

## 都留市立病院・介護老人保健施設「つる」給食業務委託仕様書

- 1 業務名称 都留市立病院・介護老人保健施設「つる」給食業務
- 2 目的  
都留市立病院及び介護老人保健施設「つる」給食業務委託（以下「業務」という。）は、給食業務の円滑な運営を確保し、サービスの向上及び安全で効率的かつ安定的な給食を提供するため本業務を委託する。
- 3 関係法令の遵守  
受託者は業務の履行にあたり、次の法令を遵守し、法令上の全ての責務を負うものとする。
  - (1) 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）
  - (2) 医療法施行令（昭和 23 年政令第 326 号）
  - (3) 医療法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 50 号）
  - (4) 入院時食事療法及び入院時生活療養の食事の提供たる療養の基準等（平成 28 年 3 月 4 日厚生労働省告示第 63 号）
  - (5) 入院時食事療養費に係る食事療養及び入院時生活療養費に係る生活療養の実施上の留意事項について（令和 2 年 3 月 5 日保医発第 0305 第 14 号）
  - (6) 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
  - (7) 大量調理施設衛生管理マニュアル（改正：平成 29 年 6 月 16 日生食発 0616 第 1 号）
  - (8) 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）
- 4 委託業務実施場所  
住 所：山梨県都留市つる五丁目 1 番 5 5 号  
施設名：都留市立病院・介護老人保健施設「つる」
- 5 委託業務内容  
各給食対象者に対する食事提供サービスの趣旨を認識し、栄養管理・衛生・おいしさ・安全面に配慮した食事の提供及びその補給効果を高めるとともに、これらを経済的に行うものとする。
  - (1) 都留市立病院（以下「病院」という）、介護老人保健施設「つる」（以下「老健」という）に係る給食業務及び、これに付随する業務とする。（外来食堂、付添食及び院内保育室みはらしの給食を含む）

- ・病床数

病院 一般病床 126 床（北病棟 30 床・3 階病棟 48 床・4 階病棟 48 床）

老健 入所者数 100 床（1 階 50 床・2 階 50 床・デイケア 12 名）

- ・外来食堂

客席数 32 席

営業時間 平日 11：15～14：30（ラストオーダー）

※営業時間やメニュー、価格等の詳細については委託者と協議を行う。

- ・小児科病棟における付添食

※受付時間や価格等の詳細については委託者と協議を行う。

- ・院内保育室みはらし

定員 15 名

- （2）委託業務は、平成 5 年 2 月 15 日健政発第 98 号厚生省健康政策局長通知「医療法の一部を改正する法律の一部の施行について」第 3 業務委託に関する事項 1 及び 4 を遵守するものとする。
- （3）委託する業務区分は業務内容分担表（別記 1）のとおりとする。
- （4）委託業務内容は業務内容分担表の明細（別記 2）によるものとする。
- （5）委託業務の運営に必要な経費のうち、受託業者の負担する経費は経費負担区分表（別記 3）のとおりとする。

## 6 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日 から 令和 11 年 3 月 31 日 までとする。

※契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日までを当該業務受託の準備期間とし、当該受託準備に係る費用は受託者負担とする。

※契約締結日は、受託先候補者決定後の協議事項とする。

## 7 注意事項

- （1）受託者は個人情報の管理には、十分に留意すること。（守秘義務）
- （2）受託者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- （3）受託者は食事箋・利用者データ・食札に開示・漏洩・改ざん等の事故のないように取り扱うこと。
- （4）受託者は個人情報にかかわる書面などを廃棄する場合には、委託者のルールに従うこと。
- （5）受託者は個人情報に関し、従業員より非開示の同意を得ること。また必要な教育をすること。
- （6）受託者は、委託者の求めに応じて、委託業務の状況その他の書類を提出する。
- （7）委託者は、必要があると認めた時は委託業務の履行に立ち会うことがで

きる。この場合において、委託者は履行が適正でないと認めた時は、受託者にその補正を求めることができる。受託者は誠意を持って対応すること。

## 8 業務従事者

- (1) 受託者は、業務遂行に必要かつ業務内容に適した従事者を確保し、安定した業務体制を確保すること。
- (2) 受託者は、従事者を変更するときは業務の質の低下を招かないようにする。
- (3) 受託者は、委託者が従事者を業務遂行上不適当と認めた場合は、事前に協議の上、従事者の交代等柔軟な対応をとるものとする。
- (4) 受託者は、従事者名簿（氏名・住所・生年月日・資格・雇用内容を記載したもの）と、健康診断書を備え置くこと。
- (5) 受託者は、有資格者の従事者について、その資格を証する書面の写しを備え置くこと。

## 9 業務責任者

- (1) 受託者は、病院給食業務5年以上の経験を有する管理栄養士の資格を有するまたは同程度の病態栄養知識を有する栄養士を栄養責任者として配置すること。また従業員の中から、食品衛生責任者を選任し、食品衛生上の管理等に当たらせること。また、給食業務責任者を選任し、委託業務遂行及び指揮監督等を行うこと。（責任者は兼務してもかまわない）
- (2) 業務を統括し、業務に係る全ての責任を負うものであること。

## 10 従事者の健康管理

- (1) 受託者は、従事者の健康管理及び労働安全衛生に努めるとともに、健康診断を定期的（年1回）に実施し、その結果を備え置き、必要に応じ報告する。
- (2) 受託者は、従事者の検便を毎月1回（5月から10月は2回）実施し、その結果を備え置くこと。
- (3) 受託者は、従事者が次のいずれかに該当するときは、調理作業を含む全ての業務に従事させてはならない。なお、従事者の同居者等が下記ア）に該当する場合も同様とする。
  - 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年法律第114号）」等その他法令に定める感染症の患者又は保菌者
  - イ）下痢、咳、発熱または嘔吐の症状が続いているとき

ウ) 化膿性創傷、伝染性皮膚疾患

(4) 受託者は、必要に応じノロウィルス検査を実施すること。

#### 11 従事者教育

受託者は、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こと。給食業務未経験者を採用する場合は、当該業務遂行に必要な教育を充分に行うこと。

#### 12 食事時間及び配膳・下膳時間は、下記のとおりとする。

区 分	配 膳	食 事 時 間	下 膳
病院・老保・保育室 朝食	7：30以降	7：30～8：30	8：30以降
病院 延食・5回食・老健 おやつ	10：00		13：30
保育室 昼食	11：30		14：00
病院・老健 昼食	12：00以降	12：00～13：30	13：30以降
老健 デイケア おやつ	14：50		16：00
老健 おやつ	15：00		16：00
病院 延食・5回食・幼児 おやつ	15：00		16：00
保育室 夕食	17：30		18：50
老健 夕食	17：45以降	17：45～18：20	18：20以降
病院 夕食	18：00以降	18：00～18：40	18：40以降
病院・老健 残食器確認			19：10

(1) 料理の味や温度を損なわないよう短時間で配膳すること。

(受託者は、委託者の定める配膳・下膳時間を守り、適時・適温に努める)

(2) 配膳は指定された場所に運搬し、委託者側に確実に引き渡すこと。

(3) 下膳は、食器等の数量を確認の上、指定された場所から行うこと。

#### 13 従事者の服装及び規律

従事者は、次に掲げる事項を遵守すること。

(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) 所定の場所以外での飲食やその他勤務の遂行を怠るような行為をしてはならない。なお、当院及び当施設は敷地内全面禁煙となる。

(4) 作業中には、食事提供サービス施設内に関係者以外の者を入れないとともに、作業に関係ない物品等、または不用な物を持ち込まない。

- (5) 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、作業前後には必ず手指の洗浄・消毒を実施する。
- (6) 作業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提供サービス施設内外の区分を明確にする。
- (7) 必ずマスク、衛生手袋を着用する。
- (8) 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つたりしてはならない。
- (9) 当該職場の秩序を守り火災等の防止に努めるとともに、食事提供サービスによる事故防止の為、安全衛生管理に万全を期すること。
- (10) 委託者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。

#### 14 食材料の確認

- (1) 受託者は、食材の仕入れ及び保管・管理にあたり、品質（安全性）鮮度・衛生状態等について十分に留意すること。
- (2) 受託者は、献立表及び食数に基づき適正な食材の発注・確保を行うこと。

#### 15 食器洗浄・消毒作業

受託者は、下膳した食器類を食器ごと浸漬し、十分に洗浄及び消毒の上、次の使用時まで清潔に保管する。

#### 16 衛生管理作業

- (1) 受託者は、使用する食事サービス施設及び設備等を常に清潔にし、定期的に清潔にするとともに、委託者の行う防鼠・防虫に協力する。
- (2) 冷凍庫・冷蔵庫及び食品庫は常に清潔にする。

#### 17 保存食の管理作業

- (1) 受託者は、委託者の指示に基づき検食用及び保存食用の食事を用意する。
- (2) 保存食は毎食ごとに確保する。
- (3) 保存食は、原材料（購入した状態のもの）及び調理済み食品ごとに 50 g 程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、マイナス 20℃以下で 14 日間保存する。

#### 18 報告義務

受託者は、委託業務遂行に支障が生じたときは、直ちに適切な処置をとるとともに委託者へ報告しその指示に従う。

## 19 業務委託料

- (1) (別記4-1、4-2、4-3)の様式に従い、見積(業務委託料の算定)額を計上し、提出すること。
- (2) 契約成立後には、(別記4-4)の「業務委託料の算定方法及び支払い方法」に基づき支払われる。なお、経済変動等により業務委託料の変更を必要とする場合は、委託者・受託者はいずれかの申し出により協議し業務委託料を改定することができる。

## 20 設備の貸与及び保守

- (1) 委託者は、施設の調理室等の使用を受託者に許可するとともに、付随する設備・備品等は無償貸与する。受託者は、貸与された施設・設備・備品等を良好な管理の下に使用しなければならない。
- (2) 受託者は、使用を許可された調理室及び貸与された施設・設備・備品等に修理の必要が生じたときには、委託者に申し出ることとし、委託者がその必要性を認めたときには、委託者の責任において修理を行う。ただし、受託者の責任に帰す場合は、委託者の許可を得て受託者の責任で修理を行う。

## 21 損害賠償

受託者が、委託業務の遂行に当たり委託者に損害を与えた場合、損害の賠償責任を負う。ただし、委託者の責任に帰する場合はこの限りではない。

## 22 権利・義務の移転禁止

- (1) 受託者は、契約により生じた権利・義務を第三者に譲渡してはならない。
- (2) 受託者は、業務の代行を除き、再委託及び貸与された施設・設備・備品等の転貸をしてはならない。

## 23 業務の代行

受託者は、火災・労働闘争・業務停止の事情によりその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、委託者の許可を得て、あらかじめ業務の代行者を指定しておくものとする。

## 24 災害発生時の食事提供体制

受託者は、災害等やむを得ない事由により食材料が調達できないなど業務を達成できない恐れがあるときに備え、非常食として3日分の備蓄を常時行うこと。そして、非常食は遅滞なく提供できるように管理しておくこと。

## 25 その他

- (1) 受託者が、献立の作成を行うにあたっては、委託者の定めた作成基準・目標（年齢構成・食事摂取基準・食糧構成表）等を満たしているものとし、治療食・療養食に関しては医師の指示または、約束食事箋に基づき作成するものとする。
- (2) 受託者は、委託者に食中毒及び災害対策（危機管理）マニュアルを作成し不測の事態に備えること。また、非常食を食材費に含め備蓄すること。
- (3) トラブル発生時の対応、報告体制を整え報告すること。
- (4) 受託者は、季節の主要行事日等に行事食を提供し、老健給食にあたっては、年 4 回以上イベント食を提供するものとする。なお、行事食及びイベント食を実施すべき日は委託者と協議して定めるものとする。また、行事食及びイベント食の経費は、原則食材費にて賄うものとする。（参考：行事食及びイベント食一覧）
- (5) 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に協力すること。
- (6) 米及び生鮮食品は原則、地元業者より仕入れを行うこととするが、食材の安定的な確保や、仕入れ価格が高額になることにより契約範囲での給食の提供が難しい時には、委託者と協議を行い仕入れ先を決定すること。
- (7) 受託者は、当院で稼働しているシステムを利用した業務に協力すること。
- (8) その他、定めのない事項は、委託者・受託者双方協議の上決定する。