

中原特別支援学校給食調理業務等委託仕様書

1 業務内容

佐賀県立中原特別支援学校（以下、「学校」という。）の給食調理・配送・食器等洗浄保管等業務（以下、「調理業務等」という。）の委託。

2 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで。

3 調理場等

受託業者の調理施設・設備を使用する。

4 給食日数、調理及び準備食数

契約期間内の給食日数は年間190日程度、調理食数は1日当たり350食程度とする。

年度当初に「年間給食実施計画表」（様式第1号）により当該年度の給食日数、調理食数を示すが、学校行事や入学希望者の状況等によって、給食日数や調理食数が大幅に変動する場合は協議を行う。

1日の実際の食数及び二次調理数は、調理業務指示書により指示する。

5 委託業務内容

受託者は、委託業務の履行に当たっては、関係法令に基づき食品の安全管理に留意するとともに、文部科学省「学校給食衛生管理基準」、厚生労働省「大量調理施設衛生マニュアル」及び佐賀県「学校給食の手引」に従って学校給食調理業務を行うこと。委託する業務の分担区分については、別表1のとおりとする。

(1) 調理

- ① 学校が作成した献立表、調理業務指示書及び栄養教諭等の指示事項に基づくこと。
また、受託業者は、調理工程表や作業動線図等を作成し、調理業務従事者に指示すること。作成した調理工程表や作業動線図等については、学校の求めに応じて提出すること。
なお、食品の購入契約・発注は学校が責任をもって行うが、納品された食品は受託業者が検収・保管し、これを使用し調理すること。
- ② 使用する食品は使用直前に品質を再確認し、品質等に問題が生じた場合は、学校長または栄養教諭等に連絡し、適切な処理を行うこと。
- ③ 調理内容、給食時間又は調理数等に変更が生じた場合は、変更後の調理業務指示書により栄養教諭等と打合せのうえ、調理作業を行うこと。
- ④ アレルギー疾患などによる児童生徒の食形態の対応については、栄養教諭等の指示に従い、誠実に対応すること。
- ⑤ 障害のある児童生徒のうち、特に口腔機能が未熟な一部の児童生徒については、口腔機能に応じたきめ細かな二次調理（たたき、刻み、つぶし、軟煮等）を行うこと。
- ⑥ 学校行事等で特別給食等を実施する場合は、通常の給食形態を変更することがあるので、学校が指示する方法に従うこと。
突発的な変更等については、学校長又は学校が指定する教職員と調理責任者で協議するものとする。

(2) 検食

調理した給食については、あらかじめ責任者を定めて配送前に検食を行い、異常があった場合は速やかに学校に連絡すること。

また、学校では学校長又はその代理者の検食を受け、その評価については業務の参考にする事。

(3) 配送（運搬・回収）

① 調理した給食は、学校の指示により配缶し、食器具とともにコンテナに収納して、学校が指定する時間に所定の場所に運搬する。また、給食終了後の学校が指定する時間に、所定の場所から回収すること。

② 運搬車両は受託業者が用意し、運搬中に塵埃等で汚染されないよう設備を整備すること。

(4) 保存食及び保存食品

保存食は、納入された食品及び調理済食品を食品ごとに各 50g 以上を取り、個別に清潔なビニール袋に入れて密封し、日付を記入のうえ、速やかに専用冷凍庫に -20°C 以下で2週間以上保管し、記録をとること。

(5) 食器具等の洗浄、消毒及び保管

食器具、コンテナ、食缶等の洗浄、消毒及び保管を行うこと。

(6) 厨房の施設設備の清掃及び日常点検

施設、設備の清掃、消毒、整理整頓及び日常点検を行い、「日常点検票」（様式第2号）に記録すること。

(7) 残滓及び厨芥処理

献立ごとの食べ残しを計量し、「給食日誌」（様式第3号）に記録する。厨芥は、所定の方法で処理し、不潔にならないように注意すること。

また、廃棄物等の処理に関する費用は受託業者の負担とする。

(8) 学校の給食委員会に参加すること。（年2回程度）

6 業務の指示

委託業務は学校の指示によって行い、指示方法は次のとおりとする。

指示区分	指示内容	指定日	様式番号
年単位	年間給食実施計画表	年度当初	様式第1号
月単位	月間予定献立表	前月末	学校が別に定める
週単位	調理業務指示書	前週	学校が別に定める
日単位	調理業務変更指示書		前項の業務指示書に朱書きして変更する

なお、「年間給食実施計画表」における給食実施日数及び給食人員数は、年度当初における予定であり変更することがある。

7 給食調理業務等従事者

(1) 調理業務従事者

① 調理業務従事者のうち、調理師又は栄養士の資格を有し、かつ、健康増進法に定める特定給食施設における調理業務に3年以上の経験及び学校給食に係る業務管理、衛生管理及び設備管理等に関する総合的な専門知識を有する者を業務責任者として定めること。

② 調理業務従事者には、作業手順や安全衛生に関する研修を実施すること。

③ 受託者は、調理業務従事者について「業務従事者報告書」（様式第4号）及び特定給

食調理業務に係る経歴書等を学校に提出すること。

調理業務従事者の変更は「業務従事者変更報告書」(様式第5号)により提出すること。

- ④ 受託者又は業務責任者は、学校側の管理者及び担当者等と随時協議し、職務の執行管理、施設設備の衛生管理及び調理業務等従事者の健康管理に当たること。

(2) 配送員

学校給食に理解がある社員が配送及び回収に従事すること。

8 安全・衛生管理

受託者は、給食業務に当たっては、関係法令に基づき食品の安全管理に留意するとともに、「学校給食衛生管理基準」、「大量調理施設衛生マニュアル」及び「学校給食の手引」に従い、安全で衛生的な給食の提供に努めること。

- (1) 受託者は、食品の取り扱い、調理、配缶、配送、食器洗浄・保管等が衛生的に行われるよう、業務従事者の衛生教育に努めなければならない。

(2) 調理業務従事者及び配送員の健康管理、衛生管理

- ① 受託者は、調理業務従事者及び配送員に年1回以上健康診断を受けさせるものとし、受診した結果を「健康診断結果報告書」(様式第6号)により学校に速やかに報告すること。

また、常に調理業務従事者及び配送員の健康状態に注意し、異常を認めたときは速やかに受診させること。

- ② 受託者は、調理業務従事者及び配送員に対して、毎月2回以上(各回の間隔は15日程度あけること)定期的に細菌検査(赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌O-157、腸チフス菌、パラチフスA菌)を行うこと。また、調理業務従事者及び配送員にノロウイルス感染の疑いがある場合には、前出の細菌に加えて、調理業務従事者及び配送員全員に、ノロウイルスを含む6種類の細菌検査を行うこと。検査結果については、「細菌検査結果報告書」(様式第7号)により学校に速やかに報告すること。
- ③ 年度中途において、新規の従事者を業務に従事させる場合は、2週間以内に行った細菌検査結果を、「細菌検査結果報告書」により学校に事前に報告すること。
- ④ 受託者は、上記①、②、③の結果、下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚病等の感染性疾患及び手指に化膿性疾患がある者等を、調理業務等に従事させてはならない。また、その同居人に感染症又はその疑いがある場合は、その者を調理業務等に従事させてはならない。

9 立入調査

受託者は、佐賀県教育委員会、学校、保健福祉事務所及び学校薬剤師等の立入調査が行われる場合は、積極的にこれに応じること。なお、立入調査の頻度は2ヶ月に1回程度とする。

10 研修等

受託者は、調理業務等従事者に対して、学校給食が「教育の一環」として実施されることを認識させるとともに、その目的を十分理解し、児童生徒の健康保持増進に資することができるように、安全、衛生、調理技術に関する初任者研修、教育研修等を行い、衛生管理の高揚と資質の向上を図るよう努めること。

11 報告等

(1) 調理業務等

- ① 業務終了後は、学校長に「業務完了報告書」(様式第8号-1)、「委託業務完了届」(様式第8号-2)により報告し、必要な諸帳簿を提出すること。
- ② 本委託業務履行中の事故や異物混入等が発生した際には、速やかに学校長に報告するとともに、「事故報告書」(様式第9号)を提出すること。
- ③ 調理業務等従事者に対し実施した研修は、「研修実績報告書」(様式第10号)により学校長に報告すること。
- ④ この仕様書に定める以外の様式で、文部科学省の「学校給食衛生管理基準」に作成が示されたもので、「学校給食用物資検収書」及び「配送記録」を提出すること。

(2) 報告書一覧

報告書の種類	様式番号
年間給食実施計画表	様式第1号
日常点検票	様式第2号
給食日誌	様式第3号
業務従事者報告書	様式第4号
業務従事者変更報告書	様式第5号
健康診断結果報告書	様式第6号
細菌検査結果報告書	様式第7号
業務完了報告書	様式第8号-1
委託業務完了届	様式第8号-2
事故報告書	様式第9号
研修実績報告書	様式第10号

12 損害賠償責任

受託者は、本委託業務履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により、学校に対し損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。

13 秘密の保持

受託者、調理業務等従事者は、児童生徒に係る情報及び業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

14 その他

本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、学校と協議し、決定した事項に従うこと。