

宇治田原町学校給食共同調理場
調理等業務委託

仕 様 書

宇治田原町教育委員会

1 事業の目的

宇治田原町学校給食共同調理場調理等業務委託（以下「委託業務」という。）の実施に当たり、民間事業者の技術力や専門性並びに経営感覚を導入することで、効率的な運営を図り、また、民間事業者が有する食品衛生等に関するノウハウを活用することで、「安全・安心な学校給食」の安定的供給を推進する。

2 本書の位置付け

本「仕様書」は、宇治田原町（以下「町」という。）が委託業務を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集するに当たり、町がその運営内容について事業者に要求する事項を示し、委託事業に参加する事業者の提案の具体的な指針を示すものである。

事業名 宇治田原町学校給食共同調理場調理等業務
履行場所 宇治田原町立学校給食共同調理場
履行期間 委託業務の実施期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日まで。
契約締結日から令和8年3月31日までは、準備期間とする。

3 委託事業の関連条件

(1) 基本遵守事項

- ① 事業者は、委託業務が教育の一環として行われる学校給食であることを十分に認識し、保健衛生に万全の注意を払い、適切な管理のもと常に誠意をもって業務の遂行に努めること。
- ② 事業者は、委託業務を履行するに当たり、以下の関係法令等を遵守して、町の指定する施設、設備、備品及び食材等を使用し、適切に業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を指揮監督すること。

《関係法令等》

- ・学校給食法
- ・食品衛生法
- ・労働基準法その他の労働関係法令
- ・道路交通法
- ・学校給食衛生管理基準（文部科学省）
- ・大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）
- ・学校給食における衛生管理マニュアル（宇治田原町教育委員会）
- ・食物アレルギー対応の手引き（宇治田原町教育委員会）
- ・学校給食における異物混入対応マニュアル（宇治田原町教育委員会）
- ・その他関連法規 等

(2) 施設等の内容

委託業務を実施する施設等の内容は、次のとおりである。

施設名	宇治田原町立学校給食共同調理場（以下「調理場」という。）
所在地	京都府綴喜郡宇治田原町緑苑坂 55 番地の 3
建設年月日	平成 15 年 3 月
敷地面積	3,742.05 m ²

延床面積	1階：1,009.80㎡ 2階：185.318㎡
構造	鉄骨造平屋一部2階建
運営方式	ドライシステム方式

(3) 給食提供する学校及び調理食数等

- ① 給食を提供する学校（以下「受配校」という。）及び児童生徒数、教職員等数、クラス数は、別表1「受配校一覧」のとおりである。ただし、転出入等による増減並びに学校行事等により学校毎に給食実施日が異なることから、日々の食数は変動する。
- ② 給食を実施する予定日数は、年間190日とする。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。
- ③ 献立は、小学校、中学校統一の1日1献立とする。なお、原則として、米飯給食は週4回、パン給食は週1回とする。

④ 基本給食調理食数

令和7年3月31日 現在の推計値 単位：食/日

令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
672	639	637	608	582

(4) 業務時間

事業者が業務を行う時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までとし、業務従事者の勤務時間は、1日当たり7時間45分を基本とする。ただし、作業の進捗状況、各種研修及び会議、その他臨機対応により時間に変更が必要な場合は町と協議すること。

(5) 経費の負担区分

委託業務における町と事業者の経費の負担区分については、別表2「経費負担区分一覧」のとおりとする。

(6) 施設等の利用

事業者は、町の所有する施設の設備、備品等の使用に際しては、善良なる管理者としての注意義務をもって管理すること。なお、事業者が業務に必要な備品及び機器・器具等を調達し使用するときは、町の承認を得ること。

施設・設備等に異常があるときは、直ちに町へ報告することとし、その原因が事業者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こと。

4 実施体制

(1) 配置すべき人員等

- ① 事業者は、委託業務が「安全安心な学校給食」の提供であることを考慮し、町が提示する指示書等に従い、安全かつ確実に業務を遂行するために必要な業務従事者を配置するものとする。
- ② 事業者は業務従事者を組織的に管理指導するために次に掲げる責任者等を配置すること。

(ア) 統括責任者（1人）

統括責任者は、業務全般を掌理し、委託業務の統括にかかる権限をもつ責任者として町との連絡調整の任にあたるものとし、正社員で、業務全般に関する相当の知識及び経験を有する者。

なお、統括責任者は調理場に常駐することを要しない。

(イ) 業務責任者（1人）

業務責任者は、各業務を総括し、業務従事者を指揮監督する現場責任者とし、学校給食を大量調理する施設における業務経験を3年以上有し、かつ、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する正社員で、各業務全般に関する相当の知識及び経験を有する者。

(ウ) 副業務責任者（1人）

副業務責任者は、業務責任者に事故があるとき又は業務責任者が欠けたときにその職務を代行するものとし、学校給食を大量調理する施設における業務経験を2年以上有し、かつ、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する正社員で、調理業務全般に関する相当の知識及び経験を有する者。

(エ) 食品衛生責任者（1人）

食品衛生責任者は、各業務における食品衛生責任者として、食品の安全管理に留意するとともに学校給食全般にわたる衛生管理の指導や業務従事者に対する衛生教育の任にあたるものとし、管理栄養士又は栄養士のいずれかの資格を有する正社員であること。

なお、業務責任者が、管理栄養士又は栄養士のいずれかの資格を有する場合は、食品衛生責任者を兼ねることができる。

(オ) 施設設備点検責任者（1人）

施設設備点検責任者は、施設・機械・調理機器等設備の安全運転の管理監視及び軽微な機械機器等の故障に対応するものとし、相当の知識及び経験を有する正社員であること。

- ③ 各業務従事者を採用する際は、地域における雇用機会の創出を図るため、地元の雇用に配慮すること。
- ④ 配送業務従事者は、自動車運転経験を5年以上有する者とし、業務遂行上不適格と認める事態が生じた時は、速やかに変更の措置をとること。
- ⑤ 業務従事者に対し労働基準法、その他労働関係法令上の一切の責任を負うこと。

※上記のうち

- ・大量調理する施設とは、同一メニューを1回300食以上又は、1日750食以上提供する調理施設をいう。
- ・管理栄養士とは、栄養士法（昭和22年法律第245号）第2条に規定する管理栄養士の免許を有する者。
- ・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する者。
- ・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する者。
- ・正社員とは、就業規則の適用を受け、1従事日につき休憩時間を除き7時間以上従事することを常態とする者をいう。

(2) 業務従事者の服務

- ① 業務責任者は仕様書に基づき業務が履行されるよう、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 統括責任者は所在を明らかにし、業務の履行に関して町と連絡・調整ができるようにすること。
 - ④ 業務責任者は統括責任者が不在の時これを代行すること。
 - ⑤ 業務従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (3) 諸届出
- ① 選任報告書
選任した総括責任者、業務責任者、副業務責任者、食品衛生責任者、施設設備点検責任者、(以下「責任者」という。)について、責任者選任報告書(任意様式)に資格を証する書類の写しを添えて町に提出すること。また、責任者を変更する場合は、責任者変更報告書(任意様式)を速やかに町に提出すること。
 - ② 業務従事者報告書
業務従事者について、業務従事者報告書(任意様式)により業務を開始する前までに町に提出すること。また、変更する場合は業務従事者変更報告書(任意様式)を提出すること。
 - ③ 営業許可の取得
事業者は、食品衛生法第52条の規定による営業許可を取得し、委託業務開始2週間前までに営業許可証の写しを町に提出すること。

5 業務分担区分

委託業務における町と事業者の業務区分は、別表3「業務分担区分表」及び次のとおりとする。

【町の業務】

- (1) 学校給食献立の作成等
町は、学校給食献立(以下「献立」という。)を作成し、献立及び調理食数並びに食器・食缶・配膳器具類等(以下「食器等」という。)の種別について、別表4「指示内容表」のとおり事業者に提示する。
- (2) 調理食数等
 - ① 当該月の調理食数及び行事予定を、前月の25日(週休日及び休日の場合はその直前の稼働日)までに事業者に提示する。
 - ② 予定調理食数に変更が生じた場合は、提供日の3稼働日前までにその内容を事業者に提示する。
 - ③ 自然災害や感染症等で臨時休校、学級閉鎖等緊急やむを得ない場合は、前日・当日に変更を提示する場合もある。
- (3) 食材の調達
 - ① 献立及び調理食数に応じて食材(調味料を含むすべての食品をいう。以下同じ。)を調達する。
 - ② 食材は、原則として調理当日の午前9時00分までの間に納品する。なお、食材の種類によっては前日までに納品するものもある。
 - ③ 冷凍庫、冷蔵庫及び食品保管庫に保管されている食材の数量を在庫確認表により管理し、必要に応じて調整する。
- (4) 検食等
 - ① 調理仕上げ時に味見を行い手直しが必要な場合は、事業者に指示する。

- ② 給食に供される全ての食品について検食を行い、異常のないことを確認し検食簿に記録する。

【事業者の業務】

(1) 食材の受領、検収、保管業務

- ① 納品された食材は、別表 5「学校給食における衛生管理マニュアル」に基づき検収、保管業務を行うこと。
- ② 検収時及び調理時に腐敗等不適切な食品が確認された場合は、速やかに町に報告すること。

(2) 調理業務

調理業務については、「学校給食衛生管理基準」及び別表 5「学校給食における衛生管理マニュアル」に基づき、主食及び副食を調理することとする。調理業務に当たっては、ドライシステム方式により実施すること。

- ① 事業者は、町が提示する「月間献立表」、「献立指示書」に基づき、「作業工程表」、「作業動線図」を作成し、町に提出すること。
- ② 事業者は、作業工程表等に従って、主食及び副食を調理すること。
- ③ 献立変更等による業務変更については、町の作成する「献立指示書（変更）」に基づき必要な業務を行うこと。
- ④ 調理後、喫食までの時間は、配送・配膳及び学校検食者が検食する時間も考慮し、可能な限り短縮し、2時間以内に努めること。
- ⑤ 食品等の過不足、不良品等がある場合及び調理過失については、速やかに町に連絡し、対応について協議すること。
- ⑥ 事業者の責による食材等の損失については、町の指示に従い弁済すること。
- ⑦ 異物混入等の事故が発生しないよう原材料の検査、作業開始前後の器具等の異常の有無の点検を行うこと。
- ⑧ 町から給食の味見について手直しの指示があった場合は、これに応じること。

(3) 配缶業務

- ① 町が提示する食缶表に従い学校別、クラス別に計量・配缶した後、コンテナに積み込み、配送担当者に引渡すこと。
- ② コンテナ及び食缶等には、学校、学年及びクラス等を識別できるようにすること。

(4) 配送及び回収業務

- ① 事業者は、町が無償貸与する配送車により業務を行うこととする。

※貸与する車両については以下のとおりとする。

車両名	型式	最大積載量	車体の形状
いすゞ エルフ	TKG-NPR85AV	3t	冷蔵冷凍車・パワーゲート
ダイハツ ハイゼット	HBD-S331V	350 kg	バン（回収のみ使用）

- ② 別表 6「学校給食配送マニュアル」に基づき配送及び回収業務を行うこと。
- ③ 食器用及び食缶用コンテナを配送車に積載し、定められた時間内に受配校の配膳室に配送及び運搬すること。
- ④ 学校の給食時間終了後、使用済み食器用及び食缶用コンテナを回収し、調理場へ配送すること。
- ⑤ 配送及び回収業務を円滑に行うため、受配校の配膳室へのコンテナの受渡し時に、補助員を1人配置すること。なお、補助員は、調理従事者が兼ねることもできる。

- ⑥ 配送経路及び配送時間については、別表 7「配送計画予定表」を基に配送計画表を作成し、町に提出すること。なお、配送時間については、学校検食者が給食時間 30 分前に検食することを考慮すること。
- ⑦ 配送車は、常に点検整備及び清潔の保持に努めること。
- ⑧ 業務の実施においては事故の無いように十分に注意を払うとともに、児童生徒及び第三者に最大限の注意を払い、安全確認に万全を期すこと。なお、事故が発生した場合は直ちに適切な処置をとり、速やかに町に連絡すること。
- ⑨ 事業者の責めに帰すべき事故等により、コンテナ、食器・食缶等の備品及び学校施設等を破損した場合は、町と協議のうえ事業者の負担によりこれらを原状に回復すること。
- ⑩ 緊急を要する場合の物資等配送については、町と事業者が協議のうえ協力して実施すること。

(5) 洗浄及び消毒業務

- ① 使用した調理機器、調理器具、食器、食缶等は、当日中に洗浄し各指定のコンテナ及び消毒保管庫へ格納して消毒保管を行うこと。
- ② 調理機器、調理器具、食器、食缶等の洗浄に使用する洗剤等については、町の指定があるものについてはそれに従い、指定がないものについても人的及び環境面で安全な規定濃度で使用し、適正に保管すること。

(6) 残渣残飯等処理業務

調理等の過程で排出された食材の残りかす（残渣）及び受配校から持ち帰った給食の残り（残飯）は、次のとおり取り扱うこと。

- ① 残渣残飯は、所定の場所で水分をよく切った後、計量し、その数量を残渣等記録簿（任意様式）に記録し、町に提出すること。
- ② 残渣残飯の入った容器、袋等は、汚臭、汚液が漏れないよう適切に管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃すること。
- ③ 残渣残飯は、非汚染区域に持ち込まないこと。
- ④ 残渣残飯は、出来るだけ水切りし減量に努めること。
- ⑤ 残渣残飯は、適宜指定の集積場所に搬出し調理場に放置しないこと。
- ⑥ 指定の集積場は、残渣残飯の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう衛生的に管理すること。

(7) 施設管理業務

- ① 施設、設備及び敷地内について、清掃、整理整頓を行い清潔に保つこと。
- ② 調理場、ボイラー設備、調理機器、調理器具等は、日常業務に支障がないよう衛生的に点検及び管理を毎日行い、日常点検記録簿（任意様式）に記録すること。
- ③ 施設、設備、機器及び備品等に欠陥又は異常があるときは、直ちに必要な応急措置を講じるとともに、町に報告すること。
- ④ 冷蔵庫、冷凍庫及び食品保管庫のそれぞれの内部の食品保管場所は、常に整理整頓を行い清潔を保持すること。
- ⑤ 業務終了後は、施設の施錠及び電源の確認等を行うこと。
- ⑥ 調理場内には、調理作業に不必要な物品等を置かないこと。
- ⑦ 施設、設備及び調理機器等の保守点検、修繕等の際に、町から立会いを求められたときは、これに応じること。

- ⑧ 三期休業（夏休み、冬休み、春休み）中については、給食実施中にはできない施設及び調理機器・器具等の清掃、消毒、点検等を適切に行い、衛生管理に努めること。
また、クラス数及び人数の変更に伴う食器かご等の文字の書き直し等、新学期に向けた準備作業並びに整理整頓を行うこと。
- ⑨ 敷地内の樹木の剪定、草刈り等を適宜行うこと。

6 衛生管理体制

(1) 衛生管理体制の整備

- ① 事業者は、学校給食衛生管理基準及び学校給食における衛生管理マニュアルに基づくとともに、委託業務の開始日までに、調理場に対応したHACCPマニュアルを作成し町に提出すること。
- ② 食品衛生責任者は、学校給食の衛生管理について常に注意を払うとともに、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、学校給食の安全な実施に配慮すること。
- ③ 食品衛生責任者は、施設等の日常点検の結果、改善を要する事態が生じた場合は、必要な応急措置を講じるとともに、町に改善の依頼をすること。
- ④ 食品衛生責任者は、業務従事者の指導・助言が円滑に実施されるよう、常日頃から業務従事者との意思疎通に配慮すること。

(2) 個人衛生

- ① 業務従事者は、学校給食の衛生管理について常に注意を払うとともに、業務責任者は、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、学校給食衛生管理基準に従い学校給食の安全な実施に努めること。
- ② 事業者は、業務従事者に対して、労働安全衛生に十分配慮し、「学校給食事業における安全衛生管理要綱（平成6年4月21日基発257号労働省労働基準局長通知）」に基づき業務を実施すること。
- ③ 事業者は、業務従事者に下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状がある者又は手指等に化膿性疾患等があり食品衛生上支障がある恐れがある者若しくは同居人が感染症の疑いがある者については、他者への感染を防ぐため、食品に直接触れる作業を控えさせるなど、必要な措置を講じること。
- ④ 業務従事者は、毎日の健康状態を記録すること。
- ⑤ 事業者は、年1回の定期健康診断を実施し、その結果を町に提出すること。また、業務責任者は、年1回程度、業務従事者の健康状態を面談等により把握すること。
- ⑥ 事業者は、業務従事者に月2回以上の腸内細菌検査（検査必須項目は、腸管出血性大腸菌（0-157）、赤痢菌、サルモネラ属菌とする。）を受検させ、その結果を町に提出すること。なお、検査結果で陽性反応が現れた業務従事者については、業務に従事させてはならない。
- ⑦ 業務従事者は、その業務従事中は清潔な専用の調理衣等（調理衣、エプロン、マスク、帽子等）及び履物を着用し、作業区分ごとに保管し、翌日までに乾燥させておくこと。

(3) 食品衛生

- ① 食品は全ての作業工程において食品同士の相互汚染や床面からの二次汚染に十分注意し、専用の容器に移し替え、食品庫及び下処理室にダンボール等は持ち込まないこと。
- ② 納品された食材を保管する必要がある場合は、食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類

等食材の分類ごとに区分して専用の容器で保管し、原材料の相互汚染を防ぎ、定められた保存温度により冷蔵、冷凍設備及び棚で保管すること。また、保管場所の衛生管理に十分留意すること。

- ③ 使用水は、施設の水道設備を使用し「学校環境衛生基準（平成 21 年文部科学省告示第 60 号）」に定める基準を満たす飲料水を使用すること。
- ④ 使用水の管理及び水質異常時については、「学校給食における衛生管理マニュアル」に沿って対応すること。

(4) 施設、設備等の衛生管理

- ① 作業区域は、汚染作業区域と非汚染作業区域とし、下表の基準に沿って使用すること。

区分	作業区域
汚染作業区域	検収室、調味料食品庫、下処理室、仕分室、前室、洗浄室、
非汚染作業区域	消毒室、調理室、和え物室、ボイルコーナー、器具洗浄室、炊飯室、コンテナプール、風除室

- ② フードスライサー、ミキサー等の調理機器及び器具類は、使用後に分解して洗浄及び消毒後、よく乾燥させること。
- ③ 調理場及び食品保管庫の温度及び湿度並びに冷蔵庫及び冷凍庫の内部温度を管理表に記録して町に報告すること。
- ④ 使用する給食設備については、整理整頓、清掃等により衛生を保持すること。
- ⑤ 冷蔵庫、冷凍庫及び食品保管庫のそれぞれの内部及び食品保管場所は、清潔を保持するため、常に整理整頓すること。
- ⑥ 食器、食缶、調理機器その他の器具類は、使用後に必ず洗浄及び消毒すること。
- ⑦ 調理場内には、調理作業に不必要な物品等を置かないこと。

(5) 研修等

- ① 事業者は、業務従事者に対し、施設の維持管理、調理、食品の取扱い、衛生管理及び緊急時の対応等が円滑に行われるよう定期的に研修を行い、業務従事者の資質向上に努めるとともに、業務従事者を新たに採用した場合は、初任者研修を実施すること。
- ② 事業者は、配送業務従事者に対し、業務が安全かつ衛生的に遂行されるよう、交通安全、衛生管理等に関する研修を行い、資質向上に努めること。
- ③ 業務従事者は、研修実施後は、研修実施結果の報告書を町に提出すること。

7 委託事業に係る提出書類等

事業者は、本仕様書、宇治田原町学校給食衛生管理マニュアル等に基づいた書類を、町の指定する日までに提出すること。業務終了後には関係書類を作成し、町に提出すること。

(1) 業務開始前提出書類

書類名	内容等	提出期限
HACCP マニュアル	調理場に対応する HACCP を考慮した内容	業務開始日まで
営業許可証の写し	食品衛生法第52条の規定による営業許可	業務開始 2 週間前まで

責任者等選任報告書 (任意様式)	統括責任者、業務責任者、副業務責任者、食品衛生責任者、施設設備点検責任者	業務開始前まで 変更の時は、変更前まで
業務従事者報告書 (任意様式)	業務実施体制及び従事者名簿	業務開始前まで 変更の時は、変更前まで
履行保証人届出書 (様式第1号)	履行保証人	業務開始2週間前まで

(2) 業務報告等提出書類

書類名	提出期限
業務完了報告書 (任意様式)	翌月 10 日
調理等業務日報 (任意様式)	翌日
調理作業工程表 (任意様式)	前週初日
調理作業動線図 (任意様式)	前週初日
残渣等記録簿 (任意様式)	翌月 10 日
研修実施報告書 (任意様式)	研修実施後速やかに
定期健康診断結果報告書 (任意様式)	その都度
検便結果報告書 (任意様式)	その都度
学校給食における衛生管理マニュアルに定める記録表等各種書類	各様式の定める日

8 委託料の請求

事業者は、令和8年4月分から毎月5日（その日が閉所日の時は翌開所日）までに、前月分の委託業務完了報告書を町に提出することとし、町が委託業務の完了を確認したときは、当該月分の委託料を町に請求することができるものとする。

町は所定の当該支払請求書を受理した日から 30 日以内に委託料を支払うものとする。

9 損害賠償責任等

(1) 損害賠償責任

- ① 事業者は、委託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等に参加すること。
- ② 次に掲げる事項に該当し、その結果、町に損害を与えた時は、事業者は、町に損害を賠償しなければならない。
 - (ア) 事業者の故意又は過失によって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) 事業者の故意又は過失によって施設、設備及び備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。
 - (ウ) 事業者の故意又は過失によって給食が実施されなかったとき。

(2) 履行保証人

- ① 委託業務の契約に際し、本仕様書を満たす事業の実施が可能な事業者を、そのことが確認できる書類を添えて、履行保証人として町に届け出ること。
- ② 事業者の責めに帰すべき事由により債務不履行又はその懸念が生じた場合には、町

は事業者に対して改善勧告を行い、速やかに改善策の提出及びその実施を求めることができるものとする。事業者が町の指定する期間内に十分な業務の改善を行わなかったときは、町は契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求することができることとする。

- ③ 町は、事業者が委託業務を完全に履行する見込みがないと認めるとき、又は委託業務の目的を達することができないと認めるときは、履行保証人に対し委託業務の実施を求めることができる。
- ④ 履行保証人は、前項の規定による委託業務の実施の請求があったときは、事業者に代わり委託業務を実施しなければならない。履行保証人の委託業務実施期間は、委託業務における新たな委託契約業者が決定するまでの期間とする。この場合における委託料は、当該年度委託料総額から既に事業者に対し支払った費用及び事業中断により町が被った損害で事業者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

10 災害時の対応

- ① 業務従事者は、火災、その他の災害を発見した際は、被害を最小限に止める措置を行うとともに、直ちにその旨、町に報告すること。
- ② 事業者は、地震、風水害等の大規模災害が発生し、町が炊き出し等の協力を要請した場合は、これに応じること。

11 その他

(1) 委託業務実施に係る特約事項

- ① 献立変更等による業務変更については、町の指示により業務を遂行すること。
- ② 学校行事等のため給食時間の変更がある場合は、適切に対応すること。
- ③ 学校訪問、学校給食交流会、その他町の行事が実施される場合は、協力すること。
- ④ 地産地消の推進については、町の方針に従い、その対応に協力すること。
- ⑤ 食に関する指導の推進のため、学校、保護者、行政等と連携し、その取り組みに協力すること。

(2) 事前研修等の実施

事業者は、委託業務の円滑な履行のため、業務委託契約の開始から学校給食の提供開始までの間に、次の事前研修等を実施すること。なお、事前研修等に係る費用（食材費を含む）については、事業者の負担とする。

- ① 施設の設定等に係る研修
施設の設定等については、調理業務実施にまでに操作方法の習得に努めること。
- ② 配送及び回収に係る試験運行
調理実施日までに、配送車にコンテナを積載して実際の配送業務を試験運行として実施すること。
- ③ 調理リハーサル
給食開始日までの町の指定する日に、給食調理のリハーサルを行うこと。なお、リハーサルの内容等については、事業者と町で協議する。
- ④ 洗浄、清掃の実施
調理業務実施日までに、使用する設備、器具及び食器等をすべて洗浄し、清掃を行うこと。

⑤ 研修成果の報告

事前研修の結果、業務遂行における課題及び改善点を整理し、町に報告すること。

(3) 立入検査、調査等への協力

- ① 保健所等の検査機関による検査が行われる場合又は町の指定する者の立入検査等がある場合は、当該検査の立会い等に協力すること。
- ② 町又は町の指定する者による施設、設備及び厨房機器等の点検、修繕が行われる場合に、町から立会い等の要請があるときは、これに協力すること。
- ③ 職場体験や実習生の受入れがある場合は協力すること。
- ④ 施設見学者への対応について、町の要請に従い、その対応に協力すること。
- ⑤ 契約期間終了前には、次期委託契約事業者が円滑に業務を履行できるよう、町の要請に従い万全の引継ぎをすること。ただし、現に受託している事業者が次期委託契約事業者として決定している場合は、この限りではない。

(4) 調理従事者の採用

- ① 事業者は、本業務に従事する職員については、現在、宇治田原町立学校給食共同調理場に所属する調理職員として従事している者、または従事していた者のうち、事業者での勤務を希望する者を優先的に採用すること。
- ② 事業者は、①の採用で職員が不足する場合は、本町内の住民を優先的に採用すること。

(5) 経費の節減

- ① 事業者は、委託業務が適正かつ効率的に実施できるよう経費の節減に努めなければならない。
- ② 電気、ガス、上下水道の不必要な使用を避けること。
- ③ 厨房設備、器具等の正しい操作方法及び食器類の丁寧な取扱いを徹底し、故障や破損の原因とならないよう努めること。

(6) 業務従事者用の駐車場

業務従事者の駐車場は、11 台まで駐車可能である。なお、台数を超える駐車及び駐車に係る費用は別途協議とする。

(7) 本書に定めのない事項

本仕様書は業務の大要を示すものであって、定めのない事項であっても本仕様書に付随する業務は、誠意をもって実施すること。ただし、疑義が生じた場合は、町と協議すること。

履行保証人届出書

宇治田原町学校給食共同調理場調理等業務を受託するにあたり、宇治田原町が事業者の責めにより、事業の継続が困難と判断した場合は、速やかに指定した履行保証人に業務を引き継ぐものとします。

なお、委託料の支払い等及び履行保証人の要件については、下記に記載する規定に基づくものとし、事業者及び履行保証人双方が承諾した上、届出します。

記

(委託料の支払い等)

委託料は、当該年度委託料総額から既に事業者に対し支払った費用及び事業中断により町が被った損害で事業者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

(履行保証人の要件)

「宇治田原町学校給食共同調理場調理等業務委託仕様書」を満たす事業の実施が可能であること及び「宇治田原町学校給食共同調理場調理等業務委託公募型プロポーザル実施要領」の「3. 参加資格要件（１）～（９）の各項を満たしていること」を条件とする。

令和 年 月 日

宇治田原町長 様

事業者

住 所

商号又は名称

代表者

印

履行保証人

住 所

商号又は名称

代表者

印

※添付書類：履行保証人の「会社概要」「学校給食調理等業務受託実績」等、事業の実施が可能なのが確認できる書類