

社会福祉法人たつき会 スミール荏田 給食委託業務仕様書

1 業務の目的

受託者は、次に示す社会福祉法人たつき会スミール荏田（以下施設という）に対する給食の基本理念を認識した上で、入居者の日常生活を目的とした十分な栄養と良好な嗜好性を有する給食業務を行うものとする。

- (1) 施設給食は、施設サービスの一環として提供されること。
- (2) 給食の内容は、入居者のサービス提供方針及び栄養ケアの観点に従った質と量を有していること。
- (3) 入居者へのサービスの視点を持ち、絶えず質の向上に努めること。
- (4) 安心・安全に提供するため、徹底した食品衛生管理がされること。
- (5) 食事が持つ文化的・精神的な影響も考慮して提供されること。

2 用語の定義

本仕様書における用語で「甲」とは委託者をいい、「乙」とは受託者をいう。

3 委託業務

- (1) 委託する業務区分は、業務内容分担表（資料①）のとおりとする。
- (2) 給食数については、概ね次のとおりとする。
 - ・入居者数1食当たり140食（入所130名/ショート10名）（療養食、刻み食等の食事を含む、数量は別途相談とする）
 - ・職員数1日当たり15食程度（昼食15名）
 - ・検食1食当たり1食（朝食・昼食・間食・夕食）
 - ・保存食原材料及び調理済み食品を食品ごとに1食分或いは50g以上すべて保存する
- (3) 委託業務の運営に必要な経費のうち、乙の負担する経費は、経費負担区分（資料②）のとおりとする。

4 遵守事項

乙は、業務の実施に当たり、関係法令並びに次の事項を遵守して業務を実施しなければならない。

- (1) 甲が行う指示に誠意を持って対応すること。
- (2) 常に業務を円滑に実施するための研究努力を行うこと。
- (3) 常に調理技術の研鑽に努めること。
- (4) 環境への負荷の低減に努めること。
- (5) 衛生管理に努めること（「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24

日付け衛食第 85 号別添) (改正：平成 29 年 6 月 16 日付け生食発 0616 第 1 号) (厚生労働省医薬・生活衛生局食品監視安全課長通知) の趣旨を踏まえた衛生管理の徹底を図ること。)

- (6) 災害防止及び事故防止に努めること。
- (7) 喫食率向上等のための検討を甲と協働して定期的に行うこと。
- (8) 受託責任者は、甲が実施する給食会議等に参加し、甲・乙連携した業務推進に努めること。

5 委託費の支払

委託費の支払は、次のとおりとする。

- (1) 委託費の支払は月払いとする (原則として翌々月末日払い)。
- (2) 乙は、各月の業務完了後、各食の契約単価に当該月の業務数量を乗じて算出した材料費の金額 (当該金額に円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる) に人件費等を含む管理費の月額 (固定) を加えた金額に消費税および地方消費税を加えた額を甲に請求する。なお、業務数量とは、オーダー締切時の食数と締切後の追加食数とする。(検食、保存食は含まない)

6 業務実施体制

(1) 共通事項

ア業務従事者

- (ア) 乙は、業務の遅滞等が生じることのないよう、業務を行うために必要な知識、技能及び経験を有する職員 (乙の研修等により業務に必要な知識を得る場合を含む。) を配置しなければならない。
- (イ) 乙は、業務を開始する前に、速やかに業務従事者名簿 (住所・氏名・生年月日を記載したもの) に有資格者にあつては資格を証する書類の写しを添付して、甲に提出すること。なお、異動により交代する場合も同様とする。
- (ウ) 乙は、業務の円滑な運用のため業務従事者の頻繁な異動は行わないように努めるとともに、異動が生じた場合は、(イ) の後段の定めに従い、関係書類を提出すること。
- (エ) 乙は、従事者の変動にあつて、資格、雇用形態により人件費および付加額の減少が認められるときは、速やかに甲に申し出ると同時に、その状態が2ヶ月以上継続すると予想される場合は固定管理費との差額を払い戻すこと。

イ従事内容の兼務

栄養管理業務、調理業務、調理補助業務、食器洗浄業務、集配膳業務に従事する者は、業務の円滑な実施に支障を与えない範囲で、各々の業務を兼ねることができる。

(2) 個別事項

ア受託責任者

(ア) 乙は、円滑な業務運営のために甲と随時協議等を行う者（以下「受託責任者」という。）を定め、業務実施前に速やかに書面により甲に報告すること。

(イ) 受託責任者は、その配置に当たっては、事前に甲と協議しなければならない。また、異動により交代する場合も同様とする。

(ウ) 乙は、病院・施設業務1年以上の経験を有する常勤の栄養士を受託責任者とする。受託責任者不在時は、それに代わって栄養管理及び調理等の業務を滞りなく遂行できる体制をとること。

イ調理業務及び調理補助業務担当者

乙は、毎回の調理業務、調理補助業務、食器洗浄業務及び集配膳業務の遂行に必要な人数を配置すること。

7 従事者の健康管理

(1) 乙は、従事者の健康管理について絶えず注意を払うとともに、月1回以上の検便検査並びに年1回の健康診断を実施し、その結果を甲に報告しなければならない。

(2) 乙は、従事者又はその同居者、家族等が次の疾患に感染した場合及び保菌者である場合（疑いのある場合も含む。）は、直ちに甲に報告するとともに、当該従事者を調理作業に関する全ての業務に従事させてはならない。

ア赤痢（疫痢を含む）、腸チフス、パラチフス、コレラ等「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」（平成十年法律第百十四号）による第1類感染症から第3類感染症までの感染症、開放性結核、その他の感染症

イ同法の感染症の保菌者

ウ化膿性創傷、伝染性皮膚疾患

エ検便による食中毒原因菌保菌者

8 従事者教育

(1) 乙は、従事者に対して、定期的に施設の食事の質を高める技術の向上、衛生管理、入居者サービスの改善などに関する教育研修を行うとともに、実施後は速やかに書面により甲に報告すること。

(2) 乙は、病院・施設給食未経験者を配置する場合、その従事者に施設給食の実際について必要な教育を行うものとする。なお、実施後は速やかに書面により甲に報告すること。

(3) 乙は、従事者に対して、顧客の要求に応じてサービスを提供し対価を得る仕事であることを教育し、実施後は速やかに書面により甲に報告すること。

9 施設等の使用及び維持管理

- (1) 甲は、乙に対し業務上必要な施設の使用を許可するとともに、貸付備品リスト（資料③）のとおり器具備品を無償で貸与するものとする。
- (2) 乙は、前号により使用する施設及び器具備品を善良なる管理者の注意義務をもって維持管理し、乙の故意又は過失による故障等が発生したときは、その修理費用は乙の負担とする。
- (3) 故障等の原因が、天災その他前号以外の事由によるときは、甲と乙が協議の上、負担区分を決定するものとする。
- (4) 従事者の駐車場の使用については、甲と乙が協議の上、決定するものとする。

10 献立表の作成

- (1) 乙は、甲が作成した献立表作成基準（療養食・嚥下調整食等を含む）（資料④）及び、食事形態基準（資料⑤）に基づき、食物の物性を考慮して献立表を作成し、甲の承認を受けること。なお、献立表の作成に当たっては、甲が希望している献立を尊重する。また、ハーフ食については指定食種の量の半分と栄養補助食品（給食食材費に含む）を提供すること。
- (2) 乙は、入居者の希望に応じた内容改善、企画立案に努めること。
- (3) 乙は、入居者の状態により個別に対応すべき食事が必要となった場合には、医師の指示に基づき献立の作成を行うこと。

11 食数管理

- (1) 乙は、甲が指示する食事連絡票に基づき食数を確認する。
- (2) 乙は、食事申込及び内容変更は、以下の時間まで受け付けること。
朝食 前日 20 : 00
昼食 当日 11 : 00
間食 当日 14 : 00
夕食 当日 16 : 30
- (3) 乙は、食事の内容に疑問がある場合は、必ず甲に確認すること。

12 給食材料の調達

- (1) 乙は、献立表及び適正なる予定食数に基づき給食材料を発注し、購入に当たっては、衛生的な業者から、新鮮なものを仕入れるものとする。
- (2) 納入に際しては、数量及び良好な品質であることを確認し、検収すること。
- (3) 乙は、甲から給食材料の品質について改善の要求があった場合は、遅滞なく調査を行い、納入業者に対して改善の申し入れを行うものとする。改善の申し入れを行っても改善が見られない場合は、速やかに納入業者を変更すること。

- (4) 納入された給食材料については、品質と鮮度に注意して適切に管理すること。
- (5) 乙は、県産品及び地元業者の活用に努めること。

13 調理作業

- (1) 調理後は2時間以内に喫食できるよう調理時間を設定し、適温調理に努めること。
- (2) 食材や調味料等は計量し、味付けは微調整すること。
- (3) 調理済み食品の使用に当たっては事前に甲と協議すること。
- (4) 調理作業は分担して行ってもよいが、献立名に応じた食事が提供されるよう、下処理から盛り付けまで一貫して指示・監督ができる体制をとって進めること。
- (5) 調理作業は、衛生管理マニュアルに従って行うこと。
- (6) 熱加工では適切に加熱して、食材の風味等が損なわれないよう注意すること。
- (7) 盛り付けは、衛生面に配慮するとともに、視覚的に入居者の食欲が出るよう盛り付けの工夫を行うこと。
- (8) 特別対応が必要とされる食事（療養食、アレルギー食、禁止食、嚥下調整食等）の場合には、実施献立表を作成し、十分注意して調理すること。
- (9) 乙は、甲が作成した食事形態基準（資料⑤）に基づき、調理及び盛り付けすること。

14 食事時間、配膳時間及び下膳時間

- (1) 食事時間、配膳車運搬開始間及び配膳車回収時間は次のとおりとする。

	食事時間	配膳車運搬開始時間	配膳車回収時間
朝食	8：00～	7：45～	9：15～
昼食	12：00～	11：45～	13：15～
間食	15：00～	14：45～	15：45～
夕食	17：30～	17：15～	18：45～

- (2) 配膳方法は、差し込み方式とする。配膳車に差し込んだトレーに食札カードを置き、食札カードを見ながら食事を積み込み、エレベーターでユニットに届ける。但し、ICT化の導入により食札に替わる物を積極的に構築し、業務効率改善に取り組むことが望ましい。

(3) 留意事項

ア 食事の積み込みに際しては、間違いが生じないよう食札カードと食事の内容、食数の確認等を十分に行うこと。

イ 配膳車は、指定された場所に運搬し、介護職員等に確実に引き渡すこと。

ウ 配膳車は、指定された場所から回収を行うこと。合わせて、入居者私物、施設備品、厨房備品の仕分けを行うとともに速やかに各人に返却すること。

エ入居者およびその家族等に接する場合は、言動に十分注意すること。

15 食器洗浄消毒

回収した食器、トレー等は種類毎に区分して浸漬し、十分に洗浄・消毒を行った後、次の使用時まで清潔に保管しなければならない。

16 厨房管理作業

- (1) 使用する厨房等を常に清潔にし、定期的に清掃、消毒するとともに、防鼠、防虫に万全を期さなければならない。また、甲が実施する害虫駆除、一斉清掃等に協力するものとする。
- (2) 冷凍庫、冷蔵庫及び食品庫は、常に清潔に管理しなければならない。
- (3) 排水施設等の適切な維持管理に努め、公共下水道への排出は違反してはならない。

17 検食の実施

- (1) 甲が行う検食は、甲の指示に従い所定の時間までに準備すること。
- (2) 検食の配膳・下膳については、甲の指定する場所までとし、入居者への配膳時間以前に配膳すること。
- (3) 検食の評価は、献立・調理方法等に反映させること。

18 保存食の管理作業

「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき管理すること。

19 入居者の食事調査（嗜好調査等）

乙は、甲が実施する嗜好調査等に協力し、給食業務の改善に努めること。

20 従事者の服装及び規律

乙は、従事者に対し次に掲げる事項を遵守させるものとする。

- (1) 厨房内は定められた衣類及びマスクを着用すること。施設内外を行動する場合は、厨房内の衣類から着替えるか又は清潔な上着を着用すること。
- (2) 人との対応は礼儀正しく、懇切丁寧を旨とし、粗暴な言動があってはならないこと。
- (3) 勤務中に飲酒をしてはならない。
- (4) 指定場所以外（駐車場を含む。）での喫煙、所定の場所以外での飲食、その他勤務の遂行を妨げるような行動をしてはならない。
- (5) 作業中は、厨房内に関係者以外の者を入れないとともに、作業に関係ないもの及

- び不必要なものを持ち込まないこと。
- (6) 作業に当たっては、常に頭髪、手指及び爪等の清潔保持に努め、作業の前後には必ず手指の洗浄及び消毒を実施すること。
 - (7) 作業中における便所の使用は、必ず専用便所を使用し、その際には、厨房内の上着を脱ぎ、履物についても厨房内外の区別を明確にすること。
 - (8) 作業上必要がある場合は、必ず衛生手袋を着用すること。
 - (9) 身体及び身の回りは常に清潔に心がけ、他人に不潔感を与えたり、不衛生であったりしてはならないこと。

21 業務の代行

- (1) 乙は、火災、労働争議、業務停止等の事情によりその業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の保証のため、あらかじめ業務の代行者を指定し、書面により甲に報告しなければならない。
- (2) 乙は、食中毒発生等により施設内で調理することが不能となった場合の食事の提供方法について、書面により甲に報告しなければならない。なお、提供に要する費用は、乙の負担とするが、乙に責任がない場合の費用負担については、甲乙で協議して決定することとする。

22 業務引継ぎ

乙は、委託期間が終了したときは、甲の入居者に対する食事療養の提供に影響がないよう、甲が指定する業者と円滑な業務引継ぎを行うものとする。

23 その他

- (1) 乙は、翌月の5日までに、前月の業務の実施状況を書面にて甲に報告しなければならない。
- (2) 乙は、作業に必要な各種帳票類の保存、管理を行い、関係官公庁の運営指導、監査に協力すること。
- (3) この仕様書に記載されている事項の履行に関する疑義や問題が生じた場合は、甲と乙が協議し、必要な措置を講じるものとする。
- (4) この仕様書に記載されていない事項については、甲と乙が誠意を持って協議し、決定するものとする。
- (5) 食事提供による事故が発生した場合は、速やかに書面にて報告すること。

添付資料

- ・業務内容分担表（資料①）
- ・経費負担区分（資料②）
- ・貸付備品リスト（資料③）
- ・献立表作成基準（資料④）
- ・食事形態基準（資料⑤）