

障がい者支援施設静山園給食業務委託仕様書

1 目的

この仕様書は、社会福祉法人愛護会（以下「甲」という。）が、受託業者（以下「乙」という。）に委託する障がい者支援施設静山園（以下「静山園」という。）の調理業務等が安全かつ円滑に実施されることを目的として定めるものである。

2 委託業務の名称

障がい者支援施設静山園給食業務委託

3 委託契約期間

令和 7年 4月 1日から令和12年 3月31日まで

但し、委託開始は業務受託に必要な人員が確保できた日からとし、契約期間満了の3箇月前までに、甲及び乙から書面による契約終了の申し出がない場合は、同一条件で1年間契約を更新するものとする。更新にあたっては、令和12年3月31日を超えないものとする。

4 履行場所

岩手県奥州市水沢羽田町字門下11番地2

障がい者支援施設静山園厨房内

5 委託業務内容

委託業務内容は、発注業務、調理業務、食器洗浄業務全般とし、入居者個々に適した給食を提供するものとする。

また、これらの業務を適切に行うために必要な業務従事者の人事管理及び施設、設備管理等を行うものとする。なお、業務の分担については、別紙業務分担区分表のとおりとする。

6 調理予定食数

【1日当たりの平均食数】

	定員	朝食	昼食	夕食	計
入居者	40	40	40	40	120
短期利用者	4	2	2	2	6
通所利用者	6	—	2	—	2
職員		3	20	3	26
検食分		1	1	1	3
合計		46	65	46	157

※上記食数を基本とし、委託費を試算すること。なお、平均食数は参考であり食数を保証するものではありません。

※保存食分は業務委託経費に含むものとする。

※提供する食事の種類は、一般食（常食、粥食、流動食、軟食）、療養食（糖尿食、塩分制限食等食事箋による各食数は、入居者の状況によりその都度指示する）、代替食（アレルギー、投薬、宗教的理由による制限食等体力維持食及び栄養補助食品（分食含む）、選択食、行事食、その他とする。

※提供する食事の形態は、常菜、軟采のほか、利用者の状況に応じ、一口大、きざみ、極きざみ、ミキサー、ゼリー食、ソフト食やなめらか食等の嚥下調整食を実施すること。なお、食事形態、献立については試行を含めて検討していく。

7 食事時間

食事時間は以下のとおりとする。

区分	配膳時間	食事時間	下膳時間
朝食	～7:30	7:30～8:30	8:30～
昼食	～11:30	11:30～12:30	12:30～
夕食	～17:30	17:30～18:30	18:30～

※乙は、早だし（行事等により1時間前から段階的に（別メニュー含む））、食器、食事形態等については、甲の指示に従って対処すること。

8 献立表作成

(1) 献立表の作成については甲の栄養士が作成するものとする。

(2) 甲の栄養士は献立表を、乙に提出するものとし、必要に応じて協議・確認により変更することが出来るものとする。

9 業務履行日

乙の業務履行日の区分は、概ね次のとおりである。但し、次の「(1) 食事提供日」を除く業務履行に要する日数及び業務内容については、乙は事前に書面により甲に協議することとする。

(1) 食事提供日（366日）

(2) 施設、設備等の点検・維持補修・清掃及び食器、食缶、調理器具、トイレ等の洗浄等を実施する日

(3) 食事提供を円滑に行うための準備作業を実施する日

(4) その他、本業務委託の履行に必要な日

10 届出等

乙は、食品衛生法（昭和22年法律第233号）第52条第1項の規定による許可等が必要な場合は、許可等を取得し、業務開始3日前までに、当該許可等を受けたことを証する書類の写しを甲に提出するものとする。

11 業務計画書

(1) 乙は、本業務委託の実施体制等に係る業務計画書を作成の上、業務開始2週間前までに甲に対して提出し、承認を得て業務を実施するものとする。

(2) 業務計画書を変更する場合には、甲と協議し、承認を得るものとする。

12 施設、設備等の使用

(1) 乙は、甲の所有する施設で業務を履行するものとし、甲の所有する施設、設備等を使用するものとする。使用に当たっては、善良なる使用者としての注意義務をもって使用しなければならない。

(2) 乙は、施設、設備等を丁寧に取り扱いとともに、故障や損傷等が発生した場合は、速やかに報告し、甲の指示に従うものとする。

また、乙の責めに帰すべき理由による場合は、その損害を賠償するものとする。

(3) 乙は、施設、設備等の故障や破損等で、簡易に修復できるものについては、自ら行うこととする。

(4) 乙は、施設、設備等を本業務委託以外の目的に使用してはならない。乙は、本業務委託の目的以外に施設、設備等を使用するときは、あらかじめ甲に書面による承諾を得なければならない。

(5) 施設、設備等の使用は、原則として午前5時30分から午後8時30分までの間を基本とする。但し、この時間以外に使用する必要がある場合は、甲と協議して使用するものとする。

(6) 震度5弱以上の地震が発生した場合、または火災・風水害等の発生の恐れがあり奥州市災害対策本部が設置された場合等で甲が指示した場合は、速やかに施設、設備等の緊急点検を実施し、破損等の状況を甲に報告しなければならない。

(7) 乙は、電気、燃料、水道等の節減に努めなければならない。

なお、過去の使用実績と比較して著しく使用量の増加が認められた場合には、甲は乙に原因調査及び措置・改善について書面での報告を求めることがある。

(8) 乙は、履行場所のトイレ、休憩室等を使用することができる。

13 食材の調達

(1) 食材料の調達にあつては、安全に配慮し、衛生に優れた業者を選定すること。

(2) 行事食・イベント食等の内容によっては、別途食材料費を協議するものとする。

(3) 使用する米は栄養機能強化米とすること。

(4) 濃厚流動食、特殊食品、付加食品は乙の負担とする。

(5) 施設内以外で使用するトロミ剤については、甲の負担とする。

14 食材材料費

1日当たりの食材料費の目安

	定員	朝食	昼食	夕食	合計
入居者	40	240	430	320	990
短期利用者	4	240	430	320	990
通所利用者		—	430	—	430
職員		240	430	320	

※食材料費については消費税込みとする。

※食材料費については、落札業者と単価契約することとし、食材料費の支払いについては、実際に提供した食数に応じ月ごとに支払うものとする。

15 調理・盛り付け業務

(1) 献立に基づき、美味しく、衛生面に配慮して安全に調理すること。

(2) 入居者の状態に合わせて調理すること。

(3) 定期的に入居者の喫食状況を確認し、入居者の嗜好への理解や調理方法の技術向上に役立てること。

(4) 食形態に応じた盛付を行うこと。

16 配膳業務

(1) 中央配膳方式とする。

(2) 甲の職員への引き渡しとし、入居者への配膳は甲の職員によるものとする。

17 業務従事者

(1) 乙は、業務の遅滞等が生じることが無いよう常に人員の確保に留意すると共に、業務実施上必要かつ十分な人員を配置すること。

また、毎食、入居者（利用者）が食事をしている間、食堂へ出て食事摂取状況等を観察しながら、入居者（利用者）の顔を覚えるようにすること。

(2) 乙は、業務開始前に調理業務従事者の履歴事項等について甲に通知するとともに、変更が生じた場合も速やかに甲に通知すること。

(3) 甲は、調理業務従事者が業務の履行または教育上の観点から著しく不相当と認められる者であるときは、乙に対してその変更を求めることができる。

18 業務従事者の衛生管理

(1) 乙は、業務従事者の衛生管理については、絶えず注意を払うとともに、健康診断を毎年1回実施すること。

(2) 乙は、業務従事者の検便については、毎月1回実施すること。

(ただし、6月から9月までの間は毎月2回実施)

(3) 常に調理業務従事者及びその同居の家族の健康状態に注意し、異常がある場合は、速やかに医療機関に受診させる等必要な措置を講じること。

また、下痢、発熱、せき、外傷、皮膚病等の感染性疾病で食品衛生上支障がある恐れがある者及び本人または同居人が感染症またはその疑いがある者は、業務に従事させないこと。

19 緊急時の代行保証

乙は、やむを得ない事情により、受託業務の遂行が困難となった場合の代行保証の体制を有すること。また、代行保証者は、乙の業務の全部を代行するものとする。

20 異物混入等の事故防止

乙は、異物混入等の事故が発生しないよう原材料等の確認、作業開始前の器具等の破損等の異常の有無の点検を行うとともに、食数量の過不足等が生じないように、業務管理を徹底しなければならない。また、調理業務従事者が互いに注意喚起等を行うよう指導しなければならない。

なお、異物混入等があった場合またはその疑いがある場合は、乙は甲と遅滞なく協議を行うとともに、対応を図ること。また、必要に応じて改善策について甲に協議するとともに、速やかに「異物混入等報告書（任意様式）」を甲に提出すること。

21 研修等について

(1) 乙は、従事者に対し、業務に必要とされる知識、技術に関する研修を定期的に行うものとする。

(2) 新規採用者を従事させる場合は受託者の責任の下に習熟訓練を行い、調理技術その他知識の向上に努めること。

22 守秘義務

乙は、本件業務委託にかかわる一切の帳票類・個人情報について漏洩、滅失及び毀損の防止に努めるとともに、当業務に従事する者はその業務に関して知り得た個人情報及び業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その業務を退いた後も同様とする。

23 施設、設備等の管理

(1) 厨房内の床、壁、窓、天井等は定期的に清掃し、鼠族、害虫の侵入防止に努めること。また、温度、湿度を点検し、記録すること。

(2) 厨房外（食品搬入口、検収場、食品庫、事務所、休憩室、トイレ等）の清掃を定期的に行うこと。また、食品庫については、温度、湿度を点検、記録すること。

(3) 冷蔵庫、冷凍庫の清掃は定期的に行い、冷蔵冷凍温度を点検、記録すること。

(4) 調理台、盛り付け台、シンク、ガス台等は、使用の前後に清拭清掃を行い、その他の設備も清潔に保つこと。

(5) 包丁、まな板、ふきん、その他調理器具等は、用途別に区分し、混同しないように使用し、使用後は、洗浄、消毒し、適切に保管すること。

(6) 施設内における電気、ガス、水道の使用後の閉栓並びに出入り口等の施錠を確認すること。

(7) 使用する水道水の残留塩素濃度を測定し、その結果、異常があると判断した場合、施設管理者に報告し、対応を依頼すること。

(8) 調理用機器等の主要な設備は、その取り扱い要項を従事者に良く説明し、故障、事故などが起こらないように保守管理に努めること。

(9) 食器、その他調理用器具は、正しく丁寧に取り扱い、破損、不足が生じた場合は直ちに報告し、補充措置をとって業務に支障のないように管理すること。

(10) 甲の指定する、厨房内の床、ダクト等の清掃を毎月1回実施すること。

(11) 当該施設にかかる水道及び光熱量の節減に努めること。

24 契約の解除・変更

次に該当するときは、契約を解除することが出来ることとする。

(1) 乙が本契約に違反した時または、業務遂行が著しく不適當であるとき。

(2) 乙に不正または違法な行為があったとき。

25 経費負担

別紙経費負担区分表によるものとする。

当該業務を遂行するにあたって必要となる設備・備品等については施設側の責任において準備を行う。(衛生マニュアル等の遵守に必要なもの)

26 支払条件

業務委託費及び食材料費(実際に提供した食数×単価)について、乙からの請求に基づき毎月末締切り翌月末払いとし、支払方法は銀行振り込みとする。なお、振込手数料は乙の負担とする。

27 留意事項

(1) 乙は、甲が定める施設運営上の方針を遵守し、かつ、食品の衛生管理、施設設備等の衛生管理等の関係法令、規則等を遵守し、十分留意すること。

(2) 乙は、甲が開催する給食業務に係る委員会等には必ず職員を参加させること。

(3) 乙の栄養士は、甲の栄養士と連携を密にして業務にあたることから、乙は自社の栄養士の配置移動にあたっては、事前に甲と十分協議すること。

(4) 食材の購入にあたっては、奥州市の地域性や不測の事態の迅速性を考慮し、特に生鮮食品については、市内業者から優先的に購入すること。

(5) 乙は、甲が別途委託した各種設備・機器保守点検業者等、関係業者と協力すること。

(6) 乙は、大規模災害が発生場合には、甲の指示のもと、連携して救護作業等に協力すること。

(7) インターンシップ、障がい者等の就業体験や調理師または栄養士等養成機関の実習生等の受け入れに協力すること。

(8) この契約の定めのない事項については、必要に応じ、甲と乙で協議して定めるものとする。

28 前払い金及び契約保証金の有無

(1) 前払い金 なし

(2) 契約保証金 免除

29 担当者

社会福祉法人愛護会 法人本部事務局 施設課 佐々木

〒023-0132

岩手県奥州市水沢羽田町字水無沢491番地

電 話 0197 (25) 3732

F a x 0197 (25) 6662

メールアドレス honbu-sisetu@aigokai.jp