

令和 9 年度

委託番号 第 号

おいらせ町学校給食調理等業務委託

仕 様 書

おいらせ町教育委員会
学務課 学校給食センター

目 次

- 1 委託業務名
- 2 業務場所、施設名称及び施設概要等
- 3 業務委託期間等
- 4 予定調理回数及び調理食数
- 5 献立
- 6 委託業務内容
- 7 調理等従事者の配置
- 8 選任報告書
- 9 施設設備及び備品等の貸与
- 1 0 関係法令等の遵守
 - 1 1 安全衛生管理の徹底
 - 1 2 学校行事等への協力
 - 1 3 会議等への出席
 - 1 4 立入検査等の協力
 - 1 5 給食時間変更の対応
 - 1 6 調理業務等に関する協議
 - 1 7 災害対応への協力
 - 1 8 配置人員
 - 1 9 業務従事者等の異動、教育・研修
- 2 0 食育支援業務
 - 2 1 リスク区分及び損害賠償責任に関すること
 - 2 2 事業の実施状況の監視
 - 2 3 提出報告書等一覧
 - 2 4 その他

1 委託業務名

おいらせ町学校給食調理等業務委託

2 業務場所、施設名称及び施設概要等

- (1) 業務場所：おいらせ町中平下長根山 1－20
- (2) 施設名称：おいらせ町立学校給食センター（以下「給食センター」）
- (3) 施設概要及び調理能力
- | | | |
|-------|---|-----------------|
| ①敷地面積 | : | 7,931.95㎡ |
| ②本体建物 | | |
| 床面積 | : | 1F 1,450.54㎡ |
| | | 2F 343.71㎡ |
| 延床面積 | : | 計 1,794.25㎡ |
| 構造 | : | 鉄骨造 一部2階建て |
| ③開所年月 | : | 平成30年4月 |
| ④運用方式 | : | ドライシステム |
| ⑤調理能力 | : | 最大調理能力 2,500食／日 |

3 業務委託期間等

- (1) 業務委託期間
- 令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間
- ※契約年月は令和8年12月（予定）だが、調理業務等の期間（支払い対象となる期間）は令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間
- (2) 準備期間における作業等について
- ①準備期間は、契約日から令和9年4月5日までとする。
- ②ボイラーや調理器具等の使用方法等の施設設備引継ぎについては令和9年3月26日から3月31日までの間で行う。場内での調理トレーニングを行う場合は4月1日から4月5日までとする。
- ③準備期間中の一切の経費（従業員のトレーニング、研修分含め）については、受託者の負担とし、見積金額に含めること。ただし光熱水費については町側の負担とする。
- ④施設使用時間は、給食センターの開所日の午前7時30分から午後5時30分までとする。ただし、各種研修及び会議等必要がある場合については、町と事前協議により、開所日以外及び時間外においても業務を処理する。

4 予定調理回数及び調理食数

- (1) 予定調理回数は年間「200回」を基準とする。ただし、学校行事や臨時休校等の止

むを得ない事情等により増減する場合がある。

- (2) 調理食数は次のとおり見込むが、転出入等による増減変更があるものとする。

年 度	令和 9 年度	令和 1 0 年度	令和 1 1 年度
調理食数	2, 3 5 0	2, 3 5 0	2, 3 5 0

5 献立

- (1) 献立は小学校、中学校統一献立とし、主食・汁物・主菜・副菜・牛乳（お茶）の組み合わせを基本とする。
- (2) 主食は米飯（給食センター炊飯）を週 4 回、パン・麺（業者搬入）を週 1 回隔週で実施するものとする。麺・牛乳は販売受託者から供給する学校へ直接納品される。

6 委託業務内容

委託業務の内容は、次のとおりとする。業務にあたっては受託者の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理することを前提とする。

(1) 物資検収時の受け取り、保管、検温等業務

- ①受託者は、給食センター栄養士の検収業務に協力すること。（検温、数量、運搬、開封、納品時間、生産地、製造業名等、製造年月日、消費・賞味期限、ロット番号等の確認）
- ②検収、検温等の記録、「食品検収簿」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。
- ③受託者は、冷蔵庫、冷凍庫等の温度管理を徹底し、生鮮品の鮮度劣化並びに調味料類の品質低下防止等、在庫管理には十分な注意を払うこと。
- ④種類別の搬入時間

搬入	時間	種別
当日搬入	08:00～08:15	野菜(生鮮)
	08:15～08:30	肉(生)
前日搬入	09:30～11:30	加工品、冷凍、乾物、缶詰、調味料 等
火・木搬入	09:15～10:15	米

(2) 通常食の調理・炊飯業務

- ①受託者は、町から提示された「学校給食献立予定表」や「調理業務指示書」等に基づき、作業工程表や作業動線図を独自に作成の上、町が提供する食材を使用して調理し、「学校給食日常点検票」に記入して毎日の作業終了後に町に提出すること。その際、民間事業者として有する専門的な技術や経験に基づいたノウハウ等により業務を処理すること。また効率的で、常に安全で衛生的な調理を心掛けること。
- ②調理後、2 時間以内に児童生徒等が喫食できる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で給食センター栄養士が行う

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、町が指示する時間に検食用の給食（アレルギー除去食含む）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町に「異物混入等報告書」により報告し、町の指示に従い適切に対応すること。また、必要がある場合に町は、調理業務等の内容について随時検査を行うことができるものとする。
- ⑦「調理業務指示書」に記載のない事項の作業については、受託者と町が協議のうえ行うものとする。

(3) アレルギー対応食の調理・炊飯業務

- ①受託者は、食物アレルギー等により、町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、「おいらせ町学校給食食物アレルギー対応方針」に基づき対応し、町と協議を行ったうえで「アレルギー対応食業務マニュアル」を作成し、これに基づいた業務を行う。
- ②アレルギー対応食については、「乳と卵」の除去調理とする。特定原材料9品目のうち「落花生」「そば」「くるみ」については、原則献立材料に使用しない。乳アレルギーや乳糖不耐症者の牛乳は麦茶等への変更を行う（麦茶等は町が準備する）。
- ③アレルギー対応食児童生徒（予定）については、次のとおり

年 度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
人 数	8	8	8

※入学や転出入等による増減変更があるものとする。

- ④アレルギー対応食の調理業務従事者は、その調理作業が終了するまでは専任で行う。
- ⑤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し、運転手へ引き渡すこと。
- ⑥アレルギー対応食の提供を行う児童生徒の決定は町が行い、受託者へ指示する。
※アレルギー対応食の配送は、通常食と同じ配送車両を使用する。

(4) 原材料及び調理後の食品の保存食の採取及び保管業務

- ①受託者は、原材料及び調理後の食品に対して、食品衛生法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し、「保存食記録簿」に記録し、保存期間が満了したものは廃棄すること。
- ②また、廃棄するときは、その日の「保存食記録簿」に記録し、毎日作業終了後に、町に提出すること。

(5) 配缶業務

- ①受託者は、調理完了品を町が指示する学校毎、クラス別に計量し、食缶等に盛り付

けた後、コンテナに入れて、配送車両の運転手と協力しながら積み込みを行う。

校数、クラス数（予定）については、次のとおり

年 度	令和 9 年度	令和 1 0 年度	令和 1 1 年度
小中学校数	8	8	8
小中学校クラス数	7 7	7 7	7 7

※児童生徒の転出入、クラス定数の変更等による増減があるものとする。

- ②アレルギー対応食の食缶は、専用の容器等に盛り付けを行ったうえで、運転手へ内容がわかる書類等を引き渡すなどの連携を行うこと。
- ③食器についても同様とする。
- ④各校へのコンテナ配送出発時間は概ね午前10時40分から11時30分までの間とする。
- ⑤パンやデザート等を町が指示する数に仕分ける。パンについては午前9時30分から配送車に積み込む。

(6) 食器、食缶及び調理機器の洗浄・消毒保管業務

- 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、汁杓子等を分別して洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業・整理作業を行うこと。（箸、スプーンは児童生徒が持参するため作業は不要）
- 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、食器かごに入れ、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。また、洗浄剤等は、受託者の負担とする。
- ⑥嘔吐等により汚染された食器は、ウイルス対策室において洗浄を行い、他の食器と混在しないよう注意すること。
- ⑦各校からのコンテナ戻り時間は概ね午後1時15分から2時10分までの間とする。

(7) 塵芥の集積業務並びに残滓の計量

- ①残滓等の搬出及び回収は、受託者が調理業務に伴うごみや残滓をそれぞれ適切に分別し、所定の場所に置くこと。
- ②残滓等の記録は、町が学校から返却された残滓を、学校毎に主食、副食別に毎日数量を記録する。受託者は残滓調査（計量等）に協力すること。
- ③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滓等をいう）の適正管理は次のとおり行うこと。

ごみの種類	処 理 方 法
野菜屑、残滓、 残飯	下処理室及び調理場において発生したものは、袋詰めにして所定の場所に置くこと。また学校からの残滓等は袋詰めにし、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。

ごみの種類	処 理 方 法
廃 油	リサイクルするため、給食センター内の油庫で適正に保管すること。
その他のごみ	可燃ごみ、不燃ごみに分別し、所定の場所に置くこと。

ア 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。

イ 廃棄物は、非汚染区域に持ち込まないこと。

ウ 廃棄物は、水切りを行い、ごみの減量に努めること。

エ 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。

オ 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。

(8) ボイラー等運転管理業務

(簡易) ボイラー及び圧力容器の運転と日常管理に必要な作業及び点検を行う。異常を認めた時は、直ちに町に報告すること。

(9) 施設、設備及び機器の清掃、消毒及び点検、管理並びに記録業務

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、「機械器具点検簿」により毎日作業終了後に、町に提出すること。

③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・故障時等は、「事故等報告及び故障等報告書」により速やかに町に報告すること。

④作業終了後の各諸室（荷受室、準備室、検収室、下処理室、仕分け室、調理室、炊飯室、洗浄・コンテナプール等）の清掃及び整理整頓を行うこと。

⑤職員・調理員玄関、廊下、階段、会議室、研修室、休憩室、更衣室、ホール、全トイレ等についても、清掃し、毎日清潔に保つこと。

⑥給食センターの敷地内における駐車場、外構周辺の清掃（夏季休業・春季休業）を実施し、常に給食センター周辺の環境整備に努めること。

⑦設備・調理備品の点検及び保守管理を行う。また、調理室の温度・湿度、冷蔵冷凍庫の温度を記録すること。

⑧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。

⑨給食休業中に行う清掃、点検、消毒、漂白等

ア 通常の調理用設備、器具類の清掃および点検に加えて、長期休業中に2回以上調理用設備・器具類の念入りの清掃及び点検を行う。

イ 通常の調理室等の清掃及び消毒に加えて、学期毎に2回以上調理室等の念入りの清掃及び消毒を行う。

ウ 通常の食器及びトレイの洗浄に加え、学期毎に2回以上の漂白及び洗浄を行う。

- ⑩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。
- ⑪給食休業中における作業内容等については、事前に給食センターと協議すること。
- ⑫本業務委託は、町が備えた施設、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。
- ⑬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、速やかに町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。
- ⑭受託者は、町が備えた設備や調理機器等以外は、町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、町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。
- ⑮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を切る、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。

(10) 給食休業中（夏、冬、春休み）の基本的な清掃作業

設備、食器具等の清掃は、文部科学省の「調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part I、Part II）」を遵守して、下記の箇所について清掃を行うこと。

①施設内の清掃

- ア 脚立で届く天井、壁面、床、階段、ガラス窓の磨き
- イ 照明器具の清掃、点検
- ウ 換気扇、換気扇フード磨き
- エ 釜、フライヤーの後ろの壁、釜下の水受け磨き
- オ 調理室、洗浄室、配膳室の床、ガラス窓、壁、グレーチング磨き
- カ 下処理室の床とラック等磨き

②施設外の清掃（冬期間等については、協議の上で有無を決定）

- ア 雨水排水溝の清掃、通路、駐車場の清掃
- イ 廃棄物庫内の清掃
- ウ ガラス窓の磨き

③設備等の清掃

- ア 消毒保管庫、冷凍庫、冷蔵庫、保存用冷凍庫、牛乳保冷库、まな板保管庫、洗浄機、油こし器、真空冷却機、洗米機、炊飯釜、スチームコンベクションオーブン等の厨房設備の清掃
- イ 移動調理台（タイヤを含む）と給食用コンテナの磨き
※設備等については機器メーカーごとの清掃・洗浄方法が異なる場合があるので、使用機器の取扱説明書に従うこと。

④器具等の清掃

- ア 食器の洗浄と漂白
- イ 食缶（ボール、蓋、トング類、食器かごを含む）、トレイ、その他調理器具磨きと洗浄

ウ 包丁研ぎ

⑤各部屋の清掃

事務室、休憩室、全トイレ、廊下、エアシャワー室、ごみ庫、食品庫、検収倉庫の清掃（戸棚等の清掃を含む）

⑥その他

- ア 調理衣用洗濯機（全自動洗濯機に限る）の洗濯槽の洗浄・除菌をすること。
- イ その他、日ごろ実施できない作業場所等、施設全体を清掃すること。
- ウ 床塗装の剥がれ、隙間のコーキング埋めなどの軽微な施設等の補修、又は配管、調理機械固定器具等のサビ止め塗装などの補修が必要な箇所がある場合は町へ連絡すること。

(11) 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、町に報告するとともに、常に調理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回定期的に実施し、検査結果を「細菌検査結果報告書」により、町に報告すること。
- ⑤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行い、良好になるまで業務従事させないこと。
- ⑥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「細菌検査結果報告書」を検査結果後、町に提出し、業務従事の許可を得なければならない。
- ⑦調理業務等従事者は、検便検査結果が陽性の期間中は、業務従事させないこと。
- ⑧下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者（家族を含む）、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、調理業務に従事させないこと。
- ⑨ノロウイルスの検査については10月から3月の間、RT-PCR検査にて毎月1回以上実施すること。ただし、これ以外に調理従事者に嘔吐や発熱等のノロウイルスの症状がみられる場合は速やかに検査を行うとともに、町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。（従事業務不可）
- ⑩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、検査結果を町に報告すること。

(12) 本件委託業務に含まれない業務

- ①献立作成業務（食数管理）
- ②食材（牛乳及びパン、麺含む）調達業務

- ③給食費徴収等関係業務
- ④施設設備等法令点検、保守業務
- ⑤廃棄物処理業務
- ⑥学校への給食配送車運行業務

7 調理等従事者の配置

受託者は、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、専門の知識を有し、かつ、集団給食調理業務に精通した次の者を配置するものとする。

なお、各業務従事者を新たに採用する場合は、開始時から業務を円滑に実施するため、給食施設での調理経験者の採用や地域における雇用機会の創出を図るため、おいらせ町内の者の雇用に配慮すること。

(1) 業務責任者（1名）

業務全般を掌握し、企業側との連絡調整を行い、業務副責任者とその他調理業務従事者の指揮監督を給食センター所長及び給食センター栄養士との連携のもとで受託業務を行う権限を有する業務責任者を配置すること。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、学校給食共同調理場などのドライシステム又はウエットシステム（ドライ運用）による大量調理施設（同一メニューを1回300食以上又は、1日750食以上を提供する調理施設）で3年以上の実務経験を有する者とする。また、業務責任者は常勤とし、委託業務の処理に関し権限を持つものとする（調理業務への従事は可能）。

(2) 業務副責任者（1名）

業務責任者を補佐し、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常勤かつ専任の業務副責任者を配置すること。業務副責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、学校給食共同調理場などのドライシステム又はウエットシステム（ドライ運用）による大量調理施設で3年以上の実務経験を有する者とする（調理業務への従事は可能）。

(3) 食品衛生責任者（1名）

食品衛生法施行規則（昭和二十三年厚生省令第二十三号）の別表第17の一に規定された常勤の食品衛生責任者を配置すること。食品衛生責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の有資格者とする（調理業務への従事は可能）。

なお、「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「大量調理施設衛生マニュアル（厚生労働省）」における衛生管理者は、給食センター栄養士等が担当するものとする。

(4) アレルギー対応食責任者（1名）

アレルギー対応食の調理等を行う場合は、常勤のアレルギー対応食責任者を1人配置する。アレルギー対応食責任者は、管理栄養士又は栄養士の資格を有する常勤の者とする（調理業務への従事は可能）。

(5) 調理業務従事者

通常給食・アレルギー対応給食の調理業務や洗浄業務等を円滑に実施するため調理業務従事者を配置する。調理従事者は栄養士又は調理師資格を有した者を配置し、学校給食共同調理場などの大量調理施設での実務経験を有する者を優先的に配置すること。

なお、アレルギー対応食調理は専任調理員を配置して対応すること。

(6) ボイラー等取扱者

ボイラーの日常運転及び点検業務は受託者で行う。ボイラーは簡易ボイラーのため資格は不要だが、圧力容器を使用するため、普通第一種圧力容器取扱作業主任者技能講習を修了した者を配置させ、毎月1回自主点検を行ったうえで結果を記録し、年1回の第一種圧力容器性能検査に立ち会うこと。この取扱者は業務責任者、業務副責任者又は調理業務従事者を兼ねることができる(調理業務への従事は可能)。

(7) 受託者は、調理業務等従事者名簿(写真を貼った履歴書および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したもの)を町に提出すること。

(8) 町は、受託者の業務従事者のうち、委託業務に従事させることが不適切と認められる者については、従事者の交代を受託者に求めることができる。

8 選任報告書

選任した業務責任者、業務副責任者、食品衛生責任者並びにアレルギー対応食責任者等(以下「責任者」という。)について、業務を開始しようとする2週間前までにそれぞれ調理業務責任者等選任報告書を町に提出するものとする。また、責任者を変更する場合は、調理業務責任者等変更報告書を変更2週間前までに町に提出するものとする。

調理業務責任者等専任報告書	添付書類
(1) 業務責任者報告書	業務履歴書及び資格を有する書類の写し
(2) 業務副責任者報告書	
(3) 食品衛生責任者報告書	
(4) アレルギー対応食責任者報告書	
(5) ボイラー等取扱者報告書	

9 施設設備及び備品等の貸与

(1) 受託者の従事者が事務作業や食事・休憩等を行うため、給食センター所長が指定した部屋の使用を許可する。

(2) 調理業務に必要な施設設備等は町が設置、管理し本業務委託の受託者に無償で貸与するものとする。経費の負担区分を下記のとおりとする。

項目	内容	町	受託者
施設・厨房設備類	厨房設備機器及び付帯設備	○	
設備等維持費	厨房設備類、厨房内備品類、メンテナンス、修繕費	○	
厨房内備品類	コンテナ、移動・作業台、移動シンク、掃除用具入れ、L型運搬車、台秤、残留塩素計、中心温度計、調理場内床洗浄機	○	

項目	内容	町	受託者
光熱水費	電気、ガス、灯油、上下水道等	○	
ボイラー関係消耗品	清缶剤、DPD剤	○	
厨房内消耗品	包丁、まな板、ボール、バスケット類、たらい、番重、スパテ ラ、すくい網、ひしゃく、計量カップ、金網ザル等	○	
	食器・食缶・食器カゴ等配膳用品	○	
	食器・食缶用洗剤、食器・食缶用消毒薬、食材用消毒薬、手指用 液体せっけん、手指用消毒用液		○
	洗剤、DPD剤、ペーパータオル、エンボス等使い捨て手袋、ラ ップ、ごみ袋、検食用ビニール袋、スポンジ		○
	タワシ、消毒薬品等、モップ、デッキブラシ、ワイパー、モップ 絞り器、バケツホース、屑入れ等		○
調理用被服品	作業用白衣、前掛け、長短靴、帽子、マスク、作業用サンダル、 爪ブラシ、洗濯用洗剤等		○
清掃・洗濯	給食センター内（事務室を除く）階段、通路、休憩室、研修室、 トイレ等の清掃、玄関回り清掃 調理作業員（センター職員含）白衣等の洗濯		○
事務用品・雑貨・文 房具類・医薬品	茶器、お茶類、従業員用筆記用具、救急薬品類（消毒液、絆創 膏、包帯、止血薬、ハドクリーム等）、タイムレコーダー等 ※センター側の事務用は除く		○
調理員休憩室等用品 類	従事者休憩室内テーブル・椅子、冷蔵庫（調理員用）、テレビ等 ※内線用の電話器は町側で設置。外部へは受託者側の携帯電話等 を利用。		○
施設付属消耗品	蛍光灯、殺菌等施設に付随した消耗品、更衣室ロッカー、洗濯 機、乾燥機	○	
その他の消耗品	トイレトペーパー	○	
維持管理費	業者清掃、消毒（害虫駆除、施設消毒、グリストラップ清掃等）	○	
廃棄処分処理費	生ごみ、段ボール、廃油、一般廃棄物等	○	
給食費	給食実施日の従事者喫食分（※※1食370円。月ごとに集金。）		○
賠償保険	生産物賠償責任保険、履行保証保険		○
従事者人件費等	人件費（準備トレーニング時の人件費含む）、法定福利費等		○
	健康診断、細菌検査検便、ノロウイルス検査費、研修教育費等		○
	食育等支援のための費用		○

※町の負担区分であっても、受託者の過失により破損・喪失した備品類の修繕又は新規購入は受託者の負担とする。

※※給食費は改定される場合がある。

- (3) 受託者は、町が準備する「厨房内備品・消耗品」について、必要となるリスト及び個数を契約締後速やかに提示するものとする。
- (4) 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。

- (5) 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、備品及び機械・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。
- (6) 学校給食調理業務の性格に鑑み、調達する物品は安全性への配慮がされたもの及び環境への負荷が小さいものを使用すること。
- (7) 休憩室等として貸与する部屋に発生する費用で、受託者が必要とするもの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はないが適正な使用に努めること。
- (8) 受託者の従事者が事務作業や食事・休憩等を行うため、給食センター所長が指定した部屋（男子・女子休憩室や研修室）の使用を許可する（休憩室、事務室及び駐車場の使用料は無償）。

※ただし、研修室が使用できない場合の昼食は休憩室のみの使用となる。

10 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。
 - ①学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）
 - ②大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9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
 - ③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）
※令和4年5月10日一部修正（亜塩素酸水の取り扱いについて追記）
 - ④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）
※令和4年5月10日一部修正（亜塩素酸水の取り扱いについて追記）
 - ⑤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）
 - ⑥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）
 - ⑦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）
 - その他関係法令等も含め最新の改正にも注意を払うこと。

11 安全衛生管理の徹底

- (1) 受託者は、学校に提供する給食については、安全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圧力釜やフライヤー等、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事を徹底する教育等を行うこと。特に、学校給食調理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事を徹底する研修や教育等を行うこと。

12 学校行事等への協力

学校給食の意義や特色を踏まえ、対象校等へ食育活動に積極的に参加すること。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、体制を整えたうえで必要な協力を行うこと。

13 会議等への出席

町から、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。

14 立入検査等の協力

保健所や町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。

15 給食時間変更の対応

学校行事等のため、給食時間を変更する場合は、あらかじめ通知するので適切に対応すること。

16 調理業務等に関する協議

調理業務等に関する協議を町と定期的に実施すること。

17 災害対応への協力

- (1) 業務従事者は、火災、その他の災害を発見した際は、被害を最小限に止める措置を行うとともに、直ちにその旨、給食センター所長に報告すること。
- (2) 受託者は、町と「災害時における救援作業に関する協定」を締結し、災害時に給食センター施設内外での炊出しや、避難所へ配送を行うため協力支援を行うこと。

18 配置人員

次の事項に該当する場合は、配置人員等を変更することができるものとする。

- (1) 長期休業等により、給食が実施されない場合
- (2) 学校行事等により、大幅に通常の調理食数を下回る場合
- (3) 献立の内容により、通常の調理作業より人数が多く必要な場合、または人数が少なくても支障がない場合

19 業務従事者等の異動、教育・研修

- (1) 業務従事者については、「調理業務等従事者名簿」を速やかに町へ提出するものとする。
- (2) 業務従事者に異動があった場合は、変更時に「調理業務等従事者変更名簿」を速やかに町へ提出するものとする。
- (3) 業務において、著しく社会的信用を損なう等の事態が生じた場合は、町は受託者に対して必要な措置を求めることができるものとする。
- (4) 調理、食品の取り扱い等が円滑に行われるよう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、初任者研修を実施するよう努めること。
- (5) 受託者は、上記の研修会を行った後は、「研修実施報告書」を速やかに町に提出すること。
- (6) 受託者は、青森県教育委員会や青森県学校給食会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。

20 食育支援業務

受託者は町が実施する食育活動、試食会等の実施について、以下の支援を行うこと。

(1) 試食会の実施支援

ア 受託者は、町が主催する給食センター内での試食会（保護者、未就学児（次年度入学児）一般町民等）を行う場合、調理・配膳・洗浄等の作業を支援すること。

イ 必要な要員の配置、ローテーション等については町と協議し検討すること。

ウ 1回の試食会は30名を限度として、年3回～4回程度予定するものとするが、協議の上で回数を増やすこともある。（給食実施日に開催し、試食会は有料）

《給食センター試食会時の流れイメージ》

10:30保護者・一般町民が給食センターを見学 ⇒ 11:00栄養士等の講話

⇒ 11:15試食会 ⇒ 11:50試食会終了

(2) バイキング（セレクト）給食等の実施支援

ア 受託者は、町が行う給食センター内もしくは学校でのバイキング（セレクト）給食等を行う場合、バイキング給食用の調理、配膳等の準備作業を行うこと。

イ 必要な要員の配置、ローテーション等については町と協議し検討すること。

ウ バイキング給食は、年5回程度予定するものとする。

エ バイキング給食は「地産地消給食」と呼称する場合がある。

(3) 学校給食センター（町）食育活動への支援等

町食育施策への企画提案や参加協力を求められた場合は、協力すること。

21 リスク区分及び損害賠償責任に関すること

(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検収の徹底、「学校給食日常点検票」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。異物混入があった場合又はその疑いがある場合は、速やかに町との連絡調整をすること。

(2) 町と受託者の主なリスク管理区分は、次のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		町	受託者
事業の中止・延長	町の指示によるもの	○	
	受託者の事業放棄・破綻		○
不可抗力	天災・停電・断水等による履行不能	○	
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	町の指示による変更	○	
	受託者の要求による変更		○
運営費上昇	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
施設設備損傷	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	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

※リスク区分の詳細は別途協議する。

(3) 損害賠償等に関すること

① 損害賠償責任

ア 受託者は、調理業務委託の実施に当たり、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。

イ 次に掲げる事項に該当し、その結果町に損害を与えたときは、受託者は、町に損害を賠償しなければならない。

a 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。

b 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。

② 履行保証人

履行保証人は、町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既に受託者に対し支払った費用及び事業中断により町が被った損害

で受託者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

22 事業の実施状況の監視（モニタリング）

- (1) 町は、受託者が実施する業務に対して、定期的に監視を行う。なお、具体的な監視の方法、内容等については、町と協議のうえで設定すること。
- (2) 受託者の実施する学校給食に関するサービスが十分に達せられない場合、町は受託者に対して是正勧告を行い、改善策の提出・実施を求めるとともに、必要に応じて、サービスに対する支払いの減額措置を行うことができるものとする。

23 提出報告書等一覧

受託者は、仕様書に基づいた書類を、指定された日までに提出すること。

- (1) 契約締結後、履行期間開始前までに準備するもの

番号	書類の種類	提出期限	提出部数
1	緊急対応マニュアル	令和9年3月31日	1部
2	衛生管理マニュアル	令和9年3月31日	1部
3	アレルギー対応食業務マニュアル	令和9年3月31日	1部
4	着手届	令和9年4月1日	1部
5	食品衛生法に規定する営業許可証（おいらせ町立学校給食センターを営業所とする飲食店営業）の写	取得後ただちに	1部

※1～3については、民間事業者として有する専門的な技術や経験に基づいたノウハウ等により作成を行う。

- (2) 年間を通じて準備するもの

番号	報告書等の種類	提出期限	提出部数
1	調理業務責任者等選任報告書	事業開始1か月前	1部
2	調理業務責任者等変更報告書	変更2週間前	1部
3	学校給食従事者個人別健康観察記録票	毎日作業開始前	1部
4	調理業務等従事者名簿	速やかに（3日前程度）	1部
5	調理業務等従事者変更名簿	速やかに（3日前程度）	1部
6	学校給食日常点検票	毎日作業終了後	1部
7	調理作業工程表	作業開始5日前及び 毎日作業終了後	1部
8	調理作業動線図	作業開始5日前	1部
9	冷蔵・冷凍庫・室温等温度記録票	毎日作業終了後	1部
10	機械器具点検簿	毎日作業終了後	1部
11	調理日誌	毎日作業終了後	1部

番号	報告書等の種類	提出期限	提出部数
1 2	保存食記録簿	毎日業務終了後直ちに	1 部
1 3	食品検収簿	毎日作業終了後	1 部
1 4	異物混入等報告書	発生後直ちに	1 部
1 5	残滓計量日誌	毎日作業終了後直ちに	1 部
1 6	残滓等計量記録票	当月分を集計し翌月に	1 部
1 7	事故等報告及び故障等報告書	事故・故障時速やかに	1 部
1 8	定期健康診断報告書	受託業務従事前及び 検査結果後直ちに	1 部
1 9	細菌検査結果報告書（検便）	検査結果後直ちに	1 部
2 0	研修実施報告書	実施後速やかに	1 部
2 1	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	1 部
2 2	業務委託完了報告書	毎月業務終了後直ちに	各 1 部

※様式については契約締結後に町と協議するものとする。

24 その他

(1) 業務の引き継ぎ

本業務委託期間満了又は契約の解除により、契約が終了する場合は、業務の引き継ぎが円滑に遂行できるよう留意事項等を取りまとめた引き継ぎ書を作成し、次期受託者に対して適切な引継ぎを行うこと。

(2) 委託料

委託料の支払いは月単位とし、該当月分の業務完了後の請求書受理日より起算して 30 日以内に支払うものとする。

(3) 消費税の取り扱い

契約締結後、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）等の改正等によって消費税額等に変動が生じた場合は、契約金額に改正等に伴う相当額を加減し支払うものとする。

(4) 本仕様書に定めのない事項や変更が生じる事項については、町と受託者が誠実な協議の上で決定するものとする。

おいらせ町学校給食調理等業務委託

特記仕様書

1 現従業員の雇用の確保について

地元雇用の確保の観点から、現従業員について、本人が希望する場合は、引き続きの雇用に可能な限り配慮すること。ただし、業務遂行に適正な人員配置についての受託者裁量を否定するものではない。

(参考) 現従業員数 21 名 (うち正社員 14 名、パート社員 7 名)

現行契約額 (当該委託額) 67,908,000 円 (年額相当、税抜)

うち人件費率約 86.6%以上

2 仕様書 6 (9) 施設、設備及び機器の清掃、消毒等について

現在、年 3 回のフードスタンプ検査により衛生状態の確認を行っているので、これと同程度のものを受託者の負担で実施すること。

3 仕様書 19 (4) 従業員の研修について

現在、年 2 回の衛生講習会を行っているので、これと同程度のものを実施すること。

4 受託者と町担当者の定期打合せについて

受託者は町担当者と定期的に打合せや現状報告を行う機会を設けること。(年 2 回程度)