

(別添 1)

宮崎県立農業大学校給食業務委託仕様書

宮崎県立農業大学校（以下「農業大学校」という。）における給食業務については、この仕様書に定めるところによる。

1 委託業務の基本的事項

農業大学校の給食は、学生寮で生活する学生（通学生で喫食を希望する学生を含む。）の健康の維持増進を目的としている。

そのため、食事の提供については、学生の身体活動に応じた適切な栄養及び食事内容、嗜好を考慮したサービス及び衛生的で安全な食事であるとともに、望ましい食習慣及び生活習慣の形成をとおして学生の生活の質の向上に資するものである必要がある。

なお、農業大学校職員や県立農業総合研修センターの研修生等（以下「職員等」という。）が事前申込みにより不定期に給食を喫食することがあるものとする。

2 業務の場所等

- (1) 施設名 県立農業大学校 食堂棟
- (2) 所在地 宮崎県児湯郡高鍋町大字持田 5 7 3 3 番地

3 委託業務の期間

令和 7 年 1 0 月 1 日から令和 1 0 年 9 月 3 0 日までの 3 年間

4 委託業務の内容

受託者は、農業大学校にて調理業務を行い、学生や職員等への食事の提供を行う。

- (1) 農業大学校と受託者の業務区分は別紙 1 のとおりとし、受託者は業務を適正かつ安定的に実施すること。
- (2) 給食は年間を通じて毎日実施し、施設の修繕等で厨房が使用できない場合は、弁当等代替品を提供すること。なお、業務量は概ね次のとおり。

① 給食対象者（令和 7 年度現在）

学生：寮生 1 0 6 名＋通学生 1 4 名、職員等：不定数

② 給食見込数

	平 日	土日祝	食事時間	サービス方法
朝 食	100食	10～15食	7:30～ 8:20	セルフサービス
昼 食	120食	15～25食	12:00～13:00	セルフサービス
夕 食	100食	15～25食	16:40～19:00	セルフサービス

※①②については変動があり、上記食数を保証するものではない。

※令和 6 年度実績食数は別紙 2 のとおり。

(ア) 学生寮に入寮している学生は、原則、給食を喫食する。

(イ) 喫食は、平日の月曜日の昼食から金曜日の昼食までを基本とするが、農業大

学校の行事（インターンシップや研修旅行）等の都合により、学生の一部又は全部の給食が欠食となることがある。

- (ウ) 金曜日の夕食から月曜日の朝食まで、祝日、夏期・冬季・春季の休業期間、2年生自宅研修期間は、事前確認による希望者のみの喫食とする。
- (エ) 職員の喫食申込みや県立農業総合研修センターを利用する研修生の宿泊等により、食数が増減する場合がある。
- (オ) 農業大学校は、学校行事等のため食事時間に変更が生じる場合は事前に受託者に連絡し、都度協議する。

③ 食材料費

食材料費（税込み）は以下のとおり。なお、食材費に大幅な価格変動があり、長期に継続することが見込まれる場合には、農業大学校と受託者で協議した上で食材料費の単価の見直しを行うこととする。

	学 生	職 員 等
朝 食	3 6 0 円	3 6 0 円
昼 食	4 1 0 円	5 4 0 円
夕 食	4 8 0 円	6 0 0 円

5 経費分担区分

給食の調理等に係る経費の負担は別紙3のとおりとする。

6 施設設備等の貸付

- (1) 農業大学校は、受託者に対し業務上必要な施設設備及び備品、器具等（以下、「施設設備等」という。）を無償で貸し付けるものとする。（施設及び備品は、別紙4「無償貸付の施設設備等一覧」のとおり。）
- (2) 受託者は、施設設備等を丁寧に扱うものとし、万一故意又は重大な過失により破損したときは、弁償しなければならない。
- (3) 受託者は、自らの費用負担により、食堂事務室に敷設されている電話回線にファックス・パソコン等の通信機器を必要に応じて接続すること。これらの通信費用は受託者負担とする。また、契約期間満了時には受託者の費用負担により撤去するものとする。
- (4) 受託者は、省資源・省エネルギーに努めるものとする。
- (5) 受託者は、火災及び盗難の予防について必要な措置を講じるものとする。

7 業務従事者の管理

受託者は、業務が円滑に実施できるよう常に適正な人員を配置し、業務従事者として次の(1)から(3)に掲げる体制を整えること。

(1) 栄養士兼現場責任者

栄養士の資格を有する者又は調理師の資格を有し、かつ調理業務に5年以上の経験を有する者を業務の場所に配置すること。ただし、栄養士でない者が現場責任者となる場合は、別に栄養士を選任し、業務従事者と連携をとれる体制とすること。

(2) 調理員

業務に必要な知識及び技能を有する者を配置すること。

(3) 業務従事者管理体制

受託者は、栄養士兼現場責任者と連携の上、業務従事者の労務管理及び給食業務の監視指導を十分に行うとともに、農業大学校と連携を密にし、施設設備等の保全、材料の仕入れ保管、調理、食事の提供、残飯処理、その他の給食業務に対する保健衛生の管理を怠らないように注意すること。

8 栄養管理及び献立作成

(1) 受託者は、日本人の食事摂取基準（2025年版）を参考に、栄養士による献立表を作成するものとし、献立の内容（食事の質）は学生の身体活動に応じた適切な栄養及び食事内容となるよう努めること。

(2) 受託者は、作成した献立表について、事前に農業大学校の確認を受けることとし、献立表には毎食ごとにエネルギー量及び塩分量を表示すること。また、食堂入口に献立表を掲示し喫食者に明示すること。

(3) 農業大学校は、次の①又は②の場合に献立修正を指示することができるものとし、指示を受けた受託者は献立を変更し、農業大学校の確認を受けること。

① 学生及び職員から意見又は要望を受けた場合

② その他

(4) アレルギーを持つ学生がいる場合は、農業大学校はその情報を受託者に通知するものとし、受託者は対象学生用に個別に献立を作成して調理すること。受託者は、個別に実施した献立・食事について記録に残しておくこと。

(5) 農業大学校行事等の関係で特別献立（弁当を含む。）に変更する場合がある。

9 食数管理等

食数については、以下のとおり確認するものとし、受託者は調理現場と情報を共有し管理すること。

(1) 食数の確定

喫食日の概ね2週間前までを最長として確定するものとし、詳細は農業大学校と受託者で協議の上決定する。受託者への喫食届及び欠食届の届出期限はこの決定に準じる。

(2) 食数の確認方法

① 4 (2) ②ウにおける喫食希望者の食数確認方法については、食堂入口に喫食希望確認調査表を掲示する等、学生が漏れなく希望の有無を回答できる方式をとること。

② 職員等が喫食する場合は、喫食届を受託者に届け出る。

(3) 欠食数の確認、取扱い

① 農業大学校は、学校行事等への参加による欠食がある場合は、該当学生名の一覧を記載した欠食届を受託者へ届け出る。

② 学生の個別事由により平日（月曜日の昼食から金曜日の昼食まで）に欠食する場合は、学生が受託者へ欠食届を届け出る。ただし、欠食届には担任の承認を必

要とする

10 食材の調達

食の安全、地産地消及び県産品の利用の推進を図るため、受託者は次の事項について遵守すること。

- (1) 米、牛乳は農業大学校の生産物を購入すること。
- (2) 可能な限り農業大学校の生産物や県産品若しくは国産品を使用するよう努めること。
- (3) 農業大学校から食材の品質の改善要求があった場合は速やかに調査を行い、その結果を農業大学校と納入業者に報告して改善を求めること。改善を申し入れても改善が見られない場合は、食材の納入業者を変更すること。
- (4) 食材の品質又は鮮度について苦情や問い合わせがあった場合は、速やかに農業大学校に報告し、その指示に従うこと。
- (5) 農業大学校から指示があった場合は、農業大学校が指定した食材で、納入業者等が定期的実施する食材の細菌検査成績書、並びに残留農薬検査成績書を提出すること。
- (6) 商品、材料の仕入れ及び購入代金の支払い等のために行う商取引は全て受託者の責任と名義において行うこと。

11 調理業務

学生等が食事をおいしく食べられるよう、献立に従って、手順よく能率的に調理し、調理技術について絶えずその向上に努めるとともに、受託者は農業大学校の指示に従って、次の事項を遵守すること。

- (1) 献立に示された食材の質、量を確認し、特に味付けや形状に留意して調理すること。併せて適時・適温給食に留意すること。
- (2) 食材は良好な保存状態を保ち、新鮮なうちに使用すること。
- (3) 調理作業を合理的に行うため、調理機器の配置、整備、管理等について絶えず研究すること。
- (4) 調理機器類を衛生的に扱い、常に清潔に手入れをし、常時正常な運転又は機能的な状態を維持するとともに、万一調理機器類が故障した場合は、直ちに農業大学校へ報告すること。
- (5) 調理器具の使用及び洗浄に当たっては丁寧に取り扱うものとし、万一破損が生じた場合は、給食への異物混入が無いかを確認すると同時に、速やかに農業大学校に報告すること。

12 盛り付け業務

衛生的な取り扱いにより食中毒等を防ぐため、料理の盛り付けに当たって次の事項を遵守すること。

- (1) 適切な調理がなされていることを確認した上でなければ盛り付けしてはならない。
- (2) 学生等に食欲をそそるよう、盛り付け技術についても常に創意工夫し、学生等へのサービス向上に努めること。

- (3) 料理の味や温度を損なわないよう、学生等の食事時間に合わせて盛り付けるよう配慮すること。
- (4) 給食は食堂で喫食することを原則とし、農業大学校が特に許可した場合を除き、学生等が食事を食堂以外に持ち出すことのないよう十分に管理すること。

13 食器類・調理器具の洗浄、消毒及び保管

受託者は次により食器類・調理器具の洗浄、消毒及び保管を行うこと。

- (1) 食器類は使用の都度十分に洗浄し、しっかり乾燥させ、次の使用時まで清潔に保管すること。
- (2) 厨房内で使用した調理器具は流し台で洗浄し、熱風又は熱湯による滅菌、消毒を実施し、常に清潔に保管すること。
- (3) 機器類の周辺及び内外は常に清潔保持に努めること。
- (4) 食器類・調理器具は、紛失又は破損しないようその取扱いには十分注意して管理すること。
- (5) 厨房内の調理器具は常時個数を点検し、紛失又は破損した場合には、直ちに農業大学校に状況を知らせること。

14 残飯、残菜及び厨芥等の廃棄、処理等

受託者は、次により残飯、残菜及び厨芥等の廃棄、処理等を行うこと。

- (1) 調理作業及び下膳後に生じた残飯、残菜、その他ごみ等を長く厨房内に貯留させることなく、終業時には全てのごみをごみ置き場まで運搬すること。
- (2) 残飯、残菜の収集運搬は、農業大学校が契約する廃棄物収集運搬業者が行う。
- (3) ごみの収集運搬後はごみ置き場を常に清掃し清潔に保ち、悪臭、害虫の発生を防ぎ、学生等から苦情が生じないようにしなければならない。また、随時ごみバケツを洗浄するとともに、各ごみ箱の蓋を開け放しにすることのないようにすること。

15 衛生管理

受託者は、食品衛生法（昭和22年12月24日法律第233号）の規定によるほか、次の(1)から(7)に従って、常に清潔な調理環境を確保できるよう努めること。

- (1) 「食中毒事件の原因究明のための徹底事項について」（平成8年7月25日衛食第201号厚生省生活衛生局長通知）を遵守すること。
- (2) 「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日衛食第85号厚生省生活衛生局長通知別添）や厚生労働省が内容を確認したHACCPの考え方を取り入れた衛生管理のための手引書に沿って衛生管理を行うこと。衛生管理計画を作成したときは農業大学校へ1部提出すること。
- (3) 業務従事者の衛生管理関係
 - ① 業務従事者の健康管理に注意するとともに、健康診断を年1回以上実施し、その結果を農業大学校に報告すること。
 - ② 業務従事者について、次の(ア)から(オ)に定める検査を含めた検便を月1回以上実施し、その結果を農業大学校に報告すること。
 - (ア) 赤痢菌

- (イ) サルモネラ菌
- (ウ) 腸管出血性大腸菌
- (エ) 腸チフス菌
- (オ) パラチフス菌

※ ただし、10月から3月の期間は、(ア)から(オ)の検査のほか、ノロウイルスの検査を追加することが望ましい。

③ 食中毒及び感染症等の事故の防止に努めること。

④ 業務従事者又はその同居者、家族等が、次の(ア)から(ウ)の疾病に感染し、又は感染の疑いのある場合、並びに(エ)又は(オ)の状態にある場合、当該従事者が治癒又は罹患していないことが判明するまでは、調理作業に従事する全ての業務に従事させないこと。

(ア) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年10月2日法律第114条）第6条に規定する1類感染症、2類感染症若しくは3類感染症、その他の感染症

(イ) 感染症の保菌者

(ウ) 化膿性創傷、感染性皮膚疾患

(エ) 嘔吐、下痢、発熱などの症状が続いているとき

(オ) 検便による細菌保菌者及び虫卵保有者、ノロウイルス等陽性保菌者

⑤ 業務従事者は、④に該当する場合は速やかに受託者に報告し、受託者の指示に従うこと。

⑥ ⑤の報告を受けた受託者は速やかに農業大学校に報告し、農業大学校の指示に従うこと。

⑦ その他、農業大学校から特別の指示があった場合は、誠実に対応すること。

(4) 食品の衛生管理関係

① 野菜、果物は十分な水洗いをする。

② 学生等に提供する食事は、基本的に過加熱処理をしたものとするが、生野菜等を使用する場合は、取り扱いに十分注意すること。

③ 食品添加物の使用に関しては、食品衛生法に定められた基準に沿って使用すること。

(5) 検食の管理作業関係

① 検食は、毎食ごと確保しておくこと。

② 食品衛生法に基づく検食は、原材料及び調理済み食品を、食材毎に50gずつ清潔なビニール袋等に入れ、密封し、-20℃以下で14日間保存すること。なお、原材料は、特に、洗浄・殺菌等を行わず、購入した状態で保存すること。

(6) 食中毒発生予防のためのマニュアル整備

次に対応するマニュアルを整備し、農業大学校へ1部提出すること。

① 業務従事者に嘔吐・下痢症状がある場合の対応

② 業務従事者の同居者又は家族等に嘔吐・下痢症状がある場合の対応

③ 業務従事者の検便から食中毒原因菌が検出された場合の対応

(7) その他設備等の衛生管理

① 使用する厨房等は常に清潔にし、定期的な大清掃をするとともに、防鼠、防虫

等に万全を期すること。

- ② 1日の作業終了時には、調理台、機器、床等を清掃し、調理器具はすべて所定の場所に収納すること。
- ③ 冷凍庫、冷蔵庫及び食品庫は、常に清潔に管理すること。
- ④ 日常清掃及び定期清掃を実施すること。なお、受託者は、清掃実施計画書を農業大学校に提出し、確認を受けること。
- ⑤ 受託者は、毎日の衛生管理状況を自己管理点検表で点検すること。また、農業大学校が必要と認めるときは、自己管理点検表を提示すること。

16 業務従事者の教育、研修

- (1) 常に健康増進法（平成14年8月2日法律第103号）を研究し、特定給食施設として業務を円滑に実施することに努めること。
- (2) 常に調理技術の研鑽に努めること。
- (3) 業務従事者に対し、衛生及び調理技術等についての研修年間計画を立て、定期的に教育及び指導をすること。
- (4) 業務従事者を業務に関する研修会、講習会等に積極的に参加させること。
- (5) 接遇にかかる研修を実施すること。

17 業務従事者の服務、規律

受託者は、業務従事者に次に係る事項を遵守させなければならない。業務従事者による業務遂行に支障をきたす行為があった場合には、農業大学校は受託者に対して業務従事者の交代等是正を求めることができることとし、受託者は再発防止の措置について文書でこれに回答するとともに直ちに対応しなければならない。

- (1) 学生等と接するに当たっては、その人格を尊重し、常に良好な関係を保つように努めること。
- (2) 学生等のプライバシーに立ち入らないこと。
- (3) 厨房内での喫煙、飲食、暴言その他勤務の妨げになる行為をしてはならないこと。
- (4) 厨房内に関係者以外の者を入れてはならないこと。また作業に関係ない物又は不要な物を持ち込んではないこと。
- (5) 農業大学校が受託者に行う指示に誠意をもって従わなければならないこと。

18 業務従事者の服装

- (1) 業務従事者が勤務時間中に着用する衣類は、あらかじめ定められた専用の衣類とし、厨房内と厨房外との衣類を分け、厨房から出る場合は衣類を着替えることとし、履物についても厨房内外の区別を明確にすること。
- (2) 調理従事者の衣類は、受託者の管理で洗濯を行い、毎日清潔なものを着用すること。
- (3) 作業に当たっては、常に頭髪、手指及び爪等を清潔に保つとともに、作業開始前、用便後、汚染作業区域からの移動後又は作業手順が変わるたびに、必ず手指の洗浄・消毒を行うこと。
- (4) 調理作業中は腕時計や指輪、イヤリング、ピアス若しくはネックレス等のアクセ

サリーは外すこと。

- (5) 作業中における便所の使用は、必ず農業大学校が指定する専用便所を使用し、調理作業時に着用する外衣、帽子、履物のまま入らないようにすること。
- (6) 作業中はマスク及び帽子を着用し、盛り付けや非加熱食品を扱う場合等作業上必要がある場合には、必ず衛生手袋を着用すること。また手荒れや化膿性創傷以外の傷がある場合は、絆創膏で覆った上に衛生手袋を着用すること。マスク並びに衛生手袋はこまめに交換すること。
- (7) 身体及び身の回りは常に清潔を心がけ、学生等に不潔感を与えたり不衛生であってはならないこと。

19 給食委員会への参加

農業大学校が実施する給食委員会は、農業大学校（学生含む）と受託者相互間の綿密な連絡調整の場を設けることにより、委託業務の円滑な運営並びに学生等の身体的特質や嗜好等を考慮した食事の提供を目的として、次のとおり開催する。

(1) 会議の開催

年2回、農業大学校が招集する。

(2) 受託者の責務

- ① 受託者は、給食委員会に必ず出席しなければならない。
- ② 農業大学校から受託者に業務の改善を求めた場合、受託者はこれに速やかに対応するよう努めなければならない。

20 事故防止

- (1) 電気、ガス等の取扱いには十分注意し、火災その他事故の発生を防止するよう努めること。
- (2) 業務を終了して退室するときは、電気、ガス及び水道を完全に停止するとともに、異常の有無を確認の上、出入口を施錠すること。

21 事故発生時の対応

受託者は、事故等が発生したときは直ちに適切な措置をとるとともに、農業大学校に報告し、その指示に従い、以下の対応を行うものとする。

また、食中毒発生時における緊急対応マニュアルを作成し、農業大学校の承認を得ること。

(1) 事故発生時

厨房内の火災、労働争議、食中毒事故等による行政所轄庁から業務停止命令又は営業自粛の指示若しくは業務従事者の検便陽性時又は複数の業務従事者が嘔吐する等の体調不良等、主として受託者側の理由により給食を調理できなくなった場合は、直ちに適切な措置をとり、農業大学校に報告してその指示を受けるとともに、受託者の負担により、代替業務従事者を派遣する又は代行業者による給食を提供する等、学生の給食を確保すること。なお、給食を調理できなくなったことが受託者側の理由でない場合でも、代行業者等の斡旋を行う等、学生の給食の確保に協力すること。

- (2) 受託者は、農業大学校の防災訓練に積極的に参加し、日頃から災害時の対応に備

えること。

(3) 受託者は、非常時対応用の緊急連絡網を作成し、農業大学校に提出すること。

22 委託業務の代行者の指定

- (1) 火災、労働争議、業務停止その他の事情により委託業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の保証として、受託者は委託業務の代行者を指定し、農業大学校に通知してその承認を受けなければならない。
- (2) 委託の代行は、受託者の申し出により、委託業務の代行の必要性を農業大学校が認めた場合に行う。この場合であっても、受託者の義務は免責されない。

23 給食業務実施計画・実績報告等

- (1) 給食業務の円滑な実施にあたり、下記の書類を契約時に農業大学校へ提出すること。
 - ① 勤務、管理体制等を含む給食業務実施計画書及び人員配置計画書
 - ② 栄養士兼現場責任者等報告書
 - ③ 業務に関する資格免許・許可等の写し
 - ④ 食中毒発生予防のためのマニュアル
 - ⑤ 清掃実施計画書
 - ⑥ 緊急連絡網
 - ⑦ その他必要書類
- (2) 各月毎の実績報告書を翌月10日までに農業大学校へ提出し承認を受けること。
- (3) 作業に必要な各帳票類の保管、管理を行い、関係省庁の調査等に協力すること。
- (4) 調査の結果、関係省庁等からの指示、指導を受けた場合には、農業大学校と協議し速やかに対応すること。

24 禁止事項

受託者は、次に掲げる事項をしてはならない。

- (1) 契約に基づく権利義務の譲渡又は第三者に再委託すること。ただし、再委託については、あらかじめ農業大学校の書面による承認を得たときは、この限りでない。
- (2) 農業大学校の名称を使用して第三者と取引すること。
- (3) 委託業務以外の目的で農業大学校が設置する施設設備等を使用すること。
- (4) 不当廉売行為等健全な商習慣に違反する行為を行うこと。
- (5) 業務従事者による農業大学校の業務遂行に支障をきたす行為を行うこと。
- (6) その他農業大学校に不利となる行為を行うこと。

25 遵守事項

受託者は、業務の実施に当たり、農業大学校の指示監督に従いその責務を果たすとともに、関係法令等及び次の事項を遵守すること。

- (1) 受託者は、法律に特別の定めがある場合のほか、業務上知り得た秘密事項（個人情報等を含む。）を他に漏らしてはならない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (2) 施設管理、衛生管理の措置の不適當、又は個人情報の管理の不適切、若しくは業

務従事者の不適切な行為等によって生じる、農業大学校及び学生等に対する一切の賠償責任を負うものとする。

- (3) 業務従事者の健康管理、業務従事者が農業大学校に損害を与えた場合の賠償責任、その他業務従事者の一切の行為に伴う全ての結果について責任を負うこと。

26 業務の引継ぎ

受託者は委託期間が終了し、新たに当該業務を受ける者から受託者の業務履行期間中に委託業務内容の引継ぎ等の申し出があった場合には、引継ぎに一定の期間を設け、確実に引継ぎができるよう誠意をもって対応すること。

27 関連施設等の引渡し

- (1) 受託者は委託期間が終了したときは、農業大学校が指定する期日までに、自己の負担において関連施設を原状に回復した上で、設備及び備品、器具等と併せて、農業大学校又は農業大学校が指定した者に引き継がなければならない。
- (2) 農業大学校は、受託者が正当な理由がなく(1)の原状回復の義務を怠ったときは、受託者に代わって原状に回復するための適当な措置を行うことができる。この場合において、受託者は、農業大学校が要した費用を負担しなければならない。
- (3) (1)にかかわらず、あらかじめ農業大学校の承認を得たときは、受託者は関連施設の全部又は一部の原状回復を行わずに、別に農業大学校が指定する状態で関連施設を引き渡すことができる。

28 食材料費の徴収

- (1) 食材料費は、受託者が直接学生又は保護者等に請求し、原則、口座引落にて徴収する。請求に係る具体的な方法については、別途、受託者と農業大学校で協議を行う。
- (2) 食材料費の未納者が発生した場合は、該当学生等について農業大学校へ報告するとともに、受託者が未納者に直接督促等の措置を行う。督促等に係る具体的な方法については、別途、受託者と農業大学校で協議を行う。

29 その他

- (1) 農業大学校は、受託者に対し食材の仕入れ及び購入に係る経費の明細の閲覧を求めることができる。
- (2) 委託料は月額払とし、受託者が農業大学校に請求する。
- (3) 本仕様書に記載されている事項が遵守されているかを、農業大学校は受託者に対し適宜確認することができる。
- (4) 本仕様書に記載されていない事項については、農業大学校と受託者が誠意をもって協議し、決定する。

別紙 1

業務内容及び業務分担区分

	業務内容	農業大 学校が 実 施	受託者 が 実 施	摘 要
栄養 管 理 及 び 給 食 管 理	栄養目標量等の作成管理		○	
	献立表の作成、掲示、保管		○	
	献立・栄養の確認、指示	○		
	食数の把握、管理		○	
	校内行事等の情報提供	○		
	農業大学校が生産する食材情報提供	○		
	嗜好調査、喫食調査等の企画、実施	○		
	給食委員会の開催、運営	○		
	関係官庁等へ提出する給食関係書類等の作成		○	栄養報告書等
	上記書類等の確認、提出、保管管理	○		
	上記以外の給食関係の伝票等整理、関係報告書等の作成・保管管理		○	
	報告書等の確認	○		
	その他栄養・給食管理に関すること		○	
調 理	調理・盛り付け		○	
	食器類の洗浄消毒		○	
	その他調理作業管理に関すること		○	
食 材 の 管 理	食材の調達（契約から検収まで）		○	
	食材の点検・記録		○	
	食材の保管、在庫管理、出納事務		○	
	食材の指示、点検、記録の確認	○		必要に応じて
	その他食材管理に関すること		○	
施 設	施設設備等の整備、修繕	○		食器類・調理器具を含む
	施設設備等の管理		○	
業 務	栄養士・調理師、調理員の派遣、監督		○	
	勤務管理		○	

	業務内容	農業大 学校が 実 施	受託者 が 実 施	摘 要
衛 生 管 理	仕様書15(2)に基づく衛生管理計画の作成		○	
	衛生管理に係る自己管理点検表等の作成、保管		○	
	衛生管理に係る自己管理点検表等の確認	○		必要に応じて
	食材の衛生管理		○	
	施設設備等の衛生管理		○	食器類・調理器具を含む
	検食の確保、廃棄、検食容器等の衛生管理		○	
	直接納入業者に対する衛生管理の指示		○	
	清掃実施計画書の作成、厨房施設等の清掃、清掃実施状況の報告		○	
	清掃実施状況の確認	○		必要に応じて
	グリストラップ清掃・汚泥処分	○		月 1 回
	衛生害虫駆除の実施	○		年 2 回
	食堂（飲食エリア）の清掃	○		
	食中毒発生予防のためのマニュアルの整備		○	
	食中毒発生時における緊急対応マニュアルの作成		○	
	食中毒発生時における緊急対応マニュアルの確認	○		
そ の 他	定期健康診断の実施及び結果の提出、保管		○	
	検便の定期的実施及び結果の提出、保管		○	
	定期健康診断及び検便結果の確認	○		
	業務従事者等に対する研修、訓練		○	
	インシデント報告書、事故報告書の作成・提出		○	
	インシデント報告書、事故報告書の確認	○		

別紙 2

令和 6 年度実績食数

	学 生			職 員 等			合 計		
	朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
4 月	1, 516	1, 955	1, 571	30	38	30	1, 546	1, 993	1, 601
5 月	1, 512	2, 039	1, 835	31	53	31	1, 543	2, 092	1, 866
6 月	1, 832	2, 529	1, 946	24	49	30	1, 856	2, 578	1, 976
7 月	1, 754	2, 475	1, 926	27	68	32	1, 781	2, 543	1, 958
8 月	126	330	327	25	216	31	151	546	358
9 月	1, 502	2, 070	1, 618	25	223	30	1, 527	2, 293	1, 648
1 0 月	1, 075	1, 419	1, 200	31	54	31	1, 106	1, 473	1, 231
1 1 月	1, 787	2, 546	1, 764	105	398	82	1, 892	2, 944	1, 846
1 2 月	1, 074	1, 591	1, 281	207	66	176	1, 281	1, 657	1, 457
1 月	1, 266	1, 774	1, 315	42	59	57	1, 308	1, 833	1, 372
2 月	973	1, 413	1, 038	31	44	31	1, 004	1, 457	1, 069
3 月	626	954	693	449	103	430	1, 075	1, 057	1, 123
	15, 043	21, 095	16, 514	1, 027	1, 371	991	16, 070	22, 466	17, 505

【令和 6 年度の主な行事】

※学年又は全学年が、朝・昼・夕のいずれか又は全部の欠食が発生する主な行事

- ・ 3/21～4/6 春季休業
- ・ 5/8 健康診断
- ・ 5/27～5/31 1 年生インターンシップ
- ・ 7/22～7/25 2 年生インターンシップ
- ・ 8/1～9/1 夏季休業
- ・ 9/12～9/13 九州地区親善体育大会
- ・ 9/30～10/25 自主企画研修（2 年生）
- ・ 11/30 農大祭
- ・ 12/19 収穫祭
- ・ 12/24～1/6 冬季休業
- ・ 1/19～1/24 国内研修旅行（2 年生）
- ・ 2/10～ 自宅学習期間（2 年生（卒業生））

※行事により外部見学者の喫食が発生する主な行事

- ・ 7/6 オープンキャンパス
- ・ 8/2 オープンキャンパス
- ・ 10/8～9 アグリドリームキャンプ（オープンキャンパス）
- ・ この他、高校等による総合農業研修センター宿泊合宿等の受け入れがある。

*これらの行事全てが毎年度必ずあるとは限りません。

別紙 3

経費分担区分

区 分	大学校	受託者	摘 要
業務従事者の労務費		○	各種社会保険を含む。
業務従事者の健康診断、検便等保健衛生費		○	
業務従事者の被服費、クリーニング代		○	
施設設備等の整備及び修繕費	○		食器類・調理器具・什器類整備を含む。
食材料費		○	調味料・お茶等を含む。 (喫食者負担)
光熱水費	○		
グリストラップ清掃・汚泥処分費	○		
衛生害虫駆除費（年2回）	○		
食堂（飲食エリア）清掃費	○		
厨房施設等清掃費		○	洗剤、消毒液、ごみ袋、清掃用具等
業務運営消耗品費		○	ふきん・たわし等 厨房内で使用する業務履行に必要となる全ての消耗品
残飯・残菜処理費	○		
その他の厨芥処理費		○	廃油処理含む。
業務管理費		○	通信費・事務用品
雑費		○	印刷費等
食中毒保険料		○	※任意

無償貸付の施設設備等一覧

区 分	施設物件名	数 量	備品番号	備 考
施設設備	食 堂	303.88㎡		
	厨 房	105.84㎡		
	食品庫	8.10㎡		
	冷蔵庫	6.84㎡		
	事務室	5.94㎡		
	休憩室	9.72㎡		
	その他	63.36㎡		
備品、器具等	食堂用テーブル	42		
	その他のテーブル	1	63458	ウォーマーテーブル
	調理台	1	200598	1800*900*800
	ガス炊飯器	2	64681・64682	ARC-21
	ガスレンジ	1	412938	RGR-1575D
	揚物機	1	412967	TGFL-B128CW
	流し	1	64713	シャワーシンク 2000*1200*8500
	流し	1	64714	ソイルドシンク 2900*1000*850
	流し	1	328858	3940*850*600
	冷蔵庫	1	395691	SRR-K1881
	ガス回転釜	1	64728	D9K-45C
	食器洗浄機	1	410459	SDW218GSH
	スープケトル	1	64758	フジマック FEK T75
	食器消毒保管庫	2	64759・64760	フジマック FASEW30
	ガスブレイジングパン	1	413659	GFC-100TP
	ガス赤外線グリラー	1	410868	タニヨーTGF-150上下火式
	ガス釜	1	64770	TV-2
	給茶器	1	366503	ホシザキ ATE-250HWA-C
		1	378998	ホシザキ ATE-100HWA1-C
	その他の消毒機器	1	64791	TEK-101A
	冷凍冷蔵庫	1	65501	日軽FSRH22 三菱冷凍機
	食器台	1	65982	1600*500*1350
	野菜調理器	1	383046	VC-4
	棚	1	328841	1760*1800*400
	キャスター付棚	1	328856	1320*1470*600
	保温・保冷器	1	328857	670*1330*460
	液晶テレビ	1	362484	シャープ 52型
	製氷機	1	364050	DRI-75LME

※備品、器具等は、取得価格10万円以上の備品について主たるものを掲載。一覧以外にも器具等あり。