

別紙5

名張市立名張小学校・百合が丘小学校給食調理等業務委託 仕様書（素案）

1 業務名

名張市立名張小学校・百合が丘小学校給食調理等業務委託

2 履行場所

名張市 丸之内ほか 地内

3 履行期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで

4 業務日数

業務日数は、学校の定める給食実施日数（年間190日程度）に学校行事、研修等への参加日、各学期の給食開始前と終了後の清掃及び施設、設備の点検に要する日数を加えたものとする。

5 基本食数（1日あたりの給食予定数）

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
名張小学校	500	490	490
百合が丘小学校	410	400	380

6 業務内容

「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）及び「名張市学校給食衛生管理基準」（以下「衛生管理基準」という。）に基づき、つぎの業務を適切に行うこと。

（1）食材の検収

履行場所に納入されたすべての食材は、搬入業者立会いのもと検収項目について点検を行い記録すること。

（2）水質検査

調理前と調理後及び食品を水冷する場合は、水質検査を行うこと。

（3）調理業務

教育委員会が作成した献立表、調理指示書を見て、調理作業工程表、作業動線図を作成すること。

教育委員会が作成した献立表、及び栄養教諭又は学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という。）が作成した調理業務指示書に基づき調理すること。

（4）配食・運搬

調理した給食をクラスごとに配食し、食器類・主食・牛乳とともに各

教室その他学校長の指示する場所に運搬すること。

- (5) ワゴン回収
給食終了後、食器類及び残飯を給食室に回収すること。
- (6) 食器・調理器具等の洗浄、消毒及び保管、点検
衛生管理基準に基づき適切に行うこと。
- (7) 施設及び設備の掃除並びに日常点検
衛生管理基準に基づき適切に行うこと。
- (8) 残飯・残菜の処理
名張市「ごみの分け方・出し方」に従い処理すること。
- (9) 名張市学校給食衛生管理基準様式に定めた様式一式の作成
- (10) 前各号に付帯する業務

7 業務の指示

業務の指示は、業務責任者に対し次の書面により行う。ただし緊急の場合はこの限りでない。

指示区分	指示内容	備考
年単位	年間給食実施計画	学校より指示する
月単位	献立表	様式4
月単位	調理指示書	様式5
日単位	調理業務指示書(除去食の指示を含む)	様式1 2

8 調理等業務従事者の資格

- (1) 調理等業務に従事する者(以下「従事者」という。)は、調理師免許又は栄養士免許を有すること。ただし、本仕様書9 従事者の配置(5) 配置人数に規定する配置人数の目安を超える人数の者にあつては、この限りではない。
- (2) 従事者が欠勤する場合は、その代替を行う者(以下「代替要員」という。)を配置すること。なお、代替要員の調理師免許又は栄養士免許の有無は問わない。

9 従事者の配置

- (1) 業務責任者(調理主任)
学校給食施設で2年以上経験がある常勤従事者の中から1名選任し、学校長及び栄養教諭等との連絡調整及び従業員の指揮監督に当たらせること。なお、業務責任者は正規社員であることが望ましい。
- (2) 業務副責任者(調理副主任)
学校給食施設で2年以上経験がある常勤従事者の中から1名選任し、

業務責任者に事故等あるときは、その任務に当たらせること。

(3) 食品衛生責任者

業務責任者又は業務副責任者は、食品衛生責任者を兼ねるものとし、従事者の健康管理及び業務の安全衛生管理に万全を期すること。

(4) 火元責任者

常勤従事者の中から火元責任者を選び、火災防止に関する業務を行うこと。

(5) 配置人数

名張市の学校給食調理員配置人数の基準に基づく人員数の目安は、名張小学校は4名、百合が丘小学校は3.5名である。ただし、食物アレルギーの対応に伴う人員は、別途見込むこと。

(6) 労務管理

受注者は従事者が継続して従事できるよう、必要な労務管理を行うこと。

1 0 勤務時間

午前8時30分から午後5時15分を基本とするが、業務遂行のため必要な勤務体制とすること。

1 1 施設・設備及び調理器具等の使用

(1) 当該業務を実施するにあたり、学校給食室の施設、設備、調理器具等を適正な方法で使用すること。

(2) 受注者は、施設設備、調理器具等を破損した場合は、学校長に報告し、その指示に従うこと。なお、その原因が受注者の責による場合は、その損害を賠償すること。

(3) 当該業務を実施するにあたり、使用する備品等は各履行場所の給食室内に備え付けられている備品一式及びその他調理器具・什器等とし、委託業務以外での使用を禁止する。

1 2 経費の負担

この委託業務の遂行にあたり必要となる経費については、別表の経費負担区分のとおり分担し負担する。

1 3 安全・衛生管理等

(1) 現場指導

受注者の栄養士資格を有する現場指導者は、従事者へ専門的な立場からの指導を行うこと。

(2) 従事者の衛生管理

受注者は、従事者（代替要員を含む。）に対し、年1回以上の健康診断

及び1ヶ月に2回以上の腸内細菌検査を実施すること。また、常に従事者の健康状態に注意し、業務に従事することに適さない場合は勤務させないこと。

(3) 保存食の管理

「学校給食衛生管理基準」に基づき適切に行うこと。

(4) 立入検査等

学校・教育委員会・保健所等の立入検査や、必要な資料の提出を求められたときはこれに応じること。

(5) 研修等

受注者は、発注者が実施する研修会や献立検討委員会等に従事者を出席させること。また社内において定期的に安全衛生及び調理技術の向上のための教育・訓練を実施すること。

(6) 報告

給食施設・備品・器具及び食材料を、点検・検収した結果、異常が確認された場合は、業務責任者が学校長又は栄養教諭等に報告し、その指示を受けること。また、異物の混入があった場合やその疑いがあった場合も同様とすること。

1.4 検食確認

受注者は、栄養教諭等が行う調理仕上げ時の確認及び学校長が行う検食において不具合が認められた場合は、手直しに応じること。

1.5 学校給食への協力

- (1) 試食会や給食週間などの学校給食にかかる学校行事に協力すること。
- (2) 学校給食の内容の充実等を目的とする諸活動に協力すること。
- (3) 学校給食に係る各種調査に対して協力すること。

1.6 報告・記録

業務責任者は、次に掲げる書面を提出すること。

報告・記録書面	提出時期	提出部数	提出先	備考
衛生管理チェックリスト	毎日	1	学校	様式1
学校給食従事者健康状態等チェックリスト	毎日	1	学校	様式1 1
検収表	毎日	1	学校	様式3

中心温度記録表	毎日	1	学校	様式6
調理作業工程表	毎日	1	学校	様式8
作業動線図	毎日	1	学校	様式13
給食日誌	毎日	1	学校	様式14
冷蔵庫及び冷凍庫内部等温度記録表 ねずみ及び衛生害虫の点検記録表	毎月	1	学校	様式2
温度計の校正記録表	毎月	1	学校	様式7
健康診断結果報告書	実施後 速やかに	1	教育委員会	様式15
腸内細菌検査成績報告書	実施後 速やかに	2	学校 教育委員会	様式16
調理業務完了届	履行の翌月 10日	1	教育委員会	様式17
調理業務従事者等報告書	契約後 速やかに	2	学校 教育委員会	様式18
調理業務従事者等変更報告書	変更の都度 速やかに	2	学校 教育委員会	様式19
履行保証人届出書	契約締結後 速やかに	1	教育委員会	様式20

1.7 事故等発生時等の対応

事故等の発生により、通常の給食調理が困難となった場合、受注者は非常用の体制をとり継続して食事を提供するように努める。

1.8 損害賠償等に関すること

(1) 損害賠償責任

ア 受注者は、調理等業務の実施に当たり、食中毒、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こと。

イ 次に掲げる事項に該当し、その結果発注者に損害を与えたときは、受注者は、発注者に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備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。

(2) 履行保証人

受注者は、履行保証人届出書を市に提出しなければならない。なお、履行保証人は、発注者が、受注者の責めにより事業の継続が困難である

と判断したときは、速やかに業務を引き継ぐものとする。この場合の委託料は、当該年度委託料総額から既に受注者に対し支払った費用及び事業中断により市が被った損害で受注者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

19 業務の引継ぎ等

本契約期間終了後も円滑に本事業が実施されるよう、契約終了までに次期受注者に対し業務の引継ぎを行うこと。

20 協議

この仕様書は、業務の大要を示すものであり、定めのない事項で必要なものは、発注者と協議して誠意をもって実施するものとする。