

石巻市立病院給食業務仕様

1 栄養管理

(1) 栄養管理委員会への参加

- ア 受託者は、発注者の求めに応じて、定期的（年4回）に開催される栄養管理委員会（以下「委員会」という。）に出席し、発注者との連携に努めること。
イ 受託者は、委員会での提案や改善事項について、速やかに対応すること。

(2) 献立表の作成

- ア 受託者は、発注者との協議により、献立表を指定する日（実施日の2週間前）までに作成し、発注者の承認を受けること。医師の指示による特別な栄養基準、形態の食事についても同様に対応すること。当該献立表は、発注者が栄養指導、研修等にも使用することに留意すること。

- イ 受託者は、季節感と患者の嗜好を参考に献立表を作成すること。
ウ 受託者は、メニューを季節ごとに作成し、サイクルを原則28日とし、可能な限りバラエティに富んだメニューを作成すること。
エ 受託者は、発注者から献立修正の指示があった場合は、協議の上、速やかに対応し、修正内容を書面にて報告すること。

また、献立修正の必要が生じた場合は、事前に発注者へ報告し、承認を受けること。

- オ 献立は、発注者が整備する給食管理システム（以下「システム」という。）を使用して作成すること。なお、給食管理システムは、㈱ソフトウェアサービスの電子カルテシステム Nestons2 の給食サブシステムを使用している。

- カ 行事食については、月に1回以上の頻度で季節にあった食事を提供すること。
キ アレルギーによる禁忌食品のある患者に対する献立については、事前に食材又は料理の入替えをすること。
ク 献立作成のため、システムに各種マスタを随時登録、更新すること。食材の単価情報についても登録、更新すること。

(3) 濃厚流動食及び栄養補助食品の管理と提供

- ア 濃厚流動食及び栄養補助食品は、栄養管理上、必要に応じて発注者の指示により、これらを単独あるいは食事と併用して提供すること。
イ 発注者の指示に基づいて、使用する濃厚流動食及び栄養補助食品の品目の変更に応じること。

(4) 食事箋情報の変更と管理

- ア 食事変更に伴う献立、食数、食札等の修正の締切時刻は、次のとおりにする。
- (ア) 朝食 前日午後 6時
(イ) 昼食 当日午前10時
(ウ) 夕食 当日午後 4時

イ 締切時間後の食事の開始及び停止については、電話対応とすること。

また、配膳後の食事開始については可能な範囲で対応すること。

ウ 食事箋又は食事変更情報は、随時出力とすること。

(5) システムへの入力事務

ア 受託者でのオーダ情報の取り込み、食数把握に関する帳票の作成等のシステムによる業務については、原則として管理栄養士又は栄養士が行うこととする。ただし、発注者が認めた場合はこの限りではない。

イ 献立等に係る各種帳票は、受託者がシステムに入力の上、作成すること。

ウ 調理上、献立の修正入力が必要な場合は、受託者がシステムに入力すること。

エ 食数の変動により発注量に変更が生じた場合は、受託者がシステムに入力すること。

(6) 食札作成と保管

ア 毎食給食管理システムから出力される食札を使用すること。

イ 食札は、病棟、部屋番号、名前、食種、各種コメント、献立（料理名）を表示し、特定のコメントはカラー表示とすること。

(7) 嗜好調査、喫食調査、残食調査の実施

ア 受託者は、発注者が行う嗜好調査（年1回）の企画、実施について、協力して業務を行うこと。

イ 受託者は、発注者から指示された喫食に関する患者聞き取り調査を行う等、患者ニーズを把握し、日常の業務に反映させよう努めること。

ウ 受託者は残食調査を毎食実施し、調査票を記入の上発注者に提出すること。

(8) 検食の評価と報告

ア 検食は、原則として発注者側の医師及び管理栄養士及び看護師が、常食について行う。

イ 土日祝日及び発注者側の管理栄養士が不在の場合は、病院の医師による検食と併せて、受託者側の栄養士が検食及び評価を行うこと。

ウ 検食は、配膳前までに行うこと。

エ 検食の評価については、その評価を業務の参考とし、改善すべき点は速やかに対応すること。

また、検食結果は発注者に報告すること。

(9) 諸官庁提出関係書類の資料作成

ア 年齢別荷重平均値、食糧構成表、業務日誌、実施献立表の提出書類の資料を作成すること。

イ 上記ア以外の給食関係の伝票整理、報告書の資料作成は別途協議すること。

2 材料管理

(1) 食材購入

ア 受託者は、献立及び予定食数に基づき給食材料を発注すること。

また、購入に当たっては、衛生的な業者から、新鮮かつ安全なものを仕入れること。

イ 受託者は、発注者から給食材料の品質等について改善の要求があった場合は、遅滞なく調査を行い、必要な措置を講ずること。

ウ 気象の変化等より、野菜等の品薄や価格高騰等が予想される場合は、献立変更等について発注者と協議できるものとする。

エ 1か月分の仕入情報（納入日ごとの食材品名、産地、単価、数量及び金額）を翌月の10日までに発注者に報告すること。

オ 1か月分の出納関係伝票の作成、整理、保管を適切に行い、翌月の10日までに発注者に報告すること。

カ 納入業者の選定理由を事前に発注者に報告すること。また、業者が変更になる場合も同様とする。

キ 献立及び入院患者数に基づき適正な量を仕入れること。

ク 余った食材・料理等を従業員の食事として喫食することや自宅へ持ち帰ることは禁止する。

(2) 食材の選定

ア なるべく国内産を調達すること。

なお、事前に発注者と協議の上、調達すること。

イ 価格のみの比較によって単に安価な食材を使用しないこと。この場合は、事前に発注者と協議し承認を得ること。

ウ 病院給食に使用することに疑義がある食材又は新たに問題を指摘されるに至った食材については全て排除し、安全、安心な食材による給食を提供すること。

エ 各々の食種に適切な食材を使用することによって、治癒効果の向上に最大限の配慮をすること。

オ アレルギーによる重大な事故を防ぐため、新規に使用する食材は必ず事前に原材料の確認を行うこと。

カ 米の銘柄は原則県内産の「ひとめぼれ」とし、価格高騰等の際には協議の上決定する。

キ カット野菜の冷凍食品、その他冷凍、加工食品を使用する場合は、発注者と事前に協議すること。

ク 輸入食材を利用する場合は、安全性が確認できるものに限定すること。

ケ その他詳細については、発注者と事前に協議すること。

(3) 検収

ア 給食食材の検収

- (ア) 受託者は食材の品質低下を招かないよう適切な検収をすること。
- (イ) 受託者は食材の納入に際しては、原則として管理栄養士又は栄養士が立ち会い、検収室で量目、産地、品質、鮮度、品温、期限、包装、異物混入等について点検を行い、その結果を記録すること。
- (ウ) 受託者は食材の納入に際して、食肉類、魚介類、野菜等の生鮮食品についてのみ使い切る量を原則として調理直前に仕入れること。

イ 給食食材使用状況、在庫の確認

- (ア) 発注者も随時品質確認を行うことができるものとすること。
- (イ) 納入された給食材料（備蓄食品含む。）については、冷蔵庫、冷凍庫、食品庫において適切な温度管理を行い、品質、鮮度に注意して取り扱うこと。
- (ウ) 給食材料は出所（産地、ロットNo等）を明確にし、記録すること。特に輸入食品については、食品の安全を確認できる書類（成分分析結果、農薬検査結果等）を添付すること。

(4) 給食材料の保管、在庫管理及び出納事務

- ア 栄養管理や検査、監査等に対応できるように各種伝票の整理、保管をすること。
- イ 受託者は給食材料の出納事務、日計表、加重平均栄養量表、食品量表、食糧構成表（予定、実施）等の作成を行い、発注者の点検を受けること。
- ウ 食材費は、1日1,000円（朝食320円、昼食340円、夕食340円）（消費税及び地方消費税を除く。）とする。ただし、濃厚流動食、検査食、一部栄養補助食品（献立とは別に病院で指示するもの）は、除く。
- エ 非常食については、発注者と協議の上、計画的に購入し、期限内に献立に使用する等、適宜入替えを行うこと。
- オ 契約期間中において、天災地変その他の不測の事件に基づく経済情勢の激変、患者数の大幅な激減等により、契約内容が著しく不適当であると認められるに至ったときは、その実情に応じ、甲又は乙は、相手方と協議の上、委託料その他の契約内容及び仕様書を変更することができる。

3 調理作業管理

調理は、全て献立表に基づいて行うこととし、常に安全な食事の提供に努めるとともに、患者等に満足の得られる調理や盛付けに配慮すること。

(1) 下処理

- ア 加熱野菜の下処理は、翌日朝食分までとすること。
- イ 非加熱で提供するものについては、最新の大量調理施設衛生管理マニュアル（以下「管理マニュアル」という。）に従うこと。

(2) 調理

- ア 当日調理で適温調理に努めるものとし、調理後の食品は、調理終了後から2時間以内に提供すること。
- イ 食材や調味料等は計量し、味付けは病院食として相応しい薄味とする等、献立どおりの調理を心掛けること。
- ウ 衛生対策として、管理マニュアルに従って調理すること。
- エ 彩りや食感等を大切にした調理をすること。
- オ 低栄養改善等の目的で個別対応の指示があった場合は対応すること。
(例. 梅びしお、海苔の佃煮、付加等)
- カ 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注意を払って調理を行うこと。
- キ 摂食嚥下障害のある患者に対し、適切な形態確認のためのおためし食（少量で提供）の指示がある場合は対応すること。
- ク 緩和ケア病棟の患者に対し、あらかじめ設定している追加メニューの指示があつた場合は対応すること。
- ケ その他詳細については、発注者と協議して対応すること。

(3) 盛付け

- ア 喫食しやすい食欲をそそる盛付けを心がけること。
- イ 盛付けは、温冷配膳車を利用した中央配膳方式とすること。
- ウ 盛付けは、管理マニュアルに準じて行うこと。
- エ 適温給食が提供できるように努めること。

(4) 配膳、下膳

- ア 配膳、下膳時間は、別添「石巻市立病院給食業務概要」のとおりにすること。
- イ 全ての料理のセット終了後、誤配膳（アレルギー対応等）のないように、食事内容の点検を確実に行うこと。
また、その際は必要に応じて発注者立会いの下で行うこと。
- ウ 配膳車は、配下膳専用エレベータで配送し、病棟の所定の場所で看護師又は看護助手と食数を確認の上、引き継ぐこと。ただし、補食は各病棟スタッフステーションまで運び、病棟の看護師又は看護助手に引き継ぐこと。
- エ 配膳車を操作するときは、前後の安全を確認し、事故防止に努め、操作に不慣れな従事者については十分な訓練を行うこと。
- オ 検食は、所定の場所及び時間に配膳、下膳すること。
- カ 発注者が整備する下膳車は、病棟への配膳車配送後、速やかに病棟の所定の場所に配送すること。
- キ 下膳後の食器やトレーの中に、患者の私物が入っていたときは、発注者に届出し、指示に従うこと。場合によっては保管しておき適宜対応すること。
なお、注射針等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、発注

者の管理栄養士に連絡すること。

ク 受託者は、各病棟より回収した残菜（残食）等を1階廃棄物置場まで搬送すること。

(5) 食器・器具等の洗浄、保管、消毒等

ア 洗浄業務は丁寧に行い、食器の破損を極力防止すること。

イ 下膳で回収した食器を食器水槽に浸し、スポンジ等で十分下洗いした後、食器洗浄機で洗浄を行うこと。

また、食器消毒保管庫に入れ、乾燥、消毒の後、保管すること。

ウ 食器洗浄機に故意又は過失により損害を与えた場合は、受託者の責任において対処すること。

エ 食器等の汚れがひどい場合は、必要に応じて漂白すること。

オ 停電等で食器洗浄機が使用できない場合の対応をあらかじめ発注者と協議しておくこと。

4 施設設備管理

(1) 給食関係施設内における電気、ガス、水道の使用後の点検及び出入り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) 廉房内の温度、湿度、全ての冷蔵庫及び冷凍庫の温度を出勤時と退勤時の2回以上確認し、記録、保管すること。

(3) 設備関係

ア 受託者は、調理設備の取扱いの習熟に努め、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。

イ 機器等の動作不良や異音、水、ガス漏れ等、故障や事故につながるおそ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、直ちに発注者に連絡すること。

ウ 病院の施設、設備、食器、消耗品の破損等の補償については、発注者との協議に基づき決定すること。発注者は、受託者従事者の操作ミスによる機器の損傷及び施設の破損に係る修理費用を請求することができる。

(4) 調理用の機器、器具については、必要に応じてその取扱要領を作成の上、周知徹底し操作ミスによる機器の損傷及び作業事故の防止に努めること。

(5) 食器、配膳トレー等は、使用に際して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こと。

また、破損数について記録し、発注者の点検を受けること。

5 業務管理

(1) 業務管理に関して、次の書類等を提出すること。

ア 氏名、緊急連絡先等が記載された従事者名簿を作成し、その写しを有資格者の資格を証する書類の写しとともに発注者に提出すること。

- イ 原則として、毎月平日の25日まで、又は、遅くとも月末平日の3日前までに、翌月分の勤務表を提出し、発注者の承認を受けること。
 - ウ 必要に応じて、業務分担、職員配置表を提出し、発注者の承認を受けること。
 - エ 緊急時連絡網を作成し、その写しを提出すること。
 - オ 受託者は、発注者の求めに応じて、委託業務の実施状況その他の書類を提出すること。
- (2) 受託者の従事者は、発注者の業務遂行に支障を来すような行為をしてはならない。その行為があった場合は、発注者は受託者に対して従事者の交替を求めることができる。

6 衛生管理

- (1) 受託者は、衛生管理について、医療法（昭和23年法律第203号）、医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）、食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び管理マニュアルを遵守し、事故の起こらないよう万全の配慮をすること。
- (2) 受託者は、(1)の規定等に遵守した衛生管理に関するマニュアル（以下「衛生マニュアル」という。）を作成し、それに基づき業務を実施すること。
- (3) 受託者は、(2)の衛生マニュアル及び発注者の要請に基づき、衛生管理点検を行い、発注者に書面で確認を受けること。また、清掃計画表を作成し、発注者の確認を受けること。
- (4) 受託者は、(2)の衛生マニュアルに基づき、改善措置等を講じる必要がある場合はそれに対応すること。

7 非常事態

- (1) 食中毒発生時の体制
 - ア 食中毒発生時の検査用保存食及び原材料を14日間保管すること。
また、保存する食種内容については、発注者との協議により決定すること。
 - イ 食中毒が発生した場合においても、患者用給食の確保を図ること。
 - ウ 食中毒対応マニュアルを作成すること。
- (2) 非常時（地震、火災等）の体制
 - ア 受託者は非常食対応マニュアルを作成するとともに、(1)に準じた体制を整備しておくこと。
 - イ 受託者は緊急時の保証内容及び緊急時マニュアルを作成し、あらかじめ明確に示すこと。
 - ウ 通常の納品が困難となった場合でも、食事提供に支障がないよう対応すること。
 - エ 災害が発生し被害が予測されるときは、家族等の安全を確保したうえで発注者の履行場所に参集するものとする。ただし、家族等の身の安全が確保できず、参集することが困難な場合は受託責任者に連絡し、受託責任者はその状況を取りまと

めの上、発注者へ報告することとする。また、家族等の安全が確認された場合は、速やかに参集するものとする。

(3) 医療情報システムダウン時の体制

上位システムである電子カルテシステム等及びシステムが使用不可能な状態になった場合の対応策を策定し、医療情報システムが使用できない場合においても患者給食業務を継続するために必要な帳票等をあらかじめ準備すること。

8 労働安全衛生

(1) 定期健康診断等の実施と結果保管及び報告

受託者は従事者に対し、健康診断（労働安全衛生法に定められた項目及び急性伝染病、開放性結核、化膿性疾患等）を年1回、検便を定期的に実施し、その結果を直ちに書面をもって発注者に報告すること。

(2) 予防接種等

ア 本業務の業務従事者には、原則として業務に従事するまでに、麻疹、風疹、水痘、おたふくかぜ、B型肝炎の予防接種を行うよう促すこと。

イ インフルエンザ等の感染症について、発注者から抗体検査や予防接種の要請があったときは、集団予防の見地から適切に対応すること。

(3) 検便の実施

ア 赤痢、サルモネラ及び腸管出血性大腸菌についての検便を、少なくとも毎月1回実施することとし、6月から10月までについては月2回以上実施すること。

(4) 事故防止

調理機器を扱う作業や多湿の環境のもとに行う調理作業等に対する従事者の事故防止に努めること。

9 その他の協力要請

- (1) 外部の立入検査や指導、監査及び各種届出等について、発注者の求めに応じて協力をすること。
- (2) 病院の実施する防火、防災訓練に発注者から依頼があった場合は、協力すること。
- (3) 発注者が求めたときは、発注者が主催する教育研修に従事者を参加させること。