

県立尼崎総合医療センター 患者給食業務の一部業務委託仕様書

1 履行場所

県立尼崎総合医療センター（尼崎市東難波町2-17-77）

2 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

ただし、期間の終了の日までに委託者から何らかの意思表示がないときは、その翌日においてさらに1年間同一の条件でこの期間を更新するものとし、その後令和12年3月31日までの間は毎年同様に更新できるものとする。

なお、期間の更新にあたっては、人件費の上昇が認められ業務の遂行に支障をきたす場合、委託料の変更を認める。ただし、受託者は更新年度が終了する4ヶ月前に書面により協議すること。また、協議にあたっては、変更する委託料の根拠を示すこと。

3 委託内容

県立尼崎総合医療センター（以下「委託者」という。）における、患者の一部調理業務（朝食調理）、盛付（朝食全て、昼夕一部盛付（主食）、アレルギー患者の別献立調理業務、アラカルト食・味彩食（ケモ食）調理業務、お茶の準備、下処理及び食材の払出し（消毒後の切込み含む）、調乳、膳組、配膳・下膳、食器等洗浄消毒業務、清掃等業務（配膳車、残滓処理、周辺清掃）、及び検収業務（朝食食材の一部）を委託する。

4 基本事項

(1) 業務日 上記2 履行期間に同じ

(2) 業務時間 5時30分～20時30分（業務時間の延長可）

(3) 業務の範囲 別記1「業務分担区分」のとおり

(4) 経費負担等 別記2「経費負担区分」のとおり

ただし、負担区分について疑義が生じた場合は、双方の協議により負担区分を決定する。

(5) 業務量 参考資料 2. 食事提供数（予想）のとおり

5 業務実施体制

(1) 受託責任者

受託者は、①栄養士、②厚生大臣が認定する講習を終了した者、または③これと同等以上の知識と経験を有すると認められる者の中から業務遂行上の責任者（以下「受託責任者」という。）を定め、当院に勤務させるとともに、当院栄養管理部と受託業務の円滑な運営を図るために随時協議すること。

なお、受託責任者は、受託者側業務従事者の人事・労務管理、研修・訓練、健康管理、施設設備の管理、及び衛生管理の円滑な遂行を図り、委託業務の総括を行うこと。

受託責任者が不在のときは、その職務を代行する者を予め定め、委託者に報告すること。

(2) 業務範囲ごとの担当責任者

受託者は主として朝食調理業務、下処理、膳組及び配膳・下膳業務、調乳等に担当責任者を定め、円滑な業務の遂行を図ること。

(3) 業務従事者

① 栄養士（受託者側）

栄養士は、5時30分から20時30分までの間、常時1名以上勤務させること。

また、患者食に関する専門知識、経験を有する者とし、献立作成（協力）、食数・食材管理、朝食における特別食（特別選択メニュー、週2回の調理選択メニュー）、特殊な調理食（アレルギー患者の別献立、アラカルト食・味彩食（ケモ食））・調整乳の調合・分注及び調乳全般の衛生管理等、栄養管理・患者食管理及び衛生管理等の業務を行うこと。

② 調理従事者（受託者側）

調理従事者は、専門的知識を有し、心身共に健康で身元確実な者とし、次のいずれかの条件を満たす者であること。

ア. 調理師資格を有し、責任感のある者

イ. 集団給食の調理業務の経験を有する者

ウ. 受託者等の定めた所定の研修、教育課程等を終了した者

6 業務内容の範囲

本件業務の概要は、以下のとおりである。

(1) 朝食調理業務

朝食調理は、委託者の作成した患者等の献立に基づき、適正な衛生管理の下、指示された食種、食事の数を調理し盛り付けを実施する。調理済み食品については、品質、消費期限等を確認して使用すること。

朝食調理に関する業務は、調理、盛り付け、調理前水質検査、冷蔵庫・冷凍庫温度確認、保存検査の確保、中心温度測定、機械・器具の洗浄・消毒、ゴミ処理、清掃、専用のまな板の清掃・消毒、厨房内で生じたゴミ等の廃棄指定場所への搬送及び周辺清掃等を含む。

なお、現在実施している提供方法を継続実施するとともに、今後の当院の政策医療への取り組みとして検討しているバイキング食の導入及び選択メニューの拡大等について、適切に対応すること。

また、5時30分から8時45分まで、18時30分から20時30分までの委託者の栄養士が不在の時の電話対応、緊急入院及び食事変更に対応すること。

(2) 主食盛付（昼夕）

米飯、軟飯及び炊き込みご飯については指定された分量を計量し、おにぎりは各個人の量とサイズにあわせ盛り付ける。また、粥は重湯・三分粥・五分粥・全粥（それぞれのつぶし、ミキサー等含む）を指定された分量を計量し、盛り付けること。

ちらし寿司及びカレーライスなど主食計量後に盛り付け作業を伴う場合は、盛り付け手順を協議すること。

(3) アレルギー患者の別献立調理業務、アラカルト食・味彩食（ケモ食）調理業務

治療の副作用等で、食欲低下患者さんへの「アラカルト食」の調理、味の濃い味彩食メニューの調理を行うこと。

なお、食欲低下患者の主食（一部調理が伴う）は、下記のとおり対応すること。

- ・ 主食が麺類（ソウメン、うどん（冷凍）、そば（冷凍））は、調理後に盛り付けを行う。
- ・ 冷凍食品（お好み焼きなど）はスチコン等で加熱し盛り付けを行う。
- ・ カレーライスなどのレトルト食品は加熱後に別皿に盛り付ける。

(4) お茶の準備

1日3回、回転釜でお茶をつくり、湯呑みに注ぎ蓋をして、各病棟（一部重症系、中央病棟除く）に搬送する。

(5) 下処理（消毒後の切込み含む）及び食材の払出し業務

下処理業務は、委託者の作成した献立表、仕込み表等に基づき、使用食材料を適正に下処理すること。

下処理業務とは、すべての野菜の洗浄、消毒、切截、浸漬、成形、冷凍野菜の解凍、切断、乾物・練り製品の下拵え等、衛生管理上、下処理室で取り扱うことが適正と判断される、下処理が必要なすべての食品を対象とし、料理名・調理方法等に沿って、事前に協議した食材の取り扱い、カット等を実施する。

生果物及び生野菜の消毒後のカットや大根おろし等については、サラダコーナーで実施する。

なお、特別な処理を必要とする食材料については、委託者、受託者双方で別途協議とする。

食材の払出し業務は、払出し表に基づき、所定の時間までに、食品庫に隣接する払出し棚に食材を払い出すこと。

(6) 膳組業務

膳組は、温冷配膳車に必要な枚数のトレイを差し込む。

食札は、所定の位置に折り目を付け、食札立てにセットし、トレイに配布する。委託者側調理員及び受託側調理員により（朝食は受託側調理員のみ）調理・盛り付けされた皿・椀等を、移動式作業台より受け取り、食札に記載された献立名及び必要に応じて食種やコメント等の内容に基づき膳組を実施する。誤配、遅配がないように、栄養士を配置し、配膳チェック業務を行う。

この場合、調理されたものだけでなく、特別に指示のあった牛乳等の飲み物、総合栄養食品、調理する必要のなく提供する食品、箸及び必要に応じてスプーン等の膳組も実施する。

膳組後は、委託者側（栄養士、調理員を含む）と受託者側で検収を行い（朝食は受託者のみ）、患者の食事として不適格と判断された場合は、直ちに代替の食事に対応すること。

衛生管理等の面から、配膳車温度の確認記入、調理する必要のなく提供する食品等の使用確認（品質、消費期限等）も実施する。

患者食アンケート調査等における調査用紙及び行事食のメッセージカード等を、必要時に患者ごとのトレイに配布する。

食事オーダー締め切り時間後に発生した、緊急入院及び食事変更にも適切に対応すること。

(7) 調乳業務

調乳作業を行う前に、調乳室の清掃及び消毒、器具類の滅菌処理を行う。調乳量はミルク集計表に基づき計算する。

調乳作業は、指定の作業着に着替え、調乳後、ほ乳瓶に詰め、配乳車にて搬送し、病棟担当者に引き渡しを行う。同時に使用済みのほ乳瓶、カスト等を回収し、洗浄を行う。配乳の時間は15時とする。

調乳業務には、調乳、分注以外にも、調乳前水質検査、冷蔵庫温度確認記入、粉ミルクの払い出し及び使用確認（品質、消費期限等）、細菌検査検体の確保、調乳時温度測定を含む。

また、哺乳瓶等洗浄滅菌業務については、使用済み哺乳瓶、乳首、キャップ及び調乳作業に用いる器具等の洗浄、滅菌作業を所定の方法で実施すること。

衛生管理は、乳児用調製粉乳の安全な調乳、保存及び取り扱いに関するガイドライン（世界保健機関/国連食糧農業機関共同作成 2007年）に準ずること。

調乳室、洗瓶室、物品庫等は常に清潔にしておくこと。

調乳作業を行う前に、調乳室の清掃及び消毒を所定の方法で行うこと。

調乳作業は消毒済みの調乳室で無菌操作法と終末殺菌法により栄養士が行うこと。

委託者の作成した調合表、分注表に基づき、適正な衛生管理の下、指示された濃度の調整乳を調乳し、指示された数の分注を実施する。

分注した調整乳は、個人対応シールを貼付し、終末殺菌を実施し、配乳時間まで冷蔵庫に保管すること。

配乳作業は指定時に指定病棟の配乳場所まで衛生的に運搬し、病棟担当職員に引き渡しをすること。

引瓶作業は、1日規定の回数、指定病棟の指定場所から、使用済みの哺乳瓶、乳首、キャップ等を回収すること。

配乳車は使用前後に清掃、消毒を行うこと。

(8) 配膳業務

食事の配膳業務は、指定した配膳車（各病棟1台 計17台）により、指定病棟の配膳場所まで安全（病棟通路では患者優先を厳守）かつ適正に搬送し、病棟担当職員と食事搬送を確認し合うこと。

各患者への配膳終了後は、栄養管理部配膳車プールまで配膳車を返却搬送する。その後、配膳車の洗浄・消毒・水抜き等メンテナンス（毎食）、配膳車プールの清掃・配膳・下膳用エレベーター内の清掃・消毒等を実施する（夕食のみ）。返却された食札は、指定の袋に回収し、所定のゴミ置き場に廃棄すること。

	朝食	昼食	夕食
配膳開始時間	7時40分	11時40分	17時40分

（分割食、間食の配膳時間については、別途定める。）

あらかじめ食事時間が遅くなる患者については、食事をチルド庫に保管し、指示時間に電子レンジで温めて配膳する。配膳時間の変更には柔軟に対応する。

	朝食	昼食	夕食
配膳時間	9時、10時	13時、14時、15時、16時	19時、20時

緊急入院及びやむを得ない時間外の変更等には柔軟に対応する（調理後の概ね2時間以内）。

また、朝食・昼食・夕食の医学管理検食は、指定された場所へ必要検食を配膳し、下膳する。

(9) 下膳業務

配膳に先立って、下記の時間帯に指定した下膳カートを病棟の指定場所まで安全かつ適正に、下記時間に搬送し、設置する。

2回目以降の回収は、エレベーター前に常時設置する『時間外下膳回収ワゴン』で回収する。

	朝食	昼食	夕食
下膳カート設置時間	7時30分	11時30分	17時30分
下膳カート回収開始時間	9時	13時	18時30分

食事の下膳業務は、患者喫食後、下膳カートを病棟の指定場所から食器洗浄コーナーまで搬送し、下膳カートから食器、トレイ、残飯、ゴミ等を分別して処理する。下膳カートは、洗浄・消毒、清掃を実施し、次の食事まで食器洗浄コーナーに待機する。

処理時に、患者の私物（入れ歯、湯呑み等）、患者食アンケート調査等における調査用紙、医薬品及び医療器具等があった場合は、委託者に連絡する。

(10) 食器洗浄消毒業務

- ① 使用済食器の仕分け、下洗い、食器（一部）浸漬
飯碗の蓋等あまり汚れの少ないものについては浸漬、汚れのひどい食器については、下洗いを施し、食器洗浄機に投入する。
- ② すべての食器及びトレイの洗浄・消毒・保管
 - ・ 1食あたり 500～600食程度
 - ・ 1人1食あたり、飯碗身・蓋、主菜皿身・蓋、小鉢2～3種類身・蓋、汁物等身・蓋、湯呑み身・蓋、計6～7種類となる。朝食についてはパン皿、果物皿等身・蓋、湯呑み身・蓋の2～4種類（粥食は4～5種類）となる。
 - ・ 糖尿病教育バイキング給食（10人程度）、特別メニュー対応時の各種食器及び強化磁器食器等、小児科おやつ、分割食の間食なども含む。
- ③ 食器洗浄室の清掃・消毒（洗剤等消耗品請求記入も含む。）
- ④ 食器の漂白は、概ね1ヶ月に1回程度とし、漂白液の濃度は1%以内で使用し、材質を損なうことのないようにする。ただし、必要なものは随時実施する。
- ⑤ 食器の取り扱いは、衛生的かつ丁寧に行い、食器の破損状況、在庫保有数及び使用状況について、委託者に報告する。

(11) 器具洗浄業務

調理場内の鍋・バット・飯釜・ボール・ザル・食缶など器具類及びに布巾は、洗浄コーナーで洗浄し、指定された器具消毒庫で消毒・保管を適正に行うこと。

(12) 清掃等業務

別記3の清掃基準に基づき、施設及び備品等は常に清潔に保ち、防鼠及び防虫に万全を期すこと。具体的には、朝食調理、下処理および調乳業務で使用した器具（包丁、まな板、飯釜、鍋、ざる、ボール、バット、ホテルパン、しゃもじ、杓子、ピーター等）は、それぞれ指定したスポンジ等で洗浄後に消毒、フードスライサーの分解・洗浄・消毒、専用のまな板・下処理台を使用した後の清掃・消毒、配膳用・下膳用専用エレベーター内の清掃・消毒及び周辺清掃等を実施する。また、冷蔵庫、冷凍庫は常に清潔に管理し、冷蔵庫等の機能が十分発揮できる状態を保つこととし、庫内温度のチェックも行うこと。

下処理、調理等によって生じた容器包装、残菜及び給食の残飯等は、汚臭汚液の流出を防ぎ、粉碎、脱水等が可能なものは厨芥処理機で処理した上で、委託者が指定した場所へ搬出し、厨芥処理機周辺の清掃を行うこと。また、生ゴミとそれ以外の分別収集・廃棄を行う。

7 受託者の遵守すべき事項

- (1) 遵守すべき事項のうち、委託者の指示のある事項については、文書または口頭により報告すること。
- (2) この遵守すべき事項に定められていない事項については、必要に応じ委託者、受託者双方協議の上、定める。
- (3) 委託者は、業務従事者の勤務状態の不良、その他当院の運営に支障を起す恐れがあると認めるときは、業務従事者の変更を命ずることができる。
- (4) 業務従事者を変更する場合は、業務に支障のないように、引き継ぎに万全を期すこと。
- (5) 業務の遅滞等が生ずることがないように、常に必要な人員を確保するとともに、業務実施上必要かつ十分な人員を配置すること。
- (6) 業務従事者に対し、定期的に衛生面及び技術面の教育または訓練を行うものとする。
- (7) 入院患者、外来患者、部外者等に接する場合は言動に十分注意すること。

- (8) 事故及び「ひやりハット」事例が発生した時は、直ちに適切な処置をとるとともに、委託者側責任者に報告し、その指示に従わなければならない。
- (9) 契約の満了又は解除に伴い業務を引き継ぐ時は、委託者の運営に支障が生じないように引き継ぎを行うこと。

8 衛生管理

(1) 業務従事者の衛生管理

- ① 衛生管理は、大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 20 年 6 月 18 日厚生労働省医薬食品局食品安全部長通知）（ノロウイルス対策の対応も含む。）に準ずること。
- ② 受託者は、当院の入院患者に供する食事である特殊性に鑑み、調理業務の衛生管理に万全を期すとともに、業務従事者の健康管理に努めること。
- ③ 業務従事者に、年 1 回以上の健康診断を実施すること。
- ④ 検便検査を毎月 2 回、受託業者負担により実施すること。
- ⑤ 業務従事者に、食中毒等に起因する感染症に罹っているものがないかどうか、十分注意すること。
- ⑥ 業務従事者は、調理場、食器洗浄室等で更衣、喫煙等、不衛生な行為をしないこと。
- ⑦ 業務従事者は、作業中、専用の作業衣、帽子、履物、前掛け等を使用し、作業に携わらないときはこれらを着用しないこと。
- ⑧ 業務従事者は指定の便所を使用すること。
- ⑨ その他、委託者側責任者の指示に従うこと。

(2) 食器及び取扱器具の衛生

- ① すべての食器及びトレイは、仕分け、下洗いをした後、専用の自動洗浄機により洗浄し、汚れのひどいものについては、スポンジ等で十分下洗いすること。
- ② 十分洗浄した食器及び器具は、消毒保管庫の指定場所に整理整頓して入れ、消毒保管庫内の温度を確認し、熱風により消毒する。消毒保管庫が使用不能の場合は、煮沸または薬剤により消毒する。
 - ・ 熱湯消毒の場合は、摂氏 95 度以上の熱湯に 10 分以上浸漬する。
 - ・ 蒸気消毒の場合は、摂氏 80 度以上の蒸気に 10 分以上触れさせること。
 - ・ 薬液消毒の場合は、有効な消毒液（委託者側責任者の指示を得たもの）に必要な時間（委託者側責任者の指示した時間）浸漬すること。
- ③ 食器消毒設備には温度計を備え付け、温度を確認すること。
- ④ 消毒後の食器は、次の使用時まで指示された保管庫に保管すること。
- ⑤ 配膳車、下膳車、食器及び取扱器具は、使用の都度十分洗浄し、次の使用時まで衛生的に完全な状態において保管すること。
- ⑥ 布巾は原則として用いないこととするが、やむを得ず使用する場合は、清潔なふきんを用い、別記 3 により洗浄し、乾燥したものを使用すること。

(3) 施設の衛生管理業務

- ① 調理・下処理コーナー、配膳車プール、洗浄室及びこれらの周辺は常に清潔に保ち、食器及び取扱器具を衛生的に保つこと。
- ② 冷蔵・冷凍庫、食器洗浄機、食器消毒保管庫、配膳車、下膳車等は常に清潔に管理し、能力が十分発揮できる状態に保つこと。
- ③ 食器洗浄室は天井、床、壁、窓を常に清潔にしておくこと。
- ④ 排水溝、オイルピット等に汚物が滞留することのないように注意すること。

- ⑤ 食器格納庫は、防虫上適正な状態に保ち、かつ温度、湿度等にも留意すること。
- ⑥ 従事者以外の者を厨房内等に入室させないこと。従事者以外の者を入室させる時は、必ず委託者側責任者の許可を得るとともに、必ず清潔な白衣、帽子等を着用させること。
- ⑦ 厨房内等には業務に直接関係のない物、または不要な器具、殺虫剤等を置かないこと。

9 受託者、受託責任者の業務及び報告

- (1) 受託責任者又はその代理者は、契約の履行に際し、現場に常駐し、業務従事者の指揮、監督を行うと共に業務の円滑な運営を図ること。
- (2) 受託責任者は、本仕様書に基づき、食事療養の提供について、誤った食事の提供、異物混入、配膳車の操作に係わる事故等、アクシデントがあった場合は、速やかに対処・処理し、委託者側責任者に報告する。
- (3) 受託責任者は、円滑な業務運営のため、定期的及び必要に応じて随時、協議、連絡を委託者の栄養士、調理師と行うこと（業務の引継ぎ、申し送り等）。
- (4) 受託者は、施設・設備・備品等の破損、異常等の発見及び事故等が発生した時は速やかに報告し、委託者側責任者の指示を仰ぐこと。

10 個人情報に関する秘密保持

- (1) 受託者は、業務上知り得た個人情報について、関係法令及び別に定める個人情報取扱特記事項により取り扱うこと。
- (2) 受託者は、業務上知り得た個人情報について、第三者に漏らし、あるいは病院外に持ち出してはならない。
- (3) 受託者は、個人情報の保護について、業務従事者に対する教育を行い、個人情報保護の徹底を図ること。
- (4) 個人情報の漏えいが発生、もしくは疑われる場合は、直ちに委託者に報告し、対策を講じること。

11 業務の代行保証

- (1) 受託者は、災害、労働争議、業務停止の事情によりその委託業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の保証のため、あらかじめ委託業務の代行者として公益社団法人日本メディカル給食協会等を指定しておくこと。
- (2) 受託者の申し出により、委託者が委託業務の代行の必要性を認めた場合は、公益社団法人日本メディカル給食協会等は受託者に代わって本契約書の規定に従い委託業務を代行しなければならない。

12 その他

上記のほか、受託者は、委託者の提供する各種マニュアルに基づき、適切に業務を実施すること。