

鳥羽商船高等専門学校学寮給食業務実施細目

1. 受託者（以下「乙」という。）は、鳥羽商船高等専門学校（以下「甲」という。）の委託に基づき、寮生の給食が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めなければならない。
2. 給食は、1日3食（朝・昼・夕食）とし、6に基づき乙の作成した献立表により実施するものとする。
3. 給食場所については、学寮食堂（暁寮）で行うものとする。
4. 給食日及び給食時間は原則として次のとおりとする。ただし、学寮日課の変更、学校行事、学寮行事、課外活動等のため必要があるときは、甲・乙協議の上変更することができるものとする。

（1）給食日は、次の閉寮日を除く毎日とする。

区 分	期 間
春季閉寮	4月 1日 ～ 4月 2日
夏季閉寮	8月10日 ～ 9月16日
冬季閉寮	12月24日 ～ 1月 6日
学年末閉寮	2月15日 ～ 3月31日

（2）給食時間は、次のとおりとする。

区 分	給 食 時 間 (平日)	給 食 時 間 (休日)
朝 食	7時40分 ～ 8時25分	平日と同じ
昼 食	11時45分 ～ 12時40分	休日は12時～13時
夕 食	17時30分 ～ 18時50分	平日と同じ

5. 献立は、「日本食品標準成分表」（文部科学省科学技術学術審議会資源調査分科会編集）により作成するものとし、1日当りの食事の基準規格は、次のとおりとし、給与栄養目標量を満たすものとする。

区 分	規 格
主 食	精 米 450g以上
副 食	蛋 白 質 62.5g以上
〃	カルシウム 770mg以上
平均1日の基準カロリー 2,700キロカロリー以上	

※ 米の品質は、標準価格米以上とする。

（1）飯及び汁の類は、自由摂食ができるものとする。

（2）寮生に病人が発生し粥等が必要となった場合は、作るようにすること。

6. 乙は、毎日の献立表を1ヶ月単位で作成し、実施1週間前までに甲に提出し、承認を得るものとする。やむを得ず承認を受けた献立内容を変更しようとするときは、実施3日前までに甲に協議し、その承認を得なければならない。
7. 乙は、甲から学校行事、学寮行事及び課外活動等のため弁当等の特別食を必要とする旨の申し出があった場合には、特別の支障がない限りこれに応ずるものとする。
なお、特別食にかかる経費及び徴収方法については、甲・乙協議のうえ定めるものとする。

8. 給食費1日1人当りの基準額は、次のとおりとする。

区分	金額	内 訳			
朝食	310円	給食材料費 170円	人件費 115円	光熱水料 25円	献立はそれぞれ 2種品目以上とする。 但し、土、日、祝・休日 の朝食・夕食にあつて はこの限りではない。
昼食	442円	〃 260円	〃 147円	〃 35円	
夕食	443円	〃 260円	〃 148円	〃 35円	
合計	1,195円	〃 690円	〃 410円	〃 95円	

※ 上記の金額は消費税及び地方消費税8%を含む金額とする。

9. 乙は、給食費（給食材料費、人件費、光熱水料）については、寮生より直接徴収するものとする。

なお、徴収方法等については、次により行なうものとする。

(1) 人件費及び光熱水料は、月額で徴収するものとし、欠食による費用の返還は行なわないものとする。

(2) 月の中途入退寮者の給食材料費は、日額に喫食日数を乗じて得た額とする。但し、人件費及び光熱水料については、その月分を全額徴収する。

(3) 甲は、寮生及び寮生の保護者名、住所等必要な情報を年度当初に乙に書面でもって通知するものとする。ただし、当該給食業務以外の目的に使用してはならない。

(4) 寮生及び寮生の保護者に異動等があった場合、甲は必要に応じその旨を、乙に書面でもって通知するものとする。

(5) 乙は、年度当初において保護者に対し納入通知書を発付するものとし、原則として各月分の給食費を前納により徴収するものとする。

(6) 乙は、給食費に係る債権管理について乙の責任において適切な方法、措置等を講じるものとする。

10. 乙は、甲から給食日（欠食しようとする日）の2日前までに欠食の通知があった場合には、朝食、昼食、夕食毎に当該給食材料費相当額を寮生に返還するものとする。

11. 乙は、欠食に係る給食費（給食材料費相当額）を1ヶ月毎に合計して返還するものとし、返還に関する一覧表を作成して、翌月末までに甲に提出するものとする。

12. 乙は、甲の検食用として次のとおり、増食に応じるものとする。

区分	月	火	水	木	金	土、日、祝日（振替含む）
朝食	2	2	2	2	2	2
昼食	1	1	1	1	1	1
夕食	2	2	2	2	2	2

ただし、女子寮宿直日は、朝食・夕食の検食分、日直日は昼食の検食分について、それぞれ増食に応じるものとする。

13. 乙は、各四半期経過後10日以内に当該期間の業務完了報告書（別紙様式1）及び業務委託費請求書を甲に提出するものとする。

14. 乙は、毎月の収支計算書（別紙様式2）を翌々月の10日までに、また、損益計算書を当該事業年度の終了後1ヶ月以内に甲に提出するものとする。

15. 給食業務を行なうために必要な洗剤等の消耗品については、乙の負担とする。

16. 貸付施設等に係る光熱水料等は乙の負担とし、甲の請求により鳥羽商船高等専門学校総務課へ納入するものとする。

17. 施設等において従業員に不測の事故が生じたときは、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。

18. 乙は、現場責任者等を置き、施設等の保全、従業員の労務管理並びに材料の仕入れ、保管、調理等に保健衛生の管理を怠らないように留意のうえ、次のことについては、特に注意しなければならない。

(1) 従業員の健康管理等

- イ. 従業員の採用にあたっては、身元確実な者とし、身体検査（検便等を含む。）を行ない、異常のないことを確認した後、採用すること。
- ロ. 従業員の住所・氏名・生年月日及び健康に関することを記載した名簿を甲に提出すること。なお、現場責任者及び従業員に変更があったときは、速やかに甲に届け出ること。
- ハ. 従業員の健康管理に留意し、伝染病者はもとより、下痢症者、化膿症者及びその疑いのある者又は甲の指示を受けた者を就業させてはならない。
- ニ. 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1ヶ月1回以上検便を実施し、また、年2回以上の病原性大腸菌O157検査を受けさせ、その証明書を甲に提出しなければならない。

(2) 厨房・食堂での衛生管理等

- イ. 従業員の服装は、調理専用の清潔なもので、乙の従業員であることを確認できるマーク等の入ったものを着用させ、頭髮等が落ちないように三角巾等を着帽させ、利用者に不快感を与えることのないように留意すること。
- ロ. 従業員に対し、調理開始前、用便後、汚物取り扱い後及び配膳前の完全手洗を励行させること。
- ハ. 食器類は、使用の都度洗浄及び殺菌を行なうこと。
- ニ. 給食材料及び調理食品は、防虫・防そ等の処置を講じ、衛生的に保管すること。
- ホ. 調理後の食品は、衛生的に取り扱い、調理後供食されるまでの時間の短縮に務めること。
- ヘ. 残飯・残菜・塵芥等については責任もって処理し、構内に放置しないこと。
- ト. 毎食各献立を検査用として、冷凍庫内で2週間以上保存すること。
- チ. 保存食は、原材料及び調理済み食品を食品毎に50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、-20℃以下で2週間以上保存されていること。また、その記録があること。なお、原材料は、特に洗浄・消毒等を行わず、購入した状態で保存されていること。
- リ. 厨房及び食堂内は清潔に保ち、施設及び器具、容器等の衛生保持に留意すること。
- ヌ. 厨房用下水路、屋外雑水路、食堂周辺は、乙が責任をもって清掃を行なうものとする。
- ル. 厨房内の消毒は、乙が行なうものとする。
- オ. その他法令に定める衛生管理に関する事項を遵守すること。

19. 甲は、給食材料検査及び調理検査の必要のため、厨房内への立入り検査をすることができるものとする。

20. 給食材料費の仕入並びに経営上の諸取引は、乙名義において行なうものとし、甲の名義を使用してはならない。

21. 乙の従業員が校内で知り得た情報は、みだりに外部等に漏らしてはならない。

22. 乙は、従業員の労働争議等により給食業務が停止される恐れがあるときは、ただちに甲に連絡するとともに給食業務に支障のないように応急処置を講じなければならない。

23. 乙は、賠償責任保険に加入しなければならない。また、給食により食中毒等疾病を起こした場合、その責を負うこととし、完治にいたるまでの治療費等を負担しなければならない。

24. 乙は、防火、防犯その他災害の防止に留意し、毎日業務終了時に異常のないことを確認したうえ、退室すること。

25. 給食業務上、不測の事態が生じた場合は、乙は甲と協議し寮生の給食に支障のないよう適切な処置をしなければならない。

26. 給食費は、契約期間中変更しないものとする。ただし、諸物価の著しい変動により給食業務が困難と認められる時は、甲・乙協議するものとする。

平成 年 月 日

業 務 完 了 報 告 書

鳥羽商船高等専門学校 殿

期間 自 年 月 日 至 年 月 日

日 数	月 別	月	月	月	計
給食業務を実施すべき日数		日	日	日	日
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						

上記の通り実施し、完了したことを報告します。

委託業者名

印

月分収支計算書

収 入		支 出		備 考
科 目	金 額	科 目	金 額	
前月繰越金	円	食 材 料 費	円	
委 託 費		人 件 費		
給 食 費		光 熱 水 料		
教 職 員 等 給 食 費		諸 経 費		
欠食返還金	△	翌月繰越金		
合 計	円	合 計	円	

平成 年 月 日

委託業者名

印