

給食業務仕様書

社会福祉法人ヒューマンライツ福祉協会

1. 業務場所

まちかどホームすずらん：大阪市西成区出城 2 丁目 4 番 10 号

まちかどホームやまゆり：大阪市西成区鶴見橋 2 丁目 12 番 21 号

2. 業務内容

(1) 食材

- ① 献立表及び適正なる予定食数に基づき材料を発注すること。また、購入に当たっては、衛生的で新鮮なものを信用がおける業者から仕入れること。
- ② 納入に際しては、大量調理給食マニュアルに沿った食材の仕入れ、保管、管理を行い、数量、品質、鮮度、衛生状態等について確認し、検収すること。
- ③ 委託者から給食材料の品質について改善の要求があった場合は、遅滞なく調査を行い、納入業者に対して改善の申し入れを行うこと。
- ④ 地産地消及び当協会ヒューマンアグリ（水耕栽培による葉物野菜）の活用を努め、冷凍食品や外国産の食品を使用するときは事前に施設栄養士と協議を行うこと。
- ⑤ 食材料費の 1 か月の平均金額が、契約する食材料費に見合っていること。
- ⑥ クックチル、料理済み食材等のものを使用し、コスト削減のための努力を行う。

(2) 献立

- ① 施設の定めた摂取基準・食品構成を日々 1 割以内で満たすように作成すること。
- ② 2 か月前に予定献立を施設栄養士に提案し、内容を協議すること。
- ③ 前記②により提案された献立が栄養価、食品構成に問題なければ、1 か月前に施設栄養士に提案すること。
- ④ 行事等特別食（別表①参照）

(3) 食事の食種・形態（別表②参照）

食事の提供に関しては食事箋の指示に従うこと。

(4) 食数

受託者は、各部門から請求された食事箋を集計し、食数を把握しなければならない。

(5) 調理作業

- ① 当日調理で適温調理に努めること。また、調理後は 2 時間以内に喫食できるよう出来上がりの調理時間を設定すること。
- ② 調理済みの食品（加工食品）、クックチルの使用に当たっては、事前に施設栄養士と協議すること。

- ③ 調理作業は、大量調理衛生マニュアルに従って行い、前日仕込みをする場合は、事前に施設栄養士と協議すること。
 - ④ 熱加工では適切に加工して、食材の風味などが損なわれないよう注意すること。
 - ⑤ 高齢者が咀嚼しやすい柔らかさに調理するよう留意すること。
 - ⑥ 提供する形態の物性（付着性・凝集性）が統一したものであること。
 - ⑦ 盛り付けは、衛生面に配慮するとともに視覚的に食欲が出るよう工夫すること・
 - ⑧ やまゆりの食事は、出来上がった料理をプラスチックラーにて急速冷却し、ユニット毎に真空包装を行うこと。
- (6) 食事時間及び配膳・下膳時間（別表③参照）
行事により変更の場合がある。
- (7) 調理に伴う塵芥、容器、残菜は遅滞なく委託者の指定する場所に搬出すること。
- (8) 委託料の算出方法は 1 食あたりの契約単価に食数を乗じて得た額とする。
- (9) 安全、衛生管理
- ① 食事サービス業務の性質上、特に衛生面に関しては、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき調理施設内外の清潔保持と整理整頓、清掃、消毒などの衛生管理を行うこと。
 - ② 提供する給食について、「H A C C P（ハサップ）」（HACCP の義務化が 2020 年 6 月より施行^{※1}。厚生労働省ホームページ参照）への対応に基づいた工程管理のできる事業所であること。また法定期限までに HACCP 認証を受けられること。万一、異物混入、誤配膳等の事故が生じたときは、その原因究明、是正改善に努めること。
- (10) 施設、設備及び調理器具等の使用
- ① 受託者は施設、設備その他調理器具等を適切な方法で使用する。
 - ② 受託者が施設の設備その他調理器具等を破損したときは、速やかに施設栄養士に報告すること。なお、その原因が受託者の責による場合においては、その損害を賠償すること。
 - ③ 年度初めの在庫食器の 20%以上を破損してしまったときは、受託会社が 20%を超えた食器の補充について賠償すること。
- (11) 経費負担区分（別表④参照）
- (12) 業務負担区分（別表⑤参照）
- (13) 栄養管理業務、帳票類の作成業務分担（別表⑥参照）
3. 業務従事者の配置等
- (1) 受託者は、業務に要する適正人員^{※2}を配置し、業務開始までに業務従事者名簿、健康診断書、検便成績書、有資格者（別表⑥参照）については、資格を証する書類の写しを提出すること。また、受託者は健康診断を年 1 回以上、検便を月 1 回（5 月～10 月は月 2 回）実施し、その結果を報告すること。

(2) 業務責任の専任等

受託者は、業務の遂行に当たり責任者を選任し、受託者と連絡調整にあたらせること。

(3) 従業員の管理業務

① 受託者は条件を満たす従事者（別表⑦参照）を配置し、常に食事サービス業務の向上と円滑な運営に努めること。

② 受託者は配置人数の確保に努め、受託業務に支障を来さないこと。

(4) 従業員の異動

① 委託者は、受託者の従業員のうち著しく不適任と認められる者について交代を要求することができる。

② 受託者は従業員を頻繁に替えることのないように努め、やむを得ず変更する場合は業務の質の低下を招かないようにすること。

③ 有資格者の異動を行う場合は、事前に施設責任者と協議し、同意を得たうえ行うこと。

④ 従業者の入退職の場合、受託者から施設責任者に具体的な入退職日を連絡し、その際に新たな従業者名簿を施設責任者に提出すること。

4. 業務委託条件

(1) 受託者は、受託業務に従事している地元雇用者及び障害者を現状の雇用条件以上の処遇により、企業として継続雇用すること。

(2) 災害時などの「災害時マニュアル」を有し、災害時等厨房内使用不能に陥った時に継続して食事が提供できる独自の物流網や調理師の確保など緊急対応が行えること。

(3) 受託者は、受託業務全般に対応する「安全衛生管理マニュアル」等を有し、徹底した衛生管理を行うこと。

(4) 食中毒が受託者の責に帰する場合は、これらの保障について生産者賠償責任保険又は製造者責任保険等により行うとともに、厨房内使用不能の間、その保障として近隣の代替え施設が提供できること。

(5) 受託者は、企業全体として障害者の就労訓練生の職場受入や雇用を積極的に受け入れること。

(6) 受託者が入札時の申請で行った就職困難者雇用や当法人事業、利用者、地域のまちづくりなどの貢献等について、6か月を過ぎても不履行の場合、契約金の一部返還や契約の解除を命ずることがある。

＜別表①＞行時特別食一覧

時期	行事内容①	行事内容②（献立例）
4 月		花見
5 月		5/2 八十八夜（新茶） 5/5 端午の節句（柏餅）
6 月		6/30 夏越しの払い（水無月）
7 月	土用の丑の日	7/7 七夕の節句（冷やしそうめん）
8 月	精進料理	
9 月	敬老の日	9/9 重陽の節句（菊料理） 9/12 十五夜・芋名月（芋料理） 秋の彼岸（おはぎ）
10 月		
11 月		
12 月	クリスマス	12/22 冬至（南京料理） 12/24・25 クリスマス料理 12/31 大晦日（年越し蕎麦）
1 月	元旦～3 正月	1/1 おせち 1/7 七草粥 鏡開き
2 月	節分	2/3 いわし料理
3 月	雛祭り	ちらし寿司 はまぐりの溝汁
毎月	やまゆりにおける月 3～4 回程度 のユニット食（食材料の提供）	
毎月	居住者等の誕生日会 （月 1 回、150 名/年）	
毎月	ふるさと食（月 1 回）	

- 「行事等特別食」として通常食に一定金額を上乗せし提供するもの
「上表記の行事内容①」のもの

- 通常の食数にプラスして通常食の金額の範囲内で提供するもの
地域の交流会（食事会）：2 か月に 1 回開催、参加者：20 名/回（計 120

名）

■ 通常食の金額の範囲内で提供するもの

「上記表の行事内容②」及び次表記載のもの

項 目	内 容
選択メニュー	毎月 1 回 間食（おやつ）
刺身の提供	月 1 回 （1 1 月～5 月） その他刺身を使用した料理
手作り料理の準備	各フロアで月 1～2 回程度実施するフロア等食の準備

<別表②>食事の食種

食事規約一覧より食種（1000.1200、1400、1600kcal 4 種）	
常食	身体上健康な方に
ハーブ食（栄養剤付）	摂取量の少ない方、食事摂取に時間がかかる方に おかずの量を半量とし栄養剤（200kcal×2 本／日）を補給したメニュー
嚥下困難食	咀嚼嚥下の低下した方に。献立内容はほぼ同じで間食のみ別メニュー 栄養剤（150kcal×2 本／日）を補給したメニュー
摂食障害食（栄養剤付）	嚥下困難食と同様又は施設栄養士の指示による
療養食（心臓病食・貧血食・腎臓病食・糖尿病食）	心臓病食・・・心臓病の方に用いる。塩分 5.9g。汁半量 貧血食・・・鉄欠乏性貧血（Hb10 以下）の方に用いる。鉄ジュース追加 腎臓病食・・・腎臓病の方に用いる。塩分 5.9g。汁半量。主食減蛋白食品 糖尿病・・・ダイエット食に用いる。炭水化物の提供料を調整する。

食事の食形態

主食	ご飯	カロリー別 4 種
	おにぎり	カロリー別 4 種
	小おにぎり	カロリー別 4 種
	ご飯粥かけ	カロリー別 4 種
	全粥	カロリー別 4 種
	粥ゼリー	カロリー別 4 種
	粥ミキサーゼリー	カロリー別 4 種
	食パン（パン・パン一口）	カロリー別 4 種
	パン粥	カロリー別 4 種
	うどん	カロリー別 4 種
主菜副菜	普通食	1.5cm 程度の大きさ。また食材によって一般的な調理形態。 常食は咀嚼しにくいがある程度、噛む力がある方に
	刻み食 3cm 麺	0.8mm 程度の大きさ。包丁でたたいて細かくしたイメー

		ジ。咀嚼力が低下していても食塊を作ることが出来、嚥下の機能が残っている方
	ソフト食	なめらかなミキサーを固めたムースゼリーの状態 栄養剤付（液体・個体）。咀嚼嚥下共に停会している方に
	ミキサー食	食材をミキサーにかけ。なめらかな流動食にした状態 咀嚼嚥下の低下している方に

- ・利用者の体調等により、食事形態が変更することがあるが、施設栄養士の指示に従って提供すること。
- ・行事食や献立の内容によって食事形態が変化することがあるが、施設栄養士の指示に従って提供すること。
- ・禁止食：魚（魚/青魚/刺身/鰻）/鶏肉/豚肉/牛肉/牛乳/麺類/シチュー類は代替え食を提供
- ・嗜好咀嚼対応：味付けご飯時粥 → ごはん
カレーハヤシ丼時粥 → ごはん
ハーフ食栄養剤飲用 → 固形などを提供

<別表③> 食事時間及び配膳・下膳時間

食事時間		すずらん			やまゆり配達
		早上げ	配膳	下膳	
朝食	7:30～9:00	7:00	7:15	9:00	前日の夕食配達時
昼食	12:00～13:00	11:00	11:45	13:00	10:30～11:00
間食	14:00～15:00	無	11:45～14:30	16:00	10:30～11:00
夕食	18:00～19:00	17:00	17:45	19:00	16:30～17:00

※ 行事により変更の場合あり

- ・お茶の提供
朝 7:20、昼 11:00～45、間 14:00～（間食に合わせて）、夕 17:00～45 の間で対応
- ・やまゆりへの提供は、すずらんの職員が行う。

<別表④> 経費負担区分

負担項目	委託者	受託者
食堂・厨房施設の償却	○	
厨房施設、什器備品（補充・補償修理費を含む）	○※3	○
水道光熱費（空調費）		○

食器及びその補充	○※3	○
食器洗浄機洗剤		○
給食管理に必要な帳票類	○	○
施設消毒日	○	
厨房消耗品費、清掃用具、各種洗剤		○
厨房の防虫・防鼠の消毒費	○	
食堂の清掃費	○	
残飯・塵芥の処理費	○	
通信費	○	○
労務費		○
保健衛生費、被服費		○
食材費		○
健康管理費・検便費		○
営業諸経費（官公庁手続き及び費用）		○
運営費・人件費		○
関係書類印刷費・コピー代	○	○
食中毒事故保険料		○
その他（委託者の負担しない一切の経費）		○

※ 3 経年劣化によるもののみ委託者が負担

<別表⑤>業務負担区分

	負担項目	委託者	受託者
栄養管理	給食運営の総括	○	
	給食会議の運営	○	
	献立作成の基準（食事規約/摂取基準/食品構成）の作成	○	
	献立表作成		○
	上記確認	○	
	食数管理		○
	上記確認	○	
	嗜好調査	○	
	検食の実施・評価	○	○
	関係官庁などに提出する給食関係の書類	○	
	上記以外の給食関係の書類		○

	上記確認	○	
調理作業管理	調理作業行程表の作成		○
	仕込み表の作成		○
	上記確認	○	
	調理		○
	盛り付け		○
	配膳		○
	下膳		○
	食器洗浄消毒		○
	管理点検記録作成		○
	上記確認	○	
材料管理	食材調達		○
	食材の点検	○	○
	食材の保管・在庫管理		○
	食材の出納事務		○
	棚卸の実施・記録作成・管理		○
	上記確認	○	
施設設備	給食施設、設備の設置・修理	○	
	上記保守管理		○
	その他の調理器具、食器、備品などの確保	○	
	上記保守管理		○
	防火管理	○	○
業務管理	勤務表の作成		○
	上記確認	○	
	業務分担・職員配置表の作成		○
	上記確認	○	
	必要書類の作成・提出		○
衛生管理	食材の衛生管理		○
	施設・設備（調理器具・食器・備品等）の衛生管理		○
	衣服・作業着等の清潔保持状況などの確認		○
	保存食の確認		○
	納入業者に対する衛生管理の指示		○
	衛生管理表の作成		○
	上記確認	○	
	防虫・防鼠	○	

	緊急対応を要する場合の指示	○	
研修	調理従事者に対する研修・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		○
	上記確認	○	
	検便の定期的実施		○
	上記確認	○	
	事故防止策の策定		○

＜別表⑥＞帳票類の作成業務分担

負担項目	委託者	受託者
食事規約	○	
摂取基準	○	
年齢構成表	○	
食品構成表	○	
栄養管理報告	○	
食品分類表	○	
食事箋	○	
給食日誌	○	
給食会議議題・議事録・提案書など	○	○※4
嗜好調査	○	
防虫・防鼠記録	○	
食数表		○
食札		○
予定/実施献立表（療養食含む）		○
仕込み表/調理表（療養食含む）		○
給与食品検討表		○
給与栄養量算出表		○
検食簿		○
検品表		○
残食表		○

消費日計		○
発注書		○
納品書		○
棚卸表		○
在庫食品受け払い簿		○
安全管理点検表		○
衛生点検表		○
水質検査		○
温度管理表		○
清掃チェックリスト	○	
衛生自主点検表（1 か月・毎週・毎日・個別）		○
従業者名簿		○
履歴書・免許書		○
健康診断（雇用時・定期的）		○
検便成績表		○
作業仕様書/作業計画書		○
勤務表		○
緊急連絡網		○
年間研修計画		○

※4 提案がある場合

<別表⑦> 従業者の条件

従事者	条件
業務責任者	業務責任者を設置し、施設との連絡調整に当たらせること。
火元責任者	常勤者の中から火元責任者を選び火災防止に関する業務に当たらせること。
食品衛生責任者	食品衛生法に定める衛生管理を行うため常勤者である食品衛生責任者を配置すること。
調理師	調理師の資格として、日本料理専門調理師又は給食用特殊料理専門調理師の免許を有する者を配置すること。

※2 配置人員

区 分	人数
栄養士	1

調理師	1
調理補助員(パート)	6

※1 HACCP の義務化とは改正食品衛生法の五十条。

厚生労働大臣は、営業(器具又は容器包装を製造する営業及び食鳥処理の事業の規制及び食鳥検査に関する法律第二条第五号に規定する食鳥処理の事業(第五十一条において「食鳥処理の事業」という。)を除く。)の施設の衛生的な管理その他公衆衛生上必要な措置(以下この条において「公衆衛生上必要な措置」という。)について、厚生労働省令で、次に掲げる事項に関する基準を定めるものとする。

- 一 施設の内外の清潔保持、ねずみ及び昆虫の駆除その他一般的な衛生管理に関すること。
- 二 食品衛生上の危害の発生を防止するために特に重要な工程を管理するための取組(小規模な営業者(器具又は容器包装を製造する営業者及び食鳥処理の事業の規制及び食鳥検査に関する法律第六条第一項

衛生管理とは、労働者や消費者を災害や疾病から守ることを目的として必要な措置を講じること。
HACCP における衛生管理では、食の安全を維持するべく細菌や残留農薬を危険要因(ハザード)としてこれらを把握し適切に管理することが求められる

HACCP 義務化のスケジュール

今回の改正食品衛生法は 2018 年の 6 月に衆議院で可決されましたが、施行は 2 年間に渡って行われます。

2020 年 6 月法律施行

広域連携については 2019 年中に施行されることになっていますが、HACCP 義務化の法令(改正食品営業法第五十条)に関しては、2020 年の 6 月に施行することが決定。

また、2020 年時点で施行はされることになりますが、経過措置として 1 年間猶予期間があるため、この時点でも完全に義務化するわけではありません。