

調理等業務仕様書

1. 名 称 川棚町立学校給食センター調理等業務
2. 履 行 期 間 令和6年8月1日から令和11年7月31日まで
3. 履 行 場 所 川棚町立学校給食センター（川棚町下組郷2095番地17）

4. 目 的

この仕様書は、川棚町（以下「甲」という。）が委託する川棚町立学校給食センターの調理業務及び給食配送回収業務等が、安全かつ円滑に実施されることを目的とする。

5. 施設等の内容

本業務委託を実施する施設等の内容は、下表のとおりである。

| | |
|-------------|-------------------------|
| 敷 地 面 積 | 2,294.06 m ² |
| 延 床 面 積 | 774.4 m ² |
| 構 造 | 鉄骨造り2階建 |
| 建 築 年 度 | 昭和63年3月 |
| 調 理 方 式 | 共同調理方式、ドライシステム |
| 調 理 能 力 | 副食2,500食、米飯2,500食 |
| コ ン テ ナ 台 数 | 13台 |
| 調 理 予 定 日 数 | 年間190日程度 |
| 調 理 予 定 食 数 | 1日当たり最大1,250食程度 |
| ボ イ ラ ー | 簡易ボイラー 1,000kg/h×2台 |
| 重 油 タ ン ク | 1,900リットル |
| 給 食 車 両 | 給食搬送車両2台、残飯等搬送車両1台 |

6. 供給する学校、給食対象者及び食数

① 給食対象者は、以下の川棚町立学校の児童、生徒及び教職員等とする。

| 学 校 名 | 住所（給食センターからの距離） | 給食数 |
|-----------|-----------------------|-------|
| 川棚町立川棚小学校 | 川棚町中組郷1555番地 (1.4km) | 約400食 |
| 川棚町立石木小学校 | 川棚町石木郷120番地2 (2.9km) | 約120食 |
| 川棚町立小串小学校 | 川棚町小串郷1207番地 (3.4km) | 約230食 |
| 川棚町立川棚中学校 | 川棚町中組郷1370番地3 (1.5km) | 約350食 |

② 1日当たりの予定食数は約1,100食である。

ただし、転出入等による増減及び各学校の行事等により学校毎に給食の実施日が異なるため、日々の食数は変動することがある。

7. 献立

- ① 献立は主食、牛乳、汁物、主菜、副菜の組み合わせの単一献立を基本とし、果物、デザート又は調味料等添加物を供する場合若しくは一部献立を複数とする場合等がある。
- ② パン及び牛乳は販売者から供給する学校へ直接納品されることから、パン及び牛乳の配食は本業務の対象としない。

8. 業務履行日の区分

受託事業者（以下「乙」という。）の業務履行日の区分は、概ね次のとおりとする。ただし、次の「①給食供給日」を除く業務履行日及び業務内容について、乙は事前に書面により甲に協議するものとする。

- ① 給食供給日は、川棚町立小・中学校管理規則（平成12年教育委員会規則第1号）第3条に規定する学校の休業日を除く日で200日以内
- ② 施設、設備等の点検、清掃等を実施する日
- ③ 給食供給を円滑に行うための準備作業を実施する日
- ④ その他、本契約の履行に必要な日

9. 施設、設備等の使用

- ① 乙は、甲の所有する施設で業務を履行する。使用に当たっては、善良なる使用者としての注意義務をもって使用しなければならない。
- ② 乙は施設、設備等を本契約の目的外に使用してはならない。乙は、本契約の目的外に施設、設備等を使用しようとするときは、あらかじめ甲の書面による承諾を得なければならない。
- ③ 施設、設備等の使用は、原則として午前7時から午後6時までのうち、1日当たり11時間程度を基本とする。
- ④ 震度4以上の地震が発生した場合又は風水害等の発生の恐れがあり川棚町災害対策本部が設置された場合等において、甲が指示するとき、乙は速やかに施設、設備等の緊急点検を実施し、破損等の状況を甲に報告しなければならない。
- ⑤ 乙は、電気、燃料、水道等の使用量の節減に努めなければならない。
なお、過去の使用実績と比較して著しく使用量等の増加が認められた場合、甲は乙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ある。
- ⑥ 乙は、履行場所のトイレ、休憩室等を使用することができる。

10. 経費負担

(1) 甲が用意するもの

- ① 甲は給食調理業務及び給食搬送業務に必要な以下の設備等を乙に貸与する。

| No. | 設備の名称 | 設置場所 | 数量 |
|-----|-------|------|----|
| 1 | 冷蔵庫 | 下処理室 | 1台 |
| 2 | 冷凍庫 | 下処理室 | 1台 |
| 3 | ピーラー | 下処理室 | 1台 |

| | | | |
|----|------------|------|-----|
| 4 | 缶切り機 | 下処理室 | 1台 |
| 5 | 回転釜(蒸気式) | 調理室 | 3台 |
| 6 | 回転釜(ガス式) | 調理室 | 2台 |
| 7 | 揚げ物機 | 調理室 | 2台 |
| 8 | 精米機 | 調理室 | 1台 |
| 9 | 炊飯器 | 調理室 | 1台 |
| 10 | 紫外線殺菌庫 | 調理室 | 1台 |
| 11 | フードスライサー | 調理室 | 1台 |
| 12 | さいの目切機 | 調理室 | 1台 |
| 13 | ミキサー | 調理室 | 1台 |
| 14 | 保冷剤冷凍庫 | 調理室 | 1台 |
| 15 | 和え物用冷蔵庫 | 調理室 | 1台 |
| 16 | 消毒保管庫(電気式) | 調理室 | 2台 |
| 17 | 真空冷却器 | 調理室 | 1台 |
| 18 | スポットクーラー | 調理室 | 1台 |
| 19 | 食器用洗浄機 | 洗浄室 | 1台 |
| 20 | 食缶用洗浄機 | 洗浄室 | 1台 |
| 21 | スプーン用洗浄機 | 洗浄室 | 1台 |
| 22 | 超音波洗浄槽 | 洗浄室 | 1台 |
| 23 | 熱風消毒保管庫 | 洗浄室 | 10台 |
| 24 | コンテナ | 洗浄室 | 13台 |
| 25 | 検食食材冷凍庫 | 検収室 | 1台 |
| 26 | 計量器 | 検収室 | 2台 |
| 27 | 洗濯機 | その他 | 1台 |
| 28 | 殺菌器 | その他 | 15台 |
| 29 | 補虫器 | その他 | 3台 |
| 30 | 給食搬送車両 | その他 | 2台 |
| 31 | 残飯等搬送車両 | その他 | 1台 |

② 前号の施設、設備等に乙の責によらない故障等が生じた場合の修繕費は、甲が負担する。

なお、故障等が発生した場合は、直ちに甲に報告するとともに、対応を協議すること。

③ 施設の使用に伴う電気、水道、プロパンガス、重油、ガソリン、軽油の使用料は甲が負担する。

④施設、設備を管理するうえで必要と判断する消耗品は甲が負担する。

(2) 乙が負担するもの

① 従事者の労務管理、健康管理、研修教育、被服費、福利厚生等にかかる経費

② 従事者の業務に要する被服等に係る経費

- ③ 本業務の履行に要する洗剤、薬剤、洗浄、清掃用具、調理等に付随する消耗品等にかかる経費
- ④ 施設、設備の保守、清掃に要する消耗品の経費
- ⑤ 損害賠償責任保険等の加入にかかる経費
- ⑥ 乙が使用する電話等通信機器及び通信に要する経費
- ⑦ 業務に必要な設備（甲が設置を認めた場合の購入、設置及び原状回復に要する費用等を含む）にかかる経費
- ⑧ 資料1にかかる経費
- ⑨ その他、乙の負担が適当と認められる経費

11. 業務分担

業務分担は、以下に掲げる区分による。

| 業 務 | 甲 | 乙 |
|----------------------|---|---|
| 献立作成業務 | ○ | |
| 栄養指導業務 | ○ | |
| 食数管理業務 | ○ | |
| 給食費管理業務 | ○ | |
| 調理作業工程・調理作業導線図等の作成業務 | | ○ |
| 検収業務 | | ○ |
| 調理業務 | | ○ |
| 保存食の保存（原材料） | | ○ |
| 保存食の保存（調理済み食品） | | ○ |
| 検食業務 | ○ | |
| 配送・回収業務（コンテナ積込を含む） | | ○ |
| 洗浄・殺菌業務 | | ○ |
| 厨芥集積搬送業務 | | ○ |
| 施設整備等の定期点検及び保守業務 | ○ | |
| 施設設備等の日常点検及び軽微な保守業務 | | ○ |
| 清掃業務 | | ○ |
| 使用物品等の管理業務 | | ○ |
| 調理業務のモニタリング | ○ | |
| ボイラーの運転管理業務 | | ○ |

12. 業務指示の方法

調理業務の指示は、次により行う。

| 指示の種類 | 提示時期 |
|----------------|-------------|
| 年間予定表（予定日数、食数） | 契約締結後10日以内 |
| 月間予定献立表 | 供給月初日の5日前まで |
| 調理指示書 | 供給日の5日前まで |

| | |
|-----------|--|
| 食数、その他の指示 | 供給日の前日まで。ただし、学級閉鎖等に 伴うもの等緊急を要する場合は随時。 |
|-----------|--|

1 3. 業務の遂行

乙は、次のいずれの業務も学校給食法、学校安全保健法、食品衛生法、道路交通法等の関係法令及び関係法令等に基づく基準、指針等を遵守すること。

(1) 調理作業工程表、調理作業動線図作成業務

乙は、甲が提示する「月間予定献立表」、「調理指示書」従い、「調理作業工程表」及び「調理作業動線図」を作成し、調理日の前日までに甲の確認を受けるものとする。

また、すべての従事者が調理作業工程表及び調理作業動線図の内容を理解した上で業務を行うよう必要な措置を講じること。

(2) 調理済食品の確認、検食、配缶、運搬、回収等業務

① 乙は、甲が指定する時刻までに中間検査（調理済食品の完納検査）を受けなければならない。

② 乙は、中間検査に合格した後、調理済食品を学校別又は学級別に配缶し、食器具等とともに搬送用コンテナに収納する。

③ 乙は、甲が指定した時刻までに搬送用コンテナ並びに甲が指示した物品等を、川棚町立学校に配送しなければならない。

④ 乙は、甲が指定した時刻までに調理済食品の検食を受けなければならない。

(4) 食器具等の洗浄、消毒等の業務

① 乙は、甲が指定する時間までに搬送用コンテナ及び甲が指示した物品を引き取らなければならない。

② 乙は、搬送用コンテナに収納された食器具及び食缶等を洗浄、消毒し、適切に保管・管理すること。

③ 搬送用コンテナ、食器具及び食缶等以外の物品については、甲が指定した場所に集積すること。

(5) 廃棄物の集積業務

① 廃棄物（調理施設で生じた廃棄物及び学校から返却された残食をいう。）は、廃棄物処理法等に基づき適切に分別し、処分すること。

② 学校から返却された残食は、学校別に計量し、甲に報告すること。

③ 廃棄物等は、次のとおり取り扱いすること。

ア) 廃棄物用の容器は、作業終了後、速やかに洗浄すること。

イ) 廃棄物は、非汚染作業区域に持ち込まないこと。

ウ) 廃棄物は、水切りし、減量に努めること。

エ) 廃棄物は、清掃工場に搬出すること。

オ) 廃棄物の搬出後清掃するなど、衛生的に管理すること。

1 4. 届出、業務報告書等

① 乙は、食品衛生法（昭和22年法律第233号）第52条1項の規定による営業許可、食品衛生法及び長崎県食品衛生に関する規則（平成12年長崎県規則第56号）に基づく食品衛生管理者配置届等の必要な手続きを行い、当該許可書及び届出書の写しを甲に提出すること。

② 報告等

乙は、次のとおり報告書等を作成し、提出期限までに甲に提出すること。なお、様式については、協議により定めるものとする。

| 報告書等の種類 | 提出期限 |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 業務従事者報告書 | 業務開始2週間前 |
| 業務従事者変更報告書 | 変更時 |
| 健康診断結果報告書 | 検査結果が出た後直ちに |
| 検便検査結果報告書 | 検査結果が出た後直ちに |
| 学校給食日常点検票 | 毎日、業務終了後 |
| 給食日誌 | 毎日、業務終了後 |
| 食品検収表 | 実施後直ちに |
| 学校給食調理従事者健康観察記録票 | 毎日、業務終了後 |
| 機械器具点検報告書 | 毎日、業務終了後 |
| 保存食採取記録票 | 毎日、業務終了後 |
| 調理作業行程表 | 毎日、業務終了後 |
| 調理作業導線図 | 毎日、業務終了後 |
| 残菜調査表 | 毎日、業務終了後 |
| 調理記録簿 | 毎日、業務終了後 |
| 機械設備等確認報告書 | 毎日、業務終了後 |
| 配送車運転日誌・軽トラック運転日誌 | 毎日、業務終了後 |
| 事故報告書 | 発生後直ちに |
| 職員研修実施報告書 | 実施後直ちに |
| 委託業務完了報告書 | 該当月業務終了後 |
| 長期給食停止期間における清掃等業務計画書及び実施状況報告書 | 計画－作業実施日の2週間前 報告書－実施期間終了後直ちに |
| 温度管理記録簿 | 毎月、業務終了後 |
| 上記以外で乙が必要とするその他書類等 | 乙が指定する年月日 |

15. 調理等業務従事者

① 乙は、当該受託業務は学校給食業務であることに鑑み、調理等に従事する者（以下「調理等業務従事者」という。）として、調理の専門の知識を有し、かつ学校給食調理業務経験者を優先的に配置するとともに、履行期間における従事者の異動、交代又は代替は必要最小限となるよう努めること。

② 乙は、調理等業務従事者に月2回以上（検査間隔はおおむね14日程度）の腸内細菌検査を受検させ、その結果を甲に報告すること。なお、検査必須項目は赤痢菌、サルモネラ菌、チフス、パラチフス、腸管出血性大腸菌とする。

③ 常に調理等業務従事者及びその同居家族の健康状態に注意し、異常がある場合は、速やかに医療機関に受診させる等必要な措置を講じること。

また、下痢、発熱、せき、外傷、皮膚病等の感染性疾患で食品衛生上支障を来すある恐れがある者、調理等業務従事者本人またはその同居家族が感染症またはその疑いがある者を業務に従事させないこと。

16. 業務責任者等

乙は、調理等業務従事者のうちから次の責任者等を定めなければならない。なお、責任者等は履行場所に常駐するものとする。

① 総括業務責任者

総括業務責任者は、ドライ運用又はドライ方式の共同調理場における学校給食調理業務の実務経験を有し、管理栄養士・栄養士のいずれかの資格を有すること。

調理等業務従事者に対して直接指揮監督する権限及び本業務の総括にかかる権限を持つ者とする。

② 総括業務副責任者

総括業務副責任者は、ドライ運用又はドライ方式の共同調理場における学校給食調理業務の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有すること。

調理等業務従事者に対して直接指揮監督する権限及び本業務の総括にかかる権限を持つ者とする。

③ 食品衛生責任者

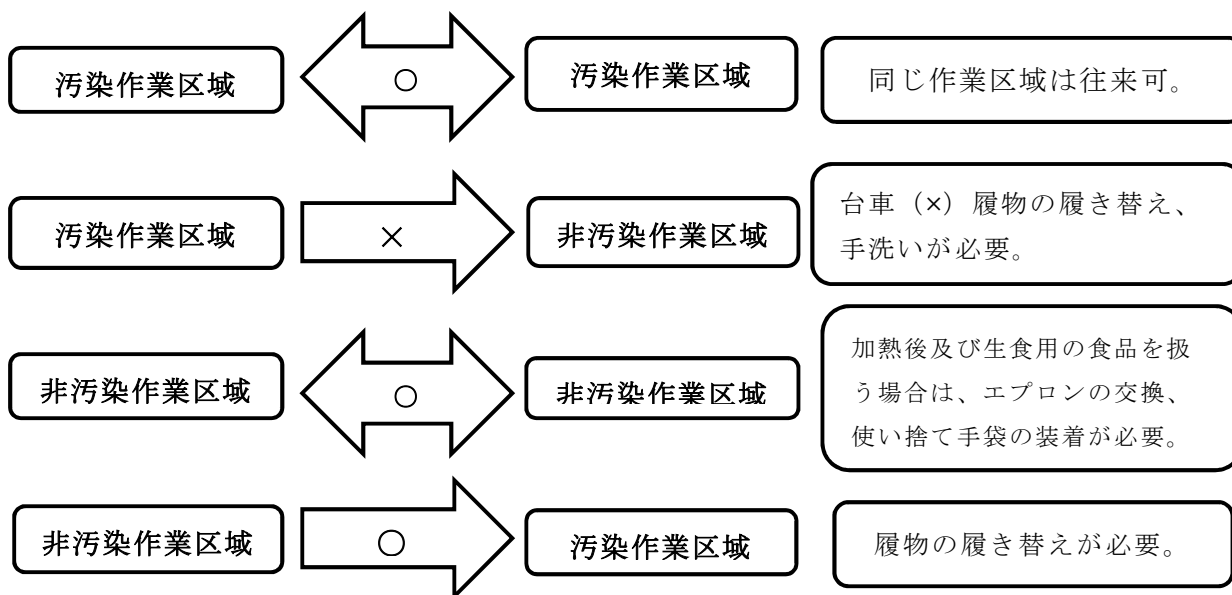
調理業務の安全衛生管理及び調理等業務従事者の健康管理に万全を期すため食品衛生責任者を置くものとし、総括業務責任者又は総括業務副責任者が兼ねることができるものとする。

17. 作業区域

作業区域は、下表のとおり汚染作業区域と非汚染作業区域に区分すること。

| 作 業 区 域 | |
|---------|---|
| 汚染作業区域 | 〔検収室〕 原材料の鮮度等の確認及び根菜類等の処理を行う場所 〔食品の保管室〕 食品の保管場所 〔下処理室〕 食品の選別、剥皮、洗浄等を行う場所 〔食品・食缶の搬出場〕 〔洗浄室（機械、器具類の洗浄・消毒前）〕 |
| 非汚染作業区域 | 〔調理室〕 ・ 食品の切断等を行う場所 ・ 煮る、揚げる、焼く等の加熱調理を行う場所 ・ 加熱調理した食品の冷却等を行う場所 ・ 食品を食缶に配食する場所 ・ 〔洗浄室（機械、器具類の洗浄・消毒後）〕 |
| その他 | 〔更衣室〕 〔休憩室〕 〔トイレ〕 〔事務室〕 等 |

各作業区域間における調理等業務従事者の移動を次のとおり留意すること。



18. 異物混入等の事故防止

乙は、異物混入等の事故が起きないように、食材料の納入時の立会い、検収を徹底しなければならない。

また、作業開始前に器具等の破損の異常が無いこと等を確認し、調理等業務従事者が互いに注意喚起等を行わなくてはならない。

異物混入等があった場合又はその疑いがある場合は、総括業務責任者が早急に甲に連絡し、報告書を甲に提出するものとする。改善策については、必要に応じて甲と協議するものとする。

19. 点検指導等及び食品検査

履行場所において、食品衛生法又は健康増進法等に基づく保健所の監視指導、学校安全保健法に基づく環境衛生検査等甲が指定する検査等がある場合は、協力すること。

20. その他

① 調理等業務従事者の研修

乙は、調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう、調理等業務従事者に対する研修を年3回以上行い、調理等業務従事者の資質向上に努める。また、甲が指定する研修等への参加に努めること。研修実施後は、その内容等を甲に報告する。

② 会議等への出席

甲が指定する会議等への出席を求められた場合は、総括業務責任者等を出席させること。

③ 学校行事への参加・協力

授業等による職場訪問、学校におけるバイキング給食及び給食試食会等への出席を求められた場合は、総括業務責任者等を出席させること。

④ 給食時間変更への対応

学校安全保健法に基づく休校措置又は学校行事等により、供給内容や搬出時間等に変更が生じる場合があるので、臨機な対応に努めること。

⑤ 乙が使用する消耗品

本業務の履行に要し、乙の経費負担によることとなっている洗剤、薬剤、調理、等に要する消耗品については、使用する製品の仕様等を甲に届けること。

なお、甲は乙が使用する製品によって施設・設備の維持管理又は食品衛生等の点から支障が認められる場合は使用製品の変更を求めることができる。

⑥ 配送した数量等に過不足があった場合

遅滞なく甲に報告すること。配送車両が給食センターを出発した後に判明し、追加配達が必要となった場合の配送は、速やかに乙が搬送対応すること。

⑦ 遅配による給食提供の遅れがあった場合。

遅配になることが明らかになった時点で、速やかに甲に報告すること。

また、給食時間に著しく支障を及ぼすことが予測される場合は、甲の指示を受け乙は学校への協力を行うこと。

⑧ 本業務に係る乙あての各種配達物の受領及び検収は乙において行うこと。

⑨ 施設の衛生検査を専門業者へ依頼し、調理従事者の食中毒防止に係る意識向上のため年1回実施すること。

⑩ 本業務契約の満了後において、次期（令和11年8月以降）の本業務を他の業者が行うこととなった場合は、他の業者と調理業務、配送業務及び関係事務の引継ぎを行うこと。

資料 1

川棚町立学校給食センター 乙が負担する調理等業務に使用する消耗品等

| 区 分 | 品 名 |
|----------|--|
| 厨房用品等 | まな板、包丁、ピーラー、柄杓、スパテラ、計量棒、揚げ網、タライ、ザル、ボール、バケツ、泡立て器、使い捨て手袋、軍手、不織布、ペーパータオル、規格袋、たわし、スポンジ、タオル等 ※学校へ提供する消耗品は除く |
| 事務用品等 | ロッカー、電話回線、筆記用具・文房具等、救急用品・薬品、休憩室内備品等 |
| 洗浄、衛生用品等 | 手洗消毒用石けん液、消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム、食器食缶洗浄機用洗剤、食器用専用洗剤(調理機器・設備)、爪ブラシ、洗濯用洗剤(漂白剤を含む)、デッキブラシ、ちりとり、ほうき、モップ、水切りワイパー、ホース、バケツ、業務用ゴミ袋・トイレの衛生用品(トイレットペーパー含む)等 |
| 業務用被服等 | 作業白衣(上下)、帽子、靴、長靴、ビニール・天然手袋、マスク、前掛け、エプロン等 ※作業区分に応じて、種類数量を確保すること。 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 厨房用品等で現在、乙が保有するものは、甲に貸与します。 ・ 洗浄、衛生用品等・業務用被服等については、現在、乙が保有するものは、使用可とします。 |

※品名に記載されていない物については、甲乙で協議するものとする。