

岐阜市民病院給食業務委託仕様書

- 1 委託業務名 岐阜市民病院給食業務委託
- 2 履行期間 令和2年11月1日から令和5年10月31日まで
- 3 業務を行う場所 岐阜市鹿島町7丁目1番地 岐阜市民病院

4 施設概要

- (1) 病床数609床（一般559床、精神50床）
（施設改修により令和2年度から約20床減の見込み）
病棟構成は「別表1」のとおり
- (2) 診療科（29科）
内科、糖尿病・内分泌内科、精神科、神経内科、呼吸器・腫瘍内科、消化器内科、血液内科、循環器内科、腎臓内科、小児科、外科、乳腺外科、整形外科、脳神経外科、呼吸器外科、心臓血管外科、皮膚科、泌尿器科、産婦人科、眼科、耳鼻いんこう科、頭頸部外科、リハビリテーション科、放射線科、麻酔科、病理診断科、臨床検査科、歯科、歯科口腔外科
- (3) 1日当りの平均入院患者数（平成30年度） 470人
- (4) 1日当りの平均外来患者数（平成30年度） 1,322人

5 基本方針

- (1) この業務は、入院時の食事提供業務委託であり、年中無休で行い、実施にあたっては発注者と協調し、業務の円滑な遂行に努めること。
- (2) 入院時の食事提供は、患者に対する治療行為の一環であることを十分認識のうえ実施すること。
- (3) 受注者は、食事療養に関する発注者の運営方針を理解し、誠実に業務を行うこと。
- (4) 当院の給食設備を使用したニュークックチルを主体とした新調理システム(再加熱カート使用)で食事提供を行うこと。
- (5) 患者給食としての質を常に確保し、患者サービスにも十分に配慮すること。
- (6) 病院給食業務の受託については、「医療法の一部を改正する法律の一部の施行について」(平成5年2月15日健政発第98号厚生省健康政策局長通知)の第

3及び「病院診療所の業務委託について」(平成5年2月15日指第14号厚生省健康政策局指導課長通知)並びに医療法等の関係法令を遵守すること。

6 委託業務の内容

(1) 業務内容は次のとおりとする(詳細は給食業務取扱要領参照)。

業務内容	作業内容
献立管理	献立管理、個別対応、選択メニューの実施、献立表の作成 検食簿の作成、検食簿の整理と報告
食数管理	食数の管理、集計業務、オーダー取込、帳票出力、食数の変更、 検食の準備、検食の実施、食札管理、アレルギーの確認
食材管理	食材の調達、食材の検品・検収・保管、在庫管理、出納事務
調理等	下処理、調理、盛付、保存食の実施、調乳業務、厨房から病棟配膳室までの運搬
配膳・下膳	配茶、病棟配膳室からベッドサイドへの配膳及び下膳、病棟配膳室から食器洗浄室までの運搬
食器洗浄・保管	食器類の洗浄・消毒・保管
衛生管理	従事者の衛生、食品の衛生、調理機器・器具の衛生、給食施設・設備品の衛生
施設・設備管理	施設・設備品等の保守・点検
その他	会議等への出席、喫食調査への協力、安全対策、患者サービス向上及び業務改善等の提案

(2) 使用施設・設備品

ア 使用施設は、使用施設区分「別表2」のとおりする。

イ 調理業務使用設備品は、貸付備品一覧表「別表3」のとおりとする。

ウ 受注者側の故意又は過失により、病院設備備品へ損害を与えた場合には修繕費用等について負担すること。

(3) 業務分担区分

「別表4」業務分担表のとおりとする。

(4) 配膳・下膳・オーダー締切時間

区分	配膳時間	下膳時間		オーダー締切時間	
		一次下膳	二次下膳	食事変更	仮食
朝食	7:30頃	8:15～	10:00頃	前日 17:00	8:30

分割食	10:00 頃				
昼食	12:00 頃	12:45～	14:00 頃	9:30	13:00
分割食	15:00 頃				
夕食	18:00 頃	18:45～	20:00 頃	15:00	19:00
分割食	20:00 頃				

※配膳場所は13箇所

中病棟3 (ICU・HCU)・4・5 (HCU)・6・7・8・9・10階 8箇所

西病棟6・7・8・9・10階 5箇所

7 経費負担区分

発注者、受注者の経費区分は「別表5」のとおりとする。

8 受注者の責務

(1)「医療法の一部を改正する法律の一部の施行について」第3に基づいて業務を行う。

(2) 職員の配置

病院給食の特性を理解し、安定して安全でおいしい食事の提供が出来るよう人員を配置すること。

配置体制は次のとおりとする。

職 種	資 格	指 定 事 項
統括責任者	管理栄養士又は調理師	医療法施行規則（昭和23年11月5日厚生省令第50号）第9条の10に該当する者で、ニュークックチル方式またはクックチル方式の経験及び大規模病院における患者等の食事の提供の業務に5年以上の経験を有し、病院の給食業務、新調理システム、HACCPの概念に精通し、従事者を指導・管理可能な者
業務主任者	管理栄養士又は調理師	医療法施行規則（昭和23年11月5日厚生省令第50号）第9条の10に該当する者で、ニュークックチル方式またはクックチル方式の経験及び大規模病院

		における患者等の食事の提供の業務に3年以上の経験を有し、病院の給食業務に精通し、従事者を指導・管理可能な者
食品衛生責任者	管理栄養士、栄養士又は調理師	食品衛生に精通し、従事者を指導・管理可能な者
管理栄養士 栄養士	管理栄養士 栄養士	病院の給食業務に精通し、新調理システムを十分理解し、栄養管理業務が可能な者
調理師	調理師	病院の給食業務に精通し、新調理システムによる調理が可能な者
その他職員		病院の給食業務が可能な者
指導助言者	管理栄養士	病院における患者等の食事の提供の業務に5年以上の経験を有する管理栄養士で、病院の給食業務に精通し、従事者を指導・管理可能な者

- ア 統括責任者は、現場に常駐し、給食業務全体を把握して統括するものとし、多角的な面から、業務改善、病院からの要望、トラブル対応等にあたることができる者を受託病院専任で配置すること。また、現場とは別で業務にあたり、不在時には必ず代行する者をあてること。
- イ 業務主任者は、現場に常駐し、病院及び本社との連絡調整業務に従事させること。なお、不在時にはその職務を代行する者を定めること。（社内体制として契約約款第6条の要件を満たすこと。）
- ウ 栄養士業務の責任者として、病院における患者等の食事の提供の業務に2年以上の経験を有する管理栄養士を常時配置すること。
- エ 事務室には管理栄養士又は栄養士を、原則6時から19時までは常時1人以上配置する。事務室に配属の管理栄養士又は栄養士は、病院における患者等の食事の提供の業務の経験を有し、栄養管理業務及び給食管理システム操作等の業務ができる者とする。
- オ 調理業務の責任者として、新調理システムに精通し大規模病院での食事提供業務の経験を2年以上有する調理師を常駐させ、調理全体について助言指導が行える体制とすること。また、不在時には必ず代行の調理師をあてること。

- カ 管理栄養士、栄養士、調理師は常勤職員とし、業務を遂行するのに十分な知識・技術を備えた者を適正に配置すること。また、業務分担を明らかにすること。
- キ 配膳、下膳及び洗浄担当の職員は盛付を含む調理業務に従事させないこと。
- ク 指導助言者は、従事者に日常的に指導及び助言を行い、発注者から食事の内容に関して必要な改善措置を求められた場合に対応できる者とする。なお、常駐しなくても可とし、現場の管理栄養士との兼務は不可とする。
- ケ 従事者は、専門的知識を有し心身ともに健康で身元が明らかな者を配置し、給食業務に従事させること。また、委託業務を履行するにあたって、労働基準法、その他関係法令に従い適切な人員配置を行うこと。
- コ 従事者は継続して従事できる者を配置し、むやみに異動させないこと。特に統括責任者、業務主任者は契約期間を通して従事可能な者を当初から配置し、真にやむを得ない理由がない限り異動を認めない。
- サ 従事者の経験不足から業務の遂行に影響を及ぼすことのないように十分配慮すること。やむを得ず従事者を異動させる場合は、発注者に事前に報告するとともに発注者が求める書類を提出し、十分な引継ぎ・教育を行うなど従事者変更に伴う業務の質の低下を招かないようにすること。

(3) 業務報告

- ア 受注者は全従事者の名簿、勤務割振表を発注者に提出するものとする。
 - (ア) 統括責任者、業務主任者、管理栄養士、栄養士、調理師については、従事者の資格確認のため、資格を証明する書類の写しを提出名簿に添付すること。(本業務の遂行に必要な目的以外のためには使用しない。)
 - (イ) 勤務割振表は、業務開始時に提出すること。
 - (ウ) 従事者を変更する場合も(ア)(イ)と同様の措置を講じるとともに、少なくとも1か月前に発注者へ報告すること。
- イ 帳票及び報告書は「別表6」のとおりとする。その他、発注者が指示した報告、統計等は指定した期日までに提出し、調査等に協力すること。

(4) 情報管理

- ア 受注者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。個人情報の取り扱いについては特記事項を遵守すること。
- イ 受注者は、発注者側で用意した電子カルテ及び給食部門システムの情報を外部に持ち出してはならない。
- ウ 献立作成、食数管理業務に関しては、指定された電子カルテ及び給食部門

システムを使用し、他の媒体を接合してはならない。

(5) 業務従事者の服務

ア 従事者の作業衣等は、清潔な制服を着用するものとする。

イ 火災・盗難等が発生しないように留意すること。

ウ 受注者は防火責任者を定め、火気の取り締まり及び安全衛生に十分注意すること。また、発注者と協力して災害防止に努め、発生時には積極的に協力すること。

エ 患者等の接遇に対して十分な配慮を行うこと。

(6) 職員教育

ア 受注者は、従事者に急性期病院における給食の意義、衛生管理及び調理業務の役割を認識させるとともに、高度化する知識及び技術の習得のため、教育研修等を積極的に行うこと。

特に、食事提供業務に初めて従事する職員に対しては、病院の特徴を踏まえた教育指導を行い、習得状況を見極めて適正に配置すること。

イ 研修は従事者全員を対象とし、あらかじめ研修計画書を発注者に提出し、その計画書に基づき研修を実施し、実施後は速やかに研修実施報告書を発注者に提出すること。

ウ 全体における研修は一年度に付き3回以上（ただし初任者研修の実施回数含まない）実施する。その他、各担当部署において有効と思われる研修会等を実施し、従業員の自己啓発を促すこと。

エ 研修内容には、次の事項を含むこと。

① 接遇及び個人情報の取り扱いに関すること

② ニュークックチル方式に関すること（特性や危機管理など）

③ 衛生管理に関する知識や技術、食中毒対策及び感染対策に関すること

④ 各担当部署の特性を踏まえ、質の向上に向けた講習（調理技術の向上を目指した調理師向けの技術講習、病態に関する知識など）

⑤ 業務中に起こりうる事象や医療事故を想定した予防や対処法に関すること（ベッドサイド配膳における危機管理など）

オ 発注者が主催する研修に参加すること。また、発注者が指示した場合にはその研修を行うこと。

(7) 労働衛生管理

ア 従事者の健康管理及び衛生管理については、万全を期するとともに、厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日付け衛食第

85号別添)を遵守すること。

イ 従事者の健康診断について、労働安全衛生法（昭和47年法律第53号）等の法令に基づき実施し、その結果を発注者に報告する。また、常に従事者の健康状態に注意し、異常のあった従事者は直ちに業務を中止し、速やかに受診させること。

ウ 従事者の健康状態確認の結果、下痢症状、嘔吐、発熱、せき、外傷、皮膚病等の感染性疾患で食品衛生上支障をきたすおそれのある者が判明した場合は、給食業務に従事させてはならない。

エ 下痢又は嘔吐等の症状がある従事者については、直ちに医療機関に受診させ、感染性疾患の有無を確認する。ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された従事者は、ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、業務に従事させないこと。その際は、他の従業員についてもノロウイルスの検査を行い、衛生管理を徹底するなど、適切な処置をとること。従事者の同居者、家族等がノロウイルスに罹患した場合も、発注者に報告し、状況に応じて協議し対応すること。

オ 従事者又はその同居者、家族等が次の疾病に罹った場合は給食業務に従事させず、医師及び岐阜市保健所の指示に従わせること。

① 赤痢（疫痢を含む。）、腸チフス、パラチフス、コレラ、ジフテリア、し
ょうこう熱、流行性脳脊髄膜炎、ペスト、日本脳炎、開放性結核その他岐
阜市が指定する感染症

② ①で定める感染症の保菌者

③ 化膿性創傷、伝染性皮膚疾患

カ 受注者は、従事者の近隣で感染症が発生した場合は、速やかに対応する。

キ 従事者等の検便を月1回以上(6月から9月までは月2回)実施すること。
検査項目は寄生虫卵、腸内細菌（赤痢菌属、サルモネラ菌属、腸管出血性大腸菌）とし、速やかにその結果を発注者に書面で報告する。検査の結果、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌が検出されたときは、菌陰性が確認できるまでの間、その従事者を業務に従事させてはならない。

また、10月から3月の期間には、定期的なノロウイルスの検査を1回以上含めること。

ク 新たな従事者を給食業務に従事させるときは、従事させる概ね1ヶ月前までに健康診断を実施し、発注者に報告すること。また、実施後2週間以内の検便成績書を提出すること。

ケ 発注者が定める院内感染対策マニュアル、医療安全対策マニュアル等に従うこと。

(8) 業務事前準備、業務引き継ぎ等

ア 受注者は、給食業務を円滑に実施するために、契約締結後に発注者と給食業務について協議し、実際の動きを踏まえた事前研修を実施するなど準備態勢を確保し委託業務に臨むこと。

イ 事前準備に必要な従事者、施設及び設備、食材料等については受注者において確保するものとする。

ウ 契約期間満了及びその他の事情により受注者が変更となる場合には、引継ぎ計画書を作成し、十分な準備期間を設けて現場視察、情報共有など次に受託する予定の業者と引継ぎを綿密に行い、その内容の報告を発注者に行うなど、変更後の業務が円滑に遂行できるよう協力しなければならない。

(9) 業務管理

ア 受注者は、業務の品質を保つため、別紙の給食業務取扱要領を遵守した次の各業務マニュアルを策定し、発注者の承認を得ること。

- ①献立管理 ②食数管理 ③食材管理 ④調理 ⑤配膳・下膳
⑥食器洗浄 ⑦衛生管理 ⑧危機管理 ⑨施設・設備機器管理

業務マニュアルは実際の業務に沿ったものとし、業務開始後2か月以内に整備し、発注者に提出すること。

イ 各マニュアルの内容について従事者に十分理解させること。

ウ 業務マニュアルは定期的に見直し、変更を行った際は発注者に報告を行うこと。

(10) その他

ア 諸官庁提出関係書類の資料作成に協力すること。

イ 発注者が受け入れている研修生及び実習生への指導に協力すること。

ウ 病院が行うイベント等における給食の提供等に協力すること。

エ 受注者は、発注者が開催する岐阜市民病院給食委員会に出席すること。

オ 受注者は、発注者とチーフ会議、献立会議等を毎月定期的に行い、業務の改善及び発展に努めること。

9 事故等が発生した場合の負担

(1) 受注者の故意又は過失により、食中毒又は感染症が発生した場合には、受注者は誠意を持って対応するとともに、その損害を賠償すること。この場合にお

- いて、その原因等については岐阜市保健所の調査に基づくものとする。
- (2) 受注者の従事者の人身事故については、受注者の責任において処理する。
 - (3) 受注者の過失により火災等の災害が発生した場合には、受注者は誠意をもって対応するとともに、その損害を賠償すること。この場合において、その原因等については、公的機関の判断に基づくものとする。
 - (4) 地震その他不可抗力の災害等による債務不履行については、受注者はその責任を負わない。ただし、給食業務については、発注者、受注者双方が誠意をもって給食業務の円滑な遂行に努めること。
 - (5) 患者の食事に起因する損害賠償請求（受注者の故意又は過失による場合に限る。）については、受注者の責任において処理し、賠償が必要な場合は受注者が負担する。

1 0 非常事態

- (1) 食中毒や災害発生時の体制
 - ア 食中毒や災害が発生した場合においても、患者食の確保を図ること。
 - イ 食中毒対策マニュアル、災害対策マニュアルを作成し提出すること。
- (2) 非常食
 - ア 非常食は発注者が購入する。
 - イ 受注者は非常食の管理及び使用期限内の流用に協力すること。

1 1 代行保障

受注者は、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の危険を担保するため、次に掲げる条件を備えた代行保証の体制を整え、発注者にその契約書等の写しを契約後、速やかに提出すること。

- (1) 受注者の給食業務等の全てを代行することができるものであること。
- (2) 給食業務等の代行ができる能力が担保されていること。
- (3) 代行に当たっての連絡体制が明確であること。
- (4) 業務を再開できる場合は、代行保証に基づく代行を解除するものであること。

1 2 賠償責任保険の加入

受託業務の起因により、入院患者等に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負う場合の保証のため、必要な賠償責任保険に加入すること。なお、既に下記内容の賠償責任保険に加入している場合は、その限りでない。

- (1) 保険種目 生産物賠償責任保険
- (2) 保険期間 契約書の履行開始日から3年
- (3) 保険金額 1事故 100,000,000円以上

1.3 請求方法

- (1) 委託費の支払いは契約約款第14条の規定によるものとし、月払いとする。
- (2) 受注者は各月の業務完了後、各食の食材費契約単価に業務数量を乗じて算出した金額（当該金額に円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。）と管理費の合算額を発注者に請求する。業務数量とは、発注者の給食部門システムによって集計される1か月の合計食数とし、検食、保存食、仮食、デイケア食は業務数量に含まれるものとする。

1.4 その他

- (1) 詳細については、取扱要領によるものとする。
- (2) 業務の実施方法について、この仕様書及び取扱要領にないものには、発注者の指示に基づき十分協議して進めることとする。また、関係法規の改正、病院運営上の理由から業務内容について変更する必要がある場合は、発注者及び受注者で協議の上解決を図るものとする。仕様に明記されていない事項であっても、安全衛生上の理由があるもの、又は業務の質の維持に係る事項については、受注者側が契約の範囲内で対応すること。
- (3) 発注者は、業務の履行について、発注者が要求する水準に満たないと判断した場合には、指導・改善要求を行うものとする。また、再三に渡る指導・改善要求に従わない場合には、契約約款第19条に基づき契約解除を行うことができるものとする。
- (4) 受注者は、何らかの理由により契約解除となる場合においては、発注者と協議し、継続的かつ安定的な食事提供ができるよう、次の体制がとれるまでの間、現行の業務を遂行すること。
- (5) 本契約に係る公募型プロポーザルにおいて提出された企画提案内容は、誠実に履行すること。

1.5 契約締結後は速やかに、内訳書を担当課へ提出すること。

特記事項（個人情報取扱について）

（基本的事項）

（1） 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務を実施するにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

（取得の制限）

（2） 受注者は、本業務を行うために個人情報を取得する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 受注者は、本業務を行うために個人情報を取得する場合は、本人から直接取得し、又は本人以外から取得するときは本人の同意を得たうえで行わなければならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

（利用及び提供の制限）

（3） 受注者は、本業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

（改ざん、漏えい、滅失及びき損の防止等）

（4） 受注者は、本業務に関して知り得た個人情報について、改ざん、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（廃棄）

（5） 受注者は、本業務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

（秘密の保持）

（6） 受注者は、本業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならない。業務が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（複写又は複製の禁止）

（7） 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りではない。

（事務従事者への周知）

（8） 受注者は、本業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても、当該事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

（資料等の返還等）

（9） 受注者は、本業務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、本業務の完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

（立入調査）

（10） 発注者は、受注者が本業務の執行にあたり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

（事故発生時における報告）

（11） 受注者は、上記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

別表1

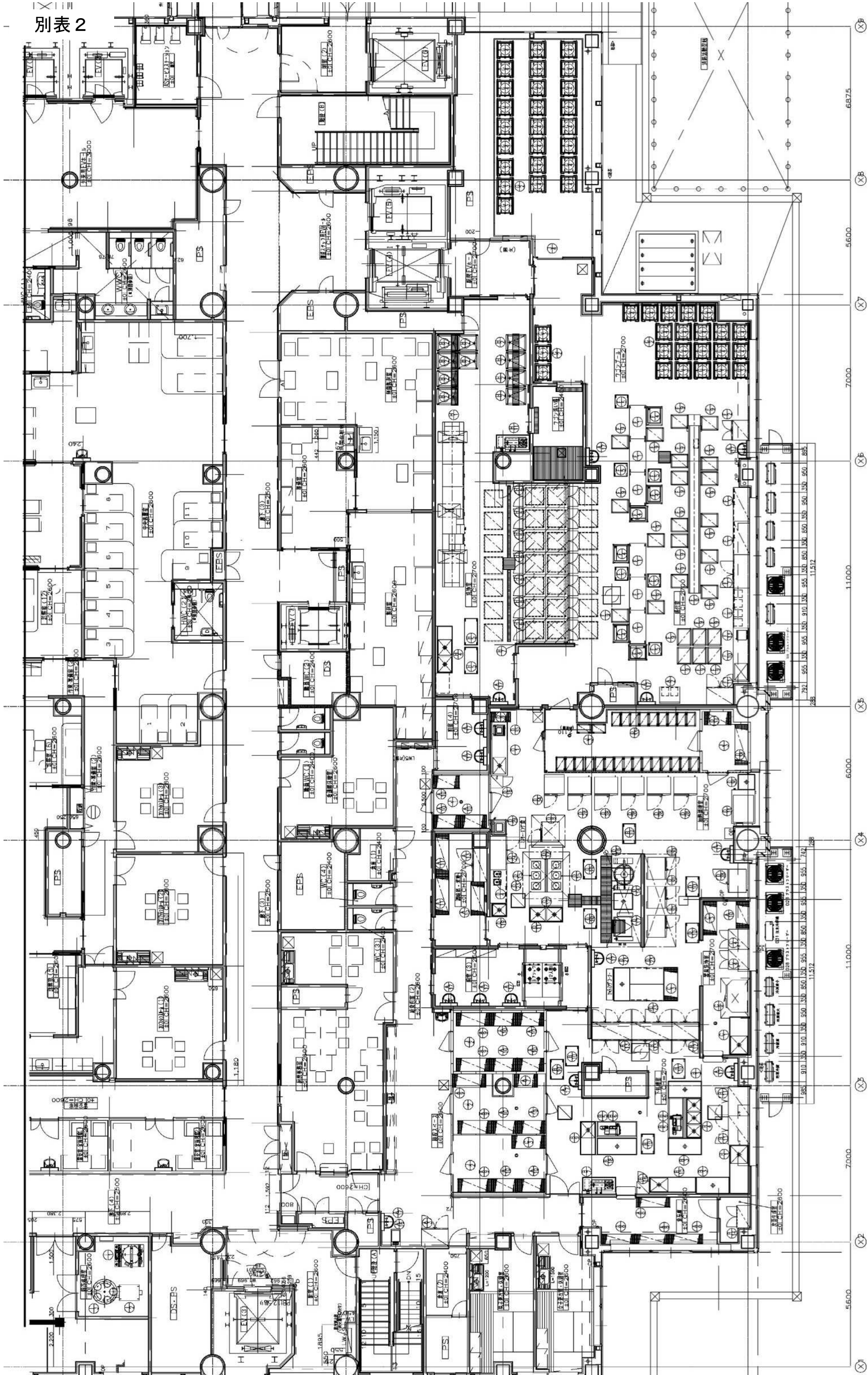
病棟構成(病床数は許可病床数)

11F	展望レストラン					
10F	病棟 28床 (個室フロアー)		病棟 51床 (呼吸器内科、呼吸器外科 呼吸器病センター)			
9F	病棟 46床 (血液腫瘍センター)		病棟 58床 (消化器内科、泌尿器科)			
8F	病棟 50床 (腎臓内科、神経内科、総合・膠原病内科、 眼科、皮膚科)		病棟 56床 (循環器内科、耳鼻咽喉科、 脳神経外科)			
7F	病棟 50床 (精神科)		病棟 56床 (小児科)			
6F	精神科デイケア		病棟 57床 (糖尿病・内分泌内科、 整形外科、歯科口腔外科)			
5F	会議室等管理部門		病棟 64床 (HCU、外科、心臓血管外科)			
4F	サルビアホール、 図書室等	女性フロアー (産婦人科、乳腺外科、女性外来)	病棟 46床 (乳腺外科、産婦人科)	中央材料室		
3F	消化器病センター、外来化学療法センター、緩和医療科、 歯科口腔外科、歯科、休日急病歯科センター、 呼吸器・腫瘍内科、胸部・心臓血管外科、外科		病棟 47床 (ICU、HCU) ※令和2年度より 約20床減の見込み	中央手術部	ICU待合等	
2F	精神科、眼科、皮膚科、小児科、泌尿器科、 耳鼻咽喉科、頭頸部外科	生理検査	管理部門	中央検査部 人間ドック	管理部門	
1F	内科(循環器内科、神経内科、腎臓内科、 消化器内科、血液内科、総合内科、 糖尿病・内分泌内科、膠原病内科)	中央採血	脳神経外科、整形外科、 形成外科、救急診療部、 休日急病センター、売店	中央放射線部 薬局	玄関ホール 受付	

西診療棟

中央診療棟

玄関棟



工事名称 岐阜市民病院	DATE	* — * * — *
図面名称 平面図	FILE NG0803N057C10	
No.	Quant.	SCALE 1:150

別表3

品番	名称	規格仕様		外形寸法(mm)			数量
		メーカー	型式	間口	奥行	高さ	
A<検収・食品庫>							
A2	作業台	株式会社中西製作所	UT-97T	900	750	800	1
A3	検食用冷凍庫	福島工業株式会社	URD-44FMTA1	1200	800	1950	1
A7	スーパーエレクターシェルフ	エレクター株式会社	P1590-4/LS1070-4	1062	613	1587	1
A8	スーパーエレクターシェルフ	エレクター株式会社	P1590-4/MS1520-4	1518	460	1587	4
A9	スーパーエレクターシェルフ	エレクター株式会社	P1590-4/LS1520-4	1518	613	1587	5
A10	スーパーエレクターシェルフ	エレクター株式会社	P1590-4/LS1220-4	1212	613	1587	12
A11	スーパーエレクターシェルフ	エレクター株式会社	P1590-4/LS1820-4	1821	613	1587	2
A13	冷蔵庫	福島工業株式会社	URN-50RM1	1490	650	1950	1
A15	スーパーエレクターシェルフ	エレクター株式会社	P1590-4/LS1520-4	1518	613	1587	1
A16	デジタル台秤	株式会社インダ	IWB-150	380	640	630	1
A17	自動手指洗浄消毒器	サラヤ株式会社	WS-1002	560	440	750	14
B<下処理室>							
B1	水切付一槽シンク	株式会社アイホー	PS1-229BDA	2100	900	850	1
B3	作業台	株式会社アイホー	TK-157DA	1500	750	850	3
B4	三槽シンク	株式会社アイホー	S3-187DA	1800	750	850	1
B5	ワンタッチスライサー	株式会社中西製作所	OSI-06	715	475	750	2
B5'	ユニバーサル円盤	株式会社中西製作所					
B5'	千切円盤 3×6	株式会社中西製作所					
B5'	短冊円盤 15×15	株式会社中西製作所					
B5'	おろし円盤	株式会社中西製作所					
B5'	笹切円盤	株式会社中西製作所					
B5'	笹切ホッパー	株式会社中西製作所					
B6	スライサー置台	株式会社中西製作所	1S-187DT	1800	750	600	2
B7	粉碎流し台	関西技研工業株式会社	ATEL-1575L-15SV3/ACP-10X	1500	750	850	1
B9	水切付一槽シンク	株式会社アイホー	PS1-157DA	1500	750	850	1
B10	移動台	株式会社中西製作所	CT-96DT	900	600	850	4
B11	消毒保管機	株式会社中西製作所	MCWK-30-eT	1300	950	1900	2
B12	バススルー冷蔵庫	福島工業株式会社	PRD-40RMTA1	1200	840	1950	1
B13	バススルー冷蔵庫	福島工業株式会社	PRD-60RMTA1	1790	840	1950	2
B14	電解次亜水生成装置	福島工業株式会社	FE-1U-5000	1000	600	1733	1
B15	水切付一槽シンク	株式会社アイホー	PS1-217DA	2100	750	850	1
B16	包丁・まな板消毒保管機	株式会社中西製作所	KCSK-5-eT	550	550	1900	1
B18	水切作業台	株式会社アイホー	TK-187DA	1800	750	850	1
C<器具洗浄室>							
C1	水切付一槽シンク	株式会社アイホー	PS1-189BDA	1800	900	850	1
C2	ポットパン洗浄機	GRANULDISK AB	GranuleMaxi	1452	1089	2007	1
C3	スーパーエレクターシェルフ	エレクター株式会社	P1590-4/LS1520-4	1518	613	1749	3
C4	消毒保管機	株式会社中西製作所	MCWK-20-eT	900	950	1900	2
D<加熱調理室>							
D1	テーブル付シンク	株式会社アイホー	PS1-247BDA	2400	750	850	1
D4	ブレンダー・ミキサー	株式会社エフ・エムアイ	BLIXER 5Plus	280	340	495	2
D8	スチームコンベクションオープン	ELECTROLUX PROFESSIONAL	AOS101ETC1	898	845	1661	1
D9	スーパーエレクターシェルフ	エレクター株式会社	P1590-4/MS910-4	910	460	1749	1
D10	移動台	株式会社中西製作所	CT-96DT	900	600	850	5
D11	二槽シンク	株式会社アイホー	S2-157DA	1500	750	850	1
D12	作業台	株式会社中西製作所	T-156T	1500	600	850	2
D14	作業台	株式会社アイホー	TK-97DA	750	900	850	1
D15	電磁調理器	ニテワ電機株式会社	MIR-2555SBT	1500	750	850	2
D16	電気クッキングケトル	三和厨理工業株式会社	CSK-150	1450	1030	850	1
D17	ティルティングパン	株式会社コムットカトウ	CSPE-70F	1240	890	880	1
D18	包丁・まな板消毒保管機	株式会社中西製作所	KCSK-5-eT	550	550	1900	1
D19	一槽シンク	株式会社アイホー	S1-67BDA	625	750	850	1
D19'	浄水器	株式会社メイスイ	NFX-LC	φ104		303	2
D21	水切作業台	株式会社アイホー	TK-157DA	1500	750	850	1
D23	台下戸棚	株式会社中西製作所	UT-157T	1500	750	850	3
D24	コールドテーブル冷蔵庫	福島工業株式会社	TRW-50RM-F	1500	750	850	1
D28	プラストチラー	ELECTROLUX PROFESSIONAL	AOFPS201CR	1040	907	1783	6
D29	真空包装機	HENKELMAN	MARLIN52	670	695	1025	1
D30	スチームコンベクションオープン	ELECTROLUX PROFESSIONAL	AOS201ETC1	993	957	1790	3
D31	氷水冷却機	株式会社ケーイーコーポレーション	HKGTL	1036	1518	800	1
D33	PTフレックスカート	エレクター株式会社	EFL-GT	421	646	1733	26
D34	プラストチラー	ELECTROLUX PROFESSIONAL	AOFPS101C	895	1007	1657	1
D35	真空包装機	HENKELMAN	BOXER42	490	525	440	1
D36	水切作業台	株式会社アイホー	TK-77DA	700	750	850	1

〈業務分担表〉

	業 務 内 容	発注者	受注者
栄養管理	病院給食運営の総括	○	
	給食委員会の開催、運営	○	
	給食委員会の出席	○	○
	院内関係部門との連絡・調整	○	
	献立表作成基準の作成	○	
	献立の作成	△	○
	個別対応食や行事食の献立作成等と実施	△	○
	献立表の作成		○
	献立表の確認	○	
	濃厚流動食・栄養補助食品等の管理と提供	△	○
	選択メニューの実施		○
	食数の注文・管理	○	
	食事せんの管理	○	
	食事せんの変更		○
	食物禁忌、アレルギーの確認	○	○
	食数の確認		○
	食札作成		○
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○	○
	検食の実施・評価	○	△
	検食簿の作成・整理と報告		○
検食簿の確認	○		
関係官庁等に提出する書類の作成	○	○	
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	○	△	
上記以外の給食関係の伝票整理・報告書の作成・提出・保管	○	○	
調理管理	作業仕様書の作成		○
	作業仕様書の確認	○	
	作業計画書の作成		○
	作業実施状況の確認	○	
	下処理・調理・盛付		○
	食事内容・食数の確認		○
	配膳・下膳・残食処理・食器洗浄消毒等		○
	管理点検記録の作成		○
	管理点検記録の確認	○	
材料管理	食材の調達(契約から検収まで) ※濃厚流動食、栄養補助食品等は除く		○
	食材の点検	○	○
	食材の使用状況の確認	○	○
	食材の保管・在庫管理・出納事務		○
	非常食の調達、管理	○	△

別表4

	業 務 内 容	発注者	受注者
施設等管理	調理加工施設、主要な設備の設置・改修	○	
	給食施設・主要な設備の点検		○
	調理器具、食器等の確保	○	
	調理器具、食器等の点検		○
	調理器具、食器等の保守	○	
	使用食器の確認	○	
業務管理	勤務表の作成		○
	業務分担・従事者配置表の指示		○
	業務分担・従事者配置表の確認	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	衛生面の遵守事項の実施		○
	食材の衛生管理		○
	食材の衛生管理の点検	○	
	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		○
	保存食の点検	○	
	納入業者に対する衛生管理の指示		○
	衛生管理簿の作成と自主衛生管理の実施		○
	衛生管理簿の点検・確認	○	
	清掃の実施		○
	緊急対応を要する場合の指示	○	
労働衛生管理	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施と結果保管		○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	検便の実施(6～9月は2回、10～5月は1回)と結果保管		○
	検便結果の確認	○	
	事故防止対策の策定		○
非常事態	食中毒発生時の指示	○	○
	食中毒発生時の体制整備		○
	非常時(地震・火災等)の指示	○	○
	非常時(地震・火災等)の体制・整備		○
研修	調理従事者等に対する研修・訓練		○

○主体的役割 △補助的役割

※その他上記にない業務については、協議のうえ定める。

＜経費負担区分表＞

区分	発注者	受注者	備考
施設費(厨房、事務室、更衣室)	○		設置、改修、修繕
設備、備品	○		補充、修繕
厨房内大規模清掃業務委託費	○		
清掃の実施		○	日常業務の清掃
害虫駆除委託費	○		
光熱水費	○		
食器、トレイ等購入費	○		受注者の故意または過失による場合は受注者負担とする
残飯、厨芥の処理	○		
廃油の処理		○	
事務機器の維持管理	○		
給食管理システム維持費	○		
受注者の人件費		○	
受注者の保健衛生費		○	
受注者の被服費、洗濯費		○	
消耗品費(事務用品)		○	受注者従業員が使用する事務消耗品
消耗品費(厨房内で使用するもの)		○	ラップ、ホイル、クッキングシート、マスク、手袋、洗剤、ゴミ袋、ビニール袋、消毒用アルコール、アルミケース、ペーパータオル、清掃用品等厨房内で使用するもの
通信費		○	材料購入事務に関わる通信機器(電話、FAX等)及び通信費
研修、教育費		○	
受注者従業員の駐車場代		○	
給食材料費		○	お茶の費用も含む
ミルク、濃厚流動食、栄養補助食品費	○		
献立に含まれるトロミ剤、栄養補助食品、特殊食品費		○	
消耗品費(献立表、関係書類、食札、表示用シール等)	○		
非常食品費	○		

※その他上記にない経費については、協議のうえ定める。

※発注者の事項にあっても受注者の故意または過失により生じた損害の費用は受注者の負担とする。

＜帳票・報告書一覧＞

《業務管理関連》 ※契約後すみやかに提出、変更時点で随時差替え

書類	備考
契約書	
医療関連サービスマーク認定証書	
受託責任者届	
業務代行保証書	
統括責任者及び業務主任者届	
事業所組織図	
従事者名簿	健康診断書、資格を証明する書類の写しを添付
勤務割振表	
緊急連絡表	
研修計画書	会社主催、事業所主催別
各業務マニュアル	①献立管理 ②食数管理 ③食材管理 ④調理(調乳含む) ⑤配膳・下膳 ⑥食器洗浄 ⑦衛生管理 ⑧危機管理(リスク対策、インシデント対応、有病者発生時対応含む) ⑨施設・設備機器管理(清掃スケジュール含む)
食中毒対策マニュアル	
災害対策マニュアル	
冷凍食品・調理済み食品使用一覧表	
加工食品等原材料表	原材料、成分値、アレルギー、微生物検査結果等

《各月完了報告書》 ※翌月5日以内に提出

書類	備考
食数月報	
検食簿	前日、当日実施
従事者の衛生管理日常点検表	健康観察、作業着の清潔確認等
検収記録簿	
原材料の取り扱い等点検表	
保存食記録表	
調理等における点検表	
食品保管時の記録簿	殺菌時、保存時等
食品加熱加工及び冷却の記録簿	加熱時間、加熱温度、冷却時間、冷却温度等
配下膳記録簿	
残菜、食材廃棄等記録表	
調理施設・設備の点検表	
調理器具等の点検表	
使用水の点検表	始業前、終業時
冷凍庫・冷蔵庫温度記録表	始業前、昼食後、終業時
厨房及び食品保管庫内温度・湿度記録表	
清掃記録簿	
購入先別食材料購入実績表	
納入業者衛生検査結果表	

《その他提出書類》 ※その都度提出

書類	備考
食数日報	毎食
給食業務日誌	毎日
献立表	週単位
勤務割振表	毎月
検便成績書	月1回以上
献立変更届	
インシデントレポート	発生後1週間以内
研修実施報告書	
喫食・嗜好調査結果報告書	
チルド保管食品等の細菌検査結果報告書	