

茨城工業高等専門学校茨友会館食堂業務委託実施細目

本細目は、茨友会館食堂業務委託契約に基づきその目的を果たすため、委託者(以下「甲」という。)と受託者(以下「乙」という。)の役割分担を明確にすることにより、茨友会館食堂業務を円滑に運営することを目的としており、甲乙間が協力してこれを遵守するものとする。

1. 営業日及び営業時間

茨友会館食堂(以下「食堂」とする。)の営業日及び営業時間は、下記のとおりとする。

営業日	土・日曜日、祝日、お盆、年始年末、昼食を必要としない学校行事日を除く毎日。(学生長期休業日及び試験期間を除く日：年間約144日) 但し、土・日曜日、祝日に学校行事が行われる場合には営業を依頼することがある。
営業時間	11時30分から13時30分まで

乙の都合で営業日及び営業時間を変更しようとする場合は、最低2週間程度前までに甲に文書で申し出を行い、その許可を得なければならない。

また、乙は、その許可を得た後は、変更内容を適宜の方法により周知するものとする。

2. 献立等に関する事項

- (1) 乙は、主食、主菜、副菜、汁物等で構成する日替定食を、1食400円以下で提供すること。また、麺類(ラーメン、うどん、そば等)、丼物、カレーライス等を学生が利用しやすい価格で提供すること。
- (2) 同じ構成の日替定食を繰り返すことがないように配慮すること。
- (3) 企画提案書の提案内容と業務の実態が乖離していないこと。
- (4) 食堂の入口に、提供する献立を表示すること。

3. 名義の使用等

乙は、食堂の業務を行うための一切の商取引を、自らの名義で行うものとし、甲の名義を使用又は冠用してはならない。また、乙は、甲の信用を損なうことをしてはならない。

4. 施設・設備

- (1) 甲は、食堂業務に必要な施設及び設備、備品(以下「施設等」という。)を

別図のとおり無償で乙に使用させるものとする。乙は、施設等を学生及び教職員の福利厚生のための食堂の用に使用するものとする。

なお、備品等は、それぞれ指定された場所（別図）において使用するものとする。

- (2) 施設等は、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、常に衛生的に保持すること。厨房内の調理機器及び器具類は、常に清潔に保持し、十分に洗浄及びメンテナンスを行い、円滑な操作が維持できるよう日常管理を行うこと。
- (3) 乙は、厨房管理点検表を作成し、厨房内の施設等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。
- (4) 設備等は、善良な管理者の注意義務をもって管理及び使用するものとし、他の者に転貸又は担保に供してはならない。また、修理及び改造、他に移転してはならないものとする。ただし、甲の承認を得て行う場合は、この限りではない。なお、施設の破損、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。
- (5) 甲、乙の分担経費については、下記のとおりとする。

甲における分担経費	乙における分担経費
<ul style="list-style-type: none"> ・施設等の設置、改修及び修理費 ・食器の購入費 ・調理器具等購入費 ・その他甲が認めた経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・給食材料費 ・乙の従業員に係る人件費 ・電気、ガス、水道の使用料 ・乙の従業員の被服費及び洗濯代 ・洗剤等の消耗品経費 ・残飯・残菜等処理経費 ・塵芥処理費 ・清掃用品費 ・通信費（電話代等） ・事務用品費 ・保健衛生費（健康診断料、検便料等） ・害虫駆除経費 ・グリストラップ及び配管清掃費

※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。

5. 衛生管理

- (1) 乙の作業従事者は、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。この場合、速やかに甲に報告すること。

- (2) 厨房内の作業においては、常に被服は清潔に保ち、頭髮は、帽子及び三角巾等で完全に覆い、手指は、消毒等清浄に留意すること。
- (3) 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。
- (4) 料理の盛り付けは、箸、スプーン、トング等を使用し、使い捨てマスク及び手袋を使用すること。
- (5) 冷蔵庫、冷凍庫、食品戸棚、調理機器等は、毎月1回以上、消毒液や温湯で清拭し衛生的に維持すること。
- (6) 厨房の大掃除を、夏季休業、冬季休業、春季休業時に行うこと。
- (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) 厨房従事者以外の者を厨房に入れないこと。ただし、本校の教職員等で必要と認める場合を除くものとする。
- (9) 乙は、従事者について検便検査（O-157を含む。10月～3月にはノロウイルスの検査を含めること。）を月1回（5月～10月は、月2回）以上実施し、その結果を甲に報告し、保管すること。
- (10) 納入業者には、O-157及び必要に応じノロウイルスを含めた細菌検査報告書を随時提出させ保管すること。
- (11) 手、指に傷あるいは絆創膏等で保護している場合は、全作業に使い捨て手袋を着用させること。
- (12) その他衛生管理については、法令に定める事項及び関係官公庁の指示を遵守すること。

6. 保存食

毎日の各献立（原材料及び調理済み食品）を、検査用として食品毎に清潔な容器に入れ密封して、72時間以上保存すること。

7. 報告書類

乙は、食堂業務に係る収支計算書について、当月分を翌月末日までに本校学生課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、報告書提出後3年間保存し、本校の求めに応じて提出するものとする。

8. その他

この実施細目に定めのない事項及び変更を要する事態が生じた場合は、その都度、甲、乙が協議の上、定めるものとする。

以上