

公益法人取手市医師会取手北相馬保健医療センター医師会病院
患者等給食業務委託仕様書

1. 業務名称

公益社団法人取手市医師会取手北相馬保健医療センター医師会病院 患者等給食業務委託

2. 業務履行場所

施設名 取手北相馬保健医療センター医師会病院

所在地 茨城県取手市野々井 1926

3. 業務履行期間

委託業務の期間は、契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日までとし、業務開始は令和 8 年 4 月 1 日からとする。また契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日までの間は業務開始の準備期間とし、その期間に要する費用は受託者の負担とする。

4. 業務の目的

公益社団法人取手市医師会取手北相馬保健医療センター医師会病院（以下「受託者」という。）における患者給食及び園児給食を、食事の楽しみと治療（食育）の一環として患者・園児満足度の向上を図りながら、安全で効率的かつ安定的に供給する。

5. 委託業務

- (1) 委託業務内容については、取手北相馬保健医療センター医師会病院及び認可どんぐり保育園の施設給食業務を行うものとする。
- (2) 委託する業務区分は、別添 1「業務内容及び業務分担表」の通りとする。
- (3) 給食数は、資料 1「業務概要」の通りであるが、別に検食等についても提供すること。
- (4) 委託業務の運営に必要な経費のうち、受託者の負担とする経費は、別添 2「経費負担区分」の通りとする。

6. 業務遂行上の注意事項

受託者は、業務を行う上で以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 食材の仕入れ及び保管・管理にあたっては、品質・鮮度・衛生状態について十分に留意する。
- (2) 委託者の定める配膳・下膳に係る運搬時間を守り、適時・適温給食に努める。
- (3) 献立表及び食数に基づき、適正な食材の発注・確保を行うこと。
- (4) 受託者は、当該職場の秩序を守り、給食業務等の事故防止及び、衛生管理に万全を尽くすとともに、火災等の防止に努めるため、従事者の中から、食品衛生責任者及び現場火元責任者を選任し、その任に当たらせる。なお、(2) に定める現場責任者は現場食品衛生管理及び現場火元責任者を兼任することができる。
- (5) 受託者の従事者が関係法令に違反することがないように十分に留意する。

- (6) 委託者の求めに応じて、別添1「業務内容及び業務分担表」に定める委託業務の実施状況その他の書類を提出する。
- (7) 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成29年6月16日付 改定に基づき、改善措置を講ずる必要が出た場合はこれに対応する。
- (8) 委託者と協議の上、非常における緊急連絡・報告体制を設備し、資料を提出する。
- (9) 給食に対する患者からの苦情については、委託者と協力して対応する。
- (10) 医療法、食品衛生法、労働安全衛生法その他管領法令を遵守し、業務を履行する。
- (11) 受託者又は委託者の従事者は、業務を行うに当たって知り得た個人情報のみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。
- (12) 受託者の従事者に対し、個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、個人情報の適正な取り扱いに資するための教育・研修を行うこと。

7.業務実施体制

(1) マネージャー

受託者は、マネージャーとして1名を専任で配置する。マネージャーは管理栄養士、栄養士もしくは調理師の資格を持ち、かつ次の要件を満たした者で、なおかつ委託者が適用と認めた者とする。

ア 次の事項について知識を有すること

- ① 病院の社会的役割、病院の組織、医療従事者の資格と業務
- ② 病院の栄養部門の現状と病院内のその他の役割との連携
- ③ 疾病の診療と患者等の食事の提供の役割及び治療法の必要性
- ④ 栄養士の重要性
- ⑤ 病院における患者等に対するサービスの意義と食事の提供サービスの課題
- ⑥ 栄養管理と食事提供の評価
- ⑦ 食品衛生と労働安全衛生
- ⑧ HACCPに関する専門的知識

イ 次のいずれかの経験を有する者であること

- ① 管理栄養士もしくは栄養士の資格を有する者にあつては、患者等給食業務に従事した経験のある者
- ② 調理師の資格を有する者にあつては、患者等給食業務に従事した経験のある者

(2) マネージャーの役割

マネージャーは、関係法令に基づく、調理環境の衛生管理、受託業者の人事・労務管理、健康管理、また病院食のサービスの向上に向け、受託職員の研修・教育・訓練等を行うこと。

なお、諸事項とは以下の項目とする。

- ① 医療安全管理対策委員会
- ② 院内感染対策委員会
- ③ 保健所監査
- ④ 厚生労働省
- ⑤ その他、必要とされる委員会、機関からの指導

(3) 現場責任者

現場責任者は、大量調理等衛生管理マニュアルに基づく、衛生管理を行う。また、現場責任者は、委託者の栄養委員会に参加し適切な助言・支援を行う。尚マネージャーが現場責任を兼ねることは防げない。

(4) 現場責任者

現場副責任者を1名配置すること。現場責任者が不在の時はその職務を代行すること。

(5) 現場従事者

受託者は、茨城県内の雇用情勢鑑み、地元雇用に努めると共に、以下の資格及び経験を有する者を配置し業務を円滑に遂行させること。又、受託者は、業務上停滞が生じないよう、常に業務従事者の確保に努めるとともに、欠員が生じた場合には、直ちに補充の要因を配置すること。

ア 調理担当者

調理担当者は管理栄養士、栄養士または調理師の資格を有し、当院が適当と認める者とする。

イ 給食業務補助者

給食業務補助者は、次のいずれかの条件を満たす者とする。

- ① 調理師の資格を有する者
- ② 病院給食または、他の集団給食施設で調理及び配膳業務の経験がある者
- ③ 受託者の責任において適任と認める者

ウ 事務担当者

事務担当者は、栄養事務業務の経験を有する者で、委託者が適当と認める者とする。

8.提案の遵守

受託者は、契約を前提として委託者に提出した提案内容について、委託者と協議の上、これを遵守しなければならない。

9.委託費の支払

- (1) 委託費の支払いは月払いとする。
- (2) 受託者は各月の業務終了後、管理費を委託者に請求する。
- (3) 委託者は各月の食材費を委託者に請求する。また、検食も食数に含まれるものとする。
- (4) 濃厚流動食や栄養補助食品のみを提供したものについては、食数から除くこと。

10.設備の貸与および保守管理

- (1) 委託者は、施設の調理室等の使用を受託者に許可するとともに、付随する設備・備品を貸与する。
業務受託者は、貸与された設備・備品等の点検・調整に努めるなど良好な管理のもとに使用しなければならない。
- (2) 受託者は、厨房施設及び調理機器等の設備備品の適正な管理を行い、業務終了時の火気の点検、施錠等の確認を行うこと。
- (3) 受託者は、使用を許可された調理関連施設及び貸与された設備・備品等の必要が生じたときは、委託者に申し出ることとし、委託者がその必要性を認めたときは、委託者の責任において修理を行う。但し、受託者の責任に帰する場合、委託者は受託者に対し、修理に要した費用の請求を行うものとする。
なお、この場合に、受託者は委託者の許可を得て自らの負担で修理をすることを防げない。

11.賠償責任保険の加入

受託者の起因により、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、下記内容の賠償責任保険加入している場合は、その限りではない。

- (1) 保険種類 生産物賠償責任保険
- (2) 保険期間 契約書の履行開始日から3年
- (3) 保険金額 100,000,000 円以上

12.損害賠償責任

- (1) 受託者は、受託業務の実施に関して委託者に損害を与えたときは、又はこの仕様書に定める義務を履行しないために受託者に損害を与えたときは、直ちにその損害を賠償しなければならない。
- (2) 受託者は、委託業務の実施に関して第三者に損害を与えたときは、直ちにその第三者に対してその損害を賠償しなければならないものとし、委託者は、その第三者に対して損害賠償の責めを追わないものとする。

13.代行保証

受託者がやむを得ない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危険を回避するため、次に掲げる条件を備えた代行保証の体制を整え、委託者にその契約の写しを契約後、速やかに提出すること。

- (1) 受託する業務の全てを代行することができるものであること。
- (2) 受託する業務の全て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携体制が明確であること。
- (4) 食中毒発生時における対応マニュアルを作成し、委託者の合意を得ること。
- (5) 業務を再開できる場合は、代行保証に基づく代行を解除するものであること。

14.契約の解除

受託者が次の各項目のいずれかに該当するときは、委託書は契約を解除することができる。また、契約の解除により受託者に生じた損害については、委託者は一切の責を負わない。

- (1) 受託業務の処理において不正行為があったとき。
- (2) 故意又は重大な過失により委託者の信用を失墜する行為があったとき又は著しい損害を与えたとき
- (3) 委託者の指示に従わないとき。
- (4) 委託業務を履行することが困難であると判断したとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、受託者として適当でないとき。

15.契約終了における受託業務の引継ぎ

- (1) 受託者は受託業務の期間満了したとき、または契約解除されたときは、速やかに業務委託に関する一切の事務を委託者及び新たに本業務を受託する者（以下、「新受託者」という。）に無償で引き継ぎなければならない。
- (2) 受託者が受託業務に関する委託者との契約を終了する際には、新受託者及び委託者に対し、業務引継ぎ書を作成し提出すること。

- (3) 受託者は新受託者に対し、受託業務の全てを遺漏なく真摯に伝達すること。
- (4) 受託者が業務引き継ぎ書に基づき新受託者に対し受託業務の引継ぎを終了した時点で、受託者及び新受託者は引継ぎ完了報告書に署名・捺印し委託者に提出するものとする。

16.その他

委託者において行われている病院施設の改修、電子カルテシステムの更新などにより、業務内容または業務数量に変動が生じたとき、その他、本仕様書に定めのない事項疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方が協議のうえ決定する。

業務内容分担表の詳細

委託業務内容の詳細は下記のとおりであるが、業務内容または業務数量に変動が生じたとき、その他、本社様書に定めがない事項等疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方が協議のうえ決定する。

1. 栄養管理及び献立管理

(1) 栄養委員会

- ① 受託者は、委託者の栄養委員会に参加すること。
- ② 委託者及び受託者が実施する嗜好調査及び喫食調査等の結果を踏まえ、患者ニーズに合った食事を提供すること。
- ③ 委員会での提案や改善事項については、速やかに対応すること。

(2) 献立表

- ① 一般食、特別食の献立作成基準及び献立表は委託者が作成する。
- ② 食事摂取基準は、「入院時食事療養費に係る食事療養の実施上の留意事項について」の一部改訂について（平成 28 年 3 月 4 日保医法 0304 第 5 号）により、健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）第 16 条の 2 に基づき定められた食事摂取基準の数値を適切に用いるものとし、委託者の定める約束食事箋の一般食を食事摂取基準とすること。又、改訂（改正）があった場合は、それに準じること。
- ③ 特別食は、平成 6 年厚生省告示第 238 号「入院時食事療法の基準食」の第 2 号に規定する入院時食事療養にかかる特別食、及び別添 2「約束食事箋」の特別食の栄養必要量とする。又、改訂（改正）があった場合は、それに準じること。
- ④ 受託者は、治療方針、栄養方針、栄養指導、栄養管理の重要性を認識し、患者食としての質及び量を確保すること。
- ⑤ 受託者は、国民の祝日及び季節の主要行事日等には、当日にかかる行事食を提供すること。なお、行事食を変更する場合は、委託者に 1 カ月前までに連絡し承認を得ること。
- ⑥ 受託者は、材料到達等やむを得ない事情により献立の内容を変更する場合は、書面により事前に委託者の承認を得ること。
- ⑦ 朝食にパン食メニュー（副食含め）を設けること。
- ⑧ 「個人対応食マニュアル」の患者対応は委託者の管理栄養士が行う。
- ⑨ NST（栄養サポートチーム）活動等のチーム医療により生じた食事内容の対応等は、委託者の指示に従うこと。
- ⑩ 受託者は、個人対応食をはじめ個別に実施した食事については、献立として記録に残しておく。
- ⑪ 受託者は、整理、点検済の一般食食事箋及び特別食食事箋を毎月まとめ、また、実施献立表は月毎にまとめ、受託者に提出すること。
- ⑫ 委託者は、食事箋基準、献立作成基準等に変更事項が生じた場合は、速やかに受託者に通知するものとする。又、受託者は迅速な対応を取ること。
- ⑬ 献立の変更等の指示か委託者より提示された場合は、迅速な対応を取り、給食に反映させること。

(3) 検食、嗜好及び残食調査

- ① 検食は、委託者が作成した「検食マニュアル」により行うこと。
- ② 受託者は、委託者の都合により検食が変更される場合も応じること。
- ③ 受託者は、嗜好及び残食調査を実施し、患者食の質の結果について速やかに委託者に報告すること。

2.食数管理

- (1) 食数確認、食札、食数表の出力、集計は、受託者が実施するものとし、委託者は食数の点検を行う。
- (2) 受託者は、給食システムにより食事オーダーのデータを取り込み、食札を打ち出すこと。
- (3) 受託者は、予定食数を食事変更一覧及び食事箋により確認し、調理従事者に食種別食数表、食事別コメント表、料理数一覧表、料理別コメント一覧等で通知する。また、受託者は病棟入力締め切り時刻後のオーダーを取り込み、確定食数を食事変更者一覧食事箋、食札用紙等で確認すること。なお、受託者は分割食の確認もすること。
- (4) 食事指示の病棟入力締め切り時刻は、以下の通りとする。但し、上記締め切り時間後の食事変更・追加・中止指示は、2. (3) の方法で必ず行うこと。

朝食の締め切り時間	…	前日の 16 時
昼食の締め切り時間	…	10 時 30 分
夕食の締め切り時間	…	16 時 00 分

- (5) 受託者は、病棟別配膳表により各病棟毎の配膳食数を確認し、誤配膳のないようにすること。

3.給食食材の調達

- (1) 受託者は、給食材料の購入にあたっては、安心・安全な材料購入はもとより、市場調査を行い、良質で低価格な材料の購入を図ること。
- (2) 濃厚流動食は委託者指定の品目以外は使用しないこと。又、指定品目の変更がされた場合は速やかに対応すること。
- (3) 受託者は、献立表、予定給食食数に基づき、1 日分発注予定表及び食品発注書を作成し、給食材料の必要量等を確認のうえ発注すること。
- (4) 受託者は、給食材料の納入及び検収を行うこと。検収については必要に応じて委託者の管理栄養士が立ち会うものとする。
- (5) 受託者は、給食材料の保管を、「給食材料マニュアル」に基づき、適正に行うこと。
- (6) 濃厚流動食の購入及び管理は委託者が行うこと。
- (7) 食材納入業者の選定にあたっては、委託者と協議のうえ、地元食材業者の活用に努めること。
- (8) 受託者は、年度当初に納入予定業者及び納入品目を委託者に報告すること。
- (9) 受託者は、毎月、給食材料費購入総額及び業者別購入額を委託者に報告し、確認を受けること。また、委託者が必要とするときは、食材納入業者からの納品書及び請求書等を提示すること。
- (10) 原材料について納入業者が定期的に実施する微生物検査の結果を提出させること。
また、その結果を速やかに委託者に報告すること。
- (11) 納入業者に月 1 回細菌検査（便）を実施させ、その結果を速やかに委託者へ報告すること。
- (12) 必要に応じて非常食を献立の食材として使用すること。
- (13) 発注等の管理システムは委託者の給食管理システムを使用すること。尚、受託者が独自のシステムを使用する場合、委託者のシステムとの接続は行わないものとする。又、受託者の独自システムの持ち込み及び保守管理に関わる費用は受託者が負担すること。

- (14) 出納簿の作成は受託者が行うこと。受託者は、出納簿及び関係書類の確認に支障のないように伝票類（納品書等）の提出を速やかに行うこと。尚、出納簿の提出
- (15) 委託者敷地内施設に併設するどんぐり保育園の食材発注・納品を合わせて受け入れること。

4.食品の衛生管理

- (1) 給食食材の納品及び検収後の各食品は、専用のコンテナに入れ替え、所定の場所へ適正に保管すること。
- (2) 野菜、果物類は、十分な水洗いをした後に、200ppm に 5 分間侵漬流水で洗浄すること。特に葉物は葉の間の異物等に注意すること。
- (3) 余った調理済食材は、保存食を除き、全て各食事の最終配膳後に処分すること。
- (4) 食品衛生法に基づく検食（保存食）の実施は、原材料及び調理済食品、食材毎 50 g ずつ清潔なビニール袋に密封し、-20℃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。
- (5) 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。

5.調理作業管理

調理は、委託者の厨房施設、調理機器及び調理器具を使用し、すべて献立表に基づいて行う。但し、使用書第 2 項で定める業務履行場所以外の場所で調理等を行う場合は、委託者の承認を受けること。

常に安全な食事の提供に努めるとともに、患者満足を得られる調理や盛り付けに配慮しなければならない。

(1) 作業仕様書の作成

- ① 従事者の業務分担を表示する。
- ② 従事者の作業導線を表示する。

(2) 下処理

- ① 加熱野菜の下処理は翌日分までとする。
- ② 非加熱で提供するものについては、大量調理施設衛生管理マニュアル及び委託者の衛生管理マニュアルに従うこと。

(3) 調理

- ① 衛生対策として、大量調理施設衛生マニュアルに従って調理すること。
- ② 受託者は、従事者の作業について指示を出す者を常時配置しておくこと。また、勤務開始から終了まで、調理担当責任者、若しくは、同等の能力を有する者が勤務していること。
- ③ 当日調理で適温調理に努めるものとし、調理後の食品は調理終了から 2 時間以内に提供すること
- ④ 配膳後の追加については、遅食で対応すること。
- ⑤ 受託者は、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創意工夫を行い、併せて適時、適温給食に留意すること。
- ⑥ 特別食の調理については、管理栄養士又は栄養士が常時携わること。
- ⑦ 食物アレルギーのある患者に、アレルギー原因物質が混入しないように注意を払って調理を行うこと。
- ⑧ 受託者は、調理技術について絶えずその向上に努めること。
- ⑨ 調理作業に際し、作業工程表を遵守すること。
- ⑩ 受託者は、調理作業を合理的に行うため調理機器の配置、整備、管理等について絶えず研究を行うこと。
- ⑪ 受託者は、調理機器類の衛生面に注意を払い、常に清潔に手入れをし、常時、正常な運転又は機

能的な状態を維持すること。万一、調理器具が故障した場合、直ちに委託者に報告すること。

- ⑫ 受託者の過失により、調理機器が破損した場合は、修理費、新規購入等全額受託者の負担とする。

(4) 盛付

- ① 受託者は、献立表及び食札のコメント内容等に基づき適正に盛付け配分を行うこと。
- ② 受託者は、調理実施前日に最終打ち合わせを行い、盛付け・食器などの確認を行う。
- ③ 受託者は、盛付け技術についても食欲がそそるよう常に創意工夫をし、患者サービスに努めること。
- ④ 受託者は、温冷配膳者への詰め込みを行うにあたり、食事適温を保持するため、コンベアーを有効利用すること。また、各配膳時には必ずチェッカーを配置すること。
- ⑤ 受託者は、喫茶食時間が調理終了から2時間以内となるよう短時間の盛付け作業を行うこと。
- ⑥ 受託者は、委託業務開始1カ月までに、付け間違い防止計画書を提出し、再発防止策を検討、実施し、その効果について評価すること。
- ⑦ 誤配膳（アレルギー食等）がないように配膳確認を徹底すること。

(5) 配膳・下膳にかかる運搬業務

- ① 配膳にかかる運搬時間は、次の通りとする。

<患者食>

朝食	7時15分
昼食	11時45分
夕食	17時45分

配膳運搬業務は上記時間内に各病棟のナースステーションまで運ぶものとする。

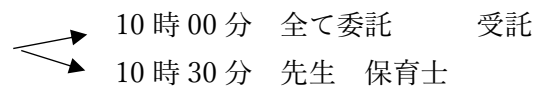
分食がある場合には10時、15時にナースステーションまで運ぶこと。

配膳の順番は、委託者の指示に従うこと。

<保育施設給食>

朝食	6時45分～7時00分
昼食	11時00分 →
夕食	17時15分～17時30分

着



受託者は給食を所定の容器に入れ、次の表に定める配膳時間までに委託者の定める場所に配膳すること。

- ② 下膳にかかる運搬時間は、次の通りとする。

<病院食>

朝食	8時30分
昼食	13時00分
夕食	19時00分

回収業務は上記時間で行い、各病棟より配膳者を回収すること。

1回目の下膳で対応できなかった食事は、2回目の下膳で対応する。

回収の際の残菜は、しっかり水気を取り軽量・記録後に処理し、所定の場所（ゴミ庫）へ運搬すること。

<保育施設>

朝食	11 時 45 分
昼食	17 時 45 分
夕食	翌日 7 時 00 分

- ③ 配膳者を操作するときは、前後の安全を確認し、事故防止に努める。また、捜査に不慣れな従事者については、十分な訓練を行うこと。
- ④ 下膳後の食器やトレイの中に、患者の私物が入っていたときは、委託者に届け出、指示に従うこと。なお、注射針などの医療廃棄物が入っていたときは、十分注意して取り除き、委託者に連絡すること。

(6) 食器類洗浄・消毒及び保管業務

- ① 集めた食器及びお盆類は、洗浄を用い洗浄すること。
- ② 食器洗浄は、自動食器洗浄機及び手洗いとし、取扱いは丁寧に行うこと。また、漂白を定期的に行うこと。
- ③ 洗浄済みの食器は、乾燥庫に入れ熱風消毒し、保管場所に格納すること。また、使用時は保管場所から取り出し準備すること。

(7) 残飯、残菜及び厨芥等の処理

- ① 下処理、調によって生じた容器包装、残菜及び給食の残飯等は有蓋容器を使用して汚臭液の流出を防ぎ、粉碎、脱水等が可能なものは当該処理をした上で、委託者がした場所へ搬出するとともに、その周辺を清潔に保つこと。
- ② 生ゴミとそれ以外の分別収集、廃棄を行うこと。
- ③ 処理時に、医薬品、医療器具等があった場合は、直ちに委託者に連絡すること。

6.衛生管理

- (1) 「大量調理施設衛生管理マニュアル」を遵守するとともに、食品衛生法に定める基準以上のものであること。また、「衛生管理マニュアル」を遵守すること。

(2) 従事者の衛生管理

- ① 定期健康診断を年 1 回実施すること。
- ② 検便（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。
- ③ ノロウイルス定期検査を必要に応じて実施すること。
- ④ 受託者は次の項目該当者を従事させてはならない。この場合、速やかにその内容を委託者に報告すること。また、その後の業務の従事に際しては医師による診断・治療を受け、結果を委託者に提出すること。

(ア) 調理従事者本人又はその家族もしくは同居人が赤痢（病痢を含む）、腸チフス、パラチフス、コレラ、ジフテリア、しょう紅熱、流行性脳脊膜炎、ペスト、日本脳炎、解放性結核、ノロウイルスに罹患したとき又はその疑いがあるとき、及びその健康保菌者であるとき。

(イ) 化膿性創傷、伝染性皮膚疾患

(ウ) 発熱、下痢、嘔吐症状が続いているとき

(エ) 腸管出血性感染症

- ⑤ 近隣に伝染病が発生した場合は、速やかに委託者に申し立て、その指示を受けること。
- ⑥ 常に被服、頭髮、手指、爪等の清潔に留意すること。

- ⑦厨房内作業中は、調理専用の作業衣、キャップ、マスク、ゴム手袋、履物、前掛け等を着用すること。
なお、調理作業以外は着用しないこと。
- ⑧厨房入室前、用便後、休息後、電話使用後及び食品検収に立ち会った際は、その都度、手指の洗浄消毒を行うこと。
- ⑨厨房内の清潔区域、不潔区域の区分けを明確にすること。

7.その他の衛生管理

- (1) 受託者は、使用エリア全ての日常清掃を毎日実施すること。(厨房全体・事務所・休憩室・食品庫・トイレ・通路等)。なお、受託者は毎月、清掃実施報告書を委託者に提出し確認を受けること。
- (2) 受託者は、厨房側溝の清掃を定期的実施し、常に清潔にしておくこと。また、ハエ、ゴキブリ等の発生時は清掃回数を増やすなどの対応を取ること。
- (3) 受託者は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づいたチェックシートを作成し、毎日の衛生管理状況を点検すること。また、委託者に月次にて報告し、確認を受けること。
- (4) エレベーター内外、配膳者及び配膳、洗浄にかかわる場所、機械器具は随時清掃し清潔に保つこと。
- (5) 機械器具の使用及び作業方法は委託者の指示に従い、取扱いは丁寧に行うこと。
特に食器は破損しやすいため注意すること。(食器類は定期的に数を記録し提出すること)。また、受託者の過失により委託者の財産または他人に損害を与えた場合には、受託業者が損害を賠償すること。

8.施設設備管理

- (1) 給食関係施設内における電気、ガス、水道の使用後及び出入口等の施錠は、最終点検表により安全を確認し、記録・保管すること。
- (2) 受託者は、調理施設及び設備の取扱いの習熟に努め、これらの破損や故障、事故等が起こらないよう日常の保守管理を徹底すること。また、機器等の動作不良や異音、ミスや蒸気、ガス漏れなど、故障や事故につながる恐れのある事象に十分注意を払い、これらの事象があるときは、直ちに報告すること。
- (3) 委託者は、受託者側従事者の操作ミスによる機器破損及び施設の破損に係る修理費用の請求をすることができる。
- (4) 調理用の機器、器具については、個々にその取扱い要領を作成の上、掲示、若しくは供覧するなど、操作ミスによる機器の破損並び作業事故の防止に努めること。
- (5) 食器、配膳トレイ等は、使用に際しては正しく衛生的に丁寧な取扱いに努め、これらに不足が生じることのないように管理する。また、破損が生じた場合は委託者に報告すること。
- (6) 受託者は、故意または重大な過失により食器、配膳トレイ等を紛失又は損傷したときは、必要な経費を負担することとする。
- (7) 受託者は、行事食等において食器を持ち込む場合は、委託者と協議のうえ使用すること。
- (8) 緊急修理への対応
調理機器の故障により業務に進行が遅延しないように、予めメンテナンス業者の連絡先一覧表を常備しておくこと。

9.業務管理

- (1) 標準作業書の常備
 - ① 受託者は、医療関連サービスマーク認定基準を満たす標準作業書を常備し、業務従事者に周知徹底させること。
 - ② 業務内容については必要に応じて委託者・受託者双方で協議、改善して業務の効率化を図ること。

(2) 業務案内書の常備

- ① 受託者は、医療関連サービスマーク認定基準を満たす業務案内書を常備し業務従事者に周知徹底させること。
- ② 業務内容については、必要に応じて委託者・受託者双方で協議、改善して業務の効率化を図ること。

(3) 食事関連帳票の整備

- ① 受託者は、次の帳票を作成し保管しておくこと。なお、委託者は帳票について必要と認めた場合に提出を求めることができる。
 - (ア) 業務の標準作業書、業務案内書
 - (イ) 従業員名簿及び勤務表
 - (ウ) 勤務日誌
 - (エ) 行政の立入検査の際、委託者が提出を求められた帳票
 - (オ) 調理などの機器の取扱書
 - (カ) 委託者の指示と対応結果を示す帳票
 - (キ) その他、必要な書類

(4) 勤務表の作成

- ① 受託者は、業務従事者について、以下の書類を委託者に提出する。
 - (ア) 業務従事者名簿（住所、氏名、生年月日、経歴を記載したものに写真を貼付したもの。又、有資格者にあつては、上記に加え資格を証する書類の写しを添付すること。）
 - (イ) 健康診断書
 - (ウ) 細菌検査結果
 - (エ) 緊急連絡網尚、業務従事者に異動があつた場合も、これに準じて提出する。
- ② 受託者は、あらかじめ作業計画書により勤務表を定めておくこと。
- ③ 受託者は、あらかじめ業務従事者ごとの業務内容表を定めておくこと。
- ④ 受託者は、業務実施記録を作成し、業務責任者が確認すること。

10.実施状況の確認

受託者は、委託業務の実施状況について定期的に委託者と協議を行うとともに、改善すべき事項が生じた場合は、改善策を書面により提出する。

11.危機管理

(1) 危機管理計画の立案

受託者は、食中毒等事故発生時や災害などを想定した危機管理計画の立案を行い、委託者の承認を受けること。

(2) 電子カルテシステム、給食システム停止の対応

電子カルテシステム、給食システムが使用不能となった場合においても、患者給食業務を継続させるための対応策をマニュアル化し委託者と十分協議し準備しておくこと。

(3) 緊急対応

院内及び当該部門において事故が発生した際には、危機管理計画に即した対応を迅速に行うこと。
又、受託者の緊急連絡先、指示系統を事前に委託者に提示すること。

(4) 災害時対応

- ① 災害発生時は、危機管理計画に即した対応を迅速に行うこと。又、受託者の災害時連絡先、指示系統を事前に委託者に提示すること。
- ② 災害発生時は、委託者の要請に基づき病院施設の被害の程度により、可能な限りの従事者を復旧作業終了するまで配備するものとする。又、災害発生時の派遣職員の食料・寝具等については、可能な限り受託者において用意するものとする。

(5) 非常食の扱い

受託者は、災害発生時には貯蔵している通常の給食材料で対応し、不足の場合は、委託者が準備した非常食を使用して給食を提供すること。なお、委託者が備蓄している非常食は概 3 日分としている。

(6) 受託者は、給食に対する患者からの苦情については、委託者と協力して対応すること。

12.研修

- (1) 受託者は、業務従事者の資質の向上を図るため、衛生面及び技術面の教育研修を年 2 回以上実施し、報告書を提出すること。
- (2) 受託者は、茨城県や龍ヶ崎保健所等が主催する縦断給食関連の講習会に、業務従事者を委託者の求めに応じて参加させること。
- (3) 受託者は、委託者が実施する感染対策、医療安全に関する研修等に、給食業務従事者を委託者の求めに応じて参加させること。
- (4) 受託者は、委託者における業務従事者に対して、委託者が指定する研修内容について、研修毎の研修計画を策定し、研修を実施すること。また、実施報告についても研修毎に委託者に提出すること。
 - ① 特別食についての研修
 - ② 濃厚流動食についての研修
 - ③ その他、委託者が必要と認めた研修

13.研修生及び研究生の教育

受託者は委託者が実施する管理栄養士、栄養士、調理師等の研修生及び研究生の教育実習に協力すること。

14.協力要請

- (1) 外部の立ち入り検査や指導及び各種届出など、病院、保育園が行う事業について、委託者の求めに応じて協力すること。
- (2) 防災訓練への協力
病院が実施する災害訓練に委託者から依頼があった場合は協力する。

15.その他

- (1) 受託職員の休憩室、ロッカーは、委託者、受託者双方の協議にて決定する。
- (2) 受託者は、現在、委託者に勤務している臨時職員（管理栄養士、栄養士、調理師、調理補助員等）で雇用の継続を希望する者を優先的に雇用検討する。

業 務 概 要

1.病院施設概要（令和 7 年 8 月末現在）

(1) 許可病床 1775 床

一般病棟 / 177 床

地域包括ケア病棟 / 50 床

緩和ケア病棟 / 20 床

稼働病床

一般病棟 / 80 床（東 3 階：40 床、東 4 階：40 床）

地域包括ケア病棟/ 40 床（南 3 階：40 床）

緩和ケア病棟 / 10 床（南 4 階：10 床）

(2) 配膳者数 : 4 台

(3) 病床利用状況（令和 6 年度） 稼働率 約 65 %

(4) 診療科

内科、神経内科、呼吸器内科、循環器内科、外科、整形外科、形成外科、リハビリテーション科
放射線科、脳神経外科、リウマチ科、緩和ケア内科、心臓血管外科、呼吸器外科、腎臓内科

2.令和 6 年度給食数の実績

区分	令和 6 年度	月平均
給食総数	130,900	10,908
（うち患者食）	110,900	9,241

3.保育園施設概要（令和 7 年 8 月末現在）

(1) 届出人数：30 名【 0 歳児/9 名 1 歳児/16 名 2 歳児/14 名 】

内訳 地域枠：26 名

職員枠：30 名

※ 平成 29 年 4 月 1 日開設の市町村認可保育園

4.令和 7 年 3 月給食数の実績

区分	食数	おやつ数
保育食	811	393
学童・保育士食	302	0
検食	22	11
保存食	39	11
合計	1174	415

