様式第４-４号

|  |
| --- |
| （１）業務実施体制（人材の確保・配置） |
| ②　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） |
| ③　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 |
| 1. 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   1. 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 |
| 1. 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   1. 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 |
| 1. 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や自社の衛生管理体制、感染症予防対策等について記載   1. 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   1. 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。

様式第８-１号

|  |
| --- |
| （５）給食業務運用について |
| 1. 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（①常食・普通食、②刻み食、③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  ①常食・普通食（主食はごはん・パン）　エネルギー1600ｋａｌ 蛋白60～64g　脂質45g～50g　塩分7ｇ未満  ②刻み食（主食は全粥・パン粥）　エネルギー1400ｋａｌ 蛋白58～62g　脂質35g～40g　塩分7ｇ未満  ③腎臓病食（形状は普通）　エネルギー1400ｋａｌ 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。   1. 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。  1. 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。 |

様式第８-２号

|  |
| --- |
| （５）給食業務運用について |
| 1. 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。  1. 新鮮な食材の確保について  * 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。  1. 急な食数・食種変更（遅延食、治療食、お試し食（一品別形態の料理の追加）等を含む）時の対応  * 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 |

様式第９号

|  |
| --- |
| （６）危機管理体制について |
| 1. 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。   1. 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 |
| ①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）②に記載した内容と重複しないこと。 |

様式第１１号

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 | | | | | |
| ①朝食　食材料費 | 円 | × | ２９，０９０食（概算） | ＝ | 円（税抜き） |
| ②昼食　食材料費  （おやつ含む） | 円 | × | ２９，０９０食（概算） | ＝ | 円（税抜き） | |
| ③夕食　食材料費 | 円 | × | ２９，０９０食（概算） | ＝ | 円（税抜き） | |
| ④管理費　※ | 円 | × | ２６月 | ＝ | 円（税抜き） | |
| 計 |  |  |  |  | 円（税抜き） | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附属病院 | | | | | |
| ①朝食　食材料費 | 円 | × | １４，６００食（概算） | ＝ | 円（税抜き） |
| ②昼食　食材料費 | 円 | × | １４，６００食（概算） | ＝ | 円（税抜き） |
| ③夕食　食材料費 | 円 | × | １４，６００食（概算） | ＝ | 円（税抜き） |
| ④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。**