

# 熊野町立学校給食調理等委託業務仕様書

## 1 業務名

熊野町立学校給食調理等委託業務

## 2 実施内容

熊野町立学校給食調理等委託業務は、給食献立の作成、食材料の購入、検収及び保管、給食調理及び配缶、食物アレルギー対応食の調理及び配缶、食器及び食缶等の各学校への配送及び回収、各学校へ配送した食器及び食缶等の学級ごとの仕分け、運搬及び回収等、食器及び食缶等の洗浄、消毒、乾燥及び保管、残菜等の計量、記録及び処理、給食試食会又は食育事業等の実施に必要な業務、その他業務に付帯して必要となる業務（以下「本業務」という。）を、熊野町（以下「発注者」という。）が民間事業者（以下「受注者」という。）に委託することにより実施する。

## 3 契約期間

契約締結日の翌日から令和12年3月31日まで

（1）履行準備期間 契約締結日の翌日から令和7年8月31日まで

（2）契約履行期間 令和7年9月1日から令和12年3月31日まで（4年7ヶ月）

## 4 対象校

（1）小学校（令和6年5月1日現在）

| 学校名     | 所在地           | 学級数   | 児童数     | 教職員数  | 想定食数/日  |
|---------|---------------|-------|---------|-------|---------|
| 熊野第一小学校 | 熊野町中溝四丁目4番1号  | 22 学級 | 536 人   | 57 人  | 593 食   |
| 熊野第二小学校 | 熊野町初神三丁目25番1号 | 8 学級  | 82 人    | 30 人  | 112 食   |
| 熊野第三小学校 | 熊野町貴船15番1号    | 15 学級 | 285 人   | 42 人  | 327 食   |
| 熊野第四小学校 | 熊野町川角五丁目13番1号 | 14 学級 | 279 人   | 44 人  | 323 食   |
| 合計      |               | 59 学級 | 1,182 人 | 173 人 | 1,355 食 |

（2）中学校（令和6年5月1日現在）

| 学校名    | 所在地           | 学級数   | 生徒数   | 教職員数 | 想定食数/日 |
|--------|---------------|-------|-------|------|--------|
| 熊野中学校  | 熊野町中溝六丁目1番1号  | 11 学級 | 284 人 | 45 人 | 329 食  |
| 熊野東中学校 | 熊野町萩原一丁目23番1号 | 11 学級 | 333 人 | 43 人 | 376 食  |
| 合計     |               | 22 学級 | 617 人 | 88 人 | 705 食  |

※ 「想定食数」は、令和6年5月1日現在の児童生徒数及び教職員数をもとにした最大食数であり、年度により変動するものとする。

## 5 給食実施日

年間の給食実施予定日は195日程度とし、土曜日、日曜日、国民の祝日、長期休業日及び学校行事による給食休止日を除いた日のうちで、発注者が受注者へ指示するものとする。なお、各学校において給食実施日が異なる場合がある。

なお、契約履行期間内における給食実施予定日数は、次のとおり想定している。

令和7年度（9月～3月） 125日程度

令和8～11年度（4月～3月） 195日程度

## 6 委託食数

- （1）委託予定食数は、1日あたり2,100食程度（小学校1,380食程度、中学校720食程度）とし、発注者が受注者へ指示するものとする。なお、学級数については、90学級程度（職員室を含む）とする。
- （2）食数の変更は、給食実施日の2日前（土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く）までに、発注者が受注者に指示するものとする。

## 7 献立等

- （1）受注者は、発注者と協力して献立の作成を行うものとし、1ヶ月分の献立の素案を前月7日までに提出すること。
- （2）献立は、主食（米飯を中心とする）、副食（2～3品程度）、汁物及び牛乳を提供するものとする。
- （3）主食、副食及び汁物は、それぞれ適切な温度で配缶を行い、配送過程においても適切な温度管理を行うこと。
- （4）牛乳は、別途納入事業者から各学校へ直接納入する。
- （5）食物アレルギー対応食（除去食）の献立については、発注者と受注者が十分に協議して決定するものとする。
- （6）献立作成等にあたっては、発注者と受注者の十分な打ち合わせ又は確認が必要であることから、双方の栄養士等による連絡調整会議を月1回以上設けるものとする。

## 8 施設及び設備等の負担区分

次に掲げる経費については、発注者において負担し、その他本業務の実施に必要な経費については、受注者において負担する。

- ① 食器、食缶、配膳用運搬台、その他児童生徒の喫食及び配膳に直接必要な備品等に関する経費
- ② 配膳室の光熱水費
- ③ 配膳室に備え付けの設備及び備品に関する経費

#### ④ 配膳室の改修等に関する経費

## 9 法令等の順守

本業務に係る作業については、以下に示す法令や通知等を順守し、安全、衛生、栄養及び食育等に留意して行うこと。

- (1) 学校給食関係法令
- (2) 大量調理衛生管理マニュアル（厚生労働省）
- (3) 学校給食衛生管理基準（文部科学省）
- (4) 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（文部科学省）
- (5) 調理場における洗浄・消毒マニュアル（文部科学省）
- (6) 学校給食調理場における手洗いマニュアル（文部科学省）
- (7) 学校給食調理従事者研修マニュアル（文部科学省）
- (8) 学校給食における食物アレルギー対応指針（文部科学省）
- (9) 熊野町立学校給食調理等委託業務衛生管理基準（熊野町） ※令和6年度改訂予定

## 10 業務内容

受注者の実施する業務は次のとおりとし、詳細については、別表「業務分担表」のとおりとする。

- (1) 給食献立の作成
- (2) 食材料の購入、検収及び保管
- (3) 給食調理及び配缶
- (4) 食物アレルギー対応食の調理及び配缶
- (5) 食器及び食缶等の各学校への配送及び回収
- (6) 各学校へ配送した食器及び食缶等の学級ごとの仕分け、運搬及び回収等
- (7) 食器及び食缶等の洗浄、消毒、乾燥及び保管
- (8) 残菜等の計量、記録及び処理
- (9) 給食試食会又は食育事業等の実施に必要な業務
- (10) 上記業務に付帯して必要となる業務

## 11 業務内容に係る留意事項

- (1) 施設設備の衛生管理等
  - ① 調理施設は、学校給食衛生管理基準を順守し、調理作業前後に適切な方法で清掃、洗浄及び消毒を行い、衛生状態の保持に努めること。
  - ② 給食調理に使用する機器及び容器類等は、調理作業前に破損等がないか確認するとともに、調理作業後に適切な方法で清掃、洗浄及び消毒を行い、衛生状態の保持に努めること。

## (2) 食材料の購入、検収及び保管

- ① 食材料の購入は、発注者と受注者が別に締結する「給食用食品購入委託業務契約」に基づき、受注者において行うこと。
- ② 食材料の納品は、調味料及び発注者が指定したものを除き、原則として給食実施日当日とする。ただし、衛生的に保管できる食材料の場合は、実施日前の納品も可能とする。また、納品時にトラブルが生じた場合は、速やかに発注者へ報告し、協議のうえ対応すること。
- ③ 食材料の検収時の状況（品温等）を記録し、発注者へ報告できるよう検収に関する帳票資料等を常に整理すること。
- ④ 発注者の指示に基づき、適切な温度、湿度で食材料を保管すること。なお、受注者の責による食材料の損失については、受注者においてこれを補充すること。
- ⑤ 給食実施日より前に納品された食材料は、原則、給食実施日より前に洗浄及び調理しないこと。ただし、発注者が許可したものは、この限りではない。
- ⑥ 給食実施日より前に納品された食材料に不都合が生じた場合は、速やかに発注者へ連絡し、受注者が責任を持って代替品を用意すること。この際の食材料の損失については、受注者においてこれを補充すること。
- ⑦ 調味料については、在庫表等を備え、できる限り新しいものを揃え、使用期限を順守すること。

## (3) 給食調理及び配缶

- ① 「学校給食衛生管理基準」に基づき、作業工程表及び作業動線図を作成して行うこと。
- ② 食材料は、「学校給食衛生管理基準」を順守し、清潔に扱うこと。
- ③ 食材料及び調理した食品については、受注者において50g程度ずつ清潔な容器に密封して入れ、マイナス20℃以下の保存食専用冷凍庫に2週間以上保管すること。
- ④ 配缶は、温度管理が可能な室内等で衛生的に行うこと。
- ⑤ 食器及び食缶等は、発注者が用意したものを使用すること（詳細については、下表のとおり）。なお、発注者が用意したものであることを理解し、丁寧に扱うとともに、紛失・破損等があった場合は速やかに発注者へ報告すること。

### 【食器等】

| 種類                       | 備考     |
|--------------------------|--------|
| 主食用碗（136×57 mm、415 ml程度） | PEN 樹脂 |
| 汁物用碗（140×58 mm、465 ml程度） |        |
| 副食用皿（160×25 mm程度）        |        |
| 箸                        |        |
| スプーン                     |        |
| トレイ（355×270×18 mm程度）     |        |

|          |          |
|----------|----------|
| 食器用かご    | ネームプレート付 |
| 箸用かご     |          |
| スプーン用かご  |          |
| トレイ用かご   |          |
| アレルギー用食器 |          |

【食缶等】

| 種類                | 備考           |
|-------------------|--------------|
| 主食用食缶（13～140程度）   | ステンレス製角形二重食缶 |
| 汁物用食缶（13～140程度）   | ステンレス製角形二重食缶 |
| 副食用食缶（100程度）      | ステンレス製角形二重食缶 |
| 副食用食缶（70程度）       | ステンレス製角形二重食缶 |
| しゃもじ、おたま、トング      |              |
| アレルギー用容器（フードジャー等） |              |

※ 副食用食缶のうち和え物に使用する食缶は、蓄冷剤対応のものとする。

※ 種類、規格、数量等については、発注者と受注者が協議のうえ決定するため、変更となる場合があること。

（４）食物アレルギー対応食の調理及び配缶

- ① 発注者は、児童生徒の食物アレルギー等の状況を適切に把握し、受注者に対して使用してはならない食材を具体的に指示するものとし、受注者は、発注者と協議のうえ食物アレルギー対応食の調理を行うものとする。
- ② 食物アレルギー対応食については、食物アレルギー対応食であることを明示し、他の給食とは完全に区分けするよう対応策を講じること。また、誤配送に注意すること。

（５）食器及び食缶等の各学校への配送及び回収

- ① 受注者は、調理した食品を調理後２時間以内に喫食できるよう配送すること。また、各学校の給食開始時間の３０分前までに、各学校の配膳室に到着するよう配送すること。
- ② 受注者は、各学校のうち最も早い給食開始時間の３０分前までに、検食用として発注者が指定する場所へ配送すること。
- ③ 配送は、配送コンテナ等へ入れて行い、配送過程においても適切な温度管理を行うこと。また、配送時刻を記録すること。
- ④ 給食終了後、各学校の配膳室から食器及び食缶等を回収すること。また、検食用として発注者が指定する場所へ配送した食器及び食缶等についても回収すること。具体的な回収時間については、発注者と協議すること。
- ⑤ 配送及び回収時の車両の運行にあたっては、交通法令を順守し、安全運転に万全を期すること。特に、各学校の敷地内では最徐行で運行するとともに、車両の発進又は後退に際しては、

車両の周囲の安全を十分に確認し、児童生徒等の安全確保を図ること。

⑥ 配送車両は、本業務に係る作業中は専用とし、それ以外の業務と兼用しないこと。

(6) 各学校へ配送した食器及び食缶等の学級ごとの仕分け、運搬及び回収等

① 配膳室に備え付けの配膳用運搬台に、発注者から指定された数量の食器及び食缶等を学級単位及び教職員分に仕分けを行うこと。

② 学級単位及び教職員分に仕分けした食器及び食缶等の各学校への受け渡し及び回収については、発注者と協議のうえ決定すること。なお、各学校の配膳室から指定場所までの運搬、各学校の指定場所から配膳室までの回収が必要となる場合がある。

③ 給食実施日及びその前日に、各学校の配膳室の清掃を行うこと。

(7) 食器及び食缶等の洗浄、消毒、乾燥及び保管

① 食器及び食缶等は、洗浄、消毒及び乾燥を行った後、清潔を保持し、細心の注意を払って消毒保管庫等で衛生的に保管すること。

(8) 残菜等の計量、記録及び処理

① 残菜等は、給食を実施した当日に回収し、適法に処理すること。また、食材料の搬入に使用された段ボールや包装等についても、同様に処理すること。

② 残菜等については、学校別及び献立別に計量及び記録し、発注者へ報告すること。

(9) その他

受注者は、発注者又は保健所等の検査が行われる場合は、これに応じること。また、発注者等から指導等を受けた場合は、速やかに改善等の措置を講じること。

## 1 2 責任者等の配置

(1) 調理業務責任者

受注者は、調理業務責任者を配置すること。調理業務責任者は、調理や配缶等の業務に従事者の中心となって遂行する者であり、学校給食施設又は厚生労働省令で定める特定給食施設の調理業務に2年以上従事した経験を有する調理師免許取得者で、受注者が直接雇用する常勤職員の中から選任すること。

(2) 衛生管理責任者

受注者は、衛生管理責任者を配置すること。衛生管理責任者は、施設及び設備の衛生、食品衛生及び調理従事者の日常の衛生管理・体調把握を行い、異常があると認める場合には、適切な処理を講ずるものとする。なお、調理業務責任者は、衛生管理責任者を兼務することができる。

(3) 管理栄養士又は栄養士

受注者は、管理栄養士又は栄養士を配置すること。管理栄養士又は栄養士は、本業務を円滑に進めるとともに、関係法令の定めにより衛生管理の徹底を図る者であり、学校給食施設又は厚生労働省令で定める特定給食施設の献立作成業務に2年以上従事した経験を有する管理栄

養士免許取得者又は栄養士免許取得者で、受注者が直接雇用する常勤職員の中から選任すること。

#### (4) 配送及び配膳業務責任者

受注者は、配送及び配膳業務責任者を配置すること。配送及び配膳業務責任者は、配送及び配膳業務全般の管理、各学校との配膳時間の調整等を行う者であり、受注者が直接雇用する常勤職員の中から選任すること。

#### (5) 調理業務従事者

受注者は、学校給食施設又は厚生労働省令で定める特定給食施設の調理業務に2年以上従事した経験を有する調理師免許取得者を、少なくとも1名以上配置すること。

### 1.3 業務従事者の健康管理

- (1) 受注者は、業務従事者（本業務に関わるすべての者をいう。以下同じ。）に対して、日常的な健康状態の点検を行うとともに、年1回健康診断を行うこと。
- (2) 受注者は、業務従事者に対して、毎月2回以上検便による腸内細菌検査を行うこと。検査対象の細菌は、赤痢菌、サルモネラ菌、パラチフス菌、腸チフス、腸管出血性大腸菌とする。また、10月～3月には、ノロウイルスの検査を行うこと。
- (3) 新規採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の前1ヶ月以内に健康診断及び検便による腸内細菌検査を行うこと。
- (4) 受注者は、上記(1)～(3)の検査結果について、書面により発注者へ報告すること。
- (5) 調理業務責任者は、業務従事者一人ひとりの健康状態を業務開始前に確認し、異常があると認める場合には、調理業務等に従事させず、適切な処置を講じなければならない。また、業務従事者個人別に健康状態及び処置の記録を行うこと。
- (6) 新型コロナウイルス感染症等の感染症対策が必要な場合は、受注者において必要な対策を講じ、業務従事者の健康管理等を適切に行うこと。

### 1.4 履行準備

- (1) 受注者は、契約締結日の翌日から令和7年9月の給食開始日の前日までの間、発注者及び各学校と本業務の実施に関して打ち合わせ等を行い、業務開始に向けた準備を行うこと。
- (2) 受注者は、業務開始準備の内容（試食会、研修、調理・配送等リハーサル、説明会等）及びスケジュール等を記載した計画書を作成し、発注者へ提出すること。

### 1.5 研修

- (1) 受注者は、調理及び食品の取扱い等が適切かつ円滑に行われるよう、定期的に研修を実施し、又は研修機関が実施する研修を受講させ、業務従事者の資質向上に努めること。
- (2) 本業務に関わるすべての業務従事者を対象として、衛生管理に関する研修を年度内に1回以

- 上実施し、又は受講させるとともに、調理及び食品の取扱い等に関する研修を実施すること。
- (3) 業務従事者を新たに本業務に従事させる場合又は担当業務を変更する場合は、事前に業務内容について十分に認識させるとともに、衛生管理に関する研修、調理及び食品の取扱い等に関する研修を実施すること。

## 16 危機管理

受注者は、本業務の実施に係る危機管理として、次の項目について発注者と協議し、対応策を書面により提出すること。

- ① 天災や停電等により、電気、ガス、水道のライフラインに影響が出た場合の対応
- ② 調理設備類の故障等により調理能力が低下した場合の対応
- ③ 食中毒又は異物混入等の事故が発生した場合の対応
- ④ 交通事故等、配送中に事故が発生した場合の対応
- ⑤ その他、本業務の実施に影響が生じる事態が発生した場合の対応

## 17 事故対応

- (1) 受注者は、異物混入や交通事故等による配送の遅れ等が生じた場合（生じる恐れのある場合を含む）は、速やかに発注者へ連絡すること。
- (2) 異物混入等の事故が発生した場合には、検査や検証等により原因を究明し、発注者の指示に従い改善措置を講ずること。また、異物混入等の事故により生じた損失等を明確にし、その損失等について発注者へ報告及び協議を行ったうえで、弁済等の措置を講ずること。
- (3) 受注者は、やむを得ない理由等により、本業務の一部又は全部の遂行が困難となった場合の業務履行を担保するため、関係法令等を順守したうえで、履行保証人を設定する等、本業務を安全かつ確実に実施できる体制を確保しておくこと。

## 18 損害賠償

- (1) 受注者は、食中毒又は異物混入等の事故発生時の対応として、生産物賠償責任保険に加入すること。
- (2) 受注者は、次に掲げる事項に該当し、その結果として発注者に損害を与えたときは、その損害の賠償責任を負うこと。
- ① 受注者に起因する事故等により、学校給食を提供できなくなったとき
  - ② 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
  - ③ 故意又は過失により、施設及び備品等を損壊、紛失又は遺棄したとき

## 19 給食の中止等に伴う対応

気象警報の発表時、学級閉鎖時等、急遽、給食を中止する場合は、発注者が受注者へ対応を指示するものとする。なお、食品の廃棄が必要となる場合は、受注者において処理すること。

## 20 報告書等の提出

- (1) 受注者は、発注者が別途指示する報告書等を期限までに提出すること。
- (2) 各種検査票等は、発注者の求めに応じて速やかに提出できるよう、書類を整理・保管しておくこと。

## 21 賃金又は物価等の変動に基づく契約金額の変更

発注者又は受注者は、契約履行期間内において賃金又は物価等の変動、児童生徒数の大幅な減少、その他予期することのできない特別の事情により、契約金額を変更しないことが著しく不適当であると認められる場合は、相手方に対して書面により契約金額の変更を請求することができるものとする。

## 22 その他

- (1) 受注者は、本業務の履行により知り得た情報（個人情報を含む）を、第三者に漏らしてはならない。なお、本業務の契約期間終了後又は契約解除後も同様とする。
- (2) 受注者は、本業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託してはならない。
- (3) 受注者は、本業務の一部を第三者に委託するときは、関係法令等を順守できる者に対してのみ請け負わせることができるものとし、あらかじめ発注者の承認を得ること。
- (4) 受注者は、契約期間終了後に第三者に業務を引き継ぐ必要が生じる場合は、業務の継続に支障が生じることをないよう、契約期間終了までに確実に引継ぎを行うこと。
- (5) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者と受注者が協議のうえ、誠意をもってこれを定めるものとする。

(別表)

業務分担表

| 区分        | 業務内容                 | 発注者 | 受注者 |
|-----------|----------------------|-----|-----|
| 給食管理      | 学校給食運営の総括            | ○   |     |
|           | 献立作成                 | ○   | ○   |
|           | 献立表、検収表等の作成          |     | ○   |
|           | 食数等必要な事項の連絡          | ○   |     |
|           | 検食の実施、評価             | ○   |     |
|           | 献立協議、衛生管理協議          | ○   | ○   |
|           | 業務従事者の健康調査票の記入       |     | ○   |
|           | 業務従事者の健康調査票の確認       | ○   |     |
| 調理作業管理    | 調理員等の人材確保            |     | ○   |
|           | 衛生点検表、作業工程表、作業動線図の作成 |     | ○   |
|           | 衛生点検表、作業工程表、作業動線図の確認 | ○   |     |
|           | 配缶表の作成               |     | ○   |
|           | 調理及び配缶               |     | ○   |
| 器材管理      | 食器、食缶等の管理            |     | ○   |
|           | 食器、食缶等の洗浄、消毒、乾燥      |     | ○   |
| 食材料管理     | 食材料の選定、調達            |     | ○   |
|           | 食材料の点検、検収、保管、在庫管理等   |     | ○   |
|           | 食材料の使用状況の確認、報告       |     | ○   |
| 配送・回収作業管理 | 対象校への配送及び回収          |     | ○   |
|           | 食器、食缶等の配送時間の記録       |     | ○   |
|           | 残菜の計量、記録             |     | ○   |
| 配送車両管理    | 配送車両の確保及び人員配置        |     | ○   |
|           | 配送車両の配送計画、運行及び維持     |     | ○   |
| 配膳管理      | 配膳室の管理               | ○   | ○   |
|           | 食器、食缶等の仕分け、運搬、回収     |     | ○   |
| 衛生管理      | 衛生面の順守事項の作成          | ○   |     |
|           | 食材料の衛生管理             |     | ○   |
|           | 施設、設備、調理用具、食器等の衛生管理  |     | ○   |
|           | 納入業者等の清潔保持状況等の確認     |     | ○   |
|           | 業務従事者の衣服等の清潔保持状況等の確認 |     | ○   |
|           | 保存食の確保、点検、廃棄         |     | ○   |
|           | 残菜及び厨芥の処理及び搬出        |     | ○   |
|           | 残菜及び厨芥の収集運搬          |     | ○   |
|           | 健康診断の実施              |     | ○   |
|           | 健康診断実施状況の確認          | ○   |     |
|           | 検便の定期実施、報告           |     | ○   |
|           | 検便結果の確認              | ○   |     |
| 業務管理      | 業務従事者の勤務管理           |     | ○   |
|           | 業務分担、職員配置表の作成        |     | ○   |
|           | 業務分担、職員配置表の確認        | ○   |     |
|           | 緊急対応を要する場合の指示        | ○   |     |
| 労働安全衛生    | 労災事故防止対策の策定          |     | ○   |
|           | 労災保険の加入              |     | ○   |