

給食調理業務委託仕様書

社会福祉法人鹿児島市手をつなぐ育成会

1 目的

社会福祉法人鹿児島市手をつなぐ育成会（以下「当法人」という）の「育成センターコスモス」及び「第二コスモス」の給食調理業務委託に当たり、本仕様書を関係業者に示し、通所又は入所にて障害福祉サービスを利用する利用者に対し、より質が高く、安全で安心な給食を提供する業者の選定を実施する。

2 本仕様書の意義

本仕様書は、当法人が「育成センターコスモス」及び「第二コスモス」の給食調理業務を委託する事業者（以下「事業者」という。）を募集するに当たり、「調理業務の運営内容」について、本事業に参加する事業者が行う業務の内容及び履行方法、確認事項等、必要な内容を定めるものとする。

3 本事業の関連条件

(1) 件名

社会福祉法人鹿児島市手をつなぐ育成会
育成センターコスモス及び第二コスモスの給食調理業務委託

(2) 履行場所

- ア 育成センターコスモス（定員30人）
（鹿児島市犬迫町11, 234番地）
イ 第二コスモス（定員30人）
（鹿児島市犬迫町11, 234番地）

(3) 委託する業務

食事サービス業務委託（献立作成、発注業務、調理業務、洗浄業務）

(4) 委託期間

平成30年3月1日から平成31年3月31日

4 業務委託内容

(1) 給食を提供する事業所及びその内容、稼働日数等

名 称	種 類	食 事	年間稼働日数
育成センターコスモス	通所	昼食+おやつ	約310日
第二コスモス	入所	朝昼夕3食+おやつ	365日

(2) 食数と食事時間

① 月～土曜日及び祝日

項目	食数				合計	食事時間
	入所	職員	通所	職員		
朝食	31	3			34食	7:30～8:30
昼食	31	15	35	25	106食	12:00～13:00
夕食	31	3			34食	18:00～19:00

② 日曜日

項目	食数				合計	食事時間
	入所	職員	通所	職員		
朝食	31	3			34食	8:00～9:00
昼食	31	9			40食	12:00～13:00
夕食	31	3			34食	18:00～19:00

※入所の食数については、短期入所利用者（年平均1.5人）が加わる。

(3) 使用する食器等

トレー、メラミン食器、自助食器、急須、調味料入れ等

(4) 食材費上限

朝食	昼食	夕食	おやつ・お茶代	1日の上限
160円	280円	280円	50円	750円

(5) 経費負担区分

項目	法人	御社	項目	法人	御社
1 食堂設備、補修・改修費	○		16 従業員労務費		○
2 厨房機器の設置費	○		17 従業員募集費		○
3 食堂施設・設備に課せられる公租公課費	○		18 厨房内消耗品費・洗剤費		○
4 食器・調理器具の購入及び補修・補充費	○		19 厨房内清掃費		○
5 水道・光・熱費	○		20 事務用電話機・電話使用料		○
6 専門的な駆虫・駆鼠費	○		21 衛生・細菌検査費		○
7 冷房費・空調費	○		22 制服及び洗濯費		○
8 専門的なダクト清掃費・グリストラップ清掃費	○		23 事務用品費、通信費、郵便費		○
9 厨芥処理費用・廃油処理費	○		24 許認可手続き等諸経費		○
10 電話回線設置費	○		25 業務運営に関する保険費		○
11 駐車場の確保	○		26 残留塩素検査試薬	○	
12 食材料費、おやつ・お茶代		○	27 残留塩素検査機器		○
13 水分補給		○	28 食札立て	○	
14 トロミ剤（利用者分）	○		29 非常食	○	
15 トロミ剤（厨房使用分）		○	30		

(6) 事業分担

区分	業 務 内 容	当法人	御 社	備 考
栄養管理	1 施設給食運営の総括	○		
	2 給食運営会議の開催，運営（月1回）	○	参加	
	3 給食運営会議の議事録作成，保管	○		
	4 施設内関係部門との連絡，調整	○	○	
	5 献立表作成基準（治療食等を含む）の作成	○		
	6 献立表の作成	○	○	
	7 利用者配付用献立表作成	○		
	8 献立表の確認	○		
	9 食数の指示，管理	○		
	10 食事箋の管理	○		
	11 嗜好調査，喫食調査等の企画，実施	○	○	
	12 検食の実施，評価	○		
	13 関係官庁等に提出する給食関係の書類の確認，提出，保管管理	○		
	14 上記書類等の作成	○	○	
	15 上記以外の給食関係の伝票の整理，報告書の作成，保管	○		
	16 栄養マネジメント関連業務	○		
食材料調達	1 給食材料（調味料等含む）の発注		○	
	2 給食材料（調味料等含む）受領		○	
	3 給食材料（調味料等含む）の確認・検収		○	
	3 給食材料（調味料等含む）の使用状況の確認	○		
	4 在庫量の点検，在庫管理，出納事務		○	
	5 納入伝票等の保管		○	
調理作業管理	1 作業仕様書の作成（特別食等の指示を含む）	○		
	2 作業仕様書の確認（特別食等の指示を含む）		○	
	3 作業計画書の確認		○	
	4 作業実施状況の確認	○		
	5 調理		○	
	6 検食	○		
	7 盛り付け，配膳，下膳		○	
	8 水分補給の準備		○	
	9 食器洗浄消毒		○	
	10 管理点検記録の作成		○	
	11 管理点検記録の確認	○		
	12 施設設備の清掃及び点検業務		○	
施設管理	1 給食施設，主要な設備の設置，改修	○		
	2 給食施設，主な設備の管理		○	
	3 その他の設備（調理器具，食器，食缶，配膳器具等）の設置	○		
	4 その他の設備（調理器具，食器，食缶，配膳器具等）の管理		○	
業	1 従業員名簿の提出		○	

務 管 理	2 勤務表の作成		○	
	3 業務分担，職員配置表の提示		○	
	4 業務分担，職員配置表の確認	○		
	5 業務日誌の作成		○	
	1 衛生面の遵守事項の作成	○	○	
衛 生 管 理	2 給食材料の衛生管理		○	
	3 施設，設備（調理器具，食器等）の衛生管理		○	
	4 衣服，作業者の清潔保持状況等の確認		○	
	5 保存食の確保，保管，管理		○	
	6 残滓，厨芥集積業務		○	
	7 食堂内流しの清掃		○	
	8 トイレ，通路等事業者が使用する部分の清掃		○	
	9 グリストラップの日常清掃		○	
	10 直接納入業者に対する衛生管理の指示		○	
	11 残留塩素濃度検査		○	
	12 衛生管理簿の作成		○	
	13 衛生管理簿の点検，確認	○		
	14 緊急対応を要する場合の指示	○		
	労 働 安 全 衛 生	1 調理従事者等に対する研修や訓練等の実施		○
2 定期健康診断の実施			○	
3 健康診断結果の保管		○	○	
4 健康診断実施状況等の確認		○		
5 検便の定期実施			○	
6 検便結果の確認・保管		○	○	
7 事故防止対策の策定			○	
8 災害時対応マニュアルの作成			○	
そ の 他	1 電源の確認，戸締まり等，調理業務に付帯する業務	○	○	
	2 諸届け		○	
	3 食品衛生管理者の設置		○	

(7) 諸計画等の作成

種 類	指示期間
年間給食実施計画（当該年度の給食予定日数，食数）	年度当初
月間予定献立表	2週間前
調理業務指示書	前月20日
調理業務指示書打ち合わせ	随時
調理業務変更指示書	前日

前月20日に，事業者はその月の概算予定給食数を示す。予定給食数に変更がある場合には，提供日の1稼働日前までに事業者はその内容を示し，それ以降は変更しない。ただし，風水害や震災等突発的な事象によるものについては，届出日の翌日から変更するものとする。

5 その他の確認事項

(1) 施設・設備等の使用

当法人の所有する施設内に設置された設備，調理機器，器具等使用にあたっては，善良なる管理者としての注意義務をもって管理し，備え付けられた機器類以外は，当法人の承諾なしに持ち込み使用してはならない。

また，事業者は，施設，設備，調理器具等に破損及び故障等が生じた場合は，施設長に報告し，その指示にしたがうこと。

(2) 業務報告書

実施した業務内容については，下記のとおり報告書を作成し，提出期限までに提出する。

- ① 調理従事者報告書業務開始2週間前1部
- ② 調理従事者変更報告書変更時（ただし，調理従事前）1部
- ③ 定期健康診断結果報告書検査結果後直ちに1部
- ④ 腸内細菌検査結果報告書検査結果後直ちに1部
- ⑤ 研修実施結果報告書実施後直ちに1部
- ⑥ 給食日常点検表毎日，業務終了後1部
- ⑦ 検収簿毎日，業務終了後1部
- ⑧ 調理作業工程報告書毎日，業務終了後1部
- ⑨ 給食日誌毎日，業務終了後1部
- ⑩ 残菜記録報告書毎日，業務終了後1部
- ⑪ 業務管理日誌毎日，業務終了後1部
- ⑫ 異物混入等報告書発生後直ちに1部
- ⑬ 事故報告書発生後直ちに1部
- ⑭ 委託業務完了報告書（月毎）業務完了後直ちに1部
- ⑮ その他所轄庁や保健所等に提出する給食関係の書類