

海陽町学校給食センター及び
幼保統合施設給食調理等委託業務

仕様書

令和8年8月

海陽町

海陽町学校給食センター及び幼保統合施設給食調理等委託業務仕様書

この仕様書は、委託者 海陽町（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に対し、学校給食センター及び幼保統合施設における給食調理等業務（以下「本委託業務」という。）を委託するに当たり、必要な事項を定める。

（１）業務名等

委託業務名	海陽町学校給食センター及び幼保統合施設給食調理等委託業務
業務委託期間	令和９年４月１日から令和１２年３月３１日までの３年間

（２）遵守事項

乙は、本業務が教育・保育の一環として行われる学校給食、保育所・こども園における給食であることを十分に認識し、衛生管理に万全の注意を払い、適切な管理のもと、業務を履行し、ノウハウに基づき、給食の質の向上や、光熱水費・調理ごみの削減等に有効な提案を、積極的に行うように努めること。

また、以下の関係法令等を遵守して、甲の指定する施設、設備、備品及び食材等を使用し、適切に業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を指揮監督すること。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。

【関係法令等】

- ・学校給食法 ・児童福祉法 ・食品衛生法 ・労働基準法 ・その他の労働関係法令
- ・食育基本法 ・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
- ・その他の関連法規等

（３）再委託禁止

本委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承認を受けたときは、この限りではない。

（４）履行保証人の確保

募集要項第３条（１）から（４）までの要件を満たす履行保証人を確保すること。履行保証人は、甲が乙の責めにより、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既に乙に支払った費用及び事業中断により甲が被った損害で乙から損害を受けていない額を減じた額とする。

（５）秘密の保持

乙及び業務従事者は、園児・児童生徒に関する情報及び本委託業務の実施上知り得た秘密等を他に漏らしてはならない。この契約の期間満了後又はこの契約の解除後においても同様とする。

（６）個人情報の保護

個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）その他関係法令を遵守すること。

◎学校給食の部

I 基本事項

1. 場所、名称及び施設概要

名 称		海陽町海陽学校給食センター	海陽町穴喰学校給食センター
所在地		徳島県海部郡海陽町 野江字西ノ内21番地2	徳島県海部郡海陽町 穴喰浦字穴喰371番地
対象学校名		海南小学校、海部小学校 海陽中学校	穴喰小学校、穴喰中学校
施設 の 概 要	建築年	平成30年3月	平成16年3月
	延床面積	601.59㎡	483.39㎡
	構 造	鉄骨造	鉄骨造
	調理方式	電気・ガス併用、ドライ施設	オール電化、ドライ施設
	調理能力	500食/日	350食/日

2. 業務内容

海陽町学校給食の方針を十分理解し、次の内容について業務を行うこととする。

委託業務内容

- (1) 物資検収時の受取、検温、格納時の補助業務
- (2) 調理業務（アレルギー対応食も含む）
- (3) 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務
- (4) 配缶業務及びコンテナへの積み込み業務
- (5) 食器、食缶、調理器具、コンテナ等の洗浄・消毒業務
- (6) 残菜等の計量及び処理業務
- (7) 施設・設備の清掃及び安全点検と記録業務
- (8) 使用物品の管理業務
- (9) 給食センターの清掃業務
- (10) 衛生管理業務
- (11) 前各号に付帯する業務

【参考】本委託業務に含まない業務は、次のとおりとする。

- (1) 献立作成業務
- (2) 食材の決定及び調達業務
- (3) 学校給食費徴収業務
- (4) 施設・整備の保守業務

3. 設備・備品等

乙は、甲の所有する施設、設備、器具等を使用する。使用にあたっては、善良なる管理者としての注意義務をもって管理する。また、目的外の使用は一切禁止する。

なお、施設、設備、器具は無償貸与とする。

また、修繕及び故意、過失による破損は乙の責任において現状復旧すること。

消耗品については、原則、乙の負担とする。（Ⅴ 費用の負担区分参照）

なお、甲と共有して使用せざるを得ないものについては、双方協議の上、応分の負担をするものとする。

4. 業務可能時間

（１）通 常

海陽町海陽学校給食センター	午前７時３０分～午後５時００分
海陽町穴喰学校給食センター	午前７時３０分～午後５時００分

ただし、学校行事等の特別な事由が生じた場合は、給食時間の変更について適切に対応すること。

（２）その他

各種研修及び会議等必要がある場合は、甲との事前協議により業務も可能とする。

5. 基本調理食数及び給食実施回数

（１）基本調理食数（推定数）

海陽町海陽学校給食センター

	令和９年度	令和１０年度	令和１１年度
小 学 校	146	146	137
職 員 室	38	38	38
中 学 校	88	83	86
職 員 室	23	23	23
給食センター	9	9	9
合 計	304	299	293

海陽町穴喰学校給食センター

	令和９年度	令和１０年度	令和１１年度
小 学 校	61	57	54
職 員 室	18	18	18
中 学 校	49	45	44
職 員 室	16	16	16
給食センター	5	5	5
合 計	148	141	137

(2) 業務予定日数（推定数）

	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
海陽町海陽学校給食センター	210	210	210
海陽町穴喰学校給食センター	210	210	210

上記日数は、契約において委託料の支払い基礎となる日数で給食調理業務の実施予定日数（200日）、及び施設に清掃・消毒等を行う日数（10日）を合計した予定日数である。天災等の不測の事態によっては、業務日数が減少することがあるが、その部分についての委託料は協議する。

6. 学校行事等への協力

学校給食の意義や特色を踏まえ、対象校等へ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についても協力すること。

7. 立入検査等の協力

保健所や甲の指示する者の立入検査等があった場合は、当該検査等の立会に協力すること。また、施設見学者等への対応についても協力すること。

8. 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。

Ⅱ 実施体制

1. 業務従事者

乙は、学校給食に関する業務であることを考慮し、業務に従事する者として、専門の知識を有し、かつ集団調理業務の実施経験を有する者を給食センター毎に配置することに努めること。

甲が、本委託業務開始以前から調理等業務に従事している職員について、継続的な雇用に配慮すること。また、海陽町在住の者を優先的に雇用するよう努めること。

2. 業務責任者等

業務責任者及び副業務責任者は、食品衛生責任者及び施設管理責任者を兼務することができるものとする。なお、業務責任者、食品衛生責任者、副業務責任者、施設管理責任者は、常勤の者とする。

(1) 業務責任者

委託業務全般を統括して処理を行う。栄養士又は、調理師のいずれかの資格を有する業務責任者を1人配置すること。調理・洗浄及びこれらに付随する業務等の処理を行う。

(2) 食品衛生責任者

施設、設備の衛生管理と業務従事者等の衛生指導を行う。管理栄養士又は栄養士の資格を有する食品衛生責任者を1人配置すること。

(3) 副業務責任者

業務責任者に事故があるとき、又は欠けたとき、その職務を代行する。栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する副業務責任者を1人以上配置すること。

(4) 施設管理責任者

施設機械等の日常点検及び運転管理ができる者を1人配置すること。

(5) 調理業務従事者

調理業務に必要な人員を配置すること。ただし、業務従事者の半数は調理師の資格を有するか、調理業務の勤務実績が有るものとする。

(6) 代替調理業務従事者

調理業務従事者を病気等により変更させる場合は、あらかじめ代替の調理業務従事者を確保すること。

実施体制配置体制	資格	常勤	兼務		
業務責任者	栄養士・調理師	○	兼務	兼務	兼務
食品衛生責任者	管理栄養士・栄養士	○			
副業務責任者	栄養士・調理師	○	兼務	兼務	兼務
施設管理責任者	調理師が望ましい	○			
調理業務従事者	半数は調理師か経験者	○			
代替調理業務従事者	業務従事者の半数は調理師				

3. 選任報告書

選任した業務責任者、食品衛生責任者、副業務責任者、施設管理責任者（以下「責任者等」という。）について、業務を開始する2週間前までに選任報告書により甲に報告すること。また、変更する場合は、変更する日の2週間前までに甲に報告すること。

4. 業務従事者・代替調理業務従事者の報告

業務に従事させる者について、業務を開始する2週間前までに業務従事者報告書により甲に報告すること。また、退職及び新規採用により変更する場合は、変更する日の2週間前までに甲に報告すること。

5. 業務従事者等の教育・研修

施設の維持管理、調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう定期的に研修を行い資質向上に努めるとともに、新規採用した場合は、初任者研修を必ず行うこと。また、甲の要請による研修に従事者を参加させること。

Ⅲ 業務区分

本業務委託における甲と乙の業務区分は、次のとおりとする。

1. 甲が行う業務の範囲

(1) 献立作成等

甲は献立を作成し、献立、食数及び食器、食缶、食器かご等の種別及び使用数等、次のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に乙に提示する。

種 別	提示期限
学校給食実施予定数	年度当初及び当該月の前月末7日前まで
学校給食献立予定表（月間）	前月末10日前（土、日、祝祭日を除く。）
調理業務確認書	前々週（1週間ごと）
調理業務変更確認書	2日前まで

（2）給食実施食数等の確認

甲は、当該年度、各月及び各週の予定給食数について、年度当初、前月末7日前（土、日、祝日を除く。）及び前週末までに乙に示す。最終確定給食実施食数は、提供日の2日前（土、日、祝日を除く。）の午後までに示し、以降変更しない。

ただし、学級閉鎖、臨時休校等、緊急によりやむを得ない場合は、当日においても給食実施食数の変更をする場合がある。

（3）食材の調達

甲は、献立、食数に応じて食材を調達する。

乙は、甲の発注書に基づく食材の検収の補助業務を行い、引渡しを受けるものとする。なお、保存用食材の採取等についても、乙が行うものとする。

（4）配膳室への配置業務

甲は、学校関係職員と連携して小中学校内にある配膳室に運び入れ配膳台に配置する。

（5）食器等及びコンテナ等の回収業務

甲は、学校関係職員と連携して小学校内にある配膳室の配膳台から食器等をコンテナに入れ、給食センター内コンテナ置き場に回収する。

2. 乙が行う業務の範囲

学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）及び大量調理施設衛生管理マニュアル（平成20年6月18日食発第0618005号…厚生労働省）等により業務を実施する。

（1）物資検収時の受取、検温、格納の補助業務

乙は、検収責任者を定め、甲による発注書に基づく食材の検収、検温を実施する。

検収、検温の記録は、検収簿に記入すること。検収後の物資については、衛生的な管理を行い、適切な場所に格納すること。

（2）調理業務等

乙は、甲が提示する「学校給食献立予定表」「調理業務確認書」等に基づき、甲の提供する食材を使用して調理する。

調理品の完了検査は、配缶前に乙の立合いのもと甲が行う。

また、必要があるときは、甲は臨時検査を行うことができることとする。

乙は、調理事故又は調理過程で異物混入や不適切な食材を発見した場合には、速やかに甲に報告すること。

パン給食の日には、クラス毎にパンの数を確認すること。

調理業務確認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。

アレルギー対応

食物アレルギーを有する児童生徒には、対応する給食を提供する。

ア. 基本的な考え方

- ①アレルギーの原因となる食材（アレルゲン）を調理過程で除去する「除去食」や別の食材に替える「代替食」により実施する。
- ②アレルギー対応食の調理は、アレルギー対応食献立に基づき、一般食と区別して行う。

イ. アレルギー対応食対象者の決定

アレルギー対応食の提供を行う児童生徒の決定は甲が行う。

（３） 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務

乙は、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し、保存期間が満了したものは廃棄するものとする。

保存食を廃棄するときは、その日の「学校給食日常点検表」に記録すること。

（４） 配缶業務及びコンテナへの積み込み業務

乙は、調理品を甲が指定する提供校ごと、クラス別に計量・配缶後、コンテナに入れる。

（５） 食器、食缶、調理器具、コンテナ等の洗浄、消毒業務

乙は、回収した食器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コンテナの洗浄・整理作業を行うこと。

食器等は丁寧に扱い、洗浄後は計数の上クラスごとに食器かごに入れ、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うこと。

ア. 食器の入ったかごは積み重ねないこと。

イ. 食器洗浄機出口から出た食器は、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、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） 残菜等の計量及び処理業務

ア. 残菜等の搬出及び回収方法

乙は、回収業務に伴うゴミや残菜をそれぞれ次のとおり分別し、所定の場所に仮置きし、ゴミ収集運搬業務委託業者へ引き渡す。

ゴミの種類	ゴミの搬出方法	回収
野菜屑や厨芥類	下処理室及び調理場での野菜屑、残菜類は、生ゴミ発酵処理機に入れる。 学校等からの残飯等は、水気を切って、生ゴミ発酵処理機に入れる。	所定の場所から町ゴミ収集委託業者が回収し運搬する。
可燃ゴミ類	町指定ビニール袋に入れ、所定の場所に置くこと。	
ダンボール類	折りたたみ、所定の場所に置くこと。	

空き缶やペットボトル類	洗浄後、ビニール袋に入れ所定の場所に仮置きし、収集日に所定の場所に置くこと。	
その他のゴミ	不燃ゴミは選別し、町指定ビニール袋に入れ、所定の場所に置くこと。	
廃油	所定の場所に置くこと。	廃油回収業者が計量及び引取り

イ。学校等から返却された残飯類は、全体量を計量して記録すること。

また、甲が残菜・残飯類の調査等を実施する場合は、協力すること。

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飯等をいう。）の管理は次により行う。

- ・ 廃棄物の入ったビニール等は、汚臭、汚液が漏れないように管理するとともに、作業後速やかに清掃する。
- ・ 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、ゴミの軽量化に努める。
- ・ 廃棄物は、所定の場所に仮置きし、調理場等に放置しない。
- ・ 廃棄物の仮置き場は、廃棄物の施設からの搬出後に清掃し、周囲の環境に悪影響を与えないように管理する。

（７） 施設・設備の清掃及び安全点検と記録業務

調理業務に使用した施設、設備及び調理機器等は、その都度清掃又は洗浄すること。

また、調理機器等は、使用前、使用後の点検を実施し、調理器具安全点検報告書により報告すること。

（８） 使用物品の管理業務

施設内の調理機器等使用する物品について、管理者の注意義務を持ってその管理にあたること。

（９） 調理場の清掃業務

乙は、作業終了後の準備室、検収室、下処理室、調理室、洗浄・コンテナ室等の清掃及び整理整頓を行うこと。

また、休憩室、便所等についても定期的に清掃し、清潔に保つこと。

夏休み、冬休み、春休みの休業中においては、施設、設備の清掃及び食器、食缶、食器かご、トレー、調理作業用消耗品等の洗浄、消毒、保管を行うこと。

休業中における作業内容等については、事前に甲と協議すること。

（１０） 衛生管理業務

「学校給食衛生管理基準」等に基づき、業務従事者の健康管理、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。検便は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌 O-157 に係る検査を長期休業中も含

め、月2回以上実施すること。

ノロウイルスの検査について10月から3月まで月1回実施すること。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、追跡調査をして報告書を提出すること。

3. 業務不能となる場合の対応

緊急時等、乙の都合により調理業務を履行できず給食が実施できなくなる場合、乙は甲へ早急に報告すると共に、実施できなかった日数分の給食対応について乙が責任を負い、負担するものとする。内容は甲と乙の協議の上決定する。

Ⅳ 届け出・報告等

1. 届け出等

乙は、この契約の履行に当たり、業務開始2週間前までに食品衛生法(昭和22年法律第233号)第55条第1項に規定する許可を受け、その写しを甲に提出すること。

2. 業務計画書

乙は、次のとおり調理作業工程表を作成し、提出期限までに提出すること。

(1) 調理作業工程表…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書…作業日の5日前

3. 業務報告書

各業務内容は、次のとおり報告書を作成し、提出期限までに指定の書式で提出すること。個人情報を含むものについては、従業員の承諾を得ること。

報告書の種類	提出期限	提出部数
1 選任報告書	業務開始2週間前	各 1 部
2 選任変更報告書	変更日の2週間前	
3 調理従事者報告書	業務開始の2週間前	
4 調理従事者変更報告書	変更日の2週間前	
5 定期健康診断結果報告書	実施後直ちに	
6 従事者の細菌検査結果報告書	実施後直ちに	
7 研修実施報告書	実施後直ちに	
8 個人別健康観察記録表	毎日作業開始前	
9 学校給食日常点検報告書	毎日作業終了後	
10 調理器具等安全点検報告書		
11 調理業務日誌		
12 調理作業工程報告書		
13 調理作業動線報告書		
14 異物混入等報告書	発生後直ちに	
15 委託業務完了報告書（毎月）	当該月の業務完了後直ちに	

V 費用の負担区分

1. 甲が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち、光熱水費、燃料費、施設の維持管理、調理厨房用品等に要する費用については、甲が負担するものとする。

2. 乙が負担する費用

業務従事者の調理用被服費・業務用消耗品等及び清潔保持に要する費用、衛生管理等に関する研修費、細菌検査及び健康診断料等については、乙が負担するものとする。

業務従事者等は、当日の給食を食することを認める。その経費は、自己負担とし、業務従事者等は、1ヶ月単位で翌月に現金で支払いするものとする。業務従事者等が支払わない場合は、乙が負担するものとする。

また、甲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。

項 目	品 名
業務用被服及び消耗品等	作業用白衣（上下）、ヘアネット、帽子、長靴、短靴、エプロン、手袋、マスク、前掛け、使い捨て手袋、ゴム手袋、耐熱手袋、洗濯用洗剤及び漂白剤、ペーパータオル、ふきん、キッチンペーパー、タオル、スポンジ、たわし、アルミホイル、ラップ、クッキングペーパー、手洗い用洗剤、消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム残留塩素測定試薬、防虫駆除剤等
衛生管理経費	細菌検査費用、研修会経費、健康診断等、爪ブラシ、デッキブラシ、ほうき、ちりとり、雑巾、モップ、モップ絞り器、水切りワイパー、ホース、バケツ等
事務関係他	筆記用具、文房具等、通信運搬費、休憩室内備品、トイレ用品等
救急用品	救急薬品、消毒薬、火傷薬等
その他	日常使用するもので、業者負担とすることが適当と認められるもの

VI 損害賠償責任

1. 乙は、食中毒や事故等の発生時の対応として、生産物賠償責任保険（賠償金額1億円以上）に加入すること。

2. 次に掲げる事項に該当し、その結果甲に損害を与えたときは、乙は、甲に損害賠償を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させたとき。

イ. 故意又は過失により施設設備及び備品を損壊、紛失また遺棄したとき。

VII 委託料の請求

1. 乙は、委託業務完了報告書を毎月提出し、甲の確認を受けた後、各年度の支払い限度額の12分の1に相当する額の委託料を請求するものとする。

2. 甲は、適正な請求書を受理した日から30日以内に委託料を乙へ支払うものとする。

Ⅷ その他

本仕様書に定めのない事項は、甲と乙が協議の上決定するものとする。

◎幼保統合施設給食の部

Ⅰ 基本事項

1. 業務実施場所

名称	所在地	定員
幼保統合施設	徳島県海部郡海陽町四方原字広谷18番地	120

2. 給食基本食数、給食実施日及び食事時間等

(1) 給食基本食数（推定数）

	かいよう保育所	かいようこども園
対象年齢	0歳児～2歳児	3歳児～5歳児
園児	30	59
職員	10	15
合計	40	74

※上記には、保存食、展示食は含まない。

※食数は、年度途中の入退所等により毎月変動する。

(2) 給食実施日

ア 業務日

月曜日から土曜日まで

イ 休日

日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

ただし、行事等により給食が不要と所長が認めたときは、休日扱いとする。

ウ 給食実施日数

給食実施予定日数は、年間約285日である。

天災等の不測の事態によっては、業務日数が減少することがあるが、その部分についての委託料は協議する。

(3) 食事時間

食事提供時間は、下記の時間を基本とするが、年齢、発達等施設の要望に応じてその都度対応する。ただし、行事等の実施により給食時間を変更する場合は、当該事業実施日の2日前までに乙に提示する。

おやつについては、3歳未満児は午前及び午後、3歳以上児は午後のみの提供とする。

食事内容	食 事 時 間
午前おやつ	9:00～ 9:20
昼 食	11:00～12:45
午後おやつ	15:00～15:30

(4) 調理業務従事者等の喫食について

甲は、乙の調理業務従事者等が当日の給食を喫食することを認める。その経費は自己負担とし、調理業務従事者等は、1ヶ月単位で甲に現金で支払いするものとする。調理業務従事者等が支払わない場合は、乙が負担するものとする。

(5) 食事の種類

食事の種類	内 容
離乳食	一人一人の発育、健康状態、離乳食の進み具合を栄養士と相談しながら対応すること。
普通食	各施設で調整を行った献立表どおりとする。 年齢別に大きさ、軟らかさ等について工夫すること。
おやつ	補食としての役割を考えて提供すること。
行事食	誕生日会、クリスマス会等必要に応じて実施すること。
食物アレルギー食	各施設と家庭が連携を密にした上で、主治医が記載した「生活管理指導表」等に基づいて実施すること。
その他	特別に配慮を要する児童の食事に対応すること。また、当日の体調等を考慮し、臨機応変に対応すること。

Ⅱ 業務区分・費用の負担区分

1. 業務内容及び業務分担・経費区分

本委託業務における甲と乙の業務区分は、次のとおりとする。

(1) 甲の業務範囲

ア 献立作成等

甲は基本献立を作成する。

イ 給食実施予定数等の確認

甲は、当該年度、各月及び各週の給食実施予定数について、年度当初、前月末7日前（土、日、祝祭日を除く。）及び前週末までに乙に示す。ただし、臨時休園等、緊急によりやむを得ない場合は、当日においても給食を中止する場合がある。

ウ 食数の発注

毎朝その日の食数を保育所及びこども園より発注する。

エ 食材料の支払い

食材料の仕入れに要した費用は、甲がそれぞれの納入業者に毎月別途支払う。

オ 調理施設、設備、食器の調達、補充、修繕等

甲は業務に必要な施設設備、食器の調達、補充、修繕等を行う。ただし、乙の過失による場合は、乙が修繕等するものとする。

(2) 乙の業務範囲

ア 献立の調整

甲が提示した献立を基に、保育所・こども園の行事や児童の状況に応じて各施設と協議のうえ献立の調整を行うこと。

イ 食材等の調達

- ① 献立及び食数に応じて食材料の発注・検収・在庫管理を行い、衛生的かつ安全な食材の管理を行うこと。
- ② 食材料の仕入れは当日仕入れを原則とし、新鮮で良質かつ安全に配慮した材料を適切な価格で必要量を発注すること。
- ③ 食材料は、地元納入者やこれまで取引のある業者から仕入れるものとする。新規納入業者から仕入れを行う場合は、事前に相談すること。
- ④ 国産品や地場産品の旬の素材の購入を優先し、品質管理に十分注意すること。
- ⑤ 乙の責による食材等の損失については、甲の指示に従い弁済する。

ウ 食材等の検収時の受取、検温、格納等

- ① 乙は、検収責任者を定め、食材等の検収及び検温を実施する。
- ② 検収及び検温の記録は、検収簿に記入すること。
- ③ 食材料に不良品等があれば、納入業者に問い合わせを行うこと。
- ④ 検収後の食材等については、衛生的な管理を行い、適切な場所に格納すること。

エ 調理業務

- ① 乙は、給食献立予定表及び調理業務確認書等に基づき、調理すること。
- ② 乙は、甲に検食結果を確認し、随時対応すること。
- ③ 手作りおやつについて甲の指示のもと積極的に協力すること。
- ④ 食育の観点から、園で収穫した農産物については積極的に使用に努めること。
- ⑤ アレルギー対応については甲の指示のもと代替食(又は完全除去食)で対応すること。
- ⑥ 食材の切り方については、児童の年齢に応じた大きさに切るなど対応すること。
- ⑦ 調理品の完了検査は、配食前に甲が行う。また、必要があるときは、甲は臨時検査を行うことができることとする。
- ⑧ 乙は、調理事故又は調理過程で異物混入や不適切な食材等を発見した場合には、速やかに甲に報告すること。
- ⑨ 調理業務確認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。

オ 原材料及び調理後の食品の保存食採取及び保管業務

乙は、保存食(原材料及び調理済み食品)を採取し、定められた期間保存し記録すること。なお、保存期限後は廃棄し、記録すること。保存食を廃棄するときは、その日の給食日常点検票に記録すること。

カ 盛り付け業務等

- ① 給食の時間に合わせて、温かいものは温かく食べられるような温度管理を行うことと

し、調理完了から給食開始まで2時間以内となるように、できあがり時間を十分考慮して調理すること。

- ② 甲が提示する給食実施予定表に基づき、0歳児から3歳児はクラスごとのカートや番重等にのせるなどして配膳カウンターに並べ、4・5歳児はクラス別に計量・配缶し、指定した場所に配膳する。

キ 洗浄・消毒業務

- ① 回収された食器、カート等の洗浄・消毒・点検・保管整理を行うこと。
- ② 食器等は分別して洗浄し、消毒保管庫へ格納すること。
- ③ 食器類の目的外の使用は一切禁止する。
- ④ 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、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。

ク 残菜等の計量及び処理業務

- ① 回収した残菜等は、全体量を計量して記録すること。
- ② 調理残渣、残菜、空き缶、空き箱及び廃油等については、甲の示す分別方法に従って適正に処理し、施設内の甲の指定した所定の保管場所に搬出すること。
- ③ 甲が残菜及び残飯類の調査等を実施する場合は、協力すること。
- ④ 各廃棄集積場は、常に整理整頓・清潔を保つこと。

ケ 施設・設備の清掃及び安全点検と記録業務

- ① 調理業務に使用した施設、設備及び調理機器等は、その都度清掃または洗浄すること。
- ② 調理機器等は、使用前及び使用後の点検を実施し、調理器具等安全点検報告書により報告すること。

コ 使用物品の管理業務

施設内の調理機器等使用する物品について、管理者の注意義務をもってその管理にあたること。

サ 清掃業務

- ① 乙は、作業終了後の使用施設の清掃及び整理整頓を行うこと。また、休憩室や便所等についても定期的に清掃し、清潔に保つこと。
- ② 甲の指示する時期に大規模清掃（害虫駆除を含む）を行うこと。

シ その他付帯する業務

- ① 献立に基づいた調理に関する打合せを行うこと。
- ② 調理用被服の洗濯、調理室、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。
- ③ 業務従事者に対する研修、健康診断及び検便等を実施すること。
- ④ 労働安全衛生に関すること。

2. 施設、設備及び備品器具類の使用と経費の負担

- (1) 幼保統合施設内の調理室を使用して調理することを原則とする。調理室の使用可能な時間は、原則として午前7時30分から午後5時までとする。また、使用については、原則給食実施日とするが、各種研修会・会議・清掃業務等必要がある場合については、甲との事前協議により、給食実施日以外及び時間外の業務についても可能とする。

- (2) 甲は、委託業務の処理上必要な施設、調理施設に備え付けの設備、食器、器具等を乙に無償で使用させるものとし、乙は管理者の注意をもって使用するものとする。
- (3) 乙は、作業前後に施設、設備及び器具等が破損していないか確認し、破損していたときは、その破片を確認し、所長に報告すること。
- (4) 調理業務等に要する費用のうち、光熱水費、燃料費、施設の維持管理、調理厨房用品等に要する費用については、甲が負担するものとする。
- (5) 業務従事者の調理用被服費・業務用消耗品等及び清潔保持に要する費用、衛生管理等に関する研修費、細菌検査及び健康診断料等については、乙が負担するものとする。
- (6) 甲乙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。

乙が負担するもの

項 目	品名及び内容
業務用被服及び消耗品等	作業用白衣（上下）、帽子、長靴、手袋、マスク、前掛け、耐熱手袋、バット、ペーパータオル、キッチンペーパー、ラップ、タオル、スポンジ、たわし、アルミホイル、手洗い用洗剤、消毒用アルコール等
衛生管理経費	細菌検査費用、研修会経費、健康診断料等、調理被服等の清潔保持に要する費用、爪ブラシ、デッキブラシ、ほうき、ちりとり、モップ、水切りワイパー、ホース、バケツ等
事務関係他	筆記用具、文房具等、通信運搬費、休憩室内備品等
救急用品	救急薬品、消毒薬、火傷薬、絆創膏、包帯等
その他	日常使用するもので、業者負担とすることが適当と認められるもの

Ⅲ 実施体制

1. 業務従事者

乙は、保育所、こども園における給食に関する業務であることを考慮し、業務に従事する者として、専門の知識を有し、かつ集団調理業務の実施経験を有する者を配置することに努めること。業務従事者が休暇を取得したとき、又は欠員が生じたときは、直ちに補充をし、調理等作業に支障が生じないようにすること。

甲が、本委託業務開始以前から調理等業務に従事している職員について、継続的な雇用に配慮すること。また、海陽町在住の者を優先的に採用するよう努めること。

- (1) 従事者のうち1名を業務責任者とし、委託業務全般を統括し、指揮・監督する権限を持つ者とし、食物アレルギー対応食についての責任者も兼ねる。また、各施設および甲との連絡調整にあたらせること。
- (2) 従事者のうち1名を副業務責任者とし、業務責任者不在の場合にその職務を代行すること。
- (3) 安全な給食調理のため、作業量に見合った人員数を配置すること。
- (4) 急病等による欠勤も含め、従事者の休暇等に対応できる代替職員を確保しておくこと。
- (5) 従事者の中から食品衛生責任者及び施設管理責任者を定めること。
- (6) 保育施設にふさわしい資質のある人材を配置すること。

- ① 保育所、こども園職員等と分担して業務を実施するため、受託者の立場で良好なコミ

コミュニケーションがとれること。

② 従事者は、衛生管理のほか、乳幼児の食事、食物アレルギー、離乳食などの研修を受けていること。

(7) 障害・事故等が発生した場合は、乙は速やかに甲に連絡するとともに、その原因を調査し、報告すること。

2. 選任報告書

選任した責任者等については、業務を開始しようとする2週間前までに、選任報告書により甲に報告すること。また、責任者等を変更する場合は、変更する日の2週間前までに、選任変更報告書により甲に報告すること。

3. 調理業務従事者及び代替調理業務従事者の報告

乙は、業務に従事させる者について、業務を開始する2週間前までに調理業務従事者報告書により甲に報告すること。また、退職及び新規採用により変更する場合は、変更する2週間前までに、調理業務従事者変更報告書により甲に報告すること。

4. 安全・衛生管理

(1) 食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全衛生管理に留意するとともに、給食の調理が衛生的に行われるよう、自ら指揮命令する業務従事者の衛生教育に努めること。

(2) 調理業務従事者の衛生管理

ア 業務従事者に対し健康診断を定期的に行うほか、常に調理業務従事者等の健康状態に注意し、異常を認めた場合は速やかに受診させること。なお、新規採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の2週間前以内に健康診断及び検便を行うこと。

イ 業務従事者が次の各号のいずれかに該当するときは、本委託業務に従事させてはならない。

① 下痢、発熱、腹痛又は嘔吐している場合

② 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、疑似症患者(急性灰白髄炎、ジフテリア)又は、無症状病原体保有者である場合

③ 調理業務に支障をきたす化膿性疾患が手指にある場合

ウ 業務従事者が手指に傷がある場合には、適切に処置しなければならない。

エ 下痢をしている業務従事者について、速やかに検便を実施しなければならない。

オ 検便は、赤痢菌・サルモネラ・腸管出血性大腸菌の検査を月2回以上、ノロウイルス検査については、10月から3月まで月1回実施し、検査結果報告書を甲に提出すること。
なお、保菌者が出た場合は、ベロ毒素等の有無などについて、追跡調査をして報告書を提出すること。

カ 毎日、調理業務従事者の健康状態を個人別に記録し、個人別健康観察記録表を甲に提出すること。

(3) 施設設備等の管理

ア 設備・機器に欠陥、異常があるときは、直ちに甲へ報告すること。

イ 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。

ウ 使用する給食設備については、整理整頓、清掃などにより清潔を保持すること。

エ 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。

オ 調理場の換気状態は、適正に保つこと。

カ 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。

キ 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。

Ⅳ 届け出・報告等

1. 営業許可

乙は、この契約の履行に当たり、業務開始2週間前までに食品衛生法(昭和22年法律第233号)第55条第1項に規定する許可を受け、その写しを甲に提出すること。

2. 業務計画書等

乙は本委託業務遂行に当たり、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、提出期限までに甲に提出する。なお、下記についての甲と乙との打合せについては、原則週1回(1週間分まとめて行う)とするが、必要に応じてその都度行う。

(1) 調理作業工程表…提出期限 作業日の5日前

(2) 調理作業動線図…提出期限 作業日の5日前

(3) 清掃業務計画書…提出期限 作業日の5日前

3. 業務報告等

乙は、次のとおり報告書を作成し、提出期限までに指定の書式で甲に提出すること。なお、個人情報を含むものについては、従業員の承諾を得ること。

報告書名	提出期限	提出部数
1 選任報告書	業務開始の2週間前	各1部
2 選任変更報告書	変更日の2週間前	
3 調理業務従事者報告書	業務開始の2週間前	
4 調理業務従事者変更報告書	変更日の2週間前	
5 定期健康診断結果報告書	実施後直ちに	
6 従事者の細菌検査結果報告書	実施後直ちに	
7 研修実施報告書		
8 個人別健康観察記録表	毎日作業開始前	
9 給食日常点検票	毎日作業終了後	
10 調理器具等安全点検報告書		
11 調理業務日誌		
12 調理作業工程報告書		
13 調理作業動線報告書		
14 異物混入等報告書	発生後直ちに	
15 委託業務完了報告書（毎月）	当該月の業務完了後直ちに	

4. 研修

- (1) 研修を行ったときは、速やかに研修実施報告書を甲に提出すること。
- (2) 乙は、業務従事者に対して定期的に研修を行い、資質の向上に努めるとともに、新規採用した場合は初任者研修を必ず行うこと。また、乙独自の研修とは別に、甲が指定する研修会や食育啓発行事等について、業務従事者を参加させること。
- (3) 研修の実施に要する費用は、乙の負担とする。

5. 委託料の請求

- (1) 乙は、委託業務完了報告書を毎月提出し、甲の確認を受けた後、各年度の支払い限度額の12分の1に相当する額の委託料を請求するものとする。
- (2) 甲は、適正な請求書を受理した日から30日以内に委託料を乙へ支払うものとする。

V 損害賠償責任

1. 乙は、食中毒や事故等の発生時の対応として、生産物賠償責任保険（賠償金額1億円以上）に加入すること。
2. 次に掲げる事項に該当し、その結果甲に損害を与えたときは、乙は、甲に損害賠償を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させたとき。
 - イ. 故意又は過失により施設設備及び備品を損壊、紛失また遺棄したとき。

VI その他

1. 令和9年4月の業務委託開始前に、業務の引継ぎや訓練を行うための措置については、乙と別途協議する。契約期間満了（契約解除含む。）となり、受託者が変更となった場合は、新たな受託者が調理業務を円滑に行えるよう、引継ぎを新たな受託者に対して行うこと。
2. 業務責任者は、献立検討会や保育所、こども園で実施される職場会議に必要な応じて出席し、情報共有に努めるとともに、専門的事業者の立場から、報告、意見、提案を行うこと。
3. 乙は保育所、こども園からの要請に基づき、夕涼み会や運動会、表現会などの各施設の行事にも業務従事者を参加させること。
4. 乙は、食育活動に積極的に協力すること。園児のクッキングを行うときは、事前に所長等と打ち合わせを行い、準備をすること。
5. 各種調査等により、甲より資料の提出を求められた場合は、乙は協力すること。
6. 本委託業務の契約期間の満了時に、甲の立ち合いのもと、調理室内の全ての備品の故障がないことを確認し、確認した書類を提出すること。
7. この仕様書に定めのない事項及び変更せざるを得ない事項については、その都度、甲と乙で協議を行う。