

社会福祉法人生光会養護老人ホーム長安寮  
給食業務委託 要求仕様書

平成6年11月26日

社会福祉法人 生光会

# 社会福祉法人生光会養護老人ホーム長安寮 給食業務委託 要求仕様書

## ◆ 基本事項

### 1 件名

社会福祉法人生光会養護老人ホーム長安寮給食業務委託

### 2 目的

養護老人ホーム長安寮の入所者にとって、日々の食事は生活リズムの中心であり、健康に配慮した美味しく飽きのこない楽しいメニューを提供していくことは、施設運営において最も重要な要素のひとつである。

より効率的で柔軟な対応が可能な給食業務体制を整備することにより、入所者に充実した食事を提供していくことを目的とし、高い専門性と実務能力を有した給食サービス事業者に業務を委託する。

### 3 委託期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

### 4 履行場所

養護老人ホーム 長安寮 東京都江戸川区篠崎町4丁目5番9号

### 5 関係法規の遵守

本委託業務の履行に当たっては、安全安心かつ良質な給食を安定して提供するため、健康増進法に基づく栄養価・食事摂取基準、及び食品衛生及び公衆衛生に関する法令等関係法規、並びに栄養士、調理師に係る法令等関係法規、通達等を遵守すること。

### 6 定義

次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- ① 施設長 長安寮施設長
- ② 受託事業者 本委託契約により、長安寮の給食業務を請け負う事業者
- ③ 調理従事者 受託事業者が長安寮に配属する調理師及び栄養士

## 7 業務範囲・業務要件等

本委託の業務範囲及び業務要件は、以下のとおりとする。

なお、長安寮と受託事業者の主な業務の責任範囲は、別紙1のとおりにする。

### (1) 給食管理業務

#### ① 基本要件

- ア 受託事業者は、給食業務を遂行するにあたり、大量調理マニュアルの考え方に基づく衛生管理を徹底すること。
- イ 受託事業者は、調理従事者の健康状態を適切に把握し、安全安心な給食の提供に万全を期すること。
- ウ 受託事業者は、委託業務に伴う各種帳票を法定管理期間または長安寮の指定する期間保管しなければならない。

#### ② 食数指示

給食の食数は、長安寮が提示する食数表を確認し、確実に提供すること。

#### ④ 食事の種類

食事の種類は、一般食、代替食、行事食、職員食とし、長安寮の指示に基づき提供すること。

一般食・・・入所者に提供する常食。

代替食・・・アレルギー、投薬、その他の理由により食品の制限を受けている人に対する食事。

行事食・・・月間・年間行事計画に基づき実施する特別給食。

職員食・・・長安寮職員、ボランティア、その他入所者以外に提供する食事。

### (2) 献立作成業務

高齢者施設における給食の特性を十分に認識し、食事は栄養の補給だけでなく、生活の質を支える重要な行為と捉え、厚生労働省「食事摂取基準」を基本とした施設が示す、栄養基準を満たした献立を作成すること。

献立のバリエーションを創意工夫し、昔から親しまれている食習慣や旬の食材を取り入れるなど、季節の移り変わりや食べる喜びを感じられる献立とすること。

#### ① 予定献立表の提出

予定献立は、エネルギー・蛋白質・脂質・塩分・カルシウム他・使用材料・使用量が明記されている1ヶ月分の献立表を作成し、該当月の前々月末日までに長安寮に提出すること。

#### ② 行事給食

月間・年間の行事給食は、長安寮と受託事業者双方で協議し決定する。

### (3) 食材料管理業務

#### ① 食材料（調味料含む）の調達

- ア 主契約に基づき、食材料費予算の範囲内で、品質管理の確かな業者に食材料を発注し購入すること。
- イ 食材料の納入業者は、大量調理マニュアルに沿った衛生管理を実施している業者であること。
- ウ 食材料の納入業者の選定にあたっては、江戸川区内業者を優先して検討すること。
- エ 食材料の納入業者について、長安寮にあらかじめ報告すること。
- オ 食材料の品質に問題があるなど、納入業者として不適切な状況が認められるときは、長安寮は納入業者の変更を指示できるものとする。
- カ 購入した食材料については発注書・納品書等の購入記録を整備し、食材料の在庫管理を適正に行うこと。
- キ チルド調理済み食材（一部冷凍食可）を使用する場合には長安寮に毎日納品することができること。（日曜日・祝祭日を除く）

#### ② 食材料の管理

- ア 食材料の納入にあたっては、必ず受託事業者の職員が立ち会い、品質、鮮度、品温、異物の混入等について点検を行い、その結果を「検収記録簿」に記録し、月毎に施設長に報告すること。
- イ 食材料の納入にあたっては、缶詰、乾物、調味料等、常温保存可能なものを除き、食肉類、魚介類、野菜類等の生鮮食品については、原則、1日で使い切る量を調理当日仕入れること。
- ウ 可能な限り食材料に食品添加物及び化学調味料を使用していない物を購入するよう努めること。
- エ 検収の結果、食材料の著しい品質低下や材料の大幅な変更等が確認された場合は、速やかに長安寮に報告すること。

### (4) 調理作業業務

長安寮での給食調理業務及び調理方法は、別紙「作業基準」を基本とする。受託事業者は、調理作業に係る作業計画書を作成し、長安寮に提出すること。

※ ここで提示する「作業基準」は、長安寮の現行給食業務の手順・方法等を前提としたものであり、提案事業者が予定する給食業務の手順・方法等において、より相応しい内容の項目があれば、当該基準は本プロポーザル提案の範囲とする。

#### ① 調理

- ア 調理は、大量調理マニュアルに基づき、原則として当日調理とする。
- イ 調理は、「予定献立表」等に従い、適切な材料を使用し、食材料の最適な扱い方、処理方法を日頃から習熟し、適時適温給食を実施すること。

## ② 盛り付け・配膳・下膳

- ア 調理した料理は、長安寮が用意した食器に盛り付けし、所定の配膳車を用いて2階食堂に適時適温で配膳すること。
- イ 下膳作業における残菜の処理と食器の仕分けは、調理室内の食器洗浄コーナーで行うこと。
- ウ 通常の食事時間と異なる行事食等を実施する場合の配膳については、長安寮と受託事業者側との協議により決定する。
- エ 入所者の体調変化等に伴う食形態の変更にも、可能な限り対応すること。

## ③ 食器具等の洗浄、消毒及び保管

- ア 食器具（食器、盆、箸、スプーン、フォーク、湯のみ茶碗等）及び調理器具、厨房機器等の洗浄・消毒・保管は、原則として当日に行うこと。
- イ 食器具等の洗浄については、長安寮が設置した設備及び貸与備品等を用いて洗浄すること。
- ウ 洗浄した食器具は、長安寮が設置した設備及び貸与備品等を用いて消毒保管すること。

## ④ 食材料の衛生管理

- ア 調理室は、大量調理マニュアルに沿った衛生管理を行うこと。
- イ 食材料と購入した食品は、検収後、直ちに所定の貯蔵庫に保管すること。
- ウ 下処理後・調理後の食品は、いかなる場合においても、床面60cm以上で保管すること。
- エ 野菜・果物等は十分に洗浄して使用すること。
- オ 喫食に直接供する食品を入れる容器は完全消毒したものを使用すること。また、喫食に供する食品は素手で扱わないこと。
- カ 冷蔵庫で食品を貯蔵する場合は、食品保存上適切な温度を保つとともに、食品の相互汚染が生じない方法で冷蔵すること。
- キ 加熱を要する食品の保管は、相互汚染が生じない方法で行うこと。
- ク 加熱調理食品は中心部まで十分加熱し、食中毒菌を死滅させること。

## ⑤ 施設の衛生管理

別紙「作業基準」を基本とする。

※ ここで提示する「作業基準」は、長安寮の現行の衛生管理を前提としたものであり、提案事業者が予定する手順・方法等において、より相応しい内容の項目があれば、当該基準は本プロポーザル提案の範囲とする。

- ア 調理室・食品庫等の調理業務区域は、毎日作業終了後に清掃し、常に整理整頓しておくこと。
- イ 天井・壁・扉・床等は常に清潔を保つよう清掃を励行すること。
- ウ 排水溝及びグリストラップ内の厨芥・残菜等は常に除去し清潔にしておくこと。また、長安寮が定期で行うグリストラップ清掃に協力すること。
- エ 調理室内に関係者以外の者を立ち入らせたり、鳥獣類などを入れたりして

はならない。特段の事情により外部者を立ち入らせる場合には、施設長の許可を得ること。

オ 手洗設備は常に清潔に保ち、石鹼・爪ブラシ・消毒液等を常備すること。

カ 網戸等防虫設備のない窓や出入口を開放したまま調理業務を行わないこと。

キ その他必要な清潔保持に努めること。

ク 長安寮と受託事業者の清掃区分は、次のとおりとする。

(長安寮実施分) 施設としての定期的清掃(グリストラップ吸引、グリスマルタ清掃、空調フィルタ交換、害虫駆除)

(受託事業者実施分) 上記以外の部分

## ⑥ 設備・器具等の衛生管理

別紙「作業基準」を基本とする。

※ ここで提示する「作業基準」は、長安寮の現行の衛生管理を前提としたものであり、提案事業者が予定する手順・方法等において、より相応しい内容の項目があれば、当該基準は本プロポーザル提案の範囲とする。

ア 調理用設備・器具は使用する前にアルコール(濃度70%以上)噴霧又は同等の効果を有する方法で殺菌を行うこと。また、使用後も必ず洗浄し、調理器具の種類に応じて殺菌の上、よく乾燥させておくこと。

イ ふきんは、原則として使用しないこと。但し、必要に応じて使用する場合は、塩素による消毒をしたものを使用すること。

ウ 包丁及びまな板は、下処理用・魚用・肉用・野菜用・喫食に直接供する食品調理用等に区別すること。

エ 冷凍庫及び冷蔵庫、食器消毒保管庫の温度は、常に適正に管理すること。

オ 清掃用器材は、用途別に区別して使用し、使用後は洗浄・乾燥させ、必要に応じて消毒し、専用の場所に保管すること。

カ 消耗品等の在庫は適宜調査を行い、必要量を確保し、不足するものはその都度、長安寮に請求して補充すること。

## ⑦ 残菜及び厨芥の処理

ア 残菜・厨芥の処理方法

残菜及び厨芥(生ゴミ)は、十分に水切りし、所定の容器に入れ、汚液・汚臭が漏れないように適性に処理し、容器周辺の清潔に努めること。

イ 廃棄物容器等

ダンボール等と廃棄物容器は区別して所定の場所に置き、その周辺は常に清潔に努めること。

## ⑧ 保存食

ア 検査用保存食は、原材料及び調理済み食品毎に50g程度ずつ清潔な容器に入れ、 $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で2週間以上保存しておくこと。

イ 原材料は、特に洗浄、消毒を行わず、購入した状態で保存すること。

## ⑨ 検食

朝食、昼食、夕食分の検食は、1 食分を盛り付け、検食簿とともに長安寮が指定する場所、時間に配膳すること。

◆ 食数・食事時間

8 食数及び食事時間

予定する食数、食材料費、食事時間は、以下のとおりとする。

(1) 食数

① 一日当たりの食数

項目	朝食	昼食	夕食	合計/日
一般食（入所者分） ※検食分含む。	90食	90食	90食	270食
職員食（職員他分）	—	20食	—	20食
合計	90食	110食	90食	290食

(2) 食材料費

本案件の企画提案を求めるに当たり、食材料費年間総額予算を 27,000,000 円（消費税込）と仮定する。

また、日常給食の一人1日当たりの食材料費の目安は、おおよそ 800 円未満（消費税込）と仮定する。

給食業務の運営に当たっては、前述の食材料費年間総額予算の範囲内で、月単位、年単位で予算の執行を調整しつつ、日々の通常給食と特色ある行事給食の提供に努めること。

(3) 食事時間（標準）

区分	検食	配膳	喫食	下膳
朝食	7:00～	① 7:10～7:30 ② 7:50～8:10	① 7:30～7:50 ② 8:10～8:40	① 7:50 ② 8:40
昼食	10:50～	① 11:00～11:20 ② 11:40～11:55	① 11:20～11:40 ② 11:55～12:15	① 11:40 ② 12:15
夕食	16:45～	① 17:00～17:20 ② 17:50～18:10	① 17:20～17:40 ② 18:10～18:30	① 17:40 ② 18:30

※ 各種行事等の実施により食事時間を変更する必要がある場合には、事前にその旨を連絡し、配膳等の時間を調整する。



## 9 受託事業者の雇用責務等

### (1) 受託事業者の雇用責務・職員配置

- ① 受託事業者は、労働基準法及び労働関係法規を遵守すること。
- ② 1日の調理業務に従事する者のうち、調理師または栄養士の資格を有する正規職員を1人以上配置するとともに、業務を円滑かつ的確に遂行するために必要な人材を適正に配置すること。
- ③ 本給食業務を円滑かつ的確に遂行するために必要な人材を適正に配置するとともに、各業務遂行に関わる管理監督の体制を整備すること。
- ④ 長安寮に配属する調理従事者について、あらかじめ「従事者名簿」等必要な書類を届け出ること。なお、調理従事者を変更する場合は、その都度、事前に申し出るものとする。
- ⑤ 調理従事者のうち、業務遂行に問題があり、業務全体に支障を生じていると施設長が判断する調理従事者がいた場合には、長安寮と受託事業者が協議のうえ、調理従事者の代替手続きを行うなど、誠意を持ってこれに対応すること。

### (2) 業務時間

本委託業務の履行時間は、午前5時00分から午後8時00分間の必要な時間を基本とする。

また、年間行事の開催等により給食業務内容、時間等に変更を生じる場合には、予め受託事業者と協議し決定するものとする。

### (3) 調理従事者の安全衛生管理

#### ① 労働安全管理

- ア 受託事業者は健康管理計画を作成し、年1回以上定期的に調理従事者の健康診断を行うこと。その結果は受託事業者が保管し、長安寮が求めた時は速やかに関係書類を提出すること。
- イ 業務履行中、調理従事者に急な疾病や事故等が発生した場合は、受託事業者において処理するものとする。なお、施設長は長安寮職員に指示し、適切な応急措置を図るものとする。

#### ② 調理従事者の衛生管理

- ア 調理従事者は、腹痛、下痢、発熱、頭痛などの症状があった場合、出勤前に必ず食品衛生責任者に届出て指示に従うこと。
- イ 食品衛生責任者は、調理従事者から届出があったときは、速やかに医師の診察、治療を指示し、適切な措置を講じること。
- ウ 食品衛生責任者は、食品衛生上支障のある者（疾病、その他伝染性疾患等により業務に支障の恐れのある者）を調理業務に従事させてはならない。また、感染症発生の場合、感染拡大防止策をとり、長安寮施設長に対しすみやかに報告すること。
- エ 調理従事者は、風邪、虫歯、耳・鼻の疾患があるときは特に密閉性の高い

- マスクを着用し、入所者等が直接口にする食物の取扱いはやめること。
- オ 調理従事者は、化膿性の傷やその他伝染性疾患のあるときは、利用者等が直接口にする食物の取扱いはやめること。特に手指に傷や化膿瘡のあるときはゴム手袋を使用するなどして素手で作業はしないこと。
  - カ 調理従事者は身体・衣服を常に清潔に保ち、調理室では清潔な作業衣ならびに髪を覆う帽子・マスク、専用の履物等を着用すること。
  - キ 調理従事者は、爪を常に短く切り、マニキュアはしないこと。また、指輪・ネックレス・ピアス等のアクセサリ及び香水等はつけないこと。
  - ク 食品衛生責任者は、調理従事者に手洗いを徹底させること。特に調理前・下処理後・汚物取扱い後・用便後・盛り付け・配膳前はブラシを用いて入念に洗った上で消毒後、業務につかせること。
  - ケ 調理従事者は、調理室に私物を持ち込まないこと。
  - コ 食品衛生上支障となる行為（調理室内での喫煙、更衣、放痰、作業中に髪、耳、鼻、口に触れること等）はしないこと。
  - サ 調理従事者がトイレに入る場合や喫煙で調理室から離れる場合には、必ず作業衣等を脱いで履物を取り替えること。
  - シ 喫煙所及びトイレについて調理従事者は、長安寮が指定する場所以外を使用しないこと。
  - ス 食品衛生責任者は、衛生環境の整備に努め、調理作業エリア及び休憩室を常に清潔にし、整理整頓を保つよう管理すること。
  - セ 受託事業者は調理従事者に対し、採用時及び月1回以上の検便を定期的に行い、結果は受託事業者が保管し、長安寮が求めた時速やかに関係書類を提出すること。検便には腸管出血性大腸菌 0157 の検査を含めること。
  - ソ ノロウイルスの流行期には食品の十分な加熱等により感染防止に努めるとともに、自らの体調に留意し、徹底した手洗い等の励行により施設や食品の汚染の原因とならないように努めること。
  - タ ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された調理従事者及び歌来のある従事者は、検便検査においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理業務に従事させてはならない。また、ノロウイルスを発症した調理従事者と一緒に食事を喫食する、またはノロウイルス発症者が家族にいるなど、同一の感染機会があった可能性がある従事者については、速やかに検便検査を実施すること。
  - チ 食品衛生責任者は、調理従事者の衛生管理点検を行い記録すること。
  - ツ 調理従事者の喫食は行わないこと。

#### (4) 設備・機器等の管理業務

- ① 調理業務は長安寮の設備・器具等を使用して行うこと。
- ② 受託事業者は設備・器具等を善良な管理者の注意を持って丁寧に使用し、管理すること。
- ③ 受託事業者は設備・器具等を定期的に保守点検し、故障・不具合等を発見したときは直ちに長安寮に報告し、その指示に従うものとする。

- ④ 受託事業者は自らの責に帰すべき事由により、設備・器具等を滅失または毀損したときは、長安寮の請求するところに従い損害を賠償すること。

## ◆ 業務履行に係る基本事項

### 10 日常業務体制

#### (1) 受託事業者の業務体制

##### ① 業務責任者の設置

- ア 受託事業者は、本委託業務で長安寮に配属する調理従事者の中から業務責任者及び業務責任者代理を選任すること。
- イ 業務責任者は、受託事業者の正規職員であり、集団給食業務3年以上の経験を有する栄養士又は調理師を充てること。
- ウ 業務責任者及び業務責任者代理は、長安寮及び受託事業者本部との連絡調整の任に当たるとともに、調理現場の状況を把握して管理監督を行い、円滑な調理業務の遂行に努めること。
- エ 業務責任者及び業務責任者代理の選任及び変更の際は、名簿等の提出によりその旨を届け出ること。

##### ② 食品衛生責任者の設置

受託事業者は、食品衛生法施行規則別表第17に基づく食品衛生責任者を置き、その任に当たらせること。

食品衛生責任者は、業務及び設備の衛生管理を統括する。なお、食品衛生責任者は業務責任者を兼務しても差し支えない。

##### ③ 運営管理担当本部の設置

受託事業者は、長安寮との連絡調整及び業務履行状況の把握、調理従事者への指導・教育等の機能を所掌する運営管理担当本部を社内に設けること。

#### (2) 長安寮の業務管理体制

施設長は、給食業務の円滑な実施に必要な組織体制を整備するものとする。

### 11 給食運営委員会の設置

長安寮における給食提供の意義を鑑み、給食の質を高め、入所者の食に対する満足度を高めていくことを目的として、給食委員会を設置する。

主な会議事項は、給食に係る基本方針、運営計画、運営状況、その他運営上の重要事項とする。

構成員は、施設長、施設長が選任する職員、受託事業者の業務責任者及び運営管理担当本部員他とする。

### 12 食事改善業務

- (1) 受託事業者は、長安寮が行う栄養指導、栄養ケア・マネジメント、各種調査（嗜好調査・残菜調査等）に協力すること。
- (2) 受託事業者は、食堂において入所者等の喫食状況を随時観察し、献立作成、調理に役立てるよう心掛けること。

### 1 3 研修の実施

- ① 受託事業者は、調理従事者を対象とした研修等の機会を設け、調理技能の向上や食品の取扱いに関する知識習得等、調理従事者の能力向上に努めること。
- ③ 調理従事者に対して、定期的に衛生面及び技術面の教育又は訓練を実施すること。
- ④ 特に大量調理マニュアルの考え方を取り入れた衛生管理については、受託事業者の責任において全調理従事者に徹底させること。
- ⑤ 新規採用者の教育指導については、受託事業者は事前に責任をもって行い、業務の遂行に支障のないよう努めること。
- ⑥ 受託事業者は、長安寮が実施する感染対策に関する研修や東京都、江戸川区等が主催する特定給食施設関連の講習会等に調理従事者を参加させること。

## ◆ 個人情報・秘密情報の取扱い

### 1.4 個人情報・秘密情報の取扱い

#### (1) 秘密保持義務

本委託業務に関わるすべての者は、本業務を行う上で知り得た個人情報及び秘密の取扱いを要する情報（以下「秘密情報等」という。）の保護に努め、契約期間内はもとより契約期間終了後も、いかなる理由をもっても他に漏洩してはならない。

#### (2) 個人情報等の目的外使用の禁止

受託事業者は、個人情報等を長安寮の指示する目的外に使用してはならない。

#### (3) 保有個人情報等の返還

受託事業者は、長安寮から指示があった時は、その保有する個人情報等を直ちに返還しなければならない。

#### (4) 複写及び複製の禁止

受託事業者は、個人情報等の全部又は一部を長安寮の許可なく複写し、又は複製してはならない。長安寮の許可を受けて複写又は複製したときは、当該複写物又は複製物が不要となった時点で焼却又は裁断等により確実に処分しなければならない。

#### (5) 授受及び保管

受託事業者は、個人情報等の授受、及び保管、管理について、善良な管理者の注意をもってあたり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。

#### (6) 事故の報告

受託事業者は、事故が生じたときは直ちに長安寮に報告し、長安寮の指示に従わなければならない。

## 1 5 契約開始及び終了時の準備行為

### (1) 準備作業

- ① 営業許可等、法令等に基づく保健所等行政機関への届け出・許可等、業務受託に当たって必要な諸手続等の準備を遅滞なく行うこと。
- ② 業務開始日に円滑に業務が遂行され、利用者の喫食に影響が生じないよう、現在の利用者の食形態や配膳方法等について事前に十分把握しておくこと。

### (2) 業務引継ぎ

- ① 業務の引き継ぎについては、長安寮給食業務について長安寮職員立会いのもと、前事業者からの引継ぎを受け、調理現場に入るなどにより業務内容を確認し、業務の履行に万全を期すこと。
- ② 契約終了時は、長安寮職員及び次に受託する事業者と事前に相当程度の期間を設けて、施設運営に支障が出ないように業務の引継ぎを行うこと。

## 16 給食業務に係る費用負担

### (1) 経費の負担区分

経費の負担区分については、別紙2のとおりとする。

### (2) 委託料の支払い

- ① 委託料は月払いとする。受託事業者は、各月の業務完了後、管理費については予め定められた額を、食材料費については、各食の契約単価（消費税及び地方消費税の額を含む。）に業務数量を乗じて算出した金額（円未満の端数があるときは、端数切り捨て。）を、その翌月10日までに長安寮に請求すること。
- ② 業務数量とは、実際の提供数とする。ただし、追加食数以外でオーダーに反映されない食事の提供があった場合は、双方協議の上、食数を決定する。
- ③ 長安寮職員の検食及び関係者の食事等で調理した食事は、業務数量に含める。ただし、保存食は、業務数量に含めない。
- ④ 契約書に記載した管理費及び食材料費単価は確定額であり、実際の費用がこれを超えた場合でも、契約書の規定に従って変更契約をしない限り、不足分の請求には応じない。
- ⑤ 管理費及び食材費など本契約の経費の支払いに伴う振込手数料は、受託事業者負担とする。



## 17 緊急時の対応

### (1) 代行業務

受託事業者は、火災、労働争議、業務停止の事情によりその業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の保証のため、あらかじめ業務の代行者として公益社団法人日本メディカル給食協会（丙）を指定しておくものとする。受託事業者の申出により長安寮が委託業務の代行の必要性を認めた場合は、公益社団法人日本メディカル給食協会が受託事業者に代わってこの契約書の規定に従い業務を代行しなければならない。ただし、この場合であっても、受託事業者の義務は免責されるものではない。

### (2) 天災を含む災害時等

受託事業者は、災害対策責任者を定め、災害時対応マニュアルを策定し、災害時対応に努めること。

また、長安寮が実施する防災訓練に積極的に参加協力すること。

## 18 その他

- ① 受託事業者の運営管理担当本部は、巡回指導員を定期的（月1回以上）に巡回させ、受託業務実施状況を適確に把握するとともに、業務の改善等、長安寮から要望があった場合は、誠意をもって対応し、必要な措置を講ずること。
- ② 受託事業者は、本件給食業務委託について再委託をしてはならない。
- ③ 受託事業者は、不当廉売行為等健全な商習慣に違反する行為を行わないこと。
- ④ 受託事業者は、公的機関への提出書類及び業務上必要な資料を作成し、遅滞なく届け出ること。
- ⑤ 受託事業者は、本件給食業務委託に関して、長安寮から必要な資料の提出を求められた場合は、遅滞なくこれに応じること。
- ⑥ 業務遂行にあたり、関係法規の改正及び業務運営上の理由から業務内容に変更の必要が生じた場合には、長安寮と受託事業者の間で協議し決定することとする。また、仕様に明記されていない事項であっても、安全衛生上や給食の質の維持に係る必要な事項については、受託事業者が契約の範囲内で対応すること。
- ⑦ 長安寮は、業務の履行について、長安寮が要求する水準に満たないと判断した場合には、指導・改善要求を行うものとする。また、再三に渡る指導・改善要求に従わない場合には、契約解除を行うことができるものとする。
- ⑧ 本契約に係る公募型プロポーザルにおいて提出された企画提案内容は、誠実に履行すること。