

給食業務委託仕様書

(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 | 90名 |
| ・ 短期入所生活介護事業所 | 定員 | 10名 |
| ・ 地域密着型通所介護事業所 | 定員 | 18名 |
| ・ 認知症対応型共同生活介護事業所 | 定員 | 18名 |
| ・ 配食サービス | | 22名 (令和2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50g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。
- * 配食サービスは、昼食 11:00、夕食 16:45 から配食を行う。
- * 施設行事等の場合、時間の変更もある。

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。

12 兵庫県社会福祉事業団が生産する食材料の購入

乙は、兵庫県社会福祉事業団（丹波丹ファーム事業所）が生産する野菜などの食材料を積極的に購入し、活用することとする。

(保守管理)

13 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)

- 14 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)

- 15 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)

- 16 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)

- 17 乙の従業員は、毎月2回、検便（赤痢、サルモネラ、腸チフス、パラチフス菌、O-157検査を含む。）を実施し、結果を甲に提出する。
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)

- 18 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。開催は月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)

- 19 業務分担表 別記5のとおり。
- 20 経費負担区分 別記6のとおり。

(委託について)

21 委託期間

令和3年4月1日から令和4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。

22 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。

23 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。

24 喫食数

- ・平成31年4月1日～令和2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	85	85	85	85
特養・短期	7	9	9	7
デ イ		18	18	
グループホーム		16		16
配食サービス		6		6
合 計	92	134	112	114

※ 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。

25 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120円、昼300円、夕290円、おやつ40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。

26 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。

27 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。

28 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名以上

- ・ 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相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）

29 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。

30 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。

31 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。