

潟上市学校給食調理等業務委託
仕 様 書

令和 7 年 1 0 月

潟 上 市

潟上市学校給食調理等業務委託仕様書

本市の学校給食調理業務を委託するに当たり、その仕様は以下のとおりとする。

1 業務委託名

潟上市学校給食調理等業務委託

2 業務委託場所、食数、設備等

別表1「委託校詳細」のとおり

3 履行期間

令和8年4月1日 から 令和11年3月31日 まで

4 基本条件

- (1) 本市が保有する対象校の給食施設、設備、機器、及び本市が提供する電気、ガス、上下水道等を使用して調理等業務を行うこと。ただし、適切な管理の下に使用すること。
- (2) 各小中学校が作成した献立表及び調理指示書に基づいて調理等業務を行うこと。
- (3) 学校が購入した食材、調味料等を使用すること。
- (4) 本市が委託する内容については、別表2のとおりとし、経費の分担区分については、別表3のとおりとする。
- (5) 業務日数は、学校の定める給食実施日数に学校行事（試食会等を含む。）、物資の検収を行う日、研修会等への参加日、各学期の給食開始前及び終了後、並びに長期休業中の清掃、施設設備の点検及び立会い等に要する日数を加えたものとする。
- (6) 対象校の校長が指定する別表1の児童生徒及び教職員等を対象とする食数の調理業務及び配食等を行うこと。（ただし、児童生徒及び教職員数等は、変動することがある。）
- (7) 「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）」及び「潟上市学校給食衛生管理マニュアル（潟上市）」（以下「衛生管理基準等」という。）に沿った運営を図ること。
- (8) 従業員は、学校給食がもつ食育の生きた教材としての意義と、それを担う学校給食調理員としての役割について十分理解し留意すること。また、教育の場での食事の提供であることを十分理解し、児童生徒等へのあいさつなどを大切にすること。
- (9) より良い給食の提供のために改善すべき事項については、真摯に対応すること。

5 業務実施時間

学校が定める給食調理等に係る時間のほか、各種研修及び会議等必要がある場合については、市との事前協議により、給食実施日以外の日及び時間外の業務も可能とする。

6 関係法令の遵守

学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の労働関係法令、その他関連法規及び関連要綱等を遵守すること。

7 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。

8 研修等への参加

受託者は、市が必要と認めた場合、市又は第三者が実施する研修等に調理従事者を参加させること。

9 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が実施される場合についても、必要な協力を行うこと。

10 立入検査等への協力

保健所又は市の指定する者の立入検査等があった場合は、当該検査の立会い等に協力すること。また、市が指定する者が実施する施設又は設備等の保守点検、清掃、修繕等に係る立入り、作業等に協力すること。

11 給食時間変更の対応

学校行事等による給食時間の変更がある場合は、適切に対応すること。

12 地場産食材利用への協力

食育を目的とし実施している地場産食材の利用促進に協力すること。

13 学校給食運営委員会への協力

衛生的で安全な学校給食の提供を目的とし開催している学校給食運営委員会への参加について協力すること。

14 委託する業務の内容

本市が委託する業務は、別表2「業務分担区分」の受託者側に○を記した業務等とし、次の事項に注意して行うものとする。

受託者は、「衛生管理基準等」に基づいて調理等を実施するものとする。調理済食品は、調理後2時間以内で児童生徒の喫食ができるように調理を行うこと。

(1) 食材検収補助

受託者は、食材の検収を補助する者を定め、発注書に基づき、食材の引渡し、検収、検温及び記録等の業務を補助すること。食材に使用する野菜類、果物類、食肉・魚介類、食肉加工品、乾物及び冷凍食品については、所定の専用台車又は専用容器へ入れ替え、冷蔵庫等での保管及び下処理室等への運搬を補助すること。

(2) 調理（炊飯及び食物アレルギー対応食の調理を含む）

受託者は、学校が提示する「学校給食献立予定表」及び「調理指示書」等に基づき、学校の提供する食材を使用して調理する。

- ① 「学校給食献立予定表」及び「調理指示書」等に基づく「作業工程表」及び「作業動線図」を栄養教諭等に提出し、確認検査を受けた内容で調理する。
- ② 調理物の完了検査（検食）は、配缶前に受託者の立会いの下、校長等が行う。
- ③ 調理過程で異物混入や不適当な食材を発見した場合は、速やかに学校に報告して協議すること。異物混入等の原因が受託者にあると考えられる場合は、別途給食事故報告書を提出する。
- ④ 調理ミス、数量間違い等が生じた場合は、速やかに学校に報告して、学校と協議の上、受託者の責任において処理すること。
- ⑤ 調理指示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。
- ⑥ 食物アレルギー対応食の調理等は、学校が提示する「調理指示書（食物アレルギー対応献立）」等に基づき、学校の提供する食材を使用して除去食等を調理し配食する。

(3) 保存食の採取及び保管

受託者は、「衛生管理基準等」に基づき、原材料及び調理済食品を採取し、専用冷凍庫への格納を行うこと。

(4) 配缶及び運搬

調理済食品を、クラス別に計量配缶後、配膳室若しくは各クラス等、校長等の指示する場所へ運搬すること。

(5) 食器、食缶、調理機器及び運搬カート等の洗浄消毒保管

- ① 各クラスから返却された、食器類、食器かご、食缶、はし、スプーン、バット、汁杓子及びしゃもじ等を分別して洗浄し、各指定の消毒保管庫等へ格納すること。運搬カート等の洗浄及び整理作業を行うこと。
- ② 食器等は丁寧に取り扱い、洗浄後は、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 食器洗浄機出口からの食器については、汚れの取り残し及び破損の有無を確認すること。
イ 食器類の目的以外の使用は、一切禁止する。
- ③ 食器、各種調理機器及び容器等に使用する洗剤等は、人体・環境に安全な規定濃度で使用し、適切に保管すること。

(6) 残菜の計量及び処理

- ① 調理に伴うごみや残菜は、所定の方法で処理すること。
- ② クラスから返却された残菜は、計量して記録すること。
- ③ 廃棄物の管理は適切に行うこと。

(7) 施設、設備の清掃及び点検

- ① 「衛生管理基準等」に基づき、調理器具等の清掃、消毒及び安全点検並びに記録を行うこと。

- ② 春、夏及び冬の長期休業中に、施設及び設備の念入りな清掃並びに食器、食缶、食器かご、トレイ、バット及び調理作業用消耗品等の洗浄、消毒並びに保管を行うこと。

(8) 使用物品管理

調理及び洗浄に使用する消耗品等については、在庫を常に確認し必要な補充を行うこと。

(9) 清掃

- ① 作業終了後の前室、検収室、下処理室、調理室、洗浄室、配膳室等の清掃及び整理整頓を行うこと。
- ② 休憩室、更衣室、トイレ等についても定期的に清掃し、清潔に保つこと。

(10) 衛生管理

「衛生管理基準等」に基づき、調理に関わる者の健康管理、食品管理及び施設設備等の管理を行うこと。この場合において、調理に関わる従事者の健康管理については、次に掲げる内容に留意して実施すること。

- ① 定期健康診断は、全員を対象として、年1回以上行うこと。
- ② 毎日、勤務開始前に、調理従事者及び同居人の健康状態を記録すること。
- ③ 腸内細菌検査（検便）は、赤痢菌、サルモネラ菌及び腸管出血性大腸菌群に係る検査を月2回実施すること。なお、保菌者が出た場合は、ペロ毒素等の有無などについて、追跡調査を行うこと。
- ④ ノロウイルスの感染の疑いのある症状が調理従事者に発生した場合は、直ちに当該調理従事者に対して学校への立入禁止を指示し、発症日時及び発症状況等を本市教育委員会及び学校に報告するほか、ノロウイルスの保有を確認するための迅速検査と高感度検査を原則として同時に行うこと。
- ⑤ ノロウイルスの感染の疑いのある症状が調理従事者と同居する者に発生した場合は、直ちに当該調理従事者に対して学校への立入禁止を指示し、発症日時及び発症状況等を本市教育委員会及び学校に報告するほか、当該調理従事者がノロウイルスを保有していないことを高感度検査により確認すること。
- ⑥ その他の細菌、ウイルス等による感染（感染の疑いのある症状の発生を含む。）が発生した場合は、発症日時及び発症状況等を本市教育委員会及び学校に報告するほか、必要に応じて、当該調理従事者に対して学校への立入禁止を指示し、保菌の有無を確認するための検査を行うこと。

(11) 前各号に附帯する業務

次に掲げるもののほか、前各号に附帯する業務について、必要に応じ適宜実施すること。

- ① 調理機器等の点検、簡易な修繕、部品交換及びグリスアップ作業等を行うこと。
- ② 食缶、食器かご、運搬カート等の学校名、クラス名等の確認並びに書き直し等を行うこと。

15 調理業務等従事者配置

- (1) 受託者は、当該業務が学校教育の一環である給食調理業務であることを考慮し、

- (2) 勤務する従業員の人数及び配置形態については、本市に届け出ること。上記(1)より業務遂行上の受託者として責任を負うべき現場責任者等を選任し、本市教育委員会及び学校に対して従業員リストの提出を行うこと。
- (3) 勤務する従業員を変更する場合は、本市教育委員会及び学校に事前に報告し、新しい従業員リストの提出を行うこと。
- (4) 受託者が配置した従事者数において、調理等業務が滞ると本市及び学校が判断し増員を要請した場合は、直ちに配置人数を増員すること。
- (5) 作業工程表及び作業動線図に基づき、各作業区分においての作業工程を明確にした人員を配置すること。
- (6) 緊急に判断が必要とされる事項が生じた場合は、速やかに本市教育委員会及び校長へ連絡し、受託者の責任において、業務が完全に履行されるよう代替策を講じ、本市教育委員会及び校長の承認を得ること。

- (1) 現場責任者は、仕様書に沿って業務が履行されるよう従業員の指揮監督を行い、業務全般の責任を負うものとする。
- (2) 現場責任者は、業務中の火災、盗難等の事故が発生しないようにすること。
- (3) 現場責任者は、常に所在を明らかにし、業務の履行に関して委託者と連絡及び調整を行うことができるようにしておくこと。
- (4) 現場責任者は、作業前に注意事項等の徹底をし、業務確認をすること。
- (5) 調理等業務に従事する者は、清楚かつ清潔な服装を着用し、衛生管理に留意すること。
- (6) 従業員は、校内で白衣を着用していない時は、ネームプレートの着用など各学校の指示に従うこと。
- (7) 対象校の敷地内は、禁煙とする。
- (8) 従業員は、言動に注意し、教職員、児童生徒、来校者及びその他の者に対し、良好なコミュニケーションの確保に努め、誠実に応対するため、意見交換をする機会を設けること。
- (9) 調理等業務に従事する者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。個人情報等の校外への持ち出しは禁止する。受託者は、本委託業務に係る一切の帳票類を持ち出さないこと。

- ・ 春季休業日 4月 1日から 起算して4日間（日曜日及び土曜日を除く）
及び3月22日から 3月31日まで
- ・ 夏季休業日 7月23日から 8月23日まで
- ・ 冬季休業日 12月26日から 翌年の1月13日まで

上記については、給食を行わないが、期間中は調理室内の換気、室内清掃等を必要に応じて行うこと。なお、上記の日程は変更する場合がある。

18 委託料の支払い

委託料の支払いは月単位とし、該当月分の業務完了後に提出される請求書の受理日より起算して、30日以内に支払うものとする。

19 業務の引継及び移行支援

受託者は、履行期間終了後に業務を実施する者に対し、業務の引継ぎ、移行を確実にすること。

20 その他

- (1) 献立変更等による業務の変更については、本市との協議により業務を遂行すること。
- (2) 自然災害等による緊急時の対応については、潟上市地域防災計画に基づいて本市教育委員会、学校、受託者で協議し、誠意をもって、協力、対応すること。
- (3) 関係法令の改正、通知その他により、仕様等の変更をすることがある。
- (4) 土、日曜日に実施される参観等で、給食を提供すべき日については、業務を行うこと。
- (5) 学校、本市教育委員会からの指導について対応し、調理手順や児童生徒等に対する対応等について改善を図るよう努めること。
- (6) 委託業務について異物混入、事故等があった場合は、速やかに校長及び本市教育委員会へ報告すること。
- (7) 施設の管理については、施設管理者である校長の指示に従うとともに、安全管理に注意すること。
- (8) 本仕様書は、業務の概要を示すもので、定めのない事項であっても、本仕様書に付随する業務は、誠意をもって実施すること。なお、疑義が生じたときは、本市と受託者で協議するものとする。