

釜石市学校給食調理業務委託仕様書

1 業務名

釜石市学校給食調理業務委託

2 目的

この仕様書は、釜石市（以下「甲」という。）が、受託者（以下「乙」という。）に委託する業務の詳細を明記することにより、委託業務が円滑に実施されることを目的とする。

3 履行期間

令和2年4月1日から令和5年3月31日まで

4 履行場所

釜石市学校給食センター（以下「給食センター」という。）

5 施設設備

委託業務を実施する施設・設備は、別表1及び別表2のとおりとする。

6 対象校および対象者数等

- (1) 対象校は、別表1のとおりとする。
- (2) 対象者は、対象校の児童生徒及び教職員のほか、調理従事者その他甲が認める者とする。
- (3) 一日当たりの調理予定食数は最大2,600食とする。ただし、転出入等による増減及び学校行事等により各学校の給食実施日が異なること等から日々の食数は変動する。
- (4) 調理予定食数は、「年間学校給食実施予定表」に基づいた食数とする。なお、実際の食数は、週単位または日単位で通知する。

7 法令等の順守

乙は、委託業務遂行にあたり、学校給食法（昭和29年法律第160号）、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）及び食品衛生法（昭和22年法律第233号）等の関係法令並びに関係法令に基づく基準、指針等を遵守すること。

8 委託業務内容

委託業務の内容は次のとおりとする。なお、委託業務の分担区分は別表3のとおりとする。

- (1) 給食用物資の受領、検収及び保管

- (2) 調理及び配缶、コンテナ引き渡し
- (3) 保存食の採取及び保管
- (4) 食器具、調理機器等の洗浄及び消毒保管
- (5) 残さい及び厨芥等の処理
- (6) 給食センターの施設、設備の保守管理（甲が実施する定期点検等を除く。）
- (7) 給食センターの敷地・施設の点検及び清掃（事務室及び会議室を除く。）
- (8) 給食センターの防火、防災に関すること
- (9) 上記各号に付帯する業務

9 経費の負担区分

本業務に付随する経費の負担区分は、別表4のとおりとする。

10 業務の指示

本業務は甲の指示により行い、指示区分は次のとおりとする。

区分	内容	指示日
年	年間学校給食実施予定表	年度当初
月	月別献立予定表	指定日
週	調理室手配表	一週間前
日	調理室変更手配表	随時

11 業務責任者等の配置

乙は、本業務が学校給食業務であることを考慮し、専門の知識を有し、かつ大量調理業務に従事した経験を有する業務責任者等を配置すること。

(1) 業務責任者

業務責任者の資格及び職務は次のとおりとする。

- ① 栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食施設等での実務経験が3年以上のものとする。
- ② 常勤の者とし、業務従事者に対して、衛生管理、作業手順等適切な指導と監督ができる者とする。
- ③ 業務改善や経費節減など給食センターの健全な運営に協力し、業務従事者の資質の向上と良好な人間関係を図ること。
- ④ 本仕様書に基づく全業務を統括する。
- ⑤ 安全衛生会議及び業務打ち合わせ会において、業務実施状況等について報告をすること。
- ⑥ 甲との連絡調整を図るとともに、必要に応じて指示を仰ぐこと。

(2) 業務副責任者

業務副責任者の資格と職務は、次のとおりとする。

- ① 栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食施設での調理経験が2年以上の者を1人以上配置する。
- ② 常勤の者とし、業務従事者に対して、衛生管理、作業手順等適切な指導と監督ができる者とする。
- ③ 業務副責任者は、業務責任者を補佐し、業務責任者が欠けたとき、その職務を行う。
- ④ 業務責任者及び業務副責任者は、それぞれの職務を兼ねることはできない。
- ⑤ 業務改善や経費節減など給食センター等の健全な運営に協力し、業務従事者の資質の向上と良好な人間関係を図ること。
- ⑥ 安全衛生会議及び業務打ち合わせ会において、業務実施状況等について報告すること。
- ⑦ 甲との連絡調整を図るとともに、必要に応じて指示を仰ぐこと。

12 業務従事者等

業務に従事すべき者の人数及び対応は、次のとおりとする。

- (1) 栄養士を1人以上置く。
- (2) 乙は、年度当初において、確実に業務遂行できる従事者数（以下「定数」という。）を定め、これを確保するための方策を添付して甲に報告し、了承を得て、これを確実に履行しなければならない。
- (3) 乙は、新たに業務従事者となる者に対し、調理技術又は衛生に関する基礎的な研修を受けさせ、その実施結果を甲に報告しなければならない。
- (4) 乙は、業務従事者の身分及び風紀衛生、福利、規律の維持等について一切の責任を負うものとし、甲が適当でないと思えたものを従事させてはならない。

13 安全及び衛生管理

乙は、給食センターに食品衛生責任者及び食品衛生副責任者を置く。

なお、業務にかかる安全・衛生管理については次のとおりとする。

- (1) 食品衛生責任者は、学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）等関係法令に基づき、食品の安全及び衛生管理に留意するとともに、調理、配送等が衛生的に行われるよう、調理・配送従事者への指揮、監督、指導に努めること。
- (2) 食品衛生副責任者は、食品衛生責任者が欠けたとき、その職務を行う。
- (3) 乙は、業務従事者に対し、従事させる前2週間以内に行った健康診断の結果を記載した「健康診断結果報告書」及び「病原菌検査成績報告書」の写しを甲に提出すること。また、契約期間中に従事者を変更する場合も同様とする。
- (4) 乙は、業務従事者の健康診断を毎年定期的に行い、その結果を「健康診断結果報告書」

により甲に報告するほか、常に従事者の健康状態に注意を払い、異常を認める場合は速やかに健康診断を行うなど必要な処置をとるとともに、必要に応じて甲に報告すること。

- (5) 赤痢菌、サルモネラ菌及び腸管出血性大腸菌に係る検便を月 2 回実施すること。なお、保菌者が出た場合は、日時及び状況等を甲に報告するほか、ベロ毒素等の有無などについて、追跡検査をすること。また、ノロウイルス流行期間（10 月～3 月）は、月に一度の検査の実施に努めること。
- (6) ノロウイルス感染の疑いのある症状が業務従事者に発生した場合は、直ちに当該業務従事者に対して調理場への立入禁止を指示し、発症日時及び発症状況等を甲に報告するほか、直ちに医療機関を受診させ、感染性疾患の有無を確認すること。
ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された当該従事者は、ノロウイルスを保有していないことをリアルタイム PCR 法等の高感度の検便検査により確認されるまでの間、食品に直接触れる調理作業は控えること。
- (7) ノロウイルスの感染の疑いのある症状が業務従事者と同居する者に発生した場合は、直ちに当該業務従事者に対して調理場への立入禁止を指示し、発症日時及び発症状況等を甲に報告するほか、当該従事者がノロウイルスを保有していないことをリアルタイム PCR 法等の高感度の検便検査により確認すること。
- (8) その他の細菌、ウイルス等による感染（感染の疑いのある症状の発生を含む。）が発生した場合は、発症日時及び発症状況等を甲に報告するほか、必要に応じて、当該業務従事者に対して調理場への立入禁止を指示し、保菌の有無を確認するための検査を行うこと。

14 業務責任者等の届出

- (1) 乙は、業務責任者等の選任について、履行開始 2 週間前までに「業務責任者等選任報告書」により甲に報告すること。
- (2) 業務責任者等に変更が生じる場合は、その従事する 2 日前までに、「業務責任者等変更報告書」により、甲に報告すること。

15 業務従事者の届出

- (1) 業務責任者は、業務従事者について、年度当初に「業務従事者報告書」により、業務責任者等の職名を明記の上、甲に報告すること。
- (2) 業務従事者に変更が生じる場合は、その従事する 2 日前までに、「業務従事者変更届」により、甲に報告すること。

16 施設、設備等の使用

業務を実施する施設、設備の維持管理及び使用は、次のとおりとする。

- (1) 施設、設備の使用は、原則として午前6時から午後5時までとする。ただし、この時間外に使用する必要がある場合は、甲と協議して使用するものとする。
- (2) 調理、洗浄消毒等の実施に当たっては、給食センター等に備えてある施設、設備、器具等を使用して行うこと。
- (3) 甲の許可なく施設の改造及び備品等の持ち出し並びに改造をしないこと。
- (4) 施設、設備の使用に際しては、事前点検、事後点検を実施するなど異常の有無を確認し、業務終了後は戸締りを完全に行うこと。
- (5) 使用する調理設備、器具等は、別表2のとおりとする。
- (6) 施設、設備、器具等が破損した場合は、速やかに甲に報告し、指示を受けること。
- (7) 破損の原因が、乙の責めに帰すべき理由による場合は、その損害を賠償させることがある。

17 立ち入り検査、調査の実施

- (1) 保健所等関係機関が実施する立ち入り検査や調査、甲による施設、設備等の調査、その他必要の都度行う調査等については、業務責任者、業務副責任者及び関係者が立ち会うなど速やかに応じること。
- (2) 業務にかかる実施状況報告及び事業計画にかかる事前協議は、文書等により適切に行うものとする。

18 業務改善報告

- (1) 業務責任者は、業務の遂行に当たり常に業務の改善に努めること。
- (2) 業務の改善を実施した場合は、実施後直ちに「業務改善報告書」を作成し、甲に報告するものとする。

19 研修

乙は、学校給食の目標等を踏まえ、衛生意識の高揚を図り、学校給食運営が安全かつ円滑に実施できるようにするため、年度当初に年間研修計画書を作成のうえ甲に提出し、これに基づき、研修を年1回以上実施し、業務従事者の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。

なお、研修終了後は、速やかに研修報告書を提出するものとする。

20 防火、防災対策

乙は、火災、地震等の災害に対処するため、甲と協力して防火防災訓練等を年1回以上行うものとする。

21 関係書類の提出

- (1) 乙は、別表5に掲げる関係書類等を提出期限までに甲に提出すること。
- (2) 提出書類の様式は任意とし、別紙参考資料集の記載項目を満たすものとする。

22 実施日

給食実施日は、月曜日から金曜日までの授業日及び甲の定めた日とする。

23 調理及び配食

給食センターの調理及び配食について、次のとおり定める。

- (1) 業務責任者及び業務副責任者は、調理室手配表に基づき「作業工程表」及び「作業動線図」を作成し、業務従事者を適切に指導、監督の上、配食当日においてすべての調理及び配食を完了させること。
- (2) 業務責任者及び業務副責任者は、調理及び配食を、年度当初に甲が作成する配送時刻表に記載の各学校の給食センター発又はコンテナ受け渡し時刻（以下「指定時刻」という。）までに終えること。
ただし、学校行事等のための給食時刻変更により、指定時刻を臨時に変更する場合があります。
- (3) 業務責任者及び業務副責任者は、業務を適切に完了させるため、常に調理手順、調理方法、業務従事者の動向等を把握し、衛生管理と安全に配慮すること。
- (4) 業務責任者は、指定時刻までに調理を完成し、速やかに甲の栄養士等の官能検査を受けること。この検査において、最終的に良好と認めた場合に調理の完了とする。
- (5) 業務責任者及び業務副責任者は、学校給食衛生管理基準に基づき、原材料、加工食品及び調理済み食品を採取し、専用冷凍庫への格納を行い、保存食簿に記入し、これを甲に提出する。
- (6) 業務責任者及び業務副責任者は、調理作業中に問題が生じた場合は、甲に報告の上、指示を仰ぎ対応すること。
- (7) 業務責任者及び業務副責任者は、調理した給食を各学校の食缶に配食させ、コンテナに格納し、甲が指定する者に引き渡すこと。

24 事故報告及び対応

- (1) 業務責任者及び業務副責任者は、調理事故、または、調理過程で異物混入や不適当な食材を発見した場合は、速やかに甲に報告し、その指示に従い処理すること。
- (2) 調理ミス、数量間違い等が生じた場合は、速やかに甲に報告し、その指示に従い乙の責任において処理すること。
- (3) 業務責任者及び業務副責任者は、前各号に記載する事故等の処理が完了した後、速やかに各所管施設の業務従事者全員とともに、発生状況や発生の原因及び今後の事故防止の具体的な改善策を確認し、「事件事故等報告書」または、「物資事故報告書」のいずれ

れかにより甲に提出すること。なお、改善策については、必要に応じて甲と協議する。

25 洗浄、消毒保管

洗浄、消毒保管について、次のとおり定める。

- (1) 食器、食缶、コンテナ及び調理用機械器具等を確認し、確実に洗浄すること。
- (2) 洗浄済み食器、食缶及びコンテナは、指定された消毒保管設備に適切に消毒保管すること。
- (3) 使用する機械器具は、点検整備及び洗浄消毒を確実にを行い、常に良好な状態を保つこと。これにより難しい場合は、実施日を定めて定期的に行うものとする。

26 長期休業日の業務

供給する学校の学年始休業日、夏期休業日、冬期休業日及び学年末休業日（以下「長期休業日」という。）は、通常時に実施が困難な次の業務を行うこととする。

- (1) 業務を実施する施設及び設備の念入りな清掃、洗浄および消毒
- (2) 食缶、食器カゴ及びコンテナの学校名及びクラス名の確認及び書き直し
- (3) 食器の数量確認及びクラス毎の分類
- (4) 甲が行う給食センターの消毒及び害虫駆除に対する協力
- (5) 甲への報告について、長期休業日の取り扱いは、「勤務従事者報告書」及び「勤務従事者個人別健康観察記録票」のみの報告とする。

27 献立予定表の通知

甲が通知する月別献立予定表について、次のとおり定める。

- (1) 月別献立予定表は、原則として実施月分を指定日までに乙に通知する。
- (2) 献立予定表に記載した献立を変更する場合は、事前に双方協議するものとする。

28 食数及び回数

甲は、学校別食数及び回数について、別途乙に通知するものとする。計画に変更があった場合も同様とする。

29 検収、保管及び在庫管理

- (1) 乙は、給食センターに栄養士又は調理師の資格を有する検収責任者を定め、甲に報告のうえ、物資の納入時に適正な検収を行うこと。
 - (2) 検収済み物資は、学校給食衛生管理基準の別紙学校給食用食材の原材料、製品等の保存基準に従い、冷蔵、冷凍設備など適切な場所に適正な温度管理の下に保管すること。
 - (3) 物資の在庫管理に当たっては、毎日の物資使用量、廃棄量及び在庫を把握し、「食品使用日計表」により甲に報告すること。
- 上記以外の事項及びこの仕様書に疑義が生じたときは、甲乙協議の上決定する。