

## 業 務 処 理 要 領

### 1 趣旨

この要領は、委託契約書第2条の規定により、委託業務の処理について必要な事項を定めたものである。丙は、委託業務の実施にあたって、委託契約書に定めるもののほか、この要領に定めるところに従い、業務を処理しなければならない。

### 2 委託業務を処理する場所

丙の委託業務の処理する場所は、次のとおりとする。

場 所 〒005-0850

札幌市南区石山東3丁目5番1号

施設名 社会福祉法人北海道社会福祉事業団もなみ学園  
(定員60名)

### 3 委託業務内容

社会福祉法人北海道社会福祉事業団もなみ学園（以下「学園」という。）の入所児童等及び学園併設の北海道札幌伏見支援学校もなみ学園分校（以下「学校」という。）の児童生徒等に対する給食提供業務等の 次の業務のほか別記1の業務についておのおのが分担するものとする。また、詳細については本業務処理要領のほか学校給食については別紙3「学校給食調理業務等作業基準」のとおりとする。

- (1) 作業工程表及び作業動線図の作成（学校分）
- (2) 食材料の検収業務
- (3) 原材料及び調理済み食品の保存
- (4) 給食の調理
- (5) 盛付け及び配膳
- (6) 食器具等の洗浄、消毒及び保管
- (7) 給食調理業務等関連施設（食堂を除く。）設備の清掃、点検及び必要に応じた清掃消毒点検、整理整頓等
- (8) 残菜及び塵芥の処理等

### 4 給食の内容等

次のとおり、学園における「施設食」及び学校給食法（昭和29年法律第160号）及び特別支援学校の幼稚部及び高等部における学校給食に関する法律（昭和32年法律第118号）に基づき、学校が実施する「学校給食」とする。

区 分	対 象	内 容	年間実施予定	実施主体（責任主体）
施設食	学園の入所者及び職員等	学園の朝食、昼食及び夕食で学校給食相当分以外	365日 別表1のとおり	甲
学校給食	学校の全ての児童生徒及び給食の指導に携わる教職員	学校の授業実施日等の昼食	200日 別表2のとおり	乙

### 5 経費負担区分

委 託 者 負 担 経 費	受 託 者 負 担 経 費
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設設備に係る経費</li> <li>・光熱水費</li> <li>・備品の消耗品</li> <li>・食材料費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費</li> <li>・法定福利費</li> <li>・健康管理費（検便代等）</li> <li>・被服費</li> <li>・消耗品費（洗浄用品、調理用消耗品、清掃用品等）</li> <li>・その他諸経費等</li> </ul>

(注) 委託者負担経費のうち、施設食の調理等に係る経費は学園が負担し、学校給食の調理等に係る経費は学校が負担する。  
その他別記2のとおり。

### 6 委託業務の処理

- (1) 丙は、委託業務処理全般について、甲及び乙の指示監督に従いその責務を果たすとともに、

関係法令を遵守すること。

- (2) 丙は、委託業務全般について、「学校給食衛生管理基準（文部科学省）」「学校給食衛生管理マニュアル（北海道教育委員会）」を遵守して衛生管理の徹底に努めるとともに、断続的・安定的に実施しなければならない。

## 7 調理食数等

1日あたりの調理食数は、概ね下表のとおりだが、具体的な食数は次のとおり甲及び乙が指示する。

内容	指示方法	指示日
1週間分の予定食数	乙は甲に1週間分の予定食数を連絡し、甲は乙の食数と甲の食数を併せて丙に1週間分の予定食数を通知する。	① 乙から甲への連絡 前週水曜日まで ② 甲から丙へ通知 前週木曜日まで
食数等の最終確認	甲、乙及び丙は、確定した食数及び個別的对応等の最終確認を行う。	当日

※ 年度当初（4月分）については、別途指示する。

### 【1日あたりの調理食数】

区	分	児童生徒	職員	検食	外来	その他	合計
施設食	朝食	60	/	1	/	2	63
	昼食（学校給食未実施日）	60	/	1		2	63
	昼食（学校給食実施日）		/	1		2	3
	夕食	60	/	1		2	63
学校給食		81	48	1	/		130
3食	学校給食実施日	201	48	4		6	259
	学校給食未実施日	180	/	3		6	189

（注） 外来とは学園の実習学生等、その他とは学園のショートステイ利用児童等。

## 8 献立

献立は、施設食は甲の栄養士資格を有する者が作成し、学校給食は乙の栄養教諭が作成し甲乙協議の上決定し、次のとおり丙に提示する。

内容	指示方法	指示日
月間献立表 施設食	・ 甲が丙に指示する。 ・ アレルギー対応等個別的对応についても併せて指示する。 ・ 変更がある場合は、速やかに連絡する。	前月25日まで
月間献立表 学校給食	・ 乙が丙に指示する。 ・ アレルギー対応等個別的对応についても併せて指示する。 ・ 変更がある場合は、速やかに連絡する。	前月25日まで

※ 年度当初（4月分）については、別途指示する。

## 9 調理業務等

### (1) 基本事項

ア 丙は、提示された献立により調理を行うが、調理方法等に疑問がある場合は、必ず甲及び乙に確認した上で調理を行うこと。

イ 給食は、給食実施日当日に調理することとし、前日調理は行わないこと。

ウ 調理は、作業工程毎に「学校給食日常点検票」（様式1）に定める項目について、確認しながら行うこと。

エ 丙が負担する消耗品は、洗浄用品（洗剤、消毒剤、漂白剤等）、調理用消耗品（使い捨て手袋、ラップ、ホイル等）、清掃用品（手袋、ゴミ袋、タワシ等）とする。

(2) 個別対応

アレルギー対応等特別な配慮を要するなど一般食が適当でない児童等の食事については、甲及び乙の指示により、細心の注意を払って、個々の症状に応じた調理を行うこと。

(3) 行事食等

行事食等を行う場合、その献立や調理方法等については、事前に甲乙丙協議の上、決定する。また、一般食が適当でない児童等の行事食等についても、上記（2）のとおり対応すること。

(4) 給食時間

給食の開始・終了時刻は次のとおりであり、給食の実施に支障がないよう業務を処理すること。また、変更がある場合は、あらかじめ甲又は乙が指示する。

	区分	食事申込時間	食事時間	検食時間
施設食	朝食	前日の17:00まで	7:00～8:00 7:30～8:30(休日)	6:00
	昼食	当日の10:00まで	12:00～13:00	11:00
	夕食	当日の15:00まで	17:00～18:00	16:00
学校給食		当日の9:00まで	12:00～13:00	11:30

(5) 配食等

ア 施設食

配膳は、施設内食堂の指定された場所で行うこと。また、清潔な器具を使用し、器具に用いることができない場合は、使い捨て手袋を使用して、料理を汚染させないように注意するとともに、味や温度を損なわないよう短時間で行うよう心掛けること。

イ 学校給食

- ① 食事開始時間の30分前までに、乙が指示した食数分を食缶へ移替えておき、食器具とともに所定の場所で学校に引き渡すこと。
- ② 引渡しまで、事故等がないように細心の注意を払って保管しておくこと。
- ③ 学校の児童生徒が受領する際は、積極的に協力すること。

(6) 食材

ア 施設食については甲が用意し、学校給食については乙が用意する。

イ 納品の際は、品質・数量・規格等が発注どおりであるか否かを事前に確認し、問題等がなければ甲及び乙の指示に従って対応すること。

ウ 調理の際、必ず品質状況の適正を確認し、問題があった場合は速やかに甲及び乙に報告し、その指示に従って対応すること。

エ 調理までの間、専用の容器で保存するなどして原材料の相互汚染を防ぐとともに、食材毎に適温で保管すること。

オ 加熱調理を行う場合は、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は85℃で1分間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱されていることを確認し、その時間と温度を記録すること。特に夏期などの食中毒等多発期においては、徹底を図ること。

(7) 使用水の衛生管理

ア 使用水は、作業前に必ず5分程度流水すること。

イ 使用水は、調理開始前及び調理終了後に遊離残留塩素（DPD法による測定）の測定、及び色度、濁度、臭い、味等についての検査を行い、「学校給食日常点検票」（様式1）に記録し保存すること。

ウ イの検査で色度、濁度、臭い、味等について異常があったり、遊離残留塩素が0.1mg/l以上なかった場合には、再検査を行い、適となった場合には、使用水1lを食品と同様に-20℃以下で2週間以上保存食用冷凍庫で保存すること。

エ 再検査を行い、不適な場合には、直ちに甲及び乙に報告し指示に従うこと。

- (8) 調理の作業中の食品や調理機器、器具類の汚染の防止や、食材毎の包丁・まな板類の使い分けを徹底すること。
- (9) 食品及び調理器具は、全て床面から60cm以上の高さに置くこと。
- (10) 保存食

食中毒等発生時の原因究明のため、保存食は、別に指示する場合を除き、「学校給食衛生管理マニュアル」に従い原材料、加工食品及び調理済食品を食品毎50g程度清潔なビニール袋に入れ、保存食用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存し、保存日時、廃棄日時等を明記しなければならない。

- (11) 検食

上記検食時間までに、検食用の食事を用意し、甲及び乙の検査を受けること。なお、検食の結果、問題等があった場合は、甲及び乙の指示により、施設食及び学校給食の実施に支障なきよう速やかに対応すること。

- (12) 残食は、全てその日のうちに処分し、再使用はしないこと。また、残菜等は、適切に処分すること。

## 10 委託業務従事員の配置

丙は、委託業務従事員の配置にあたっては、委託契約書第9条のほか次によること。なお、配置状況等については別紙4「業務従事届」、業務従事者を変更する場合には別紙5「業務従事変更届」により報告すること。

- (1) 施設規模・喫食数等を鑑みて常に適正人員を配置すること。
- (2) 丙は、委託業務従事員について、「月間勤務予定表」を作成し、甲及び乙に提出すること。
- (3) 委託業務従事員について、調理従事者の大半は、調理師免許保有者又は実務経験2年以上の調理師試験受験資格者とする。
- (4) 調理従事員の異動や欠員がある場合は、契約上の報告を行うとともに、速やかに新任者を配置して、業務処理に支障なきよう対応すること。
- (5) 業務責任者については、業務遂行上の受託者としての責任を負い、業務を円滑に遂行するため、次の要件を満たす者を選任し、業務現場に常時配置すること。

ア 調理師免許保有者又は実務経験2年以上の調理師試験受験資格者

イ 学校給食若しくは病院給食等の集団給食調理業務に3年以上従事した経験を有する者

ウ 丙の常勤的な職員であること

- (6) 調理従事者及び業務責任者について、経歴書、取得資格免許証の写し及びその他必要な事項を記載した書面を提出すること。
- (7) 業務責任者の異動については、事前に甲及び乙の承認を得ること。
- (8) 業務責任者は、業務処理について、甲及び乙の業務担当員と随時協議し、業務の執行管理及び衛生管理に責任を持つこと。
- (9) 甲及び乙は、丙の委託業務従事員に対し、不的確と認めた場合、甲及び乙は理由を付して通知するとともに、丙は速やかに善処すること。
- (10) 丙は「食品衛生法施行条例」に定められている食品衛生責任者を甲及び乙に報告すること。

## 11 委託業務従事員の健康管理

- (1) 丙は、新規に調理従事者を業務に従事させる場合は、従事させることとなる日を含めて前2週間以内に行った健康診断（別紙6「給食調理員健康診断書」の診断項目を満たすもの。以下同じ。）及び検便（赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌血清型O157その他必要な細菌等）の検査結果を事前に甲及び乙に通知すること。業務従事者を交替する場合も同様の取扱いとする。ただし、業務従事者の急な欠勤等により予備要員を短期間（1週間以内）の業務従事員については、従事させる日を含め4ヶ月以内に行った健康診断及び2週間以内に行った検便の結果を事前に甲及び乙に通知すること。
- (2) 契約書第12条に定める健康診断は、前回実施の概ね6ヶ月後、検便検査を月2回（各間隔は15日程度あけること。）実施し、結果を甲及び乙に通知すること。なお、健康診断項目の「エックス線撮影」については特に必要とする場合を除き年1回とする。
- (3) 丙は、健康診断及び検便検査の結果、給食の衛生管理上問題がある者並びに下痢腹痛、嘔吐症状、発熱、せき、外傷及び皮膚病等感染症疾患の恐れがある者は業務に従事させず、病院での診察及び検便検査を受けさせ、問題のないことが確認されるまでは業務に従事させな

いこと。

- (4) 業務従事員に感染性胃腸炎が確認された場合は、他の従事員に感染している可能性があるので、速やかに他の従事員が感染していないかを検便などで確認すること。

## 12 委託業務従事員の服装及び規律

丙は、委託業務従事員に次に掲げる事項を遵守させること。

- (1) 身体、衣服は常に清潔を旨とし、調理室では白衣（調理衣）、帽子は、毎日洗濯し、清潔なものを着用し、マスクは使い捨てマスクを着用すること。
- (2) エプロンは、肉用、卵用、魚用、調理用、配膳用等に色分け等して明確に区分し、保管場所も分けること。
- (3) 調理作業用の着衣・履き物等のまま、調理室外へ出ないこと。
- (4) 入所児童等への対応は礼儀正しく、懇切丁寧を旨とし、仮にも粗暴にわたる言動があってはならない。
- (5) 所定の場所及び時間以外での喫煙、飲食その他業務の遂行を怠るような行為をしてはいけないこと。
- (6) 作業中には、施設内に関係者以外の者を立ち入らせないこと。  
また、作業に不必要なものを持ち込まないこと。
- (7) 作業にあたっては、常に頭髪、手指及び爪等の清潔保持に努め、なお、爪ブラシは個人別にすること。次の場合必ず手指の洗浄消毒を実施すること。

ア 作業開始前及び用便後

イ 食品に直接触れる作業に当たる直前

ウ 生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類などに触れた後、他の食品や器具等などに触れる場合

エ 調理作業の変更、盛付け時

- (8) 業務中における用便は必ず専用の便所を使用し、その際には、調理作業用の着衣、帽子、マスク、履き物等のまま入らないこと。
- (9) 爪は常に短く切り、マニキュアはしないこと。
- (10) 調理作業中は、指輪・ネックレス・ピアス等のアクセサリー及び腕時計等はしないこと。

## 13 衛生管理

丙は、常に委託業務従事員に対する衛生教育を行い、調理施設・設備の衛生管理の徹底に留意するとともに、定期又は臨時的自主的衛生検査を行うなどし、改善に努めること。

また、「業務従事者個人別健康観察記録票」（様式2）を作成し、その都度、業務責任者の確認を受けるものとし、当該月終了後、甲及び乙の確認を受けるものとする。

## 14 施設設備の管理

- (1) 業務に係る施設における水道、電気、ガス、施設等について適正に取り扱うことはもとより、その節約に努め、破損、汚損等の異常を発見したときは、直ちに甲及び乙へ連絡すること。
- (2) 調理室、食品保管庫、休憩室等は常に清潔にし、定期的に清掃するとともに、防湿、通風、防鼠、防虫等に万全を期すこと。
- (3) 調理用機械器具及び食品類の洗浄、消毒、殺菌、保管管理に万全を期すこと。
- (4) 使用済み調理器具は、洗浄後食器消毒保管庫で毎日消毒を行い、乾燥すること。
- (5) たわし、スポンジ等は使用後毎日消毒を行うこと。
- (6) 調理室内の床は清潔を保ち、排水溝は食材かす等が滞留することのないよう常に点検すること。
- (7) 食器類等については、常に点検し、必要の都度漂白業務を行うこと。
- (8) 排水溝、スノコ、ポリ容器類、調味料棚及びワゴン、冷蔵庫内部、オープンレンジ、レンジ、食器消毒保管庫及び食器庫については、常に清潔に保つこと。
- (9) 天井、壁、扉、蛍光灯、戸棚、窓ガラス、網戸等は破損している箇所がないかを確認し、常に清潔に保つこと。

## 15 調査報告等

- (1) 業務履行について、甲及び乙と事前に十分な打ち合わせを行うこととし、疑義がある場合は、事前に協議すること。
- (2) その日の業務の完了確認は、「給食日誌」（様式3）により行うものとし、「学校給食日

常点検票」(様式1)と併せて甲及び乙に提出し、確認を受けること。

- (3) 月に1回以上、甲及び乙と面談の上、履行状況を報告し、受託業務の円滑な運営を図ること。
- (4) 作業に必要な各種帳簿類の保管・管理を行い、甲、乙及び関係官庁が行う調査等に積極的に協力すること。  
また、調査結果に対する改善が必要な場合は、甲及び乙と協議の上、速やかに改善すること。
- (5) 予定実施献立表受領後、すみやかに「作業工程表」(様式4)及び「作業動線図」(様式5)を作成し、乙の確認を受けるものとする。

#### 16 運営管理責任

- (1) 委託業務処理のため貸与された施設及び備品等について、防火等安全管理に関する点検を毎業務時に行い、「給食日誌」(様式3)の所定欄に記入するとともに、委託業務従事員の安全管理意識の向上に努めるものとする。また、甲及び乙は、必要に応じ、施設等の安全管理上必要な措置を指示し、丙はこれに従うものとする。
- (2) 丙は、食中毒等の事故が発生した際は、直ちに甲、乙及び保健所等関係機関に報告し、その指示に従い、速やかに対応すること。また、甲及び乙に損害を与えたときは、誠意を持ってその責に任ずるものとする。
- (3) 丙は、業務責任者及び委託業務従事員を指揮監督し、業務の実施について関係法令等に基づきその責務を果たす。

#### 17 個人情報の取扱い

- (1) 丙は、入所児童等の個人情報について、丙が受託した業務範囲のみで取扱うこととし、委託業務従事員に周知徹底すること。
- (2) 丙は、入所児童等の個人情報等が記載された書面を整理整頓し、開示・漏洩・改ざん等事故のないよう取扱い、廃棄する場合においては、判別不能な状態にして処理する。