

# 人吉・球磨地域共同寄宿舍給食業務委託仕様書

人吉・球磨地域共同寄宿舍寮生保護者会

## 1 委託業務名

人吉・球磨地域共同寄宿舍給食業務委託

## 2 総則

- (1) 人吉・球磨地域共同寄宿舍給食業務委託に係る受託者は、この仕様書に従って業務を行うものとします。
- (2) この仕様書は、業務の大要を示すものであり、委託者が必要とする軽微な作業については、この仕様書に示されていない事項であっても、委託者の指示により、契約金額（単価×実数計算方式）の範囲内で行うものとします。
- (3) 受託者は、学生寮の業務を請け負うことを自覚し、秩序と品位を保持することとします。また、「食品衛生法」、「消防法」、「労働安全衛生法」、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」、日本人の栄養摂取基準、その他関係法令等を遵守するとともに、安全かつ衛生的な方法で業務を行うものとします。
- (4) 受託者は、過去3年の間（平成31年4月1日から令和4年3月31日）に、学生寮、企業の社員寮等において給食業務を誠実に履行した実績を有する者又は同種業務において同等以上の受託業務実績を有する者であることとします。

## 3 委託内容

- (1) 受託者の管理栄養士が作成する献立に基づく給食の食材調達、調理業務（寄宿舍の調理施設を利用することとします。）
- (2) 調理業務に伴う食数表の確認
- (3) 食材調達先への食材費用の支払い及び付随する業務全般
- (4) 6に記す配送場所への給食（弁当）配送業務
- (5) 保存食の採取及び保存
- (6) 委託者が提供する食器・配食用備品及び器具の洗浄・消毒
- (7) 舎食提供に伴い生じた残菜、厨芥等の処理
- (8) 舎食提供に伴い生じたビン、缶、プラ容器等資源物の処理
- (9) 受託者が雇用する従業員に係る人事労務管理全般
- (10) その他関連する業務

## 4 委託期間

令和5年（2023年）4月1日から令和6年（2024年）3月31日まで  
※ただし、委託業務開始に伴う準備期間を考慮し、受託業者は委託業者と協議のうえ、令和5年（2023年）5月31日までに業務を開始するものとします。

## 5 履行場所

熊本県人吉市北泉田町350番地

熊本県立人吉高等学校地内 人吉・球磨地域共同寄宿舍（以下「寄宿舍」という。）

## 6 配送場所

熊本県人吉市北泉田町350番地 熊本県立人吉高等学校売店  
熊本県人吉市城本町800番地 熊本県立球磨工業高等学校事務室

## 7 対象者

寄宿舎に入居する人吉高等学校及び球磨工業高等学校の生徒（以下「寮生」という。）であり、基本食数は令和5年4月1日の在籍者数とします。なお、年度途中において増減が生じた場合は基本食数も増減します。

※参考 令和4年4月1日の在籍者数21名（うち人吉高校5名、球磨工高16名）  
令和3年4月1日の在籍者数23名（うち人吉高校6名、球磨工高17名）  
令和2年4月1日の在籍者数32名（うち人吉高校14名、球磨工高18名）

## 8 実施要領

### (1) 人員の配置

- ア 受託者は、調理業務の実施にあたり、調理師の資格を有する調理責任者1名を配置することとします。また、業務に従事させる調理員等の数は、作業工程に基づき、本仕様書に示すそれぞれの業務に支障とならないよう、適正な人員を配置しなければなりません。また、人員の変動に対しても速やかに業務の安全性を確保できる体制を維持しなければなりません。
- イ 受託者は、従事者の中から給食業務主任者1名を定め、委託者に届け出ることとします。なお、給食業務主任者は調理責任者と兼務することができます。給食業務主任者は、他の従事者の監督を行うこととします。
- ウ 受託者は、従事者及び同居家族の健康管理に常に注意を払うこととし、従事者は個人の健康状態について、毎日勤務開始前に記録を取ることとします。
- エ 受託者は、従事者に対して採用時及び年1回の健康診断を実施することとします。また、感染症等の予防に必要な検査を定期的を受検させるものとします。
- オ 受託者は、委託業務の作業時間を遵守し、食材等の細菌等汚染防止等衛生管理の徹底に努めなければなりません。なお、調理後の食品は、調理終了後より2時間以内に喫食されるように配慮することとします。
- カ 委託者と学校及び学校が定める寄宿舎管理人は、定期的に業務改善のために協議するものとします。疑義が生じた場合は必要に応じて協議し、問題の解決に努めることとします。
- キ 受託者は、業務にあたり必要な消耗品等を負担することとし、業務の適正化、透明化に努めることとします。
- ク 受託者は、業務において知り得た個人情報について、関係法令に基づき管理することとし、知り得た秘密は第三者に漏らしてはなりません。これは、契約の解除及び期間満了後についても同様とします。

## 9 給食回数及び提供場所

給食は朝食、昼食、夕食の一日三食とします。原則として朝食及び夕食は、寄宿舍内の食堂にて提供するものとし、昼食は5に記した場所へ配送する必要があります。ただし、土曜日及び祝日の昼食は寄宿舍内の食堂にて提供するものとし、これらの回数及び日数は学校行事の都合上変更になる場合があります。

## 10 年間基本履行日数及び履行日

給食を実施する基本日数の見込みは、およそ年間297日とします。(令和3年度の実績から算出。ただし、令和5年度は令和5年4月1日から業務が開始された場合とする。)なお、原則として日曜日、学校が定める夏季・冬季の閉寮日は給食業務を行わないこととします。

## 11 給食提供時間及び配送時間

朝食提供 午前6時45分から午前7時45分まで提供

昼食配送 ① 平日 正午(午後0時)までに配送完了

② 土曜日及び祝日 正午(午後0時)から午後1時00分までに提供

夕食提供 午後6時から午後8時00分まで提供

## 12 配送業務

(1) 配送業務は、給食時間を十分に考慮し、調理食品は適切な温度管理のもと、調理後2時間以内に喫食できるように配送することとします。

(2) 受託者は、配送に使用する衛生面に配慮された車両を準備することとします。

(3) 配送は定められた場所で行い、各学校の教職員への引き渡しを完全に行うこととします。

(4) 容器は、原則として受託者が準備する使い捨て容器を使用するものとします。ただし、再利用が可能な容器を使用した場合は配送当日のうちに回送業務を行うこととします。

## 13 実食数について

調理作業については、寄宿舍管理人が事前に提示する給食実食人数に基づき行うものとします。

## 14 委託料

実数計算方式とし、1人1日3食1,450円以内(消費税及び地方消費税込)の範囲内において、朝食、昼食、夕食ごとに受託者が見積もった金額を契約単価とし、各契約単価に給食提供実数を乗じた金額の合計額を毎月の委託料とします。なお、受託者は毎月末日の業務が終了した後、翌月10日までに業務完了報告書及び請求書を委託者へ提出するものとします。委託者は提出された業務完了報告書及び請求書が正当なもので

あると認めたときは30日以内に委託料を支払わなければなりません。

#### 15 経費分担区分

別表1のとおりとします。

#### 16 調理場について

受託者が調理業務を行う調理場（厨房及び食堂）と調理施設器具類は別図1及び別表2のとおりとします。調理員は寄宿舍管理人との協議、又は特別な場合を除き寮生の居室エリアには立ち入らないこととします。

#### 17 設備備品

- (1) 受託者が調理業務を行ううえで必要な調理用品及び食器類は委託者と受託者が協議のうえ、委託者が準備することとします。
- (2) 施設内の物品は無断で持ち出しをしてはなりません。
- (3) 調理上発生する光熱水費は極力節約に努めることとします。
- (4) 調理場及びその周辺は常に整理整頓に努め、清潔を保ち衛生管理及び火災防止を心掛ける必要があります。

#### 18 保存食管理

- (1) 受託者は毎食保存食として原材料、加工食品及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ取り、ビニール袋等清潔な容器に密封して入れ、マイナス20℃以下の専用冷凍庫で2週間以上保存することとします。
- (2) 保存期間を過ぎた保存食は、速やかに処分することとします。
- (3) 保存食記録簿を作成し 廃棄した日時を記録することとします。

#### 19 給食提供に向けた準備

- (1) 受託者は、契約締結後、給食開始までに学校及び寄宿舍管理人と連携のうえ、円滑な実施に向けた準備を行わなければなりません。
- (2) 受託者は、契約締結後、寮生への給食提供に向けて試行期間を設け、調理・配送の流れなどを実施することができます。なお、その試行期間において発生した費用については、受託者の負担とします。

#### 20 その他

- (1) 受託者は、調理場の施設設備、備品及び預託された鍵の使用にあたり、破損、紛失等の事態が起こった際には、速やかに委託者に報告しなければなりません。なお、その修繕等に関する費用については、受託者の責めに帰す場合は、受託者の負担とします。
- (2) 受託者の過失により委託者が損害を被った場合は、受託者は賠償責務を負うもの

とします。

(3) 受託者が業務遂行中に被った被害は、それが委託者の責めに帰す場合を除き、委託者は一切の責任を負わないものとします。

(4) 本仕様に定めのない事項について及び仕様の変更を生じる事項については、受託者、委託者双方の協議により解決を図るものとします。

別表1 経費分担区分表

	項 目	委託業者	受託業者
1	建設並びに厨房設備費及び補修費	○	
2	土地建物の公租公課並びに火災保険料	○	
3	調理器具・食器類の購入及び修理費	○	
4	給食に必要な水道高熱費（ガス代含む）	○	
5	施設消毒費（害虫駆除等）及びグリストラップ清掃費	○	
6	衛生管理費（厨房掃除用具代、ビニール手袋、手指消毒除菌剤等）	○	
7	給食運営に必要な経費（消耗品費・事務用品費）		○
8	ダクト清掃及び廃油・残飯の処理等	○	
9	給食材料費（主食・副食・調味料等）		○
10	従業員労務費（求人広告等）及び法定福利費		○
11	検診費及び保健費（検便・健康診断等）		○
12	官公庁手続きに必要な経費		○
13	厨房内で使用する消耗品（洗剤、スポンジ等）		○