

(資料4)

業 務 委 託 契 約 書

収入印紙

1 委託業務の名称	学校給食調理業務委託その7 (中小学校)											
2 委託業務場所	箕面市中小学校 地内											
3 履 行 期 間	令和 2 年 (2020年) 8 月 1 日 から 令和 7 年 (2025年) 7 月 3 1 日 まで (地方自治法 (昭和 2 2 年法律第 6 7 号) 第 2 3 4 条の 3 の規定に基づく長期継続契約)											
4	業 務 委 託 料	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
	うち取引に係る 消費税及び地方消費税											
5 契 約 保 証 金	・現金 ☒ 免除 (箕面市契約規則第 2 6 条第 1 号) ・有価証券											
6 適用除外条項												

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書を 3 通作成し、当事者記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 年 (年) 月 日

発 注 者

大阪府箕面市西小路四丁目 6 番 1 号

箕面市長 倉 田 哲 郎

受 注 者

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

代行保証人

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

(総 則)

- 第1条 発注者及び受注者は、学校給食の目的を十分認識し、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書等（仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書を含む。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び仕様書等を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「委託業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に履行するものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。なお、発注者が委託する委託業務の範囲及び経費の負担区分は別表（1）及び別表（2）のとおりとする。
- 3 発注者は、委託業務に関する指示を受注者又は受注者の業務責任者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の業務責任者は、当該指示に従い委託業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約書若しくは仕様書等に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、委託業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 6 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 7 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 8 この契約書及び仕様書等における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 発注者及び受注者は、この契約及びこの契約に基づく個別契約に関し、訴訟の提起又は調停（第35条の規定に基づき、発注者と受注者とが協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立て、その他裁判上の紛争が生じたときは、大阪地方裁判所を第1審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。
- 11 発注者が、第7条に規定する監督職員を定めたときは、本契約の履行に関し、受注者から発注者に提出する書類（業務委託料等請求書を除く。）は監督職員を経由するものとする。
- 12 前項の書類は、監督職員に提出された日に発注者に提出されたものとみなす。

(契約の保証)

- 第2条 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号に掲げるいずれかの保証を付さなければならない。ただし、第四号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。
- 一 契約保証金の納付
 - 二 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
 - 三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行又は発注者が確実と認める金融機関等の保証
 - 四 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

- 2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。
- 3 第1項の規定により、受注者が同項第二号又は第三号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第四号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。
- 4 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第3条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（一括再委託等の禁止）

第4条 受注者は、この契約の履行について、業務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、受注者が、委任し、又は請け負わせようとする受任者又は下請負人の名称、委任し又は請け負わせる業務の内容、その他発注者が必要とする事項を書面をもって発注者に通知し、発注者の承認を得て業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

（法令上の責任）

第5条 受注者は、労働基準法、職業安定法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、最低賃金法その他関係法令を遵守するとともに、法令上の全ての責任を負うものとする。

（特許権等の使用）

第6条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、仕様書等に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（委託業務の調査等）

第7条 発注者は、委託業務の履行状況について、随時に調査し、又は受注者に対して必要な報告を求めることができる。

（監督職員）

第8条 発注者は、監督職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更したときも、同様とする。

- 2 監督職員は、この契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が特に監督職員に委

任したもののほか、仕様等に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

- 一 発注者の意図する委託業務を完了させるための受注者又は受注者の業務責任者に対する委託業務に関する指示
- 二 この契約書及び仕様書等の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答
- 三 この契約の履行に関する受注者又は受注者の業務責任者との協議
- 四 委託業務の進捗状況の確認、仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の監督

(業務責任者の届出)

- 第9条 受注者は、現場における委託業務の管理をつかさどる受注者の業務責任者を定め、受注者の業務責任者及び委託業務に従事する受注者の使用人又は従業員（以下「受注者の使用人等」という。）の氏名、年齢、住所等を記入した経歴書その他必要書類を発注者に届け出るものとする。受注者の使用人等を変更したときも同様とする。
- 2 受注者の業務責任者は、この契約の履行に関し、委託業務の管理及び総括を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第10条第1項の請求の受理、同条第2項の決定、同条第3項の通知、同条第4項の請求、同条第5項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。
 - 3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを受注者の業務責任者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

(業務責任者等に関する措置請求)

- 第10条 発注者は、受注者が委託業務に着手した後に受注者や受注者の業務責任者又は第4条の規定により受注者から委託業務を委任され、若しくは請け負った者が委託業務の履行について不適当な点があると認められるときは、受注者に対して、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から起算して10日以内（発注者が特に期日を指定する場合は当該期日まで）に改善措置をとらなければならない。
 - 3 受注者は、前項の改善措置を行った場合は、ただちにその措置を発注者に通知しなければならない。
 - 4 受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
 - 5 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から起算して10日以内に受注者に通知しなければならない。

(受注者の使用人等に対する補償)

- 第11条 受注者の使用人等が、委託業務の履行に当たり、事故等により、負傷し、又は死亡す

ることがあっても、発注者はこれに対し補償等一切の責任を負わないものとする。

(損害賠償責任)

- 第12条 受注者は、受注者の使用人等の風紀、規律等について一切の責任を負い、これらの者が委託業務の履行に当たり故意又は過失によって、発注者又は児童生徒その他第三者に損害を与えたときは、発注者の指示に従い、受注者の負担においてその損害を賠償しなければならない。
- 2 受注者は、委託業務の履行に伴い発注者又は児童生徒その他第三者に損害を及ぼした場合は、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従い、受注者の負担においてその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち発注者の責に帰すべき理由により生じたものについては、発注者がこれを負担する。
- 3 前項の場合その他委託業務の履行について児童生徒その他第三者との間に紛争が生じたときは、受注者がその費用負担において解決に当たる。
- 4 発注者と受注者いずれの責に帰すべきか判明しないときの損失負担は発注者と受注者とが協議をして定めるものとする。

(検査)

- 第13条 受注者は、委託業務が完了したときは、発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。
- 2 発注者は、前項の業務完了届を受理したときは、速やかに検査しなければならない。
- 3 前項の場合において、検査する費用は、受注者の負担とする。
- 4 受注者は、検査の結果、契約書類の記載内容と適合しない部分について発注者から改善指示を命じられたときは、直ちに当該部分の改善を行い、再検査を受けなければならない。

(業務委託料の支払)

- 第14条 受注者は、前条第2項又は第4項の検査に合格し、その実施した委託業務について発注者の完了確認を受けた後、書面をもって業務委託料の支払いを請求することができる。
- 2 受注者は、前項の規定による請求をするときは、5.5回を限度として請求することができる。
- 3 年額は末尾の年度別内訳のとおりとする。請求については、年額を、当該年度の8月を除いた月数で分割して行うこととする。但し、分割した際に割り切れない端数が生じた場合は、最終月で調整する。
- 4 発注者は、前項の規定による請求書を受けたときは、その日から起算して30日以内に業務委託料を受注者に支払わなければならない。ただし、箕面市災害時における特別対応に関する条例（平成24年箕面市条例第1号）第10条の規定に基づき、発注者が業務委託料の支払いの期間を延長するよう受注者に求めたときは、受注者は、当該請求に応じるよう努めるものとする。

(業務の報告等)

- 第15条 受注者は、仕様書に従い、発注者に対して業務報告書を提出しなければならない。
- 2 発注者は、前項の規定によるほか、必要と認めるときは、受注者に対して委託業務の履行状況

及びその結果について報告を求めることができる。

- 3 発注者は、必要があると認めるときは、この委託業務の遂行に立ち会うことができる。この場合において、発注者は、委託業務の履行が適正でないと認めるときは、その補正を求めることができる。

（設備等の貸与及び保守）

第16条 発注者は、受注者に対し無償で給食調理施設の使用を許可する。又、別表（3）調理用の設備及び機器類（以下「設備等」という。）を無償で貸与する。

- 2 受注者は、使用を許可された給食調理施設及び貸与された設備等に修理等の必要が生じたときは、発注者に申し出ることとし、発注者がその必要性を認めたときは、発注者の負担により修理を行うものとする。ただし、受注者の責に帰する原因による場合は、発注者の許可を得て受注者の負担により修理を行うものとする。

（設備等の改変の禁止及び原状回復義務）

第17条 受注者は、発注者の許可なく給食調理施設及び設備等を改造、破棄、追加、新設、交換をしてはならない。

- 2 受注者は、この契約が満了したとき、又は、履行期間中においてこの契約を解除したときには、給食調理施設及び設備等を受注者の負担において原状に回復のうえ、直ちに発注者に返還しなければならない。ただし、発注者の許可を受けた場合はこの限りでない。

（関連作業等を行う場合）

第18条 発注者は、受注者の委託業務履行に支障を及ぼすおそれのある作業を行うときは、受注者に通知し、受注者はこれに協力しなければならない。

（業務内容の変更、中止等）

第19条 発注者は、必要があるときは、受注者に通知して、委託業務の内容を変更することができる。ただし、履行期間又は業務委託料等契約内容を変更する必要があるときは、発注者と受注者とで協議するものとする。

- 2 発注者は、台風の接近、食中毒の発生その他の事由により発注者の委託業務の履行を中止又は変更する必要があると認める場合は、発注者が必要と認める期間、委託業務の履行を中止又は変更させることができる。

- 3 前項の場合において、受注者の責に帰すべき事由により委託業務を中止したときは、その期間の業務委託料は支払わない。ただし、委託業務の履行の中止又は変更が、発注者の責に帰すべき事由による場合、又は発注者と受注者いずれの責に帰するかが判明しない場合の委託業務の中止又は変更した期間の業務委託料については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

（物価等の変動に基づく業務委託料の変更）

第20条 発注者又は受注者は、履行期間内に物価等の変動により作業材料、労働賃金等に増減

が生じた場合であっても、委託業務の内容又は業務委託料は変更しないものとする。ただし、次の場合は相手方に対して書面により委託業務の内容又は業務委託料の変更を求めることができる。

- 一 児童生徒数の大幅な増加により、文部科学省の基準範囲の上限を10パーセント以上上回った場合
- 二 児童生徒数の大幅な減少により、文部科学省の基準範囲の下限を10パーセント以上下回った場合
- 三 その他予期することができない非常の事態が発生したため、変更しないことが著しく不適當であると認められる場合

(臨機の措置)

第21条 受注者は、委託業務の履行にあたって事故が発生したとき、又は事故が発生するおそれのあるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、受注者は、あらかじめ、発注者の意見を聞かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

- 2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。
- 3 発注者は、事故防止その他委託業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受注者に対して、臨機の措置をとることを求めることができる。この場合、受注者は直ちにこれに応じなければならない。
- 4 第1項及び第3項に規定する措置に要した経費のうち業務委託料に含めることが不適當と認められる経費については、発注者と受注者とで協議のうえ、これを発注者が負担する。

(不履行責任)

第22条 受注者は、委託業務の履行において、契約条項又は仕様書等に定められたとおりに履行できなかったときは、遅滞なく発注者に報告しなければならない。

- 2 発注者は、前項の場合においてその理由が受注者の責に帰すると認めたときは、受注者に対して、違約金を請求することができる。
- 3 前項の違約金の額は発注者の査定額によるものとする。

(発注者の解除権)

第23条 発注者は、受注者が次の各号に掲げるいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- 一 食中毒等業務履行上の重大な過失があったとき。
- 二 委託業務の履行が不誠意と認められ不手際が度重なったとき。
- 三 食中毒が発生し、原因が特定されていない場合において、引き続き受注者に委託業務を履行させることが適当でないと認められるとき。
- 四 受注者について破産手続開始の決定、更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定があったとき。

- 五 正当な理由がないのに、契約上の委託業務を履行せず、又この契約を完全に履行する見込みがないと明らかに認められるとき。
- 六 発注者又は児童生徒その他第三者に対し、故意又は重大な過失により不法行為があったとき。
- 七 前六号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、改善を要求したにも関わらず改善が見られないとき、又は、一時的に改善が見られても同様の違反をしたとき。
- 八 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
- イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - ロ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - ヘ 物品等の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を物品等の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
- 2 発注者は、前項第三号および第五号については催告のうえ、その余については催告等何らの手続きを経ることなく即時にこの契約を解除することができる。
- 3 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受注者は、業務委託料の10パーセントを違約損害金として、発注者の指定する期日までに、発注者に支払うものとする。
- 一 第1項の規定によりこの契約が解除された場合
 - 二 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合
- 4 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

- 5 発注者は、第1項による場合のほか必要があるときは、この契約を解除することができる。
- 6 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償するものとし、賠償額は発注者と受注者とで協議して定めるものとする。

(談合その他不正行為による解除)

第23条の2 発注者は、受注者(受注者が共同企業体の場合はその構成員を含む。以下この条において同じ。)がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

- 一 公正取引委員会が、受注者に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第49条に規定する排除措置命令(排除措置命令がなされなかった場合にあっては、同法第62条第1項に規定する納付命令)を行い、当該命令が確定したとき。
 - 二 受注者(受注者が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人)が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは同法第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- 2 前条第2項及び第3項の規定は、前項の規定による契約の解除の場合に準用する。

(受注者の解除権)

第24条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- 一 第19条第1項の規定により委託業務の内容を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
 - 二 発注者が契約に違反し、その違反によって委託業務の履行が不可能となったとき
- 2 受注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、発注者に対して、その損害の賠償を求めることができるものとし、賠償額は発注者と受注者とで協議して定める。

(解除に伴う発注者の措置)

第25条 発注者は、前2条の規定によりこの契約が履行期間の途中で解約された場合において、受注者が実施した委託業務の履行済部分につき可分的に評価が可能な場合であってその部分に相応する業務委託料のうち未払い代金があるときは、発注者においてこれを査定し、受注者に支払うものとする。

(解除に伴う受注者の措置)

第26条 受注者は、委託業務を完了したとき又は契約を解除された場合においては、次項以下に定める措置をとらなければならない。

- 2 発注者から貸与された書類又はその他の物件(以下「貸与品」という。)があるときは、これを発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、原状に復し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 3 発注者の施設内に受注者の所有に属する作業材料及び諸設備その他の物件があるときは、これを搬出するとともに原状に復さなければならない。
- 4 前項の場合において、発注者の指定する期間内に受注者の当該物件を処分しなかったときは、受注者がこれら物件の所有権を放棄したものとみなし、発注者において当該物件を処分することができる。この場合においては、受注者は、発注者の処分等について異義を申し立てることができないものとする。

(損害金の請求)

- 第27条 発注者は、第23条の2第1項の規定により契約を解除することができる場合においては、契約を解除するか否かにかかわらず、業務委託料の10パーセントに相当する金額の損害金を発注者が指定する期間内に支払うよう受注者に請求するものとする。
- 2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に定める金額を超える場合において、発注者が当該超える金額を併せて請求することを妨げるものではない。
 - 3 前2項の規定は、委託業務が完了した後も適用されるものとする。

(遅延利息の請求)

- 第28条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金等を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その未払金額につき、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項に規定する財務大臣が決定する率（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）を乗じて計算した額（100円未満の端数があるとき又は100円未満であるときは、その端数又は全額を切り捨てる。以下「支払遅延防止法の率により計算した額」という。）で計算した額の遅延利息の支払いを受注者に請求することができる。
- 2 発注者の責に帰すべき理由により第14条の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、受注者は、その未受領金額につき、遅延日数に応じ、支払遅延防止法の率により計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(賠償金等の請求)

- 第29条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金等を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その未払金額に発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで支払遅延防止法の率により計算した額と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは請求する。
- 2 前項の請求をする場合には、発注者は、受注者に対して、遅延日数につき支払遅延防止法の率により計算した額の延滞金を請求する。

(秘密の保持等)

- 第30条 受注者は、委託業務を履行するに当たり知り得た発注者若しくは発注者の関係者の秘密事項若しくは情報又は発注者の所有する個人情報的一切第三者に漏らしてはならない。又この秘密保持等の義務は、この契約終了後も継続するものとする。

- 2 受注者は、受注者と受注者の使用人等及び受注者の使用人等間の紛争等による影響を発注者に与えてはならない。

(代行保証人)

第31条 代行保証人は、受注者が第23条第1項各号又は第23条の2第1項各号のいずれかに該当するとき、又は該当するおそれがあると発注者が認めた場合は、受注者に代わって委託業務を履行することを保証する。

(代行保証人への代金支払)

第32条 代行保証人が受注者に代わって委託業務を履行したときは、その部分に係る代金は、発注者が代行保証人に支払うものとする。

(契約の代行保証人への適用)

第33条 代行保証人が受注者に代わって委託業務を履行したときは、発注者及び受注者に関するこの契約の規定を、発注者及び代行保証人の間に適用する。

- 2 代行保証人は、業務委託料その他の契約内容の変更を発注者に求めてはならない。

(受注者の賠償責任)

第34条 受注者の委託業務不履行がその責に帰すべき理由による場合には、代行保証人が受注者に代わって履行を完了した場合においても、発注者が損害を受けたときは、受注者は発注者に対してその損害を賠償しなければならない。

(代行保証人の資格の喪失)

第35条 代行保証人が、次の各号のいずれかに該当するときは、その資格を失う。

- 一 営業の消滅その他により、当該委託業務の履行を保証できなくなったとき。
- 二 破産手続開始の決定又は更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定があったとき。
- 三 代行保証人が、第23条第1項第八号又は第23条の2第1項各号のいずれかに該当するとき。
- 四 その他、発注者が不適当と認めたとき

- 2 前項の規定により、代行保証人がその資格を失ったときは、受注者は遅延なくその補充をしなければならない。

(紛争の解決)

第36条 この契約書の各条項において発注者と受注者とで協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受注者が不服がある場合その他の契約に関して発注者と受注者の間に紛争が生じた場合には、発注者及び受注者は、協議の上調停人を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、発注者と受注者とで協議して特別の定めをしたものを除き、発注者と受注者それぞれが負担する。

- 2 前項の規定にかかわらず、受注者の使用人等の委託業務の実施に関する紛争、受注者の使用人等又は受注者から業務を委任され、又は請け負った者の委託業務の実施に関する紛争及び監督職員の職務の執行に関する紛争については、第10条第2項の規定により受注者が決定を行った後若しくは同条第5項の規定により発注者が決定を行った後又は発注者若しくは受注者が決定を行わずに同条第2項若しくは第5項の期間経過した後でなければ、発注者及び受注者は、第1項のあつせん又は調停の手続きを請求することができない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、発注者又は受注者は、必要があると認めるときは、同項に規定する手続前又は手続中であっても同項の発注者と受注者の間の紛争について民事訴訟法（平成8年法律第109号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和26年法律第222号）に基づく調停の申し立てを行うことができる。

（消費税等額の変動）

第37条 この契約締結後、消費税法（昭和63年法律108号）等の改正等によって消費税等額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約をなんら変更することなく契約金額に相当額を加減して支払う。

（予算の減額又は削除に伴う特約）

第38条 この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、発注者の歳出予算の当該金額について減額又は削除があったとき、発注者は、この契約を変更又は解除することができる。

（補則）

第39条 この契約に定めのない事項については、箕面市契約規則、箕面市会計規則及び関係諸法令の規定に従うものとし、その他は必要に応じて発注者と受注者とが誠実に協議して定めるものとする。

（年度別内訳）

業務委託料の年度別内訳は、次のとおりとする。但し、分割した際に割り切れない端数が生じた場合は、最終年度で調整する。

令和2（2020）年度（令和2（2020）年8月1日から令和3（2021）年3月31日まで）

年度額 金 円 （消費税及び地方消費税を含む）

令和3（2021）年度（令和3（2021）年4月1日から令和4（2022）年3月31日まで）

年度額 金 円 （消費税及び地方消費税を含む）

令和4（2022）年度（令和4（2022）年4月1日から令和5（2023）年3月31日まで）

年度額 金 円 （消費税及び地方消費税を含む）

令和５（２０２３）年度（令和５（２０２３）年４月１日から令和６（２０２４）年３月３１日まで）
 年度額 金 円 （消費税及び地方消費税を含む）

令和 6（2024）年度（令和 6（2024）年 4 月 1 日から令和 7（2025）年 3 月 31 日まで）
 年度額 金 円（消費税及び地方消費税を含む）

令和 7 (2025) 年度 (令和 7 (2025) 年 4 月 1 日から令和 7 (2025) 年 7 月 31 日まで)

別表（１）

委 託 業 務 区 分

業 務 内 容			業務実施者	
			発注者	受注者
給 食 管 理	総 括	学校給食の実施・運営・評価	○	
		給食関係各委員会の開催・運営等	○	
		各種調査の企画・実施等	○	
	献 立	実施献立の作成・指示	○	
		食物アレルギー等対応給食の指示	○	
		実施献立及び各種指示の確認・実施		○
	食 材	食材の契約・購入	○	
		食材の検収・保管・在庫管理等		○
		食材の使用状況の確認	○	
		食材の検収記録簿・伝票等書類作成・管理・保存		○
		食材の検収記録簿・伝票等書類の確認	○	
	調 理	作業工程表・作業動線図等日々工程表の作成・保存		○
		作業計画書・作業日報等計画書・報告書の作成・保存		○
		上記工程表・計画書・報告書の確認	○	
		給食調理業務（調理・配缶・配膳・回収・洗浄等）		○
		使用食器・食器具等の確認・指示	○	
	書 類	給食関係書類（発注者へ提出を要するもの）の作成		○
		給食関係書類（発注者へ提出を要するもの）の確認・保存	○	
		給食関係書類（その他必要書類）の作成・保存		○
		給食関係書類（その他必要書類）の確認	○	
		日々清掃等管理点検記録の作成		○
		日々清掃等管理点検記録の確認・保管	○	

業 務 内 容		業務実施者	
		発注者	受注者
施設等管理	給食調理施設及び設備等の設置・改修・修理	○	
	給食調理施設及び設備等の管理		○
	その他調理関係器具等（食器等含む）の保守・管理		○
業務管理	勤務表の作成・指示・保存		○
	調理従事者等の配置・業務分担等の指示		○
	調理従事者等の配置・業務分担等の確認	○	
	緊急対応を要する際の指示	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	衛生管理マニュアルの作成・指導		○
	食材の衛生管理		○
	施設・設備（調理器具、食器等含む）の清掃等衛生管理		○
	調理従事者等の作業衣等清潔保持状況の確認・指導		○
	衛生管理状況の点検・確認	○	
	検便実施計画の作成・報告		○
	検便の定期実施・結果の報告		○
	検便実施計画・検便結果の確認・保存	○	
研修等	調理従事者等に対する研修・訓練		○
	国や府、市からの通知・指導内容の調理従事者等への通達・指導		○
労働安全	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施・結果の保存		○
	健康診断実施状況の報告		○
	健康診断実施状況の確認・報告の保存	○	
	事故防止策の検討・策定		○
	労働保険等の加入		○

別表（２）

費用負担区分

項 目	費用負担区分		
	発注者	受注者	備 考
人件費及び法定福利費		○	
福利厚生費		○	
保健衛生費		○	健康診断、検便、医薬材料費等
作業被服費		○	作業衣、マスク、エプロン、帽子、靴等
洗濯代		○	作業衣等クリーニング代
営業経費		○	
光熱水費	○		
空調費	○		
食器・食器具等の購入費	○		主に児童生徒が使用する食器、食器具等
調理器具等の購入費		○	包丁、まな板、ザル等調理器具類
給食調理施設及び設備等の購入費	○		
給食調理施設及び設備等の修繕費 (消耗によるもの)	○		
給食調理施設及び設備等の修繕費 (受託者の過失責任によるもの)		○	
食材料費	○		
食器・食器具用洗剤代		○	液体純石けん又は液体複合石けん
アルコール等消毒剤代		○	消毒用アルコール、次亜塩素酸N a 等
防鼠・防虫等害虫駆除費		○	衛生害虫等捕獲用及び散布用
通信費		○	電話代、切手代
電話設置費		○	
研修関連費		○	
事務用品費		○	文具類、用紙類等
その他消耗品費		○	
賠償責任保険料		○	
営業許可申請費用		○	
調理従事者等の給食費		○	
その他雑費		○	コピー代等
その他の費用の内教育委員会が認めたもの	○		

別表(3)

調理用設備器具一覧表

(中小学校)

1 食品庫

番号	品 名	規 格	数量
1	食品置台	木製	1
2	L型台車		2
3	台車		2
4	庖丁保管庫		1

2 下処理室

番号	品 名	規 格	数量
5	洗米機	RWO-48A(水圧式)	1
6	球根皮むき機	PL-42N	1
7	移動台	600×600×650	1
8	移動台(下段スノコ)	900×600×750	1
9	水切り台	600×750×850	1
10	作業車(2段式)		1
11	移動台(天板スノコ)	600×800×570	1
12	傾斜シンク	1500×750×810(野菜用)	1
13	1層シンク	580×1030×830(肉・魚解凍用)	1
14	1層シンク	(野菜用)	1
15	置き台	400×350×400	1
16	手洗いシンク	足踏み式	1
17	冷凍冷蔵庫	ホシザキ HRF-120LZF	1
18	台秤	100kg	1

3 調理室

番号	品 名	規 格	数量
19	スチームコンベクションオーブン	ラショナル SCC201G オープントレイ40枚、穴あきトレイ20枚	1
20	オープンカート		1
21	ガス回転釜	KGS-40 内釜鉄	1
22	ガス回転釜	DGK-45J 内釜アルミ	1
23	ガス回転釜	GHS-AS 内釜アルミ	1
24	フライヤー兼用釜	GHS-FⅡ-32	1
25	立体炊飯器3段式	フジマック FRC-22NB	3
26	立体炊飯器3段式	ARCX-3G	1
27	食缶消毒保管機	MCW-30A 両面	1
28	食器洗浄機	NDW2-6	1
29	庖丁まな板保管機	ESK-254N	1
30	高速度ミキサー	MX-45	1
31	スライサー	替え刃3枚付き	1
32	調理台	1800×900×900	2
33	ドライ移動台	1800×900×630	1
34	調理台	1800×600×800	2
35	2層式移動シンク	1000×450×920(スプーン・箸用)	1
36	ドライ移動シンク	750×750×830	1
37	ドライ移動シンク	750×750×800	2
38	2層シンク	1800×900×830(食器洗浄用)	2
39	2層シンク	1800×900×810(野菜用)	1
40	3層シンク	2700×900×830(食缶)	1
41	パンラック	4段 1800×600×1800	1
42	パンラック	4段 1100×500×1800	1
43	移動台	600×600×600(配缶用)	2
44	移動台	600×600×650	3

番号	品 名	規 格	数量
45	移動台	600×600×700	1
46	移動台(下段スノコ)	900×600×880	1
47	移動台(背立て付)	550×550×770 中央水切付	1
48	移動台(下段スノコ)	900×600×600	2
49	ドライ移動台	600×600×600	2
50	ドライ移動台	600×900×800	2
51	ドライ移動台	1800×900×850	1
52	作業車(2段式)		2
53	電動缶切機	K-1000	2
54	電動缶切機台	450×600×600	1
55	固定台	750×600×800 (アレルギー用)	1
56	移動式スノコ台	500×400×450	1
57	移動式スノコ台	500×500×500	1
58	置き台	400×350×400	1
59	手洗いシンク	調理室入口、配膳室入口	2
60	手指温風乾燥機	TOTO TCE200N(調理室入口、配膳室入口)	2
61	電磁調理器	ナショナル KZ-P8=1 KZ-PH3=1	2

4 配膳室

番号	品 名	規 格	数量
62	冷凍冷蔵庫	ホシザキ HRS-120S	1
63	保存食用冷凍庫	ホシザキ HF-63XT-KS	1
64	牛乳保冷库	ホシザキ MR-150X	1
65	昇降式食器消毒保管機	ECW-42-eT	1
66	食器消毒保管機	MCW-20-e	1
67	パンラック	4段 1350×600×1800	1
68	教室用配膳台	OLS-14型(小)	1
69	L型運搬車	940×590×820	1
70	固定台	450×600×600	1
71	置き台	400×400×350	1
72	リフト用コンテナ	940×800×1110	2
73	リフト用コンテナ	940×800×1150	2
74	リフト用コンテナ	940×800×1090	3
75	リフト用コンテナ	940×800×1140	4

5 休憩室・その他

番号	品 名	規 格	数量
76	更衣ロッカー	(休憩室)	2
77	エアコン	F200TA (休憩室)	1
78	手洗いシンク	足踏み式 (トイレ)	1
79	グリストラップ籠	取っ手付き 600×300×250 (外部)	2
80	廃油用物置	MB-226V (外部)	1
81	給湯器	GQ-50号(ノーリツ) (外部)	4
82	ダンボール用簡易物置	(外部)	1
83	移動シンク	750×750×830 (階段下倉庫)	1
84	移動台	600×600×600 (階段下倉庫)	1
85	パンラック	1800×750×1800 (機械室)	1
86	パンラック	1200×750×1800 (機械室)	1
87	固定台	450×600×600 (機械室)	1

6 児童・教職員が使用する食器具等

番号	品 名	規 格	数量
88	食缶大		23
89	食缶中		23
90	食缶小		23
91	保温食缶		23
92	蓋付きボウル		23
93	ボウル小		23
94	フライばさみ		23
95	パンばさみ		23
96	つけものばさみ		23
97	玉しゃくし		23
98	豆しゃくし		23
99	食器かご		69
100	飯しゃもじ		46
101	ターナー		23
102	箸かご		23
103	米飯缶		23
104	配膳盆		69
105	食器 大皿		820
106	食器 スープ碗		820
107	食器 フルーツ皿		820
108	食器 飯椀(小)		490
109	食器 飯椀(大)		330
110	スプーン		820
111	箸		820
112	個人盆		200

7 その他

番号	品 名	規 格	数量
113	消火器	調理室1 ボイラー1	2
114	時計	下処理室1 調理室1 配膳室1 休憩室1	4
115	ホワイトボード	調理室1 配膳室1	2
116	掲示板	配膳室1 休憩室1	2
117	小鍋(片手)	個別食用	5
118	〃 (両手)	個別食用	3
119	フライパン	個別食用	2
120	サンプルケース		1

* 一部他部屋に移動しているものあり。また、他部屋との併用あり。

今期貸与する消耗品類（中小学校が保有する消耗品）

* 期間中に使用が不可能になった場合には受託者が負担する。

番号	品 名	規 格	数量
1	温湿度計	調理室	1
2	塩素測定器		1
3	ペールボックス	青:下処理室1 配膳室2 ピンク:配膳室1	4
4	脚立	2段(配膳室) 3段(調理室)	2
5	丸ザル置き台	調理室2 階段下倉庫2	4
6	シンク置き(パンチ)	調理室2	2
7	アルミ杓		5
8	網杓子		3
9	木柄網杓子		1
10	アルミたらい		9
11	キッチンポット(蓋付き)	調味料入れ	1
12	洗剤置き	機械室	2
13	ステンレス製ワゴン	3段(配膳室)	1
14	木製靴箱	休憩室前	1
15	長靴用ラック	休憩室前	1