

患者等給食業務委託仕様書

1 委託業務名称

高知医療センター患者等給食業務委託

2 委託業務の実施場所

高知市池 2125 番地 1 高知県・高知市病院企業団立高知医療センター

3 用語の意義

この仕様書における用語で「甲」とは委託者 高知県・高知市病院企業団をいい、「乙」とは受託者をいう。

4 業務の目的

本業務は、医療の一環として提供される入院患者に対する給食業務の趣旨を認識の上、その疾病治療又は療養上の効果を高めるため、必要な栄養源の補給を行うことと、患者個々の状態に合わせた食事提供により、QOLの維持・向上につなげること及び患者の付添人等へ食事を提供すること、また、適切な衛生管理の下、安心・安全の食事サービスを行うことを目的とする。

5 業務範囲

業務の分担については、別記1「業務負担区分」のとおりとする。なお、乙は、委託業務全般にわたる業務案内書、標準作業書、標準作業計画書（以下「作業書等」という。）を作成（任意様式）し、甲に提出し確認を受けること。

6 栄養管理の業務内容

入院患者に対する給食業務及びこれに付随する業務とする。乙は、次の業務に際して、HACCPに基づいて業務を行い、甲が指定する栄養管理システムを使用すること。

（1）献立表の作成及び確認

- ① 甲が作成した院内食事基準（一般食、治療食、個別対応、選択食メニュー等を含む）（別添資料1「食種一覧」を参照）に基づき、献立表を作成し、甲が指定する日時までに提出し、甲の承認を受けること。また、その後に発生する変更については、速やかに甲の承認を得ること。
- ② 乙は、甲より献立修正の指示があった場合は、甲乙協議のうえ、速やかに対応すること。
- ③ 献立は四季ごとのサイクルメニュー（35日）を準備し、甲乙協議のうえ、食事内容の変更、改善、企画立案に努めること。
- ④ 乙は、甲が計画する嗜好調査等に協力し、調査結果を献立・調理の改善に反映させること。
- ⑤ 食文化の観点から、行事食等を提供し、フードサービスの向上に努めること。
- ⑥ 選択食メニュー（日替わり食・定番食・スペシャル）は、甲と協議の上、定期的に見直しを行うこと。
- ⑦ 個別対応は、定型化されたオーダーリング分のみの対応とすること。（別添資料2「個別対応コメント一覧」を参照）

(2) 食数変更処理作業

- ① 病院のシステムにより食事指示箋を確認し、食数の集計及び食札の発行を行うこと。なお、原則としてシステムからのオーダーの食事締切り時間は次のとおりとする。

朝食	前日 17時00分
昼食	当日 10時00分
夕食	当日 16時00分

- ② 食事締切り時間以降の対応については原則として食止めのみの対応とするが、例外としてアレルギーに関する変更は可能な限り対応すること。
- ③ 乙は、食事箋の内容に疑問のある場合には、必ず甲に確認したうえで作業すること

(3) 残食確認の実施

残食の確認は、厨芥として脱水処理されたものの計量により、毎食実施し記録すること。

(4) 検査食の実施

甲の指示に従い提供すること。

(5) 関係官庁等に提出する給食関係の書類等の作成業務

業務に必要な各種帳票類を作成し、毎月、甲の確認の上で、それらの保管を行うこと。

(6) 患者サービス向上への貢献

業務の履行に際しては、常に患者の立場に立ち、安全な患者等給食を提供できるように万全を期し、患者満足度の高い診療環境を提供すること。

7 調理作業管理の業務内容

(1) 調理業務

- ① 作成した献立表に基づき、当日使用するものが不足しないよう数を確認し、調理すること。
- ② 調理方法に疑問がある場合は必ず甲に確認した上で作業すること。
- ③ 熱加工を行う給食材料は、加熱処理を適切に行い、食材の風味等が損なわれないよう注意すること。
- ④ 加熱調理後、食品を冷却する場合は、細菌増殖を抑制するために、増殖温度帯である約 20℃から 50℃の状態を可能な限り短くするとともに、30 分以内に中心温度を 20℃付近まで下げるようにすること。
- ⑤ 食品を加熱した場合は料理の中心温度を 3か所測定し、加工時及び保存時の測定値をデータ保存すること。
- ⑥ 包丁、まな板等の器具、容器は用途別及び食品別にそれぞれ専用のものを用意し、混同しないように使用すること。使用後は、洗浄し十分に殺菌した後、乾燥させ、清潔な保管庫などに衛生的に保管すること。なお、調理場内における器具、容器等の使用後の洗浄・殺菌は、原則として全ての食品が調理場から搬出された後に行うこと。
- ⑦ フードカッター、野菜切り機等の調理機械は、最低 1日1回以上、分解して洗浄・殺菌した後、乾燥させること。
- ⑧ クックチル、クックサーブ、真空調理とトレイメイクが実施できる体制であること。

(2) 盛付け業務

- ① 料理の再加熱（クックチル品）を使用する場合は、当日調理された料理を組み合わせ盛付けを行うこと。

- ② 盛付けは清潔な衛生手袋等を使用し、衛生面に配慮するとともに、患者の食欲をそそる盛付けを行うなど工夫すること。
- ③ 食事用の茶は、盛付け時にセットすること。

(3) 検査食の調理・配下膳

甲の指示に従い調理、配下膳をすること。

(4) 食中毒・災害発生時の調理

- ① 緊急時への備えを万全にすること。なお、当病院は基幹災害拠点病院であることを念頭に置き、災害時の業務が滞らないよう努めること。
- ② 火災、災害、食中毒等発生時、医療事故やシステム障害等の事故発生時、又は事故に準ずる事態が発生したときは、直ちに適切な措置を取るとともに、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。

(5) 配膳車・下膳車の搬送業務

- ① 次の時間帯を基本に行うこと。

	食事時間	積込完了時間	配膳開始時間 (甲実施)	下膳車回収時間
朝食	7:50	7:20	7:40	8:45
昼食	12:00	11:30	11:50	12:45
夕食	18:00	17:20	17:40	18:45

- ② 耐糖能異常妊娠分割食及び産後食（祝い膳含む）、幼児・学童食等における中間食（15:00）については、別途定める指定時間・場所での提供を行うこと。

③ 調乳業務

調乳作業マニュアルに準じて、調乳オーダー指示内容に基づき、4階パントリ3にて、衛生面に配慮して行うこと。また、調乳作業マニュアルの変更については、甲の承認を得ること。

調乳後、哺乳瓶に詰め配乳車にて病棟へ運搬し、引渡しを行うこと。同時に使用済の哺乳瓶等を回収し、洗浄（すすぎ）後、洗浄から滅菌までを院内滅菌担当に依頼すること。配乳の時間及び場所は下記のとおりとする。

配乳場所	配乳時間
4階 NICU・GCU	14:30～15:00
4階 調乳室	15:00～16:00

(6) 残飯等処分業務

- ① 下処理、調理等によって生じた容器包装、残菜及び給食の残飯等は、有蓋容器を使用して汚臭汚液の流出を防ぎ、粉碎、脱水等が可能なものは当該処理をした上で、甲が指定した場所へ搬出するとともに、その周辺を清潔に保つこと。
- ② 生ゴミとそれ以外の分別収集・廃棄を行うこと。
- ③ 処理時に、医薬品、医療器具等があった場合は、直ちに甲に連絡すること。

(7) 食器洗浄消毒及び清掃業務

- ① 使用した食器及び調理器具等は、原則として洗剤（これにより汚れが落ちない場合は、漂白剤）を用いて入念に洗浄するとともに、熱風、煮沸又は薬剤により完全に消毒すること。
- ② 使用した食器及びトレイは、下洗いをした後、専用の自動洗浄機により洗浄すること。汚れのひどいものについては、スポンジ等で十分下洗いすること。

③ 厨房等の施設及び配膳車等の備品は、別表 1 に掲げる清掃等の基準により清掃及び消毒を確実に
行い常に清潔に保ち、防鼠及び防虫に万全を期すこと。

④ 洗浄・消毒した食器及び配膳車等は、常に所定の場所に整理整頓して保管すること。

(8) 管理点検記録の作成

仕入れた給食材料については、冷蔵庫、冷凍庫、食品庫において適切な温度管理を行い、品質と鮮度
に注意して取り扱い、適正に保管、記録すること（総合厨房管理システムの測定値はデータにて保存）。

8 材料管理の業務内容

(1) 給食材料の調達

① 献立表及び甲が指示する食数に基づいて、給食材料を仕入れること。

② 購入に当たっては、大量納入が確実に衛生的な業者から、新鮮でかつ廉価なものを必要量仕入れる
ものとし、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）に定める販売禁止物は、絶対に取り扱ってはなら
ないこと。

③ 納品に際しては、数量及び良好な品質であることを確認し、検収すること。

④ 甲から給食材料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、納入業者に対し
て改善の申し入れを行うこととし、改善の申し入れを行っても改善が見られない場合は、納入業者を
変更すること。

⑤ 納入材料の種類、品質、産地、規格、調理済み食品や冷凍食品及びカット野菜の使用については、
あらかじめ甲の承認を得ること。また、その追加・変更も同様とする。

⑥ 発注後にやむを得ない理由で材料を変更する場合は、甲の承認を得ること。

⑦ 食材については、重量ベースで 50%以上は高知県内に本社を有する業者から購入するよう努める
こと。高知県の推進する「地産地消」に協力し、高知県産食材の使用に努めること。なお、高知県産
食材の使用が難しい場合は、基本的には国内産の材料を用いるよう努めること。

⑧ 甲が、使用する食材の報告を求めたときは、食材の品目ごとに生産地（高知県内産にあつては高知
県、県外産にあつては当該都道府県名、外国産にあつては当該国名）を明示し、その使用状況を甲に
報告すること。

⑨ 使用状況については、重量と金額を明記すること。また、甲が食材納入金額の開示を求めた場合に
は速やかに関係書類を提出すること。

⑩ 給食材料の支払い事務を行うこと。

(2) 給食材料の保管・在庫管理

① 仕入れた給食材料については、冷蔵庫、冷凍庫、食品庫において適切な温度管理を行い、品質と鮮
度に注意して取り扱い、適正に保管すること。

② 毎月 1 回以上棚卸しを実施し、在庫確認を行うこと。

(3) 食中毒、災害発生時の食材調達・備蓄

食中毒、災害発生時に備え、経腸栄養剤・調乳を含む 3 日分の食材の調達と備蓄管理を行うこと。

(4) その他

① 治療用特殊食品の使用については、甲の指定するものを使用すること。

② 調乳も食事とみなし、食数に加えること。また、内容は甲の指定するものを使用すること。

③ 乙は、必要に応じて、甲職員とともに入院患者に献立等の説明、聞き取りを行い、献立・調理の改

善に努めること。(月1回程度を想定)

9 施設等の管理業務内容

- (1) 甲は、乙に対し業務上必要な施設、設備並びに温冷配膳車、調理機器、食器及び器具備品（以下「施設等」という。）を委託期間中、無償で使用させるものとする。
- (2) 乙は、前号により使用する施設等を善良なる管理者の注意義務をもって衛生的に維持管理し、月1回以上の自主管理点検を実施し、結果を甲に報告すること。
- (3) 什器食器器具類は衛生的に取り扱うとともに、いたずらに損傷や破損等が生じないように細心の注意を払うこと。なお、食器器具類に損傷や破損が生じた場合は、速やかに甲に届け出をすること。
- (4) 故障等の原因が、乙の故意又は過失によるときの修理費用は乙の負担とする。
- (5) 故障等の原因が、天災その他前号以外の事由によるときは、甲乙協議の上、負担区分を決定するものとする。

10 業務管理の内容

(1) 業務従事者

- ① 業務従事者には、原則として、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）（労働者派遣法）」による派遣労働者ではなく、自ら雇用する労働者を従事させること。
- ② 業務の遅滞等を生じさせることなく、日々円滑かつ適切に業務を遂行するにあたり、病院給食業務の経験及び給食業務を適切に行うために必要な知識や技能を有する栄養士、調理師及び調理員を常に業務実施場所に配置すること。やむを得ず、経験等が少ない栄養士、調理師及び調理員を配置する場合は、円滑かつ適切に業務が遂行できるようにするための研修を実施し、人員体制等を整備すること。
- ③ 業務従事者の勤務表を作成すること。
- ④ 業務従事者の業務分担、職員配置表を提示すること。
- ⑤ 特別な理由がない限り、業務従事者の経験不足等から業務の遂行に影響を及ぼすような頻繁な業務従事者の異動は行わないこと。
- ⑥ 業務従事者の名簿、健康診断書及び必要な有資格者にあつては資格を証する書類の写しを提出すること。なお、毎年4月1日時点の名簿及び異動がある場合も同様とし、その都度、事前に提出すること。
- ⑦ 業務従事者の休暇等に備え、業務従事者の代行等業務履行に支障のない体制を確保すること。

(2) 業務の指導及び助言を行う者

医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）第9条の10第2号に定める者を有すること。

(3) 受託責任者、業務責任者及び食品衛生責任者の設置

- ① 受託業務の責任者として、医療法施行規則第9条の10第1号に定める患者等給食の業務に関し、相当の知識を有しており、かつ患者等給食業務に5年以上従事した経験を有する管理栄養士又は栄養士を配置すること。なお、栄養業務を除く業務責任者の兼任は可能とする。
- ② 受託責任者は、病院において、次の職務を行うこと。
 - (ア) 甲との連絡調整

(イ) 業務従事者の人事・労務管理、研修・訓練及び健康管理

(ウ) 業務の遂行管理

(エ) 施設設備の衛生管理

(オ) その他業務に関する全般的事項

- ③ 食品衛生法第 51 条に定める食品衛生責任者を配置すること。
- ④ 栄養業務については、責任者として医療法施行規則第 9 条の 10 第 1 号に定める患者等給食の業務に関し、相当の知識を有しており、かつ患者等給食業務に 5 年以上従事した経験を有する管理栄養士又は栄養士を配置すること。
- ⑤ 衛生管理業務については、責任者として専門的な知識を有する管理職を配置し、監督、指導を行うこと。
- ⑥ 厨房業務については、責任者として専門的な知識を有するものを配置し、監督、指導を行うこと。
- ⑦ 調乳業務については、責任者として専門的な知識を有するものを配置し、監督、指導を行うこと。
- ⑧ 受託責任者及び業務責任者の補佐を行う者として、各副責任者を配置し、責任者が不在になる場合は、代わって責任者の役割を果たすこと。なお、業務副責任者の兼任は可能とする。
- ⑨ 副責任者についても受託責任者及び業務責任者と同様の資格を有する者とする。
- ⑩ 受託責任者、業務責任者及び各副責任者は、1 年間継続して業務に従事することが可能なこと。やむを得ず異動等になった場合は、同等の経験及び知識を有する者を配置させ、業務が滞りなく行えるよう引継ぎを行うこと。

(4) 栄養士

治療食に関する知識及び技能を有する栄養士を、業務を行う場所に配置すること。

(5) 調理師及び調理員

調理師及び調理員については、病院給食業務の経験者の配置に努めること。

11 衛生管理の業務内容

(1) 遵守事項

乙は、業務の実施に当たり、H A C C P に基づく衛生管理の実施等、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 常に業務を円滑に実施するための研究努力を行うこと。
- ② 常に調理技術の研鑽に努めること。
- ③ ゴミの減量化や光熱水費の節約について、積極的に取り組むこと。
- ④ 衛生管理については、専門的な知識を有する管理者のもと、「大量調理施設衛生管理マニュアル(平成 9 年 3 月 24 日付け衛食第 85 号別添 最終改正:平成 29 年 6 月 16 日付け生食発 0616 第 1 号)」、その他マニュアルに従い、業務を行うこと。
なお、当該契約期間内で大量調理マニュアルの改正があった場合は、改正後の内容に従い業務を行うこと。
- ⑤ 災害防止及び事故防止に努めること。
- ⑥ 喫食率向上等のための検討を定期的に行うこと。
- ⑦ 甲が実施する栄養管理(N S T) 運営委員会等に参加し、甲乙連携した業務推進に努めること。
- ⑧ 納入業者に対する衛生管理の指示、衛生管理簿を作成すること。

(2) 業務従事者の服装及び規律

業務従事者に対し、次に掲げる事項を遵守させること。

- ① 勤務中は定められたクリーニングを施した衣類を着用すること。
- ② 作業上必要がある場合には、必ずマスク、衛生手袋を着用すること。
- ③ 身体及び身の回りは常に清潔を心がけ、他人に不潔感を与えたり、不衛生であつたりしてはならないこと。
- ④ 作業中は、厨房内に関係者以外の者を入れないとともに、作業に関係ないもの又は不必要なものを持ち込まないこと。
- ⑤ 作業に当たっては、常に頭髪、手指及び爪等の清潔保持に努め、作業の前後、用便後、次作業の移行前等には必ず手指の洗浄及び消毒を実施すること。
- ⑥ 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、履物についても厨房内外の区別を明確にすること。
- ⑦ 人との対応は礼儀正しく、懇切丁寧を旨とし、粗暴な言動があつてはならないこと。
- ⑧ 勤務中に飲酒をしてはならないこと。
- ⑨ 病院敷地内での喫煙、所定の場所以外での飲食その他勤務の遂行を妨げるような行為をしてはならないこと。
- ⑩ 甲の業務遂行に支障を来すような行為をしてはならないこと。そのような行為があつた場合には、甲は乙に対し業務従事者の交替を求めることができる。

(3) 保存食の管理業務

保存食は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に従い確保しておくこと。

- ① 保存食は、食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、 -20°C 以下で2週間以上保存した上で廃棄すること。
- ② 保存食器は、必ず洗浄及び消毒を行うこと。
- ③ 原材料については、食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、 -20°C 以下で2週間以上保存した上で廃棄すること。

(4) 緊急時の対応

- ① 年1回以上、災害時における給食業務の訓練を実施すること。
- ② 緊急時への備えを万全にすること。なお、当病院は基幹災害拠点病院であることを念頭に置き、災害時の業務が滞らないよう努めること。
- ③ 火災、災害、食中毒等発生時、医療事故やシステム障害等の事故発生時、又は事故に準ずる事態が発生したときは、直ちに適切な措置を取るとともに、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。また、甲の指定する報告書を提出すること。
- ④ 災害発生時用の備蓄食材として、甲と協議の上、必要な備蓄を行い管理すること。

12 研修等の業務内容

(1) 業務従事者に対し、定期的に衛生面及び給食業務を適切に行うために必要な知識並びに技能を修得することを目的とした次に掲げる事項等を含む研修を定期的に行うこと。

- ① 給食の作業工程表の作業内容及び調理設備、器具備品等の取扱いに関すること。
- ② 食中毒と感染症の予防に関する基礎知識
- ③ 大量調理施設衛生管理マニュアル
- ④ 治療食に必要な知識や調理技術

(2) 安全で質の高い給食の提供や患者サービスのために次に掲げる事項等を含む研修を行うこと。

- ① 患者の秘密保持に関すること。
- ② 接遇に関すること。
- ③ 従事者の日常的な健康の自己管理に関すること。
- ④ 従事者の服装及び規律に関すること。
- ⑤ 甲が実施する医療安全対策研修会等に参加するよう努めること。

(3) 衛生教育

- ① 新規配置時の教育として、衛生管理の必要性や手洗いはじめとする自己の衛生管理と調理場内（4F 調乳室含む）の衛生管理区分などを含む食品衛生の基礎教育を行うこと。
- ② 配置後の反映・継続した教育は、衛生管理の必要性を再認識するとともに、作業の種別により工夫すること。衛生管理の具体的方法のほか、事故の事例を取り上げるなど、絶えず衛生管理の重要性を認識させ、管理を徹底させること。
- ③ 甲が実施する医療安全管理研修等の必須研修に位置付けているものは、必ず研修に参加すること。それ以外の研修については、研修会等に参加するよう努めること。

13 労働安全衛生の業務内容

(1) 業務従事者の健康管理について絶えず注意を払うとともに、健康管理計画を作成したうえで、健康診断を年1回実施し、その結果を甲に報告しなければならない。乙は、実施した結果を保管すること。

(2) 業務従事者の検便を毎月1回（5月～10月は月2回）及びノロウイルス感染の疑いのある業務従事者に対しノロウイルス検査を実施し、その結果を甲に報告しなければならない。乙は、実施した結果を保管すること。

(3) 業務従事者本人又はその同居家族（家族以外の同居人を含む。）が、次に掲げる事項に該当する場合は、調理作業に関する全ての業務に従事させてはならない。

- ① 赤痢（疫痢を含む。）、腸チフス、パラチフス、コレラ等「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号。以下「同法」という。）による第1類感染症から第3類感染症までの感染症、開放性結核、その他の感染症にかかったとき又はその疑いがあるとき。
- ② 同法の感染症の保菌者となったとき。
- ③ 化膿性創傷、伝染性皮膚疾患にかかったとき。
- ④ 食中毒となったとき又はその疑いがあるとき。
- ⑤ 前4号に掲げるもののほか、委託業務に従事させることが、保健衛生上支障があると甲が認めるとき。

(4) 事故防止対策を策定するとともに、食中毒、災害発生時のマニュアルを作成すること。

14 費用負担

(1) 費用負担

委託業務の遂行に関する経費の分担については、別記2「費用区分」のとおりとする。なお、負担区分について疑義が生じた場合は、双方の協議により負担区分を決定する。

(2) 請求食数

請求食数は、実提供数に退院・外泊に伴う変動食数および食事締切り後の食止めなど、病院側の要因による廃棄数を追加し請求するものとする。

15 乙の責務

(1) 一般的注意事項

乙は、業務を遂行するに当たり、病院が公的医療機関として県民に適切な医療サービスを提供するものであることを十分認識し、病院業務に従事する職員としての自覚を持つこと。

(2) 関係法令の遵守

乙は、業務を遂行するに当たっては、医療法、医療法施行令及び食品衛生法等関係諸法令並びに高知県、高知市、厚生労働省その他関連省庁の取り決める関連法規及び通知等を遵守すること。

(3) 業務遂行体制の確立

乙は、業務の円滑な遂行のための体制を整えるとともに、作業手順を記した作業マニュアル等を作成し、それらを遵守すること。

(4) 守秘義務

乙は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び契約期間が終了した後においても同様とする。なお、乙は、研修等を通じて業務従事者に対して、プライバシーの保護の重要性を十分に認識させるなど、個人情報の保護に万全を期すること。

(5) 要望等の調整義務

乙は受託業務の履行に当たり、甲から要望、相談等があった場合には、甲と協議の上、これらの調整を行うものとする。

(6) 業務期間中の服装等

乙は、業務従事者に業務遂行に適切な服装及び名札を着用させなければならない。

(7) 業務環境の整備

乙は、業務に係る環境を常に清潔な状態に保つよう努めること。

(8) 業務従事者への指導教育

乙は、業務の実施に先立って業務従事者に対し、業務処理に必要な教育訓練を実施し、甲の管理運営に支障を来さないよう万全を期すこと。

(9) 代替要員の確保

乙の事情により業務従事者に欠員が生じることがないように、業務従事者と同等の能力を有する代替要員の確保等必要な措置を講ずること。

(10) 業務日誌等の提出

乙は、業務組織表（社の連絡体制及び従事する職員名簿）を、契約締結後速やかに甲に提出し、承認を得ること。また、日々の業務終了後に業務日誌（日報）を、毎月月末においては月次業務完了報告書（月報）を作成し、甲の要請に応じて提出すること。

(11) 医療関連サービス

乙は、一般財団法人医療関連サービス振興会の定める「患者等給食」の認定基準を満たし、その業務管理体制を維持すること。

(12) 事故の防止

乙は、委託業務の遂行に必要な安全管理と事故防止に努めること。また、委託業務の実施に当たり、機器器具等の日常点検を行い、取扱いに当たっては十分注意の上操作し、事故を未然に防止しなければならない。

(13) 事故等の報告

乙及び業務従事者は、委託業務の実施において建物・設備等の破損、異常等を認めた場合は、直ちに甲に報告しなければならない。また、事故が発生した場合は、直ちに適切な措置を講ずるとともに甲に報告しなければならない。

(14) 損害賠償責任

乙は、その責に帰すべき事由により委託業務の実施に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、これを賠償しなければならない。

(15) 持込み備品の報告

乙は、業務を遂行するために持ち込む備品等がある場合は、あらかじめそのリストを提出し、甲の承認を得ること。この場合、乙の責任において管理し、契約終了時において、乙の責任において撤去及び現状復旧すること。

(16) 患者等給食業務責任者との協働

受託責任者は、院内の患者等給食業務担当責任者と常に連絡を密にし、必要な報告を随時行い、業務の履行に関する全般的な調整を図ること。

(17) 院内各委員会等への参加

乙は、甲が院内に設置する委員会等に、業務の関連上又は要請があれば、参加すること。

(18) 業務効率化及び経費節減への協力

乙は、業務改善に関する具体的かつ現実的な提案を行うなど、甲とともに本業務の効率化及び経費節減に積極的に協力すること。

(19) 報告事項等

甲から、業務の履行に関する資料提供の要求があったときは、速やかに提出すること。また、医療監視等の行政監査・指導のあった場合、関係帳票及び関係資料の作成等について、甲に協力するとともに、甲又は関係官公庁等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。

(20) 食中毒防止

乙は、衛生管理に注意し、食中毒防止に努めること。万が一、食中毒の発生又はその発生が疑われるときは、万全な策を講じること。

(21) 業務の引継

契約期間の満了又は契約の解除等により、乙が当事者でなくなる場合には、乙は業務一切の引継ぎを甲が定める期間内に確実にを行い、病院の運営に支障がないよう対処しなければならない。

16 その他

この仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、定めるものとする。

別表 1

清掃等の基準

名称		清掃等の基準
厨房	施設の天井及び内壁のうち、床から概ね1 m以上の部分	月1回以上清掃し、必要に応じて洗浄・消毒を行うこと
	施設の天井及び内壁のうち、床から概ね1 m以下の部分	1日1回以上清掃し、必要に応じて洗浄・消毒を行うこと
	施設の床面	1日1回以上清掃すること
	排水溝	週1回以上清掃すること
	排気ダクト	月1回以上清掃すること
	食品庫、冷蔵庫、冷凍庫、棚等	毎日整理整頓するとともに、月2回以上清掃し、必要に応じて洗浄・消毒を行うこと
	その他の設備、備品、器具等	使用毎に清掃し、消毒すること
パントリ	施設の天井及び内壁のうち、床から概ね1 m以上の部分	月1回以上清掃し、必要に応じて洗浄・消毒を行うこと
	施設の天井及び内壁のうち、床から概ね1 m以下の部分	週1回以上清掃し、必要に応じて洗浄・消毒を行うこと
	施設の床面	1日1回以上清掃すること
	排水溝	週1回以上清掃すること
	排気ダクト	月1回以上清掃すること
	冷蔵庫、冷凍庫、棚等	毎日整理整頓するとともに、必要に応じて洗浄・消毒を行うこと
	その他の設備、備品、器具等	使用毎に清掃し、消毒すること
洗浄室	毎日1回以上清掃・消毒すること	
配膳用エレベーター	配膳前に毎回清掃・消毒すること	
配膳車	毎食後清拭・消毒すること	
厨房事務室	毎週1回以上清掃すること	
休憩室及び専用廊下	毎日1回以上清掃すること	
ラウンジテーブル	毎食前に毎回清拭すること	

別記

業務負担区分

区分	業務内容		甲 (委託者)	乙 (受託者)	備考	
全体管理	1	病院給食運営の総括	○			
	2	作業書等の作成		○		
	3	作業書等の確認	○			
栄養管理	1	栄養管理委員会等の開催、実施 (NST含む)	○		乙参加	
	2	施設内関係部門との連絡、調整	○			
	3	献立表作成基準 (特別食を含む) の作成	○			
	4	献立表の作成		○		
	5	個別対応の献立表作成		○		
	6	献立表の確認	○			
	7	食数、食事箋の指示、管理 (食事変更処理後の伝票入力含む)	○		乙参加	
	8	食数変更処理作業 (土日等含む) ・食事変更リストによる処理 ・食事箋又は電話連絡による処理		○		
	9	栄養指導	○			
	10	嗜好調査の企画・実施	○			
	11	喫食調査等の企画・実施	○			
	12	検査食の実施、評価	○	○		
	13	関係官庁等に提出する給食関係の書類等の確認、提出 保存・管理	○			
	14	上記書類等の作成	○	○		
	15	上記以外の給食関係の伝票整理と報告書の作成保管	○	○		
調理作業管理	1	作業実施状況の確認	○			
	2	調理	日替わり (並菜・全粥菜)		○	
			日替わり (五分菜以下) と選択食メニュー			
		盛付け		○		
	3	検査食の調理、配下膳		○		
	4	食中毒、災害発生時の調理	○	○		
	5	配膳	○			
	6	下膳	○			
	7	残飯等処分業務		○		
	8	選択メニュー		○		
	9	食器洗浄消毒 (日替わり、スペシャル、検査食食器等を含む)		○		
10	管理点検記録の作成		○			
11	管理点検記録の確認	○				

区分	業務内容	甲 (委託者)	乙 (受託者)	備考
材料管理	1 給食材料の調達（発注から支払い事務まで） ※給食材料には、日替わり、スペシャル、検査食、保存食を含む。以下同じ。		○	
	2 給食材料の点検		○	
	3 給食材料の保管、在庫管理		○	
	4 給食材料の使用状況の確認	○		
	5 食中毒、災害発生時の食材調達、調理		○	
	6 災害に備えた食材（水を含む）の備蓄・管理	○		
施設等の管理	1 厨房施設及び設備の設置、改修	○		
	2 厨房施設及び設備の管理、修理	○	○	
	3 その他設備（調理器具、食器等）の確保	○		
	4 使用食器の確認	○	○	
業務管理	1 勤務表の作成		○	
	2 業務分担、職員配置表の提示		○	
	3 業務分担、職員配置表の確認	○		
衛生管理	1 衛生面の遵守事項の作成	○		
	2 食材の衛生管理		○	
	3 施設設備（調理器具、食器等）の衛生管理		○	
	4 衣服、作業等清潔保持状況等の確認		○	
	5 保存食の調理、確保		○	
	6 納入業者に対する衛生管理の指示		○	
	7 衛生管理簿の作成		○	
	8 衛生管理簿の点検、確認	○		
	9 緊急時の対応	○	○	
研修等	委託調理従事者等に対する研修、訓練、人権研修	○	○	
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・報告		○	
	3 定期健康診断結果の保管		○	
	4 健康診断実施状況等の確認	○		
	5 検便の定期的実施・報告		○	
	6 検便結果の確認	○		
	7 事故防止対策の策定		○	
	8 食中毒、災害発生時のマニュアル作成	○	○	

別記 2

費用区分

甲の負担	乙の負担
①厨房施設の提供及び増改築費	①給食材料費
②厨房施設の保守管理費	②業務従事者の給与、諸手当等
③厨房設備、器具備品類の修理費	③厨房設備、器具備品類の修理費 (委託業者側の故意、過失によるもの)
④厨房設備、器具備品、食器類の購入費	④業務従事者の健康診断費及び検便費
⑤冷暖房空調費	⑤業務従事者の被服及びクリーニング費
⑥光熱水道費	⑥関係官庁諸手続費用
⑦残菜等ごみ処分費	⑦独自の電話回線の設置、維持管理費その他の通信費
⑧防鼠、防虫等駆除消毒費	⑧事務用品費
⑨災害時に必要な調理用水・飲料水・食料品の備蓄	⑨洗剤、掃除用品費等消耗品費(病院が調理場で使用するものを含む)
⑩災害時に必要な経腸栄養剤の3日分の備蓄(実費負担)	⑩食中毒、災害発生時の材料調達、調理、災害に備えた食料品(調乳を含み、水を除く)の備蓄(3食×3日分)
	⑪業務を遂行するために必要なシステム経費(※)

※ 甲のシステムとの連携が必要な場合には、その連携費用すべてを含むこと。

(参考：病院情報)

病床数	620 床
稼働病床数	580 床
令和 5 年度稼働率	63.5%
令和 5 年度平均在院日数	10.7日

年間総食数		食数
見込	一般食見込食数	351,000食 程度
	全食見込食数	377,000食 程度
	耐糖能異常妊娠分割食	350食 程度
	産後食（うち入院中 1 回のみ祝い膳提供）	8,000食 程度
	幼児・学童食の中間食	4,000食 程度
実績	令和 5 年度 一般食実績食数	368,543食
	令和 5 年度 全食実績食数	376,943食
	令和 5 年度 退院に伴う食数変動件数	2,523食
	令和 5 年度 外泊に伴う食数変動件数	28食
	令和 5 年度 その他オーダー締切後の食止め等の件数	332食