

**たつの市中央学校給食センター及びたつの市北学校給食センター
調理・配送業務委託 仕様書**

1 業務名

たつの市中央学校給食センター及びたつの市北学校給食センター調理・配送委託業務

2 業務の目的

たつの市（以下「本市」という。）では、たつの市中央学校給食センター及びたつの市北学校給食センターにおける調理・配送業務については、両センター一括して民間事業者への業務委託により実施しており、この度、契約期間が令和8年度末をもって満了することから、公募型プロポーザル方式の採用により、新たな民間事業者を選定するものである。

なお、本プロポーザルを実施するに当たっては、学校給食の意義や特性に対する十分な理解、厳格な衛生管理体制、優れた調理技術、豊富な事業実績及び業務効率性の観点から民間事業者を選定することとし、もって安全・安心な学校給食の提供に資することを目的とするものである。

3 履行期間

令和9年4月1日から令和13年3月31日まで

※地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約

※契約締結日から令和9年3月31日までの間は、業務履行までの準備期間とする。

4 履行場所及び施設概要

(1) たつの市中央学校給食センター

所在地	たつの市揖西町小畑489番地15	
施設概要	敷地面積	11,092.23㎡
	建物面積	3,078.17㎡
	付帯施設	車庫棟289.67㎡、廃材庫10.53㎡
	構造	鉄骨造平屋建
	厨房方式	ドライ方式
開設日	平成28年9月1日	
調理能力	最大4,000食/日	

(2) たつの市北学校給食センター

所在地	たつの市新宮町宮内49番地1	
施設概要	敷地面積	3,091.87㎡
	建物面積	1,848.81㎡
	付帯施設	自転車置場11.81㎡
	構造	鉄骨造2階建
	厨房方式	ドライ方式
開設日	令和5年4月1日	

調理能力	最大3, 200食/日
------	-------------

※ 別表1から別表4までを参照

5 学校給食の実施日

学校給食の実施日は、原則として、業務履行期間内であって土曜、日曜、国民の祝日、長期休業日及び学校行事による給食中止日を除いた日とする。

6 調理施設稼働日数及び給食実施予定日数

項 目		令和9～12年度
調理稼働日数（年間）		188日
給食実施予定 日数（年間）	小学校	183日
	中学校	170日

7 業務時間

- (1) 調理・配送業務は、原則として、給食実施日の午前8時から午後5時までとする。
ただし、施設管理上や炊飯業務等必要な場合は、本市と事前協議により対応するものとする。
- (2) 各種研修会、会議等を開催する場合及び緊急を要する場合については、本市との事前協議により他の時間帯の業務実施も可能とする。
- (3) 臨時休校・学級閉鎖、各種警報等やむを得ない場合には、当日に委託業務の変更を指示する。

8 委託業務内容

委託業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 調理業務計画等作成業務
- (2) 食育推進業務
- (3) 検収補助業務
- (4) 食品保管業務
- (5) 食品物品在庫管理業務
- (6) 調理業務
- (7) 食物アレルギー対応食等調理業務
- (8) 保存食の保存及び廃棄業務
- (9) 配缶業務
- (10) 配送回収業務
- (11) 配送車両維持管理業務
- (12) 残食の計量業務
- (13) 洗浄・消毒及び殺菌業務
- (14) 食器等管理業務
- (15) 残渣等集積処理業務
- (16) 臨時休校等による食材の廃棄業務

- (17) 施設・設備・敷地等の清掃業務
- (18) 施設・設備・備品等の点検・調理業務に伴う機器操作業務
- (19) 清掃業務計画作成・実施業務

※なお、次の業務は、本委託業務に含まないものとする。

- (1) 献立作成業務
- (2) 食材調達業務
- (3) 学校給食費徴収業務
- (4) 廃棄物等廃棄業務
- (5) 施設設備等維持管理業務
- (6) 各学校での配膳業務

9 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等を遵守すること。
- (2) 学校給食に係る次の要綱等を遵守し業務を実施すること。
 - ア 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）
 - イ 学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）
 - ウ 学校給食衛生管理マニュアル（平成22年3月兵庫県教育委員会事務局体育保健課）
 - エ 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（平成23年3月文部科学省スポーツ青少年局学校健康教育課）
 - オ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I・II（平成21年3月、平成22年3月文部科学省スポーツ青少年局学校健康教育課）
 - カ 学校給食調理場における手洗いマニュアル（平成20年3月文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課）
 - キ 学校給食調理従事者研修マニュアル（平成24年3月文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課）

10 食材の提供等

- (1) 給食に使用する食材は、本市が提供するものとし、本市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) 食材については、本市が検収後、受託者が確認の上、調理場内に適切に保管するものとする。

11 各学校、給食時間、配送距離、コンテナ数及び配食見込数

別表5のとおり

12 施設、厨房設備機器、厨房備品等の使用及び費用分担について

- (1) 厨房設備機器一覧表（別表6、別表9）、食器・食缶類一覧表（別表7、別表10）、調理器具類一覧表（別表8、別表11）及び配送車両一覧表（別表12）については、本市が設置管理し、受託者に無償で貸与する。なお、貸与品については借用証書を提出すること。
- (2) 受託者は、貸与を受けた設備機器及び備品・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、本市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、調理器具、設備備品及び給食備品等を管理し、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復旧すること。
- (4) 光熱水費等、施設管理に係る経費については、原則として本市の負担とする。
- (5) 受託者用の区域（委託用事務室、更衣室、休憩室、食堂、トイレ、洗濯・乾燥室、廊下等）については、受託者に無償で貸与するが、当該区域の光熱水費については有償とし、別途、覚書を締結することにより受託者が負担するものとする。
- (6) 調理・配送業務に係る消耗品や調理・配送業務従事者の衛生管理・福利厚生に係る備品・消耗品等は受託者が負担するものとする。なお、本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、応分を負担するものとする。
- (7) 本市及び受託者が負担する費用の分担については、別表13のとおりとする。

1.3 実施体制

受託者は、本業務が学校給食業務であることを考慮し、調理に従事する者として、調理の専門の知識を有し、かつ学校給食調理業務に従事した経験のある者を各給食センターに下記のとおり配置すること。

また、給食数を考慮し、安全かつ衛生的に、また、定められた時間内に調理・配送ができるよう従事者を配置するとともに、従事者の労働安全にも十分配慮した人員配置とすること。

本業務を円滑に遂行するため、本従事者の配置人員については、事前に本市と協議すること。

(1) 責任者等

ア 業務責任者（1人）

業務責任者は、業務全般を掌握し、従事者を指揮監督するとともに、受託者側の現場責任者として本市との連絡調整の任にあたるものとし、業務全般に関する知識及び経験を有する者を配置すること。

なお、業務責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、学校給食を調理する施設（注1）で3年以上の実務経験（注2）のある常勤の正規従業員とする。

イ 業務副責任者（1人）

業務副責任者は、業務責任者に事故があるとき、又は業務責任者が欠けたときにその職務を代理する者として、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、学校給食を調理する施設で2年以上の実務経験のある常勤の正規従業員とする。

※業務責任者又は業務副責任者のうち1人は、管理栄養士又は栄養士の資格を有すること。

ウ 食品衛生責任者（1人）

食品衛生法の規定に基づき、施設・設備の衛生管理、食品衛生及び従事者の日常衛生管理等を行う食品衛生責任者として、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれ

かの資格を有する者を配置すること。

なお、食品衛生責任者は、上記①又は②の業務を兼務することができるものとする。

エ 配送業務責任者（1名）

配送業務責任者は、配送業務全般を把握し、また配送車両の維持及び安全運転を管理するものとし、自動車運転経験を3年以上有する常勤の正規従業員として配置すること。

オ 調理従事者

調理業務を円滑に行うために必要な人員を確保すること（おおむね中央学校給食センター及び北学校給食センターにおいて、それぞれ30人以上とする。）。また、新規採用の地元雇用による地域貢献に努めること。

カ アレルギー対応食責任者（1人）

管理栄養士又は栄養士の資格を有し、食物アレルギー対応食に対する相当の知識を備えた常勤の正規従業員とし、アレルギー対応食に関する業務を指導・管理すること。

なお、アレルギー対応食責任者は、上記①又は②の業務を兼務することができるものとする。

キ 配送従事者

各学校への食器・食缶の配送及び回収に従事する者として、自動車の運転経験を1年以上有する配送従事者及び補助従事者を必要数配置すること。

（注1）「学校給食を調理する施設」とは、単独調理場及び親子方式による調理場を除く共同調理場をいう。

（注2）「実務経験」とは、それぞれ通算の期間において1従事日につき休憩時間を除き6時間以上従事することを常態としたものをいう。

（2）選任報告書

選任した業務責任者、業務副責任者及び食品衛生責任者（以下「責任者」という。）について、本業務を開始する2週間前までに、それぞれの選任報告書及び次の添付書類を本市に提出すること。なお、選任した責任者は、原則変更を認めない。

やむを得ず責任者を変更しようとする場合は、本市の承諾を得て、責任者変更報告書を提出すること。なお、この場合における新たな責任者は、変更前の責任者と同等又はそれ以上の経験等を有する者であること。

報告書	添付書類
業務責任者選任報告書	履歴書及び資格を有する書類
業務副責任者選任報告書	履歴書及び資格を有する書類
食品衛生責任者選任報告書	履歴書及び資格を有する書類

（3）従事者名簿の提出

従事者の名簿を従事者報告書により本市に提出すること。また、変更する場合は、従事者変更報告書を本市に提出すること。

（4）従事者の指揮監督等について

受託者は、業務執行に際し、従事者を指揮監督し、従事者に対し労働基準法、労働者災害補償保険法その他関係法令上の一切の責任を負うものとする。

(5) 業務責任者等の教育・研修

- ア 受託者は、円滑な調理業務の遂行のため、調理業務等の事前研修を給食センター等で行うものとし、その費用は、受託者の負担とする。なお、事前研修の内容等については、本市と協議するものとする。
- イ 受託者は、施設の維持管理、検収、調理、食品の取扱い、衛生管理が円滑に行われるよう定期的に研修を行い、従事者の資質向上に努めるとともに、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。
- ウ 受託者は、本市が必要と認めた場合には、本市又は第三者が実施する研修等に従事者を参加させること。
- エ 受託者は、上記の研修を行った後は、研修実施報告書を速やかに提出すること。
- オ 従事者に注意事項を徹底させるため、朝礼等で業務確認を行うこと。

(6) 従事者の服務等

- ア 従事者は、業務上知り得た秘密（食物アレルギー対応食対象者の個人情報等を含む。）を他に漏らしてはならない。従事者でなくなったときも同様とする。
- イ 本市は、その他従事者の服務規律を確保するために必要と認める場合には、受託者に対し、その必要な事項を指示することができるものとする。

1.4 業務区分

本委託業務における本市と受託者の業務区分は、業務負担区分表（別表15）及び次のとおりとする。

(1) 本市が実施する業務の範囲

ア 献立作成等

本市は、献立を作成し、献立の内容及び給食実施予定食数並びに食器、食缶、食器かご等の種別及びその使用数等必要な事項について、次表のとおり受託者に提示する。

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25日
学校給食献立予定表（月間）	
各学校給食人員の変更	（児童・生徒）当該日の4稼働日前 （教職員等） 当該日の前月末日 （学校行事等）当該学校行事等の実施日の3週間前
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

※上記の提示時期が土・日・祝日となる場合は、その直前の稼働日とする。

イ 給食実施食数等の指示

学級閉鎖時の場合については、当該日の前日において給食実食数の変更を指示する。また、警報による臨時休校等の緊急やむを得ない場合については、当日において給食の中止を指示する。

なお、上記によりがたい事態が生じた場合は、本市及び受託者の双方で協議の

上、受託者は柔軟に対応するものとする。

ウ 食材の調達及び検収

本市は、献立及び食数に応じて食材を調達するものとし、原則として調理当日の午前8時15分から午前8時45分までの間、又は調理前日の午前9時15分から午前11時までの間に検収室にて検収し、受託者へ引き渡すものとする。

エ その他の事項

学校給食費徴収業務、廃棄物等廃棄業務、施設設備等維持管理業務及び各学校での配膳業務は、本市が実施するものとする。

(2) 受託者が実施する業務の範囲

受託者が実施する業務の範囲は、上記「8 委託業務内容」に記載のとおりとし、具体的内容は、以下のとおりとする。

また、受託者は、関係諸法令及び本市から提示された資料等の内容を遵守するとともに、本市の指示（調理業務指示書等の文書による指示及び業務責任者に対する口頭による指示を含む。）に従うとともに、本市栄養教諭の意見を取り入れること。

ア 調理業務計画書等作成業務

本市が提示する献立及び調理等業務指示書に基づき、調理業務計画書、調理作業工程表、調理作業動線図の作成を行い、本市の確認及び指示を受けること。

イ 食育推進業務

受託者は、学校訪問、給食試食会等が実施される場合は、協力すること。

ウ 検収補助業務

(ア) 食材は、当日納品は午前8時15分から8時45分まで、前日納品は午前9時15分から午前11時までの間に納品されるので、受託者は、本市が提示する検収簿に基づき、食材納入業者から食材の引渡しを受け、本市が行う検収業務の補助を行うこと。（一部上記時間外に納品される場合もある。）

(イ) 食材納入業者から搬入された食材については、納品数量、品質及び規格の確認等の作業を実施し、所定のカート及び専用容器へ移し替えること。

(ウ) 受託者は、検収簿に記録し、食材納品伝票とともに本市に提出すること。

(エ) 検収済み食品を冷蔵庫・冷凍庫・食品庫及び下処理室に運搬すること。

エ 食品保管業務

(ア) 食品の保管場所（冷蔵庫、冷凍庫、食品保管庫）は、学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準に基づき、適切に保管すること。

(イ) 本市の指示に従い、食品の衛生的な保管を行うこと。

オ 食品物品在庫管理業務

(ア) 食品・物品の在庫の確認を行い、食品物品在庫管理簿に記録し、本市に提示すること。

(イ) 本市の指示に従い、食品の衛生的な在庫管理を行うこと。

カ 調理業務

(ア) 調理業務は、フルドライシステム方式により実施すること。

(イ) 調理済み食品は、調理後2時間以内で児童及び生徒が喫食でき、かつ学校検食者が給食時間の30分前までに検食を行うことができるように業務を行うこと。

- (ウ) 本市が確認・指示した作業工程表、調理作業動線図に従い、主食及び副食を調理すること。
- (エ) 献立は、給食センターごとに原則1献立とする。(食物アレルギー対応食等は、別献立とする。)
- (オ) 検食及び検食のための配膳等の準備を行うこと。
- (カ) 本市から調理業務について手直しの指示があった場合は、これに応じること。
- (キ) その他特記事項
 - a 調理場においては、食材の搬入から下処理、切裁、調理、保管、配缶等に至るまで衛生的な取扱いに配慮すること。
 - b 泥つきの野菜類については、検収室のシンクやピーラー等で泥を落としてから下処理室に搬入すること。また、野菜や果実の洗浄は、4槽シンクで確実に洗浄した上で非汚染作業区域に渡すこと。
 - c 提供する給食は、原則として前日調理を行わず、全てその日のうちに調理室で調理すること。特に、食肉類、魚介類及びその加工食品、冷凍食品、ソーセージ及びハム等の食材並びにその他加熱処理する食材については、中心温度計を用い、食品の中心温度が75℃で1分間以上(ノロウイルス汚染のおそれのある二枚貝については85℃で1分間以上)の加熱を確実にすること。中心温度の測定値は、その温度と測定した時刻を記録して、本市に提出すること。
 - d 食材の混ぜ合わせ(和え物等)、配缶作業等に際しては、必ず専用の場所で清潔な器具を使用するとともに、使い捨て手袋等を着用して、食品に直接手を触れないようにすること。
 - e 和え物等については、各食材を調理(加熱)後、速やかに真空冷却機で冷却した上で、冷却後の二次汚染に十分に注意しつつ専用の冷蔵庫で保管し、できる限り和える時間を配缶の直前にし、適切な温度管理を図るとともにその内容を記録すること。
 - f 調理開始前には、調理台、調理用器具、容器等をアルコールで十分に消毒すること。
 - g フードスライサー等を使用するときは、食材のカット作業開始前、作業中及び作業終了後に刃こぼれや部品の脱落等がないか複数人で確認すること。また、洗浄作業完了後、消毒保管庫に格納する前も同様に確認を行うこと。
 - h 区切られた作業区域ごとに、全ての食品が搬出され、作業が完全に終了してから、洗浄、消毒作業等に取りかかること。
 - i 調理室内には、調理に関係のない物を持ち込まないこと。
 - j 調理に直接関係のない者を調理室に立ち入らせないこと。調理又は点検に従事しない者がやむを得ず調理室内に立ち入らなければならない場合は、本市の許可を得て、専用の清潔な帽子、白衣及び履物を着用させること。
- キ 食物アレルギー対応食等調理業務
 - (ア) 食物アレルギー等により、本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、本市の指示に従い、アレルギー対応室等で対応食等の調理及び

配缶を行うこと。

(イ) 対応範囲は、食物アレルギーとして医師の診断書に基づき、保護者、学校及び栄養教諭との協議により、本市が認定した者をその範囲とする。

(ウ) 食物アレルギー対応については、たつの市食物アレルギー対応マニュアル(平成31年3月策定)に基づき対応すること。

ク 保存食の保存(原材料及び調理済食品)及び廃棄業務

(ア) 保存食は、毎日、原材料、加工食品及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつビニール袋等の清潔な容器に密封して入れ、専用冷凍庫でマイナス20℃以下で2週間保存すること。なお、原材料は、特に洗浄・殺菌等は行わず、購入した状態で製造年月日・ロット・産地別に保存すること。

(イ) 調理済み食品は、使用している食品の全てが含まれるように釜別・ロット別に50g程度採取し保存すること。

(ウ) 保存食の採取日時と廃棄日時を記録すること。

(エ) 保存期間が過ぎた保存食は、適切に廃棄すること。

ケ 配缶業務

(ア) 本市が提示する食数報告書及び食数変更報告書により配缶表を作成し、学校及び学級ごとに配缶作業を行うこと。

(イ) 調理が完了した給食を配缶表の内容に従い、各クラスの食缶ごとに計量及び記録して配缶し、コンテナに格納すること。また、その結果を本市に報告すること。

(ウ) ジャム等の添加物やヨーグルト等のデザートがある場合は、学校及び学級ごとに小分け及び梱包してからコンテナに格納すること。

コ 配送回収業務

(ア) 各学校への配送業務及び回収業務については、次のとおり行うこと。

a 配送業務

(a) 給食センターから配送車両へのコンテナ積込み

(b) 各学校へのコンテナ配送

(c) 配送車両から各学校配膳室へのコンテナ収納

b 回収業務

(a) 各学校配膳室から配送車両へのコンテナ積込み

(b) 給食センターへのコンテナ回収

(c) 配送車両から給食センターへのコンテナ収納

(イ) 配送及び回収業務の実施に当たっては、次の点に留意すること。

a 安全確保のため、必ず2人1組で行うこと。

b 受託者は、別表5「各学校、給食時間、配送距離、コンテナ数及び配食見込数一覧」に基づいて配送計画を作成し、給食時間の30分前までに各学校の配膳室に運搬すること。

c 配送及び回収計画は、調理済み給食を調理後2時間以内に児童及び生徒が喫食できる計画とし、その内容について本市教育委員会の承認を得ること。

なお、食器と給食を別時間に配送する二段階配送も可能とするが、効率のよい配送及び回収方法とすること。

- d 配送及び回収計画には、使用車両、対象校、配送ルート、業務従事者、配送及び回収時間等を記載すること。
- e 配送業務の従事者は、白衣（上着、ズボン）、白帽、使い捨てマスクを着用し、手洗い及び消毒を徹底すること。
- f 調理済み給食の運搬に当たって、配送車に汚染がなく、かつ適切な状態であることを保証するため、運搬前に点検すること。
- g コンテナへ積み込むそれぞれの食缶等には、学年及びクラス名を明記すること。
- h 配送業務の従事者への検査及び研修体制、事故未然防止のための安全基準等を定めた業務手順書（マニュアル等）を作成すること。
- i 不慮の事故や交通渋滞発生等に備え、配送業務の従事者とは常時連絡がとれる体制を構築しておくこと。
- j 配送業務の従事者が欠員となった場合に対応できる体制を構築しておくこと。
- k 緊急時（食器・食缶等の数量不足、積載ミスが発生した場合等）に、業務責任者等が本市や学校などへ急行し、迅速な対応ができる体制を構築しておくこと。
- l 学校敷地内においては、児童、生徒及び第三者に最大限の注意を払い、事故防止等安全確認に万全を期すること。
- m 業務の実施において事故のないよう十分に注意を払うとともに、事故が発生した場合は直ちに適切な処置をとり、速やかに本市に連絡すること。
- n 給食センターへの配送車両の到着が同一の時間帯に集中しないよう、回収時間の調整を図ること。

サ 配送車両維持管理業務

- (ア) 本市は、配送車両を受託者に無償で貸し付けることとし、受託者は、これを借り受けるものとする。また、本市と受託者は、別途、配送車両使用貸借契約を締結するものとする。
- (イ) 配送車両は、安全点検整備及び衛生管理を徹底し、常に清潔に保つこと。
- (ウ) 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。

シ 残食の計量業務

各学校から返却された残食は、学校、クラス及びメニューごとに計量・記録し、本市に報告すること。また、学校給食栄養報告（週報）実施時には、クラスごとに計量・記録し、報告すること。

ス 洗浄、消毒及び殺菌業務

- (ア) 各学校から返却された食器等を分別し、数量や異常がないか確認してから洗浄し、各指定のコンテナ及び消毒保管庫へ格納して消毒保管を行うこと。（数量及び汚れ残りを確認すること。）
- (イ) 洗浄作業が完了した食器等は、翌日の配送・回収計画に合わせて学校及び学級ごとに食器かごに入れ、コンテナに積み込んで消毒保管すること。その他は消毒保管庫に収納して消毒保管すること。（受託者は、本市の指示のもと、献立に応じて必要な食器を準備すること。）
- (ウ) 食器等は、必要に応じて漂白作業又は手洗い作業を実施すること。
- (エ) 食器や各種調理設備機器、容器等の洗浄に使用する洗剤等については、本市

の確認を受けた洗剤等を使用し、人的及び環境面で安全な規定濃度で使用し、適正に保管すること。

(オ) 食器等の目的外使用は、一切禁止する。

(カ) 嘔吐物処理時の食器の取扱いについては、別途本市の指示のもと、適正に処理を行うこと。

セ 食器等管理業務

給食センター及び各学校で破損した食器枚数等について、その内容を記録し本市に報告すること。

ソ 残渣等集積処理業務

調理作業に伴う残渣、廃棄物及び各学校から返却された残食等（以下「廃棄物等」という。）は、次のとおり取り扱い、適切な場所に集積して管理すること。

(ア) 調理に伴うゴミや残渣をそれぞれ適切に分別し、それぞれ次のとおり区分すること。

a 調理業務の過程で排出された残渣（調理ゴミ）や各学校から持ち帰った残食は、適切に処理し、給食センター敷地内の指定場所へ搬出すること。

b 破損した食器・器具等については、その内容を記録し、本市へ報告の上、給食センター敷地内のごみ集積場へ搬出すること。

c その他の廃棄物は、種類ごとに分別し、所定の場所に集積すること。資源として活用できるものについては、適切に対応すること。

d 廃油の処分については、本市が指定する引取業者に依頼する。

ごみの種類	処理方法
調理くず・ごみ	受託者が給食センター敷地内の指定場所へ搬出すること。
給食の残食	
紙・ダンボール・空缶	
破損食器等	
空 瓶	本市で処理（別途、委託業者が引き取り）
廃 油	
その他	本市と受託者で協議

(イ) 廃棄物等の入った袋等は、汚臭及び汚液が漏れないように処置した後、適切に管理することとし、翌日まで放置しないこと。

(ウ) 廃棄物等は、非汚染区域内に持ち込まないこと。

(エ) 廃棄物の仮置場は、廃棄物の搬出後清掃するなど、周辺的环境に悪影響が及ばないように配慮して管理すること。

タ 臨時休校等による食材の廃棄業務

受託者は、各学校の臨時休校等により食材の廃棄が生じた場合は、本市の確認を受けた上で、本市とともに廃棄業務に従事すること。

チ 施設、設備、敷地等の清掃業務

(ア) 本市の事務室、会議室、調理場内高所・ボイラー室を除く施設及び設備は、常に清潔に保つよう毎日清掃すること。

a 調理・配送業務に使用した施設及び設備は、その都度清掃及び洗浄し、整理

整頓を行うこと。(特に、出入口付近には物を置かないこと。)

- b 受託者用の事務室、休憩室、更衣室、食堂、トイレ等については、毎日清掃し、清潔に保つこと。
 - c 夏休み、冬休み及び春休みの給食休業中においては、施設及び敷地内の清掃(ゴミ拾い、草引き等含む。)や点検、調理器具等の洗浄、消毒及び保管を行うこと。
 - d 給食休業中における作業内容等については、事前に本市と協議すること。
- (イ) 敷地内及び施設外周については、常に美化を保つように心がけ、必要に応じて清掃を実施すること。

ツ 施設、設備、備品等の点検・調理業務に伴う機器操作業務

- (ア) 施設の日常点検を実施し、その結果を毎月月末に本市に報告すること。ただし、異常が確認された場合は、速やかに報告すること。
- (イ) 調理場、ボイラー設備、機械室等及び厨房機器等の使用に当たっては、日常業務に支障がないよう衛生的に管理すること。
- (ウ) 給湯設備、蒸気発生器等厨房機器のタイマー設定の管理を行うこと。
- (エ) 業務終了後、施設の施錠及び電源の確認等を実施すること。

テ 清掃業務計画作成・実施業務

- (ア) 夏休み、冬休み及び春休みの給食休業中は、本市と協議の上、長期休業中の清掃業務計画書を作成し、清掃、消毒、点検、整理整頓等を行うこと。
- (イ) 防鼠防虫駆除については、本市が実施する。

(3) 衛生管理

ア 受託者における従事者の衛生管理

- (ア) 学校給食の衛生管理について常に注意を払うとともに、従事者に対して衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、学校給食の安全な実施に努めること。
- (イ) 労働安全衛生に関する関連法令等に十分配慮した上で業務を実施すること。
- (ウ) 食品衛生責任者は、施設の日常点検を行った結果、改善が必要な事態が生じた場合は、速やかに本市に改善願を提出するとともに、必要な措置を講じること。
- (エ) 食品衛生責任者は、従事者への指導及び支援が円滑に実施されるよう、常日頃から従事者との意思疎通等に努めること。
- (オ) 従事者に下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状があった場合又は手指等に化膿性疾患があるときは、本業務に従事させないようにし、必要な措置を講じること。家族等に同様な症状が診られ、同一の感染が疑われる場合も必要な措置を講じること。

感染症疾患(ノロウイルス等)であると診断された場合は、高感度の検便検査(RT-PCR法等)において、原因菌を保有していないことが確認されるまでは、業務を行わせないこと。

なお、感染症疾患であると診断された場合は、マニュアル等に基づき、調理場内の洗浄及び消毒作業を行うこと。

- (カ) 年1回の定期健康診断を行うとともに、その他年2回定期的に健康状態を把握し、定期健康診断結果報告書を本市に提出すること。

- (キ) 検便は、腸管出血性大腸菌血清型（O157）、赤痢菌及びサルモネラ属菌の検査は月2回以上、また、ノロウイルスの検査は10月から3月までの間において月1回以上実施し、その結果を本市に提出すること。なお、その他必要と認められる検査も適宜実施すること。
 - (ク) 毎日、調理従事者の健康状態を個人別に記録し、学校給食日常点検票とともに本市に提出すること。
 - (ケ) 従事者には、清潔な調理服及び調理靴を着用させること。
 - (コ) 従事者には、調理服及び調理靴を着用したまま、トイレに入らせないこと。
トイレの使用と手洗い手順については、学校給食調理場における手洗いマニュアルを遵守させること。
 - (サ) 次に該当するときは、従事者に、必ず手指の洗浄及び消毒を行わせること。
 - a 作業を開始するとき及び用便したとき。
 - b 汚染作業区域から非汚染作業区域に移動するとき。
 - c 食品に直接触れる作業を行うとき及び配缶するとき。
 - d 生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等に触れた後、他の食品や器具類に触れるとき。
- イ 食品等の管理
- (ア) 業務の原則
 - a 食材は、全ての作業工程において食品同士の相互汚染や床面からの二次汚染に十分注意すること。納品された食材は、専用の容器に移し替えることとし、食品庫及び下処理室にダンボール等は持ち込まないこと。
 - b 納品された食材を保管する必要がある場合は、食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等食材の分類ごとに区分して専用の容器で保管し、原材料の相互汚染を防ぎ、「学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」により冷蔵又は冷凍設備及び棚で保管すること。また、保管場所の衛生管理に十分留意すること。
 - (イ) 使用水の安全確保
 - a 使用水については、施設の水道設備を使用し、「学校環境衛生基準」（平成21年文部科学省告示第60号）に定める基準を満たす飲料水を使用すること。
 - b 使用水に関しては、毎日始業前、水冷時（食物アレルギー対応食等も含む。）及び調理後に、遊離残留塩素が0.1mg/ℓ以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施・記録し、本市に報告すること。
ただし、始業前の水質検査に際しては、5分以上流水してから実施すること。また、使用に不適な場合には、「学校給食衛生管理基準」に定める措置をとり、速やかに本市に連絡すること。
 - c 使用水について日常点検で異常を認め、又は残留塩素濃度が基準に満たない場合は、再検査を行うこと。また、適切と判定して水を使用した場合は、使用水1ℓをマイナス20℃以下、2週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。
 - (ウ) 二次汚染の防止
 - a 作業工程表及び作業動線図により、作業動線の交差がどこで生じやすいかを調理作業前に示し、調理業務従事者に十分理解させること。
 - b 調理中は、ふきんを使用しないこと。

- c 調理服及び調理靴は、③のコの表のとおり汚染作業区域と非汚染作業区域でそれぞれ使い分けるとともに、使用後は洗浄及び消毒を行い、作業区域ごとに適切に保管し、翌日までに乾燥させておくこと。

ウ 厨房機器、器具等の管理

- (ア) 厨房機器、器具等に欠陥又は異常があるときは、速やかに本市に報告すること。
- (イ) フードスライサー、ミキサー等の調理機器及び器具類は、使用後に分解して洗浄及び消毒後、よく乾燥させること。
- (ウ) 調理用シンクは、洗浄作業時に調理器具等を洗浄するシンクとは共用しないこと。
- (エ) 食品保管庫の温度及び湿度並びに冷蔵庫及び冷凍庫（保存食用を含む。）の内部温度を毎日記録し、本市に報告すること。
- (オ) 調理場の換気状態は、常に適正に保つこと。また、室内の温度及び湿度を毎日記録し、本市に報告すること。
- (カ) 使用する給食設備については、整理整頓、清掃等により衛生を保持すること。
- (キ) 冷蔵庫・冷凍庫及び食品保管庫のそれぞれ内部及び食品保管場所は、清潔を保持するため、常に整理整頓して毎日清掃すること。
- (ク) 食器、食缶、調理機器その他器具類は、使用後に必ず洗浄及び消毒すること。
- (ケ) 調理場内には、調理作業に不必要な物品等を置かないこと。
- (コ) 作業区域は、汚染作業区域と非汚染作業区域とし、次のとおりその作業内容・基準に沿って使用すること。

区 域	作 業 区 域
汚 染 作 業 区 域	検収室、食品庫、野菜・魚肉下処理室、卵処理室 米庫、洗米室、油庫、器具洗浄コーナー、洗浄室、風除室、仕分室、備品庫、倉庫
非 汚 染 作 業 区 域	炊飯室、サラダ・和え物室、調理室、焼物・揚物・蒸物室、アレルギー対応室、冷果室、コンテナ室、配送風除室
そ の 他	更衣室、休憩室、便所、事務室、会議室、食堂等

(4) 本業務に係る報告等

本市及び受託者は、本業務内容について、関係法令等に定めるもののほか、必要があるときは、それぞれ相手方に対して書面により報告、提示等を行うものとする。

1 5 安全衛生管理の徹底

安全衛生管理を目的とした研修・衛生管理指導を実施すること。

1 6 学校行事・食育等への協力

- (1) 学校行事等のため、給食時間に変更があった場合は、適切かつ柔軟に対応すること。
- (2) 食育推進のため、学校、保護者、生産者、地域住民及び行政と連携し、その取組に協力すること。
- (3) 施設見学者の試食について、提供、配膳、参加等、食育の観点からその対応に協力すること。
- (4) 職場体験や実習生の受入れ等について、可能な範囲で協力すること。

1 7 立入検査、会議等への協力

- (1) 保健所、本市及び本市の指定する者の立入検査があった場合には、当該立入りに協力し、必要に応じて業務責任者が出席すること。
- (2) 本市が各種調査資料の提供を求めたときは、これに協力すること。
- (3) 本市主催の会議等において、本市から出席を求められた場合は、業務責任者を出席させる等の協力を行うこと。

1 8 安全な食材管理及び地場産物の活用

納入された食材と調味料を適切に保管・調理し、地場産物使用による調理に協力すること。

1 9 従事者の採用及び地域振興に関する協力

受託者は、従事者の採用に当たっては、地域振興の観点からできる限り地元雇用に努めること。

2 0 大規模災害発生時の協力

大規模災害が発生した場合には、受託者は万全の協力体制をとり、近隣避難場所等において炊き出し等の救援作業等が必要となった場合は、可能な限り協力・連携してその対応に当たること。

2 1 給食業務の運営等

(1) 環境への配慮と経費の節減

受託者は、環境負荷の低減、環境への配慮等を十分に理解し、日常から節電、節水等に努めるとともに、経費の節減に努めなければならない。特に、電気、ガス及び上水道の不必要な使用を避けるとともに、故障の原因にならないよう、設備、器具等の正しい操作方法を十分に理解すること。また、食器等の丁寧かつ慎重な取扱いに留意すること。

(2) マニュアル等の整備

マニュアル等の作成に当たっては、大量調理施設衛生管理マニュアルや学校給食衛生管理基準等の関係法令等を遵守して作成すること。

定められたマニュアル等は、必要なときに適切に運用できるよう、全ての従事者に周知しておくこと。また、必要に応じて随時見直しを行い、本市に報告すること。

ア 衛生管理マニュアルの整備

受託者は、本業務開始日までに、給食センター毎に衛生管理マニュアルを作成し、本市に報告してその承認を得ること。

イ 作業マニュアルの整備

次の業務区分ごとに作業マニュアルを作成し、業務開始日までに本市に提出してその承認を得ること。

- (ア) 検収補助業務、食材等の下処理業務
- (イ) 調理業務
- (ウ) 配缶業務（コンテナへの収納及び配送車への積み込み作業を含む。）
- (エ) 食器、食缶等の洗浄業務（保管庫への収納及び消毒保管を含む。）
- (オ) 配送業務
- (カ) 施設の運用及び設備、器具等の取扱いに係る業務
- (キ) 危機対応時（本業務に関し、事故及び自然災害等を想定し対応を定めておくこと。）

(3) 研修等の実施

ア 事前研修の実施

施設の設備等については、本市と協議の上、事前研修を実施し、調理業務実施日までに操作方法の習得に努めること。

イ 調理業務等の準備

(ア) 調理業務実施日までに、人員の作業動線図等の研修を十分に実施した後、本市の指示に従い、食材を使用した試験調理を実施することとする。なお、この試験調理の実施に当たり、必要となる食材の経費は、受託者が負担することとする。

(イ) 調理業務実施日までに、作業工程に従い、通常業務で使用する設備、器具及び食器等を全て洗浄・消毒し、清掃を行うこと。

ウ 従事者の教育及び研修

(ア) 調理業務実施に当たり、食品の取扱い等が衛生的かつ円滑に行われるよう必要に応じて研修を行い、従事者の資質向上に努めること。

なお、事故防止のため、定期的に安全管理研修、防火訓練等を行うこと。

(イ) 従事者の教育及び研修が、衛生管理基準等に従い体系的に行われていることが確認できる実施計画書等を作成して、本市に提出し、その承認を得ること。

(4) 本市による本業務の実施状況の把握

ア モニタリングの実施

本市が、モニタリング調査を行う場合は、受託者はこれに協力すること。

イ 支払いの減額等

本市は、仕様書で定められた業務水準を充足していないと認めた場合は、委託料の減額等を行うことができるものとする。

受託者が上記の措置を受けた場合は、直ちに本業務の改善を実施し、その内容を本市に報告すること。

(5) 出退勤時等における駐車場の使用

受託者は、従業員が委託業務遂行のために駐車しようとする場合においては、次のとおり対応するものとする。

ア 駐車場所

本市があらかじめ指定した場所に駐車すること。

イ 駐車時間

駐車時間は、原則として本仕様書で定める業務時間内とする。ただし、施設管理上や調理業務等必要が生じた場合は、本市と事前協議により対応するものとする。

ウ 事故等

駐車中の事故等については、本市は一切の責任を負わない。

エ たつの市北学校給食センターにおける従業員の駐車場については、行政財産目的外使用に係る申請書の提出により新宮総合支所駐車場に確保するものとし、たつの市使用料条例（平成17年条例第67号）の規定に基づき、使用料を徴収するものとする。

(6) 敷地内禁煙の遵守

給食センターの施設及び敷地内は、全て終日禁煙とする。また、敷地外で喫煙する場合でも、本施設が教育関係施設であることを鑑み、周辺住民への迷惑行為その他不快感を与える行為を行うことがないように十分配慮すること。

(7) 業務完了、委託料等に関する条件

ア 履行の確認等

(ア) 毎日の本業務が完了したことを委託業務完了届（調理等業務・作業工程・作業動線等の報告含む。）により、翌稼働日に本市に提出すること。ただし、事故等が発生した場合は、その日のうちに事故報告書を添えて提出すること。

また、その日の調理作業工程表及び調理作業動線図に変更が生じた場合は、変更内容を朱書きで訂正（見え消し）して、委託業務完了届に添付すること。

(イ) 本業務開始月から、翌月の10日（その日が閉所日のときは、翌稼働日）までに、当月分の委託業務完了報告書を提出すること。

イ 委託料の支払い

受託者は、本市から本業務の完了を確認した旨の通知を受けたときは、当該月分の委託料を本市に請求することができる。

委託料については、契約月数を支払回数とし、年間委託料を契約月数で除した額を支払うものとする。この場合、各月の委託料は100円未満を切り捨てるものとし、切り捨てた額の合計額は、年度最終の請求における請求額に加えることとする。

なお、契約締結日から令和9年3月末日までの間は、業務履行までの準備期間とし、業務委託料は発生しない。

(8) 損害賠償責任等

ア 受託者の債務不履行の場合

受託者の責めに帰すべき理由により債務不履行、又はその懸念が生じた場合には、本市は受託者に対して改善勧告を行い、速やかに改善策の提出及びその実施を求めることができる。この場合において、受託者が本市の指定する期間内に十分な業務改善を行うことができなかつたときは、本市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。

イ 本市の債務不履行の場合

(ア) 本市の責めに帰すべき事由により本業務の継続が困難となったときは、受託

者は契約を解除できる。

(イ) 前号の場合において契約を解除した場合は、受託者は本市に対し、これにより生じた損害賠償を請求できる。

ウ 当事者の責めに帰すことのできない事由により継続が困難となった場合

災害等による不可抗力又は当事者のいずれの責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合は、本市及び受託者双方により業務継続の可否について協議を行うこととする。一定期間内に協議が整わないときは、相手方に対する通知を行うことにより、本市又は受託者は、契約を解除することができる。

エ リスク管理方針

委託契約後の本市と受託者の主なリスク分担方針は、下表のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		本市	受託者
事業の中止・延期に関するリスク	本市の指示によるもの	○	
	受託者の事業放棄、破綻		○
不可抗力リスク	天災、暴動等による履行不能	○	
許認可リスク	事業の実施に必要な許認可取得の遅延等		○
計画変更リスク	事業内容の変更等	○	
運営費上昇リスク	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
施設・機器等損傷リスク	受託者の責に帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
性能リスク	業務要求水準不適合		○
調理事故・異物混入等リスク	受託者の責に帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

※ 需要変動リスク（給食数の日々の変動に伴う勤務調整等）は、受託者の負担とする。

(9) 履行保証人

受託者は、受託者の事情により本業務の履行が困難となった場合に業務を行うものとして、以下の条件を満たす履行保証人をあらかじめ設定しなければならない。

ア 「たつの市中央学校給食センター及びたつの市北学校給食センター調理・配送業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領」に定める入札参加資格を満たしているもの。

イ 履行保証人は、受託者が「(8) 損害賠償責任等」に該当するとき、又は該当するおそれがあると本市が認めた場合は、受託者に代わって業務を履行することを保証すること。

ウ 履行保証人が受託者に代わって業務を履行したときは、本市はその部分に係る委託料を履行保証人へ支払う。

エ 履行保証人が受託者に代わって業務を履行したときは、本市と受託者との間に適用する本仕様書の規定を、本市と履行保証人との間に適用する。

オ 履行保証人は、仕様書の変更を本市に求めてはならない。

(10) その他

ア 本業務実施に係る特約事項

受託者は、次に掲げる本市の取組には積極的に協力するとともに、新たな提案があれば本市に申し出ること。

- (ア) 旬の食材を生かし、食材の美味しさ素晴らしさを伝えられるような調理に努めること。
- (イ) 地産地消の推進については、本市の方針に従い、その対応に協力すること。
- (ウ) 地場産野菜の使用、伝統食や行事食など下処理や調理に時間を要する場合も、一時的な従事者の増員や柔軟な勤務時間等により、これらの取組に適切に対応すること。

イ 食物アレルギー対応食等の調理のため、専門の従事者の配置を検討するなど、個別に適切な対応をすること。

ウ 緊急時の対応

- (ア) 事態の大小にかかわらず、本市と報告・連絡・相談を密に行うこと。
- (イ) 調理場内で事故等が発生した場合には、緊急を要する場合以外は、現状を保管して速やかに本市に報告し、その指示に従うこと。
- (ウ) 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、速やかに本市に報告連絡し、本市の指示に従い処置すること。

エ 業務の引継ぎ等

- (ア) 受託者は、契約期間が満了したとき、又は契約が解除されたときは、速やかに委託業務に関する一切の事務を委託者及び次期受託者へ引き継がなければならない。
- (イ) 受託者は、次期受託者が他の業者に変更される場合は、本契約期間中に引継期間を設け、次期受託者に対し円滑に業務の引継ぎを行うこと。その際、本市及び次期受託者からの資料の請求には、受託者の不利益になると本市が認めた場合を除き、全て応じるものとする。
- (ウ) 契約終了時に、受託者が処理途中であるものが発生した場合には、事務の種類やその状態を明確にし、本市及び次期受託者が速やかに業務を遂行できるようにすること。
- (エ) 次期受託者の責による場合を除き、本市が引継未完了と認めた場合は、受託者は契約期間終了後であっても、無償で引継ぎを行うこと。
- (オ) 次期受託者が他の業者に変更される場合において、受託者が雇用している調理員等の従業員が引き続き本市学校給食センターでの勤務を希望する場合は、次期受託者は、地元雇用による地域振興の観点から優先的に雇用に努めなければならない。また、受託者は、当該従業員の継続雇用の希望有無の確認その他必要な事項について、次期受託者に協力すること。
- (カ) 次期受託者は、円滑に委託業務を開始するため、契約締結日から業務履行開始日までの間に、準備行為として、本市と協議の上次の業務を行い、給食開始までに万全な調理業務体制を整えるものとする。

なお、準備行為として行う業務に係る経費は、次期受託者の負担とする。

- a 調理設備等の試運転、調理等従事者への事前研修、試験調理
- b 調理場内の備品、器具類の確認及び収納並びに洗浄消毒等

- c 次期受託者が業務を行うために準備する必要がある消耗品等の物品類の調達及び配備
- d 本市が行う打合せ等への出席
- e その他委託業務の開始のために必要な業務

オ 仕様書に定めのない事項

本仕様書に定めのない事項であっても本仕様書に付随する業務又は性質上必要とされる業務については、誠意をもって対応・実施すること。また、疑義が生じた場合は、本市と協議し、本業務遂行に支障が生じないようにすること。