

市立甲府病院 入院患者給食業務委託
企画提案書作成要領

市立甲府病院
令和8年9月

目次

1. 企画提案書作成について.....	3
2. 提案書の前提	3
3. 提出部数等.....	3
4. 企画提案書の記載事項.....	4

1. 企画提案書作成について

市立甲府病院入院患者給食業務委託（以下「本業務委託」という。）に関する企画提案書の作成に当たっては、仕様書等の内容を踏まえ、本院の入院患者給食の質を更に向上させるために、貴社のもつ各種の技術について具体的に記述すること。

なお、提案の内容については、仕様書等の内容の一部を変更するものであっても差し支えない。ただし、優先交渉権者の提案内容については、甲府市の判断で仕様書の一部にすることがあるので、必ず実行可能な内容となるよう、企画提案書の作成に当たっては特に留意すること。

技術点評価は、安全性、患者満足度、治療への効果、社会的評価、病院業務運営、特色、特殊基準等の観点から、技術・内容が優れており、かつ効果や実現性があることなどを評価するものとする。

2. 提案書の前提

- (ア) 提案書の表紙は、提案様式第 7 号を用いて作成すること。
- (イ) 会社概要は、提案様式第 9 号を用いて作成すること。
- (ウ) 提案書作成様式は、A4 縦置き横書き、または A4 横置き横書きとする（A3 折り込み可）。使用するソフトはマイクロソフト社製 Word または Powerpoint に限る。但し表形式のものは Excel も可とする。
- (エ) 提案書はすべて片面とし、複数枚に及ぶものはページ数を入れること。
- (オ) フォントサイズは 11pt 程度とし、見易さを確保すること。
- (カ) 提案書を作成する際は、本書に従い作成すること。また、記載は当該項目内で完結すること。なお、指定された項目以外の記載については、採点の対象とならないので留意すること。
- (キ) 提案書を作成する際は、提案書のみを読んで理解できる内容とすること。
- (ク) 提案書のすべての記載内容は、本業務委託で実施義務事項として提案すること。なお、他病院での事例を参考として記載する場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分け、実施義務事項と混同する可能性を排除すること。
- (ケ) 説明は文章をもって行い、図のみの説明は認めない。ただし、補助として図等を用いることはこの限りではない。
- (コ) 提案書記載項目のすべての項目について提案すること。記載が無い場合は、失格となる場合があるので留意すること。
- (サ) 提案書と別に会社説明パンフレットや、サービス説明パンフレットを添付することも可とする。なお、採点の対象とならないので留意すること。
- (シ) 提案書は、表紙、会社概要、パンフレットを除き、A4・40 ページ以上 50 ページ以内とする。なお A3 の場合は 2 ページとカウントする。

3. 提出部数等

提出部数は 17 部とし、正本 1 部、写し 16 部とすること。正本は価格提案書と割り印をすること。なお、提出した後の返却は行わない。

4. 企画提案書の記載事項

公平かつ適切な評価を行うため、提案者は以下に示す記述項目の順序、構成を遵守し、企画提案書を作成すること。具体的な記載事項については、別紙「資料 04 企画提案書評価基準」とおりとする。

No.	企画提案記載項目	提案内容
1	会社概要	会社概要として以下を記載すること（様式第9号）
2	栄養管理・献立管理	栄養管理・献立管理について、同じ食材を連続して提供しないための工夫や取組みについて提案すること。 また新メニューの提案方法や頻度について記載すること。
3	給食材料の調達	給食材料の調達・管理について、購入する食材の品質管理や品質担保の考え方について提案すること。 特に、濃厚流動食の廃棄を減らす方法について具体的に提案すること。
4	調理業務	調理業務について、味付けのバラツキがなく、当院の給食として高品質な給食を提供する工夫や取組みについて提案すること。
5	盛り付け業務	トレーメイキング時におけるミス防止について、未然に防ぐ方法として、他病院での事例を踏まえて具体的に提案すること。
6	配膳方法	食種や選択メニューなど、正確な食事の提供を確実に行うための工夫・取組みについて具体的に提案すること。 提案は、厨房内での取組、現場（主に病棟）との連絡・確認方法について記載すること。
7	衛生管理	常に衛生的な環境を維持するための工夫・取組みについて具体的に提案すること。
8	教育研修	より高品質の給食を提供するため、委託業務に従事する者への教育について、具体的な取組み（テーマや年間の時間数等）を職種別（管理栄養士（栄養士）、調理師、補助員等）に提案すること。 また、従事者全員の意識・スキル向上のための具体的な取組みを提案すること。
9	事業全体の推進体制	委託業務全体について、提供するサービスが高品質であり続けるための体制や内部統制方法など、事業の管理方法について、具体的な体制や取組みについて提案すること。
10	クレームやヒヤリハットへの対応	給食に関する業務において、職員や患者からクレームが発生した場合、また医療事故につながる可能性がある事項が発生した場合の対応プロセスや、対応する体制、改善計画などの考え方について具体的に提案すること。
11	災害時対応	地震や雪害等の災害時において、継続して入院患者に対して給食を提供できる仕組みについて具体的に提案すること。
12	既存事業者からの業務引き継ぎ	既存の委託事業者（～令和9年3月31日）からの業務引き継ぎについて、特に重要と考えている事項とその事項への対応方法について具体的に提案すること。 なお、既存の委託事業者については、新委託事業者（令和9年4月1日～）への引き継ぎを想定し、重要事項・対応方法について具体的に提案すること。
13	その他	アピールポイント、追加提案について、具体的に提案すること。

※「1.会社概要」については、以下の書類を添付すること。

（ア）各種登録について（写しを添付のこと）

- ① ISO 認証（ISO9000s、ISO14000s、ISO9001：2000-HACCP）認証の写し（任意）
- ② 社団法人日本メディカル給食協会の加入証の写し（必須）
- ③ 医療サービス振興会サービスマーク認定証の写し（任意）
- ④ 賠償責任保険の加入証の写し（必須）

以 上