

仕様書《給食提供諸条件・見積書 説明書》

1. 給食業務委託事業所名及び住所

障害者支援施設 袖ヶ浦学園 千葉県袖ヶ浦市上泉1767番地21

2. 食事提供数（1日当たり平均食数）

(1) 月曜日から金曜日

	朝（食数）	昼（食数）	おやつ	夕（食数）	合計（食数）
入所	50	50	50	50	200
ショートステイ	2	2	2	2	8
通所	0	6	6	0	12
職員	3	15	0	5	23
合計	55	73	58	57	243

(2) 土曜日および日曜日

	朝（食数）	昼（食数）	おやつ	夕（食数）	合計（食数）
入所	50	50	50	50	200
ショートステイ	2	2	2	2	8
通所	0	0	0	0	0
職員	3	8	0	5	16
合計	55	60	52	57	224

3. 作業環境

1階：厨房、休憩室、食品庫、トイレ等

4. 給食業務の目的

利用者に対する給食の趣旨を認識し、健康保持増進に必要な食事を提供するほか、楽しい食事によって望ましい食習慣の体得と、利用者の健康管理並びにニーズに合わせた嗜好や健康状態を考慮するなど工夫しQOL（生活の質）向上を図る。更に、適時適温給食を前提とし月2回の選択給食、月1回行事食とおかわりの日、年1回のバイキング形式を確保し食生活の充実を高める。

5. 食事時間

区分	配膳	食事時間帯	下膳
朝食	一部 7：45迄	7：45～9：00	随時
	二部 8：00迄		

昼食	一部 11:45迄 二部 12:00迄	11:45～13:00	随時
夕食	一部 17:30迄 二部 17:45迄	17:30～19:00	随時

6. 食事の種類及び形態

(1) 給与栄養量 1日2,100kcal程度(食種5段階 2,700～1,200kcal)

1日の食事摂取基準量は次のとおり

		給与栄養目標量
エネルギー	kcal	2,100kcal
炭水化物	g	336g
食物繊維	g	21g以上 (女性18g以上)
タンパク質	g	79g
脂質	g	44g
飽和脂肪酸	g	14g以下
ビタミンA	μg	933μg
ビタミンB1	mg	1.24mg
ビタミンB2	mg	1.37mg
ビタミンC	mg	100mg
カルシウム	mg	750～800mg
鉄	mg	10.5mg
塩分	g	7.5g未満

※エネルギー産生栄養素バランスは、タンパク質15%・脂質25%・炭水化物60%として考慮すること。

※年に1回、年齢構成表・給与栄養目標量・食糧構成表を見直し、適切な給食を提供する。

※但し、上記基準は、食物より摂取する栄養量とする。

(2) 基本的にはサイクルメニューは不可

(3) 食事の種類

- ①常食
- ②療養食
- ③代替食(アレルギー対応、偏食対応)
- ④行事食・選択給食

(4) 食事の形態

- ①主食 常食 軟飯 粥(全粥 ミキサー粥)

②副食 常食 刻み食 ソフト食 ミキサー食

(5) 利用者様の高齢化および障害の重度化により嚥下機能や咀嚼力が低下するため、食生活の安全を図る必要があることから、協働して食形態の工夫に取り組むこと。

7. 食単価

食事対象者、高カロリー・低カロリー食等の区分をしないで、一律の単価とし、これを超えないものとする。ただし、物価等の著しい変動がみられた場合はその都度協議する。

朝食	昼食	おやつ	夕食
240円	350円	60円	340円

※行事食等については、事前に協議の上、決定する。

8. 職員配置

管理栄養士または栄養士、調理師各1名の有資格者の適正配置を最低限とする。

9. 業務内容

(1) 献立作成

- ①受託事業者の栄養士は、当法人栄養士が指示する食事摂取基準を遵守し、利用者様の健康状態、嗜好を考慮し、個々の食事摂取基準に基づいた個別必要量を提供できる献立を作成する。
- ②献立は、季節感を取り入れ、サイクルメニューにならないよう工夫する。また、行事食、選択給食を取り入れる。
- ③献立は、主食、汁物、主菜、副菜2品を組み合わせる。また、麺類、パン、丼物なども取り入れ、作成する。
- ④献立表は、使用食材、使用量、エネルギー量、各栄養素量、塩分量、食物繊維量等を明記する。

(2) 栄養管理

- (3) 当事業所が設置する給食委員会への参加と協議
- (4) 関係官庁等に提出する給食関係の書類等の作成と管理
- (5) 調理全般業務 原則当日調理
- (6) 利用者食堂入室前の配膳業務
- (7) 給食材料の発注購入（新鮮さの追求）と管理
- (8) 厨房、食堂（夕食後）、休憩室、食品庫、トイレの清掃・点検
- (9) 厨房設備器具の清掃点検と管理
- (10) 衛生管理
- (11) 労働安全衛生管理

10. 衛生管理

- (1) 給食従事者の衛生管理
- (2) 大量調理マニュアルに準拠した対応

11. 職員研修等

- (1) 定期的に、栄養管理技術、調理技術および衛生管理等の教育又は訓練をする
- (2) 調理業務及び給食業務についての研修（集団給食施設における、保健所研修含む）
- (3) 施設内で実施される諸会議（給食関係）に随時参加

12. 防災対策

- (1) 非常災害時の対応について危機管理体制を提示のこと
- (2) 備蓄食品を3日分確保すること
- (3) 非常時の備蓄食品を管理すること
- (4) 非常時の献立を作成し、定期的に見直すこと

13. その他

- (1) 施設職員として栄養士を配置しているが、互いに協力すること
- (2) 知的障害者を主とする障害者支援施設であることを踏まえて、契約に記載されていないことでも「親切」「丁寧」「誠実」「お客様第一」をもって、施設の運営に協力的であること。

14. 見積書等の仕様

- (1) 会社概要、企業理念、運営方針（会社案内等でも可）
- (2) メニュー表（常食1週間分）
- (3) 見積書（様式任意）

【メニュー表及び見積条件について】

- (1) メニュー表（様式任意）
 - ア 「6. 食事の種類及び形態」に記載した給与栄養量1日2, 100kcal（常食）の7日分の献立例（写真付き）を作成するとともに、試食会（2日分、各2食ずつ）にて実演する。
 - イ 上記献立例と対応する栄養価（熱量、蛋白（動・植）、脂肪、鉄、カルシウム、ビタミンA、B1、B2、C、塩分等）を算出提示するとともに、目標値を示す。
- (2) 見積条件
 - ア 仕様書より、必要な管理費、給食材料費を積算する。
 - イ 委託業務の分担は、別紙委託業務分担表（案）による。

ウ 管理費については、費目ごとに詳細に積算し一覧表とする（消費税は除く）。

エ 給食材料費についても上記（1）記載事項を元に積算し、朝食、昼食、夕食別に1食あたりの金額を提示するとともに1日当たりの金額も合わせて提示する（消費税は除く、選択食は含む）。

見積書は入札参加希望各社の様式にて解り易いようにまとめて表記したものをご提出下さい。

別紙委託業務分担表

区分	業務内容	委託側	受託側
栄養 管理	食事サービス提供業務運営の総括	○	
	給食委員会の開催・運営	○	○
	業務受託者との連絡・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	○	
	食数業務		○
	食数の指示・管理	○	
	食事箋業務	○	
	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作成	○	○
	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	○	
	在庫食品受払簿		○
	残食記録作成		○
上記以外の各種書類（伝票・報告書など）の作成、保管		○	
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。）	○	
	作業計画書の作成		○
	作業実施状況の確認	○	
	調理		○
	盛り付け		○
	一部の配膳	○	○
	二部の配膳	○	
	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	○	
食材 管理	食材の調達（契約から検収まで）		○
	食材の点検・記録		○

区分	業務内容	委託側	受託側
	検収記録簿の確認	○	
	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、主要な設備の清掃・管理		○
	その他の設備の確保	○	
	調理器具、食器（使い捨て食器を含む。）、備品等の確保	○	
	調理器具、食器（使い捨て食器を含む。）、備品等の保守・管理		○
	使用食器の確認	○	
業務 管理	使い捨て食器の管理・在庫把握		○
	勤務表の作成		○
	業務分担・職員配置表の提示		○
衛生 管理	業務分担・職員配置表の確認	○	
	衛生面の遵守事項の作成	○	
	衛生面の遵守事項の実施		○
	食材の衛生管理		○
	給食施設・設備（調理器具・食器・備品等を含む。）の衛生管理		○
	衣服・作業着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	○		
研修	緊急対応を要する場合の指示	○	○
	調理従業者等に対する研修・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		○

以上