

苫小牧工業高等専門学校学寮給食業務及び学生食堂並びに売店業務委託仕様書

本校の学寮給食業務及び学生食堂並びに売店業務を受託する者（以下「受託者」という。）は、食堂運営業務に経験と相当の実績を有する者で、かつ、学寮給食業務及び学生食堂並びに売店業務の適切な運営を期することができる者であること。

1. 契約期間

契約期間は平成27年4月1日から平成30年3月31日とする。

ただし、公募に掲げる業務委託不可事項に該当した場合は、契約を解除する。

2. 禁止行為

受託者は、学寮給食業務及び学生食堂並びに売店業務を行うための一切の商取引を、自らの名義において行うものとし、委託者の名義を使用したり換用したりしてはならない。また、受託者は委託者の信用を損なうことをしてはならない。再委託も禁止する。

3. 食材の安全確保と安定供給

受託者は、食材の安全確保と安定供給に努めること。

4. 施設等の貸与

委託者は、学寮給食業務について必要な施設等の財産貸付料を免除する。但し、学生食堂業務及び売店業務に必要な、別紙に示す施設及び備品等の財産貸付料等は別途請求する金額を受託者が支払う。

5. 委託者の負担経費

(1)学寮給食業務について、委託費を受託者に支払う。ただし、学生食堂及び売店業務については、委託費を支払わない。

(2)施設等の維持、保全のため必要とする経費は、委託者の負担とする。ただし、1件につき見積価格が5万円未満の軽微な費用はこの限りではない。

6. 受託者の負担経費

受託者は、学寮給食業務及び学生食堂業務に伴う次の経費を負担するものとする。

- (1) 人件費
- (2) 食材料費
- (3) 光熱水料及び通信費
- (4) 保健衛生費及び被服費

(5) その他、業務に直接必要な経費（本校が用意する施設等では不足するもの。）

なお、光熱水料は、毎月委託者の指示する日までに委託者の指定するところに納付するものとする。

7. 食材の衛生管理

受託者は、施設、設備の保全及び従業員の管理並びに材料の仕入れ、保管、調理、残飯処理等業務全般について、食品衛生法その他関係法令等を遵守し、十分な衛生管理を行うこと。

また、受託者は、調理済み食品を食品ごとに 50 グラム程度ずつ清潔なビニール袋等の容器に密封し、マイナス 20℃以下で 2 週間以上冷凍保存しなければならない。

8. 作業従事者の管理

(1) 自社社員の配置

受託者は、自社の現場責任者及び栄養士（給食関係事務を処理できる者）を必ず配置すること。これらの身分を証するために、雇用保険証の写しを提出すること。

(2) 作業従事者管理体制

受託者は、現場責任者、栄養士及び自社の管理栄養士との連携の上、作業従事者（以下、「従業員」）の労務管理及び給食業務の監視指導を充分に行うと共に、本校職員と連絡を密にし、施設等の保全、材料の仕入れ保管、調理、配膳、残飯処理、その他の給食業務に対する保健衛生の管理を怠らないように注意すること。

(3) 作業従事者の採用

受託者は、従業員の採用にあたっては、身元確実な者の採用を心掛け、健康診断、検便等を行い、健康な者を採用しなければならない。

(4) 作業従事者名簿

受託者は、従業員の氏名、役職、年齢、連絡先等を記載した名簿を委託者に提出しなければならない。また、変更があった場合は速やかに届け出なければならない。

(5) 従業員の健康管理

(ア) 受託者は、従業員の健康管理に留意し、伝染病の場合はもとより下痢症状者、化のう症者及びその疑いのある者、又は委託者から特に指示を受けた者には就業させないこと。

(イ) 受託者は、従業員に対し年 1 回以上の健康診断を行うほか、保健所等において検便（O-157 検査を含む。）を最低月 1 回受けさせ、その証明書を委託者に提示すること。

(ウ) 施設等の使用に起因して従業員に不測の事故が生じた場合は、受託者の責任のもとにおいて処理し、速やかに委託者に報告しなければならない。

9. 厨房・食堂の安全管理

受託者は、施設等の利用において常に安全に配慮し、事故が発生しないように注意すること。

10. 厨房・食堂の衛生管理

受託者は、次のことについては特に注意すること。

- (1) 従業員の服装は、調理専用の清潔なものを使用し、利用者に不快感を与えることのないよう留意すること。
- (2) 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。
- (3) 食器類は、使用の都度、洗浄及び殺菌を行うこと。
- (4) 厨房及び食堂内は清潔を保ち、施設、器具及び容器等の衛生保持に留意すること。また、厨房内に関係者以外の立入は厳重に禁止するものとする。
- (5) 給食材料及び調理食品はネズミ、昆虫、塵埃等による汚染を防ぎ、衛生的に保管すること。
- (6) 残飯、残菜その他の汚物については責任をもって処理し構内に放置しないこと。
- (7) その他法令等に定める衛生管理に関する事項を遵守すること。

11. 事故発生時の対応

事故対応が確立されていること。(食中毒、事故、地震等の災害が発生した場合の対処マニュアル等及び補償内容を提示すること。)

受託者は、喫食に対して食中毒、伝染病又は、死亡等の被害を与えた時は、直ちに必要な措置を講ずると共に、委託者にその措置等を遅滞無く報告するものとする。また、被害者に対してその損害を賠償するものとする。

代行保証人を立て契約を締結すること。(別紙様式3) なお、本校と契約締結後1か月以内に事業者と代行保証人間で締結した契約書の写しを提出すること。

12. 業務終了後の清掃及び防犯措置

受託者は、毎日の業務終了後に厨房及び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し、施錠を行うものとする。

13. 業務完了の報告

受託者は四半期毎に、当該期間経過後速やかに業務別の業務完了報告書を提出しなければならない。

14. サービス向上

- (1) 委託者は、学寮給食の円滑な実施、給食の改善・向上等を図るため、必要に応じ給食懇談会を開催し、受託者に申し入れができるものとする。受託者は、申し入れに対し

改善に努めなければならない。

- (2) 受託者は、学寮給食業務を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、サービスの向上に努めなければならない。

15. 栄養指導

受託者は、利用者への栄養指導（集団指導、個別指導）ができること。

16. その他

この仕様書により難い特別な事情が生じた場合は、委託者・受託者間で協議し、定めるものとする。

代行保証人

1. 会社の名称

2. 資本金

3. 主たる事務所の所在地及び機構（会社の概要がわかるパンフレット等を添付してください。）