

高齢者総合福祉施設 岡南の郷 せったやの郷

## 給食委託業者選定プロポーザル仕様書

令和6年10月15日

社会福祉法人 信濃川令終会

## 社会福祉法人信濃川令終会における給食業務委託仕様書

### 1. 件名

岡南の郷、せったやの郷給食業務委託。

### 2. 業務委託場所

①岡南の郷 : 新潟県長岡市渡沢町字早田 53 番地

②せったやの郷 : 新潟県長岡市摂田屋町 2701 番地 14

※ただし、①ですべての食数を調理するもの。

### 3. 定員

①特別養護老人ホーム岡南の郷 : 82 名

ショートステイ岡南 : 11 名

デイサービスセンター岡南 : 29 名

ケアハウス岡南 : 15 名

②デイサービスセンターせったや : 25 名

### 4. 予定食数

①岡南の郷・せったやの郷 (365 日/年)

	特養 岡南の郷	ショート 岡南	デイ岡南	ケア岡南	デイ せったや	職員 (検食)
朝食	82 食	11 食	—	15 食	—	1 食
昼食	82 食	11 食	29 食	15 食	25 食	1 食
夕食	82 食	11 食	—	15 食	—	1 食
おやつ	—	—	—	—	—	—

※上記食数は、場合により変動することがある。各事業者一律の審査基準とするため、見積金額の食数は、上記予定食数を基に積算すること。

### 5. 業務委託内容

①社会福祉法人信濃川令終会 (以下「甲」という) が運営する岡南の郷、せったやの郷の利用者及び職員に対して、受託事業者 (以下「乙」という) は、甲の管理栄養士との協力体制のもとに、厨房設備、調理器具及び食器等を使用し、給食業務を行うものとする。なお、安心・安全な食事サービス提供を目指し、随時甲と協議すること。

②甲乙の業務区分・費用負担区分はそれぞれ【別表 1】【別表 2】のとおりとする。

## 6. 食事時間及び提供場所

### ①入所系サービス

	特養岡南の郷	ショート岡南	ケアハウス岡南	職員（検食）
提供場所	各ユニット	各ユニット	1階（配膳室）	各ユニット
朝食配膳	7:30	7:30	7:30	
朝食喫食	7:45～8:30	7:45～8:30	7:45～8:30	7:30～7:45
朝食下膳	8:45	8:45	8:45	
昼食配膳	11:30	11:30	11:30	
昼食喫食	11:45～12:30	11:45～12:30	11:45～12:30	11:30～11:45
昼食下膳	13:00	13:00	13:00	
デザート配膳	14:30	14:30	※昼食に付ける	※昼食に付ける
デザート下膳	15:30	15:30		
夕食配膳	17:30	17:30	17:30	
夕食喫食	17:35～18:15	17:35～18:15	17:35～18:15	17:20～17:35
夕食下膳	18:20	18:20	18:20	

※お茶の提供は食事時、10時、15時

### ②通所系サービス

	デイ岡南	デイせったや
提供場所	1階（配膳室）	1階（配膳室）
水分		
昼食配膳	11:45	11:00
昼食喫食	12:00～12:45	12:00～12:45
昼食下膳	13:00	13:00
デザート	14:30 ※昼食分	※昼食に付ける

## 7. 調理・配膳及び盛付・形態食対応

提供場所	主食炊飯・形態	汁物調理	主菜・副菜形態
特別養護老人ホーム 岡南の郷	全厨房	全厨房	全厨房
ショーツステイ岡南	全厨房	全厨房	全厨房
デイサービスセンター 岡南	全厨房	全厨房	全厨房

ケアハウス岡南	全厨房	全厨房	全厨房
デイサービスセンター せったや	全厨房	全厨房	全厨房

	盛付	主菜・副菜・汁物 トロミ	配膳
特別養護老人ホーム 岡南の郷	全厨房	フロア	温冷配膳車
ショートステイ岡南	全厨房	フロア	温冷配膳車
デイサービスセンター 岡南	全厨房	フロア	温冷配膳車
ケアハウス岡南	全厨房	フロア	温冷配膳車
デイサービスセンター せったや	施設側で対応	フロア	施設側で対応

#### 8. 食事変更・食止め時間制限

	変更期限
朝食	前日 18 : 00
昼食	当日 7 : 30 (DS は 10 : 00)
夕食	当日 12 : 00

※食事変更に関しては、利用者の急変等やむを得ない事案もあるため、変更期限外であっても双方協議の上、可能な範囲で臨機応変に対応できるものとする。

※食止めに関しては、時間厳守とし、入院や外出・外泊等摂取しないことが決定している場合であっても、変更期限超過の際は、請求食数に含めて良いこととする。

※食事変更・食止めは、原則食事箋の発行をもって履行する。

#### 9. 食事内容

栄養マネジメント体制による利用者の栄養摂取量の確保を目的とし、高齢者の摂食嚥下能力・安全性に配慮した内容とする。また、行事・イベント食は、季節性と利用者ニーズを十分に考慮し、甲乙が協議・連携をし、提供するものとする。

##### (1) 食事種別

①常食（一般食）

②療養食（治療食）：糖尿病食、塩分制限、カリウム制限等

## (2) 食事形態

①主食： 主食：米、粥、粥ミキサー、粥ゼリー、ミキサー粥ゼリー

②主菜・副菜・汁物等：常食、刻み食、ムース食、ミキサー食

## (3) 個別対応

①アレルギー、内服薬の兼ね合いによるもの

②嗜好によるもの（主菜・副菜とも双方協議の上、可能な範囲で）

③食欲不振、体調不良に伴うもの（ハーフ食の方に補助ゼリーを提供、パンの提供など）

## 10. 献立内容

### (1) 品数

①朝食：主食、汁物、主菜、副菜、漬物

②乳製品：牛乳、ヤクルト、ヨーグルト、ジョア

③昼食：主食、主菜、副菜、副々菜、デザート ※デザートは部署により提供時間が異なる

④夕食：主食、汁物、主菜、副菜、副々菜

### (2) 療養食（治療食）

下記は現在の対象者であるため、変更となる可能性がある。

①減塩食：4名

②糖尿病食：1名

③カリウム制限食：0名

## 11. 献立構成

献立については、下記内容を考慮し、作成するものとし、提供方法・調理方法については、甲乙協議の上、円滑な運営を行うものとする。また、いずれの利用者へも同様の献立の提供を認める。

### ①ハーフ食の提供

食欲不振、体調不良者にはハーフ食を提供し、食費の範囲内で補助ゼリーを付けるものとする。

### ②麺類の提供

最低でも毎月1回昼食にて、麺類を提供するものとする。嗜好により米飯の提供も行うものとする。デイサービスセンター利用者の利用曜日を考慮し、異なる曜日にて提供するものとする。

### ③行事食・イベント食

最低でも毎月1回昼食にて、季節性を考慮した行事食・イベント食を提供するものとする。その際の費用に関しては、乙の見積もり食材費内で提供すること。ただし、法人全体で行うイベントにおいて提供する食事や甲が認めた場合は、別途食材費用を支払うものとする。

## 12. 業務形式

業務委託場所いずれでも食事提供が可能であることを前提とし、クックチル・クックフリーズ食事の使用は原則認めない。現有の厨房・調理設備を活用し、調理を行うものとする。厨房・調理設備が不足する場合は、甲乙協議の上、甲が認めた場合は準備をするものとする。現地調理を基本とし、食材等を運搬する場合は、乙の費用と責任にて運搬するものとする。また、その際には、衛生管理に配慮し、適温提供に努めること。

## 13. 安全・衛生管理

- ①乙は、業務従事者に対し、年1回の健康診断及び月1回以上の検便（赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌 O-157 等）を実施し、甲へ結果報告書を提出する。
- ②身体・頭髮等は常時清潔を保ち、爪は短く切り、時計・指輪・ネックレス等のアクセサリーやマニキュア・香水はつけないこと。
- ③厨房内では、清潔な専門作業着・帽子・マスクを着用し、厨房外へ出る時は、着替えること。また、履物についても専用のものを用い、厨房外との兼用は厳禁とする。
- ④手指は常時清潔を保ち、トイレ使用・電話使用・休憩・清掃後、業務に復帰する際は、手洗いを行うこと。
- ⑤トイレは業務従事者専用のもを使用し、その際は必ず作業着等を着脱すること。
- ⑥乙は、業務従事者またはその家族がノロウイルスやインフルエンザ等の感染症、化膿症、伝染性皮肤病、その他伝染する可能性のある疾患を患った場合、業務に従事させてはならない。また、直ちに代理の従事者を手配するとともに、甲へその旨を報告すること。

## 14. 厨房設備・器具等の管理

- ①乙は、厨房・厨房事務室・食品庫・休憩室、ごみ集積場、給食業務に付帯する施設の清掃、整理整頓及び施錠を確認事項とすること。
- ②水道・ガス・電気の使用にあたっては、その節約に努め、終業時は元栓や電源の切り忘れに十分注意すること。
- ③乙の職員が厨房設備・器具等の破損、異常を発見した際は、直ちに甲へ報告すること。その際に、乙の過失により修理・好感が必要と判断された場合は、甲乙双方で修繕品等の負担について協議すること。

## 15. 業務従事者の配置

乙は、本仕様書に定める業務を的確に履行するために必要な業務従事者を配置するものとする。

## 16. 経費負担区分

別表1「経費負担区分」 参照

17. 業務分担区分

別表 2 「業務分担区分」 参照

【別表1】経費負担区分

	費目		法人	受託者
1	内装設備工事	内装、給排水衛生、ガス、電気空調工事等	○	
2	厨房機器、設備	厨房機器及び付帯設備、備品の購入及び修繕費	○	
3	事務用備品	厨房事務椅子、机、休憩室ロッカー	○	
4	食器等	食器、箸、トレイ等	○	
5	什器等	調理器具、道具等	○	
6	機器・設備等	受託者の過失による破損機器や備品、食器等		○
7	水道光熱費	電気、ガス、水道の光熱水費	○	
8	定期消毒費	厨房の防鼠防虫等駆除や消毒経費	○	
9	定期清掃費	グリストラップ清掃に係る経費	○	
10	ゴミ処理費	給食残菜処理含む厨房内でのゴミ処理費	○	
11	コピー費用①	給食関係書類印刷費（業者内部書類等は含まず）	○	
12	コピー費用②	業者内部書類印刷費		○
13	経費	関係官庁諸手続きの経費		○
14	食材料費	食材料費		○
15	人件費	業者従業員人員分（給与及び付帯する労務費）		○
16	福利厚生	従業員の福利厚生費		○
17	被服費	従業員被服、クリーニング等		○
18	保健衛生費	従業員の細菌検査、定期健康診断等		○
19	事務用機器	通信運搬費及び事務用品費（PC、電話、FAX含む）		○
20	事務費	事務用消耗品費		○
21	通信費	業務運営に要する電話代、郵便代等		○
22	厨房消耗品	給食業務に要する消耗品及び衛生関係薬品等		○
23	備蓄食材費	3日分（容器は含まない）		○
24	検食費	毎食1食		○
25	特別イベント費	都度協議とする	○	
26	通常行事食	通常食材費内調整		○

<その他の経費>

	費目		法人	受託者
1	経管栄養	経管栄養の調合、温め	○	
2	トロミ剤	各事業所で使用する物	○	
3	トロミ剤	厨房内で使用する料理に必要な物		○
4	水分補給	食事、水分補給の際に提供するお茶、ジュースゼリー等		○
5	水分補給	お茶以外の水分補給飲料	○	

※トロミ剤・栄養補助食品：使用の具体的内容は協議による。

【別表 2 - ①】業務負担区分

区分	No.	業 務 内 容	法人	受託者
栄養 管理	1	施設給食運営の統括	○	
	2	給食関係職種委員会等の開催、運営	◎	○
	3	法人内関係部門との連絡、調整	○	
	4	献立作成基準の提示	○	
	5	献立表の作成	○	
	6	献立表の確認	◎	○
	7	食数の指示（受託業者への発注・増減指示）、管理（提供食数）	○	
	8	食事箋の管理	◎	○
	9	食札業務	◎	○
	10	嗜好調査、喫食調査企画、実施	◎	○
	11	検食の実施、評価	○	
	12	関係官庁等に提出する給食関係書類等の確認、提出、保管管理	○	
	13	関係官庁等に提出する給食関係書類等の作成	○	○
	14	関係官庁等に提出する給食関係書類以外の伝票整理、報告書作成、保管	○	◎
調理 作業 管理	15	作業仕様書の作成、指示		○
	16	作業仕様書の確認、作業実施状況の確認	○	
	17	調理、盛り付け、配膳車までのセット		○
	18	配膳（配膳車を厨房から指定の場所まで）		○
	19	配膳（配膳車を指定場所から厨房まで）		○
	20	調理や下膳に生じる生ごみ、可燃物、危険物等の衛生的処理・搬出		○
	21	食器の洗浄、消毒及び保管に関する業務		○
	22	管理点検記録の作成		○
	23	管理点検記録の確認	○	
	24	その他、上記に付随する業務		○
材 料 管 理	25	給食材料の調達（契約から検収まで）		○
	26	給食材料の点検		○
	27	給食材料の保管、在庫確認		○
	28	給食材料の出納事務		○
	29	給食材料の使用状況の確認	○	

【別表 2 - ②】業務負担区分

区分	No.	業 務 内 容	法人	受託者
施設管理 等	30	給食施設、主要な設備の改修	○	
	31	調理器具、食器等の確保（決定、購入）	○	
	32	給食施設、主要な設備、調理器具、食器等の保守・管理		○
	33	給食施設、主要な設備、調理器具、食器等の保守・管理の確認	○	
業務管理	34	勤務表の作成		○
	35	業務分担・職員配置表の提示		○
	36	業務分担・職員配置表の確認及び実施状況の確認	○	
衛生管理	37	衛生面の遵守事項の作成	○	
	38	給食材料の衛生管理		○
	39	施設、設備（調理器具、食器、備品等）の衛生管理		○
	40	衣服、作業着等の清潔保持状況等の確認		○
	41	保存食の確保		○
	42	直接納入業者に対する衛生管理の指示		○
	43	衛生管理簿の作成		○
	44	衛生管理簿の点検、確認	○	
	45	緊急対応を要する場合の指示	○	
研修	46	調理従事者等に対する研修、訓練		○
労務安全管理	47	健康管理計画の作成		○
	48	定期健康診断の実施		○
	49	健康診断結果の確認	○	
	50	健康診断結果の保管		○
	51	検便の定期実施		○
	52	検便結果の確認	○	◎
	53	事故防止対策の策定		○
	54	事故防止対策の確認	○	
その他	55	行事食・イベント食メニュー提案及び材料提案	○	
	56	行事食・イベント食メニュー作成・調理指示	○	