

**大阪はびきの医療センター  
患者等給食業務委託  
業務仕様書**

令和 7 年 12 月

地方独立行政法人大阪府立病院機構

大阪はびきの医療センター

## 【目次】

|    |                   |      |
|----|-------------------|------|
| 1  | 業 務 名             | P.3  |
| 2  | 契約期間              | P.3  |
| 3  | 委託業務実施場所          | P.3  |
| 4  | 病院概要              | P.3  |
| 5  | 基本方針              | P.4  |
| 6  | 業務分担              | P.5  |
| 7  | 経費の負担区分           | P.5  |
| 8  | 契約方式および給食材料費について  | P.5  |
| 9  | 業務内容              | P.6  |
| 10 | 従事者               | P.13 |
| 11 | 従業員の研修等           | P.15 |
| 12 | 病院事業への協力          | P.15 |
| 13 | 業務の代行保障           | P.15 |
| 14 | 賠償責任保険の加入         | P.16 |
| 15 | 栄養委員会等への参加        | P.16 |
| 16 | 業務内容の評価           | P.16 |
| 17 | 委託内容の引継ぎ          | P.16 |
| 18 | 施設等の使用            | P.16 |
| 19 | 業務管理              | P.17 |
| 20 | 患者給食業務のインシデント等の報告 | P.17 |
| 21 | 事故発生時の対応          | P.17 |
| 22 | その他               | P.18 |

1 業 務 名 大阪府立病院機構大阪はびきの医療センター患者等給食業務

2 契約期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで  
契約期間は 1 年とし、発注者、及び受注者から契約期間満了の 90 日前までに文書にて協議の申入れがなければ、一年ごとに更新されるものとする。更新は最大 2 回までとする。なお、更新においては、発注者は事前に受注者の業務履行状況を検証し、可否を判断することとする。  
契約日から令和 8 年 3 月 31 日までは、引継ぎ、及び準備期間とし、その間に発生する経費については全て受注者の負担とする。  
契約期間および更新について、本仕様書に記載がない項目に関しては、契約書(案)第 10 条を参照のこと。

3 委託業務実施場所 大阪府羽曳野市はびきの三丁目 7 番 1 号

#### 4 病院概要

(1) 病棟および病床の数

○病棟配置 (令和 7 年 12 月現在)

| 病 棟 |              | 病床数 | 主な診療科                               |
|-----|--------------|-----|-------------------------------------|
| 3F  | ICU          | 4   |                                     |
|     | HCU          | 12  | 呼吸器内科、循環器内科                         |
| 4F  | 4A たちばな 外科系  | 45  | 呼吸器外科、耳鼻咽喉・頭頸部外科、整形外科、<br>歯科・口腔外科   |
|     | 4B ひまわり 小児病棟 | 36  | 小児科、皮膚科、耳鼻咽喉・頭頸部外科                  |
|     | NICU         | 3   | 小児科                                 |
|     | 4C さくら 婦人科   | 37  | 産婦人科、小児科                            |
|     | 4D すみれ 外科系   | 45  | 消化器外科、消化器内科、乳腺外科、産婦人科、<br>泌尿器科、腎臓内科 |
| 5F  | 5A たちばな 内科系  | 48  | 皮膚科、アレルギー・リウマチ科、循環器内科、<br>糖尿病・内分泌内科 |
|     | 5B ひまわり 内科系  | 44  | 呼吸器内科、感染症内科、                        |
|     | 5C さくら 内科系   | 42  | 感染症内科、アレルギー・リウマチ科、呼吸器内科、            |
|     | 5D すみれ 内科系   | 44  | 肺腫瘍内科、産婦人科、乳腺外科、消化器外科、<br>泌尿器科      |
| 1F  | いちょう 結核      | 45  |                                     |

○405 床 (一般病床 354 床、第二種感染症病床 6 床、結核病床 45 床)

※病児保育 (院内) あり

(2) 診療科

30 診療科

(呼吸器内科、肺腫瘍内科、緩和ケア科、呼吸器外科、リハビリテーション科、感染症内科、アレルギー・リウマチ内科、小児科、皮膚科、眼科、耳鼻咽喉・頭頸部外科、循環器内科、消化器内科、腎臓内科、糖尿病・内分泌内科、消化器外科、乳腺外科、産婦人科、泌尿器科、整形外科、心臓血管外科、歯科口腔外科、麻酔科、放射線科、臨床検査科、病理診断科、集中治療科、救急診療科、外来化学療法科、呼吸器内視鏡内科)

(3) 給食総数実績

別紙 1 のとおり (令和 6 年度)

## 5 基本方針

下記の基本方針を十分に理解のうえ、遵守すること。

- (1) 本業務は、常に患者本位の立場で大阪はびきの医療センター（以下「委託者」という）と協調し、業務全般の円滑な遂行に努めること。
- (2) 業務の遂行については、下記の法令、告示および通知等を遵守すること。
  - ① 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）並びに関係政省令、関係告示および関係通知
  - ② 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）並びに関係政省令、関係告示および関係通知
  - ③ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）並びに関係政省令、関係告示および関係通知
  - ④ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等労働関係法並びに関係政省令、関係告示および関係通知
  - ⑤ 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 29 年 6 月 16 日生食発 0616 第 1 号）
  - ⑥ 給食施設における衛生管理指針（大阪府健康福祉部 食の安全推進課作成）および病院および介護保健施設における給食施設における栄養管理指針（大阪府健康医療部作成 令和 3 年 3 月）
  - ⑦ 大阪はびきの医療センター 患者等給食業務委託仕様書
- (3) 以下に掲げる認証を受けていることが望ましい。
  - ① ISO14001 登録証
  - ② ISO9001 登録証
  - ③ プライバシーマーク認定証、または ISO27001 登録証
  - ④ 給食をセントラルキッチンで調理する場合は、当該セントラルキッチンが HACCP 認定を受けていること。
- (4) 給食管理業務は、患者に対する治療行為の一環であり、治療上重要な業務であることを認識し、委託者が作成する院内食事規約、食種別栄養量一覧表（付録）、献立基準等により、適正な食事を提供し、常に食事の質の向上と患者サービスの改善に努めること。

(5) 受託者は、給食業務にかかる委託者の運営方針および「栄養管理室」の理念をよく理解して忠実に患者給食調理を遂行すること。なお、栄養管理室の理念は、次に掲げるものである。

- ① 心と体を癒しホッと安心できる食環境を提供します。
- ② アレルギー疾患のためのアレルゲン管理、食材と調理の衛生管理を徹底し、安全な食事を提供します。
- ③ 舌で美味しく、目で見ても美味しい真心のこもったサービスをお届けします。

(6) 食事提供に関する概要は、下記のとおり

- ① 調理方式：クックサーブ方式またはクックチル方式のいずれかによるものとする。その他の方法を採用するにあたっては委託者の承認を得ることを要する。いずれの方法を採用する場合も、委託者が定める衛生管理基準および品質基準を満たすことを条件とする。
- ② 配茶サービス：なし（とろみ茶のみトレイにセットすること）
- ③ 配膳方式：温冷配膳車を使用し、各病棟の定められた位置に適時適温にて配膳すること。（枕頭配膳はしない）
- ④ 選択食：選択食の提供については、委託開始直後は準備期間を設けるものとし、受託者の体制が整い次第、委託者と協議のうえ速やかに開始する。なお、選択食に代わる患者サービスを提案できる場合は、この限りではない。
- ⑤ 患者外食の提供：あり（家族食、職員食、病児保育等）
- ⑥ 使用システム：電子カルテシステム（NEC MegaOak-HR）および給食管理システム（大和電設(株) ニュートリメイト V10.1）

## 6 業務分担

委託者と受託者の業務分担は、（別紙 2）のとおりとする。

## 7 経費の負担区分

経費の負担区分は、（別紙 3）のとおりとする。

## 8 契約方式および管理費、給食材料費

- ア 契約方式は、管理費（給食材料費を除く人件費・経費等）を月額固定とする。
- イ 給食材料費は、一人 1 食あたりの単価制とする。出産祝膳以外（一般食、特別食、家族食、職員食、検食等）は、全て同一金額とすること。
- ウ 管理費および 1 食あたりの給食材料費（朝食、昼食、夕食の平均）については、総合評価一般競争入札にて決定した金額とする。
- エ 出産祝膳については、上記の（ウ）の食材費の 4.5 倍の金額とする。また、入札時に提出する提案書に、献立の内容（例）を、写真等を添えて具体的に示すこと。
- オ 給食材料費を算出する際の 1 食あたりの食数は、220 食と仮定する。

- カ 幼児食および小児食のおやつ、分割食（10 時、15 時）の補食および経口負荷試験食については、下記のとおり。
- a 小児食および幼児食の 10 時、15 時のおやつは、各朝食、昼食に含む。
  - b 分割食の 10 時、15 時の食事は、各朝食、昼食に含む。
  - c 経口負荷試験および経口免疫療法に使用する試験食材（鶏卵、牛乳、食パン、うどん）は、朝食または昼食に含む。
- キ 食事オーダー切時間（朝食：前日 17 時、昼食：10 時半、夕食：15 時半）以降の欠食は、食数に含む。
- ク 予備食は、食数に含まない。
- ケ ミルク缶や経腸栄養剤、または当センターが栄養管理の目的で栄養補助食品を追加する場合、食品購入は委託者が行うが、在庫管理は受託者が行うこと。
- コ 給食材料費の把握を目的として、食材納品書のコピー、またはこれに代わる食材購入実績を確認できる資料を提出し、併せて月間集計を委託者に提出すること。

## 9 業務内容

業務内容は、次のとおりとする。各業務の作業マニュアルを作成のうえ、委託者に提出すること。  
なお、詳細については、委託者の指示に従うこと。

| 業務内容    | 作業内容  |
|---------|---|
| 献立管理    | 献立作成、個別対応、選択食   |
| 食数管理    | 食数の管理、集計業務、オーダー取り込み、帳票出力、食数の変更、検食の準備、検食の実施、食札管理           |
| 食材管理    | 食材の調達、検品・検収・保管、在庫管理、出納事務                                  |
| 調理等     | 下処理、調理、盛付け、保存食の実施   |
| 配膳・下膳   | 厨房から各病棟看護師詰所までの運搬<br>病棟から食器洗浄室までの運搬                       |
| 食器洗浄・保管 | 食器類の洗浄・消毒・保管  |
| 衛生管理    | 従事者の衛生、食品の衛生、調理機器・器具の衛生、給食施設・設備品等の衛生                      |
| 施設・設備管理 | 施設・設備品等の保守点検  |
| その他     | 会議等への出席、喫食調査への協力、安全対策、患者サービス向上<br>および業務改善等の提案<br>※マニュアル不要 |

### （1）栄養管理業務

#### ①-1 献立作成について

- ア 院内食事規約および献立作成基準に基づき、献立作成（アレルギー食等を含む）を行い、委託者の承認を得ること。院内食事規約に掲載している以外の特異なオーダーがあった場合は、委託者と協議のうえ、対応すること。

- イ 院内食事規約は、適宜、変更・改訂を行うため、受託者は、最新の基準に基づき献立の変更を行うこと。
- ウ 予定献立表は、当該月の4週間までに行い、委託者に提出すること。事情により献立（基本・予定）を変更する場合は、委託者の許可を得ること。
- エ 献立作成および管理については、委託者の給食管理システムを使用すること。
- オ 受託者の栄養士、調理責任者で最低月1回は、「献立会議」を開催し、嗜好・喫食調査の結果を反映させる等、患者サービスの向上の観点からも献立内容の改善および充実を図り、その結果を委託者に報告すること。必要と判断した場合、当センター栄養士を同席させること。
- カ 喫食対象者の年齢、疾患、栄養状態等を考慮した食料構成を作成し、これを基本献立に反映させること。基本献立のサイクルは、朝食については概ね10日以上、昼食・夕食については概ね21日以上を目安とすること。
- キ サイクルメニューを基に、季節の食材料や料理を取り入れた予定献立を作成すること。献立内容において同じ食材が続かないようにすること。
- ク 毎月、季節献立および行事食を計画し、年間計画を提出すること。

正月をはじめとする祝日や歳事に応じた行事食を実施すること。回数・内容については、患者サービスの向上に資するよう適宜、改善に努めること。変わり主食（炊き込みご飯や寿司、麺類等）については、月1回以上実施すること。また、アレルギー食の行事食および変わり主食にも適切に対応すること。なお、行事食では、メッセージカードを作成し食事に添えること。

行事食および代わり主食の実施予定回数については、入札条件を踏まえ、患者サービスの充実を目的として契約後に委託者と協議のうえ決定すること。
- ケ 果物の提供については、患者の嗜好を考慮し、週7回以上を基本とすること。

加糖加工果物の提供回数については、過度とならないよう配慮し、契約後に委託者と協議のうえ決定すること。エネルギーコントロール食においては、生果物を1日2回提供すること。
- コ 朝食の主食について、パン食献立や米飯献立（軟飯、全粥、五分粥、三分粥）を提供すること。
- サ 小児科病棟での行事（夏祭り、クリスマス会）では、行事に合わせた特別なおやつを委託者が指定する時間に配膳すること。
- シ 小児食は、幼児や学童が喫食することを想定した献立内容とするとともに、年齢に応じて10時、15時におやつを設定すること。
- ス 離乳食、小児食の味付けは、成人の食事と別工程で行うこと。

- セ 食事形態は、一口大きざみ、きざみ食等の対応を一般食および特別治療食の両方において対応すること。
- ソ 嚥下訓練に適した食事として、日本摂食嚥下リハビリテーション学会嚥下調整食 2021 に則した「1J」「2-1」「3」「4」を設定すること。
- タ 委託者の職員が不在の場合および緊急時においても、受託者は、適切に対応することとし、対応後、速やかに委託者に報告すること。

#### ①-2 アレルギー食について

- ア アレルギー食を提供するために必要な対応マニュアルを作成し、全ての食種について適切に対応すること。
- イ 除去食においても、エネルギーやたんぱく質等、栄養素を充足すること。
- ウ 行事食や出産祝膳にもアレルギーに対応すること。
- エ アレルギー食の調理は、アレルギー食の知識を十分に備えた栄養士または、調理師が行うこと。また、可能な限り専任で行わせること。
- オ アレルギー食を安全に提供するために、除去食対応、誤配膳防止に対するマニュアルを作成し、献立作成、調理、盛付け、確認作業を行うこと。

#### ①-3 食欲不振食・個別対応食について

患者のQOLおよ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ものとする。

- ア 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は、数種類のメニューから患者が選択できる食種を用意すること。
- イ 食事提供量の調整（ハーフ食等）をすること。  
ハーフ食対応時には、他食種の献立で提供している料理、ふりかけ類、果物、ゼリー、ジュース、アイスクリーム、栄養補助食品等のうちから、毎食1品を追加できるものとする。  
なお、具体的な取り入れ方については、委託者と協議のうえ適宜決定すること。
- ウ 朝食時の飲料は、病態や嗜好に合わせて変更できるようにすること。なお、具体的な方法については、委託者と協議のうえ適宜決定すること。
- エ 宗教上の理由により特別な配慮を要する食事については、対象食材を厳密に除去した食事を提供すること。
- オ 院内食事規約に掲載されていない治療上必要な食事については、医師等の指示を踏まえ、委託者と協議のうえ適切に提供すること。

#### ①-4 出産祝膳について

- ア 産婦人科において、委託者が指定する日に、出産の際のお祝いに相応しい祝膳を提供すること。出産祝膳の献立は、年に1回程度の頻度で部分的に見直すこと。献立内容に関しては、献立作成基準を参照のうえ、委託者の承認を得ること。



- イ 出産祝膳に使用する食材は、材料費に見合う良い食材を使用すること。
- ウ 委託者が作成するメッセージカードを添えること。
- エ 出産祝膳の調理は、通常の食事とは別の運用とすること。また、使用する食器は、通常の食器とは別の運用とすること。

## ② 食札・食数管理業務

- ア 委託者の栄養管理システムにより、患者の食札・食数管理業務を行うこと。
- イ 食札・食数管理業務担当者は、栄養士もしくは管理栄養士とし、当該業務に従事すること。
- ウ 提供する食事には、毎食使い捨ての食札を添付すること。食札には、それぞれの特別指示等に合わせて色分けする等の措置を行い、誤配膳防止に努めること。
- エ 食事オーダー切時間後は、院内規約に基づき緊急食または緊急対応食を提供すること。食事切時間は、次のとおり。

| (通常) 食事オーダー切時間 |            |            |            |
|----------------|------------|------------|------------|
| 区 分            | 朝食         | 昼食         | 夕食         |
| 通常食 (アレルギー食)   | 前日 17 : 00 | 当日 10 : 30 | 当日 15 : 30 |
| 出産祝膳           |            |            | 当日 13 : 30 |
| 緊急対応食          | 当日 9 : 00  | 当日 13 : 00 | 当日 19 : 00 |

## ③ 検食業務について

検食は、入院時食事療養に伴う実施上の留意事項として定められており、患者給食として、栄養面、衛生面、嗜好面から検査することを目的に実施する。

- ア 検食の食数は、委託者が指定する食数（栄養士・医師等、各 1 食）とする。栄養士検食の食種は、委託者の指示により変更することがある。また、受託者も検食を行い、記録を残すこと。
- イ 検食は、委託者が指定する場所に配膳、下膳を行うこと。
- ウ 委託者の栄養管理システムより検食簿を作成し、検食時に添えること。
- エ 献立に変更があった場合は、検食簿を差し替えること。
- オ 検食の評価は、献立作成・調理業務に反映させること。また、反映させた内容を委託者に報告すること。

## ④ 家族食について

- ア 患者食オーダーのあった患者の家族に対して、家族食を提供すること。
- イ 家族食の献立・調理方法等は、常食に準じること。ただし、選択食の対象としない。
- ウ 家族食の提供方法は、患者の給食の提供方法に準じること。
- エ 家族食利用者データは、医事職員と情報共有するため、毎日午前 7 時にオーダーシステムにおいて集計し、委託者指定の業務端末の指定のフォルダに保存すること。

- オ 家族食利用者の月間集計データは、翌月 1 日、委託者が指定する業務端末の指定のフォルダに保存すること。
- カ 受託者は、契約履行開始までに食品営業許可申請を当センター管轄の保健所に提出すること。その際、該当申請に係る費用は、受託者が負担すること。なお、職員食および病児保育食についても同様とする。
- ⑤ 職員食（当直食）について
- ア 当直および日直業務にあたる職員に対して、委託者が予め指定する必要数を提供すること。
- イ 平日は、朝食および夕食、休日（土日祝、年末年始含む）は、朝食、昼食および夕食を提供すること。（1 食あたり最大 7 食）
- ウ 献立・調理方法等は、常食に準じること。ただし、選択食の対象としない。
- エ 職員食の提供方法は、患者の給食の提供方法に準じること。
- オ 配膳場所は、委託者が指定する場所に配膳、下膳すること。
- ⑥ 病児保育食について
- ア 委託者が提出した病児保育食事箋に基づき、病児保育食（昼食）を提供すること。
- イ 献立・調理方法等は、離乳食および幼児食に準じること。
- ウ 病児保育食の提供方法は、患者の給食の提供方法に準じること。
- エ 配膳方法は、委託者が指定する場所に配膳すること。
- ⑦ 栄養管理システム関連業務について
- 食事箋に基づく食種、患者情報の入力および食数把握に関する帳票の作成等の給食管理システムを用いる業務は、受託者が行うこと。契約期間中に給食管理システムの変更が生じた場合は、委託者の指示に従い、マスターデータの修正等のメンテナンス業務等も行うものとする。
- また、本業務の履行にあたり院外とのネットワーク接続または既存の院内ネットワークとの接続を実施する場合は、サイバー攻撃に対応し安定的なシステム稼働を確保するため、情報セキュリティ対策について当センターに報告し承諾を得たうえで実施すること。
- 対策内容は、厚生労働省の定める医療情報システムの安全管理ガイドライン等の関係ガイドラインに準じること。
- ⑧ 嗜好調査等について
- ア 委託者が患者に対し実施する嗜好調査については、受託者の従業員が集計作業に協力すること。また調査結果は、迅速かつ的確に反映させること。
- イ 受託者は、委託者が行うその他の患者調査についても、委託者の指示に従い協力すること。
- ウ 受託者は、上記の（ア）および（イ）の調査の結果を踏まえ、献立の改善が必要となる事項が判明した場合は、速やかに改善すること。
- ⑨ 健康増進法に基づく栄養に関する情報の提供について
- 受託者は、患者給食の献立や使用食材の栄養に関する記事を掲載した「栄養メモ」を栄養指導の一環として作成し、各病棟に月 1 回程度掲示すること。

⑩ 諸帳票の整備・報告について

受託者は、委託者の指示に従い、給食関係帳票（衛生も含む）を作成し、整理・保管するとともに、提出期限までに委託者に報告すること。また、給食業務に必要な各帳票類の関係官庁への提出および調査等に協力すること。

⑪ 週間献立表の作成・掲示について

受託者は、週間献立表を病棟に掲示できるよう電子カルテに配信すること。選択食や食欲不振食では料理のカラー写真を掲載した献立表を作成すること。

(2) 給食調理業務について

① 受託者は、履行開始前までに作業仕様書を作成し、委託者の確認を受けること。また、従業員がこれに基づき作業しているか定期的に確認し、その結果を委託者に報告すること。

② 受託者は、食品衛生の観点から給食材料を適切に管理すること。

③ 調理、盛付け作業について

ア 受託者は、自ら作成した献立に基づき、委託者がアレルギー疾患における専門医療機関であることについて十分に配慮し、細心の注意を払い作業を行うこと。

また、アレルギー食の調理・盛付け作業は、アレルギー食の対応マニュアルに基づき作業すること。

イ 調理後の食品は、調理終了後から2時間以内に喫食することが望ましい。食事変更×切時間等を考慮し、適切な時間に作業すること。

ウ 調理不備等による調理作業の遅れが生じた場合、緊急調理体制へ切り替える指示責任者を明確にしておくこと。

エ 食事時間および配膳車出発、下膳車回収時間は、下記のとおりとする。

| 区 分              |   | 食事時間    | 配膳車出発時間  | 下膳車回収開始時間 |
|------------------|---|---------|----------|-----------|
| 朝 食              |   | 8 : 00  | 7 : 30～  | 9 : 00～   |
| 間 食              |   | 10 : 00 | 9 : 55～  | なし        |
| 昼 食              |   | 12 : 00 | 11 : 50～ | 13 : 00～  |
| 間 食              |   | 15 : 00 | 14 : 55～ | なし        |
| 夕 食              |   | 18 : 00 | 17 : 50～ | 19 : 00   |
| 検<br>食<br>配<br>膳 | 朝 | 7 : 00  |          |           |
|                  | 昼 | 11 : 15 |          |           |
|                  | 夕 | 17 : 00 |          |           |

※小児科病棟の配膳車は、平日は13時まで病棟に停めおくこと。

(食物負荷試験入院患者の食事に対応するため)

オ 調理、盛付けの点検作業

(ア) 配膳車に食事がセットされた時点において、食事の過不足、盛付けミス等がないか十分に確認を行うこと。

(イ) 特にアレルギー食、個別対応食の点検については、栄養士を含む2名以上により、入念に調理・盛付けの点検を行うこと。

(3) 給食食材調達業務

① 食品管理について

ア 給食の材料が納入される際に、納品書（複写式で納入単価・数量・合計額を税抜き価格で記入）を確認し、給食管理システムで納品処理を行うこと。

イ 月末には、給食材料の棚卸しを行い、1ヶ月間の食材料費（税抜き価格）を委託者に報告すること。

ウ 新鮮かつ良質な給食材料を適正な価格、量で購入すること。

患者給食にふさわしいお米を調達すること。米の品質は患者満足度に直結するため、品質に関わる変更を行う場合には、必ず委託者と協議し、了承を得たうえで実施すること。

エ 当日の給食材料に不足が生じた時は、調理に間に合うよう調達すること。

オ 給食材料の納品時には、数量、品質、鮮度、品温、異物混入、期限表示等の検収を行い、その結果を記録するとともに、委託者の検査を受けること。なお、委託者が不適と判断した場合は、返品、交換等、適切に対応すること。

カ 給食材料のうち、缶詰、乾物、調味料等、常温保存可能なものや冷凍食品等を除き、生鮮食品について、原則として、調理当日に1日で使い切る量を購入業者から直接納入すること。ただし、土日祝をまたがる場合は、この限りでない。

キ 当センターが治療上必要と考える食材、治療用食品、栄養補助食品等については、栄養管理室からの依頼により速やかに提供できるよう柔軟に対応すること。栄養補助食品は、粘度調整等の一部加工を行ったうえで提供する場合がある。その際は、委託者の指示に基づき加工すること。

ク 季節の食材や地産地消食品の提供については、使用可能な場合に積極的に取り入れることを推奨する。

② 原材料調査について

ア 使用する全ての食材（加工した食材全て）の原材料調査を行うこと。その結果に基づき、「使用食品禁止コメント一覧（原材料調査）」を作成し、給食管理システム（食品マスタ）に登録し、管理すること。

イ 受託者は、最低年1回は納入業者に対し、原材料調査を実施すること。季節商品、新商品、リニューアル商品等は、その都度、原材料調査を行うこと。また、その結果は、「使用食品禁止コメント一覧（原材料調査）」に反映させ、給食管理システム（食品マスタ）の修正を行うこと。

ウ 「食物経口負荷試験」および「経口免疫療法」に使用する試験食材（鶏卵、牛乳、うどん（乾麺）、脱脂粉乳入り食パン）については、原材料配合割合等、必要な項目においても原材料調査を実施し、証明書を提出すること。

（４）配膳

- ① 配膳は、中央配膳方式とし、各病棟における指定する場所に配膳車を運搬すること。
- ② 配膳が完了した配膳車は、厨房内に運搬し、車輪を除菌後、調理場の所定の場所に配置すること。配膳車は、必ず毎回拭き上げ清掃等をするとともに、必要に応じて洗浄を行う等、常に清潔に保つこと。

（５）食物負荷試験における負荷食材の調整

鶏卵（ゆで卵、炒り卵、スクランブルエッグ）、牛乳、小麦（うどん）は、食物チャレンジ関連マニュアルに基づき調理提供すること。

（６）衛生管理

- ① 食品および食品取扱機器類は、常に衛生的に取り扱うとともに、食材洗浄エリア、調理エリア、盛付エリア、配膳エリア、下膳エリア、食器洗浄エリア、残飯回収場、配膳用エレベーターは、常に清掃し、清潔に保つこと。また、毎食の調理作業の前において、異物混入予防のため、厨房の床面を粘着ローラーにより清掃を行うこと。
- ② 食器消毒保管庫等の設備・備品類は、定期的に洗浄消毒を行うとともに、実施した項目を記録し、月に１回委託者に提出すること。
- ③ 施設の害虫駆除は、委託者が毎月実施するが、殺虫器、捕虫器等の点検やドア・窓の開閉等、日常的な防除については、受託者が行うこと。

## 10 従事者

- （１）医療法施行規則第 9 条の 10 の規定に必ず適合すること。また、業務が円滑かつ効率的に遂行できるように常に適正数の従事者を配置することとし、受託者は、本業務受託開始時に勤務者情報、勤務配置人数および勤務スケジュールを委託者に提出すること。なお、配置人数を変更する際は、事前に委託者と協議するものとする。
- （２）人員配置の条件として、毎食配膳時には、栄養士および調理師を配置すること。
- （３）毎月従業員の勤務シフト表を作成し、当該月の 1 週間前までに提出することとする。月の途中でシフト変更あった場合は、速やかに修正し提出すること。
- （４）従事者の業務分担を明らかにし、業務配置表を委託者に提出すること。
- （５）従事者の業務分担に変更が生じた場合は、速やかに委託者に報告し、新しい配置表を提示するとともに、委託者の承諾を得ること。

- (6) 従事する栄養士の半数程度以上は、2年以上の病院給食業務の経験を有し、治療食の知識を有する者とする。また、従事する調理師の半数程度以上は、2年以上の病院勤務経験を有する者とする。
- (7) 院内に受託責任者、調理責任者、衛生管理者を配置することとし、各責任者については、兼任できるものとする。
- (8) 受託責任者について
- ① 医療法施行規則第9条の10第1号に規定する受託責任者として、病院給食業務に3年以上の経験を有し、アレルギー食の知識を十分に有する管理栄養士・栄養士・調理師等が業務を行うこと。
  - ② 受託責任者は、従業員の人事・労務管理、研修・訓練、健康管理、業務の遂行管理および施設・設備の衛生管理等の業務に責任を負う者であること。なお、受託責任者は衛生管理者と連携し、適切な衛生管理の実施を図ること。
  - ③ 当該業務委託の業務時間に職場を不在にする場合、または、休暇等を取得する場合は、必ず同等の代行者を当て、業務が滞らないようにすること。
- (9) 調理責任者について
- ① 病院給食業務に3年以上の実務経験を有する常勤の調理師の中から、1名を選任し、配置すること。
  - ② 調理をチェックし、責任をもって患者に食事を提供すること。
  - ③ 当該業務委託の業務時間に職場を不在にする場合、または、休暇等を取得する場合は、必ず同等の代行者を当て、業務が滞らないようにすること。
- (10) 衛生管理者については、委託者と協力して、衛生状態の確保に努めること。
- (11) 従業員の名簿および検便結果報告書を提出すること。また、採用もしくは、退職等、従業員に変更があった場合は速やかに提出すること。また、従業員の緊急連絡網については、常に最新の情報に更新し、適切に保管すること。
- (12) 従事者を変更する際は、事前に委託者に届け、食事提供の水準が維持できる体制をとること。また、従業員の労務管理には、十分に留意して、頻繁に変更することのないよう努めること。
- (13) 給食業務を行うのに不相当と認められる従事者がいる時は、委託者は受託者に対してその理由を明示して、配置転換や研修強化等の措置を要求することができるものとする。
- (14) 配置する従業員については、担当を明確にするため名札を着用すること。
- (15) 従事者の衛生管理については、従業員に白衣（専用の作業衣）、帽子（毛髪混入防止のため二重着用すること。）、マスク（厨房および病棟における作業の場合は、サージカルマスクを着用。ただし、結核病棟における作業の場合は、N95マスクを着用。）を着用し、身体、頭髮、手指、爪等は、常に清潔を保つこと。
- (16) 調理作業時に着用する白衣、帽子、マスクは、毎日清潔なものに交換すること。

- (17) 毎月従業員の検便を実施すること（6月～9月は、月2回）。検便検査項目は、赤痢、サルモネラ、腸管出血性大腸菌等とする。また、必要に応じ10月から3月は、ノロウイルスの検査を行うこと。提出された検査結果に基づき、委託者が必要と認めた時は、再検査等を実施すること。なお、給食材料納入業者（生鮮食料品）の検便についても、同様とする。この場合における納入業者の検便対象には、納入者を必ず含めなければならない。
- (18) 従業員の健康診断を毎年1回以上定期的に実施し、その記録を保管すること。
- (19) 従業員本人または、その同居者、家族等が次の疾病に罹患した場合は、当該従業員について、原則調理に関する全ての業務に従事させてはならない。なお、健康保菌者の取り扱いについても同様とする。
- ① 赤痢（疫痢を含む）、腸チフス、パラチフス、コレラ、ジフテリア、猩紅熱、流行性脳髄膜炎、ペスト、日本脳炎、開放性結核、腸管出血性大腸菌、ノロウイルス、その他の感染症
  - ② 感染症の保菌者
  - ③ 化膿性創傷、伝染性皮膚疾患・嘔吐・下痢

## 11 従業員の研修等

- (1) 従業員に対し、患者等の給食の提供業務が重要な治療の一環であることを十分に理解させるとともに、患者の食事療養の質を高める技術の向上、衛生教育および患者サービス・接遇の向上、人権研修、個人情報保護に関する研修等を実施し、その結果を報告すること。
- (2) 従業員に注意事項等の徹底のため、朝礼・昼礼等を行うこと。
- (3) 結核病棟に従事させる者に対し、業務に従事させる前に必ず感染予防の研修を行うこと。
- (4) 当センターは、アレルギー疾患における専門医療機関であることを考慮し、従業員全員に対し、アレルギー対応に関する教育、啓発を十分に行うこと。年1回以上研修を実施すること。
- (5) 受託者は、委託者が主催する研修のうち、受託者の従業員も対象になるものは、従業員を参加させるよう努めること。
- (6) 受託者の指導にもかかわらず上記の研修等に参加せず、また、研修等には参加したが、その内容を十分に理解していない従業員については、給食業務に従事させてはならない。

## 12 病院事業への協力

- (1) 受託者は、委託者が請け負った栄養士等の臨地実習の実施に伴い、委託者の求めに応じ協力すること。
- (2) 感染対策や安全管理に係る事業、その他のイベントや防災・災害訓練等の病院事業の実施に伴い、委託者の求めに応じ協力すること。
- (3) 委託者が行う施設の移転等で業務内容、または、業務量に変動が生じることがある場合は、その都度、委託者受託者双方で協議のうえ、対応を検討する。
- (4) 外部からの視察、見学等の際は、委託者に協力するものとする。

### 13 業務の代行保障

受託者は、事情を問わず受託業務の遂行が困難となった場合は、危険を担保するため、同等の代行保障制度へ加入し、次に掲げる代行保証の体制を整備すること。

- (1) 給食業務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

### 14 賠償責任保険の加入

受託業務の起因により、入院患者等に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負う場合の保証のため、必要な賠償責任保険に加入すること。なお、既に下記内容の賠償責任保険に加入している場合は、その限りでない。

- (1) 保険種目 生産物賠償責任保険
- (2) 保険期間 契約書に定める履行開始日から1年間とする。

なお、契約が更新された場合は、同様に保険期間も1年ごとに更新するものとする。

- (3) 保険金額 1事故 100,000,000円以上

### 15 栄養委員会等への参加

受託者は、受託責任者もしくは、栄養士等を栄養委員会等に出席させること。

### 16 業務内容の評価

受託者は、委託者に業務完了届を提出し、仕様書に基づき業務が実施されたか評価を受けるものとする。評価の結果が良好でない場合、受託者は、委託者に業務改善提案書とともに、再度業務完了届を提出させることができるものとする。

### 17 委託内容の引継ぎ

- (1) 新たに受託することが決定した者（この項においては、受託者という。）は、現状の受託者から契約締結後速やかに給食業務の引継ぎを受けることができる。この場合、受託者は、自らの責任において給食管理システムの操作を習熟し使用できるようにしなければならない。また、給食業務の契約期間が満了する場合は、新たな受託者に対し、遺漏なく業務の引継ぎを行わなければならない。
- (2) 受託者は、給食業務の従業員の確保と従業員に対する教育等を行い、業務開始時に支障が生じないようにすること。

### 18 施設等の使用

- (1) 当センター内厨房図面および設備備品一覧に基づき、給食業務において必要な施設および設備備品を無償で貸与する。



- (2) 受託者は、前項により使用する施設並びに設備備品を善良なる管理者の注意義務をもって適切に使用すること。
- (3) 什食器の購入および補充を行う場合は、什器・食器購入表を記入し、必要数を委託者に申請する。
- (4) 委託者より提供された控室等で排出されるごみは、所定のごみ袋を使用し分別したうえで、委託者が指定する場所に廃棄すること。

## **19 業務管理**

- (1) 履行開始までに各作業マニュアルを作成し提出すること。また、毎月、従業員の勤務表、作業スケジュール表を提出すること。
- (2) 各作業マニュアルは、職員に周知させること。内容については、定期的に委託者および受託者双方で協議を行ったうえで、その結果を踏まえて必要な改善を図ること。
- (3) 所定の業務報告書を作成し、毎日提出すること。
- (4) 委託者の提供する様式により、月の終了後、速やかに前月の業務完了届を提出すること。

## **20 患者給食業務のインシデント等の報告**

- (1) 患者給食の提供においてインシデントが発生した場合は、速やかに報告すること。事後、速やかにインシデントの改善策をまとめ、委託者に報告すること。また、電子カルテシステムにインシデントの内容およびその改善策を入力すること。
- (2) 受託者の従業員の中からリスクマネージャーを選任し、この者がインシデントの内容を分析したうえで再発防止策をとりまとめて受託者の従業員に周知するとともに、報告すること。
- (3) 受託者の明らかな過失により、アクシデントが発生した場合は、委託者の医療安全管理委員会等の判断により、契約の解除を含め何らかのペナルティーが科せられる場合がある。
- (4) 患者からの苦情があった場合は、早急に誠意をもって対応し、その結果を患者意見報告書により委託者に報告すること。
- (5) 食事の下膳時の食札等に記載された患者意見は、患者意見報告書に添付し、翌日、委託者に提出すること。

## **21 事故発生時の対応**

- (1) 受託者は、食中毒による事故をはじめ、配膳車・下膳車搬送時における人身・物損事故等の未然防止に努めること。万一、事故等が発生した場合は、迅速に適切な対応を講じるとともに、速やかに報告すること。この場合において、患者給食業務が滞ることがないように適切に対応すること。
- (2) 調理機器類の故障等についても、直ちに委託者に報告し、簡単な対応が可能な修理に関しては、受託者が適切に対応すること。明らかに受託者の過失による故障等においては、委託者は損害賠償を請求する。

## 22 その他

- (1) 災害等緊急時のマニュアルを作成し、提出するとともに、緊急事態発生の際は、委託者の指示を受け、業務を遂行すること。また、委託者の作成した災害時用献立（3日分）に基づき、食事を提供すること。この食材の経費は、委託者が負担する。  
ただし、一部の食材は、ローリングストックのため、その費用は、受託者が負担する。
- (2) 受託者は、委託者の電気設備等の点検・修理のための停電やシステムが停止した際は、委託者の指示に従い業務を遂行すること。
- (3) この仕様書において定めのない事項については、委託者、受託者両者間において協議のうえ、定めるものとする。

以 上