

仕 様 書

I 委託業務名 独立行政法人国立青少年教育振興機構国立沖縄青少年交流の家食堂業務

II 予定数量 (年間)

普通食	朝 食	18,662食
	昼 食	8,039食
	夕 食	16,123食
弁 当		10,327個
野外炊飯		2,144セット

III 履行場所

沖縄県島尻渡嘉敷村字渡嘉敷2760

独立行政法人国立青少年教育振興機構国立沖縄青少年交流の家

IV 契約期間

令和4年10月1日から令和5年9月30日までとする。ただし、業務の評価により1年間ごとに契約を更新するものとし、受注者の業務の評価結果が不良であった場合は受注者との契約を更新しないことができるものとする。また、発注者の業務の都合上やむを得ない場合には、契約を中断することができるものとする。

なお、更新期間は当初契約期間の始期から起算して最長3年間とする。

下記の期間については、休業日とする。

1. 令和4年12月29日～令和5年1月3日
2. 令和4年12月から令和5年3月までの間に所で定めた60日間の施設休止期間

V 契約条件

別添「食堂業務委託契約書」のとおり

VI 業務内容

国立青少年教育振興機構国立沖縄青少年交流の家の事業を十分に理解した上で、仕様書、食品衛生法(昭和22年法律第233号)その他関係諸法令及び「大規模食中毒対策等について(平成9年3月24日付け衛食第85号 厚生省生活衛生局長通知)」の別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」等に基づき、その目的を果たすべく、発注者と受注者の役割分担を明確にし、食堂業務が円滑に運営されるよう以下に示す事項を遵守するものとする。

1 業務の分担

(1) 発注者が分担する業務。

- ① 別表に定める厨房設備及び物品（以下「施設・設備等」という。）の貸与に関する事。
- ② 献立表の精査に関する事。
- ③ 食堂業務に係わる衛生管理状況の検査等確認に関する事。
- ④ 検食に関する事。
- ⑤ その他本業務に関して必要な指示事項に関する事。

(2) 受注者が分担する業務

- ① 発注者が貸与する以外の調理器具の配備に関する事。
- ② 厨房及び調理に伴う設備、機器、器具の洗浄、消毒、保管及び防疫に関する事。
- ③ 施設・設備等の維持管理に関する事。
- ④ 献立表の作成とこれに基づく食品材料の厳選、保管、調理、盛り付け及び配膳に関する事。
- ⑤ 保存食の保管に関する事。
- ⑥ 発注者が必要とする書類の整備、保管、提出に関する事。
- ⑦ その他本業務に関して必要な業務に関する事。

2 献立表

受注者は、献立作成作業に当たっては次により行わなければならない。

- ① 利用者に対してバランスの取れた栄養を摂取させるための創意工夫を行うとともに、地場産品の使用や季節感のある変化に富んだ献立表を作成すること。また必要に応じて利用者の国籍や宗教等の多様性に配慮すること。
- ② 主食については原則として米飯とし、朝食にはパンも提供すること。
- ③ 冷凍食品の使用に際しては、極力手を加え、味わいのある料理となるように工夫すること。
- ④ 1ヶ月単位で作成した予定献立表を発注者の指定する期日までに発注者に提出して、協議すること。
- ⑤ 食育を考慮した献立とすること。
- ⑥ アレルゲン表を作成すること。
- ⑦ 諸事情により献立内容を変更する必要がある場合は、実施前に発注者と協議すること。
- ⑧ 献立内容を変更する際は、アレルゲン物質が新たに含まれないよう配慮すること。

3 調理作業

受注者は、調理作業に当たっては次により行わなければならない。

- ① 調理従事者（以下「従事者」という。）は1名以上調理師有資格者を常駐させること。
- ② 献立表に基づき適切な調理作業を行い、調理品は必ず風味、内容、量を確認すること。

4 配膳等

受注者は、配膳等にあたっては次により行わなければならない。

- ① 食事は原則ビュッフェ方式とし、配膳及び返却はセルフサービスとする。
なお、当機構新型コロナウイルス感染症対策ガイドラインに基づき食事の提供方法を変更するなど、感染症対策を講じる場合は事前に発注者と協議すること。
- ② 各食事時間においては食堂フロア担当者配置し、利用者の誘導及び補助、並びに提供の調理品について風味、適温、適量などに注意し、食堂フロアの円滑な運営に努めること。

③ 利用者に対して、食事機器類の案内等サービスに努めること。

5 食器類の保管・取り扱い

受注者は、食器類の保管・取り扱いにあたっては次により行わなければならない。

- ① 食器類は、使用の都度洗浄及び消毒を行うこと。
- ② 洗浄は、環境に配慮した洗剤を選び、適正な濃度で使用すること。
- ③ 食器類は、食器保管庫で衛生的に保管すること。食器かごに入れた状態での放置は禁止する。
- ④ 食器類は丁寧に扱い、破損しないように留意し、破損したものは使用しないこと。

6 施設・設備等

受注者は、施設・設備等の取り扱いにあたっては次により行わなければならない。

- ① 施設・設備等は、常に衛生的かつ使用可能な状態に維持管理すること。
- ② 厨房内の調理機器・器具類等は、食物残渣がないよう十分に洗浄及び消毒を行い、常に清潔に保持すること。
- ③ 排水設備（グリストラップ等）は、週1回以上定期的に清掃を行うこと。
- ④ 施設内の破損及び機器類の故障等は、速やかに発注者に報告し、対応策を講じること。
- ⑤ 毎日の業務終了後に電気・ガス・水道等の安全点検を行い、異常があれば速やかに発注者に報告すること。
- ⑥ 害虫等が発生しないよう常に注意すること。害虫等が発生した場合は、発注者に報告し対応策を講じること。

7 衛生管理

受注者は、衛生管理にあたっては、食品衛生法その他関係法令等を遵守しなければならない。

8 食品材料

受注者は、食品材料（調味料等を含む。）の取り扱いにあたっては、品質を厳選し、鮮度の良いものを使用し、冷凍食品に偏らないこと。また、できる限り地元産の食材を使用すること。

9 検食

発注者は、検食を次のとおり行うものとする。

- ① 当日利用者に提供する朝食・昼食・夕食その他必要と認められる食事について行う。
- ② 検食の方法、分量、経費等について、あらかじめ受注者と協議の上決定する。
- ③ 受注者の提供する食事の全てについて少量ずつ検査を行うことを原則とする。
- ④ 発注者は、検食の結果異常があった場合は、食事提供開始前に食事提供の停止、食事の作り替え等を受注者に命じることがある。

10 特別食

受注者は、特別食の取り扱いにあたっては次により行わなければならない。

- ① アレルギー体質等の利用者には、細心の注意を払い、発注者の指示があれば特別食を作ること。

- ② 宗教等の理由により利用者が特別食を必要とする場合は、発注者と協議のうえ対応すること。
- ③ 特別食を提供するにあたり、発注者が定めた食事料金での提供が困難であるなどの場合は、発注者・受注者間で協議した上で当該食事料金を変更することができる。

11 食事提供日と食事提供時間

受注者は、食事の提供にあたっては次により行わなければならない。

- ① 食事は、食堂利用者があるときのみ提供すること。
 - ② 食事提供時間は、原則として次のとおりとすること。
 - 朝食 7時30分 から 9時00分
 - 昼食 12時00分 から 13時00分
 - 夕食 17時30分 から 19時00分
- * 利用者の要望により変更する場合もある。

12 経費の負担

(1) 発注者の経費負担は、次のとおりとする。

- ① 施設・設備等のうち、資産台帳上土地、建物、及び建物附属設備として登録されている資産の更新、修繕に係る経費。但し、受注者の過失により破損、滅失した場合は受注者が負担するものとする。
- ② その他発注者が認めた経費。

(2) 受注者の経費負担は、次のとおりとする。

- ① 食材費
- ② 害虫駆除経費
- ③ 人件費
- ④ 施設・設備等のうち、発注者が負担する経費以外に係る一切の経費。
- ⑤ 事務用品費、その他消耗品費
- ⑥ 光熱経費
- ⑦ 被服費・洗濯経費
- ⑧ 廃油処理経費
- ⑨ 保健衛生経費
- ⑩ 通信運搬経費
- ⑪ ゴミ等処理経費
- ⑫ その他受注者が負担すべき経費

ただし、⑥光熱経費のうち基本料金相当額及び⑪ゴミ等処理経費については、令和4年10月1日から令和5年9月30日までの間、発注者の負担とする。契約が更新された場合には、それ以降の期間、受注者の負担とする。なお、受注者はゴミ等処理経費の負担額計算に必要な資料を発注者に提出するものとする。

13 食事料金

(1) 食事料金は、発注者が別途定める。

(2) 受注者は、(1)に掲げる食事以外の食事料金について事前に発注者の承認を得るものとする。

14 弁当類等、野外炊事用食材の提供及び配達

受注者は、発注者の求めに応じて、弁当類、野外炊事用食材を利用者へ提供すること。弁当類、野外炊事用食材の提供にあたっては、受注者の用意する運搬車にて、食中毒の防止など安全面に配慮の上、可能な場所まで配達すること。

15 その他

- ① 受注者は、当所の運営に支障をきたさないよう万全を期するとともに、利用者に不快感を与えることのないよう言葉遣い、態度、服装に留意すること。
- ② 受注者は現場責任者を定め、発注者に報告すること。
- ③ 受注者は、従業員の氏名・住所・生年月日・資格等を記載した書面を契約締結後、遅滞なく発注者に提出すること。なお、変更があった場合にも同様とする。
- ④ 受注者は、従業員の災害補償・傷害手当及びその他一身上に関する事項については、その責任において行うこと。
- ⑤ 受注者は、発注者と常時連絡の取れる体制を整え、緊急時等においてはその指示等に従い迅速に対応すること。
- ⑥ 受注者は、契約の終了等により本拠点から撤退する場合は、施設・設備等について、貸与の引渡しを受けた日と同様の状態に原状回復し、発注者に返還しなければならない。なお、契約期間中受注者が別表の施設・設備等以外に新規設置した施設・設備等の所属、処分等取扱いについては発注者・受注者間で協議の上決定するものとする。

Ⅶ その他

- ① 受注者は、委託業務を履行するための必要な申請を行い、許可を得ること。
- ② 受注者は、契約締結時に次の書類を提出すること。
 - 1) 食中毒が発生した場合の対処マニュアル及び補償内容
 - 2) 衛生管理システムのマニュアル
- ③ 業務を遂行するにあたり、提供される一切の資料及び発注者の機密事項について、次のとおり取扱うものとする。
 - 1) 業務の遂行により知り得た一切の情報については、公知である情報を除き、秘密保持の義務を負うものとする。
 - 2) 業務を遂行するにあたり、発注者から受けた個人情報について、当該業務の目的のみに利用し、目的以外でのデータ複写および複製ができない管理体制にあること。
 - 3) 業務の実施期間及び満了後においても、業務の遂行により知り得た情報は、最善の注意をもって管理し、第三者に開示し、又は漏洩しないこと。
 - 4) 受注者の責に帰すべき事由により、万が一、情報が漏洩し、損害を与えた場合には、損額賠償の責を負うとともに、当該情報等の漏洩を最小限に止めるよう前後処置に最善を尽くすものとする。
- ④ 受注者は、本契約を履行するにあたっては、関係諸法令等を遵守すること。
- ⑤ 受注者は、次期業務期間に業務を継続しない場合は、新規に業務を行う者に対し本業務開始日より支障なく業務を実施できるよう業務の引継ぎを行わなければならない。

- ⑥ 受注者は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など企画提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。
- ⑦ 発注者が、受注者の違約により契約を解除せず違約金を徴収する場合は、このたび示した1年間の予定数量に単価を乗じて得た額を12で除した金額の5%を上限として、発注者・受注者協議の上違約金額を決定しなければならない。なお、受注者は違約金額の決定日より30日以内に発注者の指定する支払い方法により違約金を支払わなければならない。
- ⑧ 受注者は、提供する食事について、一人一食につき10円を厨房機器更新費として発注者に支払うものとし、発注者が指定する銀行の口座へ振り込み、振込明細を発注者に送付すること。ただし、令和4年10月1日から令和5年9月30日までの間、これを免除する。
- なお、受注者は、利用者等へ提供した食数を確定させるにあたり、毎月初日から末日までの分を取りまとめて別紙「食数報告書」を作成のうえ、発注者の確認を得なければならない。
- ⑨ 受注者は、発注者が自然災害等発生時において施設利用者の生命及び安全を確保しなければならないと判断する場合における措置をとるため、別紙「覚書」を発注者と締結すること。
- ⑩ 受注者は、業務の履行にあたり、重要な事項が生じた場合は、直ちに発注者へ報告し、指示を仰ぐものとする。
- ⑪ この仕様書に定めのない事項、あるいは、その解釈について疑義が生じた事項については、その都度、発注者・受注者間で協議のうえ定めるものとする。