

三芳町立学校給食センター調理等業務委託仕様書

1 業務委託名

三芳町立学校給食センター調理等業務委託

2 業務委託期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

3 業務場所及び施設概要

三芳町立学校給食センター及び受配校

(別表1「施設概要」、別表2「学校給食提供校一覧表」参照)

4 対象者及び基本給食調理数

(1) 対象者

ア 三芳町立小・中学校8校の児童生徒及び教職員等

イ 三芳町立学校給食センターに勤務する職員等

ウ 試食会、ほか三芳町教育委員会が認めた者

(2) 基本給食調理数

予定食数 3,000食/日

予定給食実施日数 193日

5 業務履行日

給食を実施する基本日数は、上記4の給食実施日数とする。加えて、給食実施日前後の準備期間及び長期休業期間(夏季、冬季、春季)における清掃及び点検に要する日数とする。

6 業務内容

受託者は、仕様書、文部科学省の「学校給食衛生管理基準」及び厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」その他関係法令等を遵守すること。なお、町と受託者の業務分担は、「業務の分担区分表」(別表3)のとおりとする。

(1) 給食実施日の業務

ア 給食用物資(食材)の検収補助・保管業務

①栄養士が行う検収・納品に立ち会い、開封、産地・温度・異物・鮮度・数量確認、詰め替え・記録等の補助業務を行うこと。

②食材は検収室において専用の容器に移し替えることとし、下処理室等にダンボール等を持ち込まないこと。

③検収室では、移し替えた食材が直接床面に接触しないよう、床面から60cm以上の高さのある置台等を使用すること。

④納品した食品を保管する必要がある場合には、食品ごとに区分して専用の容器に移し替え保管することで、原材料の相互汚染を防ぐとともに「学校給食衛生管理基準別紙3学校給食用食品の原材料、製品等の保管基準」に従い、棚、冷蔵・冷凍庫に保管すること。

⑤食品の保管場所は適切な温度及び湿度管理がなされ、かつ、衛生管理に十分留意すること。

イ 調理業務

三芳町（以下「町」という）が作成した「調理作業基準書」「学校給食献立予定表」「日別調理指示表」及び「釜割表」に従い、受託者が作成した「作業工程表」「作業動線図」に基づいて調理する。（なお、アレルギー対応調理については、「その他の事項（６頁）」に記載。）

ウ 調理の検査及び検食

調理した給食を１２時００分までに検食用給食として担当者に提出する。

エ 配缶等

調理した給食を、学校別、学級別に配缶し、コンテナに入れ、配送車に積み込む。

オ 配送等

配送車は「配送車基準書」に適合する車両を使用すること。交通法規等を遵守し、コンテナを各学校へ配送し、配膳室に待機している配膳員にコンテナを引き渡す。給食終了後は、各学校からコンテナ、給食で出たごみ等を回収し、給食センターへ運搬する。

カ 配食、運搬及び回収

配膳員は、「配膳員作業基準書」に基づき、各学校の配膳室に待機し、配送車から降ろされたコンテナを小荷物昇降機により各階へ運搬する。給食終了後は、コンテナと給食で出たごみ等を集積して、配送車に積み込む。

キ 食器具等の洗浄、消毒及び保管

配送車からコンテナを降ろし、回収したコンテナ及び食器具等を洗浄し、保管庫による消毒及び保管を行う。

ク 残菜及び厨芥等の処理・廃油の処理

各学校及び給食センターから出た残菜、厨芥等は適切に分別し、ごみ袋等に入れて搬出運搬処理する。容器やごみ置き場を清潔に保ち、また、廃油は町が指定する廃油回収業者へ引き渡す。

ケ 残菜調査、食品検査等

残菜調査実施日においては、指定された学校の配食・残菜について計量し、この結果を報告すること。また、食品検査等実施日においては、検体の採取等を行う。

コ 施設、設備の清掃、消毒及び日常点検

施設、設備の清掃、消毒、整理整頓及び日常点検を行い、「調理機器等点検表」等に記録する。

(2) 給食実施日以外の業務

給食実施日以外の業務内容は次のとおりとする。受託者は事前に「長期休業前後の業務実施計画書」を作成して、町に提出し確認を受けて業務にあたり、終了後は「長期休業前後の業務完了確認書」を期日までに提出し確認検査を受けること。

ア 食器、調理機器、洗浄機器、器具等の洗浄、消毒及び保管

①食器具、トレイ、食缶、パン箱、コンテナ等の磨き、手洗い洗浄及び点検

②調理機器、洗浄機器類の清掃・洗浄

イ 調理場等の清掃

床、排水溝及び調理場内の清掃等

ウ 給食開始前における準備

(3) ボイラー設備等運転管理業務

上記（１）及び（２）の業務日にボイラー及び付帯設備等の運転・保全作業を行う。

7 業務時間

業務時間は、原則として給食用物資（食材料）の検収・補助開始から消毒・保管終了までとする。な

お、学校行事等のため、給食時間に変更のある場合は、適切に対応すること。

8 業務の手順

業務の手順は、定期的に行う調理業務打ち合わせのほか、仕様書及び次の書面により示す。ただし、町、受託者との協議により別途定めた場合、又は緊急の場合はこの限りでない。

区 分	内 容	提 示 時 期
年単位	学校給食実施回数表	年度当初
月単位	学校給食献立予定表	前月下旬
週単位	日別調理指示表	前週

9 調理等業務従事者数等

調理業務等に従事する者の数は、給食センターにおける業務実施上、必要かつ十分な人員を配置し、業務に遅滞が生じないよう人員の確保に努めること。

10 業務責任者等の配置

(1) 業務責任者

常勤者の中から、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食大量調理施設（概ね3,000食/日以上）で5年以上の調理経験がある者の中から1名を選任し、配置すること。

(2) 業務副責任者

常勤者の中から調理責任者を補佐するため、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食大量調理施設（概ね3,000食/日以上）で3年以上の調理経験がある者の中から1名を選任し、業務責任者に事故等があるときはその任務にあたらせること。

(3) 食品衛生責任者

業務従事者及び委託業務の衛生管理に万全を期すため、業務従事者の中から食品衛生責任者として選任し、衛生管理に努めること。なお、食品衛生責任者は、業務責任者または、副責任者が兼ねることができる。

(4) ボイラー取扱者

ボイラー及び附帯施設等の運転・保全業務を行うボイラー取扱者を配置すること。ボイラー取扱者は、他の業務と兼ねることができる。

(5) 業務責任者、業務副責任者について、人事異動等により変更がある場合は、当事者で十分に業務の引き継ぎ等を行い、業務に支障をきたすことのないようにすること。調理業務従事者等の欠員及び交代等については、町及び学校長に対し事前に報告すること。また、交代要員がある場合についても事前に報告すること。

11 施設、設備及び調理器具等の使用

(1) 受託者は、町の所有する施設、設備及び調理器具等を使用して、業務を実施するものとする。

(2) 受託者は、施設、設備及び調理器具等を適正な方法で使用し、維持管理に留意すること。

(3) 受託者は、施設、設備及び調理器具等を学校給食調理以外に使用してはならない。

(4) 受託者は、施設、設備及び調理器具等を破損した場合は、町に遅滞なく報告すること。なお、その原因が受託者の責めに帰すべき事由による場合は、その損害を補償するものとする。

1 2 経費負担

本委託業務に関わる町と受託者の経費負担は、「経費の負担区分表」（別表 4）のとおりとする。

1 3 安全・衛生管理

受託者は、「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）「大量調理施設衛生管理マニュアル」（厚生労働省）等を遵守し、安全な作業に基づいた衛生管理に努めること。

（1）食品の衛生管理

業務責任者は、関係法令等に基づき、食品の安全・衛生管理に留意するとともに、調理・配食・運搬等が衛生的におこなわれるよう従事者への指揮・監督、指導にあたること。

（2）従事者の衛生管理

ア 受託者は、従事者に対し、年 1 回以上の健康診断を行い、町に報告すること。常に従事者の健康状態に留意し、異常を認めた場合には、速やかに医師の診断を受けさせること。

イ 受託者は、従事者に対し、月 2 回以上腸内細菌検査（サルモネラ菌、赤痢菌、腸管出血性大腸菌 O157 等）を実施すること。また、10～3 月まではノロウイルス検査を行い、この結果を「検査結果報告書」により町に報告すること。

ウ 新規の採用者を業務に従事させる場合は、従事前健康診断及び腸内細菌検査を行い、健康状態を確認した上で、報告書を町に提出すること。

エ 受託者は、上記ア、イ、ウの検査の結果、感染性疾患及び重度の化膿性疾患で食品衛生上支障の生ずるおそれのある者を調理業務に従事させてはならない。

オ 受託者は、毎日従事者の健康状況について、「個人健康観察記録表」に記録させるとともに、異常を認めた場合には、調理等業務に従事させず、適切な処置を講じること。

カ 従事者は、作業中に清潔で適切な白衣・ズボン・帽子・マスク・作業靴等を着用し、毎日、給食センター内で洗濯・乾燥すること。なお、白衣及び作業靴は汚染区域用・非汚染区域用で分けること。

キ 調理従事者は、作業箇所・作業内容により、エプロンの色を変えて作業すること。

（3）食品の取り扱い

ア 食品の取扱いは、「調理作業基準書」及び受託者が作成した「作業工程表」、「作業動線図」に基づいて行うこと。

イ 調味料の管理は、町が指定する曜日に在庫品の点検・整理を行い、「調味料在庫表」に記録すること。

（4）残菜及びごみの処理

残菜及びごみの処理は、町の定める分別・排出方法に従って適切に処理すること。また、ごみの減量に努めること。

（5）保存食の管理

「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）に基づき適切に行うこと。

（6）立入検査等の協力

保健所等の立入検査が実施される場合、また、事故等の際に町が調査・検査を実施する場合は、当該検査の立会等に協力すること。なお、改善の勧告があった場合は、速やかに改善等の処置を講じること。

（7）事故発生時の対応について

受託者は、事故等（異物混入等）が発生した場合は、直ちに適切な処置を取るとともに町に報告し、指示を受けること。また、原因・対処・改善に関することについて「事故報告書」を提出する

こと。また、受託者の責による食材等の損失については、町の指示に従い弁済すること。

(8) 施設の管理

業務に支障がないよう出入口等の施錠、開錠及び機械警備の設定、解除を行うこと。また、火気・ガス・電気・水道及び戸締りの点検等の確認を厳重に行うこと。

1 4 報告書等の提出

受託者は、「報告書等及び提出期限一覧表」(別表5)に基づき、所定の資料を作成し、提出期限までに提出すること。

1 5 従事者の研修等

- (1) 受託者は、調理及び食品の取り扱い等が安全、衛生的かつ適正に行われるように、また学校給食の目的を十分理解し、児童生徒の健やかな成長に資することができるように、調理従事者等に対し研修を実施し、資質の向上に努めること。
- (2) 業務責任者は、町・埼玉県・学校等が主催する会議・研修等に出席を求められた場合は、協力すること。

1 6 業務管理等

契約期間中に本業務に関する法令と法令に基づく通知等が改正・変更となり、受託業務を履行するにあたり相当の経費を要する場合は、町と受託者で協議するものとする。

1 7 学校給食実施の中止通知

町は、次の条件のいずれかに該当する場合は、受託者に対して学校給食の全部又は一部の中止を速やかに通知する。

- (1) 台風、大雨、大雪、地震などの天災及び異常気象により、全部の学校給食を実施しないことを決定した場合。
- (2) 土曜日、日曜日又は国民の休日に開催予定の運動会又は保護者参観等の学校行事が天候の都合により中止となり、その振替日が決定した場合。
- (3) インフルエンザ等の疾病により、学級閉鎖等が決定し、当該学校の全部又は一部の給食を実施しない場合。
- (4) 上記のほか、やむを得ない事情により、学校給食センターが全部の給食を実施しないことを決定したときは、原則として全部の給食を実施しない日の前日までに通知する。

1 8 労働災害

契約業務の履行にあたり、従事者に労働災害が起こった際には、受託者の責任と負担で対応すること。

1 9 原状回復

履行期間が満了したとき、または契約を解除されたときは町と協議の上、速やかにセンター内にある受託者の所有物を撤去し、受託業務遂行のための物品及び施設・設備を原状に回復して返還すること。

2 0 車両の駐車

受託業務上必要な車両の敷地内への駐車については町の許可を得ること。なお、駐車中における事故等については、受託者の責任において処理するものとする。

2.1 損害賠償に関すること

(1) 損害賠償責任

ア 受託者は、調理等業務委託の実施にあたり、食中毒や事故等発生時の対応として生産物賠償責任保険等に参加すること。

イ 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、受託者は町に損害を賠償しなければならない。

①受託者の故意又は過失によって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。

②受託者の故意又は過失によって施設備品等を損壊、紛失又は遺棄したとき。

③受託者の故意又は過失によって給食が実施されなかったとき。

(2) 代行保証人

受託者は、労働争議その他の事情によりその業務全部又は一部の遂行が困難となった場合に備えて、受託者に代わって本件業務を実施する代行者を定め、契約締結後速やかに代行制度の整備状況を証する書類を町に提出すること。代行保証人は町が受託者の責めに帰すべき事由により、業務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受託者に対し支払った費用及び事業中断により町が被った損害で受託者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

2.2 新規業務開始時の対応について

(1) 委託業務開始までの業務習熟、準備等に要する費用は、すべて受託者の負担とする。

(2) 受託者は、契約期間満了前は、次期委託契約業者の業務習熟のために次期委託業者の職員を業務に立ち会わせることとし、円滑に業務を履行できるよう、万全の引き継ぎをすること。ただし、現に委託を受けている業者が次期委託業者と決定している場合は、この限りでない。

(3) 新規業務受託者は、給食開始日までに、調理演習を行うこと。演習日・調理内容・食材料等については受託者と町とで協議する。原則、食材料費は受託者の負担とする。ただし、町が主催する試食会等が行われる場合は協議の上、決定する。

2.3 その他

(1) 災害時の協力

災害が発生した場合は、町の指示に従い協力すること。

(2) 学校行事等への協力

受託者は、試食会等が実施される場合は、必要な協力を行うこと。また三芳町教育委員会が実施する食育活動にも協力すること。

(3) 守秘義務

受託者は、児童生徒に係る情報及び業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(4) 光熱水費・燃料費の削減

受託者は、CO₂削減、経費削減の観点から、調理業務及び清掃業務等に使用する水、電気、ガスについては節減に努めること。

(5) 食物アレルギー対応食の提供

アレルギー対応食の調理等業務は、契約期間内には実施しないものとする。

ただし、本契約期間中にアレルギー対応食の提供を開始する場合は、町と受託者双方で協議し、費用負担を含め決定するものとする。

(6) その他

仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、その都度、町及び受託者が誠意をもって協議の上、決定する。

以 上