

## 施設給食業務委託仕様書

### ◇委託施設の床数

① 特別養護老人ホーム ウィズ東苗穂

入所定員： 80名      ショートステイ： 10名

② 障がい者支援施設 ウィズ東苗穂

入所定員： 20名      ショートステイ： 4名      就労A型定員：10名

③ 共生型デイサービス事業ウィズ東苗穂

通所定員： 40名

④ ケアハウス ポプラ東苗穂

入所定員： 50名

### ◇月間提供食数 (令和6年9月度 実績)

施設名	朝食	昼食	夕食	合計
特別養護老人ホーム ウィズ東苗穂 入所	2337	2336	2336	7009
ショートステイ	128	150	126	404

施設名	朝食	昼食	夕食	合計
障がい者支援施設 ウィズ東苗穂 入所	564	547	537	1648
ショートステイ	93	44	93	230

施設名	朝食	昼食	夕食	合計
共生型デイサービス事業 ウィズ東苗穂		589		589

施設名	朝食	昼食	夕食	合計
ケアハウス ポプラ東苗穂	1366	1356	1372	4094

◇提供食事形態数（令和6年9月度 実績）

施設名	常食	キザミ	ミキサー	ソフト
特別養護老人ホーム 入所	810	4770	1440	0
ショートステイ	270	134	0	0

※キザミ食の中に超キザミ・キザミ・荒キザミ・一口大を含む

施設名	常食	キザミ	ミキサー	ソフト
障がい者支援施設 入所	720	990	0	
ショートステイ	162	68	0	

施設名	常食	キザミ	ミキサー	ソフト
共生型デイサービス事業	381	200	8	0

施設名	常食	キザミ	ミキサー	ソフト
ケアハウスポプラ東苗穂	3870	630	0	

◇配膳時間、食事時間

	朝食	昼食	夕食
配膳時間	7:45	11:45	17:30
特別養護老人ホーム 入所	8:00~8:50	12:00~12:50	18:00~18:50
ショートステイ	8:00~8:50	12:00~12:50	18:00~18:50

・おやつ 15:00 配膳

	朝食	昼食	夕食
配膳時間	7:45	11:45	17:30
障がい者支援施設 入所	8:00~8:50	12:00~12:50	18:00~18:50
ショートステイ・A型	8:00~8:50	12:00~12:50	18:00~18:50

・おやつ 14:30 配膳

	朝食	昼食	夕食
配膳時間		11:30	
共生型デイサービス事業		12:00~12:50	

・おやつ 有り（配膳なし）

	朝食	昼食	夕食
配膳時間	7:45	11:30	17:30
ケアハウスポプラ東苗穂	8:00~9:00	12:00~13:00	18:00~19:00

・おやつ 無し（配膳なし）

◇食事申し込み締め切り時間

朝食 前日の 16 時 00 分まで

昼食（おやつ含む） 当日の 10 時 30 分まで

夕食 当日の 15 時 00 分まで

◇配膳方法

調理した飲食物を配膳車にて各ユニット食堂の入口、またはエレベーターまで運び、施設職員に引き渡す事を基本とする。また、適時、適温に努めるものとする。

◇下膳方法

各ユニットで施設職員がまとめたものを指定場所で受取り、下膳するものとする。また、食事時間終了後、速やかに行うこと。

◇献立作成

常食 軟菜食 糖尿食 腎臓病食 他

行事食・・・月 1 回程度

◇食事価格

朝食、昼食、夕食、おやつの単価制

通常の行事食、個人対応食等については単価に含まれるものとするが、特殊な食材等を使用する場合やイベント等の場合は、別途協議するものとする。

業務分担表①

区分	業 務 内 容	甲	乙
栄養管理	施設の利用者等の食事の提供における運営の総括	○	
	栄養管理委員会の開催、運営	○	
	施設関係部門との連絡、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食事の提供関係の書類等の確認、提出、保管管理	○	
	上記書類等の作成	○	
	上記以外の食事の提供関係の伝票の整理、報告書の作成保管		○
調理作業管理	作業仕様書（治療食の調理に対する指示を含む）の作成		○
	作業仕様書（治療食の調理に対する指示を含む）の確認	○	
	作業計画書の作成		○
	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、出納事務		○
	食材の使用状況の確認	○	

業務分担表②

区分	業 務 内 容	甲	乙
施設等管理	厨房施設、主要な設備の設置、改修	○	
	厨房施設、主要な設備の管理		○
	その他の設備（調理器具、食器等）の確保、保守管理	○	
	使用食器の確認		○
労務管理	勤務表の作成		○
	業務分担、従業員配置表の提示		○
	業務分担、従業員配置表の確認	○	
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、食器等）の衛生管理		○
	衣服、作業等者の清潔保持状況等の確認	○	
	保存食の確保		○
	直接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		○	
研修等	調理従業員等に対する場合の研修、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	○	
	検便の定期実施		○
	検便結果の確認	○	
	事故防止対策の策定		○

経費負担項目表

区 分	甲	乙
厨房設備費及び修理・補充	○	
厨房設備メンテナンス	○	
什器備品及び補充	○	
食器及び補充	○	
更衣室及び事務室設置	○	
更衣室及び事務室関連備品	○	
光熱給水費	○	
残菜処理費（市町村指定のゴミ袋含む）	○	
害虫駆除・消毒費・防塵マット	○	
専門業者による定期清掃	○	
残留塩素検査費（キット・試薬等）	○	
食事療養に係る帳票類等一式及び印刷費	○	
経管栄養・濃厚流動食	○	
とろみ剤（厨房以外での使用分）	○	
栄養補助食品・特殊食品（使用用途等により別途協議）	○	○
非常食	○	
検食費	○	
保存食費	○	○
食材料費		○
厨房従業員労務費		○
保健衛生費（健康診断・検便）		○
ユニフォーム一式		○
栄養管理システム機器及び関連消耗品		○
通信費		○
消耗品		○
駐車場	○	
その他営業付帯経費 （営業許可申請費・損害賠償保険費・募集費等）		○