

京都府社会福祉事業団 給食業務仕様書

社会福祉法人京都府社会福祉事業団（以下「甲」という）における給食業務の委託において、受託者（以下「乙」という）は、甲の指示に従い、この仕様書に基づき食事を提供するものとする。

1 委託期間

委託期間は、令和3年4月1日から令和6年3月31日までとする。

ただし、双方の合意のもと、最長5年まで延長可能とする。

また、契約の日から令和3年3月31日までは、業務受託者の準備、研修期間とし、委託料の算定期間には算入しない。受託に伴う準備、研修に要する経費は受託者の負担とする。

2 業務の履行場所

事業所（施設）名	所在地
京都府立心身障害者福祉センター ・ 障害者支援施設 ・ 生活訓練事業所「ひまわり」 ・ 附属リハビリテーション病院 ・ 京都府立城陽障害者高等技術専門学校	〒610-0113 城陽市中芦原 TEL 0774-54-1400
京都府立洛南寮 ・ 養護老人ホーム ・ 救護施設	〒610-0343 京田辺市大住仲ノ谷 14-1 TEL 0774-62-0415
京都府立視力障害者福祉センター ・ 障害者支援施設（養成施設）	〒606-0805 京都市左京区下鴨森本町 21 TEL 075-722-8203
京都府立桃山学園 ・ 障害児入所施設 ・ 児童養護施設	〒612-8012 京都市伏見区桃山町遠山 50 TEL 075-611-3136

3 基本姿勢と遵守事項

(1) 業務上の責務

施設における給食は、利用者にとって、日常生活の中で大きな楽しみのひとつであり、施設で生活していく上で欠かすことのできないものである。介護・福祉施設、病院において、安全・安心を最優先として、種別の異なる施設の利用者ニーズに合わせた個々の食事提供を行い、味、見た目、栄養価、雰囲気づくりにおいても利用者の満足度を満たす食事を提供すること。

乙は、業務の実施にあたっては、その趣旨を理解し、甲の指示、監督の下にその責務を果たし、栄養・衛生に留意のうえ、関係法令等を遵守し、誠意と責任を持って誠実に

これを履行し、施設運営に協力すること。

(2) 遵守事項

乙は、業務の実施にあたっては、「食品衛生法」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づくとともに、次の事項を遵守しなければならない。

- 乙は、甲の運営方針に沿ったサービスを行うこと。
- 乙は、甲および甲の指定する栄養士の指示に従うこと。
- 乙は、省エネルギーに配慮し効率的・合理的な管理を行い、電気・水・ガス等の水道や熱源の経費削減、ゴミの減量化、及び環境負荷軽減に努めること。
- 乙は、施設利用者及びその家族、地域住民等に対して誠実な態度で対応し、施設の信用を傷つけるような態度や言葉使いを行わないこと。
- 乙は、業務従事者の身だしなみについて、着用する衣類等の正しい取り扱いの指導・徹底を図り、適切な衛生管理も含め当該業務を遂行するにふさわしい清潔な服装を着用させること。
- 乙は、個人情報の保護に関する法律その他の規範を遵守し、業務上取得した甲の利用者ならびに職員他の個人情報を本契約業務遂行目的のためだけに利用するとともに、その管理を徹底すること。
- 乙は、乙の業務従事者の労務管理を適正に行うとともに、労働関係法規を遵守すること。

4 業務の内容

(1) 調理等業務

【総括的事項】

- 甲及び乙の経費分担は、別紙3「経費分担表」のとおりとする。
- 食材料費は、下記5(1)食材料費に定める1人1日の給食材料単価に、履行月の確定食数を乗じて得た額を履行月の翌月末までに甲が乙に支払う。
- 甲及び乙の業務分担は、別紙4「業務分担表」のとおりとする。
- 献立は、甲の栄養士が作成し、食事提供週の2週間前までに1週間分を乙へ提出する。
- 各事業所の予定食数は、別紙5「施設別予定食数」とするが、利用者等の状況によって変更する場合があるため、甲は、乙に変更した予定食数を喫食の7日前に示し、3日前に確定する。
- 喫食・配膳・下膳時間は、別紙6「施設別喫食・配膳・下膳時間」とする。
- 配膳場所及び配膳ルートは、別紙7の「施設別配膳場所及び配膳ルート」とする。
- 甲は、乙の給食業務の遂行にあたって、必要な電気、ガス、水道を乙に無償で提供する。
乙は、その使用にあたっては、経費の節減に努めること。

【給食材料の調達及び在庫管理】(備蓄食品含)

- 乙は、給食材料の調達にあたっては、支給される食材料費と均衡を失しないよう十分に注意すること。
- 乙は、食材の保管に万全を期し、地産地消に努めるとともに、甲から食材料の品質について意見や変更の申し入れがあった場合は、速やかに対応すること。

- 給食材料については、必ず立会い検収とし、乙の従業員が行うこと。商品は市場価格と比べて適切なものを用い、甲の要請に応じて価格調査等に協力する資料を提出すること。
- 甲は、非常用の備蓄食品については3日分の品物（特別食でも対応可能な品物を含む）を購入、保管及び管理し、賞味期限に応じて献立に組み入れ消費するよう乙に指示すること。また、乙は提供された備蓄品を通常使用する食材料費と同等価格で引き受けること。
- 乙は、食材の仕入れ及び保管・管理に当たっては、品質、鮮度、衛生状態、異物混入、温度等について十分に留意すること。

【各食事の調理、盛付、配膳および下膳業務】

- 乙は、常に作業工程の見直しを図り、適時・適温を心掛けた食事提供で利用者ニーズに応えること。
- 乙は、調理にあたっては、監督官庁の指導、指示事項を遵守し、大量調理マニュアルに沿って行うこと。なお、納品された給食材料については、当該献立どおりに使用するとともに調理後は衛生や温度管理の徹底をはかり、安全に食事を提供すること。
- 乙は、利用者の食習慣・食環境を大切に、季節性、地域特性を持った、「美味しい」食事づくりを常に研鑽し、利用者の健康増進に寄与するとともに、利用者に食事の質、量とも満足いただけるよう努めること。また、残食を減らすよう努力すること。
- 乙は、衛生面、安全面に十分留意して盛り付けにあたるとともに、常に創意工夫して見た目からも楽しむことができる盛り付けを心がけること。
- 乙は、食事形態が異なっても普通食の盛り付けに近づけるよう配慮すること。

【食器等の洗浄、消毒及び保管業務】

- 乙は、食器、調理器具類、配膳車については、常に洗浄し熱風・煮沸又は薬剤により消毒を行うとともに、汚染されないような所定の場所に整理整頓すること。
- 乙は、乙の業務遂行上の都合により甲所有の調理器具等の設置及び既存設備の移動等を行う場合は、甲の承諾を得なければならない。
- 乙は、故意又は過失により甲の設備に修理等の必要を生じさせた場合は、その内容を甲に申し出ることとし、原則として、乙の負担において修理等を行わなければならない。

(2) 管理業務

【衛生管理】

- 乙は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づいた衛生管理マニュアルを作成し、遵守すること。また、大量調理施設衛生管理マニュアルにある各種点検等を定期的に実施し、甲の指定する期日に報告することで、食中毒防止及び施設内感染予防に万全を期すこと。
- 乙は、万一食中毒事故等を生じさせた場合は、その原因・責任に帰するところを甲及び関係官庁に報告し、その指示に従うこと。
- 乙は、甲が指定する項目を含む業務従事者の健康診断を年1回以上、検便（腸管出血性

大腸菌、赤痢菌、サルモネラ属菌を検査項目に含む)については、月1回(ただし5月から10月は月2回、10月～3月の間にはノロウイルス検査も1回以上行う)以上確実に実施し、その結果を甲に提出すること。

- 乙は、乙の業務従事者が業務にあたる場所(厨房休憩室及び厨房事務所を含む)に限らず、食事に関する場所(入居者等が食事摂取するフロアー、下膳場所、各階のパントリー、ゴミ捨て場等)の衛生管理を徹底すること。
- 乙は、厨房における害虫駆除を半年に1回以上実施すること。
- 乙は、廃棄物(調理施設内で生じた廃棄物及び返却された残渣をいう)が事業所内に滞留することがないように、速やかに適正処理すること。なお、廃棄物の保管場所は、甲が別に定める。

【貸与物件】

- 貸与物件は、別紙1の施設別「厨房平面図」、別紙2の施設別「厨房設備・備品一覧表」のとおりとする。
- 乙は、貸与物件の使用、管理については常に責任と義務を自覚するとともに、誠実に甲の監督、指示に従うものとする。また、委託業務以外の目的に使用してはならない。
- 乙は、甲の承認を受けずに、貸与物件を改造し、または原型を変更してはならない。また、業務遂行上、貸与物件の改造、改修、更新等の必要が生じた場合は、甲乙協議してその対応を決定する。
- 乙は、火の元には細心の注意を払い、火災の予防対策に努めなければならない。

【労務管理】

- 乙は、業務従事者を雇用し業務に従事させる場合、あらかじめ健康診断書、検便証明書、履歴書、資格・免許の写しを提出し、甲の承認を得ること。
- 乙は、甲の承認を得た業務従事者を異動または交代させる場合は、事前に必要事項を記載した書類を甲に提出して承認を得なければならない。
- 乙は、調理員が感染の恐れや業務に支障をきたす傷病を生じた場合には、速やかに交代要員を配置すること。
- 乙は、食品衛生責任者、衛生管理者、栄養士、調理主任、営業担当者を選定し、その氏名等を甲に報告すること。
- 乙は、乙の業務従事者に労働災害事故が発生した場合は、乙の責任において速やかに対応するとともに、甲に報告すること。
- 乙は、各業務従事者の勤務について、労働法規を遵守して過重労働とならないようにすること。
- 乙は、配置する業務従事者の職種・人数を明示した配置表を作成すること。

【職員配置】

- 乙は、業務従事者の配置計画について、業務従事者の履歴書等を添付して、あらかじめ甲に提出して承認を得なければならない。
- 乙は、次の各責任者を選任し、各事業所に配置すること。

- ① 現場責任者： 事業所内において甲の担当者との連絡調整を行う。
 - ② 業務副責任者： 前号の現場責任者が不在の場合に対応する。
 - ③ 食品衛生責任者： 食品衛生法に基づき配置する。
 - ④ 火元責任者： 各事業所の業務従事者の中から配置する。
- 乙は、乙の配置する上記責任者については、福祉施設、病院等での業務の実績・経験が複数年あり、管理能力の優れた適格者で、甲が指示した事項に誠意を持って対応し得る者を選任すること。
- 乙は、乙が配置する栄養士については、福祉施設、病院等での実績・経験が複数年あり、専門的な立場から必要な指導を行える者とする。
- 乙は、甲からの要望に柔軟に対応できる業務従事者を配置すること。
- 甲が乙の業務従事者が不適格と判断した場合は、甲乙協議のうえ乙の責任において適格者を速やかに配属すること。
- 乙は、業務に必要な業務従事者を確保すること。また、乙は、業務従事者を変更する場合は甲に報告するとともに必要書類を添えた引継ぎ等適切な対応を行い、業務に支障をきたすことがないよう注意すること。

【危機管理、災害時等の対応】

- 乙は、事故防止マニュアルを策定し、事故の防止に努めること。万一、事故が発生した場合は、その概要と再発防止策をまとめ、文書にて施設に報告すること。
- 乙は、非常災害時のマニュアルを策定し、連絡体制を明確に定め、甲と協力して迅速に対応できる体制を整備すること。
- 乙は、災害時等には食材料及び業務従事者の確保について、甲の業務に支障をきたさないよう優先的に対応し、迅速に給食サービスが供給できる体制を整備すること。
- 乙は、火災防止について、甲の指示に従い、甲が行う消防計画、防災対策に協力すること。

【代行業者の選定等】

- 乙は、乙が火災、労働争議、業務停止等の事情によって調理不能の事態に陥った場合に備え、あらかじめ業務の代行者を指定しておくものとし、乙は、甲に業務代行保証書の写しを提出すること。当該事業所の厨房が使用不能に陥った場合は、甲と協議の上、乙の責任で食事を調達すること。
- 乙は、当調理業務委託契約後速やかに、甲及び甲の利用者等に対する損害賠償（食中毒に対する賠償責任）を担保するため、賠償責任保険に加入すること。

【検食及び検食の保存】

- 乙は、毎食、事業所毎に食事内容について甲の検食検査を受けるものとする。甲は、検食の結果、改善を要すると判断した場合は、その内容を速やかに乙に伝達し、乙は、速やかにその対応を行うこと。
- 乙は、保存食について、予定献立表におけるすべての献立の原材料（調味料はのぞく）及び調理済み食品を单品ごとに 50g 程度ずつビニール袋等に密封して入れ、毎食ごと

にまとめたものを1日単位でまとめ、保存食専用冷蔵庫（-20度以下）で2週間以上保存し、事故発生時の原因探究に備えること。

○乙は、次の各号に掲げる給食に関する帳票を作成し、甲が保存する。

- ・個人衛生チェック表
- ・温度記録表
- ・消費日計表
- ・食数表
- ・検収記録表
- ・検便結果表
- ・加熱調理食品温度記録簿
- ・衛生自主管理点検表
- ・給食日誌（記載項目は施設要望に沿う事）
- ・発注書・納品書

※乙は、必要に応じ甲からその他の帳票の提出を求められた場合には、それに応じること。

5 食事内容について

(1) 食材料費

1人1日の食材料費単価

(単位：円、消費税込み)

施設名	朝食	昼食	おやつ	夕食	合計
心身障害者福祉センター	163	336	—	336	835
洛南寮	163	336	—	336	835
視力障害者福祉センター	163	336	—	336	835
桃山学園	163	336	81	336	916

(2) 食事の種類

【普通食・特別食】

- 乙は、普通食及び特別食について、甲が定めた献立によるものとし、それぞれ朝、昼、夕の1日3回事業所ごとに定める時間に提供すること。桃山学園については、おやつを1日1回、甲が定めた時間に提供すること。
- 普通食は、常食とする。乙は、利用者が経口摂取を少しでも長く維持できるよう、食事形態の変更および、食感、硬さ等の改善について、甲と検討・協議等の協力体制をとること。
- 特別食は、別紙8「行事食・特別食について」の特別食のとおりとするが、入所者等の状況により柔軟に対応すること。
- 特別食は、医師の指示等に基づき甲の栄養士が作成した献立により、利用者に応じて調製する必要があるため、乙は、甲の栄養士と調整のうえ調理すること。
- 乙は、利用者の身体的状況に配慮し、急病等による食事内容の変更にも迅速に対応すること。また、特別食の食材料費は、別に加算や減算は行わず、4(1)総括的事項で定めた食材料費の中で賄うこと。
- 施設の利用者以外にも、給食を提供することがあるので、乙は甲の指示に従って、対応すること。

【おやつ】

○おやつは、甲の栄養士の作成した献立によるものとし、季節感があり、児童の楽しみとなるよう、できる限り手作りおやつとするよう心掛けること。

【代替食、補助食（水分補給）】

○乙は、普通食を食べることができない利用者については、栄養ケアマネジメントに沿って、食欲不振者、禁忌者及び嗜好により適切な代替食を随時実施すること。

○乙は、食事時の水分補給としてお茶を用意するほか、水分補給補助として、トロミ茶、ゼリー茶等を提供すること。

【行事食・行事弁当】

○行事食は、甲の事業計画に沿ったものとし、その内容は甲と協議し、履行にあたっては企画内容を遵守、自社のノウハウを活かし積極的に協力すること。

○行事食は、別紙8「行事食・特別食について」の行事食のとおりとする。

○行事食は、行事弁当又はバイキング食等とする。なお、乙は、行事食の食材料費が4(1)で定めた食材料費で賄えない場合は、甲と事前に協議しその了承を得るものとする。

○乙は、調理業務を伴う行事については、甲に協力するものとする。

【通学弁当】

○乙は、桃山学園（児童養護）の昼食の一部を通学弁当として調製するものとし、朝食と一緒に準備する。

○通学弁当については、提供時間・喫食時間は問わないものとし、引き渡しを受けてから喫食する迄の温度管理については年間通し、甲が徹底するものとする。

（平日 約15食）

6 業務従事者研修等

○乙は、調理・食品等の取扱い等が適正かつ円滑に行われるよう、定期的に、衛生面及び技術面の研修等を行い、業務従事者の資質の向上を図るよう努めること。併せて、研修実施結果を甲に報告すること。

○乙は、業務従事者が施設利用者等に不適切な言動を行わないよう、人権擁護・虐待防止について十分教育すること。

7 その他

○洛南寮における在宅老人給食サービスの実施：

乙は、洛南寮がその一部を担当する京田辺市社会福祉協議会実施の在宅老人給食サービスに係る調理業務を行うものとし、夕食弁当（当日の献立内容と同様）を原則として毎月第2水曜日の午後2時までに準備する。1食当たり550円（弁当材料代・消費税を含む）で準備した食数に応じて別途、乙の請求に基づき甲が支払う。（上限50食）

○喫煙については、敷地内禁煙とする。

○その他、本仕様書に定めのない事項及び詳細について疑義のある場合は、その都度、誠意をもって甲乙協議のうえ定めるものとする。

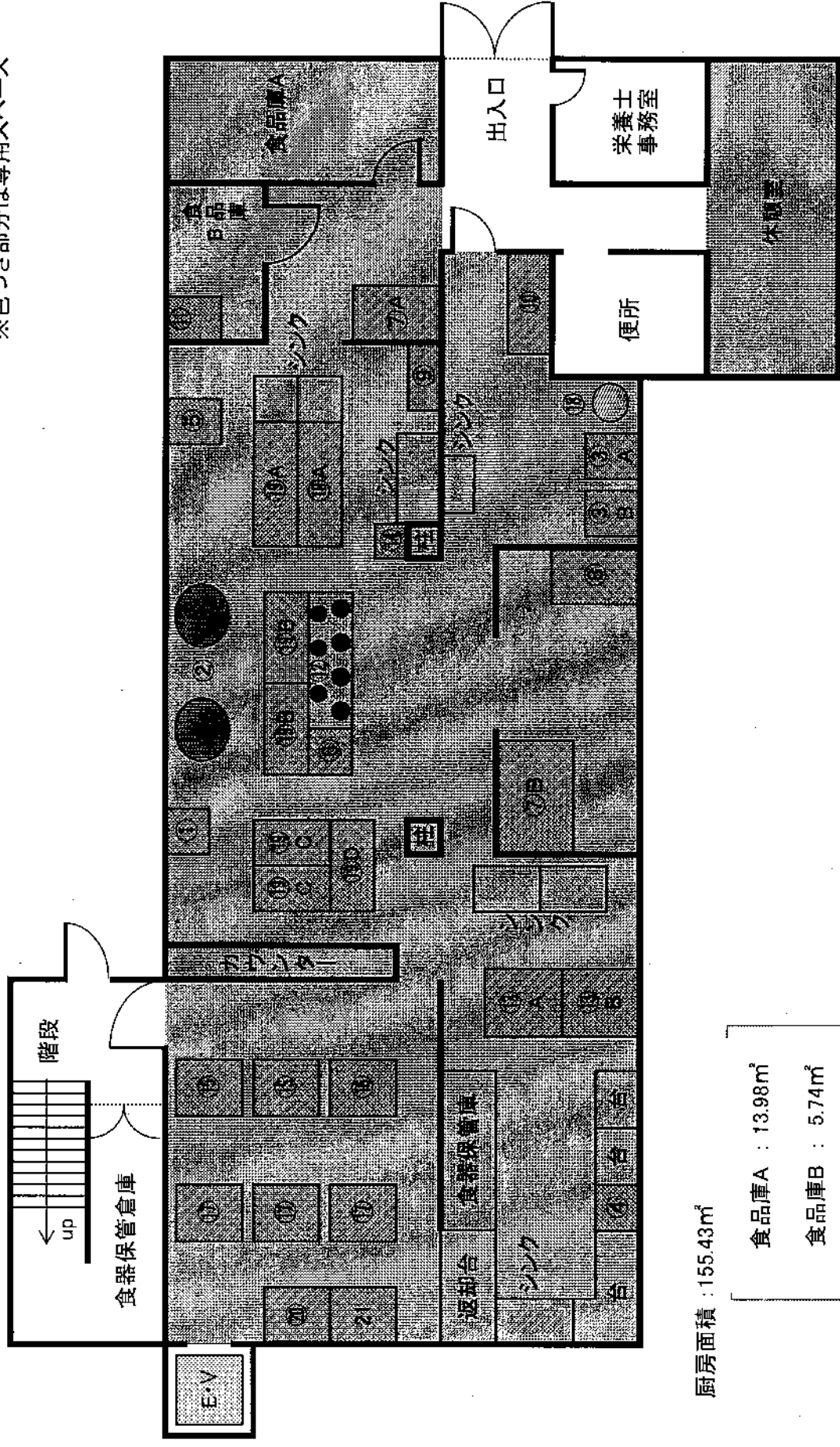
厨房平面図

別紙 1

附属リハビリテーション病院
管理棟・病院棟 地下1階

(心身障害者福祉センター)

※色つき部分は専用スペース



厨房面積 : 155.43㎡

食品庫A : 13.98㎡

食品庫B : 5.74㎡

休憩室 : 14.44㎡

注) 番号は、別紙2「厨房設備・備品一覧」の配置場所を示す

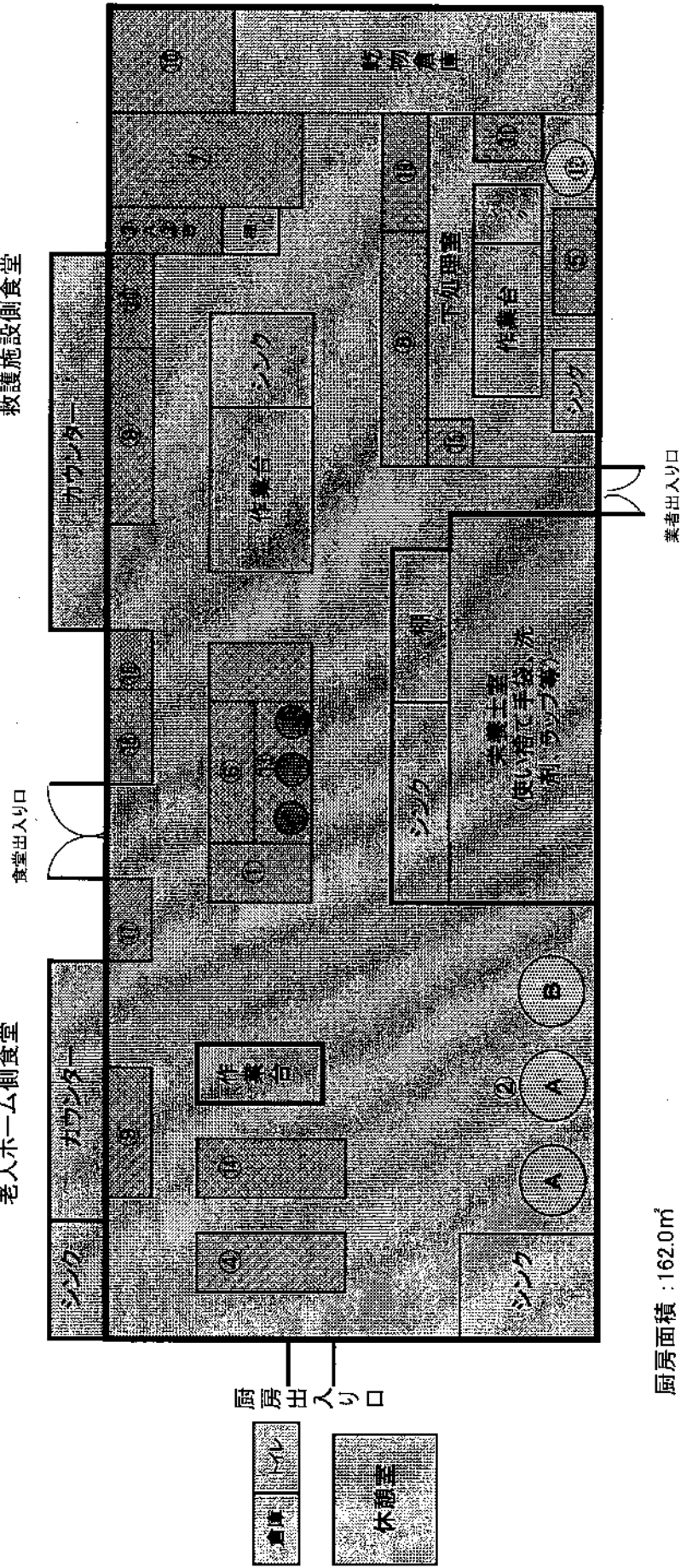
管理棟 1階

(洛南寮)

※色つき部分は専用スペース

老人ホーム側食堂

救護施設側食堂



厨房面積 : 162.0㎡

栄養士室 : 11.5㎡

乾物倉庫 : 19.5㎡

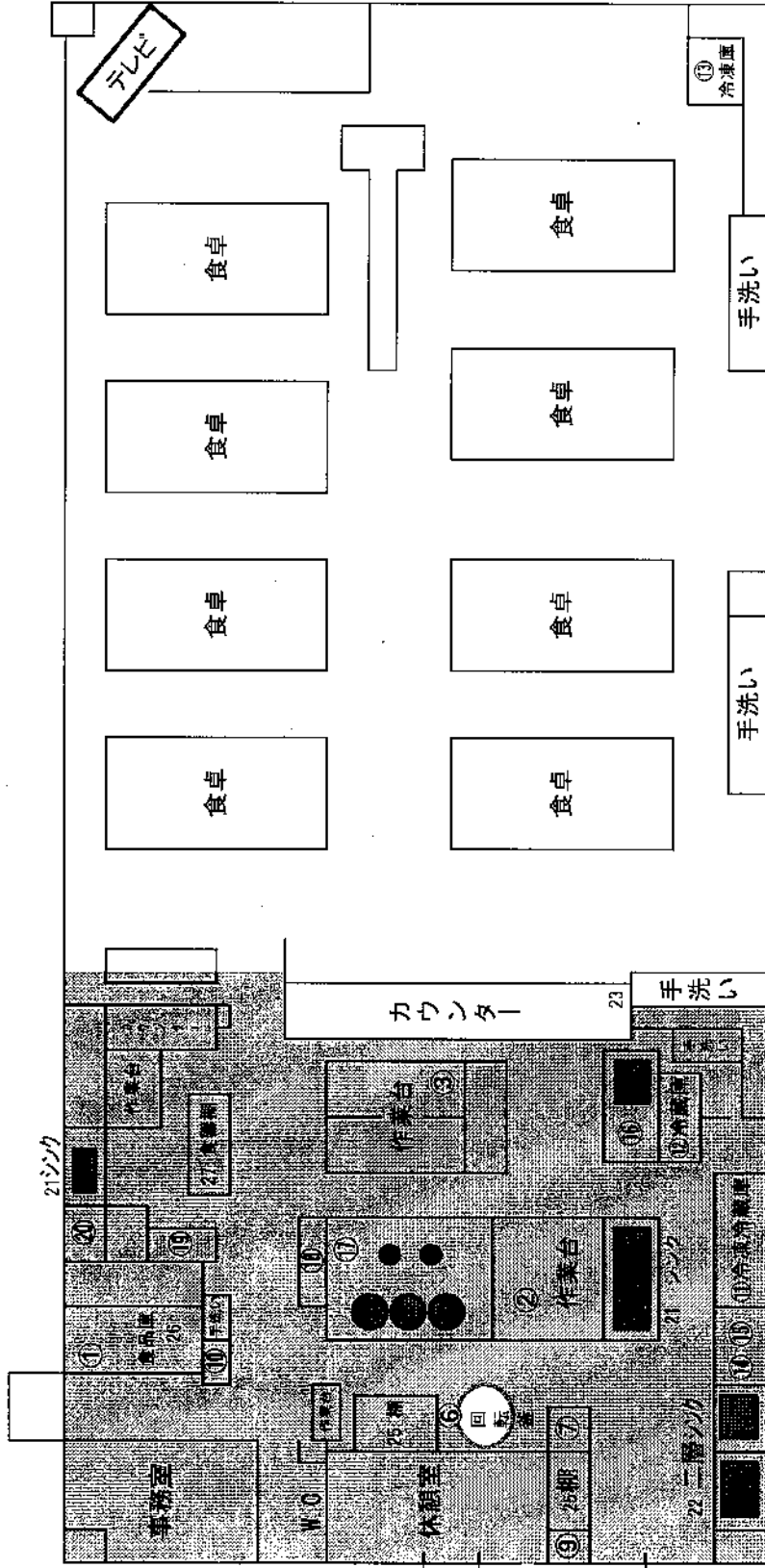
下処理室 : 16.83㎡

休憩室 : 19.95㎡

注) 番号は、別紙2「厨房設備・備品一覧」の配置場所を示す

教育実習棟 1階

厨房 食堂



食堂面積：115.20㎡
 厨房面積：77.76㎡

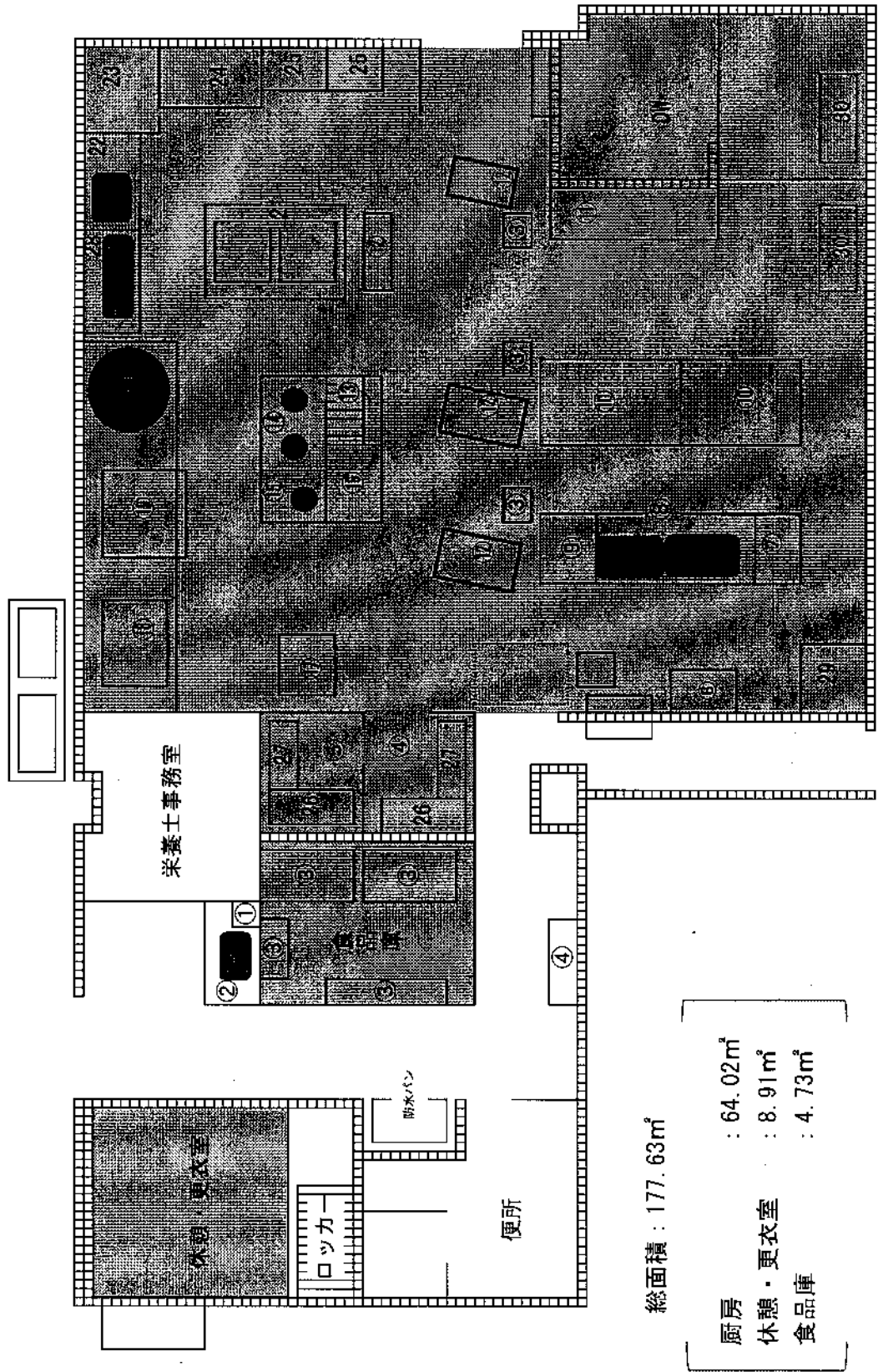
厨房内
 食品庫：3.00㎡
 事務室：4.68㎡
 休憩室：5.04㎡

※厨房内は専用スペース

注) 番号は、別紙2「厨房設備・備品一覧」の配置場所を示す

管理棟 1階

※色つき部分は専用スペース



(注) 番号は、別紙2「厨房設備・備品一覧」の配置場所を示す

厨房設備・備品一覧表

(単位:mm)

番号	名称	個数	型式等	備考
1	電気式スチームコンベクションオーブン	1	FMI CEB-6.10	966×792×786 三相200V 33.5A
2	回転釜	2	日本調理機 DGK-30C	1000×900×940 ガス24.9kw
3A	ガス自動炊飯器(2段式)	1	フジマック FRC15NB	750×730×1000 ガス19.8kw
3B	ガス自動炊飯器(2段式タイマー付)	1	フジマック FRC15NB-T	750×730×1000 ガス19.8kw
4	業務用食器洗浄機	1	ホシザキ JWE-680B	630×740×1360
5	フードスライサー	1	AIHO FS-35	440×900×1070
6	フライヤー	1	タニコー B-TGFL-67	680×1090×600 ガス14kw
7A	冷蔵庫	1	FLKUSIMA URW-180-RM-3	1800×945×1920
7B	プレハブ冷蔵庫	1	昭和アルミ	1050×2400×2080
8	冷凍冷蔵庫	1	FUKUSIMA URD-42PE1	1200×800×1940
9	冷凍庫	1	ホシザキ HF-120Z3	1200×800×1890
10	冷凍庫(保存食用)	1	SANYO SCR-R351G	1060×670×900
11	牛乳冷蔵庫	1	フジマック FRM18A	1040×900×1790
12	ガスコンロ	7		2000×750×850
13A	食器消毒保管庫	1	フジマック FEDAW20	1010×950×1870 ガス9.8kw
13B	食器消毒保管庫	1	フジマック FEDAW30	1390×950×1870 ガス10.5kw
14	包丁消毒殺菌保管庫	1	イシタ'厨機 DS114-B	850×600×1420
15	温冷配膳車(28膳)	2	パナソニック CD1328MG	1290×780×1475
16	温冷配膳車(28膳)	1	パナソニック CD1128MG	1290×780×1475
17	下膳車	3	BRECTA	1120×740×1580
18	洗米機	1	フジマック FRW-22W	590×590×1260
19A	調理台	2		1800×750×870
19B	調理台	2		1500×900×840
19C	調理台	2		1200×750×820
19D	調理台	1		1500×600×850
20	適温カート※生活訓練事業所分	1	フジマック FCRWT10	1090×680×918
21	適温カート※専門校分	1	ホシザキ HMC-126B	980×660×850
	その他調理器具・食器	一式		別途施設長が定める

厨房設備・備品一覧表

(単位:mm)

番号	名称	個数	型式等	備考
1	米びつ	1	kome lux	3合、2合、1合レバーあり 容量33kg
2	作業台	3		750×1500×800 固定
3	作業台	3		900×600×800 1200×750×800
4	ワゴン	1		500×500×800
5	折りたたみワゴン	1		500×500×800 三段
6	回転釜	1		ガス 50L
7	炊飯器	2	RR-50SI/RR-30SI	ガス 5升炊飯器 ガス 3升炊飯器
8	電気炊飯器	2	NS-WB18 JNO-A	電気炊飯ジャー 1升炊き・1.5~2升炊き
9	殺菌庫	1		包丁、まな板保管用
10	大型湯沸かし器	2	(N)33-H2B(U)/GQ-2437WS	厨房内給湯、ガス式 食堂内給湯 ガス式
11	冷凍冷蔵庫	1	EXD62PM	6ドア式、4ドア冷蔵庫・2ドア冷凍庫 100v
12	冷蔵庫	1	TOSORT-150SNF	カウンター式3ドア冷蔵庫 100v
13	冷凍庫	1	SCR-R351G	ボックスタイプ(主とし保存食に使用)100v
14	洗米機	1	RWO-38	
15	スライサー	1	VG-4	100v 200w
16	ウォーマー	1		900×600×800 ガス式 うどん等に使用
17	オープンレンジ	1	XY1575A	レンジは5口、オープンは2ドア、ガス式31.4w
18	フライヤー	1		ガス式
19	食器消毒保管庫	1		電気式 電気200v 4.9kw
20	食器洗浄機	1	SD113GSAH	ボックス形式のもの 電気200v 1kw
21	深型シンク	2		1000×700×800 750×750×800 湯・水栓
22	二層シンク	1		1500×600×800 水栓のみ
23	冷茶器	1	WL-12H1	冷茶用、温め可能20L 100v 60w
24	フードプロセッサー	1	MK-K31-W	
25	ステンレス棚	3		120×600×1600 2台 700×600×650 1台
26	木製棚	1		1800×460×1900
27	食器棚	1		1180×800×1800
28	保温ジャー	2		3升 電気100v
29	電子レンジ	1	NE-M25	1000W用
30	扇風機	1	K1-162R	
	その他調理器具・食器	一式		別途施設長が定める

厨房設備・備品一覧表

(単位:mm)

番号	名称	個数	型式等	備考
1	デジタル秤	1	BSC-102S	
2	台下冷凍庫	1	NS-MF421CFM2	検食用・保存食用
3	シェルフ	8		460×1470×1770 313×756×1606 400×600×1580
4	プレハブ冷蔵庫	1		1100×1900×2664
5	プレハブ冷凍庫	1		1150×1900×2664
6	包丁まな板殺菌庫	1	E2005	600×500×1080
7	作業台	1		6900×600×800
8	二層シンク	1		1800×600×800 給湯・給水栓各×2
9	作業台	1		600×600×800
10	キャビネット作業台	2		1500×900×800 両面式
11	収納戸棚	1		2000×600×1800
12	移動台	7		
13	ガスフライヤー	1		630×600×800 ガス15000kcal/h
14	ガステーブルコンロ	1	XY-960T	900×600×800 ガス28000kcal/h
15	ガススープレンジ	1	XY-660L	600×600×800 給水栓 ガス15000kcal/h
16	作業台	1		870×600×800
17	ガス立体炊飯器	1	CRA-100L1A	718×700×1200 ガス18000kcal/h、電気0.04kw
18	ガススチームコンベクション	1	GOSM-10-3	給水栓、ガス40000kcal/h、電気0.35kw
19	ガスティルティングパン	1	CSP2-70	給水・給湯栓、ガス24000kcal、電気0.015kw
20	ガス回転釜	1	GHS-28	800φ径 給水・給湯栓、ガス20000kcal
21	二層シンク	1		1500×900×900 給水・給湯栓各×2
22	ソイルドテーブル	1		1800×750×820 給湯・給水栓各×2
23	食器洗浄機	1	SD114GSH	給湯栓、ガス17000kcal
24	クリーンテーブル	1		
25	食器消毒保管庫	2	MES-10/MCSK-10	940×530×1800 電気1kw(200V)
26	シェルフ	2	SSS1220PS1590	1212×307×1587
27	シェルフ	2	SMS1220PS1590	1062×613×1587
28	超音波食器洗浄機	1	UC-903	900×600×800 給水・給湯栓 電気1.2kw
29	冷凍冷蔵庫	1	NR-C376M-11	電気1.35kw
30	配膳用カート	3		45×100×90
	その他調理器具・食器	一式		別途施設長が定める

経費分担表

費用負担：○

項 目	甲 (事業団)	乙 (受託者)
食材料費（栄養補助食品、配茶等で提供する飲み物、とろみ調整食品、固形化補助食品、保存食、検食、非常食含む）	○	
配属従業員の人件費、諸手当		○
配属従業員の健康診断料、検便代		○
配属従業員の被服費、クリーニング代		○
厨房施設の改修、厨房設備の補修及び維持管理費	○	
食器・調理小道具の新調・補充費	○	
食器洗浄用消耗品費、衛生用品		○
調理業務用消耗品費		○
上下水道、光熱費	○	
防虫、防鼠費		○
塵芥及び残菜・残飯処理費		○
給食関係書類印刷費（食事伝票、食札含む）	○	○
コピー料金（献立表及び関係書類）	○	○
営業許可申請費用		○
業務用電話、郵便等通信運搬費		○

注 1：給食関係書類印刷費及びコピー料金は、甲乙それぞれが使用、作成するものを各自で負担する。

注 2：上記以外の経費は甲乙協議の上定める。

業務分担表

区分	業務内容	甲 (事業団)	乙 (受託者)
栄養管理	給食委員会の開催・記録	○	
	施設内関係部署との連絡・調整	○	
	献立表の作成基準の作成 (カロリー・特別食等)	○	
	献立表作成	○	
	献立表の調整	○	○
	嗜好調査実施	○	
	残菜調査		○
	給食日誌	○	○
	関係機関提出用関係書類等の作成	○	
	その他給食関係帳票類の作成・報告・保管		○
食材管理	食材の発注・検収・保管		○
	食材の出納事務		○
	食材の使用状況の把握		○
調理作業	調理・盛り付け		○
	配膳・下膳		○
	食器等の洗浄・消毒		○
	管理点検記録の作成		○
施設設備管理	貸与物件の保守	○	
	貸与物件の管理		○
衛生管理	貸与物件の衛生管理		○
	厨房内清掃及び外部排水溝の清掃		○
	作業服・業務従事者の清潔保持		○
	納入業者に対する衛生管理の指示		○
	ネズミ・害虫駆除の実施・記録		○
労働安全衛生	健康診断の実施・結果の保管		○
	検便の定期実施・報告		○
	事故防止対策の策定		○
緊急時対応	勤務表の作成		○
	緊急対応を要する場合の指示	○	
	緊急時の食事確保		○
研修	業務従事者に対する研修・訓練		○

施設別予定食数

(注：予定食数は定員数等)

(1) 心身障害者福祉センター

ア 障害者支援施設

区分	朝食	昼食	夕食	計
利用者	50	50	50	150
検食	1	1	1	3
計	51	51	51	153

※ 平成30年度食数実績 24,768食/6ヶ月 約136食/日 (平均)
 令和元年度食数実績 46,523食/年 約127食/日 (平均)
 令和2年度食数実績 23,503食/6ヶ月 約129食/日 (平均)
 (検食、保存食 含む)

(令和元年度：朝食 15,704食、昼食 14,900食、夕食 15,919食)

イ 生活訓練事業所「ひまわり」

区分	朝食	昼食	夕食	計
利用者	0	10	0	10
計	0	10	0	10

※ 平成30年度食数実績 235食/6ヶ月 約3食/日 (平均)
 令和元年度食数実績 582食/年 約3食/日 (平均)
 令和2年度食数実績 369食/6ヶ月 約4食/日 (平均)
 (令和元年度：昼食のみ 582食)

※ 基本的に、水曜日・土曜日・日曜日・祝日については提供なし。
 また、年末年始についても提供なし。

ウ 附属リハビリテーション病院

区分	朝食	昼食	夕食	計
入院患者	25	25	25	75
検食	1	1	1	3
計	26	26	26	78

※ 平成 30 年度食数実績 8,074 食/6 ヶ月 約 44 食/日 (平均)
 令和元年度食数実績 15,640 食/年 約 43 食/日 (平均)
 令和 2 年度食数実績 6,100 食/6 ヶ月 約 33 食/日 (平均)
 (検食、保存食、付き添い食含む)

(令和元年度：朝食 5,265 食、昼食 5,117 食、夕食 5,258 食)

エ 京都府立城陽障害者高等技術専門校

区分	朝食	昼食	夕食	計
生徒	10	10	10	30

※ 平成 30 年度食数実績 1,561 食/6 ヶ月 約 17 食/日 (平均)
 令和元年度食数実績 1,912 食/年 約 11 食/日 (平均)
 令和 2 年度食数実績 2,226 食/6 ヶ月 約 26 食/日 (平均)

(令和元年度：朝食 713 食、昼食 484 食、夕食 715 食)

※ 基本的に、月曜日の朝食と金曜日の夕食、土曜日・日曜日については提供なし。また、長期休み期間についても提供なし。

○長期休み期間の目安：夏休み 7月26日から8月17日まで

冬休み 12月27日から1月4日まで

春休み 3月12日から4月10日まで

(2) 洛南寮

ア 養護老人ホーム

区分	朝食	昼食	夕食	計
利用者	100	100	100	300
検食	1	1	1	3
計	101	101	101	303

※ 平成 30 年度食数実績 47,605 食/6 ヶ月 約 261 食/日 (平均)
 令和元年度食数実績 91,643 食/年 約 251 食/日 (平均)
 令和 2 年度食数実績 45,494 食/6 ヶ月 約 249 食/日 (平均)

(令和元年度：朝食 30,753 食、昼食 30,116 食、夕食 30,774 食)

イ 救護施設

区分	朝食	昼食	夕食	計
利用者	100	100	100	300
検食	1	1	1	3
計	101	101	101	303

※ 平成 30 年度食数実績 45,231 食／6 ヶ月 約 248 食／日（平均）
 令和元年度食数実績 94,611 食／年 約 259 食／日（平均）
 令和 2 年度食数実績 46,947 食／6 ヶ月 約 257 食／日（平均）
 （令和元年度：朝食 31,841 食、昼食 30,903 食、夕食 31,867 食）

ウ 特記事項

- ① 喫食予定数は、上限であり利用者数、外出泊、入院によって減少する。
- ② 養護老人ホームの食数に、1 回／月 上限 50 食の在宅給食サービス（夕食）が加わる。

(3) 視力障害者福祉センター

障害者支援施設（養成施設） 平日

区分	朝食	昼食	夕食	計
利用者	15	30	15	60
検食	1	1	1	3
計	16	31	16	63

同上 土日祝日 ※週末は帰省等もあり増減あり

区分	朝食	昼食	夕食	計
利用者	15	15	15	45
検食	1	1	1	3
計	16	16	16	48

※ 平成 30 年度食数実績 7,237 食／6 ヶ月 約 47 食／日（平均）
 令和元年度食数実績 12,900 食／年 約 42 食／日（平均）
 令和 2 年度食数実績 3,656 食／6 ヶ月 約 24 食／日（平均）
 （令和元年度：朝食 3,315 食、昼食 5,839 食、夕食 3,746 食）

※ 食事提供日は年間約 310 日。（長期休み期間中は、食事提供なし。）

- 長期休み期間の目安：夏休み 8月7日から8月22日まで
 冬休み 12月25日から1月9日まで
 春休み 3月19日から4月11日まで

(4) 桃山学園

ア 障害児入所施設

平日

区分	朝食	弁当	おやつ	夕食	計
利用者	33	5	33	33	104
検食	1	1	0	1	3
指導食	3	0	0	3	6
計	37	6	33	37	113

土日等休校日

区分	朝食	昼食	おやつ	夕食	計
利用者	33	33	33	33	132
検食	1	1	0	1	3
指導食	3	3	0	3	9
計	37	37	33	37	144

イ 児童養護施設

平日

区分	朝食	弁当	おやつ	夕食	計
利用者	30	15	30	30	105
検食	1	1	0	1	3
指導食	1	0	0	1	2
計	32	16	30	32	110

土日等休校日

区分	朝食	昼食	おやつ	夕食	計
利用者	30	30	30	30	120
検食	1	1	0	1	3
指導食	1	1	0	1	3
計	32	32	30	32	126

ウ 特記事項

- ① 平成30年度給食数実績 24,512食/6ヶ月 約134食/日(平均)

※別に、行事食 158 食、おやつ 8,123 食有り

- ② 令和元年度給食数実績 51,107 食／年 約 140 食／日 (平均)

※別に、行事食 290 食、おやつ 16,361 食有り

令和2年度食数実績 27,430 食／6ヶ月 約 150 食／日 (平均)

※別に、行事食 64 食、おやつ 8,561 食有り

(令和元年度：朝食 19,492 食、昼食 12,692 食、夕食 18,923 食、)

- ③ 「土日等休校日」とは、土曜日、日曜日、国民の祝日及び学校等の長期休み期間をいう。また、「平日」とは、土日等休校日以外をいう。

○長期休み期間の目安：夏休み 7月19日から8月24日まで

冬休み 12月20日から1月7日まで

春休み 3月21日から4月6日まで

- ④ 弁当は、朝食時に調理を終えておくこと。

施設別喫食・配膳・下膳時間

注：下膳時間は、喫食時間後30分以内

(1) 心身障害者福祉センター

ア 障害者支援施設

	※配膳時間	喫食時間
朝食	7:40	8:00 ~ 9:15
昼食	11:40	12:00 ~ 13:00
夕食	17:40	18:00 ~ 19:00

※配膳時間：2階食堂の所定の位置までカートを運ぶ時間

イ 生活訓練事業所「ひまわり」

	※配膳時間	喫食時間
昼食	11:20~11:30	12:00 ~ 13:00

※配膳時間：専門校内の所定の位置（第1教室）までカートを運ぶ時間

ウ 附属リハビリテーション病院

	※配膳時間	喫食時間
朝食	7:20	7:30 ~ 8:30
昼食	11:50	12:00 ~ 13:00
夕食	18:00	18:00 ~ 19:00

※配膳時間：3階食堂の所定の位置までカートを運ぶ時間

エ 京都府立城陽障害者高等技術専門校

	※配膳時間	喫食時間
朝食	7:15	7:30 ~ 8:00
昼食	11:45	12:00 ~ 12:30
夕食	17:15	17:30 ~ 18:00

※配膳時間：専門校内に入ってすぐの所定の位置までカートを運ぶ時間

(2) 洛南寮

ア 養護老人ホーム

	※配膳時間	喫食時間
朝食	6:55～	7:15 ～ 8:30
昼食	11:15～	11:30 ～ 13:00
夕食	17:00～	17:15 ～ 19:30

※ただし17:00～喫食者が数名あり

※配膳時間：対面カウンター方式にて配膳を開始する時間

イ 救護施設

	※配膳時間	喫食時間
朝食	6:55～	7:10 ～ 8:30
昼食	11:25～	11:40 ～ 13:00
夕食	17:15～	17:30 ～ 19:30

※配膳時間：対面カウンター方式にて配膳を開始する時間

(3) 視力障害者福祉センター

障害者支援施設（養成施設）

	※配膳時間	喫食時間
朝食	7:55～	8:00 ～ 8:40
昼食	12:25～	12:30 ～ 13:30
夕食	17:55～	18:00 ～ 18:40

※配膳時間：対面方式で食品（冷菜等）を配膳台のトレイに置き始める時間

(4) 桃山学園

ア 障害児入所施設

	※配膳時間		喫食時間
	平日		
朝食	平日	6:30~6:45	7:00~7:45
	土日等	7:45~8:00	8:00~9:00
昼食	11:45~12:00		12:00~13:00
おやつ	平日	14:45~15:00	16:45~17:00
	土日等	14:45~15:00	15:00~15:30
夕食	17:45~18:00		18:00~19:00

※配膳時間：ダムウェーター（食品用小型昇降機）で食事を上階へ上げる時間

イ 児童養護施設

	※配膳時間		喫食時間
	平日		
朝食	平日	6:00~6:15	6:30~8:30
	土日等	7:30~7:45	8:00~9:30
昼食	11:45~12:00		12:00~13:00
おやつ	14:45~15:00		15:00~15:30
夕食	17:45~18:00		18:00~19:00

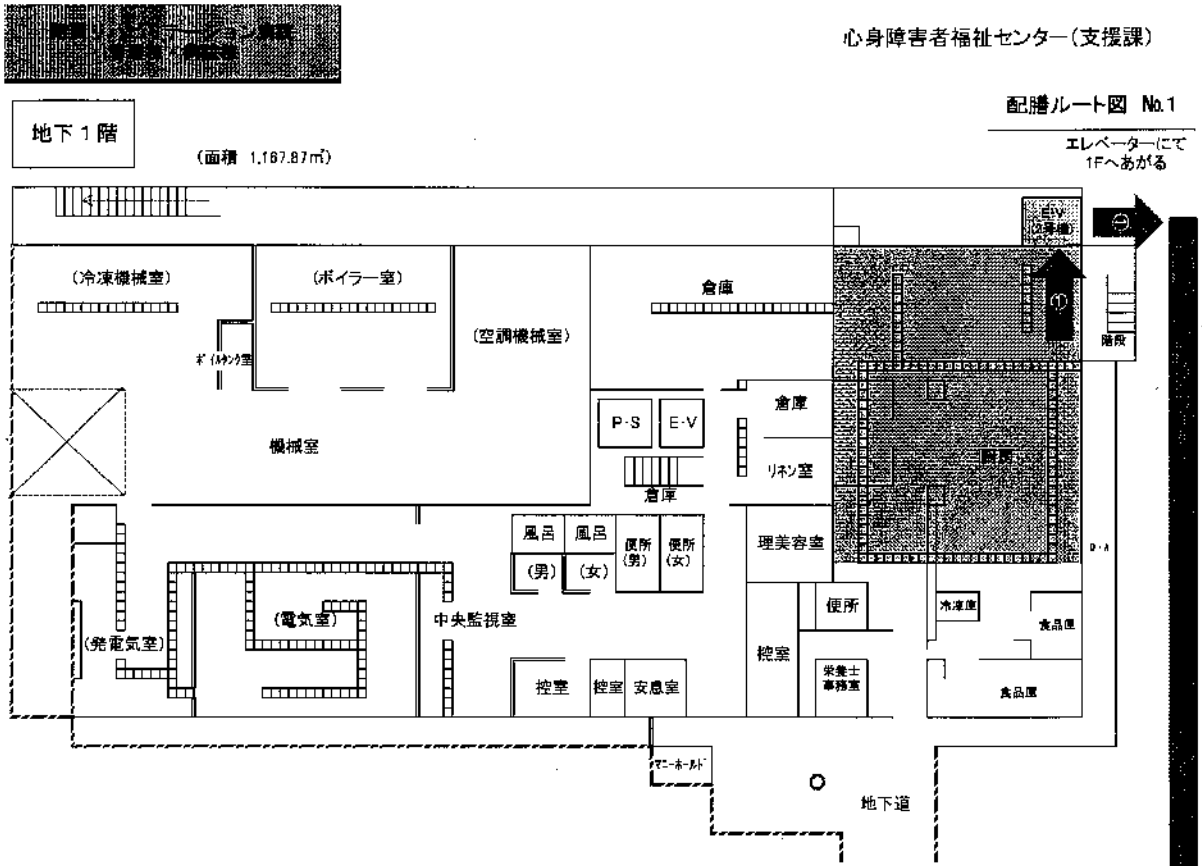
※土日等とは、別紙5「施設別予定食数」に記載のとおり

※部活動や学校行事等の弁当など、状況によって土日でも平日時間で配膳を行う場合もある

※配膳時間：ダムウェーター（食品用小型昇降機）で食事を上階へ上げる時間

心身障害者福祉センター(支援課)

配膳ルート図 No.1

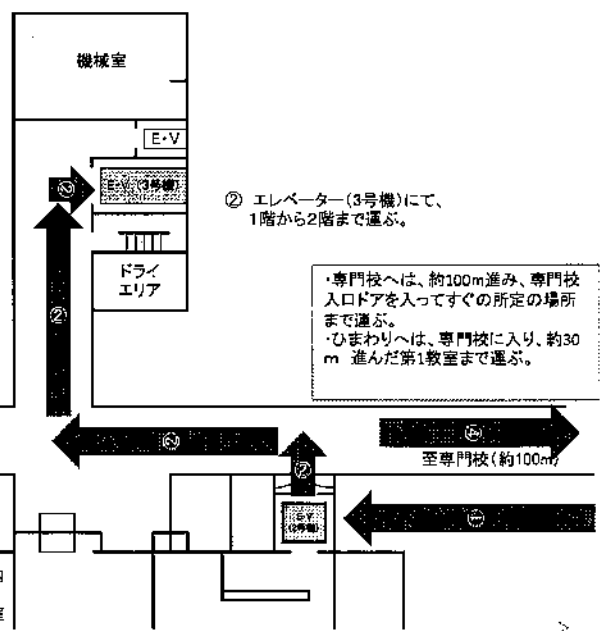


エレベーターにて1Fへあがる

① エレベーター(2号機)にて地下から1階へあがり、障害者支援施設棟のエレベーター(3号機)まで進む

1階

1階



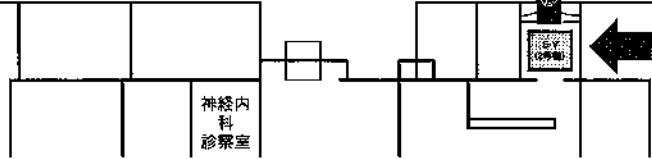
② エレベーター(3号機)にて、1階から2階まで進む。

・専門校へは、約100m進み、専門校入口ドアを入ってすぐの所定の場所まで進む。
・ひまわりへは、専門校に入り、約30m進んだ第1教室まで進む。

至専門校(約100m)

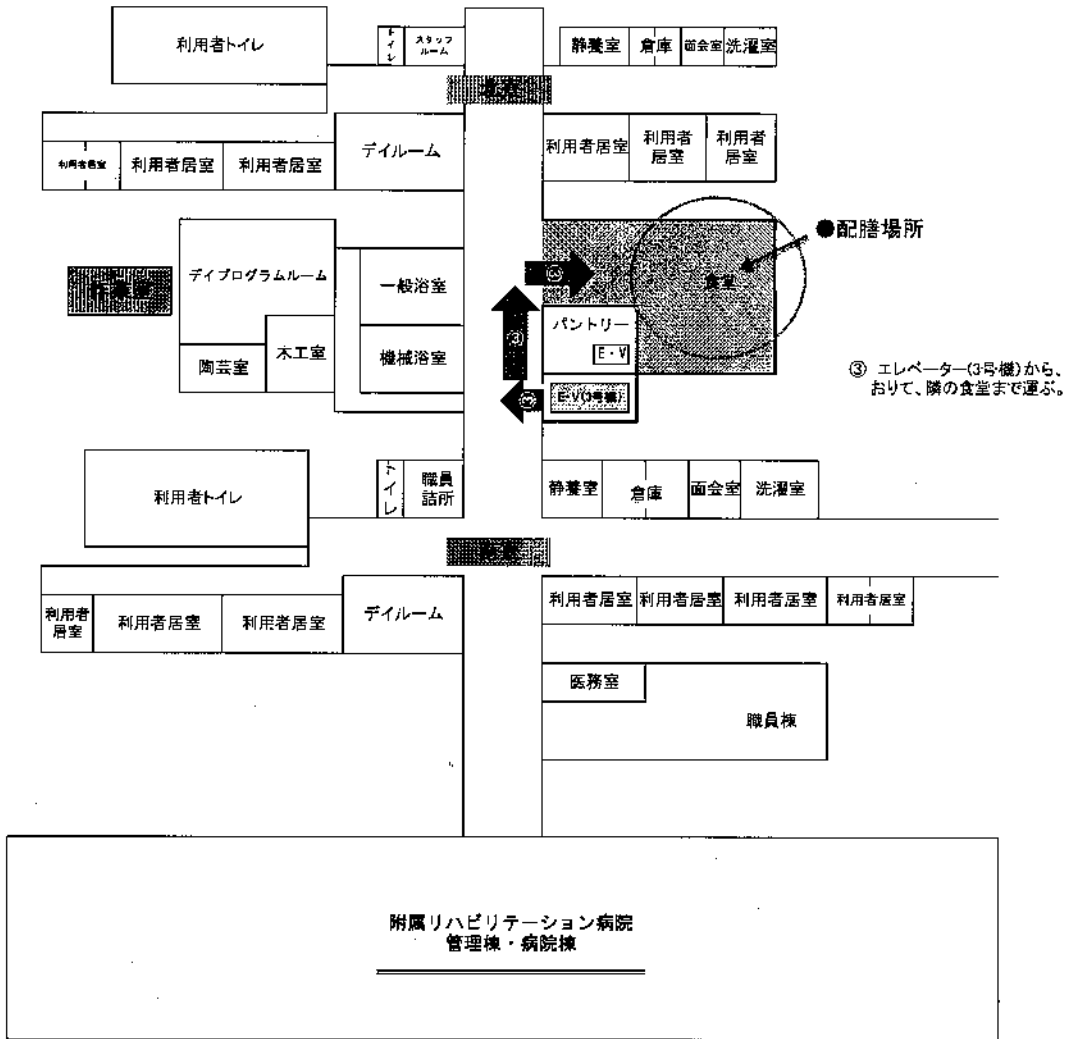
1階

1階

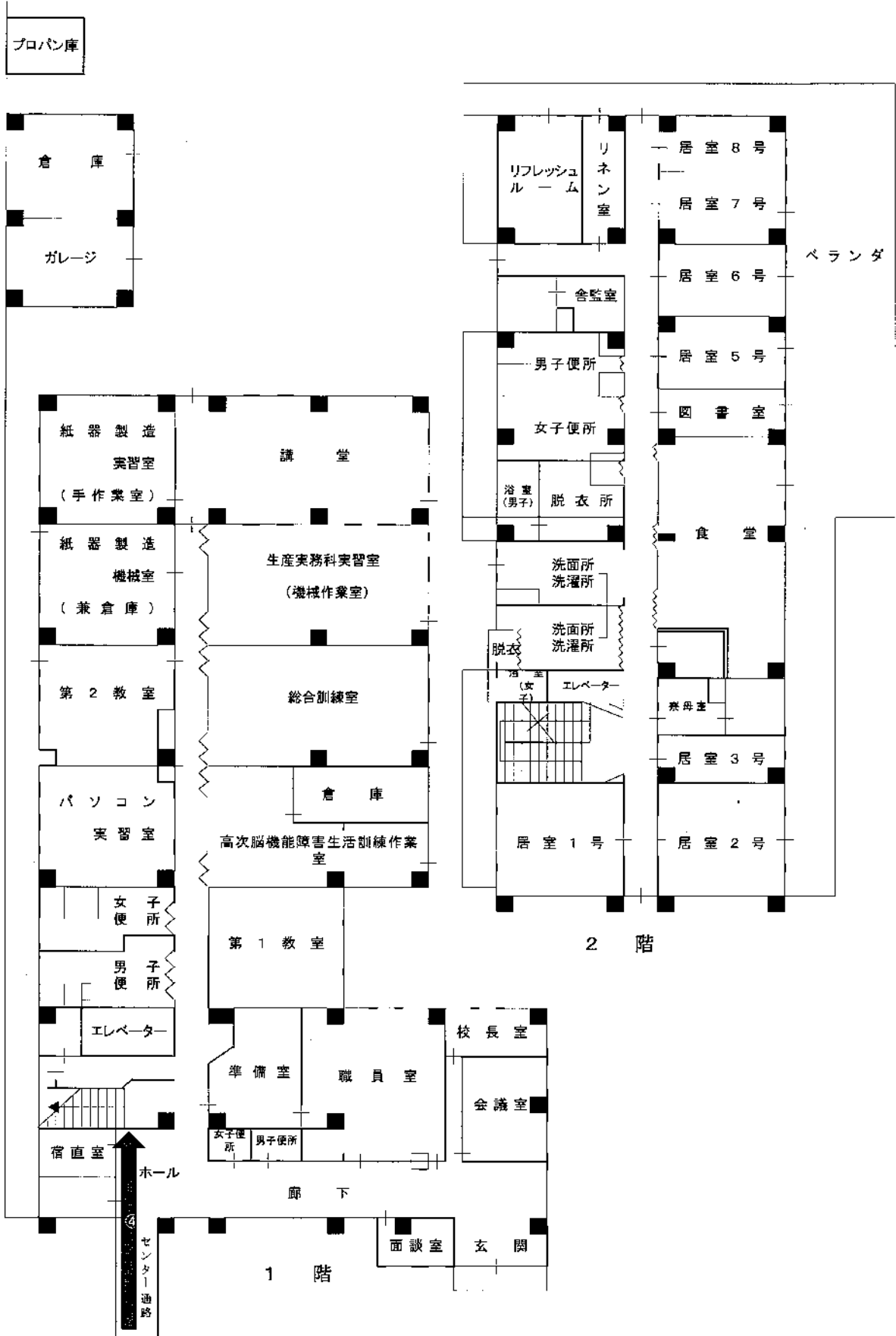




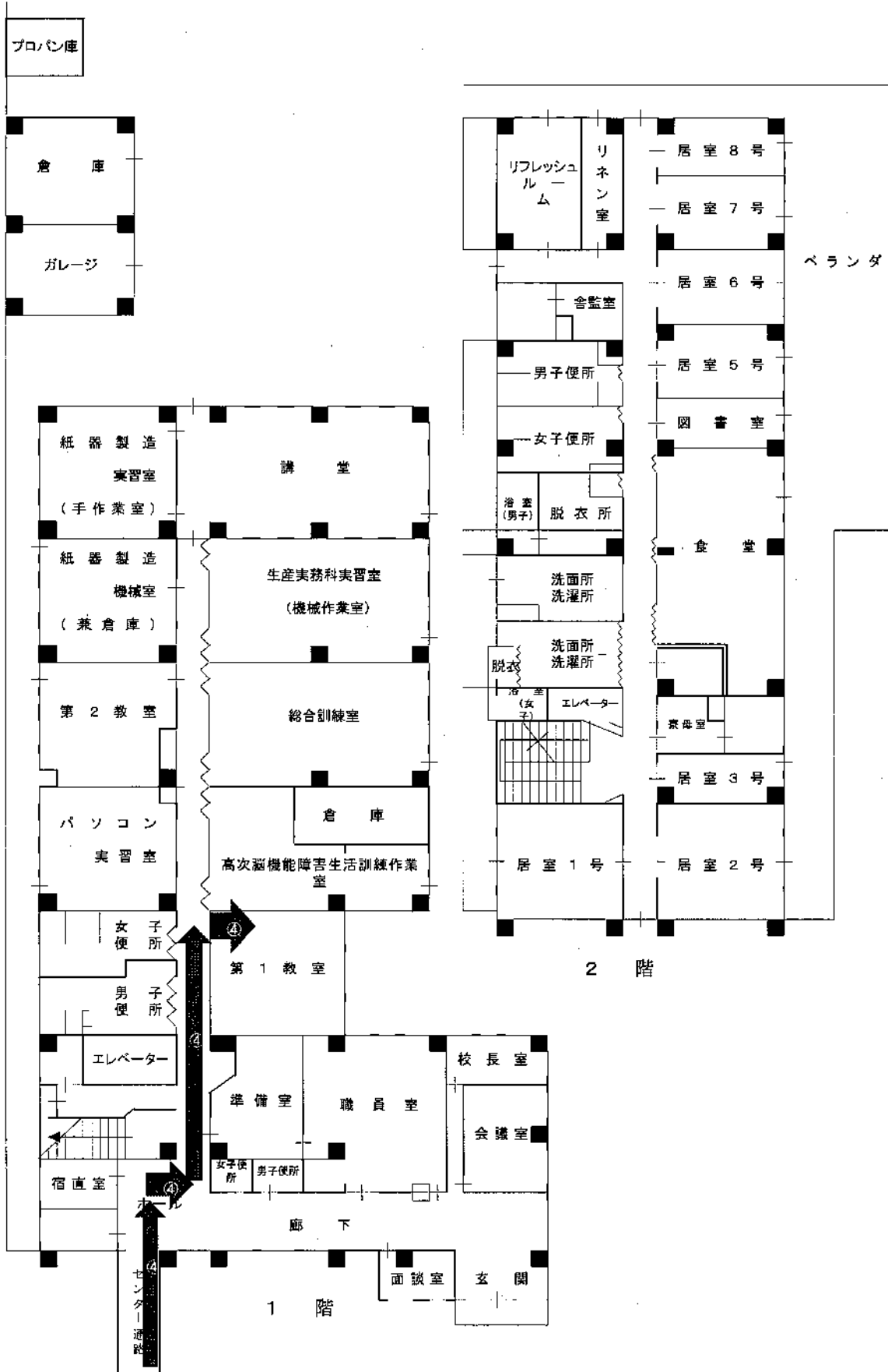
2階



京都府立城陽障害者高等技術専門校(専門校所定位置)



京都府立城陽障害者高等技術専門校(ひまわり所定位置)

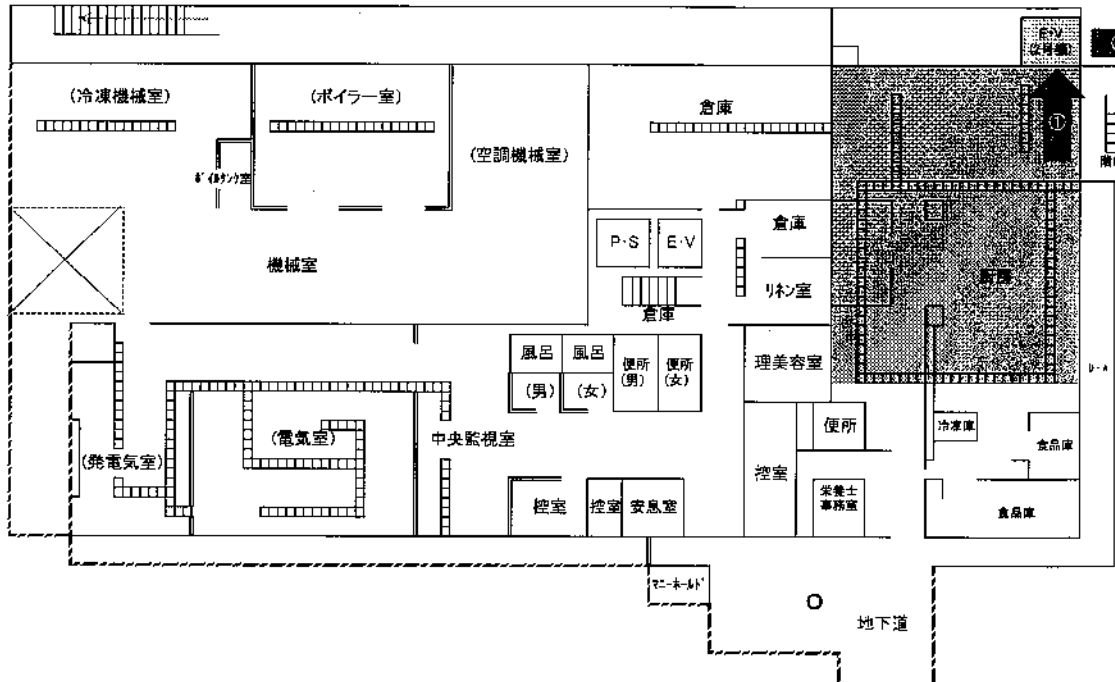




地下1階

(面積 1,167.87㎡)

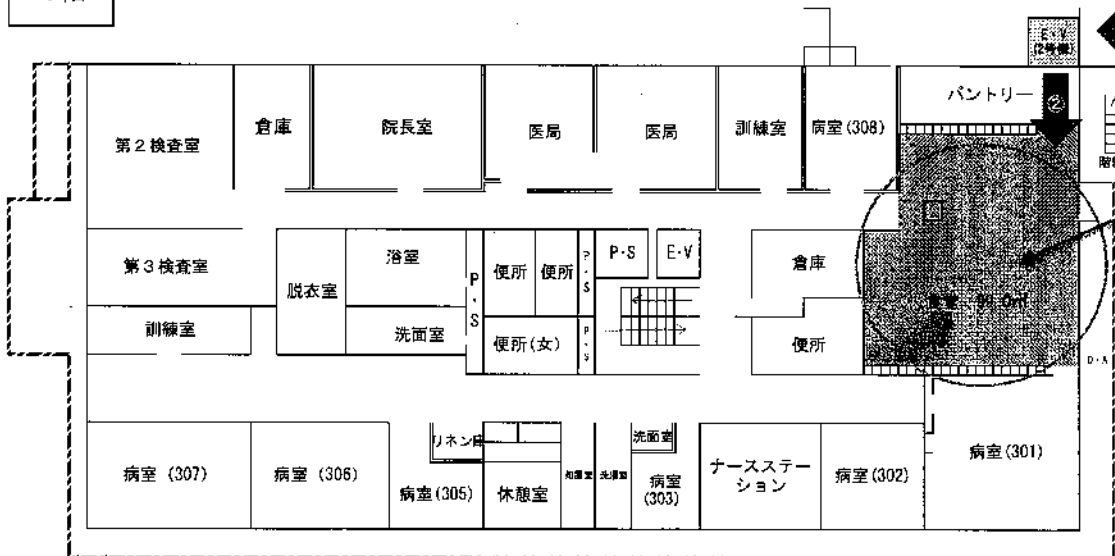
エレベーター(2号機)にて
同棟の3階にあがる。



① エレベーター(2号機)にて
地下から3階へ通ぶ。

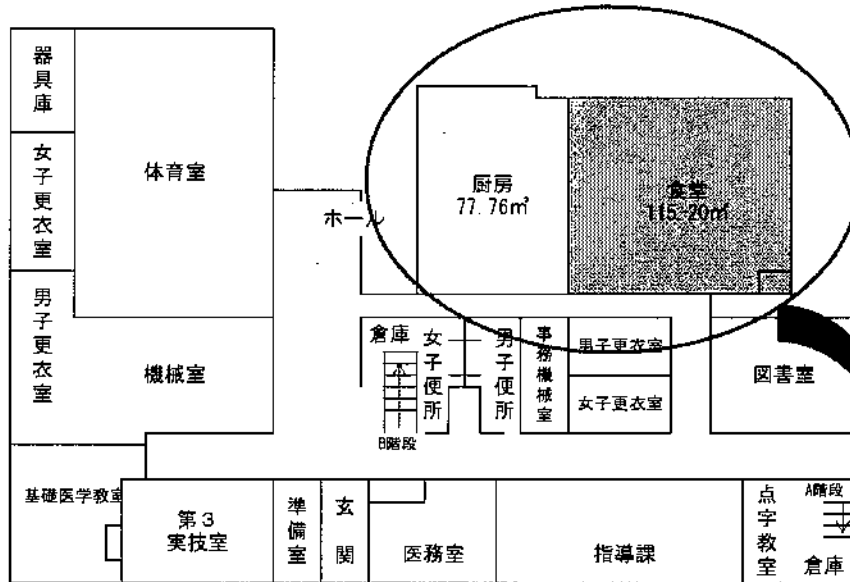
② エレベーター(2号機)から
隣の食堂へ通ぶ。

3階

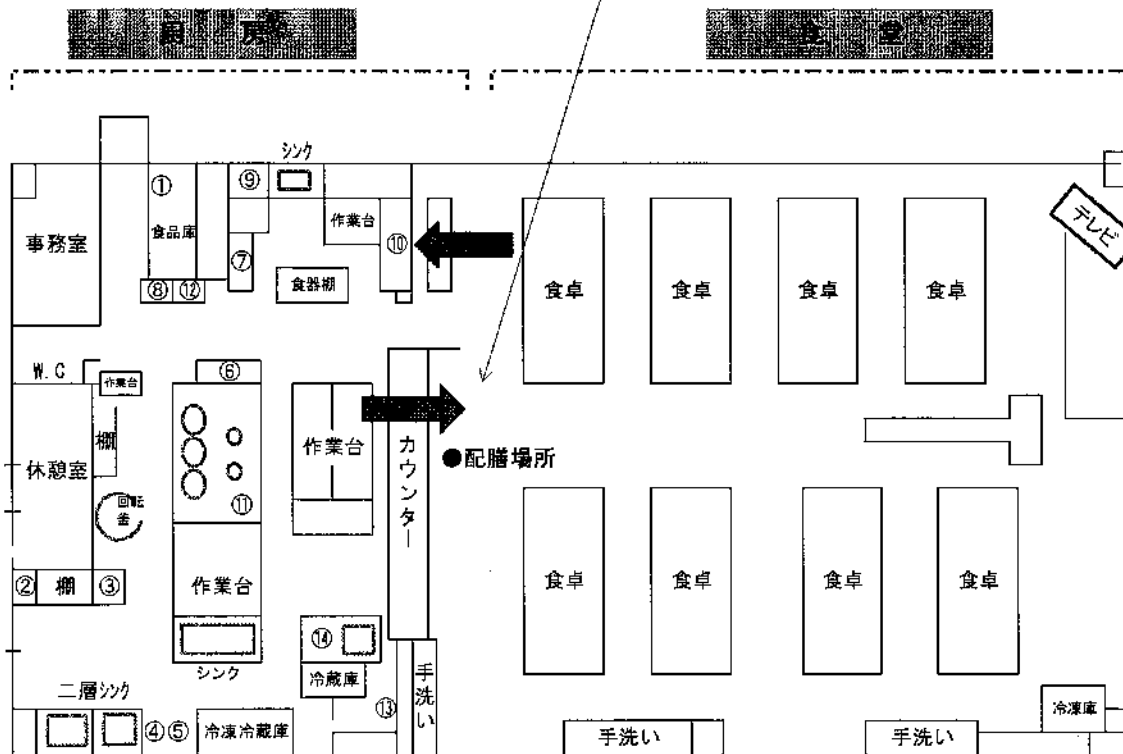


1階

(面積 1205.16㎡)



カウンターに利用者が食事を取りに行く。



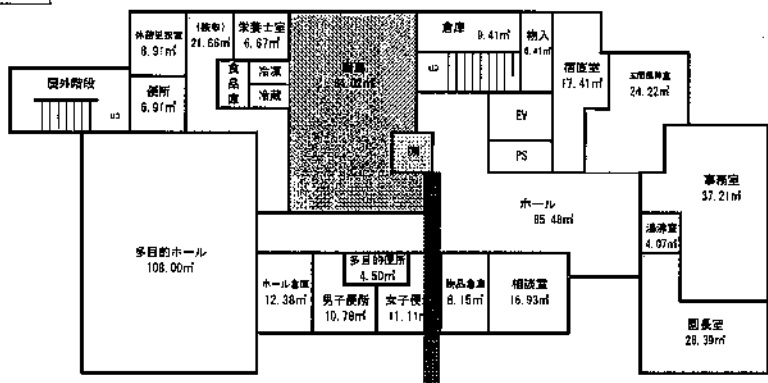
食堂面積 : 115.20㎡
厨房面積 : 77.76㎡

厨房内
食品庫 : 3.00㎡
事務室 : 4.68㎡
休憩室 : 5.04㎡



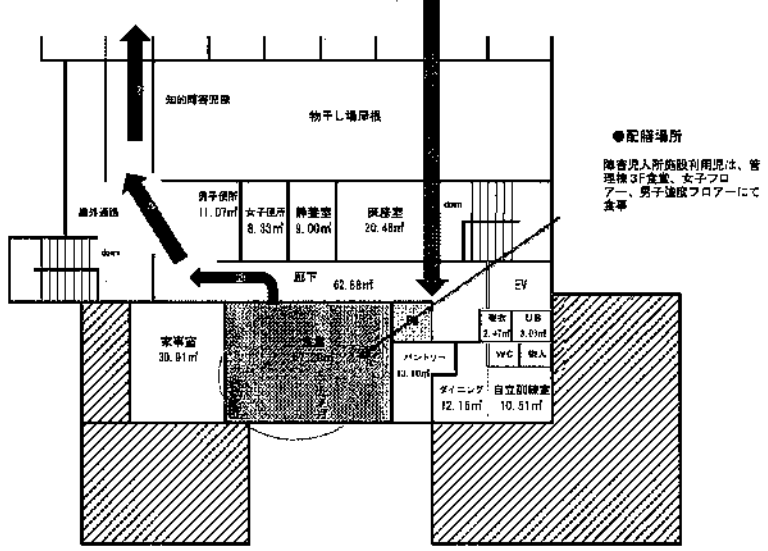
(桃山学園)
障害児入所施設

1階

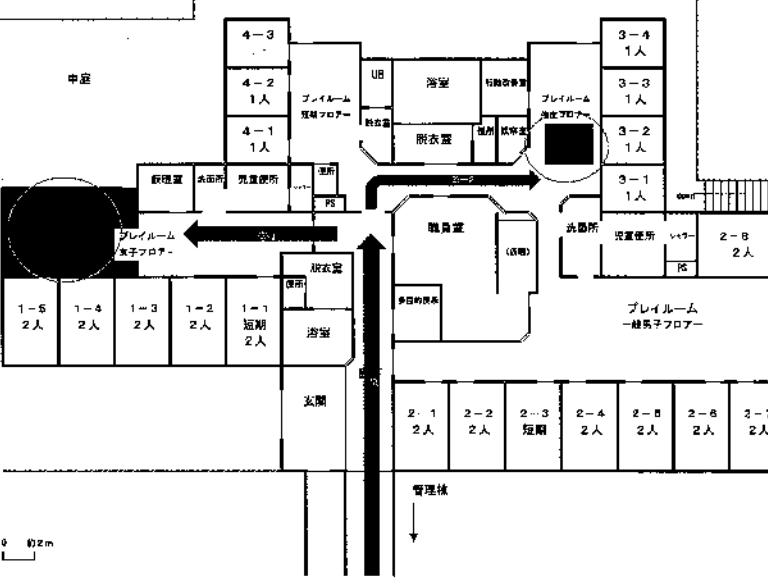


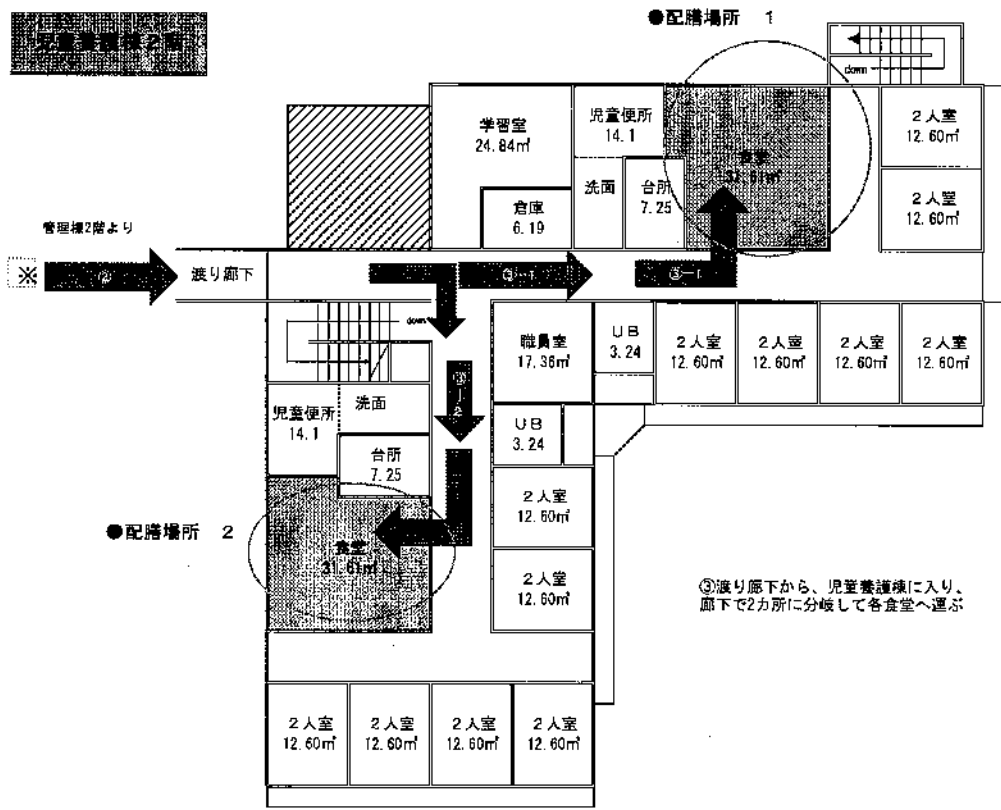
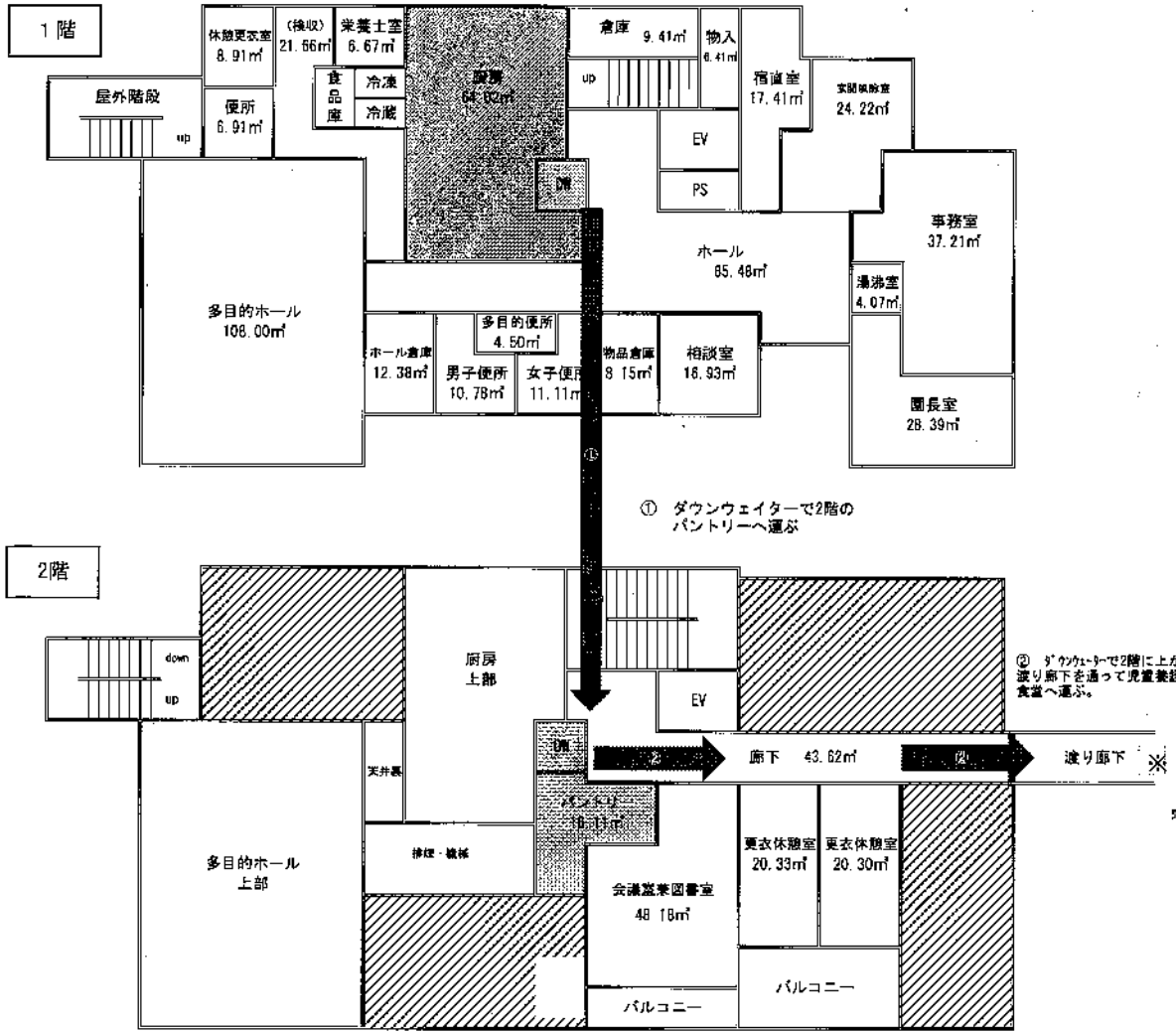
① エレベーターで3階食堂へ運ぶ。

3階



知的障害児棟





行事食・特別食について

(1) 心身障害者福祉センター

行事食	回数/年
食事会 (ハイキング、鍋、松花弁当など)	12回
行事食(屋台形式)	2回
パンセレクト	12回
おにぎりセレクト	12回

特別食	食数/1回
糖尿病食	8食
心臓病食	8食
脂質異常症食	3食
軟菜食	10食
貧血食	4食
ソフト食	6食
キザミ食(超キザミ・1cm・1口キザミ)	各1~10食

(2) 洛南寮

行事食	回数/年
寿司の日	6回
行事弁当	2~3回
元旦おせち膳	1回
すき焼きパーティー	1回
敬老祝い膳	2回
※在宅老人給食サービス	12回

特別食	食数/1回
糖尿・減量食	12食
腎臓食	3食
減塩食	4食
ミキサー・流動食	4食
キザミ・粗キザミ食等	70食
ソフト食	約10食

(3) 視力障害者福祉センター

行事食	回数/年
新一年生歓迎会	1回
行事弁当 (ハイキング、学校行事、実習等)	4回
体験見学会	2回
国家試験対応(受験利用者)	2回
卒業生送別会	1回
その他の行事食	4回

特別食	食数/1回
糖尿病食	2食
糖尿性腎症食	0食
減塩食(腎臓病食)	2食
減量食	2食
アレルギー除去食	5食
宗教による忌避食	1食

(4) 桃山学園

行事食	回数/年
誕生日希望献立	10回
誕生日特別おやつ	10回
行事食(例:桃山学園祭)	9回
行事弁当 (地域、学校行事、実習等)	約20~30回
※通学弁当	約10~15/平日

特別食	食数/1回
アレルギー除去食	5食
一口大キザミ食	2食

注意: 上表の回数や食数は、令和元年度実績に基づく概ねの目安であり、実際の回数、食数は変動する可能性がある。