

平成 2 4 年 度

学 寮 給 食 業 務 及 び  
学 校 食 堂 業 務 実 施 細 目

鶴 岡 工 業 高 等 専 門 学 校

# 目 次

## 学寮給食業務実施細目

I.	総 則	.....	1
	1. 趣 旨	.....	1
	2. 業 務 の 分 担	.....	1
II.	給食業務関係	.....	1
	1. 給食日と給食時間	.....	1
	2. 献 立 作 成	.....	2
	3. 食 品 材 料	.....	3
	4. 調 理 作 業	.....	3
	5. 盛 り 付 け 作 業	.....	4
	6. 配 膳 作 業	.....	4
	7. 検 査	.....	4
	8. 行 事 食 及 び 病 人 食	.....	4
	9. 外 国 人 留 学 生 食	.....	4
	10. お楽しみイベント	.....	4
III.	衛生管理関係	.....	5
	1. 衛 生 管 理	.....	5
	2. 食 器 等 洗 浄 作 業	.....	5
	3. 食 器 の 保 管 ・ 取 扱	.....	5
	4. 施 設 、 設 備 の 衛 生	.....	6
	5. 保 存 食	.....	6
IV.	労務管理関係	.....	6
V.	経 理 関 係	.....	7
	1. 給 食 費	.....	7
	2. 経 費 の 分 担	.....	7
	3. 業 務 完 了 報 告 書	.....	8
	4. 収 支 決 算 表 ・ 人 件 費 内 訳 表	.....	8
	5. 施 設 等	.....	8
	6. 修 繕 費 用	.....	8
VI.	そ の 他	.....	8

# 学校食堂業務実施細目

I.	総則	11
1.	趣旨	11
2.	業務の分担	11
II.	学校食堂関係	11
1.	営業日と営業時間	11
2.	取扱い品目及び価格	11
3.	食事材料	12
4.	調理作業	12
5.	盛り付け作業	13
III.	衛生管理関係	13
1.	衛生管理	13
2.	食器等洗浄作業	13
3.	食器の保管・取扱	14
4.	施設、設備の衛生	14
5.	保 存 食	14
IV.	労務管理関係	14
V.	経理関係	15
1.	経費の分担	15
2.	施設等	15
3.	修繕費用	15
VI.	その他	15

# 学寮給食業務実施細目

## I . 総則

### 1. 趣旨

本細目は、学寮給食業務を行うに当たり、学寮給食業務及び学校食堂業務委託契約書(案)(以下「委託契約書」という。)及び仕様書並びに学校保健法等関連法令に基づき、その目的を果たすべく、委託者と受託者の役割分担を明確にし、給食業務が円滑に運営されるよう示すものであり、これを遵守するものとする。

### 2. 業務の分担

#### (1) 委託者が分担する業務

- ① 本業務の遂行に必要な基本的設備の設置及び整備に関する事。
- ② 献立表の精査に関する事。
- ③ 食数の集計に関する事及び乙への通知に関する事。
- ④ 給食業務に係る衛生管理状況の検査等に関する事。
- ⑤ 検食に関する事。
- ⑥ その他本業務に関して必要な指示事項。

#### (2) 受託者が分担する業務

- ① 献立表の作成とこれに基づく、寮生食(15才~20才)に適合する食品材料の厳選、風味等創意工夫された調理、盛り付け及び配膳に関する事。
- ② 給食材料の発注及び支払いに関する事。
- ③ 厨房及び調理に伴う設備、機器、器具、食材の洗浄、消毒、保清、保管及び防疫に関する事。
- ④ 保存食の適切な管理に関する事。
- ⑤ 従業員の管理に関する事。
- ⑥ 給食費の徴収及び還付に関する事。
- ⑦ 委託者が必要として求める書類の整備、保管及び提出に関する事。
- ⑧ 施設等の安全・衛生に関する事。
- ⑨ その他本業務に関して必要な業務。

## II . 給食業務関係

### 1. 給食日と給食時間

- (1) 給食日は、原則として、下表の休業期間を除く毎日3食(朝・昼・夕)とする。

ただし、休業日においても部活動等のため給食の依頼があった場合には、受託者はこれに応ずるものとする。

なお、下表は平成24年度の予定であり、授業実施日に変動があった場合は、変更する場合がある。

区 分	期 間
春 季 休 業 期 間	4 月 1 日 朝 食 ~ 4 月 7 日 朝 食

夏 季 休業期間	7月28日夕食 ～ 9月 2日昼食
冬 季 休業期間	12月22日夕食 ～ 1月 6日昼食
学年末 休業期間	3月 2日夕食 ～ 3月31日夕食

(2) 連続する2日以上の日曜日、土曜日及びこれに連続する国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。)及びその前日の夕食に係る給食(以下「休日等の給食」という。)は、次のとおりとする。

- ① 受託者は、委託者から当該休日の3日前の午後5時までに交付される「休日等の給食に係る喫食表」に基づき、給食を提供する。
- ② 受託者は、「休日等の給食に係る喫食表」にない給食希望者があった場合においても、可能な範囲で給食を提供するものとする。

(3) インターンシップ、留学等の事由により、一定期間在寮しないことが明らかであるとして、あらかじめ委託者の通知する者に対しては、当該通知する期間の給食を行わない。

(4) 給食時間は、原則として次のとおりとする。

ただし、学校行事、学寮行事及び部活動等のため必要があれば、委託者の申し出により給食時間の変更を行うものとする。

区 分	時 間
朝 食	7 : 3 0 ～ 8 : 2 0
昼 食	1 1 : 5 0 ～ 1 2 : 4 5
夕 食	1 7 : 2 0 ～ 1 8 : 4 0

## 2. 献立作成

(1) 受託者は、栄養士として実務経験を有する者を置くものとする。

なお、業務の遂行に当たっては、受託者に所属する管理栄養士の指導、助言を受けて行うものとする。

(2) 受託者は、15才～20才の成長期の寮生に対して、バランスのとれた栄養を摂取させるため、1日に6つの基礎食品群をもれなく組み合わせて、献立を作成するものとする。

(3) 受託者は、2週間単位で作成した予定献立表を、実施1週間前までに委託者に提出して、その承認を得るものとする。

(4) 受託者は、諸事情により献立を変更する必要があるときは、委託者の許可を得て実施するものとする。

(5) 受託者は、献立作成に当たり、日本人の食事摂取基準(2010年版)によって栄養量を算出するものとし、寮生1人1日の食事摂取基準は別表1のとおりとする。

(6) 献立の作成は、寮生の嗜好を尊重し、献立に反映させるものとする。

(7) 主食は、米飯、パン、麺類が毎食偏らない献立の作成をするものとする。

(8) 朝、昼、夕食の副食は、原則として各5品以上とする。

また、牛乳は、原則として週3回以上とする。

### 3. 食品材料

- (1) 献立表どおりの食品分量になるよう発注するものとする。
- (2) 食品材料は、品質を厳選し、鮮度の良い物を使用するものとする。  
なお、食品材料に関しては、食生活における地域の特性を考慮し、地産地消にできるだけ配慮するものとする。
- (3) 生鮮食品は、原則として、朝食分は前日納品、昼、夕食分は当日納品とする。  
ただし、委託者が許可した場合はこの限りでない。
- (4) 過度に食品添加物が使用されている食品は避けるものとする。
- (5) 材料の変更は出来ないものとする。ただし、やむを得ず変更しなければならない事態が発生した場合は、委託者と協議を行うものとする。
- (6) 食品の納入方法、搬入ルートの温度チェック、食品の鮮度、品質等検収マニュアルを作成し、厳重にチェックを行うものとする。
- (7) 食品の相互汚染を防止するため、冷蔵庫、冷凍庫内では、清潔な容器で保存を行うものとする。ダンボールで冷蔵庫への持ち込み保管は、原則として禁止するものとする。
- (8) 大箱で購入した調味料は、清潔な容器に小出しにして使うものとする。  
(醤油、食酢、油、砂糖、味噌、小麦粉等)
- (9) 野菜、牛乳、肉、魚等生鮮食品は、適温で保存するものとする。
- (10) 冷蔵庫、冷凍庫は、食品別に保管場所を決めて容器に表示し、種類別に管理するものとする。
- (11) 主食の米については、良質な銘柄米を使用し、精米仕立てのものを納入するものとする。
- (12) 解凍した冷凍食品、業者に解凍してもらって納品させた食品を再冷凍保存して使い回しをしてはならない。
- (13) 食品は、賞味期限及び消費期限を厳守するものとする。
- (14) 食品を床置きしてはならないものとする。

### 4. 調理作業

- (1) 受託者は、調理師として実務経験を有する者を置くものとする。
- (2) 受託者は、献立表に基づき、適切な調理作業を行うものとする。  
特に、味付けに留意し、寮生の食欲をそそるように、創意工夫をし、調理食品の適正温度の確保に努めるものとする。
- (3) 各々の調理品は、必ず風味、添え物等の内容を確認するものとする。
- (4) 加熱調理食品の加熱加工については、中心温度計を用いて中心部が75℃で1分以上加熱したかを確認し、加熱温度記録表に記録するものとする。
- (5) 前日調理、次食調理の作り置きは、原則として禁止するものとする。
- (6) 温食の調理食品は65℃以上で保温管理し、冷食の調理食品は5℃～10℃で適正に管理するものとする。
- (7) 調理作業に当たり、文部科学省が定める「学校環境衛生の基準」を遵守するものとする。

特に、下処理作業、調理作業、盛り付け作業を極力区分するものとする。

- (8) 1日の終わりには、学寮給食日誌(様式1)、衛生管理日誌(様式2-1)に必要事項を記録し、毎日委託者に提出するものとする。

#### 5. 盛り付け作業

- (1) 調理終了後2時間以内に寮生が喫食出来るよう、作業を行うものとする。  
(2) 盛り付け作業に当たり、文部科学省が定める「学校環境衛生の基準」を遵守するものとする。

特に、作業前に手洗いを十分に行い、使い捨て手袋等を着用するものとする。

#### 6. 配膳作業

- (1) 配膳の方法は、定食方式とする。  
(2) 基本的にセルフサービスとする。  
(3) ご飯、みそ汁、スープ、シチュー、カレーライスは、寮生の欲するだけ自由摂取できるものとする。  
(4) 温食の主食・副食は、ともに保温等を行い配膳するものとする。  
(5) 配膳作業は、給食時間の10分前までには完了し、配膳棚等により適正に管理するものとする。

#### 7. 検食

- (1) 検食は、朝・昼・夕食、各1食とし、検食者は教職員とする。  
(2) 委託者の指示により、(1)以外の者を検食者に加える場合があるので、検食の対応をとるものとする。  
(3) 検食(展示食を含む)にかかる費用については、受託者の負担とする。

#### 8. 行事食及び病人食

- (1) 学校行事、学寮行事及び部活動等のため行事食を必要とする場合は、実施7日前までの委託者の申し出による変更の指示を受け、行事食を作るものとする。  
なお、行事食は、別表2のとおりとする。  
(2) 風邪等の病気罹患時やアレルギー体質の寮生については、委託者の申し出により、受託者は病人食を作るものとする。  
特に、蕎麦アレルギーの寮生に対しては、細心の注意を必要とする。

#### 9. 外国人留学生食

留学生食は、基本的には一般寮生の献立と同等であるが、宗教上等の理由による場合には、委託者の指示により、別調理を行うものとする。

#### 10. お楽しみイベント

寮生のお楽しみイベントとして、年2回程度の特別メニューによる夕食会を開催するものとする。

### Ⅲ. 衛生管理関係

#### 1. 衛生管理

- (1) 受託者の従業員は健康管理に留意し、伝染病患者はもとより、下痢症、化膿症者及びその疑いのある者、また委託者から特に指示を受けた者は、調理に従事させないものとする。  
この場合、速やかに委託者に報告するものとする。
- (2) 厨房内の作業において、従業員の服装は、調理専用の清潔なものを使用し、利用者に不快感を与えることのないよう留意するものとする。  
また、頭髮は完全に覆い、手指は消毒等清浄に留意するものとする。
- (3) 料理の盛り付けは、箸、スプーン、ディッシャー等を使用し、使い捨て手袋等も使用するものとする。
- (4) 厨房施設内においては、常に清掃等を行い、衛生的な環境を保持するものとする。  
また、害虫駆除等は、その記録を保管するものとする。
- (5) 食物残渣の一時保管は、蓋付きの容器を使用して、清潔に留意するものとする。
- (6) 手洗設備には、ブラシ、石鹼、逆性石鹼、ペーパータオル等を備えつけるものとする。
- (7) 従業員以外の者を厨房に入れないものとする。  
ただし、委託者の職員等で必要と認める場合を除くものとする。
- (8) 調理機器、用具、戸棚、引出し等は、整理整頓を行うものとする。
- (9) 受託者は、従業員について労働安全衛生法に基づく健康診断を年1回以上及び検便検査（O-157を含む）を月1回以上実施し、その結果を委託者に報告し、保管するものとする。  
ただし、伝染病が発生しやすい6月から10月の検便検査については、保健所等の指示に従うものとする。
- (10) 納品業者には、O-157を含めた細菌検査報告書を随時提出させ、保管するものとする。
- (11) 手、指に傷あるいは絆創膏等がある場合は、全作業に使い捨て手袋を着用させるものとする。
- (12) 衛生管理については、法令に定める事項及び関係官公庁の指示を遵守するものとする。

#### 2. 食器等洗浄作業

- (1) 洗剤は、規定の濃度で使用するものとする。
- (2) 食器洗浄機は、日常のメンテナンス及び保清を行うものとする。
- (3) 食器洗浄機に伴う配管、排水溝は、定期的に清掃を行うなどして、食物残、異物を取り除き衛生的に保持するものとする。

#### 3. 食器の保管・取扱

- (1) 食器は、食器消毒保管庫で衛生的に保管するものとする。食器籠に入れた状態での放置、食器の重ね置きは、禁止するものとする。
- (2) 食器の取扱いは丁寧に、破損しないよう留意するものとし、破損した場合は、給食日誌に内訳、数量を記録するものとする。  
なお、受託者の過失により破損した場合は、同等の物を受託者の責任において弁償するものとする。



#### 4. 施設、設備の衛生

- (1) 施設、設備は、その使用目的の特殊性から、関連法令及び行政指導に基づき、常に衛生的に保持するものとする。
- (2) 厨房内の調理機器は、食品残がないよう十分に洗浄及びメンテナンスを行い、円滑な操作が維持できるよう日常管理を行うものとする。
- (3) 厨房内の調理機器及び器具類は、常に清潔に保持するよう洗浄及び消毒を行い、特に頻繁に触る取っ手等は入念に行うものとする。
- (4) 天井、壁面、機器類の表面及び上部と底面は、月1回以上定期的に清掃を行うものとする。
- (5) 排水溝は常に清掃を行い、食物残渣の滞留、悪臭がないよう清潔な状態を保持するものとする。
- (6) 屋外汚物槽、食堂周辺の清掃を行うものとする。
- (7) 換気設備（網戸、換気扇）は、毎月1回以上水拭き清掃を行うものとする。
- (8) 冷蔵庫、冷凍庫、食器戸棚、調理機器等は、毎月1回以上消毒液や温湯で清拭し、衛生的に維持するものとする。
- (9) 施設内の破損、機器類の故障等は、速やかに委託者に報告し、対応策を講じるものとする。
- (10) 受託者は衛生管理日誌（様式2-1）を作成し、厨房内の施設、設備、機器の管理及び衛生状況について、毎日適正な点検を実施するものとする。点検の結果不良と認められた場合は、迅速な改善措置を行い、適正な管理及び環境保持に努めるものとする。

#### 5. 保存食

検査用として、原材料及び調理済食品を各々50g程度ずつ、ビニール袋に密封して入れ、マイナス20℃以下で2週間保存するものとする。

なお、原材料は洗浄、消毒を行わず、購入したままの状態で作成するものとする。

また、保存食にかかる費用については、受託者の負担とする。

### IV. 労務管理関係

1. 受託者は、現場責任者（火気取締責任者を兼ねる。）を置き、給食業務に従事する者の身元保証、労務管理に万全を期するものとする。
2. 受託者は、受託者の従業員に対し、定期的に衛生面及び技術面の教育、訓練を実施し、業務の向上を図るものとする。
3. 受託者は、保健所が実施する衛生管理等の講習会に参加し、業務に反映させるものとする。
4. 受託者は、給食業務が寮生の生活指導の一環であることを認識し、従業員にその趣旨を徹底させるとともに、サービスの向上に絶えず努力するものとする。
5. 受託者は、節電・節水等ならびに業務の効率化、合理化の措置を講じるものとする。
6. 受託者は、従業員の雇用に当たっては、身元確実な者の雇用に心掛け、健康診断、検便等を行い、健康な者を雇用するものとする。
7. 委託者及び受託者は、業務上知り得た従業員の情報は、業務管理にのみ使用する。
8. 従業員に不測の事態が生じた場合は、受託者の責の下に処理し、速やかに委託者へ報告

するものとする。

## V. 経理関係

### 1. 給食費

#### (1) 給食費

給食費は、食事材料費及び人件費、光熱水費に区分する。

#### (2) 食事材料費

食事材料費は、寮生1日3食（朝、昼、夕）で、1人1日当たり760円（消費税込み）とし、以下の内訳金額を基準とし、材料を調達するものとする。

朝食220円、昼食260円、夕食280円

#### (3) 人件費、光熱水料費

人件費、光熱水料費は、寮生1人1日当たり240円（消費税込み）とする。

#### (4) 給食費の徴収

##### ① 毎月の徴収

前2号に係る給食費は、受託者が寮生から当該月（3月分は2月分に合算）の開寮期間の日数に応じ、1日当たり1,000円を乗じて得た額（Ⅱ-1-(1)に規定する開寮日又は閉寮日にあつては、給食のない食事分の食事材料費相当額を控除する。）を口座引き落としにより徴収するものとする。

期日までに徴収できなかった寮生については、受託者が適宜その保護者に督促するものとする。

##### ② 随時の徴収

中学生一日体験入学の参加者、入学式における新入生保護者等の寮生以外に提供する行事食や、休業期間中等における合宿等に係る給食費は、受託者がその都度徴収するものとする。

#### (5) 給食費の還付

##### ① 休日等の給食を行わなかった寮生に対する還付

受託者は、休日等の給食を行わなかった寮生に対し、(2)に定める食事材料費相当額を毎月分取りまとめの上、翌々月までに給食費徴収額と相殺等の方法により、還付するものとする。

##### ② インターンシップ等の事由による欠食の場合の還付

あらかじめ委託者から受託者に通知したインターンシップ・短期留学等の事由により給食を行わない場合は、(2)に定める食事材料費相当額を①に準ずる方法により、還付するものとする。

##### ③ 病気等の予期しない事由による欠食の場合の還付

病気等の予期しない事由により3日を超える長期欠食の場合は、その都度、委託者と受託者が協議の上定める額を①に準ずる方法により、還付するものとする。

##### ④ 退寮の場合の還付

退寮の場合は、その翌日以降に係る給食費の全額に相当する額を還付する。

#### (6) 特別の事由により1ヶ月を超えて長期欠食する場合の給食費の不徴収

あらかじめ委託者から受託者に通知した休学・留学その他特別の事由により1ヶ月を超えて長期欠食する場合は、1ヶ月を超える日数の給食費の全額に相当する額を徴収しない。

### 2. 経費の分担

委託者及び受託者の経費分担については、別表3のとおりとする。

3. 業務完了報告書

受託者は、四半期毎に、当該期の業務完了報告書（様式3）を作成し、各四半期経過後20日以内に委託者に提出するものとする。

4. 収支決算表・人件費内訳表

受託者は、毎月の収支決算表（様式4）、収支明細表、食事材料費内訳表、諸経費明細、人件費内訳表（様式5）を作成し、翌月の20日までに委託者に提出するものとする。

5. 施設等

委託契約書第10条の規定に基づき無償で使用させる施設及び設備・備品（以下「施設等」という）は、別紙（資料1、資料2、資料3）のとおりとする。

6. 修繕費用

委託契約書第11条第2項に定める軽微な費用とは、1件につき見積価格が3万円未満とし、受託者が負担するものとする。

## VI. その他

1. 委託契約書第17条に定める賠償のための保険は、賠償限度額1事故5,000万円、総額2億円以上の生産物賠償責任保険に加入するものとする。

2. 給食材料の仕入れ及び経営上の諸取引は、受託者の名義において行うものとし、委託者の名義を使用してはならない。

3. 委託者が給食材料検査、調理検査及び衛生検査を行うときは、受託者はこれに協力するものとする。

4. 受託者は、本契約の履行についての委託者の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。

5. 受託者は、以下の給食関係帳簿を作成整理し、委託者が行う毎月の検査を受けるものとする。

・食料品発注表      ・食料品検収記録簿      ・食料品消費日計表      ・在庫品受払簿  
・勤務割表      ・健康診断結果表      ・腸内細菌検査報告書

6. 受託者は、給食により利用者が中毒等疾病を生じた場合、この責を負うこととし、完治するまでの療養費を負担するものとする。

7. 受託者は、給食業務において不測の事態が生じた場合は、委託者と協議し、寮生の給食に支障のないよう適切な措置を取るものとする。

8. 受託者は、防災、防犯その他災害等の防止に留意し、毎日業務終了時に異常のないことを確認し、委託者（学寮事務宿直者）に報告するものとする。

9. 委託者は、受託者が上記条件若しくは不動産貸付許可条件又は委託者の諸指示に違反したときは、契約を解除することができる。

10. この給食業務実施細目に定めのない事項、その他変更の必要がある事項は、その都度委託者・受託者間で協議して定めるものとする。

別表 1

## 1日の食事摂取基準

食品群名		基準量 (g)	栄 養 素	摂取基準量
動物 食 品	魚介類	50	エネルギー	2,770Kcal
	肉類	100	蛋白質	60g
	牛乳	200	カルシウム	700mg
	乳製品	20	鉄	8mg
	卵	50	ビタミンA	600μg
野 菜 果 物	緑黄色野菜	140	ビタミンB1	1.20mg
	淡色野菜	330	ビタミンB2	1.50mg
	海藻類	3	ビタミンC	90mg
	いも類	100	動物蛋白比	40～50%
	果物	100	脂肪エネルギー比	25～30%
穀 類	米	380	穀物エネルギー比	50～60%
	小麦類 雑穀	66		
大豆、大豆製品		60		
油脂類		24		
種実類		3		
砂糖類		20		
菓子類		6		
嗜好飲料		10		
味噌		25		
その他調味料		30		

別表 2

## 行事食

事 項	行 事 名	時 期	特 別 食	寮 生 数
学校行事	1年生校外研修	5月中旬	昼食弁当	100名程度
	工場見学	5月～7月	〃	25名程度(6クラス)
	一日体験入学	8月上旬	昼食	体験入学者・保護者 (360名程度)
学寮行事	入学式	4月上旬	昼食 試食会	新入生保護者(100名程度)
	寮祭	9月上旬	夕食弁当	430名程度
	金峰山登山	5月中旬	昼食弁当	120名程度
	お楽しみイベント 〃	10月中旬 2月中旬	特別夕食 〃	430名程度 〃
その他の 行事	合宿等	年6回程度	朝・昼・夕食 (6泊7日程度)	合宿学生(通学生含む。 50～200名程度)
	対外試合 各クラブ	年30回程度	朝食弁当 昼食弁当	クラブ活動学生(通学生 含む。10～30名程度)

別表 3

学寮給食業務に係る経費負担区分

委託者における分担経費	受託者における分担経費
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設等（委託契約書第10条に定める「施設等」をいう。）の設置、改修及び修理の費用</li> <li>・ 食器の購入経費</li> <li>・ 調理器具等（食缶、包丁、まな板、鍋）の新調及び補充経費</li> <li>・ その他委託者の認めた経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食事材料費</li> <li>・ 受託者の従業員に係る人件費</li> <li>・ 電気、ガス、上下水道の使用料</li> <li>・ 給食費の徴収に係る手数料</li> <li>・ 受託者の従業員の被服費及び洗濯代</li> <li>・ 洗剤等の消耗品経費</li> <li>・ 残飯、残菜等処理経費</li> <li>・ 塵芥処理費</li> <li>・ 害虫駆除経費</li> <li>・ 清掃用品費</li> <li>・ 通信費（電話代等）</li> <li>・ 事務用品費</li> <li>・ 保健衛生費（検便料等）</li> <li>・ 検食，展示食，保存食に係る経費</li> </ul>

※ 上記以外の経費については、委託者・受託者間で協議の上定めるものとする。

# 学校食堂業務実施細目

## I. 総則

### 1. 趣旨

本細目は、学校食堂業務を行うに当たり、学寮給食業務及び学校食堂業務委託契約書（以下「委託契約書」という。）及び仕様書並びに食品衛生法等関連法令に基づき、その目的を果たすべく、委託者と受託者の役割分担を明確にし、学校食堂業務が円滑に運営されるよう示すものであり、これを遵守するものとする。

### 2. 業務の分担

#### (1) 委託者が分担する業務

- ① 本業務の遂行に必要な基本的設備の設置及び整備に関すること。
- ② 学校食堂業務に係る衛生管理状況の検査等に関すること。
- ③ その他本業務に関して必要な指示事項。

#### (2) 受託者が分担する業務

- ① 食品材料の発注及び支払いに関すること。
- ② 厨房及び調理に伴う設備、機器、器具、食材の洗浄、消毒、保清、保管及び防疫に関すること。
- ③ 保存食の適切な管理に関すること。
- ④ 従業員の管理に関すること。
- ⑤ 委託者が必要として求める書類の整備、保管及び提出に関すること。
- ⑥ 厨房内等の安全・衛生に関すること。
- ⑦ その他本業務に関して必要な業務。

## II. 食堂業務関係

### 1. 営業日と営業時間

営業日及び営業時間については次のとおりとする。ただし、学校行事等のため営業の依頼があった場合には、受託者はこれに応ずるものとする。

月～金曜日 10:30～14:30

### 2. 取扱い品目及び価格

#### (1) 学校食堂で取り扱う品目は、次のメニューを標準とする。

受託者は、創意工夫で学生・教職員等の嗜好に合うメニューの提供に配慮するものとする。

1年を通して提供	夏季（6月～9月）のみ
<ul style="list-style-type: none"><li>・日替わり定食 （ご飯、味噌汁、主菜、副菜、サラダ）</li><li>・日替わり丼 （カツ丼、親子丼等）</li><li>・カレーライス</li><li>・カツカレーライス</li><li>・醤油ラーメン</li><li>・味噌ラーメン</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・冷やし中華</li><li>・冷やしうどん</li><li>・ザルそば</li><li>・ザル中華</li></ul>

1年を通して提供	夏季（6月～9月）のみ
<ul style="list-style-type: none"> <li>・うどん</li> <li>・天ぷらうどん</li> <li>・山菜そば</li> <li>・天ぷらそば</li> <li>・コロッケ</li> <li>・おにぎり</li> <li>・菓子パン、調理パン</li> <li>・ふりかけ</li> </ul>	

(2) 各取扱品目の価格については、委託者・受託者間で協議の上決定する。

### 3. 食事材料

(1) 食事材料は、品質を厳選し、鮮度の良い物を使用するものとする。

なお、食品材料に関しては、食生活における地域の特性を考慮し、地産地消にできるだけ配慮するものとする。

(2) 生鮮食品は、原則として、当日納品とする。

ただし、委託者が許可した場合は、この限りでない。

(3) 過度に食品添加物が使用されている食品は、避けるものとする。

(4) 食品の納入方法、搬入ルートでの温度チェック、食品の鮮度、品質等検収マニュアルを作成し、厳重にチェックを行うものとする。

(5) 食品の相互汚染を防止するため、冷蔵庫、冷凍庫内では、清潔な容器で保存を行うものとする。ダンボールで冷蔵庫への持ち込み保管は、原則として禁止するものとする。

(6) 大箱で購入した調味料は、清潔な容器に小出しにして使うものとする。

（醤油、食酢、油、砂糖、味噌、小麦粉等）

(7) 野菜、牛乳、肉、魚等生鮮食品は、適温で保存するものとする。

(8) 冷蔵庫、冷凍庫は、食品別に保管場所を決めて容器に表示し、種類別に管理するものとする。

(9) 主食の米については、良質な銘柄米を使用し、精米仕立てのものを納入するものとする。

(10) 解凍した冷凍食品、業者に解凍してもらって納品させた食品を再冷凍保存して使い回しをしてはならない。

(11) 食品は、消費期限及び賞味期限を厳守するものとする。

(12) 食品を床置きしてはならないものとする。

### 4. 調理作業

(1) 受託者は、調理師として実務経験を有する者を置くものとする。

(2) 各々の調理品は、必ず風味、添え物等の内容を確認するものとする。

(3) 加熱調理食品の加熱加工については、中心温度計を用いて中心部が75℃で1分以上加熱したかを確認し、加熱温度記録表に記録するものとする。

- (4) 前日調理の作り置きは原則として禁止するものとする。
- (5) 温食の調理食品は65℃以上で保温管理し、冷食の調理食品は5℃～10℃で適正に管理するものとする。

#### 5. 盛り付け作業

- (1) 調理食品は、衛生的に取り扱い、喫食までの時間短縮に努めるものとする。
- (2) 作業の二次汚染を防ぐため、素手の盛り付けはせず、作業前に手洗いを十分に行い、使い捨て手袋等を着用するものとする。
- (3) 作業中はこまめに手指を洗浄殺菌し、盛り付け時はマスクを着用するものとする。

### III. 衛生管理関係

#### 1. 衛生管理

- (1) 受託者の従業員は健康管理に留意し、伝染病患者はもとより、下痢症、化膿症者及びその疑いのある者、また委託者から特に指示を受けた者は、調理に従事させないものとする。

この場合、速やかに委託者に報告するものとする。

- (2) 厨房内の作業において、従業員の服装は、調理専用の清潔なものを使用し、利用者に不快感を与えることのないよう留意するものとする。また、頭髪は完全に覆い、手指は消毒等清浄に留意するものとする。
- (3) 料理の盛り付けは、箸、スプーン、ディッシャー等を使用し、使い捨て手袋等も使用するものとする。
- (4) 厨房施設内においては、常に清掃等を行い、衛生的な環境を保持するものとする。  
また、害虫駆除等は、その記録を保管するものとする。
- (5) 食物残渣の一時保管は、蓋付きの容器を使用して、清潔に留意するものとする。
- (6) 手洗設備には、ブラシ、石鹼、逆性石鹼、ペーパータオル等を備えつけるものとする。
- (7) 従業員以外の者を厨房に入れないものとする。

ただし、委託者の職員等で必要と認める場合を除くものとする。

- (8) 調理機器、用具、戸棚、引出し等は整理整頓を行うものとする。
- (9) 受託者は、従業員について労働安全衛生法に基づく健康診断を年1回以上及び検便検査(O-157を含む)を月1回以上実施し、その結果を甲に報告し、保管するものとする。

ただし、伝染病が発生しやすい6月から10月の検便検査については、保健所等の指示に従うものとする。

- (10) 納品業者には、O-157を含めた細菌検査報告書を随時提出させ、保管するものとする。
- (11) 手、指に傷あるいは絆創膏等がある場合は、全作業に使い捨て手袋を着用させるものとする。
- (12) 衛生管理については、法令に定める事項及び関係官公庁の指示を遵守するものとする。

#### 2. 食器等洗浄作業

- (1) 洗剤は、規定の濃度で使用するものとする。
- (2) 食器洗浄機は、日常のメンテナンス及び保清を行うものとする。
- (3) 食器洗浄機に伴う配管、排水溝は定期的に清掃を行うなどして、食物残、異物を取り



除き衛生的に保持するものとする。

### 3. 食器の保管・取扱

- (1) 食器は、食器消毒保管庫で衛生的に保管するものとする。食器籠にいった状態での放置、食器の重ね置きは禁止するものとする。
- (2) 食器の取扱いは、丁寧に、破損しないよう留意するものとする。  
なお、受託者の過失により破損した場合は、同等の物を受託者の責任において弁償するものとする。

### 4. 施設、設備の衛生

- (1) 施設、設備は、その使用目的の特殊性から、関連法令及び行政指導に基づき、常に衛生的に保持するものとする。
- (2) 厨房内の調理機器は、食品残がないよう、十分に洗浄及びメンテナンスを行い、円滑な操作が維持できるよう日常管理を行うものとする。
- (3) 厨房内の調理機器及び器具類は、常に清潔に保持するよう洗浄及び消毒を行い、特に頻繁に触る取っ手等は入念に行うものとする。
- (4) 天井、壁面、機器類の表面及び上部と底面は、定期的に清掃を行い衛生的な状態を保持するものとする。
- (5) 排水溝は常に清掃を行い、食物残渣の滞留、悪臭がないよう清潔な状態を保持するものとする。
- (6) 屋外汚物槽、食堂周辺の清掃を行うものとする。
- (7) 換気設備（網戸、換気扇）は、毎月1回以上水拭き清掃を行うものとする。
- (8) 冷蔵庫、冷凍庫、食器戸棚、調理機器等は、毎月1回以上、消毒液や温湯で清拭し、衛生的に維持するものとする。
- (9) 施設内の破損、機器類の故障等は、速やかに委託者に報告し、対応策を講じるものとする。
- (10) 受託者は衛生管理日誌（様式2-2）を作成し、厨房内の施設、設備、機器の管理及び衛生状況について、毎日適正な点検を実施するものとする。点検の結果不良と認められた場合は、迅速な改善措置を行い、適正な管理及び環境保持に努めるものとする。

### 5. 保存食

検査用として、原材料及び調理済食品を各々50g程度ずつ、ビニール袋に密封して入れ、マイナス20℃以下で2週間保存するものとする。

なお、原材料は洗浄、消毒を行わず、購入したままの状態での保存するものとする。  
また、保存食にかかる費用については、受託者の負担とする。

## IV. 労務管理関係

1. 受託者は現場責任者（火気取締責任者を兼ねる。）を置き、学校食堂業務に従事する者の身元保証、労務管理に万全を期するものとする。
2. 受託者は、受託者の従業員に対し、定期的に衛生面及び技術面の教育、訓練を実施し、業務の向上を図るものとする。

3. 受託者は、保健所が実施する、衛生管理等の講習会に参加し、業務に反映させるものとする。
4. 受託者は、教育機関における業務であることを認識し、従業員にその趣旨を徹底させるとともに、サービスの向上に絶えず努力するものとする。
5. 受託者は、従業員の雇用に当たっては、身元確実な者の雇用に心掛け、健康診断、検便等を行い、健康な者を雇用するものとする。
6. 委託者及び受託者は、業務上知り得た従業員の情報は、業務管理にのみ使用する。
7. 従業員に不測の事態が生じた場合は、受託者の責の下に処理し、速やかに委託者へ報告するものとする。

## V. 経理関係

1. 経費の分担  
委託者及び受託者の経費分担については、別表のとおりとする。
2. 施設等  
委託契約書第10条の規定に基づき無償で使用させる施設及び設備・備品（以下「施設等」という）は別紙（資料4、資料5）のとおりとする。
3. 修繕費用  
委託契約書第11条第2項に定める軽微な費用とは、1件につき見積価格が3万円未満とし、受託者が負担するものとする。

## VI. その他

1. 委託契約書第17条に定める賠償のための保険は、賠償限度額1事故5,000万円総額2億円以上の生産物賠償責任保険に加入するものとする。
2. 食事材料の仕入れ及び経営上の諸取引は、受託者の名義において行うものとし、委託者の名義を使用してはならない。
3. 委託者が食事材料検査、調理検査及び衛生検査を行うときは、受託者はこれに協力するものとする。
4. 受託者は、本契約の履行についての委託者の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。
5. 受託者は、以下の給食関係帳簿を作成整理し、委託者が行う毎月の検査を受けるものとする。
  - ・健康診断結果表
  - ・腸内細菌検査報告書
6. 受託者は、1日の終わり（平日午後5時以降の場合は翌平日の午前中で可）には衛生管理日誌（様式2-2）に必要事項を記録し、毎日委託者に提出するものとする。
7. 受託者は、喫食により利用者が中毒等疾病を生じた場合、この責を負うこととし、完治するまでの療養費を負担するものとする。
8. 受託者は、学校食堂業務において不測の事態が生じた場合は、委託者と協議し、利用者の喫食に支障のないよう適切な措置を取るものとする。
9. 受託者は、防災、防犯その他災害等の防止に留意し、毎日業務終了時に異常のないことを確認し、委託者に報告するものとする。
10. 委託者は、受託者が上記条件若しくは不動産貸付許可条件又は委託者の諸指示に違反し

たときは、契約を解除することができる。

11. この学校食堂業務実施細目に定めのない事項、その他変更の必要がある事項は、その都度委託者・受託者間で協議して定めるものとする。

別表

学校食堂業務に係る経費負担区分

委託者における分担経費	受託者における分担経費
<ul style="list-style-type: none"><li>・施設等（委託契約書第10条に定める「施設等」をいう。）の設置、改修及び修理の費用</li><li>・食器の購入経費</li><li>・調理器具等（食缶、包丁、まな板、鍋）の新調及び補充経費</li><li>・その他委託者の認めた経費</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・食事材料費</li><li>・受託者の従業員に係る人件費</li><li>・電気、ガス、上下水道の使用料</li><li>・受託者の従業員の被服費及び洗濯代</li><li>・洗剤等の消耗品経費</li><li>・残飯、残菜等処理経費</li><li>・塵芥処理費</li><li>・害虫駆除経費</li><li>・清掃用品費</li><li>・通信費（電話代等）</li><li>・事務用品費</li><li>・保健衛生費（検便料等）</li><li>・保存食に係る経費</li></ul>

※ 上記以外の経費については、委託者・受託者間で協議の上定めるものとする。