

仕 様 書 （案）

- 1 名 称 複合老人ホーム野田市楽寿園及び野田市心身障がい者福祉作業所給食調理業務委託
- 2 業務内容 当社会福祉法人野田みどり会が運営する下記委託場所の入居者及び利用者、施設職員に対し、当法人管理栄養士との協力連携体制のもとに厨房設備、調理器具及び食器等を使用し、食事調理及びそれに伴う付随する業務を行なうものとする。
- 3 委託場所 複合老人ホーム野田市楽寿園
千葉県野田市鶴奉 264

野田市心身障がい者福祉作業所
千葉県野田市鶴奉 268
(複合老人ホーム楽寿園厨房で調理)
- 4 委託期間 令和9年4月1日～令和10年3月31日(1年間)
なお、契約期間満了日の9か月前(前年6月末日)までに、法人又は受託業者のいずれからでも契約終了の申し出がない場合は、翌年度も同一条件により契約を更新するものとし、以後の年度についても同様とする。更新の回数に上限は設けない。
- 5 契約方式 管理費方式(人件費+経費は月間固定、食材料費は実費)
なお、契約期間中に最低賃金又は野田市指定管理者公契約条例に定める賃金の最低額の改定その他の事情により人件費等に著しい変動が生じた場合は、受託業者からの申し出により、法人と協議のうえ契約金額(管理費)を改定することができるものとする。
- 6 施設規模 複合老人ホーム楽寿園(養護入居者) 30名
(特養入居者) 29名
野田市心身障がい者福祉作業所 50名
- 7 年間稼働日数 野田市複合老人ホーム楽寿園 365日

野田市心身障がい者福祉作業所 245日
(休業日:土曜、日曜、祝祭日、12/29～1/3 行事等により祝祭日営業の場合あり)

8 喫食対象者（1日最大値） ※福祉作業所の昼食には職員食も含みます。

	朝食	昼食	おやつ	夕食	合計
複合楽寿園（※）	60	60	60	60	240
福祉作業所(職員含む)	0	50	0	0	50
職員（楽寿園）	0	12	0	0	12
合 計	60	122	60	60	302

（※）入所者数増により超過する可能性あり

9 食事提供時間 配膳・下膳時間

楽寿園

区分	食事時間帯	配 膳	下 膳
朝食	7：40～8：30	7：40	8：30～9：30
昼食	11：40～12：30	11：40	12：30～13：00
おやつ	14：00～15：00	昼食時	15：00～16：00
夕食	17：30～18：30	17：30	18：00～19：00

※各食早出し対応あり

福祉作業所

区分	食事時間帯	配 膳	下 膳
昼食	12：00～12：50	12：00	12：50～13：20

10 喫食の形態 常食、刻みA、刻みB、ペースト、行事及び入居者の状況によってソフト食
行事、イベント食

11 献立作成 複合老人ホーム楽寿園管理栄養士が作成
2事業所とも同一の献立とする。
(行事等により施設により異なる献立となる場合あり)

12 配膳及び下膳

複合老人ホーム楽寿園

ワゴンへのセッティングは全て受託者が実施

利用者への配膳と下膳、ワゴンの運搬は施設職員が行う。

福祉作業所

楽寿園厨房で調理（炊飯のみ福祉作業所内厨房で実施）

楽寿園厨房で調理した料理を、保温ボックスに詰めて台車にて搬送。

福祉作業所内厨房にて各人トレーに盛り付け。

テーブルへの配膳は施設職員にて実施

13 業務従事者

当該給食業務を確実に遂行できる人的・質的配置を行い、誤りや不備、品質の低下等が生じることのないよう常に人員の確保と資質の維持向上に留意すること。
受託内容の全体を把握し、業務管理や指示全体を的確に実施できる業務責任者を定めること。

業務従事者の賃金について、野田市公契約条例（平成 21 年野田市条例第 25 号）の定めにより、市長が定める賃金の最低額（時給換算）を下回ってはならない。

賃金＝基本給＋諸手当（職務手当、資格手当、地域手当、住宅手当）
（時間外手当、深夜勤務手当、休日勤務手当、扶養手当、家族手当、通勤手当、精皆勤手当、賞与については賃金の対象とはならない。）

市長の定める賃金の最低額一覧（令和 8 年度）

職 種	賃 金（円／時間）
栄養士	1,306 円以上
調理員	1,212 円以上

契約期間中、業務従事者に支払われる賃金支払い状況について「労働者支払賃金報告書」により、1 年度につき 3 回報告するものとする。

14 主な厨房設備

複合老人ホーム野田市楽寿園

設備名称	仕様及び数量
ガスコンロ	5 口
スチームコンベクションオーブン	1 台
ガスオープンレンジ	—
ロボクーブ	1 台
フライヤー	1 台
炊飯器	ガス 1 台
スープレンジ	1 槽
スープジャー	1 台
電子レンジ	1 台
ミキサー	1 台
シンク	6 槽
冷蔵庫	4 扉 1 台 コールドテーブル 2 台
冷凍庫	2 扉 2 台
食器洗浄機	1 台
食器消毒保管庫	24 籠 1 台
まな板包丁殺菌庫	1 台

野田市心身障がい者福祉作業所

食器消毒保管庫	1 台
電気炊飯器	2 台

- 15 代行保証 受託業者が火災、労働争議、業務停止等何らかの事情により受託業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の危険を回避するため、あらかじめ代行業者を定めておくこと。
- 16 その他 業務分担区分及び経費負担区分の範囲については、別表 1，2 のとおりとする。

別表 1 業務分担

項目	業務内容	施設	受託業者
栄養管理	1 給食業務の総括	○	
	2 栄養管理	○	
	3 施設内関係部門との連絡、調整	○	
	4 献立作成基準の作成	○	
	5 献立表の作成	○	
	6 献立表の確認	○	
	7 食数の指示	○	
	8 食数の管理	○	○
	9 食事箋の管理	○	○
	10 食札の管理	○	○
	11 嗜好調査に関する業務	○	
	12 残菜調査に関する業務		○
	13 検食の実施、評価に関する業務	○	
	14 食品使用日計表の作成		○
	15 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	○	○
	16 上記書類等の作成	○	
	17 上記以外の給食関係の伝票の整理、報告書の作成・保管	○	○
調理作業管理	1 作業仕様書の作成 (療養食の調理に対する指示を含む。)	○	○
	2 作業仕様書の確認 (療養食の調理に対する指示を含む。)	○	
	3 作業計画書の作成		○
	4 作業実施状況の確認	○	
	5 調理		○
	6 盛り付け		○
	7 配膳	○	○
	8 下膳	○	○
	9 調理や下膳時に生ずる生ごみ・可燃物・不燃物等の衛生的処理・搬出		○
	10 食器類・調理器具類の洗浄・消毒及び保管に関する業務		○
	11 管理点検記録の作成		○
	12 管理点検記録の確認	○	
管 材 料	1 給食材料の調達（発注・検収）		○
	2 給食材料の点検	○	○
	3 給食材料の保管・在庫管理		○
	4 給食材料の使用状況の確認	○	
	5 給食材料の受払いの管理		○
	6 発注書の管理・保管		○

	7	納品伝票の管理・集計・保管		○
施設等管理	1	給食施設、主要な設備の設置・改修	○	
	2	給食施設、主要設備の管理		○
	3	その他の設備（食器・調理器具等）の確保・保守	○	
	4	その他の設備（食器・調理器具等）の管理		○
	5	使用食器の確認	○	
	6	厨房事務室・休憩室・検収場の清掃・管理		○
管理業務	1	勤務表の作成		○
	2	業務分担・職員配置表の提示		○
	3	業務分担・職員配置表の確認	○	
衛生管理	1	衛生面の遵守事項の作成	○	○
	2	給食材料の衛生管理		○
	3	施設・設備（調理器具・食器等）の衛生管理及び点検・記録の作成、保管		○
	4	衣服・作業等者の清潔保持状況の記録・確認		○
	5	保存食の確保・保管・管理		○
	6	直接納入業者に対する衛生管理の指示	○	○
	7	衛生管理簿の作成		○
	8	使用水の点検・記録・保管		○
	9	冷蔵庫・冷凍庫の温度管理・保管		○
	10	従事者の衛生管理点検・記録・保管		○
	11	緊急対応を要する場合の指示	○	
労働安全衛生	1	健康管理計画の作成		○
	2	定期健康診断の実施		○
	3	健康診断結果の保管		○
	4	健康診断結果状況の確認	○	
	5	検便の定期実施 (5月～10月 月2回 ・ その他月1回)		○
	6	検便結果の確認・保管	○	
	7	事故防止対策の策定		○
その他	1	調理従事者に対する研修・訓練		○
	2	業務の全部又は、一部の遂行が困難となった場合の業務代行者の準備		○

別表 2 経費負担区分

経費の明細	施設	受託 業者
委託事業者の従業員人件費	○	
給食材料費	○	
水道光熱費	○	
貸与施設の改装、補修、保守料	○	
貸与設備の什器、備品、食器の購入及び補充	○	
検食	○	
グリストラップ清掃費	○	
洗剤、・薬剤費		○
冷暖房空調費	○	
業務用電話使用料		○
残菜等廃棄物処理費	○	
食事に関する帳票印刷費	○	
直接経費		
検診・検便費		○
委託業者従業員の被服費		○
営業用消耗品		○
求人募集費		○
事務用品費		○
郵便費		○
旅費交通費		○
教育研修費		○
厨房検査費		○
業務運営に係る保険料		○
その他営業付帯経費（営業許可含む）		○