

岡山県農林水産総合センター農業大学校給食業務委託仕様書

1 業務の目的

岡山県農林水産総合センター農業大学校における給食提供業務

2 委託期間

令和7年4月1日～令和10年3月31日

但し、学生への給食業務は令和7年4月8日から3食提供となるが、準備でき次第営業開始(昼食のみ)すること。

なお、翌年度以降において歳入歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、契約を解除する。

3 実施場所

(1) 所在地 赤磐市東窪田157

(2) 名称 岡山県農林水産総合センター農業大学校サービス棟給食用施設

4 給食の対象者、提供日、実績

(1) 対象者

学生及び昼食を希望する農林水産総合センター職員等

① 学生 59人(令和7年度見込み)

② 職員他学外者(以下「職員等」という) 161人

但し、学生は予約制で毎日3食を食べるとは限らない。また、職員等の利用者は1日(昼食のみ)20人程度

(2) 提供日

原則、土日祝日を除く月曜日から金曜日の朝食、昼食、夕食。但し、職員等は昼食のみ提供。原則以下の日は学生への提供は不要とするが、職員等の昼食を提供すること。受託者の都合により提供できなくなる場合は、提供できない日の7日前までに委託者と協議すること。

行事	月日	備考
夏季休業日	8月1日～8月21日	職員等への昼食提供
冬季休業日	12月24日～1月7日	〃 但し12/29～1/3は不要
春季休業日	3月19日～4月7日	〃

※入学式、卒業式、校外研修等の学校行事で学生の食事が不要の日もある。
表の月日は年度ごとに作成する「教育計画」によって変更する場合がある。

(3) 食数見込み

	学生	職員	計
朝食	5,400		5,400
昼食	10,600	4,720	15,320
夕食	6,800		6,800
計	22,800	4,720	27,520

※学生の食数は令和6年1月～12月の実績を基に年間に見積。学生数59人。
職員等：20人×236日で算出。

5 業務の内容

(1) 給食の献立の作成・食材料の調達・調理・後片付け(農業大学校食堂の調理施設を利用し、朝食・昼食・夕食を提供)に関する業務

(2) 付帯業務として、委託業務に関連する生ゴミ及び廃油等の処理並びに食品の衛生管理に関する業務

6 業務の内容に関する条件

- (1) 業務を行うに当たり食堂、厨房施設及び既設の設備備品を用いることができる。
- (2) 設備経費の負担は次のとおりとする。
 - ①受託者 ガス料金
 - ②委託者 食堂・厨房施設及び既存の設備類の修繕・更新、電気水道料金
食堂の清掃、害虫駆除、グリーストラップの清掃
- (3) 給食の体裁は下記(13)を除いて弁当型式ではないこととし、配膳はセルフサービスとする。
- (4) 調理後4時間以内の提供とし、学生が温かい惣菜を食べられるよう配慮すること。
- (5) 学生の年齢・性別・身体活動レベル等を考慮し、給与栄養目標量に応じた献立を作成すること。なお、給与栄養目標量の算出に当たっては、最新の「日本人の食事摂取基準」によるものとし、18～29才・男子・身体活動レベルⅡを基準とする。
- (6) 食事時間は原則次のとおりとする。
 - ①朝食 8:00 ～ 8:45
 - ②昼食 12:00 ～ 13:00
 - ③夕食 17:00 ～ 19:00
- (7) アレルギー対応食、病人食(おかゆ)等の特別食を作ること。なお、特別食を依頼するときは、通常食1食単価で換算する。
- (8) 学生の嗜好を把握し、その結果を献立に反映させるとともに、年2回以上、学生及び大学の代表を交えた意見交換を実施する。
- (9) 農業大学校で収穫した米については、数量、価格を本校と協議の上購入し、その他生産物については、可能な範囲内で給食用食材として購入し、使用すること。但し、農業大学校で収穫した米の購入は令和7年10月末までとし、その後は受託者が農業大学校以外から購入することとする。
- (10) 献立表は、1週間分(月曜日～金曜日)を受託業者の栄養士が作成し、実施する1週間前までに学校長の承認を得た上で食堂内の見やすい位置に掲示する。
- (11) 現場の給食業務従事者のうち、1名以上は栄養士又は調理師の資格を有する者とし、その他必要な人員を配置し、従事させること。
- (12) テーブル等の整理整頓、テーブル拭き、卓上調味料(ソース等)の管理補充を行うこと。
- (13) 学生が感染症に罹患した場合は、蔓延防止のため当該学生には食堂利用させず、弁当型式で食事を提供することとする。弁当容器は委託者が準備し、配膳は委託者が行うこととする。

7 給食代金

- (1) 1日(3食) 1,320円(消費税及び地方消費税を含む。)
(内訳:朝食320円、昼食450円(職員等500円)、夕食550円)
- (2) 徴収方法
学生の食事代は毎月末日で締め、受託者の請求により委託者が支払う。
学生以外は、受託者が作成した食券を事前に受託者から購入する。
- (3) 食事の申込
学生は1週間前までに翌週の食事希望を受託者へ伝える。
食事予約の変更については、前日正午までとする。
但し、学生以外の食事については、特に申込を必要としないが、研修会・会議等により大幅な申込の増加が見込まれる場合、委託者は7日前までに受託者と協議する。
- (4) 給食代金の変更は、受託業者からの資料及び本校資料により検討し、両者協議の上、合意した後でなければ行うことはできない。

8 損害賠償の責任

受託者は生産物責任保険について、対人・対物につき1事故5千万円以上補償を約するものに加入しておかなければならない。

9 委託料の支払い

委託料の支払いは1ヶ月ごととする。

10 その他

- (1) 給食業務従事者の健康状態に留意し、伝染病の場合はもとより、その疑いのある場合は、速やかに学校に報告し、その指示に従いこれを就業させてはならない。
- (2) 従業員の定期的な健康診断及び検便は月1回以上実施するものとし、その結果を委託者へ報告しなければならない。
- (3) 従業員は清潔なマスク及び白衣又は制服を着用し、作業の前後には必ず手指を消毒させ、常に清潔を保持しなければならない。

- (4) 従業員は接客態度等に配慮してサービスの提供を行うとともに、委託者が要請する事項について、最大限配慮すること。
- (5) 食品衛生法等関係法令を遵守し、業務を履行すること。