

彦根市小学校給食調理業務委託仕様書

本市の小学校給食調理業務を委託するに当たり、その仕様は以下のとおりとする。

1 業務名称

彦根市小学校給食調理業務委託事業

2 履行場所

区分 1 彦根市立平田小学校（所在地：彦根市平田町 267 番地）

調理場形態：ウエット方式ドライ運用

区分 2 彦根市立亀山小学校（所在地：彦根市賀田山町 8 番地）

調理場形態：ウエット方式ドライ運用

3 委託期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。なお、契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までは、委託業務の準備期間とする。ただし、近年の少子化等に伴う学校の統廃合の可能性や、その他社会情勢の変化等により、委託業務の継続が困難または不要となった場合には、委託期間の途中で委託を終了することがある。

4 基本条件

- (1) 「学校給食法(昭和 29 年法律第 160 号)」、「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(厚生労働省)」、本市の「学校給食衛生管理マニュアル」、「学校における食物アレルギー対応マニュアル」および「小学校給食異物混入防止対応マニュアル」に基づき学校給食を提供する。
- (2) 委託する業務内容については別表 1、経費の分担については別表 2 のとおりである。
- (3) 施設の使用、厨房機器および備品等貸与品については、別表 3 および別表 4 のとおりとする。
- (4) 委託業務の履行期間中の基本給食人数は、下表のとおりとする。なお、給食日数は全区分共通で、各年度概ね 185 日とする。

年度	給食人数	
	区分 1	区分 2
	平田小学校	亀山小学校
令和 9 年度	275 人	121 人
令和 10 年度	282 人	111 人
令和 11 年度	277 人	102 人
令和 12 年度	266 人	90 人
令和 13 年度	254 人	89 人

- ア 令和 9 年度～令和 13 年度の基本給食人数は見込みであり、変動することがある。
- イ 人数は、教職員等を含む。
- ウ 食数の変更がある場合は、日単位で連絡する。
なお、基本給食人数の増減があった場合でも契約の変更は行わない。
- エ 学校休業日の関係により毎年変動がある。
- オ 学校行事等により土・日・祝日に給食を実施する場合もある。
- (5) 学校長、担当栄養教諭その他学校関係者からの給食提供に関する連絡、意見、要望等については、受託者の業務責任者を通じて伝達するものとする。
- (6) 食材料については、委託者が契約し、購入する。
- (7) 受託者は不測の事態に備え、あらかじめ緊急対応マニュアルを整備し、対応すること。
- (8) 本業務を新たに受託する事業者は、初回の給食開始前までに打合せを行うとともに、委託者および学校関係者に試食の機会を提供すること。なお、これに伴う費用は受託者負担とする。
- (9) 学校の施設改修等に伴い、給食の提供方法や内容等に変更が生じる場合、委託者と受託者が別途協議を行うものとする。

5 業務内容

受託者は、委託者が示す「学校給食献立表(調理室手配表)」および調理の方法を示した「調理工程指示書」に従い、別表 1 の業務分担区分に定める業務を行う。

また、別表 1 における注意事項は、以下のとおりとする。

(1) 給食管理

- ア 調理した給食は、異物混入の有無や味の確認を行った後、学校長または代行者による検食のために配膳し、検食を受けること。異常が認められた場合は学校長の指示に従って対応すること。また、検食にはアレルギー対応食を含めるものとする。
- イ 嗜好調査、残食調査等には、調理業務従事者も協力すること。
- ウ 給食に係る学校行事(保護者試食会など)等に伴う付随作業についても協力すること。
- エ 給食提供に関する書類の作成と報告は、指定された期限までに行うこと。
- オ 学校給食献立表とは別に学校独自の献立が実施される場合には、委託者と連絡調整のうえ、業務責任者が学校と調整して対応すること。また、地産地消の取組として学校が食材料づくり(味噌づくり等)を行う場合には協力すること。
- カ 委託者の要請に応じて会議に参加すること。

(2) 調理作業業務

- ア 作業工程表および作業動線図等を作成し、これに基づいて調理作業を行うこと。
- イ 学校行事等により校時が変更される場合は、その変更に合わせて調理作業を行うこと。
- ウ 調理後から喫食までの時間は、可能な限り短縮し、最大でも 2 時間以内とする。

エ 食材料の検収時間は、学校と連絡調整のうえ対応すること。

オ 配缶および返缶は、学校の指定された場所で行い、児童の安全確認と教職員等への引渡しを確実に行うこと。

カ 調理作業は、調理工程指示書、調理室手配表に従って行うこと。

(3) 食材料管理

ア 学校に納品される食材料の検収については、業務責任者またはこれを補佐する者が、責任を持って行うこと。

イ 調理過程における食材料の管理は、責任をもって行うこと。

ウ 保存用食材料・保存食については、適切に採取、管理、保存すること。

エ 受託者の責により食材料等に損失が生じた場合は、当該損害を賠償すること。

(4) 施設、設備および調理器具等の使用

ア 給食調理室の施設や調理用設備・機器類は受託者に無償で使用・貸与するものとする。

イ 業務の実施にあたっては、給食調理室の施設、設備、調理器具等を適正な方法で使用する。

ウ 受託者は、施設、設備、調理器具等を破損した場合は、速やかに学校長に報告すること。なお、破損の原因が受託者に起因する場合は、当該損害を賠償するものとする。

エ 物品等に関する市（委託者）と受託者の費用分担については、別表 2 のとおりとする。

オ 受託者は、貸与を受けた機器類等以外のものを、委託者の承諾なしに持ち込んではない。

(5) 業務管理

ア 当該校の調理業務従事者については、安定的な配置に努めること。

イ 業務終了後は、学校給食日常点検票等により学校長へ報告し、その確認を受けること。また、当該月の業務が終了した際には、完了届（様式 1）を学校長の確認を得たうえで、委託者に提出すること。

ウ 調理業務従事者の欠員または交代等が生じる場合には、あらかじめ委託者および学校長へ報告すること。

エ 緊急時に備え、あらかじめ交代要員を委託者および学校長に報告しておくこと。

(6) 衛生管理

ア 衛生管理は、文部科学省の「学校給食衛生管理基準」、「学校給食調理場における手洗いマニュアル」、「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I」、「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II」、「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」および本市の「学校給食衛生管理マニュアル」に準拠すること。

イ 受託者は、食品衛生責任者を設置し、関係法令を遵守のうえ食品の安全および衛生管理に留意すること。また、給食の調理、配膳等が衛生的に行われるよう、従事者に対する衛生教育に努めること。

ウ 受託者は、調理業務従事者に対し、サルモネラ菌、赤痢菌、病原性大腸菌(0157、026、0111)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)」に基

づき、ノロウイルスは「大量調理施設衛生管理マニュアル(厚生労働省)」に基づき、検査を受検させ、その結果を検便結果報告書(様式 5)により報告すること。また、「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I」に基づき、調理衣を一括管理すること。

エ 給食室は、作業終了後直ちに清掃および洗浄消毒を適切な方法で行い、清潔を保持すること。

オ 施設、設備、調理機器類等についても、清掃および洗浄消毒を適切な方法で行い、清潔を保持すること。

カ 残飯および塵芥については、適正な方法により処理すること。

キ 調理作業における衛生管理については、「学校給食日常点検票」等に基づき、確実に実施すること。

ク 衛生管理全般について、受託者の責任において自主点検を実施し、必要に応じて改善すること。また、委託者等が行う立入検査に協力すること。

(7) 労働安全衛生

ア 受託者は、調理業務従事者に対し定期的に健康診断を実施し、その結果を健康診断結果報告書(様式 4)により報告すること。併せて、常に健康状態の把握に努め、異常が認められた場合は速やかに受診させ、当該従事者を業務に従事させないこと。なお、新規採用者を業務に従事させる場合は、従事開始日までに健康診断および検便を行い、結果を確認すること。

イ 受託者は、労働災害防止のため、従事者に設備、機器等の取扱いを周知徹底すること。

ウ 受託者は、夏季の高温環境下における熱中症の発生を防止するため、調理業務従事者に対し、適切な水分補給や休憩時間の確保を図るとともに、身体への負担や不快感を軽減するため、給食室の調理環境に適した熱中症対策グッズや対策装備の導入等の工夫を講じること。併せて、熱中症に関する注意喚起および緊急時の対応方法についても、周知徹底を図ること。

(8) 環境への配慮

ア 調理業務等を行うにあたり、節電、節水および省エネルギーに努めること。

イ 調理くず等の廃棄物の減量化に努めること。

ウ 「滋賀県琵琶湖の富栄養化の防止に関する条例」を遵守し、食器用洗剤はりんを含む家庭用合成洗剤を使用しないこと。

6 調理業務従事者の配置体制、届出等

受託者は、学校給食に関する業務であることを踏まえ、調理業務に従事する者として、専門的な知識および集団調理業務の実務経験を有する者を食数に応じて適切に配置すること。

(1) 業務責任者

業務全体の遂行に責任を持つ者を、業務責任者として 1 名配置すること。

(2) 副業務責任者

業務責任者に事故等が生じた際に、その任を代行できる者を 1 名配置すること。

(3) 調理業務従事者

業務責任者および副業務責任者を含む調理業務従事者のうち、調理師の資格を有する者を1名以上配置すること。また、可能な限り栄養士の資格を有する者の配置に努めること。

(4) 地域管理者

受託者は、本委託業務の遂行を統括・監督し、業務責任者への指導および委託者・学校との連絡調整を補助・バックアップする「地域管理者(エリアマネージャー等)」を1名指定し、配置すること。なお、彦根市内で複数校の給食調理業務を受託する場合は、当該地域管理者が一括して受託校全般の統括管理を行うことができる。

(5) 届出等

ア 受託業務開始時に、調理業務従事者等届出書(様式2)を委託者に1部提出すること。

イ 調理業務従事者に変更が生じた場合は、調理業務従事者等届出書(様式2)および調理業務従事者等変更届出書(様式3)を委託者に提出すること。

(6) 調理業務従事者の雇用、駐車場の確保

ア 従事者の雇用に際しては、可能な限り地元(地域)からの雇用に努めること

イ 通勤用自動車の駐車場は、原則として従事校の敷地外に確保すること。ただし、軽車両については、学校長の許可を得た場合に限り、敷地内への駐車を認める。

7 調理業務従事者の服務

(1) 業務責任者は、仕様書に基づき業務が適正に履行されるよう、業務全般にわたる責任を負うこと。

(2) 業務責任者は、業務履行に関して委託者と連絡および調整が円滑に行える体制を整えておくこと。

(3) 調理業務従事者は、食中毒、火災、盗難等の事故の発生しないよう十分注意をすること。

(4) 調理業務従事者は、清楚かつ清潔な服装を着用し、学校現場にふさわしい身だしなみを保つこと。

(5) 調理業務従事者は、学校給食が学校教育の一環であることを理解し、その目的や意義を踏まえて行動し、児童・保護者および来校者等に不快感を与えることがないよう配慮すること。

(6) 調理業務従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはいけない。退職後においても同様とする。

8 研修

(1) 受託者は調理業務従事者に対して、調理および食品の取扱い等に関して安全・衛生かつ適正な業務遂行を徹底させること。学校給食の目的や調理の意義を十分理解させ、児童の健やかな成長に資するよう、人権研修を含む研修を実施し資質の向上に努めること。

(2) 新たに業務に従事する者に対しては、必ず研修を実施したうえで、従事させること。

(3) 業務内容や注意事項の周知徹底を図るため、朝礼等を通じて確認・共有を行うこ

と。

9 協力事項

- (1) 地産地消や食育推進等、彦根市の方針に基づく取組に協力すること。また、彦根市および各小学校が実施する食に関する指導や研修会においても協力すること。
- (2) 保健所や学校薬剤師等による立ち入り検査については協力すること。
- (3) 委託者が実施する工事等により清掃および立会い等が必要となる場合は、学校の長期休業期間を含め、協力すること。
- (4) 調理業務等の円滑な実施のため、委託者および学校長が開催する会議について、参加を求められた場合は参加すること。
- (5) 委託者から各種調査資料等の提出を求められたときは協力すること。
- (6) 災害等が発生した際には、調理施設および設備の復旧作業等に協力すること。また、彦根市等から要請があった場合には、学校調理施設を活用した炊き出し等の救援作業に可能な限り協力すること。
- (7) 給食の提供が困難となる不測の事態が発生した場合には、給食の確保に向けた対応に協力すること。
- (8) 契約期間満了により、受託者が変更となった場合は、次の受託者が調理業務を円滑に遂行できるよう、引継ぎに協力すること。

10 業務計画書等

受託者は、仕様書に基づく業務計画書を、委託者が指定する日までに提出すること。また、業務終了後等には関係書類を作成し、委託者に提出すること。

報告書	提出期日	提出先
完了届 (様式 1)	翌月、学校長の確認を受け、速やかに	教育委員会
調理業務従事者等届出書 (様式 2)	年度当初 (4 月)	教育委員会
調理業務従事者等変更届出書 (様式 3)	変更時	教育委員会
健康診断結果報告書 (様式 4)	実施後速やかに	教育委員会
検便結果報告書 (様式 5)	実施後速やかに	教育委員会
研修実施報告書 任意様式	実施後速やかに	教育委員会

11 事故等が発生した場合の対応

- (1) 食中毒、感染症、異物混入、不適切な食材の使用その他給食の安全性に関わる事故等が発生し、またはその疑いがある場合は、受託者は直ちに委託者および学校に報告するとともに、必要な範囲で調理、配食その他の業務において、被害の拡大防

止および安全確保のために必要な措置を講じること。また、原因究明および事実確認に必要な記録、検査結果その他の資料を保存し、委託者および関係機関の調査に協力すること。

- (2) 食中毒または感染症が発生し、またはその疑いがある場合は、彦根保健所その他関係機関の調査に協力するとともに、委託者の指示に従い、必要な措置を講じること。なお、当該調査等により受託者の故意または過失が認められた場合は、受託者がその責任を負うものとする。
- (3) 調理過程で異物混入または不適当な食材が確認された場合は、当該食材または調理品を保全するとともに、原因究明および被害拡大防止に必要な措置を講じること。なお、その原因が受託者側にあると認められる場合は、受託者の責任において適切に処理すること。
- (4) 調理業務従事者が給食調理室内で事故を起こした場合は、受託者の責任において必要な対応および処理を行うこと。ただし、当該事故の原因が施設・設備の不備や老朽化等、委託者の責に帰すべき事由による場合は、この限りでない。
- (5) 受託者の故意または過失により火災等の災害が発生した場合は、受託者がその責任を負うものとする。原因その他の判定については公的機関の見解に基づくものとし、受託者が負担すべき損害額等については、委託者と協議のうえ決定するものとする。
- (6) 地震その他不可抗力による災害等については、受託者はその責任を負わないものとする。ただし、その場合における調理業務の実施については、委託者と協議のうえ、給食提供の継続または再開に向けて円滑な業務遂行に努めること。
- (7) 受託者の故意または過失により、給食の提供、食材または調理に関して児童、教職員その他の第三者に損害が生じた場合は、受託者がその損害について賠償その他必要な責任を負うものとする。

12 代行保証

受託者は、やむを得ない事情により調理業務の全部または一部の遂行が困難となった場合に備え、下記の要件を満たす代行業者をあらかじめ選定し代行保証体制を整備しておくこと。

- (1) 受託者の調理業務等の全てを代行できる体制を有すること。
- (2) 受託者が担当する業務の全部を代行できる体制が担保されていること。
- (3) 代行に際して明確な連絡体が整備されていること。
- (4) 受託者が業務を再開できる状態となった場合は、速やかに代行業務を解除すること。

13 賠償責任保険の加入

受託者は、調理業務等に起因して、児童・教職員等に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負う場合に備え、生産物賠償責任保険その他これに類する損害賠償責任保険に加入していること

14 個人情報の管理

- (1) 受託者は、業務遂行上、委託者から個人情報を受領するにあたり、個人情報の漏えい、紛失、改ざん等を防止するための措置を講じ、適切な管理に努めること。
- (2) 個人情報の取扱いにあたっては、関係法令および委託者の規程等を遵守し、適正に業務を履行すること。

15 その他

- (1) 献立変更等による業務内容の変更については、委託者と調整のうえ業務を遂行すること。
- (2) 本仕様書は業務全体の基本的事項を定めるものであり、明示されていない事項についても、仕様書の趣旨に沿って誠意をもって対応すること。
- (3) 関係法令の改正等により、本仕様書の変更または追加が必要となった場合は、委託者と受託者が協議のうえ対応するものとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議のうえ決定するものとする。