

## 都城工業高等専門学校学寮給食業務及び学生食堂業務委託仕様書

本校の学寮給食業務及び学生食堂業務を受託する者（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業務の適切な運営を期することができる者であること。

### I 共通事項

#### 1. 契約期間

契約期間は平成26年4月1日から平成27年3月31日とする。

ただし、期間満了日から5カ月以上前にいずれかからの申し出により、双方協議のうえ契約日から起算して3年間を限度として更新することができる。

#### 2. 禁止行為

受託者は、学寮給食業務及び学生食堂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冠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。（様式2）

#### 4. 施設等の貸与

委託者は、学寮給食業務及び学生食堂業務は寮生、学生及び教職員への福利厚生を目的とすることから、業務に必要な施設等の財産貸付料を免除する。

#### 5. 委託者の負担経費

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、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うえ作業従事者（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ともに、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。（様式 3-1、様式 3-2）

### (5) 従業員の健康管理

(7) 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（0-157 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ともに、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。(様式5)

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。(様式4-1、様式4-3)

また、毎月業務別の原価計算書を作成し翌月末日までに、事業年度の業務別の損益計算書を当該年度の終了後1か月以内に委託者へ提出するものとする。(様式4-2、様式4-4)

## 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。

## II 学寮給食業務に関する事項

1. 都城工業高等専門学校（以下「委託者」という。）の学生寮は中学校を卒業して初めて親元を離れて生活する場であり、成長期の学生に対して栄養バランスの取れた質の高い、かつ家庭的な食事を安全に提供すること。
2. 履行場所は、宮崎県都城市吉尾町473番地1 都城工業高等専門学校「学生寮（高千穂寮）」とする。
3. 使用できる施設、設備、消耗品は、別途参照。（資料1-1、資料1-2、資料2-1、資料2-2、資料2-3参照）
4. 1日3食（朝食、昼食、夕食）提供し、対象者数は300名（予定）とする。
5. 過去5年間に300名以上の寮生を有する大学・高専の学寮給食業務を12ヶ月以上継続して行った実績を有すること。（様式6-1、様式6-2）
6. 献立は、基準エネルギー及び栄養素を十分考慮したものを提供すること。
7. 業務内容の詳細については、別に定める「学寮給食業務委託実施細目」のとおりとする。

## III 学生食堂業務に関する事項

1. 学生食堂は、昼食等を持参していない学生や教職員が利用するため、栄養のバランスの取れた質の高い安全な食事の提供をすること。
2. 履行場所は、宮崎県都城市吉尾町473番地1 都城工業高等専門学校「福利厚生施設楽信館1階 学生食堂」とする。
3. 使用できる施設、設備、消耗品は、別途参照。（資料1-1、資料1-3、資料3-1、資料3-2、資料3-3参照）
4. 昼食のみ提供し、対象者数は50名（予定）とする。（資料4参照）

5. 過去5年間に学生食堂業務を12ヶ月以上継続して行った実績を有すること。(様式6-1)
6. 受託者の提案で営業日及び営業時間を拡充できるものとする。
7. 提供する食事は、受託者の提案で種類を拡充できるものとする。
8. 業務内容の詳細については、別に定める「学生食堂業務委託実施細目」のとおりとする。

都城工業高等専門学校学寮給食業務委託実施細目

都城工業高等専門学校学寮給食及び学生食堂業務委託に係る学寮給食業務の実施細目を次のとおり定める。

1. 給食日及び給食時間に関する事項

- (1) 給食は1日3食（朝食、昼食、夕食）とし、契約書に基づき受託者の作成した献立表により実施するものとする。なお、開寮日は夕食のみ、閉寮日は朝食のみとする。
- (2) 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、受託者と協議して変更することができる。
- (7) 給食日は、次の休業日を除く毎日とする。（学校行事等により変更することがある。）

（資料5参照）

区 分	期 間
春 季 休 業	4月 1日 から 4月 4日
夏 季 休 業	7月16日 から 8月31日
冬 季 休 業	12月23日 から翌年 1月 5日
学 年 末 休 業	3月 3日 から 3月31日

- (4) 給食時間は、次のとおりとする。

区 分	平 日	休 日
朝 食	7時05分から 8時10分まで	8時00分から 8時40分まで
昼 食	12時00分から 12時40分まで	12時00分から 12時40分まで
夕 食	18時00分から 19時30分まで	18時00分から 19時30分まで

2. 献立等に関する事項

- (1) 献立表（様式7-1、様式7-2）は成分表により作成するものとし、1日当たりの平均食事規格は、「日本人の食事摂取基準（2010年版）」における15歳男子の基準を充足するものとする。ただし、改訂があった場合は速やかに見直しをすること。
- (2) 受託者は、毎日の献立表を一週間単位で作成し、実施一週間前までに委託者に提出して、その承認を得るものとする。なお、献立内容を変更しようとするときは、実施3日前までに委託者に申し出て、その指示を受けなければならない。
- (3) 原則として、献立は主食、主菜、副菜、汁等で構成すること。
- (4) 同じ献立を繰り返すことがないように配慮すること。
- (5) 主食は、米飯、パン、麺類等が毎食偏らない献立を作成すること。
- (6) 朝食における主食は、米飯もしくはパンを選択できること。
- (7) 米飯は毎食おかわりができること。

- (8) 食物アレルギー、宗教上の理由等で食事制限がある寮生には、必要に応じて特別メニューを提供すること。
- (9) 寮生が病気になった際に、必要に応じて粥等の病人食を提供すること。
- (10) 季節を反映した献立を作成すること。
- (11) 学寮給食業務以外に委託者が特別食の提供を別途要請した場合には、給食業務に支障のない範囲で対応すること。
- (12) 寮生が、クラブ活動等で弁当を必要とする場合、給食費の範囲内で対応すること。

### 3. 給食費に関する事項

- (1) 給食費は、日額990円（消費税を含む）にその年度の喫食日数を乗じた額を基準とする。中途入退寮者は、入寮日から退寮日までの喫食日数を乗じる。ただし、給食材料費については、開寮日は夕食のみ、閉寮日は朝食のみとする。
  - (7) 給食費は、毎月25日までにその月分を徴収するものとする。ただし、8月分は7月分と、3月分については2月分と併せて徴収する。引落及び振込に係る手数料については寮生負担とする。
  - (イ) 1日の給食費の使途は、次の内訳額を基準とする。

・給食材料費	735円	(朝食155円	昼食280円	夕食300円)
・人件費	223円			
・光熱水料	32円			
計	990円	(消費税を含む)		
  - (ウ) 受託者は、期日までに納入しない寮生については、適宜保護者に対して督促するものとする。
  - (エ) 年間の給食費に余剰が出る場合は、特別献立により寮生に還元すること。

### 4. 欠食の取り扱い

- (1) 欠食の許可

寮生の欠食は土・日曜日、祝日等の休業で、6食以上連続して喫食しない場合のみ認めるものとする。ただし、自己の都合によらない特別の事情があって欠食する場合、寮務主事が認めた時は、この限りではない。
- (2) 欠食の手続き

委託者は欠食を許可した場合、その数を欠食日の2日前までに、受託者に連絡するものとする。
- (3) 欠食金返還者名簿の作成

受託者は毎月欠食金返還者名簿を作成し、翌月15日までに委託者の確認を受けるものとする。
- (4) 欠食金の返還

受託者は委託者の確認を受けた欠食金返還者名簿に基づき、翌月末までに寮生に欠食金を返還しなければならない。

(5) 欠食金の計算

各食の給食材料費に、欠食数を乗じて得た額とする。

(6) 中途退寮時の返金

やむを得ない事由により、月の途中で退寮する場合は、その翌日以降の給食材料費を返金するものとする。

5. 検食に関する事項

受託者は、検食用として調理の都度各1食を提供しなければならない。

6. 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項が生じた場合は、その都度委託者及び受託者が協議のうえ定めるものとする。

(用語補足)

- ・ 特別メニュー：食物アレルギーや宗教上の理由で、恒常的に配慮する献立。給食費に含む。
- ・ 特別献立：給食費の余剰分等で付加価値をつけた献立、給食費に含む。
- ・ 病人食：病気療養時の粥等の献立。給食費に含む。
- ・ 特別食：通常業務以外に提供する献立。給食費には含まない。別途材料費等を徴収。

## 都城工業高等専門学校学生食堂業務委託実施細目

都城工業高等専門学校学寮給食及び学生食堂業務委託に係る学生食堂業務の実施細目を次のとおり定める。

### 1. 営業日及び営業時間

学生食堂の営業日及び営業時間は次のとおりとする。(資料6参照)

ただし、委託者が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

また、受託者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、受託者は最低1カ月前までに委託者に文書で申し出を行い、その許可を得なければならない。

受託者は、営業日及び営業時間の変更がある時は、食堂入口にその旨を掲示するものとする。

営 業 日	営 業 時 間
土・日曜日、祝日、お盆、年末年始、昼食を必要としない学校行事日を除く毎日	午前10時から午後2時まで

### 2. 献立等に関する事項

(1) 受託者は、毎日の献立表を一週間単位で作成し、実施一週間前までに委託者に提出して、その承認を得るものとする。なお、献立内容を変更しようとするときは、実施3日前までに委託者に申し出て、その指示を受けなければならない。

(2) 季節や季節行事にあわせた日替定食の提供をすること。

(3) 原則として、献立は主食、主菜、副菜、汁等で構成すること。

(4) 同じ献立を繰り返すことがないように配慮すること。

(5) 米飯はおかわりができること。

### 3. 献立の表示

受託者は、食堂入り口に提供する献立を表示すること。(様式8)

### 4. 特別食について

営業日及び営業時間以外で、学生がクラブ合宿等のため食事を必要とする場合は、給食業務に支障のない範囲で対応すること。

5. この実施細目に定めのない事項及び変更を要する事項が生じた場合は、その都度委託者及び受託者が協議のうえ定めるものとする。