北空知圏学校給食センター
調理業務等委託事業仕様書

北空知圏学校給食センター調理業務等委託事業仕様書

１.基本事項

（１）委託事業名

北空知圏学校給食センター調理業務等委託事業

（２） 業務場所等

ア　所在地　深川市開西町１丁目６番４号

イ　名所　北空知圏学校給食センター

ウ　開設　平成２７年４月

エ　施設概要

（ａ）延床面積　１，７４５平方メートル

（ｂ）構造　鉄骨造地上１部２階建て

（ｃ）処理能力　２，２００食/日

（ｄ）調理方法　ドライシステム

（３） 業務委託期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日

（４）業務委託内容

ア　調理業務

イ　食材の検収、受入れ業務

ウ　在庫管理業務

エ　保存食材の管理業務

オ　配缶業務

カ　食器、食缶、調理器具等の洗浄、消毒、保管業務

キ　調理・洗浄施設、設備の清掃、点検業務

ク　残菜及び厨芥の処理業務

ケ　その他、アからクまでに付帯する業務、及び北空知圏学校給食組合（以下「組合」という。）と協議し定めた業務

（５） 受配校等及び食数（令和８年度）　R8.9 基本食数

学校名	所在地	食数
深川市立深川小学校	深川市西町２３番１８号	221
深川市立一已小学校	深川市稲穂町２丁目１番９号	301
深川市立北新小学校	深川市一已町字一已２０４６番地	39
深川市立音江小学校	深川市音江町２丁目４番１号	65
深川市立納内小学校	深川市納内町２丁目１３番１１号	54
深川市立多度志小学校	深川市多度志１１６０番地	19
深川市立深川中学校	深川市文光町１３番３号	159
深川市立一已中学校	深川市稲穂町１丁目８番３号	216
妹背牛町立妹背牛小学校	妹背牛町字妹背牛４３２番地	89
妹背牛町立妹背牛中学校	妹背牛町字妹背牛２５２番地	64

秩父別町立秩父別学園（前期）	秩父別町字秩父別１８７４番地１１５	91
秩父別町立秩父別学園（後期）	秩父別町字秩父別１８７４番地１１５	71
北竜町立真竜小学校	北竜町字和１０番地１	78
北竜町立北竜中学校	北竜町字板谷１５０番地１	47
沼田町立沼田小学校	沼田町本通６丁目３番２６号	126
沼田町立沼田中学校	沼田町西町１番９号	64

（６） 施設、設備及び機器等

委託業務に必要な器具、施設設備及び備品は、無償で貸与する。

主な設備、備品及び機器は、別紙１「主な設備・備品リスト」のとおりとする。

（７） 施設使用可能時間

原則として、給食センターの使用は、午前７時００分から午後６時までとし、下処理室を除く調理用施設､設備等の使用は､午前７時３０分から午後５時００分までとする。

ただし、各種研修会及び会議を開催するため必要に応じ、組合との事前協議により開所日以外及び施設使用可能時間外において使用が許可された場合は、その限りではない。

（８） 予定調理数及び給食実施予定日数

給食基本食数及び給食基本日数は、次の表のとおりとする。

ただし、見込みであるため変動がある。

なお、給食基本食数は、北空知圏学校給食センター（以下「給食センター」という。）の事務職員等、受託者の業務従事者及び随時開催される試食会等は含まれていない。

また、委託業務日数は、給食基本日数に加えて、必要とされる研修・清掃の日数を加算するものとする

項目	令和９年度	令和 10 年度	令和 11 年度
児童・生徒数	1,370	1,308	1,238
教職員数	283	222	222
給食基本食数	1,653	1,530	1,460
給食基本日数	200	200	200

（９） 関係法令の遵守

学校給食法（昭和２６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係要綱等を遵守することとし、学校給食衛生管理基準（文部科学省)、大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省)、食中毒防止の手引き（日本スポーツ振興センター)、学校給食衛生管理マニュアル（北海道教育委員会）等に基づき業務を行うこと。

(10) 安全衛生管理等の徹底と教育

北空知管内の各市町は、地産地消の観点から各市町産の食材を積極的に使用し、手作りの調理を基本とした安全でおいしい給食の提供を実践している。このため受託者は、このことを十分理解し、調理、食品の取扱い等が安全、衛生的かつ適切に行われるよう

にすべての業務従事者に教育を行うこと。
　また、日常の給食調理業務においては、事故等のないように常に安全衛生に留意し、各種機器の操作方法や危険性の認識が徹底されるよう指導を行うこと。
(11)事故発生時の対応
　食中毒発生の疑い、異物混入等調理業務に関して事故が発生した場合、受託者は、組合に速やかに報告するとともに、組合の指示に従い必要な措置を講じること。
　また、緊急時の連絡網を作成し組合に提出することとし、人員の変更があった場合は、その都度訂正し、組合に報告すること。
(12) 食育活動への協力
　学校給食の意義や特色を踏まえ、学校等への食育活動に積極的に協力すること。
　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、必要な協力を行い、地域住民や児童生徒等と交流に努めること。
(13) 食数等の指示
　各月の食数については、前月 25 日までに受託者に示す。食数に変更がある場合は、提供日の前日（土日、祝日を除く）までに受託者にその内容を示す。
　ただし、学級閉鎖や臨時休校等、緊急やむ得ない場合は、前日又は当日においても食数の変更を指示する場合もある。
(14) 立入検査、視察、会議出席、各種調査資料等に協力
　受託者は、独自の責任に基づき立入検査を行うものとし、保健所その他関係機関の立入検査を行われる場合に立ち会い、栄養士の実習生の受け入れ及び施設見学者等への対応について協力すること。
　また、学校給食に関する会議等には必要に応じて業務責任者等を出席させるほか、組合が各種調査資料等を求めたとき、その他組合が行う行事で協力が必要な場合は、積極的に、協力すること。
(15) 受託者変更の引継ぎ
　業務委託期間満了に伴い受託者が変更する場合、当該期間満了日の 2 カ月前から、次期受託者への引継ぎとして、当該従事者を業務習熟のため適正に立ちあわせること。
(16) 給食の喫食
　業務従業者は、調理者として責任の自覚及び給食内容の向上改善のために、当日、調理した給食を喫食すること。

2 実施体制

（1） 業務従事者
　受託者は、学校給食の調理業務であることを考慮し、業務に関する従事者として専門の知識を有する者の配置に努めること。
　なお、新規に雇用する場合は、地元採用及び継続的な雇用に努めること。
ア. 業務責任者
調理・洗浄等これらに付随する業務全般の責任者として、業務責任者を１名以上設置

すること。

業務責任者は、給食センター担当職員、栄養教諭等との連絡調整を行い、調理・洗浄及びこれらに付随する業務全般を指揮、監督し総括して処理を行う。

また、業務責任者は、学校給食共同調理場で規模 1000 食以上かつ５年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師の資格を有する者。

イ.副業務責任者

業務責任者に事故あるとき、又は欠けたとき、その職務を代行する者として副業務責任者を１名以上配置する。

副業務責任者は、学校給食共同調理場で規模 500 食以上かつ３年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師の資格を有する者。

ウ.ア及びイの各責任者については、業務開始以前から１年以上受託者の正社員として在籍しているものを配置すること。

（２） 選任報告

受託者は、業務責任者、副業務責任者を選任したときは、業務を開始する日の２週間前までに「選任（変更）報告書」を組合に提出すること。

（３） 業務従事者の報告

業務に従事させる者については、業務を開始する日の１週間前までに「業務従事者（変更）報告書」に健康診断書、腸内細菌検査報告書等の必要な書類を添えて、組合に提出すること。

（４） 業務従事者の教育・研修

受託者は、調理食品の取り扱いが衛生的かつ適正に行われるよう定期的に研修を行い、資質向上に努めること。

また、組合又は第三者が行う研修等についても積極的に参加させること。

なお、新たに業務従業者を採用した場合は初任者研修を必ず実施し、定期又は初任者研修を実習後、速やかに「研修実施報告書」を組合に提出すること。

３業務区分（別紙２）

（１） 組合が行う業務の範囲

ア.献立作成

組合は献立を作成し、次の表のとおりそれぞれの時期に受託者に提示する。

種類	提示時期
年間学校給食実施予定	年度当初
学校給食献立表（配布用）	実施前月末 7 日前（土、日祝祭日を除く）
調理業務指示書	毎月 25 日
調理業務変更通知書	前日

イ.提供給食数の指示

予定給食数については、実施前月末までに予定数を示し、変動がある場合については、随時（給食提供日の稼働前の午前中までに）受託者に、その内容を示すものとする。

また、学校毎の給食時間の変更についても同様とする。

ウ. 食材等の調達

各月の献立及び食数に応じて使用する食材等は、組合が調達する。

エ. 検食の実施

異物混入、異味、異臭等の異常の有無や献立どおりの仕上がりについて、児童生徒の喫食開始時間の 30 分前までに予め定めた責任者が検食する。

（２） 受託者が行う業務の範囲

受託者が行う調理・洗浄等の業務については、学校給食法第９条に基づく「学校給食衛生基準」、厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」、北海道教育委員会「学校給食衛生管理マニュアル」等により行うこと。

ア. 調理業務

組合が指示する「学校給食献立表」及び「調理業務指示書」に基づき、組合が提供する食材を使用し、主食（米飯）及び副食を調理すること。

（ａ）温度管理

調理にあっては、蒸気式回転釜、連続フライヤー、スチームコンベクションオーブン等の温度確認と調理品の中心温度を測定・記録し、作業終了後「温度記録簿」を提出すること。

（ｂ）調理作業工程表及び調理作業動線図の作成

組合が作成した「学校給食献立表」に従い、「調理作業工程表」及び「調理作業動線図」を作成すること。（予定と実施）

（ｃ）食材管理

食材に異常があるとき、量の不足等、変更が生じた場合は業務責任者等が速やかに組合に報告し、協議対処する。

（ｄ）調理管理

調理過程での調理ミス、異物混入又は不適当な食材を発見した場合は、速やかに組合に報告し指示をうけること。異物混入等の原因が受託者側にあると考えられる場合は、「異物混入等報告書」により報告書を提出すること。

（ｅ）数量等の管理

数量間違い等が生じた場合は、速やかに組合に報告し、組合の指示に従い、受託者の責任において処理すること。

（ｆ）献立会議

献立の打合せは、受託者側の責任者の出席により毎週水曜日午後３時から行うこととし、受託者は、学校給食の「質の向上」「メニューの多様化」について、栄養教諭と協力し創意工夫するものとする。

イ. 食材の受け入れ及び検収・検品業務

組合の発注に基づく食材等の検収及び検品を行うものとし、「給食用物資検収簿」に確認事項を記載し、食材等に異常を確認した場合は、組合に報告のうえ指示に従うこと。

また、検収後の物資については、冷蔵庫等の保管場所に格納し衛生的な管理を行うこと。

ウ. 在庫管理業務

調味料の出庫は、毎日「食材等使用確認簿」に記載し、組合に報告する。

食器、食缶等の在庫物資について、長期休業中に点検作業を行い「在庫報告書」により指定された時期に報告すること。

エ.保存用食材管理業務

納入された原材料及び調理済み食品は、50 グラム程度採取し、指定の容器に入れて専用冷凍庫で２週間以上保存することとし、保存期間が満了となったものは、廃棄すること。２週間目が休業日に当たるときは、更に２４時間を加え保存すること。

また、保存食を採取又は廃棄した場合は原材料、調達品の「保存食採取・廃棄表」を組合に提出すること。

オ.配缶作業

調理した給食を学校・学級別に「分量表」に従って計量・配缶後、コンテナに積み込み、配送従事者に引き継ぐこと。

カ.食器、食缶、調理器具等の洗浄・消毒・保管業務

（ａ）学校から回収された食器、食缶、調理器具等は速やかに専用に洗浄機で洗浄し、汚れの有無など必要な点検を行った後に、所定の消毒保管庫で保管する。

（ｂ）食器類は、食数及び献立に合わせて入れ替え作業を確実に行うこと。

（ｃ）長期休業開始、終了時に食器、食缶、調理器具等の異常の有無を確認するため洗浄、消毒作業を行い保管するとともに、食器は磨き作業を行うこと。

（ｄ）万が一､受配校で児童又はその他喫食者にノロウィルス等の感染が認められた時は、感染の予防のため、返却された食缶、食器はノロウィルス対応を行い別洗浄、消毒を行うこと。

キ.調理施設、設備の清掃業務

調理場内は、毎日清掃・洗浄・消毒・日常点検を行い、常に整理整頓し「学校給食日常点検票」等により報告すること。

さらに、長期休業開始、終了時の施設・設備の清掃は、作業内容等を事前に組合と協議し、行うこと。

（ａ）調理室、調理室周辺、食品倉庫、検収室、休憩室等は業務実施日ごとに清掃し常に清掃を保持し整理整頓に努めること。グリストラップも必要に応じ清掃すること。

なお、調理業務を行う調理師がトイレ清掃を行う場合であっては、調理業務の終了後これを行うこと。

（ｂ）腰壁・扉・床等は常に清潔に保つよう清掃すること。

（ｃ）排水溝の塵芥、残菜等は常に除去し、清潔に保つこと。

（ｄ）長期休業の開始後・終了前の数日、その他の指定日を消毒・清掃・点検等にあて、業務の履行に支障がないこと。

ク.残菜及び厨芥の処理業務

（ａ）破砕機､残菜処理機で処理が不可能な残菜等は､指定された場所に仮置きすること。

（ｂ）廃棄物は、深川市の分別方法に従うこと。

廃棄物の種類	処理の方法
野菜屑、残菜、	下処理及び調理場において発生した野菜屑は、破砕機に投入し処理す

残飯	る。 学校から戻された残菜・残飯等は、残菜処理機に投入し処理する。
ダンボール	畳んで所定の場所に仮置きする。
空き缶空き瓶	洗浄後、所定の場所に仮置きする。
その他	可燃物、不燃物に分別し、所定の場所に仮置きする。

ケ.調理業務従事者等の健康管理

受託者は､調理業務従事者等の健康管理として､次に掲げる健康診断等を実施すること。また、毎日の調理業務開始前に、業務従事者の健康観察を実施すること。

（ａ）定期健康診断

全員を対象として定期的（年１回以上）に行い、結果判明後速やかに「定期健康診断結果報告書」を組合に提出すること。なお、異常を認めた場合は、医療機関を速やかに受診させること。

（ｂ）検便検査

全員を対象として、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日に関わらず月２回（長期休業中も同様）の検便検査を行い、結果判明後速やかに「検便検査結果報告書」を組合に提出すること。

検査項目は、赤痢菌・サルモネラ菌・病原性大腸菌群及びノロウィルス検査とする。

ノロウィルス検査については、ＰＣＲ法以上の検査とすること。（１０月～３月毎月1回実施）

（ｃ）健康観察

毎日の業務開始前までに業務従事者の健康状態を「学校給食従事者個人別健康観察記録票」により確認し、組合に提出すること。また、下痢・腹痛等の症状がある者がいる場合、速やかに退所させるとともに、医療機関に受診させ、検便検査等により陰性が確認されるまで業務に従事させないこと。

（ｄ）業務従事者が次のいずれかに該当するときは、委託業務に従事させてはならない。

ⓐ下痢、発熱、腹痛又は嘔吐している場合

ⓑ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 年法律第 114 号）第６条に規定する一類感染症、二類感染症もしくは三類感染症の患者、疑似症患者（急性灰白髄炎、ジフテリア）又は、無症状病原体保有者である場合

Ⓒ化膿性疾患が手指にある場合

（ｅ）業務従事者は、清潔な専用の調理被服、履物等を着用し、汚染作業区域用及び非汚染作業区域用を使い分けること。

（ｆ）業務従事者が作業中、けがをした場合や体調を崩した場合、速やかに業務責任者に報告し、適切な処置を行うとともに、組合にも報告すること。

４.施設、設備、器具等

（１） 施設、設備、器具等の使用

調理・洗浄業務は、給食センターに備える施設、設備、器具等を用いて行うこと。

また、これらを目的外及び施設外に持ち出し使用してはならない。ただし、組合が指示した場合は、この限りではない。

（２）施設の管理

施設の使用に際しては、異常の有無を確認するとともに、善良な管理者に注意をもって管理すること。

また、調理室等に関係者以外の者を立ち入らせないこと。

（３） 安全及び衛生管理

施設、設備、器具等の安全点検及び衛生管理は、定期的に実施し、点検後、「学校給食施設設備機械器具点検票」を組合に提出するとともに、安全管理体制の徹底を図ること。

（４） 施設、設備、器具等の破損

受託者は、施設、設備、器具等を破損した場合は、組合に遅滞なく報告すること。

また、当該破損が受託者の責めに帰すべき事由によって発生した場合は、その復旧方法等について組合の指示に従うこと。

５.危機管理体制

（１）「危機管理マニュアル」を定め、あらかじめ組合に提出すること。また、事故が生じた場合は速やかに組合に報告するとともに、保健所の指示に従うこと。

（２）異物混入や調理中の事故があったときは、「異物混入報告書」「事故報告書」を作成の上、組合に提出すること。

６.駐車場の使用

受託者は、従業員が受託業務遂行のため給食センター場内に駐車しようとするときは、あらかじめ「学校給食センター場内駐車届出書」により組合に届け出を行うほか、次の各号による。

①組合が予定した場所に駐車すること。

②駐車時間は、原則として本仕様書で定める給食センターの使用時間内とする。

③駐車場の清掃・雪かきを適宜実施すること。

④駐車場の事故等については、組合は一切の責任を負わない。

７.敷地内禁煙の遵守

給食センターの敷地及び敷地内はすべて終日禁煙とする。

８.届出、報告等

（１） 届出

受託者は、食品衛生法第５２条第１項に規定する営業許可等の必要な許認可を取得し、業務開始２週間前までに、当該許認可を受けたことを証する書類の写しを組合に提出すること。

（２） 業務計画書

受託者は、組合の様式を参考に「調理作業工程表」等を作成し、提出期限までに

栄養教諭に提出のうえ承認を受ける。

また、調理の遅れが生じた場合、作業中に疑問が生じた場合等は、必ず栄養教諭に承認を得たうえで作業を実施すること。

書類の種類	提出期限
調理作業工程表	作業日１週間分を前週の月曜日（休日の場合は翌日）
調理作業動線図	作業日１週間分を前週の月曜日（休日の場合は翌日）
長期休業中における清掃、施設設備作業計画書	作業実施日の２週間前

（３） 業務報告書

受託者は、次の報告書を作成し、提出期限までに指定又は任意の様式で組合に提出すること。

書類の種類	関係項目	提出期限
選任（変更）報告書	2（2）関係	業務開始前又は変更後
営業許可書（写）	8（1）関係	業務開始前
業務従事者（変更）報告書	2（3）関係	業務開始前又は変更後
学校給食従事者個人別健康観察記録票	3（2）関係	毎日業務開始前
調理作業工程表	3（2）関係	毎日業務終了後
調理作業動線図	3（2）関係	毎日業務終了後
給食用物資検収簿		毎日実施後速やかに
給食日誌		毎日業務終了後
学校給食日常点検票	3（2）関係	毎日業務終了後
学校給食施設設備機械器具点検票	4（3）関係	毎日業務終了後
食材等使用確認簿	3（2）関係	毎日業務終了後
温度記録簿	3（2）関係	毎日業務終了後
長期休業中における清掃、施設設備作業報告書	3（2）関係	実施後速やかに
保存食採取・廃棄表	3（2）関係	採取又は廃棄後速やかに
腸内細菌検査報告書	3（2）関係	検査結果が出た後速やかに
定期健康診断結果報告書	3（2）関係	検査結果が出た後速やかに
研修実施報告書	2（4）関係	実施後速やかに
異物混入等報告書	3（2）関係	実施後速やかに
業務委託状況改善報告書	13（1）関係	改善指示があった後速やかに
委託業務完了報告書	12（1）関係	当該月業務終了後速やかに
学校給食施設設備機械器具点検票	4（3）関係	点検後速やかに
事故報告書	5（2）関係	発生後速やかに
在庫報告書（食器、食缶等）	3（2）関係	７月、12 月、3 月

９.費用の負担区分（別紙３）

（１） 組合が負担する費用

ア　食材等の購入に要する経費

イ　給食センターの施設・設備の設置・改修

ウ　上記の修繕に係る経費。但し、受託者の責めに帰すべき事由による場合は、受託者がその損害を賠償するものとする。

エ　施設設備、調理機器等の計画的な更新に要する費用

オ　給食センターの光熱水費及び廃棄物処理費用

カ　施設の燃料費、光熱水費

キ　殺菌消毒、害虫駆除、食材検査等に要する費用

ク　調理業務に必要な以下の器具類の購入

包丁、まな板、ﾎﾞｰﾙ、プラスケット類、タライ、番重、スパテラ、すくい網、ひしゃく、計量カップ金網ザル、電子ライター等

ケ　食器類・配膳器具類

食器、食器かご、食缶、スプーン、スプーン通し、パンばさみ、玉杓子、ごはんしゃもじ

コ　測定器

残留塩素測定器、温湿度計、留点温度計、中心温度計、表面温度計、計量器、塩分計

サ　その他

クリーンバスケット、調理室用温度計、掃除機、洗濯機、乾燥機、消毒用マット蛍光灯・殺菌灯、ポリペール、ごみ袋等

（２）受託者が負担する費用

ア　業務従事者の人件費、社会保険料

イ　業務従事者に衛生等の研修に要する費用

ウ　業務従事者の腸内細菌検査及び健康診断等に要する費用

エ　調理、洗浄業務に使用する消耗品の購入に要する費用

洗剤、クレンザー、防虫剤、ほうき、モップ、ホース、水切りワイパー、ふきん（不織布)、消毒液、油濾過用のフィルター等

オ　個人の衛生に使用する消耗品の購入に要する費用

石鹸液、消毒用アルコール等

カ　受託者が使用する事務用品・雑費の購入に要する費用

救急薬品類（ばんそうこう、消毒液)、筆記具（ペン、ノート等）

業務連絡用電話機等通信運搬費（設置費を含む）

キ　受託者の責めに帰すべき事由によって破損した施設、設備、機器及び器具等の修繕に要する費用

ク　業務従事者の福利厚生費

従業員用茶器・お茶、水サーバー・専用の水、従業員が給食をとる場合の給食費、従業員の福利厚生のために使用する備品等の調達（維持管理を含む）

ケ　生産物賠償責任保険の加入に要する費用

コ　業務従事者の被服の購入及び被服等の清潔を保持するために要する費用

作業用上・下衣、前掛け、ドライ用シューズ、長靴、帽子類、マスク、エプロン、使い捨て手袋、つめブラシ等

※汚染区域と非汚染区域で、被服（エプロン）・履物等の区分けが必要

サ　文部科学省「学校給食衛生管理基準」の第２の２項、第３の２項及び第４の２項に基づく定期検査にかかる経費

10. リスク負担区分

帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについては、次表に掲げる通りとする。

リスクの種類	リスクの内容	負　担　者	
		組　合	受託者
事業の中止、延期	組合の指示によるもの	○	
	受託者の事業放棄、破綻		○
不可抗力	天災、暴動等による履行不能	○	
許認可	事業の実施に必要な許認可取得の遅延等		○
性能	契約仕様の不都合		○
計画変更	組合の指示による変更	○	
	受託者の要求又は責めによる変更		○
運営費上昇	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
備品等貸与品損傷	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
施設損傷	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
需要変動	実施条件を超える変動需要	○	
	上記以外		○

※需要変動（給食日数の日々の変動に伴う勤務調整等）は、受託者の負担とする。

11. 損害賠償等

（１）　損害賠償責任等

ア. 損害賠償責任

（ａ）業務実施に当たり第三者に与えた損害については、受託者が賠償しなければならない。

ただし、組合の指示に基づき行った行為については、この限りではない。

（ｂ）故意又は過失により施設、設備、器具等を破損、紛失または遺棄した場合は、受託者が賠償しなければならない。

（ｃ）前記（ａ）の損害を補てんするため、製造物責任（PL）法（平成６年法律第

８５号）に基づく損害賠償責任を補てんする生産物賠償責任保険（事故：１億円/1人）に加入すること。

イ.受託者の債務不履行の場合

（ａ）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、組合は受託業者に対して修復勧告し、定期的に修復策の提出及びその実施を求めることができる。

また、受託者が当該期間内に修復することができなかったときは、組合は、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。

（ｂ）組合は、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たときは、11（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。

（ｃ）履行保証人は、前記（ｂ）の規定によ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組合が被った損害で、賠償を受けていない額を減じた額とする。

ウ.組合の債務不履行

（ａ）組合の責めに帰すべき事由により委託事業の継続が困難となったときは、受託事業者は、この契約を解除できる。

（ｂ）前記（ａ）の規定により契約を解除した場合、受託者は組合に対し、これにより生じた損害賠償を請求できる。

（２） 履行保証人の確保

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確保すること。

ア.法人格を有していること。

イ.小学生又は中学校を対象とした学校給食業務の受託実績を３年以上有していること又は厚生労働省作成の「大量調理施設衛生管理マニュアル」に定められた「1回1000食以上を提供する調理施設」での調理業務の経験を５年以上有し、かつ、現在も継続して実施していること。

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

12.委託料

（１） 履行の確認

受託者は、毎月分の「委託業務完了報告書」を、当該月の委託業務終了後直ちに組合に報告すること。

ただし、３月分については、同月末日までに提出すること。

組合は、「委託業務完了報告書」を受領したときは、速やかに、その履行状況について確認するものとする。

（２） 委託料の支払い

委託料の支払いは、令和９年４月分を初回とする月単位とし、当月分の業務完了後の

請求書受理日から起算し、３０日以内に支払うものとする。

（３） 消費税の取扱い

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。

13. その他

（１） 改善指導

組合は、調理場の立入検査を行い、作業状況を確認するとともに、関係帳票の閲覧学校関係者等からの聞き取り調査、子どもたちへのアンケート調査など、多方面から情報を取り入れ客観的に履行状況を確認し、必要応じて改善指導を行う。

（２） 守秘義務の遵守

受託者は、業務上知りえ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。

（３） その他

ア. 本仕様書は業務の大要を示すものであり、定めのない事項については、本業務の趣旨を踏まえ必要と認められる業務については、誠意をもって対応すること。

イ. 大規模災害等が発生し､組合において炊き出しが必要と判断した場合は､受託業者は､協力すること。

ウ. 大規模災害等により、給食実施日数が大幅に減少した場合は、減少の程度に応じて、双方で委託料の減額について協議するものとする。

エ. 契約期間内において、受配校の変更があった場合においては、随時変更契約を締結するものとする。

オ. 仕様書に定めのない事項等については、組合と受託者が誠実な協議をしたうえで決定するものとする。

カ. ＨＡＣＣＰの考え方を取り入れた衛生管理に取り組み、その対応に必要な書類等の作成を行うこと。

別紙１

主な設備・備品等リスト

品名	数量
回転窯	８　台
流し付調理台	１　台
自動食器洗浄機	１　台
自動食缶洗浄機	１　台
コンテナー洗浄機	１　台
食器食缶消毒保管庫	１３　台
かくはん機	１　台
野菜裁断機	２　台
球根皮むき機	１　台
連続揚物機	１　台
大型冷蔵庫（800 ﾘｯﾄﾙ以上）	１０　台
冷蔵庫	２　台
大型冷蔵庫	３　台
冷凍庫（ストッカー）	１　台
連続炊飯機	１　台
連続洗米機	１　台
穀類格納庫	１　台
食器浸湿槽	１　台
厨芥処理施設	１　台
スチームコンベクションオーブン	２　台
蒸煮冷却機	１　台
器具洗浄機	２　台
器具消毒保管機	１８　台
反転ほぐし機	１　台
ソイルドシンク	１　台
電磁調理器	２　台
粉砕搬送ユニット付トラフテーブル	１　台
廃油タンク	１　台
新油タンク	１　台
炊飯釜収納庫	２　台
冷凍冷蔵庫	１　台

別紙２

業務の分担区分

区分	業務内容	組　合	受託者
給食管理	学校給食運営の総括	○	
	学校行事（協議、打ち合わせ等）への協力	○	○
	献立作成	○	
	学校給食用日誌、献立表、検収書（各月分）の作成配布	○	
	給食数等必要な事項の連絡	○	
	学校給食日誌及び各種指示の確認・実施		○
	学校給食用日誌の点検	○	
	検食の実施・評価	○	
	学校給食従事者の健康調査票の記入		○
	学校給食従事者の健康管理票の確認	○	
	上記書類等の作成配布	○	
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○	
	嗜好調査・喫食調査への協力		○
	月末物資在庫報告書		○
調理作業管理	学校給食用日誌等の記入		○
	上記の確認	○	
	調理		○
	配送業務	○	
	給食・配送業務（配送・配送業務）の連携		○
	食器具類洗浄		○
	調理用包丁の研磨		○
食材管理	食材の選定・調達・伝票の整理	○	
	食材の点検・検収の実施・報告	○	○
	食材の保管・在庫管理		○
施設等管理	給食施設、主要な設備の設置・改修	○	
	給食施設、主要な設備・その他の設備（調理器具、食器等）の管理		○
	給食施設、主要な設備・その他の設備（調理器具、食器等）の保守	○	
	給食施設備品で、破損の原因が受託者の場合		○
業務管理	勤務表の作成		○
	当日業務（清掃を含む。）分担の決定・報告		○
	当日業務分担の決定の確認	○	
	緊急対応を要する場合の指示	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項に作成（マニュアル）	○	

区分	業務内容	組　合	受託者
	食材の衛生管理		○
	施設・設備の清掃等の衛生管理		○
	従事者の衣服等の購入及び清掃保持状況等の確認		○
	保存食の確認（原材料及び調理済食品）点検		○
	納入業者等の清潔保持状況の確認		○
	衛生管理チェックリスト（日常点検票）の記入		○
	衛生管理チェックリストの点検・確認	○	
研修等	調理従事者等に対する研修		○
	定期健康診断の実施及び結果の保管		○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	検便（月２回）の実施　ﾉﾛｳｨﾙｽ検査（高感度）は年６回以上実施		○
	検便（月２回）の確認　ﾉﾛｳｨﾙｽ検査の確認	○	

別紙３

費用の負担区分

項目	内容	組　合	受託者	摘要
施設・厨房設備類	建設施設、厨房設備機器及び付帯設備	○		
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・灯油・上下水道	○		
通信費	電話、ファツクス等		○	受託者の使用分
厨房内消耗品	包丁、まな板、ﾎﾞｰﾙ、プラスケット類、タライ、番重、スパテラ、すくい網、ひしゃく、計量カップ金網ザル、電子ライター等	○		電池については、受託者負担
	食器、食缶等配膳用具	○		
	食器・食缶用洗剤、食器・食缶用消毒薬、食材用消毒薬、食材用消毒薬等		○	
	その他洗剤、ＤＰＤ剤、ペーパータオル、ラップ、検査用ビニール袋、スポンジ、タワシ、消毒薬品等		○	
調理用被服類	作業用上・下衣、前掛け、ドライ用シューズ、長靴、帽子類、マスク、エプロン、使い捨て手袋、つめブラシ等		○	当組合が承認したもの。ﾄﾞﾗｲｼｽﾃﾑのため、汚染区域と非汚染区域により区分けが必要
事務室用品類	机、椅子、キャビネット、電話機冷蔵庫		○	受託者事務室内
休憩室等備品類	テーブル、椅子、冷蔵庫、テレビ等		○	
雑貨・文房具類医薬品	従事者用茶器、お茶類、ボールペン等		○	事務で使用するもの
	消毒薬、火傷薬、湿布薬、緊急絆創膏、包帯等		○	当組合の承認したもの

項目	内容	組　合	受託者	摘要
	蛍光灯、殺菌灯等施設に付随した消耗品	○		
その他消耗品等	施設内外清掃・点検用具類	○		
	外来用トイレ等、主として組合又は外来者が使用する消耗品等	○		
	調理員用トイレ等、主として受託者が使用する消耗品等		○	
	洗濯機、乾燥機等	○		
	洗濯用洗剤		○	
	ボイラー関連消耗品類	○		
害虫駆除等		○		
包丁研磨			○	
ｸﾞﾘｽﾄﾗｯﾌﾟ清掃		○		
廃棄物処理費	ダンボール、廃油等処理	○		
	一般廃棄物等（生ごみ）	○		
食材料費		○		
給食費	受託者喫食分		○	給食実施日は食するものとする
保険	食中毒等で市に損害を与えた場合		○	
従事者人件費等	人件費、法定福利費、福利厚生費		○	
	労働保険・社会保険の加入		○	
	健康診断、検便等		○	
衛生費	検便・ノロウイルス検査費用		○	検便は月２回以上、ノロウィルス検査は年６回以上実施
施設の清掃	厨房床清掃（表面清掃） 厨房ﾌｰﾄﾞ及び調理場上部清掃 ガラスクリーニング、厨房室天井	○		
食品営業許可書			○	

※受託者負担となっていても、既に組合が購入・使用しているものについては、無償使用を認める。