

別添

委託業務処理要領

- 1 業務名
北海道警察機動隊給食調理業務
- 2 目的
北海道警察機動隊員に対し、健康に配慮した食事の提供等を行うこと。
- 3 業務実施場所
札幌市南区真駒内南町6丁目2番1号 北海道警察本部機動隊
- 4 委託業務内容
 - (1) 受託者は、委託者が所有する施設、設備及び物品（以下「施設等」という。）を使用して次の業務を行うものとする。
 - ア 栄養管理（献立の作成）
 - イ 昼・夕食の調理・配膳
 - ウ 食器等の洗浄・乾燥・収納
 - エ 厨房、食品庫及び食堂（以下「厨房等」という。）の清掃
 - オ 食材等の調達・管理
 - カ その他給食に係る業務で委託者と協議した事項
 - (2) 給食内容
 - ア 献立の内容は、定食方式と単品方式の2種類とすること。
 - (ア) 定食方式
受託者は、3日前までの注文に対し、次の内容の定食を提供すること。
提供例：ご飯（白飯、炊込みご飯等）、汁物（味噌汁、お吸い物等）、主菜1品（焼魚、煮魚、焼肉等）及び副菜2品（サラダ、おひたし、和え物等）
 - (イ) 単品方式
受託者は、当日における注文に対し、次の食事を提供すること。
提供例：カレー、かけそば、かけうどん、ラーメン等
 - イ 受託者は、栄養、カロリー及びバランスに留意した食事を提供しなければならない。
 - ウ 食物アレルギーや食事制限のある者に対しては、業務担当員の指示に従い対応すること。
 - (3) 食事の提供
 - ア 実施日
受託者は、年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）を除き、毎日食事を提供するものとする。
 - イ 給食時間
 - (ア) 給食時間は、次表のとおりとする。

区分	給食時間
昼食	午後0時00分から午後1時00分まで
夕食	午後5時45分から午後7時30分まで

- (イ) 委託者は、給食時間を変更する必要がある場合は事前に受託者に対し協議するものとし、受託者は、これに応じるよう努めるものとする。

(4) 給食予定数量

1日当たりの給食予定数量は、昼食にあつては40食、夕食にあつては20食とする。

ただし、自然災害等の不測の事態が発生した場合において、委託者の求めがあつたときは、最大で50食の食事の提供ができるよう努めるものとする。

(5) 食材について

献立に使用する食材については、常に新鮮なものを選定するとともに、北海道産の食材を使用するよう配慮すること。

5 費用負担等

(1) 受託者は、施設等を無償で使用することができる。

(2) 受託者は、施設等を給食調理業務以外に使用してはならない。ただし、自然災害等の発生により緊急対応が必要となる場合など、委託者の指示があるときはこの限りではない。

(3) 受託者は、善良なる管理者の注意をもって物品等を管理し、受託者の故意又は過失による破損、故障等については受託者の責任において原状に復すること。

(4) 委託業務に必要な光熱水費は、委託者の負担とする。

また、受託者は、給食調理に支障のない範囲において、光熱水費の削減に努めるものとする。

(5) 食材費は、食事の提供を受ける者の負担とする。

(6) 光熱水費、食材費及び施設管理に係る経費以外で委託業務に必要な経費及び委託業務により発生した生ゴミ等の処理費用は、受託者の負担とする。

6 業務処理に当たっての留意事項

(1) 守秘義務

受託者は、本契約を履行するに当たり知り得た委託者に関する情報を他に漏らしてはならない。この契約期間終了後においても同様とする。

(2) 連絡体制

受託者は、北海道内に職員が常駐する事業所を有することとし、業務の連絡・調整が速やかに行われるよう留意すること。

(3) 栄養管理

受託者は、在職する栄養士の資格を有する者に当該月の献立表を作成させ、その前月の12日まで（令和8年4月供給分については、契約締結後速やかに）に業務担当員に提出すること。

なお、同日が北海道の休日に関する条例（平成元年北海道条例第2号）第1条第1項に規定する休日（以下「休日等」という。）に当たる場合は翌開庁日までに、献立表の内容を変更した場合は速やかに提出すること。

(4) 業務管理

受託者は、次の事項を遵守し、業務管理を徹底すること。

ア 物品等、食品及び調理従事者の衛生管理を行うため、食品衛生責任者を設置すること。

イ 調理従事者には、調理経験を有する必要な人員を配置すること。

ウ 業務処理に当たっては、衛生管理と火気の取扱いについて特段の注意を払うこと。

エ 施設等を用いて業務を行うときは、その特性、耐用年数、性能等を承知するとともに、破損、滅失その他の事故が発生した場合は直ちに業務担当員に連絡すること。

オ 厨房等の清掃業務に当たっては、次の事項について十分留意すること。

(ア) 塵埃を飛散させないこと。

(イ) テーブル、床等の水拭き、乾拭きを励行すること。

(ウ) 週1回以上、厨房内のグリーストラップを清掃すること。

(5) 衛生管理

受託者は、食中毒予防のため、特に以下の事項に留意しつつ、厚生労働省が示す「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日付け衛食第85号別添）の趣旨を踏まえた衛生管理を徹底すること。

ア 厨房等は、常に清潔に保ち、食材及び食器具類がハエ、ねずみ、ゴキブリ等のそ族・害虫に汚染されないよう留意すること。

イ 調理作業の前後は、手指を十分に洗浄し、消毒を行うこと。

ウ 食材等の保管に当たっては、品質保持及び衛生管理に十分配慮すること。

エ 残飯等の生ゴミ、汚物等は、その都度遅滞なく処理し、放置しないこと。

オ 受託者は、下痢、発熱等の症状及び手指に化膿創のある者並びに調理に不適当な伝染病疾患及び感染症等のり患者並びにそれらの疑いのある者を委託業務に就業させないこと。

カ 受託者は、従業員の健康管理について絶えず注意を払うとともに、調理従事者に定期的な健康診断及び月に1以上の検便検査を受けさせ、速やかにその結果を委託者に報告をすること。

キ 調理従事者が着用する帽子、外衣は、専用で清潔なものに日々交換すること。

ク 厨房へ入室の際には、外衣、履き物の交換等を行うこと（履き物の交換が困難な場合には履き物の消毒を行うこと。）。

ケ 検食のため、原材料及び調理済食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に入れて密封し、マイナス20℃以下で2週間以上保存すること。

7 実績報告

(1) 受託者は、業務処理結果を別紙1「業務日誌」に記載し、業務終了後、業務担当員に提出して確認を受けること。

(2) 受託者は、毎月の業務終了後、別紙2「業務報告書」に「業務日誌」を添えて翌月5日まで（令和9年3月分については同年4月1日まで）に委託者に報告すること。

なお、同日が休日等に当たる場合は、翌開庁日までに提出すること。

8 厨房等の管理

受託者は、厨房等の鍵を適正に管理するとともに、厨房通用口は、委託者の指示に従って受託者、食材納入業者及びゴミ処分業者の出入りにのみ使用するものとする。

なお、委託者の入退庁時における建物への出入りは、隊舎正面玄関を使用するものとする。

9 その他

(1) 受託者は、契約締結後速やかに別紙3「従業員名簿」を委託者に提出すること。従業員の異動があった場合も同様とする。

(2) 受託者は、従業員等の安全の確保に十分配慮した上で事故防止に努め、事故が発生した場合は直ちに業務担当員に報告するとともに、各種法令に従い適切な対応をとること。

(3) 受託者は、委託者が実施する施設等の点検、工事及び関係機関が行う検査等に協力しなければならない。

(4) 委託契約書第3条の規定により再委託の承諾を得ようとする場合は、次の事項を記載した書面を作成し、記載内容を疎明する資料を添えて提出すること。

なお、記載内容を確認するため、必要に応じて追加の資料の提出を求める場合がある。

- ア 再委託の相手方の商号又は名称及び住所
 - イ 再委託する業務の範囲
 - ウ 再委託する理由及びその必要性
- (5) その他業務に関し疑義が生じた場合は、業務担当員と協議すること。

業 務 日 誌

年 月 日 曜日		業務担当員
提供食数	昼 _____ 食 夕 _____ 食 計 _____ 食	従業員 _____ _____ _____ _____

作 業 区 分	実施の有無	特 記 事 項
昼食の調理業務	有 ・ 無	
昼食の配膳業務	有 ・ 無	
昼食後の食器等洗浄・乾燥・収納	有 ・ 無	
夕食の調理業務	有 ・ 無	
夕食の配膳業務	有 ・ 無	
夕食後の食器等洗浄・乾燥・収納	有 ・ 無	
食材発注・管理	有 ・ 無	
厨房の清掃	有 ・ 無	
	グリーストラップ清掃	有 ・ 無
食品庫の清掃	有 ・ 無	
食堂の清掃	有 ・ 無	
	テーブル拭き	有 ・ 無

業務担当員

業 務 報 告 書

年 月 日

北海道警察本部長 様

所在地

受託者 商号名称

代表者

業務名 北海道警察機動隊給食調理業務

上記業務について、次のとおり 月分の業務を終了
いたしましたので、業務日誌により報告します。

