

企画提案書作成要領

【記載事項】

1 提案の基本方針

- (1) 本業務における基本的な考え方を明確に記載すること。

2 提案内容

- (1) 店舗名、営業日、営業時間
- (2) 取扱商品、メニュー等
- (3) 価格設定（「定価の〇割引き」「お弁当類の価格帯」等、設定の考え方などを記載）
- (4) 取扱い決済方法の種類
- (5) 利用者の利用促進や満足度向上に対する提案（セルフコーヒーの導入など）
- (6) 職員の利用促進や満足度向上の対する提案（ポイント制度など）
- (7) 病院内店舗としての配慮内容
- (8) 衛生及び品質管理の方法
- (9) 在庫管理、商品補充の方法・頻度等
- (10) 閉店時の店舗管理方法
- (11) 従業員の配置予定、勤務体制、組織図
- (12) 従業員への教育体制
- (13) 店舗レイアウト、陳列方法等（レジ台数を明記すること）
- (14) 出店準備の工程（工事内容、期間、施行方法等）
- (15) 収支見込
- (16) 施設使用料（額、考え方「売上額の〇%等」）
- (17) 自己PR、その他

3 書類作成上の注意

- (1) 提出書類の規格はA4縦とする。
- (2) 企画提案書は20ページ以内とする。