

## 仕様書

### 1. 業務名

仙台高等専門学校名取キャンパス学寮給食業務委託

### 2. 業務期間

平成25年4月1日から平成26年3月31日とする。

### 3. 業務場所

仙台高等専門学校名取キャンパス(宮城県名取市愛島塩手字野田山48番地)

### 4. 業務内容

別紙「仙台高等専門学校名取キャンパス学生寮給食業務実施細目」による。

### 5. 給食対象人数

名取キャンパス寮生約180名(予定)

### 6. 業者の決定

別に定めた公募要領等及び審査基準に基づき仙台高等専門学校学寮給食業務事業者選定委員会において、契約予定者(評価点数)を決定する。また、契約金額については、その者に見積書を提出させ、その金額と本校の予定価格を比較して決定する。なお、その額が本校の予定価格を上回る場合は、次順位者に見積書を提出させる。

### 7. 提出すべき書類

- (1)企画提案書(様式の定めはありませんが【公募要領 8. の(1)～(13)】の内容を盛り込むこと。)
- (2)事業計画書(別紙様式1)
- (3)会社パンフレット又は概要(経歴、事業内容及び規模等がわかるもの)
- (4)直近3年の各会計年度における決算関係書類(決算報告書・税務申告書・勘定科目明細書の写)
- (5)参考見積書(給食業務受託費の1年分の見積り額)
- (6)過去3年間に於ける食中毒等の事故発生に対する証明書
- (7)学校給食受託実績書(委託相手方・寮生数、受託期間等のわかる書面)
- (8)食堂運営に関わるマニュアル関連(食品衛生管理マニュアルなど)
- (9)食中毒等の事故発生時における対応策マニュアル
- (10)緊急時(例:ライフライン寸断等)における給食提供方法
- (11)国の一般競争参加資格審査結果通知書(全省庁統一資格)写し

### 8. その他

この仕様書に定めのない事項については、独立行政法人国立高等専門学校機構が定めた契約事務取扱規則によるほか、担当者の指示によるものとする。

### 9. 提出すべき書類の提出場所及び本件についての問い合わせ先

住所: 〒989-3128 宮城県仙台市青葉区愛子中央4丁目16番1号

担当: 仙台高等専門学校管理課契約係

電話: 022-391-5524

FAX: 022-391-6145

E-mail: [keiyaku@sendai-nct.ac.jp](mailto:keiyaku@sendai-nct.ac.jp)

## 仙台高等専門学校名取キャンパス学寮給食委託業務実施細目

仙台高等専門学校名取キャンパス学寮給食業務委託契約書（以下、「委託契約書」という。）第3条に基づく給食業務（以下、「給食業務」という。）の実施細目を次のとおり定める。

1. 給食日は、原則として次の期間を除き、毎日3食（朝・昼・夕）とする。
  - (1) 夏季 平成25年7月28日～平成25年9月1日
  - (2) 冬季 平成25年12月21日～平成26年1月5日なお、開寮日の4月4日、9月1日及び1月5日は夕食のみとし、閉寮日の7月28日、12月21日及び3月3日は朝食・昼食までとする。  
ただし、年間行事予定は委託者の都合により変更する場合もある。
2. 給食時間は、原則として次のとおりとする。
  - (1) 朝食 7時30分～8時30分
  - (2) 昼食 12時20分～13時20分
  - (3) 夕食 17時10分～19時10分
3. 給食数及び配膳方法等は、下記のとおりとする。
  - (1) 給食数は、原則として在寮学生数分とし、朝・昼・夕食を原則として各5品以上用意するものとする。なお、使用する食材は安全性及び品質等に配慮し、米は日本国産米に限る。
  - (2) 温食の主食・副食は、共に保温等を行い配膳するものとする。保温に際しては、既存の設備備品を使用して行うものとする。ただし、受託者の配膳作業等の都合による保温用機器等の持ち込みを妨げない。
  - (3) 食堂内はセルフサービス方式とし、次のとおり行うものとする。
    - ① 食事の盛りつけは、受託者が行うものとする。但し、バイキング方式による場合は、皿等への盛りつけは寮生自身が行い、主食・副食共に自由摂取できるものとする。
    - ② 食後の食器類の返却は、寮生が行うものとする。
4. 給食費は、寮生一人一日当たり、995円とし、内訳は下記のとおりとする。
  - (1) 給食材料費 日額670円  
(各食内訳 朝食170円、昼食220円、夕食280円)
  - (2) 調理費その他 日額325円  
(人件費、光熱水費、衛生管理費・消耗雑費)
5. 給食費は、原則として給食日数に応じて月ごとに受託者自らが寮生から徴収する。
6. 給食費は、原則として返戻しない。ただし、帰省、学校行事、課外活動、病気療養等において外泊により3食をすべて欠食する場合、又は、長期インターシップ等委託者が特別な事情として1食もしくは2食欠食することを認めた場合は、願い出により給食費のうち食材費についてのみ返戻する。
7. 欠食及び退寮しようとする日の4日前までに願い出がない場合は、願い出のあった翌日から起算して4日間は給食費を徴収することができるものとする。

8. 受託者は、1ヶ月単位で献立表を作成し、前月の10日前までに委託者に提出して承認を受けるものとする。

なお、諸事情により献立内容を変更する必要がある場合は、事前に委託者に申し出て、指示を受けるものとする。
9. 献立表は、寮生ひとり1日当たりの栄養所要量が厚生労働省：「日本人の食事摂取基準(2010年版)」の「16歳～」の栄養摂取基準を下まわらないものとする。ただし、調理に当たっては10%の安全率を見込むものとする。
10. 食物アレルギーのある学生や外国人留学生への給食の提供は、委託者の指示によるものとする。
11. 受託者は、委託者から学校行事、学寮行事又は課外活動等のための弁当や特別食の提供依頼を受けた場合は、給食費の範囲内で提供するものとする。また、必要に応じて、おかゆ等の病人食を提供するものとする。
12. 検食は、下記のとおり行う。
  - (1) 受託者は、委託者の検食用として調理の都度、各食1食を2.の給食時間の20分前までに用意し、検食を受けるものとする。但し、寮監が2名の場合は朝・夕食を各2食用意するものとし、委託者は、前月の10日前までに宿日直命令簿を受託者に提出する。
  - (2) 受託者は、所定の時間までに検食が行われない場合は、寮事務室又は寮監室に連絡するものとする。
13. 受託者は、毎月業務完了報告書(様式1)及び給食費の収支報告書(様式2)を作成し、翌月の15日までに委託者に提出するものとする。
14. 献立及び調理等に寮生の希望を反映できるよう委託者、受託者及び寮生を含めた食事に関する会合を随時設けるものとする。
15. 受託者は、給食により寮生が食中毒等の疾病をおこした場合、その責を負うものとし、完治に至るまでの療養費を負担するものとする。
16. 受託者は、給食業務において、受託者が雇用する業務従事者に不測の事故が生じた場合は、受託者の責任のもとに処理し、委託者に速やかに報告するものとする。
17. 受託者は、現場責任者(火気取締責任者を兼ねる。)を置き、給食業務従事者の身元保証、労務管理及び指導監督等を十分に行うとともに施設等の保全、並びに食材の仕入れ、保管、調理及び残滓処理等給食業務に対し、保健衛生の管理を怠らず、学寮の運営に支障をきたさないよう、特に次のことに注意し、業務にあたるものとする。
  - (1) 給食業務日誌(様式3)

勤務態様、給食数等を記録し報告するものとする。
  - (2) 業務従事者の安全管理及び健康管理
    - ① 業務従事者の安全管理及び健康管理については、受託者の責任において行うものとする。
    - ② 業務従事者が伝染病の罹患者の場合はもとより、下痢及び化膿症、又はその疑いがある者、その他、受託者が業務に支障をきたすと判断した者については、これを就業させてはならない。
    - ③ 業務従事者に対し、年一回以上の健康診断を行うほか、保健所等において月一回

以上の検便を実施し、その証明書を委託者に提出するものとする。ただし、伝染病が発生しやすい時期の6月から10月の検便については、保健所等の指示に従うものとする。(〇157の検査も含む)

(3) 食堂等の衛生管理

- ① 厨房内及び一足製の食堂内は、常に清潔を保ち、施設(床・椅子・テーブル・配膳・手洗い)、器具及び容器等の衛生保持に留意するものとする。
  - ② 業務従事者には、三角巾・マスク・制服・靴等調理専用の清潔なものを着用させ、利用者等に不快感を与えることのないように留意するものとする。
  - ③ 業務従事者に対しては、調理開始前、用便後及び汚物取扱後並びに配膳前の完全手洗を励行させるものとする。
  - ④ 食器類は、使用の都度洗浄及び殺菌を行うものとする。
  - ⑤ 食材及び調理食品は、防虫、防鼠及び塵埃による汚染防止等の措置を講じ、衛生的に保管するものとする。
  - ⑥ 調理後の食品は、衛生的に取扱い、調理後、給食するまでの時間の短縮に努めるものとする。
  - ⑦ 残滓等については、責任をもって処理し校内に放置しないものとする。
  - ⑧ 食品の保存期間等については、保健所等の指導により、原材料及び調理済食品を食品ごとに50g以上清潔な容器(ビニール袋等)に密封して入れ、 $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で2週間以上保管することとし、原材料は、特に洗浄、消毒を行わず、購入した状態で保存するものとする。
18. 受託者は、現場責任者及び業務従事者の氏名、生年月日、住所等を記載した名簿を委託者に提出するものとし、変更のあった場合には、速やかに届け出るものとする。
  19. 受託者は、防火防犯その他災害防止等に留意し、一日の業務終了後、異常の有無を委託者に報告するものとする。
  20. 従業員の寮内における行動は、委託者の諸規則に従うものとし、寮内で知り得た情報は外部に漏洩しないよう特段の注意をするものとする。
  21. 受託者は、食材の仕入、商取引等にあたり、委託者の名義を使用してはならない。
  22. 受託者は、寮生の生活指導の一環として、給食業務を適正かつ円滑に実施するとともにサービスの向上に努めるものとする。
  23. 委託者は、給食業務の実施内容等について、必要に応じて実地に調査し、改善の指示を行うことができるものとする。
  24. この実施細目に定めのない事項については、委託者及び受託者が協議のうえ、実施するものとする。