

患者給食業務委託

仕様書

琉球大学病院 栄養管理部

仕 様 書

令和 4 年 12 月

琉球大学病院における患者給食は入院患者の治療の一環として位置づけられる。琉球大学病院における患者給食業務委託（以下、「業務」という。）は、食品の安全性を高度に管理し、ニーズの多様化・高度化に対応するサービスと患者の症状に応じた治療効果を支援する質の高い食事を提供するものとし、受託者はこの仕様書、及び委託者の指示に従い、誠意をもって業務を遂行するものとする。

1. 法令の遵守

受託者は業務の実施にあたり、「医療法施行規則第 9 条の 8 から第 9 条の 15」及び「医療法の一部を改正する法律の一部の施行について」（平成 5 年 2 月 15 日付け健政発第 98 号厚生省健康政策局通知）、「病院、診療所等の業務委託について」（平成 5 年 2 月 15 日付け指第 14 号厚生省健康政策局指導課長通知）、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（以下、「大量調理マニュアル」という。）（平成 29 年 6 月 16 日 食安発 0616 第 1 号）及び委託者が定める「患者給食業務取扱要領」（以下、「取扱要領」という。）並びにその他関係法令等を遵守し、衛生管理に十分配慮するものとする。

2. 委託期間

令和 5 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日

3. 業務分担及び経費負担

3-1 委託する業務は、一般治療食及び特別治療食の一部、食数管理業務とし、委託者及び受託者の業務分担は、取扱要領（別紙 2：業務分担表）のとおりとする。

3-2 業務に係る受託者の経費負担は、取扱要領別紙 3 の経費負担区分によるものとする。

4. 業務で使用する施設・設備

琉球大学病院 栄養管理部が管理する区域とし、常に清潔、整理・整頓を心がけるものとする。

5. 食数

受託者は電子カルテシステム及び給食管理システムにより食数を集計・確認し、必要な帳票を出力し、適切な給食業務を行うものとする。

6. 献立作成

受託者は献立表を作成し、当該月 2 週間前までに委託者の承認を得るものとする。

7. 食材料の調達・管理等

7-1 受託者は、食材料の調達・管理等を取扱要領により行うものとする。

7-2 受託者は調達した食材料を、取扱要領に定める食材料規格表に準じ、点検を行う。なお、やむを得ない事情により食材料及び献立を変更しなければならないときは、委託者と受託者が協議のうえ変更することができるものとする。

7-3 受託者は、委託者の要求に応じ使用食品の情報と食品のトレーサビリティ情報を提出するものとする。

8. 患者給食の提供

8-1 業務は、クックサーブの方式により実施するものとする。

8-2 受託栄養士は、毎食調理後盛付前に検査を行い、患者に提供するものとする。
なお、患者への給食として不適格と判断した場合は、直ちに代替の食事を調理し、提供するものとする。

9. 調理業務

調理は献立表に示された食材料の質を生かし、量を遵守したうえ、特に味付けに留意し、患者の食欲を増進するよう創意工夫を行うと共に、適正温度の確保に努めるものとする。

10. 検食

受託者は、患者給食として適切かどうかを評価するために取扱要領第 8 条に基づき検食を行うものとする。

11. 配膳

11-1 配膳開始は、取扱要領第 5 条(9) のとおりとする。

11-2 食事の配膳車への積込みは病棟ごとに行い、各病棟に引き渡すものとする。

12. 残飯等の処理

残飯、残菜及び塵芥等の処理は取扱要領第 5 条(10) に基づき受託者が責任をもって行うものとする。

13. 食数の確定

請求する食数は取扱要領第 11 条によるものとする。

14. 委託費

委託費は、確定した食数に基づいた食材費に業務にかかる管理費を加えたものとする。

15. 点検記録簿

15-1 受託者は、大量調理マニュアルに定める衛生管理簿を作成し、委託者の点検、確認を得るものとする。

15-2 受託者は日々の業務内容について、業務日誌（別紙9）を委託者に提出し、報告するものとする。

16. 従事者等の配置

16-1 受託者は、法令の定めるところにより、受託責任者（管理栄養士）及び指導助言者を配置するものとする。

16-2 受託責任者は、業務の監督及び確認並びに本学職員との連絡・調整等に当たり、本仕様書に定める業務の円滑な履行に努めるものとする。

16-3 受託者は、業務に必要な食品衛生責任者、調理従事者等について取扱要領を参照し、適正人数を配置するものとする。

17. 定期健康診断および検便検査

受託者は、労働安全衛生法に基づく健康診断を年1回以上並びに検便を毎月1回以上実施し、その結果を保存し委託者へ報告するものとする。なお、健康診断の結果、異常が発見された場合は、速やかに適切な対応をとるとともに直ちに委託者に連絡し、指示に従うものとする。

18. 従事者の衛生管理

受託者は従事者が調理を行う場合には制服等を着用させ、清潔に留意するものとする。

19. 教育研修

受託者は従事者に対し、資質向上のための研修及び接遇面の研修を適宜実施し、実施状況を委託者に報告書にて提出する。

20. 代行保証人

受託者は、火災、労働争議、業務停止等の事情により、業務の全部または一部の遂行が困難となった場合に、確実に業務を代行できる保証体制を整備すること。

21. 個人情報保護

受託者、従事者及び従事していた者は、業務上知り得た業務内容及び患者並びに本学職員に関する個人情報について、これを第三者に漏らしてはいけない。また、他のいかなる目的にも利用してはならない。このことは契約期間満了後または解除による終了後においても同様とする。

22. その他

- 22-1 受託者は、予め従事者の名簿、勤務割振表、配置人数を委託者に提出するものとする。
- 22-2 本学が駐車場の提供をできない場合、従事者は公共交通機関の利用に協力すること。また本学駐車場を使用する場合は、本学の指示に従うものとする。
- 22-3 その他詳細については、取扱要領によるものとする。
- 22-4 業務の遂行にあたり、業務内容の見直しの必要を認めた場合は、双方協議の上、変更を行うものとする。
- 22-5 本仕様書について、その他不明な点は栄養管理部長の指示に従うものとする。
- 22-6 受託者は、新病院への移転に向けたニュークックチル方式による調理方式の適切な業務運用を行うための準備に協力する。その際、コンサルタント、委託者の指示に従うものとする。