

岩倉市学校給食センター給食調理、配送等業務委託仕様書（案）

岩倉市学校給食センター給食調理、配送等業務の委託に当たりその仕様書は下記のとおりとし、本仕様書に掲げる事項により業務を遂行すること。

1 委託業務名

岩倉市学校給食センター給食調理、配送等業務委託

2 履行場所

(1) 調理業務等

名称 岩倉市学校給食センター
所在地 岩倉市大地町下塚田 2 番地 1

(2) 配膳、配送及び回収業務

下表のとおり（岩倉市立小学校 5 校、中学校 2 校）

施設名	所在地
岩倉北小学校	岩倉市本町南新溝廻間 2 番地
岩倉南小学校	岩倉市大地町小森 93 番地 1
岩倉東小学校	岩倉市東町掛目 1 番地
五条川小学校	岩倉市神野町郷浦 18 番地
曾野小学校	岩倉市曾野町井森 1 番地
岩倉中学校	岩倉市西市町竹之宮 24 番地
南部中学校	岩倉市曾野町江毛 1 番地

3 履行期間

令和 6 年 8 月 1 日から令和 11 年 7 月 31 日までを履行期間とする。
準備期間は、契約締結日から令和 6 年 8 月 31 日までとする。

4 対象及び食数

- (1) 岩倉市内の小中学校の児童生徒教職員、その他学校給食センターが認めた者（以下「児童生徒等」という。）とする。
- (2) 予定食数等は下表「配食学校一覧表」に示す市内小中学校 7 校で 1 日当たり約 3,800 食、岩倉市学校給食センター（以下「給食センター」という。）の調理稼働日数は年間約 195 日とする。
- (3) 実際の食数は「調理業務指示書」などにより、1 週間単位又は 1 日単位でその都度指示する。

(4) 配食学校一覧表

(令和5年5月1日現在)

学校名	給食時間	学級数	食数
岩倉北小学校	12:35~13:25	22クラス	710食
岩倉南小学校	12:20~13:10	19クラス	500食
岩倉東小学校	12:25~13:15	6クラス	140食
五条川小学校	12:20~13:05	16クラス	480食
曾野小学校	12:35~13:25	18クラス	540食
岩倉中学校	12:30~13:15	21クラス	750食
南部中学校	12:35~13:20	11クラス	360食

*学級数及び食数に職員室分は含まない

5 業務内容

(1) 食材の荷受け及び検収業務

- ①事業者は、予め常勤の正社員として検収責任者を定め、食材の荷受け及び検収を複数人で行う。検収時には食材と数量、食品原材料を検収表を基に確認し、正確に記録する。検収した後、原材料の保存食を摂取し原材料保存用冷凍庫に保存し、検収済み食材を食品庫等の指定した場所に運搬する。なお、検収の段階で保存食の摂取が困難な原材料（液卵、冷凍食品等）については、使用直前に摂取し原材料を冷凍庫に保存すること。
- ②食材に使用する野菜類、果物類、食肉・魚介類、食肉加工品、乾物及び冷凍食品については、所定の専用台車又は専用容器への入れ替え、冷蔵庫等での保管及び下処理室等への運搬を行うこと。

(2) 調理業務（アレルギー対応食の調理を含む。）

- ①受託者は、本仕様書等により、検収された食材を所定の専用台車又は専用容器に入れ替え、岩倉市（以下「市」という。）が作成した献立表、調理業務指示書等に基づき、市の提供する食材を使用し、調理を行い、給食センターの栄養教諭又は学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という。）の検査合格後に配缶を行うものとする。
- ②調理終了後2時間以内に喫食できるように、調理・配缶・配送等を行うこと。
- ③調理は1日当たり概ね2～3品目の1献立調理制とする。ただし、セレクト給食等特別献立の日を除く。
- ④市が作成した献立に対応できる体制を整えること。
- ⑤食物アレルギーを有する児童生徒については、除去食を調理する。アレルギー対応食の調理等については、アレルギー対応食責任者を定め実施すること。なお、アレルギーの対応調理及び配送の詳細については、別途協議とする。
- ⑥主食、牛乳、デザート等については、別途業者から配送する。

(3) 調理食材等の管理業務

- ①保存食（原材料及び調理済み食品）については、食品ごとに50グラム以上ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、密封し、-20℃以下で2週間以上保存し、保存期限後は破棄すること。なお、別に定める原材料・保存食記録簿に記録すること。
- ②荷受け後の食材（主食、牛乳、調味料等を含む。）を適切な場所に保管すること。ま

た、納品伝票等と照合し、在庫量を記録すること。

(4) 配缶等業務

調理した給食を学校別、学級別に供給量を計量確認の上、配缶し、添加物等はクラス別に仕分けすること。食器、食缶などの数量等を確認の上、コンテナに積み込み、配送プラットホームまで運ぶこと。アレルギー対応食については、市が別に指定した容器に入れ、明確に区分すること。

(5) 配送回収業務

- ①市が所有する配送車3台により、各学校への食器及び食缶を配送し、各学校給食終了後、順次回収すること。なお、学校行事等による配送時刻や配送順の変更により指定時間を変更する場合がある。
- ②各学校敷地内においては、児童生徒、第三者、車両等に最大限の注意を払い、事故防止等、安全確認に万全を期すること。
- ③配送車は、交通ルールを遵守し、自ら事故を起こさないことはもちろん、事故に巻き込まれないように充分注意すること。
- ④配送車は、運行日報により毎日安全点検整備及び清掃洗浄し、清潔に保つこと。
- ⑤配送車は、給食配送回収専用車両とし、使用しないときは、給食センター内の指定する場所に駐車しておくこと。

(6) 配膳業務

- ①業務開始時には、各学校の各階配膳室の清掃、ワゴン車等の洗浄・消毒、日常点検表への記入をすること。
- ②児童生徒等の給食用お茶を準備し、やかんに入れること。
- ③給食器材などの受け入れ、時刻・数などを日常点検表へ記入すること。
- ④給食器材、主食、牛乳、デザート等の受け入れ時には、献立表や納入伝票と照合して確認すること。
- ⑤主食、牛乳、デザート等を受け入れ、各クラスの人数分に仕分けすること。
- ⑥食器・食缶等を学級別に仕分けをし、清潔な状態を保ったままワゴン車に乗せて各教室の前まで運ぶこと。
- ⑦給食時間終了後、各教室の前からワゴン車を回収し、配膳室で食器・食缶等をコンテナに積み替えること。
- ⑧給湯器水抜き、茶がら処理及びやかん洗いをすること。
- ⑨業務終了時には、各学校の各階配膳室（備品・用品含む）の点検、清掃、消毒を行い、配膳室の施錠を行うこと。
- ⑩アレルギー対応食の受取りについて、対応者分の除去食内容を確認したうえで受け取り、アレルギー受け渡し管理表にサインする。その他必要事項は別途協議とする。
- ⑪ワゴン車運搬時は、児童生徒及び周囲への安全確保に留意すること。
- ⑫児童生徒の食缶類返却時の児童生徒・教職員への声かけの実施、また児童生徒・教職員とのコミュニケーションに努め、信頼関係を築くこと。

(7) 食器、食缶、調理器具等の洗浄・消毒・保管及び日常点検

学校から回収したコンテナを、回収プラットホームより運び、コンテナ、食器類、食缶類、調理器具等とともに洗浄を行い、汚れの洗い残し及び破損の有無を確認の上、次の給食数に合わせて食器籠に入れ、各指定の消毒保管庫への格納作業・整理作業を

行うこと。

(8) 残菜及び厨芥の処理

残菜及び厨芥は、学校ごとに主食・副食別に計量の記録をし、生ごみ処理機への投入又は所定の場所に搬出すること。搬出するごみについては、市のごみ分別方法に従って区分し、各廃棄物集積場は、常に整理整頓・清潔を保つこと。

(9) 施設、設備の清掃及び日常点検

敷地内、施設、設備の清掃、整理整頓及び日常点検を行うこと。

- ① 調理業務に使用した施設・設備は、その都度清掃、洗浄及び点検を行い、異常がないか確認すること。特に野菜等の加工や切裁に使用した機械等は良く洗浄し、清潔を保つこと。また、消毒保管が必要な調理器具等は、洗浄後に消毒保管すること。刃物については、食材ごと等の使用前、使用中、使用後に、刃こぼれ等異常がないか点検し、任意様式に記録すること。
- ② 作業終了後の検収室、下処理室及び調理室等の清掃及び整理整頓を行うこと。
また、食堂、更衣・休憩室、洗濯室及びトイレ等についても、毎日清掃し、清潔を保つこととし、トイレ等は毎日ふきとり消毒を行うこと。
- ③ 排水ピット、排水枡、グリーストラップ等の洗浄については、毎日行うこと。なお、調理場の床の洗浄については、定期的に行うこと。
- ④ 包丁まな板殺菌庫、消毒保管庫、冷蔵庫等は、必要に応じて拭き取り消毒を行うこと。
- ⑤ 調理機器、調理器具等については、善良なる管理者の注意義務をもってその管理に当たり、点検等を行うこととし、異常があった場合は、速やかに市へ報告すること。
- ⑥ 空調設備、冷凍庫、冷蔵庫等のフィルター、玄関、通路及び会議室等は、適宜清掃を行うこと。
- ⑦ 敷地内及び必要に応じて敷地周辺の除草、樹木の剪定、側溝の清掃等の環境整備を行うこと。

(10) ボイラー管理

- ① ボイラーの運転管理は、日常点検業務及び運転業務を行い、故障の予防及び性能の維持に努め、月1回自主点検を行った上、記録し、市に報告すること。
- ② 業務遂行中に異常を認めるときは、直ちに必要な措置を講じて業務に支障をきたさないようにすること。

(11) 上記に付帯するその他必要な業務

(12) 市と受託者、業務区分の概要は、別表1「業務分担区分」のとおりとする。

6 献立及び給食実施日数等に関する提示

- (1) 市は、献立及び調理食数並びに食器・食缶・配膳用具等の種別・使用数等に関して、次の文書により受託者へ提示する。調理に当たり、業務責任者は、栄養教諭等と打ち合わせを行った上、調理従事者に周知徹底すること。

内 容	提示時期
学校給食実施予定食数	年度当初及び当該月の前月下旬
月間予定献立表	前月下旬
調理業務指示書	前々週（おおむね2週間ごと）

- (2) 受託者は、前項により月間予定献立表及び調理業務指示書等の提示を受けた場合は、調理作業計画（作業工程表・作業動線図等）を作成し、実施日の稼働3日前までに栄養教諭等に提出し、確認検査を受けること。
- (3) 市は、調理業務指示書の内容に追加または変更がある場合は、その都度受託者に調理業務変更指示書等により指示する。

7 作業基準及び衛生基準

受託者は、学校給食法第9条第1項に規定する「学校給食衛生管理基準」、厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び「学校における食物アレルギー対応の手引」のほか、関係諸法令等の基準並びに自社の安全衛生マニュアル等を遵守し業務を実施すること。

また、受託者は、その都度国などから提示された通知等の内容を遵守するとともに、市の指示（調理業務指示書等の文書による指示及び業務責任者に対する口頭指示を含む。）に従うこと。

調理過程で異物混入や不適切な食材を発見した場合は、速やかに栄養教諭等に報告して指示を受け、適切な対応を行うこと。また、「異物混入等報告書」を直ちに市へ提出すること。なお、原因等が受託者側にあると考えられる場合は、再発防止策を考え報告書に記載すること。調理ミス、数量間違い等が生じた場合も同様とする。

8 調理等業務従事者（以下「従事者」という。）の配置

給食センターにおける調理等業務が円滑に行われるように、次に示す(1)～(5)の責任者については、それぞれ常駐専任者として配置すること。

市は、従事者のうち、業務委託に従事させることが不適切と認められる者については、従事者の交代を受託者に求めることができるものとする。

(1) 業務責任者（1名）

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食共同調理場調理業務、3,000食以上を提供している2か所以上（ただし、岩倉市学校給食センターでの経験は1か所とする）の施設で通算5年以上従事した経験があり、かつドライ方式の豊富な従事経験を有する常勤の正社員を業務遂行上の受託者として責任を負うべき業務責任者と定め、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、給食センターの市職員及び栄養教諭等との連絡調整の任に当てること。

(2) 業務副責任者（1名）

業務責任者を補佐する業務副責任者を定め、業務責任者に事故があるときは、その任に当てること。

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食共同調理場調理業務、3,000食以上に3年以上従事した経験を有する常勤の正社員とする。

(3) 食品衛生責任者（1名）

管理栄養士の資格を有する常勤の正社員を、学校給食調理全般にわたる衛生管理の指導や、従事者に対する衛生教育の任に当てること。

愛知県食品衛生条例（平成12年愛知県条例第10号）の別表第一に規定された食品衛

生責任者を配置すること。食品衛生責任者は、「学校給食衛生管理基準（文部科学省）」における衛生管理責任者及び「大量調理施設マニュアル（厚生労働省）」における衛生管理者を兼ねることができる。

(4) アレルギー対応食責任者（1人）

食物アレルギー対応食の調理等を行うアレルギー対応食責任者を1人配置する。アレルギー対応食責任者は、管理栄養士又は栄養士の資格を有し、1年以上のアレルギー対応調理経験のある常勤の正社員とする。食品衛生責任者と兼ねることができる。

(5) 施設設備点検責任者（1名）

普通第一種圧力容器取扱作業主任者技能講習修了者と同等以上の資格を有する者を施設、機械、調理機器等設備の安全運転の管理監視及び軽微な機械機器等の故障対応の任に当てること。施設設備点検責任者は常勤の正社員とし、業務責任者又は業務副責任者を兼ねることができるものとする。

(6) 調理従事者

受託業務が学校給食業務であることを考慮し、調理に従事する者として、学校給食共同調理場調理業務に従事した経験のある管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する調理従事者を含め配置することとし、調理従事者の採用にあたっては、地元雇用に努めること。

(7) 配送従事者

3台の配送車により、給食受配校への食器・食缶等の配送及び回収、配送車の清掃洗浄及び日常点検を行うもので、自動車運転経験を5年以上有する者を配置することとし、配送経験を有する者をできる限り配置すること。なお、配送車はマニュアル車で、最大積載量が3,000 kg、車両総重量が5,825 kgであるため、それに対応した運転免許を保持していること。

(8) 配膳従事者

給食受配校において配膳室に搬入されたコンテナから、食器・食缶等をワゴン車に積み替え、指定場所へ運搬、返却された食器・食缶等をコンテナに収納することや、アレルギー対応食の受け渡しなど配膳業務を行うこととし、配膳経験を有する者をできる限り配置すること。また、配膳従事者の採用にあたっては、地元雇用に努めること。

9 従事者の服務

- (1) 業務責任者は、本仕様書に沿って業務が履行されるよう、各書式等の作成、実施に関する指揮・監督等、業務全般の責任を負うこと。
- (2) 業務責任者は、業務委託期間中に火災、盗難等が発生しないように注意すること。
- (3) 業務副責任者は、業務責任者が不在の時これらを代行すること。
- (4) 業務責任者及び業務副責任者は所在を明らかにし、業務の履行に関して市と連絡・調整ができるようにしておくこと。
- (5) 従事者は、清潔な被服を着用すること。
- (6) 従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。従事者でなくなった場合も、同様とする。

1 0 施設設備器具

- (1) 市は、所有する施設や設備機器、食器具、調理器具等（以下「設備機器等」という。）を受託者に無償で貸与し、受託者は善良なる管理者としての注意義務をもって、使用するものとする。設備機器等については、別に「施設設備機器等使用貸借契約」を締結するものとし、目的外の使用は一切禁止する。
なお、市の所有する設備機器等は、別紙1「施設平面図」及び別紙2「設備機器等一覧表」による。
- (2) 費用の負担区分は、別表2「経費負担区分」のとおりとする。
また、市と共有して使用するものや負担区分が明確でないものは、双方の協議の上、負担するものとする。
 - ①市が負担する主な費用
施設設備費、食材費、光熱水費、維持管理費（専門清掃を含む）、廃棄物処理費、厨房内備品、調理用品
 - ②受託者が負担する主な費用
厨房内消耗品、ボイラー運転に関わる消耗品、従事者に関わる経費（人件費、被服費、研修費、検便健康診断、事務通信費、福利厚生費等）等
- (3) 使用する施設や設備機器等については、整理整頓、清掃などにより衛生を保持すること。
- (4) 施設、設備機器等を丁寧に扱うとともに、点検、検査、部品交換及びグリスアップ作業等を行うこと。故障等が発生した場合は、直ちに市職員に報告し、指示に従うものとする。また、受託者の責めに帰すべき事由による場合は、その損害を賠償するものとする。
- (5) 設備機器等が故障若しくは破損した場合においても、簡易に修復できるものについては、自ら行うこと。
- (6) 光熱水費等の経費節減に努めること。
- (7) 給食センターを退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、ガス栓の閉止、各種設備機器類の停止及び火気その他異常の有無等を確認し、退出すること。

1 1 安全衛生管理

- (1) 受託者は、委託業務の履行に当たり、次の事項のほか、自社の安全衛生マニュアル等に基づき安全衛生管理を行い、業務を実施すること。また、給食センターに対応したマニュアルを作成し、市に提出すること。
 - ①厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」
 - ②文部科学省「学校給食衛生管理基準」「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I 及び Part II」「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」
 - ③市の指示（調理業務指示書等の文書による指示及び業務責任者に対する口頭による指示を含む。）
 - ④その他関係諸法令及び関係省庁の通知文等
- (2) 食品衛生責任者の選任
選任された食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全衛生及び給食業務が衛生的に行われるよう、従事者の指導教育に努めなければならない。

- (3) 食品の衛生管理
献立の内容や食材の納入の都合により、栄養教諭等が認めた場合を除き、食材は原則として当日処理とすること。
- (4) 水質検査
調理開始前及び調理作業終了後に水質検査を実施し、検査結果を記録すること。
- (5) 設備、器具等の衛生等管理
- ①長期休業中（夏・冬・春）に施設及び設備の清掃並びに食器、食缶、食器籠、調理作業用消耗品等の洗浄、消毒及び保管等を行い、業務履行に支障のないように努めること。なお、日程については市と協議すること。
 - ②施設、設備機器等の操作マニュアルの内容や設備機器メーカーの指示に従うこと。
 - ③食缶、食器籠、コンテナ等の学校名、クラス名等の確認及び書き直し等を行うとともに、アレルギー給食用の食器等についても適正な管理を図ること。
- (6) 食器、食缶等の取扱い
- ①洗浄後は、学校・学級別に消毒・保管すること。
 - ②高い所から落とす、激しくぶつける等、急激な衝撃を与えることは避け、丁寧に取り扱うこと。
 - ③クレンザーやスチールたわしの他、傷をつける恐れのある材質のたわし等で洗わないこと。
 - ④破損した場合若しくは汚れの落ちない場合は、随時報告すること。
 - ⑤目的外使用は一切しないこと。
 - ⑥食器等は、長期休業中に汚れ等の状況に応じ漂白・磨きをすること。
- (7) 残菜及び厨芥の処理
- ①学校から返却された残菜は、学校ごとに重量を量り、記録の上、報告すること。
 - ②廃棄物（調理施設で生じた廃棄物、学校から返却された残菜等をいう。）は、生ごみ処理機及び市所定の場所に置き、次のように処理すること。
 - ・廃棄物の入ったビニール等は、汚臭、汚液が漏れないように管理するとともに、作業終了後は清掃する。
 - ・廃棄物は、非汚染区域に持ち込まない。
 - ・廃棄物は、所定の仮置き場に搬出し、調理場に放置しない。
 - ・廃棄物の仮置き場は、廃棄物の搬出後に清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理する。
- (8) 保存食及び処分
- ①全材料及び調理済み給食の品目ごとにそれぞれ保存すること。
 - ②保存場所は、専用の冷凍庫とし、清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、 -20°C 以下で保存すること。
 - ③保存期間は、2週間以上とすること。また、その記録を必ず保管しておくこと。
 - ④1日の委託業務を履行した結果、食材に余剰が生じた場合は、市の指示に従い保存若しくは破棄すること。
- (9) 配送及び回収
- ①受託者は、配送車両の使用にあたっては細心の注意を払うこと。万が一事故等が発生

- した場合には、直ちに給食センター所長等に報告し、速やかに善後策を講じること。
- ②車両の保険について、自賠責保険は市で加入するが、任意保険については受託者で加入するものとする。事故等については、受託者がその損害に対する賠償責任を負い、原則、任意保険により対人、対物、搭乗者、車両等に対し補償するものとする。また、当車両に損害が生じた部分についても、受託者が責任をもって賠償し原状に回復するものとする。
- ③配送・回収業務従事者は、運行日報により点検確認を行い、配送車両の整備・管理に努めること。

(10)従事者の健康管理

- ①受託者は、従事者の健康管理として、次に掲げる検診または検査を実施すること。

ア 定期健康診断

全員を対象として、年1回以上実施するとともに新規採用の従事者を業務に従事させる場合は、従事する日の直前1カ月以内に実施すること。

イ 検便

全員を対象として、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌群等について、月2回以上実施するとともに、新規採用の従事者を業務に従事させる場合は、従事する日の直前2週間以内に実施すること。なお、保菌者が出た場合は、日時、状況等を市に報告するほか、ベロ毒素等の有無などについて、追跡検査をすること。

また、10月から3月までの6か月間は月に1回以上のノロウイルスの高感度検査を行うこと。

ウ ノロウイルス等

- ・ノロウイルス感染の疑いのある症状が調理業務従事者に発生した場合は、直ちに当該調理業務従事者に対して給食センターへの立入禁止を指示し、発症日時、発症状況等を市に報告するほか、ノロウイルスの保有を確認するための高感度検査を行い、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、従事禁止とし適切な処置をとること。
- ・ノロウイルス感染の疑いのある症状が調理業務従事者と同居する者に発生した等、同一の感染機会があった可能性がある場合は、直ちに当該調理業務従事者に対して給食センターへの立入禁止を指示し、当該調理従事者がノロウイルスを保有していないことを高感度検査により確認できるまでの間、従事禁止とし適切な処置をとること。
- ・その他の細菌、ウイルス等による感染（感染の疑いのある症状の発生を含む。）が発生した場合は、発症日時、発症状況等を市に報告するほか、必要に応じて、当該調理業務従事者に対して給食センターへの立入禁止を指示し、保菌の有無を確認するための検査を行うこと。

- ②受託者は、前項各号に基づく検査、検診の結果、食品衛生上支障があると認められる者又は本人若しくは同居人が「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」における一類、二類、三類感染症の者又はその疑いのある者及び不顕性感染者を調理業務等に従事させないこと。

- ③受託者は、前項に掲げる事項が発生したときは、発症日時、発症状況等を市に報告すること。

- ④市は、受託者からの前項報告の結果、調理業務等の履行に支障をきたすと判断される場合は、当該従事者の業務への従事の停止を受託者に求めることができる。
- ⑤受託者は、常に従事者の健康状態に注意し、下痢症状、発熱、咳、外傷、皮膚病等の感染症等の感染症疾患で、食品衛生上支障がでる恐れがある者を業務に従事させないこと。

1 2 消耗品等

- (1) 受託者は、委託業務に履行するために必要となる洗剤、石鹼、消毒薬等の消耗品等を購入するに際し、事前に品質及び規格について市の了解を得ること。
- (2) 調理及び洗浄に使用する消耗品等については、在庫を常に確認し、必要に応じて補充を行うこと。

1 3 研修

- (1) 受託者は、調理、食品の取扱い等が適正かつ円滑に行われるよう従事者に対して、研修を定期的及び随時に実施して、資質の向上を図ること。なお、研修資料等を添付の上、研修結果報告を必ず行うこと。
- (2) 受託者は、新規に業務に従事する者については、必ず研修を実施した上で、業務に従事させること。
- (3) 受託者は、市が必要と認めた場合には、市または第三者が実施する研修等に従事者を参加させること。
- (4) 従事者に注意事項等を徹底させるため、朝礼等で業務確認を行うこと。

1 4 協力事項

- (1) 食育推進の協力
多様化給食や地産地消等、市の方針に従い、その対応に協力すること。また、各学校で行う食指導への調理員の同行等、児童生徒への教育面においても協力すること。
- (2) 視察や学校訪問等の協力
学校等からの視察や試食会、給食センターからの学校訪問等、必要に応じて業務責任者や食品衛生責任者等の出席について協力すること。
- (3) 実習生等の受入れの協力
実習生の受入れ等については、可能な範囲で協力すること。
- (4) 立入検査等の協力
保健所等の立入検査については、協力すること。また、見学者や施設修繕等の対応についても協力すること。
- (5) 会議の出席
市主催の会議等において、市から参加を求められた場合には、業務責任者等を出席させる等の協力をすること。
- (6) 各種調査資料等の協力
市が、各種調査資料等を求めたときは協力すること。
- (7) 災害等対応への協力
災害等が発生した場合には、調理施設及び設備の復旧作業等に協力すること。また、市

が要請を行った場合には、受託者は市内の避難所等の炊き出しや救援作業等に可能な限り協力すること。

(8) 不測の事態の対応への協力

給食の提供ができない等の不測の事態が生じた場合には、学校給食の確保に協力すること。

(9) 引継ぎの協力

委託期間終了時の業務引継ぎには、業務に支障が生じない範囲で確実に出来るよう協力すること。

1.5 報告

(1) 許可等

受託者は、食品衛生法第 52 条第 1 項の規定による許可等委託業務を処理するために必要な処分を受け、業務開始 2 週間前までに、当該処分を受けたことを証する書類の写しを市に提出すること。

(2) 業務計画書、完了報告書等

受託者は、次に掲げる報告書等を作成し、提出するものとする。

報告書等の種類	提出期限
従事者報告書	給食調理開始前
個人別健康観察記録簿	〃
従事者変更報告書	変更時
履歴事項に関する証明書	給食開始前／変更時
定期健康診断結果報告書	検査結果が出た後直ちに
腸内細菌検査結果報告書	〃
害虫点検報告書	毎月 1 回以上、実施後直ちに
研修実施報告書	実施後直ちに
作業工程表	作業日の 3 日前
作業動線図	〃
委託業務完了届	毎日業務終了後
作業工程報告書	〃
作業動線報告書	〃
学校給食日常点検表	〃
中心温度記録表	〃
残菜記録報告書	〃
保存食記録表	〃
水質検査実施報告書	〃
施設管理・機械器具点検報告書	〃
ボイラー点検報告書	〃
運行日報	〃
日常点検表（配膳）	〃
調理作業工程表（除去食）	アレルギー対応食業務終了後

アレルギー調理記録表	〃
アレルギー受け渡し管理表	〃
委託業務完了報告書	業務履行の翌月 10 日まで
学校給食長期休業期間における清掃作業計画	作業日の 1 週間前
異物混入等報告書	発生後直ちに
事故報告書	〃

(3) その他

市は、報告書等の様式や事項について、追加または変更がある場合は、その都度受託者に指示する。

1 6 損害賠償等

(1) 損害賠償責任

①受託者は、食中毒、事故等の発生時の対応として、委託業務の開始までに、委託業務について製造物責任法（平成 6 年法律第 85 号）に基づく損害賠償義務を補填する生産物賠償責任保険（1 事故につき 1 人当たり 1 億円以上）に加入すること。

②次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、受託者は、市に損害を賠償しなければならない。

ア 故意又は過失により食中毒の原因となる細菌その他人体に有害な物質を学校給食に混入したとき。

イ 故意又は過失により施設備品を損壊し、紛失し、又は遺棄したとき。

(2) 履行保証人の確保

受託者は、契約締結時までに次の要件をすべて満たす履行保証人を市と協議して確保すること。

ア 法人格を有していること。

イ 学校給食調理業務において 3,000 食以上かつアレルギー対応食調理の 3 年以上の実績及び能力を有し、現在も継続して実施していること。

ウ 製造物責任法に基づく損害賠償義務を補填する生産物賠償責任保険（1 事故：1 億円以上／1 人）に加入していること。

(3) 履行保証人

履行保証人は、市が委託業務の継続が困難であると判断したときは、速やかに当該委託業務を引き継ぐこと。

ア 受託者の責めに帰すべき事由により債務不履行又はその懸念が生じた場合には、市は、受託者に対して修復勧告し、一定期間内に修復策の提出及びその実施を求めることができる。

受託者が当該期間内に修復することができなかつたときは、市は、契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求することができる。

イ 市は、受託者が委託業務を完全に履行する見込みがないと認めるとき、又はこの契約に違反してこの契約の目的を達することができないと認めるときは、前記(2)に規定する履行保証人に対して、本委託事業の処理を求めることができる。

ウ 履行保証人は、前記イに規定する本委託事業の処理の求めがあったときは、受託

者に代わって本委託事業を処理しなければならない。この場合における委託料は、当該年度委託料総額から既に受託者に対し支払った費用及び事業中断により市が被った損害で賠償を受けていない額を減じた額とする。

1.7 個人情報の管理

- (1) 受託者は、市から個人情報を受領し、業務を履行するときは、個人情報の漏えい、紛失、破壊又は改ざん等の事故防止その他個人情報を適切に管理するための措置を講じなくてはならない。
- (2) 受託者は、個人情報保護法令等を遵守するとともに、個人情報を取り扱う業務を適正に履行しなくてはならない。

1.8 委託料の請求

受託者は、翌月 10 日（その日が閉所日の時は翌開所日）までに、前月分の委託業務完了報告書を市に提出することとする。ただし、3 月分については、同月末日までに提出すること。

市から委託業務の完了を確認した旨の通知を受けたときは、当該月分の委託料を市に請求することができるものとする。

市は、所定の当該支払請求書を受領した日から 30 日以内に委託料を支払うものとする。

1.9 その他

- (1) 従事者は、調理した学校給食を喫食することができることとし、市に実費を支払うこと。
- (2) 委託業務の履行に当たり、学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）、その他関係諸法令等を遵守し、万全を期すものとする。市は、受託者が処理する委託業務について、定期または随時に評価を行い、その結果、契約書及び仕様書で定められた内容を充足していないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことができるものとする。
- (3) 受託者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。この契約解除後及び期間満了後においても同様とする。
- (4) 本仕様書等の内容は、必要に応じて変更・追加する場合がある。
- (5) 臨機の措置をとらなければならない事故等が発生した場合は、市に報告した上で、指示に従い処置すること。
- (6) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて双方協議の上、定めるものとする。

別表 1 : 業務分担区分

区分	業務内容	市	受託者
給食管理	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	実施献立表・調理指示書の作成	○	
	給食費徴収等管理	○	
	検食の実施・評価	○	
食材管理	食材の選定・発注・購入	○	
	食材の点検・出納事務	○	
	食材の点検・検収		○
	食材の保管・在庫管理		○
調理作業管理	作業工程表・作業動線図等の作成		○
	作業工程表・作業動線図等の確認	○	
	調理・配缶		○
	食器・食缶・器具類等の洗浄消毒		○
配送回収業務	食器・食缶類のコンテナへの積み込み		○
	配送・回収		○
	コンテナ洗浄消毒		○
	配送車両洗浄消毒		○
配膳業務	配膳室の清掃・ワゴン車等の消毒		○
	給食（主食等含む）受入・仕分け・運搬・回収		○
	給食用湯沸かし・お茶のやかん入れ		○
	日常点検表への記入		○
	アレルギー対応食の受け渡し		○
廃棄物管理	給食残菜の計量		○
	残菜・厨芥の集積		○
施設等管理	給食施設・主要な設備の維持・改修・更新	○	
	給食施設・主要な設備の日常点検		○
業務管理	組織体制（勤務体制）表の作成		○
	当日業務分担の決定		○
	当日業務分担の決定の確認	○	
	緊急を要する場合の対応	○	○
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	食材の衛生管理		○
	施設・設備（調理器具・食器等）の清掃等		○
	従事者の検便の実施・報告		○
	従事者の被服等の清潔保持状況等の確認		○
	保存食（全材料及び調理済み食品）の確保		○
	衛生管理チェックリスト（日常点検表）の作成		○

	個人別健康観察記録簿の記入		○
研修等	従事者等に対する研修		○
労働安全衛生	従事者の定期健康診断の実施・報告		○
	労災事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○

別表2：経費負担区分

項目	内容	市	受託者	備考
施設・厨房設備類	建設施設・厨房設備機器及び付帯設備	○		
設備等維持費	施設・厨房設備類・厨房内備品類、メンテナンス・修繕等	○		
厨房内備品類	コンテナ、移動台、作業台、移動シンク、掃除用具入れ、L型運搬車、台秤、残留塩素計、中心温度計等	○		
光熱水費	電気、ガス、上水道等	○		
厨房内用品	包丁、まな板、ボール、プラスチック類、タライ、スパテラ、すくい網、ひしゃく、軽量カップ、金網ザル等	○		
	食器、食缶等配膳用品	○		
厨房内消耗品	食器・食缶用洗剤、食器・食缶用消毒薬、食材用消毒薬		○	
	その他洗剤、DPD剤、ペーパータオル、エンボス等使い捨て手袋類、ゴミ袋、スポンジ、電池等		○	
調理用被服類	作業用白衣、前掛け、ドライシューズ、帽子、マスク、作業用サンダル、爪ブラシ、洗濯洗剤等		○	
雑貨・文房具類、医薬品	従事者用茶器、お茶類、ボールペン等		○	
	消毒薬、火傷薬、湿布薬、緊急絆創膏、包帯等		○	
受託者用休憩室用品類	テーブル、キャビネット、冷蔵庫等		○	
配膳室備品類	ワゴン車、台車等	○		
配膳室用品	やかん等	○		
配膳室消耗品	清掃用具、洗剤、消毒薬、マスク、ペーパータオル、エンボス等使い捨て手袋類、ゴミ袋、スポンジ等		○	
施設付属消耗品備品類	蛍光灯、殺菌灯等施設に付随した消耗品	○		
	更衣室ロッカー、洗濯機、乾燥機等	○		
その他消耗品	清掃・点検用具類、トイレトペーパー等		○	
	ボイラー関連消耗品類		○	
維持管理費	専門清掃、害虫駆除	○		
	消毒（施設消毒・グリストラップ清掃等）		○	
廃棄物処理費	段ボール、廃油、一般廃棄物等	○		
配送費	車両・各種税金・車検・自賠責保険	○		
	点検・任意保険等、維持費、燃料費等		○	
食材費		○		
給食費	従事者喫食分		○	
保険	生産物賠償責任保険等		○	
営業許可等の申請費			○	
従事者人件費等	人件費、福利厚生費等		○	
	労働保険、社会保険等		○	

	健康診断、検便等		○	
--	----------	--	---	--

※ 市負担区分であっても、受託者の過失により破損した備品類の修繕又は新規購入は、受託者の負担とする。

別紙 1 : 施設平面図(別紙添付)

別紙 2 : 施設設備機器等一覧表(別紙添付)