

浜中町学校給食センター
給食調理等業務委託

仕 様 書

令和6年度
浜中町学校給食センター

給食調理等業務委託仕様書

【基本方針】

1 業務基本方針

浜中町学校給食センターの給食調理等業務が浜中町内に設置されている小学校、中学校、及び高等学校に在籍する児童生徒の心身の健全な発達の促進と栄養改善の一環であることを認識の上、給食調理等業務を行う。

2 委託業務内容

委託業務内容は、次のとおりとする。

なお、詳細は【業務区分】の項に掲載する。

- (1) 調理業務
- (2) 食材の管理業務
- (3) 調理品の管理業務
- (4) 食器、食缶、コンテナ等の洗浄・消毒業務
- (5) 調理器具等の洗浄・消毒業務
- (6) 調理場の洗浄・消毒業務
- (7) 調理業務・施設管理等に要する消耗品の調達業務

3 設備・備品等

業務の実施にあたり、各施設に備付けの厨房機器等については、無償貸与とする。

4 業務時間等

業務時間は、原則として午前8時00分から午後4時30分とする。ただし、各種研修及び会議等の必要がある場合やノロウイルス対策で調理場内を消毒する必要が生じた場合などは町との協議により業務時間の変更も可能とする。

なお、調理品の配送業者への受渡しは午前10時00分から11時30分の間で行う。また、食缶、食器具等の回収は午後1時00分から2時00分の間で行う。

5 関係法令等の遵守

事業者は、委託業務遂行に当っては、学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の関係法令及びその関連法規及び関連要綱等を遵守すること。

6 研修・衛生管理指導等

事業者は、安全衛生管理を目的とした研修・衛生管理指導等を適宜実施すること。

7 学校行事等への協力

事業者は、給食試食会等が実施される場合は、配食時間や配膳等に協力すること。

8 立入検査等への協力

事業者は、保健所や町の指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立合等に協力すること。また、施設見学者等への対応についても協力すること。

9 町が企画する行事食等への協力

事業者は、町が企画して行う「ふるさと給食」等の行事食等に対して調理、洗浄や配膳業務

において全面的に協力すること。

【実施体制】

- 1 事業者は、学校給食に関する業務であることを考慮し、業務に従事する者として、専門知識を有し、かつ集団調理業務の実務経験を有する者を配置することとする。
また、事業者は、調理業務責任者に食品衛生責任者の資格を有する者を配置することとする。
 - (1) 調理業務責任者
調理・洗浄及びこれらに付随する業務等の処理を行う調理業務の責任者を1名配置すること。調理業務責任者は、1回300食もしくは、一日750食以上の調理を行う学校給食センターなど大量調理場で1年以上実務経験を有する者とする。
調理業務責任者は、常勤の者とする。
 - (2) 調理業務副責任者
調理業務責任者に事故がある時、又は欠けた時、その職務を代行する調理業務副責任者を1名以上配置すること。調理業務副責任者は、1回300食もしくは、一日750食以上の調理を行う学校給食センターなど大量調理場で1年以上実務経験を有する者とする。
調理業務副責任者は、常勤の者とする。
 - (3) 調理等業務従事者
調理等業務に必要な人員を配置する。
調理等業務従事者は、基本的に常勤の者とする。
- 2 選任報告書
選任した調理業務責任者、調理業務副責任者については、業務を開始する1週間前までに選任報告書により町に報告すること。また、変更する場合は、変更する日の1週間前までに町に報告すること。
- 3 業務従事者の報告
事業に従事させる者については、業務を開始する1週間前までに従事者報告書により、健康診断書、腸内細菌検査結果書類の写しを添付して町に報告すること。また、退職及び新規採用により変更する場合は、変更する日の1週間前までに町に報告すること。
- 4 業務従事者等の教育・研修
施設の維持管理、調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう「学校給食衛生管理の基準」の研修項目に沿った研修を定期的に行い資質向上に努めるとともに、新たに採用した場合は、初任者研修を必ず実施すること。
- 5 その他
事業者は、町の実施する消防訓練や必要と認められる研修等に業務従事者を参加させること。また、草刈及び環境美化運動（ゴミ拾い）、冬季間の除雪に可能な限り協力すること。
町が支出した経費で購入した消耗品や修繕等については、町の求めに応じて関係資料を提示すること。

【業務区分】

本業務委託において浜中町と受託事業者（以下「事業者」という。）の業務区分は、次のとおりとする。

1 浜中町が行う業務の範囲

(1) 献立作成等

町は、献立を作成し、献立及び食数並びに食器、食缶、食器かご等の種別及び使用量について、下表のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に事業者提示する。

種類	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25日まで
学校給食献立予定表（月間）	前月末15日前まで
手配表	3日前（土日、祝祭日を除く）まで
学校別学年クラス順食数	3日前（土日、祝祭日を除く）まで
作業工程表確認	3日前（土日、祝祭日を除く）まで
作業動線図確認	3日前（土日、祝祭日を除く）まで

(2) 給食実施食数等の指示

町は、当該年度及び各月の予定食数について、年度当初及び前月25日までに事業者提示する。予定給食数に変更がある場合は、提供日の3日前（土日、祝祭日を除く）までに事業者提示し、以降変更はしない。ただし、学級閉鎖、臨時休校等緊急止むを得ない場合は、前日においても給食実施数の変更を指示することもある。

(3) 食材の調達

町は、献立、食数に応じて食材を調達する。

なお、保存用食材の管理については、「学校給食衛生管理基準」に基づいて受託事業者が行い、町へ報告する。

(4) 設備機器の更新及び修繕

施設・設備及び調理機器等の適切な維持管理を行うため、町は施設・設備及び調理機器等の更新及び修繕を計画的に行うものとし、その内容は事業者と調整する。

更新及び修繕計画は、次年度の予算が確定した後に事業者提示し、実施時期等を調整する。

また、突発的に発生する施設・設備及び調理機器等の故障等については、町が負担することとし、実施に当たっては事業者と十分調整する。

2 事業者が実施する業務の範囲

文部省体育局通知による「学校給食における衛生管理の改善充実及び食中毒発生防止について」（平成9年4月1日付文体学266号）の別紙「学校給食衛生管理の基準」、「平成15年3月31日一部改定」及び「平成17年3月31日一部改定」（以下「学校給食衛生管理の基準」という。）により業務を実施する。

(1) 施設・設備及び調理機器等の維持管理業務

事業者は、学校給食センターの施設・設備及び調理機器等の運転及び維持管理を行うこととし、これらに要する消耗品及び修繕の費用は町が負担する。

なお、計画的な修繕及び設備・機器類の更新は、事前に事業者が負担することと定めたもの以外は町が負担する。

(2) 物資（食材）の受入れ業務

町が発注した物資の受入れは、町が作成した「給食物資検収表」に基づいて行い、その結果を栄養教諭に報告する。

また、保存物資については、月1回在庫確認及び消費期限の点検を行い、期限が切れた物資は栄養教諭に報告し廃棄処分する。

(3) 代替飲料及び代替デザートへの対応

栄養教諭から指示を受け代替飲料及び代替デザートは確実に各学校へ入れること。

⇒除去食及び代替食（アレルギー対応食）調理業務

ア 事業者は、食物アレルギー等により、町の作成した通常の献立を喫食できない児童生徒に対しては、手配表等に基づき業務を行う。

イ 食物アレルギー対応食については、卵の1品目を基本とする除去食及び代替食を行うただし、今後、対応品目については、追加・変更することがある。

ウ 食物アレルギー対応食の調理には細心の注意を払い、食材同士が接触することがないように専用容器に配食する。

(4) 町が企画する行事食等への協力

町が企画して行う「ふるさと給食」、「セレクト給食」、「統一献立」等の行事食等に対して調理、洗浄や配膳業務において全面的に協力すること。

(5) 調理業務等

調理は、すべて町が調達した給食材料を栄養教諭が作成した献立表に基づき行い事業者は事前に「調理作業工程表」及び「調理作業動線図」を作成し、町へ提出し承認を得るものとし、町が指示する「学校給食献立予定表」、「手配表」等に基づき調理を行い、「調理作業工程報告書」及び「調理作業動線報告書」により町に報告する。

調理に当っては、釜、フライヤー、スチームコンベクションオーブンの温度確認と調理品の中心温度を測定し、「温度記録表等」により町へ報告する。

なお、「温度記録表等」の提出は、当日の業務終了時までに行うものとする。

ア 給食材料の風味や、温度を損なわないよう短時間で処理するよう心がける。

イ 生食する野菜等は、よく洗浄し、二次汚染に十分注意して扱う。

ウ 給食材料の品質の異常、量の不足を発見した場合は、直ちに栄養教諭に申し出る。

エ 調理成果品については、栄養教諭の検食を受ける。

オ 使用調理器具は、肉、魚、野菜等に区分して使用する。

- カ 上下白衣、帽子、ヘアネット、靴、エプロンは汚染区域（下処理室）、非汚染区域（調理室）、汚染区域（洗浄室）の3ゾーンに区分して着用し、使用後は洗濯を行い、毎日取り替える。靴については、使用後は毎日殺菌消毒する。
- (6) 保存食
保存食は、毎日の原材料及び調理品を所定の容器に盛り付け、冷凍庫に－20度以下で清潔状態を保ち、2週間保存することとし、採取、廃棄の都度、町へ報告すること。
- (7) 配食業務等
調理品等を町が指示する受配校ごと、クラス別に計量又は計数、配食後、コンテナに入れ、配送車両まで運搬し、配送受託業者へ引き渡す。
なお、配送車への積み込みは配送業者が行う。
- (8) 洗浄・消毒作業
ア 各学校から返却された食器類、食器カゴ、食缶、スプーン、汁杓子等を分別して洗浄し、各所定の消毒保管庫への格納作業及びコンテナの洗浄・整理を行う。
イ 食器類は丁寧に扱い、洗浄後はクラスごとに食器かごに入れ、所定の消毒保管庫により消毒保管を行う。
（ア） 洗浄後の食器は、汚れの付着がないように必ず確認する。
（イ） 町からの貸出し要請があった場合を除き、食器具等の目的外使用は認めないものとする。
ウ 食器、調理機器、設備等で使用する洗剤や消毒液は、人や環境に対し安全なものを規定の濃度で使用し、適切に保管すること。なお、現在使用している洗剤等を変更する場合は、町の承諾を得ること。
- (9) 残菜等の廃棄物集積業務
残菜等の廃棄物搬出及び回収は、次によること。
ア 調理業務に伴うごみや残菜等は、それぞれ下記とおり分別し、所定の場所に搬出する。

廃棄物の種類	処 理 方 法
①残菜・残飯	・ 下処理室及び調理室で発生した残菜は、袋詰めして所定の場所に集積する。 ・ 残飯はゴミ処理機で脱水処理した後袋詰めし、所定の場所に集積する。
②廃プラスチック	袋詰めして所定の場所に集積する。
③空き缶等の廃金属	缶は水洗いし、外部の所定の場所に集積する。
④紙パック、ダンボール	紙パックは水洗いし、ダンボールはそのまま畳んで所定の場所に集積する。
⑤ガラス瓶	水洗いし、袋詰めして所定の場所に集積する。

⑥廃揚げ油	使用後の廃油は専用タンクに移して所定の場所に集積する。
⑦その他	可燃、不燃ごみは袋詰めして所定の場所に集積する。

イ 廃棄物の管理は次のとおり行う。

- ・廃棄物が入ったビニール袋等は、汚臭、汚液が漏れないよう管理するとともに、廃棄物の回収後清掃する。
- ・廃棄物は、非汚染区域には持ち込まない。
- ・廃棄物は、水切りを徹底し減量化に努める。
- ・洗浄や簡単な分解で資源に成り得るものは資源化に努める。

(10) 消耗品等の調達と管理

施設・設備・調理機器の維持管理等及び調理に使用する消耗品等の調達と管理を行うこととする。なお、洗剤、消毒液及び設備・機械の消耗部品は、現在使用されているものを基本とし、変更する場合は事前に町と協議すること。

(11) 衛生管理業務

「学校給食衛生管理の基準」及び「学校給食衛生管理マニュアル」等に基づき従事者の健康管理、食品管理及び施設管理等の管理を行うこと。

ア 給食材料の衛生管理

- (ア) 給食材料は、品質及び鮮度に注意して取り扱う。
- (イ) 給食材料の厨房内の搬入は、指定の容器に入れて行う。

イ 調理施設、設備の衛生管理

- (ア) 調理室、洗浄室、食品庫、コンテナ庫、下処理室、収納室、搬出入室等を常に清潔にし、定期的に掃除をするとともに、害虫等の侵入防止に注意を払う。
- (イ) 冷凍庫、冷蔵庫は、定期的に掃除し、常に清潔に管理する。
- (ウ) 調理機器類は、洗浄、殺菌、消毒等保管管理に万全を期する。

ウ 業務従事者の服装等

- (ア) 勤務中は清潔な定められた服装を着用する。
- (イ) 作業中には、調理室内に関係者以外の者を入れないとともに、作業に関係ないもの、又は不要なものを持ち込まない。
- (ウ) 作業にあたっては、常に頭髪、手指及び爪等の清潔保持に努め、作業の前後には必ず手指の洗浄及び消毒を実施する。
- (エ) トイレの使用にあたっては、使用前に白衣等を脱ぎ、専用の履物を使用し、調理室内外を区別する。

エ 健康診断は、年1回以上の定期健康診断を行うこと。

オ 赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌群に関する検便を月2回実施すること。

ノロウイルス保菌者が確認された場合は、速やかに町に報告するとともに、他の従事者全員の検査をする。

健康診断等の検査結果、食品衛生上支障のある者、又は下痢症状、嘔吐、腹痛、発熱、咳、外傷、皮膚病等及び伝染性疾患等のある者は調理業務に従事させない。

カ 衛生管理簿の作成

衛生管理責任者は、定期的に衛生管理の状況を点検し、その結果を衛生管理簿に記録して町に報告する。

(12) 長期休業中の清掃作業等

夏休み、冬休み、春休みの休業中は、日頃できない施設、設備の清掃・消毒及び洗浄機等の分解清掃・消毒、消毒保管庫の清掃、食缶、食器、食器カゴ等の洗浄、消毒、保管を行うこと。

(13) 区分別業務内容

区 分	業 務 内 容	町	事業者
栄養管理	給食業務の総括	○	
	給食運営会議の開催、運営	○	
	施設内関係部門との連絡、調整	○	
	献立作成基準の作成	○	
	食数の指示、確認	○	
	予定献立表の企画、実施	○	
	嗜好調査、喫食調査等の実施	○	
	検食の実施、評価	○	
	関係官庁等に提出する給食関係書類の作成、保管	○	
調理作業 管 理	給食業務仕様書の作成	○	
	作業工程表・作業動線図の作成		○
	作業工程表・作業動線図の確認	○	
	作業実施状況の確認	○	
	調理		○
	配送業者への連絡調整	○	
	配送業者への給食引渡し、確認		○
	配送業者からの回送食器等の受け取り、確認		○
	食器、容器洗浄消毒		○
	管理点検記録の作成		○
	管理点検記録の確認	○	
給食材料 管 理	給食材料の調達（発注から検収まで）	○	
	給食材料の検収、点検、保管、在庫管理		○
	給食材料の出納事務	○	
	給食材料の使用状況の確認	○	

	給食材料の棚卸	○	
	給食材料の棚卸結果確認	○	
施設整備 等 管 理	給食施設、主要な設備の設置、改修	○	
	給食施設、主要な設備の管理	○	
	その他の設備（調理器具、食器等）の確保	○	
	その他の設備（調理器具、食器等）の保守、管理		○
	使用食器数の確認、報告		○

衛生管理	給食材料の衛生管理		○
	調理施設、設備（調理器具、食器等）の衛生管理		○
	衣服、作業者等の清潔保持状況の確認		○
	保存食の確保		○
	保存食の確認	○	
	納入業者に対する衛生管理の指示	○	
	衛生管理簿の作成		○
	衛生管理簿の点検、確認	○	
	緊急対応を要する場合の指示	○	
業務管理	勤務表の作成		○
	職員配置表の作成、提出		○
	職員配置表の確認	○	
	調理作業衣の調達、管理		○
	調理場用消耗品の調達、管理		○
研 修 等	給食従事者に対する各種研修、訓練の実施		○
労働安全 衛 生	定期健康診断の実施、結果の保管		○
	定期健康診断実施状況の確認	○	
	検便の定期実施		○
	検便結果の確認	○	

【届け出・報告等】

1 届け出等

事業者は、食品衛生法第 21 条の規定による営業許可等必要な許認可を取得し、業務開始 2 週間前までに町に写しを提出すること。

2 業務計画

事業者は、下記のとおり調理作業工程表を作成し、提出期限までに提出すること。

- (1) 調理作業工程表・・・作業日の 3 日前（土日、祝祭日を除く）まで
- (2) 調理作業動線図・・・作業日の 3 日前（土日、祝祭日を除く）まで

3 業務報告書

業務実施後には、下記のとおり指定書式により報告書を作成し、提出期限までに提出すること。なお、個人情報を含むものについては、従業員の承諾を得ること。

報告書の種類	提出期限	提出部数
選任報告書	業務開始 1 週間前	1 部
選任変更報告書	変更する 1 週間前	1 部
調理従事者報告書	業務開始 1 週間前	1 部
調理従事者変更報告書	変更する 1 週間前	1 部
定期健康診断結果報告書	検査結果が判明次第	1 部
細菌検査結果報告書	検査結果が判明次第	1 部
衛生管理報告書	業務開始前毎日	1 部
日常点検報告書	業務終了後毎日	1 部
厨房機器日常点検報告書	業務終了後毎日	1 部
給食調理業務報告書	業務終了後毎日	1 部
給食物資検収報告書	業務終了後毎日	1 部
調理作業工程報告書	業務終了後毎日	1 部
調理作業動線報告書	業務終了後毎日	1 部
保存食記録表	廃棄当日	1 部
異物混入等報告書	発生後直ちに	1 部
委託業務完了報告書	当該月業務終了後	1 部
研修実施報告書	実施後速やかに	1 部

【費用負担の区分】

1 町は負担する費用

- (1) 給食材料の購入
- (2) 給食施設の維持補修
- (3) 調理設備の保守管理
- (4) 配膳用食器等の購入及び補充
- (5) ボイラー用重油、プロパンガス等燃料費
- (6) 電気、水道等光熱費
- (7) 施設の消毒（防虫、防鼠）等
- (8) 残菜等ごみ処理
- (9) 給食帳票類
- (10) その他町が認めるもの

2 事業者が負担する費用

- (1) 調理業務従事者の給与、諸手当、法定福利費
- (2) 調理従事者の健康診断、検便、被服費等保健衛生費
- (3) 調理従事者の福利厚生費
- (4) 調理従事者の研修、訓練費
- (5) 業務用電話等通信費
- (6) 調理器具、殺菌消毒、清掃用具等調理場用消耗品の購入及び補充
- (7) 事業者の使用する事務用品

【調理員の待遇等】

- 1 調理員の待遇については、「浜中町会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」、「浜中町会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する規則」及び「浜中町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」に準ずる。又はそれ以上とする。

【損害賠償等に関すること】

1 損害賠償責任

- (1) 事業者は、業務委託の実施に当たり、食中毒や事故等の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。
- (2) 次に掲げる事項に該当し、その結果町に損害を与えたときは、事業者は町に対し損害賠償しなければならない。
 - ア 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時。
 - イ 事故又は過失により施設、設備及び備品を破損、紛失又は遺棄したとき。

2 履行保証人

履行保証人は、事業者が事業の継続が困難であると判断した場合、速やかに業務を引き継ぐものとする。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事業者を支払った費用及び事業中断により町が被った損害で事業者から損害を受けていない額を減じた額とする。