

別紙 1 業務分担表

区分	業務内容	委託側	受託側
栄養管理	施設食事サービス業務運営の総括	○	
	栄養管理委員会の開催・運営	○	
	施設内関係部門との連絡・調整	○	
	献立表作成基準(治療食等を含む)の作成	○	
	献立表の作成		○
	献立表の確認	○	
	食数の指示・管理	○	
	食事箋の管理	○	
	嗜好調査、喫食調査等の企画・実施	○	
	検食の実施・評価	○	
	関係官庁等に提出する給食関係の書類等の確認・提出・保管管理	○	
	上記書類等の作成		○
	上記以外の給食関係の伝票整理、報告書の作成・保管		○
施設監査時の栄養士立合い		○	
調理作業管理	作業仕様書の作成(治療食の調理に対する指示を含む)		○
	作業仕様書の確認(治療食の調理に対する指示を含む)	○	
	作業計画表の作成		○
	作業実施状況の確認	○	
	調理		○
	盛り付け		○
	配膳		○
	下膳		○
	食器洗浄消毒		○
	管理点検記録の作成		○
管理点検記録の確認	○		
材料管理	食材の調達(契約から検収まで)		○
	食材の点検	○	
	食材の保管・在庫管理		○
	食材の出納事務		○
	食材の使用状況の確認	○	
施設設備管理	給食施設、主要な設備の設置・修理	○	
	給食施設、主要な設備の管理		○
	その他の調理器具、食器、備品等の保守・管理		○
	使用食器の確認	○	

区分	業務内容	委託側	受託側
業務管理	勤務表の作成 業務分担・職員配置表の提示 業務分担・職員配置表の確認	○	○ ○
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成 食材の衛生管理 施設・設備(調理器具・食器・備品等)の衛生管理 衣服・作業者等の清潔保持状況等の確認 保存食の確認 納入業者に対する衛生管理の指示 衛生管理簿の作成 衛生管理簿の点検・確認 緊急対応を要する場合の指示	○      ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○
研修	調理従事者等に対する研修・訓練		○
労働安全衛生	健康管理計画の作成 定期健康診断の実施 健康診断結果の保管 健康診断実施状況等の確認 検便の定期的実施 検便結果の確認 事故防止策の策定	○   ○  ○	○ ○ ○  ○ ○

## 別紙2 仕様書

### 1. 本施設

所在地	〒981-0308 宮城県東松島市高松字西風137-8
施設名	障害者日中活動支援施設 共生園

### 2. 業務責任者

- (1) 受託者は、食事サービス提供業務の遂行及び従業員の指揮監督を行う本施設における業務責任者を委託者に通知する。
- (2) 受託者は、受託者の人事政策その他業務上の必要に応じ、その判断により業務責任者を変更することができる。この場合において、受託者は、当該変更について委託者に通知するとともに、食事サービス提供業務の遂行に支障がないよう必要な措置を講じる。

### 3. 従業者

- (1) 従業者の員数、勤務時間、資格、経験については、食事サービス提供業務を提供するために必要な基準を充足していることを前提として、受託者の裁量によるものとする。
- (2) 受託者は、本施設内で勤務する従業者につき、氏名、住所、生年月日並びに食事サービス提供業務に関連する資格の有無及び内容を記載した従業者名簿を作成しなければならない。
- (3) 受託者は、前項の従業者名簿を、従業者全員の健康診断書及び従業者名簿に記載された有資格者がある場合にはその資格を証する書面の写しとともに本施設内に備え置くものとする。

### 4. 従業者の健康管理

- (1) 受託者は、従業者の健康管理に留意するとともに、従業者に対し年1回定期的に健康診断を実施して従業者に受診させ、その結果を委託者に報告する。
- (2) 受託者は、従業者に対し、検便を5月～10月は月2回、それ以外の時期は月に1回実施して受検させ、その結果を委託者に報告する。
- (3) 受託者は、従業者が次に該当するときは、食事サービス提供業務（調理作業を含むがこれに限られない）に従事させてはならない。従業者の同居者につき①号または②号に該当する者がいる従業者も同様とする。
  - ①赤痢（疫痢を含む）、腸チフス、パラチフス、コレラ等「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」（平成10年法律第114号）による第1類感染症から第3類感染症までの感染症
  - ②同法による感染症の保菌者
  - ③化膿性創傷、伝染性皮膚疾患

### 5. 従業者教育

受託者は、受託者の従業者に対し、定期的に、栄養管理技術、調理技術及び衛生管理等の教育又は訓練を実施する。

## 6. 従業員の服装及び規律

受託者は、受託者の従業員に次に掲げる事項を遵守させる。

- (1) 食事サービス提供業務を遂行するにあたり、同業務に従事する委託者の職員その他委託者の職員等と協調し、良好な業務遂行環境を確保する。
- (2) 委託者の業務を阻害するおそれのある行為を行わない。
- (3) 業務中は定められた衣服類を着用し、衛生的で清潔な状態を保持するよう努める。
- (4) 作業にあたっては、常に身体、特に頭髪、手指及び爪等の清潔保持に努め、作業の前後には必ず手指の洗浄及び消毒を実施する。
- (5) 作業上必要がある場合には、必ずマスク、衛生手袋を着用する。
- (6) 業務中における便所の使用は、必ず専用便所を使用し、その際には、履物についても食事サービス施設内外の区分を明確にする。
- (7) 作業中には、本施設内に食事サービス提供業務遂行に関係のない者を入れないとともに、従業員が当該業務を遂行する上で必要のない物を持ち込まない。
- (8) 所定場所以外での飲食、喫煙を行わないこと、本施設内で飲酒をしないことなど本施設の管理上必要な委託者の指示に従う。

## 7. 盛付け及び配膳・下膳

- (1) 受託者は喫食者ごとの盛付けを厨房にて行い、食事は配膳車を用い指定された場所に運搬し委託者に引渡すものとする。

食 種	指定引渡し場所
利用者食	厨房入口
職員食	厨房入口

- (2) 利用者食の食事の注文締切時間から下膳時間は、下記の通りとする。

区 分	食事注文締切時間	配 膳	食 事 時 間 帯	下 膳
朝 食	当日 10:00 迄	8:30 から	8:30～9:30	9:30 以降
昼 食	当日 10:00 迄	11:30 から	11:30～13:00	13:00 以降
夕 食	当日 10:00 迄	17:30 から	17:30～18:30	18:30 以降

- (3) 配膳等にあたっては、以下の事項に留意する。

- ①料理の味や温度を損なわないよう短時間で配膳するよう努める。
- ②配膳は指定された場所に運搬し、職員等に確実に引き渡す。
- ③下膳は食器等の数量を確認のうえ、指定された場所から行う。

## 8. 食器洗浄・消毒作業

受託者は、調理室のシンク等にて下膳した食器類を食器ごとに浸漬し、十分に洗浄及び消毒のうえ、次の使用時まで清潔に保管する。

## 9. 衛生管理作業

受託者は、本施設その他食事サービス提供業務の用に供する施設及び設備等（冷凍庫、冷蔵庫、食料庫などを含むがこれに限られない）の衛生状態を保持するために必要な基準及び作業手順を定め、当該基準等に従い、定期的に清掃、消毒のために必要な措置を講じる。

## 10. 検食及び保存食

- (1) 検食は、委託者の指示に従い提供する。
- (2) 保存食は、毎食ごとに確保するものとし、原材料（購入した状態のもの）及び調理済み食品を、食品毎に、50グラム程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、摂氏零下20度以下で2週間保存する。

## 11. 利用者等の個人情報の取扱い

受託者は、委託者の指示に基づき利用者等の個人情報の取扱いに関して、次の事項を遵守する。

- (1) 利用者等の個人情報の安全管理に係る委託者の指示、監督に従う。
- (2) 利用者等の個人情報につき、食事サービス提供業務を遂行するために必要な範囲で取扱うこと。
- (3) 利用者等の保健医療に係る個人情報は、センシティブ情報に該当する場合があります、その利用目的を超えた取扱い、漏洩、滅失などがなされないよう善良なる管理者の注意をもって厳重な管理をなすものとし、受託者は食事箋等の授受・管理・保管について委託者が定めた場所・手順等に従うこと。
- (4) 利用者等の個人情報（個人情報が記載されまたは記録された媒体）を食事サービス提供業務を遂行するため直接または間接に必要な者に限って取扱させる。また、漏洩、改ざん、滅失等の事故を防止するため、受託者の栄養管理システム（利用者台帳データ等）の操作においてはその取扱者を限定し、IDとパスワードによる技術的アクセス制限の措置をとる。
- (5) 利用者等の個人情報につき、個人情報の保護に関する法律第23条により許容される場合を除き、第三者に対して提供しない。また、利用者等の個人情報が記載されまたは記録された媒体を第三者が利用できる状態に置かない。
- (6) 配膳車をもって食事を提供する場合、食札の記載は室名・氏名のみとし、病名・食種の記載をしないこと。
- (7) 受託者は、法令等の定めに従う場合を除き、委託者の指示に従い、利用者等の個人情報を記載しまたは記録する。また、これらが記載されもしくは記録されている媒体を廃棄するときは、当該媒体に含まれた個人情報について匿名化その他個人情報の再現ができない状態にしてこれを行う。
- (8) 受託者は、従業者に対し、在職中及び退職後においても、食事サービス提供業務遂行の過程において取り扱った利用者等の個人情報について、食事サービス提供業務以外の目的で取り扱うこと、第三者に提供しまたは開示もしくは漏洩しないことを義務づける。また、個人情報の取扱に関し、必要な教育または訓練を実施する。

## 12. 報告義務

- (1) 委託者は、本契約第9条に定めるところに従い、同条の定める範囲で、受託者に対して、報告を求めることができる。また、食事サービス提供業務の本契約に従った円滑な遂行に支障が生じるおそれが明らかであるときには、受託者に対して改善を求めることができる。
- (2) 前項の報告または改善の求めは、受託者の業務責任者に対して行うものとし、受託者の業務責任者は改善等の状況を委託者の業務責任者に報告する。

## 13. その他

- (1) 受託者は本契約に定める食事サービス提供業務の各作業に必要な各種帳票類の作成・保管等を行い、委託者の受ける関係官庁の調査等に協力する。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項については、委託者・受託者誠意をもって協議し決定する。

### 別紙3 経費負担項目書

食事サービス提供業務に関し、受託者が負担すべき経費は次の通りとする。

- (1) 食材料費
- (2) 受託者が業務分担する調理業務等に関連して必要となる消耗品（ラップ・洗剤・除菌剤等）の費用
- (3) 従業者にかかる人件費（賃金、手当その他労務提供に対して従業者に対して支払われるべき経済的給付の他、募集費用、福利厚生費用、被服、教育訓練費用その他従業者との雇用契約締結、維持のために直接または間接に要する費用をいう）
- (4) 従業者の定期健康診断・細菌検査等の保健衛生費
- (5) 食事サービス提供業務の運営に要する通信費及び事務用品費
- (6) 食事サービス提供業務遂行に関連し受託者が負担する賠償責任に関する保険に係る費用（生産物賠償・施設賠償責任保険等の保険料、当該保険契約締結費用など）

#### 別紙4 利用許可施設等明細書

委託者は、本契約に基づき委託者の施設、設備、器具又は什器備品（以下、「利用許可施設等」という）を受託者に下記条件にて使用及び貸与することを許可する。

1. 委託者の利用許可する利用許可施設等の明細は、別途書面に記載する。
2. 委託者は、受託者の使用及び貸与にあたってはこれを無償とする。
3. 受託者は、利用許可施設等を譲渡等の処分行為をしてはならない。
4. 受託者は、利用許可施設等の使用においては損傷及び破損が生じないよう細心の注意を払い利用する。

## 食事サービス設備・器具一覧

品 名	形 式	数 量	備 考
ガス回転釜	MKGS-C110	1	
一槽シンク	既存品	1	
炊飯器	既存品	1	
両面式焼物器	既存品	1	
ガス炊飯器	既存品	1	
作業台		1	
両面式焼物器	MGKW-084	1	
ガスレンジ	RGR-0963X	1	
脇台		1	
食器消毒保管庫	MSH10-21WC		
食器戸棚		1	
検食用冷凍庫	既存品	1	
シェルフ	NL1070-PH1900-4	1	
ライスタンク	MRT-120	1	
冷凍冷蔵庫	EXD-51PMTA7	1	
包丁マナ板殺菌庫	MCF-066		
一槽シンク		1	
作業台（引戸付）		2	
上棚		1	
一槽シンク		1	
作業台（引戸付）		1	
配膳カート		1	
移動台		1	
クリーンテーブル		1	
ガスブースター	WB-S21	1	
食器洗浄機	MDDB5	1	
一槽ソイルドテーブル		1	
作業台		1	
吊戸棚（ガラス戸）	既存品	1	