

給食業務委託仕様書

1 趣旨

この仕様書において、「甲」とは委託者をいい「乙」とは受託者をいう。

施設における給食は、利用者にとって楽しみの一つであり、給食に寄せる期待が大きいので、乙は業務の実施にあたっては、その趣旨を理解し、甲の指示、監督の下にその責務を果たし、誠意をもって確実かつ円滑に実施しなければならない。

2 業務場所

所在地 埼玉県朝霞市青葉台1-10-32

名称 社会福祉法人朝霞地区福祉会 朝光苑

- ・特別養護老人ホーム（定員 75人）
- ・短期入所（定員 14人）
- ・デイサービス（定員 25人）

3 委託契約期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日までとする。

4 業務内容

当施設の入居者及び利用者に対して給食を提供する業務及び付随する業務。

5 関係法令の遵守

乙は、業務にあたっては、善良な管理者の注意を払うとともに、「食品衛生法」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等の関係法令に基づき次の事項を遵守しなければならない。

- ア 甲が行う指示に誠意をもって従うこと。
- イ 常に業務改善のための研究努力を行うこと。
- ウ 常に技術研鑽に努めること。
- エ 省資源、省エネルギーに努めること。
- オ 衛生管理に十分留意すること。
- カ 災害防止に努めること。

6 責任者の選任

(1) 乙は、業務の実施にあたり、本部責任者（1名）及び配置した業務従事者の中から業務責任者1名を定め、甲に届け出ること。なお、業務責任者の資格は、栄養士又は調理師とする。

7 業務従事者の確保

- ア 乙は調理業務に必要な人員を常に確保すること。
- イ 調理業務に従事する者の大半は、調理業務の経験を有するものとする。
- ウ 調理業務に従事する者のうち少なくとも常時1名以上は、調理師免許を有し、調理業務の経験のあるものでなくてはならない。
- エ パート従事者は、軽易な業務にのみ従事させること。
- オ 調理業務未経験者は、当該業務に必要な教育及び訓練を受けた者でなくては、その業務に従事させてはならない。
- カ 乙は、業務従事者名簿（氏名、生年月日、住所、経歴を記載したもの）に写真、健康診断書及び有資格者にあたっ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。異動があった場合も同様とする。
- キ 乙は、従業員の出勤簿を整備しておくものとする。
- ク 乙は、甲の指示する給食関係帳簿を備え、必要な記録報告を行うものとする。
- ケ 従業員が車通勤をする場合、乙の負担において駐車場を確保すること。ただし、自転車、原付、自動二輪車は敷地内の駐車を許可する。

8 業務従事者の服務、規律

- 乙は、業務従事者に次に掲げる事項を厳格に守らせなければならない。
- ア 勤務中は、乙規程の調理に適した衣服を着用すること。
 - イ 勤務中は、礼儀正しく品行を慎み、応対にあたっては親切丁寧を旨とし、仮にも粗暴にわたる言動が当たってはならない。
 - ウ 勤務中に喫煙、飲酒をしてはならない。また、酒気をおびて勤務してはならない。
 - エ 所定の場所以外での喫煙、その他勤務の遂行を怠るような行為をしてはならない。
 - オ 甲の業務遂行に支障をきたすような行為をしてはならない。そのような行為があった場合、甲は乙に対し従事者の交換を求めることができる。

9 委託業務及び経費の分担

- (1) 甲が乙に委託する業務及び経費の負担区分は別紙2とする。
- (2) 給食業務にかかる次の費用は甲が負担するものとする
 - ア 電気、ガス、給水、給湯の費用
 - イ 備品、什器の購入及び補充、補修等の費用
 - ウ 食器の購入及び補充購入の費用
 - エ その他甲が必要として認めたもの

10 施設等の使用

- (1) 乙が使用する給食施設及び備品は、甲側備え付けの施設及び備品とし、甲はこれを乙に無償で貸与するものとする。
- (2) 乙は、当該施設及び備品について責任をもって保管、管理、使用するものとする。

11 検食等

乙は、次のとおり検査用及び保存用の食事を用意すること。

- (1) 毎食検食用として1食分を提供するものとする
- (2) 保存食は、原材料及び調理済食品を食品ごとに密封し、2週間以上冷凍庫（-20℃以下）にて保存する。

12 業務遂行上の注意事項

- (1) 提供食事の調理加工は、献立表により実施する。なお、個別食形態（普通、きざみ、トロミ、ミキサー、ソフト食等）に対応するものとする。
- (2) 給食に必要な材料は、乙が責任をもって発注し、甲の給食責任者立会のもとに検収を行うものとする。
- (3) 残飯等は、乙が責任をもって甲の指定する場所に毎日処理し、置き場は清潔に管理するものとする。
- (4) 食材の仕入れは、乙の責任において行うものとするが、品質・鮮度等について十分に留意し、適正な給食材料を確保する。
- (5) 乙が調理・盛りつけ・配膳を行うに当たっては、献立表を遵守し、所要の栄養量が確保されるようにすると共に、衛生状態等に十分留意する。
- (6) 乙は、別紙3の1日当たりの予定食数並びに食事提供時間に基づき、給食作業時間・配膳時間・下膳時間を遵守する。
- (7) 乙は、調理室などの清潔を保つ必要のある場所に、関係者以外の者をみだりに立ち入らせない。
- (8) 甲の乙に対する指揮・監督は、乙の本部責任者、業務責任者に対し行うものとし、乙の従業員個々に対しては行わない。
- (9) 乙は、乙の従業員を指揮・監督し、業務の実行について関係法令その他、甲の定める規範に違反することのないよう十分留意する。
- (10) 乙は、甲が必要とする場合は、委託業務の実施状況その他の書類を提出しなければならない。
- (11) 乙は、当該職場の秩序を守り、火災・盗難等の防止及び労働安全に努めなければならない。
- (12) 乙は、火気取り扱い責任者を配置する。
- (13) 乙は、甲が実施する地震・火災避難訓練に参加し、災害発生時の対策を身につける。

13 衛生・健康管理

- (1) 乙は、食品衛生関係法令を守り、常に給食の安全を保ち、集団食中毒や消化器系伝染病等の発生することのないように特に留意すること
- (2) 乙は、配置従業員の健康管理に留意し、月1回の検便、年1回以上の定期健康診断を行い、その結果を甲に報告するものとする。
- (3) 感染症に関しては、新型コロナウイルス・インフルエンザ等予防接種を受けさせる等、

予防及び感染防止対策に努めること。なお、罹患した場合等は、治癒するまで業務への従事は控えること。

- (4) 乙は、食品を清潔に衛生的な取り扱いを行い、病原性微生物、塵埃有害物質等に汚染されることのないよう注意し、従業員には清潔な作業衣、マスク、三角巾又は帽子等を与え使用させ、名札を付けさせるものとする。
- (5) 乙は、甲に対する行政の立ち入り検査及び甲が実施する検査に対して協力をする。

14 給食材料費（1食1人当たりの限度額（税別））

- (1) 給食材料費については、次のとおりとする。

朝食	185円
昼食	315円
おやつ	74円
夕食	236円
合計	810円

- (2) 運営上必要なトロミ剤等の補助剤、栄養補給食品は上記価格に含む。
- (3) 月1回程度の行事食、誕生会等での特別食は上記価格に含む。
- (4) 食材料単価が明記された日々の納品書を提出すること

15 厨房設備等のリスト

洗米器	食器洗浄機
まな板包丁殺菌庫	食器消毒保管庫
炊飯器	冷蔵庫 2台
冷凍庫	ガスレンジ（5口）×2台
冷凍ストッカー	スチームコンベクション

- 16 甲、乙は、給食業務に係る窓口担当者を決め、給食業務運営を円滑に進めるものとする。