

愛媛県立今治病院給食業務委託見積仕様書

1 業務委託の名称

愛媛県立今治病院給食業務委託

2 業務委託実施場所

愛媛県今治市石井町4丁目5番5号

愛媛県立今治病院内

3 用語の意義

この仕様書において、「甲」とは委託者をいい、「乙」とは受託者をいう。

4 業務委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

ただし、令和8年3月1日から令和8年3月31日までの間は引継準備期間とし、この間に要する経費は乙の負担とする。

5 業務内容及び執行体制

(1) 令和8年3月1日から令和8年3月31日の間（引継準備期間）

① 業務の範囲

給食業務の現受託者以外の者が受託した場合は、業務実施に必要な執行体制を確保するとともに、現受託者から引継ぎを受け、支障なく業務を実施できる体制を整えることとする。

② 業務実施体制

- ・乙は、業務についての乙の責任者として、受託責任者を選任するものとする。
- ・受託責任者は、病院給食業務に関し5年以上の経験を有する管理栄養士又は栄養士若しくは3年以上の経験を有し150床以上の病院で受託責任者の経験を有する管理栄養士又は栄養士とし、乙の総括現場責任者として、準備スケジュールを策定し、業務が円滑に移行できるよう甲と業務全般について十分に協議・調整を行い、業務開始後の業務体制、給食材料調達先等を遅くとも令和8年3月10日までに確保する。
- ・栄養士業務従事者は、病院給食業務に関し3年以上の経験を有する管理栄養士又は栄養士とし、業務従事者の調理指導及び衛生管理を行うとともに、主として栄養管理、材料管理及び衛生管理について、現受託者から引継ぎを受け、業務開始後支障なく実施できるよう体制を整える。
- ・調理員のうち1名を調理責任者とする。調理責任者は、病院給食業務に関し3年以上の経験を有する調理師とし、調理作業管理について現受託者から引継ぎを受け、業務開始後支障なく実施できるよう体制を整える。

(2) 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

① 業務の範囲

甲と乙との業務区分は別紙1のとおりとし、乙は給食業務を適正かつ安定的に実施する。

② 業務実施体制

- ・乙は、受託責任者（1名）、管理栄養士又は栄養士（2名）、調理員（12名程度）を業務実施場所に配置する。
- ・受託責任者は、病院給食業務に関し5年以上の経験を有する管理栄養士又は栄養士若しくは3年以上の経験を有し150床以上の病院で受託責任者の経験を有する管理栄養士又は栄養士とし、交替する場合、乙は甲と事前に協議する。
- ・管理栄養士又は栄養士のうち1名は、病院給食業務に関し3年以上の経験を有する者とし、交替する場合、乙は甲と事前に協議する。
- ・調理員のうち1名を調理責任者とする。調理責任者は、病院給食業務に関し3年以上の経験を有する調理師とし、交替する場合、乙は甲と事前に協議する。
- ・乙は、調理員については病院給食業務の経験者（特に、業務実施場所での経験者）の配置に努める。
- ・甲は、乙の配置した業務従事者のうち、業務を遂行するにあたり不相当と認められる者については、その理由を明示して交替を求めることができる。

6 業務実施時間

- (1) 業務実施時間は原則として午前5時00分から午後8時00分とする。
- (2) この仕様に定める業務を遂行するため、第1項で定める業務実施時間以外の勤務を行う場合は、乙の負担によりこれを行うものとする。
- (3) 乙の都合により、第1項で定める業務実施時間以外に業務を行なう必要がある場合は、事前に甲の承認を得て行うものとする。

7 業務量（令和7年度上半期実績）

- (1) 入院患者数 1日平均 158人
- (2) 給食数 1日平均 395食
- (内訳：一般食 248食、特別食 141食、付き添い食6食)

8 食事時間等

区 分	食 事 時 間	配 膳 準 備 時 間	下 膳 時 間
朝 食	7：30～ 8：00	7：15～ 7：30	8：30以降
昼 食	12：00～13：00	11：45～12：00	13：30以降
夕 食	18：00～18：30	17：45～18：00	18：45以降

調理時間については、調理完了後2時間以内に喫食できるようにすること。

9 献立作成

甲が作成した約束食事箋栄養基準及び病態別食事指示内容に基づき、献立のうち個人献立対応食等を作成する。

10 食数管理・調理・配膳方式

- (1) 甲が指示する食事箋（電子カルテ作業を含む）に基づき、食数変更作業を行う。
- (2) 地下給食調理場で調理、配膳後、温冷配膳車により病棟の指定場所まで運搬する。

11 患者サービス

- (1) 行事食提供時には、メッセージカードを添えるなど、工夫を凝らした食事提供を行う。
- (2) 1日に3回(朝昼夕)の食事提供時には配茶のサービスを行うこと。ただし、飲水制限がある患者については、甲の指示に従う。
- (3) 残食の調査と集計を行い、定期的に甲と協議を行い、喫食率の向上に努める。
- (4) 患者の付添人から申し込みがあれば、付き添い食を実施する。
 - ①付き添い食に使用する什器は、甲の所有する什器を使用する。甲の所有する什器以外を使用する場合は、経費の負担等について甲と乙とが誠意を持って協議し決定するものとする。
 - ②付き添い食に関する実施献立表等の帳票を、患者給食分と区分して作成・整理・保管を行うものとする。
 - ③付き添い食実施についての周知に必要なチラシ・ポスター及び付き添い食申込書は、乙が経費を負担して作成するものとする。
- (5) 甲の実施する嗜好調査に協力し、これをもとに給食業務の改善に努める。また、改善策については甲に協議し、改善策実施後の効果を甲に報告する。

12 非常食の備蓄

- (1) 災害のための備蓄を3日分以上用意すること。
- (2) 備蓄に要する経費は乙が負担すること。

13 経費負担区分

- (1) 甲が負担するもの
 - ①給食施設
 - ②厨房設備（機材、什器、備品）
 - ③更衣施設及び事務室
 - ④上記①、②、③の補充又は補修
 - ⑤光熱水費（電気、上下水道、プロパンガス）
 - ⑥入院食事療養費に関わる帳票類の経費
- (2) 乙が負担するもの
 - ①給食材料費
 - ②従業員の給与、諸手当、福利厚生費
 - ③従業員の被服費、検便、健康診断費
 - ④業務用通信運搬費（電話等設置費を含む。）
 - ⑤消耗品費（洗剤、薬剤、生ごみ処理機用媒体コア、その他）
 - ⑥営業経費
 - ⑦非常食の備蓄経費