

有明工業高等専門学校学寮給食業務実施細目

有明工業高等専門学校（以下、「委託者」という。）と学寮給食業務を委託する者（以下、「受託者」という。）との間の実施細目は、次のとおりとする。

1. 業務の分担

(1) 委託者が分担する業務

- ① 本業務の遂行に必要な基本的設備の設置及び整備に関すること。
- ② 献立表の承認に関すること。
- ③ 欠食に関する受託者への連絡に関すること。
- ④ 給食業務に係る衛生管理状況の検査等確認に関すること。
- ⑤ 検食に関すること。
- ⑥ その他本業務に関して必要な指示事項。

(2) 受託者が分担する業務

- ① 厨房・食堂内売店に関すること。
- ② 調理に伴う設備、機器、器具並びに食材の洗浄、消毒、保清及び防疫に関すること。
- ③ 給食費の徴収に関すること。
- ④ 欠食連絡による食数の集計に関すること。
- ⑤ 献立表の作成と食品材料の厳選、調理、盛りつけ及び配膳に関すること。
- ⑥ 保存食の適切な管理に関すること。
- ⑦ 従事者の管理に関すること。
- ⑧ 委託者が必要として求める書類の整備、保管及び提出に関すること。
- ⑨ その他本業務に関して必要な業務。

2. 給食日及び給食時間等に関する事項

(1) 給食は1日3食（朝食、昼食、夕食）とし、実施細目3の（2）に基づき受託者が作成して委託者の承認した献立表により実施するものとする。

(2) 給食日は原則として次の閉寮期間を除く毎日とする。ただし、開寮日の夕食については、給食を行うものとする。また、受託者と委託者双方が協議して変更することができるものとする。

区 分	閉 寮 期 間 (以下は2018年度実績であり、年度により若干異なる 場合があるため、事前に寮務係に確認すること)
春季休業による閉寮	4月 1日～4月 2日
夏季休業による閉寮	8月 11日～9月 29日
冬季休業による閉寮	12月 22日～翌年1月 6日
学年末休業による閉寮	2月 22日～3月 31日

(3) 給食時間は原則として次のとおりとする。ただし、学校行事及び定期試験により委託者から変更・延長等の申し出があった場合、受託者はそれに従わなければならない。

区 分	平 日 (授業・学校行事等で登校する日)	休 日 (登校しなくてよい日)
朝 食	7 : 2 0 ~ 8 : 2 0	同 左
昼 食	1 2 : 0 0 ~ 1 2 : 5 0	1 2 : 3 0 ~ 1 3 : 2 0
夕 食	1 8 : 0 0 ~ 1 9 : 4 5	同 左

(4) 受託者は、平日の昼食は、弁当箱に詰め学寮より学校内のあらかじめ定められた場所まで運搬するものとする。ただし、欠席者等については、学寮食堂にて給食を行うものとする。

3. 献立等に関する事項

- (1) 1日当たりの平均食事規格が「日本人の食事摂取基準（最新版）」における15～17歳男子の基準を満たすように作成し、基準エネルギー及び栄養素を十分考慮したものを提供すること。
- (2) 受託者は、献立表を2週間単位で作成し、実施1週間前までに委託者に提出し、その承認を得るものとする。なお、承認を受けた献立表を変更しようとするときは、実施3日前までに委託者と協議し、その承認を得なければならない。
- (3) 主食には、米飯、パン、麺類等が偏らないものとし、副食には家庭の味を反映した献立を作成すること。また、金曜日のみルー系（カレー・シチュー等）にすること。
- (4) 米の品質は標準米以上とする。
- (5) 米飯及び味噌汁等は寮生が任意に摂取できるものとする。
- (6) 朝食は米飯及びパン食のバイキング形式とし、適宜補充し時間によって内容に差がつかないようにすること。また、留学生にも好まれるメニューの提供をすること。
- (7) 朝は牛乳とジュースを提供すること。
- (8) 平日の昼食は、揚げ物を利用する場合は、必ず油分を十分にきり栄養バランスのとれた内容にする。
- (9) 夕食の主菜は、2種類の中から選択できるものとする。
- (10) サラダバイキングとデザートを毎日実施し、週に2回はフルーツを添えること。また、人気のメニューについては、提供回数を増やすようにすること。
- (11) 寮内行事（歓迎夕食会・送別行事）等のため、特別食を委託者より依頼された場合、受託者はそれを作らなければならない。
- (12) 学校行事・課外活動等のため、弁当を委託者より依頼された場合、受託者は通常の給食材料費でそれを必要な日に用意しなければならない。
- (13) 病気等のため、患者食を委託者より依頼された場合、受託者は通常の給食材料費でそ

れを作らなければならない。

- (14) 宗教上の理由及びアレルギー体質等のため、他の寮生と同じ給食食材等が使用できないと判断される場合、受託者は該当者に別の給食材料・献立等に対応しなければならない。
- (15) 季節感のあるメニュー（七夕、クリスマス等）、デザートバイキング等学生が楽しめる演出をし、適温給食を提供できるよう工夫すること。
- (16) 食品の消費期限及び賞味期限を厳守し、新鮮で安全な食材を使用すること。

4. 検食に関する事項

- (1) 受託者は、調理の都度、検食用の食事を委託者に提供することとし、当該費用は受託者の負担とする。
- (2) 検食の食数は、委託者の指示する数とすること。

5. 給食費に関する事項

- (1) 給食費は、寮生1名当たり日額1,170円（消費税込み）とし、当該月の給食日数を乗じて得た額を月額とする。
ただし、給食費は委託者及び受託者が協議のうえ改定することができることとし、特に契約期間内に消費税率改定が適用される場合は改定後の税率を踏まえ、速やかに変更契約を締結することとする。
- (2) 給食費の日額の用途は、次のとおりとする。
給食材料費 820円（朝食210円、昼食265円、夕食345円）
給食諸経費 350円
- (3) 給食費は、毎月その月分を受託者が寮生又はその保護者から口座振替により徴収するものとする。

6. 欠食に関する事項

- (1) 欠食数についての取扱いは、次のとおりとする。
 - (ア) 寮生が3食以上連続して欠食することを委託者が土曜・日曜・祝日を除く3平日前の午前中までに受託者に通知したときは、3食単位で認めるものとする。
 - (イ) 給食材料費の還付の対象となる欠食は、土曜日・日曜日・国民の祝日等及び学校休業日とする。この場合、金曜日の夕食及び国民の祝日等の休日の前日の夕食に限り同時に届け出れば、その給食材料費分も還付の対象とする。ただし、学校行事又は校長が承認した行事等により委託者が認めた場合はこの限りではない。
 - (ウ) 寮生が学校保健法に規定された学校感染症に罹患した場合及び忌引を届け出た場合について委託者から受託者に通知したときは、欠食となったときから3食単位で欠食

を認めるものとする。ただし、これによりがたいと委託者が判断した場合は、その都度協議するものとする。

(エ) 寮生が退寮する場合は、3 平日前の午前中までに「食事の中止届」により受託者に通知したときは、届け出の欠食から給食費全額を返戻するものとする。

(2) 欠食還付金は、受託者が各寮生毎に9月、3月に、寮生又はその保護者名義の銀行口座へ振り込むものとする。なお、振込手数料は受託者負担とする。

7. 業務報告に関する事項

(1) 毎月業務経過後速やかに業務完了報告書（別紙様式1）を委託者に提出しなければならない。

(2) 受託者は、毎月の原価計算書（別紙様式2）及び業務経費明細書（別紙様式3）を翌月の末日までに委託者に提出しなければならない。

(3) 受託者は、事業年度の損益計算書を当該年度の終了後1ヶ月以内に委託者に提出しなければならない。

8. 施設等に関する事項

(1) 無償で使用させる施設等は、次のとおりとする。

区 分	数 量 等	備 考	
建 物	食 堂	3 3 6 m ²	
	厨 房	1 1 6 m ²	
	前 室	2 1 m ²	
	検 収 室	1 0 m ²	
	食 品 庫	1 4 m ²	
	厨 房 内 廊 下	4 m ²	
	事 務 室	1 0 m ²	
	休 憩 室	1 5 m ²	
	便 所	2 m ²	
工 作 物	建物付帯設備	一 式	給排水、電気、ガス等設備
物 品	別 紙 の と お り		

(2) 前項施設等において、従業員に不測の事故等が発生した場合は、受託者の責任のもとにおいて処理し、速やかに委託者に報告しなければならない。

(3) 受託者は、防火、防犯、その他災害等の発生防止に留意し、毎日業務終了後、異常を確認した場合は、学寮当直者へ報告しなければならない。

9. 経費の分担

- (1) 委託者、受託者の経費の分担については、概ね次のとおりとする。

委託者が負担する経費	受託者が負担する経費
① 施設等の設置、改修及び修理の費用 ② 器具等の新調及び補充経費 ③ 食器類の購入経費 ④ その他委託者の認めた経費	① 給食材料費 ② 人件費 ③ 光熱水料費 ④ 保健衛生費 (グリストラップ清掃費、害虫駆除費等含む) ⑤ 被服費及び洗濯費 ⑥ 残飯・廃油等の処理経費 ⑦ 消耗品費 ⑧ 通信費 ⑨ 事務費
注：委託者が負担する経費①の内、軽微なものは、受託者の負担とする。	

- (2) 前項に記載のない経費については、その都度、委託者及び受託者が協議のうえ定めるものとする。

10. 従事者に関する事項

- (1) 受託者は、総責任者及び現場責任者を配置するものとし、本校係員と連絡を密にし、円滑な給食業務の遂行に努めなければならない。
- (2) 総責任者は、次項の業務の他、本契約に関する全ての事項について、受託者を代表して交渉等に当たらなければならない。
- (3) 現場責任者は、総責任者を補佐し、給食従事者の労務管理及び給食業務の監督指導を充分に行うと共に、施設等の保全、材料の仕入れ・保管、調理、配膳、残飯等の処理、その他給食業務に対する保健衛生の管理に努めなければならない。
- (4) 受託者は、従業員の採用に当たっては、身元確実な者の採用を心掛け、健康診断、検便等を行い、健康な者を業務に従事させなければならない。
- (5) 受託者は、従業員の住所、氏名、生年月日等を記載した名簿を委託者に提出するものとし、変更があった場合は、速やかに届けなければならない。
- (6) 受託者は、従業員に対し年1回以上の健康診断を行うほか、保健所等において月1回以上の検便を実施し、その証明書を速やかに委託者に提出しなければならない。
- (7) 受託者は、従業員の健康管理に留意し、伝染病の者のもとより下痢症状の者、化膿症状の者及びそれらの疑いのある者、又は、委託者から特に指示を受けた者には就業させてはならない。
- (8) 受託者は、給食業務を学校教育機関の生活指導の一環であることを認識し、従業員にその趣旨を徹底させなければならない。
- (9) 委託者が不相当と認めた従業員は、直ちに受託者の責任において善処しなければならない。

11. 食堂等の衛生管理に関する事項

- (1) 受託者は、食堂等の衛生管理について、以下の事項を遵守しなければならない。
- (2) 厨房及び食堂内外は、清潔を保ち、施設、器具及び容器等の衛生保持に努めること。
- (3) 厨房内には、関係者以外の立入を厳重に禁止するものとする。
- (4) 従業員の服装は、調理専用の清潔なものを使用し、マスク及び帽子を着用して利用者には不快感を与えることのないよう留意すること。
- (5) 従業員に対し、調理開始前、用便後、汚物取扱後及び配膳前の手洗い・消毒を励行させること。
- (6) 食器類は、使用の都度、洗浄及び殺菌を行うこと。
- (7) 給食材料及び調理食品は、ネズミ、昆虫、塵埃等による汚染を防ぎ、衛生的に保管すること。
- (8) 残飯、残菜、その他汚物等については、責任を持って処理し、学寮内に放置しないこと。
- (9) 廃油等が寮内の排水管に流れ込むのを防ぐため定期的に除去作業を行うこと。
- (10) 昼食場所については、後の使用者に迷惑をかけないように昼食後、机上、床等を点検し、清潔を保つこと。
- (11) その他法令等に定める衛生管理に関する事項を遵守すること。

12. 保存食に関する事項

- (1) 受託者は、検査用として、原材料及び調理済みの食品を1品毎に50g程度清潔な容器（ビニール袋等）に密封し、 -20°C 以下で2週間以上保管し、記録しなければならない。
- (2) 原材料については、特に洗浄・消毒等を行わず、購入した状態で保存すること。

13. 災害等に関する事項

- (1) 受託者は、給食により中毒等疾病を起こした場合、その責を負うこととし、完治にいたるまでの療養費を負担しなければならない。
- (2) 給食業務において不測の事態が生じた場合、受託者は直ちに委託者に連絡して寮生の給食に支障のないよう適切な措置を講じなければならない。
- (3) 緊急時に備えて、3日分の食料等の備蓄があり提供可能であること。

14. サービス等に関する事項

- (1) 受託者は、誠実に給食業務を履行すると共に、常にサービス向上に努めなければならない。
- (2) 委託者は、学寮給食の円滑な実施、給食の改善・向上等を図るため、必要に応じ受託者に申し入れができるものとする。

- (3) 給食に関する意見交換をするために給食懇談会を設け、原則として年3回開催するものとする。給食懇談会の構成員は、委託者側及び受託者側、寮生代表各々若干名とし、寮務主事が招集し、座長となる。なお、献立に対する要望等が出た場合には、受託者は速やかに検討し、対応するものとする。
- (4) 長期休業期間中、クラブ所属学生による合宿等の実施の際、委託者及び受託者が協議のうえ提供するものとする。なお、経費は寮生の自己負担とし、金額は通常の給食費の額とする。また、春季については、年度更新時期に当たるので、受託者が交代の場合は、新旧受託者は双方協力のうえ、上記給食を円滑に実施（引継）しなければならない。
- (5) 委託者から給食の依頼があった場合、受託者はそれを作らなければならない。なお、料金は各食とも給食費と同額とし、受託者が依頼者より直接徴収するものとする。
- (6) 3-(12)に規定する弁当は、次のとおりとする。
 - ① 弁当、パン2個以上（果物又は飲み物付）の2種類とする。
 - ② 弁当・パンの受け渡しについては、当日朝の食堂営業時間に受取可能とする。ただし、パンの場合に限り、前日夕の食堂営業時間に受取可能とする。
- (7) 提供できない食材がある場合は、事前に通知しなければならない。

15. その他

- (1) 受託する場合は学校食堂（修己館）の運営も同時に行うものとする。
- (2) 寮食堂内に設置している売店部は維持するものとする。
- (3) 給食懇談会とは別に年1回委託者側と受託者側との意見交換会の場を設けるものとする。
- (4) この実施細目に定めのない事項及び変更を要する事項が生じた場合は、その都度委託者及び受託者が協議のうえ定めるものとする。