

市立甲府病院入院患者給食業務 業務委託仕様書

令和 8 年 9 月

市立甲府病院

業務委託仕様書

件名：市立甲府病院入院患者給食業務

1. 目的

本仕様書は、「市立甲府病院入院患者給食業務」（以下「業務」という）を委託するにあたり、受託者が行う業務の内容、及び履行方法について定めるものとする。

2. 業務の実施場所

市立甲府病院 甲府市増坪町 366 番地

3. 業務の実施期間

契約期間：契約締結の日から令和 12 年 3 月 31 日まで

（契約締結日から給食提供開始前日までを業務準備期間とする。）

給食供給期間：令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで

（提供期間中は、朝食・昼食・夕食を無休で提供すること。）

4. 給食の種類

給食の種類は、一般食・特別食・調乳の 3 種類とする。

- (1) 一般食については、特別食、調乳以外とし、出産お祝い膳、産褥食、付添食を含む。
- (2) 特別食については、「入院時食事療養の基準等」（平成 6 年 8 月 5 日）に規定する入院時食事療養に係る特別食、及び「市立甲府病院食事箋基準」の特別食の各項目とする。
- (3) 調乳については、乳児の人工栄養のための調乳（治療乳を含む）とする。

5. 給食提供の対象者

- (1) 患者用給食は、一般食・特別食・調乳とする。
- (2) 職員用給食は、職員食と当直食とし、一般食とする。

6. 予定業務数量

(1) 一般食

朝食	116,800	食／3年間
昼食	114,800	食／3年間
夕食	118,500	食／3年間
出産お祝い膳	830	食／3年間
産褥食（朝食）	5,000	食／3年間
産褥食（昼食）	4,500	食／3年間
産褥食（夕食）	3,700	食／3年間
付添食	一般食に含める	
職員食（概ね昼食）	6,700	食／3年間
当直食（職員用夕食）	6,050	食／3年間

(2) 特別食

朝食	108,600	食／3年間
昼食	106,200	食／3年間
夕食	109,800	食／3年間

(3) 調乳

調乳（治療乳を含む）（患者用）	2,070	ℓ／3年間
-----------------	-------	-------

なお、濃厚流動食のみ、栄養補助食品のみを喫食した患者分は、上記業務量から除き、濃厚流動食等購入実績を受託者に支払うものとする。

7. 法令等の遵守

業務の実施に当たっては、仕様書のほか、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- (2) 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）
- (3) 医療法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 50 号）
- (4) 医療法の一部を改正する法律の一部の施行について（平成 5 年 2 月 15 日健政発第 98 号）
- (5) 病院、診療所等の業務委託について（厚生省健康政策局指導課長通知平成 5 年 2 月 15 日付指第 14 号）
- (6) 院外調理における衛生管理ガイドライン（平成 8 年 4 月 24 日指第 24 号）
- (7) 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 9 年 3 月 24 日衛食第 85 号別添）
- (8) 入院時食事療養の基準等（平成 6 年厚生省告示第 238 号）の第 2 号
- (9) 入院時食事療養に係る食事療養及び入院時生活療養に係る生活療養の実施上の留意事項について（令和 2 年 3 月 5 日保医発 0305 第 14 号）
- (10) 個人情報取扱特記事項（甲府市）
- (11) 入院患者給食業務実施要領（市立甲府病院）
- (12) 食事箋基準（市立甲府病院）
- (13) 献立作成基準（市立甲府病院）

8. 施設・設備等の使用について

業務実施に当たっては、本院運用の電子カルテシステム及び給食管理システム、本院の厨房施設、調理機器及び調理器具、食器を使用すること。やむを得ず本院以外の施設で調理等を実施せざるを得ない場合は、本院の承認を得ること。

（現在の情報システム）

電子カルテシステム（NEC「MegaOakHR 電子カルテシステム」）

給食管理システム（株式会社 DAIWA「NutriMate」）

9. 業務品質低下時の対応について

入院患者給食は、基本計画（コンセプト）にもあるように、「患者の視点」「治療の視点」「衛生面・安全面」「従事者の質」に貢献し、これらを高品質で低価格、かつ継続的に提供することを目的とし、委託する業務の品質を求めている。

従ってこれらの業務品質が満たされていないと合理的に判断できる場合には、軽微な事項は指導とし、重大な事項については改善勧告を行い、場合により委託金額からの減額措置をとる場合がある。

但し、減額措置となる業務品質の基準については、本院と優先交渉権者との協議によって決定し、品質の基

準については年に1度見直しを行うこととする。

10. 代金の請求及び支払い

委託代金は毎月払いとし、受託者は、各月の業務終了後すみやかに業務完了報告書を提出し、本院が行う当該業務に係る検査に合格した場合は、代金の請求をすることができる。

受託者は、月ごとの月間管理費、各食の契約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。)並びに濃厚流動食及び栄養補助食品の購入実費を合わせて本院に請求する。

業務数量とは、食事オーダ締切直後の食数集計表の食数と締切後の追加食数の合計とする。ただし、追加食数以外でオーダに反映されない食事(付添食等)の提供があった場合は、双方で確認、協議の上、業務数量に追加できるものとする。

調乳については、調乳伝票による調乳量とする。

職員用当直食については、患者用給食とは請求書を分ける。

職員食については、購入者との直接売買とする。

11. 再委託等について

受託者は、業務を第三者に請け負わせ、若しくは代行させてはならない。やむを得ず第三者に請け負わせ、若しくは代行させる場合は、本院の承認を得ることとする。

12. 秘密の保持

業務上知り得た秘密及び患者、職員に関する情報を第三者に漏らし、又は業務の目的以外に利用してはならない。契約の終了又は解除後も同様とする。また、患者給食に関するデータの院外持出しは禁止する。

13. 提案内容の遵守

受託者は、企画提案書等の内容については、本院と協議の上、確実に実施すること。

また契約締結の際には、業務内容の具体的な運用について本院と合意を得た内容を「業務運用計画書」として取りまとめ、本院に提示すること。「業務運用計画書」に記載する事項については、本院の指示に従うこと。

14. 業務準備期間

受託者は、業務が円滑に開始されるよう業務準備期間に現受託者から十分に引き継ぎを受け、万全な体制を整えること。

15. 次期受託者への引き継ぎ

受託者は、契約の満了または解除により、次期受託者が決定したときは、次期受託者が業務を開始するにあたり、当該業務に支障がないよう誠実かつ適切に引き継ぎを行わなければならない。

16. 損害の賠償

業務を行うにつき、次に掲げる事項が発生したときには、受託者はその損害を賠償しなければならない。

- (1) 本院の財産を故意又は過失により破損または滅失したとき。
- (2) 本院の患者、職員または第三者に損害を及ぼしたとき。

17. 契約の解除

本院は、受託者が次に掲げる項目の一つに該当するときは、契約を解除できる。

- (1) 受託者の責に帰すべき事由により、業務を履行する見込みがないと本院が認めたとき、または、受託者が履行を怠ったとき。
- (2) 企画提案書等に虚偽の記載があったとき。
- (3) 契約の履行について、不正の行為があったとき。
- (4) 故意又は過失により、本院に損害を与えたとき。
- (5) 反社会的勢力（暴力団等）との関わりが判明したとき。
- (6) 上記のほか契約に違反したとき。

以 上