新十津川町学校給食センター

調 理 等 業 務 委 託 仕 様 書

令　和　８　年　９　月

新十津川町教育委員会

目　　次

１　基本事項　・・・

７　費用の負担区分　・・・

仕　　様　　書

１　基本事項

（１）委託事業名　新十津川町学校給食センター調理等業務委託事業

（２）業務場所等

ア　所 在 地　樺戸郡新十津川町字中央28番地１

イ　名　　称　新十津川町学校給食センター

ウ　開設年月　平成14年１月

エ　施設概要

（ア）延べ床面積　1,144.30平方メートル

（イ）構　　造　鉄骨造地下１階、地上一部２階建て

（ウ）処 理 能 力　1,200食／日

（エ）調 理 方 式　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日まで

（４）業務委託内容

ア　調理業務

イ　食材及び精米の検収、受入れ管理業務

ウ　在庫管理業務

エ　保存用食材管理業務

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　学校給食施設、設備の衛生管理業務

コ　業務従事者及び学校給食関係者等の教育・研修実施業務

サ　その他、アからコまでに附帯する業務及び新十津川町教育委員会（以下「委員会」という。）と協議し定めた業務

（５）受配校等及び食数（令和８年度基本食数）

学　校　名　等	所　　在　　地	食　数
新十津川町立新十津川小学校	樺戸郡新十津川町字中央520番地１	375食
新十津川町立新十津川中学校	樺戸郡新十津川町字中央25番地	165食
雨竜町立雨竜小学校	雨竜郡雨竜町字満寿28番地26	85食
雨竜町立雨竜中学校	雨竜郡雨竜町字満寿28番地26	70食
学校法人石狩学園新十津川幼稚園	樺戸郡新十津川町字総進60番地４	105食
北海道新十津川農業高等学校	樺戸郡新十津川町字中央13番地	115食
新十津川町学校給食センター	樺戸郡新十津川町字中央28番地１	15食
合　　計		930食

（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「主な設備・備品等リスト」のとおりとする。

（７）施設使用可能時間

原則として、新十津川町学校給食センター（以下「給食センター」という。）の使用は、午前６時45分から午後５時00分までとし、下処理室を除く調理用施設、設備等の使用は、午前７時15分から午後４時30分までとする。

ただし、必要に応じて、委員会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、その限りでない。

（８）予定調理食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、給食センターの事務職員等、受託者の業務従事者及び随時求められる試食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、清掃等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
給食基本食数	920食	915食	910食
給食基本日数	205日	205日	205日

（９）関係法令の遵守

学校給食法（昭和26年法第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連法規並びに関連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）等に基づき業務を実施すること。

また、北海道食品衛生法（平成12年条例第10号）の別表第１に規定された食品衛生責任者を選任（業務責任者又は副業務責任者の兼務を認める。）すること。

(10) 安全衛生管理等の徹底と教育

新十津川町は、地産地消の観点から新十津川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。

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で衛生的かつ適切に行われるように、全ての業務従事者に教育を行うこと。

また、日常の調理・洗浄業務においては、事故等の無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、委員会に速やかに報告するとともに、委員会の指示に従い必要な措置を講じること。

(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、委員会が実施する給食行事

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) 給食日時、食数等の指示

学校行事等のため給食日時、食数に変更がある場合、事前にその内容を示すので、適切に対応すること。

ただし、学級閉鎖や臨時休校等、緊急、かつやむを得ない場合は、前日又は当日においても食数の変更を指示する場合がある。

(14) 立入検査、視察、会議出席、各種調査資料等作成の協力

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が行われる場合に立ち会い、栄養士実習生の受け入れ及び施設見学者等への対応についても協力すること。

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、委員会が各種調査資料等を求めたとき、その他、町、委員会が行う行事で協力が必要な場合は、積極的に参加、協力すること。

(15) 清掃及び衛生管理

給食センター施設内の清掃、食器、食缶等の洗浄、消毒による衛生管理の徹底を図ること。

また、衛生害虫等の発生、侵入については、生息調査及び駆除、防除作業を実施し、衛生的な調理環境を維持に努めること。

(16) その他

ア　業務委託期間満了に伴い、当該期間満了の２か月前から、次期受託者の業務習熟のため、当該従事者を業務に立ち会わせること。

ただし、現受託者が次期受託者として決定している場合は、この限りでない。

イ　受託者は、本業務の遂行にあたり、必要な用具の準備を行い、事前に稼働試験の実施及び給食センターとの調整等を十分に行うものとする。

ウ　受託者は、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。

エ　受託者は、清掃及び施設の衛生管理、研修等の実施を除き、本業務を他者に委託し又は請け負わせてはならない。

オ　受託者は、本業務において有益と思われる情報を提供するとともに、安全性の向上や業務の効率化を図れる案件がある場合は、協議の申し出をすること。

カ　本仕様書は業務の大要を示すもので、本仕様書に定めのない事項であっても本仕様書に付随する業務は誠意をもって実施すること。

２　実施体制

（１）業務従事者等の配置

受託者は、学校給食の調理業務であることを考慮し、業務に従事する者として専門の知識を有し、かつ大量調理施設での実務経験を有する者を配置すること。

また、採用にあたって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

受託業務全般を統括し、調理・洗浄等これらに付随する業務の責任者として１名以上を配置すること。

業務責任者は正規社員又は契約社員とし、給食センター担当職員及び栄養教諭等との連絡調整を行う。

また、管理栄養士、栄養士、調理師のいずれかの資格を有し、１回300食以上又は１日700食以上の調理を行うドライシステム方式に基づく学校給食センター等で３年以上の実務経験を有する者とする。

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副業務責任者を１名以上配置すること。

副業務責任者は正規社員又は契約社員とし、管理栄養士、栄養士、調理師のいずれかの資格を有し、１回300食以上又は１日700食以上の調理を行うドライシステム方式に基づく学校給食センター等で３年以上の実務経験を有する者とする。

ウ　衛生管理責任者

施設設備等の清掃、衛生管理及び調理業務従事者等の衛生指導業務の責任者として、衛生管理責任者を１名以上配置すること。

衛生管理責任者は、正規社員又は契約社員とし、管理栄養士、栄養士、調理師のいずれかの資格を有する者とする。

また、「学校給食衛生管理基準」における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」における衛生管理者として、委員会からの依頼により選任する場合がある。

（２）選任報告

受託者は、業務責任者、副業務責任者、衛生管理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」を委員会に提出すること。

（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「選任（変更）報告書」に腸内細菌検査報告書等の必要な書類を添えて、委員会に提出すること。

３　業務区分

（１）委員会が行う業務の範囲

ア　献立作成

委員会は献立を作成し、献立及び食数等について、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
学校給食実施予定（年間）	年度当初
学校給食献立表（月間）	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（土、日祝祭日を除く）
調理業務変更通知書	前日（緊急の際は当日の場合有り）
学校別給食数内訳表	前週（１週間毎）

イ　食数等の指示

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日の午前中までに）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。

ただし、学級閉鎖や臨時休校等、緊急、かつやむを得ない場合は、当日においても食数の変更を指示する場合がる。

ウ　食材の調達

各月の献立及び食数に応じて使用する食材は、委員会が調達する。

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分前までにあらかじ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「学校給食衛生管理基準」、厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」等により行うこと。

ア　調理業務

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

（ア）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」を委員会又は栄養教諭に提出すること。

（イ）作業工程表及び作業動線図の作成

委員会が指示する「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」を作成し、委員会又は栄養教諭に提出のうえ承認を受けること。

調理の遅れが生じた場合や作業中に疑問を生じた場合等は、必ず委員会又は栄養教諭に承認を得たうえで作業を実施すること。

（ウ）食材管理

食材に異常があるとき、又は量の過不足等、変更が生じた場合は、速やかに委員会及び栄養教諭に報告し、対応を協議すること。

（エ）調理管理

調理過程での調理方法誤り、異物混入又は不適当な食材を発見した場合は、速やかに委員会及び栄養教諭に報告し、指示を受けること。

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、「異物混入報告書」を提出すること。

（オ）数量等の管理

数量間違い等が生じた場合は、速やかに委員会又は栄養教諭に報告し、委員会又は栄養教諭の指示に従い、受託者の責任において処理すること。

（カ）給食会議

献立に係る打ち合わせは、栄養教諭の求めに応じて適宜実施するものとし、給食全般に関する打合わせは、委員会の担当者及び受託者側の責任者の出席により毎月行う。

その他、翌日分の業務打合わせについては、前日（土、日祝祭日をはさむ場合は、直近の業務日）に行い、各調理業務別にその内容の確認を行うこと。

（キ）その他

調理業務指示書等に記載のない事項については、双方協議のうえ行うものとする。

イ　食材及び精米の検収、受入れ管理業務

委員会の発注に基づく食材等の検収及び検品を行うものとし、数量の相違や品質に異常を確認した場合は、速やかに委員会及び栄養教諭に報告し、指示に従うこと。

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

なお、精米の受け入れについては、検収、検品の後、米庫への搬入並びに補充を行うこととし、「精米検収簿・使用確認簿」を委員会に提出すること。

ウ　在庫管理業務

調味料の出庫は、毎月末までに在庫を確認し「棚卸報告書」を委員会に提出すること。

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、不備ある時は委員会に報告すること。

エ　保存用食材管理業務

納入された原材料及び調理済食品は、食品毎に50グラム程度採取し、指定容器に入れて専用冷蔵庫で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、保存用食材を採取又は廃棄した場合は原材料、調理品の「保存食採取・廃棄表」を委員会に提出すること。

オ　配缶業務

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、給食作業台に積み込み、学校給食配送員へ引き継ぐこと。

カ　食器、食缶、調理器具等の洗浄、消毒、保管業務

（ア）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の洗浄機で洗浄し、汚れの有無など必要な点検を行った後、所定の消毒保管庫等で保管すること。

（イ）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。

（ウ）長期休業中に、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。

キ　調理・洗浄施設、設備の清掃、点検業務

調理場内は、毎日清掃し、常に整理整頓すること。

また、長期休業中の施設・設備の清掃は、作業内容等を事前に委員会と協議し行うこととし、終了後、「施設・設備作業報告書（長期休業中）」を委員会に提出すること。

なお、清掃作業については、調理・洗浄区域を除く共用部分の清掃も含むものとし、日常清掃のほか、臨時的な清掃については、委員会と協議し決定する。

ク　残菜及び厨芥の処理業務

（ア）破砕機、残菜処理機等で処理が不可能な給食残菜等は、指定された場所に仮置きすること。

（イ）排出する廃棄物は、町の分別方法に従い、保管場所は常に清潔を保つこと。

廃棄物の種類	処理方法
野菜屑、残菜、残飯	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　学校給食施設、設備の衛生管理業務

（ア）受託者は、衛生害虫等（ハエ、ネズミ、貯蔵食品害虫等）の発生場所、侵入経路及び被害状況を毎月調査し、衛生害虫等を確認した場合は、速やかに駆除を行い、委員会に報告すること。

（イ）調査の結果、衛生害虫等が生息、侵入及び発生が予想される区域が特定できた場合は、防除を実施すること。

（ウ）薬剤を使用する場合は、委員会の許可を受けたうえで、調理等の業務が行われていない時間帯に行うこと。

（エ）その他、突発的な費用負担の伴う衛生害虫等の対策は、必要に応じて、委員会と協議し決定する。

コ　業務従事者及び学校給食関係者等の教育・研修実施業務

受託者は、調理業務、食品の取扱い等が安全・衛生的かつ適正に行われるよう定期的に研修を行い、資質向上に努めるとともに、委員会又は第三者が行う研修等についても積極的に参加すること。

また、新たに業務従事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施後、速やかに「研修実施報告書」を委員会に提出すること。

なお、学校給食センター事務従事者及び学校給食配送員に対し、食中毒防止のための基礎的知識及び日常業務に直結した衛生管理を研修するためのプログラムを企画し実施すること。

4　業務従事者等の健康管理

（1）定期健康診断

業務従事者に対し、年１回以上の健康診断を行い、結果判明後速やかに「定期健康診断結果報告書」を委員会に提出すること。

異常を認めた場合は速やかに医療機関へ受診させること。

（2）検便検査

業務従事者に対し、月２回以上（２週間に１度、長期休業中も同様）の検便検査を行い、検査終了後、「腸内細菌検査報告書」を委員会に提出すること。

検査項目は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌とし、10月から３月については、月１回以上、ノロウイルス高感度検査（ＰＣＲ法）を実施すること。

なお、検査結果が陽性だった場合は、委員会の指示に従い適切な措置を取ること。

（3）健康観察

ア　業務従事者は、健康状態等を「業務従事者個人別健康観察記録票」に毎日記録し、当該月の事業終了後、直ちに委員会に提出すること。

イ　下痢、発熱、腹痛、嘔吐などの症状があり、食品衛生上支障となる恐れがあると認められた場合は、業務に従事してはならない。

ウ　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は、業務に従事してはならない。

エ　業務従事者の手指に傷や手荒れがある場合には、適切に処置し、可能な調理業務等について、委員会又は栄養教諭と協議すること。

なお、化膿性疾患が手指にある場合については、業務に従事してはならない。

オ　受託者は、下痢等の症状がある業務従事者について、速やかに医療機関を受診させなければならない。

カ　調理場及び敷地内において、業務従事者に怪我、事故等が生じたときは、受託者の責任において適切に処置等をし、「事故報告書」を委員会に提出すること。

5　施設、設備、器具等

（1）施設、設備、器具等の使用

調理等業務は、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。

なお、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、委員会が指示した場合は、この限りでない。

（2）施設、設備、器具等の管理

施設、設備、器具等の使用に際しては、異常の有無を確認するとともに、細心の注意をもって使用すること。

なお、異常を発見したときは、速やかに委員会に報告すること。

（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」を委員会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、器具等の破損の報告

受託者は、施設、設備、器具等が破損した場合は、「施設・設備・機器等破損報告書」により、委員会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委員会の指示に従うこと。

６　届出、報告等

（１）届出等

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委員会に提出すること。

（２）業務計画書

受託者は、委員会の様式を参考に「調理作業工程表」等を作成し、提出期限までに委員会又は栄養教諭に提出のうえ承認を受けること。

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、必ず委員会又は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）

（３）業務報告書

受託事業者は、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委員会に提出すること。

なお、提出書類等に個人情報を含むものは本人の承認を得ること。

書類の種類	関係項目	提出期限
選任（変更）報告書	２（２）、（３）	業務開始２週間前、変更後
温度記録簿	３（２）ア（ア）	調理業務終了後
調理作業工程表	３（２）ア（イ） ６（２）	前週の月曜日（１週間分）
調理作業動線図	３（２）ア（イ） ６（２）	前週の月曜日（１週間分）
異物混入報告書	３（２）ア（エ）	発生（確認）後
精米検収・使用確認簿	３（２）イ	検収、使用確認後
棚卸報告書	３（２）ウ	確認後（毎月末）
保存食採取・廃棄表	３（２）エ	採取後、保存期間満了後

施設･設備作業報告書(長期休業中)	３（２）キ	終了後
研修実施報告書	３（２）コ	実施後
定期健康診断結果報告書	４（１）	結果判明後
腸内細菌検査報告書	４（２）	検査終了後
業務従事者個人別健康観察記録票	４（３）ア	当該月業務終了後
事故報告書	４（３）カ	発生後
学校給食施設設備機器器具点検票	５（３）	実施後
施設・設備・器具等破損報告書	５（４）	破損後
営業許可証（写）	６（１）	業務開始２週間前
委託業務完了報告書	10（１）	当該月業務終了後

7　費用の負担区分

（1）委員会が負担する費用

ア　食材等の購入に要する経費

イ　調理等業務及び付随する事務に使用する消耗品の購入に要する費用

ウ　施設管理業務に使用する消耗品の購入に要する費用

エ　施設設備、機器、器具等の修繕に要する経費

オ　施設設備、機器、器具等の計画的な更新に要する費用

カ　衛生、清掃等に使用する消耗品の購入に要する費用

キ　施設の燃料費、光熱水費及び通信運搬費

ク　殺菌消毒、食材検査等に要する費用

ケ　被服等の清潔を保持するために要する費用

（2）受託者が負担する費用

ア　業務従事者の人件費、社会保険料等

イ　業務従事者の検便検査及び健康診断等の費用

ウ　業務従事者の被服の購入に要する費用

エ　受託者が使用する事務用品及び緊急薬品等の購入費用

オ　受託者が使用する通信費

カ　業務従事者及び学校給食関係者の衛生管理等の研修に要する費用

キ　施設、設備の衛生管理、衛生害虫駆除業に要する費用

ク　業務従事者の給食費（新十津川町学校給食費負担納入条例施行規則（平成９年新十津川町教育委員会規則第１号）で規定する額）

ケ　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、器具等の修繕に要する費用

コ　生産物賠償責任保険の加入に要する費用

サ　営業許可等の必要な許認可に要する費用

8　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、次表に掲げるとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		委員会	受託者
事業の中止、延期	委員会の指示によるもの	○	
	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	契約仕様の不適合		○
計画変更	委員会の指示による変更	○	
	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。

9　損害賠償等

（1）損害賠償責任等

ア　損害賠償責任

（ア）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、委員会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。

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

（ウ）前記（ア）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

（ア）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、委員会は受託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、委員会は、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。

（イ）委員会は、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、９（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。

（ウ）履行保証人は、前記（イ）に規定す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委員会が被った損害で、賠償を受けていない額を減じた額とする。

ウ　委員会の債務不履行

（ア）委員会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、受託者は、この契約を解除できる。

（イ）前記（ア）の規定により契約を解除した場合、受託者は委員会に対し、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　小学校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300食以上又は１日700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。

10　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委員会に提出すること。

ただし、３月分については、同月末日までに提出すること。

委員会は、「業務委託完了報告書」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。

11　その他

（1）改善指導等

委員会は、調理場の立入検査を行い、作業状況等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、必要に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。

（3）その他

ア　大規模災害等が発生し、委員会が炊き出しの必要があると判断した場合は、受託者は協力すること。

イ　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。

ウ　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。

エ　本仕様書に定めのない事項等については、委員会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。

別紙

主な設備・備品等リスト

品　　名	数　　量
球根皮むき機	１台
電動缶切機	１台
マイコンスライサー	１台
野菜裁断機	１台
高速度ミキサー	１台
和え物フードミキサー	１台
連続フライヤー	１台
スチームコンベクションオーブン	１台
グランドケトル	１台
蒸気回転釜	２台
真空冷却機	１台
連続炊飯機[米サイロ（タフマックス)、パケットエレベーター、自動水圧洗米機、オートライマー、ガス式連続炊飯器]	１台
自動食器洗浄機	１台
スプーン洗浄機付浸漬装置	１台
自動食缶洗浄機	１台
昇降式消毒保管機	３台
カートイン消毒保管庫	５台
包丁・まな板消毒保管庫	１台
洗濯機	１台