

大崎市病院事業給食業務委託（岩出山分院及び鹿島台分院）仕様書

1 委託業務の名称 大崎市病院事業給食業務委託（岩出山分院及び鹿島台分院）

2 委託期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで
（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

3 履行場所

- (1) 大崎市民病院岩出山分院 大崎市岩出山字下川原町84番29
- (2) 大崎市民病院鹿島台分院 大崎市鹿島台平渡字東要害20
（以下、大崎市民病院岩出山分院を「岩出山分院」、大崎市民病院鹿島台分院を「鹿島台分院」という。）

4 要求要件

- (1) 給食管理業務
- (2) 業務管理（業務従事者管理等）
- (3) 衛生管理業務
- (4) 研修等業務
- (5) 施設等管理業務（日常保守等）
- (6) 関連物品管理業務（給食材料等の調達管理等）
- (7) 調理作業及び管理業務（入院患者等に対する食事の提供等）
- (8) 労働衛生管理業務
- (9) 緊急対策業務（災害時対応等）

5 基本遵守事項

受託者は、委託業務を実施するにあたり、次の事項を遵守するものとする。

- (1) 医療法（昭和23年7月30日法律第205号）、食品衛生法（昭和22年12月24日法律第233号）、健康増進法（平成14年8月2日法律第103号）及び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10月2日法律第114号。以下「感染症予防・医療法」という。）その他の関係法令を遵守し、業務を遂行すること。
- (2) 病院、診療所等の業務委託について（抄）（平成5年2月15日指第14号。令和2年8月5日医政地発0805第1号）、医療法の一部を改正する法律の一部の施行について（抄）（平成5年2月15日健政発第98号。最終改正：令和3年9月9日医政発0909第28号）を遵守し、業務を遂行すること。
- (3) 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日付け衛食第85号厚生省生活衛生局長通知。以下、「大量調理施設衛生管理マニュアル（最終改正：平成29年6月16日付け生食発0616第1号）」という。）を遵守し、常に衛生管理に努めること。
- (4) 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6年8月5日付け厚生省告示第238号）及び入院時食事療養費に係る食事療養及び入院時生活療養費に係る生活療養の額の算定に関する基準（平成18年3月6日付け厚生労働省告示第99号）及び入院時食事療養費の実施上の留意事項について（平成18年3月6日付け保医発第0306009号厚生

労働省保険局医療課長通知。以下「入院時食事療養費留意事項」という。)を十分理解の上、業務を遂行すること。

- (5) 業務を円滑に実施するため、本委託業務に係る各作業内容について研究努力するとともに、調理技術等の研鑽に努めること。
- (6) 患者に喜ばれる給食を提供し、喫食率の向上等を図るため、定期又は必要に応じて随時に献立及び各作業内容の検討を行い、患者サービスの向上に努めること。
- (7) ゴミ、厨芥及び残渣の取り扱いについて、発生量の削減に継続的に努めるとともに、その処理について、省資源、省エネルギー等に努めること。
- (8) 安全管理並びに衛生管理及び食中毒等防止に努め、問題点を発見したときは速やかに対応し、委託者に報告すること。

6 業務実施体制

(1) 業務実施時間

業務実施時間は、所定の給食提供にあたっては別表1に従い年間を通じて行い、各業務の実施時間は次の時間内に行うこと。

ア 給食管理業務・業務管理業務・研修等業務・施設等管理業務・労働衛生管理業務・材料管理業務・調理作業及び管理業務は午前4時から午後9時までの間とする。

イ 下膳及び食器等洗浄消毒清掃業務は午前7時から午後9時までの間とする。

(2) 業務従事者

ア 受託者は、委託業務を行うため必要な知識、技能及び経験を有する業務従事者を常に必要かつ十分な人数を配置するとともに、異動等により委託業務に支障がないようにすること。

イ 受託者は、業務従事者の名簿（各業務従事者の氏名、性別、生年月日、担当業務、勤務体制、役職又は役割その他勤務状況を証するために必要な事項を記載したもの）を、委託業務開始日及び業務従事者の異動日における状況に基づき、委託者に速やかに提出すること。また、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者（以下「有資格者」という。）の異動の際には、前記名簿に、当該有資格者に係る資格を証する書類の写しを添付すること。

ウ 受託者は、岩出山分院及び鹿島台分院に配置する業務従事者総数のうち、有資格者が占める割合について、委託業務に支障がない割合を確保すること。特に、従業員が14衛生管理業務（3）に定める感染症罹患又は疑いによる就業制限となった場合を考慮し、委託業務に支障が出ない業務従事者数を設定すること。

エ 受託者は、業務従事者を異動等により交代する場合は、委託者に事前に報告すること。また、十分な引継ぎを実施する等し、業務に支障をきたさないようにすること。

オ 受託者は、委託期間中における業務の継続及び災害等緊急的問題の発生時を考慮し、それぞれの業務従事者が委託業務の実施場所まで、業務に支障を来さないように到着できる体制を構築すること。

(3) 受託責任者及び受託副責任者

ア 受託者は、医療法施行規則第9条の10第1号に定める受託責任者を、岩出山分院及び鹿島台分院に各1名以上置くこと。受託責任者は委託業務の

実施及び指揮監督を行う責任者として、次の要件を満たすこと。

- (ア) 病院又は老人保健施設等における給食業務を3年以上経験するとともに、特別治療食（食物アレルギー・嚥下調整食・腎臓病食・個別対応食を含む）の調整業務の経験を有する管理栄養士又は栄養士をあてること。
 - イ 受託者は、受託副責任者を、岩出山分院及び鹿島台分院に各1名以上置くこと。なお、受託責任者不在時等は受託副責任者が代行することとし、次の要件を満たすこと。
 - (ア) 病院又は老人保健施設等における給食業務を3年以上経験するとともに、特別治療食（食物アレルギー・嚥下調整食・腎臓病食・個別対応食を含む）の調理業務の経験を有する管理栄養士、栄養士又は調理師をあてること。
 - ウ 受託者は、業務に支障が出ないように、受託責任者又は受託副責任者のいずれかを、必ず毎日従事させること。なお、委託業務が円滑に行われるよう、受託責任者及び受託副責任者の権限が明確となる指揮命令系統を構築すること。
 - エ 受託責任者は、業務従事者の労務管理、研修、訓練、健康管理、施設整備の衛生管理等の業務に努めること。
 - オ 受託責任者は、委託者が実施する各種会議、委員会等に要請があれば参加し、委託者と連携して委託業務の推進に努めること。
 - カ 受託者は、業務に支障のないよう、入院患者給食の最終調整及び配膳時間、食事時間には、管理栄養士又は栄養士を適切に配置すること（入院患者給食の最終調整及び配膳時間、食事時間については、別表1参照のこと）。
- (4) 管理栄養士・栄養士
- 受託者は、管理栄養士又は栄養士（受託責任者及び受託副責任者を除く）を、岩出山分院及び鹿島台分院に各1名以上配置するとともに、病院又は老人保健施設等における給食業務を1年以上経験した者とする。
- (5) 調理師
- 受託者は、調理師を、別表5に示す提供食数実績、食種別提供食数実績内訳を参考として、岩出山分院及び鹿島台分院に食数及び食種等に見合った人数配置すること。
- (6) 有資格者以外の業務従事者（調理補助員・食器洗浄員）
- 受託者は、調理補助員を配置する場合、原則、給食材料の下処理、盛付け、配膳、下膳、食器洗浄消毒等業務（以下、非有資格者業務）のみに従事させることとし、万が一調理業務に従事させる場合は、調理師、管理栄養士又は栄養士による指導の下、従事させること。また、食器洗浄員は、食器洗浄消毒業務のみに従事させること。
- なお、有資格者以外を調理業務へ従事させる場合は、必ず事前に委託者と協議すること。

7 施設等の使用

- (1) 院内施設・設備等及び別表4に掲げる委託者が所有する設備及び器械備品・器具・食器等については、無償貸与するものとする。
- (2) 受託者は、前号により使用、貸与される施設設備及び器械備品・器具・食器等について、清潔かつ整理整頓が保たれるよう維持管理すること。また、その責め帰すべき事由により、破損や故障、滅失したときについては、受託者

が当該機器等の現状復旧に要する経費を負担すること。

- (3) 破損や故障の原因が前号以外の事由によるときは、委託者が負担すること。
- (4) 受託者は、当該業務に係る諸経費について、経費負担区分表（別表3）を参考とすること。

8 給食管理業務（給食提供及び食数・給食材料管理）

- (1) 受託者は、予定献立に基づき給食を調理提供すること（当該献立における食種分類は別表6参照）。
- (2) 受託者は、委託者が貸与する食器に献立内容又は料理に合わせ、丁寧に盛り付けること。
- (3) 受託者は、委託者より大崎市民病院食種一覧表（別表6）の改定に伴う新たな食種の導入依頼を受けた場合、協議に応じること。
- (4) 受託者は、委託者が貸与する電子カルテシステム、給食部門システム等により、食事箋の確認、食種別食数（調乳数含む。）等の集計（予定給食数及び選択メニュー集計を含む。）のほか、関連帳票（食札、調乳用ラベル、予定及び実施献立表、選択メニュー表、検食簿、病院給食食品量表、栄養出納表、調理作業表、配膳表、コメント集計表、見積書及び見積金額比較表、発注書、検収簿、在庫品受払簿等）の作成を行うこと。

9 給食管理業務（検食）

- (1) 受託者は、入院時食事療養費留意事項第2第1項第1号に規定する検食（以下「検食」という。）の配膳について、検食本体に検食簿を添付し、配膳すること。また、検食の配膳場所及び配膳時間は、委託者の指示に従うこと。なお、栄養士検食時にお膳一式をあらかじめ定められた配置で写真撮影し記録すること。
- (2) 受託者は、検食の下膳について、検食本体及び検食簿を下膳、回収、運搬すること。また、検食の下膳場所及び下膳時間については、委託者の指示に従うこと。
- (3) 受託者は、回収した検食簿を速やかに委託者に提出すること。

10 給食管理業務（保存食）

- (1) 受託者は、大量調理施設衛生管理マニュアル第2条第5項第3号を遵守し、保存食を保存すること。
- (2) 受託者は、保存期間を過ぎた保存食及び原材料について、速やかに処分すること。
- (3) 受託者は、食中毒その他の給食が原因と疑われる症例が発生した又はその発生が疑われた場合、直ちに保存食等の廃棄を取りやめ、対応等について委託者と協議すること。

11 給食管理業務（各種調査等協力）

- (1) 受託者は、委託者の企画、実施する各種調査及び審査等に協力すること。
- (2) 受託者は、管理栄養士、栄養士等の有資格者養成のための実習生等の受け入れに協力すること。
- (3) 受託者は、委託者が受ける、保健所等による定期検査及び監査指導等において、委託者より立会いを求められた場合は立会いに応じること。

1 2 業務管理

- (1) 受託者は、作業中、厨房内に関係者以外の者（設備及び機器等修繕目的、各種ラウンド、新規採用候補者、見学者除く。）を入れないとともに、作業に関係ない物又は不要なものを持ち込まないこと。
- (2) 受託者は、本委託業務に係る証書帳簿類を常に整理し、保管すること。また、本委託業務終了時、委託者が、係る証書帳簿類の全部又は一部の引き渡し又は複写を求めた場合はその協議に応じ、委託者の許可無く破棄してはならない。
- (3) 受託者は、業務従事者が委託業務に支障を及ぼす行為をした場合等、委託者より当該業務従事者の交代を求められた場合、協議に応じること。

1 3 衛生管理業務

- (1) 受託者は、業務従事者が作業中着用する衣服及び履物について、衛生管理対策や労働安全管理対策に努めること。
- (2) 受託者は、業務従事者の作業時の服装等の着用について、専用の衣服及び履物、マスク、帽子、ゴーグル（盛付け時のみ）、ニトリル手袋等を必ず着用させること。また、食器洗浄時には衛生対策用の手袋（長尺手袋等で素材は問わない）を着用させること。
- (3) 受託者は、業務従事者又はその同居者、家族等が次の疾患に罹患もしくは次の疾患の症状、状態となった場合（疑いのある場合を含む。）、当該業務従事者を全ての委託業務に従事させないこと。また、速やかに委託者に届け出ること。
 - ア 感染症予防・医療法第6条第2項から同法同条第9項までに規定する、一類感染症、二類感染症、三類感染症、四類感染症、五類感染症、新型インフルエンザ等感染症、新型コロナウイルス感染症、指定感染症、新興感染症
 - イ 感染症予防・医療法第6条第10項に規定する疑似症患者
 - ウ 感染症予防・医療法第6条第11項に規定する無症状病原体保有者
 - エ 下痢、嘔吐、発熱等の症状
 - オ 伝染性皮膚疾患
- (4) 受託者は、業務従事者又はその同居者、家族等が次の疾患に罹患若しくは次の疾患の症状、状態となった場合（疑いのある場合を含む。）、当該業務従事者を直接食品に触れる委託業務に従事させないこと。また、速やかに委託者に届け出ること。
 - ア 化膿性創傷
 - イ 検便による食中毒原因細菌等の陽性者
- (5) 受託者は、受託者が定める各種マニュアル（従業員の衛生管理マニュアル、体調不良者発生時対応フローチャート等）を委託者へ提出すること。
- (6) 受託者は、委託業務の実施場所内における感染管理、安全管理の実施について、委託者より協力が求められた場合、その協議に応じること。なお、院内感染対策として委託者が実施する予防接種（インフルエンザ・新型コロナウイルスなど）、麻疹・風疹・水痘・ムンプス・B型肝炎の抗体価検査等の実施を求められた場合、指示に従うこと。
- (7) 受託者は、衛生管理について感染管理の専門的な知識を有する委託者より指示を受けた場合、その指示に従うこと。

1 4 研修等業務（業務従事者の教育・研修）

- (1) 受託者は、業務従事者に対し、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・定期的な研修を年4回以上実施するものとし、その結果及び出席者を委託者に遅滞なく報告すること。
- (2) 受託者は、病院給食業務の未経験者を配置する場合は、その従事者に対して患者給食業務に必要な知識及び技能修得のための教育・研修を行うこと。
- (3) 業務従事者は、委託者が主催となって実施され、委託者から参加を求められた各種訓練及び研修（防災防火訓練・災害発災時訓練・医療安全研修・院内感染研修・情報セキュリティ研修・接遇研修）等へ代表者を参加させるとともに、業務従事者へ周知すること。

1 5 施設等管理業務（厨房内管理）

- (1) 受託者は、委託者から貸与された施設設備のうち、厨房関係施設（給食業務従事者用更衣室含む）及び設備については、常に清潔に保持するとともに、1日1回以上清掃及び消毒を実施すること。ただし、検収室、厨房関係施設内便所及び廊下清掃作業、専門業者による防虫防鼠駆除及びグリストラップ汲取り清掃作業は委託者が行うものとする。
- (2) 受託者は、冷凍庫、冷蔵庫及び食品庫内について、常に整頓された状態を保つようにすること。また、調理又は衛生管理等の物品は直接床面に置かないこと。
- (3) 受託者は、厨房内の環境整備に努め、衛生的かつ安全な職場環境を保つようにすること。また、委託者から貸与された施設設備のうち、厨房関係施設及び設備、残菜、厨芥等処理関係施設及び設備以外の施設設備について、委託者の定めた期間ごとに、集中的に清掃及び消毒を実施すること。なお、委託者から貸与された施設設備の清掃及び消毒実施内容について、委託者より改善指示を受けた場合は速やかに対応すること。

1 6 材料管理業務（給食材料の調達管理等）

(1) 給食材料の発注

- ア 受託者は、献立表及び予定給食数（保存食及び検食及び委託者が指定する予備食を含む。）に基づき給食材料を発注し、購入に当たっては鮮度及び安全性のほか、地産地消に配慮するとともに、生鮮食品は大崎地区産品又は県内産品の活用に努めること。
- イ 受託者は、精白米について大崎市内産の委託者が指定した品種を用いること。また、定期的に検査証明書を提出すること。
- ウ 受託者は、魚は骨なし（骨抜き）の製品を用いること。なお、骨付きの製品を用いる場合、あらかじめ委託者の承諾を得ること。
- エ 受託者は、給食材料の発注に当たって、報道等において注意又は問題が指摘されている原材料又は製造・加工過程が存する場合は、その発注を中止し、代替となる給食材料の調達及び確保に努め、業務に支障をきたさないようにすること。
- オ 受託者は、給食材料が納品されたときは、数量、品質、鮮度、納入温度、産地、異物の混入等を厳重に確認の上検収を行い、委託者の指定する様式に記録し、報告すること。なお、委託者も随時、品質確認を行い、品質に問題があった場合は受託者と納入業者の変更等について協議し、品質の確保に努めること。

- カ 受託者は、給食材料納入業者の選定に当たって、購入先業者において食中毒及び感染症等の発生が認められた場合又はその発生が疑われる事態が発生した場合、直ちに購入先業者から購入した給食材料の使用を差し止めるほか、委託者にその旨を遅滞なく報告すること。なお、前記事由により購入した給食材料の使用を差し止めた場合、代替となる給食材料の調達及び確保に努め、業務に支障をきたさないようにすること。
 - キ 受託者は、経腸（経管）栄養に用いる濃厚流動食製品について、委託者が指定するものを使用すること。なお、委託者は品目の新規採用について、事前に受託者と協議すること。
 - ク 受託者は、特殊用途食品について、委託者が指定するものを使用すること。なお、委託者は品目の新規採用について、事前に受託者と協議すること。
 - ケ 受託者は、給食材料の発注に当たっては入院患者給食用とその他（付添い食等）用とを明確に区分するとともに、納品書、請求書など関連帳票も区分して管理すること。
- (2) 受託者は、検収後の給食材料は、委託者が指定する場所に速やかに保管するとともに、品質、鮮度に注意して取扱うこと。その際、冷凍庫及び冷蔵庫内へは包装用段ボールから取り出して保管すること。
 - (3) 受託者は、給食材料の出納について記録し、それらの記録を記載した帳簿を整理すること。また、受託者は、委託者が当該帳簿の点検を求めた場合、当該帳簿及びその他関連資料をまとめて委託者に提出すること。
 - (4) 通常献立で使用されている備蓄食の管理方法は、備蓄量を確保しながら、賞味期限又は消費期限を常に新しいものへ更新するよう管理すること。

1 7 給食材料費

予定契約単価は次の表のとおりとする。なお、診療報酬改定及び物価の変動等が生じた場合、必要に応じて変更の協議を行い、実績額に応じて支払うこととする。その場合、変更後の予定契約単価による支払開始日は、委託者の指示に従うこと。

(単価：税込み)

	朝 食	昼 食	夕 食
岩出山分院	3 3 0 円	3 3 0 円	3 3 0 円
鹿島台分院	3 3 0 円	3 3 0 円	3 3 0 円

1 8 調理作業及び管理業務

(1) 調理・盛り付け

- ア 受託者は、調理作業（白米炊飯、全粥及び分粥、汁物調理及び再加熱作業を除く。）を、原則、有資格者にのみ行わせること。
- イ 受託者は、献立にあわせたレシピを作成すること。また、レシピに基づき調理することで美味しくかつ仕上りのバラツキを防ぐこと。
- ウ 受託者は、盛り付け時には保存食用として見本となる盛り付けサンプルを作成し、彩りよく、衛生的かつ安全に盛り付けること。
- エ 受託者は、当日調理で適温調理に努めること。また、調理後は2時間以内に患者が喫食可能となるよう配膳及び調理時間を設定すること。
- オ 受託者は、食材や調味料等は計量の上使用し、委託者の提示があった場合、随時微調整すること。
- カ 受託者は、味、硬さ、量、食材、とろみ、加工方法等（別紙5）において、

細心の注意を払い調理すること。

- キ 受託者は、選択メニュー、行事食、調乳については、委託者と協議の上、必要に応じて実施すること。
- ク 受託者は、受託者が作成した作業マニュアル等に基づいて作業を行うこと。また、作業マニュアルはあらかじめ委託者へ提出すること。
- ケ 受託者は、調理計画を作成し、委託者に確認すること。確認後、調理計画に則り、調理すること。
- コ 受託者は、定期的（月1回程度）に仕上がり評価のための検食を行い、委託者へ報告すること。

(2) 配膳・下膳等

ア 配膳作業

受託者は、(別表1)に従い、調理した食事等を委託者の指定する場所まで搬送、配置すること。なお、次の各号に留意すること。

- (ア) 入院患者給食等の食事時間帯及び配膳時間等は別表1のとおりとする。
- (イ) 受託者は、適時適温かつ料理の味や温度を損なわないよう速やかに配膳すること。
- (ウ) 受託者は、必要に応じて箸、スプーン等をお膳にセットすること。
- (エ) 受託者は、誤配膳等がないようチェック体制を整備し、確実に委託者（看護師等）へ引き渡し又は指定された場所へ温冷配膳車を配置すること。
- (オ) 受託者は、3食以外の食事を提供する場合、委託者の指定する時刻に、指定する場所へ配膳を行うこと。
- (カ) 受託者は、緊急入院及び緊急指示変更があった場合、委託者との協議を前提として、速やかに配膳すること。
- (キ) 受託者は、盛り付け誤り及び誤配膳、出し忘れや異物の混入等が発生した場合、速やかに一次対応するとともに委託者に報告すること。これらの理由による苦情等への一次対応は原則、受託責任者または受託副責任者が誠意を持って行い、二次対応が必要な場合は委託者が行うこと。

イ 下膳作業

受託者は、食事後のお膳等について委託者の指定する場所から、食器洗浄消毒室等まで、搬送、配置すること。また、下膳作業中、食器等の落下防止対策を図るなど、院内の衛生環境の維持に注意を払うとともに、次の各号に留意すること。

- (ア) 入院患者給食等の下膳時間は別表1のとおりとする。
- (イ) 受託者は、残菜量を主食・主菜皿・副菜皿・汁椀・フルーツ皿・麺丼毎に分けて秤量し、結果を記録した帳簿を作成し、献立内容に反映させるなど、患者の喫食率向上に努めること。

(4) 食器洗浄消毒保管

- ア 受託者は、下膳した食器等は残菜を取り除き、十分に浸漬した後（概ね15分以上）、使用当日中に洗浄及び消毒を実施し、次の使用時まで清潔に保管すること。
- イ 受託者は、下膳車及び使用済み食器を回収するための台車について、使用後に清拭清掃を行うとともに、1日1回以上消毒を実施し、清潔状態を保つようにすること。なお、委託者が指定する場所に保管すること。

- ウ 受託者は、食器等を丁寧に取り扱い、破損等により不足が生じた場合は速やかに委託者へ報告すること。また、食等の数量及び状態を定期的に確認し、数量の不足又は更新の必要があった場合は、速やかに委託者に報告すること。
- エ 受託者は、洗浄後の食器について、別紙2又は代替品を用いて清浄度検査（脂肪・でんぷん・タンパク質・洗浄機用洗剤の各残留試験）を毎月実施し、その結果を委託者へ提出すること。なお、清浄度検査結果において残留が認められた場合、洗浄方法の見直しを図るなどの対策を速やかに実施するとともに、該当する食器及び残留成分について清浄度再検査を実施し、結果を委託者へ報告すること。

(5) 残菜、厨芥等の廃棄

- ア 受託者は、調理作業及び下膳作業後に生じた残菜及び厨芥等について、汚臭、汚液が漏れないよう管理するとともに、委託者が指示する区分に従って分別のうえ、非汚染作業区域外の委託者が指定する場所まで搬出集積すること。なお、委託者は、指定する廃棄物収集運搬業許可等業者に引き渡すこと。
- イ 受託者は、作業終了後速やかに清掃する等、衛生上支障のないよう適切な処理に留意すること。

19 労働安全管理業務

- (1) 受託者は、業務従事者の健康管理について、絶えず注意を払うとともに、労働安全衛生規則（昭和47年9月30日付け労働省令第32号）第43条及び44条に基づき、採用時における雇入時の健康診断及び年1回以上の定期健康診断を実施し、その結果を委託者に報告すること。
- (2) 受託者は、業務従事者の採用時に検便（細菌等検査及び虫卵検査）を実施し、採用後は検便（細菌等検査）を5月から10月期は毎月2回、11月から4月は月1回実施すること。なお、ノロウイルスのみ5月から10月期は月1回、11月から4月では月2回実施すること。また、その結果を委託者に報告すること。この場合において、細菌等検査項目は、赤痢（疫痢含む）、チフス、パラチフス、サルモネラ、病原性大腸菌及び腸管出血性大腸菌並びにノロウイルスとする。

20 緊急対策業務（災害時の対応）

- (1) 受託者は、災害発生時等における緊急連絡網を整え、業務従事者に常に共有させるとともに、その整備状況を委託者に報告すること。原則、いかなる時であっても委託者への報告及び委託者の指示の受理ができるよう、連絡体制及び方法を整備すること。
- (2) 受託者は、災害発生時、災害対策マニュアルに基づき、委託者とともに災害対策等に従事するものとする。また、災害対策マニュアルに記載のない事項については、原則、委託者の指示に従うこと。
- (3) 受託者は、災害等により厨房設備、施設、調理器機等が使用不能となった場合に備え、調理作業等に関する緊急対策が可能な体制を構築すること（この場合の緊急対策が可能な体制とは、委託者が所有する厨房設備、施設、調理器機等が使用不能となった場合において、委託者又は受託者が所有する給食材料及び調理設備（燃料を含む。）を使用し、直近の一日あたり入院患者数を目安とした人数に対し概ね3日分の食事について、委託者又は受

託者が調達した給食材料で食事を調理提供できる体制をいう)。また、当該体制の構築に当たり、委託者と協議が必要と判断された場合は委託者と協議するとともに、当該体制の構築及び運営状況について、定期的に委託者に報告すること。

- (4) 受託者は、災害発生時等、委託者が受託者に対し、受託者が保有する給食材料の購入を要望した場合、委託者との協議を前提として、委託者の購入要望に応じること。
- (5) 受託者は、災害発生時等、給食材料の確保に極力努めるとともに、委託者による給食材料調達に協力すること。

2.1 業務の代行

受託者は、災害、労働争議、業務停止、業務従事者に就業禁止事項に表記されている感染症の集団感染が発生した場合等の事情により、その業務の全部又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を指定し、委託者に代行者への連絡方法及び代行者の業務内容の詳細を書面で報告すること。なお、代行者及び代行業務、代行期間に変更又は更新がされた場合、速やかに委託者へ報告すること。

2.2 業務引継ぎ

受託者は、委託期間が終了した場合又は契約の解除となった場合、患者に対する食事の提供に影響がないよう、遅滞なく、また誠意をもって円滑な業務引継ぎを行わなくてはならない。また、受託者が保管する委託者が作成した業務手順書及び管理帳票等については、整理の上、速やかに委託者に提出すること。なお、委託者が当該業務手順書及び管理帳票等について説明を求めた場合、受託者は、契約期間終了日又は契約の解除した日以降においても、説明要請に応じること。

2.3 報告義務

- (1) 受託者は、毎日の委託業務の実施状況、各担当者等を日報等により委託者に報告すること。また、責任者等が巡回した際においても、従事する職員への指導内容及び協議内容を委託者へ遅滞なく報告すること。
- (2) 受託者は、毎月の委託業務の実施状況（勤務割・従業員の異動、インシデントレポート以外の対応事例内容等）を委託者に報告すること。
- (3) 受託者は、委託者が企画実施する各種調査に協力し、委託者の要請するデータ等を報告すること。
- (4) 受託者は、委託者が実施する委員会等において、委託業務に関する報告が求められた場合、委託者が要請するデータ等を報告すること。
- (5) 受託者は、作業に必要な各種帳票類の保管、管理を適切に行い、関係官公庁が行う調査等に協力すること。また、調査の結果、委託者又は関係官公庁から指示、指導を受けた事項については、速やかに改善すること。
- (6) 受託者は、事故が発生した場合又は事故につながる可能性を有する事態が発生した場合、直ちに適切な措置をとるとともに委託者に報告し、その指示に従うこと。
- (7) 受託者は、委託者より提出を求められた場合、インシデントレポート（別紙3）又はインシデントレポート改善報告書（別紙4）を提出すること。

2 4 守秘義務

受託者は、個人情報保護及び守秘義務を遵守し、業務上知り得た業務上の情報並びに患者及び職員に関する情報について、これを第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。なお、このことは契約期間終了後及び契約の解除後においても同様とする。

2 5 その他

本仕様書に記載されていない事項については、委託者と受託者とが誠意をもって協議の上決定するものとする。

別記

1 暴力団等の排除について

- (1) この契約の履行期間中に大崎市入札契約暴力団排除措置規則（平成25年6月1日施行。以下「排除規則」という。）の措置要件に該当すると認められたときは、契約を解除することがある。
- (2) 本市から指名停止の措置を受けている者にこの契約の全部又は一部を下請負させ、若しくは受託させてはならない。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、排除規則の措置要件に該当すると認められるときは、当該下請契約等の解除を求めることがある。
- (3) この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団関係者等（以下「暴力団員等」という。）から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者へ報告すること。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは、同様の措置を行うよう指導すること。

なお、暴力団員等から不当要求又は妨害を受け、適切に警察への通報、捜査協力及び発注者への報告が行われた場合で、これにより、履行遅延等が発生すると認められるときは、必要に応じて、工程の調整又は履行期限の延長等の措置を講じる。

別添

- 1 食事時間帯及び配膳・下膳時間表・・・・・・・・・・別表1
- 2 業務分担表・・・・・・・・・・・・・・・・・・別表2
- 3 費用負担区分表・・・・・・・・・・・・・・・・別表3
- 4 厨房設備機器等一覧表及び事務機器備品等一覧表・・別表4-3・4-4
- 5 提供食数実績・食種別食数内訳・・・・・・・・・・別表5
- 6 業食種一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・・別表6
- 7 行事食年間予定表・・・・・・・・・・・・・・・・別表7
- 8 使用濃厚流動食製品一覧および購入実績表・・・・・・・・別表8
- 9 使用特殊用途食品一覧および購入実績表・・・・・・・・別表9
- 10 厨房図面・・・・・・・・・・・・・・・・・・別紙1-3・1-4
- 11 清浄度検査試薬セット・・・・・・・・・・・・・・・・別紙2
- 12 インシデントレポート・・・・・・・・・・・・・・・・別紙3
- 13 インシデントレポート改善報告書・・・・・・・・・・別紙4
- 14 串刺し食手順書・・・・・・・・・・・・・・・・別紙5