

福岡県農業大学校給食調理業務委託仕様書

1 委託業務名

福岡県農業大学校給食調理業務委託

2 委託業務内容

福岡県農業大学校(以下、「大学校」という。)の施設設備を利用し、養成科学生、研修科研修生及び職員に対し、朝・昼・夕の3食を栄養士の献立による栄養バランスのとれた安全でおいしい家庭的な食事を提供すること。

また、委託業務の実施に当たっては、食品衛生法その他の関係法令及び基準等を遵守し、環境衛生等に十分留意すること。

以上を基本として、次の業務を委託する。

- (1)朝食、昼食及び夕食の調理、盛り付け
- (2)食器、調理器具等の洗浄、消毒及び保管
- (3)施設設備の清掃及び日常点検
- (4)栄養士による献立作成及び栄養管理指導
- (5)その他、前各号に付随する業務

3 委託期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日(5年間)

4 業務日数

上記委託期間のうち、大学校が指定する日(原則として、土・日・祝日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く)。

5 業務の場所及び対象となる施設設備等

(1)場所

福岡県農業大学校学生寮の食堂(筑紫野市大字吉木767)

【参考資料1】「農業大学校建物配置図」、【参考資料1-2】「学生寮1階平面図」のとおり。

(2)設備、器具

【参考資料2】「厨房平面図」、【参考資料3】「厨房備品一覧表」のとおり。

6 施設設備等の使用及び管理

- (1)受注者は、日々の業務遂行に当たり、施設設備等を事前に点検し、業務に支障を来すと判断される瑕疵を発見した場合は、直ちに発注者に報告し、その指示に従うこと。
- (2)受注者は、善良な管理者の注意義務をもって施設設備等を管理し、使用すること。

7 給食提供の内容

(1)給食提供回数及び給食方法

①平日の1日3回(朝食・昼食・夕食)とする。

原則として、金曜日、祝日等の前日の夕食及び春・夏・冬季の休業期間の朝・夕食の提供は不要である。

令和8年度給食実施回数の見込みは、【参考資料4】の「令和8年度給食実施予定表」のとおり。

②喫食は、セルフサービスを基本にバイキング方式とし、次のとおりとする。

ア 主菜は、皿を盛り付けて食堂棚に並べたものをセルフでとってもらう。

イ 副菜は、食堂の中央に大皿等に並べたものをセルフでとってもらう。

ウ ご飯、汁物は、ジャー等で保温したものをセルフでとってもらう。

③下膳については、各自食器洗い場にもってきてもらう。

(2) 食数

令和8年度の食数見込みは、【参考資料5】「学生等の人数及び給食回数・食数実績」を参考にすること。

なお、カリキュラム、その他学校行事により食数の増減がある。

また、校外実習等に対応した弁当等の提供を必要とする場合がある。

(3) 給食時間及び給食費等

区 分	1食あたりの 給食費	食事時間	備 考
朝 食	315円	7:30～8:30	・セルフサービス ・主菜以外はバイキング
昼 食	480円	12:00～13:00	・セルフサービス ・主菜以外はバイキング
夕 食	480円	17:30～18:30	・セルフサービス ・主菜以外はバイキング
給食費計	1,275円		

※食事時間は、カリキュラム、その他学校行事により、前後することがあります。

8 委託業務の実施

(1) 委託業務の実施に当たっては、食品衛生法(昭和22年法律第233号)その他の関係法令を遵守し、環境衛生等に留意するとともに、従事者の保健衛生の向上に努め、「給食調理業務実施要領」により行うこと。

(2) 平成9年3月24日(改正平成29年6月16日)厚生労働省生活衛生局長通知「大規模食中毒対策等について」の「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準じ、衛生管理を徹底し委託業務を実施すること。

(3) 受注者は、調理、食品の取扱が適正かつ円滑に行われるよう研修等を行い、従事職員の資質向上を図るよう努めること。

9 業務責任者、調理従事者及び栄養士

(1) 調理業務、栄養士業務に従事する者は、1年以上の経験を有すること。

(2) 上記の者の中から業務遂行上の受注者として責任を負うべき業務責任者を定め、発注者との連絡調整の任に当たらせること。なお、業務責任者は、常駐として配置し、発注者との連絡調整能力を有し、かつ調理師の有資格者であること。また、業務責任者がやむを得ない理由により業務できない場合は、業務責任代理者を臨時に置くこと。

(3) 受注者は、「食品衛生法に基づく営業の施設基準等に関する条例」に規定されている食品衛生責任者を発注者に報告すること。

10 献立

(1) 受注者は、「日本人の食事摂取基準」(最新版)により適切なエネルギー必要量及び給与栄養目標量を算出し、これを満たす献立を作成すること。

(2) 毎月1か月分の献立を前月の25日までに発注者に提出し、確認を受けた後、食堂等に掲示すること。

(3) 献立表は、栄養士に作成させ、栄養バランスのとれたものとする。

(4) 献立作成に当たっては、家庭的な料理を提供できるよう作成し、調理に関しては極力「手作り」を心が

けること。

(5)アレルギー等特別な配慮が必要な学生に対し、状況に応じた献立と給食の提供を行うこと。

11 調理

(1)受注者は、農業大学校で生産された農産物やその他価格・品質等を十分吟味した食材料を用いて調理を心がけること。

(2)調理業務には、配膳、後片付け、厨房、及びその周辺の清掃管理も含むものとする。

(3)食材において、特に衛生上新鮮さを要する肉・魚類及び葉野菜類については、材料使用日の納品とする。ただし、朝食の食材については、前日に納品できるものとする。(朝食は、前日納品、当日仕込み・調理。昼食、夕食については、当日納品、当日仕込み・調理を行うこと。)

12 栄養士による栄養管理指導及び「給食委員会」の設置

(1)学生向けリーフレットの作成配布・掲示や自治会等を活用した栄養指導を実施すること。

(2)より良い給食環境を形成するため、学生、受注者及び発注者からなる「給食委員会」を設置するほか、アンケート調査を行い、給食内容について意見交換等を随時に実施し、喫食者等の意見を給食内容に反映させること。

13 給食調理業務実施計画書、業務報告書及び業務日誌の提出・保管

(1)給食調理委託業務を円滑に実施するため、勤務、管理体制等の「給食調理業務実施計画書」(様式1)を受注者が作成し、発注者の承認を得ること。その場合、従事職員の履歴及び資格について、これを証する書類を添付すること。

従事職員等に変更が生じたときは、速やかに変更届を提出すること。

(2)受注者は、給食調理業務の書類を確実に記録し、発注者の確認を得ること。また、提出を求められたときは直ちに対応できるよう保管すること。

①給食調理業務報告書

受注者は、「給食調理業務報告書」(様式2)を毎月作成し、検便結果書の写しを添付の上、翌月の10日までに発注者に提出すること。

②給食調理業務日誌

受注者は、「給食調理業務日誌」(様式3)を毎日作成し、翌日発注者に提出すること。

14 経費負担区分

発注者と受注者の経費負担区分は、次表のとおりとする。

区 分	内 容	発注者	受注者
内装設備	内装、給排水衛生、ガス・電気・水道・ガス、空調関係	○	
厨房機器・設備	冷暖房設備及び付帯設備	○	
食器・什器	食器、箸、スプーン、トレイ、調理器具	○	
事務用品備品	電話機(内線)、事務用机、椅子、ロッカー	○	
	FAX電話(外線)、金庫、コピー機		○
清掃用品	掃除機、モップ、箒、ちりとり、その他清掃作業に必要な清掃道具		○

作業衣	作業衣、エプロン、靴、マスク、帽子等		○
人件費	業務従事者の人件費、通勤手当、社会保険事業主負担		○
厨房消耗品費	石けん、洗剤、消毒剤、ゴム手袋、ペーパータオル、ゴミ袋等業務に係るすべて		○
光熱水費	電気、水道、ガス料金	○	
事務費	受注者の作成する帳簿等に関する事務用消耗品		○
通信費	電話代、FAX代、郵便代		○
保健衛生費	クリーニング、衛生調査、健康診断費		○
教育研修費	業務従事者教育費及び研修会等受講経費		○
修繕費	発注者負担の設備、器具等に関するもの	○	
	受注者負担の器具等に関するもの		○
清掃費	食堂	食堂清掃(ワックス掛け含む)	○
	厨房	定期清掃(毎月)、大掃除(年2回以上)、グリストラップ清掃(年3回以上)、ダクト清掃(年2回以上)、害虫駆除(年2回以上)	○
ゴミ処理費	生ゴミ、不燃ゴミ、ビン缶、廃油等		○
食材料費 (給食費から) (注1)	調味料、お茶等を含む		○

(注1)給食費は、事前に農業大学校からお知らせした朝食、昼食、夕食それぞれの予定食数に対応した金額を、7(3)に記載したそれぞれの「1食あたりの給食費」により、別途翌月末までにお支払いします。

15 契約期間終了に伴う引継ぎ

契約期間終了に伴う委託業務の引継ぎは業者間で行うこととし、次の事項に注意すること。

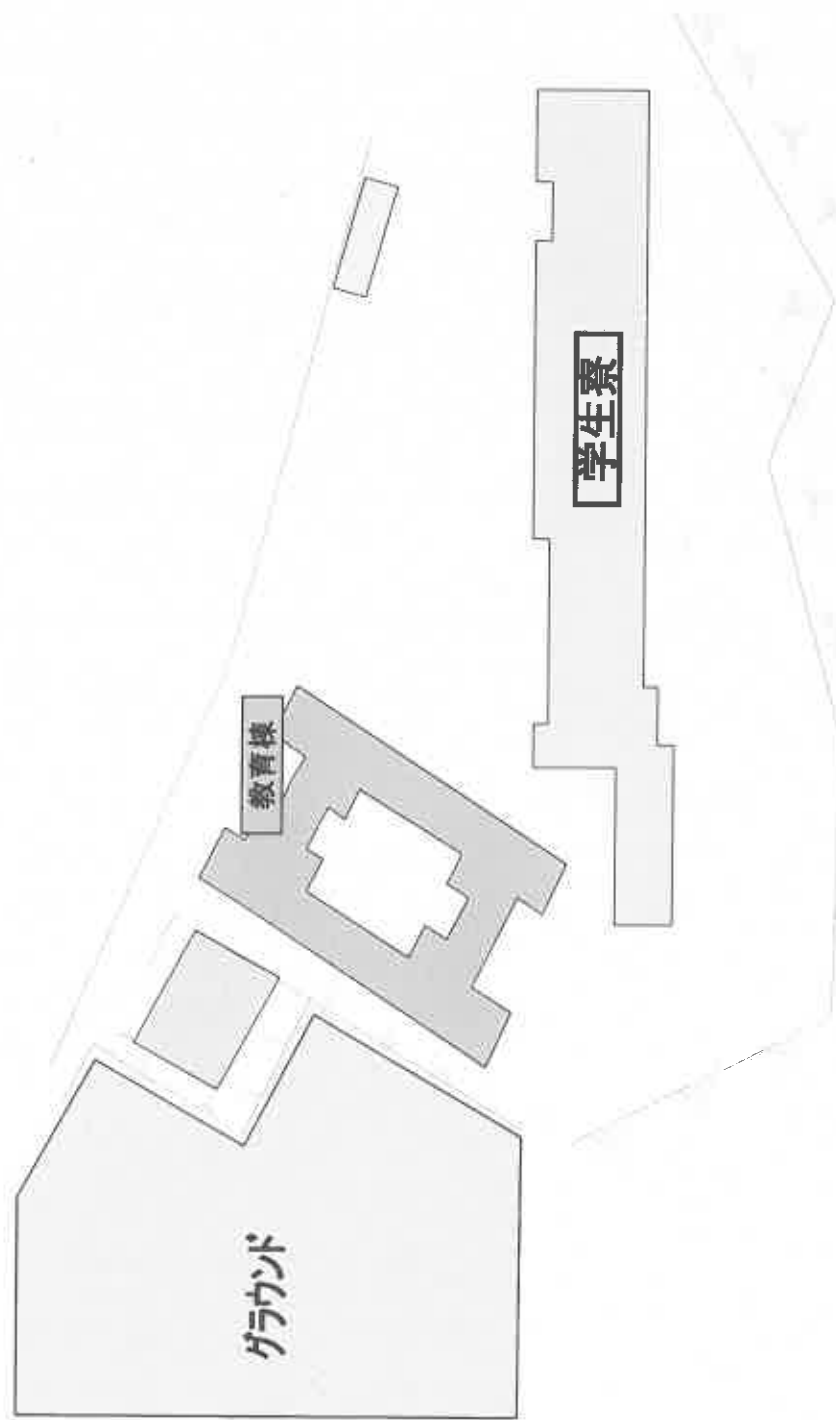
(1) 契約期間終了に伴った引継ぎ業務の要件

- ①契約終了の約1か月前から、次期委託業者に引継ぎが可能な体制を確立すること。
- ②引継ぎの際に、委託業務に支障を来さないようにすること。
- ③引継ぎについては、次期委託業者を受け入れ基本的にOJTでの引継ぎを行うこと。

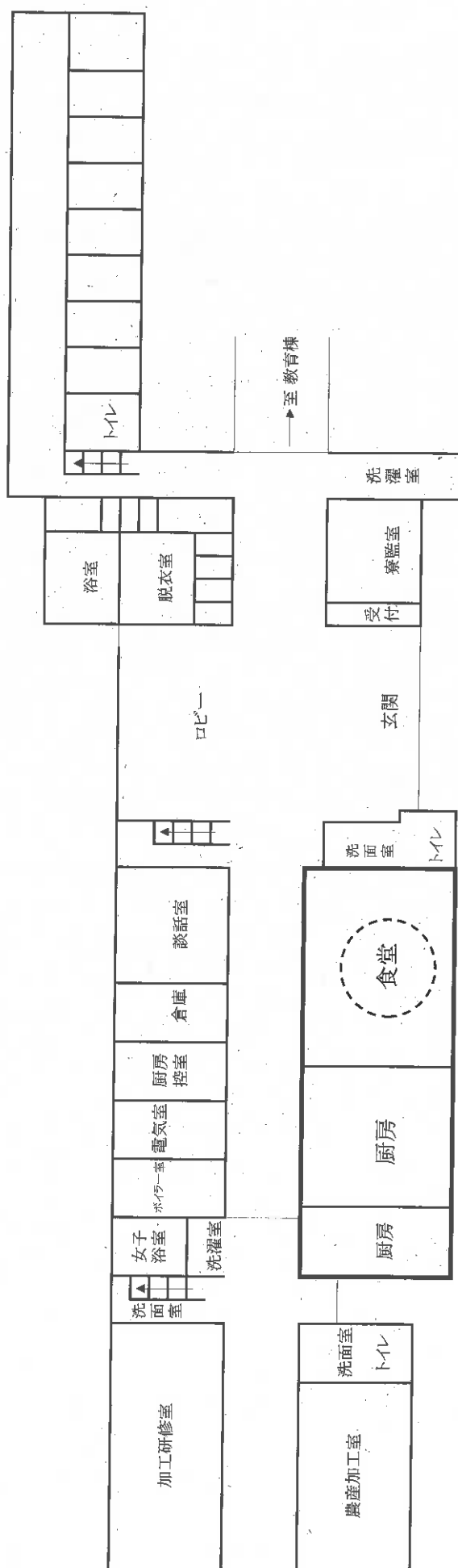
(2) 契約期間終了に伴った引継ぎ業務の実施事項

- ①次期委託業務に対し、業務ノウハウの引継ぎを行うこと。
- ②業務遂行に最低限必要な知識等を引継ぐこと。
- ③引継ぎ終了後に、完了報告を発注者に提出し承認を得ること。

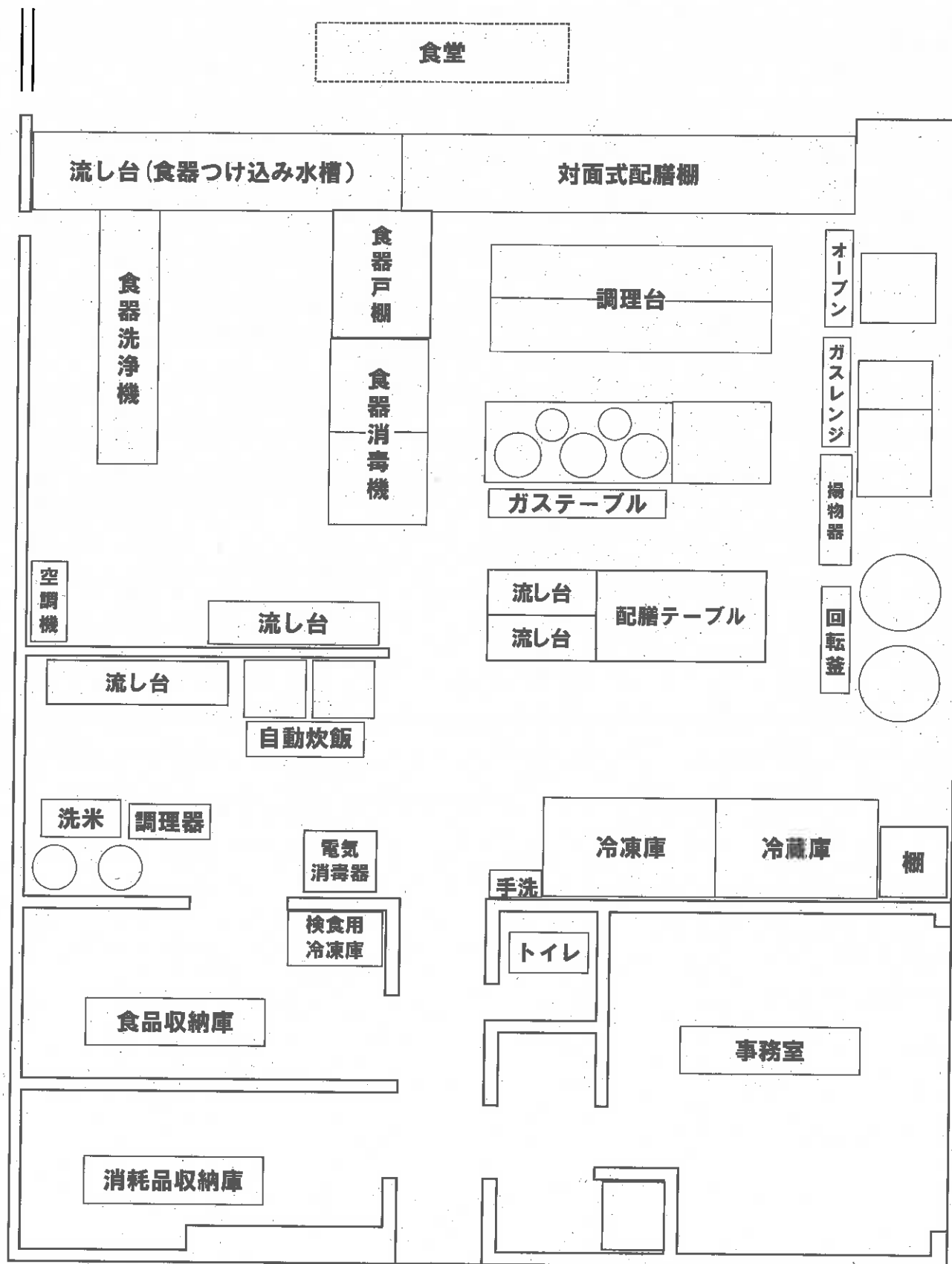
(農業大学校建物配置図)



〔学生寮 1階平面図〕



厨房平面図



【参考資料3】

厨房備品一覧表

No	品 名	規 格
1	食器戸棚	1500×600×1800
2	電気消毒器	包丁俎殺菌庫DS-114B
3	揚物器	G-TGFL-67W
4	オープン	スチームコンベクションオープン TGSC-10DC(L)
5	釜	ガス回転釜 GHSL-28
6	釜	ガス回転釜 GHSL-28
7	ガステーブル	コメットカトウCY2-1500T
8	ガスレンジ	コメットカトウD×2 960FB
9	食器消毒器	消毒保管庫FEDB10 専用食器カゴ4個
10	食器消毒器	食器消毒保管庫FEDB10W
11	食器洗浄機	TDWD-6SGC(L)
12	自動炊飯器	ガス自動炊飯器FRC14FA
13	自動炊飯器	ガス自動炊飯器FRC14FA
14	洗米機	水圧洗米機 TRW-28
15	調理器	愛豊VC-8
16	調理台	配膳テーブル 1350×900×700
17	調理台	配膳テーブル 1350×900×700
18	調理台	配膳テーブル 1350×900×700
19	調理台	配膳テーブル 1350×900×700
20	流し台	2槽シンク両面用バックガード無し 1500×750×815
21	流し台	二槽水切り付シンク 1800×600×800
22	流し台	1500×750
23	流し台	シャワーシンク
24	湯沸器	DN-2 45L入
25	冷蔵（凍）庫	検食保存用冷凍庫
26	冷蔵（凍）庫	冷蔵（凍）庫 HR-150A
27	縦型冷凍庫	福島工業(株)ARD-094FM

令和8年度 給食実施予定表

日 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	給食 日数	朝	昼	夜
4	水 1	木 1	金 1	土 1	日 1	月 1	火 1	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3		21	16	21	13
	金 2	土 2	日 2	月 2	火 2	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	18	18	18	13	
6	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3		22	22	22	18
	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 2	火 2	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	24	17	24	13	
8	土 3	日 3	月 3	火 3	水 3	木 3	金 1	土 3	日 3	月 3	火 3	水 3	木 3	金 1	土 3	日 3	月 3	火 3	水 3	木 3	金 1	土 3	日 3	月 3	火 3	水 3	木 3	金 1	土 3	日 3	18	0	18	0	
	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 2	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	18	18	18	14	
10	木 3	金 2	土 2	日 2	月 2	火 2	水 3	木 3	金 1	土 3	日 3	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	22	20	22	15	
	日 3	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 3	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 3	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 3	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 3	20	19	19	15		
12	火 3	水 3	木 3	金 1	土 1	日 1	月 1	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	19	16	19	12	
	金 3	土 3	日 3	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	19	16	19	12	
1	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	18	13	18	10	
	水 3	木 3	火 3	土 3	日 3	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	22	17	22	13	
3	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	木 3	金 2	土 2	日 2	月 3	火 3	水 3	22	17	22	13
合計																	241		192		240		148		計		580								

※ アは朝食のみ、1は昼食のみ、2は朝、昼食を、3は朝、昼、夕食を示す。

ア (朝食のみ) 1
1 (昼食のみ) 49
2 (朝、昼食) 43
3 (朝、昼、夕食) 148
241

(行事等) 始業式: 4/8 入学式: 4/9

オープンキャンパス: 7/12, 7/25, 10/3

夏季休業: 7/27~8/31 冬季休業: 12/24~1/6

R8年度末春季休業: R9.3.25~R9.4.7

※行事等の日程は確定したものではありません

【参考資料5】

学生・職員の人数及び給食食数実績

1 学生・職員の人数（R8.1.1現在）

	学生等の人数（名）
令和7年度	124
令和8年度（見込）	123

2 令和6年12月～令和7年11月の食数の実績

年月	区分	給食食数		
		朝食	昼食	夕食
令和6年12月		1,153	1,780	864
令和7年1月		1,039	1,448	787
2月		484	923	365
3月		520	1,080	400
4月		954	1,659	787
5月		1,234	1,895	1,017
6月		1,379	2,080	1,151
7月		1,036	1,885	811
8月		0	651	0
9月		1,060	1,505	882
10月		998	1,610	797
11月		1,287	1,742	1,047
計		11,144	18,258	8,908

給食調理業務実施計画書

福岡県農業大学校長 殿

令和 年 月 日

会社名

代表者名

(署名又は記名押印)

1 給食調理業務受託期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

2 食品衛生責任者

3 従事職員

職 種	氏 名	資格の有無
業務責任者		
栄養士		
調理業務従事者		

4 勤務体制(例:通常月)

	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
業務責任者															
調理員①															
調理員②															
調理員③															
調理員④															

5 緊急連絡体制

6 その他

給食調理業務報告書

令和 年 月実施分

福岡県農業大学校長 殿

会社名
代表者名

(署名又は記名押印)

1 給食経費について

【給食数及び収入状況】

【支出状況】

	朝食	昼食	夕食	計	納入業者	支払額(税込み)
給食数	(A)	(B)	(c)			
喫食数						
検食数						
(給食費収入内訳)						
朝食(A)	×	円＝	円 (D)			
昼食(B)	×	円＝	円 (E)			
夕食(c)	×	円＝	円 (F)			
収入合計	(D) + (E) + (F) =			円	合計	

2 提供栄養量等について

【平均提供食品量】

【平均提供栄養量】

食品群	量	栄養素名	給与栄養目標量	提供栄養量
穀物	ごはん	g エネルギー(kcal)		
	パン	g たんぱく質(g)		
	麺	g 脂質(g)		
いも及びでんぷん類	g	カルシウム(mg)		
砂糖及び甘味類	g	鉄(mg)		
豆類	g	ビタミンA(レチノール当量)		
野菜類	緑黄色野菜	g ビタミンB1(mg)		
	その他の野菜	g ビタミンB2(mg)		
	野菜漬物類	g ビタミンC(mg)		
果実類	g	食物繊維(g)		
藻類	g	塩分(食塩相当量)		
魚介類	g	炭水化物エネルギー比		
肉類	g	たんぱく質エネルギー比		
卵類	g	脂質エネルギー比		
乳類	g	※		
油脂類	g	※		
菓子類	g	※		
調味加工食品類	g	※の欄は、記載されている項目以外で算出しているものがあれば記入する。		

報告担当者名

(署名又は記名押印)

【給食栄養量】

[illegible]

(様式3)

担当			副校長	校長

給食調理業務日誌

年 月 日() 天候()				
始業時間(:) 終業時間(:)				
献立名		給食数	残食数	本日の行事・連絡事項など
朝食				
昼食				
				勤務状況
夕食				勤務人員
				入・退室時間
				入室 時 分
				退室 時 分

職員衛生チェック状況

確認者氏名()

項目	氏名						備考(対応等)
調理時の服装は清潔か							
毛髪が出ていないか							
爪はのびていないか							
手・指に傷はないか							
下痢はしていないか							
手洗いを適切に行っているか							
衛生的に作業を行っているか							
その他							

点検項目

水道水の点検	9時	点検者	15時	点検者
残留塩素濃度	PPM		PPM	
色	有 ・ 無		有 ・ 無	
濁り	有 ・ 無		有 ・ 無	
におい	有 ・ 無		有 ・ 無	
味	有 ・ 無		有 ・ 無	
異物	有 ・ 無		有 ・ 無	
特記事項	有 ・ 無		有 ・ 無	

点検項目

冷蔵庫等の点検	9時	点検者	15時	点検者
冷蔵庫温度	℃		℃	
冷凍庫温度	℃		℃	
保存食冷凍温度	℃		℃	
特記事項				

冷蔵庫等の点検	チェック欄	点検者	備考(対応等)
手洗い施設の石鹸、消毒液、ペーパータオルは適切か			
便所の手洗い用消毒液、ペーパータオルは適切か			
食器保管庫、まな板、殺菌庫は適切に作動しているか			
調理場、食品庫、残飯置場の掃除はできているか			
検査食(朝・昼・夕各2食の計6食)の保存はできているか			

終業時点検

確認者氏名()

施設・設備・機器関係	チェック欄	防災関係	チェック欄
給食施設・設備の使用状況 故障・不具合はないか		ガス器具のホース老化・損傷	
		電気器具の配線老化・損傷	
調理機器・器具等の使用状況 故障・不具合はないか		火気設備器具の設置・使用状況	
		終業時の火気の確認	
その他		非難口等の整理・整頓	
		ごみ・燃えるもの等の確認	

翌日への申し送り事項

備考(その他特記事項)

加熱食品の中心温度

3点以上測定し、全て75℃以上に達したら、それぞれの中心温度を記録し、その時点から1分以上加熱を続ける。

品 名	測定時間	中心温度			加熱終了時間
	時 分	℃	℃	℃	時 分
	時 分	℃	℃	℃	時 分
	時 分	℃	℃	℃	時 分
	時 分	℃	℃	℃	時 分
	時 分	℃	℃	℃	時 分
	時 分	℃	℃	℃	時 分

給食物資検収

業者名	納品時間	食品名	温度	品質・鮮度	異物	期限・ロット	検収者
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		
	:		℃		有・無		

不良品に対する措置

給食調理業務実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、福岡県農業大学校給食調理業務委託契約書第7条第2項の規定に基づき、福岡県農業大学校(以下「発注者」という。)と●●●●(以下「受注者」という。)との委託業務の実施に関し必要な事項を定める。

(給食時間)

第2条 学生等に対する給食時間は、次のとおりとする。ただし、特別な事情があるときは別途協議する。

- (1)朝 食 7時30分から 8時30分
- (2)昼 食 12時00分から13時00分
- (3)夕 食 17時30分から18時30分

(調理の方法)

第3条 調理は、発注者が承認した献立に基づき、受注者が購入した食材料により行うこと。

(器具等の洗浄、消毒)

第4条 調理器具及び食器類(以下「器具等」という。)は、使用の都度十分洗浄し、滅菌、消毒を実施すること。

(器具等の取扱い)

第5条 器具等は、紛失又は破損しないようその取扱いには十分注意して管理すること。

(食品の取扱い)

第6条 食品の取扱いには、清潔、衛生を十分心がけ、常備の食品については所定の場所に整理して保管すること。

(食事の管理)

第7条 学生等に対する給食は、食堂で行うことを原則とし、学生等が給食を食堂以外に持ち出すことがないように十分管理すること。

(残飯等の処理)

第8条 残飯、残菜その他の汚物は、迅速かつ確実に処理すること。

(検食の保存)

第9条 検食は、食中毒が発生した場合に備えて、原材料及び調理済食品のすべての食材を50g ずつ清潔な容器(ビニール袋等)に密封し、専用の冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。

(環境衛生)

第10条 調理室は、常に清潔に保つとともに害虫の駆除に努めること。

(事故防止)

第 11 条 電気、ガス等の取扱いには十分注意し、火災その他の事故の発生を防止するよう努めること。

2 電気、ガス、水道等については、無駄のないよう経済的、効率的に使用すること。

(職員の保健衛生)

第 12 条 業務に従事する職員(以下「職員」という。)は、常に健康に留意し、伝染する疑いのある病気にかかった時は、業務に従事してはならない。

2 職員は、年1回の健康診断及び毎月1回以上の検便を受けなければならない。

3 検査の結果、異常が発見されたときは、第1項の規定を適用すること。

4 職員の服装について、所定のものを着用させ、常に清潔を保たなければならない。

(その他)

第 13 条 委託業務の処理に必要な事項で、この要領に定めのないものは、発注者受注者協議して定める。