

## 特別養護老人ホーム谷中 給食調理業務委託仕様書

1. 件名 特別養護老人ホーム谷中 給食調理業務委託
2. 期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
3. 履行場所 台東区谷中2丁目17番20号 特別養護老人ホーム谷中
4. 対象者 特別養護老人ホーム入所者  
短期入所生活介護利用者  
高齢者在宅サービスセンター利用者  
うえの高齢者在宅サービスセンター利用者  
施設従事職員  
その他、行事時の家族・地域住民等
5. 食事種類 主食・・・飯、軟飯、粥、スベラカーゼ粥、パン、パン粥、麺類  
及び食数 副食・・・常食、ソフト食（嚥下調整食4相当）、なめらか食（嚥下調整食3相当）、  
ミキサー食（嚥下調整食2-1相当）、流動食
  - (1) 一般食 (R6.6.15 現在参考 特養の場合)
 

常食	15名	ソフト食	12名
なめらか食	10名	ミキサー食	7名
経管栄養	1名	栄養補助食	4名
  - (2) 療養食 (R6.6.15 現在参考 特養の場合)
 

エネルギー制限食	2名	腎臓病食	0名
塩分制限食	1名		

\*療養食種および食数と一般食数は、施設栄養士の指示による
- (3) 行事食 季節行事等 1か月につき、特養・デイ各1回程度
- (4) 1日の食数は概ね下表のとおり

	朝食 7:30	昼食 11:30～	おやつ 14:30	夕食 17:45	計
特 養 ホ ー ム	50	50	50	50	200
シ ョ ー ト ス テ イ	6	6	6	6	24
や な か デ イ サ ー ビ ス	0	35	35	0	70
う え の デ イ サ ー ビ ス	0	30	30	0	60
職 員	1	10	1	1	13
合 計	57	131	122	57	367

(検食各1食を含む)

\*特養ホーム・ショートステイ以外は、日曜休業

\*食数は、施設の運営状況により変更が生じることがある

6. 給食時間帯 給食時間帯は原則下記のとおりとする
  - (1) 朝 食 午前 7時30分～
  - (2) 昼 食 午後12時15分～（うえのデイ11時30分 やなかデイ12時00分）
  - (3) おやつ 午後 2時30分～
  - (4) 夕 食 午後 5時45分～

\*下膳時間に関しては、配膳後1時間とするが、個別ケア対応の際はこの限りでない  
\*また、施設の行事等により時間を変更する場合は、事前に連絡を行う  
\*緊急の場合等については、上記時間外においても適時対応すること
7. 業務時間帯 午前5時30分から午後8時00分まで

## 8. 業務の内容

### (1) 献立作成

- ① 施設の提示する栄養摂取基準・食糧構成表をもとに作成すること
- ② 常食・ソフト食・なめらか食・療養食等、各食種の必要性を十分理解した上で毎食ごと作成し、行事の際も同様とすること。また、調理従事者にも、ソフト食・なめらか食の勉強会等を通し、適切な調理ができるよう指導すること。
- ③ 利用者の嗜好・喫食率を反映するものであること。また、食事懇談会での希望メニューも月3回程度取り入れること
- ④ 献立作成については、施設の用意する栄養給食管理システム(MEDIC-DIET)を使用し、料理レシピについても、上記システム内のデータを基本とする
- ⑤ 主菜については1か月以上、副菜については2週間以上の間隔をあけて作成すること(希望メニューに関してはこの限りでない)
- ⑥ サイクルメニューを使用するにあたっては、3か月以上の間隔をあけて使用すること。また、実施後、不評のメニューに関しては、随時検討し、変更等の処置をとること
- ⑦ 基本的な献立例  
朝食 主食 汁物 主菜 副菜 香の物  
昼食 主食 汁物 主菜 副菜 副々菜 フルーツ  
夕食 主食 汁物 主菜 副菜 副々菜又はフルーツ
- ⑧ おやつは、週に3回程度手作りの物とする
- ⑨ 料理は基本的に手作りとするが、必要に応じて加工品の使用も可とする
- ⑩ 献立は季節感のあるものとし、季節の行事食を取り入れること
- ⑪ 施設で年間予定している行事食については、その都度、食事内容・金額・食数・時間等事前に連絡する
- ⑫ 週間献立表は、2週間前に各セクションに配布出来るように作成すること
- ⑬ 栄養出納表は1ヶ月単位で常食・ソフト食別に作成し翌月5日までに提出すること

### 【食種の説明】

#### <ソフト食(学会分類：嚥下調整食4相当)>

ソフト食は、入居者及び利用者の食事摂取率向上に非常に重要なものである  
手作りを基本に、安全で見た目もよく味も美味しいものであり、咀嚼・嚥下がスムーズにおこなわれるソフト食の充実を図ること

(ア) 刻み食の欠点を補う介護食であることを理解すること

- ・ 舌でつぶせる程度の硬さであること
- ・ すでに食塊となっているような形の物であること
- ・ 滑りがよく、移送しやすい物であること

(イ) 常食の献立を基本として展開すること

(ただし、常食がソフト食レベルに落ちることのないよう配慮すること)

(ウ) 献立作成・調理上の配慮

- ・ 「つなぎ」として食材や油脂を使う  
喉の滑りを良くする食材や油脂類を活用する
- ・ 調理の工夫で柔らかくする  
調理時間の工夫や二度調理、調理器具を十分に活用する
- ・ 食べ易い切り方をする  
繊維を断ち切るように切る、かくし包丁を入れる、弱い咀嚼力でも噛める厚みに切る等
- ・ ペースト状にする  
嚥下障害者でも安全に食べられるように工夫する
- ・ ゼリー状に固める  
水分の多いものを安全に食べられるように工夫する

(エ) 随時、施設栄養士と協力し、新たなメニュー開発を行うこと

#### <なめらか食(学会分類：嚥下調整食3相当)>

なめらか食は摂食嚥下機能が著しく低下した方を対象とした、安全で美味しく召し上れる食形

- 態である。高齢者の摂食嚥下をよく理解した上で手作りを基本とし、安定的な提供に努めること
- (ア) 誤嚥を防止・咀嚼誘発のためゲル状に作られていること
  - (イ) 口腔内で移送しやすいこと
  - (ウ) 弱い咀嚼でも形状が変わるような硬さであること
  - (エ) 献立の展開は、常食またはソフト食から行うこと（味付け重視）
  - (オ) 栄養面に配慮し、必要に応じて栄養強化食品等を使用すること

### <療養食>

約束食事箋に準じて、常食の献立を基本として展開し、食種ごとに献立表を作成する。又、必要に応じて食種ごとにソフト食の献立表も作成する

#### (2) 食材の購入及び管理

- ① 食材は品質管理の確かな業者から購入すること。また、配送中の温度管理等、納入業者に対する指導も行うこと
- ② 食材は、高齢者に適した良質のものを使用すること。喫食率の低い食材については、施設の指示に従い使用を中止し、良質の食材に変更すること。食材納入時は、食材の鮮度・変色・変質・異臭・異物等の確認を行い、問題のある食材については、交換・返品の措置を講じること（納品日時・表面温度・賞味期限等については「発注一覧表」に追記）
- ③ 施設の承認した献立に準じて、食材の発注を行うこと
- ④ 食材管理については、常に衛生面を重視し、在庫管理を確実にし無駄のない発注を行うこと
- ⑤ カット野菜を使用する場合は、本施設給食の喫食者に合ったサイズに加工したもの又は、再度手を加えサイズを合わせたものを使用すること
- ⑥ 冷凍食品の使用は必要に応じて可とする
- ⑦ 食材費の4割以上を地元納入業者から仕入れること
- ⑧ 毎月、月末締めで業者別による給食材料納入金額の一覧表を作成し、翌月7日までに提出すること
- ⑨ 納品書は、事業所にて管理・保管し、施設の求めにより随時提出すること

#### (3) 調理

調理は、原則として当日調理とし、施設が承認した「献立表」に従い、適切な材料等を使用して行うこと。また、ソフト食・なめらか食・療養食に関しては、各々の食種の特徴を生かした調理を心がけること

#### (4) 盛付・配膳（うへのデイサービス分を含む）

- ① 調理した料理は、施設で用意した食器に盛付けし、施設の配膳車等を用いて、配膳・下膳を行うこと。下膳は各階の食堂まで取りに行くこと。又、安全と緊急時にそなえ、厨房に必ず一人業務従事者を残すこと。
- ② 食事用具（箸、スプーン）は、全利用者に対し、朝・昼及び夕食ごとに付けること
- ③ 検食については、検食場所までの配膳及び下膳を行うこと
- ④ うへのデイサービス分については、指定の食缶に盛付けし、適切な温度管理のもと、指定の場所に置くこと

#### (5) 食札管理

食札の管理は、食事伝票に準じて毎食事ごとに管理（作成・変更・確認）を行うこと

#### (6) 食数管理

毎月5日までに前月の提供食数表を提出し、施設栄養士確認の上、食材料請求に反映させること

#### (7) 食器具等の洗浄、消毒及び保管

食器・箸・スプーン・フォーク・食缶・調理器具、厨房器具等の洗浄・消毒・保管は、当日処理を行うこと

#### (8) 施設・設備の清掃及び日常点検

施設・設備の清掃及び整理整頓は、「衛生管理マニュアル」に準じて行い、「清掃・点検確認簿」に記入し、施設側に提出のこと

#### (9) 行政立ち入り検査

検査に必要な帳票類は全て事業所保管とすること。また、必要に応じ栄養士は検査に立ち会うこととする

(10) その他

1)～9)に付帯して必要とする業務

9. 業務の実施

業務分担は、＜別紙1＞「委託業務分担表」で提示した実施内容に基づき行うこと

10. 調理従事者及び栄養士等

(1) 調理に従事する者の大半は、集団給食業務に相当の経験を有し、その内1名以上は調理師有資格者であり、1年以上の経験を有するものとする

(2) 業務責任者

上記の者の中から、業務遂行上の受託者としての責任を負うべき業務責任者を定め、施設との連絡調整の任にあたらせること

(3) 業務責任者代理

① 調理従事者の内から、業務責任者代理を選任すること

② 業務責任者が欠けたときは、その職務を代行すること

(4) 栄養士(栄養士法により免許された栄養士であり、相当の経験を有する者)

① 常勤の栄養士を確保するものとする

② 栄養士は、献立作成・発注業務・調理業務・食数管理及び食材管理を行うこと

③ 栄養士は、受託業務に関し専門的立場から必要な指導及び調理業務も行うものとする

④ 栄養士は、施設栄養士不在の際には、施設の指示のもとその代行業務を行うこと

(5) 調理従事者及び栄養士（以下「業務従事者」という）

① 業務従事者については、あらかじめ施設側に、文書により速やかに届出を行うこと。併せて「勤務表」を提出すること

② 調理開始から配膳まで、2時間以内で完了できる十分な人数の調理従事者を確保すること

(6) 業務従事者の変更

業務従事者に変更を生じたときは、文書により速やかに施設側に届出を行うこと。休暇等による代替者についても文書により施設長に報告すること

(7) 調理従事者に退職・病欠等不足が生じた場合は、業務に支障がないよう速やかに本社等からの応援体制をとること

(8) 受託者（本社職員）は、毎月1回施設において給食会議に出席することとし、施設側から要望事項等がある場合には誠意をもって迅速に対応すること

(9) 受託者は、調理・食品等の取り扱い等が適正かつ円滑に行われるよう研修等を行い、業務従事者の資質の向上を図るよう努めること

11. 施設・設備・器具等の使用

(1) 調理業務は備えられた施設・設備・器具等を使用して行うこと

(2) 受託者は施設・設備・器具等を破損させた場合は、施設長に報告書を提出しその指示に従うこと

12. 受託者の負担する経費

次に掲げる経費は、受託者の負担とする。＜別紙2＞「経費負担区分」参照

(1) 厨房営業許可申請に係わる経費

(2) 業務従事者の健康管理に要する経費

(3) 業務従事者の業務に必要な被服等に要する経費

作業着上・下衣 帽子（ネットキャップを含む） マスク

調理用手袋 前掛 ゴム前掛 長靴

作業用靴 配膳用サンダル 便所用サンダル クリーニング代

(4) 厨房作業上の消耗品・衛生に要する経費

調理用消耗品、食品殺菌剤（次亜塩素酸ナトリウム）、洗剤、清掃用具

食品衛生用除菌剤（アルコール）、ペーパータオル、水質検査試薬、細菌検査等

13. 安全・衛生管理

(1) 食品衛生責任者及び火元責任者

受託者は、施設に食品衛生責任者及び火元責任者を置き、その任にあたらせること。なお、この食品衛生責任者及び火元責任者は10の2)に定める業務責任者と兼任できるものとする

(2) 業務従事者の衛生管理

- ① 受託者は、年1回以上業務従事者の健康診断を行い、受診医療機関の結果報告書を速やかに施設長に提出すること（健康診断項目 眼疾患、皮膚疾患、血圧、尿検査、結核、その他）
- ② 受託者は業務従事者に対し、採用時及び月2回の検便（一般細菌の他、サルモネラ、赤痢、腸チフス、パラチフス、O-157を含む）を行うこと（冬季は月1回でも可）。また、10月～3月の間は月1回以上のノロウイルス検査をすること。それぞれ、結果報告書を速やかに施設長に提出すること
- ③ 受託者は上記①・②の検査の結果、食品衛生上支障のある者及び下痢症状・発熱・せき・外傷・皮膚病等伝染性疾患のような食品衛生上支障のおそれがある者を調理業務に従事させないこと
- ④ 身体・衣服は常に清潔を旨とし、調理室では清潔な着衣・帽子・マスクを着用すること。また、専用の履物を用い、室外と兼用しないこと
- ⑤ 爪は常に短く切り、指輪・ネックレス等のアクセサリーは着けないこと。また、マニキュアもしないこと
- ⑥ 手洗いは、完全に励行すること。特に調理前・下処理後・汚物取扱後・用便後・配食前は、ブラシを用い念入りに行わせてから業務に着手させること
- ⑦ 調理室では私物の持ち込み、喫煙その他食品衛生上支障となる行為はさせないこと

(3) 食品の取り扱い

- ① 搬入された食品は直ちに所定の貯蔵場所に保管すること
- ② 下処理後・調理後の食品は、床面や不潔な場所に置かないこと
- ③ 野菜・果物・卵等を使用する場合は、流水で繰返し洗浄すること
- ④ 直接供する食品を取り扱う容器は、完全消毒したものを使用すること。また、直接供する食品は素手で扱わないこと
- ⑤ 冷蔵庫内で食品を貯蔵する場合は、適温を保つとともに食品の相互汚染が生じない方法で行うこと
- ⑥ 加熱を要する食品の加熱は、使用当日に行うこと

(4) 施設管理

- ① 調理室・食品庫・配膳車置き場・調理業務関連区域は毎日清掃し、常に整理整頓しておくこと
- ② 天井・腰壁・扉・床・ごみ置き場等は常に清潔に保つよう清掃を励行すること
- ③ ドライ厨房の概念に基づき、調理中には極力水を床にこぼさず、こぼしても放置しないこと。調理後は水洗浄をし、最後に乾燥を確実にし、衛生性を保つこと
- ④ 排水溝の厨芥・残菜等は常に除去し、清潔にしておくこと
- ⑤ 調理室内に関係者以外の者を立ち入らせたり、動物などを入れないこと
- ⑥ 手洗設備は常に清潔に保ち、石鹼・ブラシ・消毒液等を常備すること
- ⑦ 防虫設備のない窓・出入り口は開放したまま調理業務を行わないこと
- ⑧ その他必要と思われる清潔保持に努めること。

(5) 備品管理

- ① 調理器具等を使用する前には、必ず洗浄し必要に応じて消毒を行うこと。使用後は洗浄し、調理器具の種類に応じて消毒のうえ、よく乾燥させておくこと
- ② 布巾は、原則として使用しないこと。やむを得ず使用する場合は、消毒後十分乾燥させた清潔な布巾を使用すること
- ③ 包丁及びまな板は、下処理用・魚用・肉用・野菜用・直接供する食品調理用等に区別すること
- ④ 保冷库・冷蔵庫・冷凍庫及び食器消毒保管庫等の温度は常に適正に管理すること
- ⑤ 調理機器類及び食器類の洗浄は、洗剤を適正濃度で使用する
- ⑥ 清掃用器材は、用途別に区別して使い、使用後は洗浄・消毒・乾燥をすること。また、専用の場所に保管すること

(6) 残菜及び厨芥の処理

- ① 残菜及び厨芥等の廃棄物は所定の容器に入れ汚液・汚臭が漏れないようにし、かつ清潔にしておくこと

- ② 廃棄物容器は、所定の場所に置き、その周辺は常に清潔に努めること
- (7) 保存食
  - ① 調理食品（給食）は、事故に備えて、毎食、一料理 50 g 以上を保存すること。また、原材料もすべて 50 g ずつを保存すること
  - ② 保存場所は、保存用冷凍庫とし、指定の容器に入れ保存すること
  - ③ 保存期間は、2 週間以上とすること
- (8) 衛生管理
 

衛生管理の詳細については、大量調理施設衛生管理マニュアル及び施設の「衛生管理マニュアル」（別添）により衛生管理の徹底を図ること。また、厚生労働省・保健所等より指導があった場合には適宜、協議のうえ対応していくこと
- (9) 災害対策の徹底
 

受託者は、台風・豪雨・大雪時等で通勤に影響がある場合には、あらかじめ職員体制を確保し、業務に支障がない体制をとること  
また、年 2 回程度、施設で実施する防災訓練に参加すること
- (10) その他
 

事故等が発生した場合にはすみやかに施設に報告し、適切に対処すること。また、インシデントレポート等を提出すること。

#### 14. 代行業者の指定

受託業者が火災、労働争議、業務停止の事情によりその業務の全部または一部の遂行が困難となった場合は、業務の代行者をあらかじめ指定しておくものとする。

受託者の申し出により委託者が委託業務の代行の必要性を認めた場合は、代行者は受託者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。ただし、この場合であっても、受託者の義務は免責されるものではない

#### 15. 代金支払いに関する事項

- (1) 本件の支払いは月払いとし、業務終了後受託者の請求に基づき一括で支払うものとする
- (2) 食材費については、本契約締結の後、朝食・昼食（おやつ含む）・夕食別に食材費単価を別途契約し、当該月の喫食数を乗じた金額を請求により支払うものとする  
※別添の給食材料購入業務委託「仕様書」参照

#### 16. 業務従事者の食費

下記金額に食数を乗じた金額を、委託者の請求により支払うこと

朝食	387円
昼食	576円
夕食	482円

#### 17. ディーゼル車規制に適合する自動車による配送等

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車であること
- (3) できるだけ低公害・低燃費な自動車を使用するよう努めること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること

#### 18. 障害者差別解消法の遵守について

本契約の履行に当たって、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）及び関係府省庁所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針を遵守すること。

## 19. その他の事項

- (1) 受託者及び従事者は、業務上知り得た施設管理に関する事項をみだりに第三者に漏らしてはならない。また、業務上知り得た入居者、利用者等に関する個人情報については、法令を遵守し、細心の注意を払い漏らすことのないようにすること。業務を退いた後も同様とする。
- (2) 受託者は、本委託業務を遂行するにあたり、従事者に対して使用者として法律に規定されたすべての義務を負うものとする。
- (3) 受託者は、業務履行上委託者に損害を与えた場合は、賠償の責を負うものとする。
- (4) 本委託業務に関する法規を遵守すること。また、関係官庁との連絡及び関係法規に基づく資料等の作成は、本委託業務に含むものとする。
- (5) 受託者は事故を早期に発見し、迅速に適切な処置をとるとともに、事業団担当職員に連絡するものとする。
- (6) 受託者は、各業務上緊急に必要と認められるとき（事故・災害・火災・停電・断水等）は臨機に応じた措置を行い、かつ措置について遅滞なく報告するものとする。
- (7) 従事者の身元責任は、一切受託者の責任とする。
- (8) 本仕様書及び業務別仕様書に疑義を生じたとき、又は定めのない事項については、双方誠意をもって協議の上、決定するものとする

担 当 特別養護老人ホーム谷中  
事務 碓井  
栄養士 横田  
(3824) 1094