委 託 業 務 処 理 要 領

１　目　　的

この要領は、北海道（以下「委託者」という）が　　（以下「受託者」という。）に委託する一時保護施設調理業務の内容を示し、もって一時保護施設内の調理業務上の管理の適正且つ円滑な運営に資することを目的とする。

２　業務実施場所

住　所　　北海道札幌市中央区円山西町２丁目１番１号
北海道中央児童相談所（定員：３０名）

３　業務実施期間

(1) 業務実施期間は、令和７年４月１日から令和１０年３月３１日までとする。
(2) 業務実施時間は、原則として別紙１「業務実施時間」のとおりとし、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業務実施時間とする。

４　業務の目的

入所児童の健康保持増進に必要な給食を提供するほか、楽しい食事によって情緒の安定を図るとともに、給食を通じて望ましい食習慣の体得と、栄養や衛生の知識を高める等、入所児童の健康管理並びに生活指導の一環としての目的を有するものであること。

５　業務内容

入所児童に対する調理業務（食材料の発注・購入、検収、保管、調理・盛り付け、食器等の洗浄業務並びこれらの業務を行うために必要な施設設備の管理を含む)。

具体的な業務内容は、別紙２「業務内容」のとおりであり、委託者と受託者との業務分担は、別紙３「調理業務分担表」のとおりとする。

６　委託者及び施設との協調について

受託者は、委託者の指示監督のもとに調理業務を実施しなければならない。
(1) この要領は、受託者の実施する調理業務の内容を示すものであるが、この要領に定めのない事項又は疑義ある事項、委託者が調理業務上必要と認めた作業は委託者の指示に従って、その契約の範囲内で実施しなければならない。
(2) 受託者は委託契約締結後、遅滞なく８（７）に定める業務従事者名簿等を委託者に提出しなければならない。
(3) 受託者は、常に従事者の監督に当たるとともに、委託者と緊密な連絡をとらなければならない。

７　遵守事項

受託者は、業務の実施に当たり、善良な管理者の注意を払うとともに、関係法令に基づき、次の事項を遵守しなければならない。
(1) 委託者が行う指示に誠意を持って従うこと。
(2) 常に業務を円滑に行うため、研究努力を行うこと。

(3) 常に技術の研鑽に努めること。
(4) 省資源、省エネルギーに努めること。
(5) 委託者の衛生管理マニュアルに則り、衛生管理に努めること。
(6) 労働災害の防止に努めること。
(7) 喫食率向上等を図るため、定期的に委託者と協議を行うこと。
(8) 入所児童の嗜好を考慮することが必要な場合には、可能な限り対応すること。

8　業務従事者

(1) 受託者は、給食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、当該業務を忠実に履行するために必要な人員を配置しなければならない。
(2) 受託者は、受託業務の円滑な遂行を図るため、業務従事者を複数配置する場合においては、調理責任者を指定すること。
　なお、従事者は、心身とも健康で、当該業務に的確かつ迅速に対応できる者を配置すること。
(3) 業務従事者は、調理師の資格を有する者が望ましいが、資格を有しない場合においては、当該業務について病院・社会福祉施設・その他給食業務の実務経験を有する者であること。
(4) 受託者は、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しなければならない。
(5) 受託者は、上記の従事者の欠勤等のため、給食業務を適切に処理できなくなるおそれがある場合には、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。
(6) 受託者は、配置する従事者を頻繁に変えてはならない。
　なお、やむなく従事者を変更するときは、変更する従事者の名簿と変更理由を委託者に報告し、承諾を得ること。
(7) 受託者は、業務従事者名簿（氏名・生年月日・住所・経歴を記載したもの）・履歴書と健康診断書及び有資格者にあっては資格を証する書類の写を添付して、委託者に提出すること。また異動があった場合も同様とする。
(8) 受託者は、労働関係法令を遵守すること。
　なお、食中毒や災害等非常時の場合の体制を設けておくこと。

9　業務従事者の健康管理

(1) 受託者は、従事者の健康管理について絶えず注意を払うとともに、労働安全衛生法に基づく健康診断を年１回以上実施し、その結果を委託者に報告しなければならない。
(2) 受託者は、従事者の検便を毎月１回以上、寄生虫卵の検査を６か月に１回以上実施し、その結果を委託者に報告しなければならない。検便の検査項目は、赤痢菌・サルモネラ菌・大腸菌Ｏ－１５７等とし、必要に応じ他の検査も実施すること。

10　業務の従事制限

受託者は、従事者が次のいずれかの場合に該当するときは、直ちに委託者に届け出、業務に従事させてはならない。
(1) 下痢、発熱、腹痛又は嘔吐をしている場合

(2) 化膿性創傷・伝染性皮膚疾患
(3) ウィルス性腸炎（ノロウィルスやロタウィルス）などに感染した場合
(4) その他、入所児童等に感染させる恐れがあると判断された疾病

11　従事者教育・研修

受託者は従事者に対し、調理技術の向上、衛生管理の徹底、サービスの改善等に関して必要な教育及び研修を実施するよう努めなければならないものとする。

12　施設等の使用

(1) 委託者は、受託者に対し業務実施上必要な施設及び器具備品を無償で使用させるものとする。
　委託者が無償で供与する主な備品等は、別紙４「主要供与備品等一覧」のとおりである。
(2) 受託者は、前項により使用する施設並びに器具備品を善良なる管理者の注意義務をもって使用しなければならない。
(3) 施設及び器具備品に破損等の事故が発生あるいは発見した場合には、所定の事故報告書をもって１週間以内に報告すること。

13　食事時間

食事時間は次のとおりとする。

朝食　　７時４５分～　８時１５分
昼食　１２時００分～１２時３０分
夕食　１８時００分～１８時３０分

14　従事者の服装及び規律

受託者は、従事者に次に掲げる事項を遵守させること。
(1) 作業の服装は衛生的なものを着用すること。
　髪の毛を完全に覆う帽子、三角布等を着用すること。
　作業衣のまま通勤、外出はしないこと。
　なお、制服等は、クリーニングを怠らず、常に清潔に保つこと。
(2) 一時保護施設内において入所児童と接する機会には、言葉づかいや行動などで、入所児童に不安や不満を与えないよう、児童の人権等に配慮した対応に努めること。
　また、入所児童に対しては、年齢に応じた分かりやすい説明を心がけること。
(3) 委託者の施設内及び敷地内は禁煙とし、所定の場所以外での飲食その他勤務の遂行を怠るような行為をしてはならない。
(4) 休憩等は定められた場所で行うこと。
(5) 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、作業に関係ないもの、又は不要な物を持ち込まないこと。
(6) 作業に当たっては、常に頭髪、手指及び爪等の清潔保持に努め、作業前後には必ず手指の洗浄及び消毒を実施すること。
(7) 調理室に入るときは、専用の履き物に履き替えること。
(8) 作業上必要がある場合には、必ずマスク・衛生手袋を着用すること。

15　安全・安心な食事の提供

(1) 精度管理を徹底して異物混入を防ぎ、献立どおりの内容を確実に提供すること。
また、化学調味料の使用は控えること。

(2) 遺伝子組み換え食品など安全性が確立されていない食材の使用は避ける等、食の安全に十分配慮すること。

(3) 含有成分や賞味期限の確認を徹底し、使用する食材・食品の安全性を保証すること。

(4) アレルギーへの配慮や特別な食事を必要とする入所児童については、委託者の指示のもと、適切に対応すること。

(5) 冷凍食材や調理済み食品（インスタント、レトルト）は、極力使用しないこと。

(6) 児童の栄養管理に関する事項は、「北海道社会福祉施設給食管理運営指針」を踏まえ、栄養所要量の確保に十分配慮するとともに、児童が楽しくかつ喜んで食事ができるよう、デザートや果物を添えるなど、バラエティーに富んだ献立にも配慮すること。

16　食材料の購入

(1) 受託者は、予め献立表の案を作成し、委託者の指定する期限までに提出するものとする。委託者は提出された書類の内容を確認し、必要に応じ受託者と協議の上、必要な修正を行い献立表を確定するものとする。
　なお、献立を作成する際には、翌日以降の献立との関連も十分に勘案し、食材料に無駄が生じないよう配慮する。

(2) 委託者と受託者が協議して食材料の購入業者を選定し、受託者が食材料の発注、購入を行うものとする。その際はできる限り道産品を使用する等、安全な食事の提供に努める。

(3) 受託者は購入した食材の賞味期限、消費期限、鮮度などについて十分以上に確認し、安全な食事の材料に適しているかなど、食材料を適切に管理する。

(4) 委託者は受託者が購入した食材料について、随時検査、指導するものとする。

17　材料の管理及び確認

(1) 受託者は納品した食材の数量、規格、品質について、委託者の検査・指導を受けるものとする。

(2) 受託者は材料の保管区分を明確に行い、適切な温度管理と在庫管理を行うこと。

(3) 受託者は給食材料について在庫受払簿を作成、記録すること。

(4) 委託者は、定期的に材料の在庫及び保管状況を確認すること。

18　秘密を守る義務

受託者及びその従業員は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後においても同様とする。

19　監督官庁の監査、指導等への対応

行政機関等の立入り検査又は指導があった場合に、受託者は関係する帳簿並びに提出を求められている帳票等を提出する等、委託者に協力するものとする。

20　委託者（施設）側評価への対応

委託者が実施した給食内容に関する評価等に関し、委託者から説明を求められた場合、受託者は必要に応じ指導助言者を派遣するものとする。

21　改善計画の設計

受託者は、委託業務に関し委託者又は監督官庁等から指示された改善要求に対しては、速やかに改善目標を設定し、その対処方法については２週間以内に書面にて委託者に報告すること。

22　緊急時の対応

(1) 緊急一時保護があった場合には、食数の変更により対応すること。

(2) また、緊急一時保護における食事の提供については、その都度、食事の内容、提供方法等を委託者と受託者で協議すること。

23　一時保護児童が不在の場合の対応

一時保護児童が不在の場合においても、調理室内の衛生管理及び在庫管理を行い、調理員等を待機させるなどして、緊急一時保護があった場合に即時対応できる体制を整えておくこと。

24　調理実習への対応

(1) 委託者が一時保護入所児童に対して調理実習を実施する場合には、受託者は、必要な食材を用意するとともに、入所児童に対して、委託者の指示の下、調理上の助言及び指導を行う。

(2) 調理実習は、調理室以外の場所で実施することとし、食材の搬入や調理器具の使用に当たっては、衛生面に十分注意すること。

25　業務の引継

受託者は契約後、業務開始以前において、調理業務の引継ぎを実施する。

なお、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、相互の業務責任者が責任を持って、業務遂行に必要な事項の引継ぎを行うこと。

26　費用の負担

別紙５「経費負担区分表」のとおりとする。

27　報告

(1) 受託者は、業務終了後、別紙６の「給食業務日誌」を記録し委託者に提出するとともに、業務遂行状況についても、詳細に報告しなければならない。

(2) 受託者は、次の場合に該当するときは、直ちに適切な処理を取るとともに委託者に報告し、その指示に従わなければならない。

また、原因・対処・改善に関する報告書を委託者に提出すること。

①業務の履行に伴い、第３者に損害を与えたとき

②委託者の管理する施設に・設備に損害を与えたとき

②その他の業務の履行につき、重大な支障が生じたとき

28　その他

本要領に定めのない事項、又は、本要領の解釈につき疑義が生じた場合は、法令、一般的な商習慣による他、委託者、受託者が誠意をもって協議の上、早期に解決を図るものとする。