

入院患者食事調理等業務 仕様書

大阪公立大学医学部附属健康長寿医科学センター 病院（以下「委託者」という）における入院患者食事調理等業務（以下（本件業務）という）は、入院患者個々の年齢・性別・病状・嗜好・食習慣等を考慮した適切な食事を清潔に洗浄・消毒された食器・保温保冷配膳車等を用い、決められた時間に間違いなく提供することで、入院患者の疾病治癒もしくは早期回復を図るための重要な治療行為であり、患者サービスの質的充実・向上を目的とする。この認識のもと、委託者の管理において受託者に対し、業務を委託し実施するものとする。

基本方針は「美味しく、安全で、安心できる治療効果の高い食事の提供」である。

なお、この給食業務委託については、大阪公立大学医学部附属健康長寿医科学センター病院（病院）および併設する大阪市立介護老人保健施設弘済長寿苑（老健）の2施設へ給食を提供することを前提とする。本仕様書においては病院に関する事項のみとし、老健に関する事項は別添1～4を参照のこと、老健事業者と別契約を締結するものとする。

1 件名

大阪公立大学医学部附属 健康長寿医科学センター病院 入院患者食事調理等業務委託

2 業務場所

大阪市住之江区東加賀屋1丁目2号

大阪公立大学医学部附属 健康長寿医科学センター病院

許可病床数：（病院）120床（初年度：75床稼働）

入院診療科：（病棟1）神経精神科（30人）

（病棟2）神経内科、循環器内科、代謝内分泌内科、膠原病内科（45人）

（病棟3）整形外科、形成外科、眼科、脳神経外科（45人）

3 委託契約期間

令和9年5月1日から令和12年3月31日まで

ただし、協議により契約期間から5年を超えない範囲で更新する

（1回の更新における継続期間は1年以内とする）ことができるものとする。

4 委託金額

固定経費（管理費）と食事材料費の合計金額を委託金額とする。

食事材料費は、1食あたりの単価契約とする。積算方法は、以下の計算式による。

委託料の支払い金額は、固定経費を月数で除した額に当該月の食事材料費を加えた額とする。

< 食事材料費 >

・朝食単価	×	月間実績朝食数
・昼食単価	×	月間実績昼食数
・夕食単価	×	月間実績夕食数
・保存食	×	月間実績食数
・特別食（朝食）単価	×	月間実績朝食数
・特別食（昼食）単価	×	月間実績昼食数
・特別食（夕食）単価	×	月間実績夕食数
・追加食材費（パック茶）単価	×	月間実績昼夕食数

（注１）予定食数は、初年度５０食、２年目以降は９０食を想定している。あくまでも概算であり数量を確約するものではなく、施設利用者数の状況により増減する。なお、令和９年度より開設となるため、初年度はさらに予定食数から大幅に変動する可能性がある。

（注２）一般食（常食・軟食・流動食など）、治療食ともに同一単価とする。

（注３）特定の食事に設定される間食（１０時、１５時、夜食）並びに朝食、昼食、夕食に追加される飲料や補食として追加される食品（菓子やジュース）については、食事単価に含まれるものとする。なお、１０時の間食は朝食に、１５時の間食は昼食に、夜食は夕食に含まれるものとする。その他、受託者用の検食、非常食、とろみ剤、ゲル化剤、低蛋白パン、添加食品（MCT オイル等）の経費も含まれる。

（注４）「食事箋規約／別紙１」に示す経腸栄養剤、栄養補助食品等は、委託金額に含めない。

（注５）食材料費の単価については、「予定献立（週間）／別紙２」を参照のうえ提案のこと。

（注６）特別食およびパック茶については、本仕様書「１４ 病院のみの業務事項」を参照のこと。

５ 経費の負担区分

別紙に「経費の負担区分／別紙３」を定める。

６ 基本方針

１）基本事項

- ・受託者は、本件業務の履行に際して、本仕様書ならびに業務委託契約書（以下「契約書」という）に基づき実施するものとする。
- ・受託者は、患者給食関係法令通知等を順守すること。
 - ① 医療法並びに関係政省令、関係告示及び関係通知
 - ② 食品衛生法並びに関係政省令、関係告示及び関係通知
 - ③ 健康増進法並びに関係政省令、関係告示及び関係通知
 - ④ 健康保険法並びに関係政省令、関係告示及び関係通知
 - ⑤ 労働基準法、労働安全衛生法等労働関係法並びに関係政省令、関係告示及び関係通知

- ・この仕様書は、業務の概要を示すものであり、特に詳細な内容を取り決める事項については別紙に示すとおりとする。なお、記載のない事項でも付帯業務及び患者食の提供等において必要な事項については、委託者、受託者双方で協議の上、契約金額の範囲内で実施するものとする。
- ・契約内容については、実績及び社会情勢を鑑み、病院の運営上及び本業務の履行上、変更が必要と認められる場合は、委託者、受託者双方で協議の上、見直すことがある。
- ・委託経費については、病院の運営方針、環境条件（天候、災害等）、社会条件（諸制度、諸法令等）の変化により、病院の運営上及び本業務の履行上、変更が必要と認められる場合は、委託者、受託者双方で協議の上、見直すことがある。
- ・受託者は、業務の運営上必要となる電子カルテ並びに部門給食管理システムの利用者を選任し委託者に申請するものとする。当該システムの利用者は「患者様の個人情報保護に関する誓約書／別紙4」を提出しなければならない。なお、受託者は患者の個人情報について適切に運用、保管し、廃棄する際は、委託者が設定する廃棄方法に従うものとする。

2) 食事提供の条件

- ・受託者は、「病院及び介護保険施設における栄養管理指針（令和4年4月(公社)大阪府栄養士会）」並びに「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）」に従い業務を実施すること。
- ・受託者は、「食事箋規約／別紙1」を順守するとともに、改訂があった場合は、速やかに対応すること。
- ・患者外給食は取り扱わない。なお、地震災害時などの緊急の場合は、双方協議の上、積極的に対応すること。
- ・食事の提供は、電子カルテによる食事オーダーを部門給食管理システムにて集約し提供すること。
- ・給食管理に関する統計処理は、部門給食管理システムにて集約し提出すること。
- ・部門給食管理システムのシステム更新、情報更新については、委託者、受託者が協議し協同して行うこと。
- ・受託者は、本仕様書の規定に沿ったマニュアルを委託者と協議の上作成し提出する。
（衛生管理マニュアル、配膳マニュアル、洗浄マニュアル等）
- ・受託者は、今後、委託者が行う栄養部門に関する新規事業について、双方協議の上、積極的に対応すること。

3) 業務実施体制

- ・総責任者及び作業従事者

受託者は、患者食の特性を十分理解するとともに、下記の条件を満たす作業従事者を配置すること。

①総責任者

受託者は、総責任者を業務の引き継ぎ時点から契約期間が終了するまで受託施設内に常勤者として配置すること。現場責任者または献立管理責任者がこれを兼務することができる。

総責任者は、作業従事者の人事・労務管理、研修・訓練及び健康管理、業務の遂行管理、施設・設備の保守・衛生管理等の業務に責任を負う者であること。また、受託者

は、委託者と患者食提供業務の円滑な運営のために随時協議し、委託者が開催する栄養委員会等において、委託者の指示によりオブザーバーとして出席すること。なお、総責任者は、食品衛生責任者を兼務することとし、管理栄養士、または厚生労働大臣が認定する講習を修了した調理師で、当該業務の運営経験を3年以上有するものを配置すること。

②現場責任者

受託者は、栄養管理業務を監督する管理栄養士と調理業務を監督する調理師、各1名以上を常勤者として配置すること。なお、現場責任者には、当該分担業務の運営経験を2年以上有するものを配置すること。また、現場責任者は、常勤で各スタッフに対し日常的に指導・助言を行うことができる体制を整備しておくこと。

③献立管理責任者

受託者は、献立内容の改善、新規開発のために献立管理責任者として管理栄養士1名以上を常勤者として配置し、委託者からの食事の内容に関して必要な改善措置を求められた場合に、病態を理解した上で対応のできる体制を整備しておくこと。

④作業従事者

- ・ 受託者は、受託業務の遂行のため、必要な管理栄養士、栄養士、調理師を常勤者として配置すること。また、それらの業務を補完するため非常勤職員、パート職員を適宜配置することができるものとする。なお、非常勤職員、パート職員においても食品を取り扱う業種であることから、管理栄養士、栄養士、調理師が望ましいが、これらの資格を有しない職員を配置する場合は、衛生管理等の教育を受託業務開始までに完了していること。
- ・ 受託業務の運営においては、業務の質の低下をきたさぬよう職員を確保すること。また、特別な事情が無い限り、従事者を頻繁に変えることの無いように務めること。

なお、やむをえず従事者の変更を行うときは、本項①～③の要件を満たす要員の再配置を行い、書面にて委託者に報告すること。

・ 受託者対応窓口

受託者は、受託業務に関する問題や障害の発生時に即応できる窓口を本店、支店または営業所に置き、業務のサポートを行うこと。

4) 業務の引継ぎ

- ・ 受託者は、本件業務開始前に必要な備品・物品等を準備し、令和9年5月6日朝食からの本件業務開始に備えること。
- ・ 受託者は、本契約満了または解除に伴い新受託者に本件業務を引継ぐときは、委託者の運営に支障のないように新旧両受託者が相互に協力し、十分な時間及び内容を以って遺漏が無いよう業務の引継ぎを実施しなければならない。引継ぎ開始前に、新旧両受託者連名の業務引継ぎ計画書を委託者に提出すること。

5) 契約業務の履行確認

- ・ 委託者は月1回「履行確認書／様式1」により確認を行い、結果を受託者に示す。なお、報告すべき内容の詳細については、委託者、受託者の協議により決定する。

- ・委託者は、受託者がこの契約に違反した場合は、契約の全部または一部を解除することができる。

7 業務委託内容

委託者が受託者に委託する業務内容は、「業務内容及び業務区分／表1」に示す。

業務内容及び業務区分

表 1

区分	業務内容	受託者	委託者	備考
1) 栄養管理業務	01.病院給食運営の総括		◎	
	02.栄養委員会の運営	○	◎	必要時参加
	03.院内関係部門との連携・調整		◎	
	04.献立管理	◎	○	委託者と確認
	05.病棟からの問い合わせと対応	◎	○	
	06.個別対応（個別献立）	◎	◎	協議の上
	07.行事食、病棟イベント等の実施	◎	○	
	08.アレルギー等対応	◎	○	
	09.食数管理	◎		基本は受託者が行う
	10.調理者への食数・料理数等作業指示	◎	○	
	11. 給食統計及び各種帳票の作成	◎	○	日々の帳票・食事箋管理等含む
	12.検食の実施	◎	◎	双方で実施
	13.病棟クレーム対応	◎	○	一時対応
	14.嗜好調査の実施	○	◎	実施協力
	15.残菜調査の実施	◎		
	16.作業従事者の衛生管理に関する点検表の作成	◎		
	17.検便の実施	◎	◎	各々が負担
	18.調理後食品微生物検査の実施	◎	○	検査料金は受託者が負担
	19.衛生講習会の実施	◎	◎	各々が実施
	20.その他、関係官庁等に提出する給食運営に係る書類の作成	◎	○	委託者と協同

	21.その他、関係官庁等に提出する給食運営に係る書類の保管	○	◎	受託者：運営年度中 委託者：年度完
	22.上記以外の給食運営関係文書	◎	○	
	23.職員の勤怠管理	◎	◎	各々が管理
2) 材料管理業務	01.食品規格管理	◎	○	委託者と協議
	02.購入食品の原材料管理	◎		
	03.食材規格・単価の登録	◎	○	
	04.食材の調達（契約・発注・検収）	◎		
	05.食品の保管・管理・運用	◎	○	委託者が適宜確認
	06.非常食の管理・運用	◎	○	委託者と協議
3) 給食調理業務	01.食材の受け入れ	◎		
	02.食材の下処理	◎		
	03.仕込み	◎		
	04.調理	◎		
	05.調理ごみ、廃プラスチック、段ボールの搬出	◎		
	06.調理機器の洗浄消毒	◎		
	07.遅食食（遅延食）の提供	◎		
	08.間食、夜食の調理	◎		
	09.保存食の採取	◎		
4) 配膳準備・配膳業務	01.盛り付け・配膳準備	◎		
	02.配膳（栄養部から病棟配膳車プールまで）	◎		
	03.間食の配膳（栄養部から病棟指定場所まで）	◎		
	04.引き膳（病棟配膳車プールから栄養部まで）	◎		
	05.保温保冷配膳車の日常清掃・消毒	◎		実施記録を提出
	06.保温保冷配膳車の定期清掃・消毒	◎		実施記録を提出

5) 下膳・食器 洗浄・消毒業務	01.下膳車の回収	◎		
	02.食器の区分けと浸漬、洗浄	◎		
	03. 下膳車の洗浄・消毒	◎		
	04.トレーの洗浄、消毒	◎		
	05.残飯、ごみの搬出	◎		
6) 施設・設備 の管理	01.調理場内の施設、備品の 管理、保守	◎		
	02.調理場内の施設、備品の 修理、更新	○	◎	作業立会いあり
	03.水道水の残留塩素確認	◎		実施記録を提出
	04.冷蔵・冷凍機器の温度管理	◎		実施記録を提出
	05.調理場内（専用ソイルステーション含む）の日常清掃、定期清掃	◎		実施記録を提出
	06.調理機器の日常清掃、定期清掃	◎		実施記録を提出
	07.鼠族・昆虫（害虫）の日常防除	◎		
	08.鼠族・昆虫（害虫）の定期防除	○	◎	作業立会いあり
	09.排水会所（グリストラップ）・排気ダクトの日常清掃	◎		
	10.排水会所（グリストラップ）・排気ダクトの定期清掃	○	◎	受託者は作業立会いを行うこと
	11.自主点検記録の作成	◎	◎	実施記録を提出
	12.貸与施設（事務室、更衣室）及びトイレの日常清掃、衛生管理	◎	◎	施設廊下の床清掃、トイレ掃除は委託者

表 1 に示す業務の詳細は、次のとおりとする。

1) 栄養管理業務

01. 病院給食運営の総括

- ・病院給食運営は、委託者が総括する。

02. 栄養委員会の運営

- ・栄養委員会は、委託者が運営にあたる。なお、栄養委員会に委託者の要請があればオブザーバーとして受託者（担当者）も参加すること。

03. 院内関係部門との連携・調整

- ・院内関係部門との連携・調整は、委託者が行う。

04. 献立管理

- ・献立は、委託者が有する食事箋規約を基に受託者が作成し実施する。
- ・受託者は、委託者との協議、了承を得て新規献立を立案し実施する。
- ・立案した献立は、部門給食管理システムに登録して運用するものとし、その献立の所有権、使用権は委託者とする。なお、委託期間終了後に受託者が当該献立を新病院外で使用することについては問題としない。
- ・受託者は、献立作成において新病院の食事箋規約を順守し、また別に定める「献立作成基準／別紙5」に準じて作成すること。
- ・委託者は、受託者に対して食事箋規約以外にも献立作成の詳細について、変更指示をすることができる。
- ・受託者は、委託者の求めに応じ、食事内容に関する改善計画書を提出すること。
- ・受託者は、食事オーダーにより通知される禁止食品や特別指示等に対し速やかに対応すること（原則として締め切り時間以降は次食からの対応となるが、医師等からの緊急指示については、直近の食事での対応とする）
- ・定常の禁止事項、指示事項を「禁止コメント、指示コメント一覧／別紙6」に取りまとめる。なお、オーダー側の内容の変更は委託者が行い、それに伴う部門システム側の変更は受託者が行う。変更にあたっては、委託者と受託者の協議の上行うことを原則とするが、緊急な指示の追加については、委託者側の指示により速やかに実施すること。

05. 病棟からの問い合わせと対応

- ・受託者は、電話による入院患者食事に関する問い合わせを受けつけ、軽微な食事変更（食事オーダーにより解決できる事例等）については速やかに対応すること。なお、特別な献立の立案等を含む事案については委託者との連携により対応する。
- ・食事オーダー締め切り時間以後の対応は、委託者と受託者において協議し、対応内容を取り決めるものとする。

06. 個別対応（個別献立）

- ・受託者は、委託者からの要請に対し共同して病棟への対応を図る。
- ・委託者は病棟からの要請に応じ、必要となる個別対応を要する献立を立案し、給食管理システムに反映する。受託者は、使用する材料の調達を迅速に行い、可能な限り速やかに対応すること。※双方協議のうえ、受託者が献立対応を行う場合もある。

07. 行事食、病棟イベント等の実施

- ・受託者は、月に1回以上、日本の年中行事に合わせた献立を作成し、食事を提供すること。
- ・受託者は、病棟で行われるイベントへの料理について、食事に付随する間食の範囲内として提供すること。なお、事業内容については、事前に委託者、受託者の協議の上で実施するものとする。

08. アレルギー等対応

- ・受託者は、病棟から指示された食物アレルギーについて適切に対応すること。
なお、対応の範囲・内容については、委託者と受託者、双方協議のうえ取り決めるものとする。

09. 食数管理

- ・受託者は、患者情報及び食数管理その他給食関係事務は、委託者の部門給食管理システムを使用し実施すること。
- ・システムダウン時は、委託者の指示に従い運営にあたること。

10. 調理者への食数・料理数等作業指示

病棟オーダを部門給食管理システムにて集約して指示する。

病棟オーダの取り込み時間は、表 2 のとおり。

表 2

対象となる食事	病棟オーダの取り込み時間
当日の昼食	午前 9 時 30 分を最終取り込み時間とし集計後確定数とする
当日の夕食	午後 3 時 00 分を最終取り込み時間とし集計後確定数とする
翌日の朝食	午後 3 時 00 分を最終取り込み時間とし集計後確定数とする

※最終取り込み後に発生する緊急オーダについては、常食 A、遅食、経腸栄養剤を基本とするが、特別な理由に応じて対応する。

11. 給食統計及び各種帳票の作成

- ・部門給食管理システムの運用により作成する。なお、電子カルテの情報を要する資料は、委託者と調整の上作成する。
- ・受託者は、日々の業務について日報を作成し、委託者に業務終了後報告する（業務日誌／様式 2 を参考）。なお、日々の業務において発生した事故（インシデント、アクシデント）については、病院の求める対応を実施すること。
- ・作成する帳票は表 3 のとおり。

※帳票の種類について、追加が発生する場合がある。

帳票一覧

表 3

	標準帳票名	標準帳票名に対する 新病院の帳票名称	備考
01	食数集計表	食数月報	
02	常食患者年齢構成表、給与栄養 量算出表	年齢構成表	
03	給与食品検討表	給与食品検討表	
04	食料品消費日計表	食品使用日計表	
05	在庫食品受払簿	在庫食品受払明細簿	
06	献立表	予定献立表	
07	食事箋、患者入退院簿	食事箋	
08	施設衛生管理点検表	施設衛生自主管理点検表	※ 2
09	温度記録表	TT 管理表	※ 2
10	入院患者食事材料購入実績表	入院患者食事材料購入実績表	様式 4 により提出
11	自主衛生管理点検表	衛生・健康チェックリスト	※ 2
12	業務日誌	業務日誌	※ 2

	標準帳票名	標準帳票名に対する 新病院の帳票名称	備考
13	検便成績表	検便検体結果表	検査報告書を集約して提出
14	発注書・受領書・納品書	発注書・受領書・納品書	※ 1
15	検食簿	検食簿	
16	配膳車電源確認表	配膳車電源確認表	※ 2
17	配膳車温度チェック表	配膳車温度チェック表	※ 2
18	喫食調査記録	残菜調査表	※ 2
19	清掃記録表	清掃チェック表	※ 2
20	水質検査・塩素濃度記録表	水質検査・塩素濃度記録表	※ 2
21	冷凍・冷蔵庫温度確認表	冷凍・冷蔵庫温度確認表	※ 2
22	調理後食品微生物検査成績表	調理後食品微生物検査成績表	検査報告書を集約して提出

- ・電子カルテの情報を必要とする帳票については、委託者と協同して作成するものとする。
- ・各帳票の提出期日は、契約後に委託者と受託者の協議により決定する。
 - ※ 1 納品時の賞味期限、産地、温度等の記録を記入し温度管理表、産地管理表に充当しても差し支えない。
 - ※ 2 契約後に受託者が提案する仕様を委託者と協議し仕様を決定する。

12. 検食の実施

- ・受託者は、委託者の指示（食数・食種など）に基づき、所定の場所へ配膳及び下膳を行い、この評価を献立作成の参考とすること。
- ・検食数は実績食数に加算して費用を委託者に請求する。（単価は食事単価に準じるものとする）
- ・同時に受託者も1食以上の検食を行い、食事内容を評価すること。なお、受託者の検食については、受託業務の一環とする。
- ・検食には「検食簿」を添付すること。また、検食用の箸・スプーン等を配膳すること。
- ・受託者は、検食簿の内容を精査し、食事内容の改善に努めるとともに、その検討経過を委託者に報告すること。
- ・上記検食以外に、委託者が求める検食については、受託者との協議の上実施するものとし、実績食数に加算して費用を委託者に請求する。（単価は食事単価に準じるものとする）

13. 病棟クレーム対応

- ・受託者は、食事に対する病棟からの問い合わせ、クレーム対応について、迅速に行うこと。なお、患者への対応は状況に応じて受託者、委託者が協力して対応すること。
- ・受託者は、発生したクレーム事象について原因を調査し、再発防止に努め、委託者に報告すること。報告方法には委託者の指示に従うこと。

14. 嗜好調査の実施

- ・企画・立案については、委託者・受託者で協議して取り決めることとする。

- ・企画した内容を元に、委託者・受託者共同で実施する。
- ・受託者は、調査の結果をもとに献立内容の見直しについて、積極的に行うこと。
なお、献立内容の改善については、具体的な案をもって委託者との協議の上実施すること。

15. 残菜調査の実施

- ・受託者は、残菜調査（計量）を実施し、「残菜調査表／様式3」にまとめて1ヶ月毎に委託者に報告すること。残菜の確認作業手順の詳細は、委託者と受託者の協議により決定すること。
- ・受託者は、調査の結果をもとに献立内容の見直しについて、積極的に行うこと。

16. 作業従事者の衛生管理に関する点検表の作成

- ・受託者は、作業従事者の健康状態を日々把握し管理するため、健康管理を目的とした点検表を作成し、委託者に報告すること。

17. 検便の実施

- ・受託者は、受託者の負担において、作業従事者に検便を受けさせること。
- ・検便は月1回以上とし、時期、回数については委託者と受託者が協議し詳細を取り決めて実施するものとする。
- ・検便検査の項目は、赤痢、サルモネラ、腸チフス、パラチフス、腸管出血性大腸菌（O-26,O-111,O-157）、ノロウィルス（必要に応じて）とする。
- ・作業従事者の交替があった場合は、着任早期に当月分を実施すること。
- ・検査の結果は月報とし、感染者の発生時には速やかに委託者に届け出ること。
- ・検便の結果または日常の確認において体調不良者が発生した場合の体制についても、業務マニュアルに明記し安全な作業に留意すること。

18. 調理後食品微生物検査の実施

- ・受託者は、年2回（夏季、冬季の各1日）調理後の料理（主だった料理15品程度）の微生物検査を実施すること。
- ・検査の対象菌は、原則として一般生菌とし、同一料理を2検体採取し実施する。
- ・調査法の詳細は、委託者と受託者が協議し詳細を取り決めて実施するものとする。

19. 衛生講習会の実施

- ・受託者は、作業従事者に対し、年2回以上の衛生管理講習会等実施し、衛生管理意識の啓発に努めること。

20. その他、関係官庁等に提出する給食運営に係る書類の作成

- ・委託者の指示により、受託者はこれをサポートすること。

21. その他、関係官庁等に提出する給食運営に係る書類の保管

- ・11、20により作成した文書の保管は、受託者が保管するものとする。
- ・用紙の出力によらない帳票(PDF等電子文書)については、委託者が指定した保存先に保存すること。情報の保管、バックアップについては委託者が行うものとする。

22. 上記以外の給食運営関係文書

- ・部門給食管理システムによらない帳票については、受託者の責任において作成および保管すること。

23. 職員の勤怠管理

- ・受託者は、当日の作業に支障をきたさぬよう、勤務体制を整え運営にあたること。

2) 材料管理業務

- ・材料管理は、部門給食管理システムを用いて運営にあたるものとし、受託者は当該システムの材料情報を維持管理する。
- ・食材の管理は、大量調理施設衛生管理マニュアルの規定に準じ運営すること。

01. 食品の規格管理

- ・入院患者食事の調理に用いる食材の規格は、委託者、受託者双方で協議し、委託者の了承のもと決定すること。
- ・食材の基本規格は、委託者が定める「食品標準規格／別紙7」に基づいて食材料を調達すること。

02. 購入食品の原材料管理

- ・入院患者食事の調理に用いる食材は可能な限り国産品を使用するよう努めること。中国産を使用する場合は、事前に委託者と協議の上、製品に関する安全証明書（微生物、化学物質など）を取得したものとする。
- ・委託者の定める原材料規格に適合しないと委託者が判断したときは、その指示により、適切に返品や交換などの対応をすること。

03. 食材規格・単価の登録

- ・給食管理事務（経理処理、統計処理等）は給食管理システムにて運営するため、運用する食材の規格、単価等の情報は受託者が登録し運営にあたるものとする。
- ・受託者が自社の発注システムを使用する場合は、食材単価が両システムにおいて一致していること。なお、委託者の求めに応じて内容を開示すること。開示の内容、方法については、受託後、委託者と受託者の協議により決定する。

04. 食材の調達（契約・発注・検収）

- ・食品の発注・納品情報は、確実に給食管理システムに登録し管理すること。受託者側システムとの連結（オンライン接続）はしない。
- ・生鮮食品は前日納品を原則とする。
- ・特別な場合は委託者の求めに応じて指定日に納品すること。
- ・検収に際しては、商品の品質・温度・規格・数量などを確認し、必要に応じて記録すること。
- ・受託者側システムへのデータ連携は原則としてオフラインにて行う。
オンラインにてデータ連携を行う際は、その必要性を十分に委託者に説明するとともに、万全のセキュリティ対策を講じ、委託者（情報システム部門を含む）の許可を得ること。
- ・受託者は、調理当日、使用食品に不足が生じた時は、直ちに調理に間に合うように調達すること。

05. 食品の保管・管理・運用

- ・受託者は、規定された場所にて適切に食品の保管・管理をすること。
- ・受託者は、食材の保管において、段ボールを排除し、専用保管ケースに収納すること。その際、賞味期限を確認し、適切な使用順序となるよう管理すること。
- ・受託者は、調理後の食品について、余剰が生じた場合は、直ちに廃棄すること。
- ・受託者は、「入院患者食事材料購入実績表／様式4」により食材グループごとの材料費を、毎月委託者に報告すること。

- ・受託者は、経腸栄養剤・栄養補助食品等を適切に保管・管理・運用すること。また、賞味期限切れの食品については委託者に報告すること。

06.非常食の管理・運用

- ・受託者は、非常食として、全患者分の3日分の食事をローリングストックとして置くこと。
- ・非常時の献立案を作成し、委託者と共有すること。

3) 給食調理業務

調理作業においては、「大量調理施設衛生管理マニュアル」を順守し安全管理を徹底すること。

01. 食材の受け入れ

- ・受託者は、委託者と申し合わせた規格に沿って適切に食材を受け入れること。
- ・納品の際に使用する専用ケース、段ボール、発泡スチロール等は納入者が持ち帰ること。
- ・受託者は、食材検収の際、大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って点検・記録を実施し、保管を行うこと。
 ※生鮮食品（肉、魚）や冷蔵・冷凍品は、納入時の食材温度を記録すること。
 ※生鮮食品（野菜、果物）は、産地を記録すること。
 ※乾物類については、賞味期限の期日を記録すること。
 ※米については、産地、生産年度を記録すること。
 なお、記録は納品伝票の備考欄を使用しても差し支えない。
- ・受託者は、食材納入業者に対し、配達員の毎月の検便証明書（赤痢・サルモネラ・腸管出血性大腸菌を含む）を提出させ、確認・保管すること。

02. 食材の下処理

- ・食材の下処理により発生したごみは、専用ソイルステーションに廃棄する。なお、ごみは、委託者施設が定めるルールに従い分別し、廃棄すること。
- ・SDGsやフードロスの観点から、下処理にて発生するごみの削減に努めること。

03. 仕込み

- ・食材の仕込みは食材ごとに行い、野菜、果物、肉、魚、練り製品等は、時間帯を区別して処理し、食材を切り替える時は、作業台、調理器具を必ず洗浄、消毒すること。

04. 調理

- ・受託者は、調理にあたり、食材料の品質、献立に示された量や形、味付けに留意し、患者の食欲をそそるよう創意工夫を行い、安全で美味しい食事の提供に努めること。
- ・給食管理システムにより発行される調理作業表をもとに調理を行うこと。
- ・受託者は、作業開始前に献立作成者と調理作業（調理師等）で調理、盛り付け、使用食器について十分な打ち合わせを行うこと。
- ・調理は、表4に示す配膳時間に間に合うよう調理を行うこと。

表4

	朝食	10 時間食	昼食	15 時間食	夕食	夜食
配膳時間	8 時	1 0 時	1 2 時	1 5 時	1 8 時	夕食と配膳

- ・調理後の料理は、温かい料理は保温カート、冷たい料理は保冷カートにて調理作業票ご

とに区分し、適切な温度にて保管すること。なお、保温カート、保冷カートは、大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って適切に運用すること。

05. 調理ごみ、廃プラスチック、段ボールの搬出

- ・給食調理業務中に発生するごみは、委託者施設が定めるルールに従い分別し、所定の場所に廃棄すること。
- ・段ボールは原則、調理場には入れないこと。また、作業上、やむを得ず持ち込んだ段ボールは中の食材を調理場内の所定の容器に移し替え直ちに所定の廃棄場所に廃棄すること。

06. 調理機器の洗浄消毒

- ・調理機器は、作業終了ごとに洗浄し専用のラックに保管すること。
- ・毎日の作業終了後は、調理機器を収納する専用台車ごと消毒庫に収納し、所定時間の消毒を行うこと。

07. 遅食食（遅延食）の提供

- ・遅食食は、13時以降に食事をする患者の食事として提供する。

08. 間食、夜食の調理

- ・間食は、表4に示す配膳時間に間に合うよう調理を行うこと。手作りを取り入れる献立とすること。
- ・配膳前に、調理担当者と献立管理責任者（または、その業務を補佐するもの）にて内容の確認を行うこと。

09. 保存食の採取

- ・受託者は、検食（保存食）の保存について、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に従い、下記のとおり実施すること。
- ・保存食は、採取後専用冷凍庫（-20℃以下）に保管すること。
- ・保管は2週間以上とすること。
- ・生鮮食料品を受領する際、生の状態（未洗浄状態）で概ね50gを採取し保存すること。
- ・調理済みの料理は、一旦食器に盛り付けたものを概ね50gを採取し保存すること。
- ・経費は委託者が1食分（朝・昼・夕）を限度として負担する。

4) 配膳準備・配膳業務

受託者が行う保温保冷配膳車・下膳車搬送業務の内容は以下のとおりとする。

食事搬送	3病棟×3回／日
食事下膳	3病棟×3回／日
間食	3病棟×2回／日
保温保冷配膳車洗浄	週1回以上
	※日々の清拭、消毒は引き膳時に毎回行うこと。
	※目視にて汚れが確認できる場合は洗車を行うこと。

01. 盛り付け・配膳準備

- ・盛り付けは、「献立作成基準／別紙5」に記載のとおり、見た目にも配慮して丁寧に行うこと。

- ・箸やスプーンを献立に合わせて用意し、食事と一緒に配膳すること。
- ・求めに応じて介助食器での提供を行うこと。

02. 配膳（栄養部から病棟配膳車プールまで）

- ・配膳時間は、表 4 を順守して行うこと。ただし、病状や病棟の特殊性に鑑み配膳時間の個別対応にも対応すること。
- ・保温保冷配膳車への食事積み込み作業の病棟順序については、委託者の指示する順番で行うこと。
- ・食事オーダ締め切り時間外の食事提供については、基本的に栄養部にて引き渡すが、所定の時間に引き取りに来ていない場合は、対象病棟に連絡すること。

03. 間食の配膳（栄養部から病棟指定場所まで）

- ・間食の配膳時間は、表 4 を順守して行うこと。
- ・配膳は各病棟の指定の場所まで届けること。

04. 引き膳（病棟配膳車プールから栄養部まで）

- ・配膳終了後の空の保温保冷配膳車を病棟配膳車プールから栄養部配膳車プールへ、表 5 に示す所定時間以降に移動すること。

表 5

	朝食	昼食	夕食
引き膳開始時間	8 時 2 0 分	1 2 時 2 0 分	1 9 時 2 0 分

05. 保温保冷配膳車の日常清掃・消毒

- ・受託者は、保温保冷配膳車の引き膳時に dren 水を廃棄し、清拭、消毒を行う。なお、明らかな汚れ（食材、汁等のこぼれ）がある場合は、洗浄すること。

06. 保温保冷配膳車の定期清掃・消毒

- ・受託者は、毎週 1 回以上、全ての保温保冷配膳車の洗浄、消毒を行うこと。

5) 下膳・食器洗浄・消毒業務

食器、箸、スプーン、トレー、下膳車等の洗浄、消毒業務の作業内容、手順の詳細は、委託者受託者の協議により決定する。

01. 下膳車の回収

- ・下膳車を病棟指定場所から栄養部洗浄室に回収し、食器、トレー、ごみを区分し、清拭後、病棟所定の場所に再配置すること。
- ・当該業務は表 6 の時間内に作業を完了すること。

表 6

	朝食	昼食	夕食
下膳作業時間	9 : 00 ~ 10 : 00	13 : 00 ~ 14 : 00	19 : 00 ~ 20 : 00

02. 食器の分けと浸漬、洗浄

- ・回収された食器、箸やスプーンは、種類ごとに区分すること。
- ・油污れ等汚れがひどい食器は浸漬し洗浄すること。
- ・洗浄終了後は、食器別に専用かごに仕分け、消毒作業を行うこと。
- ・消毒後の食器は、専用食器棚に残食器とともに整理後、収納すること。

03. 下膳車の洗浄・消毒

- ・受託者は、月 1 回以上、全ての下膳車の洗浄・消毒を行うこと。

04. トレーの洗浄、消毒、片づけ

- ・洗浄後のトレーは消毒作業を行い収納すること。

05. 残飯、ごみの搬出

- ・下膳時に病棟から回収した残飯ごみは、残飯用専用ソイルステーションに廃棄すること。

6) 施設・設備の管理

01. 調理場内の施設、備品の管理、保守

- ・受託者は、委託者が貸与する施設や機器類等の取り扱い要領を作成し、保守管理責任者を置いて安全かつ効率的な使用に努めること。
なお、保守管理責任者は常勤者とするが、当該業務に専従する必要はない。
- ・委託者が、受託者に貸与する給食施設や調理用機器の維持、修理等に関する費用は、原則として委託者が負担するため、受託者が機器等を破損、もしくは破損等を発見した際は直ちに「施設及び設備機器破損報告書・修理依頼書／様式 5」にて依頼すること。ただし、故意または、過失により損害を与えた場合は、受託者が賠償の責を負うこと。
- ・受託者が一度に大量の食器を破損した場合は、「食器破損状況報告書／様式 6」により報告するとともに、原因究明を行い、再発を防止すること。
- ・受託者に貸与する施設や機器類は、委託者が委託する業務以外には使用してはならない。業務時間以外に施設を使用する場合は、事前に委託者の承認を得るものとする。
- ・受託者は、貸与された施設の整理整頓を心がけ清潔に維持管理し、火災その他災害事故防止に努めること。
- ・委託者が受託者に、貸与する施設の概要、設備、機器類等は、「調理器具一覧表／別紙 8－1」「食器一覧表／別紙 8－2」及び「仕様書_別紙 9／図面・リスト・展開図」のとおりとする。

02. 調理場内の施設、設備の修理、更新

- ・受託者は委託者の指示に基づき、調理場内の施設、設備の修理および更新に際して立ち合いを行い、衛生管理を行うこと。

03. 水道水の残留塩素確認

- ・毎日始業前に、所定の場所の水道水の残留塩素並びに色、濁り、臭い、異物、温度を測定し、「水質検査・冷凍冷蔵庫温度表／様式 7」に記録すること。
- ・異常があった場合は、速やかに委託者に報告すること。

04. 冷蔵・冷凍機器の温度管理

- ・調理場内、付帯施設内の冷蔵・冷凍機器の温度確認を 1 日 3 回（概ね 8 時、13 時、16 時に）行い、「水質検査・冷凍冷蔵庫温度表／様式 7」に記録すること。
- ・異常があった場合は、速やかに委託者に報告すること。

05. 調理場内の日常清掃、定期清掃

- ・調理場内は常に清潔に心がけ、作業終了ごと、また日々の終業時に清掃、消毒を行うこと。
- ・床、会所、壁等の清掃は週に 1 回程度行うこと。
- ・専用ソイルステーションは、残飯などが散乱しないように管理を行い、衛生保持に努め

ること。

- ・清掃の時期、方法は受託者と委託者で協議し決定するものとする。
- ・受託者は日々の清掃実施の記録を行い、委託者へ提出すること。
- ・受託者は夏季と冬季の年2回、委託者と協議の上、調理場内の全体清掃を行うこと。
- ・清掃場所は、事前に受託者と委託者で協議し決定するものとする。

06. 調理機器の日常清掃、定期清掃

- ・調理機器は常に清潔に心がけ、作業終了ごと、また日々の終業時に清掃、消毒を行うこと。
- ・調理機器の使用前後に機器の破損、衛生状態の確認、ドレン排水などの点検を行うこと。

07. 鼠族・昆虫（害虫）の日常防除

- ・受託者は、衛生管理マニュアルに則り、日常の衛生管理として鼠族・昆虫（害虫）の駆除等対処に努めること。

08. 鼠族・昆虫（害虫）の定期防除

- ・受託者は、委託者が業務委託する鼠族・昆虫（害虫）防除業者が行う点検・駆除に際し、立ち合いを行い、衛生管理に努めるとともに、重点箇所の指示を行うなど協力すること。

09. 排水会所（グリストラップ）・排気ダクトの日常清掃

- ・受託者は、衛生管理マニュアルに則り、排水会所や排水路について日常の衛生管理に努めること。なお、排水会所に使用するオイル吸着マットは、委託者指定の物を支給するが、当該物品の保管・運用管理は受託者が行い、在庫切れが無いよう委託者との調整を図ること。

10. 排水会所（グリストラップ）・排気ダクトの定期清掃

- ・受託者は、委託者が業務委託する排水会所・排気ダクトの清掃業者が行う清掃業務に際し、立ち合いを行い、衛生管理に努めること。

11. 自主点検記録の作成

- ・受託者は、衛生・保守管理のため、毎週1回定期的に自主点検を行い、点検表を作成すること。なお、調理施設、原材料、貯水槽に関する1・3か月点検は委託者が実施し、点検表を作成する。
- ・点検項目は、「自主点検記録表／様式8」を参考に、受託者と委託者で協議し決定するものとする。

12. 貸与施設（事務室、更衣室）及びトイレの日常清掃、衛生管理

- ・施設事務所の床及びトイレの清掃は委託者が行う。
- ・受託者は、貸与施設及びトイレの衛生保持に努め、取り組むこと。

8 業務（労務）管理

- ・受託者は労働安全衛生法に基づく常勤の衛生管理者及び安全管理者を置くこと。
- ・受託者の受託責任者の主な任務は、委託者との連絡調整、業務従事者の人事・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である。
- ・受託者は、委託者に対し、従業員の緊急連絡網を提示すること。
- ・受託者は、作業従事者の採用にあたっては、調理業務適格者を採用し、必ず面接と雇用時

健診及び検便を行い、その結果を記録するとともに委託者に報告すること。

- ・受託者は、本件業務を履行するのに必要な人員を確保すること。作業従事者がやむを得ない事由により業務に従事できない時は、代替従事者を確保する等、業務に支障のないよう措置すること。
- ・受託者は勤務予定表を委託者の求めに応じ、提示すること。
- ・受託者は、業務上知りえた機密については、一切第三者に漏洩してはならない。また、委託者の不利益となるような行為をしてはならない。本項の機密保持等の義務は、本件業務履行期限終了後においても存続する。
- ・受託者は、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）に定める健康診断を受診させること。また、業務の実施にあたり安全衛生に留意するとともに、作業従事者の健康保持に十分留意すること。なお、作業従事者の交替があった場合も同様とする。
- ・受託者は、特別な理由（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等）がない限り、頻繁な業務従事者の異動は行わないこと。
- ・受託者は、業務遂行にあたり事故等が発生した場合は、直ちに委託者に報告し、その指示に従うものとする。また業務遂行中において建物、機器等に異常が発生、若しくは発生の恐れが認められた場合は、速やかにこれを委託者に報告し、委託者の指示により適切な措置を講じなければならない。
- ・受託者の作業従事者が業務履行中に受けた損害については、委託者または委託者の職員に過失がある場合を除き、受託者は、全ての責を負うものとし、受託者の責任において処理するものとする。

9 衛生管理

- ・受託者は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準じた「自主点検記録表／様式 8」や記録簿等を備え、保存するとともに、毎月委託者に報告すること。
- ・受託者は、衛生管理を実施するにあたり、「衛生管理マニュアル」を作成し、委託者に提出し承認を得ること。
- ・受託者は作業従事者の衛生管理について、「大量調理施設衛生管理マニュアル」を順守すること。
- ・受託者は、入院患者に提供する食事に関わる業務を行うという特殊性を鑑み、衛生管理及び作業従事者の健康管理に万全を期すること。
- ・受託者の作業従事者の被服、履物等については、調理室内・下処理室・院内用を区別し、ともに業務に適し、衛生面に配慮したものであること。
- ・受託者の作業従事者は、常に被服・頭髮・手指爪等の衛生に留意すること。
- ・受託者の作業従事者は、不衛生な状態から、衛生処理された機器・食器等に触れる場合には、その都度、手指の洗浄・消毒を行うこと。
- ・受託者は、毎日作業終了後、直ちに適切な方法で調理室内の清掃及び洗浄・消毒を行い、常に清潔保持に努めること。
- ・受託者の作業従事者またはその同居人が、感染症に罹患した場合及びその疑いがあると判明した場合や、下痢・腹痛・嘔吐等の症状がある場合には、速やかに委託者に報告するとともに業務の停止や制限等の措置を講じること。また、委託者側の指示がある場合は従うこと。

- ・受託者は、検食（保存食）の保存について、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に従い実施すること。
- ・器具、手指等の消毒に用いるアルコールは、食品添加物としての認定が得られているものを使用すること。

10 危機管理

1) インシデント報告

- ・受託者は、食事提供業務におけるインシデントやアクシデントがあった場合には、直ちに委託者に報告し、病院の求める対応を実施すること。原因解明と再発防止に努めること。

2) 非常時対策

- ・受託者は、「災害時緊急対応マニュアル」を作成し、委託者に提出、承認を得た上で作業従事者に周知訓練すること。
- ・非常時には、患者食のみならず、委託者が準備している職員用備蓄食の配食等、受託者も共同して可能な限りの対応を行うこと。
- ・受託者は、非常時に最低3日間（9食）の食事提供が確保できるよう委託者と協議し、その対策を「災害時緊急対応マニュアル」に取りまとめ委託者に提出すること。
- ・「災害時緊急対応マニュアル」には感染症対策を含むものとする。

3) 食中毒対策

- ・受託者は、食中毒対策として委託者と受託者の両者が認めた者と代行保証契約を行い、「代行保証契約書」の写しを委託者に提出すること。
- ・食中毒が発生した場合には、受託者は、自らの費用により、保健所等の所管官庁が行う原因究明調査に協力すること。
- ・前項の場合、受託者も自らの費用により、原因究明の調査を行い、その結果に関して委託者に報告すること。
- ・患者食の摂取が原因で第三者に損害を与えた場合、受託者はこれを賠償するものとし、委託者が当該第三者に対して損害金を支払いまたは損害賠償義務等を負担したときは、委託者の請求により当該損害金額または損害賠償義務の金額に相当する金額を支払わなければならない。ただし、受託者がその責めに帰すべき事由によらないことを明らかにした場合はこの限りではない。
- ・受託者は、食中毒発生時の患者食提供体制に対してシミュレーションを行い、業務の流れや朝・昼・夕の献立、食器等を明記したマニュアルを作成し、委託者に提出すること。
- ・受託者の調理した食事の摂取が原因となる食中毒発生時において、患者食の代行および支援体制の具体案を委託者に提出すること。
- ・受託者の調理した食事の摂取が原因で第三者に損害が生じた場合における、本施設の使用ができない期間の支払い及び損害賠償（前項により、委託者が受託者に対して求償できるものを除く）は以下のとおりである。

- （i）委託者の責めに帰すべき事由による場合、委託料については、本施設の使用ができない期間において受託者が出費を免れた費用を控除した金額を支払うものと

し、かつ受託者の委託者に対する損害賠償を妨げない。

- (ii) 受託者及び委託者の責めに帰することのできない事由による場合及び受託者が原因解明に最善の努力を尽くしてもなお責任の所在が明らかにならない場合で、原因究明につき委託者の承諾を得た場合、委託料については本施設の使用ができない期間において受託者が出費を免れた費用を控除した金額を支払うものとし、その他委託者または受託者の賠償は無いものとする。

4) その他

- ・緊急対応を要する場合は委託者の指示を受け対応すること。

1 1 職員研修

- ・受託者は、定期的に作業従事者に対し、安全衛生面等の教育・研修を行うこと。契約期間中に作業従事者の交替がある場合においても十分に教育・研修を行うこと。また、委託者の行う研修等についても必要に応じ参加すること。
- ・受託者は、委託者が実施している管理栄養士、栄養士等の実習生への指導について協力すること。
- ・受託者は、病院という環境の特殊性を考慮し、患者・訪問客への接遇に対して十分な研修を行うこと。
- ・受託者は、作業従事者が基本的人権について、正しい認識を持ち業務を遂行するよう、人権研修を実施すること。
- ・受託者は、各種研修実施の資料および報告書等を委託者の求めに応じ、提示すること。
- ・受託者は、委託者の指示があれば委託者が主催する院内研修を受講すること。
- ・受託者は、作業従事者が配膳時など病棟で患者や他の病院スタッフと接する場合において、名札を着用すること。

1 2 調査研究

求められる研究、調査等について、業務の範囲においては委託者と協力し、積極的に補助すること。

1 3 その他

- ・引き膳開始時間や下膳作業時間、その他別紙で示した「調理器具一覧表」「食器一覧表」の内容については、今後変更される可能性がある。委託者が必要と定める内容の変更については、委託者と受託者の協議のうえ決定する。
- ・その他別紙で示した「食事箋規約」「献立作成基準」「禁止コメント、指示コメント一覧」の内容については、今後変更される可能性がある。委託者が必要と定める内容の変更については、委託者は受託者に確認・報告を行う。ただし、契約事項から逸脱する変更にあっては、委託者は受託者と協議を行う。
- ・本仕様書に定めない事項については、委託者受託者双方で協議の上定める。ただし、軽微なものについては、受託者は委託者の指示に従うこと。
- ・順守する関係法令等に改正・改訂等があれば、それに準拠するものとする。

1 4 病院のみの業務事項

病院に限定された業務については以下のとおりとする。

1) 特別食（特別室用）

内容：病院に設置される特別室の患者に提供する病院食とは異なる高品質の食事

提供食数：最大 4 食

提供時間：最大、朝食・昼食・夕食の 3 食

献立：常食を基調とし、使用食材のグレードアップ、盛り付けを工夫したものなど

食器：特別室用に別途購入された食器を使用して盛り付け・配膳

配膳：別途協議の上で決定

※献立内容については受託者と協議の上決定すること

※食器は受託者と協議の上選定し、その他の食器と共に洗浄・管理を行うこと

※配膳方法・提供方法については、施設の状況に合わせ、協議の上対応すること

2) お茶の配膳

商品規格：緑茶パック 200ml 個包装（紙パック）、ストロー付き、無糖、保存料不使用、常温品

対象時間：昼食、夕食の 2 食（朝食はお茶を飲み物の 1 種として選択・提供する）

提供数：全患者を対象とする

配膳：食事と一緒に配膳

※委託者の指示により、提供不要な患者については配膳を行わない

なお、本仕様書は、病院開設前の状況を踏まえて作成したものであるため、受託者は委託者の求めに応じて運用変更に協力すること。また、本仕様書に変更が必要な事項にあっては、別途協議すること。

食事箋規約

令和 9 年 5 月

大阪公立大学医学部
附属健康長寿医科学センター病院

令和9年5月 第1版発行

■ ■ 目 次 ■ ■

食事箋規約一覧.....	P1
食品構成表	
【一般食】	
常食(A、B、C)、ライト食	P4
【形態食】	
荒刻み食、刻み食.....	P5
【軟菜食】	
軟食、全粥食、5分粥食、3分粥食、流動食	P6
【治療食(加算食)】	
糖尿食(1200、1300、1400、1600、1800)	P7
脂質異常症食(A、B)、心臓食(A、B)	P8
肝臓食(A、B)、腎臓食(A、B、C)	P9
脾臓食(A、B)、胃潰瘍食(A、B)、貧血食	P10
【治療食(非加算食)】	
減塩食(A、B)、注腸食.....	P11
嚥下食(Ⅰ、Ⅱ-700、Ⅱ-1000、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ)	P12
経管栄養食(注入食)	
経管栄養食(A～D)	P13

食事箋規約一覧

区分	食種	エネルギー (kcal)	たんぱく質 (g)	脂質 (g)	塩分 (g) 未満	備考	対象者
一般食	普通食：一般健康人の基準量を満たしている食種						
	常食A	1600	62	48	7		身長 155cm 以下
	常食B	1800	67	49	7		身長 156～165cm
	常食C	2000	73	55	8		身長 166cm 以上
	ライト食	1000	40	30	6		摂取不良時
	形態食：咀嚼困難に配慮した食種（嚥下困難な場合は嚥下食を選択）						
	荒刻み食	1600	62	48	7		
	刻み食	1450	60	42	7		
	軟菜食：低刺激、咀嚼困難、消化に配慮した食種						
	軟食（軟飯）	1450	59	45	7		主食形態で選択
	全粥食	1350	58	45	7		
	5分粥食	1200	47	32	6		
	3分粥食	900	40	24	5		
	流動食	500	17	16	3	水分：1400ml	

区分	食種	エネルギー (kcal)	たんぱく質 (g)	脂質 (g)	塩分 (g) 未満	備考	対象者
治療食 ＜加算食＞入院時食事療養(Ⅰ)において特別食加算対象の食事							
【糖尿食】 糖尿病、糖尿病性腎症(塩分 6g 選択)							
	糖尿食 1200	1200	55	40	6・7	炭水化物:155g	身長 140cm 以下
	糖尿食 1300	1300	56	41	6・7	炭水化物:175g	身長 141～145cm
	糖尿食 1400	1400	58	43	6・7	炭水化物:190g	身長 146～155cm
	糖尿食 1600	1600	65	49	6・7	炭水化物:220g	身長 156～160cm
	糖尿食 1800	1800	73	57	6・7	炭水化物:240g	身長 161cm 以上
【脂質異常症食】 高 TG、高 Col 血症、脂質異常症と糖尿病合併(身長 146～160cm)							
	脂質異常症食 A	1400	58	43	6・7		
	脂質異常症食 B	1600	65	49	6・7		
【心臓食】 心疾患(心疾患のない減塩は非加算の減塩食を選択)							
	心臓食 A	1400	58	43	6		
	心臓食 B	1600	65	49	6		
【肝臓食】 肝疾患(アミノレバン摂取の場合は 1600kcal 選択、および飲み物を削除でエネルギー調整)							
	肝臓食 A	1600	65	49	6・7		身長 155cm 以下
	肝臓食 B	1800	73	57	6・7		身長 156cm 以上
【腎臓食】 糖尿病性腎症、腎疾患(たんぱく質量:IBW*0.8g で選択)							
	腎臓食 A	1200	30	30	6		IBW:40kg 以下
	腎臓食 B	1400	35	37	6		IBW:45kg 以下
	腎臓食 C	1600	40	39	6		IBW:50kg 以下、HD
【脾臓食】 脾炎(脂肪制限あり)							
	脾臓食 A	1400	50	20	7		身長 146～155cm
	脾臓食 B	1600	60	30	7		身長 156cm 以上
【胃潰瘍食】 消化管疾患(胃十二指腸潰瘍、潰瘍性大腸炎、消化管術後)							
	胃潰瘍食 A	1400	62	41	7		
	胃潰瘍食 B	1550	65	47	7		
【貧血食】 Hb 低下							
	貧血食	1800	67	49	7		

区分	食種	エネルギー (kcal)	たんぱく質 (g)	脂質 (g)	塩分 (g) 未満	備考	対象者
治療食 ＜非加算食＞その他の特別食							
	減塩食	1400	58	43	6		心疾患の無い高血圧、塩分制限
	注腸食	700	25	15	5		大腸内視鏡検査の前日 (当日朝は絶食)
【嚥下食】嚥下調整食分類 2021(日本摂食嚥下リハビリテーション学会)に準拠した食事							
	嚥下食Ⅰ	300	0	0	0	水分:300ml 炭水化物:75g	
	嚥下食Ⅱ-700	700	30	18	4	水分:1100ml 炭水化物:100g	
	嚥下食Ⅱ-1000	1000	40	30	5	水分:1250ml 炭水化物:120g	
	嚥下食Ⅲ	1400	58	39	7	水分:1300ml 炭水化物:200g	
	嚥下食Ⅳ	1450	59	42	7	水分:300ml 炭水化物:75g	
	嚥下食Ⅴ	1600	62	45	7	水分:300ml 炭水化物:75g	
経管栄養食(注入食) 1パック当たり							
	経管栄養食 A	200	10	4.4	0.46	CZ-Hi 水分:168ml 糖質:29.4g	汎用 1kcal/ml (200ml/P)
	経管栄養食 B	300	11.4	13.8	0.69	アイソカルサポ [®] 水分:153ml 糖質:30.6g	汎用 1.5kcal/ml (200ml/P)
	経管栄養食 C	400	14.5	15	0.51	テルミール 2.0 α 水分:140ml 糖質:51.4 g	水分制限用 2kcal/ml (200ml/P)
	経管栄養食 D	200	7.0	5.6	0.3	リナレン MP 水分:93.6ml 糖質:30g	腎臓用 1.6kcal/ml (125ml/P)

食品構成表【一般食】

給与栄養量	常食A	常食B	常食C	ライト食
エネルギー(kcal)	1600	1800	2000	1000
たんぱく質 (g)	62	67	73	40
脂質 (g)	48	49	55	30
炭水化物(g)	220	270	300	145
塩分(g)	7未満	7未満	7未満	5未満

食品群分類		(g)			
穀類	米	130	180	210	110
	パン類	65	65	120	60
	めん類	10	10	10	5
	その他の穀類	5	5	5	3
いも類	いも類	40	40	40	20
	いも類加工品	5	5	5	3
砂糖および甘味料		10	30	10	5
豆類	大豆製品	45	50	50	25
	大豆、その他の豆類	1	1	1	1
種実類		1	1	1	1
野菜類	緑黄色野菜類	150	150	150	75
	その他の野菜類	210	210	210	105
	野菜漬物	1	1	1	1
果物類	果実類	25	25	25	13
	果実加工品	20	20	20	10
きのこ類		10	10	10	5
藻類		3	3	3	2
魚介類	魚介類(生)	55	60	60	30
	干物、塩蔵、缶詰	5	5	5	3
	練り製品	10	15	15	8
肉類	肉類(生)	50	50	50	25
	肉加工品	5	5	5	3
卵類		45	45	45	23
乳類	牛乳	205	205	205	103
	乳製品	55	55	55	28
油脂類	植物性	8	8	8	4
	動物性	1	1	1	0.5
調味料類	食塩	0.8	0.8	0.8	0.4
	しょうゆ	12	12	12	6
	みそ	5	5	5	3
	その他の調味料	25	25	25	13
その他		20	20	20	10
備考		75 歳対象	75 歳対象	75 歳対象	常食C半量程度のハーフ食

食品構成表【形態食】

給与栄養量	荒刻み食	刻み食	ペースト食
エネルギー(kcal)	1600	1450	1400
たんぱく質 (g)	62	60	58
脂質 (g)	48	42	40
炭水化物(g)	220	200	200
塩分(g)	7未満	7未満	7未満

食品群分類		(g)		
穀類	米	130	90	80
	パン類	65	75	75
	めん類	10	1	1
	その他の穀類	5	3	3
いも類	いも類	40	40	55
	いも類加工品	5	5	5
砂糖および甘味料		10	10	17
豆類	大豆製品	45	45	45
	大豆、その他の豆類	1	1	1
種実類		1	1	1
野菜類	緑黄色野菜類	150	150	150
	その他の野菜類	210	210	210
	野菜漬物	1	0.5	0
果物類	果実類	25	25	10
	果実加工品	20	20	40
きのこ類		10	10	10
藻類		3	3	2
魚介類	魚介類(生)	55	50	50
	干物、塩蔵、缶詰	5	5	5
	練り製品	10	10	10
肉類	肉類(生)	50	40	40
	肉加工品	5	5	5
卵類		45	45	45
乳類	牛乳	205	280	280
	乳製品	55	55	55
油脂類	植物性	8	7	7
	動物性	1	1	1
調味料類	食塩	0.8	0.8	0.7
	しょうゆ	12	12	12
	みそ	5	5	5
	その他の調味料	25	25	25
その他		20	20	35
備考				

食品構成表【軟菜食】

給与栄養量	軟食	全粥食	5分粥食	3分粥食	流動食
エネルギー(kcal)	1450	1350	1200	900	500
たんぱく質 (g)	60	58	47	40	17
脂質 (g)	42	45	32	24	16
炭水化物(g)	200	175	170	130	100
塩分(g)	7未満	7未満	7未満	7未満	4未満

食品群分類		(g)				
穀類	米	100	80	72	42	重湯
	パン類	65	65	1	0.5	—
	めん類	5	5	2	1.5	—
	その他の穀類	5	5	2	1.5	—
いも類	いも類	50	50	60	50	10
	いも類加工品	5	5	5	3	—
砂糖および甘味料		10	30	10	6	10
豆類	大豆製品	45	45	50	40	—
	大豆、その他の豆類	0.5	0.5	—	—	10
種実類		0.5	1	0.5	0.5	—
野菜類	緑黄色野菜類	150	150	150	120	—
	その他の野菜類	210	210	200	150	—
	野菜漬物	0.2	0.2	0	0	—
果物類	果実類	25	25	20	17	50
	果実加工品	20	20	110	110	375
きのこ類		10	10	—	—	—
藻類		0.1	3	—	—	—
魚介類	魚介類(生)	55	55	40	35	—
	干物、塩蔵、缶詰	5	5	5	4	—
	練り製品	10	10	10	8	—
肉類	肉類(生)	40	40	35	30	—
	肉加工品	5	5	5	3	—
卵類		45	45	40	30	50
乳類	牛乳	205	205	205	205	—
	乳製品	55	55	55	55	200
油脂類	植物性	7	7	5	2	—
	動物性	1	1	0.5	0.3	—
調味料類	食塩	0.8	0.8	0.6	0.5	0.5
	しょうゆ	12	12	12	—	5
	みそ	5	5	5	3	5
	その他の調味料	25	25	20	15	—
その他		20	20	20	15	—
備考						

食品構成表【治療食(加算食)】

給与栄養量	糖尿食 1200	糖尿食 1300	糖尿食 1400	糖尿食 1600	糖尿食 1800
エネルギー(kcal)	1200	1300	1400	1600	1800
たんぱく質 (g)	55	56	58	65	73
脂質 (g)	40	56	43	49	57
炭水化物(g)	155	175	190	220	240
塩分(g)	6・7未満	6・7未満	6・7未満	6・7未満	6・7未満

食品群分類		(g)				
穀類	米	70	90	110	130	150
	パン類	65	65	65	65	65
	めん類	8	10	10	10	10
	その他の穀類	5	5	5	5	5
いも類	いも類	30	30	40	40	40
	いも類加工品	3	3	5	5	5
砂糖および甘味料		8	8	8	10	10
豆類	大豆製品	35	45	45	50	50
	大豆、その他の豆類	0.5	0.5	—	—	10
種実類		1	1	1	1	1
野菜類	緑黄色野菜類	150	150	150	150	150
	その他の野菜類	210	210	210	210	210
	野菜漬物	1	1	1	1	1
果物類	果実類	10	15	15	25	25
	果実加工品	10	10	10	10	10
きのこ類		10	10	10	10	10
藻類		3	3	3	3	3
魚介類	魚介類(生)	55	55	55	60	60
	干物、塩蔵、缶詰	5	5	5	5	5
	練り製品	10	10	10	15	15
肉類	肉類(生)	50	50	50	60	60
	肉加工品	5	5	5	5	5
卵類		45	45	40	30	50
乳類	牛乳	205	205	205	205	405
	乳製品	28	28	28	55	55
油脂類	植物性	3	5	5	8	8
	動物性	0.5	0.8	0.8	1	1
調味料類	食塩	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8
	しょうゆ	12	12	12	12	12
	みそ	5	5	5	5	5
	その他の調味料	25	25	25	25	25
その他		15	17	17	20	20
備考						

給与栄養量	脂質異常症食 A	脂質異常症食 B	心臓食 A	心臓食 B
エネルギー(kcal)	1400	1600	1400	1600
たんぱく質 (g)	58	65	58	65
脂質 (g)	43	49	43	49
炭水化物(g)	190	220	190	220
塩分(g)	6・7未満	6・7未満	6未満	6未満

食品群分類		(g)			
穀類	米	110	130	110	130
	パン類	65	65	65	65
	めん類	10	10	10	10
	その他の穀類	5	5	5	5
いも類	いも類	40	40	40	40
	いも類加工品	5	5	5	5
砂糖および甘味料		10	30	10	5
豆類	大豆製品	45	50	45	50
	大豆、その他の豆類	1	1	1	1
種実類		1	1	1	1
野菜類	緑黄色野菜類	150	150	150	150
	その他の野菜類	210	210	210	210
	野菜漬物	1	1	0.3	0.5
果物類	果実類	15	25	15	25
	果実加工品	15	20	15	20
きのこ類		10	10	10	10
藻類		3	3	3	3
魚介類	魚介類(生)	55	60	55	60
	干物、塩蔵、缶詰	5	5	5	5
	練り製品	10	15	10	15
肉類	肉類(生)	50	60	50	60
	肉加工品	5	5	5	5
卵類		45	45	45	45
乳類	牛乳	205	205	205	205
	乳製品	28	55	28	55
油脂類	植物性	5	8	5	8
	動物性	0.8	1	0.8	1
調味料類	食塩	0.8	0.8	0.5	0.5
	しょうゆ	12	12	8	8
	みそ	5	5	4	4
	その他の調味料	25	25	20	20
その他		10	20	14	16
備考					

給与栄養量	肝臓食 A	肝臓食 B	腎臓食 A	腎臓食 B	腎臓食 C
エネルギー(kcal)	1600	1800	1200	1400	1600
たんぱく質 (g)	65	73	30	35	40
脂質 (g)	49	57	30	30	40
炭水化物(g)	220	240	200	240	270
塩分(g)	6・7未満	6・7未満	6未満	6未満	6未満

食品群分類		(g)				
穀類	米	130	150	70	90	110
	パン類	65	65	50	50	50
	めん類	10	10	8	8	8
	その他の穀類	5	5	4	4	4
いも類	いも類	40	40	35	40	40
	いも類加工品	5	5	3	5	5
砂糖および甘味料		8	10	15	15	15
豆類	大豆製品	50	50	30	35	35
	大豆、その他の豆類	—	10	0.5	1	1
種実類		1	1	1	1	1
野菜類	緑黄色野菜類	150	150	150	150	150
	その他の野菜類	210	210	210	210	210
	野菜漬物	1	1	0.5	0.5	0.5
果物類	果実類	25	25	*1)25	*1)25	*1)25
	果実加工品	10	10	*2)310	*2)310	*2)350
きのこ類		10	10	10	10	10
藻類		3	3	3	3	3
魚介類	魚介類(生)	60	60	25	30	35
	干物、塩蔵、缶詰	5	5	3	5	5
	練り製品	15	15	7	10	10
肉類	肉類(生)	60	60	25	30	40
	肉加工品	5	5	5	5	5
卵類		45	30	20	30	40
乳類	牛乳	205	405	3	3	5
	乳製品	55	55	3	3	5
油脂類	植物性	8	8	8	8	8
	動物性	1	1	0.8	0.8	1
調味料類	食塩	0.8	0.8	0.7	0.7	0.7
	しょうゆ	12	12	10	10	10
	みそ	5	5	3	3	3
	その他の調味料	25	25	20	20	20
その他		15	20	10	10	10
備考						

*1)カリウム制限の場合:0g *2)カリウム制限の場合:100g

給与栄養量	脾臓食 A	脾臓食 B	胃潰瘍 A	胃潰瘍 B	貧血食
エネルギー(kcal)	1400	1600	1400	1550	1950
たんぱく質 (g)	50	60	60	64	80
脂質 (g)	20	30	41	47	45
炭水化物(g)	250	270	190	210	300
塩分(g)	7未満	7未満	7未満	7未満	7未満

食品群分類		(g)				
穀類	米	120	130	90	110	180
	パン類	1	10	65	65	90
	めん類	7	10	5	5	5
	その他の穀類	5	5	2	5	5
いも類	いも類	70	40	60	60	75
	いも類加工品	5	5	5	5	5
砂糖および甘味料		12	12	12	10	30
豆類	大豆製品	45	45	50	50	90
	大豆、その他の豆類	1	1	0	0	10
種実類		1	1	1	1	1
野菜類	緑黄色野菜類	150	150	150	150	150
	その他の野菜類	210	210	210	210	210
	野菜漬物	4	1	0	0	4
果物類	果実類	25	25	20	20	25
	果実加工品	320	320	40	40	40
きのこ類		10	10	0	0	10
藻類		3	3	0	0	3
魚介類	魚介類(生)	55	60	55	55	85
	干物、塩蔵、缶詰	5	5	5	5	5
	練り製品	10	10	10	10	10
肉類	肉類(生)	50	50	50	40	—
	肉加工品	5	5	5	5	—
卵類		40	40	40	40	100
乳類	牛乳	5	5	205	405	405
	乳製品	85	90	85	60	20
油脂類	植物性	3	5	4	4	8
	動物性	0.5	0.5	0.5	0.5	1
調味料類	食塩	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8
	しょうゆ	12	12	8	8	12
	みそ	5	5	5	5	5
	その他の調味料	25	25	20	20	25
その他		15	20	15	15	20
備考						

【治療食(非加算食)】

給与栄養量		減塩食 A	減塩食 B	注腸食
エネルギー(kcal)		1400	1600	700
たんぱく質 (g)		58	65	25
脂質 (g)		43	49	15
炭水化物(g)		190	220	120
塩分(g)		6未満	6未満	5未満
食品群分類		(g)		
穀類	米	110	130	35
	パン類	65	65	90
	めん類	10	10	—
	その他の穀類	5	5	—
いも類	いも類	40	40	50
	いも類加工品	5	5	—
砂糖および甘味料		10	10	25
豆類	大豆製品	45	50	50
	大豆、その他の豆類	1	1	—
種実類		1	1	—
野菜類	緑黄色野菜類	150	150	—
	その他の野菜類	210	210	—
	野菜漬物	0.3	0.5	—
果物類	果実類	15	25	—
	果実加工品	15	20	100
きのこ類		10	10	—
藻類		3	3	—
魚介類	魚介類(生)	55	60	25
	干物、塩蔵、缶詰	5	5	—
	練り製品	10	15	—
肉類	肉類(生)	50	60	—
	肉加工品	5	5	—
卵類		45	45	—
乳類	牛乳	205	205	—
	乳製品	28	55	—
油脂類	植物性	5	8	—
	動物性	1	1	—
調味料類	食塩	0.5	0.5	0.5
	しょうゆ	8	8	8
	みそ	4	4	—
	その他の調味料	20	20	10
その他		14	16	—
備考				

給与栄養量	嚥下食Ⅴ	嚥下食Ⅳ	嚥下食Ⅲ	嚥下食Ⅱ -1000	嚥下食Ⅱ -700
エネルギー(kcal)	1600	1450	1400	1000	700
たんぱく質 (g)	62	59	58	40	30
脂質 (g)	45	42	39	30	18
炭水化物(g)	220	200	200	140	100
塩分(g)	7未満	7未満	7未満	7未満	7未満

食品群分類		(g)				
穀類	米	130	90	80	50	50
	パン類	75	75	75	25	25
	めん類	0.5	0.5	0.5	0.2	0.2
	その他の穀類	3	5	5	1	1
いも類	いも類	40	40	55	15	15
	いも類加工品	5	5	5	1	1
砂糖および甘味料		15	10	12	5	5
豆類	大豆製品	45	45	45	20	20
	大豆、その他の豆類	1	1	1	0.1	0.1
種実類		1	1	1	0.3	0.3
野菜類	緑黄色野菜類	150	150	150	50	50
	その他の野菜類	210	210	210	60	60
	野菜漬物	1	0.5	0.5	0.5	0.5
果物類	果実類	25	25	10	1	1
	果実加工品	20	20	40	1	1
きのこ類		10	10	10	3	3
藻類		3	3	3	3	3
魚介類	魚介類(生)	55	50	55	30	30
	干物、塩蔵、缶詰	5	5	5	1	1
	練り製品	10	10	10	2	2
肉類	肉類(生)	50	40	40	25	25
	肉加工品	5	5	5	0.5	0.5
卵類		45	45	45	15	15
乳類	牛乳	270	270	270	90	405
	乳製品	55	55	55	0.5	20
油脂類	植物性	7	7	7	1	8
	動物性	1	1	1	01	1
調味料類	食塩	0.7	0.7	0.7	0.3	0.8
	しょうゆ	12	12	12	7	12
	みそ	3	3	3	4	5
	その他の調味料	25	25	25	6	25
その他		20	20	20	310	135
備考		1日1回	1日3回	1日3回	1日3回	1日1回

【経管栄養食(注入食)】

食種名	経管栄養食 A	経管栄養食 B	経管栄養食 C	経管栄養食 D
製品当りの内容量(ml)	200	200	200	125
製品当りの熱量(kcal)	200	300	400	400
1ml 当りの熱量(kcal)	1	1.5	2	1.6
たんぱく質(g)	10	11.4	14.5	7.0
脂質(g)	4.4	13.8	15.0	5.6
糖質(g)	29.4	30.6	51.4	30.0
塩分(g)	0.46	0.69	0.51	0.3
水分(g)	168	153	140	93.6
備考	汎用 CZ-Hi	汎用 アイソカルサポート	水分制限用 テルミール 2.0 α	腎臓用 リナレン MP

予定献立（一週間）							
常食	日	月	火	水	木	金	土
朝	パン90g	パン90g	パン90g	パン90g	パン90g	パン90g	パン90g
	はちみつ	ジャム	ジャム	ジャム	ジャム	ジャム	ジャム
	マーガリン	マーガリン	マーガリン	マーガリン	マーガリン	マーガリン	マーガリン
	ツナポテト	具だくさんスープ	サラダ	具だくさんスープ	スクランブルエッグ	具だくさんスープ	ボトフ
	じゃがいも	水煮大豆	ミニサラダ（加）	ベーコン	スクランブルエッグ（加）	鶏モモ肉	ボトフ（加）
	人参	ベーコン	ドレッシング	ミックスビーンズ	スープ煮	白菜	千草焼き
	まろ油漬缶	キャベツ	コーンスープ	キャベツ	カリフラワー	玉ねぎ	千草焼き（加）
昼	グリーンピース	玉ねぎ	コーンクリーム	玉ねぎ	人参	人参	普通牛乳
	酒	チキンコンソメ	水	人参	カーネルコーン	チキンコンソメ	
	塩	塩	普通牛乳	水	カレー粉	塩	
	チキンコンソメ	こしょう	チキンコンソメ	トマトケチャップ	チキンコンソメ	こしょう	
	ほうれん草ベーコンソテー	水	乾燥パセリ	塩	水	果物	
	ほうれん草ベーコンソテー（加）	果物	果物	オリーブ油	普通牛乳	普通牛乳	
	普通牛乳	普通牛乳	普通牛乳	乾燥パセリ			
暮	米飯／150g	米飯／150g	米飯／150g	米飯／150g	米飯／150g	米飯／150g	米飯／150g
	回鍋肉	ハッシュドビーフ	四川マーボー豆腐	柚庵焼き	豚肉西京焼き	白身魚のおおき焼き	中華風煮
	豚肉	牛肉	サイコロ豆腐（冷）	さくら	豚ヒレ肉	ホキ	中華風煮
	塩	玉ねぎ	豚赤身ミンチ	ゆず果汁	白みそ	あおき	むきエビ
	こしょう	人参	白ねぎ	酒	みりん	小麦粉	いか
	キャベツ	マッシュルーム	にんにく	砂糖	酒	サラダ油	白菜
	人参	サラダ油	サラダ油	しょうゆ	しょうゆ	有塩バター	玉ねぎ
夜	玉ねぎ	グリーンピース	砂糖	水	砂糖	ポッカレモン	人参
	ピーマン	ハヤシフレーク	甜面醤	豚じゃが	オクラ	塩	たけのこ水煮
	ごま油	水	豆板醤	豚肉		けんちん煮	ガラスープ
	にんにく	スキムミルク	ガラスープ	チルドポテト	彩野菜ジャーマンポテト	木綿豆腐	塩
	生姜	マカロニサラダ	酒	玉ねぎ	ベーコン	鶏むね肉	しょうゆ
	甜面醤	マカロニ	しょうゆ	糸こんにやく	チルドポテト	いんげん	水
	豆板醤	むきえび	水	人参	ピーマン	人参	片栗粉
タ	酒	胡瓜	片栗粉	砂糖	カーネルコーン	糸こんにやく	シュウマイ
	砂糖	人参	こしょう	しょうゆ	サラダ油	サラダ油	シュウマイ（冷）
	しょうゆ	卵サラダ（加）	花椒パウダー	出し汁	塩	ごま油	ふりかけ
	片栗粉	マヨネーズ	ねぎ	煮なます	ブラックペッパー	酒	野菜ふりかけ
	中華豆腐	塩	キャベツとエビのサラダ	シラス干し	和えもの	砂糖	果物
	充填豆腐	こしょう	キャベツ	大根	いか	しょうゆ	バック茶（病院のみでの対応および契約）
	かにかまほくし	果物	胡瓜	人参	キャベツ	出し汁	
タ	胡瓜	バック茶（病院のみでの対応および契約）	わかめ	酢	人参	ごまあえ	
	中華ドレッシング		いか	砂糖	糸かつお	ほうれん草	
	果物		むきエビ	塩	しょうゆ	しょうゆ	
	バック茶（病院のみでの対応および契約）		酢	バック茶（病院のみでの対応および契約）	出し汁	すりごま	
			ポッカレモン		ドリップス	だし	
			塩		果物	ドリッブス	
			しょうゆ		バック茶（病院のみでの対応および契約）	果物	
タ	米飯／150g	米飯／150g	米飯／150g	米飯／150g	バラシシ	米飯／150g	米飯／150g
	塩焼き	タンドリーチキン	鶏の生姜ソース	チキン南蛮	米飯150g	ミートローフ	ムニエル
	骨抜きさば	鶏モモ肉	骨抜き鶏	鶏モモ肉	砂糖	牛肉ミンチ	骨抜き鮭
	塩	塩	小麦粉	塩	酢	豚赤身ミンチ	塩
	白菜	ヨーグルト	サラダ油	こしょう	高野豆腐	玉ねぎ	こしょう
	しょうゆ	トマトケチャップ	白ねぎ	片栗粉	砂糖	グリーンピース	小麦粉
	ごま油	カレー粉	ピーマン	フライオイル	カーネルコーン	カーネルコーン	バター
タ	鶏のそぼろ煮	生姜	赤ピーマン	酢	淡口しょうゆ	卵	ダイスマト
	鶏モモ肉（皮なしミンチ）	にんにく	生薑	砂糖	だ	牛乳	玉ねぎ
	チルドポテト	赤ピーマン	酒	しょうゆ	干しシイタケ	トマトピューレ	トマトケチャップ
	生姜	豆腐洋風キノコあん	しょうゆ	水	砂糖	塩	オリーブ油
	酒	木綿豆腐	みりん	片栗粉	しょうゆ	こしょう	塩
	砂糖	玉ねぎ	サラダ油	いんげん	出し汁	ブイヨン	こしょう
	しょうゆ	スライスマッシュルーム	里芋の香り炒め	玉ねぎ	れんこん水煮	ウスターソース	冬瓜と鶏の煮物
タ	出し汁	人参	鶏モモ肉	袋タタルソース	酢	トマトピューレ	鶏モモ肉
	片栗粉	セロリー	ベーコン	袋タタルソース	マービー	片栗粉	冬瓜
	ほうれん草白和え	ブイヨン	ねぎ	厚揚げ味噌炒め	鮭ほくし身	ポテトサラダ	いんげん
	ほうれん草	塩	サラダ油	とうふ揚げ	グリーンピース	チルドポテト	水
	人参	有塩バター	にんにく	玉ねぎ	トッピング	胡瓜	ガラスープ
	白和えの生地	片栗粉	しょうゆ	チンゲン菜	卵	人参	しょうゆ
	果物	水	ごま油	人参	むきエビ	サラダチーズ	砂糖
タ	バック茶（病院のみでの対応および契約）	なすのマリネ	菜の花のごま和え	いりごま	酢	マヨネーズ	生姜
		なす	菜の花	白みそ	砂糖	塩	片栗粉
		酢	すりごま	赤みそ	マービー	野菜スープ	うざく
		砂糖	しょうゆ	みりん	刻みのり	キャベツ	うなぎかば焼き
		オリーブ油	出し汁	酒	すまし汁	人参	胡瓜
		バック茶（病院のみでの対応および契約）	ドリッブス	だし	はんぺん	玉ねぎ	塩
			果物	白菜の中華和え	小松菜	乾燥パセリ	砂糖
タ			バック茶（病院のみでの対応および契約）	貝柱	みりん	ビーフコンソメ	しょうゆ
				白菜	塩	塩	酢
				中華ドレッシング	淡口しょうゆ	水	バック茶（病院のみでの対応および契約）
				果物	出し汁	バック茶（病院のみでの対応および契約）	
				バック茶（病院のみでの対応および契約）	昆布だし		
					果物		
					バック茶（病院のみでの対応および契約）		

経費の負担区分

内容	受託者	委託者
設備、厨房機器の購入、維持管理費及び修繕費 ※1		○
光熱水費		○
食器、調理器具の購入、補充に係る経費	△	○
排気ダクト、排水会所（グリストラップ）の定期清掃 ※2		○
調理場内の鼠族、害虫の定期防除 ※3		○
更衣室、事務室の貸与		○
電子カルテシステムの運用に係る経費（トナー、用紙含む）		○
給食管理システムの運用に係る経費（トナー、用紙含む）		○
貸与機器の指定洗剤		○
残飯、ごみの処分に係る経費		○
経管栄養剤、栄養補助食品に係る経費		○
給食材料費（とろみ剤、ゲル化剤、低蛋白パン、添加食品（MCT オイル等）、受託者用の検食、非常食含む）※4	○	
受託者側システムの運用に係る経費（トナー、用紙含む）、事務用品	○	
調理、洗浄、清掃、衛生に関する消耗品（トイレットペーパーは病院側支給）	○	△
調理場内で使用する洗剤、アルコール等	○	
調理着の運用に係る経費	○	
通信費 ※5	○	
運搬費	○	
保存食費 ※6	○	○

※1 過失による修繕費は受託者負担となる。

※2 日常清掃は受託者が実施すること。（グリストラップ用のオイル吸着マットは委託者が支給する）

※3 日常の駆除は受託者が実施すること。

※4 病院の方針変更により新規採用食品（特殊食品等）が発生した場合は、双方協議により採用を検討すること。

※5 内線電話は、委託者回線を使用する。

※6 委託者は朝食・昼食・夕食の各1食分を限度として負担する。

(契約業者等用)

患者様の個人情報保護に関する
誓 約 書

大阪公立大学医学部附属健康長寿医科学センター病院長 様

貴院における活動において、個人情報の保護に関する法律（同法に係る法令、条例を含む。）及び貴院の患者等の個人情報保護に関する院内指針を十分に理解し、これを遵守いたします。

契約・活動中はもちろん、契約・活動期間終了後においても、職務上知り得た個人情報、正当な事由なく第三者に漏洩、利用、公開、提供いたしません。

提供された情報について、利用後は速やかに返却、破棄いたします。

以上、誠実に遵守することを誓います。

西暦 年 月 日

住 所
称号または名称
代表者職・氏名

⑩

献立作成基準
(共通事項)

1. 基本事項	
1. 1	献立の計画及び作成は、常に患者の安全と患者サービスの向上を念頭に置いて実施すること
2. 献立内容	
2. 1	献立の内容は、患者の嗜好を尊重し、季節を感じることでできる内容とすること
2. 2	食種については、委託者が指定する食事箋規約に記載されているものを用意すること
2. 3	食品構成（使用食材）は食事箋規約に基づいて過不足のない内容とすること
2. 4	主食・主菜・副菜をそろえ、バランス・彩り、組み合わせを適切に考慮した内容とすること
2. 5	荷重平均栄養所要量が適正に設定されていること
2. 6	各食種の栄養量は食事箋規約に基づく内容とすること
2. 7	<p>一日当たりの栄養素の設定基準は以下の通りとする</p> <p>一般食におけるエネルギー、たんぱく質の変動幅は±10%以内とすること</p> <p>治療食については以下の内容とすること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エネルギー、たんぱく質の変動幅は±5%未満とすること <p>ただし、一部の治療食においては、さらに下記の条件を満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・減塩指示のある食種は食塩相当量6g未満とすること ・糖尿食のエネルギーは、1単位（80kcal）を超えないこと ・腎臓食のたんぱく質は±3g未満とすること ・膵臓食、脂質異常症食の脂質は±5%未満とすること
2. 8	<p>朝・昼・夕ともに温菜・冷菜を揃えること、適宜果物を追加すること</p> <p>朝：主食・主菜・副菜・飲み物</p> <p>昼夕：主食・主菜・副菜2品・パック茶</p>
2. 9	食事箋規約に定められる栄養素に対する充足率は一定の期間内（概ね1週間程度）での平均値で評価されていること
2. 10	献立は原則として4週以上、四季別のサイクルとするが、別途行事食や年末年始特別献立などを準備すること。また、年に1回はサイクルの見直しを検討すること
2. 11	<p>行事食は季節感を考慮したものを最低月1回実施すること。</p> <p>正月、節分、バレンタイン、ひな祭り、さくら祭り、端午の節句、あじさい祭り、七夕、土用の丑、お彼岸、冬至、クリスマス、年越しそば等</p>
2. 12	検食の評価結果により、必要に応じて受託者は委託者と協議し、内容について速やかに改善すること
3. 料理内容	
3. 1	朝・昼・夕ともに温菜・冷菜を揃えること
3. 2	料理は、おいしそうに美しく盛り付けること

3. 3	果物は食べやすいよう適当な大きさに切ること。また、硬い皮などがついている果物は、皮を取り除いて提供すること
4. 食物アレルギー等	
4. 1	食物アレルギー等の対応は、対象料理を除去するだけでなく、代替え料理を用意すること。
4. 2	本人に主訴があれば、アレルギー反応検査を実施していなくても、対応を行うこと
4. 3	食物アレルギー等がある患者に対して、原因物質が混入しないように細心の注意を払って献立の作成を行うこと。また、必要に応じて直接患者及び担当医等から情報収集を行い、適正な献立を作成すること
4. 4	食物アレルギー等の食品を除去するため、すべての加工食品の原材料をメーカーに確認し、明確に把握するとともに、データを委託者に提供すること。アレルギーによる重大な事故を防ぐため、新規に使用する食材は必ず事前に確認を行い、未確認の食材は絶対に使用しないこと
4. 5	宗教上の理由や主義主張（ベジタリアン、ヴィーガンなど）で食べられない食品についても可能な限り対応を行うこと
5. 食材	
5. 1	食材（調理加工品を含む）については可能な限り国産品を使用するよう努めること。中国産を使用する場合は、事前に委託者と協議の上、製品に関する安全証明書（微生物、化学物質など）を取得したものとする
5. 2	野菜については生鮮品を優先として使用すること。ただし、価格・流通等の条件により生鮮品の使用が困難な場合は、冷凍品の使用も認めるが、委託者と協議の上決定すること。生鮮野菜の納品の際は産地を確認し、記録すること
5. 3	魚介類・獣鳥肉類については、委託者と協議の上決定した良質なものを使用すること。また、魚（うなぎ・あなごなど一部の魚を除く）についてはすべて骨を除去したものであること
5. 4	果物については基本的に生鮮品を使用すること。ただし、価格・流通等の条件により生鮮品の使用が困難な場合は、加工品の使用も認めるが、委託者と協議の上決定すること
5. 5	卵については、生食用（サルモネラ菌が除去された卵）あるいは凍結卵を使用すること
5. 6	米の銘柄・産地は不問であるが、国内産の1等米を使用すること。産年は当年度産を使用すること。使用米に関しては委託者とともに官能検査を行うこと。ただし、安定供給ができないなどにより運用に適さない場合は、委託者と協議の上決定すること
5. 7	パンは、曜日ごとに種類を変え、トーストしなくてもよいものとする。入院患者の嗜好やニーズに合わせたラインナップを提供すること。その他、委託者の指定により、食パン、ロールパン、無塩パン、低たんぱくパンを使用すること。なお、パンの封入袋には製造年月日を明示すること
5. 8	冷凍パンを使用する場合は、委託者と協議の上決定した良質なものを使用すること
5. 9	牛乳・乳製品、調味料、だしなどについては、委託者ととともに官能検査を行い製品を決定すること
5. 10	委託者の依頼により、治療に必要な特別な食材（MCTオイルなど）を提供すること
5. 11	遺伝子組み換え食品は使用しないこと

5. 1 2	生鮮品はできるだけ毎日必要量を購入すること
6. 個別対応	
6. 1	個人対応として、必要な患者すべてに、食材の大きさ（刻み、一口大対応など）・硬さ（とろみ追加）・分量の調整、追加食品（果物、飲み物、ふりかけ、のり、おやつ等）、主食の変更（パン・麺類など）、禁止食品などの対応を行うこと
7. 特別メニュー	
8. 1	委託者の依頼により、特別メニューを提供すること

コメント名称	コメント名称	コメント名称
豚肉禁 \times	豚肉禁 \times ○	個別対応食
鶏肉禁 \times	鶏肉禁 \times ○	刻み食対応
牛肉禁 \times	牛肉禁 \times ○	主食個別対応
ゼラチン \times	-	間食個別対応
卵禁 \times	卵禁 \times ○	夜食個別対応
牛乳禁 \times	牛乳禁 \times ○	飲物個別
乳製品 \times	乳製品 \times ○	減塩対応
小麦禁 \times	小麦禁 \times ○	塩分追加
そば禁 \times	-	減 Ca 対応
米禁 \times	-	
ゴマ(油 \times	ゴマ少量○	
大豆禁 \times	大豆調味料○	
納豆	-	
魚 \times	魚 \times ○	
海藻禁 \times	海藻禁 \times ○	
青魚禁 \times	青魚出し○	
さば出し \times	さば出し○	
さけ \times	さけ \times ○	
いくら \times	いくら \times ○	
あわび \times	あわび \times ○	
いか禁 \times	いか禁 \times ○	
たこ禁 \times	たこ禁 \times ○	
えび禁 \times	えび禁 \times ○	
かに禁 \times	かに禁 \times ○	
アーモンド	-	
マカダミアナッツ	-	
カシューナッツ	-	
バナナ \times	バナナ \times ○	
キウイ \times	キウイ \times ○	
オレンジ \times	オレンジ \times ○	
果物 \times	果物 \times ○	
もも \times	もも \times ○	
りんご \times	りんご	
山芋 \times	山芋 \times ○	
香辛料 \times	香辛料少量○	
生野菜禁止	-	
めん類禁止	-	
酸味 \times	-	

食品標準規格

大阪公立大学医学部附属病院で使用する食品は以下の規格に準拠すること。

食品群	標準規格	
共通事項	①可能な限り国産品を使用するよう努めること。 なお、中国産食品の使用においては、安全性証明書（微生物、化学物質など）を委託者に提示し了解を得ること。 ②食品の仕様は原則として月内の変更を認めない。	
精米	①国内産の 1 等米であること。 ②産地は問わないが、ブレンド米は不可とする。 ③米質は食感が柔らかい品種であること。 （品種の変更時には委託者による要食味審査） ④産年は当年度産を使用すること。	
鶏卵	①割卵用の卵は、サルモネラ菌が除去されたものとする。 ②液卵は、凍結液卵とする。 （指定品）キューピー製	
牛肉	赤身	外ももまたは肩で脂身を除いたもの
	赤身ミンチ	外ももまたは肩で脂身を除いたもの
	ミンチ	外ももまたは肩
	すき肉	肩ロース
	ばら肉	ばら
豚肉	赤身	もも 脂身なし
	赤身角切	もも 脂身なし 2 c m 立方形
	赤身ミンチ	もも 脂身なし
	ミンチ	肩またはもも
	ばら肉	ばら
	肩ロース	肩ロース
	ヒレ肉	ヒレ

食品群	標準規格	
鶏肉	ささみ	若鶏 ささみ すじなし
	ムネ肉	若鶏 ムネ肉
	ムネ肉（皮なし）	若鶏 ムネ肉から皮と脂を除いたもの
	もも肉	若鶏 もも肉
	もも肉（皮なし）	若鶏 もも肉から皮と脂を除いたもの
	ミンチ	若鶏 もも肉から皮と脂を除いたもの
	こま切れ	2cm 程度
肉加工品	ポークウインナー	シャウエッセン（1本 22 g 程度）同等品可
	ハム	ロースハム
牛乳乳製品 ・豆乳・ 乳酸菌飲料等	共通仕様	原則として契約期間中の仕様変更を認めない
	普通牛乳	1本 200m l 入り
	牛乳／小	1本 100m l 入り
	普通牛乳（L）	1本 1000m l 入り
	生クリーム	1本 200m l 程度（植物性不可）
	プレーンヨーグルト	1本 400 g 程度
	低脂肪牛乳	1本 200m l 入 鉄, Ca 等強化が無いこと
	無脂肪牛乳	1本 200m l 入り
	ヨーグルト	1個 90～100 g 程度
	飲むヨーグルト	1本 200m l 程度
	低脂肪ヨーグルト	1本 70～80 g 程度
	無脂肪ヨーグルト	1本 70～80 g 程度
	調整豆乳	1本 200m l 入り
	プリン	プッチンプリン 1個 70～80 g 程度（同等品可）
魚介類	共通仕様	魚（うなぎ・あなごなど一部の魚を除く）は骨を除去したものであること。
	生鮮	新鮮で、ドリップのないもの
	冷凍品	①冷凍やけ、乾燥が無いこと ②切り身の場合は大きさが均一であること

食品群	標準規格
野菜類	① 新鮮、清浄、適熟、色沢良好なもの。 ② 腐敗、変質、病虫害、傷害、萎凋、カビなど異物の付着、混入のないもの。 ③ 砂、泥などの付着混入のないもの。 ④ 可能な限り生鮮野菜を使用するよう努め、冷凍物使用時は、品質、献立・調理方法等を十分検討すること。
果物	① 新鮮、清浄で品種固有の形を有し、適熟で色沢良好なもの。 ② 腐敗、変質、病虫害、傷害、萎凋、カビなど異物の付着、混入のないもの。 ③ カットフルーツを使用する場合は、安全性証明およびトレーサビリティの確認がとれるものを使用すること。 ・賞味期限の確認ができること。 ・皮、芯を除去し献立の使用に則した仕様であること。 ④ 生鮮品を優先として使用すること。ただし、価格・流通等の条件により生鮮品の使用が困難な場合は、冷凍品の使用も認めるが、委託者と協議の上決定すること。
冷凍食品	① 冷凍やけ、乾燥が無いこと。 ② 一日の献立で、規格違いの商品が混ざらぬよう製品確保ができること。
その他 (乾物類・缶詰・調味料など)	① 在庫期間を考慮し、賞味期限に十分な期間を持つこと。 ② 包装の破れ、変形が無いこと。 ③ 加工品は、原材料が明確なものを使用し、原則として契約期間中は仕様の変更をしないこと。 ④ 一日の献立で、規格違いの商品が混ざらぬよう製品確保ができること。

※本書に定めのない製品は、年度ごとに委託者、受託者双方の協議により調整し、運用すること。

行No.	画像	商品コード	商品名	数量
1		8689500	EBM モリブデンⅡ 半寸胴鍋(目盛付)36cm 蓋無	2
2		8695200	EBM モリブデンⅡ 料理鍋 30cm	3
3		8695300	EBM モリブデンⅡ 料理鍋 33cm	2
4		8695400	EBM モリブデンⅡ 料理鍋 36cm	3
5		8695600	EBM モリブデンⅡ 料理鍋 42cm	3
6		8692800	EBM モリブデンⅡ 雪平鍋 21cm	6
7		8692900	EBM モリブデンⅡ 雪平鍋 24cm	4
8		8752010	EBM モリブデンⅡ プラス フライパン 30cm ノンスティック加工	2
9		8811500	EBM E-PRO モリブデン 牛刀 21cm ブラック	2
10		8811550	EBM E-PRO モリブデン 牛刀 21cm ブルー	2
11		8811540	EBM E-PRO モリブデン 牛刀 21cm グリーン	4
12		8811530	EBM E-PRO モリブデン 牛刀 21cm イエロー	5
13		8811930	EBM E-PRO モリブデン ペティナイフ 12cm イエロー	4
14		8811940	EBM E-PRO モリブデン ペティナイフ 12cm グリーン	2
15		700100	シルキー 料理バサミ KSP-220 黒	6
16		3065000	イケダ DX丸 ザル(ブルー)6号	6
17		3064900	イケダ DX丸 ザル(ブルー)5号	6
18		4389530	BK PP ザル 20cm グリーン	5
19		4389540	BK PP ザル 20cm イエロー	5
20		4389730	BK PP ザル 24cm グリーン	5
21		4389740	BK PP ザル 24cm イエロー	10
22		4389920	BK PP ザル 30cm ピンク	2
23		4389910	BK PP ザル 30cm ブルー	3
24		4389930	BK PP ザル 30cm グリーン	4
25		4389940	BK PP ザル 30cm イエロー	4
26		4390020	BK PP ザル 35cm ピンク	2

27		4390010		BK PP ザル 35cm ブルー	3
28		4390030		BK PP ザル 35cm グリーン	5
29		4390040		BK PP ザル 35cm イエロー	8
30		7760120		セクスイ 角かご 深型 K546B2 小 ブルー PP	4
31		2855220		アシスト 抗菌角ざる 深1型 ブルー	4
32		2855230		アシスト 抗菌角ざる 深1型 グリーン	9
33		2855250		アシスト 抗菌角ざる 深1型 イエロー	6
34		0421000		BK 18-8 深型ザル(米揚ザル)普通目 33cm 12メッシュ 5升	4
35		0238100		BK ステンレス 強力油こし No.3	1
36		0223210		TS 18-8 丸型 カス揚 18cm 細目 30569	2
37		8756300		EBM TPX樹脂製 抗菌耐熱 角スパテル 300	3
38		0520500		EBM TPX樹脂製 抗菌耐熱 丸スパテル 360	3
39		6177200		ハイテク・スパテラ 丸(SPO)75cm	1
40		0705600		EBM ステンレス サラダサービストング 大 全長235	2
41		0551700		ステンレス柄 水杓子(目盛付)13cm 800cc	1
42		4236600		京セラ セラミック ロールシャープナー RS-20BK(N)	1
43		7392400		マジックしゃもじ 24cm(中)PM-721	3
44		7392600		マジックしゃもじ 36cm(特大)PM-723	2
45		0662000		UK 18-8 レードル 36cc	1
46		0662500		UK 18-8 レードル 70cc	5
47		0662700		UK 18-8 レードル 90cc	4
48		0663100		UK 18-8 レードル 150cc	4
49		0663200		UK 18-8 レードル 180cc	4
50		0663500		UK 18-8 レードル 270cc	1
51		0663800		UK 18-8 レードル 360cc	1
52		0671000		UK 18-8 横口 レードル 70cc	3
53		0671510		UK 18-8 横口 レードル 144cc	1

54		0671600		UK 18-8 横口 穴明レードル 70cc	2
55		4546900		シリコンモノクリーナー B-011	2
56		0678100		EBM 18-0 木柄ターナー 大(76×360)	2
57		0678600		EBM 18-0 木柄 万能ターナー 穴無	1
58		2563300		木柄シリコン ゴムヘラ 大 幅120	2
59		2563400		木柄シリコン ゴムヘラ 小 幅95	2
60		0691400		18-8 共柄 泡立 21cm 31811	3
61		0691600		18-8 共柄 泡立 27cm 31809	3
62		0691800		18-8 共柄 泡立 33cm 31807	3
63		8824300		EBM 18-8 キッチンポット/寸胴鍋(目盛付)12cm 手無	2
64		8824600		EBM 18-8 キッチンポット/寸胴鍋(目盛付)18cm 手無	2
65		8824700		EBM 18-8 キッチンポット/寸胴鍋(目盛付)20cm 板手付	2
66		8824900		EBM 18-8 キッチンポット/寸胴鍋(目盛付)26cm 板手付	2
67		0271100		クローバー 18-8 水切バット 4枚取	2
68		0271200		クローバー 18-8 水切バット 6枚取	2
69		0271300		クローバー 18-8 水切バット 8枚取	2
70		0242000		クローバー 18-8 角バット 4枚取	2
71		0242100		クローバー 18-8 角バット 6枚取	2
72		0242200		クローバー 18-8 角バット 8枚取	3
73		0242300		クローバー 18-8 角バット 10枚取	3
74		0242500		クローバー 18-8 角バット 15枚取	3
75		0242700		クローバー 18-8 角バット 21枚取	2
76		0244700		クローバー 18-8 角バット蓋 8枚取	3
77		0266600		18-8 角バットアミ(補強付)4枚取 30387	2
78		0266800		18-8 角バットアミ(補強付)8枚取 30389	2
79		0266900		18-8 角バットアミ(補強付)10枚取 30390	2
80		0244600		クローバー 18-8 角バット蓋 6枚取	2

81		3567001		プロシェフ 18-8 GNパン補強重なり防止付 1/1 65mm	60
82		3570101		プロシェフ 18-8 穴明GNパン補強重なり防止付 1/1 65mm	60
83		3566801		プロシェフ 18-8 GNパン補強重なり防止付 1/1 20mm	60
84		3567601		プロシェフ 18-8 GNパン補強重なり防止付 1/2 65mm	10
85		3568701		プロシェフ 18-8 GNパン補強重なり防止付 1/4 65mm	10
86		3650000		アルミ シートパン ナチュラル 大(18—8A—26)	10
87		3650100		アルミ シートパン ナチュラル 小(18—8A—13)	10
88		0542800		18-8 野菜抜型 4Pcsセット 大 №.132	1
89		3179400		プログレード スピードピーラー PGS-04	2
90		3179600		プログレード スピードツマピラー PGS-06	2
91		0508300		巻すだれ(袋入)270×270(08701)	5
92		0733100		EBM 18-0 パネ無万能トング(異物混入対策用)25cm	5
93		0733000		EBM 18-0 パネ無万能トング(異物混入対策用)20cm	5
94		3431110		抗菌耐熱カラートング スリム 小 ブラック 17.5cm	5
95		3431500		抗菌耐熱カラートング 大 ブラック 30cm	2
96		0704900		TH 18-0 厚手ケーキトング 大 180mm	2
97		0621110		白菊家庭用プラスチックまな板 小(370×210)	5
98		6856901		住友 抗菌 プラスチック まな板 SA 500×250×H20	1
99		6856981		住友 抗菌 プラスチック まな板(カラーピン付)SA 赤	1
100		6856983		住友 抗菌 プラスチック まな板(カラーピン付)SA 青	1
101		6856985		住友 抗菌 プラスチック まな板(カラーピン付)SA 緑	3
102		6856982		住友 抗菌 プラスチック まな板(カラーピン付)SA 黄	3
103		0394610		T 18-8 口付 計量水マス 2L	4
104		0394510		T 18-8 口付 計量水マス 1L	4
105		0398000		ポリプロピレン 手付 水マス #48016 500cc	2
106		0397900		ポリプロピレン 手付 水マス #48006 250cc	2
107		0401700		クインローズ 18-0 計量スプーン4本組(ヘラ付)№.172	1

108		0411500		ヤマト はかり 中型 並皿付 1kg(SM-1)	2
109		0411700		ヤマト はかり 中型 並皿付 4kg(SM-4)	3
110		2879820		ドリテック デジタルスケール「トルテ」1kg KS-632WT ホワイト	3
111		0858700		タニタ デジタルクッキングスケール 3kg KD-321 シルバー	3
112		0857711		ヤマト 防水デジタルハカリ DP-6701N-60kg	1
113		0921210		カスタム デジタル防水はかり CS-20KWP 20kg	1
114		0970600		UK 18-8 アイスクリームディッシャー #18	2
115		5621600		18-8 菜箸 30cm	7
116		0366900		ハイパック 角型 S-15	5
117		0367400		ハイパック 角型 S-25	5
118		0367800		ハイパック 角型 大型タイプ S-33	5
119		0367600		ハイパック 角型 S-31	5
120		0739800		18-0 ガンジー缶切(110×75mm)	4
121		036100		✓18-8色分ボール 赤 24cm(3.0L)	2
122		036099		✓18-8色分ボール 緑 24cm(3.0L)	5
123		036101		✓18-8色分ボール 黄 24cm(3.0L)	5
124		036106		✓18-8色分ボール 赤 27cm(4.0L)	2
125		036105		✓18-8色分ボール 緑 27cm(4.0L)	3
126		036107		✓18-8色分ボール 黄 27cm(4.0L)	3
127		036118		✓18-8色分ボール 赤 33cm(7.3L)	2
128		036117		✓18-8色分ボール 緑 33cm(7.3L)	3
129		036116		✓18-8色分ボール 青 33cm(7.3L)	3
130		036124		✓18-8色分ボール 赤 36cm(9.6L)	2
131		036123		✓18-8色分ボール 緑 36cm(9.6L)	3
132		036122		✓18-8色分ボール 青 36cm(9.6L)	4
133		8071900		EBM 18-8 PRO ミキシングボール 21cm	4
134		8072700		EBM 18-8 PRO ミキシングボール 45cm	2

135		8071500		EBM 18-8 PRO ミキシングボール 11cm	5
136		8071600		EBM 18-8 PRO ミキシングボール 13cm	5
137		8071700		EBM 18-8 PRO ミキシングボール 15cm	5
138		0725300		UK 18-8 調味缶 大 S缶	2
139		0725400		UK 18-8 調味缶 大 P缶	2
140		4060100		シリコン塗りハケ M(幅34mm)アイボリー	1
141		4060400		シリコン塗りハケ L(幅43mm)アイボリー	1
142		1610100		EBM 18-8 テーパー付 箸 消毒カゴ 大(260×102)	3
143		0995200		18-8 スプーン 消毒カゴ 大(210×120×80)	3
144		0995300		18-8 スプーン 消毒カゴ 小(170×125×65)	3
145		1961230		ベルク バケツ 13SB 本体 ブルー	8
146		1882600		微音台車 サイレントマスター DSK-101(ハンドル折りたたみ式)	4
147		1185400		デッキブラシ CL-416-000-0	5
148		7130110		コンドル SWフリーハンドルEX S 全長1350	2
149		7130200		コンドル フリーハンドルE用替糸 E-6 糸ラージ レッド	4
150		7317100		コンドル ドライワイパー WI543 大(幅465)	5
151		7317510		コンドル モップ絞り器 R-BL	1
152		2874200		MM テーロンホーキ 長柄 CL8940200	2
153		3721400		ちりとりセット チリトーレ レッド 260×210×H810	1
154		1186400		BM ちりとり DP4650000	1
155		8731440		パナソニック ファイバーミキサー ミル付 MX-X701-T	1
156		0786110		クイジナート フードプロセッサー DLC-N7JPG(中型)	1
157		8809500		EBM ステンレス キッチンワゴン 3段 S850	1
158		0316200		リス PP コンテナ(食品用)深型 大(30L)アイボリー	5
159		0316800		リス PP コンテナ蓋(食品用)大用 アイボリー	5
160		0701100		万能こし(すり棒付)L-0214	2
161		3735000		ダイヤナ 18-8 木柄足付 ストレーナー シングルアミ 19cm L-0032	1

162		0214600		MI 18-8 ローズ柄 うどん揚 丸底 (φ139)	3
163		0835800		SATO 放射温度計 SK-8700 II	1
164		1298400		チノー 防水型中心温度計 MF500	3
165		0859810		タニタ 丸洗いタイマー 100分計 TD-376N ホワイト	3
166		1617400		シリコンオープンミトン (1枚)	5
167		6001240		アボジワゴン (3段) KEAM-3 折りたたみ式	5
168		3061500		厨房用 温湿度計 SN-900	5
169		0503200		ステンレス 卸金 No.1	1
170		0784601		野菜調理器 スーパーベンリナー No.95	1
171		4678800		GK 長角型ポリペール 40K型 本体	1
172		6447100		厨房ペール キャスター付 CK-45 グレー (GR)	8
173		8537700		ベルク 角型ポリペール グレー 45S 本体 PP製	4
174		0130910		ホーム&ホーム スリムペダルペール 30PS	7
175		7164800		ホーム&ホーム スリムペダルペール 25PS	2
176		8863122		カムシェルフ可動 540×1070×H1700 4段メッシュ	2
177		1282922		タイガー IH炊飯ジャー 炊きたて JPW-D100 (T)	1
178		9911500		6輪カートラック SH-29CR 1277×445×H1500mm	1
180		0434120		ジョイントキャリー JC-200 連結式	6
181		8147340		サンコー サンクレット オリコン 75B (透明)	5
182		0761200		プロシェフ 電動 ミンスライサー SS-350A	1
183		5477800		ミンスライサー SS-350A用 おろし円盤 SS-D100	1
184		5419011		EBM 18-8 角型ザル置台 600A	1
185		0993400		EBM 18-8 食器カゴ (プレート付き) B型 B-2 中	30
186		4955300		BK フルサイズ フラットラック フラット55	2
187		4955600		BK フルサイズ ラック プレートトレイ 85	2
188		4973420		BK ラック用 PP押さえ蓋	2
189		0529900		PE おにぎり型 押し蓋付 (B) 関東型 6穴	1

No.	商品コード	商 品 名 ・ 仕 様	数 量
1	A71BHNS	丸茶碗（身） 刷毛流しDC 122×66 400ml	150
2	A71CHNS	丸茶碗（蓋） 刷毛流し 124×39	150
3	A43BHNS	飯碗 大（身） 刷毛流しDC 143×76 640ml	90
4	A43CHNS	飯碗 大（蓋） 刷毛流し 130×35	90
5	A74BIK	丸茶碗 小（身） 色かざらDC 113×59 290ml	120
6	A74CIK	丸茶碗 小（蓋） 色かざら 114×38	120
7	B62BNNR	羽反吸物碗 小（身） 布目内朱DC 99×60 250ml	330
8	B62HCNNR	羽反吸物碗 小（平蓋） 布目内朱DC 89×25	330
9	D24OHAT	16.5cm丸深皿 花てまり 164×30 270ml	220
10	PP016IW	16cm用丸カバー ホワイト 173×40	220
11	B25BHNO	煮物碗 身 花帯 162×45 450ml	220
12	B25CHNO	煮物碗 蓋 花帯 142×41	220
13	D186KSY	長角深皿 鹿の子 134×174×29	220
14	PP119IW	長角皿用カバー ホワイト 141×182×42	220
15	G82KIS	菊割小鉢 浅型 小 黄彩C 97×32 110ml	220
16	G68HP	菊割丸小鉢 花ピンク 114×42 230ml	220
17	G51BLF	面取丸小鉢（身） リーフ 111×48 265ml	220
18	G19IGC	丸深小鉢 乳白/グリーンC 103×49 210ml	220
19	PP011IW	11cm用丸蓋 ホワイト 121×19	440
20	D3AKR	丸新香皿 赤絵蘭 88×24	220
21	A97SJ	丼 中 色かんな 155×81 810ml	130
22	PP116IW	16cm用丸蓋 ホワイト 167×20	110
23	C49CFW	ユニカップ 蓋 フラワー 91×29	330
24	C49BFW	ユニカップ 身 フラワーDC 116×89×81 250ml	330
25	PK10G	PP食器かご オレンジ 375×405×205	20
26	A130CAQ	ユニライスボール コモンアクア 120×145×50 360ml	90
27	PP012IW	12cm用丸蓋 ホワイト 130×20	90
28	D131CAQ	ユニプレート 中 コモンアクア 163×171×34 340ml	90
29	PP014IW	14cm用丸カバー ホワイト 147×40	90
30	G131CAQ	ユニボール 大 コモンアクア 112×137×42 250ml	90

No.	商品コード	商 品 名 ・ 仕 様	数 量
31	G131CNO	ユニボール 大 コモンノバナ 112×137×42 250ml	90
32	PP011IW	11cm用丸蓋 ホワイト 121×19	180
33	G132CAQ	ユニボール 小 コモンアクア 102×125×38 180ml	60
34	G132CNO	ユニボール 小 コモンノバナ 102×125×38 180ml	60
35	PP010IW	10cm用丸蓋 ホワイト 109×19	120
36	E220SDY	22cmオーバルディッシュ サンドイエローC 150×220×43 560ml	110
37	PP122IW	22cm用オーバルカバー ホワイト 157×226×43	110



13	品番	D186KSY
品名	長角深皿 鹿の子 134×174×29	
数量	240	備考
		


14	品番	PP119IW
品名	長角皿用カバー ホワイト 141×182×42	
数量	240	備考
		

15	品番	G82KIS
品名	菊割小鉢 浅型 小 黄彩C 97×32 110ml	
数量	240	備考
		

16	品番	G68HP
品名	菊割丸小鉢 花ピンク 114×42 230ml	
数量	240	備考
		

17	品番	G51BLF
品名	面取丸小鉢 (身) リーフ 111×48 265ml	
数量	240	備考
		

18	品番	G19IGC
品名	丸深小鉢 乳白/グリーンC 103×49 210ml	
数量	240	備考
		

19	品番	PP011IW
品名	11cm用丸蓋 ホワイト 121×19	
数量	480	備考
		

20	品番	D3AKR
品名	丸新香皿 赤絵蘭 88×24	
数量	240	備考
		


21	品番	A97SJ
品名	井 中 色かん 155×81 810ml	
数量	230	備考
		


22	品番	PP116IW
品名	16cm用丸蓋 ホワイト 167×20	
数量	210	備考
		

23	品番	C49CFW
品名	ユニカップ 蓋 フラワー 91×29	
数量	330	備考
		

24	品番	C49BFW
品名	ユニカップ 身 フラワーDC 116×89×81 250ml	
数量	330	備考
		

25	品番	H344SLV
品名	デザートスプーン 小 ST シルバー 31×168	
数量	300	備考
		

26	品番	H346SLV
品名	コーヒースプーンST シルバー 27×122	
数量	300	備考
		

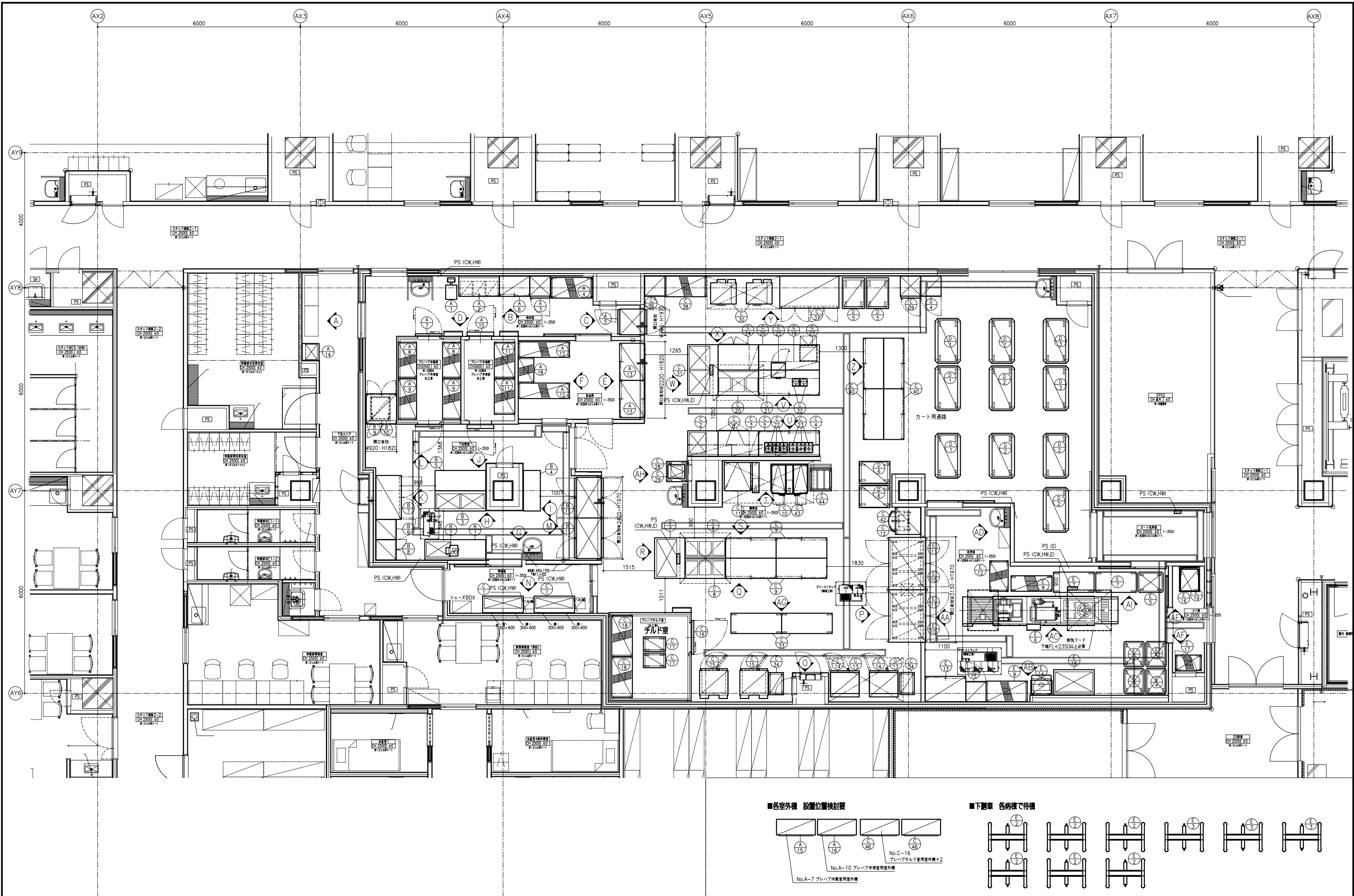
27	品番	H345SLV
品名	ヒメフォークST シルバー 123×17	
数量	300	備考
		

28	品番	H91MTR
品名	21cm六角箸 マット朱 211mm	
数量	300	備考
		

29	品番	PK10G
品名	PP食器かご オレンジ 375×405×205	
数量	20	備考
		

30	品番	E220SDY
品名	22cmオーバルディッシュ サンドイエローC 150×220×43 560ml	
数量	120	備考
		

31	品番	PP122IW
品名	22cm用オーバルカバー ホワイト 157×226×43	
数量	120	備考
		

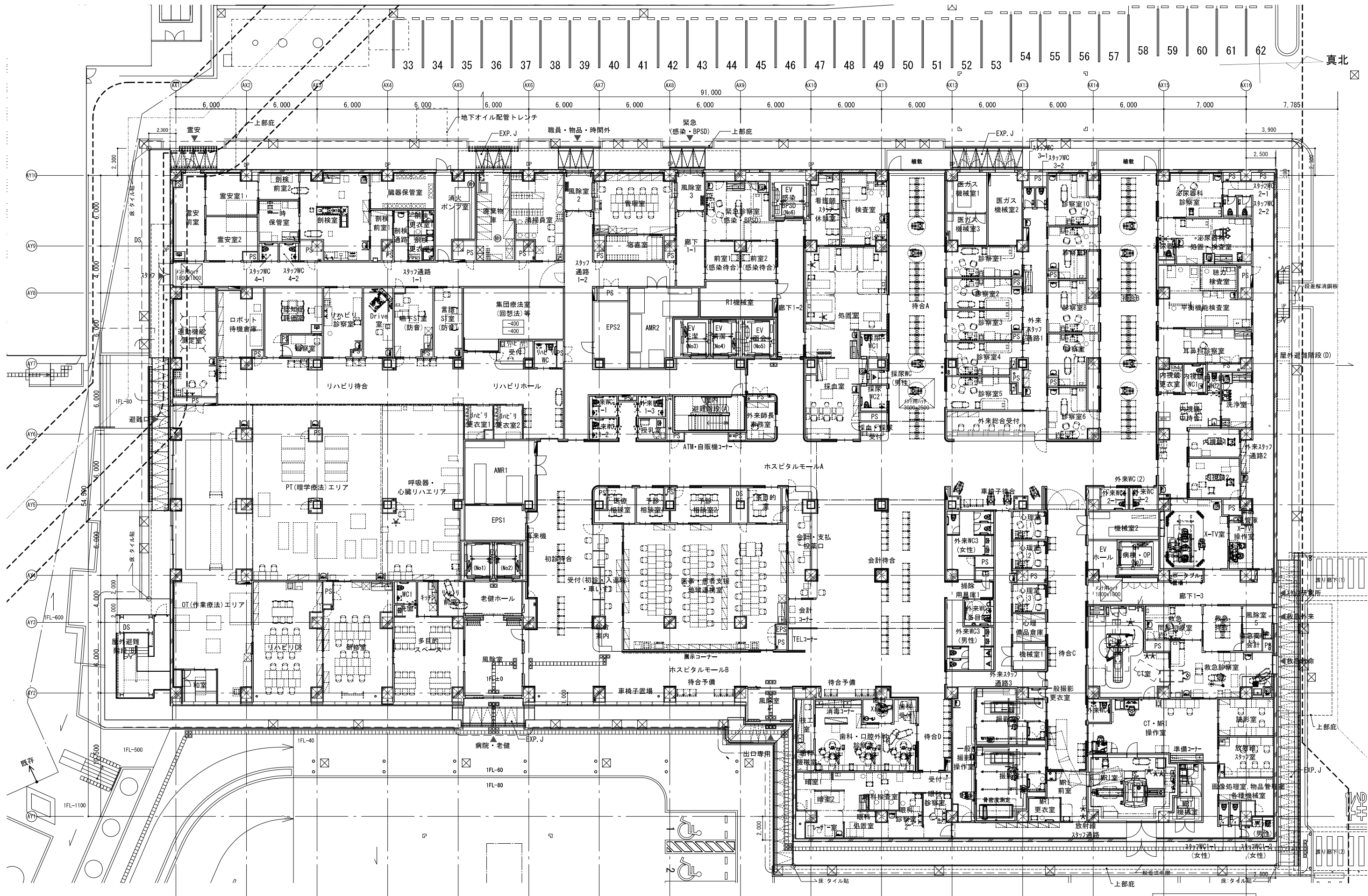


▲ 注意：この設計図書は厨房室の下地材及び仕上材を特定不燃材料と見なして設計してあります。

管理元事務所	fujimak	2024.11.14 製図 山口	2025.05.01 変更 藤田	2025.06.12 建築設備変更 藤田	2025.09.17 変更 藤田	<div>凡 例</div> <div>給 水 排水 給 気 14200V 冷却水出口</div> <div>給 湯 排 気 34200V フード</div> <div>排 水 排 気 14100V 冷却水入口</div>	検 図	設 計	製 図	現場名	図 名	年月日 2025.10.21 縮 尺 A3=1/100 図面No
ファイルNo BH01L		2025.01.29 変更 山口	2025.05.16 変更 藤田	2025.06.17 変更 藤田	2025.10.21 変更 藤田							
物件No 004309-0434-2024-0394		2025.02.13 変更 山口	2025.05.28 変更 藤田	2025.07.03 変更 藤田								
		2025.04.15 建築設備変更 藤田	2025.06.04 建築設備変更 藤田	2025.07.29 変更 藤田								

もと住吉市民病院跡地に整備する新病院他建設機械設備工事-4

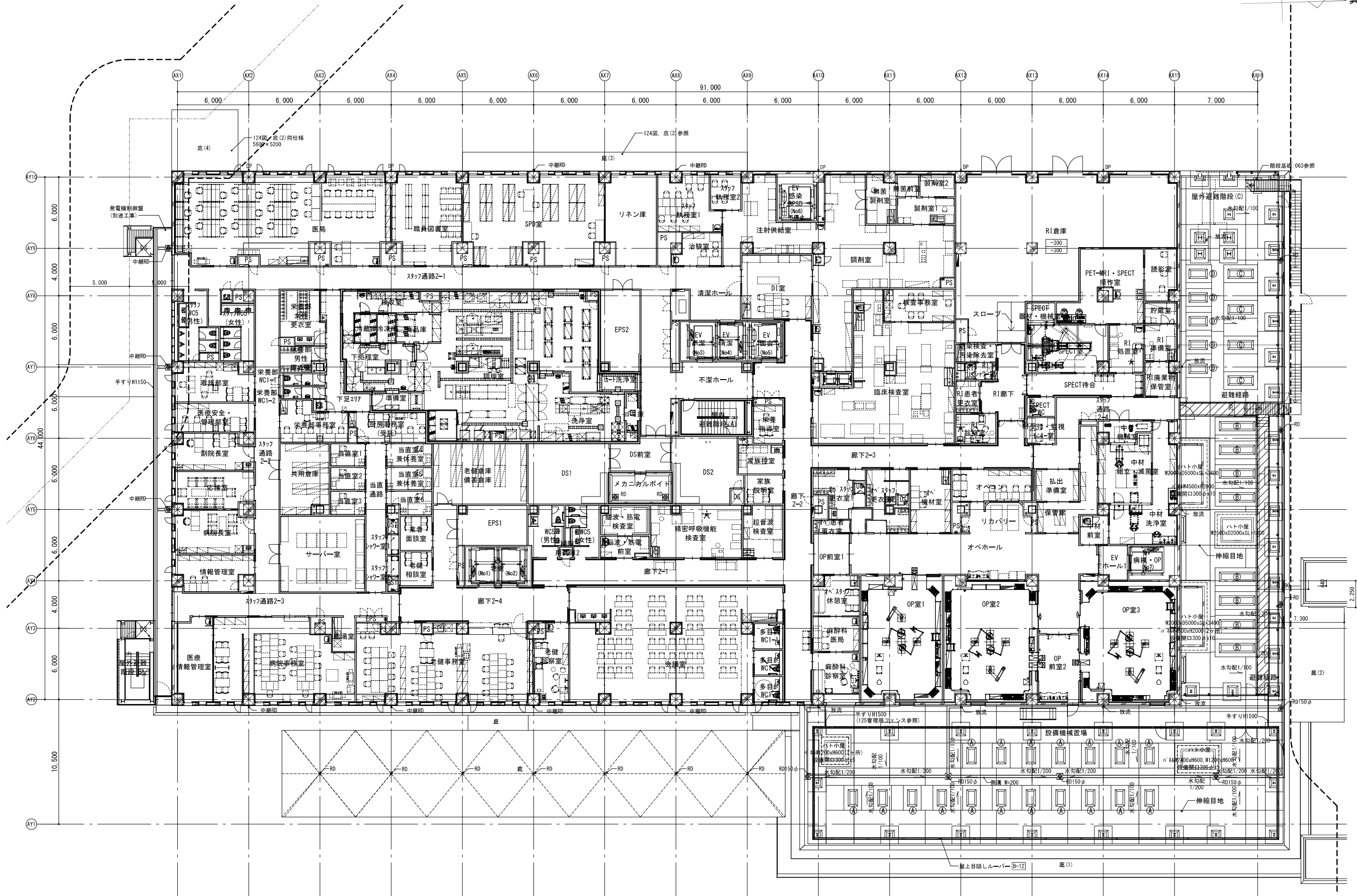
厨房機器配置平面図



1FL=OP+3.0=KBM+1.85=GL+0.1

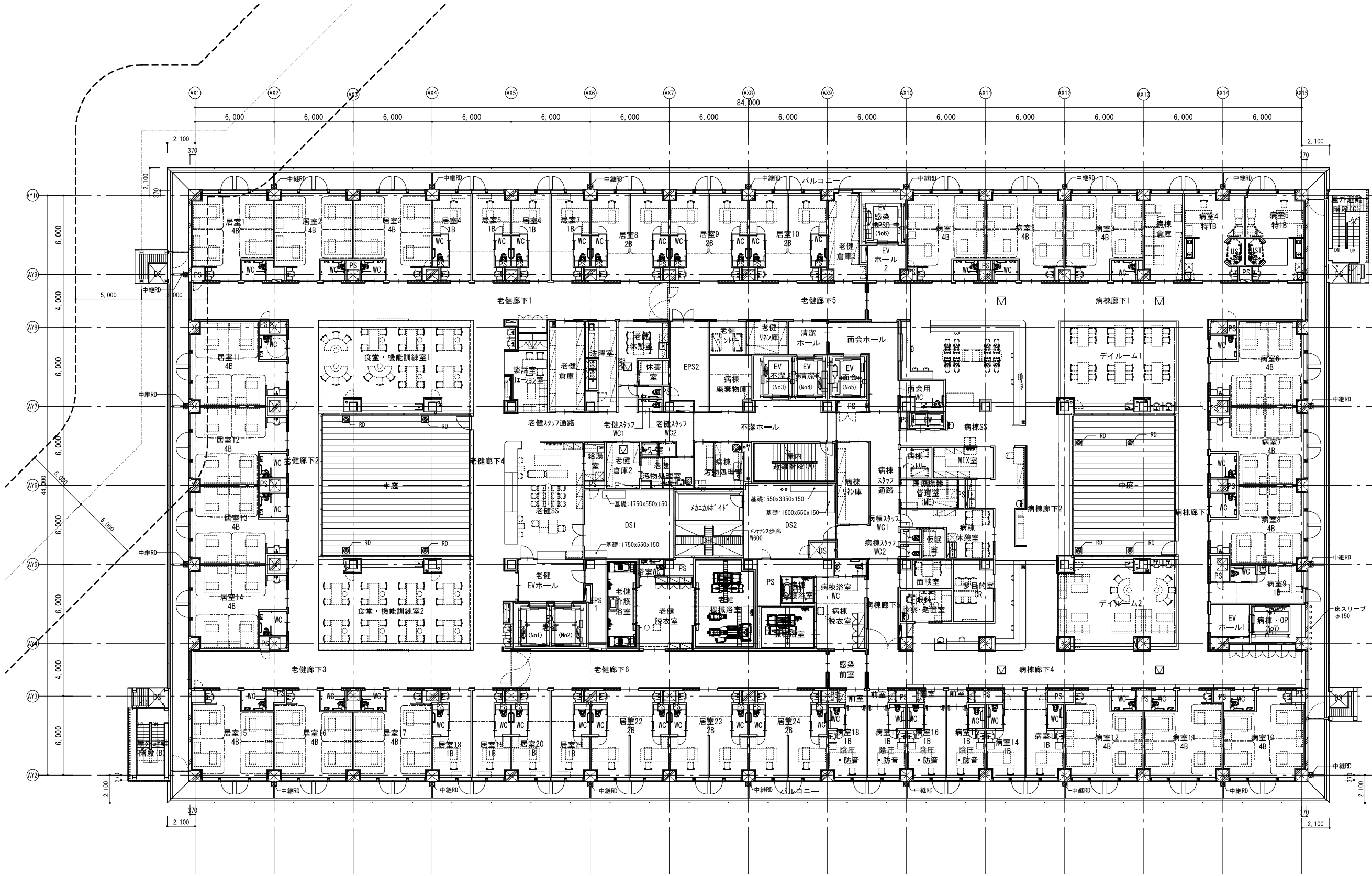
Scale=1 : 150

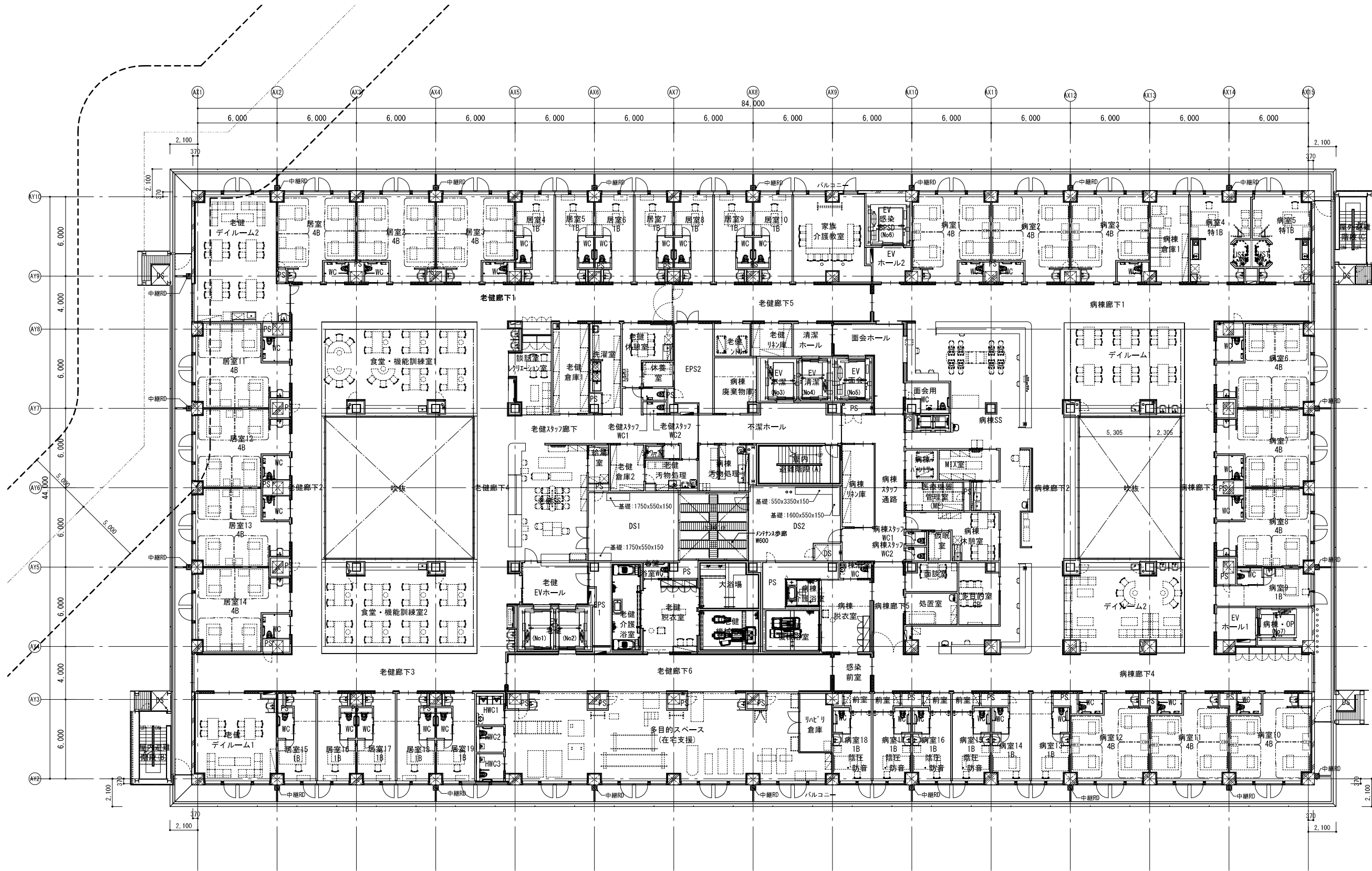
工事名称	もと住吉市民病院跡地に整備する新病院他建設工事-2			令和5年度 計画サイズ: A1
図面名称	1階平面図	通し番号	19	図面番号 019
大阪府都市整備局 企画部公共建築課(企画設計グループ)		株式会社松田平田設計		19 585



設備基礎凡例			
Ⓐ 設備基礎 RC立上り500x1100x2FL+H880	Ⓔ 設備基礎 RC立上り400x4200xRFL+H800	① 設備基礎 RC立上り500x500xRFL+H725	
Ⓑ 設備基礎 RC立上り500x2700x2FL+H880	Ⓕ 設備基礎 RC立上り400x4300xRFL+H725	② 設備基礎 RC立上り300x4000xRFL+H725	
Ⓒ 設備基礎 RC立上り500x1850x2FL+H880	Ⓖ 設備基礎 RC立上り400x3700xRFL+H725	③ 設備基礎 RC立上り400x1700xRFL+H725	
Ⓓ 設備基礎 RC立上り500x1250x2FL+H880	Ⓗ 設備基礎 RC立上り400x1500xRFL+H725	④ 設備基礎 RC立上り400x2500xRFL+H725	

Scale=1:150			
工事名称	もと住吉市民病院跡地に整備する新病院他建設工事-2		
図面名称	2階平面図	通し番号	20
大阪市都市整備局 企画部公共建築課(企画設計グループ)	株式会社松田平田設計	図面番号	020
			585

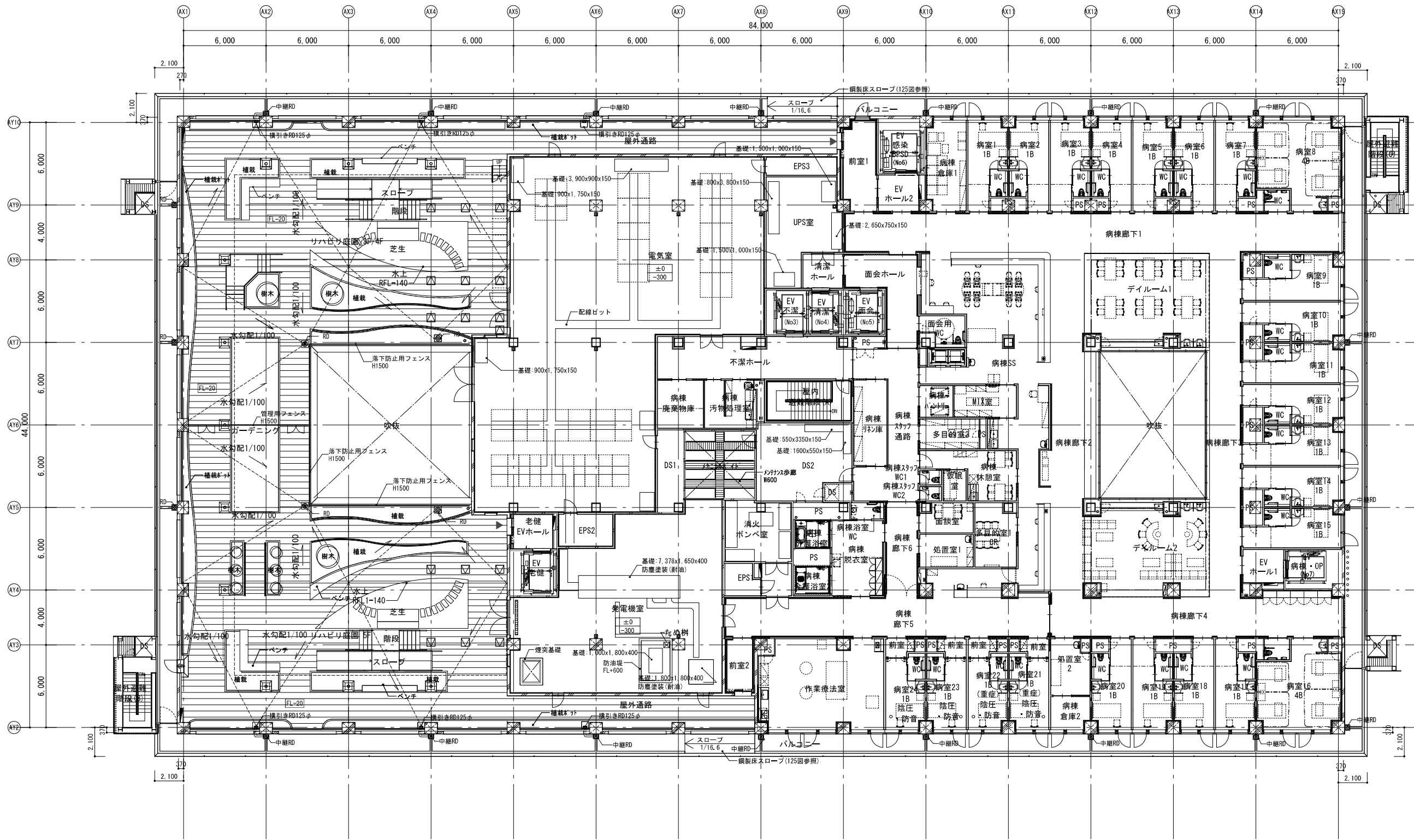




Scale=1 : 150

工事名称	もと住吉市民病院跡地に整備する新病院他建設工事-2			令和5年度 計画サイズ: A1
図面名称	4階平面図	通し番号	22	図面番号 022
大阪府都市整備局 企画部公共建築課(企画設計グループ)		株式会社松田平田設計		22 585

真北



Scale=1 : 150

工事名称	もと住吉市民病院跡地に整備する新病院他建設工事-2	令和5年度 図面サイズ: A1
図面名称	5階平面図	通し番号 23 図面番号 1023
大阪市都市整備局 企画部公共建築課(企画設計グループ)	株式会社松田平田設計	23 585

大阪市立介護老人保健施設
弘済長寿苑

指定管理者募集要項

令和 7 年 1 月

大阪市福祉局

目 次

1	施設の設置趣旨・目的.....	1
2	施設の概要	2
3	指定期間	3
4	指定管理者が行う業務.....	4
5	管理運営経費.....	5
6	リスク分担	6
7	指定管理者の申請手続きに関する事項.....	6
8	指定管理予定者の選定.....	16
9	協定の締結	18
10	その他	18
11	担当課	18
	(別表1) リスク分担表.....	19
	(別表2) 利用料金の一覧.....	21

大阪市立介護老人保健施設弘済長寿苑

指定管理者募集要項

1 施設の設置趣旨・目的

これまで本市では、認知症の人の意思が尊重され、地域で自分らしく暮らし続けることができる社会の実現をめざして、認知症施策の推進に取り組んできました。

大阪市立弘済院では、現在、認知症医療等を提供する病院として弘済院附属病院を運営するとともに、認知症の人のための介護施設として弘済院第2特別養護老人ホーム（以下「第2特養」という。）を運営しています。第2特養では、弘済院附属病院と緊密に連携し、歩行可能な活動性の高い認知症の人の専用施設として認知症の人に対する専門ケアを提供しています。

更なる長寿化に伴い認知症の人が増加することが見込まれるなか、本市の認知症施策の一層の推進をめざし、弘済院が培ってきた認知症医療・介護機能の継承・発展を図り、認知症の人や家族を支援していくため、平成31年4月「住吉市民病院跡地に整備する新病院等に関する基本構想」を策定し、大阪市立住吉市民病院跡地に「研究施設」、「病院」、「介護老人保健施設（名称：大阪市立介護老人保健施設弘済長寿苑）」（以下「新老健」という。）からなる「新施設」の整備に取り組んでいます。

新施設は、認知症の原因究明や予防、治療法の確立等に取り組むとともに、地域の医療・介護施設など関係機関との連携や、認知症医療・介護従事者に対する人材育成に取り組むなど、認知症の人が地域で安心して暮らせる包括的な仕組みづくりに寄与し、本市の認知症施策の中核的役割を担う施設として取組を進めます。

新老健は、これまで第2特養で受け入れてきた認知症のより専門的な看護・介護を必要とする人や併設病院を退院した人等を受け入れるとともに、認知症の人への支援にかかる地域の社会資源とのネットワークを構築し認知症の人が地域で安心して暮らせるよう地域の医療機関や介護施設、地域包括支援センター等と緊密に連携することや、併設する研究施設・病院において行われる教育・研究活動や地域の専門職人材の育成への協力などの役割を担い、本市の認知症施策の推進に寄与することをめざしています。

なお、新施設のうち研究施設と病院は、公立大学法人大阪（以下「大学」という。）が運営することとしていますが、新老健については開設初期の段階から迅速・円滑に機能を発揮していく観点から指定管理者制度を活用することとし、認知症介護に高い識見・経験を有し、認知症の人の支援や介護施設等の運営の経験が豊かな民間法人を指定管理者として選定す

ることとしました。

指定管理者の創意工夫で効果的・効率的な管理運営を行うことにより、利用者に質の高いサービスを提供するとともに、公の施設の管理者として社会的責任を十分果たすことができる指定管理者を募集します。

2 施設の概要

(1) 名称

大阪市立介護老人保健施設 弘済長寿苑

(2) 所在地

大阪市住之江区東加賀屋1丁目2番街区

(3) 概要

・開設予定年月日	令和9年5月1日
・建物の概要	構造 鉄筋コンクリート造・鉄骨造、地上5階建、建物の内の1～4階
〔 令和6年9月10日 建築確認時点 〕	敷地面積 約15,730 m ²
	延床面積
	・病院老健棟 19,254.67 m ²
	・研究棟 3,246.47 m ²
	・管理棟 434.90 m ²
	・付属棟 528.91 m ² （設計中のため想定）
	（うち、公の施設の範囲である老健専有部分の延床面積は、3,953.44 m ² ）
・定員	入所100名（4人室・17室、2人室・6室、個室・20室）
	大阪市立介護老人保健施設条例（令和6年大阪市条例第91号、以下、「条例」という。）第3条各号に掲げる事業の実施にあたり、当該設備基準を満たす定員数
・施設内容	【病院老健棟】
	1階 エントランス、EVホール、駐車場
	2階 事務室、診察室、面談室、備蓄倉庫
	3階 身体合併症フロア（内科・外科系）（定員60名）
	居室、食堂・機能訓練室、付室、洗濯室、パントリー、リネン庫、介護浴室、機械浴室、職員休憩室・休養室、サービスステーション

4階 もの忘れフロア（定員 40 名）

居室、食堂・機能訓練室、付室、洗濯室、パントリー、
リネン庫、介護浴室、機械浴室、職員休憩室・休養室、
サービスステーション、家族介護教室、
多目的スペース（在宅支援）、デイルーム

5階 屋上庭園

【管理棟】

【付属棟】

1階 更衣室

1階 休憩室

・実施事業

介護保険法第8条第28項の目的を達成するために必要な事業
（介護保健施設サービスに係る指定施設サービス、通所リハビリ
テーション、短期入所療養介護、介護予防通所リハビリテー
ション、介護予防短期入所療養介護 等）

・併設施設

大阪公立大学医学部附属健康長寿医科学センター病院
大阪公立大学医学部附属健康長寿医科学センター研究所

（４）複合施設における共用部分等の管理の取り扱いについて

新施設は大学が運営する病院・研究施設との複合施設であり、共用設備は共同で管理していただきます。公の施設の管理範囲（新老健の専有エリア）及び共用エリアについては施設図面をお渡ししますので、そちらをご確認ください（本要項7（1）ウを参照）。

3 指定期間

令和9年5月1日から令和19年3月31日まで（9年11か月間）

ただし、新老健については現在建設中であり、今後の建設工事の状況により開始日が変動する可能性があります。その場合、具体的な指定期間については、施設完成の遅延が決定した段階で指定管理予定者と協議し、その後、再度市会の議決を経て決定します。また、それに伴う業務代行料の変更及び開設準備業務委託の内容等についても指定管理予定者と協議して決定します。

なお、市長が指定管理者に管理を継続させることが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者の損害に対して大阪市は賠償しません。指定を取り消した場合、違約金を徴収すると共に、取り消しに伴う大阪市の損害について、指定管理者に損害賠償請求することがあります。

4 指定管理者が行う業務

(1) 管理運営の方針・基準

施設の管理運営に関する方針等の詳細は、「大阪市立介護老人保健施設弘済長寿苑指定管理業務の基準」（以下「業務の基準」という。）のとおりです。

(2) 指定管理者の業務の範囲

条例第2条に規定する目的を達成するため、次のとおり実施してください。

なお、指定管理者が行う業務（以下「当該業務」という。）の詳細については、「業務の基準」及び「大阪市立介護老人保健施設弘済長寿苑指定管理業務仕様書（案）」（以下「指定管理業務仕様書」という。）を確認してください。

- ア 介護老人保健施設の運営に関する業務
- イ 関係機関との連絡調整に関する事項
- ウ 施設管理に関する事項
- エ 建物及び附属設備の維持保全に関する業務
- オ その他市長が必要と認める事項

共用エリア・共用設備の維持管理費用の費用分担や事業者の選定方法、契約方法については、指定管理業務仕様書内の資料1「新施設における施設維持管理業務に関して」に記載のとおりとし、それらに基づき指定管理者が公の施設の管理範囲（新老健の専有エリア）及び共用エリアの管理をしていただきます。

また、上記の業務のうち、アからウ及びオの業務については指定管理者自身が主たる業務として実施するものとし、全部を一括して第三者に対して委託することはできません。なお、エについては、全部または一部を第三者に委託することができます。

(3) 業務の第三者への委託

- ① 当該業務の全部を一括して第三者に委託してはなりません。また、本要項4（2）において指定する主たる業務については、これを一括して第三者に委託してはなりません。当該業務の一部を他に委託する場合は、大阪市の指定する書面による承諾が必要となります。なお、第三者に委託する場合は、委託の相手先、委託の内容、委託の金額等について必要に応じて公表します。
- ② 当該業務の一部を第三者委託及び再々委託(以下「第三者委託等」という。)する場合は、書面により第三者委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、第三者委託等の相手方に対する適切な指導、管理を行ったうえで業務を実施しなければなりません。

なお、大阪市暴力団排除条例(平成23年大阪市条例第10号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当する相手方と第三者委託等の

契約を締結してはなりません。また、第三者委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止期間中の者、または大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはなりません。

(4) 点検・報告

指定管理者には、毎月終了後、管理業務の実施状況、利用状況等に関する月次報告書を作成し、大阪市に提出していただきます。

また、指定管理者は、施設利用者の意見、要望等を把握し、当該業務に反映させるため、施設利用者から意見を聴取するとともに、大阪市と指定管理者が協議して定める項目について自己点検を行います。

当該意見聴取及び自己点検の結果を定期的に集約し、大阪市に報告していただきます。また、大阪市と指定管理者は、当該業務を実施するにあたり、前述の利用者からの意見聴取や点検項目を定め、管理運営上の問題点、課題等の解決を行うため、協議し調整を行う場として調整会議を開催します。

(5) 事業報告書の作成・提出

地方自治法第 244 条の 2 第 7 項の規定により、指定管理者は、一事業年度が終了するごとに、当該業務について、当該年度の事業内容と収支を報告する書類を大阪市に提出する必要があります。

大阪市は、提出された事業報告書と本要項 4（4）の自己点検結果等から指定管理業務について毎年度評価を実施します。評価の結果及び事業報告書は大阪市のホームページで公表します。

5 管理運営経費

(1) 管理運営経費

(ア) 業務代行料

新老健は利用料金制を導入するため、施設の管理運営に必要な経費として本市が支払う経費（業務代行料）のほか、介護報酬、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を自らの収入とすることができます。

業務代行料の上限額は、指定期間（9 年 11 か月間）の合計で 2 億 1,700 万円とします。業務代行料については、収支計画書（様式 8－1）で提案された収支計画を基本とします。なお、提案された業務代行料及び収支計画、支出・収入見込みの妥当性等については、指定管理者選定の際、115 点満点中、配点 30 点として評価することになっています。

業務代行料は、協定締結時に各年度の金額及び総額を決定したうえで、会計年度（4

月 1 日から翌 3 月 31 日まで) ごとに、指定管理者の請求に基づいて支払います。支払時期及び方法等については、「大阪市立介護老人保健施設弘済長寿苑指定管理業務協定書(案)」(以下「協定書」という)で定めます。

【業務代行料の上限額】

2 億 1,700 万円(税込) (9 年 11 か月間の合計額)

(2) 会計区分

当該業務に係る会計(記録及び帳票等の作成を含む。)については、指定管理者の他の事業等に係るものと区分して行ってください。

(3) 利益配分

各事業年度の収支において、総収入から総支出を差し引いて、利益が生じた場合かつ利益が総収入額の 5 % を上回っている場合において、その上回った金額に 100 分の 50 を乗じることにより算定した金額を大阪市に納付していただきます。

なお、各事業年度における自主事業及び付随許可等(以下「自主事業等」という。)の収入額が支出額を下回る場合は、総収入額及び総支出額に自主事業等を含めないものとします。

6 リスク分担

指定期間内における主なリスクについては、別表 1 のとおりとします。

7 指定管理者の申請手続きに関する事項

(1) 募集要項等の配布

ア 配布期間 令和 7 年 1 月 30 日(木)から令和 7 年 4 月 30 日(水)まで
配布時間は 9 時から 12 時まで及び 13 時から 17 時までとします。
(土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。)

イ 配布場所 大阪市立弘済院管理課経営企画グループ
(所在地) 大阪府吹田市古江台 6-2-1
(阪急山田駅より北西徒歩約 10 分・附属病院西側)
大阪市立弘済院管理課施設整備グループ
(所在地) 大阪市北区中之島 1-3-20 大阪市役所 2 階南西ブロック

※募集要項は大阪市福祉局ホームページからダウンロードできます。

(<https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000637345.html>)

- ウ 施設図面 施設の図面については、募集要項等を窓口で配布する際にお渡しすることとしますので、ホームページには掲載いたしません。

(2) 説明会

指定の申請を予定している法人等を対象に、次のとおり説明会を開催しますので、できる限り参加してください。

ア 開催日 令和7年2月17日(月)

※開始時間等は説明会参加申込書(様式11)を提出した法人等へのみ、別途通知します。

イ 開催場所 大阪市役所本庁舎

- ウ 参加申込 説明会に参加を希望する法人等は、令和7年2月12日(水)午後5時30分までに、説明会参加申込書(様式11)に必要事項を記入し、下記7(4)イ 大阪市立弘済院管理課経営企画グループあてE-mailにてお申込ください。

※E-mail送信する際、件名を「説明会参加申込」とし、送信後電話で大阪市の受信状況を必ず確認してください。

- エ その他
- ・参加人数は1の法人等につき、3名までとします。
 - ・募集要項等の資料はご持参ください。
 - ・説明会では質疑応答の時間は設けません。質問については、説明会後に質問票を作成のうえ、E-mailにて送付してください。
(下記7(3)質問の受付・回答参照)
 - ・説明会で配布した資料等については、後日、下記ホームページ上に掲載します。

(<https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000637345.html>)

(3) 質問の受付・回答

質問がある場合は、質問票(様式12)を、下記7(4)イ 提出先へE-mailにて送付してください(件名欄に「質問票」と記入してください。)。電話や来訪による質問には回答できません。

ア 受付期間

令和 7 年 1 月 30 日（木）から令和 7 年 2 月 28 日（金）午後 5 時まで

イ 質問への回答

令和 7 年 3 月 12 日（水）予定

※ 質問に対する回答については、福祉局ホームページに掲載します。（提出期限後の質問は受付できません）

※ 再質問の機会を設ける場合があります。

（４） 申請の受付

申請の受付は予約制としますので、必ず前日までに事前連絡のうえ、次の提出期間内に「本要項 7（６）提出書類等」を提出場所へ持参してください。郵送、FAX、E-Mail による提出はできません。なお、原則として、提出後に申請書類の変更及び追加はできません。

ア 提出期間

令和 7 年 4 月 15 日（火）から令和 7 年 4 月 30 日（水）まで

（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）

午前 9 時 30 分から正午、午後 1 時 30 分から午後 5 時まで。

※上記以外の日時では受け付けません。

イ 提出場所

大阪市立弘済院管理課経営企画グループ・施設整備グループ

（所在地） 大阪市北区中之島 1-3-20 大阪市役所 2 階南西ブロック

電 話 0 6 - 6 2 0 8 - 7 9 0 7

E-mail shitei-kosaiin@city.osaka.lg.jp

（５） 申請資格

医療法人、社会福祉法人、その他厚生労働大臣が定める者（介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 94 条第 3 項第 1 号の規定に基づき厚生労働大臣の定める介護老人保健施設を開設できる者（平成 11 年厚生省告示第 96 号）において定める者）で、指定申請書提出時点において、次の各号に定める資格を全て満たす法人その他の団体であること

法人等に関する要件

ア 条例第 19 条の規定に該当していないこと

イ 地方自治法施行例第 167 条の 4 の規定に該当していないこと

- ウ 大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置を受けていないこと
- エ 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱及び大阪市指定管理者制度暴力団排除要領に基づく入札等除外措置等を受けていないこと
- オ 指定申請団体の役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。）第2条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当していないこと
- カ 経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと（会社更生法に基づく更生手続き開始の決定、又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けたものを除く）
- キ 法人税、大阪市の法人市民税（大阪市に納税義務を有しない者にあつては、本店又は主たる営業所の所在地における法人市町村民税（東京の場合は法人都民税））、消費税及び地方消費税を滞納していないこと
- ク 施設の管理運営に必要な資格等を有していること

（6） 提出書類等

- ア 申請しようとする法人等は、次表に掲げる書類を計6部（正1部、副5部（副は複写可））提出してください。
 なお、様式1～様式10-2及びその他必要書類のデータ（Adobe Acrobat Reader PDF）を電子媒体（CD-R又はDVD-R）に格納し、申請書類に添えて2部を提出してください。提出時点において、ウィルスチェックを行っておくこと。
- イ 提出書類にはページ番号を入れるとともに、次表「提出書類」順に整理し、項目ごとの最初のページに白紙をはさみ、インデックスをつけるなど、わかりやすいものにしてください。
- ウ 申請団体名の記載は正1部、副本の内の1部のみとし、残りの副本4部には申請団体名は記載しないでください。また、他に法人等の商号又は名称、代表者氏名、管理運営実績施設の名称、実施イベント名称等があれば黒塗り、枠で囲んで白抜きするなどし、申請団体が推定できる記載は行わないでください。申請団体が判別できると判断した場合は、大阪市内で黒塗り等の措置を行う場合があります。
- エ 本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

提出書類	様式番号
①指定管理者指定申請書	様式1

②指定管理者指定申請にかかる誓約書	様式 2
③法人等の概要 現在の法人等の状況について、記入すること。法人以外の団体にあつては、これに相当する書類を提出すること。	様式 3
④指定管理者申請団体役員名簿 法人等において役員と位置付けているもの全員の名簿とする。ただし、法人でない団体で、代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。	様式 4
⑤役員の履歴書 ④で提出した名簿全員の履歴書を記載したもの。	任意様式
⑥定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類	任意様式
⑦法人の登記事項証明書 最新の状態を反映した指定申請書提出日より 3 か月以内に発行されたもの。	証明書写
⑧法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 納税証明書「その 3 の 3」で提出すること。提出日において発行から 3 か月以内のもの。	証明書写
⑨法人税等の申告書の写し 直近 3 事業年度分。別表 1、4、5 を提出すること。	申告書写
⑩大阪市の法人市民税の納税証明書 直近 3 年分。大阪市内に納税義務を有しない者にあつては、本店又は、主たる営業所の所在地における法人市町村民税（東京都の場合は都民税）の納税証明書を提出すること。提出日において発行から 3 か月以内のもの。	証明書写
⑪法人等の印鑑証明書 法人等が登録している印鑑で、申請書提出日において発行日から 3 か月以内のもの。	証明書 (原本)
⑫法人等の沿革や事業内容がわかるもの 対外的に発行しているパンフレット類、類似施設での「施設だより」等。	任意様式
⑬選定結果通知用封筒一式 定型封筒（長形 3 号）に選定結果通知書の送付先を明記し、特定記録郵便相当の切手（320 円）を貼付したものを 1 通	長形 3 号
⑭障がい者雇用状況報告書（公共職業安定所への報告義務がない事業主用） 公共職業安定所に提出義務のある法人等のみ提出すること。（障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和 51 年労働省令第 38 号）第 8 条に規定する様式）。なお、公共職業安定所への報告義務のない事業主は、様式 5 「障がい者雇用状況報告書（公共職業安定所に提出義務がない事業主用）」を提出すること。	厚生労働大臣の定める 様式又は 様式 5

⑮障がい者雇入れ計画書 ⑭において提出義務のある法人等で、障がい者法定雇用率未達成企業にあっては提出すること。	様式 6
⑯貸借対照表、損益計算書、個別注記表、財産目録、勘定科目内訳書及び監査報告書の写し 直近 3 決算期又は 3 事業年度分の実績。法人以外の団体にあってはこれに相当する書類を提出すること。	任意様式
⑰事業報告書 直近 3 決算期又は 3 事業年度分の実績。法人以外の団体にあってはこれに相当する書類を提出すること。	任意様式
⑱法人等の事業計画書及び収支予算書 申請書提出日の属する年度のもの。	任意様式
⑲新老健の管理運営に関する事業計画書	様式 7
⑳新老健の管理運営に関する収支計画書、収支計画積算明細及び自主事業収支計画積算明細（自主事業を提案される場合） 令和 9 年度から令和 18 年度までの 10 年度分を提出すること。	様式 8－1 様式 8－2 様式 8－3
㉑同種施設等の運営実績 介護保険サービスや認知症の人や家族への支援にかかる事業等の実績	様式 9
㉒開設準備業務積算書 内訳がわかるように作成すること。	様式 10－1
㉓開設準備業務計画書	様式 10－2

（７）提案を求める内容

新老健の設置趣旨・目的を達成するとともに、より効果的・効率的に運営するための具体的な事業内容の提案を求めます。

各提案にあたっては、条例、「業務の基準」、「指定管理業務仕様書」及び「大阪市立介護老人保健施設弘済長寿苑開設準備業務委託仕様書（案）」（以下「開設準備業務仕様書」という。）を踏まえて提案してください。

その際、「業務の基準」で定める成果目標に留意した提案を行ってください。なお、提案内容については、指定管理者に指定された場合、本市と協議のうえ実施していただきます。

ア 施設運営・維持管理にかかる方針及び取組提案

・・・（様式 7）

（い）施設設置趣旨・目的を踏まえた管理運営方針

- ・ 認知症に特化した施設の管理運営にかかる理念
- ・ 認知症の人や家族等へのサービス提供等の基本的な考え方 など

(ii) 職員体制

- ・ 認知症ケアの実践のための人材確保の考え方
- ・ 介護DX推進の観点からの取組方針 など

(iii) 認知症の人が利用する施設としての事故防止、医療・介護の安全性の確保の考え方

(iv) 認知症に特化した施設であることを踏まえた緊急時の対応、防災・防犯体制にかかる計画

イ 施設運営の事業計画にかかる提案

・・・(様式7)

(i) 事業計画

- ・ 施設の設置目的を達成するための具体的な事業内容
- ・ 認知症の人に対するリハビリテーションの実施方針
- ・ 認知症のBPSDの予防・軽減に資する効果的な取組方針
- ・ 併設施設（病院、研究所等）との連携
- ・ 実地研修の受け入れにかかる体制 など

(ii) 職員の育成計画、職員研修

(iii) 利用者に対する認知症ケアの質の向上策

ウ 施設の有効利用にかかる提案

・・・(様式7)

(i) 他施設、地域との関係づくりに対する考え方

(大阪市域の認知症医療・介護体制の構築への貢献・これまでの実績等)

エ 市費の縮減

・・・(様式8-1～様式8-3)

(i) 業務代行料の提案額

(ii) 収支計画

- ✓ 収支計画書（様式8-1）、収支計画積算明細（様式8-2）

※指定管理期間における各年度の収支計画を、主な収入、支出項目に区分の上、提示してください。また、本市から支払う業務代行料も収入に加味したうえで、収支計画を立ててください。

- ✓ 自主事業計画書（様式7）、収支計画書（様式8-1）、自主事業収支計画積算明細（様式8-3）

※施設の趣旨目的に沿った他の自主事業を大阪市の承諾のもと、指定管理者の費用負担と責任において実施することができます。

オ 開設準備にかかる提案

・・・(様式10-1～様式10-2)

(i) 開設準備経費の提案額

(ii) 開設準備業務計画

- ・ 開設準備業務にかかる人員体制
- ・ 職員の採用計画
- ・ 入所者の選定計画

※第2特養の入所者が新老健への入所を希望する場合は、原則として当該入所希望者を受け入れること

- ・ 新老健の施設にかかる広報・周知活動
- ・ 地域における各関係機関との連携手法
- ・ 施設運営で必要となる各種システム及びシステム運用に必要となる機器の導入・設置（インフラ整備含む） など

※システムの導入にあたっては業務の効率化やスタッフの負担軽減などの介護DXを推進する提案とすること

◆ 開設準備にかかる提案にあたっての留意事項

- ・ 開設準備業務の実施にあたって必要な経費の上限額は96,753,000円（税込）とします。

内訳については下記のとおりとし、それぞれの上限金額の範囲で提案すること。

項目	上限額
A. 新施設体制整備費	34,865,000 円
B. 各種システム整備経費	57,463,000 円
C. 新施設開設広報経費	4,425,000 円

- ・ 経費の積算について、開設準備業務積算書（様式10-1）において提案してください。
※内訳がわかるように作成すること。
- ・ 「1. 新施設体制整備費」については開設準備業務に従事する人件費及びその他不随する経費とする。ただし、開設準備業務仕様書に定める業務の範囲に限る。
- ・ 「1. 新施設体制整備費」「2. 各種システム整備経費」「3. 新施設開設広報経費」については、それぞれ提案のあった金額を上限として、本市と協議を行った上で、契約金額を決定します。
- ・ 当該開設準備業務のうち、開設前6月間の経費については大阪府介護施設等の整備に関する事業補助金の活用を予定しています。そのため、業務を実施するにあたっては事前に大阪市との協議に応じいただきます。また、大阪市が実施する当該補

助金の申請にあたり必要な書類（支払いの根拠となる見積書や支払い明細書等）については本市の指示により提出していただきます。

- ・ 開設準備業務は別途業務委託契約を締結の上、実施していただきます。以下に、開設に向けた準備業務について、業務委託で実施するもの、指定管理予定者が経費を負担し実施するものを表に分類し、記載しますのでご参考ください。
- ・ 大阪市との協議により、承認を得た各種医療（介護）機器、什器、備品（家電含む）については、大阪市が新老健開設までの間に予算の範囲内で調達します。調達は令和8年度中に実施することとなるため、令和7年度中に協議を終えてください。承認が得られないもののうち、指定管理予定者が必要と考えるものについては、別途指定管理予定者の負担で調達してください。現時点で本市が調達を予定している機器等については「大阪市が調達する、「医療（介護）機器、什器、備品（家電含む）」の一覧について」のとおりですのでご参考ください。

業務項目	業務委託	指定管理業務 ※
新老健開設を目的とする設立準備室等の立ち上げ		◎
新病院・研究施設との連携体制の構築	◎	
協議の場への参画	◎	
第2特養が蓄積してきた認知症の専門的ケア機能の継承	◎	
施設運営にかかる職員研修の実施		◎
職員の採用		◎
地域の各種機関との連携体制構築	◎	
新老健にかかる広報・周知活動	◎	
入所者の選定（令和9年4月30日まで）	◎	
新老健に整備する機器等の協議	◎	
施設運営で必要となる各種システム及びシステム運用に必要となる機器の導入・設置（インフラ整備含む）	◎	
介護保険法第94条に基づく介護老人保健施設の開設許可申請手続き		◎
各種諸規定（施設運営規定等）の整備		◎
開設後に向けた運用調整	◎	
その他、開設にあたっての必要な準備行為		◎

※表中、指定管理業務の列に「◎」を付している項目にかかる経費負担については指定管理予定者が必要経費を負担することとします。

(8) 失格事項

指定申請書提出時点から指定を受けるまでの間に、次の各号のいずれかに該当した場合は失格とし、選定審査の対象から除外又は指定管理予定者としての地位を失います。なお、指定管理予定者が失格となった場合は、審査順位が次順位の者が指定管理予定者となります。

- ア 本要項 7 (5) に定める申請資格を満たさなくなった場合
- イ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ 提案の内容が大阪市の求める水準を満たさないと認められる場合
- オ 提案収支計画内容が、事業計画等と照らして実現可能性が無い又は提案された収入または支出の見込みについて著しく妥当性を欠くなど、指定管理予定者として不適格と認められる場合
- カ 大阪市が求める補正及び追加資料等が大阪市の指定する期間内に提出されなかった場合
- キ その他不正・不誠実な行為があった場合

(9) 申請上の注意事項

- ア 申請者は、申請書類の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- イ 申請書類の提出は、1 法人等につき 1 案限りとします。
- ウ 原則として、提出した資料の修正は認めません。ただし、大阪市が補正等を求めた場合についてはこの限りではありません。
- エ 申請に要する経費については、申請者の負担とします。
- オ 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、選定結果の公表等、大阪市が必要と認める場合は、申請書類の内容を無償で利用できるものとします。
- カ 指定管理者決定後の協定書は、申請書類の法人等名称により、印鑑証明書を添付のうえ、締結します。
- キ 申請書類は、大阪市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合があります。
- ク 指定管理者となった団体の事業計画書については、市民情報プラザに備え付け、一般の閲覧に供します。
- ケ 大阪市に提出された申請書類は理由の如何に関わらず、原則として返却しません。
- コ 申請書類を提出した後に指定申請を辞退する場合は、指定申請辞退届（様式 13）を提出してください。

8 指定管理予定者の選定

(1) 選定方針

指定管理予定者を選定する際の基本的な方針としては、条例第 20 条の規定に基づき、学識経験者等から構成される選定会議において、下記 (3) 選定項目等に照らし、公平かつ客観的に審査のうえ、本市において選定します。

(2) 選定手法

指定管理予定者の選定は、書類審査及びヒアリングによって行います。

申請書が 1 法人等であっても選定会議で審査し、指定管理者としての適否を判断します。

また、最も点数の高い事業者であっても、合計点数が 70 点に満たない場合は、指定管理予定者として選定しません。

(3) 選定項目・配点

指定管理予定者を選定する際の配点は次のとおりとします。

○施設の設置趣旨・目的の達成及びサービスの向上		55 点
《施設の管理運営》 ・施設設置趣旨・目的を踏まえた管理運営方針 ・職員体制 ・認知症の人が利用する施設としての事故防止、医療・介護の安全性の確保の考え方 ・認知症に特化した施設であることを踏まえた緊急時の対応、防災・防犯体制にかかる計画	20 点	
《事業計画》 ・事業計画 ・職員の育成計画、職員研修内容 ・利用者に対する認知症ケアの質の向上策	25 点	
《施設の有効利用》 ・他施設、地域との関係づくりに対する考え方 (大阪市域の認知症医療・介護体制の構築への貢献・これまでの実績等)	10 点	
○市費の縮減・収支計画		30 点
・業務代行料の提案額 ・収支計画及び支出見込み・収入見込みの妥当性		

○応募団体	10 点
<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営方針、経営状況等について ・ 介護保険サービスや認知症の人や家族への支援にかかる事業等の実績 	
○社会的責任・市の施策との整合性	5 点
<ul style="list-style-type: none"> ・ 環境への配慮 ・ 就職困難者等の雇用への取組み ・ 個人情報保護に対する取組み ・ 大阪市の認知症施策の取組との整合 	
○開設準備業務にかかる提案	15 点
<ul style="list-style-type: none"> ・ 開設準備業務にかかる市費の縮減 ・ 開設に受けての準備の計画、実現可能性 	
計	115 点

書類審査又はヒアリング等の結果、提案された収支計画が、事業計画等と照らして実現可能性が無い又は提案された収入または支出の見込みについて著しく妥当性を欠く、開設準備の計画に実現性がない、特定の項目の評価が著しく低い等と大阪市が認める提案は、失格とする場合があります。もしくは、提案金額（業務代行料及び開設準備経費）が上限額を超える場合は失格となります。

同点となった場合には、選定項目のうち「施設の設置目的の達成及びサービスの向上」の点数が高い法人等を上位とします。

（４）選定結果

上記の基準に照らして総合的に考慮し、最も適当であると認められる内容の指定申請をした法人等を、指定管理予定者に選定します。

選定結果については申請者全員に書面で通知するとともに、すべての申請団体の名称を含め、本市ホームページ等により公表します。

なお、指定管理予定者の選定後、指定管理予定者と協議を行い、万が一合意に至らなかった場合や辞退した場合は、審査順位が次順位の法人等が指定管理予定者に繰り上がります。

指定管理予定者は、市会での議決を経た後に市長が指定管理者として指定し、本市がその旨を公告します。

9 協定の締結

指定管理予定者と大阪市は、管理の細目事項を定めるため、事前に協議のうえ、仮協定を締結します。仮協定は市会の指定の議決後、本協定となります。協定書のとおりです。

10 その他

- (1) この募集要項に記載している内容、資料の追加や修正がなされた場合、追加及び修正資料を優先するので注意してください。
- (2) 第2特養に在籍する本市介護福祉職員等が新老健（指定管理者となる法人）へ転職することを希望した場合、指定管理者となる法人はその雇用について協議に応じるなど、誠意をもって対応してください。
- (3) 指定管理者が代わった場合等、新たに当該施設を管理運営する事業者への引継ぎを誠実にを行うとともに、引継ぎに向けた協議を本市と行ってください。なお、引継ぎによって発生する費用について、新たに管理運営する事業者に関する部分は新たな事業者の負担となります。
- (4) 指定管理業務仕様書、開設準備業務仕様書、協定書については、指定管理者が決定した後、本市と協議を行い、協議の結果に基づいて内容を確定します。

11 担当課

大阪市立弘済院管理課経営企画グループ

住 所 〒565-0874 大阪府吹田市古江台6-2-1

電 話 06-6871-2298

F A X 06-6272-0549

E-mail shitei-kosaiin@city.osaka.lg.jp

担 当 重尾

(別表 1)

リスク分担表

指定期間内における主なリスクは次表のとおりとします。

リスクの種類	内 容	負 担 者	
		大阪市	指定 管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
第三者賠償	施設の維持管理、運営において指定管理者の要因で第三者に損害を与えた場合		○
	施設の維持管理、運営において大阪市の要因で第三者に損害を与えた場合	○	
資金調達	必要な資金の確保		○
物価	収支計画に多大な影響を及ぼす場合	協議事項	
	指定後のインフレ、デフレ		○
金利	金利変動		○
不可抗力 ※ 1	管理運営業務の変更、中止、延期	協議事項	
	自然災害等による施設・設備の復旧費用	○	
事業の中止・延期	大阪市の責任による遅延・中止	○	
	指定管理者の責任による遅延・中止		○
	指定管理者の事業放棄・破綻		○
申請コスト	申請費用の負担		○
引継ぎコスト※ 2	施設運営の引継ぎ（指定期間前の準備を含む。）費用の負担		○
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
管理経費の膨張	大阪市以外の要因による管理経費の膨張		○
	大阪市の要因による管理経費の膨張	○	
	収支計画に多大な影響を及ぼす場合	協議事項	
施設の損傷	施設、機器等の損傷 ※ 3	○	○
	指定管理者に施設管理上の帰責事由があるもの		○
	指定管理者が設置した設備・備品		○
債務不履行	大阪市側の事由による協定内容の不履行	○	
	指定管理者側の事由による業務又は協定内容の不履行		○
性能リスク	大阪市が要求する施設運営の水準の不適合に関するもの		○
損害賠償 ※ 4	施設、機器の不備による事故	協議事項	
	指定管理者の施設管理上に帰責事由があることによる事故		○
管理リスク	施設、機器の不備又は指定管理者の施設管理上に帰責事由があることによる臨時休館等に伴うもの		○

※1 不可抗力

- ・不可抗力とは、天災、感染症等の拡大その他自然的又は人為的な事象であって、外部から生じた原因でありかつ指定管理者及び大阪市がその防止のために相当の注意をしても防止できないものをいう。
- ・建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じる。
- ・災害発生時に当該施設が市民の避難場所やボランティアの活動拠点となる場合、災害対応のために業務の全部又は一部の停止を命じることがある。
- ・大阪市は指定管理者に対する休業補償は行わない。

※2 新たな指定管理者等への引継ぎにかかる対応

- ・新たな指定管理者が指定される等、新たに当該施設を管理する事業者への引継ぎに際して、大阪市の指示する事項について、その者への引継ぎを誠実に行わなければならない。
- ・引継ぎの実施にあたっては、現指定管理者及び新たに当該施設の管理事業者双方が、それぞれ必要な費用を負担するものとする。

※3 サービス提供に伴う施設・機器・備品等の損傷リスクへの対応

1 大阪市が対応するもの

基幹的な施設・機器等の損傷

2 指定管理者が対応するもの

(1) 基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・器具・什器・備品等の損傷

(2) 基幹的な施設・機器等の附属物（設備の消耗品など）の損傷

(3) 上記1のうち、1件あたりの修繕費用が100万円未満のもの

（ただし、損傷への対応が緊急に必要でありかつ収支計画における当該年度の修繕費の上限額を超える場合にあっては、大阪市が対応することができる。）

(4) 施設管理に関わって必要な消耗品の補充交換

※ なお(1)～(4)で対応した施設等の所有については、大阪市とする。

(注) 基幹的な施設・機器等とは、・・・建物全体（柱・梁・床・壁等の主要構造部）及び主要な設備機器（空調機器・消防設備等）などをいう。

- ・施設管理に関わって必要な消耗品は、指定管理者において適宜補充交換をすること。

※4 施設、機器の不備又は指定管理者に施設管理上の帰責事由があることによる事故への対応

- ・施設、機器の不備又は施設管理上の帰責事由があることによる事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険に加入すること。

利用料金の一覧

(大阪市立介護老人保健施設条例施行規則から抜粋)

(1) 大阪市立介護老人保健施設条例第 11 条第 3 項第 1 号の市規則で定める額

- ① 介護保険法第 8 条第 8 項に規定する「通所リハビリテーション」の利用
 - ・ 食事の提供に要する費用・・・1 日につき 566 円
- ② 介護保険法第 8 条第 10 項に規定する短期入所療養介護の利用
 - ・ 食事の提供に要する費用　　1 日につき 1,445 円
 - ・ 滞在に要する費用　　1 日につき 1,728 円（個室）
1 日につき 697 円（多床室・室料を徴収する場合）※
1 日につき 437 円（多床室・室料を徴収しない場合）※

(2) 大阪市立介護老人保健施設条例第 11 条第 3 項第 2 号の市規則で定める額

- ・ 食事の提供に要する費用　　1 日につき 1,445 円
- ・ 滞在に要する費用　　1 日につき 1,728 円（個室）
1 日につき 697 円（多床室・室料を徴収する場合）※
1 日につき 437 円（多床室・室料を徴収しない場合）※

(3) 大阪市立介護老人保健施設条例第 8 条第 3 項第 3 号の市規則で定める額

- ① 介護保険法第 8 条の 2 第 6 項に規定する「介護予防通所リハビリテーション」の利用
 - ・ 食事の提供に要する費用　　1 日につき 566 円
- ② 介護保険法第 8 条の 2 第 8 項に規定する「介護予防短期入所療養介護」の利用
 - ・ 食事の提供に要する費用　　1 日につき 1,445 円
 - ・ 滞在に要する費用　　1 日につき 1,728 円（個室）
1 日につき 697 円（多床室・室料を徴収する場合）※
1 日につき 437 円（多床室・室料を徴収しない場合）※

※令和 7 年 8 月から、「その他型」の介護老人保健施設の多床室の入所者については、室料を負担いただくこととなるため、上記のとおり記載しております。一方、大阪市立介護老人保健施設条例施行規則は令和 6 年 12 月施行のため、室料を徴収する場合の滞在に要する費用について規定しておりません。同規則については、施設が供用開始されるまでの間に改正する予定です。

大阪市立介護老人保健施設弘済長寿苑
指定管理業務委託仕様書

1 趣旨

本仕様書は、大阪市立介護老人保健施設弘済長寿苑（以下「新老健」という。）の指定管理運営に関する業務の内容及びその範囲について定めることを目的とする。

2 施設の管理運営に関する基本的な考え方

新老健は、これまで弘済院第2特別養護老人ホーム（以下「第2特養」という。）で受け入れてきたより専門的な認知症看護・介護を必要とする人や、併設する大阪公立大学医学部附属健康長寿医科学センター病院（以下「併設病院」という。）を退院した人等を受け入れるとともに、認知症の人への支援にかかる地域の社会資源とのネットワークを構築し、認知症の人が地域で安心して暮らせるよう、地域の医療機関や介護施設、地域包括支援センター等と緊密に連携する施設である。また、併設病院・大阪公立大学医学部附属健康長寿医科学センター研究所（以下「併設研究施設」という。）等において行われる教育・研究活動や地域の専門職人材の育成への協力などの役割を担い、大阪市の認知症施策の推進に寄与することが求められている。

認知症に特化した施設として、原則、認知症の症状がある人を受け入れ、一般の介護老人保健施設と同様に介護サービス等を提供するが、認知症の症状を安定させるためのリハビリやアクティビティを行う等、指定管理業務の基準の基本方針に沿った施設の管理運営を行うこととする（3階：身体合併症フロア（内科・外科系）定員60名、4階：もの忘れフロア定員40名）。

指定管理者は、利用者の安全確保や利用に支障を来すことのないよう配慮し、施設の環境保全、保安警備に努め、良好な施設の管理運営を行うとともに、公の施設であることに留意して、併設病院及び併設研究施設をはじめとする関係施設・機関との連携を図りながら、設置目的を達成することを基本とする。

3 業務の範囲

- (1) 大阪市立介護老人保健施設条例（以下「条例」という。）第2条に規定する目的を踏まえ、条例第3条各号に掲げる事業の実施に関すること
- (2) 条例12条に規定する施設の診断書、検案書又は証明書の交付等に関する業務の実施に関すること
- (3) 地方自治法施行令第158条の規定に基づき、条例第12条に規定する手数料の徴収事務の実施に関すること
- (4) 関係機関との連絡調整に関すること
- (5) 施設管理に関すること
- (6) 建物及び附属設備の維持保全に関すること

- (7) その他市長が必要と認める事業の実施に関すること

4 職員の配置基準

- (1) 職員及び職員数について、後記6（1）クに掲げる法令等に定める基準以上で、業務に支障のない職員を配置すること。
- (2) 次のとおり認知症医療介護・ケアにかかる専門職人材について、それぞれ1名以上の常勤職員を配置すること。

ア 認知症看護認定看護師相当の職

より専門的な認知症看護・介護を必要とする認知症の人やその家族に対しての最適な看護について専門的知識に基づき実践するとともに、認知症医療にかかる人材育成、看護の質の向上をはかるための中核的役割を担う者を配置すること

イ 認知症介護指導者相当の職

地域の医療機関や介護施設、地域包括支援センター等と緊密に連携する役割を果たすとともに、地域における介護の指導者として人材育成や認知症ケアの質の向上をはかることができる者を配置すること

ウ 指導的立場となる理学療法士又は作業療法士

併設病院と連携し、一体的なリハビリプログラムを構築するとともに、リハビリの一環で得られた知見を併設研究施設と連携するなど、研究部門と連携する役割を果たしていくことができる職員を配置すること

(3) その他

新老健に専任の甲種防火対象物の防火管理者など施設維持管理に関する各種法令で定められた有資格者を配置すること。また、利用者に不便を与えないよう、人員数、勤務シフト、休暇体制に留意するとともに、その他、提案内容に基づき、必要な職員を配置すること。

5 実施計画書の提出

指定管理者は、本仕様書の内容を踏まえ、後記6（1）～（2）及び（6）については、実施内容、日程、回数等の内容を記載した実施計画書を毎年4月末までに提出し、大阪市の承認を受けること。

6 業務内容

(1) 介護老人保健施設の運営に関する業務

ア 条例第3条各号に掲げる事業の実施に関すること

イ 活動性の高い認知症の行動・心理症状（BPSD）や若年性認知症あるいは前頭側頭型認知症など、より専門的な認知症ケアが必要な人を積極的に受け入れ、認知症にかかる専門的な医療・介護を一体的に提供できる体制を構築すること

ウ 認知症の人やその家族への相談支援等の役割を担うこと

エ 新老健や併設施設の専門職が医療・介護の連携を図り、切れ目のない認知症及

び身体疾患に対する治療・リハビリを効果的に行えるよう併設病院との連携体制を構築すること

オ 併設研究施設が取り組む様々なデータ収集や実証への協力等、認知症研究に協力すること

カ 併設病院や併設研究施設、地域の専門職人材を受け入れる実地研修の体制を構築すること

キ その他、住吉市民病院跡地に整備する新病院等に関する基本構想（平成31年4月策定）※に定める新老健に求められる業務を行うほか、大阪市の認知症施策に協力すること。

※住吉市民病院跡地に整備する新病院等に関する基本構想

（大阪市ホームページより）

<https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000480494.html>

ク 事業の実施にあたっては、介護保険法や介護保険法施行規則及び介護報酬に関する基準省令・報酬告示・関係通知等を遵守すること。また、大阪市立介護老人保健施設条例、同条例施行規則及び大阪市介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例等に従うこと。なお、関係例規、法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づき事業を実施すること。
〈主な基準等〉

・介護老人保健施設の人員、設備及び運営に関する基準

（平成11年厚生省令第40号）

・介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について

（平成12年3月17日老企第44号）

・指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準

（平成11年厚生省令第37号）

・指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

（平成18年厚生労働省令第35号）

・指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準について

（平成11年9月17日老企第25号 厚生省老人保健福祉局企画課長通知）

・介護老人保健施設における防火、防災対策について

（昭和63年11月11日 老健第24号）

等

（2）関係機関との連絡調整に関する業務

認知症の人が地域で安心して暮らせるよう地域の医療機関や介護施設、地域包括支援センター等（認知症地域支援推進員、若年性認知症支援コーディネーター、

在宅医療・介護連携支援コーディネーター、認知症初期集中支援チーム等）と緊密に連携を図ること

(3) 施設管理に関する業務

- ア 利用者が快適に高齢者を利用できるよう施設の良い維持に努め、良質な環境を提供すること
- イ 高齢者を適切に管理運営するために、日常的に点検を行い、施設を維持すること。また、建物設備の維持管理の必要から、大阪市職員が施設内に立ち入る場合があるため、適切に対応すること
- ウ 消防法に基づく防火・防災管理者を配置し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること
- エ 非常災害、事故等の緊急事態発生に備え具体的な対応計画を定めるとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること
- オ 利用者及び職員の保健衛生及び環境衛生の向上に努めること
- カ 入所者

認知症にかかる専門的な医療・介護を一体的に提供できる体制を構築し、活動性の高い認知症の行動・心理症状（BPSD）や若年性認知症あるいは前頭側頭型認知症など、より専門的な認知症ケアが必要な人を積極的に受け入れること。また、第2特養の入所者が高齢者への入所を希望する場合は、原則として当該入所希望者を受け入れること。入所者の選定にあたっては、入所選考委員会を設置する等、適切に行うこと

キ 第三者委員会の設置

「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成12年6月7日付老発第514号）に基づく事業を行う場合には、第三者委員会を設置すること。

ク 経費削減策について

高齢者の運営にあたっては経費の削減等に努め、効率的な運営に努めること。ただし、経費削減のためにサービス低下を招くことのないよう留意すること。

(4) 建物及び附属設備の維持保全に関する業務

ア 維持保全について

常に建物の維持保全に留意すること。また、施設運営に必要な消耗品は、指定管理者の責任と費用により適宜補充、交換等を行うなど、建物及び附属設備の維持保全業務を遂行すること。

イ 敷地の維持管理について

- ・ 敷地内の駐車場は共同使用となっているため、指定管理者が使用する車両の駐車場については、公立大学法人大阪（以下「大学」という。）と共同で管理すること。

- ・ 指定管理者は、敷地内の秩序を維持し、犯罪及び火災等災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図り、保安管理を適切に行うこと。

ウ 業務の範囲

新施設は大学が運営する併設病院との複合施設であり、公の施設の管理範囲（新老健の専有エリア）及び共用エリアの共用設備について共同で管理すること。維持管理にかかる費用の分担や第三者委託する場合の事業者の選定方法、契約方法については別添資料 1「新施設における施設維持管理業務に関して」のとおりとする。

基本業務は、次の①（ア）～（ケ）を範囲とし、その業務水準は別添資料 2 のとおりとする。なお、記載のない業務について疑義が生じた場合は、随時、大阪市と協議するものとする。

また、業務の実施にかかる共通仕様事項については、②のとおり関係法令に従い、適切に実施すること。

① 基本業務の範囲

- （ア）電気及び機械設備保安点検業務
- （イ）消防設備保安点検業務
- （ウ）警備保安業務
- （エ）清掃業務（ごみ処理を含む）
- （オ）駐輪・駐車スペースの管理業務
- （カ）樹木・植栽剪定等環境整備業務
- （キ）設備・機器保守点検業務
- （ク）複合施設としての管理業務及び調整業務
- （ケ）その他円滑かつ良好な施設管理に必要な業務

② 共通仕様事項

本業務については、新老健の各設備の保守点検を行うもので、本仕様書及び「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修令和 5 年度版）※」等に基づき保守点検を行うとともに、点検報告書を提出するまでの一切の業務を行うものとする。

一般共通事項については、「共通仕様書」第 1 編及び第 2 編第 1 章による。

※建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修令和 5 年度版）
（国土交通省ホームページより）

<https://www.mlit.go.jp/gobuild/content/001707660.pdf>

また、施設の適正な運営のため「施設管理の手引き（大阪市福祉局作成）」にある施設点検、検査、訓練等の実施、保守管理及び修繕を行うこと。

(5) その他の業務

① 自動体外式除細動器（以下「AED」という。）の設置及び維持管理

AEDを2階事務室付近、3階・4階サービスステーションに各1台ずつ設置し、バッテリー及び電極パッド等のメンテナンスを行い、常に使用可能な状態に保つこと。なお、設置及び維持管理に当たっては、「AEDの適正配置に関するガイドライン（平成30年12月25日一般財団法人日本救急医療財団作成）※」を遵守すること。

※AEDの適正配置に関するガイドライン厚生労働省ホームページより)

<https://www.mhlw.go.jp/content/10800000/000748008.pdf>

② 業務上必要な人員（臨時的な要員等を含む）の配置、管理、指導、給与等の支払等業務

③ 大阪市ほか関係官公庁及び機関への各種申請・報告・連絡調整業務

④ 業務代行料等にかかる金銭、物品の出納及び収支精算業務

⑤ 指定管理期間終了に当たっての引継業務

⑥ 大阪市からの指示に基づく資料作成業務

⑦ 指定管理者の指定管理期間中の業務遂行状況にかかる自己点検の実施、年1回の利用者満足度の把握（アンケート等）及びその結果にかかる大阪市への報告

⑧ 新老健への視察、見学者（団体）等への案内、対応業務

⑨ 人権研修の実施

本業務に従事する職員に対して、人権問題について正しい認識をもち業務の遂行をするよう、適切な研修を年1回以上実施すること。研修終了後速やかに、報告書を大阪市へ提出すること。

⑩ 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた研修を本業務に従事するすべての職員に対して年1回以上実施すること。研修終了後速やかに、報告書を大阪市へ提出すること。

※大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領

<https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000340671.html#youryou>

⑪ その他新老健の管理運営に関して、大阪市が必要と認める業務

⑫ 対象文書等の適正管理

簿冊、文書の保存年限については、別添資料3のとおり

(6) 自主事業

施設の設置目的に沿った事業であって、大阪市の承認のもと、指定管理者の費用負担と責任において実施すること。

7 施設管理運営の開始にあたって

施設開設当初から施設が円滑に稼働し、利用者に質の高いサービスを提供できる体制を整える必要があるため、施設の運営開始に向けた以下の業務を実施すること。なお、本項に定める業務の実施経費については事業者の負担とする。

(1) 開設時から安定した質の高いサービスを提供するための体制整備

新老健開設を目的とする設立準備室等を立ち上げること

(2) 新老健運営にかかる職員研修の実施

新老健が開設初期の段階から迅速・円滑に機能を発揮していくための職員研修を実施すること。

(3) 職員の採用

新老健が開設初期の段階から迅速・円滑に機能を発揮していくことを前提とした職員採用計画を策定し、必要な人員を確保すること。当該職員採用計画については大阪市と協議のうえ、大阪市の承認を得ること。

第2特養に在籍する大阪市介護福祉職員等が新老健への転職を希望した場合、その雇用について大阪市からの協議に応じること。また、当該協議にあたっては、誠意をもって対応すること。

(4) 新老健開設に向けた準備

介護保険法第94条に基づく介護老人保健施設の開設許可申請手続き及び各種諸規定（施設運営規定等）を整備すること

(5) その他

その他、新老健開設にあたり必要な準備行為を実施すること

8 業務の履行

指定管理者は、本業務の履行にあたっては、関係法令に従い、本仕様書に基づき実施し、大阪市の監督職員の指示に従うこと。

9 再委託について

(1) 指定管理業務協定書第11条第1項に規定する「主たる業務」とは次の各号に掲げるものをいい、指定管理者はこれを再委託することはできない。

① 指定管理業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断に関する事項

② 介護老人保健施設の運営に関する業務、関係機関との連絡調整に関する事項、施設管理に関する事項

③ その他市長が必要と認める事項

- (2) 指定管理者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

10 その他

- (1) 指定管理者が変わる等の場合、新たに当該施設を管理運営する事業者への引継ぎを誠実に行うとともに、引継ぎに向けた協議を大阪市と行うこと。本協議にあたっては新施設の一体的な運用に向けた検証等、指定管理期間終了後の施設運営にかかる検証に協力すること。
- (2) 本仕様書で疑義の生じた事柄及び判断を要する事項については、大阪市と協議のうえ、その指示に従うものとする。
- (3) 指定管理者は大阪市と協議の上、施設賠償保険等に参加すること。

新施設における施設維持管理業務に関して

新施設は大学が運営する病院・研究施設との複合施設であり、共用エリアや共用設備については共同管理することになります。

また、新老健の専有部分についても、新施設を一体的に維持管理・運営していく必要があることから、一部の維持管理業務は大学が一括して契約したうえで、指定管理者は所定の按分率に基づく費用を負担することとなります。

なお、新施設は現在建設中のため、建物引き渡し後の専有面積比率により費用の按分率を変更する可能性があります、提案いただいた業務代行料は変更しないものとします。

以下の表は、大学が一括して契約するもののうち、指定管理者が一部負担すべき項目について現時点で想定されるものを記載しています。下の表に記載のない業務委託（例 産業廃棄物・感染性廃棄物・一般廃棄物等収集運搬処分業務委託等）については、原則として指定管理者の責任のもと、対応できる事業者と契約等を行い、施設の維持管理を行っていただくこととなります。

項目	契約主体	費用の按分率
警備及び防災センター業務委託	大学	専有面積比率(※3)により按分
設備総合管理業務委託 (※1) (別紙 1 参照)	大学	専有面積比率(※3)により按分 ※新老健に範囲が及ばない委託内容 についての費用負担はなし
清掃業務委託 (共用部)	大学	専有面積比率(※3)により按分
害虫駆除業務委託 (厨房エリア)	大学	折半
給食業務委託	指定管理者 (※2)	—
電気料金	大学	(専有部) 使用量実績により 支払 (共用部) 専有面積比率(※3) により按分
水道・ガス料金	大学	専有面積比率(※3)により按分

※1 設備総合管理業務委託の内、指定管理者が特に対応するものと想定されるものを別紙 2 にお示ししています。上の表に記載のない業務委託と同様に、指定管理者の責任のもと、対応できる事業者と契約等を行い、施設の維持管理を行っていただきます。

※2 給食業務委託契約にあたっての留意点は次頁に記載のとおりとなりますので、必ずご確認ください。

※3 専有面積比率は 20.01%となります。

給食業務委託契約にあたっての留意点

（給食業者との契約に関すること）

- 1.新施設の厨房は1か所であり、併設病院の患者と高齢者の利用者に提供される食事は同一厨房にて調理されるため、併設病院が公募により選定した給食業者と契約すること。
- 2.併設病院と高齢者の開設日が異なるときは、いずれか早い方の開設日をもって、当該委託契約における契約開始日とする。ただし、契約終了日は併設病院と同一とする。

（給食の仕様に関すること）

- 1.食種、献立、個別対応（アレルギー・禁止）、食形態対応等の献立、配膳下膳時間等の給食業務運営に関わる仕様に関しては併設病院に合わせる。ただし、仕様の変更等にあつては、給食業者と契約後に、併設病院・指定管理者・給食業者の3者で別途協議とすること。
- 2.行事食やおやつなどの高齢者独自の献立は、給食業者と契約後に、併設病院・指定管理者・給食業者の3者で別途協議とすること。
- 3.給食業者が高齢者利用者に円滑な給食提供サービスが行えるよう、指定管理者は食事内容（食種毎の食数やアレルギー情報等）を給食業者に提供・共有できる体制を構築すること。

（費用に関すること）

- 1.高齢者の食事単価（契約金額）は、先に併設病院が契約した給食業者が示した単価（契約金額）とし、行事食やおやつなどの高齢者独自の献立については別途、単価を設定すること。
- 2.厨房機器のメンテナンス料及び水光熱費並びに、食器・調理器具の追加や補充は併設病院と費用按分とすること。
- 3.厨房における害虫駆除の費用については、併設病院と折半とすること。

下記については、別紙 1、2 に記載がなくても、必要と思われる内容は、指定管理者が対応すること。なお、本仕様書に定めのない業務が必要となる場合は、大阪市と協議するものとする。

1 建築設備の保守管理

建築設備（給排水設備、空調設備、電気設備、昇降機設備等）は、日常点検、法定点検、定期点検等を行い、初期の性能を維持すること。

2 警備保安業務（機械警備業務を含む）

施設内の盗難等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止し、警備保安業務を適切に行うこと。

3 清掃業務（ごみ処理を含む）

施設内の環境を維持し快適な環境を保つため、清掃業務（ごみ処理を含む）を適切に行うこと。

4 駐輪・駐車スペースの管理業務

安全で快適に使用できるよう管理すること。

5 樹木・植栽剪定等環境整備業務

剪定、除草を行うこと。

6 その他業務

医療廃棄物、感染性廃棄物等の管理等は適切に行うものとする。

文 書 管 理 表

分類	簿 冊 名	保存年限	備 考
協定書関係	協定書等関係書類	10 年	指定管理業務基本協定書、指定管理業務年度協定書、事業報告書等
事務処理関係	事業関係書類	10 年	事業計画書、事業月次報告書等
保守関係	保守委託契約関係書類	10 年	建築物及び設備等の保守点検委託契約書、保守点検報告書等
	各種届出関係書類	10 年	消防関係書類、各種届出・申請書類等
会計関係	収入・支出関係書類	10 年	収入報告書、納付書領収書、支出決議書類等
	財務会計関係書類	10 年	財務会計の諸帳簿等
	現金出納簿	10 年	小口現金管理簿等
庶務関係	庶務関係書類	3 年	照会・回答・事務連絡関係書類等
	人事・給与関係書類	10 年	人事関係書類、給与関係書類、勤怠関係書類等
	契約関係書類	10 年	工事請負契約書、工事以外の請負契約書、物品買入契約書、物品借入契約書等

※ 指定管理者は、本市公文書管理条例の趣旨にのっとり、本市の施設の管理に関する文書を適正に管理するための必要な措置を講じるとともに、指定期間終了時には、本市の指示に従い適切な処理を行うこと

新施設設備管理業務一覧（現時点で想定しているもの）

新施設を一体的に維持管理・運営していく必要があることから、下記表に示す項目は大学が一括して契約したうえで、所定の按分率に基づき指定管理者が費用を負担すること(専有面積比率)

項目	周期		内容
設備管理業務	12	回／年	日常点検
機器定期点検業務	12	回／年	日常点検
高圧受変電設備点検	1	回／年	法定点検
高圧受変電設備点検(記録等)		毎日	外観点検
無停電電源装置点検	12	回／年	月例点検
	1	回／年	メーカー点検
自家発電設備点検	12	回／年	月例点検
	1	回／年	法定点検
蓄電池設備	12	回／年	月例点検
	1	回／年	資格者点検
電話交換機設備点検	2	回／年	外観点検
出庫警報設備点検	12	回／年	外観点検
避雷設備点検	12	回／年	外観点検
駐車場管制設備	1	回／年	メーカー点検
ITV設備点検	12	回／年	外観点検
ガス焚冷温水発生機	2	回／年	メーカー点検
各ポンプ点検	12	回／年	外観点検
冷却塔点検(兼注ポンプ含む)	12	回／年	外観点検(漏れ等)
冷却塔清掃	2	回／年	冷却塔清掃
膨張タンク点検	12	回／年	外観点検
冷水および温水ヘッダー点検	12	回／年	外観点検
中圧ガス設備点検	12	回／年	外観点検
	1	回／年	定期点検
空調機点検	12	回／年	外観点検
空調機定期保守点検	1	回／年	メーカー等点検
空調機フィルター清掃	6	回／年	清掃
ボイラー整備	1	回／年	定期点検
ボイラー性能検査	1	回／年	定期点検
中央監視設備点検	1	回／年	メーカー点検
消防設備点検	1	回／年	機器点検(法定)
	1	回／年	総合点検(法定)
防火対象物定期点検および報告	1	回／年	法定点検
防火設備定期検査(防火戸、防火シャッター)	1	回／年	法定点検
燃料地下タンク点検(漏洩検査)	1	回／3年	法定点検
燃料地下タンク点検(漏洩点検)	52	回／年	法定点検
燃料小出し槽点検	12	回／年	外観点検
エレベーター保守点検	12	回／年	メーカー点検
エレベーター性能検査	1	回／年	法定点検
小荷物用エレベーター点検	12	回／年	メーカー点検
小荷物用エレベーター性能検査	1	回／年	法定点検
エアシューター点検		回／年	メーカー点検
受水槽清掃(雑用含む)	1	回／年	法定点検
簡易専用水道点検報告	1	回／年	法定点検
貯湯槽、貯湯槽補給水槽清掃	1	回／年	法定点検
水質検査(簡易11項目、一般16項目、特殊12項目)	各1	回／年	法定検査
レジオネラ菌検査(冷却塔)	1	回／年	法定検査
雑用水排水水質検査	12	回／年	法定検査
雑排水槽清掃	2	回／年	法定点検
雨水調整槽清掃	1	回／年	清掃
湧水槽清掃	1	回／年	清掃
消火水槽清掃	1	回／2年	清掃
残留塩素測定	52	回／年	法定点検
煤煙測定	1	回／年	法定検査
空気環境測定	6	回／年	法定点検
ホルムアルデヒド(初年度のみ)	1	回／年	法定点検
害虫防除	12	回／年	月例点検
	2	回／年	法定点検
特殊建築物定期調査	1	回／3年	法定点検
建築設備定期検査	1	回／年	法定点検
医療ガス設備点検	4	回／年	法定点検
植栽管理業務	12	回／年	自主対応
ごみドラム保守点検	2	回／年	メーカー点検
ナースコール点検	1	回／年	メーカー点検

新施設設備管理業務一覧（現時点で想定しているもの）

設備総合管理業務(別紙1)以外で、指定管理者の管轄範囲(専有エリア)に於いて、特に対応する必要があると想定されるものをお示しています。指定管理者の責任のもと、対応できる事業者と契約等行い、施設の維持管理を行うこと。

項目	周期 ※		内容
電話機(端末)	2	回／年	外観点検
TV共同視聴設備点検	12	回／年	外観点検
インターホン設備点検	12	回／年	外観点検
入退出管理設備点検	1	回／年	メーカー点検
EHP点検(フロン法簡易点検)	4	回／年	法定点検
EHP点検(フロン法定期点検)	1	回／年	法定点検
EHPフィルター清掃、全熱交換器フィルター清掃	6	回／年	清掃
全熱交換器点検	12	回／年	定期点検
送風機点検	1	回／年	外観点検
電気湯沸器点検	12	回／年	外観点検・清掃
衛生器具点検	12	回／年	外観点検
自主点検(防災設備全般)	12	回／年	外観点検
自動ドア点検	3	回／年	メーカー点検
レジオネラ菌検査(浴室等)	1	回／年	法定検査
ナースコール点検	1	回／年	メーカー点検

※周期は参考値

項番	内容	頁	該当箇所	質問内容	回答内容
45	募集要項	P21	(別表2) 利用料金の一覧	診療報酬(2,010円)と介護報酬(1,445円)での食事療養費設定にかなり差があるが、委託給食での同一献立・同一価格は必須でしょうか。さらにおやつ提供などを考慮すると、コスト超過の可能性が高いかと思われます。	給食業務の委託においては、新病院と弘済長寿苑は、同一献立・同一価格が必須です。なお、行事食やおやつなどの弘済長寿苑独自の献立は、給食業者と契約後に、給食業者、公立大学法人大阪、指定管理予定者の3者で協議することとなります。
46	仕様書 (指定管理業務委託)	P9	(資料1) 新施設における施設維持管理業務に関して	水道・ガス料金について、厨房での水光熱費は病棟の専有部分での按分もしくは食数での按分でしょうか。	厨房を含め施設の水道・ガス料金及び共用部の電気料金は、専有面積比率により按分した金額を指定管理者に負担いただきます。
47	仕様書 (指定管理業務委託)	P10	(資料1) 給食業務委託契約にあたっての留意点	併設病院での厨房委託業者選定基準をご教示いただきたいです。(仕様書の内容、希望価格など)	給食業者の選定は公立大学法人大阪が行うこととしています。現時点で給食業者を選定するための仕様書の内容等はまだ固まっていませんので、お示しできません。
48	仕様書 (指定管理業務委託)	P10	(資料1) 給食業務委託契約にあたっての留意点	委託管理費、厨房消耗品、災害食の費用負担按分はどのようになりますか。	現時点で給食業者を選定するための仕様書の内容等はまだ固まっていませんので、委託管理費及び災害食の費用負担按分はお示しできません。 厨房消耗品については原則として折半とします。
49	仕様書 (指定管理業務委託)	P10	(資料1) 給食業務委託契約にあたっての留意点	「給食業務運営に関わる仕様に関しては併設病院に合わせる」とは、併設病院主導なのか、相談して決定でしょうか。	原則として給食業務の運営に関わる仕様に関することについては新病院が主となり進めます。
50	仕様書 (指定管理業務委託)	P10	(資料1) 給食業務委託契約にあたっての留意点	老健で使用する給食システムは老健が費用負担し整備する必要があるのか。それとも病院と共用で使用するためソフトの指定などがあり、費用按分となりますか。	給食システムを導入する場合は、開設準備業務として指定管理予定者において整備することが可能です。なお、ソフトを導入する場合は新病院と弘済長寿苑においては運営主体が異なるため、共用で使用することはありません。

項番	内容	頁	該当箇所	質問内容	回答内容
51	仕様書 (指定管理業務委託)	P10	(資料1) 給食業務委託契約にあたっての留意点	栄養補助食品の費用負担は施設側、委託側、一部委託(施設側 献立に一部組み込むなど)などどのような想定をされますか。	給食業者決定後に、給食業者、公立大学法人大阪、指定管理予定者での3者で協議することとし、指定管理者に費用負担していただきます。
52	仕様書 (指定管理業務委託)	P10	(資料1) 給食業務委託契約にあたっての留意点	経腸栄養剤の費用負担は施設側の想定でしょうか。	給食業者決定後に、給食業者、公立大学法人大阪、指定管理予定者での3者で協議することとし、指定管理者に費用負担していただきます。
53	仕様書 (指定管理業務委託)	P10	(資料1) 給食業務委託契約にあたっての留意点	栄養補助食品、経腸栄養剤の内容は病院と合わせる必要がありますか。	給食業者決定後に、給食業者、公立大学法人大阪、指定管理予定者での3者で協議いただくこととなりますので、現状での想定はできかねます。
54	仕様書 (指定管理業務委託)	P10	(資料1) 給食業務委託契約にあたっての留意点	認知症に特化した施設として、病院・老健を通して、既存の施設とは違う食事での取り組みなどは何か想定されていますか。	摂食・嚥下状況に合わせた軟食、刻み食、ペースト食など細かな設定が必要と考えていますが、特殊な献立等、既存の施設と異なる食事の取組は想定しておりません。
55	仕様書 (指定管理業務委託)	P10	(資料1) 給食業務委託契約にあたっての留意点	厨房隣接の栄養科事務室は病院・老健栄養士で共用か。共用であれば何名配置を想定しているか。別であればどこに事務室がありますか。	厨房隣接の栄養部事務室は新病院専有です。弘済長寿苑の栄養士は、2階老健事務室での作業を想定しており、厨房へは新病院専有部分の通路を利用していただきます。

項番	内容	頁	該当箇所	質問内容	回答内容
56	仕様書 (指定管理業務委託)	P10	(資料1) 給食業務委託契約にあたっての留意点	厨房に関連する業務で老健栄養士が関わる業務はあるか。またどのような業務の想定をされていますか。	給食業者や公立大学法人大阪との調整等に加え、以下のような業務を想定しております。 ・新病院栄養士との連携 ・献立作成、栄養管理 ・入所者の摂食状況の把握、栄養指導、スタッフとのカンファレンス等への参加 ・衛生管理 ・監査対応 等 なお、現時点で給食業者を選定するための仕様書の内容等は固まっていません。
57	仕様書 (指定管理業務委託)	P10	(資料1) 給食業務委託契約にあたっての留意点	病院での栄養管理ソフトは何を使用される予定か。老健で使用する介護用ソフトとの連携、互換性がありますか。	新病院のシステムはまだ確定していませんので、互換性については未確定です。なお、セキュリティ上、新病院の介護ソフトとの連携はできません。
58	申請様式	—	様式7	「大阪市の認知症施策との整合」について、「申請様式7」の大阪市の認知症施策との整合のところで、参画した実績・事例について、事例は一つ上げて詳しく記載した方が宜しいでしょうか。	「大阪市の認知症施策との整合」に限らず、選定項目として記載されている内容はすべて指定管理予定者の審査・選定のための基礎資料となり、重要なものです。法人の取組や成果を明確に記載してください。 なお、応募申請にあたっての提出書類（募集要項7（6）提出書類等）の記載において、様式の枠内で文字が収まらない場合は、適宜幅を調整するなど、見やすい提案書となるようご配慮ください。
59	募集要項	P3	2 施設の概要 (4)	併設施設（病院、研究所等）のリハビリ設備、施設の使用は可能でしょうか。	新病院と弘済長寿苑は運営主体が異なるため、病院のリハビリ点数の各種算定要件や責任の所在等の安全面の観点から、新病院のリハビリ室の設備を使用することはできません。
60	申請様式	—	様式10	様式10（ii）開設準備業務計画 開設準備業務にかかる人員体制について 併設施設（病院、研究所等）の人材のフォローは可能でしょうか（併設病院からの人員の応援はご依頼できますか?）。	開設準備業務にかかる人員配置については、指定管理予定者が決めるものです。 新病院や研究施設の職員が開設準備業務に従事するなどの応援対応はできません。

大阪市立介護老人保健施設弘済長寿苑における追加業務（参考）

老健施設が希望する業務内容は下記のとおりですが、詳細は契約業者決定後に関係者間で協議の上確定するものとし、現時点では契約上の義務を生じるものではありません。

1. 食事の早出し対応（朝食・昼食）

- ・朝食は最大5名分を午前7時30分頃、昼食は最大5名分を午前11時10分頃、早出しで提供すること。
- ・対象日時および人数については、利用実績を踏まえ指定管理者が前日までに指示するものとする。

2. 職員食の提供

- ・職員食は昼食のみ提供すること。
- ・提供数は最大30名程度とし、メニューは入所者食と同一、かつ分量は協議により調整（例：量多め等）すること。
- ・職員弁当や夜勤食等、特別な要望が生じた場合は、都度協議の上対応すること。

3. 行事食の実施

- ・月1回程度、季節行事食（正月、七夕等）を、また数か月に1回、特別料理（例：寿司バイキング等）を実施すること（特別料金等については別途協議する）。
- ・季節料理は実施の1か月前、特別料理は数か月前までに、厨房業者と協議・打ち合わせを行うこと。
- ・必要に応じて、利用者・職員等へのアンケート実施や希望聴取を行うこと。

4. デイサービス食の提供

- ・最大30名程度のデイサービス利用者に対し、昼食（正午～午後0時30分）およびおやつを提供すること。
- ・食数の最終報告は前営業日までに管理者が実施する。
- ・曜日および人数は、その都度、指定管理者の指示によること。
- ・土日祝日および年末年始はデイサービス食提供を行わないこと。
- ・通所者食において、追加一品等の対応は行わないこと。

5. 食事提供開始日及び提供タイミング

- ・施設の運用開始は令和9年5月1日となるため、食事提供は5月1日の朝食より開始する。
- ・入所者への食事提供の具体的なタイミングについては、指定管理者と厨房業者で別途協議の上、決定する。

6. その他・食事形態等への対応

- ・以下の食事形態に対応すること。
 - 一般食・一口大（刻み：1cm以上） ・ ーキザミ食（刻み：5mm） ーキザミあんかけ（刻み5mm+あんかけ）等
- ・各食事形態については、契約締結後、指定管理者および厨房業者との間で協議・調整を行い、円滑な運営を図ること。
- ・飲料（茶等）は指定管理者で用意するものとする。
- ・入所者およびデイサービス利用者への飲料（ジュース、紅茶、コーヒー等）は提供しないものとする。

様式 1

栄養部長	保健副主幹	係 員

履行確認書

令和 年 月 日

No.	提出書類	提出日	提出者	受領者
01	食数月報			
02	年齢構成表			
03	給与栄養量			
04	給与食品検討表			
05	食品使用日計表			
06	在庫食品受払明細簿			
07	予定献立表			
08	食事箋			
09	施設衛生自主管理点検表			
10	TT 管理表			
11	衛生・健康チェックリスト			
12	検便検体結果表			
13	発注書			
14	検食簿			
15	配膳車電源確認表			
16	配膳車温度チェック表			
17	残菜調査表			
18	清掃チェック表			
19	水質検査・塩素濃度記録表			
20	冷凍・冷蔵庫温度確認表			
21	給食業務日誌			
22	食事材料購入実績表（9・3月）			

業務日誌

						栄養士	責任者
報告事項			年 月 日 ()				
【原材料保存食】	確認者	患者食数	一般食	特食	計	記入者	
下処理担当者		朝食					
		昼食					
		夕食					
		計					
朝食	【調理済み保存食】 一般食		確認者	特別食		確認者	
昼食	【調理済み保存食】 一般食		確認者	特別食		確認者	
夕食	【調理済み保存食】 一般食		確認者	特別食		確認者	
配膳時間 (最終配膳車の配膳車プール出発時間)				特記事項			
到着時間	朝食	昼食	夕食				
	:	:	:				
	記入者						
天気	朝食 盛付け時		夕食 盛付け時		測定箇所		
	室温	湿度	室温	湿度			
	°C	%	°C	%			

勤 務 状 況		人数	検食状況		有 ・ 無
	出勤			朝	有 ・ 無
	公休			昼	有 ・ 無
	合計			夕	有 ・ 無

事故・クレーム発生状況

器具・備品破損報告

病院への報告事項

残菜調査表（計量）

日付	献立番号	配膳	主食 (kg)	副食 (kg)	多い残菜	備考欄
／		朝食				
		昼食				
		夕食				
／		朝食				
		昼食				
		夕食				
／		朝食				
		昼食				
		夕食				
／		朝食				
		昼食				
		夕食				
／		朝食				
		昼食				
		夕食				
／		朝食				
		昼食				
		夕食				
／		朝食				
		昼食				
		夕食				
／		朝食				
		昼食				
		夕食				

入院患者食事材料購入実績表

様式 4

[illegible]

施設及び設備機器破損報告書・修理依頼書

様式 5

◆ 依頼日

◆ 依頼者

◆ 修理物品名

型番

メーカー

◆ 故障状況（できるだけ詳しく記入してください）

○ 依頼受付者

○ 修理予定日 月 日 ()

○ 対応業者

食器破損状況報告書

※業務上の取り扱いにおいて、一度に大量の食器を破損した場合の報告

日付	
食器名	
破損等の状況	
原因	
今後の対策など	
報告者名	

水質検査・冷凍冷蔵庫温度表

責任者

年 月 日

○:異常なし ×:異常あり

採取場所	採取時間	色	濁り	臭い	異物	残留塩素濃度 [mg/l]	温度 [℃]	点検者
	(朝) :							
	(夕) :							

塩素消毒液	1回目			2回目			3回目			4回目		
	作成時間	濃度ppm	担当者	作成時間	濃度ppm	担当者	作成時間	濃度ppm	担当者	作成時間	濃度ppm	担当者
器具類 (200ppm)	:	ppm		:	ppm		:	ppm		:	ppm	
ダスター(100ppm)	:	ppm		:	ppm		:	ppm		:	ppm	

場所 \ 時間		設定温度 (許容温度)	:	:	:	:
1			— °C	— °C	— °C	— °C
2			— °C	— °C	— °C	— °C
3			°C	°C	°C	°C
4			°C	°C	°C	°C
5			°C	°C	°C	°C
13			— °C	— °C	— °C	— °C
14			— °C	— °C	— °C	— °C
15			°C	°C	°C	°C
16			°C	°C	°C	°C
17			°C	°C	°C	°C
18			°C	°C	°C	°C
19			°C	°C	°C	°C
20			°C	°C	°C	°C
21			— °C	— °C	— °C	— °C
22			— °C	— °C	— °C	— °C
23			— °C	— °C	— °C	— °C
24			°C	°C	°C	°C
25			°C	°C	°C	°C
26			°C	°C	°C	°C
27			°C	°C	°C	°C
28			°C	°C	°C	°C
31			°C	°C	°C	°C
32			°C	°C	°C	°C
点検						
点検者						

※ 許容温度外の場合は備考欄に冷蔵庫・冷凍庫番号、再確認時間、温度の確認をし、記録すること。

備考欄

記入要領：良好○、不十分△、不良×

[illegible]