

奈良市一時保護所食事提供業務委託 仕様書（案）

奈良市一時保護所における食事提供に関する業務等を委託するための仕様について以下のとおり定める。

1 件 名

奈良市一時保護所食事提供業務委託

2 目的

奈良市の一時保護所は、保護者からの虐待や子どもの養育が難しい家庭など、様々な家庭の課題を背景に持つ、概ね2歳から18歳未満の子どもたちが一時的に生活するために24時間365日稼働する緊急保護を担う施設である。入所してくる子どもたちは、入所前の生活や入所時の不安等から偏食、少食、過食、拒食等の問題も生じやすいため、個々の子どもの状態に配慮する必要がある。

本業務は、衛生が確保され、子どもの嗜好にも十分配慮し、家庭的な温かみのある雰囲気、子どもたちに一日3食の栄養バランスのとれた美味しい食事を提供することによって、子どもたちが食事を口にした時に、「美味しい」という感動や食べ物に感謝の心を持つ体験につながり、子どもたちの中で「楽しい」「嬉しい」「心地よい」という期待感につながるものとする。また、一日一日の食事が子どもたちの生きる活力の一つとなり、子どもたちの心の満足感や情緒的安定、身体の発達につながり、子どもの成長を促すことを目指す。

3 委託業務内容

（1）履行の原則

受託者は本業務の目的に則り、食品及び公衆衛生に関する法令その他関係法令並びに法令に基づく通知等を遵守し、受託業務を履行しなければならない。

（2）履行期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

（3）履行場所

名 称 奈良市一時保護所

（4）基本要件

ア 委託業務範囲

- ・一日3食（朝、昼、晩）、午前と午後のおやつ献立の作成業務
- ・作成された献立を基本とした本項（4）カに表記した食事の種類に応じた調理業務
- ・日常衛生管理
- ・日常業務管理
- ・その他の業務（上記委託業務に付随すること）

イ 食数（１回あたり）

概ね１６食

（※定員は１２名であるが、定員を超えた人員になる場合や一時保護所に子どもたちがいない場合もある。）

〔内訳〕

- ・ 幼児（未就学児） ４食
- ・ 学齢児（小学生から１８歳未満） ８食
- ・ 職員（検食を含む） ４食

※食事の分量は、以下の４つに区分し、同一献立で、食材のカットの大きさや年齢に応じた盛り付け量で調整する。

幼：幼児

小：小学校低学年（１年生から３年生まで）

中：小学校高学年（４年生から６年生まで）

大：中学生から１８歳未満・職員

ウ 食事提供時間及び提供場所

（ア）食事提供時間

区分	食事提供時間
朝食	８：００～８：４５
午前 おやつ	１０：００～１０：３０
昼食	１２：００～１２：４５
午後 おやつ	１５：００～１５：３０
夕食	１８：００～１８：４５

朝食、午前おやつ、昼食、午後おやつ、夕食の食事提供時間に関しては、原則上記表記載で運用するが、運営の中で変更が必要な際には、委託者と受託者が協議し、時間変更を決定するものとする。ただし施設運営状況等による、若干の時間変更及び数食程度の置き置き等には対応すること（時間変更等については、委託者より事前に連絡する）。

※通学する子どもや施設の行事等により食事提供時間を変更するときは、その都度、委託者と受託者で協議を行い、臨機応変に対応すること。

（イ）食事提供場所

食事の調理場所及び提供場所は次のとおりとする。

食事調理場所：厨房

受け渡し場所：食堂内配膳カウンター（※個別対応児に関しては調理員室出入口）

エ 食事提供数の確定

委託者は、下記時間までに食数表にて当日の食数を通知する。

通知時間	区 分
当日の朝（7時まで）	当日の全食事

ただし、緊急に食数が増加した場合は、委託者は速やかに受託者に連絡し、受託者は可能な限り対応すること。

オ 食事提供

食事の提供については、原則委託者が指定する場所で作成されたものとする。

- ・朝食
- ・午前おやつ（幼児のみ）
- ・昼食
- ・午後おやつ
- ・夕食

- ※ 各食事の際には、水分補給の為に湯茶などを児童の年齢を考慮し、季節に応じた適温で用意すること。
- ※ 果物等は積極的に用意すること。
- ※ 栄養に配慮した楽しみのもてるおやつを提供すること。また、週1回以上は手作りのおやつを提供すること。（午後おやつ）
- ※ 委託者が用意したジャグ（朝・昼・晩（食事中以外）用）に水分補給のためのお茶を入れること。ジャグの交換は、毎食時とし、その都度、清掃、洗浄、消毒を行ったものを利用すること。
- ※ 子どものアレルギー食等に関する情報等をもとに、その都度、食事の内容、提供方法等を委託者と受託者との間で協議する。
 - ※【参考】一時保護所食事提供数実績（年間）
 - 令和4年度実績：14, 242食
 - 令和5年度実績：14, 761食

カ 食事の種類

提供する食事の種類に関しては、「エ 食事提供数の確定」を行う際に委託者が併せて連絡するものとする。

ただし、「行事食」については、行事实施日時が決定次第、早急に指示するものとする。

食事の種類については、下表のとおり。

種 類	内 容
普 通 食	通常の食事
食物アレルギー対応食	食物アレルギー除去食及び代替食
特 別 食	エネルギー制限食等疾病や宗教食等に対応した食事
病 人 食	体調不良の者が食するのに適した食事
行 事 食	各種イベント（夏祭りやクリスマス等）時のバイキングや入所児童の誕生日にケーキの提供等

「食物アレルギー対応食」「特別食」「病人食」の提供にあたっては、委託者から報告する対象となる子どもの情報等を、受託者は正確に把握し、調理、配膳等に細心の注意を図り、食札をおいた専用トレード入念な確認作業（口頭確認など）の上、委託者に受け渡すなど、細心の注意を払い行うこと。特に委託者からの指示がある場合はそれに従うこと。

また、「普通食」以外の食事の種類については、入所児童の状況により依頼することがあるため臨機応変に対応すること。

（５）業務体制

受託事業者の業務体制

受託者は、食事の重要性と委託者の施設の特性を十分認識するとともに、業務の遅滞なく忠実に履行するために、受託者の管理下にある管理栄養士（注１）または栄養士（注２）の監修を受けて、日頃からの食事提供はもちろん、緊急性のある対応が必要な際にも必要かつ十分な人員を整えなければならない。

ア 委託業務責任者の設置、配置義務

委託業務責任者は、本業務における管理及び統括を行い、委託者との間における連絡調整、委託業務に関する重要事項の検討や決定等、責任者としての任にあたり正社員（注３）を配置すること。

イ 調理業務責任者の設置、配置義務

調理業務責任者は、調理業務における管理及び統括を行い、委託者との間における、連絡調整等、施設内業務従事者の責任者としての任にあたり、管理栄養士または栄養士もしくは調理師の免許を有する者を充て、食事を提供する場所で、２年以上の実務経験があり、常勤（注４）の勤務者とする。この者が急な疾病や事故等により勤務が困難となる場合には、代わりになる者を必ず配置すること。

ウ 調理師（注５）の設置、配置

調理師は、食事を提供する場所で、調理師として２年以上の実務経験（注６）があるものを１名以上配置すること。ただし、調理業務責任者が調理師である場合は兼務できるものとする。

エ 調理員等の配置

調理員は、本業務を遂行するために必要な人数を配置すること。パート、常勤に関しては問わない。

オ アレルギー対応食責任者の設置（兼務可能とする）

アレルギー対応食に関する指示、調理等を行う。

カ 食品衛生管理責任者の設置（兼務可能とする）

受託者は食品衛生管理責任者を置き、本業務の食品衛生管理全般を総括すること。

キ 火元責任者の設置（兼務可能とする）

受託者は、厨房関係施設の火元責任者を置くものとする。火元責任者は厨房関係施設の消防法等に基づく業務を行う。

- ・注1 「管理栄養士」とは、栄養士法（昭和22年法律245号）第2条に規定する管理栄養士の免許を有する者をいう。
- ・注2 「栄養士」とは、栄養士法（昭和22年法律245号）第2条に規定する栄養士免許を有する者をいう。
- ・注3 「正社員」とは、常用労働者のうち、定年まで雇用期間に定めのない者であって、パートタイム労働者などを除いた社員をいう。
- ・注4 「常勤」とは、1週間について休憩時間を除き週32時間以上勤務することを常態とする者をいう。
- ・注5 「調理師」とは、調理師法（昭和33年法律第147号）第3条に規定する調理師免許を有する者をいう。
- ・注6 「実務経験」とは、それぞれ通算の期間において1日について休憩時間を除き、6時間以上の勤務経験をいう。

（6） 献立作成

ア 献立作成

- ・受託者の管理下にある管理栄養士が献立作成を行うこと。
- ・献立の作成にあたっては、「日本人の食事摂取基準（厚生労働省）」に基づき、エネルギー及び栄養素の量を満たすことに留意すること。
- ・アレルギー反応として重い症状が出やすい、そば、ピーナッツ、甲殻類は献立から除去し、その他アレルギー反応が出やすい食材にも十分に留意すること。
- ・表示義務がないアレルギー物質にも留意し、原材料や添加物をチェックしてから使用すること。

（ア）献立決定

- ・前々月の月末までに「月間献立（案）（任意様式）」を委託者へ提出し、委託者からの指示があった場合は、献立に反映するよう努めること。
また、前月20日までに「月間献立（任意様式）」「栄養給与目標量（食事の分量は幼、小、中、大で分けること）（任意様式）」を決定し、委託者に提出すること。
- ・献立の作成にあたっては、必要に応じ、別途定める「食育会議」の意見や委託者が実施する嗜好調査・喫食調査等の結果を、できる限り献立等に反映するよう努めること。
- ・翌月の10日までに、「栄養月報用集計結果（任意様式）」を委託者に提出すること。また、委託者が提出を求める際に対応できるように保管しておくこと。

（イ）献立作成留意事項

- ・魚、野菜類、果物類については、積極的に旬の食材を使い、季節感が感じられるものとする。加えて、郷土食も積極的に取り入れること。
- ・献立に基づき、価格、品質、鮮度等を十分吟味のうえ、発注及び購入すること。なお、調達する食材の費用が原材料費と同額程度の献立とすること。

(ウ) その他の献立関係業務

- ・献立作成業務の一環として、以下の書類を作成すること。
- ・「掲示用献立表」(任意様式)については、子どもが見やすいよう工夫をすること。
 - a 掲示用献立表(一か月)
 - b その他、委託者の指示による書類

イ 食物アレルギー対応食等への対応

毎朝の食事提供数を通知する際に当日全食事に関する食物アレルギー対応食等の確認を委託者と受託者双方で十分に確認を行う。

(ア) 食物アレルギー対応食の対応

- ・「食物アレルギー対応食(食物アレルギー除去食及び代替食)」については、委託者が連絡している子どものアレルギー情報を正確に把握した上で、アレルギー対応食責任者と委託者と共に、対応内容等を十分に検討し、対応すること。

(イ) 特別食等の対応

受託者は「特別食」「病人食」については、その必要数量や内容等を正確に把握し、子どもの心身の状況に配慮した提供内容等を心がけること。

(7) 食材発注業務

- ・食数通知締切日は、3日前(土日祝除く)の12:00までとする。それ以降の食数の変更に関しては、3(4)エの食数通知の際に通知する。
- ・上記を原則とするが、施設の性質上、日々又は時間により食数の変動があることに留意し、特に食数が増加する場合はその分の食事提供に対応すること。
- ・委託者が指示する食数及び種類等把握し、適切に食材を発注、調達すること。

ア 食材管理

「Hazard Analysis and Critical Control Point(以下「HACCP」という)」などをはじめとする関係法令等に基づいた上で管理すること。

納品された食材の管理にあたっては、所定の貯蔵場所に保管するなど、温度、湿度及び衛生状態等に十分留意し、単独及び相互汚染が生じないようにすること。

- ・「食材保管時の記録簿^{※1}」に正確に記録し、委託者の求めがある場合に提出できるよう保管すること。
- ・乾物、調味料類は仕入れたものから消費し、不必要に在庫しないこと。
- ・加工食品等は常に賞味、消費期限を確認し、適切に保管すること。

イ 食材の在庫管理

- ・「食材の在庫管理表(任意様式)」を作成の上、日々、在庫管理を行うこと。
- ・委託者が「食材の在庫管理表」の提出を求めた際には、受託者は対応できるように保管しておくこと。

ウ 納品時における食材の確認・記録

- ・食材の納品の際は、鮮度管理や発注との数量や種類の齟齬がないかの確認をすること。
- ・アレルギー物質の有無など、安全性が保たれるように確認、記録をすること。
- ・納品時における食材の確認作業で問題（鮮度に問題がある等）が生じて献立に影響があった場合は、速やかに委託者に報告、相談するとともに、業務に支障が生じないよう代替物を利用する等し、対応すること。

エ 調達食材等の検収対応、発注書との照合、納品書・請求書管理

- ・納品された食材について「食品の検収に関する記録簿^{※2}」に記録し保管すること。
- ・食材の調達に係る、発注書・納品書・請求書等の内容を確認し、適正に保管すること。
- ・食材の調達に係る書類は、随時、委託者の確認が受けられるよう保管すること。

(8) 調理業務

「月間献立」「栄養給与目標量」等に基づき、調理作業を実施する。業務にあたっては、「食品衛生法」「HACCP」をはじめとする関係法令等を遵守し、実施すること。

調理業務責任者は関係法令を遵守した調理がなされるよう、業務従事者に対し、安全衛生、調理の指示、確認を行うこと。特に食物アレルギー対応食については、調理員等へ指示を徹底すること。

ア 食材の保管・洗浄

「HACCP」などをはじめとする関係法令等に基づき、安全、安心な料理提供ができるように衛生面などを考慮し、保管、取り扱いをすること。

イ 調理作業

・調理作業は献立に基づき行うこと。調理は調理室内においてのみ行うこととし、加工済食材など外部で加工したものを利用する際についても調理室内において調理を行い提供することとする（おやつは除く）。調理にあたっては、「月間献立」に基づき計量調理すること。加熱を要する食材の調理は、必ず中心温度計を用いて温度管理を行い、適時適温の食事を提供すること。

ウ 保存食の保存

原材料及び調理済み食品を食品毎にそれぞれ50g以上を保存食とし、ビニール袋にいれて、冷凍庫にて原則-20℃以下で2週間以上保存すること。なお、原材料については、洗浄、殺菌等を行わず、納品された状態で保存し、調理済み食品は、子どもに提供する状態のものを保存食とすること。

エ 検食

食事の提供（食物アレルギー対応食等を含む。）にあたり、1食分を盛り付け、指定する時間に委託者による検食を受け、「検食簿（様式1）」に記録した結果を受け取ること。問題があった場合は、委託者と協議し対応すること。

オ 盛付け、配膳

- ・盛付けは、委託者が用意した食器に、食事の種類や分量を正確に配膳し、丁寧に盛付けること。
- ・盛付けの際は、衛生面に配慮し、盛付け用手袋を着用するなど、素手で盛付けを行わないこと。
- ・盛付け後は、厨房に隣接する食堂のカウンターにトレーメイクされた状態で提供すること。
- ・盛付け後の分量の調整は、委託者側で行うこととする。
- ・水分補給できるものを用意すること。

- ・食物アレルギー対応食については、専用の食器に盛付け、提供時にラップをかけてアレルギー札をのせておく。受け取りの際には、必ず委託者と書面により確認を行った後、口頭による確認も併せて行い、万全の確認の上、受け渡すこととし、誤食にならないように細心の注意を図ること。

カ 下膳

- ・下膳カウンターまで子ども及び委託者が行うことを原則とする。
- ・下膳時には、厨房内に残菜入れ、可燃及び不燃ゴミ入れを準備しておくこと。

キ 提供食数報告

- ・毎食後、それぞれの提供食数を「検食簿」内の実食数の部分に従事者が記載し、委託者の確認を受けること。

(9) 日常衛生管理

ア 衛生管理体制

- ・厨房をはじめとする、関連設備は毎日清掃、洗浄、消毒し、整理整頓を実施することで、常に清潔な状態に保つこと。清掃にあたっては、「HACCP」に基づいた清掃、洗浄、消毒を徹底すること。関連設備外でも、業務に起因して設備等を汚した場合は、速やかに清掃、洗浄、消毒すること。
- ・ねずみ及び昆虫等の対策として年2回以上のねずみ・昆虫等の駆除作業、又は、定期的な生息調査等に基づく防除措置を行い、その結果を委託者へ報告すること。
- ・調理室の適正な衛生環境を維持するため、受託者は、業務従事者が行う日常的な点検及び検査とは別に、受託者の管理部門等による自主検査を定期的（年2回程度）に実施し、その結果を委託者に報告すること。
- ・委託者や保健所等の検査が行われる場合は、これに協力すること。

イ 厨房内衛生管理

(ア) 厨房等の衛生管理

「厨房等施設衛生に関わる点検表※3」を作成し、点検を実施し、その結果を記録すること。「厨房等施設衛生に関わる点検表」については、月1回、食育会議に委託者へ提出し、確認を受けた上で、指示がある場合はそれに従うこと。

(イ) 二次汚染の防止

調理・清掃・消毒等に利用する際は、ペーパータオル等を使用し、再利用はせず使い捨てにすること。

(10) 日常業務管理

ア 施設、調理器具等の管理

- ・受託者は、貸与する施設に備え付けられた設備、器具及び食器等の使用について、受託者の注意義務を負うものとする。
- ・業務に必要なもの以外は、調理室等に持ち込まないこととし、受託者が独自に必要な備品を持ち込む際は、委託者の許可を得て持ち込むこと。

- ・「調理機器、設備等の点検記録表※⁴」を作成し、調理作業前と作業後は、調理機器、設備、備品並びに消耗品（食器等を含む。）を点検し、特に包丁などの危険物等については、数量を併せて確認し、その結果を記録し、委託者へ報告すること。
- ・施設及び厨房設備・食器・調理機器等が業務に支障をきたすと判断される故障又は破損等を発見した場合は、速やかに委託者に報告した後、「施設及び設備機器、食器・調理機器等破損報告・修理依頼書（様式2）」を記入の上、指示に従うこと。
- ・受託者の責に帰すべき理由により施設、設備及び器具等の故障・破損等を生じさせた場合には、受託者はその損害を賠償するものとする。

イ 業務従事者の健康管理・衛生管理

- ・受託者は、施設に配置する業務従事者（代替要員等により施設に入る職員を含む。）の健康管理、衛生管理に十分留意すること。
 - ・留意事項は次に掲げるもののほか、委託者の指示に従うこと。
- （ア）定期的に従業員の健康診断と毎月の検便を実施すること。検査結果に異常を認めた場合には、速やかに医療機関を受診させるとともに、業務従事者として適さないもしくは適しないと疑われる者を本委託業務に従事させてはならない。
- また業務従事者の検便検査は赤痢菌、サルモネラ、病原性大腸菌O-157を項目として月2回以上実施すること。10月から3月までの間には月に1回以上又は必要に応じてノロウイルスの検便検査を行うこと。なお、健康診断及び検便検査結果は、終了後すみやかに委託者に提出すること。
- （イ）受託者は、業務従事者に下痢、嘔吐、腹痛、発熱、化膿性疾患及び手指の外傷の有無等、健康状態を毎日、個人毎に把握できるよう、「従事者の衛生管理点検表※⁵」に記録させること。
- また、「従事者の衛生管理点検表」は委託者の求めに応じて、速やかに提出できるよう保管すること。
- （ウ）受託者は、下痢、嘔吐、腹痛、発熱、化膿性疾患及び手指の外傷等の感染性疾患で食品衛生上支障のおそれのある者を本委託業務に従事させてはならない。
- また、業務従事者に下痢、嘔吐、腹痛、発熱等の感染症疾患の疑いがある場合には、直ちに医療機関を受診させ感染症疾患の有無を確認すること。
- （エ）ウイルス性腸炎（ノロウイルス、ロタウイルス等）を原因とする感染症疾患による症状と診断された業務従事者は、検便検査においてウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、本委託業務に従事させてはならない。
- また、感染のおそれがある従事者（ウイルス性腸炎を発症した業務従事者と一緒に業務を行っていた業務従事者及び家族にウイルス性腸炎を発症した者がいる従事者など）についても、必ず検便検査を行うこと。なお、検便検査については、遺伝子型によらず概ね便1gあたり10⁵オーダーのノロウイルスを検出できる検査法を用いること。
- （オ）受託者は、業務従事者の感染症疾患（疑いも含む。）が判明した場合は、速やかに調理関連施設等を消毒すること。
- （カ）受託者は、業務従事者の感染症疾患（疑いも含む。）が判明した場合は、速やかに委託者に報告し、指示がある場合は、それに従うこと。

- (キ) 受託者は業務従事者に対し、身体および被服などが清潔かつ衛生的となるよう十分に、監督すること。
- (ク) 受託者は、業務従事者が調理作業を行う前後に限らず、作業内容が変わる際などに手洗いを徹底するよう指示、監督すること。
- (ケ) 受託者は、調理室内においては、私物の持ち込み、喫煙、その他食品衛生上支障となる行為をしてはならない。

ウ 残菜及び厨芥の処理

受託者は、残菜及び厨芥等は、委託者の指示のもと、適正に分別し、指示されたごみ置き場に適切に出し処理すること。

エ 施設事業への協力

受託者は、委託者が開催する防災訓練への参加をはじめとし、子どもの教育・指導事業や委託者が実施する各種事業に関して、積極的に協力すること。

オ 食育に関する業務

受託者は、一時保護所での食事の持つ意義などについて、理解する機会を設け、委託者との食育会議で協議、検討を行うこと。

4 その他の業務

(1) 経費、業務負担区分

経費、業務の負担は別添「業務負担区分（別紙１）」「経費負担区分（別紙２）」のとおりとする。

(2) 原材料費

１食あたりの食材費の単価は次のとおりとし、発注食数もしくは実食数の多い食数を乗じて得た金額を加算する。なお、次に掲げる金額には取引に係る消費税及び地方消費税を除く。

ア 朝食	１食あたり	３３６円
※幼児		３００円
イ 午前おやつ	１食あたり	３６円
ウ 昼食	１食あたり	４８０円
エ 午後おやつ	１食あたり	８４円
オ 夕食	１食あたり	５４０円

- ・本委託業務の一日一人あたりの食材料費は、１，４４０円（税別）（上限）とし、その金額に見合った食事を提供できるようにすること。なお、行事食及び特別食の提供については別途委託者と協議すること。
 - ・上記の金額を上回った場合においては、その上回った額は請求できない。
 - ・委託者側の発注食数より実食数の方が少ない場合、委託者側が発注食数分の費用を支払うこととする。
- また、委託者側の発注食数より実食数の方が多い場合も、委託者側が実食数分の費用を支払うこととする。
- ・水分補給用の麦茶等の提供に要する原材料費も含むものとする。

- ・「検食」について、食物アレルギー対応食等の提供により検食を行う食事の種類が増加した場合は、その食数に応じた数量を請求できる。

(3) 請求・支払方法

ア 材料費

(ア) 契約種別 単価払い（単価契約）

(イ) 支払時期 1 ヶ月毎

(ウ) 支払方法 受託者は、履行月の翌月10日までに、履行月の材料費を請求するものとする。当該請求書には、「委託業務完了報告書（様式3）」を添付すること。

イ 業務委託費

(ア) 契約種別 総価契約

(イ) 支払時期 1 ヶ月毎

(ウ) 支払方法 受託者は契約金額のうち1/12に相当する額を、履行月の翌月10日までに請求するものとする。

(4) 受託事業者の雇用責務等

- ・労働基準法及び労働関係法規を遵守すること。
- ・業務従事者が急な疾病や事故等により勤務が困難となる場合を想定し、業務の遂行に支障をきたさぬよう万全のサポート体制を確立すること。臨時に代替要員を配置する場合は、速やかに委託者にその旨を報告し、承認を得ること。
- ・業務従事者のうち、業務遂行上に問題があり、委託業務の全部または一部に影響が生じていると委託者が判断する業務従事者がいる場合は、双方協議のうえ、業務従事者の代替手続きを行うなど、誠意をもって対応すること。
- ・業務従事者の資格書の写しを提出すること。

(5) 事故報告

受託者は、本委託業務に係る事故（期限切れの食品提供、異物混入、食物アレルギー事故など）が発生した場合は、子どもへの影響の如何に関わらず、直ちに口頭にて委託者に報告すること。その後、事故内容、対応策等を含めた「報告書（任意書式）」を作成し、速やかに委託者に提出すること。これに伴い、委託者の指示がある場合は、それに従うこと。

(6) 食育会議

受託者が主催する毎月の食育会議に委託業務責任者及び調理業務責任者が参加すること。また、食育会議に関わらず、日頃から委託者と子どもの食事状況などの意見交換を行い、業務に反映させていくこと。

(7) 守秘義務

本委託業務に関わる全ての者は、本委託業務を行う上で知り得た秘密に属する情報を、契約期間内、契約期間終了後を問わず、いかなる理由をもっても他に漏えいしてはならない。なお、知り得た秘密に属する情報には、個人情報のみならず、行政運営情報等も含まれることに留意し、保護を徹底することを義務とする。また、受託者は受託業務に関わる全ての従事者について、個人情報遵守のための「誓約書」及び「経歴書」（任意書式）を提出すること。

(8) 営業許可

受託者は、本委託業務の開始までに、食品衛生法第52条に基づく営業許可を取得し、その写しを委託者に提出すること。なお、営業許可の取得等に当たっては、奈良市保健所と十分に協議すること。

(9) 代行保証

受託者は、労働争議、感染症及び食中毒その他の事情により一時的に受託業務の遂行が困難となった場合に備え、受託者の責任において業務を代行できる能力が担保された体制を整備すること。

(10) 業務履行確認

委託者は、日常的に委託業務の履行状況を食事提供状況や各種報告書等により確認及び点検を行う。

(11) 契約解除

委託者は契約期間中であっても、受託者の業務の履行が適正に行われない場合、それに基づく業務改善が行われないなど、本業務の履行が困難と判断した場合においては、契約を解除することができる。

(12) 業務引継ぎ

受託者は契約期間満了または、契約期間途中での契約解除となった場合、契約終了日までに、次期受託事業者に業務の引継ぎを行うこととし、状況に応じて、委託者が立ち会うことができるものとする。また、契約期間満了もしくは契約解除日までに、持ち込みの物品の搬出、貸与物品の返却を行い、次期受託事業者の食事提供等に支障のないよう配慮すること。

(13) 研修制度

ア 受託者は、調理及び食品の取り扱い等が安全、衛生的かつ適正に行われるように、また一時保護所における食事の目的を十分理解し、子どもの健やかな成長に資することができるように、委託契約履行期間中において、業務従事者に対して年2回以上研修（安全衛生管理に関する研修1回、その他に関する研修1回）を実施し、資質の向上に努めること。また、受託者独自の研修とは別に、委託者が指定する研修会、食育啓発行事については、業務従事者を参加させること。

イ 受託者は、研修を行ったときには、速やかに研修を行った日時、場所、研修参加者の氏名及び研修内容を記入した研修実施報告書（任意）を研修で配布した文書と併せて委託者に提出すること。

ウ 研修の実施に要する費用は、受託者の負担とする。

(14) 災害時等の対応

災害等が発生した場合でも、保存食や備蓄食材を利用する等して、3日間継続して食事を提供するよう努めること。また、委託業務の範囲の内外に関わらず、委託者の指示のもと、救護活動等に可能な限り協力すること。

また、災害用備蓄物品を使用した食事を災害訓練などで提供できるようにすること（機会や頻度に関しては、委託者と相談、検討した後、献立作成を行う）。

(15) その他

- ・ 契約条項及び本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者の間で協議の上、定めるものとし、必要に応じて契約書及び本仕様書にその内容を明記するものとする。

- ・委託者の書類様式、受託者の任意様式に関しては、不備や検討事項などあれば、委託者と受託者で、その都度、協議、決定していくこと。
- ・本委託業務の関連書類は、契約終了後３年間は保管し、委託者から提出を求められた時は提出すること。
- ・本業務の実施にあたり、疑義が生じた時は、委託者と受託者とで協議するものとする。

※１～※５HACCP の必要事項にのっとりた様式を受委託者で作成し、使用していくようにすること。