

委託基準仕様書

この基準は、業務の概要を示すもので、医療の一環としての病院給食の特殊性を十分に認識し、業務の実施にあたっては、この基準仕様書により業務を誠実にを行うものとする。

<八戸市立市民病院給食業務概要>

- 1 所 在 青森県八戸市田向三丁目 1 番 1 号
- 2 医療法等の関係法律における業務委託基準を遵守し業務を行うこと。
- 3 厚生労働省で定めた「入院時食事療養」の基準に基づき業務を行うこと。
- 4 調理作業は原則として当院の給食施設を使用して行うものとする。
- 5 衛生管理に十分配慮すること。
- 6 患者サービスに十分配慮すること。

<入院患者数等（令和 7 年度実績）>

- 1 病 床 数 608 床
- 2 病 床 利 用 率 83.4%
- 3 喫 食 率 85.5%
- 4 食 種 比 率 一般食：特別食＝76.9%：23.1%

<業務基準>

詳細は「別紙 給食業務作業基準」による

【栄養管理】

- 1 献立表の作成
- 2 食数の集計業務・提示
- 3 嗜好調査・各調査等の企画・実施
- 4 検食の実施、評価
- 5 監督官庁の監査、指導等への対応
- 6 上記以外の調査・資料作成支援
- 7 食札カード作成作業
- 8 行事食、祝い膳、カレンダー、各カード作成
- 9 栄養管理委員会への参加

【調理作業管理】

- 1 調理
- 2 盛り付け
- 3 配膳
- 4 下膳・食器洗浄消毒作業
- 5 洗浄・消毒コーナーの清掃作業
- 6 調乳作業
- 7 作業点検記録の作成

【材料管理】

- 1 食材の発注・検収

2 食材の保管・在庫管理

3 食材の出納事務

【施設等管理】

1 調理加工施設、主要な設備の管理

2 その他設備の管理

【業務管理】

業務実施計画書、勤務割表の作成

【衛生管理】

1 食材の衛生管理

2 施設・設備の衛生管理

3 作業従事者等の衛生管理

4 保存食の確保

5 納入業者の衛生管理

6 衛生管理簿の作成

【その他】

1 栄養士または調理師による病棟訪問への同行

2 監督官庁の監査、指導等への対応

<人事管理>

1 受託者は業務に必要な従業員を確保することとし、次のとおり適正な人員配置をすること。

①受託責任者

受託責任者は、業務全般の総括管理と委託者との連絡調整を行い、業務の遂行管理の責任を負うものとする。

②現場責任者（食品衛生責任者）

現場責任者は常勤者であり、医療法施行規則第9条の10に定める患者等給食の業務に関し、相当の知識を有しており、かつ患者等給食業務に5年以上従事した経験を有する栄養士を配置すること（一般社団法人医療関連サービス振興会の指定する患者給食受託責任者資格認定講習会を修了していること。契約時にその修了証の写しを提出すること）。また、従業員が行う業務全般を管理し、受託責任者が不在の場合には、受託責任者の業務を代行すること。

③栄養士

栄養士（管理栄養士を含む）は食材購入を含む献立管理、食数管理、調理の業務を行い、治療食に関する知識及び技能を有するものを配置すること。

④従業員

盛り付け、配膳、調乳、給茶機管理、食器洗浄等の従業員は業務に支障をきたさぬ範囲の配置とすること。

2 教育・研修

受託者は、従事者に対し業務管理及び患者サービスの改善等に関する院内外の教育研修について、あらかじめ計画を立て実施すること。また、受託者は委託者が実施する防災訓練に参加し防災防止に協力すること。

<労働安全衛生>

- 1 健康管理計画の作成
- 2 定期健康診断の実施
 - ①受託者は関係法令に基づいて従事者の健康診断を毎年1回実施し、その記録を保管するとともに写しを委託者に提出すること。
 - ②健康診断の実施後、従事者に異常が認められた場合は速やかに医師の診察を受けさせること
- 3 検便は毎月1回（6月から8月は月2回）以上実施することとし、検便検査で異常が認められた場合は速やかに委託者に連絡し指示に従うものとする。
- 4 受託者は次の場合、従事者を調理作業に関する全ての業務に従事させてはならない。
 - ①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、開放性結核
 - ②同法による感染症の保菌者
 - ③化膿性創傷、伝染性皮膚疾患
 - ④対象は、従事者本人または同法による感染症の同居の家族の場合とする。
- 5 受託者は、従事者に対し「麻疹・風疹・水痘・ムンプス」の抗体検査及び抗体のない場合は予防接種を受けさせることとし、抗体及び予防接種の有無について確認することとする。

<受託者の費用負担区分>

次の項目については受託者の負担とする

- ①従業員の人件費
- ②給食材料費（災害時に提供する3日分の備蓄食品及び、医師が指示した経腸剤を含む）
- ③主厨房に要する光熱水費（都市ガス）
- ④衛生管理費（健康診断・検便等）
- ⑤被服費及び洗濯代
- ⑥業務用消耗品
- ⑦事務用品（食札用紙・調乳用ラベル含む）・通信費
- ⑧従業員の研修費（旅費等）
- ⑨厨芥・塵芥処理費
- ⑩代行保証に係わる経費

次の項目は委託者の負担とする

- ①給食施設・設備・機械器具及び備品類の維持管理費
- ②食器及び哺乳瓶の購入経費
- ③食事療養基準関係書類等用紙類
- ④衛生害虫防除費
- ⑤厨房微生物防除・細菌検査費
- ⑥検食経費
- ⑦主厨房に要する光熱水費（電気・水道・下水道）
- ⑧その他委託者の認めた経費

＜その他＞

この仕様書に記載されていない事項については、委託者と受託者両者で協議の上、決定するものとする。