

給食業務委託仕様書

社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団

丹寿荘

仕 様 書

(実施場所及び施設定員)

1 業務の実施場所

兵庫県丹波市市島町上竹田 2 3 3 6 - 1

社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団丹寿荘厨房

2 施設定員

・ 介護老人福祉施設	定員	9 0 名
・ 短期入所生活介護事業所	定員	1 0 名
・ 地域密着型通所介護事業所	定員	1 8 名
・ 認知症対応型共同生活介護事業所	定員	1 8 名
(令和 8 年 3 月現在)		

(献立表作成及び関係書類)

3 栄養管理全般に係る最終の責任は、兵庫県社会福祉事業団丹寿荘（以下「甲」という。）が負う。

4 給食目標及び食品構成に基づく施設内規約の作成は甲による、また、食品群別加重平均成分表は、甲が作成する。

5 利用者一般食及び療養食の献立は、甲が作成する。

6 甲は、下記の給食関係帳票簿及びその作成に係る作業、その管理を行う。

- ・ 食事箋
- ・ 食数集計表
- ・ エネルギー必要量算出表
- ・ 予定献立表
- ・ 検食簿
- ・ 食事サービス会議の開催及びその記録
- ・ 嗜好調査の実施及びその記録
- ・ 給食栄養月報

7 給食業務受託者（以下「乙」という。）は、下記の給食関係帳票簿の作成及びその作成にかかる作業、その管理を行う。また、その管理は甲の施設内にて行い、甲の厳しい監視のもとで行う。

- ・ 自主管理点検表

食材料の検品、下処理、調理中・調理後の取扱い及び廃棄物の取扱いにおいて、下記の作業点検表を作成し、点検・記録する。

- ① 給食管理日誌
- ② 衛生管理点検表
- ③ 残留塩素測定値記録表
- ④ 喫食数集計表
- ⑤ 食品内部点検表
- ⑥ 食品表面温度記録表
- ⑦ 室温湿度及び冷凍冷蔵庫温度管理表
- ⑧ 清掃チェック表

- ・ 実施献立表

- ・ 業務割当を含む予定勤務表及び実施勤務表

- ・ 従業員健康診断

- ・ 従業員検便記録

- ・ 食材料納品伝票

- ・ 食材料日計表

- ・ 調理従事者に対する調理・衛生の研修実施と記録

- ・ その他業務に付帯する帳票類

（業務内容）

8 乙は、甲の指示に基づき、下記の作業を行い、調理業務の内訳は別記１のとおりとする。

- ・ 下処理作業

材料の洗浄は、食品衛生法の衛生管理に関するガイドライン、大量調理施設衛生管理マニュアル（最終改正：平成２９年６月１６日生食発０６１６第１号）に添って、入念かつ鮮度が落ちないように留意の上、肉類・魚介類・野菜類にわけて適切に処理する。

- ・ 調理作業

① 食事形態については喫食者に合わせた食事形態で提供する。食事形態は（別記２）のとおり。

② 利用者の状況に応じて、刻み食や療養食など個別対応の食事を提供する。

- ③ 食事箋の変更は、当日の申し込みや前日 10 時までの取り消しについても可能とする。また、体調不良や嗜好等に対する食事変更についても速やかに対応する。なお、前日 10 時以降の取り消し分の食事については請求の対象とする。
- ④ 栄養補助のため、高栄養食品（液体、ゼリー状等）や、水分補給（お茶、ポカリゼリー等）の栄養補助食品を提供する。
- ⑤ 乙は療養食に、甲の指示する特殊食品（人工甘味料、鉄分強化食品、低たん白質食品等）を提供する。
- ⑥ 厨房機器を有効に活用し、施設内でのクックチル調理・提供を行う。
- ・ 盛り付け作業
食事時間から逆算して、適温に配慮しながら盛り付け・配膳を行う。
- ・ 配膳作業
サーモポート、温冷配膳車を使用し保温・保冷する。
- ・ 食器洗浄消毒保管作業
サーモポート、配膳車、タッパー、運搬容器、食器類（デイサービス検食用含む）、トレイ（デイサービス検食用含む）、調理道具は毎回洗浄し、消毒、保管する。
- ・ 食材の衛生管理作業（残飯、残菜の処理を含む）
- ・ 厨房関連清掃維持保管
- ・ 食品衛生法に基づく従業員の管理教育
- ・ 検食用及び保存用食事の調理
- ・ 保存食は、原材料及び調理済み食品毎に 50 g 程度採取し、マイナス 20℃ 以下で 2 週間以上保管する。
- ・ その他
食材をはじめ、質の高いサービスを提供する。

9 食事時間は、下記のとおりとする。

	配膳時間	食事時間	下膳時間
朝食	前日 17:30	8:00	9:00
昼食	11:30	12:00	13:00
間食	11:30	15:00	
夕食	17:30	18:00	19:00

- * ユニットの朝食・午前の間食は前日の夕食配膳時に配る。
- * 午後の間食は昼食配膳時に配る。
- * ユニットでの盛り付け、タッパー類を除いた食器の洗浄は各ユニットで行う。

- * グループホームへの配食は、昼食 11:00、夕食がある時は 16:45 から配食を行う。
- * 施設行事、感染症対策等により、時間の変更もあり得る。

10 乙は、施設給食の重要性を理解し、適時適温給食に努めること。

(食材料)

- 11 食材料の管理については、任意のチェック表を作成するなどし、毎食、厳密な管理を行うこと。
- ・ 食材料は、季節の新鮮な食材を使用すること。特に肉・野菜など生鮮の食材についてはできるだけ近隣圏内の生産品を使用すること。
 - ・ 材料の管理においては厳密に行い、その保管は各材料が混在しないよう、生鮮食品、乾物、冷凍食品に区別し、所定の場所に保管すること。
 - ・ 食材料の調達は予定献立に基づき、甲が指示する材料費、品質、数量等を遵守のうえ、乙が行うものとする。また、必要な帳票（発注書、納品書等）を整備して、甲の承認を受けなければならない。
 - ・ 甲は、給食材料に関し、不相当であると判断した場合は乙との協議の上、変更を求めることができるものとする。

(保守管理)

12 厨房他付帯施設に及び厨房機器の保守管理

- (1) 業務に係る厨房付帯施設及び厨房機器の配置は別記 3、別記 4 のとおりとし、その保守管理については、最低限次のことをしなければならない。

- | | |
|-----------|--------------------------------|
| ・ 食 品 庫 | 毎日整理整頓のうえ、毎週 1 回以上清掃。 |
| ・ 冷凍庫・冷蔵庫 | 毎日整理整頓のうえ、毎週 1 回以上清掃、
毎日消毒。 |
| ・ 厨 房 内 床 | 作業終了後毎日清掃を行う。 |
| ・ 排 水 溝 | 汚物、汚水が滞留しないように毎週 1 回以上
清掃。 |
| ・ グリストラップ | 毎週 1 回以上の清掃。 |
| ・ 厨 房 機 器 | 使用毎に清掃を行い、機器に応じて使用毎に
消毒。 |
| ・ 温 度 管 理 | 毎日室内温度測定を行い、甲に報告。 |

・ 防 火 管 理 甲の防火管理責任者の指示のもと防火に努める。

・ 施 錠 管 理 厨房内区域の甲の指示箇所の施錠を行う。

(2) 施設、設備等を乙の責任により滅失、損傷した場合、乙の費用で復旧する等原状回復しなければならない。

(3) 電気、ガス、水道等の節約に努めなければならない。

(衛生管理)

13 前記衛生管理事項を厳守するとともに、チェックリストにより毎日点検すること。

(研修・教育)

14 乙の従業員に対する研修・教育は、乙の負担・責任において実施される研修会、研究会等において行い、その結果を甲に報告する。

甲において行う同様の教育機会への参加は積極的に行う。

(新調理法の導入検討への協力)

15 乙は、真空調理法や凍結含浸法等の新調理法の導入検討への協力を行う。

(検便・健康診断)

16 乙の従業員は、毎月1回以上(但し6月～10月は月2回)、赤痢菌、サルモネラ属、腸チフス、パラチフス菌、腸管出血性大腸菌群を含めた検便を実施し、結果を甲に提出する。また、ノロウイルス検査が必要と甲が判断した場合には、乙はすみやかに実施する。

定期健康診断は、年に1回以上行い、乙は結果を甲に報告する。

もし異常がある場合は、速やかに甲に報告し、甲乙協議の上、その程度により処理する。

(食事サービス会議)

17 乙は、受託責任者、業務責任者(栄養士)を定め、甲が開催する食事サービス会議に出席させる。開催は2ヶ月に1回とし、甲並びに乙が必要と認めたときは随時開催するものとする。

会議録は、甲が作成し、管理保管する。

(業務分担表及び経費負担区分)

18 業務分担表 別記5のとおり。

19 経費負担区分 別記6のとおり。

(委託について)

20 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日とする。

ただし、契約を良好に履行し、双方に異議のない場合は、契約期間終了後、契約期間を1年間とし、4回を限度に更新することができる。

21 入札価格の決定

人件費等の管理経費単価（1食あたり、消費税別）をもって入札価格とし、最低入札価格をもって落札とする。

22 委託料の支払い

当月実績分を翌月末に支払うものとする。

23 喫食数

- ・ 令和6年4月1日～令和7年3月31日までの1日当たりの平均喫食数（濃厚流動食、検食抜き）

	朝 食	昼 食	昼間食	夕 食
特養・本体	82	82	82	82
特養・短期	8	10	9	10
デ イ		17	17	
グループホーム		18		16
合 計	90	127	108	108

※ グループホームは年末年始等依頼があれば夕食も提供する。

24 食材料費

- (1) 食材料は甲が指定する業者から乙が直接発注を行う。
- (2) 食材料の管理については、任意のチェック表を作成するなどし、毎食、厳密な管理を行う。
- (3) 食材料の調達は、予定献立に基づき、食品の廃棄率を考慮したうえで、甲が指示する材料費、品質、数量等を遵守のうえ、乙が行うものとする。
また、必要な帳票（発注書、納品書等）を整備して、甲の承認を受けなければならない。

*食材料費単価目安（朝150円、昼355円、夕330円、おやつ45円以内(税込)）

- (4) 増粘剤、栄養補助食品等は食材料費に含むが、経管栄養剤は甲が発注し、甲の食材料費とする。
- (5) 検食の委託料は乙の負担とする。

25 調査・報告等

甲は、委託業務の履行について必要があると認めるときは、乙の実施状況及び必要な帳簿等については点検または調査し、指示監督することができる。

26 乙は、日本メディカル給食協会が行う代行保証制度に加入する。

27 従業員

- ・ 高齢者への給食提供であることを認識し、福祉施設における給食業務に適切に対応できる従事者（福祉施設の経験1年以上の栄養士及び主任調理員必置）を常勤配置する。
- ・ 乙は、当該業務の責任者（栄養士）を置かなければならない。また、責任者を変更するときには、事前にその旨を当施設に届け出、承認を得なければならない。
- ・ 配置する人員は、次のとおりとする。（常勤換算人数：1名当たり40h/週）

栄養士	1名以上
調理師（調理師免許取得者）	2名以上
調理員	4名程度

- ・ 業務の開始までに、調理従事者の教育・訓練等を十分に行い、円滑に業務が遂行できる体制を整える。（業務委託開始1週間前から現地での業務訓練を行う。）
- ・ 新規採用職員及び臨時調理従事者が業務を引き継ぐ場合、乙は、就業前に検便陰性証明を甲に提出する。
- ・ 業務を適切に行い、継続的かつ安定的運用を努めるとともに、甲が従業員について不適当と認める者があるときは、その理由を明示して、該当従業員の交代を求めることができるものとする。なお、変更等の権限は、乙に属するものとする。

（その他）

28 乙は、当施設が行う防災計画、衛生管理計画、学生実習計画、利用者実習計画等について積極的に協力しなければならない。

29 乙は、仕様書に定めのない事項にあっても甲が業務上特に必要と認め、指示した事項については、これに従う。

30 委託業者が交代する場合、給食業務を遅滞なく円滑に行う。

調理業務内訳一覧表

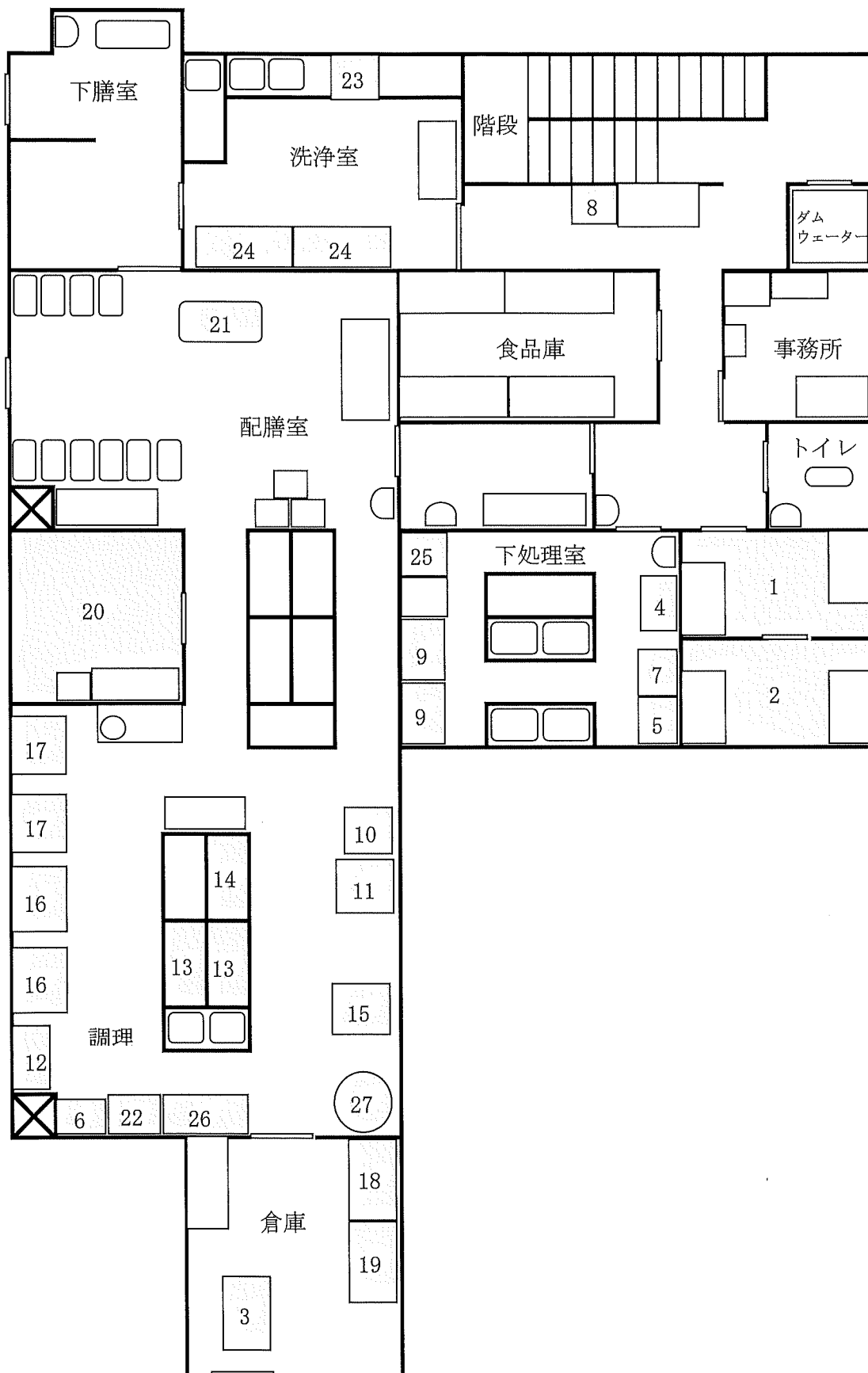
提供時間	
朝食	8 : 0 0
昼食	1 2 : 0 0
昼間食	1 5 : 0 0
夕食	1 8 : 0 0
備考	朝食は夕食時に配膳
食事内容	
朝食	米飯・パン食選択
昼食	単一メニュー
昼間食	単一メニュー
夕食	単一メニュー
備考	汁メニューは厨房が調理する。
食種・食事形態	
主食形態	ご飯、軟飯、全粥、ミキサー粥、食パン、菓子パン
副食形態	普通、軟菜食、極刻み食、ミキサー食
療養食	貧血食、糖尿病食、脂質異常症食
その他	経管栄養
検討事項	
行事食	
1 月	お節料理、七草粥、鏡開き、餅つき大会、小正月
2 月	節分、バレンタイン
3 月	雛祭り
4 月	家族会総会、お花見メニュー
5 月	端午の節句、母の日
6 月	父の日
7 月	七夕、土用の入り
8 月	
9 月	敬老の日、十五夜、彼岸入り、地域ふれあいの集い
1 0 月	体育の日、ハロウィン
1 1 月	
1 2 月	鍋、クリスマス、大晦日、冬至
備考	おついたちの赤飯（毎月1日）、お刺身・海鮮ちらし等（年に数回）、リクエストメニュー（誕生日）、かき氷・焼き芋等（年に数回）
イベント食	地域ふれあいの集い等

(別記 2)

食事形態一覧

区分	一般食	療養食
長期入所 短期入所	【主食】 ご飯 軟飯 全粥 ミキサー粥 【副食】 普通 軟菜 極きざみ ミキサー	糖尿病食 腎臓病食 肝臓病食 胃潰瘍食 貧血食 膵臓病食 脂質異常症食 痛風食 特別な場合の検査食
デイサービス	【主食】 ご飯 粥 ミキサー粥 【副食】 普通 軟菜 極きざみ ミキサー	
グループホーム 配食サービス	【主食】 ご飯 軟飯 全粥 【副食】 普通 軟菜 極きざみ	

厨房機器配置図



(別記 4)

No.	機 器 名
1	冷蔵庫
2	冷凍庫
3	皮むき機
4	フードスライサー
5	器具消毒保管庫
6	包丁まな板消毒保管庫
7	包丁まな板殺菌庫
8	デジタル台秤
9	パススルー冷蔵庫
10	ドラフト洗米機
11	立体炊飯器
12	器具消毒保管庫
13	コールドテーブル冷蔵庫
14	電磁調理器
15	電気フライヤー
16	コンビオーブン
17	ブラストチラー
18	冷蔵庫
19	冷凍庫
20	プレハブチルド庫
21	温冷配膳車
22	真空包装機
23	ドアタイプ食器洗浄機
24	電気式食器消毒保管庫
25	検食保管用冷凍庫
26	コンパクト氷水チラー
27	ガス回転釜

業務の負担区分

区 分	業務内容	甲	乙
栄養管理	給食運営の総括	○	
	食事サービス会議の開催・参加・記録・保管	○	○
	関係部門との連絡・調整	○	○
	栄養基準・食品構成基準の作成	○	
	予定献立表の作成	○	
	実施献立表の作成		○
	食数の把握・確認・管理	○	△
	食事箋の確認・管理	○	○
	納品伝票・請求書の確認・保管	○	○
	給食材料費日計表の作成		○
	給食材料日計表の確認・保管	○	
	検食の用意		○
	検食の実施・評価	○	
	嗜好調査等の計画・実施	○	
	給食日誌の記録		○
	給食日誌の確認・保管	○	
	関係行政提出書類の確認・提出・保管管理	○	
	上記以外の給食関係帳票の作成・保管	○	
調理作業管理	作業仕様書の作成（療養食の調理に関する指示を含む）		○
	作業仕様書の確認（療養食の調理に関する指示を含む）	○	
	作業実施状況の確認	○	
	調理・盛り付け・配膳	△	○
	食器・調理道具・配膳車の洗浄・消毒		○
	管理点検記録の作成（中心温度・水質検査等）		○
	管理点検記録の確認・保管	○	
材料管理	給食材料の単価契約	○	
	給食材料の調達（発注・検収まで）		○
	給食材料の検品	△	○
	給食材料の保管・在庫管理		○
	給食材料の出納事務		○
	給食材料の使用状況の確認	○	
施設等管理	給食施設、主要設備の設置・改修・修理	○	
	給食施設、主要設備の管理		○
	その他の設備（調理器具・食器等）の保守・管理		○
	使用食器の確認	○	
	防火・施錠等の管理	○	○
業務管理	勤務表の作成		○
	業務分担・従事者配置表の作成・提示		○
	業務分担・従事者配置表の確認	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成		○
	給食材料の衛生管理		○
	施設・設備（調理器具・食器等）の衛生管理	○	○
	厨房区域の清掃・管理		○
	衣服・作業者等の清潔保持状況等の確認	○	○
	保存食（原材料、調理済み食品）の確保・保存（-20℃以下2週間）	○	○
	直接納入業者に対する衛生管理の指示		○
	衛生管理簿の作成		○
	衛生管理簿の点検・確認・保管	○	
	緊急対応を要する場合の指示	○	
研修等	調理従事者等に対する研修・訓練		○
労働安全衛生	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施・結果の保管		○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	検便の定期実施		○
	検便結果の確認・保管	○	○
	事故防止対策の策定	○	○

※ 「○」は主、「△」は副

(別記6)

経費の負担区分

費 目	内 容	甲	乙
食材料費	直接仕入業者への支払い	○	
	検食	○	
	保存食	○	
人件費 関 係	給与・賞与引当金・諸手当・事業主各種保険費		○
	福利厚生費・交通費・白衣費・洗濯費・募集費		○
消耗品 関 係	光熱水費	○	
	事務用品費		○
	消耗品等（ラップ・ホイル等）		○
	清掃用具・洗剤・薬品等		○
	衛生費（健康診断1回/年・細菌検査1～2回/月）		○
建物付随 関 係	建物・厨房・事務室・厨房付随設備	○	
	ダクト清掃費・塵芥処理費・施設の消毒（防虫・防鼠）費	○	
	備品（厨房機器・調理器具・食器・配下膳車）	○	
業務付随 関 係	トレイ・食札・食札ホルダー等	○	
	業務に要するコピー・その他給食業務に要する費用		○
	保険料（生産物賠償保険）		○
通 信	電話・FAX通信費		○
管理費	その他の施設維持管理費	○	

※ その他厨房運営に発生する費用については、別途協議する。