

## 市立大津市民病院患者給食等業務委託仕様書

### 1 業務名称

市立大津市民病院患者給食等業務委託

### 2 事業場所

滋賀県大津市本宮二丁目9番9号 市立大津市民病院

### 3 契約期間

令和5年4月1日～令和6年3月31日まで。ただし、契約期間の満了する日から起算して120日前までに委託者及び受託者のいずれからも更新しない旨の申出がないときは、さらに1年間更新するものとする。その更新は4回まで行うことができる。（契約期間は最長の場合、5年間となる。）

※令和4年10月1日から令和5年3月31日までの間に、現受託業者による引き継ぎを受けるとともに、業務受託に向けた諸準備を行うこと。（当該引き継ぎに係る費用は新受託者負担とする。）

### 4 運営基本方針

受託者は、受託業務が治療行為の一環であることを十分認識し、病院給食運営において委託者に協力、貢献し、患者サービスの向上に努めること。また、患者満足度の向上を図りながら、安全で効率的かつ安定的に提供をすること。

### 5 遵守事項

受託者は業務の履行にあたり、当院の指示監督に従い、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) 個人情報の管理と守秘義務を遵守すること。
- (2) 当院が行う指示に誠意をもって従うこと。
- (3) 常に業務を円滑に実施する為の研究努力を行うこと。
- (4) 常に調理技術の研鑽に努めること。
- (5) 省資源・省エネルギーに努めること。
- (6) 衛生管理を徹底すること。
- (7) 災害防止に努めること。
- (8) 喫食率向上等を図る為に定期的に話し合いを行うこと。

### 6 業務内容

- (1) 病院給食運営
  - ① 病院給食運営の総括

受託者は、受託業務が治療行為の一環であることを十分認識し、病院給食運営において委託者に協力、貢献し、患者サービスの向上に努めること。

#### (2) 委員会及び院内連携

- ① 受託者は、委託者の求めに応じて総括責任者等が給食改善委員会に出席すること。
- ② 受託者は、委員会等の提案や改善事項について、速やかに対応すること。
- ③ 受託者は、業務に係る院内各部門への連絡や各部門からの連絡に適切に対応すること。
- ④ 受託者は、業務に係る院内各部門との調整が必要となった場合は、必要に応じて委託者の担当者と協議の上、適切に対応すること。

#### (3) 業務評価

- ① 受託者は、委託業務に関連する患者への諸調査（嗜好調査、喫食調査、残食調査等）の企画及び実施について協力するとともに、その結果の評価及び活用についても適切に対応をすること。
- ② 受託者は、検食評価用紙を作成し、検食担当者に記入を依頼すること。
- ③ 受託者は、検食のための調理、配膳及び下膳を行うこと。
- ④ 受託者においても管理栄養士または栄養士と調理師による検食を実施し、その評価を検食評価用紙に記載すること。
- ⑤ 受託者は、その評価を業務に活用し、改善すべき点は速やかに対応すること。
- ⑥ 受託者は、上記の対応については記録し、委託者に報告すること。
- ⑦ 検食の食種及び食数は、委託者の指示に基づくものとする。

#### (4) 伝票、帳票及び各種書類等の作成、確認、整理、保管管理等

- ① 受託者は、委託者が発行する食事の指示に関する指示箋等を受け付け、事務処理後、適正に整理・保管すること。
- ② 受託者は、食数管理、献立管理及び材料管理等受託業務に関する食事提供に係る帳票類を作成し、適正に整理保管すること。なお、作成した帳票のうち委託者の指示するものは、委託者の確認を受けること。
- ③ 受託者は、その他必要に応じて委託者が作成を求めるものについては、これに応じて作成し、確認を受けて提出すること。

#### (5) 献立管理

- ① 受託者は、「市立大津市民病院院内約束食事箋（概要版）」及び食事指示内容を遵守し、委託先の栄養管理システム（株式会社コアソリューション）を用いて作成すること。
- ② 受託者は、院内約束食事箋が改訂された場合には、速やかに改訂後の内容に基づい

- た献立作成を行うこと。
- ③ 受託者は、献立修正の指示があった場合は委託者と協議のうえ速やかに対応し、その対応を記録・報告すること。
  - ④ 受託者は、医師の指示による特別な栄養基準、形態等の食事についても速やかに対応し、その対応を記録・報告すること。
  - ⑤ 受託者は、嚥下困難・周術期・ターミナル期・喫食不良等の患者に対する食事について配慮し、必要に応じた個別対応に協力すること。
  - ⑥ 受託者は、ゼリー食・嚥下調整食及びミキサー食等、食品の原型をとどめておらず、見た目に判別がつきにくい食事の献立については喫食者に判るよう、個別に献立名などの情報提供を行うこと。
  - ⑦ 濃厚流動食及び栄養補助食品等の品目は、委託者の指示に基づくものとする。
  - ⑧ 受託者は、喫食量等の低下により経口、経腸からの栄養摂取量が低下している患者に対しては、必要に応じて各種濃厚流動食や栄養補助食品等を単独あるいは食事と併用して補助食として提供し、栄養改善に努めることができるよう配慮すること。
  - ⑨ 受託者は、献立作成において、季節感を考慮することや患者等への諸調査（嗜好調査、残食調査、喫食調査等）また検食の評価等の結果を活用するとともに、嗜好にも配慮した献立作成に努めること。
  - ⑩ 受託者は、祝日及び季節行事等に行事食を実施し、献立等に変化をもたせるとともに、メッセージカードなどの利用を図り、食事サービスの向上に努めること。
  - ⑪ 受託者は、離乳食、幼児食、小児食等について各年齢等にふさわしい食事の提供等、特別に配慮した食事を提供すること。
  - ⑫ 受託者は、食物アレルギーのある患者に対してアレルギー原因物質が混入しないように細心の注意を払って献立の作成を行うこと。また必要に応じて直接患者及び担当医等から情報収集を行い、適正な献立を作成すること。
  - ⑬ 受託者は、朝食は和風（主食・みそ汁・副菜・ご飯の友・飲物）及び洋風（パン・マーガリンやジャム・副菜・飲物）等の希望に応じることが出来るよう、可能な限り献立上の配慮を行うこと。
  - ⑭ 予定献立と実施献立は同一であること。ただし、委託者がやむをえないと認めた場合は除く。
  - ⑮ 受託者は作成した献立を、必要に応じて院内に掲示等を行い周知に努めること。また、求めに応じて献立表の提供等を行うこと。
  - ⑯ 作成された献立は、委託者の栄養食事指導及び研修等に活用できるものであること。
  - ⑰ 受託者は季節を感じさせる献立の工夫として、週に4回は生の果物を使用すること。

## (6) 食数管理

- ① 受託者は、委託者の食事の指示に基づき、食数の集計、食札の作成及び管理を行う

とともに、そのデータを献立作成業務・材料管理業務・調理作業業務及び統計処理等に適切に活用すること。

② 上記の給食業務に活用した関係情報等の管理を適切に行うこと。

③ 食事に関するオーダーの締切時間について

ア 入院基本オーダーに係る患者の移動情報に伴う情報については、常時入力可能であり、締切時間は設定されていない。

イ 食事オーダーの締切時間は、下記の通りとする。

食事区分	入力締切時間
朝食から	当日 6 : 30
昼食から	当日 10 : 00
夕食から	当日 16 : 00

入院、および退院、外出・外泊、帰院、転棟・転室は、上記締切時間以降でも入力できるが、配膳時間までの緊急入院と転棟以外は受け付けない。

④ 受託者は、委託者の食事に関する指示について速やかに対応すること。

#### (7) 食材料の調達・食材管理

① 食材料の調達

ア 受託者は、安心・安全な食材を納入できる業者を選定することは勿論のこと、非常事態等に備え、複数の業者からの購入や市内業者からの購入にも配慮し、安定的に食材の確保が出来るよう配慮すること。

イ 受託者は、可能な限り国産の食材料を用いると共に、地産地消に努めること。

ウ 受託者は、アレルギー食品を除去するため、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。

エ 受託者は、食材料の調達における発注事務を行うこと。

オ 受託者は、献立及び入院患者数に基づき適正な量を仕入れること。

② 食材料管理

ア 受託者は、食材料の品質管理及び在庫管理を適正に行うこと。

イ 受託者は、食材料の温度、湿度及び衛生状態に十分注意し、保管すること。

ウ 受託者は、食材料の出納について記録し、委託者の点検を受けるものとする。

エ 受託者は、栄養管理や関係機関の实地調査等に対応できるよう、各種伝票を適正に整理・保管をすること。

③ 食材料検収

ア 受託者は、食材料の品質の低下をまねかないよう適切な検収を行うこと。

- イ 受託者は、食材料の検収にあたっては品温、期限、包装、鮮度、異物、産地等を記し、必要に応じて委託者に提出すること。
- ウ 受託者がすべての食材料の検収を行うが、委託者が必要に応じて立ち会うことができるものとする。

## (8) 調理作業管理

### ① 調理業務

- ア 受託責任者の十分な監督のもと、すべて献立表に基づいて行うこと。
- イ 受託者は調理作業の各段階毎に作業仕様書を作成し、委託者の確認を受けること。
- ウ 受託者は、作業仕様書に基づき処理した業務の実施状況及び管理点検結果を書面にし、委託者に報告・確認を受けること。
- エ 受託者は、大量調理施設衛生管理マニュアルに基づき処理した業務の実施状況及び管理点検結果を書面にし、委託者に報告すること。
- オ 受託者は、調理に際して彩りやテクスチャーを大切に調理に努めること。
- カ 受託者は、きざみ食形態や嚥下食等（ゼリー状、ペースト状等）の形態をとどめにくい食事については、食欲が出るようできる限り成形・盛付等に配慮・工夫に努めること。
- キ 使用食品及び調理中もしくは調理後の料理の試食について、受託者は委託者の求めに応じて食品及び料理等を提供すること。
- ク 受託者は、調理作業にあたり食材料の出庫・下処理・調理・盛付・配膳トレイへのセット・配膳車への格納・病棟への配膳、の各段階において品質管理・衛生管理に十分配慮し、可能な限り、調理から食事提供までの時間を短縮すること。

### ② 盛付業務

- ア 受託者は、盛付作業に際し使い捨て手袋・マスク等を着用し、衛生面に十分に配慮すること。
- イ 受託者は、盛り付け前に必ず加熱状況や味を2人以上で確認し、食べる立場にたった盛り付けに努めること。
- ウ 受託者は、適温給食が提供できるように努め、適温配膳車の温度表示を確認して料理を入れ込むこと。
- エ 受託者は、配膳車の温の料理を提供するのに際し、蓋をする等の工夫をして乾燥脱水等を防ぎ、適切に品質を維持して提供するよう努めること。
- オ 受託者は、配膳トレイへの食事のセット完了時及び配膳車への配膳トレイ格納時には、献立表に基づき、食札に記載された禁止コメントや特別指示等を確認し、

過不足の有無などを点検・記録し、異物混入・誤配膳等が発生しないよう努めること。

### ③ 配膳業務

- ア 受託者は、決められた時間に厨房内にある配膳車専用エレベーター5号機を用いて各病棟に配膳車を搬送し、看護職員に引き渡すこと。
- イ 受託者は、配膳終了後の配膳車を回収時間に配膳車引き渡し場所で受け取り、配膳車専用エレベーターにて厨房に戻すこと。厨房内に戻す際には、全ての配膳車のタイヤ・本体・内部にアルコール消毒を行うこと。

配膳車搬送時間及び配膳車回収時間

	配膳車搬送時間	配膳車回収時間
朝食	7 : 15	7 : 45
昼食	11 : 55	12 : 15
夕食	17 : 55	18 : 15

- ウ 受託者は、緊急入院や遅食事などの配膳車を用いないで配膳しなければならない場合は、適温提供また衛生面等に十分配慮すること。
- エ 受託者は、配膳車及び下膳車の走行については、安全かつ低速とすること。  
なお、万一、施設やエレベーターに汚損等を与えた時は、直ちに委託者に報告すること。
- オ 食事時刻は、次のとおりとする。

	食事時刻
朝食	7 : 20
昼食	12 : 00
夕食	18 : 00以降

### ④ 下膳業務

- ア 受託者は、配膳前の決められた時間に空の下膳車を病棟保管場所から指定された場所へ移動させること。
- イ 受託者は、食事提供後の下膳車を回収する際に下膳車周辺のゴミや水滴等の確認を行い、明らかに清掃が必要な場合は、病棟看護師にその旨を伝えること。
- ウ 受託者は速やかに下膳車を回収し、厨房内に入れる際、毎回タイヤ・内部をアルコール消毒を行うこと。
- エ 回収した残飯は水切り後の計量を記載し、喫食状況の確認を行うと共に献立作成に活用すること。

#### 下膳車搬送時間及び下膳車回収時間

	下膳車搬送時間	下膳車回収時間
朝食	7 : 0 0	8 : 3 0
昼食	1 1 : 3 0	1 3 : 0 0
夕食	1 7 : 3 0	1 9 : 0 0

- オ 受託者は、下膳後の下膳車、配膳トレイ及び食器等の中に患者の所有物等が入っていた場合は、下膳車に設置されている下膳物ボックス内に収納し、次回の下膳車の搬送にて病棟に返却すること。返却する病棟が不明な場合は定められた期間、厨房内に保管しておき、その後、廃棄処分すること。なお、医療器具等、病棟所有物が下膳された場合は、下膳元の病棟へ連絡し当該物品の引き取りを依頼すること。注射針などの医療廃棄物の取り扱いには十分注意すること。
- カ 受託者は、下膳・仕分け・残飯及び予備食分処理作業及び後片付けを適切かつ衛生的に行うこと。

#### (9) 食器等の洗浄、消毒及び保管業務

- ① 受託者は、下膳後の食器及びトレイは、下膳後速やかに手洗い及び食器洗浄機を用いた洗浄を適切に行うこと。
- ② 受託者は、洗浄後の食器を専用カゴに整理した後、食器消毒保管庫で 85℃30 分以上殺菌乾燥させたものを衛生的に保管すること。

#### (10) 残飯等の処理

- ① 受託者は、残飯等の廃棄物の取り扱いについて、所定の経路で搬出し、衛生的に行うこと。
- ② 残飯は、残飯庫に収納・保管する。その後、廃棄物処理業者により搬出及び廃棄されるが、受託者は残飯庫も上記と同様に衛生的に維持管理をすること。

#### (11) 施設・設備・機器及び器具等の管理

- ① 受託者は、給食施設・設備・調理機器・器具及び食器等について、適正に保守及び管理すること。また、従事者の操作ミスなどによる機器の損傷並びに作業事故の防止に努めること。
- ② 受託者は、調理施設及び設備の取り扱いの習熟に努め、これらの破損や故障、事故等が起こらないよう日常の保守管理を徹底すること。また、機器等の動作不良や異音、水や蒸気・ガス漏れなど、故障や事故につながる恐れのある事象に十分注意を払い、これらの事象があるときは、直ちに委託者の職員に連絡し、指示を受けること。

- ③ 受託者は、調理用機器の故障により業務の進行が遅延しないよう予めメンテナンス業者の連絡一覧表等を常備し、緊急時の対応に備えること。また、故障等が発生した場合は、速やかに対応すること。
- ④ 委託者は、受託者側従事者の操作ミスによる施設の破損及び機器の損傷にかかる修理費用を受託者に請求をすることができる。
- ⑤ 受託者は、給食関係施設内における電気・ガス・水道の使用後及び出入り口等の施錠に際し、最終点検表等を作成し、安全確認を行い、その結果を記録・保管すること。
- ⑥ 受託者は、食器・配膳トレイ等の使用に際しては適切に丁寧で衛生的な取り扱いに努め、これらに不足が生じることのないように管理すること。
- ⑦ 受託者は、厨房等床面及びグリストラップの日常的清掃に努めること。
- ⑧ 受託者は、更衣室及び休憩室の維持管理に留意し、室内の整理整頓に努め職場環境の向上に努めること。
- ⑨ 受託者が購入する調理関係消耗品等は、受託者が適正に管理すること。

#### (12) 衛生管理業務

- ① 受託者は、HACCP（危害分析重要管理点）の概念に基づき、「大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日衛食第85号）」に則った衛生管理を行うこと。
- ② 受託者は、常勤者である食品衛生責任者を配置し、上記の規定等に遵守した衛生管理に関するマニュアルを作成し、それに基づき指示・監督を行うこと。
- ③ 受託者は、上記のマニュアル及び委託者の指示に基づき、衛生管理点検を行い、委託者に書面で確認を受けること。
- ④ 受託者は、上記のマニュアル等に基づき、改善措置等を講じる必要がある場合はこれに対応すること。
- ⑤ 受託者は、調理場の床及び排水溝等の清掃・消毒を1日1回以上行い、常に清潔保持に努めること。
- ⑥ 床は乾燥状態を保つように努めるとともに、排水溝に汚物を滞留しないように注意すること。

#### (13) 業務管理

- ① 受託者は、予め業務分担及び従事者配置表を作成・掲示し、従事者に周知するとともに、委託者の確認を受けること。
- ② 受託者は予め作業計画書を、また実施後は作業報告書を作成し、委託者の確認を受けること。
- ③ 受託者は、勤務表（計画及び実績）を作成し、委託者の確認を受けること。

- ④ 受託者は、連絡事項等の周知徹底が円滑に図ることができるよう毎日朝礼、または昼礼を行うこと。また、その内容を記録し、掲示等を行い欠席者にも周知を図ること。さらにその記録を委託者に報告・提出すること。なお委託者の職員も必要に応じて参加することができるものとする。
- ⑤ 受託者の総括責任者は、委託者の監督者と日々ミーティングを行う等、業務が円滑に行えるよう体制の整備を行うこと。
- ⑥ 受託者は、受託者と委託者の両者による定期的な会議を開催する等、業務が円滑に行えるよう体制の整備を行うこと。
- ⑦ 受託者は、提供した食事について患者等から献立及び調理方法等の情報提供の申し出があった場合は適切に対応すること。
- ⑧ 受託者は、給食に対する患者等からの苦情については、委託者と協力し適切に対応すること。
- ⑨ 受託者の従事者は、委託者の業務遂行に支障をきたすような行為をしてはならない。また、その行為があった場合は、委託者は受託者に対して従事者の交替を求めることができるものとする。
- ⑩ 受託者は、従事者が関係法令等に違反することの無いよう十分に留意し、指導監督すること。
- ⑪ 受託者は、当該職場の秩序を守り、給食業務等の事故防止及び衛生管理に万全を尽くすとともに、火災等の防止に努めること。
- ⑫ 受託者は、受託者の従事者以外を栄養部内に入れる必要がある場合は、事前に委託者の監督者に申し出て許可を得ること。

#### (14) 危機管理体制

- ① 受託者は、食中毒発生時におけるマニュアルを作成し、委託者に提出すること。
- ② 受託者は、食中毒が発生した場合、患者食の確保を図ること。
- ③ 受託者は、天災地変・火災等における緊急時のマニュアルを作成し、委託者に提出すること。
- ④ 受託者は、天災地変・火災等が発生した場合、患者食の確保を図ること。
- ⑤ 受託者は、非常時に備え緊急連絡網を整備し、迅速な対応が出来るよう体制の整備を行うこと。

#### (15) 研修

- ① 受託者は、総括責任者のもと業務責任者及び従事者に対し病院における食事療養の役割を認識させ、技量を高め、業務が安全・確実・迅速に行えるよう、教育・研修を行うこと。また研修計画を立案・実施し、その結果を委託者に報告すること。

- ② 受託者は、従事者に対し個人情報保護の重要性について認識するとともに、個人情報の適正な取り扱いに資するための教育・研修を行うこと。

#### (16) 労働安全衛生

- ① 受託者は、労働安全衛生法に基づき、従事者の労働安全衛生に常に配慮すること。
- ② 受託者は、勤務する全ての従事者について、定期健康診断（年1回）及び検便（月2回）を実施し、その検査結果を確認し問題が生じた場合は適切に対処すること。また、その結果及び対応等について記録を作成し、委託者に報告・連絡等を行うこと。
- ③ 検便の実施項目は、赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌とする。なお必要に応じてノロウイルスについても検査を実施すること。
- ④ 受託者は、インフルエンザ等の感染症について委託者から抗体検査や予防接種の要請があった場合は、集団予防の見地から適切に対応すること。
- ⑤ 受託者は、インフルエンザ及びその他感染性疾患の疑い、また発生時における対応マニュアル等を整備し、問題が生じた場合は適切に対処すること。
- ⑥ 定期健康診断や検便の結果及びその他問題が発生した場合は、対応を記録・保管・管理し、委託者の求めに応じて開示できるようにしておくこと。
- ⑦ 受託者は、受託業務の履行中に事故が発生した場合は、適切に対処するとともに、速やかに総括責任者等から委託者に報告・連絡し、必要に応じて指示等を受けること。

#### (17) 協力要請

- ① 受託者は、委託者において開催される栄養部門が関係する研修会等において、食事の提供内容等に関わる内容で食事サンプル等の提供の必要性が生じた場合は、委託者の求めに応じて協力すること。
- ② 受託者は、外部機関の立ち入り検査・指導及び各種届出など、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。
- ③ 受託者は、委託者が請け負った栄養士等の実習生の指導に対して、食事提供に関する献立作成・食数管理・調理業務等の実務の指導について、委託者の求めに応じて協力すること。
- ④ 受託者は、委託者の実施する防災・災害訓練について、委託者の求めに応じて協力すること。

#### (18) 代行保証

- ① 受託者は、食中毒や災害時等のやむをえない事情により、受託業務の全部または

一部の危険を担保するため、代行保証の体制を有すること。

- ② 委託者・受託者双方が認めたものを代行保証人とし、業務の全てを遂行させること。
- ③ 代行にあたって、連絡体制を明確にしておくこと。

#### (19) 契約の解除

(1) 次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができるものとする。

- ① 受託者が契約を履行しないとき、又は契約に違反し契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- ② 受託者の資力の低下等により契約を履行できないおそれがあると認められるとき。
- ③ 受託者が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 業務の履行に係る必要な物品の購入契約その他の契約の締結に当たり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。

キ 受託者が、アからオまでのいずれかに該当する者をこの業務の履行に係る必要な物品の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）において、委託者が受託者に対して契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者がこれに従わなかったとき。

#### (20) 暴力団等による不当介入を受けたときの義務

- ① 受託者は、断固として拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに委託者へ報告し、捜査上必要な協力をする。

- ② 受託者は、契約の履行において、不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、委託者と協議を行うこと。
- (21) 業務の引き継ぎ
- ① 受託者は、本契約が終了した場合において、新たに当該業務を受託するものから受託者の業務履行期間中に受託業務内容（電子カルテシステム及び給食管理システムの操作を含む）の引き継ぎの申し出があった場合には、業務に支障のない範囲で確実に引き継ぎを行うこととする。
  - ② 前項に要する費用は、新たに当該業務を受託するものの負担とする。
- (22) 病院事業への協力
- ① 委託者において行なわれる病院施設の改修、業務内容または業務数量に変動が生じることが予想されるが、受託者はその場合においても誠意をもって対応すること。
- (23) 疑義の決定
- ① 本仕様書に定めない事項等疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議して定めるものとする。