

広島市立舟入市民病院患者給食契約業務基本仕様書

1 業務の目的

広島市立舟入市民病院における患者の給食業務を安全・確実かつ効率的に実施するため、基本仕様書において示す業務内容を確実に履行することを求めるものである。これは、患者に対し治療の一環として個々の病態等に応じた適切な食事を提供することにより治療効果を高めることや、HACCPに基づいた衛生管理やアレルギーへの対応、患者の満足度の向上を図りながら、効率的かつ安定的に提供することを目的とするものである。

2 遵守事項

受注者は、業務の実施に当たり、次の事項を遵守すること。

- (1) 医療法、食品衛生法、健康増進法、労働関係法令、その他の関係法令のほか、国の通知等を遵守すること。
- (2) 「標準作業書」、業務関連マニュアルに基づき誠実に業務を履行すること。
- (3) 発注者との協議によって定めた事項については誠意を持って対応すること。
- (4) 常に業務を円滑に実施するための研究努力を行うこと。
- (5) 常に調理技術の向上のための研鑽に努めること。
- (6) 常に光熱水費のコスト低減及び環境への負荷の低減に努めること。
- (7) HACCPに基づいた衛生管理に努めること。
- (8) 災害防止及び事故防止に努めること。
- (9) 業務上知り得た発注者の情報及び発注者の患者及び職員に関する個人情報等を他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (10) 事故が発生したときは、直ちに適切な措置をとること。
- (11) 電子カルテシステムの利用者ID、パスワードは、発注者の電子カルテシステム運用管理規定により適正に管理すること。
- (12) 発注者の策定した情報セキュリティポリシーを遵守すること。

3 業務内容

- (1) 食事管理（電子カルテ及び給食管理システムの食事に関わる業務含む）
- (2) 献立の作成
- (3) 予定献立に基づく調理加工・盛付
- (4) 食数及び食事箋に関わる業務（電子カルテから給食管理システムへの情報の受信及び出力等の業務含む）
- (5) 給食材料の発注・調達・検収・保管・在庫管理・出納と記録
- (6) 食事の配膳及び下膳
- (7) 食器・調理器具等の洗浄・消毒・保管・管理・記録
- (8) 残飯・残食器等・食札の回収
- (9) 給食施設及びこれに付随する施設及び機器などの清掃（消毒含む）・管理
- (10) 残食や嗜好等の調査及びその結果に基づく改善
- (11) 各種マニュアルの作成協力

(12) その他、別紙1「業務分担表」に掲げる業務

4 業務の分担

発注者と受注者の業務分担は、別紙1「業務分担表」のとおりとする。

5 業務実施体制

(1) 業務責任者

業務責任者は、業務の総括責任者とし、次のいずれの要件も満たす者を従業員内の管理栄養士又は栄養士の中から1名選任し、配置すること。

- (ア) 一般財団法人医療関連サービス振興会が指定する患者給食受託責任者資格認定講習会の修了者
- (イ) 継続して3年以上患者給食業務の経験を有する者
- (ウ) 業務全般を掌握し、業務が円滑に行われるよう栄養管理責任者、調理責任者及び業務従事者に対して指導監督を行うことができる者
- (エ) 業務の円滑な運営のために発注者と随時協議できる者
- (オ) 業務従事者の労務管理、研修、訓練、健康管理、施設設備の衛生管理等の業務管理ができる者

(2) 栄養管理責任者

栄養管理責任者は、栄養管理業務の総括を行うとともに、業務責任者の補佐及び代行を行う者として、次のいずれの要件も満たす者を業務従事者の管理栄養士から1名選任し、配置すること。

- (ア) 一般財団法人医療関連サービス振興会が指定する患者給食受託責任者資格認定講習会の修了者
- (イ) 継続して3年以上患者給食業務の経験を有する者
- (ウ) 業務が円滑に行われるよう業務従事者に対して指導監督、教育を行うことができる者
- (エ) 業務の円滑な運営のために発注者と随時協議できる者

(3) 調理責任者

調理責任者は調理業務を統括する者として、次のいずれの要件も満たす者を調理師の中から1名選任し、配置すること。また、調理責任者の補佐及び代行を行う調理副責任者を選任すること。

- (ア) 継続して3年以上患者給食業務の経験を有する者
- (イ) 業務が円滑に行われるよう業務従事者に対して指導監督、教育を行うことができる者
- (ウ) 業務の円滑な運営のために発注者と随時協議できる者
- (エ) 調理業務の管理ができる者

(4) 業務従事者

(ア) 受注者は、業務を適正かつ円滑に実施できるよう、常時必要な人員を配置すること。

(イ) 業務従事者は、医療法施行規則第9条の10の規定を遵守することとし、管理栄養

養士及び栄養士にあつては、治療食に関する知識及び技能を有する者とし、継続して1年以上患者給食業務の経験を有する者の配置に努めること。調理師等にあつては、調理業務を適切に行うために必要な知識及び技能を有する者とし、その半数は継続して6か月以上患者給食業務の経験を有する者の配置に努めること。

[参考] 患者給食業務に係る業務従事者（常勤換算人役(*)。業務責任者等を含む。) *短時間労働者については、1人役当たり7.75時間で換算している。

- | | | |
|---|------------|-----|
| ① | 管理栄養士 | 1人役 |
| ② | 管理栄養士又は栄養士 | 2人役 |
| ③ | 調理師 | 2人役 |
| ④ | 調理員等 | 4人役 |

(ウ) 本業務の履行開始前までに、「標準作業書」に定める従事者名簿等を発注者に提出するものとする。また、業務従事者の異動等があれば、随時、従事者名簿等を提出すること。

(エ) 業務時間中は、病棟の看護師からの問い合わせに対応できる体制をとっておくこと。

(5) 業務の指導及び助言を行う者

受注者は、医療法施行規則第9条の10第2号に定める者を有すること。また、本業務を担任する者については、氏名、生年月日、住所を記載した文書に、当該資格を証明する書類及び受注者との雇用関係を証明する書類を添付し、本業務の履行開始前までに提出すること。

(6) 業務実施体制 (1)～(4)については、発注者が認めた場合においてはその限りではない。

6 業務時間及び給食予定食数

(1) 業務時間

「標準作業書」による。

(2) 給食予定食数

1回当たりの食数は、患者食60食、検食1食を予定する。

[参考]

- ・ 検食者は、「標準作業書」別表1のとおり。
- ・ 食種別実施食数及び食種比率は、別紙2「食種別実施食数」のとおり。

7 食事管理

(1) 献立の作成

受注者は、常に患者サービスの向上を念頭において、「標準作業書」により予定献立及び実施献立（一般食・特別食・選択食・行事食・個人対応食等）を作成するとともに、食事調査（嗜好調査、残食調査等）に基づく改善に努めること。

(2) 検食の実施

受注者は、「標準作業書」により検食を実施し、検食の評価を献立、調理等に反映さ

せること。

(3) 関係諸帳票・書類の作成等

ア 受注者は、別紙3の関係諸帳票・書類一覧表に掲げる本業務に関する帳票の作成・整理・報告・保管を行うものとする。なお、帳票の様式については、事前に発注者の承認を得ること。

イ 発注者が関係官公庁等に提出する書類の作成の補助を行うこと。

8 食数管理

「標準作業書」による。

9 材料管理

「標準作業書」による。

10 調理管理

「標準作業書」による。

11 衛生管理

「標準作業書」による。

12 施設等の利用および維持管理

(1) 発注者は、受注者に対し、業務実施上必要な施設及び別紙4「貸与厨房機器一覧」の厨房機器等は無償貸与するものとする。

(2) 受注者は、前号により使用する施設及び器具備品を善良なる管理者の注意義務をもって使用するものとする。電気設備の点検のための停電等にも協力すること。

(3) 施設の損傷及び器具備品の故障等は、発注者の責めに帰すべき事由又は天災等やむ得ない事由を除き、受注者がその費用を負担する。

(4) その他「標準作業書」による。

13 経費の負担

業務の実施に要する経費の負担は、別紙5「経費負担区分」のとおりとする。

14 患者サービスの向上

「標準作業書」による。

15 業務管理

「標準作業書」による。

16 安全管理

「標準作業書」による。

17 緊急時の対応

「標準作業書」による。

18 監督官庁の監査・指導等への対応

受注者は、監督官庁の行政監査・指導のあった場合、関係帳票及び関係資料の作成等について、発注者に協力するとともに、発注者又は関係官公庁等から指示指導を受けた事項については、速やかに改善すること。

19 施設改修、システム変更等に伴う対応

施設改修、電子カルテシステム等の変更、その他発注者での運用に変更が生じた場合は、受注者はこれに協力すること。

20 業務効率化及び経費節減への協力

受注者は、業務改善に関する具体的かつ現実的な提案を行うなど、発注者とともに業務の効率化及び経費節減に積極的に協力すること。

21 業務引継

- (1) 受注者が本契約を開始する際には、業務内容を完全に実施できるよう、現在の受注者（以下「旧受注者」という。）と十分な業務引継を行うものとする。これに要する費用は、受注者の負担とする。
- (2) 受注者は、本契約を終了する際には、新たに業務を受注する者（以下「新受注者」という。）と業務引継を行うものとする。これに要する費用は、受注者の負担とする。業務引継は、新受注者が受注者の行っている内容を完全に実施できるよう、十分に行うこと。
- (3) 受注者に帰属する非常時用備蓄食料・機器類・備品等については、旧受注者と受注者及び新受注者協議の上、これを引き継ぐことができる。

22 企画提案内容の遵守

受注者は、契約の締結を前提として発注者に提案した内容については、これを遵守するとともに、履行に当たっては発注者と協議しながら業務を行うものとする。

23 業務の代行

受注者は火災、労働争議、業務停止の事情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の保証のため、あらかじめ、業務の代行者として公益社団法人日本メディカル給食協会を指定しておくものとする。受注者の申出により発注者が委託業務の代行の必要性を認めた場合は、受注者に代わってこの契約書の規定に従い業務を代行しなければならない。ただし、この場合であっても、受注者の義務は免責されるものではない。

業務分担表

区分	業務内容	発注者	受注者
総合	病院給食運営の総括	○	
	栄養管理委員会の開催・運営	○	
	栄養管理委員会及び関係会議への参加	○	○
給食栄養管理	約束食事箋栄養基準、食種マニュアル（治療食等を含む、日本人の食事摂取基準改定時、随時）の作成	○	
	献立の作成	○ 基本献立	○ 予定献立 実施献立
	献立の作成（個人献立随時）		○
	献立の修正・保管		○
	献立の確認	○	
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施・保管	○	○ 補助
	食事インシデント対応	○	○
	病棟訪問（食欲不振等、個別対応の訪問）	○	○ 補助
	栄養指導	○	
	食事オーダーの入力・管理	○	
	食事箋の加算判定処理・確認	○	
	電子カルテからの受信内容確認		○
	電子カルテによる食事オーダーの修正入力	○	
	給食管理システムからの食札作成		○
	選択メニュー申込表による食事変更処理		○
	検食の実施・評価	○	○
	検食の実施報告		○
	残食調査・報告・保管		○
	残食調査の確認	○	
	関係官庁等に提出する給食関係の書類等の作成・提出	○	
	上記帳票類の確認，保管管理，関係官庁等提出	○	
	栄養及び給食関係帳簿の作成・整理及び報告、保管		○
	上記帳票類の確認・保管	○	
業務日誌の作成・保管		○	
業務日誌の確認	○		

業務分担表

区分	業務内容	発注者	受注者
材料管理	給食材料の調達		○
	給食材料の点検（毎回）		○
	給食材料の点検済みの確認	○	
	給食材料の保管・在庫管理（棚卸等）		○
	給食材料の出納事務		○
	給食材料の使用状況の記録・報告		○
	給食材料の使用状況の確認	○	
	非常時用備蓄食料の調達・保管・在庫管理		○
調理作業管理	作業仕様書の作成（治療食の調理に関する指示を含む）・報告		○
	上記作業仕様書の確認	○	
	作業計画書の作成・報告		○
	作業実施状況の確認	○	
	調理・盛付		○
	成果物の確認・点検		○
	配膳・下膳（残飯，食札の回収）		○
	食器洗浄・消毒・保管		○
	管理点検記録の作成・報告		○
	管理点検記録の確認	○	
施設管理	給食施設，設備の設置・改修	○	
	給食施設，設備の管理	○	
	調理等の機器の取り扱い要領及び緊急修理案内書の作成		○
	配膳車・下膳車の保守，管理	○	
	調理器具・食器の確保，更新	○	
	調理器具等（貸与備品を除く）の確保，更新，保守管理		○
	食器の棚卸（年1回以上）		○
業務管理	勤務票の作成・報告		○
	業務分担・職員配置表の提示		○
	業務分担・職員配置表の確認	○	

業務分担表

区分	業務内容	発注者	受注者
衛生管理	衛生面の遵守事項の提出		○
	衛生面の遵守事項の確認	○	
	給食材料の衛生管理		○
	給食材料の衛生管理状況の確認	○	
	施設・設備の衛生管理		○
	衣類・作業従事者等の清潔保持状況等の確認	○	○
	保存食の確保		○
	保存食確保状況の点検・確認	○	
	直接納入業者に対する衛生管理の指示		○
	同上衛生管理の指示状況の確認	○	
	衛生管理簿の作成・点検・報告		○
	衛生管理状況の確認	○	
	定期害虫駆除及び実施状況の確認	○	
	厨房機器類拭き取り検査（年6回）		○
	厨房機器類拭き取り検査の確認（状況に応じ検査）	○	
	食品細菌数検査（年6回）		○
	食品細菌数検査の確認（状況に応じ検査）	○	
	労働安全管理	残飯・廃油の処理	
緊急対応を要する場合の指示		○	
健康管理計画の作成			○
定期健康診断の実施・報告			○
健康診断結果の保管			○
健康診断結果の実施状況等の確認		○	
検便の定期実施・報告			○
検便結果の確認		○	
研修	事故防止対策の策定・報告		○
	事故防止対策の確認	○	
研修	業務従事者等に対する研修計画の作成・実施・報告		○
	業務従事者等に対する研修計画承認・実施後の報告確認・保管	○	

食種別実施食数

食種グループ	2019年度				2022年度			
	食数 /年	平均食数 /月	平均食数 /回	割合	食数 /年	平均食数 /月	平均食数 /回	割合
普通食	14,049	1,171	12.8	18.8%	16,118	1,343	14.7	28.3%
学童食	2,062	172	1.9	2.8%	2,065	172	1.9	3.6%
軟菜食	24,940	2,078	22.8	33.4%	13,224	1,102	12.1	23.2%
流動食	1,193	99	1.1	1.6%	396	33	0.4	0.7%
幼児食 離乳食	10,567	881	9.7	14.1%	10,346	862	9.4	18.2%
嚥下食	5,639	470	5.1	7.6%	6,127	511	5.6	10.8%
濃厚流動食	2,347	196	2.1	3.1%	1,983	165	1.8	3.5%
延食	371	31	0.3	0.5%	284	24	0.3	0.5%
糖尿病食 脂質異常症食	5,009	417	4.6	6.7%	2,240	187	2.0	3.9%
肝臓病食	951	79	0.9	1.3%	37	3	0.0	0.1%
膵臓病食	524	44	0.5	0.7%	444	37	0.4	0.8%
減塩食 腎臓病食	5,494	458	5.0	7.4%	1,518	127	1.4	2.7%
潰瘍食	544	45	0.5	0.7%	345	29	0.3	0.6%
検査食	14	1	0.0	0.0%	25	2	0.0	0.0%
低残渣食	249	21	0.2	0.3%	503	42	0.5	0.9%
その他食	732	61	0.7	1.0%	1,259	105	1.1	2.2%
合計	74,685	6,224	68.2	100%	56,914	4,743	52.0	100%

関係書類一覧表

区分	書類名	区分	書類名	
食数管理	1 食数日報	調理作業管理	1 給食業務日誌 栄養士検食記録 患者給食数	
	2 食数月報		2 食品加熱加工・保管時の記録簿 調理開始時刻 加熱終了時間 冷却開始時間 冷却終了時間 保温設備移し替え時間 食品中心温度(3検体) 保冷設備搬入時刻・温度 保冷設備搬出時刻 冷蔵庫・冷凍庫温度記録表 成果物チェック	
	3 食数年報			
	4 実施食数食数報告書			
	5 選択食結果一覧表			
食事管理	1 集団給食施設栄養管理状況報告	施設管理	3 調理済み保存食管理記録	
	2 患者年齢構成表及び荷重平均栄養所要量表		4 残菜記録表(厨房)	
	3 病院給食食品量表(食品群別)		1 水質検査記録表 始業前測定時間 調理作業終了測定時間 遊離残量塩素量(0.1mg/L以上) 色 濁り におい 異物	
	4 検食簿			2 温冷配膳車温度記録表
	5 予定献立表			3 調理施設安全点検簿 1. 毎日点検 2. 1カ月ごとの点検
	6 掲示献立表			4 清掃点検表
	7 実施献立表		5 備品管理票 食器・トレイ 備品・機器	
	8 行事食年間予定表・実施表(写真・カード)		労務管理	1 健康診断報告書
材料管理	1 発注書兼納品書・検収記録簿 納入業者名 搬入方法(温度管理等) 搬入時刻 産地 期限表示 数量 品質・鮮度 包装 品温 異物	2 人員体制・勤務表		
	2 使用食品日計表	3 従業員名簿		
	3 原材料の微生物及び理化学検査	4 異動表		
	4 カット野菜一覧表 納入業者名 種類 納入包装等	研修等	1 従事者研修年間計画書	
5 冷凍食品一覧表 品名 製造者の名称及び所在地 納入業者名 包装単位・包装	2 従事者研修実施記録簿			
6 保管食品供用簿	緊急時	1 緊急時連絡網		
7 給食材料購入状況報告		2 インシデント・アクシデント報告書		
8 保存食確認表		3 備蓄の管理票		
衛生管理	1 検便検査報告書	マニュアル	1 緊急時マニュアル 緊急時食事確保の手順書(代行保証) システムダウン時 感染症拡大時	
	2 拭き取り検査・食品検査結果報告書		2 材料管理マニュアル(材料別・納入経路含む) 卵・乳製品・食肉・鮮魚・野菜・果物・ 冷凍品・冷蔵品・常温保存品等	
	3 衛生管理簿			3 作業工程調理マニュアル(下膳・洗浄含む)
	4 従業者等の個人衛生管理点検表			
	5 納入業者の検便結果			
	6 清掃計画及び実施書			
	7 洗浄使用薬剤			

貸与厨房機器一覧

No.	名体	数量	配置場所
1	台車	1	検収室
2	作業台	1	検収室
3	台秤 (50kg)	1	検収室
4	ラック	1	食品倉庫
5	上皿はかり (8kg)	1	食品倉庫
6	ラック	1	厨房内倉庫
7	パススルー冷蔵庫	1	下処理室
8	パススルー冷蔵庫	1	下処理室
9	テーブルキャビネット	1	下処理室
10	フードスライサー	1	下処理室
11	庖丁まな板殺菌庫	1	下処理室
12	作業台	2	下処理室
13	2槽シンク	2	下処理室
14	1槽シンク	1	下処理室
15	上皿はかり (8kg)	1	下処理室
16	上皿はかり (1kg)	1	下処理室
17	冷蔵庫 (室内にラック2個あり)	1	下処理室
18	冷凍室 (室内にラック3個あり)	1	下処理室
19	温度湿度計	1	下処理室
20	ガス炊飯器 (3段)	1	調理コーナー1
21	ガス炊飯器 (2段)	1	調理コーナー1
22	電気自動炊飯器	1	調理コーナー1
23	スूपケトル	1	調理コーナー1
24	ブラストチラー (12段)	1	調理コーナー1
25	ガステーブル (5口)	2	調理コーナー1
26	電気テーブルレンジ	1	調理コーナー1
27	電気フライヤー	1	調理コーナー1
28	庖丁まな板殺菌庫	1	調理コーナー1
29	食器保管庫	2	調理コーナー1
30	ステンレスラック	1	調理コーナー1
31	移動水切台	1	調理コーナー1
32	作業台付1槽シンク	1	調理コーナー1
33	作業台	3	調理コーナー1
34	ガス回転釜	1	調理コーナー2
35	ティルティングパン	1	調理コーナー2
36	スチームコンベクションオーブン (10段)	1	調理コーナー2
37	ガステーブル (5口)	2	調理コーナー2
38	平棚付戸棚	1	調理コーナー2
39	作業台付1槽シンク	2	調理コーナー2
40	作業台	6	調理コーナー2
41	ステンレスラック	1	調理コーナー2

No.	名体	数量	配置場所
42	上皿はかり (1kg)	1	調理コーナー2
43	上皿はかり (500g)	1	調理コーナー2
44	ミキサー	1	調理コーナー2
45	電気炊飯器	1	調理コーナー2
46	食器消毒保管庫	2	盛付コーナー
47	コールドテーブル	1	盛付コーナー
48	盛り付けパス台	2	盛付コーナー
49	電子レンジ	1	盛付コーナー
50	1槽シンク	1	盛付コーナー
51	作業台	4	盛付コーナー
52	温度湿度計	1	盛付コーナー
53	下膳車(遅膳用)	1	洗浄室
54	食器洗浄機	1	洗浄室
55	移動シンク	4	洗浄室
56	移動作業台	2	洗浄室
57	移動ワゴン	2	洗浄室
58	台車	1	洗浄室
59	上皿はかり (30kg)	1	洗浄室
60	テーブルキャビネット	1	洗浄室
61	温冷配膳車28膳	4	洗浄室
62	温冷配膳車24膳	2	配膳室
63	カート	4	配膳室
64	扇風機	2	調理室
65	掛け時計	3	調理室
66	下膳車	3	調理室
67	給茶機	3	各病棟配膳室
68	食器棚	3	4・5・6F病棟
69	保管庫 (大)	1	4・5・6F病棟
70	給食管理システム用コンピューター	1	事務室
71	給食管理システム用コンピューター (ノート)	1	事務室
72	給食管理システム用プリンタ	1	事務室
73	給食管理システム用プリンター台	1	事務室
74	コンピューター用机	2	事務室
75	コンピューター用椅子	2	事務室
76	作業テーブル	1	事務室
77	作業テーブル用椅子	1	事務室
78	本棚	1	事務室
79	パソコンラック	1	事務室
80	パソコンラック用椅子	1	休憩室
81	ホワイトボード	1	休憩室
82	ロッカー	4	休憩室

経費負担区分

発注者負担分	受注者負担分
1 給食施設の維持管理費及び増改築工事費	1 給食材料費(給茶器用茶葉、栄養補助食品等の付加食品も含む。)
2 厨房設備の保守管理費及び増設費	2 従業員の人件費(給与・諸手当・福利厚生費等)
3 食器・食器トレイ等の費用	3 被服費及び洗濯代
4 光熱水費・冷暖房空調費	4 従業員に対する保健衛生費(健康診断・検便・その他)
5 発注者が受注者に貸与する給食設備・事務機器の維持管理・更新	5 従業員に対する教育・研修費(発注者が行うものを除く)
6 定期害虫駆除・消毒	6 業務に要する消耗品費(手袋、ラップ、スポンジ、タワシ等・食札用紙、給食システムで出力する帳票用紙等)
7 溶解文書処理費	7 事務用品(業務に要する帳票用紙・印刷費等)
8 給食管理システムの消耗品費	8 電話機・ファックス・コピー機
9 定期清掃(事務室及び休憩室・トイレ)	9 通信費・電話料金
	10 残菜・残飯・厨芥・食物・廃油の処理料
	11 保険料(履行保険・生産物賠償保険・動産保険・施設賠償保険等)
	12 調理済み食品及び調理器具の細菌検査費
	13 洗剤・消毒液・掃除用品
	14 関係官庁への諸手続料(基準給食申請書等、発注者が行うものを除く)
	15 貸与備品を除く調理器具
	16 備品の新調・追加・補充・修理(貸与備品の修理を除く)
	17 非常時用備蓄食料の調達・保管・更新(ディスプレイ食器も含む)

標準作業書

1 献立作成及び食事調査

(1) 献立作成

- (ア) 受注者は、発注者の作成した約束食事箋栄養基準及び基本献立に基づき予定献立を作成し、発注者が指定する日までに提出し、承認を得ること。また、予定献立提出後の変更については、速やかに発注者に変更内容を書面で報告し承認を得ること。
- (イ) 基本献立は発注者の承認なく変更しないこと。
- (ウ) 1食あたりの品数は4品（副食3品・お茶）を基本とすること。
- (エ) 季節の食材（魚、野菜及び果物等）及び料理に配慮した予定献立とすること。
- (オ) 発注者から予定献立の修正要求があった場合は、発注者と協議のうえ速やかに対応し、修正内容を書面で報告すること。
- (カ) 新規メニュー及び季節メニューの採用に努めることとし、料理内容又は食材については、発注者と事前協議し試食させること。
- (キ) 幼児食等については、子供の嗜好に合わせた予定献立となるよう配慮すること。
- (ク) 食札には献立名を表示すること。

(2) 予定献立作成にあたっては、発注者の給食管理システムを用いて作成すること。

(3) 予定献立作成に必要な給食管理システムの各種マスタ（食品マスタ、料理マスタ、業者マスタ等）は修正しないこと。食品マスタ・料理マスタを修正が必要な場合は必ず発注者に変更する食品・料理の栄養量、使用コード等を報告し、承認を得てから使用すること。また、新規に食品や料理を登録する場合は事前に各種の発注者に報告し、登録すること。

(4) 予定献立と実施献立は、発注者がやむを得ないと認める場合を除き、一致させること。

(5) 掲示用の週間献立表は、栄養量（エネルギー、たんぱく質、脂質、食塩相当量）を表示し、発注者の指定する場所に配布すること。

(6) 食事調査（嗜好調査、残食調査等）

(ア) 患者の残食状況について毎食調査・記録を行い、発注者に報告すること。

(イ) 発注者が実施する嗜好調査等に協力し、給食業務の改善に努めること。

(7) 献立表及び栄養管理に関する資料は、発注者の求めに応じ随時速やかに提出すること。

(8) アレルギー対応食については、使用原材料（調味料含む。）を確認すること。また、献立内容を適切な栄養素が確保できるよう変更し、発注者の承認を得ること。

(9) 患者に提供した実施献立は給食管理システムに入力し保存すること。

(10) 発注者の方針による変更の求めに応じて、協力・対応に努めること。

2 食数管理

(1) 給食業務を円滑かつ正しく行うための食数を把握し管理すること。

(2) 受注者は、所定の時間に、発注者の電子カルテシステムの情報から給食管理システムへ食事オ

オーダーの受信を行い、患者食事情報を集計のうえ、帳票及び食札を出力すること。

- (3) 食事オーダー内容について、確認及び入力修正が必要な場合には、病棟に連絡すること。また、病棟からの問合せにも応じること。
- (4) 食事オーダー締切時間以降に入力された食事オーダーで、電話連絡があったものについては、可能な限り対応すること。検査延食の急な変更依頼には、食事配膳後であっても 19 時までに対応すること。
- (5) 食事オーダー締切時間は、次のとおりとする。

区 分	朝食	昼食	夕食
締切時間	前日 16 時 30 分	10 時	15 時

- (6) 受注者は、日報及び月報等を作成し、発注者に提出すること。
- (7) 食札、帳票類の患者個人情報に記載されたものは、秘密文書として適正に取り扱うこと。秘密文書の廃棄については、発注者の廃棄方法によることとし、指定場所に搬出すること。

3 給食材料の調達

- (1) 給食材料は受託者が調達するものとし、患者給食の特性に鑑み、安心、安全な食材を納入できる業者を選定すること。
- (2) 給食材料は、献立表、入院患者数及び検食数等に基づき、次の事項を踏まえ、適正な量を調達すること。
 - (ア) 新鮮かつ中等以上で可能な限り国内産の給食材料を購入すること。
 - (イ) 納入が確実で、安心・安全な食材を納入できる業者を選定すること。
 - (ウ) 非常事態等に備え、複数業者から購入すること。
 - (エ) 米は無洗米（国産 100%）を使用し、給食室厨房で炊飯すること。
 - (オ) 地産地消の観点から県内産の食材をできるだけ使用するように努めること。
 - (カ) 卵は生食用（サルモネラ菌低減処理済）を使用すること。
 - (キ) 魚介類については鮮魚をできるだけ使用するように努めること。
 - (ク) 遺伝子組み替えでない食品を購入すること。なお、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）に定める販売禁止物は絶対に取り扱ってはならない。
 - (ケ) 濃厚流動食、栄養補助食品の使用製品は、発注者と協議すること。
 - (コ) 病棟設置の給茶機用の茶葉を購入し、毎日各病棟に補充するとともにその都度給茶機の清掃を行うこと。
- (3) 廃棄率は、原則として日本食品標準成分表の基準により求めること。
- (4) 調理済み食品及び冷凍食品の使用並びにその産地・メーカーについては、発注者に協議及び報告し、発注者の承認後に給食管理システムに反映すること。また、使用中止・購入不可となった食品・料理・食品コードについても同様に速やかに報告すること。
- (5) 冷凍食品は 1 回に使切る量を冷蔵庫で解凍し、一度解凍した食品は再凍結しないこと。また、開封後の冷凍食品の袋には、開封日を記載したうえで速やかに使用することとし、開封後 15 日を過ぎたものは廃棄すること。
- (6) カット野菜の使用については、発注者に成分などを報告したうえで協議し、発注者が承認後に

給食管理システムに反映すること。

- (7) 購入した給食材料については、冷蔵庫、冷凍庫の温度管理及び生鮮品の鮮度劣化並びに調味料類の品質低下防止等、在庫品管理に十分な注意を払うこと。
- (8) 給食材料の品質、規格については、発注者と協議することとし、この標準作業書に照らして不相当と認めるものについては、その改善を行うこと。
- (9) 納品に際しては、数量・温度及び品質を確認のうえ検収すること。なお、生鮮食品の検収に当たっては、必要に応じ発注者が立会うものとする。
- (10) 受注者は、給食材料の出納を明確にし、発注者の求めに応じて報告すること。

4 調理作業

- (1) 調理は、栄養・衛生面に十分注意し、献立表及び食数表に基づき、発注者の要求する調理内容に適合させること。なお、調理は、食材の下処理を除き当日に行うこととし、配膳時間2時間以内に調理開始するよう直前調理に努めること。調理後の食材で冷蔵庫に保管する場合は、ラップなどで汚染のないようにすること。
- (2) 調理は、予定献立の指示量を厳守し、食品の計量を行うこと。調理過程において、万一食品の不良、量の過不足を生じた場合は、責任をもって速やかに対応すること。
- (3) 全ての食事において、患者の摂取状況に応じ、形状（大きさ・硬さ等）、量などを調整して提供すること。
- (4) 果物は皮をむき、発注者の要求する大きさにカットして提供するとともに、熟したものを提供すること。
- (5) 嚥下障害のある患者の食事について、発注者の要求するゲル化剤・とろみ調整食品を使用し固さの調整・加工を行うとともに、見た目や盛り付けにも配慮した食事を提供すること。市販品を導入する場合は、食形態が適切であることを報告すること。圧力鍋使用など調理方法に関する要求がある場合には、これに応じること。また、市販の嚥下食の購入、使用についても発注者に協力すること。
- (6) 濃厚流動食について、発注者の要求がある場合には半固形化等の加工を行うこと。
- (7) 味の確認は2名以上で行うこと、調理においては塩分計を活用すること。

5 盛付作業

- (1) 盛付は、患者個々の盛付け指示量を厳守し、清潔なマスク、手袋を使用して衛生的に行うこと。
- (2) 視覚的に配慮し、患者の食欲が増すよう盛り付けること。また、異物混入や食器の汚れがないかなど確認すること。
- (3) 盛付に使用する食器は、料理に適したものをを用いることとし、自助食器にも対応すること。発注者の要求により使用食器を変更する場合には、それに伴い献立修正を行うこと。
- (3) 温かい料理は配膳時に65℃以上、冷たい料理は10℃以下を維持するよう適温に努めること。なお、保温保冷配膳車内において乾燥が生じないようにフードカバーをするなど適切な管理を行うこと。
- (5) 配膳車への食事格納が完了したときは、配膳ミスがないよう必ず複数人で点検を行うこと。

- (6) 盛付技術については、アンケート結果や要望なども参考に常に研究・工夫を怠らないこと。
- (7) 盛付後、余った料理の保管は適切に行うこと。
- (8) 通常に調理した料理は、2時間以上持ち越さないこと。

6 検食

- (1) 発注者の医師及び管理栄養士の行う検食は、別表1「検食の提供について」のとおりとする。発注者の指定食数を所定の時間までに準備すること。また、受注者の栄養士は検食に協力すること。
- (2) 検食は、患者に提供する食事と献立内容、盛り付け等が一致したものとすること。
- (3) 検食は発注者の指定する場所及び時間に、検食簿を添え、フードカバーをして配膳、下膳すること。
- (4) 検食の評価は、予定献立・調理・盛付方法等に反映させること。

7 保存食

- (1) 保存食は、毎食調理した全ての料理の原材料及び調理済食品を食品ごとに50g程度ずつを清潔な容器に入れ、密封し、-20℃以下で2週間以上保存すること。なお、原材料は、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すること。
- (2) 発注者が保存食の提出を求めた場合は、これに応じること。
- (3) 保存食のリストを作成し保存すること。

8 配膳及び下膳

- (1) 適時適温に対応するため、保温保冷配膳車を利用して温度管理を行うとともに料理の味を損なわないように短時間での配膳に心がけること。
- (2) 食札は、毎食全患者分を出力して食事と共に配膳すること。
- (3) 配膳車等の運搬には、事故防止のため周囲の確認を怠らないよう十分な体制をとることとし、できるだけ音をたてないように静かに運搬すること。また、配膳車は衝突等により損傷しないよう丁寧に扱い、保管管理すること。なお、受注者の不注意で損傷した場合は、発注者に報告するとともに受注者の責任で修理すること。
- (4) 配膳、下膳時に患者に接する場合は言動に注意すること。

区分	調理	配膳	下膳	遅れ膳・間食等
朝食	5:30 ~ 7:30	7:45 ~ 8:00	8:40 ~ 9:00	10:00 (分食)
昼食	8:30 ~ 11:30	11:45 ~ 12:00	13:10 ~ 13:30	15:00 (間食)
夕食	14:00 ~ 17:30	17:50 ~ 18:10	18:40 ~ 19:00	19:30

- (5) 作業時間は、概ね次表のとおりとする。
- (6) 配膳については、配膳車を各病棟の所定場所まで運搬し、朝食8時、昼食12時、夕食18時10分までに患者が喫食できるよう、病棟職員に引き渡すこと。さらに、下膳車を速やかに各病棟の所定場所まで運搬すること。
- (7) 下膳時に、患者所有の食器類、病棟管理の食器具類・薬箱等が混入していた場合は、速やかに

当該病棟に引き渡すこと。

- (8) 下膳については患者の喫食に要する十分な時間を考慮し、(5)に定めた時間とする。万一配膳時間が遅れた場合には、それに合わせて下膳時間も遅くすること。また、遅れ膳（下膳時に回収できなかった膳）がある場合は、なるべく速やかに引膳するよう努めること。
- (9) 10時、15時に発注者が要求する分食又は間食の提供を行うこと。
- (10) 緊急入院や患者による食事をこぼす等の追加配膳の依頼にも速やかに応じること。
- (11) 下膳時に、選択食のアンケート用紙を回収すること。
- (12) 各病棟に配膳後、下膳車を所定の場所に設定し、下膳すること。

9 衛生管理

衛生管理は、医療法、食品衛生法及び労働安全衛生法に定める基準以上のものとし、大量調理施設衛生管理マニュアルやHACCPの概念に基づきにより実施すること。なお、衛生管理に関する記録は、大量調理施設衛生管理マニュアルに示す様式を参考とし、発注者に報告すること。

(1) 業務従事者の衛生管理

- (ア) 受注者は、労働安全衛生規則第43条及び第44条に基づき、採用時及び年1回以上定期的に業務従事者の健康診断を行い、その結果について速やかに発注者に報告すること。
- (イ) 受注者は、業務従事者に対し採用時及び月1回（5月～10月は月2回）の検便（赤痢菌・サルモネラ属菌・腸管出血性大腸菌・ノロウイルス（10月～3月のみ））を行い、その結果を速やかに発注者に報告すること。
- (ウ) 業務従事者は、作業開始前に自主健康チェックを行い、その内容を記録すること。
- (エ) 受注者は、業務従事者により記録された内容を確認すること。
- (オ) 受注者は上記(ア)・(イ)・(ウ)・(エ)による検査の結果、食品衛生上支障のある者は調理業務に従事させてはならない。また、その家族・同居者等が次の疾患に感染した場合も（疑いのある場合も含む）、当該業務従事者を調理業務に従事させないこと。
 - ① 赤痢（疫痢も含む。）、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）による第一類感染症から第三類感染症までの感染症、開放性結核、その他の感染症
 - ② 同法の感染症の保菌者
 - ③ 化膿性創傷、伝染性皮膚疾患
 - ④ 検便による食中毒原因菌保菌者
 - ⑤ 新型コロナウイルスなどの新型の感染症については、その都度発注者の規定に基づく対応を行うこと。
- (カ) 業務従事者の自宅近辺に感染症が発生した場合は、その対応について発注者と協議すること。
- (キ) 身体・衣服等は常に清潔を心がけ、調理室では専用の清潔な作業衣・帽子・履物・前掛等を着用すること。調理・配膳中は必ずマスクを着用し、必要がある場合は必ず手袋を着用すること。また、発注者や外部からの視察者等が調理室に入室する際に使用する清潔な着衣・帽子・履物・手袋・マスク等を常備すること。

- (ク) 配膳・下膳作業の担当者は院内用専用の履物と院内用の衣服・帽子・マスクを着用すること。また、汚れない清潔な衣服で配膳・下膳作業を行うこと。
 - (ケ) 下処理室及び食器洗浄作業では、それぞれ専用の作業衣等を着用し、作業衣は毎日着替えること。
 - (コ) 爪は常に短く切り、指輪、ネックレス、ピアス等のアクセサリーは身に付けないこと。
 - (サ) 手洗いは完全に励行することとし、調理室への入室時のほか、特に用便後、電話使用后、食材料の下処理後、その他異なる調理作業に取りかかる場合は、念入りに手の洗浄と消毒を行うこと。
 - (シ) 調理作業中は、手指又は食器を取扱う器具で髪、鼻、口又は耳等に触れないこと。
 - (ス) 調理室内にあっては、衛生環境維持のため更衣、喫煙、休息、嘔吐等の行為をしないこと。また、検食は事務室で行い、調理室内で味見以外の食事を行わないこと。
 - (セ) 厨房トイレは職員専用（検便提出を行っている）のものとし、水道の蛇口、ドアノブは1日3回以上清掃及び次亜塩素酸ナトリウム等で消毒すること。また、調理作業時に使用する帽子、作業衣、作業靴は脱いで使用し、手洗いを行った後に着衣すること。
 - (ソ) 院内では、作業衣は厨房内のみとし、厨房外では清潔な院内用の白衣に相当するもの・院内用の靴を着用すること。
 - (タ) 業務従事者の採用時に衛生面の指導を行うこと。
- (2) 食品の衛生管理
- (ア) 給食材料の納入に際しては検収担当者が立会い、生産地を確認し、期限表示またはロット番号、数量、鮮度、包装、品温、異物混入等を点検・記録後、直ちに所定の場所に適切な管理の下で保管すること。
 - (イ) 下処理を行う食品は、一般調理の場所と区分し、下処理室で処理すること。
 - (ウ) 給食材料は、食材の区分ごとに保管するとともに、食材の包装の汚染を保管設備に持ち込まないようにすること。
 - (エ) 野菜、果物等を加熱せずに供する場合は流水で十分洗浄し、大量調理施設衛生管理マニュアルに準じて除菌、殺菌を行うこと。
 - (オ) 加熱調理を行う場合は中心部が75℃で1分以上（二枚貝等ノロウイルス汚染の恐れがある場合は85～90℃で90秒以上）又はこれと同等以上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うこと。
 - (カ) 調理開始時間、調理終了時間及び調理後の食品の保管場所、時間、保管温度等を記録すること。
 - (キ) 調理後直ちに提供される食品以外の食品は、食中毒菌の繁殖を抑制するために、10℃以下または65℃以上で管理すること。
 - (ク) 加熱調理後、食品を冷却する場合には、食中毒菌の発育至適温度帯（約20℃～50℃）の温度を可能な限り短くするため、冷却機等を用い30分以内に中心温度を20℃付近（又は60分以内に中心温度を10℃付近）まで下げるように工夫すること。この場合、冷却開始時刻及び冷却終了時刻を記録すること。
 - (ケ) 下処理後の食材その他の食品は、床面など不潔な場所に置かないこと。

- (コ) 食品による相互汚染が生じないように分別保管すること。
 - (サ) 油脂類は酸化を防止し、できるだけ短時間のうちに使用すること。
 - (シ) 人工着色料及びその他の食品添加物を多量に含む食品は使用しないこと。
 - (ス) 食品への異物（髪の毛等）の混入には十分注意し、未然に防止すること。また、万一発生した場合は速やかに発注者へ報告するとともに、発注者と協議の上、患者等への謝罪、原因究明、対応策など適切に措置を行うこと。
- (3) 施設の衛生管理
- (ア) 調理室、食品庫、食器洗浄コーナー、専用エレベーター等の給食関係施設は作業終了後毎回清掃すること、また給食施設に付随する機器等は毎日清掃を行い、常に整理整頓・清潔を保つこと。
 - (イ) 厨房施設は清潔区域と汚染区域を明確にして作業を行うこと。
 - (ウ) 厨房施設はドライシステムとして使用すること。
 - (エ) 壁、扉、フード、床等は常に清潔にしておくこと。
 - (オ) 調理室の出入口及び窓は開放したまま放置しないこと。
 - (カ) 調理室は十分な換気を行い、高温多湿を避けること。調理室は温度25℃以下、湿度80%以下とすること。
 - (キ) 調理室内の温度と湿度は2か所以上で時間ごとに計測し記録すること。
 - (ク) 食品庫内の温度は15℃以下に保ち、湿度は80%以下にすること。
 - (ケ) 使用水は始業前及び調理作業終了後に色、臭い、濁り、異物、残留塩素等（0.1mg/L）を毎日検査して記録すること。
 - (コ) 厨房内の排水溝及び排水升の厨芥、残菜等は常に除去し清潔にしておくこと。排水升は月に1回取り外して清掃すること。
 - (サ) 防鼠・防虫には常に留意し、発見した場合は駆除に努め、発生状況を毎日点検するとともに記録に残し発注者に報告すること。なお、発注者が実施する定期的な駆除について、受注者はこれに協力すること。
 - (シ) 調理室内及び便所の手洗い設備は常に清潔に保ち、石鹼、ペーパータオル、消毒液、粘着ローラー等を常備すること。発注者の職員が厨房入室時にもこれを使用することとする。
 - (ス) 調理室内には関係者以外の者や動植物を入れないこと。なお、部外者を立ち入らせる場合は、発注者の承諾を得て清潔な作業衣・帽子・履物等を付けること。
 - (セ) 調理室内、冷蔵庫、冷凍庫内にダンボールを持ち込まないこと。納品時には専用の容器に移し替えること。
 - (ソ) 清掃状況について発注者の確認を受け、指導箇所について速やかに対応・改善を行うこと。
- (4) 備品等の衛生管理
- (ア) 調理機器類の洗浄には無リン合成洗剤又は石鹼を適正濃度で使用し、さらに80℃、5分以上又はこれと同等の効果を有する方法で十分殺菌した後、乾燥させ清潔に保つこと。また、洗浄不可能な機器については適切な濃度の次亜塩素酸ナトリウム溶液又はアルコール等による消毒を行い、清潔を保つこと。なお、洗浄・消毒した調理器具等は常に所定の場所に整

理整頓して保管すること。

- (イ) 冷蔵庫（室）内及び冷凍庫（室）内は常に整理整頓し、清潔にしておくこと。また、庫内温度は冷蔵庫（室）5℃、冷凍庫（室）-20℃で適正に管理し温度測定および記録を行い、異常が発生した場合は直ちに発注者に報告を行うこと。
- (ウ) まな板、包丁、調理器具を使用した際は、洗浄後必ずアルコール消毒などを行った後に使用し、洗浄のみで次の作業に使用しないこと。
- (エ) 包丁及びまな板は、肉用、魚用、野菜用、加熱調理済み食品用、生食野菜用等の用途別・使用場所別に区分し使用すること。また、使用後は十分洗浄し、殺菌庫に保管すること。特に、まな板は定期的に漂白及び消毒すること。
- (オ) 殺菌庫の殺菌灯は毎日点検し、半年に1回交換すること。
- (カ) 配膳車や及び下膳車は、回収後毎回洗浄・消毒を行い常に衛生的に管理すること。
- (キ) 布巾等は十分に洗浄したうえ、100℃で5分以上の煮沸消毒を行い、乾燥させたものを使用すること。また、食品用、機器用等用途別による使い分けを行い、衛生的な配慮を行うこと。
- (ク) 清掃用機材は用途別に区分して使用し、使用後は十分に洗浄、消毒、乾燥を行い、衛生的に使用すること。また、清掃に用いる洗剤はそれぞれ正しい取扱い及び管理に努め、事故のないよう注意すること。
- (ケ) 病棟に配置している給茶機や延食用冷蔵庫は、定期的に清掃を行い衛生的に管理すること。

(5) 残菜等の処理

- (ア) 残飯、残菜、厨芥及び紙類等の厨房内で発生するごみは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき専門業者に委託して処理すること。
- (イ) 残菜、残飯、厨芥等は十分水切りを行った後、所定の容器等に保管し、汚染及び汚臭が発生することのないよう注意し、所定のごみ集積場に保管すること。また、ごみ集積場は、常に清潔に保つこと。
- (ウ) 下膳された残菜等は衛生区域に持ち込まないこと。
- (エ) ごみ、残菜の分別は適正に行うこと。
- (オ) 段ボール等の不用品は、速やかに所定の場所に搬出し、処理すること。
- (カ) 廃油は合法的な方法で処理すること。

(6) 納入業者の衛生管理

- (ア) 納入業者に対しては「給食が治療の一環」であることを認識させ、食材の取扱い及び搬入は衛生的に行うことを常に指導すること。また、定期的に検便を行わせ、その結果を提出させること。
- (イ) 納品の際は必ず手指洗浄及び消毒を行わせ、専用の着衣、帽子、履物を着用させること。
- (ウ) 納入業者から原材料に関して定期的に微生物及び理化学検査の結果を提出させ、報告すること。審査の結果、不相当と判断した場合は、納入業者に適切な処置を講じさせること。

(7) 衛生検査

- (ア) 発注者との協議により、食品の細菌検査（一般生菌数、大腸菌数、黄色ブドウ球菌）を年

6回(1回の検査につき6品目以上)定期的に行い、発注者に報告すること。

- (イ) 発注者との協議により、手指及び調理器具等の細菌検査(一般生菌数、大腸菌数、黄色ブドウ球菌)を年6回(1回の検査につき10箇所以上)定期的に行い、発注者に報告すること。
- (ウ) 定期的な検査以外でも必要に応じて発注者の要求する検査項目を検査し、速やかに結果を発注者に報告すること。
- (エ) 食中毒の原因菌が検出された時には、すみやかに厨房内の清掃を徹底すると共に再検査を実施し、その結果を発注者に報告すること。

10 食器等の洗浄、消毒及び保管

- (1) 下膳した食器等は洗浄及び消毒し、整理整頓して衛生的に保管すること。なお、消毒保管庫における消毒は85℃以上とし10分を基準とする。
- (2) 食器洗浄などに使用する洗剤は品名、成分等について事前に発注者の承認を得ること。洗浄後は食器に洗剤残留がないよう注意すること。
- (3) 食器は必要に応じて漂白処理を行い、視覚的にも美しさを保つこと。また、割れ、ひび、変色等の見苦しいものは使用を中止し、発注者に適宜報告し更新を依頼すること。
- (4) 食器及び食器トレイは、使用に際して正しく衛生的かつ丁寧に扱うこと。また、不足することがないように管理し、食器の数量について発注者から求められた場合には速やかに報告すること。
- (5) 食器消毒保管庫は常に手入れを行い、清潔にしておくこと。
- (6) 配膳車の食札ケースは汚れを落とし、破損している物は速やかに交換し、常に衛生的に管理しておくこと。
- (7) 自助食器の底の滑り止めゴムがとれた場合、発注者と協議の上、補修すること。
- (8) 発注者が必要と認めるときは、ディスプレイ容器での給食提供、配膳を行うこと。容器の管理も通常の食器と同様に使用に際して正しく衛生的かつ丁寧に扱うこと。また、不足することがないように管理し、食器の数量について発注者から求められた場合には速やかに報告すること。

11 施設・設備等管理

- (1) 給食施設内における電気、ガス、水道の使用後並びに出入口などの施錠は、施設安全点検表により安全を確認し、記録保管すること。また、節電・節水等に努めること。
- (2) 受注者の過失により貸与している給食備品等の損傷及び施設の破損は、速やかに発注者に書面で報告し、受注者の負担により修理すること。
- (3) 施設の破損及び貸与している給食備品等の損傷等が発生した場合は、速やかに発注者に書面で報告すること。また、修理業者の対応に協力すること。
- (4) 調理機器等の主要な設備は、その取扱要領を業務従事者によく説明し、故障事故等の起こらないよう保守管理に努めること。
- (8) 調理機器・調理器具については、個々にその取扱要領を作成のうえ、指導または掲示・供覧

し、操作ミスによる機器の損傷又は作業事故の防止に努めること。

- (6) 調理機器の故障により業務の進行が遅延することのないようあらかじめメンテナンス業者の連絡先一覧表を常備しておくこと。また、故障した場合は速やかに発注者に報告すること。
- (7) 受注者は、発注者が取り組む省エネ等の環境への負荷の低減に最大限協力すること。
- (8) 給食管理システムやプリンター等を適切に使用するものとし、プログラム修正等のメンテナンス時に円滑な作業ができるよう協力すること。

1 2 患者サービスの向上

(1) 選択食

- (ア) 発注者の指定した日（週3日）の昼・夕食時に2種類のセットメニュー（患者が選択できるメニュー）の献立を作成し食事を提供すること。
- (イ) 選択食対象者は常食の患者とし、個別対応食の患者は対象外とする。なお、対象者の入力確認を事前に必ず行うこと。
- (ウ) 選択食対象者及び実施日については、発注者と協議すること。
- (エ) 選択食申込票を配布・回収し、給食管理システムに結果を入力及び集計すること。
- (オ) 選択食申込票配布から実施までの期間は、4日以内とできるだけ短縮させるよう努めること。
- (カ) 選択食の献立内容については、料理の組み合わせに配慮し、新規料理、季節料理などを取り入れ変化をつけること。
- (キ) 選択食制について、喫食不良の患者に対して実施するよう発注者の要求があった場合には、ハーフ食等も対象食種とし、実施について発注者に協力すること。

(2) 行事食

受注者は、全喫食者を対象に発注者別表2の「行事食について」の実施日に1回、発注者と協議の上で行事食の献立を作成し、当日はメッセージカードとケーキ等（制限のある患者及び食事が摂れない患者についてはこれに替わる物）を添えて食事を提供すること。行事食の献立は、別表2「行事食について」を参考とすること。提供した食事は写真撮影し、カードと共に保存したものを発注者に提出すること。

(3) 誕生日食

全入院患者を対象に、誕生日にはメッセージカードを添えた食事を提供すること。誕生日食の内容については、発注者と協議すること。

1 3 個別対応食

受注者は、次の患者に対する食事として、患者の希望を取り入れた食事を提供すること。発注者の要請により病床訪問に同行し献立内容等に配慮すること。

- (ア) 約束食事箋以外の指示栄養基準による食事の提供
- (イ) アレルギーや嗜好、宗教上の理由等による禁止食への対応
- (ウ) 末期ガン患者への対応
- (エ) 化学療法、放射線療法等による食欲不振患者への対応

- (オ) チーム医療介入患者への対応
- (カ) 嗜好等により食べられない患者に対する代替食及び付加食の提供

1 4 業務管理

受注者は、次の業務従事者名簿、勤務表及び業務分担表を作成し、発注者に提出し、確認を受けること。また、業務従事者に勤務表及び業務分担表を十分確認させ、業務に不都合が生じることがないように業務管理すること。

(1) 従事者名簿

住所・氏名・生年月日・経歴を記載した従事者名簿を作成し、次の書類を添付すること。

- (ア) 写真
- (イ) 健康診断書（写し）
- (ウ) 業務に関する資格者証（写し）
- (エ) 受注者との雇用関係を証明する書類
- (オ) 患者給食受託責任者資格認定講習会の修了証（有効期限内のもの）の写し
- (カ) 継続して患者給食業務に携わったことを証明する書類（必要年数は基本仕様書のとおり）
- (キ) 雇用関係を証明する書類

(2) 勤務表

あらかじめ作業計画書により勤務割表を作成すること。

(3) 業務分担表

あらかじめ従業員ごとの業務分担表を作成すること。

1 5 安全管理

適正に患者給食を提供するために必要なチェックを行うこと。

(1) 食札・調理作業表出力時のチェック

- (ア) 食札・調理作業表の修正は、管理栄養士又は栄養士が必ず行うこと。
- (イ) コメント付患者については、その患者の基本献立にコメントを加味して献立を変更し、献立を食札に印刷する。さらに、食札記載献立とコメントが一致しているか厳重にチェックすること。

(2) 調理作業時のチェック

- (ア) 調理作業時に食札・調理作業表に不審な点及び誤りがある場合は、必ず管理栄養士又は栄養士に報告・確認をしたうえで献立を変更すること。
- (イ) 報告を受けた管理栄養士又は栄養士は、同じ食種やコメントを持つ患者もチェックし、必要に応じて献立を変更すること。

(3) 配膳完了時のチェック

- (ア) 管理栄養士、栄養士又は調理師から検査員を指定し、配膳完了時にチェックを行うこと。
- (イ) 検査員は、献立名に基づいた検査を行うものとする。特に、コメント付患者については、コメントと配膳された実際の料理が一致しているかを必ず照合すること。

- (ウ) 検査員は、配膳点検終了後に配膳表にサインすること。
- (エ) アレルギーコメントについては、アレルギー対応表に沿った対応とし、変更箇所は配膳時に判別しやすいチェック体制（食札の色分け・トレイの色の変更・メッセージカードの添付等）を確立・維持すること。代替料理指示内容及び配膳時のチェックを複数名で行うなど厳重に行うこと。

16 感染症対策

ノロウイルスやインフルエンザ、新型コロナウイルス等の感染症が発生した場合、又は予防が必要な場合、発注者の「院内感染防止対策マニュアル」等に準じ、感染予防や感染拡大防止を図ること。

17 栄養管理委員会及び関係会議等への参加等

発注者が必要と認めた場合、受注者は栄養管理委員会等へ出席及び必要な資料を提出すること。また、受注者は当該委員会等において得た情報のうち、業務内容の指導・改善等に関する必要な連絡事項は、受注者の業務従事者に周知、徹底すること。

18 教育・研修

(1) 初任者研修の実施

受注者は業務従事者のうち、特に初任者に対して業務の実務について必要な教育研修を実施し、その結果を発注者に報告すること。

(2) 業務従事者の教育・研修計画

受注者は業務従事者に対し、入院時食事療養の質を高める技術の向上、衛生管理、患者サービスの改善等に関する教育研修について、あらかじめ計画を立てて定期的実施し、その結果を発注者に報告すること。また、部外で行われる学習会、研修会等に積極的に参加させること。

(3) 毎日の朝礼及び週1回以上のミーティングを開催するものとし、各部門での協議を十分に行い業務改善に努めること。なお、その内容は記録に残すこと。

(4) 受注者は、業務従事者に名札を着用させるとともに、接遇研修を実施すること。

(5) 受注者は、業務従事者に対し病院敷地内における禁煙を遵守させるとともに、広島市ぼい捨て等の防止に関する条例により、周辺地域において喫煙等の美観を害する行為等を防止するよう意識の啓発に努めること。

19 緊急時の対応

(1) 火災等非常事態が発生した場合は、発注者の消防計画等をもとに必要な業務体制をとること。

(2) 停電等による電子カルテシステム及び給食管理システムダウンに備え、直近の食事情報による帳票類等を常に保管すること。また、業務に支障の生じないよう業務工程を工夫すること。

(3) その他特別な理由のため、この標準作業書により難しい事態が生じた場合は速やかに発注者に報告し、協議のうえ、業務に支障のない措置を講じること。

- (4) 受注者は予め発注者と協議し、「緊急対応マニュアル」を作成し、発注者に提出すること。
有事の際にはこのマニュアルに基づいて対応すること。
- (5) 受注者は食中毒事故が発生した場合には「食中毒対応マニュアル」に沿って対応を行うこと。
- (6) 食中毒の発生等の厨房が使用できない緊急時においても患者給食の提供ができるよう、「緊急対応マニュアル」に沿った体制をあらかじめ構築し、発注者に報告すること。
- (7) 受注者は、大規模災害の発生に備え、別表 3 に記載する非常時用備蓄食料及び飲料水やディスポ食器を 3 日分用意し、発注者が指定した場所へ保管すること。非常時用備蓄食料は、賞味期限までには更新し、発注者に報告すること。また、非常時用備蓄食料の内容及び数量の変更について、発注者から要求があった場合には、これに応じること。この非常時用備蓄食料の提供が必要になった時には、発注者と協議し、各病棟へ配布すること。
- (8) 賞味期限前の非常時用備蓄食料を給食に使用する場合は、発注者と事前に協議すること。

2 0 実習生及び見学者への食事提供

- (1) 発注者が栄養士・管理栄養士の臨地実習生を受け入れる場合には、受注者は実習生への指導（給食の概要・給食実習等）に協力すること。
- (2) 実習生及び見学者の食事提供について、発注者からの要請を受けた場合は、発注者と受注者協議の上、必要な食事の提供を行うこと。この場合、検食 1 食として取り扱うものとする。

2 1 栄養指導等への対応

- (1) 受注者は、調理実習等で使用する食材について、発注者の要請により用意すること。この場合、入院患者以外の者に要した経費は発注者が負担するものとする。
- (2) 発注者から入院患者への食事摂取状況の確認等のための病床訪問への同行を求められたときは、これに応じるものとする。
- (3) 職員研修等により食事の提供を発注者が要求した場合は、協議の上で食事の提供を行うこと。この場合、検食 1 食として取り扱うものとする。

2 2 実施計画書・実施報告書

- (1) 業務実施計画書の提出
広島市立病院機構委託契約約款第 6 条に定める実施計画書は作業計画書とし、受注者は 1 日あたりの作業計画を記載したものを契約締結後速やかに提出し、発注者の承認を受けなければならない。
- (2) 実施報告書
広島市立病院機構委託契約約款第 1 2 条に定める実施報告書は月間報告書とし、翌月の 1 0 日（ただし、3 月分については、3 月 3 1 日）までに発注者に提出すること。
- (3) 書類の保管・管理

受注者の作成する各帳票・書類等は適正に保管すること。なお、発注者の求めがあった場合は速やかに提出すること。

(4) インシデント、アクシデントの記録・報告

(ア) 誤配膳・異物混入等インシデント、アクシデントが発生した時は、発生した日時、病棟、患者名、食種、インシデント・アクシデントの内容及び対応内容を記録し、速やかに発注者に書面により再発防止策を添えて報告すること。

(イ) 受注者は、インシデント・アクシデントレポートを作成すること。

(5) 受注者は次の書類を、契約締結後速やかに発注者に提出すること。

(ア) 食中毒の発生等における患者給食の提供体制がわかる書類「食中毒マニュアル」

(イ) 設備などの借用書

(ウ) 使用する洗剤等のリストと製品安全データ

(エ) 緊急対応マニュアルと連絡網

(オ) 従事者研修計画書

(カ) 食品等の細菌検査計画表

(キ) 標準作業手順書

2.3 協議事項等

この標準作業書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。また、受注者は業務全般にわたり、誠意と責任をもって業務を履行すること。

[標準作業書の付属資料]

○別表1 「検食の提供について」

○別表2 「行事食について」

○別表3 「非常時用備蓄食料」

検食の提供について

検食者	検食の実施					
	開院日 朝食	開院日 昼食	開院日 夕食	閉院日 朝食	閉院日 昼食	閉院日 夕食
医師	○		○	○	○	○
病院 管理栄養士		○				

行事食について

	名称	実施日	献立内容
春	1 ひな祭り	3月3日	五目すし、炊き合わせ、すまし汁、いちご、デザート
	2 お花見	4月上旬	筍ご飯、鯛の塩焼き 春キャベツの鳴門和え、炊き合わせ、ポテトサラダ、いちご
	3 こどもの日	5月5日	ケチャップライス、ハンバーグ、菜の花和え、キャベツスープ、ゼリー
	4 母の日	5月第2日曜	炊き込みご飯、ぶりの塩焼き、味噌煮、清汁、果物
夏	5 入梅	6月	豆ご飯、鮎の塩焼、含煮、トマト酢物、水羊羹
	6 父の日	6月第3日曜	ご飯、焼き魚、松花堂風、ごま和え、果物
	7 七夕	7月7日	七夕そうめん、天ぷら、煮物、果物
	8 土用の丑の日	7月下旬	ご飯、うなぎの蒲焼、そぼろあんかけ、ごま和え、清汁
	9 お盆	8月15日	アナゴ散らし寿司、冬瓜煮、吸物、白玉団子
秋	10 敬老の日	9月第3日曜	ふき寄せご飯、焼き魚、炊き合わせ、練り切り
	11 秋分の日	9/23頃	松茸ご飯、秋刀魚の塩焼き、大根おろし、焼き野菜、和物、炊き合わせ
	12 ハロウィン	10月31日	ご飯、ハンバーグ、サラダ、かぼちゃプリン
	13 七五三	11月15日	かおり飯、天ぷら、お浸し、湯豆腐、牛乳寒
冬	14 冬至	12月下旬	ご飯、魚の青じそ焼き、煮物、かぶの柚子和え、果物
	15 クリスマス	12月24日	ご飯、ローストチキン、ブロッコリー、サラダ、シチュー、ケーキ
	16 大晦日	12月31日	年越しそば、いなり寿司、キャベツの甘酢和え、キウイ
	17 正月(1日)・朝	1月1日	ご飯、伊達巻き、黒豆、数の子 エビの煮物 絵巻かまぼこ、
	18 正月(1日)・夕	1月1日	ご飯、鰯の照り焼き、煮しめ、紅白なます、栗きんとん、果物
	19 正月(2日)・昼	1月2日	散らし寿司、炊き合わせ、かぶらと和え、果物盛合わせ
	20 正月(3日)・夕	1月3日	赤飯、焼き魚、菜の花和え、茶碗蒸し
	21 七草	1月7日	七草粥、魚の味噌漬焼、煮物、和え物、果物
	22 鏡開き	1月11日	ご飯、豚肉中華あんかけ、和え物、ぜんざい(南瓜入り)
	23 節分	2月3日	ご飯、鯛の塩焼きまたは蒲焼、柚子和え、福豆
	24 バレンタインデー	2月14日	ご飯、焼き肉、煮物盛り合わせ、チョコムース バレンタインデザート

非常用備蓄食料(3日分) 156人×3日分

区分	商品名	製造会社	規格/CS	必要量
主食	そのままご飯 ケチャップライス	ミドリ安全	30袋	125
	マジックライス白ご飯	サタケ	50食/箱	12
	マジックライス(梅じゃこ)	サタケ	50食/箱	2
	マジックライス白粥	サタケ	50食/箱	7
	白粥(災害食用)	亀田製菓	40袋	65
	ゼリー粥	ポリカフーズ	24缶	24
副食	ポークカレー	UAA食品	50袋	125
	おでん缶	天狗缶詰株式会社	24缶	125
	肉じゃが	UAA食品	50袋	125
	中華丼	レスキューフーズ	24袋	125
	鯖味噌煮	UAA食品	50袋	125
	野菜たっぷりカボチャスープ	カゴメ	30袋	125
	ウインナーと野菜のスープ	レスキューフーズ	24缶	125
	ビーフカレー	レスキューフーズ	24袋	125
	豚汁	UAA食品	50袋	125
	えいようかん	井村屋	100本(20箱/5本)	125
	野菜ジュース	カゴメ	30缶	155
離乳食	離乳お粥(瓶)	キューピー	24瓶	90
	白身魚と野菜のクリーム煮	キューピー	24瓶	10
	4種の根菜ととりささみ	キューピー	24瓶	20
	角切り野菜ミックス	キューピー	24瓶	10
	ささみと緑黄色野菜	キューピー	24瓶	10
	鶏レバーと緑黄色野菜(きゅ)	キューピー	24瓶	10
	野菜たっぷり鶏ささみとトマトソース	キューピー	24瓶	10
	野菜たっぷり鮭の豆乳ホワイトソース風	キューピー	24瓶	10
	鶏レバーと緑黄色野菜(和)	和光堂	8袋	10
	白身魚と緑黄色野菜	和光堂	8袋	10
	コーンスープ	和光堂	8袋	10
	赤ちゃんせんべい		12袋	30
	ほほえみらくらくミルク	明治	24本	60
	栄養剤 ゼリー	やわらかクラブ(カレー)	ハウス	12個
やわらかクラブ(シチュー)		ハウス	12個	10
豆腐寄せ(かに)		オクノス	1個	20
豆腐寄せ(ささみ)		オクノス	1個	20
豆腐寄せ(さけ)		オクノス	1個	10
豆腐寄せ(えび)		オクノス	1個	10
豆腐寄せ(ごま)		オクノス	1個	10
アガロリーゼリー		キッセイ	24個	155
スティックゼリー		林兼産業	20本	30
CP-10ゼリー		NUTRI	30個	195
メイバランスミニ		明治	24本	405
その他	練り梅	三島食品	40個	310
	のりつく	三島食品	40個	30
	水500ml	ケイ・エフ・ジー(株)	24本	1183
	水2L	ケイ・エフ・ジー(株)	6本	89
	とろみ剤分包(2.5g)	フードケア	50本	280

注: 上記同等品を用意・保管する場合は、発注者と協議すること