

社会福祉法人 人と緑の大地  
特別養護老人ホーム 古志乃里 給食業務委託仕様書

○施設定員数

特別養護老人ホーム 90床  
ショートステイ 10床

○参考食数

	朝食	昼食	夕食
特 養	77	77	77
ショート	7	7	7

○食事形態（平成28年10月末現在）

主食・・・ 飯、やわらか飯、粥、粥ムース、粥ミキサー  
おはぎ、パン、パン粥、うどん、ソーメン  
副食・・・ 常菜、ソフト（きざみ）食、極きざみ食  
ミキサー食、ムース食

○食事食種（平成28年10月末現在）

一般食  
糖尿病食  
塩分制限食  
\*その他、介護保険における療養食  
(腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食)

○配膳・下膳時間

食 事	食事時間	下膳時間
朝 食	7:00~9:30	9:30
昼 食	11:30~14:00	14:00
夕 食	17:00~19:45	19:45

○作業分担、経費分担及び図面等は別添えのとおり

○作業分担区分

\*○が主となります。

(1) 給食管理		施設	貴社
1	施設給食運営の総括	○	
2	栄養管理委員会の開催、運営	○	
3	施設内関係部門との連絡、調整	○	
4	献立作成基準（療養食等を含む）の作成	○	
5	献立表の作成		○
6	献立表の確認	○	
7	食事箋の管理	○	△
8	食数の指示・管理	○	△
9	嗜好調査、喫食調査等に関する企画、実施	○	△
10	検食の実施、評価	○	
11	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	○	
12	上記の作成	○	△
13	上記以外の食事関係の伝票整理、報告書の作成保管	○	△

(2) 調理作業管理		施設	貴社
1	作業仕様書の作成（療養食の調理に対する指示を含む）		○
2	作業仕様書の確認（療養食の調理に対する指示を含む）	○	
3	作業計画書の作成		○
4	作業実施状況の確認	○	
5	調理*		○
6	盛付*		○
7	配膳（厨房→ユニット受け渡し位置）		○
8	下膳（ユニット受け渡し位置→厨房）		○
9	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		○
10	食器の洗浄・消毒及び保管に関する業務		○
11	管理点検記録の作成		○
12	管理点検記録の確認	○	
13	その他、上記に付随する業務		○

\*炊飯やみそ汁等の調理及び盛付は一部ユニットで行う。

<b>(3) 食材管理</b>		施設	貴社
1	食材の調達（契約から検収まで）		○
2	食材の出納業務		○
3	食材の納品、保管、在庫管理及び書類作成		○
4	食材の点検	△	○
5	食材の納品、保管、在庫管理		○
6	食材使用状況確認	○	

<b>(4) 施設管理</b>		施設	貴社
1	食事サービス施設、主要な設備の設置、修理	○	
2	食事サービス施設、主要な設備の管理	○	
3	その他の調理器具、食器、備品等の確認、保守、管理	○	
4	毎日の設備等の安全点検	△	○
5	使用食器の確認	△	○

<b>(5) 業務管理</b>		施設	貴社
1	勤務表の作成		○
2	業務分担、職員配置表の提示		○
3	業務分担、職員表配置表の確認	○	

<b>(6) 衛生管理</b>		施設	貴社
1	衛生面の遵守事項の作成		○
2	食材の衛生管理		○
3	施設、設備（調理器具、食器、備品等）の衛生管理		○
4	衣服、作業等者の清潔保持状況等の確認		○
5	保存食の確認		○
6	納入業者に対する衛生管理の指示		○
7	衛生管理簿の作成		○
8	衛生管理簿の点検、確認	△	○
9	緊急対応に要する場合の指示	○	

<b>(7) 研修等</b>		施設	貴社
1	調理従事者等に対する研修、訓練		○

(8) 労働安全衛生		施設	貴社
1	健康管理計画の作成		○
2	定期健康診断の実施		○
3	健康診断結果の保管		○
4	健康診断実施状況等の確認	○	
5	検便の定期的実施		○
6	検便結果の確認	○	
7	事故防止対策の策定	△	○

## ○経費分担区分

\*○が主となります。

経常経費		施設	貴社
1	給食施設の維持管理	○	
2	集団給食の届出書類に添付する厨房設備一覧表及び配置図に記載の機器	○	
3	厨房清掃用品における消耗品（洗剤等）		○
4	受託者の過失による破損機器や備品等		○
5	給食提供に対応する食器や食札	○	
6	受託者の過失による破損食器や食札		○
7	空調設備の維持管理	○	
8	調理作業に於ける日常消耗品（ラップ等）		○
9	電気、ガス、水道の光熱水費	○	
10	行政関係書類の給食帳票類等	○	
11	ゴミ処分費		○
12	グリストラップ清掃経費	○	
13	防鼠防虫等駆除や消毒経費		○
14	食材料費		○
15	給食残菜処理		○
16	従業員の給与諸手当及びこれに付帯する労務費		○
17	従業員の被服費		○
18	従業員の保健衛生費（検便や定期健康診断等）		○
19	受託業務の通信・事務費		○
20	従業員の福利厚生費		○
21	備蓄食材 3日分（容器や水含む）		○
22	毎食の常食1食分と昼食のムース食の検食		○
23	その他、施設側が必要と認めた費用	○	

特殊な場合の経費		施設	貴社
1	経管栄養剤	○	
2	とろみ剤（各事業所で使用する物）	○	△
3	とろみ剤（料理として必要な厨房内で使用する物）		○
4	お茶やお茶ゼリー		○
5	お茶以外の水分補給飲料やゼリー	○	
6	栄養補助食品	○	△

# 委託料見積書

件名 社会福祉法人 人と緑の大地 特別養護老人ホーム 古志乃里に関する  
給食業務委託

## ① 特別養護老人ホーム

区分	朝食	昼食	夕食	合計
食材費				
管理費				
計				

## ② ショートステイ

区分	朝食	昼食	夕食	合計
食材費				
管理費				
計				

プロポーザル実施要綱に関する条件を承諾の上、上記の金額をもって見積り致します。尚、契約金額は上記金額に当該金額の8%(消費税)に相当する額を加算した金額とします。

平成 年 月 日

所在地.....

商号又は名称.....

代表者職氏名.....<sup>Ⓔ</sup>