

**(仮称) 荒尾市・長洲町学校給食センター
調理・配送等業務**

仕 様 書

令和4年1月

荒尾市・長洲町学校給食センター協議会

(仮称) 荒尾市・長洲町学校給食センター調理・配送等業務仕様書

1 業務名

(仮称) 荒尾市・長洲町学校給食センター調理・配送等業務

2 履行場所

(仮称) 荒尾市・長洲町学校給食センター (荒尾市増永1900番地1)

3 施設の概要

委託事業を実施する施設等の内容は、次のとおりである。

施設名	(仮称) 荒尾市・長洲町学校給食センター
所在地	荒尾市増永1900番地1
建設年月	令和4年6月 (完成予定)
敷地面積	7,609.52 m ²
延床面積	1階: 2,609.87 m ² 2階: 777.54 m ² 合計: 3,387.41 m ²
構造	鉄骨造2階建
運営方式	ドライシステム
主熱源	都市ガス (13A)
ボイラー	小型還流蒸気ボイラー (三浦工業(株)AQ-2000AS) 2基

4 契約期間

令和4年8月1日から令和9年7月31日まで

5 対象及び食数

- (1) (仮称) 荒尾市・長洲町学校給食センター (以下「センター」という。) 管轄内の児童・生徒及び教職員並びにセンター職員等とする。
- (2) 予定食数等は、別表1「給食受配校一覧」に示す管轄内小学校14校、中学校5校、及びセンター職員 (調理員を含む。) 並びに給食試食会等を加味した約5,600食/日、センター調理稼働日数は約200日/年とする。
- (3) 実際の食数は、「調理業務指示書」などにより、1週間単位又は1日単位でその都度指示する。

6 業務内容

(1) 食材の検収、保管業務

ア 当日納品食材の納品時間は午前8時00分からとする。(時間変更あり)

前日納品食材の納品時間は午前11時30分と午後2時00分からとする。(時間変更あり)

イ 食材の検収はあらかじめ検収責任者を定め、数量、産地、賞味期限、品質、鮮度、品温、異物等を確認し、保存食の採取及び食品検収表に記録する等の業務を行う。

ウ 検収した食材は、専用容器に移し替えた後、食品庫及び冷蔵庫等に適切な温度で保管するとともに在庫管理を行う。

エ 調味料の出庫は、毎日、報告書に記録し、在庫については記録表により毎週及び月末に報告する。

(2) 調理業務

- ア 受託者は荒尾市・長洲町学校給食センター協議会（以下「協議会」という。）が提示する献立表、調理業務指示書、中止校一覧等に基づき、作業工程表及び作業動線図、釜割表（副食・米）を作成し、協議会に提出すること。
- イ 協議会の作成した献立表、調理業務指示書に基づき、受託者は本仕様書等により、協議会の提供する食材料を使用し調理する。
- ウ 給食の調理・配缶は、調理終了後2時間以内の喫食に対応できるよう行うこと。
- エ 調理内容は米飯及び副食とし、1日に1献立の調理を行うこと。
- オ 調理ミス、数量間違い等が生じた場合は、速やかにセンターに報告して、センターの指示事項に従い受託者の責任において処理すること。
- カ 受託者は検食用として、調理後速やかに協議会に提供すること。
- キ 食器類の数を確認後、コンテナに入れ配送車に積み込む準備を行うこと。
- ク 調理した給食を、学校別、学級別、個人別（アレルギー対応食）各供給量を計量・配缶後、コンテナに積み込み、別表2「配送回収計画（案）」に示す出発時刻に間に合うよう遅滞なく配送前室まで運び、配送車に積み込むこと。

(3) 食物アレルギー対応食調理など業務

- ア 受託者は、食物アレルギー対応食の献立の調理を1日最大80食程度可能な体制を見込むこと。
- イ 食物アレルギー対応食の調理は、専用の調理室内で行い、食材及び調理品は一般給食と明確に区別すること。
- ウ 食物アレルギー対応食は、個人ごとの配送用容器（保温冷容器、保存容器）により配送すること。
- エ 調理した食物アレルギー対応食を配送用容器に配缶する際は、食物アレルギー対応食個人カードを複数人でチェックし、誤配を防ぐこと。
- オ 食物アレルギー対応食用の調理器具、食器等は、一般給食用と明確に区別すること。

(4) 配送及び回収業務

- ア コンテナを協議会が指定する配送車（2t車7台）により、各学校へ配送し、各学校給食終了後、順次回収すること。
- イ 配送及び回収業務の従事者は、配送車1台につき2名以上を配置すること。
- ウ 配送経路等は、別表2「配送回収計画（案）」を基に協議により取り決めることとする。
- エ 各学校敷地内においては、児童生徒及び第三者に最大限の注意を払い、事故防止等、安全確認に万全を期すること。
- オ 配送車は、毎日安全点検整備及び清掃洗浄し、清潔に保つこと。
- カ 配送車は、給食配送回収専用車両とし、使用しない時は、センター内の指定する場所に駐車しておくこと。

(5) 食器、食缶、調理器具等の洗浄・消毒・保管及び日常点検

- ア 各学校から回収された、コンテナ、食器類、食缶類の数を確認後洗浄・消毒・保管を行うこと。
- イ 異物混入等の事故が発生しないよう、作業開始前後の調理器具等の異常の有無

の点検を行うこと。

ウ 長期休業（春・夏・冬）ごとの給食開始前、終了後における洗浄消毒、清掃、点検を実施し、協議会の検査を受けること。

(6) 残菜及び厨芥の処理

ア 残菜は計量の上、所定の場所に搬出処理すること。

イ 厨芥は、荒尾市が所有する専用車両（軽トラック）により荒尾市指定の処分場まで運搬すること。

ウ 資源ごみ等についても種類ごとに分別し、専用車両（軽トラック）により荒尾市指定の処分場まで運搬すること。

(7) 調理施設、設備の清掃及び日常点検

ア 事務所以外の施設、設備は、常に清潔に保つよう整理整頓及び毎日清掃を行うこと。

イ 敷地内の芝生の草刈りなどを年3回以上行うこと。

ウ 敷地内は、常に清潔に保ち、整理整頓に心掛けること。

(8) 上記に付帯するその他必要な業務

(9) 協議会と受託者の業務区分の概要は、別表3「業務分担区分」のとおりとする。

7 献立及び給食実施日数等に関する提示

(1) 協議会は、献立及び調理食数並びに食器・食缶・配膳器具等の種別・使用数等に関して、次の文書により受託者へ提示する。

調理に当たり、業務責任者は、センターの栄養教諭等と打ち合わせを行った上、内容を調理従事者に周知徹底すること。

内 容	提示時期
学校給食実施予定食数	年度当初及び当該月の前月中旬
月間予定献立表	前月中旬
調理業務指示書	前々週（1週間毎）
調理業務変更指示書	変更の都度

(2) 受託者は、前項により献立及び調理業務指示書等の提示を受けた場合は、調理作業計画（作業工程表・作業動線図・釜割表等）を策定しなければならない。

(3) 協議会は、調理業務指示書の内容に追加又は変更がある場合は、調理業務変更指示書により、その都度受託者に指示する。

(4) 協議会は、検食を行ったのち、受託者に配食の決定を指示する。その際、味、香り、見栄え等、手直しの指示を受けた場合は、適宜再調理等を行うこと。

(5) 会議の開催

ア 月例ミーティング

協議会と受託者は毎月1回、月例ミーティングを行い、報告及び意見交換を行う。また、協議会が作成する毎月の献立についての協議を行う。

イ 週例ミーティング

協議会と受託者は毎週1回、週例ミーティングを行い、一週間分の調理指示、作業動線の確認等を行う。

ウ 通常ミーティング

協議会と受託者は給食実施日の前日に、通常ミーティングを行い、当日の業務

報告、翌日の食数確認及び献立確認、その他留意事項の報告・協議を行う。

8 作業基準及び衛生基準

厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び文部科学省の「学校給食衛生管理の基準」の他、関係諸法令等の基準並びに自社の安全衛生マニュアルの範囲内で業務を実施すること。

また、受託者は、協議会が策定した衛生又は運営管理基準等や、その他提示された資料等の内容を遵守するとともに、協議会の指示（調理業務指示書等の文書による指示並びに業務責任者に対する口頭による指示を含む。）に従うこと。

9 調理等業務従事者（以下「従事者」という。）の配置

センターにおける調理等業務が円滑かつ従事者を組織的に管理指導するため、次に示す（１）～（７）の各責任者を配置すること。また、（１）～（７）までの業務従事者は正社員を配置しなければならない。

（１）業務責任者（１名）

業務責任者は業務全般に関する相当の知識と経験を有する者とし、学校給食共同調理場（５，０００食以上/日・フルドライシステム・炊飯施設有）の給食調理業務３年以上の経験を含め５年以上の特定給食施設実務経験を有し、管理栄養士・栄養士又は調理師の資格を有する正社員とする。

また、業務執行上の受託者として責任を負うべき業務責任者と定め、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、センターの協議会職員及び栄養教諭等との連絡調整の任に当てること。

（２）業務副責任者（１名）

業務副責任者は学校給食共同調理場（５，０００食以上/日・フルドライシステム・炊飯施設有）の給食調理業務１年以上の経験を含め３年以上の特定給食施設実務経験を有し、管理栄養士・栄養士又は調理師の資格を有する正社員とする。

業務副責任者は業務責任者を補佐すること。また、業務副責任者は、業務責任者に事故があるときは、その任に当てること。

（３）調理業務責任者（４名以上）

調理業務責任者は、各調理セクションの指導的役割を担うものとし、大量調理施設における業務経験を２年以上有する正社員を配置すること。

（４）食品衛生責任者（１名）

管理栄養士・栄養士又は調理師の資格を有する正社員を常勤者とし、食品衛生責任者として、関係法令に基づき食品の安全衛生及び給食業務が衛生的に行われるよう調理従事者の指導教育の任に当てること。

食品衛生責任者は、業務責任者または業務副責任者と兼務することができる。

（５）食物アレルギー食対応責任者（１名）

食物アレルギー食対応責任者は、協議会からの除去食及び代替食（個包装含む）の調理の指示に基づき調理するものとし、２年以上の特定給食施設実務経験があり、管理栄養士または栄養士のいずれかの資格を有し、かつ食物アレルギー食対応業務に関する相当の知識を有する正社員を配置すること。

（６）配送業務責任者（１名）

配送業務責任者は、配送業務全般を把握し、給食配送専門車両の安全運転及び衛生保持の任に当てること。また、配送業務経験を２年以上有する者を正社員として配置すること。なお、配送業務責任者は配送従事者と兼務することができる。

(7) 施設設備点検管理責任者（1名）

施設設備点検管理責任者は、施設・機械・調理機器等の安全運転の管理監視及び軽微な機械機器等の故障に対応するものとし、ボイラー取扱技能講習受講済者の資格を有する正社員を配置すること。なお、施設設備点検責任者は（2）（3）（6）（8）（9）のいずれかの業務を兼務することができる。

(8) 調理従事者

受託者は、上記に示す各責任者の他、調理に従事する者を調理食数に応じて必要数配置すること。

(9) 配送従事者

給食受配校へのコンテナの配送及び回収、配送車の清掃洗浄及び日常点検を行う者を必要数配置すること。

10 従事者の服務

(1) 業務責任者は、本仕様書に沿って業務が履行されるよう、各書式等の作成、実施に関する指揮・監督等、業務全般の責任を負うこと。

(2) 業務責任者は、業務委託期間中に火災、盗難等が発生しないよう注意すること。

(3) 業務副責任者は、業務責任者が不在の時これを代行すること。

(4) 業務責任者及び、業務副責任者は所在を明らかにし、業務の履行に関して協議会と連絡・調整ができるようにしておくこと。

(5) 従事者は、清楚かつ清潔な被服を着用すること。

(6) 従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。また、その職を退いたあとも同様とする。

11 施設設備器具

(1) 協議会は、所有する施設や厨房設備機器、食器具、調理器具等（以下「設備機器等」という。）を受託者に無償で貸与し、受託者は、善良なる使用者としての注意義務を持って、使用するものとする。

また、目的外の使用は一切禁止する。

なお、協議会の所有する設備機器等は、別表4「施設平面図」、別表5「厨房機器等配置図及び一覧表」、別表6「学校給食用食具一覧」による。

(2) 費用の負担区分は、別表7「経費負担区分」のとおりとする。

また、協議会と共有して使用するものや負担区分が明確でないものは、双方協議の上、応分の負担をするものとする。

ア協議会が負担する主な費用

施設厨房設備、設備等維持費、厨房内備品、光熱水費、厨房内消耗品、維持管理費（専門清掃含む）、ボイラー運転に関わる消耗品、食材料費等。

イ受託者が負担する主な費用

従事者に関わる経費（人件費、被服費、研修費、検便健康診断、事務通信費、福利厚生費等）、厨房内消耗品、廃棄物処理費等。

(3) 受託者は、施設、設備機器等を丁寧に扱うとともに、故障等が発生した場合は、直ちに協議会に報告し、指示に従うものとする。また、受託者の責めに帰すべき事由による場合は、その損害を賠償するものとする。

(4) 受託者は、設備機器等が故障若しくは破損した場合においても、簡易に修復できるものについては、自ら行うこと。

(5) 受託者は、年1回、厨房備品の台帳（品名、数量等）を更新し、適切な管理を行

- い、協議会へ報告すること。
- (6) 受託者は、光熱水費等の経費節減に努めること。
- (7) 受託者は、センターを退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、水道、ガス栓の閉止及び各種設備機器類の停止等を確認し、退出すること。また、施設管理点検報告書を当月末日に提出すること。

12 安全衛生管理

- (1) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自社の安全衛生マニュアル等の他、次の事項に基づき安全衛生管理を行い、業務を実施すること。
 - ア 厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」
 - イ 文部科学省「学校給食衛生管理の基準」
 - ウ 協議会が策定した衛生又は運営管理基準等
 - エ 協議会の指示（調理業務指示書等の文書による指示及び業務責任者に対する口頭による指示を含む。）
 - オ その他関係諸法令及び関係省庁の通知文等
- (2) 食品衛生責任者の選任
選任された食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全衛生並びに給食業務が衛生的に行われるよう、従事者の指導教育に努めなければならない。
- (3) 食品の衛生管理
献立の内容や食材料の納入の都合により、センターの栄養教諭等が認めた場合を除き、食材料は原則として当日処理とする。
- (4) 水質検査
調理開始前、調理中及び調理作業終了後に水質検査を実施すること。
- (5) 設備、器具等の衛生管理
 - ア 施設、設備機器等の操作マニュアルの内容や設備機器メーカーの指示に従うこと。
 - イ 長期休業（春・夏・冬）期間中の業務計画を作成し、協議会に提出すること。期間中は、給食実施中にできない施設及び調理機器・器具等の清掃消毒、点検、整理整頓（食缶、食器かご等の書き直し作業や機器の分解点検作業等）をし、衛生管理に努めること。なお、日程については協議会と協議すること。
- (6) 食器及び食缶の取扱い
 - ア 洗浄後は、学校・学級別に消毒・保管すること。
 - イ 高い所から落とす等、急激な衝撃を与えることは避けること。
 - ウ 激しくぶつけないように丁寧に扱うこと。
 - エ クレンザーやスチールたわしの他、傷をつける恐れのある材質のもので洗わないこと。
 - オ 破損したり汚れが落ちない場合は、随時報告すること。
 - カ 目的外使用は一切しないこと。
 - キ 食器等は長期休業中に汚れ等の状況に応じ漂白等すること。
- (7) 残菜及び厨芥の処理
 - ア 学校から返却された残菜は、学校ごとに重量を量り、記録の上報告すること。
 - イ 厨芥等の廃棄物は、十分水切りし所定の容器に入れ、汚液、汚臭が漏れないようにすること。
 - ウ 資源ごみ等の区別は、協議会の指示に従い、分別して所定の場所に置き、その周辺は常に清潔保持に努めること。

(8) 保存食及び処分

- ア 出来上がった給食の品目毎にそれぞれ50g以上を保存すること。
- イ 保存場所は、専用の冷凍庫とし、清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、-20℃以下で保存すること。
- ウ 保存期間は、2週間以上とすること。また、その記録を必ず保管しておくこと。
- エ 1日の委託業務を履行した結果、食材料に余剰が生じた場合は、協議会の指示に従い保存若しくは破棄すること。

(9) 従事者の健康管理

- ア 受託者は、従事者の健康管理として、次に掲げる健診又は検査を実施すること。
 - ① 定期健康診断
全員を対象として、年1回以上実施するとともに新規採用の従事者を業務に従事させる場合は、従事する日の直前1カ月以内に実施すること。
 - ② 腸内細菌検査
全員を対象として、赤痢・サルモネラ・腸管出血性大腸菌O-157について、月2回以上行い、10月から3月まではノロウイルス検査を毎月1回以上行うこと。また、その結果を検査実施後速やかに協議会へ報告すること。新規採用の従事者を業務に従事させる場合は、従事する日の直前2週間以内に実施すること。
 - ③ サルモネラ菌検査、赤痢菌検査、腸管出血性大腸菌検査において、ペロ毒素産生遺伝子又はペロ毒素を検出したときは、ペロ毒素産生遺伝子検出検査又はペロ毒素検出検査を行うこと。
 - ④ ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された従事者は、高感度の検便検査において、ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、従事禁止とし適切な処置をとること。また、ノロウイルスによる発症者が同居人にいる等、同一の感染機会があった可能性がある従事者についても、速やかに高感度の検便検査を実施し、適切な処置をとること。
- イ 受託者は、次の項目に該当する者を調理業務等に従事させないこと。
 - ・前項各号に基づく検査、健診の結果、食品衛生上支障があると認められる者
 - ・本人若しくは同居人が「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」における一類、二類、三類感染症の者又はその疑いのある者・無症状病原体保有者
- ウ 受託者は、前項に掲げる事項が発生したときは、協議会にその結果を報告すること。
- エ 協議会は、受託者からの前項報告の結果、調理業務等の履行に支障をきたすと判断される場合は、当該従事者の業務への従事の停止を受託者に求めることができる。
- オ 受託者は、常に従事者の健康状態に注意し、下痢症状、発熱、咳、外傷、皮膚病、感染症等の感染性疾患で、食品衛生上支障がでる恐れがある者を業務に従事させないこと。
- カ 配送及び回収業務の従事者には、飲酒状況や睡眠状況の確認を行うこと。

13 研修

- (1) 受託者は、調理、食品の取扱い等が適正かつ円滑に行われるよう、従事者に対して研修を年に3回以上実施して、資質の向上を図ること。なお、研修資料等を添付の上、協議会へ研修結果報告を必ず行うこと。

- (2) 受託者は、新規に業務に従事する者については、必ず研修を実施した上で、業務に従事させること。
- (3) 受託者は、協議会が必要と認めた場合には、協議会又は第三者が実施する研修等に従事者を参加させること。
- (4) 従事者に注意事項を徹底させるため、朝礼等で業務確認を行うこと。

14 協力事項

- (1) 食育推進の協力
多様化給食や地産地消等、協議会の方針に従い、その対応に協力すること。
- (2) 視察や学校訪問等の協力
学校等からの視察や試食会及びセンターの学校訪問等、必要に応じて業務責任者等の出席について協力すること。
- (3) 実習生等受入れの協力
職場体験や実習生の受入れ等については、可能な範囲で協力すること。
- (4) 立ち入り検査等の協力
保健所等の立ち入り検査については、協力すること。また、見学者や施設修繕等の対応についても協力すること。
- (5) 会議の出席
荒尾市・長洲町主催の会議等において、協議会より参加を求められた場合には、業務責任者等を出席させる等の協力をすること。
- (6) 各種調査資料等の協力
協議会が、各種調査資料等を求めたときは協力すること。
- (7) 大規模災害時の協力
大規模災害が発生した場合には、荒尾市・長洲町が行う救援作業等に協力すること。

15 報告

- (1) 受託者は、次に掲げる報告をセンター所長に行うこと。

報告書の種類	提出期限
調理従事者報告書	給食開始前
調理従事者変更報告書	変更時
履歴事項に関する証明書	給食開始前／変更時
腸内細菌検査結果報告書	実施後直ちに
研修実施報告書	〃
委託業務完了届	毎日業務終了後
委託業務完了報告書	業務履行の翌月 5 日まで
作業工程表	前週
作業工程報告書	毎日業務終了後
作業動線図	前週
作業動線報告書	毎日業務終了後
個人別健康観察記録簿	〃
学校給食日常点検票（水質検査含む）	〃
作業記録表（釜）	〃
作業記録表（和え物）	〃

作業記録表（揚・蒸・焼・ボイル）	〃
作業記録表（炊飯）	〃
残菜記録報告書	〃
検収表及び保存食記録表	〃
配送車両運転日誌	〃
施設管理点検報告書	当月末日
長期休業（春・夏・冬）期間における 清掃作業等記録書	各長期休業期間前
異物混入報告書	発生後直ちに
事故報告書	〃
備品台帳の報告	年 1 回

(2) 協議会は、報告書様式や事項について、追加又は変更がある場合は、その都度受託者に指示する。

16 委託料の請求

受託者は、令和4年8月分から毎月5日（その日が閉所日の時は翌開所日）までに、前月分の委託業務完了報告書を協議会に提出することとし、協議会から委託業務の完了を確認した旨の通知を受けたときは、当該月分の委託料を協議会に請求することができるものとする。協議会は所定の当該支払請求書を受領した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

17 損害賠償等に関すること

(1) 損害賠償責任

- ア 受託者は、調理等業務委託の実施に当たり、食中毒や事故発生時の対応として生産物賠償責任保険に加入すること。
- イ 次に掲げる事項に該当し、その結果、協議会に損害を与えたときは、受託者は、協議会に損害を賠償しなければならない。
 - ① 故意又は過失により食中毒の原因となる細菌その他人体に有害な物質を学校給食に混入したとき。
 - ② 故意又は過失により施設備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。
 - ③ 配送・回収業務中に生じた事故等による損害は、全て受託者の負担とし、責任をもって解決すること。

(2) 履行保証人

- ア 本要求水準書を満たす事業の実施が可能な受託者を、そのことが確認できる書類を添えて、履行保証人として協議会に届け出ること。
- イ 受託者の責めに帰すべき事由により債務不履行又はその懸念が生じた場合には、協議会は受託者に対して改善勧告を行い、速やかに改善策の提出及びその実施を求めることができるものとする。受託者が協議会の指定する期間内に十分な業務の改善を行わなかったときは、協議会は契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求することができるものとする。
- ウ 協議会は、受託者が委託事業を完全に履行する見込みがないと認めるとき、又は委託事業の目的を達成することができないと認めるときは、履行保証人に対し委託事業の実施を求めることができる。
- エ 履行保証人は、前項の規定による委託事業の実施の請求があったときは、受託者に代わり委託事業を実施しなければならない。履行保証人の委託事業実施期間

は、委託事業における新たな委託契約受託者が決定するまでの期間とする。この場合における委託料は、当該年度委託料総額から既に受託者に対し支払った費用及び事業中断により協議会が被った損害で受託者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

18 責任分担

本委託業務における責任分担は次のとおりとする。

種類	内容	負担者	
		協議会	受託者
事業の中止・延期	協議会の指示によるもの	○	
	受注者の事業放棄・破綻		○
不可抗力による中止等	大規模災害等による事業中止等	○	
第三者への賠償	第三者に損害を与えた場合		○
調理事故・異物混入	受注者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
施設・設備の補修	受注者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

19 その他

- (1) 従事者は調理した学校給食を喫食することとし、協議会に実費を支払うこと。
- (2) 委託業務の履行に当たり、関係諸法令等を遵守すること。
- (3) 本仕様書等の内容は、必要に応じて変更・追加する場合がある。
また、協議会の指示する資料等の内容に追加・訂正等が生じた場合は、それに従って業務を行うこと。
- (4) 臨機の処置をとらなければならない事故等が発生した場合は、協議会に報告した上で、指示に従い措置すること。
- (5) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて双方協議の上、定めるものとする。
- (6) 地産地消の推進については、協議会の方針に従い、その対応に協力すること。

20 調理配送リハーサルの実施

- (1) 調理リハーサル、配送リハーサルを実施すること。なお、リハーサルには協議会が立ち会うこととし、受託者は必要に応じて指導を受けることができる。
- (2) リハーサルでは全ての調理施設を使用するほか、調理・洗浄・配送等を実施すること。なお、リハーサルで調理する献立は協議会の提案に基づいて協議会と協議を行った上で設定すること。
- (3) リハーサルの内容については、事前に協議会と協議を行うこと。
- (4) リハーサルでは500食程度を調理し、各配送校まで配送し、試食会等を行うことにより、廃棄物を抑制すること。また、調理配送の流れを把握するために最大提供食数分を水で配缶後、各配送校まで配送し、配膳は行わずに持ち帰ること。
- (5) 調理・配送リハーサルに係る食材調達等の費用は受託者の負担とする。