

技術提案書作成要領

(この技術提案書は、提出要請を受けた者のみが作成します。)

1 技術提案書によって特定される者の業務

別添「岩手県立高田病院給食業務委託要求仕様書」に掲げる岩手県立高田病院給食業務の一連の業務である。

2 技術提案書の様式等

- (1) 技術提案書(様式4)及びこれに附属する技術資料は、別添様式5-1～様式11に基づき作成すること。なお、別添様式以外で概略図等を添付する場合はA4版(横)の様式で提出すること。
- (2) 文字の大きさは11ポイント程度とすること。
- (3) 提出物はすべて「通常の白色用紙」とし、様式に定められた場所を除き、提案者の名称及び提案者の名称が推察される事項を記載しないこと。
- (4) 様式については、「岩手県公式ホームページの医療局、お知らせ」、「岩手県立大船渡病院ホームページ」、「岩手県立高田病院ホームページ」からダウンロードが可能であること。

3 技術提案書に添付する技術資料の内容

- (1) 基本的な業務方針 (様式5-1～5-3)
- (2) 患者の満足度を高めるための取り組み方針 (様式6-1～6-2)
 - ① 献立作成と食事の提供について (様式6-1)

【注釈1】

- 一人あたりの材料費は264円/食(税抜)として、一般食(食種の種類は2種類以上を選択すること)及び特別食(1600kcalの塩分調整食)の献立について、一週間分を作成し提出すること。
- 上記で作成した献立のうち、連続する3日間の献立を抜粋し調理したサンプル写真(カラー)を、1日分をA4版1枚として作成し提出すること。

- ② 嚥下及び咀嚼機能障害に対する食事について (様式6-2)

【注釈】

- 現在、当院では嚥下訓練開始及び嚥下訓練食の他に4段階の食事区分(ミキサー、ソフト食、極きざみトロミ、一口大)で対応している(別表「食事形態一覧表(区分別)」参照)。
- 参考資料をもとに、御社が提案する食事区分について(嚥下訓練等の食事区分も含む)、食事区分の違い(食品及び食材の選択、食材の大きさ、とろみ、盛付等)が分かるサンプル写真(カラー)を、1食分をA4版1枚として作成し提出すること。

(3) 業務運営体制 (様式7-1～7-6)

- ① 従業員確保等のための取り組み方針と指揮監督体制について (様式7-1)
- ② 責任者及び業務担当区分別の従業員配置計画 (様式7-2)

【注釈1】

「責任者及び業務担当区分」欄について、責任者は、「受託責任者」、「副受託責任者」は必ず記載すること。業務担当区分は、下記の例を参考に区分し記載すること。

例)

調理員、調理補助員、下膳・洗浄作業員

【注釈2】

「勤務形態別人数」欄は、兼任またはパートタイムによる雇用を予定する場合は週40時間により換算した人員とすること(様式7-3と共通の算出方法)。

例)

A(1日8時間、週5日)、B(1日4時間、週5日)、C(1日4時間、週3日)

A: 8時間×5日=40時間÷40時間= 1人

B: 4時間×5日=20時間÷40時間=0.5人

C: 4時間×3日=12時間÷40時間=0.3人

} 合計1.8人

- ③ 業務内容別の従業員配置計画 (様式7-3)

【注釈1】

「業務内容」欄は、具体的な業務内容の記述とし下記の例を参考に記載すること。

例)

献立作成、食数管理、材料調達処理、調理、盛付、配膳、清掃 等

【注釈2】

「月間あたりの標準的な業務内容及び作業時間の内訳」欄は、勤務形態ごとに下記を参考に記載すること。

例)

「勤務形態」欄は常勤とパートタイム(1日4時間勤務)が該当し、「作業時間」欄が20時間の場合

記載例) 常勤: 1時間/週×4週=4時間/月

パート(4時間/日): 4時間/週×4週=16時間/月

- ④ 受託準備期間における人材確保、給食運営開始までの計画と体制(様式7-4)
- ⑤ 受託準備期間の全体工程計画(様式7-5)
- ⑥ 従業員の教育・研修の方針と従業員の意欲向上を目指した取り組み(様式7-6)

【添付資料】

平成29年度に行った研修内容等の実施記録を、A4版1枚(縦も可)として作成し提出すること(実施記録のコピー可)。

- (4) 衛生管理体制 (様式 8-1 ~ 8-2)
- (5) 危機管理体制 (様式 9)
- (6) 事業所の業務実績 (様式 10)
- (7) 見積金額 (様式 11)

4 技術提案書の提出

(1) 提出方法等

- ア 提出部数 技術提案書(様式 4) 1 部
提案資料(様式 5-1 ~ 様式 11、様式 5-1 を 1 ページとして順次
ページ番号を付し、左上端をホッチキス止めしたもの) 8 部
併せて、CD-R 等により 1 枚提出する。
- イ 提出場所 岩手県立大船渡病院事務局総務課管財係
- ウ 提出期限 平成 30 年 10 月 31 日(水) 14 時
- エ 提出方法 持参又は郵送(書留郵便又は配達記録郵便に限る)すること。
ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。
なお、FAX 及び電子メールによるものは受け付けない。

5 質問の受付

(1) 本業務に関する質問については、次のとおり受け付ける。

- ア 質問様式 質問様式(様式 12)によること。(FAX は可)
- イ 受付場所 4(1) イ
- ウ 受付期限 平成 30 年 9 月 11 日(火) 17 時