

上富田町学校給食センター調理等業務委託仕様書

上富田町学校給食調理等業務委託仕様書は次のとおりとする。

1. 委託業務名

上富田町学校給食センター調理等業務委託

2. 業務場所、名称及び施設概要

(1) 所在地 和歌山県西牟婁郡上富田町朝来 3871-16

(2) 名 称 上富田町学校給食センター

(3) 施設概要 HACCP 対応施設
オール電化厨房（ドライシステム採用（床））
厨房設備の処理能力 1,500 食/日

3. 業務委託期間

契約期間 令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 7 月 31 日まで

年間の給食実施回数は、約 200 日で、これに所要作業日を加えた委託日数は約 220 日とする。ただし、場合により作業日を追加することもある。

4. 受配対象校及び対象者等

対 象 施 設 : 朝来小学校、生馬小学校、岩田小学校、岡小学校、市ノ瀬小学校
並びに上富田中学校

対象者と食数: 受配対象校に在籍する児童、生徒及び勤務する教職員等。

1 日あたりの食数は、約 1,500 食とする。月により変動がある。

5. 委託業務内容

委託業務の内容は次のとおりとする。

(1) 検収食材運搬業務

町が検収した食材を検収室前で受け取り、所定の場所に運搬し業務を開始すること。

(2) 調理業務

①給食日数及び 1 日あたりの調理食数は、上富田町（以下「甲という。」が受託者（以下「乙」という。）に提示する。

②乙は、調理業務を執行するにあたり、常に安全でかつ衛生的な調理を心がけなければならない。

③乙は、従事者名簿に登載されていない者を、調理業務を含む本仕様に定める業務に従事させてはならない。

- ④乙は、調理業務を執行するにあたり、必ず調理専用の白衣・マスク・帽子・靴を着用させなければならない。
- ⑤乙は、調理業務を執行する施設内に不必要な物を持ち込んで서는ならない。
- ⑥乙は、甲が作成する調理業務指示書等に従い、調理作業工程表を作成し、調理業務を行うものとする。
- ⑦甲が発注する食材の検収は、甲・乙立会のうえ行うものとする。ただし、甲・乙立会が困難である場合は、乙の検収責任者が検収し、その結果を甲が確認する方法をもって行うことができる。
- ⑧乙は、納入された食材を調理するまでの間、衛生的かつ安全に食品庫等に格納し、適正に保管しなければならない。
- ⑨乙は、甲から提出された献立表により、甲の提供する食材を使用して、主食・副食を調理する。
- ⑩乙は、原材料及び調理済食品をロット毎に 50 g 以上ずつ保存食として、 -20°C 以下の専用冷凍庫に2週間以上保管すること。保管方法については、甲の指示するとおりとし、保存食の保管記録を作成し、甲に提出しなければならない。

(3) 配缶業務

調理済食品を町が指示する受配校毎にクラス別に配缶し、メニュー別に1クラス分を計量し、配缶時間・配缶量等を記録した後、食器類とともにコンテナに搬入し、配送車両に積み込むものとする。

(4) 配送・回収等業務（町内の小中学校）

- ①甲は、配送及び回収業務の車両2台（2トン車）を給食センターに備え付けるものとする。乙は、その車両を用いて配送及び回収業務を行う。その使用にあたっては、基本計画書を提出しなければならない。
- ②乙は、車両の運転員及びその補助員の名簿を甲に提出しなければならない。変更があった場合も同様とする。
- ③乙は、車両の運行に際し、関係諸法令を遵守のうえ、運転員に対しては、常に安全運転を心がけるよう指導するとともに、車両毎の運行日誌を備え付け、その記録を甲に提出しなければならない。
- ④配送及び回収の経路については、甲の指示のもとに運行する。交通事情及び道路事情により路線を変更するときは甲の指示を受けるものとする。
- ⑤1台の車両につき、1名の運転員と1名の補助員が乗車し、配送及び回収を行う。
- ⑥配送業務は、給食センターで調理した主食・副食及び食器・食缶類を収めたコンテナを各小中学校に車両を使用して、所定の時間内に運び込むこと。
- ⑦回収業務は、給食終了後に、使用済みの食器・食缶類等（残菜を含む）を収めたコンテナを、小中学校から給食センターまで、車両を使用して所定の時間内に運び込

むこと。

⑧乙は、甲と学校の連絡文書の送達を配送及び回収便に託されたときは、これを承諾するものとする。

⑨乙は、運転員及び補助員に対し、配送及び回収業務の従事中は、配送専用の作業着・帽子・マスク・靴を着用させなければならない。

⑩乙は、車両を常に点検整備のうえ、車両の清潔保持に努めるとともに、配送業務の開始前と回収業務終了後に車両を清掃しなければならない。なお、車両の点検整備記録を備えるとともに、車両の維持管理に努め、定期的にその記録を甲に提出しなければならない。

⑪配送・回収計画は、学校行事等により変更を行うこともある。この場合甲は、基本的には当該月の前月末までに事業者に変更を通知する。

ただし、学級閉鎖、各種警報等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。

(5) 食器、食缶・コンテナ等の洗浄・消毒・保管業務

①乙は、回収業務により回収された食器・食缶・コンテナ等について洗浄用機器を使用して洗浄するものとする。

②洗浄された食器・食缶は、学校別・学級別に分けて、その数量を確認し、所定の保管庫に消毒保管するものとする。

③洗浄されたコンテナは、コンテナプールの定められた位置に整列保管するものとする。

(6) 残菜及び厨芥の処理（敷地内の所定の置き場までの搬出業務）

①学校からの残菜については、甲の指示により、重さを量ったうえ記録し、適時、甲に報告するものとする。

②残菜の処理については、センター長の指示に従うものとする。

③空き瓶、空き缶、牛乳パック等は所定の場所に搬出するものとする。

(7) 衛生管理業務、施設・設備等の日常の清掃及び点検管理業務

①各調理室、下処理室、各洗浄室、食品庫、冷蔵庫、冷凍庫、検収室、厨芥室、コンテナ室、男女更衣室、休憩室、トイレ及びその他の給食センター施設並びに設備・備品等は、毎日清掃・点検を行い、常に清潔に保たなければならない。

②排水溝の塵芥、残菜等は、常に除去し清潔に保たなければならない。

(8) 前各号に付帯する業務

6. 業務の分担区分

業務の委託にあたり、甲と乙との業務負担区分については、別表 1 によるものとする。

7. 経費の負担区分

業務の委託にあたり、甲と乙との経費の負担区分は、別表 2 によるものとする。

8. 施設・設備・備品等の無償貸与

町が事業者に無償貸与する施設設備・備品等については別に定める。

ただし、当該物品以外で業務執行に必要な物品については乙の負担とする。なお、その場合は、事前に甲の承認を得なければならない。

9. 業務可能時間

原則給食実施日の午前 7 時から午後 5 時 15 分までの間とする。ただし、各種研修及び会議等必要がある場合については、町との事前協議により、給食実施日以外及び時間外の業務も可能とする。

10. 基本食数及び基本給食実施日数

(1) 基本食数

1 日あたりの基本食数は、小学校約 1,000 食、中学校約 500 食、計約 1,500 食とするが、学校別については別表 3 によるものとする。

(2) 基本給食実施日数

基本給食実施日数は年間 200 日程度とする。ただし、3 季（春・夏・冬）休業中には清掃、研修及び給食開始準備等を行うものとし、それに要する日数は 200 日に含まない。

11. 光熱水費の適切管理

業務執行に伴う光熱水費（電気・水道・ガス）は、甲の負担とするところであるが、乙は、これについて適切な管理のもとに使用しなければならない。

12. その他の事項

後記「共通事項」から「その他の事項」について、細分化して記載しているので遵守すること。

【業務の分担区分】

区 分	業 務 内 容	上富田町(甲)	受託業者(乙)
給 食 管 理	学校給食運営総括	○	
	給食センター運営委員会の開催・運営	○	
	給食センター運営委員会への参加・協力		○
	教育委員会との連絡調整	○	
	実施献立表の作成・指示	○	
	実施献立表及び各指示の確認・実施		○
	アンケート調査・残量調査等の企画・実施	○	
	検食の実施・評価	○	
	給食関係の書類等の確認・保管・管理	○	
	上記以外の給食関係の伝票整理・報告書作成保管		○
調 理 作 業 管 理	作業仕様書（工程表・動線図等）の作成		○
	作業仕様書（工程表・動線図等）の確認	○	
	作業計画書及び調理業務完了確認書の作成		○
	調理実施状況（調理業務完了確認書等）の確認	○	
	調理		○
	配缶		○
	食器洗浄報告		○
配 送 回 収 業 務	コンテナへの食器等の積み込み・積み下ろし		○
	配送・回収		○
	コンテナの洗浄・消毒		○
	配送車両の洗浄・消毒		○
	運転日誌等車両運行の記録		○
	車両の点検・整備の記録		○
	運転日誌、車両点検整備の確認	○	
食 材 管 理	食材の契約・購入	○	
	食材の点検・検収・保管・在庫管理		○
	食材の点検・検収・保管・在庫の確認	○	
	食材の出納事務	○	
	食材の使用状況の確認	○	

施設管理	給食施設、主要な設備の設置・改修	○	
	給食施設、主要設備の管理		○
	その他調理器具・食缶・食器等の管理		○
	使用調理器具・食缶・食器等の確認	○	
業務管理	勤務体制表の作成		○
	勤務体制表の確認	○	
	業務分担・職員配置表（標準作業書等）の作成		○
	業務分担・職員配置表（標準作業書等）の確認	○	
	緊急対応を要する場合の指示	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	食材の衛生管理		○
	残菜及び厨芥の処理		○
	施設・設備・調理器具・食器の清掃等の衛生管理		○
	衣服・作業着等の清潔保持状況の確認		○
	保存食の確保		○
	衛生管理表・衛生管理点検リストの作成		○
	衛生管理表・衛生管理点検リストの点検・確認	○	
研修	従事者等に対する研修・訓練		○
労働安全衛生	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施		○
	健康診断結果の保管		○
	健康診断実施状況の確認	○	
	検便の定期実施		○
	検便結果の確認	○	
	事故防止対策の策定		○
	労働保険等の加入		○

【経費の負担区分】

上富田町（甲）	受託業者（乙）
設備・調理機器等の購入費	受託者人件費、法定福利及び福利厚生費
車輛の購入費	受託者の保健衛生費（健康診断、検便等）
貸与機器の修繕費（消耗によるもの）	車輛の車検・法定点検・任意保険の加入・燃料費
食器及び食缶の購入費	車輛の修理費（受託者の過失による場合）
コンテナの購入費	貸与機器の修繕費（受託者の過失による場合）
光熱水費	営業経費
防鼠・防虫等害虫駆除費	研修に関する費用
施設維持管理に要する費用（消防施設・排水処理施設・施設清掃・警備業務等）	調理・配送・回収用被服費
	通信費
	雑貨・文房具類・医薬材料の購入費
	調理業務に必要とする消耗品費

【乙の負担となる主な物品等の例】

・調理、配送、回収業務用被服費

作業用上・下衣、前掛け・帽子・マスク・長靴・作業用靴等（ドライシステムによる作業であるため、汚染作業区域と非汚染作業区域により、被服及び履き物等の区分けが必要となる。）

・雑貨・文房具類・医薬材料

雑 貨 ＝従業員用茶器、お茶類、ハンドクリーム類等

文房具類＝筆記用具（鉛筆・消しゴム・ノート等）朱肉、のり、はさみ類等

医療材料＝消毒薬・火傷薬・湿布薬・絆創膏・包帯類等

・その他調理業務等

その他調理業務等に必要とするもので、乙の負担とすることが適当であると認められるもの及び日々消耗するもので、乙の負担とすることが適当と認められるもの。

別表 3

【対象校】

対象校名	児童数	教職員数	人数計	クラス数	コンテナ数	備 考
朝来小学校	4 7 0	4 6	5 1 6	1 7	4	
生馬小学校	7 7	1 6	9 3	7	2	
岩田小学校	1 2 8	2 1	1 4 9	7	2	
岡小学校	6 0	1 5	7 5	7	2	
市ノ瀬小学校	1 1 3	2 0	1 3 3	8	2	
小学校合計	8 4 8	1 1 8	9 6 6	4 6	1 2	

対象校名	生徒数	教職員数	人数計	クラス数	コンテナ数	備 考
上富田中学校	4 0 5	4 4	4 4 9	1 4	4	

合計	1 , 2 5 3	1 6 2	1 , 4 1 5	6 0	1 6	
----	-----------	-------	-----------	-----	-----	--

* 令和 8 年 7 月 1 日現在目安。年度毎で、人数に変動はあります。

[共通事項]

1. 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。

2. 安全衛生管理の徹底

調理業務等については、「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」（厚生労働省）に基づき業務を実施すること。また、上富田町学校給食センターに対応したHACCP対応マニュアルを作成すること。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。

3. 学校行事への参加・協力

学校給食の意義や特色を踏まえ、対象校等への食育活動等に積極的に協力すること。また、給食センター見学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。

4. 立入検査等の協力

上富田町学校給食センターにおいて、保健所や県・町の指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立ち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。

5. 会議等への出席

業務責任者は、センター長から和歌山県教育委員会等が主催する学校給食衛生管理に関する研修会等に出席を求められた場合は協力すること。

また、調理業務指示書に基づく定例会議及び業務を実施するうえで定期的または不定期に開催する会議へ必要職員を出席させること。

6. 給食時間変更の対応

学校行事等のため、給食時間の変更のある場合は、適切に対応すること。

[実施体制に関する事項]

1. 業務責任者等

事業者は、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次の者を配置すること。

(1) 総括責任者（1名）

業務全般を掌理し、業務責任者その他調理従事者を指揮監督する総括責任者を1名配置すること。総括責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、業務全般に関する相当の知識と経験を有する者とし、業務全体の指揮及び総括を行うとともに、センター長や栄養教諭等との連絡調整の任に充てること。また、業務責任者及び業務副責任者との兼務は不可とする。

(2) 業務責任者（1名以上）

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名以上配置すること。業務責任者は管理栄養士又は栄養士の資格を有し、学校給食センターなどの学校給食調理施設で、令和6年4月1日現在において5年以上の実務経験を有する者とする。業務責任者は、常勤の勤務者及び権限を持つ者とし、総括責任者及び業務副責任者との兼務は不可とする。

(3) 業務副責任者（1名以上）

業務責任者に事故あるとき、または欠けたときにその職務を代行する業務副責任者を1名以上配置すること。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、学校給食センターなどの学校給食調理施設で、令和9年4月1日現在において3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勤務者及び権限を持つ者とし、総括責任者及び業務責任者との兼務は不可とする。

(4) 食品衛生責任者（1名）

和歌山県食品衛生施行条例（平成12年和歌山県条例第54号）の別表第1に規定された食品衛生責任者を1名配置すること。食品衛生責任者は「学校給食衛生管理基準（文部科学省）」における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）」における衛生管理者を兼ねることができるものとする。

(5) 栄養士・調理業務従事者

栄養士業務、調理業務に必要な人員を配置すること。なお、調理員の業務を支援する調理補助員を配置することができる。

(6) 配送・回収等従事者

配送・回収業務等に必要な人員を配置すること。なお、運転員を専任するに際し、運転免許証を有する者で、3年以上車の運転経験のある者を充てること。また、補助員として、(5)の調理従事者の中から補助員を選任することができる。

配送・回収業務の安全管理の面から、運転員の中から1名を配送安全責任者に選任し、安全管理の指揮にあたらせること。

2. 選任報告書

選任した総括責任者、業務責任者、業務副責任者、食品衛生責任者（以下「責任者」という。）について、給食を開始しようとする2週間前までにそれぞれの下表の選任報告書により町に報告する。また、責任者を変更する場合は、変更日の1週間前までに町に報告する。

報告書	添付書類	提出期限
総括責任者選任報告書	業務履歴書	履行開始2週間前
業務責任者選任報告書	業務履歴書、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、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	業務履歴書、資格を証する書類の写し	履行開始2週間前

3. 業務従事者等の教育・研修

安全衛生管理を目的とした研修を年2回以上行うこと。また、調理、食品の取り扱い等が円滑に行われるよう定期的に研修・指導を行い、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。

4. 業務従業者の交代要求

甲は、従事者のうち、業務執行に従事させることが不相当と認める者については、乙にその従事者の交代を求めることができる。

5. 従事者の指揮監督等

乙は、業務執行に際し、従事者を指揮監督し、従事者に対して労働基準法、労働者災害補償保険法、その他関係法令上の一切の責任を負うものとする。

[業務に関する事項]

1. 町の業務の範囲

調理業務等に係る町の業務の範囲は次のとおりとする。

(1) 献立作成等

町は、献立を作成し、献立及び食数並びに食器、食缶、食器籠、配膳器具の種別等について、下表のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に事業者に提示する。

種 類	提示時期
年間学校給食実施計画（学校給食予定日数・食数）	年度当初
月間献立表（学校給食献立予定表）	実施前月中旬
調理業務指示書	前々日迄
調理業務変更指示書	当日迄
配送・回収基本計画（配送時間・配送コンテナ数等）	年度当初
月間実施計画	実施前月末
配送・回収計画変更指示書	当日迄

(2) 調理食数等の指示

町は、各月の5日前までに、事業者はその月の予定給食数を示す。予定給食数に変更がある場合には、提供日の2稼働日前までに事業者にその内容を示しそれ以降は変更しない。

ただし、学級閉鎖、各種警報等やむを得ない場合は、当日においても調理食数の変更を指示する場合もある。

(3) 食材の調達及び検収

献立、食数に応じて食材（調味料を含むすべての食品をいう。）を調達し、原則として調理当日の午前8時までに検収室前にて検収し、事業者に食材を引き渡すものとする。

ただし、食材によっては前日以前に検収し、引き渡す場合もある

2. 事業者が実施する調理業務等

事業者が実施する調理業務等については、学校給食衛生管理基準（文部科学省）及び大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）に基づき、業務を実施するものとする。

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できるようにすること。

なお、調理業務等に当たってはドライシステム方式に基づき実施する。

(1) 検収食材運搬業務

町および事業者が検収した食材を検収室前で受け取り、所定の場所に運搬し業務を開始する。

(2) 調理業務

献立は、町が提示する「学校給食献立予定表」「調理業務指示書」等に基づき、町が提供する食材を使用して主食（炊飯を含む）及び副食を調理する（釜割りを含む。）。アレルギー対応のための除去食・代替食等は実施しない。

①受け取った食材に異物が混入していないか、包装に異常がないかなど、十分確認するとともに、調理、保管及び配缶等における衛生的な取り扱いに努め、ハエ等の昆虫やその他の異物によって汚染されないよう注意すること。また、食材、給食の適切な温度管理、時間管理等の衛生的取り扱いに配慮すること。

②缶やビン、袋等に入った食材については、受取り後直ちに缶やビン、袋等をアルコールで拭くこと。

③野菜類については、食材の状況を判断しながら流水洗浄、電解次亜塩素酸水による洗浄、流水洗浄の順に実施すること。

④根菜類については、皮むき器等で十分に下処理してから、流水洗浄、電解次亜塩素酸水による洗浄、流水洗浄の順に実施すること。

⑤提供する給食は、その日に調理室で調理し、生で食する果実類を除き、完全に熱処理すること。特に、食肉類・魚介類及びその加工食品、冷凍食品、ソーセージ・ハムなどの食材及びその他加熱処理する食材については、中心温度計を用いるなどにより、中心部（回転釜の場合は3点）が85℃以上で1分間以上、又はこれと同等以上の殺菌温度まで加熱されていることを確認・記録し、所定の様式に記載すること。

⑥生で食する果実類については、流水で十分に洗浄し、必要に応じて消毒する場合は、電解次亜塩素酸水で適切に消毒の後、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。

⑦食材の混ぜ合わせ（和え物等）や缶詰作業等に際しては、必ず清潔な場所（和え物室）で清潔な器具を使用するとともに、「使い捨て手袋」等を着用して、食品に直接手を触れないようにすること。

⑧和え物等については、各食材を調理（加熱）後速やかに真空冷却機等で冷却したうえで、冷却後の二次汚染に十分注意し、和える時間をできるだけ配缶の直前にし、適切な温度管理を図ること。

⑨缶詰の使用に際しては、缶の状態、内壁塗装及び缶切り屑の状態等に十分注意すること。

⑩調理に、直接関係のない者をみだりに調理室へ立ち入らせないこと。調理、点検に従事しない者がやむを得ず調理室内に立ち入らなければならない場合には、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させること。

⑪調理開始前には、必要に応じて調理台・容器等をアルコール（又は次亜塩素酸ナトリウム）で十分に消毒する。また、回転釜等の水洗いで床にこぼした場合は、直ちに水切りワイパー等で拭き取ること。

⑫フードスライサーなどの調理機の使用に当たっては、作業開始前、作業途中及び作業終了後に、刃こぼれ等、調理機に異常がないか十分に確認すること。また、洗浄後消毒保管庫に格納する前も確認を行うこと。

⑬調理が完全に終了してから洗浄・清掃作業等に取り掛かること。調理器具等の洗浄に当たっては、専用の洗浄場で行い食材洗浄用シンク等を使用しないこと。また、床面、床面から 1m 以内の内壁及び手指の触れる場所については 1 日に 1 回以上清掃作業を行うこと。

⑭調理従事者等が使用する便所については、清潔を保持するとともに、業務終了後には 1 日 1 回以上次亜塩素酸ナトリウム等による消毒を行うこと。

⑮炊飯業務については定期的に米の加水率を測定し、所要の調整を行うこと。

⑯調味料等の物資の在庫は「在庫量報告書」を作成し、毎月末に提出すること。

(3) 配缶業務等

調理済み食品を町が指示する受配校毎・クラス別に配缶し、メニュー別に 1 クラス分を計量し、配缶時間・配缶量等を記録した後、食器類とともにコンテナに搬入し、配送車両に積み込むこと。

(4) 配送・回収等業務

①事業者は、安全かつ適切な運行計画書を作成し、町に提出して確認を受けたうえで、実施するものとする。なお、運行計画を変更する場合は、事前に町に提出して確認を受けるものとする。

②学校敷地内及び通学路においては、児童・生徒等及び第三者に最大限の注意を払い、事故防止など安全確認に万全を期すること。

③給食の配送・回収の際には、受配校とセンター間の給食関係文書等についても配送を行うこと。

④配送用車両 2 台について、毎回収業務終了後車内の消毒掃除（逆性石鹼等）を行うほか日常の点検、清掃、衛生管理に努め、業務に支障をきたすことのないよう努めること。

⑤配送用車両の使用に当たっては、運行日誌に必要事項を記載し、毎学期の最終の運行終了後ただちに、学期分を取りまとめて町に提出すること。また、毎月の配送車両ごとの走行距離及び給油量を翌月の 3 日までに、公用車走行距離等申告表により町に報告すること。

(5) 食器・食缶・コンテナ等の洗浄・消毒・保管業務

①各校から返却された食器類、箸、スプーン、食器籠、食缶等に分別して洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業及びコンテナの洗浄・整理作業を行うこと。

②食器等は丁寧に取り扱い、洗浄後は学校別・クラス別に分けて、各専用コンテナに収納し、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うこと。特に次の（ア）～（ウ）に留意

すること。

(ア) 食器の入った籠は積み重ねないこと。

(イ) 食器洗浄機出口からの食器については、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。

③食器や各種調理設備機器・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、適正に保管すること。

(6) 残菜・厨芥の処理業務

①残菜・厨芥の搬出及び回収方法

(ア) 調理作業に伴うごみや残菜は、それぞれのごみを下表のとおり分別すること。

ごみの種類	処理方法
野菜屑・残菜・残飯	処理可能物か処理困難物かを分類し、処理可能物については厨芥処理機で処理及び生ごみ処理機による処理を行う。処理終了後速やかに町が指定する専用容器に移し替え、指定の場所へ集積する。処理困難物については所定の置き場に仮置きする。
ダンボール	たたんで、所定の置き場に仮置きする。
牛乳パック等	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。
ペットボトル	洗浄室の水槽ですすぎ、所定の置き場に仮置きする。
その他ゴミ等	町が指定する分類により分別し、所定の置き場に仮置きする。

(イ) 学校から返却された残菜は、クラス毎、食缶毎に計量して記録すること。

(ウ) 廃棄物（調理施設で生じた廃棄物及び受配校から返却された残菜をいう。）の管理は、次のように行うこと。

- ・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、作業終了後には速やかに清掃する。
- ・廃棄物は、非汚染作業区域に持ち込まない。
- ・廃棄物はできるだけ水切りし、減量に努める。
- ・廃棄物は、適宜ゴミ集積場あるいは所定の仮置き場に搬出し、調理場に放置しない。
- ・廃棄物集積場及び所定の仮置き場は、廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理する。

(7) 衛生管理業務、施設・設備等の清掃及び点検管理業務

①個人衛生

(ア) 事業者による衛生管理体制

1. 学校給食の衛生管理について常に注意を払うとともに、調理等従事者に対して衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、学校給食の安全な実施に配慮すること。
2. 調理等従事者に対して労働安全衛生に十分配慮し、厚生労働省労働局長通知による「学校給食事業における安全衛生管理要綱」（平成6年基発 257 号）に基づき、業務を実施するものとする。
3. 衛生管理責任者は、本施設等の日常点検の結果、改善が必要な事態が生じた場合、早急に町に報告すること。
4. 衛生管理責任者は、調理等従事者の指導・援助が円滑に実施されるよう、常日ごろから調理等従事者との意思疎通等に配慮すること。
5. 下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状があった場合や手指等に化膿性疾患がある者を調理作業等に従事させないこと。ノロウィルスの原因とする感染性疾患による症状と診断された調理従事者は、リアルタイム PCR 法等の高感度の検便検査においてノロウィルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理業務に従事させないなど必要な措置を講じること。また、当該調理従事者と一緒に感染の原因と考えられる食事を喫食するなど、同一の感染機会があった可能性のある調理従事者についても、速やかにリアルタイム PCR 法等の高感度の検便検査を実施し、検査の結果、ノロウィルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理業務に従事させないこと。

（イ）調理等従事者の健康管理

1. 健康診断は、年1回の定期健康診断を実施し、定期健康診断結果報告書を町に提出すること。
2. 検便は、赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌 0-26・0-157（必要と考えられる場合においてはノロウィルス）の検査を月2回以上実施し、腸内細菌検査結果報告書を町に提出すること。
3. 毎日、調理等従事者の健康状態を個人別に記録し、学校給食日常点検表を町に提出すること。
4. 下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状があった場合や手指等に化膿性疾患がある者は、調理作業等に従事しないこと。ノロウィルスの原因とする感染性疾患による症状と診断された調理従事者は、リアルタイム PCR 法等の高感度の検便検査においてノロウィルスを保有していないことが確認されるまでの間調理業務に従事しないこと。
5. 調理等従事者は、清潔な専用の調理衣等（調理衣、エプロン、マスク、帽子等）及び履物を着用すること。
6. 調理衣等及び履物は、汚染作業区域、非汚染作業区域の区分に基づき専用のものを使用すること。保管についても作業区分ごととし、翌日までに乾燥させておくこと。
7. 調理衣等及び履物を着用したまま、トイレに入らないこと。
8. 次に定める場合には、必ず手指の洗浄を2回行った後、消毒を行うこと。

作業開始前及び用便後

汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合

食品に直接触れる作業に当たる前

食肉類、魚介類、調理前の野菜類等に触れた後、他の食品や器具類に触れる場合
配膳の前

②食品管理

(ア) 業務の原則

1. 食材は、検収室前において食品間の相互汚染や床面からの二次汚染に十分注意し、専用の容器に移し替え、下処理室にダンボール等を持ち込まないこと。
2. 納品された食材を保管する必要がある場合は、食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等食材の分類ごとに区分して専用の容器で保管し、原材料の相互汚染を防ぎ、下記の表により冷蔵・冷凍設備、棚で保管すること。また、保管場所の衛生管理に十分留意すること。

食品名	保存温度	食品名	保存温度
牛乳（調理用）	10℃以下	凍結卵	－15℃以下
種実類	15℃以下	バター、クリーム	10℃以下
豆腐	冷蔵	チーズ	15℃以下
鮮魚介	5℃以下	生鮮果実・野菜類	10℃前後
食肉	10℃以下	冷凍食品	－15℃以下
冷凍食肉製品	－15℃以下		

(イ) 使用水の安全確保

1. 使用水については、「学校環境衛生基準」（文部科学省）に定める飲料水基準値を準用すること。
2. 使用水に関しては、始業前及び調理作業終了後に、遊離残留塩素が 0.1 mg/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実施し、記録すること。使用に不適な場合には、速やかに町に連絡すること。

(ウ) 二次汚染の防止

1. 献立ごとに調理作業の手順・担当者を示した調理作業工程表や各調理担当者の調理室内の作業動線を示した作業動線図を作成して事前に町に提出すること。この際、作業動線の交差がどこで生じやすいかをあわせて報告すること。作業終了後は、調理作業工程報告書、調理作業動線報告書を提出すること。
2. 調理従事者に対し、調理作業中の食材や調理機器・器具類の汚染の防止及び包丁、まな板類の食材別、処理別の使い分けについてその徹底を図ること。
3. 調理室における食材及び調理用器具類は常に置き台の上に置き、直接床に置かないこと。調理過程の中で、やむを得ず置き台に置けないときは、床面に落ちた水の跳ね返りを避けるため、床面から 60 cm 以上の高さの場所に置くこと。
4. 食肉・魚介類は、他の食材等を汚染しないよう専用の容器に入れ、専用の調理用

機器・器具で調理すること。

5. 原材料、下処理後の非加熱食品及び加熱処理後冷却した食品は、それぞれ冷蔵庫等で保管すること。
6. 加熱処理後の食材の冷却、非加熱調理食材の下処理後における調理室等での一時保管等は、他からの二次汚染を防止するため清潔な場所で行うこと。
7. 調理済み食品は、衛生的な容器にふたをするなどして保存し、他からの二次汚染を防止すること。
8. 布巾は使用せず、ペーパータオルを使用すること。
9. エプロンや履物類は、汚染作業区域と非汚染作業区域に使い分けるとともに、使用後は洗浄及び消毒し、保管の際は作業区分ごとにして、翌日までに乾燥させておくこと。

(エ) 食材の適切な温度管理等

1. 調理作業時は、換気等を十分に行うこと。
2. 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。加熱調理においては、中心部が85℃以上で1分間以上加熱し、その温度と時間を記録すること。(煮炊釜及び揚げ物・焼き物では3点以上を記録)
3. 冷蔵・冷凍保管する必要がある食材は、常温放置しないこと。
4. 加熱調理後、冷却する必要がある食材については、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を可能な限り短くするよう、真空冷却機等を用いて温度を下げ、冷蔵庫等で保管すること。この場合、加熱終了後、冷却開始時間及び冷却終了時の温度と時間を記録すること。
5. 調理済み食品は、適切な温度管理を行うこと。
6. 調理済み食品を一時保存する場合には、汚染しないよう、また腐敗しないよう衛生的な取り扱いに注意すること。

(オ) 検食及び保存食（調理済み食品）の保存業務

1. 事業者は、調理済み食品について、文部科学省「学校給食衛生管理基準」に準拠して、出来上がりの状態等の確認を行うものとする。町は検食を行い、不都合がある場合は手直しを指示する。
2. 保存食は、調理済み食品を食品の調理単位ごとに50g程度を清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。
3. 使用水について日常点検で異常を認め、又は遊離残留塩素濃度が基準に満たない場合は、再検査を行い、適と判定して水を使用した場合は、使用水1リットルを-20℃以下、2週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。

③施設・設備等の清掃及び点検管理業務

1. 設備・機器類については、取扱説明書等に沿って使用し、常に良好な状態で使用できるよう、点検および管理（簡易な修理及びメンテナンスを含む。）に努めること。設備・機器類に欠陥、異常があるときは、直ちに町に報告すること。

2. 炊飯器、フードスライサー、ミキサー等の調理機器・器具類は、使用後に分解して洗浄・消毒後、よく乾燥させること。
3. 調理用シンクは、調理終了後に食缶・食器を洗浄するシンクとは共用しないこと。
4. 調理場、食品保管庫の温度・湿度、冷蔵庫・冷凍庫の内部温度を毎日記録すること。
5. 使用する給食設備については、整理整頓、清掃などにより衛生を保持すること。
また、害虫等の進入防止に努め、発見の際には駆除するとともに、町に報告すること。
6. 冷蔵庫・冷凍庫及び食品保管庫のそれぞれ内部並びに食品保管場所は、清潔を保持するため、常に整理整頓すること。
7. 調理場の換気状態を適正に保つこと。
8. 食器具、容器、調理機器及び器具は、使用後に洗浄・消毒すること。また、必要に応じて三季（春・夏・冬）休業中に漂白等を実施すること。
9. 調理室内の器具、容器等の使用後の洗浄・消毒は、すべての食品が調理室内から搬出された後に行うこと。
10. 調理室内には、調理作業に不必要な物品等を置かないこと。
11. 作業区域は、汚染作業区域と非汚染作業区域とし、下表のとおりその作業内容（基準）に沿って使用すること。
12. 事業者は、町が事業者に貸与する施設の各室の共用部分及び各便所等について、調理業務を行う日は毎日清掃を行うこと。特に、便所については、アルコール等を使用して清潔を保つこと。
13. 各学期前後の清掃については、事務室を除き一斉に清掃を実施するものとし、特に1学期終了後の清掃については厨房機器等を移動して実施すること。
14. 調理室の設備、洗浄施設の日常点検作業、電源の確認、戸締り等を行うこと。

作業区域別	作業区域の諸室別
汚染作業区域	【検収室】 食材の鮮度等の確認及び根菜類等処理する場所 【食品の保管室】 食品の保管場所 【下処理室】 食品の選別、剥皮及び洗浄等をする場所 【洗浄室（機械・器具類の洗浄・消毒前）】
非汚染作業区域	【調理室】 ・食品を切断等する場所 ・煮る、揚げる、焼くなど加熱処理する場所 ・加熱調理した食品を冷却等する場所 ・食品を食缶等に配缶する場所 【食品・食缶の搬出場】 【洗浄室（機械・器具類の洗浄・消毒後）】
その他	【更衣室】【休憩室】【便所】【事務室】【会議室】等

[届出・報告等に関する事項]

1. 届出等

事業者は、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）第 52 条の規定による営業許可等必要な許認可を取得し、業務開始 2 週間前までに町に写しを提出すること。

2. 業務計画書

委託業務遂行に当たっては、下記のとおり調理作業工程表、調理作業動線図等を作成し、提出期限までに提出すること。

- (1) 調理作業工程表…提出期限 作業日前日まで
- (2) 調理作業動線図…提出期限 作業日前日まで
- (3) 長期休暇期間における清掃業務計画書…提出期限 作業日 1 週間前まで
- (4) 運行計画書…提出期限 作業日前々日まで
- (5) 運行計画書（変更分）…提出期限 作業日前日まで

3. 業務報告書

(1) 委託業務関係報告書等

各業務内容については、下表の報告書を作成し、提出期限までに指定の様式で提出すること。

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	原本 1 部
調理従事者変更報告書	変更日の前日まで	原本 1 部
定期健康診断結果報告書	検査結果後直ちに	原本 1 部
腸内細菌検査結果報告書	検査結果後直ちに	原本 1 部
ノロウイルス検査結果報告書	検査結果後直ちに	原本 1 部
研修実施報告書	実施後直ちに	原本 1 部
学校給食日常点検表	毎日、業務終了後	原本 1 部
調理作業工程報告書	毎日、業務終了後	原本 1 部
調理作業動線報告書	毎日、業務終了後	原本 1 部
残菜量記録報告書	毎週週末、業務終了後	原本 1 部
物資在庫量報告書	翌月 5 日まで	原本 1 部
異物混入等報告書	発生後直ちに	原本 1 部
事故報告書	発生後直ちに	原本 1 部
委託業務完了届（月毎）	業務履行の翌月 5 日まで	原本 1 部
自動車任意保険証券の写し	給食開始前々日まで	写し 1 部

損害賠償保険証券の写し	有効期限満了日まで	写し 1 部
配送用車両点検記録簿	翌月 5 日まで	原本 1 部
公用車運行日誌	学期最終運行終了後直ちに	原本 1 部
公用車走行距離等申告表	翌月 3 日まで	原本 1 部
自動車検査証の写し	有効期限満了日まで	写し 1 部
自賠責保険証明書の写し	有効期限満了日まで	写し 1 部

(2) HACCP 対応マニュアルの作成

委託業務履行期間前までに、上富田町学校給食センターに対応した HACCP 対応マニュアルを作成し町の承認を得ること。

[費用の負担区分に関する事項]

1. 町が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち、光熱水費、燃料費（車輛燃料費は除く）、施設の維持・管理に要する費用、配送用車両の費用（車両購入）については町が負担する。

2. 事業者が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち、事業者が使用する事務用消耗品、通信費、調理業務等に使用する消耗品費（表1）、業務の委託にあたり町が事業者は無償貸与する設備・備品等以外の備品等の購入費、業務従事者の衛生管理等に関する研修費、調理用被服費、調理用被服等の清潔保持に要する費用、腸内細菌検査及び健康診断料、施設設備の日常の清掃及び点検管理に関する費用、配送用車両の費用（車輛の車検・法定点検・任意保険・燃料費、車両修繕（受託者の過失による場合）等の維持管理費）等については事業者が負担するものとする。

(表 1)

事業者が用意するもの(消耗品等)

種別品名等	消耗品名等	備考
調理業務用被服類（1名 当たりの必要数。運転 手、配送補助員、配膳補 助員も含む）	作業用白衣（上・下衣）	必要数
	帽子・ネット	必要数
	調理用靴	汚染・非汚染区域用 必要数
	長靴	必要数
	使い捨て手袋	必要数
	使い捨てマスク	必要数
	ゴム製前掛け（エプロン）	汚染・非汚染区域用 必要数
	エプロン（布製）	配缶・野菜洗浄・調理用 必要数
	使い捨てエプロン	必要数
個人衛生に必要な物品	石けん	必要数
	逆性石けん	必要数
	消毒用アルコール	必要数
	ペーパータオル	必要数
	爪ブラシ	必要数
調理業務に必要な物品	ペーパータオル	必要数
	消毒用アルコール	必要数
	手洗い用石けん液	必要数
	ゴム手袋	必要数
	調理用使い捨て手袋	必要数
	耐熱手袋	必要数
	軍手（野菜用）	必要数
洗浄業務に必要な物品	自動食器洗浄機用洗剤及び濃度調 整機能付供給装置（*1）	必要数
	洗剤（釜、調理設備・器具）	必要数
	洗浄機前洗い専用浸漬剤	必要数
	次亜塩素酸ナトリウム	必要数
	洗浄用品（スポンジ、タワシ、ゴ ムホース等）	必要数
	車両洗浄用洗剤・用品	必要数

(*1) 洗剤は弱アルカリ性とする。

[施設及び調理業務用等備品等に関する事項]

1. 施設及び調理業務用等備品等の使用条件

- (1) 施設並びに調理業務等に使用する備品等の使用料は無償とする。
- (2) 施設・備品等については常に清潔の保持に努めること。
- (3) 施設・備品・機器・車両等の使用に当たっては善良な管理のもとに使用すること。施設・設備・機器等が破損した場合は、速やかにセンター長に報告し、その指示に従うものとする。また、受託者の責に帰すべき理由の場合は受託者の負担とし原状に回復させるものとする。
- (4) 施設の増改築及び備品・車両等の改造は行わないこと。

2. 厨房機器等各種機器の適切な使用

厨房機器等各種機器の適切な使用に努めること。機器製造会社等により、使用方法等について改善の求めがなされた場合は速やかに改善を行うこと。

[賠償等に関する事項]

1. 損害賠償責任

- (1) 事業者は、調理等業務委託の実施にあたり、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その他食中毒等食品衛生に係る事故のため、第三者が被った損害を町が当該第三者に対し賠償したときは、当該賠償額について、町からの求償に応じること。

また、事業者はこれらの求償に十分応じることのできるよう生産物賠償責任保険に加入すること。

- (2) 事業者は、給食配送・回収業務中の事故については、事故のため第三者が被った損害を町が第三者に対し賠償したときは、当該賠償額について、町からの求償に応じること。

また、事業者はこれらの求償に十分応じることのできるよう、対人賠償額及び対物賠償額については、無制限の自動車任意保険に加入すること。

- (3) 事業者は、上記（1）（2）に規定するもののほか、事業を実施するにあたり、事業者の責めに帰すべき理由によって町又は第三者が被ったすべての損害を賠償すること。ただし、町の責めに帰すべき理由によって生じた損害については、町が負担する。この場合において町が負担すべき額は、両方で協議し定めるものとする。

2. 履行保証人

- (1) 履行保証人は、町が事業者の責めに帰すべき理由によって、事業者による事業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既に事業者に対し支払った費用及び事業中断により町が被った損害で事業者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

[委託料に関する事項]

1. 委託料の算定及び支払い方法

委託料は、乙から提示のあった業務委託費をもって年間委託料とする。

支払い方法については、当該年度委託料に消費税を加えた額を契約月数で除した額を、支払請求書を受領した日から起算して 30 日以内に支払うものとする。

また、契約期間内に、1 日あたり基本食数の著しい増減や給食実施日数の著しい増減、対象校の増減等があった場合の委託料については、町と事業者で協議し決定するものとする。

[その他の事項]

1. 他事業者との連携

町が業務を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。

2. 大規模災害発生時の協力

大規模災害が発生し、近隣避難場所において炊き出し等が必要となった場合は町と連携して協力すること。

3. 臨機の措置

臨機の措置をとらなければならない重大な事故が発生した場合は、直ちにセンター長又は教育委員会に連絡をとり、指示に従い処置すること。

4. 実習生等の受け入れ

中学生の職場体験や栄養士等の実習生の受け入れについて協力すること。

5. 地元雇用の促進

できる限り町内居住者の雇用に努めること。

6. 秘密の保持

調理業務等に従事する者は、業務上知り得た内容を他に漏らしてはならない。

7. 本仕様書に定めのない事項

本仕様書は業務の大要を示すもので、定めのない事項においても本仕様書に付随する業務は誠意をもって実施すること。