串間市学校給食共同調理場　調理業務委託仕様書

１．串間市が委託する調理業務（以下「業務」という。）の内容は、次の各号に掲げるものとする。

（１） 給食実施日（春、夏、冬季休業期間を除く串間市教育委員会が定めた日）の業務

① 給食用物資（食材料）の検収補助・保管業務

ア） 検収・納品に立ち会い、開封、産地・温度・異物・鮮度・数量確認、詰め替え・記録等の補助業務を行うこと。

イ） 検収室では食材が直接床面に接触しないよう、床面から60㎝以上の高さのある置き台等を使用すること。

ウ） 原材料の相互汚染を防ぐとともに「学校給食衛生管理の基準 別紙３学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」（文部科学省）に従い、棚、冷蔵・冷凍設備に保管すること。

エ） 食品の保管場所は適切な温度及び湿度で管理し、衛生管理に十分留意すること。

② 調理業務

ア） 調理後２時間以内に児童が摂食できるように努めること。出来上がり時刻から摂食までの時間は可能な限り短縮すること。

イ） 調理加工中又は調理完了時は、串間市学校給食共同調理場（以下「共同調理場」という。）が行う検食に協力するとともに、共同調理場から手直しの指示がある場合は手直しを行うこと。

ウ） 調理過程で異物混入や不適当な食材料を発見した場合や調理ミス、数量間違い等があった場合は、速やかに共同調理場に報告し、その指示に従い、適切に対処すること。

③ 調理の検査及び検食

ア） 調理した給食を、児童の摂食開始３０分前までに、検食責任者又はその代理者に検食用として、提出すること。

イ） 調理済み給食については、食品ごと、献立ごとに50ｇ程度ずつ保存食を採取し、容器等に採取年月日を記入したうえで、専用冷凍庫にマイナス20℃以下で２週間保存した後、廃棄すること。

④ 配缶等

ア） 調理した給食を学校別、学級別に配缶し、食器具とともにコンテナに入れ、所定の場所に置くこと。

⑤ 食器具等の洗浄、消毒及び保管、破損食器の回収

ア） 回収したコンテナ及び食器具等を洗浄・点検し、翌日の使用と１学級毎の数を確認し、消毒保管庫による消毒及び保管を行うこと。

イ） 点検整備の結果、異常等があった場合は、速やかに共同調理場に報告すること。

⑥ 残食調査、各種検査等

ア） 残食調査実施日においては、指定された学校の配食量・残食量について計量し、その結果を報告すること。

イ） 各種検査等実施日においては、検体の採取等を行うこと。

⑦ 施設、設備の清掃、消毒及び日常点検

ア） 施設、設備の清掃、消毒、整理整頓及び日常点検を行うこと。

イ） 腰壁、ラック、窓ガラス等は、月２回以上消毒及び拭き取りを行うこと。

ウ） 空き缶、空き箱等の指定場所への移動及び廃棄処理を行うこと。

⑧ ボイラーの運転操作

ア） ボイラーの日常点検及び運転操作を行うこと。なお、業務中に異常等があった場合は、直ちに必要な措置を行い、業務に支障が無いようにするとともに、速やかに共同調理場に報告し、その指示に従うこと。

⑨ その他

ア） 食材料の使用量及び残量の点検を行うとともに、結果を共同調理場に報告する。また、在庫品の整理整頓を行うこと。

イ） 休憩室、玄関、会議室、トイレ等の清掃を、月１回以上行うこと。

（２） 給食実施日以外の業務

① 食器、調理機器、洗浄機械、器具等の洗浄、消毒及び保管

ア） 食器具、トレー、食缶、盛付け用具、コンテナ等の洗浄及び磨き作業を、学期ごとに１回以上行うこと。

イ） 洗浄機類の清掃・洗浄を行うこと。

ウ） 調理用機器類の清掃、注油等の点検整備を、学期ごとに１回以上行うこと。

② 調理室等の清掃及び消毒

ア） 調理室（炊飯室、洗浄室）、下処理室、検収室、準備室等の腰壁、ラック、窓ガラス及びフード等の金属製の部分等の清掃、消毒及び拭き取りを、学期ごとに１回以上行うこと。

イ） 冷凍室、冷蔵室、食品庫の清掃、消毒及び拭き取りを、学期ごとに２回以上行うこと。

ウ） 残飯処理室の清掃及び消毒を、学期ごとに１回以上行うこと。

③ 給食開始（学期ごと）前の準備及び給食終了後の後始末を行うこと。

（３）食物アレルギー対応食の調理等業務

① 食物アレルギー対応については、共同調理場の指示に基づいて個別に対応すること。

② 食物アレルギー対応食の調理等は、共同調理場の指示に基づいて行うこと。

（４）会議等の業務補助

調理場内において給食に関する会議等が行われる場合には、その業務を補助すること。

（５）ボイラー等運転管理業務

ボイラーの運転は運転担当者により、調理開始までに使用できるよう運転試動を行い、洗浄・消毒保管の終了後、運転停止すること。

（６）その他の業務

前各号の業務に附帯する通常業務に伴う軽微な附帯業務を行うこと。

２．業務時間

基本業務時間は、原則午前８時からとする。ただし、食材の検収は、業務責任者の立会いのもと行い、給食実施日の調理等は午前10時30分までに完了すること。

また、ボイラーの運転業務は午前７時からとし、当該業務に支障をきたさないようボイラー運転担当者を配置すること。

これらの規定以外に業務を行わなければならないときは、発注者及び受託者双方で事前に協議の上決定するものとする。

３．対象者及び給食調理数

（１） 対象者

① 串間市立　小学校８校と中学校１校の児童・生徒・教職員等、共同調理場に勤務する従事者、給食搬送に従事する従事者

② 検食のほか、串間市教育委員会が認めたもの

（２） 給食調理数

給食調理数及び給食提供日数の予定数は、下表のとおりであり、各月の調理食数は共同調理場が指示する。

項　目	令和９年度	令和１０年度	令和１１年度
１日当たり給食調理予定数	約1,200食	約1,150食	約1,100食
年間給食提供予定日数	203日	203日	205日

（３） 給食実施の変更及び中止

発注者は、学校給食の全部又は一部の中止が発生する場合は、受託者に対して速やかに通知する。

４．法令等の遵守

（１） 本業務の実施にあたっては、学校給食の趣旨を十分に理解し、関係法令を遵守すること。

① 学校給食法（昭和29年法律第160号）

② 食品衛生法（昭和22年法律第233号）

③ 労働基準法（昭和22年法律第49号）

④　労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
⑤　学校給食衛生管理基準（文部科学省）
⑥　大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）

（2）　文部科学省発行の各マニュアル等を参照のうえ、衛生管理の徹底を図ること
①　学校給食調理従事者研修マニュアル（文部科学省）
②　学校給食における食物アレルギー対応指針（文部科学省）
③　調理場における洗浄・消毒マニュアル（文部科学省）

5．業務従事者等

受託者は、業務を行う上で法令上必要な食品衛生責任者を配置するとともに、食品衛生法第55条に基づく営業許可を取得し、別紙「受託者の遵守事項」に従わなければならない。

また、それぞれ業務履歴及び資格を証する書類の写しを添付した報告書（様式任意）を業務開始日の14日前までに発注者へ提出すること。なお、発注者が報告書を確認し、不適当と認められ、改善を求めた場合は、受注者は改善すること。

（1）　業務責任者（食品衛生責任者）　1名

業務全体の指揮及び総括を行うとともに、共同調理場と協力し、学校給食法の趣旨に従い適切な学校給食の調理業務を行う。なお、業務責任者は業務従事者及び委託業務の衛生管理に万全を期するため、管理栄養士、栄養士、調理師又は食品衛生責任者講習会修了者の資格を有し、受託者の共同調理場に常勤する従事者の中から選任すること。

（2）調理業務従事者
①　調理業務の実施に当たっては、必要かつ十分な人員を配置し、業務に支障のないよう人員を確保すること。
②　調理業務従事者の欠員及び交代等については、就業時までに届出書を提出すること。
③　緊急時における対応のため、緊急連絡体制及び交代要員を事前に報告しておくこと。
④　急病及び衛生管理上問題が生じる等の理由で、やむを得ず調理業務従事者が業務に従事できない場合は速やかに共同調理場へ連絡するとともに、受託者の責任において、代替者を配置するなど業務に支障がないように代替策を講ずること。
⑤　受託者が配置した調理業務従事者数において、発注者が調理業務等が滞ると判断し、改善を要求した場合は、受注者は必要な措置を講じ、報告すること。
⑥　調理業務従事者の昼食及び休憩については、共同調理場の指定する場所で行うこととする。なお、給食を喫食するときは、共同調理場の指定する方法で給食費を支払うこと。

6．施設、設備及び器具等の使用及び管理

（1）　調理業務の履行にあたり、共同調理場が所有する下表の施設、設備等を使用できるものとする。ただし、使用に当たっては善良なる管理者としての注意義務をもって、火災の防止や就業時間内の盗難防止に注意し、管理するものとし、本業務の目的以外で使用してはならない。これらに故障等が発生した場合には、直ちに共同調理場へ報告し、その指示に従うこと。

また、これらを故意又は重大な過失により破損、損傷させた場合は、受託者の責任において補修又は損害賠償を行うこと。

調理室（炊飯室、洗浄室）、下処理室、検収室、準備室、冷凍室、冷蔵室、食品庫、ボイラー室等	施設及びこれらに付随する機器、器具等
休憩室、シャワー室、湯沸し室、トイレ等	

（2）　次の物品等について、受託者の負担とする。

マスク・作業衣・調理用靴等の従業者が調理時に着用する衣類の購入、クリーニング	作業用上下衣、帽子、使い捨てマスク、靴（下処理用・調理用シューズ、内履用スリッパ等）、長靴、調理用手袋、前掛け（使い捨てを含む）、クリーニング代、トイレットペーパー、ペーパータオル等
洗浄、清掃及び日常点検に必要な洗剤類、薬品類	洗剤、石鹸、クレンザー、漂白剤、消毒剤等
調理用消耗品並びに洗浄、清掃及び日常点検に必要な用具類、設備器具手入	ふきん、たわし、モップ、玄関マット、ポリグローブ、電子ライター、ろ紙、アルミホイル（但し、生徒個々に供す

れ用品等	る食品に使用するものは除く。）、ラップ、ポリ袋、石綿手袋、ゴム手袋、デッキブラシ、手洗い用ブラシ、ぞうきん、軍手、タオル、バケツ、ホース、ちりとり、ワイヤーブラシ、水きりモップ、ほうき、グリス、研磨剤、粘着テープ・ローラー、調理室入り口防菌マット、キッチンマット、ボイラー及び真空冷却機用の軟水化用剤（造粒塩）等
雑貨、文具用品	傷絆、ハンドクリーム、傷薬、ボールペン、マジックインク、鉛筆、消しゴム、用紙類、従事者用茶器・お茶等
受託従事者の人件費・研修費	
受託従事者の検便・健康診断等	
生産物賠償責任保険等（ＰＬ法に基づく）及びその他の損害賠償保険の保険料	
受託従事者が使用する医薬品費	

7．安全・衛生管理

受託者は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（厚生労働省）及び「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）等を遵守し、安全な衛生管理に努めるとともに、給食の調理、配食等が衛生的に行われるよう、自ら指揮命令する業務従事者の衛生教育に努めるものとする。

また、「学校給食衛生管理基準」に基づき、極力床を濡らさないようドライ運用を図ること。

（1）　食品衛生管理

業務責任者は、関係法令等に基づき、食品の安全・衛生管理に留意すると共ともに、調理・配食・運搬等が衛生的に行われるよう従事者への指揮・監督、指導にあたること。

（2）　従事者の衛生管理

①　受託者は、従事者（代替要員を含む）に対し、年１回以上の健康診断を行い、共同調理場に報告すること。常に従事者の健康状態に留意し、異常を認めた場合には速やかに医師の診断を受けさせること。

②　受託者は、従事者に対し、月２回以上腸内細菌検査（サルモネラ菌、赤痢菌、腸管出血性大腸菌Ｏ１５７等）を実施することとし、１０月から３月までの間には月に１回以上及び必要時は追加でノロウイルス検査を行い、その結果を共同調理場に報告すること。

③　新規の採用者を業務に従事させる場合は、従事前に健康診断及び検便検査を行い、健康状態を確認した上で、「健康診断結果報告書」及び「細菌検査結果報告書」を共同調理場に提出すること。

④　受託者は、上記①②③の検査の結果及び、下痢、発熱、せき、外傷、皮膚病等感染性疾患等に感染し、食品衛生上支障の生ずるおそれのある者を調理業務に従事させてはならない。また、同居人が感染症に感染又はその疑いがある者を調理業務等に従事させてはならない。

⑤　受託者は、毎日従事者の衛生管理の状況について、記録させるとともに、異常を認めた場合には、調理等業務に従事させず、適切な処置を講じること。

（3）　物品の管理

受託者は受託業務に使用する物品について、毎月末に在庫品の点検・整理を行い、物品受払簿に記録し、共同調理場からの求めに応じ、提出すること。

（4）　残菜及びゴミの処理

残菜及びゴミの処理は、串間市の定める分別・排出方法に従って適切に処理すること。また、ごみの減量に努めること。

（5）　保存食の管理

「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）に基づき適切に行うこと。

（6）　事故発生時の対応

受託者は、事故等（異物混入・不適当な食材等）が発生した場合は、速やかに確認し、適切な処置を取るとともに共同調理場に報告し、指示を受けること。また、原因・対処・改善に関することについて「事故報告書」を提出すること。

受託者の責めに帰すべき事由による食材等の損失については、共同調理場の指示に従い弁済すること。

（7）　施設の管理

業務に支障がないよう出入口等の施錠、開錠及び機械警備の設定、解除を行うこと。また、火気・ガス・電気・水道及び戸締りの点検等の確認を厳重に行うこと。

８．立入検査等への協力

受託者は、保健所等による立入検査や、教育委員会が実施する調査・検査に応じ、共同調理場の指示に従うこと。また、必要に応じて立会等にも協力すること。なお、改善の勧告があった場合は、速やかに改善等の処置を講じ、共同調理場へ報告すること。施設見学者等への対応についても協力すること。

機器等の点検や別途委託している、衛生害虫防除、ボイラー保守点検、消防設備保守点検、電気保安点検等の立入者がある場合は、必要に応じ業務の調整を行い、協力すること。

９．献立表の送付及び業務責任者の責務

（1）　共同調理場は、献立表を決定したときは、速やかに献立ごとの食数及び食材料使用量について、受託者の業務責任者に送付すること。

（2）　業務責任者は、送付された献立表に基づいて、あらかじめ業務従事者に仕事を割り付け、必要な技術や指導を行うとともに、業務従事者を指揮、監督すること。

10. 調理等の確認検査

献立どおりアレルギー対応食を含む調理加工が行われたか確認した後、業務責任者の指揮の下、業務従事者は学校別、学級別の配食一覧表によって、配缶作業を行うこと。

11. 従事者の研修等

（1）　受託者は、調理及び食品の取り扱い等が安全、衛生的かつ適正に行われるよう、また学校給食の目的を十分理解し、児童の健やかな成長に資することができるよう、調理従事者等に対し研修を実施し、資質の向上に努めること。

（2）　発注者が必要と認めた場合には、発注者又は第三者が実施する安全・衛生・円滑な履行に必要な研修及び会議に受託者の調理業務従事者を参加させること。

（3）　受託者が実施する研修の実施に要する費用、発注者又は第三者が実施する研修及び会議に参加に要する費用は、受託者の負担とする。

12. 学校給食実施の中止

次の条件のいずれかに該当する場合は、共同調理場は受託者に対して学校給食の全部又は一部を中止することを速やかに通知すること。

（1）　台風、大雨、地震などの天災及び異常気象により、串間市教育委員会が全部の学校給食を実施しないことを決定した場合。

（2）　各学校において、学校行事やインフルエンザ等の疾病により、学校給食の全部又は一部を実施しないことを決定した場合。

（3）　上記のほか、工事、修繕又はやむを得ない事情等により、学校給食共同調理場が全部の給食を実施しないことを決定したとき。

13. 労働災害

契約業務の履行にあたり、従事者に労働災害が起こった際には、受託者の責任と負担で対応すること。

14. 原状回復

履行期間が満了したとき、または契約を解除されたときは共同調理場と協議の上、速やかに調理場内にある受託者の所有物を撤去し、受託業務遂行のための物品及び施設・設備を原状に回復して、返還すること。

15. 業務の実施記録

受託者は、業務実施日の業務実施状況を記録させ、次の一覧表に基づき所定の資料を作成し、共同調理場に提出すること。

※ 報告書等一覧表

作業工程表	日々の業務終了時
作業分担表	日々の業務終了時
作業動線図	日々の業務終了時
作業日誌	日々の業務終了時
従事者等の衛生管理点検表	日々の業務終了時
原材料の取扱い等点検表	日々の業務終了時
検収の記録簿	日々の業務終了時
調理器具等及び使用水の点検	日々の業務終了時
調理等における点検表	日々の業務終了時
調理業務従事者報告書	年度当初
調理業務従事者変更報告書	変更の都度
事故報告書	発生後、速やかに
食品保管時の記録簿	記録の都度作成し、求められた場合に提出
残留塩素測定表	日々の業務終了時
受託者が本仕様書に基づいた業務実施要領等を作成した場合	業務開始前及び変更の都度

16. 従事者の管理

受託者は、従事者の労務、服務、健康、衛生管理、規律維持、事故等については、一切の責任を負うものとする。

17. 地域雇用の確保

受託者は、本業務の運営に必要な調理員その他の従事者の雇用に当たり、市内居住者の雇用機会の確保に努めるものとし、地域雇用の創出に積極的に取り組むものとする。

18. 指揮監督

（1） 受託者は、本業務の履行に当たり業務責任者を選任し、従事者に対する指揮監督を行うものとする。

（2） 発注者は、受託者の従事者に対して直接指揮命令を行わないものとし、本業務に関する連絡、指示、協議その他必要な事項については、受託者が選任した業務責任者を通じて行うものとする。

（3） 発注者は、本業務が契約書、仕様書、学校給食衛生管理基準その他関係法令等に適合していないと認めるときは、受託者に対し改善又は是正を求めることができる。

（4） 受託者は、前項の求めを受けたときは、速やかに必要な措置を講じ、その結果を発注者に報告しなければならない。

（5） 火災、災害、事故その他緊急の場合において、人命又は施設設備の安全確保のため必要があるときは、発注者は受託者の従事者に対し直接必要な指示を行うことができる。

19. その他

（1） 現受託者は、業務委託期間満了前で発注者が指定する期間に新受託者へ最低限の引継ぎを行うこと。なお、この引継ぎに係る費用については現受託者負担とする。ただし、現受託業者が次期受託業者として決定している場合は、この限りではない。

（2） 新受託者は、業務委託開始までの発注者が指定する期間に現受託者より必要な引継ぎを行うこと。また、この引継ぎに係る費用については新受託者負担とする。ただし、現受託業者が次期受託業者として決定している場合は、この限りではない。

（3） 本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、双方協議の上、決定する。

受託者の遵守事項

1　業務に従事する者の名簿を免許証等の写しを添えて、共同調理場に提出すること。

2　従事者に不測の事態が起こっても、業務を遅滞させないこと。

3　従事者に一定の清潔な作業服、帽子、マスク、靴を着用させること。

4　春、夏、冬季休業期間の開始直後及び終了直前の数日並びに共同調理場の指定する日を、清掃、消毒、点検、整理整頓にあて、業務の履行に支障の無いようにすること。

5　人体に有害な薬品等を使用してはならない。また、消毒薬は逆性石鹸又はこれと同等以上の効果があり、無臭の物を使用すること。

6　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させ、給食の調理、配缶等が衛生的に行われるよう従事者の衛生教育にあたらせること。

また、受託者の負担により、従事者の衛生教育を、次のように行うものとする。

（1）　年１回以上の健康診断と月２回以上の腸内細菌検査を受けさせ、その記録を共同調理場に提出すること。また、新規採用の者を業務に従事させる場合は、当該新たに従事する日の２週間前の日から従事する日の前日までの間に腸内細菌検査を受けさせ、その記録を共同調理場に提出すること。

（2）　前号の腸内細菌検査とは別に、10月から３月までの間に月に１回以上及び必要時は追加でノロウイルス検査を受けさせ、その記録を共同調理場に提出すること。

（3）　下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚病等感染性疾患で食品衛生上、支障のおそれのある者を業務に従事させてはならない。また、従事者はもとよりその者の家族（同居人等を含む。）が発症した場合においても、共同調理場にその旨を届け出ること。

7　提供される食材料を、次のとおり安全に衛生的に取り扱い、調理すること。

（1）　提供された食材料は、直ちに所定の場所に保管すること。なお、冷蔵室に保管する場合は、適温を保持し、食品相互汚染が生じないように留意すること。

（2）　食材料は、原則として給食の当日に調理するとともに、調理前に再度衛生的に安全であることを確認してから作業に着手すること。

（3）　加熱を要する食材料のうち、特に肉類、魚介類、卵類は十分に加熱すること。

（4）　料理の混ぜ合わせ、配分、盛付け等に際しては、必ず清潔な器具又は消毒した手袋を着用し、料理に直接手を触れないようにすること。

（5）　野菜、果物等を使用する場合は、清潔な流水で３回以上洗浄すること。

8　調理室等の施設、設備、器具を、次のとおり衛生的に管理し、従事者に業務を行わせること。

（1）　食器類、食缶類、調理用器具等は、使用後汚染されないように厳重に保管すること。

（2）　調理室内では、原則として布巾は使用しないこと。

（3）　包丁及びまな板は、下処理用、魚肉用、直接供する食品調理用等に区別して使用すること。

（4）　調理室の床等は「調理場における洗浄・消毒マニュアル」等に従い、衛生的に保持すること。

（5）　調理室等に関係者以外の者を立ち入らせたり、動物を入れたりしないこと。

（6）　出入口を解放したまま調理作業を行わないこと。

（7）　調理室は、常に清潔にし、残菜、汚物はその日のうちに片付け、調理室の整理整頓に努め、特に「ゴキブリ」等の発生に十分注意し、また、「ねずみ」等が出入りしないよう網戸、排水溝等の点検に留意すること。