

入札公告

国立大学法人琉球大学において、下記のとおり業務の委託について一般競争入札に付します。

記

1. 競争入札に付する事項

- (1) 件名 琉球大学病院患者給食業務委託
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 契約期間 令和6年4月1日から令和8年3月31日(2年間)
- (4) 入札方法 別紙公募要領に基づき、総合評価方式で行う。

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって落札価格とするので、競争参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2. 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 国立大学法人琉球大学会計実施規程第14条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国立大学法人琉球大学会計実施規程第13条の規定により、令和5年度競争参加資格(全省庁統一資格)で、九州・沖縄地域の「役務の提供等」のA、BまたはC等級に格付けされている者であること。
- (3) 契約責任者から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

3. 入札書の提出場所等

- (1) 入札に関する問い合わせ先

郵便番号：〒903-0215

所在地：沖縄県西原町字上原207番地 管理棟1階

機関名：国立大学法人琉球大学 上原キャンパス事務部管理課調達第二係

(TEL：098-895-1780/FAX：098-895-1091)

- (2) 入札説明会の日時及び場所

令和5年8月25日(金) 14時00分

琉球大学医学部管理棟2階小会議室

- (3) 入札書の受領期限

令和5年9月8日(金) 17時まで

(4) 開札の日時及び場所

日時：令和5年 10月3日(火) 11時

場所：琉球大学 医学部管理棟3階 大会議室

4. その他

(1) 入札保証金及び契約保証金 免除

(2) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格にない者の提出した入札書、競争参加者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

(3) 契約書作成の要否

契約締結にあたっては、契約書を作成するものとする。

(4) 落札者の決定方法 総合評価落札方式

本公告に示した請負契約を履行できると契約責任者が判断した競争参加者であって、国立大学法人会計実施規程第21条に基づき作成された予定価格の制限の範囲内で、かつ、別紙公募要領等で指定する総合評価の方法をもって有効な入札を行った競争参加者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると契約責任者が認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち総合評価点が高い者をもって入札した者を落札者とする。

(5) その他

詳細は公募要領による。

令和5年8月22日

国立大学法人琉球大学
学長 西田 睦



琉球大学病院
患者給食業務委託
仕様書

仕様書

令和5年8月

患者給食は医療の重要な一部であり、保険医療機関である大学病院は治療食として患者の病態に応じた適切な食事を供給し、患者の疾病の治癒あるいは病状回復の促進を図ることを目的としている。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、患者給食業務を実施するにあたっては、本仕様書、及び委託者の指示に従い円滑な運営が図られるよう誠実に履行するものとする。

1. 委託期間及び従事時間

(1) 期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日（2年間）

(2) 従事時間

①栄養業務（全期間）

7：00～19：00 までを目安とし、業務開始までに人員配置等により確定させること。

②調理・配膳業務（令和7年1月上旬まで）

4：00～19：00 までを目安とし、業務開始までに人員配置等により確定させること。

③下膳・配膳・食器洗浄業務（令和7年1月上旬以降）

8：00～21：30 までを目安とし、業務開始までに人員配置等により確定させること。

(3) 業務実施場所

①令和6年4月1日～令和7年1月上旬（クックサーブ方式）

現 琉球大学病院（沖縄県中頭郡西原町上原207）

②令和7年1月上旬～令和8年3月31日（ニュークックチル方式）

新 琉球大学病院（沖縄県宜野湾市字新城大道原443-1 他）

2. 受託業者及び業務従事者の条件

- (1) 受託者は、クックサーブ方式およびニュークックチル方式による調理方式で300床以上の病院調理業務を3年以内に1年以上継続して請け負った経験があること。
- (2) 業務従事者は、心身ともに健全であること。
- (3) 受託者及び業務従事者は、患者給食業務であることを十分に認識し、業務に専念できるものであること。
- (4) 調理を担当する者は調理師（栄養士）の資格取得をしていること。

3. 委託業務・業務分担及び経費負担

- (1) 委託する業務は、「委託に付す食事の種類と食数」(別紙 1) に示される一般治療食及び特別治療食の一部、給食管理業務とする。
- (2) 委託者及び受託者の業務分担は「業務分担表」(別紙 2) のとおりとする。
- (3) 受託者の負担する経費は、「経費負担区分」(別紙 3) のとおりとする。

4. 使用施設の区分

- (1) 受託者が使用する施設は「配置図」(別紙 4-1~4-4) のとおりとする。
- (2) 受託者が使用する設備品は本学が提供する。
- (3) 施設・設備品は、常に清潔、整理・整頓に心掛け、特に衛生面に注意して業務に遂行するためのみに使用するものとする。
- (4) 使用施設及び設備は、善良なる管理者の注意をもって使用し、帰宅時において火気等の確認を行うこと。

5. 業務内容

(1) 食数管理業務

- ① 毎食、食数を集計し、必要に応じ委託者の医師及び看護師等と連絡調整を行い、適正な食数管理業務を受託栄養士が行うこと。
 - ア) 発行された食事箋に基づいて食数を把握し、食事の提供を行う。
 - イ) 食数管理においては、給食管理システムを操作し食札や食数・献立に関わる帳票類の作成を行う。
 - ウ) システムによる食事箋発行締め切り時間後についても電話連絡などにより食事変更の連絡があったものについては、可能な範囲で献立・食数・食札等の修正をすること。また、栄養量の調整依頼があった場合にも対応すること。
 - エ) 献立表にない食品や栄養摂取量等の個別対応が必要となった場合、指示に基づいた献立内容の変更を行い、食事を調理し、あるいは食品を付加するものとし、指示に疑義がある場合は、委託者に確認を行うこと。
 - オ) 委託者の許可を得れば、受託業者が直接病棟を訪問し、患者本人、看護師等から聞き取りを行うことができる。この場合、病棟訪問後の状況や講じた措置について、委託者に報告すること。
- ② 食事の申込み、変更、食止めの受付締め切り時間は、次のとおりとする。

(令和 7 年 1 月上旬まで)

区分・時間	朝食	昼食	夕食
一般食	前日 16:00	当日 10:00	当日 16:00
特別食	前日 16:00	当日 9:00	当日 14:00

ただし、夜間緊急入院患者の朝食については、当日の 7 時までの「緊急入院：朝食申し込み票」に通知したもの(救急病棟については、7 時 10 分に電話確認を行う)

について対応するものとする。

(令和7年1月上旬以降)

区分・時間	朝食	昼食	夕食
一般食	前日 15:30	当日 9:00	当日 14:00
特別食	前日 15:30	当日 9:00	当日 14:00

ただし、オーダー締め切後の食事変更についても、再加熱前であれば調理済み料理を使用し対応すること。※朝食に関しては前日のステーションドッキング前とする。

- ③ 急な入院時の食事申し込み、食事の追加申し込みの締め切り時間は、次のとおりとする。

区分	朝食	昼食	夕食
時間	9:00	13:00	18:45

(2) 栄養管理関係

一般治療食の栄養量及び食糧構成は「院内約束食事基準一覧表」(別紙5)を遵守すること。

(3) 献立作成

- ① 受託者は「院内約束食事基準一覧表」(別紙5)及び委託者が作成した既存献立表(別紙6-1~6-3)に基づき、基本献立表を作成し、当該月の2週間前までに委託者の承認を得ること。なお、献立は季節感や喫食調査・嗜好調査等の結果、食感等を配慮して作成すること。
- ② 基本献立は、21サイクルメニューとすること。
- ③ 週に3日分の昼食及び夕食の選択食に対応できる献立とすること。ただし、祝日は対象外とする。
- ④ 1食の献立において同じ食材の重複は避けること。
- ⑤ 治療食や検査食に関しては、委託者の医師の指示、または委託者の「院内約束食事基準一覧表」(別紙5)に基づき作成すること。
- ⑥ 受託者は作成した献立をシステムに登録すること。
- ⑦ 委託者からの指示もしくは協議により、柔軟に変更すること。特に特殊オーダーがあった場合は委託者と十分な協議の上、対応すること。
- ⑧ 栄養状態が低下している患者やサービス向上のために個別対応食に対応すること。
- ⑨ 産科病棟においては、委託者が指定する日の夕食に祝膳を提供すること。

(4) 食材料の調達等

- ① 受託者は、食材料の調達にあたっては、市場調査の実施並びに品質、鮮度、数量を考慮し、地産地消を心がけ、信用ある取引業者を選定し、複数業者の競争により高品質な食材料の調達を図ること。

- ② 受託者は献立表及び食事箋予定食数により、所要数量等を算出すること。
- ③ 患者食における使用食材料（野菜、果物、魚、肉等）の調達には生鮮物を基本とすること。（ただし、委託者が認める物についてはその限りではない）なお、令和7年1月上旬以降、果物・生野菜サラダ以外は、カット野菜・冷凍野菜を使用すること。
- ④ 受託者は調達した食材料の点検を行うこと。
- ⑤ 事情により予定の食材料を変更しなければならない場合は委託者の承諾を得て変更すること。
- ⑥ 新規に使用する食材料は委託者へ必ず事前に確認し、未確認の食材料は使用しないこと。
- ⑦ 精米については特Aランクとし、食感、味、香りなどの確認を行い委託者と協議のうえ、決定すること。なお、令和7年1月上旬以降は無洗米を使用すること。
- ⑧ 受託者は、食材料の記録（食品の温度・産地・賞味期限）を委託者に提出すること。
- ⑨ 委託者から給食資材の品質について改善の要求があった場合は遅滞なく改善すること。
- ⑩ 食材料は、専用のコンテナに入れ替え、所定の場所に適正に保管すること。各専用コンテナは衛生的に毎日洗浄を行うこと。
- ⑪ 生鮮食品（野菜・果物・魚・肉等）は下処理日の前日もしくは前々日に納品とすること。
- ⑫ 食材料は変質、劣化の無いように、適正に管理すること。
- ⑬ 穀類、調味料、乾物、缶詰等の在庫管理が必要な食材料は在庫一覧表を作成すること。
- ⑭ 受託者が独自の流通システムによる食材を使用する場合は、委託者の試食の上、決定すること。
- ⑮ 特別治療食に提供している塩分を調整している無塩パンの栄養量は委託者の管理栄養士の指示に従うこと。
- ⑯ 令和7年1月上旬以降、ソフト食は完全調理済み食品を用いること。
- ⑰ 下記のア～ウについて使用する場合は、委託者による確認と試食の上決定すること。
 - ア) 遺伝子組み換え食品
 - イ) 食品添加物（着色料・保存料：ただし厚生労働省の定める基準に適合した加工食品は除く）
 - ウ) 化学調味料や調理済み食品
- ⑱ 購入する食材料の廃棄率は、委託者の指定する数値または「日本食品標準成分表」（2020改訂）によるものとする。
- ⑲ 医師の指示に基づく付加食は適宜対応すること。

- (5) 調理業務（令和7年1月上旬まで）
- ① クックサーブ方式による調理とする。
 - ② 調理は受託者が作成した「定食型献立表6連」「献立表3連」「献立表5連」「献立明細表」「予定献立表」に基づき行うこと。
 - ③ 特別指示、禁止事項、コメントの指示に従い正確に業務を実施すること。
 - ④ 食事は原則として、毎日3食提供するものとし、当日調理すること。
 - ⑤ 調理は、献立表に示された食材料の量、味付け等において患者の食欲をそそるような創意工夫及び適正温度の確保に留意し行うこと。
 - ⑥ 受託者は、調理技術の向上に努めること。
 - ⑦ 受託者は調理器具の整備及び配置等についても調理作業を安全かつ合理的に行えるようにすること。
 - ⑧ 野菜洗浄・果物洗浄・乾物などの下処理を全面的に行うこと。（ただし、切り方については委託者側調理師・受託責任者の指示に従う）
 - ⑨ 受託者、調理従事者に対し、栄養の知識を十分身につけさせるよう努めること。
 - ⑩ 受託者は、食中毒予防のため、「大量調理マニュアル」及び本取扱要領に示された衛生管理上の注意を遵守すること。
 - ⑪ 厨房内の調理業務の分担
 - ア) 米の洗浄・炊飯を行い、毎食、主食の盛り付けを行う。
 - イ) 主食の盛り込みは、特別治療食分も行う。
 - ウ) 汁物（スープ類）は全体の分を調理する、
 - エ) 食欲不振食・個別対応食（麺料理対応等）・祝い膳（火・土の夕食）※食種についての詳細は別紙1参照。
 - ⑫ 主要な行事食を提供すること。
 - ⑬ 一般食の選択メニューは、委託者の献立の指示に従い、祝日を除く、毎週水・木・金曜日の昼食・夕食に提供すること。
- (6) 調乳業務
- ① 調乳及び配乳業務は、「調乳日計表」により行うこと。
 - ② 調乳操作については衛生には十分に注意を払い作業を行うこと。
 - ③ 調乳は配乳時間を遵守すること。
 - ④ 調乳について十分に知識と技術を持ち、認識と研鑽を積む栄養士、調理師が担当すること。
 - ⑤ 哺乳瓶及び調乳器具は使用直前に乾熱滅菌装置から出すこと。
 - ⑥ 調乳水製造装置により設定温度になった調乳水を使用すること。
 - ⑦ 指示された量の乳児用調製粉乳を正確に量り、規定量の調乳を行うこと。
 - ⑧ 調乳は『分注』と『粉ミルク』とする。分注についてはミルクの種類、濃度、量の

指示に従う。粉ミルクについてはミルクの種類、量は主治医の指示に従うこと。

- ⑨ 調乳は原則として1日1回とするが、委託者が用意する特殊ミルクのオーダーにも速やかに対応すること。
- ⑩ 調乳後、冷却槽にて冷蔵庫で保管可能な温度まで冷却すること。その際、冷却水は哺乳瓶の蓋より下にくるようにすること。
- ⑪ 調乳の配膳は 10:00、16:00 に間に合わせ、専用配乳車を使用し厳密な衛生管理のもと運搬すること。
- ⑫ NICU（新生児集中治療室）や周産母子センターからの搾乳用の空の哺乳瓶やキャップの請求がある場合は随時対応すること。
- ⑬ 調乳水製造装置や消毒保管庫に異常のある場合は速やかに委託者に報告し対応すること。
- ⑭ 2カ月に1回、調乳後、6階西病棟・NICUで24時間保管した細菌検査用のミルクを検査部へ持って行くこと。
- ⑮ 調乳業務の前後において調乳室内の清掃は徹底すること。
- ⑯ 調乳用器具・哺乳瓶・キャップ等の洗浄を行う。業務手順は、浸漬、洗浄器具による洗浄、温乾燥機に収納のうえ消毒するものとする。

(7) 食事の検査

受託栄養士は、毎食調理後盛付前に、各料理の栄養的な量、質、盛り付け、味付け、色彩、形態、臭い及び異常の有無などを確認するために検査を行い、不適合と判断した場合は、委託者へ報告し直ちに代替えの食事を用意すること。

(8) 盛り付け、膳組み及び積み込み業務

- ① 一般治療食及び特別治療食の一部の盛り付け用食器の準備及び盛り付けを行うこと。
- ② 盛り付けは、献立表・食札表示指示に基づき適正に行うこと。
- ③ 盛り付けは、常に患者の食欲をそそるよう盛り付け技術について常に工夫すること。
- ④ 膳組みは適時適温給食を鑑みて適正な方法で行うこと。
- ⑤ 膳組みはベルトコンベアー全般を担当し、最後尾にて受託栄養士が確認（レーンチェッカー）を行うこと。
- ⑥ 配膳車（令和7年1月上旬以降は再加熱カート）に積み込みが完了した時点で配膳表を使用し食数の確認を行うこと。
- ⑦ 予備食（4食以上）は、朝食9時、昼食13時、夕食18時45分まで取り置くこと。
- ⑧ 予定外給食については、冷凍されている食材の解凍およびトレイメイク、配膳を行うこと。
- ⑨ 令和7年1月上旬以降、トレイメイク前に受託職員にて食形態の変更（一口大～マ

ッシュ)を行うこと。

(9) 配膳業務

- ① 適時適温に対応するため、配膳には温冷配膳車、令和7年1月上旬以降は再加熱カートを使用すること。
- ② 患者用食事の配膳は、指定した病棟から順次行い、病棟のパントリー、または、ナースステーション前へ運搬すること。ただし、害虫駆除の予定がある場合はその予定に従い、順序の調整を行うこと。
- ③ 経管栄養用の流動食は常温で食事の配膳前に指示された病棟に配膳すること。
- ④ 温冷配膳車および再加熱カートは細心の注意を払い運転すること。
- ⑤ 配膳開始時間および終了時間は、次のとおりとすること。

区分・時間	開始時間	終了時間
朝食	7:30	8:00
昼食	11:30	12:00
夕食	17:30	18:00

- ⑥ 食種に応じ、10時と15時に補食を提供する場合も、対応すること。
- ⑦ 受託栄養士(管理栄養士又は栄養士)は、1日の業務がすべて終了するまで不測の事態(誤配膳や事故等)に備え、病院給食の適正運営に努めること。

(10) 下膳業務(令和7年1月上旬以降)

- ① 下膳車を病棟の所定の場所にセットし、再加熱カートの回収を行う。回収した再加熱カートは、指定する洗浄液を用いた清拭を行い、所定の場所に配置すること。
- ② 下膳車を回収する。なお、回収開始時間は、朝食8時50分頃、昼食12時50分頃、夕食19時30分頃とする。
- ③ 回収した下膳車の洗浄・清拭等により清潔な状態を保つこと。その後、病棟の所定の位置に配送すること。

(11) 食器洗浄業務(令和7年1月上旬以降)

- ① 各病棟から下膳された患者用食器、トレーを食器洗浄により洗浄し、種類ごとに分類して食器消毒保管庫に収納する。
- ② 食器洗浄後、汚れが落ちていない場合は、必要に応じて手洗いまたは漂白剤を使用すること。また、月に1回は食器の漂白を行う。
- ③ 洗浄室内タンクの残飯の除去、シンク、食器乾燥格納棚および洗浄室の床面壁側溝棟清掃水洗いを行い、常に清潔で衛生的な状態を維持すること。
- ④ 栄養管理部の指示に従い、定期的に残食調査を実施すること。
- ⑤ 下膳された食札は機密扱いの書類として廃棄すること。
- ⑥ 毎月1日・15日は、朝食の洗浄開始前に食器棚の清掃消毒を行うこと。

⑦ 調理に使用したホテルパン等の洗浄を行うこと。

(12) 残飯・残菜及び塵芥等の生ごみの処理業務

- ① 受託者は調理作業及び下膳後に生じた塵埃・残菜等については、速やかに委託者が指示した分別方法に従い分別し、適切な処理を行うこと。
- ② 生ごみ処理はビニール袋（2重）又は専用のポリ容器に入れ所定の場所に置くこと。
- ③ 取り置いた食事も残飯と同様に処理すること。

(13) 開院準備業務（令和7年1月上旬まで）

- ① 新病院に向けた業務フローの見直し支援
- ② 委託者が依頼する委員会及び会議等への出席
- ③ 開院に向けた運用リハーサル及びワーキンググループへの参加
- ④ 業務従事者に対する新病院移転に向けた運用内容の教育及び研修の実施
- ⑤ 新病院移転に向けた必要資料の作成等
- ⑥ その他、当該業務に付随する業務の実施

6. 業務体制

(1) 受託責任者及びその他責任者

①受託責任者

受託者は、医療法施行規則第9条の10第1号に基づき、受託責任者を配置すること。

(ア) 受託責任者は、病院の給食管理の経験を有する正職員の管理栄養士、または、5年以上の経験を有する正職員の栄養士を配置すること。

(イ) 病院給食業務の経験を有し、生産計画及び管理ができ、業務従事者への指示・教育ができる者であること。

(ウ) 契約期間中の変更は原則認めない。ただし、やむを得ない理由により交替する場合は、事前に委託者と協議・同意を得ること。

(エ) 受託責任者は、業務の円滑な運営のために委託者と随時協議を行うとともに、従事者の人事、労務管理、研修、訓練及び健康管理、業務の遂行管理、施設設備の衛生管理等の業務に責任を負う者とし、業務改善の展望を持ちその運営にあたること。

(オ) 受託責任者は、委託者が実施する各種会議、委員会に要請があれば積極的に参加し、委託者と連携して業務推進に努めること。

(カ) 受託責任者が不在の時はその職務を代行する者を定めておくこと。

②副受託責任者

受託者は常勤の副受託責任者をおくこと。

(ア)副受託責任者は病院の給食管理の経験を有する管理栄養士、または経験を有する栄養士を配置すること。

(イ)受託責任者の業務を補佐し、受託責任者が不在の時はその職務を代行すること。

③指導助言者

指導助言者（「医療法施行規則の一部を改正する省令（平成8年厚生省令第13号による改正後の医療法施行規則）」第9条の10第2号に規定する。）は委託者から食事の内容に関して必要な改善措置を求められた場合に対応できるように、また、日常的に指導及び助言を行えることができる体制を整備しておくこと。

(2) 部門責任者の配置とその業務

受託者は、管理部門、食数管理（調乳）部門、調理部門、配膳・下膳・洗浄業務に責任者を各1名配置することとし、兼任は不可とする。

(3) 受託栄養士の配置とその業務

受託栄養士は、常勤の管理栄養士又は栄養士（受託責任者、副受託責任者、部門責任者を含む）を配置し、調理指導、衛生管理、調乳、食数、給食材料の管理にあたらせること。

(4) 調理従事者

調理従事者は、入院患者調理業務または集団給食業務の経験を有し、かつ食中毒の予防等受託業務の衛生水準を確保するために必要な知識及び技能を有する者を配置すること。また、次のいずれかの条件を満たす者とする。

① 調理師免許の資格を有する者

② 栄養士免許を有する者

また、そのうち5割は病院（老人養護施設等を含む）調理業務経験（治療食経験者）1年以上の者を配置するものとする。

上述に関わらず、やむを得ず一時的に条件を満たさない調理員を配置する場合は調理以外の業務に配置すること。

(5) 料理補助・食器洗浄員

従事者の資質向上を図るため、入職前に衛生及び業務等に於いての教育研修を実施すること。また、実施記録を提出すること。

(6) 従事者名簿の提出

受託者は、受託責任者・副受託責任者・指導助言者及び調理従事者に関する従事者名簿及び資格証の写しを委託者に提出すること。また、その後、変更が生じた場合は、その都度すみやかに従事者名簿を委託者に提出すること。

(7) その他

①受託者は、受託業務を円滑に遂行するため、医療法を遵守し、常に適正な人員と人材を確保し、支障や混乱が生じないように努めるものとする。

②受託者は患者食の提供を円滑に遂行するために、従事者を頻繁に交代することが無い

ように努めること。やむを得ず従事者の変更をする際は、業務の質の低下を招かないように努め、委託者に1週間前までに変更内容を事前に書面で提出すること。

③業務従事者は常に誠実かつ厳正に業務にあたること。委託者が不相当と認めた従事者は委託者と協議のうえ、交代できるものとする。

7. 衛生管理・安全管理

(1) 食品衛生責任者

受託者は、食品衛生法施行規則第19条の規定に基づき、衛生管理運営の基準に準じて食品衛生責任者を置き、その任務を遂行すること。

(2) 定期健康診断及び検便

①受託者は、業務従事者の定期健康診断を年1回以上、赤痢菌検査・サルモネラ菌・O-157検査については月1回以上行うこととする。さらに検査日が10月から3月となる場合には毎月ノロウイルスの検査を実施する。検査の結果については検査実施の当月中に委託者に報告すること。

②受託者は業務従事者が下痢、嘔吐の症状がある場合は、直ちに医療機関を受診させ、感染し疾患の有無の確認をすること。

③ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された業務従事者はリアルタイムPCR法等の検査にてノロウイルスを保有していないことが確認されるまで代行者を従事させること。

(3) 伝染病等

受託者は、業務従事者が伝染病・化膿性創傷・伝染性皮膚炎等に罹患した場合又はその家族が伝染病に罹患した場合は業務に従事させずに速やかに委託者に報告し、委託者の承諾を得て直ちに代行者を従事させるものとする。

(4) 感染対策

① 受託者は、病院内で問題となるウイルス感染を防止するため、以下の基準を満たす者を業務従事者とする。

・麻しん・水痘・風疹・ムンプス予防ワクチンが2回接種されていること。もしくは、各ウイルス抗体検査結果が、一般社団法人日本環境感染学会が示す「医療関係者のためのワクチンガイドライン 第3版」の基準値以上を満たすこと。なお、そのことが確認できる書類を管理課調達第二係へ提出するものとする。ただし、上記のワクチン接種が契約開始までに間に合わない場合は、抗体未保有者のワクチン接種予定時期を記載した計画表を提出するものとし、業務従事者の配属場所を病院側の指示に従い、決定するものとする。

② 院内感染予防対策としてインフルエンザワクチンの予防接種を行うこと。また、本学の求めるところにより、可能な限りCOVID-19ワクチン接種等を実施すること。検査結果・受診結果は速やかに委託者に報告すること。

(5) 従事者の衛生管理（服装・規律）

- ① 受託者は業務従事者の衣服等について、常に清潔で衛生的なものを着用させること。また、ユニホーム・調理靴・エプロン等は年に2枚以上支給すること。
- ② 業務中は専用の作業着、帽子等を着用し、頭髪、手指及び爪等の身体の清潔保持に努めること。また、調理作業中は腕時計や指輪、マニキュア、ブレスレット、ピアス、イヤリング、ネックレス等のアクセサリーは外すこと。
- ③ 就業前、用便後、休憩後、電話使用後、食品受領の立会い及び手指が汚れた場合はその都度、それぞれの手指の洗浄を行うこと。
- ④ 作業中は、厨房内に関係者以外の者を入れないとともに、作業に関係の無い物、又は不必要な物は持ち込まないこと。
- ⑤ 作業中は、必ず専用トイレを使用し、その際には、作業着、エプロン、帽子を脱ぎ専用の履物に履き替えること。
- ⑥ 調理場で更衣、喫煙、休憩、放痰などの不潔行為はしないこと。
- ⑦ 調理及び盛り付け作業中は、調理専用の作業衣、帽子、履物、前掛け等を使用し、作業に携わらないときは、これを使用しないこと。
- ⑧ 調理及び盛り付け作業時には下処理に使用する履物、上着、ゴム前掛け等を使用したまま従事しないこと。
- ⑨ 調理及び盛り付け作業上必要がある場合は、必ず清潔な手袋、マスクを着用すること。
- ⑩ 調理及び盛り付け作業中は、手又は食品を取り扱う器具をもって髪、鼻、口、又は耳等に触れないこと。
- ⑪ 病院敷地内の全面禁煙を遵守すること等、院内の規律については委託者の指示に従うこと。

(6) 食材の取り扱い

受託者は食材料の購入後、保存、調理、加工、配膳の過程を通じて、衛生的に取り扱うため、次の事項に留意すること。

- ① 食品庫に保管する食材料は、所定の場所に速やかに格納するとともに、その施設の温度・湿度等の保存の状態に留意し、腐敗予防に十分な配慮をすること。
- ② 野菜、果物、生卵等を使用する場合は、十分に洗浄し、「大量調理マニュアル」に準じて処理すること。
- ③ 下処理後又は調理後食材料は、床面や不潔な場所には置かないこと。
- ④ 喫食に直接供する食材料は、素手で取り扱わないこと。
- ⑤ 調理した食材料は、蓋又はラップをし、その取り扱いは清潔な箸、杓子、その他衛生上適当な器具によって行うこと。
- ⑥ 食材料の腐敗、変質を発見した場合は、受託責任者は速やかに委託者に届け出ること。

- ⑦ 食品添加物は、食品衛生法に基づく検査に合格したもの及び同法に定められた基準によって使用すること。

(7) 食品取り扱い器具の衛生

- ① 食品取り扱い器具は、使用の都度、十分に洗浄し、器具消毒庫で消毒保管すること。
- ② 食品の取り扱い器具は、洗浄の容易なものを使用し、赤錆の発生したもの又は、破損した物を使用しないこと。魚、肉、野菜、果物等の調理及び調理済食品に使用する包丁、まな板等の食品取り扱い器具は、その目的のみに使用すること。
- ③ 使用した布巾及び雑巾は洗浄、消毒を行うこと。
- ④ 包丁は、日頃より錆を生じないように研磨しておき、使用后、流水で洗浄し、殺菌庫に入れ乾燥保管すること。
- ⑤ 使用後の調理器は、随時、分解できるものは分解清掃、薬液消毒し、常に清潔にしておくこと。また、プレート等の刃物の取り扱いは、包丁に準じて取り扱うこと。
- ⑥ 食材の移し変え専用容器は使用后、洗浄、消毒し所定の場所に片付けること。
- ⑦ 使用した厨房内の器具のふき取り、手指検査を定期的に行い、衛生点検を実施し、結果を委託者へ提出すること。

(8) 食事療養施設の衛生

- ① 厨房、食品庫、その他の調理業務関連区域は、作業終了後、毎回清掃及び整理整頓し、清潔にすること。
- ② 定期的に行う害虫駆除（夜間）の際は、厨房内の片付け、清掃等、委託者の指示に従うものとする。
- ③ 下処理は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すること。
- ④ 梱包材及び食材屑等の片づけを行うこと。
- ⑤ 冷蔵・冷凍庫は、常に清潔に管理し、性能を発揮できる状態にしておくこと。
- ⑥ 厨房は、常に清潔に保つこと。
- ⑦ 戸棚及び扉等は、随時、薬液で清拭すること。
- ⑧ 厨房の床は、常に乾燥状態を保つように努め、衛生面に留意すること。また、排水溝には、汚物が滞留することの無いよう留意すること。
- ⑨ 手洗設備には、石鹸、消毒液等、ペーパータオルを常備し、衛生的に留意すること。
- ⑩ 米、野菜、乾物、漬物、調味料等の倉庫、食品棚等食品格納施設は防虫、防鼠上常に完全な状態を保持し、塵埃、湿度等にも留意すること。
- ⑪ 床穴、壁の剥離等防鼠上不備が生じた場合は、直ちに委託者に申し出ること。
- ⑫ 厨房内に関係者以外を立ち入らせることや動物等を入れないこと。また、部外者

の立ち入る必要が生じた場合は、事前に委託者の許可を得ること。なお、入室の際は、履物を履き替え、清潔な外衣を着用させること。

(9) 厨房内の清掃

- ① 厨房、食品庫、その他の調理業務関連区域は作業終了後、毎回清掃及び整理整頓し、清潔に保つこと。
- ② 各機器（冷蔵庫等）、床面の清掃は委託者が示す所定のスケジュールに沿って行うこと。
- ③ 下処理後には下処理室の清掃、厨房ごみ置き場周辺の清掃を行うこと。
- ④ プレハブ冷凍庫・冷蔵庫の清掃は委託者の指示に従い行うこと。

(10) その他

衛生管理衛生管理に努めると同時に「健康チェック表」（別紙 78）に記載し、委託者に報告すること。

8. 検食・保存食等

(1) 検食

- ① 検食は患者給食として適当かどうかを評価するために行う。
- ② 検食は毎食準備すること。
- ③ 食数は毎食 4 食（病棟医師・看護師・管理栄養士・委託管理栄養士又は栄養士）準備し、水曜日と金曜日の昼食は以下の食数を追加すること。
水曜日：2 食（医事課長・管理課長）を 11:20 までに準備すること。
金曜日：4 食（病院長・看護部長・栄養管理部長・事務部長）を 11:20 までに準備すること。
- ④ 受託者は医師の検食について担当診療科へ予め案内を出し、食種（基本食・糖尿病食・腎臓病食）の確認を行い、準備をすること。
- ⑤ 検食の配膳は委託者が指定する場所に受託者が配膳すること。
- ⑥ 委託者の検食実施上の都合により、検食数の変更があった場合はこれに応じること。
- ⑦ 受託者は検食簿の集計、評価を行い、委託者と協議し、より良い食事の提供に努めること。

(2) 保存食

受託者は、毎食につき保存食（原材料及び調理済み食品）を献立表と一緒に食品毎に 50g 程度に分け、清潔な容器に密封して入れ、 -20°C 以下の冷凍庫で 15 日間保存すること。

(3) 嗜好調査

- ① 嗜好調査は委託者、受託者が協力し年 1 回以上実施すること。
- ② 結果を受け、委託者の改善指示に従い、食材料、調理、盛り付け、配膳等速やかな改善を図ること。

9. 業務の質の評価

業務の質を維持・向上することを目的として、評価項目を定め、委託者が受託者の業務の評価を行う。評価項目については、委託者・受託者の双方協議によって定め、業務期間中に適宜見直しを行うものとし、月に1度、評価結果を確認する協議を行うこと。なお、評価結果について委託金額の増減を行うものではない。

10. 事故食

委託者の責に帰する事故食は、委託者の負担とし、委託者からの指示に対応すること。受託者の責に帰する事故食は、受託者の負担とし、委託者からの指示により対応すること。

11. 食数の確定（請求数）

確定数は発注食数に予備食、検食分、事故食（委託者の責による）を加えた分とすること。なお、予備食については、毎食4食までを数量に含めるものとする。

12. 教育研修

- (1) 従事者の資質の向上を図るため、常に衛生、技術及び技能に関する教育研修を実施し、実施状況を委託者に報告書にて提出すること。
- (2) 受託者は院内感染予防対策のため、手指衛生・標準予防対策を含めた感染対策及び安全管理対策に関する院内研修会を年2回以上受けること。また、そのことが確認できる書類を管理課調達第二係に提出すること。
- (3) 病院内において、常に礼儀正しく、親切丁寧を旨とし、粗暴な言動があってはならないこと。

13. 実習指導への協力

研修生及び実習生の指導を本院が行う受託研修生及び受託実習生の指導に関し協力すること。

14. 点検記録簿

- (1) 食中毒事故防止の対策に万全を期するため、大量調理マニュアルによる点検を実施し、食品衛生管理の周知徹底を図ること。
- (2) 受託者は業務終了時に業務報告書（別紙89）を作成し委託者へ報告すること。
- (3) 業務完了後は火気の点検及び施錠の確認を行うこと。

15. インシデント等の対応

- (1) 受託者は、安全管理の推進に努めるものとする。

- (2) 受託者に起因するインシデント等が発生したときは、直ちに委託者に報告し、指示に従うとともに、要因を分析し、その再発防止に万全を期すものとする。
- (3) 受託者に起因するインシデント報告は発生後3日以内に作成し提出すること。

16. 食中毒の対応

- (1) 受託者は、常に衛生管理業務を遂行し、食中毒発生の予防に努めること。
- (2) 食事提供後に、腐敗等を指摘された場合には、受託者が速やかに要因を分析し保存食（原材料及び調理後）と提供物の食品検査を実施すること。
- (3) 万が一食中毒が発生した場合には患者食提供が滞ることがないように体制を整えておくこと。

17. 災害等の非常時の対応

- (1) 受託者は、災害が発生した場合は、委託者の作成した「災害対策マニュアル」を遵守し、協力すること。
- (2) 受託者は、委託者の防災訓練等に積極的に参加し、日頃から災害時の対応に備えるものとする。
- (3) 受託者は非常時対策の「危機管理マニュアル」及び「緊急連絡網」を作成し、予め委託者の承認を得ておくものとする。

18. 代行業務

受託者は何らかの理由により委託業務の全部または一部の継続が困難になる場合に備え、BCP（業務継続計画）を作成し、業務の継続性及び安全性を確保するため、以下の条件を満たした代行保証の体制を整えておくこと。

- (1) 委託業務の全てを代行できるものであること。
- (2) 業務を代行できる能力が担保されていること。
- (3) 代行に当たって連絡体制が明確であること。
- (4) 業務を再開できる場合は代行保証に基づく代行を解除するものであること。

19. 業務の引継ぎ

受託者は委託決定後、委託期間前までに円滑な業務引継ができるよう、無償で業務引き継ぎを行わなければならない。受託者は委託期間が終了した時は、入院患者に対する食事療養の提供に影響が無いよう、委託者が指定する者に対し、無償で円滑な業務引き継ぎを行わなければならない。

20. 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)及び本仕様書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。

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

- (1) 味見及び検食以外で料理及び食材料や飲食の持ち帰りを行わないこと。
- (2) 委託者と受託者のミーティングを毎月1回以上は行うこと。
- (3) 取扱い機器を操作手順に沿って行わなかったことにより、破損させてしまった場合は、委託者に速やかに報告すること。なお、修理に要する費用に関しては委託者、受託者で協議すること。
- (4) 受託者は、業務従事者の労務災害、労務管理に関する事項の一切の責任を負うこと。
- (5) 本取扱要領の記載がない事項があっても委託者と十分に協議し、患者給食業務の円滑な運営が図られるよう誠実に業務運営に努めること。
- (6) 委託者側が受ける保健所、厚労省等の監査の際は、納品検収簿(数量・温度・産地等記録)を提出できるよう準備しておくこと。
- (7) 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。
- (8) 原則として、再委託を禁止とする。ただし、下膳および洗浄業務に限り、事前に受託者から申請および委託者が承認した場合、認めることがある。
- (9) 業務従事者は、公共交通機関の利用に協力するとともに、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。
- (10) 本仕様書は大要を示すものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、本学が業務に関連すると判断し業務上必要と認められた事項は、その都度受託者に依頼することができる。なお、業務内容等を変更する必要があると認めた場合は双方協議のうえ、変更を行うものとする。

