

仕 様 書

(総則)

第1条 北九州市立[]小学校給食調理等業務委託契約の契約書（以下「契約書」という。）第2条第1項に規定する仕様書は、この仕様書とし、この仕様書で使用する用語は契約書で使用する用語と同意義とする。

(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。ただし、中学校給食調理等業務を実施しない学校（以下「未実施校」という。）においては、第1号から第5号までとする。

- (1) 学校給食献立の手引
- (2) 学校給食調理の手引
- (3) 学校給食用日誌
- (4) 北九州市学校給食用物資納品規格書
- (5) 特記仕様書等
- (6) 北九州市中学校給食配膳業務作業マニュアル

(給食基本人員等)

第3条 契約書第2条第2項に規定する給食基本食数は、1給食実施日において調理すべき学校給食の数をいい、その数は「給食基本食数等一覧表」（別紙1）のとおりとする。

2 契約書第2条第2項に規定する給食基本日数は、契約期間中に給食を実施する予定の日数をいい、その数は「給食基本食数等一覧表」（別紙1）のとおりとする。

3 契約書第2条第3項に規定する給食基準調理員数は、「給食基本食数等一覧表」（別紙1）のとおりとする。

4 受注者は、給食を実施する日において、児童生徒の摂食開始時刻の30分前までに給食を発注者が指定する職員の検食に供しなければならない。

5 前項の規定にかかわらず、発注者は、遠足、修学旅行その他の学校行事を実施するに当たり必要と認めるときは、前項に規定する検食を行う時刻を変更することができる。この場合において、発注者はその旨を事前に受注者に通知するものとする。

(委託料の支払い)

第4条 契約書第3条第1項に規定する委託料の請求方法は、各月において、その前月の委託業務の履行（平成31年度からは、8月25日から9月30日までの間の委託業務の履行を9月分の履行とする。）を完了した確認を受けた後に請求するものとし、その請求額は、未実施校及び中学校給食調理等業務を実施している学校（以下「実施校」という。）とともに、契約金額を契約期間中において給食を実施する予定の月数の55月で除して得た額（千円未満の端数は切り捨てるものとし、切り捨てた額の合計は最終の請求月に加える。）に、消費税相当額及び地方消費税相当額を加えた額とする。

なお、消費税相当額及び地方消費税相当額は、委託業務履行月に適用される消費

税率及び地方消費税率により算定する。

- 2 契約書第3条第3項に規定する日割計算の方法は、契約金額を給食基本日数で除して得た額（1円未満の端数は切り捨てる。以下「1日単価」という。）に契約期間の始期から終期までの給食実施日数を乗じて得た額から、消費税相当額及び地方消費税相当額を除いた既支払額を減じて得た額に、消費税相当額及び地方消費税相当額加えて算出する。
- 3 契約書第3条第5項に規定する委託料の減額は、一日単価に当該年度の給食を実施した日数が給食基本日数に満たない日数（地震などの天災地変、又はインフルエンザその他の疾病の流行により、給食を実施する予定の月において1日も給食を実施しなかった月における日数は除く。）を乗じて得た額に、消費税相当額及び地方消費税相当額加えた額（1円未満の端数は切り捨てる。）を、この契約における各年度の最終月に係る請求額から減じるものとし、なお不足する額があるときは、これを受注者から徴収する。
- 4 契約書第3条第6項に規定する給食食数が大幅に減少した場合は、給食基本食数の2分の1未満の給食食数になったとき（中学校給食を実施しない日の当該給食食数を除く。）をいう（以下「減食実施日」という。）。
- 5 契約書第3条第6項に規定する、給食を実施する日の給食食数が大幅に減少した場合の委託料の減額は、次の方法による。
 - (1) 授業その他の学校行事、台風、大雪、地震などの天災地変、又はインフルエンザその他の疾病の流行による学級閉鎖等、受注者の責めに帰さない理由による減食実施日の日数が、各年度の給食基本日数の100分の5を超えたときは、当該超えた日1日につき、1日単価に0.2を乗じて得た額に、消費税相当額及び地方消費税相当額加えた額（1円未満の端数は切り捨てる。）を、この契約の各年度の最終月に係る請求額から減じる。なお、不足する額があるときは、これを受注者から徴収する。
 - (2) 受注者の責めに帰すべき理由による減食実施日があるときは、1日単価に、当該減食実施日数を乗じて得た額に、消費税相当額及び地方消費税相当額加えた額（1円未満の端数は切り捨てる。）を、この契約における各年度の最終月に係る請求額から減じるものとし、なお不足する額があるときは、これを受注者から徴収する。
- 6 契約書第3条第7項に規定する各年度の給食を実施した日数が各年度の給食基本日数を超える場合の委託料の増額は、1日単価に当該超えた日数を乗じて得た額に、消費税相当額及び地方消費税相当額加えた額（1円未満の端数は切り捨てる。）を、この契約における各年度の最終月に係る請求額と合わせて請求するものとする。
- 7 契約書第3条第5項及び第7項に規定する給食を実施しない日数及び給食を実施した日数については、次のとおり取り扱う。
 - (1) 給食を全部実施しなかった理由に応じて、次の一に該当する場合は、給食を実施した日数としない。
 - ア 授業その他学校行事による場合で、発注者が全部の給食を実施しないことを、当該日の前日までに受注者に通知した場合。

イ 台風、大雪、地震などの天災地変、又はインフルエンザその他の疾病の流行による場合で、発注者が全部の給食を実施しないことを当該日の午前8時30分以前に受注者に通知した場合。

(2) 給食を一部実施した場合は、給食を実施した日数とする。

(3) 各学期の給食開始日までに実施される清掃等の準備に要する日数は、給食を実施した日数としない。

(業務の分担区分等)

第5条 発注者又は受注者がそれぞれ分担する業務の内容は、未実施校においては「業務の分担区分（小学校のみ）」（別紙2-1）、実施校においては、「業務の分担区分（親子方式）」（別紙2-2）のとおりとする。

2 契約書第5条に定める業務計画書は、未実施校においては「1日の作業の流れ（小学校のみ）」（別紙3-1）、実施校においては「1日の作業の流れ（親子方式）」（別紙3-2）を参考に作成することとする。

3 受注者は、未実施校及び実施校の学校給食調理等業務の実施に当たり、あらかじめ発注者が指定する2日間、前項の業務計画書に従い、100食の試食を調理し、さらに実施校においては、当該校の給食基本食数を満たす食器食缶等を配膳して、発注者の承認を得なければならない。この場合において、当該試食に要する費用は、受注者の負担とする。

4 受注者は、発注者が指定する1日間、第2項の業務計画書に従い、200食以内の試食を調理し、試食会に供しなければならない。食材及び調理、配膳に要する費用は、受注者の負担とする。

5 第2項から第5項の規定は、受注者が引き続き給食調理業務の委託を実施する学校については、原則として適用しない（別紙3-3）。

(業務報告書等)

第6条 契約書第6条第1項に定める業務報告日誌は、次に掲げる書類とし、未実施校においては第1号、第3号及び第4号を、実施校においては第1号から第5号を対象とする。

(1) 「学校給食日常点検票（衛生管理チェックリスト）」（別紙4-1）

(2) 「学校給食日常点検票（衛生管理チェックリスト）中学校配膳室用」（別紙4-2）

(3) 「学校給食従事者の健康調査票」（別紙5）

(4) 「学校給食用調理日誌」（別紙6-1）

(5) 「学校給食用調理日誌（配膳業務）」（別紙6-2）

2 受注者は、契約日の属する月の間において、第8条第1項第1号、第2号及び第6号に規定する従事者にあつては10日間、第3号から第5号までに規定する従事者にあつては5日間以上の研修を、当該従事者に対して行わなければならない。

3 前項に規定する研修の内容は、第2条第1項第5号に規定する特記仕様書の定めるところによる。

4 受注者は、第8条第1項各号に規定する全ての従事者に対する研修を各学期に最低1回は行わなければならない。

5 受注者は、第2項及び前項に規定する研修を行おうするときは、事前に研修実施

計画書を発注者に提出し、その承諾を受けた後に研修を行うものとする。受注者は、研修を行ったときは、研修を行った日時、場所、研修参加者の氏名及び研修の内容を記入した研修実施報告書を研修で配布した文書と併せて発注者に提出しなければならない。

6 第2項及び第4項に規定する研修の実施に要する費用は受注者の負担とする。

7 発注者は、委託業務を円滑に実施するために必要があると認めるときは、発注者の指定する日に会議を開催し受注者の出席を求めることができる。

(調査報告書等)

第7条 発注者は、委託業務の実施状況について調査するため、発注者の指定する時期に、受注者に調理に使用する器具及び調理後の給食の衛生検査を実施させる。受注者は当該検査を実施後、速やかに検査結果の写しを発注者に提出しなければならない。この場合の当該検査に要する費用は受注者の負担とする。

(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
- (2) 常勤の従事者
- (3) 常勤の従事者以外の従事者（以下「パート従事者」という。）
- (4) 中学校配膳業務従事者（発注者が配置を指定する学校に限る。）
- (5) 前4号に掲げる者が欠勤した場合にその代替を行なう者（以下「代替者」という。）
- (6) 学校給食の経験を有する従事者（以下「学校給食経験者」という。）

2 契約書第9条第1項に規定する従事者の配置について提出を必要とする書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 業務総括責任者、常勤の従事者、パート従事者、中学校配膳業務従事者及び学校給食経験者の氏名、生年月日、住所、勤務時間、従事者の種類及び栄養士免許又は調理師免許（以下「免許」という。）の有無を記載した書類
- (2) 代替者の氏名、生年月日、住所、日常の勤務場所及び免許の有無並びにその者が代替を行う従事者の種類を記載した書類
- (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等名又は学校給食施設名及び当該施設における勤務期間等を記載した書類
- (4) 常勤の従事者については、勤務経験のある調理施設名及び当該施設における勤務期間等を記載した書類
- (5) 学校給食経験者については、勤務経験のある学校給食施設名及び当該施設における勤務期間等を記載した書類
- (6) 業務総括責任者、常勤の従事者及び契約書第9条第5項に規定する学校給食経験者については、免許の写し
- (7) 全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(= EHEC。O157 以外の他の腸管出血性大腸菌を含む。)の細菌検査の結果の写し(直近のものに限る。)
- (8) 全従事者について実施した健康診断(学校保健安全法施行規則(昭和33年文

部省令第 18 号) 第 13 条に規定する健康診断の項目と同内容又は同内容以上であることを要する。以下同じ。) の結果の写し(直近のものに限る。)

- 3 受注者は、契約期間中において、前項第 7 号の細菌検査にあつては毎月 2 回実施し、翌月 10 日までに、その都度速やかに結果の写しを発注者に提出し、前項第 8 号の健康診断にあつては毎年 1 回実施し、結果の写しは発注者の求めに応じて提出する(ただし、「従事者の勤務経歴証明書」提出時には添付する。)ものとする。
- 4 パート従事者の 1 従事日の勤務時間(休憩時間を除く。以下同じ。)は、受注者の定めるところによる。ただし、中学校配膳業務従事者及び代替者を除く全従事者の勤務時間の合計が、1 従事日につき「給食基本食数等一覧表」(別紙 1) の基準調理時間以上となるようにしなければならない。
- 5 中学校配膳業務従事者の 1 従事日の勤務時間は、受注者の定めるところによる。ただし、中学校配膳業務従事者の勤務時間の合計が、1 従事日につき 5.5 時間以上となるようにしなければならない。
- 6 契約書第 9 条第 10 項に規定する書類には、委託業務から除外させた理由、その理由が生じた日時、委託業務から除外させたことによる影響及び対応方法を記載し、委託業務から除外させた理由が、医学的な事項に係る場合は、医師の診断書の写しを添付しなければならない。
- 7 受注者が、契約書第 9 条第 11 項に規定する従事者の異動(当該従事者の業務履行場所を北九州市内の他の受託している学校に変更することをいう。以下同じ。)又は交替を行う場合の書類には、当該異動又は交替を行う従事者の氏名、理由及び月日を記載しなければならない。この場合において、新たに従事者となるものにあつては第 2 項の規定を準用し、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、業務総括責任者が欠勤する場合、従事者の欠勤により契約書第 9 条第 2 項に規定する常勤の従事者の数が不足する場合、又はその他従事者の欠勤により、従事者の勤務時間の合計が第 4 項に規定する基準調理時間に満たなくなる場合は、直ちに代替者を業務履行場所に配置するとともに、小学校長へ報告しなければならない。
- 9 受注者は、中学校配膳業務従事者の欠勤により、中学校配膳業務従事者の勤務時間の合計が第 5 項に規定する時間に満たなくなる場合は、直ちに代替者を業務履行場所に配置するとともに、中学校長へ報告しなければならない。
- 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 6 条第 1 項第 4 号に規定する「学校給食用調理日誌」(別紙 6-1) にその分担を記入しなければならない。

(業務の従事制限)

第 9 条 受注者は、従事者が次の各号のいずれかの場合に該当するときは、業務に従事させてはならない。

- (1) 下痢、発熱、腹痛、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(感染症予防法)に規定する感染症又はその疑いがある場合

(3) ノロウイルスを原因とする感染症又はその疑いがある場合

(4) 化膿性疾患が手指・顔面にある場合

2 受注者は、従事者又はその同居者が前項第1号から第3号のいずれかに該当するときは、直ちに発注者へ報告するとともに、必要な措置をとらなければならない。

3 受注者は、従事者の手指・腕に傷がある場合は、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は、速やかに第8条第2項第7号に規定する細菌検査を実施しなければならない。

(営業許可等)

第10条 受注者は、この契約の履行に当たり、発注者が指定する日までに食品衛生法(昭和22年法律233号)第52条第1項に規定する許可を受けなければならない。許可を受けるため必要な費用は受注者の負担とする。

なお、発注者が受注者と再度委託契約を締結した場合において、当該許可の有効期限が満了していないときは、改めて許可を受ける必要はない。ただし、当該再度の契約期間中に有効期限が満了したときは、改めて許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けた場合、受注者は、北九州市食品衛生法に基づく公衆衛生上講ずべき措置の基準等に関する条例(平成12年北九州市条例第23号)別表第1に規定する食品衛生責任者を配置しなければならない。

3 受注者は、この契約の履行に当たり、契約書頭書の業務履行場所に面する道路が、道路交通法(昭和35年法律第105号)第8条第1項に規定する車両等が通行を禁止されている道路である場合は、車両通行開始前までに、全従事者の運転する車両について、同条第2項に規定する警察署長による通行の許可を受けさせなければならない。当該許可を受けるため必要な費用は受注者の負担とする。

4 受注者は、全従事者が前項の許可を受けたときは、直ちに当該許可証の写しを発注者に提出しなければならない。

(費用の負担区分等)

第11条 契約書第1条第1項第1号に定める指定器材等については、未実施校においては「指定機材等一覧表(小学校のみ)」(別紙7-1)、実施校においては「指定機材等一覧表(親子方式)」(別紙7-2)のとおりとする。

2 契約書第24条第7項に定める経費の負担区分については、未実施校においては「経費の負担区分(小学校のみ)」(別紙8-1)、実施校においては「経費の負担区分(親子方式)」(別紙8-2)のとおりとする。