

# 国保京丹波町病院給食業務仕様書

国保京丹波町病院（以下「甲」という。）と受託請負業者（以下「乙」という。）は、国保京丹波町病院給食業務について、本仕様書に定めるところにより業務を遂行する。

## 1 施設概要

経営主体 京丹波町  
施設名 国保京丹波町病院  
所在地 京都府船井郡京丹波町和田大下28番地  
診療科目 内科・外科・肛門外科・整形外科・小児科・皮膚科・精神神経科  
病床数 47床

## 2 業務の目的

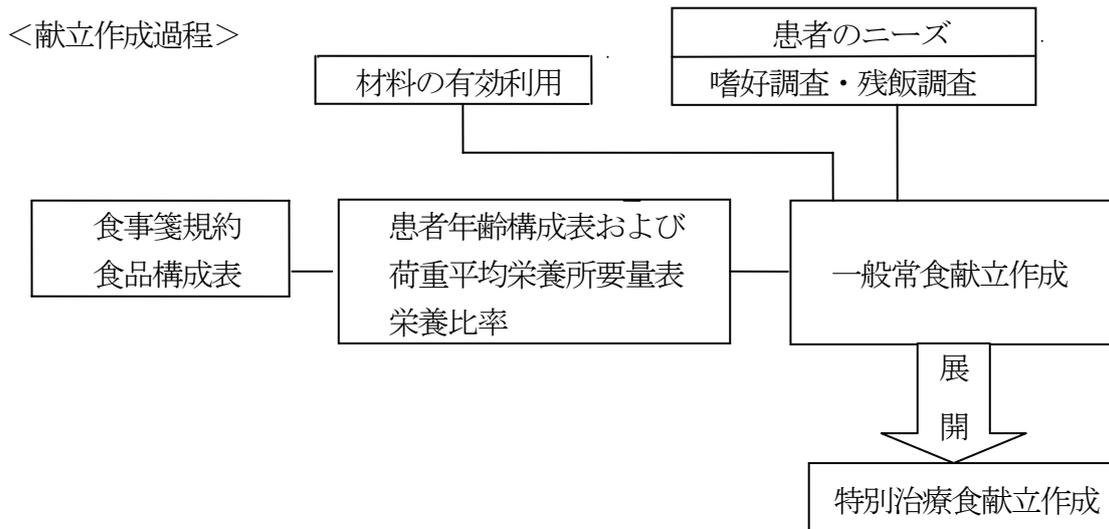
本業務は、入院患者に対する治療行為の一環であることを認識のうえ、その疾病治療あるいは療養上の効果を高めるため必要な栄養源の補給を行うことを目的とする。

## 3 見積前提条件

献立表作成・調理・材料管理・施設管理・衛生管理・研修などの具体的な進め方、注意事項等については、下記のとおりとする。また、給食材料費の実費については、1食あたりの材料単価に食数の実績を乗じたものを、別途、乙の請求に基づき甲が支払うものとするため、見積には含まない。

### (1) 献立表作成

献立表作成にあたっては、患者給食業務が医療の一環であるという認識のもとに、給食の質の向上とサービスの改善をめざして行なう。また、献立表作成基準に応じた献立表を、甲乙双方の栄養士若しくは管理栄養士が協議の上作成する。



### (2) 調理

調理については、予定献立に基づき作業計画を立て、献立内容については、栄養士および患者給食受託責任者の指導のもと、安全にかつ患者に満足を与えるよう誠意をもって行う。

調理された給食は、配膳前に献立に沿った調理になっているか、患者と食種の適合がなされているか等の確認を必ず行う。

<調理過程>

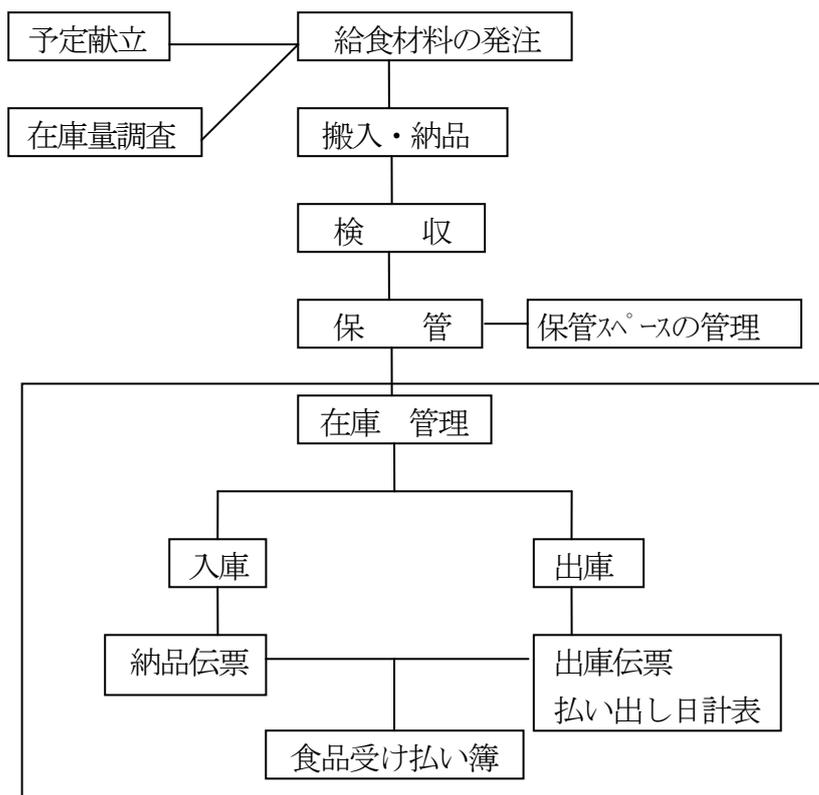
材料搬入		検 収	前 処 理	本調理 (加工)	配 膳
主食調理	米 パン	検 収 格 納	計量・ 洗米・水切	水加減・炊飯・炊粥	計量・盛付け・確認
副食調理 (一般食・特別食)	魚類	検 収 格 納	洗淨・切断 ・臍物処理	熱加工 (蒸す、焼く、味付け、 揚げる、煮る)	計量・盛付け・確認
	肉類	検 収 格 納	切 断	熱加工 (蒸す、焼く、 味付け、揚げる、煮る)	計量・盛付け・確認
	野菜 芋類	検 収 格 納	洗淨・切断 皮むき	熱加工 (蒸す、焼く、味付け、 揚げる、煮る、和える)	計量・盛付け・確認
	乾物類 練製品 その他	検 収 格 納	洗淨・切断	熱加工 (蒸す、焼く、味付け、 揚げる、煮る)	計量・盛付け・確認

(3) 材料管理

搬入された給食材料は、その品質・数量などを検収し、冷蔵庫・冷凍庫・食品保管庫等に保管する。

材料保管に際しては、必要に応じて外装容器から取り出し、添え付け容器に移す等、衛生・栄養面の注意を払う。

出庫する場合は、使用品・使用量を確認のうえ出庫伝票に記入するとともに、毎日、食品保管庫を点検し、整理整頓を行う。



#### (4) 衛生管理

衛生管理については、個人衛生及び事業所衛生に区分する。

個人衛生については、給食業務従事者の健康管理および衛生教育・指導である。

健康管理に関しては、給食業務従事者自らが常に注意を払うとともに、年1回の健康診断と毎月1回（ただし5月から10月の6箇月間は月2回）の細菌検査を実施する。ただし、疑いがある場合はこの限りでない。

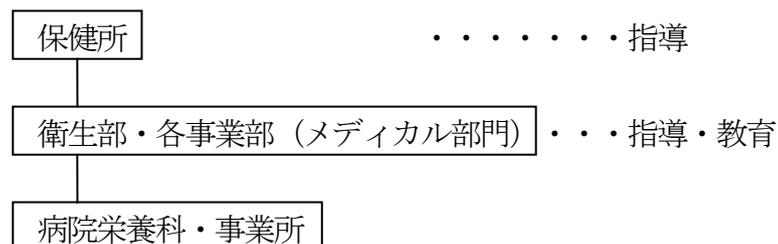
また、その結果の記録は、法令に定めるところにより乙が管理するとともに、検査の都度甲に報告しなければならない。

衛生教育・指導については主に次の項目により行う。

- ア 食品衛生に関すること
- イ 食中毒および伝染病に関すること
- ウ 洗剤、消毒剤および医薬品の取扱いに関すること
- エ 環境衛生に関すること
- オ その他前各項目に付随する業務に関すること

事業所衛生については、職場環境及び食器・器材器具の衛生的取扱い・保持に努め、常に整理・整頓・清掃をする。

#### <衛生システム>



#### (5) 施設管理

施設管理については、清潔の保持、整理整頓、火災など施設事故の未然防止はもとより、施設物件の滅失・破損のないよう安全かつ丁寧な使用・保持に努める。

また、業務終了後の退出時においても、施設・物件の片づけ、電気・水道の元栓の閉鎖、施設内の点検、火気その他に異常のないことを確認し、出入口の施錠など安全に努める。

#### (6) 研修・教育

研修・教育については、より良い患者給食を実現するために、給食業務従事者に必要な知識や技術を指導・教育し、習得させることを目的とする。

医療機関における患者給食の社会的役割、患者給食サービスの意義など、必要な知識・情報等を与え、また、治療食の必要性や望ましい給食の在り方を理解させると同時に、自ら実践できるように努める。

ア 患者給食受託責任者については、日本メディカル給食協会の研修会等に積極的に参加し、研修に努める。また、主任会、労働安全衛生委員会、食材開発委員会など各種会合を通じて啓蒙を行う。

イ 栄養士、調理師、一般社員もそれぞれ栄養士会、メニュー開発委員会、調理研究会などを通じて、専門分野での教育を行う。

ウ 一般的・基本的な調理技術の習得や、給食サービスについては、独自の病院給食マニュアルや提携する施設にて行なう。

#### 4 委託業務

給食業務の内容および分担については、下記のとおりとする。

##### (1) 業務の内容

委託業務の内容は次に掲げる事項およびこれに付随する業務とする。

##### ア 給食材料入手業務

献立は甲乙双方の栄養士若しくは管理栄養士が協議のうえ作成するものとし、乙は献立表に基づく給食材料を購入する。

##### イ 保管・出庫業務

乙は、入手した給食材料の衛生、栄養管理に留意し、保管・出庫の適正に努めるものとする。

##### ウ 調理業務

乙は甲の指示に従って適正材料を使用し、献立表に基づく入院時食事療養（Ⅰ）の基準等を遵守の上、栄養量を確保し、かつ、患者に満足を与えるよう誠意をもって調理を行い、盛り付け・分注業務を行わなければならない。

##### エ 配膳業務

乙は、調理、盛り付け・分注したものを数量、内容等確認のうえ、患者毎に当病棟の指定した場所に、所定の時間までに運搬し、甲の職員に引き渡さなければならない。

##### オ 下膳業務

乙は各病棟配膳台にて食器等を確認のうえ下膳し、甲の指示に従って残食の状況調査を行わなければならない。

##### カ 残飯処理業務

乙は、調理に伴う残菜および残食を衛生的に処理し、院外に搬出しなければならない。

##### キ 食器洗浄業務

乙は、下膳後の食器類を洗浄消毒し、清潔に保管しなければならない。

##### ク 厨房管理

乙は、使用する厨房を常に清潔にし、定期的清掃を行なうとともに、火災、盗難予防に万全を期さなければならない。

##### ケ 保存食および検食の提出

乙は、食事毎に、保存食を336時間以上必ず冷凍庫内に確保するとともに、検食として甲が指示した食数を甲に提出しなければならない。

ただし、保存食については、厚生省の指導により方法や期間等の変更が生じた場合は、その指導要領により行うこととする。

##### コ 献立内容

献立については、通常の内容のほか下記の点を遵守すること。

- 1 毎月1回以上、行事食の提供を実施すること。
- 2 献立、使用食材ともに季節感のあるものを使用する。
- 3 週3回、常食者を対象に、昼食時に選択メニューを実施する。

サ 時刻の指定

患者食	配膳時刻	下膳時刻
朝食	7:30	8:15
昼食	12:00	13:15
夕食	18:00	18:45
職員食	喫食時間	
朝食	8:00～9:15	
昼食	11:30～13:30	
夕食	18:00～19:30	

なお、朝食は前日18時、昼食は当日9時、夕食は当日15時を各食の申し込み期間の締め切りとするが、急患やその他必要と認められる場合は、病院と協議し食事の提供に努めること。

シ 給食材料費

給食材料費 1食あたりの材料単価 (内税)

材料単価	朝食	昼食	夕食	3食合計
患者食	170円	300円	290円	760円
職員食	170円	300円	330円	800円

なお、経済変動等により契約金額の改定を必要とする場合は、甲または乙のいずれかの申し出により協議し変更することができる。

ス 予定食数

区分	見込み食数
患者食(朝食)	40食/日
患者食(昼食)	40食/日
患者食(夕食)	40食/日
検食(朝食)	1食/日
検食(昼食)	1食/日
検食(夕食)	1食/日
職員食(朝食)	0食/日
職員食(昼食)	7食/日
職員食(夕食)	4食/日

なお、上記数値はあくまで直近の実績に基づく見込みである。



区分	業務内容	甲	乙
業務管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 勤務表の作成</li> <li>○ 業務分担・従業員配置表の提示</li> <li>○ 業務分担・従業員配置表の確認</li> </ul>	◎	○
衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 衛生面の遵守事項の作成</li> <li>○ 給食材料の衛生管理</li> <li>○ 施設、設備（調理器具・食器等）の衛生管理</li> <li>○ 衣服、作業着等の清潔保持状況等の確認</li> <li>○ 保存食の確保</li> <li>○ 直接納入業者に対する衛生管理の指示</li> <li>○ 衛生管理簿の作成</li> <li>○ 衛生管理簿の点検、確認</li> <li>○ 緊急対応を要する場合の指示</li> </ul>	◎	○
研修等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 調理従事者に対する研修・訓練</li> </ul>		○
労働安全衛生	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 健康管理計画の作成</li> <li>○ 定期健康診断の実施</li> <li>○ 健康診断結果の保管</li> <li>○ 健康診断実施状況等の確認</li> <li>○ 検便の定期実施</li> <li>○ 検便結果の確認</li> <li>○ 事故防止対策の策定</li> </ul>	◎	○
栄養指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 入院・外来患者の栄養指導</li> <li>○ 栄養指導表の作成・記録・整備</li> </ul>	◎	

## 5 経費の負担区分

施設・設備の保守・修繕など業務に必要な経費の負担区分については、下記のとおりとする。

費 用	甲	乙
1 厨房機器の購入および補修費	○	
2 食器・備品の購入および補充費	○	
3 厨房施設の冷暖房設備および空調費	○	
4 光熱水費	○	
5 厨房内清掃器具費（ほうき、ちりとり、モップ、ブラシ、ホース等）	○	
6 消耗品費（各種洗剤、ラップ、アルミホイル、スポンジ、タワシ、ゴミ袋等）	○	
7 通信連絡費（業務連絡通話料）	○	
8 害虫駆除費（専門業者による防虫、防鼠消毒費、グリストラップ、ダクト）	○	
9 残飯処理費	○	
10 監査に必要な給食書類一式	○	
11 検食費用（乙分は除く）	○	
12 その他甲が必要と認めた費用	○	
13 パソコン・プリンター及び栄養管理ソフト		○
14 上記出力データ用紙		○
15 保存食費		○
16 配属人件費		○
17 保健衛生費（検便、健康診断）		○
18 被服費および洗濯代	○	
19 事務用品費		○
20 乙の営業のための関係官庁諸手続き費		○
21 運営管理費		○
22 土地建物の公租公課並びに火災保険料	○	

前号に、定めのない経費については、必要の都度甲・乙協議の上決定する。

## 6 従業員

配置する職種別の人員および服務留意事項等については、下記のとおりとする。

### (1) 人員の配置

- ア 乙は、業務従事者の中から患者給食受託責任者1名を指定し、甲に届ける。
- イ 乙の派遣する業務従事者は、大半の者は病院給食業務に相当の経験を有するものとする。
- ウ 健全な給食業務を運営するに足る人員の配置とする。

## (2) 人員の構成

業務従事者は、栄養士及び調理師各1名以上を含み、業務実施上必要かつ十分な人員を配置するとともに、業務の遅滞等が生じることがないように常に人員を確保すること。

また、やむなく業務従事者を変更しようとするときは、業務の質の低下を招かないよう配慮すること。

## (3) 委託業務実施上の留意事項

業務の実施にあたっては次の事項に留意する。

ア 勤務中は、甲制定の衣服を着用すること。

イ 勤務中は、礼儀正しい品行に務め、応接に当たっては懇切丁寧を旨とし、仮にも粗暴にわたる言動があってはならない。

ウ 勤務中に飲酒をしてはならない。また酒気をおびて勤務してはならない。

エ 所定の場所以外での喫煙、その他職務の遂行を怠るような行為をしてはならない。

オ 給食は、甲の定める規定に基づくことは勿論、甲・乙相互に協力し、公德の維持に努めなければならない。

カ 電力、水の使用にあたっては、極力節約に努めること。

キ 機械器具等の使用の際、建造器物等に損害を与えないよう努めること。また、損害賠償が発生した場合は、甲・乙双方にて協議する。

ク 常に衛生に注意し、食品・環境衛生ならびに健康管理に責任をもつこと。また、疾病者またはその疑いのある者は就業してはならない。

## 7 給食設備の貸与

甲の貸与する給食設備については、下記のとおりとする。

NO.	品名	数量	備考
1	台下冷凍庫	1	SUF-F1261SA
2	台秤	1	DP-6100GP
3	水切り付一槽シンク	1	
4	包丁まな板殺菌庫	1	DS-113
5	器具消毒保管機	1	MS-10
6	冷凍冷蔵庫	1	VRD-62PMTA1
7	二槽シンク	1	
8	舟形シンク	1	
9	移動台	2	
10	パススルー冷蔵庫	1	SRR-EVP781
11	包丁まな板殺菌庫	1	MK-308D
12	台下戸棚	1	
13	器具消毒保管機	1	MCWK-20T
14	二槽シンク	1	
15	作業台	1	
16	上棚	2	

NO.	品名	数量	備考
17	作業台	1	
18	電気丸型炊飯器	1	ERC-9R
19	電磁調理器	2	MIR-1055TA
20	電磁調理器	1	MIR-1555TA
21	電磁フライヤー	1	MSF-23N
22	台下冷蔵庫	1	SUR-F1571SA(特)
23	フードプロセッサ	2	EP-55J
24	台下戸棚	2	
25	電気スチームコンベクションオーブン	1	SCOS-7RSSP
26	盛付台	1	
27	台下パススルー冷蔵庫	1	SUC-P1891H
28	配膳車	1	HNNW54
29	スープジャー	1	
30	保温ジャー	1	THS-C40
31	適温配膳車	1	CD1032P
32	移動台	3	
33	下膳車	1	NR-8054
34	ソイドテーブル	1	
35	食器洗浄機	1	DW-DR62-12E
36	クリーンテーブル	2	
37	消毒保管機	1	MCW-40
38	シェルフ	2	
39	シェルフ	2	
40	パスボックス	1	
41	冷凍庫	1	SRF-F661A
42	作業台	1	
43	盛り付け台	1	
44	作業台	1	
45	適温配膳車	1	CD1024P
46	下膳車	1	NR-8232
47	下膳車	1	NR-8224
48	デジタル秤	1	MODEL DP-6000
49	電子ジャー炊飯器	1	SR-UH36
50	保温ジャー	2	JHG-A270/JHG-1800
51	保温ジャー	2	TYA-C27/SK-J1800P
52	ミキサー	2	MX-X48
53	炊飯器	1	NP-VH18
54			
55			