

東みよし町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

東みよし町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) 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務
- (4) 配缶業務及びコンテナへの積み込み業務
- (5) 給食の配送・回収業務
- (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) 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。

- (1) 献立作成業務
- (2) 食材の決定及び調達業務
- (3) 学校給食費徴収業務
- (4) 施設・設備の保守業務

3 場所、名称及び施設概要

- (1) 所在地 徳島県三好郡東みよし町西庄字横手52番地
- (2) 名称 東みよし町学校給食センター
- (3) 施設の概要

建築年	平成15年11月(平成22年3月増築)
建築構造等	施設構造 鉄骨造 平屋建
	敷地面積 1351.8m ²
	延床面積 757.1m ²
	調理場方式 ドライ施設(ドライ運用)
	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。ただし、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、東みよし町(以下「町」という。)と共有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7年4月1日から令和8年3月31日までとし、委託期間終了後、双方に異議のない場合は、令和7年度から起算して最長5年間同条件にて契約を更新することができる。ただし、消費税改定や物価上昇による賃金改善等の契約金額に変更を要する場合は、双方協議の上変更を行うものとする。

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、給食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、町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）

単位：食

	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
小学校	589	602	583	558	538
中学校	345	322	305	309	325
職員室	133	133	133	133	133
給食センター	20	20	20	20	20
合計	1,087	1,077	1,041	1,020	1,016

(2) 給食実施回数（推定数）

単位：回

	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
給食実施回数	196	196	196	196	196

8 関係法令等の遵守

学校給食法(昭和29年法律第160号)、食品衛生法(昭和22年法律第233号)、労働基準法(昭和22年法律第49号)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。

9 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。

10 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等についても協力すること。

11 立入検査等の協力

保健所や町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。

12 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。

II 実施体制

1 業務責任者等

委託事業者は、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

委託業務全般を総括して処理を行う、学校給食センターなどの大量調理施設で3年以上の実務経験を有し、管理栄養士又は栄養士のいずれかの資格を有する業務責任者を1人配置すること（原則、管理栄養士又は栄養士の資格を有するものとするが、現時点でその確保が困難な場合は、過去の勤務実績等において、責任者としての役割を十分に果たせると町が判断した者であれば調理師も可とする。（この場合は、過去の配属先、業務実績等が判る資料を提出すること。）。調理・洗浄及びこれらに付随する業務等の処理を行う。

(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、管理栄養士又は栄養士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

業務責任者に事故があるとき又は欠けたとき、その職務を代行する、学校給食センターなどの大量調理施設で2年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する副業務責任者を1人以上配置すること。

(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。

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町に報告すること。

また、変更する場合は、変更する日の2週間前までに町に報告すること。

3 業務従事者の報告

業務に従事させる者について、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2週間前までに町に報告すること。ただし、急な退職・採用により前記期日までに報告することができない場合は、当該事象が生じた後速やかに報告すること。

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町と委託事業者の業務区分は、次のとおりとする。

1 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、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委託事業者に提示する。

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

町は、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。)及び前週末までに委託事業者に示す。

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
 町は、献立、食数に応じて食材を調達する。
 委託事業者は、町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、委託事業者が行うものとする。

2 委託事業者が行う業務の範囲

学校給食衛生管理基準(平成 21 年文部科学省告示第 64 号)及び大量調理施設衛生管理マニュアル(平成 20 年 6 月 18 日食安発第 0618005 号…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
 委託事業者は、検収責任者を定め、町による発注書に基づく食材の検収、検温を町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
 委託事業者は、町が提示する「学校給食献立予定表」「調理業務確認書」等に基づき、町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、配缶前に委託事業者の立合のもと町が行う。
 また、必要があるときは、町は随時検査を行うことができることとする。
 委託事業者は、調理事故又は、調理過程で異物混入や不適當な食材を発見した場合には、速やかに町に報告すること。
 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
 委託事業者は、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
 委託事業者は、調理品を町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別紙「給食配送ルート」を参照のこと。
- (6) 食器、食缶、調理器具、コンテナ等の洗浄、消毒業務
 ア. 委託事業者は、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。
 イ. 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。
 ウ. 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
 委託事業者は、調理業務に伴うゴミや残菜をそれぞれ次のおり分別し、所定の場所に仮置きし、ゴミ収集運搬業務委託業者へ引き渡す。

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	廃棄物処理業者が毎日

	ニール袋に入れ、それをコンテナに収め、 所定の場所に仮置きすること	午後 2 時 30 分以降に回収
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	折たたみ、結束して所定の場所に仮置きすること。	
空き缶やペットボトル等	洗淨後、分別してビニール袋に入れ、所定の場所に仮置きすること。	廃棄物処理業者が週 1 回収
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。	

- 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、町が残菜・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。
- (ア) 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。
- (イ) 廃棄物は、非汚染区域に持ち込まない。
- (ウ) 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。
- (エ) 廃棄物は、所定の場所に仮置きし、調理場等に放置しない。
- (オ) 廃棄物の仮置き場は、廃棄物を回収後に清掃し、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淨すること。
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) 使用物品の管理業務
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
委託事業者は、作業終了後の準備室、検収室、下処理室、調理室、洗淨・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、便所等についても定期的に清掃し、清潔に保つこと。
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、トレイ、調理作業用消耗品等の洗淨、消毒、保管を行うこと。
敷地内の草刈り等を年 1 回以上実施すること。
休業中における作業内容等については、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 0-157 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。
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、追跡調査を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、安全管理を行い、消耗品等の不足が見込まれる時は担当者に報告すること。

IV 届け出・報告等

1 届け出等

委託事業者は、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 業務計画書

委託事業者は、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5日前
- (2) 調理作業動線図 … 作業日の5日前
- (3) 学校給食長期休業期間における清掃等作業計画書 … 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2週間前	
5 定期健康診断結果報告書	検査結果が出た後速やかに	
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	実施後速やかに	
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)	当該月業務終了後速やかに	

V 費用の負担区分

1 町が負担する費用

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、町が負担するものとする。

2 委託事業者が負担する費用

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、委託事業者が負担するものとする。(下表参照)

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いするものとする。

また、町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(例)
業務用被服及び消耗品等	作業用白衣(上下)、帽子、作業靴、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、アルミホイル、手洗い用洗剤、器具・食器洗剤（自動食器洗浄機含む）、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、コピー料金、P.C.等事務用電子機器及び周辺機器費用、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 損害賠償等

1 損害賠償責任

(1) 委託事業者は、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、配送車の任意保険については、対人無制限・対物1,000万円(免責0)以上・搭乗者傷害1,000万円以上で自損事故対応の保険に加入すること。

(2) 次に掲げる事項に該当し、その結果町に損害を与えたときは、委託事業者は、町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設備及び備品を損壊、紛失また遺棄したとき。

2 履行保証人

履行保証人は、町が委託事業者の責めにより、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町が被った損害で当該事業者から損害賠償を受けていない額を減じた額とする。

VII その他

本仕様書に定めのない事項は、町と委託事業者が協議の上決定するものとする。