

兵庫県立リハビリテーション中央病院給食業務仕様書

1 履行場所

神戸市西区曙町1070

社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団 兵庫県立リハビリテーション中央病院

病床数 330床

2 履行期間

令和7年 4月 1日～令和8年 3月31日

但し、双方により契約終了の意思表示がない場合は、4回まで更新することができる。

3 基本事項

- | | |
|--------------|-------------------------|
| (1) 業務の範囲 | 仕様書及び別記1「業務負担区分」のとおり |
| (2) 経費の負担等 | 別記2「経費負担区分」のとおり |
| (3) 委託料 | 別記3「委託料の算定方法及び支払方法」のとおり |
| (4) 従業員 | 別記4「従業員」のとおり |
| (5) 個人情報特記事項 | 別記5のとおり |
| (6) 給食施設の貸与 | 別記6のとおり |
| (7) 参考資料 | 別紙1～別紙4のとおり |

4 献立表作成及び関係書類

- (1) 栄養管理全般についての最終責任は、兵庫県社会福祉事業団兵庫県立リハビリテーション中央病院（以下、「甲」という。）が負う。
- (2) 給食目標及び食品構成に基づく施設内規約と食品群別荷重平均成分表は甲が作成する。
- (3) 患者の一般食、特別食の献立は、甲が作成する。
- (4) 甲は、下記の給食関係帳簿の作成及びその作成にかかる作業、その管理を行う。
 - ・食事箋
 - ・食事伝票(食事集計表)
 - ・年齢構成表
 - ・栄養管理計画書
 - ・栄養指導記録
 - ・検食簿
 - ・栄養管理委員会等記録
 - ・嗜好調査の実施及びその記録
 - ・食糧構成(院内約束箋検討表)
 - ・予定及び実施献立表
 - ・給食栄養月報
- (5) 施設給食業務受託者(以下、「乙」という)は、下記の給食関係帳簿の作成及びその作成にかかる作業の管理を行う。また、その管理は、甲の施設内にて、甲の厳しい監視のもとで行うとともに、乙は関係帳簿を整理し、常に開示できる状態にする。
 - ・自主管理点検記録
食材料の検品、下処理、調理中、調理後の取り扱いについて、最低限、下記の点検表を作成し、点検し記録する。
 - ①食品内部点検表
 - ②食品表面温度記録表
 - ③室温及び各冷凍冷蔵庫温度管理表
 - ④加熱・冷却温度・中心温度管理表
 - ⑤残食調査表
 - ⑥衛生管理点検表
 - ⑦残留塩素測定記録表
 - ⑧喫食数集計表等
 - ⑨清掃チェック表
 - ・業務割当を含む勤務表
 - ・従業員健康診断記録(年1回)
 - ・従業員検便記録
 - ・消費日計表
 - ・発注書
 - ・払い出し表(食材料出納簿兼在庫表)
 - ・残食調査及びその記録
 - ・給食日誌
 - ・食材料納品伝票
 - ・調理従事者に対する教育訓練及びその記録

5 業務内容

(1) 乙は、甲の指示に基づき、下記の作業を行う。調理業務の業務量等の内訳は、(別紙1)のとおりとする。

① 下処理作業

材料の洗浄は、食品衛生法の衛生管理に関するガイドライン、大量調理施設衛生管理マニュアルに添って、入念かつ鮮度が落ちないように留意のうえ、肉類、魚介類、野菜類等に分けて適切に処理する。

② 調理作業

ア 食事形態については、病態等に合わせた食事形態で提供する。食事形態については、別紙2のとおりとする。また、患者の状態により、形態種類の追加があった場合は、必要に応じて対応する。

イ 選択メニュー(昼食・夕食)及び特別メニューを実施し、患者の状況に応じて、甲の管理栄養士の指示のもと治療食・嚥下障害患者へのムース食等個別対応の食事を提供する。

ウ 食事箋の対応は、当日でも変更可能とする。また、体調不良や嗜好等に対する食事変更についても速やかに対応する。

エ 治療の一環として食事サービスの重要性を理解し、栄養サポートチーム等と連携し、栄養補助のため、高栄養食品(液体・ゼリー状)や水分補給のお茶ゼリーや栄養補助食品を調理し、提供する。

③ 盛り付け作業

盛り付けは、食事時間から逆算して、調理後、鮮度及び適温等を考慮し、速やかに行う。また、量・色彩・料理にあう食器を選択し、食欲を増進するよう盛り付ける。

④ 配膳作業

配膳は、食札を配膳車にセットし、記載事項についての的確に対応する。所定の時間までに、速やかに食種及び数量等を検品する。また、配膳車は各病棟所定の場所に運搬する。

⑤ 下膳作業

下膳は、所定の時間に食器等を確認のうえ、速やかに行う。また、残食等を実測し、記録する。

⑥ 配茶作業

配茶は、所定の時間に各病棟必要量を確認のうえ準備し、各病棟の所定の場所へ運搬する。

⑦ 食材の衛生管理

残飯、残菜などは可燃・不燃等分別を行い、所定の場所へ運搬する。

厨芥処理機の適応・取扱については、適切に行い、作業終了後には洗浄等清潔を保つ。

厨芥処理室についても同様に清掃・洗浄を行う。

⑧ 食器洗浄作業

ワゴン、運搬容器、食器類、トレー調理器具は毎回洗浄し、消毒・保管する。

洗浄した食器、調理器具等は、常に所定の場所に整理整頓し、保管する。

⑨ 厨房他付帯施設及び厨房機器の清掃及び保守管理

⑩ 衛生管理基準に基づく従業員の管理教育

⑪ 検食用(3食)及び保存食確保

保存食は、原材料及び調理済み食品毎に50g程度採取し、マイナス20℃以下で2週間以上保管する。

(2) 行事食、選択メニュー、特別メニュー、間食等への対応

行事食、選択メニュー、特別メニュー等の対応内容は、(別紙3)とする。

(3) 食事時間等は、下記のとおりとする。

	配膳時間	食事時間	下膳時間
朝食時間	7:25~	7:30~	8:30~
昼食時間	11:25~	11:30~	12:30~
間食	14:50~	15:00~	
夕食	18:00~	18:05~	19:00~

(4) 乙は、施設給食の重要性を理解し、適時適温給食及び衛生管理に努める。

6 食材料の管理

(1) 食材料の管理については、毎食払い出し表を作成し、厳密な管理を行う。

(2) 材料の管理においては、厳密に行い、その保管は、各材料が混在しないよう、生鮮食品、乾物、冷凍食品に区別し、所定の場所に保管する。

(3) 食材料の調達は、予定献立に基づき、食品の廃棄率を考慮したうえで、甲が指示する材料費、品質、数量等を遵守のうえ、乙が行うものとする。また、必要な帳票(発注書、納品書等)を整備して、甲の承認を受けなければならない。

(4) 食材料の検収、納品時の状態(温度確認等)の点検は、乙が行う。

(5) 乙は食材料に関し、不良等問題があった場合は、即、甲に報告する。

7 保守管理

(1) 厨房他付帯施設及び厨房機器の保守管理

業務に係る厨房付帯施設及び厨房機器の保守管理については、次のことを行わなければならない。

・食品庫	毎日、整理整頓のうえ、随時清掃
・冷凍庫・冷蔵庫	毎日、整理整頓のうえ、随時清掃、消毒
・温冷配膳車	毎日、整理整頓のうえ、随時清掃、消毒
・食品庫	毎日、整理整頓のうえ、随時清掃
・厨房内床	毎日、随時清掃を行い、消毒
・排水溝	汚物・汚水が滞留しないよう随時清掃
・厨房機器	随時清掃を行い、機器に応じて随時清掃消毒
・温度管理	毎日冷蔵・冷凍庫、温冷配膳車と室内温度測定を行い、甲に報告
・防火管理	甲の防火管理責任者の指示に基づく防火管理
・施錠管理	厨房内区域の甲の指示箇所の施錠

- (2) 乙は使用を許可及び貸与された給食設備は、良好な管理のもとに使用しなければならない。
乙は、使用を許可及び貸与された給食設備に修理等の必要が生じたときは甲に申し出ることとし、甲がその必要性を認めるときは、甲の責任において修理を行う。
乙の責任に帰す原因により修理の必要が生じたときは甲の許可を得て乙の責任において修理を行う。
- (3) 電気、ガス、水道等の節約に努める。

8 衛生管理

- (1) 乙は衛生管理事項を厳守するとともに大量調理施設衛生管理マニュアル及びHACCPの考え方を取り入れた衛生管理基準を厳守のうえ、チェックリストにより毎日点検し、記録する。
- (2) 乙は、病院の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る。
- (3) 乙は、雇用形態を問わず全ての従事者に対する健康教育の実施により、日常的な健康の自己管理を促し、食中毒と感染症の発生を予防をする。
また、従業員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十分に注意する。
- (4) 乙は、乙の負担により従業員に、定期的な健康診断及び月に1回以上の検便を実施し、その結果を甲に報告する。検便検査には、腸管出血性大腸菌の検査を含め、10月から3月にはノロウイルスの検査も含めること。また、6月～10月は2回検便を実施すること。
また、乙は、新しく調理従事者を雇用する場合は、事前に検便検査を受診させ、その結果を報告する。
- (5) ウィルス性等の食中毒が発生した場合は、行政指導に従う。また、検査が必要な場合は、乙の負担にて検査を行うこと。
- (6) 乙は、関係者以外を調理室に入室させない。
- (7) 乙の従業員は、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。
- (8) 乙の従事員は、作業中、専用の作業衣、帽子、履物等を使用し、作業に携わらないときはこれらを使用しない。
- (9) 乙の従事員は、指定の便所を使用する。
- (10) その他、甲の指示に従う。

9 従事制限

- 乙は、従業員が次の各号に該当したときは、委託業務に従事させてはならない。
- ① 従業員又はその同居の家族(家族以外の同居人含む。)が、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)、結核予防法(昭和26年法律第96号)、その他関係法令に定める感染症にかかったとき又はその疑いがあるとき。
 - ② 食中毒又はその疑いがあるとき。
 - ③ 化膿性疾患にかかったとき。
 - ④ 前3号に掲げるもののほか、委託業務に従事させることが保健衛生上支障があると甲が認めるとき。

10 研修・教育

- (1) 乙は、労働安全衛生法に定める安全衛生教育を年1回以上実施するとともに、その内容について実施の都度、甲に報告する。
- (2) 乙は、業務を円滑に行えるよう調理業務従事者に対して定期的に衛生面及び技術面の教育、または訓練を実施するとともに、その都度、委託者に報告する。
また、甲において行う同様の主旨の研修への参加は積極的に行う。
- (3) 甲は、乙に事前に研修計画を提出させることができる。

11 従業員

- (1) 乙は、当該契約にかかる甲の施設の責任者として、受託業務責任者を配置する。
乙は、受託業務責任者を配置したときは、甲にその氏名を通知し、承認を受ける。また変更したときも同様とする。
- (2) 受託業務責任者は、相当の知識や経験を要するものとし、受託業務の円滑な運営のため、甲と随時、協議するとともに、従業員の研修、教育、指導、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、委託業務の統括を行う。責任者が不在の時は、その職務を代行するものをあらかじめ定め、甲に報告する。
- (3) 従業員の配置は別記4のとおりとする。
- (4) 乙は、従業員を配置するときは、事前に甲に対し、従業員名簿、経歴書及び有資格者については、免許証の写しを提出する。

- (5) 乙は、従業員の中から業務責任者を配置する。業務責任者は、相当の知識や技術を要するとともに、栄養士等の有資格者とする。また、調理業務に従事するものの大半は、当該業務について相当の経験を有するものであることとする。
- (6) 乙は止むなく従業員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。また、変更しようとするときは、事前に当該従業員の氏名、変更日等を甲に届け出る。
- (7) 甲は、乙の従業員について不適格と認めた場合は、その事由を明示して、当該従事者の交代を求めることができる。乙は、甲から申し出があったときは、遅滞なく、かつ適当な処置をとり、その結果や改善状況について、甲に報告する。
- (8) 乙は労働関係法令等の規定を遵守して従業員を指揮監督し、円滑に業務を遂行しなければならない。

12 食材料の購入

- (1) 甲は、食材料購入業者と契約締結し、乙は、当該指定業者に対し食材を発注する。
- (2) 検食及び保存食材料に要する経費は、甲の負担とする。
- (3) 食材料購入業者への支払は、甲が行う。

13 会議等

乙は、栄養管理委員会等、甲が指定する会議に受託業務責任者及び業務責任者を出席させる。栄養管理委員会の開催は、2ヶ月に1回とし、その他、必要があるときは、随時開催するものとする。

14 調査・報告

- (1) 甲は、乙の委託業務の処理状況について、随時調査し、もしくは必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して乙に適正な履行を求めることができる。
- (2) 甲は、委託業務の実施又は管理について著しく不相当と認められるときは、乙に対し、教育・研修等必要な措置を講じることを求めることができる。
乙は、遅滞なく、かつ適切な処置をとり、その結果や改善状況について報告する。

15 事故等に対する対処

- (1) 乙は、当該職場の秩序を守り、火災、盗難等の防止及び労働安全に努めなければならない。
- (2) 給食施設内で火災・盗難及び労働災害が生じた場合、乙は速やかに甲に届け出るとともに、甲は、監督官庁に通報し、その指示に従う。
- (3) 給食に起因すると予想される食中毒等の事故が発生した場合、甲は速やかに乙に通知するとともに監督官庁に通報し、その指示に従う。
- (4) 乙は、事故及び「インシデント」事例が発生したときは直ちに適切な処置をとるとともに、甲に報告し、その指示に従う。
また、乙は事前に緊急時の対応マニュアルを提出することとする。

16 履行遅滞の場合の違約金

- (1) 乙の責に帰すべき理由により、期日までに仕様書どおり契約を履行しないときは、乙は、違約金を甲に支払わなければならない。
- (2) 前項の違約金の額は、遅延日数に応じ、1日の委託料相当額につき10.75%の割合で計算した額とする。

17 契約の解除

- (1) 甲又は乙は、契約期間中に正当な理由により本契約を解除または契約の一部を変更しようとするときは6ヶ月前までに相手方に申出、協議することとする。
ただし、次の各号に該当した場合は、甲は、乙に弁明の機会を与えた後、期間を定め本契約を解除することができる。
 - ① 乙が契約を履行しないとき
 - ② 乙が行政庁の処分を受けたとき
 - ③ 乙が本契約に違反したとき
 - ④ 乙の従業員が不正又は違法の行為を行い、甲が業務の遂行ができないと認めるとき
 - ⑤ 甲の弁明の期日に乙又は代理人が出席しなかったとき
 - ⑥ 乙又はその代理人、支配人その他使用者若しくは入札代理人として使用していた者がこの入札に関して、その公正な執行を妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したと認めるとき
 - ⑦ 前6号に掲げるもののほか、契約事項に違反し、そのため契約の目的を達成することができないと認められるとき
- (2) 第1項の規定による解除に伴い、乙に損害が生じたとしても、乙は甲に対してその損害を請求することはできない。
- (3) 甲は、この契約を解除しようとするときは、その理由を記載した書面により、乙に通知するものとする。

18 損害賠償

- (1) 甲は、前記により本契約を解除した場合において損害を受けたときは、乙に対してその損害を賠償させることができる。
- (2) 甲は、乙の従業員の行為により甲又は第三者が損害を受けたときは、乙に対してその損害を賠償させることができる。
- (3) 甲は、貸与している施設、設備及びその他甲の施設、設備及び備品等を乙の故意、又は過失により、滅失、毀損したときは、乙に対してその損害を賠償させることができる。

19 業務の代行

- (1) 災害、業務停止処分等の事情により、その業務の全部、又は一部の履行が困難となった場合の保証のため、あらかじめ業務の代行者を指定し、受託業務開始までに、甲に書類で報告しなければならない。
- (2) 代行者への連絡方法及び代行者の業務内容の詳細を甲に書類等で報告しなければならない。

20 その他

乙は、契約の開始や終了にあたり、甲の運営に支障が生じないように引き継ぎ期間を設け、引き継ぎ作業計画書を作成し、的確に行うこと。