

給食業務仕様書

1 基本的事項

- (1) 給食業務は、給食業務委託契約書及びこの仕様書に基づいて、当事者双方が互いに協力して誠実に遂行しなければならない。
- (2) 給食業務の内容は次のとおりとする。
 - ア 予定献立表の作成と事前提出、及び実施した給食の栄養量の測定。
 - イ 給食材料の調達、受入れ、調理、配膳、及び調理器具什器等の洗浄。
 - ウ 厨房内の清潔の保持、食品の安全管理、及び給食による事故発生等の報告。
 - エ 給食業務に使用する施設・備品・器具等の管理、及び破損等の報告。
 - オ 厨房等の火気及び戸締りの確認。

2 予定数量

1日当たりの給食の予定数量は次のとおりとする。

朝食 15食（県中児童相談所の職員分を含む）

昼食 15食（県中児童相談所の職員分を含む）

夕食 15食（県中児童相談所の職員分を含む）

ただし、児童の入退所等による変動が生じるため、職員の通知する数量によること。

また、緊急入所等に際しては、可能な限り保存食材等により対処すること。

3 業務日数・勤務時間及び作業手順

- (1) 業務日数 365日（令和8年4月1日～令和9年3月31日）
- (2) 勤務時間 午前6時から午後7時までの間（複数人による交代制勤務とする）
- (3) 給食業務の作業手順は、別紙「給食作業手順」を標準とする。

4 業務に従事する場所

- (1) 給食業務は、県中児童相談所（郡山市富田町字町田3番地）の厨房等において行うこと。
- (2) やむを得ない場合を除き、厨房等を離れず、それ以外の場所に立ち入らないこと。

5 衛生管理等

- (1) 国及び県の示す衛生管理基準等を遵守し、常に食品の安全管理を図ること。
- (2) 配置される従業員のうち最低1名については、調理師免許または栄養士の資格を有していること。

6 業務の引継ぎ及び報告等

給食業務に従事する際には一時保護課職員から必要な通知あるいは指示を受け、業務を終了する際には必要な事項を一時保護課職員に報告しあるいは引き継ぐこと。

7 その他

- (1) 食物アレルギーの児童については、その対応に万全の措置をとること。
- (2) 非常食の対応については、本業務委託の対象とする。
- (3) 契約締結後10日以内に、上記5(2)にかかる免許資格を証するものの写しを提出すること。配置される従業員が変更になった場合も同様とする。

(別紙)

給食作業手順

時 間	作 業 の 内 容 等
6 : 0 0 7 : 1 0 1 0 : 0 0 1 2 : 1 0	<p>出 勤</p> <p>【朝食の作業】</p> <p>I H通電、調理台等の清掃、手指消毒 炊飯、副食調理、盛りつけ、配膳、保存食の保管</p> <p>(朝食開始)</p> <p>下げ膳、調理器具什器等の洗浄、後かたづけ</p> <p>随 時 休 憩</p> <p>【昼食の作業】</p> <p>I H通電、調理台等の清掃、手指消毒 炊飯、副食調理、盛りつけ、配膳、保存食の保管</p> <p>(昼食開始)</p> <p>下げ膳、調理器具什器等の洗浄、後かたづけ I Hレンジ周り・シンク・調理台・床等の清掃 給食材料の確認・発注</p>
1 7 : 5 0 1 9 : 0 0	<p>【夕食の作業】</p> <p>I H通電、調理台等の清掃、手指消毒 炊飯、副食調理、盛りつけ、配膳、保存食の保管</p> <p>(夕食開始)</p> <p>下げ膳、調理器具什器等の洗浄、後かたづけ I Hレンジ周り・シンク・調理台・床等の清掃 給食材料の確認・発注</p> <p>電気点検、戸締まり、一時保護課職員への報告引継等</p> <p>退 庁</p>