

# みどりの風きさらづ

## 給食業務委託仕様書

みどりの風きさらづ（委託者）における、給食調理業務の委託仕様について、別紙の通り定める。  
受託者は本仕様書に基づき業務を履行すること。

### 1. 業務名

みどりの風きさらづ 給食調理業務

### 2. 履行場所

千葉県木更津市笹子 553 番地  
みどりの風きさらづ 厨房内

### 3. 目的

本施設における給食業務を委託することにより、柔軟な人員配置による栄養管理業務の効率化を図るとともに、入所者に対するサービスの向上を目的とする。

### 4. 業務委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日

### 5. 指示事項

- (1) この仕様書は、業務の概要を示すものであるから、委託者が調理業務時に必要と認め指示した業務については、受託者はこれを行わなければならない。
- (2) 上記によらない業務の見直し等の必要が生じた場合は、双方協議の上決定し、仕様書の変更等を行うものとする。
- (3) 入札金額は、別紙仕様書の経費分担に基づいた月間管理費と、別紙仕様書の算定基準に基づいた食材料費総額(26日計算)との合計金額とする。

別添資料 3 枚

# みどりの風きさらづ 給食業務委託仕様書

1. 許可床数 みどりの風きさらづ 定員 35 名

2. 食事時間

昼	おやつ
12:00から	14:00から

3. 1日当たりの平均食数

種別	食数		
デイサービス	朝: 0	昼: 35	夕: 0
職員	朝: 0	昼: 5	夕: 0
計	40食		

4. 業務目安時間並びに累計業務時間

	昼
食事時間	12:00
下膳開始時間	12:30以降

5. 経費分担

経費内容	委託者	受託者	備考
厨房設備、機器の購入費用及び補充・修理費用	○		
什器備品の購入費用及び補充・修理費用	○		
水道光熱費	○		
施設消毒費	○		
監査用の必要書類等とコピー	○		
その他受託者負担以外の経費	○		
厨房従業員の人件費		○	
保健衛生費(検便・健康診断・被服費)		○	
福利厚生費		○	
食材料費		○	
業務に関する消耗品費		○	
業務に関する通信費		○	
事務用品費		○	
官庁手続き諸費用		○	
本部管理費		○	

## 6. 業務分担

区分	業務内容	委託者	受託者	備考
栄養管理	施設給食運営の統括	○		
	給食委員会の開催、運営	○		
	施設内関係部門との連絡・調整	○		
	献立表作成基準(治療食等を含む)の作成	○		
	献立表の作成		○	
	献立表の確認	○		
	食数の指示・管理	○		
	食事箋の管理	○		
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○		
	検食の実施・評価	○		
	関係官庁等に提出する給食関係の書類等の確認・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(治療食の調理に対する指示を含む)		○	
	作業仕様書の確認(治療食の調理に対する指示を含む)	○		
	作業計画書の作成		○	
	作業実施状況の確認	○		
	調理		○	
	盛付け		○	
	配膳		○	
	下膳		○	
材料管理	食器洗浄消毒		○	
	管理点検記録の作成		○	
	管理点検記録の確認	○		
	給食材料の調達(契約から検収まで)		○	
	給食材料の点検		○	
施設等	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	○		
	給食施設、主要な設備の設置、改修	○		
管理業務	給食施設、主要な設備の管理		○	
	その他の設備(調理器具・食器等)の保守・管理		○	
	使用食器の確認	○		
衛生管理	勤務表の作成		○	
	業務分担・職員配置表の提示		○	
衛生管理	業務分担・職員配置表の確認	○		
	衛生面の遵守事項の作成	○		
	給食材料の衛生管理		○	
	施設・設備(調理器具・食器等)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		○	
	直接納入業者に対する衛生管理簿の指示		○	
	衛生管理簿の作成		○	
	衛生管理簿の点検・確認	○		
	緊急応対を要する場合の指示	○		
研修等	調理従業者等に対する研修・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		○	
	健康診断実施状況の等の確認	○		
	検便の定期的実施		○	
	検便結果の確認	○		
	事故防止対策の策定		○	