

## いの町病院事業給食委託業務仕様書

いの町病院事業における給食業務が、入院患者若しくはサービス利用者の治療・生活の一環であることを認識し、各々に応じた食事の提供を行うものとする。

給食業務委託の履行にあたっては、この仕様書に定めるところによるものとする。

### 1 委託業務の履行

委託業務の履行に当たっては、医療法（昭和 23 年法律第 205 号）、医療法施行令（昭和 23 年政令第 326 号）、医療法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 50 号）、平成 5 年 2 月 15 日付健政発第 98 号（厚生省健康政策局長通知）、平成 5 年 2 月 15 日付指第 14 号（厚生省健康政策局指導課長通知）その他の関係法令等を遵守すること。

### 2 委託業務実施場所等

施設名 いの町立国民健康保険仁淀病院（以下「仁淀病院」という。）

所在地 高知県吾川郡いの町 1369

病床数 92 床（東病棟 60 床・西病棟 32 床）

施設名 いの町立介護老人保健施設仁淀清流苑（以下「清流苑」という。）

所在地 高知県吾川郡いの町 1482-2

定員数 入所定員 80 名・通所定員 27 名

※厨房は仁淀病院内にあり。

主な厨房設備

電化厨房、中央配膳設備、温冷配膳車

### 3 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日（3 年間）

### 4 業務目的及び内容

#### （1）業務目的及び内容

疾病治療あるいは療養上の医療効果を高めるため必要な栄養源の補給を行うことを目的とした仁淀病院及び清流苑における給食配給業務並びにこれに付随する業務とする。

① 入院患者に対する一般食提供（入院患者標準食数の 6 割・経管栄養 1 割程度）

清流苑入所者に対する一般食提供（入所者標準食数の 7 割程度）

清流苑通所者に対する食事の提供（日曜日及び年末年始休暇を除く）

② 医師の指示に基づく、特別食の提供

（仁淀病院・清流苑の食数 3 割程度）

・食事箋・栄養管理計画書・栄養ケア計画書による食事

厚生労働省が定めた特別食

・患者の病状による個別の食事

例：アレルギーに対する代替食・摂食障害者に対する嚥下食及びミキサーゼリー食

病気に伴う禁忌（肉禁・魚禁・卵禁等）に対応した食事

・オンリーワン食（がん患者、経口摂取量不足の患者等）

・低栄養状態（体重減少等）が見られた場合の追加栄養補助食品

③治療上必要な個別オーダーの提供

例：食品の追加（栄養補助食品、病態別食品等）

内容の変更（主食の変更、飲み物変更等）

④分割食の提供（特別食）

・5回食(朝食・10時・昼食・15時・夕食)を提供する。10時・15時は、ナースステーションまで配膳する。

⑤延食の提供

・治療上、時間外の食事提供となった場合、延食をナースステーションまで配膳する。

⑥経腸栄養食品（経管栄養）の提供

・患者別に計量及び配合し、経腸栄養ボトルに入れ、専用台車にて仁淀病院東病棟・西病棟、清流苑に持っていく。

⑦選択メニューの実施

・1週間に1回、昼食時（常食）に提供する。

⑧行事食の実施

・実施日：正月（3日間）・七草粥・節分・春の大国様・ひな祭り・さくら膳・母の日・父の日・七夕・土用の丑の日・納涼祭・敬老の日・コスモス膳・月見・秋イベント(にぎり寿司等)・秋の大国様・冬至・クリスマス・大晦日

・対象：流動食の患者を除く。

・清流苑利用者については行事食アンケートを実施し、個別対応する。

⑨誕生日祝い膳の実施

・赤飯・刺身等による食事を提供する。〈患者・利用者の生まれた日〉

⑩西病棟イベント食の提供

・1か月に1回程度、おやつを提供する(材料費は施設側)。

⑪主食の対応

・朝食：米飯又はパン(週に2種類以上)の選択 ※基本主食は米飯

・昼夕食：米飯又は麺の選択 ※基本主食は米飯

⑫変わりご飯の提供

・変わりご飯は、全粥形態まで工夫して提供する。

例：ちらし寿司→ちらし粥

⑬患者の嗜好への対応

・嗜好調査の実施（委託者側栄養士と協働して行う）。

・嗜好による禁食対応食を提供する。

⑭刺身の提供

・1週間に1回、夕食時に提供する。

⑮お茶の提供

・仁淀病院でのお茶は、厨房にてフタ付マグカップに入れ組膳して提供する。

また、お茶入りポット（2ヶ所）も同時に配茶する。

・清流苑のお茶は、現場にて提供する。

・清流苑利用者の居室用コップの洗浄を行う。（夜間・昼間使用分）

⑯その他

・災害時においてもこれらの業務を行い、消防訓練等にも積極的に参加する。

(2) 業務分担及び経費分担

委託業務の業務分担及び経費分担は、別表1「業務分担」、別表2「経費分担」のとおりとする。

(3) 予定食数

病院 入院 92 床 (利用率 約 95%) … 77 食×3 食(食事)  
10 食×3 食(経管栄養)  
清流苑 入院 80 名 (利用率 約 95%) … 76 食×3 食(食事)  
清流苑 通所 27 名 (利用率 約 65%) … 18 食×1 食(食事)  
一日あたり 食事 500 食程度、経管栄養 30 食程度

(4) 食事時間及び配膳・下膳時間

① 食事の提供

区分	食事時間帯	配膳車出発時間	下膳
朝食	7:45～8:20	清流苑: 7:30～ 西病棟: 7:30～ 東病棟: 7:40～	8:30～
昼食	11:45～12:20	清流苑: 11:30～ 西病棟: 11:40～ 東病棟: 11:40～	12:30～
夕食	18:00～18:30	清流苑: 17:40～ 西病棟: 17:45～ 東病棟: 17:55～	18:30～

※清流苑通所については、区分欄の昼食「清流苑」の配膳・下膳と同じとする。

② 濃厚流動食（経管栄養）の提供

区分	早出の提供時間	遅出の提供時間	下膳
朝食	6:00	6:00	8:30～
昼食	11:30	11:30	12:30～
夕食	17:00（東病棟）	17:30（西病棟）	18:30～

(5) 食事変更の締切時刻

区 分	締切時刻
朝 食	当日 7:30
昼 食	当日 11:30
夕 食	当日 17:30

※清流苑通所の締切時刻は、当日の 11:30 とする。

欠食の締切時刻

区 分	締切時刻
朝 食	当日 7:00
昼 食	当日 10:30
夕 食	当日 17:00

入院の締切時刻

区 分	締切時刻
朝 食	当日 8:00
昼 食	当日 12:30
夕 食	当日 18:00

(6) 検食

検食は、毎食毎に 2 食を確保し、指定場所に配膳・下膳する。

(7) 付添食

付添食は、希望者全員に提供すること。

(8) ドック食

ドック食は、必要数を指定場所に配膳・下膳する。

(9) 職員食

職員食は、必要数を指定場所に配膳する。

5 当該施設で業務に当たる従事者（以下従事者）について

(1) 従事者

受託者は、業務の適正かつ円滑な遂行を図り、業務の遅延等が生じることのないよう、常に人員の確保に留意するとともに、概ね 5 割以上は、栄養士・調理師とし、かつ、常勤の雇用者とする。

(2) 受託責任者及び副責任者

受託者は、業務の実施及び指示監督を行う責任者として、受託者の配置する従事者の中から受託責任者（管理栄養士）及び副責任者（調理師）を各 1 名定める。また、経験として病院経験 3 年以上の者であり、受託責任者は日本メディカル給食協会の講習を受けていること。

(3) 従事者教育

受託者は、従事者に対し、定期的に衛生面及び技術面の教育又は訓練を行うものとする。

(4) 従事者の服装及び規律

受託者は、従事者に次に掲げる事項を遵守させること。

- ①勤務中は、作業時着用 of 白衣、履物を着用すること。
- ②人との応対は礼儀正しく、懇切丁寧を旨とし、粗暴にあたる言動があつてはならない。
- ③勤務中に飲酒をしてはならない。
- ④所定の場所以外での飲食その他業務の遂行を怠るような行為をしてはならない。
- ⑤作業中関係者以外の立入を禁ずるとともに、作業に関係のないもの、不要なものを持ち込まない。
- ⑥作業にあたっては、常に頭髮、手指及び爪等の清潔保持に努め、作業の前後には必ず手指の洗浄、消毒を実施すること。
- ⑦トイレの使用は、必ず専用トイレを使用し、その際には、作業時着用 of 白衣、履物に

ついて区別を明確にすること。

⑧作業上必要がある場合には、必ずマスク、衛生手袋を着用すること。

⑨身体及び身の回りは、常に清潔を心掛け、他人に不快感を与えたり、不衛生であったりしないこと。

⑩委託者の業務遂行に支障をきたすような行為をしてはならず、その行為があった場合には、委託者は、受託者に対し従事者の交代を求めることができる。

## 6 施設等の利用・管理

### (1) 施設等の使用

委託者は、受託者に対し、業務実施上必要な施設及び器具備品を無償で使用させるものとし、受託者は、善良なる管理者の注意義務をもって使用しなければならない。

### (2) 厨房管理

①使用する厨房等を常に清潔にし、定期的に清掃するとともに、防鼠、防虫に万全を期さなければならない。

②冷凍庫、冷蔵庫及び食品庫は常に清潔に管理しなければならない。

③配膳車、下膳車は常に清潔に管理しなければならない。

## 7 材料発注

### (1) 給食材料費（消費税別）

仁淀病院 入院 1人1日 730円程度とする。

清流苑 入所 1人1日 730円・おやつ代 50円程度とする。

清流苑 通所 1人1日 330円程度（おやつ代含む）とする。

### (2) 給食材料の発注・検収

受託者は、献立表及び入院患者数に基づき、新鮮かつ良質な給食材料を発注し、納品に際しては数量・品質ともに適正かどうかを確認する。

なお、給食材料のうち生鮮食料品（魚・野菜）は市の町内の業者から調達することを原則とし、地産地消による産品の調達も考慮しながら地域活性化に配慮すること。

### (3) 冷凍食品の使用

生鮮食料品（肉・魚・野菜）は基本的に冷凍食品を使用しない。やむを得ず使用する場合は、委託者栄養士と協議するものとする。

## 8 衛生管理

### (1) 食器の洗浄消毒

下膳した食器類は、十分に洗浄及び消毒のうえ、随時、漂白作業を実施し、次の使用時まで清潔に保管しなければならない。

### (2) 従事者の衛生管理

①受託者は、従事者の健康管理について絶えず注意を払うとともに、定期的に健康診断を実施し、その結果を委託者に報告すること。

②受託者は、従事者の検便（赤痢菌、サルモネラ属菌、病原性大腸菌）を毎月1回実施し、その結果を委託者に報告すること。

③受託者は、従事者が次に該当するときは、調理作業を含む全ての業務に従事させてはならない。また、次のア)イ)に該当する同居家族がいる従事者も同様とする。

- ア) 赤痢（疫痢を含む）、腸チフス、パラチフス、コレラ等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（平成 10 年 10 月 2 日法律第 4 号）  
煮夜第 1 類感染症から第 3 類感染症までの感染症
- イ) 同法による感染症の保菌者  
但し、病原性大腸菌については、ベロ毒素が検出された場合にのみ該当
- ウ) 化膿性創傷、伝染性皮膚疾患
- (3) 給食材料納入業者の衛生管理  
受託者は、給食材料納入業者に対しては、患者給食が医療の一環であることを認識させ、  
食材の取扱い及び搬入について衛生的に行うことを常に指導すること。
- (4) 保存食の管理
  - ①保存食は毎食毎に 50 g を確保しておくこと。
  - ②原材料及び調理済食品を食品毎に清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、－20℃  
以下で 2 週間以上保存すること。
  - ③保存容器は、必ず洗浄及び消毒を行うこと。

## 9 責任体制

### (1) 報告義務

受託者は、事故が発生したときには、直ちに適切な措置をとるとともに、「いの町立国民健康保険仁淀病院安全管理指針」に基づき委託者に報告し、その指示に従わなければならない。

### (2) 代行保証

受託者は、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において、業務に支障がでないよう、代行保証の体制を有すること。

### (3) 責任区分

委託者及び受託者の負うべき責任については、別表 1「業務分担」に基づくものとする。

## 10 遵守事項

受託者は業務の実施にあたり、委託者の指示監督に従い、その責務を果たすとともに、関係法令に基づき次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 委託者が行う指示に誠意をもって従うこと。
- (2) 常に業務を円滑に実施するために研究努力を行うこと。
- (3) 常に調理技術の研鑽に努めること。
- (4) 省資源・省エネルギーに努めること。
- (5) 衛生管理に努めること。
- (6) 災害防止に努めること。
- (7) 喫食向上等を図るため定期的に話し合うこと。

## 11 個人情報の保護

個人情報の取扱については、「いの町個人情報保護条例」によるものとする。

## 12 その他

- (1) 作業に必要な各種帳票類の作成、保管管理を行い、関係官庁の調査等に協力すること。
- (2) 委託期間内における業務を適切に行うため、前任の従事者及び後任の従事者への引継ぎを責任持って行うこと。
- (3) この仕様書に記載されていない事項については、委託者、受託者が誠意をもって協議し決定するものとする。

別表1 業務分担

区分	業務内容	委託者	受託者	備考
栄養管理	施設給食運営の総括	○		
	栄養管理委員会の開催、運営	○		受託者参加
	施設内関係部門との連絡、調整	○		
	献立表作成基準（治療食等を含む）の作成	○		
	献立表の作成		○	
	献立表の確認	○		
	食数の指示、管理	○		
	食事箋の管理	○		
	嗜好調査、喫食調査等の企画、実施	○	○	
	検食の実施、評価	○		
	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	○		
	上記書類等の作成	○		受託者協力
	上記以外の給食関係の伝票の整理、報告書の作成、保管	○	○	受託者協力
調理作業管理	作業仕様書の作成（治療食の調理に対する指示を含む）	○	○	
	作業仕様書の確認（治療食の調理に対する指示を含む）	○		
	作業計画書の作成		○	
	作業実施状況の確認	○		
	調理		○	
	盛り付け		○	
	配膳、下膳		○	
	食器洗浄消毒		○	
	管理点検記録の作成		○	
	管理点検記録の確認	○		
材料管理	給食材料の調達（契約から検収まで）		○	
	給食材料の点検	○		
	給食材料の保管、在庫管理、出納事務		○	
	給食材料の使用状況の確認	○		
	特別治療食品(栄養補助食品・濃厚流動食等)の管理	○	○	

区分	業務内容	委託者	受託者	備考
施設等管理	給食施設、主要な設備の設置、改修	○		
	給食施設、主要な設備の管理		○	
	その他の設備（調理器具、食器等）の確保	○		
	その他の設備（調理器具、食器等）の保守、管理		○	
	使用食器の確認	○	○	
業務管理	勤務表の作成		○	
	業務分担、職員配置表の提示		○	
	業務分担、職員配置表の確認	○		
	給食管理システムによる食事内容の確認	○	○	
	食札の作成、変更		○	
	施設栄養士不在時の電話対応		○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	○	
	給食材料の衛生管理		○	
	施設、設備（調理器具、食器等）の衛生管理		○	
	衣服、作業着等の清潔保持状況等の確認		○	
	保存食の確保		○	
	直接納入業者に対する衛生管理の指示		○	
	衛生管理簿の作成		○	
	衛生管理簿の点検、確認	○		
	緊急対応を要する場合の指示	○		
研修等	調理従事者等に対する場合の研修、訓練		○	
労働安全衛生	健康管理計画の作成		○	
	定期健康診断の実施		○	
	健康診断結果の保管	○	○	
	健康診断実施状況等の確認	○		
	検便の定期実施		○	
	検便結果の確認	○		
	事故防止対策の策定		○	



帳票類作成作業分担

書類名	委託者	受託者	備考
献立作成基準	○		
一般食患者の食事摂取基準	○		
年齢構成表	○		
荷重平均栄養所要量	○		
食糧構成表	○	○	
献立表（予定・実施）		○	
掲示献立表		○	
食事箋（食事連絡伝票）	○		
食数表（職員食含む）		○	
喫食者個人別台帳	○		
検食簿	○		
給食業務日誌	○		受託者 協力
発注書		○	
検収記録簿		○	
納品書		○	
給食材料日計表（消費日計表）		○	
栄養月報（栄養出納表）		○	
在庫品受払簿		○	
栄養管理委員会規約	○		
栄養管理委員会の議事録	○		
残食量調査		○	
嗜好調査 用紙、結果集計	○	○	
栄養指導箋、指導記録（個人・集団別）	○		
訪問栄養食事指導票	○		
食事訪問記録	○		
栄養状況報告書（行政提出書類）	○		
栄養管理計画 手順書	○		
栄養管理計画書	○		
選択食オーダー表作成、選択聞き取り		○	

書類名	委託者	受託者	備考
立入検査・監査の結果	○		
施設内組織図	○		
調理従事者名簿		○	
調理従事者 履歴書		○	
管理栄養士・栄養士・調理師免許証及び受託責任者証明書		○	
作業仕様書（標準作業書）		○	
作業仕様書（基本タイムスケジュール表）		○	
作業計画実施表（勤務表）		○	
健康診断結果（雇用時・定期）		○	
検便結果（従業員）		○	
検便結果（納入業者）		○	
食品検査書		○	
水質検査表（遊離残留塩素測定記録）		○	
貯水槽検査結果	○		
防虫防鼠記録	○		
個人衛生点検表		○	
冷蔵（凍）庫温度管理表		○	
厨房内温湿度管理表		○	
温冷配膳車温度管理表		○	
中心温度記録		○	
清掃計画・実施記録表		○	
衛生及び作業終業点検表		○	
機器類取扱要領兼緊急修理案内書		○	
緊急連絡網（委託者・受託者）	○	○	
年間研修スケジュール表		○	
研修報告書		○	
委託業務契約関係書類	○	○	
営業許可証		○	
食品衛生責任者票		○	
備蓄献立	○	○	

別表2 経費分担

経 費 内 容	委託者	受託者
給食施設の維持管理	○	
厨房設備・機器の購入費	○	
厨房設備の保守管理費	○	
食器類・備品の購入費	○	
厨房機器・食器・備品等で乙の過失の場合		○
光熱給水費	○	
給食帳票類	○	
食札		○
経腸栄養食品（経管用）・お茶ゼリー・水分補給食品	○	
検査食・トロミ剤・褥瘡対応食品	○	
ゼリー食調整食品（高カロリーゼリー食用を含む）		○
栄養補助食品・嚥下調整食品（V E用含む）		○
ハーフ食提供時の栄養補助食品		○
業務用電話料		○
従業員の人件費（給与、諸手当）		○
従業員の福利厚生費		○
従業員の保健衛生費（健康診断、検便）		○
従業員の被服費（白衣、洗濯代）		○
食材料費		○
検食費（毎食2食）		○
食材料費		○
厨房内消耗品（掃除用洗剤、ラップ、手袋等）		○
事務消耗品		○
営業許可申請費		○
食器洗浄機用洗剤	○	
害虫駆除	○	
残飯等のゴミ処理費	○	
更衣室及び事務室の設置	○	
非常食(仁淀病院92名・清流苑80名 3日分)	○	
非常食(仁淀病院92名・清流苑80名 2日分)		○