

令和2年度地方独立行政法人静岡県立病院機構 給食業務委託(令和2～5年)契約書(案)

地方独立行政法人静岡県立病院機構（以下「甲」という。）と●●●●●（以下「乙」という。）との間に次の委託契約を締結する。

（契約の目的と基本的義務）

第1条 甲は、乙に対し本契約に定めるところにより業務の完成又は処理を請け負わせ、乙は自己の裁量と責任で業務を完遂する義務を負う。

2 甲は、委託者として乙が本契約を遂行するのに必要な協力を行う。

（委託業務の内容）

第2条 甲は、次の業務（以下「委託業務」という。）の処理を乙に委託し、乙はこれを受託する。

（1）委託業務の内容

甲の下記事業所における給食業務とし、詳細は別に定める**仕様書**及び付帯文書（以下、「仕様書等」という。）に定める。

事業所名	所在地
県立総合病院	静岡市葵区北安東4丁目27番1号
県立こころの医療センター	静岡市葵区与一4丁目1番1号
県立こども病院	静岡市葵区漆山860番地

（2）業務の分担区分

甲及び乙の業務分担区分は、**別表1**のとおりとする。

（委託期間）

第3条 この委託期間は、令和2年7月1日から令和5年6月30日までとする。

2 甲は、前項の規定にかかわらず、契約をした日の属する年度の翌年度以降の法人予算において、本契約に係る金額について減額又は削除があった場合には、本契約を解除することができる。

（経費区分及び委託料）

第4条 委託業務に関わる経費の分担は、**別表2**のとおりとする。

2 委託料は、月間管理費及び食材費からなるものとし、その金額は**別表3**のとおりとする。

3 食材費については、予約数・追加食数及び検食数に基づくものとする。

4 甲は、献立表作成にあたり、**別表3**に定めた食材費単価を超えないようにする。

5 乙は、食材費平均単価が前項の食材費単価を超えないよう定期協議等にて甲に協力することとする。

（委託料の支払）

第5条 乙は、毎月の委託料を**別表3**の計算式により算出し、各病院において仕様書に定める実績報告書の確認を受けた後、その10日以内に甲に請求するものとする。甲は、請求書受領後、30日以内に支払うものとする。

2 委託料に係る消費税額は、消費税法(昭和63年法律第108号)第28条第1項及び第29条並び

に地方税法(昭和25年法律第226号)第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもの(1円未満切捨)とする。

(定期モニタリングの実施、委託料の減額、契約の解除、契約期間の延長)

第6条 甲は、乙の業務実施状況について、契約期間中の毎5、9、1月に**別表4**及び別に定めるところによりモニタリングを実施する。その結果、成績不良と判定された場合、甲は、次のモニタリング実施までの期間の委託料を**別表5**の計算式に基づき減額することができる。

2 モニタリングは、甲又は甲の指定する第三者が実施する。乙は、モニタリングで指摘された事項について、**改善計画書(様式任意)**を栄養管理委員会に提出し、**実施状況報告書(様式任意)**を提出するものとする。

3 結果が継続して不良の場合、甲は乙に対して業務改善命令を行う。

4 前項の命令後も結果の不良が続く場合は、甲は本契約を解除することができる。

5 毎1月に実施するモニタリングは経過期間(令和2年7月から12月、令和3年1月から12月、令和4年1月から12月)に係る委託業務実施状況の総合検査を兼ねるものとし、成績不良の場合、甲は本契約を解除することができる。

6 甲は乙に対してモニタリングの結果及びその理由を減額及び解除を実施する前に説明するものとする。

7 乙は、モニタリング結果に納得できない場合、**主張書(様式任意)**を甲に対して提示できるものとし、その場合にはモニタリング結果について甲乙協議するものとする。

8 甲は、必要と認める時は、給食施設内に立ち入り、設備等の衛生状況、調理の状況等进行检查することができる。

9 最終契約年の1月に実施するモニタリングにおいて**別表6**に定める基準に当てはまる場合で、かつ栄養管理委員会において承認を受けた場合、甲は乙との契約期間を延長することができる。ただし、当該最終モニタリングから業務満了期間までの間に重大な過失事故等が発生した場合にはこの限りではない。

(法令上の責任)

第7条 乙は、乙の従業員(以下「従事者」という。)に対して雇用主として労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)他、従事者に対する関係法令上の責任をすべて負い、甲に対して一切の責任及び迷惑等を及ぼしてはならない。

2 乙は、甲の所有又は占有にかかる建築施設、設備等が、従事者の安全又は衛生上の危険・有害となる恐れがあることを発見したときは、その旨を直ちに甲に申し出ることとする。甲はそれに応じ速やかに対策を講じる、又は乙が講じることを認めるものとする。

3 前項の場合、乙はその安全が確認されるまで、甲に対し委託業務の履行を拒否することができるものとし、この場合において、甲は第4条の委託料の支払義務は免れないものとする。ただし、乙の責に帰すべき事由により生じたときはこの限りではない。

(現場責任者等)

第8条 乙は、次の事項について乙の従事者を直接指揮命令する責任者を選任し、甲に報告する。

甲は、病院及び患者等の安全確保等やむを得ない場合を除いて、乙の従事者に直接指揮命令を行えないものとする。

(1) 委託業務の処理

(2) 委託業務の履行に関する甲との連絡及び調整
(業務従事者)

第 9 条 乙は、仕様書等に基づき、委託業務を実施するのに必要な従事者を確保しなければならない。

2 乙は、やむなく従事者を変更しようとするときは、業務の質の低下を招かないよう配慮するものとする。

(委託業務の実施に必要な施設等)

第 10 条 甲は、従事者の詰所及び作業場として施設の一部を無償で乙に貸与するものとする。

2 甲は、業務の実施に必要な調理設備等（**別表 7** 参照）を無償で乙に貸与するものとする。

3 乙は、前項の規定により甲から貸与された施設の一部及び調理設備等（以下、「施設等」と言う。）を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、目的外に使用してはならない。又、改造等を行う場合は、事前に甲の承諾を得るものとする。

(施設、設備等の返還)

第 11 条 契約期間が満了したとき又は第 24 条の各項により本契約が解除されたときは、乙は、施設等を原状に復して返還しなければならない。これに要する経費は乙の負担とする。

(設備等の経費負担)

第 12 条 甲は、設備等の設置、購入、改良及び修繕の費用を負担する。

2 乙は、設備等の使用にあたり故意又は過失によって当該設備等を破損した場合はその修繕に要する費用を負担するものとする。

(その他の経費の負担)

第 13 条 甲は、委託業務に必要な光熱水費を負担するものとする。

2 乙は、受託業務の実施にあたり光熱水費を極力節約し、効率的な業務遂行に努めるものとする。

3 乙は、受託業務に必要な食材費、消耗品費等甲の負担しない全ての費用を負担するものとする。

(業務案内書)

第 14 条 乙は、業務の実施に際し、仕様書等に定める業務案内書を甲に提出し、承認を受けなければならない。

(標準作業書)

第 15 条 乙は、業務の実施に際し、仕様書等に定める**標準作業書**を甲に提出し、承認を受けなければならない。

(業務実施報告)

第 16 条 乙は、業務の実施後、仕様書等に定める書類を作成し、甲に提出し、承認を受けなくてはならない。

2 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の処理状況を乙に報告させ、又は自らその調査をすることができる。

(秘密の保持)

第 17 条 乙は、委託業務を処理する上で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第 18 条 乙は、委託業務を処理するために個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(事故報告)

第 19 条 乙は委託業務の処理中に事故が発生した場合は、速やかに甲に報告するものとする。

(臨機の措置)

第 20 条 乙は、委託業務の実施上緊急やむを得ないと認めるときは、臨機の措置を執らなければならない。

2 乙は、臨機の措置を執ったときは、直ちに甲に報告しなければならない。

3 甲は、特に必要と認めるときは、乙に対して所要の指示をすることができる。この場合において、乙は、直ちに応じなければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第 21 条 乙は、第三者に対し、委託事務の全部若しくは一部の実施を委託し、若しくは請け負わせ、又は本契約に基づいて生じる権利義務を譲渡してはならない。ただし、書面により甲の承認を受けた場合は、この限りではない。

(業務の代行)

第 22 条 乙は、火災、労働争議、業務停止等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●●●●●(以下「丙」という。)を指定しておくものとする。

2 乙の申出により甲が委託業務の代行の必要性を認めた場合は、丙は乙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、乙の義務は免責されないものとする。

(契約の変更)

第 23 条 甲又は乙は、天災その他その責めに帰さない理由により、本契約を変更しようとするときは、その理由を記載した書面により、その相手方に申し出なければならない。

(契約の解除)

第 24 条 甲又は乙は、天災その他その責めに帰さない理由により、本契約を解除しようとするときは、その理由を記載した書面により、その相手方に申し出なければならない。

2 甲は、次のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

(1) 乙が委託期間内に委託業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと甲が認めるとき。

(2) 甲が本契約について不正の事実を発見したとき。

(3) 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えたとき。

(4) 本契約の締結後、事情の変化により、委託業務を処理させる必要がなくなったとき。

(5) 乙が次のアからキのいずれかに該当したとき。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に該当する団体（以下「暴力団」という。）

イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者

ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者を

いう。)が暴力団員等である者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者

オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

3 甲又は乙は、正当な理由により3か月の予告期間を以って本契約の解除をその相手方に申し出たときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償責任)

第25条 乙は、次のいずれかに該当したときには、直ちにその損害を被害者に賠償しなければならない。

(1) 乙が委託業務の実施に関し、甲又は第三者に損害を与えたとき。

(2) 前条第2項又は第3項の規定に基づき本契約が解除された場合において、乙が甲に損害を与えたとき。

2 乙は、前条第2項又は第3項の規定による契約の解除により損害を受けた場合において、甲に対し、その損害の賠償を請求することができない。

(委託費の処理)

第26条 甲又は乙が第24条の規定により本契約を解除した場合には、乙は解除後10日以内に解除時当月の実績表及び内訳書を添付した請求書を甲に提出しなければならない。

2 甲は、乙からの請求のうち甲が認める既履行部分に相当する額をもって、翌月末に精算する。

(引継)

第27条 乙は業務を開始するにあたり前契約業者と遅滞なく、すべての業務について引継ぎを行うこと。引継ぎ終了時には、全引継ぎ項目及び内容を記した**引継終了報告書**(引継ぎを受けた全業務について、引継ぎを受けたそれぞれの者及び代表者が記名押印したもの)を作成し、業務開始前に甲に提出すること。

2 前項の報告書を提出したにもかかわらず引継ぎが不十分であった場合は、乙は第24条の契約解除要件に該当し、甲又は第三者に損害を与えた時は第25条の損害賠償の責任を負う。

3 乙は業務終了時において、次契約業者に対してすべての業務を引継ぎ、次契約業者が円滑に業務開始できるようにし、代表者が引継終了報告書に署名するものとする。

(合意管轄)

第28条 本契約に関する訴訟については、静岡地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

(定めのない事項の処理)

第29条 本契約に定めるもののほか、必要な事項については、甲、乙協議の上、決定するものとする。

本契約の成立を証するために本書を3通作成し、甲、乙及び丙が記名捺印し、各自1通を保有

するものとする。

令和2年 月 日

(甲) 静岡県静岡市葵区北安東4丁目27番1号
地方独立行政法人静岡県立病院機構
理事長 田中 一成 ㊟

(乙)

㊟

(丙)

㊟

個人情報取扱特記事項

第1 基本的事項

乙は、本契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

第2 取得の制限

乙は、本契約による業務を処理するため個人情報を取得するときは、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

第3 安全管理措置

乙は、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第4 従業員の監督

乙は、その従業員に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該従業員に対する必要な監督を行わなければならない。

第5 再委託の禁止

乙は、甲の同意がある場合を除き、個人情報の取扱いを第三者に委託してはならない。

第6 複写又は複製の禁止

乙は、甲の同意がある場合を除き、本契約による業務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

第7 資料等の廃棄

乙は、本契約による業務を処理するため甲から提供を受け、又は乙自らが作成し若しくは取得した個人情報が記録された資料等を、本契約終了後直ちに廃棄するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

第8 目的外利用・提供の禁止

乙は、甲の同意がある場合を除き、本契約による業務以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

第9 取扱状況の報告等

甲は、必要があると認めるときは、個人情報の取扱状況を乙に報告させ、又は自らその調査をすることができる。

第10 事故発生時における報告

乙は、本契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

業務分担表

区分	業務内容	病院	受託者	備考
栄養 管理	病院給食運営の総括	○		
	栄養管理委員会の開催・運営	○		受託側参加
	部署内会議の開催・運営	○	○	
	院内関係部門との連絡調整	○		
	栄養基準の作成	○		
	常食患者年齢構成表及び荷重平均栄養所要量表の作成	○		
	食糧構成表の作成	○		
	献立表の作成(一般食・特別食)	○	○	
	食事箋管理	○		
	食札の管理と食事の指示	○	○	
	食数管理(含、選択メニュー)	○	○	
	嗜好調査・喫食調査等の計画及び実施	○	○	
	検食の実施・評価	○	○	
	喫食調査	○	○	
	栄養管理日誌	○		
	作業日誌、日報の記載・報告		○	
	給食関係の伝票整理、報告書の作成・保管	○	○	
	栄養食事指導(個別・集団)	○		
調理 管理	一般食及び特別食の仕込み、調理、盛り付け		○	
	配膳及び下膳		○	
	食器及び調理用具等の洗浄、消毒、管理		○	
	管理点検記録の作成・確認	○	○	
	調理作業の監督、指導	○		
材料 管理	給食材料日計表の作成		○	
	給食材料発注		○	
	給食材料検収		○	
	給食材料収納		○	
	出庫及び出納事務		○	
	在庫管理		○	
	材料管理の監督、指導	○		
施設 設備 管理	施設、設備、備品等の管理	○		
	施設並びに機器の清掃		○	
	設備並びに機器の点検整備	○	○	
	調理器具、食器類の保管・点検・管理	○	○	

区分	業務内容	病院	受託者	備考
業務 管理	勤務表の作成・提示		○	
	勤務表の確認	○		
	業務分担・職員配置表の提示		○	
	業務分担・職員配置表の確認	○		
衛生 管理	衛生面の遵守事項の作成	○		
	食材の衛生管理		○	
	施設・設備(調理器具・食器・備品など)の衛生管理		○	
	衣服・作業者等の清潔保持		○	
	保存食(2週間)管理		○	
	納入業者に対する衛生管理の指示		○	
	衛生管理簿の作成		○	
	衛生管理簿の点検・確認	○		
	緊急対応を要する場合の指示	○		
研修	研修計画の作成、参加		○	
	研修の実施確認	○		
労働	健康診断、保菌検査の実施・報告		○	
安全	健康診断、保菌検査の実施の確認	○		
衛生	災害防止対策	○	○	

経費分担表

分類	品目	病院	受託者
食器類	食器、トレイ、食器籠	○	
	ディスポ食器		
	やかん		
調理器具類	調理器具（鍋、ざる、まな板、包丁等）	○	
	野菜用コンテナ、ポリバケツ		
	はかり、温度計		
調理用消耗品	手袋、ディスポマスク、ペーパータオル		○
	ラップ、ホイル、ビニール袋等		
洗剤・薬剤類	手洗い用石けん		○
	洗剤		
	食品用エタノール製剤		
	塩素系漂白剤		
清掃用具類		○	
その他消耗品	スリッパ、マット	○	
	食札ケース		
	残留塩素試薬		○
光熱水費		○	
事務用消耗備品	食札、献立印刷用紙	○	
	文具等		○
残菜処理費		○	○（こども）
廃油処理費		○	○（こども）
防虫防鼠費		○	
定期清掃	専門業者による定期清掃	○	
被服費	白衣、スラックス、帽子		○
	前掛、ビニール前掛		
	靴、長靴		
衛生費	健康診断、保菌検査		○
その他	上記以外で発生した経費（協議事項）	○	○

委託料計算表

事業所名	A 月間管理費	B 1食あたり食材費単価	C 食数
総合病院		273円	月間実績食数
こころの医療センター		266円	月間実績食数
こども病院		一般食等 312円	月間実績食数
		調乳 103円	

※各金額はいずれも消費税等を含まない金額とする。

月間委託料＝（A＋（B×C））＋消費税額

静岡県立病院機構 給食業務委託「業務実施状況検査表」評価基準

【モニタリング用】

大項目	中項目	細目	配点	基礎点	評価
1 基本的事項 (管理体制)	1 現場管理体制	1-1-1 本社及び支店と現場責任者との連絡調整体制 (人事管理・業務運営・衛生管理指導等を含む)	10	5	優・良・可・不可
		1-1-2 病院側と本社、支店及び現場責任者との連絡調整体制	10	5	優・良・可・不可
		1-1-3 現場責任者の経験及び管理能力	20	10	優・良・可・不可
		1-1-4 欠員発生時のサポート体制	20	10	優・良・可・不可
	2 人員の適正配置	1-2-1 病院経験者や専門的知識を有する管理栄養士・栄養士・調理師の配置数(従業員とパート従業員の割合も含む)	20	10	優・良・可・不可
		1-2-2 適正な勤務シフト	20	10	優・良・可・不可
	3 従業員の教育研修体制	1-3-1 従業員の教育・接遇研修プログラムの実施	10	5	優・良・可・不可
		1-3-2 教育研修の評価・検証	10	5	優・良・可・不可
	4 従業員の健康管理体制	1-4-1 健康管理チェック体制ならびに体調不良従業員の管理方法	10	5	優・良・可・不可
2 給食業務体制	1 原材料の取り扱い	2-1-1 適正な材料管理(地産地消の推奨も含む)	30	15	優・良・可・不可
		2-1-2 食品の納品、検収、保管管理体制	20	10	優・良・可・不可
	2 調理等	2-2-1 HACCP・大量調理マニュアルに基づく品質管理、適温給食	30	15	優・良・可・不可
		2-2-2 献立表に合致した治療食(アレルギー等)の提供	30	15	優・良・可・不可
		2-2-3 献立の調理、盛りつけの創意工夫およびマニュアルの整備	20	10	優・良・可・不可
	3 患者サービスの向上	2-3-1 行事食や選択食などの患者サービスへの取り組み	20	10	優・良・可・不可
	4 業務改革改善提案	2-4-1 業務改革改善への取り組み	20	10	優・良・可・不可
	5 設備・機器・調理器具等	2-5-1 調理室・調理器具等の衛生管理(方法・記録)	20	10	優・良・可・不可
		2-5-2 厨房機器故障等トラブル発生時の対応	10	5	優・良・可・不可
3 危機管理体制	1 インシデント対策への取り組み	3-1-1 インシデント等防止対策および発生時の対応	20	10	優・良・可・不可
	2 食中毒発生時の対応	3-2-1 食中毒が発生した場合の対応について	20	10	優・良・可・不可
	3 災害発生時の対応	3-3-1 災害時の対応について	20	10	優・良・可・不可
4 その他	1 重大な誤配膳・異物混入	4-1-1 重大な誤配膳・異物混入等があるか(レベル3b以上のインシデント・アクシデント)	▲ 100		無・有
	2 重大な過失事故	4-2-1 食中毒・火災等の過失はなかったか	▲ 200		無・有
合 計			400		

※各項目の「基礎点」×「評価点(「優」=2、「良」=1.5、「可」=1、「不可」=0)」の総和で「評価点」を算定し、重大な事故等があった場合には減点する。

委託料減額計算表

減額基準

評価点	減額幅	備 考
250 以上	0%	評価点は、別表 4 に基づき算出する。
200 以上 250 未満	1%	
150 以上 200 未満	2%	
150 未満	3%	

この評価結果による減額は、業務を実施した期間（各評価対象月）に対するものであるので、モニタリング実施月（毎 5、9、1 月）の前月までの期間（既に評価を受けた期間は含まない）の管理費に減額幅（％）を乗じた金額を、次の評価までの期間の委託料から控除して精算するものとする。

延長条件	延長期間
各病院の業務開始以来の評価点の平均（小数点以下四捨五入）が 300 点以上 かつ、病院毎に算出した上記平均評価点に、病院毎の契約金額（管理費分）の割合（小数点第 3 位以下四捨五入）で加重平均を行い算出（小数点以下四捨五入）した評価点が 320 点以上	1 年間延長

給食設備及び備品(県立総合病院)

品 名	数量	品 名	数量	
デジタル100kg秤	1	盛付コンベア(ベルト式)	1	
100kg秤	1	トレースターター	1	
ピーラー	1	電気ウォーマーカート	3	
検食用冷凍庫	2	電気ライスウォーマーディスペンサー	1	
L型運搬車	2	ホットワゴン	4	
プレハブ冷蔵室・冷凍室	1	コールドワゴン	2	
トットトラックシステム	1	保温保冷配膳車(48膳)	15	
パススルー冷蔵庫	5	保温保冷配膳車(32膳)	3	
フードスライサー	1	保温保冷配膳車(24膳)	1	
包丁まな板殺菌庫	2	常温配膳車	1	
器具消毒保管庫	2	下膳車	30	
低輻射ガス立体炊飯器	4	配乳車	1	
器具洗浄機	1	フライトコンベア洗浄機	1	
ガス回転釜(フライ用)	1	電気ブースター	1	
蒸気式回転釜	3	カートイン消毒保管庫	5	
ガスティルティングパン	1	保管庫用カート	20	
スチームコンベクションオーブン	4	保管庫用カート(トレイ用)	4	
ブラストチラー	1	調乳室	予浸槽	1
プレハブチルド室	1		哺乳瓶洗浄装置(ボトルクイック)	1
PTフレックスカート(チルド室カート)	8		サーパス自動洗浄機	1
ガステーブル	2		ボトルスチーマー	1
冷蔵コールドテーブル	3		パススルー冷蔵庫	1
IHテーブル	2		ユニット式調乳水製造装置	1
IHコンロ	1		精密分注機	1
製氷機	1		熱風循環式低温乾燥機	1
ロボクーブ(フードミキサー)	2		冷却槽	1
ブリクサー(フードミキサー)	2		製氷機	1
クイジナート(フードミキサー)	2	シートカッター	1	
バイタミックス(フードミキサー)	1	プレハブ冷蔵庫(厨芥室)	1	
電子レンジ	3	ポリッシャー	2	
シンク付清掃用具入れ	6	洗濯機	1	
電気温湿蔵庫	2	乾湿両用掃除機	2	
冷蔵庫	1			
冷凍庫	1			
小 計 34品目	72	小 計 32品目	111	
		合 計 66品目	183	

給食設備及び備品（県立こころの医療センター）

品名	数量	品名	数量
ガステーブル 4口	2	保温保冷配膳車 54膳	4
ガステーブル 6口	1	保温保冷配膳車 42膳	1
電気ブレージングパン	1	保温保冷配膳車 36膳	1
ティルティングパン	1	下膳車 54膳	1
ガス回転釜	1	下膳車 48膳	3
蒸気回転釜	2	下膳車 36膳	1
スチームコンベクションオーブン	1	スープウォーマーカート	1
立体炊飯器（ガス式）	3	台車式リフター	1
保温機能付炊飯ジャー	3	電動缶切り機	1
電子レンジ	1	キンピラー	1
ピーラー	1	100kg秤	2
フードカッター	1	防水・防塵デジタル秤	1
フードミキサー	1	洗濯機	1
フードスライサー	1	物置（廃油庫）	1
スライサーシンク	1	防湿機	1
ロボクーブミキサー	1	マイクロスプレー	1
プレハブ冷蔵庫	1		
冷却ユニット（冷凍機）	1		
業務用冷蔵庫	4		
家庭用冷蔵庫	1		
保存食用冷凍庫	1		
全自動製氷機	1		
食器洗浄機	1		
食器消毒保管庫 蒸気式	3		
食器消毒保管庫 電気式	2		
器具消毒保管庫 電気式	1		
包丁まな板消毒保管庫	1		
一層シンク	2		
移動式水切りラック	2		
小 計 29品目	43	小 計 16品目	22
合 計		45品目 65点	

給食設備及び備品(県立こども病院)

	品名	数量			数量
厨房	包丁まな板殺菌庫(厨房)	1	調乳室	サーパス自動洗浄機	2
	包丁まな板殺菌庫(下処理室)	1		ボトルクイック(ブラシ洗浄機)	1
	業務用冷凍庫	3		予浸槽	2
	業務用冷蔵庫	2		調乳水製造装置	1
	ウオークイン冷蔵庫	3		牛乳保冷库	1
	ガスレンジ(オープン付)	3		調乳スチーマー	1
	ガスレンジ	2		製氷機	1
	スチームコンベクションオープン	1		オートクレーブ	1
	回転釜	1		パススルー冷蔵庫	1
	多機能マイコン自動炊飯器	2		衣服殺菌庫	1
	フライトタイプ洗浄機	1		配乳車	5
	消毒保管庫	4		デジタル台秤	1
	100kgはかり	1			
	保温保冷配膳車(36膳)	4			
	保温保冷配膳車(32膳)	4			
	保温保冷配膳車(24膳)	1			
	下膳カート	9			
	電気炊飯器(3合)	1			
	電気炊飯器(5.5合)	1			
	電気炊飯器(1升)	1			
	電気炊飯器(2升)	1			
	温蔵庫	1			
	ショーケース冷蔵庫	1			
	電子レンジ	2			
	バイタプレップ(ミキサー)	1			
	ロボクーブ(フードプロセッサ)	1			
	電動ピーラー	1			
	キャベツスライサー	1			
	電動キンピラー	1			
	洗濯機	1			
	高圧洗浄機	2			
小計	31品目	59	小計	12品目	18
合 計			43品目 77点		

**地方独立行政法人 静岡県立病院機構
給食業務委託仕様書(案)**

委託契約書第2条第1号に基づく給食業務は、本仕様書の定めるところによる。

第1章 総 則

1 目的

乙は、患者給食は入院患者に対する治療行為の一環である事を認識し療養上又は治療上必要な栄養量を考慮した食事を提供するものである。

2 用語の意義

この仕様書における用語の意義は次のとおりとする。

- (1)「一般食」とは特別食以外の患者食をいい、形態により、常食、軟食、流動食に区分する。
- (2)「特別食」とは、患者の病状等に応じ、医師の指示に基づき提供される治療食をいう。
- (3)「加算食」とは、特別食のうち厚生労働大臣の定めるものをいう。
- (4)「調乳」とは、人工栄養のためのミルクを調製するものをいう。
- (5)「薬品扱い食」とは、薬価収載品等の調整をするものをいう。

3 遵守事項について

乙は、業務の実施にあたり、甲の指導のもとに関係法令に基づき次の事項を遵守しなければならない。

- (1)業務に関し、甲が行う指示に誠意をもって従うこと。
- (2)献立による調理及び盛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、患者の満足度を上げるよう努めること。
- (3)甲及び乙は、喫食率及び患者のQOLの向上等を図るため定期的に話し合う。
- (4)給食の管理に必要な事務を適正に実施すること。
- (5)乙は、省資源、省エネルギーに努める。
- (6)乙は、衛生管理に努める。
- (7)災害防止責任者を定め、甲の指示に従い、甲が行う災害防止に協力すること。

4 就業禁止事項

従事者又はその同居者、家族等が次の疾患にかかった場合(疑いのある場合も含む)、乙は調理作業に関する全ての業務に当該従事者を就業させてはならない。

- (1)一類感染症(エボラ出血熱・クリミア・コンゴ出血熱・痘そう・南米出血熱・ペスト・マールブルグ病・ラッサ熱)、二類感染症(急性灰白髄炎・結核・ジフテリア・重症急性呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る)・中東呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る)・鳥インフルエンザ(H5N1、H7N9))、三類感染症(コレラ・細菌性赤痢・腸管出血性大腸菌感染症・腸チフス・パラチフス)。
- (2)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 業務の管理体制

(1) 本社スタッフ等による現場指導を定期的に行うこと。

(2) 現場責任者の権限・業務を明確にし、甲の要望事項、指示事項に適確に対応できること。

(3) 現場作業に対する従事者の業務分担を明確に規定すること。

(4) 従事者に対する指揮・命令が、末端まで徹底する組織体制をつくること。

6 現場責任者

(1) 契約書第8条に規定する現場責任者は、病院給食実務経験年数が5年以上で、且つ病院給食現場責任者若しくは副責任者として3年以上の実務経験を有する管理栄養士、栄養士、若しくは調理師の資格取得者であって、甲及び乙が指示した事項に誠意を持って責任をはたしうる者でなければならない。

(2) 乙の指定した責任者は常に従事者の監督にあたり、甲と緊密な連絡をとり、適正な業務の遂行をはからなければならない。

(3) 責任者を変更しようとする場合、乙は甲に、1ヶ月以上前に申し出て承認を受けなければならない。

(4) 責任者を変更する場合、責任者は新しい責任者に業務内容や業務の状況を文書にしたうえで確実に引き継がなければならない。

7 業務従事者

(1) 乙は、委託業務の実施にあたり、本契約及び仕様書を忠実に履行するに必要な人員を、必要な構成で配属しなければならない。

(2) 乙は、前項の人員を配属するにあたり、勤務規定及び勤務計画を提出し、甲の承認を受けなければならない。これを変更するときも同様とする。

(3) 従事者を変更しようとする場合、乙は甲に、2週間以上前に申し出て承認を受けなければならない。

(4) 乙は、契約時に従事者の履歴書等採用時必要書類を甲に提出しなければならない。従事者に異動があった場合も、同様とする。

(5) 乙は業務水準の低下を招くおそれがあるため、従事者のうち給食材料管理、調理及び調乳、配膳及び下膳業務に携わるものについては、特別な理由がない限り配属事業所以外の施設へ配属異動させないものとする。但し甲が業務水準の低下のおそれがないと認めた場合はこの限りではない。

(6) 甲は、乙の従事者のうち著しく不適当と認められるものについて、交代を要求することができる。この場合に乙は契約解除事項に該当することを認識し適正に対応すること。

(7) 乙は、従事者について、法令等で定められた一切の義務を完全に履行しなければならない。

(8) 乙は、従事者の選任にあたり、健康状態の良好な者を選び、常に健康診断その他により健康状態を把握し、随時、甲に報告しなければならない。

(9) 乙は、従事者の健康、衛生確保に関し自ら努めるとともに、甲の指示に従わなければならない。

(10) 従事者数

ア 職種別配置は、**別表1**の人員を基準とする。

イ 病気等による長期欠勤又は、退職等による欠員が生じないようにすること。

8 適時適温給食、選択メニュー等の実施

(1) 乙は、甲の指示により適時適温給食を行う体制を整えること。

(2) 乙は、甲の指示により選択食、選択メニュー等を行う場合の体制を整えること。

9 衛生管理について

乙は、衛生管理者を定め、甲の指示に従い、HACCP・大量調理マニュアルに基づき、食中毒の防止及び院内感染の予防等に努めること。

(1) 健康診断については、年1回以上行うこと。

(2) 検便の実施

ア 赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌については、毎月1回行うこと。ただし夏季(5月～9月)は毎月2回行うものとする。

イ ノロウイルスについては、年2回行うものとする。

(3) (1) (2)については、結果を書面にて甲に報告する。

(4) 乙は、HACCPの概念に基づき、乙が行うすべての作業において危害分析(Hazard Analysis)を行い、重要管理点(Critical Control Point)について、あらかじめ項目を定め記録を行う。

10 教育・訓練について

(1) 乙は、従事者に対し、甲の施設の食事に対する主旨を十分認識させるために、定期的に衛生面及び技術の教育または訓練を実施しなければならない。

(2) 教育訓練を行うための専門の組織・スタッフを有すること。

(3) パート職員も含めて職種別・業務別の専門訓練を行うこと。

(4) 従事者を院外・院内の講習会等に積極的に参加させること。

(5) 乙は研修に関する年間計画を作成し、甲に提出すること。なお、研修は、標準作業書の記載事項、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、従業員の日常的な健康の自己管理を含むこと。

(6) 乙は、従事者に接遇についての研修を実施しなければならない。

(7) 上記の教育訓練は年間のカリキュラムに従って行うこと。

11 指導助言者

乙は、医療法施行規則第9条の10第2号に規定する指導助言者が日常的に指導及び助言を行うことができる体制を整備すること。

12 緊急時の対応

乙は、問題発生時に対応できるようマニュアルを甲に提出し、現場に周知徹底すること。

(1) 食中毒発生時

- ア 食中毒またはその疑いの事例が発生した場合は直ちに甲の指示に従い対応すること。
- イ 乙は、食中毒発生により患者給食の提供ができなくなった場合、対応策を講じて患者食の確保を図ること。

(2) 災害発生時

- ア 災害発生時は甲の指示に従うこと。
- イ 災害発生時には、食材の確保体制及び自社職員の緊急招集、非常食確保等の準備をしておくこと。
- ウ 指定された食品は通常の在庫のなかで、災害用も確保し、随時更新すること。

13 業務案内書

乙は、業務の実施に際し、第1章5から12に記載する内容についての業務案内書を甲に提出すること。

14 指示事項

- (1) 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又は疑義のある事項で、甲が給食業務上必要と認めた作業は、甲の指示に従ってその契約の範囲内で実施しなければならない。
- (2) 乙は、甲の定める災害防止対策及び衛生管理対策に協力しなければならない。

15 服務指導等

- (1) 乙は、従事者に衛生管理上支障のない服装をさせなければならない。
- (2) 乙は、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なければならない。
- (3) 乙の従事者に対する衛生管理は、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に実施するものとする。また、甲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。

16 将来の対応

病院が行う給食業務について、開発、研究に協力すること。

17 その他

甲は、乙の通勤用駐車場を用意しない。(総合病院)

第2章 業務内容

1 給食材料の購入

- (1) 乙は、甲乙協議の上作成した献立表及び入院患者数に基づき、給食材料を適正に発注し、厳選して良質なものを購入しなければならない。米穀については防災対策上の見地から県内において販売されるものを使用する。使用米は国産とする。
- (2) 食材料は甲の承認を受け良質で適正な価格のものを、極力地元業者から購入し、可能な限り地産地消に努めること。
- (3) 1人1食当たりの食材費は、別表2の額とする。
- (4) 予定食数は別表3の数とする。

2 給食材料の検収

乙は、給食材料納入時には品質、数量について検収を行うこと。この場合、検収に合致しない材料は使用してはならないものとする。

3 給食材料の保管

乙は、検収した給食材料を衛生、栄養両面から注意し、適確、迅速に甲の指定した場所に保管しなければならない。

4 給食材料の出庫

使用材料の品目数量は、献立表を遵守すること。

5 調理業務及び盛り付け業務

乙は、献立表に基づき誠意をもって衛生的・栄養的に、手順よく、おいしく調理し、美しく、適温の配慮を十分にした盛り付けを行うこと。

6 調乳及び分注(総合病院及びこども病院)

調乳及び分注については、指示に基づき衛生的な配慮の上で正確に行うこと。

7 検食及び保存食

(1) 乙は、検食を甲の指定する場所に適時届けること。検食の食種及び食数は、甲が指示する。

(2) 乙は、毎食検食を行い検食簿に記録すること。その際の経費については乙が負担すること。

(3) 乙は、毎食保存食(原材料及び調理済み食品を50gずつ)を所定の容器に密閉し、摂氏マイナス20度以下にて、2週間保存しなければならない。

8 配膳時間等の指定

(1) 配膳・下膳の時刻は、**別表4**のとおりとする。

(2) 3食以外の食事を必要とする患者については、食事箋の指示により、甲が定める時刻に配食する。

(3) 甲が示した食事変更は必ず実施し、医師の指示による適正な食事を供食する。

9 配膳業務

乙は、配膳業務を**別表5**のとおりに行わなければならない。

10 下膳業務

(1) 乙は、下膳を定刻より早くしてはならない。

(2) 病棟内・配膳室には、食器及び残食を滞留させないように速やかに集膳し、常に清潔にすること。

(3) 乙は、残食については、計量、確認、記録すること。

11 食器洗浄消毒保管

(1) 乙は、下膳した食器類を整理後洗浄消毒し、清潔に保管しなければならない。

(2) 食器類は破損等のないよう取り扱いに注意し、破損した場合は破損数量を把握し、甲に報告しなければならない。

(3) 調乳に係る哺乳瓶、乳首等は使用前に既定の工程により必ず滅菌を行うこと。(総

合病院及びこども病院)

(4) 感染食器等の取り扱いについては感染対策委員会規則に従うこと。

12 厨房等内外の清掃

乙は、使用する調理室等を定期的に清掃・消毒し、常に清潔を保持するとともに、防鼠防虫に万全を期さなければならない。又、その実施状況については書面にて報告する。

13 厨芥及び残食の処理

(1) 室内の厨芥は衛生的に処理し、屋外所定の場所に搬出すること。

(2) 病棟からの残食は容器に入れ、屋外所定の場所に速やかに搬出すること。

(3) 廃油(揚げ油等)は病院で定めた場所、保管方法を遵守すること。

(4) 厨芥及び残食の置き場、容器の清潔を保つこと。

14 標準作業書

乙は、業務の実施に際し、上記項目のうち8から13に記載する内容について標準作業書を甲に提出し、従事者に周知すること。

15 業務の執行について

(1) 調理等の研究、専門家による指導等を行い、品質の確保についても常にチェックできる体制をとること。

(2) 選択食・イベント食・行事食については、積極的に協力すること。(経費は通常の委託料に含む。)

(3) 光熱水費の節約対策について積極的に取組み、具体的な節約策をとること。

(4) 設備器具の取扱いについて十分な注意を払い、食器その他消耗品の破損防止の具体的な対策をとること。

第3章 業務実施報告等

1 乙は、毎月**別紙**実績報告書及び**別表6**に定める必要な書類一式を翌月7日までに甲に提出しなければならない。

2 乙は、委託業務に関する帳簿類を整理し、当月分を翌月10日までに甲に報告しなければならない。

3 乙は、毎日業務終了後、日誌、日報、残食記録等を記録し、甲に報告しなければならない。

4 乙は、甲の要求があったときは、備品の整備、保管等を明らかにするために必要な書類を作成し、報告しなければならない。

5 乙は、受託業務に伴う各種帳票を作成した年の翌年度末まで保管しなければならない。

6 乙は、以下の事項について**別表7**に定める報告書を提出すること。提出された事項については、甲において集計の上、評価項目とするので積極的な報告を行うこと。

ア 改善事項報告

業務遂行に当たって、受託者が業務の効率化や患者満足度の向上のために、業務の範囲内で自らが改善をした事項の報告

イ 提案事項報告

受託業務以外の業務を見直すことにより、病院業務の改善や患者満足度の向上あるいは受託業務の効率化が見込まれる事項の提案報告

第4章 危機管理対策

1 インシデント発生時

- (1) 乙はインシデント、アクシデントが生じた場合、速やかに甲に報告すること。
- (2) インシデント発生時はその要因を分析し、その改善に努めること。

第5章 明示・確認・検査等

1 甲は、委託業務の運営に必要な事項をそれぞれ実施する

- (1) 乙は調理及び盛り付け後に甲の確認を受けるものとする。
- (2) 毎回、検食を行う。
- (3) 甲は、乙が実施した従事者の健康診断及び検便の実施状況とその結果を確認する。
- (4) 甲は、乙の実施する委託業務について契約の履行状況を確認し、必要があれば資料の提供を求める。
- (5) 甲は、乙が法に定めるところにより確保した保存食について確認する。
- (6) 甲は必要の都度、乙の関係書類・材料・作業状況・保健衛生状態・その他の管理状態を検査する事ができる。

第6章 協 議

この仕様書に定めのない事項又は疑義のある事項については、甲乙協議のうえ定めるものとする。

(別紙)

令和 年 月 日

地方独立行政法人静岡県立病院機構
理事長 田中 一成 様

(代表者職・名)

令和2年度地方独立行政法人静岡県立病院機構給食業務委託（令和2～5年）
（ 年 月分）実績報告書の提出について

令和2年度地方独立行政法人静岡県立病院機構給食業務委託仕様書第3章の1の規定に基づき、給食業務委託実績報告書を別添により提出します。

別表1

	県立総合病院	県立こころの 医療センター	県立こども病院
栄 養 士	概ね 10 人工以上 但し、4人工以上は病 院経験3年以上とする	概ね5人工以上 但し、1人工以上は病 院経験3年以上とする	概ね9人工以上 但し、4人工以上は病 院経験3年以上とする
管理栄養士	(上記栄養士のうちの) 概ね3人工	(上記栄養士のうちの) 概ね1人工	(上記栄養士のうちの) 概ね2人工
調 理 師	適正な人工を配置のこと		
その他 作業員	適正な人工を配置のこと		

別表2

	県立総合病院	県立こころの医療センター
1食当たりの 食材費	273円(税抜き)	266円(税抜き)

県立こども病院	一般食等(調乳を除く)	調乳
1食当たりの 食材費	312円(税抜き)	103円(税抜き)

別表3

(年度別食数見込み表)

単位:食

	県立総合病院		県立こころの医療センター	
	一般食 (検食含)	特別食	一般食 (検食含)	特別食
令和2年度 (R2.7.1～R3.3.31)	274,227	135,262	109,450	9,383
令和3年度 (R3.4.1～R4.3.31)	365,637	180,350	145,934	12,512
令和4年度 (R4.4.1～R5.3.31)	365,637	180,350	145,934	12,512
令和5年度 (R5.4.1～R5.6.30)	91,410	45,088	36,484	3,129

(年度別食数見込み表)

単位:食

県立こども病院	食事			※調乳	※薬品 扱い食
	一般食 (検食含)	特別食	計		
令和2年度 (R2.7.1～R3.3.31)	95,853	9,250	105,103	37,500	10,800
令和3年度 (R3.4.1～R4.3.31)	127,803	12,334	140,137	50,000	14,400
令和4年度 (R4.4.1～R5.3.31)	127,803	12,334	140,137	50,000	14,400
令和5年度 (R5.4.1～R5.6.30)	31,952	3,082	35,034	12,500	3,600

※調乳及び薬品扱い食は実際の調乳本数に関係なく、1食単位で計算する。(実際は医師の指示本数に従い調乳すること)

別表4

県立総合病院		食事時間	配膳時間	下膳時間	
食事 時間	朝 食	7:30	7:30～8:00	8:30	
	昼 食	12:00	11:50～12:20	13:00	
	夕 食	18:00	17:50～18:20	18:45	(最終下膳19:00)
配 乳		—	9:30～10:00	—	
補 食	朝 食	10:00	9:45	—	
	昼 食	15:00	14:00	—	
	夕 食	20:00	19:00	—	

県立こころの医療センター		食事時間	配膳時間	下膳時間
朝 食		7:00	6:50～7:00	8:00
昼 食		12:00	11:50～12:00	13:00
夕 食		18:00	17:50～18:00	18:40 (最終下膳19:45)

県立こども病院		食事時間	配膳時間	下膳時間	
食 事	朝食	7:00	6:50～7:00	8:15	
	昼食	12:00	11:50～12:00	13:15	
	夕食	18:00	17:50～18:00	19:00	(最終下膳19:30頃)
おやつ		15:30	15:00～15:30	18:00	
離乳食	朝食	7:00	6:50～7:00	8:15	
	昼食	12:00	11:50～12:00	13:15	
	夕食	16:00	15:45～16:00	19:00	
ミルク		15:00	14:30～15:00	19:30	その他食事下膳時
薬品扱い食		16:00	15:45～16:00	19:30	その他食事下膳時

別表5

	県立総合病院	県立こころの医療センター
配膳業務	食事は食種、数量等を確認のうえ、所定の時間までに各病棟の指定場所へ保温保冷配膳車等を用いて適温で配膳し、甲の病棟スタッフに引き渡すこと。	食事は食種、数量等を確認のうえ、所定の時間までに各病棟の指定場所に保温保冷配膳車等を用いて適温で配膳し、甲の病棟スタッフに引き渡すこと。

	県立こども病院	
配膳業務	食事	食事は食種、数量等を確認のうえ、所定の時間までに各病棟の指定場所へ保温保冷配膳車等を用いて適温で配膳し、甲の病棟スタッフに引き渡すこと。
	調乳 薬品扱い食	所定の時間までに各病棟の指定場所へ配膳し、食種、数量等を確認のうえ、甲の病棟スタッフに引き渡すこと。

別表6

	県立総合病院	県立こころの 医療センター	県立こども病院
毎月提出する書類	食数表・業務実施状況報告書 ・勤務実績報告書(人工数計算がされているもの)		

別表7

業務改善提案報告書（ 年 月）

_____様

会社名 _____

1 改善事項

項 目	改 善 事 項

2 提案事項

項 目	提 案 事 項

提出日
／