

沖縄県立南部医療センター・こども医療センター 患者給食業務委託契約書(案)

沖縄県立南部医療センター・こども医療センター院長 (以下「甲」という。)
(以下「乙」という。)
(以下「丙」という。)は、沖縄県立南部医療センター・こども医療センターの患者給食業務について次のとおり契約を締結する。

(総則)

第1条 甲は、患者給食内容の質の向上を図るため、乙に給食業務を(以下「業務」という。)を委託し、乙は、これを受託し、誠実に履行する。

(委託内容)

第2条 この契約に基づき甲が乙に委託する業務の範囲及び内容は、別紙給食業務仕様書に定めるとおりとする。

2 前項の仕様書に明示されていない事項については、甲と乙で協議の上、定める。

(契約期間)

第3条 契約期間は、令和3年4月1日から令和6年3月31日までとする。

2 令和3年4月1日からこの契約が成立した時までの間に、乙が甲のために、甲の委託業務として行った行為は、この契約に基づき行った業務とみなす。

(委託料金)

第4条 この契約に基づく各給食の請負金額は以下のとおりとする。

摘要	単価	備考
固定管理費	円/月	税込 円
一般食	円/食	税込 円
特別食	円/食	税込 円
付加食及び特殊ミルク	実費による請求	
行事食(小児科)		
ピクニック弁当(4月)	円/食	税込 円
ハンバーガー(6月)	円/食	税込 円
夏祭り焼きそば等(8月)	円/食	税込 円
ハロウィン(10月)	円/食	税込 円
バイキング(11月)	円/食	税込 円
クリスマス①(12月)	円/食	税込 円
クリスマス②(12月)	円/個	税込 円
お正月おせち(1月)	円/食	税込 円
誕生食(常時)	円/個	税込 円

※表中の税とは消費税及び地方消費税を意味する。

(委託料の請求)

第5条 乙は、当該月分を翌月の7日までに仕様書に定める毎月の業務完了報告書とと

もに甲に請求し、甲は乙の適正かつ正当な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

(契約保証金)

第6条 この契約の保証金は 　　　　　 とする。

(契約内容の遂行、関係法令の遵守)

第7条 乙は、本契約を履行するに当たり、乙の従業員を指揮監督の上、食品衛生法、健康増進法、労働基準法、最低賃金法、その他関係法令等を遵守し、関係機関の指示に従い適正かつ迅速に処理しなければならない。

2 乙は、乙の従業員の中から現場を統括できる能力のある業務責任者2人を定めること。なお業務の統括責任者は、栄養士とし、副責任者は調理師とする。

3 乙は、従業員の職場秩序維持の責任を持ち、災害防止責任者を定め、火災等災害防止に努め管理運営に万全を期すこと。

4 乙は本条第一項に基づき、乙の従事者に対する法令等について一切の責任を負う。

(経費の負担区分)

第8条 材料費、人件費、水道光熱費、非常時食品、廃油、残飯処理、給食業務に係る消耗品、消毒剤、洗剤等は乙の負担とする。

但し、ウィンボック換気天井システムに使用する洗剤は甲の負担とする。

2 甲は、甲の所有する給食設備及び給食用備品を乙に使用させる。

3 甲は、甲の所有するガスコンロの定期的ガス点検を行うものとする。

4 貸与物品の管理は乙において行い、甲の所有にかかる設備及び器具の破損修理は甲の負担とする。但し、故意に重大なる過失によって生じた損害は乙の負担とする。

5 食器、お膳は甲の負担とし、調理に関する器具は乙の負担とする。

(業務遂行上の注意事項)

第9条 甲は甲の所有する電子カルテ及び給食システムを乙に使用させる。

2 乙は食事オーダーに関する問い合わせ及び電子カルテ及び給食システムでの変更を行うことが出来るものとする。

3 乙は、献立作成にあつては、食種、基準等は甲の「治療食指針」に基づき作成すること。

4 乙は、個別献立対応にあつては、甲との調整及び連携を行い、医師の指示範囲で行うこと。

5 乙は、行事食への参加及び患者訪問を行い、患者サービスに努めること。

6 乙は、給食材料の仕入れ及び保管管理に当たっては、品質、鮮度、衛生状態等について十分に留意すること。

7 乙は、予定献立に基づき所要の栄養、品質、量が確保される調理を行うこと。

8 乙は、患者給食において、使用される食材については、安全面及び栄養面、衛生面に留意して選択されたものであること。

9 乙は、甲以外の者に献立表を提供する場合は、甲に許可を得ること。

10 乙は、必要な帳票を整備し、甲の確認を受けること。

11 乙は、甲の定める給食作業時間、配膳時間及び下膳時間を遵守し、適時適温給食に努めること。

(従業員)

第10条 円滑な業務実施のため、乙の従業員33人以上で栄養士6人以上、調理員27人以上(調理業務を担当する栄養士・洗浄パート可)を配置しなければならない。

2 栄養士は管理栄養士を含み、調理師は、調理員の50%以上でなければならない。

- 3 乙は、調理師免許を有さない者に調理業務をさせてはならない。但し、栄養士免許を有している者はその限りではない。
- 4 乙は、乙の従業員に欠員が生じないようにしなければならない。
- 5 乙は、乙の従業員の配置に関しては別紙仕様書の勤務条件を遵守すること。
- 6 乙は、乙の従業員に対し定期的に衛生面、調理面及び盛り付け等の技術的な教育又は訓練を実施しなければならない。
- 7 乙は、乙の従業員に対し定期的に健康診断及び検便を実施しなければならない。
- 8 甲は、乙の従業員のうち不相当と認めたものについては、乙に対してその就業禁止又は交代を求めることができる。

(暴風雨時の業務)

第11条 乙は、暴風雨警報が発令された場合においても業務を遂行すること。

(インシデント報告)

第12条 乙は、乙が関与するインシデントが発生した場合は、直ちに甲の管理担当者に連絡するとともに報告書を甲に提出すること。

(感染症対策)

- 第13条 乙は、業務遂行するにあたり、業務従事者に対しB型肝炎、麻疹、風疹、水痘及び流行性耳下腺炎の抗体価検査を実施すること。
- 2 各感染症における抗体価が、陰性または低抗体価と評価された者に対して、「日本環境感染学会 医療従事者のためのワクチンガイドライン第2版」で示す基準を満たすまでワクチン接種を実施すること。
 - 3 甲の求めに応じて、業務従事者の抗体検査結果、ワクチン接種の状況が確認できる資料を提出すること。
 - 4 業務従事者に対し、インフルエンザワクチンを接種すること。
 - 5 本条第1項から第4項までに係る一切の費用は、乙が負担とすること。

(秘密の保持)

第14条 業務の遂行上直接又は間接に知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解約された後においても同様の取扱いとする。

(個人情報の保護)

第15条 乙は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(調査等)

第16条 甲は、第7条に基づく業務の内容や関係法令の遵守について、必要があると認めたときは、委託業務の実施状況及び必要な帳票等について点検又は調査を行い、必要な資料の提供を求めることができる。

(改善命令)

第17条 甲は、乙が実施する業務の内容又は管理運営が不相当と認めたときは、その都度必要な改善を乙に求めることができる。

(権利義務の譲渡及び再委託の禁止)

第18条 乙は、甲の承諾を得た場合を除き、この契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、又は承継させ、若しくは業務の処理を代行さ

せてはならない。

- 2 乙は、甲が委託した業務の全部又は一部にかかわらず、第三者に再委託してはならない。ただし、事前に甲の書面による承認を得た場合は再委託することができるものとする。
- 3 前項で甲の承認を得て業務を第三者に再委託する場合においても、乙の義務は免責されるものではない。

(契約の解除等)

第19条 甲は、乙が各号の一に該当する場合においては、この契約を直ちに解除することができる。

(1) この契約に違反し、又は違反する恐れがあると認めたとき。

(2) この契約の締結又は履行にあたり、乙又はその代理人に不正の行為があったとき。

(3) 故意又は過失により甲に重大な損害を与えたとき。

(4) 正当な理由がなく、契約の履行を怠ったとき。

(5) 関係法令により行政上の処分を受けたとき。

(6) この契約に基づく甲の指示に従わなかったとき。

(7) 法人の役員等（役員又は支店若しくは営業所の代表者、）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

(8) 役員等が、自己、自社、若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(9) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(10) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

(11) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

- 2 前項に該当する場合のほか、甲又は乙が、契約期間中においてこの契約を解除しようとするときは、相手方に対して3か月前に通知しなければならない。

- 3 第1項及び第2項の規定により、甲が契約を解除した場合は、甲は乙が損害を被ることがあっても賠償の責めは負わない。

- 4 甲または乙の何れかがこの契約に違反、その他信義に反する重大な事実があった場合は、他の当事者は書面による催告を行い、当該催告日より60日以内に当該違反が是正されなかったときは、直ちにこの契約を解除することができる。なお、この解除は損害賠償の請求を妨げない。

(不当介入に関する通報・報告)

第20条 乙は、この契約に関して、暴力団、暴力団員から不当介入を受けた場合は、これを拒否し、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察へ通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(業務の代行保証)

第21条 乙が火災、労働争議、業務停止等の事情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丙を定め、乙が受託業務を履行できなくなった場合には、乙の届けにより甲はその状況を確認の上、丙に遅滞なく業務を代行させるものとする。

2 前項により丙が業務を代行する場合、丙は乙に代わって本契約各条項を遵守しなければならないが、それにより乙の義務が免除されるものではない。

(特約事項)

第22条 乙は、甲の指示に従い、業務に停滞が生じないよう適切かつ確実に、業務の引継ぎを受けなければならない。

2 契約が終了した場合は、乙は、甲の指示に従い、業務に停滞が生じないよう適切かつ確実に、甲が指示する者に対して業務を引き継がなければならない。

(予算の減額による契約の解除)

第23条 甲は、契約締結年度の翌年度以降において、当該契約の金額について県予算の減額又は削除があった場合は、当該契約の内容等を見直すことなどにより予算の範囲内における変更契約の可能性などについても乙と十分協議したうえで、当該契約を継続することが困難である場合に限り、当該契約を解除することができる。

(契約外の事項)

第24条 この契約に疑義が生じた場合又は、この契約に定めのない事項については、甲乙協議の上処理するものとする。

この契約の締結を証する為、本契約書2通を作成し、甲乙記名押印の上各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

甲

沖縄県島尻郡南風原町字新川118-1
沖縄県立南部医療センター・こども医療センター
院長名

乙

丙

沖縄県立南部医療センター・こども医療センター 患者給食業務仕様書

沖縄県立南部医療センター・こども医療センター患者給食業務委託契約書第2条1項に規定する業務内容は、次のとおりとする。

1. 委託業務

- 1) 食数管理に関する事。
- 2) 献立作成に関する事。
- 3) 経腸栄養（食品）・特殊食品及び一般ミルク・特殊ミルクに関する事。
- 4) 発注に関する事。
- 5) 調理及び盛り付け、配膳、下膳に関する事。
- 6) 食器洗浄に関する事。
- 7) 調乳業務に関する事。
- 8) 衛生管理に関する事。
- 9) 業務従事者の条件及び勤務時間に関する事。
- 10) 従業員者の教育研修に関する事。
- 11) 検食に関する事。
- 12) 給食定例会に関する事。
- 13) 嗜好及び摂食量調査に関する事。
- 14) NST摂食量調査と報告に関する事。
- 15) 感染症患者の対応に関する事。
- 16) 非常時対応に関する事。
- 17) 食器、器具、備品に関する事。
- 18) 付加食等の支払いに関する事。
- 19) 光熱費の料金算定に関する事。
- 20) 給食業務事務に関する事。
- 21) 実習生に関する事。
- 22) その他に関する事。

2. 委託業務の内容

1) 食数管理に関する事。

食札及び食事についての病棟連絡調整等を行う事。

- ① 電子カルテ及び給食システムは当院のものを使用する事。
- ② 「個人情報取扱特記事項」を遵守する事。
- ③ 食事に関する問い合わせについては、迅速、丁寧、適切に対応する事。
- ④ 食札出力に関しては「食事オーダーの手順」及び「食事箋入力マニュアル」を遵守する事。
- ⑤ 必要に応じ、病棟連絡調整、患者訪問を行う事。

2) 献立作成に関する事。

献立作成にあつては、食種、基準等は当院の「治療食指針」に基づき作成する事。

- ① 「治療食指針」に記載されている食種は全て作成する事。
- ② 夏秋冬及び行事食（プレパレンジャー含む）にあつた献立を作成する事。
- ③ 個別対応食の献立を作成する事。なお、個別対応食の献立作成にあつて

は、病棟訪問や病院側栄養士との調整及び連携を行い、医師の指示範囲で患者の病状、嗜好にあった献立であること。

- ④病棟訪問は「病棟訪問マニュアル」を遵守すること。
- ⑤食材料費は、1人／1日当たり700円以上750円以下で献立作成すること。
- ⑥行事食実施の請求にあつては、対象名簿と対象患者×単価を記載し請求すること。
- ⑦予定献立表を作成し、前月の20日までに病院側に提出すること。
- ⑧給食システムは病院側のものを使用すること。
- ⑨他施設に献立を提供する場合は、室長許可を得ること。

3) 経腸栄養（食品）・特殊食品及び一般ミルク・特殊ミルクに関すること。

- ①経腸栄養（食品）・特殊食品及び一般ミルク・特殊ミルクの採用にあつては年度採用協議を行い決めること。但し、一般ミルクにあつては、その限りではない。
- ②年度採用協議で採用された食品以外の使用にあつては、受託者業務マネージャーと病院側栄養室長で調整すること。

4) 発注に関すること。

- ①患者給食において、使用される食材については、栄養面及び衛生面に留意して選択されたものであること。
- ②食材料の品質管理は安全性を重視し、生鮮食品の野菜類（人参、玉葱、生椎茸等）豚肉、魚介類（しいら、あさり、しじみ等）にあつては、県産、国産を優先すること。
- ③新たに冷凍食品や加工食品を使用する場合は、病院側と協議し、原産国名と原材料を報告すること。
- ④米は国内産で食味値78点以上のものを使用すること。なお、使用する米に関しては産地と食味値を記載した証明書を提出すること。
- ⑤だしは天然だしの花かつおと昆布だしを使用すること（朝食にあつてはその限りでない）。
- ⑥食品の搬入は適正温度管理を留意し、食材の質が遵守出来ているか、栄養士は検収において確認を行うこと。

5) 調理及び盛り付け、配膳、下膳に関すること。

- ①当日調理とすること。（ゼリー類はその限りでない）
- ②食中毒予防のため、関係法令及び本仕様書に示された衛生管理上の注意事項を遵守すること。
- ③大量調理マニュアルに規定されている、保存食及び中心温度、野菜洗浄等については、マニュアルを遵守すること。
- ④盛り付けは、調理終了後2時間以内に配膳する為、速やかに行うこと。
- ⑤選択食は「選択食マニュアル」を遵守すること。
- ⑥禁止、アレルギー等は「個別対応マニュアル」を遵守すること。
- ⑦レイト（遅食）は「レイト食対応マニュアル」を遵守すること。
- ⑧無菌食は「無菌食対応マニュアル」を遵守すること。
- ⑨配膳、下膳については「配膳・下膳マニュアル」を遵守すること。
 - (ア) 締め切り時間外の対応については出来る限り対応すること。但し、配膳については病棟側より取りに来るものとする。
 - (イ) 一般食及び普通形態の食事については、追加食は認めないものとする。

(ウ) 誤下膳の対応は一般食及び普通形態については対応しない。但し、特別食及び形態別食でやむを得ず対応しなければならない場合は「誤下膳による追加食事対応表」に記入すること。

エ) 配膳、下膳の引渡場所は各病棟のナースステーション前とする。

⑩ 行事食特に小児行事に関しては、積極的に参加すること。

⑪ 患者用お茶は各病棟まで配膳すること。

⑫ 配膳、下膳の時間及び作業区分を遵守すること。

6) 食器洗浄に関すること。

① 給食にかかる器具及び食器類の洗浄・殺菌については、「大量調理施設マニュアル」を遵守し、衛生管理的に取り扱うこと。

7) 調乳業務に関すること。

① 調乳業務はミルクの調乳及び哺乳瓶、乳首の消毒・洗浄、搬入、回収を含み全て栄養士が行うこと。

② 調乳対応病棟はNICU、GCU、第2GCU、PICU、産科病棟とする。

③ 哺乳瓶、乳首対応は外来、NICU、GCU、第2GCU、PICU、産科病棟とする。

④ 調乳の細菌汚染防止には万全を期し、責任を以って努めること。

⑤ 「乳幼児用製粉乳の安全な調乳、保存及び取り扱いに関するガイドライン」及び「調乳マニュアル」を遵守すること。

⑥ 調乳ミルクの細菌検査のため毎月1回採取し提出すること。

⑦ 哺乳瓶の病棟への貸し出しは「哺乳瓶貸し出し表」に記入すること。

⑧ 哺乳瓶、乳首の購入は年2回とする。但し、追加にあってはその限りではない。

8) 衛生管理に関すること。

大規模食中毒の発生を未然に防止するため、「大量調理施設マニュアル」（厚生省生活衛生局通知）に基づき、衛生管理等の徹底を図ること。

① 業務従事者の衛生管理

(ア) 業務従事者の健康診断を年1回以上実施し、その結果を病院側に報告すること。

(イ) 業務従事者に対し、採用時及び月1回以上の検便を実施し、その結果を病院側に報告すること。

(ウ) 上記(ア)、(イ)の検査の結果、食品衛生上支障のある者、あるいは下痢症状・発熱・せき・外傷・皮膚病・その他伝染性疾患等、食品衛生上支障のある恐れがある者は、業務に従事させてはならないこと。

(エ) 身体、衣服は常に清潔にし、調理室では清潔な作業着、帽子、マスク等を着用すること。

(オ) 従業員のユニホーム及びエプロンは、受託者側がクリーニング業者と契約し、毎日、清潔な作業衣が着用できるようにすること。

(カ) 専用の履物を用い、室外用との兼用はさせないこと。

(キ) 爪は常に短く切り、指輪、ネックレス等のアクセサリは着けないこと。また、マニキュア、香りの強い化粧品などは使用しないこと。

(ク) 洗剤は、石鹼を用いて完全に励行させること。特に調理前、下処理後、配食前、用便後は手指を入念に洗い、アルコールで消毒した上で業務にあたらせること。

② 食品の衛生管理

(ア) 給食材料として購入した食品は直ちに容器に移し替えて所定の場所に保管し、配送用包装のまま非汚染作業区域に持ち込まないこと。

- (イ) 下処理後、調理後の食品は、床面や不潔な場所に置かないこと。
- (ウ) 野菜、果物、卵、生で食する食材等を使用する場合は、十分に洗浄すること。
- (エ) 喫食に直接供する食品を取り扱う容器は、清潔なものを使用すること。また、喫食に直接供する食品は素手で扱わないこと。
- (オ) 食品の貯蔵に際しては、適正温度管理により保管するとともに、食品の相互汚染が生じないように留意すること。

③施設の衛生管理

- (ア) 調理室、調乳室、食品庫、配膳室等の調理業務関連区域は、作業終了後毎回清掃し、常に整理整頓しておくこと。
- (イ) 天井、壁、扉、床等は常に清潔にすること。
- (ウ) 排水溝の厨芥、残菜等は常に除去し、清潔にしておくこと。
- (エ) 調理室内に関係者以外の者を立ち入らせたり、調理に不必要な物品等を置いたり動物などを入れたりしないこと。部外者を立ち入らせる場合には病院側の許可を得ること。
- (オ) 手洗設備は常に清潔に保ち、石鹼、アルコール、消毒液等を常備すること。
- (カ) 防虫設備のない窓、出入口は開放したまま調理業務を行わないこと。
- (キ) 高圧洗浄機を使用し、排水溝掃除を月2回実施すること。
- (ク) 衛生担当職員による衛生チェックは年2回以上実施すること。
- (ケ) その他施設の清掃保持に努めること。

④備品の衛生管理

- (ア) 使用する前には必ず洗浄し、必要に応じて消毒を行うこと。また使用後は洗浄し、調理器具の種類に応じて消毒のうえ、よく乾燥させておくこと。
- (イ) フキンは、清洗消毒し十分乾燥させたものを使用すること。
- (ウ) 包丁及びまな板は、下処理用（魚・肉・野菜）、調理用（魚・肉・野菜・果物）、喫食に直接供する食品調理用等、用途別に区別し、各々その目的以外に使用してはならない。また、使用後は殺菌庫に格納し、保管すること。
- (エ) 消耗、破損等の著しい器具等は、速やかに取り替えること。
- (オ) 冷凍庫（室）及び冷蔵庫（室）並びに食器消毒保管庫（室）の温度は、常に適正に管理すること。なお異常のある時はただちに病院側に届け出ること。
- (カ) 調理機器類及び食器類の洗浄には、無リン合成洗剤または石鹼を適正濃度で使用すること。
- (キ) 清掃用器材は、用途別に区別して使い、使用後は洗浄、消毒、乾燥し、所定の場所に保管すること。
- (ク) 配膳車は下膳の都度、消毒液を用いてきれいに拭くこと。
- (ケ) 食器の残留テスト（でんぷん等）を定期的に行うこと。
- (コ) 食器の漂白には酸素系の漂白剤を使用すること。

⑤残菜及び厨芥の処理

- (ア) 残菜及び厨芥等の廃棄物は業務終了後、厨房内には置かないこと。
- (イ) 残菜及び厨芥等の廃棄物は、所定の容器に入れ汚液、汚臭がもれないようにし、ギャベジ室、ゴミ置き場に持っていくこと。
- (ウ) 廃棄物容器は、所定の場所に置き、その周辺は常に清潔に保つこと。
- (エ) 残飯処理業者との契約をし、適切に処理すること。
- (オ) グリストラップの処理契約をし、適切に処理すること。

⑥検食の保存

(ア) 検食は、原材料及び調理済み食品を、食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に入れ密封し、-20℃以下で2週間以上保存すること。なお、原材料は洗浄、殺菌等を行わず購入した状態で保存すること。

9) 業務従事者の確保、勤務時間及び条件に関すること。

業務従事者の確保にあつては、当該業務の特殊性を鑑み、以下の最低配置人数を遵守するとともに、業務が円滑に実施できるように常に適正人員を配置すること。

また、最低配置人数未達の業務従事者の欠員は原則として認めない。最低配置人数以上の人員に欠員が生じた場合においても、入院患者給食提供に支障を生じさせてはならない。

① 栄養士は6人以上配置し、うち3人以上は病院給食経験年数3年以上とする。そのうち1人以上は献立専任栄養士を配置し、また、1名は統括総責任者としておくこと。

② 調理員は27人以上とし、調理師の資格を有し、病院経験者でかつ特別食の調理が可能な者（調理業務を担当する栄養士・洗浄パート可）を配置すること。

(ア) 調理員の50%以上は調理師でなければならないこと。

(イ) 調理師免許を有さない者に調理業務（煮炊き）をさせてはならない。

但し、栄養士免許を有している者はその限りではない。

(ウ) 調理現場を統括できる責任者及び副責任者を各1人おくこと。

(エ) 勤務時間については、適時適温で給食を提供するために効率的な勤務態勢を確保すること。

(オ) 早朝勤務に関しては、深夜帯の時間を含めないこと。

③ 従事者の変更をしようとするときは、事前に甲に文書で通知するとともに、業務の質を低下させないように配置すること。

10) 従業員者の教育研修に関すること。

① 業務従事者の資質の向上を図るため、教育研修プログラムを作成すること。

② 上記プログラムを元に、業務従事者に対して、定期的に衛生面及び技術面の教育研修を実施すること。

11) 検食に関すること。

① 検食は、患者へ供食する前に栄養士が行い、検食記録簿を作成すること。

② 病院用検食は2食（医局用・病院側栄養士用）準備すること。

12) 給食定例会に関すること。

① 業務の改善、質向上のため、定期的に「給食定例会議」を実施し、病院側に議事録を提出すること。

13) 嗜好及び摂食量調査に関すること。

① 年1回以上嗜好調査及び摂食量調査を行い、報告すること。

② 調査等の内容については事前に病院側と調整をすること。

14) NST摂食量調査と報告に関すること。

① NST対象者患者の摂食量調査を行い、栄養価算出し報告すること。

15) 感染症患者の対応に関すること。

① 感染症患者に対して、感染症防護服及び Disposable 食器等が必要になる場合は、

病院側の負担とする。

② 感染症患者の食事対応は「感染症マニュアル」に準じ対応すること。

16) 非常時対応に関すること。

① 緊急連絡網を作成し、提出すること。

② 危機管理マニュアルを作成し、病院側へ提出すること。

③ 「栄養部非常時対応マニュアル」を遵守し、「危機管理マニュアル」に沿い、迅速に対応すること。

④ 非常時用備蓄食品は受託者側の負担とし、飲料水、 Disposable 食器等は病院側の負担とする。

⑤ 非常時における職員稼働減率と業務対応を遵守すること。

17) 食器、器具、備品に関すること。

① 厨房機械器具（病院備品）、配膳車、食器、御膳は病院の負担とする。

② 補修及び補給の必要が生じた時は、病院側の許可を得て補修及び補給を行う。但し、不適切な取り扱いにより補修が必要なものは、委託業者負担とする。

③ 調理に関する消耗調理器具については、委託業者負担とすること。

18) 付加食及び特殊ミルク等の支払いに関すること。

① 通常献立以外に病院側の指示により付加食の指示がある場合は、委託業者は速やかに対応すること。

② 特殊ミルクの指示がある場合は、速やかに対応すること。

③ 付加食及び特殊ミルク等の対応実施の請求にあつては、毎月付加食等実施一覧表を添付し請求すること。

19) 光熱費の料金算定に関すること。

① 水道料金・電気料金・ガス料金・重油料金の光熱水費は厨房に各々の使用量計測器を設置し、病院全体使用量に占める割合で按分計算するものとする。

20) 給食業務事務に関すること。

① 給食業務に関する書類は毎月提出し確認を受けること。

21) 実習生に関すること。

① 病院側が管理栄養士等の実習生を受け入れた場合には、実習カリキュラムの内容に沿って、対応すること。

22) その他に関すること。

① 病院側より給食委託に関わる事項の意見を求められる会議に出席すること。

② 業務従事者の病休、年休等の代替職員については、速やかに配置すること。

③ その他、この仕様書にないものについては、双方協議の上、実施するものとする。