

給食委託業務仕様書

給食業務の実施にあたっては、この仕様書に定めるところにより行うものとする。

1 給食委託施設

施設名 佐渡市養護老人ホーム 待鶴荘

定員数 100名（6月1日現在入所者数80名）1日3食

2 給食業務契約の期間

令和4年10月1日から令和8年3月31日までとする。

ただし、次年度以降の市の予算が議決されなかったときは、契約期間は令和5年3月31日までとする。

3 委託費の支払いは1月毎に行い、契約履行月の翌日末までに支払うこととする。

4 用語

この仕様書における用語で「甲」とは委託施設をいい、「乙」とは受託者をいう。

5 委託業務の内容

入所者に対する食事サービス業務及びこれに付随する業務とする。

なお、業務の分担は別表1「業務の分担表」のとおりとする。

6 経費の負担区分

経費の負担区分は、別表2のとおりとする。

7 遵守事項

乙は、受託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、関係法令に基づき、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 甲が行う指示に誠意をもって対処するとともに、業務を行うにあたって甲の職種と密接な連携を取ること。
- (2) 常に業務を円滑に実施するための研究努力を行うこと。
- (3) 常に調理技術の向上、研究に努めること。
- (4) 省資源、省エネルギーに努めること。
- (5) 厨房、関係施設、備品などの整理整頓、衛生管理に努めること。

- (6) 喫食率向上等を図るため定期的に話し合うこと。
- (7) 乙及びその従事者は、受託業務の履行に当たって知り得た秘密を漏らしてはならないこと。
- (8) 乙は、佐渡市内の地産地消について積極的に取り組むこと。

8 献立作成業務

乙が献立表の作成にあたっては、作成基準の資料（年齢構成表・荷重平均栄養必要量表・食料構成表）に基づき計算を行うものとする。

9 食数管理業務、給食栄養管理業務

- (1) 乙は、施設が発行する食事箋に基づき、食事種類別の給食数を把握する。
- (2) 乙は、関係行政機関等に提出する給食関係書類の基礎資料作成について協力する。
- (3) 乙は、上記以外の給食関係伝票の整理、報告書を作成、管理する。

10 給食材料の購入及び在庫管理業務

- (1) 乙は、献立表及び予定給食数に基づき、給食材料を発注、購入する。
- (2) 乙は、食材の仕入れ及び保管、管理に当たっては、品質、鮮度、衛生状態等について十分に留意する。

11 検食及び保存食の管理業務

- (1) 乙は、保存食を毎食ごとに確保する。
- (2) 保存食は、原材料及び調理品を50g程度ずつ清潔な容器に密封して入れ、冷凍庫で清潔状態のまま-20℃以下で2週間以上保存することとする。
- (3) 検食は、入所者食と同額の材料費で、各食1食ずつ甲の指定場所に配膳する。

12 配膳、下膳業務

- (1) 食事時間及び配膳、下膳時間は下記のとおりとする。

区分	配膳開始時間	食事開始時間	下膳開始時間
朝食	6:50～	7:00～7:30	7:35～
昼食	11:30～	11:35～12:00	12:05～
夕食	16:50～	16:55～17:30	17:35～

- (2) 配膳は、食堂テーブル(配膳車)まで乙が行う。
- (3) 下膳は、食堂テーブルからカウンターまでは甲が、カウンターから厨房までは乙が行う。
- (4) 下膳後、乙は食堂テーブル、配膳車、手洗い場の清掃、消毒を行う。

13 残食、残菜処理業務及び食器消毒業務

- (1) 乙は、調理に伴う厨芥、包装作業、残食を合理的、衛生的に処理し、廃棄処分をする。
- (2) 乙は、食器、調理用具等は十分洗浄、消毒し、整理整頓の上、清潔に保管する。
- (3) 乙は、HACCP の概念に基づく適切な衛生管理を行うこと。

14 従業員管理業務、衛生管理、健康管理

- (1) 乙は、給食受託業務に必要な従業員を確保しなければならない。
- (2) 乙は、本業務に従事する者については極力経験を有する者とするとともに、定期的に衛生面及び技術面の教育、訓練を実施するものとする。
- (3) 乙は、従業員の衛生管理、健康管理等については、常に配意をするとともに健康診断を定期的に毎年 1 回以上実施し、その結果を甲に報告すること。
- (4) 乙は、従業員の検便は、定期的に毎月 1 回（原則として 6 月～9 月は月 2 回）実施し、その結果を甲に報告すること。
- (5) 乙は、従業員に清潔な専用の作業着衣等を使用させ、常に清潔を保持させること。

15 経管栄養について

- (1) 経管栄養剤は、甲は発注、購入すること。
- (2) 仕分け、運搬等は、原則として甲が行う。
- (3) 経管容器の洗浄、消毒は乙が行う。

16 行事食等への対応

- (1) 行事食は、甲が指定したイベントに即したメニューを、乙と協議のうえ提供すること。（別表 3）
- (2) 乙は、施設内の行事等（特に、盆踊り大会）に参加及び協力すること。

17 事故等に対する対処

- (1) 乙は、各種法令等を遵守するとともに、当該職場の秩序を守り、火災、事故等の防止に努めなければならない。
- (2) 給食に起因すると予測される食中毒等の事故が発生した場合、甲は速やかに乙に通知するとともに、甲の指示に従うこと。
- (3) 乙は、事故及びヒヤリハット事例が発生したときは、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。
- (4) 乙は、甲が定める施設の感染症対応マニュアル等に従うこと。