

公立大学法人福島県立医科大学附属病院患者用食器洗浄等業務委託仕様書

1 業務の名称

公立大学法人福島県立医科大学附属病院患者用食器洗浄等業務委託

2 業務の実施場所

福島県福島市光が丘1番地

公立大学法人福島県立医科大学附属病院

3 履行の期間

令和7年4月1日から令和9年3月31日まで

4 業務の内容

公立大学法人福島県立医科大学附属病院（以下「附属病院」という。）における次の患者用食器洗浄等業務委託業務のうち別紙1「委託業務の内容」及び別紙2「作業工程表」による業務とする。

- (1) 配膳及び下膳業務
- (2) 食器洗浄業務
- (3) 盛付けの補助及び積み込み、運搬業務
- (4) 残滓処理
- (5) 準備、整備
- (6) 病棟配茶業務
- (7) 緊急時の危機管理

5 業務の条件

(1) 患者の食事時間

朝食：8時 昼食：12時 夕食：18時

(2) 病床数（令和7年1月1日現在）

778床

(3) 病棟数（令和7年1月1日現在）

病棟区分	病棟	配膳車台数(台)	下膳車台数(台)	病床数(床)
きぼう棟1階	心身	1	1	49
2階北	結核/感染症	1	1	16
3階東				
3階西	ICU	1	1	8
4階東				
4階西				
5階東	一般	1	2	42
5階西	一般	1	2	50
6階東	一般	1	2	50
6階西	一般	1	2	45
7階東	一般	1	2	49
7階西				
8階東	一般	1	2	45
8階西	一般	1	2	50
9階東	一般	1	2	41

9階西	一般	1	2	50
10階東	一般	1	2	47
10階西				
みらい棟1階西	救急救命	1	1	21
3階東	一般	1	1	31
3階西	NICU/GCU/MFICU	1	1	33
4階東	一般/R I	1	1	45
4階西	一般	1	1	47
5階	一般	1	2	59

(4) 1月平均食数

1か月当たりの食数は、下表の令和6年1月から同年12月までの実績を近似値とする。

(月別食数)

月	朝食	昼食	夕食	合計
令和6年1月	12,320	12,670	12,709	37,699
2月	13,231	13,377	13,456	40,064
3月	14,262	14,305	14,337	42,904
4月	13,325	13,440	13,559	40,324
5月	13,566	13,713	13,864	41,143
6月	14,258	14,349	14,397	43,004
7月	14,156	14,405	14,492	43,053
8月	13,601	13,662	13,720	40,983
9月	12,988	13,007	13,064	39,059
10月	13,142	13,272	13,413	39,827
11月	13,642	13,713	13,847	41,202
12月	14,016	14,050	14,077	42,143
平均	13,542	13,663	13,744	40,949

(5) ティーサーバーの管理

各階食堂に設置するティーサーバー (全11台)

6 遵守事項

受託者は、業務の実施に当たり、関係法令に基づき次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 当該業務が附属病院の患者に対する医療の重要な一部門であることを認識し、衛生管理に万全の注意を払い業務を遂行すること。
- (2) 衛生管理については、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成9年3月24日付け食安発0201第2号)(以下「大量調理マニュアル」という。)に基づき衛生管理の徹底を図ること。

なお、当該契約期間内で大量調理マニュアルの改正があった場合は、改正後の内容に従い

業務を行うこと。

- (3) 附属病院栄養管理部の指示及び附属病院作成の個別マニュアルには、確実に従うこと。また、指示内容は従事者全員に徹底すること。
- (4) 災害防止及び事故防止に努めること。なお、事故等（職員が食中毒などの伝染性の疾病に感染した恐れのある場合も含む）が発生した場合は、速やかに委託者に報告し、委託者の指定する報告書を提出すること。
- (5) 常に業務を円滑に実施するための研究努力を行うこと。

7 業務実施体制

(1) 業務従事者

ア 業務従事者には、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」（平成24年10月1日改正）による派遣労働者ではなく、全て、自ら雇用する労働者を従事させるものとする。契約雇用後は、早期に、業務従事者の配置届と履歴書及び健康診断書の写しを、委託者に提出するものとする。

なお、異動がある場合も同様とし、その都度、委託者に提出するものとする。

イ 受託者は、業務の遅滞等が生じることがなく、日々円滑かつ適切に業務を遂行するため、患者用食器洗浄等業務を適切に行うために必要な知識や技能を有する業務従事者を常に業務実施場所に配置するものとする。

また、業務従事者の経験不足等から業務の遂行に影響を及ぼすような、頻繁な業務従事者の異動は行わないようにするものとする。

やむを得ず、経験が少ない業務従事者を配置する場合は、円滑かつ適切に業務が遂行できるようにするため、専任の補助者を一定期間配置する等の人員体制等を整備するものとする。

ウ 受託者は、作業責任者を配置して業務の遂行にあたるものとする。

エ 受託者は、従事者の勤務割表を毎月勤務開始の15日前に委託者に提出すること。

オ 受託者は、非常時に勤務できる人員を事前に確保しておくとともに、確保した人員すべてについての名簿及び非常時の連絡体制について明記した物を契約後、2週間以内に提出すること。

(2) 受託責任者

ア 受託者は、受託責任者を配置して業務の遂行にあたるものとする。

イ 受託責任者は、業務の円滑な運営のために委託者と随時協議を行うとともに、業務従事者の労務管理、研修、訓練、健康管理、施設設備の衛生管理、業務の遂行管理等の業務に責任を負うものとする。

8 従事者の衛生管理

(1) 衛生管理については、大量調理マニュアルに基づいて対応すること。

検便（月1回。ただし、6月から9月までは月2回。）を受託者の責任（負担）で実施するものとする。

また、ノロウイルスの感染の有無を明確にするための検便（10月から3月まで間、毎月1回以上）を実施するものとする。ノロウイルスの検査に当たっては、遺伝子型によらず、概ね便1g当たり検査法は 10^5 オーダーのノロウイルスを検出できる検査法を用いること（BLEIA法、リアルタイムRT-PCR法またはRT-PCR法など）。

なお、B型肝炎の感染症検診については、委託者と受託者とで別途協議するものとする。

(2) 従事者の健康診断等を行った場合は、その結果を委託者に報告すること。

(3) 体調不良の従事者が出た場合は、速やかに委託者に報告すること。

9 従事者の研修

(1) 受託者は、従事者に対し、定期的に衛生面、食器洗浄等業務を適切に行うために必要な知識及び技能を習得することを目的とした次に掲げる事項等を含む研修を定期的に行うものとし、実施報告書を提出すること。

ア 食器洗浄の作業工程表の作業内容及び洗浄設備、器具備品等の取扱いに関すること。

イ 食中毒と感染症の予防に関する基礎知識。

ウ 大量調理施設衛生管理マニュアル。

(2) 受託者は、患者サービスのために次に掲げる事項等を含む研修を行うものとし、実施報告書を提出すること。

ア 患者の秘密保持に関すること。

イ 接遇に関すること。

ウ 従事者の日常的な健康の自己管理にかんすること。

エ 従事者の服装及び規律に関すること。

(3) 衛生教育

ア 新規配置時の教育として、衛生管理の必要性や手洗いはじめとする自己の衛生管理と、厨房内の衛生管理区分などを含む食品衛生の基礎教育を行うこと。

イ 配置後の反復・継続した教育は、衛生管理の具体的方法のほか、事故の事例を取り上げるなど、絶えず衛生管理の重要性を認識させ、管理を徹底させること。

ウ 委託者が実施する感染予防対策研修会、手洗い講習等に参加させること。

10 施設等の利用及び維持管理

(1) 委託者は、受託者に対し業務上必要な施設及び器具備品を無償で使用させるものとする。

(2) 受託者は、前号により使用する施設及び器具備品を善良なる管理者の注意義務をもって維持管理し、受託者の故意又は過失によるときの修理費用は受託者の負担とする。

(3) 故障等の原因が、委託者の故意又は過失によるときの修理費用は委託者の負担とする。

(4) 故障等の原因が、天災その他10-(2)及び(3)以外の事由によるときは、委託者、受託者協議のうえ、負担区分を決定するものとする。

(5) 施設及び機器・器具類の定期的な点検・清掃内容について、衛生安全点検表を作成し、事前に委託者の了承を得ること。

(6) 食器洗浄等の機器、器具については、個々にその取扱要領を作成して掲示若しくは供覧し、機器の損傷並びに作業事故の防止に備えること。

(7) 什器食器器具類は衛生的に取り扱うとともに、いたずらに損傷や破損等が生じないように細心の注意を払うこと。

なお、食器器具類に損傷や破損等が生じた場合は、速やかに委託者に届け出をすること。

(8) 各作業終了後、使用した設備・機器等を洗浄し、十分に乾燥させ、衛生的に保管すること。
また、使用場所を清潔にし、後片付けすること。

(9) 洗浄剤及びこれらの類似品は機械・器具に悪影響を与えないよう使用方法を十分に理解したうえで、用途別に使用すること。

(10) 施設設備等の清掃用の器材は使用の都度洗浄し、乾燥させ、専用の場所に保管すること。

1.1 履行時間及び給食提供時間

履行時間 6時30分～21時00分

区分	食事時間	配膳時間 (配膳車回収時間含む)	下膳車回収時間 (心身、3F)	下膳車回収時間 (その他)
朝食	8時00分	7時10分～7時45分	8時35分以降	9時以降
昼食	12時00分	11時35分～11時45分	13時05分以降	13時30分以降
夕食	18時00分	17時45分～17時55分	18時35分以降	19時00分以降

※その他詳細については委託者の指示に従うこと。

お茶運搬時間 (病棟着)

朝	7時00分
昼	11時30分
夜	16時45分

1.2 盛付けの補助及び積み込み、運搬作業

- (1) 食事提供方式は中央配膳方式とする。
- (2) 盛付けの補助をする際は、清潔な衛生手袋等を使用して、衛生面に配慮すること。
- (3) 盛付け・積み込み作業の際、盛付けラインの各ポジションに付き、食器（飯丼、汁椀）及び保温トレイの蓋かけ作業を行う。
- (4) 盛付けの完了した「お膳、お盆」の食種と食数を確認しながら温冷配膳車に積み込む。
- (5) 積み込み後、各温冷配膳車を各階E Vホールに運搬し、温・冷SWを入れる。

1.3 配膳及び下膳作業

- (1) 適時適温に対応するため、配膳車は温冷配膳車を利用して配膳温度を確保するとともに、庫内温度を確認し、記録表にチェックする。
- (2) 各配膳車の食数表により食種と食数を確認する。
- (3) 各担当階の東西病棟到下膳車を設置する。
- (4) 配膳車をナースステーションまで運び、食数表により食種と食数を確認する。
- (5) 担当病棟の配膳に付いて回る。(実際の配膳は看護師が行う。)
- (6) 配膳完了後、食札を確認して厨房室(B1)に持込む。
- (7) 各階の配膳車、下膳車及びパントリーの下膳車から「お膳、お盆」の全てを配膳車に載せ替えて厨房室(B1)に持込む。
- (8) 配膳・下膳時に衝突・転倒等の事故が起こらないよう確認し注意すること。
- (9) 配膳は指定された経路を通り、指定された場所に運搬すること。
- (10) 配膳・下膳時に入院患者等に接する場合は言動に注意すること。
- (11) 配膳時間内においては、専用エレベーターを使用すること。
- (12) 下膳は、食器等の数量を確認のうえ、所定の時間に指定された場所から行き、指定時刻前に開始しないこと。
- (13) 下膳の際はお膳、お盆は配膳時の状態のまま下膳車に積み込む。

(14) 配膳・下膳車の扱いは正しく行い、使用後は洗浄・消毒し常に清潔に保つこと。

1.4 残滓処理

(1) 残滓処理は、有蓋容器を使用して汚臭汚液の流出を防ぎ指定場所へ置き、周辺を清潔にすること。

(2) 委託者が指示する分別に従い廃棄すること。

(3) 処理時に、薬や医療器具、患者の持ち物があつた場合には直ちに委託者へ連絡すること。

1.5 食器洗浄作業

(1) 下膳した食器類は食器ごとに浸漬し、十分に洗浄・消毒を行った後、十分に乾燥させ次の使用時まで清潔に保管しなければならない。

ア 食器は食品滓、澱粉、洗剤が十分に落ちるよう下洗いし洗浄すること。

イ 食器洗浄機を使用して洗浄すること。使用の際は、水圧、水温、湯量、洗剤の使用量を点検すること。

ウ 食器は種類別に「かご」に入れ、食器消毒保管庫の指定場所に保管すること。

エ 定期的に漂白を行うこと。

オ 食器洗浄機及び食器保管庫の扱いは、正しく丁寧に行い定期的に清掃すること。

(2) 受託者は、食器類の取り扱いに留意し、破損率の低下に努めること。

(3) 食器消毒保管庫の温度を確認し、記録すること。

(4) 洗浄完了後、残り膳、残滓を記入すること。

1.6 準備、整備

(1) 温冷配膳車の温・冷SWを入れる。(朝6:30、昼10:15、夕15:30)

(2) 「2F北」の温冷配膳車を待機位置に移動する。

(3) 使用する食器用蓋の取揃え

(4) 食器蓋用エレクターにセットする。

(5) 厨房内の整理、清掃を行う。

(6) 病棟食堂の管理、清掃を行う。

(7) ティーサーバーの管理(全11台)及び茶葉の供給を行う。

(8) パントリーの管理、清掃を行う。

(9) 配膳車の保守・点検を行う。

1.7 病棟配茶作業

(1) 作り

ア 茶こし器(球状)に茶葉30gを入れ、やかんにセットする。

イ 給湯機のお湯(50)を入れ、原茶を作る。

(2) お茶作り

ア 各ポットに、やかんの原茶を均等に配分し、給湯機のお湯を入れる。

イ ポットの外周を拭き上げ台車に載せる。

ウ お茶作り完了後、やかんから茶こし器を取り出し、茶ガラを三角コーナーに捨てる。

エ やかん・茶こし器を洗い、シンク周りを清掃する。

(3) 配茶

ア 各パントリーに設置の台車にポットを載せ換える。

イ 各階のナースステーションに台車を届ける。

(4) ポットの回収・洗い

- ア 下膳時、各パントリーに戻してあるポットを回収する。
- イ 奇数階のポットを載せた台車を偶数階に移動する。
- ウ ポットの残り茶を捨て、内外を洗い外周を拭き上げ台車に載せて保管する。
シンク周りを清掃する。

(5) 配茶担当 4F、6F、8F、10F

(6) 配茶及びポットの回収時間

- ア 配茶時間 (朝 7 : 00、昼 11 : 30、夕 16 : 45)
- イ ポットの回収時間 (朝 9 : 00、昼 13 : 30、夕 19 : 00)

(7) 配茶 (ポット) 数量

4F5 (2F 北 2・3F2・4F 東 1)、6F12 (5F6・6F6)、8F12 (7F6・8F6)、10F12 (9F6・10F6)

1 8 緊急時の危機管理

- (1) 受託者は、緊急時、災害時等に勤務できる人員を事前に確保しておくとともに、確保した人員すべてについての名簿及び非常時の連絡体制について明記した書類を契約後、2 週間以内に提出すること。
- (2) 受託者は、病院が実施する防火・防災訓練に参加し未然防止に努めること。
- (3) 受託者は、食中毒又は災害等により緊急事態が発生し又は発生する恐れがあり、主厨房が使用できなくなった場合には、委託者からの協力要請に基づき物資の供給に協力すること。

1 9 従事者の服装及び規律

- (1) 勤務中は定められた衣類を着用すること。また、所定の名札を着けるものとする。制服、帽子、靴、エプロン等の支給は、受託者の負担とし年 1 回以上は対応すること。
- (2) 制服の着脱時は所定の更衣室を利用し、作業中以外は控室にて待機すること。
- (3) 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こと。
- (4) 勤務中に飲酒をしてはならないこと。
- (5) 附属病院・大学敷地内での喫煙、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こと。
- (6) 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。
- (7) 作業に当たっては、常に頭髪、手指及び爪等の清潔保持に努め、作業の前後、用便後、次の作業の移行前等には必ず手指の洗浄及び消毒を実施すること。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 手袋を着用した場合には、作業毎に手袋を交換すること。
- (11) 身体及び身の回りは常に清潔を心掛け、他人に不潔感を与えたり、不衛生であったりしてはならないこと。
- (12) 委託者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、委託者は受託者に対し従事者の交替を求めることができる。

2 0 連絡・相談の実施

受託者は、業務に必要な内容は、記録として残し、委託者に連絡・相談を行うものとする。

2.1 報告義務

(1) 受託者は、業務上必要な報告を迅速かつ適切に行うこと。また、事故が発生した時は、直ちに適切な措置をとるとともに、委託者に報告し、その指示に従わなければならない。

(2) 受託者は、業務に関し、次の帳票を作成し、速やかに提出すること。

なお、委託者は帳票について必要と認めた場合は、受託者に対し提出をもとめることができる。

ア 従業員名簿及び勤務表

イ 緊急連絡網

ウ 勤務日報

エ 従事者等の衛生管理点検表

オ 業務確認及び衛生管理点検表（洗浄コーナー及び配膳車の管理）

カ 食器洗浄機の点検表

キ 食器破損状況報告書

ク 温冷配膳車温度チェック表

ケ 残食調査票（別紙）

コ 研修教育の実施記録（年に3回）

サ その他必要な書類

2.2 その他

(1) 受託者は、作業に必要な各種帳票類の保存、管理を行い、関係官公庁の調査に協力すること。

(2) 乙は契約期間開始以前に公立大学法人福島県立医科大学附属病院内にて業務の引き継ぎを行うこと。その引き継ぎに係る人件費等は乙の負担とする。

また、契約期間終了時は甲の指定する者に業務の引き継ぎを行う。いずれも入院患者の食事療養に影響がないよう、円滑に実施すること。

(3) この仕様書に記載されていない事項については、委託者・受託者が協議し、決定するものとする。

別紙1

委託業務の内容

業務区分	内 容	使用機器	備 考
1-1 配膳	<ul style="list-style-type: none"> ○ 盛付セットした保温トレイの、配膳カートへの積み込み並びに食種・食数のチェック、各階パントリーへの搬送。 ○ 搬送した保温トレイを再確認(病棟、食種、食数)の上、看護師へ引き渡し。 ○ 調乳瓶及び乳首を各病棟に配布する。 	○配膳カート	
1-2 下膳	<ul style="list-style-type: none"> ○ 下膳カートの配置(各病棟の北側廊下及び食堂)。 ○ 各病棟及び食堂から配・下膳カートに保温トレイを回収し、厨房の洗浄コーナーへ搬送。 	<ul style="list-style-type: none"> ○配膳カート ○下膳カート 	毎食カート清掃
2 トレイ及び食器の洗浄	<ul style="list-style-type: none"> ○ 食器洗浄機による保温トレイ(カバー・サーバー)の洗浄、各食器ごとに区分して洗浄及び漂白。 <ul style="list-style-type: none"> - 食器の浸漬：残債処理で解体された食器を浸漬水槽に浸漬する。 - 食器送り：洗浄した食器を食器洗浄機に送り込む。身とふたは別々に洗う。 - 食器受け：洗浄した食器を種類別にかごに入れる。洗剤、汚れが残存しないように確認する。 - 手洗い：脂肪・蛋白質等の付着した汚れは水槽温水に一定時間浸し、手洗いにより完全洗浄する。 - 漂白：汚れのひどいものはその都度漂白洗浄を行う。種類別に漂白剤入りの湯に 20～30 分浸し、その後食器洗浄機で洗浄する。 ○ 洗浄終了食器を品目及び用途別に消毒保管庫に入れ、85℃の温度で40分以上乾燥・消毒する。消毒後、そのまま消毒保管庫に保管。 ○ 調乳瓶、器具の洗浄、消毒。 	<ul style="list-style-type: none"> ○食器洗浄機 ○食器消毒保管庫 ○洗瓶洗浄機 	
3 盛付補助	<ul style="list-style-type: none"> ○ 盛付(ベルトコンベア使用)時の主食、汁、主菜等の各種機器への供給及び各ポジションへのサポート。 ○ 食器、保温トレイの蓋かけ。 	<ul style="list-style-type: none"> ○移動カート ○各種ウォーマーカート 	
4 残滓処理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 保温トレイと食器を解体し、残滓を処理する。 ○ 保温トレイ、食器を浸透槽及び洗浄機へ搬送。 	<ul style="list-style-type: none"> ○モーターソング ○解体用ベルトコンベア ○移動台 	
5 準備、整備	<ul style="list-style-type: none"> ○ 盛付ラインに消毒済み食器を準備。 ○ 厨房内の整理、清掃。 ○ 病棟食堂の管理、清掃 ○ ティーサーバーの管理及び茶葉の供給。 ○ パントリーの管理、清掃 ○ 配膳車の保守・点検 	○移動台	
6 病棟配茶	<ul style="list-style-type: none"> ○ 患者用のお茶をパントリーで作り、病棟に配付する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○貯湯湯沸器 ○ポット等 	

作業工程表

1 基本的作業時間は次のとおりである。

- (1) 配茶作業 朝 6:30~ 7:00
 昼 10:30~11:00
 夕 16:00~16:30
- (2) 配膳 朝 7:45~ 8:15
 昼 11:45~12:15
 夕 17:45~18:15
- (3) 下膳洗浄 朝 7:45~ 8:15
 昼 11:45~12:15
 夕 17:45~18:15

2 具体の作業内容及び稼働人数は下表のとおりである。

作業者	作業時刻																	
	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
1 A																		
2 A																		
3 A																		
4 A																		
5 A																		
6 A																		
7 A																		
8 A																		
9 A																		
10 B																		
11 B																		
12 C																		
13 D																		
14 E																		
病棟配茶		●				●					●							
準備整備		●				●	●			●	●					●		
盛付補助		●	●			●	●				●	●	●					
配膳		●	●	●		●	●				●	●	●	●				
配膳確認		●	●	●		●	●	●			●	●	●	●				
下膳・配膳車回		●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●		
収容置		●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●		
残業処理、洗浄				●	●	●				●	●	●	●		●	●		
事務										●								
稼働数計	朝配膳		休憩		下膳等後処理		昼配膳		昼休み		下膳等後処理		夜配膳		休憩		下膳等後処理	
	12		人		12		人		12		人		2		11		人	

※ 上記の稼働数に関らず、委託者が求める仕様のとおり履行できる必要人員を配置すること。