学校給食調理等業務委託仕様書

1　業務名

学校給食調理等業務委託

2　履行期間

令和９年９月１日から令和１２年８月３１日まで

なお、契約締結日の翌開庁日から令和９年８月３１日までを業務開始に向けた準備期間とし、受託者は、市と協議の上、本業務の開始までに必要な体制及び準備を整えるものとする。受託者は、準備期間中において、従事者に対する教育及び研修、関係法令・各種マニュアル等の確認その他必要な準備を行い、業務開始日から円滑かつ適切に業務を履行できる体制を整えなければならない。なお、準備期間中に発生する従事者の人件費その他の費用及びテスト調理に要する食材費は、受託者の負担とする。

3　履行場所及び施設概要

本業務の履行場所は、日進市立学校給食センター及び市内小中学校とし、施設の概要は次のとおりとする。なお、受配校の詳細については、別表 1「給食受配校一覧」のとおりとする。

施設名称	日進市立学校給食センター
所在地	日進市本郷町西原 23 番地
受配校	市内小中学校 15 校（別表 1「給食受配校一覧」参照）
敷地面積	6,476 ㎡
建物面積	3,724 ㎡
施設構造	鉄骨造　一部二階建て
供用開始	平成 13 年（2001 年）
厨房方式	ドライシステム方式
調理能力	10,000 食／日

4　対象及び食数

(1) 日進市内の小・中学校の児童・生徒及び教職員等とする。

(2) 予定食数等は、別表１「給食受配校一覧」に示す小学校１０校、中学校５校で約９，８００食／日、日進市立学校給食センター（以下「給食センター」という。）調理稼働日数は約１９０日とする。

(3) 実際の食数は、日進市（以下「市」という。）が発注書等により、１週間単位又は１日単位でその都度指示する。変更のある場合も、その都度連絡する。

5　業務時間

(1) 食材検収、調理及び洗浄等

午前８時から午後５時まで

(2) 配膳及び回収
午前９時３０分から午後２時３０分までのうち、３時間４５分

6　業務内容
(1) 食材検収業務
① 食材の検収責任者を定め、発注書に基づき、食材の収受、検温及び記録等の業務を行う。
② 品質不良な食材を発見した場合は、対象数量を把握し、栄養教諭又は市給食センター職員（以下「栄養教諭等」という。）に報告すること。また、栄養教諭等の指示に従って対象物の全部若しくは一部を保管すること。
③ 食材として使用する野菜類、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、所定の専用台車又は専用容器へ入れ替え、下処理室等に運搬すること。
④ 収受した食材（主食、牛乳、調味料等を含む。）を保管する必要がある場合には、原材料の相互汚染を防ぎ、衛生的な管理を行うとともに、必要に応じ、冷蔵冷凍設備に保管すること。
⑤ 調味料等については、在庫量を記録し管理すること。
(2) 調理業務
① 受託者は、市の作成した献立表、調理業務指示書等に基づき、市の提供する食材を使用し、調理を行う。調理後は、必要に応じ、栄養教諭等の検査を受けること。
② 調理終了後、２時間以内の喫食に対応すること。
③ 原則として、米飯、パン、麺、牛乳等については、別途業者から配送する。
(3) 調理食材等の管理業務
① 保存食は、原材料及び調理済み食品を品目ごとに５０ｇ以上採取し、決められた袋に密封して入れ、－２０℃以下で２週間以上保存し、保存期限後は廃棄すること。
② 採取及び廃棄日時､保存品目等を｢原材料及び保存食記録簿｣に記録すること。
(4) 配缶及びコンテナへの積込み業務
調理が完了した給食を学校別、クラス別に供給量を計量・確認の上、配缶し、コンテナに入れ、配送車両まで運搬し、配送業務受託者へ引き渡すこと。なお、コンテナへの積み込みは、配送業務受託者と協力して行うこと。
(5) 食器、食缶、調理機器及び配送用コンテナの洗浄・消毒及び保管業務
① 給食受配校から返却されたコンテナを配送業務受託者から受け取り、コンテナ、食器類、食器かご、食缶類及び調理器具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 食器等は丁寧に取り扱い、汚れの洗い残し及び破損の有無を確認の上、次の給食数に合わせて食器かごに入れ、コンテナに納めること。
③ 洗浄に使用する洗剤等は、人的及び環境面で安全な濃度で使用し、保管は適切に行うこと。
(6) 残菜及び厨芥の処理業務
残菜は、受配校及び主食･副食別に計量、記録し、生ごみ処理機への投入又は所

定の場所に搬出すること。搬出するごみについては、市の指示に基づき分別し、各廃棄物集積所を、常に整理整頓し、清潔に保つこと。

(7) 施設、設備の清掃及び日常点検

施設、設備の清掃、整理整頓及び日常点検を行うこと。

(8) 配膳・回収業務

給食受配校において、配送された給食の配膳及び回収作業を行うこと。

(9) ボイラー運転管理業務

ボイラーの日常運転及び日常点検を行い「ボイラー運転・点検報告書」に記録すること。

(10) 前各号に附帯するその他必要な業務

(11) 市と受託者の業務区分の概要は、別表２「業務分担区分」のとおりとする。

7　献立及び調理食数等に関する提示

(1) 市は、献立及び調理食数並びに食器・食缶・配膳用具等の種別・使用数等に関しては、次の文書により受託者へ提示する。調理にあたり業務責任者は、栄養教諭等と打ち合わせを行ったうえ、調理業務員等に周知徹底すること。

文書の内容	提示時期
学校給食実施計画書	年度当初
月間献立表	実施前月中旬
調理手配表・業務指示書	実施前月中旬
発注表（調理食数）	前週

(2) 受託者は、前号により献立及び調理食数等の提示を受けた場合は、次の文書を作成し、提出期限までに栄養教諭等に提出し、確認検査を受けること。

文書の内容	提出期限
調理工程表・ＨＡＣＣＰ	作業日当日（作業開始前）
調理作業動線図	作業１週間分を前週
釜割り表	作業１週間分を前週

(3) 市は、調理手配表・業務指示書の内容に追加又は変更がある場合は、その都度受託者に指示する。

8　作業基準及び衛生基準

受託者は、学校給食法第９条第１項に規定された「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）、厚生労働省が定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」、関係諸法令等の基準、市が作成した業務関係マニュアル並びに市の承認を得た自社の安全衛生マニュアルを遵守し、業務を実施すること。

また、受託者は、提示されたマニュアル等の内容を遵守するとともに、市の指示（業務指示書等の文書による指示及び業務責任者等に対する口頭指示を含む。）に従うこと。なお、市が受託者に対して業務上の指示を行う場合は、原則として業務責任者又は副責任者を通じて行うものとし、受託者の従事者に対する指揮命令は、受託者の業務責任者等が行うものとする。

調理過程で異物混入や不適当な食材を発見した場合は、速やかに栄養教諭等に報

告して指示を受け、原因等が受託者側にあると考えられる場合は、受託者の責任において処理すること。なお、「異物混入等報告書」を直ちに市へ提出すること。調理ミス、数量間違い等が生じた場合も同様とする。

9　調理等業務従事者の配置

本業務が円滑に行われるように、受託者は次のとおり調理等業務従事者（以下「従事者」という。）を配置する。受託者は、企画提案時に提出した従事者の配置及び勤務体制に関する提案内容を基本として従事者を配置するものとする。当該提案内容を変更しようとするときは、その理由を明らかにした上で、事前に市と協議すること。特に、業務責任者その他企画提案において配置予定者として評価の対象となった者を変更する場合は、原則として当該配置予定者と同等以上の資格、経験及び能力を有する者を配置すること。

なお、(1) から (5) までの者については、給食開始１週間前までに調理従事者報告書及び業務履歴書を市に提出するとともに、資格を要する者については、その資格を証する書類の写しを添付すること。

市は、従事者のうち、本業務に従事させることが不適切と認められる者については、従事者の交代を受託者に求めることができるものとする。

(1) 業務責任者（１名）

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食調理施設で責任者又は副責任者としての経験を２年以上有するとともに、業務全般に関する相当の知識と経験を有する常勤の正社員を、業務遂行上、受託者を代表して責任を負う業務責任者として配置すること。業務責任者は、業務全般を掌理し、従事者を調理現場で指揮監督するとともに、栄養教諭等及び給食受配校等との連絡調整の任に充てること。また、これらの業務に支障が生じないよう、欠員補充等を目的として恒常的に他の従事者の代替として従事させないこと。

(2) 副責任者（１名）

業務責任者を補佐する者として、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食調理施設で、責任者若しくは副責任者として１年以上の経験又は調理業務に２年以上従事した経験を有する常勤の正社員を配置し、栄養教諭等との連絡調整の任に充てること。

(3) 食品衛生責任者（１名）

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食調理施設で２年以上従事した経験を有する常勤の正社員を食品衛生責任者として配置し、学校給食調理全般にわたる衛生管理の指導及び従事者に対する衛生教育の任に充てること。なお、業務責任者又は副責任者が兼務することができる。

(4) 調理業務員

受託業務が学校給食調理業務であることを考慮し、本業務を安全かつ安定的に履行するために必要な人数の調理業務員を配置すること。特に、１日約９，８００食の学校給食を安全かつ円滑に提供するため、食材の検収・下処理、調理、配缶作業等の主要な調理工程が集中する時間帯については、調理業務員５０名（うち常勤の調理業務員１５名以上）を標準として配置すること。ただし、献立内容、調理食数、作業工程その他の事情により５０名を下回る場合は、安全かつ円滑な

業務履行に支障がない人員体制を確保するとともに、その理由を明らかにできるものとする。なお、調理業務員の人数には、実際に調理業務に従事する者を算入するものとし、管理業務に専念する業務責任者等は含めないものとする。洗浄業務については、業務量及び作業工程に応じた適切な人数を配置すること。

また、欠員等が生じた場合においても業務の履行に支障が生じないよう、必要な人員を確保できる体制を整えること。

調理に従事する者として、調理師などの専門知識を有し、かつ、学校給食センター調理業務に従事した経験が豊富な者を配置するよう努めること。正社員以外の調理業務員を配置する場合は、学校給食センター調理業務等の経験者を優先すること。また、業務にあたって班編成を組む場合には、学校給食センター調理業務に従事した経験のある者を班長として充てること。

(5) 用務員

ボイラー取扱技能講習修了者を配置すること。ボイラーの日常運転及び点検業務を行うとともに、施設、機械、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（小規模修繕）の任に充てること。用務員は常勤の者とし、調理業務員と兼ねることは差し支えない。

(6) 配膳員

給食受配校において、配送された給食の配膳及び回収作業に必要な人員を配置すること。受配校における業務内容等の詳細は別紙１「学校給食配膳業務委託特記仕様書」のとおりとする。

１０　従事者の服務

(1) 業務責任者は、本仕様書に沿って業務が履行されるよう、各書式の作成、実施に関する指揮・監督等、業務全般の責任を負うこと。

(2) 業務責任者は、業務委託期間中に火災、盗難等が発生しないように注意すること。

(3) 副責任者は、業務責任者が不在のとき、その職務を代行すること。

(4) 業務責任者及び副責任者は所在を明らかにし、業務の履行に関して常に市と連絡・調整がとれる体制にしておくこと。

(5) 従事者は、清潔な被服を着用すること。

(6) 従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。従事者でなくなった場合も、同様とする。

１１　施設設備器具

(1) 市は、所有する施設や設備機器、食器具、調理器具等（以下「設備機器等」という。）を受託者に無償で貸与し、受託者は善良なる管理者としての注意義務をもって、使用するものとする。

(2) 費用の負担区分は、別表３のとおりとする。

また、市と共有して使用するもの又は負担区分が明確でないものについては、双方の協議の上、その負担区分を定めるものとする。

① 市が負担する主な費用

施設設備費、食材費、光熱水費、燃料費、維持管理費（専門清掃含む）、廃棄

物処理費、厨房内備品、調理用品

② 受託者が負担する主な費用

雑貨・文具等の消耗品費、医薬品費、従事者に関わる経費（人件費、被服費、研修費、腸内細菌等検査及び健康診断料等、事務通信費、福利厚生費等）等

その他、日々消耗する物品のうち受託者の負担とすることが適当なもの

(3) 使用する施設や設備機器等については、整理整頓、清掃などにより衛生を保持すること。

(4) 施設、設備機器等を丁寧に取り扱うとともに、点検、検査、部品交換及びグリスアップ作業等を行うこと。なお、部品等の費用負担については、別表 3「費用負担区分」によるものとする。故障等が発生した場合は、直ちに市職員に報告し、指示に従うものとする。また、受託者の責めに帰すべき事由による場合は、その費用を負担するか、損害を賠償するものとする。

(5) 設備機器等が故障若しくは破損した場合において、簡易に修復できるものについては、自ら修復作業を行うこと。ただし、修復に必要な部品等の費用負担については、別表３「費用負担区分」によるものとする。

(6) 光熱水費等の経費節減に努めること。

(7) 従事場所を退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、ガス栓の閉止、各種設備機器類の停止及び火気その他異常の有無等を確認し、退出すること。

１２　安全衛生管理

(1) 受託者は、業務の履行にあたり、自社の安全衛生マニュアル等に基づき安全衛生管理を行い、業務を実施すること。

(2) 食品衛生責任者の選任

選任された食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全衛生及び給食業務が衛生的に行われるよう、従事者の指導教育に努めなければならない。

(3) 食品の衛生管理

食品の衛生管理には最善を尽くすこととし、食材は原則として当日処理とすること。

(4) 水質検査

調理開始前及び調理作業終了後に水質検査を実施し、検査結果を記録すること。

(5) 設備、器具等の衛生管理

① 長期休業中（夏・冬・春）に施設及び設備の清掃並びに食器、食缶、食器カゴ、調理作業用消耗品等の洗浄、消毒及び保管等を行い、業務履行に支障のないように努めること。なお、日程については、市と協議すること。

② 施設、設備機器等の操作マニュアルの内容や設備機器メーカーの指示に従うこと。

③ 食缶、食器かご、コンテナ等の学校名、クラス名等の確認及び書き直し等を行うこと。

(6) 食器及び食缶等の取扱い

① 洗浄後は、学校・クラス別に消毒・保管する。

② 高いところから落とすなど、急激な衝撃を与えることは避け、丁寧に取り扱うこと。

③ 傷をつける恐れのある材質のもので洗わないこと。
④ 破損している場合又は汚れが落ちない場合は、随時報告すること。
⑤ 汚れが落ちづらい場合には、手洗いにより洗浄すること。
⑥ 目的外使用は一切しないこと。

(7) 残菜等の処理

① 学校から返却された残菜は、学校ごと、主食・副食ごとに重量を計測・記録し、毎日報告すること。

② 残菜及び厨芥等の廃棄物（以下「廃棄物」という。）は、生ごみ処理機に投入し、又は市の指定する場所に置き、次のように処理すること。

・廃棄物はビニール等に入れ、汚臭、汚液が漏れないように管理すること。
・廃棄物は、市の指示に従い、分別して所定の場所に置き、その周辺を常に清潔に保つよう努めること。
・廃棄物は、非汚染作業区域に持ち込まない。
・廃棄物は、所定の場所に搬出し、調理場に放置しない。
・廃棄物を搬出する場所は、搬出後に清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理する。

③ ダンボール、缶、びん、ペットボトル等は、市の指示により分別し、指定する場所に置くこと。

(8) 保存食の採取、保存及び廃棄

① 原材料及び調理済み食品を、品目ごとにそれぞれ５０ｇ以上採取し、保存食として保存すること。

② 保存場所は専用の冷凍庫とし、清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、－２０℃以下で保存すること。

③ 保存期間は、土曜日、日曜日及び祝日を含む２週間以上とすること。また、採取者・採取日時及び廃棄者・廃棄日時の記録を必ず保管しておくこと。

④ １日の委託業務を履行した結果、食材等に余剰が生じた場合は、市の指示に従い保存又は廃棄すること。

(9) 従事者の健康管理

① 受託者は、従事者の健康管理として、次に掲げる検査等を実施すること。

ア　定期健康診断

全員を対象として、年１回以上実施するとともに、新規採用の従事者を業務に従事させる場合は、従事する日前１か月以内に実施すること。

イ　腸内細菌検査（検査項目：赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌Ｏ－１５７）

全員を対象として、月２回腸内細菌検査（検便検査）を実施するとともに、新規採用の従事者を業務に従事させる場合は、従事する日前２週間以内に実施すること。

なお、保菌者が出た場合は、日時、状況等を市に報告するほか、ベロ毒素等の有無などについて、追跡検査をすること。

ウ　ノロウイルス等

全員を対象として、１０月から翌年３月までの期間は、月１回のノロウイルスの検査を行うこと。

ノロウイルス感染の疑いのある症状が調理業務従事者及び配膳員に発生

した場合は、直ちに当該調理業務従事者及び配膳員に対し、給食センター及び各学校への立入禁止を指示すると同時に、発症日時、発症症状等を市に報告するほか、ノロウイルスの保有を確認するための高感度検査を行い、ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、従事禁止とし、適切な処置をとること。

また、定期検査その他の検査により、症状がない場合であってもノロウイルスを保有していることが判明した調理業務従事者及び配膳員については、ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状がある者と同様に取り扱い、給食センター及び各学校への立入り並びに本業務への従事を禁止すること。高感度の検便検査によりノロウイルスを保有していないことが確認された後に業務へ復帰させるものとし、その検査結果を速やかに市へ報告すること。

② 受託者は、前①に基づく検査、検診の結果、食品衛生上支障があると認められる者又は本人若しくは同居する家族等が「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」における一類感染症、二類感染症若しくは三類感染症の患者、その疑いがある者若しくは不顕性感染者である場合は、当該従事者を調理業務等に従事させないこと。

また、その他の細菌、ウイルス等に感染した場合（感染の疑いのある症状の発生を含む。）は、必要に応じて、当該従事者に対して学校給食センター及び各学校への立入禁止を指示し、保菌の有無を確認するための検査を行うこと。

③ 受託者は、前②に掲げる事項が発生したときは、発症日時、発症状況等を市に報告すること。

④ 市は、受託者からの報告の結果、調理業務等の履行に支障をきたすと判断される場合は、当該従事者の業務への従事の停止を受託者に求めることができる。

⑤ 受託者は、常に従事者の健康状態に注意し、下痢症状、発熱、咳、外傷、皮膚病等、食品衛生上支障が生じるおそれがある症状又は疾患がある者を業務に従事させないこと。

１３　消耗品・修繕等

(1) 市が負担する調理及び洗浄に使用する厨房用品・消耗品等については、在庫管理を徹底し、補充が必要な場合は、書面にて市に報告すること。

(2) 施設、設備機器等に修繕が必要な場合は、市に報告すること。その場合は、書面等を提出すること。

１４　研修

(1) 受託者は、調理、食品の取扱い等が適正かつ円滑に行われるよう従事者に対して、研修を学期ごとに１回以上実施して、資質の向上を図ること。なお、研修資料等を添付の上、研修実施報告書を提出すること。

(2) 受託者は、新規に調理業務に従事する者については、必ず研修を実施した上で、業務に従事させること。

(3) 受託者は、市が必要と認めた場合には、市又は第三者が実施する研修等に従事者を積極的に参加させること。

(4) 従事者に注意事項等を徹底させるため、昼礼等で業務確認を行うこと。

１５　協力事項

(1) 立入検査等の協力

保健所や市の指定する者の立入検査がある場合は、当該検査の立会い等に協力すること。

(2) 定期衛生検査への協力

各学期に１回予定している納入食品等の定期衛生検査について、提出する食品等のサンプル採取に協力すること。

(3) 会議等への出席

市等が主催する会議等について、市から参加を求められた場合には、適切な者の出席に協力すること。

(4) 各種調査資料等の協力

受託者は、市が各種調査資料等を求めたときは協力すること。

(5) 見学、視察受け入れや学校訪問等の協力

学校給食の意義及び特色を踏まえ、学校等が実施する食育活動に積極的に協力すること。また、児童生徒の施設見学や市民等の視察、試食会等が実施される場合は、必要な協力を行うこと。給食時のクラス訪問や食育推進事業等についても協力を行うこと。さらに、中学生の職場体験学習等にも協力すること。

(6) 給食時間変更の対応

学校行事等のため、給食時間に変更がある場合は、適切に対応すること。

(7) 実習生等の受け入れへの協力

栄養士の実習生の受け入れについては、可能な範囲で協力すること。

(8) 災害時の協力

災害等が発生した場合には、調理施設及び設備の復旧作業等に協力すること。また、市が要請をした場合には、市の行う救援作業等に可能な限り協力すること。

(9) 不測の事態の対応への協力

給食の提供ができない等の不測の事態が生じた場合には、調理業務の確保に協力すること。

１６　報告事項

(1) 受託者は、次に掲げる報告書等を作成し、提出するものとする。

報告書の種類	提出期限
調理従事者報告書	給食開始１週間前
配膳業務従事者報告書	配膳業務開始前
調理従事者変更報告書	変更時（ただし、調理従事前）
定期健康診断結果報告書	検査結果が出た後、直ちに
腸内細菌等検査結果報告書	検査結果が出た後、直ちに
研修実施報告書	実施後、直ちに
作業チェック表（午前・午後）	毎日、業務終了後

個人別健康観察記録簿	毎日、業務終了後
作業工程報告書	毎日、業務終了後
作業動線報告書	毎日、業務終了後
学校給食日常点検表	毎日、業務終了後
中心温度記録表	月末
残菜記録報告書／集計表	毎日、業務終了後／月末
原材料及び保存食記録簿	月末
水質検査実施報告書	月末
野菜切断機刃物点検表	月末
施設管理・機械器具点検報告書	月末
ボイラー運転・点検報告書	月末
調理器具等修繕簿	月末
食器破損報告書	月末
委託業務完了報告書	業務履行の翌月 9 日まで（3 月分は月末）
月次配膳業務報告書	業務履行の翌月 9 日まで（3 月分は月末）
長期休業中の清掃業務等計画書	作業日の１週間前
長期休業中の清掃業務等報告書	実施後、直ちに
異物混入等報告書	発生後、直ちに
事故報告書	発生後、直ちに

(2) その他

市は、報告書等の様式や事項について、追加又は変更がある場合は、その都度受託者に指示する。

１７　損害賠償責任

(1) 受託者は、食中毒、事故等の発生時の対応として、委託業務の開始までに、委託業務に起因する食中毒その他の事故による損害賠償義務を補償する生産物賠償責任保険及び施設賠償責任保険その他必要な賠償責任保険（身体賠償について、被害者１名当たり１億円以上、１事故当たり３億円以上）に加入すること。また、業務開始前に保険証券その他保険内容及び補償期間を確認できる書類の写しを市に提出し、契約期間中は継続して加入すること。

(2) 次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、受託者は、市に損害賠償しなければならない。

ア　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。

イ　故意又は過失により原材料等を損失したとき。

ウ　故意又は過失により施設、調理設備、備品等を損壊し、紛失し、又は遺棄したとき。

１８　履行保証人

(1) 受注候補者は、契約締結後に自らの責めに帰すべき事由により本業務の継続が困難となった場合に備え、契約締結までに、法人格を有し、本業務を適切に履行する能力を有する事業者 1 者を履行保証人として定め、市の承認を受けること。
(2) 履行保証人は、学校給食調理業務の受託実績又は「大量調理施設衛生管理マニュアル」に定める大量調理施設における調理業務の実績を有し、本業務を継続して履行するために必要な人員、技術、経験及び業務実施体制を確保できる者であること。また、過去３年以内に食品衛生法に基づく営業の禁止又は停止の処分を受けていない者であること。
(3) 受注候補者は、契約締結までに、履行保証人が次項から第６項までに定める事項を履行することを確約した履行保証確約書（第７号様式）を市に提出すること。また、履行保証人の資格及び履行能力を確認するため、法人登記事項証明書、調理業務の実績及び人員体制が確認できる資料を併せて提出すること。
(4) 受託者の責めに帰すべき事由により本業務の継続が困難であると市が判断し、履行保証人による業務の履行を求めた場合は、履行保証人は、原契約の解除その他必要な契約手続等を経た上で、市と締結する契約に基づき、受託者に代わって速やかに本業務を履行するものとする。受託者及び履行保証人は、業務の引継ぎが円滑に行われるよう必要な協力を行うこと。
(5) 履行保証人による業務の履行期間は、原則として本契約の残存期間とする。
(6) 履行保証人が本業務を履行した場合の委託料は、原契約に定める委託料のうち、履行保証人が履行する未履行部分に相当する額を上限として、市と履行保証人との契約において定めるものとする。なお、履行保証人が履行した部分については、受託者に対する委託料の支払対象としない。
(7) 受注候補者が契約締結までに履行保証人を定め、市の承認を受けることができない場合は、市は当該受注候補者との契約を締結しないものとする。
(8) 履行保証人による本業務の履行は、受託者が本契約に基づき負う損害賠償その他の責任を免れさせるものではない。

１９　委託料の請求

(1) 委託料は、各年度の契約金額を当該年度の履行月数で除した額を月額として、各月払いとする。なお、端数が生じた場合は、各年度の最終支払月において調整するものとする。
(2) 受託者は、翌月９日（その日が閉所日の場合は、その直前の開所日）までに、当該月の委託業務完了報告書を市に提出し、市から委託業務の完了を確認した旨の通知を受けたときは、当該月分の委託料を市に請求することができるものとする。ただし、３月分の委託業務完了報告書については、同月末日までに提出すること。
(3) 市は、請求書を受理した日から起算して３０日以内に委託料を支払うものとする。

２０　責任分担

市と受託者の責任分担は下表のとおりとする。

区　　分	内　　容	負担者	
		市	受託者
業務の中止、延期	市の指示によるもの	○	
	受託者の業務放棄、破綻		○
不可抗力	災害等による業務中止	○	
第三者賠償	受託者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合		○
	市の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合	○	
	上記以外	契約約款による	
調理事故、異物混入、食中毒発生	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	上記以外	契約約款による	
施設、設備及び備品の損傷	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	上記以外	契約約款による	
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		○

２１　営業許可の取得

食品衛生法第５５条の規定による営業許可を、本業務の開始までに取得すること。営業許可を取得したときは、速やかに営業許可証の写しを市に提出すること。

２２　その他

(1) 従事者は、調理した学校給食を喫食することができるものとし、市が定める給食費を支払うこと。

(2) 委託業務の履行に当たり、学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号)、その他関係諸法令等を遵守し、万全を期すものとする。市は、受託者が履行する委託業務について、定期又は随時に履行状況の確認及び評価を行うものとする。

その結果、契約書、仕様書又は提案書のうち契約内容となった事項に定める内容を充足していないことが判明した場合は、市は、受託者に対し、相当の期間を定めて改善を求めることができるものとする。受託者が当該期間内に改善を行わない場合又は業務の全部若しくは一部が履行されなかった場合は、市は、その不履行の内容、期間、範囲、学校給食の提供への影響その他の事情を勘案し、当該未履行部分に相当する額を委託料から減額することができるものとする。ただし、学校給食の提供に重大な支障を生じさせるおそれがある場合その他緊急を要する場合は、改善を求める手続を経ずに必要な措置を講ずることができるものとする。

(3) 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。この契約解除後及び期間満了後においても同様とする。
(4) 本仕様書等の内容について変更又は追加の必要が生じた場合は、市と受託者が協議の上、契約約款に基づき必要な変更等を行うものとする。
(5) 事故等が発生した場合は、受託者の責任において、被害の拡大防止その他必要な応急措置を速やかに講じるとともに、直ちに市に報告すること。その後の対応については、市と協議の上、必要な措置を講じること。
(6) 受託者は、本業務の開始に当たり、市及び従前の受託者から必要な業務の引継ぎを受け、業務の開始に支障が生じないよう適切に対応すること。また、契約期間の満了その他の理由により本業務を終了する場合は、市及び次期受託者に対し、業務の継続に支障が生じないよう必要な事項を適切に引き継ぐこと。
(7) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて双方協議の上、定めるものとする。

【別表１】給食受配校一覧

※　学級数及び予定食数は、令和８年１０月１日現在の見込みであり、児童生徒数、教職員数、学校行事その他の事情により変動するものとする。実際の調理食数については、仕様書に基づき、市がその都度指示する。

学　校　名	住　　所	学級数	予定食数
西小学校	浅田町東田面７６番地	２７学級	９３０食
東小学校	米野木町北畑８番地３	２１学級	５３０食
北小学校	岩崎町芝内２番地１	１９学級	５２０食
南小学校	折戸町中屋敷７０番地３	２８学級	９２０食
相野山小学校	北新町相野山１３３１番地３	１０学級	２３０食
香久山小学校	香久山五丁目１７０１番地	２７学級	８８０食
梨の木小学校	折戸町梨子ノ木２８番地３１	２６学級	８３０食
赤池小学校	赤池三丁目２１０１番地	３０学級	１，０２０食
竹の山小学校	竹の山四丁目５０２番地	２０学級	６４０食
北小学校青葉分校	岩崎町竹ノ山１４９番地１６４	６学級	３０食
日進中学校	本郷町西原中通９８０番地１	２１学級	７７０食
日進西中学校	梅森町向江１５９７番地１	２６学級	９９０食
日進東中学校	藤島町相山７７番地	２３学級	８８０食
日進北中学校	竹の山四丁目５０２番地	１６学級	５９０食
日進中学校青葉分校	岩崎町竹ノ山１４９番地１６４	３学級	４０食

【別表２】業務分担区分

区分	業務内容	市	受託者
給食管理	献立の作成	○	
	調理手配表・業務指示書の作成	○	
	食に関する指導	○	
	給食数等必要な事項の連絡（食数管理）	○	
	給食費徴収等管理	○	
	検食の実施・評価	○	
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○	
食材管理	食材の選定・発注・購入	○	
	食材の出納事務	○	
	食材の検収・検収簿の記入		○
	食材の保管・在庫管理		○
調理・洗浄等作業管理	調理工程表・HACCP・調理作業動線図の作成		○
	調理工程表・HACCP・調理作業動線図の確認	○	
	調理・配缶（含、配送用コンテナへの積込み）		○
	食器・食缶・調理器具類等・コンテナの洗浄・消毒		○
	洗浄済み食器類の翌日準備（コンテナへの積込み）・保管		○
配膳・回収業務(受配校)	配膳・回収業務の補助		○
廃棄物管理	給食残菜の計量・残菜記録報告書／集計表の作成		○
	残菜・厨芥の集積・管理		○
	残菜・厨芥の最終処分	○	
施設等管理	給食施設・主要な設備の維持・改修・更新	○	
	給食施設・主要な設備の日常点検		○
業務管理	組織体制（勤務体制）表の作成		○
	当日業務分担（含、清掃）の決定・報告		○
	当日業務分担（含、清掃）の決定の確認	○	
	緊急対応を要する場合の指示	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	食材の衛生管理		○
	施設・設備（調理器具・食器等）の清掃等		○
	従事者の検便の実施・報告		○
	従事者の被服等の清潔保持状況等の確認		○
	保存食（全材料及び調理済み食品）の管理、保管及び廃棄		○
	水質検査（日常）		○
	野菜切断機刃物の点検等		○
	衛生管理チェックリスト（日常点検表）の作成		○
	納入業者等の清潔保持状況等の確認	○	
研修等	従事者等に対する研修		○
安全衛生	従事者の定期健康診断の実施・報告		○

	労災事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○

【別表３】費用負担区分

項目	内容	市	受託者	備考
施設・厨房設備類	施設、厨房設備機器及び附帯設備	○		
設備等維持費	施設・厨房設備類・厨房内備品類、メンテナンス・修繕等	○		
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、燃料費	電気、ガス、上水道、灯油	○		
厨房内用品	包丁、まな板、ボール、プラスケット類、タライ、スパテラ、すくい網、柄杓、計量カップ、金網ザル等	○		
	食器・食缶等配膳用品	○		
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、エンボス等使い捨て手袋類、ゴミ袋、スポンジ、たわし、消毒薬品等		○	受託者使用分
調理用被服類	作業用白衣、前掛け、ドライシューズ、帽子、マスク、作業用サンダル、爪ブラシ、洗濯洗剤等		○	
雑貨・文房具類、医薬品	従事者用茶器、お茶類		○	
	文具類、コピー用紙類		○	受託者使用分
	消毒薬、火傷薬、湿布薬、緊急絆創膏、包帯等		○	
受託者用休憩室等用品類	キャビネット、電話機、ファックス、パソコン、冷蔵庫等		○	受託者使用分
施設付属消耗品備品類	蛍光灯、殺菌灯等施設に付随した消耗品	○		
	更衣室ロッカー、洗濯機、乾燥機等	○		
その他消耗品	清掃・点検用具類		○	
	ボイラー関連消耗品類、トイレットペーパー等	○		
維持管理費	専門清掃、害虫駆除	○		
	消毒（施設消毒・グリストラップ清掃等）		○	
廃棄物処理費	段ボール、廃油、一般廃棄物等	○		
配送費		○		
食材費		○		
給食費	従事者喫食分		○	
保険	生産物賠償責任保険等		○	
従事者人件費等	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		○	

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

【別紙１】学校給食配膳業務委託特記仕様書

１　配膳業務対象校

別表１の給食受配校一覧のうち、北小学校青葉分校と日進中学校青葉分校を除く１３校とする。

２　施設・設備等の使用

(1) 受託者は、配膳業務に必要な消耗品等を適正な方法で使用すること。
(2) 受託者は、配膳業務にて使用する市内小中学校の施設、設備等を破損した場合は、直ちに市に報告すること。
(3) 受託者は、配膳業務にて使用する市内小中学校の施設、設備等に不具合及び衛生上の問題があるときは、市に報告すること。
(4) 市は、受託者からの報告に対し速やかに対応すること。

３　配膳及び回収業務内容

(1) 給食配膳室の清掃、配膳ワゴン等の消毒
(2) 児童生徒の給食用湯沸かし、お茶の準備等
(3) 牛乳、豆乳、パン、麺類、デザート等のクラスごとの仕分け
(4) 検食用給食セットづくり並びに保管及び使用した検食用給食セットの廃棄
(5) 各階配膳室等指定場所へのコンテナ運搬及びクラスワゴンへの食器等の乗せ換え
(6) 食缶から具材がこぼれた場合等の後始末
(7) 職員室における給食配膳・片づけ
(8) コンテナ回収並びにワゴンの清掃及び消毒
(9) 食缶、食器類等の点検、残菜処理等
(10) 大型給湯器の水抜き、茶がら処理及びやかん洗浄
(11) コンテナの配送業者又は牛乳等納品業者への引き渡し
(12) 残った牛乳及びパックの処理処分
(13) 各階配膳室の点検、清掃及び消毒
(14) 配膳室の施錠

４　業務従事者の配置

受託者は、本業務が円滑に行われるように、次のとおり配膳等業務従事者を配置する。

(1) 配膳業務責任者

受託者は、配膳業務全般を掌理し、当該業務に関する相当の知識及び経験を有する常勤の正社員を、配膳業務について受託者を代表して責任を負う配膳業務責任者として配置し、従事者を指揮監督するとともに、市担当職員との連絡調整の任に充てること。ただし、配膳業務責任者は、本仕様書９(1) に定める業務責任者と兼ねることができるものとする。

(2) 配膳員

受託者は、受配校において、配膳室に搬入されたコンテナから食缶、食器類等

をワゴン車に積み替え、指定場所へ運搬し、返却された食缶及び食器類をコンテナに収納して回収する等の配膳業務に必要な人員を配置すること。なお、人員配置については、市が任用する学校用務員の配置状況を踏まえて調整し、連携・協力して業務を遂行すること。