

## 仕 様 書

### 1 件名

被留置者に対する給食（主食及び副食）（以下「給食」という。）の単価契約

### 2 適用

本仕様書は、上記契約に関する仕様を定めたものである。

### 3 目的

被留置者に対する給食を調達するものである。

### 4 用語の説明

#### (1) 公所

公所とは、山形県警察本部留置管理課（以下「留置管理課」という。）、山形警察署、天童警察署及び村山警察署をいう。

#### (2) 公所長

公所長とは、前第1号の公所の所属長をいう。

#### (3) 発注者等

発注者及び公所長をいう。

### 5 予定数量及び納品場所

#### (1) 予定数量

公 所	数 量
予定数量（合計）	27,210食
留置管理課	300食
山形警察署	19,200食
天童警察署	4,260食
村山警察署	3,450食

#### (2) 納品場所

公 所	納品場所
留置管理課	山形市大手町1番32号 山形地方検察庁 同行室
山形警察署	山形市松山一丁目1番23号
天童警察署	天童市糠塚二丁目4番1号
村山警察署	村山市中央一丁目2番5号

### 6 体制の確保等

(1) 受注者は、年間を通じて数量の多寡にかかわらず、次により日曜・休日・年末年始を含む毎日、安定して供給すること。

ア 留置管理課

## 昼食

### イ ア以外の公所

#### 朝食、昼食、夕食の1日3食

- (2) 受注者は、調理方法、衛生管理対策等に万全を期し、食中毒等の事故が発生することのないように努めること。
- (3) 受注者は、警察署の給食を留置施設外で支給する必要があるときは、その必要数について携行食として対応すること。
- (4) 受注者は、献立名、材料名、数量（グラム）、カロリー等を記載したカロリー計算内訳書（1日3食分）を3ヶ月ごとに年4回提出すること。
- (5) 受注者は、発注者等から指示を受けたときは、翌週分の献立表を作成し、発注者等に提出して承認を受けること。
- (6) 受注者は、受注者又はその家族、従業員及びその近辺に伝染病が発生したときは、速やかに担当役所に連絡するとともに納品を一時中止し、発注者等に遅滞なくその旨を報告し指示を受けること。また、従業員の健康診断の励行等について必要な指導を行うこと。
- (7) 受注者は、給食の調達に関し事故が生じたときは、直ちに発注者等に対し通知するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって発注者等に報告すること。

## 7 再委託の禁止

受注者は、受注、調理、納品等の調達業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承認を得たときは、この限りではない。

## 8 給食の内容

- (1) 1日当たりの熱量は、次の数値を下回らないようにすること。
  - ア 留置管理課  
767キロカロリー程度（主食400キロカロリー程度、副食367キロカロリー程度）
  - イ ア以外の公所  
2,300キロカロリー程度（主食1,200キロカロリー程度、副食1,100キロカロリー程度）
- (2) 献立は、農林水産省及び厚生労働省から示されている「食事バランスガイド」に則り、品質及び栄養の保持に配慮したものとし、調理方法も偏らないようにすること。ただし、朝食はパンと牛乳も可能とし、また、年末年始の期間の給食並びにその翌日の朝食は、レトルト食品とパックご飯の給食も可能とする。
- (3) 生ものは使用しないこと。ただし、生野菜として食べることが妥当とされるものは除く。
- (4) 朝食は、前日の調理で品質に問題がなく、配達後から翌朝まで保存可能な給食とすること。
- (5) 給食の内容物に、串、爪楊枝、ビニール、ホイル、ひも類、殻付きの卵、貝殻等の自傷行為等に使用されるおそれのある物や飲み込まれると危険な物は使用しないこと。
- (6) 発注者等から給食の内容・形態について指示があった場合は、その指示によること。
- (7) 発注者等から被留置者の疾病、宗教上の理由その他特別の理由がある者に対する給食

として、かゆ食、アレルギー除去食その他の特別食を要請する場合がある。この場合の価格は、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

## 9 給食容器

- (1) 給食に使用する容器は、受注者が用意すること。
- (2) 容器の材質は危険物となり得ないように壊れにくく衛生面で優れたプラスチック製とし、給食に適したものとする。
- (3) 容器の回収が困難であると認められる場合は、使い捨て容器を使用することができる。
- (4) 割り箸又は塗り箸を付けることとし、塗り箸の場合は容器とともに受注者が回収すること。

## 10 発注、配達、検査、引渡し及び回収

- (1) 発注は、公所長がその都度所要数量を受注者に通知するものとし、通知の方法は原則として電話等により、次に掲げる時間を目途に行うものとする。

ア 昼食 午前9時まで

イ 夕食及び翌日の朝食 午後1時まで

また、発注後に生じた急な所要数量の変更についても可能な限り対応すること。

- (2) 配達に際しては、品質保持に万全を期すとともに、調理後3時間以内のもの（朝食、パンと牛乳の給食及びレトルト食品とパックご飯の給食の場合を除く。）を次に掲げる時間帯に、納品書とともに納品し、公所長の検査を受け、合格したものを引き渡すこと。ただし、令和8年4月1日分の朝食に限り、4月1日の午前5時から午前6時30分までに配達すること。

ア 昼食 午前10時から午前11時

イ 夕食及び翌日の朝食 午後3時から午後4時

- (3) 公所長が検査の結果、不相当と認めたときは、受注者は、自己の費用をもって引き取るとともに、公所長から代品の納品を指示されたときは、速やかに代品を納品すること。
- (4) 事故等により前第2号に掲げる時間に遅れる場合は、速やかに公所長に連絡し指示を受けること。
- (5) 食後の容器は、次の配達時まで回収すること。

## 11 代金の支払方法

代金の支払は月ごとの精算払とし、受注者は、1か月分の給食に係る代金（以下「請求金額」という。）を公所ごとに取りまとめ、納品明細書（日別に給食数を記載した一覧表）を添えて公所長に請求するものとする。この場合において、請求金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

## 12 秘密の保持

受注者は、契約の遂行上直接若しくは間接に知り得た情報を第三者に漏らし、又は他の目的に利用しないこと。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

### 13 その他

この仕様書により難しい場合又は仕様書に定めのない場合は、発注者と受注者とは協議して定めることとする。