

荒尾市病院事業給食業務委託仕様書

本仕様書は、荒尾市立有明医療センターにおける給食業務の委託内容、基準等について、必要な事項を規定したものである。

■ 基本事項

1. 名称

荒尾市病院事業給食業務委託

2. 業務履行場所

施設名 荒尾市立有明医療センター

所在地 熊本県荒尾市荒尾2600番地

■ 契約期間

令和8年（2026年）4月1日～

■ 契約方式

本業務委託は、食材費（単価契約に係る部分）と食材費以外の経費（総価契約に係る部分）により構成される。

- (1) 食材費（単価契約に係る部分）
朝食、昼食、及び夕食ごとの1食あたりの単価制
- (2) 食材費以外の経費（総価契約に係る部分）
人件費及びその他の経費

■ 業務の目的

患者等に対する治療行為の一環として、安全且つ安定的に、必要な栄養療法を行えるような適切で良質なおいしい食事を提供するとともに、患者満足度の向上を図ることを目的とする。

■ 遵守事項

受託者は業務の実施にあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- ① 労働基準法、医療法、医療法施行規則、健康増進法、食品衛生法、及びその他の関係法令を遵守し、法的に遺漏の無いようにするとともに、法令上の対応に責任を持つこと。
- ② 「大量調理施設衛生管理マニュアル」（最終改正：平成29年6月16日付け生食発0616第1号）に基づき衛生管理に努めること。
- ③ 委託者との協議によって定めた事項については誠意をもって対応すること。
- ④ 業務を円滑に実施するための研究努力を怠らないこと。
- ⑤ 患者の立場に立ち、おいしい治療食を目指すため、調理技術の研鑽に努め、喫食率向上を図ること。

- ⑥ 事故防止に努めること。
- ⑦ ごみの減量化、省資源、省エネルギーに努めること。
- ⑧ 個人情報の管理と守秘義務を遵守すること。
- ⑨ 安心安全な食事の提供のため、医療安全に努めること。

■ 業務従事者の確保及び配置

受託者は業務を確実に遂行できる、心身が健康で、質的・数的に適合した人員を配置すること。

業務遂行にあたり、時間外業務を前提とした人員配置は認めない。また、時間外業務管理体制が確立されており、個人単位で勤務時間を把握・管理できるシステムが導入されていること。これにより、残業問題の発生を未然に防ぎ、良好な職場環境が維持されていること。委託者の要望があった場合は、残業状況を紙面にて報告すること。

従業員の勤務時間は、原則として1日8時間以内、拘束時間9時間以内とし、労働環境の整備、法定労働時間を遵守するものとする。

1. 従事者の資格・経験等

- ① 委託者の管理者や担当者等と隨時協議でき、委託業務を円滑に執行するための管理、指導、指示、及び教育ができる業務管理責任者（急性期病院での給食調理などの経験が1年以上あり、かつ病院における給食管理責任者の経験を5年以上有するもの）を常勤で1名配置すること。
研修受講記録など責任者として適材であると証明できる資料を提出すること。
- ② 委託者の管理者や担当者等と隨時協議でき、委託業務を円滑に執行するための管理、指導、指示、及び教育ができる管理栄養士又は栄養士（以下「管理栄養士等」という。）を3名以上（うち1名は病院給食に関する経験年数5年以上）配置すること。献立作成・作業仕様書作成等は当病院に配置された管理栄養士等が行うこと。管理栄養士等が栄養士業務時間帯に常時1名以上は勤務していること。
- ③ 調理師（病院給食に関する経験年数3年以上）を少なくとも3名以上配置すること。
なお、調理師が1名も従事していない時間帯が無いようにすること。
- ④ 配置する人員については、他事業所と兼務するような人員配置は認めない
- ⑤ 受託者の都合による配置転換は、委託者と事前に協議し、業務の質の低下を招かないよう配慮すること。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、委託者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。

2. 従事者の教育・管理

(1) 従事者の異動

受託者は、従業者の採用、異動等をする場合は、委託者の求めに応じて名簿・資格証・健康診断書及び検便結果等を提示しなければならない。

(2) 従業者の確保

受託者は、業務従事者の確保にあたっては、当該業務の特殊性に鑑み、業務が円滑に実施できるよう常に適正人員を配置しなければならない。なお、従事者を変更するときは、業

務の質の低下を招かないよう配慮すること。

(3) 従業者の健康管理

- ① 受託者は従業員の定期健康診断を年1回以上、検便を月1回以上(5~10月は2回以上)実施し、その結果を委託者に報告しなければならない。検便検査項目には赤痢菌、サルモネラ菌、O-157の検査を含めること。また必要に応じてノロウイルスの検査を実施すること。
- ② 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。
 - 調理従事者本人又はその家族もしくは同居者が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に規定する第1類感染症から第3類の感染症およびノロウイルスによる感染症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
 - 嘔吐・下痢・発熱などの症状があるとき
 - 手指、腕等に化膿性疾患があるとき
- ③ COVID-19、インフルエンザ等の感染症の発症は、委託者に即時報告を行い、就業ルールについては、委託者の指示に従うこと。

(4) 従業員の服務規律

- ① 業務上知り得た情報については秘密を遵守し、いかなる場合も第三者に漏洩しないこと。
- ② 勤務中は清潔な規定のユニフォーム、帽子等、マスク等を着用し、頭髪、手指等の清潔保持に努めること。
- ③ 業務従事中、調理室内に関係者以外の者を立ち入らせないこと、また、不必要的物品を持ち込まないこと。
- ④ 病院敷地内は全面禁煙であるので、喫煙者はこれを守ること。

(5) 教育管理

- ① 受託者は給食業務に関すること、衛生管理に関する教育について、組織的な教育体制および個別の教育状況が明確に把握できるシステムを構築し、従事者に対して計画的に教育・研修を実施すること。これに関する年間研修計画を委託者に提出し、実施後は直ちに実施報告書を提出すること。又、委託者の要望があった場合には、正社員、契約社員等、事業所の中核を担う従業員の個人毎の教育状況、事業所全体の教育実施状況を可視化した教育データマップを作成し提出すること。
- ② 受託者は従業者の指導教育に責任を持って取り組み、不都合のあるものについては早急に再教育をすること。又は必要に応じて交替の措置を講じること。特に、正社員、契約社員等、事業所の中核を担う従業員に対しては、教育・研修の受講状況および理解度を把握できるよう、教育データマップを活用し、個々の習熟度に応じた的確な指導を行い、業務品質の向上と職場環境の整備に努めること。
- ③ 委託者が指示する感染対策、医療安全等の研修会等の受講をすること。

■ 栄養管理業務

1. 献立

- ① 受託者は、委託者が作成した院内食事基準に基づき、委託者の指示・指導を受けて献立を作成すること(特別治療食含む)。
- ② 献立内容は、患者の嗜好を尊重し、季節感にあふれたものとする。
行事食を年12回程度実施すること。
- ③ 献立作成後、委託者の承認を得て、正式な予定献立表とする。
- ④ 検食の評価については、改善すべき点は速やかに対応する。検食簿は受託者が用意する。
- ⑤ 受託者は掲示用週間献立表を作成し、必要部署に配布する。
- ⑥ 患者の病状に応じた嗜好への対応、摂食嚥下機能のレベルに応じた調理形態や食物アレルギーに対応した禁止食品の除去の変更は柔軟に対応すること。
- ⑦ 産科食については、陶器を使用し献立は以下の通りとする。
 - 朝食：患者食と同献立に果物をプラス2品
 - 昼食及び夕食：患者食とは別献立で14日サイクル
 - おやつ：15時提供
- ⑧ 祝い膳は出産後の特別メニューを提供する。
- ⑨ ドック食については、松花堂弁当で提供、患者食と別献立とし、年に1回献立の見直しを実施する。対象コースの方に、おやつを14時に提供する。

2. 食数管理

- ① 受託者は食札の仕分け、トレーセット、食事変更を行う。
病院側管理栄養士は、基本日曜日休みのため、病院側管理栄養士が不在時は、給食管理システムにより食事箋確認、各種帳票・食札印刷などの給食管理業務を行う。変更指示をよく確認し、新たな指示や栄養剤などの追加など、もれがないようにすること。
- ② 食札用紙は受託者が購入管理を行い、用紙は8枚切り128.5×91mm企画の物を使用すること。
- ③ 病院側管理栄養士が不在時は、病棟からの電話対応等を行う。

3. 食材管理

- ① 病院給食の特性を鑑み、安心、安全な食材を納入できる業者を受託者の判断で、選定することができる。荒尾市内の業者の取扱いについては、荒尾市中小企業・小規模企業振興基本条例の趣旨を配慮し、市内の取引業者の選定にあたっては、安全性、衛生面、災害時対応等の規準を基本とし、非常事態等に備え安定的に食材が確保できるよう配慮すること。
- ② 使用する食材については次の項目を満たすものとし、単に価格の比較のみによって安価な食材を使用することなく、また病院給食での使用に疑義がある物は使用しないこと。
 - (ア) 精米は国産に限らず、良質なものを使用すること。
 - (イ) 遺伝子組み換え食品は使用しないこと。

- (ウ) 魚介類、獣鳥肉類は良質な食品を使用すること。
 - (エ) 生鮮野菜については国内産の使用を原則とする。
- ③ 受託者は献立及び食数に基づき食材の発注及び検収を行う。
 - ④ 検収にあたっては、数量、品質、鮮度が適正かどうか、及び異物の混入等の異常を検査確認する。
 - ⑤ 食材の出庫については献立及び食数に基づき品目、数量などが適正であること。
 - ⑥ 在庫の食材については品質低下を招くことの無いよう温度及び賞味期限の管理等を適正に行う。
 - ⑦ 患者用非常食の適正な管理を行う。

4. 濃厚流動食・栄養補助食品の管理と提供

- ① 濃厚流動食および栄養補助食品は、栄養管理上必要に応じて委託者の指示により、これらを単独あるいは食事と併用して提供するものとする。品目は委託者が指定する。
- ② 濃厚流動食および栄養補助食品のみを提供した場合は業務数量に含まず、購入実費を委託者に請求する。
- ③ 発注及び賞味期限の管理、在庫管理は受託者が行うこと。発注する場合は、複数の業者より見積もりをとること。受託者は、毎月、月初めに、棚卸し、在庫状況を委託者へ報告すること。

■ 調理業務

1. 調理

- ① 受託者は調理作業手順書により調理・盛りつけを行うこと。調理作業手順書はHACCPによる衛生管理を遵守した工程であること。
- ② 調理は食材の質、献立に示された量、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適正温度の確保に留意すること。
- ③ 調理は当日調理を原則とするが、状況に応じてクックチル方式の使用も可能とする。当日調理の際は、調理後の食事は、調理終了後から2時間以内に喫食させるように調理時間を設定すること。
- ④ 使用道具類は不潔、清潔区分により区別すること。また、食材における野菜・果物、魚類、肉類の扱いについても明確に区分する。
- ⑤ 受託者は、盛りつけ・配膳作業について、食札記載の内容に従って行い、誤配膳の無いよう従事者に徹底すること。
- ⑥ 受託者は食材、調理後食品からそれぞれ保存食を確保し、委託者が指定する場所で14日間保存すること。
- ⑦ 治療食の種類及び患者の病状によって形態や分量指定があるもの及び禁止食品などの個別対応を行うこと。
- ⑧ 箸、スプーンをトレーにセットすること。
- ⑨ 配茶業務については、全てトレイセットを行う。トロミ茶は3種類とし、濃い・中間・薄いを食札指示に応じ準備する。

- ⑩ VF検査用、小児のアレルギー負荷試験用等の食材の提供調理に協力すること。

2. 食器洗浄業務

- ① 受託者は、下膳車を回収し、種類別に仕分けした後、食器・はし・スプーン及びトレーを洗浄、消毒を施し、整理整頓して清潔に保管すること。夕食分の食器は翌朝洗浄を行う。
- ② 感染者等の使用食器、取り扱いについては委託者の指示に従うこと。
- ③ 食器の数量確認を年2回（4月と10月）行い、その結果を委託者が指定する食器調査表に基づき委託者に報告すること。
- ④ 委託者が指定する様式による「食器破損表」を用い、破損または汚損により使用できなくなり廃棄した数量を1ヶ月分まとめて記載し、翌月上旬に提出すること。
- ⑤ 妊産婦食に使用する食器が破損した際は、速やかに「妊娠婦食用食器破損報告書」を作成・提出すること。なお、当該報告書の様式は受託者が用意すること。

3. 残食処理

- ① 受託者は残食調査をした後の残飯などを衛生的に処理し、指定場所に廃棄すること。
- ② 受託者は残飯等の置場及び容器類を常に清潔に保つこと。
- ③ 食事毎に残食を計量し、記録すること。残食量が多い献立を確認し、問題点を検証、改善策を報告し確認を受けること。

4. 施設・設備の衛生保持

- ① 受託者は、調理室、食品庫、検収室及び休憩室などの施設、ならびに冷蔵庫、冷凍庫、保温冷配膳車・調理機器・器具等の清掃・衛生保持に努めること。
- ② 清掃の年間計画を立て、それに従い実施し、常に清潔に保つこと。
- ③ 冷蔵庫・冷凍庫・食器乾燥保管庫の温度管理を適切に行うこと。

■ 業務時間等

1. 栄養士業務

7:00～18:30の間を目安とし、契約時には人員配置等により確定させること。

委託者の管理栄養士が不在時（基本日曜日休み）は、食事箋確認、食札印刷などの給食管理業務を行う。不在時の対応については後日、委託者の管理栄養士へ報告する。

2. 調理業務(食器洗浄業務含む)

5:30～20:00の間を目安とし、契約時には人員配置等により確定させること。

3. 配膳及び下膳

受託者は給食を次に定める提供時刻までに委託者の定める場所に届くよう温冷配膳車を用いて運搬し、看護師等に引渡しすること。但し、入院、遅食など通常の提供時刻以外に食事が必要な場合は、適宜対応すること。

食種	指定引渡し場所
患者食	各階病棟スタッフステーション
職員食	医局ロビー
人間ドック食	健康管理センター内

区分	配膳開始時間	喫食開始時刻	下膳開始時刻
朝食	7：40	8：00	9：00
昼食	11：40	12：00	13：00
夕食	17：40	18：00	19：00

その他配膳時間

人間ドック食　昼11：00、おやつ14：00
分割食、術後軽食、検査遅食、おやつ　10:00　15:00

配膳車、下膳車の回収は受託者にて行うこと（全病棟　HCU含む）。

（配膳後、直ちに下膳車を指定場所まで運搬し、下膳時刻に回収する。）

職員食、人間ドック食の下膳も受託者にて行うこと。

配膳車は丁寧に取り扱い、搬送の際は必ず周囲の確認をすること。事故のないように注意を怠らないこと。

食事変更締切り時間などの運用ルールについては、委託者の指示に基づくこと。

■ 危機管理

1. インシデント発生時

- ① 受託者はインシデント、アクシデントが生じた場合、速やかに委託者に報告すること。
- ② インシデント発生時、栄養士業務担当者又は調理業務責任者は病棟に出向いて対応すること。
- ③ インシデント発生後、受託者はその要因を分析し、再発を繰り返さないように改善策を講じ、報告書を作成すること。作成した報告書は委託者に提出すること。
- ④ インシデント発生後、受託者は会社へ内容を報告し、原因分析・改善策を提示する体制が構築されていること。
- ⑤ 受託者は会社としての対応マニュアルを整備しておくこと。

2. 食中毒発生時

- ① 食中毒またはその疑いの事例が発生した場合は速やかに委託者の指示に従い対応すること。
- ② 受託者は、食中毒発生により患者給食の提供ができなくなった場合、対応策を講じて患者食の確保を図ること。
- ③ 食中毒の発生が受託者の責めに帰す場合は、食中毒の発生に関わる一連の費用は受託者が負担することとする。但し、受託者の責めに帰すべき事由でない場合はその限りではない。
- ④ 受託者は会社としての対応マニュアルを整備しておくこと。

3. 災害発生時

- ① 災害発生時は委託者の指示に従うこと。
 - ② 受託者は、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、病院管理栄養士と協議の上、備蓄食により給食を

提供すること。

- ③ 受託者は患者に対する備蓄食の提供(運搬、配膳等)に協力すること。
- ④ 受託者は非常時対応用の緊急連絡網を作成し委託者に提出すること。
- ⑤ 受託者は災害発生時、従業員の被災状況が確認でき、出勤の可否を把握できるシステムを構築していること。

■ 報告・書類の管理

- ① 受託者は作業計画書(年間、月間)を作成し、それぞれ年度当初あるいは月初めに委託者に提出すること。また、これを変更する場合は委託者に報告し承諾を得ること。
- ② 受託者は毎月従事者名簿及び勤務表を委託者に提出すること。
- ③ 受託者は毎日の業務終了後、業務日報を作成して委託者に提出すること。
- ④ 受託者は業務の実施に伴って使用した各種帳簿について、委託者にその内容の報告を行うと共に、定められた期間及び形式で保存すること。
- ⑤ 受託者は関係官公庁が行う調査に協力するとともに、委託者または関係官公庁から指示指導を受けた内容については速やかに改善すること。

■ 病院事業への協力

- ① 委託者において行われる施設・設備の改修など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には、その都度委託者受託者双方で協議の上、対応を検討する。
- ② 受託者は委託者が請け負った栄養士等の臨地実習に際し、調理業務、栄養士業務の指導において委託者の求めに応じて協力すること。
- ③ 栄養科が関わる病院事業等においては、委託者の求めに応じ協力すること。
- ④ 栄養管理委員会への参加
業務管理責任者は、2ヶ月に1回開催される栄養管理委員会への参加を求められた場合は応じること。その中で給食調理業務内容の改善を求められた場合は、誠意をもって対応すること
- ⑤ 定期停電作業への協力
- ⑥ 院内で感染症が発生した場合は、委託者の指示に従い、PCR検査等を従業員全員に受けさせること。

■ 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) 受託者は、貸与施設等を善良なる管理者の注意義務をもって維持管理すること。
- (2) 受託者は、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、受託者が負担すること。
- (3) 受託管理責任者は、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) 受託者は、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、速やかに委託者に報告し、適切な措置をとること。
- (5) 受託従事者は、院内における施錠の重要性を理解するとともに、委託者から貸与される鍵の取り扱いについては、紛失することなどないよう十分留意して扱うこと。
- (6) 病院から貸与されたカードキーは使用者とキー番号の紐づけを行い、一覧表を病院へ提出すること。また、従業員全員に管理体制を周知し、紛失しないよう努めること。万が一紛失した場合には必要な経費を補償するものとする。
- (7) 病院から貸与されたロッカーキーは使用者とキー番号の一覧表を病院へ提出すること。万が一紛失した場合には必要な経費を補償するものとする。

■ その他

- ① 受託者は契約期間開始以前に荒尾市立有明医療センターにて業務の引き継ぎを行うこと。その引き継ぎに係る人件費等は受託者の負担とする。また、契約期間終了時は委託者の指定する者に業務の引き継ぎを行う。いずれも入院患者の食事療養に影響が無いよう、円滑に実施すること。
- ② 後任業者と指定された業者は速やかに引継ぎ体制を整え、受託者と協力して確実な引継ぎを行わなければならない。後任者は綿密な引継ぎスケジュールを作成し、委託者へ提出し確実な引継ぎを行うこと。仕様書に沿った運営を実施できない場合は、契約不履行としてその損害に相当する金額を損害賠償として委託者に支払わなければならない。また委託者は引継ぎや開設に係る費用に関して一切負担しない。
- ③ 本仕様書に記載のない事項及びその他疑義のある時は、委託者受託者双方で協議の上決定する。