

## 奈留医療センター患者給食業務委託企画提案書作成要領

### I 企画提案書について

1. 業務名  
奈留医療センター患者給食業務委託
2. 業務の実施場所  
長崎県五島市奈留町浦1644番地  
長崎県五島中央病院附属診療所奈留医療センター
3. 施設概要  
長崎県病院企業団ホームページ  
(<http://www.nagasaki-hosp-agency.or.jp/>) もしくは  
長崎県五島中央病院ホームページ  
(<http://www.gotocyuoh-hospital.jp/>) を参照すること。
4. 企画提案書の提出
  - (1) 企画提案書 様式はA4版・縦型・横書き・左綴じとする。  
表紙には「様式第1号」を使用すること。  
※簡潔・明瞭に記載すること。ページ数は忘れずに記載すること。
  - (2) 記載事項 大項目「Ⅱ」の調査項目について回答すること。  
※必ず調査項目・内容を記載し、回答すること。
  - (3) 提出部数 ①企画提案書 10部(正本1部、副本9部)  
②概算見積書 1部(様式第2号)  
※算定内訳書を添付すること
  - (4) 提出場所 長崎県五島市奈留町浦1644番地  
長崎県五島中央病院附属診療所奈留医療センター  
総務医事係  
電話：0959-64-2014
  - (5) 提出期限 平成31年2月7日(木)午後5時必着
  - (6) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留又はレターパックに限る)にて提出すること。  
  
持参の場合の受付時間は、長崎県病院企業団の休日を定める条例(平成21年長崎県病院企業団条例第3号)第1条第1項に規定する休日を除く午前9時から午後5時(正午から午後1時までの間を除く。)までとする。
5. 失格要件
  - (1) 提出期限に遅れた場合
  - (2) 調査項目に示された条件に大幅に適合していない場合
  - (3) 提案項目として記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない

場合

(4) 虚偽の内容が記載されている場合

## 6. 選定方法

(1) 提出された企画提案書の書類審査を行い、奈留医療センター機種等選定委員会において、提案内容、見積金額等を総合的に判断し、優先交渉業者を決定する。

(2) 企画提案書による書類審査を行い、ヒアリング等が必要となった業者については企画提案説明会(プレゼンテーション及びヒアリング等)を実施する。

【注意事項1】 企画提案説明会は説明20分、質疑10分の計30分とする。

【注意事項2】 企画提案説明会の詳細については、書類審査の結果、当院がヒアリングを必要とする業者のみに別途通知する。

(3) 詳細な点数等については公表しない。結果については別途通知する。

## 7. 企画提案書作成経費

企画提案書の提出等、奈留医療センター患者給食業務委託業者選定に関し応募者において必要となった費用は、応募者の負担とする。

また、提出された書類等は、採否にかかわらず返却しない。

## 8. その他

(1) 選定結果についての異議申し立ては認めないものとする。

(2) 奈留医療センター患者給食業務委託に係るすべての内容について、守秘義務を課すものとする。

## II 調査項目について

1. 提案書には下記項目について全て記載すること。記載については「奈留医療センター患者給食業務仕様書」の内容を満たすこと。評価基準については、「奈留医療センター患者給食業務委託プロポーザル評価基準」を参照すること。

【注意事項3】 小離島である奈留島の地域性を考慮し、具体的かつ現実的な提案をすること。

### (1) 会社概要

- ① 本社所在地、設立年月日、資本金及び年間総売上(平成29年度)支店及び営業所、当院の担当事業所
- ② 平成31年1月1日現在の職種別従業員数
- ③ 会社のパンフレットがあれば添付すること。
- ④ ISO(国際標準化機構による規格)を取得している場合、確認ができる書類の写し

### (2) 患者給食業務の運営実績(平成31年1月1日現在)

- ① 契約期間、施設の規模、所在県名、施設の種別、食数を必ず記載すること。食数については、直近年度における1日の食数(朝食+昼食+夕食の平均)で記載すること。
- ② 実績数が多い場合は10件程度まで記載すること。

### (3) 患者給食業務に関する基本的事項

- ① 患者給食業務についての基本的な考え方
- ② 長崎県五島中央病院附属診療所奈留医療センターの給食業務受託にあたっての基本方針
- ③ アレルギー等をもつ患者への対応について
- ④ 業務受託にあたり、仕様書に記載のあることの他にどのようなことを採り入れていきたいか(これまでの実績・ノウハウの活用を用いて)

### (4) 業務運営体制

- ① 配置予定責任者について(職種、病院での経験年数等)
- ② 配置計画  
職種、常勤・非常勤の区分、新規採用者、異動者(現有社員等で、他施設等から異動させる者)等を要素として、表形式で記入すること。

(例)

職種	常勤職員			非常勤職員			合計
	異動者	新規採用者	小計	異動者	新規採用者	小計	
管理栄養士(責任者)	1		1				1

- ③ 欠員が生じた場合の対応策について
- ④ 会社担当者等の巡回指導の回数、指導内容、点検項目等について
- ⑤ 業務開始までの準備業務等(引継、人員確保等)の計画について

具体的に記載すること。

- ⑥ 現受託者の採用している職員の取扱(考え方等)についても記入すること。
- (6) 従業員の教育・研修について
  - ① 従業員の教育・研修の基本的な考え方について
  - ② 技術、衛生面の他、接遇等患者給食業務に携わる職員に対し行っている教育、研修等の内容・実施方法等について
  - ③ 情報管理について  
患者情報、その他業務上知り得た情報の不正使用を防ぐための教育等について
- (7) 衛生管理等について
  - ① 食材料及び納入業者に対する衛生管理
  - ② 施設・設備・調理器具類の衛生管理
  - ③ 業務従事者の労働安全衛生
  - ④ 業務作業工程における衛生管理
  - ⑤ 食中毒防止対策を含む安全衛生マニュアル等の有無  
有の場合は、その有無を確認できるものを添付すること(表紙の写し等、その他)。また、業務従事者への周知方法等について記入すること。
- (8) 地域振興策について  
地産地消、地元雇用等、地域振興への取組について記入すること。
- (9) 患者給食業務について
  - ① 材料の調達について  
材料の調達及び品質確保計画について具体的に記入すること。  
(肉、野菜・果物、魚介類等食材ごとに記入すること)
  - ② 患者満足度向上のための方策・取組等について
    - ・考え方及び具体的な取組等について
    - ・患者嗜好等による個別対応食について
    - ・行事食について
    - ・クリームへの対応について
    - ・その他何かあれば記入すること
  - ③ 献立案の作成について  
今回の提案で見積した材料費に応じた1週間分の献立案を作成すること。また、行事食、個人対応食についてもメニューを記入すること。なお、写真・イラストレーション等を使用し、視覚的に分かりやすい形にすることが望ましい。
- (10) 具体的作業工程
  - ① 作業工程案について  
本業務についての作業工程表(案)を作成すること。項目(4)の配置計画で回答した配置予定の各職種について、1日のタイムスケジュールが分かるように作成すること
  - ② 調理業務効率化について

調理業務を効率化するための具体的な提案を記入すること。

- ③ 実例紹介  
他の受託施設等における実例等を記入すること。
- (11) 緊急事態対策について
  - ① 食中毒発生時の対応について
  - ② 災害発生時の対応について  
災害発生時の対応拠点、具体的応援体制についてフロー図等を用い記入すること。
  - ③ 災害時の食材の確保、提供方法等について具体的に記入すること。
  - ④ 代行保証体制について  
代行保証体制について記入すること。(メディカル協会等)
  - ⑤ 損害賠償保険について  
加入状況、内容等について記入すること。
- (12) 過去2年間の事故(食中毒)について
  - ① 事故の有無について
  - ② 事故有りの場合の事故の概要について
  - ③ 事故への対応とその後の対策について
- (13) 運營業務委託費見積
  - ① 業務委託費用(年額)  
「様式第2号」を使用し、1部作成すること。
  - ② 条件  
運營業務委託費用の算出のための条件を以下のとおり示す。
  - ③ 注意事項
    - ・算出した見積の算定内訳書を別紙にて作成すること。
    - ・見積金額については、課税業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の108分の100(税抜き)に相当する金額を記載すること。
    - ・本見積書はプロポーザル実施にあたっての参考資料として提出を求めるものであり、候補者選定後改めて当院の指定する様式での見積書提出を要請する。

## 2. その他

- (1) 記載漏れ、誤字・脱字等がないよう注意すること。
- (2) 委託業務に関してその他提案できることがあれば記載して構わない。