

給食業務概要

I 病床数

131床

II 病棟別病床数	1病	45床
	2病	48床
	回復期リハビリ病棟	38床

III 調理内容

1 一般食

a 常食

b 軟食 (軟菜・五分菜)

c 流動食

d 経管栄養食

2 特別食

a 治療食

b 検査食

公立森町病院給食業務委託仕様書

基本方針

公立森町病院（以下「委託者」という）における医療の一環として、提供される入院患者に対する給食業務の趣旨を十分認識し、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い、患者の状態に合わせた食事提供による「生活の質」の維持・向上を図る。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。

(1) 基本情報

- ① 所在地 : 静岡県周智郡森町草ヶ谷 391-1
- ② 病床数 : 131 床

(2) 遵守事項

受託者は、業務の実施にあたり、委託者の指示監督に従い、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 委託者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。

(3) 従業員配置に関する事項

- ① 受託者は、当該業務を確実に遂行できる数的・質的配置を行うこと。
- ② 配属従業員は、心身ともに健康でかつ集団給食および保健衛生に十分な知識並びに良識を兼ね備えたものとする。なお、従業員の勤務は、法定労働時間を遵守すること。
- ③ 受託者は、1名以上の常勤の管理栄養士または栄養士を配置すること。受託者は、配属従業員の名簿、健康診断結果、検便結果、並びに調理師・栄養士等の免許証の写しを委託者に提出しなければならない。配属従業員を変更する場合においても事前に同様の措置を行うこと。
- ④ 受託者は、受託業務を円滑に遂行するため、責任者を配置し、委託者の管理者並びに担当者とは随時協議させるとともに、受託者の人事、労務管理、研修、訓練、健康管理、施設整備の衛生管理等の業務に当らせること。なお、責任者は業務遂行に要する契約、衛生管理、労務管理、リスク管理、食材等の商品知識、調理・栄養管理等の食事サービスの知識・技術・経験を有する者とする。

- ⑤ 現場の組織図を明示し、会社としての管理体制・責任区分を明確にすること。
- ⑥ 業務時間内には、必ず常勤の配属従業員を配置すること。
- ⑦ 配属従業員を頻繁に代えることのないようにすること。やむを得ず変更する場合は、事前に委託者に報告するとともに、業務の質の低下を招かないようにすること。
- ⑧ 委託者及び保健所等の諸検査に立ち会うこと。
- ⑨ 委託者の指示に従い、ミーティングを定期的開催する等、全ての従業員が周知徹底・業務遂行できるよう努めること。
- ⑩ 食事提供において、委託者と相互協力し利用者に対するサービスの向上に努めること。
- ⑪ 患者様の嗜好を満たす給食材料の調達、調理及び盛り付けについて、研究・努力をすること。

(4) 従業員の健康管理に関する事項

- ① 従業員の健康管理について絶えず注意を払い、法令に基づく健康診断を実施するとともにその結果を委託者に報告すること。
- ② 従業員に対し適切な休暇を与え、過度の長時間労働を防止し、従業員の健康管理に努めること。
- ③ 就業前に従業員の体調・創傷等の確認を行い、これを記録すること。
- ④ 従業員の検便（赤痢、サルモネラ、病原性大腸菌O-157を毎月1回又は2回（6月～9月は2回）実施し、その結果を委託者に報告すること。また、ノロウイルスについては、従業員に発症者が発生した場合には都度、検査すること。
- ⑤ 従業員またはその同居者、家族等が次の疾病に罹った場合（疑いのある場合含む）は、すべての業務に従事させてはならない。また、その場合は、速やかに委託者に報告し、応援要員を補充して対応する。
 - i) 赤痢（疫痢含む）、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）による第1類感染症から第3類感染症、開放性結核の保菌者
 - ii) 化膿性創傷、伝染性皮膚疾患
 - iii) 食中毒となったとき、または疑いがあるとき
 - iv) 検便による細菌保菌者及び虫卵保有者
 - v) 上記以外で業務に従事させることは保健衛生上支障があると受託者が認めたとき

(5) 従業員の教育・研修に関する事項

- ① 受託者は、食事サービスの重要性を認識し、常に従業員に対して計画的に次に掲げる事項に関する教育・研修を行うこと。
 - i) 栄養と調理に関する知識・技術
 - ii) 安全衛生管理に関する知識・技術
 - iii) 接客に関すること
 - iv) 喫食率向上に関すること

(6) 従業員の服装及び規律に関する事項

受託者は、従業員に対し、次に掲げる事項を遵守させること。

- ① 就業中は、清潔な衣類を着用すること。
- ② 人との対応は、礼儀正しく、懇切丁寧を旨とし、粗暴にあたる言動をしないこと。
- ③ 勤務中に飲酒・喫煙をしないこと。
- ④ 勤務中に不用意に外部へ出入りしないこと。
- ⑤ 所定の場所以外での喫煙、飲食、その他業務の遂行を怠るような行為をしないこと。
- ⑥ 就業中に関係者以外の立ち入りを禁ずるとともに業務に関係の無い物、不要な物を持たないこと。
- ⑦ 業務にあたっては、常に頭髪、手指、爪等の清潔保持に努め、業務の前後、変わり目には、必ず手指の洗浄消毒を実施すること。
- ⑧ トイレは専用トイレを使用し、その際には、衣服・履物について厨房内外の区別を明確にすること。
- ⑨ 業務中は、必ず帽子、マスクを着用し、衛生手袋を着用すること。
- ⑩ 身体及び身の回りは、常に清潔を心がけ、他人に不快感を与えたり、不衛生にしないこと。

(7) 施設等の使用及び維持管理に関する事項

- ① 受託者は、業務上必要な施設、設備、必要備品及び食器等を受託期間中、無償で委託者から借り受けて使用すること。
- ② 受託者は、施設等の使用にあたっては、適正、安全、丁寧に扱うこと。施設等の故障、破損、不足等が生じたときは、直ちに委託者に報告すること。この場合において、故障、破損、不足の原因が受託者の取り扱いに起因し、故意または重大な過失による場合の補修、補充費用は、受託者の負担とすること。
- ③ 施設等の緊急の故障、破損、不足が生じた場合は、委託者と協議のうえ柔軟に対応し、利用者の影響を最小限に留めるよう努めること。

(8) 食数に関する事項

- ① 食数については、別紙資料の病床稼働率等を参考としてください。

(9) 配下膳方法に関する事項

- ① 配下膳及び食事締切時間

区分	締切時間	配膳開始	下膳開始
朝食	当日 5:00	7:30	8:30
昼食	当日 10:30	12:30	13:45
夕食	当日 16:00	18:00	18:50

*受託者が委託者に請求する食材料費は締め切り時間までの食数を決定数とする。

但しやむを得ない場合は委託者、受託者が協議をし提供する、その際追加数をプラスした食数で請求できるものとする。

② 配膳方法

盛付：受託者が厨房にて盛付け、温冷配膳車にトレイセットする。

運搬：受託者が温冷配膳車を指定場所まで運搬し委託者に引渡す。

使用食器：メラミン食器・強化磁器

セット内容：はし・スプーン・フォーク

③ 下膳方法

運搬：配膳後、受託者が指定場所に下膳車を設置

配膳終了後、委託者が指定場所に温冷配膳車を設置し、受託者が温冷配膳車を厨房まで運搬する

食事終了後、委託者が食器を下膳車にまとめ入れ、エレベーター前まで運搬し、受託者が厨房まで運搬する

食器：受託者が厨房洗浄室にて洗浄し保管

- ④ 配膳・下膳時は、院内・エレベーター内では静かに行動し、利用者及びその家族等に接する場合は、言動等に注意すること。

(10) 献立に関する事項

① 献立等

運営内容	前提条件
献立作成	委託者及び受託者にて作成する。
基本品数	朝食 5品 (ご飯、汁、主菜、副菜、牛乳等) 昼食 5品 (ご飯、主菜、副菜、副々菜、フルーツ等) 夕食 4品 (ご飯、主菜、副菜、副々菜)
仕入先・食材	受託者が選定
発注	受託者が実施
食種	非加算 常菜食=6.8% 軟菜食=33.1% 五分菜食=18.1% 流動食 0.6% 小児・離乳食=0.2% 嚥下食=17.4% 塩分制限食=3.3% 加算 糖尿=10.6%、脂質異常=0.4% 心臓病=3.7%、腎臓=2.2%、 肝胆膵 1.1%、胃切除=0.3%、潰瘍食=0.4%、その他=0.3% *非加算：加算=80.3%：19.7%
食事形態	主食形態： 米飯、全粥、七分粥、五分粥、三分粥、お交じり、流動食、ミキサー粥、 主食とろみ(全～流動)、おにぎり 副食形態： 常菜、軟菜、五分菜、一口大、きざみ、みじん、ミキサー、とろみ、 汁物・飲み物とろみ、ゼリー状

個人対応	禁止食品:(アレルギー対応として) 肉、卵、魚介、大豆製品、小麦粉製品、乳製品、そばなど その他、特別に対応を有する場合は委託者と受託者で協議する
行事食	不定期に実施 (頻度は委託者と受託者で協議する)

i) やむをえない事由により、献立内容を変更する必要がある場合は、事前に委託者の指示を受けるものとする。

② 食材料費の区分

【食材料費単価に含まれるもの】

- ・増粘剤、ゲル化剤 (厨房使用分)
- ・濃厚流動食
- ・栄養補助食品
- ・個人対応による付加食 (好き嫌い等は含まない)

【食材料費単価に含まれないもの】

- ・茶葉
- ・増粘剤、ゲル化剤 (病棟使用分)
- ・非常食
- ・VF検査食費用 (バリウム)

③ 請求、締め切り期日及び支払い期日

受託者は、毎月1日より末日までの管理費 (月額) 及び食材料費の請求書を翌月10日までに委託者へ送付し、委託者は提出を受けた月の末日までに、受託者の指定する金融機関に振り込むものとする。尚、金融機関振込みの際の手数料については、受託者の負担とする。

(11) 調理

- ① 調理工程表の作成を行い、委託者に確認を行うこと。
- ② 調理は当日行うこと。前日調理は認めない。
- ③ 大量調理衛生管理マニュアルに従い調理作業を行い、温度と時間の管理等の記録保管を行うこと。また、委託者の確認を受けること。
- ④ 保存食は、毎食ごとに確保しておくこと。
 - i) 原材料及び調理済み食品を食品ごとに50g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週間以上保存すること。
 - ii) 原材料は、特に洗浄・消毒を行わず、購入した状態で保存すること。
- ⑤ 毎食、残食調査を実施すること。

(12) 食材料の発注及び検収

- ① 献立表及び施設利用者数に基づき、新鮮かつ良質な給食材料を発注することに努める。委託

者より指示があった場合には、原材料、栄養価、原産地などを報告すること。

- ② 納品に際しては数量・品質ともに適正であることを確認し、検収すること。
- ③ 納品した食材料は所定の場所に収納し、温度・品質等適切に管理すること。
- ④ 検収は、必ず従業員立会いのもと行うこと。記録類については、記録、保管を行い委託者の確認を受けること。
- ④ 受託者は求めに応じ、給食材料等の仕入に関する会計伝票及び出納を記載した帳簿を提出すること。

(13) 納入業者の衛生管理

受託者は食材料の納入業者に対して委託者の給食が治療の一環であることを認識させ、食材料の取り扱い及び搬入について衛生的に行うことを常に指導すること。

(14) 施設等の衛生管理

- ① 使用する施設等を常に清潔にし、定期的に清掃するとともに、防鼠・防虫に万全を期すこと。
- ② 冷蔵庫・冷凍庫及び食品庫を常に清潔に管理し、温度管理を行い記録すること。
- ③ 温冷配膳車は、常に清潔に管理すること。
- ④ 使用水の点検を毎日行い記録管理すること。
- ⑤ 調理施設の点検を行い温度湿度、清掃状況等管理記録を行うこと。
- ⑥ 調理施設は年1回以上拭取り細菌検査を行うこと。
- ⑦ 食器類は、十分に洗浄し、殺菌消毒した上で適時、漂白作業を実施し、次の使用時まで清潔に保管すること。

(15) 非常時の対応

食中毒、火災等非常時について、双方協議の上、連絡網、対応マニュアルを作成し書面で提出すること。

(16) 報告業務

- ① 事故や食事内容ミスや異物混入等が発生した時には直ちに委託者へ口頭で報告し、その指示に従い適切な処置をとるとともに、5日以内に委託者へ書面にて報告すること。
- ② 委託者は、本業務に対し調査又は報告を求め、必要がある時は資料の提出及び改善を求めることができる。この場合、受託者は直ちに提出及びこれに対する報告をする義務を負う。

(17) 代行保証

受託者は、やむをえない事情により、受託業務の全部または一部の遂行が困難となった場合の危険を担保するため、代行保証の体制を有すること。なお、代行保証者は、次の要件を備えていること。

- ① 受託者の業務の全てを代行することができるものであること。
- ② 食事サービス業務の代行が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。

(18) その他

- ① 契約期間が満了し、他の受託者と交替することになった場合には、契約期間内において責任をもって当該業務を交替する受託者へ引き継ぐこと。
- ② 委託者の稼働病床数に変更が生じた場合は、双方で協議し、月額固定管理費等を増減させる契約変更手続きを行うこと。
- ③ 本書に定めのない事項については、双方誠意をもって協議し、解決すること。

(19) 参考資料

- ① 実施献立表の例
- ② 約束食事箋
- ③ 食札
- ④ 厨房図面
- ⑤ 厨房機器リスト

(20) 業務の分担

	業務の内容	委託者	受託者
栄養管理	給食運営の総括	○	
	栄養管理委員会の開催・運営	○	参加
	院内関係部門との連絡調整	○	
	献立作成基準の作成	○	
	年齢構成表及び荷重平均栄養所要量の作成	○	
	食糧構成表の作成	○	
	予定及び実施献立表の作成	○	協力
	予定及び実施献立表の確認	○	
	食数の注文・管理	○	協力
	食事箋の管理	○	
	食札と食数表の作成・確認	○	○
	食札と食数表の管理・確認	○	
	検食の実施と評価・記録	○	参加
	嗜好調査、喫食調査等の企画・実施	○	参加
	嗜好調査、喫食調査等への参加・協力		○
	関係官庁等に提出する給食関係書類の作成	○	協力
	関係官庁等に提出する給食関係書類の確認・提出・保管管理	○	
上記以外の給食関係書類、伝票の作成、整理			○

調理作業管理	作業仕様書の作成（治療食調理含む）		○
	作業仕様書の確認（治療食調理含む）	○	
	作業計画書の作成		○
	作業実施状況の確認	○	
	調理・盛付等の指示・指導		○
	調理作業（下処理を含む）		○
	盛付・点検作業		○
	配膳作業[厨房→指定場所]		○
	配膳作業[指定場所→患者]	○	
	下膳作業[患者→指定場所]	○	
	下膳作業[指定場所→厨房]		○
	患者への配茶作業	○	
	食器及び調理機器・器具の洗浄消毒、保管		○
	保存食の確保・管理		○
	保存食の確認	○	
	残菜調査の実施・記録		○
	残菜調査の確認	○	
	管理点検記録の作成		○
	管理点検記録の確認	○	
	終業時の安全確認		○
材料管理	給食材料の点検	○	協力
	給食材料の調達（仕入先選定・契約から検収まで）		○
	上記の発注伝票及び納品書の保管・管理		○
	給食材料の検収・保管・在庫管理		○
	給食材料の出納事務		○
	給食材料日計表の作成		○
	給食材料の使用状況の確認	○	
施設管理	給食加工施設、主要な設備の設置・改修	○	
	給食加工施設、設備、その他の設備（調理器具、食器等）の確保	○	
	給食加工施設、設備、その他の設備（調理器具、食器等）の点検・整備・清掃		○
	調理室等の日常清掃・整理整頓（更衣休憩室）		○
	給食施設、設備の特殊清掃（グリストラップ、ダクト）	○	
	使用食器の確認	○	
業務管理	勤務表の作成		○
	勤務表の確認	○	
	業務分担、従事者配置表の提示		○

	業務分担、従事者配置表の確認	○	
	日報の作成		○
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	協力
	食材料の衛生管理		○
	調理作業の衛生管理		○
	給食施設・設備の衛生管理		○
	調理器具・設備の衛生管理		○
	手指・衣服等の清潔保持		○
	衣服・作業着等の清潔保持状況等の確認		○
	納入業者に対する衛生管理の指示		○
	衛生管理簿の作成・記録		○
	衛生管理簿の点検・確認	○	
	緊急対応を要する場合の指示	○	
労働管理	定期健康診断の実施・保管・報告		○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	検便の定期実施・保管		○
	検便結果の確認	○	
	事故防止対策の策定		○
研修	調理従事者に対する指導・教育・訓練		○
	外部で開催される各種講習会・研修会等への参加		○
	防災訓練の参加・協力		○
	インシデントの報告・入力		○

(21) 費用の分担

費用項目	委託者	受託者
給食施設、設備及びその補修費	○	
給食施設、設備の特殊清掃費（グリストラップ、ダクト）	○	
給食施設に付随する施設の冷暖房、空調費	○	
水道光熱費	○	
調理用設備・機器の購入、補修及びその償却費	○	
配膳車の補修	○	
従事者の休憩室及び事務室設備及び付帯備品	○	
給食施設専用トイレ設備及び付随器具	○	
厨芥・塵芥処理費	○	
駆虫駆鼠費	○	
虫・鼠の存在確認検査・存在の報告		○
食器の購入・補充費	○	

備品の購入・補充・補修費	○	
受託者の故意・過失による施設、設備、備品等の補修費		○
濃厚流動食、特殊栄養食品、栄養補助食品、嚥下補助剤等の食品		○
嚥下補助剤等の食品（病棟使用分）	○	
緊急時用備蓄食品	○	
厨房消毒費	○	
検食費	○	
施設関係書類印刷費及びコピー代	○	
その他、委託者が認めたもの	○	
調理員の保健衛生費（健康診断・検便）		○
衛生消耗品費（ラップ、ゴミ袋、スポンジ、清掃用具、洗剤、薬剤等）		○
使用水の残留塩素測定器具及び試薬費		○
調理員作業被服費（作業着、帽子、エプロン等）		○
求人募集費		○
事務用消耗品費		○
栄養管理・献立管理・労務管理・発注用パソコン、ソフト費用一式	○	
業務用電話・FAX 設置費及び通信連絡費		○
郵便費、旅費交通費、教育研修費		○
厨房内細菌検査費		○
食中毒事故保険料		○
受託者側従業員の人件費及び諸手当、福利厚生費		○
食材料費		○
保存食の食材料費		○
営業許可費用（諸官庁への手続費用等）		○

以上