

小美玉市立小美玉学校給食センター調理業務委託仕様書

小美玉市立小美玉学校給食センター調理業務の委託にあたり、その仕様書は下記のとおりとし、本仕様書に掲げる事項により業務を遂行すること。

1 委託業務名

小美玉市立小美玉学校給食センター調理業務委託

2 履行場所

名称 小美玉市立小美玉学校給食センター

所在地 小美玉市野田1475番127

3 履行期間

令和6年9月1日から令和9年8月31日までを履行期間とする。

土曜、日曜、祝日、学校休業日（夏季等）、その他学校行事により給食がない日を除いた日を業務履行日とする。

4 対象及び食数

(1) 小美玉市内の市立幼稚園・小学校・中学校の園児・児童・生徒及び教職員等とする。

(2) 予定食数等は、別表1「給食受配校一覧」に示す市内幼・小・中学校等11校で約4,000食/日、給食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」等によりその都度指示する。

5 業務内容

(1) 調理

ア 小美玉市（以下「市」という。）が作成した献立表、調理業務指示書等に基づき、受託者は、本仕様書等により、市の提供する食材料を使用し調理する。（食材料の納品の度、検収作業を実施し、報告書を提出すること。）

イ 給食の調理・配缶は、原則調理終了後2時間以内の喫食に対応できること。

ウ 調理は主食（米飯のみ）、副食（2献立6品）とする。

(2) 配缶

調理した給食を学校別、学級別に供給量を計量配缶後、コンテナに積み込み、配送プラットホームまで運ぶこと。（添加物等の小分け作業を含む）

(3) 食器、食缶、調理器具等の洗浄・消毒・保管及び日常点検

学校から返送されたコンテナを、回収プラットホームより運び、コンテナ、食器類食缶類及び調理器具等とともに洗浄・消毒・保管を行った上、必要な日常点検を行う。

(4) 配膳業務

各学校の配膳室で待機し、配送車から降ろされたコンテナの中に入っている食器類、調理品等を各クラス別に分け、指定の場所まで運搬すること。

牛乳、パン、デザート類等は、納品後に数量を確認しクラス別に分け、指定の場所まで運搬すること。

(5) アレルギー対応食等の調理

調理は、責任者を定めて、市が作成した調理業務指示書等に基づき、市が指定するアレルギー調理室(施設内)にて専任の調理従事者が調理を行い、専用の容器に盛り付け、コンテナに入れる。調理時にアレルゲンの混入がないよう十分に配慮すること。

(6) 残菜及び厨芥の処理

残菜は計量の上、厨芥とともに所定の場所に集積すること。

(7) 調理施設、設備の清掃及び日常点検

ア 受託者は、調理室、下処理室、洗浄室、検収室、男女更衣室、休憩室、会議室、トイレ等は、毎日清掃し、清潔保持に努めなければならない。

イ 受託者は、冷凍庫、冷蔵庫、消毒保管庫、包丁まな板殺菌庫及びスライサー等の機器類について、毎日清掃し、清潔保持に努めなければならない。

ウ 受託者は、施設・設備等を日常業務に支障がないよう、日常点検、清掃及び日常的な維持管理を実施し、「施設管理点検記録簿」を作成しなければならない。

(8) 上記に附帯するその他必要な業務

(9) 市と受託者の業務区分の概要は、別表2「業務分担区分」のとおりとする。

6 献立及び給食実施日数等に関する提示

(1) 市は、献立及び調理食数並びに食器・食缶・配膳用具等の種別・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、給食センターの栄養教諭または栄養職員（以下「栄養教諭等」という。）と打ち合わせを行ったうえ、調理従事者に周知徹底すること。

内 容	提示時期
学校別人数表	年度当初及び前月下旬
月間予定献立表	前月中旬
調理業務指示書	前月下旬
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・作業動線図等）を作成しなければならない。

(3) 市は、調理業務指示書の内容に追加また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。

7 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」（平成29年6月16日通知）及び文部科学省の「学校給食衛生管理基準」（令和6年文部科学省告示第54号）のほか、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、受託者は提示された資料等の内容を遵守するとともに、市の指示（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指示を含む。）に従うこと。

8 業務可能時間

原則、午前8時から午後5時までの間とする。ただし、各種研修及び会議等必要がある場合については、市との事前協議により時間外業務も可能とする。

9 調理等業務従事者（以下「従事者」という。）の配置

給食センターにおける調理等業務が円滑に行われるように次に示す人員を配置すること。うち、従事者を組織的に管理指導するため、次に示す（1）～（2）及び（4）～（5）の各責任者については、それぞれ常駐専任者として配置すること。

(1) 業務責任者（1名）

調理師または栄養士の資格を有し、学校給食調理業務、3,000食以上の施設に3年以上従事した経験を持つ常勤の正社員を業務遂行上の責任者として、業務責任者1名を選任し、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、給食センター職員及び栄養教諭等との連絡調整の任に充てること。

(2) 業務副責任者（1名）

業務責任者を補佐する業務副責任者1名を選任し、責任者に事故あるとき、または欠けたときは、その任に充てるものとする。

なお、業務責任者と同程度の資格を有すること。

(3) 食品衛生責任者（1名）

調理師または栄養士の資格を有する常勤の正社員を、学校給食調理全般にわたる衛生管理の指導や、従事者に対する衛生教育の任に充てること。

なお、業務責任者、業務副責任者の業務を兼務することができるものとする。

(4) アレルギー対応食責任者（1名）

常勤の管理栄養士又は栄養士の資格を有するアレルギー対応食責任者を配置すること。

(5) 調理従事者

受託者は、受託業務が学校給食業務であることを考慮し、常に安定した運営を維持するため、調理に従事する者として、大量調理施設業務に従事した経験のある調理師または栄養士免許を有する正社員を12名以上配置すること。

(6) 配膳従事者

配膳業務に従事する配膳員を、必要数に応じ各学校に配置すること。

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、盗難等の発生がないように注意すること。

(3) 業務副責任者は、業務責任者が不在の時これらを代行すること。

(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市と連絡・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。

11 施設設備器具

- (1) 市は、所有する施設や設備機器、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、市の所有する設備機器等は、別紙「施設平面図」、「厨房機器配置図」、「厨房機器リスト表」等による。
- (2) 費用の負担区分は、別表3「経費負担区分」のとおりとする。
また、市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、双方の協議の上、負担するものとする。
- (3) 受託者は、施設、設備機器等を丁寧に取扱うとともに、故障等が発生した場合は、直ちに市職員に報告し、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、光熱水費等の経費節減に努めること。
- (6) 受託者は、給食センターを退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、各種設備機器類の停止等を確認し、退出すること。

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「学校給食衛生管理基準」
 - ウ 市の指示（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。）
 - エ 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、給食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こと。
- (4) 水質検査
調理開始前およ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 長期休業中（夏・冬・春）の数日を、清掃消毒、点検、整理整頓にあて、業務履行に支障のないように努めること。
なお、日程については市と協議すること。
 - イ 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。
- (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たわし等で洗わないこと。
- オ 破損した場合もしくは汚れの落ちない場合は、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すること。
- (7) 残菜及び厨芥の処理
 - ア 学校から回収された残菜は、学校ごとに重量を量り、記録の上報告すること。
 - イ 廃棄物は、市所定の場所に集積し、整理整頓に努めなければならない。
- (8) 保存食及び処分
 - ア 受託者は、原材料及び調理済食品を食品ごとに50g程度採取し、保存食として専用冷凍庫にマイナス20℃以下で2週間以上保存し、原材料保存食記録表を作成しなければならない。
 - イ 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、市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、次に掲げる検診または検査を実施すること。
 - (ア) 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。
 - (イ) 検便
 - 全員を対象として、赤痢菌・サルモネラ菌・パラチフス菌・腸チフス菌・腸管出血性大腸菌0-157等について、月2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2週間以内に実施すること。
 - (ウ) 各検査において、ベロ毒素産生遺伝子又はベロ毒素を検出したときは、ベロ毒素産生遺伝子検出検査又はベロ毒素検出検査を行うこと。
 - (エ) ノロウイルスが流行する10月から3月の間に年3回以上、高感度の検便検査を実施すること。
 - (オ) ノロウイルスを原因とする感染症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、前項各号に基づく検査、検診の結果、食品衛生上支障があると認められる者又は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」(平成10年法律第114号)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及び無症状病原体保有者を調理業務等に従事させないこと。
 - ウ 受託者は、前項に掲げる事項が発生したときは、市にその結果を報告すること。
 - エ 市は、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、皮膚病等の感

染症等の感染症疾患で、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。

13 洗剤等の品質

受託者は、委託業務を履行するために必要となる洗剤、石鹼及び消毒薬、消耗品等を購入するに際し、事前に品質及び規格について市の了解を得ること。

14 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、研修を学期ごとに1回以上実施して、資質の向上を図ること。なお、研修資料などを添付のうえ「研修実施報告書」に記録すること。
- (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、市が必要と認めた場合には、市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。

15 協力事項

- (1) 食育推進の協力
地産地消等、市の方針に従い、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給食センターの学校訪問等、必要に応じて業務責任者や食品衛生責任者等の出席について協力すること。
- (3) 実習生等の受入れの協力
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、施設見学者への対応についても協力すること。
- (5) 会議の出席
市主催の会議等において、市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すること。
- (6) 各種調査資料等の協力
市が、各種調査資料等を求められ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、市の行う救援作業等に可能な限り協力すること。

16 報告事項

(1) 受託者は、次に掲げる報告を市に行うこと。

報告書の種類	提出期限
従事者報告書	給食調理開始前
個人別健康観察記録簿	〃
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
定期健康診断結果報告書	実施後直ちに
検便結果報告書	〃
研修実施報告書	〃
委託業務作業日報届	毎日業務終了後
委託業務部分完了報告書	業務履行の翌月5日まで
調理作業工程表	前日
調理作業工程報告書	毎日業務終了後
作業動線図	前日
作業動線報告書	毎日業務終了後
学校給食日常点検表	〃
中心温度記録表	〃
残菜量記録表	〃
原材料保存食記録表	〃
水質検査実施報告書	〃
施設管理点検記録簿	〃
異物混入等報告書	発生後直ちに
事故報告書	〃

(2) 市は、報告書様式や報告事項について、追加や変更等がある場合には、受託者に対し、その都度指示する。

17 委託料の支払

委託料の支払いは、毎月、委託業務実施の確認後、受託者の請求により月ごとに支払うものとする。ただし、月ごとの支払いに端数が生ずる場合は、各年度3月の年度末の月の支払いで調整するものとする。

18 その他

- (1) 履行期間開始までの業務習熟、準備等に要する費用は、受託者が負担すること。
- (2) 委託業務の履行に当たり、関係諸法令等に遵守すること。
- (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。
- (4) 臨機の措置をとらなければならない事故等が発生した場合は、市に報告した上で、指示に従い処置すること。
- (5) 市の行う防災訓練へ参加すること。
- (6) 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。

別表 1 : 給食受配校一覧

学 校 名	所 在 地 (小美玉市)	給食時間	予定食数	配膳員
元気っ子幼稚園	小川 234-1	11:30~12:30	約 9 0 食/日	なし
よつば幼稚園	竹原 571	11:30~12:30	約 5 0 食/日	
小川南小学校	小川 686-1	12:10~13:00	約 4 3 0 食/日	必要数に応じて配膳員を配置すること
竹原小学校	竹原 571	12:10~13:00	約 2 2 0 食/日	
羽鳥小学校	羽鳥 932	12:10~13:00	約 5 4 0 食/日	
堅倉小学校	堅倉 1698-6	12:10~13:00	約 2 3 0 食/日	
納場小学校	納場 444	12:10~13:00	約 3 2 0 食/日	
玉里学園義務教育 学校(前)	上玉里 751-1	12:10~13:00	約 3 7 0 食/日	
玉里学園義務教育 学校(後)	上玉里 751-1	12:30~13:05	約 2 1 0 食/日	
小川南中学校	小川 650	12:30~13:05	約 2 7 0 食/日	
小川北義務教育中 学校(前)	川戸 1347-1	12:10~13:00	約 3 1 0 食/日	
小川北義務教育中 学校(後)	川戸 1347-1	12:30~13:05	約 1 9 0 食/日	
美野里中学校	部室 1196-3	12:30~13:05	約 6 5 0 食/日	
※センター・予備	野田 1475-127	12:00~13:00	約 1 2 0 食/日	
		合 計	約 4,000 食/日	

※ 運搬中や配膳中の事故に備え、給食センター職員分と合わせて約 120 食を予備食として用意する。

別表 2 : 業務分担区分

区分	業務内容	市	受託者
給食管理	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	実施献立表・調理業務指示書等の作成	○	
	給食費の取扱事務	○	
	検食業務	○	
	個人別健康観察記録簿の記入		○
食材管理	食材の選定・発注・購入	○	
	食材の点検・検収		○
	食材の保管・在庫管理		○
調理作業管理	作業工程表・作業動線図等の作成		○
	作業工程表・作業動線図等の確認	○	
	調理・配缶		○
	食器・食缶・器具類等の洗浄消毒		○
	食器・食缶類のコンテナへの積み込み		○
	コンテナ洗浄消毒		○
廃棄物管理	残菜の計量		○
	残菜・厨芥の集積		○
施設等管理	給食施設・主要な設備の維持・改修・更新	○	
	給食施設・主要な設備の日常点検		○
業務管理	組織体制（勤務体制）表の作成		○
	当日業務分担の決定		○
	当日業務分担の決定の確認	○	
	緊急を要する場合の対応	○	○
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	食材料の衛生管理		○
	調理施設・設備等（下処理室、洗浄室、検収室、更衣室、休憩室、会議室、トイレ等）の日常点検・清掃業務等		○
	従事者の検便の実施・報告		○
	従事者の被服等の清潔保持状況等の確認		○
	保存食（原材料及び調理済み食品）の保存及び処分		○
	衛生管理チェックリストの作成		○
研修等	従事者等に対する研修		○
労働安全衛生	従事者の定期健康診断の実施・報告		○
	労災事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○

別表 3 : 経費負担区分

項目	内容	市	受託者	備考
施設・厨房設備類	建設施設・厨房設備機器及び附帯設備	○		
設備等維持費	施設・厨房設備類・厨房内備品類、メンテナンス・修繕等	○		
厨房内備品類	コンテナ、移動台、作業台、移動シンク、掃除用具入れ、L型運搬車、台秤、残留塩素計、中心温度計、電池等	○		
光熱水費	電気、ガス、上水道等	○		
厨房内消耗品	包丁、まな板、ボール、プラスチック類、タライ、ステパラ、すくい網、ひしゃく、軽量カップ、金網ザル等	○		
	食器、食缶等配膳用品	○		
	食器・食缶用洗剤、食器・食缶用消毒薬、食材用消毒薬	○		
	その他洗剤、DPD 剤、ペーパータオル、エンボス等使い捨て手袋類、ゴミ袋、スポンジ、アルコール等		○	
調理用被服類	作業用白衣、前掛け、短靴、長靴、帽子、マスク、作業用サンダル、爪ブラシ等		○	
雑貨・文房具類、医薬品	従事者用茶器、お茶類、ボールペン等		○	
	消毒薬、火傷薬、湿布薬、緊急絆創膏、包帯等		○	
受託者用休憩室用品類	テーブル、キャビネット、冷蔵庫等		○	
施設付属消耗品備品類	蛍光灯、殺菌灯等施設に付随した消耗品	○		
	更衣室ロッカー、洗濯機	○		
その他消耗品	清掃・点検用具類、トイレトペーパー、洗濯洗剤等		○	
維持管理費	専門清掃、消毒（施設消毒・害虫駆除・等）	○		
廃棄物処理費	一般廃棄物等	○		
食材料費		○		
給食費	従事者喫食分		○	
保険	生産物賠償責任保険等		○	
従事者人件費等	人件費、福利厚生費等		○	
	労働保険、社会保険等		○	
	健康診断、検便等		○	

※ 市負担区分であっても、受託者の過失により破損した備品類の修繕または新規購入は、受託者の負担とする。