

## 箕面市立介護老人保健施設給食業務委託仕様書

令和 5 年 8 月 28 日

この仕様書は、箕面市の指定管理者として社会福祉法人 箕面市社会福祉協議会（以下「甲」という。）が運営する箕面市立介護老人保健施設（以下「施設」という。）における給食業務を、受託者（以下「乙」という。）に適切に行わせるため、その業務の内容について定めるものである。

### 1 受託件名

箕面市立介護老人保健施設給食業務委託

### 2 受託内容

施設における給食業務

対象…入所・短期入所療養介護（ショートステイ）・通所リハビリテーションの利用者、施設職員

### 3 施設概要

施設種別	介護老人保健施設		
提供サービス	介護老人保健施設サービス…以下「入所」という。 短期入所療養介護（予防含む）…以下「短期」という。 通所リハビリテーション（予防含む）…以下「通所」という。		
定員	入所	100 人/日（短期含む）	
	通所	40 人/日	
給食関連施設	厨房	…地下 1 階	1 箇所
	配膳用エレベーター（専用）	…1 基	
	食堂	…1 階（通所）	1 箇所
		2 階（入所・短期）	1 箇所
		3 階（入所・短期）	1 箇所
		合計	3 箇所
	配膳車	…配膳用として温冷配膳車各階	1 台
	その他	…職員更衣室、厨房従事員用トイレ他	

### 4 給食業務について

#### (1) 提供日

入所・短期…委託期間中の全日【朝・昼・間・夕】

通所…委託期間のうち、下記休業日を除く全日【 昼・間 】

\*休業日…日曜日及び 12 月 31 日、1 月 1 日、1 月 2 日

施設職員…委託期間中の全日【(朝)・昼・(夕)】

## (2) 提供開始時間

下表の通りとする。開始時間に提供が行えるようにすること。

	入所・短期	通所	施設職員
朝食	8 時	なし	(8 時)
昼食	12 時	12 時	11 時～12 時*2
間食	15 時	15 時	なし
夕食	17 時 30 分～18 時*1	(18 時)	(18 時)

\*1 各フロア 4 名まで早食べ対応で 17 時 30 分に提供、その他は 18 時に提供。

\*2 施設職員の職員食配膳時間は 2 階・3 階配膳の場合は、ほとんどのケースは 11 時 30 分または 12 時 00 分となる（当日朝 10 時までには時間の指定を施設が行う）。1 階配膳の場合は、12 時配膳で通所利用者と同じタイミングで配膳すること。配膳場所はそれぞれの食堂（利用者と同じ場所）、1 階職員は通所食堂となる。

## (3) 配膳及び喫食場所

	入所・短期	通所	施設職員
朝食	2 階食堂	1 階食堂	【配膳場所】
昼食			1 階食堂
間食	2 階食堂		
夕食	3 階食堂		

\*ただし、利用者の体調または行事の実施によっては全体及び個別に変更することがある。

## (4) 喫食者数（状況により下限を下回る場合がある）

入所・短期 …1 日 1 食あたり 80～100 人（最大）

通所 …1 日 1 食あたり 20～40 人（最大）

施設職員 …昼食のみ（現状、月に 1 人程度）

ただし、朝・夕食は必要が生じた時のみ提供する。

## (5) 食数管理

① 甲は、毎週月曜日に翌週の月曜日から日曜日までの予定週間食数を乙に連絡し、予約するものとする。

② 予定食数における追加・変更・キャンセルの締切時間は以下の通りとする。

ただし、入院等やむを得ない場合は、締切時間に限らず対応すること。

	追加・変更・キャンセル締切時間
朝食	前日の18時
昼食	当日の10時
間食	当日の12時
夕食	当日の15時

③ 主な食材料の予定される納入業者を明示すること。

(6) 厨房職員体制

厨房従事職員（以下「厨房職員」という。）として必要な人員は以下の各職種である。うち1人を責任者として定めること。

職種	人数	種別	条件
管理栄養士	1人	常勤	管理栄養士資格を有し、高齢者施設または病院での勤務経験が豊富（概ね2年以上）であること。
管理栄養士 または栄養士	1人以上	不問	管理栄養士または栄養士資格を有すること。
調理師	2人以上	常勤	調理師免許を有し、高齢者施設または病院での経験が豊富（概ね1年以上）であること。
調理員等	適当数	不問	業務に誠実・真剣に取り組むこと。

\* 「高齢者施設」とは介護老人保健施設、特別養護老人ホーム等。

(注意事項)

- ① 乙は業務開始にあたり、人員配置計画及び厨房職員の経歴書及び免許証を甲に提出し、その承認を得ること。
- ② 業務を遅滞、遺漏なく円滑に推進するため、条件に合致した厨房職員の確保には万全を期すこと。
- ③ 甲がやむを得ないと認める場合を除き、厨房職員の急な変更は認めない。また、交代要員にあつては、あらかじめ経歴書及び免許証を提出し、甲の承認を得ること。
- ④ 管理栄養士、栄養士、または調理師は、業務開始時から夕食配膳後（18時）まで、必ず1人以上配置し、急な献立変更等に対応できる体制を整備すること。

(7) 献立等

- ① 選択メニューを月2回以上昼食で設定すること。ただし、同一食材による献立

を認める。

- ② イベントメニュー（行事、季節・習慣等に基づく特別な食事）を原則月 2 回昼食で設定すること。

（例）9 月…行事食及び敬老の日 12 月…行事食とクリスマスまたは大晦日 など

- ③ 上記①、②以外は定食制とする。
- ④ メニューにはエネルギー、蛋白質、脂質、塩分を表示すること。
- ⑤ 施設の要請に応じて病状及び体調並びに個々の希望により個別の対応が求められるときは十分な対応を取ること。
- ⑥ 間食には、飲料をつけること。基本はお茶か紅茶とするが、週 1 回はジョア、野菜ジュース、ジュースとし、月 1 回はコーヒーをつけること。
- ⑦ 治療食は、食事箋に基づき糖尿病食や塩分制限食、胃ろう対応等、必要に応じ迅速に対応すること。また、栄養充足に係る補助食品（栄養補助食品、濃厚流動食、トロミ剤等）の常備をしておくこと。

なお、補助食品に係る費用負担については、甲の食堂内において施設職員が使用するトロミ剤を除き、食材料費において賄うこと。

- ⑧ 施設では、特に嚥下対応に積極的に取り組んでいる。従って、嚥下困難な方に配慮した食事が提供できるよう、甲の管理栄養士と協働して積極的かつ向上心をもって取り組むこと。なお、その費用については、食材料費または運営管理費の範囲内において行うものとする。なお、具体的には以下の通りとする。
- ・ 定期的なカンファレンスにおいてその内容を評価すること。また、必要に応じて施設が開催する給食会議にも出席すること。
  - ・ 常食に比して見た目に遜色がない嚥下障害食を提供すること。また、その食事にあっては、健常者が食べてもおいしいものであること。
  - ・ 嚥下障害食提供に係る体制（人数、食材）が整っていること。また、最低限下記主食、副食に掲げる内容は展開できること。

<主食> 米飯、軟飯、全粥、粥ゼリー、パン粥、パン

<副食> 常食、軟菜食、極刻み食、ミキサー食（一部ソフト食）

また、飲み物については、お茶ゼリーやスポーツ飲料ゼリーが提供できること。

- ⑨ 献立は、一月分を乙において作成し、前月 10 日までに施設の承認を得ること。この時、施設管理栄養士において必要な修正・追加の指示があった場合、従うこと。また、献立作成にあっては、利用者の食事状況を適宜把握し、利用者意見を反映させるよう努めること。なお、食事状況は、残飯調査、その他有効な方法により乙が調査すること。
- ⑩ 食材料費に見合う食事の提供を基本とし、可能な限り季節感あふれる献立とするよう工夫すること。なお、現在の食事内容については、当施設ホームページに掲載しているので参考にする。

- ⑪ 喫茶ボランティアの日（週 1 回程度）はコーヒーカップをフロアに配膳すること。その他入所職員から依頼があった時も同様に配膳すること。
- ⑫ その他甲からの要望に対し、乙は誠意をもって対応すること。  
（報告・連絡・相談の徹底）

(8) 業務内容及びその分担

別表第 1（業務内容及びその分担）の通り。

5 食材料費

(1) 利用者（入所、短期、通所）

	1 人 1 食あたり単価（税別）
朝 食	164 円
昼 食	278 円
間 食	87 円
夕 食	258 円

1 日当たり税別 787 円

\*なお、イベントメニューを提供するときは、上記に定める昼食の額に 100 円（税別）を加算する。（原則月 2 回）

(2) 職員

職員に提供する食事については、利用者提供メニューと同一献立とし、朝、昼、夕食を職員の求めに応じて提供すること。なお、その金額は乙があらかじめ設定するが、その金額設定に当たっては原材料費及び諸経費を厳密に算定し、本仕様書に係る入所者の食材料費及び管理運営費に影響を与えないようにすること。

6 費用負担区分

別表第 2（費用負担区分）の通り。ただし、ごみ処理費用について、箕面市環境クリーンセンターへ排出する場合は市指定（有料）ごみ袋等を使用すること。ごみ袋の発注は甲が行い、支払いは乙とする。また、廃油処理、缶、ビン等も乙負担において処理すること。なお、ペットボトル、ダンボールは資源ごみとして施設の清掃業者へ渡すこと。

7 その他基本事項

基本事項及び補足説明は以下の通り。

\*基本的事項

- (1) 介護老人保健施設における給食業務は、他の集団給食と異なり、高齢者に食事を

提供する作業であるため、乙は厨房職員の健康状態や被服、消毒など衛生保持には万全を期するとともに、その指導に努めること。

- (2) 乙の職員が業務遂行上、故意または過失によって施設等の財産に損害を与えたときは、その弁済の責を負うものとする。
- (3) 乙は、本業務により知り得た事項一切につき、外部に漏らしてはいけない。委託期間終了後も同様である。
- (4) 業務遂行上必要な諸室（厨房、事務室、更衣室、洗面所、倉庫）、給食調理に係る備品等（別紙厨房見取り図による）は甲が貸与する。
- (5) 乙は、厨房職員に対し、労働安全衛生法に規定する健康診断を年 1 回実施するとともに、月 1 回（5 月から 10 月については月 2 回）の定期検便を実施すること。なお、その結果を甲に報告すること。
- (6) 自然災害、火災、労働争議、行政処分他により乙の契約履行が困難となった場合に備え、乙において委託契約締結前に代行保証制度等により代行できる者を選定し、甲の承認を得ること。
- (7) 自然災害に備えて備蓄食材を準備しているが、その費用は甲の負担とする。備蓄食材を使用した場合は、食材料費の請求は行わないものとする。ローリングストックによる使用の場合も同様とする。
- (8) 乙は、新たに業務を受託するにあたり、業務を円滑に遂行できるよう、契約期間に先立ち前受託者との間に十分な業務引継期間（1 ヶ月以上）を設けること。なお、引継期間に係る費用は乙の負担とする。
- (9) 乙が受託業務を終了する場合は、新たに受託しようとする者への業務引継を円滑に行うこと。

#### \*その他補足説明

- (1) 厨房の見取り図及び令和 5 年 9 月分の常食献立を資料としてホームページに掲載する。
- (2) 職員用駐車場は施設内にない。施設外に職員相互で共同借り上げしている駐車場の斡旋は可能。利用料は 1 台につき月 10,500 円。
- (3) 配茶は、入所・短期利用者（2 階・3 階食堂）用として 3 食及び間食開始時間のおのおの 30 分前、通所利用者（1 階食堂）用として朝の到着時用に朝 7 時 00 分、また昼食及び間食開始時間のおのおの 30 分前に行うこと。
- (4) 濃厚流動食は、利用者数に関わらず利用者ごと 1 人あたりの食材料費の範囲で賄うこと。食材料費の額を超える部分は甲が負担するものとする。
- (5) 給食管理（衛生管理）は大量調理施設マニュアルに基づき実施すること。

#### 9 食材料費について

本仕様書で提示した食材料費単価に喫食者数を乗じた額を食材料費とする。ただし、実際喫食者数が予想喫食者数を下回る場合であってもその差額は補填しない。

#### 1.0 支払条件

乙への支払額は、食材料費と管理運営費の合計額で、毎月月末で締切、甲は乙からの請求書を受領した日から 30 日以内に乙の指定する銀行口座への振込により支払う。

#### 1.1 応募資格及び選定方法

本仕様書のすべての内容を誠実かつ忠実に履行できる場合に限り応募できる。選考は、別紙「箕面市立介護老人保健施設給食業務受託業者選考要領」により実施する。なお、辞退により今後不利益を受けることはない。

#### 1.2 契約期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までとし、業務成績が良好と甲が判断した場合、1 年間に限り更新する。

#### 1.3 質疑応答

本仕様書に関する質疑応答については、電子メールを使用して実施する。質問事項は令和 5 年 9 月 12 日（火）17 時（厳守）まで受け付ける。なお、質問内容及びその回答は令和 5 年 9 月 14 日（木）にホームページにて掲載する。

受付メールアドレス [minoh-rouken@minoh-syakyo.or.jp](mailto:minoh-rouken@minoh-syakyo.or.jp)

老健ホームページ <https://minoh-rouken.jp/>

- \* なおメールチェックは平日の午前 9 時、午後 5 時に行う。
- \* 質問送付時は件名に【給食業務質問】と付した上で社名・担当者名を記入すること。本文の様式は問わない。
- \* 質問内容によっては、回答できない旨の返答を行う場合がある。（その場合は通知する）

#### 1.4 本件に対する問い合わせ

箕面市立介護老人保健施設 管理課（尾崎、板坂）

〒562-0014 大阪府箕面市萱野 5-8-2

電話 072-727-9530

ファックス 072-727-3598

メールアドレス [minoh-rouken@minoh-syakyo.or.jp](mailto:minoh-rouken@minoh-syakyo.or.jp)

以 上