

参加意思表明書

委託業務名	愛媛県立今治病院給食業務	
		年　月　日
愛媛県立今治病院長 様		
愛媛県立今治病院給食業務に係る企画提案について、提案書等関係書類を所定の期日までに提出します。		
法 人 等 の 名 称	(代表者印)	
代表者・職・氏名		
担当部署		
総括担当者・職・氏名		
所 在 地		
電 話 番 号		
F A X 番 号		
メ ール ア ド レ ス		
		(受付印)

見 積 書

愛媛県立今治病院長 様

住所
名称
代表者 印

給食業務委託金額として次のとおり見積いたします。

項 目		金 額 (消費税及び地方消費税を除く。)
月間運営管理費		円／月
一般食 特別食	材 料 費	円／食
付き添い食	材料費及び加工費	円／食

(注) 月間運営管理費については、経費明細書を添付すること。

愛媛県立今治病院給食業務受託提案書

愛媛県立今治病院長 様

所在地
会社名
代表者名
問合せ先 TEL

印
担当者

愛媛県立今治病院の給食業務受託に対する基本的な対応方針、執行体制等について、以下のとおり提案します。

1 給食業務受託に対する基本的な考え方・基本方針

2 会社概要及び受託実績

(1) 会社概要

会 社 名			
設立年月		給食業務受託開始年月日	
資本金			
年商	全体	受託支店	
本社	所在地	TEL	
	代表者職・氏名		
基幹営業所	所在地	TEL	
	代表者職・氏名		
	設置年月日		
従業員数	管理部門	人	うち、県内 人
	管理栄養士	人	うち、県内 人
	栄養士	人	うち、県内 人
	調理師	人	うち、県内 人
	調理師補助	人	うち、県内 人

(注) 貴社の直近の決算書（損益計算書、貸借対照表）を添付すること。

会社の経歴・組織体制の資料を添付すること。

(2) 受託実績

(注1) 病床数の多い病院から記載すること。

(注2) 官公庁の病院、民間病院ごとに作成すること。

(3) 当社の給与体系

通勤手当、賞与等諸手当を含む一覧表を添付すること。

3 病院給食への取組み

(1) 調理システム及び運営方針

①献立について

②適時適温給食の実施方法について

③調理完了後 2 時間以内の喫食への対応について

④特別食への取組みについて

(2) 衛生管理体制

①給食材料の衛生管理体制について

②施設・設備の衛生管理体制について

ア 食器等の衛生管理について

イ 施設内の清潔保持について

- ③調理中の衛生管理マニュアルの作成等について（作成している場合は添付）
- ④衣服・作業衣等の清潔保持について
- ⑤保存食の確保について
- ⑥納入業者に対する衛生管理の指示について
- ⑦衛生管理簿について
- ⑧健康診断及び検便について
- ⑨異物混入等の防止対策について

（3）給食材料の調達方法

- ①納入業者の選定方法について
- ②生鮮食料品の納入時間等について
- ③納入時の検収方法について
- ④地元食材業者及び県産品の使用について

（4）患者サービス向上への取り組み

- ①嗜好調査への協力と、その結果に対応する給食業務の改善方法について
- ②選択食メニュー、行事食以外に取り組む患者サービスの内容について
- ③病院からの改善要求に対応する体制について
- ④病院職員との協力体制に関する考え方について
- ⑤個別対応食や栄養指導上必要な試食等の対応方法について

（5）労務及び人事管理

- ①社員の定着率向上対策について
- ②調理中の事故防止対策について

（6）従業員への制服等の支給、福利厚生等

4 業務運営

(1) 受託責任者の役割及び権限の範囲等

(2) 現場での業務運営組織体制

①基本的な管理体制について

ア 本社、支社等の連絡・支援体制について

イ 受託責任者が不在の場合の体制について

ウ 調理現場の管理体制について

(交替勤務に対応した管理体制及び現場責任者の設置等について)

(3) 本社～支店～営業所～現場までの指揮命令系統図

(4) 人員配置計画

①専門的知識を有する人員の配置について

(注) 次の区分により記載してください。

欄の名称	記載要領	
年齢・経験年数	令和8年3月1日現在	
資格種別	資格の名称	
住所	市町村名のみ	
社員配置	時期	R8.4.1以降 その他（具体的に）
	期間	全委託期間 委託後半年 委託後1年 その他（具体的な配置期間を記載）
	形態	常勤 パート（具体的な出勤日数・勤務時間を記載）
担当業務	受託責任者 部署責任者 業務担当者（担当業務を記載）	
現所属	本社 支社 支店 営業所 他病院 待機中 雇用交渉中 雇用交渉予定	

②配置人員の勤務形態

業務区分	配置基準	当社の計画		備考（社員構成等）
		配置人役	配置数	
受託責任者	1			
栄養士業務	2 (受託責任者 を除く。)			
調理業務	早出	4		
	日勤	2		
	遅出	3		
	週休等	3		
合 計		15		

(注) ①受託責任者、栄養士及び調理師については、免許証等の写しを添付するとともに、給食業務経験年数等略歴を記載すること。

②受託責任者は、病院給食業務経験5年以上の経験を有する管理栄養士又は栄養士若しくは3年以上の経験を有し 150 床以上の病院で受託責任者の経験を有する管理栄養士又は栄養士とする。

③栄養士業務従事者は、病院給食業務に3年以上の経験を有する管理栄養士又は栄養士とする。

④調理責任者は、病院給食業務に関し3年以上の経験を有する調理師とする。

⑤調理業務勤務時間

- ・早出 5：00～14：00
- ・日勤① 6：00～15：00
- ・日勤② 9：00～18：00
- ・遅出 11：00～20：00

(5) 欠員が生じた場合の支援体制（長・短期別）

- ・本社、支社等の支援体制

(6) トラブルが発生した場合の対応、報告体制

(7) 時間外における食事変更への対応等

5 教育・研修

(1) 栄養士等の資質を向上させるための研修会への参加等

(2) 調理師等の資質を向上させるための研修会への参加及び訓練

(3) 秘密保持に対する考え方とその方策

6 緊急時の対応

(1) 食中毒発生時の対処方法

(2) 地震、自然災害等発生時の対処方法

(3) 他の緊急時の対処方法

(4) 社団法人日本メディカル給食協会との代行保証契約

7 タイムスケジュール

(1) 受託者として準備期間中に実施する業務内容とその時期

(2) 円滑な引継のための引継計画等

8 その他

(1) 給食施設、調理機器等の維持・管理の方法

(2) その他特に提案したいこと

病院給食に対する助言及び展望など

9 添付資料

(1) 一般財団法人医療関連サービス振興会の認定を受けている場合は認定書の写し

(2) 公益社団法人日本メディカル給食協会の会員証の写し

(3) 損害賠償保険に加入の場合、加入証の写し

様式3

調査書 医療法施行規則第9条の10に関する調書

(下記調査事項については、別用紙に記入してください。)

- 1 調理業務を受託する場合にあっては、受託業務の責任者として、患者等給食の業務に関し、相当の知識及び経験を有する者が受託業務を行う場所に置かれていることとなっているが、予定するその者の氏名及び講習終了等の状況
(資格証明書等の写しを添付してください。)
- 2 調理業務を受託する場合にあっては、受託業務の指導及び助言を行う者として、
 - イ 病院の管理者の経験を有する医師
 - ロ 病院の給食部門の責任者の経験を有する医師
 - ハ 臨床栄養に関する学識経験を有する医師
 - ニ 病院における患者等給食の業務に5年以上の経験を有する管理栄養士の何れかの者を有することとなっているが、予定する者の氏名及び資格等の状況
(履歴及び免許証等の写しを添付すること)
- 3 調理業務を受託する場合にあっては、栄養士（献立表の作成業務を受託する場合にあっては、治療食（治療又は健康の回復のための食事をいう。）に関する知識及び技能を有する栄養士とする。）が受託業務を行う場所に置かれていることとなっているが、予定する者の氏名及び資格等の状況
(免許証等の写しを添付すること)
- 4 従事者として、受託業務を行うために必要な知識及び技能を有する者を有することとなっているが、予定するその者の状況
- 5 調理業務を受託する場合にあっては、前号の従事者（調理業務に従事する者に限る。）が受託業務を行う場所に置かれていることとなっているが、予定するその者の状況
- 6 次に掲げる事項を記載した標準作業書を常備し、従事者に周知していることとなっているが、予定するその内容
 - イ 適時適温の給食の実施方法
 - ロ 食器の処理方法
 - ハ 受託業務を行う施設内の清潔保持の方法

7 次に掲げる事項を記載した業務案内書を常備していることとなっているが、予定するその内容

イ 人員の配置

ロ 適時適温の給食の実施方法及び患者がメニューを選択できる食事を提供することの可否

ハ 業務の管理体制

8 受託業務を継続的かつ安定的に遂行できる能力を有することとなっているが、予定するその内容

9 従事者に対して、適切な健康管理を実施することとなっているが、予定するその内容

10 従事者に対して、適切な研修を実施することとなっているが、予定するその内容