

広島県立福山少年自然の家炊事業務委託仕様書

第1 目的

広島県立福山少年自然の家（以下「少年自然の家」という。）の利用者に食事及び食材を提供するため、炊事業務（以下「業務」という。）を次のとおり委託する。

第2 履行場所

福山市金江町藁江619-2 福山少年自然の家 食堂棟

第3 履行期間

履行期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

第4 業務内容

受注者は、少年自然の家の事業を十分理解した上で、広島県立福山少年自然の家炊事業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）、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「大量調理施設衛生管理マニュアル」の趣旨を踏まえ、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、炊事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

- ア 厨房設備及び物品（以下「施設・設備等」という。）の貸与に関すること。
- イ 献立表の承認に関すること。
- ウ 業務に係わる衛生管理状況の検査等確認に関すること。
- エ 検食に関すること。
- オ 害虫駆除（年2回）に関すること。

（2）受注者が分担する業務

- ア 発注者が貸与する以外の調理器具に関すること。
- イ 厨房及び調理に伴う設備、機器、器具の洗浄、消毒、保管に関すること。
- ウ 施設・設備等の維持管理に関すること。
- エ 献立表の作成とこれに基づく食品材料の厳選、保管、調理、盛付け、配膳及び片付けに関すること。
- オ アレルギー等の対応に関すること。
- カ 保存食の保管に関すること。
- キ 発注者が必要とする書類の整備、保管、提出に関すること。
- ク その他本業務に関して必要な業務に関すること。

2 業務の内容

（1）業務日

原則休所日以外の日に業務を行うものとする。

なお、休所日については次のとおりとする。

- ア 月曜日

- イ 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで
 ウ 国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日

※ただし、利用客の利用実態に応じて、臨時開所又は臨時休所する場合がある。

(2) 食事の提供時間

食事の提供時間は、次表のとおりとする。

朝食	7時から9時まで
昼食	11時30分から13時30分まで
夕食	17時から19時まで

ただし、少年自然の家の長（以下「所属長」という）が必要と認めるときは、前記の提供時間に関わらず、所属長の指示する時間に提供を行うものとする。なお、食事の提供については、別紙1「調整プログラム」に記載した利用団体の活動時間に間に合うよう準備すること。

(3) 業務計画書の提出

業務の実施に先立ち、連絡体制、全体工程等必要な事項を総合的にまとめた業務計画書を作成し、発注者に提出し承認を受けること。この業務計画書には、業務担当者が有する業務実施に必要な資格の証明書等の写し、緊急連絡体制表及びその他必要な資料を添付すること。

(4) 作業計画書の提出

作業開始前に、業務計画書に基づき、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成し、発注者に提出し承認を受けること。

なお、この作業計画書には、作業者名簿、衛生管理方針計画書（別紙様式1）を添付すること。作業者名簿の中で、本業務の福山少年自然の家の責任者（以下「店長」という。）、調理責任者、食堂従業員を明らかにし、住所、氏名、生年月日、資格等を報告すること。なお、店長は、調理責任者を兼ねてもよい。また、変更があった場合も同様とすること。

(5) 食事の種類

食事の種類は次のとおりとする。

ア 朝食、昼食及び夕食（以下「定食」という。）とし、その種類は次のとおりとする。

（ア）一般食

（イ）増量食

（ウ）幼児定食

イ 炊さん活動のメニュー

ウ 飲料（スポーツドリンク、麦茶、水）

(6) 献立の作成及び献立の提出

受注者は、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、地場産品を積極的に使用した定食の献立表を別紙様式2により作成し、発注者の承認を受けること。なお、食事の提供にあたっては、別紙様式2のNo.1～4に記載のメニューを準備し、No.1～3を月間献立表（別紙3）の通りに提供する。

なお、メニューごとに、それぞれの食材等を記載することとし、特に、「食品の表示に関する法律」により表示が義務づけられているアレルギー物質（特定材料8品目）と、表示が奨励されているアレルギー物質（特定原材料に準ずるもの20品目）については、全てを表示すること。別紙様式3については、発注者及び受注者双方の協議により定める。

食事の種類	提出書類	提出回数	提出期限
定食	別紙様式2、3	年2回	令和8年5月 ※日には別途相談する ※令和8年5月以降は別途定める
炊さん活動のメニュー	別紙様式3	年1回	

定食の献立は、次の期間毎に、内容を変更することとする。

第1期	R 8 年 4 月 1 日～R 8 年10月31日	第4期	R 9 年11月 1 日～R10年 4 月30日
第2期	R 8 年11月 1 日～R 9 年 4 月30日	第5期	R10年 5 月 1 日～R10年10月31日
第3期	R 9 年 5 月 1 日～R 9 年10月31日	第6期	R10年11月 1 日～R11年 3 月31日

ア 定食

この仕様書の定食とは、お米をたいた「ごはん」、肉や野菜等の「おかず」、味噌汁等の「汁物」、香のものとされる「漬物」、デザート等を基本とする、日本で日常的に食べられている食事スタイルをいう。

定食ナンバーごとに、朝食、昼食及び夕食の計12種類のメニューについて、別紙様式3を作成し電子データで提出すること。昼食は丼物又は麺類でもよい。

(ア) 一般食

(イ) 増量食

利用者から一般食の量を増やしてほしいという依頼があった場合は、一般食と同内容を増量して提供する。増量食では、一般食の「ごはん」及び「おかず」を2割程度増量すること。

(ウ) 幼児定食

幼児定食は、お子様ランチスタイルとする。

イ 炊さん活動のメニュー

別紙2「福山少年自然の家で準備できる野外炊さんのメニュー及び料金」に記載されているNo. 1～No. 5のそれぞれのメニューについて、別紙様式3を作成し電子データで提出すること。

(7) 献立における栄養素の摂取量

標準的な食事の1日分のエネルギー等は、「日本人の食事摂取基準」の最新版を基準とするものとする。

(8) 献立表の変更

発注者から事前に承認を受けた献立で食事を提供すること。ただし、発注者から変更や改善の指摘等を受けた場合は、発注者及び受注者双方の協議を踏まえて改善後の献立表を提出し、承認を得ること。なお、食事の献立の中にアレルギー物質が含まれており、利用者から別紙「アレルギー等対応調査表」が提出された場合には、アレルギー等対応方法一覧を作成し、それに応じた食事を提供すること。なお、アレルギー対応は常にダブルチェックを行うこと。この様式を変更した場合、それに対応すること。

3 食事料金

(1) 食事の料金は、次のとおりとする。

ア 定食等（一般食・増量食・幼児定食・野外炊さん）

	朝食	昼食	夕食
一般食	540円	680円	930円
増量食	620円	750円	1,000円
幼児定食	510円	510円	630円
野外炊さん		680円	
ホットドッグ		540円	

イ 飲料

スポーツドリンク	麦茶	水
----------	----	---

※料金については実費相当額とし、発注者及び受注者双方で協議を踏まえ別途定める。

※飲料は、自動販売機で販売しているものと同程度冷やしたものを提供すること。

(2) 野外炊さんで使用する食材の料金は、一般食の昼食と同額とする。

メニューは、別紙2「福山少年自然の家で準備できる野外炊さんのメニュー及び料金」のとおりとする。発注者が、この表の一部を改定した場合、受注者はこれに応じるものとする。

(3) 料金の徴収は、受注者が利用者から直接徴収することとする。徴収方法は、金融機関による振込とし、利用者の最後の食事時に請求書を手交する。振込手数料は、利用者の負担とする。

4 調理作業

(1) 店長、調理責任者又は食堂従業員のいずれかは、食事中及び前後の準備、片付けの時間は常駐する。常駐しない時間に利用者からの緊急の用件（食数変更及びアレルギー対応等）があった場合、それに対応するため、発注者が連絡した日の翌日10時までに回答すること。

(2) 献立表に基づき適切な調理作業を行い、調理品は必ず内容、量等を確認すること。

(3) 調整プログラム等で、利用団体の研修計画等を確認し、時間どおりに食事が提供できるように計画的に調理を行うこと。

5 配膳等

(1) 食事の配膳は、食器におかずを盛り付けし、食堂のテーブルに並べておくこと。その際、衛生上の対策を取ること。発注者の指示により利用者が盛り付けをする形式をとってもよい。なお、食器の返却は、利用者によるセルフサービスとする。

ただし、状況に応じて、発注者と受注者が協議の上で変更できるものとする。

(2) 配膳方法については、受注者が団体への説明を行う。

(3) 野外炊さんで使用する食材の提供を申込んだ利用者に対しては、別紙2「福山少年自然の家で準備できる野外炊さんのメニュー及び料金」の材料を人数分、班の数ごとに仕分けして提供する。

※なお、利用者による炊さん後の残飯等のゴミ処分代は受注者の負担とすること。

6 食器類の保管・取扱い

(1) 食器類、盆は、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。

(3) 食器類は、食器保管庫で衛生的に保管すること。（前日から膳や湯呑等の準備をしないこと）

7 施設・設備等

(1) 使用する施設・設備の修理又は清掃、官公庁の検査等があるときで、発注者が立会を要請する場合は応じること。また、官公庁の検査等の後、指摘事項があった場合、改善方法について発注者からの相談に応じること。

(2) 発注者から貸与された物件及び消耗品は、適宜、契約時に配置していた場所及び数量を確認し、盗難、紛失、損傷等のないよう、適切な管理を行うこと。

(3) 災害又は事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先し、適切な措置をとるとともに、発注者に連絡し、二次災害の防止に努め、事後、速やかにその経緯を発注者に報告すること。

(4) 業務中及び業務終了後の施錠を徹底し、第三者や動物が食堂棟に侵入することがないように措置すること。

(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。

8 衛生管理

- (1) 食中毒防止については、食品衛生関係法令を遵守し、年1回以上の健康診断と毎月1回以上の検便を実施し、結果表を保管すること。また、食品営業賠償共済その他の食中毒に係る賠償責任保険へ加入し、保険証書の写しを提出すること。
- (2) 業務で使用又は提供する洗剤等（殺菌・消毒剤を含む。）は、食品衛生法及び関係法令の基準を満たす品質のものを使用すること。
- (3) 使用又は提供した食材、洗剤等が食品衛生関係法令の基準を満たさないことが判明した場合は、直ちにその食材又は洗剤等の使用及び提供を取りやめ、発注者にその使用及び提供の状況を報告して対応を協議し、利用者に必要な対応をとること。
- (4) 当該業務に関連する部分の日常点検、清掃を毎日行い、常に整理整頓に努め、衛生上支障のないよう清潔に保つこと。
なお、少年自然の家の食堂棟は「害虫駆除」及び「害虫点検」を業者に委託しており、その点検によって指導を受けた項目については、翌月までに改善を行うこと。
- (5) 調理責任者及び従業員の労働安全衛生管理に関する労務管理については、店長がその責任者となり、関係法令に従って行うこと。また、店長は食堂従業員等に労働安全衛生法に基づく安全教育等の措置を講じること。
- (6) 作業時には、業務及び作業に適した清潔な服装・履物を身につけること。
- (7) 利用者が食堂で使用する雑巾及び台布巾は、週に1回以上洗濯を行い、利用者が使いやすい場所へ配置しておくこと。

なお、洗濯機、洗剤、布巾等は発注者が用意するものを使用すること。

9 検食、保存食及び献立変更の際の試食

(1) 検食

発注者は、利用者に提供する定食について検食を次のとおり行うこととし、受注者は検食分の定食を準備する。なお、検食用の定食は、1人分の3分の1程度の量とする。検食方法は、試食及び献立の成分表による食材のチェックによる。受注者は、検食の際に、食事内容等を説明すること。また、調味料は陳列し提示すること。

ア 検査内容は、異物混入の有無、加熱冷却処理が適切かどうか、食品の異味や異臭、その他の異常の有無、味付けや香り、色彩、形態などが適切かどうか。

イ 検食の結果異常があった場合は、食事提供の開始前に食事提供の停止、作り替え等を受注者に命じることがある。

(2) 保存食

受注者は、保存食を次のとおり行うものとする。

ア 保存食は、食材及び調理済食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、専用冷凍庫に－20度以下で2週間以上保存すること。

イ 食材は、特に洗浄、消毒等を行わず、購入した状態で保存すること。

(3) 試食

献立変更の際には、試食を行うものとする。受注者は、全てのメニューについて、2食分を提供すること。

10 アレルギー等への対応

- (1) アレルギー等の対応については、別紙「広島県立福山少年自然の食堂のアレルギー対応の流れ」チャートの流れに沿って処理を行うものとする。また、利用者から発注者を經由してアレルギー等対応の依頼があった場合は、基本的に「アレルギー物質(特定材料8品目)」と、表示が奨励されているアレルギー物質(特定原材料に準ずるもの20品目)に係るもののみの対応とし、それ以外の対応は行わない。アレルギー等対応に係る書類については、基本的には、発注者が定めた様式を使用するものとし、発注者が様式を変更した場合はそれに応じること。

アレルギー等への対応が複雑な場合で特に協議が必要な場合については、発注者と受注者双方で協議すること。

- (2) 宗教上の理由により食材に制限がある利用者がいる場合は、発注者と協議のうえ対応すること。

11 食数等の情報提供の方法及び期限等について

- (1) 利用者からの食数等の申込みは発注者が受付し、毎週火曜日までに翌週分を別紙1「調整プログラム」により受注者へ連絡するものとする。

ただし、利用者の申込みが遅い場合は、随時、申込みがあり次第連絡する。

なお、調整プログラム提供以降新たな利用申込み等があるなど、急に食事の提供が必要になった場合は、発注者と受注者で協議する。

- (2) 利用者が申込んだ内容について、利用日初日の2日前の14時までに変更の連絡をした場合は、受注者は、キャンセル料等を徴収することなくその変更に応じるものとする。

また、所内で行う教育企画事業のように、当日参加者から直接食事代金を徴収する事業については、午前10時までに変更の連絡をした場合は、受注者はキャンセル料等を徴収することなくその変更に応じるものとする。

12 業務の記録・保存

- (1) 業務内容が確認できるよう、業務実施日、実施数、実施内容(献立及び使用・提供食材)、調理者を記録して業務実施日から1年間保存するとともに、発注者から要請があった場合は、記録内容を提示する。
- (2) 受注者は、毎月の業務終了後に業務の実施状況及び結果等の記録を記載した業務報告書(別紙様式4)を翌月の15日までに発注者に提出する。

13 経費の負担

- (1) 発注者が負担する経費

ア 電気・水道の使用料(ただし、業務に必要なでない電気・水道を使用した部分は受注者の負担とする。)

イ 厨房設備の設置、更新及び修繕

発注者の負担で設置する厨房設備は、別紙4「貸与物件一覧」、別紙5「食堂・厨房配置図」

ウ 食堂グリストラップから排出される産業廃棄物の処分代及び収集運搬代

エ 食堂棟で使用する暖房用灯油代(食堂の灯油は、発注者が補充する。厨房の灯油は、原則受注者が発注者の許可を得て補充すること。)

オ 食堂で使用する台布巾、雑巾及び布巾洗濯用の洗剤

カ 害虫駆除(年2回)

- (2) 受注者が負担する経費

ア 廃棄物の処分費

- イ 業務の実施に伴い使用するプロパンガスの使用料
- ウ 洗剤等、衛生消耗品（食堂棟のトイレトペーパー等）代
- エ 食材代、調味料代
- オ 検食、保存食及び献立変更の際の試食に係る費用
- カ 貸与物件以外の厨房設備の設置、更新及び修繕にかかる費用
- キ 受注者の責任による貸与された厨房設備の破損、故障等については受注者の負担で更新及び修繕する。

14 その他

- (1) その他緊急の事態が生じた場合は、その都度、発注者及び受注者双方で協議し決定する。
- (2) 発注者が行う消防法に基づく消防訓練には、作業者を参加させる。
- (3) 業務の内容により代替要員を必要とする場合には、あらかじめ発注者に報告し、承諾を得る。
- (4) 施設及び設備に関する別契約の受注者又は工事請負者等とは、相互に協力し合い、施設及び設備の保全に関して円滑な遂行を図る。特に、災害及び事故の緊急時には、連携し、適切な措置を速やかに行う。
- (5) 業務に伴い危険箇所や不衛生な状況等を発見した場合は、速やかにその状況を発注者に連絡して対応を協議する。また、業務には関係しない危険箇所や不衛生な状況等を発見した場合も速やかにその状況を発注者に連絡する。
- (6) 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、発注者及び受注者双方が協議して定めるものとする。
- (7) 受注者は、作業者の災害補償、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。
- (8) 提出を求める様式については、発注者及び受注者双方が協議して、変更を可能とする。
- (9) 貸与された物件以外に厨房設備等を設置する場合は、事前に発注者に申し出を行い、承認を受けること。
- (10) 円滑な炊事業務を推進するため、発注者と受注者との連携の場を半期に1回程度設ける。

第5 売上代金の取扱い

食事の売上に係る代金については、受注者の収入とする。
令和6年度の食数については別紙6のとおり。

第6 業務の引き継ぎ等

受注者は業務開始までに、福山市保健所へ営業許可申請を行い、営業許可証の交付を受けること。
受注者は業務開始までに、残飯等ゴミの処分に係る契約を締結しておくこと。

受注者は、契約期間の始期及び終期には、利用者に対する食事の提供に影響が無いよう、発注者が指定する業者と円滑に業務引継ぎを行うよう努めること。