

忍野村学校給食共同調理場調理及び配送等業務委託仕様書

(長期継続契約)

令和6年7月

忍野村教育委員会

## ◆基本事項

### 1. 委託業務名

忍野村学校給食共同調理場調理及び配送等業務委託（長期継続契約）

### 2. 委託業務期間

(1) 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（3年間）

(2) 準備期間

契約締結日から令和7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、忍野村（以下「村」という。）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。

### 3. 委託業務内容

業務内容は次のとおりとする。

- (1) 給食食材納品時の検収、格納業務
- (2) 調理・炊飯業務（食物アレルギー対応業務含む）
- (3) 配缶及び配送用コンテナへの積み込み業務
- (4) 配送及び回収業務
- (5) 食器・食缶・調理機器及び配送用コンテナの洗浄消毒業務
- (6) 給食材料の管理業務
- (7) 残菜等の処理業務
- (8) 施設及び設備の清掃、消毒及び点検業務
- (9) 使用物品及び設備機器等の管理及び簡易な点検修繕業務
- (10) 衛生管理業務
- (11) その他付帯する業務

※本委託業務に含まれない業務は次のとおりとする。

- ・献立作成業務
- ・食材発注業務
- ・給食費徴収等業務
- ・施設設備等保守点検維持管理業務

#### 4. 業務場所、名称及び施設概要

施設名称		忍野村学校給食共同調理場
所在地		忍野村忍草1516番地13
施設概要	構造	鉄骨造 平屋建て
	建物面積（床面積）	630.20㎡
	運営方式	ドライシステム方式
	開設日	平成11年3月
	調理能力	1,000食/日（最大1,200食）

※施設配置図、平面図は別添資料1のとおり

#### 5. 対象及び食数

忍野村学校給食共同調理場（以下「調理場」という。）で給食調理を行う対象は、忍野村立忍野小学校及び忍野中学校、調理場職員及び調理従事者等とし、食数は下記の表のとおりとする。

※R6.5.1 現在

学校名	クラス数	児童生徒数	教職員数	食数計
忍野小学校	23	573	64	637
忍野中学校	9	289	32	321

#### 6. 給食実施日数及び給食実施日

- (1) 給食実施回数は、年間190日を基準とするが、忍野村（以下「村」という。）及び学校等の行事、臨時休校等緊急やむを得ない事情により増減する場合がある。
- (2) 年間給食実施日は、年間給食実施計画表に基づき、土曜日、日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日、学校の事業等によって指定する日を除く日及び長期休業期間も除くものとするを原則とする。

#### 7. 業務履行日

給食実施日に加え、夏季、冬季、春休みの給食開始前と終了後の施設・設備の清掃及び点検に要する日数とする。

#### 8. 業務可能時間

原則として、給食実施日の午前7時30分から午後5時までの間とする。ただし、各種研修会、会議等を開催する場合及び緊急に業務を行う必要がある場合については、村との事前協議によりその他の時間の業務も可能とする。

## 9. 設備・備品等

- (1) 設備の整備、備品及び機器・器具等については、村が設置管理し、本業務委託の受託者に無償で貸与する。
- (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以外に使用してはならない。ただし、大規模災害の発生を含め緊急対応が必要となる場合等、村の指示がある場合はこの限りではない。
- (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、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。
- (4) 光熱水費等、施設管理に係る経費については、村の負担とするが、適正な管理のもとに使用することとし、調理業務従事者の福利厚生関係の備品や消耗品等は、受託者が負担するものとする。村と共有して使用せざるを得ないものについては、双方協議の上、応分の負担をするものとする。

## 10. 業務委託に係る遵守事項

- (1) 学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の関係法令及びその他関連法規、大量調理施設衛生管理マニュアル、学校給食衛生管理基準を含む関連要綱等を遵守すること。
- (2) 本委託業務が、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。
- (3) 業務を委託することによって生じる一切の権利または義務を第三者に譲渡、もしくは継承させてはならない。

## 11. 研修・安全衛生管理指導等の徹底

- (1) 受託者は、学校に提供する給食については、安全・安心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、全業務従事者に研修や教育等安全衛生指導等を行うこと。
- (2) 受託者は、日常の給食調理等業務及び施設管理等においては、事故等のないように、常に安全衛生に留意し、全業務従事者に調理用加工機械、調理用刃物等や食器洗浄機、高温高圧になる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。
- (3) 受託者は、特に学校給食調理等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ことを徹底する研修や教育等を行うこと。

12. 学校行事等への協力

学校給食の意義や食育推進の役割を踏まえ、学校等の食育活動に積極的に協力すること。また、学校訪問や会議、食育研修等が実施される場合についても、協力を行うこと。

13. 立入検査等の協力

保健所や村及び村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。

14. 給食時間変更の対応

学校行事等のため、給食時間の変更がある場合は、適切に対応すること。

15. 実習生等の受入れ

職場体験や栄養士を目指す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。

16. 従事者の採用及び地域振興に関する協力

受託者は、業務上支障のない範囲内において、本村内の住民を優先的に採用するよう配慮するものとする。

17. 調理業務に関する協議

調理等業務に関する協議を村と定期的実施すること。

18. 災害等対応への協力

災害等が発生し、村が炊き出し等の要請を行った場合、受託者は、要請に応じること。

19. 事務室等の貸与

- (1) 受託者の従事者が事務作業や食事・休憩等を行うため、村が指定した部屋の使用を許可する。
- (2) 受託者は、事務室等を使用する際、事務用品等の必要な経費は受託者の負担で用意すること。

## ◆実施体制

### 1. 業務従事者等

受託者は、学校給食に関する業務であることを考慮し、業務に従事する者として、次の業務責任者等を配置すること。

また、調理業務等に従事する者の数は、調理場における業務実施上、必要かつ十分な人員を配置し、業務に遅延が生じないよう人員の確保に努めること。

#### (1) 業務責任者（1名）

業務責任者は、常勤の正社員（契約社員を含む。）で業務全般を掌握し、業務副責任者とその他調理等業務従事を指揮監督する者として業務に関する指示について権限を持ち、管理栄養士、栄養士または調理師のいずれかの資格を有し、学校給食調理施設で3年以上の実務経験があり、調理等業務管理、衛生管理及び設備危機管理等に関する総合的な専門知識を有する者とする。また、調理場所長、教育委員会職員及び栄養教諭等との連携を行う。

#### (2) 業務副責任者（1名）

業務責任者に事故等があるとき、または欠けたときその職務を代行する者として、常勤の正社員（契約社員を含む。）で業務に関する指示について権限を持つ者として管理栄養士、栄養士または調理師のいずれかの資格を有し、学校給食調理施設で3年以上の実務経験を有する者とする。

#### (3) 食品衛生責任者（1名）

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をするとともに、給食の調理、配缶、洗浄、消毒、保管等が衛生的に行われるよう従業者を指導する者とする。常勤の正社員（契約社員を含む。）とし、管理栄養士、栄養士または調理師のいずれかの資格を有する者とする。

食品衛生責任者は、業務責任者または業務副責任者と兼務することができる。

#### (4) アレルギー対応食専任者（1名以上）

アレルギー対応食専任者は、アレルギー対応食を専任で調理する者とする。常勤の正社員（契約社員を含む。）とし、管理栄養士、栄養士または調理師のいずれかの資格を有し学校給食調理施設で3年以上の経験を有する者とする。専任者の不在の場合は調理場で3年以上の経験を有する者をそれに代わる専任代行者とすることができる。

アレルギー対応食専任者は、業務副責任者または調理業務従事者を兼務することができる。

(5) 施設設備点検責任者

ボイラー取扱技術講習受講済者及び施設設備に応じた資格を有する者を蒸気熱交換器及び施設、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あてること。また施設設備点検責任者は、各責任者、調理及び配送業務従事者が兼務できるものとする。

(6) 調理業務従事者

学校給食の調理及び衛生管理等知識を十分身につけた者とし、業務を円滑に行うために適正と思われる人数を配置すること。

(7) 配送業務従事者

給食等の配送、回収及び配送車の清掃洗浄や日常点検を行う者として車両運行等に必要な資格を有する配送業務従事者を必要数配置すること。また必要に応じて配送補助員を同乗させること。また、配送業務従事者は調理業務従事者を兼ねることができる。

忍野村立忍野中学校への配送は3年間必須となる。令和7年度については、忍野村立忍野小学校についても配送が必要となる。この期間については、配送補助員必須とする。期間については、小学校建設の進捗状況により未定とする。

また配送車は、小学校配送必要時2t車2台、小学校建設終了後は2t車1台を予定している。

2. 業務従事者の報告

選任した業務責任者、業務副責任者、食品衛生責任者については、業務を開始する2週間前までに村に報告すること。

調理業務従事者及び配送業務従事者等は、業務を開始する1週間前までに村に報告すること。

また全ての業務従事者について、退職及び新規採用等により変更が生じる場合は、変更する1週間前までに報告すること。

報告において村は、受託者の業務従事者のうち、本業務委託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、業務従事者の交代を受託者に求めることができることとする。

3. 本業務委託に携わる業務従事者の教育・研修等

- (1) 受託者は、円滑な調理業務等の遂行のため、調理業務等の事前研修を実施するものとし、その費用は受託者の負担とする。

- (2) 受託者は、業務従事者に対して、設備機器の維持管理、研修、調理、食品の取り扱い、衛生管理等が適正に行われるように定期的に研修を行い、業務従事者の資質向上に努めるとともに、業務従事者を新たに採用した場合は、初任者研修を必ず実施すること。
- (3) 受託者は、村が必要と認めた場合には、村または第三者が実施する研修等にも積極的に参加し、資質の向上に努めること。
- (4) 受託者は、上記の研修を行った後は、報告書等を速やかに村に提出すること。
- (5) 従事者に注意事項を徹底させるため、朝礼等で業務確認を行うこと。
- (6) 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守秘義務が課されていることを業務従事者に教育すること。また守秘義務は、この契約解除後及び期間満了時においても同様とする。

#### 4. 異物混入の防止

- (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検収の徹底、「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）等に挙げた衛生管理の徹底、点検票等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機器等の破損箇所や破損の恐れがないことを確認すること。
- (2) 異物混入があった場合またはその疑いがある場合は、速やかに村との連絡調整を行うこと。

#### ◆業務区分

受託者は、「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）等関係諸法令により業務を実施する。

また、受託者は村から提示された資料等の内容を遵守するとともに、村の指示（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。）に従うこと。

##### 1. 物資検収、受取、格納業務等

受託者は、村の指導に基づき物資（食材）の数量や品質表示期日等の検収を行い、検収等の記録は検収簿等に記入すること。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。

## 2. 調理業務

- (1) 受託者は、村から提示する「学校給食献立表」「調理業務指示書」等に基づき、作業工程表及び作業動線図を作成の上、村の提供する食材を使用して調理し、点検表等に記入して毎日作業終了後に村に提出すること。
- (2) 適切な温度管理を行い調理後2時間以内に、児童・生徒等が喫食できるように調理業務に努めること。
- (3) 調理物の完了検査は、配缶前に受託者の立会いのもと行うものとする。なお必要がある場合、村は随時検査を行うことができることとする。
- (4) 受託者は、調理事故または調理過程において異物混入や不適切な食材を発見した場合は、速やかに村に報告し、村の指示に従い処理すること。
- (5) 受託者は、調理後、速やかに検食用の給食を準備すること。
- (6) 調理業務指示書等に記載のない事項の作業については、双方協議のうえ行うものとする。

## 3. アレルギー対応食調理業務

- (1) 受託者は、食物アレルギー等により、村の作成した通常の献立を喫食できない児童・生徒に対しては、「忍野村学校給食アレルギー対応ガイドライン（忍野村教育委員会作成）」や「調理業務指示書」等に基づき業務を行う。
- (2) 食物アレルギー対応食については、村からの指示に基づき代替食・除去食の調理を行う。
- (3) 食物アレルギー対応食の調理従事者は、その調理作業が終了し、コンテナに積み込むまで専任で行う。
- (4) 食物アレルギー対応食の調理には細心の注意を払い、食材同士が接触することがないように専用容器に配食する。

## 4. 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務等

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（平成21年文部科学省告示第64号）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すること。保存期間が満了したものは廃棄するものとする。点検票に記録を残すこと。

## 5. 配缶及び配送準備業務等

調理業務従業者は、調理完了品を村が指示する学校ごと、クラス別に計量、食缶等に配管後、配送用コンテナに積み込み、配送口プラットホームまで運ぶこと。  
なお、小学校建設に伴う配送車使用期間終了後については別途協議する。

## 6. 配送及び回収業務等

- (1) 配送については、調理場の配送口プラットフォームから指定されたコンテナを配送車両へ積載し、固定する。小中学校の指定の場所へ搬入（小学校4回、中学校1回）を行う。回収については、各校指定の場所からコンテナを配送車両へ積載し、調理場の洗浄室へ配送するものとする。
- (2) 配送経路等は、村の指示に従うこと。
- (3) 適切な温度管理を行い調理後2時間以内に児童・生徒等が喫食できるように配送業務に努めること。
- (4) 食器・食缶等不足（給食の数量不足を含む）が生じた場合は、責任を持って再度配送すること。
- (5) 配送中は交通規制を遵守するとともに、配送用コンテナについては、荷崩れ防止を確実にし、事故防止等安全確認に万全を期すること。特に、学校敷地内及び通学路においては、児童・生徒及び第三者等に最大限の注意を払うこと。また、学校敷地内では、配送補助員は下車して誘導する。クラクションを使用しない。（ただし、緊急時は除く。）
- (6) 配送車両は、給食実施日の業務終了後、定期的に丁寧に洗浄、乾燥を行い、常に清潔を保ち、内部に異物や損傷箇所等がないよう常に点検すること。外部においても常に清潔な状態を保つように努めること。日常点検を行った際、車両に異常が発見された場合は、受託者の責任において対応し、喫食に支障が出ないよう手配するとともに、その内容については速やかに村へ報告すること。
- (7) 配送車両は、給食配送回収専用車両とし、使用しない時は、調理場内の指定する場所に駐車しておくこと。

## 7. 食器、食缶、調理器具等の洗浄、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・トレイかご類、食缶、汁杓子等を洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業・整理作業を行うこと。また、食器等は丁寧に扱い、破損や不具合等の点検を行う。
- (2) 洗浄後の食器等については、汚れの取り残しの有無を確認し、不十分な場合は再度洗浄すること。
- (3) 食器類の目的外使用は一切禁止する。
- (4) 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。

## 8. 残菜等の計量及び処理業務

### (1) 残菜等の抛却及び回収方法

受託者は調理業務に伴うごみや残菜をそれぞれ下記のとおり分別し、所定の場所へ置くこと。

ごみの種類	処理方法
野菜屑・残菜・残飯	厨芥処理機または袋に入れて所定の場所に置くこと。
ダンボール	たたんで所定の場所に置くこと。
空き缶・瓶、プラスチック容器	洗浄後、所定の場所に置くこと。
廃油	ポリタンクに入れ、所定の場所に置くこと。
その他ごみ	可燃ごみ、不燃ごみに分別し、所定の場所に置くこと。

(2) 学校から返却された残菜は、学校毎に計量して記録すること。ただし、指定する期間及び村の指定する残菜調査の場合はクラス毎に計量すること。

(3) 廃棄物（調理場等で生じた廃棄物及び各学校から返却された残菜等をいう。）の管理は次のように行うこと。

ア. 廃棄物が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、作業終了後は適切に廃棄、清掃すること。

イ. 廃棄物は非汚染区域には持ち込まないこと。

ウ. 廃棄物はできるだけ水切りを行い、ごみの減量化に努めること。

エ. 廃棄物は、調理場に放置しないこと。

オ. 廃棄物の置き場所は、廃棄物抛却後に清掃し、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。

(4) 受託者は残菜等の資源回収について、村に協力すること。

## 9. 施設・設備の清掃及び安全点検と記録業務等

(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器等は良く洗浄し、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、点検票等により、毎日作業終了後に村に提出すること。また調理事故等及び点検時や使用中に機器等に異常を感じた場合には速やかに村に報告すること。また村が求めた際には報告書等を提出すること。

- (3) 検収室、下処理室、食品庫、調理室（炊飯コーナー含む）、サラダ室、米庫、洗浄室、配膳室、コンテナプール等の清掃及び整理整頓を行い、配送プラットホーム、玄関、事務室、休憩室、更衣室、ホール、トイレ、機械室等についても清掃し、毎日清潔に保つこと。
- (4) 設備・調理備品の点検及び保守管理を行うこと。また、調理室の温度・湿度、冷蔵・冷凍庫の温度を記録すること。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。
- (5) 学期毎に行う清掃、点検、消毒、漂白等
  - ア. 通常の調理用設備、機器類の清掃及び点検に加えて、学期毎に1回以上または必要に応じて調理用設備、器具類の念入りな清掃及び点検を行う。
  - イ. 通常の調理室等の清掃及び消毒に加えて、学期毎に1回以上または必要に応じて調理室等の念入りな清掃及び消毒を行う。
  - ウ. 通常の食器及びトレイの洗浄に加えて、学期毎に1回以上または必要に応じて漂白及び洗浄を行う。
- (6) 夏休み、冬休み、春休み等の学校の給食休業中においては、施設、設備の清掃や点検及び食器、食缶、食器かご、トレイ等、調理作業用消耗品の洗浄、消毒、保管を行うこと。
- (7) 給食再開前には、洗浄及び清掃を行い、衛生管理の徹底を図り、万全を期すこと。
- (8) 給食休業中における作業内容については、現行と同等となるよう事前に村と協議すること。

#### 10. 設備機器等の管理及び簡易な点検修繕業務等

- (1) 本業務委託は、村が備えた施設、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、またこれらを本来の業務以外に使用してはならない。
- (2) 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村に報告し、その指示に従うものとする。なお、受託者の責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。
- (3) 受託者は、村が備えた設備や調理機器等以外は、村の承諾なしに持込んではならない。また、その機器等の改造も原則として認めないが、村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。
- (4) 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。

## 11. 蒸気熱交換設備等運転管理業務

蒸気熱交換器設備等の管理に関する事項は次のとおりにする。

- (1) 蒸気熱交換器設備等の運転管理は、施設設備点検責任者を定めて、日常点検及び運転業務を行い、故障の予防と性能の維持に努めること。
- (2) 業務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。
- (3) 施設設備点検責任者は、施設内の設備機器の管理・点検も実施すること。
- (4) 長期休業中または長期運転停止の時は、数日に一度、蒸気熱交換器及び施設設備の点検を行い、故障の予防と性能の維持に努めること。
- (5) 災害時の機器の故障等の有事において、蒸気熱交換器が緊急停止した際には、復旧作業を行うこと。

## 12. 衛生管理業務等

「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）及び「大量調査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。

- (1) 受託者は、全業務従事者に対して、労働安全衛生法及びその関連法令を遵守し、年1回以上の定期健康診断を実施し、報告すること。
- (2) 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、検査結果を村に報告すること。なお、保菌者が出た場合は、ペロ毒素等の有無などについて追跡調査をすること。また、保菌者が追跡調査後、陰性反応を呈したときは、陰性反応結果を村に報告し業務従事の許可を得なければならない。
- (3) 下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者、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。
- (4) ノロウイルスの検査については、10月から3月の間に月に1回以上実施すること。ただし、村が必要と判断した場合は、追加検査を実施すること。
- (5) 新規採用者を従事させる場合は、従事する3日前までに検便を実施し検査結果を村に報告すること。
- (6) 調理衣は清潔にしておくこと。なお、洗濯機を使用する場合は、調理衣とその他のものを一緒に洗濯しないこと。

## 13. 受託者の業務の範囲

受託者の業務は、前各号に記載された業務と、業務分担区分表により判断するものとし、明確になっていない業務については、村と誠実に協議をするものとする。

【業務分担区分表】

業務区分	業務内容	村	受託者
食材等管理業務	食材等の選定及び発注	○	
	食材等納入時の検収実施	△	○
	食材等の保管及び数量把握、納品伝票の整理	△	○
	食材等の在庫管理	△	○
給食管理	献立の作成	○	
	栄養管理	○	
	調理指示書の作成	○	
	給食数等必要な事項の連絡	○	
	作業工程表及び作業動線図等の作成・報告		○
	作業工程表及び作業動線図等の確認	○	
	作業報告書（日報等）の作成・報告		○
調理作業	作業実施状況（日報等）の確認	○	
	調理（アレルギー対応食等含む）		○
	調理の検査（中間及び出来上がり検査）	○	
	配缶業務及びコンテナへの積込み業務		○
	食器・食缶・調理器具類等の洗浄・消毒及び保管		○
	コンテナの洗浄・消毒		○
残菜等の処理	保存食及び検査食の保存(原材料及び調理済食品)		○
	給食の残食の計量・記録		○
	廃棄物の集積・管理		○
施設等の管理	廃棄物の処理	○	
	給食施設の開錠・施錠	○	○
	施設・付帯設備及び機器類等の日常点検及び管理		○
	施設の清掃		○
配送車の管理	施設の特別清掃	○	
	配送・回収基本計画の作成・変更の指示	○	
	給食配送車の確保(事故等の代車を除く)維持・管理	○	
衛生管理	給食配送車の日常点検及び管理		○
	食材の衛生管理	○	○
	施設及び付帯設備の衛生管理	○	○
	施設及び付帯設備の設置、定期点検・保守及び修繕	○	
	生産物賠償責任保険及び施設損害責任保険の加入		○

その他	村教育委員会・委託業者間の連絡・調整	○	○
	委託業務に関する打合せ	○	○
	各種報告書等の作成・報告		○
	各種報告書等の確認	○	
	業務従事者の管理（勤務、衛生、健康等）		○
	業務従事者の研修		○
	業務従事者の労災保険等の加入		○

△については、主は受託者となる。

### ◆届出・報告等

#### 1. 届出等

受託者は、食品衛生法第52条第1項の規定による営業許可、山梨県食品衛生法施行条例に基づく食品衛生責任者の配置の届出等必要な申請等を行い、業務開始2週間前までに完了して、当該許可証及び届出書の写しを村に提出すること。

#### 2. 業務計画書

受託者は、次のとおり調理作業工程表等を作成し、期限までに提出し、その後打ち合わせを行う。

- (1) 調理作業工程表：作業日の2日前
- (2) 調理作業動線表：作業日の2日前
- (3) 学校給食長期休業期間における作業計画：作業日の2週間前  
(作業内容については、必ず村と事前協議を行った後に計画を策定すること)

#### 3. 事業報告書

受託者は、次に掲げる報告書のほか、業務遂行のために必要となる事項を記録し、村へ報告すること。

報告書の種類（任意様式）	提出期限	提出部数
業務責任者等報告書	事業開始2週間前	1部
業務従事者報告書	事業開始1週間前	1部
業務従事者変更報告書	変更時1週間前	1部
調理作業工程報告書	作業日の2日前及び業務終了後	1部
調理作業動線報告書	作業日の2日前及び業務終了後	1部
調理業務完了報告書	毎日業務終了後	1部
食材検収記録簿	毎日（実施後速やかに）	1部

食品物品在庫管理表	月2回（15日、月末）	1部
保存食記録簿（廃棄記録含む）	毎月業務終了後	1部
中心温度確認表	毎日業務終了後	1部
配送運行前点検表	月末業務終了後	1部
配送時間及び配送運行記録表	毎日業務終了後	1部
衛生管理チェックリスト	毎日業務終了後	1部
長期休業中の作業報告書	毎日業務終了後	1部
細菌検査結果報告書	検査結果が出た後速やかに	1部
定期健康診断結果報告書	検査結果が出た後速やかに	1部
年間研修計画報告書	年度当初	1部
研修実施報告書 初任者研修実施報告書	実施後速やかに	1部
事故報告書	発生後速やかに	1部
設備・機械・器具不備・破損報告	発生後速やかに	1部
委託業務完了報告書（月毎）	当該月業務終了の次月7日まで	1部

※村は、報告書等の様式や事項についての追加または変更がある場合には、その都度受託者に指示するものとする。

#### 4. 事業報告書

経費内訳書等の収支決算について事業報告書として翌年度5月末日までに提出すること。

#### ◆費用の区分

##### 1. 村が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち、光熱水道費、燃料費、施設の維持管理に要する費用については、村が負担する。

##### 2. 受託者が負担する費用

- (1) 業務従事者の調理用被服費、調理用被服費等の清潔保持に要する費用、業務従事者の衛生管理等に関する研修費、細菌検査及び健康診断料等については受託者が負担する。
- (2) 受託者が使用する事務用消耗品、調理業務等に使用する消耗品、通信費等も受託者の負担とする。
- (3) 全従業者の業務における傷病等に係る費用等は受託者の負担とする。

(4) 業務従事者は、当日の給食を食することを認める。その場合の経費は、受託者が実費を支払うものとする。

### 3. その他の費用

施設内において、村と共有して使用するものや負担区分が明確でないものについては、双方で協議の上負担する。

費用の負担区分表

項目	内容	村	受託者
施設・設備	建物施設、厨房設備機器及びその付帯設備	○	
厨房内備品類	コンテナ、移動台、作業台、移動シンク、L型運搬車、掃除用具入れ、台秤、カッター 残留塩素系、中心温度計等	○	
食器等	食器類、食缶類、杓子類、箸・スプーン、 食器かご、その他の配膳用具類	○	
調理用具等	包丁、まな板、ボール、プラスチック類、 計量カップ、金網ザル等の給食調理に使用する調理用具	○	
メンテナンス用具類	砥石、ブラシ等の調理設備及び調理用具の手入れ用具類 たわし、モップ、ブラシ等の調理場内清掃用具類		○
厨房内消耗品	食器用洗剤、その他の洗剤 消毒液、DPD 剤等 ペーパータオル、ごみ袋等厨房内で使用する消耗品類		○
調理用被服類	作業用白衣、前掛け、短靴、帽子、マスク、 作業用サンダル、爪ブラシ、洗濯洗剤等		○
雑貨、医薬品	従事者用茶器、お茶類		○
	消毒薬、火傷薬、湿布薬、包帯等		○
事務室、更衣室備品	机、いす、ロッカー、収納棚等	○	
休憩室備品等	テレビ、机、いす等 備品類は村負担とする。 テレビのNHK受信料は、受託者負担とする。	○	○

事務用品等	事務用品、コピー機等 * 受託者使用分		○
施設付属消耗品	蛍光灯等の施設付属の消耗品費	○	
その他消耗品	清掃・点検用具類、トイレトペーパー等 * 受託者使用分		○
	ボイラー関連消耗品類	○	
光熱水費	電気、ガス、灯油、上下水道等	○	
通信費	電話、FAX 等 * 受託者使用分		○
施設維持管理費	施設・調理設備修繕及び保守点検費、 害虫駆除費	○	
廃棄物処分費	一般廃棄物、ダンボール、廃油等	○	
現場管理費	業務従事者の研修及び衛生検査費		○
配送車両関係費	配送車両の確保、維持・管理、 重量税等公租公課費、 法定点検等に係る費用、自賠責保険料等	○	
	任意保険料、燃料費等	○	
給食費	業務従事者の喫食する給食費 * 1食単価 360円 (R6.7月現在)		○
業務従事者の人件費	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		○

◆事故及び損害賠償に関すること

1. 受託者は、業務過程において、もし事故が発生した場合は、直ちに村に報告するとともに速やかに善後策を講じること。
2. 損害賠償責任  
受託者は、調理業務委託の実施にあたり、食中毒や事故等の発生時の対応として「生産物賠償責任保険（PL 保険）」に加入すること。
3. 次に掲げる事項に該当し、その結果、村に損害を与えたときは、受託者は村に損害賠償をしなければならない。

- (1) 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したとき。
- (2) 故意または過失により原材料、施設設備及び備品等を損壊、紛失または遺棄等したとき。

#### 4. 履行保証人

- (1) 業務継続が困難となった場合のため、履行保証人を1社定めること。
- (2) 履行保証人は、村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すでに受託者に対し支払った費用及び事業中断により村が被った損害のうち受託者から賠償を受けていない額を減じた額とする。
- (3) この履行保証人による業務実施期間は、契約残期間とする。

### ◆委託料等

#### 1. 履行の確認等

受託者は、毎月分の委託業務完了報告書を当該月業務終了後、速やかに村に提供すること。

ただし、3月分の委託業務完了報告書(月毎)の提出期限については、前記「届出・報告等」の記載にかかわらず同月末日までに提出すること。

村は、業務完了報告書を受領したときは、業務が本業務委託契約等により適切に履行されていることを確認する。

#### 2. 委託料の支払

受託者は当該月分の委託料を村に請求し、村は委託業務を履行したことを確認した後、月毎に委託料を支払う。

村は請求を受理した日から30日以内に支払う。(支払期日については契約時に協議する。)

### ◆リスク管理区分

村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	
		村	受託者
事業の中止・延長	村の指示によるもの	○	
	受託者の事業放棄・破綻		○

不可抗力	天災等による履行不能	○	
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	村の指示による変更	○	
	受託者の要求による変更		○
運営経費	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
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	○	
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	○	

#### ◆その他

1. 受託者は、令和7年4月の給食開始日から万全な業務態勢で開始できるよう次の事項に留意し、調理業務等の準備・研修等を行うこと。
  - (1) 受託者は、準備期間中に村が開催する関係者による打ち合わせに出席すること。その際、必要に応じて受託者の業務責任者、業務副責任者等を出席させること。
  - (2) 受託者は、業務開始前までに調理業務従事者全員に対し、事前研修を行うこと。また事前研修で給食施設の調理場等に入る際は、事前に検便検査結果（写し）を村に提出すること。
  
2. その他
  - (1) 安心・安全なおいしい給食を目指して、調理業務、施設設備の衛生及び食品衛生管理など業務全般にわたって、村と事業者の双方が給食に係る情報の共有化を図りながら、村が指導助言すべき点はもとより、改善方策や業務提携など、十分に話し合い、業務に反映ができる連絡調整会議を定期的に行うこと。
  - (2) 受託者は、余裕のある業務従事者の配置を行うとともに、緊急を要する場合には増員を行い、突発的な事故や欠員等に対応すること。
  - (3) 受託者は、食中毒等の事故により調理等業務を実施することができない場合は、村の指示に従い、代替食等に対応することとする。この場合の代替食等の費用については、帰責事由に応じて負担することとする。
  - (4) 村は受託者が提供するサービスについて、定期または随時に評価を行う。その結果、業務委託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ある。
  - (5) 受託者の業務従事者が給食を食した場合は、給食費として、村が指定する日に当該分をまとめて村に支払わなければならない。

- (6) 大規模災害が発生し、炊き出し等が必要となった場合は、村の要請に応じること。  
また、台風などの自然災害時に、食数の変更や配缶時間の変更がある場合は、村の指示に従い対応すること。
- (7) 大学の栄養士過程実習、栄養教諭、学校栄養職員の研修、及び中学生等の職場体験学習等の受け入れについては協力すること。
- (8) 実施条件（調理食数と基本給食実施日数）と実際の調理数が著しく異なった場合は、村と受託者が協議のうえ、委託料の額を変更することがある。
- (9) 受託者及び業務従事者は、業務上知り得た事項について、守秘義務を負う。なお、委託終了後またはその職を辞した後も同様とする。

### 3. 従事者の雇用及び地域振興

- (1) 受託者は、現在本村の給食調理業務に従事している調理員が、本調理業務従事者として従事を希望する場合には原則として全員を採用すること。  
なお、賃金についても委託期間中は現行の給与水準（年収）を確保するよう努めること。ただし、従事者本人に著しい問題等がある場合についてはこの限りではない。

○現行給食調理業務従事者人数及び平均給与水準（年収） R6.7 現在

	人数	雇用形態	平均給与水準（年額）
調理員（月給者）	4人	会計年度任用職員	約 2,970,000 円
調理員（時給者）	3人	会計年度任用職員	約 1,827,000 円
	1人	会計年度任用職員 （扶養範囲内）	約 1,060,000 円

- (2) 地元経済効果を高めるため、受託者が使用する事務用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。
- 4. 安全、安心な学校給食の運営のため、受託者は契約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、村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。
  - 5. 本仕様書は本業務委託の大要を示すもので、定めのない事項であっても、受託者は本仕様書に付随する業務は、誠意を持って遂行すること。
  - 6. 本仕様書に定めのない事項及び変更が必要な事項が生じた場合については、村と受託者が誠実な協議のうえ、決定するものとする。