

給食業務委託仕様書

1. 件名 : 社会福祉法人偕生会給食業務
2. 委託者 : 社会福祉法人偕生会
3. 委託施設 : ①特別養護老人ホーム沖縄偕生園
糸満市小波蔵321番地
②特別養護老人ホーム首里偕生園
那覇市首里石嶺町4丁目389番地
③特別養護老人ホーム小禄偕生園
那覇市宮城1丁目18-1
4. 委託期間 : 令和6年4月1日～令和11年3月31日
5. 業務内容 : 受託者は委託者の運営する上記施設にて食事提供業務及びこれに付随する業務を行う。委託する業務区分は別紙①の通りとする。
6. 対象喫食人数 : ①特別養護老人ホーム沖縄偕生園
- | | | |
|--------------|----|------|
| 養護老人ホーム | 定員 | 50床 |
| 特別養護老人ホーム | 定員 | 110床 |
| 短期入所生活介護 | 定員 | 10床 |
| 沖縄偕生園デイサービス | 定員 | 50名 |
| 豊見城偕生園デイサービス | 定員 | 35名 |
- ②特別養護老人ホーム首里偕生園
- | | | |
|---------------|----|------|
| 養護老人ホーム | 定員 | 70床 |
| 特別養護老人ホーム | 定員 | 100床 |
| 短期入所生活介護 | 定員 | 4床 |
| かいせい児童クラブ | 定員 | 40名 |
| 企業主導型保育所 | 定員 | 11名 |
| 繁多川偕生園デイサービス | 定員 | 30名 |
| 特別養護老人ホーム（那覇） | 定員 | 100床 |
| 那覇偕生園デイサービス | 定員 | 40名 |
- ③地域密着型特別養護老人ホーム小禄偕生園
- | | | |
|--------------------|----|------|
| 特別養護老人ホーム | 定員 | 29床 |
| 短期入所生活介護 | 定員 | 11床 |
| エンカレッジ小禄保育園 | 定員 | 120名 |
| 住宅型有料老人ホームオブリッサおろく | 定員 | 40床 |
| デイサービスエスタジオ小禄 | 定員 | 55名 |
7. 食事時間 : 別紙②を参照

8. 通則

- ①給食に対して入居者の食数及び嗜好等を考慮し、当法人の管理栄養士・栄養士の立てた献立に基づき、安心・安全な食事の提供に努める。
- ②相互に協力し調理配膳等の給食業務にあたること。
- ③食事の衛生と安全性の確保並びに施設、設備などの衛生管理に努めること。
- ④食品や光熱水は無駄に使用することのないよう努めること。
- ⑤施設、備品、器具等を善良なる管理者の注意を持って使用し、清潔の保持、整理整頓、火災防止について責任を負うものとする。
- ⑥借用した施設、備品、器具等を故意又は重大な過失によって滅失又は損壊したときは、その実費を委託者に弁償するものとする。
- ⑦使用する施設、備品、器具等を改造又は変更することができない。ただし、委託者の承認を受けたときはこの限りではない。
- ⑧承認を受けた施設、備品、器具等を改造又は変更するための費用及び契約期間が満了したとき又は契約を解除するときに現状に復帰するための費用をすべて負担するものとする。
- ⑨基準に拠り難い事態が生じた時は速やかに委託者に連絡し、委託者の指示に基づき作業にあたること。

9. 作業

- ①作業に当たっては、指定貸与された衣服並びに履物を用い、とくに手指等の衛生管理には特段の注意を払うこと。また、衣服・履物は定期的に洗濯し、清潔なものを着用すること。
- ②調理上不明な点については、献立作成責任者に確認の上、調理を行うこと。

10. 職員管理、衛生管理については「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び委託者が許可した「自主管理マニュアル」に基づき運営を行うこと。

11. 厨房施設、機器類の衛生管理

- ①厨房並びに給食関係施設は常に清潔にしておくこと。
- ②機械・器具は衛生的に取扱い、常に掃除と手入れを怠らないこと。
- ③食品庫や冷蔵庫内の衛生面には十分注意し、整理整頓し、清潔を保つこと。
- ④防鼠、防虫に努め、厨房の出入り口をみだりに開放しないこと。
- ⑤各機器の定期的な点検を行うこと。
- ⑥業務委託を行うに当たり、委託者の所有する施設や設備機器・食器具・調理器具等（以下「設備機器等」という。）を使用するものとする。また、目的以外の使用は一切禁止する。
- ⑦調理業務等に必要な以下の用品を調達するものとする。
 - ア) 被服等 作業用上下衣・帽子・作業用靴・長靴・前掛け
 - イ) 雑貨及び文房具類 救急薬品類・筆記用具・業務用連絡電話・FAX・トイレットペーパーなど。
 - ウ) その他、日々消耗する物品について、乙の負担とすることが適当と認められる物。
- ⑧施設・設備機械などを丁寧に扱うとともに、故障などが発生した場合には、直ちに委託者の管理栄養士・栄養士どちらかに報告し、指示に従うものとする。
- ⑨調理従事者の福利厚生のために使用する備品・消耗品の調達及び維持管理は、乙の負担とする。
- ⑩水光熱費などの経費削減に努めなければいけない。
- ⑪施設厨房を退出するときには、窓・扉などの施錠・消灯・ガス栓の閉止及び各種の設備機械等の停止等を確認し施設安全点検表に記載し退出すること。

⑫委託業務の履行に当たり、安全・衛生管理について委託者の作成した安全衛生マニュアル等のほか、次の事項に基づき安全・衛生管理を行い、業務を実施すること。

ア) 厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」

イ) 厚生労働省「健康増進法」

ウ) 厚生労働省「食品衛生法」

エ) 委託者の指示「安全衛生マニュアル」

オ) その他、関係諸法令及び関係省庁の通知文書等

⑬献立の内容や食材料納入の都合により、当法人管理栄養士・栄養士が認めた場合を除き、食材料は原則として当日処理とする。

1 2. 盛り付け、配膳の適正

①盛り付けには、きめ細やかな気配りのもとに美しさを大切に行うこと。

②盛り付けには、個々の量・食事形態を守り適正量を盛り付けること。

③盛り付けには、清潔な箸、杓子、衛生手袋等を使用の上、衛生的に行うこと。

④配膳時間を遵守し、やむを得ず遅れる又は早まる場合は事前に委託者に連絡し、指示を受けるようにすること。

⑤配膳車の移動に際しては、入居者及び施設備品などに十分注意すること。

1 3. 配送及び回収業務

①配送については、受託者側で手配した車両を使用し、指定された食事を配送車両へ積載し、各事業所の指定された場所へ搬入を行う。

②回収については各事業所の指定された場所から食器を配送車両へ積載し、各厨房施設へ搬入するものとする。

③配送経路等については契約後協議により決定するものとする。

④調理後2時間以内に施設利用者が喫食できるように配送を行うものとする。

⑤回収時には食器の他に残食についても併せて回収すること。

⑥配送車両については自動車保険に加入するものとし、その写しを配送業務開始前までに委託者に提出するものとする。

⑦配送車両の保険、点検、燃料、修理等の経費については受託者の負担において行うこと。

⑧配送においては、交通規制を厳守するとともに事故のないよう細心の注意を払うこと。また万が一事故が起こった際には直ちに適切な処置を行い、速やかな報告を行うこと。

⑨配送車両は定期的に清掃、洗浄、乾燥を行い、常に清潔を保つよう心がけること。また外部点検を日常的に行い、故障、破損がないか確かめること。車両に異常が見つかった際には受託者が対応にあたり、喫食に支障のないように手配すること。

⑩配送車両は、使用しないときには、指定する場所に留置し、配送及び回収以外の用には使用しないこと。

1 4. 個人衛生

①検便は毎月1回実施し、この結果を委託者に報告すること。またこれ以外に委託者が必要と認めた時には検査を実施してその結果を報告すること。

②健康診断は年2回行うこと。

③身体の清潔に心がけ又着衣は常に清潔なものを着用すること。

④頭髮は、常に清潔を保ち指定された帽子等を着用すること。

⑤厨房（調理室）への入室並びに食堂配膳時には、必ず手指の洗浄、消毒をすること。

- ⑥盛り付け、配膳時には必ずマスクをかけること。
- ⑦下痢、その他身体に異常のある時は、直属の上司に報告し指示を受けること。
- ⑧自己や家族、同居者等が次の感染症にかかった場合（疑いのある場合も含む）は直属の上司に報告し、給食業務に従事せず指示を受けるまで待機すること。
- ⑨化膿性疾患があるときは、直属の上司に報告し指示を受けること。
- ⑩トイレは給食従事者専用のものを使用すること。

1 5. 下膳と食器の管理

- ①下膳は決められた時刻に行い、食堂内に食器を留置しないよう努めること。
- ②食器類の洗浄は、衛生的に行い汚れが残らないよう洗浄の効果を上げること。
- ③消毒は消毒保管庫より消毒すること。
- ④消毒方法について委託者が特別指示した場合には、委託者の指示に従い実施すること。
- ⑤配膳車は、常に清掃（消毒）を行い、清潔に保つこと。

1 6. 保存食と検食

- ①保存食は入居者食と同一の物（調理済食品および原材料）を、指定の容器及びビニール袋に入れ冷凍庫内にて2週間保存すること。料理別にそれぞれ50グラム以上保存のこと。
- ②検食は、入居者食と同一のものを委託者の指示した検食者に対し検食簿を添えて提出する。下膳時には検食簿を回収し委託者に手渡すこと。
- ③検食は、入居者の配膳時間より前にすること。

1 7. 作業能率並びに技術の向上

- ①給食作業に支障のないよう常に委託者と連絡を取り、業務の円滑なる運営を図ること。
- ②従事者を適正配置し、仕事の分配、作業順序、能率的かつ合理的に作業ができるよう検討、改善に努めること。
- ③よりよい給食を行うため、各種研修会学習会等に積極的に参加し、技術の向上に努めること。

1 8. 安全の保持

- ①刃物使用の機器、ガス・蒸気等の熱処理機器については、取扱い要領習熟の上安全管理に万全を期すること。
- ②身体不調や睡眠不足は、事故の原因となるので自己の健康管理には十分注意すること。
- ③機器の破損箇所や、異常を発見したら直ちに使用を中止し、修理点検の後、安全が確認されてから使用を再開すること。

1 9. その他

- ①特別な事情のため、事故の担当業務についてこの基準に拠り難い事態が生じた場合は、それぞれ上司の指示を受けた後作業すること。
- ②受託者は、余裕のある人員配置を行うとともに、緊急を要する場合には増員を行い、突発的な事故や欠員等に対応すること。
- ③受託者は、食中毒等の事故により調理業務等を実施することができない場合には、委託者の指示に従い、対応することとする。
- ④大規模災害が発生し、炊き出しが必要となった場合は、委託者の要請に応じること。なお、台風などの自然災害時に食数や配缶時間に変更がある場合は、委託者の指示に従い対応すること。

- ⑤大学の栄養士課程実習、栄養教諭研修、並びに中学生等の職場体験学習等の受け入れについては協力すること。
- ⑥受託者及び業務従事者は、業務上知りえた事項について、守秘義務を負う。なお委託終了後又はその職を辞した後も同様とする。
- ⑦本仕様書に定めのない事項及び変更が必要な事項が生じた場合については、委託者と受託者が誠実な協議の上、決定するものとする。

20. 業務の引き継ぎ

現給食業務委託契約受託者と、今回の選考結果が相違した場合は、その給食業務委託事業所を円滑に行うために積極的に引継ぎを対応すること。

21. 損害賠償責任

次に挙げる事項に該当し、その結果委託者へ損害を与えたときには、損害賠償しなければならない。

- ア) 故意又は、過失により食中毒の原因となる細菌その他人体に有害な物質を給食に混入した場合又は、アレルギーを持っている施設利用者に対し、アレルゲンとなる食材を提供し、健康被害を及ぼした時。
- イ) 故意又は過失により施設備品を破損・紛失又は破棄した時。

業務分担表

	業務内容	委託者	受託者	備考
栄養管理	給食業務の統括	○		
	食事全般の実施・評価	○		
	施設内関係部門との連絡・調整	○		
	献立表作成基準（治療食等含む）の作成	○		
	献立表の作成	○		
	献立表の作成確認	○		
	食糧構成表の作成	○		
	食事箋の作成・管理（保管）	○		
	食事箋の処理	○	○	
	食数の管理	○	○	
	食材料の発注	○	○	
	食材料の検品	○	○	
	食材料の保管・管理・出納事務		○	
	検食の実施・評価	○		
	官公庁などへ提出する給食関係書類の確認・提出・管理	○		
	上記書類等の作成	○		
	上記以外の給食関係書類の作成・保管	○	○	
嗜好調査・残菜調査	○	○		
栄養ケアマネジメント	○			
調理作業管理	調理・盛付・配膳・下膳		○	
	厨房内清掃・食器洗浄・消毒保管		○	※給食管理マニュアルの作成
	管理点検記録の作成・保管	○		◆衛生管理マニュアル
	管理点検記録の確認	○	○	◆食品衛生管理マニュアル
	給食管理マニュアルの作成 （治療食の調理に対する指示を含む）	○		◆施設管理マニュアル
	給食管理マニュアルの実行 （治療食の調理に対する指示を含む）		○	◆災害時、事故対応マニュアル ◆作業管理マニュアル
材料管理	給食材料の発注	○		
	食材料の検収	○	○	
	給食材料の保管・在庫管理	○	○	
	給食材料の出納事務		○	
	給食材料の使用状況の確認と報告	○	○	

業務分担表

	業務内容	委託者	受託者	備考
施設等	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 その他の設備（調理器具、食器等）の確保・保守・管理 使用食器の確認	○ ○ ○ ○		
業務管理	勤務表の作成 業務分担表の作成 業務分担表の実行 作業工程表の作成と実行 従業員名簿の作成と報告 検便結果の報告	○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○	※行事食の時などは栄養士が作成
衛生管理	衛生管理マニュアルの作成 給食材料の衛生管理 施設・設備（調理器具・食器等）の衛生管理 衣服・作業着等の清潔保持状況等の確認 保存食の確保 直接納入業者に対する衛生管理の指示 衛生管理簿の作成・点検・確認 衛生管理簿の実行 緊急対応を要する場合の指示	○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
研修等	調理従業者に対する研修・訓練	○	○	
労働安全衛生	定期健康診断の実施 健康診断結果の保管 健康診断実施状況等の確認 検便の定期的実施 検便結果の確認 検便結果の保管 従業員名簿の作成・管理 従業者名簿の確認	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	※監査等必要時には提出すること

食 事 提 供 時 間

沖縄偕生園（養護・特養・短期・DS）

	配膳時間	下膳時間
朝食	7:10 ~ 8:00	8:30 ~
昼食	10:50 ~ 12:00	12:30 ~
おやつ	14:30 ~ 15:00	15:30 ~
夕食	16:50 ~ 18:00	18:30 ~

豊見城偕生園（DS）

	配膳時間	下膳時間
昼食／おやつ	10:30 ~ 11:30	12:40 ~ 13:30

首里偕生園（養護）

	配膳時間	下膳時間
朝食	7:00 ~ 7:30	8:30 ~
昼食	11:00 ~ 11:30	12:30 ~
おやつ	15:00 ~ 15:10	16:00 ~
夕食	17:00 ~ 17:30	18:30 ~

首里偕生園（特養・短期）

	配膳時間	下膳時間
朝食	7:00 ~ 7:30	8:30 ~
昼食	11:00 ~ 11:30	12:30 ~
おやつ	14:00	15:30 ~
夕食	17:00 ~ 17:30	18:30 ~

かいせい児童クラブ

	配膳時間	下膳時間
昼食	12:00	13:30
おやつ	15:30	17:00

企業主導型保育園

	配膳時間	下膳時間
朝のおやつ	8:25	9:30
昼食	離乳食	10:20
	1歳児	10:30
	2歳児	10:45
午後のおやつ	14:50	17:00

食 事 提 供 時 間

繁多川偕生園 (DS)

	配膳時間	下膳時間
昼食	11 : 00 ~ 11 : 30	13 : 00 ~ 14 : 30
おやつ	13 : 00 ~ 14 : 30	なし

那覇偕生園 (特養)

	配膳時間	下膳時間
朝食	6 : 45 ~ 7 : 00	なし
昼食	10 : 45 ~ 11 : 00	なし
おやつ	14 : 30 ~ 14 : 45	なし
夕食	16 : 45 ~ 17 : 00	なし

那覇偕生園 (DS)

	配膳時間	下膳時間
昼食	11 : 00 ~ 11 : 30	13 : 00 ~ 14 : 30
おやつ	13 : 00 ~ 14 : 30	なし

小禄偕生園 (特養・短期・DS)

	配膳時間	下膳時間
朝食	6 : 30 ~ 7 : 00	8 : 00
昼食	11 : 10 ~ 11 : 30	12 : 00
おやつ	14 : 00 ~ 14 : 30	18 : 30
夕食	16 : 45 ~ 17 : 15	18 : 30

小禄偕生園 (住宅型)

	配膳時間	下膳時間
朝食	6 : 50	9 : 00
昼食	10 : 50	13 : 00
おやつ	14 : 00	16 : 50
夕食	16 : 50	18 : 30

エンカレッジ小禄保育園

		配膳時間	下膳時間
朝のおやつ		8 : 25	9 : 30
昼 食	離乳食	10 : 20	13 : 00
	1歳児	10 : 30	13 : 00
	2歳児	10 : 45	13 : 00
	3歳児以上	11 : 00	13 : 00
午後のおやつ		14 : 50	16 : 00
園長保育		18 : 30	翌日 8 : 30

令和 年 月 日

参加表明書

社会福祉法人偕生会 給食業務委託業者選定公募型プロポーザルに参加致します。

住 所

電話番号

事業所名

代表者名

印

担当者名