

令和 8 年度 佐賀県総合福祉センター給食業務委託仕様書

1 委託内容

- (1) 栄養士による献立表の作成
- (2) 朝食、昼食、夕食、間食（おやつ）の調理並びにそれに伴う配膳
- (3) 賄材料等の調達、総合福祉センターへの配達及び回収
- (4) その他、上記に付随する業務

2 履行期間 令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

3 業務日数 上記全日数 365 日

4 給食数 定員 33 名（大人 5 名、児童 28 名）

＜参考＞ 1 日当り平均食数（R7 年度 4 月～1 月実績）

		1 日当り平均食数	1 日当り最大食数
大人	朝食	1	7
	昼食	1	7
	夕食	1	7
	おやつ(同伴児用)	1	4
児童	朝食	11	20
	昼食	11	20
	夕食	13	22
	おやつ	11	20

5 食事時間

朝食 7 : 30
昼食及び間食 12 : 00
夕食 17 : 30

6 費用負担

給食業務を実施するために要する光熱水費は委託者で負担するが、その他の費用は受託者の負担とする。

7 給食用食材

給食に要する賄材料費、調理用消耗品費等の賄材料等経費算出の基礎となる単価は、別表 1 の単価に定めるとおりとする。

賄材料等経費については、請求書に給食実績内訳表を添えて当該月の実績分を請求すること。

また、賄材料等の購入にあたっては、以下の点に留意すること。

- (1) 栄養士が作成した献立に基づき、その価格・品質・鮮度等を十分吟味のうえ発注・購入すること。（米は県内産で古米以外とするなど佐賀県産の材料を可能な限り購入し、安全でおいしい地場農水産物の消費拡大を図るとともに、食を通じた健康づくりなどに配慮すること。）

- (2) 季節のものを中心に、新鮮な材料を購入することとし、冷凍食品は極力使用しないこと。

8 調理業務

- (1) 佐賀県総合福祉センターにおいて使用する施設、設備、器材、器具等については善良なる管理のもとに使用し、常に清潔に管理すること。
- (2) 当センター調理設備の故障や停電等で調理施設が使用できない場合には、自社の調理施設・設備により仕出し、配膳までの対応ができること。
- (3) 調理設備の清掃、保管、調理、残飯処理に至るまで十分な品質管理及び衛生管理に努めること。
- (4) 献立については、アレルギー対策などを当センターと事前に十分に協議を行い決定し、1週間分を当該週の3日前までに提示すること。
- (5) 食数の変動については、原則として前日の午後3時まで、それ以外の場合でも該当する食事時間の2時間前まで変更できること。
また、食事時間のずれ込みにも柔軟に対応できること。
- (6) 調理内容については、年齢層（大人、児童、幼児）に応じて区別すること。また、適正な食材料を使用するとともに所要の栄養量が確保され、衛生的で変化に富み、かつ家庭的で季節感のある食事を提供するように努めなければならない。
- (7) 食事時間に合わせて、温かいものは温かく、冷たいものは配膳の直前まで冷蔵庫に保存するなど適温に配膳すること。
- (8) お茶の提供については、やかんに入れて朝、昼、夕食時に準備すること。夏場など当センターから要望があれば準備し提供すること。
- (9) 使用者の責に帰すべき事由により、設備等に損害を与えた場合は、弁償すること。
- (10) 調理員等の住所、氏名を提出すること。また、適宜研修等を行い、その資質の向上に努めること。

9 衛生管理

受託者は、業務の実施にあたっては、食品衛生法その他関係法規を遵守して、食中毒、伝染病等の発生又は、まん延しないように必要な措置を講じるように努めるとともに、定期的に従業員の健康診断及び検便を実施し、その結果を委託者に報告しなければならない。

10 給食委員会

総合福祉センターが実施する給食委員会は、当センターと受託者相互間の綿密な連絡調整の場を設け、委託業務の円滑な運営並びに当センターの特殊な状態にある入所者等に配慮した給食の提供を目的として開催する。

(1) 給食委員会の開催

定例会は、2カ月に1回、総合福祉センターが招集する。

臨時会は、いずれか一方の発議により総合福祉センターが招集する。

(2) 給食委員会への参加

栄養士及び調理責任者は給食委員会に必ず出席しなければならない。ただし、事情により出席できない場合は、代理として本社等の職員を出席させることができる。

1 1 事故処理

- (1) 受託者の過失により食中毒又は法定伝染病あるいは異物混入による健康被害が発生したときは、受託者は誠意をもって賠償の責に任ずるものとする。この場合その原因等については、関係各官庁の判定に基づくものとする。
- (2) 受託者は、前項の事故が発生したときは、速やかにその実情とその後の措置について委任者に報告するものとする。
- (3) 委託者は、前項の報告があったときは、関係官庁及び受託者と協議して、速やかに回復のための措置をとるものとする。

1 2 秘密保持業務

- (1) 受託者は、法律に特別の定めがある場合のほか、給食業務において知り得た秘密事項を他に漏らしてはならない。また、委託契約終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、法令による証人、鑑定人等となり、給食業務上知り得た秘密を発表するときは、委託者の許可を受けなければならない。