

第3条第2項関係

『山梨県立中央病院入院患者等給食業務』

委託実施仕様書

地方独立行政法人山梨県立病院機構

山梨県立中央病院

目 次

I. 件名	2
II. 履行場所	2
III. 契約期間	2
IV. 給食業務従事者	2
1. 責任者	2
2. 従事者	3
3. 業務従事者の確保	3
4. 教育研修	3
5. その他の要件	4
V. 委託業務内容	4
1. 一般的事項	4
2. 業務内容、業務分担及び経費負担区分	5
3. 栄養管理及び献立計画	5
4. 食種及び食数管理	6
5. 給食材料の調達	7
6. 調理業務	8
7. 盛付け業務	8
8. 配膳・配茶、下膳業務	8
9. 食器類洗浄・消毒及び保管業務	9
10. 残飯、残菜及び厨芥等の処理	10
11. 検食(検査食)等の実施	10
VI. 厨房施設、調理機器・調理器具及び食器	10
VII. 衛生管理	11
1. 一般的事項	11
2. 給食業務従事者の衛生管理	11
3. 食品の衛生管理について	12
VIII. サービス・ホスピタリティの向上	12
IX. リスク対応	13
1. 非常時対応	13
2. 食中毒発生時対応	13
3. 代行保証	13
X. その他	13
1. 報告	13
2. 本院への協力	14

I. 基本理念

『信頼される質の高い医療を提供し、誰もがいきいきと暮らせる地域社会づくりに貢献する』

◆給食業務について

入院患者に対し給食を提供する業務は、治療行為の重要な一環であることを認識し、本院の指示の下、入院患者の病状に応じた適切な食事を給与し、その治癒または病状回復の促進を図らなければならないと考えている。これに基づき、地方独立行政法人山梨県立病院機構 山梨県立中央病院（以下「本院」という。）の入院患者等給食業務（以下「業務」という。）の実施については、この仕様書の定めるところによる。

II. 件名

山梨県立中央病院 入院患者等給食業務委託

III. 履行場所

山梨県甲府市富士見一丁目1番1号

地方独立行政法人山梨県立病院機構 山梨県立中央病院

IV. 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

（給食供給期間：令和3年4月1日から令和6年3月31日まで）

V. 給食業務従事者

1. 責任者（受託業務責任者・栄養担当責任者・調理担当責任者）

（1）受託業務責任者

・次のすべての要件を満たしている従事者1名を、専従で配置すること。

ア 管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有すること（それぞれの資格に応じた実務経験を3年以上有すること）。

イ 100床以上を備える病院施設において、厨房業務、事務、人員マネージメントを含む病院給食業務5年以上の経験を有すること。

ウ （公社）日本メディカル給食協会の行う「財団法人医療関連サービス振興会指定患者給食受託責任者資格認定講習」を修了していること。

エ 業務を統括し、業務全般の指導・助言する能力のある者であって、業務に係る全ての責任を負うものであること。

* 他の病院において責任者として勤務した経験を有することが望ましい。

* 全体の統括を行う者であり、事務、人員マネージメントを含み、本院からの要望、問い合わせ等に業務内容を鑑み、回答ができるものであること。下記に示す、責任者と共に協力し、よりよい業務改善、業務提案および実務への臨機応変な対応が可能な者であることが望ましい。

（2）栄養担当責任者

- ・次のすべての要件を満たしている従事者1名を、専従で配置すること。
 - ア 管理栄養士の資格を有すること。
 - イ 病院給食業務5年以上の経験を有し、病院給食業務の特別食の献立作成に2年以上携わった経験を有すること。
 - ウ 栄養管理業務全般について、受託業務責任者を補佐し、業務従事者に適切な指導・助言する能力を有すること。

(3) 調理担当責任者

- ・次のすべての要件を満たしている従事者1名を、専従で配置すること。
 - ア 管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有すること。
 - イ 病院給食調理業務5年以上の経験を有すること。
 - ウ 調理業務全般(配膳・下膳、洗浄業務及び衛生管理を含む)について、受託業務責任者を補佐し、業務従事者に適切な指導・助言する能力を有すること。

2. 従事者（栄養事務担当者・調理担当者・給食業務補助者）

- ・次の従事者を必要数配置すること。

(1) 栄養事務担当者

- ・管理栄養士又は栄養士の資格を有し、心身共に健康な者であること。

(2) 調理担当者

- ・管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、心身共に健康な者であること。

(3) 給食業務補助者

- ・次のいずれかの条件を満たす者で、心身共に健康な者であること。

ア 調理師の資格を有する者

イ 病院給食または、他の給食施設で調理及び配膳業務等の経験のある者

ウ 業務を請け負う者（以下、「受託業者」という。）の責任において適任と認められる者

3. 業務従事者の確保

- ・受託業者は、業務が停滞しないよう常に業務従事者の確保に努めること。
 - ・欠員が生じる前に、補充要員を確保すること。
 - ・受託業者は可能な限り業務従事者の固定化を図ること。
- *やむを得ず異動その他の処置を講ずる場合は、事前に当院に報告のうえ、業務が停滞しないよう対応策を提示すること。

4. 教育研修

- (1) 受託業者は、給食業務従事者の資質の向上・平準化を図るため、教育研修計画を策定し、当院の承諾を受けること。教育研修計画の内容は次のとおりとする。
 - ① 栄養管理業務に関すること
 - ② 衛生管理業務に関すること
 - ③ 調理技術向上に関すること
 - ④ 施設・調理器具取扱に関すること

- ⑤ 接遇に関すること
- ⑥ 病態栄養学に関すること
- (2) 受託業者は当院が県内の主要な基幹病院であることを認識し、給食従事者に病態における栄養管理が適切に行えるよう病態栄養に対する研修を月1回以上実施すること。
- (3) 教育研修計画は、各給食業務従事者の区分毎に経験年数、知識・技術等に応じたプログラムを策定すること。
- (4) 教育研修計画に基づいた研修を月1回以上実施すること。
- (5) 受託業者は、給食業務の標準的な作業内容・方法等を記載したマニュアルを整備し、その内容を給食業務従事者に徹底させること。
- (6) 受託業者は、従事者のサービス・ホスピタリティ向上にあたって、受託業務責任者を補佐し、指導・助言する能力を有するリーダーを配置すること。
- (7) 受託業者は、山梨県や保健所等が主催する給食関連の講習会に、給食業務従事者を参加させること。
- (8) 受託業者は、本院が実施する研修等であって、本院の指示があった場合は給食業務従事者を参加させること。
- (9) 受託業者は、日々の情報共有が行き届くよう、朝礼、昼礼などの伝達の間を設け、従事者の業務の士気が揚がるよう努めること。

5. その他の要件

- (1) 受託業務、栄養担当、調理担当の各責任者を兼任することはできない。
- (2) 受託業者は、契約期間中は原則として、本院の許可を得ることなく責任者を変更することができない。
- (3) 受託業者は、本院が、その任に適当でないとして責任者の交替を求めたときはこれに応じなければならない。
- (4) 受託業務責任者の不在に備え、その職務を代行することができる者をあらかじめ定め、本院の承諾を得ること。
- (5) 受託業者は、食品衛生法に基づく営業届出を行うこと。
- (6) 責任者及び業務従事者（以下「給食業務従事者」という。）は、山梨県内に居住していること。
- (7) 受託業者は、給食業務従事者の履歴書、健康診断書、検便結果及び役職名を記載した名簿を提出し、変更のある場合は速やかに届出をすること。
- (8) 受託業者は、給食業務従事者を新たに雇用した場合、教育研修の実施内容等について書面で報告すること。

VI. 委託業務内容

1. 一般的事項

- (1) 業務の実施にあたっては、食品衛生法、労働安全衛生法等の法令を遵守するほか、「大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日付衛食第85号別添・最終改正平成29年6月16日付け生食発0616第1号）」及び一般財団法人医療関連サー

ビス振興会の「医療関連サービスマーク認定基準（平成5年2月15日制定）・最終改正平成20年6月1日」を指針としなければならない。

- (2) 受託業者は、本仕様書に記載のない事項であっても、業務の目的を鑑み、効果的・効率的に円滑な業務運営を図るため、本院の求めに応じるほか、自発的・積極的に誠実に対応するよう努めること。
- (3) 受託業者は、本院の患者との信頼関係を大切にし、プライバシー、人格その他患者の権利を尊重しなければならない。

2. 業務内容、業務分担及び経費負担区分

- (1) 受託業者の業務の内容及び分担区分は、別添1「業務内容及び業務分担」のとおりとする。
- (2) 本院と受託業者との経費負担区分は、別添2「経費負担区分」のとおりとする。

3. 栄養管理及び献立計画

- (1) 受託業者は、献立が給食業務の根幹を形成し、栄養指導、栄養管理にも用いられることを鑑み、患者の治癒又は病状回復の促進に資するよう献立を作成すること。
- (2) 入院患者の食種及び栄養摂取量は、原則として本院で作成する「食事箋基準」に基づくものとする。
- (3) 食種は、本院の医師が当該食事箋の中から指定する。
- (4) 受託業者は、「食事箋基準」に定める「献立作成基準」を基に、献立計画を策定し、事前に本院の栄養管理科（以下「担当科」という。）の承諾を得ること。
- (5) 受託業者は、本院から献立の内容の確認・改善等に関する協議要請があった場合、それに応じること。また、担当科から献立の変更指示があった場合は、実施方法等双方協議の上それに応じること。
- (6) 献立は、主食、主菜、副菜二品、汁物及び果物を基本とする。
- (7) 主治医の指示による、治療に必要な個別対応には柔軟に対応すること。
- (8) 受託業者は、患者に対する個別対応について、常時対応しうる内容を提案書に明記すること。個別対応に関する詳細については、提案書に基づき協議する。
- (9) 受託業者は、入院患者の給食の摂取が重要な治療行為であることを認識し、常時喫食状況を把握し、献立の作成に反映させること。
- (10) 受託業者は、残食の改善を図るため、随時献立の見直しを行うものとする。
- (11) 受託業者は、当該月に提供した給食の、献立、加重平均栄養所要量、食品構成及び食数を明らかにした月別の給食運営状況を作成し、翌月中に本院に報告すること。
- (12) 受託業者は、毎月中間日の栄養出納表を作成し、翌月中に本院に報告すること。
- (13) 受託業者は、別添3「行事食一覧」に規定する日又は時期に、当日にかかわる行事食を提供すること。ただし、本院が中止又は一覧にない行事食の提供を求めた場合はこれに応じること。この場合、本院は1ヶ月前までに受託業者に連絡すること。
- (14) 受託業者は、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努めること。
- (15) 受託業者は、山梨県産の特徴的又は旬の食材を活かした「地産地消メニュー」

を年に複数回、提供すること。「地産地消メニュー」の具体的な実施内容については、提案書に基づき協議する。

- (16) 受託業者は、やむを得ない事情により材料が調達できないときであって、献立の内容を変更しようとする場合は、書面により事前に本院の承認を得ること。
- (17) 受託業者は、患者がメニューを選ぶことができる「選択メニュー」を提供すること。選択メニューの提供回数、患者がメニューを選択してから提供するまでの時間等の選択メニューに関する詳細については、提案書に基づき協議する。
- (18) 受託業者は、本院の指示により出産をした患者に対し、祝い膳を提供すること。なお、提供回数は、一患者一出産一回とする。
- (19) 出産お祝い膳は、祝い膳らしく盛り付けや見た目、ボリュームに配慮した献立を準備すること。「祝い膳」の献立詳細については、提案書に基づき協議する。
- (20) 受託業者は、本院が指示する嚥下が困難な患者に対し、嚥下訓練食(ゼリー食ややわらか食)や軟飯を提供すること。
- (21) 嚥下が困難な患者に対し、食上げを検討している場合、医師の指示に応じた形態食を食種に関わらず交換及び追加等、内容の検討ができるよう協力すること。
- (22) 受託業者は、盛付量の配分(とりわけ特別食)、形態について、本院からの指示のほか、幼児や学童といった年齢等を考慮すること。
- (23) 受託業者は、幼児や学童に対し、10時と15時におやつを提供を行うこと。
- (24) 食事の味付けは、管理栄養士又は栄養士が最終確認するものとする。
- (25) 受託業者は、患者治療のため、食事箋基準にない食品や栄養摂取量等の個別対応が必要となった場合、本院からの指示に基づいた食事を調理、提供すること。
- (26) 個別対応の指示は電子カルテの共通コメントやフリーコメント欄、電話連絡等を通して指示するものとする。指示に疑義がある場合は、本院の担当科に確認を行うこと。
- (27) 担当科の許可を得れば、受託業者が直接病棟を訪問し、本院担当看護師および患者から聞き取りを行うことができる。この場合、病棟訪問後の状況や講じた措置について、担当科に報告すること。
- (28) 受託業者は、調乳については別添5「調乳要領」に、液状栄養食品については別添6「液状栄養食品及び栄養補助食品要領」に基づき、適正に行うこと。
- (29) 受託業者は、食物アレルギーを有する患者に対し、①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」と、②一部使用しない「部分除去」の食品制限を行うよう本院の指示があった場合、その指示に従い食事(以下「アレルギー対応食」という。)を調整すること。
- (30) 受託業者は、アレルギー対応食を調整した場合、どのような食事及び食材を提供したかを管理栄養士又は栄養士が把握し、本院から問い合わせがあった場合は、速やかに報告できるようにすること。
- (31) 受託業者は、提供する予定の献立表を作成し、各病棟の指示する場所に献立表を提示すること。

4. 食種及び食数管理

- (1) 食種及び食数は、本院の医師等が本院の電子カルテシステムにより指示を行い、受託業者は本院が用意する栄養給食管理システム(以下「システム」という。)により、毎食ごと確認するものとする。

本院基本システム：栄養給食管理システム「MEDIC DIET」

(京セラ丸善システムインテグレーション社製)

※令和3年1月より、本院の電子カルテシステムの更新がされる予定となっている。その際、給食システムについても見直しを検討されているため、システムが変更されることもあり得ることを承知しておくこと。また、システム更新時にはデータ移行及びマスターメンテナンス作業等に協力すること。

- (2) 緊急入院、緊急退院、食事止め、食種変更等の指示が随時行われるため、システム及びシステム出力帳票(食事変更一覧、食事変更リスト)により確認し、遺漏がないようにすること。
- (3) 受託業者は、緊急入院患者等があった場合、別添8「配膳及び下膳時間一覧表」の最終配膳時間の15分前までは、本院の指示に基づき給食の提供を行うこと。
- (4) 受託業者は、食事オーダーの締め切り時間を過ぎた電話連絡による食事オーダーを受けた場合、内容を「病棟電話連絡票」に記入の上、翌日(休日にあたる場合は翌病院運営日)までに担当科に提出すること。

5. 給食材料の調達

- (1) 受託業者は、給食材料の調達にあたって、品質、鮮度及び安定調達を重視するとともに、価格を抑えることを考慮しながら、調達先を選定すること。
- (2) 市場価格と食材の旬を考慮し、生鮮食品を使用することが望ましい。冷凍食品の使用は、料理の食感や色味、味に影響の少ないものに限定して使用すること。また、山梨県産品の活用に配慮すること。
- (3) 給食材料費は、液状栄養食品及び調乳に係る費用を除いて、毎月1日3食の平均費用が730円(消費税及び地方消費税抜き)以上であること。
- (4) 受託業者は、献立表、予定給食食数に基づき、1日分給食材料発注表及び給食材料発注書を作成し、給食材料の必要量等を確認のうえ発注すること。
- (5) 受託業者は、給食材料の納入及び検収について、別添9「給食材料の納入及び検収要領」及び別添10「食品の納入基準」により適正に行うこと。また、必要に応じて、検収の際に本院の管理栄養士が立ち会うものとする。
- (6) 食材料納入業者からの納品書及び請求書等は常時整理し、本院の指示があった場合は速やかに提示すること。
- (7) 受託業者は、給食材料の保管について、別添11「給食材料保管要領」に基づき適正に行うこと。
- (8) 食材料納入業者の選定にあたっては、受託業者は、地元食材業者(県内に本社又は事業所を有する業者をいう。)の活用に努めること。
- (9) 受託業者は、契約締結後、速やかに納入予定業者及び納入予定品目を書面により提出し、以降、変更があるごとに提出すること。
- (10) 受託業者は、給食材料費購入総額及び業者別購入額並びに県産品の使用実績を

翌月末までに本院に報告すること。

- (1) 1) 受託業者は、不測時に備え、調達先を複数確保・分散するなど、給食材料を適時に安定調達するための対策を講じること。

6. 調理業務

- (1) 特別食を提供する場合、味見、提供量及び質等の最終確認を行う者は、管理栄養士又は栄養士であること。
- (2) 受託業者は、献立に示された食材の質、量を確認し、特に味付けに留意し、患者の食欲をそそるように創意工夫を行い、併せて適時、適温給食に留意すること。
- (3) 受託業者は、調理後の残飯、残菜類の発生を抑えるよう努めること。
- (4) 受託業者は、調理スタッフ内部で調理実施前日に最終打合せを行い、盛付け・食器などの確認を行うこと。
- (5) 受託業者は、調理技術について絶えずその向上に努めること。調理技術向上に向けた取り組みについて提案書に明記し、成果、結果を本院に報告すること。
- (6) 受託業者は、調理作業に際し、契約時に当院の基本作業工程表等を作成し、効率のよい作業習慣をつけること。また、作業工程表等を半年に一度見直し、本院に提出し、承諾を得ること。
- (7) 本院以外の施設等で調理等を実施する場合は、本院の承認を得ること。

7. 盛付け業務

- (1) 受託業者は、量のばらつきや余りが出ないように、適正に盛付け配分を行うこと。
- (2) 受託業者は、患者の食欲をそそり、美味しく見えるように毎食ごと創意工夫し、香・色・味のコーディネート、季節感、食器との色彩バランス等盛付け技術・演出の向上に励まなければならない。また、子供と成人などの年齢層だけでなく、可能な限り各病棟の病状等の特性を理解し、属性に応じた盛付けの工夫に努めること。
- (3) 受託業者は、温冷配膳車へのトレイセットを行うにあたり、食事の適温を保持するため、盛り付けベルトコンベア一流し方式とすること。
- (4) 受託業者は、盛付けについて誤りが発生しないよう、事前に防止策を検討し、本院の確認を得ること。
- (5) 受託業者は、本院が必要と認めたときは、ディスプレイ食器を使用することができる。

8. 配膳・配茶、下膳業務

- (1) 配膳は、別添7「配膳及び下膳業務実施要領」に基づき実施すること。配膳時間は、別添8「配膳及び下膳時間一覧表」のとおりとする。
- (2) 受託業者は、提供する患者給食の食種、内容が間違いなく配膳車に入っていることを「食事配膳表」に基づき、厨房内にて確認を行うこと。配膳確認に使用した食事配膳表のコピーを病棟看護師に配膳車と共に提示すること。
- (3) 受託業者は、調理終了後から喫食までの時間が2時間以内となるよう短時間の配膳に努めること。

- (4) 透析患者について、昼食を12時から開始できない透析患者に対し、15時を目安に安全に食事提供できる方法について、提案書に明記すること。詳細については、提案書に基づき協議する。
- (5) 受託業者は、緊急入院患者等があった場合、別添8〔配膳及び下膳時間一覧表〕の最終配膳時間の15分前までは、本院の指示に基づき給食の提供を行うこと。
- (6) 受託業者は、特にアレルギー対応食の配膳にあたって、配膳誤りを起こさないよう、その他の食事よりも確認等を厳重にするよう努めなければならない。その際、明確にアレルギー患者食と分かるよう黄色のお盆を使用すること。
- (7) 受託業者は、配膳業務を行う際は清潔な専用の履物、配膳着、キャップ、マスクを着用すること。
- (8) 箸とスプーン等の提供方法について、提案書に明記すること。なお、患者の持参した食器の使用は除外するものとする。
- (9) 受託業者は、配膳（乳）後に配膳車及び配乳車を除菌剤で消毒すること。また、配膳車の外側についても、不衛生にならないようにすること。
- (10) 受託業者は、下膳を専用の下膳車をもって行き、下膳終了後は病棟及び給食室の所定の配置場所に戻すこと。
- (11) 下膳時間は特別な場合を除き、別添8「配膳及び下膳時間一覧表」のとおりとする。
- (12) 受託業者は、下膳終了後、下膳車の汚れをふき取ること。また、必要に応じて院内の洗車場で洗剤を使用して水洗いし、不衛生にならないように管理すること。

9. 食器類洗浄・消毒及び保管業務

- (1) 受託業者は、給食業務に使用した食器、トレイ等を毎食後速やかに洗浄すること。
- (2) 受託業者は、たんぱく質等付着した汚れの落ちにくい食器については、食器洗浄機で洗浄後、手洗い等で汚れを完全に落とし、食器用漂白剤等により消毒すること。
- (3) 受託業者は、洗浄後の食器類を種類ごと食器カゴに分別し完全水切り後、食器消毒保管庫に収納し、摂氏85℃、20分間の熱風消毒後、保管すること。
- (4) 受託業者は、洗浄作業終了後、食器洗浄機に付着した厨芥等を除去して清掃し、乾燥させるため側面の扉を開放すること。
- (5) 受託業者は、食器洗浄機の周辺及び食器消毒保管庫の内外は常に清潔保持に努めること。
- (6) 受託業者は、食器類の洗浄にあたっては丁寧に扱うものとし、破損等が生じた食器類の数について、毎月末に器具・食器類破損報告書により本院に報告すること。その報告を基に、本院と受託業者は、弁償の必要性及び弁償すべき範囲について協議を行う。
- (7) 受託業者は、停電等不測の事態により食器洗浄機使用不能の場合は手洗い等で対応すること。また、生ゴミ処理機が使用不能の場合は水気を切り、生ゴミとしてゴミ袋に入れて処理する。
- (8) 受託業者は、給食材料の納入に使用した食品カゴ、食品コンテナ類の洗浄は下処理室で行うこと。

- (9) 受託業者は、調乳業務に使用した哺乳ビンを専用の洗剤液に浸漬後、哺乳ビン洗浄機で洗浄し、食器消毒保管庫で殺菌乾燥し、使用時まで保管すること。
- (10) 受託業者は、調乳業務に使用した哺乳ビンキャップ、防水キャップ、乳首、おしゃぶり等を手洗い洗浄を行い、たんぱく質等付着した汚れを落とし、種類別に洗濯ネットに入れ、専用の洗濯機で専用の洗剤を使用して洗浄、すすぎし、乾燥後、用具ごとに分類保管する。
- (11) 受託業者は、調乳業務に使用した哺乳ビンかごを超音波洗浄機で洗浄すること。

10. 残飯、残菜及び厨芥等の処理

- (1) 受託業者は、下膳後及び調理前・調理後に生じた残飯、残菜類や紙くず、異物等を長く厨房内に貯留させることなく速やかに処理をすること。
- (2) 受託業者は、食器類の残飯、残菜は少しずつ流しながら粉砕機で処理し、粉砕機で処理できないゴミを可燃物、不燃物に区分し、所定の場所に搬出すること。
- (3) 受託業者は、下処理室の周辺は常に清潔を保つこと。

11. 検食(検査食)等の実施

- (1) 受託業者は、別添 12 [検食実施要領]に基づき、検食を実施するものとする。ただし、本院の都合により検食数等の変更指示があった場合は、原則としてこれに必ず応ずるものとする。
- (2) 医師の検食簿は、1週間分を取りまとめ、翌週末までに本院に提出すること。
- (3) 本院は、検食による意見等の分析結果に基づき、食事の内容について改善・変更の指示書又は協議書を受託業者に提示する。受託業者は、改善・変更の指示又は協議を給食業務に反映させるよう努めること。また、受託業者は、改善・変更の実施に当たって、事前に改善案及び実施時期等を示した報告書を本院へ提出し、実施に向けて本院に協議すること。

VII. 厨房施設、調理機器・調理器具及び食器

- (1) 受託業者は、調理等に当たっては、本院の厨房施設、調理機器・調理器具及び食器(以下「設備・備品」という。)を使用するものとする。
- (2) 受託業者は、設備・備品の適正な管理を行い、退室時の火気の点検、施錠等の確認をすること。
- (3) 受託業者は、設備・備品について、衛生的に取り扱い、常に清潔に手入れをし、常時、正常な運転、または機能を維持すること。
- (4) 受託業者は、設備・備品の洗浄にあたっては丁寧に扱うものとし、経年劣化等受託業者の責めによらない破損又は汚損等が生じた場合は、その内容及び数について、毎月末に書面により本院に報告すること。この場合は、本院の費用負担により更新を行う。
- (5) 設備・備品の破損又は汚損等の責めが特定できない場合は、弁償すべき範囲について協議を行う。
- (6) 受託業者は、故意又は重大な過失により設備・備品を損傷又は亡失したときは、直ちに担当科に報告し、その指示に従って原状回復、修繕又は弁償すること。
- (7) 受託業者は、毎年4月、8月、12月、3月末及び本院の求めに応じて、本院の指示

する時点における設備・備品の数及び状況について本院に報告すること。

VIII. 衛生管理

1. 一般的事項

- (1) 受託業者は、毎日及び定期的実施する清掃にかかる実施計画を作成し、毎月計画書を本院に提出し、確認を受けること。また、清掃実施内容等に係る報告書を本院に提出すること（事務室・廊下・トイレ・休憩室・厨房内等）。
- (2) 受託業者は、毎日の衛生管理状況を自己管理点検表で点検し、本院に報告し、確認を受けること。
- (3) 受託業者は、月に一回以上指導員を巡回させ、栄養、調理、衛生等に関し業務従事者に指導を行い、指導内容を書面で本院に報告しなければならない。また、本院が検査を求める場合、その検査を行わなければならない。

2. 給食業務従事者の衛生管理

- (1) 定期健康診断を年 1 回以上実施すること。
- (2) 検便検査(腸管出血性大腸菌 O-157、サルモネラ菌、赤痢菌)を月 1 回以上実施すること。また、必要に応じ、ノロウィルスの検査を行うこと。
- (3) 自己又はその同居者、家族等が次のいずれかの場合に該当するときは、速やかに申し出て本院の衛生責任者の指示を受け、業務に従事させないこと。
 - ①下痢、咳、発熱または嘔吐の症状が続いているとき
 - ②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 104 号(最終改定平成 23 年 12 月 14 日法律第 122 号))第 6 条に規定する一類感染症、二類感染症若しくは三類感染症、新型インフルエンザの患者、類似症患者又は無症状病原体保有者
 - ③化膿性創傷、感染性皮膚疾患
 - ④ウィルス性腸炎(ノロウィルスやロタウィルス)などに感染したとき
 - ⑤入院患者等に感染させる恐れがあると本院が判断した疾病患者
- (4) 家族等親近者に伝染病発生の場合は、速やかに申し出て、本院の衛生責任者の指示を受けること。
- (5) 常に被服、頭髪、手指、爪等の清潔に留意すること。
- (6) 厨房入室前、用便後、休息後、電話使用后及び食品検収に立会った際は、その都度、手指の洗浄消毒を行うこと。
- (7) 調理作業中は、調理専用の作業衣、キャップ、マスク、履物、前掛け等を着用し、作業に携わらないときはこれらを着用しないこと。
- (8) 原則として調理担当者以外の者は調理場に入ることはできない。ただし、業務達成のため、調理担当者以外の給食業務従事者が入らなければならない場合は、必要最小限に留めること。
- (9) 前項ただし書きによる調理担当者以外のものを調理場に入れるときは、必ず履物をはきかえ、清潔な外衣を着用させること。

3. 食品の衛生管理について

- (1) 給食材料の納品及び検収後の各食品は、専用のコンテナ等に入れ替え、所定の場所に適正に保管すること。
- (2) 野菜、果物類は、十分な水洗いをし、特に白菜、キャベツ、レタス等は葉の間の異物等に注意すること。
- (3) 患者に提供する食事は、基本的に加熱処理したものとする。ただし、野菜及び果物を加熱せずに供する時は、殺菌、洗浄を行うこと。
- (4) 余った調理済み食品は、保存食を除き、全て各食事の配膳終了後までに処分すること。
- (5) 食品衛生法に基づく検食(保存食)の実施は、原材料及び調理済み食品を食品毎50gずつ清潔なフリーザーパック容器に密封し、 -20°C 以下で2週間以上保存すること。なお、原材料は、特に洗浄、殺菌を行わず、購入した状態で保存すること。
- (6) 食品添加物の使用に関しては、食品衛生法に定められた基準に従って使用すること。
- (7) 給食の製造工程における微生物・異物等の危害予測及び殺菌・包装工程等の危害防止を徹底するため、手順・実施方法等を定めると同時に、給食業務従業員の教育を行うこと。

IX. 患者サービス・ホスピタリティの向上

- (1) 受託業者は、本院の病院基本理念及び接遇行動指標の趣旨を理解し、給食業務従業者全員が、患者、来院者（以下「患者等」という。）を思いやる気配りと誠意をもって接し、患者等の“満足度”の向上を追求し、常に“信頼”を得られるよう努めること。
- (2) 本院の患者等は、心身共に疲弊していることが考えられるため、異なった感受性を持っていることを意識して接すること。
- (3) 受託業者は、質の高い、“プロ”のサービスを患者等に提供するため、給食業務従事者全員が、サービスの内容・提供体制等を随時評価し、“向上心”をもって継続的な改善を図り、“付加価値”を生み出すよう努めること。
- (4) 受託業者は、各患者を個人として尊重し、患者と良好なコミュニケーションを図るように努めること。
- (5) 検食、嗜好調査等の結果や患者等及び本院の要望を、業務に反映させるよう努めること。
- (6) 受託業者は、患者等の要望や業務上の課題等について担当科に随時報告し、綿密な打ち合わせを行い、意思疎通を図りながら業務改善を行うこと。
- (7) 受託業者は、本院が実施する接遇向上・推進に関する研修を給食業務従事者に受けさせなければならない。
- (8) 受託業者は、本院が実施する医療安全及び感染対策に関する研修を給食業務従事者に受けさせなければならない。
- (9) 受託業者は、給食業務従事者の満足度の向上に努めなければならない。本院の求めがあった場合、給食業務従事者の満足度調査を実施し、その結果を本院に報告し

なければならない。

X. リスク対応

1. 非常時対応

- (1) 受託業者は、災害等や、やむを得ない事由により給食材料が調達できない等、業務を達成できない恐れがあるとき（以下「非常時」という。）は、本院が備蓄している非常食（概ね3日分）を使用することができる。
- (2) 受託業者は、食中毒事故及び非常時を想定し、業務が停止又は遅滞することのないよう、あらかじめ対応計画を策定し、本院の承諾を受けなければならない。
- (3) 受託業者は災害等非常時における対応について、当院仕様での対応マニュアルを提案書に示すこと。

2. 食中毒発生時対応

- (1) 受託業者は、患者に食中毒又はその発生が疑われる事実（以下「食中毒」という。）を把握した場合は、直ちに病棟看護師長及び担当科に報告しなければならない。この場合、受託業者は原因調査に協力するものとする。
- (2) 受託業者は、食中毒が発生した場合、給食業務従事者の健康状況、勤務状況、作業状況等を確認し、本院の求めに応じて報告しなければならない。
- (3) 食中毒が発生した場合、事故報告書及び改善報告書を速やかに本院に提出しなければならない。
- (4) 受託業者は食中毒発生等非常時における対応について、当院仕様での対応マニュアルを提案書に示すこと。

3. 代行保証

- ・受託業者が、食中毒、災害、労働争議又は業務停止等の事情により受託業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の保証のため、あらかじめ、次の条件を満たす代行業者と確実な支援体制を構築しておくこと。
 - ①受託する業務を代行することができるものであること。
 - ②業務を代行できる能力が確保されていること。
 - ③代行に当たっての連絡体制が明確であること。

XI. その他

1. 報告

- (1) 受託業者は、作業日報を毎日、実施献立表を半月ごと、勤務実績表を毎月取りまとめ、速やかに本院に提出すること。また、勤務予定表を前月末までに提出すること。
- (2) 受託業務責任者は、患者等からクレーム及び異物混入、誤配膳等があった場合には、速やかに対応し、本院に連絡するとともに、原因を究明、今後の防止策を検討しなければならない。また、本院の指示があった場合は、書面により本院に報告するものとする。
- (3) 受託業務責任者は、障害、事故等が発生した場合、遅滞なく本院に連絡し、本院の指示に従うとともに、その原因が受託業者に帰すべきものについては書面にて報告

を行うこと。

2. 本院への協力

- (1) 受託業者は、本院の指示があった場合、本院担当科が実施する栄養管理業務及び栄養指導業務に協力しなければならない。
- (2) 受託業者は、本院の指示があった場合は、栄養管理委員会等本院が実施する給食に関する会議・打ち合わせに参加すること。
- (3) 受託業者は、本院が管理栄養士、栄養士、調理師等の研修生及び研究生の受け入れを行った場合、その教育実習に協力すること。なお、受け入れ前に本院と受託業者の間で、受け入れ期間、人数及び協力内容等についてあらかじめ協議する。
- (4) 受託業者は、本院の求めに応じ、病院職員の業務体験及び教育実習生の職場体験に協力すること。
- (5) 本院の医療安全及び感染管理に関わる業務に協力すること。また、受託業者に対し、当該業務にかかる指摘事項等があった際は、速やかに対応策を検討し、本院に協議の上で実施すること。