

池田町大野町学校給食センター調理・配送等業務委託  
仕様書

池田町大野町学校給食センター協議会

# 池田町大野町学校給食センター調理・配送等業務委託仕様書

## ■基本事項

### 1 目的

池田町及び大野町内の小中学校及び保育園・こども園（以下「保育園等」という。）へ給食の調理・配送・洗浄等の業務を、安全かつ衛生的に行い、給食を児童・生徒等へ安定供給することを目的とする。

### 2 業務委託名

池田町大野町学校給食センター調理・配送等業務委託

### 3 業務委託期間

契約締結の日から令和13年7月31日

ただし、業務履行期間は令和8年8月1日から令和13年7月31日までとし、令和8年7月31日までの間は、習熟訓練等の準備期間とする。（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

### 4 業務内容

業務内容は次のとおりとする。

- (1) 食材検収時の受取、品温測定、格納業務
- (2) 調理業務
- (3) 食品の保存採取、保管業務
- (4) 配缶及び配送用コンテナへの積み込み業務
- (5) 配送・回収業務
- (6) 食器・食缶・調理機器及び配送用コンテナの洗浄・消毒・保管並びに点検業務
- (7) 残菜等の計量・記録及び廃棄物の分別・集積業務
- (8) 施設・設備・機器の清掃及び日常点検業務
- (9) 使用物品管理業務
- (10) 衛生管理業務
- (11) ボイラー運転管理業務
- (12) その他付帯する業務

※本委託において業務に含まれないものは次のとおり。

- ・献立作成業務
- ・食材調達業務
- ・廃棄物回収業務
- ・施設設備等保守点検維持管理業務

## 5 業務場所、名称及び施設概要

施設名称		池田町大野町学校給食センター
所在地		揖斐郡池田町粕ヶ原2031番地の1
施設概要	敷地面積	10,787.60㎡
	建物面積	1階2,732.69㎡ 2階493.83㎡
	構造	鉄骨造 一部2階建て
	付帯施設	物置14.67㎡
	運営方式	完全ドライシステム
	建築年月	平成29年3月
	調理能力	6,000食/日(最大)
使用食器		PEN樹脂製
コンテナ台数		58台

(施設平面図は添付資料1のとおり)

## 6 給食供給対象施設及び食数

対象施設及び基本調理食数及び基本給食実施回数は、給食供給対象施設及び食数一覧表(添付資料2)のとおりであるが、小・中学校については、1年間で最大200日程度、保育園等については1年間で最大220日程度の給食を提供する予定である。

## 7 設備・備品等

- (1) 施設の設備、備品及び機器・器具等については、池田町大野町学校給食センター協議会(以下「協議会」という。)が設置・管理し、受託者に無償で貸与する。無償で貸与する機器等は厨房機器一覧表(添付資料3)のとおりとする。
- (2) 受託者は、貸与を受けた施設の設備、備品及び機器・器具等を学校給食調理以外に使用してはならない。ただし、大規模災害の発生を含め緊急対応が必要となる場合など、協議会の指示がある場合はこの限りではない。
- (3) 受託者は、善良なる管理者の注意をもって、貸与された施設の整備、備品及び機器・器具等を管理し、受託者の過失又は故意による破損・故障等については、受託者の責任において現状に戻すこと。
- (4) 既設機器以外の新たな機器等の設置に際しては、協議会と協議すること。なお、設置に係る費用等は受託者の負担とする。
- (5) 光熱水費等、施設管理に係る経費については、原則、協議会の負担とし、調理業務従事者の福利厚生関係の備品や消耗品等は、受託者が負担するものとする。協議会と共有して使用せざるを得ないものについては、双方協議の上、応分の負担をするものとする。
- (6) 調理室等の施設については、当該業務の履行場所と考えるものとする。
- (7) 受託者は、電気、ガス、水道等の使用量の節減に努めるものとする。なお、過去の実績と比較し著しく使用量の増加が認められた場合、協議会は受託者に原因調査及び措置・

改善について書面での報告を求めることができる。

- (8) 池田町大野町学校給食センター（以下「給食センター」という。）を退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、各種設備機器類の停止および火気その他異常の有無等を確認し、退出すること。

## 8 業務可能時間

### (1) 共通

原則、給食実施日の午前7時00分から午後4時45分までの間とする。各種研修会、会議等を開催する場合及び緊急に業務を行う必要がある場合については、協議会との事前協議によりその他の時間の業務も可能とする。

### (2) 配送・回収業務

原則、業務日の午前9時00分から午後3時30分までの間とする。ただし、業務時間の延長もありうる。

なお、給食センターの敷地内及び周辺地域での配送作業の際は、事故防止等安全確認に万全を期するとともに、騒音等の環境対策を徹底すること。

## 9 配送・回収時間への対応

業務を実施するに当たっては、配送業務計画（案）（添付資料4）を参考とし対応すること。配送・回収計画については、学校行事等により変更を行うこともある。この場合、基本的には当該月の前月末までに受託者に変更を通知するものとする。ただし、学級閉鎖・臨時休校、各種気象警報等でやむを得ない場合は、当日に配送・回収計画の変更を指示する。

## 10 食材の提供

- (1) 給食に使用する食材は、協議会が提供するものとし、協議会から提供されたもの以外は給食に使用してはならない。
- (2) 受託者は協議会から提供された食材について、検収業務に協力のうえ、自己の責任において保管するものとする。

## 11 関係法令等の遵守

- (1) 学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の関係法令、その他関係法規及び関連要綱等を遵守すること。
- (2) 業務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、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日衛食85号（最終改正：平成29年6月16日付け生食発0616第1号））、「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）を遵守すること。

## 12 配送車両

- (1) 配送車両については、受託者へ協議会が契約期間中、無償で貸与する。その際、運行状況及び始業点検整備、日常の点検整備を実施すること。
- (2) 受託者は、配送車両の万一の事態に備え、対人・対物に十分対応できる自動車保険に加入すること。

## 13 安全衛生管理の徹底

安全衛生管理を目的とした研修・衛生管理指導を年1回以上実施すること。また、実施については、事前に協議会へ報告すること。

## 14 協力事項

### (1) 食育推進の協力

地産地消や食育推進等、協議会の方針に従い、受配施設への食育活動等に積極的に協力し、食に関する指導への調理員の同行等、教育面においても協力すること。

### (2) 施設や学校訪問等への協力

学校等からの視察や試食会及び給食センターからの学校訪問等、協議会から要請があった場合は、必要に応じ、業務責任者や食品衛生管理責任者等の出席等について協力すること。

### (3) 実習生等の受け入れ協力

実習生等の受け入れについては、可能な範囲で協力すること。

### (4) 立入検査等への協力

保健所等の立入検査があった場合は、当該検査の立会等に協力すること。また、施設見学者や施設修繕等への対応についても同様とする。

### (5) 会議の出席

協議会主催の会議等において、協議会から参加を求められた場合には、業務責任者等を出席させる等の協力をすること。

### (6) 講習会及び調理発表会等への協力

給食センターが参加する、衛生講習会、調理講習会及び調理発表会等について、調理員等は、積極的に参加すること。

### (7) 各種調査資料等の協力

協議会が各種調査資料等を求めたときは、協力すること。

## 15 給食時間変更への対応

学校行事等のため、給食時間に変更があった場合は、適切かつ迅速に対応すること。なお、急な変更等については、可能な限り対応すること。

## 16 従事者の採用及び地域振興に関する協力

- (1) 受託者は、業務上支障のない範囲内において、池田町及び大野町の住民を優先的に採用するよう配慮するものとする。
- (2) 受託者は、前記の者のうち、池田町及び大野町に所属する調理員として従事している者で、給食センターの給食調理業務を委託することにより引き続いて本施設において調理員として従事できなくなったものを優先的に採用するように配慮するものとする。

## 17 調理業務に関する協議

受託者は調理業務に関する協議を協議会と定期的に実施すること。

## 18 事務室等

- (1) 受託者の業務従事者等が事務作業や食事・休憩等を行うため、協議会が指定した部屋の使用を許可する。指定した部屋に、机、椅子等がある場合は、無償にて貸与するが、適正な使用に努めること。
- (2) 受託者は、事務作業を行うための事務用品（机・椅子・複写機等）、電話機の設置（取り付け工事含む）等、また、食事・休憩を行うための机・椅子・湯茶用具等の必要な備品等を備えること。ただし、それに係る費用は受託者の負担とする。
- (3) 事務室等として使用する部屋に発生する費用は、受託者の負担とする。ただし、電気代等の施設に付随するものについては、この限りでないが、適正な使用に努めること。

## ■ 実施体制

### 1 調理等業務従事者（以下「業務従事者」という。）の配置

受託者は、学校給食に関する業務であることを考慮し、業務が円滑に行われるようにするため、業務従事者として、つぎの業務責任者等を配置すること。ただし、協議会は業務に従事させることが不適切と認められるものについては、業務従事者の交代を受託者に求めることができる。

#### (1) 業務責任者

受託業務全般を統括して処理を行う業務責任者を1人配置すること。業務責任者は、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、1日4、500食以上の規模の学校給食調理施設で5年以上（当委託事業の履行年月日現在において）の経験があり、かつ、ドライ方式の豊富な従事経験を有する常勤の正規従業員と定め、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、給食センターの協議会職員及び栄養教諭等との連絡調整の任に当てること。

#### (2) 副業務責任者

業務責任者を補佐するものとして副業務責任者を1人以上配置し、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こと。副業務責任者は、業務責任者と同程度の

資格を有し、1日4,500食以上の規模の学校給食調理施設で3年以上（当委託事業の履行年月日現在において）の経験がある常勤の正規従業員とする。

(3) 食品衛生責任者

施設及び設備の衛生管理、食品衛生及び調理従事者等の衛生面における日常管理等を行う食品衛生責任者を1人配置すること。食品衛生責任者は、栄養士又は調理師の資格を有する者で常勤の正規従業員とする。食品衛生責任者は、業務責任者又は副業務責任者と兼務することができる。なお、食品衛生責任者は、岐阜県食品衛生法施行条例（平成12年3月24日条例第7号）の別表第一の規定に準拠して行うものとし、「学校給食衛生管理基準（文部科学省）」における衛生管理責任者及び「大量調理施設マニュアル（厚生労働省）」における衛生管理者を兼ねることができる。

(4) 施設設備点検責任者

ボイラー取扱技能講習受講済者の資格を有する者を2人配置すること。施設整備点検責任者は施設、機械、調理機器等設備の安全運転の管理監視及び軽微な機械機器等の故障対応の任に当てること。施設整備点検責任者は常勤の者とし、業務責任者及び副業務責任者と兼務することができる。

(5) 調理業務従事者

調理師など専門の知識を有し、学校給食調理施設での豊富な経験を有する者を10人以上配置すること。また、調理業務従事者の採用にあたっては、地元雇用に努めること。

(6) 配送業務従事者

給食受配施設への食器・食缶等の配送及び回収、配送車の清掃洗浄及び日常点検を行うもので必要数配置することとし、配送経験者を有する者をできるだけ多く配置すること。ただし、敷地内における安全を確保するため、配送補助員を1人以上添乗させること。

## 2 業務従事者の報告

(1) 選任した業務責任者、副業務責任者及び食品衛生責任者については、業務を開始する2週間前までに「業務責任者等報告書」により協議会へ報告すること。

(2) 調理業務従事者及び配送業務従事者については、業務を開始する1週間前までに「業務従事者報告書」により協議会へ報告すること。

(3) 業務従事者は、離職した場合を除き、原則として1年間は固定する。ただし、協議会に事前に報告し、適当と認められた者はこの限りでない。

(4) 退職及び新規採用により変更する場合は、変更する1週間前までに「業務従事者変更報告書」により協議会へ報告すること。

## 3 業務従事者の教育・研修

(1) 受託者は、円滑な調理業務の遂行のため、業務従事者に対し、調理業務等の事前研修を給食センター等において実施するものとし、その費用は、受託者の負担とする。

なお、事前研修の詳細については、協議会と協議すること。

- (2) 受託者は、施設の維持管理、検収、調理、食品の取り扱い、衛生管理が円滑に行われるように定期的に研修を行い、業務従事者の資質向上に努めるとともに、業務従事者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。なお、最初の調理開始までに、業務従事者の研修等は完了しているものとする。
- (3) 受託者は、協議会が必要と認めた場合には、協議会又は第三者が実施する研修等へ業務に支障が生じない程度において、業務従事者を参加させること。
- (4) 受託者は、上記の研修を行った後は、協議会へ「研修実施報告書」を速やかに提出するものとする。
- (5) 受託者は、業務従事者に注意事項及び変更事項等を周知・徹底させるため、朝礼等で業務内容の確認を行うものとする。

## ■ 業務区分

本業務委託における協議会と受託者の業務区分は、業務区分表（添付資料5）及び次のとおりとする。

### 1 協議会が行う業務の範囲

#### (1) 献立作成等

協議会は、献立を作成し、献立及び食数並びに食器、食缶、食器かご等の種別及び使用数等について下表のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期を受託者に提示する。

種 類	提 示 時 期
学校給食実施予定食数	年度当初及び当該月の前月20日及び前週末（土日・祝祭日の場合は次の平日）
学校給食献立予定表（月間）	前月20日（土日・祝祭日の場合は次の平日）
各施設給食人員の変更	前日（土日・祝祭日の場合は前の平日）の午前
調理業務指示書	前々週末（1週間毎）
調理業務変更指示書	前日まで

#### (2) 給食実施食数等の指示

協議会は、当該年度、各月及び各週の予定給食数について、年度当初、前月20日（土日・祝祭日の場合は次の平日）及び前週末までに受託者に示す。最終確定給食実施数は、提供日の前日（土日・祝祭日を除く）の午前までに示し、以降変更しない。ただし、学級閉鎖、臨時休校等緊急時のやむを得ない場合は、前日または当日において、給食実施数の変更または給食の中止を指示する。

#### (3) 食材の調達及び検収

協議会は、献立、食数に応じて食材を調達し、受託者とともに検収し、受託者に引き渡すものとする。

#### (4) 配送・回収等

協議会は、配送・回収計画等を作成し、次のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に受託者に提示する。

種 類	提示時期
配送・回収基本計画（学校給食予定日数・配送用コンテナ数）	年度当初
月間配送・回収計画（月毎配送・回収計画）	実施前月末
配送・回収計画変更指示書	当日まで

## 2 受託者が実施する業務の範囲

「学校給食衛生管理基準」、「大量調理施設衛生管理マニュアル」の他、関係諸法令等により業務を実施する。また、受託者は協議会から指示された資料等の内容を遵守するとともに、協議会の指示（調理業務指示書等の文書による指示並びに業務責任者に対する口頭による指示を含む。）に従うこと。

### (1) 物資の検収補助、受取、格納業務

協議会による発注書に基づく物資の検収後、引渡しを受けるものとする。協議会の検収した内容を記録し、物資を所定の専用台車又は専用容器に入れ替え、冷蔵庫や冷凍庫等の適正な場所に保管すること。

### (2) 調理業務

ア 受託者は協議会が提示する「学校給食献立予定表」「調理業務指示書」等に基づき、作業工程表及び作業動線図を作成の上、協議会の提供する食材を使用して主食及び副食を調理すること。（給食の内容は、主食、副食及び牛乳であるが、主食（委託炊飯（月2回程度）、パン（月2回程度）及び麺（月2回程度））及び牛乳は別業者へ外部発注し、発注先から直接施設に配送する。）

イ 調理後2時間以内に園児、児童及び生徒等が喫食できるように調理業務を行うこと。

ウ 調理業務には、アレルギー対応食として乳・卵の除去食を対象に、池田町及び大野町の学校給食食物アレルギー対応マニュアルに基づき実施すること。なお、アレルギー対応食の種類は、最大で4種までとする。（※センター栄養士により献立メニューの中で1日に複数の種類が重ならないよう配慮します。）

エ 調理物の完了検査は、配缶前に受託者の立会のもと協議会が行うものとする。なお、必要があるときは、協議会は随時検査を行うことができる。

オ 受託者は、11時00分までに1人分の検食用の給食を準備すること。

カ 受託者は、調理事故又は、調理過程で異物混入や不適当な食材を発見した場合、あるいは異物混入の疑いがある場合は、直ちに協議会に報告（事後において「異物混入等報告書」を提出）し、協議会の指示に従い迅速に対応すること。

また、業務責任者は、協議会とともに事故発生後の対応にあたり、徹底した原因

究明を行い、再発防止策を講じること。

キ 調理業務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。

ク 食材料は原則として当日処理とする。(栄養教諭等が認めた場合を除く。)

ケ 業務終了後は、協議会に調理作業等完了報告書の提出を行うこと。

(3) 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務

受託者は、原材料及び調理後の食品に対して、保存食を採取し、定められた期間保管し、保存期間が満了したものは破棄する。なお、その状況は保存記録簿により記録するものとする。

(4) 配缶及び配送用コンテナへの積み込み業務

調理した給食を学校別、学級別、個人別に供給量を計量配缶した後、配送用コンテナに積み込み、配送前室まで運ぶこと。

(5) 配送・回収業務

ア 配送経路等は、配送業務計画(案)(添付資料4)を参考として、事前に学校給食配送計画書を提出し、双方で協議したルートにより配送・回収業務を行うこと。給食の配送回収に使用する車両については、協議会が指示する配送車5台を契約期間中、無償で貸与する。

イ 配送については、給食センターのコンテナプールから、指定された配送用コンテナを配送車へ積載し、各給食受配施設へ配送し、各施設指定の配膳室等へ搬入を行い、回収については、各施設指定の配膳室等から配送用コンテナを配送車両へ積載し、給食センターの洗浄室へ配送するものとする。配送及び回収の際は、必ず給食受配施設の職員等の立会のもと作業を実施すること。また、「搬入・搬出記録簿」へ必要事項の記載を行い、給食受配施設の確認を取ることとする。

ウ 特別な理由がない限り、調理後2時間以内に園児、児童及び生徒等が喫食できるように配送業務を行うこと。

エ 食器・食缶等不足(給食の数量不足含む)が生じた場合は、責任をもって再度配送すること。

オ 配送中は交通規則等を遵守し、事故防止等安全確認に万全を期すること。特に、各施設敷地内及び通学路においては、園児、児童、生徒及び第三者等に最大限の注意を払うこと。また、施設敷地内では、クラクションを使用しない。(ただし、緊急の場合は除く。)

カ 配送車両は、毎日安全点検整備及び清掃洗浄し、清潔に保つこと。事故や異常が発見された場合は、速やかに協議会に報告し、協議会の指示に従い対応すること。

キ 配送車両は、給食配送回収専用車両とし、使用しないときは、給食センター内の指定する場所に駐車しておくこと。

ク 配送車両は、給食センターと学校との連絡文書や給食関係用品等の配達についても、協議会の指示があれば対応すること。

(6) 食器、食缶、調理器具等の洗浄・消毒・保管並びに点検業務

受託者は各提供施設から返却された食器かご類、食缶、スプーン、トングセット等を分別して洗浄し、数量の確認後、各指定の消毒保管庫への格納作業を行うこと。

食器等は丁寧に扱い、洗浄後は学校毎にコンテナに入れ、コンテナプール内で消毒保管装置による消毒保管を行うこと。

ア 食器の入ったかごは、フックの不具合等の点検を行うこと。

イ 食器洗浄機の出口から出た食器については、汚れの取り残しの有無を確認し、不十分な場合は再度洗浄すること。

ウ 食器類の目的外使用は、一切禁止する。また、定期的に洗浄剤の残留検査を行うこと。

エ 食器や各種調理設備機器、容器等の洗浄に使用する洗浄剤等は協議会の確認を受けた洗浄剤を使用し、人的・環境面で安全な規程濃度で使用し、適切に保管すること。

オ ノロウィルスが流行している学校についての洗浄消毒等については、別途協議する。

カ 異常が発見された場合は、速やかに協議会に報告し、協議会の指示に従い処理すること。

キ 長期休業中においては、配送用コンテナ、食缶、食器かご、調理作業用機器等の洗浄、消毒、保管を行い、ATP検査、でんぷん残留等の衛生検査を行い、汚れの状況に応じ漂白、磨きをすること。

#### (7) 残菜等の計量・記録及び廃棄物の分別・集積業務

ア 残菜等の搬出及び回収方法

受託者は調理業務に伴うごみや残菜をそれぞれ下記のとおり分別し、所定の場所へ置くこと。

ごみの種類	処 理 方 法
野菜屑・残菜・残飯	下処理室及び調理場において発生したものは、できる限り水切りを行い、袋詰めにし、所定の場所に置くこと。学校からの残菜等は、計量後、破碎及び脱水処理後、袋詰め若しくは運搬用容器にて、所定の場所に置くこと。
ダンボール	たたんで所定の場所に置くこと。
空き缶・瓶、プラスチック容器	洗浄後、所定の場所に置くこと。
その他のごみ	可燃ごみ、不燃ごみに分別し、所定の場所に置き処理すること。

イ 学校から返却された残菜は、毎日、学校毎に計量して残菜記録表記載を協議会に報告すること。

ウ 廃棄物（調理施設等で生じた廃棄物及び受配施設から返却された残菜等をいう。）の管理は次により行う。

- ① 廃棄物が入ったビニール袋、容器については、汚臭、汚液が漏れないように管理するとともに、作業終了後は適切に清掃する。
- ② 廃棄物は、非汚染区域に持ち込まないこと。
- ③ 廃棄物は、できるだけ水切りを行い、ごみの減量化に努めること。
- ④ 廃棄物は、所定の場所に搬出し、調理場に放置しないこと。
- ⑤ 廃棄物の置き場所は、廃棄物の搬出後に清掃し、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう

管理すること。

(8) 施設・設備・機器等の清掃・消毒及び日常点検業務

受託者は敷地内、施設、設備、備品及び機器・調理器具等の清掃、整理整頓及び日常点検を行うこと。

ア 調理業務に使用した設備、備品及び機器・器具等は、その都度清掃、洗浄及び点検を行い、異常が無いか確認すること。特に野菜等の加工や切削に使用した機械等は良く洗浄し、清潔に保つこと。また、消毒保管が必要な調理器具等は、洗浄後に消毒保管すること。刃物については、食材ごとの使用前、使用中、使用後に、刃こぼれ等異常がないか点検すること。

イ 作業終了後の検収室、下処理室及び調理室等の清掃及び整理整頓を行うこと。

ウ 排水溝等の厨芥、残渣等の取り除き、調理場の床については、ドライフロア洗浄を毎日行い、また、排水弁、グリーストラップ等の洗浄は必要に応じて適宜行い、清潔にしておくこと。

エ 消毒保管庫、冷蔵庫等は必要に応じて拭き取り消毒を行うこと。

オ 空調設備、冷凍庫、冷蔵庫等のフィルター、玄関、階段、見学者ホール、会議室及び事務室等は、適宜清掃を行うこと。

カ 敷地内及び必要に応じて敷地周辺の除草、側溝の清掃等の環境整備を行うこと。

キ 調理業務に使用する設備、備品及び機器・器具等の補填・修繕は、協議会が行うものとするが、軽微な修繕等は、受託者の負担とする。なお、軽微な修繕等とは、受託者側に過失がない限り費用総額が概ね1万円未満のものとする。

ク 長期休業中においては、日常できない施設・設備・備品及び機器・器具等の清掃・消毒・点検を行い、衛生管理に努めること。

(9) 使用物品の管理業務

ア 施設内の調理機器など使用する物品については、善良なる管理者の注意義務をもってその管理にあたることとし、異常があった場合は、速やかに協議会へ報告すること。

イ 消耗品等については、在庫を管理し、不足のないようにすること。

ウ 食缶、食器かご及びコンテナ等の施設名、クラス名等の確認及び書き直し等を随時行うこと。

(10) ボイラー運転管理業務

ア ボイラーの運転管理は、日常点検業務及び運転業務を行い、故障の予防及び性能の維持に努め、月1回自主点検を行った上、記録し、協議会へ報告すること。

イ 業務進行中に異常を認めるときは、直ちに必要な措置を講じて業務に支障をきたさないようにすること。

(11) 衛生管理業務

「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき、業務従事者の健康管理、食品管理及び施設設備の管理を行うこと。

ア 健康診断は、労働安全衛生法及びその関連法令を遵守し、年1回以上の定期健康診断を

実施し、「業務従事者報告書」を協議会へ提出する際、定期健康診断結果報告書を提出すること。

イ 検便は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌に係る検査を月2回実施し、腸内細菌検査結果報告書を提出すること。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、追跡検査をすること。

ウ 下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者、感染のおそれのある疾病に罹患している者、手指に化膿性疾患のある者は、調理業務に従事させないこと。

エ ノロウィルスの多発する時期においては、適宜ノロウィルス検査を実施すること。(年1回以上) また、その検査結果が陽性であった場合、速やかに協議会に報告するとともに、協議会の指示に従って対応すること。

オ 調理衣は清潔にしておくこと。なお、洗濯機を使用する場合は、調理衣とその他のものを一緒に洗濯を行わないこと。

#### (12) 学校の休業中における清掃作業等

学校が夏季休業中に、施設設備の清掃及び食器、食缶、食器かご、調理作業用備品の修繕、調理作業用消耗品等の洗浄、消毒、保管を行うこと。ただし、夏季休業中に、大規模な修繕・工事等を行う場合は、やむを得ず保育園給食調理の中止を指示することがある。

#### (13) その他

ア 長期休業期間における作業内容については、事前に協議会と協議すること。また、その作業内容を清掃作業等計画書により報告すること。

イ 水質検査を行い、検査結果を記録すること。

ウ 給食センター敷地内は、常に清潔に保ち、除草等を適宜行うこと。

エ 降雪した場合には、食材の搬入、給食の配送に支障がないように、敷地内の除雪を適宜行うこと。

### ■ 届け出・報告等

#### 1 営業許可

受託者は、食品衛生法第52条の規定による営業許可等必要な許認可を取得し、業務開始2週間前までに協議会に写しを提出すること。

#### 2 業務報告書

各業務内容については、下記のとおり報告書を作成し、提出期限までに提出すること。

報告書の種類	提出期限
業務責任者等報告書	事業開始2週間前
業務従事者報告書	事業開始1週間前

業務従事者変更報告書	変更時1週間前
臨時従事者届出書	業務前日までに
研修実施報告書	実施後速やかに
検収保存記録	毎日業務終了後
残菜記録表	当該月業務終了後
残菜記録表(料理別)	指示のあった日
機械器具点検報告書	毎日業務終了後
作業工程表	作業日の5日前
作業動線図	作業日の5日前
温度等管理表	毎日業務終了後
学校給食日常点検表	毎日業務終了後
調理作業等完了報告書	毎日業務終了後
保存記録表	当該月業務終了後
異物混入等報告書	発生後直ちに
定期健康診断結果報告書	検査結果が出た後、直ちに
腸内細菌検査結果報告書	検査結果が出た後、直ちに
業務従事者健康記録表	毎日業務開始前
学校給食配送計画書	作業の前日
運転日誌及び配送車日常点検表	毎日業務終了後
長期休業期間における清掃作業等計画書	長期休業期間の5日前
業務委託完了報告書(月毎)	当該月業務終了後速やかに

※報告書等は、必要に応じて追加、変更する場合がある。

## ■ 費用の負担区分

費用の負担区分は、添付資料6及び次のとおりとする。

### 1 協議会が負担する主な費用

調理業務等に要する費用のうち、光熱水費、燃料費、食材費、施設の維持管理に要する費用については、協議会が負担するものとする。

### 2 受託者が負担する主な費用

- (1) 業務従事者の人件費、調理用被服費等の清潔保持に要する費用、業務従事者の衛生管理等に関する研修費、調理従事者等の細菌検査及び健康診断料等。
- (2) 受託者が使用する事務消耗品、調理業務等に使用する消耗品、通信費等。

- (3) 配送車の運行及び維持等に必要な経費（車検費、定期点検費、軽微な修繕費、燃料費等）
- (4) 調理業務実施日は、業務従事者等に給食センターで調理した給食を喫食することを認めるが、その場合の経費。
- (5) 協議会と共有して使用するものや負担区分が明確でないものは、双方協議の上、応分の負担をするものとする。

#### ■ 災害時の対応

- 1 業務従事者は、火災、その他の災害発生を発見した時、その危険性があると知った時は、直ちに協議会に報告すること。
- 2 火災・地震等の災害時には、万全の協力体制を整えるとともに、災害時における協議会関係町の対応について、関係町と別途協定を締結し協力を行うものとする。

#### ■ 事故及び損害賠償等に関すること

- 1 受託者は業務過程において、もし事故が発生した場合は、直ちに協議会に報告するとともに速やかに善後策を講じること。
- 2 損害賠償責任
  - (1) 受託者は、業務委託の実施にあたり、食中毒や事故等の発生時の対応として、製造物責任法（平成6年法律第85号）に基づく損害賠償義務を補填する生産物賠償責任保険（1事故につき1人当たり1億円以上）に加入すること。
  - (2) 次に掲げる事項に該当し、その結果、協議会に損害を与えたときは、受託者は、協議会に損害を賠償しなければならない。
    - ア 故意または過失により、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 故意または過失により、原材料等を損失したとき。
    - ウ 故意または過失により、施設設備及び備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。
  - (3) 受託者は、給食配送に関する業務中の事故について、第三者が被った損害賠償に十分応じることのできるよう対人及び対物については無制限保障の自動車任意保険に加入し、その保険証書の写しを協議会へ提出すること。配送業務を実施するにあたり、受託者の責めに帰すべき理由によって協議会又は第三者が被ったすべての損害を賠償すること。

### 3 履行保証人の確保

受託者は、契約締結後すみやかに次の要件をすべて満たす履行保証人を確保すること。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 学校給食調理業務において、4, 500食以上の実績及び能力を有し、現在も継続して実施していること。
- (3) 製造物責任法に基づく損害賠償義務を補填する生産物賠償責任保険（1事故：一億円以上／1人）に加入していること。

### 4 履行保証人

履行保証人は、協議会が業務委託の継続が困難であると判断した時は、速やかに当該業務を引き継ぐこと。

- (1) 受託者の責めに帰すべき事由により債務不履行または、その懸念が生じた場合には、協議会は、受託者に対して修復勧告し、一定期間内に修復策の提出及びその実施を求めることができる。受託者が当該期間内に修復することができなかつたときは、協議会は、契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求することができる。
- (2) 協議会は、受託者が業務を完全に履行する見込がないと認めるとき、またはこの契約に違反してこの契約の目的を達成することができないと認めるときは、前記3に規定する履行保証人に対して、本委託事業の処理を求めることができる。
- (3) 履行保証人は、前記（2）に規定する本委託事業の処理の求めがあつたときは、受託事業者に代わって本委託事業を処理しなければならない。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て支払った費用及び事業中断により協議会が被った損害で賠償を受けてない額とする。

### ■ 事前準備・事前研修等の実施

- (1) 施設の設定等について、厨房メーカーの指導のもと、調理業務実施日までに操作方法の習得、習熟に努めること。
- (2) 調理業務実施日までに、使用する設備、器具及び食器、配送車等を全て洗浄し、清掃を行うこと。
- (3) 事前準備において受託者は、調理業務実施日までに、全施設を対象とする調理演習を1回以上、配送用コンテナ及び配送車を使用した実際の配送業務を試験運転として実施すること。ただし、事前準備期間中も、業務が稼働しているため、日程については協議会と協議の上、決定すること。  
なお、調理演習に係る食材費負担が必要な場合には、1回分は、協議会の負担とするが、2回目以降は受託者の負担とする。

(4) 受託者が行う事前研修等に係る各種費用（食材料費含む）については、受託者の負担とする。

(5) 試験運転、調理演習等の結果については、協議会に報告を行い、業務遂行における課題等について協議会と共有するとともに、業務が円滑に行えるよう早急に改善策をとること。

## ■ マニュアルの整備

### 1 作業マニュアルの整備

(1) 本施設に対応した業務委託の作業マニュアルを次の業務区分ごとに作成し、業務の開始日までに協議会に提出し、承認を得ること。

ア 食材の下処理業務

イ 調理業務

ウ 配缶業務（コンテナ及び配送車両への積み込み業務含む）

エ 配送・回収業務

オ 食器等の洗浄業務（消毒・保管業務等を含む）

カ 施設の運用及び設備・機器等の取扱いに係る業務

キ 危機対応時（すべての業務を通して、事故及び自然災害等を想定し対応を定めること。）

(2) マニュアルの作成にあたっては、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等、各関係法令等を遵守して作成するものとする。

(3) 定められたマニュアル等は、必要なときに適正に使用できるように、見やすい場所に保管し、すべての従事者等に周知しておくものとする。また、必要に応じて随時見直しを行い、その都度、協議会に報告するものとする。

## ■ 個人情報の管理

1 受託者は、協議会から個人情報を受領し、業務を履行するときは、個人情報の漏えい、紛失、破壊又は改ざん等の事故防止その他の個人情報を適切に管理するための措置を講じなくてはならない。

2 受託者及び業務従事者等は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。この契約解除後及び期間満了後においても同様とする。

## ■ 委託料等

### 1 履行の確認等

受託者は、毎月分の業務委託完了報告書（月毎）を当該月業務終了後、速やかに協議会に提供すること。ただし、3月分の業務委託完了報告書（月毎）の提出期限については、前記【届け出・報告等】の記載にかかわらず同月末日までに提出すること。

協議会は、業務完了報告書を受理したときは、業務が本業務委託契約等により適切に履行されていることを確認する。

### 2 委託料の支払い

協議会が受託者に支払う各月の委託料の額は、各年度委託契約金額をその年度の業務実施月数で除した額（ただし端数は3月分で調整、令和13年度は7月分で調整）とする。なお、協議会は、請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

## ■ リスク管理区分

### 1 協議会と受託者の主なリスク管理区分は、次のとおりとする。

リスク種類	リスクの内容	負担者	
		協議会	受託者
事業の中止・延期	協議会の指示によるもの	○	
	受託者の事業放棄・破綻		○
許認可	事業の実施に必要な許認可取得の遅延等		○
計画変更	協議会の指示による	○	
	受託者の要求による変更		○
運営経費	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
施設損傷	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
性能	要求物との仕様の不適合		○
調理事故・異物混入	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

## ■ その他

- 1 本仕様書は、業務の大要を示すもので、定めのない事項であっても、本仕様書に付随する業務は、誠意をもって遂行すること。なお、本仕様書に内容に疑義が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて協議会と受託者が協議のうえ決定するものとする。
- 2 受託者は委託された業務を他人に委託してはならない。ただし、配送に係る業務については書面で協議会の承諾を得た場合に限り委託することができる。
- 3 委託期間が満了して事業者が交代する場合、協議会及び新しい事業者に対し、事務引き継ぎ等に関して円滑に進むよう誠意をもって対応すること。
- 4 委託期間が満了したとき、または契約を解除されたときは、協議会と協議の上、受託者所有物を撤去し、業務遂行のために使用した施設、設備、調理器具等を原状回復して返還すること。ただし、協議会と協議し承認を受けたものについては、この限りではない。
- 5 本仕様書の内容は、必要に応じて変更・追加する場合は有る。
- 6 受託者は、余裕のある業務従事者の配置を行うとともに、緊急を要する場合には増員を行い、突発的な事故や欠員等に対応することとする。
- 7 受託者は、食中毒等の事故により調理業務等を実施することができない場合は、協議会の指示に従い、代替食で対応することとする。この場合の代替食等の費用については、帰責事由に応じて、負担することとする。
- 8 実施条件（調理食数と基本給食実施日数）等と実際の調理数が著しく異なった場合は、協議会と受託者が協議の上、委託料の額を変更することがある。
- 9 協議会が業務委託する他事業者との連携に努め、円滑な事業運営に努めること。