

業務委託仕様書

この仕様書は、岸和田市立城北小学校給食調理業務委託の場所及び内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1. 件名

岸和田市立城北小学校給食調理業務委託

2. 履行場所

岸和田市荒木町 2 丁目 1 - 1 岸和田市立城北小学校

委託校詳細は、表 1 のとおりとする。

3. 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

4. 対象者、調理日数及び食数

対象者は、児童及び教職員等とする。

予定食数は、表 1 のとおり。予定調理日数は、別表「小学校給食予定日」に示すとおり。なお、給食日ごとの食数は、調理指示書で指示する。ただし、食数変更がある場合は日単位で指示する。

上記のほか、本市の指定する日に指定する食数の試食会を実施し、試食会に要する食材料費は受託者が負担すること。

5. 委託業務の内容

委託業務は、「岸和田市学校給食衛生管理マニュアル」（以下「衛生管理マニュアル」という。）「岸和田市小学校給食調理業務民間委託実務マニュアル」（以下「実務マニュアル」という。）「学校給食における食物アレルギー対応ガイドライン(岸和田市)」（以下「アレルギーガイドライン」という。）に従って行う。

（1）食材料の検収及び保管

食材料の検収及び保管は、栄養教諭又は学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という）の指示に従い、受託者が厳正に行うこと。検収時間は、原則午前 7 時 30 分から午後 4 時までとする。受託者の責による食材等の損失は、受託者が弁済すること。

（2）調理

教育委員会が提供する食材料を使用し、調理指示書および調理業務変更指示書に従い調理する。

(3) 配缶及び回収

学校が指定した時間及び場所に配缶・配膳し、回収する。配缶時及び返却時の児童への補助・声かけ等のふれあいを行うこと。

(4) 食器具等の洗浄、消毒及び保管

食器具等の洗浄、消毒及び保管は、「衛生管理マニュアル」のとおりとする。

(5) 施設設備の清掃及び点検

施設設備の清掃及び点検は、「衛生管理マニュアル」のとおりとする。

学期毎の給食開始前と終了後に、施設設備の清掃及び点検を実施すること。

(6) 残菜及びゴミの処理

残菜及びゴミの処理は、「衛生管理マニュアル」のとおりとする。

(7) その他(1)～(6)に付帯する業務

6. 業務の指示

受託者の業務責任者は、「実務マニュアル」に従って、栄養教諭等から調理指示書等により指示を受け、作業工程表及び作業動線図を作成し、栄養教諭等の確認を受けること。

また、食物アレルギー対応については、「アレルギーガイドライン」「小学校除去食等提供マニュアル」に従って確認作業及び調理を行い、除去食の提供や食札の貼り付け、受け渡しなどを適切に行うこと。

受託者の調理従事者は、業務責任者の指示内容に従い業務を遂行すること。なお、給食調理業務の分担は、表2のとおりとする。

学校行事及び災害時等の臨機対応については、学校長の指示に従うこと。

7. 作業基準

委託業務は、「衛生管理マニュアル」に従い、すべての作業をドライ運用で行うこと。

8. 調理従事者及び業務責任者等の配置

(1) 業務責任者は、調理師又は栄養士の資格を保有する者で、資格取得後、学校給食施設における調理業務に3年以上従事した経験を有する者を充て業務現場に常時従事させること。

(2) 業務副責任者は、調理師又は栄養士の資格を保有する者で、資格取得後、学校給食施設における調理業務に1年以上従事した経験を有する者を充て業務現場に常時従事させること。

(3) 上記(1)(2)の者によって、調理師、栄養士のいずれの資格も充足されること。

(4) 勤務する調理従事者の最低人数は、表3を標準とする。配置形態については、業務従事者報告書(様式1)および業務従事者変更報告書(様式2)で届け出ること。なお、提案書等に記載の人数を厳守すること。

(5) 調理従事者については、岸和田市民の雇用に努めること。

9. 施設、設備及び器具等の使用

(1) 委託業務は、学校に備え付けられた施設、設備及び器具を使用して行う。施設については無償で使用を認め、設備等は無償で貸与する。但し、受託者の責による破損、故障等は、受託者の負担により修理等を行うこと。

貸与する器具等は表4のとおりとする。

なお、貸与する設備及び器具等以外を使用する場合は、事前に教育委員会の許可を得ること。

(2) 調理従事者の通勤用自動車は学校に駐車できない。ただし、自転車、バイクは可とする。

(3) 経費の負担区分については、表5のとおりとする。

10. 安全・衛生管理

(1) 受託者は、関係法令に基づき食品の安全衛生管理に留意するとともに、委託業務における衛生管理は、「衛生管理マニュアル」に従って行うこと。

(2) 調理従事者の衛生管理

ア 受託者は、調理従事者に対し健康診断を年1回以上行い、就業に問題がないことを確認したうえで健康診断結果報告書(様式3)を提出すること。また、常に調理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ること。新規採用者を従事させる場合も、健康診断や検便検査により、就業可能であることを従事する日までに確認すること。

イ 受託者は、調理従事者に対し感染症に対する指導と、感染防止対策の徹底を図ること。

ウ 受託者は、調理従事者に対し1ヶ月に2回以上の検便検査〔赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌〕を行うこと。さらに10月～3月の間は月1回ノロウィルスの検便検査を行うこと。

エ 検便検査実施後速やかに検便検査報告書(様式4)で結果を報告すること。

オ 健康診断及び検便において異常が発見された時は、その従事者を委託業務に従事させてはならない。

カ 詳細については、「衛生管理マニュアル」に従って行うこと。

(3) 空調服を導入し、熱中症対策など従事者の健康管理に十分留意すること。

(4) 洗剤など衛生管理に関する消耗品は、環境に配慮したものを使用すること。

(5) 受託者は、保健所等の立入検査が行われる場合は協力すること。

11. 研修

受託者は、調理及び食品の取り扱いが安全・衛生的かつ適正に行われるように、また学校給食の目的を十分に理解し、児童の健やかな成長に資することができるように、調理従事者に対して学期に1回以上研修を実施し、資質の向上に努めること。

12. 報告

(1) 受託者の責任者は、給食終了後、「実務マニュアル」に従い、調理業務完了確認書(様式5)を作成し、添付書類を付けて、栄養教諭等に提出し確認を受けること。

(2) 栄養教諭等は、調理業務完了確認書の提出を受けたときは、調理指示書等にもとづき確認する。

(3) 1ヶ月の業務終了後、調理業務完了確認書に完了届(様式6)をつけ月単位で提出すること。

(4) 受託者は、表6にある報告書等について、提出期日に従って履行状況を教育委員会、学校長に提出し報告すること。

(5) 教育委員会は、前号に定める報告以外に、必要に応じて随時、関係書類の提出を求めることができるものとする。

13. 業務計画書

受託者は、本仕様書及び提案書に基づいた業務計画書を作成し、指示する日までに教育委員会に提出すること。

14. その他

学校給食の円滑な運営と内容の充実のため、保護者代表、学校長及び職員、受託者、教育委員会からなる4者懇談会を委託校に設置することができるものとする。また、特に業務運営上の課題などについて協議が必要な場合、学校長及び教職員、受託者、教育委員会からなる3者懇談会を開催することができるものとし、受託者はこれらの運営に協力するものとする。

15. 厳守事項

受託者は、提案書及びプレゼンテーション等により提案された内容については、本委託業務に確実に反映させること。本仕様書及びマニュアル等の各事項、提案書及びプレゼンテーション等で提案された内容が、正当な理由がなく本委託業務で履行されず本市の指示に従わない場合は、契約期間中にあっても契約を解除できるものとする。その場合は、受託者の被った損害は補償しないものとし、違約金を徴収する場合がある。

表 1

岸和田市立城北小学校 ※食数・給食日数は予定数。駐車場はなし。			
調理場	ドライ方式ドライ運用、米飯炊飯は炊飯器を使用		
年 度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
予定食数	359 食	335 食	319 食
予定給食日数	194 日	196 日	195 日

表 2

区 分	業務内容	本 市	受託者
食材管理	食材料の購入	○	
	食材料の検収及び保管		○
	検収表の点検及び使用状況の確認	○	
調理管理	献立表・調理業務指示書の作成	○	
	作業工程表・作業動線図の作成		○
	調理		○
	検食の実施	○	
	配缶及び回収		○
	食器具の洗浄、消毒及び保管		○
衛生管理	作業及び衛生管理基準の作成	○	
	施設の改修及び設備の改善	○	
	施設、設備の清掃及び点検		○
	保存食の確保		○
	残菜及びゴミの処理		○
安全衛生	定期健康診断の実施		○
	上記実施結果の確認	○	
	検便検査の実施		○
	上記実施結果の確認	○	
研 修	従事者研修の実施		○
	上記実施結果の確認	○	

表 3

岸和田市立 城北小学校	常時従事する者			その他	計
	業務責任者	副責任者	調理員		
	1 名	1 名	1 名	2 名	5 名

表 4 (城北小学校)

品名	数量	品名	数量
回 転 釜	4	炊 飯 器	9
上 流 し	6	二 重 食 缶	27
下 流 し	3	食 缶	21
調 理 台	1	包 丁 殺 菌 庫	1
食 器 洗 浄 機	1	作 業 台	4
食 器 食 缶 消 毒 保 管 機	4	作 業 車	13
球 根 皮 む き 機	1	手 指 殺 菌 機	12
焼 物 機	1	秤	2
大型冷蔵庫 (800 ^{リットル} 以上)	2	温 度 計	7
冷凍庫 (保存食用)	1	残 留 塩 素 測 定 器	1
牛 乳 用 保 冷 庫	2		

*温度計は、中心温度計5、非接触温度計2含む。

表 5

本 市	受託者
食材料費	受託者の人件費及び福利厚生費
施設・設備・調理機器の購入費	〃 保健衛生費 (健康診断・検便等)
食器及び食缶類の購入費	〃 被服費・洗濯費
施設、設備及び器具の修繕料または買い替え (消耗・損耗・経年により必要と認めるもの)	施設、設備及び器具の修繕料または買い替え (受託者の過失責任による場合)
光熱水費 (電気・上下水道・ガス)	表 4 の調理機器・食器以外の購入費
施設消毒・防虫防鼠等の衛生管理費	衛生管理に関する消耗品(児童使用分含む)
残菜・ゴミ処分費	通信機器及び通信費
	研修に関する費用
	その他の経費

表 6

◎原本 ○写し

報告書等	提出期日	様 式	教育委員会	学 校
業務従事者報告書	当初	様式 1	◎	○
業務従事者変更報告書	変更の都度	様式 2	◎	○
健康診断結果報告書	実施後速やかに	様式 3	◎	—
検便結果報告書	実施後速やかに	様式 4	◎	○
調理業務完了確認書	毎給食日	様式 5	◎	○
完了届	翌月 8 日までに	様式 6	◎	○
研修実施報告書	学期ごとに	—	◎	○
学校給食日常点検票	毎給食日	別紙	—	◎