

調理等業務委託について

1 業務名 柳川市柳川学校給食共同調理場調理等業務委託

2 履行場所 柳川市久々原232番地1

3 業務概要及び施設設備

柳川市柳川学校給食共同調理場における給食調理業務、食器等の洗浄及び施設設備等の清掃、管理等
鉄骨造2階建て：1階1,207.76㎡、2階150.08㎡、計1,357.84㎡、完全ドライ方式、全館空調、検収・下処理室、調理室、和え物室、炊飯室、洗浄室、コンテナ室等、生ごみ処理機、給食配送車3台

4 履行期間

平成28年4月1日から平成31年3月31日まで。

5 予定価格 110,212,920円（消費税8パーセント含む。）

6 最低制限価格の有無 無

7 契約に関する事務を担当する部課の所在地、名称及び電話番号

〒832-0086 福岡県柳川市久々原232番地1

柳川市教育委員会教育部学校教育課柳川学校給食共同調理場

TEL：0944-75-6031

FAX：0944-75-6036

8 入札参加資格（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5第1項及び第167条の5の2の規定に基づき定める入札参加資格をいう。）は、次に掲げるとおり。

(1) 基本的事項

学校給食法（昭和29年法律第160号）の目的に沿い、学校給食を教育の一環と考え、児童のために安全でおいしい給食を円滑かつ安定的に提供できること。

(2) 業務遂行能力

① 学校給食調理業務について、豊富な実績と習熟した従業員を有すること。

② 平成22年4月1日以降5年間において、1年以上、共同調理場方式による学校給食調理業務（同一メニューを1日1,000食以上提供する調理）の実績があること。

③ 福岡県内に本店又は支店等を有し、本市と速やかに連絡及び調整ができること。

(3) 安全衛生

① 柳川市柳川学校給食共同調理場給食衛生管理マニュアル、文部科学省「学校給食衛生管理の基準」、厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び関係法令等を遵守すること。

② 独自の衛生管理マニュアルを有し、衛生管理体制を十分確保していること。

③ 従業員に対して計画的に安全衛生教育を実施していること。

(4) 信用状況

① 平成25年4月1日以降3年間に学校給食における営業停止処分等を受けていないこと。

② 万一の事故発生に備えて、損害賠償について確実に対応できること。

③ 国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないこと。

9 入札参加申込みの受付

入札に参加を希望する者は、必要書類を持参の上、直接提出すること。（郵送等又は電送によるものは受け付けない。）

(1) 配布及び受付場所

柳川市教育委員会教育部学校教育課柳川学校給食共同調理場

(2) 申込受付期間

平成27年11月17日（火）から平成27年11月27日（金）までの市の休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。

(3) 提出書類

① 一般競争入札参加申請書（様式第1号）

② 会社等の概要

資本金、平成24年4月1日以降3年間の年間売上高及び経常利益、営業所及び支店数、従業員数（管理部門・業務部門等の別、業務部門は社員の正規、非正規等の別）、調理師等有資格者の状況等を記載。

③ 同種・類似業務履行実績調書（様式第2号）（8（2）②に係る契約書又は契約の内容が確認できる書類の写しを添付すること。）

④ 大量調理業務の受託実績（様式第3号）（平成2年度現在の実績を記入すること。また、学校給食調理業務については、学校給食調理業務の受託実績（様式第4号）により、平成23年4月1日以降5年間の実績を追加して提出すること。）

⑤ 従業員（調理員及び栄養士）の研修の実施方法、計画及び実績

⑥ 従業員（調理員及び栄養士）の研修の実施方法内容、平成27年度計画及び平成26年度実績

⑦ 独自の衛生管理マニュアル（衛生管理体制含む。）

⑧ 事故発生の場合の損害賠償責任保険について（様式第5号）及び同保険証書の写し

⑨ 平成24年4月1日以降3年間に食品衛生法（昭和22年法律第233号）による行政処分（名宛人に不利益となる行政処分）がないことの証明（保健所又は自己申告による証明書）

⑩ 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書の写し（平成27年4月1日以降発行のもの）

⑪ 使用印鑑届

⑫ 印鑑証明書の写し（平成27年4月1日以降発行のもの）

⑬ 納税証明書

国税、都道府県税、市町村税の納税証明書又は未納額がないことの証明書の写し。ただし、発行日が平成27年9月1日以降のものに限り、支店等にこの入札に係る手続を委任する場合は、本店及び支店等のそれぞれの納税証明書を提出すること。

⑭ 学校給食の考え方

ア 柳川市学校給食における調理業務に対する考え方

イ 柳川市学校給食における衛生管理に対する考え方

ウ 柳川市学校給食における調理員の配置に対する考え方

エ 調理後の施設の洗浄や食缶・食器洗浄機を使ったドライシステムについての考え方

オ 従業員の休暇取得における勤務体制の考え方

カ 委託業務の円滑な遂行に対する考え方

(4) その他

- ① 様式の定めのない書類は任意様式とする。
- ② 提出書類の作成に要する費用は、提出者の負担とする。
- ③ 提出書類は、本市において無断で目的外使用をすることはない。
- ④ 提出書類は返却しない。

1 0 入札参加確認通知

入札参加の可否は、平成27年12月9日（水）に入札参加通知書により通知する。

1 1 入札参加できないと決定した者に対する理由の説明

- (1) 入札参加できないと決定された者は、入札参加できないと決定された理由について説明を求めることができる。
- (2) 入札参加できないと決定された理由の説明を求める場合には、平成27年12月14日（月）までに書面（様式は任意）を提出して行わなければならない。
- (3) 書面は持参するものとし、郵送等又は電送によるものは受け付けない。
- (4) 説明を求められたときは、平成27年12月18日（金）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。
- (5) 入札参加できないと決定された理由の説明を求める書面の提出先は、柳川市教育委員会教育部学校教育課柳川学校給食共同調理場とする。

1 2 業務委託仕様書等の閲覧

(1) 場所

柳川市教育委員会教育部学校教育課柳川学校給食共同調理場

(2) 期間

平成27年11月17日（火）から平成27年12月18日（金）までの市の休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。

1 3 業務委託仕様書等に関する質問及び回答

- (1) 業務委託仕様書等に関する質問がある場合には、次のとおり書面により提出すること。また、書面は持参又は郵送等によるものとし、電送によるものは受け付けない。

① 受付場所

柳川市教育委員会教育部学校教育課柳川学校給食共同調理場

② 期間

平成27年12月10日（木）から平成27年12月17日（木）までの市の休日を除く毎日、午前9時から午後5時までとする。

- (2) 質問書に対する回答は、次のとおり閲覧に供する。

① 場所

柳川市教育委員会教育部学校教育課柳川学校給食共同調理場

② 期間

平成27年12月21日（月）から平成27年12月24日（木）までの市の休日を除く毎日、午前9時から午後5時までとする。

1 4 入札書の提出日時、提出場所及び提出方法

(1) 提出日時

平成27年12月25日（金） 午前10時

(2) 提出場所

〒832-8555 福岡県柳川市三橋町正行431番地

柳川市役所三橋庁舎 3階第2会議室

(3) 提出方法

① 入札書は、配布する柳川市の様式により直接提出する方法で行う。

② 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免除事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

③ 入札の執行回数は、1回とする。

1.5 委託業務見積内訳書の提示

(1) 開札に際し、入札書に記載される入札金額に対応した委託業務見積内訳書の提示を求める。

(2) 委託業務見積内訳書は、提示を求める内容等を明らかにすること。

(3) 落札者以外の委託業務見積内訳書は、係員が確認の後、返却する。

1.6 開札

(1) 日時及び場所

入札書の提出日時に、入札参加者が入札書を提出後、入札の提出場所で直ちに開札する。

(2) 開札に立ち会うことを認められる者

開札は、入札者又はその代理人が出席して行うものとする。

1.7 入札保証金

柳川市契約事務規則（平成17年柳川市規則第49号）第7条及び第8条の規定による。

1.8 契約保証金

柳川市契約事務規則第28条及び第29条の規定による。

1.9 入札の無効

次の入札は無効とする。

(1) 金額の記載のない入札及び委託業務見積内訳書の提示がないもの

(2) 法令又は入札説明書において示した条件等入札に関する条件に違反している入札（例えば入札書と一緒に提出された委託業務見積内訳書で賃金の記載が福岡県最低賃金を下回る金額を記載されたもの等）

(3) 同一入札者が2以上の入札をした場合、当該入札者の全ての入札

(4) 入札者又はその代理人の記名押印がなく、入札者が判明しない入札

(5) 金額の重複記載又は誤字若しくは脱字により、必要項目を確認できない入札

(6) 入札資格のない者、入札参加資格に反した者（入札参加の確認を受けた者で、その後入札時点において指名停止期間中である者等入札参加資格に反した者を含む。）及び虚偽の申請を行った者がした入札

(7) 委任状を提出していない代理人がした入札

(8) この説明書に提示した予定価格に108分の100を乗じて得た額を上回る金額の入札をした者の入札

20 落札者の決定方法

地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第3項の規定に基づき作成された予定価格の制限の範囲内で最低制限価格以上の価格をもって入札した者のうち、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。最低制限価格を設けない場合は、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある、著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

21 入札辞退の自由

入札参加の確認を受けた者は、入札執行の完了に至るまでは、自由に入札を辞退することができる。なお、入札の辞退を理由に、本市において、いかなる不利益な取扱いもしない。

一 般 競 争 入 札 参 加 申 請 書

平成 年 月 日

柳川市長 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

T E L 番 号

F A X 番 号

㊟

平成 年 月 日付けで入札公募のありました

柳川市柳川学校給食共同調理場調理等業務委託

の入札に参加したいので、必要書類を添えて申し込みます。

なお、成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者でないこと、添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

注 添付資料は、全てA4サイズとすること。

同種・類似業務履行実績調書

[共同企業体名：]

会社名：

業務名称等	業務名称	
	発注機関	
	履行場所	
	契約金額	
	受託期間	平成 年 月から 平成 年 月まで
	受注形態	<input type="checkbox"/> 単体 <input type="checkbox"/> 共同企業体 (出資比率 %)
業務概要等	調理方式 調理規模 食	

- 注 1 履行場所は、都道府県名及び市町村名を記入すること。
- 2 業務概要等は、同種・類似業務履行実績を的確に判断できる必要最小限の事項を記載すること。
- 3 次の資料を添付すること。また、添付資料は全てA4サイズとすること。
上記記載の項目の内容が確認できる書類（契約書の写し、共同企業体協定書、契約の内容が確認できる書類の写し等）

事故発生の場合の損害賠償責任保険について

保 険 の 種 類	
保 険 の 名 称	
保 険 の 適 用 範 囲	
賠 償 額	千円
免 責 事 項	

上記のとおりお届けします。併せて、同保険証書の写しを別紙のとおり提出します。

平成 年 月 日

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名

委託契約書

- 1 委託業務の名称 柳川市柳川学校給食共同調理場調理等業務委託
- 2 委託金額 ¥
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額¥)
- 3 契約保証金 _____
- 4 契約期間 平成28年4月1日から平成31年3月31日まで
- 5 業務履行場所 柳川市久々原232番地1

柳川市を発注者、〇〇〇を受注者として、上記の業務委託契約を締結する。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自その1通を保有する。

平成 年 月 日

発注者 福岡県柳川市本町87番地1

柳川市長 印

受注者

(総則)

第1条 発注者は、次に掲げる業務（以下「委託業務」という。）を受注者に委託し、受注者はこれを履行する。

(1) 頭書の場所において、指定された器材等（以下「指定器材等」という。）を利用し、発注者の作成した献立（食数含む）、手引書及び関係法令等に基づき、給食用食材を調理する業務

(2) 前号の業務に付随する業務

(3) 前2号に掲げるもののほか、発注者受注者協議の上決定した業務

2 本契約書に定める請求、通知、申出、承認及び解除は、書面により行わなければならない。ただし、軽微なもの又は緊急を要するものについては、この限りでない。

3 本契約書及び別添仕様書（以下「仕様書」という。）等における期間の定めについては、本契約書又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。

4 本契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

5 本契約に係る訴訟については、発注者の所在地を管轄する裁判所をもって所管裁判所とする。

(委託業務の履行)

第2条 発注者の監督の下、受注者は仕様書に基づき、委託業務を履行しなければならない。

2 本契約期間中における給食基本食数及び給食基本日数は仕様書において定める。

3 本契約期間中における給食基準調理員数は仕様書において定める。

4 受注者は、仕様書に定めのない事項については、発注者の指示を受けるものとする。

5 受注者は、委託業務の履行に当たり、学校給食が学校教育活動の一環として実施されていることを認識し、委託業務に従事させる者（以下「従事者」という。）に対し、業務内容を周知しなければならない。

6 受注者は、業務履行に当たり、調理場において、本契約に基づく業務以外の行為を行ってはならない。

7 受注者は、業務履行に当たり、作業の効率性に努めなければならない。

(委託料の支払い)

第3条 受注者は、委託業務の履行を完了し発注者により確認を受けた後、発注者の指定する方法により、委託料を請求するものとする。

2 受注者は、前項に定める金額を33月で除した額を業務履行月（8月を除く。）の翌月の10日までに請求するものとする。なお、除した額に円未満の端数がある場合は、当該年度の最終月（3月）に端数を含めて支払うものとする。

3 発注者は、前項に規定する請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内に委託料を支払うものとする。

(契約保証金の還付)

第4条 発注者は、頭書の契約期間が満了し、受注者の委託業務の履行を担保する必要がなくなったときは、受注者に契約保証金を還付する。

2 契約保証金には利子を付さない。

(業務計画書等の提出)

第5条 受注者は委託業務の実施にあたり、あらかじめ業務計画書等を作成し、発注者に提出し承認を受けなければならない。

2 発注者は、受注者から提出された前項の業務計画書等の内容について、不適切と認めるときは、受注者に指示して、当該内容について変更又は修正させることができる。

(報告)

第6条 受注者は、仕様書の定めるところにより、業務報告書を発注者に提出し、委託業務の実施状況を報告しなければならない。

2 受注者は仕様書に基づかない方法で委託業務を履行する必要があるとき、又は委託業務に付随して実施する必要のある業務が生じたときは、直ちに発注者にその旨を報告し、発注者の指示に従うものとする。

(臨機の措置)

第7条 受注者は、給食の安全又は衛生に重大な影響を与える事情が発生したとき、又は発生するおそれがあるときは、直ちに発注者に報告・協議し、発注者の指示に基づき、臨機の措置をとらなければならない。受注者は、当該措置後、対応内容を直ちに発注者に報告しなければならない。

2 受注者が臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、契約金額に含めることが相当でないと認められる費用については、発注者が負担する。

(調査等)

第8条 発注者は、受注者の委託業務の実施状況について、随時に調査・監督するとともに、受注者に報告を求め、適切な指示をすることができる。

(再実施の請求等)

第9条 発注者は、受注者の履行した委託業務が本契約書、仕様書又は関係法令に基づかないと認められるときは、受注者に委託業務の再履行を請求できるものとする。当該請求が発生した場合において、受注者は委託業務を再度履行しなければならない。

(指定器材等の利用等)

第10条 調理場の指定器材等の利用は無償とする。

2 受注者は、指定器材等を委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。

3 受注者は、契約期間中において調理場の指定器材等を学校給食の調理並びに学校の保健及び安全について規定する関係法令等に基づき、清潔に保たなければならない。

4 受注者は、契約期間中において指定器材等の不具合を発見したときは、直ちに発注者に報告しなければならない。

5 発注者は、受注者が委託業務を履行するに当たり必要とする電力、ガス、用水等は、受注者に無償で供給するものとする。

6 受注者は、委託業務の履行にあたり調理場施設設備器具等以外の物件を使用しようとするときは、事前に発注者に通知し、承認を受けなければならない。

7 第1項及び第5項に規定するもののほか、委託業務を履行するために必要な諸費用については、別添経費の負担区分で定める。

(従事者の配置等)

第11条 受注者は、従事者について仕様書に定めるところにより、事前に必要書類を提出して、発注者の承認を受けなければならない。

2 受注者は、給食基準調理員について、次の各号に該当する免許のいずれかを有する従事者（勤務日において休憩時間を除き7時間以上、常勤として委託業務に従事する者をいう。）を4名以上配置しなければならない。常勤の従事者以外の従事者については、仕様書に定めるところによる。

(1) 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（以下「栄養士免許」という。）

(2) 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（以下「調理師免許」という。）

3 受注者は、学校給食の経験者（勤務日において休憩時間を除き7時間以上、委託業務に従事する者であって、次に掲げる各号のいずれかの調理経験を有する者をいう。以下同じ。）を5名以上配置しなければならない。

(1) 学校給食法（昭和29年法律第160号）第3条に規定する学校給食

(2) 特別支援学校の幼稚園部及び高等部における学校給食に関する法律（昭和32年法律第118号）第2条規定する学校給食

(3) 夜間過程を置く高等学校における学校給食に関する法律（昭和 31 年法律第 157 号）第 2 条に規定する夜間学校給食

4 前項の規定については、勤務日において休憩時間を除き 6 時間以上、常勤としての調理経験を 1 年以上有する者でなければならない。

5 受注者は、学校給食の調理並びに学校の保健及び安全について規定する関係法令等に適しない者を委託業務に従事させてはならない。

6 受注者は、従事者が学校給食の調理並びに学校の保健及び安全について規定する関係法令等に適しないことを知ったときは、直ちに当該従事者を委託業務から除外させ、不適とした理由を記した書類を速やかに発注者に提出しなければならない。

7 受注者は、やむを得ない理由により従事者の異動又は交替を行うときは、事前に発注者に通知し、その理由を記した書類を速やかに発注者に提出しなければならない。

8 受注者は、従事者の異動、交替又は代替を行うときは、必要最小限に留めるようにしなければならない。

9 発注者は、委託業務の円滑な履行を図るため、従事者について不適格と認めるときは、受注者にその理由を示して交替を求めることができる。

（従事者への指示・管理等）

第 1 2 条 受注者は、従事者に対する指示及び管理を行い、労働関係法令上の一切の責任を負うものとする。

2 受注者は、前条第 2 項又は第 3 項に規定する常勤の従事者より、委託業務の総括を行う責任者（以下「業務総括責任者」という。）を定めるものとする。業務総括責任者は、委託業務の履行に当たり、他の従事者に対する指導及び監督を行わなければならない。

3 業務総括責任者は、調理師の資格を有し、健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）第 20 条第 1 項に規定する特定給食施設（1 回 500 食以上又は 1 日 250 食以上を特定かつ多数の者に対して継続的に提供する調理施設をいう。以下同じ。）において 3 年以上の調理経験を有する者であるか、又は市学校給食共同調理場において 3 年以上の調理経験を有する者でなければならない。

4 業務総括副責任者は、前項の業務総括責任者と同等の資格を有する者でなければならない。

5 食品衛生責任者は、栄養士の資格及び学校給食施設に 2 年以上の従事経験を有すること。

6 ボイラー取扱責任者は、小型ボイラー取扱講習を受講していて、ボイラーの取扱に精通していること。

7 受注者は、業務総括責任者に、委託料の請求、契約の締結・変更及び解除に係る事項を除き、本契約に基づく権限を代理させることができる。

（注意義務）

第 1 3 条 受注者は、調理場の施設、設備、器具及び食材について、善良な管理注意義務を負うものとする。

2 受注者は、業務の履行に当たり、調理場の施設、設備、器具及び食材を事前に点検し、業務に支障を及ぼす不具合を発見した場合は、直ちに業務総括責任者に報告し、その指示に従うものとする。

3 委託業務の履行に関して、従事者に事故が発生した場合は、受注者の責任において処理するものとする。

4 受注者は、業務の履行に当たり、設備、器具等の点検確認を行い、節電、節水等の省エネルギーに努めるものとする。

（業務の譲渡等禁止）

第 1 4 条 受注者は、本契約に基づく権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は担保に供してはならない。

2 受注者は、本契約について委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

(契約保証金)

第15条 受注者は、本契約の締結と同時に契約保証金として契約金額の100分の10を発注者に納付しなければならない。ただし、柳川市契約事務規則第29条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

(契約の解除等)

第16条 発注者は必要に応じて、受注者と協議のうえ、本契約の全部若しくは一部を解除・変更し、又はその履行を一時中止させることができる。

2 前項の場合において、受注者が損害を受けたときは、発注者はその損害を補償するものとし、その補償額は、発注者受注者協議して定める。

3 第1項の規定により契約内容を変更する場合において、委託料が増減するときは、前条の規定により、契約保証金を変更するものとする。

(天災その他不可抗力による契約内容の変更)

第17条 契約締結後において、天災その他不測の事由により契約内容が実情と比して著しく不適と認められるときは、発注者受注者協議のうえ、契約内容について変更することができる。

2 前条第3項の規定は、前項の場合に準用する。

(発注者の解除権)

第18条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、催告することなく本契約の全部又は一部を解除することができる。また、本契約締結年度の翌年度以降の予算額について減額又は削減があった場合、本契約を解除することができるものとする。この場合において、受注者に損害を与えても、発注者は、その補償の責めを負わない。

(1) 委託業務に対する実行性が欠如し、不誠実であることが明らかであり、本契約を履行する見込みがないとき。

(2) 受注者が、委託業務の履行に関し、食中毒事故の発生、契約条項違反等、本契約内容を著しく害したとき。ただし、発注者の責任が明らかでない場合はこの限りではない。

(3) 受注者が、故意又は重大な過失により、発注者又は第三者に対して著しい損害を与えるなど受注者として不適切な行為があったとき。

(4) 受注者から契約解除の申し出があり、発注者がこれを認めたとき。

(5) 地方自治法施行令第167条の4に規定する事項に該当するとき。

(6) 国税、地方税、その他公課の滞納処分を受け、又は強制執行を受けるおそれがあり、そのことにより契約の目的を達することができないと認められるとき。

(7) 前各号に掲げるもののほか、本契約条項又は柳川市契約事務規則に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合において、契約保証金の納付がないときは、受注者は違約金として、納期限までに契約金額の100分の10以上の相当額を発注者に納付しなければならない。

3 受注者が本契約に定める条項に違反した場合で、契約を解除するまでに至らなかったときは、発注者は契約書に基づく委託料を受注者に減額して支払うことができる。この場合における減額相当額については、発注者の認定によるものとし、受注者はこれに異議を申し立てないものとする。

(受注者の解除権)

第19条 受注者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、発注者に催告をして本契約を解除することができる。

(1) 第16条第1項の規定により、発注者が本契約の履行を一時中止させる場合において、その中止期間が3月以上に及ぶとき、又はその中止期間が契約期間の3分の2以上に及ぶとき。

(2) 第16条第1項の規定により、発注者が本契約内容を変更しようとする場合において、当初の契約

金額の2分の1以下になったとき。

2 受注者は、前項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができる。

(違約金等の徴収方法)

第20条 発注者は、本契約に関して受注者から徴収することができる違約金等があるときは、受注者に対して支払うべき代金から控除し、なお不足額があるときは、これを追徴することができる。

(損害賠償責任)

第21条 受注者は、委託業務の履行に当たり、受注者の責めに帰すべき理由による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）第6条に規定する一類感染症、二類感染症若しくは三類感染症その他食中毒等食品衛生に係る事故のため第三者（発注者の職員を含む。以下本条においておなじ。）が被った損害を、発注者が当該第三者に対し賠償したときは、当該賠償額について、発注者からの求償に応じなければならない。

2 受注者は、委託業務の履行に当たり、従事者が発注者に損害を与えた場合は、発注者からの求償に応じなければならない。

3 受注者は、前項に規定するもののほか、本契約の履行に当たり、受注者の責めに帰すべき理由により、発注者又は第三者が被ったすべての損害を賠償しなければならない。

(解除等に伴う措置)

第22条 本契約が解除され、又は契約期間が満了したときは、受注者は指定された期限内に、次の措置をとらなければならない。ただし、発注者が受注者と再度委託業務契約を締結したとき、又は発注者が措置する必要がないと認めたときは、この限りではない。

(1) 調理場の施設、設備、器具等を速やかに原状に復して、発注者に明渡し、又は返還すること。

(2) 受注者が委託業務を履行するため、必要な器具等を設置しているときは、速やかに原状に復して、発注者に明渡し、又は返還すること。

(3) 受注者は、発注者の指定する者に対し、委託業務を履行するために必要な情報等について提供すること。

(免責事項)

第23条 受注者は、次号いずれかに起因する損害については、賠償の責めを負わない。

(1) 天災、その他不可抗力による場合

(2) 指定器材等の不具合に基づく場合

(3) 受注者が委託業務の履行に当たり、発注者の故意又は過失により第三者の身体又は財物に損害を与えた場合

(危険負担)

第24条 委託業務の履行に当たり、従事者が損害を受けたときは、すべて受注者の負担とする。ただし、発注者の責めに帰すべき理由による場合は、この限りでない。

(秘密の保持)

第25条 受注者は、委託業務の履行に当たり、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(特許権等の使用)

第26条 受注者は、委託業務の履行に当たり、特許権、実用新案権、意匠権その他法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている施行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(個人情報の保護)

第27条 受注者は、個人情報（柳川市個人情報保護条例（平成17年柳川市条例第10号）（以下「条例」という。）第2条第1号に規定する個人情報をいう。以下同じ）の保護の重要性を認識し、委託業務の

履行に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

- 2 受注者は、委託業務の履行により知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 3 受注者は、委託業務を履行するために個人情報を取得する場合は、その業務の目的の達成のために必要な範囲内で適法かつ公正な手段で取得しなければならない。
- 4 受注者は、委託業務の履行により知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
- 5 受注者は、委託業務を履行するに当たって個人情報が記録された文書、磁気ディスクその他これらに類するものを、発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。
- 6 受注者は、委託業務の履行上得た個人情報が記録された文書、磁器ディスクその他これらに類するものについて、業務完了後直ちに発注者に返却するか又は発注者の立会いのもとに破棄しなければならない。
- 7 受注者は、委託業務の従事者に対し、条例第32条から第37条に定める罰則の適用について周知するとともに、個人情報の漏えい防止等個人情報の保護に関し必要な事項の周知を徹底させなければならない。
- 8 受注者は、個人情報に関し事故が発生したとき又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告しなければならない。

(契約の費用)

第28条 本契約の締結に要する費用は、受注者の負担とする。

(契約期間)

第29条 本契約の期間は、平成28年4月1日から平成31年3月31日までとする。

(協議)

第30条 本契約の各条項に疑義が生じた場合又は本契約に定めのない事項については、発注者受注者協議のうえ定めるものとする。

柳川市柳川学校給食共同調理場 学校給食調理等業務委託仕様書

(総 則)

第1条 柳川市柳川学校給食共同調理場給食調理等業務委託契約書(以下「契約書」という。)

第1条第3項に規定する仕様書は、本仕様書とする。

(手引書等)

第2条 契約書第1条第1項第1号に規定する手引書等は、次のとおりとする。

- (1) 文部科学省「学校給食衛生管理の基準」
- (2) 厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」
- (3) 柳川市柳川学校給食共同調理場衛生管理マニュアル
- (4) 特記仕様書

(履行場所及び施設概要)

第3条 履行場所及び施設概要は次のとおりとする。

柳川市久々原232番地1 柳川市柳川学校給食共同調理場

鉄骨造2階建て(1階 1,207.76 m²、2階 150.08 m²、計 1,357.84 m²)

完全ドライ方式

厨房機器設備: 検収・下処理室機器、調理室機器(スチームオーブン等)、和え物室機器、炊飯室機器、洗浄室・コンテナ室機器、衛生管理機器、生ごみ処理機器等

(給食基本数等)

第4条 契約書第2条第2項に規定する給食基本食数及び給食基本日数は次のとおりである。

(1) 給食基本食数、給食基本日数

項 目	28年度	29年度	30年度	受配校数
ク ラ ス 数	43組	43組	43組	中学校5校
給 食 人 員	1526人	1520人	1510人	
基本食数(1.2倍)	1831食	1824食	1812食	
給 食 基 本 日 数	193日	193日	193日	

アレルギー対応食数

対応項目	卵	乳製品	種実類	キノコ類	魚介類	
28年度	1人	人	人	人	3人	
29年度	4人	1人	2人	人	4人	
30年度	5人	2人	3人	人	5人	

2 契約書第2条第3項に規定する給食基準調理員数は19名とする。

3 受注者は、給食を実施する日において、午前12時10分までに発注者が指定する職員の検食に供しなければならない。

(委託業務の内容)

第5条 委託業務の内容は次の各号のとおりとする。

(1) 給食調理等

ア. 調理等業務は、調理場に設置した機器類等を使用して行う。(調理器具等は別紙の通り)

イ. 市教育委員会で作成した献立表、調理指示書に基づき、作業工程表を作成する。提供された食材を調理し、各小学校及び学級毎の必要数量を食缶に配食するとともに、食器等も含めて全てコンテナに格納する。

ウ. 旬の食材を給食に生かすため、季節の野菜・果物等をできる限り給食用食材として使用する。

エ. 食缶の配送及び食器・食缶の回収については、各中学校配膳室まで同行する。

オ. 発注者による検食を受ける前に、受注者の管理基準に基づき検査（確認）を行う。

(2) 特別食の調理等

指示書に基づき、アレルギー対応食等の調理をする。

(3) 食器、食缶等の洗浄、消毒及び保管

食器（強化磁器食器）、スプーン、箸、食缶、調理器具、トレイ等の洗浄・消毒及び保管を行う。

(4) 一食物（デザート等）の振り分け

ジャム、ふりかけ、デザート類をクラス毎に振り分け（袋詰め）作業を行う。

(5) 刃物類の研磨

包丁、フードスライサー・カッター等の刃物類の研磨を行う。

(6) 施設設備の清掃、消毒等

委託業務実施日における施設設備の清掃、消毒、整理整頓及び各学期毎（給食開始前・終了後）の清掃、消毒、整理整頓等を行い、点検表により確認し、共同調理場管理者へ報告する。軽微な修理や部品交換等は、清掃・点検作業時に受注者で行う。

(7) 残滓の処理

残滓は計量後、生ごみ処理機に投入し、必要に応じて肥料の袋詰め作業および投入口の周辺を清掃する。その他のゴミは分別して一時保管する。

(8) 食材の検収・検食及び保存食の採取、在庫品の管理、「柳川市柳川学校給食共同調理場給食衛生管理マニュアル」に基づく調理業務に関する記録、その他前各号に付帯して必要とする業務。

(9) 物品管理業務

(10) 衛生管理業務

(11) ボイラー設備の操作および薬剤等の注入業務

(12) 前各号に付帯する業務

(13) その他業務

- ・施設設備等の簡易な修理
- ・設備の不具合が発生した場合の応急措置
- ・施設内部（廊下・トイレ等の共用部分）及び敷地内清掃

（業務の分担等）

第6条 発注者又は受注者がそれぞれ分担する業務内容は別添「業務の分担区分」（別紙1）のとおりとする。

2 契約書第5条に定める業務計画書は、別添「1日の作業の流れ」（別紙2）に準じて作成しなければならない。

（業務報告等）

第7条 契約書第6条第1項に定める業務報告書は次の書類とする。

- (1) 業務日誌（受注者用）
- (2) 「衛生管理日常点検票」
- (3) 食品検収簿
- (4) 給食用物資受払簿
- (5) 作業工程表

(6) 作業動線図

2 受注者は、平成28年3月1日から同年3月31日までの間において、次条第1項第1号、第2号及び第5号に規定する従事者に対する研修を10日間（第3号及び第4号に規定する従事者については5日間）以上行わなければならない。研修内容については第2条第1項第4号に規定する別添「特記仕様書」の定めるところによる。

3 受注者は、次条第1項各号に規定する全ての従事者に対する研修を年間3回程度行わなければならない。

4 受注者は、第2項及び前項に規定する研修を実施するに当たり、事前に研修実施計画書を発注者に提出し、承諾を受けた後に研修を実施するものとする。受注者は、研修を実施したときは、研修の日時、場所、研修参加者の氏名及び研修内容を記した研修実施報告書を研修資料と併せて発注者に提出しなければならない。

5 受注者は、従事者に対して、文部科学省「学校給食衛生管理の基準」等の内容を遵守するために必要な研修を実施するとともに、市教育委員会が主催する研修会等に参加させるものとする。但し、その日数は第3項に定める研修日数に含めることができる。

6 第2項及び第3項に規定する研修に要する費用は受注者の負担とする。

7 発注者は、委託業務を円滑に履行するために必要があると認めるときは、発注者が指定する日において、受注者と協議するものとする。

8 受注者は、衛生管理に関する指導を調理場内において、月に1回程度行わなければならない。指導実施後、指導日時・内容を記した報告書を発注者に提出しなければならない。

9 受注者は、第2条に定める手引書を遵守しながら委託業務を円滑に行うため、各学期毎（給食開始前・終了後）に次の各号の業務を行うものとする。

(1) 食器、食缶、調理器具等の洗浄

(2) 厨房機器設備の清掃及び点検整備（ダクトの清掃を含む。但し、洗浄室及び調理室の高所にあるダクトを除く。）

(3) 厨房施設及び保管庫等の清掃及び消毒

(4) 調理場施設の窓ガラス拭き（調理室内の高所作業は除く）及び施設内のワックス掛け等

(5) 施設、設備、器具等の整理整頓及び点検確認

9 受注者は、前項の業務を実施した後、「学期末清掃等チェック表」に基づき発注者の検査を受けるものとする。

10 受注者は、調理等業務の履行に当たり、問題が発生した場合は、直ちに市教育委員会に報告しなければならない。

（従事者の配置等）

第8条 受注者が配置する従事者の種類は、次のとおりとする。

(1) 業務総括責任者（共同調理場に常勤で正規職員であること。）

(2) 常勤の従事者（契約社員でも可）

(3) 常勤の従事者以外の従事者（パート従業員でも可）

(4) 従事者が欠勤した場合の代替従事者

(5) 学校給食の経験を有する従事者

2 業務総括責任者の他、常勤の従事者より、業務総括副責任者及び食品衛生責任者（有資格者）ボイラー取扱責任者を選任するものとする。

3 契約書第11条第1項に定める提出を必要とする書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 第1項各号に規定する従事者（但し、第4号に規定する従事者を除く。）の氏名、生年月日、住所、勤務時間、従事者の種類及び免許の有無を記した書類

- (2) 第1項第4号に規定する従事者の氏名、生年月日、住所、通常の勤務場所及び免許の有無並びに代替を行う従事者の種類を記した書類
 - (3) 業務総括責任者については、勤務経験のある特定給食施設名又は学校給食施設名及び勤務時間を記した書類
 - (4) 学校給食の経験者については、勤務経験のある学校給食施設名及び勤務期間を記した書類
 - (5) 第1項各号に規定する全ての従事者について実施した赤痢菌、サルモネラ菌及び腸管出血性大腸菌（O157以外の大腸菌を含む。）検査の結果報告書（直近のものに限る。）の写し。
 - (6) 第1項各号に規定する全ての従事者について実施した健康診断（学校保健法施行規則（昭和33年文部省令第18号）第10条に規定する健康診断の項目と同等以上であることを要する。以下同じ。）の結果（直近のものに限る。）の写し。
- 4 受注者は、契約期間中において、前項5号の検査にあつては毎月2回、同項第6号の健康診断にあつては毎年1回、第1項各号に規定する全ての従事者について実施し、前項第5号の検査にあつては毎月10日までに、同項第6号の健康診断にあつては、実施後、速やかに結果報告書等の写しを発注者に提出しなければならない。
 - 5 契約書第11条第2項に定める常勤の従事者以外の従事者について、勤務日における勤務時間（休息時間を除く。以下同じ。）は、受注者の定めるところによる。但し、第1項各号に規定する従事者の勤務時間は勤務日において7時間以上とする。
 - 6 受注者は、従事者の異動、交替又は代替を行うとき、第1号及び第2号に掲げる事項を記した報告書を提出しなければならない。また、健康上の事由による場合は、第3号に掲げる書類を添付しなければならない。
 - (1) 従事者を除外させる事由が発生した日時及び内容
 - (2) 従事者を除外させることによる業務への影響及び対応
 - (3) 医師の診断書（写し）
 - 7 発注者が、契約書第11条第9項により、従事者の異動又は交替を行う場合は、新たに業務に従事させる者にあつては第3項の規定を、業務から除外する者にあつては前項の規定を準用する。
 - 8 受注者は、常勤の従事者が欠勤したことにより、契約書第11条第2項及び第3項に規定する従事者要件を欠く場合は、直ちに第1項第4号に規定する代替従事者を配置するとともに場長に報告しなければならない。
 - 9 受注者は、委託業務実施日毎に、従事者の勤務時間を把握し、場長に報告しなければならない。（別紙3）
 - 10 受注者は、委託業務実施日ごとに、従事者の業務分担を決定し、第7条第1項第1号に規定する「業務日誌」に業務内容を明記しなければならない。
 - 11 受注者は、契約締結に当たり、履行保証人が食品衛生法（昭和22年法律第233号）の規定に係る行政処分を平成28年1月1日以前3年間において福岡県内で受けていないことを記載した書類を、発注者に提出しなければならない。
 - 12 受注者は、業務総括責任者又は常勤の従事者が休暇等で欠勤する場合は、正規職員をもって補充するものとする。
（従事者の業務内容）

第9条 従事者の業務内容は次のとおりとする。

- (1) 業務総括責任者は業務全体の指揮、総括を行い、市教育委員会との連絡調整を行う。

- (2) 業務総括副責任者は、業務総括責任者の補佐及び代理を行う。また、調理・洗浄等の作業を行い、従事者の指導・監督を行う。
- (3) 食品衛生責任者は、施設及び設備の衛生管理を行うとともに、調理業務等の従事者に対し衛生指導を行うものとする。
- (4) ボイラー取扱責任者は、ボイラー設備機器等の日常点検及び運用管理を行うものとする。

(業務の従事制限)

第10条 受注者は従事者が次号のいずれかの場合に該当するときは、委託業務に従事させてはならない。

- (1) 下痢、発熱、腹痛又は嘔吐をしている場合
 - (2) 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第6条に規定する一類感染症、二類感染症若しくは三類感染症の患者、擬似症患者（急性灰白髄炎、ジフテリア及び腸管出血性大腸菌感染症を除く）又は無症状病原体保有者である場合
 - (3) 化膿性疾患が手指にある場合
- 2 受注者は、従事者又はその同居者が前項第1号又は第2号のいずれかの場合に該当する時は、直ちに発注者へ報告するとともに、必要な措置を講じなければならない。
 - 3 受注者は、従事者が手指に傷がある場合には、適切に処置させなければならない。
 - 4 受注者は、下痢をしている従事者について、速やかに細菌検査を実施しなければならない。
 - 5 受注者は、調理従事者、配送従事者等でノロウイルスに感染した者が確認された場合は、発症者以外の従事者に対し、速やかにPCR法等による検査を実施しなければならない。

(感染症等対策協議)

第11条 受注者は、従事者がノロウイルスや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第6条に規定する一類感染症、二類感染症若しくは三類感染症の患者、擬似症患者（急性灰白髄炎、ジフテリア及び腸管出血性大腸菌感染症を除く）に感染した場合は、速やかに発注者と協議しなければならない。

(業務の指示)

第12条 調理等業務は、次の指示書等に基づいて実施する。

区分	指示書等	指示日
月単位	月間予定献立表	前月末日まで
	月間給食実施予定表	前月21日まで
週単位	調理等業務指示書	前週末まで
	作業工程表	
日単位	調理等業務変更指示書	当日

(注：本仕様書で定める様式等は契約時に提示する。)

(各種研修会及び行事等への参加)

第13条 市教育委員会又は学校長の要請により、従事者を各種研修会及び行事等へ参加させるものとする。各種研修会・行事等とは、調理研修会、調理講習会、給食調理技術講習会、料理コンクール、衛生管理研修会、学校給食週間における学校訪問等とする。

(業務時間)

第14条 調理場における業務時間は、原則として午前8時00分から午後4時30分までとする。但し、業務履行のため、受注者は必要に応じて従事者に対し業務時間外を含めて

業務に従事させることができる。

(関係法令等の遵守)

第15条 受注者は学校給食法、労働基準法及び関係法令等を遵守すること。

(特記事項)

第16条 受注者は、調理等業務を円滑に履行するため、業務前の準備・調整を十分に行うとともに、従事者が不足すると見込まれる場合は、必要に応じて増員等を図るものとする。

(協議)

第17条 この仕様書に定めのない事項については、発注者受注者協議のうえ定めるものとする。

特記仕様書

第1条 仕様書2条第1項第4号に定める特記仕様書は、本特記仕様書とする。本特記仕様書で使用する用語は、契約書及び付属の仕様書で使用する用語と同意義とする。

第2条 仕様書第7条第2項に定める事前研修は、学校給食調理場における機器と同等の機器を使用して調理作業を行うものとし、下記事項について実施しなければならない。

- (1) 回転釜を使用した調理に関する次の作業
 - ① 煮物についての調理方法及び味付け
 - ② 炒め物についての調理方法及び味付け
 - ③ ルー（カレールー・ホワイトソース及びブラウンソース）の作成方法
- (2) 電気式連続揚げ物機の操作に関すること
- (3) スチームコンベクションオーブンの操作に関すること
- (4) 真空冷却機の操作に関すること
- (5) 小型連続炊飯器システムの操作に関すること
- (6) 茹で野菜の水冷に関すること
- (7) 球根皮むき機の操作に関すること
- (8) 野菜裁断機の操作に関すること
- (9) ミキサーの操作に関すること
- (10) 食器・食缶等洗浄機の操作に関すること
- (11) 食器・食缶等の消毒・保管に関すること
- (12) 中心温度計の取扱方法に関すること
- (13) 遊離残留塩素の測定方法に関すること
- (14) 保存食の採取方法に関すること
- (15) 物資の検収及び保存方法に関すること
- (16) 汚染区域及び非汚染区域ごとに区別すべき事項に関すること
- (17) 調理日誌の記録方法に関すること
- (18) 作業工程表の理解に関すること
- (19) 調理の手引の理解に関すること
- (20) 献立の手引の理解に関すること
- (21) 食物アレルギー対応給食の理解に関すること

2 前項の規定にかかわらず、本契約を締結する以前、本市の学校給食調理業務に11ヶ月以上の従事経験があり、引き続き当該年度末まで従事を予定している者については、仕様書第7条第2項に定める事前研修を免除することができる。

3 発注者は必要と認めるときは、受注者に対し受注者の実施する事前研修を視察することができるものとする。

第3条 受注者は、発注者から食物アレルギー対応給食として除去食又はアレルギー対応食の実施を求められた場合、発注者が指定する調理方法に従って除去食を調理しなければならない。

第4条 契約書及び仕様書及び入札仕様書に定めるところのほか次の各号について協力すること。

- (1) 学校行事等または父母教師会による試食会に関すること。
- (2) 栄養士のための給食実習において、栄養教諭等が実習生に行う指導に関すること。
- (3) その他、調理場長と業務総括責任者が協議のうえ決定した事項に関すること。

第5条 受注者は、従事者の業務履行状況及び勤務状況などを確認するため、月1回（8月を除く）調理場内を巡回し、調理業務及び衛生管理等について指導しなければならない。

2 受注者は、前項に規定する指導内容について、報告書を発注者に提出しなければならない。

業務の分担区分

区 分	業 務 内 容	柳川市	受注者
給 食 管 理	学校給食運営の総括	○	
	献立作成	○	
	学校給食用日誌、献立表、検収書等（各月分）の作成配布	○	
	給食数等必要な事項の連絡	○	
	学校給食日誌及び各種指示の確認・実施		○
	学校給食用日誌の点検	○	
	検食の実施・評価	○	
	学校給食従事者の健康調査票の記入		○
	学校給食従事者の健康調査票の確認	○	
	上記書類等の作成配布	○	
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○	
	嗜好調査・喫食調査等への協力		○
月末物資残量報告書・学期末物資残量報告書の作成・保管		○	
調 理 作 業 管 理	学校給食用日誌（調理日誌・作業工程表・検収書）の記入		○
	上記の確認	○	
	調理		○
	配食・配膳		○
	食器具類等の洗浄消毒		○
食 材 管 理	食材の選定・調達	○	
	食材の点検・検収の実施・報告、納品伝票の整理		○
	食材の保管・在庫管理		○
施 設 等 管 理	給食施設、主要な設備の設置・改修	○	
	給食施設、主要な設備・その他の設備（調理器具・食器等）の管理		○
	給食施設、主要な設備・その他の設備（調理器具・食器等）の保守	○	
	給食施設、主要な設備・その他の設備の管理		○
	給食施設、主要な設備・その他の設備の保守	○	
業 務 管 理	勤務表の作成		○
	当日業務（清掃を含む。）分担の決定・報告		○
	当日業務分担の決定の確認	○	
	緊急対応を要する場合の指示	○	
衛 生 管 理	衛生面の遵守事項の作成（マニュアル）	○	
	食材の衛生管理		○
	施設・設備（調理器具、食器等）の清掃等の衛生管理		○
	従事者の衣服等の清潔保持状況等の確認		○
	保存食の確保（原材料及び調理済食品）点検		○
	納入業者等の清潔保持状況等の確認		○
	衛生管理チェックリスト（日常点検票）の記入		○
	衛生管理チェックリストの点検・確認	○	
研 修 等	調理従事者等に対する研修		○
	定期健康診断の実施及び結果の保管		○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	細菌検査（月2回）の実施及び報告		○
	細菌検査結果の確認	○	
労 働 安 全 衛 生	労災事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○

経費の負担区分

発注者（柳川市）	受注者
調理機器の購入費	食中毒等の損害賠償保険
食器及び調理器具類の購入費	業務従事者の人件費及び法定福利費
貸与機器等の修繕費（消耗によるもの）	業務従事者の福利厚生費
指定物資等の購入費	業務従事者の保健衛生費（健康診断・検便等）
水道・光熱費	調理業務に必要な被服類の購入費 （作業用白衣等上下4種類（下処理用・調理用・洗淨用・配送用）ヘアネット、帽子、マスク、短靴4種類（下処理用・調理用・洗淨用・学校配膳室用）エプロン（下処理用・泥付野菜用・魚肉用等に区分）
食器及び食缶類の購入費	洗淨、消毒、清掃及び日常点検に必要な石けん類及び薬品類の購入費（洗淨機の洗剤は教育委員会が指定したもの。洗剤、消毒液は調理場に届け出るものとする。） （手洗い用石けん、逆性石けん、手指消毒用アルコール、洗淨機用洗剤、その他洗淨用洗剤、作業着洗濯洗剤及び漂白剤、次亜塩素酸水、次亜塩素酸ナトリウム、防虫・駆虫剤、排水管洗淨剤等）
食材料費	調理業務、洗淨、消毒、清掃及び日常点検に必要な消耗品及び用具類等の購入費 （手洗い用爪ブラシ及びブラシハンガー、ペーパータオル、使い捨てエプロン、使い捨てマスク、ヘアネット、粘着ローラー、ふきん、たわし、ラップ、クッキングペーパー、クロスタオル、ウェス、ハブラシ、ブラシ、ステンレス束子、スクイジー、スポンジ、使い捨て手袋、ゴム手袋、デッキブラシ、ワイパー、モップ、バケツ、ほうき、ちりとり、雑巾、軍手、点検器具等）
防鼠・防虫等の虫害駆除費（年3回の定期消毒）	
調理用消耗品の購入費（ボール・ざる・まな板・包丁・調理用ハサミ等調理機具・残留塩素測定用試薬等消耗品、スチームクリナー用ウェス、ホワイトオイル、ガバー用ビニールシート、ラベルシート、砥石、電池類、各種ビニール袋、バックシッターテープ等）	
ボイラー維持管理用消耗品 （塩、ボイラーメイト、ニュートラル M 等）	
検収表、作業日報等必要関係書類に関する経費	貸与機器等の修繕費（受託側の過失責任による場合）（例）洗淨中の箸籠の変形等受託者の過失等で壊れたもの等

	<p>受託者が行う研修に関する費用</p> <p>従事者が使用する雑貨、文房具及び救急薬品の購入費</p> <p>(従事者用茶器、お茶、ポット、筆記用具、テプラー用テープ、マジック、ファイル、救急薬品、ハンドクリーム、トイレ清掃洗剤、トイレトーパー等)</p> <p>通信機器費及び通信費</p> <p>その他の経費</p>
--	--

《 作 業 手 順 》

	項 目	内 容	参考資料
準備	朝の打合せ	①当日の打ち合わせ… 従事者の健康調査 献立の説明・担当の確認 給食人員・予定配食量の確認 衛生管理の留意点等 ②更衣…………… 清潔な白衣と帽子着用	・日常点検票 ・学校給食衛生管理の基準 ・大量調理施設衛生管理マニュアル ・柳川学校給食共同調理場衛生管理マニュアル 調理日誌 作業工程表
	作業の準備	①手洗い ②使用水の遊離残留塩素、温度・湿度測定 ③物資用冷蔵庫及び冷凍庫、保存食用冷凍庫の温度確認 ④施設・設備・器具等の消毒	
	出庫・検収	①在庫品の出庫・納入物資の検収 ②保存食原材料の採取	・市指定の納品書
調理 配食 配送 洗浄等	調理	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	・学校給食用日誌 ・学校給食用日誌作業工程表
	出来上がりの確認	学校栄養職員等	・調理作業実施 ・大量調理施設衛生管理マニュアル ・柳川学校給食共同調理場衛生管理マニュアル
	保存食の採取	調理済み食品	
	配食 配食の確認	①学校別学級人員別に食缶に配食 ②食缶クリップの確認 ③所定の場所へコンテナの荷積み	・配食早見表参考 ・コンテナ内の食器食缶の入れ方
	配送車へ積込 配送	①配送車へコンテナの積込み ②各学校へ配送 ③各学校の栄養職員等による確認	・給食配送計画書
	後片付け	使用水の遊離残留塩素測定 調理に使用した機器類等の洗浄 壁面(床から1m)及び床排水溝の清掃	・柳川学校給食共同調理場衛生管理マニュアル

	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">検食</div>	場長・学校長等が実施	・検食簿
供食	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">運搬</div>	生徒と学級担任による配膳室から学級への運搬	* 生徒・学級担任が担当する。
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">配膳</div>		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">食事</div>		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">後片付け</div>	生徒と学級担任による学級から配膳室への返却	
回収	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">配送車へ積込</div>	①配膳室から配送車へコンテナの積込み	・給食配送計画書 ・学校給食残菜記録表
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">回収</div>	②各学校からコンテナを回収	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">残食調査</div>	③残食量を主食・副食に区別し、観察計量・記録 場合によっては、献立毎に実施。	
洗浄・後片付け	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">食器類洗浄</div>	①洗浄(食器・トレイ・箸・食缶等)	・柳川学校給食共同調理場衛生管理マニュアル
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">消毒・保管</div>	②消毒・保管(食器・トレイ・箸・食缶等)	
		③翌日使用の食器・トレイ・箸等の準備	
		④翌日使用の調理機器の準備	
清掃	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">調理室清掃</div>	①作業終了後の清掃	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">残渣処理</div>	床・食品庫・冷蔵及び冷凍庫・排水溝・台車等	
		②塵芥の処理	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">機器類・調理室 点検</div>	①各室設置の冷蔵庫・冷凍庫の温度確認を含む	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">調理場の清掃 (調理室外)</div>	①配膳室・物品庫・休息室・事務所・廊下・トイレ等 ②塵芥保管場所 ③物資納入口の外周辺	
記録	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">日々の記録</div>	①当日の使用材料・数量等の記入 ②当日の調理作業の反省及び記録 ③翌日の献立と物資の確認	・柳川学校給食共同調理場衛生管理マニュアル ・日常点検表

委託料積算明細書（柳川学校給食共同調理場）

項目	単位	単価	数量	単位	金額	備考
人件費						
(1) 給与・賞与等						
常駐正社員	1 人		1	年		
常駐調理員	4 人		217	日		
パート調理員	14 人		1,302	時間		
(2) 法定福利厚生費						
健康保険料				%		
介護保険料	1 人			%		
厚生年金				%		
雇用保険				%		
労災保険				%		
(3) 交通費						
通勤費	19 人		11	月		
(4) 法定外福利厚生費						
福利厚生費				%		
事業費						
(1) 被服費						白衣、帽子、靴等
衣料費(調理服)	51 着		1	年		19 人、調理服4種類(下処理用、調理用、配送用、洗浄用)※ファクトリーパンツ、調理服男女兼用 3年で2種類使用 (76 * 2/3)を計上
衣料費(靴)	19 人		4	足		19 人、1年に靴4種類(下処理用、調理用、配送用、洗浄用)※スニーカーハイグリップ
衣料費(エプロン)	15 枚		1	年		エプロン(切り込み、和え物、炊飯)※エコエプロン
帽子	38 個		1	年		年間で3種類使用(抗菌帽子) ※3年で2種類使用 (57 * 2/3)を計上

	ヘアネット	19	人		11	枚	1人当たり年 11 枚(ネットバンドキャップ)※
	(2) 事務用品費						
	事務用品費	1	式		1	式	ボールペン、マジック、バインダー、ファイル等(業務で必要なもの)
	(3) 衛生費						
	健康診断費	19	人		1	回	
	検便手数料	19	人		23	回	1人月2回、年23回
	ノロウイルス検査	19	人		2	回	1人年2回リアルタイムRT-PCR
	医薬品				1	式	
	(4) 調理用消耗品費						
	手洗い用石鹼液	3	個		1	年	
	消毒用アルコール	1	箱		11	月	
	爪ブラシ	19	人		2	個	
	ペーパータオル	1	ロット		11	月	
	使い捨てエプロン	6	箱		1	年	
	使い捨てマスク	145	箱		1	年	
	使い捨て手袋	122	袋		1	年	(和え物用)
	使い捨て手袋						(肉室用)
	使い捨て手袋	20	ロール		1	年	(下処理用)
	使い捨て手袋	30	ロール		1	年	(配缶用)
	使い捨て手袋	122	箱		1	年	(ディスプレイザブル)
	耐熱手袋	1	個		1	年	
	オープンミット	4	個		1	年	
	調理用消耗品	1	式		11	月	
	(5) 洗浄・清掃用消耗品費						
	洗濯石鹼	14	箱		1	年	
	洗剤(浸漬機用)	30	個		1	年	
	食器用漂白剤	5	箱		1	年	
	洗剤(食器・食缶洗浄機用)	7	個		11	月	
	洗剤(スチコン専用)	3	個		1	年	

	洗剤(フライヤー専用)	2	個		11	月		
	次亜塩素酸ナトリウム	1	個		11	月		
	掃除用具	1	式		1	式		
	掃除用洗剤	1	式		11	月		
	清掃用消耗品	1	式		11	月		
	(6) 通信費							
	携帯電話料	1	台		11	月		
委託管理費	管理費					%		
	財政課調整額							
	合計							
								千円以下切り捨て
消費税					8	%		
	合計							

委託業務見積内訳書（柳川学校給食共同調理場）

〔平成〇〇年度〕 ※各年度別に作成すること。

項目	積算基礎			金額(円)	
人件費	(1) 給与・賞与等			人件費計	
	①正社員	名	円		
	②契約社員等	名	円		
	区 分		人数		支給額(円)
	正社員	業務総括責任者	名		
		業務総括副責任者	名		
		食品衛生責任者	名		
		調理員(常勤)	名		
		調理員(常勤以外)	名		
		合 計	名		
人件費	(2) 法定福利厚生費			円	
	健康保険、介護保険、厚生年金、労働保険(労災)、雇用保険等				
	①正社員		円		
	②契約社員等		円		
人件費	(3) 交通費			円	
	①正社員		円		
	②契約社員等		円		
人件費	(4) 法定外福利厚生費			円	
	①正社員		円		
	②契約社員等		円		
事業費	(1) 被服費(白衣、帽子、靴等)			円	
	(2) 事務用品費			円	
	(3) 衛生費(健康診断費、検便検査料等)			円	
	(4) 調理用消耗品費(調理用消耗品等)			円	
	(5) 洗浄・清掃用品(洗浄・清掃用消耗品)			円	
	(6) 通信・運搬費(通信費等)			円	
管理費	(1)退職手当引当金			円	
	(2)営業等管理費(保険加入費、事務所経費、職員研修等経費等)			円	
計				円	
消費税				円	
合 計				円	

柳川学校給食共同調理場厨房機器リスト

品名	型式	幅	奥行	高さ
<A. 検収室・下処理室>				
移動台	DTM-96	900	600	850
ドライ型L型運搬車	DLKH-97	950	700	900
3槽シンク	DS3-249B	2400	900	850
作業台	DT-99B	900	900	850
器具消毒保管庫	ISC-W20F-E	910	950	1880
水切台付1槽シンク	DTS1-127BR	1200	750	850
検食保存用冷凍庫(食材)	HF-63X-L	625	800	1890
デジタル台秤	DP-6100GP-150			
冷凍冷蔵庫	HRF-180XF3	1800	800	1890
移動式シェルフ	LSS1220-15	1213	614	1587
ドーリー	DLS1220	1252	663	183
ドライ対応ピーラー	PL-82N-M	850	850	895
プレハブ冷凍庫		1550	1725	2710
プレハブ冷凍庫		1000	1725	2710
移動式シェルフ	MSS1220-15	1213	461	1587
ドーリー	DMS1220	1252	510	183
プレハブ冷凍庫		1900	2700	2710
移動式シェルフ	LSS1220-15	1213	614	1587
ドーリー	DLS1220	1252	663	183
プレハブ冷凍庫		1800	1800	2710
移動式シェルフ	LSS1520-15	1519	614	1587
ドーリー	DLS1520	1558	663	183
水切付2槽シンク	DTS2-217BL	2100	750	850
器具消毒保管庫	ISC-S5C-E	580	550	1900
移動台	DTM-127	1200	750	850
2槽シンク	DS2-157	1500	750	850
調理台	DT-157(排水左右あり)	1500	750	850
上棚		1500	400	500
パススルー冷蔵庫	HR-150CX3-4D4D	1500	850	1890
パススルー冷蔵庫	HR-75CX-2D2D	750	850	1890
器具消毒保管機	ISC-W20F-E	910	950	1880
包丁まな板殺菌庫	DS-115A	600	600	1650
球根受け用L型運搬車		1050	700	953
移動台	DTM-127	1200	750	850
移動台	DTM-96	900	600	850
下処理用3槽シンク	DS3-217B	2100	750	850
下処理用3槽シンク	DS3-217B	2100	750	850

作業台	DT-77B(H650、排水左右あり)	750	750	650
ローラーコンベアー		900	600	600
器具消毒保管庫	ISC-W40F-E	1765	950	1880
作業台	DT-97B	900	750	850
3槽シンク	DS3-217B	2100	750	850
包丁まな板殺菌庫	DS-115A	600	600	1650
3槽シンク	DS3-247B	2400	750	850
作業台	DT-156B	1500	600	850
1槽シンク	DS1-66B	600	600	850
冷蔵庫	HR-90X-ML	900	800	1890
デジタル卓上秤	UDS-1VD-30	228	198	113
冷蔵庫	HR-180X	1800	800	1890
器具消毒保管庫	ISC-W40F-E	1765	950	1880
移動式シェルフ	MSS1070-15	1063	461	1587
ドーリー	DMS1070	1095	500	136
作業台	DT-79B(H650)	750	900	650
下処理用シンク	DS3-219B	2100	900	850
ドライ移動台	DTM-129	1200	900	850
<B. 調理室>				
ローラーコンベアー		900	600	600
ドライ対応移動式サイノ目切機	CBM-40-M	800	700	1194
ドライ対応受台	CBM-40-M#1	850	700	953
移動シンク		750	750	850
ドライ用移動式フードスライサー	HAS-10C-M	800	850	1430
ドライ対応受台	HAS-10B-M#1	850	700	953
水切台付一槽シンク		1200	750	850
移動切さい台	DTM-76	750	600	850
プレート板殺菌庫	DS-114A1650	850	600	1650
器具消毒保管機	ISC-W30F-E	1290	950	1880
二段式運搬車	DR	1500	700	1100
蒸気回転釜 コンパ ^ハ 外タイプ [°]	SRB-300SN-DBX	1781		1042
蒸気回転釜 コンパ ^ハ 外タイプ [°]	SRB-360SN-DBX	1781		1002
移動配缶台		1200	750	650
電動缶切器	K-1000	230	320	390
移動置台	DTM-97	900	750	850
フードカッター	FD-21	600	330	459
移動置台	DTM-127	1200	750	850
ドライ型L型運搬車	DLKH-97	950	700	900
高速度ミキサー	MX-40S-D	1030	500	1060
移動台	DTM-126	1200	600	850

電気式連続揚物機	FAE-35L	3554	1114	870
油濾過機	Y-1NT-260	1710	1142	500
油濾過システム制御盤		500	600	200
受台	DTM-126	1200	600	850
スチームコンベクションオープン(カート1台含む)	NL-120F-EP	1050	915	1912
専用カート		830	450	1754
移動式シェルフ	LSS1520-15	1519	614	1587
ドーリー	DLS1520	1558	663	183
器具消毒保管機	ISC-W40F-E	1765	950	1880
3槽シンク	DS3-249B	2400	900	850
デジタル卓上秤	UDS-1VD-30	228	288	113
ガスレンジ	GRV-0973B	900	600	850
スチームコンベクションオープン(カート1台含む)	NL-120F-EP	1050	915	1912
専用カート		830	450	1754
欠番				
移動式シェルフ	MSS1070-15	1063	461	1587
ドーリー	DMS1070	1095	500	136
検食保存用冷凍庫(製品)	HF-63X-L	625	800	1890
<C. 和え物室>				
真空冷却機	CE-120QX	1260	1490	1790
欠番				
器具消毒保管機	ISC-S20F-E	1765	550	1880
2槽シンク	DS2-127B	1200	750	850
冷蔵庫	HR-150X-ML	1500	800	1890
作業台		(3550)	600	700
移動配缶台		1200	750	650
作業台	DTM-127	1200	750	850
<D. 炊飯室>				
米サイロ・バケットコンベア		1933	1030	3100
分量機	RM-1			
電動水圧洗米機	IRW-30A	700	700	1226
連続炊飯システム	RCG-150MS	3232	1100	2523
炊飯システム操作盤		500	800	250
蒸らしコンベア		2700	560	650
反転ほぐし機	RMR-60W	1525	1205	1489
反転ほぐし機	SRC-15KBM	1000	573	1057
移動配缶台		1200	750	650
釜洗いシンク		2100	900	850
欠番				
器具洗浄機	ND-12S-PT	1520	900	1760

水切受台		1300	900	870
移動ラック		1300	750	1390
炊飯釜	RCP-7MS	712	367	225
<E. 洗浄室>				
移動台	DTM-97	900	750	850
移動台	DTM-157	1500	750	850
自動食器浸漬槽	BET-32B2CLSR	3250	1250	860
ローラーコンベアー		3100	600	600
食器トレーシステム洗浄機	DWMX3-84SB-14-MS	6630	1600	2400
食器.トレー自動供給装置	NCAP-4D.1T			
食器.トレー自動整理装置	CAPU-N4D.1T.C			
コンテナ洗浄機	COW-B-M	3100	1650	2550
食缶下洗機	NPCW-1C	2570	850	1650
食缶洗浄機	NW2-5MFH-M	5100	735	930
コンプレッサー	POD-2.2M5/6	831	664	947
移動台	DTM-157	1500	750	850
食缶保管カート		750	850	1720
欠番				
3槽シンク	DS3-217B	2100	750	850
作業台	DT-77B	750	750	850
蒸気式食器消毒保管庫	ISC-W40F-S	1765	950	1880
蒸気式食器消毒保管庫	ISC-W60F-S	2580	950	1880
コンテナイン消毒保管庫	ISCT-W2C-SD6C	2400	3110	2220
コンテナイン消毒保管庫	ISCT-W2C-SD6C	2400	3110	2220
同上用操作盤				
コンテナ	CNT-6P-SC	1480	850	1450
予備コンテナ	CNT-6P-SC	1480	850	1450
欠番				
カートイン食缶消毒保管機 I	ISCT-W2C-S	2200	2000	2220
カートイン食缶消毒保管庫	ISCT-W60F-S	2580	1000	1950
カートイン食缶消毒保管庫	ISCT-W60F-S	2580	1000	1950
カートイン食缶消毒保管庫	ISCT-S2C-S	2200	1035	2220
移動シンク		900	600	850
欠番				
欠番				
廃油タンク		800	800	2616
新油タンク		800	800	2616
生ゴミ処理機	PG2120	2800	1350	1230
欠番				
移動式シェルフ	LSS1220-15	1213	614	1587
ドーリー	DLS1220	1252	663	183

移動式シェルフ	MSS1070-15	1063	461	1587
ドロー	DMS1070	1095	500	136
デジタル台秤	DP-6100GP-150	370	646	784
<衛生管理機器>				
靴消毒保管庫	SOC-600H	600	550	1910
調理衣消毒保管庫	SOC-600H	600	550	1910
調理衣消毒保管庫	SOC-1200H	1200	550	1910
<その他>				
L型運搬車(外回り用)	DLKH-97	950	700	900
L型運搬車(米庫用)	DLKH-97	950	700	900