

仕様書

北九州航空研修センター

1 件名

北九州航空研修センター給食業務委託(5・6月分)(北九)

2 目的

北九州航空研修センター研修生に対する給食のため

3 履行期間

令和7年5月1日から令和7年6月30日まで

4 履行場所

北九州航空研修センター

福岡県京都郡苅田町空港南町11番地

※厨房機器配置図は別紙1のとおり

5 仕様

(1) 委託業務項目

- ① 作業前の安全点検
- ② 食材発注及び検収、保管
- ③ 朝食・昼食・夕食の準備及び調理
- ④ 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管
- ⑤ 料理の配膳
- ⑥ 食器、調理器具等の洗浄・消毒保管
- ⑦ 残さい等の処理
- ⑧ 施設・設備の簡易的な清掃及び安全点検と記録
- ⑨ 機器類等の日常的点検・調整
- ⑩ 調理場及び調理場付属設備の清掃
- ⑪ 衛生管理
- ⑫ 献立表作成
- ⑬ 喫食者への栄養管理
- ⑭ 関係諸帳簿記入
- ⑮ その他関連事項

(2) 給食の種類

研修用宿泊施設給食 朝食・昼食・夕食

対象者 研修生等 2～15人程度(各月の実給食数は契約締結後通知する)

(3) 給食実施予定日等

- ①給食実施日 別紙2のとおり
- ②提供時間 朝食 午前8時00分～午前8時30分
昼食 午後0時20分～午前0時50分
夕食 午後5時30分～午後6時00分

※提供時間までに、委託者から通知された数の給食ができるよう調理作業を実施し、配膳台より研修生へ受け渡すこと。

研修生が使用した食器等については、研修生が所定の下膳台に返却する。

(4) 材料費

1日あたりの材料費は、1人当たり1,500円(税込)以内とし、利用者が負担する。

朝食・昼食・夕食の各個別単価については、監督職員と協議するものとする。

※平均1日の基準カロリーは、2,000キロカロリー以上とする。

なお、欠食が発生する場合、委託者は原則7日以上前に受託者に対して通知するものとし、この場合材料費の徴収は行わないものとする。

また、給食数を追加する場合、委託者は原則7日以上前に受託者に対して通知する。

6 調理員の管理等

- (1) 受託者は、調理員に衛生法規等を十分認識させたいえ、業務の円滑な遂行と労働安全衛生を図るため業務責任者を配置すること。業務責任者は同様業務での調理経験があるものを選任すること。また、業務責任者が業務にあたれないときにこれを代理するものとして業務副責任者を配置すること。
- (2) 委託者は、受託者の調理員の中で業務の執行上適当でない者が認められたときは、受託者に対し必要な要請をすることができるものとする。
- (3) 受託者は、業務に支障をきたさないよう調理員の健康診断を年1回、赤痢菌・サルモネラ菌及び0-157等の腸内細菌検査を月1回以上実施し、結果を委託者へ報告すること。委託業務期間内に調理員を交代させる場合も同様とする。
- (4) 受託者は、調理員に対して、調理技術等についての知識の習得など、教育及び研修を実施しなければならない。

7 施設の利用等

- (1) 調理業務は研修センターに備えられてある施設、設備、調理器具を使用して行うことができる。この場合、委託者は、これらの施設、設備、調理器具を受託者に無償で貸与し、受託者は、施設、設備、調理器具の使用にあたって善管注意義務を負うものとする。また委託者は、調理員休憩室を指定し、受託者の調理員に無償で使用させる。
- (2) 施設の利用にあたっては、衛生管理及び光熱水料等の節約を心がけること。
- (3) 受託者は、使用区域（施設、設備及び物品等）の整理整頓及び清掃について、委託者の要請に従い誠実に行うこと。また、防火、防災、その他災害等の事故防止について万全を期し、常に施設設備の管理に注意すること。
- (4) 受託者の調理員が自家用車で通勤し、委託者の所有地に駐車する場合は、委託者の指定する駐車場を無償で3台分使用することができる。
- (5) 施設、設備、調理器具の故障、損傷等に関する修繕等については、発生原因等により、両者で協議するものとする。

8 経費の負担

(1) 委託者の負担するもの

- ①給食施設・設備・調理器具等の備品・食器類
- ②業務のために使用する電気・水道・ガス等の光熱水費及び燃料
- ③塵芥処理、残飯処理費
- ④害虫駆除、グリストラップ定期清掃費

⑤その他、委託者が負担すべきものと認められる経費

(2) 受託者が負担するもの

- ①調理員の人件費及びこれに付帯する労務費
- ②調理員の被服費(作業服・帽子・マスク・手袋・長靴・頭巾等)及び洗濯代
- ③調理員の保健衛生費及び研修費
- ④調理・洗浄・清掃で使用する消耗品
- ⑤その他、受託者が負担すべきものと認められる経費

9 衛生管理

受託者は、関係法令を遵守し、次のことを特に留意すること。

- (1) 管理責任者及び従事者との連携において、施設等の保全、材料の仕入れ保管、調理、残飯処理、その他の本業務に係る衛生管理を行うこと。
- (2) 管理責任者及び従事者の健康管理に留意し、伝染病の場合はもとより下痢症状者、手指疾患者、化膿症状者及びその疑いのある者、又は委託者から特に指示を受けた者には就業させないこと。
- (3) 従事者は、清潔な調理作業服を使用し、常に衛生面に配慮し作業すること。
- (4) 従事者に対し調理開始前、用便後、汚物取扱後及び配膳前の完全手洗いを励行させること。
- (5) 食器類は使用の都度、洗浄及び殺菌を行うこと。
- (6) 必要な届出、施設設備の維持保全、食材の保管、調理、配膳、食器等の洗浄、残さいの処理等の衛生管理について細心の注意を払い、食品衛生法に基づき、検食を検食用冷凍ストッカーに保管すること。
- (7) 厨房、食堂は清潔に保ち、床面、天井、壁面、器具及び容器の表面等は毎月1回以上定期的に清掃を行い、衛生的な環境を保持すること。
- (8) 冷蔵庫、冷凍庫、温蔵庫、食器戸棚、調理機器等は、毎月1回以上、消毒液等で清掃し、衛生的な環境を維持すること。
- (9) 給食材料及び調理食品は、鼠、昆虫、塵埃等による汚染を防ぎ、衛生的に保管すること。
- (10) 残飯、残菜その他の汚物については、責任をもって処理し構内に放置しないこと。
- (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。

10 業務報告及び支払方法

- (1) 受託者は、業務開始にあたり「業務運営計画書」を提出し、誠意をもって業務を遂行すること。
- (2) 受託者は、月末業務終了後、委託者に対し完了届を速やかに提出するとともに、海上保安学校の指定する書式の請求書により、委託者は適正な請求書を受理した日から30日以内に乙に対しこれを支払うものとする。

11 その他

- (1) 本仕様書に記載の無い一般事項については、「海上保安学校入札・見積書心得書」によるものとする。
- (2) 本仕様書に定めがない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合は、監督職員と協議すること。
- (3) 本契約は令和7年度予算成立を条件とする。

令和7年度 給食数管理表

別紙2

海上保安学校宮城分校北九州研修センター

月				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計 食数	備 考
R7年5月			木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土			
	朝 昼 夜	○	○						○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		20		
		○	○						○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		20		
		○							○	○				○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○			15		
R7年6月			日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月				
	朝 昼 夜		○	○	○	○	○				○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○			○		21	
			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○			○		21	
			○	○	○	○					○	○	○	○			○	○	○	○				○	○	○	○					○			17	