滋賀医科大学医学部附属病院患者給食業務仕様書

滋賀医科大学医学部附属病院（以下「本学」という。）における患者給食提供業務は、入院患者に対し治療上必要な栄養を給与し、疾病回復に寄与できるよう請負者は、本学の示した本仕様書及び別添患者給食提供業務実施要領（以下「実施要領」という。）に基づき誠意をもって実践すること。

１．本学の患者給食提供業務に関わる基本方針

（１） 入院患者の治癒または回復を図るための医療行為の重要な一環であることを認識し、病状に応じた適切な治療食を、衛生的かつ安全に提供しなければならない。

（２） 円滑な栄養管理業務の運営の責務を保持し、本学の諸規則を尊守するとともに品位を保つこと。

（３） 厚生労働省の示す「病院、診療所等の業務委託について（平成 5 年 2 月 15 日付指第 14 号通知)」、「医療法施行規則の一部を改正する省令の施行等について(平成 17 年 12 月 22 日付医政発第 1222001 号)」、「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 号及び同マニュアル改正版含む（現最終改正：平成 29 年 6 月 16 日付け生食発 0616 第 1 号）を含む。以下「衛生管理マニュアル」という。)」に則り業務を行うこと。

（４） 「入院時食事療養の基準等」にある水準以上の患者給食とし、患者への治療方針、栄養的観点から患者給食としての質及び量を確保すること。

（５） 患者サービスに十分配慮すること。

（６） 栄養指導、栄養管理の重要性を十分認識し、協力すること。

（７） 患者のプライバシーに十分配慮すること。

（８） 医療事故等の防止について、常に患者の立場に立ち、安全で安心した患者給食の提供が出来るよう検討し、配慮すること。

２．実施場所及び施設使用時間

大津市瀬田月輪町　滋賀医科大学医学部附属病院

施設等の使用場所は、常に清潔、整理、整頓に心がけ使用すること

３．契約期間

契約期間は、令和 6 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

４．業務分担及び経費負担区分

（１）本学及び請負者の業務分担は、「実施要領」に示すとおりとする。

（２）本学及び請負者の関係書類等の保管分担は、「実施要領」に示すとおりとする。

（３）本学及び請負者の経費負担区分については、「実施要領」に示すとおりとする。

５．施設・設備・器具等の使用及び管理

業務の実施にあたり、請負者は業務に必要な施設及び備品を無償で使用できるものとし、

（１）本学の給食施設及び設備器具（以下「給食施設等」という。）を使用して、患者給食の調理等を行うこと。

（２）給食施設等の使用時間帯は「実施要領」に示すとおり。

（３）給食施設等の貸与については、「実施要領」に示すとおりとするが、貸与に当たっては次の条件を付す。

貸与する「給食施設等」の維持、修理に関する費用は、原則として本学が負担し、業務に必要な消耗品は基本的に本学が用意する。

① 故意または過失により損害を与えた場合は、請負者が賠償の責を負うものとする。

② 貸与する「給食施設等」は、善良な管理者の注意をもって管理し、効率的使用に努めること。

③ 貸与する「給食施設等」は、本学が委託する患者給食提供業務以外に使用してはならない。

④ 使用場所は「実施要領」による図面で示す場所とし、常に清潔、整理、整頓に心掛け使用すること。使用時間は原則として4時から20時30分迄とする。なお、所定の業務が終了しない等の事情により使用時間を延長にする場合にあっては、本学の承認を得ること。

⑤ 帰宅時において火気等の確認を行うこと。

（4）患者給食提供業務は年中無休で、毎日3食提供すること。なお、緊急災害等に「給食施設等」が使用できない場合でも代替食の提供を行うこと。

6．請負業務の内容

（1）請負う業務の内容は、次のとおりとする。ただし、業務明細については別に定める。

① 調理及び盛り付け業務

栄養治療部が作成する献立表に基づき調理し、盛り付けを行う。

ア　請負者は、「実施要領」に基づき、適正な食材料を使用するとともに所要の栄養量が確保される調理を行うものとする。

イ　調理は献立表に従い食材料の質を活かし、量を遵守したうえ、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うとともに、適時適温を確保すること。

ウ　相当の知識及び経験を有する調理師または栄養士を、1日に3名以上、業務を行う場所に配置すること。

エ　請負栄養士もしくは調理責任者は、毎食調理後盛りつけ前に検査を行い、患者に提供するものとする。なお、患者への給食として不適格と判断した場合は、直ちに代替えの食事を調理し、提供するものとする。

② 配膳及び下膳業務

給食は、指定された時間にスタッフステーション等病院が指定する場所（以下「病棟等」という。）への配膳及び病棟等からの下膳を行う。

ア　請負者が行う配膳車の使用にあたっては、「実施要領」に基づき適切に使用、格納すること。

イ　配膳車は常に丁寧に取扱い、使用後は整理、清掃、排水等の後、速やかに所定の場所に配置し、常に正常な状態で稼働できるよう「実施要領」に基づき、維持・管理に努めること。

ウ　配膳車及び下膳車は、「実施要領」に基づき、病棟より回収毎に洗浄・消毒を行うこと。

③ 食器等の洗浄、消毒

食器類、調理機器、配膳車等は常に清潔に保ち、整理、保管する。

ア　食器等の洗浄及び消毒は「実施要領」に基づき、全入院患者分の回収した食器等は分類した後に洗浄機で洗剤を使用して洗浄し、食器消毒保管庫で消毒・保管し、常に清潔に保持すること。

④ 残菜、残食等の調査、処理業務

調理に伴う残菜、包装類等はその内容を考慮の上適正に処理し、本学が指定する場所に搬送する。

（1）「実施要領」に基づき、残菜・残飯処理及び塵芥の処理は速やかに行うこと。

⑤ 調乳業務

小児科、母子・女性診療科、ＮＩＣＵ等の乳幼児に決められた内容、量のミルクを調乳し、病棟等へ搬送する。また哺乳びん、蓋の回収、洗浄及び滅菌を行う。

⑥ 給食作業区画の清掃

厨房、食品庫等作業区画、設備等を清掃し常に清潔に保つ。

⑦ 給食材料の発注及び検収業務

本学保有の給食管理システムを使用し、給食材料の発注、検収、保管、在庫管理及び出庫並びに納品データの修正を行う。

ア　調達された食材料は消費日計表（購入量・金額）を作成のうえ本学に報告し確認を得ること。なお、

事情により予定の食材料を変更しなければならないときは、本学の承諾を得て変更すること。

イ　在庫管理の必要な食材料は、在庫一覧表を作成し、本学の確認を得ること。

⑧ 食事データの取り込み、食事内容入力、食札作成業務

食事データの取り込み、食数算出、配膳表作成、食札作成、や禁止食品などの個別対応等に係る全ての業務を担当する。

ア　入院患者の給食及び食事変更の締め切り時間は「実施要領」に定めるものとする。

イ　厚生労働省の指導・改定及び治療等の必要により院内食事規約の改定があった場合はそれに基づき対処すること。

ウ　選択メニューの実施

請負者は、指定された食種について選択メニューを実施すること。実施に当たっては「実施要領」に基づくものとする。

エ　やむを得ない事情により、材料の変更の必要が生じた場合は、本学の許可を得て変更すること。

オ　請負者は本学の示す「実施要領」に基づき検食を用意すること。

カ　請負者は、実施した給食内容に関する評価等に関し、本学から必要な対応を求められた場合、請負者として対応できるよう担当者を用意し、本学に協力するものとする。

（２）業務区分及び負担区分

本学及び請負者の業務区分及び負担区分は、別紙１のとおりとする。

7 業務の仕様

（１） 適時適温給食の実施と配膳・下膳時間 配膳は温冷配膳車を使用した中央配膳方式とし、スタッフステーションまで行う。また、 配膳時間は次のとおりとし、下膳車配置および下膳開始時間は別紙７のとおりとする。

① 朝食 8 時（配膳開始７時 35 分、配膳完了 7 時 55 分）

② 昼食 12 時（配膳開始 11 時 35 分、配膳完了 11 時 55 分）

③ 夕食 18 時（配膳開始 17 時 35 分、配膳完了 17 時 55 分）

④ その他個別対応食等は本学の指示に従う。

（２） １食当たりの給食数及び調乳数は、概ね次のとおりとする。

① 患者給食 400 食

② 調乳 ４５ 食 １日

③ 検食 8～10 食　その他本学の指示に従がう。

（３） 食器類、調理機器等は、本学が指定する洗剤等を使用して洗浄、消毒するなど常に 清潔に保ち、汚染されないよう所定の場所に整理、保管する。また食器類の取り扱い には特に配慮する。

8．衛生管理等

（１）請負者の作業服は常に清潔で衛生的なものを着用すること。なお、配膳車及び下膳車の搬送業務を行う場合は厨房とは別の専用の制服、制帽、履き物を用いること。

（２）請負者全員について、労働安全衛生法に基づく年１回以上の健康診断、毎月１回（夏季の６・７・８・９・１０月においては月２回）の糞便の腸内細菌（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌)、ノロウイルス（ELSIA 法）６回（１０月から３月まで毎月１回）各検査を実施することとし、その結果を本学まで書面にて報告すること。

（３）院内感染防止のため請負者は、下記の検査またはワクチン接種を受け、常に自己の検査結果（抗体の有無）を把握しておくこと。

・ウィルス性感染症（水痘、麻疹、風疹、ムンプス）

① インフルエンザについては、流行する前に予防接種を受けること。

② 検査、ワクチン接種にかかる費用は請負者において負担すること。なお、インフルエンザ等感染症に罹患した業務要員が原因で本学の診療等に損害を与えた場合、その損害の度合いに応じて請負者において費用を負担すること。

③ 業務要員の休業期間は交代要員を配置すること。

（4）新たに従事させる請負者については、従事させる前に、前記健康診断（ツ反を含む)、抗原抗体検査等全てを実施し、その結果を本学まで書面にて報告すること。

又、異常が認められた者は業務に従事させないこと。

（5）請負者が、伝染性疾患または化膿性創傷等に罹患した場合、あるいはその疑いがある場合、もしくはその家族が伝染性疾患に罹患した場合は、業務に従事させず、本学まで速やかに報告すること。

（6）上記のほか請負者の衛生管理については、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準ずるものとする。

（7）請負者は、従事者に対する初任者研修、資質向上のための研修及び接遇面の研修及び健康管理に係る研修を適宜実施して、実施状況を本学まで報告すること。

9．業務実施体制

（1）請負者は、医療法施行規則第 9 条の 10 の規定に基づき、本学の施設内に請負責任者を配置すること。併せて、調理主任、安全管理者、衛生責任者を常時配置すること。なお、総括責任者、調理主任、安全管理者、衛生責任者は、請負者と直接雇用関係を有する常勤者であること。

① 請負者は、業務履行にあたり責任者としての相当の教育を受け、300 床以上の病院給食業務を直近 5 年以上の経験を有する管理栄養士または栄養士を総括責任者として常時 1 名配置しなければならない。

② 総括責任者は病院の給食業務の趣旨を充分認識し、次に掲げる業務を行うものとする。

ア 本学との連絡調整

イ 業務従事者を指揮監督、労務管理、研修等、健康管理等

ウ 業務従事者の衛生管理並びに施設設備の衛生管理等

なお、総括責任者不在時のために、同等程度の実績を有している副総括責任者を配置しなければならない。

③ 調理主任は直近 3 年以上の病院勤務実績を有する調理師であり、次に掲げる業務を行わなくてはならない。

ア 責任を持って食事を提供できる体制を維持するため、調理全体に関する指導、助言

イ 本学との献立等の調整、会議等への出席 なお、調理主任不在時のために、同等程度の実績を有している副調理主任を配置しな ければならない。

④ 安全管理者は、業務を安全かつ円滑に実施するため、業務従事者に指導及び助言を行うこと。

⑤ 衛生責任者は、衛生管理を確実かつ適正に実施するために、点検及び確認を行うこと。併せて、調理主任、安全管理者、衛生責任者を常時配置しなければならない。なお、総括責任者、調理主任、安全管理者、衛生責任者は、請負者と直接雇用関係を有する常勤者であること。

⑥ 請負栄養士は、常勤の管理栄養士または栄養士（受託責任者、副受託責任者、部門責任者を含む）を配置し、調理指導、衛生管理、調乳、食数、給食材料の管理にあたらせること。

⑦ 調理従事者は、入院患者調理業務または集団給食業務の経験を有し、かつ食中毒の予防等受託業務の衛生水準を確保するために必要な知識及び技能を有する者を配置すること。また、次のいずれかの条件を満たす者とする。

ア 調理師免許の資格を有する者

イ 栄養士免許を有する者

また、そのうち８０％は病院（老人養護施設等を含む）調理業務経験（治療食経験者）1 年以上の者

を配置するものとする。

⑧　従事者の資質向上を図るため、入職前に衛生及び業務等に於いての教育研修を実施すること。また、実施記録を提出すること。

⑨　請負者は、請負責任者・副請負責任者・指導助言者及び調理従事者に関する従事者名簿及び資格証の写しを本学に提出すること。また、その後変更が生じた場合は、その都度速やかに従事者名簿を本学に提出すること。

（２）請負者は、請負責任者、指導助言者、栄養士及び調理師の業務経歴書を提出すること。なお、請負責任者、指導助言者、栄養士及び調理師は原則として変更しないこと。

（３）請負責任者は、業務の管理、関係部署との連絡調整、従事者の指導及び従事者が業務できない場合の措置を講じること。

（４）請負者は、請負者の氏名等必要事項を予め書面により本学に届け出ること。また、請負者の交代等がある時には、その都度書面により届け出ること。

（５）請負者は月別の担当職員勤務割振り表及び勤務実務表を作成し、提出すること。

１０．事故防止と代行保障

（１）食中毒等発生の予防に努めること。万が一発生した場合にも患者食提供業務が滞ることのないよう本学の食中毒発生マニュアルに基づき対応マニュアルを常備し、体制を常に周知しておくこと。

（２）請負者は、災害等緊急対応マニュアルを常備し、本学が災害時（非常時）の対応のために備えている「非常食」を本学の定める日に使用する。また、緊急対応のとれる体制を常に周知しておくこと。

（３）請負者は、本学が実施する消防訓練、災害訓練その他本学の管理運営上必要な行事について本学と協議を行い、積極的に参加しなければならない。

（４）請負者は、何らかの理由により、請負業務の全部または一部の継続が困難になった場合の患者給食提供業務の継続性及び安全性を確保するため、公益社団法人日本メディカル給食協会又は同等の代行保障制度に加入し、代行保証の体制を整備しておくこと。

（５）請負者は、業務上の事故に対する賠償責任保険などに加入すること。

（６）請負者は、故意または重大な過失により本学に損害を与えた場合、これに要する費用を負担すること。

11．各種報告及び協力等

（１）請負者は１．（３）に則り患者給食提供業務を実施するとともに、患者給食提供業務日誌等関係書類を作成し、本学に日々報告すること。

（２）請負者は、「実施要領」に掲げる各関係帳票を本学から求められた場合、及び医療監視等行政の立ち入り検査の際には、提示できるようにしておくこと。

12．その他

（１）業務の実施にあたり、請負者は業務に必要な施設及び備品を無償で使用できるものとし、業務に必要な消耗品は基本的に本学側が用意する。

（２）請負者の作業服及び健康診断、Ｂ型、Ｃ型肝炎ウィルス抗原抗体検査および糞便の腸内細菌（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸炎、ノロウイルス）の各検査費用は、請負者が負担する。

（３）請負者は、業務実施に際して指揮命令系統など職員、あるいは物品等の管理体制を明確にしておくこと。

（４）請負者は、業務実施上疑義を生じた場合は、請負責任者を通じて当該業務に支障のないよう、その都度本学と協議し、給食業務の円滑な運営が図れるよう、誠実に業務運営に努めること。

（５）常に責任者（社員）が常駐し、患者給食に関する連絡体制が整っていること。

（６）請負者は、本学が貸与した控室などを善良な管理のもと大切に使用し、契約終了後は直ちに返還すること。

（７）請負者は法令等の改正等により業務の増減が生じた場合は、本学と協力して、別紙「患者給食提供業務実施要領」に加筆訂正等を行うように努めること。

(8) 諸事情により、仕様書の内容に若干の変更が生じた場合には、本学、請負者の両者間において十分協議し、円滑な対応を図ること。

(9) 請負者は、本学より業務管理に係る呼び出しがある際は、速やかに社員を来院させ、本学に協力して対応すること。

(10) 請負者は、個人情報の取り扱いに十分注意し、業務上知り得た患者の個人情報を外に漏らさないこと。

(11) 請負者は、次年度の請負者が異なった場合は、業務の引継ぎを丁寧に行い、業務の遂行に支障を来さないように協力するものとする。

(12) この仕様書について、定めのない事情については、本学、請負者の両者間において協議のうえ、定めるものとする。