

くまもと県北病院 患者給食業務委託 仕様書

病院給食業務の実施にあたっては、この仕様書の定めるところにより行うものとする。この仕様書は、くまもと県北病院における患者給食の全容を示すものであり、給食業務請負業者は、入院時食事療養の理念を理解し、くまもと県北病院業務運営の一部として遜色の無いように誠意をもって実施するものとする。

本文中、甲は当院、乙は委託会社をいう。

- 1 件 名 患者給食業務委託
- 2 場 所 熊本県玉名市玉名 5 5 0 番地
- 3 委託期間 履行期間 令和 5 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日
準備期間 契約締結日～令和 5 年 3 月 31 日

4 委託する業務

委託業務する業務は、次のとおり

- (1) 調理業務
- (2) 盛り付け業務
- (3) 配膳業務
- (4) 食器洗浄業務
- (5) その他

5 業務の目的

医療の一環として食事を提供する業務であり、食事の質の向上と患者サービスの向上を図りながら、個々の患者の病状に応じて必要とする食事を提供するよう努め疾患の治癒あるいは病状回復の促進を図ることを目的とする。

6 病院との協調について

乙は、業務の実施にあたり、甲の指示監督のもとにその責任を果たし、当院の患者サービス及び患者治療の一環として給食業務に協力しなければならない。

- (1) この仕様書は、食事業務の全容を示すものであるが、この仕様書に定めない事項または疑義ある事項は、甲乙で協議し進めていくこととする。
- (2) 受託責任者は、常に従事者の指導にあたり、甲と緊密な連絡をとらなければならない。

7 経費の分担

経費の分担は、別記 3 : 「経費の負担区分」のとおり

8 厳守事項

乙は、業務の実施にあたり、甲が行う指示に迅速に誠意を持って対応し、その責務を果たすと共に、次の事項を厳守しなければならない。

- (1) 関係法令を遵守すること。
- (2) 甲が行う指示に誠意を持って対応すること

- (3) 業務を円滑に行うため、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) 衛生管理に努めること。
- (7) 災害防止に努めること。
- (8) 喫食率向上等に努めること。

9 業務従事者

乙は、業務の停滞が生じることのないように人員の確保に留意すると共に、業務の遂行に必要な人員を配置し、下記の事項を厳守しなければならない。従事員数及び資格等は（別紙1）参照。

- (1) 調理業務の従事者は、病院給食（治療食）に関する知識及び技能を有する者とする。
- (2) 配置する従事者を変更するときは、甲へ連絡する。」
- (3) 業務従事者の雇用形態は、業務に支障のない範囲とする。
- (4) 乙は、変則シフト制勤務を円滑に行うために、適切な処理を行うこと。

10 業務責任者等

乙は、委託業務の円滑な遂行を図るため、病院給食受託責任者及び食品衛生責任者を定め、報告すること。

11 業務従事者の健康管理

- (1) 乙は、従事者の健康管理について絶えず注意を払うと共に、健康管理を定期的に年1回実施、その結果（原本）を甲に報告する。
- (2) 乙は、従事者に検便（O-157を含む細菌検査）を毎月1回（夏期の5月～10月は2回）実施し、その結果（原本）を甲に報告する。
- (3) 一・二・三類感染症及び赤痢・サルモネラ・O-157・ノロウイルス等感染性疾患にかかった場合は、就業させてはならない。
- (4) 乙は、（3）の事態が発生したときは、直ちに甲に届けること。また、甲の定めるマニュアルにより指示を受けること。

12 従業員教育・研修

- (1) 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うものとする。
- (2) 実施すべき事項としてHACCPに沿った衛生管理についても教育または研修を行うこと。
- (3) 乙は、作業従事者に対する病院（事業所）研修並びに教育訓練等を実施し甲に報告すること。
- (4) 規律遵守・業務改善を図るため、乙は、毎日ミーティングに参加し、その内容を周知する。

13 時刻の指定

配膳・下膳の時間は次のとおりとし、詳細については甲の指示に従って行うこととする。ただし、治療、検査等の場合により一部患者については変更することがある。

・ 患者食（給食時間）

区分	配膳時間	喫食時間	下膳時間
朝食	7時40分	8時00分	9時00分
昼食	11時40分	12時00分	13時00分
夕食	17時40分	18時00分	19時00分

14 業務従事者の服装及び規律

乙は業務マニュアルを参照の上、本業務における患者へのサービス向上に徹するという本業務における甲の理念をよく理解させた上で業務の遂行をさせると共に、以下の事項を厳守させること。

- (1) 勤務中は乙指定の衣類を着用すること。作業着のまま、通勤、外出はしないこと。
- (2) 患者及び職員との対応は礼儀正しく、懇切、丁寧を旨とし、粗暴な言動を行ってはならない。
- (3) 勤務中は、飲酒をしてはならない。また、酒気を帯びて勤務してはならない。敷地内での喫煙は認めない。
- (4) その他職務の遂行を怠るような行為をしてはならない。
- (5) 休憩等は、定められた場所で行うこと。
- (6) 作業中は、厨房内に関係者以外の者を入れないと共に、作業に関係ないもの及び不要な物を持ち込まないこと。
- (7) 作業にあたっては、常に頭髪・手指及び爪などの清潔保持に努め、作業の前後及び適時必ず手指の洗浄・消毒を行うこと。
- (8) 作業中におけるトイレの使用は、必ず専用トイレを使用すること。また、履物等についても厨房内とは区別すること。
- (9) 作業上必要に応じて使い捨てマスク・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、人に不衛生な印象や不快感を与えてはならない。
- (11) 甲の業務遂行に支障をきたすような行為をしてはならない。
- (12) 従業員は、標準作業書に則した業務を行うこと。
- (13) 勤務交代は、時間を厳守し、業務内容を完全に引き継ぐこと。
- (14) 従業員は、定められた時間までに出勤し、作業のできる体制を整えること。
- (15) 出勤時刻までに交代者が出勤しない場合は、甲に報告し、交代要員が出勤し、勤務につくまで執務を続けること。
- (16) 従業員は、勤務中に知り得た患者の私事等についてこれをほかにもらしてはならない。

15 協議

- (1) 乙は、献立に関する具体的な調理業務内容について、甲と十分に協議して実施しなければならない。
- (2) 乙は、やむをえない理由により甲の指示する献立を調理できないときは、直ちに適切な処置を講ずると共に、甲に報告し、その指示に従わなければならない。
- (3) 何らかの事由により患者等の給食業者が該当業務を遂行することが困難となった場合に備えて、患者等の給食が滞ることがないように必要な措置を講じておくこと。

16 秘密の保持

乙は、委託業務の履行に関連して知り得た甲の業務及び業務に関するその他一切の事項を、本契約の有効期間中は勿論、その終了後といえども一切第三者に漏洩してはならない。なお、委託業務従業者にも上記の事項を遵守させるものとする。また、このことにより、乙が甲及び第三者に対して損害を与えた時は、甲は乙に対して損害賠償の責を負う。

17 その他

- (1) 乙は、自己の社内において本業務の担当部門を設置しなければならない。
- (2) 経費の責任 経費分担については、別記3：経費の負担区分のとおりとする。
- (3) その他、この仕様書に記載されていない事項については、甲乙とも誠意をもって協議し、決定するものとする。各提出書類等については、(別記4)「提出書類等」のとおりとする。

別記1 標準作業書

1 調理等作業（一般食・特別食）

(1) 食事提供時間、配膳時間、下膳時間

	食事提供時間	配膳時間	下膳時間
朝食	8時00分	7時40分	9時00分
昼食	12時00分	11時40分	13時00分
夕食	18時00分	17時40分	19時00分

*治療、検査等の都合によりこの時間を変更することがある。

- ① 調理はすべて献立表に示された食材料の質、量を遵守し、特に味付けに留意し、患者の食欲をそそるよう創意工夫を行うと共に、患者に満足を与えるよう誠意をもって行う。食材料や調味料の分量は、必ず計量する
- ② 調理作業手順書により調理・盛り付けを行うよう、従事者に指導を徹底しなければならない。調理作業手順書は大量調理施設衛生管理マニュアルに基づき、衛生管理を遵守した工程である。
- ③ 調理方法に疑問がある場合は、必ず甲に確認したうえで作業する。
- ④ 熱加工では、適切に加熱して食材料の風味が損なわれないよう注意する。生で食べる野菜などは、よく洗浄・消毒して衛生的に扱う。
- ⑤ 肉・魚・野菜の調理に使用する包丁・まな板・調理器具・天板等は衛生的に区分けする。
- ⑥ 汚染されやすい食材料は、未調理、半調理の状態では放置することなくカバーして衛生的に扱う。
- ⑦ 冷凍食品の解凍は、必要量だけ行い1度解凍したものの再冷凍は行わない。
- ⑧ 食事箋に基づいた主食指定及び禁止食品、追加食品等、個別に対応を行う。また、調味、硬さ、量、食材等に制限がある特別食、嚥下状態に応じた形態加工については、各々に応じた調理を行う。
- ⑨ 食物アレルギーについては細心の注意を払い、アレルギー原因物質の混入がないように調理を行う。
- ⑩ 各病棟分のお茶をまとめて準備し、所定の場所へ配膳する。
- ⑪ その他 おやつ、検食、追加オーダー分の配膳を所定の時間に行う。

(2) 盛り付け

盛り付けは、清潔な衛生手袋等を使用して衛生に配慮すると共に、患者の食欲をそそるような盛り付けにも工夫する。また、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心がける。

- ① 盛り付け・配膳作業については、衛生面及び視覚的な面に十分配慮し、食札記載の内容に従い誤配膳の無いよう従事者に徹底すること。
- ② 乾燥や異物混入が発生しないように十分注意する。

(3) 配膳・下膳

- ① 配膳車は専用エレベーターを利用し、定められたルートを通ること。搬送時は汁等のこぼれなどないように慎重に搬送し、病棟に引き渡す際は確認すること
- ② 下膳は、所定の時間から行う。ただし、冷温配膳車については配膳車終了後早々に下膳する。
- ③ 配膳・下膳カートは、1日3回清拭、消毒をして、清潔を保つこと。

(4) 残飯などの廃棄物の取り扱い、記録及び報告

- ① 毎日の残飯については、残食表に内容・重量を記録する。極端に残食量が多い場合は、問題

点を検証し内容とともに改善策を甲に報告し確認を受ける

- ② 調理に伴う生ごみ・残飯は、甲の指示に従い衛生的に処理し、指定の場所に搬出する。
- ③ 食札などの個人情報を含む書類の廃棄は、甲の指示に従い十分配慮すること。

(5) 食器洗浄・消毒及び保管

乙は食器類の取り扱いに留意し、破損率の低下に努める。下膳した食器類は十分に洗浄し清潔に保管しなければならない。

- ① 下膳したトレイ及び食器類は数量を確認のうえ、十分浸透漬込み、下洗いする。
- ② 下洗い後、食器洗浄機にかけて洗浄する。
- ③ 食器洗浄機・消毒保管庫は、業務マニュアルに沿って適正に取り扱う。
- ④ 食器・トレイ等は常に丁寧に扱うこと。全食器の数量確認を1年に2回行い、食器調査表により報告する。毎月の食器等の破損数については記録し、甲に報告する。あまりにも破損数が多い場合は甲の負担とする場合があるので、十分に注意し作業を行う。

(6) その他

その他突発的に発生する業務に関しては、甲乙協力して対応する。

2 給食管理

(1) 献立作成

- ① 献立は約束食事箋に基づき、当院が作成する。患者の病状に即した禁止食品や調理形態等の変更は、両者で協議し対応する。
- ② 当院の食種については、(別紙2)「くまもと県北病院 食種一覧」を参照。

(2) 食数管理

電子カルテシステム、給食管理システムにより食数の集計、各種帳票・食札等の作成を毎食行う。なお、食数管理には選択メニューの集計も含めるものとする。

	電子カルテオーダー 締め切り時間	食事提供時間	食事注文 締め切り時間 ※
朝食	7 : 0 0	8 : 0 0	9 : 0 0
昼食	1 0 : 3 0	1 2 : 0 0	1 3 : 0 0
夕食	1 6 : 3 0	1 8 : 0 0	1 8 : 3 0

- ① 食事締め切り後に食種及び食数の変更が生じた場合は、可能な範囲で対応する。
- ② 食事箋による食事の変更締め切り時間は、次のとおり。

ただし、禁食からの食事開始、救急入院の場合、必要性のある食形態の変更はこの限りではない。

- ③ 注文時間を過ぎた変更の場合、予備食を使用もしくは簡易的な食事とする。
- ④ 食数については(別紙3)の食数実績(R3年度)を参照

※食数には病児病後(昼食)、検食、外来透析食(現在休止中)も含む。

(3) 嗜好調査、喫食量調査等の実施

- ① 調査の企画・実施は甲が行うものとするが、乙は甲の指示に従いその実施や配布・回収及び集計・分析等の協力をする。
- ② 調査の集計・分析結果について甲と協議し、可能な限り入院患者の満足度向上に向けて業務の改善を図らねばならない。

(4) 食物アレルギーや病状等に対する個別対応

- ① 食物アレルギーのある患者の食事については、医療事故につながる可能性があるため、食材はもとより調理の工程、器具類についても十分に配慮すること。
- ② 病状による食形態の調整など、可能な限り対応する。NSTなどの対象患者に対する個別対応についても、可能な限り対応し、当院管理栄養士と十分に情報を共有しながら協力すること。

3 材料管理

(1) 食材の調達（契約方法・検収方法）

- ① 乙が給食に使用する食材は、給食の重要な治療行為であることを十分配慮した適正なものとする。食材の購入にあたっては、新鮮でかつ衛生状態の優れたものを仕入れる。
- ② 予定献立及び食数に基づき献立に指示された数量及び規格を遵守して発注する。予定の給食材料に変更が生じる場合は、事前に甲の承認を受けた上で変更する。
- ③ 納入品は、衛生管理マニュアル遵守の立場から点検をし、それぞれ専用の保管場所に食材の種類ごと、適切な温度で管理する。必要に応じて当管理栄養士も検収に立ち会うものとする。
- ④ 食材の品質について改善の要求があった場合は遅延なく調査を行い、納入業者に対して改善の申し入れを行うこととし、改善の申し入れを行っても改善が見られない場合は納入業者を変更すること。
- ⑤ 使用する食材については単に価格比較のみによって安価な食材を使用することなく、病院給食での使用に疑義がある食材は使用しないこと。また、熊本県の推進する「地産地消」に協力し、熊本県産の食材の使用に努めること。なお、使用する食材については熊本県産食材の使用が難しい場合は、基本的には国内産の食材を用いるよう努めること。食材納入については、両者協議のうえすすめること。

(2) 保管管理

- ① 冷蔵庫・冷凍庫の温度管理すること。
- ② 米、乾物、缶詰等の貯蔵品については、品質低下防止のため、在庫品質管理には、十分な注意を払う。賞味期限の確認・仕入れ先出し管理を徹底する。
- ③ 冷蔵庫・冷凍庫の清掃は、もちろんのこと、在庫品を保管する食品倉庫においては、常に衛生を保つ。
- ④ 食材の保管期間については、品質と鮮度を担保すること。また、甲乙協議の上廃棄ルールを明確にすること。

4 検食について

検食は当院の医師と管理栄養士が実施し検食簿を作成する。乙は甲に検食を毎食提供し、検食の評価結果に基づき、調理方法及び盛り付け方法の見直しを行う検食の結果を踏まえ、当院管理栄養士と協議を行い、食材や調理法などを見直し改善する。また、医師の検食については、甲が指定する場所まで搬送し、摂取後の食器、検食簿の回収をするものとする。

5 衛生管理

HACCPの考え方を取り入れた適切な衛生管理が行われ、衛生状態が常に良好に保たれていること。

(1) 食材の衛生管理

食材料の品質と鮮度には十分注意して取り扱う。

(2) 施設・設備の衛生管理

- ① 厨房内の床、壁、窓、天井等は、定期的に清掃を実施し、鼠賊害虫等の侵入防止に努める。
- ② 調理台、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ち、包丁・まな板・布巾等についても、使用後の洗浄・殺菌消毒を毎日実施する。
- ③ 調理施設内にあるグリストラップの清掃を行う。

(3) 衣服・作業従事者等の清潔保持

- ① 給食作業時の服装は、いつも清潔な専用の調理衣・前掛け及び帽子（毛髪が出ないもの）・履物を着用する。
- ② 作業中、爪は短く、手指をまめに洗浄、消毒し、特に就業前後、用便後、休息後、電話使用後等の手洗いを励行する。

(4) 保存食の確保

乙は衛生管理マニュアルに基づき、原材料及び調理済み食品を、毎食ごとに50g以上を清潔な合成樹脂袋に入れて密封し、 -20°C 以下で2週間保存する。原材料は洗浄・殺菌を行わず、購入した状態で保存する。

(5) 納入業者の衛生管理

- ① 乙は納入業者に対して、「患者給食が治療の一環」である認識を徹底させ食材の取り扱い及び搬入は、衛生的に行うことを指導する。また必要に応じて検査及び業者細菌検査の結果を提出させること。
- ② 納入業者の衛生管理
乙は直納業者についてその作業環境、衛生環境が適切であるか確認し、適切でない場合は本契約終結前に指導改善を行いその結果を甲へ報告すること。

5 従事者の教育・研修

乙は人材の育成に努めること。食に関することのみではなく、接遇や医療安全に配慮した考え方なども、定期的に従事者に対し指導し、サービス向上につなげること。

(1) 初任者研修の実施

乙は、給食業務に携わる乙の従事者のうち、特に初任者（栄養士・調理師）に対しては患者食の実際について必要な研修を実施するものとする。

(2) 作業従事者の教育・研修計画

乙は、作業従事者に対し、医療の一環として患者給食の特殊性から患者給食の質を高める技術の向上、衛生管理、患者サービスの改善等に関する教育研修につい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。これに関する年次・月別教育研修計画を甲に提出し承認を受け、実施後は直ちに報告書を提出すること。また、この事項以外についても随時研修を行い、従事者教

育に努めること。

- ① 栄養と調理に関する知識、技術
- ② 衛生管理に関する知識、技術
- ③ 接遇に関すること
- ④ 感染、医療安全に関すること
- ⑤ 喫食率向上に関すること
- ⑥ 病院の経営に関すること

乙の作業責任者又は代表者については、病院内で実施される接遇や医療安全等、甲が必要と考えられる研修及び勉強会に参加し、作業従事者に伝達講習を行うこと。

6 労働安全対策

(1) 健康管理計画の作成

乙は、健康管理計画を作成して従事者の健康チェックに努める。

(2) 定期健康診断の実施と記録の保管

健康診断は、年1回定期的に実施し、その記録を保管しておく。

(3) 検便の定期実施

検便は、毎月1回以上実施する。(夏期期間中は月に2回)

(4) 事故防止対策

乙は、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についての啓発等を行う。

(5) 防止対策

乙は、甲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。

7 危機管理

1 インシデント、アクシデント対応

- ① 乙はインシデント及びアクシデントが発生した場合は、速やかに甲に報告すること。
- ② 業務責任者は、患者に対する不都合が生じたときは「説明」「謝罪」に甲と同行すること。同時に、原因を究明し再発を繰り返さないよう改善策を講じ、報告書を作成すること。作成した報告書は甲に提出すること。
- ③ 定期的にインシデント及びアクシデントを、業務従事者個人別・内容別に統計処理し、要因分析の上その改善に努めること。
- ④ 乙は会社としての対応マニュアルについて整備しておくこと。

2 食中毒発生時における対応

- ① 食中毒又はその疑いのある事故が発生した場合は、速やかに甲の指示に従い対応すること。
- ② 乙は管轄保健所等の指示に従い、業務関連帳票の提出及び検査等に協力すること。
- ③ 乙は、事故原因特定の遅れ、被害拡大に繋がるような記録の改ざん及び隠蔽は絶対に行わない。被害拡大防止策として、管轄保健所等からの命令又は指導があった場合は忠実に従うこと。

- ④ 管轄保健所等から業務改善命令又は指導があった場合は、甲と相談し改善を行い、管轄保健所等及び甲からの指示に従い、適切に対応すること。
- ⑤ 乙は会社としての対応マニュアルについて整備しておくこと。
- ⑥ 乙は食中毒等の事故発生時の製造物責任法（平成6年法律第85号）に基づく対応として、生産物賠償責任保険等に参加すること。

3 災害発生時における対応

- ① 災害が発生した場合は、当院が作成した災害対策マニュアルにより速やかに対応すること。
- ② 患者給食の円滑な提供に影響を及ぼさないように、災害時における従事者の確保に万全を期すこと。業務管理責任者は、従事者の居住地などを確認し、日頃から出勤計画等をたてておく。
- ③ 業務管理責任者は、給食材料の状況を確認し、その状況に応じた患者給食の提供に努めること。なお、給食材料の使用が困難な場合は、当院管理栄養士と協議のうえ、備蓄食により給食を提供すること。
- ④ 備蓄食は甲が確保するが、乙はその種類・数量・保管場所について確認し、従事者全員に周知を行うこと。なお、備蓄食は入院患者分、職員分を確保するものとする。
- ⑤ 乙は、当院の災害訓練に積極的に参加し、日頃から災害時の対応に備えること。
- ⑥ 乙は、非常時対応用の緊急連絡網を作成し、甲に提出すること。緊急連絡は確実に連絡のとれる方法を採用すること。
- ⑦ 乙は、会社としてのマニュアルを整備しておくこと。マニュアルには食材確保や人員の確保などについても詳細に記しておくこと。マニュアルは現実的に対応可能であること。

8 貸与施設、厨房機器及び器具の使用に関すること

(1) 貸与施設等の管理

- ① 乙は、貸与施設等を管理者の注意義務をもって維持管理すること。
- ② 乙は、従事者の故意又は過失により、貸与施設が故障・破損した場合は、責任をもって貸与施設等を原状に回復するものとし、その補修及びそれにかかる費用は、乙が負担すること。
- ③ 業務管理責任者は、従事者に対して貸与施設設備・機器等の適切な使用方法を指導すること。
- ④ 乙は、貸与施設等の厨房機器点検表及び清掃点検表を作成し、これに基づき業務開始時及び業務終了時の日常点検、定期的な保守点検並びに清掃を行うこと。なお、故障及び異常等を発見した際は、速やかに甲に報告し、適切な措置をとること。
- ⑤ 乙は、院内における施設等の重要性を理解するとともに、甲から貸与される鍵の取り扱いについては、マニュアルに従い十分留意して扱うこと。
- ⑥ 環境への配慮から甲の方針に従い、ごみ分別、節電・節水、資材の節約に協力すること。

別記2：業務区分

業務の区分は下記のとおりとする

区分	業務内容	甲	乙
栄養管理	・ 病院給食運営の総括	○	
	・ 栄養管理委員会の開催・運営	○	参加
	・ 病院関係部門との連絡・調整	○	
	・ 献立表作成基準の作成（治療食等を含む）	○	
	・ 献立表の作成、確認	○	
	・ 食数確認、食札、食数表出力、集計		○
	・ 食事箋の確認、管理	○	○
	・ 食数の指示、管理		○
	・ 喫食調査などの企画・実施	○	協力
	・ 検食の実施・評価	○	
	・ 関係官庁等に提出する給食関係の書類などの確認・提出・保管管理	○	○
	・ 病院側の指示による上記書類等の報告書作成		○
・ 上記以外の給食関係書類の作成・保管	○	協力	
調整作業管理	・ 作業仕様書及び作業工程計画書の作成		○
	・ 作業仕様書及び作業工程計画書の確認	○	
	・ 作業実施状況の確認	○	
	・ 調理、盛り付け		○
	・ 配膳		○
	・ 配膳前点検		○
	・ 下膳（安全・適切なおみ分別）		○
	・ 食器洗浄消毒、消毒、保管		○
	・ 管理点検記録の作成		○
・ 管理点検記録の確認	○		
材料管理	・ 給食材料（茶葉も含む）の調達（契約から発注書作成まで）	○	
	・ 給食材料の点検	○	○
	・ 給食材料の保管・在庫管理		○
	・ 給食材料の使用状況の確認	○	
	・ 給食材料の発注、納品、検収		○
	・ 経管栄養剤、栄養補助食品の調達（契約・支払い）	○	
	・ 経管栄養剤、栄養補助食品の発注、検収、在庫管理	○	
	・ 非常用備蓄食材の確保	○	
	・ 消耗品（ Disposable 食器・弁当箱）の確保	○	
・ 上記以外の各種消耗品の調達、発注、保管、在庫管理		○	
施設等管理	・ 調理施設、主要な設備の設置・改善	○	
	・ 給食施設、主要な設備の管理		○
	・ その他の設備（調理器具・食器等）の調達・補充	○	
	・ その他の設備（調理器具・食器等）の保守・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・職員配置表の作成		○
	・ 業務分担・職員配置表の確認	○	
	・ その他労務に関すること		○
衛生管理	・ 衛生面の遵守事項の作成	○	○
	・ 給食材料の衛生管理		○
	・ 施設・設備（調理器具・食器等）の衛生管理		○
	・ 保存食の確保・管理		○
	・ 直接納入業者に対する衛生管理の指示		○
	・ 衛生管理簿の作成		○
	・ 衛生管理簿の点検・確認	○	
研修等	・ 緊急対応を要する場合の指示	○	
	・ 調理従事者等に対する研修・訓練		○
	・ 新任者研修の実施		○
	・ 研修実施報告書の確認	○	
労働安全衛生	・ 病院要請による院内研修会への参加		○
	・ 健康管理計画の作成		○
	・ 定期健康診断の実施		○
	・ 定期健康診断の実施状況の確認	○	
	・ 検便の定期実施		○
非常時の対応	・ 検便結果の確認	○	
	・ 事故防止策の策定		○
	・ 事故防止策の確認	○	
	・ 衛生に関する緊急を要する場合の指示（食中毒等）	○	
	・ 衛生に関する緊急を要する場合の体制整備（食中毒等）		○
	・ 災害発生時の指示（地震・火災等）	○	
	・ 災害発生時の体制整備（地震・火災等）		○
	・ 従事者の緊急連絡網の作成		○
	・ 従事者の緊急連絡網の確認	○	○
・ 危機管理における対応マニュアルの作成		○	
・ 危機管理における対応マニュアルの作成の確認	○		

*その他、上記にない業務については、両者協議の上定めるものとする。

別記3：経費の負担区分

費用の分担は下記のとおりとする。但し、この事項中で乙の過失により生じた損害等の費用は乙の負担とする。

甲の負担	乙の負担
(1) 給食材料費	(1) 従業員の給与・諸手当等
(2) 貸与施設の維持管理・改善修理	(2) 健康診断及び検便
(3) 調理施設設備の保守管理	(3) 被服及び洗濯代
(4) 貸与機械類の補修費	(4) 通信費（電話代等）
(5) 関係官庁諸手続き	(5) 事務用品（※食札は異なる）
(6) 食器器具备品の維持管理	(6) 業務用消耗品 （洗剤・調理用消耗品等）
(7) 光熱給水費・冷暖房空調費	(7) 教育研修費
(8) 入院時食事療養（I）帳票類等	(8) 募集費
(9) 残飯等塵芥ゴミ処理費	(9) 保存食（検食）ビニール袋
(10) その他甲の認めるもの	(10) ごみ用ビニール袋
	(11) 従業員駐車場

上記に記載がない経費については、双方協議の上決定する。

※従業員駐車場においての事故・トラブル等については当事者間で解決すること。

別記4

提出書類等

番号	書類名	提出日
1	作業計画書	契約後速やかに
2	業務従事者名簿	契約後速やかに
3	業務従事者変更届	その都度
4	勤務予定表	前月20日まで
5	健康診断結果報告書	実施後速やかに
6	検便結果報告書	実施後速やかに
7	衛生管理自己点検表	月末締め翌月10日まで
8	衛生・施設管理点検記録	月末締め翌月10日まで
①	原材料取り扱い及び保存食点検表	
②	調理器具点検表	
③	使用水の衛生管理点検表(水質検査、塩素濃度測定)	
④	食品加熱加工時及び保存時の記録簿(中心温度)	
⑤	調理等における点検表(調理後の取り扱い)	
⑥	調理等における点検表(下処理及び調理中の取り扱い点検表)	
⑦	調理等における点検表(廃棄物取り扱い)	
⑧	調理機器点検表	
⑨	食器・器具等消毒保管庫温度記録	
⑩	食器洗浄機の洗浄水温度管理表	
⑪	食器・調理器具破損状況表	
⑫	食器抜き取り検査表	
9	業務日誌	実施後速やかに
10	終業点検表{施設管理、火元確認(元栓確認)、水漏れ確認等}	月末締め翌月10日まで
11	残菜・残飯記録表	月末締め翌月10日まで
12	教育研修年次・月別計画書	契約後速やかに
13	教育研修報告書	実施後速やかに
14	定期清掃等実施報告書	実施後速やかに
15	施設設備等破損報告書	発生後速やかに
16	事故報告書(異物混入等)	発生後速やかに
17	その他の食品衛生管理、委託業務関係帳簿・報告書、マニュアル等	指定する期日までに

* 報告書の様式は、両者協議して定めるものとする。

(別紙1) 従事員の具体的な要件・人数

区分	業務内容	要件	人数
業務管理責任者	業務委託内容全般を統括的に管理	300床以上の病院給食運営経験が5年以上、業務管理責任者の経験を有し、食品衛生責任者を兼務または食品衛生責任者と密接に連携することができる者	1名(常勤)
栄養士業務責任者	栄養士業務全般を管理	病院給食経験が5年以上、帳票及び給食管理等の経験を有する管理栄養士又は栄養士	1名(常勤)
調理業務責任者	調理業務全般を管理	病院給食経験が5年以上ある調理師	1名(常勤)
管理栄養士又は栄養士	食数管理、発注・在庫管理業務などの食材管理	管理栄養士又は栄養士で、必要な業務が滞りなく実施できること	管理栄養士又は栄養士で常時1名以上配置
調理師	調理業務全般・衛生管理業務	調理師で必要な業務が滞りなく実施できること	常勤調理師5名以上

- (1) 当該業務の特殊性に鑑み、業務が円滑に遂行できる配置を行うこと。また、業務時間内(土日祝日も含める)は必ず責任者又は代理者を配置し、管理体制・責任区分を明確にすること。
- (2) 責任者は常勤とし、業務遂行に要する衛生管理、労務管理、リスク管理、食材等の商品知識、食事サービスの知識・技術・経験を有するものとする。
- (3) 乙の都合による配置転換は、事前に当院と協議し、給食業務運営に支障がないよう配慮すること。その際は業務従事者変更報告書を提出すること。また、勤務態度・素行等が著しく不適切な従業員については、当院が配置転換を求める場合があるので誠実に対応すること。

別紙2 「くまもと県北病院食種一覧」 令和4年 6月 現在

	食 種		エネルギー	たんぱく質	脂 質	炭水化物	塩 分
			(Kcal)	(g)	(g)	(g)	(g)
一 般 食	普通食	A	1300	55	35	190	7.5
		B	1600	65	45	230	
		C	1900	70	45	300	
		D	2200	80	50	360	
	全粥食	A	1200	50	30	180	7.5
		B	1400	55	30	225	
		C	1600	55	30	275	
	7分粥食		1100	45	25	175	
	5分粥食		900	35	20	145	
	3分粥食		700	30	15	110	
	流動食		600	20	10	105	
	幼児食	A	1000	20	27	170	
		B	1200	25	35	195	
	学童食	A	1500	40	45	235	
		B	1800	45	50	290	
	離乳食	前期	40	0	0	10	
		中期	350	10	10	55	
		後期	650	25	18	95	
	食欲不振食	トロピカル食	1000	35	25	160	
		めん食	1200	35	25	210	
	嚥下訓練食		54	0	0	13.8	
	嚥下調整食	1	780	15	9.9	163	
		2	600	20	10	105	
	3	1200	50	30	180		
	4	1200	50	30	180		
特 別 治 療 食	食 種		エネルギー	たんぱく質	脂 質	炭水化物	塩 分
			(Kcal)	(g)	(g)	(g)	(g)
	心 臓 ・ 高 血 圧 食	A	1200	45	30	190	6g未満
		B	1400	55	30	230	
		C	1600	60	40	250	
		D	1800	70	45	280	
	糖 尿 病 食	A	1200	55	30	180	6g未満
		B	1400	60	35	210	
		C	1600	70	40	240	
		D	1800	75	45	270	
		E	2000	80	55	295	
腎 臓 食	B	1400	35	40	225	3・6 未満	
	C	1600	40	40	270		

	D	1800	45	40	315	
	E	2000	50	45	350	
糖尿病性腎症食	B	1400	35	40	225	3・6 未滿
	C	1600	40	40	270	
	D	1800	45	40	315	
透 析 食	B	1400	55	35	215	6g未滿
	C	1600	60	40	250	
	D	1800	65	40	295	
腹 膜 透 析 食		1500	70	40	210	6g未滿
小 児 腎 炎 食	A	800	15	6	120	(添加) 1
	B	1200	30	12	120	(添加) 3
	C	1600	60	27	180	(添加) 5
脂質異常食	A	1200	55	30	180	6g未滿
	B	1400	60	35	210	
	C	1600	70	40	240	
	D	1800	75	45	270	
痛 風 食	A	1200	55	30	180	6g未滿
	B	1400	60	35	210	
	C	1600	70	40	240	
肝 臟 食	B	1400	60	30	240	6g未滿
	C	1600	65	35	255	
	D	1800	70	40	290	
肝 不 全		1600	55	40	255	3・6 未滿
貧 血 食		1600	65	35	255	7.5
脾 臟 食	5分粥	900	35	20	145	7.5
	A	1200	50	25	195	
	B	1400	55	25	240	
	C	1600	60	25	280	
低残渣食	5分粥	900	35	20	145	7.5
	A	1200	50	25	195	
	B	1400	55	25	240	
	C	1600	60	25	280	
潰 瘍 食	5分粥	900	35	20	145	7.5
	A	1200	50	25	195	
	B	1400	55	25	240	
	C	1600	60	25	280	
術後食(分回食)	5分粥	900	35	20	145	7.5
	A	1200	50	25	195	
	B	1400	55	25	240	
	C	1600	60	25	280	
檢 查 食		900	18	7	190	5.4

(別紙3) の食数実績 (R3年度)

入院			
	年間総数	月平均	日平均
普通食	78,527	6,544	218
軟菜食	23,239	1,937	65
全粥食	29,114	2,426	81
七分粥食	1,461	122	4
五分粥食	3,295	275	9
三分粥食	2,435	203	7
流動食	2,326	194	6
嚥下訓練食	813	68	2
嚥下食	24,543	2,045	68
学童食	576	48	2
幼児食	1,490	124	4
離乳食	318	27	1
食欲不振食	14,358	1,197	40
術後食	791	66	2
潰瘍食	928	77	3
膵臓食	766	64	2
低残渣食	3,431	286	10
肝臓食	2,764	230	8
貧血食	450	38	1
痛風食	618	52	2
心臓食	19,827	1,652	55
高血圧食	22,560	1,880	63
脂質異常症食	1,428	119	4
糖尿病食	31,975	2,665	89
糖腎食	4,680	390	13
腎臓食	9,792	816	27
透析食	7,067	589	20
小児腎臓食	34	3	0
検査食	212	18	1
補助食品類	634	53	2
濃厚流動経管栄養	7,615	635	21
総食数	298,067	24,839	817
その他			
検食	6,126	511	17
病児病後(月-金)	247	21	1

予定数量はあくまでも見込みであって、実際の数量は増減するものであり、この場合の契約単価及びその他の経費等への補償は一切行わないものとする。

くまもと県北病院給食施設設備等概要

1. 栄養管理室

- ・厨房は2階中央に配置 図面は(添付資料1)を参照

2. 病院構成(病棟・病床構及び配膳車)

地上6階建て 入院病棟3～5階 病床数 402床

一般病棟 312床、回復期リハビリテーション病棟 45床、地域包括ケア病棟 45床

温冷配膳車は手動式 11 台を使用し各病棟に搬送する

3. 食事内容と患者サービス

(1) くまもと県北病院食事基準を基本とする

(2) 選択メニュー

一般食(普通食)週3日実施

(3) 行事食、イベントメニュー

月1回程度実施

(4) 個別対応

食形態、食物アレルギーの対応、病状による個別対応あり

4. 熱源及び主要厨房機器

・熱源は電気、一部ガス併用

・回転釜、スチームコンベクションオーブン、ブラストチラー、チルド庫、リヒートウォーマーキャビネット、ガス立体炊飯器、粥用ガス立体炊飯器 ホットワゴン、コールドカート、ガスコンロ、IHコンロ、電気フライヤー、フードブレンダー、ブリスナー、各種冷蔵庫、プレハブ冷蔵庫/冷凍庫、食器洗浄機、器具消毒保管機、トラックイン消毒保管機、温度管理システムなど 詳細については(添付資料2)を参照

5. 盛り付け、配膳方法

クックサーブ(一部ニュークックチル)、中央配膳

6. 食器類

メラミン食器、一部強化磁器・陶器

7. 下膳

下膳専用を使用(ステンレス製同タイプ)

8. 配膳/下膳用エレベーター

給食配膳専用エレベーター1台

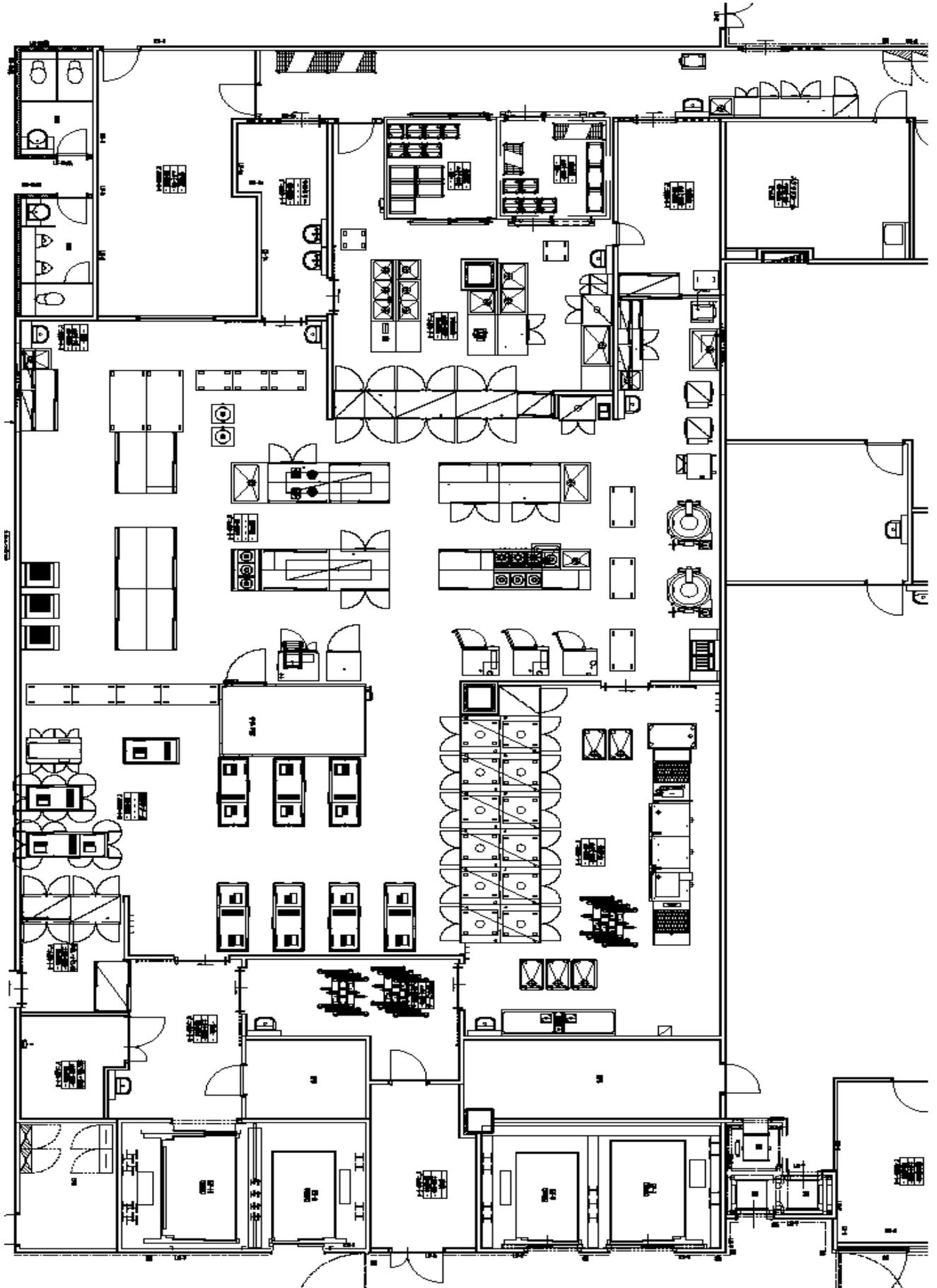
9. システム

電子カルテシステム SSI、給食システム グリーム kokuran21

10. 調理師休憩室

床素材:塩ビシート

什器:ロッカー(鍵付き)、靴箱、座卓、テレビ、冷蔵庫、電子レンジなど



添付資料2

厨房設備器具明細表

品名	台数
〈A:検収・ストック〉	
移動台	1
デジタル台秤	1
一槽シンク	1
戸棚付作業台	1
コールドテーブル冷蔵庫	1
検食用冷蔵庫	1
移動ラック	1
移動ラック	1
パスボックス	1
プレハブ冷凍庫	1
移動ラック	1
移動ラック	1
フードカート	3
バスケット用カート	5
プレハブ冷蔵庫	1
バスケット用カート	7
フードカート	5
〈B:下処理室〉	
包丁まな板殺菌庫	2
器具消毒保管機	1
一槽シンク	1
テーブル	2
二槽シンク	1
コールドテーブル冷蔵庫	1
一層シンク	1
テーブル	1
電解次亜水生成装置	1
野菜スライサー	1
三槽シンク	1
テーブル	1
パスボックス	1
パススルー冷蔵庫	2
移動台	2
一槽シンク	1
二槽シンク	1
パススルー冷蔵庫	1
パススルー冷凍庫	1

品名	台数
〈C:調理〉	
洗米機	1
一槽シンク	1
戸棚付作業台	1
吊戸棚	1
コールドテーブル冷蔵庫	1
吊戸棚	1
一槽シンク	1
冷凍ロッカー	1
器具消毒保管庫	1
一槽シンク	1
戸棚付作業台	2
コールドテーブル冷蔵庫	1
コールドテーブル冷凍庫	2
コールドテーブル冷蔵庫	1
フードブレンダー	2
ブリクサー	2
一槽シンク	1
戸棚付作業台	3
上棚	2
テーブル	2
電気フライヤー	1
戸棚付作業台	1
テーブル	1
電磁調理器	1
戸棚付作業台	2
テーブル	1
戸棚付作業台	2
ガステーブル	1
電磁調理器	1
電磁ローレンジ	1
一槽シンク	1
コールドテーブル冷蔵庫	1
ガス立体炊飯器	1
粥用ガス立体炊飯器	1
戸棚付作業台	1
低輻射ガス回転釜	2
プラスチックラ	1
移動台	3
スチームコンベクションオープン10段	1
スチームコンベクションオープン20段	2
プラスチックラ	1
室外機(プラスチックラ用)	1
スチコンカート	1
チルド庫	1
一槽シンク	1
吊戸棚	2
戸棚付作業台	1
リヒートウォーマーキャビネット	3
移動台	3

品名	台数
電気スプウォーマーカート	2
移動台	1
移動台	3
温冷配膳車	1
温冷配膳車	2
温冷配膳車	6
パススルー冷蔵庫	1
パススルー冷凍庫	1
パスボックス	1
戸棚付作業台	6
ガス立体炊飯器	1
プラスチックラ	1
温冷配膳車	1
温冷配膳車	1
移動台	2
〈D:洗浄〉	
ネスティングトレイカート	3
ネスティングトレイカート	8
移動シンク	5
浸漬シンク	1
水圧式泡洗浄機	1
食器洗浄機	1
移動水切台	1
トラックイン消毒保管機	6
保管機用カート	12
戸棚	1
エプロン掛け	1
エプロン掛け	1
〈E:その他〉	
自動手指洗浄消毒器	2
温度管理システム	1