様式第８号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 １－①  名称 業務実施体制（人的体制）  　　業務責任者の配置について |
| 提案内容 | |
| (業務管理責任者の役割がわかるよう、業務内容を明確に記載すること。また、配置予定者の実務経験等も踏まえて記載すること。) | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第９号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 １－②  名称 業務実施体制（人的体制）  　　業務責任者の人材育成について |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第１０号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 １－③  名称 業務実施体制（人的体制）  　　従事者の配置体制及び代替職員の対応等について |
| 提案内容 | |
| （具体的に常勤換算で明確に記載すること。） | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第１１号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 １－④  名称 業務実施体制（人的体制）  　　従事者の配置体制及び代替職員の対応等について |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第１２号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 １－⑤  名称 業務実施体制（人的体制）  　　従事者の雇用等について |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第１３号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 １－⑥  名称 業務実施体制（人的体制）  　　従事者の雇用等について |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第１４号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ２－①  名称 食材調達  　　給食材料調達に関する事項について |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第１５号（静岡医療福祉センター成人部　給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ２－②  名称 食材調達  　　給食材料調達に関する事項について |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第１６号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ３－①  名称 危機管理体制  　　事故(食中毒）発生時における体制について |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第１７号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ３－②  名称 危機管理体制  　　異物混入など、インシデント発生時のマニュアルや体制について |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第１８号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ３－③  名称 危機管理体制  　　災害発生時における体制について |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第１９号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ４－①  名称 当施設給食に対する基本姿勢  　　当施設給食の位置づけについて |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第２０号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ４－②  名称 当施設給食に対する基本姿勢  　　安全でおいしい食事の提供について |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第２１号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ５－①  名称 従事者教育  　　従事者教育の基本方針について |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第２２号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ５－②  名称 従事者教育  　　従事者に対する研修体制について |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第２３号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ６－①  名称 衛生管理  　　衛生管理の方針及び体制について |
| 提案内容 | |
| （衛生管理について、「大量調理施設衛生管理マニュアル」等を踏まえた自社の方針・体制などを具体的に記載すること。） | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第２４号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ６－②  名称 衛生管理  　　従事者の衛生管理について |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第２５号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ７－①  名称 当施設との連携  　　当施設給食運営に関する理解度と当施設職員との連携について |
| 提案内容 | |
| （本院との連絡関係及び従事メンバー間（業務責任者を含む。）の相互関係について図等を用いて記載すること。） | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第２６号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ７－②  名称 当施設との連携  　　食事サービスの連携について |
| 提案内容 | |
| （本院との連絡関係及び従事メンバー間（業務責任者を含む。）の相互関係について図等を用いて記載すること。） | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第２７号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ８－①  名称 静岡県済生会事業  　　静岡県済生会との機能連携について |
| 提案内容 | |
| （済生会事業の取り組みを理解し協力体制について図等を用いて記載すること。） | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第２８号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託））

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ９－①  名称 労働衛生管理  　　労働安全、労働災害の体制について |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第２９号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

提案内容記入用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 提案項目 | 評価項目番号 ９－②  名称 労働衛生管理  　　環境保護や福祉支援及び従事者の子育て支援について |
| 提案内容 | |
|  | |

|  |
| --- |
| ※ 1 頁数以内（Ａ４用紙）とし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること。その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。  ※ 文字の大きさは 10～11 ポイントとすること（図表については、必要に応じて 10 ポイント未満も可）。  ※ 様式以外に資料を添付してはならない。  ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。  ※ 評価項目ごとに指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁の部分は、施設において判断するものとする。  ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。 |

様式第３０号（静岡医療福祉センター成人部 給食業務委託）

評価項目番号 10－①

給食業務の受託実績書

（令和7年4月1日現在）

１．主な受託先施設等（定員数等の多い順）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 施　設　名  （受託期間） | 所　在　地 | 定員 | 備　　考 |
| １ | （　 　.　　～　　.　　） |  |  |  |
| ２ | （　 　.　　～　　.　　） |  |  |  |
| ３ | （　 　.　　～　　.　　） |  |  |  |
| ４ | （　 　.　　～　　.　　） |  |  |  |
| ５ | （　 　.　　～　　.　　） |  |  |  |

※給食業務のすべて（献立作成、食数管理業務、食材等の調達、下処理・過熱・調味等調理業務、配膳・下膳および衛生管理等給食業務全般）を請け負っているものを記載してください。

２．全体の受託状況（上記施設を含む）

|  |  |
| --- | --- |
| 受託施設別の件数 | うち静岡県内受託件数 |
| 障害者支援施設　　　　　　　　　　　　施設  ほか社会福祉施設等　　　　　　　　　　施設  病　院　　　　　　　　　　　　　　　　施設  診療所　　　　　　　　　　　　　　　　施設  学校給食　　　　　　　　　　　　　　　施設  事業所、その他　　　　　　　　　　　　施設 | 施設  　　　　　　施設  　　　　　　施設  　　　　　　施設  　　　　　　施設  　　　　　　施設 |

３．静岡県内の営業所状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 営　業　所　名 | 所　在　地 | 従業員数 | 備　　考 |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |