

## 小野町学校給食調理・配送等業務委託仕様書

この仕様書は、小野町（以下「甲」という）が受託者（以下「乙」という）に委託する学校給食調理・配送等業務を円滑かつ効率的に実施するために定める。

### 1 業務委託の名称及び場所

名 称：小野町給食センター  
所 在 地：小野町大字谷津作字和久 5 9 番地  
建 築 面 積：5 7 4 . 9 0 m<sup>2</sup>  
建 築 年 次：平成 2 3 年 7 月  
調 理 法 式：ドライシステム方式  
食 数：6 0 0 食／日程度  
調理予定日数：2 0 0 日／年程度  
受 配 校：小野小学校、小野中学校

### 2 基本的要件

小野町に入札参加資格申請を登録していること。

### 3 委託期間

令和 8 年 8 月 1 日 ～ 令和 1 1 年 7 月 3 1 日 （3 カ年）  
（※小野町給食センター調理・配送リハーサル：令和 8 年 7 月末日まで無償にて実施）

### 4 関係法令等の遵守

- (1) 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及び関連要綱等を遵守すること。
- (2) 本業務委託が教育の一環として行われる学校給食であることを認識し、保健衛生に万全の注意を払い、適切な管理のもと、常に誠意をもって業務の遂行に努めるとともに、次の法令等を順守しなければならない。

- ・学校給食衛生管理基準(平成 21 年文部科学省告示第 64 号)
- ・大量調理施設衛生管理マニュアル(平成 9 年 3 月 24 日厚生労働省衛食第 85 号別添) 最終改正 平成 29 年 6 月 16 日生食発 0616 第 1 号
- ・調理場における洗浄・消毒マニュアル Part1(文部科学省平成 21 年 3 月発行)
- ・調理場における洗浄・消毒マニュアル Part2(文部科学省平成 22 年 3 月発行)
- ・学校給食調理場における手洗いマニュアル(文部科学省平成 20 年 3 月発行)
- ・調理場における衛生管理&調理技術マニュアル(文部科学省平成 23 年 3 月発行)
- ・学校給食調理従事者研修マニュアル(文部科学省平成 24 年 3 月発行)
- ・その他関係法令等

## 5 業務可能時間

原則として午前7時30分から午後4時45分までとする。ただし、必要がある場合には別途協議する。

## 6 業務内容

乙は、学校給食法第9条に基づく「学校給食衛生管理の基準」及び厚生労働省「大量調理施設衛生マニュアル」に従い、次の業務を行う。

### (1) 食材の検収

学校給食用食材は、専用容器に移し替え、計量後直ちに、産地（製造業者）、期限表示（製造年月日）、品温、品質（鮮度）などを検収し所定の貯蔵場所に保管すること。また、調理室内には衛生管理のため、段ボールを持ち込まないこと。なお、検収後は直ちに検収簿に記録すること。

### (2) 調理

甲が掲示する「学校給食献立予定表」、「調理指示書」等に基づき、作業工程表及び作業動線図を作成のうえ、安全かつ衛生的に調理すること。（調味料等在庫点検、報告及び翌日の準備を含む。）

### (3) 食物アレルギー食の対応

甲が掲示する「食物アレルギー対応の手引」に基づき、対応を行う。対応方法については、事前に栄養教諭または学校栄養職員と打ち合わせを行う。また、事故のないよう、調理従事者同士、互いに注意喚起を行うこと。

### (4) 配食及び回収

調理した給食をクラスごとに食缶等に入れ、食器具等とともに各学校等に搬送する。喫食後、各学校から給食センターの所定の場所に回収する。  
なお、配送の経過について、配送状況記録票に記録すること。

### (5) 使用器具の洗浄、消毒等

使用した食器具、食缶及び調理器具等の洗浄、消毒、保管については、「調理場における洗浄・消毒マニュアル」に従い、衛生的に実施すること。

### (6) 施設・設備の清掃及び点検等

ア 給食業務開始前に給食室内の調理機器及び設備を行うとともに、配膳台等のアルコール消毒等を行う。

イ 施設設備の日常的な清掃、整理整頓及び点検を行う。

ウ 長期休業（夏、冬、春）前後の清掃及び点検を行う。

エ 休憩室、更衣室、トイレ、通路、和室等、事業者が使用する部分の清掃を行う。

### (7) 廃棄物の処理

残食は計量の上、厨芥とともに、給食センターの所定の方法に従い分別して処分すること。また、ごみ置き場も日常的に清掃を行う。

(8) 長期休業中の作業について

長期休業中については、学期毎の給食開始直前及び給食終了直後の5日程度を、日常業務や定期的業務で実施することのできない清掃、点検、消毒を行い、施設・設備、器具の整理整頓、衛生・安全管理に努める。作業内容については、事前に甲に書面で提出すること。

(9) その他

(1)～(7)に付帯して必要とする業務。

7 業務従事者の配置等

乙は、学校給食業務であることを考慮し、調理に従事する者として、専門の知識を有し、かつ集団調理業務に従事した次のものを配置する。

(1) 資格及び配置

ア 業務責任者（1人以上）

業務責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、学校給食調理施設で常勤職員として調理3年以上の実務経験を有する者とする。業務責任者は、常勤の正規雇用者とし、業務全体の指揮及び総括を行うとともに、甲との連絡調整の任に充てること

イ 業務副責任者（1人以上）

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業務副責任者を1人以上配置する。業務副責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、学校給食調理施設で常勤職員として調理3年以上の実務経験を有する者とする。業務副責任者は、常勤の勤務者とする。

ウ 調理業務従事者

- ・ 調理業務従事者は、調理師または栄養士の資格を有する者を3分の1以上配置すること。
- ・ 学校給食調理施設で調理3年以上の実務経験者を2名以上配置すること。
- ・ 炊飯業務の実績があること。
- ・ 学校給食業務未経験者を配置する場合は、学校給食の調理業務の経験が1年以上あるものを指導員として配置し、一定期間は単独での作業は行わせないこと。

エ 配送業務従事者について

配送業務従事者は、普通自動車免許（中型免許含む、オートマチック限定は不可）を受けており、5年以上の自動車運転経験を有する者とする。

オ 食品衛生責任者（1人）

食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全管理に留意をするとともに、給食の調理、配缶、洗浄、消毒、保管等が衛生的に行われるよう従事者を指導する者とする。常勤の正社員とし、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、業務責任者又は副業務責任者と兼ねることができるものとする。

カ 代替従事者について

従事者の休暇、欠員等が生じたときは、直ちに補充し、調理作業等に支障がない

ようにすること。

(2) 届出、変更

乙は、「調理業務従事者等報告書」によって、契約当初に報告すること。なお、調理従事者を変更する場合は、変更することが分かり次第、甲へ事前に届け出るとともに、変更後は新たに「調理業務従事者等報告書」によって速やかに報告すること。

(3) 従事者の衛生管理

ア 乙は、従事者等に対し、「労働安全衛生法」(昭和47年法律第57号)及び「学校給食衛生管理基準」(平成21年文部科学省告示第64号)に基づく健康診断(以下「定期健康診断」という。)を年1回行うこと。また、当該健康診断を含め、年3回定期的に健康状態を把握し、甲に対し結果報告書を提出すること。

イ 乙は、従事者に対し、検便(赤痢菌・サルモネラ・腸チフス・パラチフス・O-157)を月2回、ノロウイルス検査は流行期(10月から3月)に併せ月1回実施し、甲に対し結果報告書を提出すること。

ウ 従事者は、毎日、健康状態を「健康観察表」に記録する。

エ 乙は、従事者が下記に該当するときは、調理業務等に従事させてはならない。

- ・ 下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている場合
- ・ 化膿性疾患が手指等にある場合
- ・ 本人もしくは同居する家族が「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」(平成10年法律第114号)及び「学校保健安全法」(昭和33年法律第56号)に規定する感染症に、り患している者又は疑いがある場合

8 施設・設備等の使用、消耗品の準備等

(1) 調理業務は、給食センターに備え付けられた施設、設備及び器具等を使用して行う。

消耗部品の交換、軽微な調整や修繕が生じた場合は甲が行う。

(2) 配送業務については、甲所有の運搬車を使用する。

なお、運搬車の燃料費、整備費等の管理は甲が行う。

(3) 乙は、施設、設備、器具等が破損した場合は、給食センター所長に報告し、その指示に従うものとする。

(4) 乙は、次に掲げるものを負担すること。

ア 調理従事者の衛生管理や研修会等に係る経費

イ 腸内細菌検査、ノロウイルスの検査及び健康診断受診料等

ウ 調理業務等に係る消耗品等

品目	摘要
調理被服等	作業用白衣(上下)、帽子、作業用靴 手袋、長靴、エプロン
調理用消耗品	作業用白衣洗剤、文房具、救急薬品 等
個人衛生に必要な物品	マスク、手傷用手袋 等

(5) 従事者の給食費は実費負担とし、給食センター所長が定めた方法で納めること。

## 9 業務の確認及び報告

(1) 乙は、給食が完成したときは、直ちに申し出て履行場所の給食センター所長又は栄養教諭・学校栄養職員の検査を受けなければならない。

(2) 前項の検査の結果、不合格と認められた場合は、乙は、その負担により直ちに手直し、又はやり直しを行い、さらに不合格の場合も同様とする。

## 10 立入検査等の協力

乙は、小野町教育委員会、県教育委員会、保健所及び給食センター所長の指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立会い等に協力すること。また、施設見学者への対応についても協力すること。

## 11 給食時間変更の対応

学校行事等のため、給食時間及び配送時間の変更がある場合は、適切に対応すること。

## 12 研修等

(1) 乙は、調理、衛生管理、食品の取扱いが安全かつ適正に行われるよう、また学校給食の目的を十分理解し、児童及び生徒の健やかな成長に資することができるよう、従事者の研修を定期的に行い、資質の向上に努めること。

(2) 乙は、研修等を行った場合は、参加者や内容を文書で甲及び給食センター所長へ報告すること。

(3) 乙は、学校給食衛生管理基準を準拠し、各学期に1回程度衛生検査を行うこと。その際ATPふき取り検査やフードスタンプ検査を実施し、安全・衛生管理の徹底と従事者の資質向上に努めること。結果については、文書で甲及び給食センター所長へ報告すること。

(4) 乙は、業務従事者を新たに採用した場合は、調理、食品の取り扱い、衛生管理等が安全・衛生かつ適正に行われるよう研修を受けたうえで、業務に従事させること。

(5) 甲が必要と認めた場合には、地区または県等が実施する研修会に調理従事者を参加させること。

## 13 緊急時の体制

(1) 乙は甲が災害時等の緊急時に該当施設等を活用して、罹災者に対する食糧の供給をする場合は協力するものとする。

(2) 突発的な事故等に対し、交代要員の準備等に十分対応できるシステム及び体制・能力を有していること。

(3) 万一の事故発生に備えて、損害賠償を確実に担保できること。

#### 14 事故報告

乙は、契約履行期間中に受託業務において事故が発生した場合は、直ちに栄養教諭または学校栄養職員及び甲に報告するとともに、文書で甲に報告しなければならない。

- (1) 異物等が混入した場合。
- (2) 配送車による事故等で、物品が破損等した場合。
- (3) その他、乙の作業が原因で事故等が発生した場合。

#### 15 委託料の支払い

- (1) 委託料の請求方法は、各月において、その前月の委託業務の履行を完了した確認を受けた後に請求するものとし、その請求額は、契約金額を契約期間中において給食を実施する予定の月数の36月で除して得た額(千円未満の端数は切り捨てるものとし、切り捨てた額の合計は最終の請求月に加える)とする。
- (2) 地震などの天災地変、又はインフルエンザ等の疾病の流行により、給食を実施しなかった場合は、協議のうえ、減額することとする。

【業務分担区分表】

業務区分	業務内容	発注者	受注者
食材等管理	食材発注	○	
	検収簿作成	○	
	検収	○	○
	食材の保管・管理	○	○
調理	献立作成	○	
	食数管理	○	
	調理指示書作成	○	
	給食費管理	○	
	作業工程表及び作業動線図の作成		○
	作業工程表及び作業動線図の確認	○	
	調理業務		○
	加熱調理記録簿	○	○
	保存食帳簿	○	○
	保存食の保存（原材料）		○
	保存食の保存（調理済み食品）		○
	検食	○	
	配缶		○
放射能モニタリング 検査	放射能モニタリング検査	○	
	放射能モニタリング検査の資材準備		○
運搬・回収・洗浄・消 毒	運搬・回収		○
	洗浄・消毒		○
残食・集積	残食計量		○
	残食・厨芥集積		○
衛生管理	害虫駆除・防除等	○	○
	食材の管理	○	○
	日常点検表	○	○
	施設設備等の保守・維持管理業務	○	○
	施設設備の清掃及び点検	○	○
	使用物品等管理	○	○
	冷凍庫・冷蔵庫・室温温度管理	○	○

**【業務報告書】**

報告書の種類	提出期限	提出部数
調理従事者報告書	業務開始2週間前	1部
調理従事者変更報告書	変更時	1部
定期健康診断結果報告書	検査結果後速やかに	1部
腸内細菌検査結果報告書	検査結果後速やかに (ただし異常があった場合は事実 判明後速やかに)	1部
研修実施結果報告書	研修会実施後	1部
学校給食日常点検表(第8表)	毎日 業務終了後	1部
検収簿	毎日 業務終了後	1部
作業工程表	毎日 業務終了後	1部
作業動線図	毎日 業務終了後	1部
残食量調べ	毎日 業務終了後	1部
保存食記録簿(原材料)	毎日 業務終了後	1部
加熱調理記録簿	毎日 業務終了後	1部
冷凍庫・冷蔵庫・室温温度管理表	毎月 記入終了後	1部
保存食記録簿(調理済み商品)	毎月 記入終了後	1部
異物混入事故報告書	発生後直ちに	2部
事故報告書	発生後直ちに	2部