

滋賀県立精神医療センター給食業務委託仕様書

本仕様書は、滋賀県立精神医療センターが給食業務を委託するに当たり、必要な事項を規定したものである。

1 委託業務の名称

令和8年度～令和10年度 滋賀県立精神医療センター給食業務委託

2 委託業務の履行場所

滋賀県立精神医療センター（滋賀県草津市笠山八丁目4番25号）

3 委託業務の履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

4 法令等の遵守

受託者は、委託業務を行うに当たっては、医療法、食品衛生法、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のほか、労働関係法規その他の関係法令を遵守しなければならない。

また、受託者は、大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日衛食第85号）を遵守して委託業務を行わなければならない。

5 業務実施体制

受託者は、委託業務を適正に遂行するために必要な人員を配置することとし、欠員が生じる前に補充人員を確保しなければならない。また、委託業務従事者は可能な限り固定するものとし、やむを得ず異動その他の処置を講ずる場合は、事前に委託者に報告のうえ、業務が停滞することのないよう対応策を提示しなければならない。

(1) 受託責任者

ア 受託責任者の資格等

受託者は、受託責任者として、5年以上の病院給食業務経験を有する管理栄養士または栄養士を配置しなければならない。

また、受託者は、副責任者として、2年以上の病院給食業務経験を有する管理栄養士または栄養士を配置し、受託責任者が不在となる場合に備え、職務代行者としなければならない。

受託責任者および副責任者はいずれも常勤職員とし、1年未満での異動は原則として行うことがないようにしなければならない。

イ 業務内容

受託責任者等は、次の業務を行うこととする。

- (ア) 委託業務を統括し、業務の遂行管理、施設・設備等の衛生管理、委託業務従事者の健康管理など、業務全般を指揮・監督すること。
- (イ) 委託業務の円滑な運営を図るために、適時、委託者側管理栄養士と協議を行うこと。
- (ウ) 委託業務の実施に当たり、誤配膳、配膳漏れ、異物混入、その他のインシデント・アクシデントが発生したときは、委託者側管理栄養士に速やかに報告するとともに、直ちに適切な対応を行うこと。
- (エ) 作業計画書、業務従事者名簿、勤務表、受託業務日誌および行政検査の際に提出を求められる帳票など、必要な帳票を委託業務の履行場所に備え、開示できるように整えておくこと。

(2) 指導助言者

受託者は、医療法施行規則第9条の10第2号に規定する指導助言を行う者を定め、委託業務について日常的に指導および助言を行うことができる体制を整備しなければならない。

指導助言者は、給食内容に関する評価、食中毒・感染症の予防に関する対策の評価、施設・設備等の衛生管理状況の確認などの業務を月1回以上行うものとする。

(3) 委託業務従事者

ア 管理栄養士または栄養士（受託責任者、副責任者との兼務を可とする。）

受託者は、管理栄養士または栄養士の資格を有し、患者等給食に関する専門知識、経験を有する常勤の正規職員を3名以上配置し、食数管理、栄養管理、配膳確認および衛生管理等の業務を行わせなければならない。

また、必要に応じて、調理従事者の業務を行わせるものとする。

イ 調理従事者

受託者は、病院で2年以上の調理業務経験を有し、委託業務を行うために必要な知識および技能を有する常勤の正規職員を2名以上配置し、調理、盛り付け、膳組、配膳、下膳、食器等洗浄・消毒、清掃、その他の業務を行わせなければならない。

6 委託業務の基本的事項

(1) 一般的事項

ア 受託者は、委託者の理念や基本方針を理解するとともに、患者等給食業務が医療の重要な一環であることを認識し、委託業務を通じて患者等の病状回復に資するよう努めなければならない。

イ 受託者は、質の高いプロのサービスを患者に提供するため、委託業務従事者全員がサービスの内容・提供体制等を随時評価し、継続的な改善を図るように努めなければならない。

また、患者等から委託業務に関しクレーム等があった場合は、その内容に応じ、迅速かつ適切に対応しなければならない。

ウ 受託者は、患者等給食が医療の一環としてそれぞれの患者の病状に応じ提供されるべきものであることを踏まえ、本仕様書に記載のない事項であっても、委託者の求めに誠実に対応しなければならない。

エ 受託者は、委託業務を行う上での課題について委託者に随時報告し、意思疎通を図りながら、円滑な業務運営に努めなければならない。

オ 受託者は、患者のプライバシー、人格その他患者の権利を尊重しなければならない。

(2) 業務分担および経費負担区分

委託者と受託者の業務分担は、別表1「給食業務分担表」のとおりとする。

また、委託者と受託者の経費負担区分は、別表2「経費区分」によることとする。

(3) 献立表の作成等

献立表は委託者が作成する。

ただし、委託者側管理栄養士の不在時に急遽、献立表の作成が必要となった場合は、受託者が作成することとする。

(4) 給食の種類

給食の種類は次表のとおりとし、受託者は食数を毎食確認することとする。

給食の種類	提供対象	提 供 日
入院患者食	朝食・昼食・夕食	年間 365 日（閏年は 366 日）
検 食	朝食・昼食・夕食	年間 365 日（閏年は 366 日）
デイケア食	昼食	毎週月・火・木・金曜日

(5) 食数の見込み

委託料の算定に当たっては、令和8年度から令和10年度までの食数を年間102,000食（入院患者食、検食、デイケア食の合計食数）とすることとする。

ただし、実際の食数は、患者数により変動する。

なお、直近4年間の食数は次のとおりである。

給食の種類	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
入院患者食	86,814 食	85,252 食	85,446 食	91,165 食
検 食	2,190 食	2,190 食	2,196 食	2,186 食
デイケア食	380 食	657 食	964 食	898 食
合 計	89,384 食	88,099 食	88,606 食	94,249 食

(6) 食事開始時刻

食事開始時刻は原則として次のとおりとする。

なお、患者の治療上の必要などから喫食時間が変更になる場合があるため、受託者は委託者側管理栄養士の指示に従わなければならない。

給食の種類	朝食	昼食	夕食
入院患者食	8:00	12:00	18:00
デイケア食	—	11:45	—

(7) 食数管理

食事箋の締め切り時間は原則として次のとおりとし、緊急入院の食事（緊急食）についても次の時間まで対応しなければならない。

また、受注者は予備食（3食分）を毎食用意し、この時間を過ぎた場合であっても、可能な限り対応できるようにしなければならない。

給食の種類	朝食	昼食	夕食
入院患者食	前日 17:00	10:30	16:30
デイケア食	—	10:30	—
緊急食	8:15	12:30	18:15

(8) 調理施設、調理設備、調理器具および食器等

ア 受託者は、委託業務の実施に当たって、委託者の調理施設、調理設備、調理器具および食器等（以下「調理施設等」という。）を使用するものとする。

イ 受託者は、調理施設等の適正な管理を行い、退庁時の火気の点検、施錠等の確認をしなければならない。

ウ 受託者は、調理施設等について、衛生的に取り扱い、常に清潔に手入れをし、常時、正常な機能を維持しなければならない。

エ 調理施設等について、経年劣化など受託者の責めによらない事由により修理等の必要が生じた場合は、委託者の負担により修理等を行うこととする。

オ 調理施設等について、受託者の責めに帰すべき事由により修理等の必要が生じた場合は、受託者は、直ちに委託者に報告し、その指示に従って修繕または弁償等をするものとする。

7 委託業務の内容

(1) 主な委託業務

受託者の行う主な業務は、次のとおりとする。

ア 給食材料の購入（発注、検収、保管、在庫管理を含む）、調理、盛付け、膳組、配膳・下膳、食器洗浄および残飯処分等の後片付け

イ 配膳車・下膳車の清掃、消毒業務

ウ 調理施設等の清掃、消毒業務

エ 鼠族、昆虫類の駆除業務

オ 管理栄養士または栄養士による給食管理業務（土曜日、日曜日、祝日および年末年始など委託者側管理栄養士の不在時に限る。ただし、委託者側管理栄養士は、3日連続で不在とならないよう勤務するものとする。）

カ そのほか前各号に付随する業務

(2) 給食材料の購入

ア 一般的事項

(ア) 受託者は、給食材料の購入に当たっては、品質および鮮度を重視し、安全な食材を購入するとともに、給食材料費の1食当たりの価格を考慮しながら、安定的な購入が可能で、かつ、衛生的な購入先を選定しなければならない。

(イ) 受託者は、当委託契約締結後、給食材料の納入予定業者および納入予定品目を書面により委託者に報告するとともに、当該内容に変更があったときは速やかに報告を行わなければならない。

(ウ) 受託者は、缶詰、乾物、調味料等常温保存可能なものを除き、食肉類、魚介類、野菜類等の生鮮食品については1回で使い切る量を調理当日に仕入れられるよう、献立表および食数に基づき、給食材料の必要量等を確認のうえ発注を行うとともに、旬の食材を購入するようにしなければならない。

(エ) 受託者は、給食材料の納品時には数量、産地、品質、鮮度、包装状態、品温および異物の有無等について検収を実施し、検収記録簿に記録しなければならない。

(オ) 受託者は、給食材料の納入業者に対し、給食材料を保冷車で運搬し、温度管理を徹底するよう指導しなければならない。

また、受託者は、必要に応じ、給食材料の納入業者に対し、同業者が定期的実施する微生物および理化学検査の結果を提出するよう指導しなければならない。

(カ) 受託者は、給食材料に係る納品書および請求書を常に整理し、月ごとの給食材料購入総額および調達先別購入額を翌月初めに委託者に報告しなければならない。

(キ) 受託者は、不測時に備え、購入先を複数確保し、または分散するなど、給食材料を常に安定調達するための対策を講じなければならない。

(ク) 給食材料は、食肉類、魚介類、野菜類等、食材の分類ごとに区分して保管しなければならない。

この場合、専用の衛生的なふた付き容器に入れ替えるなどにより、給食材料の包装の汚染を保管設備に持ち込まないようにするとともに、給食材料の相互汚染を防ぐようにしなければならない。

イ 米

米については、委託者の調理施設に洗米機を備えていないため、無洗米（国産米）を使用することとする。また、新米への切替えは、当年産米の流通時期を踏まえ適宜行うこととする。

ウ 食パン

食パンは、冷凍品等の長期保存可能なものを一部調達し、食数の急な増加に対応できるようにすることとする。

エ その他

患者の病態に応じた特殊な食品（栄養剤を含む）が必要な場合は、委託者の指示に基づいて調達を行うこととする。

(3) 調理業務

ア 一般的事項

(ア) 受託者は、委託者の調理施設において当日調理を行い、適温調理に努めなければならない。また、調理後は2時間以内に喫食できるよう調理時間を設定しなければならない。

(イ) 受託者は、下処理を汚染作業区域で確実にを行い、非汚染作業区域を汚染しないようにしなければならない。

(ウ) 受託者は、加熱調理食品について、中心部温度計を用いるなどにより、中心部が75℃で1分以上（ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は85℃～90℃で90秒以上）またはこれと同等以上まで加熱されていることを確認するとともに、温度と時間の記録を行わなければならない。

(エ) 受託者は、野菜および果物を加熱せず供する場合は、流水で十分洗浄し、必要に応じて次亜塩素酸ナトリウム等で殺菌した後、流水で十分すすぎ洗いを行わなければならない。

(オ) 受託者は、献立表に示された給食材料の種類、量を確認し、特に味付けに留意し、食味向上につながるよう創意工夫を行わなければならない。

(カ) 受託者は、調理技術の向上に絶えず努め、給食の品質の確保および内容の充実に努めなければならない。

(キ) 受託者は、入院患者の給食の摂取が重要な治療行為であることを認識し、喫食状況を常に把握し、残食の改善につながるよう創意工夫を行わなければならない。

(ク) 受託者は、調理作業に関し作業計画書（従事者の配置区分、業務分担、調理等の作業方法、タイムスケジュール、衛生管理等について記載）を作成し、効率的に調理作業を行わなければならない。

(ケ) 受託者は、委託業務従事者内で必要に応じて打ち合わせを行い、調理、盛り付けなどについて確認を行わなければならない。

(コ) 受託者は、やむを得ない事情により材料が調達できず、献立の内容を変更する必要がある場合は、事前に委託者側管理栄養士の承認を得なければならない。

(サ) 受託者は、委託者の施設外で調理等を実施する場合は、事前に委託者側管理栄養士の承認を得なければならない。

イ 食種

(ア) 受託者は、入院患者それぞれの病状に応じて、院内栄養食事管理基準に基づいた治療食の提供を行わなければならない。また、院内栄養食事管理基準にない食事が必要な場合は、個別対応食として対応しなければならない。

(イ) 受託者は、食物アレルギーや禁止食品のある患者に対し除去食や代替食の提供を行うとともに、治療上特別な配慮が必要な患者に対してはできる限りの対応に努めなければならない。

(ウ) 受託者は、朝食について、毎日、患者の希望する主食（パンまたはご飯）に応じて、パンまたはご飯用の副菜をそれぞれ提供しなければならない。

ウ 調理形態

受託者は、院内栄養食事管理基準にある調理形態のほか、全食種について「細か刻み食」「粗刻み食」「一口カット食」「ペースト食」に対応しなければならない。

エ 主食

受託者は、ごはん、粥（全粥、分粥）、軟飯のほか、パンやおにぎりにも対応しなければならない。

オ 行事食

受託者は、祝日や季節の主要行事での行事食を年間20回程度（半年に10回程度）提供しなければならない。

カ 保存食

受託者は、給食材料および調理済み食品について、食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ビニー

ル袋等)に入れて密封し、マイナス 20℃以下で2週間以上、委託者の施設内で保存しなければならない。

なお、給食材料は、特に洗浄、殺菌等を行わず、購入した状態で、調理済み食品は配膳後の状態で保存しなければならない。

(4) 盛付け業務

ア 受託者は、量のばらつきや余りが出ないように、適切に盛り付け配分を行わなければならない。

イ 受託者は、患者の食欲をそそり、美しく見えるように盛り付けに工夫を凝らすとともに、季節感や食器との色彩バランスなど、盛り付け技術の向上に努めなければならない。

ウ 基本的に箸をセットし、メニューまたは形態によりスプーンもセットすることとする。その他、患者の特性に合わせ、箸やスプーンのほか、割りばし等のセットを行うこととする。

(5) 膳組業務

ア 受託者は、食札内容に基づき、盛付された皿、碗等を委託者が指示した手順により膳組しなければならない。

イ 受託者は、特にアレルギー対応食、代替食や刻み食の膳組に当たって、膳組誤りを絶対に起こさないよう、確認等を厳重に行わなければならない。

ウ 膳組終了後、受託者側の責任者は、膳組が適切に実施されているかを点検し、委託者側管理栄養士の確認を求めることとする。

なお、土・日・祝日等の委託者側管理栄養士が不在の場合や平日の朝食については、受託者がダブルチェックにより確認を行うこととする。

(6) 配膳・下膳業務

ア 配膳業務

(ア) 受託者は、調理施設での調理後、原則として次の時間までに、温冷配膳車等を使用し、各病棟の所定場所まで配膳しなければならない。

① 1病棟および2病棟については、各病棟正面入口まで搬送し、各病棟看護師に引き渡すこと。

② 3病棟については、リフトで2階に搬送し、病棟看護師に引き渡すこと。

③ デイケア食については、デイケア室前まで搬送し、デイケア担当職員に引き渡すこと。

給食の種類		朝食	昼食	夕食
患 者 食	原 則	8:00	12:00	18:00
	その他	7:30	11:30	—
		9:00 10:00	13:00 14:00	
デイケア食		—	11:45	—
緊 急 食		8:15	12:30	18:15

(イ) 受託者は、配膳車について、病棟担当スタッフ等による患者への配膳終了後、原則として次の時間以降に回収を行い、調理施設まで搬送して、毎回、清掃および消毒を行わなければならない。

給食の種類		朝食	昼食	夕食
患 者 食	1 台目	8:20	12:20	18:20
	2 台目	8:30	12:30	18:30
デイケア食		—	12:10	—

イ 下膳業務

(ア) 受託者は、患者の喫食後、指定の下膳車により、病棟下膳指定場所から調理施設まで食器等を搬送しなければならない。

(イ) 下膳開始時間は、原則として次のとおりとする。

給食の種類		朝食	昼食	夕食
患 者 食	1 台目	8:45	12:45	18:45
	2 台目	9:00	13:00	19:15
	その他	10:00	15:00	
デイケア食		—	12:45	—

(ウ) 受託者は、残飯の状況を記録するとともに、毎回、下膳車の清掃および消毒を実施しなければならない。

(7) 食器類洗浄・消毒および保管業務

- ア 受託者は、給食業務に使用した食器、トレイ等を毎食後、速やかに洗浄しなければならない。
- イ 受託者は、汚れの落ちにくい食器については手洗いをして汚れを完全に落とし、食器用漂白剤等により消毒しなければならない。
- ウ 受託者は、洗浄後の食器類を種類ごとに食器かごに分別し、完全水切り後、食器消毒保管庫に収納し、摂氏 85 度、約 40 分間の熱風消毒後、保管しなければならない。
- エ 受託者は、洗浄作業終了後、食器洗浄機に付着した厨芥等を除去して清掃し、乾燥させなければならない。
- オ 受託者は、食器洗浄機および食器消毒保管庫の内外は常に清潔保持に努めなければならない。
- カ 受託者は、食器類の洗浄に当たって食器類を丁寧に扱うものとし、破損等が生じた食器類の数を毎月末に器具・食器類破損報告書により委託者に報告しなければならない。その報告をもとに、委託者と受託者は弁償の必要性および弁償の範囲について協議を行うものとする。
- キ 受託者は、停電等の不測の事態により食器洗浄機を使用できない場合は、手洗い等で対応しなければならない。

(8) 残飯、残菜等の処理および清掃・消毒業務

- ア 受託者は、調理前・調理後および下膳後に生じた残飯、残菜類やごみ類を調理施設内に長く貯留することなく、速やかに処分しなければならない。
- イ 受託者は、残飯、残菜類やごみ類を可燃物、不燃物に区分し、所定の場所に搬出しなければならない。
- ウ 受託者は、調理施設等の衛生管理確保のため、清掃および消毒を常に実施しなければならない。
- エ 受託者は、調理施設等を常に清潔にし、防鼠、防虫に万全を期さなければならない。

(9) 検食等の実施

- ア 毎食 2 食分の検食(そのうち 1 食には配茶を行う。)を用意し、基本的に委託者が検食を実施する。ただし、土・日・祝日等の委託者側管理栄養士が不在の場合や平日の朝食については、1 食分を受託者の管理栄養士または栄養士が検食を行うこととする。
- イ 検食の結果、委託者から食事の内容について改善・変更指示等があった場合は、受託者はこれに適切に対応しなければならない。

(10) 配茶

受託者は、次のとおりお茶(薬缶)を搬送しなければならない。ただし、配茶の時間は別途定める。嚥下調整食を食する患者が、お茶ゼリーを希望するときは提供を行うこととする。

病棟	曜日	朝食	昼食	夕食
第 1 病棟 第 2 病棟	平日	各病棟前まで搬送	会議室 2 の前まで搬送	会議室 2 の前まで搬送
	土日 祝日	各病棟前まで搬送	各病棟前まで搬送	各病棟前まで搬送
第 3 病棟	全日 とも	配膳時にリフトで病棟まで搬送		

8 衛生管理

(1) 一般的事項

- ア 受託者は、調理施設等について HACCP の考え方を取り入れた適切な衛生管理を行い、衛生状態を常に良好に保つとともに、毎日の衛生管理状況を自己管理点検表で点検し、その結果を委託者に報告しなければならない。
- イ 受託者は、毎日および定期的に実施する清掃について、その実施状況を委託者に報告しなければならない。
- ウ 受託者は、指導助言者を月 1 回以上、委託業務の履行場所に巡回させ、調理、衛生等に関して委託業務従事者の指導をさせるとともに、その指導内容を委託者に報告しなければならない。
- エ 受託者は、委託業務従事者以外の者を調理施設に入れてはならない。委託業務従事者以外の者を調理施設に入れるときは、事前に委託者側管理栄養士の了承を得るとともに、必ず履物をはきかえ、清潔な外衣を着用させなければならない。
- オ 受託者は、調理施設および食品庫には、委託業務に直接関係のないもの、または不用の器具および殺虫剤等の薬品を置いてはならない。
- カ 受託者は、使用水について、毎日、始業前および調理作業終了後に色、濁り、においおよび異物の確認のほか、遊離残留塩素が 0.1 mg/ℓ 以上であることを検査し、記録しなければならない。

(2) 委託業務従事者の健康管理等

- ア 受託者は、委託業務従事者の定期健康診断を年1回以上実施しなければならない。
- イ 受託者は、委託業務従事者の検便検査を月1回以上実施しなければならない。検便検査項目には、腸管出血性大腸菌（O-157、O-26、O-111）、サルモネラ菌、赤痢菌を含めることとする。また、6月から9月までの間は、検便検査を月2回実施しなければならない。
- ウ 受託者は、委託業務従事者のノロウイルスの検査を10月から3月までの間に月1回以上実施しなければならない。
- エ 受託者は、委託業務従事者が次のいずれかの場合に該当するときは、速やかに委託者側管理栄養士に報告するとともに、委託業務に従事させてはならない。
 - (ア) 下痢、発熱または嘔吐の症状があるときまたは咳が続いているとき
 - (イ) 手指等に化膿性創傷、感染性皮膚疾患を有するとき
 - (ウ) 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第6条に規定する一類感染症、二類感染症、三類感染症または新型インフルエンザ等感染症の患者、類似症患者、無症状病原体保有者であるとき
 - (エ) そのほか、入院患者等に感染させる恐れがあると委託者が判断した疾病患者であるとき
- オ 委託業務従事者は、常に被服、頭髮、手指、爪等を清潔にしなければならない。
- カ 委託業務従事者は、次の場合には、必ず流水・石けんによる手洗いにより、しっかりと2回、手指の洗浄および消毒を行わなければならない。
 - (ア) 作業開始前および用便後
 - (イ) 汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合
 - (ウ) 食品に直接触れる作業に当たる直前
 - (エ) 生の食肉類、魚介類、卵殻等微生物の汚染源となるおそれのある食品等に触れた後、他の食品や調理器具等に触れる場合
 - (オ) 配膳の前
- キ 委託業務従事者は、調理施設で更衣、喫煙、休息を行ってはならない。また、放痰等の不潔な行為をしてはならない。
- ク 委託業務従事者は、調理作業中は調理専用の作業衣、帽子、履物、前掛等を着用し、作業に携わらないときはこれらを着用してはならない。委託業務従事者が着用する作業衣、帽子等は毎日専用で清潔なものに交換しなければならない。
- ケ 委託業務従事者は、下処理室にて使用する履物、ゴム前掛等を着用のまま調理作業に従事してはならない。
- コ 委託業務従事者は、調理作業中は必ずマスクを着用するとともに、必要に応じ清潔な手袋を使用しなければならない。
- サ 委託業務従事者は、調理作業中は、手で、髪、鼻、口、または耳に触れてはならない。
- シ 委託業務従事者は、調理担当者専用便所を使用しなければならない。便所には、調理作業時に着用する作業衣、帽子、履物のまま入ってはならない。

(3) 調理施設等の衛生管理

- ア 受託者は、調理施設等およびその周辺は、維持管理を適切に行うことにより常に清潔な状態に保ち、ねずみや昆虫等の繁殖場所の排除に努めなければならない。
- イ 受託者は、給食材料を配送用包装のまま非汚染作業区域に持ち込んで서는ならない。
- ウ 受託者は、調理施設について十分な換気を行い、高温多湿を避けなければならない。
- エ 受託者は、加熱調理用食材、非加熱調理用食材、調理器具の洗浄等に用いるシンクを別にし、相互汚染しないようにしなければならない。また、二次汚染を防止するため、シンクを洗浄・殺菌し、清潔に保たなければならない。
- オ 受託者は、冷蔵庫を常に清潔に管理し、能力が十分発揮できる状態に保たなければならない。
- カ 受託者は、戸棚、扉を随時、薬液にて擦拭し、必要に応じ、その後、熱湯で拭き浄めなければならない。
- キ 受託者は、調理施設の床面（排水溝を含む）、内壁のうち床面から1mまでの部分および手指の触れる場所は1日に1回以上、施設の天井および内壁のうち床面から1m以上の部分は1月に1回以上清掃し、必要に応じて洗浄・消毒を行わなければならない。
- ク 受託者は、調理施設等におけるねずみ、昆虫等の発生状況を1月に1回以上巡回点検するとともに、ねずみ、昆虫等の駆除を半年に1回以上実施し、その実施記録を保管しなければならない。
- ケ 受託者は、調理施設の床を常に乾燥状態を保ち、また、排水溝に汚物が滞留することのないよう留意しなければならない。
- コ 受託者は、手洗設備には、手洗いに適当な石けん、爪ブラシ、ペーパータオル、殺菌液等を定期

的に補充し、常に使用できる状態にしておかなければならない。

サ 受託者は、食品庫を防鼠、防虫上常に完全な状態を保つとともに、塵埃、湿度等についても留意しなければならない。

シ 受託者は、残滓の一時貯溜箱およびその周辺は特に清潔に留意するとともに、残滓投入口および取出口は有蓋としなければならない。

(4) 調理器具・食器等の衛生管理

ア 受託者は、食器について、使用の都度、十分洗浄したのち、衛生的に消毒しなければならない。

イ 受託者は、消毒後の食器を次の使用時まで食器棚またはこれに類する清潔な設備箇所に保管しなければならない。

ウ 受託者は、包丁、まな板などの調理器具、容器等を、用途別および食品別（下処理用にあつては魚介類用、食肉類用、野菜類用の別、調理用にあつては加熱調理済み食品用、生食野菜用、生食魚介類用の別）にそれぞれ専用のものを用意し、混同して使用しないようにしなければならない。

エ 受託者は、調理器具、容器等を使用後は全面を流水で洗浄し、さらに80℃、5分間以上の加熱またはこれと同等の効果を有する方法で十分殺菌した後、乾燥させ、清潔な保管庫を用いるなどして衛生的に保管しなければならない。

また、調理器具、容器等の使用中にも必要に応じ同様の方法で熱湯殺菌を行うなど、衛生的に使用しなければならない。

オ 受託者は、ふきんについて、清潔な白布を用い、常に洗浄・消毒し、乾燥したものを使用しなければならない。

カ 受託者は、包丁について、錆を生じないよう研いでおくとともに、使用後は洗浄・消毒した後、包丁殺菌庫で保管しなければならない。

キ 受託者は、まな板を使用後、洗浄・消毒を行い、殺菌庫で保管しなければならない。

ク 受託者は、スポンジを使用後、十分にすすぎ、汚れと洗剤をしっかりと落とさなければならない。
また、1日の終わりには消毒して乾燥させなければならない。

(5) 給食材料および調理済み食品の衛生管理

ア 受託者は、給食材料を戸棚、冷凍または冷蔵設備に適切な温度で保存するとともに、給食材料搬入時の時刻、室温および冷凍または冷蔵設備内温度を記録しなければならない。

イ 受託者は、冷凍または冷蔵設備から出した給食材料について、速やかに下処理、調理を行わなければならない。また、非加熱で供される食品については、下処理後、速やかに調理に移行しなければならない。

ウ 受託者は、調理後直ちに提供される食品以外の食品について、食中毒菌の増殖を抑制するために、10℃以下または65℃以上で管理しなければならない。

エ 受託者は、調理終了後の食品について、衛生的な容器にふたをして保存し、その取り扱いが清潔な器具によって行わなければならない。

オ 受託者は、食品の取り扱いについて、床面からの跳ね水等による汚染を防止するため、床面から60cm以上の場所で行わなければならない。

9 教育・研修

(1) 受託者は、給食業務および衛生管理に関し、委託業務従事者に対し計画的に教育・研修を実施しなければならない。

(2) 受託者は、教育・研修に関する年間計画を委託者に提出するとともに、当該計画に基づき教育・研修を実施し、速やかに実施報告書を委託者に提出しなければならない。

10 危機管理等

(1) 食中毒発生時の対応

ア 受託者は、食中毒が発生した場合でも業務が停止または遅滞することがないように、あらかじめ食中毒が発生した場合の対応計画を策定し、委託者に提出しなければならない。

イ 受託者は、患者に食中毒またはその発生が疑われる事実を把握した場合は、直ちに委託者側管理栄養士または病棟看護師長に報告しなければならない。

この場合において、受託者は、その原因調査に協力しなければならない。

ウ 受託者は、食中毒が発生した場合、委託業務従事者の健康状況、勤務状況等を確認するとともに、食中毒の発生原因を調査し、事故報告書および改善報告書を作成して、委託者に速やかに報告しなければならない。

エ 受託者は、食中毒の発生により患者給食の提供ができなくなった場合は、対応計画に基づく対応策を講じ、患者給食の確保を図らなければならない。

オ 食中毒の発生が受託者の責めに帰すべき場合は、食中毒の発生に関わる一連の費用は受託者が負担することとする。

(2) 災害等発生時の対応

ア 受託者は、災害等が発生した場合でも業務が停止または遅滞することがないように、あらかじめ災害等が発生した場合の対応計画を策定し、委託者に提出しなければならない。

イ 受託者は、災害等が発生した場合は、対応計画に基づく対応策を講じるとともに、状況に応じて、委託者の災害等対応業務に協力を行い、患者給食の確保に万全を図らなければならない。

(3) インシデント・アクシデント対応

ア 受託者は、委託業務の実施に当たり、誤配膳、配膳漏れ、異物混入、その他のインシデント・アクシデントが発生したときは、委託者側管理栄養士に速やかに報告するとともに、直ちに適切な対応を行わなければならない。

イ 受託者は、インシデント・アクシデントの発生原因分析を行い、委託業務従事者全員に周知を図って、再発防止に向け適切に対応しなければならない。

(4) 代行保証体制

ア 受託者は、火災、労働争議、業務停止によりその業務の全部または一部の遂行が困難となった場合に備え、代行保証の体制を整備しなければならない。

イ 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には、業務代行保証人は受託者に代わって業務を代行するものとする。

ウ 受託者は、委託業務の遂行が再開できる場合は、速やかに業務を代行保証人から移行し、委託業務を履行しなければならない。

(5) 賠償責任保険への加入

受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の責めに帰すべき事由により、委託者または第三者に損害を与えた場合に備え、賠償責任保険に加入しなければならない。

11 委託業務の引継

(1) 現受託者からの引継

受託者が、現受託者に代わって委託業務の新規受託者となる場合は、現受託者と協力し、委託業務の履行期間の開始までに、現受託者から委託業務を円滑に引き継げるようにしなければならない。

(2) 次期受託者への引継

受託者が、委託業務の履行期間の満了により委託業務を継続しない場合は、次期受託者と協力し、委託業務の履行期間の満了までに、次期受託者に委託業務を円滑に引き継がなければならない。

別表 1 給食業務分担表

区分	業務内容	委託者 (病院)	受託者 (事業者)	備考
栄養 管理	病院給食運営の総括	○		
	栄養管理委員会の開催、運営	○		
	栄養管理委員会への出席	○	○	
	病院関係部門との連絡・調整	○		
	献立表作成基準（特別食等を含む）の作成	○		
	献立表の作成	○	※	※病院栄養士不在の場合
	食数の指示、管理、食札の作成	○	※	※病院栄養士不在の場合
	食数の集計、給食日誌の作成	○	※	※病院栄養士不在の場合
	食事箋の管理	○	※	※病院栄養士不在の場合
	検食の実施、評価	○	※	※病院栄養士不在の場合
	嗜好調査・喫食調査等の企画、実施	○	○	
	献立、調理内容等にかかわる検討	○	○	
	関係官庁に提出する給食関係書類等の作成、提出、 保管管理	○		
	その他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	作業計画書の作成		○	
	作業実施状況の確認	○		
	調理・盛り付け・配膳		○	
	配膳内容の確認	○	○	朝食、土・日・祝日は受託 者のみで実施
	下膳（全体の残食チェック）		○	
	保存食の確保		○	
	保存食の確認	○	※	※病院栄養士不在の場合
	調理別処理温度の測定と記録		○	
	調理別処理温度の記録確認	○		
	食器洗浄、消毒、保管		○	
	管理点検記録の作成		○	
	管理点検記録の確認	○		
	患者食管理票の作成	○	※	※病院栄養士不在の場合
	使用水の点検、検査、記録		○	
	使用水の点検、検査、記録の確認	○		
材料 管理	給食材料の調達（発注）		○	
	給食材料の調達（購入）		○	
	給食材料の検収確認、検収記録簿の作成		○	
	給食材料の保管		○	
	給食材料の出納事務		○	
	給食材料の使用状況の確認	○		
	給食材料の在庫管理		○	
	食材の保存食確保		○	
	食材の保存食の確認	○	※	※病院栄養士不在の場合
施設等 管理	給食施設、主要な設備の設置、改修	○		
	給食施設、主要な設備の管理（屋内ゲリラップの清 掃を含む）		○	
	調理器具、食器等の確保	○		
	調理器具、食器等の保守、管理		○	
	使用食器の確認	○		
業務 管理	業務従事者名簿の作成、報告		○	
	勤務表の作成		○	
	業務分担、業務従事者配置表の提示		○	
	業務分担、業務従事者配置表の確認	○		

衛生 管理	衛生遵守事項の作成	○		
	給食材料の衛生管理		○	
	施設、設備（調理器具・食器等）の衛生管理		○	
	衣服、作業者等の清潔保持状況等の確認		○	
	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	調理従事者に対する研修計画表作成		○	
	調理従事者に対する研修、訓練、報告		○	
労働 安全 衛生	健康管理計画の作成		○	
	健康診断の実施、報告		○	
	健康診断結果の保管		○	
	健康診断実施状況の確認	○		
	検便・検査の定期的実施、報告		○	
	検便・検査の実施結果の確認、管理	○		
	事故防止対策の策定		○	

別表２ 経費区分

項 目	委託者 (病院)	受託者 (事業者)	備考
厨房設備費及び修理・補充	○		修理は受託者の責めによるものを除く。
厨房設備メンテナンス	○		
食器および調理器具の補充	○		
更衣室および事務室設備	○		受託者の物を持ち込む場合は委託者に協議すること。
更衣室および事務室関連備品	○		受託者の物を持ち込む場合は委託者に協議すること。
管理上必要な光熱水費	○		
残渣処理費（ゴミ袋含む）	○		
消耗品	○	○	当院指定品を使用する場合は委託者負担 手袋・ウェーブキャップ等は受託者負担
厨房内清掃用具費	○		
専門業者による定期清掃	○		厨房内は受託者による日々の清掃のみ
残留塩素検査費（キット・試薬）		○	
殺菌水生成装置の設置費および薬剤、検査紙		○	アクアサンを含む
食材料費（茶葉含む）		○	
濃厚流動食		○	
とろみ剤		○	
栄養補助食品、特別用途食品等		○	
非常食	○		
検食		○	給食材料費の算定に含める
予備食		○	給食材料費の算定には含めない
駐車場	○		
患者給食用帳票印刷費	○		
業務用電話、通信費（導入費を含む）	○	○	当院の電話・FAX 利用時は委託者負担
厨房内鼠族昆虫類駆除費		○	
受託者従業員労務費		○	
受託者従業員法定および法定外福利厚生費		○	
受託者従業員健康診断料、検便費用等保健衛生費		○	
受託者従業員被服費		○	
その他受託者営業付帯経費		○	