給食業務委託仕様書

社会福祉法人長淵福祉会

特別養護老人ホームカントリービラ青梅

本業務の受託者は、入居者に対して適正な栄養を給与し、安全で､快適な生活を送れるように、下記内容の通り、要求水準を満たす業務提供を行うものとする。

１．施設概要

施設名　　特別養護老人ホームカントリービラ青梅

住所　　東京都青梅市長淵１-９３０-３

床数　　１００（入居１００床、ショートステイ０名）

※提供食数につきましては、別記１を参照し見積もりをしてください。

２．契約期間

令和５年４月１日から令和６年３月３１日まで

３．業務内容

入居者に対する食事サービス提供業務

※業務分担詳細については別記２に定める

４．遵守事項

業務委託の遂行にあたり、委託側の指示監督に従いその責務を果たすとともに、関係法令を遵守する。特に業務上知り得た入居者個人の情報等にあっては、守秘義務を果たすこと。

５．経費負担

※経費負担の範囲については別記３に定める

６．業務委託料

①　管理費

・月額固定とする

②　食材料費

・各食事の単価を設定し各食事の提供数分の合計を月単位で支払うものとする。

・経管栄養(濃厚流動食)･付加食品を除く食材料費とする。

③　支払方法

・業務委託料金については、毎月末締切後翌月末日までに口座振替にて支払うものとする。

7，運営理念

① 入居者及び施設職員の声を反映させる仕組みを構築すること。

② 福祉機関内における運営の観点から、緊急災害時の商品･対応を迅速に行えるようにすること。

③ 食品の取扱･加工･調理においてIS09001等に代表される品質管理マニュアルを遵守し、安全なサービスを提供すること。

④ 定期的なモニタリングを委託側との間で行い、現状報告･改善･サービス提案を継続的に行える仕組みを構築すること。

⑤ 効率的な運用、人員配置を行うこと。

⑥ 安全･安心･衛生

ア．食材は、品質と鮮度に注意して取り扱うこと。

イ．食材の安全性を確保できる管理システムを構築すること。

⑦ 研修等

ア．入職時の研修を実施すること。

イ．就業就労研修を実施すること。

ウ．現地配置事前研修にて、作業マニュアル、衛生マニュアル等の事項を実施すること。

⑧ 災害時

業者側での備蓄食の確保が出来ていること。※最低3日分の確保

⑨ その他サービス向上につながる付加価値､商品開発等､継続的に努めること。

8．栄養管理関係

① 献立作成業務

ア．食事基準書、荷重平均栄養所要量より、バランスを考えた予定献立の作成をおこなう。

イ．作成した予定献立は委託側と協議し、給食実施日の2週間前までに1ヶ月分をまとめ、施設の承認を受けるものとする。

ウ．承認後の献立に変更を生じるときには、直ちに委託側へ申し入れ再承認をうけなければならない。

エ．栄養士は施設の食事改善担当委員会に参加する、ミールラウンドを行う等、積極的に施設職員・利用者との意思の疎通を図り献立作成に反映させること。

② 給食食数管理業務

ア．食数を把握する。

イ．制限食に関する情報は委託側が点検する。

③ 食料品管理業務

ア．給食材料の発注･購入･保管及び払い出し業務を行う。

イ．食品使用の事務管理、食料納入簿、在庫品出納簿等の管理統計資料を揃えることとする。

ウ．食材料納品時に表面温度、賞味期限、鮮度、包装の破れ、保管庫保存時刻等を書類を用いてチェックし、毎月１ヶ月分を委託側へ提出する。(様式任意)

④　調理・盛付･配膳業務

ア．献立のとおり調理業務をおこなう。

イ．食形態の区分については日本介護食品協議会「ユニバーサルデザインフード区分表」に常食を加えたもの、とろみの区分については日本摂食・嚥下リハビリテーション学会「学会分類２０１３（とろみ）早見表」に準じることとする。

ウ．調理器具(包丁･まな板)の破損、数量などを書類にてチェックし、毎月１ヶ月分を施設側へ提出すること。(様式任意)

エ．食品は適切な加熱殺菌･薬剤殺菌にて調理を行い、その工程について必ず書類にて確認すること。(中心温度、調理開始時間･終了時間、調理担当者名、薬剤濃度、殺菌開始時間･終了時間等)毎月１ヶ月分を委託側へ提出すること。(様式任意)

オ．盛付は、主食･主菜等、各器に盛り付けること。

カ．食札に基づきトレーに個人毎の食事を間違えることなくセッティングすること。

キ．配膳は温冷配膳車にて委託者受託者が協議し予め定めた配置場所に下記に定めた時間に遅れることなく配置すること。

ク．委託側職員によるユニットでの炊飯･再加熱･調理を行う予定はないが、イベント等で行うこととなった場合、受託者も食材提供等行い、協力すること。

ケ．配膳業務は､中央配膳方式にて、施設各階に定めた所定の場所に配膳車を配置する。

コ．調理員は栄養士を通して届けられる施設・利用者の意向について、調理に反映させるよう努めること。

サ．配膳･下膳時間は次の通りとする。

区　分	配　膳	下　膳
朝　食	６：５０	８：００
昼　食	１１：３０	１２：３０
おやつ	１４：００	１４：３０
夕　食	１７：００	１８：００

⑤ 食器の洗浄･消毒･保管業務

ア．食器消毒は摂氏 80 度 40 分以上行うこととする。

イ．食器の汚れ･破損を確認し、破損した食器については施設側に報告する。

エ．食器消毒保管庫の温度･時間を毎日書類にて記録し、毎月 1 ヶ月分を提出すること。

⑥ 検査食･保存食･予備食

ア．検査食数については、別記 1-食数表を参照のこと。

イ．保存食は、各食事ごとに原材料を含め 50g ずつを－20℃で二週間保存する。

ウ．上記内容を書類にて日々チェックし、毎月 1 ヶ月分を委託側へ提出する。（様式任意）

９．業務従事者

・業務に支障が出ない適正人員配置にすること。

① 資格証明書の提出

・従事者のうち、有資格者についてはその資格証明書の写しを提出すること。

１０．業務責任者

業務遂行及び指揮監督を行う責任者を定め、受託責任者または衛生責任者を配置すること。指揮監督を行う責任者は栄養士又は調理師が望ましい。

１１．従事者の健康管理

従事者に対する健康教育の実施によって、従事者の日常的な健康の自己管理を促し、食中毒の発生と感染症流行の予防に努めること。また、以下の項目について確実に実施すること。

① 定期健康診断の実施

・全ての従事者が健康診断を年 1 回以上実施し、診断書を保管すること。

② 検便の実施

・全ての従事者は毎月１回(５月～１０月は月２回)実施し、検査結果を保管すること。

③ 発病時の措置

従業員が次に該当する時は、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、下記ア、イに該当する同居家族が居る従業員についても同様とする。

ア．赤痢(疫痢も含む)、腸チフス、パラチフス､コレラ等の「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１０月２日法律第Ｈ４号)」による第 1 類感染症から第 3 類感染症までの感染症の感染

イ．同法の感染症の保菌者

ウ．化膿性創傷、伝染性皮膚疾患

④　日々の健康管理

・全ての従事者は業務開始前の体調を・傷の有無などを書類にて確認後勤務につくこと。また、業務終了後にも業務内容について確認すること。以上の事柄を書類にて確認し毎月１ヶ月分を委託側へ提出すること。（様式任意）

１２．従事者の服装及び規律

①　業務中は定められた作業着を着用し且つ清潔な物であること。

②　人との対応は礼儀正しく、懇切丁寧を旨とし、粗暴にわたる言動があってはならない。

③　業務中に飲酒してはならない。

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　作業中には、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、作業に関係ない不要な物を持ち込まないこと。

⑥　作業にあたっては、常に頭髪、手指及び爪等の清潔保持に努め、作業の前後には必ず手指の洗浄及び消毒を実施すること。

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(厨房)内の物と明確に区別すること。また、帽子及び作業衣の上着を着用したまま使用しないこと。

⑧　作業中は必ずマスク及び衛生手袋(必要応じて)を着用すること。

⑨　施設スタッフの業務遂行に支障を来たすような行為をしてはならない。

⑩　安全衛生には充分留意し、事故・災害のリスクについて配慮した勤務内容、作業工程を確保すること。

⑪　①～⑩の項目についての確認書類を作成し毎月 1 ヶ月分を委託側へ提出する(様式任意)

１３．保健衛生

①　ＨＡＣＣＰの概念に基づく衛生管理がおこなわれ、衛生状態が常に良好に保たれていること。

ア．使用する食事サービス施設(厨房・食堂)及び設備を常に清潔にし、定期的に清掃をするとともに、防鼠、防虫に万全を期すこと。

イ．冷蔵庫・冷凍庫及び食品庫などの食材保管設備を常に清潔に管理すること。

ウ．上記 2 点に関する書類(清掃スケジュール、実施確認表)を作成し、毎月 1 ヶ月分を施設側へ提出すること。

１４．報告義務

・業務遂行に支障を生じた時は、直ちに適切な処置をとるとともに当施設スタッフに報告し、その指示に従うこと。

１５．各種帳票類

・作業に必要な各種帳票類の保管・管理を適切に行い関係官庁の調査等に協力する。

１６．代行保証

・事故等、何らかの事由により、業務遂行困難となった場合、関係団体等が行う代行保証制度等の確保が出来ること。

１７．その他

本仕様書に記載のない事項については、両者の誠意をもって協議し決定する。

（別記1） 食種及び食数表 **（単位：食）**

1日平均と月間予定	朝　食		昼　食		おやつ		夕　食		備　考
	1日平均	月間（予定）	1日平均	月間（予定）	1日平均	月間（予定）	1日平均	月間（予定）	
入居者	89	2705.6	89.0	2705.6	89.0	2705.6	89.0	2705.6	30.4日
短期入所	0	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	30.4日
職員食平日			0	0.0					22.0日
職員食休日			0	0.0					8.0日
検　食	1	30.4	1.0	30.4	1.0	30.4	1.0	30.4	30.4日
保存食	1	30.4	1.0	30.4	1.0	30.4	1.0	30.4	30.4日
合　計		2,766		2,766		2,766		2,766	

※入居定員は100床ですので、許可床数にて算出して下さい。

※おやつは月間食数の合計に含んでおりません。

月間食数合計　　１１，０６６食