

## 三条・燕・西蒲・南蒲広域養護老人ホーム施設組合給食業務委託仕様書

1 委託期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

2 履行場所 所在地：新潟県三条市吉田字薬王寺1237番地  
施設名：広域養護老人ホーム県央寮

### 3 業務の範囲及び経費負担区分

入所者に対する食事サービス業務及びこれに付随する業務とする。なお、広域養護老人ホーム県央寮（以下「委託者」という。）及び本業務受託業者（以下「受託者」という。）が行う業務の範囲は別表1「業務分担表」、経費負担の区分は別表2「経費負担区分表」のとおりとする。

### 4 厨房設備と備品及び厨房内見取図

厨房内の設備と主な備品の配置は別紙1のとおりとする。

### 5 食事の提供形態

献立は原則として主食と副食で構成するものとし、主食は常食、粥食、ミキサー食のいずれかとする。副食は常食、あらきざみ食、きざみ食、ミキサー食のいずれかとする。次表に提供形態と令和6年11月1日現在の提供数を示す。

#### 主食の提供形態

区分	提供形態
常食	炊き方はやわらかめとし、通常は茶碗で提供する。個別対応として量の指定やおにぎりでの提供も行う。
粥食	全粥とし、通常は茶碗で提供する。個別対応として器の変更、七分、五分粥で提供することがある。
ミキサー食	全粥を粒が残らない程度にミキサーにかける。必要に応じてとろみ剤で粘度を調整することがある。

#### 副食の提供形態

区分	提供形態
常食	通常形態での提供。
あらきざみ食	常食を概ね1cm程度の大きさに刻んで提供する。
きざみ食	あらきざみ食を更に細かく刻んで提供する。原則としてとろみ剤を使用する。
ミキサー食	食材をミキサーにかけ、とろみ剤を加えて提供する。原則として常食と同じものをミキサーにかけるが、そうすることが適当でない場合は代替品を提供する。

副食の区分別提供数（令和6年11月1日現在）

常食	あらかぎざみ食	きざみ食	ミキサー食	合計
73	3	11	4	91

## 6 遵守事項

受託者は委託業務の遂行に当たり、委託者の指示監督に従い、その責務を果たすとともに、関係法令を遵守し、入所者の個人情報の取扱いに関して、次の事項を遵守する。

- (1) 受託者は、入所者の個人情報を受託者が受託した業務範囲のみで取り扱うこと。
- (2) 食事箋の授受、管理及び保管は、委託者が定めた場所及び手順に従うこと。
- (3) 受託者は、入所者台帳データ等の栄養管理システムの操作において取扱者を定め、パスワードによるアクセス制限の措置を施すこと。
- (4) 入所者の個人情報の記載された書面は整理整頓し、開示、漏えい、改ざん等の事故のないよう取り扱わなければならない。
- (5) 受託者は、個人情報に関わる書面及びデータを委託者の指示に従い作成すること。また、廃棄する場合には、判別不能な状態にして処理すること。
- (6) 受託者は、従業員の個人情報に関し、非開示の同意を得るとともに、必要な教育をしなければならない。

## 7 業務従事者

- (1) 受託者は、氏名、住所、生年月日及び資格を記載した従業員名簿並びに従業員の健康診断書を備え置くものとする。
- (2) 受託者は、有資格者の業務従事者について、その資格を証する書面の写しを備え置く。

## 8 業務責任者

受託者は、委託業務の遂行及び指示監督を行う責任者を定め、委託者に報告する。

## 9 従事者の健康管理

- (1) 受託者は、従業員の健康管理について絶えず注意を払うとともに、健康診断を定期的（年1回）に実施し、その結果を委託者に報告する。
- (2) 受託者は、従業員の検便を毎月1回（5月から10月までは月2回）委託者に報告する。また、必要に応じてノロウイルス検査も実施し、その結果を委託者に報告する。
- (3) 受託者は、従業員が次に該当するときは、調理作業を含む全ての業務に従事させてはならない。また、次のア又はイに該当する同居家族がいる従業員も同様とする。
  - ア コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス等の感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号。イにおいて「感染症予防法」という。）による第1類感染症から第3類感染症までの感染症
  - イ 同法による感染症の保菌者

- ウ 化膿性創傷又は伝染性皮肤病疾患
- エ ノロウイルス
- オ 施設の感染症対応マニュアル等について従うこと

10 従事者教育

受託者は従業員に対し、定期的に栄養管理技術及び衛生管理等の教育又は訓練を実施する。

11 食事時間帯、配膳及び下膳時間は、次の表のとおりとする。

区分	配膳	食事時間帯	下膳
朝食	① 午前 7時 15分まで	午前 7時 15分から	午前 8時 00分から
	② 午前 7時 45分まで	午前 8時 00分まで	
昼食	① 午前 11時 00分まで	午前 11時 00分から	午後 0時 15分から
	② 午後 0時 00分まで	午後 0時 15分まで	
夕食	① 午後 5時 00分まで	午後 5時 00分から	午後 6時 00分から
	② 午後 5時 45分まで	午後 6時 00分まで	

- (1) 料理の味や温度を損なわないよう、短時間で配膳するように心がけること。
- (2) 配膳は、配膳車と食堂テーブルまで行うこと。
- (3) 下膳は、食器などの数量を確認の上、指定された場所から行うこと。

12 従事者の服装及び規律

受託者は、従業員に次に掲げる事項を遵守させる。

- (1) 業務中は、定められた衣類を着用する。
- (2) 人との対応は礼儀正しく、懇切丁寧を旨とし、仮にも粗暴な言動があってはならない。
- (3) 業務中に飲酒をしてはならない。
- (4) 所定の場所以外での喫煙、飲食その他勤務の遂行を怠るような行為をしてはならない。
- (5) 業務中は、食事サービス施設内に関係者以外のものを入れないとともに、作業に関係のない又は不要な物を持ち込まない。
- (6) 作業に当たっては、常に頭髪、手指、つめなどの清潔保持に努め、作業の前後には必ず手指の洗浄及び消毒を実施する。
- (7) 業務中における便所の使用は、必ず専用便所を使用し、その際には、履物についても食事サービス施設内外の区分を明確にする。
- (8) 作業上必要がある場合には、必ずマスク及び衛生手袋を着用する。
- (9) 身体及び身の回りは、常に清潔に心がけ、他人に不快感を与えたり不衛生であったりしてはならない。
- (10) 委託者の業務遂行に支障を来すような行為をしてはならない。

### 13 献立表の作成

受託者は、委託者が作成した献立作成基準により献立表を提供日の2週間前までに作成する。献立の作成基準を別紙2に示す。

### 14 食材料の確認

受託者は、食材料の納品に際して発注数量どおり納品されたか及び品質状況の適正を確認する。

### 15 食器洗浄及び消毒作業

受託者は、下膳した食器類を食器ごとに浸漬し、十分に洗浄及び消毒の上、次の使用時までには清潔に保管する。

### 16 衛生管理作業

- (1) 受託者は、使用する食事サービス施設及び設備、器具、備品などを常に清潔に保ち、定期的に清掃するとともに、委託者の行う防鼠及び防虫に協力する。
- (2) 冷凍庫、冷蔵庫及び食品庫は、常に清潔に管理する。

### 17 保存食の管理作業

- (1) 保存食は、毎食ごとに確保する。
- (2) 保存食は、原材料（購入した状態のもの）及び調理済み食品を食品毎に50g程度ずつ清潔なビニール袋などの容器に密封して入れ、温度零下20度以下で2週間以上保存する。

### 18 報告義務

受託者は、委託業務遂行に支障が生じたときは、直ちに適切な処置を取るとともに委託者に報告し、その指示に従う。

### 19 その他

受託者は、作業に必要な各種帳票類の保管及び管理を行い、関係官庁の調査などに協力する。本仕様書に記載されていない事項については、委託者・受託者ともに誠意をもって協議し決定する。

別表1 業務分担表

表示	業務内容	委託者	受託者
栄養管理	施設食事サービス業務運営の総括	○	
	給食運営会議の開催と運営	○	○参加
	施設内関係部門との連絡及び調整	○	
	献立作成基準(治療食などを含む)の作成	○	
	献立表の作成		○
	献立表の確認	○	
	食数の指示及び管理	○	
	食事箋の管理	○	
	嗜好調査、喫食調査等の企画及び運営	○	○協力
	検食の実施及び評価	○	
	関係官庁などに提出する食事サービス関係の書類などの確認、提出、及び保管管理	○	
	上記書類などの作成		○
	上記以外の食事サービス関係の伝票管理、報告書の作成及び保管		○
調理作業管理	作業仕様書の作成(治療食の調理に対する指示を含む)		○
	作業仕様書の確認(治療食の調理に対する指示を含む)	○	
	作業計画書の作成		○
	作業実施状況の確認	○	
	調理		○
	盛付		○
	配膳		○
	下膳		○
	食器洗浄消毒		○
	管理点検記録の作成		○
管理点検記録の確認	○		
材料管理	食材の調達(契約から検収まで)		○
	食材の点検		○
	食材の保管及び在庫管理		○
	食材の出納事務		○
	食材の使用状況の確認	○	
施設設備管理	給食施設、主要な施設の設置及び修理	○	
	給食施設、主要な設備の管理		○
	その他の調理器具、食器及び備品等の確保	○	
	その他の調理器具、食器及び備品等の保守及び管理		○
	使用食器の確認	○	

業務管理	勤務表の作成		○
	勤務表の確認	○	
	業務分担及び職員配置表の提示		○
	業務分担及び職員配置表の確認	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成		○
	食材の衛生管理		○
	施設及び設備(調理器具、食器及び備品等)の衛生管理		○
	衣服及び作業着などの清潔保持状況の確認		○
	保存食の確保		○
	納入業者に対する衛生管理の指示		○
	衛生管理簿の作成		○
	衛生管理簿の点検及び確認	○	
	緊急対応を要する場合の指示	○	
研修	調理従事者等に対する研修及び訓練		○
労働安全衛生	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施		○
	健康診断結果の保管		○
	健康診断実施状況の確認	○	
	検便の定期的実施		○
	検便結果の確認	○	
	事故防止対策の策定		○
その他	行事(誕生会、観桜会、夏忘れ会、県央寮祭、忘年会等)の際の特別献立の指示	○	
	行事(誕生会、観桜会、夏忘れ会、県央寮祭、忘年会等)の際の特別献立の作成と調理		○

別表 2 経費負担区分表

経費項目	委託者	受託者
給食施設の維持管理	○	
食器、器具及び備品の維持管理	○	
空調設備の維持管理	○	
電気、ガス及び上下水道の光熱水費	○	
グリストラップ清掃に係る経費	○	
防鼠、防虫駆除及び消毒に係る経費	○	
残飯等ごみ処分に係る経費	○	
その他施設が必要と認めた経費	○	
給食業務に係る帳簿類		○
給食業務に必要な給食材料費		○
給食業務に要する消耗品及び衛生関係薬品などに係る経費		○
従業員の給料及びこれに付帯する労務費		○
従業員の福利厚生費		○
従業員の定期健康診断及び検便等の保健衛生費		○
従業員の被服に係る経費		○
従業員の研修及び教育訓練に係る経費		○
業務運営に要する各種保険費		○
関係官庁諸手続き		○
その他一般管理費		○

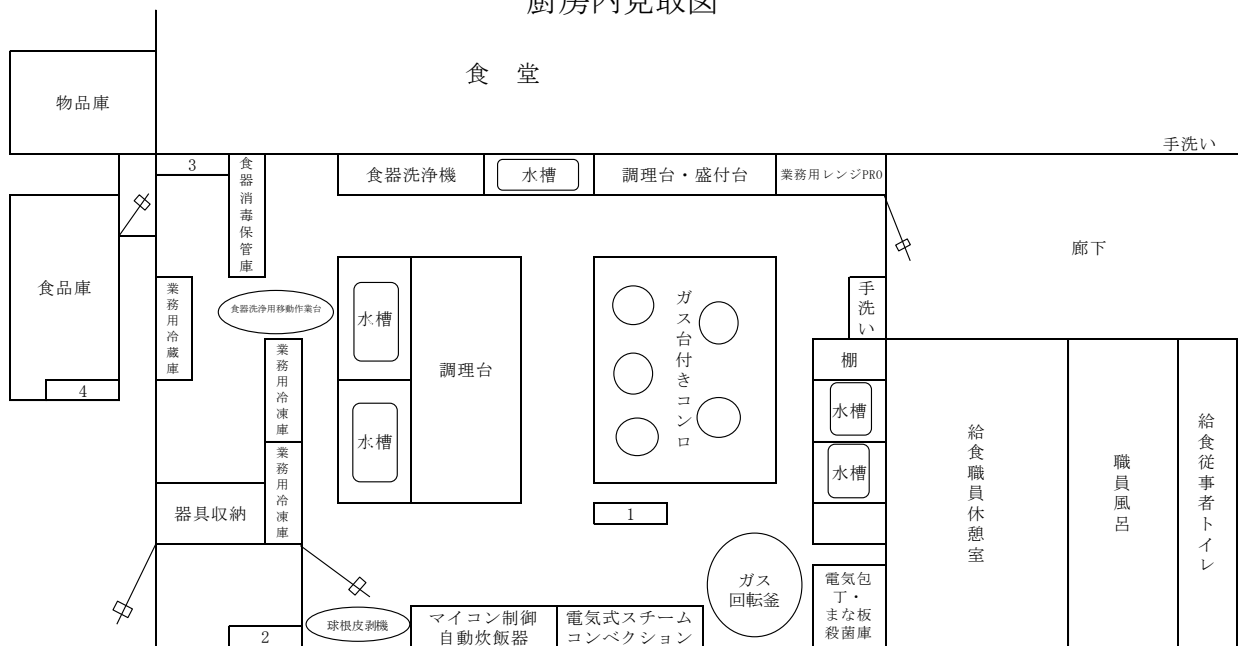
別紙 1

厨房設備と備品

令和6年11月1日現在

品名	数量	品名	数量
ガス回転釜	1	調理台	2
ガス台付きコンロ	1	盛付台	1
球根皮剥機	1	移動作業台	4
食器洗浄機	1	食器洗浄用移動作業台	1
電気包丁・まな板殺菌庫	1	食器消毒保管庫	1
マイコン制御自動炊飯器	1	業務用冷凍庫	2
業務用レンジPRO	1	業務用冷蔵庫	1
電気式スチームコンベクション	1	フードプロセッサー (食品庫)	1
ハリケーンブレンダー	1		

厨房内見取図



1～4 移動作業台



別紙2

## 献立作成基準

### 1 年齢構成表

令和6年11月1日現在

年齢	男性	女性	合計
65歳未満	0	0	0
65～74歳	16	10	26
75歳以上	29	36	65
合計	45	46	91

### 2 給与栄養目標量

(日本人の食事摂取基準を基に年齢構成、身体活動レベルから平均値を算出)

エネルギー	1,664 kcal	食塩相当量	7.0 g
たんぱく質	55 g	カルシウム	665mg
脂質	46.0 g	鉄	7.0mg
炭水化物	257.5 g	食物繊維	19 g
たんぱく質エネルギー比	15%	脂質エネルギー比	25%
炭水化物エネルギー比	60%		

### 3 献立構成例

朝食	主食、主菜、副菜、味噌汁	主食、主菜、副菜、牛乳	主食、主菜、副菜、練り物又は漬物、牛乳
昼食	主食、主菜、副菜、漬物、味噌汁	主食、主菜、副菜、漬物、牛乳	パン（ご飯又はおかゆ）主菜、スープ類、牛乳
夕食	主食、主菜、副菜、副々菜、果物又はデザート		

#### 備考

- 1 食事単価は、朝食 231 円、昼食 348 円、夕食 285 円、合計 864 円(税抜き)とする。
- 2 牛乳は、1週間に白牛乳5回、コーヒー牛乳を2回、朝食時又は昼食時の提供
- 3 昼食時に、週に1回パンの日、月に2回麺の日がある。（ただし、ご飯又はおかゆの対応も必要）
- 4 味噌汁は、1日1回～2回