

三好市学校給食センター調理等委託業務仕様書

I 基本事項

1 業務名

三好市学校給食センター調理等委託業務

2 業務内容

内容は次のとおりとする。

委託業務内容

- (1) 物資検収時の受取、検温、格納業務
- (2) 調理業務
- (3) アレルギー対応食調理業務
- (4) 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務
- (5) 配缶業務及びコンテナへの積み込み業務
- (6) 食器、食缶、調理器具、コンテナ等の洗浄・消毒業務
- (7) 残菜等の計量及び処理業務
- (8) 施設・設備の清掃及び安全点検と記録業務
- (9) 使用物品の管理業務
- (10) 給食センターの清掃業務
- (11) 衛生管理業務
- (12) 給食の配送・回収業務
- (13) 幼稚園預かり保育における調理配送業務 ※献立作成と発注業務を含む
- (14) 前各号に附帯する業務

【参考】本委託業務に含まない業務は、次のとおりとする。

- (ア) 献立作成業務 ※幼稚園預かり保育以外
- (イ) 食材の決定及び調達業務 ※幼稚園預かり保育以外
- (ウ) 学校給食費徴収業務
- (エ) 施設・設備の保守業務

3 場所、名称及び施設概要

- (1) 所在地 徳島県三好市池田町州津滝端 1271 番地 1
- (2) 名称 三好市学校給食センター
- (3) 施設の概要
 - 建築年 平成 27 年 12 月
 - 建築構造
 - ①敷地面積 1,178 m²

②延床面積 1,540 m² (1F 978 m²、2F 562 m²)

③構造 鉄骨二階建て

④調理場方式 ドライシステム

⑤調理能力 1,500食/日

4 設備・備品等

業務の実施にあたり、調理施設に備え付けの設備、備品等については、無償貸与とする。

過失又は故意による破損は、委託事業者の責任において原状に戻すこと。

消耗品については、原則、委託事業者の負担とする。(費用の負担区分参照)

なお、三好市(以下「市」という。)と共用して使用せざるを得ないものについては、双方協議の上、応分の負担をするものとする。

5 委託期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの長期委託契約とする。

6 業務可能時間

①通常 午前7時30分～午後4時30分

ただし、学校行事等の特別な事由が生じた場合は、業務可能時間の変更について適切に対応すること。

②その他 各種研修及び会議等必要がある場合は、市との事前協議により業務も可能とする。

7 基本調理食数及び給食実施回数

(1) 基本調理食数(推定数のため変動がある)

単位：食

	R6	R7	R8	R9	R10
小学校	710	673	615	573	531
中学校	394	377	391	384	381
教職員等	205	205	205	205	205
幼稚園	39	39	35	32	29
合計	1348	1294	1246	1194	1146

(2) 給食実施回数（推定数のため変動がある）

単位：回

	R6	R7	R8	R9	R10
給食実施回数	200	200	200	200	200

8 幼稚園預かり保育における調理配送業務 ※献立・発注業務を含む

夏休み・冬休み期間中、幼稚園3園（市内全域）については約20日間の給食業務を実施する。

基本調理食数（推定数のため変動がある）

単位：食

	R6	R7	R8	R9	R10
園児	29	29	26	24	22
教員	7	7	7	7	7
合計	36	36	33	31	29

9 関係法令等の遵守

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他関連法規、関連要綱等を遵守すること。

10 安全衛生管理の徹底

安全衛生管理を目的とした研修・衛生管理指導等を実施すること。

11 学校行事等への協力

学校給食の意義や特色を踏まえ、対象校等への食育活動に積極的に協力すること。

また、学校訪問や給食試食会、実習生受け入れ等についても協力すること。

12 立入検査等の協力

保健所や市の指定する者の立入検査等があった場合は、当該検査等の立合に協力すること。

また、施設見学者等への対応についても協力すること。

13 給食時間変更の対応

学校行事等のため、給食時間に変更があった場合は、適切に対応すること。

また、台風、大雪、地震等の天災や異常気象、インフルエンザ等の疾病による学校又は学年等の閉鎖、その他やむを得ない事情により、給食の全部又は一部を中止する場合も同様とする。

II 実施体制

1 業務責任者等

受託者は、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、専門の知識を有し、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に努めること。

また、業務責任者は、食品衛生責任者を兼務することができるものとする。

なお、業務責任者、食品衛生責任者、副業務責任者、施設管理責任者は、常勤の者とする。

(1) 業務責任者

業務責任者は管理栄養士、栄養士（注 1）のいずれかの資格を取得し、1日1,000食以上の調理業務を学校給食施設で、2年以上の従事経験を有する常勤（注 2）者を業務執行上の責任を負うべき業務責任者と定め、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、給食センターの市職員及び栄養教諭等の連絡調整の任に充てること。

(2) 食品衛生責任者

施設、設備の衛生管理と調理従事者等の衛生指導を行う、管理栄養士、栄養士（注 1）又は調理師（注 3）の資格を有する、食品衛生責任者を1人配置すること。

(3) 副業務責任者

副業務責任者は管理栄養士、栄養士（注 1）又は調理師（注 3）のいずれかの資格を取得し、学校給食センターなどの大量調理施設（注 4）で1年以上の従事経験を有する常勤（注 2）者を、業務責任者の補佐する副業務責任者と定め、業務責任者に事故があるとき、又は欠けたときはその任に充てること。

(4) 調理業務従事者

調理業務に必要な人員を配置すること。

(5) 運転業務従事者

運転業務に必要な人員を配置すること。

また、運転責任者を1人配置すること。

(6) 施設管理責任者

施設機器等の日常点検及び運転管理ができる者を1人配置すること。

なお、調理・運転業務従事者と兼務することができる。

（注 1）「管理栄養士、栄養士」とは、栄養士法（昭和 22 年法律第 245 号）第 2 条に規定する栄養士免許を有する者をいう。

（注 2）「常勤」とは、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 32 条第 1 項に規定する、1 週間について休憩時間を除き週 40 時間勤務、及び同条 2 項に規定する 1 日について休憩時間を除き 8 時間勤務する者をいう。

(注 3)「調理師」とは、調理師法（昭和 33 年法律第 147 号）第 3 条に規定する調理師免許を有する者をいう。

(注 4)「大量調理施設」とは、「同一メニューを 1 回 300 食以上提供する調理施設」をいう。

2 選任報告書

選任した業務責任者、食品衛生責任者、副業務責任者、施設管理責任者（以下「責任者等」という。）について、業務を開始する 2 週間前までに選任報告書により市に報告すること。

また、変更する場合は、変更する日の 2 週間前までに市に報告すること。

3 業務従事者の報告

業務に従事させるものについて、業務を開始する 2 週間前までに業務従事者報告書により市に報告すること。

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 2 週間前までに市に報告すること。

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定期的に研修を行い、資質向上に努めるとともに、新規採用した場合は、初任者研修を必ず行うこと。

III 業務区分

本業務委託における市と受託者の業務区分は、次のとおりとする。

1 市が行う業務の範囲

(1) 献立作成等

市は、献立を作成し、献立、食数及び食器、食缶、食器かご等の種別及び使用数等について、次のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に受託者に提示する。

種 別	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末 7 日前まで
学校給食献立予定表（月間）	前月末 10 日前（土、日、祝祭日を除く。）
調理業務確認書	前々週（1 週間ごと）
調理業務変更確認書	2 日前まで

(2) 給食実施食数等の確認

市は、当該年度、各月及び各週の予定給食数について、年度当初、前月末 7 日前（土、日、祝祭日を除く。）及び前週末までに受託者に示す。

最終確定給食実施食数は、提供日の2日前（土、日、祝祭日を除く。）の午後までに示し、以降変更しない。

ただし、学級閉鎖、臨時休校等緊急やむを得ない場合は、当日においても給食実施食数の変更をする場合がある。

(3) 食材の調達及び検収

市は、献立、食数に応じて食材を調達する。

受託者は、市の発注書に基づく食材の検収を行い、引き渡しを受けるものとする。

なお、保存用食材の採取等についても、受託者が行うものとする。

(4) 検食

当日の給食について、三好市給食センター所長等が、児童生徒の喫食開始時間の30分前までに、異物の混入、食品の異味・異臭、加熱・冷却処理状況等を確認し記録するものとする。

2 受託者が行う業務の範囲

学校給食衛生管理基準（文部科学省）及び大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）により業務を実施する。

(1) 物資検収時の受取、検温、格納業務

受託者は、検収責任者を定め、市による発注書に基づく食材の検収、検温を市の立合のもと実施し、引き渡しを受けるものとする。

検収、検温の記録は、検収簿に記入すること。

検収後の物資については、衛生的な管理を行い、適正な場所に格納すること。

(2) 調理業務等

受託者は、市が提示する「学校給食献立予定表」「調理業務確認書」等に基づき、市の提供する食材を使用して調理する。

調理物の完了検査は、配缶前に受託者の立合のもと市が行う。

また、アレルギー対応食の調理については、配缶前に栄養教諭等の確認を受けること。

なお、必要があるときは、市は随時検査を行うことができることとする。

受託者は、調理事故又は、調理過程で異物混入や不適切な食材を発見した場合には、速やかに市に報告すること。

調理業務確認書等に記載のない事項の作業については、双方協議の上行うものとする。

(3) 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務

受託者は、原材料及び調理後の食品に対して、保存食を採取し、定められた期間保管し、保存期間が満了したものは廃棄するものとする。

保存食を廃棄するときは、その日の「学校給食日常点検表」に記録すること。

(4) 配缶業務及びコンテナへの積み込み業務等

受託者は、調理品を市が指示する提供校ごと、クラス別に計量・配缶後、コンテナに入れ、配送車両まで運搬し配送車に積み込む。

(5) 配送・回収業務

配送用自動車にて安全かつ確実に配送・回収すること。

なお、配送ルート等の詳細については説明会にて提示する。

(6) 食器、食缶、調理器具、コンテナ等の洗浄、消毒業務

受託者は、各提供校から回収した食器類、食器かご、食缶、スプーン、汁杓子等を分別して洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業及びコンテナの洗浄・整理作業を行うこと。

食器等は丁寧に扱い、洗浄後は計数の上クラスごとに食器かごに入れ、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うこと。

(ア) 食器の入ったかごは積み重ねないこと。

(イ) 食器洗浄機出口から出た食器は、汚れの取り残しの有無を確認すること。

(ウ) 食器類の目的外使用は一切禁止する。

食器や各種調理設備機器・容器等の洗浄に使用する洗浄剤等は、人的・環境面で安全な規定濃度で使用し、適切に保管すること。

(7) 残菜等の計量及び処理業務

(ア) 残菜等の搬出及び回収方法

受託者は、調理業務に伴うゴミや残菜をそれぞれ次のとおり分別し、所定の場所に仮置きし、引き渡す。

ゴミの種類	ゴミの搬出方法	回収
野菜屑や厨芥類	下処理室及び調理場での野菜屑、残菜等は、ビニール袋に入れ、所定の場所に仮置きすること。 学校からの残飯等は、水気を切って、ビニール袋に入れ、所定の場所に仮置きすること。	廃棄物処理業者が毎日回収
可燃ゴミ	ビニール袋に入れ、所定の場所に仮置きすること。	
ダンボール	たたみ、所定の場所に仮置きすること。	資源物として月1回 (第4水曜日)に回収
空き缶やペットボトル等	洗浄後、指定ゴミ袋に入れ、所定の場所に仮置きすること。	
その他のゴミ	不燃ゴミは選別し、ビニール袋に入れ、所定の場所に仮置きすること。	廃棄物処理業者が毎週水曜日に回収

(イ) 学校から返却された残飯類は、全体量を計量して記録すること。

また、市が残菜・残飯類の調査等を実施する場合は、協力すること。

(ウ) 廃棄物（調理施設等で生じた廃棄物及び受配校から返却された残飯等をいう。）の管理は次により行う。

- 廃棄物の入ったビニール等は、汚臭、汚液が漏れないように管理するとともに、作業終了後速やかに清掃する。
- 廃棄物は、非汚染区域に持ち込まない。
- 廃棄物は、できるだけ水切りを行いゴミの減量化に努める。
- 廃棄物は、所定の場所に仮置きし、調理場等に放置しない。
- 廃棄物の仮置き場は、廃棄物の施設からの搬出後に清掃し、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理する。

(8) 施設・設備の清掃及び安全点検と記録業務

調理業務に使用した施設、設備及び調理機器等は、その都度清掃又は洗浄すること。

また、調理機器等は、使用前、使用後の点検を実施し、調理器具安全点検表により報告すること。

(9) 仕様物品の管理業務

施設内の調理機器等使用する物品について、管理者の注意義務を持ってその管理にあたること。

(10) 調理場の清掃業務

受託者は、作業終了後の準備室、検収室、下処理室、調理室、洗浄・コンテ

ナ室等の清掃及び整理整頓を行うこと。

また、休憩室、トイレ等についても定期的に清掃し、清潔に保つこと。(トイレは毎日拭き取り消毒を行うこと)

夏休み、冬休み、春休みの休業中においては、施設、設備の清掃及び食器、食缶、食器かご、トレー、調理作業用消耗品等の洗浄、消毒、保管を行うこと。

休業中における作業内容等については、事前に市と協議すること。

(11) 衛生管理業務

「学校給食衛生管理基準」に基づき、従事者の健康管理、食品管理及び施設設備等の管理を行うこと。

(ア) 健康診断は、年 1 回以上の定期健康診断を実施すること。

(イ) 検便は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌 O-157 に係る検査を長期休業中も含め月 2 回以上実施すること。

ノロウイルスの検査について 10 月から 3 月まで月 1 回実施すること(高感度検査)。

なお、保菌者が出た場合は、ベロ毒素等の有無などについて、追跡調査し報告書を提出すること。

(12) ボイラー運転管理業務

適正な点検、安全管理を行うこと。

(13) 幼稚園預かり保育における調理配送等業務

夏休み・冬休み期間中、幼稚園 3 園(市内全域)については約 20 日間の給食業務を実施すること。業務内容は献立作成・食材発注・調理・配送回収とする。

IV 届け出・報告書

1 届け出等

受託者は、食品衛生法第 52 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 週間前までに市に写しを提出すること。

2 業務計画書

受託者は、次のとおり調理作業工程表等を作成し、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

(2) 調理作業動線図……作業日の 3 日前

(3) 学校給食長期休業期間における清掃作業計画書……作業日の 5 日前

3 業務報告書

各業務内容は、次のとおり報告書を作成し、提出期限までに指定の書式で提出すること。

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
1 選任報告書	業務開始 2 週間前	各 1 部
2 選任変更報告書	変更時 2 週間前	
3 調理従事者報告書	業務開始 2 週間前	
4 調理従事者変更報告書	変更時 2 週間前	
5 定期健康診断結果報告書	検査結果が出た後 直ちに	
6 従事者の細菌検査結果報告書	直ちに	
7 研修実施報告書	実施後 直ちに	
8 個人別健康観察記録報告書	毎日作業開始前	
9 学校給食日常点検報告書	毎日業務終了後	
10 調理器具等安全点検報告書		
11 調理業務日誌		
12 調理作業工程報告書		
13 調理作業動線報告書		
14 異物混入等報告書	発生後 直ちに	
15 委託業務完了報告書（毎月）	当該月業務終了後 直ちに	

V 費用の負担区分

1 市が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち、光熱水費、燃料費、施設の維持管理、調理厨房用品等に要する費用については、市が負担するものとする。

2 受託者が負担する費用

業務従事者の調理用被服費・業務用消耗品等及び清潔保持に要する費用、衛生管理等に関する研修費、細菌検査及び健康診断料等については、受託者が負担するものとする。

調理従事者等は、当日の給食を食することを認める。

その経費は、自己負担とし、調理従事者等は、1ヶ月単位で翌月に現金で支払うものとする。

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、双方協議の上、応分の負担をするものとする。

項 目	品 名
業務用被服及び消耗品等	作業用白衣（上下）、帽子、シューズ、手袋、マスク、前掛け、耐熱手袋、洗濯用洗剤、バット、ペーパータオル、ふきん、キッチンペーパー、タオル、スポンジ、たわし、指定ごみ袋、次亜塩素酸ナトリウム、食器洗浄用洗剤、手洗い用洗剤、清掃洗剤、消毒用アルコール等
衛生管理経費	細菌検査費用、研修会経費、健康診断等、爪ブラシ、デッキブラシ、ほうき、ちりとり、モップ、水切りワイパー、ホース、バケツ等
事務関係他	筆記用具、文房具等、通信運搬費、休憩室内備品等、配送用自動車の任意保険料
救急用品	救急薬品、消毒薬、火傷薬等
その他	日々使用するもので、業者負担とすることが適当と認められるもの

VI 災害時の対応

- 1 受託者は、火災、その他の災害発生を発見したとき、又はその危険性がある知ったときは、その被害を最小限に止める措置を行うとともに、直ちに市に報告すること。
- 2 火災・地震等の災害時には、万全の協力体制をとるとともに、災害時に炊き出し等の要請を市が行ったときは、可能な限り協力すること。

VII 損害賠償等

- 1 損害賠償責任
 - (1) 受託者は、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。
また、任意保険料については、対人無制限・対物 1,000 万円（免責 0）・搭乗者傷害 1,000 万円以上の保険に加入すること。
 - (2) 次に掲げる事項に該当し、その結果市に損害を与えたときは、受託者は、市に損害賠償を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とき。
 - (イ) 故意又は過失により施設整備及び備品を損壊、紛失また遺棄したとき。
- 2 履行保証人

履行保証人は、市が受託者の責めにより、事業の継続が困難であると判断した場合は、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当該事業者を支払った費用及び事業中断により市が被った損害で当該事業者から損害を受けていない額を減じた額とする。

VIII その他

本仕様書に定めのない事項は、市と受託者が協議の上決定するものとする。