

岩見沢市立総合病院 給食業務プロポーザル

企画提案書作成要領

1 提出書類

企画提案に係る提出書類の体裁は、以下のとおりとする。

- ・ A 4 版縦、左綴じ、横書きとする。
- ・ A 4 片面を 1 ページとし、両面カラー印刷で 20 ページ以内（参考見積書・積算根拠を含む。表紙・裏表紙を除く。）でまとめること。また、全てのページ（参考見積書・積算根拠及び表紙・裏表紙を除く。）にページ番号を付すこと。

2 提案に記載する内容

企画提案書には、次表に掲げる事項について簡潔に記載すること。

各項目におけるページ割りは任意とするが、(1)～(8)の合計が 20 ページ以内となること。

企画提案書（表紙）	
・会社名、代表者職氏名等を記入の上、押印	様式第 5 号
(1) 委託業務基本運営方針	
・事業運営の基本方針及び事前準備業務の内容について	任意様式
(2) 食材確保体制	
・食材確保に対する基本方針について	任意様式
(3) 調理及び配膳・下膳体制	
・調理作業及び配膳・下膳作業等の体制、考え方について	任意様式
(4) 献立作成	
・通常の献立作成及び特別食、行事食について ※他病院で提供した食事の写真（計 9 食分）を載せること。	任意様式
(5) 現場管理体制	
・食数等変更時の対処方法やクレーム対処方法について	任意様式
(6) 衛生管理体制	
・大量調理施設の衛生管理や職員の衛生管理について	任意様式
(7) 危機管理体制	
・食中毒等や災害時の対応、代行保証について	任意様式
(8) スタッフの確保・配置	
・スタッフの確保や配置計画、組織図について	任意様式
(9) 年間委託料概算見積	
・見積金額 ・積算内訳	様式第 6 号 様式第 7 号

3 提出部数

正本1部、副本12部（副本はコピーで可。）とする。

4 提案書に記述する内容

- (1) 委託業務基本運営方針
 - ① 給食業務の受託にあたり、どのような運営方針で実施するのか、基本的な考え方を記載してください。
 - ② 給食提供開始までの引継ぎ等事前準備業務の考え方と内容について記載してください。
- (2) 食材確保体制
 - ① 材料調達について、国内・国外製品、冷凍食品の使用割合、地産地消、食の安全・品質などに対する考え方について記載してください。
- (3) 調理及び配膳・下膳体制
 - ① 調理作業実施に当たっての考え方や留意事項について記載してください。
 - ② 配膳・下膳、食器洗浄実施に当たっての考え方や留意事項について記載してください。
- (4) 献立作成
 - ① 通常の献立作成体制について記載してください。
 - ② 特別食や個別メニュー・選択食・行事食等について記載してください。
 - ③ 他病院（または施設）において、令和3年7～9月の間の連続した3日間（曜日問わず）で実際に提供した常食（朝・昼・晩）の写真を掲載してください。なお、行事食は含まないこと。
- (5) 現場管理体制
 - ① 時間外や緊急の食数変更、食事箋の変更等への対処方法について記載してください。
 - ② 異物混入、誤配膳等に対するクレームへの対処方法について記載してください。
- (6) 衛生管理体制
 - ① 大量調理施設衛生管理マニュアルに基づき実施する衛生管理体制等について記載してください。
 - ② 職員の衛生管理体制、調理服の管理、職員の衛生管理マニュアルについて記載してください。
- (7) 危機管理体制
 - ① 食中毒等発生時の対応方法について記載してください。
 - ② 道内で過去に発生させた食中毒について、その経緯と対応について記載してください。
 - ③ 代行保証について記載してください。
 - ④ 災害発生等についての対応、備蓄食料品について記載してください。
- (9) スタッフの確保・配置
 - ① 人員配置の考え方、採用方針、採用計画、採用基準について記載してください。

- ② 職員配置、組織図を示してください。
- (8) 年間委託料概算見積
 - ① 仕様に基づく令和4年度見積総額を記載してください。
 - ② 積算根拠として1か月間の金額を記載してください。

5 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書の提出は、1参加者につき1案とする。
- (2) 企画提案書の受理後の差し替え及び追加・削除は、原則として認めない。
- (3) 提出された企画提案書がいかに該当するときは、失格となる場合がある。
 - ① 虚偽の内容が記載されているもの
 - ② 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの