

静岡県東部児童相談所一時保護所給食業務委託契約書

静岡県東部健康福祉センター（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）、（以下「丙」という。）との間に、次のとおり委託契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、甲が別に定める「静岡県東部児童相談所一時保護所給食業務委託要領」（以下「要領」という。）に定める業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙はこれを受託する。

（契約期間）

第2条 この契約の契約期間は、令和8年10月1日から令和11年9月30日までとする。

2 甲は、前項の規定にかかわらず、契約をした日の属する年度の翌年度以降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、当該契約を解除することができる。

（委託費）

第3条 乙が行う委託業務を処理するための費用（以下「委託費」という。）は、総額 円（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円）とする。ただし、乙が喫食者に提供する食事の材料については乙が調達し、その購入費（以下「食材費」という。）については、甲が負担するものとし、委託費には含まない。

2 前項の委託費は、月額 円とする。

3 消費税及び地方消費税の適用すべき税率が変更された場合は、前3項を変更する変更契約を締結する。

4 第1項の食材費の基準及び清算方法等については、別途甲及び乙が締結する「静岡県東部児童相談所一時保護所給食業務に係る食材調達業務基本契約書」により定める。

（支払方法）

第4条 乙は、毎月の委託業務終了後、甲に月額分の委託費を請求するものとし、甲は、請求書を受領した日から30日以内にこれを支払う。

（契約の解除又は変更）

第5条 甲又は乙は、天災その他その責めに帰さない理由により、この契約を解除又は変更しようとするときは、その理由を記載した書面により、その相手方に申し出なければならない。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第6条 乙は、第三者に対し、委託業務の全部若しくは一部の実施を委託し、若しくは請け負わせ、又はこの契約に基づいて生じる権利義務を譲渡してはならない。ただし、書面により甲の承認を受けた場合は、この限りでない。

2 甲は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

（1）乙が契約期間内に委託業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと甲が認めるとき。

- (2) 甲がこの契約について不正の事実を発見したとき。
- (3) 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えたとき。
- (4) 本契約締結後、事情の変化により、乙に委託業務を処理させる必要がなくなったとき。
- (5) 乙が法令等又は契約に違反したとき。
- (6) 乙が次のアからキに該当した場合は、この契約を解除できる。

ア 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7号。以下「法」という。)第2条第2号に該当する団体(以下「暴力団」という。)

イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等(法第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。))又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)である者

ウ 法人の役員等(法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。)が暴力団員等である者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者

オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

(7) 契約の履行の全部が不能であるとき又は全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(8) 契約の履行の一部が不能であるとき又は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した目的を達することができないとき。

(9) この契約の締結後、事情の変化により、委託業務を処理させる必要がなくなったとき。

3 この契約の締結後の事業の変化により、甲が委託業務を行わせる必要がなくなったとき、又は乙が委託業務を行うことができなくなったときには、委託業務解除予定日の1ヶ月前に相手方に申し出て双方協議して解除することができる。

(損害賠償責任)

第7条 乙は、次のいずれかに該当したときは、直ちにその損害を被害者に賠償しなければならない。

(1) 乙が委託業務の実施に関し、甲又は第三者に損害を与えたとき。

(2) 前条第2項第1号から第3号まで又は第5号の規定によりこの契約が解除された場合において、乙が甲に損害を与えたとき。

2 乙は、前条第2項又は第3項の規定による契約の解除により損害を受けた場合において、甲に対し、その損害の賠償を請求することができない。

(設備の無償使用)

第8条 乙が、給食業務を行うために必要な施設、機械器具及び什器類(以下「設備等」という。)は、甲が無償で提供したものを使用し、この場合乙は、

甲から無償で提供された設備等を善良なる管理者としての注意をもって管理しなければならない。

2 乙は、提供されている設備等に補修、補充の必要が生じたとき、又は新たに使用を希望する設備等が生じたときは、速やかに甲に申し出るものとする。

3 第1項の設備等の範囲は、要領で別に定める。

(衛生管理)

第9条 乙は、委託業務を処理するにあたり、法令に定める衛生基準を遵守し、清潔、整頓に努め、衛生には万全を期すものとする。

2 乙は、乙の従業員の疾病又は過失により中毒及び伝染病等が発生することを防止するため、万全の措置を講じなければならない。

(火災及び盗難の予防)

第10条 乙は、火災及び盗難の予防について万全を期し、これに関する甲の指示に従わなければならない。

(委託業務実施計画書の提出)

第11条 乙は、この契約の締結後10日以内に要領に定める様式による委託業務実施計画書に必要な書類を添付して、甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の定めにより、乙から提出された書類の内容について不適当な箇所があると認めたときには、乙に命じてこれを変更又は修正させることができるものとする。

(実施状況等の調査)

第12条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の処理状況を乙に報告させ、又は自らその調査をすることができる。

(委託業務実績報告書の提出)

第13条 乙は、毎年度の委託業務の終了後、要領に定める様式による委託業務実績報告書を甲に提出しなければならない。

(解除後の委託業務実績報告書の提出)

第14条 甲又は乙が第5条の規定によりこの契約を解除した場合は、乙は、解除後10日以内に要領に定める委託業務実績報告書を甲に提出しなければならない。

(委託費の処理)

第15条 甲又は乙が第5条の規定によりこの契約を解除した場合は、甲は、委託業務のうち、甲が認める既履行部分に相当する額を乙に支払うものとする。

(業務の代行)

第16条 乙は、業務停止、火災、労働争議等の事情により、その業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の保護のため、あらかじめ業務の代行者として丙を指定しておくものとする。

2 乙の申し出により甲が委託業務の代行の必要性を認めた場合は、丙は乙に代わってこの契約書の規定に従い、業務を代行しなければならない。ただし、この場合であっても、乙の義務は免責されるものではない。

(個人情報の保護)

第17条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(機密漏洩の防止)

第 18 条 乙は、委託事務の実施中に知り得た機密及び県の行政事務のうち一般に公開されていない事項については、他に漏らしてはならない。

(定めのない事項の処理)

第 19 条 この契約書に定めるもののほか、必要な事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。

(合意管轄)

第 20 条 この契約に関する訴訟については、静岡地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意する。

(契約の効力の遡及)

第 21 条 この契約書への当事者による記名押印又は電子署名日が、契約書第 2 条に定める契約期間の開始日より後の日である場合にあっては、本契約の効力は契約期間の開始日から生じるものとする。

上記の契約の成立を証するため、この契約書 3 通を作成し、甲、乙、丙押印の上、各自その 1 通を所持する。

ただし、本契約を契約の内容を記録した電磁的記録により締結する場合は、当事者が総務省関係法令に係る情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律施行規則（平成 15 年総務省令第 48 号）第 2 条第 2 項第 1 号に規定する電子署名を行い、各自その電磁的記録を保有する。

上記の契約の成立を証するため、この契約書 3 通を作成し、甲乙丙記名押印の上、各自その 1 通を所持する。

令和 8 年 月 日

(甲) 沼津市高島本町 1 番 3 号
静岡県東部健康福祉センター
所 長 石田 雄一

(乙)

(丙)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約による委託業務（以下「本件委託業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3条 乙は、本件委託業務における個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(教育の実施)

第4条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他本件委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

(秘密保持)

第5条 乙は、本件委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本件委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第6条 乙は、本件委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、甲が同意した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。

(1) 再委託を行う業務の内容

(2) 再委託で取り扱う個人情報

- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）

(8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、本件委託業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
- (2) 再々委託で取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託が必要な理由
- (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）

(8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8 乙は、甲の同意を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（取得の制限）

第8条 乙は、本件委託業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第9条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第10条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務を処理するため甲

から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理)

第 11 条 乙は、本件委託業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、き損又は滅失(以下「漏えい等」という。)することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

2 乙は、甲から本件委託業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

3 乙は、第 1 項の個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

4 乙は、甲が同意した場合を除き、第 1 項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

5 乙は、第 1 項の個人情報を運搬する場合は、その方法(以下「運搬方法」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

6 乙は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携行させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

7 乙は、本件委託業務を処理するために使用するパソコンや記録媒体(以下「パソコン等」という。)を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

8 乙は、本件委託業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物等を持ち込んで使用してはならない。

9 乙は、本件委託による業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。

10 乙は、第 1 項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。

(1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。

(2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

(3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第 12 条 乙は、本件委託業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し若しくは取得した個人情報について、本件委託業務完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、第 1 項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等

当該個人情報判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

- 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。
- 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（事故発生時の対応）

第13条 乙は、本件委託業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。
- 3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

（立入調査等）

第14条 甲は、本件委託業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めること及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

（契約の解除）

第15条 甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本件委託業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

（損害賠償）

第16条 乙は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

様式 1－1（第 3 条関係）

一時保護所給食委託業務に係る責任者等の報告書

年 月 日

静岡県知事 様

所在地
(受託者) 商号
代表者氏名

一時保護所給食委託業務に係る責任者等について、次のとおり報告します。

1 責任者等

区 分	職・氏名	就任予定年月日
責任者		
業務従事者		

2 本件業務に係る個人情報の取扱状況

様式 1－2（第 3 条関係）

一時保護所給食委託業務に係る責任者等の報告書

年 月 日

静岡県知事 様

所在地
(受託者) 商号
代表者氏名

一時保護所給食委託業務に係る責任者等について、業務全般及び個人情報の取扱いに関する安全管理措置の引継ぎを行った上で、次のとおり変更したいので報告します。

1 責任者

新任者 (所属・職・氏名)	前任者 (所属・職・氏名)	変更予定年月日

2 業務従事者

新任者 (所属・職・氏名)	前任者 (所属・職・氏名)	変更予定年月日

3 変更理由

--

静岡県東部児童相談所一時保護所給食業務委託要領

静岡県東部児童相談所一時保護所（以下「一時保護所」という。）給食業務委託契約については、契約書に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

第1 施設の概要

委託業務の対象となる施設の概要は、次のとおりとする。

- （1）施設名 静岡県東部児童相談所一時保護所
- （2）所在地 静岡県駿東郡清水町柿田地内
- （3）施設定員 20人

第2 遵守事項

委託業務を遂行する上で遵守すべき事項は、次のとおりとする。

1 禁止事項

- （1）契約に基づく権利義務の譲渡又は第三者に再委託すること。
- （2）静岡県東部児童相談所一時保護所の名称を使用して第三者と取引すること。
- （3）委託業務以外に設備などを使用すること。
- （4）その他委託者に不利となる行為。

2 衛生管理

- （1）法令に定める衛生基準を遵守すること。
- （2）食中毒、伝染病等の健康被害の発生を防止すること。

3 火災及び盗難の防止

火災及び盗難の防止について措置を講じること。

第3 経費の負担区分

委託業務に伴う経費の負担区分は、次のとおりとする。

- 1 給食業務従事者の人件費等は受託者が負担する。
- 2 光熱水費、電気料、ガス料、水道料等給食業務に必要な光熱水費は、委託者が負担する。
- 3 食事の材料費（間食含め）については、次により負担する。
 - （1）入所児童にかかわるもの（検食・保存食含む）は、全額委託者が負担する。
 - （2）委託者の職員については、喫食者本人がそれぞれ負担する。
 - （3）来客者等は委託者又は喫食者本人が負担する。
- 4 電話料
受託者が給食業務を行うために外部への通話を必要とする場合は、その電話料を委託者が負担する。
- 5 設備などの修繕費等
受託者が無償で使用するすることができる設備などの補修又は補充に要する経

費は受託者の責めにより設備等を滅失又はき損した場合を除き、委託者が負担する。

6 雑費

野菜、食器の洗剤など給食業務を行うために必要な雑費は、委託者が負担する。

7 残菜処理費

給食業務から発生する残菜の処理費は、委託者が負担する。

8 防そ・防虫業務費

厨房及び食堂内における防そ・防虫に必要な経費は、委託者が負担する。

9 損害保険への加入

万が一の損害に備え、食中毒等の発生1事故当たりの補償額3億円以上の損害保険に加入することとし、加入代金は受託者が負担する。

受託者は、契約締結後、速やかに保険証書のコピー等を委託者に送付する。

第4 業務従事者

業務従事者の配置等に関する留意事項は、次のとおりとする。

1 業務従事者の配置

(1) 受託者は、業務の遅滞等が生じることがないように常に人員の確保をするとともに、業務実施上必要かつ十分な人員を配置しなければならない。

(2) 受託者は自己代理人として業務の実施及び指導監督を行う現場責任者を置くこと。また、現場責任者には、給食業務経験1年以上の栄養士又は調理師を充てること。

(3) 受託者は、現場責任者に栄養士を配置しない場合は、献立作成等について、社内の他の栄養士が指導助言する体制を確保すること。

2 現場責任者の責務

(1) 受託業務実施に関する委託者との連絡調整

(2) 受託業務従事者の健康管理

(3) 受託業務の遂行管理

(4) 設備等の衛生管理

3 業務従事者の衛生管理

(1) 受託者は、業務従事者の健康管理について、絶えず注意を払うとともに、定期健康診断を年1回以上、検便（腸管出血性大腸菌O-157を含む）を月1回以上実施すること。

なお、定期健康診断で業務の継続が困難との診断が出た場合や検便で陽性反応が出た場合は、すみやかに委託者に報告し、今後の対応を協議すること。

(2) 受託者は、大量調理衛生管理マニュアルに準じた衛生管理を実施すること。

また、委託者が衛生管理上必要と認めるときは、委託者の指示に従うこと。

4 業務従事者の教育

(1) 受託者は、業務従事者に対し、定期的に衛生教育及び調理技術等についての教育又は指導を実施すること。

(2) 受託者は、業務従事者を業務に関する研修会、講習会等に積極的に参加させること。

5 業務従事者の規律

(1) 保護児童及び職員等と接するに当たっては、その人格を尊重し、常に良好な関係を保つよう努めること。

(2) 所定の場所以外での喫煙、飲食その他勤務の妨げとなる行為をしてはならない。

(3) 作業中には厨房内に関係者以外の者を入れないとともに、作業に関係ない物又は不要な物を持ち込まない。

(4) 委託者の業務遂行に支障をきたすような行為をしてはならない。なお、その行為があった場合には、委託者は受託者に対し是正又は再発防止の措置を求めることができ、受託者は文書でこれに回答するとともに直ちに対応しなければならない。

第5 委託業務の内容

契約書第1条に規定する委託業務の内容は、次のとおりとする。

1 受託者が行う業務

(1) 喫食者に提供する食事の材料については、受託者が調達する。

(2) 受託者は、厚生労働省「日本人の食事摂取基準」策定検討会報告書によるエネルギー・栄養素の食事摂取基準（以下「食事摂取基準」という。）の年齢層10歳～11歳区分を1月平均で満たすように献立を作成し委託者の承認を受けるものとする。

なお、受託者は、入所児童の年齢構成に変化がある等、委託者から指示があった場合、献立を一部変更するなど、適正な食事摂取基準を保つよう対策を講じること。

(3) 受託者は、委託者が無償で提供する設備等を使用して食事時間に配慮した調理をし、盛り付けを終った食器等を盆に並べ、これを配膳棚に配置する。又は移動式配膳棚等を利用して喫食者に手渡すものとする。

喫食者が配膳棚及び移動式配膳棚まで運んだ食器等を、受託者は速やかに下膳し、食器等を滞留させないように洗浄、消毒して格納保管する。また、使用した設備等は清潔に保つ。

(4) 喫食する児童の年齢に応じた調理給食をするものとする。

また、アレルギー等への配慮を行うこと。

(5) 慣例行事や誕生会などの行事の際には、保護児童の養育も兼ねた給食とすること。

また、病人用の給食について、事前に委託者から指示があったときは、特別食を調理給食するものとする。

(6) 喫食者が食事をおいしく食べられるよう常に配慮すること。その一例として、適温適食、年齢や特性に応じた食事の提供に心掛けること。

2 受託者が委託者の設備等を無償で利用できる範囲

- (1) 厨房、厨房倉庫、洗面所その他これらに付帯する施設
- (2) 厨房用機械器具及び什器類
- (3) 更衣ロッカー及び冷暖房設備器具
- (4) 給食業務に要する電気、ガス、水道

3 給食の対象者及び年間給食予定

- (1) 一時保護所入所児童 29,200食(1日4食×20人×365日)
- (2) 委託者の職員 5,475食((1日4食×2人+昼食1食×7人)×365日)

4 給食を行う日

契約期間中は、原則として毎日給食を行うものとする。
ただし、委託者が指示した場合は、給食を行わないことができる。

5 給食回数及び給食時間

概ね次表のとおりとするが、所外行事等で給食時間を変更する必要があるときは、委託者の指示するところにより変更できるものとする。

	給食時間	備 考
朝食	7 : 3 0 ~ 8 : 1 5	
昼食	1 2 : 0 0 ~ 1 2 : 4 5	
間食	1 5 : 2 0	おやつ程度
夕食	1 7 : 3 0 ~ 1 8 : 1 5	

第6 委託業務実施上の留意事項

- 1 食数については、児童の保護及び入所等の発生により急な変更を求めることがあるので柔軟に対応すること。
- 2 一時保護所の児童及び職員と接するに当たっては、常に良好な関係を保つよう努めること。
- 3 児童のプライバシーへの配慮をすること。
- 4 光熱水費、消耗品費等給食業務を行うために必要な諸費は必要最小限度にとどめるよう努めること。
- 5 食材等の搬入にあたって自動車を使用する場合は、十分な駐車スペースが確保されない場合があることを承知すること。

第7 給食会議の設置

委託者、受託者間の密接な連絡調整により委託業務の内容の充実及び円滑な運営を図るため、委託者と受託者とが会する給食会議を設けるものとする。

給食会議は、毎月委託者が招集する定例会及びいずれか一方の発議により委託者が招集する臨時会とする。

第8 委託業務実施計画書の様式等

契約書第11条第1項に定める委託業務実施計画書の様式及び提出部数は次のとおりとする。

様式第1号 提出部数 1通

第9 委託業務実績報告書の様式等

契約書第14条に定める委託業務実績報告書の様式及び提出部数は次のとおりとする。

様式第2号 提出部数 1通

第10 職員の異動報告

契約書第11条に定める委託業務実施計画書を提出した後に委託業務に従事する職員に異動があった場合は、受託者は、速やかにその旨を委託者に報告しなければならない。

第11 報告及び調査

委託者は、必要があると認めたときは、いつでも給食材料の受払い状況等を受託者に報告させ、又は自らその状況を調査することができるものとする。