

橋本市民病院給食業務委託仕様書

○委託業務基本方針

病院における患者給食は、疾病の治癒及び回復に直接的・間接的に貢献することにより、医療の一環として重要な役割を担うものである。受託者はこのことを基本理念とし、常に患者のニーズを尊重した給食内容とし、病態の変化や症状に応じた治療食づくりを適正管理化で行い、患者給食の質的向上を図るものであり、作業仕様は次のとおりとする。

1. 全般的遵守事項 乙は、業務の実施にあたり、甲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する。
 - (1) 甲が行う指示に誠意をもって従うこと。
 - (2) 常に業務を円滑に実施するための研究努力を行うこと。
 - (3) 常に調理技術の研鑽に努めること。
 - (4) 省資源、省エネルギーに努めること。
 - (5) 衛生管理に努めること。
 - (6) 災害防止に努めること。
 - (7) 乙は、甲の病院内に設置する栄養運営委員会に、必要に応じて乙の総括責任者及び、栄養士、給食業務の責任者、また、専任者を参加させるなど乙の委託業務内容の向上・改善について協議を行う。
2. 業務従事者 乙は、業務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、業務実施上必要かつ十分な人員配置をし、業務従事者名簿（住所、氏名、生年月日、経歴を記載したもの）と健康診断書および有資格者にあつては資格を証する書類の写しを添えて、甲に提出する。異動があつた場合も同様とする。従事者は業務内容に応じた有能な人材を配置する様留意し、甲の指示又は要請があつた場合以外はみだりに異動しない。
3. 業務責任者 乙は、自己の代理人として業務の実施及び指揮監督を行う総括責任者1名、給食業務、栄養士業務ごとに責任者又は専任者1名を配置しなければならない。また乙は上記総括責任者、責任者及び専任者の名簿を作成のうえに甲に報告する。なお、欠員等生じた場合はすみやかに補充のうえに変更届けを提出しなければならない。

*調理師については、医療現場（同等の業務を含む）における調理業務に3年以上の経験を有する者とする。

栄養士 3名以上を配置し、内1名は調理場での指導にあたる。

調理師 4名以上の調理師の有資格者を配置し、医療現場（同等の

業務を含む)における調理業務を2年以上の経験を有する調理師を3分の1以上配置すること。

4. 就業の禁止 従事者又はその同居者、家族等が次の疾病にかかった場合(疑いのある場合も含む)、調理作業に関する全ての業務に従事させない。
- 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、ショウコウ熱、流行性脳髄膜炎、ペスト、日本脳炎、開放性結核、その他伝染病。
 - ②感染症の保菌者。
 - ③化膿性創傷、伝染性皮膚疾患。
 - ④検便による細菌保菌者。
5. 従事者の衛生管理 (1) 乙は、従事者の衛生管理については、絶えず注意をはらうとともに健康診断を定期的に毎年1回実施し、その結果を甲に報告する。
- (2) 乙は、従事者の検便を定期的に、毎月2回(年24回)実施し、その結果を甲に報告する。
6. 従事者教育 乙は、自己の従事者に対し、定期的に衛生面及び技術面の教育又は訓練を行い、その内容を甲に報告する。
7. 従事者の服装及び規律 乙は、自己の従事者に次に掲げる事項を遵守させる。
- (1) 勤務中は定められた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、仮にも粗暴にわたる言動があってはならない。
 - (3) 勤務中に飲酒をしてはならない。
 - (4) 所定の場所以外で喫煙、飲食その他勤務の遂行を怠るような行為をしてはならない。
 - (5) 作業中には、厨房内に関係者以外の者をいれないこと。
 - (6) 作業にあたっては、常に頭髪、手指及び爪等の清潔保持に努め、作業の前後には必ず手指の洗浄消毒を実施すること。
 - (7) 作業中における便所の使用は、必ず専用便所を使用し、その際には履物についても厨房内外の区別を明確にする。
 - (8) 作業上、必ずマスク、衛生手袋を着用すること。
 - (9) 身体及び身の回りは、常に清潔を心掛け、他人に不快感を与えたり、不衛生であつたりしてはならない。
 - (10) 甲の業務遂行に支障をきたすような行為をしてはならず、

その行為があった場合には、甲は乙に対し、従事者の交替を
求めることができる。

8. 施設等の使用 (1) 甲は、業務実施上必要な施設及び器具備品を無償で貸与する。
(2) 乙は、前項により使用する施設並びに器具備品を善良なる管理者の注意義務をもって使用する。

9. 食事時間帯 食事時間及び配膳時間は下記のとおりとする。

区分	食事時間	配膳時間	下膳車配置時間	下膳時間	備考
朝食	7 : 40	7 : 30	7 : 15	8 : 30	
昼食	11 : 40	11 : 30	11 : 15	13 : 00	
夕食	18 : 00	17 : 50	17 : 30	第1 19 : 00 第2 20 : 00	
中間食	10 : 00 15 : 00				産後 産前

10. 配膳：下膳作業 (1) 料理の味や温度を損なわない短時間で配膳するよう心掛ける。
(2) 配膳車は指定された場所に運搬し甲の担当者に確実に引き渡す。
(3) 下膳車は指定された場所に指定の時間に配置し、指定の時間に下膳を行い、同時に所定の場所に設置する下膳棚の食器も併せて下膳する。
(4) 下膳車及び下膳棚、給食専用エレベーターは定期的に洗浄し清潔に運用する。
(5) 配膳・下膳時に入院患者と接する場合は言動に注意する。

11. 食器洗浄消毒作業 下膳した食器類は、食器ごとに浸漬し、十分に洗浄及び消毒のうえ、次の使用まで清潔に保管する。

12. 厨房管理作業 厨房や冷凍庫、冷蔵庫及び食品庫等は常に清潔にし、定期的な清掃するとともに、防虫・防鼠に万全を期する。

13. 保存食の管理作業 (1) 保存食は、毎食確保する。
(2) 保存食は、1品 50g 以上 (1食分程度) とし、所定の容器に直接盛り付け、冷凍庫に清潔状態のまま2週間保存する。

(3) 保存食器は、必ず洗浄及び消毒を行う。

14. 事故発生時の対応 乙は、事故が発生した時は、直ちに適切な措置をとるとともに、甲に報告しその指示に従う。

15. その他

(1) 毎食甲の指定する職員が検食を行う。

(2) 乙は、給食業務に必要な各種帳票類の保管整理を行い、関係官庁の調査等に協力する。

(3) この作業仕様書に記載されていない事項については甲乙誠意をもって協議のうえ決定する。

仕様書(2) 業務分担表 甲：橋本市民病院 乙：受託業者

区分	業務内容	甲の業務	乙の業務	備考
栄養管理	病院給食運営の総括	○		
	栄養運営委員会の開催・運営	○	△	必要に応じて参加
	院内関係部門との連絡調整	○		
	献立表作成基準の作成	○		
	献立表の作成	○	◎	
	献立表の確認	○		
	食数の指示、管理	○	◎	
	食事箋の管理	○	◎	
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○	△	必要に応じて参加
	検食の実施・評価	○		
	関係官庁への提出書類の管理等	○		確認、保管管理等
	上記書類等の作成		○	
調理作業	上記以外の給食関係の伝票整理 報告書の作成、保管	○	○	
	作業仕様書の作成		○	治療食調理の指示含む
	作業仕様書の確認	○		治療食調理の指示含む
	作業計画書の作成		○	
	作業計画書の確認・実施状況の 確認	○		
	普通食調理・盛り付け		○	
	特食調理・盛り付け		○	
配膳		○	配膳車内にお茶セット 含む	

	下膳		○	
	食器洗浄・消毒・保管		○	—
	給茶器の点検、茶葉の補給		○	
	管理点検記録の作成		○	
	管理点検記録の確認	○		
調乳	調乳授乳調理		○	女性栄養士限定
材料管理	給食材料の調達		○	
	給食材料の点検	○	◎	
	給食材料の保管、在庫管理		○	
	給食材料の出納事務		○	
	給食材料の使用状況確認	○	◎	
	在庫受払簿		○	
	在庫受払簿の確認	○		
	残食記録作成		○	
	残食記録表の確認	○		
	発注書及び納品書の保管		○	
	発注書及び納品書の確認	○		
施設設備管理	給食施設主要設備の設置改修	○		
	給食施設主要設備の管理	○	◎	
	調理器具、食器等の確保、保守、管理	◎	◎	乙は保守・管理
	その他の設備の確保、保守、管理	○	○	乙は保守・管理
	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、職員配置表の提示		○	
	業務分担、職員配置表の確認	○		
衛生管理	衛生面の遵守事項作成	○		
	給食材料の衛生管理		○	
	施設、設備の衛生管理		○	調理器具、食器等
	衣服作業等清潔保持状況確認	○	◎	
	保存食の確保		○	
	直接納入業者への衛生管理指示		○	
	衛生管理簿の作成		○	

	衛生管理簿の点検、確認	○		
	緊急対応を要する場合の指示	○		
研修等	調理従事者等にかかる研修、訓練、報告		○	定期的に行うこと
	調理従事者等にかかる研修、訓練の報告書類確認	○		
労働安全衛生	健康管理計画の作成		○	
	健康管理計画の確認	○		
	定期健康診断の実施		○	
	健康診断結果の保管	◎	○	
	健康診断実施状況等の確認	○		
	検便の定期実施		○	
	検便結果の確認	○		
	事故防止対策の策定		○	

仕様書（3）経費負担区分 甲：橋本市民病院 乙：受託業者

経費項目	甲	乙	備考
施設設備（厨房機器等）の保守修繕等の経費	○		
調理器具食器等備品費及び補充、修繕費	○	○	什器・食器・器具等 乙の責に起因する時
光熱費給水費	○		ガス・水道費
空調費	○		冷暖房・空調費
更衣施設及び休憩室	○		
事務室	○		
害虫駆除及び消毒費	○		
消耗費（洗剤・薬剤・その他）	○	○	
患者給食以外の職員食の備品（箸など）		○	
残飯塵芥処理費	○	△	処理機へ搬入・投入
事務用品費	○		
乙の食費		○	
乙の従業員労務費（給与・賞与・退職金）		○	交通費等含む
乙の従業員法定福利費		○	
乙の労災保険料		○	
乙の検便費		○	年 24 回実施
乙の従業員健康診断料		○	年 1 回

乙の従業員征服費		○	
乙の従業員クリーニング代		○	
業務用通信費		○	
乙の営業管理費		○	宣伝費・募集費等含む

16. その他業務について（詳細）

1. 入院患者の治療意欲を促進することを目的とし、月1回以上は行事食を実施すること。

※原則としてクックサーブ、原則手作り。

2. 選択食：普通食及び、将来的に特別食で選択メニューによる食事は、週3回以上、1日2食を実施すること。（特別食については一部特別食：糖尿病食、心臓食）

3. 産褥食：10時、15時におやつを提供すること。献立は病院のものを使用し、原則手作りとする。

4. 胃切除後の分割食（10時、15時、19時）病態に応じたおやつ（糖尿病食等）を提供する。

5. 心カテ食後の食事（おにぎり、串刺し食）等を提供する。

6. 眼科術前食（11時までに配膳）を提供する。

7. 託児所のお弁当（アレルギー対応）昼12食～15食／夕食もありを提供する。

8. 患者給食のアレルギー食対応を実施する。

9. 患者の病態別に応じた個人対応を実施する。

10. 「嚥下調整食分類2013」に沿って嚥下食及び嚥下治療食を作ること。

11. 病棟・休憩室にあるティーサーバの給茶（2回/日）を実施する。

12. 厨房内にて昼・夕食時、患者給食の配茶を実施する。※嚥下障害用のとろみ茶も含む

13. 1日2回（9時30分・18時）に調乳作業を実施する。

※作業は女性栄養士限定

14. 経管栄養食の購入、管理、配膳を実施する。

15. 温度管理を含めた検査後の延食対応を実施する。

16. 栄養管理委員会、嚥下ワーキング、セーフティマネジメント委員会等各種関連委員会の出席。必ず、対応と対策を講じ、評価すること。

17. 医療安全、感染研修会等の病院必須研修会の参加。

18. 衛生面、技術面の教育等を目的とし、定期的に勉強会、研修会を行い、その実績を報告すること。

19. 危機管理（食中毒・災害対応マニュアル、食事クレーム対応）体制を明確化し、実践する。

20. HACCPに基づいた衛生管理の徹底を実施、研修病院行事への参加を行う。
21. 病院災害備蓄食品の一部管理と運用
22. 院内食事箋規約に基づき、一般食、特別治療食の献立展開を35日サイクルで実施すること、また橋本管内の業者（生鮮食品など）地元産の食材を使うこと。献立はサイクル化であったとしても、随時入れ替え（新メニューの展開）も考慮すること。調理技術の研鑽として、定期的に研修会に出席し、報告を行う。
23. 冷凍総菜の使用禁止。
24. 医局へ検食の配膳、下膳を行う。※平日昼のみ
25. 施設基準に必要な各種帳票類は病院側に提出、また関係官庁の調査に協力する。