

市立東大阪医療センター患者給食業務

仕 様 書

仕様書

1. 件名

市立東大阪医療センター患者給食業務（複数年度契約）

2. 委託期間

平成30年(2018年)4月1日から平成33年(2021年)3月31日まで（36ヶ月）

3. 業務場所

市立東大阪医療センター
東大阪市西岩田三丁目4番5号

4. 病床利用率、食数実績、食種等〔別紙1 栄養基準一覧表参照〕

(1) 病床数（11病棟） 547床

(2) 病床利用率
平成28年度 81.2%
平成29年度(4月～8月) 84.0%

(3) 食数実績
平成28年度 122,882食
平成29年度(4月～8月) 52,611食

(4) 食種
1. 一覧〔別紙1 栄養基準一覧表参照〕
2. 食物経口負荷試験用試験食〔別紙2 食物経口負荷試験オーダーマニュアル参照〕

※ 平成28年度の食種比率

・常食	33.5%
・軟食	14.0%
・特別食（非加算）	17.8%
・特別食（加算）	32.0%

(5) 基本的な禁止事項、特別指示事項にない内容の指示であっても、できる限り従うこと。以下は基本的な禁止事項、特別指示事項。（食種限定のものも有）

・禁止事項（▲＝アレルギー的禁止 ◎＝禁止事項の中でも許可されるもの）

米禁

そば禁

マーガリン禁

大豆製品禁

魚禁

サバ禁

揚げ物禁

大豆禁

味噌醤油も禁

青魚禁

貝類禁

無菌食	(生ものは避け、野菜・果物に関しては次亜塩素酸ソーダ消毒を行なう。調味料類や缶詰類は新しい物を、その時に開封して使う。包装容器もアルコール消毒する。皿ごとラップで包んで提供する。)
低カリウム	(野菜などは茹でこぼすなどして、低カリウムにする。果物は缶詰を使用。カリウムを多く含むものを使用しない。)
低ヨード	(ヨードを多く含む食材を使用しない。)
15時おやつ付き	(15時におやつを提供する。)
低ビタミンK	(ビタミンKを多く含む食材を極力使用せずに提供する。)
トロミ剤付き	(食事に増粘剤(粉末)を付けて提供する。)
粥ミキサー	(お粥をミキサーにかけてから提供する。)
朝主食1/2	(朝食時の主食は半量で提供する。)
昼主食1/2	(昼食時の主食は半量で提供する。)
夕主食1/2	(夕食時の主食は半量で提供する。)
朝副食1/2	(朝食時の副食は半量で提供する。)
昼副食1/2	(昼食時の副食は半量で提供する。)
夕副食1/2	(夕食時の副食は半量で提供する。)
主食大盛(パン以外)	(米飯・お粥の場合は+100g 緩和食に限り+50gして提供する。)
毎エンジョイゼリー	(毎食、エンジョイゼリーを付けて提供する。)
朝エンジョイゼリー	(朝食にエンジョイゼリーを付けて提供する。)
昼エンジョイゼリー	(昼食にエンジョイゼリーを付けて提供する。)
夕エンジョイゼリー	(夕食にエンジョイゼリーを付けて提供する。)
毎食アイソトニック	(毎食アイソトニックゼリーを付けて提供する。)
朝アイソトニック付	(朝食にアイソトニックゼリーを付けて提供する。)
昼アイソトニック付	(昼食にアイソトニックゼリーを付けて提供する。)
夕アイソトニック付	(夕食にアイソトニックゼリーを付けて提供する。)
毎トロミ剤付	(毎食トロミ剤を付けて提供する。)
朝トロミ剤付	(朝食にトロミ剤を付けて提供する。)
昼トロミ剤付	(昼食にトロミ剤を付けて提供する。)
夕トロミ剤付	(夕食にトロミ剤を付けて提供する。)
毎食ゼリー付	(毎食ゼリーを付けて提供する。)
朝ゼリー付	(朝食時ゼリーを付けて提供する。)
昼ゼリー付	(昼食時ゼリーを付けて提供する。)
夕ゼリー付	(夕食時ゼリーを付けて提供する。)
毎食ゼリー類付	(毎食、ゼリー・プリン・ヨーグルト等を付けて提供する。)
朝ゼリー類付	(朝食時ゼリー・プリン・ヨーグルト等を付けて提供する。)
昼ゼリー類付	(昼食時ゼリー・プリン・ヨーグルト等を付けて提供する。)
夕ゼリー類付	(夕食時ゼリー・プリン・ヨーグルト等を付けて提供する。)
温牛乳	(牛乳を温に入れて提供する。)
副食とろみ調理	(副食のみとろみ調理を行う。)
主食なし	(主食は提供しない。)
月水金13時配膳	(指定曜日の昼食は13時に配膳を行う。)
火木土13時配膳	(指定曜日の昼食は13時に配膳を行う。)
自己調味	(薄味で仕上げたものに、調味料(砂糖・塩・醤油等)を添え、好きな味に調節していただけるようにして提供す

	る。)
分娩食	(コメントに【分娩食】と入力 毎食100gの味付けおにぎりを2個付ける プラス 朝 カロリーメイトゼリー 昼 アイスクリーム (12時配膳) 夕 エンジョイゼリー1/2個)
	毎エンジョイゼリー半量 (毎食、エンジョイゼリー半量を付けて提供する。)
	朝エンジョイゼリー半量 (朝食にエンジョイゼリー半量を付けて提供する。)
	昼エンジョイゼリー半量 (昼食にエンジョイゼリー半量を付けて提供する。)
	夕エンジョイゼリー半量 (夕食にエンジョイゼリー半量を付けて提供する。)
	朝主食大盛 (パン以外) (朝食主食大盛りで提供する。 緩和食、幼児食は+50g、その他は+100g)
	朝主食大盛(パン以外) (朝食主食大盛りで提供する。 緩和食、幼児食は+50g、その他は+100g)
	昼主食大盛(パン以外) (昼食主食大盛りで提供する。 緩和食、幼児食は+50g、その他は+100g。)
	夕主食大盛(パン以外) (夕食主食大盛りで提供する。 緩和食、幼児食は+50g、その他は+100g。)
M食おやつ付	(マーゲン食用のおやつを同様に提供する)
腎付加食なし	(腎疾患用のおやつを抜く。各食事に付加されている分)
汁物抜き	(汁物全般を提供しない。原則変わりの小鉢なし。)
飲み物なし	(牛乳、果汁、ヤクルト等に相当する飲み物を提供しない。)
副食大盛	(毎食副食を1.5倍の量で提供する。)
術前アルジネードウォーター2本	(アルジネードウォーターを2本付けて提供する。)

・ フリーコメントでの対応例 (参考)

【禁止事項】

- ・ グレープフルーツ禁 / バナナ禁 / 生魚禁 / 豆腐禁 / ケチャップ禁
- ・ 缶詰果物禁 / マリービスケット禁 / 葉物禁 / きのこと・海藻・こんにゃく禁
- ・ ▲じゃがいも禁 / ▲魚介類 / ▲里芋 / ▲小豆 / ▲卵 (うどんは可、卵のつなぎは可)

【術後・治療に伴う対応】

- ・ 夕にアルジネードウォーター2本お願いします
- ・ カロリーメイトゼリー・プリン
- ・ 夕ゼリー類2個付き (ゼリー類のみ詰所配膳)
- ・ おやつはゼリー類

【除去対応】

- ・ 朝ジュース不要、夕牛乳不要 / あめ玉不要

【付加、付加限定、主食指定、コメントのみの食事、配膳指定の対応等】

- ・ 粥かため (重湯の量を減らして配膳)
- ・ めんはそうめん (主食めん類を選択、7~9月:冷そうめん・10~6月:にゅうめん)
- ・ めんはきざみ (めんを約2cmにきざんで提供・基本副食みじん指示の場合は

2・3cm の長さにカットする)

- ・粥プロテイン (プロテイン 5g を粥に混ぜる)
- ・プロテイン (袋) 付 (袋入りのプロテイン 5g を 1 包付ける)
- ・副食プロテイン (プロテイン 5g を副食のどれかに混ぜて配膳)
- ・茶碗蒸し(大・小)付 (昼夕のみ対応・マーゲンエリアの食種以外はあんかけにする)
- ・豆腐類付 (煮奴または冷や奴を付加、豆腐料理がある場合は付けない)
- ・冷や奴付 (冷や奴 (1/6 丁) を付加、醤油パックが必要な場合はコメントに入力)
- ・佃煮類付 (食種に合わせて、使用可能な佃煮類を付加)
- ・ふりかけ付 (食種に合わせて、使用可能なふりかけを付加)
- ・ふりかけ・佃煮類付 (食種に合わせてふりかけや佃煮類や味付け海苔を付加)
- ・汁物付 (すまし汁、味噌汁、コーンスープなど付加。必要な場合のみ、具有り無しの指定可能)
- ・果物付 (生果物または缶詰の果物付加。必要な場合のみ、生果物・缶詰か指定可能)
- ・果汁付 (りんごジュース付加)
- ・15 時アイス付 (アイス (バニラのみ) 15 時に配膳)
- ・腎付加食付 (腎臓用の補助食品を付加。副食みじんの場合、元気じんじんとアガロリーのみ。副食とろみ調理の場合都度検討)
- ・固い物禁 (たけのこ、ごぼう、れんこんのみ抜き。代替食材使用)
- ・薬物禁 (ほうれん草など薬物抜き。代替食材使用)
- ・高齢者果物 (そのまま食べられる形状(皮むき、一口大にカット)で提供)
- ・幼児食器 (幼児食以外で指示が有る場合に幼児食器に移し替えて提供)
(その他フリーコメント指示の対応例)

昼・夕佃煮類付き / 毎食佃煮類付き (梅びしお禁) / 毎食マクトンビスケット付き / 毎食元気じんじん付き / アガロリーゼリー付き / 汁物のみとろみ剤付 / とろみ剤 2 包付 / 毎アイソトニックゼリー 2 本付き/毎カロリーメイトゼリー 1 本付き / エンジョイゼリーの柚子禁止 / 朝粥固め (冷) 昼・夕減塩麺 100g / 昼うどん、夕にゅうめん / 副食大盛り 朝パン 120g / 昼のみ重湯 350g / めん 100g のみ / 軟飯 50g+粥 100g 主食ミキサー / 朝パン 60g、軟飯 200g ふりかけ / 冷たい素麺 100g / 昼メイバランス 1 本 (冷) / タカロリーメイトゼリーのみ (昼・夕詰所配膳) / 朝レナウエル 1 本+メイバランス 2 本、夕レナウエル 1 本+メイバランス 2 本 / 昼食は毎日 13 時配膳 (日曜日と同様)

※ 基本的には経管専用流動食 (経管特流、経管専用コメント食) でのオーダーは詰所配膳(常温配膳)となる。

《コメント入力での栄養剤配膳について》

■冷配膳指示がないと詰所配膳(常温)となるもの

- ・CZ-Hi
- ・メイバランスミニ
- ・レナウエル
- ・アルジネードウォーター (術前補水目的の場合、常温配膳のみ)

■指示なくとも冷配膳となるもの

- ・エンジョイゼリー
- ・エンジョイムース

- ・カロリーメイトゼリー
- ・元気ジンジン
- ・アガロリー
- ・アイソトニックゼリー（アイソトニックゼリーの場合は冷で詰所配膳）

■温・冷配膳可能

- ・カロリーメイトコーンスープ

【温/冷指示なし】→常温で配膳(マーゲンおやつは缶のまま温配膳)

【温 指示】→汁椀または缶選択可能

缶の場合は『カロリーメイトコーンスープ缶 (温)』と入力

【冷 指示】→缶のまま冷配膳

～略語～

- ・「エンムス」・・・エンジョイムース
- ・「エンゼリ」・・・エンジョイゼリー
- ・「^カコーン」・・・カロリーメイトコーンスープ
- ・「^カゼリー」・・・カロリーメイトゼリー
- ・「メイバラ」・・・メイバランスミニ

5. 基本業務

- (1) 給食時間は次のとおりとする。
- | | |
|-----|---------|
| 朝食 | 7 : 30 |
| 昼食 | 12 : 00 |
| おやつ | 15 : 00 |
| 夕食 | 18 : 00 |

基本以外の、透析患者への昼食遅配膳（13：00 配膳＋その他）や分割食については、別途病院が指示する。

- (2) 適時適温給食を実施すること。なお保温保冷配膳車については、病院が配備する。
- (3) 選択メニューを毎日実施すること。
対象食種の拡大にも努めること。
①常食の朝食・夕食を対象とし、ともに2種類以上とする。
②全ての食種に対して、主食の選択には対応すること。
③夕食に関する選択メニューオーダーの調査・集計を行うこと。
- (4) 月1回程度行事食実施すること。また、年末31日夕食～年始3日夕食までの期間は特別料理（おせち料理など）を実施すること。
- (5) 産褥食のメニューは通常のサイクルメニューとは別献立とし、高品質食材を用い祝膳的な豪華な献立で18日間サイクルメニューとし、赤飯・鯛の姿焼き等の祝膳が6日に1回は提供できるような献立を実施すること。（サイクル日数は適宜調整する）
- (6) 緩和食のメニューは通常のサイクルメニューとは別献立とし、食欲の無い患者に食べ易い内容の献立となるよう工夫すること。（少量、品数多く、彩りよく、口当たりがさっぱりしたメニュー、協議のうえ検討する）
- (7) 緩和ケア病棟での個別食事対応としてアラカルトメニューを提供すること。
主食・主菜・副菜・デザート等、各種数種類の選択枝の中から患者が自由に

選べるようにすること。メニューは病院と協議のうえ検討すること。

- (8) 献立サイクル（サイクル日数は適宜調整する）
- 常食・軟菜食 … 23日以上
 - 産褥食 … 18日以上
 - 幼児食・学童食・ケモ食 … 8日以上
 - マーゲン食・三分粥・離乳食 … 7日以上
 - 治療食 … 23日以上
 - 緩和食 … 12日以上
- (9) 献立作成業務、食数集計、食札作成、調理指示等の食数管理業務、発注検収等食材管理業務及等（原材料の確認）について乙は甲の給食部門システム電子カルテシステムにより運用すること。

6. 業務内容区分

区分	業務内容	病院	業者
栄養管理	1. 病院給食運営の総括	○	
	2. 栄養管理委員会の開催・運営	○	
	3. 院内関係部門との連絡・調整	○	
	4. 献立表作成基準（治療食等を含む）の作成	○	
	5. 献立表の作成		○
	6. 献立表の確認	○	
	7. 食事オーダー管理、食数指示・管理、食札管理		○
	8. 食事箋の管理	○	
	9. 嗜好調査・喫食調査等の実施・検証	○	
	10. 嗜好調査・喫食調査等の企画・実施・分析補助		○
	11. 検食の実施・評価	○	*
	12. 関係官庁等に提出する給食関係の書類等の確認・提出・保管管理		○
	13. 上記書類等の作成		○
	14. 上記以外の給食関係の伝票の整理、報告書の作成・保管		
調理作業管理	1. 作業仕様書の作成（治療食の調理に対する指示を含む）	○	○
	2. 作業仕様書の確認（治療食の調理に対する指示を含む）	○	
	3. 作業計画書の作成		○
	4. 作業実施状況の確認	○	
	5. 調理		○
	6. 盛り付け		○
	7. 配膳		○
	8. 下膳		○
	9. 食器洗浄消毒		○
	10. 管理点検記録の作成		○
	11. 管理点検記録の確認	○	
材料管理	1. 給食材料の調達＜契約から検収まで＞（病院の指示する栄養補助食品〔別紙4 病院が指示する栄養補助食品一覧参照〕を含む）	○	○
	2. 給食材料の点検		○
	3. 給食材料の保管・在庫管理		○

	4. 給食材料の出納事務 5. 給食材料の使用状況の確認	○	○
施設等管理	1. 給食施設・主要な設備の設置・改修 2. 給食施設・主要な設備の管理 3. その他の設備（調理器具・食器等）の確保 4. その他の設備（調理器具・食器等）の管理 5. 使用食器の確認	○ ○ ○	○ ○ ○
業務管理	1. 勤務表の作成 2. 業務分担・職員配置表の提示 3. 業務分担・職員配置表の確認 4. デイリーワークスケジュールの作成・提示	○	○ ○ ○
衛生管理	1. 衛生面の遵守事項の作成・実施 2. 衛生面の遵守事項の確認 3. 給食材料の衛生管理 4. 施設・設備（調理器具・食器等）の衛生管理 5. 衣服・作業等者の清潔保持状況等の確認 6. 保存食の確保 7. 食材納入業者に対する衛生管理の指示 8. 衛生管理簿の作成 9. 衛生管理簿の点検・確認 10. 緊急対応を要する場合の指示 11. 残飯、塵芥の適正な処理	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
研修	1. 調理従事者に対する研修・訓練		○
労働安全衛生	1. 健康管理計画の作成 2. 定期健康診断の実施 3. 健康診断結果の保管 4. 健康診断実施状況等の確認 5. 検便の定期実施 6. 検便結果の確認 7. 事故防止対策の策定	○ ○	○ ○ ○ ○ ○

*栄養士による出来栄確認のための検食を行い検食票を記入。

7. 経費負担区分

経費の内容	病院	業者
給食施設	○	
更衣施設及び事務室	○	
光熱水費	○	
害虫消毒（厨房）・グリスフィルター点検	○	
塵芥処理費	○	
什器食器器具備品及びその補充補修	○	

業務用電話・FAX・複写機等		○
献立作成・帳票作成に使用するPC・ソフト・メンテナンス等の設備一式	○	
従業員の被服及びクリーニング費用		○
消耗品（食器洗浄機用洗剤・調理場用石鹼・手洗い用石鹼・食器用消毒液・床用消毒液・配膳車用消毒液・調理器具用消毒液・食品用消毒液・手指用消毒液・食器用漂白剤・残飯用等のゴミ袋・ラップ・アルミホイル・アルミカップ・盛り付け用衛生手袋・事務用品・その他消耗品）		○
給食材料費（調味料及びお茶を含み、栄養補助食品を含まない）		○
給食材料費（栄養補助食品）	○	

* 上記以外で、費用負担区分が不明確なものが発生した場合、委託者との協議により決定する。

8. 従業員の配置

受託業務の責任者・栄養士・調理師等の従業員については、医療法施行規則第9条の10の規定を遵守し、配置人員については、以下に記載のとおりとし、当給食業務を確実に遂行できる質的・数的に適合した人員を配置し業務に当たることとする。なお、以下の各号でいう常勤者とは、1日8時間以上勤務する正社員であり市立東大阪医療センター専属に勤務するものをいう。

- (1) 受託業務の責任者を1名常勤配置すること。ただし、(2)及び(3)の員数には含まない。
- (2) 医療法施行規則 第9条の10に規定する指導助言者は、正社員を配置すること。ただし、(3)の管理栄養士と兼任することは、さしつかえないものとする。
- (3) 栄養士は、毎日5名以上の常勤者を配置すること。（休暇要員除く）
内1名を病院における食事の提供の業務に3年以上の経験を有する管理栄養士とする。また、内1名は、主に調乳業務にあたること。
- (4) 調理師は(1)の受託責任者を含む場合においても、7名以上の常勤者を、毎日配置すること。（休暇要員除く）ただし、調理師の若干名を栄養士とすることは差し支えない。なお、内2名を病院における食事の提供の業務に3年以上の経験を有する調理師とする。
- (5) 調理員、パート、アルバイトは必要人員を毎日配置すること。
- (6) 業務実施中は、常に業務管理責任者が業務全般の管理を行うこと。業務管理責任者が不在時は、管理栄養士責任者又は調理師責任者がその職務を代行すること。
- (7) 従事者の異動は極力控えること。やむを得ず異動させる場合は、業務の質の低下を招くことのないよう十分に配慮すること。

9. 給食材料の検閲等

材料の調達にあたっては、品質管理に十分留意し、場合により病院担当者と協議すること。また、食材毎の納入者リスト及び搬入時間計画表を提出し、必要に応じ病院担当者の立ち会いを受けること。

- (1) 使用食材は製造元、産地及び流通経路が明確で、製造（生産）、流通を通して食品の衛生管理が徹底していること。
- (2) 食肉は産地名称を提出する事。また、牛肉においては、流通経路（業者名）を示

すこと。

- (3) 納入物資は生産地、食品流通経路の明確なものとし、各種証明証の提出は当院の要請に速やかに対応すること。

10. 契約方式及び給食材料費について

- (1) 契約方式は管理費方式（人件費＋経費は月間固定費、給食材料費は1人1食あたりの単価制）とする。
- (2) 給食材料費は、以下の算式により算出した総額（税別）とするが、1人1日あたりの基準食材費（三食合計）を790円（税別）とする。なお、受託者は病院と協議の上、各食（朝食・昼食・夕食等）単価について別途決定すること。
- ・給食材料費の算出式
- 朝食 ○○○円×月間提供食数（検食・当直食・食物経口負荷試験食含む）
昼食 ○○○円×月間提供食数（検食・当直食・食物経口負荷試験食含む）
夕食 ○○○円×月間提供食数（検食・当直食・食物経口負荷試験食含む）
- (3) 給食材料費の資料として、食材納品書のコピーと、それを基に作成した月間集計等を病院側に提出するものとする。
- (4) 病院職員及び委託職員が随時任意に行う味見、出来栄確認のための少量の検食は、給食人員の算定外とする。
- (5) 上記算出式によりがたい給食材料費の請求については、別途協議により決定する。

11. 委託する業務内容の詳細

(1) 栄養管理

栄養事務管理業務の実施については、食数管理・献立管理に関し当院の給食部門システムの提供を受けて業務を行うこととする。また、オーダーリングシステム、電子カルテシステムも活用して業務を行うこと。

①オーダーリングシステム及び栄養システムの管理〔別紙2 システム入力業務参照〕

②書類作成

- *食札、常食患者年齢構成表等
- *食数集計表
- *予定実施献立表（1食毎と1日合計の成分値、糖尿食においては食品交換表使用時の単位計算値が表示してあること。）
- *消費日計表
- *在庫食品受払簿
- *発注書
- *月延給食材料費（各納品業者毎）
- *給食材料費統計資料（月報・累計）
- *常食加重平均成分表
- *栄養月報
- *給与食品検討表
- *検食簿（予定献立入）
- *残食調査記録

- *喫食嗜好調査記録（アンケート）
- *病院食事療養報告書・物価調査・業務実態調査等に関する基礎資料。
- *新入院患者には各種病態用に作成した「患者メッセージ」に氏名記入のうえ食事配膳トレーにのせ配布すること。
- *常食と糖尿病食の献立表については以降3週間分をデイルームに提示すること。
- *患者からの要望や栄養食事指導において献立が必要な場合は指示ある毎に、特定食種の献立表を指示期間出力すること。
- ※献立表については、実施日3週間前までに提出し、確認を得ること。

③選択メニュー

選択メニューの実施に係る用紙の作成と集配、コンピューター入力、当日喫食者の確定
（掲示用や個人配布用の献立表、選択用紙）

④検食

受託者は検食のための配膳、下膳を行い、その評価を業務の参考とすること。

その食種は、指示により特別食も行うものとする。

（検食内訳：医師 毎食1食、甲の管理栄養士 朝夕1食 昼4食、甲のスタッフ 不定期、看護局インターンシップ・職業体験者 不定期）

⑤医師当直食

受託者は医師当直食のための配膳、下膳を行うこと。毎日夕食10名程度。

⑥病院側業務の一部代行（土、日、祝、年末年始と平日の病院職員不在の時間帯）

他部門との連絡業務

トラブル処理

⑦嗜好調査、喫食調査等について

患者への調査については、病院側の指示に基づき受託者側従業員も参加するものとする。また、受託業者としても定期的に病棟訪問等を実施し独自に調査を実施すること。

⑧関係書類等の作成、報告は病院の指示する日までにすること。

⑨栄養管理委員会・NST委員会及びNST回診等については病院側の指示がある場合参加すること。

⑩病院におけるチーム医療において、給食管理の延長として、患者個別の栄養支援に対し病院職員と協同し協力すること。

⑪病院の配食方法等体制に変化のあった場合は、病院と協議の上、誠意を持って対応すること。

⑫病院が行う、安全衛生活動及び機能評価等施設認定活動及び保健所、大阪府、近畿厚生局の監査には病院と連携して取り組むこと。

(2) 調理作業管理

大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って独自の衛生作業マニュアルを構築し、病院と協議の上、実践すること。

①作業仕様書の作成については、病院と協議することを原則とする。

例) 衛生管理・接遇・異物混入防止・禁忌食作成、確認手順・食中毒防止

ノロウイルス予防・労働災害防止・地震災害対策・計画停電対応

②調理等に関する作業

（朝食の調理、朝食の盛り付け、朝食の調乳、朝食の病棟配膳・下膳、朝食の食器洗浄・消毒、昼食の調理、昼食の盛り付け、昼食の調乳、昼食の病棟配膳・下膳、昼食の食器洗浄・消毒、夕食の調理、夕食の盛り付け、夕食の調乳、夕

食の病棟配膳、夕食の病棟下膳、夕食の食器洗浄・消毒、翌日の下処理、翌日朝食の準備、検食の配膳、当直食の配膳、5階南病棟のミルク瓶洗浄・交換、残食調査、残食・生ゴミの処理、その他)

- ③調理は、喫食時間4時間以内に開始するものとし、盛り付けは喫食2時間前とする。また差込は配膳車の温度が適温になるまで行わない。但し、下処理や病院が認めた調理は除く。
- ④配膳、下膳は定められた場所、方法で、入院患者に迷惑のかからないよう留意して行うこと。

※配膳、下膳予定時刻は次のとおりとする。

	配膳車の出発時刻	食事時刻	下膳車の下ろす時刻
朝食	7:00	7:30	8:30
昼食	11:30	12:00	13:30
夕食	17:30	18:00	19:00

※なお、配膳車を下ろす時刻及び間食・分割食の配膳時刻等は、別途指示する。

- ⑤食事の追加、不足等には、その配膳に応じること。尚、迅速に病床まで搬送し対処すること。
- ⑥検食等についても、指定された場所に配膳し、また、下膳を行うこと。
- ⑦管理点検記録を作成すること。
- ⑧食事の盛り付けにあたっては、禁忌食品・特別指示等に十分留意し、ミスを起こさぬよう注意すること。
- ⑨配膳車へ食事をセットした段階で、病棟毎の総食数を再点検して出発すること。
- ⑩経腸栄養剤、栄養補助食品については、甲の指示するものを使用すること。(別表「病院が指示する栄養補助食品一覧」を参照) 納入ルートは甲が指示したところから仕入れ、発注・検収・在庫管理・患者への提供は乙が実施すること。

(3) 材料管理

- ①食材の調達
- ②食材の点検
- ③食材の保管・在庫管理
- ④食材の出納事務
- ⑤食材の使用状況の確認
- ⑥甲の給食システムに登録されていない食材で、乙が使用する食材、加工品等は甲の確認を得た上でその食品名、原材料配合、栄養成分等を給食システムに登録すること。
- ⑦発注・納入食材の確認
給食システムで、月間単位で自動作成される発注データと、実際の納入データが確認できる書類を作成し、甲の確認を受けること。

(4) 施設等管理

- 給食施設、主要な設備の日常管理は大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って受託業者が行い、それらの配備、修理等は必要に応じて病院が行う。
- その他設備、備品等の入出庫他、日常管理は受託職員が行い、それらの補充等、発注は必要に応じて病院が行う。
- 施設、設備の破損等の補償は必要に応じて病院との協議に基づき決定する。
- 給食設備や調理用の機器については、その取扱要領を作成し、保守・管理に努めること。

- ①給食施設、主要な設備の管理（改修工事等への協力含む）
- ②その他の設備の保守・管理
- ③使用食器の保守・管理・使用簿の作成
- ④病院の施設・設備・食器・消耗品の破損等の補償については、病院との協議に基づき決定する。

(5) 業務管理

- ①勤務表を作成すること。
- ②従業員名簿(有資格者にあつては、その資格を証する書類の写しと経歴書等を添付したもの)を作成し病院側に提出すること。
- ③業務分担・職員配置表を提示すること。(社員名簿及び出勤簿の常備)

(6) 衛生管理

衛生面の遵守事項の作成

- ・衛生管理においては、医療法(昭和23年法律第205号)、同法施行規則(昭和23年厚生省令第50号)、及び食品衛生法(昭和22年法律第233号)の規定を遵守すること。特に、調理場は、毎日作業後直ちに適切な方法で清掃及び洗浄消毒を行い、常に清潔保持に留意すること。
- ・衛生管理体制は大阪府指針及び大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って材料処理、保管、調理工程等を適切に行い、施設・備品等を含めた体制を確立すること。また病院との協議の上衛生管理簿及びマニュアルを作成すること。
- ・調理作業前、作業時の手洗い、マスク、盛りつけ用手袋、帽子の使用、作業時の異物混入の防止他衛生作業を行うこと。
- ・衣服、作業者の清潔保持状況等は適切に管理を行い被服等の選定については、その適正を病院側と協議すること。

- ①食材の衛生管理
- ②施設・設備(調理器具・食器等)の衛生管理
- ③衣服・作業者等の清潔保持状況等の確認
- ④保存食の確保
- ⑤食材納入業者に対する衛生管理の指示
- ⑥衛生管理簿の作成(具体的には病院と協議すること。)

一例を示せば

- ・自主衛生管理点検表の作成
- ・自己衛生管理点検表の作成
- ・水質チェック表の作成
- ・中心温度表の作成
- ・冷蔵庫・冷凍庫内温度記入表の作成
- ・調理場内の温度・湿度チェック表の作成
- ・厨房器具清掃チェック表の作成
- ・厨房内清掃チェック表の作成
- ・マンスリークリンリネスマニュアルの作成

- ⑦残飯、塵芥の適正な処理

(7) 研修等

- ①病院における食事療養の役割を認識するとともに、高度化する技術や知識の習得のため、初任者研修や教育研修だけでなく、部外での研修会へも積極的に参加

させること。

- ②従業員に注意事項等の徹底のため、朝礼等を行うこと。
- ③調理従事者等に対する研修・訓練を行うこと。(年間研修計画と実施記録の提出)
(研修内容の例)
 - ・衛生管理に関すること
(手洗い、原材料の管理、調理器具の洗浄消毒殺菌、温度管理と記録等)
 - ・患者給食に関すること
 - ・各種治療食に関する知識に関すること
 - ・接遇、病院における規則に関すること
 - ・食中毒予防に関する基礎知識
 - ・ノロウイルス予防に関すること
 - ・個人情報保護に関すること
 - ・安全管理、災害防止、事故防止に関すること
 - ・禁忌食配膳防止に関すること
 - ・異物混入防止に関すること
 - ・健康管理に関すること

(8) 労働安全衛生

安全、確実に作業を実施できるよう作業マニュアルを策定すること。(具体的には病院と協議すること)

- ①健康管理計画の作成
- ②事故防止対策・安全衛生対策の策定
- ③定期健康診断の実施
- ④検便の定期実施 (毎月1回、但し6月・7月・8月・9月は月2回)
検査項目：ペロ毒素産生大腸菌・サルモネラ・シゲラ 等

(9) 病院事業・行事への協力

- ①栄養士並びに管理栄養士実習生・看護実習生等の実習については、積極的に協力すること。
- ②他からの病院業務見学等についても積極的に協力すること。
- ③糖尿病教室催し会等の病院行事においては、病院職員の要請に基づき展示用治療食に関する協力を行うこと。
- ④院内保育所におけるアレルギー対応弁当及び病後児向け弁当の注文について対応すること。(弁当の代金、食数は、本契約に含まない。)
- ⑤その他病院が実施する事業に可能な限り協力をすること。

12. 給食設備等の一覧

給食設備の概要、調理機器は別紙3 設置機器一覧表及び設置図面のとおりである。

13. 食中毒発生や火災等における緊急時のマニュアルを作成し提出するとともに、その際には病院の指示により業務を行うこと。

14. 災害発生時用備蓄食を 400 食 3 日分常備すること。また備蓄食の保管は受託業者が院

内にて行う。消費期限が近づいた備蓄食は、防災の日などに患者給食として利用し、その買い替えの費用は、給食材料費の一部でまかなうこと。

15. 本仕様書に定めのない事項であっても、この業務に付随する事項については、誠意をもって対応すること。

16. その他

- (1) 病院の厨房で社員食を作ることを禁止する。
- (2) 清掃の範疇
 - ・使用調理器具
 - ・床（毎日）
 - ・排水溝（定期的に行うこと。特に下処理場からの流入経路については、その旨十分注意すること。また、夏場においては回数を多く実施すること。）
 - ・冷凍・冷蔵庫内の清掃
 - ・冷凍冷蔵庫、エアコン周辺の清掃
(定期的に、エアコンにおいては季節変わりにも)
 - ・厨房及びその周辺の防虫防鼠、定期駆除以外の加熱蒸散殺虫剤使用
 - ・倉庫の整理整頓、清掃
 - ・更衣室の整理整頓、清掃
 - ・共用部及び事務所の清掃
- (3) 食器に関する入出庫管理（アクティブ食器状況）をおこなうための台帳及び破損報告書を作成し提出すること。また、破損食器については、その原因を明確にし、品名・数量等について病院側の確認を受けること。過失といえども、ある程度以上の破損食器は受託業者の弁償を基本とする。
- (4) 過失による配膳車及び厨房器具の破損についても、受託業者の弁償を基本とする。
- (5) 保存、保管書類や廃棄書類についての整理整頓は相互が協力して行うこと。
- (6) 独自の業務構築
 - ・調理業務、衛生管理体制などにおいて、独自に効率的かつ安全衛生的に業務構築すること。
 - ・衛生管理体制として、ISO 及び HACCP 対応に基づく衛生管理に関する知識を習得した者による月 1 回以上の定期監査を実施し報告すること。衛生管理体制の構築に努めること。

17. 契約更新

- (1) 契約更新に際して、新たに別の受託者が選定される場合には、契約開始時点において支障なく業務が遂行できるように、現受託者は次期受託者に対し責任をもって業務を引き継ぐこと。
- (2) 火災、地震災害時、新型インフルエンザ等感染症のパンデミック状態時、食中毒発生、労働争議の事態においても、患者給食を停滞させる事無く、代行保証等の対応がなされていること。また、緊急時の保証内容及び対応手順（緊急時マニュアル）を予め明確に示すこと。

18. 受託業務開始までの手順

- (1) 契約業者確定通知後、速やかに各業務区分の業務履行基本計画案及び人員配置計画書を提出すること。
- (2) 受託業者は、病院の要請に沿って、原契約受託施設への見学等、給食の実践状況を示すこと。また、それらに対する病院からの修正指示に従い契約時の業務を構想すること。
- (3) 契約業者決定通知後、速やかに各業務従事担当者名簿を提出すること。また、研修配置日までに、健康診断書、検便結果報告書等を提出すること。
- (4) 受託開始日以降、滞り無く業務履行するために、各業務担当の社員、準社員等の主要人員を配備し業務習得のため研修を行い、その後、全職員を配備し研修を行うこと。
- (5) 受託業務開始日、1週間前までに全配備職員の研修を完了し、一連の業務予行を行い万全に期すること。また、業務習得研修計画の詳細は病院と協議し、その指示に従うこと。
- (6) 研修期間中は各配置職員個々に研修報告書を提出すること。また、受託開始日以降も病院の指示に従い、必要に応じ研修報告書を提出すること。

以 上