

小松市民病院患者等給食業務仕様書

件名	小松市民病院患者等給食業務委託
委託期間	令和7年4月1日から令和10年3月31日(3カ年)
業務場所	小松市向本折町ホ60番地 国民健康保険小松市民病院内

病院患者等給食業務の委託実施については、本仕様書に定めるところにより実施し、以下委託者を「甲」と受託者「乙」と称して、次のように定める。

○基本的な運用方針

受託者は、委託業務の実施に当たり、医療の一環として供給される病院での給食の目的を深く理解し、衛生的かつ安全で美味しい治療食を提供し、病院内の円滑な運営に資することを目的とする。

1. 病院給食業務を実施する場所は、病院施設内とする。

2. 入院患者数等(令和5年4月~令和6年3月実績)

(1) 病床数(9病棟)	340床	(一般300床(うち緩和ケア10床)、精神26床、結核10床、感染症4床)		
(2) 病床利用率	一般	<u>71.8</u> %	精神	<u>0</u> % (休床中)
(3) 喫食率	82.0	%		
(4) 食種比率	①常食	17.6	%	
	②軟食	33.0	%	
	③流動食	1.2	%	
	④特別食(非加算)	12.6	%	
	⑤特別食(加算)	35.6	%	

3. 基本業務

- | | | |
|--------------------|----|-------|
| (1) 給食時間は次のとおりとする。 | 朝食 | 7:30 |
| | 昼食 | 12:00 |
| | 夕食 | 18:00 |
- | | | |
|------------------------|----|---------------------|
| (2) オーダ締め切り時間は次のとおりとする | 朝食 | 16:00(前日) ※10時遅延食含む |
| | 昼食 | 10:00 ※15時遅延食含む |
| | 夕食 | 15:00 |
- (3) 適時適温給食を実施すること。なお、温冷配膳車使用による。
- (4) 選択メニュー(週3日 対象:常食・食塩調整食・エネルギー調整食・エネルギー食塩調整食)を実施すること。
- (5) 小松食材の日及びび行事食を月3回以上実施し、カードを付けて提供すること。
- (6) 小松市はコンチネンスケア先進都市を推進しているため、献立内容は便通に配慮したメ

ニュー（シンバイオティクス等）があること。

(7) 祝膳（出産祝）の実施。（お産後、夕食1回を2種の祝膳から選択）

(8) 栄養委員会（年4回程度）には業務受託責任者及び代表者が出席すること。

(9) 病児保育食等、別途発注する病児保育室等給食調理業務についても別途契約締結の上、履行すること。

4. 業務内容区分及び経費負担区分

(1) 業務内容区分

区 分	業務内容	甲	乙
栄養管理	病院給食運営の総括	○	
	栄養委員会の開催、運営	◎	○
	院内関係部門との連絡、調整	◎	○
	栄養部門関係連絡、調整	◎	○
	給食日誌の作成	○	
	給食業務日報の作成		○
	給食業務日報の確認	○	
	献立表作成基準（治療食等を含む）の作成	○	
	献立表の作成（選択メニュー・行事食含む）		○
	選択メニューのアンケートの配布・回収及び集計		○
	献立表の掲示		○
	献立表の確認	○	
	食数の指示	○	
	食数の管理	◎	○
	食事箋の管理	○	
	嗜好調査・喫食調査等は甲が企画し乙が協力して実施	◎	○
	検食の用意		○
	検食の実施・評価	○	○
	検食簿の整理・報告	◎	○
	関係官庁等に提出する給食関係の書類等の確認・提出・保管・管理	○	
	上記書類等の作成	◎	○
	上記以外給食関係伝票の整理、報告書の作成・保管		○
給食に係る患者からのクレーム等対応	◎	○	
調理作業工程表の作成（治療食の調理に対する指示含む）		○	
調理作業 管理	調理作業工程表の確認（治療食の調理に対する指示含む）	○	
	作業計画書（スケジュール）の作成		○
	作業実施状況の確認	○	
	調理		○

	盛付		○
	配膳（検食含む）		○
	下膳（検食含む）		○
	喫食後の残食量調査記録		○
	食器洗浄、消毒、保管、管理		○
	管理点検記録の作成		○
	管理点検記録の確認	○	
材料管理	給食材料の調達（契約から検収まで）		○
	給食材料の点検	○	◎
	給食材料の保管・在庫管理		○
	給食材料の出納事務（在庫食品受払簿の作成含む）		○
	給食材料の使用状況確認	○	
	発注書及び納品書の保管		○
	濃厚流動食等の発注・検収・在庫管理・保管		○
施設管理	給食施設、主要な設備の設置・改修	○	
	給食施設、主要な設備の管理		○
	その他の設備（調理器具・食器等）の確保・保守	○	
	その他の設備（調理器具・食器等）の管理		○
	食器汚れ・廃棄調査表の記入・確認	○	○
	使用食器の決定	○	
業務管理	業務従事者の人事管理・勤務表の作成		○
	勤務表の確認	○	
	業務分担・職員配置表の提示		○
	業務分担・職員配置表の確認	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	給食材料の衛生管理		○
	施設・設備（配膳車・調理器具・食器等）の衛生管理		○
	衣服・作業等者の清潔保持状況等の確認		○
	保存食の確保		○
	直接納入業者に対する衛生管理の指示		○
	衛生管理簿の作成・配膳車の温度記録・配膳時間の記録・温度湿度調査表・自主衛生管理記録表・終業時記録点検表の記載		○
	衛生管理簿等の点検・確認	○	
	食品・厨房内細菌検査の実施		○
	食品・厨房内細菌検査の確認	○	
給食施設の害虫駆除	○		
研 修	調理従事者等に対する研修・訓練		○

	調理従事者等に対する教育制度・研修日程の提出		○
	調理従事者等に対する教育制度・研修等の実施報告書の提出		○
労働安全管理	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施（胸部レントゲン撮影含む）		○
	健康診断結果の保管	◎	○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	検便の定期実施		○
	検便結果の確認・保管	◎	○
	事故防止対策の策定		○
	緊急対応を要する場合の指示	○	
栄養指導教育	入院・外来の栄養指導	○	
	栄養指導事務帳票の管理	○	
	栄養科職員の教育・訓練	○	
	甲が開催する糖尿病教室等各種教室へ乙は協力する	◎	
その他	健康教室の準備・開催	◎	○
	研修生の受け入れ、教育	◎	○
	新受託業者に対する引継ぎ		○
	インシデントの報告、対策の策定		○
	インシデントの報告、対策の策定の確認	○	

（２）経費負担区分

区分	甲	乙
委託費	○	
給食材料費	○	
基本厨房設備費、修理・補充	○	
厨房用什器備品、補充	○	
食器（使い捨て食器等含む）、箸、スプーン、ストロー、アルミカップ等の新調及び補充経費	○	
光熱水費	○	
業務連絡の電話料及び事務用品等の事務費（食札紙・カラーインクを除く）		○
そ族・昆虫駆除及び手指消毒に要する費用	○	
生ごみ、廃油の処理費		○
業務上発生した空き缶、空き瓶の処理費	○	
従業員の駐車料金		○
洗浄用消耗品費（洗剤・薬剤・スポンジ等）（食器洗浄機の洗剤は除く）		○
給食用消耗品費（使い捨て手袋・マスク・アルコールスプレー・ラップ・アルミホイル・ゴミ袋・中心温度計・チャッカマン等）及び事務消耗品費（1万円以下/個）		○

従業員の被服・作業靴・長靴・マスク・手袋費及びクリーニング費用、検便等の保健衛生費		○
手洗い用せっけん液、消毒剤及び紙タオル等手洗いに関する保健衛生費、感染対策に関する手指消毒液等	○	
危機管理相互支援協定に係る食品営業許可申請費用		○
危機管理相互支援協定に係る食器等		○
備蓄食及び備蓄用使い捨て食器	○	

※上記以外で、費用負担区分が不明確なものが発生した場合、甲との協議により決定する。

5. 病院給食業務の内容

(1) 食数管理

- ① 食数に関する帳票業務は、乙が行い、甲が点検をする。
- ② 病棟での食事のオーダー締切時刻は、次とおりとするが、締切後のオーダーが発生する場合もある。
締切時刻は朝食・昼食・夕食はそれぞれ前日 16 時 00 分・10 時 00 分・15 時 00 分
- ③ 乙は、食数に関する帳票（食数表、特禁一覧表、病棟一覧表、配膳リスト、食事変更一覧表、食札等）を出力して、調理現場に知らせること。
- ④ 乙は指示された食事内容に疑問がある場合は、必ず甲に確認すること。
- ⑤ 濃厚流動食を経管栄養食として使用する場合は、原則 1 食早出しで配膳を行う。
- ⑥ 乙は病棟などとの簡易的な内容・変更の連絡調整などを行い、必要に応じて甲の管理栄養士へ相談・報告すること。（甲の管理栄養士は食種や栄養に関する相談、食事オーダー等に関する連絡調整を行う。）
- ⑦ 甲はコメント入力については、原則指示コメントからの選択による指示とし、出来る限りフリーコメントを減らすよう努めることとする。なお、乙は必要時には対応することとする。
- ⑧ 甲は、緊急時（救急入院、時間外入院等）、病院休日の食事については、病棟等から PHS や電話により知らせる場合がある。
- ⑨ 病院休日の食事箋に「アレルギー」「とろみ」「加熱食」「生食禁」の記載があった場合は、乙は病棟に問い合わせし、対応すること。
- ⑩ 「アレルギー」「とろみ」「加熱食」「生食禁」の項目に変更があった場合は、甲に知らせること。
- ⑪ 乙は毎食、給食システムを効果的に活用して食札を印刷し、各トレイにセットすること。食札には、マーカーを使用するなど工夫し、誤配膳防止に努めること。
- ⑫ 選択メニューについては、スケジュール管理、選択メニューカード配布を行うこと。
- ⑬ 選択食については、選択食実施マニュアル（資料 1）を参考に、乙は、事前に対象患者のアンケート用紙を作成し、献立の病棟掲示をすると共に、アンケート用紙を配布し、火曜日午前までに回収、入力、集計し、予定食数を確認すること。
- ⑭ お祝い膳については、提供希望日の 2 日前午前までに病棟から電話連絡を受け、お祝い膳依頼用紙に従って食数管理を行う。

(2) 調理・盛付業務

- ① 調理・盛付は、献立表に基づいて患者に満足を与えるよう誠意を持って実施すること。
- ② 調理は、栄養士資格又は調理師資格を有する者が直接に、或いはその者の十分な指導監督のもとに調理熟練者が行うこと。
- ③ 乙は食事の味を統一するため、計量調理や味見を徹底すること。必要に応じて作業マニュアルを作成し甲へ提出し実施すること。
- ④ 原則として、当日調理とする。但し、クックチルを使用した場合は、調理した日を含む5日以内の提供とする。調理後、(クックチルを使用した場合は再加熱後) 概ね2時間以内に喫食できるよう調理時間を設定すること。
- ⑤ 給食材料の洗浄は、入念かつ鮮度が落ちないように留意の上、魚介類・野菜類に分けて下処理後調理すること。
- ⑥ 盛付にあたって、従業員は必ず手指を洗浄し、清潔な手袋・マスクを着用しなければならない。
- ⑦ 視覚的に患者の食欲が出るよう盛り付けの工夫を行い、半量食等の指示に応じて食器を変更すること。
- ⑧ 特別食では、味、硬さ、量、食材、とろみ、加工方法等において、病態に応じた指示、条件等の制限があるので、細心の注意を払い調理すること。
- ⑨ 調理盛付が終了したときは、甲の確認を受け、配膳準備する。特にやむを得ない理由により変更しようとするときは、甲の承認を得、かつ当日の給食に支障をきたさないようにすること。なお、医師検食分については、検食場所(医局図書室)まで配膳及び引膳を行うこと。栄養委員会委員検食分は事務所又は指定された場所に配膳すること。
- ⑩ 乙は昼食及び夕食配膳前に検食を行い、患者給食の最終チェックを行う。甲による検食は、下表のとおり用意すること。なお対象食種は甲が指定するものとする。検食の評価は、献立・調理方法等に反映すること。また、必要に応じて検食を依頼することがある。

検食実施者	食事名と検食数	1日の検食数合計	備考
医師	朝2、昼2、夕2	6	毎日
管理栄養士	朝1、昼1、夕1	3	平日
栄養委員会委員	朝または昼1	1	平日

- ⑪ 備蓄食品(資料2)の更新時には献立に応用可能なものは在庫分すべてを買い取り、献立に組み込んで使用すること。使用する場合、乙は甲に材料費として、備蓄食品購入時の購入額の半額を支払うものとする。
- ⑫ 甲は、必要に応じて、使い捨て用食器の使用を指示する。(感染病棟等)
- ⑬ 乙はやむを得ず、使用食材や使用食器、調理手順、方法を変更する場合、甲の管理栄養士に必ず報告し承諾を得て実施すること。
- ⑭ ペースト食においては加水0式調理法(水分のない料理には水分の代わりにお粥ゼリーを入れてミキサーにかける)を実施すること。
- ⑮ 必要な患者には、主食にプロテインパウダーとMCTオイルを付加したパワーライスを提供すること。

(3) 配膳、引膳時間

- ① 配膳、引膳時間の時間は、原則として下表のとおりとする。ただし、施設の行事等により時間を変更する場合は、事前に連絡を行う。

区分	配膳時間	引膳時間	方法
朝食	7:00 以降	8:15 以降	1. 配膳は、配膳車により甲の指定する場所まで運搬し、看護師へ引き継ぐこと。 2. 看護師が配膳終了後、乙は配膳車を厨房まで運搬すること。 3. 引膳後清拭し、下膳車を甲の指定する場所まで運搬し、引膳時間になり次第病棟から引膳を行うこと。
昼食	11:30 以降	13:00 以降	
夕食	18:00 以降	19:00 以降	

- ② 短時間配膳に努め、適時適温給食を実施すること。
- ③ 3食以外の食事を必要とする患者については、甲の定める時間（10時、15時）に該当病棟のナースステーションへ配膳を行うこと。（軽食・遅延食など。）
- ④ 引膳は入院患者の食事時間を十分確保することに努め、下膳時間を早めるようなことがあってはならない。
- ⑤ 誤配膳がないよう誤配膳防止のマニュアルを作成、甲に提出しチェック体制を整備すること。
- ⑥ 配膳時間 30分後までは食事提供の依頼に応じること。締め切り時間後の緊急を要する食事変更並びに緊急入院患者等に対する食事の変更及び追加の依頼に対しては、可能な限り誠意を持って対応すること。
- ⑦ 必要に応じて、可能な限り早出し提供に対応すること。
- ⑧ 食器に関しては、メラミン食器や強化磁器、ディスプレイ食器など甲の定める食器を使用し配膳すること。
- ⑨ 食器は十分洗浄した、衛生的な食器を使用し、洗浄不十分な食器は洗浄終了後や盛り付け時に厳重なチェックによって除き、決して使用しないこと。
- ⑩ 乙は食器の管理を行い、翌月の初旬に前月の食器廃棄一覧を甲に提出し確認を得ること。
（1度に5枚以上同食器廃棄の場合は甲へ確認のうえ破棄する。強化磁器に関してはその都度甲へ報告する）
- ⑪ 乙は食器数不足や汚染状況などを速やかに甲へ報告し、必要があれば甲が食器購入を行う。
- ⑫ 乙は食器の適正な管理のために年度終わりに翌年の食器チェック年間スケジュールを甲へ提出し、承認を受け、実施し、チェック結果をその都度甲へ提出すること。結果を受け、甲から追加購入や廃棄の許可ができれば対応すること。
- ⑬ 小松食材の日、行事食の献立提供時は、甲が指定した POP を付けて配膳車に配膳する。

(4) 献立表の作成

- ① 献立は、小松市民病院栄養マニュアル院内約束栄養基準（資料3）に基づいた献立内容とする。
- ② 献立は、季節感と患者の嗜好（お食事アンケート等）を配慮し、適正栄養量が満たされ、かつ喜ばれる内容とすること。
- ③ 献立は、主食・主菜・副菜・汁物・果物（デザート）など、4～6品を基本とした4週間サイクル以上とすること。

- ④ 選択メニューを週3日、常食（食塩調整食・エネルギー調整食・エネルギー食塩調整食を含む。）の昼食・夕食を対象として実施するため、乙は2種類以上献立を作成すること。
- ⑤ 出産した者には、出産祝い膳として入院中1回に限り、祝い膳に相応しい別献立にて夕食に提供するものとし、内容は事前に、パンごはん及び魚肉が選べるものとし、カードを付けるものとする。
- ⑥ 毎日朝食にパン食を希望する患者にも洋食献立で対応すること。
- ⑦ 乙は患者の希望に応じた内容改善・企画立案に努めること。
- ⑧ 新しい献立を組み込む場合や調理方法を変更する場合は、乙は事前に試作・試食を行い、甲の確認を得ること。必要に応じて、甲も試食を行うこと。
- ⑨ 材料調達等に関して、やむを得ない事情により献立表を変更する場合は、献立変更を甲へ報告し、了承を得た上で実施すること。
- ⑩ 乙は甲と十分に協議し、実施月の7日以上前までに1ヶ月分の献立を作成し、甲の確認・承認を受けた上で予定献立を印刷すること。
- ⑪ 乙はやむを得ず、使用食材や使用食器、調理手順、方法を変更する場合には甲の管理栄養士に必ず報告し承諾を得て実施すること。

(5) 人員配置等

医療法施行規則第九条の十の規定を遵守し、病態調理技術の水準を保つために、病院給食に相当の経験を有する人員を以下のように配置する。

- ① 総括責任者は、管理栄養士資格を有し、3年以上の病院給食業務経験者をあて、常駐させて連絡調整の任にあたらせること。尚、総括責任者が不在のときも、その職務を代行するものとして、総括責任者と同等の知識及び経験を有する人員を配置すること。総括責任者は、保健福祉センターなどの諸監査に立ち会わなければならない。
- ② 常勤者のうち、栄養士については、総括責任者を除く給食業務経験を有する栄養士3名以上（6カ月以上給食業務経験者とする。）、調理師については、調理責任者1名を含む4名以上（4名のうち、調理責任者については2年以上病院給食業務経験者、その他3名のうち1名以上は1年以上病院給食業務経験者とする）とすること。※ここで言う調理師は業務の大半を実際に調理に従事するものとする。
- ③ 調理に従事する者は次のいずれかの条件を満たすこと。
 - (イ) 栄養士資格を有するもの。
 - (ロ) 調理師資格を有するもの。
 - (ハ) 集団給食の調理業務の経験を有するもの。
- ④ 業務の延滞等がないように、常に人員確保に留意し、月はじめに業務従事者名簿（住所・氏名・生年月日を記載したもの。）を甲に提出すること。
- ⑤ 業務従事者の採用時には健康診断書及び検便結果、履歴書、有資格者にあつては、資格を証する書類の写しを添付して甲に提出し、異動があつた場合も同様とする。
- ⑥ 業務従事者が病気等長期で欠勤する場合、本業務に支障をきたさないよう、速やかに人員の補充を行うこと。
- ⑦ 業務従事者の急な欠勤については、緊急欠勤時連絡マニュアルに沿って速やかに代替業務従事者を確保、出勤させ甲の管理栄養士へ報告すること。

- ⑧ 業務従事者の異動を行うときは、本業務に支障をきたさないように努め、その都度事前に甲の管理栄養士に報告すること。
- ⑨ 業務従事者の配置を記載した毎月の勤務表は、前月の25日までに甲に提出すること。
- ⑩ 安全衛生管理責任者を1名選定（兼務可）し、安全衛生管理の徹底を図ること。
- ⑪ 設備器具管理責任者を1名選定（兼務可）し、安全衛生管理の徹底を図ること。
- ⑫ 甲の管理栄養士、乙の栄養士、調理師それぞれの責任者で週に1度合同ミーティングを行うこと。（必要により業務受託責任者の同席も。）
- ⑬ 電話連絡に迅速に対応できるよう適切な人員配置を行うこと。

（6）給食材料の仕入

- ① 給食材料の仕入れに関しては、給食材料の仕入れについて（資料4）に沿って献立に適応した給食材料を甲と協議した上で選定し、購入すること。なお、納入に際しては、甲の検収を受けること。購入した給食材料については、所定の帳票様式に従い正確に記載の上適正に管理すること。購入食品の廃棄率は指導監督機関の指定する数値又は日本食品標準成分表（最新版）によること。発注表は甲に提出すること。なお、濃厚流動食については、濃厚流動食及び栄養補助食品使用要領（資料5）を参考にし、その必要数の把握を乙が行い、発注及び在庫管理を行うこと。購入費は甲が負担するものとする。
- ② 納品に際しては、数量、品質、鮮度、異物混入、品温及び期限表示等を確認し、検収を行い、記録すること。納入場所は、甲の検収ホールとする。清掃・整頓は、毎日行うこと。
- ③ 食材は検収時、専用容器に移し替え、納入業者の容器や段ボール等を甲の定める衛生区域や冷蔵庫、調理室内に持ち込まないこと。
- ④ 納入業者が安全な業者であることを証するために、乙は納入業者と契約する都度、甲に次の書類の写しを提出すること。
 - （イ）食品衛生監視表
 - （ロ）食品衛生法の営業許可証
 - （ハ）食品衛生検査
 - （ニ）従業員の検便検査結果
- ⑤ 食材の使用にあたり、賞味期限及び消費期限に注意し、期限内かつ日付に余裕のある消費を心掛けること。尚、使用期限の定めのないものや開封後の使用期限は、根拠に基づき期限表を作成・掲示し食材の適切な管理を行うこと。
- ⑥ アレルギー対応のため、使用食品のアレルギー表を作成及び活用しアレルギー対応を適切かつ正確に行うこと（甲へ提出）。また変更があった場合には新規食品使用前に甲の管理栄養士へ報告し、表の更新を行うこと。
- ⑦ その他、食材料の受入管理、保管については、厚生労働省通知による「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準ずること。

（7）衛生管理

① 食品衛生責任者

乙は、「食品衛生法施行細則第十条の規定による管理運営の基準」に基づく、食品衛生責任者を置き、その任にあたること。なお、この食品衛生責任者は、調理責任者を兼任できるもの

とする。

② 業務従事者の衛生管理

- (イ) 乙は、業務従事者の健康管理に絶えず注意を払うこと。
 - ・年1回以上定期的に業務従事者の健康診断（胸部レントゲン撮影を含む）を行い、その結果について所定の様式により速やかに甲に報告すること。
- (ロ) 乙は、業務従事者に対し、採用時及び月1回以上検便（腸管出血性大腸菌、サルモネラ菌、赤痢菌、パラチフス、腸チフス）を確実にを行うこと。また10月～3月は月1回以上ノロウイルスの検査を実施すること。その結果を所定の様式により速やかに甲に報告すること。
- (ハ) 乙は、上記（イ）（ロ）の検査の結果、食品衛生上支障のある者或いは下痢症状・発熱・せき・外傷・皮膚病その他感染症疾患等食品衛生上支障の恐れがある者を調理業務に従事させてはならない。また、業務従事者は出勤時に健康状態をチェックし、個人衛生点検表を作成して記録すること。
- (ニ) 身体・衣服は常に清潔を旨とし、調理室では清潔な専用作業着・帽子等を着用すること。また、専用の履物を用い、他の室と兼用しないこと。作業中における便所の使用は、必ず専用便所を使用し、その際には、厨房内の上着を脱ぎ、履物においても厨房内外の区別を明確にすること。
- (ホ) 爪は常に短く切り、時計、指輪、ネックレス等のアクセサリーは着けないこと。マニキュア・香りの強い化粧品等は使用しないこと。
- (ヘ) 手洗いは、完全に励行すること。特に調理室へ入る前や調理前・下処理後・配食前・便後はブラシを用い念入りに洗い、その上で業務にあたること。
- (ト) 調理室では、食品衛生上支障となる行為をしてはならない。
- (チ) 乙は業務従事者に病院敷地内禁煙を厳守すること。
- (リ) ノロウイルス感染が疑われる場合は、初期動作マニュアル（資料6）に従うこと。業務従事者の同居人（家族等）の感染が疑われる場合も出勤停止とし、陰性の確認ができ次第出勤を再開すること。
- (ヌ) 業務従事者及びその同居人（家族等）に結核、感染症等が発生した場合には、遅滞なく甲の管理栄養士に報告するとともに、適切な措置を講じること。
- (ル) ノロウイルスやインフルエンザの予防措置を適切にとること。（ワクチン接種など）
- (ヲ) 感染症に関しては甲の医療安全マニュアルに従うこと。

③ 食品の衛生管理

- (イ) 給食材料として購入した食品は直ちに所定の場所に保管し、品質と鮮度に注意して適切に管理すること。
- (ロ) 下処理後、調理後の食品は、床面や不潔な場所に置かないこと。
- (ハ) 野菜・果物・卵等を使用する場合は、十分に洗浄すること。
- (ニ) 喫食に直接供する食品を扱う容器は、清潔なものを使用すること。また、喫食に直接供する食品はディスポ手袋を使用し、素手で扱わないこと。
- (ホ) 食品の貯蔵に際しては、適切な温度により保管するとともに、食品の相互汚染が生じないように留意すること。
- (ヘ) 調理中の食品の中心温度、加熱時間、保管状況等について、大量調理施設衛生管理マ

ニユアルに基づき記録すること。

④ 施設の衛生管理

- (イ) 調理室・食品庫・食器洗浄消毒・廊下・休憩室・事務室等の調理業務関連区域は作業終了後毎回清掃し、常に整理整頓しておくこと。また、調理室内の設備・器具等について、ふき取り検査を年6回以上実施し、その検査結果を甲に報告すること。
- (ロ) 天井・腰壁・扉・床・換気扇・エアコン各フィルター等は常に清潔に保てるよう計画的に清掃すること。
- (ハ) 排水溝の厨芥・残菜等は、常に清潔に保つよう計画的に清掃すること。
- (ニ) 調理室内に関係者以外の者を立ち入らせたり、動物等を入れたりしないこと。外部者を立ち入らせる場合には、甲の許可を得ること。
- (ホ) 手洗い設備は常に清潔に保ち、石鹼・ブラシ・消毒液等を常備すること。
- (ヘ) 防虫設備のない窓・出入口は開放したまま調理業務を行わないこと。
- (ト) 甲が実施する害虫駆除及び定期清掃（グリストラップ等）に協力すること。なお、グリストラップは年2回専門業者により清掃が行われるが、日常の清掃は、乙において行うものとする。
- (チ) 週1回「清掃の日」を設けて施設内を徹底的に清掃すること。
- (リ) その他施設の清潔保持に努めること。
- (ヌ) 調理室内の温度と湿度を記録すること。
- (ル) 使用水は、色・臭い・異物・残留塩素濃度を毎日検査し、記録すること。
- (ヲ) 乙は清掃年間計画を年度初めに甲に提出すること。

⑤ 設備の衛生管理

- (イ) 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、使用後は調理器具の種類に応じて洗浄、消毒の上よく乾燥させておくこと。
- (ロ) ふきんは、消毒後十分乾燥させたものを使用し、使用後も同様に処理すること。
- (ハ) 包丁及びまな板は、下処理用、魚用・肉用・野菜用・喫食に直接供する食品調理用等用途別に区別すること。また、包丁及びまな板は、使用后、殺菌庫に格納し保管すること。
- (ニ) 冷凍庫（室）及び冷蔵庫（室）並びに食器消毒保管庫（室）の温度は、常に適正に管理すること。なお、異常がある場合は直ちに甲に届け出ること。
- (ホ) 調理機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。
- (ヘ) 清掃用機材は、用途別に区分して使い、使用後は洗浄・消毒・乾燥し、所定の場所に保管すること。

⑥ その他の衛生管理

乙は給食調理業務の実施にあたり、食中毒や事故発生時の対応として、生産物賠償責任保険に加入すること。

(8) 残菜及び厨芥の処理

- ① 残菜及び厨芥の廃棄物は、所定の容器に入れ汚液・汚臭がもれないようにし、かつ清潔にしておくこと。また、生ゴミ・廃油は、乙が責任を持って処分すること。残菜等ゴミ処理マニ

ュアル（資料7）を参考にすること。

- ② 廃棄物容器は所定の場所に置き、その周辺は清潔に保つこと。
- ③ 残飯・残菜調査は、主食・副菜に分けて甲が指定した様式で乙が毎食行い、調査票に記載し、甲に毎日提出する。

（9）保存食

保存食は、原材料、調理済み食品を毎回それぞれ50グラム以上指定の容器に入れ冷凍庫に2週間以上保存し、原材料は、特に洗浄、殺菌を行わず、購入した状態のまま保存し、調理済み食品においては、盛付けする前のものを保存すること。

（10）食器洗浄消毒業務

- ① 乙は給食用食器や器具類の洗浄消毒は甲が確認した乙の衛生管理基準に基づき確実に実施すること。（検収バットは使用後毎日洗浄）
- ② 洗剤は、純良な無リン洗剤を使用し、濃度は常に2%を維持すること。
- ③ 洗剤、消毒薬剤等の使用にあたっては、食器類等資材の特性に適合したものを用品、事前に甲から承認を受けること。
- ④ 漂白は原則として禁ずるが、止むを得ないと思われた時は、事前に甲から承認を受けること。
- ⑤ 食器の取り扱い、洗浄、保管及び設備の使用にあたっては、細心の注意を払って作業にあたること。
- ⑥ 不用意な取り扱いにおいて破損したと認められる場合は、乙がその責を負うものとする。
- ⑦ 下膳時に回収される食札は個人情報であるため、適切に処分すること。
- ⑧ 強化磁器に関しては、指定の専用食器カゴを使用するなど破損防止やメタルマークがつかないように十分配慮すること。
- ⑨ ノロウイルスなど指定した感染症患者の使用食器に関しては、他食器と別に特別洗浄を行い汚染が無いように厳重に注意すること。

（11）施設の安全管理

乙は、火災や盗難の防止、その他安全管理のための管理運営体制を十分に整えなければならない。

（12）経費の節約

乙は電気・ガス・蒸気及び水道等について合理的に使用し経費の節約に努めなければならない。

（13）諸帳票等の整備、報告

- ① 乙は、甲が指示する病院給食関係帳票を作成し、整理・保管する。また、報告については翌月10日までに甲にするものとし、甲が提出を求めた時は、速やかに応じなければならない。
- ② 乙は書類の管理を適切に行い、甲の指定する場所で保管、甲の指示に従い適切な時期に適切な方法で処分すること。

(14) コンピュータ端末のオペレーション

委託業務のうち給食総合システムにおける献立、発注業務に関すること等の端末操作は、乙が行うこと。操作者においては、基本操作に習熟した管理栄養士又は栄養士を配置すること。なお、給食総合システムは株式会社石川コンピュータ・センター製「PC 栄養」であり、乙は2台を終日使用することができる。

(15) 教育研修

- ① 乙は、業務従事者の資質の向上を図るため所定の教育研修プログラムに基づき業務従事者に対して、定期的に衛生面及び技術面の教育又は訓練を実施すること。なお、乙の教育研修プログラムの内容については、甲と協議の上、甲の管理栄養士へ研修年間スケジュールを年度初めに提出するものとする。また、甲が開催する感染や接遇等の研修会へは業務受託責任者をはじめ、業務従事者の出席に努めること。
- ② 乙は自治体研修へ甲とともに栄養士、調理師それぞれ1名以上参加させること。(毎年)
- ③ 乙は甲が受け入れる調理師、栄養士、管理栄養士の学校の実習生の教育に誠意をもって対応すること。

(16) 個別対応

乙は、甲の指示により、患者の QOL 及びサービスの向上を図るため、次に挙げる個別対応食を実施するものとする。なお付加食にはゼリー、果物等があり、食欲が低下している患者には主食を麺類にする等の対応がある。

- ① 約束食事箋掲載以外の治療上必要な食事の提供。
- ② アレルギー、宗教上等の理由による禁止食品対応。
- ③ 化学療法等により食欲が低下している患者の症状や嗜好に合わせた食事。
嗜好については、「濃い味」や「あるとき付」等の対応を含む。
- ④ 摂食・嚥下障害患者への食事。
- ⑤ 食べられない食品に対する代替食。
- ⑥ 嗜好による禁止食品の対応の際には、たんぱく源の低下がないよう配慮すること。
- ⑦ 栄養状態が低下している患者への付加食。
- ⑧ 必要な患者へのディスプレイ食器、メラミン食器などの食器変更対応。
- ⑨ 手先が不自由な方への介護食。
- ⑩ 行事食の日には、緩和病棟等甲が指定した患者には特別な対応を行うこと。

(17) 濃厚流動食、栄養補助食品、増粘剤等の管理と提供

- ① 濃厚流動食及び栄養補助食品は、栄養管理上必要に応じて甲の指示により、これらは単独あるいは食事と併用して提供するものとする。
- ② 濃厚流動食、栄養補助食品及び増粘剤の選定は、原則として甲が行うものとする。
- ③ 胃ろう、経鼻経管の濃厚流動食は、1食先上げで配膳すること。
- ④ 栄養補助食品及び増粘剤の経費は、濃厚流動食及び栄養補助食品使用要領(資料5)に準ずるが、契約食材料費から大幅に超過金額が発生する場合は別途協議して負担を決めるものとする。

(18) 報告義務

乙は、事故等（異物混入・配膳ミス・機器破損・施設破損等を含む。）が発生した場合は、直ちに適切な処置を取るとともに、甲に報告し、その指示に従うこと。（異物混入後等対応マニュアル（資料 8）参照。）また、原因・対処・改善に関するインシデント報告の入力を行うこと。

（甲が必要と判断した場合、詳細な報告書を総務課及び栄養科に提出し、医療安全管理委員会への提出、報告も行うこと）

(19) 個人情報の取り扱い

個人情報の取り扱いについては、個人情報取扱特記事項（資料 9）を遵守すること。

(20) その他

その他必要な事項は、その都度甲と協議すること。

6. 施設、設備、調理機器

(1) 乙は、使用を許可された施設、設備、調理器具等に修理等の必要が生じたときは、速やかに甲に申し出ることとし、甲がその必要性を認めたときは、甲が修理費用を負担し修理を行う。ただし、乙の故意又は過失による故障等が発生したときは、その修理費用は乙の負担とする。主な調理機器は別表 1 のとおりであり、参考資料とし、衛生的で良好な管理のもとに使用すること。

(2) 乙は調理機器に修理が必要になった場合、故障状況や程度などを修理業者に説明し、修理状況の確認、動作の確認を行い、甲へ報告すること。（機器の入れ替え時も同様）

(3) 乙は甲が購入、貸与又は指定した備品や調理機器以外を施設に持ち込み使用する場合は必ず甲の事前許可を得てから持ち込み、使用すること。

(4) 使用機器に破損や不足が生じた場合、乙は書面をもって、甲に補充又は修繕を申し出ること。甲は、予算及び必要性に応じて購入又は修繕を行う。ただし、乙が、故意又は重大な過失によって亡失又は破損した時は、その購入費用又は修繕費用は乙の負担とする。

(5) 乙は、退社時の火気の点検、施錠等を確認し、記録すること。

(6) 乙は、調理作業を合理的に行うため、調理機器の配置、整備、管理等について絶えず研究を行うこと。変更する場合は、甲に報告し、承認を得ること。

7. 委託料

(1) 給食等材料費は、朝食、昼食、夕食それぞれの食数にそれぞれの単価を乗じた額とする。

(2) 運営費（加工費）は、月間固定の額とする。

(3) (1) の給食数には、濃厚流動食の食数は含まないものとする。

(4) 祝膳（出産祝）給食材料費として、1食1,200円を材料費とする。

(5) (1)、(2) の単価には、消費税額は含まない。

(6) 濃厚流動食に併用して提供される食事は、材料費として支払うものとする。

(7) 検食にかかる食事は、材料費として支払うものとする。

(8) 食事オーダー締め切り後に中止となった食事は、材料費として支払うものとする。

(9) 乙は栄養補助食品のみを提供した場合など、明らかに食材費が契約単価を下回る食事に係

る費用については、甲へ実費請求を行うものとする。

(10) 乙は朝食3食(軟菜食2食、きざみ食1食)、昼・夕食2食(軟菜食1食、きざみ食1食)を予備食として準備しておくこととし、それにかかる費用を材料費として請求するものとする。

(11) (7)、(8)、(9)において、条件はこの限りではなく、必要に応じて甲と協議のうえ決定することとする。

8. 施設基準について

(1) 甲は以下の施設基準を算定している。

- ・入院時食事療養費(I)
- ・特別食加算
- ・食堂加算(但し、本館3病棟は除く)

(2) 甲は、入院時食事療養費(I)の費用を算定しているので、入院時食事療養の食事の提供たる療養の基準を遵守し、食事の提供を行うこと。

9. 災害訓練、災害発生時について

乙は甲の実施する災害訓練に参加し、災害発生に備え、発生時には誠意をもって協力を行うこと。また、災害時の緊急速報等の情報を速やかに入手するための機器を備えること。

10. 災害・食中毒などにおける医療機関の相互支援に関する協定について

甲は災害、食中毒等が発生した場合のために「災害・食中毒などにおける医療機関の相互支援に関する協定書」を締結している。よって協定先の病院から要請があった場合は、乙は協定書のマニュアルに従って食事や食器を提供すること。

11. 受託開始時の引継ぎについて

契約期間満了等に伴い、乙に変更が生じた場合は、履行期間最終日までに、甲の管理栄養士の指示により十分な引継ぎを行うこと。

12. その他

本仕様に定めのない事項であっても、この業務に付随する事項については、誠意をもって対応すること。

別表 1

○主な調理機器・備品

品名	台数	品名	台数
冷蔵庫（両面使用型・1,415 ^{リットル} ）	2	ガステーブル（バーナー2ヶ）	1
冷蔵庫（1,065 ^{リットル} ）	1	ガステーブル（バーナー6ヶ）	1
プレハブ冷蔵庫	1	ガステーブル（バーナー6ヶ）	1
保冷库（1,349 ^{リットル} ）	1	コールドテーブル（333 ^{リットル} ）	2
保冷库（1,065 ^{リットル} ）	1	温冷配膳車（48膳用）	4
温蔵庫（1,265 ^{リットル} ）	2	温冷配膳車（32膳用）	4
厨芥処理機	1	温冷配膳車（24膳用）	5
重量検出装置	1	下膳車（24膳用）内 2膳病棟据置き	2 1
ディスポーザー	2	食器洗浄機	1
フードスライサー	1	食器消毒保管機（40籠用）	2
ガス自動炊飯器（マイコン式 9 ^{リットル} ×3段）	3	食器保管棚（1,800×600×1,800）	3
蒸気回転釜（126 ^{リットル} ）	1	食器保管棚（1,200×600×1,800）	1
ガス回転釜（162 ^{リットル} ）	1	包丁・まな板殺菌庫	1
コンベクションオーブン	2	チルド庫（649 ^{リットル} ）	1
ガスフライヤー（2槽式）	1	ブラストチラー	1
洗濯機	1	コールドテーブル（333 ^{リットル} ）	2

別表 2

○厨房図面

