

十和田地域広域事務組合  
学校給食調理業務委託仕様書

令和元年 1 2 月

十和田地域広域事務組合教育委員会

# 目 次

1. 委託業務名
2. 業務場所、施設名称及び施設概要等
3. 業務委託期間
4. 給食実施回数及び業務日数等
5. 献立
6. 委託業務内容
7. 人員配置
8. 実施体制
9. 選任報告書
10. 施設設備及び備品等の貸与
11. 関係法令等の遵守
12. 安全衛生管理の徹底
13. 学校行事等への協力
14. 会議等への出席
15. 立入検査等の協力
16. 給食時間変更の対応
17. 調理業務等に関する協議
18. 災害対応への協力
19. 配置人員の変更
20. 業務従事者等の異動、教育および研修
21. 食育支援
22. リスク区分及び損害賠償責任に関すること
23. 事業の実施状況の監視（モニタリング）
24. 提出報告書等一覧
25. その他

## 1. 委託業務名

十和田地域広域事務組合学校給食調理業務委託

## 2. 業務場所、施設名称及び施設概要等

### (1) 名称および所在地

- ① 十和田・六戸学校給食センター：十和田市東二十一番町 33 番 11 号
- ② 十和田湖畔学校給食センター：十和田市大字奥瀬字十和田湖畔宇樽部 420 番地

### (2) 施設概要及び調理食数

#### ①十和田・六戸学校給食センター

敷地面積： 6, 326. 16㎡

床面積： 1階 1, 936. 87㎡ 2階 557. 64㎡

延床面積： 2, 674. 20㎡

構造： 鉄骨造 一部2階建て

運用方式： ドライシステム

調理能力： 最大調理能力 10, 000食／日

供給学校数	：	十和田市	小学校	15校	中学校	8校	計23校
		六戸町	小学校	3校	中学校	2校	計5校
							合計28校

令和2年度供給予定食数： 約5, 500食／日

#### ②十和田湖畔学校給食センター

敷地面積： 560㎡

床面積： 164㎡

延床面積： 169㎡

構造： 鉄骨造 平屋建て

運用方式： ドライシステム

調理能力： 最大調理能力 200食／日

供給学校数： 十和田市 小学校 1校 中学校 1校 計2校

令和2年度供給予定食数： 約20食／日

## 3. 業務委託期間

契約締結から令和4年3月31日まで2年間

※契約期間は令和元年度だが、調理業務等の期間（支払い対象となる期間）は令和2年4月1日から令和4年3月31日まで。

### (1) 準備期間における作業等について

- ① 準備期間は、契約日から令和2年3月31日までとする。
- ② 準備期間中は、調理開始に向けた打合せ、職員研修等を行い、委託者の指示に従って、設備及び調理機器等の準備（設備の操作訓練、荷ほどき、食器食缶等への学校クラス名

貼り等の作業)を行うものとする。

なお、委託者側の負担である「厨房内備品」「厨房内消耗品」(9ページ参照)については1月中にリストを作成するため、委託者側との協議を行った上で受託者が使用する物品・個数リストを作成し提出するものとする。

- (2) 令和2年2月下旬から3月31日までは、4月からの給食の提供が適正に行える体制をとること。施設での調理訓練等の準備は委託者と協議のうえ行うものとする。
- (3) 配送業務については別委託事業となり、現時点では3月契約となることから、3月中に配送を含めた研修を行う場合は受託者側で人員を確保すること。
- (4) 4月開始時における業務実施までに、使用する設備、器具及び食器等をすべて洗浄し、施設清掃を行うこと。
- (5) 準備期間中の一切の経費(従業員の研修分含め)については受託者の負担とし、見積金額に含めること。ただし、光熱水費については委託者側の負担とする。
- (6) 施設使用時間は、給食センターの開所日の午前7時00分から午後5時30分までとする。ただし、開所日以外及び時間外において施設を使用する場合は、委託者と事前協議のうえ使用すること。

#### 4. 給食実施回数及び業務日数等(予定)

- (1) 年間の実施回数は「200回」を基準とし、学校行事や臨時休校等の止むを得ない事情等により増減する場合がある。
- (2) 調理食数は、転出入等による増減により変更があるものとする。
- (3) 令和2年度の予定

給食実施日数：203日      業務日数：226日

#### 5. 献立

- (1) 献立は小学校、中学校統一献立とし、主食・汁物・主菜・副菜・牛乳の組み合わせを基本とする。
- (2) 1週間の献立内容

月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
ご飯持参	麺(+パン)	米飯	パン	米飯
牛乳	牛乳	牛乳	牛乳	牛乳
おかず	おかず	おかず	おかず	おかず

※火曜日の栄養価が不足した場合には、補食としてパンを加える。

※パン・麺・牛乳は販売受託者から供給する学校へ直接納品される。

#### 6. 委託業務内容

委託業務の内容は、次のとおりとする。業務にあたっては受託者の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理することを前提とする。

(1) 物資検収時の受け取り、保管、検温等業務

- ① 受託者は、物資の検収業務を行うこと。

検温、数量、運搬、開封、納品時間、生産地、製造業名等、製造年月日、消費・賞味期限、ロット番号等の確認。

- ② 検収、検温等の記録、「食品検収簿」に記入すること。検収後の物資（食材）については、衛生的な管理を行い、適正な場所に格納すること。

- ③ 受託者は、冷蔵庫、冷凍庫等の温度管理を徹底し、生鮮品の鮮度劣化並びに調味料類の品質低下防止等、在庫管理には十分な注意を払うこと。

- ④ 種類別の搬入日・搬入時間は次のとおり。

搬入日	搬入時間	種 類
当日	7 時 20 分～8 時 00 分	肉類、卵類、めん類、豆腐・こんにゃく・もやし類、野菜類（さがき・乱切りごぼう含む）
前日 または 2 日前	10 時 30 分～11 時 30 分 または 13 時 00 分～15 時 00 分	素材類（冷凍食材等含む）、缶詰類、びん詰類、乾物類、調味料類
2 日前	10 時 30 分～11 時 30 分	小袋製品類

(2) 調理業務

- ① 受託者は、委託者から提示された「学校給食献立予定表」や「調理業務指示書」等に基づき、作業工程表や作業動線図を独自に作成のうえ、委託者が提供する食材を使用して調理し、「学校給食日常点検票」に記入して、毎日の作業終了後に委託者に提出すること。その際、民間事業者として有する専門的な技術や経験に基づいたノウハウ等により業務を処理すること。また、効率的で常に安全で衛生的な調理を心掛けること。

- ② 調理後、2 時間以内に児童・生徒等が喫食出来る調理業務を行うこと。

- ③ 調理物の完了検査は、配缶前に受託者の立会いのもとでセンター栄養士が行うものとする。

- ④ 学校で副食・食器等の過不足が生じた場合は、受託者で対応すること。

- ⑤ 受託者は、委託者が指示する時間に検食用の給食を準備すること。

- ⑥ 受託者は、調理過程において異物混入や不適當な食材を発見した場合は直ちに委託者に「異物混入等報告書」により報告し、委託者の指示に従い適切に対応すること。また、必要がある場合に委託者は、調理業務等の内容について随時検査を行うことが出来るものとする。

- ⑦ 「調理業務指示書」に記載のない事項の作業については、受託者と委託者が協議の上行うものとする。

(3) 原材料及び調理後の食品の保存食の採取及び保管業務

- ① 受託者は、原材料及び調理後の食品に対して、食品衛生法の規定する基準に基づいて

保存食を採取し、定められた期間保管し、「保存食記録簿」に記録し、保存期間が満了したものは廃棄すること。

- ② 廃棄するときは、その日の「保存食記録簿」に記録し、毎日作業終了後に委託者に提出すること。

#### (4) 配缶・配送回収業務

受託者は、調理した給食を学校毎、クラス別に配缶し、食器等とコンテナに入れ、配送業務委託会社の運転手と協力しながらトラックに積み込むこと。

受託者は、委託者が指定する時間に配送業務会社のトラックに同乗し、学校の指定場所へ給食の配送および回収を行うこと。

#### (5) 食器、食缶及び調理機器の洗浄消毒保管業務

- ① 受託者は、学校から返却されたコンテナ、食器類、食器かご、食缶、汁杓子等を分別して洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業・整理作業を行うこと。
- ② 食器類は丁寧に扱い、洗浄後は各学校及び各クラス別に数量を確認のうえ、食器かごに入れ、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うこと。
- ③ 洗浄後の食器等については、汚れの取り残し、破損の有無を確認すること。
- ④ 食器類の目的外使用は一切しないこと。
- ⑤ 食器や各種調理設備機器・容器等の洗浄に使用する洗浄剤等は、人的、環境面で安全な規定濃度で使用し、適切に保管すること。また、洗浄剤等は、受託者の負担とする。
- ⑥ 嘔吐等により汚染された食器は、他の食器と混在しないよう注意すること。

#### (6) 残滓の計量及び記録並びに塵芥の集積業務

- ① 残滓等の搬出及び回収は、受託者が調理業務に伴うごみや残滓をそれぞれ適切に分別し、所定の場所に置くこと。
- ② 残滓等の記録は、受託者が学校から返却された残滓を、学校毎に毎日数量を記録し、「残滓計量日誌」により委託者に毎日報告すること。また、委託者が残滓調査等、特別に指示があった場合は協力すること。
- ③ 受託者は、廃棄物（本業務委託施設等で生じた不要物及び学校から返却された残滓等をいう）の適正管理は次のとおり行うこと。

ごみの種類	処 理 方 法
野菜屑	下処理室及び調理場において発生したものは、食品リサイクル用カートに入れて所定の場所に置くこと。
残滓、残飯	学校からの残滓・残飯等は、計量後、バケツに入れ所定の場所に置くこと。
段ボール	たたんで所定の場所に置くこと。
空き缶、空き瓶、ペットボトル	洗浄後、所定の場所に置くこと。
廃 油	リサイクルするため、センター内の油庫で適正に保管すること。
その他のごみ	可燃ごみ、不燃ごみに分別し、所定の場所に置くこと。

- ・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こと。
- ・廃棄物は、非汚染区域に持ち込まないこと。
- ・廃棄物は、水切りを行い、ごみの減量に努めること。
- ・廃棄物は、所定の場所に速やかに搬出し、調理場に放置しないこと。
- ・廃棄物の置き場は、廃棄物の搬出後等に清掃し、常に周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。

(7) 施設、設備及び機器の清掃、消毒及び点検、管理並びに記録業務

- ① 調理業務に使用した施設・設備及び調理機器等は、その都度清掃又は洗浄すること。  
特に野菜等の加工や切削に使用した機械等はよく洗浄し、清潔を保つこと。包丁やまな板等は、洗浄後に専用の消毒保管庫に入れること。
- ② 調理機器等は使用前、使用後の点検を実施し、「機械器具点検簿」により毎日作業終了後に、委託者に提出すること。
- ③ 調理事故等及び使用中に異音・異臭等異常を感じた場合には直ちに使用を中止し、事故・故障時等は、「事故等報告及び故障等報告書」により、速やかに委託者に報告すること。
- ④ 作業終了後の各部屋の清掃及び整理整頓を行うこと。玄関、廊下、階段、事務室、研修室、休憩室、更衣室、ホール、トイレ等についても、清掃し、毎日清潔に保つこと。
- ⑤ 給食センターの敷地内における駐車場、外構周辺の清掃や草刈りを実施し、常に給食センター周辺の環境整備に努めること。また、必要に応じて除排雪を行うこと。
- ⑥ 設備・調理備品の点検及び保守管理を行い、調理室の温度・湿度、冷蔵冷凍庫の温度を記録すること。
- ⑦ 食缶類やコンテナ等については、学校名やクラス名等表示の日常的な点検及び補修作業を行うこと。
- ⑧ 給食休業中に行う清掃、点検、消毒、漂白等
  - ・通常の調理用設備、器具類の清掃および点検に加えて、長期休業中に2回以上調理用設備・器具類の念入りの清掃及び点検を行う。
  - ・通常の調理室等の清掃及び消毒に加えて、学期毎に2回以上調理室等の念入りの清掃及び消毒を行う。
  - ・通常の食器及びトレイの洗浄に加えて、学期毎に2回以上の漂白及び洗浄を行う。
- ⑨ 給食再開前には、洗浄及び消毒を行い、衛生管理の徹底を図り万全を期すること。
- ⑩ 給食休業中における作業内容等については、事前に給食センターと協議すること。
- ⑪ 本業務委託は、委託者が備えた施設、設備、機器等を使用して行い、その管理には細心の注意義務を持ってあたり、これらを本来の業務以外に使用してはならない。
- ⑫ 受託者は、使用する施設、設備、機器等は軽易な修理を行うなど毎日適正に保守管理するとともに、破損が生じた場合等は速やかに委託者に報告し、その指示に従うものとする。なお、受託者の責めに帰すべき理由による場合は、その修復等に係る経費は受託者の負担とする。
- ⑬ 受託者は、委託者が備えた設備や調理機器等以外は、委託者の承諾なしに持ち込んではない。また、機器等の改造も原則として認めないが、委託者の承諾がある場合

は、受託者の経費負担により改造することができるものとする。

- ⑭ 受託者は、日々の各業務が終了した後は、使用した機器等の電源の切断、電気の消灯、ガス、上水道の元栓の閉鎖、各窓や出入口の施錠やその他異常の有無等を点検確認して火災や事故防止等に努めること。

#### 【給食休業中（夏、冬、春休み）の基本的な清掃作業】

設備、食器具等の清掃は、文部科学省の「調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part I、Part II）」を遵守して、下記の箇所について清掃を行うこと。

##### ① 施設内の清掃

- ・脚立で届く天井、壁面、床、階段、ガラス窓の磨き
- ・照明器具の清掃、点検
- ・換気扇、換気扇フード磨き
- ・釜・フライヤーの後ろの壁、釜下の水受け磨き
- ・調理室、洗浄室、ガラス窓、壁、グレーチング磨き
- ・下処理室の床とラック等磨き

##### ② 施設外の清掃（冬期間等については、協議の上で有無を決定）

- ・雨水排水溝の清掃、通路、駐車場の清掃
- ・車庫内外の清掃
- ・ガラス窓の磨き

##### ③ 設備等の清掃

- ・消毒保管庫、冷凍庫、冷蔵庫、保存用冷凍庫、牛乳保冷库、まな板保管庫、洗浄機、油こし器、真空冷却機等の厨房設備及び給食用コンテナの磨き

※設備等については機器メーカーごとの清掃・洗浄方法が異なる場合があるので、使用機器の取扱説明書に従うこと。

##### ④ 器具等の清掃・食器洗浄、漂白

- ・食缶（ボール、蓋、トング類、食器かごを含む）、お盆、その他調理器具磨きと洗浄
- ・包丁研ぎ

##### ⑤ 各部屋の清掃

- ・事務室、休憩室、研修室、トイレ、廊下、ゴミ庫、食品庫、検収倉庫の清掃（戸棚等の清掃を含む）

##### ⑥ その他

- ・調理衣用洗濯機（全自動洗濯機に限る）の洗濯槽の洗浄・除菌をすること。
- ・その他、日ごろ実施できない作業場所等、施設全体を清掃すること。
- ・床塗装の剥がれ、隙間のコーキング埋めなどの軽微な施設等の補修、又は配管、調理機械固定器具等のサビ止め塗装などの補修が必要な箇所がある場合は委託者へ連絡すること。

#### (8) 衛生管理業務等

- ① 受託者は、学校給食衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づき、従事者の健康管理、食品管理及び施設設備等の管理を行うこと。



- ② 食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全管理に留意するとともに、調理業務、配缶及び配送準備、配送・回収、洗浄・消毒・保管等の作業が衛生的に行われるように業務従事者の衛生教育に努めなければならない。
- ③ 受託者は全業務従事者に対して、年1回以上の定期健康診断を実施し、その結果を、「定期健康診断報告書」により、委託者に報告するとともに、常に調理従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合は速やかに受診させること。
- ④ 検便は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌 O-157、その他必要な細菌検査を必ず月2回定期的に実施し、検査結果を「細菌検査結果報告書」により、委託者に報告すること。
- ⑤ 陽性反応者が出た場合は、ペロ毒素等の有無などについて追跡調査を行い、良好になるまで業務従事させないこと。
- ⑥ 当該陽性反応者が、追跡調査後、陰性反応を呈したときは、陰性反応結果の「細菌検査結果報告書」を検査結果後、委託者に提出し、業務従事の許可を得なければならない。
- ⑦ 調理業務等従事者は、検便検査結果が陽性の期間中は、業務従事させないこと。
- ⑧ 下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者（家族を含む）、感染の恐れのある疾病に罹患している者、手指に化膿性疾患のある者は、調理業務に従事させないこと。
- ⑨ ノロウイルスの検査については11月から3月の間に月1回以上実施すること。ただし、調理従事者に嘔吐や発熱等のノロウイルスの症状がみられる場合は速やかに検査を行い、委託者が必要があると判断した場合には、追加検査を実施すること。（従事業務不可）
- ⑩ 新規採用者を従事させる場合は、従事する日までに健康診断及び検便を実施し、検査結果を委託者に報告すること。

【本件委託業務に含まれない業務】

- ・献立作成業務（食数管理） ・食材（牛乳及びパン・麺含む）調達業務
- ・給食費徴収等関係業務 ・施設設備等法令点検、保守業務 ・廃棄物処理業務

## 7. 人員配置

- (1) 現在、学校給食センターにおいて調理業務に従事している調理員のうち、引き続き学校給食センターでの勤務を希望する者については、現行の賃金と同水準で継続雇用すること。  
※賃金については「仕様書付属資料」参照のこと。
- (2) 受託者は、業務従事者の採用については十和田市・六戸町在住の人材の雇用を最優先し、継続的な雇用に努めること。

調理場	現在の配置人数
十和田・六戸学校給食センター	38人
十和田湖畔学校給食センター	1人

## 8. 実施体制

受託者は、学校給食業務であることを考慮し、調理等に従事する者として、専門の知識を有

し、かつ、集団給食調理業務に従事した次の者を配置するものとする。

調理場	体 制
十和田・六戸学校給食センター	業務責任者 1 人、業務副責任者 1 人、食品衛生責任者 1 人、その他調理業務従事者 ※食品衛生責任者は業務責任者または業務副責任者の兼任可
十和田湖畔学校給食センター	食品衛生責任者 1 人（調理業務従事者兼務） 調理従事者 1 人以上

(1) 業務責任者（1 人）

業務全般を掌握し、委託者側との連絡調整を行い、業務副責任者とその他調理業務従事者の指揮監督を給食センター所長及びセンター栄養士との連携のもとで受託業務を行う権限を有する業務責任者を配置すること。業務責任者は、当センターに勤務する調理員からは選任しないこと。管理栄養士、栄養士または調理師の資格を有し、学校給食センターなどのドライシステムまたはウェットシステム（ドライ運用）による大量調理施設（同一メニューを 1 回 3 0 0 食以上又は、1 日 7 5 0 食以上を提供する調理施設）で 2 年以上の実務経験を有する者とする。また、業務責任者は常勤とし、委託業務の処理に関し権限を持つものとする（調理業務への従事は可能、それ以外の兼務は不可）。

(2) 業務副責任者（1 人）

業務責任者を補佐し、業務責任者に事故があるとき、または欠けたときその職務を代行する常勤かつ専任の業務副責任者を配置すること。業務副責任者は、管理栄養士、栄養士または調理師の資格を有し、給食センターなどのドライシステム又はウェットシステム（ドライ運用）による大量調理施設で 2 年以上の実務経験を有する者とする（調理業務への従事は可能、それ以外の兼務は不可）。※職務代行期間が長期間にならないよう速やかに業務責任者を配置すること。

(3) 食品衛生責任者（1 人）

青森県食品衛生法施行条例（平成 12 年 3 月 24 日 青森県条例第 18 号）の別表第 1 に規定された常勤の食品衛生責任者を配置すること。食品衛生責任者は、管理栄養士、栄養士または調理師の有資格者とする。なお、「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「大量調理施設衛生マニュアル（厚生労働省）」における衛生管理者は、給食センター栄養士等が担当するものとする（調理業務への従事は可能）。

食品衛生責任者は、業務責任者または業務副責任者を兼ねることができるものとする。

(4) 検収責任者

調理従事者の中から検収責任者を定めること。検収責任者は、業務責任者及び業務副責任者が兼任してもよいものとする。

(5) 調理業務従事者

給食の調理業務や洗浄業務等を円滑に実施するため、業務に必要な人員を適切に配置するものとする。調理従事者は調理師など専門的な知識を有する者または給食センターなどの大量調理施設での実務経験を有する者をできるだけ多く配置すること。

- (6) 受託者は、調理業務等従事者名簿（写真を貼った履歴書および有資格者にあつては、その資格を証する書類の写しを添付したもの）を委託者に提出すること。
- (7) 委託者は、受託者の業務従事者のうち、委託業務に従事させることが不適切と認められるものについては、従事者の交代を受託者に求めることができる。

## 9. 選任報告書

選任した業務責任者、業務副責任者、食品衛生責任者（以下「責任者」という。）について、業務を開始する 1 週間前までにそれぞれ調理業務責任者等選任報告書を委託者に提出するものとする。また、責任者を変更する場合は、調理業務責任者等変更報告書を変更 2 週間前までに委託者に提出するものとする。

調理業務責任者等専任報告書	添 付 書 類
(1) 業務責任者報告書	業務履歴書及び資格を有する書類の写し
(2) 業務副責任者報告書	
(3) 食品衛生責任者報告書	

## 10. 施設設備及び備品等の貸与

- (1) 受託者の従事者が事務作業や食事・休憩等を行うため、センター長が指定した部屋の使用を許可する。
- (2) 調理業務に必要な施設設備等は委託者が設置および管理し、本業務委託の受託者に無償で貸与するものとする。経費の負担区分を下記のとおりとする。

項目	内容	委託者	受託者
施設・厨房設備類	厨房設備機器及び付帯設備	○	
設備等維持費	厨房設備類、厨房内備品類、メンテナンス、修繕費	○	
厨房内備品類	コンテナ、移動・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、調理場内床洗浄機	○	
光熱水費	電気、ガス、灯油、重油、上下水道等	○	
厨房内消耗品	包丁、まな板、ボール、プラスチック類、たらい、番重、スパテラ、すくい網、ひしゃく、計量カップ、金網ザル等	○	
	食器・食缶・食器カゴ等配膳用品	○	
	食器・食缶用洗剤、食器、食缶用消毒薬、食材用消毒薬、手指用液体せっけん、手指用消毒用液		○
	洗剤、DPD剤、ペーパータオル、エンボス等使い捨て手袋、ラップ、ごみ袋、検食用ビニール袋、スポンジ、タワシ、消毒薬品等、モップ、デッキブラシ、ワイパー、モップ絞り器、バケツホース、屑入れ、残留塩素試薬等		○

調理用被服品	作業用白衣、前掛け、長短靴、帽子、マスク、作業用サンダル、爪ブラシ、洗濯用洗剤等		○
清掃・洗濯	給食センター内の事務室、研修室、トイレ清掃 調理作業員（センター職員含）の洗濯		○
事務用品・雑貨・文房具類・医薬品	茶器、お茶類、従業員用筆記用具、備品、コピー用紙、テプラテープ等、救急薬品類（消毒液、絆創膏、包帯、止血薬、ハットクリーム等）、タイムレコーダー等※センター側の事務用は除く		○
通信用品	電話・ファックス等		○
調理員休憩室等用品類	従事者休憩室内テーブル・椅子、冷蔵庫（調理員用）、テレビ等 ※内線用の電話器は委託者側で設置。外部へは受託者側の携帯電話等を利用。		○
施設付属消耗品	蛍光灯、殺菌等施設に付随した消耗品、更衣室ロッカー、洗濯機、乾燥機	○	
その他の消耗品	トイレトーパー、調理および洗浄等の作業に付随する消耗品		○
維持管理費	業者清掃、消毒（害虫駆除、施設消毒、グリストラップ清掃等）	○	
廃棄処分処理費	生ごみ、段ボール、廃油、一般廃棄物等	○	
給食費	給食実施日の従事者喫食分（1食 355円予定・月ごとに集金）		○
賠償保険	生産物賠償責任保険、履行保証保険		○
従事者人件費等	人件費（準備トレーニング時の人件費含む）、法定福利費、労働保険、社会保険等		○
	健康診断、細菌検査検便、ノロウイルス検査費、研修教育費等		○
	食育等支援のための費用		○

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

- (3) 受託者は、委託者が準備する「厨房内備品・消耗品」について、必要となるリスト及び個数を契約締後速やかに提示するものとする。
- (4) 受託者は、貸与を受けた施設の設備、備品及び機器・器具等を学校給食調理以外に使用してはならない。
- (5) 受託者は、善良なる管理者の注意をもって、貸与された施設の設備、備品及び機器・器具等を管理し、受託者の過失又は故意による破損・故障等については、受託者の責任において現状に戻すこと。
- (6) 学校給食調理業務の性格に鑑み、調達する物品は安全性への配慮がされたもの及び環境への負荷が小さいものを使用すること。
- (7) 事務室及び休憩室として貸与する部屋に発生する費用で、受託者が必要とするものは受

託者の負担とする。ただし、電気代等の施設に付随するものについてはこの限りではないが適正な使用に努めること。

- (8) 受託者の従事者が事務作業や食事・休憩等を行うため、センター所長が指定した部屋の使用を許可する（事務室内及び駐車場の使用料は無償を予定している）。

## 11. 関係法令等の遵守

- (1) 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）等の関係法令及びその他関連法規及び関連要綱等を遵守すること。
- (2) 本業務委託が教育の一環として行われる学校給食であることを認識し、保健衛生に万全の注意を払い、適切な管理のもと、常に誠意をもって業務の遂行に努めるとともに、次の法令等を順守しなければならない。
- ・ 学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）
  - ・ 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 9 年 3 月 24 日厚生労働省衛食第 85 号別添）  
※最終改正平成 25 年 10 月 22 日食安発第 1022 第 10 号
  - ・ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part1 （文部科学省 平成 21 年 3 月発行）
  - ・ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part2 （文部科学省 平成 22 年 3 月発行）
  - ・ 学校給食調理場における手洗いマニュアル （文部科学省 平成 20 年 3 月発行）
  - ・ 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（文部科学省 平成 23 年 3 月発行）
  - ・ 学校給食調理従事者研修マニュアル （文部科学省 平成 24 年 3 月発行）
  - ・ その他関係法令等

## 12. 安全衛生管理の徹底

- (1) 受託者は、学校に提供する給食については、安全でおいしい給食の提供をすることが最上の目的であることを踏まえ、本業務委託実施前に受託者の責任において全従事者に研修や教育等、安全衛生管理指導等を行うこと。
- (2) 受託者は、日常の給食調理業務及び施設管理等においては、事故等の無いように常に安全衛生に留意し、全従事者に調理用加工機械、調理用刃物等や食器洗浄機やフライヤー等、使用する機械や設備品の内容及び危険性を十分に認識させる事を徹底する教育等を行うこと。特に、学校給食調理業務未経験者を業務に従事させる場合は、使用する機械や設備品の内容及び危険性を十分に認識させる事を徹底する研修や教育等を行うこと。

## 13. 学校行事等への協力

学校給食の意義や特色を踏まえ、対象校等へ食育活動に積極的に参加すること。また、学校訪問や給食試食会等が実施される場合についても体制を整えたうえで必要な協力を行うこと。

## 14. 会議等への出席

学校給食センターから会議や食育研修会等への出席を求められた場合は協力すること。

#### 15. 立入検査等の協力

保健所や委託者の指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立会い等に協力すること。また、施設見学者への対応についても協力すること。

#### 16. 給食時間変更の対応

学校行事等により給食時間を変更する場合はあらかじめ通知するので適切に対応すること。

#### 17. 調理業務等に関する協議

調理業務等に関する協議を委託者と定期的に実施すること。

#### 18. 災害対応への協力

業務従事者は、火災、その他の災害を発見した際は、被害を最小限に止める措置を行うとともに、直ちにその旨を給食センター所長に報告すること。

#### 19. 配置人員の変更

次の事項に該当する場合は、配置人員を変更することができるものとする。

- (1) 長期休業等により、給食が実施されない場合
- (2) 学校行事等により、大幅に通常の調理食数を下回る場合
- (3) 献立の内容により、通常の調理作業より人数が多く必要と思われる場合

#### 20. 業務従事者等の異動、教育および研修

- (1) 業務従事者については、「調理業務等従事者名簿」を速やかに委託者へ提出するものとする。
- (2) 業務従事者に異動があった場合は、変更時に「調理業務等従事者変更名簿」を速やかに委託者へ提出するものとする。
- (3) 業務において、著しく社会的信用を損なう等の事態が生じた場合は、委託者は受託者に対して必要な措置を求めることができるものとする。
- (4) 調理および食品の取扱い等が円滑に行われるよう定期的に研修を行い、業務従事者の資質向上を図るとともに、業務従事者を新たに採用した場合は、初任者研修を実施すること。
- (5) 受託者は、上記の研修会を行った後は「研修実施報告書」を速やかに委託者に提出すること。
- (6) 受託者は、青森県教育委員会、保健所、青森県学校給食会等が開催する研修会等に業務従事者を参加させること。

#### 21. 食育支援

受託者は委託者が実施する食育活動、試食会等において、以下の支援・制作を行うこと。

##### (1) 試食会の実施支援

- ・受託者は、委託者が主催する給食センター内での試食会（保護者、未就学児（次年度入学児）一般市民等）を行う場合、調理・配膳・洗浄等の作業を支援すること。

- ・必要な要員の配置・ローテーション等については委託者と協議し検討すること。
- ・試食会は30名を限度とし、年3回～4回程度予定するものとするが、協議の上で回数を増やすこともある。(試食会は有料)

## (2) バイキング給食の実施支援

- ・受託者は、委託者が行う給食センター内もしくは学校でのバイキング給食を行う場合、バイキング給食用の調理、配膳等の準備作業を行うこと。調理のため早出出勤をする場合がある。
- ・必要な要員の配置・ローテーション等については委託者と協議し検討すること。
- ・バイキング給食は、年12回程度予定するものとする。

## 22. リスク区分及び損害賠償責任に関すること

### (1) リスク管理

- ① 異物混入の事故が起きないように、食材の納入時の立会いと研修の徹底、「学校給食日常点検票」による点検を実施するとともに、作業開始前及び作業終了後に器具等の破損箇所や破損の恐れがないことを確認する。異物混入があった場合またはその疑いがある場合は、速やかに委託者との連絡調整をすること。

- ② 委託者と受託者の主なリスク管理区分は、次のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		委託者	受託者
事業の中止・延長	委託者の指示によるもの	○	
	受託者の事業放棄・破綻		○
不可抗力	天災・停電・断水等による履行不能	○	
許認可	事業の実施に必要な許認可取得の遅延等		○
計画変更	委託者の指示による変更	○	
	受託者の要求による変更		○
運営費上昇	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
施設設備損傷	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
性能	要求物との仕様の不適合		○
調理事故・異物混入	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

### (2) 損害賠償等に関すること

#### ① 損害賠償責任

- ア. 受託者は、調理業務委託の実施に当たり、食中毒や事故等発生時の対応として、生産物賠償責任保険に加入すること。
- イ. 次に掲げる事項に該当し、その結果委託者に損害を与えたときは、受託者は、委託者に損害を賠償しなければならない。

- ・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。
- ・故意又は過失により施設備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。

## ② 履行保証人

履行保証人は、委託者が受託者の責めにより、事業の継続が困難であると判断した場合は、速やかに業務を引き継ぐものとする。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委託者が被った損害で受託者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

## 23. 事業の実施状況の監視（モニタリング）

- (1) 委託者は、受託者が実施する業務に対して定期的に監視を行う。なお、具体的な監視の方法、内容等については、委託者と協議のうえで設定すること。
- (2) 受託者の実施する学校給食に関するサービスが十分に達せられない場合、委託者は受託者に対して是正勧告を行い、改善策の提出・実施を求めるとともに、必要に応じて、サービスに対する支払いの減額措置を行うことができるものとする。

## 24. 提出報告書等一覧

受託者は、仕様書に基づいた書類を指定された日までに提出すること。

### (1) 令和2年3月末までに提出するもの

番号	書類の種類	提出期限	提出部数
1	緊急対応マニュアル	令和2年3月末	1部
2	衛生管理マニュアル	令和2年3月末	1部

### (2) 年間を通じて提出するもの

番号	報告書等の種類	提出期限	提出部数
1	調理業務責任者等選任報告書	事業開始1か月前	1部
2	調理業務責任者等変更報告書	変更2週間前	1部
3	学校給食従事者個人別健康観察記録票	毎日作業開始前	1部
4	調理業務等従事者名簿	速やかに（3日前程度）	1部
5	調理業務等従事者変更名簿	速やかに（3日前程度）	1部
6	学校給食日常点検票	毎日作業終了後	1部
7	調理作業工程表	作業開始5日前及び 毎日作業終了後	1部
8	調理作業動線図	作業開始5日前	1部
9	冷蔵・冷凍庫・室温等温度記録票	毎日作業終了後	1部
10	機械器具点検簿	毎日作業終了後	1部
11	調理日誌	毎日作業終了後	1部
12	保存食記録簿	毎日作業終了後直ちに	1部
13	食品検収簿	毎日作業終了後	1部



14	異物混入等報告書	発生後直ちに	1 部
15	残滓計量日誌	毎日作業終了後直ちに	1 部
16	残滓等計量記録票	当月分を集計し翌月に	1 部
17	事故等報告及び故障等報告書	事故・故障時速やかに	1 部
18	定期健康診断報告書	受託業務従事前及び検査 結果後直ちに	1 部
19	細菌検査結果報告書（検便）	検査結果後直ちに	1 部
20	研修実施報告書	実施後速やかに	1 部
21	長期休業期間における清掃作業等計画書	長期休業期間の 5 日前	1 部
22	業務委託完了報告書	毎月業務終了後直ちに	各 1 部

※様式については契約締結後に委託者と協議するものとする。

## 25. その他

### (1) 業務の引き継ぎ

本業務委託期間満了又は契約の解除により契約が終了する場合は、業務の引き継ぎが円滑に遂行できるよう留意事項等を取りまとめた引き継ぎ書を作成し、次期受託者に対して適切な引継ぎを行うこと。

### (2) 委託料

委託料の支払いは月単位とし、該当月分の業務完了後の請求書受理日より起算して 30 日以内に支払うものとする。

### (3) 消費税の取り扱い

契約締結後、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）等の改正等によって消費税額等に変動が生じた場合は、契約金額に改正等に伴う相当額を加減し支払うものとする。

### (4) 本仕様書に定めのない事項や変更が生じる事項については、委託者と受託者が誠実な協議のうえで決定するものとする。