

那須南病院食事提供業務委託仕様書

1 総 則

本仕様書は、南那須地区広域行政事務組合立那須南病院の食事提供業務（以下「業務」という。）に関し、委託元となる南那須地区広域行政事務組合立那須南病院（以下「甲」という。）から業務の受託者（以下「乙」という。）に委託する業務の処理方法について 必要な事項を定めたものである。したがって、この定めのない事項及び疑義ある事項については、甲と乙とが協議して決定する。

2 履行期間

令和7年10月1日から令和8年9月30日まで

なお、この業務委託契約は、地方自治法第234条の3に規定する長期継続契約として実施する。そのため、契約にあたっては、組合の各年度予算において当該契約に係る経費が減額又は削除されたときに契約を変更又は解除できる旨の特約を付す。

なお、契約締結日から令和7年9月30日までを当該委託業務の準備期間とする。

3 履行場所及び概要

この業務の履行場所及び概要は、次のとおりとする。

(1) 履行場所

栃木県那須烏山市中央3丁目2番13号

南那須地区広域行政事務組合立那須南病院

(2) 概要

- ① 病床数 150床（一般病床100床、療養病床50床）
- ② 診療科 内科、循環器内科、脳神経内科、消化器内科、小児科、外科、眼科、整形外科、耳鼻咽喉科、皮膚科、泌尿器科
- ③ 病床利用率 令和5年度実績 一般病床78.4%、療養病床76.2%
令和6年度実績 一般病床80.3%、療養病床73.6%

4 遵守事項

乙は、業務の実施にあたっては、この仕様書に定めるもののほか、関係法令に準拠して行うとともに、次の事項を遵守するものとする。

(1) 関係法令等

- ① 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ② 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- ③ 医療法（昭和23年法律第205号）
- ④ 健康増進法（平成14年法律第103号）
- ⑤ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- ⑥ 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ⑦ その他関係法令、規則、通達等

(2) 業務の実施にあたり、業務の効率的運営に協力

- ① 甲が行う指示に誠意を持って従うこと。
- ② 医療の一環であることを認識し、業務を行うこと。

- ③ 常に業務を円滑に実施するための研究努力を行うこと。
 - ④ 常に調理技術の研鑽に努めること。
 - ⑤ 環境への負荷の低減に努めること。
 - ⑥ 災害防止及び事故防止に努めること。
 - ⑦ 喫食率向上のための検討を定期的に行うこと。
 - ⑧ 甲が実施する栄養管理委員会等に参加し、甲乙連携した業務推進に努めること。
- (3) 国、県、市等による諸監査への対応
- (4) 従事者への管理、指導
- ① 乙の従事者が関係法令に違反することのないよう十分に留意し、従事者の健康状態、けが、身嗜み等を常時確認し、各種感染症への対応については病院の感染対策に準じ、適正に人材に従事させること。
 - ② 乙は従事者に対し、定期健康診断を年1回以上、腸内細菌検査を月2回以上実施し、その結果を甲に報告しなければならない。
 - ③ 乙は、従事者を新たに配置しようとするときは、配置前に健康診断及び腸内細菌検査を実施し、その結果を文書により甲に報告しなければならない。
 - ④ 乙は、従事者を変更するときは、その質を落とさないよう考慮し、甲の承認を得なければならない。

5 守秘義務

- (1) 乙は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、資料1「南那須地区広域行政事務組合立那須南病院における患者様の個人情報の保護に関する院内規則」を遵守すること。
- (2) 乙は、甲で用意したシステムの情報を外部に持ち出してはならない。このことは、契約期間終了後及び契約の解除後においても同様とし、反する行為については、その責を負うものとする。

6 業務区分

甲と乙が分担する業務の区分は、別表1「食事提供業務区分」のとおりとする。

7 経費負担区分

甲と乙が負担する経費の区分は、別添1「経費負担区分表」のとおりとする。

8 業務の趣旨及び概要

那須南病院に入院した患者に対する食事の提供は、疾病治療あるいは療養上の治療効果を高める趣旨であることを十分認識し、栄養管理業務はもとより調理業務及び食材料をはじめ厨房設備、備品、器具器材等の衛生管理等を含め、一切の業務を遂行すること。

栄養管理業務にあつては、甲が設置した電子カルテシステム並びに栄養管理システムを使用し業務にあたること。

9 業務の基本

- (1) 食事提供業務とは、甲の運営する病院の患者等に対する食事に係る献立（一般食・特別治療食・選択食・保育食・行事食・禁止食・代替食・希望食、職員食）の作成、食事変更・食

数の確認、食材の調達・管理、調理、盛付、配膳・下膳、及び食器類の洗浄等食事提供に係る一連の業務をいう。

(2) 入院患者の食事の種類は、一般食（選択食、行事食、希望食等を含む）、特別治療食（行事食等含む）とする。

(3) 食事時間、配膳・下膳・オーダ締切時間

配膳・下膳時間は次の区分により行い、適時適温にて供食するものとする。

① 食事の時間 ・朝食＝7時30分・昼食＝12時・夕食＝18時(15分前より配膳)

② 分割食、おやつ、延食の時間 10時・15時（10分前に配膳）20時（19時15分配膳）

食事時間、配膳・下膳・オーダ締切時間

区分	配膳時間 食事時間	下膳時間		オーダ締切時間	
		1度下膳	2度下膳	食事変更	直入
朝食	7:15～ 7:30～ 8:30	8:30～	9:50～	前日17:30	可能な範囲で対応
10時分割食 おやつ、延食 (職員昼食)	9:50～	11:45		前日17:30 前日15:00	
昼食	11:15～ 11:30～13:00	13:00～	14:00～	当日10:00	
	11:45～ 12:00～13:00	13:00～	14:00～	当日11:30	
15時分割食 おやつ、延食	14:50～	17:45～		当日11:30 前日15:00	
夕食	17:45～ 18:00～18:45	18:45	19:15～	当日16:30	
20時分割食、おやつ	19:15～	翌 6:00		当日16:30	

※配膳箇所は4箇所 ①療養病棟2階 ②・③急性期病棟3階及び4階 ④職員食堂
(注) 入院時、別途指定場所に配膳する場合あり。

10 業務の履行

業務の履行にあたっては、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成29年6月16日生食発0616第1号)、甲の作成した「衛生管理・作業管理指示書」及び「那須南病院治療食の指針―食事基準―」を満たすものとし、衛生的かつ安全で患者ニーズに対応した食事を提供するために、下記業務を遂行するものとする。

(1) 委託業務の内容

委託業務の範囲は「別表1」とする

食事提供予定食数は「別表2」のとおり、ただし、各食の食材料費の目安を300円（消費税及び地方消費税別）とする。

(2) 配膳の方法

中央配膳方式とし、適温配膳車による適正温度での提供とする。

11 業務の実施体制等

業務の実施体制及び委託内容の詳細については、次のとおりとする。

(1) 職員の配置

- ① 乙は、受託する業務の責任者として、当院同規模程度の病院で食事提供業務の経験を3年以上有する調理師又は栄養士を常勤で配置するものとし、委託業務に従事する有資格者のうち2名以上は厚生労働省が所轄する公益法人が厚生労働省の認定を受け実施する講習会を終了した者の資格を有するものとする。受託責任者は、日勤の時間帯に最低1名を配置するとともに、その者の資格等を甲に報告しなければならない。この責任者は職種業務に加え、従事者の人事、労務管理、研修、訓練及び健康管理、業務の遂行管理、施設設備の衛生管理などの業務を統括監督するとともに、甲と緊密な連絡をとらなければならない。なお、甲と随時協議を行うほか、以下の任に当たらせる。

ア 従事者の指揮及び監督

イ 現場責任者は、勤務時間帯において常時本業務の統括にあたること

- ② 乙は、調理業務の責任者として、当院同規模程度の病院で食事提供業務の経験を3年以上有する調理師又は栄養士を常勤で配置、甲と随時協議を行うほか、以下の任に当たらせる。

ア 乙の従事者の労務管理、研修・訓練、健康管理、施設設備管理等の業務に従事すること。

- ③ 調理師又は栄養士が休み等の場合には、必ず代行の調理師又は栄養士をあてること。

- ④ 献立作成等の栄養業務については、当院同規模程度の病院での食事提供業務の経験を有し、かつ栄養管理システムでの献立登録業務、発注納品業務等の基本操作に熟知した栄養士を配置すること。

- ⑤ 電子カルテによる食事箋伝票処理を行うに当たり、あらゆる食事変更等において熟知した栄養士を配置すること。

- ⑥ ①の業務の責任者は、②の調理業務の責任者と兼ねるものとしてよい。

(2) 従事者数・勤務時間等

- ① 乙は、前記10から12で示した業務を基本とし、当該業務を遂行するに必要な従事者数を配置するものとする。なお、下の表は、あくまでも例であり、勤務時間、従事者数を規定するものではない。

勤務時間(平日対応)

区 分	勤務時間	従事者数(職種)	主な業務
早出勤 1	5:00～14:00	1名(調理師)	調理
2	6:00～15:00	1名(栄養士)	栄養管理、朝・昼食確認
3	6:30～10:00	1名(調理員)	仕込み
4	6:30～12:00	2名(調理員)	調理補助・盛付
日勤	9:00～18:00	1名(栄養士)	栄養管理、夕食確認
遅出勤 1	10:30～20:00	2名(調理師・調理員)	調理・調理補助・盛付
2	14:00～20:00	1名(調理員)	
計		9名	

※勤務に関するその他の留意事項

- ・日勤時間帯に1名は受託責任者が勤務とする
- ・休日対応の勤務時間は別途協議とする

栄養士・調理師の1日の配置時間（ $\longleftrightarrow$ ：配置する時間帯）

資格(業務内容)	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
栄養士 (栄養事務)																
調理師 (調理業務)																

- ② 乙は、業務従事予定者については、当病院が公立的医療機関であることを十分認識するとともに、一般常識はもとより、病院食の施設従事者としての専門的な知識及び技術を有する者とする。また、やむなく従事者を変更しなければならない場合は事前に甲に報告するとともに、業務の質の低下を招かないようにすること。

別表2で示した、予定食数に対して、実食数の増減が継続して20%以上見込まれる場合、及び甲が必要と認める業務内容等の変更に伴い業務量の増減が予測される場合は甲乙協議の上、従事者数（契約の内容）の変更をするものとする。

- ③ 勤務予定表は1か月単位とし、乙は翌月一日の一週間前までに甲に提出するものとする。その結果、甲が業務に支障があると予想した場合は、甲乙が協議し、調整をするものとする。

(3) 保健衛生

① 従事者の管理・指導

ア 健康診断

従事者は、採用時及び年1回以上健康診断を受診すること。

イ 細菌検査

食品を取り扱う全ての従事者を対象とし、腸内細菌検査（0-157 検査を含む）を月2回以上行うこと。また、10月から3月までの間は月1回以上ノロウィルスの検査を行うこと。

本人や家族が感染症汚染地域を旅行し体調不良の場合には、保健所に連絡、指示に従い、実施した腸内細菌検査の結果については速やかに甲に報告すること。

ウ 体調管理

健康な状態で調理に従事すること。下記の症状がある場合は速やかに衛生管理責任者に申し出て調理作業に従事しない等指示に従うこと。

- ・下痢、発熱、腹痛、嘔吐。
- ・本人もしくは同居者に感染症（赤痢、腸・パラチフス、0-157、ノロウィルスによる感染性胃腸炎等）又はその疑いがある。又は、感染症の保菌者である。
- ・やけど、切り傷や化膿性疾患がある。
- ・近隣に伝染病発生の場合

エ 業務従事者に対し、次に掲げる事項を遵守させること。

- ・勤務中は定められた、クリーニングを施した衣類を着用すること。
- ・人との対応は礼儀正しく、懇切丁寧を旨とし、粗暴な言動があってはならない。
- ・勤務中に飲酒をしてはならない。
- ・病院敷地内での喫煙、所定の場所以外での飲食その他勤務の遂行を妨げるような行為をしてはならない。
- ・作業中は、厨房内に関係者以外の者を入れないとともに、作業に関係ないもの又は

不必要なものを持ち込まないこと。

- ・作業に当たっては、常に頭髮、手指及び爪等の清潔保持に努め、作業の前後には必ず手指の洗浄及び消毒を実施すること。
- ・作業中における便所の使用は、必ず専用便所を使用し、その際には、履物についても厨房内外の区別を明確にすること。
- ・作業上必要がある場合には、必ずマスク、衛生手袋を着用すること。
- ・身体及び身の回りは常に清潔を心がけ、他人に不潔感を与えたり、不衛生であったりしてはならず、身嗜みを整え適正な服装で通勤すること。
- ・甲の業務遂行に支障をきたすような行為をしてはならないこと。その行為があった場合には、甲は乙に対し業務従事者の交替を求めることができる。

オ 従事者に対し、定期的に衛生面及び技術面の教育又は訓練を実施するとともに、その内容についてその都度甲に報告すること。

カ 先駆的模範的研修会等には積極的に参加させ、更なる技術の研鑽や最新知識の習得に努め士気の高揚を図ること。また、効率的な機器の活用や新たな調理技術、食材の使用方法等についての定期的な教育研修を行うこと。

② 従事者の服装、規律等

ア 乙は従事者に、常に清潔、かつ統一した衣類（帽子、履物を含む）を着用させること。衣類については、汚れが目立つような色合いにすること。

イ 従事者は患者及び他の所属する全ての職員の応接にあたっては、礼儀正しく親切丁寧を旨とすること。

(4) 業務内容

① 献立作成業務

献立の作成業務については当院作成の献立作成マニュアルのとおりとするほか、次によるものとする。

ア 乙は栄養管理システムに習熟している栄養士を配置すること。

イ 甲及び乙の栄養士は、栄養基準及び食品構成に則り献立作成マニュアルに準じ、献立を作成すること。

ウ 栄養基準にない指示があった場合も乙は甲の指示に従い、治療効果を上げるために食事の個別対応を行うこと。

エ 乙は、甲の求めに応じ、患者の栄養量の確保と献立の組み合わせに配慮した禁止食の代替基準に従って作成した献立を甲に提案し、甲の指示により個人対応食（禁止食や希望食・代替食）を作成、提供するものとする。個別対応が必要なものについても柔軟に対応するものとする。

オ サイクルメニューを基に、季節に合わせた食材を使用するなどして予定献立とすること。

カ 年間で決められた行事食献立を作成し、行事食提供日には行事イラスト入り食札やメッセージカードを使用すること。

キ 加工食品、冷凍食品、治療用特殊食品等を献立に使用する場合は、事前に甲の承認を得ること。また、食物アレルギーに対応するため原材料を確認し食物禁忌に関する一覧を作成すること。

ク 手作り料理を提供し、決められたもの以外の完調品の使用は控えること。

ケ 経腸栄養食品や増粘剤等、栄養補助食品については、原則、甲が決定した食品を使用すること。

コ 低栄養状態の対象者に対する栄養補助食品の付加等、治療上必要な食事内容の指示には柔軟に対応すること。

② 食事箋の取り扱い

ア 甲が定めた業務マニュアル中、「食事箋取り扱いマニュアル」を基本とする。

イ 乙は甲の指示に従い、食事箋の内容を確認し確実に正確な処理を行う。

③ 栄養管理事務

ア 甲が設置した栄養管理システムを使用し決められた所定の様式で作成し、栄養管理関係帳票類を作成する。

イ 乙は甲の指示に従い、選択食及び行事食等の提案を行うとともに甲の承諾を得て実施するものとし、選択食実施にあたって、乙はオーダーの回収、集計を行うものとする。

④ 食数管理

ア 乙は、正確かつ円滑な患者食の提供のため、甲の指示に従い食数管理を行う。

イ 甲の所有するシステムの情報から設定した時間に患者情報を収集し集計を行うものとする。

ウ 食事オーダーの締め切り時間に合わせ、オーダー取り込み、食数集計、禁止食品、個別対応等を行い、調理数を指示する。

エ 締め切り時間前に一時的に集計して仮実数として調理する場合でも、必ず実数で調整すること。

オ 締め切り時間後の食事オーダーについても、柔軟に対応し、全体の食数を確認後甲に報告すること。

カ 提供する食事には食札を毎食添付する。食札は、それぞれの特別な指示等に適合した内容であることを確認すること。

⑤ 医師検食並びに栄養士検食

ア 乙は、甲の指示に従い、毎食検食 2 食分を患者提供前に指定の場所、時間に配膳し、検食後、下膳すること。

イ 検食結果が検食基準等に適合しない場合、甲は乙に供食時までの改善を指示することができる。

ウ 乙においても栄養士が検食を実施した上、記録を残し甲に提出すること。

⑥ 業務改善に向けた取り組み(調査協力)

乙は、甲の求めに応じ、嗜好調査や残食調査等の食事療養改善に向けた取り組みに協力するものとする。

⑦ 食品の検収

ア 乙は、献立表及び甲が指示する食数に基づき、食材料を発注、購入にあたっては、大量納入が確実で衛生的な業者から、新鮮でかつ廉価なものを仕入れること。

イ 乙は、食材料納入業者の選定にあたっては、県産品及び地元食材業者の活用に極力留意するものとする。また、食材購入にあたっては、「地産地消」を考慮した対応を行い、食材料の中でも米や肉類、生鮮食品など県産品の使用に努めること。なお、県産品及び地元食材の使用が難しい場合は、基本的には国内産の材料を用いるよう努めること。

ウ 乙は、甲が求めるときは、使用する食材の品目ごとに、生産地（県内にあつては栃木県、県外産にあつては当該都道府県名、外国産にあつては当該国名）を明示し、その使

用状況を甲に報告するものとする。

エ 原材料の納入に際しては調理従事者等が必ず立合い、所定の場所で数量及び良好な品質であることを確認し、検収すること。また、原材料は直置きしてはならない。

オ 原材料の納入に際しては、納品者の服装、手指が衛生的であるか、また、衛生及び温度管理状況が適正であるか、当院策定の食材標準仕様書及び標準作業書等により確認し、不備があれば返品するなどの措置を講じ、納入先に指導すること。

カ 乙は、甲から食材料の品質について改善の要求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ものとする。改善の申し入れを行っても改善が見られない場合は、納入業者を変更すること。

キ 乙は、納入業者に対し、厨房内に立ち入る際は白衣、帽子を着用させること。

ク 乙は、検収時間、数量、品質、鮮度、品温、異物混入、食品の包装、容器、品質保持期限又は賞味期限等について確認し、その結果を記録し、甲の点検を受けること。

ケ 乙は、食材料の使用状況については、重量と金額を明記すること。

⑧ 調理の準備・材料の仕込み

ア 事前に料理数、材料の確認、食数等を確認し、業務分担を明確にした上で作業に入ること。事前調達の食材料と当日の食数に大きく変動があった場合は当日の食数に見合った相応な食材の量を確保し使用すること。変更等が生じた場合は、甲にその旨報告し、指示に従うこと。

イ 材料の仕込みは、食事時間に合わせて最も適切な時間に行うこと。不可能な場合は甲にその旨報告し、指示に従うこと。

⑨ 調理業務

ア HACCP及び大量調理施設衛生管理マニュアルに沿った調理行程を遵守すること。

イ 食材料、調味料は各献立表に基づき計量し、献立表どおりの内容を原則とするが、状況の変化等で業務中に調整を行った場合は、速やかに甲にその旨報告し、指示に従うこと。

ウ 調理は下処理業務を含め、栄養と食味の損失を最小限とし、また衛生的にも安全である手段を用いること。

エ 調理用具は使用後必ず洗浄、除菌、殺菌、乾燥の過程で清潔に保管し、必要に応じ適切な方法の消毒を行うこと。

オ 包丁、まな板は、食材毎並びに上処理、下処理毎に使用区分し、使用後は必ず消毒、殺菌、乾燥の上保管すること。

カ ふきん、タオルの使用は最小限に控え、除菌クロスを有効利用すること。ふきん、タオルの使用後は必ず消毒、殺菌、乾燥の上保管すること。

キ 厨房内の私語、飲食は厳禁とする。また、業務中の私語、私用電話及び敷地内での喫煙は厳禁とする。

⑩ 盛付・配膳・検品

ア 盛付

- ・必ず手指の消毒、マスクを着用し、身嗜みを整え、衛生的に行うこと。
- ・調理に相応しい食器を選定し、食欲を喚起するよう、美しく丁寧に盛り付けること。
- ・献立表の分量を守り、食器毎の差が生じないようにすること。
- ・盛付は、必ず衛生的な器具を用い、また衛生的な手袋を使用すること。
- ・食事時間に合わせて盛付を開始し、適時適温での食事提供に心がけること。

- ・髪の毛や虫、その他異物に細心の注意を払い、混入防止に心がけること。
- イ 配膳（配膳・下膳）
 - ・マスク、予防衣を着用し専用履物に取替えた後、名票を下げ運搬すること。
 - ・病棟内での移動時は、衝突の危険性が無い様、細心の注意をはらい運搬すること。
 - ・厨房に入る際は、履き物を交換、名票、予防衣をとり、入室後はすぐに手洗い、うがいをすること。
- ウ 検品体制
 - ・配膳前に複数人で確認すること。
 - ・確認後は調理業務日誌に記録をすること。
- ⑪ 食器等の洗浄・消毒・保管
 - ア 十分な浸透時間を取り、洗浄効果を高め、洗い残し等があつてはならない。
 - イ 洗浄機は使用后必ず、洗浄及び機能点検をして正常な状態で使用開始又は停止すること。
 - ウ 食器等を破損したときは、連絡票に記載するとともに、甲に報告すること。
- ⑫ 施設・設備機器管理
 - ア 業務を的確かつ安全に実施するための全ての機器、器具機材等は公有財産であることを念頭に、各機器類の取扱仕様書を熟知し、その取扱手順の定めに従い、丁寧に扱い使用するとともに、次の使用に備え点検し安全に格納すること。
 - イ 調理施設及び設備の取り扱いの習熟に努め、これらの破損や故障、事故等が起こらないよう日常の保守管理を徹底すること。
 - ウ 機器等の動作不良や異音、水や蒸気・ガス漏れなど、故障や事故につながる恐れのある事象に十分注意を払い、これらの事象がある時は、直ちに甲に連絡すること。
 - エ 施設内における電気、ガス、水道の使用後及び出入り口等の施錠は、安全を確認し、記録・保管すること。
 - オ 乙の操作ミスによる機器の損傷及び施設の破損に係る修理費用については、甲が請求することができる。
- ⑬ 厨房内の清掃・整頓、調理環境・厨房機器・器具器材の点検及び整理整頓
 - ア 厨房床面はドライシステムとし、常時清潔を確保し、整理整頓に努めること。
 - イ 床面の清掃は、「拭く」を主体とする。
 - ウ 清掃は毎食後に行うことが基本であるが、厨房エリア全体的な清掃は計画的に行うこと。
 - エ 排水、下水溝は月2回以上清掃し悪臭や鼠昆虫等を防除し、必要に応じ薬液を散布すること。
 - オ 修理等を要する箇所等が発生した場合は、速やかに甲に報告し、指示を受けること。
- ⑭ 原材料等の保管管理
 - ア 食中毒等の検体として、患者食に提供したものと同種類の原材料及び検食用の保存食を指定の場所に-20℃以下で2週間以上、適正に保存すること。
 - イ 原材料及び調理済みの各材料は、調理完了後すぐに50g程度を清潔なポリ袋に採取し密閉すること。
- ⑮ 残飯残菜等の処理
 - ア 残食調査対象の食種については計量を行い、所定の場所に記録すること。また、省資源、省エネルギーに努めること。

イ 業務過程で生じる廃棄物については最小限となるよう努力し、所定の処理をすること。

⑯ 食品衛生・食中毒予防

甲は必要の都度、乙の関係書類、材料、作業状態、保健衛生状態、その他の管理状況等、業務内容を検査することができる。

⑰ 病院における患者の食事等に関する諸規定を遵守すること。

⑱ 業務の遂行に当たっては、常に安全に努め、施設、設備に損傷を与えないこと。

⑲ 帳票関係

ア 「大量調理施設衛生管理マニュアル」に適合した帳票各種様式を使用するが、乙が甲に提案し承認された帳票類を使用することができる。

イ 工程表や業務日誌等の記録については、記録時間や担当者等は適切に記録し、改ざんの無いようにすること。

ウ 献立表に食材を訂正した事実を明記することや工程表を訂正する時は赤色文字で記載し、正確な情報を保管すること。

⑳ 従事者は職業上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、当該職を退いた後も同様とする。

(5) 報告等

① 乙は、日ごとの業務を、「調理業務日誌・自主点検表」に記載し、翌朝、甲に提出すること。

② 上記以外の業務上の提出書類は次のものとするほか、資料2「業務管理関係一覧」記載のとおりとし、その他、行政上必要が生じた内容及び業務に関連した内容はその都度協議する。

ア 従事者名簿等

※履歴書、免許証及び資格証明書、健康診断書、細菌検査結果表

イ 組織体系図、職務分担表、勤務表及び出勤簿

ウ 各月のすべての腸内細菌検査結果及び定期健康診断結果

エ 毎食の残飯、残食等の状況調査結果記録

オ 委託業務上に生じたヒヤリハットのインシデントレポート（速やかに提出）

③ 乙は、業務実施に際して施設、設備、備品等に何らかの異常を認めた場合は直ちに甲に報告し、その指示に従うこと。

④ 乙は、事故が発生したときは直ちに適切な措置を講ずるとともに甲に報告し、その指示に従うこと。また、所定の様式の報告書を提出、再発防止に努めること。

(6) 再委託の禁止

乙は、委託業務の遂行を自ら行うものとし、他の者にその業務を再委託してはならない。

(7) 協議

① 甲乙は、献立の具体的調理法等について、十分に事前協議して実施すること。

② 乙は、やむを得ない事情で、甲が指示した献立を調整できないと判断した場合に限り、直ちに甲と協議し必要な措置を講じること。

(8) 緊急時の体制

乙は、施設、設備の故障や予期せぬ事態で、現在の施設で調理が不可能になった場合には、院外調理等の適切な対応がとれる体制を整えること。

また、自社の非常時対応マニュアルを甲に提出すること。

12 業務仕様について

- (1) 乙は、作業に必要な各種帳票類の保存・管理を行い、関係官公庁の調査等に協力すること。
- (2) ここに記載されていない事項については、各種関係法令及び通知等による基準を準拠し、入院時食事療養の資質向上を図るため、甲、乙誠意をもって協議し決定するものとする。

13 代行保証

何らかの事由により乙が業務を遂行することが困難となった場合に備えて、あらかじめ、代行業を保証人として定め、甲の承認を得ること。

14 契約終了時の引き継ぎ

契約期間満了及びその他の事情により委託者が変更となる場合には、十分な期間を設けて次に委託する予定の業者と引継ぎを行い、変更後の業務が円滑に遂行できるよう協力しなければならない。

15 契約の解約

本契約は、甲乙のいずれかにより書面で相手方に通知し、承諾を得ることによって、6か月の予告期間の後、解約することができる。

16 その他

- (1) 防火責任者を定め、甲と協力して災害事故防止に努めること。また、発生時には積極的に協力すること。
- (2) 乙は業務の遂行に当たり、甲に損害を与えた場合は賠償の責を任ずる。
- (3) 業務の実施方法について、この仕様書に定めのないものは、甲の指示に基づき十分協議をして進めることとする。ただし、仕様に明記されていない事項であっても、安全上又は質の維持・向上に係る事項については、乙が契約の範囲内で対応すること。
- (4) 契約締結日から令和7年9月30日までを当該業務の準備期間とする。なお、準備期間中は役務の提供を受けないため、この間の費用支払いは生じないものとする。