

学生寮給食業務委託仕様書

1. 事 項 名 学生寮給食業務委託
2. 契 約 期 間 平成24年4月1日～平成26年3月31日
3. 実 施 場 所 沖縄工業高等専門学校厨房及びレストラン（寮生食堂）
4. 業 務 内 容 別紙「沖縄工業高等専門学校学生寮給食業務委託実施細目」のとおり
5. 給食対象者数 560名程度
6. 学生寮給食業務受託者の要件の概要
 - (1) 本校の学生寮給食業務を受託する者は、食堂運営業務に経験と相当の実績を有する者で、かつ、学生寮給食業務の適切な運営を期することができる者であることが必要である。
 - (2) 本校の学生寮給食業務を受託する者の要件は「7. 学生寮給食業務受託者の備えるべき要件」に示すとおりである。
 - (3) 「7. 学生寮給食業務受託者の備えるべき要件」は全て必須の事項であり、業務の実施にあたっては、本仕様書及び企画提案書を遵守すること。
 - (4) 「7. 学生寮給食業務受託者の備えるべき要件」について、別添の「企画提案書作成要領」に従い、企画提案書を7部作成して提出すること。
7. 学生寮給食業務受託者の備えるべき要件
 - (1) 教育機関における給食業務であることを十分認識した上で、学生とのコミュニケーションの取り方、接遇の方法を考慮するとともに、誠意ある対応を心掛けて業務にあたること。
 - (2) 過去5年間に450名以上の寮生数を有する大学・高専の学寮給食業務を12箇月以上継続して行った実績（受託契約期間を含む）を有することを証明できること。
 - (3) 食材安定供給のための調達方法が図られていること。
 - (4) 献立は、基準エネルギー及び栄養素を十分考慮したものが提出できること。
 - (5) 事故対応が確立されていること。（食中毒、事故、火災、地震、台風等の災害等が発生した場合の対処マニュアル及び補償内容）
 - (6) 寮生からの要望、検食者からの意見には柔軟に対応すること。
 - (7) 会社全体の組織図及び本校における給食業務実施体制の組織図と従業員予定者数を提出すること。
 - (8) 代行保証人をたて、契約を結ぶこと。
 - (9) 給食業務は、食品衛生法・学校保健安全法その他関係法令等を遵守すること。
 - (10) 給食施設、設備及び備品を取扱うための日常的作業・点検の方法を図ること。

- (11) 厨房等のフード及び網戸棚等の清掃及び害虫駆除は定期的を実施すること。
- (12) 主食（米飯等）、汁類（スープ、みそ汁等）及びサラダ類のおかわりを3食とも十分準備すること。
- (13) 学校行事等における弁当の提供をすること。

沖繩工業高等専門学校
学生寮給食業務委託実施細目

沖繩工業高等専門学校

沖縄工業高等専門学校学生寮給食業務委託実施細目

沖縄工業高等専門学校学生寮給食業務委託契約書（以下「契約書」という。）第3条に基づき実施細目を、次のとおり定める。

なお、本細目は、寮生食事供給に伴う、給食業務委託契約書並びに仕様書、学校保健安全法等関連法令に基づき、その目的を果たすべく、委託者 沖縄工業高等専門学校（以下「甲」という。）と受託者 学生寮の給食業務を委託された者（以下「乙」という。）の役割分担を明確にし、給食業務が円滑に運営されるよう以下に示す事項を遵守するものとする。

1 業務の分担

(1) 甲が分担する業務

- ア 本業務の遂行に必要な基本的設備の設置及び整備に関する事。
- イ 献立表の精査に関する事。
- ウ 食数の集計及び乙への通知に関する事。
- エ 給食業務に係わる衛生管理状況の検査等確認に関する事。
- オ 検食に関する事。
- カ その他本業務に関して必要な指示事項

(2) 乙が負担する業務

- ア 厨房及び調理に伴う設備、機器、器具の洗浄、消毒、清掃保持、保管並びに防疫に関する事。
- イ 献立表の作成と提供給食に適合する食品材料の厳選、風味等創意工夫された調理、盛り付け及び配膳に関する事。
- ウ 保存食の適切な管理に関する事。
- エ 従業員の管理に関する事。
- オ 甲が必要として求める書類の整備、保管及び提出に関する事。
- カ その他本業務に関して必要な業務

2 給食は、寮生1名につき1日3食（朝・昼・夕）とし、乙が作成した献立表により実施するものとする。

3 乙は、献立表作成について、栄養士有資格者が作成しなければならない。

4 乙は、献立表を1箇月単位で作成し、実施2週間前までに甲に提示し、その承認を受けるものとする。

5 乙は、献立表の作成に当たっては、成長期の寮生に対して、バランスのとれた栄養を摂取するため、食品数を十分に考慮し、化学調味料の使用をできる限り控えるとともに、冷凍食品に偏らない献立を作成すること。

6 乙は承認を受けた献立を諸事情により、やむを得ず変更しようとする場合は、実施3日前までに甲に書面で申し出て、その指示及び承認を受けなければならない。

7 献立は、朝食にあつては和食と洋食の2メニュー方式とし、昼食及び夕食にあつては2種類以上の献立とする。主食（米飯等）、汁類（スープ、みそ汁等）及びサラダ類は、自由摂取できることとする。又、米の品質は標準米以上とする。

- 8 1日当たりの食事の規格は、日本人の食事摂取基準（厚生労働省）により次のとおりとする。ただし、改定があった場合は速やかに見直しをするものとする。

食事摂取基準	区分	規格	区分	規格
	エネルギー	2,750キロカロリー	鉄分	9.5mg 耐容上限量40mg
	たんぱく質	60g以上	ビタミンA	900μgRE 耐容上限量2500μgRE
	脂質	20%以上30%未満 (脂質の総エネルギーに占める割合)	ビタミンB1	1.5mg
			ビタミンB2	1.7mg
	カルシウム	800mg以上	ビタミンC	100mg
日本人男子15～21歳の食事摂取基準を満たすこと。				

- 9 給食日等は原則として次のとおりとする。ただし、甲乙協議して変更することができるものとする。

- (1) 給食日は、平成24年4月1日から平成26年3月31日までの次の閉寮期間を除く毎日とする。

区分	閉寮期間
春季	4月1日から4月3日まで
夏季	8月21日から9月30日まで
冬季	12月26日から1月5日まで
学年末	3月1日から3月31日まで

※ 閉寮期間については、若干変動の可能性はある。

- (2) 給食時間は、次のとおりとする。

区分	給食時間	備考
朝食	7:30～8:20	
昼食	11:50～12:50	
夕食	18:00～20:00	

※ 給食時間は、若干変動の可能性はある。

- (3) 学校行事、部活動等のため定められた給食時間内に摂食できない場合は、事前に申し出た者に限り適宜の方法により摂食に便宜を図るとともに、特に必要な場合は、給食材料費で弁当等を提供するものとする。
- (4) 学校行事、部活動等のため特に必要な場合は、甲乙協議の上、寮生以外の者に対して食事等の提供を行うものとし、その費用については、その都度協議するものとする。
- (5) 疾病、アレルギー等及び食事制限のある寮生に対して、甲が必要と認めた場合は、症状に応じた食事を提供することとする。
- また、宗教上の理由で、甲が必要と認めた場合は、特別食を提供することとする。
- 1 0 契約書第6条に基づく給食費は日額980円とし、当該月の給食日数を乗じて得た額を月額とする。
- 1 1 1日の給食費は次の内訳を基準とする。
- | | |
|-------|----------------------------|
| 給食材料費 | 706円（朝食161円，昼食247円，夕食298円） |
| 人件費 | 226円 |
| 光熱水費 | 48円 |
- 但し、上記金額は消費税込みの金額である。
- 1 2 給食費は、毎月その月分を乙が寮生から徴収するものとする。
- 1 3 学校行事及びその他の理由により欠食した寮生に対して、乙は欠食数に給食材料費の額を乗じて得た額を各学期末に還付するものとする。
- 1 4 欠食数についての取扱は、次のとおりとする。
- (1) 学校行事又は校長が承認した行事等への参加による欠食の場合は、1食単位とする。
- (2) 寮生の都合による欠食の場合は、3食以上連続し、かつ、摂食しない日の2日前までに寮生が乙に届け出た場合に限る。
- (3) 病気その他の理由で前号の届け出が困難な場合は、その都度欠食数について甲乙が協議するものとする。
- (4) 寮生が月の途中で退寮する場合は、退寮日の翌日以降の給食費全額を返戻するものとする。
- 1 5 乙は、欠食による給食材料費を寮生に還付する場合は、事前に詳細を甲に報告しなければならない。
- 1 6 乙は、甲に次の報告書等をそれぞれの期間内に確実に提出するものとする。
- また、乙はこれらの裏付けとなる資料については5年間保存し、甲の求めに応じて提出するものとする。
- (1) 業務完了報告書（別紙様式1）
毎月の分を翌月20日までに
- (2) 給食業務収支計算書（別紙様式2）・栄養状況報告書（別紙様式3）
毎月の分を翌月20日までに
- (3) 損益計算書及び甲が必要と認める書類
当該事業年度の終了後30日以内
- 1 7 乙は、従業員の監督指導、施設等の保全、材料の仕入れ及び保健衛生の管理等を行わせるため、現場責任者を定めて、学生課寮務係に届け出なければならない。また、

栄養士及び調理師を常駐させなければならない。

18 現場責任者は、本校学生課寮務係職員と連絡を密にし、給食業務に従事する者の労務管理及び給食業務の監督指導を十分に行うとともに施設等の保全、材料の仕入れ、保管、調理等に万全を期し、次の事項については、特に注意しなければならない。

(1) 従業員の健康管理等

イ 従業員の健康管理に留意し、伝染病疾患はもとより、その疑いのある者、下痢症者、化膿症者及びそれらの疑いのある者、または甲から特に指示を受けた者はこれを就業させてはならない。

ロ 従業員に対し年1回以上の健康診断のほか、保健所等において検便（O-157の検査を含む。）を月1回以上受けさせ、その都度甲に証明書を提出しなければならない。

ハ 月初めに従事者の勤務時間表を甲に提出すること。

なお、欠勤等により変更が生じた場合は、速やかに甲に報告すること。

(2) 厨房等の衛生管理

イ 厨房及びレストランの内外は常に清潔を保ち、施設、器具及び容器等の衛生保持に留意するとともに、清掃・害虫駆除等を日常的・定期的を実施すること。

ロ 従業員の服装は、調理専用の清潔なものを使用させ、頭髪、頭垢等がおちないように三角巾等を着帽させ、喫食者に不快感を与えることのないように留意すること。

ハ 従業員に対し、調理開始前、用便後、汚物取扱後及び配膳前の完全手洗いを励行させること。

ニ 食器類は、使用の都度洗浄及び殺菌を行うこと。

ホ 給食材料及び調理食品は、防虫、防鼠等の処置を講じ衛生的に保管すること。

ヘ 毎食各献立一品を検査用として、品質を保持できる容器内に2週間保存すること。

ト 残飯、残菜等については、乙の責任のもとに処理し、校内に放置しないこと。

チ その他法令に定める衛生管理に関する事項を遵守すること。

19 甲は、給食業務に必要な施設及び設備、備品（以下「施設等」という。）として、別に定める施設等は無償で乙に使用させるものとする。その他の物品については、乙の負担において更新又は補充するものとする。

20 乙は検食用として毎献立2食（各メニュー1食）を甲に提供するものとする。

21 乙は、従業員の住所、氏名等を記載した名簿（有資格者については、資格を証明できるもの（写し可）を添付すること。）を契約後速やかに甲に提出するものとし、変更があった場合は速やかに届けるものとする。

22 乙は、従業員の採用に当たっては、身元確実な者とし身体検査、検便等を行い、健康上異常のないことを確認してから採用しなければならない。

23 甲が、従業員として不適格と認めた者は、乙の責任において善処するものとする。

24 厨房等において、従業員に不測の事故が生じた場合は、乙の責任のもとに処理し、速やかに甲に報告しなければならない。

25 断水、停電その他給食業務に支障を及ぼすような不測の事態が発生した場合は、甲は乙と協議し必要な措置を講じなければならない。

26 乙は、乙の従業員に対し、定期的に衛生面及び技術面の教育・訓練を行い、年間の

計画表を提出し、業務の向上を図らなければならない。

- 27 乙は、保健所が実施する衛生管理等の講習会に参加し、業務に反映させること。
- 28 乙は、現場責任者（火気取締責任者を兼務）を定め、甲に報告すること。
- 29 乙は、従業員に不足が生じた場合は速やかに雇用し、給食業務実施に支障のないように対処すること。
- 30 乙は、給食業務が寮生の生活指導の一環であることを認識し、従業員にその趣旨を徹底させるとともに、サービスの向上に絶えず努力すること。
- 31 乙は、給食業務において不測の事態が生じた場合は、甲と協議し寮生の給食に支障のないよう適切な措置を取ること。
- 32 給食により寮生が中毒等疾病をおこした場合は、乙は、その責を負うこととし、完治に至るまでの療養費を負担しなければならない。
- 33 学校行事及びクラブ活動等のため給食時間を変更する必要がある場合は、甲、乙協議の上、給食時間を変更することができる。
- 34 乙は、寮生が負担する給食費を軽減するため、節電・節水等並びに業務の効率化、合理化の処置を講じなければならない。
- 35 甲の関係職員による厨房等の施設内への立入り、指導、助言等を行うことができるものとする。
- 36 甲が必要と認めるときは、関係書類並びに立入りなどの検査を行うことができるものとする。
- 37 乙は、防火、防犯その他災害等の発生防止に留意し、業務終了後異常の有無を確認の上、必要に応じ警備員に報告するものとする。また、休業中においても防災、防犯に留意しなければならない。
- 38 甲及び乙は、必要に応じ16の現場責任者を含む関係者若干名で構成する学寮給食に関する懇談会を開催するものとする。
- 39 この給食業務実施細目に定めのない事項、その他変更の必要がある事項は、その都度、甲、乙間で協議の上、定めるものとする。
- 40 乙が上記条件及び甲の諸指示に違反したときは、甲は契約を解除することができ、そのことにより生じた被害を乙に賠償請求ができるものとする。

以上

業務完了報告書

殿

1 期 間 (月分)

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

2 日 数

	日 数	備 考
給食業務を実施すべき日数		
給食業務を実施した日数		
給食業務を実施しなかった日数		

3 食 数

	食 数	備 考
朝 食		
昼 食		
夕 食		
特 別 食		
合 計		

※ 学生個別表は別紙のとおり

上記のとおり実施し、完了しましたことを報告します。

受託者

印

寮務主事	寮務係長

給食業務収支計算書(平成 年 月分)

受託者 _____ 印

総括(A+B+C+D) 単位・円

前月繰越金	当月受入金	当月支払金	翌月繰越金

A 給食材料費

前月繰越金	当月受入金	当月支払金	翌月繰越金

当月支払金明細

材料費	欠食還付金		

B 人件費・光熱水費・雑費

前月繰越金	当月受入金	当月支払金	翌月繰越金

当月支払金明細

人件費	社会保険料	光熱水費	雑費

C 給食業務委託費

前月繰越金	当月受入金	当月支払金	翌月繰越金

当月支払金明細

損害保険料	本社等経費		

D その他

前月繰越金	当月受入金	当月支払金	翌月繰越金

当月支払金明細

栄養状況報告書

受託者

印

月分	施設名	栄養価	総Kg	可食Kg	1人1日当り (g)	エネルギー (Kcal)	蛋白質 (g)	脂肪 (g)	糖質 (g)	無機質 Ca(g) 鉄(mg)	A(IU) B1(mg) B2(mg) C(mg)	作業員	人
食品分類	栄養価	生											補食人数延数
													朝食延数
魚介類		味付け(缶詰, 佃煮)											昼食延数
		塩・生干し・乾燥											夕食延数
		水産おろし製品											摘要
獣鳥鯨肉類													
卵類													
豆類		豆腐											
		大豆製品											
		味噌											
		豆類乾燥											
		煮豆											
乳類		乳											
		乳製品											
藻類													
緑黄色野菜													
その他		その他の野菜類											
野菜類		野菜漬物											
果実類		柑橘類											
		その他の果実類											
		加糖加工品											
穀類		米類											
		パン類											
		麺類											
		その他の穀類											
いも類													
油脂類		植物油											
		動物油											
調味類		砂糖											
		ルウ											
		食塩											
		しょうゆ											
		その他の調味料											
		強化剤											
		調理食品											
		採取斜計											
荷重平均栄養所要量表													
栄養比率			穀類エネルギー比	%	動物比	%	脂肪比	%					

一般食堂業務委託仕様書

1. 事項名 一般食堂業務委託
2. 契約期間 平成24年4月1日～平成26年3月31日
3. 実施場所 沖縄工業高等専門学校厨房及びレストラン（一般食堂）
4. 業務内容
 - (1) 本校一般食堂は、主に17歳から22歳の成長期の学生が利用するため、栄養バランスのとれた質の高い、安全な食事の提供及びサービスの向上に絶えず努力すること。
 - (2) 一般食堂の営業日及び営業時間は、原則として次のとおりとする。ただし、本校が特に指示した場合はこれに従うこと。
 - ①営業日 土曜・日曜・祝日（振替休日を含む）を除く毎日
ただし、土曜・日曜・祝日であっても、学生の授業日の場合は営業すること。
 - ②営業時間 朝食 7:30～8:30
昼食 11:50～13:00
夕食 18:00～19:00
ただし、下記の閉寮期間においては、昼食時間のみ営業する。
夏季休業期間（8月中旬～9月下旬）
冬季休業期間（12月下旬～1月上旬）
学年末・春季休業期間（3月上旬～4月上旬）
 - (3) 昼食は、別紙の必須販売品目を指定の料金で提供すること。
ただし、必須販売品目の変更及び料金改定の必要が生じた場合は、本校と協議することとする。
 - (4) 朝食及び夕食は、予約制により学生寮給食と同じメニューを提供すること。
 - (5) 施設、設備の保全及び従業員の管理並びに販売品の仕入れ、保管、廃棄物処理等の学生食堂業務全般について、関係法令等を遵守し、十分な管理を行うこと。
 - (6) 受託者の責に帰すべき事由により、学生食堂利用者に対して取扱品の暇庇及び食中毒その他の損害を与えた時は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、本校学生課寮務係にその措置等を遅滞無く報告すること。
また、被害者に対してその損害を賠償すること。
 - (7) 毎日の業務終了時に、厨房内・食堂フロアの清掃を行うとともに、防火、防犯、その他災害等に留意すること。
 - (8) 現場責任者等に変更があった場合は、速やかに本校総務課契約管理係に届け出ること。
 - (9) 一般食堂業務は寮生、学生並びに教職員への福利厚生を目的とすることから、業務に必要な施設等の財産貸付料は免除する。
 - (10) 施設等の維持、保全是、本校が負担する。ただし、次項に規定するものについては

受託者の負担とする。

(11) 受託者は、一般食堂経営に伴う次の経費を負担する。

①光熱水料

②清掃・ゴミ・残飯処分費（ゴミ箱等の設置・管理含む）

③受託者の都合による設備変更（配管、電気工事等）

④人件費・事務用品等運営に係る経費

(12) 毎食各献立一品を検査用として、品質を保持できる容器内に2週間保存すること。

(13) 受託者は、一般食堂及び売店業務に係る次の報告書をそれぞれの期限内に本校学生課寮務係へ提出するものとする。

また、これらの裏付けとなる資料については5年間保存し、本校の求めに応じて提出するものとする。

①一般食堂・売店業務収支計算書（一般食・売店業務共通様式）

毎月分を翌月20日までに

②一般食堂・売店業務損益計算書

当該事業年度の終了後30日以内

(14) その他

光熱水料については、本校総務課契約管理係の請求に従い銀行振込とすること。

その他本校の指示事項に従うこと。

(別紙)

必須販売品目 (一般食堂)

品名	単価 (円)	備考
日替わり定食	400	主食, 主菜, 汁物, サラダ (小鉢), 漬け物
日替わり麺定食	400	麺, ミニ丼等, サラダ (小鉢), 漬け物
日替わり麺 (単品)	270	
カレーライス (単品)	300	
カレーライスセット	350	カレーライス, 汁物, サラダ (小鉢)
タコライス (単品)	300	
タコライスセット	350	タコライス, 汁物, サラダ (小鉢)
ライス	50	
ライス大盛り	80	
麺 (1.5倍)	30	
麺 (2倍)	50	
汁物	30	
サラダ	30	
小鉢	30	

一般食堂・売店業務収支計算書

平成 年 月分

(円)

収 入	項 目	金 額	備 考
	一般食売上高		
	売店売上高		
	収入合計		

支 出	項 目	金 額	備 考
	材料費		
	一般食		
	売店		
人件費			
	一般食		
	売店		
電気料			
	一般食		
	売店		
ガス料			
水道料			
衛生費			
通信費			
消耗品費			
雑費			
	支出合計		

当 期 損 益		
---------	--	--

売店業務委託仕様書

1. 事項名 売店業務委託

2. 契約期間 平成24年4月1日～平成26年3月31日

3. 実施場所 沖縄工業高等専門学校売店

4. 業務内容

(1) 本校売店は、主に15歳から22歳の学生が利用するため、学生の教育上好ましくない雑誌、酒類、タバコ等については、成人学生といえども一切販売しないものとする。

(2) 売店の営業日及び営業時間は、原則として次のとおりとする。ただし、本校が特に指示した場合はこれに従うこと。

①土曜・日曜・祝日（振替休日を含む）を除く毎日

ただし、土曜・日曜・祝日であっても、学生の授業日の場合は営業すること。

②営業時間9:00～20:00

ただし、下記の学生休業期間における営業時間は10:00～15:00とする。

夏季休業期間（8月中旬～9月下旬）

冬季休業期間（12月下旬～1月上旬）

学年末・春季休業期間（2月下旬～4月上旬）

(3) 販売品目は、学生の勉学に供する文具類のほか、弁当（昼食）、カップ麺、菓子パン、飲料等の食品を販売すること。

(4) 販売品目リストを作成の上、売店業務開始2週間前までに本校学生課に提示し、その承認を受けるものとする。

また、販売品目の変更についても、販売開始2週間前までに本校学生課の承認を受けるものとする。

(5) 本校図書館内にフルカラーコピー機を設置し、最大A3サイズまでモノクロ1枚あたり10円、フルカラー1枚あたり30円でセルフコピーサービスを提供すること。

(6) その他本校が必要と認める商品、サービス等について、本校の指示に応じて販売すること。

(7) 施設、設備の保全及び従業員の管理並びに販売品の仕入れ、保管、廃棄物処理等の売店業務全般について、関係法令等を遵守し、十分な管理を行うこと。

(8) 受託者の責に帰すべき事由により、売店利用者に対して取扱品の暇庇及び食中毒その他の損害を与えた時は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、本校学生課寮務係にその措置等を遅滞無く報告すること。

また、被害者に対してその損害を賠償すること。

(9) 毎日の業務終了時に、売店内及び周辺の清掃を行うとともに、防火、防犯、その他災害等に留意すること。

- (10) 現場責任者等に変更があった場合は、速やかに本校総務課契約管理係に届け出ること。
- (11) 売店業務は寮生、学生並びに教職員への福利厚生を目的とすることから、業務に必要な施設等の財産貸付料は免除する。
- (12) 施設等の維持・保全是、本校が負担する。ただし、次項に規定するものについては受託者の負担とする。
- (13) 受託者は、売店経営に伴う次の経費を負担する。
- ①光熱水料
 - ②清掃・ゴミ・残飯処分費（ゴミ箱等含む）
 - ③請負者の都合による設備変更（配管，電気工事）
 - ④人件費・事務用品等運営に係る経費
- (14) 受託者は、一般食堂及び売店業務に係る次の報告書をそれぞれの期限内に本校学生課寮務係へ提出するものとする。
- また、これらの裏付けとなる資料については5年間保存し、本校の求めに応じて提出するものとする。
- ①一般食堂・売店業務収支計算書（一般食・売店業務共通様式）
毎月分を翌月20日までに
 - ②一般食堂・売店業務損益計算書
当該事業年度の終了後30日以内
- (15) その他
- 光熱水料については、本校総務課契約管理係の請求に従い銀行振込とすること。
その他本校の指示事項に従うこと。