

敦賀市学校給食センター学校給食調理等業務委託仕様書

1 業務名

敦賀市学校給食センター学校給食調理等業務委託

2 目的

本業務は、敦賀市学校給食センターにおける学校給食の調理及び配膳業務を適切かつ衛生的に実施し、安全で円滑な給食提供を確保することを目的とする。

3 業務の範囲

本業務は、次に掲げる業務により構成する。

- (1) 調理業務（調理業務編による）
- (2) 配膳業務（配膳業務編による）

4 対象施設及び対象校

- (1) 対象施設 敦賀市学校給食センター
- (2) 対象校 別紙1「対象校一覧」のとおりとする。

5 委託期間

契約締結の日から令和14年7月31日まで

ただし、業務履行期間は令和9年8月1日から令和14年7月31日までとし、契約締結の日から令和9年7月31日までの期間は、その準備に充てるものとする。

6 基本事項

受託者は、「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（厚生労働省）その他関係法令を遵守しなければならない。

また、安全で衛生的な給食の提供に努めるとともに、委託者及び関係事業者と連携し、業務を円滑に実施しなければならない。

- (1) 本業務の実施に当たっては、次に掲げる基準等を遵守するものとする。

- ① 学校給食衛生管理基準
- ② 大量調理施設衛生管理マニュアル
- ③ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）その他の関係法令
- ④ その他委託者が別に定める基準及び要領

- (2) 前号の規定は、調理業務及び配膳業務その他本業務に含まれる全ての業務に適用するものとする。

- (3) 受託者は、これらの基準の趣旨を十分に理解し、HACCPの考え方を取り入れた衛生管理を行うとともに、業務の実施に当たっては、衛生管理及び安全管理に係る体制を整備し、必要な措置を講じなければならない。

7 業務実施条件

- (1) 本業務における業務時間は、給食提供に必要な各業務を適切に実施できる時間帯として、調理業務及び配膳業務の特性に応じて定めるものとする。
- (2) 給食提供日数及び予定食数は、委託者が別に定める年間計画によるものとする。
- (3) 実際の提供食数その他業務の実施に必要な事項については、委託者が日々又は一定期間ごとに指示するものとし、受託者はこれに従わなければならない。
- (4) 受託者は、学校行事、気象条件、感染症の発生その他の事情により業務実施条件に変更が生じた場合においても、給食提供に支障が生じないよう適切に対応しなければならない。

8 業務の指示及び報告

- (1) 受託者は、委託者の指示に従い、本業務を実施しなければならない。
- (2) 業務の実施に当たっては、委託者が作成する献立表、作業工程表その他必要な指示書等に基づき行わなければならない。
- (3) 受託者は、本業務の実施に当たり、学校及び配送業務受託者と必要な連絡調整を行わなければならない。ただし、業務の実施に関する最終的な指示は委託者が行うものとする。
- (4) 受託者は、業務の実施状況について委託者に報告するとともに、事故、異常その他緊急を要する事案が発生した場合は、直ちに報告し、その指示に従わなければならない。
- (5) 業務の実施に関し疑義が生じた場合又は仕様書、各業務編、指示書等の内容に不一致がある場合は、受託者は独自の判断を行わず、委託者に確認し、その指示に従わなければならない。ただし、緊急を要する場合は、受託者の業務責任者が必要な措置を講じた上で、速やかに委託者に報告し、その指示を受けるものとする。

9 業務実施体制

(1) 人員の配置及び業務従事者の資格等

業務が円滑に行われるように、次に示す業務従事者（以下「従事者」という。）を配置すること。

なお、委託者は、従事者のうち業務に従事させることが不適切と認められるものについては、従事者の交代を受託者に求めることができるものとする。

① 業務責任者 1名

従事者のうち、業務遂行の受託者として総括責任を負う者を定め、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、委託者等との連絡調整の任に充てること。

業務責任者は、本業務全体の統括責任を負い、配膳業務責任者を含む各責任者を指揮監督するものとする。

業務責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、大量調理施設で3年以上の実務経験を有するとともに、ドライ方式又はドライ運用方式で

の従事経験を有する者とする。また、業務責任者は、受託者に常勤する従業員であること。ただし、他事業所等との兼務を行わないものとする。

② 業務副責任者 1名以上

従事者のうち、業務責任者を補佐する副責任者を定め、責任者に事故があるとき、又は欠けたときは、その職務を代行させること。

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、大量調理施設で2年以上の実務経験を有する者とする。ただし、業務責任者を兼ねることはできない。また、業務副責任者は、受託者に常勤する従業員であること。

③ 食品衛生責任者 1名以上

従事者のうち、施設及び設備の衛生管理、食品の安全管理に従事する者を定め、給食調理の全般にわたり業務が衛生的に行われるよう従事者に対する衛生教育の任に充てること。

食品衛生責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、受託者に常勤する従業員であること。

なお、食品衛生責任者は、業務責任者以外であれば兼務することができるものとする。

④ 食物アレルギー対応食責任者 1名

従事者のうち、食物アレルギー対応給食の調理等に専ら従事する者を配置し、食物アレルギー対応給食に関する業務の指導・管理の任に充てること。

食物アレルギー対応食責任者は、管理栄養士又は栄養士の資格を有し、調理施設において食物アレルギー対応給食の調理経験があり、受託者に常勤する従業員であること。

なお、食物アレルギー対応食責任者は、業務責任者、業務副責任者その他本業務に係る責任者と兼務することができるものとする。

⑤ 配膳業務責任者 1名

従事者のうち、配膳業務全般を掌握し、従事者を指揮監督する者を定め、委託者、学校及び配送業務受託者との連絡調整の任に充てること。

配膳業務責任者は、学校給食に係る調理業務又は配膳業務について実務経験を有し、受託者に常勤する従業員であること。

なお、配膳業務責任者は、業務責任者、業務副責任者その他本業務に係る責任者と兼務することができるものとする。

⑥ 調理・配膳業務従事者

ア 必要かつ十分な人員を配置し、業務に遅延が生じないようにすること。

イ 従事者の欠員及び交代等が生じた場合は、就業開始までにその内容を委託者に報告すること。

ウ 急病及び衛生管理上問題が生じる等の理由で、やむを得ず従事者が業務に従事できない場合は、速やかに委託者へ連絡するとともに、受託者の責任において、代替者を配置するなど業務に支障がないように代替策を講ずること。

エ 受託者が配置した従事者数において、業務が滞ると委託者が判断した場合は、

増員を求めることができる。

オ 従事者の昼食及び休憩については、委託者の指定する場所で行うこととする。

カ 従事者の採用に当たっては、地元雇用に努めること。

キ 従事者は、可能な限り調理師の資格を有する者を配置するよう努めること。ただし、学校における配膳業務に従事する者については、この限りでない。

(2) 受託者は、従事者の配置及び変更の内容について、速やかに委託者に報告するものとする。

(3) 受託者は、休暇、欠勤その他の事由による代替勤務者が必要な場合は、その都度、当該代替勤務者について委託者に報告するものとする。

(4) 受託者は、従事者の身元管理及び風紀衛生、服務、規律の維持について、全ての責任を負うものとする。

業務の実施に関して、従事者に事故があった場合は、受託者の責任において処理するものとする。

10 業務間の連携

(1) 受託者は、委託者、配送業務受託者及び学校と連携し、本業務を円滑に実施しなければならない。

(2) 受託者は、調理業務から配膳業務に至る各工程において、数量、温度その他必要な事項について確認を行い、確実な引継ぎを行わなければならない。

(3) 受託者は、調理済給食の引渡し並びに学校における受領及び回収に当たり、配送業務受託者と連携し、数量、温度、その他必要な事項を確認し、その結果を記録しなければならない。

(4) 受託者は、業務に影響を及ぼす事項が生じた場合又は異常が発生した場合には、関係者間で速やかに情報共有を行い、必要な対応を講じなければならない。

11 責任分界

本業務における給食、食材料、器具等の管理責任の所在は、次の各号に定めるところによる。

(1) 食材料については、受託者が検収を行い、引渡しを受けた時点から受託者が管理責任を負うものとする。ただし、引渡し時において異常が認められた場合は、この限りでない。

(2) 給食については、受託者が調理を完了し、配送業務受託者の車両へ積載した時点をもって引渡しが完了したものとし、当該引渡しまでの間は受託者が管理責任を負うものとする。

(3) 前号の引渡し後、学校において受領されるまでの間の管理責任は、配送業務受託者が負うものとする。

(4) 配送された給食については、学校において受領された後の配膳業務に係る管理責任は、受託者が負うものとする。

(5) 器具等については、受託者又は関係事業者が使用又は管理している間、それぞれの

責任において適切に取り扱うものとする。

12 業務分担及び経費負担

- (1) 本業務における業務の分担については、別表1「業務分担区分表」によるものとする。
- (2) 本業務の実施に当たり要する費用の負担については、別表2「経費負担区分表」によるものとする。
- (3) 前2項に定める内容に疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議の上、定めるものとする。

13 施設・設備の使用

- (1) 業務は、委託者が無償で貸与する施設・設備・器具等を使用して行うものとする。
受託者は、貸与を受けた施設・設備・器具等を学校給食に関係すること以外に使用してはならない。また、施設・設備・器具等は丁寧に取り扱うものとし、乱暴に取り扱ってはならない。
- (2) 受託者は、次に掲げるものを調達するものとする。なお、学校における配膳室も同様とする。
 - ① 業務に必要な被服等
 - ② 調理現場及び配膳室で使用する消耗品（衛生管理・清掃に必要なものを含む）
 - ③ 健康診断、検便に関するもの
 - ④ その他、委託者が受託者による調達が適当と認めるもの
- (3) 受託者は、施設・設備・器具等に破損、故障、損耗、滅失等の異常が生じた場合、直ちに委託者に報告し、その指示に従うものとする。
- (4) 前号の異常が受託者の責に帰すべき理由による場合には、受託者は自己の責任で原状に復し若しくは代品を納め、又はこれらに代えてその損害を賠償するものとする。
- (5) 光熱水費については委託者の負担とするが、電気及び水道等の使用に当たっては、経費削減及び適正な管理に努めるものとする。

14 安全衛生管理

受託者は、関係法令及び委託者が調理業務編に定める「調理業務等作業基準」を遵守し、学校給食の安全衛生管理と健康管理に万全を期さなければならない。

- (1) 一般注意義務
 - ① 受託者は、当日の業務を実施する際は、施設・設備・器具等及び食材料を事前に点検し、支障を生じるおそれのある箇所を発見した場合、直ちに委託者に報告し、その指示に従うものとする。
 - ② 受託者は、施設・設備・器具等及び食材料の使用について、善良な管理者の注意義務を負うものとする。
- (2) 従事者の衛生管理
 - ① 受託者は、従事者の健康診断を年2回以上定期的に行わなければならない。ただ

し、配膳業務のみに従事する者については、年1回以上とする。なお、常に業務従事者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なければならない。

- ② 受託者は、従事者に対して定期的（月2回、年24回）に赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌血清型等について細菌検査を行わなければならない。
- ③ 受託者は、従事者に対して10月から3月の期間内においては月1回以上のノロウイルスの検査を行わなければならない。
- ④ 受託者は、上記①、②及び③の検査の結果が出たときは、速やかに委託者に報告するものとする。
- ⑤ 検査の結果、病原体が検出された者については、症状の有無にかかわらず、業務に従事させてはならない。
- ⑥ 下痢症状、発熱、嘔吐、外傷、皮膚病等の感染症で食品衛生上支障となるおそれがあると認められる者を業務に従事させてはならない。また、同居人が感染症又はその疑いがある者を業務に従事させてはならない。
- ⑦ 受託者は、上記⑤及び⑥に該当する者を業務に復帰させる場合は、高感度の検便検査等により陰性が確認されるまで従事させてはならない。

(3) 立入検査

受託者は、保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じるものとする。

15 記録及び報告

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、業務の実施状況、衛生管理の状況その他必要な事項について記録を作成し、適切に保管しなければならない。記録の保存期間は、原則として5年間とする。ただし、委託者が別に定めるものについては、この限りでない。
- (2) 受託者は、前項の記録に基づき、日報、月報その他委託者が必要と認める報告書を作成し、期限までに提出しなければならない。
- (3) 記録及び報告の具体的な項目、提出方法その他必要な事項については、調理業務編及び配膳業務編並びにそれぞれの別表に定めるところによる。
- (4) 本業務に係る記録及び報告書の様式は任意とする。ただし、委託者が別に示す参考様式を参照し、必要な事項を記載しなければならない。なお、参考様式の一覧は、各業務編の別表に示すとおりとする。
- (5) 受託者は、委託者から求めがあった場合は、記録の提示又は提出を行わなければならない。

16 継続雇用への配慮

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、現在、委託者において調理業務又は配膳業務に従事している者が引き続き当該業務への従事を希望する場合には、その雇用について積極的に配慮するものとする。
- (2) 受託者は、当該従事者を雇用する場合には、従前の勤務実態を踏まえ、適切な労働

条件の確保に努めるものとする。

(3) 受託者は、雇用に関する説明等について、委託者と協力して対応するものとする。

17 運営協力及び研修

(1) 受託者は、委託者が学校給食の円滑な実施及びその内容の充実を図るために必要な組織を設置した場合には、当該組織の運営及び諸活動に協力するものとする。

(2) 受託者は、従事者に対し、調理食品の取扱いが適切かつ円滑に行われるよう、また、学校給食の目的を十分理解し児童生徒の健やかな成長に資するよう、安全衛生及び調理技術等に関する研修を実施し、衛生管理意識の向上及び資質の向上に努めるものとする。

(3) 受託者は、前号のほか、委託者等が実施する研修等に従事者を参加させるものとする。

(4) 受託者は、研修の実施状況について記録を作成し、委託者の求めに応じて報告するものとする。

18 損害賠償及び保険

(1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、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に加入するものとする。

(2) 受託者は、賠償責任保証書の写しを契約書に添付するものとする。なお、賠償責任保険を更新した場合は、その都度、委託者に報告するものとする。

(3) 受託者は、次に掲げる事項に該当し、その結果、委託者に損害を与えたときは損害を賠償しなければならない。

① 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したとき。

② 故意又は過失により施設、設備及び備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。

③ 給食用原材料を故意又は過失により滅失したとき。

④ 食物アレルギー対応の過失により、対象者に健康被害が生じたとき。

19 代行保証

(1) 受託者は、やむを得ない事情により給食調理等業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の担保のため、次に掲げる代行保証体制を確保できる代行保証人との代行保証契約を行わなければならない。

① 給食調理等業務の全てを代行できる者であること。

② 給食調理等業務の代行ができる能力が担保されていること。

③ 給食調理等業務の代行における連絡体制が明確であること。

④ 受託者が給食調理等業務を再開できる場合は、代行保証契約に基づく代行を解除することができること。

(2) 受託者は、代行保証契約書の写しを契約書に添付するものとする。なお、代行保証契約を更新した場合は、その都度、委託者に報告すること。

20 災害時対応

敦賀市において災害が発生した場合には、「敦賀市地域防災計画」（敦賀市）に基づく学校給食センターの災害対策本部事務分掌の業務（炊き出し）に関し、調理員の確保等に全面的に協力するものとする。

21 地域協力

受託者は、本業務の実施に当たり、施設周辺地域との良好な関係の維持に努めるものとする。

また、委託者から要請があった場合は、地域活動等について、業務に支障のない範囲で協力するものとする。

22 その他

- (1) 受託者は、委託者の行う連絡調整会議及び学校給食の啓発を目的とした事務事業等に出席するものとする。また、これにより協議が行われた事項で、業務を円滑に行うために必要なものについては、従事者への周知を図るものとする。
- (2) 受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。この契約満了後（解除後）においても同様とする。
- (3) 受託者は、食品衛生法第52条第1項の規定により必要な許可を取得し、業務開始2週間前までに証する書類の写しを委託者に提出するものとする。なお、取得に係る費用については、受託者の負担とする。
- (4) 本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、委託者と受託者が協議の上、定めるものとする。

対象校一覧

No	学校区分	学校名	所在地	想定食数 (食/日)	配缶数	センター発 予定時刻	学校着予定 時刻(食器)	学校着予定 時刻(食缶)	給食開始 時刻	給食終了 時刻
1	小学校	敦賀西小学校	敦賀市結城町8-6	208	9	10時45分	10時55分	10時55分	12時10分	12時55分
2	小学校	敦賀南小学校	敦賀市清水町1-10-40	210	10	11時15分	11時22分	11時22分	11時55分	12時40分
3	小中一貫校	角鹿小中学校	敦賀市角鹿町6-1	434	22	11時00分	11時07分	11時12分	12時15分	13時00分
4	小学校	松原小学校	敦賀市松島町27-22	359	13	10時55分	11時08分	11時08分	12時05分	12時55分
5	小学校	中央小学校	敦賀市野神40-249	508	19	11時15分	11時30分	11時30分	11時55分	12時40分
6	小学校	沓見小学校	敦賀市沓見66-2-10	88	8	11時00分	11時29分	11時29分	12時05分	12時50分
7	小中一貫校	東浦小中学校	敦賀市杉津19-12-1	46	2	10時55分	11時15分	11時15分	11時50分	12時35分
8	小学校	中郷小学校	敦賀市岡山町2162	406	16	10時40分	10時48分	10時48分	12時00分	12時45分
9	小学校	粟野小学校	敦賀市筋生野47-11	515	19	11時06分	11時22分	11時22分	12時00分	12時45分
10	小学校	粟野南小学校	敦賀市公文名31-2-1	468	17	11時05分	10時39分	11時31分	12時05分	12時50分
11	小学校	黒河小学校	敦賀市御名25-5	136	7	11時05分	10時30分	11時22分	12時00分	12時45分
12	中学校	気比中学校	敦賀市清水町1-11-41	378	14	11時31分	11時38分	11時38分	12時15分	13時00分
13	中学校	松陵中学校	敦賀市松葉町1-1	533	21	11時29分	11時42分	11時42分	12時20分	13時00分
14	中学校	粟野中学校	敦賀市金山78-1-1	733	25	11時39分	10時52分	11時52分	12時30分	13時10分

※本表の食数及び時刻は見込みであり、今後変更となる場合がある。
 ※詳細な運用については、受託者決定後に調整するものとする。

別表 1

業務分担区分表

区分	業務内容	委託者	受託者
給食管理	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	実施献立表・調理指示書の作成	○	
	給食費徴収等管理	○	
	検食の実施・評価	○	
食材管理	食材の選定・発注・購入	○	
	点検・検収・出納管理		○
	点検・検収・出納管理事務の確認	○	
	梱包材等の処理		○
	在庫管理	○	○
	保管・整理整頓		○
調理作業管理	作業工程表・作業動線図等の作成	○	○
	作業工程表・作業動線図等の確認	○	○
	調理・配缶		○
	検食用給食の準備		○
	食器・食缶類の積み込み		○
	食物アレルギー対応食の受渡し		○
	食器・食缶・器具類等の洗浄・消毒		○
廃棄物管理	給食残菜の計量		○
	残菜・厨芥の集積		○
施設等管理	施設・主な設備の設置・改修・補修・更新	○	
	施設・主な設備の保守・定期点検	○	
	施設・主な設備の日常管理・点検		○
業務管理	組織体制（勤務体制）表の作成		○
	当日業務分担の決定		○
	当日業務分担の決定の確認	○	
	緊急を要する場合の対応	○	○
労働安全衛生	従事者の定期健康診断の実施・報告		○
	労働災害防止対策の策定		○
	労働災害防止対策の実施		○

区分	業務内容	委託者	受託者
研修等	従事者等に対する研修		○
衛生管理	食材の衛生管理		○
	施設・設備・調理器具・食器等の清掃・衛生管理		○
	従事者の検便の実施・報告		○
	従事者の被服等の清潔保持状況等の確認		○
	保存食（原材料・調理済み食品）の採取		○
	衛生管理チェックリスト（日常点検票）の作成		○
	個人別健康観察記録簿の記入		○
配膳作業管理	直接搬入品の受取・仕分け		○
	配送車両からのコンテナの受取り・搬入		○
	保存食の採取・保管・廃棄		○
	検食用給食の準備・運搬		○
	食物アレルギー対応食の受渡し・確認		○
	配食用ワゴンによる指定場所までの給食運搬		○
	教室・職員室内での給食の配膳	○	
	喫食後の配食用ワゴンまでの食器類の運搬	○	
	指定場所からの配食用ワゴンの回収・運搬		○
	回収コンテナの配送車両への引渡し		○
	牛乳ケースの準備・片付け		○
	各教室の白布・布巾等の準備・片付け		○
	ごみの集積・処理		○
設備等管理	配膳室内の主な設備の設置・改修・補修・更新	○	
	配膳室内の主な設備の保守・定期点検	○	
	配膳室内の主な設備の日常管理・点検		○

別表2

経費負担区分表

項目	内容	委託者	受託者
施設・厨房設備類	建物、厨房設備機器、付帯設備	○	
設備等維持費	施設・厨房設備類・厨房備品類の保守・修繕等	○	
光熱水費	電気、ガス、上水道等	○	
厨房備品類	コンテナ、移動台、作業台、移動シンク、掃除用具入れ、L型運搬車、台秤、残留塩素計、中心温度計等	○	
	包丁、まな板、ボール、樹脂製かご類、たらい、スパテラ、すくい網、ひしゃく、計量カップ、金ざる等	○	
	食器、食缶、配膳用器具類	○	
厨房消耗品	食器・食缶用洗剤、食器・食缶用消毒薬、食材用消毒薬		○
	その他洗剤、残留塩素測定用DPD試薬、ペーパータオル、使い捨て手袋類、ごみ袋、スポンジ、電池等		○
調理・配膳用被服類	作業用白衣、前掛け、ドライシューズ、帽子、マスク、作業用サンダル、爪ブラシ、洗濯洗剤等		○
配膳室備品類	配食用ワゴン、放射温度計等	○	
配膳室消耗品	清掃用具、洗剤、消毒薬、ペーパータオル、使い捨て手袋類、ごみ袋、スポンジ等		○
共用設備・備品類	更衣室ロッカー、洗濯機、乾燥機等	○	
施設付属消耗品	照明、殺菌灯等	○	
(学校給食センター)	机、椅子等	○	
受託者用事務室備品類	電話機、コピー機、パソコン等		○
受託者用休憩室備品類	テーブル等	○	
	キャビネット、冷蔵庫等		○
通信費	電話料金、インターネット接続料等		○
事務用品・医薬品類	従事者用茶器、飲料、文房具等		○
	消毒薬、火傷薬、湿布薬、救急絆創膏、包帯等		○
その他消耗品	清掃・点検用具類、トイレトーパー等		○

項目	内容	委託者	受託者
衛生管理費	専門清掃、害虫駆除	○	
廃棄物処理費	段ボール、廃油、一般廃棄物等	○	
食材費	—	○	
開業準備費用	テスト調理用食材費	○	
	その他準備費用		○
保険料	生産物賠償責任保険等		○
人件費等	人件費、福利厚生費等		○
	労働保険、社会保険等		○
	健康診断、検便等		○