

深谷市立小中学校給食調理業務委託

共 通 仕 様 書

目次

I	基本事項	1
1	業務名および場所	1
2	対象校及び食数等	1
3	履行期間	2
4	給食実施日数	2
5	履行時間	2
6	衛生管理基準等の遵守	3
7	施設、設備機器及び備品	3
8	食材の提供及び保管	3
9	関係法令等の遵守	3
10	営業許可の申請	4
11	協力事項	4
II	業務従事者の配置	5
1	統括責任者の配置	5
2	業務責任者の配置	5
3	業務副責任者の配置	6
III	報告、届出等	7
1	適正配置の要求	7
2	巡回の実施	7
3	業務従事者の報告	7
4	秘密の保持	7
5	教育及び研修	7
IV	業務内容	8
V	業務区分	12
VI	費用負担区分	13
VII	報告書の種類	17
VIII	災害時の対応	18
1	災害時の報告	18
2	協力体制	18
3	炊き出し等	18
IX	警報発令時における休業等への対応	18
X	不測の事態の対応	18
XI	事故及び損害賠償	18
1	事故の報告	18

2	損害賠償責任	18
XII	リスク管理区分	19
	その他	20
1	再委託の禁止	20
2	委託料の額の変更	20
3	業務引継対応	20
4	支払い条件	20
5	協議の実施	20

I 基本事項

1 業務名および場所

- (1) 深谷市立深谷小学校ほか3校給食調理業務委託
深谷市仲町地内ほか
- (2) 深谷市立幡羅小学校ほか3校給食調理業務委託
深谷市東方町地内ほか
- (3) 深谷市立桜ヶ丘小学校ほか2校給食調理業務委託
深谷市上野台地内ほか
- (4) 深谷市立藤沢小学校ほか2校給食調理業務委託
深谷市人見地内ほか
- (5) 深谷市立岡部小学校ほか3校給食調理業務委託
深谷市普済寺地内ほか
- (6) 深谷市立深谷中学校ほか3校給食調理業務委託
深谷市田谷地内ほか
- (7) 深谷市立南中学校ほか2校給食調理業務委託
深谷市萱場地内ほか
- (8) 深谷市立岡部中学校ほか2校給食調理業務委託
深谷市山河地内ほか

2 対象校、食数及び従事者数

各業務の対象校、食数及び従事者数は、次のとおりとする。

No.	業務名	対象校	食数 (※1)	アレルギー 除去食 (※2)	従事者数 (※3)
(1)	深谷市立深谷小学校 ほか3校給食調理業 務委託	深谷市立深谷小学校	466	11	6名以上
		深谷市立深谷西小学校	432	0	5名以上
		深谷市立大寄小学校	122	1	3名以上
		深谷市立八基小学校	123	0	3名以上
(2)	深谷市立幡羅小学校 ほか3校給食調理業 務委託	深谷市立幡羅小学校	469	4	6名以上
		深谷市立常盤小学校	694	9	9名以上
		深谷市立明戸小学校	150	1	3名以上
		深谷市立豊里小学校	161	0	3名以上
(3)	深谷市立桜ヶ丘小学 校ほか2校給食調理 業務委託	深谷市立桜ヶ丘小学校	557	4	7名以上
		深谷市立上柴東小学校	374	3	5名以上
		深谷市立上柴西小学校	441	2	6名以上
(4)	深谷市立藤沢小学校 ほか2校給食調理業	深谷市立藤沢小学校	439	4	5名以上
		深谷市立川本北小学校	386	0	5名以上

	務委託	深谷市立花園小学校	702	8	9名以上
(5)	深谷市立岡部小学校 ほか3校給食調理業務委託	深谷市立岡部小学校	274	5	4名以上
		深谷市立榛沢小学校	114	0	3名以上
		深谷市立本郷小学校	167	1	3名以上
		深谷市立岡部西小学校	258	3	4名以上
(6)	深谷市立深谷中学校 ほか3校給食調理業務委託	深谷市立深谷中学校	416	2	6名以上
		深谷市立幡羅中学校	636	4	9名以上
		深谷市立明戸中学校	94	1	3名以上
		深谷市立豊里中学校	168	1	3名以上
(7)	深谷市立南中学校ほか 2校給食調理業務委託	深谷市立南中学校	461	0	7名以上
		深谷市立藤沢中学校	270	1	4名以上
		深谷市立上柴中学校	463	2	7名以上
(8)	深谷市立岡部中学校 ほか2校給食調理業務委託	深谷市立岡部中学校	471	2	7名以上
		深谷市立川本中学校	276	4	4名以上
		深谷市立花園中学校	397	0	6名以上

※1 見込食数…5年間の1日あたりの平均食数であり、変動する場合もある

※2 アレルギー除去食…令和7年5月1日現在（毎年、変動する）

※3 統括責任者を除き、業務責任者、業務副責任者を含めた給食実施日の1日あたりの人数

※4 上記従事者数を満たさないことが確認されたときは、発注者と受注者が協議の上、業務委託料を減額する場合がある。

3 履行期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とする。

ただし、契約を締結した日から令和9年3月31日までの間は、準備期間とする。

4 給食実施日数

対象となる学校の学校長が定める日数とする。ただし、次に掲げる日数を超えないものとする。学校の上限日数を超えて給食を提供することになった場合は、P9業務内容(9)清掃業務ア清掃期間に規定する長期休業期間における清掃業務、整理整頓等の実施日数で調整し、200日程度を上回らない日数とする。

(1) 小学校 187日以下

(2) 中学校 182日以下

5 履行時間

午前7時から午前8時までの時刻に始業し、午後4時から午後4時30分までの時刻に終業するものとする。また、始業時間及び終業時間には、1名以上が従事しているものとする。調理業務においては、各学校で指定する給食提供時間

に配膳しなければならない。また、学校行事及び授業、学校都合等により年度途中であっても給食提供時間を変更することがある。(給食提供時間は学校によって異なり、週に数回早く提供する日がある)

6 衛生管理基準等の遵守

受託者は、本業務の履行に当たっては、自社の安全衛生マニュアルのほか、次に掲げる基準に基づき行わなければならない。

- ア 「大量調理施設衛生管理マニュアル」
- イ 「学校給食衛生管理基準」
- ウ 「深谷市衛生管理マニュアル3訂」
- エ 「学校給食調理従事者マニュアル」(文部科学省平成24年3月発行)
- オ 「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」(文部科学省平成23年3月発行)
- カ 「学校給食調理場における手洗いマニュアル」(文部科学省20年3月発行)
- キ 「調理場における洗浄・消毒マニュアルPartⅠ」(文部科学省平成21年3月発行)
- ク 「調理場における洗浄・消毒マニュアルPartⅡ」(文部科学省平成22年3月発行)

7 施設、設備機器及び備品

(1) 施設、備品等の貸与

施設、設備機器及び備品(以下これらを「施設、備品等」という。)については、深谷市(以下「市」という。)が設置し、受託者に無償で貸与する。

(2) 目的外使用の禁止

受託者は、貸与を受けた施設、設備等を委託業務目的以外の目的に使用してはならない。ただし、災害の発生を含め、緊急対応が必要となると市が認める場合は、この限りでない。

(3) 善管注意業務

受託者は、善良なる管理者の注意を持って、貸与を受けた施設、設備等を管理し、受託者の責めに帰すべき事由による破損、故障等については、受託者の責任において現状に復さなければならない。

8 食材の提供及び保管

調理に使用する食材は学校が提供するものとし、受託者は、学校から提供された食材以外の食材は、調理に使用してはならない。

9 関係法令等の遵守

受託者は、学校給食法(昭和29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)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)等の関連法令等を遵守しなければならない。

10 営業許可の申請

受託者は、食品衛生法施行規則(昭和23年厚生省令第23号)第67条の規定により、営業開始の約2週間前までに埼玉県熊谷保健所に営業許可の申請し、営業許可書の写しを市に提出するものとする。

11 協力事項

(1) 食育推進の協力

受託者は、地産地消等、市の方針に従い、食育推進に協力しなければならない。

(2) 視察、試食会等の協力

受託者は、学校等からの視察、調査・研究、試食会、バイキング給食等の実施に関し、必要に応じて協力しなければならない。この場合において、市及び学校の指示に従い提供及び配膳に協力しなければならない。

(3) 実習生の受入れの協力

受託者は、栄養教諭や栄養士の資格取得のために市や他の機関から実習生の受入れについて申し出があったときは、協力しなければならない。

(4) 立入検査への協力

受託者は、保健所等の立入検査について協力しなければならない。

(5) 各種調査資料の協力

受託者は、市が各種調査資料を求めた場合は、協力しなければならない。

(6) 行事への協力

受託者は、埼玉県教育委員会等が主催する学校給食調理コンクール、学校で実施する給食集会などの行事の参加に協力しなければならない。

(7) 地域振興に関する協力

受託者は、雇用について可能な限り、市内在住者の採用を積極的に実施しなければならない。ただし、児童生徒の保護者その他利害関係を有する者は除くものとする。

Ⅱ 業務従事者の配置

業務従事者の配置は、業務開始日から起算して14日前までに行わなければならない。業務従事者を変更する場合も同様とする。ただし、急な離職等で事前の提出が困難な場合は、必ず市と協議するものとする。

業務従事者は、次に掲げる要件を満たすものとする。

ア 業務経験（起算は令和9年4月1日現在を想定）

次のいずれかの経験を有すること。なお、経験を有さない者を配置する場合は、受託者が配置前の研修、配置後の業務指導等、フォロー体制を構築し、業務に支障をきたすことがないよう配慮しなければならない。

（ア）給食調理業務2年以上の勤務経験

（イ）学校給食調理業務1年以上の勤務経験

受託者は、本業務の実施にあたり、業務従事者の中から、次の者を配置しなければならない。

1 統括責任者の配置

（1）統括責任者（1名）

ア 業務経験

次のいずれかの経験を有すること。

（ア）給食調理業務の経験を3年以上有すること。

（イ）業務責任者の経験を1年以上有すること。

イ 保有資格（資格取得日は令和9年4月1日以前）

次のいずれかの資格を有すること。

（ア）栄養士免許

（イ）調理師免許

（ウ）食品衛生責任者

（2）統括責任者の職務

統括責任者は、各学校の業務全体を統括する者とする。

統括責任者は、各学校と連絡調整を行う。

統括責任者は、本仕様書に沿って業務が履行されるよう、業務委託報告書等必要書類の作成を行うこととする。

統括責任者は、円滑に業務が履行されるよう、業務従事者の監督、指導を図るものとする。また、栄養士等学校関係者と業務従事者において安定した給食提供のために良好な関係が構築することに努めるものとする。

2 業務責任者の配置

（1）業務責任者（各学校1名）

業務責任者は、次に掲げる要件を満たすものとする。

ア 業務経験（起算は令和9年4月1日現在を想定）

次のいずれかの経験を有すること。

(ア) 給食調理業務 3 年以上の勤務経験

(イ) 学校給食調理業務 2 年以上の勤務経験

イ 保有資格（資格取得日は令和 9 年 4 月 1 日以前）

次のいずれかの資格を有すること。

(ア) 栄養士免許

(イ) 調理師免許

(ウ) 食品衛生責任者

(2) 業務責任者の職務

業務責任者は、業務の現場にそれぞれ常駐し、業務の履行に関し指揮監督するとともに、必要な技術指導を行うものとする。

3 業務副責任者の配置

業務副責任者（小学校…配食数 4 4 1 食以上の学校に 1 名、中学校…配食数 3 5 1 食以上の学校に 1 名）

小学校：深谷小学校、桜ヶ丘小学校、上柴西小学校、幡羅小学校、常盤小学校、花園小学校

中学校：深谷中学校、幡羅中学校、南中学校、上柴中学校、岡部中学校、花園中学校

業務副責任者は、次に掲げる要件を満たすものとする。

ア 業務経験（起算は令和 9 年 4 月 1 日現在を想定）

次のいずれかの経験を有すること。

(ア) 給食調理業務 2 年以上の勤務経験

(イ) 学校給食調理業務 1 年以上の勤務経験

イ 保有資格（資格取得日は令和 9 年 4 月 1 日以前）

次のいずれかの資格を有すること。

(ア) 栄養士免許

(イ) 調理師免許

(ウ) 食品衛生責任者

ただし、業務開始後 1 か月以内に (ウ) を取得させる見込みがある場合は、本要件を満たさなくても配置できるものとする。

(2) 業務副責任者の職務

業務副責任者は、業務の現場に常駐し、必要な技術指導及び業務責任者を補佐し、業務責任者が欠ける場合は業務責任者に代わって業務に従事する者とする。

Ⅲ 報告、届出等

1 適正配置の要求

市は、受託者が配置した従事者数において、調理業務が滞ると市及び学校が判断した場合は、速やかに増員等の措置を要求できるものとする。

市は、配置された業務従事者が、明らかに業務従事者として不適格と認める場合、受託者に対し、その者の交代を要求できるものとする。

2 巡回の実施

受託者は、巡回の日程は事前に学校へ連絡し、業務が支障なく適切に行われるよう、統括責任者が月 1 回以上巡回し、業務が確実に遂行できているか確認しなければならない。巡回した際の調整・指導内容は、市が指定する書式で作成し、学校長に署名をもらうこと。不在の場合は、教頭又は栄養士に署名をもらうこと。巡回報告書は市に報告しなければならない。

3 業務従事者の報告

受託者は、業務従事者を選任した場合は、市が指定する様式ですみやかに報告しなければならない。

4 秘密の保持

業務従事者は、業務上知り得た秘密及び個人情報を他人に漏らしてはならない。退職した後も同様とする。

5 教育及び研修

(1) 業務従事者への研修

受託者は、受託者の負担により業務従事者に対し、衛生管理研修、安全対策等に関する研修を年 3 回以上実施し、資質の向上を図ることとする。なお、研修実施後速やかに、市が指定する様式により報告書を作成し、研修資料を添付し、学校及び市に提出しなければならない。

(2) 研修参加への協力

受託者は、市が実施する研修又は市が参加を要請する研修に業務従事者を参加させることに協力しなければならない。

(3) 衛生管理の徹底

受託者は、業務従事者に対し、清潔な調理衣を着用させ、衛生管理を徹底しなければならない。

IV 業務内容

本業務において、受託者が行う業務は、次に掲げるとおりとする。なお、ここに記載がないものについては、学校給食衛生管理基準など（Ⅰの基本事項6の衛生管理基準等を参照すること）に記載のとおりとする。

（1）食材の検収、受取及び保管業務

受託者は、調理業務学校において、食材の検収及び受領を行う。検収の際は、食材を所定の専用台車又は専用容器に入れ替え、冷蔵庫、冷凍庫等適正な場所に保管する。

受領した食材の異常（損傷・異臭等）、納品漏れを確認した場合は、直ちに当該調理業務の学校に報告しなければならない。

（2）調理業務

学校が作成した「献立表」、「作業工程表」「作業動線図」「調理室手配表」等に従い、給食提供時間に合わせて調理する。

（主食の米飯・パン・麺については、外部発注としている。但し、川本北小学校のみ炊飯する日がある。）

学校から指示があった場合、食物アレルギー除去食、バイキング給食等の行事食を調理し提供しなければならない。

※業務責任者は、対象の児童生徒へアレルギー除去食を確実に提供できるよう、提供方法について事前に学校と打合せを行うこと。また、学校と日々連携をとりあい、事故のないよう調理従事者同士が互いに注意喚起等を行うこと。

調理業務は、学校に備えてある施設、設備等を用いて行わなければならない。

（3）食材の保管等業務

受託者は、学校から提供された食材について、適切に保管しなければならない。

受託者は、食材及び調理した給食から、保存食を採取し、学校給食衛生管理基準に定められた期間、保存しなければならない。当該保存期間が満了したものは廃棄するものとする。これらの工程について、給食日誌に記録しなければならない。

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°C 以下で保存しなければならない。

（4）配缶及び運搬業務

調理した給食は、クラス別に食缶等に分配し、学校の指定する場所に運搬するものとする。ただし、検食・展示食は別に用意するものとする。

（5）食器具、調理器具等の洗浄、消毒、保管及び日常点検業務

受託者は、返却された食器具（食器、箸、スプーン、フォーク、食缶、お盆等）及び調理器具を分別し、洗浄・消毒及び保管を行うものとする。

食器具、調理器具の洗浄には、洗浄剤を適正な濃度で使用し、汚れを残さないようにしなければならない。

受託者は、食器具及び調理器具について、使用前及び使用後に点検を行い、破損したものを発見した時には、直ちに学校に報告することとする。

（６）施設、設備等の清掃、管理及び日常点検業務

受託者は、施設、設備等の日常点検をした場合において、異常を発見した時には、直ちに学校に報告しなければならない。

受託者は、施設、設備等を毎回清掃する。特に、排水溝の塵芥等は毎日除去し、清潔にしなければならない。

（７）消耗品の管理、点検及び補充、交換業務

消耗品は、毎日消耗の程度について点検を行い、使用頻度に応じて適切に補充、交換をすることとする。

また、これら消耗品の在庫の管理をし、別表費用負担区分に応じて発注を依頼することとする。

（８）使用水の管理業務

使用水については、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき、調理開始前及び調理終了後、遊離残留塩素が0.1mg/ℓ以上であることを確認しなければならない。

また、外観、臭気、味等について、水質検査を実施し、記録することとする。

（９）清掃業務

ア 清掃期間

長期休業期間（夏、冬、春）に、清掃業務、整理整頓等を行い、業務履行に支障がないように努めることとする。なお、日数は、おおむね以下に示す日数とし、日程と作業内容については、事前に学校と協議し、決定することとする。

春季休業	3月下旬	1～2日程度
	4月上旬	2～3日程度
夏季休業	7月下旬	3～4日程度
	8月上旬	3～4日程度
	8月下旬	3～4日程度
冬季休業	12月下旬	2～3日程度
	1月上旬	2～3日程度

イ 清掃報告

清掃作業終了後には、給食場等の作業実施終了報告書を学校に提出しなければならない。

ウ 清掃項目

清掃作業の項目と主な内容は、別紙 1 に掲げるとおりとする。

(10) 業務従事者の健康管理

受託者は、業務従事者の健康管理を行うため、次の健診又は検査を実施することとする。

ア 定期健康診断

労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）及びその関係法令を遵守し、全員を対象として、年 1 回以上、健康診断を受診させなければならない。

イ 検便

統括責任者及び業務従事者は次に掲げるとおり、検便を実施しなければならない。

(ア) 赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌 O-157 について、月 2 回以上実施すること。

(イ) 10 月から 3 月までの間には、ノロウイルス検便検査（概ね便 1 g あたり 10⁵オーダーのノロウイルスを検出できる検査法による）について、月 1 回実施すること。

(ウ) 新規採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の直前 2 週間以内に検査を実施すること。

ウ 国外渡航者等の報告

次に掲げる者を本業務に従事させる場合、あらかじめ必要な検査を実施し、検査結果を学校に報告しなければならない。

(ア) 日本国外に渡航した者

(イ) 人員の欠員等により突発的に代理として本業務に従事する者

エ 業務従事者の制限

受託者は、次の者を調理業務等に従事させてはならない。

(ア) 定期健康診断その他の検査の結果、食品衛生上支障があると認められる者

(イ) 本人又は同居人が、「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」の一類、二類、三類感染症の者、その疑いのある者又は無症状病原体保有者

(ウ) 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、手指に化膿性疾病のある者

(エ) ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された者、

ノロウイルスによる発症者が家族にいるなど同一の感染機会があった可能性がある者

(1 1) 食品衛生管理業務

ア 食材の衛生管理

食材の衛生管理は、次に掲げるとおりとする。

(ア) 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。加熱処理する場合は、中心温度を測定し、その温度及び時間を記録すること。

(イ) 調理後の食品の適正な温度管理を徹底すること。

イ 二次感染の防止

二次感染を防止するため、次に掲げる事項を実施することとする。

(ア) 機器の汚染防止、包丁、まな板類の食材別、処理別の仕分けを徹底すること。

(イ) 作業用靴については、汚染作業区域、非汚染作業区域で区別すること。

(ウ) 汚染作業区域、非汚染作業区域の作業区分ごとに適切にエプロンを色分け等で区別すること。

(エ) 手洗いは作業工程ごとに励行すること。調理前、下処理後汚物取扱い後、用便後又は配缶前は、ブラシを用い、念入りに消毒すること。

(オ) 使用した調理衣（白衣・ズボン・エプロン等）は、学校外へ持ち出さず、使用した当日に洗濯をして干すこと。乾燥されないことを想定し、調理衣は、予備を用意すること。

(カ) 業務従事者専用便所を使用する場合は、調理衣（白衣・ズボン・エプロン等）、マスク、帽子、調理靴を着用したまま便所に入らないこと。

(1 2) 残食及びゴミの処理業務

残食については計量後、その他の廃棄物と同様にビニール袋に入れ、汚液、汚臭がもれないようにし、所定の場所に保管すること。また、廃棄物の保管場所については、こまめに清掃し、衛生管理を徹底すること。

(1 3) 調理に関するミーティング

受託者は、日々の調理業務が円滑に進むよう、献立や作業工程、アレルギー対応等に関して、学校と、当該調理業務に携わる調理員とのミーティングを積極的に行うこと。また、業務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。

V 業務区分

市と受託者における主な業務区分は、次の表に掲げるとおりとする。ただし、人事異動等により、人員変更があった場合には、相互協力のもと円滑な業務運営に努めること。

項目	業務内容	市	受託者
給食提供基本事項	献立作成	○	
	食に関する指導	○	
	食数など必要事項の提示	○	
	献立予定表及び調理室手配表の作成	○	
	検食の実施及び評価	○	
食材の検収、受取及び保管業務	食材の発注及び購入	○	
	食材の検収及び点検		○
	食材の保管及び在庫管理		○
調理業務	作業動線図の作成	○	
	作業工程表の作成	○	
	業務分担の決定	協議により決定	
	調理及び配缶		○
配缶及び運搬業務	検食及び展示食の用意		○
	検食の提供及び展示食の展示	○	
施設、設備等の清掃、管理及び日常点検業務	施設、設備等の維持及び修繕	○	
	施設、設備等の日常点検及び管理		○
残食及びゴミの処理業務	残食の計量、記録及び保管		○
	保管場所の指示	○	

VI 費用負担区分

市と受託者の費用負担区分は、下表のとおりとする。なお、費用負担区分が明確でないものについては、双方協議の上、各々応分の負担をするものとする。

項目	内容	市	受託者
施設、設備等の維持費及び修繕	施設、設備等の維持及び修繕	○	
調理業務等に要する備品	移動台、運搬車、秤、シンク、ラック等	○	
調理業務等に要する器具	食器、食缶、包丁、まな板、ボール、スパテラ、ざる等	○	
調理業務等に要する消耗品	食器用洗剤、食器用漂白剤、密封式ビニール袋、ペーパータオル、エンボス使い捨て手袋（青色）、エンボス使い捨てロング手袋（青色）、ニトリル使い捨て手袋（青色、粉なし）、アルミカップ、耐熱調理用紙器、次亜塩素酸ナトリウム、消毒用アルコール（器具・手指用）、アルミホイル、クッキングペーパー、ラップ、手洗い石けん液、ふきん、クッキングシート、爪ブラシ、ゴミ袋、スポンジ、ナイロンたわし		○
	調理業務に係る清掃用具及び清掃・消毒に要する洗剤類		○
その他消耗品	トイレ用清掃用具及び清掃・消毒に要する洗剤類、トイレットペーパー等（主として受託者が使用する消耗品）		○
業務従事者用被服	調理衣（白衣・ズボン）、作業用エプロン（作業別で色分け）、ヘアーネット、帽子、マスク、オープンミット、ドライ用短靴（汚染・非汚染別）・サンダル（学校内、外用、トイレ用等）、白衣用洗剤、ハンガー、洗濯バサミ、洗濯かご、物干し等		○
雑貨、文房具及び	受託者が使用する雑貨、計算機、文		○

医薬品	房具、医薬品等		
施設附属備品及び消耗品	蛍光灯、殺菌灯及び施設に附属した消耗品簡易修繕に要する消耗品	○	
維持管理費	消毒（施設消毒及び害虫駆除）、グリストラップの汚泥の引き抜き等	○	
	一般清掃		○
光熱水費及び燃料費	電気代、水道代等	○	
保険	生産物賠償責任保険等		○
食材費	食材	○	
給食費	業務従事者喫食分給食費		○
研修費	業務従事者の研修		○
業務従事者人件費福利厚生費等	人件費、福利厚生費、労災保険、社会保険、健診、検査等		○
食品営業許可申請にかかる費用	食品営業許可申請代		○

※給食時に児童生徒等が使用する消毒用アルコール（手指用）は、市負担とする。

参考仕様：調理業務等に要する消耗品（受託者負担）

No	品名	規格
1	食器用洗剤	○環境に配慮した材料（天然ヤシ油等植物性由来）が使用されていること。 ○中性であること。 ○無香料・無着色であること。 ○排水に有害な物が残らないものであること。 ○手が荒れて皮膚が剥がれないものであること。 *参考品 「ADEKA クリーンエイド(株) キャプテンナチュラル」、「サラヤ(株) A1000」
2	食器用漂白剤	○酸素系のものであること。 ○「PEN 樹脂製食器」、「FRP 製トレイ」、「強化ナイロン樹脂製（アミハード）箸」に対応するものであること。 参考品 *「サラヤ(株)酸素系漂白剤」、「三信化工(株) ミラクリン S」
3	密封式ビニール袋 （チャック式）	【用途】保存食用食材を入れるビニール袋 ○透明のものであること。 ○大きさは 200×140mm 程度であること。 ○厚さは 0.04mm 程度であること。 *参考品 「ニッコー(株) チャック式ポリ袋 G4」、「(株)ジャパックスチャック付きポリ袋 GG-4」
4	ペーパータオル	○大きさが 220×230 mm 程度のものであること。 *参考品 「大王製紙(株) エルヴェールペーパータオルエコ」 「サラヤ(株)ペーパータオルリオーレ レギュラー」
5	エンボス使い捨て 手袋	○材質がポリエチレン 100%のものであること。 ○食品衛生法に適合するものであること。 ○厚さは 0.020 mm 以上であること。 ○色は青色であること。 *参考品 「(株)エブノ ポリグローブ内エンボスブルー 389」
6	エンボス使い捨て ロング手袋	○材質がポリエチレン 100%のものであること。 ○食品衛生法に適合するものであること。 ○厚さは 0.020 mm 以上であること。 ○色は青色であること。 *参考品 「東京パック株式会社 エンボス手袋ロング」
7	ニトリル使い捨て 手袋	○食品衛生法に適合するものであること。 ○材質がゴム製のものであること。 ○色は青色であること。 ○粉なしであること。 *参考品 「オカモト 加工用ニトリル手袋」 「(株)遠興 NGB-S」「(株)遠興 NGB-M」
8	アルミカップ	○形状 丸型（合紙入り） ○大きさ 底直径 50～55 mm 側面（高さ） 35～40 mm *参考品 「(株)アルテム アルミカップ 10号 合紙入」 「(株)シンメイ アルミケース 11F」
9	耐熱調理用紙器	○形状が小判型であること。 ○大きさは底長辺 115mm×底短辺 55mm×高さ 25mm 程度であること。

		○1㎡60g以上の重さであること。 ○耐熱温度は200度、20分であること。 *参考品 「(株)ケースメイド耐熱調理用紙器 PBT60g 小判型 10号A」 「(株)シンメイ PBTケース小判 115×55×25H」
10	次亜塩素酸 ナトリウム	○食品添加物用であること。 ○界面活性剤と記入されているものは不可とする。 *参考品 「サラヤ(株) ジアノック」、 「(株)アルボース キレーネ」
11	消毒用 アルコール (調理器具用)	○エチルアルコール濃度67.0w/w%以上であること。 ○食品添加物用であること。 ○スプレー容器を用意すること。 *参考品 「サラヤ(株) アルベットHN」
12	消毒用 アルコール (手指消毒用)	○エチルアルコール濃度67.0w/w%以上であること。 ○ノンエンベロープウイルスにも有効な成分であること ○食品添加物にも使用される成分配合であること。 ○調理場には必要に応じポンプタイプを用意すること。 *参考品 「サラヤ(株) アルベット手指消毒用α」、 「サラヤ(株) ウィル・ステラVH」
13	アルミホイル	○幅300mm×50m巻 *参考品 「フジナップ アルミホイル」
14	ラップ	○幅300mm×500m巻 *参考品 「オカモト スーパーラップ」 ○幅300mm×100m巻 *参考品 「オカモト 環境思いのエコノミー」 ○幅300mm×100m巻 ○色は青色であること *参考品 「リケンファibro ブルーラップオーシャン」
15	クッキング ペーパー	○業務用 中 265～280mm×240mm ○80～90枚×2本 *参考品 「リケンファibro クッキングペーパーソフト 2本/袋」
16	手洗い石けん液	○原液使用できること。 ○香料無添加であること。 *参考品 「サラヤ(株) シャボネットユ・ムP-5」
17	ふきん	○ピンクとブルーで色分けすること。 ○材質がレーヨン100%不織布であること。 ○350×600mm *参考品 「リーテック抗菌カウンタークロス No.1200 50枚入」
18	クッキング シート	○33cm×20m *参考品 「オカモト クッキングシート」
19	爪ブラシ	*参考品 「(株) アルボース ハンドブラシ」
20	ゴミ袋	○透明ポリ 45ℓ、70ℓ、90ℓ用 *参考品 「セイケツネットワーク SB-070、T-70、T-95」
21	スポンジ	*参考品 「キクロン株式会社 キクロンA」
22	ナイロンたわし	*参考品 「高砂株式会社 正直東子 PP小」

Ⅶ 報告書の種類

報告書は次に掲げるとおりとする。なお、業務報告書を追加又は変更をする場合、市はその都度受託者に指示するものとする。

※◎は原本、○は写しを提出

報告書の種類	報告・提出時期	市	学校
様式１－１ 業務従事者選任報告書（経歴書添付）	契約当初及び変更の都度	◎	学校へは 市から送付
様式１－２ 業務委託報告書	翌月５日までに	◎	
様式１－３ 巡回報告書	実施後速やかに	◎	○
様式１－４ 検便結果報告書	従事前２週間以内及び月２回結果判定後速やかに	◎	○
様式１－５ 定期健康診断結果報告書	実施後速やかに	◎	
様式１－６ 研修報告書	実施後速やかに	◎	
様式１－７ 業務委託年度完了報告書	３月分の業務委託報告書と一緒に	◎	
現場責任者等通知書（経歴書添付）	契約当初及び変更の都度	◎	学校へは 市から送付
業務記録	随時	◎	
給食日誌	作成後速やかに		◎
学校給食食品検収表	作成後速やかに		◎
学校給食日常点検票	作成後速やかに		◎
学校給食物資受払簿	月末に提出		◎
個人健康管理チェック表	月末に提出		◎
出勤予定表（概ね月単位） 非常時連絡網等連絡体制	契約当初及び変更の都度	○	◎

Ⅷ 災害時の対応

1 災害時の報告

受託者は、火災等、災害発生を発見した場合及びその危険性があると知った場合、直ちに学校長に報告すること。また、学校長の指示に基づき、その被害を最小限にとどめる措置を行うこと。

2 協力体制

受託者は、災害時、万全の協力体制をとるとともに、学校及び市の対応に協力すること。

3 炊き出し等

震災等により災害が発生し、市が被災者救済のための炊き出し等を行う場合、可能な限り協力すること。

Ⅸ 警報発令時における休業等への対応

警報発令、若しくは警報の発令が予想され各学校が臨時休業となった場合は、調理業務等の変更又は献立や使用食材の変更について、協力するものとする。

Ⅹ 不測の事態の対応

設備の故障や食材不適合等により、給食調理に支障が生じる等の不測の事態が生じた場合には、調理方法の変更や食材の調達等に協力すること。

Ⅺ 事故及び損害賠償

1 事故の報告

受託者は、業務の履行中、事故が発生した場合、直ちに学校長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

(1) 受託者は、食中毒及び事故の発生時の対応として、必要に応じ生産物賠償責任保険に加入する等、保証の態勢を整えること。

(2) 受託者は、次の事項により市に損害を与えたときは、それを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、食材を損失したとき。

ウ 故意又は過失により、施設、設備等を損壊、紛失又は遺棄したとき。

XII リスク管理区分

市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	リスク管理	
		市	受託者
業務の中止又は変更	受託者の業務放棄、破たん		○
	市の指示によるもの	○	
計画変更	受託者の要求による変更		○
	市の指示による変更	○	
運営費	計画変更以外の要因による運営費の増大		○
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	○	
仕様の充足	要求仕様不適合		○
調理事故又は異物混入	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

受託者は、業務従事者が食中毒等の事故により現場にて調理業務等を実施できない場合、市の指示に従い、代替食等で対応するものとする。この場合の代替食の費用については、帰責事由に応じて、負担するものとする。

その他

1 再委託の禁止

受託者は、委託された業務を第三者に委託してはならない。

2 委託料の額の変更

実施条件（予定食数及び学校での配食日数）と実際の業務が著しく異なった場合は、市と受託者が協議の上、委託料の額を変更することがある。

3 業務引継対応

本業務の引継ぎ等は、業務が円滑に進むよう誠意をもって対応しなければならない。

4 支払い条件

支払いは、年12回の計60回払いとし、毎月行うこととする。

毎月の支払額は、契約による各会計年度の支払額の1／12とし、端数は各会計年度の3月分で調整する。

受託者の請求により支払うものとする。

5 協議の実施

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市と受託者が協議の上、決定するものとする。