

奥州市総合水沢病院患者給食業務委託仕様書

奥州市総合水沢病院患者給食業務（以下「患者給食業務」という。）の執行に当たっては、この仕様書に定めるところにより実施するものとする。

1 業務場所

名 称：奥州市総合水沢病院

（許可床数：一般病床 135 床）

所在地：岩手県奥州市水沢大手町三丁目 1 番地

ただし、災害や事故等不測の事態が発生し、病院施設内の調理等施設が使用できない場合は、発注者及び受注者が協議して臨時に委託実施場所等を定めるものとする。

2 業務の目的

入院患者等（以下「患者」という。）に対する医療の一環として、栄養管理に基づいた食事の提供により疾病治療あるいは療養上の効果を高め、患者満足度の向上を図るとともに、衛生管理ならびに喫食者の嗜好及び食習慣を考慮しながら安心して安全な質の高い食事を提供すること。

3 業務内容

業務内容については以下のとおりとし、各業務の作業マニュアルを作成の上、発注者へ提出すること。業務区分は別表 1 及び別表 2 のとおりとする。

(1) 栄養管理業務

ア 献立管理業務

- (ア) 献立表は、発注者の指示する作成基準に基づき作成すること。
- (イ) 受注者の作成する献立は、4 週間を超えるサイクル献立を基本とし、発注者受注者協議の上、季節に応じて変更すること。ソフト食については、発注者受注者協議の上、作成すること。
- (ウ) 1 食の献立において、同じ食材の重複を避けること。また、品数は朝昼夕いずれも、5 品以上とすること。
- (エ) 予定献立の作成及び給食材料の発注においては、地産地消の推進に努めること。
- (オ) 予定献立にできるだけ手作りの料理を取り入れること。
- (カ) 適切に調理ができるような予定献立表を作成すること。
- (キ) 献立が発注者の栄養管理や栄養指導に用いられることに留意し、患者の治癒または病状の回復の促進に資するような献立を作成すること。
- (ク) 食物アレルギーを有する患者に対し、アレルギー食品及びその食品由来の原材料を含む食品を一切使用しない「完全除去」、または一部使用しない「部分除去」の食品制限を行うよう発注者より指示あった時には、その指示に従い食事を調整すること。
- (ケ) 発注者から献立内容の確認や改善等に関する協議要請があった時はこれに応じること。また、発注者から献立の変更指示があった時は双方協議の上、これに応じること。
- (コ) 献立表は、栄養管理委員会等での検討、検食、嗜好調査、残食調査等の結果を十分反映させ、内容の向上に努めること。
- (サ) 旬の食材を活用し、季節感を演出する献立を作成するように努めること。
- (シ) 年間行事食計画を年度当初に提出すること

- (ス) やむを得ない事情により材料が調達できず、献立の内容を変更しようとする時は事前に発注者に相談すること。
- (セ) 発注者の諸事情によりやむなく献立を変更する場合、受注者は協議に応じること。また、変更により設定材料費に過剰が生じた場合には、受注者にその差額分を支払うこととする。

イ 個別対応業務

発注者の指示により、患者の満足度及びサービスの向上を図るため、次に掲げる個別対応食を実施すること。特殊食材、専用調味料の使用の必要があるものについては、業務面、経費面含め発注者受注者協議の上で決定する。

- (ア) 約束食事箋掲載以外の治療上必要な食事の提供
- (イ) アレルギー、投薬、宗教上等の理由による禁止食品対応
- (ウ) 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
- (エ) 摂食・嚥下障害患者への食事
- (オ) 栄養状態が低下している患者への付加食

(2) 調理業務

発注者の指示に従い、献立表に基づいた適正な調理を行うこと。また、厚生労働省が定めた大量調理施設衛生管理マニュアルを遵守して作業を行うこと。

(3) 盛付け及び配膳・下膳業務

ア 盛付け

- (ア) 受注者は、喫食者ごとの盛付けを厨房にて行うこと。
- (イ) 患者の食欲と嗜好を十分に配慮し、盛り付け作業を行うこと。

イ 配膳・下膳

- (ア) 病棟への配膳・下膳時は、私語を慎み、静かに作業を行い、入院患者等に接する場合は言動に注意すること。
- (イ) エレベーターや廊下の段差がある場合は、特にも静かにゆっくりと配膳車を動かし、盛り付けた食事がこぼれたり、移動したりすることがないように細心の注意を払うこと。
- (ウ) 外部からの異物混入防止や配膳車移動中の危険回避のために、配膳車を移動させる場所は必ず照明を点け、常に明るい状態を保つこと。
- (エ) 配膳は、配膳車を使用し、配膳は指定された経路を通り、所定の箇所に届けること。
- (オ) 料理の味や温度を損なわないよう短時間で配膳するよう努めること。
- (カ) 下膳は、下膳車を利用し、食器等の数量及び患者私物、その他を確認の上、指定された所から行い指定時刻から開始すること。(指定時刻前に開始しないこと。)
- (キ) 配膳・下膳及び食事開始時間

表に記載の時間を基本とする。

	配膳開始時間※ ¹	食事開始時間	下膳開始時間※ ²
朝食	7 : 25 (7 : 30)	7 : 30	8 : 15 (9 : 40)
昼食	11 : 50 (12 : 00)	12 : 00	12 : 30 (14 : 15)
夕食	17 : 50 (18 : 00)	18 : 00	18 : 45 (19 : 10)

※¹ 配膳開始時間の () 内は、病棟における看護師の配膳時刻

※² 下膳開始時間の () 内は、2回目の下膳時間

(ク) オーダー受け付け締め切り時間

表に記載の時間を基本とする。

	オーダー受付締切時間
朝食	前日の１７：３０
昼食	当日の９：００
夕食	当日の１３：００

締め切り後の対応は下記のとおりとする。

入院などによる食数増	基本的に対応する。残量によっては、発注者受注者協議の上、献立内容を変更する場合がある。治療食は、内容により次の食事から対応とする場合がある。
食止め等による食数減	締切時間後の食止めについては、請求対象とする。
食さがり対応	一口から刻みへの形態変更等、いわゆる食下がりに対応については対応とする。
食あがり対応	刻みから一口への形態変更など、いわゆる食上がり対応については、原則、次の食事からの対応とするが、発注者受注者協議の上、残量に余裕のある場合には対応とする。
食種変更対応	次の食事からの対応とするが、発注者受注者協議の上、残量に余裕のある場合は対応とする。

(ケ) 配膳車は、毎日清拭または洗浄等を行い清潔に保つこと。

ウ 適温給食

適温給食は、温冷配膳車を使用し、適切な温度管理のもと適温の食事提供を行うこと。温かく喫食するものについては、出来るだけ喫食寸前の盛り付けを行い、冷温で喫食するものについても相応の配慮を行うこと。

(4) 食器洗浄機・消毒業務

受注者は、調理室のシンク等について下膳した食器類を食器ごとに浸漬し、十分に洗浄及び消毒のうえ次の使用時まで清潔に保管する。施設の清掃の目安は別表１に基づき行うこととし清掃実施記録表を作成し毎回実施後に実施状況の点検を行い記録すること。

(5) 材料管理業務

ア 保管管理

(ア) 冷蔵庫及び冷凍庫の温度記録及び生鮮食品の鮮度劣化並びに調味料類の品質低下防止など在庫管理に十分注意すること。

(イ) 食材料の検収は、別表１に基づいて行い、衛生的に収納すること。

(ウ) 材料費については、発注者と受注者が取り決めた設定材料費とすること。

イ 食材の出納

食材の出納に当たっては、在庫受け払い簿に記入すること。

(6) 衛生管理業務

受注者は、施設の患者給食業務の用に提供する施設及び設備等の衛生状態を保持するために必要な基準及び作業手順を定め、当該基準等に従い、定期的に清掃、消毒のために必要な措置を講じること。また、厚生労働省が定めた大量調理施設衛生管理マニュアルを遵守して作業を行うこと。

ア 施設設備の衛生管理

(ア) 厨房、食品倉庫及びその周辺は、常に清潔に保ち、食品取扱器具を衛生的に保つこと。

(イ) 冷蔵庫は常に清潔に管理し、能力が十分発揮できる状態に保ち、適切な温度管理を行う

ため、記録をすること。

- (ウ) 厨房の床、ガス台、シンク等は毎日、壁、天井、冷蔵庫内、換気扇、消毒庫、フィルター等は最低週1回の清掃を行い、鼠族や害虫の侵入防止に努めること。
- (エ) 厨房内の床は、常に乾燥状態を保ち、また、排水溝に汚物を滞留することないように留意すること。
- (オ) 排水溝の一時貯留箱及びその周辺は、特に清潔に留意すること。
- (カ) フードスライサー、フードカッター等の調理機械は、使用後に洗浄・殺菌を行い、乾燥させておくこと。
- (キ) 調理台及び盛り付け台等は、使用の前後に清拭清掃を行い、その他の設備も清潔に保つこと。また、包丁、まな板、容器、器具及びふきん等についても使用後の洗浄・殺菌を使用の都度実施すること。
- (ク) 喫食後返却された残渣は、非汚染区域内に持ち込まないこと。
- (ケ) 調理担当者以外の者を厨房内に入れないこと。ただし、職員等で特に食事療養業務に関し、必要がある場合はこの限りではない。
- (コ) 前項ただし書きによる調理担当者以外の者を厨房内に入れる時は、必ず履物を履きかえ、清潔な外衣を着用させること。
- (サ) 厨房内及び食品倉庫には、直接作業に関係のない物、または不用の器具及び殺虫剤等の薬品を置かないこと。

イ 食品の衛生管理業務

- (ア) 食材は、品質と鮮度に十分注意し、適切な温度管理を行うこと。
- (イ) 食品倉庫等に保存する食品は、完全な屋内施設に格納するとともに、乾物等を計量する際は、特にも乾いた手で作業するなど、腐敗防止上十分な考慮を払うこと。
- (ウ) 生で食べる野菜などは、よく洗浄し、必要に応じて塩素消毒をするなど衛生的に扱うこと。
- (エ) 肉、魚、野菜及び果物の調理に使用する包丁、まな板等は、区別して使用し、使用の都度、よく洗浄消毒すること。
- (オ) 野菜及び果物など加熱をしないものは、当日調理とする。調理まで30分以上を要する場合には、10℃以下に冷蔵保存するなど、衛生的に扱うこと。
- (カ) 調理した食品には覆蓋をし、その取扱いは清潔な箸、匙、杓子その他衛生上適当な器具によって行うこと。
- (キ) 食品は、直接床に置かないこと。
- (ク) 下処理は、汚染作業区域で行うこと。
- (ケ) 食材料や調理済みの料理、調理機器等を私物化しないこと。ただし、調理の技術向上と味付けを統一するための味見はその限りではない。

ウ 食器及び食品取扱器具の衛生管理業務

- (ア) 食器及び食品取扱器具は、使用後十分洗浄した後、熱湯、蒸気または衛生的に無害かつ有効な消毒液で消毒すること。
- (イ) 消毒後の食器は、次の使用時まで食器棚またはこれに類する清潔な設置箇所に保管すること。
- (ウ) 使用する食器及び食品取扱器具に破損がないか確認すること。
- (エ) 魚、肉、野菜等の調理に使用するまな板、包丁等の食品取扱器具は、各々その目的以外

に使用しないこと。

(オ) 布ふきんを使用する場合は清潔な白布とし、こまめに煮沸消毒し、乾燥したものを使用すること。

(カ) 包丁は、錆を生じないように研いでおくとともに、使用後はよく洗浄し、清潔な布またはペーパーで水分を拭き取ってから、専用の殺菌庫にて保管すること。

(キ) 調理機は、最低1日1回以上、分解して洗浄消毒し、乾燥させるとともに、プレート等刃物の取扱いは、包丁に準じて行うこと。

エ 水質の衛生点検業務

始業前及び調理作業終了後、色・濁り・におい・異物について確認するとともに、残留塩素濃度は蛇口で0.1ppm以上とし、塩素濃度の測定は毎日行い、結果を記録すること。

(7) 検食及び保存食管理業務

ア 検食は、発注者の指示に従い提供すること。

イ 保存食は、毎食ごとに確保し、原材料（購入した状態のもの）及び調理済み食品を食品ごとに50g程度、清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、摂氏零下20度以下で2週間保管すること。

(8) 施設管理業務

給食施設内における電気、ガス及び水道の使用後並びに出入り口等の施錠は、終業点検時に確認し、衛生及び終業点検記録により管理保管すること。

ア 主要設備の管理

調理機器等の主要設備は、その取扱い事項等をよく把握し、故障及び事故等がおこらないように記録し、保守管理に努めること。

イ その他調理器具及び食器等の管理

(ア) 食器、食缶等のその他の調理器具の使用に際して、受注者は使用方法に従事者に指示し、確認させ、正しく丁寧に扱うこと。使用方法や管理が不十分なことにより、使用開始日より1年以内に破損または故障した場合の購入費及び修理費は受注者の負担とする。

(イ) 破損等が生じた時は、直ちに発注者に報告し適切な指示を仰ぐなど業務に支障がないように努めること。

ウ 緊急修理等の対応

事故等が生じた時は、直ちに発注者に口頭で報告し適切な指示を仰ぐなど業務に支障がないように努めること。事故等の処理後速やかに報告書を提出すること。

4 費用の負担

経費の負担区分は別表3のとおりする。

5 業務責任者

(1) 受注者は、患者給食業務の実施に当たり、患者給食業務の業務責任者（以下「業務責任者」という。）を選任し、次の職務を行わせること。

ア 受注者の従事者の配置及び業務上の指揮命令

イ 患者給食業務の実施に関する発注者との連絡及び調整

(2) 受注者は、業務責任者を選任し、または変更したときは、業務責任者の氏名を発注者に報告すること。

(3) 発注者は、受注者に対して患者給食業務の実施に関する指示が必要なときは、業務責任者に対して文書により行うものとする。

6 従事者

- (1) 従事者の員数、勤務時間、資格、経験については、患者給食業務を提供するために必要な基準を充足していることを前提として、受注者の裁量によるものとする。
- (2) 受注者は、本施設内で勤務する従事者の氏名、住所、生年月日並びに患者給食業務に関する資格の有無及び内容を記載した従事者名簿を作成すること。
- (3) 受注者は、前項の従事者名簿を健康診断書及び従事者名簿に記載された有資格者がある場合はその資格を証する書面の写しとともに本施設内に備えて置くこと。

7 従事者の健康等管理

- (1) 受注者は、健康管理計画表を作成して従事者の健康管理に努めること。
- (2) 受注者は、労働安全衛生規則第 44 条に基づき、年 1 回以上、定期的に健康診断を実施し、その結果を記録し保管すること。
- (3) 検便は、毎月 1 回以上実施するほか、ノロウィルス食中毒予防の観点から、10 月から 3 月までの間、月に 1 回以上、ノロウィルスの検便を行い、結果記録について発注者の確認を受けた上、保管すること。
- (4) 受注者は従事者が次のいずれかに該当するとき（疑いのある場合も含む）は、検査で感染していないと確認できるまで調理作業を含むすべての業務に従事させてはならない。また、従事者と同居するものが下記アに該当する場合も同様とする。

ア 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 10 月 2 日法律第 114 号）第 6 条第 2 項各号に規定する一類感染症、同条第 3 項各号に規定する二類感染症、同条第 4 項各号に規定する三類感染症、同条第 6 項第 1 号に規定するインフルエンザ、同条第 7 項各号に規定する新型インフルエンザ等感染症、及び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施行規則（平成 10 年 12 月 28 日厚生省令第 99 号）第 1 条第 1 項第 6 号に規定する感染性胃腸炎（ノロウィルス含む）の保菌者

イ 化膿性創傷、伝染性皮膚疾患

- (5) 受注者は、前項アに感染の疑いのある従事者に対し検査を実施し、結果を発注者に報告すること。また、従事者の近隣に伝染病が発生したときは、速やかに申し出て、発注者の指示を受けること。

8 従事者の教育

- (1) 初任者研修の実施

ア 受注者は、給食調理業務に携わる全ての従事者に対し患者給食の実態について必要な研修を実施すること。また、受注者は、研修の内容と使用した資料を研修実施後速やかに発注者に提出すること。

イ 受注者は、新規採用者及び転勤により発注者に勤務する者に対し、調理作業が滞ることがないように適切な指導体制を整えること。

- (2) 作業従事者の教育及び研修計画

ア 受注者は、作業従事者に対し、医療の一環としての患者給食の特殊性から、患者給食の質を高める技術及び知識の向上、衛生管理及び患者サービスの改善などに関する教育研修についてマニュアル化するとともに、年間計画を立てて実施すること。

イ 受注者は、研修の計画を事前に発注者に報告すること。また、研修内容と使用した資料を研修実施後速やかに発注者に提出すること。

ウ 研修内容については、①患者給食(病態を含む) ②衛生(「食中毒と感染症の予防に関する

基礎知識」を含む) ③調理技術 ④業務の円滑化 ⑤接遇 を主とし、隔月1回以上実施すること。

(3) 受注者は、給食従事者の作業中における事故防止を図るため、労働安全と精神衛生等について教育を行うこと。

(4) 受注者は、発注者が実施する防災訓練に参加し、災害の未然防止に協力すること。

(5) 受注者は、発注者が実施する予防対策に従事者に積極的に受けさせること。

9 従事者の服装及び規則

受注者は従事者に次に掲げる事項を遵守させること。

(1) 患者給食業務を遂行するにあたり、同業務に従事する発注者の職員、その他発注者の職員と協調し、良好な業務遂行環境を確保すること。

(2) 発注者の業務を阻害するおそれのある行為は行わないこと。

(3) 業務にあたっては、常に身体、特に頭髮、手指及び爪等清潔保持に努め、作業の前後には必ず手指の洗浄及び消毒を実施すること。

(4) 作業中、手指をこまめに洗浄消毒するとともに、就業前後、各作業後、用便後、休息後、電話使用後及び食品受領に立ち会った場合は、その都度手指の洗浄消毒を励行し、衛生管理に努めること。

(5) 調理等の作業中の服装は、定められた衣服類(専用の作業衣、前掛け、衛生手袋、マスク、帽子及び髪覆い及び履物)を着用し、清潔保持に努めること。作業に携わらないときはこれらを着用しないこと。

(6) 受注者は、全ての従事者の服装が常に清潔な状態が保てるようクリーニングしたものを着用させること。履物は常に清潔な状態を保つこと。

(7) 時計、指輪、イヤリング、ピアス、ネックレス、マニキュア、香水、香料入りの整髪料や制汗剤はつけないこと。

(8) 作業開始前には、用便を済ませておくこと。やむを得ず作業中に便所を使用する場合は、必ず専用便所を使用し、履物は区別すること。

(9) 厨房内で更衣、喫煙、飲酒、休憩、放痰等の不潔な行為をしないこと。病院敷地内においても喫煙、飲酒、放痰等を行わないこと。厨房内に業務上必要のない物を持ち込まないこと。また、指定場所以外での飲食はしないこと。

(10) 定期的に衛生管理の状況を自主点検し、その結果を個人衛生点検表に記録しておくこと。

10 患者等の個人情報の取扱い

受注者は、発注者の指示に基づき患者等の個人情報の取扱いに関して、次の事項及び別記1を遵守すること。

(1) 患者等の個人情報は、患者給食業務を遂行するために必要な範囲で取り扱うこと。

(2) 患者等の個人情報の安全管理に係る発注者の指示、監督に従うこと。

(3) 患者等の保険医療に係る個人情報は、センシティブ情報に該当する場合があります、その利用目的を超えた取扱い、漏洩、滅失などがなされないよう善良なる管理者の注意をもって厳重な管理をなすものとし、受注者は食事箋等の授受・管理・保管について発注者が定めた場所・手順等に従うこと。

(4) 患者等の個人情報(個人情報が記載または記録された媒体)を患者給食業務の遂行するため直接または間接に必要な者に限って取扱われること。また、漏洩・改ざん、滅失等の事故を防止するため、受注者の栄養システム(患者台帳データ等)の操作の取扱者を限定し、IDとパ

スワードによる技術的アクセス制限の措置をとること。

- (5) 患者等の個人情報につき、個人情報の保護に関する法律第 23 条により許容される場合を除き、第三者に対して提供しないこと。また、患者等の個人情報が記載または記録された媒体を第三者が利用できる状態に置かないこと。
- (6) 配膳車をもって食事を提供する場合は、食札の記載は室名・氏名を基本とし、病名の記載をしないこと。
- (7) 受注者は、法令等の定めに従う場合を除き、発注者の指示に従い、患者等の個人情報を記載しまたは記録すること。また、これらが記載されもしくは記載されている媒体を廃棄するときは、当該媒体に含まれた個人情報について匿名化その他個人情報の再現が出来ない状態にしてこれを行うこと。
- (8) 受注者は、従事者に対し、在職中及び退職者においても、患者給食業務遂行の過程において取扱った等の個人情報について、患者給食業務遂行のみの目的で取扱うこと、第三者に提供または開示もしくは漏洩しないことを義務づけることとする。また、個人情報の取扱いに関し、必要な教育または訓練を実施すること。

11 報告義務

発注者は、受注者に対して必要な範囲内で業務遂行状況についての報告を求めることができる。また、患者給食業務の本契約に従った円滑な遂行に支障が生じるおそれが明らかであるときは、受注者に対して改善を求めることができる。

上記の報告または改善の求めは、受注者の業務責任者に対して行うものとし、受注者の業務責任者は改善等の状況を発注者の業務責任者に報告すること。

12 業務の代行保証

受注者は、事情を問わず業務の遂行が困難となった場合に備え、代行保証制度への加入または同等の代行保証体制を確保して次に掲げる代行保証の体制を整備すること。

- (1) 給食業者の受託する業務の全てを代行することができること。
- (2) 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。
- (4) 業務再開が可能となった場合は、代行保証に基づく代行を解除すること。

13 委託内容の引継ぎ

契約期間終了後における後任事業者への業務の引継ぎは、患者給食業務に支障をきたさないよう、遅滞なく円滑に行うこと。受注者は今まで使用していたマニュアル等を発注者へ提出するとともに、掲示物等はそのままの状態の後任事業者へ引き渡すこと。

14 その他

- (1) 受注者は本契約に定める患者給食業務の各作業に必要な各種帳票類の作成・保管を行い、発注者の受ける関係官庁の調査等に協力すること。
- (2) 発注者が設置する栄養管理委員会に参加し、現状の報告等を行い、給食を通じた患者サービスを心がけること。また、感染対策や安全管理に係る事業等、病院事業の実施等に伴い、発注者の求めに応じ協力すること。
- (3) 受注者は、従事者駐車場を用意すること。
- (4) 電話架設費及び使用料は、受注者の負担とすること。
- (5) 休憩室は整理整頓し、1日1回は掃除し常に清潔に保つこと。
- (6) 常に当該施設等にかかる光熱水費の節約に努めること。

- (7) 業務遂行にあたっては、本仕様書その他、受注者が発注者に提出した奥州市総合水沢病院患者給食業務委託業務提案書（以下「業務提案書」という。）で示した内容に定めるところにより実施すること。
- (8) 本仕様書その他、発注者が公告仕様書及び受注者が発注者に提出した業務提案書に定めのない事項及び内容について疑義が生じた場合は、発注者受注者互いに誠意をもって協議して決定するものとする。