

新発田市学校給食西共同調理場調理等業務委託 仕様書

【基本事項】

1 件名

新発田市学校給食西共同調理場調理等業務委託

2 業務内容

委託業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 給食用物資の受取、検収、格納、検温業務
- (2) 主食（米飯）及び副食の調理業務
- (3) 食物アレルギー対応業務
- (4) 原材料及び調理後の食品の保存食の採取並びに保管・廃棄業務
- (5) 配缶業務
- (6) 食器、食缶、調理機器等の洗浄消毒保管業務
- (7) 残菜の計量・記録及び厨芥等の分別・集積業務
- (8) 施設、設備、厨房機器等の清掃、消毒及び日常点検とその記録業務
- (9) 使用物品管理業務
- (10) 衛生管理業務
- (11) 配送及び回収時の補助、配膳業務
- (12) ボイラー運転管理業務
- (13) 前各号に附帯する業務

※本件委託業務に含まれない業務（発注者が行う業務）

- ・献立作成業務
- ・食材調達業務
- ・給食費徴収、食数管理等業務
- ・給食の配送及び回収業務
- ・施設、設備、厨房機器等の保守点検業務
- ・夏季及び春季休業期間における衛生害虫等駆除業務
- ・夏季休業期間における換気扇・フード等の清掃業務

3 業務履行場所、名称及び施設概要

- (1) 所在地 新発田市佐々木2452-22（西部工業団地内）
- (2) 名称 新発田市学校給食西共同調理場
- (3) 施設概要 添付資料1のとおり

4 施設、設備、厨房機器等の貸与

調理等業務に必要な施設（事務処理スペース含む）、設備、厨房機器等は、発注者が無償で貸与する。

ただし、業務従事者の白衣類、履物、前掛け及びマスク並びに福利厚生関係の備品や消耗品等受注者が必要と思われるものについては、受注者が負担するものとする。ビニール・天然ゴム手袋、使い捨て手袋、軍手、爪ブラシ、洗濯用洗剤、ほうき、ちりとり、モップ等も受注者の負担とする。（受注者が負担すべき消耗品等は添付資料7のとおり）

また、事務用什器、電子機器類の購入及び設置に係る経費並びに通信機器類設置に係る施行工事費は受注者の負担とする。

5 業務委託期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

6 対象校（受配校）、調理食数及び給食実施日数

添付資料2のとおり

7 業務履行日

業務履行日は、上記6の給食実施日数に加え、給食実施日前後の準備期間及び長期休業期間（夏、冬、春）における清掃、点検等に要する日数とする。

8 業務時間

原則として、業務履行日の午前7時から午後5時30分までの間とする。ただし、各種研修、会議等必要がある場合については、発注者との事前協議により業務履行日以外及び時間外の業務も可能とする。また、臨時休校等により急遽給食停止対応が発生した際は、上記時間に限らずこれに対応する処置を講じること。

9 関係法令等の遵守

学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の労働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。

10 業務履行における指示

受注者は、業務の安全衛生管理及び業務従事者の健康管理等について、市教育委員会、共同調理場所長及び栄養教諭等の指示に従わなければならない。

11 安全衛生管理の徹底

受注者は、安全衛生管理を目的とした研修・衛生管理指導等を実施すること。

12 守秘義務

受注者は、児童生徒等に係る情報及び業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

13 学校行事等への協力

受注者は、学校給食の意義や特色を踏まえ、対象校等への食育活動に積極的に参加すること。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、必要な協力を行うこと。

14 立入検査等への協力

受注者は、保健所や発注者の指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立会い等に協力すること。また、施設見学者への対応についても協力すること。

15 災害発生時の協力

受注者は、災害が発生した場合には、発注者からの要請に基づき積極的に協力すること。

16 給食時間変更の対応

受注者は、学校からの行事等による給食時間変更の申出があった際は、これに対応すること。

17 事業推進協力

発注者が推し進める、学校給食に対する地場産農作物導入事業の趣旨に賛同し、これに協力を行うこと。

18 業務評価

発注者、栄養教諭等は、受注者に対し仕様書等に基づく業務履行状況評価を行うとともに、定期的に両者による会議を行うこと。

19 緊急時の連絡体制

緊急時に発注者との連絡調整を円滑に行える体制を構築すること。新潟県内に本社、支社、営業所、出張所等のいずれも有しない者にあつては、受注開始までに、県内又は市内に、本社、支社、営業所、出張所等のいずれかを設置すること。

【業務内容】

本委託事業における発注者及び受注者の責任区分は、添付資料3のとおりとし、業務の負担区分は添付資料4のとおりとする。

1 受注者が実施する調理業務等

受注者は、本仕様書、文部科学省が定める「学校給食衛生管理基準」、厚生労働省が定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」等関係法令を遵守するとともに、「新発田市学校給食衛生管理マニュアル」及び「新発田市学校給食異物混入対応マニュアル」、「新発田市学校給食における食物アレルギーの手引き」に沿って業務を行うこと。

また各種マニュアルが改定された場合は、それに準ずる。

(1) 給食用物資の受取、検収、格納、検温業務

- ①受注者は、検収責任者を定め、発注者（共同調理場）の発注書に基づき、納入業者立会いのもと食材の引渡しを受け、検収と検温を行い、冷蔵庫、専用容器等へ格納する。検収後は、物資検収記録簿に記録するとともに、保存食の採取及び保存食記録簿の記入を行い、速やかに発注者（共同調理場）の確認検査を受けること。
- ②食材料は、検収室において専用の容器に移し替えることとし、下処理室等に段ボール等を持ち込まないこと。
- ③納入した食品を保管する必要がある場合には、食品類、魚介類、野菜類等食品の分類ごとに区分して専用の容器に移し替え保管することで、原材料の相互汚染を防止するとともに「学校給食衛生管理基準別紙学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」に従い、棚、冷蔵・冷凍設備に保管すること。
- ④食品の保管場所は適切な温度及び湿度管理がなされ、かつ、衛生管理に十分留意すること。

(2) 主食（米飯）及び副食の調理業務

受注者は、栄養教諭等が作成する「給食日誌」、「調理業務指示書」等に基づき、発注者が提供する食材を使用して主食（米飯）及び副食を調理すること。

- ①受注者は、「給食日誌」、「調理業務指示書」等に基づき「調理作業工程表」及び「調理作業動線図」を作成し、実施3日前までに栄養教諭等へ提出し、確認検査を受けた内容で主食（米飯）及び副食を調理すること。
- ②調理物の完了検査は、配缶前に受注者側の立会いのもと栄養教諭等が行うほか、必要がある場合は発注者側が随時検査を行うことができるものとする。
- ③調理過程で異物混入や不適当な食材を発見した場合は、速やかに発注者、栄養教諭等に報告して指示を受けること。異物混入等の原因が受注者側にあると考えられる場合は、別途文書による報告書を提出すること。
- ④調理ミス、数量間違い等が生じた場合には、速やかに栄養教諭等に報告し、その指示事項に従い受注者の責任において処理すること。
- ⑤調理当日の打合せを前日（土曜、日曜、祝日をはさむ場合は、直近の業務前日）までに行い、各調理作業別にその内容の確認を行うこと。
- 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、双方協議の上、行うこと。
- ⑦栄養教諭等から献立試作品の調理依頼があった際は、日程等調整の上、これに応じること。

(3) 食物アレルギー対応業務

受注者は、食物アレルギーを有する児童生徒に対し除去食・代替食の提供を行う場合は、「新発田市学校給食における食物アレルギーの手引き」及び栄養教諭等が作成する「アレルギー対応指示書」に基づき、必ず複数の調理員で調理を行うこと。

また、除去食・代替食の調理に当たっては、アレルギー物質混入の危険性を完全に排除すること。さらに、配缶から対象児童生徒の手元に届くまでの一連の工程においても、複数の調理員による確認を徹底すること。

発注者のアレルギー対応品目（加熱卵、牛乳・乳製品、小麦、加熱えび、ごま、アーモンド）のアレルギー対応者数は29人。（令和7年5月現在の人数。今後、増減する可能性あり。）市の対応品目が変更になった場合は、それに準ずる。

（4）原材料及び調理後の食品の保存食の採取並びに保管・廃棄業務

受注者は、食品及び保存用食材料、並びに保存食については、「学校給食衛生管理基準」、「新発田市学校給食衛生管理マニュアル」等に基づき適切に取扱い、保存すること。

（5）配缶業務

受注者は、調理済み食品を発注者が指示する受配校ごと、クラス別に計算・計量・配缶後、配送用コンテナに入れ、配送車両まで運搬し、配送受注事業者に引き渡すこと。なお、配送車への積み込みは、配送受注事業者と協力して行うこと。

（6）食器、食缶、調理機器の洗浄消毒保管業務

①各受配校から返却された食器類、食器かご、食缶、トレイ、箸、スプーン、汁杓子、蓄冷剤、配送用コンテナ等を分別して洗浄し、各指定の消毒保管庫、蓄冷剤凍結庫への格納作業を行うこと。

②食器類は丁寧に取扱い、洗浄後はクラスごとに食器かごに入れ、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うこと。また、食器類は、次のように扱うこと。

（ア）食器の入ったかごは、積み重ねないこと。

（イ）食器を食器洗浄機出口から取り出す際は、洗い残し等汚れの有無を確認すること。

（ウ）食器類の目的外使用は一切禁止とする。

③食器や各種調理設備機器・容器等の洗浄に使用する洗剤等は、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。

④受配校において、ノロウイルス等による感染性胃腸炎が流行している場合、又はその懸念がある場合の食器・食缶等の返却方法及び洗浄作業については、発注者、栄養教諭等の指示に従い行うこと。

（7）残菜の計量・記録及び厨芥等の分別・集積業務

①各学校から返却された残菜は、学校ごとに計量して記録すること。

②廃棄物（調理場で生じた廃棄物、各学校から返却された残菜等をいう。）は適切に分別し、所定の場所に搬出すること。また、廃棄物の管理は次のように行うこと。

（ア）廃棄物の入ったビニール袋等は、汚臭、汚液が漏れないように管理するとともに、作業終了後は清掃すること。

（イ）廃棄物は非汚染作業区域に持ち込まないこと。

（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。（搬出回数等は発注者と協議すること。）

(エ) 廃棄物は、所定の仮置き場に搬出し、調理場内に放置しないこと。

(オ) 廃棄物の仮置き場は、廃棄物の施設からの搬出後、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こと。

③廃油は、発注者が指定する回収業者へ引き渡すこと。

(8) 施設、設備、厨房機器等の清掃、消毒及び日常点検とその記録業務

①「学校給食衛生管理基準」、「新発田市学校給食衛生管理マニュアル」等に基づき、調理前には調理器具等の消毒を行うこと。

②作業終了後の各部屋の清掃及び整理整頓を行うこと。

③各部屋の床面の洗浄については、毎日実施すること。

④各部屋の排水溝の洗浄については、週1回以上行うこと。

⑤包丁まな板殺菌庫、消毒保管庫、冷蔵庫等は、毎日、拭き取り消毒を行うこと。

⑥調理機器、調理器具等の点検に関する事項は次のとおりとする。

(ア) 刃物については、使用前、使用中、使用後に、刃こぼれ等の異常がないか確認し記録すること。

(イ) 調理機器（スライサー等）についても、使用前、使用中、使用後に異常がないか確認し記録すること。

(ウ) その他の調理機器についても、随時、目視等による点検を行い異常がないか確認すること。

(エ) 異常が確認された場合は、速やかに発注者、栄養教諭等に報告すること。

(9) 使用物品管理業務

施設内の調理機器など使用する物品については、善良なる管理者の注意義務をもってその管理に当たること。

(10) 衛生管理業務

調理業務における衛生管理は、「学校給食衛生管理基準」、「大量調理施設衛生管理マニュアル」、「新発田市学校給食衛生管理マニュアル」を遵守し、安全な衛生管理に努めること。

業務従事者の健康・衛生管理については、後述。

(11) 配送及び回収時の補助、配膳業務

受注者は、発注者が別に委託する配送業務の受注事業者が運行する給食配送車に同乗し、配送及び回収業務を補助するものとする。

なお、補助業務は次のとおりとし、受配校別補助職員数は添付資料2のとおりとする。

①学校到着後のコンテナの積み下ろし及び配膳作業（学校に学校給食運搬職員がいる場合は、協力して作業に当たること。）

②給食終了後の食器、食缶等のコンテナへの格納作業及びコンテナの給食配送車への積み込み作業

③食器、箸、スプーン等の数え間違いにより、学校において食器等が不足する事態が生じた場合は、調理場から直ちに届けること。

(12) ボイラー運転管理業務

ボイラー設備等の管理に関する事項は、次のとおりとする。

- ①ボイラー等設備の運転管理は、ボイラー管理責任者を定めて、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業務中に異常を確認したときは、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ボイラー室等機械室は、常に清潔な状態で整理整頓に努めること。
- ④法定点検等の際には、立会い等の協力をすること。

(13) 受配校の増加、変更に係る引継ぎ、準備

契約期間中における受配校新規追加の際は、配送コンテナ、食器、食缶等の準備、及び、その他給食調理、提供に係る準備を行い、円滑な移行に努めること。

(14) その他の業務

①管理棟の清掃に関する業務

施設の玄関、事務室、休憩室、会議室、湯沸かし室、洗濯室、廊下、トイレ等は毎日清掃し、清潔に保つこと。

②長期休業中における清掃作業

夏季、冬季、春季の休業中に施設、設備、厨房機器等の清掃を行うこと。また、食器、食缶、食器かご、調理作業用消耗品等の洗浄、消毒、保管を次のとおりに行うこと。

(ア) 食器類、食缶、トレイ、箸、スプーン、バット等の手磨き洗い及び点検作業

(イ) 必要に応じて、食缶、バット、コンテナ等の学校名、クラス名の文字の書き直し作業

③敷地内の清掃、除草、除雪

(ア) 敷地内を、適宜、清掃、除草等を行い常に清潔にしておくこと。

(イ) 降雪時には、給食配送車両の敷地内の出入り、配送・搬入口停車に支障が発生する場合は、適宜、除雪を行うこと。

2 安全・衛生管理業務

(1) 食品衛生責任者の配置と任務

①食品衛生責任者の配置

受注者は、食品衛生責任者を配置すること。

②食品衛生責任者の任務

食品衛生責任者は、関係法令に基づき、食品の安全・衛生管理に留意するとともに、調理・配食等が衛生的に行われるよう調理業務従事者への指揮・監督、指導に当たること。

(2) 異物混入の防止

- ①受注者は、「新発田市学校給食異物混入対応マニュアル」に基づき、異物混入事故の発生を防止するため、食材料の納入時の立会いと検収の徹底、安全衛生管理の徹底、日常点検票による点検に努めるとともに、調理器具等について、

使用前・使用中・使用後の点検を徹底しなければならない。

- ②受注者は、異物混入事故が発生した場合又はその疑いが発生した場合は、「新発田市学校給食異物混入対応マニュアル」に基づき、速やかに発注者及び共同調理場所長に報告し、その指示に従うこと。また、調理業務責任者は、発注者、共同調理場所長とともに事故発生後の対応に当たるとともに、徹底した原因究明を行い再発防止策を講じること。

(3) 業務従事者の健康・衛生管理

- ①受注者は、業務従事者に対する労働安全衛生規則第44条に基づく定期健康診断及び新規採用者に対する労働安全衛生規則第43条に基づく雇入れ時の健康診断を実施し、「業務従事者報告書」を発注者へ提出する際、「健康診断書」及び作業従事前15日以内に実施した「細菌検査成績報告書」を提出すること。

- ②受注者は、業務従事者の健康診断を定期的に行うほか、毎朝、個人別健康観察記録票により、従事者及び従事者と同居している家族の健康状態を確認し、異常が認められた場合は、その状態により適切な処置を行うこと。なお、新規採用者を業務に従事させる場合は、従事する日以前に健康診断及び検便検査を行い、健康状態を確認した上で、必ず事前に調理業務への従事が可能であることを発注者へ報告すること。また、調理業務従事者の健康状態に常に注意を払い、異常を認めた場合には、遅滞なく当該従事者の健康診断を行うこと。

- ③衛生管理の詳細については、「新発田市学校給食衛生管理マニュアル」等に基づき行うこと。

- ④受注者は、業務従事者が次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに発注者へ報告するとともに、業務に従事させないこととする。

(ア) 従事者本人又は従事者と同居する家族に下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状がある場合

(イ) 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、二類感染症若しくは三類感染症の患者、疑似症患者（急性灰白髄炎、ジフテリア及び腸管出血性大腸菌感染症を除く。）又は無症状病原体保有者である場合

(ウ) 手指に化膿性疾患がある場合

- ⑤受注者は、業務従事者の手指に傷や手荒れがある場合には、必ず手袋を着用させるとともに、和え物などの調理・配食作業への従事は控えさせること。

- ⑥受注者は、手指に化膿性疾患がある業務従事者について、速やかに医師の精密検査を受けさせ、その指示に従わせること。

- ⑦受注者は、下痢、嘔吐等の症状がある業務従事者について、速やかに検便検査（特にノロウイルス高感度検査）を実施すること。また、従事者本人に症状がなくても同居の家族に下痢、嘔吐等の症状がある場合についても、同様に検便検査を実施すること。

- (4) 受注者は、業務従事者に対し、腸内細菌検査を月2回（1回目は当該月初旬、2回目は1回目と15日程度の間隔をあけて実施）実施し、その結果を「細菌検査

成績報告書」により発注者へ報告すること。

(5) 受注者は、ノロウイルスによる食中毒発生の流行期等（特に冬季から春季にかけて）においては、業務従事者に対し、必要に応じてノロウイルス高感度検査を実施し、その結果を発注者へ報告すること。

(6) 業務従事者の衛生管理の状況については、「学校給食日常点検票」に記入すること。

3 施設・設備・器具等

(1) 施設・設備・器具等の使用

調理業務は、共同調理場に備えてある施設・設備・器具等を用いて行うこと。また、これらを共同調理場の外に持ち出してはならない。

(2) 施設の管理

①施設の使用に際しては、常に異常の有無を確認すること。

②出入口の施錠・開錠及び警備機器の設定・解除、火気・ガス・電気・水道及び戸締りの点検等の確認を厳重に行うこと。

(3) 施設・設備・器具等の安全及び衛生管理

①施設・設備・器具等の安全及び衛生管理は、定期的を実施するとともに、安全衛生管理体制の徹底を図ること。

②安全及び衛生管理の状況については、「学校給食日常点検票」に記入すること。

(4) 施設・設備・器具等の破損の報告及び状況説明

受注者は、施設・設備・器具等が破損した場合は、発注者へ遅滞なく報告するとともに、その指示に従うこと。また、修繕等対応業者による現状調査の際は立合いを行い、状況を説明すること。

(5) 施設・設備・器具等の簡易的な点検、部品取替え、修繕等について

受注者は、施設・設備・器具等に係る簡易的な点検（バルブ締め等）、部品等の取替え、応急修繕等を行うこと。

【実施体制】

1 業務責任者等の配置

受注者は、学校給食業務であることを考慮し、調理等に従事する者として、専門の知識を有し、かつ、集団調理業務の実務経験を有する次の者を配置すること。

(1) 調理業務責任者

正社員1人とし、調理・洗浄及びこれらに付随する業務等に関する事務の処理を行う常勤かつ専任で、共同調理場所長、栄養教諭等との連携のもとで受注業務を行う権限を有する調理業務責任者を配置すること。調理業務責任者は、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食センターなどの大量調理施設で5年以上の実務経験を有する者とする。

(2) 調理業務副責任者

正社員1人以上とし、調理業務責任者を補佐し、調理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常勤かつ専任の調理業務副責任者を配置すること。調理業務副責任者は、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食センターなどの大量調理施設で2年以上の実務経験を有する者とする。

(3) 食品衛生責任者

正社員1人とし、関係法令に基づき常勤の食品衛生責任者を配置すること。食品衛生責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の有資格者とし、調理業務責任者又は調理業務副責任者を兼ねることができるものとする。

なお、「学校給食衛生管理基準(文部科学省)」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(厚生労働省)」における衛生管理者は、共同調理場の栄養教諭等が担当するものとする。

(4) 調理業務従事者(上記(1)～(3)の正社員を除く)

3人以上の調理師の資格を有する正社員を配置し、その他調理補助員を適正に配置すること。

また、調理業務従事者の休暇等による欠員代替のための人材は、常時確保していること。

(5) ボイラー管理責任者

ボイラー運転及び点検業務の責任者として、ボイラー管理責任者を配置すること。ボイラー管理責任者は、「小型ボイラー取扱業務特別教育」を修了した者とし、他の業務と兼ねることができるものとする。

また、業務開始に当たり、ボイラー製造事業者が実施する講習を受講するものとする。

2 配置人員数

調理業務従事者の配置人員数は、調理業務等が円滑、安全、かつ、添付資料5に記載のある業務内容程度に対応できる人員数とする。

3 選任報告書

選任した調理業務責任者、調理業務副責任者、食品衛生責任者及びボイラー管理責任者(以下「責任者」という。)について、業務を開始する日の2週間前までにそれぞれ下表の選任報告書を発注者に提出するものとする。また、責任者を変更する場合は、変更する日の2週間前までに発注者に報告すること。

報告書	添付書類	提出期限
調理業務責任者選任報告書	業務履歴書、 資格を有する書類の写し	業務開始2週間前
調理業務副責任者選任報告書	業務履歴書、 資格を有する書類の写し	業務開始2週間前
食品衛生責任者選任報告書	業務履歴書、 資格を有する書類の写し	業務開始2週間前
ボイラー管理責任者選任報告書	業務履歴書、 資格を有する書類の写し	業務開始2週間前

4 業務従事者等の異動、教育・研修

- (1) 業務従事者については、業務開始日の前日までに「業務従事者報告書」を発注者へ提出すること。
- (2) 業務従事者に異動があった場合は、変更時に「業務従事者変更報告書」を発注者へ提出すること。
- (3) 発注者が、業務従事者として不適当と認めた者について、発注者は受注者に対して必要な措置を求めることができるものとする。
- (4) 受注者は、調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう業務従事者に対して定期的に研修を行い、そ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。
- (5) 受注者は、業務従事者を発注者が主催する衛生管理研修会等に積極的に参加させること。
- (6) 受注者は、発注者、学校等が主催する会議、研修等に出席を求められた場合は、協力すること。

【届出・報告等】

1 届出等

受注者は、食品衛生法第52条第1項の規定による営業許可、新潟県食品衛生条例等関係法令に基づく食品衛生責任者の配置の届出等必要な許認可等を行い、業務開始日の2週間前までに完了し、当該許可証及び届出書の写しを発注者へ提出すること。

2 業務計画書

受注者は、次のとおり調理作業工程表等を作成し、提出すること。

- (1) 調理作業工程表・・・作業日の3日前
- (2) 調理作業動線図・・・作業日の3日前
- (3) 長期休業期間における清掃作業計画・・・作業日の1週間前

3 業務報告書

各業務内容については、次のとおり指定の様式により報告書を作成し、提出期限までに提出すること。

報告書の種類	提出期限	提出部数
業務従事者報告書	給食業務開始日の前日	1部
業務従事者変更報告書	変更時	1部
定期健康診断結果報告書	検査結果判明後、直ちに	1部
腸内細菌検査結果報告書	検査結果判明後、直ちに	1部
個人別健康観察記録票	当該月の業務終了後、速やかに	各1部
物資検収記録簿	実施後、直ちに	1部

冷蔵庫・冷凍庫温度記録票	当該月の業務終了後、速やかに	1部
保存食採取記録票	採取後	1部
学校給食日常点検票	毎日、業務終了後	1部
機械、器具安全点検票	毎日、業務終了後	1部
調理作業工程報告書	毎日、業務終了後	1部
調理作業動線報告書	毎日、業務終了後	1部
事故報告書	発生後、直ちに	1部
異物混入等報告書	発生後、直ちに	1部
研修実施報告書	実施後、速やかに	1部
委託業務完了報告書(月ごと)	当該月の業務終了後、速やかに	1部

※上記のほか、「新発田市学校給食衛生管理マニュアル」に定める記録様式集についても全て記録の上、業務終了後提出すること。

【費用の負担区分】

本委託事業における発注者及び受注者の費用の負担区分は、添付資料6のとおりとし、受注者が負担する消耗品は添付資料7のとおりとする。

受注者は、業務従事者が当日の給食を食することに努めるものとし、その場合の費用は受注者が負担するものとする。

また、業務従事者の調理用被服等の洗濯は、発注者の備品を使用することができる。

【損害賠償等に関すること】

1 損害賠償責任

(1) 受注者は、調理業務の受注に当たり、食中毒や事故発生時の対応として、生産物賠償責任保険に加入すること。

(2) 受注者は、次に掲げる事項に該当し、その結果、発注者に損害を与えたときは、発注者に損害を賠償すること。

(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異物を混入させたとき。

(ウ) 故意又は過失により施設・設備・器具等を損壊、紛失又は遺棄したとき。

(エ) 故意又は過失により給食が実施されなかったとき。

2 履行保証人

(1) 受注者は、何らかの事情により委託業務の全部又は一部の履行が困難となった場合に備えて、受注者に代わって本件業務を履行する履行保証人を定め、又は、代行保障制度に加入するなど給食調理業務が履行される体制を整備し、契約締結後速やかに代行制度の整備状況を証する書類を発注者へ提出すること。

(2) 履行保証人は、発注者が、受注者の責めに帰すべき事由により、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既に受注者に支払った費用及び事業中断により発注者が被った損害で受注者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

提出書類の種類	提出期限	提出部数
代行制度の整備状況を証する書類	業務開始 2 週間前	1 部

【その他】

1 業務管理等

契約期間中に委託業務に関する法令、法令に基づく通知等が改正・変更となり、委託業務を履行するに当たり相当の費用を要する場合は、発注者と受注者で協議するものとする。

2 原状回復

受注者は、履行期間が満了したとき、又は契約を解除されたときは、発注者と協議の上、速やかに調理場内の事業者の所有物を撤去し、委託業務遂行のために使用した施設、設備、調理器具等を原状回復して返還すること。

3 新規業務開始時の対応

(1) 委託業務開始までの業務習熟、準備等に要する費用は、全て受注者の負担とする。

(2) 受注者は、契約期間満了前には、次期委託契約受注者の習熟のために次期委託事業者の従業員を業務に立ち合わせ、円滑に業務を履行できるよう、万全の引継ぎをすること。ただし、現に委託を受けている受注者が、次期委託契約受注者に決定している場合はこの限りではない。

(3) 新規受注者は、給食開始日までに十分な調理演習を行うこと。演習日・調理内容・食材料等については、発注者と受注者で協議する。なお、食材料費は受注者の負担とする。

4 受注者職員給食費の支払い

受注者職員に係る給食費の支払いは、指定する金融機関口座への振り込みとし、振り込み手数料は受注者が負担するものとする。

5 光熱水費等の節減

受注者は、CO₂ 削減、費用削減の観点から、調理業務、清掃業務等に使用する水、電気、ガス等についてその節減に努めること。

6 本仕様書に定めない事項は、発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。

- 7 入札参加を希望する事業者は、11月15日、16日の間に必ず現地を確認してください。その際に、施設平面図及び作業動線図をお渡しします。

現地確認の予約(時間指定あり)は、下記8で受付します。

8 請求書提出先

新発田市役所豊浦庁舎2階 教育総務課 学校給食係 TEL 0254-22-9535

※契約終了後、この契約に関しての業務評価をします。

※提出された入札書及びその内訳については、新発田市公開条例に基づき開示する場合があります。