

## なごやかハウス野跡等 給食業務委託仕様書

### 1 施設名

なごやかハウス野跡

特別養護老人ホーム、ショートステイ

デイサービスセンター

ケアハウス野跡

デイサービスセンター春田

### 2 委託場所

#### (1) なごやかハウス野跡

ケアハウス野跡

名古屋市港区野跡五丁目2番3号

#### (2) デイサービスセンター春田

名古屋市中川区春田二丁目32番地

### 3 委託期間

2024年4月1日から2025年3月31日まで

ただし、双方に意義ないときは1年間延長することとし、最長で2029年3月31日までとする。

### 4 配膳時間・下膳時間及び食事時間

(1) 下記の通りとする。ただし、感染症発生時は作業手順に変更がある。具体的には発注者受注者協議の上変更内容を確定し、受注者は発注者の指示に従うものとする。

(「5 配膳・下膳方法」においても同様とする)

適時・適温給食に努める様に調理・盛り付けを行う。

また、受診や行事、入所者に状況等に合わせ個別に食事開始時刻が変動する場合、受注者は発注者の指示に従うものとする。

(2) 受注者は「大量調理施設衛生管理マニュアル」に定める基準に従い、調理終了後から2時間以内に喫食を開始できるよう努めるものとする。この場合の調理終了は、盛付終了を指すものとする。

	配膳時間	食事時間	下膳時間
朝食	7:45	7:45～8:40	8:40以降

水分補給	10:00		10:30
昼食	11:45	11:45～12:40	12:40以降
間食	14:00	14:00～15:30	15:30以降
夕食	17:45	17:45～18:40	18:40以降
水分補給	19:00		19:30
デイサービス(昼食)	12:00	12:00～12:45	12:45以降
デイサービス春田	11:45	11:45～12:30	12:30以降

## 5 配膳・下膳方法

### (1) 配膳方法

- ・特別養護老人ホーム、ショートステイ、ケアハウスは温冷蔵配膳車にて各指定場所まで運搬する。
- ・デイサービスは、適温での提供とするため、配膳直前に盛り付けを行い、各指定場所にて引き渡しを行う。
- ・指示に応じて毎食時および間食時のお茶等を準備し、各指定場所まで運搬または引き渡しを行う。

### (2) 下膳方法

- ・特別養護老人ホーム、ショートステイ、ケアハウスは、各指定場所まで温冷蔵配膳車及び下膳用台車を引き取りに行く。
- ・デイサービスは、各指定場所にて引き取りを行う。但し、下膳時間以前に喫食終了した分から順次、各指定場所に施設職員が返却する。

## 6 1日あたりの予定食数（検食および保存食を除く）

なごやかハウス野跡

(2023年7月31日現在)

	朝食	昼食	間食	夕食
特 養	76	77	77	77
シ ョ ー ト	17	18	18	15
ケ ア ハ ウ ス	23	21	—	24
デ イ サ ー ビ ス	—	37	37	—
職 員 食	—	7	—	—
野 跡 合 計	116	160	132	116

※職員食については、野跡管理栄養士が職員数を確認し、厨房に通知します。

※下記は朝食時における現在の対象者数であり、随時変更となるものである。

主食（米飯 49 名、軟飯 33 名、全粥 16 名、粥とろみ 8 名、ペースト粥 8 名、パン 2 名）

副食（普通食 39 名、一口大 21 名、キザミ食 42 名、ソフト食 12 名、ペースト食 2 名）

うち、糖尿病食 4 名、腎臓病食（心臓疾患等） 4 名

デイサービスセンター春田

（2023 年 7 月 31 日現在）

	朝 食	昼 食	間 食	夕 食
デイサービス春田	—	36	36	—

## 7 業務分担・経費負担区分

別紙 1、2 参照

## 8 運営方針への理解

給食業務受託業者（以下「受注者」という。）は、業務の実施に当たり、委託者である社会福祉法人なごや福祉施設協会（以下「発注者」という。）の指示監督に従い、責務を果たすとともに、発注者の運営方針を理解し、ご利用者の食生活の充実について発注者とともに取り組んでいくこと。

それを踏まえ献立及び食事内容については、常により充実したものを提供できるように努め、盛り付けにも配慮すること。

## 9 食数管理業務、給食栄養管理業務

受注者は食数を把握し、関係官庁に提出する給食関係の書類の基礎資料作成等に協力する。また、発注者の指示する給食関係伝票の整理、報告書を作成、管理する。

ただし、経管栄養及び栄養補助食品の選定、発注、食数管理は発注者が行う。

## 10 給食材料の購入及び在庫管理業務

- (1) 受注者は献立表及び予定食数に基づき、給食材料を発注し購入すること。
- (2) 受注者は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準じた食材の仕入れ、保管、管理を行い、品質・鮮度・衛生状態等について十分に留意すること。
- (3) 受注者は、食材の納品に関して、発注票通りに納品されたか、適正な品質状況であるかどうかを確認すること。
- (4) 受注者は、食材の仕入れに関して、地産地消の観点に配慮すること。
- (5) 受注者は、食材の仕入れに関して、高齢者の食事に配慮した食材を選らぶこと。

### 1 1 保存食について

受注者は、保存食を毎食ごとに確保し、原材料及び調理品を各 50g 程度ずつ清潔な容器に密封して入れ、冷凍庫にそのまま 2 週間保存すること。また、保存期間を経過した保存食は適宜廃棄すること。

### 1 2 報告・記録

受注者は、日常点検、献立表その他報告記録については、別途、発注者の指定する書式又は発注者が承認した様式により、発注者の指定する期日までに提出すること。

### 1 3 協議事項

この仕様書で定められていない事項については、発注者と受注者が協議の上実施することとする。

### 1 4 献立表、提供栄養量

普通食 (1,440kcal/日、午後の間食 50kcal)

粥・ソフト食 (1,200kcal/日、午後の間食 50kcal)

腎臓病食 (1,280kcal/日、たんぱく質 32g 以下/日)

心臓病食 (塩分 6g 未満/日)

糖尿病食 (1,200kcal/日・1,400kcal/日)

減塩食 (塩分 6g 未満/日)

※療養食および療養食対応の方の間食については随時医師の指示によるものとする。

### 1 5 食事代

主食副食ともに半量 (1/2) 提供の場合、食材料費は半額とする。