

**大阪市立弘済院給食業務委託 長期継続
(概算契約)募集要項(公募型プロポーザル)**

1 案件名称

大阪市立弘済院給食業務委託 長期継続(概算契約)

2 業務内容に関する事項

(1) 業務目的と概要

この業務は、大阪市立弘済院の第2特別養護老人ホーム利用者及び附属病院入院患者の給食業務について、各施設利用者の満足度の向上を図りながら、「大阪市立弘済院給食業務委託 長期継続(概算契約)仕様書」に基づき、安全かつ効率的・効果的に提供することを目的とする。

また、当該施設は令和9年度当初に閉院を予定しており、利用者の逡減が見込まれる中、特に効率的な業務運営について創意工夫が求められる。

今般、その目的を達成するため、受注者のもつ病院給食及び施設給食に関するノウハウや幅広い知識と経験、専門性を活用するため、民間事業者から広く企画提案を募集する。

(2) 業務内容

委託する業務は概ね次のとおりとする。(詳細は別紙仕様書を参照のこと)

- ・ 食数管理業務
- ・ 献立作成業務
- ・ 食材料調達、管理業務
- ・ 調理、盛付け業務
- ・ 配膳、下膳業務
- ・ 食器類の洗浄及び消毒
- ・ 残食及び残菜処理
- ・ その他これらに付随する業務

(3) 事業規模(契約予定上限額)(26か月合計額)

179,702,000円(消費税額及び地方消費税額を含まない)

【提供食数概算】

提供予定食数については、次頁の「表：予定食数の内訳」のとおり見込んでいる。なお、あくまでも概算の食数であり数量を確約するものではない。

また、令和9年度当初に施設廃止を予定しており、表のとおり予定食数の逡減を見込んでいるが、廃止直前期には事業内容や終了時期が大きく変動する可能性がある。

○表：予定食数の内訳

年度 (稼働日数)	施設 食事	第2特別養護老人 ホーム予定食数	附属病院 予定食数	合 計
7年度 (365日)	朝食	14,600食	7,300食	21,900食
	昼食	14,600食	7,300食	21,900食
	夕食	14,600食	7,300食	21,900食
8年度 (365日)	朝食	13,690食	7,300食	20,990食
	昼食	13,690食	7,300食	20,990食
	夕食	13,690食	7,300食	20,990食
9年度 (約40日)	朝食	800食	0食	800食
	昼食	800食	0食	800食
	夕食	800食	0食	800食
合 計		87,270食	43,800食	131,070食

(4) 契約期間

令和7年4月1日から令和9年5月31日まで(26か月)

(5) 履行場所

- ・大阪市立弘済院第2特別養護老人ホーム
 - ・大阪市立弘済院附属病院
- (吹田市古江台6丁目2-1)

(6) 費用分担

経費分担表(仕様書16・46ページ)のとおり

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

大阪市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、本市が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

(2) 委託料の支払い

食材料費(1食当たりの単価契約)と管理費について確定させた上で、受注者からの請求により支払うものとする。ただし、この請求は月1回を超えることが出来ない。

(3) 契約保証金

本契約の締結にあたっては、大阪市契約規則第 3 7 条の規定に基づき、契約保証金（契約金額の 100 分の 5）の支払いが必要となる。ただし、大阪市契約規則第 3 7 条第 1 項第 1 号又は第 3 号に該当するときは、契約保証金を免除する。

(4) 再委託について

本委託業務において、業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

(1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

(2) 統括受託責任者に関する業務

受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な作業の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

受注者は、上記以外の業務の再委託にあたっては、あらかじめ、書面により発注者の承諾を得なければならない。

(5) 受注者として果たすべき責任

個人情報保護の取り扱い

業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたっては、「大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例」の趣旨を踏まえ、適切な管理を行うこと。

人権研修の受講

受注者は、従事者が基本的人権について正しい認識を持ち業務の遂行をするよう、適切な研修を行うこと。

情報公開への対応

受注者は、「大阪市情報公開条例」の趣旨を踏まえ、事業の運営に関する情報を公開するため必要な措置を講じること。

法令等の遵守

事業の運営を行うにあたっては、次の関係法令等を遵守すること。

- ・ 地方自治法
- ・ 地方自治法施行令
- ・ 大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例
- ・ 大阪市情報公開条例
- ・ その他関連法規

職員の資質向上

受注者は、医療、介護、福祉をはじめ必要な制度等について、理解を深めるための各種研修会、研究会等の実施やセミナー等に積極的に参加させるなど、本事業の従事者の資質、技能等の向上を図ること。

(6) その他

- ・ 契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

- ・この契約は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定による長期継続契約であるため、この契約の締結の日の属する年度の翌年以降において、当該契約に係る歳出予算において減額又は削除があった場合、この契約を変更し、又は解約することができる。

4 応募資格等について

(1) 応募資格

プロポーザルに参加できる者は次に掲げる全ての事項に該当する者とする。

地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。

令和 4 ・ 5 ・ 6 年度大阪市入札参加有資格者名簿に、種目「08：給食・配膳 01：給食・配膳作業」で登録されていること。

企画提案時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。

大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。

令和 4 年 4 月 1 日以降、大阪市・池田市・箕面市・豊中市・吹田市・豊能町・能勢町の各市町内での給食提供業務において食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）の営業停止等の処分を受けていないこと。

令和 2 年 4 月 1 日以降、一般病床 90 床以上の病院の受託実績を 2 件以上、又は一般病床 90 床以上の病院及び 3 食給食を提供する 1 食あたり 100 食以上の施設の受託実績をそれぞれ 1 件以上有していること。

一般財団法人医療関連サービス振興会により、患者等給食業務に係る医療関連サービスマークの認定を受けていること若しくは医療法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 50 号）第 9 条の 10 に規定する業務委託基準に適合する者であること。

公益社団法人日本メディカル給食協会の代行保証制度に加入していること。

(2) 失格事由

次のいずれかに該当した者は失格とする。

審査・選定に関する不当な要求等を申し入れた場合

提出書類に虚偽の記載があった場合

受付期間内に提出書類等が提出されなかった場合

正当な理由なくプレゼンテーション実施時間に遅れた者

本要項に違反又は著しく逸脱した場合

その他不正行為があった場合

5 スケジュール（予定）

公募開始 令和 6 年 9 月 27 日（金）

質問受付開始 令和 6 年 9 月 27 日（金）

施設見学会 令和 6 年 10 月 10 日（木）

（午後 1 時 弘済院附属病院 第 5 会議室）

質問受付締切 令和 6 年 10 月 11 日（金）

質問に対する回答 令和 6 年 10 月 16 日（水）

参加申請書提出期限 令和 6 年 10 月 18 日（金）

参加資格決定通知 令和 6 年 10 月 22 日（火）

企画提案書等提出期限 令和6年10月30日(水)
 (参加資格決定通知にて参加資格「有」の参加者は上記期限までに提出すること)
 プレゼンテーション 令和6年11月 8日(金)
 (午後 弘済院寿楽館)
 選定結果通知 令和6年11月15日(金)
 業務開始 令和7年 4月 1日(火)

6 応募手続き等に関する事項

(1) 施設見学会

- ア 開催日時 令和6年10月10日(木) 午後1時
 イ 集合場所 大阪市立弘済院附属病院 1階 第5会議室
 (大阪市立弘済院管理課(計理グループ)までお越しください)
 ウ 参加方法 令和6年10月9日(水)午後5時までに大阪市立弘済院管理課(計理グループ) TEL06-6871-8003 までお申し込みください。
 厨房施設の施設見学を行う。
 施設見学会に出席しない場合でも、プロポーザルに参加は可能である。

(2) 参加申請書の提出

- ア 受付期間 令和6年9月27日から令和6年10月18日(土・日を除く)午前9時~午後5時(午後0時15分から午後1時までを除く)
 イ 提出書類 A 参加申請書兼誓約書(様式第1号)1部
 B 誓約事項確認書類(様式第3-1号に添付)1部
 営業停止等の処分を受けていないことを証する書類(任意書式の誓約書で可)
 令和2年4月1日以降、一般病床90床以上の病院の受託実績を2件以上または一般病床90床以上の病院及び3食給食を提供する1食あたり100食以上の施設の受託実績をそれぞれ1件以上有していることを証する書類。(該当契約書及び仕様書のコピー)
 一般財団法人医療関連サービス振興会の医療関連サービスマーク認定書の写し若しくは医療法施行規則第9条の10に規定する業務委託基準に適合することを証する書類
 公益社団法人日本メディカル給食協会の代行保証制度に加入していることを証する書類(代行保証制度加入証または公益社団法人日本メディカル給食協会「患者給食業務受託に係る代行保証に関する規程」(契約書への記載)第11条に記載の条項が上記の受託実績として添付する該当契約書の契約条項に明記されていること)
 ウ 提出場所 大阪市立弘済院管理課(計理グループ) (郵送可)

(3) 質問の受付

- ア 受付期間 令和6年9月27日から令和6年10月11日午後5時まで
 イ 提出方法 質問書(様式第2号)に記載し、管理課までFAX又はE-mailで送付すること。

- ウ 回答 令和6年10月16日までに弘済院のホームページ「入札契約のお知らせ」に掲載する。ただし、質問がない場合は掲載しない。

<http://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000261553.html>

(4) 企画提案書等の提出

- ア 受付期間 令和6年10月22日～令和6年10月30日（土・日を除く）
午前9時～午後5時（午後0時15分から午後1時までを除く）
- イ 提出書類 企画提案書（様式3-2～11号）
- ウ 提出部数 企画提案書：8部〔正本：1部、副本7部（副本はコピーで可）〕
- エ 提出場所 大阪市立弘済院管理課（計理グループ）（郵送可）
郵送の場合は郵便書留に限ることとし、提出期限を過ぎたものは受理しない。

(5) 企画提案内容

次に掲げる書式により提案すること。

提出書類名	提案項目等	書式
企画提案書（表紙）		様式3-2
業務実施体制 （人材の確保・配置）	人員配置計画の妥当性 より効率的な人員配置を実現するための工夫、具体的手法 （ ） 良質な人材の確保	様式4-1 ～5
研修体制	教育・研修計画、実施内容 個人情報の取り扱い	様式5
現場管理体制	本社（支社）との連絡体制 統括受託責任者の権限・責任の明確化	様式6
衛生管理体制	大量調理施設衛生管理マニュアルへの対応 従事者の衛生管理体制 衛生管理に係る指導体制	様式7
給食業務運用	高齢者医療・福祉施設（平均年齢80歳）用の冬季の連続した4日分（普通食、刻み食及び腎臓病食）の展開献立及び既受託施設の献立1週間分（普通食、栄養価表示等のあるもの） 行事食の提案 利用者に満足いただける食事提供 使用食材について（食の安全、品質についての考え方） 新鮮な食材の確保について（国外産、冷凍食品使用の考え方） 急な食数変更・食種変更（遅延食、治療食、お試し食等を含む）があった場合の対応	様式 8-1 8-2
危機管理体制	クレーム対応、リスクマネジメントの考え方 食中毒発生時、新興感染症蔓延時、災害発生時等の対応	様式9
自由提案	利用者サービスの向上又は委託者負担経費（光熱水費等）の削減が期待できる新たな提案	様式10
委託料見積	総見積金額	様式11

業務実施体制（より効率的な人員配置を実現するための工夫、具体的手法）について

関係法令等の諸規定を順守しつつ、より効率的な人員配置とするための実施体制について、具体的な手法を提案すること。例として、以下のような提案も可とする（あくまで想定例であり、必須ではない）。

○各施設の献立の統合

現状は特別養護老人ホーム、附属病院の各施設で別々に献立を作成しているが、基本となる献立を統一したうえで、各施設の求める仕様に合致するように個別対応を行う。その場合、統一する部分、個別対応する部分の考え方等を詳しく記載のうえ、様式 8 - 1 で提案する 4 日間の献立例において、具体的に考え方を盛り込んだ内容とすること。

○1 施設での調理

現状は特別養護老人ホーム、附属病院の各施設の厨房でそれぞれ調理を行っているが、厚生労働省通知「病院又は診療所と介護保険施設等との併設等について」(平成 30 年 3 月 27 日医政発 0327 第 31 号・老発 0327 第 6 号)により、併設施設における設備の共用が認められている。これを踏まえ、いずれかの厨房で一括調理を行い他方の施設へ搬送するなどの手法が考えられる。その場合、搬送に必要な備品等は受託者の責任において委託料の範囲内で対応するものとし、安全な搬送手段や搬送中の衛生・品質管理、搬送前後の配膳手順等も含めて提案すること。その提案内容の具体性や実現性について評価を行う。

○院外調理の採用

附属病院については、関係法令等の諸規定に基づいて適正に実施する場合は、施設外の調理加工施設を使用して行う調理方式（院外調理）を採用しても差し支えない。その場合、新たに必要となる備品等（再加熱カート等）はすべて受託者の責任において委託料の範囲内で対応するものとする。また、院外調理を採用する理由や、部分的に採用する場合の考え方、急な食数・食種変更時の対応方法、食事提供に関する衛生・品質管理体制等についても詳しく記入すること。

【院外調理に関する法令】

- ・医療法施行規則第 9 条の 10 第 7 号
- ・平成 5 年 2 月 15 日付健政第 98 号及び同日付指第 14 号
- ・令和 2 年 8 月 5 日付医政発 0805 第 8 号
- ・令和 2 年 8 月 5 日付け医政地発 0805 第 1 号

委託料の見積もり

委託料の見積もりは、給食業務委託仕様書に記載した経費分担表に基づいて受注者が負担する経費について、1 食当たりの単価契約による食材料費と人件費等の管理費の合計で行う。

食材料費は、献立表に基づき、朝食・昼食・夕食別に、特別食を包含した 1 食あたりの食材料にかかる単価を見積もること。（検食・保存食・非常食・おやつ・とろみ剤・低蛋白パンの経費を含む。特殊食品（栄養補助食品、濃厚流動食品、増粘剤）は食単価には含まないこととし、特殊食品の費用は発注者が別途実費負担する。）

管理費は、業務を円滑に履行するために必要な人件費及び直接経費等の 26 か月間の額を見積もること。

見積金額が契約予定上限額を超えた場合は選定対象外とする。

見積金額の積算は次の計算式による。

各施設の朝食単価 A × 各施設の予定食数

$$\begin{array}{l}
 \text{各施設の昼食単価 B} \times \text{各施設の予定食数} \\
 \text{各施設の夕食単価 C} \times \text{各施設の予定食数} \\
 \text{管理費月額単価 D} \times 26 \text{ 月} \\
 \hline
 + \quad + \quad + = \text{見積金額} \quad (\text{消費税額及び地方消費税額を含まない})
 \end{array}$$

記入方法

- ・企画提案書は、原則として A4 判・縦型・横書・左綴じで作成すること。
- ・企画提案書に記載する文字の大きさは 10.5～12 ポイントとし、書体は任意とする。

7 選定に関する事項

(1) 選定方法

参加資格を有すると認めた者から応募のあった企画提案書について、弘済院に設置した大阪市立弘済院給食業務委託事業者選定会議（以下「選定会議」という。）において、あらかじめ定めた評価基準に基づいて提案内容や価格などを総合的に評価し、最も評価の高い者を選定し当該業務の契約について協議を行ったうえで受注者を決定する。

(2) 選定基準

提出された企画提案書の評価の視点は次のとおりとする。

評価項目	評価の視点	配点
業務実施体制 (人材の確保・配置)	無理なく効率的な人員配置であるか（ローテーションに無理はないか）、現行の本市給食業務運営に支障はないか（実施不可能なものでないか） 提案内容が効果的であり、かつ具体的で実現性の高いものであるか 正規職員数、有資格者数、経験年数等 人員配置計画（ローテーション）や業務運営が実施不可能な内容と判断された場合は選定対象外とする	45
研修体制	計画的で効果的であるか、人権問題研修が実施されているか 社内規定が整備され、職員に周知されているか	10
現場管理体制	本社（支社）との連絡体制が確立されているか 明確な責任体制、指示系統であるか	10
衛生管理体制	自社マニュアルが大量調理施設衛生管理マニュアルに対応できているか 従事者に衛生管理の徹底を図る体制となっているか 定期的な巡回・検査など指導体制は万全か	30

給食業務運用	使用食材、調理方法に問題はないか、高齢者に配慮したものとなっているか 高齢者に配慮した創意工夫のある内容となっているか 具体的で効果的なものであるか 食の安全、品質についての考え方、安全性の確認体制は十分なものであるか 新鮮な食材を提供できるか、安易に国外産や冷凍食品を使用していないか 現行の給食業務運用に支障なく迅速に対応できるだけの体制が確保されているか	55
危機管理体制	対応が迅速かつ再発防止が期待できる体制であるか マニュアルが整備され、迅速な対応が可能か	15
自由提案	効果的でかつ実現性の高いものであるか	15
委託料見積	費用積算根拠の妥当性 （提案内容に比べて提案金額の積算が妥当になされているか、経費見積もりに節減努力が見られるか） 見積金額が契約予定上限額を超えた場合は選定対象外とする	20

（３）プレゼンテーションの実施

提出された企画提案書に対する質疑及び補足説明を求めるためにプレゼンテーションを実施する。

提案は提出された企画提案書によりプレゼンテーションを行うものとし、追加資料の使用は認めない。（ＯＨＰ、プロジェクター、スライド、パネル等での説明は行わないこととする。）

提案者は１社につき４名以内とし、可能な限り、当院に配置予定の総括受託責任者が出席し、対応できるようにすること。

提案の時間は説明に１５分以内、質疑応答に１５分程度とする。

実施日時、場所等については別途通知する。

（４）選定について

審査は、選定会議の各委員が選定審査項目ごとに行い、それぞれの項目の得点の平均（小数第１位まで、２位以下切捨て）の合計を総合得点として、得点の高い提案者を選定することとし、資格審査を行い、要件を満たしている場合は受託候補者とする。ただし、（２）「業務実施体制（人材確保・配置）」－ 、および、同「自由提案」を除いて、１つでも審査項目（細目）に０点がある場合は受託候補者となることはできない。

総合得点が最も高い者が複数いる場合は「給食業務運用」と「委託料見積」の評価点合計の高い者を、それでも同点である場合は「委託料見積」の評価点の高い者を受託候補者とする。選定会議で選定した業者が、受託の辞退その他の理由で契約できない場合は、次点者を選定し、 の作業を行う。

選定結果は、決定後速やかに全応募業者に通知し、また本市ホームページに掲載する。

選定後は、本市と受託候補者により細目を協議し、所定の手続きを経て委託契約を締結する。なお、受託の辞退は原則として認めない。また、受託の辞退により本市に損害が生じた場合、その費用を請求することがある。

8 その他

(1) 提案に要する費用、条件等

提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。

企画提案書等の作成、提出に要する費用は提案者の負担とする。

提出された書類は返却しない。

採用された企画提案書は、「大阪市情報公開条例(平成13年大阪市条例第3号)」に基づき、非公開情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象とする。

提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない(大阪市情報公開条例に基づく公開を除く)。

手続きにおいて使用する言語・通貨は、日本語・日本国通貨とする。

書類提出後辞退する場合は、その旨を書面により申し出ること。

提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合がある。

(2) 書類などの交付・提出場所及び照会・問合せ先

〒565-0874 吹田市古江台6丁目2-1

大阪市立弘済院管理課(計理グループ)

TEL 06-6871-8003 FAX 06-6872-0549 E-mail: fa0102@city.osaka.lg.jp

参 加 申 請 書 兼 誓 約 書

令和 年 月 日

大阪市福祉局長 坂田 洋一 様

大阪市入札参加資格承認番号()

事務所所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

次の案件にかかる公募型プロポーザルに参加したいので申請します。

この申請書に記載した事項及び次の誓約事項について、事実と相違ないことを誓約します。

なお、是正の必要が生じたときには、貴局と十分協議し、誠意をもって改善措置を講じ、円滑な業務遂行に努めます。

記

1 . 案件名称

大阪市立弘済院給食業務委託 長期継続（概算契約）

2 . 誓約事項

地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。

令和4・5・6年度大阪市入札参加有資格者名簿に、種目「08：給食・配膳 01：給食・配膳作業」で登録されていること。

大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。

大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。

令和4年4月1日以降、大阪市・池田市・箕面市・豊中市・吹田市・豊能町・能勢町の各市町内での給食提供業務において食品衛生法（昭和22年法律第233号）の営業停止等の処分を受けていないこと。

令和2年4月1日以降、一般病床90床以上の病院の受託実績を2件以上または一般病床90床以上の病院及び3食給食を提供する1食あたり100食以上の施設の受託実績をそれぞれ1件以上有していること。

一般財団法人医療関連サービス振興会により、患者等給食業務に係る医療関連サービスマークの認定を受けていること若しくは医療法施行規則第9条の10に規定する業務委託基準に適合する者であること。

公益社団法人日本メディカル給食協会の代行保証制度に加入していること。

3 . 担当者連絡先

氏 名

所 属 名

所 在 地

電 話

メールアドレス

令和 年 月 日

大阪市福祉局長 様

(提出者)
住 所
商号又は名称
代表者氏名

質 問 書

大阪市立弘済院給食業務委託について、次の事項を質問します。

質 問 事 項

担当部署： _____ 担当者氏名： _____

TEL (_____) - FAX (_____) - _____

メールアドレス _____

令和 年 月 日

大阪市福祉局長 様

(提出者)

住 所

商号又は名称

代表者氏名

誓約事項確認書類

大阪市立弘済院給食業務委託について、誓約事項確認書類を提出します。

誓約事項	提出書類
地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。	なし
令和4・5・6年度大阪市入札参加有資格者名簿に、種目「08:給食・配膳01:給食・配膳作業」で登録されていること。	なし
大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。	なし
大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。	なし
令和4年4月1日以降、大阪市・池田市・箕面市・豊中市・吹田市・豊能町・能勢町の各市町内での給食提供業務において食品衛生法(昭和22年法律第233号)の営業停止等の処分を受けていないこと。	証する書類 (任意書式の誓約書で可)
令和2年4月1日以降、一般病床90床以上の病院の受託実績を2件以上または一般病床90床以上の病院及び3食給食を提供する1食あたり100食以上の施設の受託実績をそれぞれ1件以上有していること。	証する書類 (該当契約書及び仕様書のコピー)
一般財団法人医療関連サービス振興会により、患者等給食業務に係る医療関連サービスマークの認定を受けていること若しくは医療法施行規則第9条の10に規定する業務委託基準に適合する者であること。	証する書類
公益社団法人日本メディカル給食協会の代行保証制度に加入していること。	証する書類 (代行保証制度加入証または公益社団法人日本メディカル給食協会「患者給食業務受託に係る代行保証に関する規程」(契約書への記載)第11条に記載の条項が上記の受託実績として添付する該当契約書の契約条項に明記されていること)

担当部署:

担当者氏名:

TEL () -

FAX () -

メールアドレス

令和 年 月 日

大阪市福祉局長 様

(提出者)

住 所

商号又は名称

代表者氏名

企 画 提 案 書

大阪市立弘済院給食業務委託について、企画提案書を提出します。

提出書類名	書 式
1. 企画提案書(表紙):本書	様式第3 - 2号
(1) 業務実施体制(人材確保・配置)	様式第4 - 1 ~ 4号
(2) 研修体制	様式第5号
(3) 現場管理体制	様式第6号
(4) 衛生管理体制	様式第7号
(5) 給食業務運用	様式第8号
(6) 危機管理体制	様式第9号
(7) 自由提案	様式第10号
(8) 見積金額	様式第11号

担当部署: _____ 担当者氏名: _____

TEL (_____) - FAX (_____) - _____

メールアドレス _____

様式第 4 - 1 号

(1) 業務実施体制(人材の確保・配置)

人員配置計画の妥当性

ア) 人員配置の考え方について

- ・ 業務実施にあたっての人員配置の基本的な考え方を記述すること。

記述すべき内容：雇用・人員配置の基本的な考え方、人員の質の想定、1日の人員体制の考え方、休暇を含めた人員のローテーションの考え方、受託責任者不在時の体制の考え方など

様式第 4 - 2 ~ 5 号の記述と矛盾がないようにすること。

人員配置の効率化や工夫点については、様式第 4 - 4 号に記載すること。

様式第4-2号

(1) 業務実施体制(人材の確保・配置)

イ) 人員配置計画及び有資格者数

統括受託責任者: 1人

各施設の受託責任者が兼務する場合は下記に○をつけ内容を記載のこと。

兼務: 無 ・ 有 ()

第2 特別養護老人ホーム

	受託責任者	栄養管理業務		調理業務		その他 ()	実人数 合計	平均勤続 年数	平均業務 経験年数
		管理栄養士	栄養士	調理師	調理補助				
正規常勤職員	人	人	人	人	人	人	人	年	年
臨時常勤職員	人	人	人	人	人	人	人	年	年
パート雇用等	人	人	人	人	人	人	人		
計	人	人	人	人	人	人	人		

受託責任者を管理栄養士等と兼務させる場合は()書きで人数を記載し、下記に内容を記載のこと。

(受託責任者の兼務: 無・有())

附属病院

	受託責任者	栄養管理業務		調理業務		その他 ()	実人数 合計	平均勤続 年数	平均業務 経験年数
		管理栄養士	栄養士	調理師	調理補助				
正規常勤職員	人	人	人	人	人	人	人	年	年
臨時常勤職員	人	人	人	人	人	人	人	年	年
パート雇用等	人	人	人	人	人	人	人		
計	人	人	人	人	人	人	人		

受託責任者を管理栄養士等と兼務させる場合は()書きで人数を記載し、下記に内容を記載のこと。

(受託責任者の兼務: 無・有())

(1) で提案する「より効率的な人員配置を実現するための工夫、具体的手法」に基づき、各施設の配置人員を兼務させる場合には、別様式にて記載しても構わない。その場合、上記表の内訳項目に加えて、両施設の兼務者、各施設の専任者の内訳、全体の人員数がそれぞれわかるように記載すること。また、院外調理を行う場合で勤務場所が弘済院内の厨房と異なる場合についてはそれも明記すること。

(1)業務実施体制(人材の確保・配置)

ウ)勤務ローテーション表 施設名 (第2特別養護老人ホーム)

この表では、貴社の人員配置計画の要員で、土・日・祝日を含めて、業務実施が可能かどうかを確認します。
実現不可能なローテーションと判断した場合は、選定対象外としますのでご注意ください。

番号	勤務 形態	職 名 (職 種)	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の 合 計	週平 均の 勤務 時 間	備 考
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日			
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	

- 1 従事者全員(指導助言者を除く)について、4週間分の想定勤務ローテーションを記入してください。下表を使い、勤務時間ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。(記入例参照)
- 2 勤務形態欄に正規、臨時常勤(非常勤)、パート雇用等と記入してください。
- 3 管理栄養士等が受託責任者や現場責任者を兼ねる場合は()書きで職種(管理栄養士、栄養士等)を記入してください。
- 4 職種(職名)欄は、「受託責任者A」「管理栄養士B」「栄養士C」「調理師D」「調理補助E」などと記載し、必ず全従事者が区別できるようにしてください。
- 5 受託責任者が不在の場合の代行者について備考欄に記入してください。
- 6 院外調理等で勤務場所が附属病院及び第2特養の調理室と異なる場合は備考欄に勤務場所を記入してください。

勤務時間区分(休憩時間含む)

勤務時間区分	時間数	勤務時間区分	時間数	勤務時間区分	時間数	勤務時間区分	時間数
	時間		時間		時間		時間
	時間		時間		時間		時間
	時間		時間		時間		時間

(1)業務実施体制(人材の確保・配置)

ウ)勤務ローテーション表 施設名 (附属病院)

この表では、貴社の人員配置計画の要員で、土・日・祝日を含めて、業務実施が可能かどうかを確認します。
実現不可能なローテーションと判断した場合は、選定対象外としますのでご注意ください。

番号	勤務 形態	職 名 (職 種)	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の 合 計	週平 均の 勤務 時 間	備 考
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日			
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	

- 1 従事者全員(指導助言者を除く)について、4週間分の想定勤務ローテーションを記入してください。下表を使い、勤務時間ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。(記入例参照)
- 2 勤務形態欄に正規、臨時常勤(非常勤)、パート雇用等と記入してください。
- 3 管理栄養士等が受託責任者や現場責任者を兼ねる場合は()書きで職種(管理栄養士、栄養士等)を記入してください。
- 4 職種(職名)欄は、「受託責任者A」「管理栄養士B」「栄養士C」「調理師D」「調理補助E」などと記載し、必ず全従事者が区別できるようにしてください。
- 5 受託責任者が不在の場合の代行者について備考欄に記入してください。
- 6 院外調理等で勤務場所が附属病院及び第2特養の調理室と異なる場合は備考欄に勤務場所を記入してください。

勤務時間区分(休憩時間含む)

勤務時間区分		時間数	勤務時間区分		時間数	勤務時間区分		時間数	勤務時間区分		時間数
		時間			時間			時間			時間
		時間			時間			時間			時間
		時間			時間			時間			時間

(1)業務実施体制(人材の確保・配置)

ウ)勤務ローテーション表

施設名 (附属病院)

見 本

この表では、貴社の人員配置計画の要員で、土・日・祝日を含めて、業務実施が可能かどうかを確認します。
実現不可能なローテーションと判断した場合は、選定対象外としますのでご注意ください。

番号	勤務 形態	職 名 (職 種)	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の 合 計	週平 均の 勤務 時 間	備 考
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日			
1	正規	受託責任者(管理栄養士)A																											160	40	統括受託責任者を兼務		
2	正規	現場責任者(栄養士)A																											160	40	受託責任者不在時代行者		
3	正規	調理師A																											160	40			
4	正規	調理師B																											160	40			
5	臨時常勤	調理師C																											128	32			
6	パート	調理補助A																											80	20			
7	パート	調理補助B																											32	8			
8	パート	調理補助C																											96	24			
9	パート	調理補助D																											72	18			
10	パート	調理補助E																											80	20			
11	パート	調理補助F																											60	15			
12																																	

- 1 従事者全員(指導助言者を除く)について、4週間分の想定勤務ローテーションを記入してください。下表を使い、勤務時間ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。(記入例参照)
- 2 勤務形態欄に正規、臨時常勤(非常勤)、パート雇用等と記入してください。
- 3 管理栄養士等が受託責任者や現場責任者を兼ねる場合は()書きで職種(管理栄養士、栄養士等)を記入してください。
- 4 職種(職名)欄は、「受託責任者A」「管理栄養士B」「栄養士C」「調理師D」「調理補助E」などと記載し、必ず全従事者が区別できるようにしてください。
- 5 受託責任者が不在の場合の代行者について備考欄に記入してください。
- 6 院外調理等で勤務場所が附属病院及び第2特養の調理室と異なる場合は備考欄に勤務場所を記入してください。

勤務時間区分(休憩時間含む)

勤務時間区分	時間数	勤務時間区分	時間数	勤務時間区分	時間数	勤務時間区分	時間数
5:30～14:30(休憩60分)	8 時間	5:30～9:30	4 時間		時間		時間
9:00～18:00(休憩60分)	8 時間	9:30～15:30	6 時間		時間		時間
11:00～20:00(休憩60分)	8 時間	15:00～20:00	5 時間		時間		時間

様式第 4 - 4 号

(1) 業務実施体制 (人材の確保・配置)

より効率的な人員配置を実現するための工夫、具体的手法

- ・ 関係法令等の諸規定を順守しつつ、より効率的な人員配置とするための実施体制について、具体的な手法を提案すること。
- (例：各施設の献立の統合、1 施設での調理、院外調理の採用 など。募集要項 6 . (5) に記載の注意書きも確認すること。)
- ・ 様式第 4 - 1 ~ 3 号に記載した内容と整合性のある提案とすること。
- ・ 提案内容に付随して、仕様書にはない追加業務が生じる場合には、その内容・実施方法等も可能な限り詳細に記載すること。

様式第4-5号

(1) 業務実施体制(人材の確保・配置)

良質な人材の確保

- ・ 配置予定者の主な経歴・資格について記述すること。

〔主な人員(受託責任者・栄養士・調理主任等)の病院または福祉施設での経験年数、これまで勤務した主な施設名称、保有する資格などを記載すること。〕

第2 特別養護老人ホーム

職名	正規/非正規	経験年数	勤務した主な施設名称	保有する資格	備考

附属病院

職名	正規/非正規	経験年数	勤務した主な施設名称	保有する資格	備考

様式第5号

(2) 研修体制

教育・研修計画、実施内容について

ア) 業務従事前の研修計画

- ・ 受託決定から業務従事前の研修等の計画について記述すること。

〔具体的な研修計画(研修方針・研修手法・受講対象者・実施内容・実施回数)について記載〕

イ) 業務従事後の研修計画

- ・ 業務従事後のコンプライアンス、人権問題、調理技術の向上や衛生管理等に関する教育・研修の考え方や実施計画等について簡潔に記述すること。

〔具体的な研修計画(研修方針・研修手法・受講対象者・実施内容・実施回数)について記載〕

個人情報の取扱いについて

- ・ 個人情報保護にかかる考え方、会社規定の有無、遵守方法等について簡潔に記述すること。

様式第6号

(3) 現場管理体制について

本社（支社・営業所）との連絡体制について

- ・ 連絡体制について、その考え方や内容などを記述すること。

〔 本社からの定期訪問やスーパーバイズ等の本社との連携体制、非常時の連絡体制について記載 〕

統括受託責任者及び受託責任者の権限・責任について

- ・ 統括受託責任者・受託責任者の権限・責任についての考え方や留意事項、指示系統を記述すること。

様式第7号

(4) 衛生管理体制について

大量調理施設衛生管理マニュアルへの対応について

- ・ 自社マニュアルの考え方、遵守方法などを記述すること。
〔 厚生労働省大量調理施設衛生管理マニュアルへの対応という観点から、自社マニュアルの内容〕
〔 容や自社の衛生管理体制、感染症予防対策等について記載 〕

従事者の衛生管理について

- ・ 自社マニュアルの考え方や遵守方法などを記述すること。
〔 従事者への教育方法や浸透度合いの確認方法、従事者の健康管理手法などについて記載 〕

衛生管理に係る指導体制について

- ・ 自社における巡回指導、立入検査等についての考え方等を記述すること。

院外調理を行う場合は院外調理場所の衛生管理体制も記載すること。

(5) 給食業務運用について

献立について

- ・ 高齢者医療・福祉施設(平均年齢80歳)用の冬季の連続した4日分(常食・普通食、 刻み食、 腎臓病食)の展開献立を提出。展開献立を含んだ日ごとの献立表とする。4日分の常食・普通食の連続した献立表(週間献立表)も添付すること。

【献立の条件】

・目標栄養価

常食・普通食(主食はごはん・パン) エネルギー1600kcal 蛋白60～64g 脂質45g～50g 塩分7g未満

刻み食(主食は全粥・パン粥) エネルギー1400kcal 蛋白58～62g 脂質35g～40g 塩分7g未満

腎臓病食(形状は普通) エネルギー1400kcal 蛋白35g 塩分6g未満

・朝食 常食・普通食はパン、毎日牛乳200mlを付けること。刻み食はパン粥、牛乳200mlを使用すること。

・1食は必ず行事食を取り入れること(昼食・夕食は問わない。)。

・4日間のうち、1日は献立に3時のおやつを取り入れること。(おやつも栄養価の範囲内とする)

・行事食以外の1食分の展開された献立の写真3枚(常食・普通食、刻み食、腎臓病食)を提出すること。

・写真は定規等基準となるものを添え、A4サイズの大きさに3枚分を載せること。

- ・ 受託施設で実施している実際の献立表(1年以内に作成されたもの、弘済院以外)を提出。
常食・普通食のもの1週間分(週間献立表)で、料理名・食品名・使用量・栄養表示(エネルギー・蛋白・脂質・塩分)が入ったもの。

献立表のサイズはA判(A4またはA3)を原則とする。

行事食の提案について

- ・ 行事食についての基本的な提供方針を記述するとともに、実施可能な行事食の事例やイベント食について別紙資料に添付のうえ、提案すること。

患者・利用者に満足いただける食事の提供について

- ・ 患者・利用者に満足いただくための方策等を記述すること。

使用食材について

- ・ 食の安全、品質についての考え方・確認体制を簡潔に記述すること。

- ・ 国内産と国外産、冷凍食品の使用についての考え方を簡潔に記述すること。

- ・ 時間外や緊急の食数変更、食事内容の変更（遅延食、治療食、お試し食等を含む）等への対処方法について簡潔に記述すること。

〔急な変更に対してどの程度対応可能か記載〕

(6) 危機管理体制について

クレーム対応

- ・ クレーム対応、リスクマネジメントの考え方等について記述すること。

食中毒発生時、新興感染症蔓延時、災害発生時等への対応

- ・ 食中毒・新興感染症蔓延・災害発生時等の対応方法、マニュアルの有無、代行保証等について簡潔に記述すること。

様式第10号

(7)自由提案

サービス向上や委託者負担経費の削減が図れる新たな提案

- ・ 利用者サービス向上が期待できる新たな提案や、光熱水費等委託者（大阪市）が負担する経費のコスト削減が期待できる新たな提案があれば記述すること。なお、（１）に記載した内容と重複しないこと。

令和 年 月 日

大阪市福祉局長 様

(提出者)

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

見 積 書

大阪市立弘済院給食業務委託 長期継続(概算契約)について、下記のとおり見積もります。

記

見積金額 金 円

(消費税及び地方消費税を含まない。)

見積金額は、内訳の各施設計の総合計(26か月分)とする。なお、見積金額の訂正はしないこと。

【内訳】

第2 特別養護老人ホーム				
朝食 食材料費	円	×	29,090食(概算)	= 円(税抜き)
昼食 食材料費 (おやつ含む)	円	×	29,090食(概算)	= 円(税抜き)
夕食 食材料費	円	×	29,090食(概算)	= 円(税抜き)
管理費	円	×	26月	= 円(税抜き)
計				円(税抜き)

附属病院				
朝食 食材料費	円	×	14,600食(概算)	= 円(税抜き)
昼食 食材料費	円	×	14,600食(概算)	= 円(税抜き)
夕食 食材料費	円	×	14,600食(概算)	= 円(税抜き)
管理費	円	×	26月	= 円(税抜き)
計				円(税抜き)

管理費については、別紙(様式自由)により人件費積算や主要な項目を明記した積算内訳を添付すること。また、兼務等により各施設別の金額を積算しがたい場合も、業務量見合いで総額を按分するなどして、施設別の管理費を算出すること。