

胎内市学校給食センター
調理・配送・受取業務委託

仕 様 書

令和6年5月
胎内市教育委員会

胎内市学校給食センター調理・配送・受取業務委託仕様書

1 件名

胎内市学校給食センター調理・配送・受取業務委託

2 履行期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

3 履行場所

調理・配送業務

胎内市学校給食センター 胎内市清水9番地7

受取業務

各受配校の配膳室及びランチルーム等 (所在地等は4を参照)

4 対象及び食数

胎内市学校給食センター（以下「学校給食センター」という。）受配校の児童・生徒及び教職員等とする。ただし、実際の食数は、「調理業務指示書」などにより1日単位でその都度指示する。

(1) 受配校所在地及び食数等

受配校名	所在地	提供数（人）			配缶数	コンテナ数（台）	年間給食予定回数（回）
		児童・生徒数	教職員数	合計			
中条小学校	大川町16-56	423	47	468	15	4	191
胎内小学校	江上470	302	33	335	13	4	191
きのと小学校	山屋120	154	25	177	7	2	192
築地小学校	築地3467	161	24	185	7	2	191
黒川小学校	黒川1076-1	170	25	195	8	3	192
中条中学校	東本町16-57	368	33	395	14	4	193
乙中学校	大出1773-10	78	14	91	3	1	194
築地中学校	築地3713	81	16	94	4	1	195
黒川中学校	太田野原62-62	78	18	95	3	1	191
合計		1,815	235	2,050	74	22	

提供数及び配缶数等は令和6年5月1日現在

提供数は一日当たり。試食会等により保護者へ提供する場合、食数は増えることがある。

(2) センター調理稼働日数

約200日／年

5 給食の形態

主食：米飯週4回、パン・麺週1回（パン・麺は隔週）

6 給食時間及び検食時間

給食・検食時間は原則として以下のとおりとする。各受配校への配送車到着時間は、給食準備開始時間のおおよそ40分前までとすること。

	配送車到着時刻	給食準備開始時刻	給食終了時刻	検食時間
中条小学校	11:15	12:05	12:50	給食喫食時間の30分前まで (給食喫食時間はおおよそ準備開始から20分後)
胎内小学校	11:15	12:05	12:45	
きのと小学校	11:20	12:00	12:35	
築地小学校	11:20	12:00	12:45	
黒川小学校	11:20	12:00	12:40	
中条中学校	11:55	12:35	13:10	
乙中学校	11:45	12:25	13:00	
築地中学校	11:55	12:35	13:10	
黒川中学校	11:50	12:30	13:05	
学校給食センター				

・令和6年5月1日現在の時刻であり、変更になる場合がある。

7 学校へ直接配送される物資の配送時間・頻度

	時間	頻度
牛乳	各校への配送予定時間は別紙のとおり	毎日（牛乳がつかない日は、なし）
パン		月1～2回
麺		月1～2回
デザート等		デザート等がつく日

8 業務内容

厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成29年6月）及び文部科学省の「学校給食衛生管理基準」（平成21年3月）のほか、関係諸法令等の基準並びに自社の安全衛生マニュアルの範囲内で業務を実施すること。また、受託業者（以下「乙」という。）は、胎内市（以下「甲」という。）が策定した資料等の内容を遵守するとともに、甲の指示（調理業務等指示書などの文書による指示等）に従うこと。

(1) 調理業務及び付随する業務

甲の作成した献立表に基づき、乙は、本仕様書、指示書等により、甲の提供する食材料を使用し、調理を行う。また、給食の調理・配缶は、調理終了後2時間以内の喫食に対応できるように作業工程を組み、実施するよう努めること。

ア 食材の検収、冷蔵庫、冷凍庫、食品庫等への搬入及び保管業務

※検収時は、段ボールに入っている商品は段ボールごと納入業者から受け取ること。開封後、段ボールはリサイクルするため、牛乳パックと共に指定場所へ持参すること。

イ 下処理、調理、味付け

味付けは学校給食センターの栄養教諭又は学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という。）に確認を受けること。

ウ 保存食の採取、保存及び廃棄

オ 食物アレルギーへの対応については、以下の事項に基づき業務を実施すること。

○文部科学省「学校給食における食物アレルギー対応指針」（平成27年3月）

○新潟県教育委員会「学校における食物アレルギー対応指針」（平成29年2月）

○胎内市教育委員会「学校給食における食物アレルギー対応マニュアル」（平成31年4月）

(2) 配缶業務

調理作業後、学級ごとに指示された量を配缶すること（給食センターから受配校へ配送するデザート等のクラス分け作業も含む。）。

(3) 食器具、調理器具等の洗浄・消毒・保管及び日常点検業務

調理作業後、調理に使用した調理器具や調理機器の洗浄・消毒・保管を行うこと。また、学校から回収した食器、食缶、スプーン、パンばさみ等（以下「食器具等」という。）やコンテナを、当日中に洗浄・消毒・保管を行った上、必要な日常点検を行うこと。

(4) 残菜及び塵芥の処理業務

残菜及び塵芥は、所定の場所に搬出し、収集を確認し清潔を保つ。また、各校から回収した残菜は学校ごとに計量・記録し、毎日報告すること。

(5) 調理場内の清掃及び調理機器の日常点検業務

ア 調理終了後の調理場内の清掃

イ 使用前後の調理機器の日常点検

ウ 排気フード及びエアコンフィルター清掃（エアコンフィルター清掃は調理場外に設置されているものも含む）

(6) ボイラーなどの日常運転及び定期点検業務

ボイラー・ストレージタンクなどの汽かんの日常運転業務を行うとともに、必要な定期点検業務を行う。

(7) 配送・回収業務等

ア 配送業務

調理した給食を入れた食缶をコンテナに積み込み、指定した場所に運搬する。配送車両には、運転手のほかに調理員を1名同乗させ、積み下ろしは必ず複数人で事故のないように行うこと。なお、配送順は学校行事や予定食数等により変更する場合がある。

イ 回収業務

給食時間終了後、食器等を学校が指定した場所から回収する。また、リサイクルを行うため、回収した牛乳パック及び段ボール等は指定場所に持参する。

(8) 受取業務

胎内市学校給食センターから配送されるコンテナ及び学校へ直接配送される牛乳等を受け取り、学校職員へ引き渡す。また、配膳室・ランチルームの衛生管理を行う。

(9) 調理場外の清掃及び日常点検業務

ア 1階事務室、1階トイレを除く調理場外の清掃作業

イ 施設外の敷地の清掃作業（草刈り、側溝の清掃等）

ウ 積雪時の除雪

エ 窓ガラスの清掃

オ 貯水槽の日常点検

カ グリストラップ、処理槽機械室内の清掃

キ 床の清掃、ワックスがけ（年1回程度）

(10) 上記に付帯するその他必要な業務

ア 調味料の現在量の点検及び報告

イ 調理作業工程表及び作業動線図の作成

ウ 長期休業（夏・冬・春）中の数日を、施設内外及び受配校配膳室の清掃消毒、点検、整理整頓等にあて、業務履行に支障のないように努めること。なお、日程については甲と協議すること。

9 献立及び調理食数等に関する指示

甲は、献立及び調理食数等に関して、下記のとおり乙に指示する。調理にあたり乙の責任者は、学校給食センターの栄養教諭等と打ち合わせを行った上、乙の調理従事者に周知徹底すること。

様式の種類	様式番号	指示の時期（予定）
給食実施予定表	様式1	年度当初
調理業務指示書	様式2	実施月の7日前まで
調理業務変更指示書	様式2-2	変更が生じた時

10 調理従事者及び業務

(1) 業務責任者（正社員）

管理栄養士又は栄養士の資格を有し、業務執行上の受託者として責任を負うべき業務責任者と定め、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、学校給食センターの市職員及び栄養教諭等との連絡調整の任に当てること。業務責任者は、学校給食センターなどの大量調理施設で実務経験を有する者が望ましい。

(2) 業務副責任者（正社員）

業務責任者を補佐し、責任者に事故があるときはその任に当てること。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。

(3) 食品衛生責任者（正社員）

調理師の資格を有する者とし、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・運搬・洗浄等が衛生的に行われるように従事者への指揮・監督、指導にあたること。

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「大量調理施設衛生マニュアル（厚生労働省）」における衛生管理者は、学校給食センターの栄養教諭等が担当するものとする。

(4) ボイラー取扱者（正社員）

施設に設置されているボイラーの維持点検業務を行うため、ボイラー技師免許者（二級以上）を配置すること（正社員の調理業務従事者との兼務可。）。

(5) 調理業務従事者

乙は、受託業務が学校給食業務であることを考慮し、調理に従事する者として、調理師などの専門知識を有し、かつ、学校給食センター調理業務に従事した経験が豊富な者を配置するよう努めること。具体的には、できるだけ多くの調理師免許を保持した正社員を調理業務従事者として配置すること。正社員以外の調理業務従事者を配置する場合は、学校給食センター調理業務等の経験者を優先すること。

また、業務に当たって班編成を組む場合には、学校給食センター調理業務に従事した経験のある者を料理ごとに班長として当てること。

なお、病欠、欠勤等による業務遅滞が発生しないよう代替調理従事者を選定しておくこと。

(6) 運転員

運転員には、衛生管理に関する教育を行い、常に食品の衛生的な取扱いができるように指導すること。なお、病欠、欠勤等による業務遅滞が発生しないよう代替運転業務従事者を選定しておくこと。

また、運転業務従事者の中から責任者を1名選任し、業務の円滑な実施について調理業務従事者の指揮監督、学校給食センターの市職員及び栄養教諭等との連絡調整の任に当てること。

(7) 配膳員

配膳員には、衛生管理に関する教育を行い、常に食品の衛生的な取り扱いができるように指導すること。衛生管理については、特に以下の点に気を付けて業務を行うこと。

ア 専用の白衣、帽子、ズボンを着用すること（トイレに行くときは着替えること。）。なお、白衣等は毎日洗濯をすること。洗濯は衛生管理上自宅では行わず、調理場でまとめて行い、保管すること。

イ うち履き（短靴）は専用のものであることとする。

また、配膳員の主な業務内容は別紙のとおりとする。

なお、児童生徒の集まる場所での作業であることを十分留意し、コンテナの取扱い

い等、安全には万全を期すこと。

11 施設設備機器等

- (1) 乙は、業務委託を行うに当たり、甲の所有する施設や設備機器、食器具、調理器具等（以下「設備機器等」という。）を使用するものとする。また、目的外の使用は一切禁止する。なお、甲の所有する設備機器等は、別紙「胎内市学校給食センター設備機器等一覧」による。
- (2) 乙は、調理業務等に必要な以下の用品を調達するものとする。

被服等	白衣上下、作業衣上下、エプロン（前掛け）、履物（長靴、短靴、サンダル）、帽子、使い捨てマスク、調理用使い捨て手袋、洗浄用手袋、クリーニング代等
洗浄・衛生管理用洗剤、消毒剤類等	食器用洗剤等、クレンザー、洗濯用せっけん、手洗用せっけん、手指消毒用逆性せっけん、漂白剤、次亜塩素酸ナトリウム、消毒用アルコール、油吸着材、爪ブラシ、トイレトーパーパー、ハンガー、洗濯バサミ、洗濯かご、洗濯物干し等
調理用消耗品、清掃用具等	アルミホイル、食品梱包フィルム、オーブンシート、電子ライター、竹串、楊枝（児童生徒等個々に出すものを除く）、ペーパータオル、ふきん、たわし、スポンジ、中心温度計（新たに購入する場合）、温湿度計、オーブン用耐熱手袋、熱湯消毒用天然ゴム手袋、雑巾、ほうき、ちりとり、ゴミ用ポリ袋、デッキブラシ、モップ、水切りワイパー、脚立等
検査経費	残留塩素測定器用薬剤、保存食用ビニール袋、簡易専用水道用薬品、自主検査に附随するもの等
雑貨及び文房具類等	事務用品（ペン、消しゴム、ノート類、電池）、救急薬品（救急判創膏、消毒薬等）、従業員用茶器・お茶、業務連絡用電話機（携帯電話を含む。）等
その他	ミシン油、グリス、ホワイトオイル、錆止め潤滑油、グリススプレー、砥石、工具、蛇口用パッキン、排水用パッキン、ボイラー用食塩、軍手、スノーダンプその他の除雪用具

- (3) 乙は、施設、設備機器等を丁寧に取り扱うとともに、故障などが発生した場合は、直ちに甲に報告し、指示に従うものとする。また、乙の責めに帰すべき事由による場合は、その損害を賠償するものとする。
- (4) 乙は、設備機器等が故障若しくは毀損した場合においても、簡易に修復できるものについては、自ら行うこと。
- (5) 調理従事者の福利厚生のために使用する備品、消耗品の調達及び維持管理は、乙の負担とする。
- (6) 乙は学校給食センターを出退するときは、窓、扉等の施錠、消灯、ガス栓の閉止及

び各種設備機器類の停止等を確認し、出退勤簿を記入の上、出退すること。

(7) 車両等

ア 配送業務に使用する車両は、積載能力2トン以上のロングボディアルミ合金とし、安全で衛生的に目的地へ配送できる良好な状態のものとする。なお、現在建設中の中条小学校新校舎搬入口にはプラットホームがないため（地盤面からフラットで搬入）、リアゲートリフトを備えた車両とすること。また、中条小学校については令和7年度は給食搬入経路や搬入口が異なるため、都度甲と協議のうえ、搬入すること。

イ 内部に食器等の損傷を防止するため、ラッシング等を付けること。また、車両外部両側面に「胎内市学校給食センター」名を明示すること。

ウ 車両は、乙の保有車両（リース車含む）を使用するものとし、運行に要する一切の経費を負担すること。

エ 車両は、学校給食センター専用車両とし、他の業務に転用しないこと。

(8) 施設設備機器等を使用する際は、取り扱い説明書や設備機器メーカーの指示に従うこと。

12 安全・衛生管理

乙は、委託業務の履行に当たり、安全・衛生管理について、自社の安全衛生マニュアル等のほか、次の事項に基づき安全・衛生管理を行い、業務を実施すること。

○厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成29年6月）

○文部科学省「学校給食衛生管理基準」（平成21年3月）

○胎内市教育委員会「胎内市学校給食衛生管理マニュアル」（令和2年4月）

○胎内市教育委員会「学校給食における異物混入対応マニュアル」（令和3年4月）

○胎内市教育委員会「感染性胃腸炎（ノロウイルス）対応マニュアル」（平成29年4月）

○甲の指示（学校給食センターの栄養教諭等による調理業務等指示書などの文書や資料等による指示及び緊急による口頭指示を含む。）

○その他、関係諸法令及び関係省庁の通知文等

(1) 調理従事者等の健康管理

ア 乙は、調理従事者等の健康管理として次に掲げる検診又は検査を実施すること。

(ア) 定期健康診断

調理従事者等全員（調理員、運転員、配膳員）を対象にして、年1回以上実施するとともに、新規採用の調理従事者を業務に従事させる場合は、従事する1か月以内に実施すること。なお、健康診断は年3回の実施が望ましい。

(イ) 定期の検便検査

検便は、赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌その他必要な細菌等について、調理従事者全員を対象として月2回実施するとともに、新規採用の調理従事者を業務に従事させる場合は、従事前の2週間以内実施すること。また、腸管出血性大腸菌検査において、ベロ毒素産生遺伝子又はベロ毒素を検出したとき

は、ペロ毒素産生遺伝子検出検査又はペロ毒素検出検査を行うこと。

(ウ) 臨時の検便検査

調理従事者及びその同居家族にノロウイルス等を原因とする疾患による症状がみられる場合、医療機関を受診の上、リアルタイムPCR法等の高感度の検便検査を実施すること。

イ 乙は、アに基づく検査、検診の結果、食品衛生上支障があると認められる者又は本人若しくは同居人が「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」における一類、二類、三類感染症の者又はその疑いのある者及び無症状病原体保有者を調理業務等に従事させないこと。

ウ 乙は、イに掲げる事項が発生したときは、速やかに甲にその結果を報告すること。

エ 甲は、ウの結果、調理業務等の履行に支障をきたすと判断される場合は、当該調理従事者の業務への従事の停止を乙に求めることができる。

オ 乙は、常に調理従事者の健康状態に注意し、下痢症状、発熱、咳、外傷、皮膚病等の感染症等の感染性疾患で、食品衛生上支障がでる恐れがある者を業務に従事させないこと。

13 洗剤等の品質

乙は、委託業務を履行するために必要となる洗剤、石鹼及び消毒薬、消耗品等を購入するに際し、事前に品質及び規格について甲の了解を得ること。

14 研修

(1) 乙は、調理、食品の取扱い等が適正かつ円滑に行われるよう調理従事者に対して、研修を学期に1回以上実施するとともに、必要に応じて都度実施し、資質の向上を図ること。なお、研修資料などを添付の上、研修結果報告を必ず行うこと。

(2) 乙は、新規に調理業務に従事する者については、必ず研修を実施した上で、業務に従事させること。

(3) 乙は、甲が必要と認めた場合には、甲又は第三者が実施する研修等に調理従事者を参加させること。

15 立入検査等の協力

保健所などの立ち入り検査については、協力すること。また、見学者の対応についても協力すること。

16 会議の出席

「胎内市学校給食運営委員会」、「献立作成委員会」、「アレルギー打合せ会・面談」などの会議には、必要に応じて業務責任者等を出席させるなどの協力をすること。

17 各種調査資料等の協力

乙は、甲が各種調査資料等（統計作成のための基礎データなど）を求めたときは、協力すること。

18 視察や学校訪問等の協力

学校等からの視察や試食会及び学校への訪問など、必要に応じて業務責任者や食品衛生責任者などの出席について、協力すること。

19 食育活動の協力

乙は、甲が実施する食育活動に協力すること。

20 光熱水費・燃料費の節減

乙は、CO₂削減、経費削減の観点から、光熱水費及び燃料費の節減に努めること。著しく使用量が超過した場合は、甲乙協議のうえ対策を講じるものとする。

21 大規模災害の協力

大規模災害が発生した場合には、甲の行う救援作業等に可能な限り協力すること。

22 本社の協力体制

調理従事者の欠員への対応や、従事者と栄養教諭等との連携が密に行えるよう、本社の協力体制を整えること。また、定期的に本社等から学校給食の衛生管理に精通したものを派遣することとし、あらかじめ年間スケジュールを甲に提出すること。

23 報告

(1) 乙は、次に掲げる報告を甲に行うこと。また、その他必要な報告様式や事項は別途指示する。

種類	様式番号	提出期限	提出先	使用業務
調理業務完了確認書（兼給食日誌）	様式 3	毎月 5 日（休業日の場合は、その翌営業日）まで	教育委員会 （栄養教諭等の確認を受ける）	調理・配送
受託業務完了届	様式 4	毎月 5 日（休業日の場合は、その翌営業日）まで	教育委員会 （栄養教諭等の確認を受ける）	調理・配送
業務従事者報告書	様式 5	年度当初	教育委員会	調理・配送・受取
業務従事者変更報告書	様式 6	変更後速やかに	教育委員会	調理・配送・受取

種類	様式 番号	提出期限	提出先	使用業務
個別健康記録確認表	様式 7	毎月5日（休業日の場合は、その翌営業日）まで	教育委員会 （栄養教諭等の 確認を受ける）	調理・配 送・受取
定期健康診断結果報告書	様式 8	実施後速やかに	教育委員会	調理・配 送・受取
腸内細菌検査結果報告書	様式 9	実施後速やかに	教育委員会	調理・配 送・受取
研修実施報告書	様式 10	実施後速やかに	教育委員会	調理・配 送・受取
事故報告書	様式 11	事故が発生した場合は、直ちに電話その他の方法によりその要旨を甲に連絡し、被害があったときは、事故報告書を提出すること。	教育委員会	調理・配 送・受取
学校給食日常点検票 <small>（共同調理場から給食を配食される受配校用）</small>	様式 12	毎日	学校	受取
物資受け渡し記録簿	様式 13	毎月5日（休業日の場合は、その翌営業日）まで	学校	受取

*様式の内容については、変更する場合がある。

(2) 甲は、報告書様式や事項について、追加又は変更がある場合は、その都度乙に指示する。

24 業務内容の変更

甲は、特別な理由が生じたときは、乙と協議の上業務内容の一部を変更することができる。この場合は、書面によりこれを定めるものとする。

25 法令等の遵守義務

乙は、事業の実施に当たっては、胎内市個人情報保護条例（平成17年条例第12号）及び業務の実施に係る関係法令の規定を遵守するほか、甲の指示に従わなければならない。

26 秘密の保持

乙は、業務の実施に関して知り得た情報及び甲の秘密に関する情報を他に漏らしてはならない。また、この契約による委託期間終了後も同様とする。

27 契約履行の確保

乙は、不測の事態が生じ、業務の履行が不可能となるおそれがあると認められる場合は、直ちに甲に通知し、甲の指示を受けたうえで正常な業務の履行を確保するよう努めなければならない。

28 履行状況の調査

甲は、業務の適正な履行を確保するため、乙の業務の実施状況について、随時に調査し、または報告を求めることができる。

29 調理業務完了確認書及び完了届

- (1) 乙は、当日の業務の終了に際し、調理業務完了確認書（様式3）を甲に提出し、その確認を受けなければならない。
- (2) 乙は、毎月の業務完了後、受託業務完了届（様式4）を甲に提出し、その確認を受けなければならない。

30 履行の調査

- (1) 乙は、業務の履行結果について、仕様書、調理業務指示書又は調理業務変更指示書に基づく甲の検査を業務責任者の立ち合いのもとに受けるものとする。
- (2) (1)の調査の結果、不合格と認められた場合は、甲の指示に従い、乙の負担において手直しをするものとする。
- (3) 乙は、手直しを終えた時は(1)の検査を受けなければならない。

31 委託料の支払い

- (1) 乙は、仕様書に基づき業務を実施し、30の規定による検査に合格した時は、毎月5日（休業日の場合は翌営業日）までに前月分の委託料請求書を甲に提出するものとする。なお、委託料は令和7年4月分を初回として月額払いとする。各月の委託料の額は、各年度委託契約金額（税抜）をその年度の契約月数で除した額に、当該月の消費税率を乗じた額とする。
- (2) 甲は、31(1)の請求があった時は、適正な委託料請求書を受領した日から起算して30日以内に委託料を支払わなければならない。

32 不履行による契約金の取り扱い

乙は、甲の指定する日時に業務を履行しない時又は30(2)の手直しを履行しない時は、業務に関わる委託料のうち、履行されなかった日数に応じた額（当該対象校の給食日数に応じ、年間業務実日数を分母として日割り計算した額）を契約最終月の支払額から差し引きするものとする。

33 権利義務の譲渡等の禁止

乙は、この契約によって生じる権利または義務を第三者に譲渡又は継承させてはならない。

34 契約の解除

(1) 甲は、次に掲げるいずれかの事由が発生した時は、何らの催告を要しないでこの契約を解除できる。

ア 乙が、その責めに帰する事由によりこの契約に違反したとき。

イ 乙が、故意又は重大な過失により甲に対して著しい損害を与え、又はこの契約により実施する学校給食に対する信頼を損ねたとき。

ウ 乙が委託期間内にこの契約を履行する見込みがないとき。

エ 乙が、胎内市財務規則第117条第1項第6号に該当すると認められたとき。

(2) 34(1)の規定によりこの契約が解除されたときは、乙は委託料総額の100分の10に相当する金額を違約金として甲に支払うものとする。

(3) 甲は、34(1)により契約を解除した場合は、委託料のうち解除した月に履行され検査に合格した日数に応じた額（契約を解除した月の施設の稼働した日数に応じ、支払い月の業務日数を分母として日割り計算した額）を乙に支払うものとする。

(4) 31による委託料の支払があった場合は、34(3)による支払額を差引き清算するものとする。

(5) 乙は、34(1)の規定による契約解除により損害を受けた場合においても甲に対してその賠償を請求することができないものとする。

35 不可抗力による損害

天災等で乙と甲の双方の責めに帰すことができない理由に業務の全部又は一部が履行できないときは、甲と乙とが協議の上決定する。

36 損害賠償等に関すること

(1) 乙は、業務委託の実施に当たり、食中毒や事故等の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) 次に掲げる事項に該当し、その結果甲に損害を与えたときは、乙は甲に対し損害賠償しなければならない。

ア 故意また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させたとき。

イ 事故又は過失により施設、設備及び備品を破損、紛失又は遺棄したとき。

37 談合等不正行為に対する措置

(1) 乙は、この契約に関して次のいずれかに該当したときは、この契約による委託料総額の10分の1に相当する額を損害賠償金として甲の指定する期間内に支払わなければ

ならない。

ア 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条第1項に規定する排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

イ 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

ウ 乙（法人にあっては、その役員又は使用人）の刑法（明治44年法律第45号）第96条の6に規定する刑が確定したとき。

(2) (1)の規定は、この契約による委託期間が満了した後においても同様とする。

38 管轄裁判所の合意

この契約から生じる一切の法律関係に基づく訴えについては、甲の所在地を管轄する地方裁判所の管轄とする。

39 契約の費用

この契約の締結に要する費用は乙の負担とする。

40 引継ぎ（本契約の受託者と前年度の受託者とが異なる場合）

旧受託者から、給食開始日までに給食業務に必要な情報等の提供を受け、施設の状況確認を実施すること。その際は、必要に応じて甲の立ち合いを受けること。

41 その他

(1) 調理従事者は、自身が調理したものに責任を持つことや、学校給食という特質を踏まえ、調理した学校給食を喫食することとし、喫食するときは甲に実費を支払うこと。

(2) 乙が企画提案書により提案を行った業務の履行は必ず行うこと。なお、実施に当たっては甲と協議すること。

(3) 委託業務開始までの間の業務習熟、準備、清掃等に要する費用は、乙が負担すること。

(4) 委託業務の履行に当たり、関係諸法令等を遵守すること。

(5) 業務委託仕様書などの内容は、必要に応じて変更、追加する場合がある。また、甲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。

(6) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合、及び本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて甲乙協議の上、定めるものとする。

各業務に付随する経費の負担区分【参考】

項目	内容	甲	乙
施設・厨房設備類	建設設備、厨房設備機器及び付帯設備	○	
厨房内備品類	コンテナ、移動台、作業台、移動シンク、清掃用具入れ、台車、台秤、残留塩素計、電池等	○	
設備等維持	施設・厨房設備類、厨房内備品類修繕等	○	○ 乙の過失による場合
光熱水費・燃料費	電気、ガス、灯油、上下水道料、重油	○	乙は節減に努める
通信費	電話、ファックス	○	○ 乙の使用分
厨房内消耗品	包丁、まな板、ボール、プラスチック類、タライ、番重、スパテラ、すくい網、ひしゃく、計量カップ、金網ザル等	○	
食器・食缶等配膳用品	調理用品		○ 乙の過失による破損の場合
給食配食時に必要な消耗品	児童生徒が配食時に使用する手袋、食缶に配食する際使用するオープンシート等	○	
食器・食缶用洗剤、食器・食缶用消毒薬、食材用消毒薬			○
その他洗剤、DPD剤、ペーパータオル、ラップ、ごみ袋、スポンジ、たわし、消毒薬品等			○ 甲が承認した物
調理用被服類	作業用・下衣、前掛け、短靴、長靴、帽子、マスク、サンダル、手袋等		○
雑貨・文房具類、医薬品	従業員用茶器、お茶類、ボールペン等		○
消毒薬、火傷薬、湿布薬、緊急絆創膏、包帯等			○
事務室用品類	机、椅子、キャビネット、電話機等（設置に係る費用も含む）		○ 乙の事務室・休憩室内
施設附属消耗品類	蛍光灯等施設に付随した消耗品		○ 乙の事務室・休憩室内
その他消耗品	清掃・点検用具類、トイレトペーパー等、主として乙が使用する消耗品等		○
維持管理費	専門清掃・消毒（施設消毒・害虫駆除・浄化槽清掃等）	○	
廃棄物処理費	生ゴミ、ダンボール、一般廃棄物等	○	
食材料費		○	
給食費	乙の喫食分		○
保険	食中毒等で市に損害を与えた場合		○
従事者人件費等	人件費、法定福利費、福利厚生費		○
労働保険・社会保険の加入			○
健康診断、検便等			○
その他、日々消耗する物資について、乙が負担することが適当と認められるもの			○