

稲沢市立保育園給食調理等業務委託

仕様書

令和7年6月

稲沢市子ども健康部保育課

目 次

1	趣旨	3
2	業務委託期間	3
3	業務委託の名称・場所	3
4	対象及び食数	3
5	献立及び給食実施日数等に関する提示	4
6	業務日・休日及び給食時間	4
7	業務可能時間	5
8	業務の内容	5
9	受注者の人員配置	7
10	受注者及び業務従事者	8
11	安全・衛生管理	8
12	立ち入り検査、調査等の協力	9
13	施設、設備、器具類の使用・管理及び経費の負担	9
14	事故発生時の対応	10
15	緊急時の対応	10
16	保存食、使用水の水質検査	10
17	研修及び会議への出席	10
18	保育園行事等への協力	10
19	報告	10
20	従業員の衛生管理	11
21	施設の管理	12
22	守秘義務	13
23	損害賠償等	13
24	委託料の支払	13
25	施設・設備・器具等の使用	14
26	その他	14
	別表	14

1 趣旨

この仕様書は、稲沢市（以下「発注者」という。）が受注者に対し、稲沢市立大里西保育園、下津保育園、片原一色保育園、子生和保育園及び高御堂中央保育園における安心安全な給食の提供を継続するにあたり、調理、洗浄、消毒、清掃等の業務（以下「業務」という。）の委託に必要な事項を定める。

2 業務委託期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

(1) 令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間

稲沢市立大里西保育園

稲沢市立下津保育園

稲沢市立片原一色保育園

稲沢市立子生和保育園

(2) 令和9年4月1日から令和13年3月31日までの4年間

稲沢市立大里西保育園

稲沢市立下津保育園

稲沢市立片原一色保育園

稲沢市立子生和保育園

稲沢市立高御堂中央保育園

※令和8年4月1日から委託を開始する大里西保育園・下津保育園・片原一色保育園・子生和保育園について、契約締結日の翌日から令和8年3月31日までは、本業務を遅滞なく遂行するための準備期間とする。但し、この準備に係る費用は全て受注者の負担とする。

※令和9年4月1日から委託を開始する高御堂中央保育園についても、令和9年3月31日までの準備期間に係る費用は全て受注者の負担とする。

3 業務委託の名称・場所

稲沢市立保育園給食調理等業務委託

- | | |
|------------------|-------------------|
| (1) 稲沢市立大里西保育園 | 稲沢市高重西町 123 番地 1 |
| (2) 稲沢市立下津保育園 | 稲沢市下津住吉町 42 番地 |
| (3) 稲沢市立片原一色保育園 | 稲沢市一色神宮町 63 番地 |
| (4) 稲沢市立子生和保育園 | 稲沢市子生和小原町 34 番地 |
| (5) 稲沢市立高御堂中央保育園 | 稲沢市高御堂十丁目 2 番 4 号 |

4 対象及び食数

(1) 稲沢市立各保育園の園児、職員及び保育園行事に係る喫食者や実習生等の食数とする。

(2) 実際の食数は「食数表」により月単位、週単位、日単位でその都度指示する。

(3) 予定給食数は、約 740 食/日とする。

大里西保育園約 110 食/日（うち 3 才未満児約 30 食/日）

下津保育園 約 210 食/日(うち 3 才未満児約 60 食/日)

片原一色保育園 約 110 食/日(うち 3 才未満児約 30 食/日)
子生和保育園 約 190 食/日(うち 3 才未満児約 60 食/日)
高御堂中央保育園 約 120 食/日(うち 3 才未満児約 20 食/日)

土曜日は各園約 20 食/日 (高御堂中央保育園のみ約 30 食/日)

食数には食物アレルギー除去食・代替食を含む。

なお、食数については現時点の見込みであり、試食会・実習生・職場体験等の事業により臨時的に食数が増加することもある。

(4) 年間給食実施日数は、295 日程度とする。

(過去 2 年間の給食実施回数 令和 5 年度 293 日 令和 6 年度 292 日)

自然災害や感染症蔓延による休園・再開等により、実際の給食実施日数が複数日(5 日以上)異なる場合には、別途協議の上、委託料の額を変更することができるものとする。

5 献立及び給食実施日数等に関する提示

(1) 発注者は、献立及び検収記録簿、調理室手配表、栄養摂取量に関して、前月下旬に受注者に指示する。

(2) 受注者の総括責任者は、調理にあたり発注元の栄養士・園長等と打ち合わせの上、受注者の調理業務従事者(以下「業務従事者」という。)に献立内容や給食実施日数等を周知徹底する。

(3) インフルエンザ等感染症の流行及び警報(暴風警報、大雨・洪水警報、大雪警報、南海トラフ地震に関連する情報等)によりクラス閉鎖や臨時休園・臨時再開等の緊急時の対応が必要となった場合、前日以前又は当日に給食実施数を変更する場合がある。この場合は、発注者は受注者に速やかに連絡する。

(4) 土曜日の給食は以下のとおりとする。

午前のおやつ 牛乳

給食 パン、チーズ・フィッシュソーセージ等、缶詰、牛乳
(令和 9 年度以降は、うどんや混ぜご飯などの簡単な調理を伴う給食の提供を予定)

午後のおやつ(高御堂中央保育園のみ) 果汁、おやつ
令和 9 年度以降は午後おやつを提供する園が増える予定

6 業務日、休日及び給食時間

(1) 業務日は、業務委託期間内の月曜日から土曜日まで

(2) 休日は、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日、その他稲沢市が指定する日とする。

(3) 給食時間

〈平日〉

午前おやつ 午前 9 時 30 分から午前 10 時 30 分 (3 才未満児のみ)

昼食 午前 11 時 15 分から午後 0 時 30 分 (3 才未満児)

午前 11 時 30 分から午後 1 時 (3 才以上児)

午後おやつ 午後 2 時 30 分から午後 3 時

〈土曜日〉

午前おやつ 午前 9 時 30 分から午前 10 時 30 分 (3 才未満児のみ)

昼食 午前 11 時から正午

午後おやつ 午後 2 時 30 分から午後 3 時 (高御堂中央保育園のみ)

令和 9 年度以降は午後おやつを提供する園が増える予定

盛付、配下膳は上記の時間に適切に対応できるように行うこと。

ただし、上記の時間はあくまでも予定であり、状況により変更することがあるため、受注者は柔軟に対応を行うこと。

7 業務可能時間

原則として、給食実施日の午前 8 時から午後 4 時 30 分まで、土曜日については午前 8 時から午後 0 時 30 分まで (午後おやつを提供する園であっても、午後の勤務は不要) とするが、食材の荷受・検収も含めて給食時間に適切に給食を提供できるように行うこと。土曜日は給食提供以外に、調理室内の清掃及び在庫管理、納品書の整理等を行うこと。

ただし、各種研修及び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、給食実施日以外及び時間外の業務も可能とする。ただし、発注者である保育園職員が在籍中に行うこと。

8 業務の内容

(1) 食材の荷受、検収等

受注者は、検収責任者を定め、食材の荷受、検収を発注者の指導に基づき十分点検し、アレルギーの原因と考えられる食品の有無などの確認を行い、必要事項を検収記録簿に記録する。食材等は、清潔な専用台車又は容器に移し替えた上で、指定の場所に保管、管理を行う。

なお、測定温度や官能検査により異常を認めた時は、直ちに発注元の栄養士若しくは園長に報告し対応を協議すること。

(2) 調理・配缶・配膳

①受注者は、発注者の作成した献立表に基づき、本仕様書等に従い作業工程表等の業務実施要領を作成後、計画的に発注者の提供する食材を使用して、主食、おかず等の副食、おやつを調理する。

②できあがった給食は、受注者が食器とともにクラス別に必要量を計量・配缶し、ジャム等添え物とともに 1 階及び 2 階の配膳台に衛生的に準備をする。

③バーガー類やサンドイッチ等の盛付補助が必要な給食の場合は、発注者の指示のもと受注者が全園児の盛付補助を行う。

④受注者は、給食時間に合わせて、温かいものは温かく、冷たいものは冷たく食べら

れるように温度管理を行い、調理後 2 時間以内に喫食できるよう、仕上げ時間を十分考慮して調理する。

- ⑤受注者は、保育園の行事による献立変更や行事食の調理、アレルギー食献立等に対応してきめ細かな調理業務を行う。離乳食や子どもの成長に合わせた給食対応も柔軟に行うこと。
 - ⑥加熱調理においては、中心温度が 85～90℃で 90 秒以上が確保できるよう加熱し、加熱状況を確実に計測・記録し、発注者に報告をすること。
 - ⑦味の確認等は、受注者が調理中及び調理後常に行い、給食の完成 30 分前には園長等の検査（検食）を受けること。
 - ⑧受注者は、0 才及び 1 才児に限り、厨房内で給食の盛付補助を毎日行うこと。
- (3) アレルギー対応食の調理業務及びアレルギー面談
- ①アレルギー対応食は、「保育園における食物アレルギー対応マニュアル」（稲沢市）に基づいて実施する。
 - ②アレルギー対応食の調理等は、アレルギー対応食責任者を定めて、発注者が指示する「調理室手配表」に基づいて受注者が調理し、アレルギー対応食であることを 2 名以上で確認の上、「調理室手配表」に確認のサインを記入し配缶すること。
 - ③アレルギー対応食は、医師記載の保育園における「アレルギー疾患生活管理指導表」に基づき、指示されたすべてのアレルギー原因物質について除去及び代替食の対応をすること。ただし、調味料内のアレルギー原因物質は除去の対象としない。また、コンタミネーションは配慮しない。アレルギー症状の度合いや食材等の制限により、家庭より弁当の持参対応もありうる。その場合、随時保護者と発注者の協議で詳細を決定し、受注者に指示するものとする。
 - ④使用食材にアレルギー原因物質が含まれていないかを前日までに確認すること。
 - ⑤受注者は、食物アレルギー児に実施する面談への参加に協力すること。
- (4) 洗浄・消毒・保管
- ①受注者は、食器類、はし類や食缶類、盛付用具等を洗剤で 1 回手洗いし水道の流水ですすぐ。その後機械洗浄をしてから、破損等がないか点検を行う。
 - ②受注者は、配膳台・配膳車の塩素消毒を毎日行い、週 1 回以上洗剤を使って洗浄を行う。
 - ③洗浄済み食器類、はし類や盛り付け用具等は、受注者が翌給食日の使用とクラスごとの数を確認し、食器かごとくに食器消毒保管庫に収納し、消毒を行う。
 - ④受注者は、洗浄済み食缶類等を食器消毒保管庫へ格納し、消毒を行う。
 - ⑤①～④までの作業は、当日中に行うものとする。
 - ⑥受注者は、食器の漂白を月 1 回以上行い、洗浄・消毒・保管において常に衛生的に保つこと。
- (5) 食材の管理・処分
- ①業務に使用する食材は、発注者が供与する材料とする。
 - ②受注者は、納入業者から納品された食材を計量、検品し、直ちに所定の食品庫及び

冷凍冷蔵庫に相互汚染のないように衛生的かつ安全に収納し、適正に保管すること。

- ③調理場内において、全ての食品及び調理器具を直接床の上や不衛生な場所に置かないこと。(床面から 60 c m以上の場所に置く)
- ④備蓄品は、ビニール袋に二重に包装した上で保管すること。保管場所については、発注元の栄養士若しくは園長等の指示に従うこと。
- ⑤調理室内にダンボールは持ち込まないこと。(ただし、備蓄品は除く)
- ⑥食材の保管場所は、適切な温度・湿度管理がなされているか点検・記録すること。
- ⑦食材は、発注者が認めた場合を除き、給食当日に調理し、使用前には品質の安全確認をすること。納品された食材に品質の異常や腐敗、変質等を発見した場合は、発注者に報告し指示に従うこと。
- ⑧1日の業務を履行した結果、食材に余剰が生じたときは、発注者の指示に従い、保管もしくは担当保育園内で速やかに廃棄しなければならない。

(6) 残菜等廃棄物の処理

- ①クラスから回収した残菜については、受注者が計量、記録し、発注者に報告すること。
- ②調理残渣及び残菜等の廃棄物は、集積場等、担当保育園の所定の場所で処理及び保管すること。
- ③廃油、空き缶、空き箱等については、それぞれ所定の集積場に搬出すること。
- ④各廃棄物集積場は、受注者が常に整理整頓し、必要に応じて洗浄し清潔を保つこと。

(7) 施設・設備の清掃及び日常点検

- ①調理室・下処理室・前室・検収室・配膳室・洗浄室・休憩室及び調理員専用トイレ等は、受注者が毎日清掃するとともに、常に整理整頓すること。トイレ掃除は調理業務及び洗浄業務を終了した後に行うこと。ただし、トイレのドアノブについては、始業前とすべての作業終了後の1日2回塩素消毒を行うこと。
- ②受注者は、常に室内の換気を行い、温度や湿度に注意し、空気の流れを遮断しないこと。
- ③受注者は、日々厨房内の側溝の清掃を行い、週に1回以上洗剤とデッキブラシで洗浄し、最後に塩素消毒を行うこと。側溝蓋やグレーチングも洗浄すること。
- ④受注者は、食品衛生管理点検表を作成し、発注者に報告すること。
- ⑤受注者は、給食原材料の在庫管理や棚卸を月に1回以上定期的に行うこと。調味料や缶詰類等一括購入する食品については、在庫状況を常に把握するとともに、不足がある場合は速やかに発注者に報告し、賞味期限切れや当日使用分の不足がないよう、事前の準備を行うこと。また、受注者は、毎月10日頃までに在庫保有状況を発注者に報告すること。

(8) 上記項目に付帯するその他必要な業務

9 受注者の人員配置

受注者は、正規従業員として、総括責任者、現場調理責任者を配置しなければならない。

- (1) 総括責任者 1名

- ・管理栄養士の資格を有し、かつ、保育園給食調理での実務経験を3年以上有する者の中から、業務執行上の受注者として責任を負うべき総括責任者を定め、業務遂行上の責任者として業務従事者を指揮・統括するとともに、発注者との連絡調整の任にあたらせること。
- ・現場調理責任者、業務従事者を統括し、発注者との連絡調整を行うものとする。なお1ヶ月に1回以上各保育園を巡回し、調理指導及び衛生指導を行うこと。
- ・本職は現場調理責任者と兼務することができる。

(2) 現場調理責任者1名（調理現場ごと）

- ・管理栄養士、栄養士又は調理師資格を有し、かつ、集団給食調理業務で1年以上の経験を有する者を配置すること。ただし、土曜日は除くものとする。
- ・業務遂行上の責任者として業務従事者を指揮・監督し、また発注者や保育園との連絡調整を行うものとする。
- ・現場調理責任者が不在となる場合は、それに相当する資格を有した代務責任者が、予め届け出のうえ現場調理責任者の業務を行うこととする。

1 0 受注者及び業務従事者

- (1) 受注者及び業務従事者（総括責任者、現場調理責任者を含む。以下同じ）は保育園における調理業務の重要性を十分理解し、関係法令等を遵守し、調理及び衛生管理等を行うものであること。
- (2) 業務従事者は1園につき2名以上とする。ただし、土曜日は除くものとする。
- (3) 業務従事者の配置については、無理なく確実に業務遂行できるよう人数を決定すること。なお、業務従事者が頻繁に交代することのないよう留意すること。また、現在の業務運営能力を下回らないこと。
- (4) 他の施設の収容施設になることがないよう業務従事者の人数は一定とすること。
- (5) 業務に支障がないよう休暇等による欠員には、代替職員を至急派遣すること。また、離職等により欠員が生じた場合は早急に職員を補充すること。
- (6) 業務従事者は、調理者として責任を自覚し、給食内容の向上改善に努めること。
- (7) 業務従事者が通勤手段に自家用車を使用する場合における駐車場は、受注者にて用意する。各保育園の駐車場を使用することも可とする。

1 1 安全・衛生管理

- (1) 受注者は、食中毒やアレルギー事故を予防し、給食の安全を確保するため、自社の安全衛生マニュアルのほか、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（厚生労働省）、「調理員のための給食衛生管理マニュアル」（稲沢市）、「保育所における感染症対策ガイドライン（2018年改訂）」（厚生労働省）、及び食品衛生法等関係法令等に基づき業務を実施するとともに、安全衛生に関し、日々の状況を発注者に報告すること。
- (2) 受注者は、月1回以上定期的に清掃や消毒、注油などを行い、施設及び設備の安全・衛生管理の徹底を図ること。
- (3) 受注者は、労働者の安全に関し、場内での転倒等の事故を予防するため、設備の異

常や不具合を速やかに報告し、記録を残しておくこと。また、調理中の怪我（切創・火傷等）や熱中症を予防する対策を行うこと。また、事故が発生した場合、若しくは事故が発生しそうになった場合は、速やかに発注者に報告するとともに改善策を講ずること。

1 2 立ち入り検査、調査等の協力

- (1) 受注者は、保健所等の検査機関による立ち入り検査、発注者による施設・設備等の点検等には、速やかに応じること。
- (2) 受注者は、発注者が行う統計作成のための基礎データなど、各種調査に協力すること。
- (3) 各園で保管している備蓄品の管理・調査等に協力すること。

1 3 施設、設備、器具類の使用・管理及び経費の負担

- (1) 受注者は、業務を行うにあたり、発注者の所有する次に掲げる施設、設備及び物品等を使用する。ただし、受注者が持ち込む調理器具について発注者が承認した場合は、この限りではない。また、目的外の利用は一切禁止する。
 - ①検収室、下処理室、調理室、食品・調味料庫、冷蔵・冷凍庫及び洗浄室並びにこれらに付属する機械器具類
 - ②休憩・更衣室及びこれらに付属する機械器具類
- (2) 受注者は、業務に使用する水、電気、ガス等について節減に努めること。
- (3) 受注者は、施設、設備、器具等が破損した場合には、発注者に報告し指示を受けるものとする。なお、受注者の責に帰すべき理由により発注者の設備に損害を与えた場合は、その損害を受注者が賠償するものとする。
- (4) 発注者が所有する備品及び設備機器等が故障若しくは毀損した場合において、簡易に修理、調整できるものは、発注者に報告し受注者が自ら行うこと。
- (5) 受注者が、業務従事者の福利厚生のために使用する備品の調達及び維持管理は、受注者の負担とする。
- (6) 受注者は、設備、調理機器等について、取扱方法を熟知するとともに常に点検し、良好な状態を保持すること。
- (7) 調理機器等は、仕上がりの料理を配缶し、調理室内から搬出した後、速やかに洗剤で洗浄し、機械洗浄できるものは洗浄後、食器消毒保管庫にて消毒すること。
- (8) 受注者は、包丁、まな板、器具類等を用途別に区分し、洗剤で洗浄後、塩素消毒・包丁まな板殺菌庫・食器消毒保管庫のいずれかにて消毒すること。
- (9) 受注者は、ブラシ、たわし類を洗剤で洗浄し、塩素消毒後乾燥させたものを使用すること。
- (10) 清掃用機材は、用途別に区分して使用し、使用後は専用場所に保管すること。
- (11) 洗浄・消毒に使用する洗剤等の規格は、発注者と協議の上、決定するものとする。
- (12) 受注者が持ち込んだ調理機器等は、発注者の調理機器等と区別できるよう表示し、品名、個数等を発注者に報告すること。
- (13) 各業務に付随する経費負担区分は、別表のとおりとする。

1.4 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は、総括責任者は直ちに必要な措置を取り、発注者に報告し、必要に応じて文書での報告も行うこと。

1.5 緊急時の対応

- (1) 受注者は、①給食調理中等のけが等②人員不足時③疾病発生時・流行時④異物混入等緊急事態が発生した場合、受注者の責に帰するものに関しては、受注者にて対応しその結果を発注者に報告すること。それ以外に関しては発注者の指示を仰ぐこと。
- (2) インフルエンザ等の感染症の流行、及び天災による警報発令（暴風警報、大雨・洪水警報、大雪警報、南海トラフ地震に関連する情報等）により、調理業務の有無が不明となった場合は、発注者の指示を仰ぐこと。

1.6 保存食、使用水の水質検査

- (1) 受注者は、原材料及び調理済み給食については、食材ごと、献立ごとに 50g 以上採取し、専用冷凍庫（-20℃以下）で2週間保存した後、廃棄すること。
- (2) 食材の産地、ロット番号、製造年月日、賞味期限等が異なる場合は、それぞれ分けて採取する。
- (3) 受注者は、使用水の水質検査を、作業開始前と調理終了後の2回実施し、その結果を記録し報告すること。

1.7 研修及び会議への出席

- (1) 受注者は、食品の取り扱い、調理技術の向上、衛生管理やアレルギー対応等が、適正かつ円滑に行われるよう業務従事者に対して研修を年1回以上実施し、資質の向上を図ること。また、研修資料を添え、研修結果を発注者に報告すること。
- (2) 受注者は、発注者等が企画する調理員等の研修会に出席を求められた場合は、必要に応じて協力すること。
- (3) 発注者は、業務の円滑な推進を図るため、受注者との間で毎月1回以上の定例会議を開催する。受注者は、この会議に積極的に参加すること。

1.8 保育園行事等への協力

受注者は、保育園給食の意義や食育推進の役割を踏まえ、発注者の要望に沿ってクッキング等の食育活動等に協力すること。また、クッキング等の食育活動で使用する消耗品についても可能なかぎり提供の協力をする。

1.9 報告

受注者は、次に掲げる報告書を発注者に報告すること。

報告書の種類	提出期限	提出部数
総括責任者選任報告書	委託事業開始日まで	1
総括責任者選任変更報告書	変更後速やかに	1
調理業務従事者報告書	給食開始前	1
調理業務従事者変更報告書	変更時	1
細菌検査（検便）結果報告書（毎月2回） （10～3月にはノロウイルス高感度検査（月1	実施後直ちに	1

回)も含む)		
定期健康診断結果報告書(年1回以上)	実施後直ちに	1
研修実施結果報告書	実施後直ちに	1
異物混入等報告書	発生後直ちに	1
施設設備(機械・器具)不具合・修理報告書	発生後直ちに	1
在庫保有状況	毎月10日頃まで	1
調理従事者の健康管理点検表	毎月	1
長期休業中健康等チェック表	実施後直ちに	1
食器破損表	毎月	1
業務完了報告書	毎月	1
調理作業工程表	前週	1
スライサー等刃の点検の記録	毎日(業務終了後)	1
食品衛生管理点検表	毎日(業務終了後)	1
残食量報告書	毎日(業務終了後)	1
検収記録簿	毎日(業務終了後)	1

注1) 報告様式の変更、追加をする場合がある。

注2) 上記の報告資料以外に、必要な資料を求めることがある。

20 業務従事者の衛生管理

(1) 健康診断

- ①受注者は、業務従事者の健康診断を定期的(年1回以上)に行い、「定期健康診断結果報告書」により発注者に報告すること。最低検査項目は、胸部レントゲン、血液検査、血圧測定とする。
- ②受注者は、常に業務従事者の健康に留意し、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。
- ③業務従事者は、常に健康管理に心がけること。
- ④受注者は、新規採用の業務従事者を業務に従事させる場合は、従事開始前の2週間以内に胸部レントゲン検査、血液検査、血圧測定を行い、結果を報告すること。
- ⑤受注者は、業務従事者に変更がある場合、「調理業務従事者変更報告書」と併せて健康寝台結果を発注者に報告し、発注者の承認を得てから従事させること。
- ⑥定期健康診断に要する経費は、受注者の負担とする。

(2) 検便検査等

- ①受注者は、業務従事者に対し月2回以上の検便検査(赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌)及び10月から3月までは月1回のノロウイルス高感度検査(リアルタイムPCR法等)を行い、その結果を発注者に報告すること。なお、疑わしいときは適宜検査を実施すること。
- ②受注者は、業務従事者に下痢、嘔吐などの症状があり、感染性胃腸炎の疑いがあるときには、直ちに出勤停止とし、ノロウイルス高感度検査を実施し、その結果を発注者に報告すること。なお、検査の結果、陽性と診断された時は、陰性が確認され

るまで復帰させないこと。

- ③受注者は、業務従事者が海外旅行等に出かけたときは、帰宅後速やかに保菌検査を実施し、異常がないことを確認した後、業務に従事させること。また、ゴールデンウィーク、年末年始、その他個人的に長期休暇を取得した場合、休暇中の健康状態を「長期休業中健康等チェック表」にて報告すること。
- ④受注者は、新規採用の業務従事者を業務に従事させる場合は、従事開始前の 2 週間以内に検便検査を行い、結果を報告すること。
- ⑤受注者は、業務従事者に変更がある場合、「調理業務従事者変更報告書」と併せて腸内細菌検査結果を発注者に報告し、発注者の承認を得てから従事させること。
- ⑤検便検査、ノロウイルス高感度検査に要する経費は、受注者の負担とする。

(3) 健康管理

- ①受注者は、検便検査の結果及び下痢症状、嘔吐、発熱、せき、外傷、化膿性疾患、皮膚病等の伝染性疾患で食品衛生上、支障の恐れがある者を業務に従事させてはならない。
- ②発注者は、検査結果報告により、業務の履行に支障をきたすと判断した場合は、当該業務従事者の出勤停止を受注者に求めることができる。

(4) 衛生管理

- ①業務従事者は、食品取扱者としての自覚をもち、日頃から身体の衛生に心がけること。
- ②業務従事者は、常に身体被服、頭髮、手指、爪等の清潔に留意すること。
- ③業務従事者は、頭髮がはみ出さないよう帽子（ヘアキャップも含む）に納めること。なお帽子は二重にかぶること。
- ④業務従事者は、爪は短く切り、マニキュアは禁止する。
- ⑤業務従事者は、指輪、アクセサリ、時計等は身に付けないこと。
- ⑥業務従事者は、業務時の専用白衣、帽子（ヘアキャップも含む）、マスク、エプロン、履物等は、清潔に保つこと。
- ⑦業務従事者は、作業区分ごとにエプロン・履物等を用意し、使用後は、洗浄、乾燥を行うこと。
- ⑧業務従事者は、調理作業時に着用する白衣、帽子（ヘアキャップも含む）、履物を身につけたままトイレを使用しないこと。
- ⑨業務従事者は、トイレの使用方法を遵守すること。
- ⑩業務従事者は、調理室内のものを外へ持ち出すことを固く禁止し、私物の持込、喫煙、携帯電話の持込、その他食品衛生上支障となる行為を行わないこと。
- ⑪業務従事者は、白衣を着たまま場外を出歩かないこと。
- ⑫業務従事者は、文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課（平成 20 年 3 月発行）「学校給食における手洗いマニュアル 一覧表」に準じて手洗いを行うこと。受注者は新規採用の業務従事者を業務に従事させる場合は、従事の開始前に手洗い研修を行うこと。また、業務従事者の手洗いが疎かにならないよう指導すること。

2 1 施設の管理

- (1) 受注者は、調理室内に関係者以外の者、衛生のための検査を受けていない者、動物等を入れないこと。
- (2) 業務従事者は、手洗い設備を常に清潔に保ち、液体石鹸、消毒液、個人用の爪ブラシを常備し、洗浄消毒を行うこと。
- (3) 業務従事者は、防虫設備のない窓や出入口は、開放したままにしないこと。
- (4) 業務従事者は、常に換気装置を清潔に保ち、作動に支障や故障が発生しないようにすること。
- (5) 受注者は、調理場の各部屋に火元責任者を置き、火気の使用又は取り扱いに関する監督、消火器の位置、使用方法の確認並びに業務従事者への周知、その他火災の防止に努めること。
- (6) 業務従事者が調理場を退出するときには、窓・扉等の施錠、消灯、各種設備機器の停止を確認すること。
- (7) 業務従事者は、園が行う避難訓練・防災訓練・防犯訓練等に協力すること。

2 2 守秘義務

受注者及び業務従事者は、業務上知り得た秘密を第三者にもらしてはならない。この契約解除後及び期間満了後においても同様とする。また、個人情報保護に関する法令等を厳守すること。

2 3 損害賠償等

- (1) 受注者は、業務の実施にあたり、食中毒や事故等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) 受注者の責に帰すべき事由による食中毒、異物混入等に係る一切の責務は、受注者が負い、その損害を発注者に賠償すること。
- (3) 受注者は、受注者の故意又は過失により施設備品を損壊、紛失又は遺棄したときは、その損害を発注者に賠償すること。
- (4) 受注者は、労働争議、その他の事情により一時的又は永続的に業務の遂行が困難となった場合の危険を担保するため、履行保証人を定めること。履行保証人は、発注者が受注者の責めにより、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すでに受注者に対し支払った費用及び事業中断により発注者が被った損害のうち受注者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

2 4 委託料の支払

- (1) 受注者は、毎月分の業務完了報告書を、当該月の業務終了後直ちに発注者に提出すること。発注者は、業務完了報告書を受領したときは、業務が本業務委託契約等により適切に履行されていることを確認する。
- (2) 発注者は、委託料を委託業務の開始月分から初回として支払うものとする。受注者は、当該月分の委託料を発注者に請求することができる。発注者は、所定の当該支払い請求書を受領した日から 30 日以内に委託料を支払うものとする。なお、発注者が受

注者に支払う毎月の委託料の額は、毎年度の委託料の額を12ヶ月均等に分割し、100円未満を切り捨てた額とし、切り捨てた額の合計額は年度最終の請求における請求額に加える。

2.5 施設・設備・器具等の使用

- (1) 受注者は、保育園の施設内の調理室を使用して調理するものとする。
- (2) 受注者は、保育園の施設内の設備、器具等を使用して調理するものとする。
- (3) 受注者は、発注者が所有する保育園の施設、設備、器具等の使用に当たっては、本来の用途に従い、注意をもって使用すること。

2.6 その他

- (1) 受注者は、業務を円滑に行うことができるよう備品、消耗品を準備し、品名、数量等を発注者に報告すること。
- (2) 受注者は、雇用について、保育園調理補助員として稲沢市立保育園で任用されている会計年度任用職員が雇用を要望した場合には、雇用するよう努めなければならない。また、雇用の条件は、現行を下回らないよう努めなければならない。
- (3) 災害等が発生し、発注者が炊き出し等の要請を行った場合、受注者は、可能な限り協力すること。
- (4) 受注者は、保健所にて営業許可を取得すること。
- (5) 委託期間内において、消費税率の引上げが実施された場合には、これに応じた契約金額の変更を行うものとする。
- (6) 受注者は、契約期間が満了となり、受注者が変更になった場合には、新たな受注者が業務を円滑に行うことができるよう、引継ぎに協力すること。また、業務を履行するにあたり持ち込んだ備品及び消耗品を撤去すること。
- (7) 本仕様書は業務の大要を示すもので、定めのない事項であっても、受注者は本仕様書に付随する業務は誠意を持って実施する。また、疑義が生じた場合には、双方協議の上、決定するものとする。
- (8) 委託業務が契約書・仕様書の内容を充足していない場合、委託料の減額ができる。
- (9) 受注者又は業務従事者が契約書で定めた事項を誠実に履行しないと発注者が認めるとき、その他受注者又は業務従事者が適正な給食を確保する上で支障となる行為を行ったときは、契約期間中であっても発注者において契約を解除できるものとする。

(別表) 各業務に付随する経費負担区分

項目	内容	発注者	受注者	備考
施設・厨房設備類	建設施設、厨房設備機器および付帯設備	○		
施設等維持費	厨房設備修繕等	○		損害を受けた場合は受注者

厨房内備品類	配膳台、移動台、作業台、移動シンク、掃除用具入れ等	○		
光熱水費	電気、ガス、水道等	○		
厨房内消耗品	包丁、まな板、ボール、砥石、すくい網、スパテラ、ひしゃく、上皿自動秤、計量カップ、バット、ザル等調理用品、残留塩素計、中心温度計、放射温度計、冷蔵庫等の温度計等(電池も含む)		○	発注者が既に購入していた用品は無償貸与
	食器類、食缶類、配膳台配膳用品、食器かご・しゃもじ・おたま・トング等の配膳用品	○		
	食器洗浄等洗剤、その他洗剤、消毒剤、DPD試薬、器具洗浄用たわし、ブラシ類、爪ブラシ、ペーパータオル、ラップ、ホイル、クッキングシート、キッチンペーパー、残菜・調理室内用ごみ袋、モップ・ブラシ、バケツ、ゴミ箱水切り等設備器具の手入れ用品、保存食用ビニール袋等			○
調理用被服類	白衣上下、ドライシューズ、帽子、作業手袋(使い捨て含む)、マスク、エプロン等		○	発注者の承認を要する。
事務用品類	文房具、コピー用紙等		○	受注者の使用分
	コピー機器等		○	受注者の持ち込み可
	FAX		○	受注者の持ち込み可
更衣室、休憩室備品類、雑貨類	ロッカー、事務机、椅子、事務用ロッカー		○	発注者が既に購入していた用品は無償貸与
	救急薬品、座布団、茶器類等		○	
施設付属消耗品類	蛍光灯、殺菌灯の電球等施設に付随した消耗品	○		
その他消耗品	ゴミ袋、施設清掃・点検用具類、トイレトーパー等主として受注者が使用する消耗品等		○	発注者が既に購入していた用品は無償貸与
廃棄物処理費、害虫駆除、清掃等衛	生ゴミ、ダンボール、廃油、一般廃棄物等、はえ・ゴキブリ駆除等	○		

生費				
給食用食材費		○		
給食費	受注者の喫食する給食費		○	
保険	食中毒等で発注者に損害を与えた場合		○	
受注者の人件費等	研修費用、細菌検査手数料、定期健康診断等の費用		○	