

長野県松本あさひ学園給食調理業務委託仕様書

長野県松本あさひ学園（以下「学園」という。）における給食調理業務の実施にあたっては、この仕様書の定めるところにより行うものとする。

なお、この仕様書は業務を実施するための大要を示すものであり、その性質上記載のない事項でも自然付帯の業務は、委託契約金額の範囲内で実施すること。

また、業務の特質から児童福祉施設最低基準、食品衛生法、労働基準法、労働安全衛生法等の関係法令および厚生労働省のHACCP方式を取り入れた「大量調理施設衛生マニュアル」（以下、衛生マニュアルという）を遵守するとともに学園の食事の趣旨を十分に認識して誠実に委託業務を遂行すること。

1 趣旨

温かい家庭的な雰囲気の中で提供される変化に富んだ季節感のある食事は、児童の日々の生活や成長にとって欠かせないものであり、豊かな食文化を獲得することは、人格形成を築く際の源ともなるもので、その役割は非常に重要なものである。

また、学園は家庭的な環境作りの他に、治療施設としての役割も持ち、入所児童の個々の特性に合わせて支援を行っている。そういった学園の特質を理解することに努め、児童との関わり、様子などにおいては、学園への報告・連絡・相談が特に必要とされることがある。

2 業務の名称

長野県松本あさひ学園給食調理業務委託

3 業務委託期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

但し、上記の期間において受託業務に問題がなければ、一年毎に更新される。

なお、更新される場合の最長期間は、令和8年3月31日までの5年間とする。

4 業務場所

長野県松本あさひ学園（児童福祉法に基づく児童心理治療施設）

長野県松本市旭2丁目11番25号

5 業務概要

（1）調理業務内容

調理業務内容は、下記（ア）から（ケ）までの作業とし、業務の詳細については「調理作業仕様書」（別紙1）を基本とする。

なお、学園と受託者との業務分担は「業務分担区分」（別添—1）のとおりとする。

ア 食材の購入及び管理

イ 仕込みから盛付けまでの調理業務、検食保存業務

- ウ 配食、配膳、下膳、洗浄等の業務
- エ 施設、設備、調理器具、食器等の洗浄、消毒、保管、保守点検業務
- オ 食品及び従事者の衛生管理業務
- カ 残食、厨芥の処理
- キ 調理業務に伴う事務（業務内容の書類による報告書作成を含む。）
- ク 衛生管理業務全般〔厨房の清掃、消毒（厨房・食堂の害虫駆除を含む。）、点検、整理整頓〕
- ケ その他調理業務全般に付帯する業務

(2) 業務日数及び予定食数、食材単価

- ア 1年を通じて毎日実施
- イ 1日の予定食数及び単価

食事	朝食	昼食	夕食	おやつ
平日食数 (食)	35	50	35	30
休日食数 (食)	35	35	35	30
一人単価 (円)	200	320	320	67

* 食費単価は消費税抜金額とする。

* 食数は、入所児童数により変動がある。（入退所・学校長期休暇・帰省等）

* 実績数 別添（参考資料）参照

(3) 食事内容

- ア 食事内容は、常食（一般食）、アレルギー食（アレルギーを有する児童）、特別食（咀嚼等に課題のある児童）の提供を行うこと。また、児童の体調不良や医師による指示がある場合は、治療食等献立として提供すること。
- イ 上記アの他に、下記行事食等の提供を行うこと。

項目	回数等	備考
誕生日希望献立	年約30回	入所児童数により変更あり
バイキング・選択メニュー	年約4回	
行事食	年約15回	
(主な行事)	学園祭(10月)	保護者・関係者参加
	卒業生激励会(3月)	
弁当(昼食)	年約20回	学校の授業・行事・試験登校等

* これらの食形態・食事内容・食数（食数表）はその都度学園が指示する。

* 行事食等の単価については、別に協議する。

(4) 食事時間

食 事	平 日	休 日
朝 食	7 : 0 0 ~ 8 : 0 0	8 : 0 0 ~ 9 : 0 0
昼 食	1 1 : 5 5 ~ 1 3 : 0 0	1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0
おやつ	1 5 : 4 5 ~ 1 6 : 3 0	1 5 : 0 0 ~ 1 5 : 4 5
夕 食	1 8 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0	1 8 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0

* 行事等の準備や片付け、児童の喫食状況、通院、体調等の状況により、時間が前後する場合がある。

* 行事や試験登校等の都合により変更する場合は、別に協議する。

(5) 対象者

入所・通所児童、職員

あさひ分校教諭

その他（一時保護児童、実習生、来訪者等）

6 経費の負担

経費等の負担区分は、「経費負担区分」（別添—2）のとおりとする。

7 作業場所及び使用施設、設備、器具

(1) 作業場所

学園内厨房施設

(2) 施設、設備器具

「厨房配置図」（別添—3）、「厨房設備器具一覧」（別添—4）のとおりとする。

(3) 使用及び管理

ア 受託者は、業務の履行にあたり、学園の施設、設備、器具及び食品を事前に点検し、業務に支障を来すと判断される瑕疵を発見した場合は、直ちに学園に報告しその指示に従うこと。

イ 受託者の責に帰すべき理由により施設、設備、器具を破損した場合は、その損害を賠償しなければならない。

ウ 施設、設備、器具は常に清掃を行い清潔に保持するとともに、厨房内の衛生管理及び整理整頓に努めなければならない。また、適正に使用し、常に保守点検を行なわなければならない。

エ 受託者は、専門業者による害虫等駆除を月1回以上実施し、厨房・食堂内の衛生管理に務めること。

8 責任者および業務従事者の確保、配置

(1) 責任者の配置

受託業務を円滑に履行するために調理業務等に関し相当な知識及び経験を有する以下の責任者を選任し、配置すること。

ア 受託管理責任者

月に1回以上は現場巡回を行い、緊急事態や従事者の欠員について迅速に対応すること。

- ① 業務従事者の適正配置及び教育指導（欠員補充要員の育成、配置を含む。）
- ② 作業現場における迅速な欠員補充
- ③ 現場の総括（従事者の管理含む）
- ④ 業務計画書等の作成及び協議（移行準備期間を含む）
- ⑤ 委託者との連絡調整等

イ 業務責任者

（ア）業務履行場所に常駐すること。

（イ）前項アの③～⑤の業務を行う。

（ウ）作業現場において常に学園との連絡調整が行える状態を保持し、作業現場において欠勤、病欠等が生じた場合は、直ちに受託管理責任者及び学園に報告し、業務に影響が出ないように迅速な対応を行う。

ウ 食品衛生責任者

「食品衛生法に基づく営業の基準等に関する条例」に基づき、作業現場における食品、施設及び従事者の衛生管理を行う。

なお、上記各責任者を兼任させることができるものとする。

（2）業務従事者の確保、配置

ア 業務従事者（人数、資格保有者、資質等）の確保については、適正な人員を配置し、安全で良質な給食が確保され、円滑かつ適切に業務が行われるようにすること。

イ 業務従事者は、特定給食施設調理業務の経験者など調理業務及び食品衛生等について豊富な知識・経験及び技術を有する者に配慮すること。従事者を変更するときは、事前に学園へ通知すること。

9 受託者の責務

（1）履行上の注意

ア 業務の適正かつ円滑な履行のために、従事者の教育研修に必要な衛生管理マニュアルを常備し、定期的に反復、継続した教育を行い、従事者の資質及び技術の向上に努めること。

イ 受託者の原因により、業務の停止、遅延、又は、業務内容等の質の低下をきたさないこと。

ウ 手洗い等従業員及び食品の取扱等の衛生管理については、食品衛生法及び衛生管理マニュアルに基づいて適正に行い、食中毒や異物混入等の事故防止に努めること。

エ 従事者は、事前に各自身体・衣服の点検を行い衛生管理マニュアルに基づき健康・衛生管理に努めること。

（2）守秘義務

受託者の職員（従事者を含む。）は、業務上知り得た情報を第三者にもらしてはならない。これは、契約の解除及び期間終了後においても同様とする。

（3）信用失墜行為の禁止

委託者（事業団及び学園）の信用を失墜するような行為をしてはならない。

（４）業務報告

委託業務の実施にあたり、関係書類（別紙２）を提出し、学園の承認を得るものとする。
なお、報告書等の作成費用は受託者の負担とする。

（５）代行保証

火災、労働争議、業務停止等の事情により、一時的に受託業務の遂行が困難となった場合の危険を担保するため、受託者の責任として代行保証制度への加入又は業務を代行できる能力が担保されている体制を整備すること。

（６）調査報告及び改善義務

学園は、委託業務に関して調査し、必要ある時は改善を求めることができるものとする。
この場合、受託者は直ちにこれに応じ、その結果を報告すること。

（７）給食会議の実施

受託側責任者は、２ヶ月に１回、学園が開催する給食委員会に出席し、より良い給食提供に努めること。

10 事故対策

（１）感染症罹患時および感染症予防策の対応

学園利用者等が感染症に罹患した、またはその可能性がある場合、受託者は学園の指示に従い対応すること。また、感染症予防策についても、同様とする。

（２）緊急時等の対応

ア 災害時等においても円滑な食事の提供ができるよう努めなければならない。食材として非常食を常備しておくこと。但し、食材等の確保が困難なときは、双方協力して食材等の確保に努めること。

イ 災害等緊急の理由で食事取りやめ、又は食数・時間等変更が生じた場合、学園は、受託者に変更指示書等により再指示する。

ウ 業務従事者の急な病気等、受託者の突発した事情、理由で食事の実施に変更が生じた時は、受託者の責任において、直ちに通常の食事が実施できる代替策を講じること。

エ 大規模災害や事故等の発生に備えて緊急連絡体制を整備するとともに、発生時においては、学園の指示によること。

（３）事故対策

ア 万一、調理実施による事故、食中毒、その他非常事態が発生した場合は、受託者は直ちに学園へ報告し、早急に適切な対応をとること。

イ 火気の取扱いには十分注意し、施設の防災管理については学園の指示に従うとともに、学園が行う総合防災計画の策定及び訓練の実施等に協力・参加すること。

11 疑義の解決

本仕様書の解釈について疑義が生じた場合、又は定めのない事項等については、協議の上決定する。