特 記 仕 様 書 （自校方式）

**第１章 総則**

１ 本仕様書は、長生村学校給食調理等業務委託に適用する。

**第２章 基本事項**

１ 委託業務名 　　　長生村学校給食調理等業務委託

２ 業務委託期間 　　令和７年８月１日から～令和８年７月３１日（１年目）

３ 履行場所・施設概要・予定食数及び履行日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 学校名 | 所在地 | 予定見込数 |
| 長生村立八積小学校 | 長生村金田２６６０ | 児童数２７０名・教職員数２５名 |
| 長生村立高根小学校 | 長生村本郷１２９７ | 児童数２７０名・教職員数２５名 |
| 長生村立一松小学校 | 長生村一松丁５７３ | 児童数１７０名・教職員数２０名 |
| 長生村立長生中学校 | 長生村岩沼１６３４ | 生徒数４００名・教職員数３０名 |

４ 業務可能時間 　　原則８時から１６時３０分までとする。

５ 委託業務内容

（１）調理業務（アレルギー除去・配食を含む）

（２）配缶業務

（３）食器、食缶、調理機器等の洗浄消毒業務

（４）残菜の処理業務（敷地内の所定の場所までの搬出）

（５）施設・設備の清掃及び点検業務

（６）衛生管理業務

（７）調理業務・施設管理等に要する消耗品の調達等業務

（８）前各号に附帯する業務

６ 設備、備品等

委託業務の処理に当たり、各調理施設に備付けの備品等については、無償貸与と

する。

７　関係法令等の遵守

学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の労働関係法令及びその他関連法規等並

びに学校給食衛生管理の基準（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）、その他関連要綱等を遵守すること。

８　安全衛生管理の徹底

安全衛生管理を目的とした研修及び衛生管理指導等を実施すること。

９　給食内容の充実と学校行事等への協力

内容に富んだ給食を提供するため、リクエスト給食やセレクト給食、郷土料理など

の献立があること。また、意義や特色を踏まえ、対象校等の食育活動に積極的に協

力するとともに、学校訪問や給食試食会等が実施される場合についても、必要な協

力を行うこと。

10　立入検査等の協力

保健所や村の指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立会い等に協力

すること。また、施設見学者への対応についても協力すること。

11　災害発生時の協力

災害が発生し、避難所において炊き出し等が必要となった場合には、村の指示の

もと協力して対応に当たること。

12　給食時間変更の対応

学校行事等のため、給食時間の変更がある場合は、適切に対応すること。

**第３章 実施体制**

１ 業務責任者等

事業者は、調理等に従事する者として、次の者を配置すること。

なお、これらの従事者については、本村の人材を積極的に採用するとともに、継続

的な雇用に努めること。

(1) 業務責任者

学校給食調理業務の実務経験を有する業務責任者を1人配置すること。

なお、業務責任者は常勤とし、現場での業務が円滑に進むよう権限を持つ者とす

る。

 (2) 調理業務従事者

調理業務に必要な人員を配置すること。 なお、雇用にあたっては、学校給食の

専門的な知識及び集団調理業務に従事した経験を有する者を積極的に採用する

こと。

２ 選任報告書

事業者は、選任した業務責任者について、業務開始前までに、業務責任者選任報告

書を村に提出すること。また、責任者を変更する場合は、変更の２週間前までに、

村に報告すること。

３ 業務従事者の報告

(1) 事業者は、業務開始前までに、本業務の業務責任者を含めた従事者名簿一覧

及び業務経歴書を村に提出すること。

(2) 提出された従事者名簿及び業務経歴書等を確認し、村が従事者として不適当と

思われる者については、交替を求めることができるものとする。

(3) 業務従事者を変更する場合は、変更する２週間前までに村に報告すること。

４ 業務従事者等の教育・研修等

調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう定期的に研修を行い、業務従事者の

資質向上に努めるとともに、業務従事者を新たに採用した場合は、初任者研修を

必ず実施すること。

**第４章 業務区分**

１ 村が行う業務の範囲

村が行う業務の範囲は，次のとおりとする。

(1) 献立の作成

(2) 食材の調達

(3) 調理の指示及び検食

(4) 児童生徒の栄養管理及び栄養指導

(5) 施設設備等の保守業務

(6) 学校給食費の徴収

２ 事業者への提示

村は、業務内容に応じて、下記のとおり事業者へ提示する。

|  |  |
| --- | --- |
| 区 分  | 提示時期  |
| 学校給食実施計画  | 年度当初  |
| 学校給食献立予定（月間）  | 前月末５日前  |
| 調理業務指示（アレルギー対応食指示書を含む） | 前々週まで  |
| 調理業務変更指示  | ３日前まで  |

３ 給食実施食数等の指示

村は、当該年度及び各月の予定給食数について、年度当初及び当該月の前月20ま

で 事業者に示す。予定給食数に変更がある場合は、提供日の3日前（休日等を除

く。）までに、事業者に対してその内容を示し、以降変更しない。ただし、学級

閉鎖、臨時休校等緊急やむを得ない事情がある場合は、提供日の前日において

も、給食実施食数の変更を指示する場合がある。

４ 事業者が行う業務の範囲

(1) 調理業務（アレルギー除去・配食を含む）

ア 食材検収時の立会い及び運搬業務

(ｱ) 事業者は、食材の検収に立ち会い、検収後の食材を下処理室等に運搬し、調

理業務を開始すること。

(ｲ) 検収後の食材については、衛生的な保管及び取り扱い、数量等の管理を行う

こと。

イ 調理業務

(ｱ) 学校が提示する「学校給食献立予定表」、「調理業務指示書」等に基づき、

「調理作業工程表」及び「調理作業導線図」により調理を行うこと。

(ｲ) 調理内容、給食時間又は調理数等に変更が生じた場合は、「調理業務変更指

示書」により栄養教諭（学校栄養士）と打ち合わせのうえ、調理作業を行うこ

と。

(ｳ) 食種は、栄養教諭（学校栄養士）の指示により代替食・除去食等も行うもの

とする。

(ｴ) 調理した給食の完了検査は、配缶前に事業者の立会いのもと、栄養教諭（学

校栄養士）が行う。また、必要に応じて、調理中においても随時検査を行うこ

とができるものとする。

(ｵ) 毎日の原材料及び調理品を2週間保存することとし、採取及び破棄をした場

合、保存食採取記録表をもって、報告すること。

(ｶ) 調理された給食については、学校長又はその代理者の検食を受け、その評価

については、業務の参考とすること。

(2) 配缶業務

調理した給食をクラスごとに食缶に分け、配膳車に積載すること。

 (3) 食器、食缶、調理機器等の洗浄消毒業務

ア 各クラスから返却された食器類、食器籠、食缶、スプーン、汁しゃくし、し

ゃもじ等を分別して洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業を行うこと。

イ 食器等は、丁寧に取り扱い、洗浄後は、クラスごとに食器籠に入れ、専用の

消毒保管装置による消毒保管を行うこと。

ウ 食器等、各種調理設備等の洗浄に使用する洗浄剤等は、人的・環境面で安全

な規定濃度で使用し、適切に保管すること。

 (4) 残菜の処理業務

ア 残食は、クラス別に計量して記録すること。

イ 残菜及び厨芥は所定の場所に搬出し、容器やごみ置き場等を清潔に保つこと。

(5) 施設・設備の清掃及び点検業務

施設・設備の清掃、消毒、整理整頓、残留塩素の測定及び日常点検を行い「日常

点検票」（別表）に記録すること。

(6) 使用物品管理業務

ア 事業者は、貸与を受けた設備、調理機器等の維持管理を行うこととする。

イ 調理業務は、給食室に備えられた設備、機器等を使用すること。

ウ 事業者は、貸与を受けた設備、器具等を学校給食以外で使用してはならない。

エ 事業者は、業務の履行にあたり、給食室の設備、器具及び食品を事前に点検

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、村に報告し、

その指示に従うものとする。

オ 事業者は、貸与を受けた設備、器具等が破損した場合は、村に報告し、その

指示に従うものとする。また、受託者の責に帰すべき理由による場合は、その

損害を賠償するのものとする。

(7) 衛生管理業務

「学校給食衛生管理基準」・「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）」

に基づき、調理従事者の健康管理、食品管理及び施設設備等の管理を行うこと。

ア 健康診断は、年１回以上の定期健康診断を実施すること。

イ 毎月2回の腸内細菌検査(赤痢菌、サルモネラ属菌及び腸管出血性大腸菌Ｏ

157)を行い、その結果を受注者に報告すること。なお、保菌者が出た場合は、

ベロ毒素等の有無などについて、追跡検査をすること。

　　ウ ノロウイルスに係る検査を10月～3月の期間に置いて1回以上検査を実施する

こと。なお、保菌者が出た場合は追跡検査を実施すること。

エ その他の細菌、ウイルス等による感染（感染の疑いのある症状の発生を含む。）

が発生した場合は、必要に応じた検査をすること。

上記アからエまでの検査の結果、衛生上支障のある者を業務に従事させては

ならない。従事者に衛生上支障のあること又は支障のあるおそれのあること

が判明した場合は、直ちに学校及び教育委員会に報告しなければならない。

(8) 調理業務・施設管理等に要する消耗品の調達等業務

調理等業務に要する費用のうち、村が負担する経費以外の経費については、下記

のとおり、全て事業者が負担するものとする。

ア 調理、洗浄、清掃等に従事する際の白衣、帽子、靴、長靴、エプロン、使い

捨てマスク・手袋、ゴム手袋等被服類に係る経費及び洗濯による洗剤等の経費

イ 調理に使用するラップ、アルミホイル、楊枝、竹串、クッキングペーパー、

ペーパータオル等の消耗品類及び温度計・計量器類の電池等に係る経費

ウ 食材、食器及び器具洗浄に用いる洗剤、食器洗浄機用洗剤、クレンザー、漂

白剤等の薬剤類及びスポンジ、たわし、タオル等の洗浄用消耗品類に係る経費

エ 衛生管理に必要なペーパータオル等の消耗品類に係る経費

オ 調理室等の清掃、洗浄、消毒に使用するモップ、デッキブラシ、ほうき、ち

　り取り等の清掃用具類に係る経費

カ 食品衛生上業務に必要な石鹸、ペーパータオル、爪ブラシ等の消耗品類並び

　に残留塩素測定器及び試薬に係る経費

キ 次亜塩素酸ナトリウム、消毒用アルコール、逆性石鹸等の消毒用薬品類に係

　る経費

ク 検収、調理、回収、洗浄の過程で生ずる生ゴミ、ダンボール、空き缶、空瓶

等の廃棄物処理に係る経費。なお、廃棄物の処理に係る経費には、必要なゴミ

袋代等の要する経費を含むものとする。

ケ 調理等業務従事者の教育及び研修会、月２回以上の検便及び年１回以上の健

　康診断、消毒薬等の救急用品に要する経費

 (9) 長期休業中における清掃作業

ア 学年始休業日、夏期休業日、冬期休業日及び学年末休業日に施設及び設備の

　清掃並びに食器、食缶、食器籠、調理作業用消耗品等の洗浄、消毒及び保管を

行うこと。

イ 休業中における清掃作業等は、作業内容等については事前に村と協議するこ

と。

(10) 巡回指導

事業者は、給食実施月に１回程度の巡回指導を行い、業務の履行状況の把握又は指

導するとともに、必要の都度学校及び村との連絡調整を行うこと。

(11) その他

　上記（１）～（１１）に定めのない事項でこれらに付帯して必要と認められる業務

についても、指示に従い適切に対応するものとする。

**第５章 報告等**

１ 業務計画書

事業者は、次の各号に掲げる調理作業行程表等を作成し、当該各号に定める提出期限までに村に提出すること。

(1) 調理作業工程表 作業日の５日前

(2) 調理作業動線図 作業日の５日前

(3) 学校給食長期休業期間における清掃作業計画 作業日の１週間前

２ 業務報告書 各業務の内容については、次の表の左欄に掲げる報告書を作成し、そ

れぞれ同表の中欄 に定める提出期限までに、指定の書式で提出すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 報告書の種類 | 提出期限  | 提出部数  |
| 調理従事者報告書  | 給食開始前  | １部  |
| 調理従事者変更報告書  | 変更時  | １部  |
| 定期健康診断結果報告書  | 検査結果が出た後直ちに  | １部  |
| 腸内細菌検査結果報告書  | 検査結果が出た後直ちに  | １部  |
| 個人別健康観察記録報告書  | 毎日、業務終了後  | １部  |
| 研修実施報告書  | 実施後直ちに  | １部  |
| 学校給食日常点検報告書  | 毎日、業務終了後  | １部  |
| 機械器具点検報告書  | 毎日、業務終了後  | １部  |
| 調理作業等完了報告書  | 毎日、業務終了後  | １部  |
| 調理作業工程報告書  | 毎日、業務終了後  | １部  |
| 調理作業動線報告書  | 毎日、業務終了後  | １部  |
| 保存食記録票  | 廃棄後  | １部  |
| 残菜・下処理・可燃ごみ計量報告書  | 月末、業務終了後  | １部  |
| 害虫点検報告書  | 毎月１回以上、実施後直ちに  | １部  |
| 異物混入等報告書  | 発生後直ちに  | １部  |
| 委託業務完了報告書（月ごと）  | 当該月業務終了後直ちに  | １部  |

**第６章 費用の負担区分**

１ 村が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち、光熱水費、燃料費、施設の維持管理に要する費用

等ついては、村が負担する。

２ 事業者が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち事業者が使用する事務用消耗品、通信費、調理業務

等に使用する消耗品、業務の委託に当たり村が事業者に無償貸与する設備・備品等

以外の備品等の購入費、業務従事者の衛生管理等に関する研修費、調理用被服費、

調理用被服等の清潔保持に要する費用、調理従事者等の検便及び健康診断料等につ

いては、事業者が負担するものとする（第４章４(8)参照）。

**第７章 損害賠償等に関すること**

１ 損害賠償責任

事業者は、次に掲げる事項に該当し、故意又は過失により、本村や第三者に損害を

与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。

ア アレルギー対応食の誤配等の事故を起こしたとき

イ 異物混入や食中毒等による事故を起こしたとき

ウ 人体に有害な物質を給食に混入したとき

エ 施設設備、厨房機器及び調理機器等を損壊、紛失又は遺棄したとき

オ その他、事業者の責めに帰すべき理由により損害を与えたとき

２ 事業者の債務不履行の場合の措置

事業者の責めに帰すべき事由により債務不履行となった場合は、村は、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。この場合において、事業

者は、村が指定する事業者に速やかに業務を引き継ぐものとする。

**第８章 その他**

１ 秘密の保持

事業者及び業務従事者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

２ 仕様書に定めのない事項

本仕様書は、業務の大要を示すものであり、本仕様書に定めのない事項であっても、

本仕様書に付随する業務は、誠意を持って対応すること。また、業務を遂行する上

で疑義が生じた場合は、その都度村職員に確認し、その指示に従うこと。

なお、本業務に関し、協議が必要な事項については、村及び事業者が協議の上、そ

の対応を決定するものとする。