

業 務 内 容

1 検収業務

- (1) 受託者は、あらかじめ、常勤の正社員を検収責任者に定め、市の指示に従い、複数人で検収を行うこと。
- (2) 検収責任者は、納入されるすべての食品の検収結果を記録し、その結果を市に報告すること。
- (3) 検収後の物資については、衛生的な管理を行い、必要に応じて専用冷蔵庫又は冷凍庫等へ格納すること。

2 調理・配缶業務（アレルギー対応食を含む。）

- (1) 学校給食衛生管理基準及び各種マニュアル等、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づき、施設・厨房機器等（別紙仕様書2に掲げる厨房機器及びその他備品等をいう。以下同じ。）の衛生管理及び食品管理を行うこと。
- (2) 市が提示する「給食献立表」、「調理室手配表」等に基づき、市が提供する食材を使用し、指示に従った調理方法で調理を行うこと。
- (3) 献立の打合せ及び会議は、定期的に行うこととし、業務責任者、業務副責任者、アレルギー対応食担当者のほか、必要に応じて調理員が出席すること。
- (4) 調理の打合せは、作業工程表及び作業動線図を基に、原則として給食実施日の前々業務日までに行い、各調理作業別にその内容の確認を行うこと。
- (5) 調理過程で異物混入や不適当な食材を発見したときは、速やかに改善策を提示の上、市に報告し、市の指示に従うこと。また、学校に提供した調理品から異物混入が発見されたときは、別途報告書を提出すること。
- (6) 調理ミス、数量間違い等が生じたときは、速やかに改善策を提示の上、市に報告し、市の指示に従い受託者の責任において処理すること。
- (7) 出来上がりの中心温度等を測定し、記録すること。
- (8) 調理済食品の味などの確認は、食缶への配食（以下「配缶」という。）前に受託者と栄養教諭等で行うこと。栄養教諭等が調理の過程で確認を求めたときは、これに応じること。
- (9) 調理済食品を給食予定数集計表等に基づき計量、配缶し、配缶量を記録すること。また、一食個包装の食品を給食予定数集計表等に基づきクラス別に仕分けすること。配缶については、細心の注意を払うこと。

- (10) 調理後2時間以内喫食できるよう、調理作業に努めること。
- (11) 食物アレルギー対応は、「卵（鶏卵・うずら卵）」及び「乳」とし、除去食対応とする。なお、除去品目及び対応方法は、毎年見直しを行うこととしているが、見直しにより変更が生じたときは、委託者受託者協議の上、変更後の内容で対応すること。
- (12) アレルギー対応食の調理は、調理担当者を定め、市が提示する「調理室手配表」等に基づき、市が提供する食材を使用して行うこと。また、アレルギー対応食担当者がアレルギー対応食調理業務の統括を行うこと。
- (13) アレルギー対応食は、個人専用の容器に配缶すること。
- (14) 作業工程表及び作業動線図に変更が生じた際は、速やかに修正し、市に報告すること。
- (15) 「調理室手配表」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。

3 食材の在庫管理業務

調味料の出入庫については毎日記録をとり、在庫については毎週末及び毎月末に市に報告すること。

4 原材料、加工食品及び調理済食品の保存食の採取及び保管業務

学校給食衛生管理基準及び各種マニュアル等に基づき原材料、加工食品及び調理済食品を採取し、専用の冷凍庫への保管を行い、記録をとること。

5 配送、回収及び配膳業務

- (1) 配送及び回収業務は、食器等（食器、トレイ、はし、スプーン、しゃもじ、汁杓子、トング、大スプーン等をいう。以下同じ。）及び食缶等（米飯缶、汁缶、角缶等をいう。以下同じ。）をコンテナに搭載し、指示書1のとおり行うこと。なお、調理後2時間以内に喫食できるよう努めること。
- (2) 配送計画は指示書1の配送計画（案）を基に最善かつ効率的な方法で配送及び回収し、市との協議により取り決めることとする。また、学校行事、インフルエンザの流行等により変更が生じたときは、市の指示に従うこと。
- (3) 委託業務で使用する配送車両は、市が無償貸与するトラック5台とし、委託業務のみに使用すること。

- (4) 配送前後は必ず配送従事者のアルコールチェックを行い、道路交通法令で定められた手順に従って、異常がないことを確認し業務に当たること。
- (5) 配送及び回収業務を行うに当たっては、食器・食缶等を搭載したコンテナの積下し等を円滑に行い、かつ、学校敷地内での事故を防止するため、車両1台当たり配送助手を含めて2名以上の乗車とすること。また、テールゲートリフターの使用に当たっては、保護帽の着用等、労働安全衛生規則を遵守すること。
- (6) 配送及び回収業務を行うに当たっては、制限速度等交通法規を遵守し、交通安全に努めること。また、学校の敷地内では、緊急時を除き、原則としてクラクションは使用しないこと。
- (7) 各小学校の給食配膳室の衛生管理及び牛乳保冷庫の温度確認を行うこと。
- (8) 各小学校に直接納品される牛乳は、給食開始時間前までに給食予定数集計表等を基にクラスごとに分けること。
- (9) 必要に応じ、各小学校校長の検食の用意をすること。
- (10) 児童が給食をスムーズに運搬できるように、配膳室において食器・食缶等の受け渡しの補助を1名以上（調理業務に携わる者が1名以上）で行うこと。また、下膳時にはコンテナへの収納の補助も行うこと。なお、配送員がいる学校の配送員についても同様に受け渡し及びコンテナへの収納の補助を行うこと。
- ※小規模校については、食器等のクラス分けを配膳室で行うこと。
- (11) アレルギー対応食は、確実に学級担任に手渡すこと。
- (12) 各小学校の配膳室又は休憩室で昼食、休憩をとり、緊急時には市へ報告するとともに対処できる案件については対処すること。

6 残菜等の計量、記録及び処理業務

- (1) 各小学校から返却された主食（米飯・パンをいう。以下同じ。）及び副食（主食を除く加工食品・調理済食品をいう。以下同じ。）は、(2)による処理前に学校ごと料理ごとに計量し、記録すること。
- (2) 調理過程で出る野菜くず、各小学校から返却された主食・副食・果物の皮等及び廃油（以下「残菜等」という。）は、次表により処理すること。

種類	処理方法
調理過程で出る野菜くず	専用の容器に収納し、所定の場所に置くこと。

各小学校から返却された主食・副食・果物の皮等	市指定の可燃ごみ袋に収納し、所定の場所に置くこと。
廃油	廃油タンクで保管すること。

- ※ 残菜等は、当日中に処理すること。
- ※ 残菜等の入った袋等は、汚臭・汚液が漏れないように管理すること。
- ※ 残菜等は、非汚染区域に持ち込まないこと。
- ※ 残菜等の置場は、回収後清掃すること。
- ※ 残菜等（廃油を除く。）については、リサイクル処理内容を変更したときは、適切に対応すること。

（3）調理過程で出る野菜くず以外のごみ（可燃ごみ、プラスチックごみ、空き缶、空き瓶、ペットボトル等）は、市の分別方法に従い市指定のごみ袋に収納し、所定の場所に置くこと。また、ダンボールは、折りたたみ、所定の場所に置くこと。

7 食器・食缶、配送料用コンテナ等の洗浄消毒保管業務

- （1）各小学校から返却された食器・食缶、配送料用コンテナ等は、数を確認（食器の不足がある場合は、補充すること）し、それぞれ該当する洗浄機にかけること。また、厨房機器メーカーが指定する洗剤（同等品可）を適量使用し、汚れやでんぶん等の取り残しがないよう、洗浄すること。
- （2）食器・食缶、配送料用コンテナ等は丁寧に取り扱い、洗浄後は、汚れの取り残し及び破損の有無を確認すること。
- （3）食器・食缶、配送料用コンテナ等は洗浄後、専用の消毒保管庫による消毒保管を行うこと。この場合において、食器、トレイ、はし、スプーン等は、翌給食実施日の状況に応じて、コンテナに収納すること。なお、しゃもじ、汁柄杓、トング及び大スプーン等の備品かごは常に同じ状態でセットすること。

8 施設・指定器材の清掃・洗浄及び安全点検・管理業務

- （1）施設・指定器材は、学校給食衛生管理基準及び各種マニュアル等、大量調理施設衛生管理マニュアルに基づき、洗浄、消毒及び乾燥を行うこと。
- （2）施設・指定器材は、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。
- （3）施設・指定器材の清掃及び安全点検・管理に当たっては、次の事項に留意すること。
 - ア 作業終了後の検収室、下処理室、調理室、洗浄室等の清掃及び整理整頓を確実に行うこと。

- イ 各室の床面の清掃は、適切に行うこと。
- ウ 各室の排水ピット及びグレーチングの洗浄は、毎日行うこと。
- エ 廚房機器等については、使用前、使用中、使用後に、刃こぼれ等異常がないか毎日点検・記録し、異常があるときはその都度、市に報告すること。
- オ 包丁まな板殺菌庫、消毒保管庫、冷蔵庫等は、毎日ふき取り消毒を行うこと。
- カ 自主的にフードスタンプ等の細菌検査等を実施し、その結果、改善が必要なときはその策を講じること。
- キ 微酸性電解水生成装置に定期的に希塩酸を補充すること。
- ク 調理場内、施設内の各倉庫等の整理整頓を行うこと。
- ケ 次のとおり施設の清掃を行い、施設を清潔に保つこと。
 - (ア) 調理員休憩室（調理員更衣室、給湯室及びシャワー室含む）、トイレ（来客用トイレ、多目的トイレ及び調理員専用トイレ）及び物資納入口の外周辺 … 毎日
 - (イ) 玄関、廊下、見学ホール、洗濯室、会議・研修室 … 週 1 回以上
- コ 配送車両は、配送及び回収業務の運行に備え、管理を十分に行うこと。また、継続車検及び定期点検整備を確実に行い、故障箇所を発見したときは直ちに市に報告するとともに、修復を図ること。
- サ その他施設・指定器材の点検の結果、異常を発見したときは、速やかに市に報告すること。

9 ボイラー運転管理業務

- (1) ボイラーの運転管理は、日常点検業務及び運転業務を行い、事故の予防及び性能の維持に努めること。
- (2) 定期的に薬剤等の補充を行うこと。

10 1から9までに附帯する業務その他市が必要と認める業務

- (1) 長期休業中（春季休業・夏季休業・冬季休業をいう。以下同じ。）の業務については、指示書2のとおり実施すること。

指定器材等一覧表

○厨房機器

品番	名 称	規格仕様	外形寸法	数量
A	<検収室・器具洗浄室1・油庫>			
A1	移動式検収台		1200×600×600	4
A2	防水型デジタル台秤	DP-6700K	350×605×795	4
A3	スタッキングカート	STK-1200	875×700×800	13
A4	移動式水切付一槽シンク		1400×750×850	3
A5	シンク付球根皮剥機	NKP-20T	1200×800×***	2
A6	作業台		1200×750×850	1
A7	三槽シンク		2700×750×850	1
A8	消毒保管機	MCWK-60-eT	2550×950×1900	1
A9	消毒保管機	MCWK-60-eT	2550×950×1900	1
A10	検食用冷凍庫	HF-90ZT	900×650×1890	1
A11	新油・廃油タンク	ST-800-XN+ST-800-XO	2660×1100×2175	1
B	<下処理室(肉魚卵)>			
B1	カートインプレハブ冷蔵庫		3300×1700×3150	1
B2	カートインプレハブ冷凍庫		3300×1800×3200	1
B3	移動式シェルフ	P1590-4/LS910-4	910×613×1749	6
B4	消毒保管機	MCWK-20-eT	900×950×1900	2
B5	包丁まな板消毒保管機	KCSK-5-eT	550×550×1900	1
B6	三槽シンク		1800×750×850	1
B7	移動台		1200×750×850	4
B8	冷蔵庫	HR-150CZ-ML-4G4G	1500×850×1890	2
B9	冷蔵庫	HR-63CZ-2G2G	625×850×1890	1
B10	作業台		1500×750×850	1
B11	二槽シンク		1500×750×850	1
B12	消毒保管機	MCWK-20-eT	900×750×1900	1
C	<食品庫・計量室>			
C1	移動式シェルフ	P1590-4/LS910-4	910×613×1749	6
C2	冷凍冷蔵庫	HRF-90Z	900×800×1890	1
C3	消毒保管機	MCWK-30-eT	1300×750×1900	1
C4	包丁まな板消毒保管機	KCSK-5-eT	550×550×1900	1
C5	三槽シンク		1800×750×850	1
C6	作業台		1200×750×850	2
C7	冷蔵庫	HR-120CZ-ML-4G4G	1200×850×1890	1
D	<下処理室(野菜類)>			
D1	三槽シンク		2400×750×850	3
D2	三槽シンク		2400×750×850	2

D3	作業台		(775)×750×700	3
D4	作業台		(775)×750×700	3
D5	移動台		750×750×850	5
D6	三槽シンク		2100×750×850	1
D7	消毒保管機	MCWK-20-eT	900×750×1900	2
D8	包丁まな板消毒保管機	KCSK-5-eT	550×550×1900	1
D9	包丁まな板消毒保管機	KCSK-10-eT	900×550×1900	1
D10	ピーラーカート		900×600×600	2
D11	冷蔵庫	HR-120CZ-ML-4G4G	1200×850×1890	1
D12	カートインプレハブ冷蔵庫		2400×2150×3150	1
D13	カートインプレハブ冷凍庫		2400×2450×3200	1
D14	移動式シェルフ	P1590-4/LS910-4	910×613×1749	7
E	＜上処理コーナー・煮炊き調理室＞			
E1	三槽シンク		2700×750×850	1
E2	移動台		(950)×900×600	3
E3	マイコンスライサー	MSI-04	965×655×850	2
E4	移動式スライサーシンク		1800×900×650	2
E5	さいの目カッター	DC-202	888×734×775	1
E6	移動式さいの目シンク		1800×900×650	1
E7	移動式二槽シンク		1800×750×850	1
E8	移動台		(950)×750×600	2
E9	高速度ミキサー	NDM-400	350×425×852	2
E10	包丁まな板消毒保管機	KCSK-10-eT	900×550×1900	1
E11	包丁まな板消毒保管機	KCSK-10-eT	900×550×1900	1
E12	消毒保管機	MCWK-40-eT	1750×750×1900	1
E13	スタッキングカート	STK-1200	875×700×800	15
E14	二段式カート		1350×750×1000	11
E15	低輻射蒸気回転釜	RHST-350LW-T	1876×1250×2300	11
E16-1	配缶盛付台		1350×750×600	8
E16-2	配缶盛付台		1350×750×600	3
E17	移動台		750×750×850	2
E18	移動台		1800×750×850	1
E19	移動台		750×750×600	2
E20	移動台		1500×750×850	2
E21	移動台		1200×600×850	1
F	＜器具洗浄室2＞			
F1	一槽シンク		1200×750×850	1
F2	器具容器洗浄機	EOK-M13SA-LT	2760×940×1870	1
F3	移動台		900×600×700	1
F4	消毒保管機	MCWK-30-eT	1300×750×1900	2
F5	消毒保管機	MCW-30-eT	1300×950×1900	2

G	<揚物・焼物・蒸物室>			
G1	連続式フライヤー	DESKC-53A-X	7005×1765×2425	1
G2	SVロースター	SVM-4WR-T	7500×1485×1850	1
G3	移動台		1200×750×850	3
G4	移動台		1200×750×850	3
G5	配缶盛付台		1350×750×600	3
G6	消毒保管機	MCW-30-eT	1300×950×1900	2
G7	作業台		1450×750×850	1
G8	三槽シンク		2700×750×850	1
G9	返却コンベア		7500×530×920	1
H	<アレルギー食対応調理室>			
H1	冷凍冷蔵庫	HRF-90ZT-ED	625×650×1890	1
H2	戸棚		900×600×1900	1
H4	作業台		800×600×700	1
H5	一槽シンク		500×600×850	2
H6	電磁調理器	CI-96-55T	900×600×850	2
H8	作業台		400×600×630	1
H9	スチームコンベクションオーブン	CSI3-E5	700×655×865	1
H11	作業台		1200×600×850	1
H12	移動台		1200×600×850	3
H13	移動台		900×750×850	1
H14	三槽シンク		1800×600×850	1
H15	包丁まな板器具消毒保管機	MCWK-20-eT	900×750×1900	1
H16	消毒保管機	MCWK-20-eT	900×750×1900	1
※H3、H7、H10は欠番				
i	<和え物室>			
i1	蓄氷式真空冷却機	J0-150MQW	2500×1460×2000	1
i2	カートインプレハブ冷蔵庫		2000×4925×3150	1
i3	移動式シェルフ	P1590-4/LS910-4	910×613×1749	4
i4	移動台		1200×600×850	2
i5	移動式和え釜	GHS-35T	1689×1200×2115	2
i6	配缶盛付台		1350×750×600	2
i7	三槽シンク		2400×750×850	1
i8	消毒保管機	MCWK-20-eT	900×750×1900	2
i9	冷凍庫	HF-75Z	750×800×1890	4
i10	移動台		1500×750×850	2
J	<貯米庫・洗米室・炊飯室>			
J1	昇米機	NKS-240	425×185×4000	1
J2	米サイロ	RT-12S	1500×1500×3000	1
J3	昇米機	NKS-240	425×185×4000	1

J4	節水型連続洗米機	SRW-71AL	1502×805×1105	1
J5	制御盤(計量・洗米)	KSS2-41PT	550×250×850	1
J6	一槽シンク		1200×750×850	1
J7	オートライマー	SAR2-50RT	(2630)×1000×3000	1
J8	連続炊飯機	CRC2-50SRT	5324×904×1640	1
J9	立体蒸らし装置	ARM2-50R	4620×930×2600	1
J10	蒸らしコンベア	MC-20B	2500×575×650	1
J11	反転飯缶盛付機	TBM2-13CR	2868×1550×1417	1
J12	作業コンベア	HC-204ST	2000×475×400	1
J13	炊飯釜・蓋洗浄機	WJ-25SL	4690×940×1330	1
J14	炊飯釜・蓋返却コンベア	CFR-035	3500×575×855	1
J15	炊飯釜	RP2-7	635×344×295	60
J16	炊飯釜ラック		1300×750×1650	6
J17	移動式シェルフ	P1590-4/LS1220-4	1212×613×1587	3
J18	配缶盛付台		1350×750×600	3
J19	三槽シンク		2400×750×850	1
J20	消毒保管機	MCWK-30-eT	1300×750×1900	1
J21	エアーコンプレッサー	SLP5D-2T	368×356×515	1
J22	一槽シンク		900×600×850	1
J23	移動台		900×750×600	1
K	<コンテナプール>			
K1	カートイン消毒保管機	CMCK-60B-eT	1350×2000×1997	2
K2	カートイン消毒保管機	CMC-60B-eT	1350×2000×1997	5
K3	予冷機能付消毒保管機	CFPC-20A-2T	1150×1910×2398	6
K4	カートイン消毒保管機	CMCK-30B-eT	1050×1300×1997	10
K5	カート		1140×840×1580	5
K6	カート		1140×840×1580	4
K7	カート		1140×840×1580	6
K8	カート		840×790×1800	12
K9	カート		1140×840×1580	10
K10	コンテナイン消毒保管機	CMPK-33B-e	3110×4800×2097	4
K11	食器食缶配達コンテナ		1340×830×1600	48
K12	コンテナイン消毒保管機用制御盤		(1300)×(500)×(2190)	1
K13	検食用冷凍庫	HF-90ZT	900×650×1890	1
K14	コンテナイン消毒保管機	CMPK-23B-e	2090×4800×2097	2
K15	カートイン消毒保管機	CMCK-30B-e	1350×1000×1997	1
L	<洗浄室>			
L1	カゴごと洗浄機	NAW-PATA-63LS	9900×1920×1780	2
L2	NAWコンテナ洗浄機	NAW-CW-SA	9500×1880×3550	1
L3	NAW食缶類洗浄機	NAW-12UW-RT	9650×1795×2100	1
L4	ローラーコンベア		1500×600×850	4
L5	移動式ラック		1300×850×1350	1

L6	一槽シンク		1200×750×850	1
L7	ローラーコンベア		1000×600×830	2
L8	ローラーコンベア		1000×720×830	2
L9	移動台		1500×600×800	1
L10	三槽ソイルドテーブル		2400×700×820	1
L11	自動食器洗浄機	SD114EA6	800×667×1385	1
L12	クリーンテーブル		1500×700×820	1
L13	三槽シンク		2400×750×850	1
L14	移動式ラック		1300×850×1350	2
N	<準備室・会議・研修室>			
N1	シューズ殺菌保管機	NSL-10S	1000×600×1900	8
N2	衣類殺菌保管機	NSL-10C	1000×600×1900	12
N3	衣類・シューズ殺菌保管機	NSL-06C-T	600×600×1900	4
N4	エアシャワー	PCJ-87SC1BSNT	1200×1360×2242	2
0	<微酸性電解水生成装置室>			
01	微酸性電解水生成装置	HOCL 0.96t	450×340×500	1

○調理場内で使用する備品、消耗品

食器、食缶、トレイ、はし、スプーン、しゃもじ、お玉、トング、大スプーン、食器等かご、ごみ箱、掃除用具入れ、掃除機、温湿度計、時計、中心温度計、塩素濃度測定器、ざる、プラスケット、ボール、スパテラ、ひしゃく、ターナー、ヘラ、泡立器、包丁、砥石、まな板、ピーラー、鍋、計量水マス、秤

○管理区域で使用する備品、消耗品

市の事務室で使用する備品等、傘立て、来客用スリッパ、エントランス掲示板、会議・研修室で使用する備品等、更衣室ロッカー、休憩室長机

○配達車両

車種：3トンロング（三菱ふそうトラック・バス株式会社製）

型式：TPG-FEB80 原動機の型式：4P10

台数：5台 定員：3名

トランスマッision：5速M/T

車両規格：車長約6.9m、車幅約2.2m、車高約3.2m

テールゲートリフター付き保冷バン

最大積載量 3トン

総重量 7トン

調理食数・給食時間

学校名	調理食数	給食開始時刻	給食終了時刻
下松小	約733食	12:05	12:50
久保小	約254食	12:05	12:50
公集小	約829食	12:05	12:50
花岡小	約827食	12:05	12:50
豊井小	約64食	12:05	12:50
中村小	約352食	12:10	12:55
東陽小	約157食	12:00	12:45

※ 調理食数は、令和7年9月時点での見込み数

※ 給食開始時刻及び給食終了時刻は、令和7年4月時点のもの

※ 調理食数、給食開始時刻及び給食終了時刻は、いずれも変更の可能性がある。

業務従事者の健康・衛生管理

- 1 業務従事者に対して、毎日、健康状態を確認し、記録すること。
- 2 業務従事者に対して、年1回以上の定期健康診断を行うこと。
- 3 業務従事者に対して、月2回以上の検便検査を行うこと。なお、検便検査には、赤痢菌、サルモネラ、腸管出血性大腸菌の検査を含めること。また、10月から3月までの期間は、月に1回以上ノロウイルスの検査を行うこと。ただし、必要がある時は随時ノロウイルスの検査を行うこと。
- 4 新規採用者を業務に従事させるときは、従事させる2週間以上前に、健康診断及び検便検査を行うこと。
- 5 業務従事者の手指に傷や手荒れがあるときは、必ず手袋を着用させるとともに、和え物などの調理業務及び配缶業務に従事させないこと。
- 6 次のいずれかに該当するときは、当該業務従事者を調理業務及び配達業務に従事させないこと。
 - (1) 業務従事者（業務従事者の家族を含む。）に下痢、発熱、腹痛、嘔吐などの症状があるとき。
 - (2) 業務従事者の手指に化膿性疾患があるとき。
 - (3) 業務従事者又は同居人が、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（平成10年法律第114号）に規定する感染症に罹患している、又はその疑いがあるとき。
- 7 業務従事者が6のいずれかに該当するときは、速やかに医療機関等へ相談や受診させるとともに、医師等の指示に従うこと。
- 8 業務従事者が7による受診をした場合において、ノロウイルスと診断されたときは、高感度の検便検査の結果、ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理業務への従事を控えさせること。
- 9 業務に当たっては、熱中症による健康障害を防止するため、労働安全衛生規則等を遵守し、事業者が講すべき措置等を行い、業務従事者に周知すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、この契約による業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び以下の事項を遵守し、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(取得の制限)

第3 受託者は、この契約による業務を実施するために取得する個人情報については、当該業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 受託者は、委託者の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のため、アクセス制限の設定、個人情報が記録されている媒体の管理その他の必要な措置を講じなければならない。

- 2 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責任体制を確保しなければならない。
- 3 受託者は、この契約による業務の従事者に対して、その在職中であると職を退いた後であるとを問わず、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第6 受託者は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとす

る。

2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(複写・複製等の禁止)

第7 受託者は、委託者の指示又は承認がある場合を除き、この契約による業務を実施するために委託者から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製、又は持ち出しを行ってはならない。

(再委託の禁止)

第8 受託者は、この契約による業務を実施するための個人情報の処理は、自ら行うものとし、委託者の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託（受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託する場合を含む。）又はこれに類する行為（以下「再委託」という。）をしてはならない。

2 受託者は、前項の承認を得て再委託をする場合には、再委託先に対し、委託者及び受託者と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託に係る連帯責任)

第9 受託者は、再委託先の行為について、再委託先と連帯してその責任を負うものとする。

(再委託先に対する管理及び監督)

第10 受託者は、再委託をする場合には、再委託をする業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託先に対し適切な管理及び監督をするとともに、委託者から求められたときは、その管理及び監督状況を報告しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第11 受託者は、この契約による業務を実施するために委託者から引き渡され、又は受託者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等について、業務完了後、直ちに委託者の指示に基づいて返還、廃棄、又は消去しなければならない。

2 受託者は、前項の資料等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

（遵守状況に関する報告）

第12 受託者は、委託者からこの特記事項の遵守状況について報告を求められた場合には、直ちにその状況を委託者に報告しなければならない。

（監査等）

第13 委託者は、この契約による業務の実施に伴う個人情報の取扱いについて、この特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託先に対して、別記の確認票の提出を求め、監査、実地検査又は調査（以下「監査等」という。）を行うことができる。受託者及び再委託先は、合理的な事由のある場合を除き、委託者又は委託者の指定した者の行う監査等に協力しなければならない。

2 委託者は、前項の目的を達成するため、受託者及び再委託先に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の実施に関する必要な指示をすることができる。

（事故発生時における報告等）

第14 受託者は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生するおそれのあること（再委託先により発生し、又は発生するおそれがある場合を含む。）を知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示のもとセキュリティ上の補完、情報の修復等の措置をとるとともに再発防止の措置を講じなければならない。

2 委託者は、前項の事態が発生した場合には、個人情報の取扱いの態様、損害の発生状況等を勘案し、受託者及び再委託先の名称等の必要な事項を公表することができる。

（契約の解除及び損害の賠償）

第15 委託者は、受託者がこの特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、この契約を解除することができる。

2 受託者は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより委託者又は第三者が損害を被った場合には、その損害を賠償しなければならない。

個人情報の適正管理等に関する確認票

住 所	
事 業 者 名	
受託業務名	
記 入 者	
確認年月日	年 月 日

この確認票は、委託契約書の別記「個人情報取扱特記事項」に記載された事項の遵守状況を確認するものです。
個人情報の適正管理が不十分である場合には、個人情報保護委員会の「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(通則編)」
(<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/>)などを参考に、早急に対応していただく必要があります。

1 「個人情報取扱特記事項」の遵守について

下記各条項の遵守について確認を行い、確認を行ったものはチェック(□)してください。

基本的事項 秘密の保持 取得の制限 目的外利用及び提供の禁止 派遣労働者当の利用時の措置 複写・複製等の禁止
 再委託の禁止 再委託に係る連帯責任 再委託の相手方に対する管理及び監督 返還、廃棄又は消去 遵守状況に関する報告
 監査等 事故発生時における報告

* 派遣労働者等の利用がない場合、再委託がない場合など該当がない場合は■にしてください。

* 遵守状況が不十分又は遵守されていないものについては、早急に改善又は代替措置等を行ってください。

2 適正管理(特記事項第5)について

* 個人情報の適正管理に関する具体的な対応状況を記載してください。

※評価欄:……適切に対応されているものは○、対応されているが不十分であるものは△、対応できていないものは×

* 必要な対応がなされていないもの(評価×)又は対応不十分であるもの(評価△)については、早急に改善又は代替措置等を行ってください。

区分	個人情報の適切な管理のために必要な措置の類型	具 体 的 な 措 置 の 確 認 例	具 体 的 な 対 応	評価
組織的安全管理措置	個人情報を適切に管理するための組織及び規程の整備	個人情報の取扱いに関する組織・規程を整備していますか		
		個人情報の取扱いに関する規程等に基づいて、個人情報の管理責任者を適切に指名していますか		
		個人情報の取扱いに関する規程等に従った運用をしていますか		
		個人情報の漏えい等の事故発生時の連絡・報告の体制を整備していますか		
	その他の管理的保護措置	個人情報の移送・送信の際の手続きが定められ、遵守していますか		
		報告徴収・監査・検査についての定めがあり、実行していますか		
		決められた手順の遵守についての定期的な確認等、従業員の監督を適切に行っていますか		
物理的安全管理措置	従業員の意識啓発・研修	個人情報の保護に関する従業員の意識啓発のための教育・研修を行っていますか		
	個人情報を管理している施設への第三者の立入制限等	個人情報を管理している施設を特定し、当該施設への立入制限、当該施設からの個人情報の持出禁止を実施していますか		
	施設及び設備の整備	個人情報を管理している施設の入退室管理を行うための鍵の設置や、機器・装置の物理的な保護等を適切に行っていますか		
	その他の物理的な保護措置	個人情報が記録された媒体について、盗難、漏えい、改ざん防止について適切な管理をしていますか		
		委託者の指示・許可を得て、個人情報が記録された資料等を持ち出す場合、漏えい等の防止を行っていますか。		
		委託者の指示により、個人情報を廃棄する場合、復元不可能な方法で行っていますか。		
		出力装置及び印刷について、出力(印刷)したもの放置することのないよう教育・訓練を行っていますか		
技術的安全管理措置	ユーザーID、パスワードなどによるアクセス制限	ユーザーID、パスワード等によるアクセス制限を行っていますか		
	その他の技術的保護措置	外部からの不正アクセス等を防止するための対策を実施していますか		
		ログ等により不正アクセスを監視しており、それを責任者が確認していますか		

業務の分担区分

区分	業務内容	市	受託者
給食管理	学校給食運営の総括	<input type="checkbox"/>	
	学校行事（協議、打合せ等）への協力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	献立作成、献立表配布	<input type="checkbox"/>	
	検収表等の作成配布	<input type="checkbox"/>	
	食品の加熱加工記録表（様式）		<input type="checkbox"/>
	給食数等必要な事項の連絡	<input type="checkbox"/>	
	検食の実施・評価	<input type="checkbox"/>	
	献立協議、衛生管理協議	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	業務従事者の健康調査票の記入		<input type="checkbox"/>
	業務従事者の健康調査票の確認	<input type="checkbox"/>	
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	<input type="checkbox"/>	
	嗜好調査・喫食調査等への協力		<input type="checkbox"/>
調理作業管理	衛生点検票・作業工程表・作業動線図の記入		<input type="checkbox"/>
	衛生点検票・作業工程表・作業動線図の確認	<input type="checkbox"/>	
	釜割り表の作成		<input type="checkbox"/>
	釜割り表の確認	<input type="checkbox"/>	
	調理室手配表の作成	<input type="checkbox"/>	
	調理室手配表に沿った調理		<input type="checkbox"/>
	調理過程で出る野菜くず等の処理		<input type="checkbox"/>
	調理済食品等の計量・配缶・記録		<input type="checkbox"/>
配送・回収作業管理	配送計画に沿った対象校への配送及び回収		<input type="checkbox"/>
	食器・食缶等の配送時間の記録		<input type="checkbox"/>
	給食室及び保冷庫の温度の記録		<input type="checkbox"/>
	学校から返却された主食・副食の計量・記録・処理		<input type="checkbox"/>
食材管理	食材の選定・調達	<input type="checkbox"/>	
	食材の点検・検収の実施・記録・運搬		<input type="checkbox"/>
	食材の点検・検収結果の確認・使用の判断	<input type="checkbox"/>	
	納品伝票の整理	<input type="checkbox"/>	
	食材の保管・在庫管理・報告（週末及び月末）		<input type="checkbox"/>
施設・指定器材等管理	施設・指定器材その他主要な設備の設置・改修	<input type="checkbox"/>	
	施設・指定器材その他主要な設備の管理（洗浄、乾燥、消毒等）		<input type="checkbox"/>
	施設・指定器材その他主要な設備の保守	<input type="checkbox"/>	
	ボイラーの管理及び運転		<input type="checkbox"/>
	ボイラーの保守	<input type="checkbox"/>	
業務管理	勤務表の作成		<input type="checkbox"/>
	当日業務（清掃を含む。）分担の決定・報告		<input type="checkbox"/>
	当日業務（清掃を含む。）分担の確認	<input type="checkbox"/>	
	緊急対応を要する場合の指示	<input type="checkbox"/>	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成（マニュアル）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	食品の管理		<input type="checkbox"/>
	施設・指定器材、食器・食缶等の衛生管理		<input type="checkbox"/>
	業務従事者の衣服等の清潔保持状況等の確認		<input type="checkbox"/>
	保存食（原材料、加工食品及び調理済食品）の採取及び廃棄		<input type="checkbox"/>
	納入業者等の清潔保持状況等の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	保健所・学校薬剤師等が行う検査・点検の立会及び協力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	食品の加熱加工記録表、衛生点検票の記入		<input type="checkbox"/>
研修等	食品の加熱加工記録表、衛生点検票の点検・確認	<input type="checkbox"/>	
	業務従事者に対する研修		<input type="checkbox"/>
	健康診断の実施及び結果の報告		<input type="checkbox"/>
	健康診断実施状況等の確認	<input type="checkbox"/>	
	検便検査（月2回）の実施及び結果の報告		<input type="checkbox"/>
労務管理	検便検査結果の確認	<input type="checkbox"/>	
	労災事故防止対策の策定		<input type="checkbox"/>
	労災保険の加入		<input type="checkbox"/>

1日の作業の流れ（アレルギー対応食を除く）

項目	内容
準備	<p>作業の準備</p> <p>①更衣 ②手洗い ③使用水の検査、調理場の温度・湿度測定 ④物資用冷蔵庫、冷凍庫及び保存食用冷凍庫の温度確認 ⑤施設・厨房機器等の消毒、点検</p> <p>検収・出庫</p> <p>①納入物資の検収・在庫品の出庫 ②保存食（原材料・調理前の加工食品）の採取</p> <p>朝の打合せ</p> <p>①当日の打合せ</p>
	清潔な白衣と帽子の着用 検収表への記録・確認
	業務従事者の健康調査・記録 献立の説明・担当の確認 予定配食数の確認 衛生管理の留意点確認
調理	<p>調理</p> <p>計量・材料の下処理・裁断・加熱調理・調味 調理（加熱・冷却）の温度・時間の確認 (必要に応じて受託事業者と栄養教諭等)</p> <p>保存食の採取</p> <p>保存食（調理後の加工食品・調理済食品）の採取</p> <p>配缶</p> <p>給食予定数集計表に基づき計量・配缶・記録</p> <p>検食</p> <p>小学校給食センター所長等</p>
配達	<p>配送・配膳</p> <p>①食器・食缶等を搭載したコンテナの積込み ②配達計画表に従って対象校への配達、配達時間の記録 ③牛乳をクラスごとに分配、牛乳保冷庫、食缶内の温度確認 ④配膳室の清掃（牛乳保冷庫内清掃等含む）、準備 ⑤食器・食缶等の受け渡しを補助 ⑥異物等の学校から給食センターへの受け渡し</p>
洗浄	<p>厨房機器等洗浄消毒・保管</p> <p>①使用水の検査、調理場の温度・湿度測定 ②調理に使用した厨房機器等の洗浄・消毒・保管</p>
回収	<p>食器・食缶等の回収</p> <p>①食器・食缶等のコンテナへの収納を補助 ②配達計画表に従って対象校から回収、回収時間の記録</p>
	<p>残菜等調査</p> <p>残食量を料理ごとに区分し、学校ごと（必要に応じてクラスごと）に計量・記録</p>
	<p>厨房機器等洗浄消毒・保管</p> <p>①洗浄 ②消毒・保管 ③翌給食実施日に使用する厨房機器等の準備</p>
洗浄・片付け	<p>調理室清掃・残菜等処理</p> <p>①作業終了後の清掃 床・食品庫・冷蔵庫・冷凍庫・排水口・台車等 ②塵埃の処理</p>
	<p>厨房機器等・調理室点検</p> <p>①厨房機器等の破損・異常等の確認 ②調理室全体の破損・異常等の確認 ③物資用冷蔵庫・冷凍庫の温度確認 ④保存食用冷凍庫の温度確認</p>
	<p>センターの清掃</p> <p>①トイレ・調理員休憩室ほか ②物資納入口の外周辺</p>
	<p>日々の記録</p> <p>①当日の調理作業の反省及び記録 ②翌給食実施日の献立と物資の確認</p>

経費の負担区分

区分	市	受託者	備考
指定器材の購入費	○		
施設・指定器材の修繕費	○		配送車両は除く。 ※ 受託者の過失により破損等したときは受託者
施設・指定器材の保守に要する経費	○		配送車両は除く。
食器・食缶等の購入費	○		※ 受託者の過失により破損等したときは受託者
食材料費	○		※ 損害賠償の必要があると市が認めるときは受託者
光熱水費等（電気・ガス・上下水道）	○		※ 受託者の過失により使用料が増加したと認められるときの増加分は受託者
ボイラー用消耗品	○		
防鼠・防虫等の害虫駆除費	○		
指定器材以外の消耗品		○	衛生管理用品、清掃用具等
受託従事者的人件費		○	給与、福利厚生費等
受託従事者の保健衛生費		○	健康診断、検便等
受託従事者の被服費、洗濯費		○	
受託従事者の研修に関する経費		○	
受託者の営業経費		○	
配送車両の管理、車検、修繕等に要する経費		○	ガソリン代を含む。
日常点検票等書類		○	
受託者が使用する通信機器費及び通信費		○	
受託者が使用するコピー及びパソコンに係る経費		○	
受託従事者が使用する雑貨、文具類		○	
営業許可の申請に係る経費		○	

※ 経費節減に努めるとともに、市内業者から消耗品を購入するように努めること。

責任分担区分

種類	内 容	負担者	
		市	受託者
業務の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	受託者の業務放棄、破綻		○
不可抗力による中止等	大規模な災害や暴動等による業務中止	○	
許認可等	業務実施に必要な許認可取得等の遅延等		○
計画変更	市の指示による変更	○	
	受託者の要求による変更		○
運営費変更	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
第三者賠償	受託者の責に帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
調理事故・異物混入	受託者の責に帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
施設・指定器材等の補修	受託者の責に帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
業務の実施水準	仕様書等で定める水準に不適合である場合		○