

大熊町学校給食調理等業務委託仕様書

1 業務目的

大熊町（以下「町」という。）が設置する教育施設において、児童生徒に安全・安心で栄養バランスの取れた給食を提供するため、大熊町学校給食センター（仮称。以下「センター」という。）での調理業務等を委託する。

2 業務名称

大熊町学校給食調理等業務委託

3 履行場所及び施設規模

名称：大熊町学校給食センター（令和8年10月竣工予定）

所在地：大熊町大字野上字諏訪312

延床面積：約1,000㎡

構造：鉄骨造 平屋建

施設構成：別紙平面図のとおり

調理方式：ドライシステム、オール電化、ディーゼル式非常用発電機

調理稼働日数：年間200日以上（下記9参照）

調理予定食数：1日当たり最大220食程度（当面。認定こども園60食、義務教育学校160食）
食数増等による契約の変更が必要な場合は協議のうえ行うこととする。

4 業務概要

- (1) 食材の検収
- (2) 給食の調理、配缶
- (3) 調理場等における食器、食缶、コンテナ等の洗浄・消毒・保管
- (4) 食材の管理
- (5) 衛生管理
- (6) 施設・設備の清掃（敷地内除草等を含む。）・安全点検
- (7) 見学者への対応、給食に関する業務支援
- (8) 給食の試作
- (9) 町が指示する衛生管理研修会等への参加
- (10) その他、町が指示する給食及び食育の推進に必要な業務

5 委託期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間とする。

期間のうち、休業日、その他行事により給食がない日を除いた日を業務履行日とするが、業務履行日以外や、災害時において業務を依頼する場合がある。

また、契約締結日から令和9年3月31日までを本業務の履行にかかる準備期間とする。この期間内における本業務の準備に関しては、町と協議の上、受託者の負担において委託業務開始までに万全な態勢を整えるものとする。

6 供給する学校、給食対象者

- (1) センターが給食を供給する施設は、大熊町立認定こども園学び舎ゆめの森、大熊町立義務教育学校学び舎ゆめの森とする。
- (2) 給食対象者は、原則(1)の園児、児童、生徒、教職員及び調理等業務従事者とするが、災害時や視察等において町が別に提供を依頼する場合がある。
なお、転出入等による増減又は行事等並びに園・義務教育学校による給食実施日の違い等により、日々の食数は変動することがある。
- (3) 前2項以外に提供が必要となる場合、町と受託者は供給の可否を協議する。

7 基本条件

- (1) 事業者は、本仕様書に基づき食材発注・検収業務、調理・配缶業務、洗浄・消毒・保管業務、食材管理業務、施設・設備の管理・点検業務、安全衛生業務、研修等を行うものとする。
- (2) 事業者は、学校給食法(昭和29年法律第160号)、学校保健安全法(昭和33年法律第56号)、食育基本法(平成17年法律第63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)等の関係法令及び関連要綱等を遵守し、調理業務にあつては、文部科学省が定める「学校給食衛生管理基準」、「学校給食調理場における手洗いマニュアル」、「調理場における洗浄・消毒マニュアルⅠ・Ⅱ」、「調理場における衛生管理 & 調理技術マニュアル」、「学校給食における食物アレルギー対応指針」及び厚生労働省が定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」を遵守するものとする。
- (3) 事業者は、施設、設備等の使用に当たっては、善良なる管理者としての注意義務をもって使用しなければならない。
- (4) 事業者は、給食が学校教育・幼児教育活動の一環として重要な教材であることを理解し、町の方針に基づく「食育」「地産地消」「郷土食」「行事食」「試食会」等の取組に協力するものとする。
- (5) 事業者は、異物混入等の事故が発生しないよう原材料等の確認、作業開始前に器具等の破損や異常等の有無の点検を行うとともに、配食数量の過不足等が生じないよう業務管理を徹底しなければならない。また、調理等業務に従事する者(以下「調理等業務従事者」という。)が互いに注意喚起等を行うよう指導するものとする。
- (6) 事業者は、食物アレルギーなど特別な配慮が必要な児童・生徒に対する給食について、町及び供給施設と十分連携して対応することとし、食物アレルギー対応食責任者を決め、町の指示により除去食及び可能な場合は代替食を提供するとともに個別対応記録を行うものとする。

8 委託業務時間

- (1) 午前8時から午後4時30分までを基本とする。ただし、時間内に業務の遂行が不可能となり、そのことにより給食提供に支障が生じると予想され、やむを得ず基本時間外の業務が必要となる場合には、町との事前協議によりその他の時間の業務を可能とする。
- (2) 給食時間は、下表のとおりとし、給食開始時間に合わせて調理するものとする。ただし、行事等により給食時間が変更となる場合については、その都度通知することとする。

区分	日課	給食開始時間
認定こども園	通常	午前11時30分
義務教育学校 前期課程	通常	午後0時30分
義務教育学校 後期課程	通常	午後0時35分

9 業務履行日

事業者の業務履行日の区分は、概ね次のとおりとする。ただし、次の(1)を除く業務履行に要する日数及び業務内容については、事業者は事前に書面により町に協議することとする。

- (1)給食供給日（別途定める日：学校年間 200 日程度、園年間 240 日程度）
- (2)施設、設備等の点検・補修・清掃及び食器・食缶・調理器具・トレイ等の洗浄等を実施する日
- (3)給食供給を円滑に行うための準備作業を実施する日
- (4)その他本業務委託の履行に必要な日

10 許可等

事業者は、食品衛生法第 55 条第 1 項の規定による許可等が必要な場合は、許可等を取得し、業務開始 2 週間前までに、当該許可等を受けたことを証する書類の写しを町に提出するものとする。

11 業務計画書

- (1)事業者は、本委託業務の実施体制等に係わる業務計画書を作成のうえ、業務開始 2 週間前までに町に対して提出し、承認を得て業務を実施するものとする。
- (2)業務計画書を変更する場合には、町と協議し、承認を得るものとする。

12 施設、設備等の使用

- (1)事業者は、施設、設備等を丁寧に扱うとともに、故障や破損等が発生した場合は、速やかに報告し、町の指示に従うものとする。
なお、事業者の責に帰すべき理由による場合は、その損害を賠償するものとする。
- (2)事業者は、施設、設備等の故障や破損等で、簡易に修理、調整できるものについては、自ら行うこととする。
- (3)事業者は、施設、設備等を本業務委託の目的以外に使用してはならない。
事業者は、本業務委託の目的以外に施設、設備等を使用しようとするときは、あらかじめ町から書面による承諾を得なければならない。
- (4)施設、設備等の使用は、原則として午前 7 時から午後 6 時までの間とする。ただし、この時間以外に使用する必要がある場合は、町と協議して使用するものとする。
- (5)災害の発生等で町が指示した場合は、速やかに施設、設備等の緊急点検を実施し、破損等の状況を町に報告しなければならない。
- (6)事業者は、電気、燃料、水道等の使用量の節減に努めなければならない。
なお、過去の使用実績と比較して著しく使用量等の増加が認められた場合、町は、事業者に原因調査及び措置・改善について書面での報告を求めることがある。
- (7)事業者は、調理場に入場するとき開錠し、退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、水道等の水抜き（冬季）及び各設備機器類の停止等を確認し、退出するものとする。

13 業務分担

業務分担は、「別表 1 業務分担一覧」に掲げる区分による。

14 費用負担

費用負担は、「別表 2 費用負担区分一覧」のとおりとする。

15 業務指示の方法

調理等業務の指示は、次により行うこととする。

指示の種類	指示時期
年間予定表（年度給食予定日数、食数）	年度初日の10日前まで
月間予定献立表（学校給食献立予定表）	供給月初日の5日前まで
調理指示（手順）書	供給日の5日前まで
食数、その他の指示	供給日の3日前まで。ただし、学級閉鎖等に伴うもの等緊急を要する場合は随時

16 業務の遂行

事業者は、次に定める業務については、下記に基づくこととする。

なお、いずれの業務も学校給食法、学校保健安全法、食品衛生法、労働基準法等の関係法令並びに関係法令等に基づく基準、指針、通知等を遵守すること。

(1) 食材検収業務

- ① 食材の検収、検品、検温を行い、検収簿等に記録すること。
- 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、所定の容器に入れ替え、冷蔵庫、冷凍庫、低温庫、食品庫及び下処理室に運搬すること。

(2) 調理業務

- ① 事業者は、町が提示する「月間予定献立表」及び「調理指示（手順）書」に従い、「調理作業工程表（様式任意）」及び「調理作業動線図（様式任意）」を作成し、町に提出すること。また、すべての調理等業務従事者が「調理作業工程表」及び「調理作業動線図」の内容を理解したうえで業務を行うよう必要な措置を講ずること。
- ② 事業者は、栄養教諭及び町管理栄養士（以下「栄養教諭等」という。）が作成した献立表、調理指示書に基づき、検収した食材を使用して調理を行う。調理後は、栄養教諭等（不在の場合は業務責任者等）の官能検査合格後に配缶し、コンテナに収納するとともに、業務責任者等が検食を行うこと。
- ③ 調理・配缶は、調理終了後2時間以内の喫食に対応し、調理時間、加熱温度等を記録すること。
- ④ 献立は、供給施設それぞれ主食、主菜、副菜、汁物、牛乳の組み合わせとする。ただし、果物、デザート、主食等添加物を供する場合がある。
- 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。食物アレルギー対応給食の調理については、食物アレルギー対応食責任者を定めて実施すること。
なお、可能な場合は代替食を提供することもある。

(3) 調理済食品の確認及び検食業務

- ① 事業者は、町が指定する時刻までに、町が定めた検食者による調理食品の検食を受けなければならない。検食のための給食1食分は、町が定めた検食者に届けること。
- ② 事業者は、検収後及び給食完成後、放射性物質検査を実施し、「放射性物質検査結果報告書」に必要事項を記入し、供給施設に提出すること。

(4) 食材管理業務

- ① 検収した食材は、適切な場所に保管すること。また、納品伝票と照合し、在庫量を記録すること。

- ② 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 g 程度ずつ清潔な容器に入れ、密封し、 -20°C 以下で 2 週間以上保存し、保存期限後は破棄すること。
また、別に定める保存食記録簿に記録すること。

(5) 配缶業務

- ① 調理した給食、添加物等を供給施設別又はクラス別に供給量を計量確認のうえ配缶または仕分けすること。その後、食缶等の数量等を確認の上コンテナに積み込むこと。
- ② 食物アレルギー対応食については、町が指定する容器に入れ、明確に区別すること。
- ③ コンテナを配送室で配送業者へ引き渡すこと。

(6) 食器具等の洗浄・消毒・保管業務

- ① 事業者は、供給施設からセンターに回収された食器、食缶及びコンテナ等を洗浄、消毒し、適切に保管・管理すること。
- ② 食器等に汚れ・沈着が生じた場合は、その都度または供給施設の長期休業期間に磨き、消毒、保管すること。

(7) 残食、廃棄物等の集積業務

- ① 供給施設から返却された残食、廃棄物等（調理場で生じた残滓及び商品梱包類をいう。）は、町の指示に基づき適正に分別し、指定された場所に集積すること。
- ② 供給施設から返却された残食は、計量し、町に報告すること。
- ③ 廃棄物等は、次のとおり取り扱うこと。
 - ア 廃棄物用の容器は、作業終了後、速やかに洗浄すること。
 - イ 廃棄物等は、非汚染作業区域に持ち込まないこと。
 - ウ 廃棄物等は、水切りし、減量に努めること。
 - エ 廃棄物等は、指定された場所に集積すること。
 - オ 廃棄物等を集積した場所は、廃棄物の搬出後清掃するなど、衛生的に管理すること。

(8) 食品衛生自主検査

- ① 事業者は、以下の食品衛生自主検査を定期的実施するものとする。
 - ア 調理従事者の手指ふき取り検査
 - イ 調理器具・設備のふき取り検査
 - ウ 原材料・保存食の微生物検査、理化学検査
- ② 検査の頻度は、ア及びイは年 3 回、ウは年 2 回以上とし、町は必要に応じて追加検査を指示できるものとする。
- ③ 検査は、事業者が専門機関に委託して実施するものとし、検査結果は町に報告すること。

(9) 安全衛生管理業務

事業者は、関係法令、町が定める各種基準を遵守し、学校給食の安全衛生管理を徹底しなければならない。

① 調理等業務従事者の衛生管理

- ア 事業者は、調理等業務従事者の日常の健康チェックを行い、定期健康診断を年 1 回以上実施すること。
- イ 事業者は、調理等業務従事者に月 2 回以上（検査間隔はおおむね 14 日程度）の腸内細菌検査を受検させるとともに、10 月から 3 月までの間は、ノロウイルス抗原検査を月 1 回受検させ、その結果を随時町に報告すること。
なお、腸内細菌検査の検査必須項目は、赤痢菌、サルモネラ菌、チフス菌、腸管出血性大腸菌とする。

- ウ 新規採用の調理等業務従事者を業務に従事させる場合は、従事日の2週間前までに腸内細菌検査を実施し、その結果を従事前に関に報告すること。
 - エ 常に調理等業務従事者及びその同居家族の健康状態に注意し、異常がある場合は速やかに医療機関に受診させる等必要な措置を講じること。
また、下痢、発熱、せき、外傷、皮膚病等の感染性疾患で食品衛生上支障の恐れがある者及び本人又は同居人が感染症又はその疑いがある者は、業務に従事させないこと。
 - オ 調理等業務従事者は、身体及び服装を常に清潔にし、調理作業中は白衣、ズボン、頭髪用ネット、帽子及びマスクを着用すること。
また、専用の履物を用い、調理室外履きと兼用しないこと。
 - カ 履物は、下処理室用、調理室用及び洗浄室用を区別して使用すること。
また、エプロンは、下処理用、調理用、非加熱食品用、肉魚卵用等を区別して使用すること。
 - キ 爪は短く切り、マニキュアを付けないこと。また、アクセサリ、時計等を身に付けないこと。
 - ク センターでの手洗いを励行し、特に調理前、下処理後、汚物取扱い後及び用便後は入念に手洗いをすること。
 - ケ 調理室内への私物の持ち込み、その他食品衛生管理上支障になる行為は厳に慎むこと。
- ② 食品の取り扱い
- ア 搬入された食材は、直ちに所定の場所に保管すること。
 - イ 給食に使用する容器や食器は、完全に消毒したものを使用すること。
 - ウ 冷蔵庫、冷凍庫で食品を保管する場合は、適温を保つとともに食品の相互汚染が生じない方法で保管すること。
 - エ 食品の加熱は使用当日行うこと。特に、肉類、魚介類及び卵類は、中心部の温度が75℃以上で60秒以上(二枚貝等のノロウイルス汚染の恐れのある食品の場合は、中心部の温度が90℃以上で90秒以上)加熱処理し、温度を確認して、記録すること。
- ③ 施設の管理
- ア 汚染区域と非汚染区域を明確に区分し、衛生的な流れで作業ができるように管理すること。
 - イ 検収室、下処理室、調理室、洗浄室、休憩室及びトイレ等の施設は毎日清掃し、常に整理整頓に心掛けること。
 - ウ 上水道の残留塩素濃度を毎日測定し、適正な残留塩素濃度で上水道を使用すること。
 - エ 排水溝の厨芥、残滓等は毎日取り除き、清潔にしておくこと。
 - オ 調理室内には、関係者以外立ち入りさせないこと。
 - カ 手洗い設備は常に清潔を保ち、石鹸、爪ブラシ、消毒用アルコールを常備しておくこと。
 - キ 防虫設備のない窓及び出入口は、開放したまま調理業務を行わないこと。
 - ク 換気装置は常に清潔を保ち、作動に支障がないように管理すること。
- ④ 施設、設備及び器具等の管理
- ア 事業者は、施設、設備及び器具等の日常点検を行い、必要に応じて使用する前に消毒をすること。また、使用後は洗浄、消毒した後よく乾燥させ保管すること。
 - イ 包丁、まな板は、下処理用、生食用、野菜用等に区別して使用すること。
 - ウ 冷蔵庫、冷凍庫及び消毒保管庫等の温度は、適正に管理すること。
 - エ 調理器具、食器具類の洗浄においては、洗剤の適正濃度で使用すること。
 - オ 清掃用具類は用途別に区分して使用し、使用後は洗浄、消毒を行い乾燥させ保管すること。

(10)研修

- ① 事業者は、調理、食品の取扱い、衛生管理等が円滑行われるよう、調理等業務従事者に対する研修を年2回以上行い、調理等業務従事者の資質の向上に努めること。また、町が指定する研修等への参加に努めること。
- ② 研修実施後は、「研修実施報告書及び受講表」を町に提出すること。

(11)長期休業中の業務

事業者は、夏休み・冬休み・春休みの長期休業時には、次に掲げる洗浄・清掃業務、機器等の整備業務及び新学期・新年度の準備等の他、本委託業務の履行に必要な業務を実施することとし、実施内容・期間等については、事前に「長期休業中の業務計画書」を町に提出し、承認を受けること。

ただし、町が他の事業者に委託する部分を除くものとする。

- ① 食器、トレイの洗浄、消毒、磨き
- ② コンテナの洗浄
- ③ 洗浄機の分解洗浄
- ④ 食缶・バット・しゃもじ・スプーン・プラスチック・その他小物等の磨き
- ⑤ 冷蔵庫・冷凍庫・保管庫等の清掃
- ⑥ 床磨き
- ⑦ 新学期の調理前準備
- ⑧ 新年度の準備（コンテナ・食缶・食器・かご・トレイ等）

(12)その他の業務

- ① 事業者は、事務室及び控室を含めたセンター内の整理整頓および清潔保持に努め、必要な日常清掃を適切に実施すること。
- ② 事業者は、センター敷地内の清掃・草取り業務（随時）及び草刈り業務（年3回程度）を行うこと。また、冬季の積雪時には入退出・搬入搬出に支障がないよう除雪（随時）を行うこと。
- ③ 事業者は、上記に付帯するその他必要な業務を行うこと。

17 業務報告書等

(1) 事業者は、業務終了後、日々の業務内容を記載した報告書等を作成し、町に提出すること。

なお、報告事項について、内容変更が必要な場合には、町はその都度指示できるものとする。

事業者は、業務終了後、供給施設長又はその代表者に業務完了の報告をすること。その際は、次に掲げる諸帳簿を栄養教諭等に提出し、供給施設長の検印を受けること。

- ① 学校給食日常点検票(「学校給食衛生管理基準」第8票)
- ② 食材検収表
- ③ 給食日誌（兼検食表）
- ④ 清掃点検表

(2) 受注者は、次に掲げる事項を指定する期日までに提出するものとする。

報告書の種類	提出部数	提出期日
健康状態チェック個人表	1部	毎日
検便検査表	1部	毎月
作業工程表	1部	毎日
作業動線図	1部	毎日

食品の加工加熱記録表	1部	毎日
配送状況確認簿	1部	毎月
残菜記録報告書	1部	毎日
在庫受払簿	1部	毎月
温度・湿度記録表	1部	毎日
保存食記録簿	1部	毎日
異物混入等報告書	1部	都度
事故報告書	1部	都度
業務委託完了報告書（月次・年次）	1部	毎月
その他必要となる書類（都度指示）	都度指示	都度

18 検査等

- (1)事業者は、各月の業務が完了したときは、町に対し、翌月10日までに「業務完了報告書」並びに仕様書で定める関係帳票を提出すること。ただし3月分にあつては、3月31日までに提出すること。
- (2)町は、業務完了報告書等を受理したときは、その日から10日以内に業務完了の確認（以下「検査」という。）を行うものとする。
- (3)事業者は、検査の結果合格となった場合、完了した月の委託料を請求できるものとし、町は請求を受理した日から30日以内に支払うものとする。
- (4)事業者は、検査の結果不合格となった場合は、直ちに事業者の負担において代替策を講じなければならない。
- (5)事業者が前号の措置を行わないとき、又はその他本業務委託により生ずる義務を履行しないときは、町は、事業者が変わってこれを執行することができる。この場合、事業者が町の執行に異議を申し出ることとはできず、また町がその執行に要した費用は事業者が負担しなければならない。
- (6)事業者は、事業者の責により、毎日の検食を受けられなかった場合又は検査の結果不合格となった場合は、食材等の賠償をしなければならない。
- (7)事業者は、町が指定する日時までに業務を履行しないとき、又は検査不合格の場合の手直しを履行しないときは、契約金額のうち履行されなかった日数に応じた額（年間給食実施予定日数を分母として日割り計算した額）を返還しなければならない。

19 調理等業務従事者

- (1)事業者は、当該受託業務が学校給食業務であることに鑑み、調理等業務従事者には、調理等の専門の知識を有しかつ学校給食調理等業務経験者を優先的に配置すること。また、業務に支障が生じない人数を配置することとし、履行期間における調理等業務従事者の異動、交代又は代替は必要最小限となるよう努めること。
- (2)事業者は、業務開始前に調理等業務従事者の履歴事項等について町に通知するとともに、変更が生じた場合も速やかに町に通知すること。
- (3)町は、調理等業務従事者が業務の履行又は教育上の観点から著しく不相当と認められる者であるときは、事業者に対してその変更を求めることができる。

20 業務責任者等

(1)業務責任者等

事業者は、調理等業務従事者から次の責任者等を定めなければならない。なお、責任者等は履行場所に常駐するものとする。

町は、事業者の責任者等が業務の履行又は管理について著しく不相当と認められる者であるときは、事業者に対してその変更を求めることができる。

① 総括業務責任者

総括業務責任者は、ドライ運用又はドライ方式の学校給食調理場における調理業務の実務経験を2年以上有し、かつ管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有すること。

また、事業者が直接雇用する正社員（社会保険等に参加し、雇用期限の定めがない者をいう。以下同じ。）で、調理等業務従事者に対して直接指揮監督する権限及び業務の総括に係わる権限を持ち、町との連絡、調整の任に当たる者とする。

② 総括業務副責任者

総括業務副責任者は、ドライ運用又はドライ方式の学校給食調理場における調理業務の実務経験を1年以上有し、かつ管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有すること。

また、事業者が直接雇用する正社員で、調理等業務従事者に対して直接指揮監督する権限及び業務の総括に係わる権限を持つ者1名以上とする。

③ 食品衛生責任者

食品衛生責任者は、食品衛生責任者の資格を有し、事業者が直接雇用する正社員で、関係法令等に基づき食品の安全衛生及び業務が衛生的に行われるよう指導監督する者とする。

なお、食品衛生責任者は、総括業務責任者又は総括業務副責任者が兼務できるものとする。

(2)業務責任者等報告書

事業者は、業務責任者等を指名又は変更した場合は、資格を証する書類の写しを添付し、速やかに、町に書面をもって通知しなければならない。

(3)その他の調理等業務従事者

業務責任者等を除く次の業務従事者は、事業者が直接雇用する者とし、学校給食又は集団給食における業務経験又は調理師等の資格を有する者が望ましい。

なお、以下従事者については、それぞれ兼務できるものとする。

また、事業者は、以下従事者を配置した場合は、町に書面を持って通知しなければならない。

① 認定こども園給食調理等業務従事者

② 義務教育学校給食調理等業務従事者

21 作業区域

調理場での作業区域は、「別図 学校給食センター全体図」のとおりとし、汚染作業区域と非汚染作業区域に区分すること。

22 安全衛生管理の徹底

事業者は、本委託業務を遂行するに当たり、労働安全法に基づき事故及び災害防止に努めるとともに、関係法令並びに「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」（厚生労働省）等の関係通知を遵守し、安全衛生管理の徹底に努めなければならない。

なお、町が安全衛生管理上必要と認めた場合は、事業者に対して改善を指示するものとする。

23 異物混入等の事故防止

事業者は、異物混入等の事故が発生しないよう原材料等の確認、作業開始前に器具等の破損等及び異常の有無の点検を行うとともに、配食数量の過不足等が生じないように、業務管理を徹底しなければならない。また、調理等業務従事者が互いに注意喚起等を行うよう指導しなければならない。

なお、異物混入等があった場合又はその疑いがある場合は、総括業務責任者は町と遅滞なく協議を行うとともに、対応を図ること。また、必要に応じて改善策について町に協議するとともに、速やかに「異物混入等報告書(様式任意)」を町に提出すること。

24 点検・指導及び各種調査資料等の協力

- (1) 食品衛生法又は健康増進法(平成 14 年法律第 103 号)等に基づく保健所の監視指導、学校保健安全法に基づく環境衛生検査等、町が指定する検査等がある場合は、協力すること。
- (2) 町が本委託業務に係わる各種調査資料等を求めたときは、協力すること。

25 守秘義務

事業者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。個人情報に係る事項は、別紙「個人情報取扱事務に係る特記仕様書」において定める。

26 履行保証人

事業者は、この契約の不履行により生ずる損害等を保証するため、次の要件をすべて満たす業務履行保証人(以下「履行保証人」という。)を立てなければならない。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 健康増進法施行規則(平成 15 年厚生労働省令第 86 号)第 5 条に規定する特定給食施設のうち、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「同一メニューを 300 食以上又は 1 日 750 食以上を供する調理施設」において、1 日 500 食以上の調理実績を有し、仕様書に基づく委託業務を遂行できること。
- (3) 製造物責任(PL)法に基づく生産物賠償責任保険に加入していること。

27 損害賠償等

(1) 損害賠償責任

事業者は、本業務に係る生産物賠償責任保険及び業務遂行賠償責任保険に加入すること。

また、次に掲げる事項に該当し、その結果町に損害を与えたときは、事業者は町に損害を賠償しなければならない。

- ① 故意又は過失により食中毒又は食物アレルギー等の事故が発生したとき。
- ② 故意又は過失により人体に有害な物質を給食に混入させたとき。
- ③ 故意又は過失により食材の調理や管理を誤り、大量の食材を廃棄したとき。
- ④ 本仕様書中 12(1)及び(2)において、故意又は過失により施設備品を損壊、紛失、遺棄したとき。
- ⑤ その他、事業者の責めに帰すべき理由により町に損害を与えたとき。

(2) 履行保証人の責任範囲

履行保証人は、町が、事業者の責めにより事業の継続が困難であると判断したときは、速やかに業務を引継ぐものとする。

この場合における委託料は、当該年度の委託料総額から既に事業者に対し支払った費用及び事業中断により町が被った損害で事業者から損害賠償を受けていない額を減じた額とする。

28 その他

(1) 給食時間変更への対応

休校措置又は行事等により、供給内容や搬出時間等に変更が生じる場合があるので、臨機な対応に努めること。

(2) 配食した数量等に過不足があった場合の対応

配食した数量等に過不足があった場合は、遅滞なく町に報告し、町の指示に従うこと。

(3) 臨機の措置

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、遅滞なく町に報告し、町の指示に従い処置すること。

(4) 本社等の協力体制

調理等業務従事者の欠員への対応など、町との連携が密に行えるよう、本社等の協力体制を整えること。

(5) 会議等への出席

町が指定する会議等への出席を求められた場合は、業務責任者等が出席すること。また、調理等業務の円滑化を推進するため、定期的に連絡会議を開催するので出席すること。

(6) 関係業者との協力

事業者は、町が別途委託した各種設備・機器保守点検等業者と協力すること。

(7) 学校行事への参加・協力

授業等による職場訪問、学校における給食試食会等への出席を求められた場合は、業務責任者等を出席させること。

(8) 食育活動への協力

事業者は、町が実施する食育活動や試食会に協力すること。

(9) 各種調査資料等の協力

町が各種調査資料等の提出を求めたときは、協力すること。

(10) 実習生等の受入れ

インターンシップ等の就業体験や調理師又は栄養士等養成機関の実習生等の受入に協力すること。

(11) 従事者の採用及び地域振興に関する協力

事業者は、業務上支障のない範囲内において、大熊町民を優先的に採用するように配慮すること。また、地元経済効果を高めるため、事業者が使用する消耗品の購入及びその他の業務についても、できる限り地元業者の利用に努めること。

(12) 災害時の対応及び協力

施設の消防計画に協力し、防火・防災体制を構築すること。また、消防計画で定める訓練を年1回実施すること。なお、災害が発生した場合には、町の指示のもと、連携して救援作業等に協力すること。

(13) 給食の喫食

調理等業務従事者は、調理した給食を喫食することとし、町に実費を支払うこと。

(14) 設備等の設置

事業者は、履行場所に設備等を設置しようとするときは、着手前に町と協議し、町の承認を得ること。また、事業者は、契約期間が満了したとき、又は契約が解除になったときは、履行場所に保管する事業者の所有物を速やかに撤去し、物品及び施設、設備を原状に回復すること。

(15) 本委託業務履行開始までの取扱いについて

事業者は、本業務履行開始までに研修、業務訓練、準備及び清掃等を実施し、センターの開所式や試食会を含めた稼働準備に協力すること。また、履行開始までに要する費用については、別表2で町が負担するものを除き、事業者が負担すること。

(16) 業務期間終了後の引継ぎについて

事業者は業務期間終了後の本業務委託が円滑かつ確実に履行できるよう、次の本業務委託開始日までに次の受託者へ引継がなければならない。その際に、町または次の受託者から協力要請があるときは、本業務委託に支障が生じないように積極的に協力すること。

(17) 仕様書等について

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。また、町の指示する資料等の内容に追加、訂正等が生じた場合は、それに従って業務を行うこと。なお、本仕様書は本業務委託の概要を示すもので、定めのない事項であっても、事業者は本仕様書に付随する業務は、町と協議の上、誠意を持って遂行すること。

(別表1)

業務分担一覧

区分	業務内容	町	受託者
給食管理	献立作成・栄養指導	○	
	給食数等必要な事項の連絡	○	
	発注書作成・確認	作成・確認	確認
	実施献立表、調理指示書の作成	○	
	作業工程表、作業動線図の作成・報告、確認・指導	確認・指導	作成・報告
	業務従事者の個別健康観察報告書の作成、確認・指導	確認・指導	作成
調理作業	調理業務（特別給食・アレルギー対応等含む）		○
	調理の検査（中間及び出来上がり検査含む）	○	○
	配缶業務		○
	食器・食缶・調理用器具類等の洗浄・消毒		○
	保存食及び検査食の保存（原材料及び調理済食品）		○
	放射性物質検査の実施・報告		○
食材管理	食材の購入	○	
	食材の検収		○
	食材の保管・在庫管理		○
残菜等の処理	給食の残食の計量		○
	廃棄物の集積・管理		○
	廃棄物の処分	○	
施設等の管理	施設の解錠・施錠	○	○
	施設設備の日常点検・清掃		○
	施設設備の維持・修繕・更新	○	
	使用物品等の管理・保守		○
業務管理	業務従事者の勤務管理		○
	業務従事者業務分担の決定、確認・指導	確認・指導	決定
	業務従事者の個別健康観察報告書の作成、確認・指導	確認・指導	作成・報告
衛生管理	業務従事者の衣服等の清潔保持		○
	学校給食日常点検表の記入・報告、確認・指導	確認・指導	実施・報告
	業務従事者の研修・訓練		○
	定期健康診断の実施・報告、確認・指導	確認・指導	実施・報告
	腸内細菌検査(月2回)・ノロウイルス検査の実施・報告、確認	確認	実施・報告
	生産物賠償責任保険及び業務遂行賠償責任保険の加入		○
	食品衛生自主検査の実施・報告、確認	確認・指導	実施・報告
労働安全衛生	労災事故防止対策		○
	労災保険等の加入		○

(別表2)

費用負担区分一覧

区分	業務内容	町	受託者
施設・厨房設備類	建設施設・厨房設備機器及び付帯設備の保守点検・修繕等	○	
厨房内備品類	厨房内備品類の購入・修繕等	○	
厨房内用品	コンテナ、移動台、作業台、移動台シンク、清掃用具 入、台秤	○	
	残留塩素計、中心温度計、電池等	○	
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、スポンジ、ゴミ袋等	○	
調理用消耗品	ざる、まな板、包丁、さいばし、計量カップ、アルミホイール、ラップ、キッチンペーパー、使い捨てエプロン、使い捨て手袋類、マスク	○	
調理用被服類	作業用白衣、エプロン、短靴、帽子、作業用サンダル等		○
雑貨・文房具類、 医薬品	従業者用茶器、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、更衣ロッカー、洗濯機等	○	
	電灯等施設に付随した消耗品	○	
その他消耗品	清掃・点検用具類、洗濯洗剤、トイレットペーパー等	○	
通信費	電話料金、ネットワーク料金	○	
水道光熱費	電気、重油、上下水道	○	
維持管理費	施設警備費	○	
	換気扇等、排水設備の分解清掃等	○	
	消毒（施設消毒・害虫駆除）	○	
廃棄物処理費	ダンボール、廃油、一般廃棄物等	○	
給食費	従事者喫食分		○
食品衛生費	食品衛生自主検査		○
従事者人件費等	人件費、交通費、福利厚生費、労働保険、社会保険等		○
	研修、健康診断、腸内細菌検査、ノロウイルス検査		○
保険	生産物賠償責任保険及び業務遂行賠償責任保険等		○