

長崎県五島中央病院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

長崎県五島中央病院患者給食業務委託

2. 業務の実施場所

長崎県五島市吉久木町205番地

長崎県五島中央病院

3. 施設概要等

長崎県五島中央病院ホームページ

(<https://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「五病様式第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(五病様式第2号)

※算定内訳書を添付すること

(4) 提出場所

長崎県五島市吉久木町205番地

長崎県五島中央病院 財務係

電話：0959-72-3181(内線2125)

(5) 提出期限 令和8年2月6日(金)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、五島中央病院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、長崎県五島中央病院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) 長崎県五島中央病院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。
- (3) 提案書の作成にあたっては、記載漏れ、誤字・脱字等がないよう注意
すること。

II 調査項目について

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「長崎県五島中央病院患者給食業務委託仕様書」の内容を満たすこと。評価基準については、「長崎県五島中央病院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。

なお、当院が離島にある病院ということを考慮し、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(令和6年度)
支店及び営業所、当院の担当事業所
- (2) 令和7年4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) I S O(国際標準化機構による規格)等を取得している場合、確認ができる書類の写し

2. 医療法に定める病院の患者給食業務の運営実績

(令和7年4月1日現在)

契約期間、所在県名、施設の種別(一般、結核等)、病床数を記載すること。可能であれば、直近年度における1日平均入院患者数についても記載すること。

※病床数200床以上の医療法に定める病院を1施設以上記載すること。

※実績数が多い場合は10件程度まで記載すること。

3. 基本方針について

- (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. 業務運営体制について

- (1) 配置予定責任者について(職種、病院での経験年数等)
「五病様式第7号」を使用すること。
- (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、表形式で記載すること。

【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	2	1		1	3
調理師	5	6	11	3	5	8	19

- (3) 人事異動の基準、周期等について
- (4) 欠員が生じた場合の対応策について
- (5) 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
- (6) 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。
- (7) 現受託者の採用している職員の取扱(考え方等)についても記載すること。

5. 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) 当院が実施する研修会等への参加について(考え方、取組等)
- (4) 患者情報(個人情報)、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

6. 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載すること。

7. 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載すること。

8. 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載すること。(肉、野菜・果物、魚介類等食材ごとに記載すること)

(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
- ・クレームへの対応について
- ・その他何かあれば記載すること

(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載すること。

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。

9. 作業効率化等について

(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(2)」の配置計画で提案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

仕様書別表1「給食業務の分担区分」の病院側・委託側の負担にとらわれず、もっとも効率的に調理業務が運用できる体制を考案するため、(加筆・修正を行った)「仕様書別表1」を作成すること。

(3) 効率化される内容について

項目「9の(2)」にて提案した内容の他、

- ・作業効率化・経費削減が期待できる提案(業務内容・構成変更等)
 - ・それにより見込まれる削減額
- の2点について、記載すること。

(4) 実例紹介

他の受託施設等における実例等を記載すること。

10. 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載すること。

(3) 災害時の食材の確保、提供方法等について具体的に記載すること。

(4) 代行保証体制について

代行保証体制について記載すること。(メディカル協会等)

(5) 損害賠償保険について

加入状況、内容等について記載すること。

1 1. 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

1 2. 運営業務委託費見積

(1) 業務委託費用(3年間総額)

「五病様式第2号」を使用し、1部作成すること。

(2) 注意事項

・材料費は単価契約とする。

・今回3年間総額の試算として食数は「朝食 116,710 食」、「昼食 114,600 食」、「夕食 116,205 食」で試算すること。

※この食数は見込数であり、契約期間中の食数ではない。

・算出した見積の算定内訳書を添付すること。

(様式は任意とする。)

・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110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。

1 3. その他アピール等(参考資料の添付)

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。

ただし、簡潔にわかりやすく記載すること。