

委 託 契 約 書 (案)

- 1 委託業務の名称 令和6年度北海道立女性相談援助センター調理業務
- 2 委 託 期 間 令和6年(2024年)4月1日から
令和7年(2025年)3月31日まで
- 3 業務委託料 金 円 [月額金 円]
(うち消費税及び地方消費税の額 金 円)
- 4 契約保証金 免 除

上記委託業務について、委託者と受託者とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、次のとおり公正に契約し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

(この契約を証するため、本書を2通作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。)

(注) 括弧書きの部分は、契約の締結を契約内容を記録した電磁的記録で行う場合には以下の内容に置き換えて使用する。

「この契約を証するため、契約内容を記録した電磁的記録に当事者が合意の後、電子署名を行うものとする。」

(年 月 日)

(注) 括弧書きの部分は、契約の締結を契約内容を記録した電磁的記録で行う場合には削除する。

委託者 北海道
北海道立女性相談援助センター
所長 竹本 優佳子

住 所
受託者 氏 名

(総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、この契約書に基づき、別紙委託業務処理要領（以下「要領」という。）に従い、誠実に、この契約を履行しなければならない。
- 2 受託者は、頭書の委託期間において委託業務を処理し、委託者は、その対価である業務委託料を受託者に支払うものとする。
- 3 この契約書に定める催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 4 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 5 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、契約書及び要領に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 7 この契約書及び要領における期間の定めについては、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。
- 8 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 9 この契約に係る訴訟については、日本国の裁判所を合意による専属的管轄裁判所とし、委託者の事務所の所在地を管轄する裁判所を第1審の裁判所とする。

(権利義務の譲渡等)

- 第2条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(再委託の禁止)

- 第3条 受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(業務担当員)

- 第4条 委託者は、受託者の委託業務の処理について必要な連絡指導に当たる業務担当員を定め、受託者に通知するものとする。業務担当員を変更した場合も、同様とする。

(業務処理責任者等)

- 第5条 受託者は、委託業務の処理について業務処理責任者を定め、遅滞なく、委託者に通知するものとする。
- 2 受託者は、委託業務に従事する従業員を定め、遅滞なく、その氏名、年齢及び住所を委託者に通知するものとする。この場合において、従業員2名以上を定める場合は、そのうち1名を主任者と定め、業務処理の責任体制を明確にするものとする。
- 3 前2項の規定は、業務処理責任者又は委託業務に従事する従業員に異動があった場合に準用する。

(業務処理責任者等の変更請求等)

- 第6条 委託者は、業務処理責任者又は委託業務に従事する従業員が、委託業務の処理上著しく不適当と認められるときは、その理由を付した書面により、受託者に対し、その変更を請求することができる。
- 2 受託者は、前項の請求があったときは、その日から10日以内に必要な措置を講じ、その結果を委託者に通知しなければならない。

(施設の使用等)

第7条 委託者は、受託者が委託業務を処理するために要する室を指定し、及び別表に掲げる備品その他の施設（以下「備品等」という。）を受託者に無償で供与するものとする。

2 受託者は、指定された室及び供与を受けた備品等について、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

3 受託者は、委託期間が満了したとき又は契約が解除されたときは、速やかに、指定された室を原状に回復し、明け渡さなければならない。

4 受託者は、供与を受けた備品等が不用となったときは、速やかに、委託者に返還しなければならない。

5 受託者は、備品等に修理の必要が生じたときは、速やかに委託者に申し出ることとし、委託者は、その必要性を認めたときは修理を行うものとする。ただし、受託者の責任に帰す原因により修理の必要が生じたときは、受託者の責任において修理を行うものとする。

6 委託業務の処理に必要な消耗品は委託者の負担とし、委託者は、受託者に対し、その必要な現品を供給するものとする。

(報告義務)

第8条 受託者は、次の各号のいずれかに該当する事実が生じたときは、直ちに、委託者又は業務担当員に報告し、その措置につき委託者又は業務担当員と協議しなければならない。

(1) 要領で定める方法以外の方法により委託業務を処理する必要があると認められるとき。

(2) 委託業務に付随して処理する必要があると認められる業務が生じたとき。

(3) 委託業務の処理につき、重大な事故が生じたとき。

2 受託者は、前項各号に掲げる事実の処理が緊急を要するものである場合にあっては、当該処理をした後、遅滞なく、委託者又は業務担当員にその処理経過、結果等を報告するものとする。

(調査等)

第9条 委託者は、委託業務の処理状況について、随時に、調査し、報告を求め、又は当該業務の処理につき適正な履行を求めることができる。

2 受託者は、前項の規定による求めに対し、速やかにこれに応じなければならない。

(業務委託料の請求及び支払)

第10条 委託者は、受託者に対して毎月10日までに前月分の業務委託料を支払うものとする。ただし、4月分及び12月分の業務委託料については翌月の15日までに支払うものとする。

2 委託者は、その責めに帰すべき理由により前項の業務委託料の支払が遅れたときは、当該未払金額につきその遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算して得た額の遅延利息を受託者に支払うものとする。

3 業務委託料の支払場所は、北海道会計管理者の勤務の場所とする。

(秘密の保持)

第11条 受託者は、この契約により知り得た秘密を外部に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない。

2 前項の規定は、この契約が終了した後においても適用があるものとする。

(個人情報の保護)

第12条 受託者は、委託業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱

特記事項」を遵守しなければならない。

(委託者の任意解除権)

第13条 委託者は、次条から第16条までの規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。この場合においては、委託者は、この契約を解除しようとする日の30日前までに、受託者に通知しなければならない。

2 前項の規定による解除が月の中途で行われるときは、委託者は、当該月における業務委託料を受託者に支払うものとする。

3 第1項の規定により契約を解除した場合において、受託者に損害を与えたときは、委託者は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、委託者が賠償すべき損害額は、委託者と受託者との協議して定めるものとする。

(委託者の催告による解除権)

第14条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(1) 委託業務の処理が著しく不適當であると明らかに認められるとき。

(2) 正当な理由なしに委託者との協議事項に従わないとき。

(3) 前2号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第15条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) この契約に基づく債務の履行ができないことが明らかであるとき。

(2) 受託者がこの契約に基づく債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(3) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

(4) 契約の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。

(5) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

(6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。

(7) 第18条又は第19条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

(8) 受託者が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等（受託者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受託者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時委託業務等の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団

又は暴力団員であると認められるとき。

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員の利用等をしていると認められるとき。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用等をしていると認められるとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ この契約に関連する契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ 受託者がアからオまでのいずれかに該当する者をこの契約に関連する契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

第16条 委託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。この場合において、受託者は、解除により生じた損害の賠償を請求することができない。

- (1) 受託者が排除措置命令（私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下この条及び第23条において「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令をいう。以下この条及び第23条において同じ。）を受けた場合において、当該排除措置命令について行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第3条第2項に規定する処分の取消しの訴え（以下この条において「処分の取消しの訴え」という。）が提起されなかったとき。
- (2) 受託者が納付命令（独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金の納付命令をいう。以下この条及び第23条において同じ。）を受けた場合において、当該納付命令について処分の取消しの訴えが提起されなかったとき（当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）。
- (3) 受託者が排除措置命令又は納付命令を受けた場合において、当該排除措置命令又は当該納付命令に係る処分の取消しの訴えが提起されたときであって当該処分の取消しの訴えを却下し、又は棄却する判決が確定したとき。
- (4) 受託者以外のもの又は受託者が構成事業者である事業者団体に対して行われた排除措置命令又は納付命令において受託者に独占禁止法に違反する行為の実行としての事業活動があったとされた場合において、これらの命令全てについて処分の取消しの訴えが提起されなかったとき（当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）又はこれらの命令に係る処分の取消しの訴えが提起されたときであって当該処分の取消しの訴えを却下し、若しくは棄却する判決が確定したとき。
- (5) 排除措置命令又は納付命令（これらの命令が受託者に対して行われたときは処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合（これらの命令について処分の取消しの訴えが提起されなかった場合（当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）又はこれらの命令に係る処分の取消しの訴えが提起された場合であって当該処分の取消しの訴えを却下し、若しくは棄却する判決が確定したときをいう。以下この号において同じ。）における受託者に対する命令と

し、これらの命令が受託者以外のもの又は受託者が構成事業者である事業者団体に対して行われたときは処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合における各名宛人に対する命令とする。)により、受託者に独占禁止法に違反する行為があったとされる期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受託者に対し納付命令を行い、処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合は、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間（独占禁止法第2条の2第13項に規定する実行期間をいう。）を除く。）に入札又は北海道財務規則（昭和45年北海道規則第30号）第165条第1項若しくは第165条の2の規定による見積書の徴取が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき（当該違反する行為が、この契約に係るものでないことが明らかであるときを除く。）。

- (6) 受託者（受託者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人を含む。）について、独占禁止法第89条第1項、第90条若しくは第95条（独占禁止法第89条第1項又は第90条に規定する違反行為をした場合に限る。）に規定する刑又は刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条に規定する刑が確定したとき。

（委託者の責めに帰すべき理由による場合の解除の制限）

第17条 第14条各号又は第15条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき理由によるものであるときは、委託者は、第14条又は第15条の規定による契約の解除をすることができない。

（受託者の任意解除権）

第18条 受託者は、次条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

この場合においては、受託者は、この契約を解除しようとする日の30日前までに、委託者に通知しなければならない。

- 2 前項の規定により契約を解除した場合において、委託者に損害を与えたときは、受託者は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、受託者が賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（受託者の催告による解除権）

第19条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受託者の責めに帰すべき理由による場合の解除の制限）

第20条 前条に定める場合が受託者の責めに帰すべき理由によるものであるときは、受託者は、同条の規定による契約の解除をすることができない。

（解除に伴う措置）

第21条 委託者は、この契約が委託業務の完了前に解除された場合（第13条第1項の規定により解除された場合を除く。）において、既に行われた業務処理により利益を受けるときは、その利益の割合に応じて業務委託料を支払うものとする。

（委託者の損害賠償請求等）

第22条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、業務委託料の10分の1に相当する額を賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

- (1) 第14条又は第15条の規定によりこの契約が解除されたとき。

- (2) 受託者がその債務の履行を拒否し、又は受託者の責めに帰すべき理由によって受託者の債務について履行不能となったとき。
- 2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- (1) 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
- (2) 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
- (3) 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 3 第1項各号に定める場合（前項の規定により第1項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない理由によるものであるときは、同項の規定は適用しない。
- 4 第1項の場合（第15条第6号又は第8号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、委託者は当該契約保証金又は担保をもって同項の賠償金に充当することができる。この場合において、当該契約保証金の額又は担保される額が業務委託料の10分の1に相当する額に不足するときは、受託者は、当該不足額を委託者の指定する日までに納付し、契約保証金の額又は担保される額が業務委託料の10分の1に相当する額を超過するときは、委託者は、当該超過額を返還しなければならない。
- 第23条 受託者は、この契約に関して、第16条各号のいずれかに該当するときは、委託者がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として業務委託料の10分の2に相当する額を委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、同条第1号から第5号までに掲げる場合において、排除措置命令又は納付命令の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項第3号に規定するものであるとき又は同項第6号に基づく不正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売であるときその他委託者が特に認めるときは、この限りでない。
- 2 委託者は、実際に生じた損害の額が前項の業務委託料の10分の2に相当する額を超えるときは、受託者に対して、その超える額についても賠償金として請求することができる。
- 3 前2項の規定は、契約を履行した後においても適用があるものとする。
- （委託業務の処理に関する損害賠償）
- 第24条 受託者は、その責めに帰すべき理由により委託業務の処理に関し委託者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- 2 前項の規定により賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。
- 3 受託者は、委託業務の処理に関し、第三者に損害を与えたときは、受託者の負担においてその賠償をするものとする。ただし、その損害の発生が委託者の責めに帰すべき理由による場合は、委託者の負担とする。
- （受託者の損害賠償請求等）
- 第25条 受託者は、委託者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして委託者の責めに帰することができない理由によるものであるときは、この限りでない。
- (1) 第19条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

(業務の代行)

第26条 受託者は、労働争議、業務停止等の事情によりその業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の危険を担保するため、受託者の責任において委託業務を代行できる能力が担保されている体制を整備し、代行保証契約書等の写しを添付して整備状況を委託者に報告するものとする。

2 受託者の申出により委託者が委託業務の代行の必要性を認めた場合にあっては、受託者の義務は免責されない。

(予算の減額又は削除に伴う契約の解除)

第27条 委託者は、この契約を締結した日の属する年度の翌年度の歳入歳出予算において、この契約に係る金額について減額又は削除があった場合には、この契約を解除することができる。この場合において、受託者は、解除により生じた損害の賠償を請求することができない。

(相殺)

第28条 委託者は、受託者に対して金銭債権があるときは、受託者が委託者に対して有する業務委託料請求権その他の債権と相殺することができる。

(契約に定めのない事項)

第29条 この契約に定めのない事項については、必要に応じ、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

委託業務処理要領

調理業務の処理については、委託契約書の定めによるほか、この業務処理要領の定めによる。

1 基本事項

- (1) 「大量調理施設衛生管理マニュアル」(最終改正：平成29年6月16日付け生食発0616第1号)を遵守して調理業務を行うこと。
- (2) 調理業務の処理に当たっては、良好な環境衛生の維持等に十分配慮し実施すること。
- (3) 調理業務の処理に当たっては、この要領に示す業務を忠実に履行するために必要となる適正な数の調理員を配置すること。
また、調理員の厳選はもとより、日常の訓練、健康管理にも十分留意して業務を行うこと。
- (4) 調理員には常に清潔かつ端正な服装をさせるとともに、職員及び入所者に接する場合の言動等について十分留意するよう指導監督すること。
- (5) 電気・水道等の使用については節約に努め、照明は作業終了次第直ちに消灯すること。
- (6) 火気の取扱いには十分注意すること。

2 費用の負担

- (1) 委託者が負担するもの
 - ア 調理機器等の設備、備品及び各種調理器具、食器類
 - イ 机、下足箱、ロッカー等の事務用備品
 - ウ 各種洗剤、漂白剤、手洗い液、ペーパータオル、ふきん、ラップ、アルミホイル、マスク、ゴム手袋、プラスチック手袋など調理業務遂行上必要な消耗品
 - エ 管理上必要な光熱水費等
 - オ その他委託者が負担することが適当であると認められるもの
- (2) 受託者が負担するもの
 - ア 受託者の従事者の被服類等
 - イ 従事者の健康管理に要する費用
 - ウ 従事者の制服等のクリーニングに要する費用
 - エ 受託者の重大な過失による機器類の故障、破損の場合の修繕費用
 - オ その他受託者が負担することが適当であると認められるもの

3 業務内容

委託者と受託者との業務分担は、別紙1「調理業務分担表」のとおりとする。

なお、具体的に受託者が実施する主な業務は別紙2「業務内容」のとおりとし、細部の事項については、委託者と受託者とが協議して実施すること。

4 食事提供時間

- (1) 朝食 8：00から2時間以内
- (2) 昼食 12：00から2時間以内
- (3) 夕食 17：30から2時間以内

ただし、入所者の都合により時間が若干早まる場合もある。

5 業務実施時間

原則として午前6時から午後6時30分までとする。ただし、業務実施時間に変更が生じたときは、あらかじめ示された時間とする。

6 調理員の配置

- (1) 業務時間中は調理員を配置させ、業務の遅滞が生じることのないよう常に人員の確保に留意するとともに、業務の遂行上必要かつ十分な人員を配置すること。
なお、調理員のうち主任者については、調理師資格を保有している者を充てること。
特に、調理、盛付配膳時には、アレルギー体質者等への対応に不備がないよう複数名の人員を配置すること。

- (2) 調理員の配置に係る勤務割表を作成し、委託者に報告すること。
- (3) 勤務交替に当たっては、業務内容を完全に引き継ぐこと。
- (4) 調理員が次のいずれかに該当する場合は、業務に従事させてはならない。調理業務を適切に処理できなくなる恐れがある場合には、直ちに代替の従事者を業務履行場所に配置するとともに、勤務変更届をもって委託者に報告しなければならない。

ア 下痢、発熱、腹痛又は嘔吐をしている場合

イ 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、類似症患者又は無症状病原体保有者である場合

ウ 化膿性創傷・伝染性皮肤病疾患

エ ウイルス性腸炎（ノロウイルスやロタウイルス）等に感染した場合

オ その他医師から調理業務に従事させることが好ましくないと診断された場合

7 協議

- (1) 受託者は、委託者が作成した献立に関する具体的な調理業務について、委託者と十分に協議して実施すること。
- (2) 受託者は、やむを得ない理由により献立に基づく調理ができないときは、直ちに委託者と協議し、必要な措置を講じること。

8 調理員の健康診断等

受託者は、調理員について、月1回以上の検便検査及び年1回以上の健康診断を実施すること。

9 会議等への出席

委託業務を円滑に実施するために、必要があると認めるときは委託者が開催する会議等に受託者の出席を求めることができる。出席者については、委託者の指示するところによる。

10 報告等

- (1) 日常調理業務が終了したときは、その実施結果を別紙3「調理業務日誌」に記録し業務担当員に報告すること。
- (2) 健康診断等の結果については、実施後速やかに委託者に報告すること。

11 施設の使用に関する事項

- (1) 委託業務を処理するために要する室は、1階調理室、食品庫、休憩室、調理便所及び洗濯室とする。
- (2) 受託者は、施設の使用について調理員に次の事項を留意させるものとする。
 - ア 関係者以外の者を出入りさせないこと。
 - イ 整理整頓に努め、施設の善良なる管理に努めること。
 - ウ 施設が破損・紛失した場合において、その破損等が調理員の責めに帰する場合については、受託者の負担において原状回復するものとする。

12 業務の引継

契約終了に伴い業者の交替が生じた場合には、委託者の指定した期間において、相互の業務責任者をもって、業務遂行に必要な事項の引継を行うこと。

13 その他

この要領に定めのない事項については、必要に応じ、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

調理業務分担表

業 務	委託者の業務	受託者の業務	備 考
1 栄養管理			
食事提供業務運営の総括	○		
栄養基準及び食品構成の作成	○		
献立作成	○	△	
2 調理業務管理			
勤務割表の作成		○	
作業仕様書の作成（調理指示を含む。）		○	
作業点検記録の作成		○	
調理（行事食を含む。）		○	
盛付け		○	
配膳、下膳		○	
調理器具、食器類の洗浄		○	
3 食材管理			
食材の調達	○		
食材の検査、納品	○	△	
食材の保管・管理		○	
食材の使用状況確認	○		
4 施設業務管理			
調理設備、器具、食器等の管理、保守		○	
厨房室、休憩室等施設の管理、保守		○	
施設、設備等の修繕	○		
5 安全衛生管理			
食品の衛生管理	○	○	
保存食管理		○	
施設、設備、器具の清掃、洗浄、消毒	△	○	
健康診断、検便の実施		○	
健康診断、検便の確認	○		
水質検査、加熱食品の中心温度測定等	○	○	

○：担当、△協力

業 務 内 容

委託業務処理要領 3 に定める受託者が実施する主な業務内容は、次に掲げるとおりである。

〔調理業務の内容〕

- 入所者及び同伴児童等に食事を提供すること
- 同伴乳児に対する離乳食を提供すること
- アレルギー疾患、生活習慣病、その他病気等に対応した食事を提供すること
- 外国人に対して宗教等を考慮したメニューの食事を提供すること
- 季節の主要行事（ひな祭り、クリスマス等）に対応した行事食を提供すること

1 栄養管理

- (1) 献立は委託者が作成するが、状況に応じ委託者の栄養士と十分に連携して献立作成に協力すること。
- (2) 委託者が開催する会議等への出席要請に応じて、職員を出席させること。
- (3) 業務に伴う各種帳票を委託者の指示に基づいて作成・管理を行うこと。
- (4) 委託者が計画する嗜好調査・残食調査等に協力すること。
- (5) 病気や食欲不振等による入所者に対し、栄養状態改善の目的で委託者が指示するときは、その料理及び食品を提供すること。

2 調理業務管理

(1) 業務管理

- ① 毎月25日までに翌月の勤務割表を作成し、委託者に提出すること。勤務割表に変更がある場合には、変更届を提出すること。
なお、緊急な勤務者の変更については、直ちに委託者に報告すること。
- ② 入所者の増加及び行事食に対応した調理に当たっては、調理員の適宜配置に配慮すること。
- ③ 調理員が入庁の際に身分が確認できる身分証明書を常に携帯させること。
- ④ 作業仕様書を作成すること。
- ⑤ 作業点検記録を作成し、責任者が確認すること。
- ⑥ 毎日の業務日誌を作成し、委託者に提出すること。

(2) 調理作業

- ① 調理は献立表に基づいて行うこと。
なお、調理方法に疑問がある場合は、必ず委託者に確認すること。
- ② 食数、食事内容等に変更がないか確認行為を行うこと。
- ③ 緊急入所者の食事については、給食通知書に基づき提供すること。
- ④ 調理作業は、食数及び調理内容などを考慮し、提供時間に間に合うような工程で開始し、適温食事に心がけること。
- ⑤ 提供するまでに30分以上要する調理済み食品の保管には留意すること。
- ⑥ 下処理、調理中の取扱いについては、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に沿って行うこと。
 - ア 熱加工では、適切に加熱して食材料の色彩、風味等を損なわないように注意すること。
 - イ 食品を洗うときは、十分な量の流水で洗うこと。
 - ウ 生で食べる野菜はよく洗浄し、衛生的に扱うこと。

エ 肉、魚、野菜の調理に使用する包丁、まな板等はそれぞれに区分して使用すること。
オ 汚染されやすい食材料は、未調理、半調理の状態で放置することなく、覆蓋して衛生的に扱うこと。

カ 冷凍食品の解凍は必要な量だけ行い、一度解凍したものは再凍結は行わないこと。

キ 下処理後の食品を一時的に保管する場合は、その食品に適した温度管理のもと保管すること。

⑦ 使用する食材料の品質が疑わしいときや異常があるとき又は量に不足があるときは、速やかに委託者に報告して対処すること。

⑧ 食品に直接温度計の測定針を入れる場合は、測定前に必ずアルコールで殺菌すること。

⑨ 加熱調理食品は、中心温度が75℃で1分以上（二枚貝等ノロウィルス汚染のおそれのある食品の場合は85℃で1分以上）になるよう十分加熱すること。

⑩ 盛付けは清潔な衛生手袋等を使用して衛生に配慮するとともに、食欲をそそる盛付けに工夫すること。

⑪ 食事を盛り付ける食器は、洗浄後に消毒されたものを用いること。

⑫ 食事に異物混入等の問題が発生した場合、速やかに対処すること。

また、原因調査を行い、対処、改善に関する報告書を委託者に提出すること。

なお、異物混入を予防するため、次の点などに注意すること。

ア 亀裂のある食器は使用せず、処分すること。

イ ラップを取るときは、切れ端を残していないか確認すること。

ウ 使用済みの調理用メモ用紙、紙タオル等は速やかに処理すること。

エ 古いたわし、スポンジ類は早めに交換すること。

オ 厨房室の出入口の開閉は最小限とし、駆害虫を侵入させないこと。

(3) 配膳・下膳

① 食事提供時間に、食札の照合を行い、内容や盛付けを点検・確認して、専用棚に配膳すること。なお、障害のある人については、食堂テーブルに配膳すること。

② 料理の味を損なわないよう短時間で配膳するよう心掛けること。

③ 延食する人の配膳は適宜行うほか、所定の保管庫に保存すること。

④ 提供時間から2時間経過後は調理した食事を提供しないこととし、廃棄すること。なお、食事が取れなかった延食者が食事を希望する場合は、レトルト食品で対応すること。

⑤ 検食用の食事は、指定された場所に配膳すること。

⑥ 残食入れ容器を食堂に配置すること。

⑦ 下膳は、各自が専用棚に置くことになっているので、下膳された食器は随時洗浄すること。

⑧ 配膳・下膳時に入所者に接する場合は、言動に注意すること。

(4) 食器洗浄

① 下膳した配膳盆及び食器類は浸漬し、十分に洗浄及び消毒の上、清潔に保管すること。

② 食器類は、食品滓、洗剤が十分落ちるように洗浄し、定期的に漂白すること。

(5) 残菜・残食処理

残菜・残食は指定のごみ袋に納め、所定の場所に搬出すること。

3 食材料管理

(1) 発注食材料の検査・納品

① 委託者が発注した食材料の納入に当たっては、発注書どおりの納品か、適正な品質であるか否かの検査を行い、納品すること。（委託者の栄養士不在時）

② 納入食材料の数量や品質等に問題がある場合は、委託者に報告すること。

③ 検収した食材料は、所定の食品庫や冷蔵庫等に保管すること。

(2) 食材料の保管・管理

食材料は、次のことなどに留意して保管すること。

- ① 食品庫、冷蔵庫、冷凍庫等にそれぞれの食品に適した温度で保管すること。
- ② 食品は種類別に区別し、仕入れの古い物や消費期限・賞味期限の近い物から順に使用できるように収納したり、詰め込みすぎないように注意すること。
- ③ 消費期限・賞味期限の過ぎている物等は廃棄すること。
- ④ 食材料の出納は、出庫受入簿に記入、整理すること。

4 施設業務管理

- (1) 使用する調理施設及び設備等は損傷を与えないよう十分注意して利用すること。
- (2) 機器類は、機能や操作方法を熟知して正しく使用すること。
- (3) 冷蔵庫、冷凍庫は正常に稼働しているか適宜確認すること。
- (4) 施設の損壊、設備等の損傷・故障があった場合は、速やかに委託者に報告すること。
- (5) 食器類や調理器具に不足が生じたときは、速やかに委託者に報告すること。
- (6) ガス、水道、電気及び消耗品等の節減に努めること。
- (7) 作業終了後は、消灯、火気等の点検・確認を行うこと。

5 安全衛生管理

(1) 労働安全衛生管理

- ① 健康管理計画について、労働安全衛生法、食品衛生法等関係法令に基づき作成すること。
- ② 年1回以上の定期健康診断を実施し、診断結果の保管・管理をすること。
- ③ 検便の定期検査を月1回以上実施し、結果については委託者に報告すること。
なお、検査項目は、赤痢菌、サルモネラ菌、大腸菌O-157とすること。
また、必要に応じ10月から3月にはノロウィルスの検査を含めることが望ましいこと。
- ④ 調理員には、食品の衛生管理、施設の衛生管理、自己の衛生管理など衛生管理の重要性を認識させ、徹底させるための教育を行うとともに、業務に関する作業仕様書を作成し、委託者に報告すること。
- ⑤ 事故防止については常に留意し、万一事故が発生したときは適切な措置をとること。
- ⑥ 委託者の実施する防災訓練に参加するなど、災害の未然防止に協力すること。

(2) 食品の衛生管理

① 食品の衛生管理

- ア 魚や肉、卵、豆腐等は、他の食品に触れないよう専用容器に入れて保管すること。
- イ 洗浄後の生野菜、果物等の食品は冷蔵庫で保管し、常温に置かないこと。
- ウ 開封したものは必ず口を閉めておくか、密閉容器に移し替えること。
- エ 食品庫には、洗剤や薬品など紛らわしい物を置かないこと。

② 保存食の管理

保存食は、原材料及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に密閉して入れ、-20℃以下で2週間以上保存すること。

なお、原材料は洗浄・殺菌等を行わず購入した状態で、また、煮物や汁物など余熱のある物は冷ましてから保存すること。

(3) 施設・設備の衛生管理

- ① 調理器具類は、使用後は洗浄するとともに、必要に応じて薬液や煮沸等で消毒すること。
包丁、まな板は、中性洗剤（殺菌剤入り）をつけて十分に洗浄し、定期的に塩素剤で殺菌漂白後、水気を拭き取ってから熱風食器消毒保管機に収納すること。
- ② 厨房室の施設や設備は、日程を定めて計画的、定期的に清掃や消毒を行うこと。
- ③ 休憩室は、整理・整頓、清掃を行い、清潔の保持に努めること。

- ④ 食堂テーブルは、食事終了後清掃を行うこと。
- ⑤ 清掃人が不在となる休日等は、食堂の清掃及びごみ処理を行うこと。
- ⑥ 施設は、適温、防湿、換気、照明など適正環境の保持に努めること。
- ⑦ ごみ類の処理は毎日行い、燃やせるごみ、燃やせないごみに区別して、ごみ集積場へ搬出すること。
- ⑧ ごみ集積場は、適宜清掃すること。
- ⑨ 清掃用具は、使用の都度洗浄し、乾燥させて専用の場所に保管すること。
- (4) 調理員自己の衛生管理
 - ① 身体及び被服などの衛生
 - ア 専用の作業衣など清潔なものを使用すること。
 - イ 身体、頭髮、手指、爪などは清潔にすること。
 - ウ 作業を行うときは、マニキュア、指輪、時計、ピアス、ネックレスは付けないこと。
 - エ 厨房内は、専用の履き物を履くこと。
 - ② 手洗いと消毒
 - 次のときは、薬用石鹸等を使用して、手指を十分に洗浄、消毒すること。
 - ア 調理場へ入る前
 - イ 生で食べる食品のカットや盛付け作業を行う前
 - ウ 焼き物や煮物、ゆで物など加熱処理が終わった料理に触れる前
 - エ トイレに入った後
 - オ 頭髮や耳、鼻などに触れたとき
 - カ 調理作業や清掃作業が終わった後
- (5) 検査・測定
 - ① 水質検査
 - 始業前及び調理作業終了後に、遊離残留塩素濃度0.1mg/l以上であること及び水の色、濁り、臭い、異物等について水質検査を実施、記録すること。
 - なお、始業前検査では、5分間流水した後に行うこと。
 - ② 細菌検査
 - 委託者が必要に応じて行う食品、調理器具等の細菌検査に協力し、問題が発生した場合は、委託者の指導のもと検討、改善を図ること。
 - ③ 温度測定
 - 厨房室内の温度は定期的に測定すること。
 - ④ 加熱食品の中心温度測定
 - 加熱食品については、中心温度を測定し、所定の記録簿に記入すること。
- 6 その他
 - (1) 休日等に委託者の栄養士が不在のときの対応
 - ① 多数の緊急入所があり、献立に基づく食事の料理食材に不足が生じる場合は、委託者に報告し指示を受けること。
 - ② 乳児やアレルギー体質者等の緊急入所があり、献立に基づく食事が提供できない場合は、委託者に報告し指示を受けること。
 - ③ 緊急入所者の食札を作成すること。
 - (2) 検食は、食事提供時間20分前までに提供すること。
 - (3) 感染症や食中毒が発生した場合は、委託者が措置する対策等に協力すること。
 - (4) ごみ袋は、受払簿に整理すること。

別紙3

確認済 印

調理業務日誌

月 日(曜日)			報告者							
業務 従 事 者	氏 名								備 考	
給 食 数		一時保護部門					自立援助部門			
		本 人	学 齡 児	幼 児	乳 児	計	本 人	幼 児	乳 児	計
	朝									
	昼									
	夕									
	計									
点 検	設備等	火気・電気・ガス					異常有 ・ 異常無			
		調理室設備・器具・食器					異常有 ・ 異常無			
		食品庫・冷蔵(凍)庫					異常有 ・ 異常無			
	消灯・ 施錠等	食堂の消灯、施錠					確認済 ・ 未確認			
		調理室の消灯、施錠					確認済 ・ 未確認			
		食品庫の消灯、施錠					確認済 ・ 未確認			
		休憩室の消灯、施錠					確認済 ・ 未確認			
		グリーストラップ(阻集器)の清掃					確認済 ・ 未確認			

別表

供 与 備 品 等 一 覧 表

番号	名 称	規 格	数 量	備 考
1	冷凍冷蔵庫	三洋 1405×596×656	1	
2	冷凍冷蔵庫	三洋 895×590×550	1	
3	冷凍庫	三菱 1124×480×582	1	
4	冷凍庫	三洋 1628×610×610	1	
5	電子レンジ	シャープ 275×460×365	1	
6	電子レンジ	ナショナル 310×490×380	1	
7	ガス炊飯器	リンナイ 466×460	1	
8	炊飯台	600×600×800	1	
9	炊飯器	象印 305×370×245	1	
10	上火式魚焼グリル	リンナイ 602×978×400	1	
11	引出付作業台	1200×600×800	1	
12	可動式エレクターワゴン	450×750×1070	1	
13	可動式エレクターワゴン	450×1060×1070	1	
14	折りたたみ式ワゴン	エムケー精工	1	
15	整理棚 (5段)	410×730×1030	1	
16	整理棚 (3段)	780×250×450	1	
17	ミキサー	ナショナル	1	
18	オーブントースター	イワタニ	1	
19	オーブントースター	タイガー	1	
20	保温ポット (電気式)	タイガー	1	
21	保温ポット	象印	2	
22	ハンドミキサー	テスコム	1	
23	フードプロセッサー	ナショナル	1	
24	折りたたみ式台車	アケボノ	1	
25	移動式シンク	600×680×850	1	
26	移動式棚 (2段)	1000×800×450	1	
27	クッキングスケール	タニタ	1	
28	収納ケース	400×330×630	4	
29	食堂テーブル	880×1480×700	8	
30	ガスオープン	日本調理機 800×1500×600	1	
31	自動手指洗浄機	TOTO 310×400×750	1	
32	エアータオル	TOTO 290×250×150	1	
33	熱風食器消毒保管機	日本調理機 1810×1050×550	1	
34	冷凍冷蔵庫	三洋 1870×1800×600	1	
35	シンク (三槽式)	2300×600×800	1	
36	シンク (二槽式)	1500×600×800	1	
37	シンク (一槽式)	1190×900×800	1	
38	作業台	2100×600×800	1	
39	作業台	900×600×800	1	
40	作業台	700×600×800	1	
41	ステンレス棚 (4段)	1800×900×600	1	
42	台下戸棚	800×1800×600	2	
43	台下戸棚	800×1400×600	1	
44	電撃殺虫器	三興電気 250×500×300	1	
45	電撃殺虫器	ナショナル 100×280×170	1	
46	電気消毒器	イシダ 500×600×1030	1	
47	冷蔵ショーケース	三洋 1430×430×460	1	
48	冷蔵ショーケース	パナソニック 1430×430×504	1	
49	冷蔵ショーケース	パナソニック 1430×430×440	1	
50	全自動洗濯機	パナソニック 562×572×957	1	
51	衣類乾燥機	日立 630×446×670	1	
52	クリーンロッカー	ウチダ 1800×450×520	1	
53	更衣ロッカー (3連式)	コクヨ 1800×900×520	2	

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、委託業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、委託業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者が、委託業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(目的外収集・利用の禁止)

第3 受託者は、委託業務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、委託業務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供制限)

第4 受託者は、委託業務を処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写・複製の禁止)

第5 受託者は、委託業務を処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾なしに複写し、又は複製をしてはならない。

(提供資料等の返還)

第6 受託者は、委託業務を処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託業務完了後、速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第7 受託者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずる恐れのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約の解除及び損害賠償)

第8 委託者は、受託者がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。