日野病院給食業務仕様書

１　委託業務の名称

日野病院給食業務

２　対象施設

（１）名称

日野病院組合　日野病院

（２）所在地

鳥取県日野郡日野町野田３３２

（３）病床数

９９床

３　病床利用率および食事喫食率等（令和７年４月～令和８年９月平均）

（１）病床利用率：８２．３％

（２）食事喫食率：７４％（内訳：一般食　３６％、特別食　３４％、経腸栄養　４％）

４　契約期間

令和９年４月１日～令和１０年３月３１日

委託者及び受託者は契約期間内においても、物価変動や最低賃金の改定に合わせ、双方協議のうえで契約金額の見直しを行うものとする。

５　受託者が給食する食種は、一般食及び特別食等とする。

一般食とは、特別食以外の患者食であり、特別食とは、エネルギー、たんぱく質、脂肪、塩分、制限食等。

６　病院給食業務の受託者の業務内容、配置体制及び経費負担は、給食業務取扱い要領（以下「取扱要領」という。）によるものとする。

７　受託者の使用施設・設備品の区分等は次のとおりとする。

（１）使用施設は、取扱要領による図面で示す場所とする。

（２）使用施設・機器等は、取扱要領に示す設備品とし、清潔、整理、整頓に心掛け衛生面に注意を払い使用するものとする。

８　受託者が実施する病院給食業務は、年中無休で実施するものであること。

９　食数等については、次のとおりとする。

（１）毎食、食数を集計し、食数の変更等を行う。（詳細は取扱要領による。）

（２）入院患者の給食及び食事変更の締め切り時間等は、取扱要領によるものとする。

１０　献立の作成等は次のとおりとする。

（１）予定献立は、日野病院患者食栄養基準に基づいて受託者で作成するものとし、諸事情により、予定献立を変更する必要があるときは事前に委託者と協議する。変更内容等について委託者に報告し実施する。

（２）行事食及び個人対応食は、取扱要領によるものとする。

１１　給食材料の購入は次のとおりとする。

（１）受託者は、献立及び入院患者数に基づき、適正な給食材料を発注、購入する。（詳細は取扱要領による。）

（２）給食材料は、可能な限り、地元業者からの購入を配慮する。

（３）毎月、給食材料の購入金額総額を委託者に報告するとともに、請求書及び明細書の写しを提出すること。

１２　調理等は次のとおりとする。

（１）献立表に示された食材料の質、量目を遵守するものとする。

（２）味付け及び盛り付けは、患者の食欲をそそるよう創意工夫するものとする。

（３）献立表に応じ温・冷食として給食するものとする。

（４）受託者が異物混入等の異常なことを発見した場合には、原則として速やかに改善するとともに、速やかに委託者に報告するものとする。重大なる場合には、事前に委託者に連絡し、指示を受けて給食業務を進めるものとする。また、患者への給食として不適格と判断された場合は、直ちに代替の調理を行い給食するものとする。

（５）受託者は、給食材料及び調理品を、委託者の指示する所に２週間以上、冷凍保存するものとする。

（６）病院から改善を求められた場合は、速やかにかつ適切に対応すること。

１３　受託者は、全従事者の名簿、勤務割振表を委託者に提出するものとする。業務開始時に提出すること。

１４　受託者は、食材料及び調理品について、検品、検収、下処理（食材料の洗浄・切り込み)、調理業務、盛り付け業務の工程ごとに、衛生面の確保等について、各作業担当者が確認し、委託者に報告するものとする。

１５　受託者は、全ての食材料について、検品、検収を行うものとする。

１６　配膳業務は、調理室から各病棟の配膳室までの患者食の運搬とする。

１７　洗浄・消毒業務は次のとおりとする。

（１）使用した食器等は、下膳後速やかに洗浄、消毒を行い、所定の場所に保管する。

（２）調理機器、調理器具類等は清潔保持に努める。

（３）配膳車は毎食後、洗浄、消毒を行う。

（４）厨房室及び配膳室内は常に清潔保持に努める。

１８　受託者は、労働安全衛生規則に基づき年１回以上の健康診断及び月１回以上（６～９月は月２回）の検便を実施すること、さらに１０月から３月には月１回以上ノロウイルスの検査を含めること。また、その結果を保存するとともに、委託者に報告するものとする。
もし、異常などが発見された場合は、速やかに対応するとともに直ちに委託者に連絡し、委託者の指示に従うものとする。

１９　従事者の作業衣等は、清潔な制服を着用するものとする。

２０　受託者は、従事者に対する初任者研修及び通常の研修を適宜実施するものとする。

２１　委託者が指示した報告、統計等は期日までに提出し、調査等に協力するものとする。

２２　従事者の労務管理を適正に実施するものとする。

２３　業務引き継ぎ等については次のとおりとする。
（１）受託者は、給食業務を円滑に実施するために、契約締結後に委託者と給食業務について協議し、事前研修を実施するなど準備体制を確保し委託業務に臨むこと。
（２）受託者は事前準備として、レシピ検証及びマニュアル作成等に協力するものとし、それに必要な従事者、施設及び設備、食材等については受託者において確保するものとする。
（３）契約期間満了にともない受託者が変更となる場合は円滑な業務引継ぎができるように前受託者と協力するものとする。

２４　受託実績・安定運営において
（１）　鳥取県内にて当院と同等規模（99 床）・またはそれ以上の医療機関に関し、5 件以上の受託実績を有していること。
（２）　患者様へのお食事を安定してご提供いただくため、加えて災害時・緊急時の食材の運搬も見据え、セントラルキッチンを有していることが望ましい。

２５　代行保証
受託者は、何らかの事情で受託業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の危険負担を担保するため、代行保証の体制を整え、委託者にその契約書等の写しを契約後、速やかに提出する。

２６　請求方法
（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、各食の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。）と管理費の合算額を委託者に請求する。
業務数量とは、委託者の食事箋オーダーシステムによって集計される１か月の合計食数と

する。

２７　個人情報の取扱について

個人情報の取扱いについては、別記特記事項を遵守すること。

２８　その他詳細については、取扱要領によるものとする。

特記事項（個人情報取扱について）

（基本的事項）

（１）受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務を実施するにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

（取得の権限）

（２）受託者は、本業務を行うために個人情報を取得する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適切かつ公正な手段により行わなければならない。

２　受託者は、本業務を行うために個人情報を取得する場合は、本人から直接取得し、又は本人以外から取得するときは本人の同意を得たうえで行わなければならない。ただし、委託者の承諾があるときは、この限りでない。

（利用及び提供の制限）

（３）受託者は、本業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、委託者の承諾があるときは、この限りでない。

（改ざん、漏えい、滅失及びき損の防止等）

（４）受託者は、本業務に関して知り得た個人情報について、改ざん、漏え、滅失及びき損の防止とその他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（廃棄）

（５）受託者は、本業務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

（秘密の保持）

（６）受託者は、本業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならない。業務が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（複写又は複製の禁止）

（７）受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から引き渡された個人情報が記録された資料などを複写又は複製してはならない。ただし、委託者の承諾があるときは、この限りではない。

（事務従事者への周知）

（８）受託者は、本業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても、当該事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

（資料等の返還等）

（９）受託者は、本業務を処理するために、委託者から提供を受け、又は受託者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、本業務の完了後直ちに委託者に変換し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

（立入検査）

（10）委託者は、受託者が本業務の執行にあたり取り扱っている個人情報の状況について、随時

調査することができる。

（事故発生時における報告）

（11）受託者は、上記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

【給食業務取扱要領】

1. 総則

病院給食は、医療行為の重要な一環であることを認識し、入院患者等の状況に応じて適切な食事を給与し、その治癒又は病状回復の促進を図らなければならない。

給食業務を実施するに当たり、業務委託契約書、仕様書及び本給食業務取扱要領に基づき、委託業務を履行するものとする。

2. 業務内容、配置体制

（1）業務内容は次のとおりとする。

業務内容	作　業　内　容
食材管理	食材の調達、食材の検品、検収、食在庫の在庫管理
調理等	下処理、調理、炊飯、盛付け、配膳車への収納、食種の把握 残飯、残菜等の処理
食数管理 栄養管理	食数の管理、集計業務、帳票出力、食数の変更、 検食の準備、検食の実施、保存食の実施、献立作成
施設･設備管理	施設･設備品等の衛生管理及び清掃、設備品･機器等の点検
衛生管理	従業員の健康管理、検便の実施
教育等	従業員の教育、定期的な検収、会議等への出席、嗜好調査等への協力
食器の洗浄･保管	患者給食用の食器類の洗浄、消毒、保管
配膳下膳	調理室から病棟配膳室までの運搬、病棟配膳室から食器洗浄室までの運搬

（2）配置体制は次のとおりとする。

職　種	資　格	指　定　事　項
業務主任者	管理栄養士、栄養士 又は、調理師	病院の給食業務に精通し、従業員を指導･管理可能なもので病院及び本社との連絡調達業務を行う
現場責任者	管理栄養士、栄養士 又は、調理師	病院の給食業務に精通し、従業員を指導･管理可能なもの
栄養士	管理栄養士 栄養士	病院の給食業務に精通し、従業員を指導･管理可能なもの　また全体の作業管理が可能な配置をすること
従事者		病院の給食業務が可能な者
指導助言者	管理栄養士又は栄養士	病院の給食業務に精通し、従業員を指導･管理可能なもの

（3）経費負担

受託者が負担する経費は次のとおりとする。

① 食材費（濃厚流動食、栄養補助食品）

ただし、食単価より超過分は受託者より委託者へ請求できるものとする。

②消耗品費（ラップ、ホイル、クッキングシート、マスク、手袋、洗剤、ごみ袋、ビニール袋、消毒用アルコール、アルミケース、ペーパータオル、清掃用品等厨房内で使用するもの。）

③受託業務の起因により、入院患者等に損害を与えた場合の賠償責任保険料。

④その他、人件費等受託者が必要とする費用については受託者の責任において負担する。

3. 食材管理

（1）食材の調達

①食品は品質、安全性に十分留意し選定する。

② 給食材料は、献立及び入院患者数（予備食数含める）に基づき必要量を仕入れる。

③ 非常事態に備え、複数の業者からの購入に配慮する。

④ 米は可能な限り鳥取県産とする。

⑤ 予め使用する食品の種類、内容分析、産地等を委託者と協議する。

⑥ 冷凍食品及び調理済み食品を使用する場合は事前に委託者と協議する。

⑦ 食材費は朝食260円以下、昼食は400円以下、夕食は380円以下とする。（税抜）
物価上昇に伴い食材費は都度、双方協議のうえで柔軟に見直しを行う。

⑧濃厚流動食、栄養補助食品等については受託者が購入する。
ただし、食単価より超過分は受託者より委託者へ請求できるものとする。

⑨委託者から給食材料の品質について改善の要請があった場合は遅滞なく調査を行い、納入業者に対して、改善の申し入れを行うこと。

⑩食材調達にともなう事務作業は受託者が行う。（給食管理システムへの入力等）

（2）検品及び検収

①給食材料の納品時に検品及び検収を行う。

②材料の検収時には、納品時間及び納品時の温度を確認し、記録する。

③委託者も随時品質確認を行うことができるものとする。

（3）給食材料の保管・在庫管理・出納事務

①食材は温度、湿度及び衛生状態に十分注意し、保管する。

②栄養管理や監査等に対応できるよう、各種伝票の整理・保管をする。

③受託者は食材の出納について記録する。

4. 調理等

（1）調理は、献立表に示された食材料及び量を遵守し、できあがりを最適な状態で患者に提供できるよう、味付けに留意するとともに、患者の食欲をそそるよう創意工夫を行うこと。

（2）調理方法等については、必要に応じ委託者と打合せを行うこと。

（3）必要に応じて、調理方法を使い分けること。

（4）個人対応食（嚥下食を含む。）は、献立の指示に従って調理すること。

（5）食事締切時間後の食事のオーダーについて、病棟等から連絡があった場合は別に定める時間までに毎食用意すること。

（6）食数の増加により、食材料の追加が必要になった場合は、必要な食材料を準備すること。

（7）下処理等を行った食材は、指定の場所に保存し、使用区分を明確に表示すること。

（8）下処理を行う場合は、当日使用の生食で提供する食材を処理した後に、過熱調理用の食材を処理すること。

（9）食中毒予防のため、厚生労働省が定めた「大量調理施設衛生管理マニュアル」に示された衛生管理上の注意を遵守すること。

（10）保存食・原材料食品の保存は次のとおりとする。

① 保存食は、食材量、料理別に1人分を－20℃以下の冷凍庫で2週間以上保存すること。

② 原材料食品（缶詰・乾物・マヨネーズ・ドレッシング・調味料を除く）は、洗浄等をせず原材料のまま、50グラム程度を－20℃以下の冷凍庫で2週間以上保存すること。

③ 食器は仕様に際して、正しく丁寧に取扱い、破損、不足が生じた場合は直ちに病院ストックから補充を行い、業務に支障がないように管理し、報告すること。

（11）盛り付け作業

① 食札はトレイに配置すること。
② 盛り付け作業中は、清潔な手袋、マスク、防止、被服を着用し、衛生面に特に注意すること。
③ 盛付け時に食器の汚れ、トレイの破損状態等を確認し、必要に応じて報告すること。
④ 盛付けは、指示された食器に盛付けること。
⑤ 盛付けは、患者の食欲をそそるような盛り付けを行うこと。また、盛り付け技術についても常に工夫すること。
⑥ 盛り付け作業の管理を、受託者が行うこと。

5. 食数管理

(1)食事箋等の管理は、栄養管理室で管理する。
(2)食事箋オーダーの取り込みは委託者管理栄養士又は栄養士にて行う。
(3)受託者管理栄養士又は栄養士は食事オーダーに関する病棟からの連絡、問い合わせに対応する。
(4)病棟での食事入力締切時間及び食事提供時間は、原則として次のとおりとする。

＜区分＞		＜締切時間＞	＜提供時間＞
朝食	前日	16時30分	7時30分
昼食	当日	10時30分	12時00分
夕食	当日	15時30分	18時00分

(5)概算食数、確定食数の通知は、受託者管理栄養士又は栄養士にて行う。
(6)食札は委託者が指定する様式で、毎食出力する。
(7)検食は、患者給食として適当かどうかを評価するために、医師又は管理栄養士が行うので、検食用の食事を指示した場所に配膳すること。また検食後、下膳すること。検食数は指示に従うものとし、検食簿に必要事項を記載すること。

6. 栄養管理

(1)栄養基準
① 日本人の食事摂取基準は、厚生労働局長通知に基づくこと。
② 特別食について、医師から新規にオーダーがあった場合は、食種の導入に協力すること。

(2) 献立管理関係
① 基本献立は受託者が作成するものとし、基本献立をアレンジする場合は、委託者の栄養士と協議するものとする。
② 受託者の管理栄養士又は栄養士は、委託者が作成した患者栄養基準をもとに、予定献立を作成し、委託者の承諾を受ける。
③ 患者食の特別指示及びコメント(個人対応食等)については、委託者と相談のうえ、毎食指示すること。
④ 調理形態や嗜好などの要望は、個人対応として可能な限り対応する。
嗜好対応については調理場の負担を考慮し可能な限り対応する。
⑤ 祝日及び季節などの主要行事日には、行事食として、季節に合った食事とメッセージカードを提供する。

⑥ 新メニューの実施については、委託者、受託者双方が積極的に協力して行い、患者給食の向上に努めること。
⑦ 嗜好調査等は、委託者、受託者双方が協力して行い、患者給食の向上に努めること。

⑧ 材料調達等やむを得ない事情により、献立の内容を変更する必要が生じた場合は、事前に相談、報告する。
⑨ 給食業務日誌等により、毎食の実施内容を報告するものとする。

（3） 資料作成

諸官庁提出関係書類の資料作成に協力する。

7. 施設･設備管理

（1）使用施設は、使用施設区分（別添1）のとおりとする。
（2）調理業務使用設備品は、貸付備品一覧表（別添2）のとおりとする。
（3）施設･設備品は、清潔、整理、整頓に心掛け、特に衛生面に注意して使用するものとする。
（4）調理機器の使用時間は、原則として午前5時から午後7時までとする。
（5）使用施設及び設備品並びに調理用具は、その取扱要領を使用者に周知徹底し、善良なる管理者の注意を持って使用し、故障、事故等が発生しないよう保守管理に努め、退室時の電気･水道･エアコン及び戸締まりの点検等の確認を行うこと。
（6）事務室には原則として外部者及び業務に関係のないものは立ち入らせないこと。
（7）調理機器の故障により業務の進行が遅延することがないよう、あらかじめメンテナンス業者の連絡一覧表を常備しておくこと。
（8）機器の故障等が発生した場合は委託者の指示に従う。
（9）委託者は、受託側の故意又は過失による故障が発生したときは、受託者に修理等の請求をすることができる。

8. 衛生管理

衛生管理のため、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に示された衛生管理上の注意を厳守すること。

（1）食品衛生責任者

受託者は、食品衛生法に基づき、食品衛生責任者を置き、その任務を遂行させること。

（2）給食業務従事者等の衛生

受託者等は、次の事項を遵守しなければならない。

《受託者》

①給食業務従事者の定期的健康診断を年1回以上実施し、速やかにその結果を委託者に報告すること。
②給食業務従事者等の検便は、月1回以上（6～9月は月2回）実施し、検査項目は寄生虫卵、腸内細菌（赤痢菌属、サルモネラ菌属、腸管出血性大腸菌）について毎回実施し、速やかにその結果を委託者に報告すること。又、10月から3月には、月1回以上、ノロウイルスの検査を含めること。

《給食業務従事者》

①自己又はその同居者、家族等が次の疾病に罹った場合は、給食業務に従事しないこと。
イ. 赤痢（疫痢を含む。）、腸チフス、パラチフス、コレラ、ジフテリア、しょうこう熱、流行性脳脊髄膜炎、ペスト、日本脳炎、開放性結核及びその他の伝染病
ロ. 伝染病の保菌者
ハ. 化膿性創傷、伝染性皮膚疾患
②近隣に伝染病発生の場合は、速やかに業務主任者に申し出て委託者の指示を受けること。
③常に身体、被服、履物、帽子、頭髪等は清潔にし、爪は常に短くきり、時計、指輪、ネックレス等アクセサリーは着けないこと。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。
④就業前、用便後、休憩後、電話使用後、食品受領の立会及び手指が汚れた場合は、その都度それぞれの手指の洗浄・消毒を行うこと。控室は常に清潔に保つこと。
⑤調理場で更衣、休息、放痰等の不潔更衣をしないこと。
⑥調理作業中は、調理専用の作業衣、帽子、履物を使用し、作業に携わらないときは着用しないこと。
⑦調理作業上必要がある場合は、清潔な手袋を必ず着用し、マスクは常時着用すること。また、手袋は適切に使用すること。
⑧調理作業中は、原則として髪、鼻、口又は耳等に触れないこと。
⑨調理従事者等は、原則として給食者専用の便所を使用すること。

（3）食品の衛生

受託者は、食品の保存・調理・加工・配膳の過程を通じて、衛生的に取り扱うため、次の事項に留意しなければならない。
①食品庫に保管する食品は、必ず防虫・防鼠上、完全な屋内施設に速やかに格納するとともに、その施設の温度・湿度等の保存の状況に留意し、腐敗予防を十分確認すること。
②生野菜・果物等は、十分な電解水や塩素等ですすぎ洗いをすること。
③下処理又は調理後の食品は、床面や不潔な場所に置かないこと。
④調理した食品は、蓋をし、その取扱は清潔な箸、匙、杓子、その他衛生上適当な器具によって行うこと。
⑤冷蔵庫内、冷凍庫内、食品庫内の食品は、適切に管理すること。
⑥食品の腐敗・変質を発見したとき及びその疑いがあるときは、速やかに現場責任者に申し出て、重大なことについては、委託者の指示を受けること。
⑦調理後の食品は適切に温度管理を行い、必要な時刻及び温度を記録すること。

（4）調理器等の衛生

給食業務従事者は、次の事項に留意し、異常があった場合に報告し、指示に従うものとする。
①魚・肉・野菜・果物等の調理及び調理済食品に使用する包丁、まな板等の食品取扱器具は、各々その使用目的以外に使用してはならない。
②ふきん等は使用後洗浄し、清潔なものを使用すること。
③包丁は、錆を生じないように研いでおくとともに、使用後、流水で洗浄し、のち保管庫にて消毒・乾燥させること。
④包丁は、調理用と下処理用に区別して使用すること。
⑤調理器は、使用後、随時分解し、清掃に努め、プレート等刃物の取扱は包丁に準じて取り扱うこと。
⑥スチームコンベクションオーブン等は各機器に適切な衛生管理を行うこと。
⑦作業台、冷蔵庫及び冷凍庫の取手、フードカッター、フードスライサー、戸棚等調理室内については、使用後、アルコール噴霧を行い、衛生面の向上に努める。
⑧調理器具は、業務終了後十分洗浄し、消毒保管庫に収納して、消毒保管すること。

（5）給食施設・設備品の衛生

給食業務従事者は、給食施設・設備品を衛生的に保つため、次の事項を遵守し、異常があった場合には、委託者に報告し、指示に従うものとする。
①調理室、食品庫等の調理業務関連区域は、作業終了後毎回清掃し、整理整頓し、清潔に保つこと。
②冷蔵・冷凍庫は、庫外については毎日清掃し、庫内については月に1回以上の定期清掃日を設け、常に清潔に管理し、能力が十分に発揮できる状態を保ち、適切な温度管

理を行うこと。
③調理室は、特に窓、壁（高所作業となる2m以上での作業は除く）、床を清潔にしておくこと。
④調理室の床はドライ仕様であるため、乾燥状態を保つように努める。
⑤シンク、作業台、排水溝は、汚物が滞留することのないよう、１日に１回は汚物を取り除き、清潔に保つこと。
⑥調理室は定期的に清掃を行うこと。また1ヶ月に1回、全体清掃を実施し、実施後必要事項を記載すること。
⑦手洗設備には、ブラシ、石鹸、消毒液を確認･補充し、衛生に留意すること。
⑧米、乾物、漬物、調味料等の倉庫、食品棚等食品格納施設は、防虫、防鼠上常に清潔にし、かつ塵埃、湿度等についても確認すること。
⑨床穴、鼠による破損、壁の剥離等、防鼠上不備が生じた場合は、直ちにその旨委託者に報告すること。
⑩給食調理に伴う廃棄物は、生ゴミ･生ゴミ以外･缶･ビン等に分別する。残飯･残菜については、速やかに生ゴミとして処理すること。
⑪倉庫内の物品については、委託者の許可を得て適切に使用すること。
⑫調理室内に関係者以外を立ち入らせたり、動物などを入れないこと。
⑬受託者が行う害虫駆除等に、積極的に協力すること。
⑭調理室内、冷蔵庫、冷凍庫内にダンボールを持ち込まないこと。納品時には専用の容器に移し替えること。
⑮使用水は、始業前及び作業終了後に色、濁り、臭い、異物、残留塩素濃度を毎日検査し記録すること。
⑯施設及び設備の温度はシステム管理とし、毎日定時に温度確認をする。ただし異常発生通知があった場合はただちに現場及び機器等を確認し、適切に対応すること。また、定期的に温度記録表を出力し、保管する。

（6）その他衛生管理
日常点検表等は管理事項に沿い、衛生管理に努め必要事項を記入し保管すること。

（7）納入業者に対する衛生管理の指示
①納入業者に対しては、食材の取扱及び搬入は衛生的に行うよう常に指導すること。
②納入の際は、必ず手指の消毒を行わせ、食品庫や冷蔵庫等には立ち入らせないこと。

9. 食器洗浄･消毒

（1）使用した食器及びﾄﾚｲは、下膳後専用の自動洗浄機により洗浄すること。
（2）洗浄後の食器は所定の保管庫に入れ、消毒、保管を行う。
（3）冷温配膳車は常に清潔に保つこと。
（4）食器洗浄機は常に清潔保持に努める。
（5）残飯等は所定の場所に搬出する。
（6）食器洗浄室内は常に清潔保持に努める。

10. 配膳及び下膳業務

（1）朝、昼、夕の食事について調理室から各病棟配膳室まで運搬する。
（2）下膳したﾄﾚｲ、食器類を各病棟配膳室から食器洗浄室まで運搬する。

11. 教育等

（1）給食業務従事者等の資質の向上を図るため、常に衛生、技術及び技能に関する教育研修を実施すること。また、委託者が主催する研修にも参加すること。
（2）接遇に関する研修を実施すること。

（3）研修は従事者全員を対象として実施すること。
（4）従事者の士気や意欲を向上させる取り組みを行うこと。

12. 現場責任者及び指導助言者等

（1）業務主任者は現場に常駐し、連絡調達業務に従事させること。
　なお、業務主任者に事故のあるときは、その職務を代行する者を定めること。（社内体制として「医療法の一部を改訂する法律の一部の施工について」（平成5年2月15日健政発第98号）の要件を満たすこと。）
（2）現場責任者は、現場に常駐し、給食業務全体を把握し、統括すること。
（3）指導助言者は、従事者に日常的に指導及び助言を行い、委託者から食事の内容に関して必要な改善措置を求められた場合に対応できること。
（4）受託者は、栄養管理及び従業員の指導・管理を行うこと。
（5）専門的知識を有し心身ともに健康で身元が明らかな従事者を配置し、給食業務に従事させること。
（6）業務主任者、現場責任者、管理栄養士、栄養士、調理師については、従事者の資格確認のため、資格を証明する書類の写しを提出名簿に添付すること。（本業務の遂行に必要な目的以外のためには使用しない。）

13. 事故食等が発生した場合の負担

（1）受託者の故意又は過失により、食中毒又は感染症が発生した場合には、受託者は、誠意を持って対応するとともに、その損害を賠償する。この場合において、その原因等については、保険所の調査に基づくものとする。
（2）受託者の従業者の人身事故については、受託者の責任において処理する。
（3）受託者の過失により火災等の災害が発生した場合には、受託者は、誠意を持って対応するとともに、その損害を賠償する。この場合において、その原因等については、公的機関の判断に基づくものとする。
（4）地震その他不可抗力の災害等による債務不履行については、受託者はその責任を負わない。ただし、給食業務については、委託者、受託者双方が誠意を持って給食業務の円滑な遂行に努める。
（5）患者の食事に起因する損害賠償請求（受託者の故意又は過失による場合に限る。》については、受託者の責任において処理し、賠償が必要な場合は、受託者が負担する。
（6）患者の食事に関する苦情は、受託者の責任において処理する。ただし、委託者に原因がある場合は、委託者及び受託者が協力して対応する。

14. 非常事態

（1）食中毒や災害発生時の体制
　①食中毒や災害が発生した場合においても、患者食の確保を図ること。
　②食中毒対策マニュアル、災害対策マニュアルを作成しておくこと。
（2）非常食
　①「非常食は受託側の費用負担にて準備し、その後の管理・ストックも行うこと。
　②受託者は非常食の管理に協力すること。

15. 代行保証

　受託者は、やむを得ない事情により、受託業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の危険を担保するため、代行保証の体制を整え、委託者にその契約書等の写しを契約度、速やかに提出すること。

（1）受託者の給食業務等の全てを代行することができるものであること。
（2）給食業務等の代行ができる能力が担保されていること。
（3）代行に当たっての連絡体制が明確であること。
（4）業務を再開できる場合は、代行保証に基づく代行を解除するものであること。

16. 賠償責任保険の加入

受託業務の起因により、入院患者等に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負う場合の保証のため、必要な賠償責任保険に加入すること。なお、既に下記内容の賠償責任保険に加入している場合は、その限りでない。

（1）保険種目　　生産物賠償責任保険
（2）保険期間　　委託契約期間内
（3）保険金額　　1事故　100，000，000円以上

17. その他

（1）本取扱要領に記載のない事項に属する事態が発生した場合は、給食業務が円滑に運営されるよう、委託者側と、受託者側が協議し対応すること。
（2）給食業務を管理するシステムは、病院所有のものを使用すること。
（3）必要に応じて、給食業務に関する報告書を委託者に提出すること。
（4）病院が行うイベント等における給食の提供等に協力すること。