

別府市学校給食センター（仮称）
調理配送等委託業務仕様書

令和4年5月

別府市

別府市学校給食センター（仮称）調理配送等委託業務仕様書

別府市（以下「発注者」という。）と受託事業者（以下「受注者」という。）は、別府市学校給食センター（仮称）調理配送等委託業務（以下「本業務」という。）について、本仕様書に定めることにより業務を遂行する。

1 業務名称

別府市学校給食センター（仮称）調理配送等委託業務

2 履行期間

令和5年8月1日から令和10年7月31日まで

（ただし、発注者との業務引継ぎに係る受託準備期間を除く）

3 本事業の概要

（1）施設概要

施設名	別府市学校給食センター（仮称）
所在地	別府市原町 3541 番 1
建設年月	令和5年7月（予定）
施設	鉄骨造2階建て 外4棟 建物面積 3,669.39 m ²
調理場方式	ドライシステム
献立数等	3 献立 炊飯（白米・麦ごはん・雑穀米・炊込みご飯・混込みご飯含む） 主菜：3品、副菜：3品（和え物・炒め物等）、汁物または煮物3品 を基本とするが、副菜はデザート等に置き換わる場合がある
食器類	PEN 食器（飯椀、汁椀、深皿、小皿の4種類のうち3種類を使用する）、 トレイ、スプーン
食缶類	食缶4種類（ご飯用、主菜用、和え物用（蓄冷剤含む）、汁物用）
調理能力	8,500 食／日（※アレルギー対応食は含まない） ※入札価格については、履行期間における別府市の園児・児童・生徒数の推移を考慮して算定すること。
給食調理稼働日数	200 日程度／年

(2) 受配校一覧 (令和5年想定)

学校名	所在地	食数	学級数	コンテナ数	
				食器	食缶
境川小学校・境川幼稚園	石垣西1丁目2番24号	490	18	3	3
南立石小学校・南立石幼稚園	南立石1907番地の1	367	14	2	2
亀川小学校・亀川幼稚園	内竈1179番地	448	15	2	2
朝日小学校・朝日幼稚園	鶴見347番地	632	21	3	3
石垣小学校・石垣幼稚園	石垣西7丁目6番27号	502	18	3	3
上人小学校・上人幼稚園	北石垣171番地	337	14	2	2
鶴見小学校・鶴見幼稚園	鶴見4034番地	508	18	3	3
春木川小学校・春木川幼稚園	北石垣1218番地の5	333	14	2	2
緑丘小学校・緑丘幼稚園	鶴見3739番地の1	360	15	2	2
大平山小学校・大平山幼稚園	鶴見1991番地	334	14	2	2
南小学校・南幼稚園	浜脇3丁目7番13号	273	8	1	1
別府中央小学校・べっぷ幼稚園	京町818番地の393	258	9	2*	1
山の手小学校・山の手幼稚園	青山町5番68号	613	20	3	3
青山中学校	大字別府3088番地の1	450	15	2	2
中部中学校	鶴見4530番地の1	498	17	2	2
北部中学校	亀川231番地	369	11	2	2
朝日中学校	鶴見950番地の5	473	14	2	2
鶴見台中学校	鶴見3682番地の5	468	15	2	2
別府西中学校	中島町7番49号	445	13	2	2
東山小中学校・東山幼稚園	大字別府4380番地の1	77	10	1	1
合 計		8,235	293	43	42

※食数、学級数には、それぞれ職員数、職員室を含む。

※幼稚園は、全て小学校に併設

※青山中学校及び中部中学校は、学校支援センターを含む。

※東山幼稚園・小学校・中学校の喫食学級は、幼稚園1、小学校2(低学年1、高学年1)、中学校1、職員室1の計5学級とする。東山には、別府市学校給食センター(仮称)に納品されるパンもコンテナの空きスペースにパン箱を積載して配送すること。

※別府中央小学校・べっぷ幼稚園は一部混載方式とする。なお、各学校は、基本的に食器と食缶は別々に配送する想定としているが、発注者の指示に従い混載方式に対応すること。

4 業務従事者の呼称説明

(1) 共通

①	業務従事者	本センターに勤務する受注者のすべての従業員。
②	業務責任者	調理配送等業務の全体を統括する者。

(2) 調理業務

①	調理従事者	調理責任者、調理副責任者、調理員の総称。
②	調理責任者	調理業務を指揮する者。汚染区域と非汚染区域に1名ずつ配置。 ただし、献立や状況により変動を可とする。 業務責任者が不在の時にこれを代行する。
③	調理副責任者	調理パートを指揮する。炊飯室、煮炊き調理室、揚物焼物蒸物室、手作り準備室、和え物室に適宜配置する。 調理責任者が不在の時にこれを代行する。
④	調理員	責任者の指揮のもと調理業務を行う者。

(3) 配送業務

①	配送従事者	配送責任者、配送副責任者、配送員の総称。
②	配送責任者	配送業務を指揮する者。
③	配送副責任者	配送責任者が不在の時にこれを代行する。
④	配送員	責任者の指揮のもと配送業務を行う者。

5 本事業の基本条件

別府市学校給食センター（仮称）では、令和2年6月に策定した「別府市新学校給食共同調理場整備基本計画」に基づき“健やかな別府っ子を育む『質』の高い学校給食の提供”を目指すこととしている。その実現に向けて地元の食材を積極的に使用するとともに、加工食品をできる限り使用しない手作り給食を実施し、子ども達が将来にわたって、健康な生活を送るための、心にもからだにもおいしい“日本一おいしい”給食を提供する。

また、効率の良い調理と地場産物の積極的な活用を両立し、安全な給食提供を行うために3献立制を取り入れることとする。

このことを踏まえて、受注者は、本事業全体を通じて、創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力を最大限生かし、発注者と緊密な連携を図り“日本一おいしい”学校給食をともに目指すこと。

また、その実現に向けて、温かいものは温かいまま、冷たいものは冷たいままの適温提供に努めるとともに、2時間喫食を遵守するための効率的な配送を行うこと。

業務の実施にあたっては、関係法令や文部科学省及び市の通達、通知及び次の事項を遵守するとともに、教育の場での提供であることを十分に理解し、園児・児童・生徒の実態に合わせ、常にサービスの向上を図りながら、学校と緊密に連携して、安全かつ衛生的・安定的に学校給食を提供すること。

- (1) 受注者は、本仕様書に基づき調理業務管理、食材管理、洗浄業務管理、施設及び設備の管理、安全衛生管理、研修、受配校への学校給食の配送、回収等を行うものとする。

※小学校は、配膳室内までコンテナを搬入すること。

(2) 受注者は、本事業を履行するにあたり、以下の関係法令及び市の条例等を遵守し、発注者の指定する施設（厨房機器、器具を含む）及び食品（調味料等を含む）を使用し、本事業に従事する者（以下「業務従事者」という。）を適切に指揮監督するものとする。なお、以下に記載のない法令についても、必要により適宜参照すること。

【法令・条例等】

- ・ 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
（学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号））
- ・ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- ・ 食品衛生法の一部を改正する法律（平成 30 年法律第 46 号）
- ・ 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省、平成 29 年改正）
- ・ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・ 学校教育法（昭和 29 年法律第 160 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 食育基本法（平成 17 年法律第 63 号）
- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）

【適用要綱・各種基準等】

- ・ 学校給食実施基準（平成 30 年文部科学省告示第 162 号）
- ・ 学校環境衛生基準（平成 30 年文部科学省告示第 60 号）
- ・ 学校給食調理場における手洗いマニュアル（文部科学省、平成 20 年）
- ・ 調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part1、Part2）（文部科学省、平成 22 年）
- ・ 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）
- ・ 学校給食調理従事者研修マニュアル（文部科学省、平成 24 年）
- ・ 学校給食事業における安全衛生管理要綱（労働省、平成 6 年）
- ・ 栄養教諭を中核としたこれからの学校の食育（文部科学省、平成 29 年）
- ・ 食に関する指導の手引（文部科学省、平成 31 年改訂版）
- ・ 学校給食衛生管理基準の解説－学校給食における食中毒防止の手引き（日本スポーツ振興センター、平成 23 年）
- ・ 学校における新型コロナウイルス感染症に関する管理衛生マニュアル（文部科学省、令和 2 年）
- ・ 別府市下水道条例
- ・ 別府市環境保全条例

(3) 受注者は、食品衛生法第 52 条による営業許可を取得し、履行期間の開始前までに（営業許可を変更・更新した場合は、1 週間以内に）営業許可書の写しを発注者に提出すること。

- (4) 受注者は、保健所に食品衛生責任者の届出を行い、履行期間開始前までにその写しを発注者に提出すること。
- (5) 受注者は、学校給食が学校教育活動の一環としての重要な生きた教材であることを理解し、発注者の方針に基づく「食育」「地産地消」の取組や発注者の指定する日（土曜、日曜、祝日を含む年3回程度を想定）に「給食試食会」「職場体験学習」「給食センター見学」「学校給食・夏休み親子料理教室」等、発注者が行う事業に業務従事者を参加させるなど協力すること。また、学校訪問による「交流給食」等、子どもと接する機会にも、必要に応じて、業務従事者を参加させること。
- (6) 本センターにおいて、給食調理を実施する予定日数は、年間200日程度（中学校の入学式や卒業式等、主に小学校を対象として給食を実施する日数を含む）とする。ただし、学校行事等により実施日数は変更することがある。なお、実施日毎の受配校別食数は、原則、実施月の前月20日頃に発注者から指示する。試食会の開催等のため、食数に変更がある場合は、実施日の2日前（日数の計算は休業日を除く。）までに喫食数等を発注者から指示する。
- (7) 受注者は、発注者が提供する厨房設備、調理備品、給食備品（以下「厨房備品類」という。）及び、電気、ガス、蒸気、上下水道等及び発注者が購入した食材（調味料を含む）を使用して、発注者が指示する食数の調理、配缶、配送用コンテナへの積込み、洗浄、消毒業務、施設清掃等の業務を行うこと。
- (8) 受注者は、発注者が作成する「献立表」及び「調理業務指示書」並びに「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示64号）等に沿って業務を行うこと。
なお、発注者が想定する手作り給食の献立例は、別表8「調理指示書」及び別表9「手作り給食レシピ」に示す。
- (9) 受注者は、業務従事者に対して衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、安全な学校給食を実施すること。
- (10) 業務責任者は、指導及び助言が徹底できるように、各業務従事者との意思疎通等に留意するとともに衛生意識等の高揚を図るため、研修等を積極的かつ定期的に行うなどして円滑な運営の継続的な実施に努めること。
- (11) 受注者は、配送業務遂行にあたり、事前に試験走行の実施、学校等の通学路・配膳室の確認及び発注者との調整等を十分に行うものとする。なお、発注者は、受注者にその機会を提供するものとし、受注者は自己の負担と責任においてこれを行うものとする。
- (12) 受注者は、リハーサル業務の計画書とその開始前までに発注者に提出し、確認を得ること。
- (13) 受注者は、各種の感染症について、感染予防及び拡大防止に十分配慮するとともに、各段階において、適切な対策を講じること。
- (14) 受注者は、敷地周辺の住宅地等に対して、騒音・悪臭等の配慮を行うこと。
- (15) 受注者は、業務従事者等が、第三者に対して不快感を与えないような服装かつ態度で接するように十分指導監督すること。
- (16) 受配校は、統廃合などにより変更することがある。なお、変更の増減に応じて発注者と受注者が協議のうえ、契約内容を変更する場合がある。
- (17) 本センターでは、食物アレルギー対応食についての業務等は行わない。

※添付資料2 諸室①の活用方法については、発注者と協議し有効に活用すること。

6 業務内容

業務分担については、別表1「業務分担区分表」に定める。

- (1) 本センターの稼働時間は、午前6時30分から午後5時30分を原則とする。ただし、特別な事情や発注者との事前協議により近隣住民への影響がない範囲で前後することは妨げない。
- (2) 配送車両の稼働時間は、近隣住民への配慮として、午前8時00分から午後3時00分を原則とする。ただし、交通事情、作業及び各種イベント、学校行事に応じて時間が前後する場合がある。
- (3) 発注者は、受注者が実施する業務が適切に遂行されていることを確認するため、モニタリングを実施する。また、別表3で示すモニタリング評価により、契約書及び仕様書等で定められた業務内容を充足していないことが判明した場合、発注者は受注者に是正措置を求める。なお、モニタリングの内容については、別表3に示す様式を基本とし、発注者と受注者の協議により決定する。
- (4) 学校給食の開始は令和5年9月1日（金）であるが、発注者の指示のもと受注者は、令和5年8月中に受配校配膳室等への搬入を含む配送も兼ねた3回のリハーサルを行う。ただし、リハーサルの材料費は発注者の負担とする。なお、3回目は、約8,500食を調理し、実際に各学校へ配送するものとする。開業準備業務期間中、受注者は、発注者と各業務の打ち合わせ及び調整等を行うこと。また、受注者は、発注者の職員等に業務全般に関する説明を行うこと。その他に業務従事者の現地研修、調理設備の洗浄、清掃等学校給食の準備を行うこと。
- (5) 受注者は、令和5年8月中に発注者の指示のもとコンテナ及び食缶等が容易に確認できるよう、学校名及びクラス名をシール等で貼り付けること。また、リハーサルの結果を受けて、受配校の実態に沿った配送計画の修正に協力すること。
- (6) 調理業務における留意点
以下の留意点を踏まえて調理業務を行うこと。なお、異常がある場合はその都度発注者に報告すること。
 - ア 調理エリア内は、諸室ごとに、温度・湿度を調理前と調理中、調理後の計3回測定し、温度と時間の記録を行い、発注者の確認を毎日受けること。
 - イ 作業中、各調理工程で適切に食品の中心温度を測定し、温度と時間の記録を行い、発注者の確認を毎日受けること。
 - ウ 調理場内で調理する学校給食の味の確認等は調理中及び調理後、常に行うこと。また、保存食を採取する前に味付けや調理状態について、発注者の栄養教諭等の確認を受けること。
 - エ 各調理室では、食材の搬入から調理、保管及び配食等における衛生的な取扱いを徹底し、鼠及び衛生害虫等によって汚染されないよう注意するとともに、食材、給食の配送時における適切な温度管理、時間管理等の衛生的な取扱いを徹底すること。
 - オ 提供する給食は、原則として全て当日に調理し、非加熱で提供する食品を除き熱処理したものとすること。
 - カ 魚・肉・卵を取り扱った者は、調理済みや非加熱で提供する食品を扱わないこと。また、魚・肉・卵は、他の食品を汚染しないよう作業区分ごとに専用のエプロン、容器、調理備品を使用して処理すること。

- キ 温度計、秤等の計量備品は、使用前に表示が適正であることを確認すること。
- ク 調理内容、給食時間又は調理数等に変更が生じた場合は、給食調理業務変更指示書により発注者の栄養教諭等と協議し、給食調理業務を行うこと。
- ケ 発注者が指示した献立を時間内に確実に調理すること。調理業務の実施にあたっては、ドライシステムの運用を行うこと。
- コ 食品加熱時の中心温度に留意し、中心温度が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス污染のおそれのある食品の場合は85℃で1分間以上）又はこれと同等以上まで加熱されていることを確認するとともに、温度と時間の記録を行うこと。なお、必要以上の加熱はせず、食缶の高い保温性や食材の風味を活かし、子どもたちの見た目にもおいしい調理・配缶（盛り付け）を行うこと。
- サ 調理済み食品を配缶する際は、学校別、学級別に数量を確認し、配缶専用エプロン等に替えること。
- シ 受注者の責めに帰すべき事由による食品の滅失もしくは給食の提供不能の損失については、受注者の負担とする。

(7) 食品の検収・保管

- ア 食品の検収開始時刻は、原則として午前7時00分からとする。
- イ 食品の納品は、原則として給食実施日の前日（土日祝日を挟む場合、精肉や傷みやすい生鮮食品等は当日とする。）とする。受注者は食品の検収を行い、品名、数量、納品時間、納入業者名、製造業者名及び所在地、生産地、品質、鮮度、包装容器等の状況、異物混入の有無、消費期限又は賞味期限、製造年月日、品温（納入業者が運搬の際、適切な温度管理を行っていたかどうかを含む。）年月日表示、ロット番号その他のロットに関する情報等について、毎日点検を行い、検収表に記載するとともに発注者の栄養教諭等の確認を受けること。また、放射温度計については、定期的（月1回）に誤差範囲内か確認すること。
- ウ 検収した食品について、その品名等が発注者の指定するものと異なる場合、又は使用に適當でない（数量不足、異物混入、袋破れ、傷み等異常がある）と認めた場合は速やかに発注者に報告し、対応について発注者の指示に従うこと。
- エ 食品は、検収室において専用の容器に移し替え、下処理室及び食品庫にダンボール等を持ち込まないこと。適切な衛生管理、温度管理及び湿度管理のもとに保管すること。食品を保管する必要がある場合には、食肉類、魚介類、野菜類等食品の分類ごとに区分して専用の容器で保管する等により、相互汚染を防ぎ、衛生的な管理を行うこと。また、「学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」に従い保管すること。給食実施日前に納品され、調理日に食品の使用が困難になった場合は、直ちに発注者に報告し、その指示に従うこと。
- オ 調味料は、在庫量の点検を行い、毎週末、調味料在庫確認表に記載し、発注者に報告すること。

(8) 下処理

- ア 食品洗浄用シンクの水は、食品の種類ごとに入れ替えること。また、同一食品であっても、汚れの状態により、随時入れ替えること。
- イ 食品洗浄用シンクの水を入れ替える際には、必要に応じてシンク等を洗浄すること。

- ウ 食品洗浄用シンクは、非加熱用食材用と加熱用食材用のシンクを混同させないこと。
- エ 非加熱で提供する食品は流水で十分洗浄し、必要に応じて消毒する場合は、微酸性電解水を使用した後、流水で十分水洗いすること。また、他の食品からの汚染を防ぐために専用のエプロン、容器、調理備品を使用して処理すること。
- オ 野菜等の下処理は、できるだけ廃棄が少なくなるよう努めること。

(9) 調理

- ・煮炊き調理
 - ・揚物、焼物、蒸物調理
 - ・和え物、果物調理
 - ・炊飯調理
- ア 発注者は、別表 8「調理指示書」及び別表 9「別府市手作り給食レシピ」に示す給食を予定している。受注者において、ノウハウを活かしたより良い調理工程を提案し、栄養教諭等と協議のうえ、調理すること。
- イ 揚物調理に使用する食油は、調理当日に揚物機に入れ、設定温度に達してから調理を行うこと。食油は、調理終了後に適切に処理し、清潔な状態を保つこと。
- ウ 加熱後の食品を冷却する際は、食品冷却時の中心温度に留意し、30 分以内に中心温度を 20℃ 以下又は 60 分以内に中心温度を 10℃ 以下まで短時間に衛生的に冷却したことを確認、冷蔵保管し、時刻とともに記録すること。
- エ 魚・肉・卵を取り扱った者は、和え物・果物調理に従事しないこと。
- オ 和え物調理をする際は、冷蔵保管した食品を和え、時刻とともに温度の確認・記録を行い、温度管理を徹底して調理すること。また、蓄冷剤も活用し、適温提供に努めること。
- カ 果物を裁断する際は、食品の傷み等を確認しながら行うこと。
- キ 炊飯に使用する米・麦・雑穀等は、入荷の順に使用すること。
- ク 混ぜご飯・炊込みご飯・麦ごはん・雑穀ご飯等は、毎月 A から C の各献立（別表 8）に 3 回程度の提供を想定している。
- なお、混ぜご飯及び炊込みご飯の具材は、手作りを想定している。

(10) 配缶

- ア 調理済食品については、学校別、学級別に数量を確認して配缶を行い、コンテナに入れて風除室まで運び、配送従事者に引き渡すこと。
- イ 配缶する際は配缶用エプロンに替え、適切に手を洗浄・消毒し、必要に応じて使い捨て手袋を着用すること。
- ウ 配缶前に調理済食品の中心温度を測り、温度と時間の記録を行うこと。
- エ 和え物・果物等を配缶する場合は、蓄冷剤を用いて適正な温度維持に努めること。
- オ 個包装のジャム等は、学校ごとに直送を予定しているが、必要数の仕分けが必要な際は仕分けを行い、コンテナに格納すること。なお、本センターで調理するジャム、ソース等は食缶に入れて提供する。

(11) 検食

配缶の前に本センターの責任者等が検食を実施できるように検食用の給食を用意すること。

なお、幼稚園は小学校に併設されているが喫食時間が異なるため、園児の喫食開始の30分前かつ児童の2時間喫食の両方を遵守すること。

(12) 廃棄物処理業務

- ア 調理で発生した野菜くず及び学校から戻ってくる残菜等については、発注者の指示に従い分別すること。
- イ 残菜等を毎日学校ごとに計量し、記録のうえ報告すること。残菜等や廃油、空き缶、空き箱等については、発注者の指示に従い、分別して敷地内の所定の場所に置くこと。
- ウ 野菜くず、残菜及びその他の廃棄物（以下「廃棄物」という。）は、汚臭や汚液が漏れないように管理すること。また、廃棄物の保管場所及び容器は、作業終了後、速やかに清掃し、衛生的に保つとともに臭いに留意すること。
- エ 廃棄物は、非汚染作業区域内に持ち込まないこと。
- オ 廃棄物は、作業区域内に放置しないこと。

(13) コンテナ・食器具等の洗浄、消毒、保管業務

- ア 学校から回収したコンテナ等を配送担当者が配送車両から降ろし、それを受け取った後、コンテナ、食器、食缶、トレイ、スプーン、お玉、しゃもじ及び厨房備品類の洗浄を行うこと。洗浄の際は取り外せるものは全て取り外して洗浄（食缶のパッキン等）し、破損等がないか点検を行うこと。かごと洗浄機で十分な洗浄能力が発揮できるよう食器かごに適切な枚数が入っているか確認すること。また、汚れが残っていることが確認され、発注者から指示を受けた場合は、再度、洗浄を行い、食器に汚れが残らないように確認作業を毎日行うこと。
- イ 洗浄済み食器類、トレイ、スプーン等は、翌日使用する学級ごとの数を確認し、食器かごとコンテナに収納して消毒・保管を行うこと。また、発注者から翌日使用する給食備品の指示（スプーン、お玉、しゃもじ等）、食器種類の変更指示（飯椀・汁椀・深皿・小皿のうち3種類を使用）を受けた際は、入れ替え作業を行うこと。
- ウ 洗浄済み食缶類等を消毒保管庫へ格納し、消毒・保管を行うこと。
- エ 上記①～③については必ず当日中に行うこと。
- オ 受注者は、洗浄業務に必要な洗剤、石鹼、消毒剤の管理を行い、発注者に報告すること。
- カ 調理衣や履物等は、作業区域ごとに使い分け、使用後も区分して本センターの洗濯機及び乾燥機等を使用して洗浄及び消毒を行い、翌日までに乾燥し、保管すること。なお、発注者職員の白衣等（毎日5人分程度）についても、受注者が洗濯すること。
- キ 学校でノロウイルスが懸念される嘔吐が発生した場合は、学校職員が食器等の消毒処理を実施するため、コンテナと別に積載し、特別洗浄コーナーにて洗浄作業を行うこと。

(14) 施設等管理・点検・清掃業務

- ア 施設等の管理にあたっては、油などが付着した衣服等を洗濯し、乾燥機で乾燥後、酸化反応等により発火した事例もあることから、こうした事件・事故等の発生防止に努めるとともに、防災・防犯対策及び緊急時の対応についてマニュアルを作成し、発注者に提出すること。
- イ 施設（発注者の事務室及び2階来客用トイレは除く）、設備、機器類・備品類の清掃及び整理整頓を行い、日常点検を行うこと。掃除用具は、調理エリアと一般エリア、調理エリア内では、汚染作業区域と非汚染作業区域との共用を避け（トイレの清掃用具は専用とすること）指

定した場所に収納すること。また、使用後は洗浄等を行い、定期的に殺菌（次亜塩素酸ナトリウム等）すること。

- ウ 施設内側溝及びピットは毎日清掃のうえ、排水溝については水が張られていることを確認し、併せて清潔に保つこと。
- エ 施設内排水設備（網かご等）の清掃を毎日行うこと。
- オ 鼠及び衛生害虫の発生状況を1か月に1回以上目視によって点検し、発生を確認したときには、その都度、整理整頓、清掃等を行い、その結果を記録し発注者に報告すること。
なお、殺鼠剤又は殺虫剤を使用する場合は、食品を汚染しないようその取扱いに十分注意すること。また、業務従事者専用のトイレについては、特に衛生害虫に注意し、毎日清掃及び消毒を行うこと。
- カ 施設のゴミについては、発注者の指定した分別方法を取り、所定の場所に廃棄し、汚臭、汚液が残らないように清掃すること。学校から回収した食べ残しに伴う残菜（飲み残しの牛乳、食べ残しのパン等を含む）も本センターにおいて適切に処理し、発注者が別途契約する回収業者に確実に引き渡すこと。また、将来的なごみ処理に対する市の分別区分の変更や条例変更にも対応すること。
- キ 受注者が使用するエリアの施錠及び開錠を確実にを行うこと。また、鍵の管理を確実にを行うこと。
- ク 厨芥処理機の洗浄及び日常点検を行うこと。なお、臭いが出ないように水洗い等を行い、清潔に保つこと。
- ケ 食器カゴ、コンテナキャスターの点検を毎日の作業時に行い、不具合がある場合は速やかに報告すること。また、移動台等のキャスターに不具合がある場合は、発注者が用意した新しいキャスターに交換すること。
- コ 厨房設備は日常点検を行い、不具合がある場合は速やかに発注者に報告すること。
- サ 換気扇は、目詰まりによる風力不足が生じないように定期的に点検し、受注者にて対応可能な清掃等を適宜実施すること。なお、フィルター等については発注者が用意するものを必要に応じて交換すること。
- シ 調理エリア内の温度及び湿度を日常的に測定し、空調設備の作動状況を確認すること。異常がある場合は、速やかに発注者に報告すること。なお、空調設備は、定期的な清掃など受注者にて対応可能な清掃は適宜実施すること。
- ス 地域住民等から臭気や騒音等の指摘があった際には、現場調査のうえ、適切に対応するため、発注者に協力すること。
- セ 受注者は、発注者が、本センターの什器・備品等に関する台帳（品名、規格、金額（単価）、数量等）を作成・更新する際は協力すること。

(15) 長期休暇中（夏休み・冬休み及び春休み）の作業内容は以下のとおりとする。

- ア 調理場内の大掃除
- イ 施設、設備の整理と大掃除
- ウ 厨房備品類等の整備作業
- エ コンテナの点検及びキャスターの取替

- オ 食器、食缶の念入りな洗浄及び蓋パッキンの点検作業
- カ 事務所、ミーティングルーム、休憩室、廊下、階段の清掃、下駄箱等の清掃（共用部分は除く）
- キ 空調設備等のフィルター清掃
- ク 調理業務・衛生管理研修
- ケ 粗大ごみ廃棄
- コ 給食開始前の準備及び清掃と消毒

(16) 配送業務

- ア 学校給食の配送※必ず指定された場所までコンテナを搬入すること。
- イ 学校給食の回収
 - ア、イは、別表4・5・6を参照し、業務を行うこと。
- ウ 業務日誌・衛生管理自主点検表の作成
- エ コンテナの積込み
 - 食器・食缶用それぞれのコンテナは、学校名の目視及び降ろした際にコンテナの取り回しが容易な向きであることを確認し、積込み作業を行うこと。
- オ その他遵守事項
 - (ア) 配送責任者は、業務内容の記録を報告するため、業務日誌を日々の業務終了後に記録し、発注者に確認をとること。
 - (イ) 非常時に備え、携帯電話等の即時対応が可能な方法による連絡体制を整えること。
 - (ウ) 配送車両は、本事業以外に使用してはならない。
 - (エ) 荷台内部は、毎日業務終了後に洗浄清掃及び消毒等を行うこと。
 - (オ) 発注者は、配送車両の荷台内部の消毒状況を確認し、必要と認めた場合には、受注者に対し改善を指示し、受注者はこれに従うものとする。
 - (カ) 業務開始前・終了後に配送車両の点検及び業務連絡を行うこと。
 - (キ) 本センターから受配校までは、あらかじめ決められた運搬経路を通行すること。ただし、決められた運搬経路が通行できない状態にある場合には、発注者に連絡し、指示を仰ぐこと。
 - (ク) 運搬途中において、小中学校への予定到着時間に遅れる事由が発生した場合には、速やかに発注者に連絡し、指示を仰ぐこと。
 - (ケ) 配送従事者は、交通法規を遵守し、安全運転に努めること。特に学校敷地内及び通学路においては、学校長の指示に従い園児・児童・生徒に最大限の注意を払い事故防止に努めること。
 - (コ) 配送従事者は、教職員並びに保護者に、親切、丁寧な対応をすること。また、配送中においても、市民からの信頼を損なうことのないように運転を行うこと。
 - (サ) 配送用・回収用プラットフォームの日常的な清掃を実施すること。
 - (シ) 敷地内の配送車両通行ルートの日常的な清掃を実施すること。

(17) その他に発注者が指定する業務

(18) 前各号に付帯する業務

- ア 発注者が実施する園児・児童・生徒、職員等への満足度調査（アンケート調査）及び残菜調査

に協力すること。

- イ 発注者が本センターにて試食会等を実施する際は、配膳作業等に協力すること。
- ウ 書類の作成及び報告は、発注者の指定する日までに行うこと。
- エ 学校が開催する行事や会議などに参加を依頼された場合は、発注者の要請に応じて業務責任者等が参加し、協力すること。
- オ 受配校の要請による給食時間等の変更は、栄養教諭等の指示に基づき対応すること。
- カ 毎日の業務終了後は「業務日報」を提出すること。
- キ 工事等により清掃及び立合いが必要な場合は、協力すること（給食を実施しない日を含む）。
- ク 白衣・帽子・靴は日常的な衛生管理に努めること。
- ケ 業務従事者に対して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指導すること。なお、急病及び病欠、その他の衛生管理上やむを得ない理由で勤務表記載の従事者が業務に従事できない場合は、速やかに発注者に連絡するとともに受注者の責任において、代替者を配置するなど業務に支障のないよう措置を講じ、発注者と協議のうえ対応すること。
- コ 業務従事者の年1回以上の健康診断及び毎月2回の検便を行い発注者に報告すること。なお、細菌検査で陽性反応が現れた業務従事者については、本事業に従事させてはならない。

7 安全衛生管理

(1) 食品衛生責任者を置くこと。

(2) 業務従事者の服装

- ア 受注者は、調理従事者に対し業務に適した作業用白衣を着用させること。
- イ 調理従事者の業務履行中の服装については、爪は常に短く切り、マニキュアは禁止とする。また、指輪、ネックレス、時計、アクセサリ等の異物混入の恐れがある物を身に付けて従事しないこと。
- ウ 配送従事者の業務履行中の服装については、配送従事者全員が同一の帽子、白衣の上着、ズボンを着用すること。靴についても、本センター施設内作業用の上履きと配送業務用の下履きと区分して用意すること。

(3) 健康観察及び健康診断

常に衛生管理の徹底を図るとともに、業務従事者等の健康管理を行うこと。

- ア 健康管理及び衛生管理については万全を期し、学校給食従事者健康観察記録票を提出すること。
- イ 業務従事者の健康診断は、労働安全衛生法に基づき、年1回以上実施すること。なお、新規採用者を業務に従事させるときは、従事開始前3カ月以内に健康診断を実施し、「健康診断結果報告書」を提出すること。また、異常を認めた場合は、速やかに受診させ発注者に報告すること。

(4) 検便

- ア 検便は、赤痢菌、チフス菌、パラチフス菌及びその他サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌等について、毎月2回（各回の間隔は15日程度あけること）実施し、「検便結果報告書」を提出すること。また、必要に応じ、高感度の検便を実施し、「検便結果報告書」を提出すること。

- イ 受注者は、新規採用者等を業務に従事させるときは、従事開始日前2週間以内に上記検便を実施し、その結果を事前に「検便結果報告書」により報告させること。また、異常があった場合は、その対応と処置についても報告すること。
- ウ 受注者は、10月～3月の流行期には、月に1回以上（国の定める規定による）高感度ノロウイルス検査を実施し、「ノロウイルス検査結果報告書」を発注者に提出すること。
- エ 受注者は、上記①②③の検査の結果及び、下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚病等の伝染疾患及び食品衛生上支障のおそれがある者を本事業に従事させてはならない。
- オ 発注者は、上記①②③の検査報告により、本事業の履行に支障をきたすと判断される場合は、本事業への従事の停止を受注者に求めることができる。
- カ 受注者は、化膿性疾患が手指等にある者を本事業に従事させてはならない。
- キ 業務従事者又は同居人が、一類、二類、三類感染症疾患もしくはその疑似疾患である場合又は無症状病原体保有者である場合は、本事業に従事させてはならない。
- ク 上記理由が解消されたことにより業務に復帰する場合は、発注者の指示に従うこと。
- ケ その他

(ア) 調理場内では、私物の持ち込み、その他食品衛生上支障となる行為はさせないこと。また、食材及び調理済み給食の持ち出しを禁止する。

(イ) 衛生上不適切と思われる者の調理場への立ち入りを禁止する。

(ウ) 受注者は、発注者及び保健所等の立ち入り検査等が行われる場合に食品衛生責任者を従事させること。また、改善命令を受けたときは、その旨を、関係者に周知するとともに、具体的な改善方法を発注者と協議し決定すること。

(5) 施設、設備の日常清掃を行い、整理整頓しておくこと。

(6) 機器類の洗浄、消毒は、機器の取扱説明書、機器メーカー及び発注者の指示のもと実施し、清潔な状態を保つこと。

(7) 調理開始前及び調理作業終了後に管理基準に従って、残留塩素の測定を実施し、衛生的給水管理を行うこと。残留塩素の測定については、毎日、各給水配管系の末端の水栓（1か所）において定点（1点）測定を行い、遊離残留塩素が0.1 mg/l以上であるかどうか確認し、所定の用紙に記録し、発注者に報告すること。

(8) 原材料及び調理済み食品を、食品ごとそれぞれ50g以上を冷凍保存し、保存期間（2週間以上）満了後に廃棄を行うこと。また、採取及び廃棄にあたっては、採取時刻等を学校給食日常点検票に記録すること。製造年月日、賞味期限等が異なる場合は、それぞれ分けて保存すること。

(9) 受注者は調理された給食について監督職員、栄養教諭又はその代行者の行う検食の評価を受け、業務の参考とすること。

8 マニュアル整備・研修等

(1) マニュアルの整備

発注者の施設に対応したHACCPの考え方を取り入れた衛生管理マニュアル、食中毒対策マニュアル、異物混入対策マニュアル及び業務の作業マニュアルを作成し、本業務の開始日までに発注者に提出して、承認を得ること。業務の作業マニュアルは、次の業務区分ごとに作成すること。

- ア 検収作業
- イ 食品保管業務
- ウ 調理業務
- エ 配缶業務（コンテナへの収納及びトラックへの積み込み作業を含む。）
- オ 配送・回収業務
- カ 洗浄・消毒及び保管業務
- キ 施設・設備等清掃及び日常点検業務
- ク 危機対応（異物混入、食中毒、事故及び自然災害等を想定して対応を定めること。）

マニュアル作成にあたっては、学校給食衛生管理基準等、各関係法規等を遵守すること。また、「調理場における洗浄・消毒マニュアルPart1」（平成20年3月）、「調理場における洗浄・消毒マニュアルPart2」（平成23年3月）、「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」（平成23年3月）及び「学校給食調理従事者研修マニュアル」（平成24年3月）等も参照すること。なお、定められたマニュアル等は、必要なときに適正に運用できるように、すべての業務従事者に周知すること。また、必要に応じて随時見直しを行い、発注者に報告すること。

- (2) 業務従事者に学校給食における調理の役割を認識させるとともに、高度化する知識や技術習得のための研修、一般教育研修等は学期にそれぞれ1回以上行うこと。また、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。
- (3) 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。
- (4) 研修計画を年度当初に作成し、提出すること。また、その計画書に基づいて研修を実施した場合は、速やかに実施報告書を提出すること。
- (5) 受注者は、発注者が必要と認めた場合には、発注者又は第三者が実施する研修、専門部会等、会議及びその他の行事等に受注者の業務従事者を参加させること。

9 配送車両（別表6参照）

- (1) 配送車台数 9台以上
- (2) 配送車従事者（運転手・助手） 18名（1台2名とする。）
- (3) 積載能力 2t以上
- (4) コンテナ収容台数 4台以上
 - 食器収納用コンテナ 1,470mm×850mm×1,600mm（外寸）
 - 食缶収納用コンテナ 1,470mm×850mm×1,600mm（外寸）

※コンテナ1台あたり最大500kg程度とする。

※車両サイズ・最大積載量の選定に当たっては、配送先までの道路状況、学校敷地内通路状態などを考慮すること。

- (5) 荷台
 - ・荷台ボディは、アルミ合金等とする。
 - ・荷台ボディは、配送中にコンテナを固定可能なレールを設置したものやストッパー装置が装着してあること。
 - ・荷台の床面地上高は、各学校や本センターのプラットホームの高さ（約90cm）に支障の生じないこととする。

い程度の高さにすること。

※仕様については、別表 6 参照とする。

- (6) 配送車両については、受注者の保有車を使用し、常に清潔を保持し、衛生面を損なうことのないようにすること。また、本事業専用とし、他の業務に転用しないこと。なお、配送車両は、配送業務を支障なく実施できる基本的な性能を満たす限りにおいて、リース又は中古車両も認める。ただし、コンテナを積載する荷台については、新品又は学校給食等に使用していたものに限る。
- (7) 本センターや受配校の入口には高低差がある場所が多いため、パワーゲートは地面と接触しない高さのものを取り付けるよう注意すること。
- (8) 使用する配送車両については、発注者に事前に届出をすること。
- (9) 使用する配送車両には、容易に視認できるように「別府市学校給食センター」の文字と発注者が指定するイラストを入れること。(別表 6)
- (10) 配送車の運行に要する消耗品等を常時準備し、故障に速やかに対応するなど、毎日の配送業務に支障をきたさないようにすること。
- (11) 配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検、その他の点検等を適切に実施すること。
- (12) 配送車両及び配送従事者は、発注者が必要とした各種イベント（親子料理教室、防災訓練等）に協力すること。
- (13) 配送及び回収の過程（特に登下校時間・休み時間帯）においては、園児・児童・生徒に最大限注意を払い、運行上の安全への配慮を徹底すること。
- (14) 配送・回収時に連絡がとれる体制を構築し、緊急時（食器・食缶等の数量不足、積載ミスが発生した場合など）に業務責任者等が迅速な対応ができるよう体制を構築しておくこと。
- (15) 業務中に発注者若しくは第三者に損害を与えた場合は、受注者の責任において対応すること。
また、学校内及び本センター内で起こした事故のうち、配送従事者に原因があると認められるときは、受注者はその責めを負い、誠意を持って完全な解決を行うこと。受注者の責めに帰すべき事由による食品の滅失もしくは給食の提供不能の損失については、受注者の負担とし、代替食となるものを準備するよう努めること。また、配送車両の故障、点検等の際は、業務の履行に支障が生じないように代替措置をとること。
- (16) 不測の事態が発生した場合にも業務が遂行できる体制を整え、事前に発注者に届出、確認を得ること。
- (17) その他に発注者が指定する業務に協力すること。

10. 業務管理

- (1) 勤務体制表を前月の 20 日までに提出すること。
- (2) 受注者は、日常的に、また、定期的に発注者と打ち合わせを実施し、業務報告及び業務打ち合わせなどの意見交換を行うこと。打合せは、以下を予定しているが、これに限らず、発注者の要請により、適宜実施すること。

実施時期	内容	出席者
1 回／日	当日の業務報告及び翌日業務の確認等	業務責任者

(毎日の業務終了前)		調理責任者 配送責任者
1回/月	翌月の献立について調理方法の打ち合わせ等	調理責任者、調理副責任者
1回/学期	翌学期の献立についての打ち合わせ等	

11. 経費の負担区分

本事業に対する発注者と受注者との経費負担区分は別表2のとおりとする。

12. 業務従事者の配置等

必要人員表 (参考)

項目	人数	備考
(1) 調理従事者	65名以上	※ピーク時の実働人数ベース
うち正社員	11名以上	
①業務責任者	1名以上	
②調理責任者	2名以上	栄養士又は調理師資格
③調理副責任者	8名以上	栄養士又は調理師資格
(2) 配送従事者	18名	配送車両1台につき2名
うち正社員	2名以上	
①配送責任者	1名以上	
②配送副責任者	1名以上	
(3) 合計	83名以上	

※この表の調理従事者65名以上は基本計画で示した参考人数であるため、受注者は発注者が指定した献立(別表8参照)の確実な調理に必要な人数を配置すること。ただし、献立の内容や作業工程の難易度が比較的簡易である場合、また行事等による大幅な食数減の場合などはこの限りではない。なお、人数を変更する場合は、発注者と受注者が協議のうえ、調理に必要な人数を配置すること。

- (1) 調理業務に従事する者については、栄養士又は調理師の資格を有した正規の常勤者を10名以上配置すること。調理業務遂行上の業務責任者1名以上、調理責任者2名以上、調理副責任者8名以上とし、その中から食品衛生責任者、ボイラー担当者、各1名以上を定め、発注者に報告すること。
- (2) 調理従事者のうち過半数は、学校給食大量調理施設での業務の経験を有する者が望ましい。また、代替要員についても留意すること。
- (3) 受託にあたり、別府市の学校給食共同調理場及び単独調理場で勤務する「任期付職員」、「会計年度任用職員」の内、給食センターへ勤務を希望した者を原則雇用すること。また、地元の雇用についても考慮すること。
- (4) 業務従事者については、従事前に「業務従事者報告書」を提出すること。なお、従事者を変更する場合は、変更前に「業務従事者変更報告書」を提出すること。また、「履歴事項に関する証明

書」を併せて添付すること。

(5) 発注者への事前の報告及び届出をしていない者を調理エリア内に入れないこと。

(6) 業務従事者の欠員及び交代等については、発注者へ速やかに報告すること。

なお、受注者の責任において、代替者を配置するなど業務に支障のないよう措置を講じ、発注者と協議のうえ対応すること。

(7) 緊急時の対応のため、予備従事者を考慮すること。

(8) 引継ぎ期間は、発注者と協議のうえ決定すること。

(9) 緊急時に迅速な対応をとれるよう、連絡体制を整えること。

(10) 配属される従事者については、契約締結後、最初の給食実施日の1か月前（その日が土曜、日曜、祝日等の場合は前日）までに、選任した業務責任者、調理責任者、調理副責任者、配送責任者、配送副責任者、食品衛生責任者や、ボイラー担当者を発注者に報告することとし、関連書類を提出すること。また他の職員については、予備従事者を含む職員名簿一覧を2週間前に発注者に提出すること。提出された報告書、添付書類及び職員名簿一覧を確認し、発注者が調理従事者として不適切と思われる者については、交替を要求することができるものとする。また、責任者に変更がある場合は、1か月前、他の調理従事者（予備従事者含む）に変更のある場合は、2週間前までに報告すること。なお予備従事者は、調理業務に支障のない限りにおいては、調理業務と配送業務の兼任を認める。

※上記のうち

- ・栄養士とは、栄養士法（昭和22年法律第245号）第2条に規定する栄養士の免許を有した者とする。
- ・調理師とは、調理師法（昭和33年法律第147号）第3条に規定する調理師の免許を有した者とする。
- ・業務責任者とは、本センターにおける調理（最大8,500食/日、複数献立）の要件を確実に遂行できる相当の知識を有する者とする。
- ・調理責任者とは、栄養士または調理師の資格を有し、学校給食センターなどの同一メニューを1回3,000食以上提供する調理施設で2年以上の実務経験を有する者とし、業務責任者に事故があるとき、また欠けた時にその職務を代行するものとし、権限を持つ者とする。
- ・調理副責任者とは、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し、調理責任者に事故があるとき、又は欠けた時にその職務を代行し、その権限を持つ者とする。
- ・食品衛生責任者とは、衛生管理（調理業務従事者の衛生、施設整備の衛生及び食品衛生の適正を期すための日常点検、指導、助言）を行う者とし、他の責任者と兼ねることができる。
- ・ボイラー担当者とは、ボイラー運転及び点検業務の責任者とし、ボイラー取扱技能講習を修了した者とする。また、専門業者による定期点検にかかる業務、日程の調整及び立会いをすること。なお、他の責任者と兼ねることができる。
- ・配送責任者及び配送副責任者は、自動車運転経験を3年以上有する常勤の正社員とすること。

13 業務従事者の服務

- (1) 業務責任者は、仕様書に沿って業務が遂行されるよう、各書式等の作成、実施に関する指揮・監督等、業務全般の責任を負うこと。
- (2) 業務責任者は業務委託期間中に火災、盗難等が発生しないよう注意すること。
- (3) 調理責任者は業務責任者が不在の時にこれを代行し、調理副責任者は調理責任者が不在の時にこれを代行すること。
- (4) 業務責任者及び調理責任者は所在を明らかにし、業務の履行に関して発注者の監督職員及び栄養教諭等と連絡・調整ができるようにしておくこと。
- (5) 配送責任者及び配送副責任者は、配送業務全般を把握し、配送車両の安全運転を管理すること。
- (6) 配送業務について、発注者との連絡は、配送責任者または配送副責任者が行うものとする。
- (7) 業務従事者は、清楚かつ清潔な被服を着用すること。

14 厨房備品類の一覧等

調理場の主な厨房備品類及び給食調理場の図面等は別に示すとおりとし、原則として、これらの機器等を使用して業務を実施するものとする。なお、調理機器類は各メーカーの取扱い説明を十分守ること。

15 報告書及び業務計画書

受注者は、発注者の指示に従い報告書及び業務計画書等を提出すること。

16 損害賠償等に関すること

(1) 損害賠償責任

ア 受注者は、本事業の実施にあたり、食中毒及び異物混入及び事故発生時の対応として生産物賠償責任保険等の次項に掲げる損害賠償に対応できる保険に加入すること。

(ア) 過失等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) 過失等により施設及び施設備品を損壊、紛失又は廃棄したとき。

(ウ) 配送中に事故が発生したとき。

なお、配送車両は万一の事態に備え、対人・対物に十分対応できる自動車保険に加入すること。

(2) 代行保証人

代行保証人は、受注者の責めにより、業務の継続が困難であると発注者が判断した場合は、速やかに業務を引継ぐものとする。

※代行保証の条件

- ・本事業の全てを代行することができる者であること。
- ・代行にあたって連絡体制が明確であること。
- ・受注者が本事業を再開できる場合は、代行を解除することができる者であること。
- ・代行保証人は、受注者と資本関係のない会社であること。

17 一括業務

受注者は、給食調理業務、給食配送業務ほか本仕様書に示す業務を一括して行うこと。ただし、発注者が認めた場合は、この限りでない。

18 緊急時の対応

食中毒発生の疑い、異物混入、事故等の発生その他の本事業に関して発生した問題の処理にあたる時は、業務責任者が発注者に直ちに報告するとともに、受注者は発注者の指示に従い対応し、「事故等状況報告書」により報告すること。また、迅速な対応がいつでも図れるよう責任者を常駐させること。

19 労働災害等

受注者は、業務従事者の職務中の事故・怪我等が発生した場合、使用者責任において速やかに労働災害等の手続きを実施すること。その後、事故等の原因を発注者に報告書等を作成して報告し、再発防止に努めること。なお、事故や怪我等の賠償等については、明らかに発注者の過失が認められない場合は、受注者の責任において賠償責任等を果たすこと。

20 業務履行中の過失責任

業務履行中に発生した過失による損害については、その損害を受注者に賠償させる場合がある。その賠償責任については、発注者と協議のうえ、明らかに受注者に過失責任があると発注者が判断した場合は、速やかに受注者の責任において損害等の賠償をすること。

21 守秘義務

受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、本事業及び個人の情報は保管場所を定め適正に管理するとともに、これらの情報及び帳票類を施設外に持ち出してはならない。なお、この契約が解除される場合や、期間満了後においても同様とする。

22 経費削減等

CO2削減、経費削減の観点から本事業中に使用する電気、ガス、水道などについては、節減に努めること。

23 業務の引継ぎ

(1) 準備期間

本事業開始までの業務熟練、準備等に要する費用はリハーサルに必要な材料を除くすべてを受注者の負担とする。

(2) 次期受注者への引継ぎ

本事業の満了に伴い、次期受注者が別の企業等に決定した場合は、次期受注者へ引き継ぐために、次期受注者の事業従事者を業務に立ち合わせるなど業務に支障がない範囲で確実に引継ぎを行

うものとする。

24 災害発生時の対応

- ・別府市に大規模な災害が発生し、調理場の施設等に被害が発生したことが予想できるときは、業務責任者が、被災せずに出勤できた場合、施設・設備・厨房機器等の被害状況調査点検をすること。業務時間外の発生時も同様とする。
- ・施設、設備、厨房機器等に被害が発生しているときは、発注者に報告するとともに、復旧に努めること。
- ・受注者は、台風、大雨等の警報発令時、火災、事故、業務従事者の怪我等の非常時又は緊急時の対応が必要となる事態が発生した場合に備えて、自主防災組織を整備するとともに、発注者並びに自主防災組織及び警察、消防等の関係機関への連絡体制を整備すること。また、整備した自主防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、防災計画に基づき、防災訓練等を実施すること。

25 立入検査

発注者は、業務の履行状況を把握するため、いつでも調理場内に立ち入ることができるものとする。

26 その他

- (1) 関係法令の改正、通知その他により、仕様書等の変更をすることがある。
- (2) 発注者が、業務上の協議を必要とするときは、受注者の責任者が応じること。
- (3) 臨機の措置を取らなければならない事故等が発生した場合は、発注者に報告したうえで、指示に従い処置すること。
- (4) 施設内及び敷地内は禁煙とする。
- (5) 本センター内に、業務従事者の駐車場は設けていないため、近隣駐車場を利用すること。
- (6) 受注者の購入する消耗品等（白衣、ペーパータオル、洗剤等）については、市内業者を優先し発注するよう努めること。
- (7) 受注者は、各業務の記録を保管し、発注者の求めに応じて速やかに提出できるようにすること。
- (8) 発注者が保護者及び市民等（近隣住民も含む。）に向けて説明を行う場合は、発注者の要請に応じて協力すること。
- (9) 近隣住民と良好な関係を保つよう努めること。
- (10) 本仕様書等の内容は、必要に応じて変更・追加する場合がある。

また、発注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。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、両者協議のうえ定めることとする。