

平塚市立東部学校給食共同調理場調理等業務委託事業 仕様書

1 件名

平塚市立東部学校給食共同調理場調理等業務委託事業

2 履行期間

令和2年4月1日から令和5年3月31日まで

3 履行場所

平塚市立東部学校給食共同調理場及び受配校11校

(別表1-1 施設概要、別表1-2 学校給食提供校一覧表参照)

4 対象者及び基本給食調理食数

(1) 対象者

ア 平塚市立小学校のうち11校の児童及び教職員等

イ 学校給食共同調理場に勤務する職員等

ウ 試食会ほか、平塚市教育委員会が認めた者

(2) 基本給食調理食数は概ね、下表のとおりとする。なお、実際の調理食数は月単位の「学校給食献立予定表」で指示する。

基本給食調理食数及び基本給食実施日数(予定)

項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度
給食調理食数	3,999食	3,854食	3,781食
給食実施日数	191日	191日	191日

5 業務履行日

(1) 業務履行日は、上記4(対象者及び基本給食調理食数)の給食実施日数に、給食実施日前後の準備期間及び長期休業期間(夏、冬、春)における清掃及び点検に要する日を加えた日数とする。

(2) 給食実施日(調理業務の実施)は、契約後に提示する「学校給食実施予定表」のとおりとする。

6 法令等の順守

(1) 本業務の実施にあたっては、学校給食の趣旨を十分に理解し、学校給食法及び食品衛生法並びに関係法令を順守するとともに、「学校給食衛生管理の基準」(文部科学省)及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(厚生労働省)などの文部科学省発行の各マニュアル等を参照のうえ衛生管理の徹底を図ること。

- (2)「平塚市学校給食衛生マニュアル」及び「平塚市立小学校給食における食物アレルギーの対応マニュアル」を参照するとともに、本市の作成する業務指示書等を含め文書及び口頭による指示に従うこと。

7 業務内容

受託者は、仕様書等に沿って以下の業務を適切に行い衛生管理、調理機器等の適切な運転及び使用、日常点検により安全な給食を提供するとともに、安全衛生を徹底し災害防止に努めること。

(1) 給食実施日の業務

ア 給食用物資（食材料）の検収補助・保管業務

- (ア) 栄養職員が行う検収・納品に立ち会い、開封、産地・温度・異物・鮮度・数量確認、詰め替え・記録等の補助業務を行う。
- (イ) 食材は検収室において専用の容器に移し替えることとし、下処理室等に段ボール等を持ち込まないこと。
- (ウ) 検収室では移し替えた食材が直接床面に接触しないよう、床面から 60cm 以上の高さのある置き台等を使用すること。
- (エ) 納入した食品を保管する必要がある場合には、食品類、魚介類、野菜類等食品の分類ごとに区分して専用の容器に移し替え保管することで、原材料の相互汚染を防ぐとともに「学校給食衛生管理の基準 別紙 3 学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」(文部科学省)に従い、棚、冷蔵・冷凍設備に保管すること。
- (オ) 食品の保管場所は適切な温度及び湿度で管理し、衛生管理に十分留意すること。

イ 調理業務

平塚市教育委員会が作成した「学校給食献立予定表」(A, B コースの 2 献立)及び「調理業務指示書」や調理業務に必要な事項について、平塚市教育委員会から受託者に申し送りするために使用する書類等に従い、受託者が作成した「作業工程表」、「作業動線図」に基づいて調理する。

調理後 2 時間以内に児童が摂食できるよう努めること。出来上がり時刻から摂食までの時間は可能な限り短縮すること。

ウ 調理の検査及び検食

調理した給食を、児童の摂食開始 30 分前までに、検食責任者又はその代理者に検食用として、提出すること。

エ 配缶等

調理した給食を学校別、学級別に配缶し、食器具とともにコンテナに入れ、配送車に積み込む。

オ 配送、回収

配送は食缶及び食器類を納めたコンテナを調理場から各学校の配膳室まで配送する。

配送車は「配送車基準書」に適合する車両を使用すること。

交通法規等を遵守し、コンテナを各学校へ配送し、配膳室に待機している配膳員にコンテナを引き渡す。

給食終了後は、各学校から食器類が入ったコンテナ、牛乳パックを回収し、調理場へ運搬する。なお、平塚市立土沢中学校（平塚市土屋2244）からも牛乳パックを回収し、調理場へ運搬する。

回収した牛乳パックは、平塚市教育委員会が指定する古紙回収業者へ引き渡す。必要に応じて給食資料等の配布や事務連絡を行うこと。

カ 配膳業務

配膳員は、「配膳員作業基準書」に基づき、各学校の配膳室に待機し、配送車から降ろされたコンテナの中に入っている食器、給食をクラスごとに配膳車に移し替え、エレベーター等により各階へ運搬する。

給食終了後は、食器類を回収し、コンテナに積み替え、牛乳パックを段ボール等を集積して、配送車に積み込む。

キ 食器具等の洗浄、消毒及び保管

配送車からコンテナを降ろし、回収したコンテナ及び食器具等を洗浄し、保管庫による消毒及び保管を行う。

ク 残菜及びゴミ等の処理・廃油の処理

各学校及び調理場から出た残菜、ゴミ等は適切に分別し、ビニール袋等に入れて搬出運搬処理すること。容器やゴミ置き場等を清潔に保つこと。また、廃油は平塚市教育委員会が指定する回収業者へ引き渡すこと。

ケ 残食調査、各種検査等

残食調査実施日においては、指定された学校の配食量・残食量について計量し、その結果を報告すること。また、各種検査等実施日においては、検体の採取等を行うこと。

コ 施設、設備の清掃、消毒及び日常点検

施設、設備の清掃、消毒、整理整頓及び日常点検を行い、「調理機器等点検表」及び「学校給食日常点検票」に記録すること。

(ア) 調理施設設備・器具は毎日清掃

(イ) 休憩室、玄関、廊下、階段及び湯沸場は毎日清掃

(2) 給食実施日以外の業務

給食実施日以外の業務内容は次のとおりとする。受託者は事前に「長期休業前後の業務実施計画書」を作成して、平塚市教育委員会に提出し確認を受けて業務にあたり、終了後は、「長期休業前後の業務完了確認書」を期日までに提出し確認検査を受ける。

ア 食器、調理機器、洗浄機械、器具等の洗浄、消毒及び保管

(ア) 食器具、トレー、食缶、パン缶、コンテナ等の磨き、手洗い洗浄及び点検

(イ) 洗浄機類の清掃・洗浄

イ 調理室等の清掃・害虫駆除

(ア) 床、排水溝及び調理場内の清掃等

(イ) 食品衛生法に基づく害虫駆除(年3回)

ウ 長期休業毎の開始前における給食準備

エ 長期休業毎の給食開始前と終了後の施設設備の清掃及び点検作業

(3) ボイラー設備等運転管理業務

上記(1)及び(2)の業務日にボイラー及び附帯設備等の運転・保全業務作業基準書に基づき作業を行う。また、法定点検等の際には立会等の協力を行うこと。

(4) 食物アレルギー対応食の調理等業務

食物アレルギー対応については、「平塚市立小学校給食における食物アレルギーの対応マニュアル」により実施する。

食物アレルギー対応食の調理等は、食物アレルギー対応食調理等担当従事者が、栄養職員の指示に基づいて行うこと。

(5) 会議等の業務補助

調理場内において給食に関する会議等が行われる場合には、その業務を補助すること。

(6) 前各号の業務に附帯するその他必要な業務

8 業務時間

業務時間は、原則として給食用物資(食材料)の検収立ち会い・補助開始から洗浄・清掃終了までとする。

本調理等業務を適切に遂行するのに必要な時間とし、概ね午前7時00分から午後5時15分までとする。なお、特別な事由が生じた場合はこの限りではない。さらに、学校行事等のため、給食時間に変更のある場合は、適切に対応すること。

9 業務分担

本委託業務における平塚市及び受託者の業務の分担区分は、「業務の分担区分表」(別表2)のとおりとする。

10 業務の手順

業務の手順は、週に1回行う調理業務打ち合わせのほか、仕様書及び次の表の通りとする。ただし、平塚市教育委員会、受託者との協議により別途定めた場合、又は緊急の場合はこの限りではない。

区分	内 容	提示時期
年単位	学校給食予定日数表	年度当初
月単位	学校給食献立予定表	前月下旬
週単位	調理業務指示書	前週
日単位	調理等業務変更書	前日又は当日

11 調理等業務従事者数等

調理業務等に従事者の数は、調理場における業務実施上、必要かつ十分な人員を配置し、業務に遅滞が生じないよう人員の確保に努めること。

12 統括責任者等の配置

(1) 統括責任者

常勤者の中から、受託業務全般を統括する統括責任者を1名配置すること。

(2) 調理責任者

常勤者の中から、栄養士又は調理師の資格を有し、大量調理施設（1回300食以上又は1日750食以上の給食を提供可能な施設をいう。）で10年以上の調理経験があり、かつ、学校給食調理業務の経験を5年以上有する者の中から調理責任者1名を選任し、配置すること。

(3) 調理副責任者

常勤者の中から調理責任者を補佐するため、調理副責任者1名を選任し、調理責任者に事故等あるときはその任務にあたらせること。なお、調理副責任者は、栄養士又は調理師の資格を有し、大量調理施設で5年以上の調理経験があり、かつ、学校給食調理業務の経験を2年以上有する者の中から1名を選任し、配置すること。

(4) 食品衛生責任者

業務従事者及び委託業務の衛生管理に万全を期するため、業務従事者の中から食品衛生責任者を選任し、衛生管理に努めること。なお、食品衛生責任者は、調理責任者等が兼ねることができる。

(5) 火元責任者

常勤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。

(6) ボイラー取扱者

ボイラー及び附帯施設等の運転・保全業務を行うボイラー取扱者を配置する。ボイラー取扱者は、その業務に要する資格・経験等を有するものとし、他の業務と兼ねることができるものとする。

(7) 食物アレルギー対応食調理等担当者

調理従事者の中から、食物アレルギー対応食の調理等を行う担当者を配置する。

(8) 統括責任者、調理責任者及び調理副責任者について、人事異動等により変更がある場合は、当事者間で十分に業務の引継等を行い、業務に支障をきたすことのないようにすること。

(9) 調理業務従事者及び配膳員の欠員及び交代等については、平塚市教育委員会及び学校長に対し事前に報告すること。また、交代要員がある場合についても事前に報告すること。

1 3 施設、設備及び調理器具等の使用

(1) 受託者は、調理業務に必要な平塚市の所有する施設、設備及び調理器具等を使用することとし、平塚市はこれらが無償で貸与する。なお、受託者の調達した備品及び設備等を使用するときは、安全確認のため、平塚市教育委員会の承認を得ること。

(2) 受託者は施設、設備及び調理器具等を適正な方法で使用し、維持管理に留意すること。

(3) 受託者は施設、設備及び調理器具等を学校給食調理以外に使用してはならない。

(4) 受託者は施設、設備、調理器具等を破損した場合は、平塚市教育委員会に遅滞なく報告すること。なお、その原因が受託者の責めに帰すべき事由による場合は、その損害を賠償するものとする。

(5) 食器は正しく丁寧に扱い、破損や劣化等により破棄が必要となる場合は、平塚市教育委員会に報告し対応すること。また、調理業務等に支障がないよう必要食器数について常に把握し、食器数が不足することが見込まれる場合には、1か月以上前に報告すること。

1 4 経費負担

本委託業務に関わる平塚市と受託者の経費負担は、「経費の負担区分表」(別表3)のとおりとする。

1 5 再委託の禁止

本委託業務を行うにあたり、その全部または一部業務を第三者に再委託することはできない。ただし、事前に受託者が再委託を申請し、平塚市教育委員会が承認した場合はこの限りではない。

16 安全、衛生管理

受託者は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(厚生労働省)及び「学校給食衛生管理基準」(文部科学省)等を遵守し、安全な衛生管理に努めること。

また、あらかじめ「作業工程表」、「作業動線図」を作成し平塚市教育委員会に提出するとともに、安全・衛生管理について細心の注意を払い点検を行う。なお、「学校給食衛生管理基準」に基づき、極力床を濡らさないようドライ運用を図ること。

(1) 食品衛生管理

統括責任者及び調理責任者等は、関係法令等に基づき、食品の安全・衛生管理に留意すると共に、調理・配食・運搬等が衛生的に行われるよう従事者への指揮・監督、指導にあたること。

(2) 従事者の衛生管理

ア 受託者は、従事者(代替要員を含む)に対し、年1回以上の健康診断を行い、「健康診断結果報告書」により平塚市教育委員会に報告すること。常に従事者の健康状態に留意し、異常を認めた場合には速やかに医師の診断を受けさせること。

イ 受託者は、従事者に対し、月2回以上腸内細菌検査(サルモネラ菌、赤痢菌、腸管出血性大腸菌O157等)を実施することとし、10月から3月までの間には月に1回以上又は必要に応じてノロウイルス検査を行い、その結果を「細菌検査結果報告書」により平塚市教育委員会に報告すること。

ウ 新規の採用者を業務に従事させる場合は、従事前に健康診断及び検便検査を行い、健康状態を確認した上で、「健康診断結果報告書」及び「細菌検査結果報告書」を平塚市教育委員会に提出すること。

エ 受託者は、上記ア、イ、ウの検査の結果及び、下痢、発熱、せき、外傷、皮膚病等感染性疾患等に感染し、食品衛生上支障の生ずるおそれのある者を調理業務に従事させてはならない。また、同居人が感染症に感染又はその疑いがある者を調理業務等に従事させてはならない。

オ 受託者は、毎日従事者の衛生管理の状況について、「学校給食日常点検票」及び「個人衛生点検表」に記録させるとともに、異常を認めた場合には、調理等業務に従事させず、適切な処置を講じること。

(3) 食品の取り扱い

食品の取り扱いは、「調理作業基準書」及び受託者が作成した「作業工程表」、「作業動線図」に基づいて行うこと。

(4) 施設、設備及び調理器具等の管理

施設、設備及び調理器具等の管理は、「調理作業基準書」及び「平塚市学校給食衛生マニュアル」に沿って行うこと。

(5) 物品の管理

受託者は受託業務に使用する物品について、毎月末に在庫品の点検・整理を行い、物品受払簿に記録し、平塚市教育委員会からの求めに応じ、提出すること。

(6) 残菜及びごみの処理

残菜及びごみの処理は、「調理作業基準書」等及び平塚市の定める分別・排出方法に従って適切に処理すること。また、ごみの減量に努めること。

(7) 保存食の管理

「学校給食衛生管理基準」(文部科学省)に基づき適切に行うこと。

(8) 立入検査等の協力

受託者は、保健所等による立入検査や、平塚市教育委員会が実施する調査・検査に積極的に応じること。また、必要に応じて立会等に協力すること。なお、改善の勧告があった場合は、速やかに改善等の処置を講じること。施設見学者等への対応についても協力すること。

(9) 工程確認、検食

受託者は、調理完成後に栄養職員の行う確認、及び検食責任者又はその代理者が行う検食において、手直し又はやり直しが必要と認められた場合は、その求めに応じること。

(10) 事故発生時の対応

受託者は、事故等(異物混入・不適當な食材等)が発生した場合は、速やかに確認し、適切な処置を取るとともに平塚市教育委員会に報告し、指示を受けること。また、原因・対処・改善に関することについて「事故報告書」を提出すること。

受託者の責による食材等の損失については、平塚市教育委員会の指示に従い弁済する。

(11) 施設の管理

業務に支障がないよう門扉、出入口等の施錠、開錠及び機械警備の設定、解除を行うこと。また、火気・ガス・電気・水道及び戸締りの点検等の確認を厳重に行うこと。

17 報告書等の提出

受託者は、次の「報告書等及び提出期限一覧表」に基づき、所定の資料を作成し、提出期限までに提出すること。なお、提出期限欄及び提出部数欄が「 - 」となっている報告書については、平塚市教育委員会が提出を求めた際に応じること。

報告書等及び提出期限一覧表

報告書の種類	提出期限	提出部数
調理等業務従事者報告書	年度当初給食開始 5 日前まで	1 部
調理等業務従事者変更報告書	変更の都度速やかに	1 部
健康診断結果報告書	実施後速やかに	1 部
細菌検査結果報告書	月単位、2 回目の結果判明後速やかに	1 部
事故報告書	発生後速やかに	1 部
調理業務完了報告書（月単位）	履行月の翌月 10 日まで	1 部
委託業務報告書	履行月の翌月 10 日まで	1 部
長期休業前後の業務予定実施予定表	作業日の 1 週間前	1 部
長期休業前後の業務完了確認書	終了後 7 日以内	1 部
長期休業前後の業務内容チェックシート	終了後 7 日以内	1 部
給食物資納入時検収記録簿	業務履行日	1 部
給食在庫物資食品票	毎月	1 部
保存食記録簿	随時	1 部
連絡ノート	毎日、業務終了後	1 部
作業工程表		
作業分担表		
作業動線図		
作業日誌		
調理機器等点検表		
学校給食日常点検票		
個人衛生点検表		
残留塩素測定表		
物品受払簿		

18 従事者の研修等

- (1) 受託者は、調理および食品の取り扱い等が安全、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、調理従事者等に対し研修を実施し、資質の向上に努めること。

- (2) 統括責任者等は、平塚市教育委員会・神奈川県・学校等が主催する会議・研修等
に出席を求められた場合は、協力すること。

19 業務管理等

契約期間中に本業務に関する法令と法令に基づく通知等が改正・変更となり、受託業務を履行するにあたり相当の経費を要する場合は、平塚市と受託者との協議するものとする。

20 学校給食実施の中止通知

平塚市教育委員会は、次の条件のいずれかに該当する場合は、受託者に対して学校給食の全部又は一部を中止を速やかに通知する。

- (1) 台風、大雨、大雪、地震などの天災及び異常気象により、全部の学校給食を実施しないことを決定した場合。
- (2) 土曜日、日曜日又は国民の休日に開催予定の運動会又は保護者参観等の学校行事が、天候の都合により中止となり、その振替日が決定した場合。
- (3) インフルエンザ等の疾病により、学校又は学年閉鎖等が決定し、当該学校又は学年閉鎖の学校等の全部又は一部の給食を実施しない場合。
- (4) 上記のほか、やむを得ない事情により、学校給食共同調理場が全部の給食を実施しないことを決定したときは、原則として全部の給食を実施しない日の前日までに通知する。

21 労働災害

契約業務の履行にあたり、従事者に労働災害が起こった際には、受託者の責任と負担で対応すること。

22 原状回復

履行期間が満了したとき、または契約を解除されたときは平塚市教育委員会と協議の上、速やかに調理場内にある受託者の所有物を撤去し、受託業務遂行のための物品及び施設・設備を原状に回復して、返還すること。

23 車両の駐車

受託業務上必要な車両の敷地内への駐車については平塚市教育委員会の許可を得ること。従事者の通勤用自家用車の駐車は認めない。駐車中における事故等については、受託者の責任において処理するものとする。

2.4 損害賠償等に関すること

(1) 損害賠償責任

ア 受託者は、調理等業務委託の実施にあたり、食中毒や事故等発生時の対応として生産物賠償責任保険等に加入すること。

イ 次に掲げる事項に該当し、その結果平塚市に損害を与えたときは、受託者は、平塚市に損害を賠償しなければならない。

(ア) 受託者の故意又は過失によって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。

(イ) 受託者の故意又は過失によって施設備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。

(ウ) 受託者の故意又は過失によって給食が実施されなかったとき。

(2) 代行保証人

受託者は、労働争議その他の事情によりその業務の全部または一部の遂行が困難となった場合に備えて、受託者に代わって本件業務を実施する代行者を定め、又は、代行保証制度に加入する等の給食調理業務が代行される体制を整備し、契約締結後速やかに代行制度の整備状況を証する書類を平塚市に提出すること。

代行保証人は、平塚市が受託者の責めに帰すべき事由により、事業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。この場合における委託料は、当該年度委託料総額から既に受託者に対し支払った費用及び事業中断により平塚市が被った損害で受託者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

2.5 新規業務開始時の対応について

(1) 委託業務開始までの業務習熟、準備等に要する費用は、すべて受託者の負担とする。

(2) 受託者は、契約期間満了前には、次期委託契約業者の習熟のために次期委託業者の従業員を業務に立ち会わせることとし、円滑に業務を履行できるよう、万全の引継ぎをすること。ただし、現に委託を受けている業者が次期委託業者と決定している場合は、この限りではない。

(3) 新規業務受託者は、給食開始日までに、調理演習を行うこと。演習日・調理内容・食材料等については、受託者と平塚市教育委員会とで協議する。なお、食材料費は受託者の負担とする。

2.6 その他

(1) 災害時の協力

災害が発生した場合には、「平塚市地域防災計画」に基づき、協力すること。

(2) 学校行事等への協力

受託者は、教育委員会事業及び学校行事等により給食試食会等が実施される場合は、必要な協力を行うこと。また、平塚市教育委員会が実施する食育活動にも協力すること。

(3) 守秘義務

受託者は、児童に係る情報及び業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(4) 光熱水費・燃料費の節減

受託者は、CO²削減、経費削減の観点から、調理業務及び清掃業務等に使用する水、電気、ガスについては節減に努めること。

(5) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、その都度、平塚市及び受託者が誠意をもって協議の上、決定する。