

**患者給食業務受託者選定プロポーザル  
仕 様 書**

**令和3年5月**

**地方独立行政法人新小山市民病院**

## 1. (業務の目的)

地方独立行政法人新小山市民病院（以下「当院」という。）における患者給食を、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。

## 2. (関係法令の遵守)

受託者は業務の履行にあたり、医療法（昭和23年7月30日法律第205号）その他受託者に課せられた法令等を遵守し、法令上の全ての責務を負わなければなりません。

## 3. (委託業務)

- (1) 委託する業務は、平成5年2月15日健政発第98号厚生省健康政策局長通知「医療法の一部を改正する法律の一部の施行について」の「第三 業務委託に関する事項」1および4を遵守し、本仕様書に明記するものとします。
- (2) 委託業務内容については、別記「業務内容の詳細」によるものとします。
- (3) 委託する業務区分は、別記「業務分担区分表」のとおりとします。
- (4) 給食数の実績は、別記「令和2年度給食数一覧表」のとおりです。
- (5) 委託業務の運営に必要な経費のうち、受託者の負担する経費は、別記「経費負担区分表」のとおりとします。

## 4. (業務遂行上の注意事項)

受託者は、業務を行う上で以下の事項を遵守してください。

- (1) 受託者が業務を行う時間帯は、原則として午前4時から午後9時までとする。なお、この時間帯以外に業務をする必要性が生じた場合は、事前に当院に申し出て許可を得てください。
- (2) 献立作成にあたっては、別記「約束食事箋抜粋」に基づいて作成し、栄養基準量等、その他献立作成上の基準を満たすものとし、変更が生じた際は変更に応じてください。また、当院の医師の指示等に基づき作成するものとします。
- (3) 受託者は、委託業務の履行内容を毎日記録し、当院に報告してください。
- (4) 当院は、受託者に対し必要に応じて委託業務に関する資料又は報告書の提出を要請し、また、必要に応じて実地調査を行うことができるものとします。
- (5) 当院は、必要があると認めるときは、委託業務の履行に立ち会うことができる。この場合において、当院は履行が適正でないと認めるときは、受託者にその補正を求めることができ、その場合、受託者は誠意をもって対応してください。
- (6) その他については、別記「業務内容の詳細」のとおりとします。

## 5. (業務体制等)

(1) 総括責任者、副総括責任者、業務責任者及び火元責任者

ア 受託者は、当院に常駐する受託者の正規社員の中から、総括責任者、副総括責任者及び業務責任者を選任してください。

イ 総括責任者は、病院における患者等の食事の提供業務に5年以上の経験を有する管理栄養士または栄養士の資格を有する方とします。また、副総括責任者は、病院における患者等の食事の提供業務に3年以上の経験を有する管理栄養士または栄養士の資格を有する方とします。ただし、上記経験に満たない場合であっても委託者が推薦し、当院が適任と認める方であれば許可するものとします。

ウ 業務責任者は、病院における患者等の食事の提供業務に1年以上の経験を有する管理栄養士、栄養士、調理師のいずれかの方とします。

エ 火元責任者は総括責任者が務めるものとします。

(2) 総括責任者、副総括責任者、業務責任者及び火元責任者は、次の各号に掲げる事項を遵守してください。

ア 円滑な業務の推進を図るため、従事者を指揮監督し、必要に応じて適切な教育を行うこととします。

イ 当院の監督者と協議し、円滑な業務の推進、業務効率向上及び経費削減に努めることとします。

(3) 従事者数

ア 受託者は、配置する従事者数について、「看護関連施設基準・食事療養等の実際」の入院時食事療養及び入院時生活療養、栄養関連診療報酬編に記載されている解説を参考及び遵守してください。

イ 受託者は、委託業務を円滑かつ安定的に遂行できるよう次に掲げる従事者を適正に配置してください。

(ア) 管理栄養士

(イ) 栄養士

(ウ) 調理師

(エ) 調理員

ウ 受託者は、委託業務を遂行するにあたり従事者の配置構成、配置人員数及び1日に勤務する従事者を明確にし、当院に申し出てください。

(4) 従事者について、次の各号に掲げる事項を遵守してください。

ア 受託者は、従事者の履歴書（写真5cm×5cm添付）及び資格証のコピー（有資格の従事者に限る）を当院に提出し、承認を受けてください。

イ 受託者は、従事者の定着に十分留意し、頻繁な異動や退社が生じないように努めてください。また、やむを得ず異動や退社により従事者を変更するときは、前号と同様に当院の承認を受けてください。なお、新規従事者には受託者の責任において事前にオリエンテーションや研修などの教育を行い、業務が円滑に行えるよう努めてください。

ウ 受託者は、業務体制を維持するため、欠員の発生に備えて常に交代要員を確保しておくこととします。

エ 受託者は、当院が従事者の勤務状態の不良、その他の理由により従事者の変更を命じた場合は、速やかにこれに応じることとします。

オ 受託者は、従事者の健康管理、労働安全衛生に努めることとします。

#### (5) 従事者の服装等

受託者は、従事者に係る名札及び制服等については、次の各号に掲げる事項を遵守してください。

ア 従事者の制服等が業務履行中に汚れた場合は、直ちに交換できるように準備しておくこととします。

イ 受託者は、予め従事者の制服（作業室内・外用）、名札（会社名・氏名）について、当院の承認を受け、従事者全員に着用して頂くとともに、常に清潔を保持することとします。

### 6. (企画提案の遵守)

受託社は、契約の締結を前提として当院に提出したプロポーザル提案内容について、当院と協議のうえこれを遵守し、業務を行ってください。

### 7. (委託料の請求及び支払い)

(1) 委託料の支払は毎月払いとし、業務委託料は、管理費と食事代からなるものとします。

#### (2) 請求する食数について

ア 請求する食数は、電子カルテシステム及び給食管理システムによって集計される朝食、昼食及び夕食の1ヶ月の合計食数とします。

イ 食事の指示内容の変更により変更前の食事の提供が不要となった場合は、その食数は請求する食数に含まないものとします（変更後の提供した食事分のみが請求食数となります）。

ウ 検食の食数は請求する食数に加えるものとします。

(3) 受託者は、速やかに当該月に係る委託料の支払請求書を当院に提出してください。

(4) 当院は適法な支払請求書を受理したときは、受理した日から30日以内に委託料を受託者に支払います。

(5) 受託者がプロポーザル提案により社内外に備蓄する非常時のための備蓄用食糧品の購入に係る費用は、受託者の負担とします。また、病院内で備蓄する非常時のための備蓄用食糧品についても受託者の負担とし、非常時の献立も作成すること。（「別記・非常食献立参考資料」を参考願います）なお、現有の当院所有の備蓄用食料品の取り扱いについては、別途協議することとします。

## 8. (設備の貸与及び保守)

- (1) 当院は、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・備品を無償で貸与します。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てください。
- (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ときは、当院に報告して頂くこととし、当院がその必要性を認めたときは、当院の責任において修理を行います。但し、受託者の責めに帰する場合、当院は受託者に対し、修理に要した費用の請求を行うものとします。なお、この場合に、受託者は当院の許可を得て、自らの負担で修理を行うことを妨げません。
- (3) 従業員駐車場は、1台当たり3,000円(税込)で使用許可いたします。

## 9. (契約の解除)

当院は、次の各号に掲げる場合には、契約を解除することができるものとします。ただし、次の各号に該当した場合は、当院は、受託者に弁明等の機会を設けた後、期間を定め契約を解除することができます。

- (1) 受託者が契約を履行しないとき。
- (2) 受託者が行政処分を受けたとき。
- (3) 受託者が契約に違反したとき。
- (4) 受託者の従業員が不正又は違法行為を行い、当院の業務の遂行に支障をきたしたとき。
- (5) 受託者が契約の解除を請求し、その事由が正当と当院が認めたとき。

## 10. (損害賠償責任)

- (1) 受託者は、委託業務の実施に関して当院に損害を与えたとき、又はこの仕様書に定める義務を履行しないために当院に損害を与えたときは、直ちにその損害を賠償しなければなりません。
- (2) 受託者は、委託業務の実施に関して第三者に損害を与えたときは、直ちにその第三者に対してその損害を賠償しなければならないものとし、当院は、その第三者に対して損害賠償の責めを負わないものとします。

## 11. (守秘義務)

受託者及び受託者の従事者は、委託業務の実施にあたり知り得た秘密を第三者に漏らしてはなりません。委託業務の委託期間満了後も同様とします。

## 12. (個人情報の保護)

委託業務を履行するに当たり、個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報特記事項」を遵守してください。

### 1 3. (代行保証人)

受託者は、火災、労働争議、業務停止等の事情によりその業務の全部又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を指定し、委託契約に際して、万全の体制を整えなければならないものとします。

### 1 4. (業務の引継ぎ)

- (1) 次期受託者は、現委託業務受託者から速やかに当該業務の引継ぎを受け、当院に入院する患者様のため、当該業務の遂行に支障をきたすことのないようにしなければならないこととします。
- (2) 前項の引継ぎに要する費用は、次期受託者が負担しなければならないこととします。
- (3) 現受託者は、委託業務の委託期間満了の日の翌日に当該業務の新たな受託者があるときは、当院に入院する患者様のため、その引継ぎを協力的かつ速やかに行っていただくこととします。
- (4) 現受託者が次期受託者となった場合は、この限りではありません。

### 1 5. (病院事業への協力をお願い)

診療科目の増減による業務内容・業務数量の変動など現時点では想定できないことが生じた場合、また、当院の将来のあり方を構想していく場合、当院から受託者に対し各種の相談をさせていただくことがあります。その際は相談に乗ってください。

### 1 6. (疑義の決定)

本仕様書に定めない事項等疑義が生じた場合は、当院と受託者が協議して定めるものとします。