

給食業務委託契約 仕様書

1 目 的

特別養護老人ホーム 海風荘 給食業務委託契約に係る仕様書

2 契 約 期 間

契約書（案）に記載

3 業 務 委 託 場 所

長崎県西海市大瀬戸町瀬戸板浦郷 1123 番地 14

特別養護老人ホーム 海風荘

4 業 務 内 容

特別養護老人ホーム	定員	67名（3食+おやつ）
-----------	----	-------------

短期入所生活介護	定員	8名（3食+おやつ）
----------	----	------------

通所サービス	一日当たり利用人数	18名（昼食+おやつ）
--------	-----------	-------------

※上記以外に（検食 1 食+保存食+職員食）

※通所サービスは、土日を除く毎日とする。

5 契 約 金 額

見積額（月額固定管理費及び食事単価）とする。

6 そ の 他

営業許可申請は、落札業者が行うものとする。

給食業務委託契約書（案）

社会福祉法人寿泉会 理事長 中村逸雄を甲とし、（落札者）を乙とし、甲が事業を実施している特別養護老人ホーム 海風荘、海風荘短期入所生活介護及び海風荘デイサービスセンターの入所者及び利用者等（以下、「施設利用者等」という。）に対する給食業務を、甲が乙に業務委託することについて、次のとおり契約を締結する。

（定義）

第1条 この契約における給食業務とは、甲が施設利用者等に対して行う給食の調理加工業務及びこれに付随する業務をいう。

2 本契約の履行場所は、長崎県西海市大瀬戸町瀬戸板浦郷 1123 番地 14 特別養護老人ホーム海風荘 とする。

（基本姿勢）

第2条 乙は、この契約書に基づき、給食の趣旨及び業務の重要性を認識して、良質で新鮮な材料を使用し、衛生的かつ所要の栄養量を確保するとともに、常に善良な管理者としての最善の注意を払って、受託業務を誠実に行わなければならない。

（義務）

第3条 乙は受託業務の実施に当たり、関係法令を遵守するほか、甲の指示監督に従わなければならない。

（契約金額）

第4条 この契約にかかる契約金額は、令和3年2月17日の入札会において決定した、別表に掲げる月額固定管理費及び食事単価とする。

2 前項の契約金額は、消費税抜きの金額とする。

（契約金額の請求及び支払い）

第5条 乙は、前条の規定に基づき、月額固定管理費及び当月の提供食数に食事単価を乗じて算出された額を合計した請求金額を、翌月10日までに甲に請求するものとし、甲は請求書が届いた月の末日までに乙に支払うものとする。

2 前項に規定する請求金額の内、職員食に係る額の請求及び支払いについては、別途、甲乙協議のうえ決定するものとする。

（経費の負担区分）

第6条 この契約履行に伴う甲及び乙の経費の負担区分は、「別表 経費項目及び経費負担区分表」（以下、「負担区分表」という。）に掲げるとおりとする。但し、負担区分表で解釈できない場合は、甲、乙協議のうえ、決定するものとする。

2 乙は、この契約の期間が終了したとき、前項の規定により乙の負担で取得及び施設に設置した備品等を全て乙の負担で撤去しなければならない。

(事故等に対する対処)

第7条 乙は、乙の配置従業員が厨房等の業務等を行う職場の秩序を保持し、火災、盗難等の防止及び労働安全衛生に努めなければならない。

(厨房設備の使用)

第8条 乙が行う調理業務は、施設の厨房設備及び備品等（以下、「厨房設備等」という。）を使用して行うものとする。

2 乙は、前項の厨房設備等について清潔の保持に細心の注意を払うとともに、常に整理整頓に努めなければならない。

3 乙が行う厨房設備等の清掃基準は、次の各号のとおりとする。

(1) 厨房内、厨房出入口通路、食品庫及び厨房機器等は常に清掃すること。

(2) 冷凍冷蔵庫内は、週に1回清掃すること。

(3) 配膳車内外は、毎日清掃すること。

(4) 厨房内のグリストラップは、週に1回清掃すること。

(5) 衛生管理マニュアルを策定し、甲にその承認を受け、誠実に実行すること。

(6) 拭き取り検査を1ヶ月に1回以上行うこと。

(7) 原材料と調理済み食品の細菌検査（生菌数、黄色ブドウ球菌及び大腸菌群検査）を3カ月に1回、1食以上行うこと。

(8) 前記第6号及び第7号の結果を施設に報告すること。また、必要に応じて改善策を講じ、それによる再検査の結果を甲に報告すること。

(9) 前記第1号から第8号にかかる費用は全て乙の負担とする。

(修理改造費)

第9条 厨房設備等の修理又は改造等に要する費用は、甲の負担とする。但し、乙が自己の都合により修理又は改造等（以下、「修理等」という。）が必要なときは、甲の了承を得たうえで、乙の負担で行うことができる。

2 乙は、前項による修理等を行い、甲から契約終了時に原状回復の請求を受けたときは、乙の負担において原状回復をする義務を負うものとする。

3 乙の責任に帰する原因により修繕等の必要が生じたときは、甲の許可を得て乙の負担で修理を行うものとする。

(配属従業員)

第10条 乙は、委託業務を忠実に履行するために必要な人員を配属（以下、「配属従業員」という。）しなければならない。

2 乙の配属従業員の内、最低2名は栄養士又は調理師の資格を持つ正規職員としなければならない。

- 3 資格を有する正規従業員は、毎日1名以上配置しなければならない。
- 4 乙は、配属従業員については、事前に氏名、経歴、健康診断書及び検便検査証明書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。
- 5 前項の規定は、配属従業員に異動があった場合も同様とする。
- 6 乙は、委託業務の実施に当たり、配属従業員の中から責任者を定め、配属従業員の指揮監督に当たらせなければならない。
- 7 前項に規定する責任者は、次の各号の要件をすべて満たす正規従業員とする。
 - (1) 栄養士又は調理師の資格を有すること。
 - (2) 調理員経験が7年以上あること。
 - (3) 福祉施設又は病院での調理経験が概ね3年以上あること。
- 8 甲は、配属従業員のうち、給食業務を行うのに著しく不相当と認められる者について、乙に対して当該配属従業員の更迭を求めることができ、乙は甲の要求に従わなければならない。
- 9 乙は、やむを得ない事情により配属従業員を変更しようとするときは、甲に対し事前に承認を得るものとし、業務の低下を招かないように配慮しなければならない。

(配属従業員の健康管理)

- 第11条 乙は、配属従業員に対し、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に定める定期的な健康診断および最低月1回以上の検便検査を実施し、その実施及び結果を甲に文書で報告しなければならない。
- 2 前項の検便検査の項目は、赤痢・サルモネラ菌・O-157とする。また、調理食品による感染症が疑われる場合で**甲より**指示があった場合は、他の項目についても検査を実施しなければならない。
 - 3 乙は、前2項に掲げる検査の結果、異常が発見された時は直ちに解決策を講じなければならない。
 - 4 乙は、配属従業員が疾病に罹ったときは、速やかに甲に報告し指示を受けなければならない。

(配属従業員の教育訓練)

- 第12条 乙は、配属従業員に対して調理技術の向上、食品衛生管理及び災害防止について、定期的に教育及び訓練を実施し、その内容を定期的に報告しなければならない。
- 2 乙は、衛生管理や施設給食関係の研修参加を甲が配属従業員に要請したときは、これに協力しなければならない。
 - 3 乙は、甲が行う給食内容の充実に協力しなければならない。

(配属従業員のサービス)

- 第13条 乙は、配属従業員の翌月分の勤務表を毎月25日までに作成し、甲に提出しなければならない。
- 2 乙は、前項の勤務表に変更があったときは、その都度甲に報告しなければならない。
 - 3 乙は、配属従業員の所定の勤務時間が終了したときは、業務上特に必要がある場合のほか、施設に居残らせてはならない。

(給食委員会)

第 14 条 乙は、甲が定期的に行う給食委員会に第 10 条第6の規定により定めた責任者を出席させなければならない。但し、当該責任者が出席できない場合は、甲の了承を得たうえで、代理人を出席させなければならない。

2 給食委員会は、基本的に毎月第2火曜日の午後に開催するものとする。

(委託業務の内容及び分担)

第 15 条 甲が乙に委託する給食業務及び甲乙の業務分担は、「別表 業務内容及び業務分担表」(以下、「業務分担表」という。)に掲げるとおりとする。但し、業務分担表で解釈できない場合は、甲、乙協議のうえ、決定するものとする。

(調理)

第 16 条 乙は、甲の指定する献立及び調理方法を遵守して調理しなければならない。

2 甲が指定する調理方法は、次のとおりとする。

副食の食事形態について	
常食	そのまま提供、一枚肉、魚は大きさに合わせて3等分して提供
一口大	一口サイズに切る
大きめ刻み	一口大とごく刻みの間の大きさ(約 0.5~0.7 cm角)
極刻み	フードプロセッサーで細かく刻まれた状態
ミキサー	ミキサーにかけ、ペーストよりも緩い状態のもの
ペースト	とろみ剤とともに、ミキサーにかけたもの

療養食について	
医師の指示により、療養食の提供が必要なときは、乙は甲の指示に従って対応する	

嚥下困難食について	
食事、おやつ等、水分補給用の飲み物を含め、ゼリーやムースタイプ等の食べ易い形にする	

個別対応について	
主食	大盛り、小盛、おにぎりなど
副食	嗜好により代替食を指示することがある
その他	服薬、アレルギー等で食物に影響のあるときは、乙は甲の指示に従って対応する。また、体調不良など、個別の対応が必要とされるときは、その都度、乙は甲の指示に従うものとする。

(行事食の対応)

第 17 条 乙は、甲が誕生会、季節行事及び選択食等の行事食を企画したときは、これに応じて食事の提供を行わなければならない。

(給食時間及び食数)

第 18 条 給食時間及び食数は、「給食業務委託 入札仕様書」に「給食業務委託業務 見積前提条件」として記載しているとおりとし、乙は、入所者等が各食事開始時間に喫食できるように調理を行わなければならない。

2 乙は、甲から職員食の要請があったときは、これを受託しなければならない。

(検食)

第 19 条 乙は、給食の質の向上のため、毎食ごとに甲があらかじめ指定した職員（以下、「検食者」という。）により検食を受けるものとする。

2 前項の検食の実施については、次の各号のとおりとする。

(1) 検食は、朝食、昼食及び夕食毎に行う。

(2) 甲は、利用者等の処遇の観点で検食を行い、その結果を検食簿に記入する。

(3) 乙は、甲の記入した検食簿の内容に対する所見を検食簿に記入し、改善点については、早急な対応を取る。

(帳票の整備)

第 20 条 乙は、甲の指示する帳票の作成に協力しなければならない。

(配膳、下膳)

第 21 条 乙は、厨房内で温冷配膳車に配膳し、厨房出口にて甲の職員に温冷配膳車を引き渡し、甲は食堂で配膳するものとする。

2 乙は、甲が、直前盛り付けが必要と判断した場合等は、食堂まで出向いて盛り付けなければならない。

3 甲は下膳を厨房カウンター上で行い、乙は厨房内で残飯について回収し、食器等の洗浄消毒を行うものとする。

(業務の代行)

第 22 条 乙は、火災、労働争議又は業務停止等の事情により、その業務の全部または一部の遂行が困難になったときの補償のため、予め業務の代行保証者（以下、「丙」という。）を指定しておくものとする。

2 丙は、乙の申し出により甲が委託業務の代行の必要性を認めるときは、乙に代わってこの契約書の規定に従い、業務を代行しなければならない。但し、この場合にあっても、乙の義務は免責されるものではない。

3 乙は、次の各号に定めるいずれかの者の中から丙を選任する。但し、代行保証契約に伴う経費は全て乙の負担とする。

(1) 甲の給食業務委託業務と同等の業務経歴を有する者

(2) 公益社団法人日本メデイカル給食協会

(権利譲渡等の禁止)

第 23 条 乙は、この契約によって生じる一切の権利及び義務を第三者に譲渡又は継承させてはならない。

(再委託等の禁止)

第 24 条 乙は委託業務の一部若しくは全部について、その業務を第三者に委託又は請け負わせてはならない。但し第 22 条における場合は、この限りでない。

(業務遂行時の措置)

第 25 条 乙はやむを得ない事情により委託業務の遂行に支障をきたす恐れが生じた場合は、速やかに甲に報告し、適切な処置を講じなければならない。

2 乙は異物混入、配膳時間遅れなどの事故が発生したときは、速やかに事故報告書を甲に提出し、今後の事故防止に努めなければならない。

(報告義務)

第 26 条 乙は、委託業務の実施状況及びその内容を定期的に甲に報告し、承認を受けなければならない。

(食中毒の防止)

第 27 条 乙は、食品の保存、運搬及び調理に当たっては、衛生面に十分注意し、食中毒の防止に努めるとともに、厚生省生活衛生局通知（平成 9 年 3 月 24 日付衛食第 85 号）「大規模食中毒対策等について」別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」に定める基準に従い適切な取り扱いをしなければならない。

(検査等)

第 28 条 甲は、必要の都度、乙の関係書類、材料、作業状況及び管理状況等について、乙の職場内に立ち入り検査することができるものとし、乙は、これを拒むことはできない

(守秘義務)

第 29 条 乙及びその配属従業員は、業務上知り得た甲及び利用者等の秘密を他に漏らしてはならない。

2 前項の規定は、この契約が解除された後もまた同様とする。

(災害時の対応)

第 30 条 乙は、地震・火災等の災害時、甲の協力要請があったときは、その要請に従って対応しなければならない。

2 乙は、施設災害マニュアルを熟知し、非常食の保管場所や調理方法を把握しなければならない。

3 乙は、施設の防災訓練には参加するように努めなければならない。

4 乙は、積極的に防災に努めなければならない。

(損害賠償)

第 31 条 乙は自己の責任に帰する理由により、委託業務の実施に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 前項の規定は、この契約が解除された後も同様とする。

(甲の申し出による契約の解除)

第 32 条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約期間中であっても、この契約を解除することができるものとする。但し、甲は契約を解除しようとするときは、乙に対して3カ月前までにその旨を通告しなければならない。

(1) 乙の責任に帰する理由により、この契約書に定める事項を誠実に履行しないと認められるとき。

(2) 乙が適正な給食業務を確保するうえで支障となる行為を行ったとき。

(3) 乙の委託業務の実施が著しく不相当であったと認められたとき。

(4) この契約の履行に関し、配属従業員に不正行為があったと認められたとき。

(5) 乙が給食業務に関する関係法令により行政上の処分を受けたとき。

(6) 甲において業務の委託を継続する必要がなくなったとき。

(7) 甲が弁明を求めた期日に乙又はその代理人が出席しなかったとき

2 甲は、前項各号のいずれかに該当し、契約を解除しようとする場合は、乙に弁明の機会を与えなければならない。

3 第1項各号のいずれかに該当して契約を解除したとき、甲は、事後の給食業務の維持のため必要な措置に限り、乙に指示を与え、乙はこれに協力しなければならない。

(乙の申し出による契約の解除)

第 33 条 乙は、契約の解除を申し出るときは、その3カ月前までに甲に対して解除理由を付した文書をもって通知しなければならない。

2 甲は、前項の規定により乙から通知がなされた解除理由の内容に正当性が無い場合を除き、契約解除の承認をしなければならない。

3 乙の申し出による契約解除の場合、事後の給食業務の維持のため、前条第3項の規定を準用するものとする。

(契約の変更)

第 34 条 甲又は乙は、この契約の一部を変更しようとするときは、その3カ月前までに申し出なければならない。

2 前項の規定による契約の変更は、甲乙協議のうえ決定するものとする。

(契約期間)

第 35 条 この契約の有効期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。但し、

- 甲乙ともに異議がないときは、同一内容で、さらに1年間延長するものとし、以後同様とする
- 2 前項に規定する契約期間の延長は、令和6年3月31日を限度とする。
 - 3 甲乙のいずれかにおいて、第1項に規定する契約期間延長の意思がない場合は、契約期間満了の3カ月前までに申し出なければならない。

(業務の開始)

第36条 本契約による業務の開始は、令和3年4月1日の朝食分からとする。

- 2 乙は、前項の規定に係わらず、令和3年4月分の献立表を、この契約締結後、甲乙協議のうえ令和3年3月4日までに作成し、令和3年3月9日開催予定の給食委員会に提出するものとする。

(紛争協議)

第37条 この契約に定める条項その他について疑義が生じた場合には、甲乙で協議して解決するものとする。

(合意管轄裁判所)

第38条 この契約に関して訴訟の必要が生じたときは、甲の所在地を管轄する地方裁判所を合意管轄裁判所とする。

この契約の証として、本書3通を作成し、甲、乙及び丙が記名、押印のうえ各1通を保管する。

令和 3 年 月 日

甲：長崎県西海市大瀬戸町瀬戸板浦郷 1,123 番地 14

社会福祉法人 寿泉会

理事長 中村 逸雄 (印)

乙：

(印)

丙：

(印)

《別表 業務内容及び業務分担表》

1/2

区分	業 務 内 容	施 設	受 託
栄 養 管 理	施設給食運営の総括	○	
	給食委員会の開催、運営	○	○
	施設内関係部門との連絡、調整	○	
	約束食事箋基準の作成	○	
	献立表の作成		○
	献立表の確認	○	
	食数の指示、管理	○	○
	食札の管理		○
	食事箋の管理	○	
	嗜好調査、喫食調査等の企画・実施	○	
	残食調査の実施	○	○
	検食の実施、評価	○	
	関係官庁に提出する給食関係書類の確認、提出、保管管理	○	
	上記書類等の作成	○	○
上記以外の給食関係の伝票整理、報告書の作成保管		○	
調 理 作 業 管 理	作業仕様書の作成		○
	作業仕様書の確認	○	
	作業計画の作成		○
	作業実施状況の確認	○	
	調理、盛り付け		○
	配膳・下膳		○
	食器洗浄消毒		○
	管理点検記録の作成		○
	管理点検記録の確認	○	
業務日誌		○	
食 材 料 管 理	給食材料の調達（契約から検収まで）		○
	給食材料の点検	○	
	給食材料の保管、在庫管理		○
	給食材料の出納事務		○
	給食材料の使用状況の確認	○	

《別表 業務内容及び業務分担表》

2/2

区分	業 務 内 容	施 設	受 託
施設等管理	給食施設、主要な設備の設置、管理	○	
	給食施設、設備、その他の器具備品類（調理器具、食器等）の確保	○	
	給食施設、設備、その他の器具備品類（調理器具、食器等）の保守、管理		○
	使用食器の確認	○	
業務管理	勤務表の作成		○
	業務分担、職員配置表の掲示		○
	業務分担、職員配置表の確認	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	給食材料の衛生管理		○
	給食施設、設備、その他の器具備品類の衛生管理		○
	衣服、作業等者の清潔保持状況等の確認		○
	保存食の確保、保管		○
	直接納入業者に対する衛生管理の指示		○
	衛生管理簿の作成		○
	衛生管理簿の点検、確認	○	
緊急対応を要する場合の指示	○		
研修等	調理従事者等に対する教育、研修、訓練		○
労働安全衛生	定期健康診断の実施、結果の保管		○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	検便の定期実施		○
	検便結果の確認	○	
	事故防止対策の策定		○

《別表 経費項目及経費負担区分表》

経 費 項 目		施 設	受 託	備 考
1	給食材料費		○	
2	配属従業員の人件費及び福利厚生費		○	
3	業務用消耗品		○	洗剤、スポンジ、ラップ、ごみ袋等
4	事務用品費		○	
5	連絡通信費		○	文書郵送代等
6	求人費		○	
7	被服費		○	ユニフォーム、クリーニング代
8	教育研修費		○	
9	業務用電話・PC等設置費		○	
10	業務用PC・電話通信費		○	業務用（発注・連絡等）
11	厨房設備、機器等の設置及び補修、改装費	○		
12	食器、汁器備品の購入費及び補充費	○		
13	施設、設備等に課せられる公租公課及び保険	○		
14	水道光熱費	○		
15	冷暖房空調費	○		
16	保健衛生費		○	健康診断費、検便費等含む
17	定期、特別清掃費、害虫鼠族駆除費	○		健康診断費、検便費等含む
18	塵芥処理費	○		