

## 大刀洗町立小・中学校給食調理等業務委託仕様書

### 1. 件名

大刀洗町立小・中学校給食調理等業務委託

### 2. 履行期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

### 3. 履行場所

別表1に掲げる学校（以下「対象校」という。）の給食室及び付帯する施設

### 4. 基本条件

(1) 委託する業務の単位は、「大堰小学校、本郷小学校、大刀洗小学校、菊池小学校及び大刀洗中学校給食調理等業務」とし、委託する業務の内容は別表2、経費の負担区分は別表3とする。

(2) 給食基本日数は、契約期間中、給食を実施する予定の日数であり、特に対象校の定めがない場合は年間190日とする。

(3) 各年度の給食実施日数が190日に満たないとき又は超えた時の委託料の取扱いは、次のとおりとする。

- 台風、大雪、地震等の天災地変、新型インフルエンザ等感染症の流行、授業又は学校行事の実施など、受注者の責めに帰さない事由によって、給食を実施しなかった日が給食基本日数の100分の5（小数点以下は四捨五入する。）を超えたときは、超えた日1日につき、契約金額を各年度の給食基本日数で除して得た額（1円未満の端数は切り捨てる。以下、「1日単価」という。）に0.8を乗じて得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）をこの契約の各年度の最終月に係る請求額から減じるものとし、不足する額があるときは、これを受注者から徴収する。

- 受注者の責めに帰すべき事由によって、給食を実施しなかった日があるときは、1日単価に実施しなかった日数を乗じて得た額をこの契約の各年度の最終月に係る請求額から減じるものとし、不足する額があるときは、これを受注者から徴収する。

- 給食を実施した日が各年度の給食基本日数を100分の105（小数点以下は四捨五入する。）を超えたときは、超えた日1日につき、1日単価に0.8を乗じて得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）をこの契約の各年度の最終月に係る請求額に加えるものとする。

(4) 給食実施日数は、給食を実施した日数とし、給食を一部しか実施しなかった場合や、別表2に掲げる業務のほか発注者と受注者とが協議の上書面により決定した業務を行った場合も実施した日数とする。

なお、以下については、給食を実施した日数としない。

- 台風、大雪、地震等の天災地変、新型インフルエンザ等感染症の流行など、受

注者の責めに帰さない事由により給食を実施しない場合：対象校の全部の給食を実施しないことを当該日の午前8時30分以前に受注者に通知したとき

- 授業又は学校行事を理由に給食を実施しない場合：対象校の全部の給食を実施しないことを当該日の前日までに受注者に通知したとき
- 各学期の給食開始前・給食終了後に実施する清掃等の期間

- (5) 調理食数は、別表1に掲げる食数を予定し、実施食数は「調理業務指示書」により指示する。
- (6) 町及び対象校が必要と認めるときは、給食開始日までに対象校の給食室及びその設備を使用し、給食献立に相応しい献立を試作し試食させ、その評価については業務の参考とすること。これに係る食材料費等の経費は、受託者の負担とする。
- (7) 学校行事により学校給食の試食会等を開催する場合は、対象校と協議し、その指示に従い調理を行うこと。これに係る食材料費等の経費は、対象校の負担とする。
- (8) 委託業務の遂行に当たっては、対象校に備え付けられた施設、設備、器具等を使用し、国の定める「学校給食衛生管理の基準」並びに町の「学校給食衛生管理マニュアル」に従い行うこと。

## 5. 委託業務の内容

本町が委託する業務は、別表2のとおりとし、注意事項は以下のとおりである。

### (1) 給食管理

- ① 調理された給食については、対象校長又はその代理者の検食を受け、その評価については業務の参考とすること。また、1食分の給食を対象校が指定した場所に展示すること。
- ② 試食会等の参加及びこれに付随する作業等については、特段の理由がない限り協力すること。
- ③ 給食調理業務に関係する書類等の作成及び報告は、本町の指示する日までに行うこと。
- ④ 対象校が開催する会議等（別表5）には、対象校長の要請に応じて、現場責任者又はこれを補佐する者が参加すること。

### (2) 調理作業管理

#### ① 業務の指示

調理業務は、対象校の指示によって行い指示区分は次のとおりとする。

指示区分	指示内容	指定日
年単位	年間給食計画表	年度当初
月単位	月間予定献立表	前月末
日単位	調理業務指示書	前週
日単位	調理業務変更指示書	当日

- ② 対象校が作成した「献立表」、「調理業務指示書」、「調理作業工程表」及び「作業動線図」に従い、対象校が購入した食材を使用し調理すること（調理は当日に行い、前日に下拵えなどを行ってはならない）。

- ③ 調理工程の中間及び出来上がり段階時に、対象校による確認を受け、味等について調整が必要な場合はその指示に従うこと。
- ④ 調理内容、給食時間又は調理食数等に変更が生じた場合は、対象校の指示、打合せのうえ調理作業を行うこと。
- ⑤ 対象校の指示により除去食等を行うこと。
- ⑥ 調理したものを食器具、主食とともに学校指定の場所に、給食時間直前までに配缶を行い、食缶等を児童へ引き渡し（声かけ含む）すること。また、給食終了後、給食室に回収すること。また、学校行事や特別給食等を実施する場合は、これらの形態を変更することがあるので、対象校が指定する場所に搬送すること。
- ⑦ 献立毎の残菜を計量し、「調理業務指示書」に記録し、残菜及び厨芥を所定の場所に搬出し、容器やごみ置き場を清潔に保つこと。
- ⑧ 受託者の責による食材等の損失または異物の混入については、町の指示に従い弁済すること。

### (3) 食材管理

- ① 対象校が購入する食材料は数量及び品質を確認のうえ引き取ること。
- ② 食材料については必ず対象校の検収を受けること。
- ③ 調理作業中に気づいた食材の異変、異物混入等については、直ちに対象校に報告し、その指示に従うこと。
- ④ 受託者は、対象校に食品衛生責任者を配置し、食材の取り扱いが衛生的に行われるよう、業務従事者の衛生指導に努めること。
- ⑤ 食品衛生責任者は業務責任者が兼任することができるものとする。
- ⑥ 受託者の責による食材等の損失については、町教委及び町学校給食会の指示に従い弁済すること。

### (4) 衛生管理

- ① 業務に当たっては、関係法令等に基づき、食品の安全、作業の衛生管理に留意し、安全で衛生的な給食の提供に努めること。
- ② 施設・設備及び器具の清掃、洗浄、消毒、整理整頓及び日常点検を行い、「日常点検票」に記録すること。
- ③ 下表に定める程度の日数を清掃、洗浄、消毒、点検、整理整頓に充て、業務の履行に支障がないように努めること。なお、対象校の検査、確認をもって、清掃等業務の完了とみなす。

	給食開始前	給食終了後
一学期	3日	5日
二学期	5日	3日
三学期	3日	3日

- ④ 保存食は、原材料及び調理済食品を食品ごとに 50g 程度ずつ清潔な容器に密封して入れ、専用冷凍庫に -20℃ 以下、2 週間以上保存すること。
- ⑤ 業務従事者の健康管理は、以下のとおりとする。
  - イ) 受託者は、業務従事者の健康診断を年 1 回以上行い、その結果を「健康

診断結果報告書」により、対象校を経由して町教委に報告すること。また、常に業務従事者の健康状態に注意し、異常を認めたときは速やかに受診させること。

- ロ) 受託者は、業務従事者に対して、月2回以上定期的に細菌検査（腸チフス、パラチフス、赤痢菌、サルモレラ菌、腸管出血性大腸菌）を行い、「細菌検査結果報告書」により、対象校を経由して町教委に報告すること。
- ハ) 受託者は、業務従事者に対して10月、11月、12月、1月、2月及び3月にノロウイルスを対象とする冬期臨時検査を行い、対象校を経由して町教委に報告すること。
- ニ) 受託者は、健康診断及び細菌検査により異常が発見された者を調理に係る業務への従事をさせてはならない。
- ホ) 受託者は、業務従事者が下痢、発熱、嘔吐、外傷、皮膚病等の感染症疾患又はその疑いがある場合は、調理作業に従事することを禁止するとともに、医師の検査を受けさせその指示に従わせること。また、業務従事者は、毎日、調理作業の前に、個人健康管理表により、健康状態を確認すること。

(5) 施設等管理

- ① 施設・設備及び器具等は無償貸与とし、別表4のとおりとする。受託者は貸与を受けた設備等について借用書を提出すること。
- ② 受託者は貸与を受けた施設・設備・器具等を学校給食以外に使用してはいけない。ただし、町教委及び対象校長の許可を受けた場合はこの限りではない。
- ③ 受託者は、貸与を受けた施設・設備・器具等を細心の注意をもって保守・管理すること。破損した場合は、対象校長を経由して町教委に報告し、その指示に従うものとする。また、受託者の責に帰すべき理由の場合は受託者の負担とし、現状に回復させるものとする。

(6) 業務管理

業務従事者の配置及び服務

- ① 業務従事者の配置時間数は、一日当たりの食数等を基準とし次のとおりとする。

学校名	業務従事者の配置時間数	
	総時間数	うち正規職員
大堰小学校	20 時間以上	15 時間以上
本郷小学校	25 時間以上	15 時間以上
大刀洗小学校	20 時間以上	15 時間以上
菊池小学校	30 時間以上	15 時間以上
大刀洗中学校	45 時間以上	15 時間以上

(令和7年4月1日の予定数)

- ② 上記の業務従事者の半数以上（最低 2 人）は、受託者の正規職員を常勤者として従事させ、調理師又は栄養士（以下「調理師等」という。）の有資格者で、集団給食調理業務に 1 年以上の経験を有した者を配置すること。
- ③ 正規職員のうち、次の要件をすべて満たす者 1 人業務遂行上の受託者としての責任者として定め、対象校との連絡調整を行なわせること。
  - 調理師または栄養士の資格を有する者
  - 学校給食調理業務への 1 年以上の経験を含め、集団給食業務に 3 年以上の経験がある者
  - 学校給食調理に係る業務管理、衛生管理及び設備管理等に関する総合的な専門知識を有する者
- ④ 業務責任者は、調理及び衛生管理など業務従事者の指揮監督の任を行なうとともに、業務中の火災、盗難等の事故が起こらないようにすること。
- ⑤ 正規職員のうち、1 人を業務副責任者として定め、業務責任者に事故あるときはその任に当たらせること。
- ⑥ 業務従事者については安定した配置とすること（業務従事者が頻繁に交代することのないよう留意すること）。
- ⑦ 緊急時の対応のため、代替要員を事前に報告し、配置できるようにしておくこと。
- ⑧ 受託者は、業務従事者に関する「業務従事者報告書」及び集団給食調理業務に係わる経歴書等を町教委に提出すること。
- ⑨ 業務従事者を変更する場合は、町教委及び対象校に事前に報告し、「業務従事者変更報告書」及び集団給食調理業務に係わる経歴等を町教委に提出すること。この場合、新たに業務従事する者に対しては事前に作業手順や安全衛生に関する研修を実施すること。
- ⑩ 調理業務に従事する者は清潔な服装を着用し衛生管理に留意すること。
- ⑪ 業務従事者は、児童等に係わる情報及び業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。

#### (7) 研修等

- ① 受託者は、業務従事者に対して学校給食が「教育の一環」として実施されることを認識させるとともに、安全衛生、調理技術に関する研修及び教育を行い、衛生管理の高揚と資質の向上に努めること。
- ② 受託者が実施する研修とは別に、町教委等が行う研修に業務従事者を参加させること。
- ③ 受託者による研修の場合、研修終了後は「研修実施報告書」により、対象校を経由して町教委に報告すること。

#### 6. 巡回指導

受託者は、給食実施月に 1 回程度の巡回指導を行い、委託契約書及びこの仕様書に基づく業務の履行状況の把握又は指導するとともに、必要に応じ対象校及び町教委と

の連絡調整を行うこと。

7. 立入検査

受託者は、町教委及び保健所等の立ち入り検査が行われる場合は、これに応じ立ち会うこと。

8. 報告等業務終了後は、対象校長又はその代理者に業務完了報告（日常点検票、業務完了確認報告書の提出含む）を行い、承認を受けること。受託者は、次に掲げる報告書を作成し、対象校を経由して町教委へ報告すること。

報告書の種類	提出期限
業務従事者報告書	各年度当初速やかに
業務従事者変更報告書	変更の都度速やかに
集団給食業務に係る経歴書	当初、変更の都度
健康診断結果報告書	実施後速やかに
細菌検査結果報告書	実施後速やかに
研修実施報告書	実施後速やかに
業務完了確認書（日分）	給食実施日または清掃等業務終了後
業務完了届（月分）	毎月 10 日までに
事故報告書	発生後速やかに

9. 業務の引継ぎ

受託者は、履行期間の終了に際し、町又は町が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

引継ぎにあたっては、町が必要と認める場合には、履行期間の終了に先立ち、受託者に対して町または町が指定するものによる視察を申し出ることができるものとする。

受託者においては、これらの申出を受けた場合、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

10. 損害賠償責任

受託者は、この委託契約の履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により本町又は第三者に対し損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする

11. その他

この仕様書に定めのない事項及び変更せざるを得ない事項については、町教委と協議し決定した事項に従い行うこと。また事業選考のために提出された提案書、プロポーザル審査における回答内容を順守すること。