

## 仙台赤十字病院内 給食業務委託仕様書

委託者 仙台赤十字病院（以下、「甲」という）と 受託請負業者（以下、「乙」という）とは、仙台赤十字病院における入院時食事療養業務について、本仕様の定めるところにより業務を遂行する。

### 1. 乙が入院時食事療養業務を遂行する場所

住 所	〒982-8501 仙台市太白区八木山本町二丁目43番3号
施 設 名	仙台赤十字病院

### 2. 業務の目的

本業務は、入院患者に対する治療行為の一環であることを認識のうえ、その疾病治療あるいは療養上の効果を高めるために必要な栄養源の補給を行うことを目的とする。

### 3. 遵守事項

乙は業務の遂行にあたり、甲の監督・指導のもとその責任を果たすとともに関係法令を遵守すること。

### 4. 業務責任者

- (1) 乙は、自らの従事者の指揮監督を行い委託業務を遂行する患者給食受託責任者等を定め、甲に通知する。
- (2) 乙は、乙の人事政策その他業務上の必要に応じ、その判断により業務責任者を変更することができる。この場合において、乙は、当該変更について甲に通知するとともに、食事サービス提供業務に支障がないよう必要な措置を講じる。

### 5. 従業者

- (1) 乙は、甲の求めに応ずるため従業員名簿（氏名・住所・生年月日・資格を記載したもの）と健康診断書を備え置くものとする。尚、異動があった場合も同様とする。
- (2) 乙は、有資格者の業務従事者について、その資格を証する書面の写しを備え置くものとする。
- (3) 乙は前項の従業員名簿と、有資格者の資格を証する書面の写しを本施設内に備え置くものとする。

### 6. 乙の患者個人情報の取扱い

乙は患者の個人情報の取扱いに関して、次の事項を遵守する。

- ① 乙は、患者個人情報を乙が受託した業務範囲のみで取扱うこと。
- ② 食事箋の授受・管理・保管は、甲が定めた場所・手順等に従うこと。
- ③ 配膳車をもって食事を提供する場合、食札の記載は室名・氏名・ID番号・食種・献立表のみとし、病名の記載をしないこと。
- ④ 患者等の個人情報の記載された書面は整理整頓し、開示・漏洩・改ざん等の事故のないよう取扱わなければならない。
- ⑤ 乙は、個人情報にかかわる書面・データを甲の指示に従い作成すること。  
また、廃棄する場合においては、判別不能な状態にして処理すること。
- ⑥ 乙は、乙の従業員に個人情報に関し非開示の同意を得ること。また、必要な教育をしなければ

ばならない。

#### 7. 従事者の健康管理

- (1) 乙は、従業員の健康管理について絶えず注意を払うとともに、健康診断を年 2 回実施し従業員に受診させ、その結果を甲に報告する。
- (2) 乙は、従業員に対し、検便を月 2 回実施して受検させ、その結果を甲に報告する
- (3) 乙は、従業員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、下記ア) イ) に該当する同居家族がいる従業員も同様とする。
  - 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 114 号）による第 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
  - ウ) 化膿性創傷、伝染性皮膚疾患

#### 8. 従事者の服装及び規律

- 乙は、乙の従業員に次に掲げる事項を遵守させる。
- (1) 業務中は定められた衣類を着用する。
  - (2) 人との対応は礼儀正しく、懇切丁寧を旨とし、仮にも粗暴にわたる言動があってはならない。
  - (3) 業務中に飲酒をしてはならない。
  - (4) 病院敷地内での喫煙は禁止、飲食その他勤務の遂行を怠るような行為をしてはならない。
  - (5) 作業中には、食事サービス施設内に関係者以外の者を入れないとともに、作業に関係ないまたは不用品を持ち込まない。
  - (6) 作業にあたっては、常に頭髪、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及び消毒を実施する。
  - (7) 業務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、履物についても食事サービス施設内外の区分を明確にする。
  - (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。
  - (9) 身体及び身の廻りは、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てはならない。
  - (10) 甲の業務遂行に支障をきたすような行為をしてはならない。
  - (11) 従業者は、所定の勤務時間が終了した時は、業務上特に必要がある場合を除き施設内に残らない。

9. 業務内容

乙が行う業務内容は、下表の受託側の業務とする。

◎・・・主業務      ○・・・副業務

区分	業務内容	委託側	受託側	備考
栄養 管理	施設入院時食事療養業務運営の総括	◎	○	
	栄養管理委員会の開催・運営	◎	○	
	施設内関係部門との連絡・調整	◎	○	
	約束食事箋の作成と管理	◎	○	
	献立表（一般食）の作成	○	◎	
	献立表（特別食）の作成	○	◎	
	献立表の確認	◎	○	
	食数の指示	◎	○	
	食数の管理	○	◎	
	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	◎	○	
	上記以外の給食関係の伝票整理、報告書の 作成・保管	○	◎	
残食調査の実施	○	◎		
材 料 管 理	食材の調達（契約）		◎	
	食材の調達（発注）		◎	
	食材の点検	○	◎	
	食材の保管・在庫管理		◎	
	食材の出納事務		◎	
	食材の使用状況の確認	◎	○	
調 理 作 業 管 理	作業仕様書の作成 （治療食の治療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		◎	
	盛付		◎	
	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	◎		
	配茶		◎	

設 備 管 理	給食施設、主要な設備の設置・修理 給食施設、主要な設備の管理 その他の調理器具、食器、備品等の確保 その他の調理器具、食器、備品等の 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	○ ○ ◎	◎ ◎ ○	
衛 生 管 理	衛生面の遵守事項の作成 食材の衛生管理 施設・設備（調理器具・食器・備品等）の 衛生管理 衣服・作業者等の清潔保持状況等の確認 保存食の保存 保存食の確認 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	調理従事者等に対する研修・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 検便の定期的実施 検便結果の保管 検便結果の確認 事故防止策の策定	○ ○ ○ ◎ ○ ○ ◎ ○ ○	◎ ◎ ◎ ○ ◎ ◎ ○ ○ ◎	

10. 各業務に関する事項

[ 献立作成 ]

献立は約束食事の基準に沿って作成する。また個別に医師の指示があった場合、指示内容に沿った献立を作成する

利用者の嗜好、季節感、色彩等を考慮し、行事食を取り入れた献立とする。

新メニューの採用を定期的におこなう。

尚、献立表は期日までに提出する。

[ 調理作業管理 ]

乙は、甲の定める配膳時間・下膳時間を遵守し、適時・適温に努める。

1) 乙は喫食者ごとの盛り付けを厨房にて行い、食事は配膳車を用いて指定された場所に運搬し甲に引き渡すものとする

食種	指定引き渡し場所
患者食	各ナースステーション前に配膳し、看護師に声をかける
分割食	10時・15時は看護助手が栄養課に取りに来る 20時は夕食と一緒に配膳
保育食	配膳・下膳共に保育士が行う（栄養課配膳室）
医師検食	2階医局会議室に配膳する

※保育室：昼食の配膳に限り、他病棟よりも早い11：30頃に保育士が取りに来る。

患者食の食事の注文締切時間から下膳時間は、下記の通りとする。

区分	食事注文締切時間	配膳	食事時間帯	下膳
朝食	前日16：00まで	7：45から	8：00～8：50	8：50以降
昼食	当日11：00まで	11：45から	12：00～13：10	13：10以降
夕食	当日16：00まで	17：45から	18：00～18：45	18：45以降
分割食		・10：00 ・15：00 ・20：00 *夕食配膳に同じ		次の食事と一緒に下膳する

- (1) 配膳時間・下膳時間を遵守すること。
- (2) 料理の味や温度を損なわないよう短時間で配膳するよう心掛けること。
- (3) 配膳は指定された場所に運搬し、看護師等に確実に引き渡すこと。
- (4) 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なうこと。

調理において食材料の下処理から調理・加工・盛付け・配膳・下膳・洗浄・消毒における各作業仕様書（指示を含む）を作成し、甲の確認を取ること。

決裁を受けた献立に基づく調理を行い、併せて適時適温を実施する。

味付け、硬さ、料理の仕上がりにムラがないよう丁寧に盛付けし、調理の標準化をおこなうこと。

身体、衣服は常に清潔にし、調理室では、常にクリーニングした清潔な着衣・帽子、マスクを着用すること。また、専用の履物を用い室外と兼用しないこと。

食品は検品後直ちに所定の貯蔵庫に保管すること。

調理作業実施にあたっては衛生及び火気取扱いには特に注意すること。

2) 乙は厨房にてポットにお茶を用意する。お茶は配膳車を用いて指定された場所に運搬し甲に引き渡すものとする。なお、お茶は厨房に設置されている給茶機から抽出されたお茶を使用する。

病棟	指定引き渡し場所	ポット台数 (1.8 L/台)
5 A病棟	給湯室	2台
7 A病棟	給湯室	3台
7 B病棟	給湯室	2台

配茶時間は、下記の通りとする。

区分	配茶時間
朝食前	7:20から
昼食前	11:20から
夕食前	17:20から

#### [ 給食材料 ]

給食材料の使用については原則国産品とする。国外の材料および加工品を使用する際は安全面を書類で確認したうえで使用を認めるものとする。

乙は、納品に際して発注数量どおり納品されたか並びに品質状況が適正であるかを確認する。

治療用食品の使用については、甲の指定のものを使用すること。経腸栄養剤についても同様とする。

#### [ 施設設備管理 ]

乙は甲からの貸与器具・物品等に関しては、丁寧に取り扱う。また、性能及び操作方法を乙の従業員に周知させるなどして十分に管理すること。

#### [ 業務管理・研修 ]

##### 従事者教育

乙は、乙の従業員に対し、定期的に栄養管理技術、調理技術及び衛生管理等の教育又は訓練を実施する。

乙の配属従業員は、所定の勤務時間が終了したときは、業務上特に必要ある場合のほか、施設に残ってはならない。

#### [ 衛生管理 ]

乙は甲に対し、検食用及び保存用の食事を提供する。

##### 食器洗浄・消毒

乙は、下膳した食器類を丁寧に取り扱う。また、十分に洗浄及び消毒のうえ、次の使用まで清潔に保管する。

乙は本施設その他食事サービス業務の用に供する施設及び設備等（冷凍庫、冷蔵庫、食料庫などを含む）の衛生状態を保持するために必要な基準及び作業手順を定め、定期的に清掃する、消毒するとともに防鼠、防虫に万全を期す。

##### 保存食の管理

保存食は毎食ごとに確保する。

保存食は、原材料（購入した状態のもの）及び調理済み食品を食品毎に50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、-20℃以下で2週間保存する。

清掃及び点検の結果は、自主記録簿を記入し、定期的に甲に報告する。

[ 労働安全衛生 ]

乙は、甲が実施する防災訓練等に参加するとともに、災害防止に協力するものとする。

[ 基本事項・その他一般 ]

乙は甲から委託された委託業務を遂行し、その責務を果たすとともに、関係法令を遵守する。

甲から求められた場合は、委託業務の実施状況その他の書類を提出しなければならない。

報告義務

乙は委託業務遂行に支障またはそのおそれが生じたときは、直ちに適切な処置をとるとともに甲に報告し、甲と協議する。

前項の項目または改善の求めは、乙の業務責任者に対して行うものとし、乙の業務責任者は改善等の状況を甲の業務責任者に報告する

[ 緊急招集 ]

乙の従業員は、仙台市太白区において震度6弱以上の地震が発生した場合、通常シフト勤務以外の契約従事者は家族の安全を確認した後、病院との連絡の有無に関わらず、自主的に登院し、場合によっては直ちに勤務につくものとする。この場合の乙の費用については甲と協議する。

その他

作業に必要な各種帳票類の保管、管理を行い関係官庁の調査等に協力する。

本仕様書に記載されていない事項については、甲・乙誠意をもって協議し決定する。

## 1 1. 経費負担

本契約において、経費負担は次の通りとする。

(1) 甲が負担するもの

- ① 施設費（厨房、事務室、更衣室）
- ② 設備の修繕費等
- ③ 調理器具、備品（鍋、菜箸等）、食器、トレイの更新及び補充
- ④ 栄養管理用コンピューター設置費用
- ⑤ 電気、ガス、水道等の光熱水費、冷暖房空調費
- ⑥ 防鼠・防虫等駆除消毒費
- ⑦ その他、甲が負担すべきと認められる経費

(2) 乙が負担するもの

- ① 給食材料
- ② 事務用品（食札用紙含む）
- ③ 業務用消耗品（洗剤、調理用消耗品、衛生手袋、衛生マスク、ごみ袋、清掃用消耗品等）

- ④ 白衣洗濯代・クリーニング代
- ⑤ 健康診断及び検便
- ⑥ 乙の従業員の人件費及びこれに付帯する労務費
- ⑦ 乙の従業員の福利厚生費
- ⑧ 乙の従業員の被服費
- ⑨ 通信費
- ⑩ 駐車場代
- ⑪ 研修、教育費
- ⑫ 求人費
- ⑬ その他、乙が負担すべきと認められる経費