

# 赤磐市立中央学校給食センター調理等業務委託仕様書

赤磐市立中央学校給食センター調理等業務を委託するにあたり、その仕様は以下のとおりとする。

## 1 委託業務名

赤磐市立中央学校給食センター調理等業務委託

## 2 名称、所在地及び施設概要

(1) 名称：赤磐市立中央学校給食センター

(2) 所在地：赤磐市西中220番地1

(3) 施設概要

敷地面積：3,037.24 m<sup>2</sup>

延床面積：1,219.92 m<sup>2</sup>

構造：鉄骨造 一部2階建

竣工年月：平成12年3月（平成18年9月増築）

調理能力：2,000食/日

## 3 対象校及び食数

別表1のとおり

## 4 業務委託期間

令和5年8月1日から令和8年7月31日まで

## 5 基本条件

- (1) 本市が提供する上記履行場所で給食施設、設備、機器、電気、上下水道及び配送用自動車等を使用して業務を行うこと。
- (2) 赤磐市立中央学校給食センター（以下「調理場」という。）が作成した「給食献立予定表」及び「調理業務指示書」等に基づき業務を行うこと。
- (3) 調理場が購入した食材、調味料等を使用すること。
- (4) 給食実施回数は様式1の学校給食年間実施計画によるものとする。
- (5) 赤磐市立中央学校給食センター所長（以下「所長」という。）が別表1で示す学校等を対象とする食数の調理業務、配缶、洗浄業務及び配送等を行うこと。（ただし、児童生徒数等は、変動することがある。）
- (6) 所長が指定した日、時刻に業務を完了すること。
- (7) 配送用自動車は調理場所有のコンテナ車3台を使用し、給食配送専用とする。  
（最大積載量：2,000 kg 1台（AT）、1,300 kg 1台（MT）、950 kg 1台（MT））

## 6 委託業務の内容

本市が委託する業務は、別表3の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。

### (1) 給食管理

#### 1) 検食について

受託者は、調理された給食について、検食用の給食を準備し、所長及び各受配校の校長又はその代行者が行う検食の評価を受け、業務の参考とすること。

学校等での検食については、配送の際に「学校給食検食表」を送付し、検査項目の確認を受けた後に回収便で返送してもらう。また、各学校との給食に関する諸連絡等は同便によることとする。

2) アンケート調査、給食調査等について所長の指示に従って協力すること。

3) 食物アレルギーを有する児童生徒への対応は、除去食対応を基本とし、所長の指示に従って行うこと。

(参考：令和4年度除去食対応児童生徒数：7人)

4) 試食会等に伴う付随作業には協力すること。

5) 書類等の作成及び報告は、所長の指定する日（別表7参照）までに行うこと。

6) 調理場及び各受配校が開催する行事や会議などには、所長の要請に応じて現場責任者等が参加し、協力すること。

7) 調理場が認めた者が行う業務には誠意を持って協力すること。

### (2) 調理作業管理

1) 受託者は市が作成した「学校給食献立予定表」に基づき、作業工程表及び作業動線図等を作成のうえ、調理場が購入した食材を使用して炊飯並びに副食の調理を行うこと。

2) 調理作業は献立表及び調理業務指示書に従って行うこと。また、指示区分は別表6のとおりとする。

3) 食材の検収時間は基本午前8時からとする（時間変更あり）。

4) 調理開始前には「学校給食衛生管理基準」に基づいた使用水道水の残留塩素測定を行い記録する。また、調理作業終了後も同様に測定を行い記録すること。

5) 各調理業務においては、各室の作業過程について「加熱・冷却時間及び温度記録表」「揚げ物、焼き物、蒸し物等中心温度」に基づき、調理品の検温等を行い記録すること。

6) 食物アレルギー対応者の除去食の調理については、専任担当者を決め、市から示される「除去食確認表」の内容を十分に確認して作業にあたること。

7) 調理後給食までの時間は、可能な限り短縮し、調理後2時間以内で喫食できるように努めること。

8) 受配校の要請による給食時間等の変更は、所長の指示によりできる限り対応すること。

9) 副食、食器等の過不足については速やかに対応すること。

10) 業務終了後は「学校給食日常点検表」を作成し、所長に業務完了報告を行い、承認を得ること。

### (3) 配送業務

- 1) 従業員は、各受配校に配送用コンテナを安全かつ確実に運搬すること。また、給食終了後、残菜と共に調理場に運搬すること。なお、コンテナ数と配送手順は別表4に記載しているとおりである。
  - 2) 従業員は、交通規則を遵守し安全運転に努めること。特に、学校園敷地内及び通学路において児童生徒及び第三者に最大限の注意を払い事故防止に努めること。
  - 3) 調理場及び受配校・園の配膳室にコンテナを搬出入する際は、調理場を汚染しないよう清潔で安全な履物に取り替えてから入出すること。
  - 4) 配送・回収の時間は所長が指定した時間に行くこと（時間変更あり）。
  - 5) 配送終了後、車両は毎日清掃・洗浄・消毒等を行い、常に衛生保持に留意すること。
  - 6) コンテナの積み降ろしは学校関係者に協力を求めないこと。
  - 7) コンテナは配送中動かないように固定し、搬出入の際は落下、転倒しないよう注意すること。
  - 8) 当該業務に係る書類（運転日誌（様式12））を提出すること。
- (4) 食材の検収及び管理
- 1) 受託者は検収責任者を定め市の指導に基づいた食材の検収を行い、納入業者、納入時間、数量、品質、産地、賞味期限等を確認して「食品検収簿」に記録すること。
  - 2) 検収した食材を下処理室に運搬し調理業務を開始すること。肉、魚等の取り扱いには十分に注意すること。
  - 3) 食材については、納入業者によりさまざまな容器で搬入されることから、検収の際には所定の専用容器に入れ替え、専用台車を使い搬入した後、適正な温度管理を行うよう冷蔵庫、冷凍庫、食品庫等で保管する。
  - 4) 施設内で一定期間保管する原材料については、各食品の温度管理及び先入れ先出しに留意し食品の消費期限や賞味期限の確認を行うこと。
- (5) 施設・調理機器等の管理
- 1) 調理場の施設については、受託者に無償で使用を許可し、調理作業等に必要な設備及び機器類については無償で貸与する。
  - 2) 給食調理場の設備や機器類の使用にあたっては取扱説明書等を参考にし、保守・管理に努めること。なお、受託者は調理機器等を細心の注意を払って管理し、受託者の責に帰すべき理由による破損等については、受託者の負担において原状に回復させるものとする。
  - 3) 調理作業中において適切な施設環境が保持できるよう、施設内の各室の温度、湿度の確認を行い「衛生管理チェックリスト」に記録すること。
  - 4) 施設内の冷蔵庫等の食品保管用施設機器を適切に管理し、日々の状況を確認し、「冷蔵庫・冷凍庫温度チェック表」に記録すること。
  - 5) 各学期、給食開始直前及び終了直後の数日並びに所長の指定する日を清掃、消毒、点検、整理整頓にあて、業務の履行に支障のないように努めること。
- (6) 衛生管理
- 1) 衛生管理は、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び文部科学省の定めた「学校給食衛生管理基準」に準拠して行うこと。また、調理業務は、衛生管理表等を作

成し確実に衛生管理を行うこと。

2) 調理業務に使用した施設・設備及び調理器具等は次のことに留意し、各室毎に清掃、洗浄、消毒を行うこと。

(ア) 調理室、揚げ物室、炊飯室での片づけ、清掃、洗浄については、全ての調理作業が終了し、給食を室外に運び出した後にその作業を開始すること。

(イ) 午前中に使用した調理機器の洗浄、片づけ終了後に、各室の清掃及び床等の洗浄、消毒を行うこと。

(ウ) 野菜等の裁断に使用した機器は分解して洗浄し、清潔に保つこと。また、包丁やまな板等は、洗浄後に専用の消毒保管庫で管理すること。

(エ) 常に施設の環境衛生の徹底に努め、定期的に害虫点検を行うこと。

(オ) 調理機器等は、各使用者が使用前、使用中、使用後の点検を行い「刃物・調理機器等点検表」に記録すること。

(カ) 作業終了後は、検収室、下処理室、調理室、炊飯室等全室の清掃、消毒を行うこと。  
玄関、廊下、休憩室、トイレ等についても毎日清掃し、清潔に保つこと。特に各箇所  
のドアノブの清潔には十分注意し、場内の二次感染源にならないよう消毒を徹底する。  
施設周辺の清掃についても、定期的に行うこと。

(キ) 長期休業中においては、施設、設備の清掃及び食器、食缶、カゴ、トレー等の洗浄、消毒、点検を行い保管すること。年度当初は、調理開始前の準備作業として、食缶、カゴ、コンテナ等のクラス変更等、文字の書き直し及び食器類の数の確認作業をすること。

(ク) 給食のない期間中における作業内容については、事前に市と協議すること。

3) 残菜等の処理は次のことに留意し、適切に行うこと。

(ア) 業務にともなって排出されたダンボール、容器、ごみや残菜等の廃棄物をそれぞれ適切に分別し、所定の場所に搬出すること。

(イ) 容器や箱等は、破棄または納入業者へ返却するまで適正に管理し、作業終了後は洗浄し清潔を保つこと。

(ウ) 廃棄物は非汚染区域に持ち込まないこと。

(エ) 廃棄物は、できる限り水切りを行いゴミの減量化に努めること。

(オ) 廃棄物は、所定の場所へ速やかに搬出し、調理場に放置しないこと。

(カ) 廃棄物は、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。

4) 給食調理場に私物を持ち込まないこと。

(7) 研修等

1) 従業員に学校給食における調理の役割を認識させると共に、高度化する知識や技術習得のため、教育研修等は学期に1回以上行うこと。また、従業員を新たに採用した場合は初任者研修を必ず実施すること。

2) 従業員に注意事項等を徹底させるため、朝礼等で業務確認を行うこと。

3) 研修計画書を年度当初に参考例をもとに作成し提出すること。また、その計画書に基づいて研修を実施した場合は、速やかに実施報告書を提出すること。

(8) 労働安全衛生

- 1) 従業員の健康管理及び衛生管理については万全を期すこととし、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び文部科学省の定めた「学校給食衛生管理基準」を参考とすること。
- 2) 従業員の健康診断は、労働安全衛生法等の法令に基づき定期的に年1回以上実施し、様式6により結果報告すること。常に健康状態に注意し、異常を認めた場合には、速やかに受診させること。
- 3) 業務責任者及び業務副責任者は、調理作業の際、事前に調理従事者の健康状態を把握する。調理従事者は、毎日の作業前に自身の健康状態について「学校給食調理従事者健康観察記録表」に従って自己申告し、その状況を記録すること。
- 4) 検便については赤痢菌、サルモネラ菌、大腸菌群に係る検査を月2回以上実施する。実施後、速やかに様式7により結果を報告すること。新たな従業員を業務に従事させるときは、従事する日前に健康診断及び検便を行い、様式9により報告しなければならない。なお、検便については従事する日前15日以内に実施するものとする。
- 5) 検査の結果、赤痢菌、サルモネラ菌及び腸管出血性大腸菌が検出された場合、それぞれの菌が検出されなくなるまでの間はその従業員を業務に従事させてはならない。また、9種類の大腸菌の検査の結果が陽性の場合、ペロ毒素が検出されないことが確認できるまでの間はその従業員を業務に従事させてはならない。検査の結果が陽性の場合「学校給食衛生管理基準」に沿って消毒を行うこと。
- 6) 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給食センターへの立ち入りを禁止する。発症日時及び発症状況等を市に報告し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。
- 7) 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、直ちに調理従事者に対して給食センターへの立ち入りを禁止する。発症日時及び発症状況を市に報告し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。
- 8) 受託者は、嘔吐、下痢症状、発熱、腹痛、化膿性疾患、皮膚病等の伝染性疾患で食品衛生上支障の恐れのある者を調理業務に従事させてはならない。

## 7 経費の負担区分

本市と受託者との委託業務に対する経費の負担区分は別表5のとおりとする。

## 8 給食実施日における従業員の配置

- (1) 調理業務に従事する者については、栄養士の資格を有し、かつ業務の履行に必要な業務経験を有する者を常勤者として1名は配置すること。
- (2) (1)を除く調理業務に従事する者については、調理師の資格を有し、かつ学校給食法（昭和29年法律第160号）に基づく学校給食又は健康増進法（平成14年法律第103号）第20条第1項に規定する特定給食施設（概ね1,000食以上）における調理経験が3年以上の者を常勤者として1名は配置すること。

- (3) 勤務する従業員の数は、別表2の従業員配置基準表のとおりとする。ただし、勤務形態については、所長に届け出ること。なお、学校行事により食数変動する場合又は緊急やむを得ない場合の従業員の配置については、事前に所長と協議し承諾を得ること。
- (4) 配送業務に従事する者を3名は配置すること。
- (5) (1)、(2)の中から業務遂行上の現場責任者及び現場副責任者各1名を定め、所長に報告すること。
- (6) 契約年度当初には、業務従事者等報告書(様式8)及び業務従事者経歴書(様式10)を所長に提出すること。有資格者にあつては、その資格を証する書類の写しを添付すること。従事者を変更する場合には、様式9及び様式10を提出すること。

## 9 従業員の服務

- (1) 現場責任者は仕様書に沿って業務が履行されるよう、調理作業工程表等を作成し、業務の履行に関する指揮監督等業務全般の責任を負うものとする。
- (2) 現場責任者は業務委託期間中に火災、盗難等が発生しないよう注意すること。
- (3) 現場副責任者は現場責任者が不在の時これを代行すること。
- (4) 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ができるようにしておくこと。
- (5) 調理・配送業務に従事する者は「赤磐市職員被服等貸与規則」に準じた、清楚かつ清潔な被服を着用すること。
- (6) 業務中は言動に注意し、教職員、児童生徒、来所者及びその他の者に不快感を与えることのないよう留意すること。
- (7) 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。
- (8) 自動車等は指定された所定の場所に駐車する。ただし、所長の許可を得た場合はこの限りでない。

## 10 給食調理機器の一覧等

調理場の主な調理機器類は、給食調理場の見取り図のとおりとし、これらの機器等を使用して業務を実施するものとする。

## 11 報告書及び業務計画書

受託者は、別表7に掲げる報告書及び業務計画書を所長に提出すること。

## 12 損害賠償責任等

- (1) 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に加入すること。
- (2) 次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、受託者は市に損害を賠償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備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。

### 1 3 契約保証人について

受託者は、同等以上の資力及び資格能力を有する者1人以上を契約保証人として立てること。

### 1 4 従事者の採用に関する協力

受託者は、職員の採用については、本市内の住民を優先的に採用するよう配慮するものとする。

### 1 5 その他

- (1) 献立変更等による業務変更については、所長の指示に従って必要な業務を遂行すること。
- (2) 受託者が使用する休憩室、便所等は常に整理整頓に努めること。また、ごみ置き場、駐車場等調理場内の清掃を行うこと。
- (3) 業務用食品の中に異物混入を発見したときは、直ちに所長に報告し、指示を受けること。  
また、速やかに報告書を作成して市に提出すること。  
学校など喫食者から異物混入の連絡があったときには、市の指示に従い現場確認など直ちに必要な措置を講ずること。また、速やかに発生原因を調査し報告書を作成して市に提出すること。
- (4) 各種調査資料（統計作成のための基礎データ等）の作成、提出に協力すること。
- (5) 本市地域に大規模な災害が発生し、学校給食調理場の施設等に被害の発生が予測されるときは、調理業務責任者及び調理業務副責任者は、直ちに自らが使用する施設・設備・厨房機器等の被害状況調査並びに点検を行うこと。業務時間外の発生時も同様とする。  
施設・設備・厨房機器等に被害が発生しているときは、所長に報告するとともに関係部署に協力を求め、復旧に努めること。  
学校給食調理場が避難市民等への炊き出し施設に指定される事態に備えること。
- (6) 臨機の措置をとらなければならない重大な事故が発生した場合は、直ちに所長若しくは栄養教諭等に連絡をしたうえで、指示に従い処置すること。
- (7) 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持って実施すること。
- (8) 他のセンターにおいて緊急事態が発生した場合、できる限り市の指示に従うこと。