

[別紙] 給食業務委託 (見積) 仕様書

この給食業務委託仕様書は、令和 4 年 4 月 1 日に開始する特別養護老人ホームレーベンホーム戸田における給食業務委託について定める。

1. 業務実施場所

所在地 埼玉県戸田市中町 1-29-5
 施設名 特別養護老人ホームレーベンホーム戸田

2. 業務委託の内容

- (1) 社会福祉法人畏敬会が運営する特別養護老人ホームレーベンホーム戸田（以下「甲」という）の入居者、同短期入所施設の利用者及び当施設職員に対し、受託事業者（以下「乙」という）は、施設の管理栄養士との協力体制の下に当施設の厨房設備、調理機器、及び食器を使用し給食業務を行うものとする。
- (2) 甲、乙の業務区分は (別表 1) の通りとする。
- (3) 甲、乙の費用負担は (別表 2) の通りとする。

3. 入居者定員及び食数等

入居定員 92名 短期入所利用定員 10名
 食数等 直近1年間（令和1年11月～令和2年10月）の実食数を (別表 3) に示す

4. 配膳及び下膳時間

	配膳時間	下膳時間
朝食	7時30分から	8時45分以降
昼食	11時30分から	13時30分以降
おやつ	14時30分から	15時30分以降
夕食	17時30分から	19時00分以降

- ・ 協議の上、時間等の変更ができるものとする。
- ・ 施設行事の等により、食事時間が変更となる場合は都度協議する。
- ・ 喫食時間が異なる一部の入居者については、協議の上個別対応とする。

5. 食事の種類及び形態

- (1) 食事の種類： 一般食・療養食とし、食事箋に基づき提供すること。
- (2) 食事の形態：
 - 主食 ▶ 米飯、全粥、ゼリー粥
 - 副食 ▶ 常菜
 - 形状 ▶ 一口大、刻み、極刻み、ソフト、ペースト

- (3) 入居者の高齢化および障害の重度化により嚥下機能や咀嚼力が低下するため、食生活の安全を図る必要があることから、甲乙が協働して食事形態等の工夫に取り組むこと。

6. 食事提供の方法

(1) 入居者への提供

(従来型) 厨房にて調理、盛り付けをして配膳車(2台)にセットする。
そして配膳車を指定場所まで運搬する。

(ユニット型)

- ・ ユニット盛り付けの為ユニットカート使用(嚥下困難食のみ厨房盛付)
- ・ 茶碗、箸、スプーン、フォークは、提供しない。(介護現場で管理)
- ・ 主食は、ペースト粥・お粥のみ提供する。(米飯、介護現場で提供)
- ・ 汁物は鍋ごとユニットに提供する。(盛り付けは介護現場で行う)
- ・ 米は予め介護現場に配り(毎食分)、炊飯等は介護現場が行う。

(2) 職員食の提供

- ・ 厨房にて調理し、盛り付け後、隣接した食堂へ運搬する。
- ・ 入居者の提供する料理に1品以上加えて提供する。
- ・ ショートステイ用温冷配膳車を職員用として併用。個別に盛り付ける。

(3) その他

行事等のため、食事の提供方法に変更がある場合は甲乙が協議すること。

7. 食事内容

- (1) 栄養管理方法： 成分栄養管理
- (2) 基準栄養量： エネルギー1600kcal、蛋白質 60g
- (3) 食事形態： 常食、軟食)、一口大、刻み食
極刻み食、ペースト食、ムース食
- (4) 個別対応： 禁止食及び嗜好の対応
- ・ 禁食・・・アレルギーについては全て対応し、嗜好も考慮すること。
(例) 麺、そば、カレーライス、パン、魚、刺身、貝類
鰻、肉類、卵、納豆、揚げ物、酢の物、辛いもの、
乳製品、牛乳、ヨーグルト等(他約40種類)
 - ・ 朝食・・・パンの希望については対応すること。
- (5) 治療食： 心臓病食、糖尿病食、

- (6) 行事食： 毎月1回以上は季節(暦)にあわせた食事の提供を実施すること。
 ※ おせち料理、うな井、ケーキバイキング等、費用がかかる場合は甲乙協議するものとする。

- (7) 食材費：食材費については、下表の金額以上で見積もること。

朝食	昼食	夕食	おやつ
180 円	250 円	230 円	50 円

※ 1食あたりの食材費

8. 業務内容 ※ [参考] 厨房機器レイアウト図・厨房機器リスト表

乙は業務の遂行にあたり、常にサービスの向上と甲との信頼関係を保つことを心掛け、身だしなみ、言葉遣い等に注意するとともに、次の事項を遵守するほか、大量調理施設衛生管理マニュアルに準拠した対応をすること。

- (1) 献立作成

- ① 乙の栄養士は、甲の管理栄養士が指示する食事基準を受けて、入居者の健康状態やニーズを考慮し、栄養マネジメントによる個々の食事摂取基準量に基づいた個別必要栄養量を提供できる献立を作成するものとする。
- ② 乙の栄養士は、甲の管理栄養士と連携協力のもと、食材の質の管理に配慮するとともに、入居者の満足度の把握及び確認に努めること。
- ③ 乙の栄養士は、治療食等を含め、給食実施の2週間前までに実施予定献立表(以下、「献立表」という)を甲の管理栄養士に提示し、承認を得ること。
- ④ 行事食に関しても甲の意向を十分考慮し、同様に甲の管理栄養士の承認を得ること。

- (2) 給食材料の購入

- ① 乙の栄養士が作成し、甲の管理栄養士の承認を得た献立に基づき、乙の従業員が発注伝票を作成する。
- ② 缶詰、乾物、調味料等の常温保存可能なものを除き、食肉類、魚介類、野菜類等については、鮮度の保持に留意して仕入れを行うこと。
- ③ お米、その他の食材について、地域での仕入れに配慮すること。また、甲が指定する食材の仕入れについては、甲乙が協議して実施すること。

- (3) 給食材料の検収及び保管

- ① 給食材料の納入時には乙の従業員が立会い、検収室で点検を行うこと。また、その際は搬入の時刻及び温度を記録すること。
- ② 給食材料は分類ごとに区分し、食品庫に適切な温度で保管すること。また、冷蔵庫及び冷凍庫で保存している場合は、庫内の温度を記録すること。

- (4) 調理及び食品等の衛生管理

- ① 調理等で使用する水道水の、色、濁り、におい、異物のほか、遊離残留塩素濃度が 0.1 mg/l 以上であることを毎日始業前及び調理作業終了後に検査し記録すること。
 - ② シンクは原則として用途別（加熱調理用食材、非加熱調理用食材、器具の洗浄等）に使用すること。尚、設備の関係で同一のシンクを併用する場合は、シンクを通じて食材等が汚染されないようにするため、用途終了ごとに適切な手順でシンクを洗浄消毒すること。
 - ③ 給食材料の下処理は下処理室で行い、清潔区域を汚染することがないように配慮すること。
 - ④ 冷蔵庫又は冷凍庫から出した給食材料は、速やかに下処理、調理を行うこと。また、非加熱で提供する食品については、下処理後速やかに調理すること。
 - ⑤ 食品の取り扱いは、床面から跳ね水等による汚染を防止するため、床面から 60 cm 以上の高さの場所で行うこと。
 - ⑥ 野菜及び果物を加熱せずに提供する場合は、適切な洗浄（必要に応じて殺菌）を行うこと。
 - ⑦ 加熱調理する食品は、中心温度計を用いるなどして、中心部が 75℃で 1 分間以上（二枚貝等ノロウィルス汚染のおそれのある食品の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）、またはこれと同等以上まで加熱されていることを確認するとともに、その時の時刻及び温度も記入すること。
 - ⑧ 加熱調理後の食品の冷却、非加熱調理食品の下処理後における厨房等での一時保管等は、他からの二次汚染を防止するため、衛生的な場所で行うこと。また、その後の温度管理を適切に行い、その時刻及び温度を記録すること。
 - ⑨ 調理終了後の食品は衛生的な容器に蓋をして保存する等、他からの二次汚染を防止すること。
 - ⑩ 調理後 2 時間を経過した食品は喫食させないこと。
- (5) 盛付及び配膳業務
- 乙は、調理、盛り付けしたものを食形態及び食数を確認の上、温冷配膳車を用いて、甲が指定した時刻までに指定場所に届ける。
- ① 調理した料理は、器に盛り付けし、専用トレイに並べて温冷配膳車にセットする。
 - ② 食種、禁止食材、治療食等を記入した食札に従い配膳すること。
 - ③ 検食については“検食”の食札を付けること。
- (6) 下膳業務
- ① 乙は食器等を確認し、下膳すること。
 - ② 下膳時刻より前に下膳しないこと。

③ 下膳業務は、各ユニットの職員に声をかけてから実施すること。

(7) 保存食の管理

原材料(購入した状態のもの)及び調理加工済食品は、食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器に密封して入れ、マイナス20℃以下で2週間以上保存すること。

(8) 食器及び調理器具の洗浄、消毒、保管

① 食器は食器洗浄機を用いて洗浄し、消毒保管庫にて乾燥殺菌させ、清潔な保管庫で衛生的に保管すること。

② 包丁、まな板は、肉・魚・野菜・果物等により使用を区分し、共用しないこと。また使用の都度十分に洗浄し、包丁まな板殺菌庫に保管すること。

③ 容器及び器具等は丁寧に使用するよう努めること。

④ 可動の器具及び容器の取り扱い、床面から跳ね水等による汚染を防止するため、床面から高さ60cm以上の場所で行うこと。

⑤ ユニットで管理している食器等(茶碗・箸・スプーン等)の洗浄及び保管は、甲の職員が行う。

⑥ 食札の清潔保持にも努めること。

⑦ 食器及び調理器具等に破損が生じた場合は、直ちに甲に連絡すること。

⑧ インフルエンザ、ノロウイルス、ウイルス性胃腸炎等の感染が疑われる入居者が使用した食器等については、甲のユニット職員が残菜を処理し、食器を消毒した上で、ビニール袋に入れて配膳車に乗せておくものとする。乙は下膳後、更に専用の消毒剤に30分程度浸漬消毒した後、下処理室で洗浄し、食器洗浄機を用いて洗浄し、消毒保管庫で乾燥殺菌すること。

(9) ゴミ等の処理

① 生ごみ、缶、ビン等に分別し、ポリ袋(黄色)に入れ、甲が指定したゴミストッカーに搬出すること。

② ゴミストッカー及び周辺の清潔に努めること。

(10) 厨房事務所室の管理

厨房事務所、休憩室等は常に整理整頓に心掛けるとともに、定期的に床面清掃を行い、専用トイレについても衛生的な管理に努めること。

9. 業務従事者の配置

乙は、本仕様書に定める業務を的確に履行するため必要な業務従事者を配置するものとする。

(1) 栄養士の配置

栄養士法に規定する栄養士の資格を有し、老人施設等(特別養護老人ホーム・介護老人保健施設・有料老人ホーム等)での集団給食業務に従事した経

験者を常勤で配置すること。

(2) 調理師の配置

調理師法に規定する調理師の資格を有し、集団給食業務に従事した経験者を常勤で配置すること。

(3) 業務責任者

業務責任者を定め、甲との連絡調整にあたらせるほか、その他の業務従事者の監督、指導を行い、適切な業務の履行に努めるものとする。また、業務責任者は(1)に規定する栄養士、または(2)に規定する調理師とする。

(4) その他の業務従事者

- ① 調理業務に従事する者の大半は調理業務の経験を有するものとする。
- ② 調理業務に従事する者のうち、少なくとも2名は調理師の資格を有し、調理経験のあるものとする。
- ③ 乙はその他の業務従事者としてパートタイマー等を雇用し対応することができる。ただし、朝食の配膳確認から夕食の配膳開始までの時間帯には必ず正規職員で常勤の者を1名以上配置すること。
- ④ パートタイマー等には、軽易な業務のみに従事させること。
- ⑤ 調理業務未経験者は、当該業務に必要な教育及び訓練を受けた者でなくてはその業務に従事させてはならない。
- ⑥ 乙は、業務従事者名簿(氏名、生年月日、住所、資格、経験を記載したもの)に写真、健康診断書及び有資格者にあたっ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。異動があった場合も同様とする。

10. 厨房管理業務(設備、器具等の使用)

乙は、使用する厨房等を常に清潔保持し、甲の指示に従って定期的に清掃消毒するとともに防鼠、防虫に万全を期すこと。

- (1) 床、ガス台、流し台、食品庫、冷蔵庫は毎日掃除すること。その際、移動可能な備品等は移動させ、適正な洗剤等を使用して汚れを除去しておくこと。
- (2) 照明、殺菌灯の手入れは月に1回以上行うこと。蛍光灯が切れた場合等は甲に速やかに連絡し交換すること。
- (3) 調理休憩室、洗面所、トイレは整理整頓し、掃除を行い清潔に保つこと。
- (4) トイレを使用する際は、白衣と帽子を脱ぎ、専用サンダルを使用すること。
- (5) グリストラップ(調理室内)は、調理作業及び洗浄作業終了後、残菜の受けカゴを洗い、ゴミを回収し、指定場所に集積する。
- (6) 破棄物バケツの清潔保持に努めること
- (7) ゴキブリ、害虫駆除は年2回実施するが、消毒日は厨房作業終了後の20時以降に行うため、消毒作業員と調整を行い必要な措置を講じること。

(8) 常時、厨房内の衛生管理に努めること。

11. 安全・衛生管理

(1) 食品衛生責任者

乙は、甲の施設に食品衛生責任者をおき、それぞれ食品衛生法等に基づく業務を行うこと。

(2) 業務従事者の衛生管理

① 乙は、年に1回、業務従事者の健康診断を行うこと。

② 乙は、業務従事者に対して、月に1回（6月から9月は月に2回）検便を行うこと。（赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌）

③ 業務従事者は、常に被服、頭髮、手指及び爪等の清潔に留意し、調理に着手する時はその都度手指を十分に洗浄すること。調理室では作業帽、外衣、マスクを着用し、専用の履物を用いて室外と兼用しないこと。

12. 委託料の支払い

乙は、契約により算出した委託料を毎月末日で締め切り、翌月10日までに甲へ請求し、甲は、照合検算の上、翌月末日までに乙の指定する口座へ振り込みを行う。ただし、振込手数料は乙の負担とする。

また、入居者一人あたりの朝食、昼食、夕食、おやつ及び職員食については、月毎の実食数に応じて支払うものとする。

13. 契約保証金

契約保証金はこれを免除する。

14. 代行保証

乙は、やむを得ない事由により、契約業務の遂行が困難となった場合に備えて、代行保証体制を整備すること。

15. 帳票類の持ち出し禁止

乙は、給食業務に関する帳票類を甲の許可なく持ち出してはならない。

16. 守秘義務

業務従事者は、業務上知り得た入居者等のプライバシーに係る秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約解除及び期間満了後においても同様とする。

また、業務従事者がその職を退いた後も同様とする。

17. 訓練等への参加

乙は、甲が実施する消防訓練及びその他、施設管理運営上、必要な研修等に参加しなければならない。

18. 信用

乙は、甲の信用を失墜させてはならない。また、施設内のルール及びマナーを守らなければならない。

19. 給食委員会への参加

甲は、入居者にとって楽しみのある食事の提供を実施するために給食委員会を設置する。尚、甲は必要に応じて乙の責任者の出席を求めることができる。

20 委託業者の駐車場の利用について

1台のみ利用可能。ただし駐車料金は業者負担、月額12,000円＋消費税。
増車希望の場合、他の近隣駐車場斡旋可能。

21. その他

この仕様書に定めのない事項については、甲、乙協議の上、決定するものとする。