

社会福祉法人 湘南の風 給食調理業務委託仕様書

1. 件 名：給食調理業務委託
2. 委託施設：社会福祉法人湘南の風が経営する事業所
もやい、mai!えるしい／支援センター風、えいむ、新葉山はばたき
3. 委託施設所在地：も や い 逗子市小坪 5-22-10
mai!えるしい／支援センター風 逗子市桜山 9-3-53
え い む 逗子市沼間 5-4-5
新葉山はばたき 三浦郡葉山町堀内 1363-1
4. 委託期間：令和6年4月1日から令和7年3月31日
5. 対象：施設利用者及び施設職員(当法人関係者を含む。)
6. 基本方針：受託者は、業務の実施にあたって、障がい福祉施設の趣旨を十分認識の上、適正な給食材料を使用し、施設給食栄養所要量の確保、利用者の嗜好に配慮した献立の作成とこれに基づく調理を行うことを基本とする。併せて、利用者の生活に潤いと変化を与える為、季節感のある食事を提供するものとする。なお、委託する業務は、各事業所内の調理施設設備、機器等を使用して調理する給食調理業務とこれに付随する業務とし、完全に調理し料理にまで完成させた食品類の使用は原則として認めない。
7. 業務の分担：別表1の「委託業務区分」による。
8. 経費の分担：別表2の「経費負担区分」による。
9. 給食時間：別表3の「食事時間」による。
10. 食数：別表4の「利用者・職員食数」による。
11. 食事の種類
 - (1) 一般食
 - ・エネルギーや各栄養素などに特別な制限のない食事をいい、栄養状態を良好に維持し回復を高める食事を提供すること。
 - ・基本として、主菜、副菜、主食、汁物を提供すること。
 - (2) 刻み食、ミキサー食、アレルギー食
利用者の状態により、上記の食事を提供すること。
12. 食材料費 1食 340円程度(外税)
 - ・食材料費は本契約金額に含めず、1食 340円(外税)として食数の実績に応じて、別途支払う。
13. 喫食数の変動について
 - (1) 当日キャンセル：100%施設負担
 - (2) 前日までのキャンセル：50%施設負担
14. 営業日 毎週月曜日～金曜日
ただし、1月2日及び同月3日、12月29日から同月31日まで並びに「国民の祝日に関する法律」第3条第1項及び第2項に規定する休日(1月1日及び月曜日に限る。)と委託者が指定する夏季休業日3日間を除く。

15. 実施体制 (1) 3年以上当法人の業務委託と同等の業務経験のある管理栄養士の資格を有する正規職員1名を配置し、管理責任者とする事。
 (2) 各事業所の各営業日に原則として下表のとおり職員を従事させる事。

事業所名	もやい	mai!えるしい/ 支援センター風	えいむ	新葉山はばたき
職員数	4名	1名	3名	3名

- (3) 関係法令・条例及び当法人の規程並びに、当法人のマニュアルを遵守すること。契約締結後に当該法令等が改定された場合も、対応すること。
 (4) 国が示す「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準拠した衛生管理を実施すること。
 (5) 異物混入やアレルギー食の間違い、その他業務上の不備や問題が生じた場合は速やかに当法人に報告し、必要な対応を行うこと。
 (6) 業務従事者に対し、保菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌群）を月1回以上（6月から10月は月2回）実施し、保菌者が出た場合には、ペロ毒素の有無等追跡検査をすること。また、これらの検査結果を当法人に報告すること。
 (7) ノロウイルス保菌者が確認された場合は、速やかに当法人に報告し、リアルタイムPCR法での検便検査で陰性が確認されるまで勤務させないこと。
 (8) 食品衛生責任者を置き、食品衛生法に基づく業務の任にあたらせること。なお、食品衛生責任者は、管理責任者が兼務してよいものとする。
 (9) 調理業務委託関係の団体に加入し代行保証が可能としていること。

16. 業務引継 本契約締結時の受託者と異なる事業者が受託する場合、次のとおり対応すること。

- (1) 契約日から令和6年3月31日までの間、次の業務を行い、委託業務開始時から円滑に業務遂行を行うこと。
 ・業務引継ぎのため、必要に応じて当法人が開催する打合せに出席すること。
 ・令和5年度1年間の献立を十分に理解・把握し、円滑に調理するためのスキルを習得すること。
 ・アレルギー対応手法について十分に理解・把握し、円滑に調理するためのスキルを習得すること。
 (2) 令和6年3月1日から令和6年3月31日までの間で2週間以上、次の業務を行い、委託業務開始時から円滑に業務遂行を行うこと。
 ・管理責任者を履行場所に配置し、調理室の設備、調理機器の操作や調理器具を把握し、調理業務の手順や盛り付け等、調理及び献立全体を理解・把握すること。
 ・必要に応じて調理実習を行い、当法人の指導を受けること。
 ・引継ぎ業務の実施日程表を提出し、それを遵守すること。

17. その他 (1) 利用者、職員は、各事業所の食堂及び活動スペースで食事をする。
 (2) 調理はそれぞれの事業所の厨房で行う。ただし、mai!えるしいについては、新葉山はばたきの厨房で調理を行い法人配送車でmai!えるしいまで配送後に最終調理を行い提供する。
 (3) 法人の指定する感染症患者が発生した場合等は、給食を弁当箱に詰めて提供することがある。
 (4) 利用者等のリクエストを、一定程度毎月の献立に反映させること。
 (5) 当法人の催す行事等の際に、指定する営業日以外の日程で食事等の提供を行うこと。（年1～2回程度）

別表 1
委託業務区分

	番号	項目	施設	業者
栄養管理	1	施設給食運営の統括	○	
	2	献立表の作成基準（治療食を含む）の作成	○	
	3	献立表の作成		○
	4	食数の指示・管理	○	
	5	食数の報告	○	○
	6	食事箋の管理	○	
	7	検食の実施・評価・検食簿の作成	○	
	8	上記以外の給食関係の伝票整理・報告書の作成・保管	○	○
	9	栄養管理委員会の開催・運営	○	
	10	栄養管理委員会への参加		○
	11	施設内各部門との連絡・調整	○	
	12	献立表の確認・承認	○	
	13	栄養出納簿・栄養月報の作成		○
	14	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○	○
	15	栄養指導・記録		○
	16	給食日誌		○
	17	関係官庁等に提出する給食関係の書類等の作成・提出		○
	18	上記書類等の保管	○	○
	19	一般食、治療食の調理・盛り付け		○
調理作業管理	20	配膳（所定位置までカート、台車で配膳）		○
	21	下膳		○
	22	配送業務		○
	23	施設行事に対する協力		○
	24	食器洗浄、消毒、保管作業		○
	25	管理点検記録の作成		○
	26	作業仕様書の作成（治療食の調理に対する指示を含む）		○
	27	作業仕様書の確認（治療食の調理に対する指示を含む）	○	○
	28	作業計画書の作成		○
	29	作業実施状況の確認	○	
	30	残食調査の実施	○	○
	31	管理点検記録の確認	○	
在庫管理	32	食材の発注書の作成		○
	33	食材の発注・検査・検収		○
	34	食材の保管・在庫管理		○
	35	給食材料の使用状況の確認	○	
	36	在庫食品受払簿		○

	番号	項目	施設	業者
施設等管理	37	給食施設、主要な設備の配置修繕	○	
	38	給食施設、主要な設備の日常管理		○
	39	その他の設備（調理器具・食器等）の確保	○	
	40	その他の設備（調理器具・食器等）の保守・管理	○	○
	41	使用食器の確認	○	○
労務管理	42	業務日誌の報告		○
	43	勤務表の作成		○
研修	44	委託業務従事者に対する研修等の実施		○
衛生管理	45	設備（調理器具・食器等）の衛生管理		○
	46	衛生面の遵守事項の作成		○
	47	給食材料の衛生管理		○
	48	衣服、作業者等の清潔保持状況の確認		○
	49	保存食、備蓄食材の確保・管理業務	○	○
	50	納入業者に対する衛生管理の指示		○
	51	衛生管理簿の作成		○
	52	衛生管理簿の点検・確認	○	
労働安全衛生	53	緊急対応を要する場合の指示	○	○
	54	健康管理計画の作成		○
	55	定期健康診断の実施（インフルエンザ予防接種を含む）		○
	56	定期健康診断結果の保管、健康管理簿の作成		○
	57	健康診断実施状況の確認	○	
	58	検便の定期実施		○
	59	検便結果の確認	○	
	60	事故防止対策の策定	○	○

別表2
経費負担区分

番号	項目	施設	業者
1	食材料費		○
2	施設の改修、補修および維持費	○	
3	食器に要する費用	○	
4	光熱水費、冷暖房空調費	○	
5	塵芥処理費	○	
6	廃油処理費	○	
7	害虫駆除消毒費	○	
8	食堂内定期清掃費	○	
9	控室、更衣室整備費（机、椅子等）	○	
10	特別イベント費用（金額は協議）	○	○
11	厨房業務従事者人件費		○
12	厨房業務従事者福利厚生費		○
13	求人募集費用		○
14	厨房業務従事者交通費		○
15	厨房業務従事者健康診断		○
16	厨房業務従事者被服費、洗濯費		○
17	消耗品費（洗剤、ラップ等）		○
18	事務費（運営上必要な物、コピー代）		○
19	通信運搬費（郵便等）		○
20	受託業務に関する保険費用		○
21	官公庁手続きに要する費用		○
22	従業員教育研修費		○
23	食事調査研究費		○
24	マネージャー訪問費用		○
25	食材納品業者調達費用		○
26	その他本社管理費用		○
27	細菌検査費		○
28	グリストラップ専門業者清掃費	○	
29	トロミ剤（一般食事に関わるもの以外）	○	
30	水分補給費	○	
31	栄養補助食品（一般食事に関わるもの以外）	○	
32	備蓄食材費用	○	
33	厨房施設及び物件に課せられる税金、保険等の経費	○	
34	配送車両燃料費・維持費	○	
35	この契約の締結に要する費用	○	○

別表3
食事時間

区分	配膳	喫食	下膳
昼食	11時50分	12時～13時30分	13時30分

別表4
利用者・職員食数（一日）

区分	もやい		mai!えるしい/ 支援センター風		えいむ		新葉山はばたき		総数	
	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員	利用者	職員
昼食	59	31	19	18	38	12	29	21	145	82
総数	90		37		50		50		227	

※もやいには併設されているデイサービス（利用者13名、職員5名）を含む。