

佐久市障害者支援施設臼田学園 給食業務委託仕様書

佐久市障害者支援施設臼田学園給食業務委託の実施に当たっては、「保護施設等における給食業務の委託について（昭和62年3月9日社施第38号厚生省通知）」に基づき、この仕様書の定めるところにより行うものとする。

1 用語の意義

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。

2 業務場所

佐久市北川557番地102
佐久市障害者支援施設臼田学園

3 期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

4 業務の目的

入所者に対する給食業務の趣旨を確認し、入所者の生活を健全に維持向上することを目的とする。

5 業務内容

入所者に対する給食業務及びこれに付随する業務とする。なお、乙は令和4年4月1日から食事を提供するにあたり、保健所の営業許可申請手続等の業務を含むこととする。甲及び乙が行う業務の範囲は、別記1「業務内容分担表」のとおりとする。

6 委託金額の積算

管理費分として、本仕様書に記載する事項すべての業務を積算すること。

積算にあたっては、別記1「業務内容分担表」及び別記2「経費分担区分表」による。ただし、管理費については、一ヶ月当たりとする。食材料費については、一人当たりの一日分とする。詳細については別記3「委託契約金額・算定方法及び清算・支払方法」中による。

7 食数

一日に提供する基本食数は下表のとおりであるが、入院・外泊・外出等により減少することもあり、これらにも対応すること。

食数の変更について、食事の取り消し締め切り時間は以下に定める時間とする。なお、食事の追加に関しては特に締め切りを設けない。

朝食分	前日 17:00
昼食分	当日 10:00
夕食分	当日 15:30

食数の変更が生じる時には甲は、速やかに乙に連絡するものとする。

なお、甲は、毎回、検食を行う。

	入所者	検食	合計	備 考
朝 食	39食	1食	40食	検食分の食材料費は乙の負担とする
昼 食	39食	1食	40食	
夕 食	39食	1食	40食	
おやつ	39食	—	39食	午後1回

8 食事分類

入所者の状態により、常食のほか、粥食、粗刻み食、刻み食、ミキサー食、ペースト食等の食形態や、特別食に対応すること。

- (1) 一般食
 - 主食 ご飯、おにぎり、パン、粥（全粥）
 - 副食 常菜、一口大、刻み（粗刻み、極刻み）、ミキサー、ペースト
 - 経管栄養食
- (2) 特別食
 - 糖尿病食 腎臓病食 心臓病食 高血圧食 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
 - 経口移行食
- (3) 間食
 - 午後 おやつ、飲み物類、お茶等
 - 必要に応じ水分補給に対応すること。
- (4) 行事食
 - 別記 4「行事食実施計画書」に基づき提供を行うこと。
- (5) 非常食
 - ア) 常時、災害対策用として3日分の非常食（長期常温保管でき簡単な処理で食せる食品）、飲料水を確保すること。ミキサー食については、調理なしでそのまま提供できるものを用意すること。
 - イ) 乙は非常食の献立表を作成し、予め甲の承認を得ること。
 - ウ) 賞味期限切れの非常食がないよう確認のうえ、賞味期限内に使用の上補充すること。
 - エ) 乙は非常食の保管状況を年1回以上は甲に報告すること。
- (6) その他
 - ア) パン食を週1回以上、麺を週1回以上入れること。
 - イ) 個人の嗜好を考慮し、代替食を要望する者には対応すること。
 - ウ) 入所者が栄養補助食品を必要とする状態になった場合は対応すること。なお、必要とする期間の見直しは、甲乙協議の上決定するものとする。
 - エ) 嚥下困難者に対しては段階に応じた食事形態で対応し、水分はとろみまたはゼリー状（茶、汁物等）とすること。また、居室での水分補給用にとろみドリンク又は同等の物を用意すること。

9 食事時間及び配膳・下膳時間

	食事時間帯	配膳時間	下膳時間	備考
朝食	7:30～8:00	7:20迄	8:10以降	時間については、甲乙協議のうえ、変更することができる。
昼食	11:30～12:00	11:20迄	12:10以降	
おやつ	14:30～15:30	14:30迄	15:30以降	
夕食	17:30～18:00	17:20迄	18:10以降	

10 配膳・下膳作業

- (1) 料理の味や温度を損なわないよう短時間で配膳するよう心掛けること。
- (2) 配膳は時間を厳守のうえ、指定された場所で、支援員等に確実に引き渡すこと。
- (3) 下膳は食器の数量を確認のうえ、指定された場所から行うこと。

11 経費分担区分

別記2「経費分担区分表」による。

12 食単価の取り扱い及び経費の清算

入所者の食単価並びに経費の清算は、別記3「委託契約金額・算定方法及び清算・支払方法」による。

13 遵守事項

乙は業務の実施にあたり、甲の指示監督に従いその責務を果たすとともに、関係法令等に基づき次の事項を遵守すること。

- (1) 衛生管理に努めること。
- (2) 献立表の作成にあたっては、甲の栄養士が作成した「献立作成基準」に基づき14日前

までに 1 週間以上の予定献立表を作成後、甲の栄養士に提出し確認を得ること。なお、「献立作成基準」は、令和 2 年 1 月 2 日付厚生労働省発表による「日本人の食事摂取基準（2020 年版）」に基づき算出した数値を用いること。

- (3) 事故防止に努めること。
- (4) 利用者の食事満足度向上のため、甲、乙は定期的に話し合いをすること。
- (5) 食材費を管理費へ充当してはならないこと。
- (6) 甲が行う指示に誠意をもって対処すること。
- (7) 常に業務を円滑に実施するための研究努力を行うこと。
- (8) 省資源、省エネルギーに努めること。

14 業務従事者

- (1) 乙は、栄養士を常勤で配置し別記 1「業務内容分担表」に基づき業務を行うこと。
- (2) 栄養士は、集団給食の栄養業務に 1 年以上従事した者とする。
- (3) 給食業務に従事する者の大半は、当該業務について相当の経験を有する者であること。
- (4) 乙は、業務従事者名簿（住所、氏名、生年月日、経歴を記載したもの）と健康診断書及び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。
また、従事者に変更があつた場合も同様とする。

15 業務責任者の選任等

- (1) 乙は、乙の代表者として受託業務の遂行及び指揮監督を行う責任者を、給食業務受託責任者として定め、甲に届け出ること。
- (2) 乙は、貸与された施設等の火気取り締りのため、火気取締責任者を定め、甲に届け出ること。

16 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、健康診断を定期的を実施し、その結果を甲に報告すること。
- (2) 乙は、従事者の検便（0157 検査含む）を毎月 1 回以上実施し、その結果を甲に報告すること。
- (3) 乙は、次の場合、従事者を調理作業に関するすべての業務に従事させないこと。
 - 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 10 年 10 月 2 日法律第 114 号）による第一類から第三類までの感染症、開放性結核。
 - イ 同法による感染症の発症者。
 - ウ 化膿性創傷、伝染性皮膚疾患。
 - エ 対象は、従事者本人又は同法による感染症の同居の家族の場合とする。
- (4) 乙は、従事者の健康状態に異常のあつた場合速やかに甲に報告すること。

17 従事者教育

乙は、乙の従事者に対し、定期的に栄養管理技術面・調理技術面及び衛生管理面等の教育又は訓練を実施する。

18 施設等の使用

- (1) 甲は、乙が委託業務遂行上必要な調理施設及び設備、調理器具、食器、備品等は無償で使用することを許可する。この場合、乙は、甲に対して別記 5「借用に関する覚書」を提出する。
- (2) 乙は、前項により使用する調理施設及び設備、調理器具、食器、備品等を善良なる管理者の注意義務をもって使用する。
- (3) 調理施設及び設備は別紙平面図のとおりとする。
- (4) 厨房備品は、別記 6「厨房備品等一覧表」のとおりとする。

19 従事者の服装及び規律

乙は、従事者に次に掲げる事項を遵守させる。

- (1) 作業中は定められた衣類を着用し、マスク、衛生手袋、帽子等を着用する。
 - (2) 入所者等の対応は礼儀正しく、懇切丁寧を旨とし、仮にも粗暴にわたる言動はしないこと。
 - (3) 作業中に飲酒をしないこと。
 - (4) 所定の場所以外での喫煙、飲食その他勤務の遂行を怠るような行為をしないこと。
 - (5) 作業中には、調理施設内に関係者以外の者を入れないとともに、作業に関係ない物、または不要な物を持ち込まないこと。
 - (6) 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、履物についても調理施設内外の区別を明確にすること。
 - (7) 身体及び身の回りは、常に清潔を心掛け、頭髪、手指、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など、不衛生にしないこと。
 - (8) 甲の業務遂行に支障をきたすような行為をしないこと。
- 20 食材料の発注及び検収
乙は、献立表及び喫食者の数に基づき食材料を発注し、納品に際しては発注書どおり納品されたか、また適正な品質状況であるかどうかを検収する。
- 21 食器洗浄・消毒作業
乙は、毎食下膳した食器類を食器毎に浸漬し、十分に洗浄及び消毒のうえ、次の使用時まで清潔に保管する。
- 22 衛生管理作業
乙は、使用する調理施設及び設備、調理器具、食器、備品等を常に清潔に管理し、定期的に清掃するとともに、防鼠、防虫に万全を期すこと。
- 23 保存食の管理作業
(1) 保存食は、毎食ごとに確保する。
(2) 保存食は、原材料（購入した状態のもの）及び調理済み食品を食品ごとに、50g程度ずつ清潔な容器に密封して入れ、 -20°C 以下で2週間保存する。
- 24 報告等
乙は、甲に対して、次に定める帳票の提出、報告等を行うこと。
(1) 毎日の業務終了後、調理作業日誌を作成し提出すること。
(2) 下膳の際に行う残飯の状況及び残菜の計量を記録し提出すること。
(3) 発注書等委託業務の実施状況がわかる帳票類を提出すること。
(4) 乙は、委託業務遂行に支障が生じた時は、直ちに適切な処置をとるとともに甲に報告し、その指示に従うこと。
- 25 守秘義務
(1) 乙は、業務上知り得た個人情報及び業務に関する情報を他に漏らし、又は、業務以外の目的に使用しないこと。その職を退いた後もまた、同様とすること。
(2) 乙は、佐久市個人情報保護条例、個人情報の保護に関する法律、その他法令、ガイドライン等を遵守すること。
(3) 乙は、個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるとともに、従業員に対し、個人情報の保護のために必要な教育を行うこと。
- 26 損害賠償
(1) 乙は、委託業務の遂行にあたり、甲に損害を与えた場合は、損害賠償の責任を負う。ただし、甲の責任に帰する場合は、この限りではない。
(2) 乙は、本業務により生じた権利を第三者に譲渡しないこと。
- 27 業務代行
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、あらかじめ代行者として、乙の業務を代行できる者を指定し、

- 甲に届け出るものとする。
- 28 事故報告
乙は、委託業務の遂行上で事故等が発生した場合は、速やかに書面をもって甲に報告するものとする。
- 29 その他業務遂行上の注意事項
- (1) 食材料の購入については、地元業者からの購入を優先し長野県内産を主体に国産品使用に努めること。
 - (2) 大根漬け、野沢菜漬け等要望により行うこと。
 - (3) 外部からの慰問品等及び、施設での収穫品がある場合には献立に取り入れ、また、必要に応じて時価にて買取を行うこと。
 - (4) 緊急時対策及び体制を整え、甲の実施する防災訓練に参加すること。
 - (5) 入所者個々に対応したきめ細かな調理対応を行うとともに、甲の指示により食事変更等があった場合にも即応すること。
 - (6) 乙は、甲と連絡を密にし、常に最良の状態での食事提供を心掛けること。
 - (7) 乙は、食材購入にあたって納入業者が持参したダンボール、発泡スチロール等のゴミを納入業者に引き取らせること。
 - (8) 利用者年齢、嗜好等を考慮し、季節感、郷土感のある食事を工夫すること。また、国民の休日や季節の行事日には行事にふさわしい食事を提供すること。
 - (9) 検食の評価結果により、乙は必要に応じて甲と協議し速やかに改善すること。
 - (10) 食材や調味料等は必ず計量し、作業者によって出来上がりの状態に差の出ないようにマニュアル化すること。
 - (11) 固さ、量、とろみ等個人対応は十分注意して調理すること。
 - (12) 盛り付けは丁寧に彩りよく行うこと。
 - (13) 誤配膳のないようにチェック体制を徹底すること。
 - (14) 気象の変更等により食材の品薄や価格高騰等が予想される場合には、献立変更について甲乙協議のうえ行うこと。その他の理由により食材の変更があった際にも乙は必ず甲に連絡すること。
 - (15) 冷凍加工品は極力使わないこと。
 - (16) 令和4年4月1日からの給食業務実施が確約できること。
- 30 補則
この仕様書に記載のない事項については、必要に応じ協議のうえ決定するものとする。

業務内容分担表

	業 務 内 容	甲	乙	備考
栄 養 管 理	施設食事提供業務の総括	○		
	給食会議の開催、運営	○	△	
	施設内関係部門との連絡調整	○		
	献立作成基準の作成	○		
	献立表作成（予定献立表、実施献立表）		○	
	献立表の指示、管理、確認	○		
	栄養出納の作成		○	
	栄養出納の管理、確認	○		
	食数の指示、管理	○		
	食事箋の管理	○		
	嗜好調査、喫食調査の企画、実施	○		
	検食の実施	○	△	
	官庁等に提出する給食関係書類等の作成、保管	○		
	上記以外の給食関係の伝票の整理、報告書作成		○	
食札の作成	○			
調 理 作 業 管 理	作業計画仕様書の作成		○	
	作業計画仕様書の確認	○		
	食材の下ごしらえ		○	
	調理		○	
	盛り付け		○	
	指定場所までの配膳、指定場所からの下膳		○	
	指定場所から入所者への配膳、指定場所への下膳	○		
	残飯計量・記録、残飯投棄・施錠及び廃油処理		○	
	食器洗浄、消毒		○	
	管理点検記録の作成		○	
管理点検記録の確認	○			
材 料 管 理	食材の発注、検収		○	
	食材の点検	△	○	
	食材の保管、在庫管理		○	
	食材の出納事務		○	
	食材の使用状況の確認	○		

	業 務 内 容	甲	乙	備考
施設管理	給食施設、主要な設備の設置改修	○		
	給食施設、主要な設備の管理		○	
	その他の備品（食器等）の確保	○		
	その他の備品（食器等）の管理		○	
業務管理	勤務表の作成		○	
	勤務表の確認	○		
	業務分担、職員配置表の提示		○	
	業務分担、職員配置表の確認	○		
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成（大量調理施設衛生管理マニュアル準用）	○		
	食材の衛生管理		○	
	施設、設備の衛生管理		○	
	衣服、作業者等の清潔保持状況等の確認		○	
	保存食の確保		○	
	納入業者に対する衛生管理の指示		○	
	衛生管理簿の作成		○	
	衛生管理簿の確認	○		
緊急対応を要する場合の指示	○	△		
研修	調理従事者に対する研修、訓練		○	
労務安全衛生	健康管理計画の作成		○	
	定期健康診断の実施、結果の保管		○	
	健康診断実施状況の確認	○		
	検便の定期実施		○	
	検便結果の確認	○		
	事故防止対策の策定（緊急連絡網）		○	

△：補助的業務

経費分担区分表

給食調理業務に関する経費負担は、次のとおりとする。

甲 の 負 担	乙 の 負 担
1. 食堂、厨房施設の償却及び修繕費 (乙の責によらない修繕)	1. 食材料費 (調味料を含む)
2. 厨房の機器の購入及び修理費 (乙の責によらない修理)	2. 従業員の給与、諸手当、福利厚生費及び研修費
3. 空調費及び光熱水費	3. 従業員の被服費 (長靴含む)、検便、健康診断費及びクリーニング費
4. ゴミ処理費及び施設の消毒費 (ゴミ袋、グリストラップ清掃、廃油処理費等含む)	4. 業務に要する消耗品費等 (文具、ホイル、ラップ、スポンジ、たわし、使い捨て手袋、ビニール手袋、マスク、ペーパータオル、食器野菜等の洗剤、消毒薬剤、手洗い石鹸、トイレ紙、台拭き、使い捨て容器、保存食容器、作業前掛け、掃除用具、事務机等)
5. 関係書類印刷費及びコピー代 報告書等関係官庁への書類提出費用	5. 通信費 (電話、ファックス、パソコン等)
6. 什器、備品の購入及び補充費	6. 関係官庁諸手数料
7. 食札及び食札立	7. その他甲の負担以外の一切の経費
8. 更衣室・休憩室・厨房事務室の提供	

委託契約金額・算定方法及び清算・支払方法

1. 委託契約金額・算定方法

名称	契約金額内訳	算出式
管理費	契約金額 円 (税抜)	契約金額 ÷ 36 ヶ月
	支払い内容 月間管理費 (定額) (令和4年4月から令和7年3月) 円 (税抜)	
食材料費	請求単価 入所者食 一人当たり一日 円 (行事食込・税抜)	
	朝食 円 (税抜)	
	昼食 円 (税抜)	
	夕食 円 (税抜)	
	おやつ 円 (税抜)	

2. 支払方法

(1) 管理費

令和4年度から令和7年度については、上記算出式による月額（固定）により支払いをするものとする。

(2) 食材料費

・入所者食（検食含む）

朝食、昼食、夕食、おやつの食事毎の月間食数累計に契約単価を乗じて得た額とする。

(3) その他

委託契約金額に記載されている以外の食事の金額に関しては、甲乙協議の上決定する。

3. 支払時期

乙は、毎月7日までに前月中の委託料をとりまとめたうえ、甲の確認を得てその代金支払いを甲に請求するものとし、甲は乙の請求を受理した日から30日以内に支払うものとする。

行事食実施計画書

別記4

月	行事名	概算食数			左記内訳			備考
		入所者	その他	食数計	朝	昼	夕	
4	誕生会	39		39		39		
	面会日（総会）弁当	39	39	78		78		
5	誕生会	39		39		39		
	端午の節句料理	39		39		39		
6	誕生会	39		39		39		
	面会日（親子レク）弁当	39		39		39		
7	誕生会	39		39		39		
	七夕料理	39		39		39		
	土用の丑	39		39		39		
8	誕生会	39		39		39		
	盆料理	39		39		39		
9	誕生会	39		39		39		
	彼岸料理	39		39		39		
	わかびな祭	39	200	239		239		
10	誕生会	39		39		39		
	ハロウィン料理	39		39		39		
11	誕生会	39		39		39		
12	誕生会	39		39		39		
	冬至料理	39		39		39		
	クリスマス料理	39		39		39		
	大晦日（年取り料理）	39		39		39		
1	誕生会	39		39		39		
	お節料理（1/1）	39		39		39		
	お節料理（1/2）	39		39		39		
	七草粥	39		39		39		
2	誕生会	39		39		39		
	節分料理	39		39		39		
3	誕生会	39		39		39		
	ひな祭り料理	39		39		39		
	3・9（さく）の日	39		39		39		

借用に関する覚書

借主 株式会社〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、貸主 佐久市（以下「甲」という。）から佐久市障害者支援施設白田学園の調理施設及び設備、調理器具、食器、備品等を次により借用するものとする。

第1条（調理施設及び設備等の譲渡の禁止）

- （1） 貸与された調理施設及び設備、調理器具、食器、備品等に関しては、譲渡等の処分行為はしないものとする。

第2条（調理施設及び設備等の管理）

- （1） 貸与された調理施設及び設備、調理器具、食器、備品等に関しては、善良な管理者の注意義務をもってこれを管理し使用するものとする。
- （2） 調理設備に関する突発事故の場合は、甲が直ちに修理を行い、その修理が予測できる場合には、事前に甲に報告するものとする。なお、乙の責任に帰す原因により修理の必要が生じた時は、甲の許可を得て乙の責任において修理を行うものとする。
- （3） 調理器具・食器・備品等は衛生的に保ち、損傷及び破損が出ないように細心の注意を払うものとする。又、損傷及び破損が出た場合は、乙は速やかに甲に届け出をするものとする。なお、乙の責任に帰す原因により損傷及び破損が出た場合は、甲の許可を得て乙の責任において修理又は購入を行うものとする。

第3条（疑義等の決定）

- （1） この条項に定めのない事項及びこの借用に関し疑義が生じたときは、甲乙協議の上これを決定するものとする。

令和 年 月 日

甲 長野県佐久市中込3056番地
佐久市
佐久市長 柳田 清二

乙