

○患者等給食業務に関する基準(認定基準)

1 基本事項

事業者は、次の全てを満たしているものでなければならない。

- (1) 患者等給食業務を行う事業者（以下「事業者」という。）は、患者等給食業務（以下「本サービス」という。）の社会的影響の重要性に鑑み、サービスの利用者や国民の信頼を確保しつつ、健全な発展を図ることを社会的責務として自覚し、事業を行うに当たり守るべき事項を定めた「一般財団法人医療関連サービス振興会倫理綱領」を遵守しなければならない。
- (2) 事業者は、質の高い本サービスを行うため、病院と緊密な連絡のもと業務を行わなければならない。また、病院と意思の疎通を図り、問題点の改善のため努力する意志とこれを具体的に実施していく能力を有しなければならない。このため事業者は、適任者を選任し、本サービスの提供体制等について、少なくとも年1回以上自らの評価を実施し、継続的な改善に努めること。また、評価結果の記録を作成し、3年間保管しなければならない。
- (3) 事業者は、個人情報保護に関する方針を定め、事業者の遵守すべき義務等を規定し、個人情報の保護に努めなければならない。
- (4) 本サービスの提供は、適切な給食材料を使用するとともに、所要の栄養量が確保される調理を行わなければならない。
- (5) 医療法、食品衛生法、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律のほか、労働関係法規その他の関係法令を遵守しなければならない。

2 本サービスの業務の範囲

- (1) 事業者が病院から受託することができる本サービスの業務は、病院内で行う給食業務とし、献立表の作成、食材の調達、調理、盛付け、配膳、下膳、食器の洗浄、食事の運搬等とする。
- (2) 受託業務に関し、次のものについては、病院の確認を受けること。
 - ① 献立表
 - ② 作業実施状況
 - ③ 調理管理点検記録
 - ④ 食材の検収
 - ⑤ 食材の使用状況
 - ⑥ 業務分担・従事者配置表

- ⑦ 衛生管理簿
- ⑧ 健康診断実施状況等

3 サービスの提供体制等

事業者は、次の全てを満たしているものでなければならない。

(1) 受託責任者の配置

受託責任者は、受託病院ごとに、専任で配置しなければならない。ただし、受託責任者の業務に支障のない場合に限り、当該受託業務の他の業務に従事することができる。

(2) 受託責任者の要件

受託責任者は、次の要件を満たすものであること。

ア 次の事項について知識を有すること。

- ① 病院の社会的役割、病院の組織、医療従事者の資格と業務
- ② 病院の栄養部門の現状と病院内のその他の組織との連携
- ③ 疾病の診療と患者等の食事の提供の役割及び治療食の必要性
- ④ 栄養指導の重要性
- ⑤ 病院における患者等に対するサービスの意義と食事の提供サービスの課題
- ⑥ 栄養管理と食事の提供の評価
- ⑦ 食品衛生と労働安全衛生
- ⑧ HACCPに関する専門的知識

イ 次の経験を有すること。

- ① 管理栄養士又は栄養士の資格を有する者にあつては、通算1年以上給食業務（うち、6月以上は患者等給食業務であること。）に従事した経験
- ② 調理師の資格を有する者にあつては、患者等給食業務に通算2年以上従事した経験
- ③ 学校教育法に基づく高等学校卒業以上の学歴を有する者（①又は②に掲げる者を除く。）にあつては、患者等給食業務に通算3年以上従事した経験
- ④ 上記①から③以外の者にあつては、患者等給食業務に通算10年以上従事した経験

ウ 一般財団法人医療関連サービス振興会が指定する講習会を修了した者。

ただし、5年以内（認定日起点）の講習会であること。

(3) 受託責任者の役割と責務

受託責任者は、受託業務の円滑な運営のため、病院の管理者・担当者等と随時

協議するとともに、従事者の研修・訓練、健康管理、業務の遂行管理、施設・設備の衛生管理等の業務を行う。

また、常に当該業務に関する知識、技術の習得に努めるものとし、一般財団法人医療関連サービス振興会が指定する講習会を5年に1回受講しなければならない。

(4) 栄養士の配置

本サービスを受託する場合には、受託病院ごとに栄養士を配置しなければならない。当該栄養士は、治療食に関する知識と技術を有するものであること。

(5) 調理師等の配置

患者等の食事の提供の業務を適切に行うために必要な知識・技能を有する調理師等を適当数配置しなければならない。調理師等は、頻繁に替えることのないよう留意しなければならない。

なお、調理業務の従事者は、常勤の調理師であることが望ましい。

(6) 従事者の研修

事業者は、従事者に対して、その資質を向上させ、業務を的確・安全に行うため、適切な研修・訓練を計画的に行わなければならない。なお、従事者の研修は、内部の研修にとどまらず外部の研修も活用することが望ましい。

また、研修に関する記録を作成し、3年間保管しなければならない。

ア 初任者研修

初任者に対しては、講習及び実習により十分な研修を行なった後で実務に従事させること。

イ 研修・訓練の継続

本サービスの水準を維持・改善するため、継続的に従事者の研修・訓練を実施すること。

ウ 研修項目

研修項目には次の事項を含んでいなければならない。

- ① 病院の社会的役割と組織
- ② 患者給食の特殊性とその意義
- ③ 安全管理、災害防止、事故防止
- ④ 食中毒と感染症の予防に関する基礎知識
- ⑤ 治療食に関する知識
- ⑥ 病院における規則、マナー
- ⑦ 個人情報保護（患者の秘密の保持を含む）
- ⑧ 患者・家族等との対応

- ⑨ 標準作業書の記載事項
- ⑩ 従事者の日常的な健康の管理
- ⑪ 倫理綱領

(7) 指導助言者

事業者は、受託業務の指導及び助言を行う者（以下「指導助言者」という。）を選任しておかなければならない。ただし、受託責任者及び当該受託病院の者は選任することができない。

ア 指導助言者は、次のいずれかに該当する者であって、必要に応じ随時指導・助言が行え、病院側の目標に対し具体的な改善計画を設計できる者とする。

- ① 医師で次のいずれかの要件を満たす者
 - ・ 病院の管理者の経験を有する者
 - ・ 病院の給食部門の管理責任者の経験を有する者
 - ・ 臨床栄養に関する学識経験を有する者
- ② 管理栄養士で病院において本サービスに5年以上の経験を有する者

イ 指導助言者は、次の業務を毎月1回以上（⑥及び⑦は、半年に1回以上かつ必要に応じ随時）行わなければならない。

- ① 給食内容に関する評価
- ② 食中毒、感染症の予防に関する対策がなされているかの確認
- ③ 献立、作業計画の確認
- ④ 食材料の保管等の衛生管理状況の確認
- ⑤ 残食に関する意見
- ⑥ 設備（調理器具、食器等）の衛生管理状況の確認
- ⑦ 厨房等施設の衛生管理状況の確認

また、指導助言者は、委託者である病院から、食事の内容に関して必要な改善措置を求められた場合の対応について、必要な指導・助言を行わなければならない。

ウ 当該業務は、原則として指導助言者が行うものであるが、①から⑤までの業務にあっては、次の要件を確保している場合には、3（2）のア及びイに掲げる要件を満たす者をして、現地での業務を行わせることは差し支えないものとする。

- ① 指導助言者は、補助者から実施報告を受け、必要に応じて指導・措置を講じること。
- ② 3か月に1回以上は、指導助言者自らが現地での業務を行うこと。

エ 事業者は、指導・助言を受けた事項について、その記録を作成し、3年間保管しなければならない。

(8) 従事者の健康管理

事業者は、雇用形態を問わず全ての従事者に対する健康教育の実施によって、日常的な健康の自己管理を促し、食中毒の発生と感染症の感染を予防しなければならない。

また、労働安全衛生法に基づく健康診断と、月に1回以上の検便を実施し、その記録を保管しなければならない。

(9) 施設・設備及び食器に関する事項

ア 本サービスに係わる施設・設備及び食器については、適切な衛生管理が行われ、衛生状態が常に良好に保たれていなければならない。

イ 調理等の機器の取扱要領及び緊急修理案内書を備えておかななければならない。

ウ 食事を盛り付ける食器は、洗浄後に消毒されたものを用いなければならない。なお、食器は食事の提供に支障を生じることがないように必要数を備えておかななければならない。

エ 食器洗浄業務については、次の条件を充足する場合には、事業者は、食器を病院外に搬出して行う方法で受託することができる。食器を院外に運搬する場合には、食器が細菌等に汚染されることのないよう専用の保管庫又は保管容器を用いなければならない。

- ① 食器の消毒設備を有すること。
- ② 運搬手段について、衛生上適切な措置がなされていること。
- ③ 搬出できる食器は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第2項から第5項までに規定する感染症に罹患している患者に使用したものでないこと。

オ 病院が老人保健施設等を併設している場合において、併設施設の給食施設を共用することが認められている場合、病院及び老人保健施設等のそれぞれの患者又は入所者等への食事の提供に支障をきたすことがないように十分に配慮しなければならない。

また、食事の運搬については、衛生管理に特段の留意を図らなければならない。

(10) 給食業務従事者名簿、出勤簿及び勤務割表

事業者は、受託病院ごとに、給食業務従事者名簿、出勤簿及び勤務割表を作成し管理しなければならない。

なお、勤務割表の作成にあたっては、教育研修、検便、定期健康診断等の予定を十分に考慮しなければならない。

(11) 給食業務日誌

作業の実施状況を確認するため、次の事項を明記した給食業務日誌を作成し、3年間保管しなければならない。

- ① 給食数（一般食、治療食）
- ② 従事者の勤務状況
- ③ 検食状況
- ④ 保存食の確保
- ⑤ 指導助言の有無
- ⑥ 事故・クレームの発生状況
- ⑦ 病院への報告事項

(12) 指示・対応記録

病院からの指示等に対し、適正に対応し、その結果を記録し、3年間保管しなければならない。

(13) 業務案内書

事業者は、次の事項を明記した業務案内書を作成し、常備しておかなければならない。なお、定期的に見直しをしなければならない。

また、業務案内書は、病院から求めがあった場合、開示できるようにしておかなければならない。

- ① 受託責任者、社内の指導・助言体制等の業務の管理体制
- ② 従事者の教育・研修
- ③ 労働安全衛生等の実施体制
- ④ 適時・適温給食の実施方法、選択食の実施の可否及びその具体的な内容・方法
- ⑤ 標準作業書の要点
- ⑥ 受託責任者及び受託業務に応じた栄養士・調理師等の配置人員

(14) 標準作業書

事業者は、次の事項を明記した標準作業書（作業手順を画一化するもの）を作成し、その内容を従事者に周知させるとともに、病院からの求めがあった場合、開示できるように常備しておかなければならない。

なお、標準作業書は「大規模食中毒対策等について」（平成9年3月24日衛食第85号 厚生省生活衛生局長通知）別添「大量調理施設衛生管理マニュアル

ル」に示されている要件を満たす内容であること。

また、標準作業書は、定期的に見直しをしなければならない。

- ① 適時・適温給食の実施方法
- ② 病院から受け取った食器の処理方法
- ③ 調理等の作業方法
- ④ 作業点検記録の作成と確認方法
- ⑤ 材料管理、受託業務を行う施設内の清潔保持方法等の衛生管理
- ⑥ 施設管理方法
- ⑦ 業務管理方法

(15) 業務の標準作業計画書

事業者は、次の事項を明記した標準作業計画書（当該受託病院に係る受託業務に関して標準作業書を整理したもの）を作成し、その内容を従事者に徹底させなければならない。

- ① 従事者の配置区分
- ② 業務分担
- ③ 作業線表（タイムスケジュール）
- ④ 適時・適温給食の実施方法
- ⑤ 病院から受け取った食器の処理方法
- ⑥ 調理等の作業方法
- ⑦ 作業点検記録の作成と確認方法
- ⑧ 材料管理、受託業務を行う施設内の清潔保持方法等の衛生管理
- ⑨ 施設管理方法
- ⑩ 業務管理方法

なお、その内容については、当該病院の確認がされていなければならない。また、標準作業計画書は、受託業務を行う場所に常備しておき、病院から求めがあったときは、開示しなければならない。

(16) 患者・家族との対応

事業者は、従事者が業務遂行にあたり患者・家族等に接する際に心得ておかねばならない次のような事項について、マニュアルを作成し、従事者に周知しなければならない。

- ① 個人のプライバシーを侵害しない。
- ② 正当な理由がなく、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- ③ 医療上の言動と紛らわしい発言等は、行わないこと。

④ その他必要な事項

(17) 代行保証

事業者は、サービスの全部又は一部の遂行が困難となった場合の危険を担保するため、次の体制を整備しなければならない。

ア 受託する業務全般について、一般財団法人医療関連サービス振興会のサービスマーク認定事業者との間で代行保証契約を締結するか、又は公益社団法人日本メディカル給食協会が行う代行保証制度へ加入すること。

イ 代行保証の実行の必要が生じた場合の対応のため、次の事項を記載した対応マニュアルを作成し、従事者及び病院へ周知しなければならない。

① 代行保証者の名称及び連絡方法

② 代行保証内容及び期間

③ その他必要な事項

ウ 代行保証に基づく代行は、業務を再開できるに至ったときは、速やかに解除するものでなければならない。

4 契約の締結

本サービスの提供に当たっては、本サービスを委託する病院との間で、患者等の食事の提供業務委託に係る契約を締結しなければならない。

なお、契約書には、次の事項を盛り込まなければならない。

① 病院名及び管理者名

② 事業者名及びその代表者名

③ サービスの内容

④ 契約の期間

⑤ 業務の委託料

⑥ 施設等の使用

⑦ 契約内容の変更及び契約の解除

⑧ 業務の代行

⑨ 損害賠償

⑩ 守秘義務

5 苦情対応及びその体制

(1) 事業者は、次の事項が明記された苦情対応マニュアルを作成し、かつ、社内体制を整備することにより、苦情に対して、迅速かつ円滑に処理が行えるようにし

ておこななければならない。

- ① 苦情を受けた際の連絡報告体制
- ② 苦情内容に対する調査、対応方針の決定
- ③ 病院、患者等への対応
- ④ その他必要な事項

(2) 苦情の内容及び対応措置について、記録を作成し、3年間保管しなければならない。

6 賠償資力の確保

(1) 事業者は、本サービスに起因してその利用者等に損害を与えた場合の賠償が迅速かつ円滑に行えるよう、別に定める要件を満たす賠償責任保険に加入しなければならない。

(2) 賠償責任保険は、サービスマークの有効期間中、継続して加入していなければならない。

制 定 平成5年2月15日

付 則 (平成9年2月1日一部改正)

この認定基準の一部改正は、平成9年6月1日の認定から適用する。

付 則 (平成10年9月28日一部改正)

1. 施行期日

この認定基準の一部改正は、平成11年2月1日の認定から適用する。

2. 申請時、本サービスの提供を行っていないため、調査・確認ができないもの(契約書・作業記録等)については、サービスの提供開始後に行うものとする。

付 則 (平成11年5月28日一部改正)

この認定基準の一部改正は、平成11年5月28日から施行する。

付 則 (平成12年9月27日一部改正)

この認定基準の一部改正は、平成12年9月27日から施行する。

付 則（平成13年5月30日一部改正）

この認定基準の一部改正は、平成13年5月30日から施行する。

付 則（平成14年5月30日一部改正）

この認定基準の一部改正は、平成14年5月30日から施行する。

付 則（平成15年9月29日一部改正）

（適用日）

1. この改正後の認定基準（以下「基準」という。）は、平成15年10月1日から施行し、平成16年2月1日の認定から適用する。

（受託責任者に係わる特例措置）

2. 施行日現在、改正前の認定基準4（2）②に規定する患者給食受託責任者等として配置されている受託責任者と同等以上の知識・技術全てを有する者は、引き続きその職務にある間は、基準3の（2）に定める要件を満たすものとみなす。

（指定講習会の受講）

3. 前項に掲げる者は、平成18年3月31日までに、基準3（3）に規定する講習会の最初の受講を終えなければならない。

付 則（平成18年5月29日一部改正）

1. この認定基準の一部改正は、平成18年5月29日から施行する。

（受託責任者講習会に係わる措置）

2. 改正前の医療法施行規則第9条の10第1号の規定に基づく社団法人日本メディカル給食協会が実施した「財団法人医療関連サービス振興会指定患者給食受託責任者資格認定講習会」を修了した者は、改正後の認定基準3（2）ウの規定に該当するものとして取り扱う。ただし、受託責任者となる日前5年以内に受講したものに限る。

付 則（平成19年2月1日一部改正）

この認定基準の一部改正は、平成19年2月1日から施行し、平成19年10月1日の認定から適用する。