（様式４）

|  |
| --- |
| １　総括的事項 |
| （１）　運営方針　　どのような運営方針で実施するのか記述すること。（２）　病院職員との協力体制　　病院職員との協力体制に関する考え方について記述すること。 |

※簡潔に記載すること。

（様式４）

|  |
| --- |
| １　総括的事項 |
| （３）　ＮＳＴ、緩和ケア及び糖尿病治療に対する協力体制　　ＮＳＴ等に対する当院との協力体制について記述すること。（４）　準備期間の内容　　準備期間（契約締結から給食供給開始まで）の内容について記述すること。（５）　本院との良好な信頼関係の構築業務受託に当たっての「報告」、「連絡」、「相談」に係る適切な対応に関する考え方や方針、　　　具体的な体制等について記述すること。 |

※簡潔に記載すること。

（様式４）

|  |
| --- |
| ２　給食業務運用 |
| 1. 食事の質

　　食味及び食欲を向上させる等の対応策を記述すること。（２）　材料調達　　材料の調達方法及び品質確保について記述すること。（３）　一般食（調理盛付、配膳等）　　一般食（調理盛付、配膳等）に対する考えや方針について記述すること。（４）　特別食（調理盛付、配膳等）　　特別食（調理盛付、配膳等）に対する考えや方針について記述すること。 |

※簡潔に記載すること。

（様式４）

|  |
| --- |
| ２　給食業務運用 |
| （５）　地域対応策　　地元雇用及び地元食材業者からの食材購入に対する考え方及び実施方法について記述すること。（６）　クレーム対応　　異物混入その他患者からのクレームの対応方法について記述すること。（７）　食数・食事箋変更時対応　　時間外、緊急の食数や食事箋等への対応方法について記述すること。（８）　個別対応食　　嚥下食、アレルギーによる禁止やその他コメント等の個別対応食について記述すること。 |

※簡潔に記載すること。

（様式４）

|  |
| --- |
| ２　給食業務運用 |
| （９）　ドック食　　ドック食の具体的な実施方法等について記述すること。（１０）　行事食　　行事食の考え方について記述すること。（１１）　インシデント・アクシデントの予防方法　　アレルギー、配膳漏れ、配膳誤り等のインシデント・アクシデントの予防方法について、記述すること。 |

※簡潔に記載すること。

（様式４）

|  |
| --- |
| ２　給食業務運用 |
| （１２）　患者満足度向上につながる方策　　その他患者満足度向上につながる方策として、提案があれば記述すること。 |

※簡潔に記載すること。

（様式４）

|  |
| --- |
| ３　衛生管理 |
| （１）　衛生管理体制　　厨房施設、設備、調理器具、食品、業務従事者等に対する衛生管理体制について記述すること。 |

※簡潔に記載すること。（様式４）

|  |
| --- |
| ４　従事者等の配置 |
| （１）　配置計画表 |
|  | 受託責任者(現場監督) | 栄養管理業務 | 調理業務（配膳を含む。） | その他（下膳・洗浄等） | 合計 |
| 管理栄養士 | 栄養士 | 調理師 | 調理補助者 |
| 正規常勤職員 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 臨時常勤職員 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| パート雇用等 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 計 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| （２）　従事者の人員配置等　　従事者の人員配置（勤務体制表等）及び指揮命令系統図について記述すること。（３）　欠員発生時の対応　　従事者の欠員発生時の対応について記述すること。 |

※複数業務を担当する職員については、主な業務の欄に記入すること。

（様式４）

|  |
| --- |
| （４）　１日のタイムスケジュール |
| 時間 | 主な業務内容 | 従事者数 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |
| ６ |  |  |
| ７ |  |  |
| ８ |  |  |
| ９ |  |  |
| １０ |  |  |
| １１ |  |  |
| １２ |  |  |
| １３ |  |  |
| １４ |  |  |
| １５ |  |  |
| １６ |  |  |
| １７ |  |  |
| １８ |  |  |
| １９ |  |  |
| ２０ |  |  |
| ２１ |  |  |
| ２２ |  |  |
| ２３ |  |  |
| ２４ |  |  |

（１）従事者数の欄には、時間帯別に現場での従事者数を記入すること。

（２）（様式４）４従事者等の配置（１）配置計画表中の業務等ごとに提出すること。

（様式４）

|  |
| --- |
| ５　教育・研修 |
| （１）　研修　　調理技術向上、衛生管理、接遇等の体系的な研修についての考え方と想定する実施方法について記述すること。（２）　教育　　職場内での日常的な教育についての考え方と想定する実施方法について記述すること。 |

（様式４）

|  |
| --- |
| ６　危機管理 |
| （１）　不測事態（災害及び食中毒を含む。）発生時の対応　　不測事態（災害及び食中毒を含む。）発生時の対応方法、備蓄品や災害訓練など災害発生を想定した平時の取組、代行保証等の具体的な発動手順について具体的に記述すること。 |