

給食業務委託契約書(案)

社会福祉法人なごや福祉施設協会を「甲」とし、(落札者)を「乙」とし、甲と乙は、なごやかハウス福原(以下「施設」という。)における給食業務について、次のように契約を締結する。

(定義)

第1条 この契約における給食業務とは、甲が施設の入所者及び利用者(以下「入所者等」という。)に対して行う給食の調理加工業務及びこれに付随する業務をいう。

2 本契約の履行場所は、名古屋市昭和区福原町一丁目40番地 なごやかハウス福原とする。

(基本姿勢)

第2条 乙は、この契約書に従い、給食の趣旨及び業務の重要性を認識して、良質で新鮮な材料を使用し、衛生的かつ所要の栄養量を確保するとともに、常に善良な管理者としての最善の注意を払って、受託業務を誠実に遂行しなければならない。

(義務)

第3条 乙は受託業務の実施にあたり、関係法令を遵守するほか、甲の指示監督に従わなければならない。

(契約金額)

第4条 この契約にかかる費用(以下「契約金額」という。)は、年額(落札金額)円(消費税別途)とする。但し、税法の改正により消費税率が変動した場合には、改正以降における消費税は変動後の税率によるものとする。

(契約金額の請求及び支払い)

第5条 甲は、前条の契約金額を毎月均等に分割して支払うものとし、当該金額は(落札金額の12分の1の金額(1円未満の端数は切り捨て))円(消費税別途)とする。契約金額を均等分割した際に1円未満の端数金額が発生する場合は、最初に到来する支払月に加算して支払うものとする。

2 乙は、当月分を翌月10日までに甲に請求するものとし、甲は同月末日までに乙に支払うものとする。但し、契約金額の支払いにかかる金融機関振込等の手数料は乙の負担とする。

(経費の負担区分)

第6条 この契約履行に伴う甲及び乙の経費負担区分は、次のとおりとする。但し、下記の表で解釈できない場合は、甲乙協議の上、決定するものとする。

甲の負担	乙の負担
1 厨房等建物、厨房設備の維持管理費	1 配属従業員の全ての人件費
2 配膳車、給食用備品及び食器の購入費	2 配属従業員の被服費
3 給食材料費(主な調味料類を除く)	3 配属従業員の健康診断、検便検査等に係る経費
4 光熱水費	4 その他配属従業員に係る全ての経費
5 空調費	5 主な調味料類購入費
6 防虫防鼠費	6 給食業務に必要な備品及び消耗品の購入費
7 残飯処理費	7 電話設置加入料及び使用料等維持管理費
	8 乙の都合により必要な備品又は消耗品購入費
	※(「配属従業員」は第10条と同義)

2 この契約履行に伴う甲及び乙の備品購入に関する経費負担区分は別に覚書に定める。

3 第1項に定める主な調味料類購入、給食業務に必要な備品及び消耗品の購入費に関する内訳は別に覚書

で定めるとともに、甲及び乙は、双方の備品及び消耗品の区別ができるようにしておかなければならない。

4 乙は、この契約の期間が終了したとき、乙の負担で取得又は設置した備品及び消耗品を全て撤去しなければならない。

(事故等に対する対処)

第7条 乙は、当該職場の秩序を保持し、火災、盗難等の防止及び労働安全衛生に努めなければならない。

(厨房設備の使用)

第8条 乙が行う調理業務は、施設の厨房設備及び備品等(以下「厨房設備等」という。)を使用して行うものとする。

2 乙は、前項の厨房設備等について清潔の保持に細心の注意を払うとともに、常に整理整頓に努めなければならない。

3 乙が行う厨房設備等の清掃基準は次の各号のとおりとする。

(1) 厨房内、厨房出入口通路、倉庫、運搬用エレベータ、厨房機器等は、常に清掃すること。

(2) 冷凍冷蔵庫内は、週に1回清掃すること。

(3) 配膳車内外の清掃は、毎食後行うこと。

(4) グリストラップは、週に1回清掃すること。

(5) 衛生管理マニュアルを策定し、施設にその承認を受け、誠実に実施すること。

(6) 拭き取り検査を3ヶ月に1回以上行うこと。

(7) 原材料と調理済み食品の細菌検査(生菌数、黄色ブドウ球菌、大腸菌群検査)を6ヶ月に1回、1食以上行うこと。

(8) 前記第6号及び第7号の結果を施設に報告すること。また、必要に応じて改善策を講じ、それによる再検査の結果を施設に報告すること。

(9) 前記第1号から第8号にかかる費用は全て乙の負担とする。

(修理改造等)

第9条 厨房設備等の修理又は改造等に要する費用は、甲の負担とする。但し、乙が自己の都合により修理又は改造等(以下「修理等」という。)が必要なときは、甲の了承を得た上で、乙の負担で行うことができる。

2 乙は、前項による修理等を行い、甲から契約終了時に原状回復の請求を受けたときは、乙の負担において原状回復をする義務を負うものとする。

3 乙の責任に帰する原因により修理等の必要が生じたときは、甲の許可を得て乙の負担で修理を行うものとする。

(配属従業員)

第10条 乙は、受託業務を忠実に履行するために必要な人員を配属(以下「配属従業員」という。)しなければならない。

2 配属従業員の内、最低3名は正規従業員とし、その内2名以上は栄養士又は調理師の資格を有しなければならない。

3 正規従業員は毎日2名以上配置しなければならない。

4 乙は、配属従業員については、事前に氏名、経歴、健康診断書及び検便検査証明書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

- 5 前項の規定は配属従業員に異動のあった場合も同様とするものとする。
- 6 乙は、受託業務の実施にあたり、配属従業員の中から責任者を定め、配属従業員の指揮監督に当たらせなければならない。
- 7 前項の規定の責任者は、次の各号の要件をすべて満たす正規従業員とする。
- (1) 栄養士又は調理師の資格を有すること。
 - (2) 福祉施設又は病院での調理経験が概ね5年以上あること。
- 8 甲は、配属従業員のうち、給食業務を行うのに著しく不相当と認められる者について、乙に対して当該配属従業員の更迭を求めることができ、乙は甲の要求に従わなければならない。
- 9 乙は、やむを得ない事情により配属従業員を変更しようとするときは、甲に対し事前に承認を得るものとし、業務の低下を招かないように配慮しなければならない。
- 10 乙は、第1条第2項の履行場所に栄養士を配置しないときは、乙の会社内に業務を管理・指導する栄養士を配置しなければならない。

(配属従業員の健康管理)

- 第11条 乙は、配属従業員に対し、労働安全衛生法(昭和47年6月8日法律第57号)に定める定期的な健康診断及び最低月1回以上の検便検査を実施し、その実施及び結果を甲に文書で報告しなければならない。
- 2 前項の検便検査の項目は、赤痢菌・サルモネラ菌・O-157とする。また、配属従業員の感染症が疑われる場合で甲より指示があった場合は他項目についても検査を実施しなければならない。
- 3 乙は、前二項の結果、異常が発見されたときは直ちに解決策を講じなければならない。
- 4 乙は、配属従業員の健康を管理するため、予防接種の実施等感染症の予防に努めるとともに、疾病・感染症を罹ったときは、速やかに甲に報告し指示を受けなければならない。

(配属従業員の教育訓練)

- 第12条 乙は、配属従業員に対して調理技術の向上、食品衛生管理及び災害防止について、定期的に教育及び訓練を実施し、その内容を定期的に甲に報告しなければならない。
- 2 乙は、衛生管理や施設給食関係の研修参加を甲が配属従業員に要請したときは、これに協力しなければならない。
- 3 乙は、甲が行う給食内容の充実に協力しなければならない。

(配属従業員の服務)

- 第13条 乙は、配属従業員の翌月分の勤務表を毎月25日までに作成し、甲に提出しなければならない。
- 2 乙は、前項の勤務表に変更があったときは、その都度甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、配属従業員の所定の勤務時間が終了したときは、業務上特に必要がある場合のほか、施設に居残らせてはならない。

(配属従業員の食事)

- 第14条 乙の配属従業員が施設内厨房で調理した食事をとる場合、乙は調理用光熱費を負担するものとする。
- 2 調理用光熱費は1食あたり51円とする。
- 3 乙は当月分の食数を翌月末日までに甲に報告するとともに、費用を支払うものとする。

(給食会議)

- 第15条 乙は、甲が定期的に行う給食会議に第10条第6項によって定めた責任者を出席させなければならない。

い。但し、当該責任者が出席できない場合は、甲の了承を得た上で代理人を出席させなければならない。

(施設駐車場の使用の禁止)

第 16 条 乙は、配属従業員を車で通勤させるときは、施設の駐車場とは別に駐車場を用意し、施設の駐車場を使用させてはならない。但し、給食材料の搬入もしくは乙の他の従業員が事務連絡等で一時的に駐車するときはこの限りではない。

2 前項の駐車場に係る経費は、乙の負担とする。

(業務の分担)

第 17 条 甲乙の業務分担は、次のとおりとする。

甲の分担	乙の分担
1 給食、栄養管理に関する企画立案	1 給食、栄養管理に関する企画立案への協力
2 献立作成	2 施設内調査事項への協力
3 嗜好調査、残食調査	3 調理、盛付等の現場作業
4 施設内各部門との連絡調整(行事を含む)	4 配下膳
5 食数管理(計画、実施)	5 食器等の洗浄・消毒及び保管
6 給食材料業者の選定(主な調味料類を除く)	6 調味料業者の選定(主な調味料類に限る)
7 給食材料の発注(主な調味料類を除く)	7 調味料の発注(主な調味料類に限る)
8 給食材料の検収補助	8 備品及び消耗品業者の選定
9 調理盛付状況の指導、指示、点検	9 給食業務に必要な備品及び消耗品の発注
10 厨房内及び調理器具等の衛生管理指導	10 給食材料の検収
11 厨房内感染予防指導	11 給食材料の保管、在庫管理
12 検食、保存食、配属従業員の人員配置状況等の点検	12 食数管理(調理数、配膳数の把握)
13 その他給食業務全般についての指導、指示、点検	13 保存食の保管
	14 給食関連帳票の整備
	15 飲料水の残留塩素測定の実施
	16 その他契約に基づき甲が指示した事項

(調理)

第 18 条 乙は、甲の指定する献立及び調理方法を遵守して調理しなければならない。

2 甲が指定する調理方法は別添「なごやかハウス食事形態」とおりとする。また、療養食、嚥下困難食、個別対応食については、別に定める覚書のとおりとする。

(行事食の対応)

第 19 条 乙は、甲が誕生会、季節行事、選択食等の行事食を企画したときは、これに応じて食事の提供を行わなければならない。

(給食時間及び食数)

第 20 条 給食時間及び食数は別に定める覚書のとおりとし、乙は、入所者等が各食事開始時間に喫食できるように調理を行わなければならない。

(検食)

第 21 条 乙は、給食の質の向上のため、毎食毎に甲があらかじめ指定した職員(以下「検食者」という。)により

検食を受けるものとする。

2 前項の検食の実施については、次の各号のとおりとする。

(1) 検食は、朝食、昼食、夕食毎に行い、乙は各食事開始時間の 30 分前までに検食者へ提供する。

(2) 甲は入所者等の処遇の観点で検食を行い、その結果を検食簿に記録する。

(3) 乙は、甲の記入した検食簿の内容に対する所見を検食簿に記入し、改善点については早急な対応を取る。

(帳票の整備)

第 22 条 乙は、甲の指示する帳票の作成に協力しなければならない。

(棚卸の実施)

第 23 条 乙は、甲が食材料の棚卸しを行う際はこれに協力しなければならない。

(配膳、下膳)

第 24 条 乙は、食堂までの配膳及び食堂からの下膳を行い、残飯についても回収しなければならない。

2 乙は、甲が直前盛付けが必要と判断した場合等は、食堂まで出向いて盛付けなければならない。

(業務の代行)

第 25 条 乙は、火災、労働争議、業務停止の事情により、その業務の全部または一部の遂行が困難になったときの保証のため、あらかじめ業務の代行保証者(以下「丙」という。)を指定しておくものとする。

2 丙は、乙の申し出により甲が委託業務の代行の必要性を認めるときは、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。但し、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。

3 乙は、次の各号に定めるいずれかの基準に基づいて丙を選任する。但し、代行保証契約に伴う経費は全て乙の負担とする。

(1) 社会福祉法人なごや福祉施設協会の給食業務委託入札の参加条件を満たす業者

(2) 公益社団法人日本メディカル給食協会

(権利譲渡等の禁止)

第 26 条 乙は、この契約によって生じる一切の権利及び義務を第三者に譲渡、又は継承させてはならない。

(再委託等の禁止)

第 27 条 乙は受託業務の一部もしくは全部について、その業務を第三者に委託又は請け負わせてはならない。但し、第 25 条における場合は、この限りでない。

2 乙は、貸与された厨房設備等を転貸してはならない。

(業務遂行時の措置)

第 28 条 乙は、やむを得ない事情により受託業務の遂行に支障をきたす恐れが生じた場合は、速やかに甲に報告し、適切な処置を講じなければならない。

2 乙は、異物混入、配膳時間遅れ等の事故が発生したときは、速やかに事故報告書を甲に提出し、今後の事故防止に努めなければならない。

(報告義務)

第 29 条 乙は、受託業務の実施状況及びその内容についての報告を甲に求められた際は、必要な書式にて報告するとともに、承認を受けなければならない。

(食中毒の防止)

第 30 条 乙は、食品の保存、運搬及び調理にあたっては、衛生面に十分注意し、食中毒の防止に努めるとともに、厚生省生活衛生局長通知(平成 9 年 3 月 24 日付衛食第 85 号)「大規模食中毒対策等について」別添「大

量調理施設衛生管理マニュアル」に定める基準に従い適切な取り扱いをしなければならない。同マニュアルに改正があった場合は、改正に準じた適切な対応をしなければならない。また、通常と異なる提供方法の場合も国が定める基準に従い同様に対応をする。

(検査等)

第 31 条 甲は、必要の都度、乙の関係書類、材料、作業状況及び管理状況等について、乙の職場内に立ち入り検査することができるものとし、乙は、これを拒むことはできない。

(守秘義務)

第 32 条 乙及びその配属従業員は、業務上知り得た甲及び入所者等の秘密を他に漏らしてはならない。

2 前項の規定は、この契約が解除された後もまた同様とする。

(災害時の対応)

第 33 条 乙は、地震・火災等の災害時、甲の協力要請の有無にかかわらず施設における給食業務が停滞しないよう対応しなければならない。

2 乙は、施設の災害マニュアルを熟知し、非常食の保管場所や調理方法を把握しなければならない。

3 乙は、施設の防災訓練には必ず参加しなければならない。

4 乙は、積極的に防災に努めなければならない。

5 乙は、非常用連絡網を作成し、甲に提出しなければならない。また、同連絡網に変更があった場合も同様とする。

6 乙は、事業継続計画(BCP)を策定しなければならない。

(損害賠償)

第 34 条 乙は、自己の責任に帰する理由により、受託業務の実施に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 前項の規定は、この契約が解除された後も同様とするものとする。

(甲の申し出による契約の解除)

第 35 条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約期間中であっても、この契約を解除することができるものとする。但し、甲は契約を解除しようとするときは、乙に対してその 1 ヶ月前までにその旨を通告しなければならない。

(1) 乙の責任に帰する理由により、この契約書に定める事項を誠実に履行しないと認められるとき。

(2) 乙が適正な給食業務を確保する上で支障となる行為を行ったとき。

(3) 乙の受託業務の実施が著しく不相当であったと認められたとき。

(4) この契約の履行に関し、配属従業員に不正行為があったと認められたとき。

(5) 乙が給食業務に関する関係法令により行政上の処分を受けたとき。

(6) 甲において業務の委託を継続する必要がなくなったとき。

(7) 甲が弁明を求めた期日に乙又はその代理人が出席しなかったとき。

2 甲は、前項各号のいずれかに該当し契約を解除しようとする場合は、乙に弁明の機会を与えなければならない。

3 第 1 項各号のいずれかに該当して契約を解除したとき、甲は、事後の給食業務の維持のため必要な当面の措置に限り、乙に指示を与え、乙はこれに協力しなければならない。

(乙の申し出による契約の解除)

第 36 条 乙は、契約の解除を申し出るときは、その 3 ヶ月前までに甲に文書をもって通知しなければならない。
(契約の変更)

第 37 条 甲又は乙は、この契約の一部を変更しようとするときは、その 3 ヶ月前までに申し出なければならない。
2 前項の変更は、甲乙協議の上、決定するものとする。
(契約の期間)

第 38 条 この契約の有効期間は、令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までとする。但し、甲乙ともに異議がないときは、同一内容で、さらに1年間延長するものとし、以後同様とする。

2 前項の契約期間の延長は、令和 10 年 3 月 31 日を限度とするものとする。

3 甲、乙のいずれかにおいて、契約期間延長の意思がない場合は、契約期間の満了の 3 ヶ月前までに申し出なければならない。

(業務の開始)

第 39 条 本契約による業務の開始は、令和 5 年 4 月 1 日の朝食分からとする。

(紛争争議)

第 40 条 この契約に定める条項その他について疑義が生じた場合には、甲乙で協議して解決するものとする。

(合意管轄裁判所)

第 41 条 本契約に関して訴訟の必要が生じたときは、甲の所在地の地方裁判所を合意管轄裁判所とする。

この契約の証として本書 3 通を作成し、甲、乙、及び丙が各 1 通を保管する。

平成 年 月 日

甲 名古屋市昭和区紅梅町3丁目3番地
社会福祉法人なごや福祉施設協会
理事長 柴田 久司 ⑩

乙 (落札者)

⑩

丙

⑩