

一宮市立木曾川市民病院患者給食業務委託仕様書

1. 委託業務名 患者給食業務委託
2. 契約期間 2025年4月1日～2028年3月31日（3年間）

3. 基本方針

本業務は、患者食事サービス業務が医療の一環として提供されるものであり、診療行為と同様に本院の運営上きわめて重大な食事療法であることを認識のうえ行うこと。また、院内調理による食事提供を行い、食事の質の向上と患者サービスの改善に努めること。

- (1) 本院の諸規則を遵守するとともに品位を保つこと。
- (2) 受託者は「医療法の一部を改正する法律の一部の施行について」（平成5年2月15日健政発第98号政策局長通知）の第3及び「病院、診療所等の業務委託について」（平成5年2月15日指第14号厚生省健康政策局指導課長通知）並びに医療法等の関係法令を遵守して業務を行うこと。
- (3) 厚生労働省で定めた入院時食事療養費（Ⅰ）の水準以上であること。
- (4) 患者の治療指針、栄養的観点から患者の食事としての質及び量を確保することとともに、患者の満足度を満たすことのできる内容とすること。
- (5) 栄養管理、栄養指導及び病院の使命のひとつである教育の重要性を十分に認識し、患者の栄養管理や受託実習生の教育に積極的に協力すること。

4. 施設の概要

- (1) 名称および所在地
- | | |
|-----|-------------------------|
| 名称 | 一宮市立木曾川市民病院 |
| 所在地 | 愛知県一宮市木曾川町黒田字北野黒 165 番地 |
- (2) 診療科目 内科、循環器内科、外科、整形外科、眼科、リハビリテーション科
- (3) 病床数 130床（一般84床、回復期46床）
- (4) サービス状況 入院時食事療養（Ⅰ）
- (5) 病棟および配膳先
- | | |
|----|-------------|
| 本館 | 4階・5階（一般病棟） |
| 東館 | 2階（回復期病棟） |
- (6) 食数(1日)
- | | | | | | |
|-----|-------|-----|-----|-------|----|
| 一般食 | 約275食 | 特別食 | 97食 | 濃厚流動食 | 8食 |
| 合計 | 約380食 | | | | |
- (7) 食種
- | | | | |
|-----|------|-----|------|
| 一般食 | 11種類 | 特別食 | 20種類 |
|-----|------|-----|------|
- (8) 使用食器
- | | | | | | |
|--------|------|------|-----|------|-----|
| メラミン食器 | 35種類 | ポリプロ | 5種類 | 強化磁器 | 1種類 |
|--------|------|------|-----|------|-----|
- 1食に平均5種類を使用
- (9) 主な調理機械
- 食器洗浄機、両面式食器消毒保管庫、スチームコンベクションオーブン、スライサー、ティルテングパン、炊飯器、回転釜、洗米機、ブラストチラー、パススルー冷蔵庫、コールドテーブル、コールドワゴン、超音波洗浄機
- (10) 配置図 別紙のとおり
- (11) 配膳車 温冷配膳車 3台

(12) 下膳車 下膳車 3台

(13) 栄養管理システム

- ・電子カルテシステム（ソフトウェア・サービス Newtons2 1台）及び部門システム（京セラコミュニケーションシステム MEDIC DIETVer8 1台）、プリンター3台
- ※栄養管理システムについては上記を使用せず、持ち込む場合はシステムの仕様の分かるものを提出し、病院側の許可を得ること。

5. 栄養管理

本院の栄養管理業務を遂行するにあたり、可能な限り電算化を図り、データを保存し、委託者の求めによりデータを提出すること。

(1) 栄養基準

患者食に栄養基準及び食事については、本院の別紙、院内約束食事箋を遵守すること。

ア 院内約束食事箋の改定及び新規食事箋改定の必要性を委託者から求められた場合は、委託者に協力してこれに当たること。

イ 院内約束食事箋に定められていない治療食の提供が指示された場合には、委託者の指導のもと速やかにこれに対応して食事を提供すること。

(2) 一般食栄養基準

一般栄養基準に関しては、院内約束食事箋の一般栄養基準、栄養量と食品構成表に従い、栄養管理の徹底を図ること。

(3) 治療食栄養基準

治療栄養基準に関しては、院内約束食事箋の治療食栄養基準に従うとともに、医師の発行する食事指示箋に基づき適切な食事を提供すること。

6. 業務内容

- ①一般食および特別食調理
- ②盛付け
- ③配膳（箸、スプーン、食札を含む）
- ④下膳
- ⑤食器、器具・容器の洗浄、保管、管理
- ⑥食材の発注、検収、保管
- ⑦食材の洗浄、切込み
- ⑧保存食の管理
- ⑨残飯等の処理・調査
- ⑩調理器具の管理
- ⑪施設・食品などの衛生管理
- ⑫お茶の用意
- ⑬食数管理
- ⑭在庫管理
- ⑮献立作成（選択食・アレルギー対応食含む）
- ⑯選択食に必要な帳票の作成、配布、集計
- ⑰受付及び電話対応
- ⑱その他の業務

- ・食材の調達
- ・責任者として常時調理師もしくは栄養士の正1名、副1名を配置する。
- ・調理担当した栄養士または調理師は6時から18時30分まで勤務していること。
- ・栄養士は提供する食事の最終確認及び問合せに対応できるよう勤務していること
- ・調理業務は、栄養士及び調理師が担当し、盛付、形態調整中も厨房内で従事する。作業の遂行を絶えず確認し、配膳が終了するまで勤務し正しく配膳が行われた事を確認する。オーダーに関する業務、食札作成、食事内容の最終確認、カリウムや蛋白質制限等の複雑な特別治療食調理、官公庁に提出する帳票類などの最終確認は、栄養士が行う。
- ・労働関係法令等に抵触することなく、従事者の休暇に対応し、年間を通じての勤務が可能な人員を配置すること。

7. 業務内容の詳細

(1) 献立管理

受託者は、委託者と常に密接な連絡、協議を行い、患者食に支障をきたさないよう円滑な献立管理を行うと共に情報の共有を図ること。

① 一般食・治療食

- ア 献立は、院内約束食事箋に基づく食品構成に従い、患者食を作成すること。
- イ 受託者は、病棟の所定の位置に、当該機関の病棟用献立予定表を掲示すること。
- ウ 材料調達に関して、やむを得ない事情により献立表を変更する場合は、献立変更を委託者へ報告し了解を得たうえで実施すること。

エ その他

- ・ 献立は、四季節ごとの8週サイクルメニューを基本とする。
- ・ メニューは、主食を含め5品以上とし、一日に1回は、生果物を取り入れる。
- ・ 行事食は、少なくとも月1回以上実施する。
- ・ 麺のメニューを月2回以上常食及び全粥食に実施する。
- ・ 選択メニューを常食（個別対応の無い）は月2回（昼食）実施する。
- ・ 常食は、味付ご飯を月2回以上実施する。

(2) 食数管理等

食事指示は、医師から病院情報システムの食事オーダーシステムにより入力され、食事システムサーバ内で管理を行うこと。

- ① 入院に関する情報入力及び確定、退院、転室、食事変更、一時帰宅等の情報入力は、診療科、病棟にて行われる。電子カルテにてオーダー入力される。

- ② 食事ラストオーダー（食事変更指示）、入退院オーダー等の締め切り時間

朝食：前日 17：00 まで

昼食：当日 10：00 まで

夕食：当日 16：00 まで

- ③ 締め切り後及び緊急入院患者の食事オーダーの取り扱い

締め切り時間経過後に必要な緊急を要する食事内容の変更や入院登録患者に対しては、栄養管理室内にプリント出力された食事オーダー変更箋に基づき、可能な限り適切な食事の提供を行うこと。

- ④ その他

- ・ PC、電話、Fax その他の手段で通知を受けた食事に関する情報は、電子カルテの情報と照合し、差異が生じた場合にはオーダー元へ修正依頼をし、情報を統一させる。締切時刻に、オーダー情報を部門システムへ取り込み、食札を印刷し、配膳車へセットする事。
- ・ 食札に表示するメニューに変更の必要が生じた場合には、その原因が患者の嗜好以外の場合には訂正をする事。
- ・ 6時から18時半までは絶えず他部署と電話連絡が取れる体制とする事。
- ・ オーダーの締切時刻は、「朝食 前日の 17 時」、「昼食 当日 10 時」、「夕食 当日 16 時」とするが、入院時の食事提供は、最大限の対応をする事。

(7) 施設および食品の衛生管理

大量調理施設衛生管理マニュアル及びHACCPの手法により実施し、委託者の指示により管理の記録書を作成する。

- ア 施設・設備の温湿度、清掃、消毒、害虫駆除、水質その他の管理
- イ 食品の加熱加工の温度及び時刻、納品時の品質点検、保管その他の管理
- ウ 食事を配膳車へセットした時の配膳車の温度（温・冷）及びその時刻の管理
- エ 調理屑、残菜、残飯その他廃棄物の管理、グリストラップの清掃

(8) 食器等の洗浄

食器の洗浄消毒業務は、食器の運用や衛生面を鑑み、適正に洗浄した後、「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・平成29年6月16日最終改定）で定められた条件を満たす消毒をすること。

- ア 残飯、食器は、速やかに解体分別処理を行い、下膳及び浸漬したままの状態では長時間放置しないこと。残飯及び厨芥等の廃棄物は、委託者の指示に従い所定の容器に投入し、長時間放置しないこと。
- イ 食器の扱いについては十分に注意し、破損しないように取り扱うこと。なお、不用意な取扱にて破損したと認められる場合は、受託者がその責を負うこと。

(9) 従事者の保健衛生

受託者は、食事サービス業務の性質上、特に衛生面を重んじ、調理施設内外の清掃と整頓、食器等調理器具の完全消毒を行い、また、従事者の保健衛生等に至るまで十分に留意すること。なお、衛生管理の詳細は、委託者の示す衛生遵守事項に従うとともに、「大量調理施設衛生管理マニュアル」を規範とし、当該マニュアルに基づく「調理施設自主点検表」によって自主点検を行うこと。

- ア 受託者は「食品衛生法施行規則第19条の規定による衛生管理運営の基準」に基づき、常勤者である責任者を置き、常に指示・監督のもとその業務を遂行すること。
- イ 受託者は、全従事者（院外調理施設含む）に対し、定期健康診断を年1回以上実施すること。また、検便検査（赤痢、サルモネラ、病原性大腸菌）については毎月2回実施し、その結果を委託者に報告すること。その他、10月～3月はノロウイルスの検査を含めること。
- ウ 受託者は、食材料納品業者に対して、食品の製造や運搬等で食材を扱う従業員の月1回以上の検便検査結果（赤痢、サルモネラ、病原性大腸菌）の提出を求め、その結果を委託者に報告すること。

(10) 実習生の指導

委託者の受け入れた栄養士等実習生に対して、調理業務の説明、実技指導等を行う。

(11) その他

- ア 食材料の発注、検収、保管
- イ 保存食の確保と管理
- ウ 在庫管理
- エ 帳票作成

8. その他

(1) 業務従事者

- ア 業務上の遅滞等が生じることのないよう常に人員の確保に留意するとともに様式第1号、第2号による業務従事者名簿に、検便検査結果、3ヶ月以内の健康診断書及び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提出する事。また、異動又は新規従事者の配置があつた場合には、様式3号による業務従事者変更届、第4号による業務従事者届を提出する事。又責任者については、予め予備人員の届出を行い、緊急連絡体制を整え、提出する事。
- イ 業務従事者の内、責任者および主たる調理担当者については、特別の理由がない限り他の施設へ転属させないものとする。但し、特別の理由により転属させる、場合は委託者の承認を受けること。
- ウ 委託者は業務従事者の勤務不良その他の理由により、管理運営上支障をきたす恐れがあると認められる時は、業務従事者に対する措置を求めることができる。

(2) 現場管理責任者

- ア 業務の実施及び指揮監督を行う現場管理責任者を常勤従事者の栄養士から1名定める。
- イ 現場管理責任者は、一連の病院給食の経験を2年以上有する者であり、業務を支障なく履行できる事。現場管理責任者の代理者についても、同等またはこれに準ずる経験者である事。
- ウ 現場管理責任者及び代理者は、様式第5号により報告する事。
- エ 常勤従事者は、受託者側において正社員である事。

(3) 責任者

- ア 常勤従事者の栄養士及び調理師の中から責任者を各々正、副を定め報告する事。
- イ 責任者は、一連の病院給食の経験を2年以上有する者であり、業務を支障なく履行できる事。
- ウ 副責任者についても、同等またはこれに準ずる経験者である事。
- エ 常勤従事者は、受託者側において正社員である事。

(4) 厚生労働省通達の遵守

厚生労働省通達は遵守し、特に関係帳票については、委託者より求められた場合には、直ちに開示すること。

(5) 事故発生時の対応

- ア 事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、速やかに委託者に報告し、その指示に従うこと。
- イ 業務従事者が業務の履行において、安全を保つ注意を怠った時、または適正な手順によらなかつた時に発生した調理機械、器具の損傷等は、賠償の対象とする。

(6) 不測の事態への対応

- ア 予測できない災害等により、通常的手段による業務の遂行が不可能となる恐れがある場合は、緊急に応援体制を敷く等の措置を実施し、正常な業務の遂行を確保すること。
- イ 大規模災害や、食中毒の発生などによって調理施設の全部又は一部が使用不能になった場合は、食材の調達においても責任をもって最大限の方策を実施する事。
- ウ 災害等により調理施設に大きな被害を受けた場合は、委託者の指示により、食材及び調理方法を変更し配膳すること。
- エ 代行保証制度体制については、内容を事前に報告し必要に応じて見直しを行い体制が整備されていること。
- オ 不測の事態（災害、食中毒）の緊急対応マニュアルを作成し提出すること。

(7) 従事者の衛生管理

- ア 従事者の健康管理については、絶えず注意を払うとともに、健康診断を年度毎に1回以上、新規採用者を従事させる場合は採用時にも実施し、その結果を書面により報告すること。
- イ 従事者の検便（O-157の検査を含む）を毎月2回実施し、その結果を該当する月内に書面にて報告すること。新規採用者を従事させる場合には、従事前に関書面にて報告する事。10月から3月の間には月に1回以上ノロウイルスの検査を含める事。
- ウ 調理従事者及びその同居者の健康チェックを始業前に実施し、調理従事者に下痢、嘔吐、発熱などの症状があった時、手指等に化膿創があった時は調理作業に従事しないこと。
- エ 下痢又は嘔吐等の症状がある調理従事者等については、直ちに医療機関を受診し、感染性疾患の有無を確認すること。ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された調理従事者は、リアルタイムPCR法等の高感度の検便検査においてノロウイルスを保有していないことを確認後、勤務再開とすること。
- オ 従事者が毎日清潔な被服に交換し、従事できる様に受託者が調理衣上下、帽子、エプロンを準備すること。エプロンの色は衛生区域及び作業毎に区別すること。

(8) 従事者の教育

従事者に対し、定期的に食品衛生、調理技術、接遇その他の教育および訓練を行いその計画および実施内容を報告すること。

(9) 従事者の服務規律

従事者は出勤時の服装、院内での接遇に注意し、衛生的遵守事項を守り、周囲に不快感を与えることなく、衛生的に業務を遂行すること。なお、従事者の勤務状況については、勤務の予定および実績を書面で提出すること。

(10) 経費の負担区分

- ア 業務分担及び経費分担は、業務の負担区分、経費の負担区分（別紙）に定めるとおりとする。
- イ 業務に必要な光熱水費、消耗品（洗剤、たわし等）は、委託者の負担とする。
- ウ 従事者の被服費（調理衣上下、帽子）、装具費（長靴、コックシューズ、マスク、手袋前掛け等）洗濯料、検査料、研修費、事務用品等は受託者の負担とする。

(11) 施設・設備・器具等の使用及び管理

- ア 食事提供業務受託者への設備器具貸与物品は、食事サービス業務貸与物品一覧のとおりとする。
- イ 受託者は、使用施設及び貸与物品の管理は責任を持って行い、機器及び器具の使用に当たっては、細心の注意を払い、常に丁寧に扱うこと。
- ウ 貸与物品の定期保守管理費、通常使用による故障、経年劣化による修理に関する費用は、原則として委託者が負担する。ただし、故意又は過失によって発生した故障・損害は受託者がその費用を負うこと。
- エ 貸与物品を使用し、患者との事故等が発生した場合は、委託者が責任を持って対応すること。
- オ 貸与物品は効率的使用に努めるとともに、本院の患者食事サービス業務以外の目的に使用してはならない。

(12) 給食調理業務手順

- ア 業務を実施するにあたっては、給食調理業務手順（別添）及び給食業務マニュアル（給食管理室）に定める事項を遵守すること。
- イ 仕様書に定められた事項（手順書も含む）は、契約に逸脱しない範囲において、委託者の許可を得て変更することができる。

(13) 業務実績報告書による報告

毎日の業務が終了した後に、様式第6号による業務実績報告書を作成、提出する事によって、その実績を委託者に報告すること。

(14) 院内活動への協力

- ア 院内委員会との連携
- イ 栄養士の給食委員会、NST 委員会への出席など

(15) 業務の引継ぎ

業務の引継を行う場合は、速やかに行える様に協力し、誠意を持って行うこと。

(16) 協議

この仕様書に定めのない事項について、双方の協議が必要となった場合は、お互いに誠意をもって協議する。