

## 仕様書

1. 業務名 奈良県西和医療センター患者給食業務委託
2. 委託期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで
3. 履行場所 奈良県西和医療センター
4. 喫食時間 朝食 8時00分  
昼食 12時00分  
夕食 18時00分

5. 病床数 300床（7病棟）

6. 予定食数（年間食数）  
（食種）

### 【一般食】

普通食	45,110
小児食	6,174
軟粥食	55,619
流動食	1,376
濃厚流動食（経口）	20
その他の一般食（栄養補助食品など）	41

### 【特別治療食】

心臓病食	24,313
肝臓病食	6,713
腎臓病食	18,082
膵炎食	3,618
糖尿病食	14,903
潰瘍食	5,107
濃厚流動食（経管）	13,876
その他特別食（検査食含む）	844

- ※ 予定食数算出の根拠：2023年4月～2024年3月の実績  
但し、病床利用率の変動により予定食数に満たない場合あり。
- ※ 検食数：6,536食／年

## 7. 遵守事項

受託者は業務の実施にあたり、医療法、食品衛生法等の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) 衛生管理については、「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 8 5 号別添）（最終改正：平成 2 9 年 6 月 1 6 日付け生食発 0 6 1 6 第 1 号）に基づき衛生管理に努めること。
- (2) 常に業務を円滑に実施するための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) 災害防止及び事故防止に努めること。
- (5) 委託者との協議によって定めた事項について誠意をもって対応すること。
- (6) 提出書類は、定められた期日までに委託者に提出すること。
- (7) 業務上知り得た秘密を絶対に他に漏らさないこと。
- (8) 給食提供方式の変更に係る設備変更の費用は、委託費用に含めて提案すること。  
尚、工事を行う場合は、当センター施設課職員と協議して行うこと。

## 8. 業務内容

### (1) 委託業務の基本方針

受託者は、委託業務の実施にあたり、医療の一環として提供される病院での給食の目的を深く理解し、衛生的かつ安全に、安定的に給食を提供しなければならない。

### (2) 委託の方式

受託者が自ら運営するセントラルキッチンにおいて、適切な加熱及び冷却の温度・時間で調理した給食を急冷却して冷蔵保存し、冷蔵車を使用して運搬・納品し、提供前に再加熱して病棟へ提供するクックチル方式 又は ニュークックチル方式であること。盛り付け、トレーメイクについては、セントラルキッチン又はサテライトキッチンのどちらで行っても良いが、すべての工程において衛生と安全、感染対策に充分配慮すること。

### (3) 納品場所

当センター内の指定場所

### (4) 業務内容

受託者は献立の作成、食数の管理、食材料の発注及び管理等を行う栄養士業務、給食の調理や盛り付け、トレーメイク、病院への給食配送と回収業務を行う。

### (5) 業務範囲

業務の分担については、別表 1 「業務内容及び業務分担表」またその経費については別表 2 「運営経費分担表」の通りとする。

なお、受託者は、委託業務全般にわたる手順書、標準作業書、標準作業計画書を作成し、委託者に提出し確認を受けること。

## 1) 栄養士業務

### ① 献立作成

- ア. 受託者は、委託者が作成する院内基準についてできる限り協力すること。
- イ. 受託者は、委託者が作成した院内基準（治療食等も含む。）に基づき、献立表を作成し事前に委託者の承認を受けること。
- ウ. 提供可能な食種として糖尿病（2,000kcal）、小児食、離乳食、胃切後分割食、緩和ケア食、嚥下調整食等の受託者が要望する食種を取り入れるようにすること。
- エ. 献立内容については、主食（米飯または粥、パン、パン粥、麺、おにぎり等）、副食（主菜、副菜）、汁物、果実等で構成し、主食の種類に適した副食が工夫されている等、病院食として適したものを提供すること。
- オ. 離乳食、小児食では、食物アレルギーや未摂取食品の禁止等、食物禁忌指示が多様であるため、柔軟に対応出来るように献立構成を工夫すること。
- カ. 小児食は、幼児や学童向けの料理で献立を構成し、固さや大きさ等の食形態にも配慮すること。また、年齢に応じて10時、15時におやつを設定すること。
- キ. 小児食の治療食（易消化食、低残渣食、腎疾患食等）を設定すること。
- ク. 離乳食、小児食の味付けは、成人の食事と別工程で調理することを前提とし、特に離乳食前期～後期は極薄味、又は味付け無しの献立とすること。
- ケ. 離乳食、小児食は、料理の分量に見合った器を設定すること。
- コ. 嚥下訓練に対応した食事として、日本摂食嚥下リハビリテーション学会嚥下調整食分類2021に則った「1J」「2-1又は2-2」「3」の嚥下調整食（ソフト食、ムース食、ゼリー食等）を設定すること。
- サ. 嚥下障害や食思不振、低栄養状態への対応として、食事提供量の調整（ハーフ食や、副食量の調整等）に対応すること。
- シ. 食事形態は、形、一口大、キザミ食、極キザミ食、ペースト食、とろみあんかけ等の対応を一般食、特別治療食の両方において応じること。
- ス. 季節に応じた行事食を実施すること。
- セ. 食物アレルギー食の献立内容で同じ食材が続かないようにすること。

### ② 食札及び食数の管理

喫食者毎の食札の発行、食数データの管理について委託者からの食事箋データに基づき、入退院や食種の変更等に対応すること。

朝食、昼食、夕食の締め切り時刻はセントラルキッチンからの配送時間を踏まえ、受託者から提案すること。ただし、病院食の特性上、患者の病状に適した食事を提供するため、締め切り時間は、可能な限り提供時間に近い時刻を設定すること。

### ③ 食材業務

給食に使用する食材の業者への発注、納品時の検査検収、在庫の保管と管理及び付随する伝票類の管理等を行うこと。

### ④ 書類作成業務

委託者が官公庁等に提出する給食に関する書類作成に必要な書類、データの提出を行うこと。

## 2) 調理・盛付業務

### ① 一般食、治療食、行事食等の調理

調理全般についてクックチル方式で実施し、食品の中心温度75℃以上1分間以上の加熱とその後90分以内に中心温度が3℃まで冷却された食品

を納品すること。その他ノロウイルス汚染の可能性がある食品については85℃～90℃で90秒以上加熱されていること。

② 盛り付け

主食、主菜、副菜、汁物等の盛り付けにあたっては、盛り付け量の確認を行い、過不足が起こらないよう注意すること。

③ トレーメイク

食札に従って主食、副食等の配膳内容に誤りがないか確認を行うこと。また確認後は再加熱するまで適切に冷蔵保管すること。

3) 配送業務

① 受託者は、冷蔵保存された調理済みの食事をセントラルキッチンから病院まで運搬することにより納品を行う。

② 納品時は、食事を病院の冷蔵設備内に保管する。

③ 配送に使用するトラックは冷蔵車を使用し、運搬中も適切な温度管理を行う。

4) 納品後の食事の管理

納品後の給食の管理、及び再加熱完了後の病棟への運搬、喫食後の食器や残飯の厨房への運搬について、委託者と受託者のどちらが担うかも含めて業務内容を提案すること。

5) はし・スプーンの管理

はし・スプーンの提供について、委託者と受託者のどちらが担うかも含めて業務内容を提案すること。

6) 回収 及び 洗浄業務

① 回収及び洗浄

病院の厨房には、食器洗浄設備、食器乾燥保管設備が無い場合、病院内での食器の洗浄、乾燥、加熱消毒、保管を必要とせず、かつ衛生と安全、感染対策に充分配慮された方式とすること。

② 配回送車の積載量や配回送時間について

病院への配回送車の搬入の際に、停車出来る場所の環境や他の配送車の搬入時間等との諸問題について、委託者との間で車両の積載量等々について協議の上、他の業者や職員に対し支障が起きないように万全を期すこと。

7) その他

① インシデント・アクシデント対応

受託者は提供した給食において、異物混入等の事故が報告された場合は、委託者の求めに応じて速やかに対応し、事故防止対策等を書面により報告しなければならない。尚、受託者の原因による不都合（喫食者の健康被害や病状悪化、配膳時の事故、個人情報流出、患者やその家族の苦情等）により、委託者が被った損失は受託者が補償すること。

② 委託者との協議

・受託者は給食定例会に必ず出席し、委託者との協議に応じること。

・定例会には決定権のある役職の者が出席すること。

・定例会で取り上げられた給食についての諸問題（食事の味、食材の質、食器のデザイン及び使用感、食事変更締め切り時刻等）に対して積極的に改善に取り組むこと。

・クックチル及びニュークックチル等、給食提供方式を変更する場合に発生する建築・設備の改修等を含む様々な諸問題に対して、支障なく行えるよう委託者と協議し、事前に現場視察等を実施し万全を期すこと。

③ 患者満足度調査の実施

受託業者は患者満足度の向上に努め、委託者の求めがあった場合には患者満足度調査を実施し、その結果を委託者へ報告すること（この患者満足度調査は、委託者が実施する嗜好調査・喫食調査とは異なる）。

④ 委託料と月次報告の提出

委託料は、食事毎の契約単価にオーダー締切り時の給食数を乗じて得た額に管理費等の固定費を加えた額とし、歴月ごとに算出する。また、上記の内訳が分かる月次報告を委託者へ提出すること。

9. 管理体制

受託者は、そのセントラルキッチンにおいて、受託責任者及び指導助言者を配置するほか、下記の事項について十分な管理を行わなければならない。

また、委託者から要請があった場合は、下記の事項にかかる管理帳票を開示するとともに委託者の立ち入りによる検査に応じなければならない。

(1) 衛生管理

- 1) 施設内部の清掃、衛生保持
- 2) 調理機器・器具、食器等の洗浄・消毒
- 3) 被服、頭髮、爪の清潔等、作業従事者の衛生管理
- 4) 作業従事者に対する衛生教育
- 5) 保存食の確保

(2) 労働安全管理

- 1) 作業従事者の健康診断、検便等の衛生管理
- 2) 作業従事者に対する研修および訓練

(3) 材料管理

- 1) 納品時の検品による品質管理
- 2) 冷凍庫、冷蔵庫等、食材保管場所の温度管理
- 3) 生鮮品の鮮度低下、調味料等の賞味期限等、在庫食品の品質管理業務
- 4) 仕入れ先、原産地等の問い合わせ対応

(4) 施設管理

- 1) セントラルキッチンの設備管理
- 2) 調理機器及び調理器具や食器等の保守・管理

(5) 危機管理

- 1) 危機管理計画の立案
  - ・事故発生時、災害時、食中毒発生（疑いも含める）、異物混入などを想定した当該部門の危機管理計画の立案を行い、委託者の承認を受けること。
- 2) 食中毒発生時対応
  - ・食中毒またはその発生が疑われる事例が発生した場合は、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従い対応すること。
  - ・食中毒の発生により患者給食の提供が出来なくなった場合は、危機管理計画に即した対応策を講じ、患者食の確保を図ること。
- 3) 緊急・災害時対応
  - ・院内及び当該部門において食中毒以外の事故などが発生した際および災害などが発生した際には危機管理計画に即した対応を迅速に行うこと。

4) 代行保証について

- ・天災、労働争議、業務停止、事故、食中毒等何らかの事情により給食業務の全部または一部が遂行困難となった場合のために予め代行保証人を定めること。
- ・代行保証会社に依頼する場合には、業務内容と連絡方法を委託者に提示すること。

(6) 情報管理

- 1) 受託者は業務上知りえた個人の情報について第三者に漏らしてはいけない。ただし法令の定めに基づき、監督官庁又は司法機関等から開示を求められた時には委託者と協議のうえ、情報の提供に応じることができる。
- 2) 委託者から提供された個人情報については、厳重に管理しなければならない。
- 3) 受託者は個人情報の紛失、改ざん、破壊、漏洩に対しては必要と考える合理的な対策を講じるものとする。万が一情報に関する事故が発生した場合又は生じるおそれが発生した場合は速やかに委託者に通知し、その対応及び再発防止策について委託者の指示に従い、誠意をもって対応しなければならない。
- 4) 業務上、外部ネットワークとの接続が必要な場合には、委託者と事前に協議を行うこと。
- 5) 献立作成、受注管理、受託者が出力すべき栄養管理帳票や衛生管理帳票の管理等、業務上で必要なコンピューターシステムについては、受託者の費用負担により設置すること。

(7) その他

- ・定期的実施する計画停電や災害訓練等の院内行事に積極的に参加するように努めること。
- ・受託者は業務開始時に支障がないように準備しておくこと。
- ・この仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者の協議により定める。

別表1 業務内容及び業務分担表 ①

区分	業務内容	委託者	受託者	備考
栄養管理	病院給食運営の総括	○		
	給食定例会の開催、運営（毎月1回）	○	参加	
	院内関係部門との連絡・調整	○	必要時 参加	
	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	○	○	
	食札の管理		○	
	食事箋の管理	○	○	
	嗜好調査・喫食調査等の企画実施	○	協力	
	検食の実施・評価	○	○	
	関係官庁等に提出する給食関係の書類の確認・提出・保管管理	○		
	上記書類等の作成	○	○	
	上記以外の給食関係の伝票の整理、報告書の作成・保管	○	○	
調理作業 管理	作業仕様書の作成		○	
	作業仕様書の確認	○		
	調理・盛付		○	
	トレーメイク・検品（食物アレルギー、食物禁忌の確認）		○	
	病棟への配膳・病棟からの下膳	注1	注1	受託者 提案
	食器及びカートの洗浄・消毒・保管		○	
	作業実施状況の確認	○		
	管理点検記録の作成		○	
	管理点検記録の確認	○		
配送	給食の配送・回収		○	
	配送時の衛生管理（温度管理）		○	
	給食の搬入、所定の場所への保管		○	
材料管理	給食材料の調達及び点検		○	
	給食材料の保管・在庫管理及び出納事務		○	
	栄養補助食品、経腸栄養剤、増粘剤などの調達	○		
	上記の栄養補助食品など保管・在庫管理及び出納事務	○		
	災害に備えた食材（水も含む）の備蓄・管理	○		

注1：委託者と受託者のどちらが担うかも含めて業務内容を提案すること。

※その他、上記にない業務については、両者協議の上定めるものとする。

別表1 業務内容及び業務分担表 ②

区分	業務内容	委託者	受託者	備考
設備管理	セントラルキッチンの設備管理、修繕等		○	
	受託側の再加熱カート機器に係る施設管理、修繕等		○	
	委託側の再加熱カート機器以外の施設管理、修繕等	○		
業務管理	勤務表・業務分担・職員配置表の作成		○	
	勤務表・業務分担・職員配置表の確認	○		
	その他労務に関すること		○	
衛生管理	給食食材・施設・設備（調理器具・食器等）の衛生管理		○	
	衛生面の遵守事項の作成	○		
	衣服・作業者等の清潔保持状況の確認		○	
	インシデント(アクシデント)発生時の対応及び報告書の作成		○	
	衛生管理簿の作成		○	
	衛生管理簿の確認	○		
	保存食の確保		○	
	直接納入業者（配送業者）に対する衛生管理の指示		○	
	緊急時の対応・指示	○		
	緊急対応の実施		○	
研修	作業従事者に対する教育・研修・訓練等		○	
労働安全 衛生	定期健康診断の実施		○	受託者分
	健康診断結果の保管		○	受託者分
	健康診断実施状況の確認	○		受託者分
	検便の実施		○	受託者分
	検便結果の確認	○		受託者分
危機管理	事故防止策の策定		○	
	事故防止策の確認	○		
	衛生に関する緊急を要する場合の指示（食中毒等）	○		
	衛生に関する緊急を要する場合の体制整備（食中毒等）		○	
	災害発生時の指示（地震・火災等）	○		
	災害発生時の体制整備（地震・火災等）		○	
	緊急連絡網の作成		○	
	緊急連絡網の確認	○		
	危機管理における対応マニュアルの作成		○	
危機管理における対応マニュアルの作成の確認	○			



別表2 運営経費分担表

区分	内容	委託者	受託者	備考
経費	セントラルキッチンに係る費用（再加熱カート含む）		○	
	給食提供方式の仕様変更に係る費用（電気工事、修理等）		○	
	病院側の既存の再加熱カート室に係る費用（電気工事・修理等）	○		
	受注管理、及び献立作成、給食管理等に必要なコンピューターシステムに係る費用		○	
	光熱水費（セントラルキッチン等）		○	
	光熱水費（再加熱カート室）	○		
	食器		○	
	箸・スプーン	注2	注2	受託者 提案
	消耗品		○	
	食材料費		○	
	献立外の濃厚流動食	○		
	献立外の栄養補助食品	○		
	調理労務費		○	
	保健衛生費		○	
	再加熱カートの保守・修繕ほか適切な管理に要する費用		○	
配送費		○		

注2：委託者と受託者のどちらが担うかも含めて業務内容を提案すること。