

伊東市立門野中学校共同調理場給食調理等業務委託契約仕様書

1 事業内容

- (1) 事業名称 伊東市立門野中学校共同調理場給食調理等業務委託
- (2) 事業期間 令和8年8月1日から令和11年7月31日まで

2 実施場所

- (1) 伊東市立門野中学校 伊東市鎌田1281番地の63
- (2) 伊東市立池小学校 伊東市池477番地の2

3 業務実施日

門野中学校長及び池小学校長（以下「校長」という。）が定める給食実施日並びに業務実施のために必要な作業日とし、校長は、当該年度における給食実施予定日数を「年間給食実施計画表」により、あらかじめ受託者に示す。ただし、学校行事、授業、天候等による給食実施日の変更については、その都度校長の指示による。

4 業務時間帯

教職員の勤務時間内とし、当該時間以外は門野中学校長と協議する。なお、校長は、当該年度における各学校の配送時間及び給食時間をあらかじめ受託者に示す。

5 対象及び食数

児童・生徒及び教職員並びに校長が認めた者とし、校長は、当該年度における食数を「年間給食実施計画表」により、あらかじめ受託者に示す。

なお、実際の調理食数は、1週単位又は1日単位で指示を行う。

6 本事業の関連条件

(1) 特約事項

事業者は、次の項目を本事業の特約事項と認識し、市の取組に積極的に対応する。

ア 地産地消の推進

児童・生徒が、より身近に、実感をもって地域の自然、食文化、農業等についての理解を深めるとともに、「顔が見え、話ができる」生産者等により生産された新鮮で安全・安心な食材を提供するため、市内産の野菜等を積極的に活用する。

イ 食育の推進

学校給食を食の指導の生きた教材として活用するためには、学校給食が児童生徒にとって魅力ある美味しいものでなければならないことから、手作り給食を積極的に実施することで、素材本来の味を生かすとともに、献立内容を多様にし、食事に

対する関心を高め、望ましい食習慣の形成を目指す。

ウ 手作り給食の提供

手作りにこだわり、より美味しく調理するため、事業者は、市の栄養職員とのコミュニケーションを密に図るとともに、臨機応変な対応により提示された献立での調理対応に努める。

(2) 遵守事項

ア 事業者は、本事業が教育の一環として行われる学校給食であることを十分に理解し、信義を重んじて誠実な業務の遂行に努めること。

イ 事業者は、安全・安心でおいしい給食の安定的な供給に資するため、衛生管理には万全の注意を払い、適切な管理の下、誠意をもって業務の遂行に努めるとともに、学校栄養士との信頼関係の構築に配慮すること。

(3) 準備期間及びその費用負担

ア 準備期間は、契約締結日から給食開始の前日までの間とし、給食の本格提供が適正に行える体制で調理訓練などの準備を市と協議しながら行うものとする。

イ 準備期間中に、給食を提供する練習として模擬給食（食品の検品・調理・洗浄等の一連の流れを想定した訓練）を受託者の負担で実施するとともに、市からの求めに応じて保護者等の関係者にも給食を提供するものとする。

7 業務内容

業務内容は、おおむね次のとおりとし、その方法・手順等については別冊「衛生管理及び作業基準」及び伊東市立門野中学校共同調理場給食調理等業務提案書関係書類によるものとする。なお、別冊「衛生管理及び作業基準」及び伊東市立門野中学校共同調理場給食調理等業務提案書関係書類によらない方法・手順を行う際は、予め市と協議し、市の了承を得ること。

(1) 調理業務

ア あらかじめ検収責任者を定め、食品の納入に立ち会い、検収を行う。

イ 検収後の食品は「学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」に従い保管する。

ウ 門野中学校長の指定した「献立表」及び「調理室手配表」に従い、門野中学校長と契約した食材業者の納入した食品を使用して調理する。

エ 調理に当たり学校栄養職員などにより作業確認を受けるものとする。

オ 事業者は、業務責任者を通して、全ての調理従事者に校長、学校栄養職員等の意

見を伝え、学校との意思疎通を図る。

カ アレルギー等の特異体質の児童・生徒の給食は、あらかじめ校長が示した「アレルギー対応食調理手配表」により細心の注意を払い、個別に対応した調理をし、提供する。

(2) 配缶及び配送、配膳業務

ア 門野中学校及び池小学校について、調理した給食を指定された時刻に指定された数量を配缶し、指定された場所に配送する。

イ 当該配送物は、食器等、給食に必要な物資を含むものとする。

ウ 学級ごとのワゴン車に食器・食缶を積み、食堂エリアに配置する。

エ 池小学校への配送業務及び配膳業務については「伊東市立池小学校配送・配膳業務仕様書」のとおりとする。

(3) 食器具等の洗浄・消毒・保管業務

食器具、調理器具等を洗浄し、消毒した上で保管する。

(4) 施設設備の清掃及び点検業務

施設、設備の清掃及び整理整頓を行い、「学校給食日常点検票」によって日常点検を行う。また、食堂についても、清掃、消灯、空調、施錠等の管理を行う。

(5) 残菜及び厨芥の処理業務

残菜は計量の上、厨芥とともに所定の場所に搬出処理し、容器の清潔を保つ。

(6) 牛乳パックの洗浄及び乾燥処理業務

牛乳パックを洗浄し、乾燥した後、指定された場所に運搬する。

(7) その他の業務

その他給食調理等の業務全般に関連する業務を行う。

8 業務の指示

調理業務は門野中学校の指示によって行う。指示区分は次のとおりとする。

指示区分	指示内容	指示日	様式番号
年単位	年間給食実施計画表	委託業務開始時 及び年度当初	
月単位	月間予定献立表	前月末	門野中学校が定める。
日単位	調理室手配表	随時	門野中学校が定める。

9 施設等の使用及び経費負担

(1) 施設等の使用

受託者は、市の所有する施設、設備、器具等を使用する。使用に当たっては、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、受託者の利用に供する市所有の施設、設備、器具等については、市も使用する場合があります。

(2) 経費の負担区分

項目	内容	市	事業者
施設・設備類	建築、電気、機械、空調設備等（以下「施設」という。）	○	
厨房備品類	別表3「備品リスト」に掲げるもの	○	○ その他業務に必要なもの
施設・厨房備品類保守管理	業務用冷凍冷蔵庫のフロン排出抑制法に基づく簡易点検（3か月に1回以上）		○
	上記以外の施設の維持管理に係る保守・法定点検	○	
設備等維持管理	回転釜のガスバーナー清掃		○
	野菜裁断機等刃物の研磨		○
	上記以外の厨房設備等の維持管理に係る「衛生管理及び作業基準」に掲げる作業、点検等		○
	施設・厨房機器類修繕等	○	○ 受託者の過失による場合
光熱水費	施設で使用する電気、LPガス、上下水道料金	○	
通信費	受託者が使用する郵便、電話、FAX、インターネット料金等		○
食器・配膳用具等	別表2「消耗品等一覧」に掲げるもの	○ 別表4「貸与品リスト	○ 受託者の過失による場合
	児童・生徒が取りに来るまでの間、リゴソ車に被せる布		○

厨房内消耗品	別表2「消耗品等一覧」に掲げるもの	○ 別表4「貸与品リスト	○ 消耗・破損・不足による補充
業務用被服	別表2「消耗品等一覧」に掲げるもの (作業用上・下衣、帽子、前掛け、調理用靴、下処理用靴、洗浄用靴(作業区分ごと色分け)、マスク等)		○ 市が承認したもの
	業務用被服のクリーニングに係る経費		※1 ○
個人衛生用消耗品	別表2「消耗品等一覧」に掲げるもの (手洗い用石鹼液、消毒用アルコール、ペーパータオル等)		○ 市が承認したもの
調理業務用消耗品	別表2「消耗品等一覧」に掲げるもの (キッチンペーパー、ビニール袋、クッキングペーパー、保存食袋、油ふきとり紙、食品用ラップフィルム、残留塩素試薬、伊東市指定ごみ袋等)		○ 市が承認したもの
洗浄業務用消耗品	別表2「消耗品等一覧」に掲げるもの (食器洗浄機用洗剤・食缶洗浄機用洗剤・コンテナ洗浄機用洗剤、回転釜、シンク等洗浄用洗剤、次亜塩素酸ナトリウム等)		○ 市が承認したもの
事務用備品類	事業者が使用するコピー機、机、椅子等		○
事務用消耗品	事務用品、応急医薬品、クラス表示用テプラテープ、乾電池、事務室内の蛍光灯等の事業者が使用する事務用消耗品		○
衛生環境維持	厨房機器の日常清掃・点検、防鼠・防虫駆除等		※2 ○
	食器具及び施設・設備の拭き取り検査に要する経費(別表1-2)		○
	食材及び副食細菌検査に要する経費(別表1-3)		○
	油水分離槽の清掃(年2回)に係る経費		○

食材料費	準備期間中における試食会、従事員研修等に使用する食材		○
	給食に使用する食材	○	※3
給食費	業務従事者給食費		○
保険	食中毒保険料、その他保険料		○
従事者人件費等	人件費、法定福利費、福利厚生費		○
	労働保険・社会保険の加入		○
	腸内保菌検査（別表1）・健康診断等		○
	研修会等に要する経費		○
	業務従事者駐車場		○
その他	その他日々消耗する物品等について、受託者の負担とすることが適当と認められるもの		○

※1 学校に設置している専用洗濯機を使用することは可

※2 衛生管理基準に基づく月1回以上の点検

※3 食材の入れ忘れ等、乙の過失により食材料に損害をもたらした場合は、甲乙協議により負担割合を定める。

10 定例会議の開催

円滑な給食運営を図るため、受託者は、業務責任者とは別に本社、支社、営業所等から担当者（以下「受託担当者」という。）を定め、受託担当者と校長等で每学期定例会議を行うとともに、必要に応じ打合せ会を行う。また、学校栄養士が定期的（頻度は学校栄養士と受託担当者との協議による。）に調理場に入り、仕様書に基づく作業の状況を確認する。その後、受託栄養士と打合せ会を行う。

11 調理従事者及び業務責任者等

(1) 調理従事者

① 調理従事者は、業務責任者、業務副責任者及びその他の従事者で構成し、業務場所で調理等の業務を行う。

② 調理従事者は、常に正規社員2人以上を含むものとする。

(2) 業務責任者

- ① 正規社員から業務責任者を1人選任する。
- ② 業務責任者は、^{注1} 栄養士又は^{注2} 調理師の資格を有し、学校給食又は集団給食施設での^{注3} 調理経験が5年以上の者とする。
- ③ 業務責任者は、業務遂行上の責任者として調理従事者を指揮監督し、また学校との連絡調整を行う。

(3) 業務副責任者

- ① 正規社員から業務副責任者を1人選任する。
- ② 業務副責任者は、^{注1} 栄養士又は^{注2} 調理師の資格を有し、学校給食又は集団給食施設での^{注3} 調理経験が3年以上の者とする。
- ③ 業務副責任者は、業務責任者が欠けたときは、その職務を代行する。

(注1) 「栄養士」とは、栄養士法第2条に規定する栄養士免許を有する者をいう。

(注2) 「調理師」とは、調理師法第3条に規定する調理師免許を有する者をいう。

(注3) 「調理経験」とは、それぞれの通算期間において1従事日につき休憩時間を除き6時間以上を常態としたものであること。

(4) その他の従事者

その他の従事者についても、学校給食調理業務の経験を有し、栄養士又は調理師の有資格者を優先的に雇用すること。

なお、パート社員の雇用に際しては、静岡県最低賃金等の法令を遵守すること。

12 営業許可の取得

受託者は、食品衛生法第52条による営業許可を取得し、業務開始前日までに、営業許可書の写しを市に提出する。

13 調理従事者の安全・衛生管理

(1) 食品衛生責任者

受託者は、次に掲げる任務を行うため学校に食品衛生責任者を置き、業務開始前日までに、食品衛生法第48条による届出をし、その写しを市に提出する。

食品衛生責任者は、11(2)に定める業務責任者が兼任できるものとする。

ア 施設の衛生管理

イ 食材の検収

ウ 取扱食品及び食品添加物の点検

エ 従事者に対する食品衛生上の教育

オ その他食品衛生に関する事項

(2) 調理従事者の衛生管理

調理従事者の衛生管理は「衛生管理及び作業基準」に定めるところによるが、受託者は常に調理従事者の健康に留意し、別表1、別表1-2及び別表1-3により定期的に検査を行い、その結果を報告するとともに、次の点に注意する。

ア おう吐や下痢、化膿症の傷などがある場合は、直ちに医師の診断を受けるとともに、直接食品に触れる作業から外す。なお、ノロウイルス感染の疑いがある場合は、大量調理施設衛生管理マニュアルを参考にノロウイルスの検便検査を実施する。

イ 調理従事者の家族におう吐や下痢の患者が出た場合は、高感度検便検査を実施する。結果が出るまでは、調理従事者の健康に注意するとともに、特に手洗いは念入りに行わせ、作業内容を配慮する。

ウ 長期に休んだ後に復帰する場合は、細菌検査の結果に異常がないことを確認した後に従事させる。

エ 新規採用の調理従事者を業務に従事させる場合は、従事し始める日の前2週間以内に健康診断、保菌検査を行い、また、事前に従事内容についての研修を行う。

(3) 調理従事者の安全管理

調理従事者の安全管理には十分配慮する。特に、調理設備・機器の取扱い及びその使用に当たっては、事故のないよう注意し、操作・点検を行う。

14 施設・設備・器具等の使用

(1) 給食調理業務は、学校に備えてある施設・設備等を使用して行う。

(2) 受託者は、施設・設備等に破損又は異常が生じた場合は、直ちに校長へ報告する。報告に基づき、校長は市教委へ連絡し指示を受けるものとする。

(3) 受託者は、別表2に掲げる消耗品等を用意し、使用する。

15 報告

受託者は、別表5に掲げる報告書等を提出する。

16 研修

受託者は、学校給食の運営が安全かつ円滑に実施できるよう安全・衛生についての定期的な研修等を行い、従事者の資質向上に努める。また、市が主催する研修会についても、市の求めに応じて積極的に従事者を出席させるものとする。その際、市内各校で統一した対応が求められる内容の場合は、当該対応の可否について学校栄養士と協議する。

(汚染区域は赤色系、非汚染区域は青色系で被服と動線を統一する。)

17 巡回業務

受託担当者は、調理及び衛生管理の巡回指導を毎月行うものとする。

18 駐車場

- (1) 教育委員会は、本業務の運搬車両及び緊急車両用の駐車場として、門野中学校敷地内に2台分の駐車スペースを確保し、その他の駐車場は用意しない。
- (2) 受託者は、従事者の通勤車両等、前号以外の車両を門野中学校及び池小学校の敷地内に駐車することはできない。ただし、巡回業務等、やむを得ない場合は、その都度教育委員会及び門野中学校長に申し出ること。

19 その他

- (1) 受託者は、教育委員会、保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じること。
- (2) 受託者は、試食会の開催、学校行事への協力等に関する校長の求めに対し、できる範囲での対応に努めること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、教育委員会と協議の上、決定するものとする。

以 上

伊東市立池小学校給食配送・配膳業務仕様書

1 業務の流れ

- (1) 門野中学校において調理した給食、食器具等、給食に必要な物資を配送車に積載し、池小学校ランチルームまで配送する。
- (2) 配送した保温食缶、食器具、牛乳等を取り出し、その他給食実施に必要な物資とともに児童、教職員用の配膳台に積載する。
- (3) 照明、空調、ごみ等が落ちていないか確認し、ランチルームを整える。
- (4) アレルギー対応計画表の対象児童については、料理を詰めた専用容器の引渡しとし、当該対象児童に安全・確実で、かつ、衛生的な方法で渡す。その際、当該対象児童の担任等から引渡しについて署名をもらう。
- (5) 給食終了後、保温食缶、食器具等の回収に当たっては、児童の喫食状況を考慮し、みだりに急がせることのないよう配慮する。
- (6) 全ての保温食缶、食器具類及び配膳台の回収を確認した後、ランチルーム内の清掃をし、消灯を確認の上、施錠する。
- (7) 使用済みの食器、食缶、残飯等は配送車のコンテナに格納し、門野中学校調理場まで返送する。
- (8) 給食搬入時には、調理した給食、直接配送品等の温度の確認をし、様式12-2「主食検収表」、様式12-3「受配校用検収記録簿」及び様式27「池小学校給食運搬記録簿」にそれぞれ記録する。

2 配送業務に当たっての遵守事項

- (1) 受託者は、配送員に対し、配送時の交通安全及び交通規則の遵守を徹底させ、事故等を起こさせないように指示すること。特に、学校等の敷地内運行は慎重を期さなければならない。
- (2) 受託者は、配送員に対し、給食開始時間を考慮し、給食時間が遅延しないよう指示すること。
- (3) 配送員は、コンテナ積載走行中は、低速の安全走行に努める。
- (4) 配送員の衛生管理については、伊東市立門野中学校共同調理場給食調理・運搬・洗浄業務委託契約仕様書「13 調理従事者の安全・衛生管理」の「(2) 調理従事者の衛生管理」に規定する取扱いと同様とする。
- (5) 配送員は、業務に当たるときは、あらかじめ手指の洗浄消毒を完全に行う。

- (6) 配送員は、業務に当たっては、運搬と配膳用途に分けて清潔な作業服、白衣、帽子等を着用する。また、便所を使用した後の手洗消毒を徹底し、衛生面に十分留意する。
- (7) 配送員の業務中における事故の防止、施設及び備品の損傷防止等に注意する。
- (8) 配送員は、業務に当たっては、施設の施錠に留意する。
- (9) 配送員は、業務に当たって使用した設備の整理整頓に努め、使用後も清潔な状態を保つこととする。

3 配送車両及び管理

- (1) 受託者は、本業務に使用する車両を1台用意すること。ただし、事故等の際に、代替車両で対応できるよう緊急の体制を整えること。

(2) 車両規格

ア 車両タイプ：軽トラック

イ 装備：庫内に断熱材を使用した保冷コンテナ（両側スライドドア）

ウ 庫内仕様：内壁は抗菌アルミ製又は防水抗菌合板製とする。

エ 荷室仕様：以下の食缶等を収納可能な荷室を設けること。

・積載イメージ

①ご飯食缶（角コンテナ7ℓ）	W390×D320×H130	7個
②主菜食缶（角コンテナ4ℓ）	W340×D240×H130	7個
③副菜食缶（角コンテナ4ℓ）	W340×D240×H130	7個
④汁食缶（丸ドラム4ℓ）	W290×D270×H190	7個
⑤デザート缶（角コンテナ4ℓ）	W340×D240×H130	7個
⑥食器収納ケース	W450×D400×H400	4個

オ 車両には、伊東市が指定する文字「伊東市学校給食配送車」を表示すること。なお、表示の色及びサイズは別途協議することとする。

（写真：配送車及び荷室のイメージ）



(3) 受託者は、車両の運転、衛生管理等には細心の注意を払い対処すること。事故等の際に、代替車両で対応できるよう緊急の体制を整えること。

(4) 車両の管理

ア 車両の確保及び維持管理に係る一切の経費は、受託者の負担とする。

イ 使用する車両は自動車保険に加入し、その保険証券の写しを提出すること。

ウ 受託者は、当該車両を給食配送業務以外に使用してはならない。

エ 受託者は、車両の衛生管理等には細心の注意を払い対処すること。ただし、門野中学校及び池小学校のいずれの学校敷地内でも洗車行為はできないものとする。

オ 受託者は、伊東市教育委員会に対し、様式28「配送車常時置場所等届出書」を届け出るものとする。

4 配送業務上の事故処理

(1) 委託業務履行中の交通事故については、全て受託者の責任と費用において処理する。

(2) 配送員は、事故等によるけが人がある場合にあっては、直ちに救急車の手配及び警察署への連絡をした後、また、その他の場合にあっては所要の処理を行った後、速やかに配送先の池小学校への給食配送を手配する。

(3) 給食配送業務履行中に、事故等を起こした場合は、直ちにその経過等を報告すること。当該事故等により受配校への給食配送が困難となった場合でも、乙は甲に報告の上、簡易給食が提供できるように努めること。その際の経費負担は、甲乙協議の上、決定する。

以上