

浜名学園組合施設利用者食事提供業務仕様書

第1 意義

- 1 この仕様書は、業務委託の概要を示すものであり、この仕様書に定めのない事項及び疑義のある事項については、「保護施設等における調理業務の委託について（昭和62年3月9日社施第38号厚生省社会局長並びに児童家庭局長通知）」に準ずるほか、委託者の指示に従って契約の範囲内で実施しなければならない。

第2 業務の概要

食事提供業務を行う施設及び業務の概要は別表のとおりとする。

第3 遵守事項

1 禁止事項

- (1) 契約に基づく権利義務の譲渡又は第三者に再委託すること。
- (2) 浜名学園組合の名称を使用して第三者と取引すること。
- (3) 委託業務以外に設備等を使用すること。
- (4) その他委託者に不利となる行為。

2 個人情報の保護

受託者は、委託業務を処理するに当たり食事提供対象者の個人情報を取り扱う場合には、当該対象者の権利権益を侵害することのないよう、適正に個人情報を取り扱うものとする。

3 衛生管理

- (1) 法令に定める衛生基準を遵守すること。
- (2) 食中毒、伝染病等の発生を防止すること。

4 火災及び盗難の防止

火災及び盗難の予防について措置を講じること。

5 省資源、省エネルギーに努める

原材料、燃料、光熱水等の使用は必要最小限にとどめるよう努めること。

第4 設備等の無償提供

受託者が委託者の設備等を無償で利用できる範囲は、次のとおりとする。

- 1 厨房、厨房倉庫、休憩室、洗面所その他これに付随する施設
- 2 厨房用機械器具及び什器類
- 3 厨房事務室机、休憩室ロッカー
- 4 委託業務に使用する電気、ガス、上下水道

第5 経費の負担区分

委託業務に伴う委託者の経費の負担区分は、次のとおりとする。

1 人件費

委託業務従事者の給与、手当及び福利厚生費等の人件費は、受託者が負担する。

2 直接管理費

委託業務従事者に係る営業許可事務費、保険衛生費、教育費、保険料及び被服費は、受託者が負担する。

3 光熱水費

電気料、ガス料、上下水道料等業務に必要な光熱水費は、委託者が負担する。

4 材料費

食事提供に係る材料費は、利用者に係るものは全額委託者が負担する。

5 通信費

受託者が委託業務を行うために必要な電話通信費及び電話設備の設置に関する経費は、受託者が負担する。

6 設備等の修繕費等

受託者が使用する設備などの補修又は補充に要する経費は、受託者の責めにより設備等を滅失又はき損した場合を除き、委託者が負担する。

7 消耗品費

受託者が委託業務を行うために必要な消耗品費については、食器類及び什器の購入費を除き、受託者が負担する。消耗品については、メーカー、商品等に指定はない。

8 残菜処理費

委託業務から発生する残菜等の処理費は、委託者が負担する。

9 防鼠・防虫業務費

厨房及び食堂内における防鼠・防虫業務に必要な経費は、委託者が負担する。

第6 業務従事者

1 業務従事者の配置

(1) 受託者は、業務遂行に適した技能を有する人材を確保するとともに、業務遂行に支障が生じることがないように、必要かつ十分な人員を配置しなければならない。

(2) 前号に係る業務従事者の人員配置は、次のとおりとする。

栄養士(現場責任者) 1名

調理師 1名

調理員(資格不問) 若干名

(3) 令和7年3月31日まで従前の委託契約事業者には雇用されていた業務従事者(非正規の者に限る)について引き続き雇用すること。ただし、本人が希望しない場合を除く。

(4) 非正規の者も含め、業務従事者全員が労働者災害補償保険に加入していること。

2 現場責任者の責務

(1) 委託業務遂行に関する委託者との連絡調整

(2) 委託業務従事者の健康管理

(3) 委託業務の遂行管理

(4) 設備等の衛生管理

3 業務従事者の衛生管理

- (1) 受託者は、委託業務従事者の健康管理に常に注意を払うとともに、定期健康診断を年 1 回以上、腸内細菌検査（腸管出血性大腸菌 0-157 を含む）を月 2 回以上実施し、結果を委託者に報告すること。
- (2) 受託者は、「大量調理衛生管理マニュアル（平成 9 年 3 月 24 日衛食第 85 号厚生省生活衛生局長通知添付）」に沿って衛生管理を実施すること。
また、委託者が衛生管理上必要と認めるときは、委託者の指示に従うこと。

4 業務従事者の教育

- (1) 受託者は、業務従事者に対し、定期的に衛生教育及び調理技術等についての教育又は指導を実施すること。
- (2) 受託者は、委託業務に関する研修会、講習会等に委託業務従事者を積極的に参加させること。

5 委託業務従事者の規律

- (1) 委託業務従事者は、利用者及び職員等と接する際には、その人格を尊重し、常に良好な対人関係を保つよう努めなければならない。
- (2) 委託業務従事者は、所定の場所以外での飲食、喫煙その他組合の業務の妨げとなる行為をしてはならない。
- (3) 委託業務従事者は、委託業務遂行中には厨房内等に関係者以外の者を立ち入らせないとともに、委託業務に関係のない物品又は不要な物品を持ち込んで서는ならない。
- (4) 上記(1)から(3)までに反する行為があった場合には、委託者は受託者に対し是正又は再発防止の措置を求めることができる。この場合、受託者は文書でこれに回答するとともに直ちに改善及び対処しなければならない。

第 7 委託業務の内容

1 発注、検収業務

委託者が作成した献立に基づき、受託者が発注すること。また検収についても行うこと。なお、材料納品業者との契約も受託者となる。

2 調理業務

- (1) 食事提供の対象者は知的障害者施設利用者であり、そのなかでも障害者支援施設の利用者は毎日 24 時間を施設内で過ごすという実態を念頭に置き、単調になりがちな生活に食事の面から四季折々の変化を持たせ、各利用者の嗜好や状態を考慮するなどの工夫をし、調理業務を遂行する。
- (2) 委託者が作成した献立に基づき調理すること。やむを得ず食品・量に変更があった場合は、実施について予定献立表を赤字で修正し、随時委託者に報告する。
- (3) 原則として献立に必要な原材料は、前日又は当日納入とし、良好な保存状態を保ち、新鮮なうちに使用すること（原則当日調理だが、前日仕込みは可とする）。
- (4) 食材については地産地消を考慮して、地域の食材を使用すること。
- (5) 喫食者が食事をおいしく食べられるよう常に配慮し、喫食者の年齢や体調などの特性に

応じた、適温適食の提供に努めること。

(6) 調理は、委託者が提供する調理器具、設備及び什器等を使用して行うこと。

(7) 園内行事や病人用、栄養管理を要する利用者に対する食事について事前に委託者から指示があったときは、それらに応じた特別食を調理する。またこれら特別食については受託者側からも提案をしてもらう。

(8) 受託者は、委託者の指示があった際には、寄贈品も調理に利用する。

3 配膳業務

浜名学園利用者への配膳は、備え付けの食器等に盛り付けをして、個々のトレイ（お盆）にセットし、配膳カートに配膳すること。浜名学園なぎさ作業所利用者への配膳は、利用者が配膳口まで個々のトレイを取りに行くので、配膳口に指定された方法で配膳すること。

4 下膳業務

食事後は、喫食者自身又は職員が所定の場所で残菜等処理し食器等を食堂内にある洗浄槽（下膳シンク）に運ぶので、委託業務従事者はそれらの食器等をすみやかに下膳し、食器等を滞留させないようにして常に清潔を保つこと。

4 食器洗浄消毒保管業務

食事後の食器等の片付けは、適切に洗浄・消毒の後、収納保管する。

5 残食・残菜処理業務

受託者は、残食・残菜はすみやかに屋外所定の位置に搬出し衛生的に処理するとともに、それらの置き場所、容器等も衛生的に保つこと。

6 厨房等の清潔保持

受託者は、使用する厨房内及び設備等を常に清潔に保持し、定期的、計画的に清掃、消毒等を行い、防鼠防虫に万全を期さなければならない（厨房内のみ）。

7 食事回数及び食事時間

おおむね次の表のとおりとするが、行事等で食事時間を変更する必要があるときは、委託者の指示又は協議するところにより変更することもある。

	浜 名 学 園	浜名学園なぎさ作業所
朝食注文締切時間	前日 17 : 00	(なし)
朝 食	7 : 15～8 : 00	(なし)
朝食下膳終了時間	8 : 30	(なし)
昼食注文締切時間	当日 9 : 00	当日 9 : 00
昼 食	11 : 00～12 : 00	12 : 15～12 : 45
昼食下膳終了時間	13 : 00	13 : 00
夕食注文締切時間	当日 14 : 00	(なし)
夕 食	16 : 45～17 : 30	(なし)
夕食下膳終了時間	18 : 00	(なし)

8 帳票の保存

受託者は、委託業務に伴う各種帳票を、委託業務契約終了後5年間保存しなければならない。

9 協議

受託者は、常に委託者と十分な協議を行い、委託業務を遂行する。

10 保存食及び検食

- (1) 受託者は、毎食保存食として原材料及び調理済み食品各 50 g ずつを摂氏マイナス 20 度以下で2週間以上保存すること。
- (2) 受託者は、毎食検食を行い、その結果を記録し定期的に委託者に報告するとともに、業務遂行上の改善に反映させること。

第8 記録及び報告

1 作業及び検食記録

受託者は、別に定める給食日誌（検食記録を含む）を作成し、指定した期日までに委託者に報告する。なお、報告書の提出については現場責任者が内容について確認し報告すること。

2 残食記録

受託者は、下膳の際に残食状況を調べ、指定した期日までに委託者に報告する。

3 健康管理記録

受託者は、業務従事者の健康管理状況について、健康診断、腸内細菌検査等を行った都度その結果をすみやかに委託者に報告する。

第9 栄養管理委員会の設置

- 1 委託者及び受託者間の密接な連絡調整により委託業務の円滑な遂行を図り、利用者の健康及び嗜好を考慮した適切な食事サービスの提供を行うため、組合が毎月実施する栄養管理委員会に現場責任者又はその代理人を出席させる。
- 2 栄養管理委員会において、委託者から受託者に業務遂行上の改善を求めた場合、受託者はこれにすみやかに対処しなければならない。

第10 業務委託契約の締結

- 1 本業務委託契約は、浜名学園組合を委託者とした双務契約とし、委託期間は3年間とする。
- 2 受託者は、火災、労働争議、業務停止その他の事情により委託業務の全部又は一部の遂行が困難になった場合の保証として、委託業務の代行者を指定する。
- 3 業務委託契約の内容は、浜名学園組合が運営する施設における食事提供業務の安定供給とその遂行管理及びこれに付随する業務（固定管理費制）とする。
- 4 国の制度変更等その他の理由により、契約期間中であっても委託側、受託側双方の協議によりその内容を変更することがある。

第11 業務委託費の支払

- 1 委託業務に必要な経費として、委託者の予算の範囲内で業務委託費を定める。
- 2 業務委託費の支払期間は月単位とし、毎月の委託業務終了後、受託者が各月分の委託費を委託者に請求し、委託者は請求書を受理した日から15日以内に受託者に支払う。

第 12 損害賠償責任

受託者は、次の事由が生じたときは、その損害を賠償する。

- 1 受託者が、委託者及び利用者並びに第三者に損害を与えたとき。
- 2 本業務委託契約が解除された場合において、受託者が委託者に損害を与えたとき。

ただしこの場合において、委託者が受託者に損害を与えたときは、受託者はその賠償を委託者に求めることはできない。

第 13 関係書類の提出等

委託業務実施計画書、委託業務実施報告書及び委託業務完了報告書は、指定の様式に必要な書類を添付し、適切な時期に委託者に提出する。

第 14 委託業務遂行状況の調査又は報告

委託者は、必要と認めたときはいつでも委託業務の遂行状況を受託者に報告させ、又は自らその状況を調査することができる。

第 15 業務委託契約の解除

- 1 業務委託契約及び業務委託要領並びに本仕様書に定める事項に違反した行為をしたとき。
- 2 社会事情等の変化が生じたとき。

第 16 合意管轄

契約に関する訴訟は、静岡地方裁判所浜松支部とすることに合意する。