

仕 様 書

1 業務名 徳島県立鳴門渦潮高等学校躍進寮給食提供業務

2 供給する給食対象者及び食数

- (1) 供給する対象者は、徳島県立鳴門渦潮高等学校 寄宿舍「躍進寮」に寄宿する生徒、舎監、宿泊する運動部顧問及び学校関係者とする。
- (2) 1回当たりの最大予定食数は 80 食（1日当たり延べ240食）である。ただし、転出入等による増減及び学校行事等により日々の食数は変動することがある。また、練習試合で宿泊する他校生の食事を、年に数回依頼する場合がある。

3 献立

- (1) 献立は主食、汁物、主菜、副菜の組み合わせの単一献立を基本とし、果物、デザート又は調味料等添加物を供する場合若しくは一部献立を複数とする場合等がある。
献立は、月単位または週単位で、甲（委託者）に提示し、寄宿する生徒の目に触れるところに掲示すること。
- (2) 食物アレルギーを持つ生徒のため、除去食又は代替食を供する場合がある。
- (3) 寄宿する生徒が運動部に属していることから、特に栄養バランスについて配慮するものとする。
- (4) 前項の要件を反映するために、甲に所属する教職員等による躍進寮運営委員会の定期的な検食を受入れ、その指示に従う。また、必要に応じ甲の依頼する栄養士・管理栄養士等の作成した献立について、その指示に従った献立を作成し給食する。

4 業務分担

学校及び供食する業者の業務区分は次のとおり

区分	業務区分	甲	乙
栄養管理	給食の運営総括	○	
	施設内関係部門との連絡調整		○
	献立表の作成		○
	食数の指示、管理	○	
	生徒の指導	○	
	残菜調査の実施		○
	喫食調査企画、実施		○
	給食関係書類の作成		○
	上記書類等の確認及び関係官庁への提出		○
	上記書類以外の給食関係書類の作成、保管		○
調理作業管理	作業仕様書の作成		○
	作業仕様書の確認	○	
	作業計画書の作成		○
	作業実施状況の確認	○	
	調理、盛付、配膳、下膳、食器洗浄、消毒		○
	調理業務関係区域の清掃		○

業務管理	勤務表の作成		○
	業務分担・職員配置表の提示		○
	業務分担・職員配置表の確認	○	
食材管理	納入業者との契約		○
	給食材料の発注		○
	給食材料の検収		○
	給食材料の保管・在庫管理		○
	給食材料の出納事務		○
	給食材料の使用状況確認及び材料費の出納確認	○	○
施設等管理	給食施設、主要な設備の設置・改修	○	
	給食施設、主要な設備の日常的な管理		○
	調理器具及び消耗品の保守・管理		○
	使用食器の保守・管理		○
	厨房に係る防火・防災・施錠・火元確認		○
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成		○
	衛生面の遵守事項の点検・確認	○	○
	給食材料の衛生管理		○
	施設・設備の衛生管理		○
	保存食の確保		○
	納入業者に対する衛生管理の指示		○
	緊急対応に要する場合の指示	○	
	調理従事者に対する研修・訓練		○
	採用時と定期の健康診断、採用時と定期の検便の実施、保管		○
	採用時と定期の健康診断、採用時の検便の結果確認	○	

5 配膳及び下膳時間

区分	食事時間	備考
朝食	7:00～8:30	朝食は、部活動等早朝対応あり 昼食は、時間割により開始・終了時間が異なる。 木・金の女子サッカー部は、3限と4限の間の休み時間に昼食
昼食	12:10～13:30	
夕食	18:30～20:30	

6 衛生検査

甲の学校薬剤師による衛生検査を受入れ、その指示に従うものとする。

7 業務履行日

- ・朝食・夕食 8月12日～15日、12月29日～1月3日を除く355日
- ・昼食 上記及び土日祝を除いた日

乙（受託者）の業務履行日は、上記のとおりである。ただし、やむを得ない事由により休業する場合は、乙は事前に書面により甲に協議すること。

8 教育財産の使用

- (1) 供給する給食の調理場所は、学校内の生徒会館「至誠館」内の厨房とする。

- (2) 甲の依頼による給食業務に係る乙の教育財産の使用については、教育財産の使用許可として扱わないものとする。ただし、生徒及び教職員のための食堂運営（昼食及び宿泊訓練等を対象）を行っている者と乙が同一である場合は、重複する日については生徒及び教職員のための食堂運営を目的とした教育財産の使用許可を別途申請すること。

9 調理に必要な機材等

調理に必要な機材等については、無償貸付けとし、詳細は別途締結する物品無償貸付契約書による。

10 経費の負担

項目	甲	乙
配属従業員の人件費、諸手当、その他従業員に付随する経費		○
配属従業員採用時及び定期の健康診断、検便等保健衛生費		○
配属従業員の被服費、クリーニング代		○
付帯建物の改装、補修及び維持管理	○	
冷暖房設備・備品の修理及び購入費	○	
給食費	○	
食器・厨房機器	○	
調理場の消耗品（ラップ、ペーパータオル、たわし等）		○
配属従業員が使用する消耗品（手袋、マスク等）		○
調理場の清掃用具（洗剤、消毒液、清掃用具等）		○
光熱水費		○
防虫、防鼠費	○	
塵芥及び残菜・残飯処理	○	
厨房に付随する更衣ロッカー等	○	
その他事務用品		○
食中毒保険料		○

11 その他遵守事項等

- (1) この仕様書に指示のない事項については、必要に応じ甲乙協議するものとする。
- (2) 乙は責任者を定め、責任者は常に従事者の監督指導に当たるとともに、甲の関係者と緊密な連絡を取らなければならない。
- (3) 厨房・食堂の備品の使用においては、善良な管理者の注意をもって、使用・管理するものとする。
- (4) 高等学校の寮生が利用するという認識を持って生徒に接することができる従事者を配置すること。