

香川高等専門学校学生寮給食業務委託事業実施細目

香川高等専門学校学生寮給食業務委託事業に基づく委託者(以下「甲」という。)と受託者(以下「乙」という。)は役割分担を明確にし、給食業務が円滑に運営されるよう、以下に示しこれ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

- ① 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こと。
- ② 献立表の許可に関すること。
- ③ 食数の決定及び乙への通知に関すること。
- ④ 給食業務に係る衛生管理状況の検査等確認に関すること。
- ⑤ 検食に関すること。
- ⑥ その他本業務に関して必要な指示事項。

(2) 乙が分担する業務

- ① 厨房及び調理に伴う設備機器、器具の洗浄、消毒、清潔保持、保管及び防疫に関すること。
- ② 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こと。
- ③ 保存食の適切な管理に関すること。
- ④ 従事員の管理に関すること。
- ⑤ 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こと。
- ⑥ 給食費の徴収、督促に関すること。
- ⑦ 欠食金の返還に関すること。
- ⑧ その他本業務に関して必要な業務。

2. 献立作成作業

乙は、献立作成作業に当たっては、次により行わなければならない。

- (1) 栄養士資格者を常駐させること。
- (2) 乙は、15才～21才の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1日30食品を基準として、冷凍食品に偏らない献立表を作成すること。
- (3) 献立表は、1ヶ月単位で作成し、当該月の2週間前までに甲に提出し、その承認を得て実施するものとする。
- (4) 乙は、諸事情により献立を変更する場合は、実施3日前までに甲に申し出て、その指示を受けること。
- (5) 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	2,750kcal	鉄分	9.5mg 耐容上限量 40mg
	たんぱく質	60g 以上	ビタミン A	900 μ g RE 耐容上限量 2500 μ g RE
	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	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。				

- (6) 朝食は、和食と洋食の2メニュー方式とすること。
- (7) 年1回は全寮生に対してアンケート調査を実施し、アンケート調査結果及び給食懇談会の意見を反映して献立表を作成すること。
- (8) 献立には、行事等の特別食を入れ変化に富んだ食事を提供すること。

3. 調理作業

乙は、調理作業に当たっては、次により行わなければならない。

- (1) 調理従事者（以下「従事者」という。）のうち少なくとも1名は調理師有資格者を常駐させること。
- (2) 月初めに従事者の勤務割表を甲に提出すること。
なお、欠勤等により勤務割表変更が生じた場合は、速やかに甲に報告すること。
- (3) 乙は、献立表に基づき、適切な調理作業を行うこと。また現場責任者を置き、施設等の保全、従業員の管理ならびに材料の仕入れ保管調理・盛付け等の給食業務に対し、保健衛生の管理を怠らないようにすること。
- (4) 食品材料は品質を厳選し、食材は季節に合った新鮮な品を使用し、冷凍食品を極力使用しないように努力し、使用する場合は品質の安全に十分留意すること。
- (5) 調理は味付け、盛り付けに留意し適正温度で提供すること。
- (6) 加熱調理食品は、中心温度計を用いるなどにより、中心部が75℃で1分間以上（ノロウィルス流行期及び発生が疑われる時期は、85℃で1分間以上）又はこれと同等以上まで加熱されていることを確認するとともに、温度と時間の記録を行うこと。加熱済みの食品は素手で取り扱わないこと。茹でた野菜を水冷する場合は特に注意すること。
- (7) 野菜及び果物を加熱せずに供する場合は、流水（飲用適のもの。以下同じ。）で十分に洗浄し、必要に応じて次亜塩素酸ナトリウム（生食野菜にあつては、亜塩素酸ナトリウムも可）の200mg/lの溶液に5分間（100mg/l溶液の場合は10分間）、又はこれと同等の効果をもつもの（食品添加物として使用できる有機酸等）で殺菌を行った後、十分な流水ですすぎ洗いを行うこと。
- (8) 前日調理・次食調理の作り置きは禁止する。
- (9) 和え物、サラダ等は十分に冷却したか確認し、温度と時間を記録すること。
- (10) 調理作業に当たっては、文部科学省が定める「学校環境衛生の基準」を遵守すること。

4. 盛り付け配膳作業

乙は、盛り付け配膳作業に当たっては、次により行わなければならない。

- (1) 調理後の食品は衛生的に取り扱い、調理終了後2時間以内に寮生が喫食できるよう作業を行うこと。
- (2) 温食の調理食品は65℃以上で保温管理され、冷食の調理食品は5℃～10℃で適正に管理されていること。
- (3) 重ね盛りは禁止する。
- (4) 盛り付け作業にあたり、文部科学省が定める「学校環境衛生の基準」を遵守すること。特に、作業前の手洗いを十分に行い、使い捨て手袋等を着用すること。
- (5) 喫食の方法は、基本的にセルフサービスとする。
- (6) 主食、味噌汁等については、寮生の欲するだけ自由に喫食できるよう調理しておくこと。
- (7) 現場責任者は、盛付け配膳前に検食をし、異味、異臭その他の異常を感じたときは、直ちに食品の提供を中止する等の適切な措置をとること。また、検食を行った時間、結果を記録すること。

5. 食器類の保管・取扱い

乙は、食器類の保管・取扱いに当たっては、次により行わなければならない。

- (1) 食器類は、食器保管庫で衛生的に保管すること。食器カゴに入れた状態での放置は禁止する。
- (2) 食器類は丁寧に取扱い、破損しないよう留意することとし、破損した場合は内訳・数量を甲に報告すること。なお、乙の過失により破損した場合は、同等の食器を乙の責任において弁償するものとする。
- (3) 食器類は、使用の都度洗浄及び殺菌を行うこと。

6. 食器等洗浄作業

乙は、食器等洗浄作業に当たっては、次により行わなければならない。

- (1) 洗剤は、規定の濃度で使用すること。
- (2) 食器洗浄機は、常に清潔に保持すること。
- (3) 食器洗浄機に伴う配管・排水溝は、定期的に清掃を行うなどして、食物残渣・異

物を取り除き衛生的に保持すること。

(4) 洗浄後の食器から残留物が検出されないこと。

7. 施設・設備

乙は、施設・設備の取扱いに当たっては、次により行わなければならない。

- (1) 施設・設備は、その使用目的の特殊性から、関連法令及び行政指導に基づき、常に衛生的に保持しなければならない。
- (2) 食品の各調理課程ごとに、汚染作業区域（検収場・原材料の保管場・下処理場）、非汚染作業区域（さらに準清潔作業区域（調理場）と清潔作業区域（放冷・調理済食品の保管場）に区分される。）を明確に区分すること。食材を通して調理室内が汚染される危険性の高い作業の減少を図り、調理室等の非汚染作業区域の汚染を防止するよう工夫すること。
- (3) 食堂及び厨房内の調理機器及び器具類は、常に清潔に保持するため食物残渣がないよう十分に洗浄及び殺菌を行い、円滑な操作が維持できるよう日常管理を行うこと。特に頻繁に触る把手等は入念に行うこと。
- (4) 天井・壁面・機器類の表面及び上部と底面は、月1回以上定期的に清掃を行うこと。
- (5) 施設・設備の破損及び機器類の故障等は、速やかに甲に報告し対応策を講じること。
- (6) 自主管理点検記録表を作成し、厨房内の使役・設備・機器の管理及び衛生状況について、毎日適正な点検を実施すること。点検の結果、不良と認められた場合は迅速な改善措置を行い、適正な管理並びに環境保持に努めること。
- (7) 毎日業務終了後に電気・ガス・水道・戸締まり等の安全点検を行うこと。
- (8) 前項に基づく施設等において、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。

8. 衛生管理

乙は、衛生管理に当たっては、次により行わなければならない。

- (1) 従事者の健康管理に留意し伝染病患者はもとより、下痢症、化膿症者及びその疑いのある者、また、甲から特に指示を受けた者は、調理に従事させないこととしその状況を速やかに甲に報告すること。
- (2) 生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等に触れた後、他の食品や器具等に触れる場合は、手洗い等を行うこと。
- (3) 厨房内の作業においては衛生的な服装を着用し、頭髮は完全に覆い、手指は消毒をし清潔に留意すること。
- (4) 下処理（汚染作業区域）・調理（準清潔作業区域）・盛り付け（清潔作業区域）は、作業区域ごとに行うこと。
- (5) 料理の盛り付けは、手洗いを十分に行い、使い捨て手袋・マスクを着用し、箸・スプーン等を使用して行うこと。
- (6) 厨房施設内は、常に清掃等を行い衛生的な環境を保持すること。また、鼠及び蝇、ゴキブリ等衛生害虫の点検をするとともに、駆除を半年に1回以上（発生を確認したときはその都度）実施し、記録を1年間保管すること。
- (7) 排水溝等は、常に清掃を行い食物残渣の滞留・悪臭がないよう、清潔な状態を保持すること。
- (8) 食物残渣は、蓋付きの容器を使用して衛生に留意し、構内に放置しないこと。
- (9) 冷蔵庫・調理機器等は毎週1回消毒液や温湯で清拭し、衛生的に維持すること。
- (10) 手洗い設備には、手指の洗浄・消毒を行うための洗剤・消毒用アルコール等備え付けること。
- (11) 従事者以外の者を厨房に入れないこと。ただし、甲の職員等で必要と認める場合を除くものとする。
- (12) 調理機器・用具・戸棚・引き出し等は整理整頓を行うこと。
- (13) 従事者に労働安全衛生法に基づく健康診断を年1回以上及び検便検査（O-157を含む）を月2回以上実施し、その結果を甲に報告し保管すること。また、必要に応じ10月から3月にはノロウィルスの検査を含めること。
- (14) 納入業者には、O-157を含めた細菌検査報告書を随時提出させ保管すること。
- (15) 手・指に傷あるいは絆創膏等がある場合、全作業に使い捨て手袋を着用させること。
- (16) 使用水は、調理作業前及び調理作業後に遊離残留塩素が0.1mg/・以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、記録すること。

(17)衛生管理については、法令に定める事項及び保健所等関係官公庁の指示を遵守すること。

9. 給食材料

乙は、給食材料の取り扱いに当たっては、次により行わなければならない。

- (1) 献立表どおりの食品分量になるよう発注すること。
- (2) 生鮮食品は、原則として当日納品とする。ただし、甲が許可した場合は、この限りではない。
- (3) 給食材料の購入に当たっては、施設の衛生面や食品の取扱いが良好で、衛生上十分信用のおける業者を選定すること。
- (4) 給食材料受け入れの際は、従事者が必ず立ち会い、検収場で受領した品目、数量、品質、鮮度、品温（納入業者が運搬の際、適切な温度管理を行っていたかどうかを含む。）、異物混入、品質保持期限（賞味期限）等の異常の有無をみるための検収を適切に行い、記録すること。
- (5) 過度に食品添加物を使用されている食品は避けること。
- (6) 給食材料の変更は出来ないものとする。ただし、止む得ず変更しなければならない事態が発生した場合は、甲と協議を行うこと。
- (7) 給食材料の相互汚染防止のため冷蔵庫・冷凍庫内では、清潔な容器で保存を行うこと。なお、ダンボールでの冷蔵庫・冷凍庫内への持ち込み保管は厳禁とする。
- (8) 袋物は、最小限単位にして容器に移し、品名を表示すること。
- (9) 大箱で購入した調味料（醤油・食酢・油・砂糖・味噌・小麦粉等）は、清潔な容器に小出しにして使うこと。
- (10) 野菜・牛乳・肉・魚等の生鮮食料品は、適温で保存すること。
- (11) 冷蔵庫・冷凍庫内は、食品別に保管場所を決めて容器に表示し、種類別に管理すること。
- (12) 主食の米については標準米を使用し、精米仕立てのものを購入すること。麦は、強化精麦を使用すること。
- (13) 解凍した冷凍食品又は業者に解凍してもらって納品させた食品を再冷凍保存して使い回しをしないこと。
- (14) 給食材料は、消費期限と賞味期限を厳守すること。
- (15) 給食材料の床置きをしないこと。（床面から60cm以上）
- (16) 給食材料及び調理食品は、防虫、防鼠等の措置を講じ衛生的に保管すること。
- (17) 地産地消に取り組むこと。

10. 検食

乙は、検食用として調理の都度、キャンパス毎に2食（甲が指定する時は1食）甲の職員（キャンパス毎）に提供すること。

11. 保存食

乙は、保存食の取り扱いに当たっては、次により行わなければならない。

- (1) 存食は、原材料及び調理済食品を食品毎に50g程度、清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、専用冷凍庫にマイナス20℃以下で2週間以上保存し、記録すること。
- (2) 原材料は、洗浄・消毒を行わないで購入したままの状態での保存すること。
- (3) 保存食については、廃棄日時を記録すること。

12. 特別食

- (1) 学校行事等のため特別食を必要とする場合は、甲の指示を受け乙は特別食を作ること。
- (2) 寮生のクラブ活動等における遠征のため、給食に替えて弁当を必要とする場合は、甲の申し出により、乙はこれを作ること。
- (3) 病気等の理由により病人食を必要とする場合は、甲の申し出により乙は病人食を作ること。アレルギー体質の寮生については、甲の申し出により乙は代替食を作ること。
- (4) 留学生については、甲の申し出により乙は特別食を作ること。

13. 給食日と給食時間

- (1) 給食日は、原則として次の休業期間を除き、毎日3食（朝・昼・夕）とする。
ア 春季休業期間 4月 1日～4月 7日

- イ 夏季休業期間 7月21日～8月31日
- ウ 冬季休業期間 12月25日～1月 7日
- エ 学年末休業期間 3月20日～3月31日

ただし、休業期間は甲の都合により変更する場合がある。

(2) 給食時間は、原則として次のとおりとする。

- ア 朝食 7時30分～ 8時30分
- イ 昼食 12時00分～13時00分
(ただし、授業時間によって変更する場合がある。)
- ウ 夕食 18時00分～20時00分

14. 給食数

乙は、給食数（寮生またはその保護者から届け出のあった欠食数を減じた数）を欠食・外泊管理システムにより把握することができる。

乙は、欠食・外泊管理システムを利用して給食数を把握する。（欠食・外泊管理システムとは、寮生またはその保護者がwebにより欠食申請を行え、食数や給食費の管理が行えるシステムであり、現存のシステム利用には費用が必要となる。）

15. 経費の分担

甲・乙それぞれの経費分担については、次のとおりとする。

(1) 甲における経費分担

- ① 施設、設備及び備品の設置、改修及び修理の費用（1件につき1万円以下のものを除く。）
- ② 食器の購入経費
- ③ その他甲の認めた経費

(2) 乙における経費分担

- ① 給食材料費
- ② 人件費（調理師等厨房関係者の給料）
- ③ 消耗品費（洗剤、手袋、消毒液、調理器具等）
- ④ 光熱水費（電気・ガス・水道・重油）
- ⑤ 被服費及び洗濯代
- ⑥ 残飯・残菜等処理経費
- ⑦ 廃油処理費
- ⑧ 保健衛生費（健康診断料・検便料等）
- ⑨ 害虫、鼠駆除経費
- ⑩ 通信費（電話代等）
- ⑪ 欠食・外泊管理システム利用料分担金
- ⑫ 事務用品費
- ⑬ 食中毒等保険料
- ⑭ 清掃用品費
- ⑮ 配管清掃費
- ⑯ 軽微なもの（1件につき1万円以下のもの）

上記以外の経費については、甲、乙間で協議の上定めるものとする。

16. 給食費

給食費の日額の使途の基準は、次のとおりとする。

区 分	給食材料費	管理費（人件費・光熱水費等）	計
朝 食	150円	51円	201円
昼 食	266円	96円	362円
夕 食	290円	108円	398円
1 日	706円	255円	961円

(消費税を含む。)

17. 給食費の徴収

(1) 乙は、給食費を次のとおり寮生の保護者から乙の責任において直接徴収するもの

とする。また、給食費の督促も乙の責任において行うものとする。

① 給食費は、日額961円（消費税を含む。）とし、その月の給食実日数を乗じて得た額とする。

② 月の中途入退寮者の給食費は、日額にその月の給食実日数を乗じて得た額とする。

③ 給食費は、当月分の給食費を翌月の26日に徴収する。

(2) 甲は、寮生及び寮生の保護者名、住所等を乙に書面をもって通知する。ただし、乙は当該給食業務以外の目的に使用してはならない。

18. 欠食の取り扱い

(1) 欠食扱いとする場合は、次のとおりとする。

① 休業日及びその前日の夕食に限り欠食を認める。

② 学校行事等で甲が指名する職員が特に認めたとき。

③ 給食懇談会の意見により甲が指名する職員が特に認めたとき。

④ 平日については、特別な場合

⑤ 欠食は1食単位とする。

(2) 欠食するときは、寮生またはその保護者が欠食日の2日前（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く）また、連休及び特別開寮期間は学校が指定する日の午前10時までに、Web外泊・欠食システムに入力するものとする。

(3) 乙は、欠食扱いをした場合は、各食当たりの材料費に欠食数を乗じて得た額を当月毎に欠食金として、給食費から相殺して精算するものとする。

19. 検査・報告

(1) 乙は、次の給食関係書類を作成整理し、翌月末日までに提出のうえ甲が行う毎月の検査を受けること。

①健康管理表、検便結果表

②自主管理点検表

③在庫品受払簿

④納品書（写）

⑤原価計算書

⑥食糧出納記録表

⑦栄養月報

⑧香川県産の食材に係る産地証明書（発行可能なもの）

(2) 乙は、当該事業年度終了後1か月以内に、損益計算書を甲に提出しなければならない。

20. その他

(1) 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、業務の向上を図ること。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 乙は、従業員の雇用に当たっては、身元確実な者の雇用に心掛け、健康診断・検便等を行い、健康な者を雇用すること。

(5) 乙は、従業員に不足が生じた場合は速やかに補充し、給食業務に支障のないように対処すること。

(6) 乙は、従業員の氏名・住所・生年月日等を記載した従業員名簿を甲に提出するものとし、変更があった場合は、速やかに届け出なければならない。

また、従業員が、通勤のため校内又は寮内に駐車をする場合は、駐車許可交付申請書（所定用紙）を委託者に提出し、許可シールを貼ること。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 給食により寮生が中毒等疾病をおこした場合、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。

(10) 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。

- (11)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、合理化の処置を講ずること。
- (12)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。
- (13)甲が必要と認めたときは、関係書類並びに立入り等の検査を行うことができるものとする。
- (14)給食等の改善に資するため、必要に応じて甲、乙及び寮生からなる給食に関する協議機関を設けるものとする。
- (15)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。
- (16)本校の職員又は外来者が許可を得て、寮生と同様に食事をする場合の食費は第16項に定める給食費の額により徴収するものとする。
- (17)乙は、地震災害等により、給食が不可能になった場合に備え、所要の非常食を確保すること。(全寮生に対し最低3日分)
- (18)乙は、不測の事態(人為的なもの、施設・設備的なもの、食中毒等の事故によるもの等)が生じた場合の給食体制を整えておくこと。
- (19)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。