

王寺町立学校給食センター
調理・配送等業務委託
仕 様 書

令和 6 年 1 1 月

王寺町教育委員会

王寺町立学校給食センター調理・配送等業務委託仕様書

1 委託件名

王寺町立学校給食センター調理・配送等業務委託

2 履行場所

奈良県北葛城郡王寺町本町1丁目2054番2外地内[王寺北義務教育学校所在地内]

3 履行期間

委託契約締結日から令和12年3月31日まで

(委託契約締結日から令和7年3月31日までの期間は、業務開始準備期間とする)

4 対象及び食数

- (1) 王寺町立学校給食センター(以下「センター」という。)管轄内の幼稚園児・児童・生徒及び教職員等とする。
- (2) 予定食数は、別表1「給食受配校一覧」に示す管轄内幼稚園2園及び義務教育学校2校で約2,500食/日(最大約2,800食/日)、センター調理稼働日数は約190日/年とする。
- (3) 実際の食数は、「調理業務指示書」などにより、1週間単位又は1日単位でその都度指示する。

5 業務内容

(1) 食材等の検収及び保存

受託事業者は、検収責任者を定め、町による発注書に基づく食材の検収、検温を実施し引渡しを受けるとともに、検収保存記録を記入すること。検収の際は、物資を所定の専用台車又は専用容器に入れ替え、冷蔵庫や冷凍庫等の適正な場所に保管すること。

(2) 調理

- ① 王寺町(以下「町」という。)の作成した献立表、調理業務指示書に基づき、受託事業者は本仕様書等により、町が提供する食材料を使用し調理する。
- ② 給食の調理・配缶は、調理終了後2時間以内の喫食に対応できるよう行うこと。
- ③ 副食は概ね3品目(主菜1、副菜2)調理の1献立調理制/日とする。
- ④ 主食(米飯又はパン)及び牛乳については、発注先より直接各学校及び園に納入する。

⑤不定期で米飯及び揚げパン類をセンターにおいて調理（炊飯）することがある。

なお、この場合はセンターにおいて各学校及び園に配送する。

（３）除去食及び代替食調理

食物アレルギー等により、町の作成した通常の献立を喫食できない園児・児童・生徒に対しては、町の指示に従いアレルギー対応食（除去食又は代替食）の調理を行い、専用容器に入れて他と区別すること。

（４）配缶

調理した給食を学校別、学級別、個人別（アレルギー対応食）に供給量を計量配缶後、配送用コンテナに積み込み、配送プラットホームまで運ぶこと。

（５）配送・回収

A. [王寺北義務教育学校：調理員による配送]

①食器及び調理後の給食が積み込まれたコンテナを、センターから王寺北義務教育学校校舎１階の配膳室まで手動により配送し、配膳室係員に引き渡す。

②給食終了後、食器等が積み込まれたコンテナを、王寺北義務教育学校校舎１階の配膳室で配膳室係員から引き渡しを受け、センターまで手動により回収する。

B. [王寺南義務教育学校及び各幼稚園：配送車両及び配送員による配送]

①安全確保のため２人１組で行うこと。

②配送車両は、受託事業者の負担において、当センター専用車として１台用意することとし、町の承諾を受けたものでなければならない。形状は、配送コンテナを４台以上積載できる３トン車パワーゲート付きアルミ製コンテナカーとし、ステンレスフラット床、荷崩れ防止装置、水抜き等を施し、車体には当センター名を記入すること。また、センター配送プラットホームのドックシェルターに接続できるものとし、配送車両後部の背面扉はロールアップドアとする。

③各学校等の敷地においては、児童生徒等及び第三者に最大の注意を払い、事故防止等安全確認に万全を期すること。

④業務の実施において、事故のないよう十分に注意を払うとともに、事故が発生した場合直ちに適切な処置をとり、速やかに町に連絡すること。

⑤配送車は、安全点検整備、衛生管理を徹底し清潔に保つこと。

⑥配送車は、給食配送回収専用車両とし、使用しないときはセンター内の指定する場所に駐車しておくこと。

⑦配送経路等は、別表２「配送計画（案）」を基に協議により取り決めることとする。

（６）食器、食缶、調理器具等の洗浄・消毒・保管及び日常点検

①学校から返送されたコンテナを回収プラットホームより運び、コンテナ、食器類、食缶類及び調理器具とともに洗浄・消毒・保管を行った上、必要な日常点検を行うこと。

②洗浄済み食器類等は、翌日の使用と学級ごとの数を確認し、食器かご毎にコンテナ

に収納して消毒・保管を行うこと。

③洗浄済み食缶類等は、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うこと。

(7) 残菜及び厨芥の処理

残菜及び厨芥は計量の上、所定の場所に搬出処理し、収集の確認等清潔を保つ。

(8) 調理施設、設備の清掃及び日常点検

①町関係施設（事務所、会議室等）を除く調理施設、設備など調理員等専用施設及び設備は、常に清潔を保つよう整理整頓及び清掃を行うこと。

②敷地内及び施設外周については、常に美化を保つよう必要に応じて清掃を実施すること。

(9) 施設設備点検

①調理機器、調理器具、ボイラー設備等は、日常業務に支障がないよう衛生的に点検及び管理を行うこと。

②業務遂行中に異常を認めたときは、速やかに町に報告するとともに、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。

(10) 調理・配送等業務に関する町との定期的な協議

(11) 上記に付帯するその他必要な業務

(12) 町と受託事業者の業務区分の概要は、別表3「業務分担区分」のとおりとする。

6 献立及び給食実施日数等に関する提示

(1) 町は、献立及び調理食数並びに食器・食缶・配膳器具等の種別・使用数等に関して次の文書により受託事業者へ提示する。調理に当たり、業務責任者は、センターの学校栄養教諭又は学校栄養職員（以下「栄養職員等」という。）と打ち合わせを行った上、調理従事者に周知徹底すること。

内 容	提示時期
学校給食実施予定食数	年度当初及び当該月の前月中旬
月間予定献立	前月中旬
調理業務指示書	前月中旬
調理業務変更指示書	変更の都度

(2) 受託事業者は、前項により献立及び調理業務指示書等の提示を受けた場合は、調理作業計画（作業工程表・作業動線図等）を策定しなければならない。

(3) 町は、調理業務指示書の内容に追加又は変更がある場合は、調理業務変更指示書により、その都度受託事業者に指示する。

(4) 町は、検食を行ったのち、受託事業者に配食の決定を指示する。また、受託事業者は、味、香り、見栄え等、手直しの指示を受けた場合は、適宜再調理等を行うこと。

7 作業基準及び衛生基準

厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び文部科学省の「学校給食衛生管理基準」の他、関係諸法令等の基準並びに自社の安全衛生マニュアルの範囲内で業務を実施すること。

また、受託事業者は、町から他提示された資料等の内容を遵守するとともに、町の指示（調理業務指示書等の文書による指示並びに業務責任者に対する口頭による指示を含む。）に従うこと。

8 実施体制

受託事業者は、学校給食に関する業務であることを考慮し、調理・配送等業務に従事する者として、次のとおり必要な責任者及び業務従事者等（以下「従事者」という。）を配置すること。

ただし、従事者を組織的に管理指導するため、次に示す（１）、（４）の各責任者については、それぞれ専任者とする。

（１）業務責任者（１名）

栄養士又は調理師の資格を取得後、１日２，５００食以上の学校給食調理施設で３年以上の経験を有する者で権限をもつ常勤の正社員を、業務執行上の受託事業者として責任を負うべき業務責任者と定め、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、センターの町職員及び栄養職員等との連絡調整の任に充てること。

（２）業務副責任者（１名）

栄養士又は調理師の資格取得後、１日２，５００食以上の学校給食調理施設で１年以上の経験を有する者で権限をもつ常勤の正社員を、業務責任者を補佐する業務副責任者と定め、業務責任者に事故あるときは、その任に充てること。

（３）食品衛生責任者（１名）

栄養士又は調理師の資格を有する常勤の正社員を、関係法令等に基づく調理業務や食品の安全衛生の確保び給食業務が衛生的に行われるよう従事者の指導教育の任に充てること。

（４）アレルギー対応食責任者（１名）

栄養士又は調理師の資格を有するとともに、アレルギー対応食に関する相当の知識及びアレルギー対応食調理の経験を１年以上有する常勤の正社員を、指示・調理等の任に充てること。なお、安全確保のためアレルギー対応食専属の調理従事者を１名補助として配置することとする。

（５）ボイラー取扱者（１名）

ボイラー取扱技能講習修了以上の資格を有する者を配置し、ボイラー運転・設備機器の点検を行うこと。なお、ボイラー取扱者は調理従事者を兼ねることができる。

(6) 調理班長(適宜)

各分野ごとの調理業務において業務を行うとともに、適切な作業指示や進行管理を行うことができる正社員を、調理従事者の班長として必要人数配置すること。

(7) 調理従事者(適宜)

上記に示す各責任者等の他、調理業務を円滑に行える人員を確保すること。
少なくとも正社員を3人以上配置すること。

(8) 配送員

配送業務に従事する配送員は、関係法令に規定する資格を有するもので、且つ3年以上の自動車運転経験のある運転手を1名、補助員を1名配置すること。

9 従事者の服務

(1) 業務責任者は、本仕様書に沿って業務が履行されるよう、各書類等の作成、実施に関する指揮・監督等、業務全般の責任を負うこと。

(2) 業務責任者は、業務委託期間中に火災、盗難等が発生しないよう注意すること。

(3) 業務副責任者は、業務責任者が不在の時これを代行すること。

(4) 業務責任者及び業務副責任者は、所在を明らかにし、業務の履行に関して町と連絡・調整ができるようにしておくこと。

(5) 従事者は、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。

(6) 従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。

10 施設設備器具

(1) 町は、所有する施設や設備機器、食器類、調理器具等(以下「設備機器等」という。)を受託事業者が無償で貸与し、受託事業者は、善良なる使用者としての注意義務をもって使用するものとする。また、目的外の使用は一切禁止する(ただし、町の指示による場合を除く)。

なお、町が所有する設備機器等は、別紙「施設平面図」及び別表4「設備機器等一覧表」による。

(2) 費用の負担区分は、別表5「経費負担区分」のとおりとする。

また、町と共有して使用するものや負担区分が明確でないものは、双方協議の上、応分の負担をするものとする。

①町が負担する主な費用

施設設備費、厨房内備品、光熱水費、調理器具、配膳用品、維持管理費(専門清掃を含む)、廃棄物処理費、ボイラー運転に関わる消耗品、食材料費等。

②受託事業者が負担する主な費用

配送用車用及び配送に係る経費、厨房内消耗品、従事者に関わる経費(人件費、被

- 服費、研修費、検便・健康診断、事務通信費、福利厚生費）等
- (3) 受託事業者は、施設や設備機器等を丁寧に扱うとともに、故障等が発生した場合は、直ちに町職員に報告し、指示に従うものとする。また、受託事業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。
 - (4) 受託事業者は、設備機器等が故障若しくは破損した場合においても、簡易に修復できるものについては、自ら行うこと。
 - (5) 受託事業者は、光熱水費等の経費節減に努めること。
 - (6) 受託事業者は、センターを退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、ガス栓の閉止及び各種設備機器等の停止等を確認し、退出すること。

II 安全衛生管理

- (1) 受託事業者は、委託業務の履行に当たり、自社の安全衛生マニュアル等の他、次の事項に基づき安全衛生管理を行い、業務を実施すること。
 - ①厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」
 - ②文部科学省「学校給食衛生管理基準」
 - ③町の指示（調理業務指示書等の文書による指示及び業務責任者に対する口頭による指示を含む。）
 - ④その他関係諸法令及び関係省庁の通知等
- (2) 食品衛生責任者
選任された食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全衛生並びに給食業務が衛生的に行われるよう、従事者の指導教育に努めなければならない。
- (3) 食品の衛生管理
献立の内容や食材料の納入の都合により、センターの栄養職員等が認めた場合を除き、食材料は当日処理とする。
- (4) 水質検査
調理開始前及び調理作業終了後に水質検査を実施すること。
- (5) 設備、器具等の衛生管理
 - ①施設、設備機器等の操作マニュアルの内容や設備機器メーカーの指示に従うこと。
 - ②三期休業期間中の業務計画を作成し、町に提出すること。清掃消毒、点検、整理整頓（食器かご等の書き直し作業や機器の分解点検作業等）にあて、業務履行に支障のないように努めること。なお、日程については町と協議すること。
- (6) 食器及び食缶の取扱い
 - ①洗浄後は、学校・学級別に消毒・保管すること。
 - ②激しくぶついたり、高いところから落とす等、急激な衝撃を与えることのないよう、丁寧に扱うこと。
 - ③クレンザーやスチール製たわしなど、傷をつける恐れのある材質の用品を使用し

て洗浄しないこと。

- ④破損したり汚れが落ちない場合は、随時報告すること。
- ⑤目的外使用は一切しないこと。ただし、町の指示による場合を除く。
- ⑥食器等は長期休業中に汚れ等の状況に応じ漂白すること。

(7) 残菜及び厨芥の処理

- ①学校から返却された残菜は、学校ごとに重量を量り、記録の上報告すること。
- ②残菜及び厨芥等の廃棄物は、十分水切りし所定の容器に入れ、汚液汚臭が漏れないようにすること。
- ③廃棄物の区分は、町の指示に従い、分別して所定の場所に置き、その周辺は常に清潔保持に努めること。
- ④廃棄物処理事業者により回収されたことを確認すること。

(8) 保存食及び処分

- ①出来上がった給食の品目ごとにそれぞれ50g以上を保存すること。
- ②保存場所は、専用の冷蔵庫とし、清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、-20℃以下で保存すること。
- ③保存期間は、2週間とすること。また、その記録を必ず保管しておくこと。
- ④1日の委託業務を履行した結果、食材料に余剰が生じた場合は、町の指示に従い保存若しくは廃棄すること。

(9) 従事者の健康管理

- ①受託事業者は、従事者の健康管理として、次に掲げる検診又は検査を実施すること。

ア 定期健康診断

全員を対象として年1回以上実施するとともに、新規採用の従事者を業務に従事させる場合は、従事する日の直前1か月以内に実施すること。

イ 検便

全員を対象としてサルモネラ菌、赤痢菌、病原性大腸菌（O157、O26、O111）について、月2回以上実施するとともに、新規採用の従事者を業務に従事させる場合は、従事する日の直前2週間以内に実施すること。また、ノロウイルスについて年6回（10月から3月に月1回）の検便検査を実施すること。

ウ サルモネラ菌検査、赤痢菌検査、腸管出血性大腸菌検査において、ベロ毒素産生遺伝子又はベロ毒素を検出したときは、ベロ毒素産生遺伝子検出検査又はベロ毒素検出検査を行うこと。

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従事者は、検便検査において、ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、従事禁止とし適切な処置をとること。また、ノロウイルスによる発症者が同居人にいる等、同一の感染機会があった可能性がある従事者についても、速やか

に検便検査を実施し適切な処置をとること。

- ②受託事業者は、前項各号に基づく検査、検診の結果、食品衛生上支障があると認められる者又は本人若しくは同居人が「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）」における一類、二類、三類感染症の者又はその疑いのある者及び無症状病原体保有者を調理業務等に從事させないこと。
- ③受託事業者は、前項に掲げる事項が発生したときは、町にその結果を報告すること。
- ④町は、受託事業者からの前項報告の結果、調理業務等の履行に支障をきたすと判断される場合は、当該従事者の業務従事の停止を受託事業者に求めることができる。
- ⑤受託事業者は、常に従事者の健康状態に注意し、下痢症状、発熱、咳、外傷、皮膚病等の感染症等の感染疾患で、食品衛生上支障がでる恐れがあるものを業務に従事させないこと。

12 研修

- (1) 受託事業者は、調理、食品の取扱い等が適正かつ円滑に行われるよう従事者に対して、研修を学期に1回以上実施して、資質の向上を図ること。なお、研修資料等を添付の上、研修結果報告を行うこと。
- (2) 受託事業者は、新規に業務に従事する者については、必ず研修を実施した上で、業務に従事させること。
- (3) 受託事業者は、町が必要と認めた場合には、町又は第三者が実施する研修等に従事者を参加させること。
- (4) 従事者に注意事項を徹底させるため、朝礼等で業務確認を行うこと。

13 協力事項

- (1) 給食内容の充実と食育推進の協力
内容に富んだ給食を提供するため、リクエスト給食や地産地消、郷土食等に対応すること。また、学校給食の意義や特色を踏まえ、学校等への食育活動に積極的に協力すること。
- (2) 学校行事等への協力
視察や試食会及び学校訪問等が実施される場合についても、必要な協力を行うこと。
- (3) 実習生等受入れの協力
職場体験や実習生の受入れ等については、必要な協力を行うこと。
- (4) 立ち入り検査等の協力
保健所等の立ち入り検査については、協力すること。また、見学者や施設修繕等の対応についても協力すること。

(5) 給食週間行事への協力

町が実施する給食週間等の行事について必要な協力を行うこと。

(6) 会議の出席

町又は第三者が実施する会議等において、町より出席を求められた場合には、業務責任者等を出席させる等の協力をする事。

(7) 安心な食材管理及び手作りによる調理

学校給食の意義を認識し、地場産物の使用や手作りによる調理方法に協力すること。

(8) 給食時間変更の協力

学校行事等のため給食時間に変更がある場合は、あらかじめ通知するので、適切に協力すること。

(9) 従事者の採用に関する協力

受託事業者は、本町内の住民を優先的に採用するよう配慮するものとする。

(10) 地域振興に関する協力

受託事業者は、町が実施する地域振興等にかかる事業に対して、町の要請に基づき協力すること。

(11) 各種調査資料等の協力

町が各種調査資料等の提供を求めたときは協力すること。

(12) 大規模災害時の協力

大規模災害等の発生時には、食事の炊き出しや救援作業等など町から要請があった場合は協力すること。

(13) 仕様書に定めのない事項への協力

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、受託事業者は本仕様書に付随する業務は、円滑な学校給食の実施に向け誠意をもって遂行すること。

14 報告

(1) 受託事業者は、次に掲げる報告をセンター所長に行うこと。

報告書の種類	提出期限
従事者報告書	給食開始前（業務受託後）
従事者変更報告書	変更時
履歴事項に関する証明書	給食開始前（業務受託後）／変更時
定期健康診断結果報告書	実施後直ちに
検便結果報告書	実施後直ちに
研修実施報告書	実施後直ちに
委託業務完了届	毎日業務終了後
委託業務完了報告書	業務履行の翌月5日まで

作業工程表	前週末
作業工程報告書	毎日業務終了後
作業動線図	前週末
作業動線報告書	毎日業務終了後
個人別健康観察記録簿	//
学校給食日常点検票	//
検収記録簿	//
中心温度記録表	//
残菜記録報告書	//
保存食記録表	//
水質検査実施報告書	//
刃物記録表	//
施設管理点検報告書	//
ボイラー点検報告書	//
異物混入報告書	発生後直ちに
事故報告書	//

- (2) 町又は受託事業者は、報告書様式や事項について、追加又は変更の必要がある場合は、その都度協議する。

15 委託料の請求

受託事業者は、令和7年4月分から毎月5日（その日がセンターの閉所日の時は翌開日）までに、前月分の委託業務完了報告書を町に提出することとし、町から委託業務完了を確認した旨の通知を受けたときは、当該月分の委託料を町に請求することができるものとする。町は、所定の当該支払請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

16 損害賠償責任

- (1) 受託事業者は、調理・配送等業務委託の実施に当たり、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、受託事業者は、町に損害を賠償しなければならない。
- ①故意又は過失により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。
 - ②故意又は過失により施設備品を損壊、紛失または廃棄したとき。

17 その他

- (1) 従事者は調理した学校給食を喫食することとし、町に実費を支払うこと。
- (2) 従事者に係る通勤用自動車の駐車場は、受託事業者において近隣等で確保すること。
- (3) 委託業務の履行に当たり、関係法令等を遵守すること。
- (4) 本仕様書の内容は、必要に応じて変更・追加する場合がある。
また、町の指示する資料等の内容に追加・訂正が生じた場合は、それに従って業務を行うこと。
- (5) 臨機の措置を取らなければならない事故等が発生した場合は、町に報告した上で、指示に従い処置すること。
- (6) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて双方協議の上、定めるものとする。