

公立森町病院院内食堂運営に係る賃貸借プロポーザル企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数は次表のとおりです。

No	様式番号	提出書類の名称	規格及び制限枚数	提出部数
1	定型様式	企画提案書表紙	A4 縦、1 枚	正本1 部 副本12 部
2	定型様式	法人概要書	A4 縦	
3	自由様式	決算書（直近2 ヶ年）	A4 縦横自由	
4	自由様式	食堂業務運営の基本的考え方	A4 縦	
5	自由様式	食堂業務運営の実施体制	A4 縦	
6	自由様式	提供メニュー及びサービス	A4 縦	
7	自由様式	食材確保体制	A4 縦	
8	自由様式	衛生管理体制	A4 縦	
9	自由様式	受託準備体制	A4 縦	
10	自由様式	企業の経営状況及び実績	A4 縦	
11	自由様式	業務従事者の確保及び配置計画	A4 縦	
12	自由様式	管理・バックアップ体制及び研修体制	A4 縦	
13	自由様式	その他の提案	A4 縦	

※留意事項 用紙は片面印刷とします。

2 提出方法

持参、又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

3 提出期限

令和6年3月8日（金）午後5時（必着）

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受理することが出来ませんのでご注意ください。

4 提出先

〒437-0214 静岡県周智郡森町草ヶ谷 391-1

公立森町病院事務局管理課経営企画係

TEL 0538-85-2181

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに郵送で到着し受付されたときは、提出者に対して書類が

到着したことをお知らせする連絡をいたします。

6 企画提案のポイント

(1) 事業の目的と効果

公立森町病院の院内食堂の運営について、病院施設の有効活用を図るとともに、病院利用者へのサービス向上と病院職員の福利厚生に寄与することを目的に、公募型プロポーザル方式により運営事業者を選定するものです。

7 企画提案書の作成について

(1) 法人概要書 会社組織体制、従業員数、会社の沿革等を記載してください。なお、添付資料として商業登記簿謄本（発行3 ヶ月以内、写し可）を添付してください。

(2) 企画提案内容

ア 食堂業務運営の基本的考え方

- ① 業務運営方針
- ② 病院職員との協力体制

イ 食堂業務運営の実施体制

- ① 当院の実情に応じた運用方法
- ② サービスの向上のための体制
 - 職員等の勤務時間や利用者の利便性を考慮した具体的な営業日と営業時間
 - クレーム対処方法（異物混入を始めとするクレームへの対処方法及びメニューに関する苦情等への対応体制）

ウ 提供メニュー及びサービス

食堂における提供予定のメニュー及びサービスの価格設定、特徴
(主なメニューの内容や盛り付けが分かる写真等の資料を添付して下さい)

エ 食材確保体制

食材調達について

- 食材の調達先（取引先）の選定に関する基本的な考え方
- 食材の調達にあたって、患者給食に適した良好な食材を安価で調達するための具体的な計画

オ 衛生管理体制

- ① 食材受入及び調理時の衛生管理方法

- ② 二次汚染防止に係る方策
- ③ 施設設備・調理器具等の衛生管理方法

カ 受託準備体制

- ① 業務開始に向けた準備スケジュール
- ② 業務開始に向けた引継方針・体制

キ 企業の経営状況及び実績

- 企業の経営状況
- 平成 30 年度以降における病床規模 100 床以上の病院の食堂業務の運営実績

ク 業務従事者の確保及び配置計画

- ① 良質な従事者の確保体制
 - 配置を計画している資格者等スタッフの構成

【記載例】 栄養士の有資格者○人、調理師の有資格者○人、他の受託病院からの異動○人、新規採用者○人 平均実務経験年数○年。平均勤続年数○年。
--

※スタッフの勤務態様（常勤、パート等）別人数を併せて記載すること。

- その他スタッフ確保・配置に関する取り組み
- ② 従事者の効率的な配置
 - スタッフの配置計画及び院内組織図
 - スタッフのタイムスケジュール（シフト）表

ケ 管理・バックアップ体制及び研修体制

- ① 現場管理体制
 - 本社と病院間の連絡及び支援体制
 - スタッフ欠員時等の体制
 - 受託責任者及び業務責任者（リーダー）の職責
- ② 非常時の対応
 - 非常事態（災害・食中毒等）の発生時の管理・バックアップ体制
- ③ 業務従事者に対する研修体制及び実施研修内容
 - 社内の研修内容（研修マニュアル、研修計画、回数、対象職種等）
 - 初心者を就労させる場合の研修体制

コ その他の提案

上記以外の利用者の満足度向上につながる取り組みやアピールする内容を

自由に提案して下さい。

8 企画提案についての留意事項

- (1) 企画提案書は1社1提案までとします。
- (2) 必要に応じて説明資料を添付することは可能です。
- (3) プレゼンテーション時に使用するスクリーン及びプロジェクターは当院にて用意いたします。また、スクリーン及びプロジェクターの利用は任意とします。

9 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は原則認めません。
- (2) 提出された企画提案書が次に該当するときは無効となる場合があります。
 - ① 虚偽の内容が記載されているもの
 - ② 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