

令和 7 年度～令和 10 年度債務負担行為

掛川市・袋井市病院企業団立中東遠総合医療センター
人間ドック・健診センター

人間ドック昼食提供業務委託仕様書

I 業務概要	3
1 委託業務名	
2 業務の目的	
3 期間	
4 委託場所	
5 人間ドック・健診センター概要	
6 対象業務	
7 業務日	
II 業務内容	4
1 昼食の配送・給仕	
2 栄養管理	
3 食事の形態	
4 材料管理	
5 施設管理	
III 業務管理	5
1 完了検査	
2 請求について	
3 個人情報保護について	
4 危機管理	
5 費用負担区分	
6 その他	

I 業務概要

1 委託業務名

令和7年度～令和10年度債務負担

掛川市・袋井市病院企業団立中東遠総合医療センター 人間ドック・健診センター
人間ドック昼食提供業務

2 業務の目的

受診者へのサービスと健康につながる食事を提供することを目的に昼食提供業務を実施する。

3 期間

契約期間 令和8年1月31日（予定）から令和11年3月31日まで

※令和8年1月31日（予定）から令和8年3月31日までは受託者の準備期間とする。

履行期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

4 委託場所

（1）施設名 中東遠総合医療センター 人間ドック・健診センター 食堂

（2）所在地 静岡県掛川市菖蒲ヶ池1番地の1

5 人間ドック・健診センター概要

（1）受診者数 日帰り人間ドック 10,936人／年 ※昼食あり

宿泊ドック 3人／年 ※昼食あり

（令和6年度実績）

（2）昼食提供数 1日あたりの平均昼食提供数 （単位：食）

令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
43 (実績)	45 (実績)	50 (予定)	70 (予定)	75 (予定)	80 (予定)

※昼食提供数はその日の予約状況により変動します。

6 対象業務

- (1) 昼食の配送・給仕
- (2) 栄養管理
- (3) 材料管理
- (4) 施設内管理

7 業務日

月曜日から金曜日

※国民の休日、12月29日から1月3日、新棟移転時の健診センター休止日を除く

但し、健診センターイベント開催等により年に数回、土曜日又は日曜日に提供を依頼する場合がある。

II 業務内容

受託者は以下の事項を遵守すること

1 昼食の配送・給仕

- (1) 当日の昼食数を委託者に確認後、昼食の配送を行う。

給仕担当者を配置し、受診者が午前9時30分から昼食をとることができるよう事前にお弁当の準備、テーブル清掃、テレビの電源を入れる。

なお、給仕担当者は複数配置しても構わない。

- (2) 昼食の準備終了後、午前9時30分に受診者へ昼食開始の声をかけ、案内を食堂前に

掲示をする。

- (3) 食事券と引き換えにお弁当を受診者へ渡す。

(随時、食事券と昼食の残数を確認する。)

- (4) 食事券と昼食の数を確認し、当日分の食事券を受付窓口へ渡す。

- (5) お弁当箱の片付け、テーブル清掃、テレビの電源を切る。

- (6) 残菜、ゴミ等は事業所へ持ち帰り処理する。

2 栄養管理

- (1) 委託者との協議により献立の企画・検討を行う。

- (2) 委託者が実施する検食結果等に基づき、昼食の評価・改善を行う。

- (3) 栄養成分を計算し、表示するとともにアレルギー表示を行う。

- (4) 1食あたりのエネルギー量は、米飯200gとした場合、700～800キロカロリーとする。

- (5) 目安として、塩分3g以内、野菜の量120gとする。

3 食事の形態

- (1) お弁当形式
- (2) 主食(米飯)、主菜、副菜を基本とする。
※果物、デザート等の追加も可
- (3) 季節に応じたメニュー、アレルギー食にも柔軟に対応できること。

4 材料管理

- (1) 食材の調達にあたっては、新鮮でかつ安全なものを仕入れるものとし、食品衛生法に定める販売禁止物は取り扱わない。

5 施設管理

- (1) 使用する施設等（食堂のカウンター、机等）を常に清潔に保つこと。
- (2) 使用する施設等を損傷及び破損した場合は、速やかに委託者に届け出るものとする。
- (3) 給仕等担当者は食事準備から片付けまで常駐し、使用施設の管理等を行うものとする。

Ⅲ 業務管理

受託者は以下の事項を遵守すること

1 完了検査

毎月末に当月の業務完了報告書を委託者へ提出し、検査を受けるものとする。

2 請求について

当月分の請求書を翌月 7 日までに委託者へ提出するものとする。

3 個人情報保護について

委託者の定める個人情報保護規程を遵守し、本業務終了後も、本業務によって直接又は間接的に知り得た一切の個人情報を第三者に漏洩してはならない。

4 危機管理

(1) 事故等の報告及び対応

- ア 配送中に事故やトラブル等が発生した場合は、委託者へ速やかに報告する。
- イ 事故等が発生した場合の連絡網・対応マニュアル等を整備し、業務に支障をきたすことのないよう必要な対策と準備（昼食提供を他業者へ委託できる体制を整

える等) をしておく。

ウ 事故等が発生した場合は、対応マニュアルにそって、昼食提供の手配等迅速な対応をとらなければならない。

エ 受託者は委託者又は第3者に損害を及ぼした場合は、速やかに委託者に報告するとともに、受託者が責任をもってその賠償の責を負わなければならない。

5 費用負担区分

費 用 項 目	委託者	受託者
労務費(福利厚生費、教育研修費、保健衛生費、交通費含む)		○
被服費(受託者のユニフォーム等)		○
配置従業員の人件費、諸手当		○
配置従業員に関わる費用		○
食材料費		○
配送車燃料費		○
食器(盆を含む)購入費		○
調理機器・器具購入費		○
消耗品費(割箸、おしぼり等)		○
受託者の業務遂行上必要な消耗備品費(ふきん、ゴミ袋等)		○
通信費(電話料金等)		○
院内搬送台車		○
お弁当箱・残菜処理費		○
光熱水費(水道費、電気料、ガス料金等)	○	
備品の保守・修繕経費(部品費含む)	○	

6 その他

- (1) 当該業務を担うために発生する準備業務に関して、委託者に積極的に協力し連携をとること。
- (2) 緊急時または業務上必要時以外は検診室、診察室、その他健診業務が日常行われている場所には立ち入らないこと。
- (3) 受診者への接遇態度に注意し、業務上知り得た秘密を絶対に他に漏らさないこと。
- (4) 委託者の定める施設管理規程を遵守すること。
- (5) 不必要な照明の消灯など、エネルギー節約に努めること。
- (6) 建物・設備・医療用器材などの破損、異常などの発見、事故などが発生した場合は、直ちに報告すること。なお、受託者の責めに帰する理由により修理の必要が生じた

ときは、委託者と協議のうえで修理を行うこと。

- (7) 委託者、静岡県、掛川市、袋井市、厚生労働省及び関連省庁が定める関連法規・規制などを厳守すること。
- (8) 履行期間中に行う履行状況調査については、委託者に協力し連携をとること。
- (9) 本仕様書に記載のない業務や仕様内容の変更については、委託者と受託者で協議を行うこと。