

香取市学校給食センター調理等業務委託仕様書

1 目的

本仕様書は、香取市（以下「発注者」という。）が受注者に委託する香取市学校給食センター調理等業務を円滑かつ効果的に実施するために、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務名

香取市学校給食センター調理等業務委託

3 委託期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間

4 業務場所

- (1) 名称 香取市学校給食センター
- (2) 所在地 第1調理場 香取市小見川5215番地
第2調理場 香取市小見川5211番地

5 対象校及び食数

- (1) 対象校 「給食受配校一覧（別紙2）」
- (2) 対象者 小・中学校の児童・生徒及び教職員等
- (3) 食数 約4,800食/日
(第1調理場約3,300食/日・第2調理場約1,500食/日)

6 業務履行日

委託期間のうち、給食稼働日数は年間195日（予定）とする。加えて、夏季、冬季、学年末の休業日の給食開始前と終了後の清掃及び点検に要する日数とする。

7 業務時間

原則として、午前7時00分から午後4時30分までの間とする。なお、学校行事等のため、給食時間を変更することがある。

8 業務内容

- (1) 調理業務

- ① 発注者の作成した献立表及び調理指示書に基づき、受注者は、作業工程表及び作業動線表を発注者に提示し、発注者が調達する食材を用い調理する。
- ② 食材料の検収を行い、検収済みの食材料を食品庫及び下処理室等に運搬するとともに、食材の衛生的な保管、検収簿への記入及び在庫管理を行うこと。
但し、食材の不具合、数量間違い等があった場合は、直ちに栄養教諭又は栄養士へ報告し指示を仰ぐこと。
- ③ 主食（米飯）及び副食の調理を行う。なお、献立については、第1調理場は2献立、第2調理場は1献立とする。
- ④ 味の確認等は、調理中及び調理後常に行い、栄養教諭又は栄養士の検査を受けること。
- ⑤ 調理した給食は、配送前までに発注者の検食責任者に検食用とし提出する。

(2) 配缶業務

- ① 出来上がった給食は、学校別、クラス別に配缶し、食器類とともにコンテナに積み込み、配送車へ搬入する。
- ② 学校の給食時間に合わせて調理後2時間以内に児童・生徒が摂取できるように、調理開始時間を考慮すること。

(3) 配送及び回収業務

- ① 受注者が所有する配送車により、食器類及び調理品等をコンテナに積み込み、各学校の所定の場所まで運搬する。給食終了後は、各学校から給食センターの回収場所へ回収する。
- ② 各学校への配送計画は、「配送計画（別紙1）」に基づき協議により決定する。
- ③ 配送、回収する際に、給食センターと各学校間において給食に関連する書類の収発が行われるので、配送員は書類の有無を確認する。
- ④ 各学校各学校敷地内においては、生徒・児童及び第三者に最大限の注意を払い、給食配膳員と協力し事故防止等安全確認に万全を期すること。
- ⑤ 配送車は毎日安全点検整備、清掃洗浄し清潔に保つこと。
- ⑥ 配送車は、給食配送回収専用車両とし、使用しない時は、給食センター内の指定する場所に駐車しておくこと。

(4) 配膳業務

- ① 各学校の配膳室で待機し、配送車から降ろされたコンテナの中に入っている食器類、調理品等を各クラス別に分け、指定の場所まで運搬する

- こと。
- ② 牛乳、パン、デザート類等は、納品後に数量を確認しクラス別に分け、適切な場所に保管すること。
 - ③ 小見川中学校、小見川中央小学校、小見川北小学校、小見川西小学校については、給食終了後はトレイを洗浄し、各学校に設置された保管庫による消毒及び保管を行うこと。
- (5) 洗浄消毒業務
- ① 学校から回収された食器及び食缶、調理器具等の洗浄、消毒、保管を行った上、必要な日常点検を行うこと。
- (6) 残菜等廃棄物の処理
- ① 野菜屑、残菜等は、生ごみ処理機で処理し、発注者の指定した場所（佐原清掃事務所、約 20 k m）に搬出すること。この場合、運搬のための車両は受注者が用意する。
 - ② 廃棄物の区別は、発注者の指示に従い、分別して所定の場所に置き、その周辺は常に清潔保持に努めること。
- (7) 施設及び設備、機器の清掃及び日常点検
- ① 施設及び設備、機器の清掃と整理整頓、日常点検を行う。
 - ② 受水槽を点検し報告すること。
 - ③ 敷地内の清掃、植栽の手入れ、除草、側溝の掃除等を適宜行う。
- (8) 上記に付帯するその他必要な業務
- (9) 発注者と受注者の業務区分の概要は、「業務分担区分（別紙3）」のとおりとする。

9 献立及び給食人員表等に関する提示

- (1) 発注者は、献立及び調理食数並びに食器、配膳器具等の種別、使用数等に関して、次の文書により受注者に提示する。調理にあたり、業務責任者は、栄養教諭又は栄養士と打ち合わせを行った上、調理従事者に周知徹底すること。

内 容	提示時期
学校給食人員表	毎月（3日前）
月間予定表（献立含む）	毎月（3日前）
調理指示書	前週（1週間毎）
調理指示書（変更分）	変更の都度

- (2) 受注者は、前項により献立及び調理指示書等の提示を受けた場合は、調理作業計画（作業工程表・作業動線表等）を作成しなければならない。
- (3) 発注者は、調理指示書の内容に追加又は変更がある場合は、調理指示書

(変更分)により、その都度受注者に指示する。

10 関係法令等の遵守

文部科学省の「学校給食衛生管理基準」、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」及びその他関係法令等を遵守すること。

11 調理等業務従事者の配置

給食センターにおける調理等業務が円滑に行われるように次に示す人員を配置すること。また、次の(1)から(3)の責任者については、第1調理場、第2調理場それぞれに専任者として配置すること。

(1) 業務責任者 (1名)

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食センター調理業務の経験を5年以上有する常勤者を、業務執行上の受注者として責任を負うべき業務責任者として定め、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、発注者との連絡調整にあたらせること。

(2) 業務副責任者 (第1調理場2名、第2調理場1名)

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食センター調理業務の経験を有する常勤者を業務責任者が事故又は欠けた場合、その業務にあたらせること。

(3) 食品衛生責任者 (1名)

管理栄養士又は栄養士の資格を有する常勤者を、関係法令に基づき食品の安全衛生及び給食業務が衛生的に行われるよう調理従事者の調理全般の衛生管理指導や、従事者に対する衛生教育にあたらせること。

(4) 危険物取扱責任者 (1名、兼務可)

給食センターに配置されている重油タンクの日常点検業務を行うため、資格者を配置すること。

(5) 調理従事者

学校給食業務であることを考慮し、必要に応じ調理に従事する者を配置すること。そのうち、上記各責任者を含め、調理師又は栄養士の資格を有する常勤者を、第1調理場12名以上、第2調理場5名以上配置すること。

なお、調理従事者の休暇等により、調理作業に支障が生じないよう人員が確保されていること。

(6) 配送従事者

配送業務に従事する者は、配送車1台につき運転手1名を配置すること。

また、必要に応じて配送補助員を配置すること。

(7) 配膳従事者

配膳業務に従事する配膳員を、「給食受配校一覧（別紙２）」に基づいて必要数を各学校に配置すること。

12 施設、設備の使用

- (1) 調理、洗浄等の業務は、給食センターに備え付けられた施設、設備および器具等の貸与を受け、善良なる使用者としての注意義務を持って使用するものとする。
- (2) 本委託業務の費用の負担区分は、「経費の負担区分（別紙４）」のとおりとする。
- (3) 受注者は、施設、設備および器具等が故障又は破損した場合は、直ちに発注者に報告し指示に従うものとする。また、受注者の責めに帰すべき理由による場合は、その損害を賠償するものとする。
なお、簡易に修復できるものについては、受注者が自ら行うこと。
- (4) 受注者は、光熱水費の経費節減に努めること。
- (5) 受注者は、給食センターを退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、各種開閉器の閉止及び各種設備機器類の停止等を確認し退出すること。

13 安全衛生管理および報告

受注者は、委託業務の履行にあたり、自社の安全衛生マニュアルのほか、文部科学省「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」及び食品衛生法等関係法令等を遵守しなければならない。

- (1) 食品衛生管理
食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全衛生及び調理業務が衛生的に行われるよう、従事者の指導教育に努めなければならない。
- (2) 従事者の健康管理
受注者は、月２回以上腸内細菌検査（検便検査）を実施するとともに、10月から3月の間、月１回以上のノロウイルス検査、年１回以上の定期健康診断を実施のうえ、発注者にその結果を報告すること。
- (3) 保存食の管理
「学校給食衛生管理基準」に基づき適切に行うこと。
- (4) 受注者は、次に掲げる事項について報告書等を作成し発注者に提出すること。

報告書名	提出時期
保存食簿	毎日業務終了後
業務実施状況報告書	〃
下処理点検記録簿	〃

洗浄・消毒点検記録簿	〃
調理点検記録簿	〃
加熱機器記録簿	〃
清掃点検表	〃
健康状態及び服装等チェック表	毎月

14 異物混入等の事故防止

受注者は、異物混入等が起きないように、食品の納入に立会いし、専用の容器に移し替え保管する。

また、日常点検表により作業開始前に器具等の破損個所や破損の恐れがないこと等を確認しなければならない。

事故が発生した場合には、業務責任者は事故対応後速やかに発生の状況や今後の事故防止の対応策を確認し、報告書を発注者に提出しなければならない。

15 配送車両

(1) 車両台数

第1調理場は、コンテナ6台積載可能車両(3t)8台及びコンテナ4台積載可能車両(2t)2台、第2調理場は、コンテナ6台積載車両(2t)3台とする。

(2) 車両の仕様

- ① 積載能力は、2t～3tとする。
- ② 荷台は、平ボディーロングのアルミ製箱型とし、ボディーの両側に「香取市学校給食センター」及び車両前後に「No.」の文字を表示すること。
- ③ ボディーの床面地上高は、センターのプラットフォームの高さ(100cm)に支障が生じない程度の高さに合わせるものとする。
- ④ ボディーには、コンテナを固定できる装置が取り付けられていること。
また、受配校に対応できるようパワーゲート等が取り付けられていること。

(3) 代替車両

業務中、事故等不測の事態が発生した場合は、代替の車両で対応できるよう体制を整えること。

16 立入検査等の協力

保健所や発注者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。

17 委託料の支払

受注者の毎月末の請求書及び報告書提出により、発注者は 30 日以内に月額により算定した委託料を受注者に支払うものとする。(原則として総額契約代金の 60 分の 1 の額とする。)

18 その他

- (1) 委託業務開始までの業務習熟、準備等に要する費用については、受注者の負担とする。
- (2) 契約を履行するに当たっては、委託金額の全部または主要な部分を一括して第三者に委託することはできない。
主要な部分以外を再委託とする必要が生じた場合は、再委託を行う必要性や業務の範囲、金額及び再委託を行う相手方の名称、住所を提出し承認を得る。
- (3) 本業務委託期間満了又は契約の解除により、契約が終了する場合は、業務の引継ぎが円滑に遂行できるよう留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、次期受注者に対して適切な引継ぎを行うこと。
- (4) 本仕様書に定めていない事項については、発注者、受注者協議のうえ、定めることとする。

(別紙2)

給食受配校一覧

調理場名	学校名	所在地	学級数	コンテナ数	配膳員
第1	佐原中学校	佐原口 2124-1	17	5	○
	香取中学校	津宮 1440	4	1	
	佐原第五中学校	大戸 937	7	2	
	新島中学校	佐原ハ 4428	4	1	
	佐原小学校	佐原イ 1870	25	第一5 第二2	○
	北佐原小学校	佐原ニ 1676	7	2	
	東大戸小学校	大戸 877	7	2	
	竟成小学校	観音 481	7	2	
	わらびが丘小学校	九美上 29-1	7	2	
	香取小学校	香取 1875	7	2	
	瑞穂小学校	堀之内 1770-96	7	2	
	新島小学校	加藤洲 685	7	2	
	水の郷小学校	津宮 1215	7	2	
	山田中学校	仁良 356-1	7	2	
	山田小学校	仁良 356-1	13	4	○
	栗源中学校	岩部 1051-1	4	1	
栗源小学校	岩部 5025	7	2		

第2	小見川中学校	小見川 4685	17	9	○
	小見川中央小学校	小見川 94	19	8	○
	小見川東小学校	阿玉川 728	6	3	
	小見川西小学校	内野 35	7	3	○
	小見川北小学校	富田 800	8	3	○

*学級数は職員室を含む。

*学級数は、変更の可能性はある。

(別紙3)

業務分担区分

業 務	市	受注者	備 考
献立作成	○		
食材の選定・購入	○		
食材の検収	○	○	
作業工程表、作業動線表等の作成		○	
保存食の保存		○	
配送、回収業務		○	
給食供給受取業務		○	一部学校を除く
残菜、厨芥管理		○	
施設設備の保守点検	○		日常点検は受注者
施設の清掃		○	

(別紙4)

経費の負担区分

事 項	市	受注者	備 考
施設、厨房設備類	○		
設備等維持費	○		
厨房内備品類	○		
光熱水費	○		
厨房内消耗品	○		
調理用被服類		○	
雑貨、文房具類、医薬品		○	
受注者用事務室休憩室用品類		○	
施設付属消耗品備品類	○		
清掃用具、衛生管理用品	○		
維持管理費	○		
廃棄物処理費	○		
生ごみ処理機運転・運搬		○	
配送費		○	
食材料費	○		
受注者の給食費		○	
従事者人件費等		○	
食品営業許可		○	
生産物賠償責任保険等		○	

* 1 市負担区分であっても、受注者の過失により破損した備品類の修繕又は新規購入は、受注者の負担とする。

* 2 上記に定めのない事項又は疑義が生じたときは、市と受注者が協議の上、決定する。