

岩見沢市立総合病院給食業務仕様書（案）

岩見沢市立総合病院（以下「総合病院」という。）の給食業務委託の実施については、この仕様書の定めるところによる。

本仕様書に定める内容は、受託者の従事者に対する業務指示ではなく、総合病院の給食業務の運用基準である。また、本業務に関して受託者の対応を求めるときは、受託責任者に対する申し入れによってこれを行うものとし、総合病院は、受託者が本業務を適時適切に行うために必要な協力を求めた場合には、これに協力するものとする。

また、新病院における年間予定食数、業務実施体制、委託業務内容及び委託料については、新病院移転後の運用条件を踏まえ、委託者及び受託者が別途協議の上、決定するものとする。協議の結果、現行の仕様及び契約条件を変更する必要がある場合は、双方合意の上、必要な契約変更を行うものとする。

1 業務名

岩見沢市立総合病院給食業務

2 業務場所

岩見沢市 9 条西 7 丁目 2 番地

岩見沢市立総合病院 地下 1 階厨房

3 委託期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（4 年間）

4 年間予定食数

（1）患者食数（約 35%が特別食）

238,000 食 （約 650 食／日）

内訳）入院患者食数 234,000 食（約 650 食／日）※うち約 20,000 食が術後ハーフ食

デイケア食数 4,000 食（約 15～20 食／日）※基本的に平日昼食のみ提供

（2）医局食（朝・昼・夜）

10,200 食 （約 850 食／月）

（3）付添者食（朝・昼・夜）

1,080 食 （約 90 食／月）

5 見積限度額

本業務における委託料は、年間 300 百万円（税込）を上限とする。

6 遵守事項

（1）受託者は、業務を行うにあたっては、次の法令等を遵守すること。

ア 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）

イ 医療法施行令（昭和 23 年政令第 326 号）

ウ 医療法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 50 号）

エ 入院時食事療養及び入院生活療養の食事の提供たる療養の基準

（平成 28 年 3 月 4 日厚生労働省告示第 63 号）

オ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）

カ 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 29 年 6 月 16 日生食発 0616 第 1 号）

（2）受託者は、前項の関係法令を遵守するほか、次の事項を遵守し業務を行わなければならない。

ア 委託者の給食運営上の指示に対し、相互に連携・協力して対応すること。

イ 常に業務を円滑に実施するための研究努力を行うこと。

ウ 患者様に喜ばれるよう、常に調理技術の研鑽に努めること。

エ 電気、水道、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

オ ごみ減量及びリサイクルに努めること。

カ 災害防止及び事故防止に努めること。

キ 喫食率向上等のための検討を定期的に行うこと。

ク 委託者が実施する給食運営委員会等に参加し、委託者受託者連携した業務推進に努めること。

ケ 電子カルテシステムのシステムダウンや給食設備の故障等が起きた場合でも、給食業務が滞ることのない体制を整備すること。

コ 従事者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。これは契約期間の満了後及び契約解除後においても同様である。

7 業務実施体制

関係法令に基づき必要な資格者を配置するとともに、業務を安定的に遂行できる体制を確保するものとする。病院給食業務の経験年数その他の要件は、原則として望ましい条件とし、同等の知識、技能、マネジメント能力又は本社等による支援体制を有する場合は、委託者と協議のうえ配置を認めることができることとする。

（1）業務従事者

ア 業務の遅滞等が生じることがないように、業務を行うために必要な専門的知識及び技能を有する人員を常に業務実施場所に配置すること。また、可能な限り業務従事者の固定化を図るものとし、やむを得ず異動その他の処理を講ずる場合は、事前に当院に報告のうえ、業務が停滞しないよう対応策を提示すること。

イ 業務従事者の名簿（住所・氏名・生年月日・経歴を記載したもの）と健康診断書及び必要な資格者にあつては資格を証する書類の写しを、委託者にあらかじめ提出すること。なお、異動等があった場合も同様とする。

（2）受託責任者

ア 医療法施行規則第 9 条の 10 第 1 号に定める受託責任者として、管理栄養士の資格を有する者を 1 名配置すること。

イ 受託責任者は、業務の円滑な運営のために委託者と随時協議を行うとともに、従事者の労務管理、研修、訓練、健康管理、施設設備の衛生管理等の業務に責任を負うこと。なお、異動等により受託責任者を変更する場合は、受託者は委託者と事前に協議しなければならない。

ウ 受託責任者は、管理栄養士として病院給食業務 5 年以上の経験と、責任者としての勤務経験を有する者が望ましい。なお、前述の勤務経験がない場合は、医療法施行規則第 9 条の 10 第 2 号に定める業務の指導及び助言を行う者を委託者へ報告するとともに、適宜現場に対して指導及び助言を行える体制を整えること。

（3）栄養士

ア 医療法施行規則第 9 条の 10 第 3 号に定める栄養士を 2 名以上配置すること（受託責任者を除

く。)。また、このうち 1 名以上は管理栄養士の資格を有する者であること。

イ 前号により配置する栄養士のうち 2 名以上は病院給食業務の経験がある者を配置すること。

***当院に配置する栄養士の数：3 名以上 うち管理栄養士（受託責任者を含む）2 名以上
ただし、厨房配置の管理栄養士及び栄養士を含まないこと。**

（４）調理師及び調理員

ア 調理師及び調理員については業務の実施に必要な人数を確保するとともに、心身ともに健康であり、病院給食業務の経験及び保健衛生等の知識を有し、社会人として良識と節度を備えた者の配置に努めること。

イ 配置された者の中から、調理責任者を定め、委託者に報告すること。この調理責任者は他の病院で 3 年以上の調理経験を有し、衛生に関する研修を受講した栄養士又は調理師であり、責任者としての能力（管理・指導・指示・教育）を認める者とする。

（５）その他

運営時間内（日勤帯）は受託責任者又は調理責任者を必ず配置しなければならない。ただし、やむを得ない場合は、業務を代行できる者を配置することとする。なお、この者は予め委託者に承認を得た者とする。

8 従事者教育

全従事者に対し、衛生管理、調理技術、安全対策、感染対策、事故防止、個人情報保護その他業務の適正な実施に必要な教育又は訓練を行うこと。教育研修計画を委託者に提出し、承諾を得るものとする。教育又は訓練は、集合研修のほか、e ラーニング、動画教材、資料配布、確認テスト、OJT、実地訓練等の方法により実施できるものとし、年間教育研修計画に基づき、定期的に実施するものとする。

なお、新規採用者、異動者及び長期休業から復帰した従事者については、業務開始前又は業務開始後速やかに必要な教育を実施するものとする。また、トラブル等が発生した場合、又は業務内容、関係法令、衛生管理基準等に変更があった場合は、必要に応じて臨時の教育を実施するものとする。

9 従事者の健康管理

（１）従事者の健康管理にたえず注意を払うとともに、健康診断を定期的（年 1 回以上）に実施し、その結果を委託者に報告すること。

（２）従事者の検便を毎月 1 回（6～9 月は月 2 回）実施し、その結果を委託者に報告すること。

（３）従事者又はその同居者、家族等が次のいずれかの場合に該当するときは、速やかに委託者に報告し、当該従事者に調理作業をさせないこと。

- ① 下痢、咳、発熱又は嘔吐の症状がある時
- ② 手指等に化膿創や感染性皮膚疾患がある時
- ③ 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 年法律第 104 号）第 6 条に規定する一類感染症、二類感染症若しくは三類感染症、新型インフルエンザ及び新型コロナウイルス感染症の患者、類似症患者又は無症状病原体保有者
- ④ ウイルス性腸炎（ノロウイルス、ロタウイルス）などに感染した時
- ⑤ 入院患者等に感染させる恐れがあると判断した疾病患者

10 従事者の服装及び規律

（１）従事者が常に清潔な衣類を着用できるよう、必要な着数を用意すること。

（２）従事者に対し次に掲げる事項を遵守させるものとする。

- ア 勤務中は定められた衣類、履物等を着用すること。
- イ 人との対応は礼儀正しく、懇切丁寧を旨とし、粗暴な言動があってはならないこと。
- ウ 勤務時間を守り、勤務中の飲酒及び喫煙はしないこと（当院は敷地内禁煙）。
- エ 喫煙、飲食その他勤務の遂行を妨げるような行為をしないこと。
- オ 院内の移動は必要最小限とすること。
- カ 厨房入室時や休憩室において頭髮のブラッシング、手洗室での衣服等のローラーがけを徹底し、頭髮等の異物混入を防ぐことに努めること。
- キ 作業に当たっては、常に頭髮、手指及び爪等の清潔保持に努め、作業開始前、休憩後、用便後、作業中の厨房への再入場時、その他作業を中断後再び作業にあたる時は、その都度必ず手指の洗浄及び消毒を実施すること。
- ク 作業中における便所の使用は、必ず専用便所を使用し、その際には、履物についても厨房内外の区別を明確にすること。
- ケ 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。
- コ 身体及び身の回りは常に清潔を心がけ、他人に不潔感を与えたり、不衛生であったりしてはならないこと。
- サ 委託者の業務遂行に支障をきたすような行為、勤務態度・勤務実績・素行などが著しく不適当な従事者については、委託者は受託者に対し当該従事者の配置転換を求めることができる。

11 施設等の利用及び維持管理

- (1) 委託者は、受託者に対し業務上必要な施設及び器具備品（以下「施設等」という。）を無償で使用させるものとする。
- (2) 受託者は、前号により使用する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ものとする。
- (3) 故障等により、使用する施設等の修理が必要となったときの費用は、その原因が受託者の故意又は過失によるときは受託者の負担とし、委託者の故意又は過失によるときは委託者の負担とする。
- (4) 故障等の原因が、天災その他第 2 号及び前号以外の事由によるときは、委託者受託者協議のうえ、負担区分を決定するものとする。

12 委託業務内容

- (1) 業務内容及び費用負担
 - ア 委託者及び受託者が行う業務の範囲は、別記 1 のとおりとする。
 - イ 委託者及び受託者の費用負担は、別記 2 のとおりとする。
- (2) 使用システム
 - 業務においては、当院で導入済であるシステムを使用すること。
- (3) 献立表の作成
 - 委託者が作成した献立表作成基準（治療食等を含む。）に基づき、献立表を作成し、調理の 1 か月前までに委託者の承認を受けること。ただし、承認後、既に作成した献立表に変更が生じる場合は、委託者受託者協議のうえ、変更するものとする。
 - 献立作成基準（治療食等を含む。）は「日本人の食事摂取基準」や各疾患のガイドライン等の基準値が変更になった場合、委託者受託者協議のうえ、基準値の変更を決定する。
- (4) オーダー締切時間

朝食	前日 16:30
昼食	当日 10:30
夕食	当日 16:00

※ オーダ締切時間以降は次食での対応とするが、救急（緊急）入院や医師が即時の変更が必要と認めた場合はこの限りではない。

（５）給食材料の調達及び検収

- ア 献立表及び委託者が指示する食数に基づき給食材料を発注し、購入にあたっては、大量購入が確実に衛生的な業者から、新鮮でかつ廉価なものを仕入れるものとする。
- イ 仕入れにあたっては、岩見沢市内業者の活用にできるだけ努めること。なお、市内業者からの仕入れは、食材購入総額の 65%以上とすること。
- ウ 納品に際しては、数量及び異物の混入、良好な品質等の検品、検収を必ず行うこと。
- エ 委託者から給食材料の品質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、納入業者に対して改善の申し入れを行うものとする。なお、改善の申し入れを行っても改善が見られない場合は、納入業者を変更すること。
- オ 納入された給食材料については、品質と鮮度に注意して取り扱うこと。
- カ 食材について「地産地消」に努めること。基本的に国内産の材料を用いること。
- キ 給食で使用する米は、すべて北海道産とすること。
- ク 委託者が求めるときは、使用する食材の品目ごとに、生産地（北海道産にあつては北海道、道外産にあつては当該都道府県名、外国産にあつては当該国名）を明示し、その使用状況を委託者に報告するものとする。なお、使用状況については、重量と金額を明記すること。
- ケ 冷凍食品（素材及び調理加工品）については、品質、栄養成分、味、食形態、衛生管理及びコストを総合的に勘案し、委託者及び受託者で協議のうえ用いること。
- コ 缶詰及び冷凍食品等を使用・変更する場合は、その産地や製造地及び栄養成分表等について直ちに委託者に書面で報告し承認を得ること。

（６）調理作業

- ア 調理は当日調理で、調理後 2 時間以内に喫食するよう調理時間を設定すること。
- イ 作成した献立表に基づき調理し、点検表に温度、時間等を記入すること。
- ウ きざみ食形態や嚥下食等形態をとどめにくい食事については、ソフト食で食欲が出るように出来る限り成形、盛付等に配慮、工夫に努めること。

（７）盛付け作業

- ア 盛付けは、メニューごとに清潔な衛生手袋等を交換して、衛生に配慮するとともに、患者の食欲をそそる盛付け・彩りを行うなど工夫すること。
- イ 調理責任者又は管理栄養士は、前号の盛付けについて確認を行うこと。
- ウ トレーチェックを行い、誤った盛付けや異物の混入がないかなど、十分に確認すること。

（８）配膳・下膳作業

- ア 適時適温に対応するため、温冷配膳車を利用して配膳時温度を確保するとともに、料理の味を損なわないように短時間での配膳を心がけること。
- イ 配膳箇所は、本館 7 病棟、新棟 3 病棟、医局、デイケアの計 12 箇所とし、病棟において指定された場所に運搬すること。
- ウ 温冷配膳車は病棟職員へ直接引き渡すこと。また、やむを得ず時間が遅れる場合は、必ず事前

に病棟へ連絡すること。

エ 下膳は食器等の数量を確認のうえ、指定された場所から行うこと。また、下膳時間に、病棟ごとに定められた場所に下膳車を置き、下膳を行うこと。

オ 配膳・下膳時に入院患者等に接する場合は、言動に注意すること。

カ 配膳時間外において、病棟からの食事依頼・指示（遅延食等）は、依頼・指示後速やかに配膳を行うこと。

キ 箸・スプーン等は毎食お膳にセットすること。

(9) 食事時間・配膳・下膳時間

ア 配膳は定める時間内に行わなければならない（メンタル病棟は下記ウを参照）。

区分	食事時間	配膳時間	中間食
朝食	7:30	7:20～7:40	10:00
昼食	12:00	11:50～12:10	15:00
夕食	18:00	17:50～18:10	

イ 下膳車の設置と下膳時間は下表のとおり

区分	設置時間	下膳時間
朝食	5:00	8:30
昼食	10:30	13:30
夕食	16:30	18:30

※ 病棟によって、配下膳の回数及び時間が異なる場合がある。

※ 配膳時間や食事時間の変更等、詳細については委託者の指示に従うこと。

ウ メンタル病棟に関しては下表に示す時間とする。

◆配膳・下膳時間等（配膳車：5階用、7階用、5・7階兼用の計3台）◆

	朝食	昼食	夕食
厨房スタート (7階分から)	7:00	11:30	17:30
配膳運転	7:05～7:20	11:35～11:50	17:35～17:50
新棟エレベーターホールに 3台集合後 入室 7階 (2台一緒)	7:10～7:15	11:40～11:45	17:40～17:45
7階から5・7階 兼用の配膳車退室	7:20 前後	11:50 前後	17:50 前後
入室 5階 (2台一緒)	7:20	11:50	17:50
病棟 待機時間	配膳開始から 35 分	配膳開始から 35 分	配膳開始から 35 分
退室 7階 (1台)	7:50	12:20	18:20
退室 5階 (2台)	7:55	12:25	18:25

◆食器・残菜回収◆

	入 室	退 室
7 階	15:00	15:10 前後
5 階	15:10	15:20 前後

(10) 検食

検食の食数・配膳時間については、以下のとおりとする。なお、検食分は無償提供とし、受託者は請求できないものとする。また、嚥下調整食の特別食加算に関して、委託者と協議のうえ、通常食の検食に加えて、嚥下調整食の検食を毎日 1 食提供すること。

区分	食数	配膳時間
朝食	2 食	7:00 まで
昼食	2 食	11:30～11:40
夕食	2 食	平 日：16:45～17:00 土日祝：17:30～17:45

(11) 残菜及び残飯処理

残菜及び残飯は厚手のビニール袋に入れ、有蓋容器を使用して汚臭汚液の流出を防ぎ指定場所へ置き、周辺を清潔にすること。なお、残菜及び残飯の分別については、委託者の指示に従うこと。

(12) 食器洗浄消毒

- ア 下膳した食器・容器類は食器ごとに浸漬し、十分に洗浄・消毒を行った後、次の使用時まで清潔に保管すること。
- イ 食器等は定期的に漂白等を行い、黄ばみ・黒ずみを防止・洗浄すること。
- ウ 経管栄養容器の洗浄消毒を行うこと。

(13) 保存食の管理作業

保存食は、毎食ごとに「大量調理施設衛生管理マニュアル」に従い、確保しておくこと。

(14) 調乳の実施

委託者の指示に従い、1 日 2 回（11 時及び 16 時）提供すること。

(15) 個別対応業務

委託者の指示に従い、患者の QOL 及びサービスの向上を図るため、次に掲げる個別対応食を実施するものとする。なお、付加食にはアイス、ゼリー、ジュース、果物などがあり、食欲が低下している患者には主食を麺類とするなどの対応がある。

- ア 約束食事せん掲載以外の治療上必要な食事の提供
- イ アレルギー、宗教上等の理由による禁止食品対応
- ウ 化学療法等により食欲が低下している患者の症状や嗜好に合わせた食事
- エ 摂食・嚥下障害患者への食事
- オ 栄養状態が低下している患者への付加食

(16) 委託料と月次報告の提出

委託料は、食事ごとの契約単価に実食数を乗じた額に管理費等の固定費を加えた額とし、月ごとに算出する。また、上記の内訳が分かる月次報告を毎月 10 日までに委託者へ提出すること。なお、支払い対象となる食数は以下のとおりとする。

契約期間中に、食材費、人件費、最低賃金、光熱水費、物流費、保健衛生費、法令改正、診療報酬改定、病院運用の変更その他委託料に影響を及ぼす事情が生じた場合は、委託者及び受託者は協議のうえ、委託料、仕様内容、業務範囲その他必要な事項について見直すことができるものとする。

委託料の見直しにあたっては、契約時点において、食材費、人件費、保健衛生費、管理費、その他業務遂行に必要な費用の内訳を明示するものとし、見直しの対象は、当該内訳のうち、契約締結後に変動が生じた費用のみとする。

ア 入院患者食（一般食、特別食、術後ハーフ食）

イ 入院患者食加算分（小児おやつ、出産後産褥食及び付加食、行事食、年末年始行事食）

※ 行事食の年間実施回数は年合計 12 回程度を基本とし、委託者と協議して決めること。

ウ デイケア食

エ 患者外給食（付添者食、医局食）

（17）報告業務

ア 毎月 10 日までに、前月の勤務状況を栄養科に、前月の業者別仕入れ状況と当月の従事者配置を事務部管理課に書面で報告すること。

イ 事故が発生したときは、直ちに適切な措置をとるとともに、委託者に報告書を提出し、その指示に従わなければならない。

ウ 機器を破損した場合は直ちに、食器類を破損した場合は月ごとにその状況を報告すること。

（18）病院事業への協力

ア 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又は業務量に変動が生じることがある場合には、その都度、委託者受託者協議のうえ、対応を検討する。

イ 委託者が実施している集団栄養食事指導において、食事会の際の配膳等、運営に協力すること。

ウ 委託者が請け負った栄養士等の臨時実習に際し、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。

エ その他、栄養科が関わる病院事業（災害訓練・Medical challenge 等）において、委託者の求めに応じて協力すること。

オ 委託者が実施している病棟訪問や栄養指導等で献立の帳票を使用する場合は、委託者の求めに応じて協力すること。

（19）災害発生時等の対応

ア 地震等の災害発生により被災した場合の対応では、「災害時対応マニュアル」の作成と予防対策を講じなければならない。また、それらに基づき委託業務を継続すること。

イ 非常食は受託者の献立に基づいて、委託者と協議のうえ、購入し、期限に留意して保管管理すること。

ウ 災害時以外の業務停止などがあった場合は、受託者本社の全面バックアップ体制を得るとともに代行保証を確立しておくこと。

（20）新病院移転に関連する業務

ア 新病院への移転日を含む移転前後の期間において、患者への食事提供を中断または低下させることなく円滑に移行するため、受託者は、委託者、病院移転プロジェクトチーム、関係部署および関係業者と連携し、給食提供の継続性、安全性および衛生管理を確保しなければならない。

イ 移転当日および移転前後の給食業務が円滑に実施できるよう、委託者と協議のうえ、移転実施計画書を作成し、委託者の承認を得ること。なお、当該計画書には、移転スケジュール、人員体

制、食事提供内容、食事提供体制、搬出入計画、配膳・下膳動線、リスク対応、緊急連絡体制等を含めるものとする。

ウ 移転に関する打合せ、シミュレーション等に参加し、食数計画、患者構成、食種、食形態、アレルギー対応、献立、院内約束食事箋、食事基準等を確認し、必要な準備を行うこと。

エ 新病院の厨房動線、機器配置、設備仕様、保管場所、検収場所、納品場所、配膳・下膳動線等を事前に確認し、作業手順および人員配置を整えること。また、新厨房における機器の取扱説明、試運転、動作確認等に立ち会い、調理、盛付、配膳、下膳、洗浄、食事搬送等の事前シミュレーションを実施すること。

オ 移転当日およびその前後の期間において、患者移送のスケジュール、入退院状況、病棟稼働状況等を踏まえ、食数を正確に把握し、特別食、治療食、アレルギー対応食を含む食事提供を確実に行うこと。

カ 機器トラブル、物流遅延、人員配置の混乱、厨房が稼働できない時間帯等が生じる場合に備え、非常食、外部調製食、弁当、簡易食、旧厨房での前日調理、サテライトキッチンの活用等の代替手段を、委託者と協議のうえ準備し、食事提供への影響を最小限に抑えること。

キ 受託者が所有または管理する食材、調味料、消耗品、食器、器具類、事務用品、帳票類等について、必要に応じて梱包、搬出、搬入、配置およびセッティングを行うこと。また、委託者が所有する食器、備品、機器等の移動については、委託者の指示に基づき必要な協力を行うこと。

ク 移転期間中の在庫状況を踏まえ、発注調整、在庫消化計画および献立調整を行うこと。

ケ 新厨房における営業許可その他必要な届出・手続き、保健所の実地検査等について、委託者に必要な協力を行うこと。また、新病院の設備、動線、運用に応じて、HACCP に沿った衛生管理マニュアル、作業手順書、清掃・消毒手順、温度管理、記録様式等を整備し、運用初日から確実に実施すること。

コ 現病院の厨房、倉庫、事務スペース等に残る受託者所有または管理物品、食材、消耗品、帳票類、廃棄物その他残置物を速やかに撤去すること。また、委託契約の範囲に基づき、旧厨房の最終清掃を行うこと。

サ 新病院での業務開始前後において、必要に応じて応援要員を配置し、概ね1週間程度、業務の立ち上げ支援を行うこと。また、移転前、移転当日および移転後の立ち上げ期間において、準備状況、給食提供状況、発生した課題、対応結果、改善策等を委託者へ報告・共有すること。

シ 移転に伴う追加業務、追加人員、代替食手配、搬出入支援、受託者資産の移転、旧厨房の清掃・原状回復支援、保健所対応等に係る費用負担、責任区分および対応期間については、委託者と受託者が別途協議のうえ定めるものとする。

(21) その他

ア 受託者は、作業に必要な各種帳票類の保存、管理を行い、関係官公庁の調査等に協力すること。

イ この仕様書に記載されていない事項については、委託者受託者協議のうえ、決定するものとする。

ウ 受託者は、委託期間が終了するときは、入院患者等に対する食事の提供に影響がないよう、委託者が指定する者に対し、円滑な業務引継を行わなければならない。

また、新たな受託業者は、現業者及び委託者の協力を得て、入院患者等に対する食事の提供に影響がないよう移行準備期間に業務対応できるよう迅速に業務従事者を確保し、業務従事者に必要な知識・技量を習得させなければならない。