

津市中央学校給食センターにおける
調理、配送等業務委託
仕様書

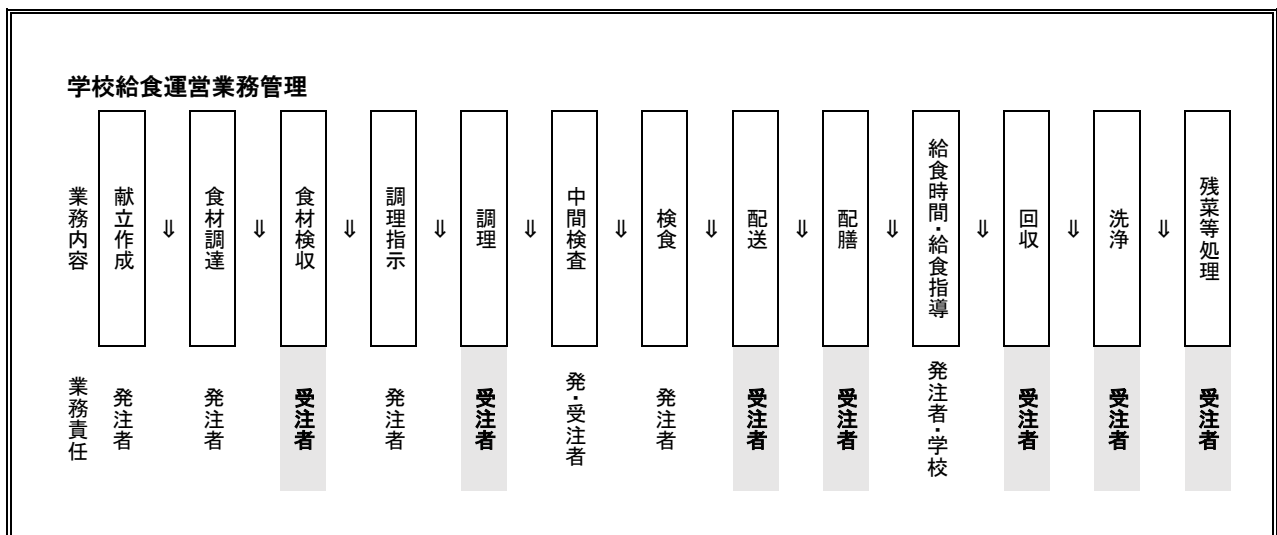
令和8年1月

津市

目 次

1	業務名	3
2	履行期間	3
3	業務場所の名称等	3
4	給食実施内容	5
5	業務内容等	5
6	業務従事者の配置等	11
7	安全衛生管理	13
8	業務の指示	15
9	費用負担及び施設設備器具	15
10	立入検査	17
11	調理、配送等業務の委託料	17
12	損害の補填・契約解除等	17
13	業務に関する準備	18
14	報告等	18
15	その他	20

- 別紙1 厨房備品類リスト
- 別紙2 津市中央学校給食センター厨房設備等配置図
- 別紙3 業務分担区分
- 別紙4 使用貸借契約書
- 別紙5 経費負担区分
- 別紙6 受注者が調達する消耗品等
- 別紙7 給食センターからの距離及び令和7年度の配送ルート
- 別紙8 各配送校別コンテナの種類及び数（令和7年度現在）
- 別紙9 業務委託契約書



津市中央学校給食センターにおける調理、配送等業務委託仕様書

1 業務名

津市中央学校給食センターにおける調理、配送等業務委託

2 履行期間

令和8年8月1日から令和11年7月31日まで（36か月間）

ただし、契約締結日から令和8年7月31日までの期間は、準備期間とする。

3 業務場所の名称等

(1) 調理業務場所

津市中央学校給食センター（以下「給食センター」という。）

津市森町5008番地14

敷地面積：7, 227 m²

延床面積：3, 318.96 m²

（1階2, 370.23 m²、2階948.73 m²）

構造：鉄骨造 地上2階

調理方式：ドライ方式

炊飯施設：有り

調理能力：中学生分量換算で1日最大5, 900食

(2) 給食センターの設備の概要

ア 電気設備

- ① 受変電設備 屋外キュービクル 1, 250 kVA
- ② 太陽光発電設備 容量30kw 計測表示装置
- ③ 電灯設備 照明、コンセント等
- ④ 動力設備 厨房機器、設備機器用
- ⑤ 弱電設備 放送設備、インターホン設備、電話、時計、AV機器
- ⑥ 自動火災報知設備 光電式、差動式、定温式スポット型感知器

イ 機械設備

- ① 空調設備 空冷ヒートポンプビルマルチエアコン、チリングユニット、エアハンドリングユニット
- ② 換気設備 全熱交換機、送風機、天井換気扇
- ③ 自動制御装置 エアハンドリングユニット廻り制御、貯湯廻り制御、チリングユニット廻り制御、ボイラー廻り制御、水槽廻り制御、電力デマンド制御
- ④ 給水設備 受水槽（加圧給水方式）、上水道
- ⑤ 給湯設備 貯湯槽、給湯循環ポンプ
- ⑥ 蒸気設備 蒸気ボイラー
- ⑦ 排水設備 排水処理施設、合併浄化槽

⑧ 消化設備 屋内消火栓

⑨ ガス設備 都市ガス

ウ 厨房設備等

厨房備品類リスト（別紙１）及び津市中央学校給食センター厨房設備等配置図（別紙２）のとおり。

(3) 配送、配膳業務場所、設備及び調理数等の概要

各配送校の概要は、下表のとおり。

配送先 学校名	所 在 地	センタ ーから の距離 (k m)	配膳室 (㎡)	給食保管室 (㎡)				令和 7 年 5 月 1 日現在		
			1 階	2 階	3 階	4 階	生徒 数	教職 員数	クラ ス数	
橋北中学校	桜橋 2 丁目 38 番 1 号	14. 1	32. 65	14. 65	14. 65	14. 65	523	44	15	
東橋内中学校	中河原 356 番地 2	13. 0	17. 20	—	—	—	110	27	4	
西橋内中学校	東古河町 7 番 1 号	10. 8	39. 36	10. 15	18. 40	10. 22	328	35	9	
橋南中学校	上弁財町津興 2537 番地 4	11. 5	31. 50	14. 60	14. 60	—	434	49	13	
南郊中学校	高茶屋 4 丁目 44 番 1 号	9. 7	34. 56	18. 14	19. 22	—	389	38	12	
西郊中学校	一色町 219 番地	8. 2	32. 25	13. 20	14. 18	14. 18	326	32	9	
一身田中学校	一身田中野 880 番地 1	13. 5	40. 38	17. 27	18. 14	—	440	41	14	
豊里中学校	大里睦会町 820 番地 1	14. 7	31. 09	14. 21	14. 21	—	303	31	9	
南が丘中学校	垂水 2622 番地 1	13. 3	41. 35	15. 68	15. 68	15. 68	327	30	9	
久居中学校	久居西鷹跡町 494 番地	4. 6	31. 50	—	12. 19	12. 64	644	55	19	
久居西中学校 管理棟 特別棟	久居一色町 940 番地	4. 8	14. 61	10. 64	10. 64	—	203	27	6	
			14. 11	—	—	—				
久居東中学校	久居井戸山町 721 番地 1	7. 0	36. 00	9. 00	11. 25	6. 71	456	44	14	
計							4, 483	453	133	

※なお、生徒数の推計では下表のとおり食数の減少が見込まれています。

	8 年度	9 年度	10 年度	11 年度
食数	4,872	4,776	4,676	4,538

(4) 配送校の設置備品等

ア 各配送校の配膳室に備え付ける主な備品等は次のとおりとする。

① 牛乳保冷庫 1 台

② ワゴン クラス数分台数及び職員室用 1 台を合わせた台数（東橋内中学校は 2 台）

イ 各配送校に小荷物専用昇降機を 1 基設置している。ただし、久居西中学校は、管理棟及び特別棟のそれぞれに昇降機を設置している。また、東橋内中学校は設置していない。

ウ 各校の配膳室、給食保管室にエアコンを設置している。

4 給食実施内容

(1) 給食実施日数

各配送校の給食実施日は、年間185日程度を基準とする。ただし、臨時休業等やむを得ない事情等により増減する場合がある。

(2) 給食実施日等

ア 給食実施日は、津市（以下「発注者」という。）が指定した日とする。

イ 給食センターの稼働時間は、給食実施日にあつては午前7時30分から午後5時15分までとする。給食実施日以外は、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、発注者が必要と認めた場合は、稼働時間外においても稼働することができる。

(3) 献立等

ア 発注者が作成したものを使用すること。

イ 発注者が示す献立に基づき実施すること。月に数回2献立を実施することがある。

ウ 原則として、木曜日はパン給食、月曜日、火曜日、水曜日及び金曜日は米飯給食とする。ただし、年数回パン給食が米飯給食に献立変更することがある。また、年5回程度、揚げパン等とすることがある。

エ 食物アレルギー等の対応として、除去食を主に代替食及びミキサー食対応を実施すること。また、食物アレルギー以外でも摂食に配慮が必要な生徒への個別対応食（除去食、代替食及びミキサー食等）も必要に応じて実施すること。

オ 献立は、原則、主菜1品目、副菜2品目の合計3品目とし、デザート等がつく場合がある。

カ 給食センターの調理は原則「手作り」であり、加工食品は使用しない。

(4) 食器、食缶等

ア 食器

① 材質 樹脂製

② 種類 平皿（径18cm程度）、ボール（ご飯及び汁・煮物用径14cm程度、和え物用径12cm程度）

平皿及びボールは1回の食事に3点を使用

③ その他 箸、スプーン、トレー等

イ 食缶等

① 角型2重食缶 14リットル

② バット 9リットル（一部蓄冷剤セット付）

③ パン箱 40リットル

④ その他（杓子、トング、しゃもじ等）

5 業務内容等

業務の実施に当たっては、本仕様書に定めるもののほか、「食品衛生法」等の関係法令及び「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」「津市中央学

校給食センター衛生管理及び食物アレルギー対応マニュアル」「調理場における洗浄・消毒マニュアル partⅠ」「調理場における洗浄・消毒マニュアル partⅡ」「学校給食調理場における手洗いマニュアル」「学校給食調理従事者研修マニュアル」「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」「津市学校給食における食物アレルギー対応マニュアル」を遵守し、発注者と十分な打合せのもと実施すること。なお、業務の内容は、以下のとおりとし、発注者と受注者の業務分担は「業務分担区分」（別紙3）によるものとする。また、発注者は、業務の履行が適切でないと認める場合は、受注者に対して、業務の改善等を求めることができる。

(1) 食材の検収及び保管業務

ア 業務内容

食材の納品時間は、原則、調理当日の午前7時30分から午前8時までとするが、乾物や冷凍食品等一部食材については、原則、前日の午後2時から午後3時30分までとする。ただし、米（無洗米）及び揚げ物用油の検収については、発注者の責により行う。

イ 遵守事項

（ア） 検収責任者（正規職員に限る。）は、食材の納入に立ち会うこと。検収の結果、異常等を発見した場合、発注者へ直ちに報告すること。

（イ） 納入された食材を保管する必要がある場合には、分類ごとに区分して、適切に保管すること。

(2) 調理業務

ア 業務内容

（ア） 受注者は、「学校給食実施記録簿」（P15の指示書一覧表（以下「指示」という。）No.2）に基づき、「作業工程表」（P19、20の報告書一覧表（以下「報告」という。）No.5）及び「作業動線図」（報告No.6）を作成の上、発注者と打ち合わせを行い、発注者が提供する食材を使用して調理を行い、調理完了後は、「調理業務日誌報告書（日報）」（報告No.7）を作成すること。なお、パン及び牛乳は直接学校に配送されるので、原則として調理業務の対象としない。ただし、揚げパン等については調理業務の対象とする。

（イ） 発注者は、「給食人員日計表」（指示No.6）に基づき、実調理数を前日に提示する。

（ウ） 受注者は、給食が出来上がり次第、発注者の検査を受けること。アレルギー対応食についても同様とする。

イ 遵守事項

（ア） 決められた時間内に調理すること。

（イ） 調理場内の床を濡らさないよう注意すること。

（ウ） 調理従事者に注意事項を徹底させるために、業務開始前に確認を行うこと。

（エ） フードスライサーなどを使用するときは、食材毎にカット作業開始前、作業途中複数回及び作業終了後に刃こぼれ等がないかを十分確認し記録すること。

(オ) 配缶前に発注者の確認（中間検査）を受け、問題がある場合は、発注者の指示に速やかに対応すること。

(カ) 荒天（大雨、大雪等）による急な献立変更については、発注者と協議し、対応すること。

(キ) 異物混入及び食中毒について、下記のとおり留意すること。

① 調理過程で異物混入や不適當な食材を発見した場合は、発注者へ直ちに報告して指示を受けること。

② 異物混入等の原因が受注者にあると考えられる場合は、発注者の指示に従い処理するとともに、速やかに再発防止策を策定し、「異物混入報告書」（報告No.21）を提出すること。

③ 異物混入事故の未然防止及び発生した場合の対応マニュアルを作成し、異物混入事故が起こらないよう未然防止に努めること。事故が発生した場合、迅速、的確に対応し、異物混入の原因を早急に究明し、発注者に報告すること。

④ 食中毒の発生防止及び発生した場合の対応マニュアルを作成し、調理員等の研修を行うこと。

(3) アレルギー等対応食の調理

ア 業務内容

(ア) 医師の診断書が提出されたアレルゲンとなる食材について、発注者の指示通り除去食及び代替食の対応を行うこと。

(イ) アレルギー対応食の調理、配食に細心の注意を払い、食材同士が接触することのないよう、また調理時にアレルゲンの混入がないよう十分に配慮すること。

(ウ) アレルギー対応食は、生徒別に専用容器に入れ該当する学校へ配送し、専用容器のまま該当クラスワゴンに載せること。

イ 遵守事項

(ア) 「津市学校給食における食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、発注者の指示通り除去食及び代替食の対応を行うこと。

(イ) 「アレルギー対応食指示書」（指示No.8）をもとに、調理業務前に食材、調理作業工程等及び配食時に複数の調理業務従事者で確認し、誤調理、誤配食のないよう細心の注意を払うこと。なお、配送及び配膳業務についても、複数の調理業務従事者で確認し、細心の注意を払うこと。

(ウ) アレルギー対応食の調理業務従事者は、調理・配食が終了するまで、必ず専任で行うこと。

(エ) 個別対応食（除去食、代替食及びミキサー食等）については、アレルギー対応食の調理業務従事者とは別の者が担当すること。

(4) 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務

受注者は、原材料及び調理後の食品に対して、食品衛生法等に規定する基準に基づいて保存食を採取・保管し、保存期間が満了したものは廃棄すること。保存食の

採取及び廃棄については、「検収・保存食記録票」（報告No.8）に記録すること。

(5) 配缶及び配送準備業務

ア 業務内容

- (ア) 調理した給食をクラス別に計量・配缶し、コンテナに入れること。個包装の食材等は、学校別に仕分けし積み込むこと。
- (イ) 学校における行事又は短縮日課の実施等により、給食開始時間に変更になる場合等については、発注者の指示に従うこと。

イ 遵守事項

保温食材と保冷食材との区分など、温度管理に留意すること。また、副食の保冷状態が悪化した場合は、発注者の指示に従い蓄冷剤を使用すること。

(6) 配送及び回収業務

ア 業務内容

- (ア) 配送は、主に食器と食缶を別々に配送する。配送車の到着時刻は、食器等が午前10時30分頃、食缶が午前11時50分頃までとする。また、食器及び食缶等は、午後3時頃までに給食センターへ回収すること。
- (イ) 久居西中学校における配送及び回収は、管理棟及び特別棟の2か所とすること。
- (ウ) 学校における行事又は短縮日課の実施等により、給食開始時間に変更となる場合は、発注者の指示に従うこと。
- (エ) 回収業務完了後、「配送業務日誌報告書（日報）」（報告No.14）を作成すること。

イ 遵守事項

- (ア) 配送及び回収業務においては、学校施設の保全及び生徒、学校職員、来校者等の安全に十分注意し、授業時間割に沿った入庫等の運行計画を作成すること。
- (イ) 配送中の事故及び配送車に故障が発生した場合においても、給食を遅滞なく配送できるよう危機管理を徹底すること。

ウ 配送車両については次のとおりとし、配送車両に係る経費の一切は、受注者の負担とする。

- (ア) 積載量3トン程度のバンタイプ貨物車（荷室部分が断熱仕様の車）で、下記「(カ)」の給食用コンテナが6台積載でき、衛生的かつ安全に給食を配送するのに支障のない車両6台以上であること。
- (イ) 低燃費かつ国土交通省の定める低排出ガス車認定実施要領に基づく低排出ガス車の認定を受けた車両であること。
- (ウ) ドライブレコーダーを設置していること。
- (エ) 給食用コンテナを適切に積み下ろしができるリフトを装備していること。
- (オ) ドックシェルター（添付写真参照）を適切に利用できる架装であること（ドックシェルターを適切に利用できない車両の使用は一切認めない。）。
- (カ) 食器、食缶等を収納する給食用コンテナのサイズは次のとおりとする。

W：1,350mm、D：850mm、H：1,600mm

- (キ) 給食用コンテナが配送中に移動することがないように車両に固定できるものであること。(ベルト固定不可)
- (ク) 業務終了後は、給食センター敷地内に駐車すること。
- (ケ) 配送車両の点検及び庫内の清掃・洗浄は必ず毎日行い、「自動車運行日誌(様式任意)」等を作成し、記録すること。
- (コ) 業務以外で使用しないこと。ただし、発注者が予め承認した場合は、その限りではない。
- (サ) 配送車両の側面及び後部に、給食センター及び受注者の名称、並びに「津市委託」を明記すること。

(7) 配膳業務

ア 業務内容

- (ア) 配膳業務の始業前並びに終業後は職員室に行き、学校から連絡事項の有無等を確認し、配膳室及び給食保管室の鍵を借用及び返却すること。
- (イ) 配送されるコンテナを受け取り、時間及び食缶の温度を計測し、「配送校検収点検票」(報告No.15)に記録すること。
- (ウ) 別途配送される牛乳及びパン等、並びに給食センターから配送される個包装の食材を受け取り、クラス毎に仕分けること。
- (エ) 配送されたアレルギー等対応食は、誤配のないよう細心の注意を払うこと。
- (オ) 配膳前に食器の汚れの有無を確認すること。また、配送された食器等の数量に過不足があった場合は、直ちに給食センターに連絡し、責任者の指示に従うこと。
- (カ) ワゴンは、コンテナから食器及び食缶等を積み替える前に必ず消毒し、コンテナに積み替えた後も必ず消毒すること。
- (キ) 給食開始時間までに、配膳室で食器及び食缶等をコンテナからクラス毎ワゴンに積み替え、小荷物専用昇降機に載せて各階の給食保管室へ搬送し施錠すること。別途配送される牛乳及びパン等も同様とする。
- (ク) 生徒が喫食する30分前までに校長等が検食できるよう配膳し、職員室等へ届けること。
- (ケ) 配膳室及び給食保管室は掃除を行い、必要に応じて洗浄・消毒を行うこと。
- (コ) 配膳業務終了後、「配膳業務日誌報告書(日報)」(報告No.16)を作成すること。
- (サ) 久居中学校の2階は、給食開始時にワゴン1台を小荷物専用昇降機に載せ、職員室に搬送すること。
- (シ) 久居西中学校の特別棟は、食器及び食缶等をクラス毎にワゴンに積み替え、給食開始まで配膳室で保管する。給食開始時間にワゴンを小荷物専用昇降機に載せ、2階へ搬送し職員に渡すこと。

(8) 残食の処理

学校から返却された残食は、生ごみ処理装置で処理し、ポリペールに入れること。

また、その残渣を計量し数量を記録すること。

ただし、発注者の指示する月 5 日程度は、献立別に学校毎で残食を計量し、残食量を報告すること。

(9) 食器等の洗浄消毒業務

ア 業務内容

返却された食器等を洗浄・消毒し、保管すること。

イ 遵守事項

(ア) 洗い残しの無いように洗浄確認をすること。

(イ) 各学期終了後には、食器の漂白を行うこと。

(10) 廃食油及び廃棄物の処理

ア 業務内容

(ア) 調理場で生じた廃食油は、発注者の指示に基づき処理すること。

(イ) 野菜調理くずのうち、生ごみ処理装置での処理が可能な物については生ごみ処理装置で処理し、残食分を含め、残渣をポリペールに入れること。

(ウ) 1 日当りの残渣をポリペール毎に計量した後、給食残渣回収業者に引き渡し、「給食残渣集計表」(報告書No.30)に記録し、発注者へ報告すること。

(エ) 調理場で生じた廃棄物は、適正に分別の上、ゴミ庫等に集積し、集積場は衛生害虫等が発生しないよう衛生状態を保つこと。

(オ) 発注者が指示する産業廃棄物収集日の前日午後 2 時までに、産業廃棄物廃棄量を発注者へ報告すること。

イ 遵守事項

(ア) 容器プラスチック、その他プラスチック、ビン及び金属類等の容器は必ず洗浄してから処理すること。

(イ) 生ごみ処理装置に破損や不具合を生じさせる恐れのあるスプーン等及び残渣を投入しないよう細心の注意を払うこと。

(11) 施設、設備、調理備品等の日常点検及び清掃

ア 業務内容

(ア) 調理業務に使用した施設・設備及び調理備品等は、その都度清掃又は洗浄し乾燥させること。野菜等の加工又は切削りに使用した機械等は分解して洗浄し、清潔に保つこと。また、包丁及びまな板等は、洗浄後に専用の消毒保管庫で管理すること。

(イ) 調理機械器具等の日常点検は、異音・異臭等の異常がないかに着目し、異物混入の原因となるものについても確認すること。また、「機械・器具点検票」(報告No.24)に記録すること。

(ウ) ボイラー及びボイラー周辺機器の点検を行うこと。

(エ) 食器等の破損状況及び在庫チェックを行い、「食器等破損状況報告書」(報告No.23)により、発注者に報告すること。

(オ) 業務終了後は、清掃及び整理整頓を行うこと。占有部分(P16表参照)の休憩・更衣室、食堂、洗濯室、従事者用便所等についても毎日清掃及び消

毒し、清潔に保つこと。なお、清掃用手袋と調理室内用手袋は、必ず分けること。

(カ) 従事者用便所及び手洗い施設の清掃については、「清掃確認報告書」(報告 No.22) に記録すること。

(キ) 長期給食休業中は、施設(油庫、米庫及び配送校配膳室等を含む。)、設備等の清掃及び食器、食缶、食器カゴ、トレイ、調理作業用消耗品等の洗浄、漂白、消毒、点検保管を行うこと。また、食缶、バット、コンテナ等の点検及び補修作業を行うこと。

(12) 令和8年8月の業務

9月からの給食開始に備え、発注者と十分協議の上、次の業務を行う。

ア 業務従事者等の研修

イ 調理、配送及び配膳業務の試行

ウ 使用する設備、備品等の点検、確認、洗浄及び消毒

エ その他、発注者との協議により決定する業務

(13) その他、上記に付帯する必要な業務

受注者は、日々の業務が終了し、給食センターを退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、ボイラー及び各種設備機器類の停止等を確認してから退出すること。また、機械警備のセットを行うこと。

6 業務従事者の配置等

(1) 業務従事者に関して、次のことを遵守すること。

ア 業務従事者は、受注者が直接雇用するものとする。

イ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和60年法律第88号)に規定する派遣労働者を業務に従事させることは、一切認めない。

ウ 業務従事者については、本市の人材の積極的な採用に努めるとともに、継続的な雇用に努めること。なお、令和8年7月まで当該給食センターにおいて従事していた者を優先して採用するよう努めること。

エ 発注者の示した献立及び調理指示書に基づき、時間内に供給できる体制を確保すること。

オ 調理手順、担当者を示した作業工程表や作業動線図を作成し、作業動線の交差がどこで生じやすいかを調理作業前に示し、発注者に報告するとともに調理従事者に指示すること。

(2) 受注者は、次に示す業務従事者を配置すること。

ア 統括責任者及び厨房設備等管理責任者(1名)

受注者が正規に採用した職員(以下「正規職員」という。なお、「正規職員」とは、契約期間を定めない職員で、就業規則で定める時間に従事し、社会保険(健康保険、厚生年金保険)に加入している職員をいう。)で、栄養士法(昭和22年法律第245号)に規定する管理栄養士又は栄養士(以下「栄養士等」という。)

の資格、または、調理師法（昭和33年法律第147号）に規定する調理師（以下「調理師」という。）の資格を有し、かつ学校給食共同調理場における業務経験を2年以上有する者を、業務執行上の受注者として責任を負うべき統括責任者と定め、専任で給食センターに常駐させ、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、発注者との連絡調整の任に当てること。統括責任者は、施設、機械、調理機器等設備の安全運転の点検管理及び軽微な機械機器等の故障対応を行う厨房設備等管理責任者を兼ねるものとする。

イ 業務責任者

① 調理業務責任者及び副統括責任者（1名）

正規職員で、調理に従事する者のうち、栄養士等の資格を有し、かつ、学校給食共同調理場における業務の従事経験を2年以上有する者を、調理業務遂行の責任を負うべき調理業務責任者と定め、専任で給食センターに常駐させ、連絡調整に当たるとともに、統括責任者に事故があるとき、又は統括責任者が欠けたときは、その任に当てること。

② 配送業務責任者（1名）

正規職員で、配送に従事する者のうち、配送業務の責任を負うべき業務責任者を配送業務責任者と定め、連絡調整に当てること。

③ アレルギー対応食責任者（1名）

正規職員で、栄養士等の資格を有する者をアレルギー対応食責任者として配置し固定すること。統括責任者及び調理業務責任者が兼ねることはできない。

④ 配膳業務責任者（1名）

調理または配膳に従事する者のうち、配膳業務の責任を負うべき業務責任者を配膳業務責任者と定め、連絡調整に当てること。

ウ 業務副責任者

① 調理業務副責任者（1名以上）

調理に従事する者のうち、栄養士等又は調理師の資格を有し、かつ学校給食共同調理業務従事経験を1年以上有する者の中から、調理業務副責任者を1名以上定め、調理業務責任者を補佐するとともに、調理業務責任者に事故があるとき、又は調理業務責任者が欠けたときは、その任に当てること。

② 配送業務副責任者（1名以上）

配送に従事する者のうち、配送業務副責任者を1名以上定め、配送業務責任者を補佐するとともに、配送業務責任者に事故があるとき、又は配送業務責任者が欠けたときは、その任に当てること。

③ アレルギー対応食副責任者（1名）

アレルギー対応食に従事する者のうち、栄養士等の資格を有するアレルギー対応食副責任者を1名定め、アレルギー対応食責任者を補佐するとともに、アレルギー対応食責任者に事故があるとき、又はアレルギー対応食責任者が欠けたときは、その任に当てること。

エ その他従事者

(ア) 配置する従事者

① 調理業務従事者

調理師の資格を有する正規職員を5名以上常時配置すること。また、調理師の資格を有した者を業務分担毎にリーダーとして配置すること。特に「煮炊き」業務においては、必ずリーダーを配置すること。

② 配送業務従事者

調理業務従事者及び配膳業務従事者が兼ねることができる。

③ 配膳業務従事者

配膳業務従事者は、配送校1校当たり原則2名以上とする。ただし、調理業務従事者及び配送業務従事者が兼ねることができる。

④ 栄養士（3名以上）

栄養士等の資格を有する者を3名以上（調理業務責任者及びアレルギー対応食責任者を含む。）配置し、そのうち2名はアレルギー対応食を担当すること。

⑤ 食品衛生責任者（1名）

正規職員で、調理師又は栄養士等の資格を有する者を、学校給食調理全般にわたる衛生管理の指揮や従事者に対する衛生教育の任に当てること。また、食品衛生責任者は、大量調理施設衛生マニュアルにおける衛生管理者を兼ねることとする。なお、食品衛生責任者は、統括責任者又は調理業務責任者が兼ねることができる。

⑥ ボイラー取扱者（1名）

第一種圧力容器の取り扱いと管理に伴い、二級ボイラー技士以上の資格を有する者、又はボイラー取扱技能講習修了者を配置し、常駐してボイラーの日常運転及び点検業務を行い記録すること。また、第一種圧力容器性能検査時の立会いを行うこと。ボイラー取扱者は、調理業務従事者が兼ねることができる。

7 安全衛生管理

受注者は、関係法令、「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」、「津市中央学校給食センター衛生管理及び食物アレルギー対応マニュアル」及び「津市学校給食における食物アレルギー対応マニュアル」に基づき安全衛生管理を徹底し、異物混入等については、誠意を持って迅速に対応すること。また、従事者の研修、指導教育を積極的に行い、労働安全、衛生管理及び調理技術に関する知識・技能の資質向上に努めなければならない。

(1) 衛生教育

受注者は、関係法令等に基づき、食品の安全衛生管理に留意するとともに、業務従事者の衛生教育を行うこと。特に、アレルギー、異物混入、食中毒に対する定期的な研修を行うこと。また、新規に採用した業務従事者については、業務に携わる前に衛生管理に関する指導教育、研修を行うこと。

(2) 業務従事者の安全衛生管理

ア 受注者は、従事者の健康管理として、下記の検診または検査を実施すること。

(ア) 定期健康診断

業務従事者に対し年1回以上の定期健康診断を実施し、常に業務従事者の健康状態に留意するとともに、異常を認めた場合は速やかに受診させること。

(イ) 検便

業務従事者に対し、毎月2回以上検便による細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、腸チフス菌、腸管出血性大腸菌、パラチフスA）を行うとともに、新規に採用した業務従事者を業務に従事させる場合は、従事する前2週間以内に行うこと。なお、検査の結果、菌が検出された業務従事者があった場合は、直ちに発注者に報告し、当該業務従事者に関する作業内容や経過についても報告すること。菌が検出されなくなるまでの間（腸管出血性大腸菌の場合は、ベロ毒素が検出されないことが確認されるまでの間）は、当該業務従事者を従事させないこと。

(ウ) ノロウイルス

ノロウイルス感染の疑いのある症状が業務従事者に発生した場合は、直ちに当該業務従事者に対して給食センターへの立入禁止を指示し、当該業務従事者に関する作業内容や経過について発注者に報告するとともに、当該業務従事者と接触し、感染の機会があった可能性がある業務従事者についても状況を確認し、感染拡大を防ぐ措置をとること。ノロウイルスの保有を確認するための高感度検査を行い、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、従事させないこと。また、ノロウイルス感染の疑いのある症状が業務従事者と同居する者に発生した等、同一の感染機会があった可能性がある場合や、その他の細菌、ウイルス等により感染（感染の疑いのある症状の発生を含む。）が発生した場合も同様の対応をとることとし、保菌の有無を確認するための検査を行うこと。

イ 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」における第一類、二類、三類感染症の者、又はその疑いのある者及び不顕性感染者を業務に従事させないこと。

ウ 健康状態を業務開始前にチェックし、個人別に記録をつけること。下痢症状や発熱、嘔吐、せき、外傷、皮膚病等の伝染性疾患で衛生管理上支障となる恐れがあると認められる者を業務に従事させてはならない。

エ 業務従事者が海外に渡航した場合は、検便による細菌検査を実施した後に従事させること。

(3) 食品の取扱い、設備・器具等の管理及び保存食の管理

「食品衛生法」、「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」、「津市中央学校給食センター衛生管理及び食物アレルギー対応マニュアル」及び「津市学校給食における食物アレルギー対応マニュアル」に基づいて行うこと。

(4) 調理場等の衛生管理

ア 受注者は、調理上の衛生管理状態を確認するため、発注者が行う専門検査機関による手指・調理器具の拭き取り検査、空中落下菌検査、食材検査、調理状況等の検査に協力すること。

イ 業務従事者の感染症等の罹患により調理場等の消毒等が必要となった場合は、受注者の責任と負担で行うものとする。

(5) 労働災害

業務の履行にあたり、従事者に労働災害が起こった場合は、直ちに発注者に報告を行うとともに、受注者の責任と負担において適切に対応すること。

(6) 食器の管理

月1回、食器の洗浄状態（残留脂肪及び残留でんぷん）について科学的検査方法により確認し、発注者に報告すること。

8 業務の指示

発注者は、受注者に対し下記の指示書一覧表のとおり指示する。なお、内容については、随時、発注者と確認及び協議を行うこと。業務の指示内容に変更が生じた場合は、改めて指示するので対応すること。

○指示書一覧表

No.	指示書等	指示する時期等
1	学校給食献立予定表	前月下旬
2	学校給食実施記録簿	前月下旬
3	給食献立配膳図	前月下旬
4	物資注文書	前月下旬
5	学校給食実施予定日	前年度2月（令和8年度分は、契約締結時に指示）
6	給食人員日計表	前日
7	予定人員報告書	前月下旬
8	アレルギー等対応食指示書	前月下旬
9	アレルギー等対応食一覧表	前月下旬
10	アレルギー等対応食注文書	前月下旬

9 費用負担及び施設設備器具

(1) 受注者は、業務実施に当たっては、使用貸借契約書（別紙4）を締結し、給食センターの施設に備え付けられた設備、器具等を原則無償にて使用し、受注業務の目的以外の使用は一切禁止する。また、更衣室やロッカー等、業務処理に伴い発注者が提供するものについても無償で利用できるものとし、受注者は、善良な管理者の注意をもって使用するものとする。なお、発注者の所有する設備、器具等は、「厨房備品類リスト」（別紙1）による。

(2) 配送車両及びその他業務従事者の車両については、給食センター敷地内の駐車場

(およそ50台)を無償で利用できるものとする。なお、駐車中における事故等(来場者等との事故等を含む。)については、受注者の責任において対応すること。

- (3) 業務実施に際し、費用の負担区分は、下記に記載するもののほか「経費負担区分」(別紙5)のとおりとする。また、発注者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、双方協議の上決定する。

ア 発注者が負担する主な費用

食材料費、光熱水費、維持管理費、厨房内備品費等の費用については、発注者が負担する。

イ 受注者が負担する主な費用

(ア) 従事者に関わる経費(人件費、被服費、研修費、保菌検査、健康診断、事務通信費、福利厚生費等)等の費用。

(イ) 本業務に要する包丁・まな板・ザル等の調理用具、洗剤・潤滑油類、清掃用具、その他消耗品、配送車両、配送車両の維持管理等の費用。

- (4) 受注者は、施設、設備機器等を善良な管理者の注意をもって使用し、簡易な修理を行うなど毎日適正に保守管理するとともに、破損や故障が発生した場合は、直ちに「破損事故等報告書」(報告No.26)により発注者に報告し、適切に対応するものとする。また、受注者の責めに帰すべき事由による場合は、原状回復するとともにその損害を賠償するものとする。

- (5) 下記に示す占用部分の施設、設備機器等に破損や故障が発生した場合、その修繕費が30,000円(消費税及び地方消費税は含まない。)以内のものについては、受注者が修繕するものとする。

- (6) 受注者は、発注者事務所内のコピー機等備品を許可なく使用してはならない。

- (7) 受注者の占用または共用により使用できる部分は次のとおりとする。

	1階	2階	その他
占用部分	調理室、処理室、アレルギー特別室、配膳室、洗浄室、コンテナ消毒庫、計量室、備品庫、米庫、洗米室、次亜水生成室、油庫、準備室、従事者用便所、倉庫、ボイラー室、消化ポンプ室、委託事務所、運転手控室	食堂、休憩室、更衣室、洗濯室、乾燥室、従事者用便所	
共用部分	ダンボール庫、ゴミ庫、入荷室、検収室		
全体共用部分	玄関、ホール、階段、廊下、便所、昇降機	レクチャールーム、廊下、給湯室、便所	駐車場

- (8) 光熱水費の負担

履行期間中における給食センターの光熱水費については、発注者が負担するものとする。ただし、電気、ガス及び水道使用量の著しい増加が認められた場合、発注者は、受注者に原因調査及び措置・改善について書面での報告を求めること

ができるものとする。

1 0 立入検査

三重県、津保健所及び津市薬剤師会等、津市教育委員会が行う立入検査を行う場合、受注者はこれに応じなければならない。

1 1 調理、配送等業務の委託料

(1) 支払い

ア 委託料の支払いは、原則として、契約金額を予算の範囲内において、一月毎に支払うものとする。

イ 発注者は、「委託業務実績報告書」（報告No.3 1）により受注者が業務を履行したことを確認した後、業務がこの契約の内容に適合するものであるかどうか検査し、適合すると認められるときは通知する。通知を行った後、受注者の請求を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

ウ 契約締結日から令和8年7月31日までの準備期間においては、委託料は支払わないものとする。

(2) 税法の改正等により消費税等の税率が変動した場合には、改正以降における消費税等相当額は変動後の税率により計算するものとする。

(3) 台風や地震等の天災地変、感染症の流行等により、長期間給食センターを稼働できなかった場合等、実施条件（調理食数と給食実施日数）と実際の調理数が著しく異なった場合は、協議の上、年度末に委託料の額を精算することができる。

1 2 損害の補填・契約解除等

(1) 損害の補填

ア 受注者の調理ミス等の過失により学校給食に支障が生じた場合、又は支障が生ずる可能性がある場合は、受注者は発注者と協議し、誠意をもって対応しなければならない。また、受注者の過失により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者はその損害を補填するものとする。

イ 受注者は、食中毒等の事故により調理業務等を実施することができない場合は、発注者の指示に従い、代替食等で対応することとし、代替食等の費用については、帰責事由に応じて負担することとする。また、受注者が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、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者はその損害を補填するものとする。

(2) 生産物賠償責任保険

受注者は、本業務の実施にあたり、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に加入しなければならない。

(3) 契約解除等

ア 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合、又は業務の継続に困難が見込まれる場合は、発注者は、受注者に対して修復勧告を行い、

一定期間内に修復策の提出及びその修復を求めることができるものとする。受注者が、当該期間内に修復できなかったときは、発注者は契約解除及びこれに伴い生じた損害賠償を請求することができるものとする。

イ 発注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、受注者は契約を解除できるものとする。この場合において、受注者は発注者に対し、契約解除によって生じた損害賠償を請求することができるものとする。

ウ 不可抗力又は発注者及び受注者のいずれの責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、業務の継続について、発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。一定期間内に協議が整わないときは、相手方に対する事前の通知により、発注者又は受注者は契約を解除できるものとする。

1.3 業務に関する準備

(1) 受注者は、円滑に業務を開始するため、発注者と協議の上、次の業務を行ない、給食開始までに体制を整えるものとする。また、契約締結日以後に行う準備行為等については、契約締結後、速やかに「実施計画書」(報告No.1)を提出するものとする。

ア 調理設備等の試運転及び調理従事者全員への事前研修、調理研修(必要な人件費、光熱水費、試作品の処分費用等は受注者が負担する。)

イ 厨房内備品、調理用品等の確認、洗浄及び収納等(過不足については発注者と協議すること。)

ウ 食缶等への学校名、クラス等の表記・確認作業

エ 発注者が行う会議への出席

オ その他、業務に必要な業務

(2) 受注者は、契約締結後速やかに、「学校給食配送計画書」(報告No.2)を作成し、効率的で安全な配送コース、配送時間等について、発注者と協議を行い、承認を得ること。

(3) 受注者は、契約締結後速やかに、当該業務について、三重県知事等に届出し、通常の営業と同様に飲食店営業の許可を受けること。

(4) 調理配送業務の試行の実施

ア 令和8年8月に1回、受注者が食材費を負担し、調理配送業務の試行と給食を実施する。9月2日からは通常給食のため献立は発注者で作成し、食材費についても発注者で負担する。9月3日には反省を踏まえ必ず調整を図ること。

イ 消耗品等試行に必要なものは受注者が調達し負担するものとする。(別紙5「経費負担区分」及び別紙6「受注者が調達する消耗品等」のとおりとする。)

1.4 報告等

(1) 業務従事者の報告

ア 責任者等の報告

受注者は、本業務に携わる統括責任者、各業務責任者及び栄養士等について、

「責任者等報告書」（報告No.3）により、業務を開始する1か月前までに発注者に報告するものとする。なお、受注者との雇用関係を確認できる書類（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書等公的機関が発行するものの写又は発注者がこれに代わると認めるものの写）及び調理師、栄養士等資格を要する者については、資格証の写しを添付するものとする。

イ その他業務従事者の報告

受注者は、本業務に携わる従事者（調理業務従事者、配送業務従事者及び配膳業務従事者）について、「業務従事者報告書」（報告No.4）により、発注者に報告するものとする。

ウ 受注者は、前記ア、イの場合において、報告書の内容に変更があった場合は、速やかに発注者に報告するものとする。

(2) 業務に関する報告

受注者は、「学校給食衛生管理基準」に基づくもののほか、次に掲げる「報告書一覧表」にある書類・帳簿等を、発注者に提出しなければならない。下記の表以外の書類等についても、発注者が必要と認める場合は、提出するものとする。なお、報告書等の様式について、特に発注者が指定しない場合は、受注者が任意で作成するものとする。

(3) 受注者は、下記に記載した報告書について発注者が提出を求めた場合、提出時期にかかわらず発注者へ報告するものとする。

○報告書一覧表

No.	報告書等	提出時期等
1	実施計画書	契約締結後速やかに
2	学校給食配送計画書	契約締結後速やかに
3	責任者等報告書	当初及び変更の都度
4	業務従事者報告書	当初及び変更の都度
5	作業工程表（学校給食衛生管理基準に準じたもの）	実施日前日まで
6	作業動線図（学校給食衛生管理基準に準じたもの）	実施日前日まで
7	調理業務日誌報告書（日報）	当日実施後
8	検収・保存食記録票	当日実施後
9	加熱調理食品の温度記録票	当日実施後
10	加熱後冷却する食品の温度等記録票	当日実施後
11	残食量報告書	翌月の5日まで
12	学校給食実施記録簿	当日実施後
13	在庫報告書	第3金曜日の15時時点の数量を報告
14	配送業務日誌報告書（日報）	当日実施後
15	配送校検収点検票	当日実施後
16	配膳業務日誌報告書（日報）	当日実施後

17	学校給食日常点検票	当日実施後
18	調理場温度・湿度記録票	翌月の5日まで
19	冷蔵・冷凍庫温度記録票	翌月の5日まで
20	温度計類の校正記録票	毎月実施後
21	異物混入報告書	発生後速やかに
22	清掃確認報告書	翌月の5日まで
23	食器等破損状況報告書	年度末
24	機械・器具点検票	翌月の5日まで
25	施設・設備点検票	翌月の5日まで
26	破損事故等報告書	発生後速やかに
27	業務従事者個人別健康観察及び服装点検票	翌月の5日まで
28	腸内細菌等検査結果報告書	実施後
29	研修実施報告書	実施後
30	給食残渣集計表	翌月の5日まで
31	委託業務実績報告書	翌月の5日まで

1.5 その他

- (1) 発注者及び受注者は、業務を円滑に実施するため、定期的に打合せを行う。
- (2) 受注者は、余裕ある従事者の配置を行うとともに、緊急を要する場合は増員を行い、突発的な事故や欠員等に対応すること。
- (3) 学級閉鎖、休校措置、学校行事及び短縮日課による給食時間繰上げ等により、調理数や配送時間等に変更が生じた場合は、臨機な対応を行うこと。
- (4) 視察等への対応、各種会議等への出席、実習生等の受け入れ、各種調査資料等の作成、広報活動等に協力すること。また、発注者と連携し学校等への食育活動には積極的に協力すること。
- (5) 受注者は、自ら実施する研修とは別に、三重県等が行う衛生管理研修会等に積極的に従事者を参加させること。
- (6) 災害等が発生した場合には、調理施設及び設備の復旧作業等に協力すること。また、市が要請を行った場合には、給食センターで行う炊き出しや救援作業等に可能な限り協力すること。
- (7) 従事者が学校給食を喫食する場合は、給食費として、発注者が指定する日に当該月分をまとめて発注者に支払うものとする。
- (8) 本業務履行期間満了又は契約の解除により、契約が終了する場合は、業務の引継ぎが円滑に遂行できるよう留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、次期受注者に対して適切な引継ぎを行うこと。
- (9) 受注者は、業務上知り得た事項について、津市個人の保護に関する法律施行条例（令和4年津市条例第34号）等の規定を遵守すること。また、従事者に対して十分な研修等を実施し、不法行為が行われないよう措置すること。

- (10) 三重県外に本社を有し三重県内に支店又は営業所等を有しない場合は、受注者は三重県内に職員が常駐する支店又は営業所等を設置すること。
- (11) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合又は本仕様書に記載のない事項については、双方協議の上、決定するものとする。