

滝沢市立学校給食センター調理等業務委託仕様書

1 目 的

この仕様書は、滝沢市（以下「委託者」という。）が、受託者に委託する滝沢市立学校給食センター（以下「センター」という。）の調理等業務が安全かつ円滑に実施されることを目的として定めるものである。

2 委託業務の名称

滝沢市立学校給食センター調理等業務

3 契約期間

契約締結日から令和 14 年 3 月 31 日まで

準備期間：契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

履行期間：令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

岩手県滝沢市外山 86 番地 18

滝沢市立学校給食センター

5 施設等の内容

本業務委託を実施する施設等の内容は、次の表のとおりである。

施 設 数	滝沢市立学校給食センター
所 在 地	岩手県滝沢市外山 86 番地 18
敷 地 面 積	4,539.26 m ²
延 床 面 積	1,612.50 m ²
構 造	鉄骨造一部 2 階建
建 築 年 度	昭和 58 年度（新築）
調 理 方 式	共同調理方式ドライ運用
コンテナ台数	38 台（児童・生徒の増減により変更になる場合がある。）
ボ イ ラ ー	炉筒煙管式蒸気ボイラー（実際蒸発量 3,000 k g / h、伝熱面積 35.7 m ² ） 多管式貫流蒸気ボイラー（実際蒸発量 1,680 k g / h、伝熱面積 9.8 m ² ）
重 油 タ ン ク	地下方式 10,000 リットル

6 委託業務内容等

- (1) 委託業務内容 食材の受領確認、副食の調理、食器等の洗浄、調理場等の清掃（敷地内除草を含む）、衛生管理、ボイラー運転・管理、敷地内除雪等
- (2) 調理予定日数 年間 200 日以内
- (3) 調理予定食数 1 日当たり最大 5,000 食程度
- (4) 委託業務時間 午前 8 時 00 分から午後 4 時 45 分までを基本とする。ただし、時間内に業務

の遂行が不可能となり、そのことにより給食提供に支障が生じると予想され、やむを得ず基本時間外の業務が必要となる場合には、委託者との事前協議によりその他の時間の業務も可能とする。

なお、ボイラー運転・管理業務は別途定める。

7 供給する学校、給食対象者

- (1) 供給する学校は、滝沢市立学校設置条例（昭和 60 年滝沢村条例第 7 号）で定める小学校及び中学校（別表 1 のとおり）とする。
- (2) 給食対象者は、前号の滝沢市立学校の児童、生徒及び教職員等とする。転出入等による増減及び学校行事等により学校ごとに給食実施日が異なること等により日々の食数は変動することがある。

8 献立

- (1) 献立は主食、牛乳、主菜、副菜、汁物の組み合わせで、単一とする。ただし、主菜が小学校と中学校が別献立とする場合及び果物、デザートまたは調味料等添加物を供する場合、若しくは一部献立を複数とする場合等がある。
- (2) 主食（米飯またはパン）及び牛乳は、販売業者から供給する学校へ直接納品されることから、主食の調理及び配食並びに牛乳の配食は原則として本業務の対象としない。

9 業務履行日

受託者の業務履行日の区分は、概ね次のとおりである。ただし、次の「(1)給食供給日」を除く業務履行に要する日数及び業務内容については、受託者は事前に書面により委託者に協議することとする。

なお、給食回数は、滝沢市学校給食実施規則（昭和 59 年教育委員会規則第 4 号）の改正により変更する場合もある。

- (1) 給食供給日（別途定める日＝190 日程度）小学校給食回数＝170 回、中学校給食回数＝170 回
- (2) 施設、設備等の点検・維持補修・清掃及び食器、食缶、調理器具、トレイ等の洗浄等を実施する日
- (3) 給食供給を円滑に行うための準備作業を実施する日
- (4) その他、本業務委託の履行に必要な日

10 届出等

受託者は、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）第 55 条第 1 項の規定による許可等が必要な場合は、許可等を取得し、業務開始 2 週間前までに、当該許可等を受けたことを証する書類の写しを委託者に提出するものとする。

11 業務計画書

- (1) 受託者は、本委託業務の実施体制等に係わる業務計画書を作成の上、業務開始 2 週間前までに委託者に対して提出し、承認を得て業務を実施するものとする。
- (2) 業務計画書を変更する場合には、委託者と協議し、承認を得るものとする。

12 施設、設備等の使用

- (1) 受託者は、委託者の所有する施設で業務を履行するものとし、委託者の所有する施設、設備等を別に締結する「施設設備等使用貸借契約」に基づき使用するものとする。使用に当たっては、善良なる使用者としての注意義務をもって使用しなければならない。
- (2) 受託者は、施設、設備等を丁寧に取り扱うとともに、故障や破損等が発生した場合は、速やかに報告し、委託者の指示に従うものとする。
また、受託者の責めに帰すべき理由による場合は、その損害を賠償するものとする。
- (3) 受託者は、施設、設備等の故障や破損等で、簡易に修復できるものについては、自ら行うこととする。
- (4) 受託者は、施設、設備等を本業務委託の目的以外に使用してはならない。受託者は、本業務委託の目的以外に施設、設備等を使用しようとするときは、あらかじめ委託者の書面による承諾を得なければならない。
- (5) 施設、設備等の使用は、原則として午前7時から午後6時までの間を基本とする。ただし、この時間以外に使用する必要がある場合は、委託者と協議して使用するものとする。
- (6) 地震、風水害その他の災害が発生し、又は発生するおそれがある場合で、委託者が必要と認めて指示したときは、受託者は速やかに施設、設備及び給食調理機器等の緊急点検を実施し、その結果及び破損等の状況を委託者に報告しなければならない。
- (7) 受託者は、電気、燃料、水道等の使用量の節減に努めなければならない。
なお、過去の使用実績と比較して著しく使用量等の増加が認められた場合、委託者は受託者に原因調査及び措置・改善について書面での報告を求めることがある。
- (8) 受託者は、履行場所のトイレ、研修室、休憩室、ボイラー管理室等を使用することができる。
- (9) 受託者は、センターに入室するとき開錠し、退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、ガス栓等の閉止（冬季は水道等の水抜き）及び各設備機器類の停止等を確認し、退出するものとする。

13 経費負担

- (1) 委託者が用意するもの
 - ア 委託者は、別表2のセンターの設備等を受託者に貸与する。
 - イ 前号の施設、設備等に受託者の責によらない故障等が生じた場合の修繕費は、委託者が負担する。
ただし、設備等の使用に伴う定期補充等に係る経費は、受託者の負担とする。
なお、故障等が発生した場合は、委託者に報告するとともに、対応を協議すること。
 - ウ 施設の使用に伴う電気、水道、下水道、プロパンガス、重油、灯油の使用料は、委託者が負担する。
 - エ 各学校で使用する食器、配膳器具、食缶等は、委託者が用意する。
- (2) 受託者が負担するもの
 - ア 従事者の労務管理、健康管理、研修教育、被服、福利厚生等にかかる経費。
 - イ 業務に要する被服等に係る経費。
 - ウ 業務の履行に要する洗剤、薬剤、洗浄・清掃用具、調理器具・配膳または配食に要する消耗品等に係わる経費。
使用する製品については、仕様等を委託者に届け、委託者は使用する製品によって施設・設備の維持管理または食品衛生等の観点から支障があると認められる場合は、使用製品の変更を求め

ることができる。

エ 施設に付随する消耗品等の経費。

オ 施設、設備の点検（委託者が実施する法定点検等の専門的な点検を除く。）、施設の清掃、維持補修等に要する経費。

カ 設備等の定期補充等消耗品の経費。

なお、別表 2 に示すもののうち、次に示すもの及びこれに類するものを含む。

設 備 名	交換消耗部品名
保存食用冷蔵庫	保存食用ポリ袋 2 種類
フードスライサー	オイレルスパッキン
食油ろ過機	フィルター 2 種類
高速度ミキサー	パッキン、フタ
蒸煮冷却機	センサー
食器洗浄機、食缶洗浄機	洗浄ノズル部品、コンベア部品、O-リング
台車	キャスター
消毒機（電解次亜水生成装置）	食塩、濃度試験紙
中心温度計	センサー
塩素濃度計測器	試薬、サンプルケース、比色盤
水道蛇口	蛇口フィルター

キ 損害賠償責任保険等の加入に係る経費。

ク 受託者が使用する電話等通信機器及びに通信に要する経費。

ケ 業務に必要な設備（委託者が設置を認めた場合の購入、設置並びに原状回復に要する費用等を含む。）に係わる経費。

コ その他、受託者の負担とすることが適当と認められる経費。

(3) 経費負担は、上記の他、別表 3 に掲げる区分による。

なお、記載のないものについては、委託者と協議し、決めることとする。

14 業務分担

業務分担は、別表 4 に掲げる区分による。

15 業務指示の方法

調理業務等の指示は、次により行うこととする。

指示の種類	提示時期
年間予定表（年度給食予定日数、食数）	年度稼働初日まで
月間予定献立表（学校給食献立予定表）	供給月初日の 5 日前まで
食数、調理指示（手順）書	供給日の 3 日前まで
その他の指示	学級閉鎖等に伴うもの等緊急を要する場合は随時

16 業務の遂行

いずれの業務も学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）、学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）、食品衛生法、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）等の関係法令及び関連要綱等を遵守し、調理業務にあつては、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」等を遵守すること。

なお、次に定める業務については、下記に基づくこととする。

（1）食材検収補助業務

ア 市が行う食材の検収を補助し、検品、品温測定を行い、それぞれに記録すること。

なお、令和 8 年度の調理場における検収業務は、8 時 5 分からと 13 時 40 分から対応している。

イ 食材に使用する野菜類、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、所定の容器に入れ替え、冷蔵庫、冷凍庫及び下処理室に運搬すること。

（2）調理業務、調理済食品の確認及び検食並びに配缶等業務

ア 受託者は、委託者が提示する「月間予定献立表」及び「調理指示（手順）書（以下、「作業分担表」という。）」に従い、「調理作業工程表（様式任意）」及び「調理作業動線図（様式任意）」を作成し、委託者に届け出ること。

また、すべての従事者が「調理作業工程表」及び「調理作業動線図」の内容を理解した上で業務を行うよう必要な措置を講じること。

イ 受託者は、本仕様書により検収された食材を、所定の容器に入れ替え、栄養教諭等が作成した献立表、作業分担表に基づき、提供された食材を使用して調理を行い、栄養教諭等と受託責任者等の官能検査合格後に配缶するとともに、学校給食センター所長その他委託者が指定する者の検食を受けること。検食のための給食 1 食分は、委託者が指定する検食者に受託者が届けること。

ウ 受託者は、官能検査の後、調理済食品を学校別または学級別に配缶し、食器具等とともに搬送用コンテナに収納すること。

エ 受託者は、指定する時刻までに委託者が指定する者の検食を受け、合格した後に搬送用コンテナ及び委託者が指示した物品等を、搬出用プラットホームで委託者が指定する者に引き渡すこと。

（3）食器具等の洗浄、消毒業務

ア 受託者は、委託者が指定する者から搬送用コンテナ及び委託者が指示した物品を引き取ること。

イ 受託者は、搬送用コンテナ並びにコンテナに収納された食器具及び食缶等を洗浄、消毒し、適切に保管・管理すること。

ウ 搬送用コンテナ、食器具並びに食缶等以外の物品については、委託者が指示した場所に集積すること。

（4）廃棄物等の集積業務

ア 廃棄物等（調理施設で生じた廃棄物及び学校から返却された残食、または商品梱包類をいう。）は、委託者の指示に基づき適切に分別し、指定された場所に集積すること。

イ 学校から返却された残食は、計量し、委託者に報告すること。

ウ 廃棄物等は、次のとおり取り扱うこと。

- ・廃棄物用の容器は、作業終了後、速やかに洗浄すること。
- ・廃棄物等は、非汚染作業区域に持ち込まないこと。

- ・廃棄物等は、水切りし、減量に努めること。
- ・廃棄物等は、指定された場所に集積すること。
- ・商品梱包のダンボール、ビニール類の廃棄物は、指定された場所に集積すること。
- ・廃棄物等を集積した場所は、廃棄物の搬出後清掃するなど、衛生的に管理すること。

エ 調理業務に伴い廃食用油が発生した際は、速やかに委託者に連絡し、指示を受けること。

(5) 施設、設備の清掃及び日常点検業務

受託者は、施設、設備の清掃、整理整頓及び日常点検を行うこと。

(6) ボイラー及び付帯設備、重油地下タンク並びに蒸煮冷却機（第1種圧力容器）の管理業務

ア ボイラー及び付帯設備（以下、「ボイラー等」という。）、重油地下タンク並びに蒸煮冷却機の管理は、ボイラー技士（一級以上）及び危険物取扱資格（甲種または乙種四類）を有する者が、その業務を行うこと。

イ 日常の業務等

- ・ボイラー等、重油地下タンク及び蒸煮冷却機に故障または破損等が認められた場合は、応急処置を講ずるとともに、直ちに、委託者に報告すること。
- ・ボイラー等及び重油地下タンクの日常点検及び月例点検を実施し、日々の業務内容・点検及び月例点検について「ボイラー運転日誌」に記録し、委託者に報告すること。
- ・蒸煮冷却機の月例点検を実施し、「第1種圧力容器定期自主検査表」に記録し、委託者に報告すること。
- ・ボイラー等の運転にあたっては、燃料等使用量の節減に努めるとともに、効率的な運転を行うこと。
- ・ボイラー等設置場所の開錠及び施錠を行うこと。

ウ 重油地下タンクの管理

- ・重油地下タンクの残量を確認し、給油の必要が生じたときは、委託者に報告すること。
- ・重油地下タンクへの給油が行われる際に立ち会うこと。

エ 各種法定点検等

- ・ボイラー等並びに蒸煮冷却機の性能検査（法定点検）に立ち会うこと。
- ・その他、委託者が実施するボイラー等、重油地下タンク、蒸煮冷却機及びこれらの関連する施設設備等の点検等に際して必要な対応を行うこと。

(7) センター敷地内の清掃等の管理業務

受託者は、センター敷地内及び駐車場の清掃（随時）並びに草刈り・草取り等の除草（年3回）業務を行うこと。また、冬季の積雪時には除雪を行うこと。

(8) 長期休業中の業務

受託者は、夏休み・冬休み・春休みの長期休業時には、次に掲げる洗浄・清掃業務や機器等の整備業務及び新年度の準備等の他、本委託業務の履行に必要な業務を実施すること。実施内容・期間等については、事前に「長期休業中の業務計画書」を委託者に提出し、承認を受けること。

ア トレイの洗浄、消毒、磨き（長期休業中の他、6月と10月にも実施。トレイの回収・配送業務は給食配送業者に別途委託）

イ コンテナ・連続揚物機・スチームコンベクションオーブンの洗浄及び破損等のチェック

ウ 食器の磨き

エ 洗浄機の分解洗浄

オ 食缶・バット・しゃもじ・スプーン・プラスチック・その他小物等の磨き

カ 冷蔵庫・冷凍庫・油庫・保管庫等の清掃

キ 床磨き

ク 新学期の調理前準備

ケ 新年度の準備（コンテナ・食缶・食器・かご・トレイ等の配置及び表示替え等）

(9) その他の業務

受託者は、上記に付帯するその他必要な業務を行うこと。

(10) 関係業者との連携協力

受託者は、業務遂行にあたり、給食配送・回収受託業者や廃棄物等の運搬廃棄処理受託業者等と連携協力すること。

17 業務報告書等

受託者は、別表5の区分に従い、報告書等を作成し、委託者に提出すること。

なお、報告事項について、追加や変更等がある場合には、委託者は受託者に対しその都度指示するものとする。

18 検査等

(1) 受託者は、各月の業務が完了したときは、委託者に対し、翌月10日までに「調理業務等完了報告書」及び仕様書で定める関係帳票を提出すること。ただし、3月分にあつては、3月31日までに提出すること。

(2) 委託者は、調理業務等完了報告書等を受理したときは、その日から10日以内に業務完了の確認（以下「検査」という。）を行うものとする。

(3) 受託者は、検査の結果不合格となった場合は、直ちに受託者の負担において代替策を講じなければならない。

(4) 受託者が前号の措置を行わないとき、またはその他本業務委託により生ずる義務を履行しないとき、委託者は受託者に変わってこれを執行することができる。この場合、受託者が委託者の執行に異議を申し出ることとはできず、また委託者がその執行に要した費用は受託者が負担しなければならない。

(5) 受託者は、委託者が指定する日時に業務を履行しないとき、または検査不合格の場合の手直しを履行しないときは、契約金額のうち履行されなかった日数に応じた額（年間給食実施予定日数を分母として日割り計算した額）を返還しなければならない。

19 調理業務従事者

(1) 受託者は、当該受託業務は学校給食業務であることに鑑み、調理業務等に従事するもの（以下「調理業務従事者」という。）として、調理の専門の知識を有し、かつ学校給食調理業務経験者を優先的に配置するとともに、履行期間における調理業務従事者の異動、交代または代替は必要最小限となるよう努めること。

(2) 受託者は、調理業務従事者の定期健康診断を年1回以上実施すること。

(3) 受託者は、調理業務従事者に月2回以上（検査間隔はおおむね14日程度）の腸内細菌検査を受検させるとともに、ノロウイルス抗原検査を委託者が指示する月に1回（12月から3月まで4回および夏季1回）受検させ、その結果を随時、委託者に報告すること。なお、腸内細菌検査の検査必須項目は赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌（O-26、O-111、O-128、O-157

の4種)とする。

また、新規採用の調理業務従事者を業務に従事させる場合は、従事開始日の前2週間以内に腸内細菌検査を実施し、その結果を従事開始前に委託者に報告すること。

- (4) 常に調理業務従事者及びその同居家族の健康状態に注意し、異常がある場合は、速やかに医療機関に受診させる等必要な措置を講じること。

また、下痢、発熱、せき、外傷、皮膚病等の感染性疾患で食品衛生上支障がある恐れがある者及び本人または同居人が感染症またはその疑いがある者は、業務に従事させないこと。

- (5) 受託者は、業務開始前に調理業務従事者の履歴事項等について委託者に通知するとともに、変更が生じた場合も速やかに委託者に通知すること。

- (6) 委託者は、調理業務従事者が業務の履行または教育上の観点から著しく不適当と認められる者であるときは、受託者に対してその変更を求めることができる。

20 業務責任者等

(1) 業務責任者等

受託者は、調理業務従事者から次の責任者等を定めなければならない。なお、責任者等は履行場所に常駐するものとする。

委託者は、受託者の責任者等が業務の履行または管理について著しく不適当と認められる者であるときは、受託者に対してその変更を求めることができる。

ア 総括業務責任者（委託契約約款第8条の管理技術者）

ドライ運用（またはドライ方式）の学校給食共同調理場で3年以上の実務経験があり、かつ調理師・管理栄養士・栄養士のいずれかの資格を有すること。

また、受託者が直接雇用する正社員（社会保険等に参加し、雇用期限の定めがない者をいう。以下同じ。）で、調理業務従事者に対して直接指揮監督する権限及び業務の総括に係わる権限を持ち、市との連絡調整の任に当たる者とする。

イ 総括業務副責任者

総括業務副責任者は、ドライ運用（またはドライ方式）の学校給食共同調理場で1年以上の実務経験があり、かつ調理師・管理栄養士・栄養士のいずれかの資格を有すること。

また、受託者が直接雇用する正社員で、調理業務従事者に対して直接指揮監督する権限及び業務の総括に係わる権限を持つ者2名とする。

ウ 食品衛生責任者

食品衛生責任者は、調理師・管理栄養士・栄養士のいずれかの資格を有し、受託者が直接雇用する正社員で、関係法令等に基づき食品の安全衛生及び業務が衛生的に行われるよう指導監督する者とする。食品衛生責任者は、総括業務責任者または総括業務副責任者を兼ねることができるものとする。

エ ボイラー等取扱責任者

受託者が直接雇用する者とし、ボイラー技士（一級以上）及び危険物取扱者（甲種または乙種四類）の資格を有すること。

(2) 業務責任者等報告書

受託者は、業務責任者等を指名または変更した場合は、資格を証する書類の写しを添付し、速やかに、委託者に書面をもって通知しなければならない。

(3) その他の調理業務従事者

受託者が直接雇用する者とし、学校給食若しくは集団給食における業務経験または調理師等の資格を有する者が望ましい。なお、受託者はその他の調理業務従事者について、委託者に書面を持って通知しなければならない。

21 作業区域

作業区域は、下表及び別図のとおり、汚染作業区域と非汚染作業区域に区分すること。

区 分		作 業 区 域
午前	汚染作業区域	〔検収室〕 食材等の納入確認場所 〔下処理室〕 食品の選別、剥皮、洗浄等を行う場所
	非汚染作業区域	〔冷凍庫・冷蔵庫・調味料室・油庫〕 食品等を保管する場所 〔調理室〕 ・ 食品の洗浄・消毒を行う場所 ・ 食品の切断等を行う場所 ・ 煮る、揚げる、焼く等の加熱調理を行う場所 ・ 加熱調理した食品の冷却等を行う場所 ・ 食品を食缶に配食する場所 〔コンテナ消毒室〕 消毒済みのコンテナを保管する場所 〔洗浄室・コンテナ置場〕 給食を入れたコンテナの搬出場所
	その他	〔準備室・前室・トイレ・ボイラー室・管理室等〕
午後	汚染作業区域	〔検収室〕 食材等の納入確認場所 〔下処理室〕 食品の選別等を行う場所 〔コンテナ置場〕 返却された食器等が入ったコンテナの搬入場所 〔洗浄室〕 食器、食缶、コンテナ等を洗浄する場所 〔厨芥処理室・前室〕 給食の残食等処理する場所
	非汚染作業区域	〔冷凍庫・冷蔵庫・調味料室・油庫〕 食品等を保管する場所 〔調理室〕 添加物等の数量確認等を行う場所 〔コンテナ消毒室〕 食器・食缶、コンテナを消毒・保管する場所
	その他	〔準備室・前室・トイレ・ボイラー室・管理室等〕

22 安全衛生管理の徹底

受託者は、本委託業務を遂行するに当たり、関係法令並びに「学校給食衛生管理基準（文部科学省）」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）」等の関係通知を遵守し、安全衛生管理の徹底に努めなければならない。

なお、委託者が安全衛生管理上必要と認めた場合は、受託者に対して改善を指示するものとする。

23 異物混入等の事故防止

受託者は、異物混入等の事故が発生しないよう原材料等の確認、作業開始前の器具等の破損等の異常の有無の点検を行うとともに、配食数量の過不足等が生じないように、業務管理を徹底しなければならない。また、調理業務従事者が互いに注意喚起等を行うよう指導しなければならない。

なお、異物混入等があった場合またはその疑いがある場合は、総括業務責任者は委託者と遅滞なく協議を行うとともに、対応を図ること。また、必要に応じて改善策について委託者に協議するとともに、速やかに「異物混入等報告書（様式任意）」を委託者に提出すること。

24 点検指導及び各種調査資料等の協力

- (1) 履行場所において、食品衛生法または健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）等に基づく保健所の監視指導、学校保健安全法に基づく環境衛生検査等、委託者が指定する検査等がある場合は、協力すること。
- (2) 委託者が本委託業務に係わる各種調査資料等を求めたときは、協力すること。

25 履行保証

受託者は、この契約の履行を保証するため、履行保証人を立てる又は履行保証保険に加入しなければならない。

- (1) 受託者は、本業務の継続が困難となった場合に備え、代替要員の確保、応援体制及び代替実施体制等を含む業務継続計画を整備しなければならない。
- (2) 委託者が必要と認めるときは、受託者は業務継続計画に基づき速やかに必要な措置を講じなければならない。

26 損害賠償等

(1) 損害賠償責任

次に掲げる事項に該当し、その結果、委託者に損害を与えたとき、受託者は、委託者に損害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 本仕様書中 12(2)は、故意又は過失により施設備品を損壊、紛失、遺棄したときとする。

(2) 業務継続等

委託者が、受託者の責めにより本業務の継続が困難であると判断したときは、受託者は自己の責任及び費用において速やかに業務継続のための措置を講じなければならない。

履行保証人を立てている場合は、履行保証人は受託者に代わり業務を引き継ぐことができる。

履行保証保険に加入している場合であっても、受託者の業務継続責任及び損害賠償責任は免除されない。

27 その他

(1) 給食時間変更への対応

学校保健安全法に基づく休校措置または学校行事等により、供給内容や搬出時間等に変更が生じる場合があるので、臨機な対応に努めること。

(2) 配食した数量等に過不足があった場合

配食した数量等に過不足があった場合は、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

(3) 臨機の措置

臨機の措置をとらなければならない事故等が発生した場合は、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従い処置すること。

(4) 本社等の協力体制

調理従事者等の欠員への対応やセンターとの連携が密に行えるよう、本社等の協力体制を整えること。

(5) 調理業務従事者の研修

受託者は、調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう、調理業務従事者に対する研修を年3回以上行い、調理業務従事者の資質向上に努めること。

また、委託者が指定する研修等への参加に努めること。

研修実施後は、「研修実施報告書及び受講表」を委託者に提出すること。

(6) 会議等への出席

委託者が指定する会議等への出席を求められた場合は、総括業務責任者等が出席すること。

また、調理業務等の円滑化を推進するため、定例の連絡会議を設置するので出席すること。

(7) 関係業者との協力

受託者は、委託者が別途委託した各種設備・機器保守点検業者等、関係業者と協力すること。

(8) 学校行事への参加・協力

授業等によるセンターの施設訪問への対応や、学校における給食試食会等への出席を求められた場合は、総括業務責任者等を出席させること。

(9) 食育活動への協力

受託者は、委託者が実施する食育活動に協力すること。

(10) 各種調査資料等の協力

委託者が各種調査資料等を求めたときは協力すること。

(11) 実習生等の受入れ

インターンシップ等の就業体験や調理師または栄養士等養成機関の実習生等の受入に協力すること。

(12) 大規模災害への協力

大規模災害等が発生した場合には、委託者の指示のもと、連携して救援作業等に協力すること。

(13) 火元責任者の設置

受託者は、調理場の各部屋に火元責任者を置き、火気の使用又は取扱いに関する監督、消火器の位置及び使用方法の確認並びに調理業務従事者への周知、その他火災の防止に努めること。

(14) 給食の喫食

調理業務従事者は、調理した給食を喫食することとし、委託者に実費を支払うこと。

(15) 設備等の設置

受託者は、履行場所に設備等を設置しようとするときは、書面をもって委託者に協議し、着手前に委託者の承認を得ること。

受託者は、契約期間が満了したとき、または契約が解除になったときは、履行場所に保管する受託者の所有物を速やかに撤去し、物品及び施設、設備を原状に回復すること。

(16) 使用消耗品の変更について

本業務の履行に要し、受託者の経費負担によることとなっている洗剤、薬剤、調理器具、洗浄・清掃用具、調理、配膳、配食等に要する消耗品等については、使用する製品の仕様等を委託者に届けること。

なお、委託者は受託者が使用する製品によって施設・設備の維持管理又は食品衛生等の観点から支障が認められる場合は使用製品の変更を求めることができる。

(17) 退出時について

センターを退出する際は、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の異常の有無を確認し退出すること。

(18) 本委業務履行開始までの取扱いについて

本業務履行開始までの業務及び事務の引継ぎ、研修、業務訓練、準備、清掃等に要する費用は、受託者が負担すること。

(19) 委託の仕様内容について

委託仕様書等の内容は、必要に応じて変更、追加する場合がある。

また、委託者の指示する資料等の内容に追加、訂正等が生じた場合は、それに従って業務を行うこと。

仕様書等の内容に疑義が生じた場合及び仕様書に記載のない事項については、必要に応じて委託者と協議し、定めるものとする。