

御所市学校給食センター調理・配送業務委託

仕様書

令和7年

御所市教育委員会

目 次

基本事項	1
実施体制	3
業務内容	4
費用の負担区分	9
損害賠償等に関する事	9
その他	9

御所市学校給食センター調理・配送業務委託仕様書

【基本事項】

- 1 委託業務名
御所市学校給食センター調理・配送業務委託（以下「本業務委託」という。）
- 2 委託業務内容
委託業務の内容は、次のとおりとする。
 - (1) 調理業務
 - (2) 配缶及び輸送用コンテナへの積み込み業務
 - (3) 配送及び回収業務
 - (4) 食器、食缶、調理機器及び輸送用コンテナの洗浄消毒業務
 - (5) 残さい等の処理業務
 - (6) 施設及び設備の清掃及び点検業務
 - (7) 衛生管理業務
 - (8) 設備機器の簡易な点検修繕業務
 - (9) 前各号に掲げる業務に附帯する業務
- 3 業務場所、名称及び施設概要
 - (1) 所在地 御所市東寺田64番地の1
 - (2) 名称 御所市学校給食センター
 - (3) 施設概要

床面積：1F	475	m ²
2F	88	m ²
延床面積：計	563	m ²

構造：鉄骨造一部2階建て
開所年月：昭和46年12月
運用方式：ウェットシステム(午前ドライ運用)
調理食数：約1,300食/日（最大調理能力 3,000食/日）
受配校：11校（小学校6校、中学校3校、小中一貫校1校）
- 4 設備、備品等
委託業務の処理に当たり、各調理施設に備付けの備品等については、無償貸与とする。
- 5 業務委託期間
令和7年8月1日から令和10年7月31日まで3年間
- 6 対象校（受配校）及び食数
別表1のとおり。

7 調理食数及び給食実施日数（予定）

給食実施回数は年間180日を基準とするが、市及び学校等の行事、臨時休校等緊急やむを得ない事情等により増減する場合がある。

(1) 調理食数

令和7年度予定数 約1,300食/日

(2) 初年度給食実施日数

令和7年度予定日数 116日/年

(ただし、令和7年8月1日から令和8年3月31日までの8ヶ月)

8 関係法令等の遵守

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。

9 研修・安全衛生管理指導等の徹底

本業務委託の受託事業者（以下「受託者」という。）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大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。

また、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。また、配送業務においても同様に、使用する配送車、機器等についての取り扱いについて教育等徹底すること。特に、学校給食調理業務・配送業務未経験者を業務に従事させる場合は、前述に記載した業務に関して、十分認識させる事を徹底する研修や教育等を強化して行うこと。

10 学校行事等への協力

学校給食の意義や特色を踏まえ、対象校等の食育活動に積極的に協力すること。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、必要な協力を行うこと。

(1) 施設見学者への対応

施設見学者への対応については、市の指示に従い、その対応に協力すること。

(2) 実習生等受け入れ

職場体験や実習生の受け入れ等については、市の指示に従い、その対応に協力すること。

(3) 会議等への出席

学校給食センター（以下「給食センター」という。）から、会議等への出席を求められた場合は、協力すること。

(4) 資料の提供

給食センターから食育等研修に必要な資料を求めた時は、その提供に協力すること。

1.1 立入検査等の協力

保健所や市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。

1.2 給食時間変更の対応

学校行事等のため、給食時間の変更がある場合は、適切に対応すること。

1.3 災害等対応への協力

災害等が発生し、市が炊き出し等の要請を行った場合、受託者は、可能な限り協力すること。

【実施体制】

1 業務責任者等

受託者は、委託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、専門の知識及び大量調理業務に従事した経験を有する次に掲げる者を配置すること。

(1) 業務責任者

調理、洗浄及びこれらに付随する業務等に関する事務の処理を行う業務責任者を配置する。業務責任者は、管理栄養士又は栄養士、又は調理師のいずれかの資格を有し、給食センター等のドライ・ウェットシステムによる1,000食以上の規模の学校給食調理施設で3年以上の実務経験を有する常勤の正社員を配置する。また、業務責任者は、全従事者の衛生管理及び業務管理を総括し、毎日作業開始前に「学校給食従事者個人別健康観察記録表」、毎日作業終了後に「学校給食日常点検票」、「調理作業工程表」及び「調理作業動線図」、「調理日誌」を市に提出すること。

(2) 業務副責任者

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業務副責任者を常勤の正社員として配置する。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、給食センター等のドライ・ウェットシステムによる1,000食以上の規模の学校給食調理施設で2年以上の実務経験を有する者とする。業務副責任者は、業務に関する指示について権限を持つ者とする。

(3) 食品衛生責任者

食品衛生責任者は「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を兼ねることができる。食品衛生責任者は、管理栄養士、栄養士のいずれかの資格を有し、常勤の正社員とする。業務責任者又は業務副責任者を兼ねることができないものとする。

(4) 調理業務従事者

調理業務に必要な人員を配置する。

(5) ボイラー管理責任者及び危険物取扱主任者資格を有する者とする。

ボイラー運転及び点検業務の責任者としてボイラー管理責任者及び危険物取扱主任者を配置する。ボイラー管理責任者及び危険物取扱主任者は、調理業務従事者を兼ねることができるものとする。尚、受託者は、有資格者を常駐させることとし、ボイラ

一設備の点検清掃を毎日実施し、故障の予防及び性能の維持に努めること。また、ボイラー用地下タンク（3キロリットル）の点検及び重油残量を確認し、市に報告すること。

(6) 配送車両運転者

自動車運転経験を3年以上有する者を配置する。調理業務従事者を兼ねることができる。

2 本業務委託に係る従事者の選任・解任・変更報告書

受託者は、業務責任者、業務副責任者及び食品衛生責任者について、選任、解任又は変更する場合は、業務を開始しようとする2週間前までに、「各種報告書」を市に報告すること。

3 本業務委託に従事する調理員の報告

受託者は、本業務委託に従事させる調理員は、業務を開始する2週間前までに、「調理員報告書」により、市に報告すること。調理員を変更する場合も市に報告すること。

4 本業務委託に携わる全従事者の教育・研修等

受託者は、安全でおいしい給食を作るために、安全衛生及び栄養管理等、施設の維持管理、調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう、定期的に教育や研修等を行うなどして資質向上に努めること。

【業務内容】

受託者は、「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）に基づき、本業務を実施すること。ただし、この基準に無い事項等については市の指示に従うこと。

1 物資検収、格納業務等

受託者は、物資（食材）の検収をする。検収の記録は「給食使用物資管理資料」に記入して、毎日作業終了後に市に報告すること。また、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。

2 調理業務等

(1) 受託者は、市から提示された「学校給食献立予定表」や「献立指示書」等に基づき、市の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、毎日作業終了後に市に提出すること。

(2) 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、直ちに市に「異物混入等報告書」により報告し、市の指示に従い適切に対応すること。また、必要がある場合は、市は、調理業務等の内容について随時検査を行うことが出来ることとする。

3 除去食及び代替食調理業務

受託者は、必要に応じて、食物アレルギー等により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、市の指示に従い、別に献立の調理を行うこととする。

4 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務等

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、「保存食簿」に記録し、保存期間が満了したものは廃棄すること。

また、廃棄するときは、その日の「保存食簿」に記録し、毎日作業終了後に、市に提出すること。

5 配缶業務及びコンテナへの積み込み業務等

受託者は、調理完了品を市が指示する学校毎、クラス別に計量、食缶等に配缶後、コンテナに入れること。なお、コンテナの配送車への積み込みは、全従事者が協力して行うこと。

6 配送及び回収業務等

(1) 配送車両は、バンボディ型のトラック3台とし受託者で用意するものとする。

尚、車両を準備する際は本市と十分協議するものとする。

- ・ボディ外装に、本市が指定する文字等を表示すること。
- ・ボディ内装は、学校給食の安全性、衛生面に十分配慮したものとする。

(2) 配送車両の燃料、車両維持経費等、車両に関する費用は、すべて受託者の負担とする。降雪時の対応に係る費用も同様とする。

(3) 配送経路については、事前に運行計画書を提出し、双方で協議したルートにより配送（回収）業務を行うこと。

(4) 配送及び回収業務を円滑に行うため、また、小・中学校地内における児童生徒の安全を確保するため、コンテナの配送及び回収時は、助手を1人添乗させること。

(5) 業務の実施において、事故のないよう十分注意を払うとともに、事故が発生した時は、直ちに適切な処置をとり、速やかに給食センターに連絡すること。

(6) 配送車は、常に点検整備及び清潔の保持に努めること。また業務開始前には安全点検をおこない業務終了後には洗浄し「配送車両運転日誌」を提出すること。

(7) 配送車を使用しない時は、給食センターの指定する場所に保管し、配送及び回収業務以外に使用しないこと。また、残食等の処理作業車として他に軽ダンプ車両を確保すること。

(8) 給食センターと学校間における物資の配送及び回収については、受け渡しを確実に実施すること。

(9) 緊急を要する物資の配送については、給食センターと受託者が協議の上、協力して実施すること。

7 食器、食缶、調理器具等の洗浄、消毒保管業務等

受託者は、学校から返却された食器類、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。

- (1) 食器類は丁寧に扱い、洗浄後は、各学校及び各学級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。
- (2) 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。
- (3) 食器類の目的外使用は一切しないこと。
- (4) 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。

8 残食等の計量及び処理業務等

(1) 残食等の搬出及び回収方法

受託者は、調理業務に伴うごみや残食をそれぞれ適切に分別し、所定の場所に置くこと。

(2) 残食等の記録

受託者は、学校から返却された残食は、副食の全体量を計量して「残量日誌」に記録し、毎日作業終了後に市に報告すること。また、市が残食調査等を実施する場合は協力すること。

(3) 廃棄物の適正管理

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食等をいう。）の適正管理は次のとおり行うこと。

- (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) 廃棄物は、市の分別方法に従い、毎日御所市クリーンセンターへ搬入すること。

9 本業務委託における施設・設備の清掃及び安全点検と記録業務等

(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、「学校給食日常点検表」により、毎日作業終了後に、市に提出すること。

また、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・故障等が発生した時は、「事故等報告及び故障等報告書」により、速やかに市に報告すること。

(3) 作業終了後の下処理室、調理室等の清掃及び整理整頓を行うこと。玄関、廊下、会議室、休憩室、ロッカー室、ホール、トイレ（2カ所）等についても、毎日清掃し、清掃記録を市に提出すること。また、給食センターの敷地内におけるグリーストラップの清掃を毎日行うこと。敷地内の溝及び水路等の清掃と敷地内の植栽の剪定、草刈りは、隣接地等に配慮の上、年3回以上行い、常に給食センター周辺的环境整備に努めること。

- (4) 夏休み、冬休み、春休みの給食休業中においては、施設、設備の清掃や点検及び食器、食缶、食器かご、トレー等、調理作業用消耗品等の洗浄、消毒、保管を行うこと。
- (5) 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。

1 0 本業務委託における使用物品の管理業務等

施設内の調理機器など、使用する物品については受託者の細心の注意義務を持って、その管理にあたること。

尚、受託者の責に帰すべき事由による破損、故障等については、受託者の責任において修繕等を行い、元の状態に戻すこと。

1 1 本業務委託における衛生管理業務等

- (1) 受託者は、「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）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) 健康診断は、年2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、市に報告すること。
- (3) 検便は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌に係る細菌検査を必ず月2回以上実施し、検査結果を「細菌検査結果報告書」により、市に報告すること。
なお、陽性反応者が出た場合は、ペロ毒素等の有無などについて追跡調査をし、良好になるまで業務従事させないこと。
また、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、市に提出し、業務従事の許可を得なければならない。
- (4) 調理業務従事者は、業務従事する3日前までに検便検査結果が出ていない者を業務従事させないこと。
- (5) 日々自主管理点検を実施し、安全衛生上問題があると認めた者は、業務に従事させてはならない。

1 2 本業務委託における受託者の業務の範囲

受託者の業務は、前各号に記載された業務と、別表2の業務区分により判断するものとする。ただし、明確になっていない業務については、市と誠実に協議をするものとする。

【報告書等】

受託者は、各業務内容等について、下記のとおり、計画書並びに報告書等を作成し、市が指示する期限までに提出すること。尚、報告書等に追加、変更等のある場合は、その都度、受託者に指示する。

表 1

	報告書等の種類	提出部数
1	業務責任者等報告書	1部
2	調理員報告書	1部
3	業務従事者変更報告書	1部
4	学校給食従事者個人別健康観察記録表	1部
5	学校給食日常点検表	1部
6	調理作業工程表	1部
7	温度等記録表	1部
8	調理作業動線図	1部
9	調理日誌	1部
10	保存食簿	1部
11	配送車両運転日誌	1部
12	調理作業等完了報告書	1部
13	給食使用物資管理資料	1部
14	異物混入等報告書	1部
15	残量日誌	1部
16	事故等報告及び故障等報告書	1部
17	定期健康診断報告書	1部
18	細菌検査結果報告書	1部
19	研修実施報告書	1部
20	長期休業期間における清掃作業等計画書	1部
21	業務委託完了報告書	1部

【費用の負担区分】

1 市が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち、光熱水費、燃料費、施設の維持管理に要する費用については、市が負担する。

2 受託者が負担する費用

業務従事者の調理用被服費、調理用被服等の清潔保持に要する費用、業務従事者の衛生管理等に関する研修費、細菌検査及び健康診断料等については、受託者が負担する。

受託者が使用する事務用消耗品、通信費等も受託者の負担とする。また、全従業者の業務における傷病等に係る費用等は受託者の負担とする。（別表3）

3 その他の費用

施設内において、市と共有して使用するものや負担区分が明確でないものについては、双方で協議する。

【損害賠償等に関すること】

1 損害賠償責任

受託者は、調理配送業務委託の実施にあたり、食中毒や事故等の発生時の対応として「生産物賠償責任保険（PL保険）」に加入すること。

2 次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、受託者は市に損害賠償をしなければならない。

- 1) 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。
- 2) 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。

3 異物混入、配送誤り、数量誤り等が発生した際の学校及び保護者への対応は、貴社が誠意を持って対応し、責任を負うものとする。

4 受託者の瑕疵責任による給食の停止が生じた場合において、一時的に当市が備蓄している食糧を使用することが適当と判断したときは、これを充当する。ただし、使用によって減少した食糧については、同等品を受託者の負担により早急に補充すること。

5 履行保証人

業務継続が困難となった場合のため、履行保証人を1社定めること。

履行保証人は、市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すでに受託者に対し支払った費用及び事業中断により市が被った損害のうち受託者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

6 契約保証金

受託者は、契約締結後、契約保証金として、委託料の10%を納めること。

【その他】

1 受託者は、契約締結後、次の事項に留意し、調理配送業務の準備・研修を行い給食開始までに万全な調理業務態勢を整えること。

- 1) 受託者は、準備期間中に市が開催する関係者による打ち合わせに出席すること。その際、受託者の業務責任者、業務副責任者は必ず出席すること。
- 2) 受託者は、契約締結後、準備作業として、直ちに食缶、コンテナ等の学校名及びクラス名等の文字の書き込み及び学校毎の食器等の整備・確認を行うこと。また調理配送業務従事者の大量調理研修・衛生管理研修等を行い、9月からの調理配送業務を円滑に行うことができるよう準備すること。
- 3) 受託者は、業務開始前までに調理配送業務従事者全員に対し、事前研修を行うこと。

また事前研修で給食センター調理場に入る際は、事前に検便検査結果（写し）を市に提出すること。

- 4) 受託者が新規業者の場合は、調理員報告書記載の調理業務従事者により大量調理試作研修を行う。試作は、令和7年9月に提供予定の献立の中から市と協議の上抽出し、概ね300食以上を2回実施する。なお、試作に要する食材料費は受託者の負担とし、食材の調達も受託者が行う。
- 2 雇用について、現在給食センターに勤務している調理員等職員をできるだけ雇用するよう努めなくてはならない。
- 3 安心・安全でおいしい給食をめざして、調理業務、施設設備の衛生及び食品衛生管理など、業務全般にわたって本市と受託者の双方が学校給食に関する情報の共有を図ること。
- 4 受託者は、献立変更等による業務変更については、本市の指示により業務を遂行すること。
- 5 受託者及び業務従事者は、業務上知り得た事項については、守秘義務を負う。
- 6 受託者に対し、会議等に出席を依頼し意見等を求めることがあるので、依頼があった場合は参加すること。
また、学校給食センターに関連する行事、イベント等を行う場合においても積極的に協力すること。
- 7 受託者は、業務運営にあたり適正な管理を行い、光熱水費の節減に努めるとともに、環境に配慮すること。
- 8 業務従事者が学校給食を食するときは、給食費として、市が指定する日に当該月分をまとめて市に支払わなければならない。
- 9 手作り給食や地場産食材の積極的な活用に対応できるよう人員配置に配慮すること。
- 10 受託者は、学校行事等のやむを得ない理由による給食時間の変更に関しては、臨機応変に対応すること。
- 11 当学校給食センター内には、業務従事者が使用できる駐車スペース数台分があり、使用者は、駐車料金を市に支払わなければならない。尚、不足する駐車スペースは、施設近隣に有料にて使用できる駐車場があるので、必要な場合は受託者または業務従事者で契約すること。
- 12 本仕様書は業務の大要を示すもので、定めのない事項であっても、受託者は、本仕様書に付随する業務は、誠意を持って遂行すること。
- 13 この契約は、地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約であるため、翌年度以降の予算に減額又は削除があった場合、この契約を変更又は解除することがある。これによる損失補償は別途協議して定めるものとする。