

# 給食調理業務委託 仕様書

## 第1章 一般事項

### 1 業務場所

所在地 埼玉県朝霞市青葉台1-10-60

施設名 社会福祉法人埼玉県社会福祉事業団 あさか向陽園

指定障害者支援施設 (定員 40人)

短期入所 (定員 6人)

就労継続支援B型 (定員 40人)

### 2 委託期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日までとする。

### 3 委託内容

委託者(社会福祉法人 埼玉県社会福祉事業団 あさか向陽園 以下甲という。)の施設利用者等に対し、受託者(以下 乙という。)が施設の厨房設備及び食堂、食器等什器備品の一切を使用し、甲と協力体制のもとに給食業務を行うものとする。

## 第2章 あさか向陽園の食事状況

### 1 食事の位置づけ

施設利用者の健康的及び栄養上の特性を考慮しつつ、家庭的であたたかみのある給食を行うことに留意するものとする。

### 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(2021年3月分)は[別紙1]のとおり。

(2) 選択メニューは月1回程度実施する。

(3) 季節行事食(年18回程度)、握りずし(年1回程度)、施設行事での模擬店(年1回程度)等を実施する。

### 3 給食提供数

#### (1) 喫食対象数

| 区分     | 朝食 | 昼食  | 夕食 |
|--------|----|-----|----|
| 施設入所   | 40 | 40  | 40 |
| 短期入所   | 6  | 6   | 6  |
| 就労継続支援 |    | 40  |    |
| 職員     | 2  | 20  | 2  |
| 合計     | 48 | 106 | 48 |

#### (2) 予定食数（1日あたり）

| 区分                   | 朝食 | 昼食 | 夕食 |
|----------------------|----|----|----|
| 平日                   | 40 | 90 | 40 |
| 就労継続支援実施日の土曜日        | 40 | 50 | 40 |
| 就労継続支援休業日の土曜日及び日曜・祝日 | 40 | 40 | 40 |

### 4 食事時間

|    | 検食時間  | 食事時間                          | 下膳開始時間 |
|----|-------|-------------------------------|--------|
| 朝食 | 7:15  | 7:45~8:45                     | 7:55   |
| 昼食 | 11:25 | 11:45~12:30<br>(主に入所利用者最大40名) | 12:10  |
|    |       | 12:30~13:30<br>(主に通所利用者最大35名) | 12:40  |
| 夕食 | 17:25 | 18:00~19:00                   | 18:10  |

### 5 食事内容

#### (1) 基本食形態

主食：米飯、軟飯、粥食

副食：常菜、軟菜

## (2) 特別食等

- ①塩分制限食（12人）
- ②エネルギー制限食（12人）
- ③アレルギー対応食（3人）
- ④その他、体調不良時、又は退院時、医師や看護師の指示に基づき体調に見合った別献立にて提供する。

## 第3章 業務委託

### 1 委託業務の範囲

[別紙2] 業務分担のとおりである。なお、委託業務内容の詳細については作業仕様書も参照すること。

### 2 調理業務

利用者の高齢化・重度化により嚥下機能や咀嚼能力の低下が著しいことから、甲、乙協議して食事形態等の工夫に取り組むこと。

#### (1) 主食について

- ①米飯は蓋付き茶碗に盛り付ける。
- ②パンを主食とした献立は月4回程度、朝食時に提供する。
- ③麺を主食とした献立は週1回程度、昼食時に提供する。なお、うどんやラーメン等の汁のある麺については、利用者が食堂に着席後にカウンターから提供し、甲が配膳するものとする。麺類が禁止の利用者には、米飯を主食にし、汁物、副食を用意する。

#### (2) 副食について

副食は6種類とする。なお、以下の食形態以外の提供が必要な場合については、甲の指示に基づき提供することとする。

|    | 区分    | 大きさ                                  |
|----|-------|--------------------------------------|
| 常菜 | 常菜    | 献立内容に応じで食べやすい大きさに切ったもの               |
|    | 常菜一口大 | 常菜を一口大（20 mm～30 mm程度）に切ったもの          |
|    | 常菜きざみ | 常菜を刻んで（10 mm～15 mm程度）に切ったもの          |
| 軟菜 | 軟菜    | 常菜を柔らかく調理し、食べやすい大きさに切ったもの            |
|    | 軟菜一口大 | 軟菜を一口大（20 mm～30 mm程度）に切ったもの          |
|    | 軟菜きざみ | 軟菜を刻んで（10 mm～15 mm程度）とろみを付け食べやすくしたもの |

### （3）汁物について

汁物は蓋付き碗に盛り付ける。なお、半量、具なし等、甲の指示に基づき個別に対応することとする。

調理業務（味付け、盛り付け等）については、甲が適宜履行確認を行うものとする。

## 3 配膳業務

（1）食堂テーブルの清掃消毒を行うこと。

（2）調味料カスター台を食堂テーブルに配膳すること。（〔別紙3〕図面 参照）

（3）利用者の食事配膳をすること。

### ①施設入所分

一人分ずつ、食札の指示内容どおりの食事を食堂に設置してある配膳台車及び配膳棚へ配膳する。（〔別紙4〕図面及び厨房機器一覧 参照）

### ②就労継続支援・職員分

配膳カウンターに食事を用意すること。

## 4 下膳業務

（1）職員、利用者が順次下膳口に下膳するため受け取りをすること。

（2）調味料カスター台の下膳をすること。

## 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。

## 6 食器洗浄消毒業務

乙は、下膳した食器類を整理後、洗浄、消毒し、清潔に所定の場所に保管すること。

## 7 厨房管理業務

乙は、使用する厨房等を常に清潔に保持し、定期的な清掃消毒をするとともに、防鼠・防虫に万全を期すこと。厨房機器、厨房設備等の修繕・保全に努め、報告すること。

## 8 帳票管理業務

乙は、業務に伴う各種帳票を適正に管理すること。

## 9 保存食管理業務

乙は、毎食ごとに原材料及び調理済食品を専用冷凍庫で2週間分保存すること。

## 10 水質検査業務

乙は、毎日、厨房使用水の水質検査を行い、記録すること。

## 11 委託業務報告業務

乙は、委託業務に関する以下の帳票類を記録・整理し、甲に提出するとともに、業務遂行状況について必要な事項を甲に報告しなければならない。

- (1) 業務従事者名簿
- (2) 従事者健康管理報告書（健康診断書、細菌検査結果報告書等）
- (3) 勤務表
- (4) 衛生管理点検表（従事者・施設設備・食材・清掃・水質検査等）
- (5) 在庫管理表
- (6) 緊急連絡網及び危機管理計画に必要な書類
- (7) インシデント・アクシデントレポート（ヒヤリハット報告書）
- (8) その他必要関連書類

## 第4章 その他

### 1 給食定例会議

毎月定期的に給食定例会議を開催し、給食内容の検討と改善を図ること。

### 2 代行保証

業務の全部または、一部の遂行が困難になった場合に備え、その業務の代行保証体制を確保すること。(大規模災害時、業務従事者欠員等への対応も含む)

### 3 業務の引継

契約期間の満了又は解除等により新たに配属される受託者と交代する場合の業務引継ぎは、乙が必要期限内に確実にを行うこと。

### 4 契約方法

月額固定契約（委託料方式）とする。

### 5 経費負担区分

[別紙5] のとおり

### 6 その他

この仕様書に記載のない事項については、甲、乙協議の上、実施するものとする。

|  <h1 style="text-align: center;">予定献立表</h1> <p style="text-align: center;">令和3年3月1日 ~ 令和3年3月10日</p> |   |  |  |       |
|---|---|--|--|-------|
| 日付  | 朝食  | 昼食   | 夕食   | 締切日   |
| 1<br>(月)  | ご飯<br>味噌汁 (キャベツ・刻み揚げ)<br>炒り豆腐<br>ほうれん草の胡麻和え<br>昆布の佃煮 625Kcal  | ご飯<br>味噌汁 (白菜・麩)<br>白身魚&えびフライ (しぼ漬けタルタルソース) 若竹煮<br>青菜のなめたけおろし 699Kcal  | ご飯<br>すまし汁 (とろろ昆布・麩)<br>鶏肉の治部煮<br>ほうれん草としめじの和え物<br>べったら漬 520Kcal     | 2月28日 |
| 2<br>(火)  | お粥  <span style="color: yellow;">お粥です!</span><br>味噌汁 (さつまいも・大根葉)<br>がんもの煮付け<br>キャベツのフレーク和え<br>あみ佃煮 462Kcal | カレーうどん<br>飲茶小型肉まん<br>フロココリーのバジルマヨサラダ<br>牛乳 869Kcal   | ご飯<br>味噌汁 (なめこ・ねぎ)<br>ホッケの塩焼き<br>なすのはさみ揚げ<br>めかぶ和え 614Kcal           | 3月1日  |
| 3<br>(水)  | ご飯<br>味噌汁 (じゃが芋・たまねぎ)<br>さんまの甘露煮<br>オクラのおかか和え<br>梅干 517Kcal   | ちらし寿司<br>すまし汁 (かにかま・菜の花)<br>海老しんじょうの煮物<br>いちごと抹茶のパバロア<br>655Kcal <span style="color: yellow;">ひなまつりメニュー</span> | ご飯<br>中華スープ<br>餃子の甘酢あんかけ<br>もやしナムル<br>キムチ 649Kcal                    | 3月2日  |
| 4<br>(木)  | ご飯<br>味噌汁 (大根・油揚げ)<br>華風炒め<br>青菜のなめ茸和え<br>三色煮豆 447Kcal  | 麦ご飯<br>かきたまスープ<br>豆乳キムチ煮<br>里芋のえび包み揚げ<br>白菜と竹輪の中華和え 851Kcal  | ご飯<br>味噌汁 (さつまいも・玉ねぎ)<br>銀ひらすの照り焼き<br>豆腐チャンプル-673Kcal<br>キャベツと昆布の和え物 | 3月3日  |
| 5<br>(金)  | ご飯<br>味噌汁 (キャベツ・えのき)<br>納豆<br>ふきと竹輪の炒め煮<br>きざみたくあん 524Kcal  | ご飯<br>ほうれん草とたまごのスープ<br>ガーリック鶏から揚げ<br>ポークビーンズ<br>白菜のマリネ 832Kcal   | ご飯<br>味噌汁 (大根・大根葉)<br>あさりの卵とじ<br>れんこんの五目きんぴら<br>フルーツ 601Kcal         | 3月4日  |
| 6<br>(土)  | ご飯<br>味噌汁 (白菜、にら)<br>里芋とがんもの旨煮<br>もやしと青菜の炒め物<br>鮭ふりかけ 528Kcal   | ご飯<br>味噌汁 (春菊・厚揚げ)<br>豚肉のスタミナ炒め<br>かぼちゃのマカロニサラダ<br>大根のレモン漬 785Kcal   | ご飯<br>すまし汁 (菜の花・麩)<br>かじきの味噌マヨ焼き<br>肉詰めいなり<br>しその実和え 639Kcal         | 3月5日  |
| 7<br>(日)  | クロワッサン&食パン<br>人参とキャベツのスープ<br>ハムエッグ<br>野菜サラダ<br>牛乳 682Kcal   | 焼肉チャーハン<br>牛骨スープ<br>ザーサイ豆腐<br>キャベツのナムル 596Kcal   | ご飯<br>わかめの中華スープ<br>えびと野菜のオイスター炒め<br>もやしのナムル<br>フルーツ 502Kcal          | 3月6日  |
| 8<br>(月)  | ご飯<br>味噌汁 (じゃが芋・油揚げ)<br>焼き魚 (ししゃも)<br>なめ茸和え<br>山くらげ 464Kcal   | あさりと菜の花のスパゲッティ<br>コンソメスープ<br>卵とアボカドのコブサラダ<br>フルーチェ 655Kcal   | ご飯<br>味噌汁 (里芋・大根葉)<br>鶏肉の照り焼き<br>根菜の炒り煮<br>白菜漬 620Kcal               | 3月7日  |
| 9<br>(火)  | ご飯<br>味噌汁 (玉ねぎ・油揚げ)<br>納豆<br>キャベツとウインナーの炒め物<br>高菜漬 509Kcal  | 味噌カツ丼<br>いらたま汁<br>大根梅サラダ<br>ごま豆腐 725Kcal   | ご飯<br>すまし汁 (春菊・花麩)<br>赤魚の粕漬焼き<br>肉じゃが<br>なすしぼ漬 585Kcal               | 3月8日  |
| 10<br>(水)   | ご飯<br>味噌汁 (麩・しめじ)<br>高野豆腐の卵とじ<br>ほうれん草のおかか和え<br>煮豆 573Kcal  | ご飯<br>けんちん汁<br>あんころの唐揚げ おろしポン酢<br>竹の子の明太子炒め<br>菜の花おひたし 561Kcal   | ご飯<br>味噌汁 (白菜・油揚げ)<br>肉豆腐<br>とまろこしの香ばし揚げ<br>ピーナッツ和え 811Kcal          | 3月9日  |

**花粉症について**花粉症は免疫機能の異常により発生します。免疫細胞の60~70%は腸にあるとされており腸内環境を整えることが免疫機能を正常に働かせることにつながります。腸内環境を整える食品には乳製品のチーズ、ヨーグルト、食物繊維の野菜、海藻、きのこ類があります。これらを積極的に摂取し花粉症が少しでも軽くなるといいですね!



別紙2 業務分担

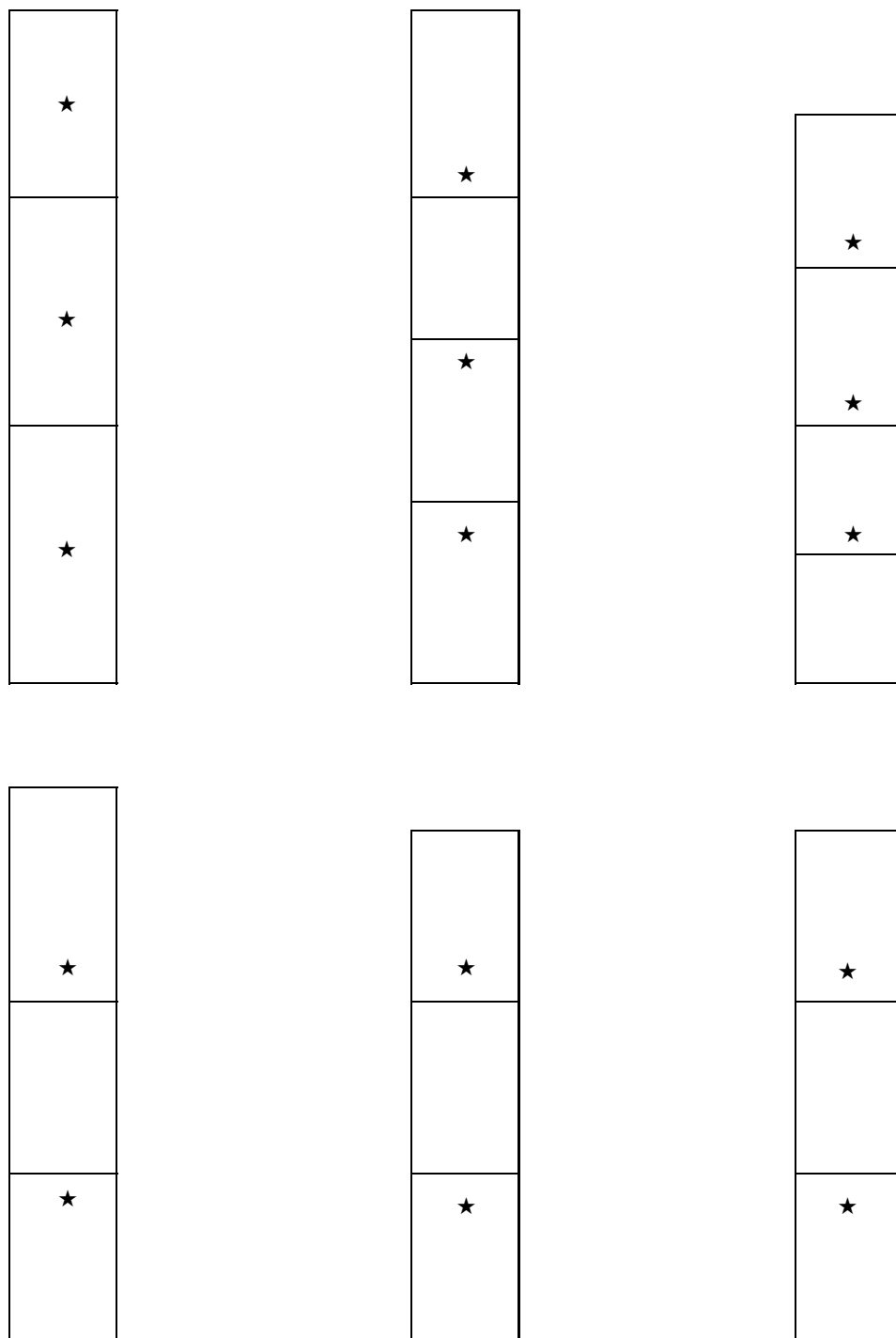
| 区分                         | 業務の内容                        | 甲          | 乙 |
|----------------------------|------------------------------|------------|---|
| 栄養管理全般                     | 施設給食運営の総括                    | ○          |   |
|                            | 給食定例会等の開催                    | ○          | ○ |
|                            | 施設内関係部門との連絡、調整               | ○          |   |
|                            | 献立表作成基準（特別食含む）の作成            | ○          |   |
|                            | 献立表の作成                       | ○          |   |
|                            | 献立表の確認                       |            | ○ |
|                            | 食数の指示・管理                     | ○          |   |
|                            | 食事箋の管理                       | ○          |   |
|                            | 食札の管理（作成・変更）                 | ○          |   |
|                            | 嗜好調査、喫食調査等の企画・実施             | ○          |   |
|                            | 検食の実施・評価                     | ○          |   |
|                            | 関係官庁等に提出する給食関係書類の確認、提出、保管、管理 | ○          |   |
|                            | 上記の書類の作成                     | ○          |   |
|                            | 上記以外の給食関係の伝票整理、報告書の作成、保管     | ○          | ○ |
| 調理作業                       | 作業仕様書の作成                     | ○          |   |
|                            | 作業仕様書の確認                     |            | ○ |
|                            | 作業計画書の作成                     |            | ○ |
|                            | 作業実施状況の確認                    | ○          |   |
|                            | 調理                           |            | ○ |
|                            | 盛り付け                         |            | ○ |
|                            | 配膳                           |            | ○ |
|                            | 下膳                           |            | ○ |
|                            | 利用者への配膳及び利用者からの下膳            | ○          |   |
|                            | 食器・器具の洗浄消毒                   |            | ○ |
|                            | 管理点検記録の作成                    |            | ○ |
|                            | 管理点検記録の確認                    | ○          |   |
|                            | 材料管理                         | 給食材料の調達、発注 | ○ |
| 給食材料の点検（検収）                |                              | ○          | ○ |
| 給食材料の保管、出庫管理               |                              |            | ○ |
| 給食材料の在庫管理、出納事務（消費日計表の作成含む） |                              | ○          | ○ |
| 給食材料の使用状況の確認               |                              | ○          |   |



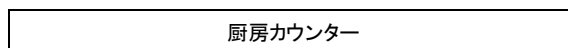
|        |   |   |   |
|--------|---|---|---|
| 施設管理   | 給食施設、設備の設置、改修                               | ○ |   |
|        | 給食施設、設備の保守管理                                | ○ | ○ |
|        | 調理器具・食器等の確保、保守、管理                           | ○ | ○ |
|        | 食器の使用状況の確認                                  | ○ |   |
| 業務管理   | 勤務表の作成                                      |   | ○ |
|        | 業務分担、職員配置表の指示                               |   | ○ |
|        | 業務分担、職員配置表の確認                               | ○ |   |
| 衛生管理   | 衛生に関する遵守事項の作成                               |   | ○ |
|        | 給食材料の衛生管理                                   |   | ○ |
|        | 施設、設備、食器等の衛生管理                              |   | ○ |
|        | 着衣、作業者等の清潔保持状況等の確認                          | ○ |   |
|        | 厨房の清掃 ※特殊清掃（グリストラップのパキューム清掃、ダクト清掃等）は、施設にて対応 | ※ | ○ |
|        | 保存食の確保                                      |   | ○ |
|        | 保存食の確認                                      | ○ |   |
|        | 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                                    |   | ○ |
|        | 衛生管理簿の確認                                    | ○ |   |
|        | 緊急を要する場合の指示                                 | ○ |   |
| 労働安全衛生 | 定期健康診断の実施                                   |   | ○ |
|        | 健康診断結果の保管                                   |   | ○ |
|        | 健康診断結果の確認                                   | ○ |   |
|        | 検便の定期実施                                     |   | ○ |
|        | 検便結果の確認                                     | ○ |   |
|        | 事故防止対策の策定                                   | ○ | ○ |

別紙3 食堂テーブル配置図

令和3年6月1日



★ 調味料カスター台





別紙5 経費負担区分

| 経費項目                          | 甲 | 乙 |
|-------------------------------|---|---|
| 業務委託料                         | ○ |   |
| 給食材料費                         | ○ |   |
| 増粘剤・特殊食品（既製検査食・既製特殊品・特別用途食品等） | ○ |   |
| 厨房設備、什器備品、調理器具                | ○ |   |
| 厨房設備、什器備品、調理器具の補修修理費          | ○ |   |
| 水道光熱費                         | ○ |   |
| 食器及びその補充                      | ○ |   |
| 厨房消耗品費、清掃器具、各種洗剤、各種消毒薬品       | ○ |   |
| 厨房の防虫、防鼠の消毒費                  | ○ |   |
| 食堂・厨房の清掃費                     | ○ |   |
| 特殊清掃費（グリストラップのバキューム清掃、ダクト清掃等） | ○ |   |
| 残飯、塵芥の処理費                     | ○ |   |
| 検食（食事提供毎に1食）                  | ○ |   |
| 調理作業における日常業務消耗品費              |   | ○ |
| 保存食（原材料・調理済み）                 | ○ |   |
| 業務用電話料（設置費・通信費）               |   | ○ |
| 調理従業員にかかる労務管理費                |   | ○ |
| 保健衛生費、被服費                     |   | ○ |
| 業者が行うべき官公庁手続き及びその費用           |   | ○ |