

# 給食業務委託仕様書

## 第1章 一般的事項

1 この仕様書において、「甲」とは委託者をいい「乙」とは受託者をいう。

### 2 業務場所

埼玉県草加市柿木町 1215 番地 1

社会福祉法人埼玉県社会福祉事業団 そうか光生園

障害者支援施設 (定員 50人)

短期入所 (定員 7人)

地域活動支援センター (定員 15人)

### 3 委託期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### 4 指示事項

#### (1) 業務上の責務

施設における給食は、利用者にとって楽しみの一つであり、給食に寄せる期待が大きいので、乙は業務の実施にあたっては、その趣旨を理解し、甲の指示、監督の下にその責務を果たし、誠意をもって確実かつ円滑に実施しなければならない。

#### (2) 遵守事項

乙は、業務にあたっては、善良な管理者の注意を払うとともに、「食品衛生法」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等に基づき次の事項を遵守しなければならない。

ア 甲が行う指示に誠意をもって従うこと。

イ 常に業務改善のための研究努力を行うこと。

ウ 常に技術研鑽に努めること。

エ 省資源、省エネルギーに努めること。

オ 衛生管理に十分留意すること。

カ 災害防止に努めること。

#### (3) 責任者の選任

乙は、業務の実施にあたり、配置した業務従事者の中から業務責任者正副各1名を定め、甲に届け出ること。責任者の資格は、栄養士または調理師とする。

#### (4) 業務従事者の確保

ア 乙は調理業務に必要な人員を常に確保すること。

イ 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。

ウ 調理業務に従事する者のうち少なくとも常時1名以上は、調理師免許を有し、調理業務の経験のあるものでなくてはならない。

エ パート従事者は、軽易な業務にのみ従事させること。

オ 調理業務未経験者は、当該業務に必要な教育及び訓練を2週間以上受けた者でなくては、その業務に従事させてはならない。

カ 乙は、業務従事者名簿（氏名、生年月日、住所、経歴を記載したもの）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。

#### (5) 業務従事者の服務、規律

乙は、業務従事者に次に掲げる事項を厳格に守らせなければならない。

- ア 勤務中は、乙制定の衣服を着用すること。
- イ 勤務中は、礼儀正しく品行を慎み、応対にあたっては親切丁寧を旨とし、仮にも粗暴にわたる言動が当たってはならない。
- ウ 勤務中に喫煙、飲酒をしてはならない。また、酒気をおびて勤務してはならない。
- エ 所定の場所以外での喫煙、その他勤務の遂行を怠るような行為をしてはならない。
- オ 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。そのような行為があった場合、甲は乙に対し従事者の交換を求めることができる。

## 第2章 そうか光生園の食事状況

### 1 食事について

施設利用者の健康上及び栄養上の特性を考慮しつつ、家庭的な温かみのある食事を提供する。医師の指示による療養食等の対応及び食事内容に変更が生じた場合は速やかに対応する。

### 2 献立について

- (1) 献立作成及び食材の発注業務は、甲（栄養士）が行う。
- (2) 障害者支援施設・短期入所・地域活動支援センターは、共通の献立を使用する。1か所の厨房で業務をする。
- (3) 選択メニューは年8回、お祝い弁当（お弁当形式）は毎月1回、バイキング料理は年3回実施する。（選択メニュー；園の食事2種類＋外注食から選択をする。）
- (4) 施設行事に合わせて、行事食を実施する。（年忘れの会やお祭りでの模擬店など）

### 3 主食について

- (1) 米飯を主食とした献立が主である。米飯の種類は、ご飯・全粥・ペースト粥で、指示量を盛る。
- (2) パンを主食とした献立は、利用者に合わせて「浸しパン」に変えて提供する。  
パンを食べない方については、主食のみ米飯（ご飯・粥）を用意する。
- (3) 麺を主食とした献立は、週2回、昼食時に提供する。利用者に合わせた長さ・形態で提供する。  
麺類を食べない方には、米飯を主食にし、汁物、副食を用意する。

### 4 副食について

利用者の高齢化及び障害の重度化により、咀嚼・嚥下機能が低下しているため、食材について調理をする。

- (1) 常菜 （10名）  
普通より少し柔らかく調理したもの。食べやすい大きさに切ったもの
- (2) 一口大 （15名）  
常菜を食べやすく一口大切ったもの

(3) きざみ (9名)

常菜を刻んだもの。(薄味のアンをかける場合もある。)

(4) ソフト食 (3名)

常菜をペースト状にし、ゲル化剤を使用してまとめたもの。(薄味のアンをかける場合もある。)

(5) ペースト (8名)

常菜をペーストにし、トロミを付けたもの。

※トロミについては固まりが残らず均一になっているか確認を行い、個々の嚥下状態に合わせたものとする。

※( )内の人数は令和5年9月現在。利用者の状況により増減することがある。

5 汁物について

汁物は、お椀によそう。具なしの方、具材を刻み、ミキサーやペースト又はトロミを付けるなど個別対応をしている。

6 代替え食

令和5年9月現在行っている個別対応は以下のとおり。

- (1) 主食が鶏肉の場合 ; 豚肉に変更
- (2) さば・いわしの場合 ; 他の白身魚に変更
- (3) うなぎ・あなごの場合 ; 他の白身魚に変更
- (4) 納豆の際 ; 他の副菜に変更 (主に豆腐)
- (5) クリーム系の副食の際 ; スープ煮や和風の煮物に変更
- (6) 牛乳・ヨーグルト・乳酸飲料の際 ; お茶等に変更
- (7) 酢の物 ; お浸し等変更
- (8) カレーライス ; ご飯+肉じゃが等に変更
- (9) 長芋 ; 提供しない。(別のものに変更)
- (10) 大葉 ; 提供しない。
- (11) ドレッシング・マヨネーズ ; お浸し等に変更

7 特別食

医師から指示等により、特別食を用意する。

- (1) エネルギー制限 ; 1000~1600Kcal
- (2) 塩分制限
- (3) アレルギー対応食
- (4) 低残渣食 ; 副食内容の変更や食物繊維の多い食材を避ける等を行なう。

8 食数

(1) 喫食状況

ア 支援施設入所利用者 50人

基本的に毎日の朝食、昼食、夕食を喫食

外出・外泊・行事参加等で欠食有

イ 短期入所利用者 7人

利用日の朝食、昼食、夕食を喫食

ウ 地域活動支援センター利用者 10人程度

水曜日・金曜日の昼食を喫食

エ 職員

昼食のみ喫食

月曜日～金曜日 9～17人位

土曜日・日曜日・祝日 1～8人位

オ 支援実習生

実習日の朝食、昼食、夕食を喫食（宿泊） 1～4人位

実習日の昼食を喫食（通勤） 1～6人位

カ 検食分 朝食、昼食、夕食、ソフト食

## (2) 概算食数

ア 朝食 46食から60食

イ 昼食 50食から85食

ウ 夕食 46食から60食

## 9 食事時間

### 朝食

	配膳開始時間	喫食時間	下膳終了時間
検食		7時30分	
入所利用者・短期入所利用者	7時40分	7時50分～	～8時50分
支援実習生		8時10分～	

### 昼食

	配膳開始時間	喫食時間	下膳終了時間
検食		11時30分	
入所利用者・短期入所利用者	11時50分	12時00分～	～13時00分
地域活動支援センター利用者	12時00分	12時10分～	
職員・支援実習生		12時00分～	

### 夕食

	配膳開始時間	喫食時間	下膳終了時間
検食		17時20分	
入所利用者・短期入所利用者	17時30分	18時00分～	～19時00分
支援実習生		18時20分～	

- (1) 検食分は、上記表の指定時間に用意する。
- (2) 利用者分は、上記表の指定時間より配膳を開始する。また、通院等で指定時間に遅れて喫食する方の分は、きちんと保存して、時間に合わせて提供する。
- (3) 食べ終わったものから順次カウンターに下膳されるので、食器等を受け取る。  
また、部屋食の方（体調不良等）は時間までには下膳されないこともある。
- (4) 施設行事等で喫食時間や配下膳の時間変更が生じる場合もある。

### 第3章 委託業務

#### 1 委託業務の範囲

別表1のとおり

#### 2 委託業務の内容は、次に掲げるものとする。

##### (1) 食品管理業務

- ア 食材料の検品の際は、検収の記録に記入する。
- イ 検品した食材は、調理室内に持ち込み可能な容器に移し替える。
- ウ 土砂の付着したものは、下処理室で洗浄したものを調理室に持ち込む。
- エ 要冷蔵、要冷凍食品は速やかに、冷蔵庫、冷凍庫に入れる。
- オ 食材料の腐敗、変質、量の過不足があった際は甲に報告し、指示を受ける。
- カ 食品加工時に使用する、包丁、まな板、ボール等は用途別に区分して使用する。

##### (2) 調理業務

- ア 乙は、甲の指示、監督に従い、献立表に基づき、かつ利用者に満足を与えるよう、誠意をもって調理、盛り付けを行うこと。
- イ 明らかに乙の過失により生じた事項（提供数・内容の相違等）及び異物混入については、原因究明を行い甲に報告し、再発防止に努める。

##### (3) 配膳業務

乙は、調理、盛り付けしたものを食形態・食数等の確認の上、甲の指定した食事時間までに指定した位置に配膳する。

- ア トレーに1人分ずつ食札の指示内容とおりに配膳する。

##### (4) 下膳業務

乙は、食器等を確認の上、カウンターより下膳すること。

- ア 食べ残したものを残食用の入れ物を用意する。

##### (5) 残飯処理業務及び廃棄物処理業務

乙は、調理に伴う残菜、下膳に伴う残食を毎食測定し記録を行う。また、甲の指示に従い衛生的に処理し、施設外に搬出すること。

調理施設内で生じた廃棄物についても、所定の日までに集積所に搬出すること。さらに、集積所においては搬出後掃除をするなど衛生的に使用する。

##### (6) 器具・食器洗浄消毒業務

乙は、下膳された食器類を整理後、甲の指示に従い洗浄、消毒し、清潔な保管場所に保管すること。また、調理に使用した器具類、個別の食器（自助具）の洗浄保管についても同様とする。

##### (7) 厨房管理業務

乙は、使用する厨房等を常に清潔を保持し、甲の指示に従い定期的に清掃消毒するとともに、防鼠、防虫に万全を期すること。

##### (8) 保存食管理業務

保存食は、この指示に従い、原材料及び調理済み食品を毎食ごとに確保し、専用の冷凍庫で、 $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で2週間以上保存する。

(9) 帳票管理業務

乙は、業務に伴う各種帳票を甲の指示に基づいて管理すること。

(10) 食品、食器具類の管理業務

乙は、甲の指示に従い、食品庫、冷蔵庫、冷凍庫内の食品及び食器具類の搬入、搬出及び保管を行うこと。

(11) 飲料水、水質検査業務

乙は、甲の指示に従い、毎日飲料水の水質検査を行い、記録を甲に報告すること。

(12) 施設行事

乙は、甲が実施する行事（バイキング・選択メニュー・模擬店等）を甲の指示に従い実施、協力すること。

(13) 給食委員会

乙は、甲が実施する給食委員会に参加すること（年3回）。

(14) 防災訓練

乙は、甲が実施する防災訓練に参加すること。

- 3 甲は、必要の都度、乙の関係書類、作業状態、保健衛生状態、その他の管理状況等の業務内容について立入検査することができる。

#### 第4章 報告等

- 1 乙は、業務終了後「給食日誌」を記録し、甲に提出するとともに、業務遂行状況については必要事項な事項は甲に報告しなければならない。
- 2 乙は、甲が定めた委託業務に関する帳票類を整理し、甲に提出しなければならない。
- 3 乙は、業務従事者の健康管理状況を甲に提出しなければならない。また、従事者の細菌検査は毎月実施し（ただし、5月～10月の6ヶ月間はできれば月2回）、その結果を甲に報告すること。なお、細菌検査には腸管出血性大腸菌O-157の検査を含めることとし、ノロウィルス検便検査については10月～3月までの間は月1回以上、検査に努めること。
- 4 乙は、業務実施に際して異常を認めた場合は、直ちに甲に報告し、その指示に従わなければならない。
- 5 乙は、各月（回）の業務終了後速やかに、履行した業務の実施済確認願（様式3）を2通監督員に提出し、確認を受けて甲に提出すること。

#### 第5章 協議

- 1 乙は、献立等の調理業務内容について、甲に十分に協議して実施しなければならない。
- 2 乙は、やむを得ない理由により甲が支持する献立を実施できない際は、直ちに甲と協議し、必要な措置を講じなければならない。

#### 第6章 その他

- 1 災害時について  
災害及び緊急時には、甲に協力し業務を遂行できるよう努める努力をする。
- 2 社会福祉施設給食業務担当部門等の設置

乙は、本社において社会福祉施設給食業務の担当部門を設置し、専門職員を配置しておくこと。

### 3 施設等の使用

乙は、甲の施設、設備、備品等を使用して業務を遂行すること。

### 4 経費

甲が負担する経費は次のものとする。

- (1) 給食材料
- (2) 調理業務に要する電気、ガス、水道等の光熱水費
- (3) 食器等の消耗品
- (4) 洗剤、消毒薬等
- (5) ごみ処理代

### 5 その他

- (1) 本仕様書に定める以外の業務運営については、別に定める作業基準書によるものとする。
- (2) ここに記載されていない事項については、甲、乙協議のうえ、決定するものとする。