

## 秋田県立横手清陵学院中学校給食調理等業務委託仕様書

### 1 件名

この仕様書は、秋田県立横手清陵学院中学校（以下「学校」という。）において、横手清陵学院中学校、横手支援学校における学校給食の業務委託について仕様を定めるものである。

学校給食は教育活動の一環であることを認識し、この仕様に定めるところにより実施するものとする。

### 2 契約期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（3年）

なお、費用の算定においては、期間中の最低賃金・物価上昇率等の推移を踏まえた適切な金額を算定すること。

※当該契約は、「長期継続契約」として令和7年3月に契約し、契約期間の年度における経費の予算の範囲内においてその給付を受けるものとする。

### 3 履行場所

学校の調理場及びその附帯施設

### 4 履行日

学校給食を実施する日は、学校休業日（土曜日、日曜日、祝祭日及び長期休業日を除いた日。ただし、学校行事等の関係で振り替える場合がある）とし、給食等日数は年間200日程度とする。また、学校の指示により、長期休業毎に給食等開始前と終了後の清掃及び施設設備の点検（長期休業毎に5日程度。年間15日）を行うものとする。

調理業務従事者の勤務時間については、次の食事時間を参考に設定すること。

横手清陵学院中学校	12時35分から13時30分
横手支援学校	11時30分から13時20分

### 5 食数（1日あたり予定数） ※令和7年度(予定)

横手清陵学院中学校	生徒	75食、教職員	25食	計	100食
横手支援学校	児童生徒	86食、教職員	73食	計	159食
				合計	259食

実際の食数は「調理手配書等」により指示する。

### 6 委託業務内容

#### (1) 委託基本方針

- ① 文部科学省通知「学校給食衛生管理基準」、関係法令を遵守し、給食に係る委託の運営方針に沿って、その職務を忠実に実践すること。

- ② 受託者は、学校（栄養教諭等）が購入した食材を使用し、学校（栄養教諭等）が作成した献立に基づき的確に調理を行うものとする。
- ③ 児童生徒が「安全安心」で「楽しく」「おいしく」給食を食べることができるように栄養教諭等と協力し、調理すること。

（2）栄養管理

残食は毎食汁を切って計量し、給食日誌に記入し、当日提出すること。

（3）調理作業

- ① 調理は当日調理とし、調理後の食品は2時間以内に提供できるように努めること。調理は献立表に示された食材料の質、量を遵守し、特に味付けに留意して児童生徒の食欲をそそるように創意工夫をすること。加熱する食品は、適切な温度管理（中心部85℃で1分以上またはこれと同等以上の温度）を行うこと。
- ② 調理品は適温を保つために冷蔵庫、食缶等に入れて保管すること。
- ③ 調理されたものは、学校担当者の点検を受け、児童生徒への給食として不適格として判断された場合は直ちに代替の給食を調理すること。
- ④ 献立の調理等については、随時打ち合わせを行うとともに、児童生徒への個別の対応が必要になった場合は、その都度協議する。
- ⑤ 食物アレルギーのある児童生徒については、学校（栄養教諭等）の指示により除去食・代替食等を行うこと。
- ⑥ 障害のある児童生徒については、その障害に応じたきめ細かな二次調理（刻み、一口大等）を行うこと。
- ⑦ 調理する場合の作業工程表、作業動線図は受託者が作成し、効率のよい作業に努めること。また、作業行程表、作業動線図は学校へ提出すること。
- ⑧ 受託者は調理機器の取り扱いについて事故防止に努めること。また、破損や修理、補充の必要が生じた場合は、即時学校へ届けること。

（4）盛り付け及び配膳

- ① 盛り付けは献立表をもとに、児童生徒の年齢や障害の程度等に応じた適正な盛り付け配分をすること。
- ② 盛り付けは受託者及び学校（栄養教諭等）が確認を行うこと。
- ③ 使用食器は事前に学校（栄養教諭等）と協議すること。
- ④ 盛り付け及び配膳は厨房で行うこと。

（5）検食

- ① 検食数は毎食1食とし、これは調理数の内数とすること。
- ② 検食の評価内容は業務の参考とすること。

（6）保存食

- ① 保存食は、原材料及び調理済みの食品を毎食、食品毎に50g程度を清潔な容器またはビニール袋等に密閉して入れ、保存年月日を記載し、専用の冷凍庫で-20℃以下で2週間以上保管すること。なお、原材料は洗浄、消毒を行わず購入した状態で保存すること。
- ② 保存期限が過ぎたものは処分すること。
- ③ 保存専用冷凍庫は清潔で衛生的に保持すること。

(7) 下膳

下膳は、児童生徒及び学校職員が行う。

(8) 残食、ゴミ処理

残食は学校の指示に従い所定の場所に排出すること。廃棄物容器は除菌、防虫、防臭に努め、清潔で衛生的に保持すること。

(9) 食器、調理機器類の洗浄消毒保管

- ① 食器の取り扱いについては十分注意すること。
- ② 食器類、トレー、箸、スプーン、フォーク等の洗浄は食事毎に行うこと。
- ③ 食器はそれぞれに分類し、洗剤を混入したシンクへ浸漬した後、食器洗浄機で洗浄し、消毒保管すること。
- ④ 脂肪分、タンパク質等が付着し、汚れが落ちにくくなっている食器については、別の槽に一定時間浸し、汚れをとること。
- ⑤ 定期的に食器は漂白すること。なお、汚れが目立つ食器は随時洗浄漂白すること。
- ⑥ トレーはスポンジタワシで1枚ずつ手洗いし、洗浄機で洗浄した後消毒保管すること。
- ⑦ 洗浄した食器類は種類別に分類して食器保管籠に入れ、水切りして食器消毒保管庫に収納し、乾燥（85℃以上で30分以上）保管すること。
- ⑧ 食器、籠等は直接床に置かないこと。
- ⑨ 調理に使用した器具類は念入りに洗浄すること。包丁、まな板については殺菌庫にて殺菌保管すること。
- ⑩ 調理機器類は使用后、分解できるものは分解して清潔にし、保管庫等で保管すること。
- ⑪ 感染症等予防のため、嘔吐物が付着した食器等は別に消毒洗浄し、食器消毒保管庫で消毒保管すること。

(10) 前各号の業務に付帯して必要とする業務を行うこと。

7 業務の指示

委託業務は学校の指示によって行う。業務分担は別紙1「業務分担表」、経費区分は別紙2「経費負担区分表」のとおりとする。

8 調理責任者及び調理業務従事者

(1) 調理責任者

受託者は、調理師または栄養士（以下「調理師等」という。）の資格を有し、且つ特定給食等調理業務に3年以上の経験及び学校給食等に係る業務管理、衛生管理及び設備管理等に関する総合的な専門知識を有する者を業務遂行上の責任を負うべき調理責任者として定め、業務遂行中はいずれかの業務に従事させること。

受託者及び調理責任者は、学校側の管理者及び担当者等と随時協議し、職務の執行管理、施設設備の衛生管理及び調理業務従事者の人事、健康管理にあたること。なお、受託者は、調理責任者に事故がある時、上記の条件に合致する者を代

理者として置き、その任に従事させること。

(2) 調理業務従事者の配置、人数及び報告

- ① 配置する調理業務従事員は委託業務が確実に実施できる人数とすること。
- ② 調理業務従事者の8時間程度勤務者は、原則として調理師等の有資格者で、特定給食等調理業務に3年以上の経験を有した者を配置すること。
- ③ 調理業務従事者の配置数は、二次調理及び盛り付け・配膳に特段配慮が必要な児童生徒を考慮し、円滑な調理業務に従事できる安定した配置を図ること。
- ④ 受託者は、調理業務従事者の「業務分担、職員配置数」及び「特定給食等調理業務に係る経歴書等」を学校に提出すること。
- ⑤ 調理業務従事者を変更する場合は学校に事前に報告し、「業務分担、職員配置数変更表」及び「特定給食等調理業務に係る経歴書等」を学校に提出すること。  
この場合、新たに業務に従事する者に対しては、事前に作業手順や安全衛生に関する研修(初任者研修)を実施し、業務の質を低下させないように配慮すること。
- ⑥ 受託者及び調理業務従事者は、児童生徒に係る情報及び業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この契約を解除した時及び期間満了後においても同様とする。

9 安全・衛生管理

受託者は、給食等業務にあたって関係法令に基づき食品の安全管理に留意するとともに、文部科学省通達「学校給食等衛生管理基準」に従い、安全で衛生的な給食等の提供に努めること。

(1) 受託者は、食品の取り扱い、調理、盛り付け及び配膳、食器類洗浄消毒等が衛生的に行われるように調理業務従事者の衛生教育に努めること。

(2) 調理業務従事者の健康管理・衛生管理

- ① 受託者は、調理業務従事者の健康診断を「健康診断結果報告書」により学校に速やかに報告するとともに、受託後は年1回以上健康診断を受けさせるものとする。また、常に調理業務従事者の健康状況に注意し、異常を認めた時は速やかに受診させること。
- ② 受託者は、調理業務従事者に対して、毎月2回以上(各回の間隔は15日程度あけること)定期的に細菌検査(腸内細菌、キャンピロバクター、腸管出血性大腸菌)を行い、「細菌検査結果報告書」により学校に速やかに報告すること。
- ③ 受託者は、調理業務従事者に対して、10月から3月までの間、毎月1回以上ノロウイルス検査を行い、「検査結果報告書」により学校に速やかに報告すること。
- ④ 受託者は、上記①、②、③の結果、異常があると認められた場合のほか、下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚病等の感染症疾患で、食品衛生上支障となる恐れがあると認められる者を調理業務に従事させてはならない。また、その同居人に感染症またはその疑いがある場合はその者を調理業務に従事させてはならない。
- ⑤ 調理業務従事者は、作業開始前に「個人別健康調査票」に記録を残すこと。
- ⑥ 調理業務従事者は、調理作業中、毎日専用の調理衣上下、ヘアネット、帽子、マスク、履き物、エプロンを着用すること。また、作業に携わる時以外は着用し

ないこと。

- ⑦ 調理業務従事者は、身体、被服は常に清潔に保つこと。
- ⑧ エプロンや履き物等は、作業区分毎に用意すること。色分けする等明確に区分し、作業区分毎に使い分けて着用すること。
- ⑨ 手指の洗浄、消毒は、作業開始前、用便後、作業区域を移動する時、食品に直接触れる作業をする前、生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類に触れた後、他の食品や器具等に触れる時に行うこと。
- ⑩ 調理場では調理業務以外の行為は行わないこと。
- ⑪ 調理業務従事者は、専用の便所を使用すること。使用する場合は調理衣等を着脱し、専用の履き物に履き替えること。

### (3) 食品の衛生管理

- ① 倉庫に保存する食品は施設の温度、湿度、保存の状況等を適正にし、腐敗予防に十分配慮すること。
- ② 野菜、果物類を使用する場合は十分洗浄すること。
- ③ 下処理後や調理後の食品は床面や不潔な場所に置かないこと。
- ④ 盛り付け時等で口に直接供する食品は素手では扱わず、器具（杓子、箸等）や衛生手袋等を使用すること。
- ⑤ 調理した食品は蓋、ラップ等をし、衛生的に扱うこと。
- ⑥ 食品の腐敗、変質を発見した場合は速やかに責任者に届け出ること。

### (4) 施設の衛生管理

- ① 調理業務関連区域は作業終了後毎回清掃及び整理整頓し、常に清潔に保つこと。
- ② 厨房内には直接作業に関係ないものや不要なものは置かないようにすること。
- ③ 受託者は毎日の衛生管理簿により衛生管理に努めること。
- ④ 厨房内の床面はドライシステムであり、常に乾燥状態に保つよう努めること。
- ⑤ 壁、ダクト等は定期的に清掃し、清潔に努めること。
- ⑥ 給食関係施設（厨房、検収室、食品庫、下処理室、便所、休憩室等）の鼠類、害虫等の駆除は定期的に学校側で行う。駆除の実施日等については事前に双方で協議する。床穴、壁、排水溝等に防鼠上問題が生じた場合または鼠族等を発見した場合は学校へ申し出ること。
- ⑦ グリストラップ清掃は定期的に学校が行うが、日常的に点検、場合によっては清掃も行うこと。
- ⑧ 厨房内外のゴミ入れは清潔に保ち、除菌、防虫、防臭に努めること。
- ⑨ 調理業務従事者は、長期休業毎に、給食等開始前及び終了後の日に施設の清掃、調理機器類の洗浄消毒、点検、整理整頓の作業に従事し、業務の履行に支障がないように努めること。

## 10 施設設備器具等の使用

- (1) 調理業務は、学校に備え付けられた施設、設備、器具等を使用して行うこと。
- (2) 業務の履行にあたり、学校の施設、設備、器具を事前に点検し、業務に支障をきたすと判断される瑕疵を発見した場合は直ちに学校に報告し、その指示に従うこと。

- (3) 受託者は、学校に備え付けられた施設、設備、器具等を給食等以外に使用してはならない。
- (4) 受託者は、学校に備え付けられた施設、設備、器具等が破損した場合、学校長に報告し、その指示に従うこと。また、受託者の責に帰すべき理由による場合はその損害を賠償するものとする。

## 11 安全点検

### (1) 設備、備品及び物品の管理

学校が貸与する設備器具等は良好な管理のもとに使用すること。破損した場合及び修理、補充の必要が生じた場合は即時学校に届けること。

### (2) 点検

- ① 厨房内の安全点検を毎日作業開始時及び作業終了時に行うこと。
- ② 定期的に機械器具の保守点検を行うこと。異常と思われる場合は直ちに学校に報告すること。

## 12 巡回指導

受託者は、給食等実施月に1回程度の巡回指導を行い、委託契約書及び本書、並びに付随する基準及び要綱に基づく業務の履行状況の把握、またはその指導をするとともに、必要の都度、学校との連絡調整を行うこと。

## 13 立入調査

受託者は、秋田県教育委員会及び保健所、学校薬剤師等の立入調査が行われる場合は積極的にこれに応じること。

## 14 教育・研修等

受託者は、調理業務従事者に対して、その目的を十分に認識・理解させるため、安全、衛生及び調理技術に関する研修等を行い、衛生管理の高揚及び資質の向上を図るよう努めること。

## 15 損害賠償責任

受託者は、本委託業務履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により学校に対し損害を与えた場合はその賠償の責を負うものとする。

## 16 その他

本仕様書に記載がない場合は委託者と十分話し合い、給食等業務の円滑な運営が図られるように誠実に業務運営に努めること。