

## 済生会神奈川県病院職員食堂運営事業仕様書

1. 件 名 済生会神奈川県病院職員食堂運営事業委託
2. 施行場所 神奈川県横浜市神奈川区富家町 6-6  
済生会神奈川県病院 5階 職員食堂
3. 施設概要 新棟：地上6階、地下1階建  
食堂面積：134 m<sup>2</sup>（厨房：42 m<sup>2</sup>、ホール：92 m<sup>2</sup>）  
座席 72 席 テーブル 6人掛 12 卓
4. 食数（予想） 職員食 100 食前後/日
5. 委託期間 2020年4月1日から2021年3月31日の 1年間
6. 業務委託の範囲  
食堂における給食業務全般を委託する。
  - ① 食材の発注、調達、管理
  - ② 調理業務
  - ③ 炊飯業務
  - ④ 盛付け業務
  - ⑤ 配膳業務
  - ⑥ 洗浄業務
  - ⑦ 代金徴収業務（プリペイドカードでの料金徴収）
  - ⑧ 上記に付帯する業務
7. 営業日 月曜日から金曜日
8. 営業時間 職員食堂 午前11時00分から午後2時00分を必須とする。
9. 経費区分 別表（P4）のとおり。
10. メニュー品目  
定食、麺類等、栄養管理等を考慮した職員食堂に適したメニューとする。  
定食2種類以上とし、麺類については1種類以上とする。または弁当とする。  
メニューに対応したサンプルを所定の場所にディスプレイすること。

#### 11. 食堂施設及び厨房備品

受託者は、食堂施設を無償で使用できることとする。施設管理については、善良な管理者の注意をもってあたることとし、受託者の故意又は過失によって破損、故障した場合は直ちに現状に回復するか、又は、損害を賠償すること。

#### 12. 食堂利用者の動線

配膳と下膳を効率的かつ衛生的な動線とし、利用者の快適化を図ること。

#### 13. 食堂（客席）の利用

客席の利用については、注文の有無にかかわらず、職員が利用できることとし、弁当等の持ち込みによる客席の利用を制限しないこととする。また、全席禁煙とする。

#### 14. 食材の仕入れ及び調理方法

食材の仕入れにあたっては、新鮮で良質な食材を吟味し購入するとともに、品質、鮮度等に優れた食材を使用し、味付けに留意して食堂利用者の食欲を湧かせるような創意工夫をして調理する事。

#### 15. 光熱水費

使用料対象施設にかかる電気料、ガス料、水道料、下水道使用料については、委託者負担とする。

#### 16. 厨房内の側溝及びグリーストラップの清掃

厨房内の側溝及び厨房外ドライエリアにあるグリーストラップについては、毎日清掃を行い排出基準の遵守に努めること。また、毎月1回、清掃の報告をすること。

#### 17. ホールの清掃

フロアの清掃及びワックスがけは委託者が行う。テーブル、イスの清掃については受託者が毎日清掃を行うこと。

#### 18. 従業員の教育等

従業員の教育体制を万全とし、利用調査等を適時実施し利用者満足度の向上を図ること。  
混雑時にもスムーズに対応出来る配置を行うこと。  
従業員の中から、現場責任者、現場副責任者、火気取締責任者を定めること。

#### 19. 衛生管理

受託者は、法定に定める手続き、衛生基準を自己の責任において遵守し、高度な衛生状態を維持すること。万一、給食品の提供により利用者が中毒、伝染病等の被害を受けた場合は利用者に対して損害を賠償すること。

## 20. 健康管理

受託者は、法定に基づき作業員に健康診断及び検便を実施し、その結果を保存するとともに委託者に報告すること。万一、作業員に異常があるときは速やかに対応をとるとともに直ちに委託者に報告し、その指示に従うこと。

## 21. 代金の支払い

プリペイドカードを取り扱うこととする。入金作業その他は受託業者の負担とする。

## 22. 営業状況の報告

受託者は、毎月1回営業に関する経理状況報告をするとともに日別品目売上食数等を記載した営業日誌を提出すること。また、利用調査等を実施した場合は速やかに報告するとともに、改善すべき事項がある場合には、具体的な対応策を報告すること。

## 23. 非常時の食料提供

災害が発生した場合などの非常時において当院の要請に対し非常食を提供するなど、当院の対策に協力すること。

## 24. 運営案の遵守

受託業者選考において提案された全ての項目については、受託後必ず遵守すること。

## 25. その他

- 指定する場所以外での貼り紙、看板等の表示、提出は禁止する。
- 事務室に外部連絡用の電話設置する場合は、受託者の負担により行うこと。
- 受託者は委託期間が終了したとき、又は、契約を解除したときは受託者の負担により委託者が指定した期日までに施設等を原状に回復すること。

(別表) 経費区分

項目別	内容	委託者	受託者
使用料	免除	×	×
光熱水費	委託者負担とする	○	×
ホール清掃費	テーブル、椅子の清掃は受託者、フロアの清掃及びワックスがけは委託者。	○	○
厨房設備・機器	設備及び機器購入、賃借、修繕	○	×
生ゴミ処理場の設置及び処理品の処理		○	×
害虫駆除費		○	×
上記以外のゴミ処理費	受託者は所定の場所に運び受託者の負担により処理	×	○
食材料費	食材料費は受託者負担とする、ホール給茶機用のお茶代は委託者負担	○	○
人件費、被服、検診費		×	○
消耗品費		×	○
調理器具及び食器		○	×
厨房清掃費		×	○
廃油の処理	受託者は、グリーストラップの清掃を毎日行う。	×	○
営業許可等申請費		×	○
電話の設置	加入権、回線使用料	×	○
代金徴収業務 (プリペイドカード)		×	○
プリペイドカード	プリペイドカードの購入	○	×