

別添 1

患者給食業務内容の詳細

この「患者給食業務内容の詳細」は、「置賜広域病院企業団患者給食業務委託仕様書」1（2）に記す詳細である。

1 患者給食運営

（1）患者給食運営の総括

受託者は、受託業務が治療行為の一環であることを十分認識し、患者給食運営において委託者に協力、貢献し、患者サービスの向上に努めること。

（2）委員会及びチーム医療

① 受託者は、業務責任者等が委員会及び会議等に参加すること。

② 受託者は、委員会等の提案や改善事項について、速やかに対応すること。

③ 受託者は、食事提供の面からチーム医療活動に協力、貢献すること。

（3）院内連携

① 受託者は、受託業務に係る院内各部門への連絡、また、各部門からの連絡に適切に対応すること。

② 受託者は、受託業務について院内各部門との調整が必要となった場合は、必要に応じて委託者の担当者と協議の上、適切に対応すること。

2 業務評価

（1）受託者は、受託業務に関連する患者への諸調査（嗜好調査、喫食調査等）を実施し、その結果を委託者に報告すること。

（2）受託者は、委託者の指示する食種及び食数に基づき検食に係る業務を行うこと。また受託者においても検食を実施すること。

（3）受託者は、（1）、（2）による評価結果を受託業務に活用し、改善すべき点は速やかに対応するものとし、その対応結果を委託者が指定する期日までに書面で提出すること。

（4）休日等委託者の管理栄養士が不在の場合は、受託者の検食を栄養管理室及び栄養科検食の代行として取り扱い、その評価を検食簿に記載すること。

（5）受託者は、検食簿の結果に基づき、委託者が改善を要すると判断した場合は食材やメニューの改善等に応じること。

（6）検食簿の整理は受託者が行い、内容の確認は両者で行うこと。

（7）受託者は、1 か月ごとに別記 5「業務履行確認書」で業務内容を評価し、委託者が指定する期日までに委託者に提出すること。

3 栄養・給食管理

（1）受託者は、別記 1「置賜広域病院企業団院内約束食事箋」に基づき、前月の 1 日までに 1 か月の献立を作成し、委託者の承認を受けること。

（2）献立の提出にあたっては、事前に委託者に新しく使用する食品や料理について説明し、試食等を行い承認を受けること。

（3）受託者は、行事食やお楽しみ食、地産地消メニューを別記 2「献立についての詳細」のとおり、提供すること。選択メニューについては週 5 回実施すること。また、これらの予定表を献立とともに提出すること。

（4）受託者は、作成した献立を、院内に掲示し周知に努めること。

（5）受託者は、委託者から献立修正の指示があった場合は、速やかに対応すること。

（6）受託者は、献立作成において、検食の評価等の結果を活用するとともに、季節感や嗜好にも配慮した献立作成に努めること。

（7）受託者は、祝日及び季節行事等に行事食を実施し、献立等に変化をもたせるとともに、メッセージカードなどの利用を図り、食事サービスの向上に努めること。

（8）受託者は、医師の指示による特別な栄養基準、形態等の食事についても速やかに対応すること。

（9）受託者は、個別対応（食品の禁止・代替え・付加、リハビリテーション期、嚥下困難、咀嚼困難、ターミナル期、その他）が必要な患者に対する食事について配慮し、適切に対応すること。

（10）濃厚流動食及び栄養補助食品等の品目は、委託者の指示に基づくものとする。

- (1 1) 受託者は、必要に応じて直接患者及び担当医等から情報収集を行い、食物アレルギーのある患者に対して、アレルギー原因物質が混入しないように細心の注意を払って献立の作成を行うこと。
- (1 2) 受託者は、季節感に配慮しながら別記 2「献立についての詳細」のとおり果物を付けること。
- (1 3) 受託者は、食数の集計、食札の作成及び管理を適切に行うこと。
- (1 4) 受託者は、食事オーダ締切時刻以降に食物アレルギー対応や食形態の変更等の依頼があった場合は可能な範囲で対応すること。
- (1 5) 受託者は、電子カルテで食物アレルギーの確認を行い、委託者へ報告する。委託者が不在の場合は食物アレルギー情報を栄養食事管理システムで対応する。

4 各種書類の作成、管理等

- (1) 受託者は、委託者が発行する食事の指示に関する指示箋等を受け付け、事務処理後、適正に整理、保管すること。
- (2) 受託者は、受託業務に関する食事提供に係る帳票類を作成し、適正に整理保管すること。なお、作成した帳票のうち委託者の指示するものは、委託者の確認を受けること。
- (3) 業務に係る各種書類は、別記 3「業務管理関係書類一覧」のとおりとする。

5 食材管理

- (1) 受託者は、別記 4「置賜広域病院企業団食品規格表」をもとに安心、安全な食材を納入できる業者を選定し、安定的に食材の確保が出来るよう配慮すること。食材の選定は可能な限り国産とし、特に生食で食べる食品は国産に限る。冷凍食品においても国産のものを基本とする。委託者が病院食に使用する食品として適切でないと判断した場合は、速やかに食品の変更を行うこと。また、食材の変更等が必要な場合は必ず委託者の許可を得ること。(許可なく食材の変更等は行わないこと。) 外国産の食品(バナナ・オレンジ・パプリカ・レモンを除く)に関しては可能な限り使用せず、やむを得ず使用する場合は食品の安全性が確認できる資料を提出し、委託者の許可を得ること。
- (2) 受託者は、地産地消に努め、別記 2「献立についての詳細」のとおり使用すること。
- (3) 受託者は、各々の食種に適切な食材を使用することによって、治療効果の向上に最大限の配慮をすること。
- (4) 受託者は、アレルギー食品を除去するため、すべての加工食品の原材料をメーカーに確認し、明確に把握すること。
- (5) 受託者は、献立及び食数に基づき適正な量の食材料の発注事務を行うこと。生鮮食品は鮮度を保って調理、提供できるよう納品日に配慮すること。
- (6) 受託者は、食材の品質の低下を招かないよう適切な検収を行い、異物の混入を防止するとともに、品温、期限、包装、鮮度、異物、産地等を記録し、保管すること。産地については、毎月委託者に書面で報告すること。
- (7) 委託者は、必要に応じて購入先及び購入量等の検収に立ち会い、受託者を指導する。
- (8) 受託者は、食品庫の温度、湿度及び衛生状態に十分注意し、品質管理を適正に行うこと。
- (9) 受託者は、食材の受け払いについて記録し、委託者の点検を受けるものとする。

6 調理作業管理

(1) 作業工程表

- ① 受託者は調理作業の各段階で作業工程表を作成し、委託者の確認を受けること。
- ② 受託者は、作業工程表に基づき処理した業務の実施状況及び管理点検結果を書面にし、委託者に報告し、確認を受けること。
- ③ 受託者は、大量調理施設衛生管理マニュアルに基づき処理した業務の実施状況及び管理点検結果を書面にし、委託者に報告し、確認を受けること。

(2) 調理

- ① 受託者は、調理作業はすべて献立表に基づいて行うこと。
- ② 受託者は、作業実施後は作業報告書を作成し、委託者に報告すること。
- ③ 受託者は、各業務の管理点検記録を作成し、委託者に報告、確認を受けること。
- ④ 受託者は、調理業務全般にわたり、衛生管理対策として大量調理施設衛生管理マニュアルを遵守すること。

- ⑤ 受託者は、調理作業に当たり食材の出庫、下処理、調理、盛付、配膳トレイへのセット、適温配膳車への格納、病棟への上膳の各段階において品質管理、衛生管理に十分配慮すること。
- ⑥ 受託者は、当日調理を原則に適温調理に努めるものとし、調理終了後はできる限り速やかに盛付作業から上膳作業までを行うこと。
- ⑦ 受託者は、食材の出庫については適正量を出庫すること。特に調味料等は適正に計量し、味付けは病院食として相応しい薄味を心掛けること。
- ⑧ 受託者は、調理に際して彩りやテクスチャーを大切に調理に努めること。また、素材と早く和えると離水すると考えられる和え物、浸し物等は提供する時間を十分考慮のうえ、調理する時間に配慮すること。
- ⑨ 受託者は、特別食の調理では、調味、香辛料、硬さ、量、食材に制限があるので、各々に応じた調理を行うこと。
- ⑩ 受託者は、きざみ食形態や嚥下訓練食等（ゼリー状、ペースト状等）の形態をとどめにくい食事については、食欲が出るようできる限り盛付等に配慮、工夫に努めること。
- ⑪ 受託者は、嚥下訓練食の調理に際し、嚥下学会分類 2021 に則した調理を行うこと。委託者が試作等を依頼した場合は速やかに対応すること。固形化補助食品等を利用して調理を工夫し、できる限り手作りの料理を提供し、喫食率の向上に努めること。
- ⑫ 受託者は、食物アレルギーのある患者にアレルギー原因物質が混入しないよう細心の注意を払って調理を行うこと。
- ⑬ 受託者は、委託者が指示した食物アレルギー負荷試験で使用する食材を調達し、必要に応じて調理し準備すること。（総合病院のみ）
- ⑭ 受託者は、委託者が指示した嚥下造影検査に用いる料理を準備すること。（総合病院のみ）

（３）盛付

- ① 受託者は、使い捨て手袋、マスク等を着用し、衛生面に十分に配慮すること。
- ② 受託者は、適温配膳車を使用した上膳であることを考慮して、適正に盛り付けること。特に、適温配膳車の温の料理を提供する際は、蓋をする等の工夫をして乾燥、脱水等を防ぎ、適切に品質を維持して提供するように努めること。
- ③ 受託者は、適温で提供するため、適温配膳車の温度表示を確認して料理を入れること。
- ④ 受託者は、配膳トレイへの食事のセット完了時及び適温配膳車への格納時には、献立指示事項の再確認及び過不足の有無などを点検、記録し、異物混入、誤上膳等が発生しないよう努めること。

（４）厨芥類及び残飯等の処理

- ① 受託者は、厨芥及び残飯等の廃棄物の取り扱いについて衛生的に行うこと。
- ② 受託者は、厨芥は分別し所定の経路で搬出し、厨芥庫に保管すること。厨芥庫は衛生的に維持管理をすること。

（５）上膳、下膳及び洗浄（長井病院・南陽病院のみ）

- ① 受託者は、上膳、下膳は、定められた方法で入院患者等に迷惑がかからないよう十分留意して行うこと。
- ② 適温配膳車及び下膳車を用いて上膳、下膳を行うこと。なお、適温配膳車を用いないで上膳しなければならない場合は、適温提供、また、衛生面等に十分配慮すること。
- ③ 食事時刻、上膳及び下膳の時刻は次のとおりとする。

病院	区分	食事時刻	上膳開始時刻	下膳開始時刻
長井病院	朝食	07:50	07:40	09:00
	昼食	12:00	11:50	12:50
	夕食	18:00	17:50	18:45
南陽病院	朝食	07:50	07:45	09:00
	昼食	12:00	11:55	12:50
	夕食	18:00	17:55	18:55

- ④ 受託者は、上膳時には２人体制を取り、適温配膳車の前後の安全を確認し事故防止に努めること。
- ⑤ 受託者は、下膳、仕分け、残飯及び予備食分処理作業及び後片付けを適切に、かつ、衛生

的に行うこと。

- ⑥ 下膳した食器は残飯を処理後浸漬し、十分に洗浄し消毒乾燥すること。また必要に応じて漂白すること。
- ⑦ 食器用洗剤、漂白剤、スポンジ等はメラミン食器等を傷めないものを選定すること。
- ⑧ 夕食の食器の洗浄、消毒乾燥は翌朝行うこととする。夕食の下膳後は、食器の浸漬・塵芥類及び残飯等、その他のごみの処分・配膳車の消毒・下膳車の消毒・厨房内やトイレなど栄養科内の清掃を行ったうえで終業とすること。

7 施設、設備、機器及び器具等の管理

- (1) 受託者は、給食施設・設備・調理機器・器具及び食器等について、その取り扱いマニュアルを作成し、適正に保守及び管理すること。また、そのマニュアルを掲示、若しくは供覧するなどし、従事者の操作ミスなどによる機器の損傷並びに作業事故の防止に努めること。
- (2) 受託者は、調理施設及び設備の取り扱いの習熟に努め、これらの破損や故障、事故等が起こらないよう日常の保守管理を徹底すること。また、機器等の動作不良や異音、水漏れなど、故障や事故につながる恐れのある事象に十分注意を払い、これらの事象があるときは、適切な措置を講ずるとともに直ちに委託者に連絡し、指示を受けること。
- (3) 受託者は、調理機器等の故障が発生した場合は、委託者と協議のうえ、適切に対応すること。
- (4) 受託者は、給食関係施設内における電気、水道の使用後及び出入口等の施錠について、安全確認を行い、その結果を最終点検表に記録・保管すること。
- (5) 受託者は、食器、配膳トレイ等の使用に際しては適切に丁寧で衛生的な取り扱いに努めること。また、食器及び配膳トレイの破損数について記録し、委託者の点検を受けるものとする。
- (6) 受託者は、厨房等床面の日常的清掃に努めるとともにドライを維持し、冷蔵庫及び冷凍庫、グレーチング及び壁面等の厨房施設の定期的な清掃を行い、衛生的環境の維持、整備を行うこと。
- (7) 受託者は、事務室及び更衣室、休憩室の維持管理に留意し、清掃は毎日行くとともに室内の整理整頓に努め職場環境の向上に努めること。
- (8) 受託者は、調理機器等の搬入や修理の時に立ち合い、機器の使用法等について最終確認を行うこと。
- (9) 適温配膳車の配置台数は次のとおりとし、受託者にて準備・保守を行うこと。(長井病院・南陽病院のみ)

病院	配膳車規格	台数	トレイ規格
長井病院	2 4 膳用 (自走式)	2 台	エレクタ m o g フラットトレイ用 横 490mm 縦 320mm
	3 2 膳用 (自走式)	1 台	
南陽病院	2 4 膳用 (自走式)	2 台	

8 衛生管理

- (1) 受託者は、衛生管理について次の法令等に定める基準を遵守すること。
 - ① 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）
 - ② 医療法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 50 号）
 - ③ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
 - ④ 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 29 年 6 月 16 生食発 0616 第 1 号）
(HACCP を含む)
 - ⑤ その他
- (2) 受託者は、法令等を遵守した衛生管理に関するマニュアルを作成し、関係箇所に貼付すること。
- (3) 受託者は、衛生管理の知識を有する者から年 1 回以上衛生監査を受けること。指摘事項については速やかに対策を講ずること。
- (4) 受託者は、作成した衛生管理に関する清掃マニュアルを ATP 検査等を用いて定期的に評価し、見直しを行うこと。
- (5) 受託者は、食中毒や感染症予防の観点から、適切な消毒薬を用い、厨房内および休憩室など栄養管理室及び栄養科内の環境整備を毎日・定期的に行うこと。
- (6) 受託者は、毎日一斉清掃の時間を設け、衛生管理の徹底に努めること。

- (7) 受託者は、委託者とともに委託者が指定した箇所を月 1 回 ATP 検査し、報告すること。報告書には委託者と受託者の連名で報告しコピーを提出すること。
- (8) 受託者は、定期的実施する厨房床清掃及び換気扇フード清掃時に立ち合い、最終確認を行うこと。

9 業務管理

- (1) 受託者は、予め業務分担表を作成し、委託者の確認を受けること。
- (2) 受託者は、勤務表（計画及び実績）を作成し、委託者の確認を受けること。
- (3) 受託者は、予め各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努めること。
- (4) 受託者は、連絡事項等の周知徹底が円滑に図ることができるよう毎日ミーティング等を行うこと。また、その内容を記録し欠席者にも周知を図ること。必要に応じて委託者が参加することができるものとする。
- (5) 受託者は、受託者と委託者の両者による定期的な会議を開催する等、業務が円滑に行えるよう体制の整備を行うこと。
- (6) 受託者は、提供した食事について患者等から献立及び調理方法等の情報提供の申し出があった場合は適切に対応すること。
- (7) 受託者は、給食に対する患者等からの苦情については、委託者と協力し適切に対応すること。
- (8) 受託者の従事者は、委託者の業務遂行に支障をきたすような行為をしてはならない。また、その行為があった場合は、委託者は受託者に対して従事者の交替を求めることができるものとする。
- (9) 受託者は、従事者が関係法令等に違反することの無いよう十分に留意し、指導、監督すること。
- (10) 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こと。
- (11) 受託者は、受託者の従事者以外を栄養管理室及び栄養科内に入れる必要がある場合は、事前に委託者に申し出て許可を得ること。

10 危機管理体制

- (1) 食中毒
 - ① 受託者は、食中毒発生時対応マニュアルを作成し、委託者に提出すること。
 - ② 食中毒発生時は、上記マニュアルに基づき対応するとともに、委託者や保健所等の指示に従うこと。
 - ③ 食中毒の発生が受託者の責めに帰す場合は、受託者は委託者に対して損害賠償の責任を負うこと。
- (2) 災害発生時
 - ① 受託者は、天災地変、火災等における緊急時のマニュアルを作成し、委託者に提出すること。
 - ② 災害発生時は、上記マニュアルに基づき対応するとともに、委託者からの要請に協力すること。
- (3) 受託者は、非常時に備え緊急連絡網を整備し、委託者に報告すること。
- (4) 受託者は、非常時（食中毒・地震・火災等）に備え、患者用非常食を備蓄すること。非常食は 3 日（9 食）分備蓄すること。病院の特性に合わせ、食形態や内容について考慮したものとし、委託者と十分協議の上内容を決定すること。
- (5) 受託者は非常食の賞味期限の管理を行うこと。賞味期限の補充にあたっては、その都度、使用・補充の計画表を委託者に提出すること。
- (6) 患者用の非常水は委託者が確保・管理することとする。
- (7) システムダウン
電子カルテ、栄養食事管理システムがダウンした場合は、置賜広域病院企業団システム障害時運用マニュアルに基づき対応するとともに委託者の指示に従うこと。
- (8) 患者給食の継続的な提供
受託者は、患者給食の提供が滞ることのないよう、受託業務の遂行が困難となった場合の代行保証のため、確実な支援体制を確保すること。

11 研修等

- (1) 受託者は、受託した業務を滞りなく遂行するために、従業者に対し、治療食の基礎知識及び治療

食を正確に提供するためのスキル、患者の秘密の保持、食中毒と感染症の予防に関する基礎知識、日常的な健康の自己管理が含まれた教育研修を実施すること。特に、患者給食業務の未経験者を配置する場合は、事前に十分な教育研修を行い、業務に支障を来さないようにすること。

- (2) 受託者は、業務責任者のもと従事者に対し病院における食事療養の役割を認識させ、技量を高め、業務が安全、確実、迅速に行えるよう、教育、研修を行うこと。また、研修計画を立案、実施し、事前に計画書を事後に報告書を委託者に提出すること。
- (3) 受託者は、従事者に対し、個人情報保護の重要性についての認識を深めさせるとともに、個人情報の適正な取り扱いに資するための教育、研修を行うこと。
- (4) 受託者は、従事者の各種研修会等への参加を推進すること。
- (5) 受託者は、委託者から院内研修会（医療安全・感染対策）への参加要請があったときは、従事者に参加させること。

12 労働安全衛生

- (1) 受託者は、労働安全衛生法に基づき、従事者の労働安全衛生に常に配慮すること。
- (2) 受託者は、健康管理計画を作成し、実施すること。
- (3) 受託者は、勤務する全ての従事者について、定期健康診断（年1回以上）及び検便（月1回以上）を実施し、その検査結果を確認し、問題が生じた場合は適切に対処すること。また、その結果及び対応等について記録を作成し、委託者に報告、連絡等を行うこと。
- (4) 受託者は、毎日出勤時に業務従事者の体調・衛生点検を行うこと。また、異常があったとき（従事者の家族も含む。）は直ちに委託者に報告すること。
- (5) 検便の実施項目は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸チフス、ビブリオ、コレラ、O-157、O-26 及び O-111 とする。なお、10月～3月にはノロウイルス PCR 検査を毎月実施すること。検便結果に異常があったときは、直ちに委託者に報告すること。
- (6) 受託者は、従事者及び同居家族に下痢、嘔吐等の症状があり、ノロウイルス感染症が疑われる場合、従事者を出勤停止とし、症状が落ち着いた後に PCR 検査を実施、陰性確認後、業務に従事すること。
- (7) 受託者は、インフルエンザ等の感染症について委託者から抗体検査や予防接種の要請があった場合は、集団予防の見地から適切に対応すること。
- (8) 受託者は、栄養管理室及び栄養科内の毎日の清掃・環境整備、マスクの着用、三密の回避などを行い、感染予防に努めること。
- (9) 受託者は、定期健康診断、検便、インフルエンザ及びその他感染性疾患の疑い、また発生時における対応マニュアル等を整備し、問題が生じた場合は適切に対処すること。
- (10) 定期健康診断や検便の結果及びその他問題が発生した場合は、対応を記録、保管、管理し、委託者の求めに応じて開示できるようにしておくこと。
- (11) 受託者は、受託業務の履行中に事故が発生した場合は、適切に対処するとともに、速やかに委託者に報告、連絡し、必要に応じて指示等を受けること。
- (12) 受託者は、事故防止策を策定し、事故発生の防止に十分な配慮を行うとともに、発生時には速やかにその対処を行うこと。