

玖珠町学校給食センター調理業務等委託事業

仕様書

令和6年4月

玖珠町教育委員会

目 次

第1章 総則

- 1 事業の目的
- 2 仕様書の位置づけ
 - (1) 委託事業名
 - (2) 提供エリア
 - (3) 委託期間
- 3 委託の基本的条件
 - (1) 基本的遵守事項
 - (2) 事前研修及びその費用の負担
 - (3) 施設及び委託業務の概要
 - (4) 業務時間
 - (5) 委託事業の関連条件及び施設等の利用
- 4 業務分担区分
 - (1) 町の業務範囲
 - (2) 事業者の業務範囲
- 5 諸届出
 - (1) 営業許可の取得
 - (2) HACCP対応マニュアル
 - (3) 業務事業者の教育及び研修

第2章 調理業務

- 1 実施体制
 - (1) 責任者等
 - (2) 選任報告書
 - (3) 業務従事者名簿の提出
 - (4) 業務従事者の服务等
- 2 委託業務
 - (1) 納入された食材の受取、移替え及び保管業務
 - (2) 調理業務等
 - (3) 配缶業務
 - (4) アレルギー対応食調理業務
 - (5) 洗浄、消毒及び保管業務
 - (6) 残菜等処理業務
- 3 衛生管理業務
 - (1) 個人衛生
 - (2) 食品管理
 - (3) 施設、設備等の管理
- 4 本委託業務に係る報告及び提示書類

第3章 給食の運営等

- 1 マニュアル整備、研修等
 - (1) 作業マニュアルの整備
 - (2) 施設、設備、備品等の点検
 - (3) 業務従事者の教育及び研修
 - (4) 立入検査、調査等への協力
 - (5) 経費の削減

- 2 事前研修の実施
 - (1) 施設の設備等に係る研修
 - (2) 調理及び清掃業務の試験運用
- 3 町による本委託事業の実施状況の把握
 - (1) 業務改善について
 - (2) 定例会議の設置
- 4 業務完了、委託料等に関する条件
 - (1) 履行の確認及び委託料の支払い
 - (2) 年度末の委託料の請求
- 5 損害賠償責任等
 - (1) 損害賠償等
 - (2) 事業者の債務不履行の場合
 - (3) 町の債務不履行の場合
 - (4) 当事者の責めに帰することのできない事由により継続が困難となった場合
- 6 その他
 - (1) 委託事業実施に係る特約事項
 - (2) 実習生等の受入れ
 - (3) 施設見学者への対応
 - (4) 会議等への出席
 - (5) 大規模災害発生時の協力
 - (6) 臨機の措置
 - (7) 仕様書に定めのない事項

別紙1 経費の負担区分

別紙2 設備機器等一覧表

別紙3 洗浄ライン用洗剤及び使用している消耗品等一覧

別紙4 業務分担区分

別紙5 給食対象校一覧

別紙6 給食配送計画

別紙7 委託業務の作業スケジュール (案)

別紙8 施設平面図

第1章 総則

1 事業の目的

玖珠町学校給食センター調理業務等委託事業（以下「委託事業」という。）の実施にあたり、徹底した衛生管理のもとで美味しい給食を提供するために、民間事業者の技術力とノウハウを活用することで効率的な運営を行い、「安心・安全な学校給食」を提供することを目的とする。

2 仕様書の位置づけ

この「仕様書」は、玖珠町（以下「町」という。）が委託事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を選定するに当たり、町がその運営内容について事業者に要求する業務を示し、委託事業に参加する事業者の具体的な提案指針を示すものである。

- (1) 委託事業名 玖珠町学校給食センター調理業務等委託事業
- (2) 提供エリア 町内全域
- (3) 委託期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（3年間）

3 委託の基本的条件

(1) 基本遵守事項

- ① 事業者は、委託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理解し、誠意を持って業務の遂行に努めなければならない。
- ② 事業者は、委託事業を実施するに当たり、以下の関係各法令及び町の条例等を遵守して、町の施設（厨房機器、器具等を含む。以下同じ。）及び町が調達した食材（調味料等を含む。以下同じ）を使用し、適切に委託事業に従事する者（以下「業務従事者」という。）を指揮監督するものとする。

◎法令等

- ・ 学校給食法
- ・ 食品衛生法
- ・ 労働基準法の労働関係法令
- ・ 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）
- ・ その他関連法規等

◎町の条例等

- ・ 給食センターの設置及び管理に関する条例
- ・ 玖珠町立学校管理規則
- ・ 玖珠町学校給食衛生管理マニュアル

(2) 事前研修及びその費用の負担

事業者は、委託事業を円滑に実施するため、業務委託契約の開始から学校給食の開始までの間に、委託事業の事前研修を玖珠町学校給食センター（以下「センター」という。）において実施すること。その費用負担は、事業者の負担とする。

(3) 施設及び委託業務の概要

委託事業を実施する施設及び事業内容は、次のとおりです。

施設名	玖珠町学校給食センター
所在地	玖珠町大字帆足2195番地の2
建築年月	平成7年4月
建物構造	センター本体：鉄骨造平屋建
敷地面積	1,699.96㎡
建物面積	センター本体：629.87㎡

運用方式	ドライ運用
配送校（詳細は別紙5）	小学校6校、中学校1校、その他1校、幼稚園
調理食数 調理方式	1,067食（令和6年4月現在） 米飯給食週4回、パン給食は週1回
食器等の種類	PEN食器（深皿大、ボール大、ボール小）、箸、スプーン、給食用トレイ
食器食缶コンテナ数	15台
給食車	4台稼働、1台予備車
年間業務従事日数	229日 調理実施予定日数199日 1～3学期前後の給食準備及び研修等日数30日程度
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・電気料金の削減対策の取り組み（デマンド値の低減化）に協力すること。 ・*残菜は、生ごみとして、町が委託する処理業者に回収をしてもらうこと。 ・アレルギー除去食、代替食（以下「アレルギー対応食」という）の調理を行うこと。 <p>*残菜・・・調理段階で発生する野菜くず及び給食の食べ残し</p>

(4) 業務時間

施設等の使用時間は、原則としてセンターの開所日の午前8時から午後5時までとする。ただし、必要がある場合については、町との事前協議により、業務開所日以外及び時間外においても業務を可能とする。

(5) 委託事業の関連条件及び施設等の利用

① 事業者の施設等の利用について

事業者は、町の所有する施設、備品等（以下「施設等」という。）を使用した業務を行うこととし、使用に際しては、善良なる管理者としての注意義務をもって管理することとする。また、目的以外の使用は一切禁止する。

事業者は、施設等の故障・事故などが発生した場合は、直ちに故障報告書を町に提出し、その指示に従うこと。

② 町が準備し、経費を負担するもの（別紙1）

(ア) 施設に設置する厨房機器、器具等

施設に設置する厨房機器、器具等（以下「備品等」という。）は、設備機器等一覧表（別紙2）のとおり。

(イ) 光熱水費

施設に要する電気料、水道料、ガス料金、重油代は、町の負担とする。ただし、経費削減に努めること。

（電気料金の低減を図るため、デマンド値を確認し経費節減に努めること。）

(ウ) 施設の管理及び保守点検に係る費用

雑排水処理施設維持管理委託業務、産業廃棄物処理委託業務、浄化槽清掃保守点検委託業務、害虫駆除予防委託業務、自家用電気工作物保安管理委託業務、ボイラー保守点検委託業務、厨房機器保守点検委託業務、ハウスクリーニング委託業務、貯水槽清掃委託業務、自動火災報知設備等保守点検委託業務、施設警備委託業務、自動ドア保守点検委託業務

(オ) 廃食油、食材等の容器包装及び破損した食器類の廃棄に必要な経費

③ 事業者が準備し、経費を負担するもの（別紙1）

(ア) 調理業務に必要な被服等

被服等の種類	
調理服、帽子	非汚染区域用調理服
	汚染区域用調理服
	非汚染区域用前掛
	汚染区域用前掛
調理靴	非汚染区域用靴
	汚染区域用靴
	洗浄室用靴

※事業者は、業務従事者が常に清潔な服装で業務に従事できるよう、必要数量を業務従事者に配備すること。

(イ) 消耗品類の購入経費（別紙3）

- i 町が指定する洗浄ライン用洗剤等同等品可
- ii 作業区域で本委託事業を実施するために使用する洗浄剤及びアルコール類等消毒薬（爪ブラシなどを含む）
- iii 作業区域で本委託事業を実施するために使用する使い捨て消耗品類等（使い捨て手袋、キッチンペーパー、等）
- iv トイレで使用する消耗品類（トイレ用清掃用品、芳香剤、トイレットペーパー等）
- v その他本委託事業を実施のために必要な消耗品等（事務用品等）

(ウ) 業務従事者の事前研修及び本委託事業に必要な知識や技能の習得に係る研修会等に
必要な経費

(エ) 業務従事者の定期健康診断及び腸内細菌検査（必要に応じてノロウイルス検査を含む。）等に
必要な経費

(オ) 施設の日常衛生管理に必要な害虫等駆除作業に関する経費

(カ) 業務従事者の給食費

事業者は、配食を受ける児童生徒と同じ目線に立って給食調理業務を行うため、調理業務実施日には事業従事者にセンターで調理した給食を昼食として提供することとし、その費用はセンターに支払うこと。（1人1食当たり270円）

④ その他の経費の負担

町が貸与するもの以外で、事業者の都合により本委託事業の実施に必要な物品については、事業者の負担とする。この場合、事業者は、事前に町の承認を得て、その所有については明確に区分することとする。

4 業務分担区分（別紙4）

本業務の町及び事業者の業務分担区分は、次のとおりとする。

(1) 町の業務範囲

① 学校給食献立表及び業務指示書等の作成

年間学校給食実施計画書を作成し、事業者に提示する。

学校給食献立（以下「献立」という。）を作成し、月間献立予定表として事業者に提示する。

業務内容に応じて献立及び調理食数並びに食器、食缶、食器かご、配膳器具等（以下「食器等」という。）の種別等を、調理業務指示書として事業者に提示する。

提示した指示書等の内容について、適時事業者と打合せを実施する。

② 調理食数等

当該月の行事及び調理食数を、前月の25日（この日が土・日曜日及び休日の場合は、その直前の稼働日）までに事業者に提示する。受配校からの届出により調理食数に変更が生じた場合は、提供日の前日までに事業者にその内容を提示する。ただし、突発的な伝染病による学級閉鎖等の場合は、原則、届出日の翌日から変更することとする。

- ③ 保存食管理業務
事業者から提出された原材料保存の記録簿を点検し、また、保存食の保存記録簿に記載して、定期的に保存食の点検を行う。
また、保存期間を経過した保存食の廃棄を行う。
- ④ 食材の調達
献立及び調理食数に応じて、食材の調達を行う。
- ⑤ 検食業務等
調理後の給食を喫食し、検食表に記録を行った上、事業者に配食の決定を指示する。
また、給食の味、香り、出来ばえ等（以下「給食の味等」という。）について手直しが必要な場合は、事業者に指示する。
- ⑥ アレルギー対応食調理指示業務
①のうち、特にアレルギー対応食が必要な児童生徒に対する給食調理業務については、調理業務指示書で指示する。

(2) 事業者の業務範囲

事業者は、次の業務を行うこととする。

- ① 調理業務計画書の作成業務
委託事業の実施に当たり、調理作業工程表、調理作業動線図（以下「作業工程表等」という。）及び長期休業中の清掃業務計画書を作成し、町に提出して承認を得ること。
- ② 食材の検収
 - (ア) 町が調達した食材の検収を食品検収表にそって、検収を行い、検収結果を食品検収表に記録し、町に提出すること。また、異常があった場合は、直ちに町に報告し指示を受けること。
 - (イ) 青果類、食肉類、魚介類等の生鮮食品は、原則として調理当日の午前8時から順次検収し、その他の食材は、前日までに検収（温度・数量確認）すること。
 - (ウ) 冷蔵庫、冷凍庫及び食品庫に保管されている食材等の数量を在庫確認表により管理し、必要に応じて町に補充の依頼を行うこと。
- ③ 調理業務
委託事業の実施に当たっては、町が指示する指示書等に基づき行うこと。
 - (ア) 町からの献立及び指示書に基づき、作業工程表等を作成し、町に提出すること。
 - (イ) 検収済み食材を下処理室または調理室に運搬し、また、食材の衛生的な保管及び在庫管理を行うこと。
 - (ウ) 作業工程表等に従い、副食を調理すること。
 - (エ) 献立は、1献立とする。ただし、アレルギー対応食は、これとは別献立とする。
 - (オ) 検食のための配膳等の準備を行うこと。
 - (カ) 町から給食の味等について手直しの指示があった場合は応じること。
- ④ アレルギー対応食の調理業務
町から、別に対応食の調理を指示された場合は、これに応じること。
- ⑤ 配缶等業務
 - (ア) 町から提示された配食指示書及び記録簿に従い学校及び学級毎の配送計画を作成し、配缶作業に備えること。
 - (イ) 調理が完了した給食を配缶指示書及び記録簿に従い、食缶毎に計量及び記録して配缶し、コンテナに格納すること。また、その結果を記録して町に報告すること。
 - (ウ) その日の献立にセンターから配送する添加物、デザート等がある場合は、学級及び学級毎に小分け及び梱包してからコンテナに格納すること。この場合、記録簿に記録し、町に報告すること。
- ⑥ 納品された食材の移替え及び保管業務
 - (ア) 納品業者が搬入した物資については、専用容器へ移替えや納品数量、品質及び規格の確認等の作業を実施して食品検収表に記録し、町に提出すること。

(イ) 保存食（原材料）は、毎日、原材料、加工食品を食品毎に50g程度ずつビニール袋等清潔な容器に密封して入れ、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。
また、納入された食品の産地、製造年月日若しくはロットが違う場合及び複数の釜で調理した場合は、それぞれ保存すること。その内容を原材料保存の記録簿に記録して町に提出すること。

⑦ 洗浄、消毒及び保管業務

(ア) 回収した食器等の数量を回収管理簿により管理し、洗浄及び消毒を行うこと。

(イ) (ア)の作業が完了した食器等は、翌日の配送計画に合わせて学校及び学級毎に食器かごに入れ、保管庫にて消毒し、その他は回収管理簿に記録しておくこと。

(ウ) 食器等は、必要に応じて漂白作業又は手洗い作業を実施すること。

⑧ 残菜の集積等業務

(ア) 残菜（調理業務の過程で排出された食材の残りかす及び各学校から持ち帰った給食の残り）は、生ゴミとして、町が委託する処理業者に回収してもらうこと。回収されるまでは所定の場所に集積すること。また、その他の廃棄物は、種類毎に分別し、所定の場所に集積すること。

(イ) 残菜は、残渣（食材の残りかす）と残飯（給食の残り）にそれぞれ区別して、その重量を残渣記録簿及び残飯記録簿に記録し、町に報告すること。

(ウ) 破損した食器は、各学校から報告された内容を回収管理簿に記載してから水洗いして、指定の場所に集積すること。

⑨ 施設、設備、敷地等の清掃業務

(ア) 汚染作業区域、非汚染作業区域（調理室内高所は除く）、前室については、常に清潔を保つよう毎日清掃することとする。（別紙8 施設平面図）

目に見えない場所（排水溝など）は特に意識し、清潔に保てるよう努めること。

(イ) 敷地内及び施設外周については、常に維持管理に努め、必要に応じて清掃及び草刈りを行うこと。

⑩ 施設、設備等維持点検業務

(ア) 調理室、厨房機器等の使用に当たっては、日常業務に支障がないよう衛生的に点検及び管理を行い、設備等維持点検簿に記録して町に報告すること。

(イ) 業務終了後、施設（調理室、洗浄室等）の戸締まり及び電源の確認等を実施すること。

(ウ) 三期休業期間中は、長期休業中の清掃業務計画書に基づき、洗浄機や消毒保管庫、調理器具や食器類、床のグレーチング等の清掃、消毒、点検（学級数及び人数変更に伴う食器数の確認及び機器の分解作業等を含む）、整理整頓等を行うこと。

⑪ ボイラー運転管理

(ア) ボイラーの運転及び日常点検を行い、故障の予防及び性能の維持に努めるとともに、毎月自主点検を行った上で、町へ報告すること。

(イ) 業務遂行中に異常を認めたときは、直ちに必要な措置を講じて、業務に支障をきたさないようにすること。

(ウ) ボイラー責任者を選任し、必要な知識や技能の習得のために、研修会に参加させること。

⑫ 上記に付帯するその他必要な業務

5 諸届出

(1) 営業許可の取得

事業者は、食品衛生法第52条の規定による営業許可を取得し、委託事業開始2週間前までに、営業許可証の写しを町に提出すること。

(2) HACCP対応マニュアル

事業者は、委託業務の開始日までに、センターに対応したHACCP対応マニュアルを

作成の上、町に報告して承認を得ること。

(3) 業務事業者の教育及び研修

- ① 事業者は、委託事業が円滑に行われるよう定期的に研修等を行い、業務従事者の資質向上に努めるとともに、業務従事者を新に採用した場合は、必ず初任者研修を実施した後に、業務に従事させること。
- ② 事業者は、業務従事者研修計画書に基づいて研修を実施し、研修記録を研修実施報告書により町に提出することとする。
- ③ 事業者は、業務従事者に外部研修（外部から職場に来る研修含む）の研修内容の理解と、その意識の徹底をさせるため、職場内研修を実施し、研修記録を研修実施報告書により町に提出することとする。
- ④ 事業者は、業務従事者に注意事項を徹底させるために、毎日業務開始前の朝礼等で確認を行うこと。

第2章 調理等業務

1 実施体制

事業者は、委託業務が「安全安心な学校給食」の提供であることを考慮し、町が提示する指示書等に従い、安全かつ確実に委託業務を遂行するために、専門の知識を有し、かつ集団調理業務に従事した次の者を配置すること。

なお、次に掲げる責任者等については、一般業務従事者と兼務することができるものとする。

(1) 責任者等

① 業務責任者（1名）

業務責任者は、業務全般を掌握し、業務従事者を指揮監督するとともに、事業者側の現場責任者として町との連絡調整を行う者で、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する正社員とする。また、業務責任者は、学校給食を1日1000食以上又は同一メニューを1回300食以上調理する共同調理施設での実務経験5年以上有し、業務全般に関し相当の知識と経験を有する者を配置すること。

また、不測の事態に対し、即座にかつ責任を持って対応に当たれる者であること。

② 副業務責任者（1名以上）

業務責任者に事故があるとき、又は欠けたときにその職務を代行する副業務責任者を1名以上配置すること。副業務責任者は、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、学校給食を1日1000食以上又は同一メニューを1回300食以上調理する共同調理施設での実務経験2年以上の実務経験を有する正社員とする。委託業務の処理に関し、業務責任者に次いで権限を持つ者とする。

③ 主任（2人以上）

主任は、調理毎の指導的役割を担うものとして、学校給食の調理経験を1年以上有する者、正社員である者を配置すること。

④ アレルギー対応食責任者（1人）

栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食センターでのアレルギー対応食の調理経験を有する常勤の正社員を、アレルギー対応食の指示、調理等の任に当てること。アレルギー対応責任者は、他の業務を兼ねることができるが、要件を満たさないものは不可とする。

⑤ 食品衛生責任者（1人）

食品衛生責任者は、管理栄養士又は栄養士のいずれかの資格を有する正社員で、食品の安全管理に留意するとともに、学校給食調理全般にわたる衛生管理の指導や業務従事者に対する衛生教育の任に当たる。また、業務従事者の健康管理を行い、体調に異変が診られる者に対して、適切な指導及び対処する。

なお、食品衛生責任者は、他の業務を兼ねることができるが、要件を満たさないものは不可とする。

⑥ 施設及び設備点検責任者（1名）

施設及び設備点検責任者を選任し、町に報告すること。施設及び設備点検責任者は、他の業務を兼任できるものとする。

⑦ ボイラー管理責任者（1名）

ボイラー責任者を選任し、必要な知識や技能の習得のため、研修会に参加させること。ボイラー責任者は、他の業務を兼ねることができるが、要件を満たさないものは不可とする。

⑧ 調理従事者

受託者は、上記に示す各責任者の他、受託業務が学校給食業務であることを考慮し、調理に従事する者を必要数配置すること。

現給食センターで給食調理業務に従事している調理員が、本調理業務従事者として従事を希望する場合には、継続的な雇用に配慮すること。また新たに採用する場合は、玖珠町に居住する人材を優先的に採用するよう配慮すること。

なお、賃金についても委託期間中は、現行の給与水準を（年収）確保するよう努めること。

(2) 選任報告書

選任した各責任者について、それぞれの選任報告書を次の添付書類とともに町に提出すること。

また、責任者を変更する場合は、責任者変更報告書を町に提出すること。

報告書	添付書類
業務責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
副業務責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
アレルギー対応食責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
食品衛生責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
ボイラー管理責任者選任報告書	業務履歴書及び研修修了証の書類の写し
施設及び設備点検責任者報告書	業務履歴書を証する書類の写し

(3) 業務従事者名簿の提出

業務従事者の名簿を業務従事者報告書により町に提出すること。また、変更があった場合は業務従事者変更報告書を町に提出すること。

(4) 業務従事者の服務等

- ① 業務従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。業務従事者でなくなったときも同様とする。
- ② 業務従事者は、学校給食業務に従事することに鑑み、業務中は私語を慎み、そのとき着用する調理服・帽子・靴等は常に清潔なものを着用しなければならない。なお、調理服等の着用については、別に「玖珠町に適応した衛生管理マニュアル」を作成し、町の承認を得て、業務従事者へ周知及び徹底を図ることとする。
- ③ 町は、その他業務従事者の服務規律を確保するために必要と認める場合には、事業者に対し、その必要な事項を指示できることとする。

2 委託業務

調理等業務については、学校給食法に定める「学校給食衛生管理基準（平成21年4月施行）」及び「玖珠町学校給食衛生管理マニュアル」を遵守し、業務を実施すること。

なお、町からの新たな情報の伝達については、業務責任者を通じて行うこととし、その内容に従うこと。

町の提示する本委託業務の作業スケジュールは、別紙7のとおりとする。

(1) 納入された食材の受取、移替え及び保管業務

調理に使用する野菜類、果物類、食肉及び魚介類、食肉加工品、乾物並びに冷凍食品の受取については、品目、量目及び必要に応じて検温を行い、食品検収表の項目事項を確認し、納品書に受取時間と受領印をして、受けとること。納入業者によりさまざまな容器で搬入されるため、受取の際に食缶や専用容器に移替えること。

また、その後の調理開始まで衛生管理に配慮し、適正な状態で保管すること。

(2) 調理業務等

調理に当たっては、ドライ運用方式により実施すること。

また、調理済食品は、調理後2時間以内で児童生徒が喫食でき、かつ、学校検食者が給食30分前までに検食を行えるように業務を行うこと。

- ① 調理室においては、食材の搬入から保管、調理、配缶等における衛生的な取扱いに努め、ねずみ、ハエ等によって汚染されないよう注意するとともに、食材の衛生的な取扱いに配慮すること。
- ② 野菜類については、食材の状況を判断しながら、必要に応じてピーラー等で下処理してから3回流水で洗浄すること。
- ③ 提供する給食は、原則としてすべてその日に調理室で調理し、生食する果実類を除き、完全に熱処理することとする。特に、食肉類、魚介類及びその加工食品、冷凍食品、ソーセージ及びハム等の食材及びその他の熱処理する食材については、中心温度計を用いるなどにより、中心部（回転釜の場合は3点）が85℃以上90秒間以上又はこれと同等以上の殺菌温度まで加熱されていることを中心温度測定記録表に記録し、町に提出すること。
- ④ 生食する果実類については、二次汚染の防止に十分注意して、流水により十分洗浄し、必要に応じて消毒するとともに、消毒剤が完全に洗い落とされるまで、流水で水洗いすること。
- ⑤ 食材の混ぜ合わせ（和え物等）、配缶作業等に際しては、必ず専用の場所で清潔な器具を使用するとともに、使い捨て手袋等を着用して、食品に直接手で触れないようにすること。
- ⑥ 和え物等については、二次汚染に十分注意し、保管し、和える時間をできるだけ配缶直前にし、和え物等の温度及び時間を記録して適切な温度管理を図ること。また、その結果を町に報告すること。
- ⑦ 缶詰はできる限り使用をひかえ、玖珠町では、ビニールパック・レトルトパックを使用することとする。なお、缶詰を使用する場合は、缶の状態、内壁塗装及び缶切り屑の状態等に十分注意すること。その場合、自動缶切機は極力使用しないこととし、使用する場合は、缶切り屑の発生しないよう、使用方法に十分留意すること。
- ⑧ 調理に、直接関係のない者をみだりに調理室に入れないこと。調理又は点検に従事しない者がやむを得ず調理室内に立ち入らなければならない場合は、町の許可を得て、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させること。
- ⑨ 調理開始前には、調理台、調理器具、容器等をアルコールで十分に消毒すること。
- ⑩ 調理済み食品については、メニュー別に配缶量を計量し、記録すること。
- ⑪ フードスライサーなどを使用するときは、食材のカット作業開始前、作業途中及び作業終了後に刃こぼれや部品の脱落等がないか十分に確認すること。また、洗浄作業完了後消毒保管庫に格納する前も確認を行うこと。
- ⑫ 区切られた作業区域毎に、すべての食品が搬出され作業が完全に終了してから、洗浄、消毒作業等に取りかかること。

(3) 配缶業務

調理済み食品を町が指示する学校及び学級毎の食缶に配缶した後、コンテナに積み込み、配送業者に引渡すこと。なお、配送車への積み込みは、配送業者と協力して行うこと。

(4) アレルギー対応食調理業務

食物アレルギー等により、町の作成した通常の献立（以下「普通食」という。）を喫食できない児童生徒に対しては、町の指示に従い、別に献立の調理を行うこと。その対応範囲は、食物アレルギー、不耐症及び食品に含まれる物質の薬理作用による反応として、医師の診断書により町が認定した者とする。

(5) 洗浄、消毒及び保管業務

- ① 各受配校から返却された食器等を分別して洗浄し、各消毒保管庫へ格納して消毒保管を行うこと。
- ② 食器等は、かごと浸漬機に浸し、洗浄機で洗浄する。食缶等については、残飯の処理を行い手洗いの後、洗浄機で洗浄する。その後、数量を確認し、食器消毒保管庫、食缶消毒保管庫でそれぞれ消毒保管する。
 - (ア) 食器洗浄機出口からの食器等は、汚れ残りの有無を確認すること。
 - (イ) 食器類の目的以外使用は一切禁止する。
- ③ 食器や各種調理設備機器、容器等の洗浄に使用する洗剤等は、町の指定があるものについては、指定のもの（同等品可）を使い、指定のないものは、人的及び環境面で安全な規定濃度で使用し、適正に保管すること。

(6) 残菜等処理業務

残菜（調理作業に伴う残渣、廃棄物及び受配校から返却された残飯等（以下「廃棄物等」という。））は、次のとおり取扱うこととする。

- ① 廃棄物等のうち、残菜（残渣及び残飯等）については、専用に容器を用い、汚臭、汚液が漏れないよう水切り等、適切に管理すること。その場合、残飯については、その量を計量し、記録簿に記載し、町に報告すること。ただし、必要に応じて、学校毎にその量を計量すること。
- ② 生ごみ（残菜含む）については、町が委託する処理業者に回収をしてもらうこと。その回収までは所定の場所に集積し、臭気及び汚水の漏れることのないよう管理すること。
- ③ 廃棄物等は、非汚染作業区域内に持ち込まないこと。
- ④ 廃棄物等は、適宜指定の集積場に搬出し、調理場に放置しないこと。
- ⑤ 指定の集積場は、廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響が及ばないように管理すること。

3 衛生管理業務

(1) 個人衛生

① 事業者による衛生管理

- (ア) 学校給食の衛生管理について常に注意を払うとともに、業務従事者に対して衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、学校給食の安全な実施に配慮すること。
- (イ) 業務従事者に対しは、労働安全衛生に十分配慮し、厚生労働省労働局長通知による「学校給食事業における安全衛生管理要綱」（平成6年4月21日基発257号）に基づき、業務を実施すること。
- (ウ) 食品衛生責任者は、施設の日常点検の結果、改善を要する事態が生じた場合は、速やかに町に改善願いを提出するとともに、必要な応急措置を講じること。
- (エ) 食品衛生責任者は、業務従事者の指導及び援助が円滑に実施されるよう、常日頃から業務従事者との意思疎通等に配慮すること。
- (オ) 業務従事者に下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状があった場合又は手指等に化膿性疾患があるときは、委託業務に従事させないようにし、必要な措置を講じること。家族等に同様の症状が診られ、同一の感染機会が疑われる場合も、必要な措置を講じること。

(カ) 町は、必要に応じて事業者の衛生管理の状況を調査するため、立入検査等を実施する。

② 調理従事者等の健康管理

(ア) 年1回の定期健康診断を実施し、定期健康診断結果報告書を町に提出する。

(イ) 検便は、腸内出血性大腸菌0-157、0-111、0-26の検査を含めて月2回以上実施し、ノロウイルス検査(10月~3月)についてはRT-PCR法(TCR法)により、必要に応じて実施し、その結果を腸内細菌検査結果報告書にして町に提出すること。なお、その他必要と認められる検査も適宜実施すること。

(ウ) 毎日(土・日・祝日含む)、調理従事者の健康状態を個人別に記録し、健康状態チェック表を町に提出すること。(土・日・祝日については翌稼働日に提出)

(エ) 業務従事者は、その業務従事中は清潔な専用の調理衣等(調理衣、エプロン、マスク、帽子等)及び履物を着用すること。

(オ) (3)の⑩に示す汚染作業区域、非汚染作業区域の区分に基づき、調理衣等及び履物を着用したまま、トイレに入らないこと。

(カ) 調理衣等及び履物は、作業区分毎に専用のものでし、作業区分毎に保管して、翌日までに乾燥させておくこと。

(キ) 次に定める場合には、必ず手指の洗浄及び消毒を行うこと。

i 作業開始前及び用便後

ii 汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合

iii 食品に直接触れる作業に当たる前

iv 生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等に触れた後、他の食品や器具類に触れる場合

(2) 食品管理

① 業務の原則

(ア) 食材は、すべての作業工程において食品同士の相互汚染や床面からの二次汚染に十分注意し、専用の容器に移し替え、下処理室に段ボール等は持ち込まないこと。

(イ) 納品された食材を保管する必要がある場合は、食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等食材の分類毎に区分して専用の容器で保管し、原材料の相互汚染を防ぎ、次の表により冷蔵又は冷凍設備及び棚で保管する。また、保管場所の衛生管理に十分注意すること。

区分	保存手段		保存場所		保存温度
	防湿	空気遮断	冷暗所	冷蔵庫、冷凍庫又は保冷庫	
米、パン	○				室温
牛乳				○	10℃以下
小麦粉及びその製品	○				室温
芋及びその製品	○				室温
砂糖類	○				室温
油脂類	液状油脂	○	○		室温
	固形油脂(ラード及びマーガリン)			○	10℃以下
種実類	○		開封前 ○	開封後 ○	15℃以下
大豆	大豆				室温
	豆腐			○	10℃以下
魚介	生鮮魚介			○	5℃以下
	魚肉ソーセージ、魚肉			○	10℃以下

類	ハム及び特殊包装蒲 鉾					
	冷凍魚肉練り製品				○	-15℃以下
食 肉 類	食肉				○	10℃以下
	冷凍食肉				○	-15℃以下
	食肉製品				○	10℃以下
	冷凍食肉製品				○	-15℃以下
卵 類	殻付卵				○	10℃以下
	液卵				○	8℃以下
	凍結卵				○	-15℃以下
乳 類	バター				○	10℃以下
	チーズ				○	15℃以下
	クリーム				○	10℃以下
生鮮果実・野菜類					○	10℃以下
冷凍食品					○	-15℃以下

② 使用水の安全確保

(ア) 使用水については、施設の水道水設備を使用し、「学校環境衛生基準」（平成21年文部科学省告示第60号）に定める基準を満たす飲料水を使用すること。

(イ) 使用水に関しては、毎日、始業前、調理中及び調理後に、遊離残留塩素が0.1mg/L以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、使用水残留塩素等を水質検査記録表に記録して、町に報告すること。ただし、始業前の水質検査に際しては、5分以上流水してから実施すること。また、使用に不適な場合には、「学校給食衛生管理基準」に定める措置をとり、速やかに町に連絡すること。

③ 二次汚染の防止

(ア) 調理ライン毎に調理作業の手順及び担当者を示した調理作業工程表並びに各調理担当者の調理室内の作業動線を示した調理作業動線図を作成し、作業動線の交差がどこで生じやすいかを調理作業前に示して、調理業務完了報告書及び調理作業工程報告書、調理作業動線報告書を町に提出すること。

(イ) 布巾は使用せず、ペーパータオル又は不織布を使用すること。

(ウ) エプロン、白衣、帽子及び履物類は、(3)の⑩の表のとおり汚染作業区域と非汚染作業区域に使い分けるとともに、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管は作業区域毎にし、翌日までに乾燥させておくこと。

④ 検食及び保存食（調理済み食品）の保存業務

(ア) 業務責任者は、調理済み食品について、味の検査、異物混入の有無、加熱又は冷却の確認等を行うこと。町が調理完了前に味見等を行った結果、手直しを要する場合は、その指示に従うこと。

(イ) 保存食は、調理済み食品を食品の調理単位毎に50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋）に密封し、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。

(ウ) 保存食（調理済み食品）について、その採取記録（保存開始日、保存温度、廃棄した日時等）を保存食（調理済み食品）記録表に記載し、町に報告すること。

(エ) 使用水について日常点検で異常を認め、又は残留塩素濃度が基準に満たない場合は、再検査を行うこと。また、適と判断して水を使用した場合は、使用水1Lを-20℃以下、2週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。

(3) 施設、設備等の管理

① 設備又は機器に欠陥又は異常があるときは、直ちに町に報告すること。

② フードスライサー、ミキサー等の調理機器及び器具類は、使用後に分解して洗浄及び消毒後、よく乾燥させること。

- ③ 調理用シンクは、洗浄作業時に調理器具等を洗浄するシンクとは共用しないこと。
- ④ 調理場及び食品保管庫の温度及び湿度並びに冷蔵庫及び冷凍庫の内部温度を冷凍庫及び冷蔵庫の温度及び湿度管理表に記録して、町に報告すること。
- ⑤ 使用する給食設備については、整理整頓、清掃等により衛生を保持すること。また、定期的に点検した結果を、学校給食施設の点検記録表に記録して、町に報告すること。
- ⑥ 冷蔵庫、冷凍庫及び食品保管庫のそれぞれ内部及び食品保管場所は、清潔を保持するため、常に整理整頓すること。
- ⑦ 調理場の換気状態は、常に適正に保つこと。また、室内の温度及び湿度を調理室温度及び湿度記録簿に記録して、町に報告すること。
- ⑧ 食器、食缶、調理機器その他の器具類は、使用後に必ず洗浄及び消毒すること。
- ⑨ 調理場内には、調理作業に不必要な物品等は置かないこと。
- ⑩ 作業区域は、汚染作業区域と非汚染作業区域とし、次のとおりその作業内容（基準）に沿って使用すること。
- ⑪ 各室の側溝は週1回以上清掃し、清潔を保つこと。
- ⑫ 施設の出入り口及び窓は極力閉め、ネズミや昆虫の侵入を防止すること。

作業区分別	作業区域の諸室別
汚染作業区域	風除室、検収室、下処理室、洗浄室(消毒前)
非汚染作業区域	調理室、食品庫、洗浄室(消毒後)
その他	前室(調理室入口)、更衣室、休憩室、調理員専用トイレ

4 本委託業務に係る報告及び提示書類

町及び事業者は、本委託事業の業務内容について、次のとおり書類を作成し、定められた期日までに相手方に提示及び報告を行うこととする。

書類名	提示及び報告の期日
年間学校給食実施計画書	委託事業開始日まで
月間献立予定表	1ヶ月前まで
調理業務指示書	実施日の1週間前まで
調理業務変更指示書	実施日の前日まで
食品検収表	実施日
在庫確認表	実施日
原材料保存の記録簿	実施日
保存食の保存記録簿	実施日
検食表	実施日
調理作業工程表	作業日の2稼働日前まで
調理作業動線図	作業日の2稼働日前まで
長期休業中の清掃業務計画書	作業日の1週間前まで
食器等回収管理簿	1か月毎
残渣及び残飯記録簿	実施日
設備等維持点検簿	1週間毎
健康診断結果報告書	検査結果後速やかに
腸内細菌検査結果報告書	検査結果後速やかに
健康管理チェックシート	毎日の業務開始前
学校給食日常点検表	毎日の業務終了後
事故報告書	発生後直ちに
委託業務実施報告書	業務履行の翌月10日まで
委託業務完了届	業務履行年度終了の翌月10日まで

業務従事者研修計画書	委託業務開始日まで
研修実施報告書	研修実施後速やかに
業務責任者選任報告書	委託事業開始日まで
副業務責任者選任報告書	委託事業開始日まで
アレルギー対応食責任者選任報告書	委託事業開始日まで
食品衛生責任者選任報告書	委託事業開始日まで
ボイラー管理責任者選任報告書	委託事業開始日まで
施設及び設備点検責任者選任報告書	委託事業開始日まで
責任者変更報告書	変更後速やかに
業務従事者報告書	委託事業開始日まで
業務従事者変更報告書	変更後速やかに
中心温度測定記録表	実施後速やかに
和え物等の温度及び時間表	実施後速やかに
使用水残留塩素及び水質検査記録表	実施後速やかに
冷凍庫及び冷蔵庫の温度及び湿度管理表	実施日
学校給食施設の衛生害虫等駆除・点検記録表	実施日
調理室温度・湿度記録簿	実施日
顛末書	発生後直ちに
アレルギー対応食受渡表	実施日
アレルギー対応食打合せチェックリスト	実施日

※報告書類の様式は任意とし、必要な項目及び内容の記載欄が示されていれば使用可能とする。

※報告書は、必要に応じて協議を行い追加、変更することがある。

第3章 給食の運営等

1 マニュアル整備、研修等

(1) 作業マニュアルの整備

- ① 本施設に対応した委託事業の作業マニュアルを次の業務区分ごとに作成し、委託業務の開始日までに町に提出して、承認を得ることとする。
 - i 食材等の下処理業務
 - ii 調理業務
 - iii 配缶業務（コンテナへの収納を含む）
 - iv 食器等の洗浄業務（保管庫への収納及び消毒保管を含む。）
 - v 施設の運用及び設備、器具等の取扱いに係る業務
 - vi 危機対応時（すべての業務を通して、事故及び自然災害等を想定し対応を定めておくこと。）
- ② マニュアルの作成に当たっては、衛生管理基準、各関係法規等を遵守して作成すること。また、文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課が示す「学校給食調理場における手洗いマニュアル」（平成20年3月）及び「調理場における洗浄・消毒マニュアル part 1、part 2」（平成21年3月、平成22年3月）等も参照すること。）
- ③ 定められたマニュアル等は、必要なときに適正に運用できるように、すべての業務従事に周知しておくこと。また、必要に応じ随時見直しを行い、町に報告すること。

(2) 施設、設備、備品等の点検

施設、設備、備品等の日常点検結果は、設備等維持点検簿に記載して1週間単位で町に報告すること。ただし、異常が確認された場合は、速やかに報告すること。

(3) 業務従事者の教育及び研修

- ① 本委託事業実施に当たり、食品の取扱等が衛生的かつ円滑に行われるよう必要に応じて研修を行い、業務従事者の資質向上に努めなければならない。
- ② 業務従事者の教育及び研修が、衛生管理基準等に従い体系的に行われていることを確認できる計画書等を作成して、町に提出し、承認を得ること。

(4) 立入検査、調査等への協力

保健所等の検査機関による検査が行われる場合又は町等による施設、設備、衛生等の調査その他必要の都度行う調査及び検査については、協力体制をとり、必要な書類を準備しなければならないこと。

(5) 経費の削減

- ① 事業者は、委託業務が適切かつ効率的に実施できるように、経費の節減に努めなければならない。特に電気については、デマンド値を監視して電気料金の削減に取り組んでいるため、調理器具の使用に当たっては、時間調整を行うこと。また、故障の原因とならないように設備、器具等の正しい操作方法及び食器等の丁寧な取扱に努めること。
- ② 経費の節減に関する提案がある場合は、随時町に申し入れを行うこと。

2 事前研修の実施

(1) 施設の設備等に係る研修

施設の設備等については、現施設の調理に携わっている職員（調理員）を契約締結日から当分の期間、事業者の業務従事者に施設の設備等の操作等を習得する機会を設けるので、短期間で調理業務実施日まで習得に努めること。また、その成果を研修実施報告書により町に報告すること。

(2) 調理及び清掃業務の試験運用

- ① 調理業務実施日までに、人員の作業動線等の研修を十分に実施した後、食材等を使用した調理の試験運転を1回以上実施すること。
- ② 1回当たりの調理食数は、概ね300食程度とし、調理した給食については、事業者の責任で処分をすること。
- ③ 調理業務実施日までに、作業工程に従い通常業務で使用する設備、器具及び食器等をすべて洗浄し、清掃を行うなどの試験運用を1回以上実施すること。
- ④ 上記費用については、すべて事業者負担とする。

3 町による本委託事業の実施状況の把握

(1) 業務改善について

町は、仕様書で定められた業務水準を充足していないことが判明した場合は、指示書により改善の指示を行う。事業者は改善の指示を受けた場合は、その結果を真摯に受け止め、直ちに業務の改善を実施して、その内容を町に報告すること。

(2) 定例会議の設置

町は、本委託業務の円滑な推進を図るため、事業者との間で学期毎に1回程度の定例会議を開催することとする。

4 業務完了、委託料等に関する条件

(1) 履行の確認及び委託料の支払い

- ① 毎日の業務が終了したことを町に報告すること。ただし、事故等が発生した場合は、その日の内に事故報告書を添えて届けること。また、その日の調理作業工程表及び調理作業動線図に変更が生じた場合は、変更内容を朱書きで訂正（見え消し）して委託業務

終了届に添付すること。

- ② 本委託事業開始月から、翌月の10日（その日が閉所日の時は翌稼働日）までに、当月分の委託業務実施報告書並びに請求書を町に提出すること。

町は、委託業務実施報告書を受領し、本委託業務が仕様書の内容を満たした状態で履行されていることを確認したときは、当該請求書を受理し、30日以内に委託料の支払いを行う。なお、町が支払う各月の委託料の額は、年間委託料をその契約月数で均等に分割した額とする。この場合、各月の委託料は100円未満を切り捨て、切り捨てた額の合計額は年度の最終の請求における請求額に加えること。

(2) 年度末の委託料の請求

3月分の委託料の請求については、(1) 履行の確認及び委託料の支払いの手続きの他に当該年度の委託事業が完了した旨の委託業務完了届及び町が指定する書類を提出すること。

5 損害賠償責任等

(1) 損害賠償責任

- ① 事業者は、調理等業務の実施にあたり、食中毒や事故発生時の対応として生産物賠償責任保険（1事故：5千万円以上／1人）に加入すること。
- ② 次に掲げる事項に該当し、その結果、町に損害を与えたときは、事業者は、町に損害を賠償しなければならない。
- (ア) 故意又は過失により食中毒の原因となる細菌その他の人体に有害な物質を学校給食に混入したとき。
- (イ) 故意又は過失により施設備品等を損壊、紛失又は遺棄したとき。

(2) 事業者の債務不履行の場合

事業者の責めに帰すべき事由により債務不履行、又はその懸念が生じた場合には、町は事業者に対して改善勧告を行い、速やかに改善策の提出及びその実施を求めることができる。事業者が町の指定する期間内に十分な業務の改善が行えなかったときは、町は契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求することができる。

(3) 履行保証人

履行保証人は、町教委が業務委託事業者の責めにより、業務の継続が困難であると判断した場合は、速やかに業務を引き継ぐものとする。

(4) 町の債務不履行の場合

- ① 町の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となったときは、事業者は契約を解除できる。
- ② 前号の場合において契約を解除した場合は、事業者は町に対し、これにより生じた損害賠償を請求することができる。

(5) 当事者の責めに帰すことのできない事由により継続が困難となった場合

不可抗力又は当事者のいずれの責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合は、町及び事業者双方により業務継続の可否について協議を行うこととする。

一定期間内に協議が整わない時は、相手方に対する通知を行うことにより、町又は事業者は、契約を解除することができる。

6 その他

(1) 委託事業実施に係る特約事項

事業者は、次号に示す項目を委託業務の特約事項と認識し、町の取り組みに積極的に協力するとともに、新たな提案があれば町に申し出ること。

- ① 食材の美味しさ素晴らしさを伝えられる給食、また、地場産品を取り入れた行事食や郷土料理などを利用した給食の提案。
- ② 本施設で多様な給食の提供に協力するための有効な提案（配送方法を含む）。
- ③ 地産地消、手作り給食の推進については、町の方針に従い、協力すること。
- ④ 食に関する指導の推進のため、学校、保護者、生産者、地域の住民及び行政と連携し、その取り組みに協力すること。
- ⑤ 学校訪問、給食試食会等が実施される場合は、協力すること。
- ⑥ 各受配校の学校行事等に際しては、定められた期日までに所定の手順で申請されたものについては協力すること。ただし、調理時間に変更が生じない場合に限るものとする。

(2) 実習生等の受入れ

職場体験や実習生の受入等については、協力すること。

(3) 施設見学者への対応

施設見学者への対応については、町の指示に従い、その対応に協力すること。

(4) 会議等への出席

町等が主催する食育及び学校給食衛生管理に関する研修会等に出席を求められた場合は、協力すること。

(5) 大規模災害発生時の協力

大規模災害が発生し、近隣避難場所において炊き出し等が必要となった場合は、町の指示のもと、連携して協力すること。

(6) 臨機の措置

臨機の措置をとらなければならない重大な事故が発生した場合は、遅滞なく町に報告し、町の指示に従い処置すること。

(7) 仕様書に定めのない事項

本仕様書は業務の概要を示すもので、定めのない事項であっても、本仕様書に付随する業務は誠意を持って実施すること。また、疑義が生じた場合は、町と協議し、事業者の業務遂行に支障がないようにすること。