

## 仕様書

沖縄水産高等学校黒潮寮の舎食調理業務等委託の仕様は、次のとおりとする。

### (総則)

- 1 沖縄水産高等学校黒潮寮に係る献立作成・調理・洗浄等の業務を行うものとする。  
(定員 104 名)
- 2 舎食実施日は4月1日から始まり翌年の3月31日までとする。ただし、12月29日～1月3日を除く、1日3食(朝、昼、夕)を年間通し、調理業務を行うものとする。
- 3 食事数、献立、調理、食材選定業務等に関しては、常に寮に勤務する舎監、宿直等と協議し、確認を得ること。
- 4 食事時間帯は朝食7時～8時、昼食12時～12時半、夕食19時～20時 ただし、短縮授業や学校行事等で変更することがあるので、各々対応すること。
- 5 調理業務中に従事する調理員は食数に応じて適正に配置すること。更に1名以上を5時30分から18時30分まで常駐させること。
- 6 検食については、学校給食衛生管理基準第3(6)により、生徒の摂食開始の30分前までに行うこと。
- 7 その他の疑義については絶えず、学校長の確認を得るものとする。

### (業務の分担区分等)

- 1 甲または乙がそれぞれ分担する業務内容は「業務分担の区分」(別紙1)のとおりとする。
- 2 業務計画書は「一日の作業の流れ」(別紙2)に準拠して作成すること。

### (業務報告書等)

- 1 業務報告日誌は、次のとおりとする。
  - (1) 「日常の健康状況記録簿」(別紙3)または乙の様式による
  - (2) 乙は業務報告日誌「日常の健康状況記録」の写しを甲に提出すること。
- 2 乙側栄養士で献立を作成し、毎月、献立表を寮へ提出すること。

### (献立作成等)

- 1 入学式や卒業式、寮内行事には行事食を提供しメリハリを付ける。
- 2 生徒の年齢は15歳以上18歳程度の男子生徒が主で、活動性に富み、食欲旺盛で部活をする生徒が多く熱量は一日当たり3,000kcalを目安に、たんぱく質、脂質、炭水化物(PFC)それぞれの熱量配分にも注意し、献立作成を行う。

### (調理)

調理に関する事項は次のとおりとする。

- (1) 乙の栄養士が定めて甲が確認した献立表に基づき調理すること。
- (2) 調理食数は甲の指示に従うこと。

- (3) 当日調理した食事は、提供ごとに1食分を保存食として2週間冷凍庫に保管すること

(洗浄・消毒・保管)

洗浄・消毒・保管に関する事項は、次のとおりとする。

- (1) 食器・食缶等は十分洗浄消毒し、清潔に保管すること。

(衛生・安全管理)

衛生・安全管理に関する事項は、次のとおりとする。

- (1) 食事に関しては衛生保安に努めること。  
(2) 従業員の日々の健康管理及び定期健康診断を年1回以上、検便（赤痢・サルモネラ・O-157）を毎月2回以上・ノロウィルス検査を2ヶ月に1回以上実施し、その検査結果を甲に報告すると共に衛生安全上の異常者の就労を禁止すること。  
(3) 乙は、保健所の行う衛生点検に基づく指示事項については、速やかに誠意を持って改善に努めること。  
(4) その他衛生管理については「大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月31日衛食第85号）及び「沖縄県食の安全・安心確保基本方針」及び衛生基準表（別紙4）に従うこと。

(食材料)

食材料に関する事項は次のとおりとする。

- 1 食材料は、衛生的にかつ安全に調理し、保管については適正に保管すること。
- 2 食材料は、鮮度の良い良質なものを選定すること。
- 3 その他の疑義は、甲の確認を得ること。

(業務の従事制限)

乙は従事者が次の各号のいずれかの場合に該当するときは、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 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律、または無症状病原体保有者である場合
- ③ 化膿性疾患が手指や顔にある場合

(食材料費の支払い)

- 1 食材料費は「舎食用物資代」として、別途請求書により実績月の翌月初めに請求するものとする。
- 2 舎食用物資代の金額は「舎食単価は税込み（朝食 250 円・昼食 320 円・夕食 320 円）×食数」を目安とする。甲は乙に対して、毎週喫食数の報告を行う。
- 3 舎食用物資代の請求書に、各食に使用した食材の数量、単価、金額の明細表を添付すること。

- 4 契約が契約期間の途中で解約されたときは、当該解約された日の属する月の委託料の額は契約書における頭書の契約金額を舎食基本日数で除して得た額に、当該解約された日の属する月の舎食実施日数を乗じて算定された額とする。

(別紙1)

## 業 務 (経費) の 分 担 区 分

甲 (学校側)

乙 (受託者)

- |                  |                      |
|------------------|----------------------|
| 1 献立表の確認         | 1 献立表作成              |
| 2 食数報告           | 2 調理管理               |
| 3 学校行事予定の報告      | 3 保存食の管理             |
| 4 食器・食缶・施設の提供    | 4 衛生管理 (従業員検診)       |
| 5 調理場の害虫駆除 (年1回) | 5 // (調理場の清掃・消毒)     |
| 6 食材の出納事務        | 6 検便等検診票の保管と報告       |
| 7 塵芥、残飯、廃油処理費    | 7 食器洗浄・消毒・保管         |
| 8 光熱水費           | 8 調理器具等洗浄・消毒・保管      |
|                  | 10 喫食者賠償責任保険加入       |
|                  | 11 調理員の人件費・福利厚生費/被服費 |
|                  | 12 現場管理費             |
|                  | 13 調理員の使用する洗剤        |

(別紙2)

## 一日の作業の流れ

業務内容及び作業時間

### 朝食

調理業務 5 : 3 0 ~ 7 : 0 0

朝食時間 7 : 0 0 ~ 8 : 0 0

洗浄業務 8 : 0 0 ~ 9 : 0 0

### 昼食

調理業務 9 : 3 0 ~ 1 2 : 0 0

昼食時間 1 2 : 0 0 ~ 1 2 : 3 0

洗浄業務 1 2 : 3 0 ~ 1 3 : 3 0

### 夕食

調理業務 1 4 : 0 0 ~ 1 7 : 3 0

夕食時間 1 9 : 0 0 ~ 2 0 : 0 0

洗浄業務 1 8 : 0 0 ~ 1 8 : 3 0

(別紙 3)

# 日常の健康状況記録

調理責任者	学校担当者

令和 年 月 日 曜日	健康状況点検項目	名前						
	☆下痢をしていない							
	☆発熱、腹痛をしていない							
	☆嘔吐をしていない							
	☆風邪をひいていない							
	☆咳ををしていない							
	☆鼻汁はでていない							
	☆皮膚にできものはない							
	☆切り傷等の化膿性疾患がない							
	☆家族等に伝染病保菌者がいない							
	☆手指はきれいに洗い消毒した							
	☆爪は短く切っている							
	☆マニキュアはしていない							
	☆清潔な白衣を着用している							
	☆清潔な髪覆を使用している							
	☆清潔なマスクを正しく使用している							
	☆エプロンは清潔である							
	☆長靴は清潔である							
	☆ピアス、ネックレス、指輪等はしていない							

不適切な場合の処置方法	名前	留意点
1 作業の内容を変えた		
2 帰宅させた		
3 医者診断を受けさせた		
4 その他 〔 〕		所見

- ・ トイレを使用する場合は白衣をとること
- ・ 常に手指の洗浄・消毒を徹底すること
- ・ 下痢等の食中毒症状が、本人または家族にある場合は必ず申し出ること。

(別紙4)

## 調理従事者の健康管理・衛生管理について

- 1 健康診断は年1回以上実施すること。
- 2 検便は月2回・ノロウイルス検査は2ヶ月に1回以上実施し、検査結果の写しを毎月掲出すること。
- 3 下痢・発熱・腹痛・嘔吐をしている場合、本人、若しくは同居人が法定伝染病又はその疑いがある場合、特定感染症の保菌者である場合、化膿性疾患が手指にある場合には調理作業に従事することを禁止し、医師の精密検査を受けさせ、その指示を励行させること。
- 4 化膿性疾患が腕や顔にある場合には、完全に防護させること。
- 5 下痢の場合は、速やかに検便を実施する。
- 6 調理従事者の身体、衣服は常に清潔に保つこと。
- 7 調理及び配食に当たっては、せき・くしゃみ・鼻水等が食器・食べ物につかないようにすること。
- 8 清潔な白衣（作業着）・マスク・髪覆い・履物を着用すること。
- 9 調理用の白衣（作業着）や履物を着用したまま便所に入らないようにすること。
- 10 作業開始前及び開始後には必ず手指の洗浄・消毒を行うこと。
- 11 食品に直接触れる作業に当たる直前には必ず手指の洗浄・消毒を行うこと。
- 12 生の食肉類・魚介類・卵殻等に触れた後、他の食品や器具等に触れる場合は必ず手指洗浄・消毒を行うこと。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいう。以下同じ）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (適正管理)

第3 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び棄損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (作業場所の特定)

第4 乙は、甲の特定する作業場所において、個人情報を取扱うものとする。特定した作業場所から当該個人情報を持ち出すことは、厳禁とする。

### (収集の制限)

第5 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### (目的外利用及び提供の禁止)

第6 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外の目的に利用し、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7 乙は、この契約による業務を行うために甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときはこの限りでない。

### (業務従事者への周知)

第8 乙は、この契約による業務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても、当該業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該業務の目的以外の目的に使用してはならないこと、沖縄県個人情報保護条例により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による個人情報取扱業務については自ら行うものとし、第三者にその取扱いを委託してはならない。ただし、甲の承諾があるときはこの限りでない。

(資料等の返還等)

第10 乙は、この契約による業務を行うために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

また、甲の承諾を得て再委託した場合、乙は甲の指示により、この契約の終了後直ちに当該再委託先から個人情報が記録された資料等を回収するものとする。

(調査)

第11 乙は、この契約による業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、甲の求めがあった場合は、随時調査報告することとする。

(事故発生時における報告)

第12 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償)

第13 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、乙が負担するものとする。

別記

## 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいう。以下同じ）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(適正管理)

第3 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び棄損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定)

第4 乙は、甲の特定する作業場所において、個人情報を取扱うものとする。特定した作業場所から当該個人情報を持ち出すことは、厳禁とする。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外の目的に利用し、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7 乙は、この契約による業務を行うために甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときはこの限りでない。

(業務従事者への周知)

第8 乙は、この契約による業務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても、当該業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該業務の目的以外の目的に使用してはならないこと、沖縄県個人情報保護条例により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による個人情報取扱業務については自ら行うものとし、第三者にその取扱いを委託してはならない。ただし、甲の承諾があるときはこの限りでない。

(資料等の返還等)

第10 乙は、この契約による業務を行うために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

また、甲の承諾を得て再委託した場合、乙は甲の指示により、この契約の終了後直ちに当該再委託先から個人情報が記録された資料等を回収するものとする。

(調査)

第11 乙は、この契約による業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、甲の求めがあった場合は、随時調査報告することとする。

(事故発生時における報告)

第12 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償)

第13 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、乙が負担するものとする。

(罰則)

第14 この契約に関する個人情報の取扱いに関しては、「沖縄県個人情報保護条例」の罰則規定の適用を受ける。

**【沖縄県個人情報保護条例】※抜粋**

第66条 実施機関の職員若しくは職員であった者又は第11条第2項の委託を受けた事務若しくは指定管理者が行う公の施設の管理業務に従事している者若しくは従事していた者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された公文書又は指定管理者が管理している文書（公の施設の管理業務に関するものであって、図画及び電磁的記録を含む。次条において同じ。）であって、一定の事務の目的を達成するために特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

第67条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報又は指定管理者が管理している文書に記録された個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処る。