

# 給食業務委託仕様書

## 第1章 一般的事項

### 1 用語の意義

この仕様書においては、「甲」とは委託者をいい「乙」とは受託者をいう。

### 2 業務場所

埼玉県深谷市小前田2691番地

社会福祉法人埼玉県社会福祉事業団 花園	指定障害者支援施設	(定員 110人)
	通所	(定員 20人)
	短期入所	(定員 16人)

社会福祉法人埼玉県社会福祉事業団 皆光園 指定障害者支援施設 (定員 50人)

※ 皆光園は、令和4年7月から同地に開設する。

### 3 委託期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日までとする。

## 第2章 花園の食事状況

### 1 食事の位置づけ

栄養ケア・マネジメントや入所者の嗜好等に考慮し、個々のニーズに合った食事を提供する。内科医師からの指示による療養食等の対応や歯科医師との連携による食事の組みも積極的に行う。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) 献立作成及び発注業務は、甲（栄養士）が行う。  
予定献立表（令和2年 10月上旬分）は〔別紙1〕のとおり。
- (2) 指定障害者支援施設、通所、短期入所、共通の献立であり、厨房は1ヵ所で業務を行う。
- (3) 選択献立は、10日に1回程度実施する。
- (4) 施設行事に合わせ、行事献立を実施する。行事献立とは、季節行事食（年20回程度）、オードブル料理（年2回程度）、お刺身料理（年2回程度）、模擬店（年1回程度）等を指す。

### 3 食形態・食事の種類及び提供方法等（令和2年10月末現在数）

#### (1) 主食について

##### ア ご飯

ご飯の主食制限食（対象者 18人）分は、甲が指示する分量（以下「指示量」という。）とおりに盛付けをする。その他の花園分はおひつに入れ各食堂で甲が盛付けをする。ただし、丼料理、散らし寿司などの献立の時は、乙が全て盛付けをする。

皆光園分は、指示された器に指示量を乙が盛付ける。（以下、イからクも同様。）

##### イ 軟飯

乙が指示量とおりに盛付けをする。（対象者 5人）

##### ウ 全粥・ミキサー粥（全粥をミキサーにかけたもの）

乙が指示量とおりに盛付けをする。（対象者 7人）

##### エ パン

パン朝食は10日に1回程度である。乙が指示量とおりに袋等にまとめていれ、各食堂で甲が盛付けをする。また、嗜好配慮食ではパンの代わりにご飯、粥を用意し、乙が指示量とおりに盛付けをする。（対象者 3人）

##### オ パン粥・ミキサーパン粥（パン粥をミキサーにかけたもの）

摂食嚥下困難者にはパン粥（対象者 11人）を提供する。パン粥は硬さを均一にし、出来上がりにダマやムラのないように調理し乙が指示量とおりに盛付けをする。

##### カ 麺・軟麺

昼食時を主として、週3回程度、麺献立を取入れている。麺及び具材は乙の指示とおりに盛付ける。また、対象者の食べやすい長さに切って乙が指示量とおりに用意する。摂食嚥下困難者には食べやすい長さに切った麺をじっくりと煮込んだ軟麺（対象者 3人）を提供する。麺の形を残し、糊状にしないこと。特食の麺の分量、長さは以下のとおりである。

##### (ア) 麺の量

主食制限食は基本量の半分（対象者 18人）

##### (イ) 麺の長さ

刻み食は5cm（対象者 26人）

細刻み食は1cm（対象者 6人）

摂食等の課題により麺の長さに対応が必要な場合は、上記の麺の長さ以外の長さに対応する。

- キ ミキサー麺（麺をミキサーにかけたもの）  
中華麺、スパゲティ、そばは麺をミキサーにかけたものを乙が指示量とおりに盛付けをする。（対象者 3人）
- ク 摂食等の課題により麺を食べるのが難しい人には、代替の主食、汁物、副食を用意する。

## （2）副食について

利用者の高齢化及び障害の重度化により、摂食嚥下機能が低下している。副食材料については、食べやすい大きさ（小さめ）に切り、柔らかく仕上げるための工夫をしながら調理を進め、料理に見合った器に指示された食形態で乙が盛付ける。

### ア 常菜

調理したものをそのまま盛付ける。但しとんかつ、チキンソテー等は食べやすい大きさに切るなどの配慮をする。

### イ 配慮付常菜

調理方法等は常菜にほぼ準じるが、硬いもの、噛み切りにくいもの等は一口大に切って提供する。

### ウ 粗刻み食

常菜を一口大に刻む。

### エ 刻み食

常菜を小さめの一口大（5mmから1cm程度）に刻む。

### オ 細刻み食

常菜を細かく刻み、刻んだ状態によりトロミ剤を加え、まとまりをよくする。

### カ ミキサー食

フードプロセッサーを用いてミキサー状にし、トロミ剤を加えたものを中心とし、ソフト食などを組み合わせた食事。

また、均一なミキサー状になっているか確認（目視だけでは不可）をした上で作業を終了する。

## （3）汁物について

花園分は、基本的に汁物食缶に入れて出し、各食堂で甲が盛付けをする。

ただし、刻み食、細刻み食、ミキサー食は副食の食形態と同様のものを用意し、乙が盛付けをする。又、具なしなど特別な配慮が必要な物は乙が盛付けをする。

（対象者 27人）

皆光園分は、指示された器に指示量を乙が盛付ける。

(4) 特別食

医師等からの食事箋や血液検査結果から特別食を用意する。特別食の内容は、以下のとおり。

ア 主食制限食

体重コントロールを主たる目的とし、主食量、主食内容の調整により制限を行う。(対象者 18人)

イ 主食副食制限食

体重コントロールを主たる目的とし、主食量、副食量、内容の調整により制限を行う。(対象者 3人)

ウ 塩分制限食

汁物濃度や量の調整、減塩調味料の使用、副食内容の変更等を行う。(対象者 1人)

エ その他

医師等から新たに指示が出されたもの。

(5) アレルギー対応食について

食物アレルギーがある場合は、代替食にて提供する。

(鯖アレルギー：1人 ピーナッツアレルギー：1人 そばアレルギー：1人)

(6) 嗜好の配慮・食べやすさの配慮等について

現在行っている個別対応は以下のとおり。栄養ケア・マネジメント等で必要とされるものは新規対応を随時行う。

ア 丼の時はごはんと具は別盛りにする。

イ 混ぜご飯の時は白飯に変更し具は別盛りにする。

ウ デミグラスソースは提供しない。

エ ロコモコ・サラダライスの時はごはんと具は別盛りにする。

食事形態及び食事の種類等の人数は以下のとおりである。(実績及び見込)

主食	平成30年度末	令和2年10月末現在	令和4年7月見込
0 ご飯	125 人	114 人	136 人
1 軟飯	4 人	5 人	14 人
2 全粥	10 人	7 人	22 人
3 ミキサー粥	0 人	0 人	2 人
合計(1～3)	14 人(10%)	12 人(9.5%)	38 人(13%)

副食	平成30年度末	令和2年10月末現在	令和4年7月見込
0 常菜	100 人	87 人	105 人
1 配慮付常菜	3 人	2 人	4 人
2 粗刻み食	6 人	10 人	19 人
3 刻み食	21 人	18 人	28 人
4 細刻み食	5 人	6 人	10 人
5 ミキサー食	4 人	3 人	8 人
6 アレルギー対応食	4 人	4 人	5 人
7 嗜好配慮食	24 人	25 人	38 人
合計(1～7)	67/139 人(48%)	68/126 人(54%)	112/174 人(64%)

#### 4 食数

別紙2のとおり

## 5 食事時間

### 朝食

	配膳終了時間	喫食時間	配膳車返却時間
検食		午前6時45分前	寮の配膳車で返却
女子1寮・女子2寮	午前6時55分頃まで	午前7時00分頃～	午前8時00分頃まで
男子1寮・男子2寮	午前7時00分頃まで	午前7時05分頃～	午前8時05分頃まで
皆光園	午前6時45分頃まで	午前7時00分頃～	午前8時30分頃まで

### 昼食

	配膳終了時間	喫食時間	配膳車返却時間
検食		午前11時30分前	食べ終わり次第 速やかに返却
女子1寮・女子2寮	午前11時30分頃まで	午前11時35分頃～	午後12時35分頃まで
男子1寮・男子2寮	午前11時35分頃まで	午前11時40分頃～	午後12時40分頃まで
生活介護Ⅱ（通所）	午前11時45分頃まで	午前11時50分頃～	午後12時50分頃まで
皆光園	午前11時00分頃まで	午前11時15分頃～	午後12時45分頃まで
事務所職員分	午前11時55分頃まで	午後12時00分頃～ （配膳車なし）	食べ終わり次第 速やかに返却

### 夕食

	配膳終了時間	喫食時間	配膳車返却時間
検食		午後5時10分前	寮の配膳車で返却
女子1寮・女子2寮	午後5時10分頃まで	午後5時15分頃～	午後6時15分頃まで
男子1寮・男子2寮	午後5時15分頃まで	午後5時20分頃～	午後6時20分頃まで
皆光園	午後5時00分頃まで	午後5時05分頃～	午後6時25分頃まで

- (1) 検食分は、利用者が喫食する前に食せるように指定の場所に用意する。
- (2) 利用者分は、指定された時間までに配膳を終了し、時間どおりに食べ出せるようにする。また、適温での提供が出来るように人員配置には十分留意すること。ただし、行事等により時間が変更となる場合もある。
- (3) 返却時間に厨房に戻されるものは、食札、おひつ、食缶、食べ終わった食器・箸・トレイ、残食等であり、時間内に食べ終わらない人の食器等は、次の食事に下膳の際に返却される。

### 第3章 委託業務

#### 1 委託業務の範囲

別紙3 業務区分のとおり

#### 2 委託業務内容

##### (1) 食品管理業務

- ア 食材料の検品の際は、納品伝票に検品者名、食材料注文書に検品時間、賞味（消費）期限、要冷蔵・要冷凍品の表面温度測定値を記入する。
- イ 検品した食材料は、甲が用意した専用容器に移し替え下処理室に搬入する。
- ウ 要冷蔵・要冷凍品は、速やかに所定の場所に入れる。
- エ 土砂の付着した食材料は、必ず検品室で洗浄した上で、専用容器に入れ、下処理室に持ち込む。
- オ 食材料の相互汚染を防止するため、甲の指定した場所に、きちんと区分して保管する。
- カ 食材料の腐敗、変質、量の過不足があったときは、甲に報告をし、指示を受ける。
- キ 出庫する場合は使用品目及び使用量を確認の上、先入先出にて行うこと。ただし、余分な出庫は避けること。
- ク 食品加工時に使用する、包丁、まな板、ボール等は用途別に明確に区分し、衛生上禁止されている混同使用はしない。

##### (2) 調理及び盛付け業務

乙は、利用者に満足を与えるよう、誠意をもって調理、盛付けを行う。

###### ア 調理

- (ア) 朝食、昼食、夕食の調理については、甲の指示及び献立指示書に基づいて行う。（おやつの設定は基本的にない）  
調理は手作りを基本とする。（ハンバーグやミートローフなど）  
また、野菜は日々鮮度の良いものを仕入れ、冷凍製品は出来るだけ使用しない。

- (イ) 施設行事に付随する調理（オードブル料理、模擬店等）を甲の指示に従い実施する。
- (ウ) 献立については、必ず事前に把握し、作業の能率化を図る。
- (エ) 調理に疑問がある場合は、必ず確認をした上で作業にとりかかる。
- (オ) 調理は原則として当日調理とする。
- (カ) 加熱調理食品は、中心温度計を用いて、中心部が85℃以上で1分間以上又はこれと同等以上に加熱されていることを確認する。（記録の実施）  
また、適温で食べられるように、加熱開始時間を考慮する。（早すぎないようにする）
- (キ) 加熱作業は、火力調整を必ず行い、必要以上の加熱は避け、食材料の持つ風味等を損なわないよう注意すること。
- (ク) 冷たく食す料理については、冷蔵庫に保管し適温で提供する。
- (ケ) 野菜及び果物を加熱せずに供する場合は、甲の定める方法で殺菌洗浄を行う。
- (コ) 食材料の切り方は、その食品の特性を考慮しながら、食べやすい形、大きさにする。また、出来る限り廃棄部分を少なくする工夫をする。
- (サ) 汚染されやすい材料は、未調理・半調理の状態で放置することなく保存に気を付けること。調理済み食品についても同様に衛生的に扱うこと。
- (シ) 汚染作業区域（検収室、下処理室、洗浄室、材料保管倉庫、廊下等）と非汚染作業区域（調理室、盛付け場）の区別を踏まえて作業にあたること。

#### イ 盛付け

- (ア) 盛付けは、甲の指示した内容（食形態等）で実施する。また、使い捨て手袋、トング、箸等を用いて、食品に素手で触れることがないようにする。
- (イ) 盛付けした食事は、指示とおりの数、内容であるか必ず確認する。
- (ウ) 明らかに乙の間違いにより生じた事項（数、内容間違い等）や異物混入などについては、原因究明を行い甲に報告し、再発防止に努めること。

### (3) 配膳・下膳業務

#### ア 検食分

検食分は、利用者が喫食する前に食せるよう、検食札をつけたものを指定時間までに指定場所に用意する。なお、選択献立の場合は両方のせる。

#### イ 配膳

乙は、調理、盛付けしたものを食数、食形態等を確認の上、指定時間までに指定場所（厨房内又は配膳車）に配膳する。

- (ア) 配膳は配膳車に行う。

配膳車稼働台数は、朝食及び夕食時で4台、昼食時に5台（令和4年7月以降は、朝食及び夕食時で6台、昼食時に7台）とする。

また、昼食時は、厨房内配膳（事務所職員分）もある。



(イ) 食札付きトレー配膳

花園分は基本の食事に何らかの配慮（食形態、制限食、アレルギー食等）が加わった場合は、甲の用意した食札を付け、トレー配膳（対象者 54人）したものを配膳車に入れる。皆光園分は甲の用意した食札を付け、トレー配膳したものを配膳車に入れる。

食札には、利用者の食事に関する情報が記載されている。乙は、その内容を理解した上で、個々の配膳を行う。

(ウ) その他の配膳

花園分の副食は一人分ずつ盛付けたものを、種類別にまとめて出す。

また、厨房盛付け以外のご飯はおひつ、汁物は汁物食缶を出す。（例外もあり）皆光園分はトレーに一人分ずつ行う。

食事に必要となる、トレー、箸、スプーン、湯呑等も用意する。

(オ) 配膳車の運搬について

配膳車の運搬は、乙が行う。

ウ 下膳

甲が下膳車に食事済の食器等を返却するので、乙はこれを指定時間までに指定場所から下膳する。

(ア) 下膳は下膳車に行う。

下膳車稼働台数は、朝食及び夕食時で4台、昼食時に5台（令和4年7月以降は、朝食及び夕食時で6台、昼食時に7台）とする。

また、昼食時は、厨房内下膳（事務所職員分）もある。

下膳に必要となる使用済み食器返却カゴ、残菜用バケツ等を用意する。

(イ) 下膳車の運搬について

下膳車の運搬は、乙が行う。

(4) 残菜、残食等処理業務

ア 下膳された残食は、甲の指示に従い計測する。（記録の実施）

イ 調理に伴う残菜、下膳に伴う残食は、よく水切りをし、所定のフタ付ポリバケツに入れ残菜処理室に移動する。

ウ ダンボール、スチロール類は、コンパクトにまとめ、残菜処理室に移動する。

エ 残菜処理室は常に清潔にしておく。

オ 残菜処理室に設置されているグリストラップ内に溜まった残渣は、毎日引き上げ処分する。また、1週間に1回以上油吸収材を交換する。

(5) 食器、器具洗浄消毒業務

ア 調理等で使用した器具等は、十分に洗浄した後、消毒保管庫で殺菌・消毒し衛生的に保管すること。

- イ 食事後に返却された食器等は、下洗いをし、食器洗浄機を用いて洗浄した後、消毒保管庫で消毒する。なお、洗浄機使用後は機内清掃等を行い清潔を保つ。
- ウ 洗浄に使用したスポンジ、タワシ等は毎日消毒し、衛生的に保管する。
- エ 錆を生じたもの、又は破損した食器・器具類は使用しないこと。

#### (6) 厨房管理業務

- ア 飲料水の遊離残留塩素が0.1 mg/l以上あることを作業開始前及び終了後に毎日、甲が用意した試薬で測定する。(記録の実施)

#### イ 清掃

厨房及びその周辺は、常に清潔に保つこと。

##### (ア) 清掃(洗浄)を毎食または毎日実施するもの

使用器具、使用調理機器、シンク、調理台、配膳車内部、グリストラップ内残渣、下処理室・調理室・洗浄室の床、検品室・残菜処理室の床等。

※配膳車は下膳の度に内部の拭き掃除を実施し、アルコール消毒剤(または、微酸性電解水)を噴霧する。

※下処理室・調理室・検品室・残菜処理室の床について作業中はドライ使用とする。作業終了後は掃き掃除をし、モップ等で清掃する。洗浄室の床について作業中はドライ使用とする。作業終了後は水を流し清掃する。なお、流した水は排水溝に向かって水切りドライヤーで掃き、水気がない状態で終了する。また、下処理室・調理室・洗浄室についてはデッキブラシを使用し泡洗浄する作業を1週間に2回以上行う。

##### (イ) 清掃を1週間に1回以上実施(必要に応じて毎日実施)

冷蔵庫・冷凍庫(内外)、配膳車全体、前室、食品庫(3ヵ所)、消耗品保管室、厨房内廊下、厨房職員用休憩室、厨房職員用更衣室、厨房職員用トイレ等。

##### (ウ) 清掃を1ヶ月に1回以上実施

冷蔵庫・冷凍庫等のフィルター、消毒保管庫(内外)、各調理機器用フード等。

##### (エ) 施設全体害虫駆除

甲で年2回実施(必要に応じて都度)している厨房の害虫駆除作業に伴う厨房内準備は、乙が行う。なお害虫駆除は、必要に応じて厨房単独でも行う。

- ウ 厨房設備、調理機器、その他物品等に破損、不具合が生じた場合は、速やかに甲に申し出ること。この時、明らかに乙の過失が認められる場合は、修理費用については乙の負担とする。

エ 厨房内には、関係者以外は立入禁止とする。

オ 厨房内には、直接作業に関係ない物又は不要の物を置かない。

- カ 私物は厨房内に持ち込まないこと。
- キ 防鼠、防虫に努め、食べ物が露出しないようにすること。
- ク 調理機器保守点検

**別紙4** 主要調理機器等保守点検事項のとおり

(7) 保存食管理業務

保存食は甲の指示に従い、原材料及び調理済食品を毎食ごとに保存する。

※食品ごとに50g程度ずつ、所定の容器（ビニール袋）に入れて密封し、指定の冷凍庫に入れ-20℃以下で2週間以上保存する。なお、原材料は殺菌洗浄を行う前の納品された状態で保存する。

(8) 帳票、記録管理業務

ア 帳票

(ア) 給食日誌

甲の用意した様式に必要事項を記入し、指定日に甲に提出する。

(イ) 検食簿

検食簿内容を確認の上、押印をする。なお、得られた情報については、その後の調理に反映させる。

イ 記録

甲又は乙の様式で記録を行い、指定日に甲に提出する。

- (ア) 個人（調理従事者）衛生管理点検の記録
- (イ) 総合（厨房全般）衛生管理点検の記録
- (ウ) 厨房設備及び調理機器等の保守点検の記録
- (エ) 冷蔵庫及び冷凍庫温度点検の記録
- (オ) 使用水点検の記録
- (キ) 調理（中心温度測定等）における点検の記録
- (ク) 安全確認（元栓・鍵閉め確認等）の記録
- (ケ) 残食量確認の記録
- (コ) その他必要な記録

3 業務時間

委託業務は、午前5時00分から午後7時30分の間で行う。

- 4 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。

## 5 業務従事者について

### (1) 責任者の選任

乙は、業務の実施にあたり、配置した業務従業員の中から責任者1名を定め、甲に届け出る。

なお、責任者は、正社員で、栄養士又は調理師の資格を有し、福祉施設又は病院で3年以上の勤務経験がある者とする。

ア 責任者は、業務従事者の指揮監督を行う。

イ 責任者は、絶えず甲と密接な連絡を取るとともに、甲の指示事項を従事者に徹底させる。

ウ 責任者は、作業に従事するにあたり、事前に勤務表を甲に提出する。

### (2) 業務従事者の確保

ア 乙は、次のとおり調理業務に必要な人数を常に確保する。

(ア) 朝食時 2人以上 (令和4年7月～ 3人以上)

(イ) 昼食時 5人以上 ( " 6人以上)

(ウ) 夕食時 2人以上 ( " 3人以上)

イ 朝食・昼食・夕食のそれぞれの調理は、集団給食業務の経験がある栄養士又は調理師資格のある者又は同等以上の能力のある者により行う。

ウ パート従事者は、軽易な業務にのみ従事させる。

エ 集団給食業務未経験者は、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。

オ 乙は、業務従事者名簿(氏名・生年月日・住所・経歴等を記載したもの)に写真、有資格者にあつては資格を証する書類の写しを添付して、甲に提出する。異動があつた場合も同様とする。

※健康診断書については、毎年1回、乙が行うものとする。

### (3) 業務従事者の作業管理

ア 勤務表に基づき就業することを原則とする。勤務できない事態が生じた場合及び生じる恐れが予測される場合、責任者は速やかに甲に連絡するとともに作業に支障がないよう従事者の補充等の措置を講じる。なお、雪等の悪天候により通勤に支障がでることが予めわかっている場合は、施設に泊まり込むなどの対応をすること。

イ 「食品衛生法」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等に基づき作業を行う。

- ウ 火気の使用にあたっては十分な注意をはらい、使用後は完全な消火、安全を確認する。また、可燃物を火気使用場所に放置しない。
- エ 電気、ガス、水等の使用については、節約に努める。
- オ 調理作業中の私語は慎む。
- カ 勤務中は、礼儀正しく品行を慎み、対応にあたっては親切丁寧を旨とする。
- キ 勤務中に喫煙、飲酒をしてはならない。(酒気を帯びての勤務も厳禁) 休憩時間に喫煙をする場合は、甲の定めた場所で行う。
- ク 甲で定期的開催される、食事委員会に出席し、甲と意見交換等を行い、食事がより良いものになるようにする。
- ケ 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は、甲は乙に対し従事者の交替を求めることができる。
- コ 乙は、従事者に対する衛生面や技術面の教育、研修及び訓練を定期的かつ計画的に行う。

#### (4) 業務従事者衛生管理

- ア 手指の洗浄消毒は甲の指示とおりに実施する。就業前の他、用便後、休憩後、別の業務に携わる時などこまめに行う。
- イ 作業に使用する白衣、帽子、靴等は乙で用意するものとし、常に清潔なものを着用する。また、作業途中で調理関係以外の業務を行う場合、トイレに行く場合は白衣等を必ず脱ぐこと。
- ウ 作業中は、必ずマスクを着用する。
- エ 常に、被服、頭髮、手指、爪等の清潔保持に努める。また、調理室内で放痰等の不潔な行為をしない。
- オ 従事者の衛生管理については、絶えず注意を払うとともに、年1回健康診断を実施し、結果を甲に報告する。
- カ 従事者の検便検査は毎月実施し(ただし、5月から10月の6ヶ月間は月に2回)その結果を甲に報告する。なお、検便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、10月から3月までの間は月に1回以上または必要に応じてノロウイルスの検便検査も実施する。ノロウイルスの検査に当たっては、遺伝子型によらず概ね便1g当たり $10^5$ オーダーのノロウイルスを検出できる検査法とする。
- キ 従事者は、食中毒の原因となる疾患又は飲食物を介して伝染する恐れのある疾患に感染、若しくはその疑いのある場合は食品に直接接触する調理業務に従事させない。またその保菌者である場合にも、同様とする。

ク 従事者の同居者等が飲食物を介して伝染する恐れのある疾患に感染、若しくはその疑いがある場合、又はその保菌者であることが判明した場合は、従事者本人が保菌してないことが判明するまで食品に直接触れる調理業務に従事させない。

ケ 責任者は、前二項の事項が発生した時は、ただちに甲に届け出て指示を受ける。

#### (5) 業務従事者の食事について

業務従事者が施設の食事を希望する場合は、事前に必要な数を甲に申し込む。

1ヶ月ごとに実食数金額を甲に支払う。なお、申し込みの取消をする場合は、喫食日の3日前までに行うこと。

### 第4章 その他

#### 1 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担当部門を設置し、専門職員を配置する。甲から業務改善等の要望があった場合は、誠意をもって対応し、必要な措置を講じる。

#### 2 受託業務の代行

乙は、やむを得ぬ事情により受託業務の遂行が困難となった場合の保証のため、代行業者を定めておく。

#### 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。

#### 4 経費

甲が負担する経費は次のものとする。

- (1) 給食材料費
- (2) 調理業務に要する電気、ガス、水道等の光熱水費
- (3) 食器、器具等
- (4) 洗剤、消毒薬、ゴミ袋、使い捨て手袋等、調理関連業務に必要な消耗品
- (5) ゴミ処理代

#### 5 その他

- (1) 甲の定める消防計画及び衛生管理に協力すること。
- (2) 災害等の非常時の食事対応については、甲の指示に従うこと。
- (3) 監督官庁の調査等がある場合は、甲と分担協力すること。
- (4) 本仕様書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。