

小樽市学校給食単独調理校調理等業務委託仕様書

1 委託業務内容

小樽市（以下「委託者」という。）が委託する小樽市学校給食単独調理校（以下「単独校」という。）調理等業務の内容は、次の各項に掲げるものとする。

- (1) 給食調理等（食材料の検収・管理、下処理、調理、配食及び給食の完成検査）
 - ① 受託者の業務責任者は、委託者が作成した献立表に基づき作業工程表及び作業動線図を作成し、作成した作業工程表及び作業動線図は、あらかじめ委託者に提出の上、その確認を得るものとする。
 - ② 受託者は、作業工程表及び作業動線図の提出に当たり、全ての業務従事者の配置及び分担を記載するものとし、変更があった場合は追記・修正し、調理実施日の業務従事前に委託者に再提出しなければならない。
 - ③ 給食調理に使用する食材料は、小樽市学校給食運営協議会（以下「運営協議会」という。）が調達する食材料を使用するものとし、検収後の食材料は、受託者が適切に保管・管理を行うものとする。
また、受託者の業務従事者は、食材料の納品・検収に立ち会うものとする。
 - ④ 受託者は、「3 作業基準」に従い、給食の調理及び配食をするものとする。
また、調理業務の履行に伴い疑義が生じた場合又は事故等不測の事態が生じた場合は、受託者の業務責任者は、速やかに委託者に指示を求め、その指示に従い、調理業務を履行するものとする。
 - ⑤ 受託者は、事前に委託者から調理過程での中間検査の指示がある場合は、その指示に従い、適切な時点で委託者の中間検査を受けなければならない。
 - ⑥ 受託者は、完成検査及び中間検査の結果、委託者が不合格と決定したときは、受託者の負担において直ちに手直し又はやり直しをしなければならない。
また、手直し又はやり直しを終えたときは、直ちに委託者に申し、改めて検査を受けるものとする。
- (2) 食器類等の洗浄、消毒及び保管
受託者は、食器類等の洗浄、消毒及び保管業務を、第3次改訂版学校給食衛生管理マニュアル（北海道教育委員会。以下「道衛生管理マニュアル」という。）に従って行うものとする。
- (3) 施設の清掃及び設備機器、備品等、調理器具等の点検
受託者は、日々、施設の清掃及び設備機器、備品等（以下「指定機材等」という。別紙1のとおり）、調理器具等の整理・整頓を行い、調理場内点検確認票による点検作業を行うものとする。
また、長期休業期間中は、小樽市学校給食作業管理マニュアル（以下「市作業管理マニュアル」という。）に基づき、委託者の指示に従い、指定機材等、調理器具等の洗浄、施設の清掃等を行うものとする。
- (4) 残菜及びゴミの処理
受託者は、残菜及びゴミの処理を市作業管理マニュアルに従って行うものとする。
- (5) 前各項に附帯する業務
受託者は、第1項から第4項までに附帯するその他の業務を、「3 作業基準」及び委託者の指示に従って行うものとする。

2 調理食数、作業内容

- (1) 給食調理食数 1日当たり西陵中学校 220食
ただし、学校行事等の実施状況により、給食調理食数は変動する。
- (2) 給食実施日数 おおむね 120日
- (3) 年間清掃日数 14日
ただし、清掃実施日は委託者と受託者協議の上、あらかじめ定めるものとする。
- (4) 給食実施の変更及び中止
 - ① 受託者は、学校行事等のために給食時間の変更があった場合は、適切に対処するものとする。
 - ② 委託者は、学校給食の全部又は一部の中止が発生する場合は、受託者の業務責任者に対して、速やかに通知するものとする。

3 作業基準

受託者は、学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の関連法令等を遵守するものとし、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）、学校給食における食中毒防止の手引き（日本スポーツ振興センター）、道衛生管理マニュアル、小樽市学校給食衛生管理マニュアル（以下「市衛生管理マニュアル」という。）及び市作業管理マニュアルに基づいて業務を行う。

4 業務分担区分

- (1) 単独校における委託者と受託者との業務分担区分は、別紙2のとおりとする。
- (2) 衛生管理責任者
学校給食衛生管理基準（文部科学省）における衛生管理責任者は、委託者が担当するものとする。
- (3) 衛生管理者
大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）における衛生管理者は、受託者が担当するものとし、単独校に1名配置するものとする。

5 業務従事者

- (1) 受託者は、委託業務の実施内容の適切な履行を図るために必要な時間を、業務責任者及び調理業務従事者の業務時間としてあらかじめ定め、委託者に報告するものとする。
- (2) 受託者は、業務責任者、調理業務従事者の配置に当たっては業務責任者等報告書及び調理業務従事者報告書により、あらかじめ委託者に報告するものとする。
- (3) 受託者は、業務責任者の届出の際、本仕様書で定める資格、経歴等が把握できる書類の写しを添付するものとする。
また、調理業務従事者の届出に際して、調理師資格を有する者については、書類の写しを添付するものとする。
- (4) 業務責任者
受託者の業務責任者は、学校給食共同調理場などの大量調理施設で3年以上の実務経験を有する管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの有資格者とする。
業務責任者は、単独校に1名配置し、委託業務における実施を総括するほか、給食センターとの連絡調整及び委託業務に関する事務を処理するものとし、日常的に業務管理体制の確立を図り、正常な業務の履行確保に努めなければならない。
- (5) 食品衛生責任者
食品衛生責任者とは、小樽市食品衛生法施行条例第4条に規定する食品衛生責任者をいい、管理栄養士、栄養士又は調理師の有資格者とする。
受託者は、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、食品衛生責任者を単独校に1名選任し、衛生管理に万全を期するものとする。なお、食品衛生責任者は、業務責任者との兼務を認める。
- (6) 調理業務従事者
受託者は、調理業務従事者として、調理後2時間以内に児童・生徒が喫食できるように単独校に調理業務を遂行可能な人数を配置する。
- (7) 業務従事者の除外
受託者は、業務従事者について、学校給食の調理並びに学校の保健及び学校の安全について規定する関係法令等に適合しないことを知ったときは、直ちにその者を委託業務から除外するとともに、業務従事者除外報告書を委託者に速やかに提出しなければならない。
また、当該業務従事者を委託業務に従事させる場合は、事前に委託者の確認を得るものとする。
- (8) 業務責任者等の代務者
受託者は、業務責任者に事故があるとき又は欠けた時は、その職務を代行する者をあらかじめ定め、委託者に業務責任者代務者報告書により報告するものとする。
- (9) 業務従事者の代替
受託者は、やむを得ない理由により業務従事者の代替を行おうとするときは、事前に委託者に通知し、業務責任者等報告書又は調理業務従事者変更報告書を委託者に提出しなければならない。
ただし、受託者は、業務従事者の代替を行う場合は、業務従事者の熟練性を確保するため、必要最小限度の範囲にとどめるようにしなければならない。
- (10) 業務従事者の交替
委託者は、給食事業の安全を確保する上で、業務従事者について著しく不相当と認めるときは、その理由を示して、受託者にその交替を求めることができる。
受託者は、委託者から明らかな理由を付して業務従事者の交替の求めがあったときは、その日から10日以内に必要な措置を講じ、その結果を委託者に通知しなければならない。
- (11) 業務従事者の再委託の禁止
受託者は、業務従事者を直接雇用し、再委託してはならない。

6 施設及び指定機材等の使用

- (1) 受託者は、調理業務の履行に当たり、委託者の所有する施設、指定機材等を使用して行うものとし、火災の防止及び就業時間内の盗難防止については、充分注意すること。
- (2) 受託者は、施設、指定機材等の衛生管理について、市衛生管理マニュアルに基づいて行うものとする。
- (3) 受託者は、次に掲げるものを負担する。
 - ① 受託者が負担し、及び用意する消耗品等は、別紙3のとおり
 - ② 業務従事者の研修等に係る経費
 - ③ 業務従事者の健康診断料及び腸内細菌検査手数料
 - ④ 運営協議会が調達した調理食材の破損相当額
 - ⑤ 前各号に掲げるもののほか、受託者の負担とすることが適当と認められるもの
- (4) 受託者が負担し、及び用意する消耗品等であっても、単独校で使用する場合は、あらかじめ委託者の承認を得るものとする。
- (5) 受託者は、委託者から貸与された物品以外の物品を単独校に持ち込むときは、事前に委託者に届出し、その承認を得なければならない。
- (6) 受託者は、施設、指定機材等、調理器具等及び調理食材を破損した場合は、速やかに委託者に報告し、その指示を受けるものとする。

7 安全・衛生管理

- (1) 受託者の食品衛生責任者は、「3 作業基準」に基づき食品の安全衛生管理に留意するとともに、給食の調理、配食等が衛生的に行われるよう、自ら指揮命令する業務従事者の衛生教育に努めるものとする。
- (2) 業務従事者の衛生管理
 - ① 受託者は、業務従事者に対し、健康診断及び検便検査を定期的に行うほか、毎朝、個人別健康観察記録票により業務従事者の健康状態を確認し、異常を認めた場合は、その状態により適切な処置を行うものとする。

なお、新規採用者を業務に従事させる場合は、従事する日以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、必ず事前に業務従事可能であることを委託者に報告するものとする。
 - ② 受託者が実施する健康診断は、学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号）第13条に規定する健康診断の項目と同内容又は同内容以上であるものとし、その報告は、委託業務開始日までに全ての業務従事者について行うものとし、以後は業務従事者の変更が発生した都度、当該変更後の業務従事者の業務従事前に委託者へ書面にて提出するものとする。
 - ③ 受託者が実施する検便検査については、赤痢菌、サルモネラ及び腸管出血性大腸菌O157検査を毎月2回以上実施し、結果判明後、速やかに委託者へ書面にて提出するものとする。なお、10月から3月までの期間については、ノロウイルスのリアルタイムPCR法検便検査を月1回以上実施し、結果判明後速やかに委託者へ書面にて提出するものとする。
 - ④ 衛生管理に関する詳細については、市衛生管理マニュアル及び市作業管理マニュアルに基づいて行うものとする。
 - ⑤ 受託者は、業務従事者が次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに委託者に報告するとともに、委託業務に従事させてはならない。
 - ア 下痢、発熱、腹痛又は嘔吐の症状がある場合
 - イ 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号。以下「感染症予防法」という。）に規定する感染症又はその疑いがある場合
 - ウ 化膿性疾患が手指にある場合
 - エ ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された場合
 - ⑥ 受託者は、業務従事者の手指に傷や手荒れがある場合には、必ず手袋を着用させるとともに、和え物などの調理作業に従事させてはならない。
 - ⑦ 受託者は、感染症又はその疑いがある業務従事者について、速やかに医師の精密検査を受けさせるとともに、感染性疾患の有無を確認し、医師の指示に従わなければならない。
 - ⑧ 受託者は、化膿性疾患が手指にある業務従事者について、速やかに医師の精密検査を受けさせるとともに、その指示に従わなければならない。
 - ⑨ 受託者は、下痢の症状がある業務従事者及びノロウイルスによる発症者が家族にいるなど感染の可能性のある業務従事者について、速やかにリアルタイムPCR法検便検査を実施しなければならない。
- (3) 食品、保存用食材料等の管理
食品、保存用食材料及び保存食については、市衛生管理マニュアルに基づいて適切に取り扱い、保存

するものとする。

(4) 立入検査

受託者は、独自の責任に基づき立入検査を行うものとし、小樽市教育委員会、小樽市保健所等の立入検査が行われる場合は、委託者の指示に従い積極的に協力するものとする。

(5) 営業許可

- ① 受託者は、この契約の履行に当たり、委託業務開始日までに食品衛生法(昭和22年法律第233号)第52条第1項に規定する許可を受けなければならない。
- ② 受託者は、前号に規定する許可申請に伴い、食品衛生責任者を配置するものとする。
- ③ 受託者は、前2号の許可及び配置の届出が完了したときは、直ちに当該許可証及び届出書の写しを委託者に提出しなければならない。

8 研修の実施及び運営活動への参画

- (1) 受託者は、調理、食品の取扱い等が安全、衛生的かつ適正に行われるように、また、学校給食の目的を充分理解し、児童生徒の健やかな成長に資することができるように、業務従事者に対する研修を実施し、資質の向上を図るものとする。
- (2) 受託者は、前項の研修を年3回以上実施するものとし、その研修内容は、衛生管理知識の修得及び調理技術の向上を主要なものとしなければならない。
- (3) 受託者は、研修を行ったときは、速やかに研修を行った日時、場所、研修参加者の氏名及び研修内容を記入した研修実施報告書を研修の際に使用した資料と併せて委託者に提出するものとする。
- (4) 第1項に規定する研修の実施に要する費用は、受託者の負担とする。
- (5) 受託者は、委託者の求めに応じて、学校給食の円滑な運営及び内容の充実に資するための協議等に対して業務責任者等を参画させるとともに、委託者が行う研修に業務従事者を参加させるものとする。

9 報告

受託者は、委託者に対し、次に掲げる事項について、委託者が定める期限までに報告するものとする。

- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| (1) 作業工程表 | 当該給食実施日の1週間前 |
| (2) 作業動線図 | 当該給食実施日の1週間前 |
| (3) 調理場内点検確認票 | 日々の業務終了後 |
| (4) 個人別健康観察記録票 | 日々の業務終了後 |
| (5) 研修実施報告書 | 実施後、速やかに |
| (6) 健康診断結果報告書(受託者の定める様式) | 実施後、速やかに |
| (7) 検便検査結果報告書(受託者の定める様式) | 実施後、速やかに |
| (8) 調理等業務完了報告書 | 日々の業務終了後 |
| (9) 調理等業務実施報告書 | 当該月終了後、速やかに |
| (10) 業務責任者報告書 | 契約締結後又は変更後、速やかに |
| (11) 調理業務従事者報告書 | 契約締結後又は変更後、速やかに |
| (12) 業務責任者代務者報告書 | 契約締結後又は変更後、速やかに |
| (13) 業務従事者除外報告書 | 発生の都度、速やかに |
| (14) 調理業務従事者変更報告書 | 発生の都度、速やかに |
| (15) 調理等業務改善報告書 | 発生の都度、速やかに |
| (16) 調理温度管理表 | 調理作業終了後、速やかに |
| (17) 検収表 | 日々の業務終了後 |
| (18) 保存食記録簿 | 日々の業務終了後 |
| (19) 学校給食日常点検票 | 日々の業務終了後 |
| (20) 受託者が本仕様書に基づいた業務実施要領等を作成した場合 | 作成後、速やかに |

10 その他

- (1) 受託者は、業務委託期間満了の2か月前から、次期受託業者の業務習熟のために当該受託業者の従事者を業務に立ち合わせる。ただし、現受託業者が次期受託業者として決定している場合は、この限りでない。
- (2) 本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、双方協議の上、決定する。

以上

別紙 1

学校名 西陵中学校

	品 名	数 量		品 名	数 量
1	移動台	8	23	移動棚(網)	1
2	ダムウェーター用移動台	4	24	移動シンク	2
3	L型運搬車	3	25	休憩室冷蔵庫	1
4	移動ワゴン	5	26	休憩室ヒーター	2
5	2槽シンク	2	27	ポリざる	大2、中4、小8
6	ピーラー	1	28	ポリざる(生用)	特大1、大1、小1
7	消毒保管庫	2	29	ストレーナー	調理用1、卵用1
8	冷蔵庫	3	30	タライ(下処理用)	4
9	冷凍庫	1	31	タライ(生用)	大1、小2
10	作業台	3	32	ボール	大2、中5、小2
11	はかり	2	33	バケツ(調理用)	大5、卵用2
12	回転釜	2	34	キッチンばさみ	3
13	フライヤー	1	35	皮むき	2
14	ミキサー	1	36	泡だて器	調理用1、卵用1
15	電子レンジ	1	37	包丁	野菜3、肉1、下処理5
16	ガスコンロ	1	38	まな板	野菜2、肉1、練り物2
17	牛乳保冷库	4	39	ひしゃく	大1、小1
18	給食専用屋外ゴミ箱	1	40	スパテラ	大3、小1
19	牛乳ケース	7	41	中心温度計	5
20	パンケース	7	42	水切りワイパー	床用2、台用3
21	洗濯機	1	43	デッキブラシ	2
22	電気コンロ	1	44	ホース	長1、短5

【業務分担区分】

		委託者	受託者
栄養等管理	献立作成	○	
	学校給食だよりの作成（家庭用）	○	
	予定献立表の作成（教室掲示用）	○	
	献立指示書の作成	○	
	釜別配食量の算出		○
	学校との連絡事務	○	
	学校行事の把握	○	
	供給食数の把握	○	
	クレーム処理簿	○	
	各種報告書の作成	○	
	給食関係書類の保管、管理	○	
	調理等管理	調理作業工程表・作業動線図の作成	
調理作業工程表・作業動線図の確認		○	
調理、配食等			○
調理温度等の確認、記録			○
作業実施状況の確認		○	
場内の食数表の作成			○
場内の食数表の修正			○
食器、容器等の洗浄、消毒			○
調理場内点検確認票の記録			○
調理場内点検確認票の確認		○	
残食量の計量			○
残食率の算出		○	
食材料管理	給食材料の選定	○	
	給食材料の購入及び購入量の変更	○	
	給食材料検収表の作成	○	
	納品食材の検収、記録		○
	納品食材の検収、記録の確認	○	
	調味料等、給食材料の在庫管理		○
	調味料等、給食材料の在庫管理の確認	○	
	調味料等の受払簿作成	○	
	納品書、請求書の整理	○	
	納品された食材と規格書との突合確認	○	○
施設設備管理	施設、設備の設置、改修	○	
	施設、設備の管理、運用		○
	アルコール、洗剤等の場内補充		○
	ポリ袋、手袋、マスク、ペーパー等の場内管理		○
	学校給食施設等定期検査票の作成	○	
	学校給食設備及びその取扱い定期検査票の作成	○	
衛生管理	個人別健康観察、記録		○
	始業前の場内消毒、準備等		○
	使用水の点検記録（調理の開始前、終了後の1日2回）		○
	場内温度・湿度の記録（調理の開始前、終了後の1日2回）		○
	検食、検食簿の作成	○	
	保存食記録簿の作成	○	
	保存食採取袋の準備		○
	保存食の採取、保存食記録簿の記録		○
	保存食記録簿の確認	○	
	学校給食日常点検票の記録		○
	学校給食日常点検票記録の確認	○	
	給食材料の衛生管理		○
	施設、設備（調理器具、食器等）の衛生管理		○
	調理服、履き物等の清潔保持		○
	定期健康診断、検便の定期実施		○
	定期健康診断、検便の定期実施の確認、保管	○	
	納入業者に対する衛生管理の指示	○	
	学校給食従事者の衛生管理状況及び検食、保存食の状況定期検査票作成	○	
定期検便結果処置票作成	○		
学校給食用食品等の検収・保管の状況定期検査票作成	○		
学校給食における衛生管理体制及び活動状況定期検査票作成	○		

別紙 3

消耗品等

1	白衣上下
2	帽子
3	履物
4	使い捨て手袋
5	使い捨てマスク
6	作業用エプロン