魚津市学校給食センター調理・洗浄等業務委託仕様書

1　趣旨

この仕様書は、委託者　魚津市（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に対し、魚津市学校給食センターにおける調理、洗浄、消毒及び清掃等の業務（炊飯業務を除く。以下「業務」という。）を委託するにあたり、必要な事項を定める。

2　業務場所

魚津市川縁 262 番地（魚津市学校給食センター）

3　契約期間

令和９年４月１日～令和 14 年３月 31 日（５年間）

4　予定給食数及び対象等

（１）　１日あたりの給食数等の予定は別表１のとおりとする。

（２）　対象は別表２のとおりとする。

（３）　別表 1 及び２以外の対象及び給食数は、魚津市学校給食センターに従事する乙の従業員（以下「従業員」という。）及び市職員等で 28 人程度とする。

（４）　１年間の給食回数は、約 200 回程度とする。

5　献立及び給食実施日数等に関する提示

（１）　甲は、献立及び給食実施日数に関して、次の文書により乙に指示をする。

指示区分表

指示単位	内　　容	指示時期
ア　　年単位	年間給食実施計画及び調理等業務指示（「魚津市学校給食センター衛生管理マニュアル（「魚津市学校給食センター業務基準表」含む）」による。）	年度当初
イ　　月単位	献立原案	前月中旬
ウ　　週単位	調理等業務指示書（「給食日誌原案」及び「食物アレルギー対応食調理依頼書」による。）	前週
エ　　週単位	調理等業務変更指示書（「給食日誌原案」及び「食物アレルギー対応食調理依頼書」による。）	前週
オ　　日単位	調理等業務変更指示書（「給食日誌原案」及び「食物アレルギー対応食調理依頼書」による。）	前日及び当日

（２）　乙の総括責任者（以下「総括責任者」という。）は、調理にあたり甲の栄養教諭又は学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という。）等と打ち合わせの上、従業員に周知徹底をする。

（３）　乙は、災害、インフルエンザ等の流行及び事故発生等の理由により、甲より緊急に献立内容、給食数及び給食開始時間の変更の指示があった場合は、適切に対処する。

6　業務の内容

（１）　物資の検収及び管理

ア　学校給食物資納入業者（以下「物資業者」という。）からの学校給食用物資（以下「物資」という。）の計量及び検品（以下「検収」という。）は栄養教諭等が行う。ただし、栄養教諭等が研修等で不在になる場合は、甲が指名した乙の従業員により検収を代行し、必要事項を食品検収表に記録した上で、甲へ速やかに報告する。

イ　乙は、検収後の物資について、専用の容器に移し替えた上で、指定の場所へ衛生的かつ安全に収納し、適正に管理を行う。

ウ　１日の業務を実施した結果、物資に余剰が生じたときは、甲の指示に従い、保管もしくは廃棄をしなければならない。

エ　物資に腐敗や変質等を発見した時には、直ちに甲に報告し指示を受けなければならない。

オ　物資は、給食当日に調理するものとし、使用直前にも安全確認をする。

カ　乙の責に帰すべき理由による物資の損失等があった場合は、直ちに甲へ報告するとともに、乙がその損失を弁済しなければならない。

（２）　調理及び配缶

ア　乙は、甲の作成した献立及び本仕様書等に基づき、調理作業工程表及び作業動線表等の業務実施要領を作成する。

イ　物資を使用して副食を調理する。

ウ　できあがった給食について、学校別及び学級別に必要な量を計量及び配缶し、ジャム等の添え物とともにコンテナに積み込みをする。

エ　学校給食の開始時間に合わせて、温かいものは温かく食べられるような温度管理を行う。また、調理が完了してから学校給食が開始するまで２時間以内となるように、できあがる時間を十分に考慮して調理する。なお、学校行事による開始時間の変更があった場合も対応する。

オ　食物アレルギー対応食の調理については、乙は、予め管理栄養士の資格を持つ者をアレルギー対応食の調理責任者として定め、５（１）記載の「食物アレルギー対応食調理依頼書」等に基づき、調理業務を行う。

カ　加熱調理において、中心部が 75℃の温度で１分以上（二枚貝等ノロウィルス汚染の可能性がある物資の場合は 85℃の温度で１分以上）まで加熱されていることを確認し、その温度及び時間を記録し、甲へ報告する。

キ　味の確認等について、調理中及び調理後に行い、給食が完成する前には栄養教諭等の検査を受ける。

（３）　洗浄、消毒及び保管

ア　食器、トレイ、はし、食缶及び盛付器具等の洗浄及び点検を行い、甲へ報告する。

イ　コンテナの洗浄及び消毒保管庫への格納による消毒を行う。

ウ　洗浄済みの食器、トレイ、はし類及び盛付器具等について、翌日に使用する数とクラスごとの数を確認する。その後、食器カゴ及びコンテナに収納してから、消毒保管庫へ収納し、消毒を行う。

エ　洗浄済みの食缶等をラックに積み込み、消毒保管庫へ収納し、消毒を行う。

オ　上記ア～エの作業について、当日中に行うものとする。

（４）　保存食の管理

ア　物資及び調理済みの給食は、物資ごと及び献立ごとに 50ｇ程度ずつビニール袋等清潔な容器に密封して入れ、専用冷凍庫に－20 度℃以下で２週間の保存をした後、廃棄する。

イ　製造年月日が異なる場合、ロットが異なる場合または複数の釜で調理した場合は、それぞれ分けて保存する。

ウ　上記ア～イについて記録し、甲へ報告する。

（５）　残菜等廃棄物の管理

ア　各学校等から回収した残菜について、学校ごとに計量及び記録をし、甲へ報告する。

イ　調理による残渣及び残菜について、物資業者の回収時間までに所定の集積場に搬出する。

ウ　廃油、空き缶及び空き箱等について、各々を所定の集積場に搬出する。

エ　全ての廃棄物の集積場について、常に整理整頓をし、衛生的な状況を確保する。

７　従業員の構成・配置等

（１）　乙は、本業務にかかる正規従業員の構成について、次のとおりとしなければならない。ただし、やむを得ない理由で、次のウ～カ記載の従業員を正規従業員で満たすことができない時には、甲の承諾を得た上で非正規従業員を充てることができる。

区分	業務内容等
ア　総括責任者	栄養士または調理師の資格を有し、かつ、集団給食調理業務の経験を有する者の中から、業務実施上の受託者として責任を負うべき

	総括責任者を定め、甲との連絡調整の任にあたらせる。ただし、本職は、総括副責任者を兼ねることはできない。
イ　総括副責任者	栄養士または調理師の資格を有し、かつ、集団給食調理業務の経験を有する者の中から、総括副責任者を定め、総括責任者が欠ける時は、その任にあたらせること。ただし、本職は、総括責任者を兼ねることはできない。
ウ　調理師	調理師の資格を有し、かつ、集団給食調理業務の経験を有する者の中から、調理師を定める。本職は、他の職種と兼務することができる。
エ　管理栄養士	管理栄養士の資格を有し、かつ、集団給食調理業務の経験を有する者の中から、管理栄養士を定める。本職は、他の職種と兼務することができる。
オ　食品衛生管理者	管理栄養士または栄養士の中から、食品衛生管理者を選任し、16記載の関係法令等に基づき、物資の安全衛生管理に留意するとともに、従業員による給食の調理、配缶、洗浄、消毒及び保管等が衛生的に行われるための教育・研修等に努める。本職は、他の職種と兼務することができる。
カ　ボイラー取扱責任者	ボイラー設備の運転や日常点検を行うため、ボイラー技士の資格または小型ボイラー取扱講習を受講した経験を有し、かつ、危険物取扱者の資格を有する者をボイラー取扱責任者として配置する。本職は、他の職種と兼務することができる。

（２）　乙は、本業務にかかる従業員の配置について、次のとおりとしなければならない。

ア　「業務の内容」を履行するために支障の無いよう通常１日 22 名の人員配置体制を整えること。なお、人数に継続して欠員が生じた場合においては、甲と協議の上、業務に支障が無いよう人員配置に努め、１日あたり最低 18 名以上配置すること。

イ　乙は、正規従業員について、学校給食または集団給食調理業務の経験を有する者を配置する。また、正規従業員は、８名を下回らないこととする。

ウ　乙は、非正規従業員うち、１名以上は半日勤務の者（例えば午前中のみ勤務の者）を配置する。

（３）　乙は、従業員の配置について、年度当初に甲へ報告するものとする。また従業員を変更する場合は事前に甲へ報告し、甲の承認を受けてから従事させる。

（４）　乙は、従業員の休暇等における代替従業員の派遣体制を整えておくものとし、代替従業員をもって対応する場合は、甲へ報告する。

８　施設等の使用及び安全衛生管理等

（１）　乙は、業務実施にあたり、甲が所有する次の施設、設備、容器及び器具等（以下「施設等」という。）を使用する。ただし、乙が持ち込むものについて甲が承認した場合は、この限りではない。

なお、甲と乙は、施設等の使用にあたって、別途協議をする。また、目的外の利用は禁止する。

区分	使用するもの
ア　検収場	検収室、プラットホーム横冷凍庫、油庫及び廃材庫（以下「検収場」という。）並びにこれらに付属する設備、容器及び器具等
イ　下処理場	下処理室、下処理室横冷蔵庫、野菜用冷凍庫、肉・魚処理室、肉・魚処理室横冷蔵・冷凍庫及び食品・調味料庫（以下「下処理場」という。）並びにこれらに付属する設備、容器及び器具等
ウ　調理場	上処理室、アレルギー食室、揚げ・焼き物室、加熱処理室、サラダ・和え物室及びサラダ・和え物室横冷蔵庫（以下「調理場」という。）並びにこれらに付属する設備、容器及び器具等
エ　配膳場	配膳室及び出荷室（以下「配膳場」という。）並びにこれらに付属する設

	備、容器及び器具等
オ　洗浄場	洗浄室、準備室、回収室及び洗剤庫（以下「洗浄場」という。）並びにこれらに付属する設備、容器及び器具等
カ　その他	ボイラー室、残菜処理室、油庫、カート洗い場、廃材庫、会議室、休憩・更衣室、湯沸室、洗濯室及び駐車場並びにこれらに付属する設備、容器及び器具等

（２）　乙は、設備及び器具等について、取扱方法を熟知するとともに常に点検し、良好な状態を保持する。

（３）　乙は、調理業務及び清掃業務等に使用する水、電気及びガス等について節減に努める。

（４）　乙は、施設等に不具合が生じた場合には、甲へ報告する。

また、乙は、不具合が生じた場合において簡易に修繕できるものは自ら行うものとする。

なお、乙の責に帰すべき理由により甲の設備に損害を与えた場合は、その損害を乙が賠償するものとする。

（５）　安全衛生管理

ア　設備及び器具等は、給食を配缶し配膳室に搬出した後、速やかに洗浄及び消毒をする。

イ　包丁及びまな板等について、用途別に区分してから、洗浄及び消毒をする。

ウ　ブラシ及びたわし等について、十分に消毒をし、乾燥したものを使用する。

エ　清掃用機材について、用途別に区分して使用し、使用後は収納場所に保管する。

オ　洗浄及び消毒に使用する洗剤等の規格について、甲乙協議の上、決定する。

カ　手洗い設備について、常に衛生的な状況を確保するとともに、液体石鹸、消毒液及び爪ブラシを常備する。

キ　換気設備について、常に衛生的な状況を確保するとともに、作動の支障や故障が発生しないようにする。

ク　防虫設備のない窓や出入口について、開放したままにしない。

ケ　乙は、施設内の各部屋に火元責任者を配置し、火気の取扱に関する監督、消火器の位置、使用方法の確認及び従業員への周知並びにその他火災の防止に努める。

コ　乙は、施設内に関係者以外の者、衛生のための検査を受けていない者及び動物等を入れてはならない。

サ　学期ごとの休業中（学年末、夏季、冬季）には、特に重点的に清掃、消毒及び注油等を行う。

（６）　ボイラーの管理

ア　乙は、ボイラー取扱責任者を定め、ボイラーの運転、日常点検及び毎月 1 回以上の自主検査等を行い、甲へ報告する。

イ　ボイラー室の清掃を毎日実施し、故障の予防及び性能の維持に努める。

ウ　燃料費に関する使用数量を毎日記録し、甲へ報告する。

（７）　乙は、地下ピット及び給水設備を点検し、甲へ報告する。また、光熱水費に関する使用数量を毎日記録し、甲へ報告する。

（８）　乙は、学校給食センター敷地内の清掃作業、草むしり、側溝の掃除及び除雪作業について、適宜協力をする。

（９）　学校給食センターを退出する時は、ボイラー室、休憩・更衣室等の窓及び扉の施錠・消灯並びに湯沸室のガス栓等各種設備の停止等を確認の上、退出する。

９　従業員の安全衛生管理等

（１）　健康診断

ア　乙は、従業員の健康診断を年１回以上行い、甲へ報告する。最低限の検査項目は、胸部レントゲン、血液検査及び血圧測定とする。

イ　乙は、従業員の変更を報告する際は、健康診断結果を添付する。

（２）　検便検査等

ア　乙は、従業員に対して毎月２回以上の腸内細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌及び腸管出血性大腸菌）を実施する。また、必要に応じて毎月１回以上のノロウイルス検査を実施し、これらの結果は甲へ報告する。

イ　乙は、従業員が海外旅行等に出かけた時には、速やかに検便検査を実施し、異常がないことを確認した後に業務に従事させる。

ウ　乙は、新規採用の従業員を業務に従事させる場合には、従事の開始日から遡って２週間以内に検便検査及び胸部レントゲン検査を行う。

（３）　健康管理

ア　乙は、従業員へ常に健康管理を心がけさせる。

イ　乙は、常に従業員の健康に留意し、健康診断結果等においての異常があった場合は速やかに病院等へ受診させる。

ウ　乙は、下痢、発熱、腹痛及び嘔吐の症状がある場合、化膿性疾患が手指にある場合並びに検便検査結果に異常があった場合等により、食品衛生上支障のおそれがある者を調理業務に従事させてはならない。

エ　乙は上記ウの措置を取った場合は、速やかに甲へ報告するものとする。

オ　甲は、検便検査報告書等により、業務の実施に支障があると判断した場合は、当該従業員の従事の停止を乙に求めることができる。

（４）　安全衛生管理

ア　物資取扱者としての自覚をもち、日頃から身体の安全衛生に心がける。

イ　常に身体、被服、頭髪、手指及び爪等の清潔に留意をする。

ウ　業務の際に使用する調理衣、エプロン及び帽子等について、使用後は、洗濯室にて洗浄、消毒及び乾燥を毎日行うことにより、衛生的な状況を確保する。

エ．エプロン及び履物等は、作業区分ごとに用意し、使用後は、洗浄、消毒及び乾燥を行う。

オ　検収場、下処理場、調理場、配膳場及び洗浄場において、私物の持込、喫煙その他食品衛生上支障となる行為を行わない。

カ　その他安全衛生管理の詳細については、「魚津市学校給食センター衛生管理マニュアル」に基づいて行うものとする。

10　研修及び行事への出席

（１）　乙は、学校給食における認識、衛生管理等に関する知識及び調理技術の向上を図るため、従業員に対する研修を学期ごとに１回以上実施する。また、研修資料を添えて結果を甲へ報告する。

（２）　乙は、甲が企画する試食会、学校からの視察及び学校への訪問等の行事について、必要に応じて出席の協力をする。

11　調査への協力

乙は、統計作成に要する基礎データ等の調査に協力する。

12　守秘義務

乙は、業務上で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約を解除した後及び委託期間が満了した後においても同様とする。

13　保険制度への加入等

乙は、食中毒事故、労働争議及びその他の事情により一時的または永続的に業務の実施が困難となった場合の危険を回避するため、各種保険制度への加入または代替事業者の手配を行う。また、この場合においては、速やかに甲と協議する。

14　引継ぎ

乙は、委託期間が満了し、翌年度の事業者が変更になる時は、業務の引継ぎが円滑に遂行できるよう留意事項を取りまとめた引継ぎ書を作成する等により、適切な引継ぎを行うものとする。

15　緊急時等の対応

（１）　乙は、食中毒が発生する疑い及び異物混入等がある場合には、直ちに必要な措置を取るとともに甲へ報告する。
（２）　乙は、災害や事故発生時等の緊急連絡体制を整えておくものとし、年度当初及び変更時に甲へ報告する。

16　遵守する法令等

乙は、業務の実施にあたり、以下の関係法令等を遵守する。
（１）　魚津市学校給食センター衛生管理マニュアル(「魚津市学校給食センター作業基準表」含む)
（２）　学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）
（３）　大量調理施設衛生管理マニュアル(平成９年３月 24 日付け衛食第 85 号別添)
（４）　学校給食調理場における手洗いマニュアル（平成 20 年文部科学省作成）
（５）　調理場における洗浄・消毒マニュアル Part Ⅰ（平成 21 年文部科学省作成）
（６）　調理場における洗浄・消毒マニュアル Part Ⅱ（平成 22 年文部科学省作成）
（７）　調理場における衛生管理＆調理技術マニュアル（平成 23 年文部科学省作成）
（８）　学校給食調理従事者研修マニュアル（平成 24 年文部科学省作成）
（９）　乙の衛生管理マニュアル
(10)　その他関連する法規、甲が策定したマニュアル並びに甲が文書及び口頭により指示する事項

17　各業務に付随する負担区分

本仕様書における各業務に付随する経費の負担区分は、別表３のとおりとする。

18　報告

乙は、本仕様書における業務について、次に掲げる報告書により、甲へ報告する。

報告書の種類	提出期限	提出部数	備考
異物混入顛末書	発生後直ちに	1	６（１）・15 等
調理作業工程表	前日	1	６（２）等
調理作業工程実施完了報告書	毎日の業務終了後	1	６（２）等
調理作業動線表	前日	1	６（２）等
調理作業動線実施完了報告書	毎日の業務終了後	1	６（２）等
在庫設備、容器及び器具等使用報告書	発生後直ちに	1	６（３）・８（１）等
保存食記録表	毎日の業務終了後	1	６（４）等
供給量及び残食量記録報告書	毎日の業務終了後	1	６（５）・11 等
従業員報告書	年度当初	1	７（３）等
従業員変更報告書	変更時	1	７（３）等
代替従業員報告書	対応時	1	７（４）等
修繕報告書及び進捗状況閲覧用チェック表	発生後直ちに	1	８（４）等
ボイラー点検表・自主検査報告書	毎月	1	８（６）等
衛生チェックリスト（健康調査票）	毎日の業務終了後	1	９等
健康診断結果報告書	実施後直ちに	1	９（１）・９（３）等
検便検査報告書	実施後直ちに	1	９（２）・９（３）等
研修実施結果報告書	実施後直ちに	1	10（１）等
緊急時等連絡体制表	年度初め及び変更時	1	15（２）等

注）上記の報告書の変更及び追加をする場合がある。

【別表１】１日あたりの給食数等（予定）

	令９年度	令10年度	令11年度	令12年度	令13年度
学校数	7	7	7	7	7
給食数(学校給食センターの数は除く)	2,352	2,295	2,207	2,126	2,047
クラス数	78	78	78	78	78

【別表２】対象（令和８年５月時点のものであり、令和９年度についても、ほぼ同じ規模とする。）

学 校 名	児童・生徒・園児数	職 員 数	小　計	クラス数
西部中学校	402	39	441	12
東部中学校	423	36	459	12
星の杜小学校	219	24	243	10
よつば小学校	476	48	524	16
清流小学校	402	37	439	12
道下小学校	223	22	245	10
経田小学校	110	19	129	6
合計	2,255	205	2,470	78

【別表３】各業務に付随する経費の負担区分

項　目	内　容	甲	乙	備　考
施設及び設備	・建設施設、厨房設備及び付帯設備	○		
施設等の維持管理費	・修繕料等	○		
検収場、下処理場、調理場、配膳場及び洗浄場内にある器具等の備品購入費	・コンテナ、移動台、作業台、移動シンク、掃除器具入れ、残留塩素計、中心温度計等	○		
燃料費	・ガス及び灯油等に係る費用	○		
光熱水費	・電気及び井戸水等に係る費用	○		
役務費	・電話及びファックス等に係る通信費用		○	乙の使用分は乙の負担とする。
検収場、下処理場、調理場、配膳場及び洗浄場内にある消耗品費	・包丁、まな板、ボール、砥石、たわし、ブラシ、すくい網、杓子類、上皿自動秤、計量カップ及びザル等調理・洗浄器具 ・モップ等清掃器具の手入れ用器具		○	
	・食器類、食缶、食器かご及びコンテナ等の配膳用品 ・井戸水等に係るＤＰＤ剤及び消毒剤 ・残菜用ごみ袋等	○		
	・食器洗浄等洗剤、その他洗剤、ペーパータオル及びラップ等		○	甲の承認を要する。

調理衣等の消耗品費	・調理衣、エプロン（２種類)、マスク、帽子、履物（２種類）及び作業用手袋（使い捨て含む）等		○	甲が承認したものとする。
事務用消耗品費	・文房具及びコピー機器等		○	乙の使用分に限る。
蛍光灯及び殺菌灯等の消耗品費	・蛍光灯及び殺菌灯等施設に付随する消耗品	○		
その他消耗品費	・施設内の点検・清掃に関する器具及びトイレットペーパー等主として乙が使用する消耗品		○	
休憩・更衣室内にある備品購入費等	・ロッカー、机及び椅子 ・その他救急薬品、座布団及び茶器等 ・乙が専有して使用する備品		○	
	・建物に備え付けの空調給排設備	○		
廃棄物処理、衛生害虫駆除及び清掃に関する費用	・生ゴミ、ダンボール、廃油、一般廃棄物及び衛生害虫の処理に関する費用 ・上記に関する清掃器具等	○		
物資の費用		○		
給食費	・乙が喫食する給食費		○	
保険料	・食中毒等で甲に損害を与えた場合の費用		○	
その他人件費等	・人件費、社会保険料、研修の費用、健康診断の費用、検便検査の手数料及びその他福利厚生のために使用する備品等		○	

※ 甲が乙に無償貸与している用品の更新は乙がするものとする。