

# つがる西北五広域連合 つがる総合病院給食業務委託仕様書（案）

※本仕様書（案）は、公募型プロポーザルに際して当院が想定している内容を示したものであり、契約にあたっての仕様書は、提案を踏まえ、選定された候補者と仕様調整を行い決定するため、必ずしもこの仕様書のとおりではない。

## 1. 件名

つがる西北五広域連合 つがる総合病院給食業務委託

## 2. 契約期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

## 3. つがる総合病院の概要

建物面積：36,872.48㎡

建物構造：鉄筋コンクリート造10階建（免震構造）

病床

- 4階病棟 16床（休床）
- 5階東病棟 44床（小児科、産科婦人科）
- 5階西病棟 46床（脳神経外科）
- 6階東病棟 42床（整形外科）
- 6階西病棟 42床（消化器内科）
- 7階東病棟 42床（外科）
- 7階西病棟 43床（外科、泌尿器科、眼科、皮膚科）
- 8階東病棟 42床（循環器・呼吸器・腎臓内科）
- 8階西病棟 44床（精神科）
- 9階東病棟 42床（血液・膠原病内科）
- 9階西病棟 35床（内分泌・糖尿病・代謝内科、耳鼻咽喉科、  
リウマチ科、歯科口腔外科、感染症病床（4床））

合計10病棟438床

標榜科

消化器・血液・膠原病内科、循環器・呼吸器・腎臓内科、内分泌・糖尿病・代謝内科、脳神経内科、心臓血管外科、呼吸器外科、乳腺外科、消化器外科、形成外科、整形外科、小児科、産科婦人科、皮膚科、泌尿器科、眼科、耳鼻咽喉科、脳神経外科、精神科、放射線科、麻酔科、リウマチ科、歯科口腔外科、救急科

（令和7年1月1日現在）

## 4. 業務の目的

つがる西北五広域連合つがる総合病院（以下「委託者」という。）における病院給食を、食事療法の趣旨を十分に理解し、治療の一環として患者満足度の向上を図りながら、安全で効率的かつ安定的

に提供することを目的とする。

食事が人間の活力の源である事、病気やけがを持つ人にとって適切な栄養補給が大切である事を踏まえ、次の事項を基本方針とする。

- (1) 新鮮、安全で心のこもった食事サービスの提供で患者の満足度の向上を図る。
- (2) 適確な栄養管理に基づいた食事療法を行い、食事の大切さを啓発する。
- (3) 適時・適温で、個々人の嗜好、希望に応じた安全な食事提供をする。
- (4) 調理業務等の効率化と合理化に努める。
- (5) 安全で快適な職場づくりに努める。
- (6) 特定給食施設であることを理解し、業務を行う。

## 5. 対象業務

以下に掲げる病院患者給食及び給食業務、病院行事等に伴う弁当等の調理の実施。

- (1) 給食管理
- (2) 調理・盛付・配膳
- (3) 材料管理
- (4) 下膳・食器洗浄・残飯処理
- (5) 施設管理
- (6) 衛生管理
- (7) 総合管理
- (8) 報告

## 6. 法令等の遵守

- (1) 業務を行うにあたっては次の法令等を遵守すること。
  - ・医療法(昭和 23 年法律第 205 号)
  - ・医療法施行令(昭和 23 年政令第 326 号)
  - ・医療法施行規則(昭和 23 年厚生省令第 50 号)
  - ・入院時食事療養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)
  - ・入院時食事療養の実施上の留意事項について(平成 18 年 3 月 6 日保医発第 0306009 号)
  - ・食品衛生法(昭和 22 年法律第 233 号)
  - ・大量調理施設衛生管理マニュアル(平成 28 年 7 月 1 日生食発日生食発 0701 第 5 号)
- (2) 業務を行うにあたっては、次の事項を遵守すること。
  - ・委託業務に関し、委託者が行う指示に誠意をもって従うこと。
  - ・献立による調理及び盛り付け等について研究努力し、患者の療養に寄与するとともに、患者の食欲・嗜好を満足させるよう努めること。
  - ・給食の管理に必要な事務を適正に実施すること。
  - ・省資源、省エネルギーに努めること。
  - ・衛生管理に努めること。
  - ・災害防止責任者を定め、委託者の指示に従い、委託者が行う災害防止または訓練等に協力すること。

- ・委託者及び受託者は、喫食者及び患者のQOLの向上等を図るため定期的に話し合うこと。

## 7. 委託業務の内容業務分担及び経費負担区分

- (1) 受託業者の業務の内容及び分担区分は、別添1及び別添2「業務分担表」のとおりとする。
- (2) 本院と受託業者との経費負担区分は、別添2「経費負担区分」のとおりとする。ただし、当該表中の光熱水費については、月額500,000円（税抜き）を毎月受託業者へ請求する。
- (3) 受託業者は、献立が給食業務の根幹を形成し、かつ当院での栄養指導栄養管理にも用いられることに留意し、患者の治癒又は病状回復の促進に資するよう献立を作成しなければならない。
- (4) 受託者は、当院常駐の受託会社の正規職員から選出した受託業務責任者を伴って、委託者側が開催する給食会議に参加し、委託者側との連携に努めること。

## 8. 業務管理について

- (1) 本社スタッフ等による現場指導を定期的に行い、問題発生時に対応できるように、運営管理マニュアルを作成し現場に周知徹底すること。
- (2) 業務受託責任者の権限・業務を明確にし、委託者の要望事項、指示事項、指摘事項に的確に対応できるようにすること。
- (3) 現場作業に対する職員の業務分担を標準化し明確に規定すること。
- (4) 現場職員に対する指揮・命令が末端まで徹底する組織体制をつくること。

## 9. 業務制等

- (1) 受託者は、当院に常駐する受託会社の正規職員の中から、業務受託責任者1名、副責任者2名を選任し、業務時間内に、いずれか1名以上配置されていること。  
また、業務受託責任者は、業務の進行を管理・記録し、他の従事者への指揮監督を行うとともに、業務遂行上必要な事項について委託者との連絡・調整にあたるものとし、副責任者は、業務責任者を補佐し、責任者の不在時（休日等）にこれを代理するものとする。  
なお、業務受託責任者は、病院給食3年以上の常勤管理栄養士とし、患者等給食の業務に関し、相当の知識及び経験を有する者とする。副責任者は、給食業務経験2年以上の常勤栄養士が望ましい。
- (2) 業務受託責任者は上記のほか、次の業務に従事する。
  - ・委託者の受託業務を専従で行い、栄養管理部稼働時間は栄養管理室に常駐すること。
  - ・受託者が作成した勤務表に基づき、業務が履行されたか確認を行うこと。また、勤務実績表を作成し、委託者に提出すること。
  - ・委託者側の監督者、担当者と適宜協議を行い、円滑な業務運営を図るよう努めること。
  - ・各種点検表の確認を行い、委託者へ報告を行うこと。
  - ・従事者個人の能力に応じた育成を行うこと。
  - ・より良い業務運営を実現するため、適宜業務の見直しを行うこと。なお、この場合は事前に委託者の承認を得ること。
- (3) 受託者は、現場に給食業務経験3年以上の調理師を現場責任者として配置しなければならない。
- (4) 受託者は、従事者の定着に十分留意し、頻繁な異動や退職のないよう努めることとし、やむを得ず異動や退職するときは、1か月前までに委託者に連絡しなければならない。この場合におい

て、業務水準の低下を招かないよう、新規従事者には受託者の責任において業務の引継ぎ、事前のオリエンテーションや研修などの教育に配慮しなければならない。

- (5) 委託者が、受託者の従事者を業務遂行上不適当と認めた場合は、受託者と協議のうえ、適切な対応をとるものとする。
- (6) 受託者は、従事者の健康管理・労働安全衛生に努めるものとする。
- (7) 受託者は、従事者に次のことを指導するものとする。
  - ・従事者に衛生管理上支障のない服装をさせること。
  - ・従事者に給食業務に精通させるとともに、防疫衛生の思想を徹底させること。
  - ・従事者に医療法に定める基準ならびに食品衛生法に定める基準以上の衛生管理を実施すること。委託者が衛生管理上必要とするときは、その指示に従うものとする。
- (8) 受託者は、従事者に衛生管理及び接遇についての研修を実施し、委託者へ報告しなければならない。

## 10. 業務遂行上の注意事項

- (1) 食材の仕入れ及び保管・管理にあたっては、品質・鮮度・衛生状態等について十分に留意すること。
- (2) 献立作成にあたっては、当院の献立作成基準（性、年齢別荷重平均成分値表・食糧構成表など）を満たすものとし、治療食に関しては委託者の医師の指示、又は委託者の院内約束食事箋に基づき作成し、事前に当院の栄養管理部の承諾を得なければならない。
- (3) 委託者の定める配膳・下膳時間を守り、適時・適温給食に努めること。
- (4) 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。
- (5) 受託者は、当該職場の秩序を守り、給食業務等の事故防止及び、衛生管理に万全を尽くすとともに、火災等の防止に努めるため、従事者の中から、食品衛生責任者及び現場火元責任者を選任し、その任に当たらせるものとする。なお、9（1）（2）に定める業務受託責任者は、現場食品衛生責任者及び現場火元責任者を兼任することができる。
- (6) 受託者の従事者が関係法令に違反することのないよう十分に留意すること。
- (7) 委託者の求めに応じて、委託業務の実施状況その他の書類を提出すること。
- (8) 大量調理衛生管理マニュアルに基づき、改善措置を講じる必要が出た場合はこれに対応すること。
- (9) 委託者と協議の上、非常時における緊急連絡・報告体制を整備し、資料を提出すること。
- (10) 給食に対する患者からの苦情については、委託者と協力して対応すること。

## 11. 委託費の支払い

- (1) 委託費の支払いは月払いとする。
- (2) 受託者は各月の業務完了後、1食あたりの契約単価に業務数量を乗じて算出した金額（当該金額に円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。）を委託者に請求するものとする。契約単価には、給食の運営委託に要する原材料費、人件費及び経費を含むものとし、業務数量は、委託者の食事箋オーダーシステムによって集計される一ヶ月の合計食数とし、また、検食及び検査保存食も業務数量に含まれるものとする。
- (3) 濃厚流動食や栄養補助食品のみを提供したものについては、業務数量から除き、濃厚流動食や

栄養補助食品の購入実費を委託者に請求する。

食事と濃厚流動食や栄養補助食品を併用している場合、食事は業務数量として算定し、濃厚流動食や栄養補助食品は購入実費を委託者に請求する。なお、濃厚流動食および栄養補助食品の品目は委託者が指定する。

- (4) 非常食の品目は、委託者が指定し、その費用は給食材料費に含むものし、非常食の品目を変更したいときは、委託者の管理栄養士と協議のうえ変更できるものとする。
- (5) トロミ剤の経費は、受託者が負担するものとし、原則として、委託者が指定するものを使用する。

## 1 2. 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・備品を無償で貸与する。業務受託者は、貸与された設備・備品等の点検・調整に努めるなど良好な管理のもと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関連施設及び貸与された設備・備品等に修理等の必要が生じたときは、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は、委託者の責任において修理を行う。但し、受託者の責任に帰する場合、委託者は受託者に対し、修理に要した費用の請求を行うものとする。なお、この場合に、受託者は委託者の許可を得て、自らの負担で修理を行うことを妨げない。

## 1 3. 契約の解除

委託者が業務受託者の行う給食等業務を不相当と認めた場合（再三の注意等に対して内容の改善がされない場合等）は、業務受託者に通知し、契約を解除することができる。

## 1 4. 暴力団等による不当介入を受けたときの義務

断固として拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに発注所属へ報告し、捜査上必要な協力をする事。

## 1 5. 業務の引継ぎ

受託者は、本契約が終了した場合（「1 3. 契約の解除された場合を含む」。）において、新たに当該業務を受託するものから受託者の業務履行期間中に受託業務内容（栄養管理システム操作を含む）の引継ぎの申し出があった場合には、業務に支障のない範囲で確実に引継ぎを行うこととする。

## 1 6. その他

この仕様書は給食業務の大要を示すものであるから、この仕様書に定めのない事項等疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方が協議のうえ決定するものとする。