

安来市給食センター調理業務委託

仕 様 書

令和8年6月

安来市教育委員会

## 目 次

|            |   |
|------------|---|
| 基本事項       | 1 |
| 実施体制       | 3 |
| 業務区分       | 4 |
| 報告等        | 7 |
| 費用の負担区分    | 8 |
| 損害賠償等に関する事 | 8 |
| その他        | 9 |

## 安来市給食センター調理業務委託仕様書

### [基本事項]

#### 1 件名

安来市給食センター調理業務委託

#### 2 委託業務内容

委託業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 食材検収補助業務
- (2) 調理業務（食物アレルギー対応食の調理を含む。）
- (3) 調理食材等の管理業務
- (4) 配缶及び輸送用コンテナへの積み込み業務
- (5) 食器、食缶、調理機器及び輸送用コンテナの洗浄消毒業務
- (6) 残さい等の処理業務（計量及び敷地内の所定の場所までの搬出）
- (7) 施設及び設備機器の清掃及び点検業務
- (8) 使用物品管理業務
- (9) 衛生管理業務
- (10) 設備機器の簡易な点検修繕業務
- (11) 前各号に掲げる業務に附帯する業務

#### 3 業務場所の所在地、名称及び施設概要

|       |            |                     |
|-------|------------|---------------------|
| 施設の名称 | 安来市給食センター  |                     |
| 所在地   | 安来市飯島町6番地1 |                     |
| 施設概要  | 敷地面積       | 4764.96㎡            |
|       | 延床面積       | 2268.20㎡            |
|       | 構造         | 一部2階建 鉄骨造           |
|       | 運営方式       | ドライシステム             |
|       | 建築年月       | 平成27年12月            |
|       | 調理能力       | 3,300食              |
|       | 使用食器       | ポリエチレンナフタレート（PEN）食器 |

#### 4 設備、備品等

委託業務の処理に当たり、調理施設に備付けの厨房機器及び調理器具（衛生消耗品等を除く）については添付資料—1のとおりとし、無償貸与とする。

#### 5 業務委託期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

## 6 対象施設（受配施設）及び食数（推定）

添付資料－２のとおりとする。

## 7 業務可能時間

原則として、給食実施日の午前7時から午後6時までの間とする。ただし、各種研修又は会議の開催等のため必要がある場合については、市との事前協議により、給食実施日以外の日及び時間外の業務も可能とする。

## 8 調理食数及び給食実施回数（予定）

| 年度     | 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 |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 調理食数   | 2,753食 | 2,632食 | 2,552食 | 2,435食 | 2,331食 |
| 給食実施回数 | 190回   | 190回   | 190回   | 190回   | 190回   |

注) 年度の状況により、190回を超える場合もあります。

## 9 食物アレルギー対応食

食物アレルギー対応食の調理

- (1) 学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドラインに基づいて調理等を行うこと。
- (2) 食物アレルギー対応食1回の調理につき、除去食又は代替食の献立は1種類とする。
- (3) 専任の調理業務従事者が調理し、調理等に伴う確認行為は、必ず複数人で行うこと。

## 10 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）等の関係法令その他関連法規及び関連要綱等を遵守すること。

### 1.1 安全衛生管理の徹底

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。

### 1.2 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。

### 1.3 立入検査等の協力

保健所又は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。

### 1.4 給食時間変更の対応

天候等のため、給食時間の変更がある場合は、適切に対応すること。

## [実施体制]

### 1 業務責任者等

受託者は、委託業務が給食調理業務であることを考慮し、調理に従事する者として、専門の知識及び集団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人）

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1人配置する。業務責任者は、管理栄養士の資格を有し、学校給食センター等のドライシステムによる500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者とする。また、業務責任者は、常勤の者とし、業務に関する指示について権限を持つ者とする。

#### (2) 業務副責任者（1人以上）

業務責任者に事故があるとき、又は欠けたときにおいてその職務を代行する業務副責任者を1人以上配置する。業務副責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食センター等のドライシステムによる500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。また、業務副責任者は、常勤の者とし、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人）

食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）別表第17の規定に基づき食品衛生責任者を1人配置する。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。

また、食品衛生責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、常勤の者とし、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。

#### (4) アレルギー対応食責任者(1人)

食物アレルギー対応食の調理等を行うアレルギー対応食責任者を1人配置する。アレルギー対応食責任者は、管理栄養士又は栄養士の資格を有し、常勤の者とし、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。

#### (5) 調理業務従事者

調理業務に必要な人員を配置する。ただし、食物アレルギー対応食の調理を行う従事者は、除去すべき食品以外のアレルゲンに接触しないように配慮するとともに、食物アレルギー対応食の調理開始から配食が終了するまでの間に対応食の調理等に専念し、他の業務との掛け持ち作業をしてはならない。

### 2 委託業務の処理に関する指示等

受託者は、業務責任者及び業務副責任者を委託業務管理責任者と定め、委託業務の処理の管理及び委託業務の処理に関する市との連絡に当たらせるものとする。

市は、委託業務の処理に関する指示は、委託業務管理責任者に対して行い、業務従事者に対して直接これを行わない。

### 3 選任報告書

選任した業務責任者、業務副責任者及び食品衛生責任者並びにアレルギー対応食責任者（以下「責任者」と総称する。）について、委託業務を開始しようとする2週間前までに、それぞれ次の表に定める報告書を市に提出すること。また、責任者を変更する場合は、変更の2週間前までに、その旨を市に報告すること。

| 報告書              | 添付書類               | 提出期限     |
|------------------|--------------------|----------|
| 業務責任者選任報告書       | 業務履歴書及び資格を証する書類の写し | 履行開始2週間前 |
| 業務副責任者選任報告書      | 業務履歴書及び資格を証する書類の写し | 履行開始2週間前 |
| 食品衛生責任者選任報告書     | 資格を証する書類の写し        | 履行開始2週間前 |
| アレルギー対応食責任者選任報告書 | 資格を証する書類の写し        | 履行開始2週間前 |

### 4 業務従事者等の教育・研修

調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう定期的研修を行い、業務従事者の資質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。

## [業務区分]

本委託業務における安来市及び受託者の業務分担区分は、添付資料-3のとおりとする。

### 1 市が行う業務の範囲

調理業務に関して市が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

#### (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、食器籠等の種別及び使用数等について、次の表の左欄に掲げる事項を、それぞれ同表の右欄に定める提示時期に受託者に提示する。

| 種類         | 提示時期  |
|------------|---|
| 給食実施予定     | 年度当初  |
| 給食献立予定（月間） | 前月末10日前（日曜日及び土曜日並びに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（以下「休日等」という。）を除く。） |
| 給食基本人員     | 新年度給食開始5日前（休日等を除く。）   |
| 調理業務指示     | 前々週   |
| 調理業務変更指示   | 当日まで  |

## (2) 給食実施食数等の指示

市は、各月の初日の7日前（休日等を除く。）までに、受託者に対し、その月の予定給食数を示す。また、予定給食数に変更がある場合は、提供日の3日前（休日等を除く。）までに、受託者に対し、その内容を示し、それ以降変更しない。ただし、学級閉鎖、臨時休校等緊急やむを得ない事情がある場合は、提供日の前日においても、給食実施食数の変更を指示する場合がある。

## 2 受託者が処理する委託業務

受託者は、学校給食法第9条第1項に規定する「学校給食衛生管理基準」、厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」並びに市が作成した「安来市給食センター衛生管理マニュアル」（別添）、により、委託業務を処理すること。

調理済み食品は、調理後2時間以内に児童及び生徒等が喫食することができるよう調理業務を行うこと。

### (1) 食材検収補助業務

ア 食材の検収を補助する責任者を定め、発注書に基づき、食材の引渡し、検収及び検温並びに記録等の業務を補助すること。

イ 食材に使用する野菜類、果物類、食肉・魚介類、食肉加工品、乾物及び冷凍食品については、所定の専用台車又は専用容器への入れ替え、冷蔵庫等での保管及び下処理室等への運搬を補助すること。

### (2) 調理業務（食物アレルギー対応食の調理を含む。）

検収された食材を所定の専用台車又は専用容器に入れ替え、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、副食を調理する。

食物アレルギーを有する児童及び生徒については、除去食又は代替食を調理する。

### (3) 調理食材等の管理業務

ア 「安来市給食センター衛生管理マニュアル」（別添）、「安来市給食センター食物アレルギー対応マニュアル」（別添）に基づいて保存用食材の処理を行い、記録すること。

イ 引渡しを受けた食材（主食、牛乳、調味料等を含む。）を適切な場所に保管すること。また、納品伝票等と照合し、在庫量を記録すること。

### (4) 配缶及び輸送用コンテナへの積み込み業務

調理済み食品を、市が指示する受配校ごとに、クラス別に計量し、これを配缶後、輸送用コンテナに入れ、配送車両まで運搬し、配送業務受託者へ引き渡す。なお、配送車両への積み込みは、配送業務受託者と協力して行うこと。

### (5) 食器、食缶、調理機器及び輸送用コンテナの洗浄消毒業務

ア 各受配校から返却された食器類、食器籠、食缶、スプーン、汁しゃく子、しゃもじ等を分別して洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業及び輸送用コンテナの洗浄・整理作業を行うこと。

イ 食器等は、丁寧に取り扱い、洗浄後は、クラスごとに食器籠に入れ、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うこと。

(ア)食器の入った籠は、積み重ねないこと。

(イ)洗浄後の食器については、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。

ウ 食器、各種調理設備機器、容器等の洗浄に使用する洗剤等は、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。

(6) 残さい等の処理業務

ア 調理作業に伴う残さい及びごみは、それぞれ次の表に定めるとおり分別し、所定の場所に搬出すること。

| 種 類     | 処理方法   |
|---------|--|
| 残さい     | 重量を測り、所定の機械に投入する。                                    |
| ダンボール   | 畳んで所定の置き場に仮置きする。                                     |
| 空き缶・空き瓶 | 洗浄室の水槽ですすぎ、所定の置き場に仮置きする。                             |
| その他ごみ等  | 可燃ごみについては、所定の場所に搬出する。<br>なお、業務以外で出たごみは、責任を持って処理すること。 |

イ 残さいについては、毎日計量し、記録すること。ただし、指定する期間（5日程度）に限り、学校ごとまたはクラスごとに計量すること。

ウ 廃棄物（調理施設で生じた廃棄物及び学校から返却された残菜等をいう。）の管理は、次のように行う。

- ・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、作業終了後は、清掃する。
- ・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、所定の仮置き場に搬出し、調理場に放置しない。
- ・廃棄物の仮置き場は、廃棄物の搬出後に清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理する。

(7) 施設及び設備機器の清掃及び点検業務

「学校給食衛生管理基準」及び「安来市給食センター衛生管理マニュアル」に基づき、調理機器の清掃、消毒及び安全点検並びに記録を行うこと。

(8) 使用物品管理業務

ア 施設内の調理機器等使用する物品については、善良な管理者の注意をもって、その管理を行うこと。

イ 調理及び洗浄に使用する消耗品等については、在庫を常に確認し、必要に応じて補充を行うこと。

(9) 衛生管理業務

「学校給食衛生管理基準」及び「安来市給食センター衛生管理マニュアル」に基づき、調理従事者の健康管理、食品管理及び施設設備等の管理を行うこと。

ア 健康診断は、年1回以上の定期健康診断を実施すること。

イ 赤痢菌、サルモネラ菌及び腸管出血性大腸菌群に係る検便の検査を月2回実施すること。また、ノロウイルスに係る検便の検査を10月から3月に限り月2回実施すること。なお、保菌者が出た場合は、日時及び状況等を市に報告するほか、ベロ毒素等の有無などについて、追跡検査をすること。

ウ ノロウイルスの感染の疑いのある症状が調理業務従事者に発生した場合は、直ちに当該調理業務従事者に対して給食センターへの立入禁止を指示し、発症日時及び発症状況等を市に報告するほか、ノロウイルスの保有を確認するための迅速検査と高感度検査を原則として同時に行うこと。

エ ノロウイルスの感染の疑いのある症状が調理業務従事者と同居する者に発生した場合は、直ちに当該調理業務従事者に対して給食センターへの立入禁止を指示し、発症日時及び発症状況等を市に報告するほか、当該調理従事者がノロウイルスを保有していないことを高感度検査により確認すること。

オ その他の細菌、ウイルス等による感染（感染の疑いのある症状の発生を含む。）が発生した場合は、発症日時及び発症状況等を市に報告するほか、必要に応じて、当該調理業務従事者に対して給食センターへの立入禁止を指示し、保菌の有無を確認するための検査を行うこと。

(10) 設備機器の簡易な点検修繕業務

ア 調理機器等の点検、簡易な修繕、部品交換及びグリスアップ作業等を行うこと。

イ 食缶、食器籠及びコンテナ等の学校名、クラス名等の確認及び書き直し等を行うこと。

(11) 長期休業中における清掃作業

ア 学年始休業日、夏期休業日、冬期休業日及び学年末休業日に添付資料－1に掲げる施設及び設備の清掃並びに食器、食缶、食器籠、調理作業用消耗品等の洗浄、消毒及び保管を行うこと。

イ 学年始休業日又は学年末休業日及び夏期休業日に調理施設の害虫駆除を行うこと。

## [報告等]

### 1 許可等

受託者は、食品衛生法第55条第1項の規定による許可等委託業務を処理するために必要な手続きを完了し、業務開始2週間前までに、当該許可を受けたことを証する書類の写しを市に提出すること。

### 2 業務計画書

受託者は、次の各号に掲げる調理作業行程表等を作成し、当該各号に定める提出期限までに市に提出すること。

(1) 調理作業工程表 作業日の5日前

(2) 調理作業動線図 作業日の5日前

(3) 学校給食長期休業期間における清掃作業計画 作業日の1週間前

### 3 業務完了報告書等

受託者は、次の表の左欄に掲げる報告書を作成し、それぞれ同表の中欄に定める提出期限までに、指定の書式で提出すること。

| 報告書の種類         | 提出期限          | 提出部数 |
|----------------|---------------|------|
| 調理従事者報告書       | 給食開始前         | 1部   |
| 調理従事者変更報告書     | 変更時           | 1部   |
| 定期健康診断結果報告書    | 検査結果が出た後直ちに   | 1部   |
| 従事者の細菌検査結果報告書  | 検査結果が出た後直ちに   | 1部   |
| 個人別健康観察記録報告書   | 毎日、業務終了後      | 1部   |
| 研修実施報告書        | 実施後直ちに        | 1部   |
| 給食日常点検報告書      | 毎日、業務終了後      | 1部   |
| 機械器具点検報告書      | 毎日、業務終了後      | 1部   |
| 調理作業等完了報告書     | 毎日、業務終了後      | 1部   |
| 調理作業工程報告書      | 毎日、業務終了後      | 1部   |
| 調理作業動線報告書      | 毎日、業務終了後      | 1部   |
| 保存食記録票         | 廃棄後           | 1部   |
| 残さい計量報告書       | 月末、業務終了後      | 1部   |
| 害虫点検報告書        | 毎月1回以上、実施後直ちに | 1部   |
| 異物混入等報告書       | 発生後直ちに        | 1部   |
| 委託業務完了報告書（月ごと） | 当該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

安来市給食センターの光熱水費、燃料費及び維持管理に要する費用等については、市が負担する。

### 2 受託者が負担する費用

委託業務に要する費用のうち、業務の委託に当たり市が受託者に無償貸与する設備・備品等（添付資料－1）以外の調理用被服費、調理用被服等の清潔保持に要する費用、調理業務に使用する消耗品、衛生消耗品及び消耗性備品、受託者が使用する事務用消耗品及び通信費等、業務従事者の衛生管理等に関する研修費、調理従事者等の細菌検査及び健康診断料等、委託業務開始前の準備期間に要する費用については、受託者が負担するものとする。

## [損害賠償等に関すること]

### 1 損害賠償責任

- (1) 受託者は、食中毒、事故等の発生時の対応として、委託業務の開始までに、委託業務について生産物賠償責任保険（1事故につき1人当たり5,000万円以上）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、市に損害を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給食に混入したとき。

イ 故意又は過失により施設備品を損壊し、紛失し、又は遺棄したとき。

## 2 履行保証人

履行保証人は、市が、受託者の責めにより委託業務の継続が困難であると判断したときは、速やかに当該委託業務を引き継ぐものとする。この場合における委託料は、当該年度の委託料総額から、既に受託者に対し支払った委託料の額及び当該委託業務の中断により市が被った損害で受託者から賠償を受けていない額を減じて得た額とする。

## [その他]

### 1 委託業務処理状況の評価

市は、受託者が処理する委託業務について、定期又は随時に評価を行う。

その結果、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。

### 2 連絡協議会の設置

委託業務の処理の円滑化を推進するため、定例会議を設置する。

### 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、可能な限り協力を行うこととする。

### 4 添付資料

添付資料については、説明会当日に配布する。説明会に参加しない事業者へは、郵送または電子メールにより対応するので申し出ること。