

曾於市学校給食センター給食調理等業務委託仕様書

曾於市学校給食センター給食調理等業務委託に関する仕様は、次のとおりとする。

なお、受託者は、別に締結される契約書とこの仕様書に基づき、学校給食が学校教育の一環として実施すべきことを十分考慮し、食育としての学校給食が円滑に実施できることを基本とし、学校給食の質が低下することがないよう業務を履行しなければならない。

1. 業務の概要

曾於市が学校給食業務に係る調理を行う場所、給食を提供する対象校及び当該業務の内容は、次のとおりとする。

(1) 委託期間

令和6年8月1日～令和7年3月31日

(2) 調理業務を行う場所

曾於市学校給食センター（〒899-8604 曾於市末吉町諏訪方 7869 番地 1）

(3) 運用方式

完全ドライシステム

(4) 献立形態

2 献立（別途アレルギー対応食調理ライン要）

(5) 配送業務を行う場所

曾於市立末吉小学校	（〒899-8609	末吉町上町 7 丁目 1 番地 1）
曾於市立櫛小学校	（〒899-8608	末吉町南之郷 4060 番地 1）
曾於市立岩北小学校	（〒899-8601	末吉町岩崎 3675 番地 2）
曾於市立岩南小学校	（〒899-8101	末吉町岩崎 2087 番地 1）
曾於市立諏訪小学校	（〒899-8604	末吉町諏訪方 10278 番地 1）
曾於市立光神小学校	（〒899-8604	末吉町諏訪方 290 番地 1）
曾於市立深川小学校	（〒899-8606	末吉町深川 7549 番地）
曾於市立柳迫小学校	（〒899-8606	末吉町深川 3669 番地 5）
曾於市立岩川小学校	（〒899-8102	大隅町岩川 5069 番地）
曾於市立菅牟田小学校	（〒899-8102	大隅町岩川 2856 番地 1）
曾於市立笠木小学校	（〒899-8103	大隅町中之内 5762 番地）
曾於市立大隅北小学校	（〒899-8103	大隅町中之内 3701 番地 1）
曾於市立恒吉小学校	（〒899-8424	大隅町恒吉 2767 番地 1）
曾於市立月野小学校	（〒899-8212	大隅町月野 7133 番地 1）
曾於市立財部小学校	（〒899-4102	財部町北俣 10882 番地）
曾於市立財部南小学校	（〒899-4101	財部町南俣 5322 番地）
曾於市立中谷小学校	（〒899-4103	財部町下財部 5084 番地）
曾於市立末吉中学校	（〒899-8605	末吉町二之方 2101 番地）
曾於市立大隅中学校	（〒899-8102	大隅町岩川 5146 番地）
曾於市立財部中学校	（〒899-4102	財部町北俣 814 番地）
諏訪幼児学園	（〒899-8604	末吉町諏訪方 10281 番地）

(6) 給食対象校

曾於市内の小学校 17 校及び中学校 3 校, 幼児学園 1 園 計 21 校

標準的な調理食数 2,800 食 標準稼働日数 215 日

(7) 業務の内容

ア 給食実施日

- (ア) 給食用食材（以下「食材」という。）の搬入
- (イ) 給食の調理
- (ウ) アレルギー食（除去食及び代替食）対応の調理
- (エ) 給食及び食器類の学校配分
- (オ) 食器・食器類の洗浄, 消毒及び保管
- (カ) 調理業務に伴う残渣, 廃棄物及び残菜等集積・処理及び残菜量の報告
- (キ) 施設・設備の点検整備
- (ク) ボイラーの運転及び日常管理
- (ケ) 調理場, ボイラー室, 休憩室, 会議室, トイレ, 塵置き場など施設内外の清掃
- (コ) 市内小・中学校への給食の配送及び回収
- (ク) 消耗品等の在庫管理・確認・委託者への報告
- (シ) その他前各号に付帯する業務

イ 給食実施日以外の日（主に小・中学校の長期休業中）

(ア) 食器具等の洗浄及び磨き作業

食器類, スプーン, フォーク, 箸, 食缶類, 調理器具等は日常の洗浄・点検とは別に, 洗浄, 漂白, 磨き作業等を行う。

(イ) 調理室等の清掃及び消毒

(a) 検収室, 下処理室, 調理室, 洗浄室は日常の洗浄・清掃とは別に, 洗浄, 消毒, 拭き取り作業を行う。

(b) 調味料庫, 冷蔵庫, 冷凍庫等は, 日常の洗浄・清掃とは別に, 洗浄, 消毒, 拭き取り作業を行う。

(c) 調理用機械器具類は, 日常の手入れ・点検とは別に, 清掃, 注油等の点検・整備を行う。

(d) 検収室, 下処理室, 調理室, 洗浄室等の窓ガラス及びフード等は, 日常の清掃とは別に拭き取り作業を行う。

(e) 残菜室, ボイラー室, 塵置き場等を清掃及び消毒する。

(ウ) その他

(a) 給食にかかわるすべての機械器具の洗浄・消毒・点検・整備等を行う。

(b) 年度当初前の春季休業中に, 学級数の変動に伴う学校ごとの食器かご, 食缶等の入れ替え及び再編作業を行う。

(c) 食器, 食器かご, 食缶等は, 洗浄, 消毒, 手洗い作業等を行い, 点検のうえ支障がある場合は交換を行う。

(d) 調理機械・器具以外の機械・器具類の洗浄及び点検・整備を行う。

(e) 給食センター内外の清掃を行う。

3. 基本遵守事項

- (1) 受託者は、委託業務を行うにあたり業務責任者を常駐させ、従業員を指揮監督し、各関係法令及び市の条例等を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、委託業務が教育の一環として行われる学校給食であることを認識し、衛生管理には万全の注意を払い、適切な管理のもと誠意をもって業務の遂行に努めるとともに、「学校給食法」や「学校給食衛生管理の基準」（以下「管理基準」という。）その他関係法令や通達を遵守しなければならない。

4. 業務の指示

業務の指示は、委託者から業務責任者に対して文書等で行う。

5. 業務責任者及び業務従事者

(1) 業務責任者

- ア 受託者は、調理師もしくは栄養士の資格及び調理業務に豊富な経験を有する者を業務遂行上の責任を負うべき業務責任者と定め、給食センターに専属として駐在し、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、市担当職員及び栄養教諭等との連絡調整の任に当てる。
- イ 業務責任者は、委託者との協議事項及び指示事項を的確に処理し得る権限を有する者とし、緊急時や非常時にも迅速に対処できる者とする。
- ウ 業務責任者は、食材衛生、施設管理、防火管理の責任を負うものとする。
- エ 業務責任者は、調理従事者の勤務日や勤務時間及び作業配置を行い、委託者に関係書類を提出する。
- オ 業務責任者は、職場秩序の保持、風紀維持のための規律及び管理を行うものとする。

(2) 業務副責任者

- ア 受託者は、調理師もしくは栄養士の資格及び調理業務に豊富な経験を有する者を業務遂行上の責任を負うべき業務副責任者と定め、給食センターに専属として駐在させる。
- イ 業務責任者がかけたときは、その職務を代行して行うものとする。

(3) アレルギー対応食責任者

- ア アレルギー対応食責任者は、アレルギー対応食の調理業務を指導・管理するものとし、アレルギー対応食に関する相当の知識を有するものとする。
- イ 業務責任者、業務副責任者は、アレルギー対応食責任者を兼ねることが、出来るものとする。

(4) 業務従事者

- ア 受託者は、業務従事者の雇用にあたっては、現在の曾於市学校給食センター及び末吉小学校・末吉中学校調理・配送業務従事者の希望者を現在の雇用条件に留意して雇用すること。
- イ できるだけ多くの調理師免許を保持した者を調理業務従事者として配置する。
- ウ 業務従事者に欠員が生じた場合は速やかに補充すること。

(5) 安全衛生推進者

受託者は、委託業務に関する安全衛生及び保安の確保に努めるものとし、安全衛生推進者を選任し、学校給食センターに専属させる。

(6)業務従事者に変更があった場合

受託者は、調理従事者の名簿を委託者に提出するとともに、業務従事者に変更があった場合は、委託者に報告書を提出する。

(7)その他

業務に従事させる調理員等の数は、作業工程に基づき、それぞれの業務に支障とならないよう、適正な人数を配置しなければならない。なお、調理・配送業務において常々遅れ等が生じた場合には、その原因を教育委員会、受託者双方により検証、協議し、あきらかに人員不足によるものと判断された場合には、受託者は遅延なく適正な人員を配置することとする。

6. 安全・衛生

(1)新たな職員に従事させるときは、検便及び医療機関等で健康診断を受診し、適格者であると確認した者に従事させる。

(2)業務責任者は、「学校給食衛生管理の基準」及び関係法令に基づいて食材の安全管理に留意するとともに、給食調理等が衛生的に行われるよう調理従事者の安全衛生教育を年2回以上実施する。

(3)調理従事員の衛生管理

ア 受託者は、労働安全衛生法に基づく健康診断及び月2回以上の検便を行う。

イ アの検査の結果、食品衛生上支障のおそれのある者がいた場合は、その者を調理等業務に従事させてはならない。

ウ 業務責任者は、調理等業務従事者の健康状態を毎日点検し、下痢症状、発熱、せき、皮膚病等の感染性疾患など異常があると認めたときは、その者を調理等業務に従事させずに適切な措置を講ずる。

エ 業務責任者は、調理等業務従事者の手指に傷や手荒れがある場合は、その者に手袋を着用させることとするが、手袋の着用が不可能な場合は、その者を調理等業務に従事させてはならない。

オ 業務責任者は、受託者の衛生管理の総括責任者として調理等従事者の衛生教育を行う。

(4)学校給食用食材の取扱い

学校給食用食材の取扱いは、「管理基準」に従って行う。

(5)保存用食材の管理

保存用食材及び保存食については、「管理基準」に従って保存する。

7. 業務内容

(1)調理業務

ア 献立は、原則として2献立で同時に調理を行うこと。

イ 委託者が決定した献立（アレルギー対応を含む。）に基づき実施する。

ウ 委託者が作成する指示書に基づき、受託者が作業工程表、作業動線等を給食実施日の2日前までに作成し、前日までに入念に確認を行い調理する。

エ 地産地消の取組を理解し、その調理に協力する。

オ 受託者は栄養教諭等の指示に従いアレルギー食対応（除去食及び代替食）の調理を行う。

- カ 委託者が指示した給食数に間違いがないように給食対象校及び学級ごとに配缶し、数量の間違いにより給食に不足が生じた場合も、受託者が配送する。
- キ 給食の調理及び配缶は、調理終了後2時間以内の喫食に対応できるように行う。
- ク 調理員は、各々作業工程表に必要事項を記入し、毎日の作業管理を行う。
- ケ 受託者は食材、調味料等の検収を行い適正に保管し、検収簿に記録する。
- コ 使用する全食材の異物チェックや品質の確認を行い、異物の混入や食材としてふさわしくない物等が発見されたときは、委託者に速やかに報告し、委託者の指示を得る。
- サ 調理作業は、検収室、調理室、和え物室、洗浄室、下処理室の作業に区分し、「管理基準」に従って行う。
- シ 回収されたコンテナ、食器、食缶、食器かご、スプーン等は、その日のうちに入念に洗浄し、学校別、学級別に数量を確認のうえ消毒・保管する。
- ス 残菜及びゴミの処理については、引取業者へ引渡し処理する。
- セ 洗剤は、委託者が指定する洗剤を使用する。
- ソ 食中毒などの事故が発生した場合は、責任と保証について十分に対応する。
- タ 配送先の学校から異物混入の報告があった場合には、速やかに委託者に状況報告し、原因究明とその対策を講じる。

(2) 配送・回収業務

- ア 配送・回収に使用する車両は、給食コンテナ専用車両とし、給食業務以外には使用してはならない。
- イ 受託者は、学校給食センターから給食対象校への給食の配送と給食対象校から給食センターへ食器等の回収を行う。
- ウ 受託者は、運搬及び取扱いの際は衛生面に十分留意し、配送車や運搬器具等は、常に清潔に保たなければならない。
- エ 受託者は、配送車の管理・点検業務を行い、委託業務に支障がないよう努める。
- オ 受託者は、助手を同乗させ、配送・回収時は事故のないよう、特に、児童・生徒には十分注意する。
- カ 委託者が、給食対象校への給食日より等学校送付物を依頼したときは、これを引き受けることとし、また、学校から依頼された送付物を学校給食センターに届ける。
- キ 業務終了後は配送車の清掃・洗浄を実施し、運転日誌をつける。

(3) その他

- ア 食育の推進に協力し、その活動に参加する。
- イ 調理場内外の清掃及び整理整頓を行う。
- ウ 学校給食センター所長が指定する給食に関する会議に出席する。
- エ 災害等が発生したときなどの緊急時には、委託者の依頼に基づき協力する。

8. マニュアルの整備, 研修等

(1) 作業マニュアルの整備

- ア 本施設に対応した委託事業の作業マニュアルを次の業務区分ごとに作成し、委託業務の開始日までに委託者に提出して、承認を得ること。
 - (ア) 食材等の検収・下処理業務
 - (イ) 調理業務
 - (ウ) 配缶業務

(エ) 食器等の洗浄業務（保管庫への収納及び消毒保管を含む）

(オ) 施設の運用及び設備、器具等の取扱いに係る業務

(カ) 危機対応時（すべての業務を通して、事故及び自然災害等を想定し対応を定めておくこと。）

イ マニュアルの作成に当たっては、文部科学省が示す学校給食衛生管理基準等、各関係法規等を遵守すること。また、文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課が示す「学校給食調理場における手洗いマニュアル」（平成20年3月）及び「調理場における洗浄・消毒マニュアルPartⅡ」（平成22年3月）等も参照すること。

ウ 定められたマニュアル等は、必要なときに適正に運用できるように、すべての従事者に周知しておくこと。また、必要に応じて随時見直しを行い、委託者に報告すること。

(2) 施設、設備、備品等の点検

施設、設備、備品等の日常点検結果は、設備等維持点検簿に記載して1日単位で委託者に報告すること。但し、異常が確認された場合は、速やかに委託者に報告すること。

(3) 業務従事者の教育及び研修

ア 本委託事業の実施に当たり、食品の取扱い等が衛生的かつ円滑に行われるよう必要に応じて研修を行い、業務従事者の資質向上に努めること。

特に、業務責任者・業務副責任者については、調理業務や衛生管理業務等について、適切な指導ができるような資質向上に努め、その研修内容についても工夫すること。

イ 業務従事者を新たに採用した場合は、必ず初任者研修を実施した後に業務に従事させること。

ウ 業務従事者の教育及び研修が衛生管理基準等に従い体系的に行われていることを確認できる調理従事者等研修計画書を作成して、委託者に提出するとともに、終了後は直ちに研修実施報告書を提出すること。

(4) 巡回指導の実施

受託者が定める専門職（外部委託可）による巡回指導を定期的の実施し、本委託事業の履行状況の把握に努め、または改善点の指導を行うとともに、必要に応じて委託者と連絡調整を図ること。

(5) 立入検査、調査等への協力

保健所等の検査機関による検査又はそれに準じる機関、団体等による施設、設備、衛生等の調査その他必要な都度行う調査及び検査については、協力体制をとり、必要な書類を準備すること。

(6) 経費の削減

ア 受託者は、委託業務が適正かつ効率的に実施できるように、経費の節減に努めること。特に、電気、ガス及び上下水道の不必要な使用を避けるとともに、故障の原因にならないように設備、器具等の正しい操作方法及び食器等の丁寧な取扱い方に留意すること。

イ 経費の削減に関する提案等がある場合は、随時委託者に申し入れること。

9. 事前研修の実施

(1) 施設整備等に係る研修

施設整備等については、厨房機器メーカー等の指導の下、調理業務実施日までに操作方法の習得に努め、その成果を研修実施報告書により委託者に報告すること。

(2) 調理等業務及び清掃業務の試験運用

ア 調理等業務実施日までに、人員の作業動線等の研修を十分に実施した後、食材等を使用した調理の試験運用を2回以上実施すること。

イ 試験運用の調理する献立1回あたりの食数及び試験運用の実施日は委託者と協議して決定すること。

ウ 調理業務実施日までに、作業工程に従い、通常業務で使用する設備、器具及び食器等をすべて洗浄し、清掃を行うなどの試験運用を1回以上実施すること。

エ 調理業務実施日までに配送車の試験運転を2回以上実施すること。

10. 本委託事業の実施状況の把握

(1) 業務の改善要求

委託者は、受託者が仕様書で定められた業務を充足していない場合は、業務の改善要求を行うことができるものとする。

また、受託者は、その結果を真摯に受け止め、直ちに業務の改善を実施し、その内容を委託者に報告すること。

なお、受託者が業務改善要求に従わない場合、又は業務改善が不十分であると委託者が判断した場合は、委託者は本委託業務の解約を申し出ることができるものとする。

(2) 定例会議の設置

委託者は本委託業務の円滑な推進を図るため、受託者との間で定例会議を開催する。開催の時期や回数は、双方で打ち合わせの上、決定するものとする。

11. 調理機器等の利用

(1) 受託者は、学校給食センターの調理機器等を利用して委託業務を行う。

(2) 調理機器等の取り扱いは、厨房機器メーカー等の指導及び取扱説明書によるものとする。

(3) 施設の増改築は、原則として認めない。ただし、委託者の承認を得たときは、この限りでない。

(4) 調理機器等に異常があるときは、速やかに委託者と協議し、指示に従う。

(5) 学校給食センターの調理機器以外の機器類を学校給食センターに持ち込み使用するときは、委託者の承認を得なければならない。

(6) 調理機器等を給食調理以外の目的で使用してはならない。

12. 報告及び検査

(1) 受託者は、次に掲げる書類を学校給食センター所長に提出する。

提出書類	提出時期
管理者の変更届(責任者)	変更後速やかに
業務完了届	翌月初め
業務従事者届	年1回
業務従事者変更届	変更後速やかに
調理作業工程表・作業動線図	作業前→実施日の2日前まで 作業後→実施日(朱書きで訂正すること)
食品検収簿	実施日
在庫確認表	実施日
中心温度測定記録簿	実施日
和え物等の温度及び時間記録表	実施日
使用水残留塩素及び水質検査記録表	実施日
学校給食施設の衛生害虫等駆除・ 点検記録表	実施日
冷凍庫・冷蔵庫温度記録簿	実施日
食品庫温度・湿度記録簿	実施日
下処理室温度・湿度記録簿	実施日
調理室温度・湿度記録簿	実施日
残渣及び残菜記録簿	実施日
包丁・切裁刃点検記録簿	実施日
保存食記録簿	実施日
学校給食日常衛生点検簿	実施日
業務日誌	業務履行日の翌稼働日の午前中
学校給食配送者日誌	実施日
トイレ清掃記録簿	実施日
設備等維持点検簿	実施日
事故報告書	発生後直ちに
定期健康診断結果報告書	検査結果後速やかに
腸内細菌検査結果報告書	検査結果後速やかに
個人別健康観察記録簿	毎日の業務開始前
長期休業中の清掃業務計画書	実施日の1週間前まで
調理従事者等研修計画書	委託事業開始日まで
研修実施報告書	研修実施後速やかに

- (2)委託者は、必要があるときは受託者に対して、その委託業務の実施状況に関し報告を求めることができる。
- (3)受託者は、委託者が業務内容に関して帳簿類、使用物件及び調理作業等について随時に行う検査または調査を拒むことができない。
- (4)受託者は、年度ごとに貸借対照表を提出しなければならない。

13. 費用の負担

(1)委託者が委託料の他に負担する経費

- ア 学校給食センター施設・設備（調理機械を含む。）の整備費及び維持管理費
- イ 業務に必要な調理器具及び清掃器具
- ウ 厨房内備品や施設付属消耗品備品類（ボイラー関連消耗品等）
- エ 消耗品類の購入経費
食器等洗浄用洗剤・消毒用アルコール・次亜塩素酸ナトリウム・手指洗浄液・ペーパータオル・使い捨て手袋・使い捨てマスク・使い捨てエプロン・爪ブラシ・ラップ・アルミホイル・クッキングシート・ビニール袋・食器等洗浄用スポンジ・トイレットペーパー・掃除道具・洗剤等
- オ 食材の調達
- カ 廃棄物処理費（生ごみ・段ボール・廃油・一般廃棄物等）
- キ 業務に必要な光熱水費（但し、受託者は各室を使用しない時間は節電する等経費節減に努めること。）
- ク 配送車（トラック7台、軽車両2台）に係る燃料費、車検、重量税、消耗品等維持費

(2)受託者が負担する経費

- ア 人件費及び法定福利費
- イ 調理等の作業に必要な被服・靴等
- ウ 保健衛生費（健康診断、検便等）
- エ 教育研修費（衛生管理、安全管理等）
- オ 配送車に係る任意保険料
- カ 諸経費（通信費、委託業務事務及び調理員に係る消耗品費、常備薬費等）
- キ 生産物保険料
- ク 給食費（受託事業者喫食分）
- ケ 委託事業を履行するために受託者が必要とする社内経費

14. 損害賠償責任等

- (1)受託者が、その責めに帰すべき事由により委託者の所有する物品等を滅失し、または損傷したときは、その損害を賠償しなければならない。責任の所在が判断しがたいときは、委託者と受託者が協議するものとする。
- (2)受託者は、従業員が作業中に自ら損害を被った場合は、その損害について一切の責任を負うものとする。
- (3)受託者は、賠償能力のある生産物賠償責任保険に加入しなければならない。

(4) 受託者の責めに帰すべき理由により債務不履行、又はその懸念が生じた場合には、委託者は受託者に対して改善要求を行い、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こととする。受託者が委託者の指定する期間内に十分な業務の改善が行えなかったときは、委託者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こととする。

(5) 不可抗力又は当事者のいずれの責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合は、委託者及び受託者双方により業務継続の可否について協議を行うこととする。

一定期間内に協議が整わないときは、相手方に対する通知を行うことにより、委託者又は受託者は、契約を解除することができることとする。

15. 協議

契約書または仕様書に定めのない事項及び委託業務の履行上生じた疑義については、委託者と受託者が協議して定める。

16. 事業完了、委託料等に関する条件

(1) 履行の確認等

ア 毎日の業務が完了したことを業務日誌により、翌稼働日の午前中までに委託者に届けること。

イ 当月分の業務完了届は、翌月の10日（その日が土曜日・日曜日又は祝日の時は翌稼働日）までに提出すること。

委託者は、業務完了届を受領したときは、委託業務が仕様書の内容を満たした状態で履行されていることを確認し、履行されていない場合はその内容を受託者に通知するものとする。

ウ 事故等が発生した場合は、直ちに事故報告書を業務日誌に添えて届けること。

(2) 委託料の支払い

ア 毎月払いとし、適法な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

イ 委託料のうち業務従事者の給与に係る部分については、年間給与額に応じた額を支払うものとし、3月支払い時において精算するものとする。

17. 守秘義務

受託者は、本委託業務に関して委託者から開示された個人情報及び資料、情報並びに本業務遂行を通して知得した個人情報及び資料、情報を委託者の書面による同意がある場合のほか、第三者に開示、又は漏えいしてはならない。

18. その他

ア 旬の食材を生かし、食材の美味しさすばらしさを伝えられるような調理に努めること。

イ 地場産の食材を取り入れた行事食や郷土料理などの調理を通じて、食育の推進に協力すること。

- ウ 地産地消の推進については、委託者の方針に従い、その対応に協力すること。
- エ 食に関する指導の推進のため、学校、保護者、生産者、地域の住民等と連携し、その取組に協力すること。
- オ 学校訪問、給食試食会等が実施される場合は協力すること。
- カ 実習生・職場体験等の受入れ等については、協力すること。
- キ 施設見学者への対応については、委託者の指示に従い、その対応に協力すること。
- ク 委託者から学校給食衛生管理や調理技術に関する研修会等への出席を求められた場合は協力すること。
- ケ 臨機の措置を取らなければならない重大な事故が発生した場合は、遅延なく委託者に報告連絡し、委託者の指示に従い処置すること。