仕　様　書

1　業務名　　伊勢市中学校給食共同調理場調理等業務委託

2　履行期間　　令和９年８月１日から令和 14 年７月 31 日まで

3　履行場所　　伊勢市中学校給食共同調理場および市内 10 中学校

伊勢市中学校給食共同調理場	伊勢市下野町 564 番地 15
伊勢市立倉田山中学校	伊勢市神田久志本町 1645 番地２
伊勢市立厚生中学校	伊勢市一之木５丁目５番３号
伊勢市立港中学校	伊勢市竹ヶ鼻町 78 番地 10
伊勢市立城田中学校	伊勢市粟野町 472 番地
伊勢市立五十鈴中学校	伊勢市中村町 444 番地
伊勢市立二見中学校	伊勢市二見町光の街 907 番地7
伊勢市立小俣中学校	伊勢市小俣町相合 750 番地
伊勢市立御薗中学校	伊勢市磯町 2225 番地
伊勢市立伊勢宮川中学校	伊勢市二俣４丁目５番３号
伊勢市立桜浜中学校	伊勢市植山町 461 番地

4　対　　象　　市内中学校生徒及び学校教職員等
約 3,100 食（令和８年度現在）

5　稼働日及び長期休業期間の業務について
共同調理場の稼動日数は年間 200 日程度とする。(各中学校の給食実施日、その他委託者が指定した日　※土・日・祝日を含む)

6　給食実施日・食数・献立
（１）共同調理場の稼働日及び各学校の給食実施予定日については毎年前年度末までに「共同調理場稼動表」【様式１－１】にて指示する。
（２）１日に調理する食数は「学校別調理食数指示書」【様式２－５】にて１日単位で指示し、変更のある場合はその都度指示する。
（３）献立については、教育委員会が作成したものを使用する。

7　業務内容
受託者は、学校給食が持つ食教育の生きた教材としての意義と、それを担う学校給食調理員としての役割を理解するとともに、より良い学校給食を提供するため、学校、教育委員会と連携を図り、下記内容について、「契約書」・「仕様書」・別紙「調理等業務作業基準」に基づき業務を行うこと。

（１）給食食材等物資の検収と保管管理

業者から納入された食材は、数量、品質等を確認し、「検収簿」【様式３－３】に記録すること。保管にあたっては、専用の冷凍庫・冷蔵庫・食品庫を使用し、衛生状態を良好に保つこと。

（２）調理業務と保存食管理

調理については委託者が準備する「献立表」及び食材を使用し、「調理指示書」【様式２－１－１】、「調理指示書（アレルギー・個別対応食用)」【様式２－１－２】等の指示内容に基づき調理を行うこと。

保存食管理については、「調理等業務作業基準」により行うこと。

（３）食物アレルギー等への対応（除去食・代替食・個別対応食）

除去食・代替食・個別対応食調理については、委託者が準備する「献立表」及び食材を使用し、「アレルギー・個別対応食指示書」【様式２－７－１】、「個別対応食指示書」【様式２－７－２】、「アレルギー等原因食品一覧表」【様式２－８】、学校別の「アレルギー等配送チェック表」【様式２－９】により行うこと。

調理作業は特別食調理室にて行い、配送用の個別容器を使用すること。

（４）配缶とコンテナへの積込・配送業者への受け渡し

各学校への配送コース、配送時間については、「共同調理場給食配送・回収時間」【様式１－２】を確認すること。コンテナは、配送コース別にプラットホームにて配送業者に引き渡すこと。

（５）厨芥及び残飯の計量及び処理

各学校から戻された残飯は、重量を計り「学校別残飯計量記録票」【様式３－１５】に記録すること。

調理作業において発生した厨芥及び各学校から戻された残飯は、水分を切り、生ごみ処理機に投入し、「共同調理場ごみ量記録票」【様式３－１７】に記録すること。投入の要領については、別途、生ごみ処理機の取扱説明書等で確認すること。

生ごみ処理機に投入できない生ごみ、可燃ごみ、資源ごみについては、収集運搬業者に引き渡すこと。収集日については、「共同調理場可燃ごみ収集運搬予定日」【様式２－１５】にて通知する。

（６）調理機器、器具、食器、食缶等の洗浄・消毒・保管

調理機器、器具、食器、食缶等の洗浄・消毒・保管については、「調理等業務作業基準」により行うこと。月毎の食器等の破損状況及び材庫チェックについては、「食器等破損数報告書」【様式３－１８】により報告すること。

（７）施設・設備の清掃及び日常点検

調理室内その他の清掃については「調理等業務作業基準」により行うこと。

日常点検については、「施設設備点検票」【様式３－１１】を用いて行うこと。

冷蔵庫、冷凍庫の管理は、「衛生管理チェック票」【様式３－２】を用いて行うこと。

（８）中学校配膳室における給食食材（米飯・パン・牛乳）の取扱

各業者から納入された米飯・パン・牛乳について検収し、パン、牛乳については、クラス別に専用容器へ仕分けを行うこと。検収については、「ご飯・パン検収簿兼コンテナ搬入記録票」【様式３－１３】及び、「学校給食用牛乳衛生管理チェック票」【様式３－１４】に記録すること。

（９）中学校配膳室における配送業者からのコンテナ受け渡し

配送業務担当者より各学校配膳室にコンテナが届けられたら、搬入口で受け入れたのち、中身の確認、クラス別仕分けを行う。受入については「ご飯・パン・検収簿兼コンテナ搬入記録票」【様式３－１３】に記録すること。

アレルギー・個別対応食については学校別の「アレルギー等配送チェック表」【様式２－９】に記録し、専用容器のまま該当生徒に渡すこと。

給食終了後、配膳室に各クラスの食器・食缶等が返却されたら、コンテナに収納し、配送業務担当者へ引き渡すこと。

(10) 中学校配膳室の管理・清掃

配膳室の管理・清掃については、ドライシステム運用を遵守し、「調理等業務作業基準」により行うこと。

また、栄養士等による配膳室の衛生状態等の確認を月２回程度行うこと。

(11) ボイラー及び付帯設備の稼動及び管理

ボイラー及び付帯設備の稼動及び管理については、次のとおりとする。

①給食稼動日において、調理開始時間を勘案してボイラーを稼動させること。

②ボイラー稼動に付帯する設備の稼動・管理を行うこと。

③灯油、ボイラーソルト、ボイラー水用薬剤、水質測定用試薬の在庫管理を行い、補充が必要となった場合は委託者に報告すること。

④長期休業期間に実施するボイラー及び付帯する設備の点検検査に立ち会うこと。

⑤ボイラー定期自主検査、第一種圧力容器定期自主検査、第二種圧力容器定期自主検査を行うこと。「ボイラー定期自主検査記録」【様式４－４】、「第一種圧力容器定期自主検査記録」【様式４－５】、「第二種圧力容器定期自主検査記録」【様式４－６】に記録すること。

⑥ボイラー及び付帯する設備について異常がある場合は、直ちに委託者に報告し、対処方法について協議すること。

(12) 除害施設排水の塩素濃度等測定及びグリストラップごみ受カゴの清掃

１日１回、除害施設排水の塩素濃度（ph）及び温度を測定し、「共同調理場排水管理票」【様式４－３】に記録すること。

グリストラップのごみ受けカゴの清掃を行い、カゴに溜まったごみは、可燃ごみとして処理すること。

(13) 長期休業期間においては下記の作業を行い、実施日については委託者からの指示、又は双方協議の上決定すること。

①長期休業期間中（給食開始前・終了後）の機器及び食器類の清掃・点検等

②長期休業中に教育委員会が実施する機器メンテナンス等の立会い

③その他委託者が必要と定めた業務

（14）令和９年８月の業務

８月末からの給食開始に備え、委託者と十分協議の上、必要に応じ次の業務を行う。

① 業務従事者等の研修

② 調理及び配膳業務の試行

③ 使用する機器及び食器類の点検、確認、清掃等

④ その他委託者との協議により決定する業務

（15）その他、（１）～（14）に附帯する業務

８　業務の指示

（１）委託者は、次の様式により、受託者に調理業務についての指示を行う。なお、内容については、随時、委託者と確認及び協議を行うこと。業務の指示内容に変更が生じた場合は、改めて指示するので対応すること。

内　容	提出時期	様　式
共同調理場稼動表	前年度末	様式１－１
共同調理場給食配送・回収時間	前年度末	様式１－２
調理指示書	前月末	様式２－１－１
調理指示書（アレルギー・個別対応食用）	前月末	様式２－１－２
調理指示書（変更）	当日まで	様式２－２
調理タイムスケジュール	前月末	様式２－３
給食人数一覧表	前月末	様式２－４
学校別調理食数指示書	前月末	様式２－５
発注書	前月末	様式２－６
アレルギー・個別対応食指示書	前月末	様式２－７－１
個別対応食指示書	前月末	様式２－７－２
アレルギー等原因食品一覧表	前月末	様式２－８
アレルギー等配送チェック表　※学校別	前月末	様式２－９
中学校給食盛りつけ一覧表	前月末	様式２－１０
学校給食予定献立表	前月末	様式２－１１
行事予定一覧	前月末	様式２－１２
後片付け表	前月末	様式２－１３
共同調理場月別稼動表	前月末	様式２－１４
共同調理場可燃ごみ収集運搬予定日	前月末	様式２－１５
検収簿	前月末	様式３－３

（２）上記の業務及びその他関連する業務についての指示・連絡については、原則として文書にて行うものとし、緊急時等は必要に応じて口頭での指示・連絡を行うものとする。

9　報　　告

（1）受託者は次に掲げる様式により委託者へ報告を行うこと。

内　　容	提出時期	様　式
第８票（学校給食日常点検票）	履行の翌月	様式３－１
衛生管理チェック票(冷蔵庫･冷凍庫温度管理簿)	履行の翌月	様式３－２
検収簿	履行の翌月	様式３－３
衛生管理チェック票（出来上り温度記録簿）	履行の翌月	様式３－４
衛生管理チェック票（保存食記録簿）	履行の翌月	様式３－５
調味料等差引簿	履行の翌月	様式３－６
電解水生成装置用食塩差引簿	履行の翌月	様式３－７
作業工程表	履行の翌月	様式３－８
共同調理場作業動線図	履行の翌月	様式３－９
中心温度計・表面温度計の点検票	履行の翌月	様式３－１０
施設設備点検票	履行の翌月	様式３－１１
調理業務従事者個人別健康観察記録票	履行の翌月	様式３－１２
ご飯・パン検収簿兼コンテナ搬入記録票	履行の翌月	様式３－１３
学校給食用牛乳衛生管理チェック票（写し）	履行の翌月	様式３－１４
学校別残飯計量記録票	履行の翌月	様式３－１５
可燃ごみ等排出量連絡票	回収の都度	様式３－１６
共同調理場ごみ量記録票	履行の翌月	様式３－１７
食器等破損数報告書	履行の翌月	様式３－１８
水質検査記録	履行の翌月	様式３－１９
衛生害虫等の侵入・発生状況及び処理の記録	年度末	様式３－２０
ボイラー給水・灯油使用量記録票	履行の翌月	様式４－１
ボイラー運転日々点検票（その１）	履行の翌月	様式４－２－１
ボイラー運転日々点検票（その２）	履行の翌月	様式４－２－２
共同調理場排水管理票	履行の翌月	様式４－３
ボイラー定期自主検査記録	履行の翌月	様式４－４
第一種圧力容器定期自主検査記録	履行の翌月	様式４－５
第二種圧力容器定期自主検査記録	履行の翌月	様式４－６
業務完了届	履行の翌月	様式５
検査結果報告書	実施後	様式６
調理等業務従事者報告書	当初	様式７－１
調理等業務従事者報告書（変更）	変更の都度	様式７－２
研修実施報告書	実施後	様式８
学校給食施設等破損報告・修繕依頼書	随時	様式９

（２）上記の業務及びその他関連する業務についての報告・連絡については、原則として文書にて行うものとし、緊急時等は必要に応じて口頭での報告・連絡を行うものとする。

10　報告事項について

受託者は、業務作業中に事故又は紛争が生じたときや、その他委託者が報告を必要としたときは、速やかに委託者へ報告し、対応等について指示を受けるものとする。報告については原則として文書にて行うものとし、緊急時等は必要に応じて口頭での報告を行うものとする。

11　業務の調査等

委託者は、業務の適正を期するため、業務の実施状況について随時に調査し、又は必要な報告を求めることができる。なお、改善事項等がある場合は、受託者が選任した業務責任者と随時協議を行うものとする。

12　業務工程等の内容確認

受託者は、委託者より指示を受けた調理等の業務工程について確認を行い、随時、委託者との打合せ又は協議を行うこと。

13　業務の補正

委託者は、受託者の業務に不備が発覚した場合は、この補正を命ずることができる。

受託者は、委託者より補正を命ぜられたときは、直ちにこれを完了しなければならない。この場合において、補正を完了したときは速やかに委託者へ届け出なければならない。

受託者が補正に応じないとき、その他この契約から生ずる義務を履行しないときは、委託者は受託者の負担でこれを執行することができるものとする。なお、このために受託者に損害が生じても、委託者は賠償の責任を負わないものとする。

14　学校給食施設等の使用について

（１）委託者は、共同調理場・学校配膳室及びこれらに付帯する施設、並びに備品・器具等（以下、「学校給食施設等」という。）について、受託者に無償で貸与する。

（２）受託者は、使用を許可された学校給食施設等を用いて業務を行い、善良な管理者としての注意をもって使用し、良好な状態を保持するよう努めること。なお、受託者が調理器具等を施設内に持ち込む場合は、委託者の承認を受けること。

（３）業務遂行上、学校給食施設等の補充・追加・修繕等が必要な場合は、委託者と受託者が協議の上、対応内容を決定する。

（４）受託者は、学校給食施設等の引渡しを受けた後、当該学校給食施設等について、引渡しの際発見することが困難であった瑕疵があり、又は使用に適当でないと認めたときは、その旨を直ちに委託者に通知しなければならない。

（５）委託者は、受託者から前号の規定による通知を受けた場合において、必要があ

ると認められるときは、当該学校給食施設等に代えて他の貸与品を引渡し、又は当該学校給食施設等に修繕等の処置をした上で引渡すものとする。

（６）調理等業務従事者の控え室は委託者が指定した場所とする。

（７）長期休業開始及び終了前後の数日又は委託者の指定する日を特別清掃、点検、整理整頓に当て、業務の履行に支障のないよう努めること。

（８）施設退出の際は、戸締り及び電気・火気その他異常の有無を確認すること。

（９）受託者は、学校給食施設等を破損した場合、「学校給食施設等破損報告・修繕依頼書」【様式９】を用いて委託者に報告し、その指示に従うこととする。なお、受託者の責に帰すべき理由による場合はその損害を賠償しなければならない。

（10）学校給食施設等の破損や不具合が受託者の過失責任によるものでないときは、受託者は「学校給食施設等破損報告・修繕依頼書」【様式９】を用いて委託者に依頼し、委託者はこれに基づき、修繕等を行うものとする。

15　学校給食施設等の返還について

契約期間満了、解約その他の事由により契約が終了した場合、受託者は委託者に対し、学校給食施設等を、契約終了時における現状有姿で引き渡すものとする。但し、受託者の所有物については、契約終了までに受託者がこれを搬出するものとする。

16　業務に要する経費の負担

業務に要する電気、ガス、上下水道料金、ボイラー用燃料、ボイラー用薬剤類については委託者の負担とする。

17　業務にかかる消耗品等

受託者は、次に掲げる消耗品等を調達すること。

（１）業務に必要な調理等業務従事者の被服等

白衣上下、作業衣上下、帽子、マスク、調理室用コックシューズ、調理室用サンダル、調理用手袋、調理用ゴム前掛け、エプロン等

（２）洗浄・消毒及び日常点検に必要な洗剤、薬品等

食器等洗浄用洗剤(あらかじめ委託者に許可を受けること)、手洗い用石鹸、残留塩素測定用試薬、アルコール消毒剤、次亜塩素酸ナトリウム、殺虫剤、ごきぶり団子等

（３）業務に必要な消耗品・清掃用具等

ペーパータオル、ふきん、たわし、スポンジ、オーブンシート、アルミホイル、ラップ、ポリ袋、紙袋、ゴミ袋、菜箸、耐熱手袋、作業用ゴム手袋、使い捨て手袋、デッキブラシ、手洗い用ブラシ、ワイヤーブラシ、雑巾、軍手、タオル、バケツ、ほうき、ちりとり、水切りモップ、モップ、モップ絞り器、電子ライター、ミシン油、グリス、砥石、電池等

（４）調理等業務従事者の使用する雑貨品等

筆記用具等文具類、救急薬品セット、業務連絡用電話機等

（５）その他、受託者の負担することが適当と認められるもの

18　調理等業務従事者の配置及び資格

調理等業務従事者の配置及び資格等については下記のとおりとし、配置形態については、事前に委託者に報告すること。なお、採用にあたっては継続雇用を基本とし、作業工程表等に基づき、各作業区分においての作業工程を明確にした人員を配置し、安定して給食の供給ができる体制を確保すること。また、地域内雇用に配慮すること。

（１）業務責任者（主任）　正規職員で調理に従事する者のうち、管理栄養士、栄養士又は調理師いずれかの資格を有し、且つ２年以上の集団給食業務経験を有する者の中から、業務責任者（主任）１名を定め、業務遂行の統括・連絡調整にあたらせること。

（２）業務副責任者（副主任）　調理に従事する者のうち、管理栄養士、栄養士又は調理師いずれかの資格を有し、且つ１年以上の集団給食業務経験を有する者の中から、業務副責任者（副主任）１名を定め、業務責任者（主任)、アレルギー対応食責任者が不在の時はその任にあたらせること。

（３）アレルギー対応食責任者　正規職員で管理栄養士、栄養士又は調理師いずれかの資格を有する者をアレルギー対応食責任者として配置し固定すること。なお、業務責任者が兼ねることはできない。

（４）業務従事者　学校給食等の集団給食業務経験を有する者又は業務を推進するための能力を有する者であること。

（５）ボイラー取扱者　施設に設置されているボイラー及び付帯する設備の運転維持点検業務のため、ボイラー技師免許（２級以上）の資格を有し、３年以上の実務経験を有する者を配置すること。また、ボイラー燃料として灯油を使用するため、乙種第４類危険物取扱者の資格を有する者を配置すること。長期休業期間に実施するボイラー及び付帯する設備の点検検査に立ち会うこと。

（６）厨房設備等管理担当者　業務従事者の中から厨房設備等担当者を定め、施設、機械、調理機器等設備の安全運転の点検管理及び軽微な機械機器等の故障対応を行うこと。

19　調理等業務従事者の報告

調理等業務従事者は、「調理等業務従事者報告書」【様式７－１】により履行期間開始までに報告する。なお、変更があった場合は速やかに「調理等業務従事者報告書（変更)」【様式７－２】を提出する。

20　衛生管理

（１）衛生管理は、文部科学省の「学校給食衛生管理基準」及び厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」に従うこと。なお、これらの改訂については適

正に対応すること。

（２）作業前及び作業後に従事者の衛生管理チェックを行い、「調理業務従事者個人別健康観察記録票」【様式３－１２】にて記録すること。チェックの結果、下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚病等の伝染病疾患などにより、食品衛生上支障のあるおそれのある者を調理業務に従事させてはならない。

（３）受託者は、関係法令に基づき食品の安全衛生管理に留意するとともに、給食の調理、配膳等が衛生的に行われるよう、調理等業務従事者の衛生教育に努めること。

（４）受託者は、調理等業務従事者に対し、毎月２回検便による腸内細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、チフス菌、パラチフス菌、腸管出血性大腸菌 0157 等）を行うこと。また、ノロウィルス流行期（10 月～３月）においては、通常の細菌検査に加えて、毎月１回検便によるノロウィルス簡易検査（ＥＩＡ法、イムノクロマト法）を行うこと。上記検査の結果、赤痢菌、サルモネラ菌、チフス菌、パラチフス菌、腸管出血性大腸菌 0157、ノロウィルス等が検出された調理等業務従事者があった場合は、直ちに委託者へ報告をし、当該業務従事者に関する作業内容や経過についても報告すること。

（５）受託者は、調理等業務従事者又はその家族が、ノロウィルス等を原因とする感染性疾患による症状と診断された場合は、直ちに委託者へ報告をし、当該業務従事者に関する作業内容や経過について報告するとともに、ノロウィルス等を発症した調理等業務従事者と一緒に喫食するなど、同一の感染の機会があった可能性がある調理等業務従事者についても状況を確認し、感染拡大を防ぐ措置を行い、その内容を委託者へ報告すること。

（６）食品の取扱いについては「調理等業務作業基準」に従って行うこと。

（７）学校給食施設等の使用については「調理等業務作業基準」に従って行うこと。

（８）食器、食缶等の洗浄・消毒・保管については、「調理等業務作業基準」に従って行うこと。また、必要に応じて洗浄状態（残留脂肪、残留でんぷん）を科学的検査方法により確認すること。

（９）保存食の管理については「調理等業務作業基準」に従って行うこと。

（10）作業区域ごとに被服を区分し、衛生管理を確立させること。

21　労働安全衛生

（１）受託者は、労働安全衛生法、学校給食衛生管理基準の法令に基づき、調理等業務従事者に対し、年１回健康診断を行うこと。その他、年２回定期的に健康状態を把握することが望ましい。常に調理等業務従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合は速やかに医師の診察を受けさせること。

（２）新規採用調理等業務従事者を業務に従事させる場合は、従事する前２週間以内に健康診断及び腸内細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、チフス菌、パラチフス菌、腸管出血性大腸菌 0157 等）を行うこと。

（３）腸内細菌検査の結果、赤痢菌、サルモネラ菌、チフス菌、パラチフス菌が検出されたときは、それぞれの菌が検出されなくなるまでの間は、その調理等業務

従事者を委託業務に従事させてはならない。また、病原性大腸菌が検出されたときは、ベロ毒素が検出されないことが確認されるまでの間は、その調理等業務従事者を委託業務に従事させてはならない。

（４）調理等業務従事者又はその家族が、ノロウィルス等を原因とする感染性疾患による症状と診断された場合には、高感度検査においてノロウィルス等を保有していないことが確認されるまでの間は、その調理等業務従事者を委託業務に従事させてはならない。また、ノロウィルス等を発症した調理等業務従事者と一緒に喫食するなど、同一の感染の機会があった可能性がある調理等業務従事者についても状況を確認し、感染拡大を防ぐ措置を行うこと。

（５）受託者は、健康診断又は腸内細菌検査の結果、下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚病等の伝染病疾患で、食品衛生上支障があるおそれのある者を調理等業務に従事させてはならない。

（６）労働安全衛生に関する諸法令を遵守し、すべての業務従事者の労働安全衛生に努めること。

22　立入検査

受託者は、教育委員会、保健所及び学校薬剤師等の立入検査が行われる場合はこれに協力し、指導や指示に適切に対応すること。

23　研修、諸会議等

（１）受託者は、調理及び食品の取扱等が安全、衛生的且つ適正に行われるよう、又、学校給食の目的を十分理解し、生徒の健やかな成長に資することができるよう、調理等業務従事者に対し、月１回以上研修を実施し、資質の向上に努めること。実施の都度、「研修実施報告書」【様式８】にて報告すること。

（２）受託者は、委託者の開催する会議・打ち合わせ等に出席すること。

24　事故等の対応

受託者は、業務において遅延・異物混入・事故等が生じた場合は、直ちに委託者へ報告するとともに、委託者と協議し迅速に対応すること。また、内容及び経過等について書面で報告すること。

25　損害賠償について

受託者は、遅延・食中毒・事故等により委託者又は第三者に対し損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。但し、その原因が委託者又は天災その他の不可抗力に起因する場合はこの限りでない。

26　保険について

受託者は、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（これに準ずるものを含む）等に加入していること。なお、加入する損害補償額については、受託者として問題のない金額とし、保険加入を証する書面の写しを速やかに委託者に提出

すること。

27　契約解除等

（１）　受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合、又は業務の継続の困難が見込まれる場合は、委託者は、受託者に対して修復勧告を行い、一定期間内に修復策の提出及びその修復を求めることができるものとする。

受託者が、当該期間内に修復できなかったときは、委託者は契約解除及びこれに伴い生じた損害賠償を請求することができるものとする。

（２）　委託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、受託者は契約を解除できるものとする。この場合において、受託者は委託者に対し、契約解除によって生じた損害賠償を請求することができるものとする。

（３）　不可抗力又は委託者及び受託者のいずれの責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、業務の継続について、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。一定期間内に協議が整わないときは、相手方に対する事前の通知により、委託者又は受託者は契約を解除できるものとする。

28　業務の完了及び検査

受託者は、業務を完了したときは、月毎にその旨を指定の様式に基づき委託者に届け出なければならない。

委託者は、受託者より業務完了に関する届を受けたときは、速やかにこの検査を行わなければならない。

29　委託料の支払

（１）委託料の支払額については、契約金額を委託期間（60ヶ月）で除した額を１ヶ月の委託料とし、当月分を翌月以降に受託者の請求に基づき支払うものとする。なお、算出した１ヶ月分の委託料のうち１円未満の額は切り捨て、千円未満の端数は契約期間の最初の支払時にて合算して支払う。

（２）委託者は、受託者から委託料の請求があったときは、その内容を審査し、請求を受けた日から30日以内に受託者に委託料を支払うものとする。

（３）契約が契約期間の中途で解除されたときは、解除された日の属する月の委託料支払額については、当該月額支払分の日割り計算の方法により算定された額とする。

（４）学校行事や台風、地震等の天災地変、インフルエンザその他の疾病の流行等により、長期間共同調理場を稼動しなかった場合等、実施条件（給食調理実施日数等）等が著しく異なった場合は、受託者と協議の上、委託料の額を減額することができる。

30　業務の引継ぎ等

（１）令和９年８月末からの給食実施に向けて業務の引継ぎ等を行う場合は、あらかじめ教育委員会と日程等の協議を行うこと。但し、これに係る費用は受託者の負担とする。

（２）令和 14 年７月末までに、次の受託者に対し業務の引継ぎ等を円滑に行うこと。

31　準備期間の経費

この契約において契約締結日から委託期間の始期までを契約の準備期間とし、準備期間中は役務の提供を受けないため、この間の費用の支払は生じないものとする。

32　契約内容の変更

契約内容を変更する必要が生じたときは、委託者と受託者が協議の上、これを変更することができる。この場合において、委託料を変更する必要があるときは、委託者と受託者が協議の上、書面によりこれを定める。

33　業務実施要領の提出

受託者は、契約締結後業務を開始するまでに、本仕様書に基づいた業務実施要領を作成し、委託者に提出すること。

34　その他

（１）業務実施にあたり、契約書、仕様書に定めるものの外、学校給食法、食品衛生法、労働関係法令等を遵守すること。

（２）受託者は、節水、節電、空調温度適温設定等の適正な管理を行い、学校給食施設等の光熱水費経費節減に努めること。

（３）受託者及び受託者の従業員は、業務に関して知り得た秘密及び個人情報を他の者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された場合も同様とする。受託者は、この契約における業務従事者に対して、このことを遵守事前に指導し、徹底させなければならない。

（４）大規模災害が発生し、施設に被害が生じたときや炊き出し等調理が必要になったときは、受託者は教育委員会の指示のもと協力すること。

（５）給食の提供ができない等の不測の事態が生じた場合には、学校給食の確保に協力すること。

（６）本仕様書に定めのない事項及び内容等に疑義が生じた事項については、委託者と受託者が協議して決定すること。