

## 太陽の園給食業務委託仕様書

### 【業務委託の実施にあたって】

太陽の園の給食調理業務委託については、この仕様書に基づき履行するものとする。  
この仕様書は、業務委託の概要を示すものであることから、施設の特異性を十分に認識し、業務遂行上、付帯する業務も併せて誠意をもって実施するものとする。

甲と乙は給食調理業務委託契約書の第 1 条に基づく仕様書の内容を次のとおりとする。

#### 1 厨房施設の設置場所

乙の食事サービス業務を遂行する場所は以下のとおりとする。また、乙は甲の施設内の厨房を使用し当該業務を実施する。

設置場所      〒052-8585  
伊達市幌美内町36番地58  
北海道社会福祉事業団太陽の園新棟施設内

#### 2 業務内容

- (1) 入所児（者）に対する食事サービス業務及びこれに付随する施設内の給食配送業務等を行うこととする。また、甲及び乙が行う業務の範囲は別記 2 のとおりとする。
- (2) 職員や実習生等についても、食事提供を行うこととする。

#### 3 委託期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 3 1 日まで（契約更新は最大 5 年間まで）

#### 4 委託業務の遂行にあたり、乙は甲の指示監督に従いその責務を果たすとともに、関係法令を遵守する。

#### 5 個人情報の取扱い

乙は、利用者の個人情報の取扱いに関して「個人情報保護法に関する法律」（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）を遵守し、次の事項に注意すること。

- ① 乙は、業務で知り得た利用者個人情報に関し、受託した業務範囲のみ取扱うこと。
- ② 利用者等の個人情報が記載された書面については、資料を整理整頓し、開示、漏洩、改ざんなど事故がないよう取扱わねばならない。
- ③ 乙は、個人情報にかかわる書面・データを甲の指示に従い作成すること。また、廃棄する場合においては、判別不能な状態にして処理すること。
- ④ 乙は、乙の従業員に個人情報に関し非開示の同意を得ること。また、必要な教育をしなければならない。

#### 6 従業員の配置

- (1) 従業員の配置は、食事を提供するすべての利用者に対し、指定された食事提供時間までに遅滞なく食事の搬送が完了できるよう最低限の必要人数は確保すること。

- (2) 最低限の必要人数とは、15名（4週間の総時間数 2,400h＝（1日8時間×20日）×15名）とし、そのうち1名以上は栄養士資格のあるものを確保すること。  
ただし、研修会への参加及び年次有給休暇の取得に関しては、勤務時間を含めるものとする。
- (2) 乙は、月間の勤務予定表（総時間数を表記）を作成し、甲に提出し承認を得ること。
- (3) 病気等による長期欠勤又は退職等により欠員が生じたときは、速やかに補充すること。

## 7 従業員の管理

- (1) 本社・支社スタッフによる現場指導を定期的に行い、問題発生時に対応できるように社内体制を確立すること。
- (2) 乙の行う作業に従事する従業員の業務分担を明確にすること。
- (3) 乙は、委託業務の遂行及び指揮監督を行う調理業務責任者を1名定め、甲に報告すること。また、調理業務責任者が異動もしくは退職した場合には、事前に甲の承認を得ること。
- (4) 乙は、従業員名簿（氏名・住所・生年月日・資格を記載したもの）と健康診断書を甲に提出すること。なお、異動があった場合も同様とする。
- (5) 乙の調理員の大半は、調理師免許保有者又は実務経験2年以上の調理師試験受験資格者とする。
- (6) 乙は、やむなく従業員を変更しようとするときは、事前に甲に報告するとともに、業務の質の低下を招かないよう配慮すること。
- (7) 甲が乙の従業員に対し正当な理由で不適格と認めた場合、甲はその理由を付して、乙に通知を行い、乙はそれに対して速やかに対処すること。

## 8 従業員の健康管理

- (1) 乙は、従業員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（年1回）に実施し、その結果を甲に報告すること。
- (2) 乙は、従業員の検便を毎月1回以上実施し、その結果を甲に報告すること。
- (3) 乙は、従業員が次に該当するときは、調理作業を含むすべての業務に従事させてはならない。また、下記ア)、イ)に該当する同居家族がいる従業員も同様とする。

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1類感染症から第3類感染症までの感染症。

イ 同法による感染症の保菌者

ウ 化膿性創傷、伝染性皮膚疾患

- (4) 乙の従業員が感染症の兆候や疑いがある場合、速やかに乙にその旨の報告を徹底させ、必要な措置を講ずること。

## 9 従業員の教育

乙は、乙の従業員に対し、定期的に栄養管理技術、調理技術及び衛生管理等の教育又は訓練を研修計画表に基づき実施する。

## 10 食事の申込時間及び配送時間

食事の申込み時間、食事時間及び配送時間、食缶回収時間は下記のとおりとする。  
緊急の場合は、下記の食事申込時間に依らず食事提供を行うものとする。ただし、その場合、都合によって献立を変更しても差し支えない。

区 分	食事申込時間	食事時間帯			
		ひまわり 1 F	あおば 2 F	きぼう 3 F	療育棟／療護棟／ 屋外作業棟／職業訓練棟
朝 食	前日 16:00迄	7:30 ～ 8:45 ※ひまわりの平日のみ 6:50 ～ 7:45			
昼 食	当日 9:30迄	11:45～12:45			
夕 食	当日 12:00 迄	17:30～18:45			

区 分	所 属	配膳（配送）時間		回収時間
朝 食	ひまわり あおば きぼう	温冷配膳車配送 7:20まで	下膳車入替 7:40	
	※ ひまわりの平日のみ	6:40まで	下膳車入替 7:00	
昼 食	ひまわり あおば きぼう	温冷配膳車配送 11:40まで	下膳車入替 11:50	12:45
	職業訓練棟 療育棟 農業指導棟	保冷弁当容器配送 11:30まで	下膳車入替 11:00	
	療護棟 改修棟	食缶配送 10:50まで		
夕 食	ひまわり あおば きぼう	温冷配膳車配送 17:30まで	下膳車入替 17:40	
	※ ひまわりの平日のみ	18:00まで	下膳車入替 18:20	

- ① 料理の味や温度を損なわないよう短時間で配送(配膳)するよう心掛けること。
- ② 配送(配膳)は指定された場所に配送(設置)し、甲の従業員に引渡すこと。

#### 11 欠食の受付について

欠食の受付については、食材の仕入れ等事前準備が必要なことから、欠食する日の3日前までに下記の時間帯にて受付する。また、入院等の場合は、当日とする。

なお、食数管理の業務は甲を基本とするが、休日等については、乙が甲の代理として食数の受付を行い、休明けに甲に報告するものとする。

平日	9時～16時まで	太陽の園職員（栄養士、事務員）
土・日・祝日	9時～16時まで	委託業者職員（栄養士、調理員）

#### 12 従事者の服装及び規律

乙は乙の従業員に、次に掲げる事項を遵守させること。

##### (1) 業務中は定められた衣類等を着用すること。

調理衣等は週1回以上クリーニング専門業者による洗濯とする。また、その他衛生的な服装に留意すること。

- (2) 利用者、職員また来園者に対して礼儀正しく、丁寧に対応すること。  
仮にも粗暴にあたる言動は決してあってはならない。
- (3) 業務中に飲酒をしてはならない。
- (4) 新棟内は全館禁煙のため、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てはならない。
- (5) 作業中には、厨房内に関係者以外の者を入れない。また、作業に関係ない物、不要な物を持ち込まないこと。
- (6) 作業にあたっては、常に頭髪、手指及び爪等の清潔保持に努め、作業の前後には必ず手指の洗淨及び消毒を実施すること。
- (7) 業務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、履物についても厨房内外の区分を明確にすること。
- (8) 作業上必要ある場合には、必ずマスク、衛生手袋を着用すること。
- (9) 身体及び身の回りは、常に清潔を心掛け、他人に不快感を与えたり不衛生であったりしてはならない。
- (10) 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。

### 13 治療食、特別食（軟菜、ソフト、刻み等対応食）、行事食の献立・調理方法

- (1) 一般食が適当でない利用者の食事については、医師の指示による治療食献立（糖尿病食、心臓、腎臓、高血圧病食等）を乙の栄養士が作成し、乙はそれに基づき個々の施設利用者の病状に合わせた調理を行うこと。
- (2) 特別食（軟菜、ソフト、刻み食等）については、利用者の高齢化や障がいによる咀嚼困難な利用者の状態に合わせて軟菜食、ソフト食、刻み食を提供する。また、対象者及びその食事形態の程度は、甲から乙に協議する。
- (3) 行事食の献立として毎月の誕生食のほか、暦の行事に合わせた食材、献立の工夫を行うこと。また、前記以外のイベント食の献立及び調理方法等について、事前に甲及び乙は給食委員会にて協議すること。
- (4) 利用者の中で体調不良（発熱等）者が発生した場合は、甲から乙へ連絡を行い、かゆ食または在庫状況に合わせてゼリー等の食べやすい食材に変更すること。  
また、一般食が適当でない利用者の行事食、イベント食についての対応は特別食と同様とする。

### 14 食事提供方法

- (1) 新棟厨房内で調理したものを、指定した食器に配膳を行い、個別のトレーに乗せて温冷配膳車にて指定した配送先（各階のエレベーター前室など）まで時間内に届けること。
- (2) 個別のトレーには、特別食や治療食、アレルギーなど個別対応が必要な利用者の食事に関しては、食札を用いて食事提供に誤りがないようにすること。
- (3) 下膳に関しては、食事終了後にエレベーター前室に返却された下膳車などを時間内に回収すること。
- (4) 新棟以外の配送先については、新棟厨房内で調理したものを弁当型容器と食缶に入れ、指定された配送先まで時間内に届けること。
- (5) 上記の配送先の内、炊飯及び食器への盛りつけ、食事後の食器洗淨は甲が行う。  
乙は、食事終了後に新棟以外の配送先から食缶と弁当容器を回収し、洗淨を行うこと。
- (6) 食材の盛りつけに関し、できる限り均一に盛りつけができるよう工夫を行うこと。  
また、食缶の配送についても、食数分の盛りつけにあった分量が配達されるよう努めること。
- (7) 外泊のキャンセルなど、突然の給食数の追加変更に対しても臨機応変に対応すること。

#### 15 給食数（1日あたり）

区分	食種	利用者	職員	外来	検食	小計	合計
朝食	常食	80	1	1	1	83	153
	特別食	61				61	
	治療食	9				9	
昼食	常食	184	1	1	1	187	280
	特別食	75				75	
	治療食	18				18	
夕食	常食	80	1	1	1	83	153
	特別食	61				61	
	治療食	9				9	
合計		577	3	3	3	586	586

(1) 上記の食数は、1日あたりの目安であり、その都度変更となります。

(2) 上記の昼の食数は、ひまわり学園（児童施設）が休みの日を想定しています。

(3) 外来は、ショートステイ、保育実習学生等となります。

#### 16 食品材料及び調理作業について

(1) 食材の調達にあたって、乙は伊達市の地域性や不測の事態も考慮し、特に生鮮食料品について、市内業者から優先的に購入するものとする。

また、太陽の園の利用者が生産する農産品や市内社会福祉施設が生産する食料品や加工品をできる限り優先して購入すること。

(2) 乙は、食材の選別について、質・鮮度ともに優良なものを使用すること。

魚については、骨もそのまま食べてしまう利用者が多いことから骨無し魚を使用すること。

(3) 乙は、食材購入にあたっては、レトルト食品、冷凍食品を極力使用しないものとし、安全性、経済性を十分考慮して、甲との協議を怠らないこと。

(4) 乙は、納入業者に対して衛生管理を徹底させ、食材の取扱いや搬入について衛生的に行うよう常に指導すること。また食材の検品後は、冷蔵、冷凍品の種別ごとに速やかに冷蔵保存すること。

(5) 食事配膳中にトレーをひっくり返してしまったりなどの不測の事態に対応できるよう、予備食をある程度確保しておくこと。

(6) 甲が指定した食材費が適正に仕入れされているか確認できるような可視化に努め、1ヶ月毎に乙は、甲に報告すること。

(7) 食材の選別及び調理作業については、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日衛食第85号別添）に沿って、調理業務を行うこと。

#### 17 非常食の備蓄

災害時における非常食は甲が備蓄しておくこととし、概ね3日分を確保しておく。

その場合、備蓄用の非常食の賞味期限が近づいたものに関しては、甲と乙と協議の上、食材として使用して差し支えないものとする。

また、上記の他に、冬期間の雪害により乙の調理員が出勤が不可能な場合の対応として、朝食1日分の食数が提供できる最低限の非常食を乙が用意すること。

#### 18 食材の確認

乙は、食材の納品に関して、発注数量どおり納品されている、かつ品質状況が適正であることを確認すること。

#### 19 栄養指導・管理

甲は、利用者の栄養管理及び指導を適正に行い、栄養指導記録を作成する。

また、定期的に嗜好・残食調査を実施し、利用者の喫食状況を把握し、乙と献立の改善に向けて協議する。

## 20 食器（食缶）洗浄・消毒作業

乙は、下膳した食器（食缶）等を、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こと。

## 21 施設設備の管理

- (1) 水道、電気等の節約に努め、施設の設備、備品等について適正に取扱い、破損、汚損等の異常を発見したときには、速やかに甲へ報告すること。
- (2) 厨房、食品保管庫、休憩室等は常に清潔にし、定期的に清掃するとともに防湿、通風、防鼠、防虫等に万全を期すこと。
- (3) 調理用機械器具及び食品類の洗浄、消毒、保管管理に万全を期すこと。
- (4) 使用済み調理器具は、洗浄後は食器消毒保管庫等にて消毒を行い、適切に管理を行うこと。
- (5) たわし、スポンジ、布巾等は使用后、毎日消毒を行うこと。
- (6) 厨房内の床は清潔を保ち、排水溝などの詰まりやすい箇所に関しては、常に点検を行い、必要な清掃を心掛けること。
- (7) 食器類については、常に点検し、必要のあるときは漂白作業を行うこと。
- (8) 床、排水溝、スノコ、ポリ容器類、調味料容器及び蓋類は、毎週清掃すること。
- (9) 窓枠、窓棧、調味料棚及びワゴン、冷蔵庫内部、オーブンレンジ、レンジ、食器消毒保管庫及び食品庫については、月1回以上清掃すること。
- (10) 蛍光灯、壁、ガラス類、網戸、出入口扉及び換気扇については、6ヶ月ごとに清掃に心掛けること。

## 22 保存食の管理作業

- (1) 保存食は、毎食、食種別毎に乙が確保する。
- (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毎に、50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、 $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で2週間保存すること。

## 23 食缶の配送について

- (1) 食缶、弁当容器の配送で使用する車輛について、乙が用意すること。また、その経費については、乙が支払うこととし、乙が積算する委託料に計上すること。
- (2) 食缶および弁当容器での配送先は次の施設とする。
  - ① 生活介護事業所メロディー：食缶配送
  - ② 療護棟（生活介護事業所メロディー付帯施設）：食缶配送
  - ③ 療育棟：弁当容器配送
  - ④ 職業訓練棟：弁当容器配送
  - ⑤ 農業指導棟：弁当容器配送

## 24 検食

- (1) 検食は、配膳前に甲が指定した職員が行う。また、検食簿に記載し必要に応じて給食委員会にて協議、改善する。
- (2) 検食時間は、朝食6時10分、昼食11時、夕食16時30分とする。
- (3) 各所属の勤務者が検食する場合は、各所属の温冷配膳車に検食者のトレーを用意すること。
- (4) 乙は、甲の検食簿の所見等を参考に食味の向上を図ること。

## 検食者予定表

区分	朝食	昼食	夕食	備考
月	あおば勤務者	発達医療部長	ひまわり指導課長	
火	きぼう勤務者	きぼう支援部長	あおば支援部長	
水	あおば勤務者	ひまわり学園長	総合施設長	
木	きぼう勤務者	デイ活動部長	総務課長	
金	あおば勤務者	総務部長	栄養士	
土	ひまわり勤務者	あおば勤務者	きぼう勤務者	
日	ひまわり勤務者	きぼう勤務者	あおば勤務者	
休日	ひまわり勤務者	きぼう勤務者	ひまわり勤務者	

### 25 業務の指揮、監督

甲は、乙の業務を指揮、監督を行う。また乙は甲の指示に従い業務を行わなければならない。

### 26 献立等の処理

献立のサイクルは10日間とし、20日前までに乙が作成し、甲が確認した献立に基づき食材の発注業務、調理業務等の処理を行う。

やむを得ない理由により献立内容を変更する必要がある場合は、実施前に甲と協議してその指示を受けることとする。

また、1ヶ月毎に実際に給食提供された献立内容が一目（画像など）でわかるようなメニュー表を甲に提供すること。

### 27 管理運営責任

- (1) 乙は、保健衛生上の事故が発生したときは、甲及び保健所等に報告し、その指示に従い速やかに業務を処理すること。
- (2) 乙は調理業務責任者を1名配置すること。
- (3) 乙は、調理業務責任者及び調理業務従事者を指揮、監督し、業務の実施について衛生マニュアル・関係法令等に基づきその責務を果たすこと。

### 29 報告義務

乙は、委託業務遂行に支障が生じたときは、速やかに適切な処置を講ずるとともに、甲及び関係機関に報告し、その指示に従う。

### 30 その他

乙は、作業に必要な各種帳簿類の保管・管理を行い、関係官庁の調査等に協力する。調査結果に対する改善が必要な場合は、乙は甲に協力し協議改善を速やかに行うこと。本仕様書に記載されていない事項については、甲、乙誠意をもって協議し決定する。