

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 8 年 10 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. 趣旨
3. 業務場所及び施設概要等
4. 委託期間
5. 給食実施回数等
6. 献立
7. 委託業務内容
8. 準備期間の作業対応等について
9. 人員配置等
10. 実施体制
11. 施設設備及び備品等の貸与
12. 関係法令等の遵守
13. 安全衛生管理
14. 支援・協力について
15. 災害時等の対応
16. 責任区分及び損害賠償責任等
17. 異物混入の防止
18. 提出報告書等一覧
19. 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. 趣旨

本事業は、民間事業者が有する豊富な調理経験や食品衛生管理等に関するノウハウを活用し、学校給食における安全安心なおいしい給食の提供を、安定的かつ効率的に実施することを目的として行うものである。

なお、事業者の選定にあたっては、価格のみではなく、事業者の安全衛生管理や調理業務体制などの提案等を基に、総合的見地から最適な事業者と契約するプロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定する。

3. 業務場所及び施設概要等

①十和田・六戸学校給食センター

所在地	十和田市東二十一番町 33 番 11 号
開設（竣工）	平成 11（1999）年 3 月
敷地面積	6, 292.05 m ²
床面積	1 階 1, 936.87 m ² 2 階 557.64 m ²
延床面積	2, 674.20 m ²
建物構造	鉄骨造一部 2 階建
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 12 校 中学校 9 校 計 21 校 （青森県立三本木高等学校附属中学校を含む） 六戸町 義務教育学校 1 校 合計 22 校
調理食数	約 5, 200 食／日（アレルギー対応食なし）
冷房設備	事務室等：設置あり 調理室等：設置なし

②十和田湖畔学校給食センター

所在地	十和田市大字奥瀬字十和田湖畔宇樽部 420 番地
開設（竣工）	昭和 59（1984）年 11 月
敷地面積	560 m ²
床面積	164 m ²
延床面積	169 m ²
建物構造	鉄骨造平屋建
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
調理食数	約 15 食／日（アレルギー対応食なし）
冷房設備	事務室等：設置あり 調理室等：設置なし

※調理食数（児童生徒、教職員、給食センター職員、受託者等分）は、年度ごとに変動が見込まれる。

4. 委託期間

業務委託の履行期間（支払対象期間）は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間。なお、契約年度は令和 8 年度となり、契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで
は業務委託の準備期間とする。

5. 給食実施回数等

- (1) 給食実施回数は、年間「200 回」を基準とするが、実施年度や学校行事、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。なお、調理食数は、転出入等による増減により変更がある。
- (2) 業務日数は、給食実施日数に、給食休止期間における清掃及び点検等に要する日数を加えた日数とする。
- (3) 学校行事等により給食時間が変更となる場合は、委託者からの事前通知に応じ適切に対応すること。

6. 献立

- (1) 献立は小・中学校（青森県立三本木高等学校附属中学校、義務教育学校を含む）とも統一献立とし、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
冷凍パン	麺(パン※1)	米飯	パン	米飯
汁物	汁物	汁物	汁物	汁物
おかず	おかず	おかず	おかず	おかず
牛乳	牛乳	牛乳	牛乳	牛乳

※1 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。

※2 米飯、パン、麺、牛乳及びデザートの一部は、販売受託者から供給する学校へ直接納品される。

7. 委託業務内容

委託業務の内容は、次のとおりとする。

○業務概要

- (1) 物資の検収業務
- (2) 調理業務
- (3) 保存食の採取・食材の管理業務
- (4) 配缶・配送・回収業務（※配送・回収業務は別委託業者のトラックに同乗）
- (5) 洗浄消毒業務
- (6) 残滓等の集積業務
- (7) 施設・設備・機器の清掃と日常点検、環境整備業務
- (8) その他付帯する業務

※本委託業務に含まれない業務

- ・献立作成業務
- ・食材調達業務
- ・給食費徴収等業務
- ・施設設備等の法令点検・保守業務
- ・廃棄物収集処理業務

○業務詳細

(1)物資の検収業務

- ① 受託者は、物資の検収業務を行うこと。食材の検収は、必ず納入業者立ち会いのもとで行い、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・記録すること。
- 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、専用容器に移し替え、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 15 分～7 時 30 分	肉類、卵類、豆腐、こんにゃく、もやし類、野菜類（ささがき、乱切りごぼう含む）
	8 時 15 分～9 時 00 分	麺類
前日	7 時 15 分～11 時 00 分	人参、ピーマン、パプリカ、こんにゃく、ハム、ベーコン、カットウィンナー
	10 時 30 分～11 時 30 分	素材類（冷凍食材等含む）、納豆、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

- ⑤ 不足や不良品等がある場合は、速やかに委託者に報告し、指示を仰ぐこと。

(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、配食表を作成のうえ、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。
- ② 調理後、2 時間以内に児童・生徒等が喫食できるよう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委託者の栄養士が行う。また、調味等について調整の指示があった場合は、これに従うこと。
- ④ 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。なお、検食は給食センター職員が行う。
- ⑤ 調理方法については、当該献立の前日までに栄養教諭等と業務責任者が打合せを行う。

- ⑥「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うえ行うこと。

(3)保存食の採取・食材の管理業務

- ① 受託者は、原材料及び調理後の食品に対して、学校給食衛生管理基準に基づいて保存食を採取後、定められた期間保管し、「保存食記録簿」に記録後すること。なお、保存期間が満了したものは廃棄すること。
- ② 廃棄する際は、「保存食記録簿」に記録し、毎月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

- ① 受託者は、調理した給食を学校毎、クラス別に配缶し、食器等とともにコンテナに入れ、配送業務受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。
- ② 受託者は、委託者が指定する時間に配送業務受託会社のトラックに同乗し、配送業務受託会社と協力して学校の指定場所へ給食の配送および回収を行うこと。
- ③ 学校で副食・食器等の過不足が生じた場合は、受託者が対応すること。

(5)洗浄消毒業務

- 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。なお、破損が確認された場合は、委託者へ報告すること。
- 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し、消毒、洗浄すること。

(6)残滓^{ざんし}等の集積業務

- ① 残滓等の搬出及び回収について、受託者は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 残滓等の記録について、受託者は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、委託者から残滓調査等について、指示があった場合は協力すること。
- ③ 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）について、受託者は次のとおり適正に管理すること。

No.	ごみの種類	処 理 方 法
1	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。
2	残滓 ^{ざんし} ・残飯	学校からの残滓・残飯は、計量後、バケツに入れ所定の場所に置くこと。
3	段ボール	たたんで所定の場所に置くこと。

4	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。
5	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。
6	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。
- ・非汚染区域に持ち込まないこと。
- ・水切りを行い、ごみの減量に努めること。
- ・所定の場所に速やかに搬出し、調理場に放置しないこと。
- ・置き場は、廃棄物の搬出後に速やかに清掃し、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・機器の清掃と日常点検、環境整備業務

イ．給食提供期間中の基本的な清掃作業

- 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、清掃または洗浄すること。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、清潔に保つこと。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 排水溝の厨芥、残渣等は毎日取り除き清潔にしておくこと。
- ③ 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」により委託者に提出すること。
- ④ 調理事故等及び機器使用中に異音・異臭等の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。
- ⑤ 調理作業終了後の各部屋の清掃及び整理整頓を行うこと。また、玄関、廊下、階段、事務室（委託者用及び受託者用の両方）、研修室、休憩室、更衣室、ホール、各階のトイレ等についても、毎日清掃し清潔に保つこと。
- ⑥ 給食センターの敷地内における駐車場、通路、花壇、外構周辺の清掃や草刈り等を実施し、常に給食センター周辺の環境整備に努めるほか、必要に応じて除雪を行うこと。なお、委託者は別途、事業者業務委託し、状況により除雪を実施する。
- ⑦ 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。
- ⑧ 食缶類やコンテナ等については、学校名やクラス名表示などの日常的な点検及び補修作業を行うこと。
- ⑨ 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、破損や不具合が生じた場合は速やかに委託者に報告し、その指示に従うこと。
- ⑩ 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らない。また、設備や機器等の改造も原則として認めない。ただし、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。

- ⑪ 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を切り、電気の消灯、ガス・上水道の元栓を閉め、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。

ロ. 給食休止期間中（夏・冬・春休み）の基本的な清掃作業

○作業計画については、事前に委託者と十分打合せを行って実施すること。

○給食休止期間中に行う清掃、点検、消毒、漂白等の作業について

- ・通常の調理用設備、器具類の清掃および点検に加えて、長期休止中に1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こと。
- ・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こと。
- ・通常の食器とトレーの洗浄に加えて、学期毎に2回以上の漂白及び洗浄を行うこと。
- ・事務室、廊下等のワックスがけを行うこと。

○作業内容の詳細については以下のとおりとする。

①施設内の清掃

- ・脚立で届く範囲の天井、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（※脚立で届く範囲に限る）
- ・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（※脚立で届く範囲に限る。なお、冬期間等については、委託者と協議のうえで実施の有無を決定する）

- ・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、保管庫、洗浄機、揚げ物機械食用油ろ過機、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に清掃・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、トンゴ類、食器かごを含む）、お盆、その他調理器具の磨きと洗浄
- ・包丁研ぎ

⑤各部屋の清掃

- ・事務室、休憩室、研修室、各階のトイレ、廊下、ごみ庫、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施設等の軽微な補修は受託者において実施すること。調理機械固定器具等のサビ止め塗装などの大規模な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)その他付帯する業務

本業務委託を実施にあたり、安全衛生管理や各種報告書の作成などの関連業務を行うこと。

○業務分担区分

本委託業務における発注者と受注者の主な業務区分は、以下のとおりとする。

No.	業務区分	業務内容		委託者	受託者
1	物資の検収業務	①	食材料の荷受け		○
		②	食材料の検収	○	○
2	調理業務	①	献立の作成	○	
		②	調理業務（変更）指示書の作成	○	
		③	調理食数等の連絡調整	○	
		④	調理作業工程表及び作業動線図の作成		○
		⑤	調理作業工程表及び作業動線図の点検	○	
		⑥	調理作業		○
		⑦	各種記録表等の作成・記入		○
		⑧	各種記録表等の点検	○	
3	保存食の採取・食 材の管理業務	①	食材料の選定及び調達	○	
		②	納品伝票の整理	○	
		③	保存食の記録、保管及び廃棄		○
		④	食材料の在庫管理		○
4	配缶・配送・回収業 務	①	配缶作業		○
		②	トラック同乗による配送・回収補助		○
		③	配送業者とのコンテナへの積み込み及び配送		○
5	洗浄消毒業務	①	食器、調理器具、コンテナ等の洗浄、消毒 及び保管		○
6	残滓等の集積業務	①	残渣及び廃棄物の記録・処理		○
7	施設・設備・機器 の清掃と日常点 検、環境整備業務	①	施設設備の改修、修繕及び入替え	○	
		②	施設設備の修繕（簡易なもの）		○
		③	施設設備の保守点検及び定期点検	○	
		④	施設設備の清掃及び日常点検		○
		⑤	食器、食缶、調理器具等の管理及び保守		○
		⑥	施設内の清掃		○
		⑦	敷地内の清掃		○
		⑧	薬剤散布・除草作業		○
		⑨	除雪作業	○	○
		⑩	調理用衣服及び靴の洗濯乾燥		○

8	安全衛生管理	①	食材料及び衛生消耗品の衛生管理		○
		②	学校給食衛生検査の実施	○	
		③	学校給食日常点検票の記入		○
		④	学校給食日常点検票の確認	○	
		⑤	衛生管理各種記録の記入		○
		⑥	衛生管理各種記録の確認	○	
		⑦	定期健康診断の実施		○
		⑧	定期健康診断の結果確認	○	
		⑨	検便の実施		○
		⑩	検便の結果確認	○	
9	その他	①	受託者による業務従事者への教育及び研修		○
		②	委託者による業務従事者への教育及び研修	○	

8. 準備期間の作業対応等について

- (1) 準備期間は、契約締結日から令和9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・確認（設備の操作訓練、荷ほどき、食器食缶等への学校名やクラス名表示等の確認作業）を行うこと。
- (3) 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こと。
- (4) 「配缶・配送・回収業務」について、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。
- (5) 令和9年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。
- (6) 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、受託者の負担とする。ただし、光熱水費については委託者側の負担とする。

9. 人員配置等

- (1) 学校給食調理業務の確実な運営と従業員の雇用の安定を図るため、学校給食調理業務経験者の継続雇用に努めること。
- (2) 地域における雇用機会の創出と地域経済の活性化を図るため、地元雇用及び地元への定住に努め、十和田市、六戸町在住者を優先的に採用するよう配慮すること。
- (3) 受託者は食品衛生管理及び労働安全衛生上支障がないよう、また調理業務を円滑に行うため、調理員その他必要十分な人員を配置し、学校給食センターへの配置人数は常勤換算で合計39.5人（十和田・六戸37.5人、十和田湖畔2人）を下回らないようにすること。

<参考> 令和8年7月1日現在の配置人数

No.	調理場名	配置人数（※）			
		調理員 （責任者含む）	洗浄員 （パートタイム）	清掃員 （パートタイム）	計
1	十和田・六戸学校 給食センター	33.9	2.6	2.3	38.8
2	十和田湖畔学校 給食センター	2			2

※配置人数は1日の勤務時間を7時間45分とした常勤換算後の人数を記載

(4) 受託者は、受託期間の初年度においては提案した配置人数により受託業務を実施しなければならない。ただし、2年目以降は、事前に委託者と協議し書面によりその承認を得ることにより配置人数を増減することができるものとする。

(5) 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。

- ①給食の長期休止等により、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。

(6) 受託者は余裕のある業務従事者の配置を行うとともに、突発的な事故や感染症への罹患などにより業務従事者の出勤が困難となる場合に備え、欠員補充や他施設からの応援要請などの仕組みを整備し、万全の体制を構築すること。

10. 実施体制

(1) 業務従事者

- ・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、役割に応じて集団給食調理業務経験者等を配置すること。

調理場名	体 制	人 数	備 考
1. 十和田・六戸学校 給食センター	①業務責任者	1 人	
	②業務副責任者	1 人	
	③食品衛生責任者	1 人	業務責任者または業務副責任者の兼任可
	④検収責任者	1 人以上	業務責任者または業務副責任者の兼任可
	⑤調理業務等従事者	必要数	
2. 十和田湖畔学校 給食センター	③食品衛生責任者	1 人	調理業務等従事者兼務可
	⑤調理業務等従事者	1 人以上	

①業務責任者（１人）

- ・受託業務全般を掌握し、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者の指揮監督を委託者及びセンターの栄養教諭等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常勤配置すること。
- ・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 300食以上または、１日 750 食以上を提供する調理施設）で３年以上の実務経験を有する者とする。
- ・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で３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）。

※業務責任者が欠けるなどし、職務代行期間が長期間になる場合には速やかに新たな業務責任者を配置すること。

③食品衛生責任者（１人）

- ・食品衛生法施行規則の別表第 17 条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、栄養教諭等が担当する。
- ・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（調理業務への従事は可）。

④検収責任者（１人以上）

- ・業務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することができる。

⑤調理業務等従事者（必要数）

- ・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こと。常勤、非常勤は問わない。
- ・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。

(2)業務従事者の報告等

- ①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。
- ②業務従事者に異動があった場合は、「調理業務等従事者変更名簿」を変更後速やかに委託者へ提出すること。
- ③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。

- ④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。

(3)業務従事者への教育及び研修

- ①学校給食の目的や趣旨を十分に理解し、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。研修実施後は、「研修実施報告書」を委託者に提出すること。
- ②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積極的に参加させること。

(4)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実施すること。

11. 施設設備及び備品等の貸与

- (1)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。経費等の負担区分を以下のとおりとする。

No.	項 目	内 容	委託者	受託者
1	施設・厨房設備類	厨房設備機器及び付帯設備	○	
2	設備等維持費	厨房設備類、厨房内備品類のメンテナンス、修繕	○	
3	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	○	
4	光熱水費	電気、ガス、灯油、重油、上下水道等の料金	○	
5	厨房内消耗品	包丁、まな板、ボール、バスケット類、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	○	
6		食器・食缶・食器かご等配膳用品	○	
7		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		○
8		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		○
9	調理用被服品	作業用白衣、エプロン、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		○
10	清掃・洗濯	給食センター内の事務室、研修室、廊下、階段及びトイレ清掃（受託者が使用する部屋を含む） 調理作業員（センター職員含む）の白衣等の洗濯		○
11	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、ハドクリーム等）、タイムレコーダー等 ※委託者側の事務用は除く		○

12	通信機器及び通信料金	電話機・ファックス等の機器及びその利用料金（委託者側のものは除く） ※内線用の電話機は委託者側で設置する。		○
13	調理員休憩室等の用品類	調理員休憩室等のテーブル、椅子、冷蔵庫、ＴＶ等		○
14	施設付属消耗品及び備品	蛍光灯、殺菌剤等施設に付随した消耗品、更衣室ロッカー、洗濯機、乾燥機	○	
15	その他の消耗品	トイレトペーパー、調理および洗浄等の作業に付随する消耗品		○
16	維持管理費	業者清掃（窓ガラス、グリストラップ清掃等）、消毒（害虫駆除、施設消毒等）	○	
17	廃棄物処分処理費	生ごみ、段ボール、廃油、一般廃棄物等	○	
18	給食費	給食実施日の従事者喫食分（月ごとに集金）		○
19	賠償保険	生産物賠償責任保険、履行保証保険		○
20	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、労働保険料、社会保険料等		○
21		健康診断料、細菌検査検便検査費、ノロウイルス検査費、研修教育費等		○
22		食育等支援のための費用		○

- (2)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業務以外に使用してはならない。
- (3)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、委託者の負担区分であっても、受託者の過失または故意による破損・故障等については、受託者の費用責任において現状に戻すこと。
- (4)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。
- (5)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。
- (6)受託者の従事者が事務作業や食事・休憩等を行うため、委託者が指定した部屋の使用を許可し、使用料は無償とする。
- (7)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。
- (8)受託者の従事者は委託者が指定する位置の駐車場及び駐輪場を利用できることとし、利用料は無償とする。

12. 関係法令等の遵守

受注者は、以下の関係各法令及び委託者の定めるマニュアル等を遵守しなければならない。

法令関係	・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）等の労働関係法令 ・その他関連法規等
基準関係	・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 ・調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I・II（文部科学省） ・学校給食調理場における手洗いマニュアル（文部科学省） ・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） ・学校給食調理従事者研修マニュアル（文部科学省） ・学校給食における食中毒防止の手引（日本スポーツ振興センター） ・その他関係要綱等
条例等	・十和田地域広域事務組合学校給食センター条例及び施行規則 ・その他必要により定めるマニュアル等

13. 安全衛生管理

- (1) 受託者は、安全安心でおいしい給食の提供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こと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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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月 2 回定期的に実施し、ノロウイルス検査については 1 1 月から 3 月の間に月 1 回以上実施すること。ただし、調理従事者に吐き気、嘔吐、下痢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、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。

- (7) 調理従事者のうち、次に該当する場合は良好になるまで業務に従事させてはならない。
- イ. 検便検査結果が陽性の期間中。
 - ロ. 下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者（同居者を含む）、手指に化膿性疾患のある者、感染症の予防及び感染症の患者に関する医療に関する法律(平成10年法律第114号)に規定する感染症またはその疑いがある者。
- (8) 検便検査において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、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。なお、この場合も良好になるまで業務に従事させてはならない。また、消毒作業は委託者からの要請に応じて実施すること。
- (9) 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。

14. 支援・協力について

(1) 試食会の実施支援

受託者は、委託者から試食会の協力依頼があった場合、委託者と協議し対応すること。

(2) あおもり給食の実施支援

児童生徒が青森県内および地域の食材を食べることで、地産地消を身近に感じ、地域の食材及び産業に興味関心を持ってもらうことを目的に、委託者が実施している「あおもり給食」を実施する場合、受託者は委託者と協議し対応すること。なお、調理のため早出出勤が必要となる場合は、必要な職員の配置等を含む。

(3) 会議等への出席

委託者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。

(4) 職場体験等の受け入れ

実習生やインターンシップ、職場体験、施設見学等については、委託者と協議のうえ、受け入れに協力すること。

(5) 立入検査等への立ち合い

保健所や委託者の指定する者の立入検査や調理場での工事及び設備等の入替・修繕においては、立ち合い等に協力すること。

(6) 各種調査、統計等の作成

委託者が各種調査資料等を求めた時は協力すること。

15. 災害時等の対応

- (1) 業務従事者は、火災、その他の災害を発見、またその危険があると知った場合は、被害を最小限に止める措置を行うとともに、直ちにその旨を委託者に報告すること。
- (2) 災害等の発生時においては、委託者からの要請に応じて可能な限り協力を行うこと。
- (3) 受託者は、震度5弱以上の地震が発生した場合、または局地的な災害が発生した場合などは、施設、設備の緊急点検を実施し、破損等の状況を委託者に報告すること。

16. 責任区分及び損害賠償責任等

(1) 責任区分

委託者と受託者の責任区分は、次のとおりとする。

No.	種類	内容	負担者	
			委託者	受託者
1	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		○
2	不可抗力による履行不能	天災・停電・断水等による履行不能	○	
3	許認可	事業の実施に必要な許認可取得の遅延等		○
4	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		○
5	運営費上昇	計画変更や業務増加以外の要因による運営費用の増大		○
6	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	○	
7	業務の実施水準	仕様書で定める水準に不適合である場合		○
8	第三者への賠償	第三者に損害を与えた場合		○
9	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

- イ. 受託者は、調理業務委託の実施にあたり、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とし、保険証書の写しを委託者へ提出すること。
- ロ. 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。
 - ・故意また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させたとき。
 - ・人体に有害な物質を給食に混入したとき。
 - ・故意または過失により施設備品を損壊、紛失または遺棄したとき。
 - ・その他、受託者の責めに帰すべき理由により損害を与えたとき。

②履行保証人

- イ. 受託者は、本委託業務の継続が困難となった場合に備え、契約締結時に履行保証人を1者定めること。
- ロ. 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。

(3) 業務継続が困難になった場合の措置

受託者は業務の継続が困難になった場合またはその懸案が生じた場合は、速やかに委託者に報告するものとし、その場合の措置は次のとおりとする。

No.	区 分	措 置 内 容
1	受託者の債務不履行の場合	受託者の責めに帰すべき事由により債務不履行またはその懸案が生じた場合は、委託者は受託者に期限を付して改善勧告を行い、速やかに改善策の提出及びその実施を求めることができる。受託者が期限内に十分な業務改善ができなかったときは、委託者は契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を求めることができる。
2	委託者の債務不履行の場合	委託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になったときは、受託者は契約を解除できるものとする。受託者が契約を解除した場合には、委託者に対しこれにより生じた損害賠償を求めることができる。ただし、委託者の歳入歳出予算の額に減額または削除があったときは、この限りではない。
3	不可抗力等による場合	不可抗力その他委託者または受託者の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になったときは、委託者と受託者は業務継続の可否について協議し、継続困難と判断した場合には、委託者及び受託者は契約を解除できるものとする。

17. 異物混入の防止

受託者による異物混入防止マニュアル等は、全ての調理従事者が内容を理解したうえで、業務を行うとともに、以下のとおり異物混入防止のため、必要な措置を講じること。

- (1)調理従事者の身支度は、業務従事者相互で十分に確認するとともに、調理作業の各段階において、複数人による目視点検を行うこと。
- (2)調理機器、手袋及びエプロン等は使用前、使用中、使用後の点検を必ず実施し、異常を確認した場合は、速やかに委託者へ報告すること。
- (3)異物混入があった場合またはその疑いがある場合は、発生後、速やかに委託者に「異物混入等報告書」により報告し、原因の究明にあたりとともに、委託者の指示に従い適切に対応すること。また、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できる。
- (4)異物混入の原因が受託者側にある場合は、受託者により再発防止策及び改善策を協議したうえで、委託者に対し事故報告書等を提出すること。

18. 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。

ただし、特別な事情がある場合は委託者の了解のもと提出期限を変更することができる。

(1) 事業開始前までに提出

No.	書類の種類	提出期限	提出部数
1	緊急対応マニュアル	事業開始 1 か月前及び変更後速やかに	1 部
2	衛生管理マニュアル		1 部
3	調理業務責任者等選任報告書 ①業務責任者報告書 ②業務副責任者報告書 ③食品衛生責任者報告書 ④検収責任者報告書	事業開始 1 か月前 ※業務経歴書及び資格を有する書類の写しを添付すること。	1 部
4	厨房内備品・消耗品貸与リスト ※対象は、「11. 施設設備及び備品等の貸与」の経費等負担区分の表における委託者負担の「厨房内備品類」と「厨房内消耗品」。	契約締結後、速やかに ※委託者側と協議のうえ、無償貸与を希望する厨房内備品類と厨房内消耗品のリストを作成し提出すること。	1 部
5	営業許可書の写し ※食品衛生法第 55 条第 1 項に規定する営業の許可等、必要な許認可を取得すること。	業務開始 1 ヶ月前	1 部

(2) 通年提出

※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。

No.	報告書等の種類	提出区分	提出期限	提出部数
1	調理業務責任者等変更報告書	随時	変更の 2 週間前	1 部
2	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
3	調理業務等従事者名簿	毎月	速やかに（3 日前程度）	1 部
4	調理業務等従事者変更名簿	随時	変更後速やかに（3 日前程度）	1 部
5	学校給食日常点検票	毎日	作業終了後	1 部
6	調理作業工程表	毎日	作業開始 5 日前及び作業終了後	1 部
7	作業動線図	毎日	作業開始 5 日前及び作業終了後	1 部
8	冷蔵・冷凍庫・室温等温度記録票	毎月	作業終了後翌月に	1 部
9	機械器具点検簿	毎月	作業終了後翌月に	1 部
10	調理日誌	毎日	作業終了後	1 部
11	保存食記録簿	毎月	作業終了後翌月に	1 部
12	食品検収簿	毎日	作業終了後	1 部

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

19. その他

(1)業務の引き継ぎ

本業務委託期間満了また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継書を作成し、次期受託者に対して適切な引継ぎを行うこと。

(2) 経費節減

受注者は、適正な調理業務の運営ができるよう、経費の節減に努めなければならない。電気水道の不要な使用を避け、故障の原因とならないよう施設、設備調理器具等の正しい操作方法や丁寧な取扱い方法等、施設、設備及び調理機器等の維持管理に留意すること。

(3) 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 日以内に受託者に支払うものとする。

(4) 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。

(5)守秘義務

受託者及び業務従事者は、業務上知り得た事項について秘密を守る義務を負う。この義務は、業務委託終了後及び業務従事者がその職を辞したあとも継続する。

(6) 喫煙禁止

業務中及び終業後における学校給食センター敷地内での喫煙は禁止とする。

(7) 再委託の禁止

受注者は、本委託事業を第三者に委託または請け負わせることはできない。

(8) 委託者は、受託者が実施する業務に対して監視カメラ等で定期的に監視を行う。

(9) 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と判断した場合、委託者は受託者に対して是正勧告を行い、改善策の提出・実施を求めるほか、必要に応じて支

払いの減額措置を行うことができるものとする。

- (10) 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。