

岩手県立高田病院給食業務委託要求仕様書

公募型プロポーザル方式業務委託に参加する者は、本仕様書に基づき「給食業務委託」に係る提案を行うこととする。

1 委託名称

岩手県立高田病院給食業務委託

2 業務の目的

岩手県立高田病院（以下「委託者」という。）における病院給食を、治療の一環として患者満足度の向上を図りながら、安全で効率的かつ安定的に提供する。

3 委託業務

- （１）委託する業務区分は、業務区分表（別表１）のとおりとする。
- （２）給食数は、病院基本情報のとおりとする。
- （３）委託業務の運営に必要な経費のうち、当該契約の相手方（以下「受託者」という。）の負担する経費は、経費負担区分表（別表２）のとおりとする。
- （４）受託者は、当院常駐の従事者の中から選出した受託責任者を伴って、委託者が開催する栄養管理科運営委員会に出席し、委託者との連携に努めること。

4 業務遂行上の注意事項

当該業務を行ううえで、受託者は下記の事項を遵守しなければならない。

- （１）医療法、医療法施行規則及び食品衛生法並びに厚生労働省が示す「大量調理施設衛生管理マニュアル」を遵守すること。
- （２）受託者は、給食業務等の事故防止及び衛生管理に万全を尽くすこと。
- （３）院内の医療安全、感染対策に沿った対応を行うこと。
- （４）受託者は、業務上知り得た個人情報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。
- （５）受託者は、従事者に対し、個人情報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に教育・研修を行うこと。
- （６）受託者は、業務パートナーとして、委託者及び従事者との協調を図り円滑な業務運営に努めること。
- （７）受託者は当該業務の運営を支障なく開始できるよう運営準備を進め、委託者の指示する日から適正に業務を開始できること。
- （８）受託者は、非常時における緊急連絡網及び業務に関連して事故が発生した場合の報告体制を整備して委託者に提出すること。
- （９）受託者は委託者の求めに応じて、諸官庁等に提出する関係書類や委託業務実施状況に関する書類を提出すること。

- (10) 受託者は、当院常駐の従事者の中から、食品衛生責任者及び火元責任者を選任し、その任務に当たらせること。なお、受託責任者、副受託責任者は、食品衛生責任者及び火元責任者を兼任することができること。
- (11) 献立は、当院の「約束食事箋」(別添)に基づき作成すること。
- (12) 調理は、一般食、特別食の調理上の特性を理解し行うこと。
- (13) 嚥下及び咀嚼機能障害を正しく理解し、食事区分に基づいて適切な調理を行うこと。
- (14) 必要に応じ、病室訪問などを実施し、食欲不振等の個人対応に柔軟に対応できること。
- (15) 食物アレルギーを正しく理解し、献立作成・食事提供に対応できること。
- (16) 経腸栄養剤や栄養機能性食品の特性を理解し、栄養管理上必要に応じて委託者の指示により提供するものであること。使用する経腸栄養剤及び栄養機能食品の品目の採用・変更については委託者と協議の上、柔軟に対応すること。
- (17) 行事食(主なものは年間行事食計画書(別表3)のとおり。)などで調理する食事についても対応できること。
- (18) 食材の仕入れ、検収、保管、管理にあたっては、品質・鮮度・衛生状態等について十分留意すること。
- (19) 地元業者からの仕入れ及び地産地消に配慮した調達を行うこと。
- (20) 給食に対する苦情や意見については、委託者と協力し対応すること。
- (21) 当該業務システムは、委託者の栄養管理システム又は受託者が所有するシステムのいずれかを使用して差し支えないこと。ただし食数管理は原則として委託者の栄養管理システムを使用すること。
- (22) 災害(地震や火事等)発生時に対応可能な危機管理体制を整備すること。

5 業務体制に関する事項

- (1) 受託者は、当院常駐の従事者の中から、受託責任者、副受託責任者を選任し、業務時間内に、いずれか1名以上配置すること。

受託責任者は、業務の進行を管理・記録し、他の従事者への指示連絡を行うとともに、業務遂行上必要な事項について委託者との連絡・調整にあたること。

副受託責任者は、受託責任者を補佐し、受託責任者の不在時にこれを代理すること。
- (2) 受託者は、従事者の定着に十分留意し、頻繁な異動や退職のないよう務めることとし、やむを得ず異動や退職するときは、事前に委託者に連絡すること。

この場合、業務水準の低下を招かないよう、新規従事者には受託者の責任において事前のオリエンテーションや研修など教育に配慮すること。
- (3) 委託者が、受託者の従事者を業務遂行上不適当と認めた場合は、受託者と協議のうえ、必要な対応をとるものとする。
- (4) 調理補助員は、原則として地元雇用とし、雇用にあたっては、労働基準法等関係法令に定める労働時間、最低賃金等を遵守すること。
- (5) 受託者は、従事者の健康管理・労働安全衛生に努めること。
- (6) 受託者は、業務従事者に対し、十分な研修・教育を計画的に実施すること。
- (7) 緊急時(欠員等を含む)の業務応援体制を確保すること。

6 提案の遵守

受託者は、契約を前提として委託者に提出した技術提案書の内容について、委託者と協議のうえこれを遵守しなければならない。

7 導入運用及び委託費の経費

- (1) 導入準備に関する経費は、技術提案書に明記すること。
- (2) 当該委託の運用に関する経費の年額を、技術提案書に明記すること。
- (3) その他の必要経費があれば明記すること。

※ 委託料の額は、上記(1)～(3)の額をもとに当方と受託者との協議により決定するものとする。

8 設備の貸与及び保守

- (1) 委託者は、施設の調理室等の使用を受託者に許可するとともに、付随する設備・備品を貸与する。
受託者は、貸与された設備・備品等の点検・調整に努めるなど良好な管理のもとに使用しなければならない。
- (2) 受託者は、使用を許可された調理関連施設及び貸与された設備・備品等に修理等の必要が生じた場合は、委託者に申し出ることとし、委託者がその必要性を認めた場合に、委託者の責任において修理を行う。但し、修理等の必要が生じた原因が受託者の責任に帰する場合は、委託者は受託者に対して、修理に要した費用の請求を行うものとする。なお、この場合に、受託者は委託者の許可を得て、自らの負担で修理を行うことを妨げない。

9 契約期間

- (1) 契約期間は平成 31 年 4 月 1 日（準備期間は含まない）から平成 34 年 3 月 31 日までとする。
- (2) 契約期間の各年度における岩手県立病院等事業会計予算の当該事業に係る予算が議決されなかった場合は、本件委託事業は停止とする。
- (3) 契約期間満了に際し、他業者への引継を要する場合には、引継相手方業者の求める情報については全面的に開示すること。ただし受託者の個人情報等守秘義務に関わるものについてはこの限りではない。

10 その他

- (1) 委託者において行われる栄養管理及びオーダーリングシステムの更新等や業務内容または業務数量に変動が生じたとき、その他、本仕様書に定めのない事項等疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方が協議のうえ決定する。