

羽島市北部学校給食センター給食調理・配送等業務委託仕様書

目 次

1	基本事項	1
2	実施体制	6
3	業務区分	8
4	届け出・報告等	14
5	費用の負担区分	16
6	災害時の対応	16
7	損害賠償等に関する事	16
8	事前準備・事前研修等の実施	17
9	マニュアルの整備	18
10	委託料等	18
11	リスク管理区分	19
12	その他	19

1 基本事項

(1) 委託事業名

羽島市北部学校給食センター給食調理・配送等業務委託（学給委第 24 号）

(2) 委託業務内容

委託業務内容は、次のとおりとする。

- ①食材検収時の受取、品温測定、格納業務
- ②調理業務
- ③原材料及び調理後の食品の保存採取、記録・保管業務
- ④配缶及び配送用コンテナへの積み込み業務
- ⑤配送・回収業務
- ⑥食器・食缶・調理器具及び配送用コンテナの洗浄・消毒・保管並びに点検業務
- ⑦残菜等の計量・記録及び廃棄物の分別・集積業務
- ⑧施設・設備・機器等の清掃・消毒及び日常点検業務
- ⑨使用物品管理業務
- ⑩衛生管理業務
- ⑪ボイラー・圧力容器（貯湯槽）運転管理業務
- ⑫その他附帯する業務

※本委託業務に含まれない業務は、次のとおり。

- ・献立作成業務
- ・食材調達業務
- ・給食費徴収業務
- ・廃棄物回収業務
- ・施設設備等保守点検維持管理業務（日常点検、軽微な修繕等の業務を除く）

(3) 業務履行場所、名称及び施設概要

①業務履行場所等

施設の名称		羽島市北部学校給食センター
所在地		羽島市竹鼻町飯柄字東折戸 1 0 2 8 番地
施設概要	敷地面積	6, 5 6 6 m ²
	建物面積	1 階 1, 990. 23 m ² 2 階 839. 01 m ²
	構造	鉄骨造 2 階建
	付属施設	車庫 135. 83 m ² 、物置 7. 4 m ² 、ポンプ室 16. 00 m ²
	運営方式	ドライシステム
	調理能力	5, 0 0 0 食 / 日（最大）
建築年月（開設年月日）		平成 2 9 年 3 月（平成 2 9 年 8 月 1 日）
調理品目		1 献立制（概ね副菜 2 ～ 3 品目/日調理）

	場合により、主食（月２回程度）
センター調理稼働日数	概ね２０２日/年 ※１
使用食器	P E N樹脂製
コンテナ台数	３６台（食器用１６台、食缶用２０台）※２
施設平面図	添付資料１のとおり

※ クラス数の変更により、増減有

②給食提供校

学 校 名	所 在 地
足近小学校	羽島市足近町７丁目６番地１
小熊小学校	羽島市小熊町２丁目３番地５
正木小学校	羽島市正木町坂丸４丁目３番地
竹鼻小学校	羽島市竹鼻町１番地１
福寿小学校	羽島市福寿町本郷１番地６
堀津小学校	羽島市堀津町６番地１
羽島中学校	羽島市足近町７丁目４番地５
西部幼稚園	羽島市福寿町本郷１丁目１番地８
県立羽島特別支援学校	羽島市正木町大浦２番地３

給食提供校位置図は添付資料２のとおり。

(4) 設備・備品等

- ①施設の設備、備品及び機器・器具等については、羽島市（以下「市」という）が設置・管理し、受託者に無償で貸与する。無償で貸与する機器等は厨房機器一覧表（添付資料３）のとおりとする。

なお、添付資料３に記載のない機器等については、市と受託者が協議の上、貸与の可否、費用を決定する。

- 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。ただし、大規模災害の発生を含め緊急対応が必要となる場合など、市の指示がある場合はこの限りではない。

- ③受託者は、善良なる管理者の注意義務をもって、貸与された施設の設備、備品及び機器・器具等を管理、使用するとともに、日常的な点検、検査、部品交換及びグリスアップ作業等を必要に応じ行うこと。また、受託者の過失又は故意による破損・故障等については、受託者の責任において現状に戻すこと。

なお、受託者が調理等に必要の備品及び機器・器具等を調達し使用するときは、安全確認のため、市の承認を得ること。

- ④光熱水費、施設管理に係る経費については、原則、市の負担とし、調理業務従事者の福利厚生関係の備品や消耗品等は、受託者が負担するものとする。

- ⑤調理室等の施設については、当該業務の履行場所と考えるものとする。

⑥受託者は、電気、ガス、水道等の使用量の節減に努めるものとする。なお、過去の実績と比較し著しく使用量の増加が認められた場合、市は受託者に原因調査及び措置・改善について書面での報告を求めることができる。

⑦給食センターを退出するときは、窓、扉等の施錠、警備、消灯、ガス栓の閉止、各種設備機器類の停止及び火気その他異常の有無等を確認し、退出すること。

また、貸与した鍵等は責任をもって管理し、紛失または破損した場合は、速やかに市に報告し、受託者の負担にて対応すること。

(5) 業務委託期間

令和9年8月1日から令和14年7月31日まで5年間

ただし、契約締結日から令和9年7月31日までは準備期間とし、市はその期間の費用について負担しない。

(6) 業務時間

① 共通

原則、給食実施日の午前8時00分から午後4時45分までの間を基本時間とする。ただし、時間内に業務の遂行が不可能となり、そのことにより給食提供に支障が起こることが予想され、やむを得ず基本時間外の業務が必要となる場合には、市との事前協議によりその他の時間の業務も可能とする。

また、朝の食材納入の検収業務については、業務時間を変更して確実な検収が行えるよう対応すること。

②配送・回収業務

原則、業務日の午前9時30分から午後3時30分までとする。ただし、事前食器配送運転従事者及び配送補助員は概ね午前9時00分から業務に従事するものとする。また、業務時間の延長もあり得る。

なお、北部学校給食センター（以下「給食センター」という。）は住宅地に近接し、西側へ抜ける道路が狭小であるため、その道路は使用しない。また、付近は幼稚園への送迎車両が多数通行するため、敷地内及び周辺地域での配送等作業の際は事故防止等安全確認に万全を期するとともに、騒音等の環境対策を徹底すること。

(7) 配送・回収時間への対応

業務を実施するに当たっては配送業務計画（添付資料4）を参考とし対応すること。配送・回収計画については、学校行事等により変更を行うこともある。この場合、基本的には当該月の前月末までに受託者に変更を通知する。

ただし、学級閉鎖・臨時休校、各種気象警報等でやむを得ない場合は、当日に配送・回収計画の変更を指示する場合もある。

(8) 給食提供先及び児童生徒等数（推定数）

給食提供先	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
足近小学校	162	144	139	128	114
小熊小学校	144	140	127	136	128
正木小学校	680	665	633	573	542
竹鼻小学校	631	609	573	554	557
福寿小学校	559	576	579	568	567
堀津小学校	149	149	139	140	136
羽島中学校	565	561	540	537	506
西部幼稚園	40	40	40	40	40
羽島特別支援学校	361	361	361	361	361
合 計	3,291	3,245	3,131	3,037	2,951

(9) 基本給食実施日数及び学校の休業日

① 基本給食実施日数（年）

約202日/年

② 学校の主な休業日（令和8年4月1日現在）

ア 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

イ 土曜日及び日曜日

ウ 学年始休業日 4月1日から4月6日まで

エ 夏季休業日 7月21日から8月27日まで

オ 冬季休業日 12月27日から翌年1月6日まで

カ 学年末休業日 3月27日から3月31日まで

※ 給食実施日数は、学校行事、臨時休業、気象警報によるやむを得ない事情等により増減する場合がある。

(10) 食材の提供

①給食に使用する食材は、市が提供するものとし、市から提供されたもの以外は使用してはならない。

②受託者は、市から提供された食材について、検収業務に協力のうえ、自己の責任において保管するものとする。

(11) 関係法令等の遵守

学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の関係法令、その他関連法規及び関連要綱等を遵守すること。

(12) 配送車両

①配送車両（パワーゲート車）は、受託者において2t車4台（車体には当給食センター名を記入）を用意すること。

※自動車排出ガス規制に対応した、低排出ガス車の認定を受けた自動車であること。

- ②装備のボックスは、コンテナ（間口 1450 mm、奥行 900 mm、高さ 1660 mm）を最大 4 台搭載できるものとし、学校給食の安全性、衛生面に十分配慮した内装とすること。
- ③ ボックス内部には、コンテナが固定できる設備を施すこと。
- ④ ボックス床面の高さは 900 mm 程度とし、給食センターのドックシェルター及びプラットホームと同じ高さとする。
- ⑤燃料、車両維持費、清掃用具等の配送車の運行に必要な経費は、受託者負担とする。

(13) 安全衛生管理の徹底

- ①安全衛生管理を目的とした研修・衛生管理指導等を実施すること。
- ②受託者は、委託業務の履行に当たり、次の事項のほか、自社の安全衛生マニュアル、市に提出した作業マニュアル等に基づき安全衛生管理を行い、業務を実施すること。
 - ア 厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」
 - イ 文部科学省「学校給食衛生管理基準」
 - ウ 市の指示（調理業務指示書等の文書による指示及び業務責任者に対する口頭による指示を含む。）
- ③受託者は、献立の内容や食材の納入の都合により、栄養教諭等が認めた場合を除き、食材は原則として当日処理とすること。

(14) 協力事項

- ①食育推進の協力
 - 地産地消や食育推進等、市の方針に従い、受配校への食育活動等に積極的に協力すること。
 - また、各学校で行う食指導への調理員の同行等、児童生徒の教育面においても協力すること。
- ② 視察や学校訪問等の協力
 - 学校等からの視察や試食会及び給食センターからの学校訪問等、必要に応じて業務責任者や食品衛生責任者等の出席について協力すること。
- ③ 実習生等の受け入れの協力
 - 実習生の受け入れ等については、可能な範囲で協力すること。
- ④立入検査等の協力
 - 保健所等の立入検査があった場合は、当該検査の立会等に協力すること。また、施設見学者や施設修繕や設備保守点検等への対応についても協力すること。
- ⑤会議の出席
 - 市主催の会議等において、市から参加を求められた場合には、業務責任者等を出席させる等の協力をすること。
- ⑥各種調査資料等の協力
 - 市が各種調査資料等を求めたときは、協力すること。
- ⑦警報発令時等における休業等への協力
 - 警報発令や警報の発令が予測され、各学校が臨時休業となった場合は、業務等の変更につい

て市に協力すること。

⑧引き継ぎの協力

委託契約期間の満了などに伴い、次期受託者から受託業務の引き継ぎの申し出があった場合は、業務の支障のない範囲内で、確実に引き継ぎを行えるよう協力すること。

(15) 給食時間変更の対応

学校行事等のため、給食時間に変更があった場合は、適切に対応すること。

(16) 業務従事者の採用及び地域振興に関する協力

- ① 受託者は、業務上支障のない範囲内において、本市内の住民を優先的に採用するよう配慮するものとする。
- ② 受託者が使用する事務用消耗品及び調理業務等に使用する消耗品等は、消耗品等の負担区分表（添付資料５）により負担するものとし、消耗品等の調達にあたっては、業務上支障のない範囲内において、地元業者を優先するよう配慮するものとする。

(17) 調理等業務に関する協議

調理等業務に関する協議を、市と定期的に実施すること。なお、その都度協議内容の要録を市に提出すること

(18) 事務室等

- ①受託者の業務従事者等が事務作業や食事・休憩等を行うため、市が指定した部屋の使用を許可する。
- 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、それに係る費用は受託者の負担とする。
- ③事務室等として使用する部屋に発生する費用は、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。

(19) 環境に対する配慮

市の環境方針の趣旨を理解し、受注者は市の指示に従いその内容を実行するとともに、目標値を設定してある内容についてはその達成に努めること。

2 実施体制

(1)業務従事者等

受託者は、学校給食に関する業務であることを考慮し、次の業務責任者等を配置すること。ただし、市は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、業務従事者の交代を受託者に求めることができる。

また、①又は②のうち、いずれか1人以上の管理栄養士又は栄養士の資格を有する者を配置するものとする。

①業務責任者

受託業務全般の指揮及び統括を行うとともに、給食センターの職員及び栄養教諭等との連絡調整を行う業務責任者を1人配置すること。

業務責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を取得後、1日3,400食以上の規模の学校給食共同調理施設で3年以上の実務経験があり、かつドライ方式又はドライ運用方式での従事経験を有する者で権限を持つ常勤の正規従業員とする。

②業務副責任者

業務責任者に事故あるとき、又は欠けたときその職務を代行する業務副責任者を1人以上配置すること。

業務副責任者は、栄養士又は調理師のいずれかの資格を取得後、1日3,000食以上の規模の学校給食共同調理施設で2年以上の実務経験を有する者で権限を持つ常勤の正規従業員とする。

③食品衛生責任者

施設及び設備の衛生管理、食品の衛生及び調理従事者等の衛生の日常管理等を行う食品衛生責任者を1人配置すること。食品衛生責任者は、栄養士又は調理師の資格を有する者で常勤の従業員とする。食品衛生責任者は、業務責任者又は業務副責任者と兼務することができる。

④調理業務従事者

調理業務に必要な人員を配置する。受託業務が学校給食業務であることを考慮し、調理師など専門の知識を有する者又は学校給食調理施設や大量調理施設での経験を有する者をできるだけ多く配置すること。

※「大量調理施設」とは、同一メニューを1回300食以上または、1日750食以上提供する調理施設

⑤配送業務責任者

給食受配校への食器・食缶の配送及び回収等の配送業務全般を把握し、また、配送車の安全運転を管理する配送業務責任者を1人配置すること。

なお、配送業務責任者は、自動車運転経験を5年以上有し、かつ配送経験を有する者とする。

⑥配送業務従事者

給食受配校への食器・食缶の配送及び回収、配送車の清掃洗浄及び日常点検を行うものを必要数配置することとし、配送経験を有する者をできるだけ多く配置すること。ただし、学校敷地内における児童・生徒等の安全を確保するため、配送補助員を1人以上添乗させること。

⑦ボイラー・圧力容器（貯湯槽）運転管理従事者

ボイラー・圧力容器（貯湯槽）設備の運転管理業務を行うため、小型ボイラー取扱技能講習の受講者又は有資格者をボイラー・圧力容器（貯湯槽）運転管理従事者として配置すること。ボイラー・圧力容器（貯湯槽）運転管理従事者は、業務責任者又は業務副責任者と兼務することができる。

(2) 業務従事者等の報告

- ①選任した業務責任者、業務副責任者、食品衛生責任者及びボイラー運転管理従事者については、業務委託を開始する2週間前までに業務責任者等報告書により市に報告すること。
- ②調理業務従事者、配送業務責任者及び配送業務従事者については、業務委託を開始する1週間前までに業務従事者報告書により市に報告すること。
- ③業務従事者等は、離職した場合を除き、原則として1年間は固定する。ただし、市に事前に報告し、適当と認められた者は、この限りではない。
- ④退職及び新規採用により変更する場合は、変更する1週間前までに業務従事者変更報告書により市に報告すること。
- ⑤市は、業務従事者等のうち、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、業務従事者の交代を受託者に求めることができる。

(3) 臨時従事者の報告

緊急の業務従事者等の変更については、あらかじめ臨時従事者届書により市に提出し、その中から従事させること。

(4) 業務従事者等の教育・研修

- 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実施するものとし、その費用は受託者の負担とする。また、事前研修の詳細については、市と協議するものとする。
なお、その際の、食材の費用も受注者の負担とする。
- ②受託者は、施設の維持管理、調理、食品の取り扱い、衛生管理等が円滑に行われるよう定期的に研修を行い、業務従事者等の資質向上に努めるとともに、業務従事者等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、最初の調理開始までに、業務従事者等の研修等を完了しておくこと。
- ③受託者は、市が必要と認めた場合には、市又は第三者が実施する研修等に業務従事者等に参加させること。なお、研修にかかる費用は、受託者が負担するものとする。
- ④受託者は、上記②③の研修を行った後は、研修実施報告書を速やかに市に提出すること。
- ⑤業務従事者等に注意事項等を徹底させるため、朝礼等で業務確認を行うこと。

3 業務区分

本委託業務における市と受託者の業務区分は、業務区分表（添付資料6）及び次のとおりとする。

(1) 市が行う業務範囲

- ①献立作成等

市は、献立を作成し、献立及び食数並びに食器、食缶、食器かご等の種別及び使用数について、下表のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に受託者に提示する。

種 類	提示時期
学校給食実施予定食数	年度当初及び当該月の前月 20 日及び前週末 (土日祝日の場合は次の平日)
学校給食献立予定表 (月間)	前月 20 日 (土日祝日の場合は次の平日)
各学校給食人員の変更	前週末
調理業務指示書	前々週末 (1 週間ごと)
調理業務変更指示書	当日まで

②給食実施食数等の指示

市は、当該年度、各月及び各週の予定給食数について、年度当初、前月 20 日 (土日祝日の場合は次の平日) 及び前週末までに受託者に示す。

最終確定給食実施数は、提供日の前週末の午前までに示す。ただし、学級閉鎖、臨時休校等緊急やむを得ない場合は、前日又は当日において、給食実施数の変更又は給食の中止を指示する場合がある。

③食材の調達及び検収

市は、献立、食数に応じて食材を発注し、受託者とともに検収し、受託者に引き渡すものとする。

④配送・回収等

市は、配送・回収計画等を作成し、次のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に受託者に提示する。

種 類	提示時期
配送・回収基本計画 (学校給食予定日数・配送用コンテナ数)	年度当初
月間配送・回収計画 (月毎配送・回収計画)	実施前月末
配送・回収計画変更指示書	当日まで

(2) 受託者が実施する業務の範囲

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)、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成 9 年 3 月 24 日衛食第 85 号別添)により業務を実施する。

また、受託者は、市から提示された資料等の内容を遵守するとともに、指示(調理業務指示書等の書面による指示及び業務責任者に対する口頭による指示を含む。)に従うこと。

①食材検収時の受取、品温測定、格納業務

受託者は、検収責任者を定め、市による発注書に基づく食材を検収(数量・品質及び日付確認等)し、引き渡しを受けるものとする。検収及びその記録は給食日誌及び検収表に記入すること。検収後の物資については、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

ア 受託者は、市が提示する「学校給食献立予定表」「調理業務指示書」等に基づき、作業工程表及び作業動線図を作成し、市に提出の上、市が提供する食材を使用して副食を調理す

ること。(給食の内容は、主食、副食及び牛乳であるが、主食及び牛乳は別業者へ外部発注し、発注先から直接学校に配送する。ただし、月2回ほど主食の調理が必要である。)

イ 調理後、喫食までの時間は、配送・配膳時間も考慮しつつ、可能な限り短縮するよう努めること。

ウ 調理業務には、アレルギー対応食(除去食)は含まない。アレルギー対応食は、必要な体制づくりや対応マニュアルの作成と内容の周知徹底など、十分な準備が整った段階での実施と考えていることから行わないこととする。

エ 調理した給食の検査は、配缶前に受託者の立会いのもと栄養教諭等が行うものとする。なお、必要があるときは、市は随時検査を行うことができることとする。

オ 受託者は、配送前に一人分の検食用の給食を準備すること。

カ 受託者は、調理事故又は調理過程で異物混入や不適当な食材を発見した場合、あるいは異物混入の疑いがある場合は、直ちに市に異物混入等報告書を提出し、市の指示に従い処理すること。

また、業務責任者は、市とともに事故発生後の対応にあたりとともに、徹底した原因究明を行い、再発防止策を講じること。

キ 調理業務指示書等に記載のない事項の作業については、双方協議の上行うものとする。

ク 業務終了後は、市に調理作業等完了報告書(添付書類含)の提出を行うこと。

③原材料及び調理後の食品の保存食採取、記録・保管業務

受託者は、原材料及び調理後の食品に対して、保存食を採取し、定められた期間保管するとともに、保存期間が満了したものは廃棄するものとし、廃棄に関しては「⑦残菜等の計量・記録及び廃棄物の分別・集積業務」のウに準じて行うこと。なお、その状況は保存記録簿により記録するものとする。

④配缶及び配送用コンテナへの積み込み業務

調理した給食を学校別、学級別に供給量を計量配缶後、配送用コンテナに積み込み、配送前室まで運ぶこと。

⑤配送・回収業務

ア 配送経路等は、配送業務計画(添付資料4)を基に、双方の協議により取り決め、事前に学校給食配送計画書を提出し配送・回収業務を行うこと。

道路工事等により、配送経路の変更が必要となった場合は、事前に市に報告すること。

なお、配送中において、交通事故や水害等による道路の冠水などの不測の事象により、余儀なく配送経路の変更する場合は、配送業務従事者らは業務責任者または業務副責任者に連絡し、他の配送経路により、交通ルールを遵守し安全に配送すること。業務責任者等は、配送業務従事者からの連絡の後、速やかに市に報告すること。

配送については、給食センターから、指定された配送用コンテナを各給食受配校へ配送し、各校指定の配膳室等への搬入を行う。回収については、各校指定の配膳室等から配送用コンテナを配送用車両へ積載し、給食センターへ配送するものとする。配送及び回収の際は、必要に応じて、記録し給食受配校の確認を取ることとする。また、食器・食缶等不足(給食の数物等の数量不足を含む)が生じた場合は、責任をもって、再度速やかに配送す

ること。

イ 調理後 2 時間以内に児童・生徒等が喫食できるように配送業務を行うこと。

ウ 配送中は交通規制等を遵守するとともに、配送用コンテナについては、荷崩れ防止を確実にし、事故防止等安全確認に万全を期すこと。特に学校等敷地内及び通学路においては、児童生徒、第三者等に最大限の注意を払うこと。

また、学校施設内では、原則としてクラクションを使用しない。(ただし、緊急時は除く)

エ 配送車は、毎日、安全点検整備を行い、運転日誌及び配送車日常点検表に記録すること。
また、清掃洗浄し、清潔に保つこと。

異常が発見された場合は、受託者の負担において、速やかに修理又は予備車の手配等配送業務に支障が出ないように手配するとともに、その対応について速やかに市へ報告すること。

オ 配送車は、給食配送回収専用車両とし、使用しないときは、給食センター内の指定する場所に駐車しておくこと。

カ 配送業務従事者は、給食センターと学校との連絡文書や給食関係用品等の配付も市の指示により行うこと。

キ 配送車は、車検（自動車検査等制度）を受けた車両で、自賠責保険に加入すること。その費用は受託者の負担とする。

⑥食器・食缶・調理器具等及び配送用コンテナの洗浄・消毒・保管並びに点検業務

受託者は給食受配校から返却された食器類、食器かご、食缶、配送用コンテナ、および調理器具等を洗浄し、消毒及び保管すること。

ア 食器の入ったかごは積み重ねないこと。

イ 食器洗浄機の出口から出た食器については、汚れの取り残しの有無を確認すること。

ウ 食器類の目的外使用は一切禁止する。

エ 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市が指定した洗浄剤を使用し、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。

オ クレンザーやスチールたわしの他、傷をつける恐れがある材質のたわし等で洗わないこと。

カ 異常が発見された場合は、速やかに市に報告し、市の指示に従い処理すること。

キ 春季・夏季・秋季・冬季休業中においては、配送用コンテナ、食器、食缶、食器かご、トレイ、調理器具等の洗浄、消毒及び保管を行い、表示の書き換え等を行うこと。

また、食器等は、A T P 検査、でんぷん残留等の衛生検査を行い、汚れの状況に応じ漂白・磨きをすること。

ク 感染性胃腸炎が流行っている学校についての洗浄消毒等については、別途協議する。

⑦残菜等の計量・記録及び廃棄物の分別・集積業務

ア 残菜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下記のとおり分別し、所定の場所に置くこと。

ごみの種類	処理方法
-------	------

野菜くず・残菜・残飯	調理時の残菜等：厨芥脱水機から排出される脱水された生ごみを袋詰めにして所定の場所に置くこと。ただし、粉碎機に投入することができない調理くずは袋詰めにして所定の場所に置くこと。 学校からの残菜等：厨芥脱水機から排出される脱水された生ごみを袋詰めにして所定の場所に置くこと。
ダンボール	たたんで所定の場所に置くこと。
空き缶・空き瓶	洗浄後、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。

イ 学校から返却された残菜は、毎日、学校毎に計量して残菜記録表に記入し、市に報告すること。

ただし、教育指導上残菜の状況を詳細に把握する必要があると判断した場合、当該期間内において残菜記録表（料理別）に計量を指示することがある。

ウ 廃棄物（調理施設等で生じた廃棄物及び受配校から返却された残菜等をいう。）の管理は次により行う。

- ・廃棄物の入ったビニール袋は、汚臭、汚液が漏れないように管理するとともに、作業終了後は適切に清掃する。（ビニール袋は透明なものを使用すること。）
- ・廃棄物は、非汚染区域に持ち込まない。
- ・廃棄物は、できるだけ水切りを行い、ごみの減量化に努める。
- ・廃棄物は、所定の場所に搬出し、調理場に放置しない。
- ・廃棄物の置き場は、廃棄物の搬出後に清掃し、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理する。

⑧施設・設備・機器等の清掃・消毒及び日常点検業務

受託者は敷地内、施設、設備、備品及び機器・調理器具等の清掃、整理整頓及び日常点検を行うこと。

ア 受託者は作業終了後の前室、荷受室、検収室、下処理室、調理室、洗浄室、コンテナプール、風除室、プラットホーム、残菜庫、資材庫、米倉庫等の施設の清掃及び整理整頓を行い、衛生を保持すること。

玄関、玄関ポーチ、外階段、スロープ、廊下、更衣室、休憩室、トイレ、洗濯室等についても、毎日清掃し、清潔に保つこととし、トイレは毎日ふきとり消毒を行うこと。

また、ボイラー室は週１回程度清掃すること。

イ 調理業務に使用した設備、備品及び機器・器具等は、その都度清掃及び洗浄すること。

また、調理機器等は使用前、使用後の点検を実施し、機械器具点検報告書により報告すること。加えて、消毒保管が必要な調理器具等は、洗浄後に消毒保管すること。

刃については、食材ごと等の使用前、使用中、使用後に、刃こぼれ等異常がないか点検し、記録する中心温度計については、週１回程度の確認を行うこと。

ウ 調理業務に使用する設備、備品及び機器・器具等の補充・修繕は、市が行うものとするが、日常管理上の必要な軽微な修繕等は、受託者の負担とする。

エ 春季・夏季・秋季・冬季休業中においては、日常できない施設・設備、備品及び機器・器具等の清掃・消毒・点検を行い、衛生管理に努めること。

オ 施設敷地内、および必要に応じて敷地周辺の除草を、市と時期を協議し、年3回程度行うこと。

カ エアーシャワーのフィルターを週1回清掃すること。

キ 排水ピット、排水桝の清掃は適宜行うこと。

ク グリストラップ（バスケット）に溜まったごみを毎日取り除き、所定の場所に置くこと。

⑨使用物品管理業務

調理機器など使用する物品については、善良なる管理者の注意義務をもってその管理にあたること。また、消耗品等については、在庫を管理し、不足のないようにすること。

⑩衛生管理業務

「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、業務従事者等の健康管理、食品管理及び施設設備等の管理を行うこと。

ア 受託者は、業務従事者等に対する労働安全衛生規則第44条に基づく定期健康診断及び新規採用者に対する労働安全衛生規則第43条に基づく雇入れ時の健康診断を実施し、「業務従事者報告書」を市へ提出する際、定期健康診断結果報告書及び作業従事前2週間以内に実施した腸内細菌検査結果報告書を提出すること。

イ 受託者は、業務従事者等の健康診断を定期的に行うほか、毎朝、業務従事者健康記録表により、業務従事者等及び従事者と同居している家族の健康状態を確認し、記録表を市へ提出のこと。なお、異常が認められた場合は、その状態により適切な処理を行うこと。また、新規採用者を業務に従事させる場合は、従事する日以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、必ず事前に調理業務への従事が可能であることを市へ報告すること。加えて、常に調理業務従事者の健康状態に注意を払い、異常を認めた場合には、遅滞なく当該従事者の健康診断を行うこと。

ウ 受託者は、業務従事者等が次のいずれかに該当するときは、速やかに市へ報告するとともに、場合によっては業務に従事させないこともある。

- ・業務従事者等本人又は従事者と同居する家族に下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状がある場合

- ・感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条に規定する一類感染症、二類感染症若しくは三類感染症の患者、擬似症患者（急性灰白髄炎、ジフテリア及び腸管出血性大腸菌感染症を除く。）又は無症状病原体保有者である場合

- ・手指に化膿性疾患がある場合

エ 受託者は、業務従事者等の手指に傷や手荒れがある場合には、必ず手袋を着用させるとともに、和え物などの調理・配食作業への従事は控えさせるものとする。

オ 受託者は、手指に化膿性疾患がある業務従事者等について、速やかに専門医を受診の上、その指示に従わせることとする。

カ 検便は、全員を対象として赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌群等に係る検査を月2回（1回目は当該月初旬、2回目は1回目と15日程度の間隔をあけて実施）以上実施するとともに、新規採用の従事者を業務に従事させる場合は、従事する日の直前2週間以内に実施すること。なお、保菌者が出た場合は、ペロ毒素等の有無などについて、追跡調査し、その結果を報告すること。

キ 受託者は、ノロウイルスによる食中毒発生の流行期である10月から3月にかけて、業務従事者等に簡易検査を月1回実施すること。ただし、市が必要と判断した場合は、追加の検査を実施するとともに、場合に応じてノロウイルス高感度検査を実施し、その結果を報告すること。

ク 調理衣は清潔にし、持ち帰らずに必ず給食センターにおいて洗濯を行うこと。その場合、その他のものと一緒に洗濯を行わないこと。

なお、給食センター職員の調理衣も洗濯すること。

ケ 健康診断や腸内細菌検査等の費用については、受注者の負担とする。

⑪ボイラー・圧力容器（貯湯槽）運転管理業務

ボイラー・圧力容器（貯湯槽）設備の運転管理業務を行うとともに、日常点検を行い故障の予防及び性能の維持に努めること。また、異常が発見された場合は、速やかに市に報告し、市の指示に従い処理すること。

⑫その他

ア 従事者の控え室は、市が指定した場所とする。

イ 業務従事者等の調理衣・調理用靴等の洗濯は、施設内の洗濯室・乾燥室を使用すること。

ウ 長期休業期間における作業内容等については、事前に市と協議すること。

また、長期休業期間における清掃作業等計画書により報告し、実施後は、実施報告書を提出すること。

エ 使用水に関しては、毎日、調理前、調理中及び調理後に遊離残留塩素濃度が0.1mg/ℓ以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を行い、学校給食日常点検表に記録して、市に報告すること。ただし、調理前の水質検査に際しては、5分以上流水してから実施すること。

オ 降雪した場合には、食材の搬入、給食の配送に支障がないように、敷地内の除雪を適宜行うこと。

カ 受託者は、給食センター職員駐車場を使用できるものとするが、駐車場数の関係から、使用台数は最大38台とする。使用にあたり、羽島市職員駐車場使用規程に基づき、使用する台数に応じた使用料を市に納めること。（参考：令和8年度月額3,000円／台）また、駐車場内の事故に関しては、市は責任を負わない。

4 届け出・報告等

(1) 営業許可

受託者は、食品衛生法第52条の規定による営業許可等の必要な許認可を取得し、業務開始

2週間前までに市に写しを提出すること。

(2) 業務報告書

受託者は、本仕様書に基づいた書類を、市の指定する日までに提出すること。また、業務終了時には関係書類を作成し、市に提出すること。報告様式は、市の指定するもの以外、任意の報告書で可とする。

なお、個人情報を含むものは業務従事者等の承諾を得ること。

報告書の種類	提出期限
業務責任者等報告書	業務委託開始 2 週間前
業務従事者報告書	業務委託開始 1 週間前
業務従事者変更報告書	変更時 1 週間前
臨時従事者届書	業務前日までに
研修実施報告書	実施後速やかに
検収保存記録	毎日業務終了後
残菜記録表	当該月業務終了後
残菜記録表（料理別）	指示のあった日
機械器具点検報告書	毎日業務終了後
作業工程表	作業日の前週月曜日/作業終了後
作業動線図	作業日の前週月曜日/作業終了後
温度等管理表	毎日業務終了後
学校給食日常点検表	毎日業務終了後
保存記録簿	当該月業務終了後
異物混入等報告書	発生後、直ちに
定期健康診断結果報告書	検査結果が出た後、直ちに
腸内細菌検査結果報告書	検査結果が出た後、直ちに
業務従事者健康記録表	毎日業務開始前
学校給食配送計画書	作業の前日
運転日誌及び配送車日常点検表	毎日業務終了後
長期休業期間における清掃作業等計画書及び報告書	計画書は長期休業期間の 1 月前 報告書は実施後、速やかに
委託業務完了報告書(月毎)	当該月業務終了後、速やかに
健康状態報告書	毎日業務終了後、異常があれば速やかに報告
ボイラー・圧力容器点検報告書	毎日業務終了後
配送経路図	業務委託開始 1 週間前 変更があればその都度

※報告書等は、必要に応じて追加、変更する場合がある。

5 費用の負担区分

費用の負担区分は、費用負担区分表（添付資料 7）及び次のとおりとする。

(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（配送車分を除く）、施設の維持管理に要する費用

(2)受託者が負担する費用

- ① 受託者の調理用被服費、調理用被服等の清潔保持に要する費用、業務従事者等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
- ② 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、通信費等
- ③ 配食を受ける児童・生徒と同じ目線に立って給食調理業務を行うため、調理業務実施日は、業務従事者等に給食センターで調理した当日の給食を喫食することを認める。その場合の経費は、受託者が実費を負担するものとする。
- ④ 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は、双方協議の上、応分の負担をするものとする。

6 災害時の対応

- (1) 業務従事者等は、火災、その他の災害発生を発見したとき、その危険性があると知ったときは、直ちに市に報告すること。また、市の指示に基づいてその被害を最小限に止める措置を行うこと。
- (2) 大規模災害が発生し、当該センターにおいて炊き出し等が必要となった場合、又は近隣避難場所において配送等が必要となった場合などは、市と連携して協力すること。

7 損賠賠償等に関すること

(1)損賠賠償責任

①受託者は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、委託業務について製造物責任法（平成 6 年法律第 85 号）に基づく損害賠償義務を補填する生産物賠償責任保険（1 事故につき 1 人当たり 1 億円以上）に加入すること。また、損害を受けた他人や、他人の財物を補償するため施設損害責任保険（1 事故につき 1 人当たり 1 億円以上）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、市に損害賠償しなければならない

ア 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。

イ 故意又は過失により、原材料等を損失したとき。

ウ 故意又は過失により、施設設備及び備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。

③ 受託者は給食配送に関する業務中の事故について第三者が被った損害賠償に十分応じることができるよう対人及び対物については、無制限補償の自動車任意保険に加入し、その保険証書の写しを市に提出すること。

(2) 履行保証人の確保

①受託者の責めに帰すべき事由により債務不履行又はその懸念が生じた場合には、市は受託者に対して改善勧告を行い、速やかに改善策の提出及びその実施を求めることができるものとする。受託者が市の指定する期間内に十分な業務の改善を行わなかったときは、市は契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求することができるものとする。

②受託者は、業務継続が困難となった場合のため、次の要件を満たす履行保証人を1者定めること。

ア 法人格を有すること。

イ 給食調理業務等において調理実績を有し、現在も継続して実施していること。

ウ 製造物責任法（平成6年法律第85号）に基づく損害賠償義務を補填する生産物賠償責任保険（1事故につき1人当たり1億円以上）に加入していること。

③履行保証人は、市が受託事業者の責めにより、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て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。

④履行保証人による業務実施期間は、契約残期間とする。

⑤受託者は、履行保証人との履行保証に関する契約書等の写しを市に提出すること。

8 事前準備・事前研修等の実施

(1)事前準備・事前研修等の実施

①施設の設備等について、厨房メーカーの指導のもと、調理業務開始1週間前までに操作方法の習得、習熟に努めること。

① 調理業務開始前日までに、使用する設備、器具及び食器、配送車等を全て洗浄し、清掃を行うこと。

② 調理業務開始前日までに、配送用コンテナ及び配送車を使用した実際の配送業務を、試験運

転として実施すること。

- ④給食業務開始前日までに、給食調理の調理演習を3回程度実施するものとする。なお、演習日・調理内容については、受託者と市とで協議し、食材の費用は受注者の負担とする。
- ⑤事前研修等に係る各種費用（食材料費含む）については、受託者の負担とする。
- ⑥試験運転、調理演習等の結果について市に報告を行い、業務遂行における課題等について市と共有するとともに、業務が円滑に行えるよう改善点等についても報告すること。
- ⑦受託者は、準備期間中の市との打ち合わせに出席すること。その際、必要に応じて業務責任者、業務副責任者等を出席させること。

9 マニュアルの整備

(1) 作業マニュアルの整備

- ①本施設に対応した委託業務の作業マニュアルを次の業務区分ごとに作成し、委託業務の開始日までに市に提出して、承認を得ること。
 - ア 食材の下処理業務
 - イ 検収業務
 - ウ 調理業務
 - エ 配缶業務（コンテナ及び配送車両への積み込み業務含む）
 - オ 配送・回収業務
 - カ 食器等の洗浄業務（消毒・保管業務等含む）
 - キ 施設の運用及び設備、機器等の取り扱いに係る業務
 - ク 危機対応時（すべての業務を通して、事故及び自然災害等を想定し対応を定めること。）
- ②マニュアルの作成にあたっては、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等、各関係法令等を遵守して作成するものとする。
- ③定められたマニュアル等は、必要なときに適正に使用できるように、すべての従事者等に周知しておくものとする。また、必要に応じて随時見直しを行い、市に報告するものとする。

10 委託料等

(1) 履行の確認等

- 受託者は、毎月分の委託業務完了報告書を当該月終了後、速やかに市に提出するものとする。
- ただし、3月分の委託業務完了報告書（月ごと）の提出期限は、前記4の（2）業務報告書の記載に関わらず同月末日までに提出するものとする。
- 市は業務完了報告書を受領したときは、業務が本業務委託契約等により適切に履行されていることを確認する。
- 受託者は、市から委託業務の完了を確認した旨の通知を受けたときは、当該月分の委託料を

市に請求できるものとする。

(2) 委託料の支払い

市が受託者に支払う各月の委託料の額は、各年度委託契約金額をその年度の契約月数で除した額（ただし端数は年度ごとの3月分で調整、令和14年度は7月分で調整）とする。※別紙支払方法による。

なお、市は、所定の当該支払請求書を受理した日から起算して30日以内に委託料を支払うものとする。

(3) 契約の変更

感染症等の流行により長期間にわたり学校が休業となった場合は、必要に応じて市と受注者が協議の上、変更することができる。

(4) 消費税及び地方消費税

この契約の締結後、法令の改正等により、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定による消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の額に変動が生じた場合、市はこの契約を何ら変更することなく契約金額に相当額を加減して支払うものとする。

1.1 リスク管理区分

市と受託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	受託者
事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	受託者の事業放棄・破綻		○
不可抗力による中止	大規模な天災等による事業中止	○	
許認可等	事業の実施に必要な許認可取得等の遅延等		○
計画変更	市の指示による変更	○	
	受託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経費の増大		○
施設損傷	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
事業の実施水準	仕様書で定める水準に不適合の場合		○
調理事故・異物混入	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

1.2 その他

- (1) 本仕様書は、業務の概要を示すもので、定めのない事項であっても、本仕様書に付随する業務は、誠意をもって遂行すること。なお、本仕様書の内容に疑義が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて市と受託者が協議のうえ決定するものとする。
- (2) 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ことができる。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できるものとする。
- (3) 受託者及び業務従事者等は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。この契約解除後及び期間満了後においても同様とする。
- (4) 本仕様書の内容は、必要に応じて変更・追加する場合がある。
- (5) 前記「2 実施体制 (4) ②の定期的な研修」は、毎月1回以上行うこととする。
- (6) 受託者は、余裕のある業務従事者等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とする。
- (7) 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。
- (8) 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、市と受託者が協議の上、契約金額を変更することがある。
- (9) 市が業務委託する他事業者との連携に努め、円滑な事業運営に努めること。