

## 沼津工業高等専門学校福利厚生施設「尚友会館」学生食堂給食業務及び売店業務実施細目

食品衛生法、学校保健安全法、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づきその目的を果たすべく、委託者（以下「甲」という）と受託者（以下「乙」という）の役割分担を明確にし、業務が円滑に運営されるよう、以下に示しこれを遵守するものとする。

### 1. 食材等の安全確保と安定供給

乙は、施設、設備の保全及び従業員の管理並びに材料の仕入れ、保管、調理、残飯処理等の業務全般について衛生管理に配慮し、食材等の安全確保と安定供給に努めること。

### 2. 福利厚生業務

本契約には、コイン式コピー機の提供等、甲が指定する福利厚生業務が含まれる。

### 3. 経費負担について

甲・乙の分担経費については、次のとおりとする。

| 甲における分担経費                                                                                                                                                 | 乙における分担経費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・施設等（契約書に定める「施設等」をいう）の設置、改修及び修理費（1件につき5万円以下のものを除く）</li><li>・食器の購入費</li><li>・調理器具等の購入費</li><li>・その他甲が認めた経費</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>・給食材料費</li><li>・軽微な修理費（1件につき5万円以下）</li><li>・人件費（調理師等厨房関係者の給料）</li><li>・電気、ガス、水道の使用料</li><li>・被服費及び洗濯代</li><li>・消耗品経費（洗剤・消毒液・手袋・ホイル・ラップ等）</li><li>・害虫駆除経費</li><li>・トラップ清掃費</li><li>・清掃用品費</li><li>・通信費（電話代・郵便料等）</li><li>・事務用品費</li><li>・保健衛生費（健康診断料、検便料等）</li><li>・食中毒等保険料</li><li>・残飯・残菜等処理費</li><li>・廃油処理費</li></ul> |

|  |                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修費（講習会参加費等）</li> <li>・その他給食業務に必要な経費</li> <li>・施設使用料（食堂ホール除く）</li> <li>・物品貸付料（厨房機器等）</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

※ 上記以外の経費については、甲・乙間で協議の上定めるものとする。

#### 4. 厨房・食堂・売店等の衛生管理

乙は、以下のことについて注意すること。

- ① 従業員の服装は、調理専用の清潔なものを使用し、利用者に不快感を与えないよう留意すること。売店業務については特に定めないが、清潔感のあるものとし、利用者に不快感を与えないよう留意すること。
- ② 従業員に対し、調理開始前、用便後、汚物取扱い後及び配膳前の完全手洗いを励行させること。
- ③ 食器類は、使用の都度、洗浄及び殺菌を行うこと。
- ④ 厨房、食堂内及び売店内は毎日清掃を行って清潔を保ち、施設、器具及び容器等の衛生保持に留意すること。また、厨房内に関係者以外の者の立入を禁止すること。
- ⑤ 食材及び調理食品等はネズミ、昆虫、塵埃等による汚染を防ぎ、衛生的に保管すること。
- ⑥ 残飯、残菜その他の汚物については責任を持って処理し構内に放置しないこと。

#### 5. 事故発生時の対応

- ① 食中毒、事故、災害等が発生した場合の対応体制が確立されていること。
- ② 乙は、食中毒、感染症又は死亡等の被害を与えた時は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、甲にその措置内容等を報告するものとする。また、被害者に対してその損害を賠償するものとする。

#### 6. 業務終了後の清掃及び防犯措置

乙は、毎日の業務終了後に厨房、食堂及び売店の清掃を行うとともに、防火、防犯、その他の災害等に留意し、施錠を行うこと。

#### 7. 提出書類

乙は毎年度末に「業務完了報告書」、「学生食堂売上業績表」、「売店売上業績表」及び「収支計算書」（様式は任意）を提出すること。

（学生食堂業務）

#### 8. 営業日及び営業時間

- ① 原則として、学生の登校日は営業すること。詳細は学生課から別途指示する。営業時間には11時30分から13時30分を必ず含めること。学生が登校しない日の営業については、別途協議する。

| 区 分   | 期 間 ※ 令和7年度参考                 |
|-------|-------------------------------|
| 春季休業  | 令和7年 4 月 1 日 ～ 令和7年 4 月 3 日   |
| 特別休業  | 令和7年 5 月 3 日 ～ 令和7年 5 月 6 日   |
| 夏季休業  | 令和7年 8 月 3 日 ～ 令和7年 9 月 13 日  |
| 冬季休業  | 令和7年 12 月 24 日 ～ 令和8年 1 月 4 日 |
| 学年末休業 | 令和8年 2 月 22 日 ～ 令和8年 3 月 31 日 |

- ② 乙の都合で営業日及び営業時間を変更しようとする場合は、2週間程度前までに甲に申し出を行い、その許可を得なければならない。
- ③ 乙は、営業日及び営業時間の変更がある場合は、尚友会館入口付近にその旨を掲示するものとする。

## 9. 献立

- ① 季節や行事に合わせた日替定食を2種類以上提供すること。
- ② 提供品目及び価格は、別表1に準ずるものとする。
- ③ 価格については、甲と乙が協議して決定するものとする。
- ④ 日替定食は原則として、献立は主食、副菜、汁物等で構成すること。
- ⑤ 同じ献立を繰り返すことのないように配慮すること。
- ⑥ カレーライス、麺類は利用しやすい料金で原則として毎日提供すること。
- ⑦ 食堂入口に献立を表示すること。
- ⑧ 甲より、来客等に仕出し弁当の提供依頼があったときは、価格、内容を相談の上、提供すること。(年間数件程度)

## 10. 施設・設備

乙に使用させる施設・設備及び物品は別に定める。なお、食堂及び売店業務のために使用し、指定された場所においてのみ使用するものとする。

(売店業務)

### 11. 営業日及び営業時間

- ① 売店の営業日は、原則として学生の登校日とする。詳細は学生課から別途指示する。営業時間には8時30分から13時30分を必ず含めること。
- ② 乙の都合で営業日及び営業時間を変更しようとする場合は、2週間程度前までに甲に申し出を行い、その許可を得なければならない。
- ③ 乙は、営業日及び営業時間の変更がある場合は、尚友会館入口付近にその旨を掲示するものとする。

### 12. 販売品目等

- ① 食品、飲料水、文房具、その他甲が要望する品を販売するものとする。これらの品は自動販売機での提供も可とする。ゴミ箱を設置し、ゴミを回収すること。

- ② 飲料水の自動販売機を設置（別表 2）し、利用に供すること。なお、販売する飲料には、いわゆるエナジードリンクを含まないこととする。ゴミ箱を設置しゴミを回収すること。
- ③ 本校が指定する学生用の教材等の販売を行うこと。
- ④ 機器不調、故障等の際は、直ちに業者と連絡をとり復旧に努めること。
- ⑤ 機器の修理費、消耗品、電気料金等、自動販売機運用に係る全ての経費は乙の負担とする。電力メーターを乙の負担で取り付けすること。

（コイン式コピー機の提供）

#### 1 3. コイン式コピー機の提供

- ① 尚友会館 1 階に、コイン式カラーコピー 1 台を設置し提供すること。
- ② 利用できる用紙サイズは B 5、B 4、A 4、A 3 とする。
- ③ コインベンダーは 5 0 0 円硬貨、1 0 0 円硬貨、5 0 円硬貨及び 1 0 円硬貨が利用可能であること。
- ④ コインの回収、トナー、用紙等の調達・補充は乙が行うこと。
- ⑤ 機器不調、故障等の際は、直ちに業者と連絡をとり復旧に努めること。
- ⑥ 機器の修理費、トナー、用紙、電気料金等、コピー機運用に係る全ての経費は乙の負担とする。電力メーターを乙の負担で取り付けすること。

#### 1 4. その他

この実施細目に定めのない事項、その他変更の必要がある事項については、その都度甲・乙で協議して定めるものとする。

提供品目及び価格表

| 提 供 品 目    | 価 格（税込）※ |
|------------|----------|
| A ランチ      | 5 0 0 円  |
| B ランチ      | 5 0 0 円  |
| カレー掛け和麺    | 4 6 0 円  |
| カレーライス     | 3 7 0 円  |
| カレーライス（大盛） | 4 8 0 円  |
| カツカレー      | 5 0 0 円  |
| カツカレー（大盛）  | 6 0 0 円  |
| うどん        | 3 7 0 円  |
| うどん（大盛）    | 4 6 0 円  |
| そば         | 3 7 0 円  |
| そば（大盛）     | 4 6 0 円  |
| ライス        | 1 0 0 円  |
| ラーメン       | 4 6 0 円  |
| バラエティ      | 4 9 0 円  |
| スペシャルメニュー  | 6 5 0 円  |

※令和 7 年 1 0 月 1 日現在参考