

地方独立行政法人大牟田市立病院

患者給食業務委託仕様書

委託契約書に基づく患者等の食事の提供業務は、この仕様書に定めるところにより行い、当該委託業務が適正かつ円滑に施行できるものとする。

なお、この仕様書は、業務を実施するための大要を示すものであり、小部分での記載のない事項についても患者給食業務の本旨に従い委託業務を遂行するとともに、委託者が業務の適正な運営を確保するために必要と認め、依頼した事項についてはこれを行うこととする。

また、業務の特質上、医療法、健康増進法、食品衛生法、労働基準法、労働安全衛生法、「大量調理施設衛生管理マニュアル」等関係法規、通知を遵守し、誠実に業務を遂行するものとする。

- 1 **業務場所** 福岡県大牟田市宝坂町2丁目19番地1号
地方独立行政法人大牟田市立病院
許可病床320床
- 2 **契約期間** 2025年4月1日から2030年3月31日まで
- 3 **業務の目的** 入院患者に対する食事療養の趣旨に基づき、その疾病あるいは療養上の医療効果を高めるため必要な栄養源の補給を行い、患者の食への楽しみに対する満足度を得ることを目的とする。
- 4 **遵守事項** 受託者は業務の実施にあたっては委託者の指示監督に従い、その責務を果たすとともに、関係法令に基づき次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 医療法に基づく標準作業書、業務案内書を必ず作成すること。
 - (2) 個人情報の管理と守秘義務を遵守すること。
 - (3) 当院との協議によって定めた事項については、誠意を持って履行すること。
 - (4) 常に業務全般の円滑な遂行のため、研究努力を行うこと。
 - (5) 患者の立場に立ち、おいしい治療食を目指し調理技術の研鑽に努めること。
 - (6) 安心して安全な食事を提供するため、医療安全に努めること。
 - (7) 衛生管理を徹底すること。
 - (8) ごみの減量化、省資源・省エネルギー化に努めること。
 - (9) 災害の防止に努めること。
 - (10) 喫食率向上等を図るため、委託者との協議を定期的に設けること。

5 従事者配置に関する事項

(1) 従事員数及び資格等

受託者は、当該業務の特殊性に鑑み、業務が円滑に遂行できる質的・数的に適合した人員を配置すること。具体的な要件・人数は下記の表のとおりとする。

区分	業務内容	要件	人数
指導助言者	日常的に栄養管理、作業管理、衛生管理の指導及び助言を行う。	病院における患者給食業務に5年以上の経験を有する管理栄養士	1名 (非常勤)
受託責任者	業務委託内容全般を総括的に管理	200床以上の患者給食経験が3年以上、かつ受託責任者の経験及び業務遂行に要する衛生管理、労務管理、リスク管理、食材等の商品知識、食事サービスの知識・技術・経験を有する者を配置すること。また同じ責任者を継続して少なくとも1年以上は配置すること	1名 (常勤)
食品衛生責任者	食品衛生法に定める衛生管理を行う	受託責任者が兼務することができる	1名 (常勤)
栄養士業務責任者	栄養士業務全般を管理	200床以上の患者給食経験が3年以上、かつ帳票及び給食の管理経験を有する管理栄養士または栄養士を配置すること。また同じ責任者を継続して少なくとも1年以上は配置すること	1名 (常勤)
調理業務責任者	調理業務全般を管理	患者給食経験が3年以上の調理師を配置すること。また同じ責任者を継続して少なくとも1年以上は配置すること	1名 (常勤)
管理栄養士又は栄養士	献立作成、食数管理、発注・在庫管理などの給食管理業務	管理栄養士又は栄養士により必要な業務が滞りなく実施できること	必要な人数
調理師又は栄養士	調理業務及びそれに付随する業務	調理師又は栄養士により必要な業務が滞りなく実施できること	必要な人数
調理員	調理業務及びそれに付随する業務	特になし	必要な人数
洗浄作業員	食器洗浄業務及びそれに付随する業務	特になし	必要な人数

(2) 業務時間内（土日祝日も含む）は必ず責任者又は代理者を配置し、管理体制・責任区分を明確にすること。

(3) 受託者の都合により配置転換を行う場合は、事前に委託者と協議し、給食業務の運営に支障を来さないよう配慮すること。

勤務態度・素行等が著しく不適切な従業員について、委託者が配置転換を求めた場合は誠実に対応すること。

6 従事者の教育・管理

受託者は食に関することはもとより、接遇や医療安全に関する指導等を従事者に対して定期的に行

い、また、委託者からの指摘、要望に応じ改善に努める等人材の育成並びにサービス向上につなげる
こと。

(1) 従事者のサービス及び規律

受託者は、給食施設内における従事者のサービス規律について、以下のとおり定めなければならない。
い。

- ① 職務は正確かつ迅速に処理する。
- ② 業務上知り得た情報を、他に漏洩しないこと。
- ③ 職務の権限を越えないこと。
- ④ 業務に不必要な物品を給食施設内に持ち込まないこと。
- ⑤ 衛生管理上、給食施設以外には、委託者の許可なく立入らないこと。
- ⑥ 勤務中の飲酒、その他の勤務の遂行を怠る行為をしてはならない。
- ⑦ 給食施設内での飲食、雑談は厳に慎むこと。また、病院敷地内は禁煙とする。
- ⑧ 職場や身の回りを清潔に保ち、身だしなみを整える等安全や衛生面にも留意すること。
- ⑨ 火災予防、労務災害防止等の安全管理に努めること。

(2) 従事者に対する教育、研修

受託者は、給食業務の重要性を認識し、常に従事者に対して次に掲げる事項に関する教育・研修
を計画的に行い、実施後は速やかに報告書を委託者に提出すること。なお、この教育・研修につい
ては委託者が主催する研修会等を兼ねることができる。また、以下の事項以外も随時研修を行い、
従事者への教育に努めること。

- ① 栄養と調理に関する知識、技術
- ② 衛生管理に関する知識、技術
- ③ 院内感染対策に関する知識
- ④ 接遇に関すること
- ⑤ 医療安全に関すること
- ⑥ 喫食率向上に関すること
- ⑦ 病院の経営に関すること

7 給食管理業務

(1) 献立作成

- ① 受託者は、委託者が規定する約束食事箋を基に、委託者と協議の上、栄養基準を満たす献立
を作成すること。
- ② 献立の内容は患者の嗜好を尊重し、季節感を取り入れたものとする。
- ③ サイクルメニューは28日間とすること。
- ④ 選択メニュー（特別メニュー）は週5日〔毎週月曜日～金曜日（朝食・夕食）、常食、ハー
フ常食〕実施すること。また、行事食を月1回程度実施するなど患者の食事に対する満足度
の向上に努めること。
- ⑤ 治療食を含め、患者の状態等に対して、個別対応を柔軟に行うこと。
- ⑥ 産後食の夕食の献立は、7日サイクルで常食と別献立とすること。
- ⑦ 産後のおやつは、7日サイクルで委託者が指定した時間及び方法により提供を行うこと。

- ⑧ 献立作成後は、献立会議において検討し、1日毎に区分したものをその週が始まる14日前までに委託者へ提示し承認を得なければならない。これを正式な予定献立表とする。
- ⑨ 予定献立表の内容は、献立名、食品名、患者1人当たり純使用量、給与栄養量及び給食数とする。
- ⑩ 予定献立表の変更は、委託者の給食責任者と協議し承認を得た後、必要箇所を訂正し実施献立表として保管すること。
- ⑪ 受託者は予定献立表により食事の調理に材料調達上困難が生じた場合は、変更献立名、変更食品及び1人当たり純使用量を委託者と協議し、承認を受けるものとする。

(2) 食数管理

- ① 受託者は委託者の給食管理システムにより食数の集計、各種帳票・食札等を出力し、食事サービス業務に当たること。なお、食数管理には選択メニューの集計も含めることとする。
- ② 食事締め切り時間は原則下記の通りとする。但し、緊急入院や医師が即時の変更を認めた場合はその限りではない。

食事区分	食事オーダー締め切り時間
朝食	前日 16:30
昼食	当日 9:30
夕食	当日 14:30

(3) 検食

- ① 検食は、委託者が指定する医師・管理栄養士・受託者・その他の職種が実施し、検食の結果を踏まえ、委託側の管理栄養士と協議を行い、食材や調理法などの見直しを行うこと。
- ② 検食は、指定された場所へ配膳、下膳を行う。
- ③ 検食については1日20食とし、これに係る食材は受託者の負担とする。ただし、20食を超えた場合については委託者が負担する。
- ④ 検食数、配膳場所に変更があった場合は、これに対応すること。

(4) 嗜好調査、喫食量調査等の実施

- ① 調査の企画・実施は委託者が行うものとする。受託者は委託者の指示に従い、その実施や集計及び分析等に協力すること。
- ② 受託者は、調査の集計・分析結果について委託者と協議し、可能な限り入院患者の満足度向上に向けて業務の改善を図らねばならない。

(5) 食物アレルギーや病状等に対する個別対応

- ① 食物アレルギーのある患者の食事については、医療事故に繋がる可能性があるため食材はもとより調理の工程、器具類についても十分に配慮すること。
- ② 病状による食形態の調整など、可能な限り対応すること。
- ③ 緩和、NSTなどの対象患者に対する個別対応についても、可能な限り対応し、当院管理栄養士と十分に情報を共有しながら協力すること。

(6) 食材管理及び在庫管理

- ① 受託者は患者給食の特性に鑑み、安心・安全な食材を納入できる事業者を選定すること。また、非常事態等に備え、安定的な食材の確保に努めること。
- ② 受託者は、献立表及び入院患者数に基づき、新鮮かつ良質な給食材料を発注し、納品に際して従事者立会いのもと数量・品質ともに適正であるかを確認し、検収する。検収後は、給食材料の保管を適正に行うこと。不良品が発見された場合はその内容を記録し、速やかに委託者へ報告すること。
- ③ 受託者は、別表2に示す報告書等管理に必要な項目を記録した書類を作成し、委託者の確認を受けた上で保管すること。
- ④ 使用する食材については（別表5）「給食食材に関する規格」に掲げる項目を満たすものとし、安易に価格のみによって安価な食材を使用せず、患者給食での使用に疑義が生じる食材は使用しないこと。なお、受託者は給食材料納入事業者の選定にあたって、可能な限り県産品及び地元食材事業者の活用を図るものとする。
- ⑤ アレルギー原因食品除去のため、すべての加工食品の原材料をメーカーに確認し、明確に把握すること。食物アレルギーによる重大な事故を防ぐため、新規に使用する食材は必ず事前に確認を行い、未確認の食材は絶対に使用しないこと。
- ⑥ 食材の使用に当たっては、衛生・栄養の両面から注意を払い、鮮度・品質等に留意し、腐敗や変質がないことを確認の上使用すること。
- ⑦ 委託者から給食食材の品質について改善の要求があった場合は遅滞なく調査を行い、納入事業者に対して改善の申し入れを行い、当該改善が図られない場合は、納入事業者を変更すること。

8 調理・配膳業務

(1) 調理及び盛り付け

- ① 調理は献立表に基づいて行い、常に安全な食事の提供に努めるとともに、患者満足が得られる調理や盛り付けに配慮しなければならない。
- ② 受託者は調理作業手順により調理・盛り付けを行うよう、従事者に指導を徹底しなければならない。調理作業手順書は「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき、衛生管理を遵守した工程であること。
- ③ 調理は食材の質、献立に示された量・味付けに基づくとともに、患者の食欲増進に繋がるよう創意工夫を行い、適正温度の確保に努めること。
- ④ 調理は当日調理を原則とする。調理後の食事は、調理終了から2時間以内に喫食されるよう調理時間を設定すること。
- ⑤ 調理器具類は不潔・清潔区分、食材別により明確に区別すること。
- ⑥ 食事箋に基づいた主食指定及び禁止食品、追加食品など、個別に対応を行うこと。また、調味、硬さ、量、食材等に制限がある特別食については、個別に対応して調理すること。
- ⑦ 食物アレルギーについては細心の注意を払い、アレルギー原因物質の混入がないよう調理を行うこと。
- ⑧ 受託者は、盛り付け・配膳業務については衛生面及び視覚的な面に十分配慮し、食札記載の内容に従い誤配膳のないよう従事者に徹底すること。また、乾燥や異物混入が発生しないよう十分に注意すること。

- ⑨ 受託者は、食材及び調理済み食品からそれぞれ保存食を確保し、委託者が指定する場所で14日間保存し、保存期間を過ぎたものは速やかに廃棄すること。
- ⑩ 受託者は委託者に検食を毎食提供し、検食の評価結果に基づき、調理方法及び盛り付け方法の見直しを行うこと。

(2) 配膳業務

- ① 調理済みの食事は、速やかに所定の場所に保管すること。
- ② 配膳車は専用エレベーターを利用し、定められたルートを通ること。
- ③ 配膳車は丁寧に取り扱い、搬送の際は必ず周囲を確認し、事故のないよう注意すること。
- ④ 搬送時は汁などがこぼれないよう慎重に搬送し、病棟に引き渡す際には確認すること。
- ⑤ 受託者は給食を適時適温で提供すること。定刻に配膳車を各病棟に届け、委託者の定める場所において、必ず各病棟の病棟職員と食数の確認を行い引き渡し、決して放置しないこと。
- ⑥ 配膳車は常に清潔に保ち、毎食後、拭き上げを実施すること。

※配膳時間と下膳時間は次のとおり

区分	配膳時間	下膳時間
朝食	8：00	9：00以降
昼食	12：00	13：00以降
夕食	18：00	19：00以降
透析食	昼食 14：00 夕食 19：00	

※上記以外の食事を必要とする患者については、臨時食事箋の指示により委託者が定める時刻に配膳すること。

9 下膳、洗浄、清掃

(1) 食器などの洗浄、消毒及び保管

- ① 受託者は下膳を定刻より早くしてはならない。
- ② 受託者は下膳した食器を整理した後、下洗い及び洗浄を行い、適切な温度と時間で消毒すること。消毒後は、整理整頓のもと清潔に保管すること。また、下膳後の食器は滞留しないこと。
- ③ 受託者は、食器を常に丁寧に取り扱い、食器等の破損については記録するとともに委託者の点検を受けるものとする。なお、多数の破損については受託者に負担を求める場合があるため作業には十分注意を払うこと。
- ④ 食器洗浄の汚れの付着確認は毎日行うこと。
- ⑤ 受託者は、食器洗浄時の漂白剤使用は原則として月1回とし、その他必要があるときは委託者と協議すること。食器洗浄法について委託者が特別に指示を出した場合はその指示に従い実施すること。
- ⑥ 感染性の食器の取り扱いについては、委託者の規定に従い処理をすること。

(2) 残食などの処理

- ① 受託者は、残食調査をした後の残飯などを衛生的に処理し、指定の場所に廃棄し処理事業者

に渡すこと。

- ② 受託者は、残飯などの置き場及び容器類を常に清潔に保つこと。
- ③ 個人情報に十分に配慮すること（食札の廃棄など）
- ④ 処理時は手袋などを着用し、二次汚染に留意すること。
- ⑤ 廃油は所定の場所に保管し、処理事業者に渡すこと。

(3) 清掃

従業員が使用する厨房、食品庫、給食事務室、更衣室等は、常に清潔に保ち、毎日清掃をすること。また、防虫防鼠に万全を期し、日常清掃で行き届かないところの清掃を定期的実施すること。

10 衛生管理

「大量調理施設衛生管理マニュアル」を遵守するとともに、当院が実施する衛生管理措置との統一を図ること。

(1) 従事者の衛生管理

- ① 受託者は採用時及び月1回以上の検便検査〔赤痢、サルモネラ、(チフス、パラチフスを含む)、腸管出血性大腸菌〕を実施し、その結果を速やかに委託者に報告すること。ノロウイルスの検便検査については、委託者の指示に従い実施すること。従事者にノロウイルスの陽性者が発生した場合は、全従事者を検査すること。
- ② 受託者は上記①の検便検査の結果、法定感染症、開放性結核、流行性感染症、感染性疾患、化膿性創傷、伝染性皮膚疾患等、食品衛生上支障のある者を調理業務に従事させてはならない。
- ③ 従事者又はその同居者、家族等が結核などの感染症や食中毒に罹患した場合（疑いのある場合を含む）は、遅滞なく委託者に報告するとともに、適切な措置をとること。
- ④ 従事者の家族又はその同居者が次の疾患に罹患した場合（疑いのある場合も含む）は給食業務に従事させてはならない。（法定感染症、開放性結核、流行性感染症、半陰陽性疾患。化膿性創傷、伝染性皮膚疾患、その他医師が必要と認めた場合）
- ⑤ その他の感染については、当院の感染マニュアルに従い、委託者の指示を受けること。
- ⑥ 就業前に従事者の体調・創傷等の確認を行い、記録すること。
- ⑦ 厨房内では食品衛生上支障となる行為をしてはならない。

(2) 従事者の衛生教育

受託者は、従事者に対して衛生教育を実施し、実施内容などを委託者に報告すること。

(3) 従事者の衛生保持

受託者は、従事者の服装について身だしなみを整えさせることはもとよりキャップ装着等衛生的で作業に機能的なものを着用させること。また、手指などは常に清潔を保持するよう指導しなければならない。

(4) 施設、設備の衛生保持

受託者は、厨房、食品庫及び給食事務室等の施設並びに冷凍庫（室）・冷蔵庫（室）及び調理器具

等の清掃、衛生保持に責任を持って取り組まなければならない。

- ① 厨房内・食品庫・大型冷蔵庫等調理業務関連区域は、作業終了後において毎回清掃し、常に整理整頓しておくこと。
- ② 扉・床・調理器具の上等は常に清潔に保つこと。
- ③ 排水溝の厨芥・残渣等は常に除去し、清潔にしておくこと。
- ④ 厨房内に関係者以外を立ち入らせたり、動物等を入れないこと。また外部の者を立ち入らせる場合には、委託者の許可を得ること。
- ⑤ 手洗い設備は常に清潔に保ち、石鹸、ブラシ、消毒液等を常備すること。
- ⑥ 毎月1回以上調理器具等のふきとり（細菌）検査を実施すること。
- ⑦ 窓・出入り口等開放したまま調理作業を行わないこと。
- ⑧ 防虫防鼠については、常に注意を払うとともに、委託者が害虫駆除を行う際には協力すること。

(5) 備品の衛生管理

- ① 使用する前には必ず洗浄し、必要に応じて消毒を行うこと。また、使用後は洗浄し、調理器具の種類に応じて消毒の上、よく乾燥させておくこと。
- ② 包丁及びまな板は、下処理用・肉用・野菜等、用途別に区別すること。また、使用後は殺菌庫に格納し、保管すること。
- ③ 冷凍庫（室）、冷蔵庫（室）及び食器消毒保管庫の温度は常に適正に管理すること。また、異常が認められた場合は、速やかに委託者に届け出ること。
- ④ 調理器類及び食器類の洗浄には、無リン合成洗剤又は石鹼を適正濃度で使用すること。
- ⑤ 掃除用機材は、用途別に区分して使用し、使用後は洗浄・消毒・乾燥を行い、所定の場所に保管すること。

(6) 納入事業者の衛生管理

- ① 受託者は、日常的に食材の納入事業者についての情報収集に努め、品質管理の確かな事業者から食材を購入すること。また、配送中の保存温度の徹底を指示すること。
- ② 受託者は、毎月1回生鮮食品取り扱い事業者の検便結果を確認すること。

11 労働安全衛生及び労働福祉

- ① 受託者は、従事者の健康管理について注意を払い、法令に基づく健康診断を定期的実施すること。
- ② 受託者は、従事者に対し法令に基づく適切な休暇を与え、過度の長時間労働を防止し、従事者の健康管理に努めること。
- ③ 受託者は、法令に基づく労働保険等に加入するとともに、労働福祉の向上に努めること。

12 管理業務

(1) 報告及び書類の保管等

- ① 受託者は、委託業務の実施に伴い使用した各種帳簿を、定められた期間及び形式で保管すること。（別表2 報告書の種類及び提出時期）
- ② 受託者は関係官公庁が行う調査に協力するとともに、委託者又は関係官公庁から指示指導を

受けた事項については、速やかに改善すること。

- ③ 受託者は、毎月の委託料請求時に当月の業務内容について、必要な書類一式とともに委託者に報告しなければならない。
- ④ 受託者は委託業務に関する帳簿類を整備し、前月分を毎月指定日までに委託者に報告しなければならない。
- ⑤ 受託者は、業務実施計画・業務実施状況及び備品の整備保管等に関する書類を作成し、委託者に報告しなければならない。
- ⑥ 実施した給食内容に関する評価等に関し、委託者から説明を求められた場合、受託者は必要に応じて指導助言者を派遣し対応しなければならない。

(2) 業務に関係する会議等への参加

① 栄養管理委員会への参加

受託責任者は、毎月開催される栄養管理委員会へ参加すること。委員会の中で改善を求められた場合は、誠意をもって対応すること。

② 定例会の開催

業務の履行状況等を確認するため、委託者と受託者による業務の連絡調整を行う会議を月に1回開催するものとする。また、必要に応じ臨時の定例会を開催するものとする。なお、受託者は受託責任者に加え、委託者又は受託者が必要と認める者を定例会に出席させるものとする。

(3) 病院事業等への参加

- ① 外部の立入り検査や指導及び各種届け出など、委託者が行う事業について、委託者の求めに応じて協力すること。
- ② 栄養士等の実習生の指導に対して、委託者の求めに応じて調理業務の説明、実技説明等を行うこと。
- ③ 委託者の実施する防災訓練に、委託者からの依頼に応じて参加協力するとともに日頃から災害時の対応に備えること。
- ④ 当院の実施する市民公開講座など、市民への情報提供やイベントなど委託者から依頼があった場合は、参加協力すること。

13 貸与施設、厨房機器及び器具

(1) 貸与施設等の管理

- ① 受託者は、貸与施設等を委託者の指示等に従って維持管理すること。
- ② 受託者は、従事者の故意又は過失により、貸与施設が故障・破損した場合は、責任を持って貸与施設等を原状に回復するものとし、その補修及びそれにかかる費用は、受託者が負担すること。
- ③ 受託責任者は、従事者に対して、貸与施設等の設備・機器等の適切な使用方法を指導すること。
- ④ 受託者は、貸与施設等の厨房機器点検表及び清掃点検表を作成し、これに基づき業務開始時及び業務終了時の日常点検、定期的な保守点検並びに清掃を行うこと。なお、故障及び異常等を発見した場合は、速やかに委託者に報告し、適切な措置をとること。

- ⑤ 従事者は、院内における施錠の重要性を理解し、委託者から貸与される鍵の取り扱いについては、委託者の指示に従い取り扱うこと。
- ⑥ 委託者は、受託者に対し業務実施上必要な施設及び器具備品（別表4）を無償で使用させるものとする。

14 危機管理

(1) インシデント、アクシデント対応

- ① 受託者は、インシデント及びアクシデントが発生した場合、速やかに委託者に報告すること。
- ② インシデント及びアクシデントに対する原因を究明し、再発を繰り返さないよう改善策を講じ、報告書を作成すること。作成した報告書は委託者に提出すること。
- ③ 委託者が患者に対して「説明」「謝罪」を行う場合、受託責任者は委託者の依頼に応じて委託者と同行すること。
- ④ 受託者は、インシデント及びアクシデントの対応マニュアル等を整備しておくこと。

(2) 食中毒発生時における対応

- ① 受託者は、食中毒又はその疑いのある事故が発生した場合は、速やかに委託者の指示に従い対応すること。
- ② 受託者は、管轄保健所等の指示に従い、業務関連帳票の提出及び検査等に協力すること。
- ③ 受託者は、事故原因特定の遅れ、被害拡大に繋がる記録の改ざん及び隠蔽等の不正行為は厳に行わないこと。
- ④ 受託者は、被害拡大防止策として、管轄保健所等からの命令又は指導があった場合は忠実に従うこと。
- ⑤ 受託者は、管轄保健所等から業務改善命令又は指導があった場合は、その指示に従い適切に対応すること。
- ⑥ 受託者は食中毒等対応マニュアルについて整備しておくこと。
- ⑦ 受託者は食中毒等の事故発生時の製造物責任法（平成6年法律第85号）に基づく対応に伴い、生産物賠償責任保険等に加入すること。

(3) 災害発生時における対応

- ① 受託者は、災害が発生した場合は、委託者の災害マニュアルにより速やかに対応すること。
- ② 受託者及び受託責任者は、患者給食の円滑な提供に影響を及ぼすことがないように、災害時における従事者の確保に万全を期すこと。また、受託責任者は、従事者の居住地などを確認し、日常的に出勤計画等を整備しておくこと。
- ③ 受託責任者は、給食材料の状況を確認し、その状況に応じた患者給食の提供に努めること。なお、給食材料の使用が困難な場合は、委託側管理栄養士と協議の上、備蓄食により給食を提供すること。
- ④ 備蓄食は委託者が確保するものとする。受託者はその種類・数量・保存場所について確認し、従事者全員に周知を行うこと。なお、備蓄食は、入院患者分、職員分を確保するものとする。
- ⑤ 受託者は、当院の災害訓練に積極的に参加し、日頃から災害時の対応に備えること。

- ⑥ 受託者は、非常時対応用の緊急連絡網を作成し、委託者に提出すること。緊急連絡は確実に連絡の取れる方法を採用すること。
- ⑦ 受託者は、災害対策マニュアルを整備しておくこと。当該マニュアルには食材及び人員の確保などについて詳細に記載し、現実的に対応可能なものであること。
- ⑧ 委託者の求めに応じて災害対策マニュアル、業務継続計画（BCP）等を提出すること。

15 その他

(1) 関係法令及び要綱等の遵守

受託者は、医療法、健康増進法、食品衛生法、労働基準法、労働安全衛生法、食品表示法及びその他の関係法令を遵守し、法的に遺漏のないよう努めること。国、県、市等による監査等への適切な対応（機能評価を含む）を図ること。

(2) 防犯等

- ① 調理室等の施錠・開錠及び従事者の私物保管等については、受託者において責任をもって管理すること。鍵の取扱いは委託者の指示に従うものとする。
- ② 受託者は従事者に対し、業務上必要のない私物は職場へ持ち込まないよう指導すること。

(3) 業務引継について

- ① 受託者は、契約の解除又は履行期間満了後に、委託者が新たな受託者と業務の委託契約を締結することとなった場合は、受託者の業務マニュアル及び業務フローをもとに、委託者の指定する新たな受託者と業務の引き継ぎを行うこと。
- ② 受託者は、業務の継続的かつ安定的な運営に影響を及ぼすことがないよう、委託者が指定する新たな受託者に対して業務の引き継ぎを行い、新たな受託者が速やかに適正かつ円滑に業務を実施できるよう配慮すること。
- ③ 業務の引き継ぎ期間は、委託者が必要とする期間を設けることとし、業務の引き継ぎにかかる費用は委託者の指定する新たな受託者が負担するものとする。

(4) 代行保証について

受託者は、やむを得ない事情により、受託業務の全般又は一部の遂行が困難となった場合の危険を担保するため、下記の要件を備えた公益社団法人日本メディカル給食協会又は、同等の代行保証制度へ加入すること。

- ① 受託者の業務の全てを代行することができること
- ② 入院患者給食業務を代行できる能力が担保されていること。
- ③ 代行にあたっての連絡体制が明確であること。

(5) その他

この仕様書の定めのない事項については、委託者と受託者が協議し、患者給食業務に支障を来さぬよう誠意を持って対応すること。

給食業務分担については（別表1 給食業務分担表）のとおりとする。

経費負担区分については（別表3 経費負担区分表）のとおりとする。

16 参考事項

別表1 給食業務分担表

業務区分	業務内容	委託者	受託者
業務の運営	①患者給食運営の総括	○	参加
	②栄養管理委員会の開催、運営	○	参加
	③院内関係部署との連絡、調整	○	参加
	④関係官庁に提出する関係書類等の確認提出、保管管理	○	参加
	⑤上記書類等の作成	○	参加
	⑥上記以外の給食関係の伝票の整理・報告書の作成・保管管理		○
	⑦給食作業日誌の作成		○
	⑧給食作業日誌の確認	○	
	⑨給食業務に関する打ち合わせの開催	○	○
栄養管理	①入院時食事療法に係る管理	○	
	②院内約束食事箋	○	
	③献立表作成基準	○	
	④予定献立表及び実施献立表の作成		○
	⑤予定献立表及び実施献立表の確認	○	
	⑦食事箋の確認・管理	○	○
	⑧食数の指示・管理		○
	⑨嗜好調査、喫食調査、行事食等の規格・実施	○	○
	⑩検食の実施と評価	○	○
	⑪病棟別喫食者一覧表・食札カード作成及び整理		○
	栄養指導	①入院患者の栄養指導	○
②外来患者の栄養指導		○	
③その他の栄養指導に関すること		○	
調理作業管理	①作業仕様書の作成（治療食調理に対する指示を含む）		○
	②作業仕様書の確認（治療食調理に対する指示を含む）	○	
	③作業計画書の作成		○
	④作業実施状況の確認	○	
	⑤管理・点検記録の作成		○
	⑥管理・点検記録の確認	○	
食器洗浄・消毒	①食器洗浄・消毒・保管業務に関すること		○
	②食器洗浄・消毒・保管業務に関する作業日誌の作成		○
	③食器洗浄・消毒・保管業務に関する作業日誌の確認	○	
調理作業実務	①材料仕込みに関すること		○
	②調理に関すること		○
	③盛り付けに関すること		○
	④残食に関すること		○
調理作業実務	⑤残食の調査に関することの確認	○	
	⑥調理研究に関すること	○	○

業務区分	業務内容	委託者	受託者
配膳・下膳業務	①配膳業務に関すること		○
	②下膳業務に関すること		○
給食材料管理	①給食材料の調達（契約）		○
	②給食材料の点検	○	○
	③給食材料の保管・在庫管理		○
	④給食材料の出納事務（納品書管理、集計含む）		○
	⑤物品受け払い簿の記録・管理		○
	⑥給食材料の使用状況の確認	○	
	⑦給食材料の発注		○
	⑧給食材料の納品		○
	⑨給食材料の検収		○
	⑩給食材料の出庫		○
設備等管理	①厨房施設・主要な設備の設置、改修	○	
	②厨房施設・主要な設備の管理、点検簿記録		○
	③その他の設備（調理器具、食器等）の保守、管理、点検簿記録		○
	④使用食器並びに調理器具・備品の調達、補充	○	
業務管理	①勤務表の作成（委託業者分）		○
	②勤務表の確認（委託業者分）	○	
	③業務分担、従業員配置票の作成・掲示		○
	④業務分担、従業員配置票の確認	○	
衛生管理	①衛生面の遵守事項の作成	○	
	②給食材料の衛生管理		○
	③施設・設備（調理器具・食器等）の衛生管理		○
	④衣服・作業等者の清潔保持状況等の確認		○
	⑤保存食の確保		○
	⑥保存食の確認	○	
	⑦食品納入事業者に対する衛生管理の指示		○
	⑧衛生管理簿の作成		○
	⑨衛生管理簿の点検・確認	○	
	⑩緊急対応を要する場合の指示	○	
労働安全衛生	①健康管理計画の作成		○
	②定期健康診断の実施		○
	③健康診断結果の保管		○
	④健康診断実施状況の確認	○	
	⑤検便の定期実施		○
	⑥検便結果の確認	○	
	⑦事故防止対策の作成		○
研修	①調理従事者等に対する研修・訓練等の実施		○
	②初任者研修の実施		○

業務区分	業務内容	委託者	受託者
研修	③上記研修・訓練結果の報告		○
	④上記研修・訓練結果の確認	○	
	⑤校外実習生指導企画、実施	○	○
廃棄物の処理	①残飯の処理に関すること		○
	②その他廃棄物の処理に関すること（グリストラップ清掃含む）		○

別表2 報告書の種類及び報告時期

報告書の種類	報告の時期			
	前月日	毎日翌朝	翌月日	随時
年齢構成表・荷重平均栄養所要量	20日迄			
予定献立表	20日迄			
食品発注表			5日迄	
勤務割表・月間予定表	25日迄			
食事箋・食数表（日報）			5日迄	
納品表・食品消費日計表・在庫品受け払い表			5日迄	
給食業務日誌				○
委託料請求書類			10日迄	
実施献立表・患者給食食品量表			5日迄	
食数集計表（月報）			5日迄	
検食報告書		○		
残食記録表				○
細菌検査結果表				○
従業員の健康診断結果表・研修報告書				○
食器調査表（数）			5日迄	

別表3 経費負担区分表

	経費項目	委託者	受託者	備考
施設・設備費	設備、機器、家具等の購入・設置、修理、改装費 ※1	○		
	食器・付器備品の購入費及び補充費	○		
	施設、設備等の公租公課及び保険費	○		
	受託者事務室の備品等の購入・設置、修理 ※2		○	
	電気・ガス・水道費	○		
	冷暖房空調費	○		
	調理業務関連消耗品費（ラップ、ホイール、保存袋、ふきん、スポンジ、たわし、指定ゴミ袋等）		○	
	手洗い用せっけん、手指消毒薬、ペーパータオル、マスク、毛髪用ネット ※3	○		

	経費項目	委託者	受託者	備考
施設・設備費	洗剤、消毒液、アルコール等		○	
	事務用品費 ※3 ※4	○	○	
	業務連絡費（電話代・通信費等）		○	
	給食管理システム用消耗品費	○		用紙、トナー
	事務用コンピューター運用費		○	受託者持込みPC等
	業務運営にかかる保険費		○	
	許認可手続等の諸経費	○		
	災害時非常食	○		
保健・衛生費	従事者の保険衛生費（健康診断・検便等）		○	食中毒・損害賠償保険
	日常清掃費、拭き取り検査費		○	
	掃除用消耗品		○	
	害虫鼠属駆除費	○		
	残飯・厨芥処理費・廃油処理費		○	
	塵芥処理費	○		
	グリストラップ保守点検費		○	
	抗菌マット費	○		
人事管理・福利厚生費	従事者募集費		○	
	従事者の人件費、諸手当		○	
	従事者の被服費（白衣及びクリーニング代）		○	
	従事者の教育研修費		○	
	従事者の福利厚生費 ※5		○	

- ※1 委託者が必要と認めたもののみが対象。受託者の故意又は重大な過失により買い替え、補修、改装等が必要となった場合は受託者の負担とする。
- ※2 既設の委託者備品については、使用可能とする。
- ※3 委託者が準備する製品に限る。それ以外のメーカーや種類等の使用を希望する場合は、受託者の負担とする。
- ※4 委託業務の執行に必要なものは委託者の負担、それ以外は受託者の負担とする。
- ※5 早出出勤時間帯においては公共交通機関の利用が困難であるため、早出出勤に自家用車を使用する従業員に対して、委託者が指定する時間帯及び場所に限り、駐車ができるものとする。ただし、不適切な利用状況が確認された場合は、委託者はその利用の許可を取り消すことができる。前述以外において従業員が利用する駐車場所は、別途受託者が準備するものとする。

別表4 厨房設備一覧

品名	数量	品名	数量
温冷配膳車	17	食器洗浄機	1
温蔵庫	1	食器乾燥機	3
包丁まな板殺菌庫	1	立体ガス炊飯器	2
製氷機	1	おろし機	1
スポットクーラー	1	キルティングパン	1
スチームコンベクションオーブン (10 段)	1	冷凍ストッカー	2
スチームコンベクションオーブン (20 段)	1	回転釜 (ガス)	1
パススルー冷蔵庫	1	蒸気釜	2
冷凍冷蔵庫	1	卵専用冷蔵庫	1
コールドワゴン	3	特食冷蔵庫	1
自動粥調理器	1	牛乳冷蔵庫	1
小型冷蔵庫ユニットセパレートタイプ	1	ガステーブル	2
フードスライサー	2	戸棚付作業台	7
プレハブゴミ庫用冷蔵ユニット	1	ブラストチラー	1
プレハブ冷凍・冷蔵庫	1	保存食用スーパーフリーザー	1
テーブル型冷蔵庫	2		
器具保管庫	2		

別表5 給食食材に関する規格

区分	品名	規格・品質等
米	無洗米	大牟田食販「ゆたか」又は国産米でこれと同等以上の品質とする 産地・品種・収穫年度・精米年月日・店名が明確であること
	もち米	国産
	小麦粉	日本製粉赤ダイヤ又はこれと同等以上の品質とする。
青果物	生鮮野菜	新鮮で熟度・品質・病虫害・腐敗、損傷、亀裂などないもの
	果実類	病虫害、腐敗、損傷、亀裂、異品種の混入等ないもの
	冷凍野菜	可能な限り生鮮野菜を使用するよう努め、冷凍物使用時は委託者 へ相談の上、献立・調理方法・価格等を十分に検討すること
豆及び大豆製品		遺伝子組換え大豆の使用不可
精肉	鶏肉	国内産であること
	豚肉	国内産であること
	牛肉	国内産又はオーストラリア産チルド
肉加工品	ハム	JAS 規格による
	ウインナー	100%ポーク使用
魚介類	鮮魚	可能な限り鮮魚を使用するよう努めること
	エビ	無頭エビ、有頭エビはブラックタイガー
調味料	醤油	日本農林規格の基準に格付けされたもの、本醸造
	食酢	日本農林規格の基準に格付けされたもの、醸造酢 100%

区分	品名	規格・品質等
一般食料	牛乳	牛乳についてはストロー一体型のもの、糖尿用の牛乳は 180ml パック
	黒豆	国産
	だし昆布	だし昆布は 1 等級国産

別表 6 当院の食種一覧表

常食 (1.2)
 ハーフ食 (常食、軟食)
 流動食
 胃スリーブ術後流動食
 脂肪制限流動食
 三分粥
 五分粥
 軟食
 全粥 (1.2)
 産後食
 嚥下食 (1.2.3)
 幼児食 (1.2)
 離乳食 (前期、中期、後期)
 貧血食
 下痢食
 下痢食 (幼児)
 妊娠高血圧症候群
 減塩食
 肝臓食 食塩 8g (1.2.3.4.5)
 肝臓食 食塩 6g (1.2.3.4.5)
 膵臓食 食塩 8g (1.2.3)
 膵臓食 食塩 6g (1.2.3)
 糖尿食 食塩 8g (1040.1200.1360.1520.1680.1840)
 糖尿食 食塩 6g (1040.1200.1360.1520.1680.1840)
 腎臓食 (①1600.①1800.②1600.②1800.③1600.③1800)
 糖腎食 (A.B.C.D)
 心臓、脂質異常症食 (1.2.3.4)
 胃切食 (1 日目.2 日目.3 日目.4 日目.5 日目.6 日目)
 胃切軟食
 術前食
 術後：腸切除後 (1.2.3.4.5)
 低残渣食
 潰瘍食 食塩 8g (1.2)
 潰瘍食 食塩 6g (1.2)
 ひまわり食 (緩和ケア食欲不振患者対象)
 クリアスルー食
 遅延食
 産後おやつ