

宇部工業高等専門学校学寮給食業務委託実施細目

宇部工業高等専門学校（以下「委託者」という。）学寮給食業務（以下「給食業務」という。）に必要となる実施細目を次のとおり定める。

1. 給食日と給食時間

(1) 給食日は、原則として開寮中毎日(朝・昼・夕)とする。

(2) 給食時間は原則として次のとおりとする。

朝食 7時40分～ 8時30分

昼食 11時55分～12時50分

夕食 17時40分～19時40分

(3) 学校行事、部活動等のため、所定の時間に食事出来ない場合は、委託者の指示により食事を提供しなければならない。

2. 給食費

給食費は次のとおりとし、学寮給食業務受託者（以下「受託者」という。）が寮生から徴収するものとする。

(1) 給食材料費は1日685円(消費税抜き、朝食162円、昼食247円、夕食276円)とする。

(2) 給食諸経費は月額6,500円(消費税抜き、9月分は夏季閉寮中につき除く)とする。

(3) 食費は、毎月当該月の26日を振替日（休業日の場合は翌営業日）とし、寮生が届出た口座から自動引き落としとするものとする。なお、届出口座から引き落としができなかった場合の対応は受託者が行うものとする。

(4) 月の途中において退寮した者や、委託者の指示、受託者の都合により給食業務を中断した場合、その他特別な事情による場合は、1食単位で払い戻すものとする。

3. 欠食の取り扱い

(1) 委託者は、(2)の場合を除き、欠食者等必要事項を欠食日の2日前(2日前が休日の場合は前の平日)までに、受託者に連絡するものとする。

(2) 帰省・外泊等により、3食以上連続して欠食した場合は、3食単位で払い戻すものとする。

(3) 学校行事又は学校が承認した行事等によりやむを得ず欠食する場合は、1食単位で払い戻すものとする。

(4) 受託者は、欠食にかかる給食材料費を年度末に納付者に払い戻すものとする。

(5) 受託者は、盗食の防止策を講じるとともに、寮生の喫食、欠食状況を把握し、委託者に報告するものとする。

4. 特別食

(1) 学寮行事等のため特別食を必要とする場合は、委託者の指示により特別食を提供すること。

(2) 風邪等の病気やアレルギー体質の寮生については、委託者の指示により代替食を提供すること。

なお、アレルギー体質の寮生に対しては、細心の注意を払わなければならない。

(3) 外国人留学生について、宗教上及び食習慣等の事由がある場合は、留学生食を作らなければならない。

5. 献立作成作業

(1) 受託者は、栄養士として実務経験を有する者を常駐させるものとする。

(2) 受託者は、成長期の寮生に対して、栄養バランスのとれた栄養を摂取させるべく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、冷凍食品に偏らない献立表を作成すること。

(3)1日当りの食事の規格は次のとおりとし、献立はこの基準に添って作成すること。

日本人の食事摂取基準（厚生労働省）

| 栄養素 | 基準栄養量／日 |
|--------|--------------------|
| エネルギー | 2,750kcal |
| 蛋白質 | 60g |
| 脂肪 | 総エネルギー比20%以上30%未満 |
| カルシウム | 800mg |
| 鉄 | 9.5mg |
| ビタミンA | 900ug(耐容上限2,500ug) |
| ビタミンB1 | 1.5mg |
| ビタミンB2 | 1.7mg |
| ビタミンC | 100mg |

(4)受託者は、米飯、パン、麺類等の主食が毎食偏らない献立を作成すること。

6. 調理作業

- (1)受託者は、3年以上の実務経験を有する調理師を常駐させるものとする。
- (2)調理は、献立に基づき、味付け、盛り付けに留意し、適性温度で提供すること。
- (3)食肉類・魚介類及びその加工品、冷凍食品、ソーセージ・ハム等の半製品の加熱料理は食品の中心温度を3点以上で測定し、その全てが75℃で1分間以上加熱したことを確認し、記録すること。
- (4)調理作業にあたり、厚生労働省が定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」を遵守すること。
- (5)前日調理・次食調理の作り置きは禁止する。
- (6)毎日業務終了後に、厨房管理点検表【別紙様式2】及び終業点検表に必要事項を記録すること。

7. 盛り付け作業

- (1)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、厚生労働省が定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」を遵守すること。特に、作業前に手洗いを十分に行い、使い捨て手袋等を着用すること。

8. 配膳作業

- (1)給食時間の20分前には配膳戸棚に配膳を完了し、適正に管理すること。
- (2)喫食の方法は、セルフサービスとし、御飯、シチュー、カレーライス、汁物等は、お代わりが自由にできること。
- (3)毎食サンプルメニューを提示すること。

9. 検食

検食は2食分(朝・昼・夕の各2食)とし、検食者は委託者の指示によること。

10. 報告書類等

- (1)受託者は、次の給食関係書類を作成整理し、委託者に提出することとする。
(毎月 翌月末日まで)
 - ①業務完了報告書【別紙様式1】
 - ②健康管理表、検便検査結果表

③厨房管理点検表【別紙様式2】

④終業点検表

⑤在庫品受払簿

⑥原価計算書(人件費の明細表, 光熱水費, 購入材料費, 業務経費)【別紙様式3】

(当該年度終了後1ヶ月以内)

⑦損益計算書

(2)委託者は, 必要に応じて食堂等の運営について検査を行うこととする。

11. その他

(1)受託者は, 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, 合理化の措置を講じなければならない。

(2)受託者は, 給食業務において調理機器の不調等, 不測の事態が生じた場合は, 委託者と協議し寮生の給食に支障のないよう適切な措置を講じなければならない。

(3)受託者は, 断水, 停電その他給食業務に支障を及ぼす事態が発生した場合は, 委託者と協議し, 必要な措置を講じなければならない。

(4)受託者は, 厨房等において, 業務従事者にガス中毒, やけど等の事故が発生した場合は, 受託者の責任のもとに処理し, 速やかに委託者に報告しなければならない。

(5)この細目に定めのない事項, その他変更の必要がある場合は, その都度, 委託者・受託者間で協議して定めるものとする。

様式 1

平成 年 月 日

業 務 完 了 報 告 書

宇部工業高等専門学校 御中

期間 自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日

| 日 数 \ 月 別 | 月 | 月 | 月 | 計 |
|----------------|---|---|---|---|
| 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 | | | | |

| 食 別 \ 月 別 | 月 | 月 | 月 | 計 | 備 考 |
|-----------|---|---|---|---|-----|
| 朝 食 | 食 | 食 | 食 | 食 | |
| 昼 食 | | | | | |
| 夕 食 | | | | | |
| 特 別 食 | | | | | |
| 計 | | | | | |

上記のとおり実施し完了したことを報告します。

住 所

氏 名

上記のとおり給食の提供を受けたことを確認します。

平成 年 月 日

宇部工業高等専門学校 学生課寮務係長

厨房管理点検表

点検日時 年 月 日 ()

現場名

点検担当者

| | | | |
|----|-----|-------|------|
| | 調理前 | 午前10時 | 午後3時 |
| 温度 | ℃ | ℃ | ℃ |
| 湿度 | % | % | % |

| | チェック項目 | チェック | 備考 |
|-------|--------------------------------------|------|-----------------------|
| 給食従業者 | 体調に異常（下痢・発熱・腹痛・嘔吐等）ないか | | |
| | 手指に荒れ・傷などなく、爪は短いか | | |
| | 生活で適切な服装ができていないか（作業着・マスク・髪繻い・エプロン等） | | |
| | 指輪・時計・イヤリング・マニキュアをしていないか | | |
| | 作業区分ごとに手指の洗浄・消毒が確実に実施されているか | | |
| | 床・壁・天井・排水溝は清掃されているか | | |
| 施設 | 厨房内に不必要なものはないか | | |
| | 窓や出入口を開放していないか | | |
| | 手洗い設備には、洗剤・アルコール消毒液・爪ブラシ・ペーパータオルがあるか | | |
| | ネズミ・ハエ・ゴキブリの駆除をしているか | | |
| | カッターなどの調理機械は分解し、洗浄・殺菌しているか | | |
| 設備 | まな板・包丁・バット・ボール・食器等の洗浄・消毒をしているか | | 冷蔵庫+5℃以下 冷凍庫-10℃以下 |
| | 冷蔵庫・冷凍庫は適正な温度か[現在の温度：冷蔵庫 ℃ 冷凍庫 ℃] | | |
| | 冷蔵庫・冷凍庫は整理整頓され、清潔になっているか | | |
| | 品質・鮮度・汚染状況を十分に認識しているか | | |
| 検取 | 食材の保管は適正か | | |
| | 先入れ・先出しされているか | | |
| | 保管していた食品は安全を確認してから使用しているか | | |
| | | | |

| | チェック項目 | チェック | 備考 |
|-------|----------------------------------|------|----|
| 調理・配食 | 野菜類は流水で十分に洗浄しているか | | |
| | 食品を入れた容器を直接床に置いていないか | | |
| | 加熱を十分に行ったことを確認しているか | | |
| | 焼き物・揚げ物等は中心まで十分に加熱できたか確認しているか | | |
| | 調理済み食品の室内放置はなく、保管は適正か | | |
| | 素手で配食していないか | | |
| | 必要に応じて使い捨て手袋・マスクを着用しているか | | |
| 保存食 | 採取器具、保存食器（ビニール袋等）は清潔であるか | | |
| | 品目ごとにすべての飲食物及び原材料を採取しているか | | |
| | 保存食の記録（採取年月日）を取っているか | | |
| | 乾燥しないように完全密閉し、-20℃以下の冷凍庫に保存しているか | | |
| 便所 | 便所の手洗用消毒液は十分あるか | | |
| | 用便後の手指は正しく洗浄しているか | | |
| その他 | 部外者は立ち入らなかったか | | |
| | 部外者は適切な服装で立ち入ったか | | |
| | 残菜・廃品の処理は適切か | | |

| 全体の気付き | | | |
|--------|--|--|--|
| | | | |

様式 3

原 価 計 算 書 (月 分)

| |
|-------|
| 当月寮生数 |
| |

[総表] (収 入)

| | |
|-------|-------|
| 前月繰越金 | 受入給食費 |
| | |

(支 出)

| | | | | | |
|-----|------|-------|------|---|-----|
| 人件費 | 光熱水費 | 購入材料費 | 業務経費 | 計 | 繰越金 |
| | | | | | |

[内訳]

人件費

| | |
|-------|-------|
| 前月繰越金 | 受入人件費 |
| | |

| | | | | | |
|----|----|------|------|------|-----|
| 給与 | 賞与 | 超勤手当 | 通勤手当 | 業務手当 | 繰越金 |
| | | | | | |

| | |
|------|---|
| 社会保険 | 計 |
| | |

光熱水費

| | |
|-------|--------|
| 前月繰越金 | 受入光熱水費 |
| | 寮生 |

| | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|---|-----|
| 灯油代 | ガス代 | 電気代 | 水道代 | 計 | 繰越金 |
| | | | | | |

材料費

| | | | |
|-------|-------|------|---|
| 前月繰越金 | 受入材料費 | 欠食返金 | 計 |
| | 寮生 職員 | | |

| | | | | |
|-------|---------|-------|-------|-----|
| 前月棚卸高 | 当月材料購入費 | 当月棚卸高 | 当月材料費 | 繰越金 |
| | | | | |

業務経費

| | |
|-------|--------|
| 前月繰越金 | 受入業務経費 |
| | |

| | |
|--------|-----|
| 給食業務経費 | 繰越金 |
| | |

平成 年 月 日

*未納金内訳

| | |
|--------|--|
| 長期滞In者 | |
| 月日入金予定 | |
| 欠食返金 | |
| 計 | |

所在地
名称
代表者

印