

湖南省学校給食センター調理等業務委託仕様書

令和元年10月

湖南省教育委員会

湖南省学校給食センター調理等業務委託仕様書

【基本事項】

1 委託業務名

湖南省学校給食センター調理等業務委託（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・炊飯業務
- (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、調理機器の洗浄消毒業務
- (5) 残食等の処理業務
- (6) 施設及び設備の清掃及び点検業務
- (7) 衛生管理業務
- (8) 設備機器等の管理及び簡易な点検修繕業務
- (9) ボイラー運転管理業務
- (10) 前各号に掲げる業務に附帯する業務

【参考】本委託業務に含まれない業務は、次のとおりとする。

- 1) 献立作成業務
- 2) 食材調達業務
- 3) 給食費徴収等業務
- 4) 廃棄物回収業務
- 5) 施設設備等保守点検維持管理業務

3 業務場所、名称及び施設概要

- (1) 所在地 湖南省夏見1029番地
- (2) 名称 湖南省学校給食センター
- (3) 施設概要

①本体建物

敷地面積：	6,942.54m ²
床面積：	1 F 2,839.86m ²
	2 F 774.54m ²
	その他 54.39m ²
延床面積：	計 3,668.79m ²
構造：	鉄骨造一部2階建て
開所年月：	平成27年4月
運用方式：	ドライシステム
調理能力：	最大調理能力 7,000食／日

4 設備、備品等

- (1) 施設の設備、備品及び機器・器具等（添付資料1）については、湖南省（以下「市」という）が設置・管理し、本業務委託の受託事業者（以下「受託者」という。）に無

償で貸与する。

- (2) 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。
- (3) 受託者は、善良なる管理者の注意をもって、貸与された施設の設備、備品及び機器・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、受託事業者の責任において現状に戻すこと。
- (4) 光熱水費や下水道などの費用は市の負担とするが、適正な管理のもとに使用することとし、調理業務等従事者の福利厚生関係の備品や消耗品等は受託事業者が負担するものとする。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、応分の負担をするものとする。

5 業務委託期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで5年間

6 対象校・園（受配校・園）及び調理食数

令和2年度は、給食受配校一覧(別表1)に示す管轄内幼稚園2園、小学校9校、中学校4校及び保育園4園、こども園2園(対象は3～5歳児の給食)で約5,800食/日とする。食数は、月単位で指示する。転出転入欠食等のクラスの食数の変更がある場合は日単位で指示する。なお、令和2年度から、市立幼稚園、保育園、こども園のうち6園の運営が民間事業者に移管され、学校給食センターからの給食の提供は事業者の希望制となっているため、令和3年度以降の対象園、調理食数は変更する可能性がある。

7 基本給食実施日数及び給食実施日

- (1) 給食実施回数、幼稚園、こども園1号認定、小学校、中学校は年間195日を基準とし、保育園、こども園2号認定は年間236日を基準とするが、市及び学校(園)等の行事、臨時休校(園)等緊急ややむを得ない事情等により増減する場合がある。
- (2) 年間給食実施日は、年間給食実施計画表に基づき、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する祝日及び学校・園の事業等によって指定する日を除く日とする。ただし、幼稚園、こども園1号認定、学校については長期休業期間も除くものとする。

8 業務可能時間

原則、平日(土曜日及び日曜日、祝日、12月29日から翌年の1月3日までを除く)の午前7時30分から午後5時15分までを原則とする。ただし、各種研修会、会議等を開催する場合及び緊急に業務を行う必要がある場合については、市との協議によりその他の時間の業務も可能とする。

9 準備期間

- (1) 令和2年3月23日から31日までは、4月からの給食の本格提供が適正に行える体制で調理訓練などの準備を市と協議しながら行うものとする。
- (2) 契約締結後に、全ての給食対象校(園)に給食を提供する練習として模擬給食(食品の検品・調理・配送・回収・洗浄等の一連の流れを想定した訓練)を実施すること。
- (3) 準備期間中の経費については、受託者の負担とし、見積金額に含めること。

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、次の法令等を遵守しなければならない。
 - ・ 湖南省学校給食保健衛生管理規則
 - ・ 湖南省学校給食安全マニュアル
 - ・ 学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）
 - ・ 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省平成9年3月24日付け衛食第85号別添）
 - ・ 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）
 - ・ 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）
 - ・ 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）
 - ・ 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）
 - ・ 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

11 研修・安全衛生管理指導等の徹底

受託者は、学校（園）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。

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。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（園）行事等への協力

学校給食の意義や特色を踏まえ、対象校（園）等の食育活動に積極的に協力すること。

また、学校（園）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。

13 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。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（園）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。
- 16 調理業務等に関する協議
調理業務等に関する協議を委託者と定期的実施すること。
- 17 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。
- 18 事務室等の貸与
 - (1) 受託者の従事者が事務作業や食事・休憩等を行うため、センター長が指定した部屋の使用を許可する。また、更衣室内のロッカー等の設備については、使用を許可する。
 - (2) 受託者は、事務作業を行うための事務用品（机・椅子・複写機等）、電話機の設置（取り付け工事含む）等、また、食事・休憩を行うための備品（机・椅子・湯茶用具等）の必要な備品等を備えること。ただし、それに係る経費は受託者の負担とする。
 - (3) 事務室等として貸与する部屋に発生する費用は、原則として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。

【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、調理等に従事する者として、専門の知識及び集団給食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（1名）
業務責任者は、業務全般を掌握し、業務副責任者とその他調理業務従事者を指揮監督する者として、管理栄養士又は栄養士資格を有し、給食センター等のドライシステムによる1日4,000食以上の規模の学校給食調理施設で3年以上の実務経験があり、調理等業務管理、衛生管理及び施設設備管理等に関する総合的な専門知識を有する者とする。業務責任者は、常勤のフルタイムで期間の定めのない雇用契約で働いている社員（以下「正社員」という。）とし、給食センター所長、栄養教諭及び学校栄養職員等との連携を行う。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票」、毎日作業終了後に「学校給食日常点検票」、「調理作業工程表」、「温度等記録票」、「調理作業動線図」及び「調理日誌」を市に提出すること。
 - (2) 業務副責任者（1名以上）
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、給食センター等のドライシステムによる1日4,000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、常勤の正社員とし、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（1名）

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、管理栄養士又は栄養士の資格を有し、食品衛生の有資格者で、常勤の正社員とし、業務責任者又は業務副責任者を兼ねることはできないものとする。

(4) 管理栄養士又は栄養士

管理栄養士又は栄養士の資格を有する者を配置する。管理栄養士又は栄養士は、業務責任者又は業務副責任者を兼ねることができるものとする。また、調理業務従事者を兼ねることができるものとする。

(5) 調理業務従事者

調理業務従事者については、文部科学省が定める「学校給食調理員の数」を参考にし、また、常勤の正社員を適正に配置すること。配置する正社員の内、調理師資格を有し、かつ、学校給食センターなどの大量調理施設で2年以上の実務資格を有する者の中から、下処理、煮炊き、和え物、揚げ物・焼き物、炊飯の業務分担ごとに主任1名以上を配置して業務を取りまとめること。また、アレルギー業務については、配置する常勤の正社員の内、学校給食センターなどの大量調理施設で2年以上の実務資格を有する者の中から管理栄養士又は栄養士の資格を有する主任1名を配置すること。なお、煮炊き、アレルギー業務においては、調理師資格を有する正社員を配置すること。

(6) ボイラー管理責任者

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を配置する。ボイラー管理責任者は、ボイラー取扱技能講習を修了した者以上の資格を持った正社員とし、調理業務従事者を兼ねることができる。

(7) 配送業務従事者

給食受配校（園）へ給食等の配送、回収及び配送車の清掃洗浄や日常点検を行う者として、車両運行等に必要な資格を有する配送業務従事者を必要数配置すること。

なお、配送・回収業務全般を把握し、また、安全管理や衛生管理の指導等を行う常勤の正社員を業務責任者として配置すること。

(8) 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）を市に提出し、センター長が保管しておくこと。

(9) 市は、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ものについては、従事者の交代を受託者に求めることができる。

2 本業務委託に係る従事者の選任・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は、業務を開始しようとする1か月前までに市に報告すること。

また、責任者を変更する場合は、変更する2週間前までに報告すること。なお、報告書に添付する書類として業務履歴書、資格を有する書類の写しを添付すること。

3 本業務委託に従事する調理業務等従事者の報告

受託者は、本業務委託に従事させる調理員等は、業務を開始する2週間前までに市に報告すること。

また、調理員等を変更する場合は、変更する1週間前までに報告すること。

4 本業務委託に携わる業務従事者の教育・研修等

- (1) 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において実施するものとし、その費用は受託者の負担とする。
- (2) 受託者は、業務従事者に対して、施設の維持管理、調理、食品の取り扱い、衛生管理等が安全・衛生かつ適正に行われるよう定期的及び随時に研修を行い、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。
- (3) 受託者は、上記の研修会を行った後は、「研修実施報告書」を速やかに市に提出すること。
- (4) 受託者は、市が行う学校給食の研修会等については、依頼に応じて参加し、また、県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。

5 異物混入の防止

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研修の徹底、湖南市学校給食安全マニュアル等に挙げた衛生管理の徹底、「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、速やかに市との連絡調整をすること。

【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、検温、格納業務等

受託者は、検収責任者を定め、必ず納入業者立会いのもとで検収を行い、市による発注書等に基づく物資（食材）の検収、検温を実施して、納品伝票を確認の上、引き渡しを受けるものとする。検収、検温等の記録は、「調理日誌」及び「保存食記録表」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。

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、作業工程表や作業動線図を作成の上、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) 調理後、2時間以内に園児・児童・生徒等が喫食できるように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市が行うものとする。
- (4) 学校(園)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、市が指示する時間に検食用の給食（アレルギー除去食、代替食を含む）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当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。
- (7) 調理業務指示書等に記載のない事項の作業については、受託者と市が協議の上行うも

のとする。

3 除去食及び代替食（アレルギー対応食）調理業務

- (1) 受託者は、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園児、児童、生徒に対しては、学校給食における食物アレルギー対応マニュアルや調理業務指示書に基づき業務を行う。
- (2) 食物アレルギー対応食については、卵の1品目を基本とする除去食及び代替食を行う。ただし、今後、対応品目については、追加・変更することがある。
- (3) 食物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。
- (4) 食物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、「学校給食日常点検票」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「学校給食日常点検票」に記録し、毎日作業終了後に、市に提出すること。

5 配缶及び配送準備業務等

受託者は、調理完了品を市が指示する学校（園）毎、クラス別に計量、丸缶や角缶等に配缶後、コンテナに入れて、配送車両の運転者等と協力しながら積み込みを行う。ただし、別途配送担当者へクラス別食缶やアレルギー食缶等の食缶状況の内容がわかる書類等を引き渡すなどの協力連携を図ること。

6 配送及び回収業務等

配送及び回収業務は、2t車4台と3t車3台の合計7台で行う。

また、配送及び回収業務のみ再委託可とするが、次の条件を満たすこと、及び、できる限り地元業者を選択すること。

- (1) 配送及び回収業務を行う各保育園、こども園、幼稚園、小・中学校は、別表1を参照すること。
- (2) 配送車は、コンテナ専用車両で受託者の負担として、市の承諾を受けたものでなければならない。また、その形状は、パワーゲート付ロングサイズで、荷崩れ防止ベルト、ステンレス抗菌加工フラット床、水抜き穴等を施し、車両の後退時には警報が鳴ることとし、車体には当該学校給食センター名を記入（詳細は市と協議）して、学校給食の安全性、衛生面に十分配慮したものとすること。
なお、車両登録年数は問わないものとするが、車両の安全性に十分配慮すること。
- (3) 配送及び回収の経路については、別紙4を参照として、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、保育園、こども園、幼稚園、小・中学校敷地内における園児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、交通規則等を遵守し、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、直ちに適切な処理をとり、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、業務開始前及び終了後には洗浄及び安全点検を行うこと。また、学期ごとに一度、配送車ボックス内の衛生状況について検査すること。
- (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。
- (8) 緊急を要する物資の配送については、市と受託者が協議のうえ、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（園）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。

- (1) 食器類は丁寧に扱い、洗浄後は、各学校（園）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。
- (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菜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（園）から返却された残食は、学校（園）毎に主食、副食別に毎日数量を計算、記録し、1ヶ月毎に「残菜等計量記録表」により市に報告すること。また、市が残食調査等、特別に指示があった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（園）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。

ごみの種類	処 理 方 法
野菜屑・残菜・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。 学校（園）からの残菜等は、計量後、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。
空き缶・空き瓶・ペットボトル	洗浄後、所定の場所に置くこと。

廃油	リサイクルするため、市の指示により所定の場所で保管すること。
牛乳パック	リサイクルするため、市の指示により所定の場所に置くこと。
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) 廃棄物が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。

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、「学校給食日常点検票」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、事故等及び故障時は、口頭により速やかに市に報告し、必要があれば「事故等報告及び故障等報告書」を速やかに市に提出すること。
- (3) 作業終了後の荷受室、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。玄関、廊下、階段、事務室、会議室、研修室、食堂、休憩室、更衣室、ホール、トイレ等についても、清掃し、毎日清潔に保つこと。
また、給食センターの敷地内における駐車場、溝及び水路等外構周辺の清掃や草刈りを少なくとも学期毎に行い、常に給食センター周辺の環境整備に努めること。
- (4) 作業終了後の白衣については、一括でクリーニングに出すこと。
- (5) 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。
- (6) 食缶類やコンテナ等については、学校（園）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。
- (7) 学期毎に行う清掃、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、学期毎に1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1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ーの洗浄に加えて、学期毎に1回以上の漂白及び洗浄を行う。
- (8) 夏休み、冬休み、春休み等の幼稚園、学校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。

また、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。

- (9) 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。
- (10) ボイラー管理責任者は、ボイラーの運転及び定期点検を行い記録すること。

1 0 本業務委託における施設・設備・機器等使用物品の管理業務等

- (1) 本業務委託は、市が備えた施設、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。
- (2) 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、速やかに市に報告し、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。
- (3) 受託者は、市が備えた設備や調理機器等以外は、市の承諾なしに持ち込んではいない。また、その機器等の改造も原則として認めないが、市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。
- (4) 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の切断、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。

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、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、市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 O-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、市に報告すること。

なお、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。

- (5) 調理業務等従事者は、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。
- (6) 下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者、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、調理業務等に従事させないこと。
- (7) ノロウイルスの検査については10月から3月の間に毎月1回以上実施すること。ただし、市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。

また、検査方法についてはRT-PCR法と同等以上の検査方法で実施すること。
 (8) 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、検査結果を市に報告すること。

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】

- 1 受託者は、毎月、本業務委託終了後直ちに「業務委託完了報告書」を提出すること。
- 2 受託者は、各業務内容について以下表1（報告書等一覧）のとおり報告書等を作成し、提出期限までに提出すること。市は、報告書様式や事項について追加又は変更がある場合は、その都度、受託者に指示する。

なお、個人情報等を含む場合は、本人の承諾を得ること。

表1（報告書等一覧）

	報告書等の種類	提出期限	提出部数
1	業務責任者等報告書	事業開始2週間前	1部
2	業務従事者報告書	事業開始2週間前	1部
3	業務従事者変更報告書	変更2週間前	1部
4	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
5	学校給食日常点検票	毎日作業終了後	1部
6	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
7	温度等記録票	毎日（毎月）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	調理日誌	毎日作業終了後	1部
10	保存食記録表	毎月業務終了後直ちに	1部
11	配送車両運転日誌	毎日作業終了後	1部
12	調理作業等完了報告書	毎日作業終了後	1部
13	給食用物資検収簿	毎日作業終了後	1部
14	異物混入等報告書	発生後直ちに	1部
15	残菜記録報告書	毎日作業終了後直ちに	1部
16	事故等報告及び故障等報告書	事故・故障時速やかに	1部
17	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
18	細菌検査結果報告書	検査結果後直ちに	1部
19	研修実施報告書	実施後速やかに	1部
20	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
21	業務委託完了報告書	毎月業務終了後直ちに	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（配送車両に係る燃料費は除く）、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（クリーニング代含む）、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、双方で協議の上負担する。

【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。（損害賠償の額の予定又はその一部と解釈しないものとする。）

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原材料、施設設備及び備品等を損壊、紛失又は遺棄したとき。

3 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。

なお、この履行保証人による業務実施期間は、契約残期間とする。

【リスク管理区分】

市と受託事業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	
		市	事業者
事業の中止・延長	市の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄・破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
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	市の指示による変更	○	
	事業者の要求による変更		○
運営経費	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
運営損傷	事業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	事業者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

【その他】

- 1 受託者は、契約締結後、次の事項に留意し、調理業務等の準備・研修を行い給食開始までに万全な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、必要に応じて受託者の業務責任者、業務副責任者等を出席させること。
 - 2) 受託者は、業務開始前までに調理業務等従事者全員に対し、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。

- 2 その他
 - (1) 安心・安全なおいしい給食を目指して、調理業務、施設整備の衛生及び食品衛生管理など、業務全般にわたって、市と事業者の双方が給食に係る情報の共有化を図りながら、市が指導助言すべき点はもとより、改善方策や業務提携など、十分に話し合い、業務に反映できる連絡調整会議を定期的に開始すること。

- (2) 受託者は、余裕のある業務従事者の配置を行うとともに、緊急を要する場合には増員を行い、突発的な事故や欠員等に対応すること。
- (3) 受託者は、食中毒等の事故により調理業務等を実施することができない場合は、市の指示に従い、代替食等で対応することとする。この場合の代替食等の費用については、帰責事由に応じて負担することとする。
- (4) 市は、受託者が提供するサービスについて、定期又は随時に評価を行う。その結果、業務委託契約書及び仕様書で定められた内容を充足していないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことがある。
- (5) 受託者の業務従事者が給食を食した場合は、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。
- (6) 大規模災害が発生し、炊き出し等が必要となった場合は、市と連携して協力すること。また、台風などの自然災害時には、食数の変更や配缶時間の変更がある場合は、所長の指示に従い対応すること。
- (7) 大学の栄養士課程実習、栄養教諭、学校栄養職員の研修、並びに中学生等の職場体験学習等の受け入れについては協力すること。
- (8) 施設内の駐車可能スペースは約30台分無償利用可能であるが、スペースに限りがあるので、不足する場合は受託者で確保すること。
- (9) 実施条件（調理食数と基本給食実施日数）と実際の調理数が著しく異なった場合は、市と事業者が協議のうえ、委託料の額を変更することがある。
- (10) 受託者及び業務従事者は、業務上知り得た事項について、守秘義務を負う。なお、委託終了後又はその職を辞した後も同様とする。

3 従業者の雇用及び地域振興

- (1) 社員の雇用については、できる限り地元での採用に努めること。
- (2) 地元経済効果を高めるため、受託者が使用する事務用消耗品、調理業務等に使用する消耗品の購入及びその他の業務についても、できる限り地元業者の利用に努めること。

4 安全、安心な学校給食の運営のため、受託者は、契約期間終了後の委託業務が円滑かつ確実に履行できるよう、次の委託業務開始日までに次の受託者へ引き継がなければならない。その際に、市又は次の受託者から協力要請があるときは、委託業務に支障が生じないように積極的に協力すること。

5 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。

6 本仕様書に定めのない事項及び変更が必要な事項が生じた場合については、市と受託者が誠実な協議の上、決定するものとする。