

安芸市学校給食調理等業務委託仕様書

～目 次～

【基本事項】	2～5
【実施体制】	6～8
【業務内容】	8～14
【報告書等】	14
【費用の負担区分】	14～15
【損害賠償等に関する事】	16
【リスク管理区分】	16
【その他】	17～18

【基本事項】

1 委託業務名

安芸市学校給食調理等業務委託（以下「本業務委託」という。）

2 委託業務内容

委託業務の内容は、次のとおりとする。

安芸市立学校給食センター	自校式給食施設
(1) 調理・炊飯業務 (2) 配缶及び輸送用コンテナへの積み込み業務 (3) 配送及び回収業務 (4) 食器、食缶、調理機器の洗浄消毒業務 (5) 残食等の処理業務 (6) 施設及び設備の清掃及び点検業務 (7) 衛生管理業務 (8) 設備機器等の管理及び簡易な点検修繕業務 (9) 前各号に掲げる業務に附帯する業務	(1) 調理・炊飯業務 (2) 配缶業務 (3) 食器、食缶、調理機器の洗浄消毒業務 (4) 残食等の処理業務 (5) 施設及び設備の清掃及び点検業務 (6) 衛生管理業務 (7) 設備機器等の管理及び簡易な点検修繕業務 (8) 前各号に掲げる業務に附帯する業務
【参考】 本業務委託に含まれない業務は、次のとおりとする。 1) 献立作成業務 2) 食材発注業務 3) 給食費徴収等業務 4) 廃棄物回収業務 5) 施設設備等保守点検維持管理業務	

3 業務場所、名称及び施設概要

安芸市立学校給食センター	自校式給食施設
所在地：安芸市川北甲5622番地 名称：安芸市立学校給食センター 施設概要 敷地面積：1349.31㎡ 床面積：1F 773.05㎡ 2F 240.75㎡ 延床面積：計1013.80㎡ 構造：鉄骨造一部2階建て 開所年月：平成28年1月25日 運用方式：ドライシステム 調理能力：最大調理能力1,200食/日	所在地：安芸市赤野乙1016番地 名称：安芸市立赤野小学校 保有面積：84㎡ 構造：鉄筋造1階建て 開設年度：昭和36年 （建築年度）：平成4年 運用方式：湿式（ドライ運用）
	所在地：安芸市井ノ口乙81番地 名称：安芸市立井ノ口小学校 保有面積：80㎡ 構造：鉄骨造1階建て 開設年度：昭和42年 （建築年度）：平成11年 運用方式：ドライシステム
	所在地：安芸市川北甲2529番 名称：安芸市立川北小学校 保有面積：104㎡ 構造：鉄筋造1階建て 開設年度：昭和33年 （建築年度）：平成13年 運用方式：ドライシステム

4 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、安芸市（以下「市」という）が設置・管理し、本業務委託の受託事業者（以下「受託者」という。）に無償で貸与する。
- (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。
- (3) 受託者は、善良なる管理者の注意をもって、貸与された施設の設備、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、受託事業者の責任において現状に戻すこと。
- (4) 光熱水費などの費用は市の負担とするが、適正な管理のもとに使用することとし、調理業務等従事者の福利厚生関係の備品や消耗品等は受託事業者が負担するものとする。
- (5) 市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。

5 業務委託期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

6 対象校（受配校）または対象者及び調理食数

食数は、月及び日単位で指示する。転出転入欠食等のクラスの食数の変更がある場合は日単位で指示する。

別表1 安芸市立学校給食センター受配校 学校別学級数及び食数一覧 令和2年5月1日現在

学校名	クラス数	児童生徒数	教職員数	食数計
下山小学校	1	7	5	12
伊尾木小学校	4	24	9	33
土居小学校	8	164	19	183
安芸第一小学校	12	222	26	248
穴内小学校	2	30	9	39
小 計	27	447	68	515
清水ヶ丘中学校	7	176	23	199
安芸中学校	4	104	19	123
小 計	11	280	42	322
合 計	38	727	110	837

※食数計には（職員及び調理配送員 22）は含まず、食缶数には職員室 1 缶分を含む。
令和3年度以降の食数・クラス数については変動する。

別表 2 自校式給食校 学校別学級数及び食数一覧 令和 2 年 5 月 1 日現在

学校名	クラス数	児童数	教職員数	食数計
赤野小学校	4	27	10	37
井ノ口小学校	7	85	15	100
川北小学校	7	95	18	113
合 計	18	207	43	250

※食数計には調理員（9名）は含まず、食缶数には職員室の1缶分を含む。
令和3年度以降の食数・クラス数については変動する。

7 基本給食実施日数及び給食実施日

- (1) 給食実施回数は、年間 190 日を基準とするが、市及び学校等の行事、臨時休校等緊急やむを得ない事情等により増減する場合がある。
- (2) 年間給食実施日は、年間給食実施計画表に基づき、土曜日、日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日及び学校の事業等によって指定する日を除く日及び長期休業期間も除くものとするを原則とする。

8 業務可能時間

原則、平日（土曜日及び日曜日、休日、12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までを除く）の午前 7 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。ただし、各研修会、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、市との協議によりその他の時間の業務も可能とする。

9 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）
- ・「新型コロナウイルス感染症に対応した持続的な学校運営のためのガイドライン」（令和 2 年 6 月 5 日事務次官通知）に添った学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル～「学校の新しい生活様式」～（2020. 6. 16 Ver. 2）※随時見直し
- ・その他関係法令等

10 研修・安全衛生管理指導等の徹底

- (1) 受託者は、学校に提供する給食については、安全・安心でおいしい給食の提供をすることが最上の目的であることを踏まえ、本業務委託実施前に受託者の責任において、全業務従事者に研修や教育等、安全衛生管理指導等を行うこと。
- (2) 受託者は、日常の給食調理等業務及び施設管理等においては、事故等の無いように常に安全衛生に留意し、全業務従事者に調理用加工機械、調理用刃物等や食器洗浄機、高温高压になるフライヤー等、使用する機械や設備品の内容及び危険性を十分に認識させることを徹底する教育等を行うこと。
- (3) 受託者は、特に学校給食調理等業務未経験者を業務に従事させる場合は使用する機械や設備品の内容及び危険性を十分に認識させることを徹底する研修や教育等を行うこと。

11 学校行事等への協力

学校給食の意義や特色を踏まえ、学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。

12 会議等への出席

安芸市立学校給食センター（以下「学校給食センター」という。）及び学校等から、会議や食育研修会等への出席を求められた場合は、協力すること。

13 立入検査等の協力

保健所や市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。

14 給食時間変更の対応

学校行事等のため、給食時間の変更がある場合は、適切に対応すること。

15 調理等業務に関する協議

調理等業務に関する協議を市と定期的に実施すること。

16 災害等対応への協力

災害等が発生し、市が炊き出し等の要請を行った場合、受託者は、要請に応じること。

17 事務室等の貸与

- (1) 受託者の従事者が事務作業や食事・休憩等を行うため、市が指定した部屋の使用を許可する。
- (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（取付工事含む）等、また、食事・休憩を行うための備品（机・椅子・湯茶用具等）の必要な備品等を備えること。ただし、それに係る経費は受託者の負担とする。
- (3) 事務室等として貸与する部屋に発生する費用は、原則として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はないが、適正な使用に努めること。

【実施体制】

学校給食センター	自校式給食校
業務責任者（１名） 業務副責任者（２名） 食品衛生責任者※（１名） アレルギー専任者※（２名） 調理業務従事者 配送業務従事者	業務責任者（１名） 食品衛生責任者※（１名） 衛生管理責任者※（１名） 調理業務従事者

※の責任者は、兼任することができる。

1 業務責任者等

受託者は、本業務委託が学校給食業務であることを考慮し、調理等に従事する者として、専門の知識及び集団給食調理業務に従事した経験を有する次に掲げる者を配置すること。

(1) 学校給食センター業務責任者（１名）

業務責任者は、常勤の正社員（契約社員を含む）で業務全般を掌握し、業務副責任者とその他調理等業務従事を指揮監督する者として業務に関する指示について権限を持ち、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、共同調理場方式の施設で３年以上の実務経験があり、調理等業務管理、衛生管理及び施設設備管理等に関する総合的な専門知識を有する者とする。また、給食センター所長、センター職員、栄養教諭及び学校栄養職員等との連携を行う。

(2) 自校式給食校業務責任者（各校施設１名）

業務責任者は、常勤の正社員（契約社員を含む）で業務全般を掌握し、その他調理業務従事者を指揮監督する者として業務に関する指示について権限を持ち、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、共同調理場方式等の施設で３年以上の実務経験があり、調理等業務管理、衛生管理及び施設設備管理等に関する総合的な専門知識を有する者とする。また、市及び学校栄養職員等との連携を行う。

(3) 学校給食センター業務副責任者（２名）

業務責任者に事故等があるとき、又は欠けたときその職務を代行する者として、常勤の正社員（契約社員を含む）で業務に関する指示について権限を持つ者とし管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、共同調理場方式の施設で１年以上の実務経験を有する者とする。

(4) 食品衛生責任者（１名）※各給食施設

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、共同調理場方式等の施設で１年以上の経験を有する者とする。

(5) 衛生管理責任者（１名）※自校式給食施設

衛生管理責任者は、施設及び設備の衛生、食品の衛生及び学校給食調理員の衛生の日常管理等に当たること。また、調理過程における下処理、調理、配缶等の作業工程を分析し、各工程において清潔かつ迅速に加熱及び冷却調理が適切に行われているかを確認し、その結果を記録すること。栄養教諭及び学校栄養職員等がいらない自校式給食施設では、常勤の正社員（契約社員を含む）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、共同調理場方式等の施設で１年以上の経験を有する者とする。

- (6) 学校給食センター アレルギー専任者（2名）
アレルギー専任者は、アレルギー除去食を専任で調理する者とする。常勤の正社員（契約社員を含む）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共同調理場方式の施設で1年以上の経験を有する者とする。専任者の不在の場合は共同調理場方式の施設で1年以上の経験を有する者をそれに代わる専任者代行することができる。
- (7) 調理業務従事者 ※各給食施設
学校給食の調理及び衛生管理等の知識を十分身につけた者とし、業務を円滑に行うために適正と思われる人数を配置すること。
- (8) 学校給食センター 配送業務従事者
給食受配校へ給食等の配送、回収及び配送車の清掃洗浄や日常点検を行う者として車両運行等に必要な資格を有する配送業務従事者を必要数配置すること。配送車は1号車（2t車）、2号車（2t車）、3号車（軽トラ）の3台とし、1・2号車については、配送補助員を同乗させることを必須とする。また、配送業務従事者は調理業務従事者を兼ねることができる。
- (9) 受託者は、調理等業務従事者名簿を市に提出し、市は保管しておくこと。また、市は、受託者の業務従事者のうち、本業務委託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。

2 本業務委託に係る責任従事者の選任・変更報告書

- (1) 受託者は、業務責任者、業務副責任者及び食品衛生責任者、衛生管理責任者等については、業務を開始しようとする1か月前までに市に報告すること。
- (2) 責任者等を変更する場合は、変更する2週間前までに報告すること。

3 本業務委託に従事する調理等業務従事者の報告

- (1) 受託者は、本業務委託に従事させる調理配送員等は、業務を開始する2週間前までに市に報告すること。
- (2) 調理配送員等を変更する場合は、変更する1週間前までに報告すること。

4 本業務委託に携わる業務従事者の教育・研修等

- (1) 受託者は、円滑な調理等業務の遂行のため、調理等業務の事前研修を実施するものとし、その費用は受託者の負担とする。
- (2) 受託者は、業務従事者に対して、施設の維持管理、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定期的及び随時に研修を行い、資質の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。
- (3) 受託者は、上記の研修会を行った後は、報告書等を速やかに市に提出すること。
- (4) 受託者は、市が行う学校給食の研修会等については、依頼に応じて参加し、また、県等が開催する研修会等にも積極的に参加し、資質の向上に努めること。

5 異物混入の防止

- (1) 異物混入の事故が起きないように、食材の納入時の立会いと研修の徹底、「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）等に挙げた衛生管理の徹底、点検票等による点検を実施するとともに、作業開始前及び作業終了後に器具等の破損箇所や破損の恐れがないことを確認すること。

- (2) 異物混入があった場合又はその疑いがある場合は、速やかに市との連絡調整をすること。

【業務内容】

受託者は、「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）に基づき、本業務を実施すること。ただし、この基準に無い事項等については市の指示に従うこと。

1 物資検収、格納業務等

受託者は、検収の補助を行い、検収等の記録は、検収簿等に記入すること。検収後の物資（食材）については、衛生的な管理を行い、適正な場所に格納すること。

2 調理等業務

- (1) 受託者は、市から提示された、学校給食献立予定表や献立指示書等に基づき、作業工程表や作業動線図を作成の上、市の提供する食材を使用して調理し、点検票等に記入して毎日作業終了後に市（学校）に提出すること。
- (2) 調理後2時間以内に、児童・生徒等が喫食できるように、調理業務を行うこと。
- (3) 調理物の完了検査は、配缶前に受託者の立会いのもと市（学校）が行うものとする。
- (4) 学校で副食・食器等の過不足が生じた場合は、受託者で対応すること。
- (5) 受託者は、市（自校式給食校）が指示する時間に検食用の給食を準備すること。
- (6) 受託者は、調理過程において異物混入や不適當な食材を発見した場合は、直ちに市に報告書等により報告し、市の指示に従い適切に対応すること。
- (7) 必要がある場合は、市は、調理等業務の内容について随時検査を行うことが出来ることとする。
- (8) 調理業務指示書等に記載のない事項の作業については、受託者と市が協議の上で行うものとする。

3 除去食（アレルギー対応）調理業務

- (1) 受託者は、食物アレルギー等により、市の作成した通常の献立を喫食できない児童・生徒に対しては、「学校給食における食物アレルギー対応マニュアル（安芸市教育委員会作成）」や調理業務指示書等に基づき業務を行う。
- (2) 食物アレルギー対応食については、市からの指示に基づき除去食の調理を行う。
- (3) 食物アレルギー対応食の調理従事者は、その調理作業が終了するまでは専任で行う。
- (4) 食物アレルギー対応食の調理には細心の注意を払い、食材同士が接触することがないように専用容器に配食する。

4 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務等

- (1) 受託者は、原材料及び調理後の食品に対して、学校給食衛生管理基準の規定する基準に基づいて保存食を採取し、定められた期間保管すること。
- (2) 保存期間が満了したものは廃棄し、その日の点検票等に記録して、毎日作業終了後に、市（学校）に提出すること。

5 配缶及び配送準備業務等

(1) 学校給食センター

調理従事者は、調理完了品を市が指示する学校毎、クラス別に計量、食缶等に配缶後、コンテナに入れて、配送車両の配送員等と協力しながら積み込みを行う。

また、配送員等は、学校受入れ担当者へクラス別食缶やアレルギー食缶等の食缶状況の内容がわかる書類等を引き渡すなどの協力連携を図ること。

(2) 自校式給食校

受託者は、調理完了品を学校が指示するクラス別に計量、食缶等に配缶すること。

6 配送及び回収業務等（学校給食センター）

- (1) 配送については、給食センターのコンテナ室から指定されたコンテナを配送車両へ積載し、固定する。各校指定の場所へ搬入を行う。回収については、各校指定の場所から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。
- (2) 配送経路等は、協議により決めるものとする。
- (3) 調理後2時間以内に児童・生徒等が喫食できるように配送業務を行うこと。
- (4) 食器・食缶等不足（給食の数量不足含む）が生じた場合は、責任を持って再度配送すること。
- (5) 配送中は交通規制を遵守するとともに、配送用コンテナについては、荷崩れ防止を確実にし、事故防止等安全確認に万全を期すること。特に、学校敷地内及び通学路においては、児童・生徒及び第三者等に最大限の注意を払うこと。また、学校施設内では、配送補助員は下車して誘導する。クラクションを使用しない。（ただし、緊急時は除く）
- (6) 配送車両は、給食実施日の業務終了後、定期的に丁寧に洗浄、乾燥、常に清潔を保ち、内部に異物や損傷箇所等がないよう常に点検すること。外部においても常に清潔な状態を保つように努めること。日常点検を行った際、車両に異常が発見された場合は、受託者の責任において対応し、喫食に支障が出ないよう手配するとともに、その内容について速やかに市へ報告すること。
- (7) 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。
- (8) 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送も市の指示に従い行うこと。
- (9) 燃料費、清掃用具等は受託者負担し、使用する車両は自動車保険に加入し、その保険証券の写しを市に提出すること。

《車両運行予定表》

配送発着予定表（令和2年度使用） ※令和3年度以降変更もあり

	学校給食センター発	安芸第一小 着	穴内小 着	学校給食センター発	清水ヶ丘中 着	学校給食センター着
1号車 (2t車)	11:00	11:15	11:35	11:55	12:00	12:05
	学校給食センター発	伊尾木小 着	土居小 着	学校給食センター発	安芸中 着	学校給食センター着
2号車 (2t車)	11:10	11:25	11:40	11:50	12:00	12:10
	学校給食センター発	下山小 着	学校給食センター着			
3号車 (軽トラ)	11:30	11:45	12:00			

回収発着予定表（令和２年度使用） ※令和３年度以降変更もあり

	学校給食センター発	安芸中着	学校給食センター発	土居小着	穴内小着	学校給食センター着	
1号車 (2t車)	13:30	13:45	14:00	14:10	14:25	14:45	
	学校給食センター発	清水ケ丘中着	学校給食センター発	第一小着	学校給食センター発	伊尾木小着	学校給食センター着
2号者 (2t車)	13:30	13:35	13:40	13:50	14:10	14:25	14:40
	学校給食センター発	下山小着	学校給食センター着				
3号車 (軽トラ)	13:30	13:45	14:00				

7 食器、食缶、調理器具等の洗浄、消毒保管業務等

- (1) 受託者は、学校から返却されたコンテナ、食器類、食器かご、食缶、汁杓を洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業・整理作業を行うこと。
- (2) 食器類は丁寧に扱い、洗浄後は、各学校及び各クラス別に数量を確認の上、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うこと。
- (3) 洗浄後の食器等については、汚れの取り残し、破損の有無を確認すること。
- (4) 食器類の目的外使用は一切しないこと。
- (5) 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、人的、環境面で安全な規定濃度で使用し、適切に保管すること。
- (6) 洗浄剤等は、受託者の負担とする。

8 残食等の計量及び処理業務等

- (1) 残食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適切に分別し、所定の場所に置くこと。
- (2) 残食等の記録
イ) 受託者は、学校から返却された残食は、学校毎に主食、副食別に毎日数量を計算記録し、記録票等により市に報告すること。
ロ) また、市が残食調査等、特別に指示があった場合は協力すること。
- (3) 廃棄物の適正管理
受託者は、廃棄物（本業務委託施設等で生じた不要物及び学校から返却された残食等をいう。）の適正管理を次のとおり行うこと。

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、野菜屑用容器等に入れて所定の場所に置くこと。 学校(学級)からの残菜等は、計量後、残菜用容器等に入れて、所定の場所に置くこと。
段ボール	たたんで所定の場所に置くこと。

空き缶・ 空き瓶・ ペットボ トル	洗浄後、所定の場所に置くこと。
廃油	リサイクルするため、市の指示により所定の場所で保管すること。
その他の ごみ	市の廃棄物処理方法に順じて分別し、所定の場所に置くこと。

イ) 廃棄物の入ったビニール等は、汚臭、汚液が漏れないように管理するとともに、作業終了後に清掃すること。

ロ) 廃棄物は、非汚染区域に持ち込まないこと。

ハ) 廃棄物は、水切り等を行い、ごみの減量に努めること。

ニ) 廃棄物は、所定の場所に速やかに搬出し、調理場に放置しないこと。

ホ) 廃棄物の置き場は、廃棄物の搬出後等に清掃し、常に周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。

9 本業務委託における施設・設備の清掃及び安全点検と記録業務等

- (1) 調理業務に使用した施設・設備及び調理機器等は、その都度清掃又は洗浄すること。特に野菜等の加工や切削に使用した機械等はよく洗浄し、清潔を保つこと。包丁やまな板等は、洗浄後に専用の消毒保管庫に入れること。
- (2) 調理機器等は使用前、使用後の点検を実施し、点検票等により、毎日作業終了後に、市(学校)に提出し、また調理事故等及び使用中に異音・異臭等異常を感じた場合には直ちに使用を中止し、事故等・故障時は、報告書等により、速やかに市に報告すること。
- (3) 前室、準備室、検収室、下処理室、食品庫、仕分け室、調理室、特別調理室、和え物室、米庫、洗米室、炊飯室、コンテナ室、洗浄室等の清掃及び整理整頓を行い、プラットホーム、玄関、廊下、階段、事務室、研修室、休憩室、更衣室、ホール、トイレ等についても、清掃し、毎日清潔に保つこと。
- (4) 給食施設の敷地内における駐車場、溝及び水路等外構周辺の清掃や草刈りを定期的に行い、常に給食施設周辺の環境整備に努めること。
- (5) 設備・調理備品の点検及び保守管理を行うこと、調理室の温度・湿度、冷蔵・冷凍庫の温度を記録すること、食缶類やコンテナ等については、学校名やクラス名等表示の日常的な点検及び補修作業を行うこと。
- (6) 学期毎に行う清掃、点検、消毒、漂白等
 - イ) 通常の調理用設備、器具類の清掃および点検に加えて、学期毎に1回以上または必要に応じて調理用設備、器具類の念入りの清掃及び点検を行う。
 - ロ) 通常の調理室等の清掃及び消毒に加えて、学期毎に1回以上または必要に応じて調理室等の念入りの清掃及び消毒を行う。
 - ハ) 通常の食器及びトレイの洗浄に加えて、学期毎に1回以上または必要に応じて、漂白及び洗浄を行う。
- (7) 夏休み、冬休み、春休みの等の学校の給食休業中においては、施設、設備の清掃や点検及び食器、食缶、食器かご、トレイ等、調理作業用消耗品等の洗浄、消毒、保管を行うこと。
- (8) 給食再開前には、洗浄及び消毒を行い、衛生管理の徹底を図り、万全を期すること。
- (9) 給食休業中における作業内容等については、事前に市と協議すること。

10 本業務委託における施設・設備・機器等使用物品の管理業務等

- (1) 本業務委託は、市が備えた施設、設備、機器等を使用して行い、その管理には細心の注意義務を持ってあたり、また、これらを本来の業務以外に使用してはならない。
- (2) 受託者は、使用する施設、設備、機器等は軽易な修理を行うなど毎日適正に保守管理するとともに、破損が生じた場合等は、速やかに市に報告しその指示に従うものとする。なお、受託者の責めに帰すべき理由による場合は、その修復等に係る経費は受託者の負担とする。
- (3) 受託者は、市が備えた設備や調理機器等以外は、市の承諾なしに持ち込んではならない。また、その機器等の改造も原則として認めないが、市の承諾がある場合は、受託者の経費負担により改造することができるものとする。
- (4) 受託者は、日々の各業務が終了した後は、使用した機器等の電源の切断、電気の消灯、ガス、上水道の元栓の閉鎖、各窓や出入口の施錠やその他異常の有無等を点検確認して火災や事故防止等に努めること。

11 本業務委託における衛生管理業務等

- (1) 受託者は、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等に基づき従事者の健康管理、食品管理及び施設設備等の管理を行うこと。
- (2) 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するとともに、調理業務、配缶及び配送準備、配送・回収、洗浄・消毒・保管等の作業が衛生的に行われるように業務従事者の衛生教育に努めなければならない。
- (3) 受託者は全業務従事者に対して、年1回以上の定期健康診断を実施し、その結果を、「定期健康診断報告書」により、市に報告するとともに、常に調理等業務従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合は速やかに受診させること。
- (4) 検便は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌 0-157、その他必要な細菌検査を必ず月2回定期的実施し、検査結果を報告書等により、市に報告するとともに、陽性反応者が出た場合は、ベロ毒素等の有無などについて追跡調査をし、良好になるまで業務従事させないこと。また、当該陽性反応者が、追跡調査後、陰性反応を呈したときは、陰性反応結果の報告書等を検査結果後、市に提出し業務従事の許可を得なければならない。
- (5) 調理等業務従事者は、業務従事する3日前までに検便検査結果が出ていない者を業務に従事させないこと。
- (6) 下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者、感染の恐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、調理等業務に従事させないこと。
- (7) ノロウイルスの検査については10月から3月の間に2回以上実施すること。ただし、市が随時に必要があると判断した場合には、追加検査を実施すること。
- (8) 新規採用者を従事させる場合は、従事する日までに健康診断及び検便を実施し、検査結果を市に報告すること。
- (9) 新型コロナウイルス感染症等の対策など必要に応じた具体的な対応については、受託者と市で協議すること。

12 本業務委託における受託者の業務の範囲

受託者の業務は、前各号に記載された業務と、業務分担区分表により判断するものとし、明確になっていない業務については、市と誠実に協議をするものとする。

業 務 分 担 区 分 表

業務区分	業務内容	市	受託者
食材等管理業務	食材等の選定及び発注	○	
	食材等納入時の検収実施	○	○
	食材等の保管及び数量把握、納品伝票の整理	○	○
	食材等の在庫管理	○	○
調理業務	献立の作成	○	
	調理指示書の作成	○	
	作業工程表及び作業動線図等の作成		○
	作業工程表及び作業動線図等の確認	○	
	作業報告書（日報等）の作成		○
	作業実施状況（日報等）の確認	○	
	調理		○
	配缶		○
	検食の実施	○	
食器具等の洗浄消毒及び保管業務	調理器具、機器の洗浄・消毒及び保管		○
	食器、食缶の洗浄・消毒及び保管		○
残菜の計量と記録、並びに廃棄物の集積業務	残菜の確認と記録		○
	廃棄物の集積		○
	廃棄物の集積場所等の清掃		○
	廃棄物の回収	○	
衛生管理業務	定期的な害虫駆除・防除等	○	
	日常的な害虫駆除・防除等		○
	食材の衛生管理	○	○
	施設及び付帯設備の衛生管理	○	○
	原材料及び調理済み食品の管理	○	○
	施設及び付帯設備の設置、定期点検・保守及び改修	○	
施設・設備や機器の清掃及び日常点検業務	施設及び付帯設備の清掃及び管理		○
	機器類等の日常点検及び管理		○
	施設及びその周辺の清掃		○
	施設及びその周辺の特別清掃	○	
給食配送車の運行管理業務	給食配送車の確保（事故時等の代車の確保を除く）維持・管理	○	
	給食配送車の日常点検及び管理		○

その他	市教委・給食会・委託業者間の連絡・調整	○	○
	委託業務に関する打合せ	○	○
	各種報告書等の作成		○
	各種報告書等の確認	○	
	業務従事者の管理（勤務、衛生、健康等）		○
	業務従事者の研修		○

【報告書等】

- 1 受託者は、毎月、本業務委託終了後直ちに、業務委託が完了したことがわかる報告書等を市（学校）に提出すること。
- 2 受託者は、各業務内容について報告書等を作成し、提出期限までに提出すること。
- 3 市は、報告書様式や事項について追加又は変更の必要がある場合は、その都度、受託者に指示する。なお、個人情報等を含む場合は、本人の承諾を得ること。

【費用の負担区分】

- 1 市が負担する費用
調理業務等に要する費用のうち、光熱水費、燃料費（配送車両に係る燃料費は除く）、施設の維持管理に要する費用については、市が負担する。
- 2 受託者が負担する費用
 - (1) 業務従事者の調理用被服費、調理用被服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、細菌検査及び健康診断料等については、受託者が負担する。
 - (2) 受託者が使用する事務用消耗品、通信費等も受託者の負担とする。
 - (3) 全従業員の業務における傷病等に係る費用等は受託者の負担とする。
- 3 その他の費用
施設内において、市と共有して使用するものや負担区分が明確でないものについては、双方で協議の上負担する。

費用の負担区分表

項目	内容	市	受託者	備考
施設・設備	建物施設、厨房設備機器及びその附帯設備	○		受託者へ無償貸与
厨房内備品類	コンテナ、移動台、作業台、移動シンク、L型運搬車、掃除用具入れ、台秤、カッター、残留塩素計、中心温度計等	○		受託者へ無償貸与
食器等	食器類、食缶類、杓子類、箸・スプーン、食器かご、その他の配膳用具等	○		

調理用具等	給食調理に使用する調理用具 (包丁、まな板、ボール、計量カップ、 プラスチック、調理用食缶、バット等)	○		
メンテナンス用具等	調理設備及び調理用具の手入れ用具 (砥石、ブラシ等) 調理場内清掃用具 (たわし、モップ、ブラシ等)		○	
洗剤等	洗剤及び消毒液類 (食器用洗剤、その他の洗剤 消毒液、D P D剤等)		○	市の承認を 要する
消耗品等	厨房内で使用する消耗品類 (ペーパータオル、ゴミ袋等)		○	
調理用被服類	作業衣類、履物、手袋、マスク等		○	
事務室、研修室 備品	机、椅子、ロッカー、収納棚等	○		
事務用品等	事務用品、コピー機等		○	受託者の使用分
施設付属消耗品	蛍光灯等の施設付属の消耗品	○		
その他消耗品	施設清掃用具、トイレットペーパー等		○	受託者の使用分
光熱水費	電気、ガス、水道	○		
通信費	電話、FAX等		○	受託者の使用分
施設維持管理費	施設・調理設備修繕及び保守点検費、 定期清掃・害虫駆除費	○		
廃棄物処分費	生ゴミ、ダンボール、廃油等の廃棄物処分費	○		
現場管理費	委託業務従事者の研修及び衛生検査費		○	
配送車両関係費	配送車両の確保、維持・管理、重量税等 公租公課費、法定点検等にかかる費用、 自賠責保険料等	○		
	任意保険料、燃料費等		○	
試食会食材費	試食会にかかる食材費		○	調理の練習 を兼ねた試 食会
給食費	委託業務従事者の喫食する給食費		○	1食単価： 300円

【損害賠償等に関すること】

1 損害賠償責任

受託者は、調理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「生産物賠償責任保険（ＰＬ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、受託者は市に損害賠償をしなければならない。

- (1) 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。
- (2) 故意又は過失により原材料、施設設備及び備品等を損壊、紛失又は遺棄等したとき。

3 履行保証人

- (1) 業務継続が困難となった場合のため、履行保証人を１社定めること。
- (2) 履行保証人は、市が受託者の責めにより、事業の継続が困難であると判断した場合は、速やかに業務を引き継ぐものとする。この場合における委託料は、当該年度委託料総額からすでに受託者に対し支払った費用及び事業中断により市が被った損害のうち受託者から賠償を受けていない額を減じた額とする。
- (3) この履行保証人による業務実施期間は、契約残期間とする。

【リスク管理区分】

市と受託事業者の主なリスク管理区分は、次のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	受託者
事業の中止・延長	市の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄・破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
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	市の指示による変更	○	
	事業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		○
運営損傷	事業者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
調理事故・異物混入	事業者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

【その他】

- 1 受託者は、契約締結後、次の事項に留意し、調理業務等の準備・研修を行い給食開始までに万全な業務態勢を整えること。
 - (1) 受託者は、準備期間中に市が開催する関係者による打ち合わせに出席すること。その際、必要に応じて受託者の業務責任者、業務副責任者等を出席させること。
 - (2) 受託者は、業務開始前までに調理業務等従事者全員に対し、事前研修を行うこと。また事前研修で給食施設の調理場等に入る際は、事前に検便検査結果（写し）を市に提出すること。

2 その他

- (1) 安心・安全なおいしい給食を目指して、調理業務、施設整備の衛生及び食品衛生管理など、業務全般にわたって、市と事業者の双方が給食に係る情報の共有化を図りながら、市が指導助言すべき点はもとより、改善方策や業務提携など、十分に話し合い、業務に反映できる連絡調整会議を定期的に行うこと。
- (2) 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。
- (3) 受託者は、食中毒等の事故により調理等業務を実施することができない場合は、市の指示に従い、代替食等に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。
- (4) 市は、受託者が提供するサービスについて、定期又は随時に評価を行う。その結果、業務委託契約書及び仕様書で定められた内容を充足していないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことがある。
- (5) 受託者の業務従事者が給食を食した場合は、給食費として、市が指定する日に当該月分をまとめて市に支払わなければならない。
- (6) 大規模災害が発生し、炊き出し等が必要となった場合は、市の要請に応じること。また、台風などの自然災害時に、食数の変更や配缶時間の変更がある場合は、給食施設長の指示に従い対応すること。
- (7) 大学の栄養士課程実習、栄養教諭、学校栄養職員の研修、並びに中学生等の職場体験学習等の受け入れについては協力すること。
- (8) 実施条件（調理食数と基本給食実施日数）と実際の調理数が著しく異なった場合は、市と事業者が協議のうえ、委託料の額を変更することがある。
- (9) 受託者及び業務従事者は、業務上知り得た事項について、守秘義務を負う。なお、委託終了後又はその職を辞した後も同様とする。

3 従業者の雇用及び地域振興

- (1) 雇用については、できる限り地元での採用に努めること。
- (2) 地元経済効果を高めるため、受託者が使用する事務用消耗品、調理等業務に使用する消耗品の購入及びその他の業務についても、できる限り地元業者の利用に努めること。

- 4 安全、安心な学校給食の運営のため、受託者は、契約期間終了後の本業務委託が円滑かつ確実に履行できるよう、次の本業務委託開始日までに次の受託者へ引き継がなければならない。その際に、市又は次の受託者から協力要請があるときは本業務委託に支障が生じないように積極的に協力すること。

- 5 本仕様書は本業務委託の概要を示すもので、定めのない事項であっても、受託者は本仕様書に付随する業務は、誠意を持って遂行すること。
- 6 本仕様書に定めのない事項及び変更が必要な事項が生じた場合については、市と受託者が誠実な協議の上、決定するものとする。