

袋井市学校給食調理・配達等
業務委託仕様書

令和8年1月
袋井市

目 次

第1章 総則	1
1 事業の目的	1
2 本書の位置づけ	1
3 事業内容	1
4 本事業の関連条件	1
第2章 各業務	3
第1 中部学校給食センター、浅羽学校給食センター及び袋井学校給食センター	3
1 実施する施設等の内容	3
2 受配校等名、食数、学校数等（見込み）	5
3 業務時間	6
4 施設等の使用及び経費負担	6
5 業務分担区分	8
6 諸届	10
7 調理業務等	10
8 衛生管理業務	19
9 マニュアル整備・研修等	21
10 本業務に係る書類の提示及び提出	22
第2 小中学校・幼稚園等配膳業務	24
1 実施場所	24
2 業務時間	25
3 施設等の使用及び経費負担	25
4 事業者の業務内容	26
5 配膳業務等	26
6 衛生管理業務	28
7 マニュアル整備・研修等	29
8 本業務に係る書類の提示及び提出	29
第3章 その他	30
1 災害時の対応	30
2 経費の節減	30
3 学校行事等への参加・協力	30

4	立入検査等の協力	30
5	実習生等の受入れ	30
6	各種調査資料等の協力	30
7	業務内容の変更	31
8	その他	31

参考資料

- 資料 1 中部学校給食センター平面図及び厨房機器等一覧
- 資料 2 中部学校給食センター予定献立表
- 資料 3 浅羽学校給食センター設備設置配置図及び厨房機器等一覧
- 資料 4 浅羽学校給食センター予定献立表
- 資料 5 袋井学校給食センター平面図及び厨房機器等一覧
- 資料 6 袋井学校給食センター予定献立表
- 資料 7 配送計画

第1章 総則

1 事業の目的

袋井市学校給食調理・配送等業務委託事業（以下「本事業」という。）の実施にあたり、民間事業者（以下「事業者」という。）の豊富な経験とノウハウを活用するとともに、柔軟な人員配置等により効率的な運営を図る。

2 本書の位置づけ

本仕様書は、袋井市（以下「市」という。）が本事業を実施する事業者を募集するにあたり、事業者が行う業務の内容及び履行方法等について示すとともに、事業者の提案の具体的な指針を示すものとする。

3 事業内容

（1）事業名称

袋井市学校給食調理・配送等業務委託事業

（2）事業期間

令和8年8月1日から令和11年7月31日まで

なお、契約日から令和8年7月31日までを準備期間とする。

（3）事業内訳

業務名	履行期間
ア 中部学校給食センター調理・配送等業務	
イ 浅羽学校給食センター調理・配送等業務	令和8年8月1日から
ウ 袋井学校給食センター調理・配送等業務	令和11年7月31日まで
エ 小中学校・幼稚園等配膳業務	

4 本事業の関連条件

（1）特約事項

事業者は、次の項目を本事業の特約事項と認識し、市の取組みに積極的に対応する。

ア 地産地消の推進

児童生徒が、より身近に、実感をもって地域の自然、食文化、農業等についての理解を深めるとともに、「顔が見え、話ができる」生産者等により生産された新鮮で安全・安心な食材を提供するため、市内産の野菜等を積極的に活用する。

市内産の葉物や規格外野菜も無駄なく活用し、規格外野菜等は長期休暇を利用して加工作業を行う。

イ 食育の推進

学校給食を食の指導の生きた教材として活用するためには、学校給食が児童生徒にとって魅力ある美味しいものでなければならないことから、袋井市の特色であるかき揚げやグラタン、いちごジャムなどの手作り給食を積極的に実施することで、素材本来の味を生かすとともに、献立内容を多様にし、食事に対する関心を高め、望ましい食習慣の形成を目指す。

また、給食センターで調理している様子や調理員の仕事のインタビュー等食育推進やキャリア教育のための取組を積極的に行う。

(2) 遵守事項

ア 事業者は、本事業が教育の一環として行われる学校給食であることを十分に理解し、信義を重んじて誠実な業務の遂行に努めること。

イ 事業者は、安全・安心でおいしい給食の安定的な供給に資するため、常に調理技術を磨き、衛生管理には万全の注意を払い、適切な管理の下、誠意をもって業務の遂行に努めること。

特に、調理後2時間以内に喫食できるよう、作業及び配送の計画を作成し、順守すること。

ウ 事業者は、本事業を履行するにあたり、以下の関係各法令及び市の条例等を遵守して、市の指定する施設（厨房機器、器具、配送車等を含む。）及び食品（調味料等を含む。）を使用し、適切に本事業に従事する者（以下「業務従事者」という。）を指揮監督するものとする。

- [法令等]
 - ・学校給食法（昭和29年法律第160号）
 - ・食品衛生法（昭和22年法律第233号）
 - ・食品衛生法等の一部を改正する法律（平成30年法律第46号）
 - ・アレルギー疾患対策基本法（平成26年6月27日法律第98号）
 - ・学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）
 - ・大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日厚生省衛食第85号）
 - ・労働基準法等の労働関係法令
 - ・その他関連法規等

- [条例等]
 - ・袋井市立学校給食センター条例（平成17年4月1日条例第76号）
 - ・袋井市立学校給食センター条例施行規則（平成17年4月1日教育委員会規則第21号）
 - ・袋井市学校給食運営要綱（平成17年4月1日教育委員会告示第6号）
 - ・今後整理する業務上の要領及びマニュアル等

- [市計画]
 - ・日本一みらいにつながる給食アクションプラン

エ 再委託の禁止

この契約の全部又は一部を、第三者に委託してはならない。

(3) 事前研修及びその費用負担

事業者は、本事業の円滑な履行のため、契約締結から給食の配食開始までの間に、

本事業の事前研修を各施設において実施するものとし、その費用は事業者の負担とする。

第2章 各業務

第1 中部学校給食センター、浅羽学校給食センター及び袋井学校給食センター

調理・配送等業務

本業務は、学校給食法第9条に基づく「学校給食衛生管理基準」(平成21年3月31日文部科学省告示第64号)に基づき実施するものとする。ただし、「学校給食衛生管理基準」に規定のないものは、市の指示に従う。

1 実施する施設等の内容

実施する施設等の内容は下表のとおり

名 称	中部学校給食センター
所 在 地	袋井市豊沢2286番地の2外3筆
敷 地 面 積	13,935m ²
建 物 構 造	鉄骨造2階建
延 床 面 積	3,797m ²
建 築 年 月	平成25年8月
シ ス テ ム	ドライシステム
厨房機器熱源	オール電化
献 立 数 等	2献立、食物アレルギー対応食 地場産物の使用：市内産を優先的に使用する。 手作り給食：できる限り素材から調理する。
調 理 食 数	約4,800食／日(調理能力6,000食／日)
調理予定日数	約193日／年 (幼稚園給食は150日、こども園は、センター稼働日に準じて実施する)
使 用 食 器 等	強化磁器食器： 小中学校(飯碗またはカレー皿、汁椀、菜皿、小皿) 幼稚園(飯碗またはカレー皿、汁椀、仕切り皿) トレイ：センター管理 箸・スプーン等：園児児童生徒が持参 食缶：中学校 6種類(ご飯、汁物、主菜、和え物、生野菜兼デザート、たれ) 小学校・幼稚園 6種類(ご飯、汁物、主菜、和え物兼生野菜、デザート、たれ)
配 送 車 数	7台

名 称	浅羽学校給食センター
所 在 地	袋井市新堀166番地の3
敷 地 面 積	2,944.00m ²
建 物 構 造	鉄骨造平屋建
延 床 面 積	898.68m ²
建築年月	平成2年4月
シ ス テ ム	ドライシステム
厨房機器熱源	ガス・電気併用、ボイラーはガス式
献 立 数 等	1献立、食物アレルギー対応食 地場産物の使用：市内産を優先的に使用する。 手作り給食：できる限り素材から調理する。
調 理 食 数	約1,500食／日（調理能力2,000食／日）
調理予定日数	約193日／年 (幼稚園給食は150日、こども園は、センター稼働日に準じて実施する)
使 用 食 器 等	ポリエチレンナフタレート食器：(飯椀、汁椀、仕切り皿) トレイ：センター管理 箸・スプーン等：園児児童生徒が持参 食缶：4種類（ご飯、汁物、主菜、和え物）
配 送 車 数	2台

名 称	袋井学校給食センター
所 在 地	袋井市深見237番地
敷 地 面 積	5,047m ²
建 物 構 造	鉄骨造一部2階建
延 床 面 積	1,594m ² (付属棟含む)
建築年月	平成4年4月
シ ス テ ム	ドライシステム
厨房機器熱源	ガス・電気併用、ボイラーはガス式
献 立 数 等	1献立、食物アレルギー対応食 地場産物の使用：市内産を優先的に使用する。 手作り給食：できる限り素材から調理する。
調 理 食 数	約2,700食／日（調理能力3,000食／日）
調理予定日数	約193日／年 (幼稚園給食は150日、こども園はセンター稼働日に準じて実施する)
使 用 食 器 等	ポリエチレンナフタレート食器：(飯椀、汁椀、平皿、トレイ) 箸・スプーン等：園児児童生徒が持参 食缶：4種類（ご飯、汁物、主菜、和え物）
配 送 車 数	4台

2 受配校等名、食数、学校数等(令和8年度見込み)

受配校等名、食数、学校数等は、下表のとおり

(1) 中部学校給食センター

学校等名	所在地	食数	学級数	コンテナ数	
				食器	食缶
袋井東小学校	広岡2317番地の1	259食	10学級	2台	2台
袋井西小学校	袋井市川井442番地	517食	16学級	3台	3台
袋井南小学校	高尾740番地	617食	20学級	4台	3台
袋井北小学校	久能1580番地	946食	29学級	6台	6台
高南小学校	上田町306番地の2	501食	16学級	3台	3台
浅羽東小学校	浅羽2800番地	310食	10学級	2台	2台
袋井中学校	川井701番地	860食	28学級	4台	4台
袋井南中学校	愛野3110番地	540食	16学級	3台	3台
袋井東幼稚園	国本2288番地	20食	1学級		1台
袋井西幼稚園	川井568番地の1	42食	3学級		1台
田原幼稚園	新池190番地の1	15食	1学級		1台
浅羽東こども園	浅羽2617番地の1	92食	4学級		1台

※食数、学級数には、それぞれ職員数、職員室を含む。別にセンター及び受託者分約80食有り。

(2) 浅羽学校給食センター

学校等名	所在地	食数	学級数	コンテナ数
笠原小学校	山崎4822番地	136食	7学級	大2台
浅羽南小学校	西同笠148番地	269食	11学級	大5台
浅羽北小学校	浅羽1322番地	314食	12学級	大5台
浅羽中学校	浅名822番地	600食	17学級	大6台
浅羽西幼稚園	長溝873番地の1	21食	2学級	大1台
浅羽南幼稚園	松原1793番地	27食	2学級	大1台
浅羽北幼稚園	浅名41番地	23食	1学級	大1台

※食数、学級数には、それぞれ職員数、職員室を含む。別にセンター及び受託者分約40食有り。

(3) 袋井学校給食センター

学校等名	所在地	食数	学級数	コンテナ数
今井小学校	太田692番地	203食	7学級	大2台
三川小学校	友永38番地	154食	6学級	大2台
山名小学校	春岡684番地	938食	25学級	大6台
周南中学校	下山梨一丁目1番地の1	789食	23学級	大4小4台
若草こども園	堀越766番地の1	112食	6学級	大2台
今井幼稚園	太田723番地の1	33食	4学級	大1台
三川幼稚園	友永113番地の1	28食	4学級	大1台
山梨こども園	春岡一丁目8番地の7	219食	9学級	大3台
若葉こども園	久能1310番地	129食	6学級	大1台

※食数、学級数には、それぞれ職員数、職員室を含む。別にセンター及び受託者分約60食有り。

3 業務時間

調理場の使用時間は原則として午前6時30分から午後5時00分までとする。ただし、作業の進捗状況等により時間の変更が必要なときは、市と協議する。

4 施設等の使用及び経費負担

(1) 施設等の使用

事業者は、市の所有する施設、設備、器具等を使用する。使用にあたっては、善良なる管理者としての注意義務をもって管理する。また、目的外の使用は一切禁止する。

(2) 市が経費を負担し、用意するもの

ア 厨房機器、器具、配送車等で次に掲げるもの

種 別	品名等
厨房機器	添付資料に掲げるもの
器具	スパテラ、泡立て器、ひしゃく、プラスケット、ざる、ボール、ポリペール、番重、バット、計量カップ、計量スプーン、包丁、キッチンばさみ、まな板、食品用放射温度計、食品用中心温度計等一定期間の使用に耐えうるもの。
配送車等	添付資料に掲げるもの

これらに故障などが発生した場合は、直ちに市に報告し、その指示に従うものとする。

イ 光熱水費及び燃料費

施設に要する電気、ガス、上下水道及び非常用電源用燃料費

ウ 施設・設備等の管理及び保守点検に係る費用

厨房機器保守点検業務、排水処理槽清掃点検業務、受水槽清掃点検業務、衛生害虫等駆除業務、学校給食衛生管理基準に定める定期検査（業務従事者の健康管理に係る検査を除く。）等に係る費用

エ 厨芥、残菜、廃食油、食品等の容器包装、破損した食器類の廃棄に必要な費用

(3) 事業者が経費を負担し、用意するもの

ア 業務に必要な消耗品等で次に掲げるもの

種 別	品名等
業務用被服	作業用上・下衣（長袖が基本、必要により洗浄作業のみ半袖も可、肉下処理室は赤等別色）、帽子、前掛け（作業区分ごとに色分け、肉下処理室は別色）、調理用靴、下処理用靴、洗浄用靴（靴は作業区分ごと色分け）使い捨てマスク等
個人衛生用消耗品	手洗い用石けん液、爪ブラシ、消毒用アルコール、ペーパータオル、応急医薬品、トイレットペーパー等
調理業務用消耗品	調理用使い捨て手袋、耐熱手袋、キッチンペーパー、ビニール袋、クッキングペーパー、保存食袋、油ふきとり紙、食品用ラップフィルム、残留塩素試薬、ごみ袋等
洗浄業務用消耗品	食器洗浄機用洗剤・食缶洗浄機用洗剤・コンテナ洗浄機用洗剤（厨房メーカー指定のもの）、回転釜・シンク等洗浄用洗剤、微酸性電解水製造装置用希塩酸、次亜塩素酸ナトリウム、洗浄用品（スポンジ、たわし、ゴムホース等）、水切りワイパー、モップ、バケツ、デッキブラシ等
事務用消耗品	事務用品、クラス表示用テープラテープ、乾電池、施設清掃用具等
その他	その他日々消耗する物品等について、受託者の負担とすることが適当と認められるもの

イ 備品等の保守修繕に必要な経費

事業者の過失による修繕は、事業者の負担とする。

ウ 配送車及び厨芥運搬車の運行及び管理に必要な経費

① 燃料及びオイル等に係る経費

② 任意保険

ただし、自賠責保険は、市の負担とする。

③ 車検及び法定点検

ただし、自動車税及び自動車重量税は、市の負担とする。

④ 事故、故障に係る修繕費及び経年劣化による消耗品交換等に係る経費

エ 業務従事者の事前研修及び本事業に必要な知識や技能の習得に係る研修会等の経費

オ 業務従事者の定期健康診断及び検便等に必要な経費

カ 業務従事者の給食費

事業者は、業務従事者に配食を受ける児童生徒と同じ目線に立って調理業務を行わせるため、調理業務実施日には、学校給食センターで調理した給食を昼食として提供することとし、その費用を市に支払う。（参考：令和8年度は、1人1食318円）

キ 通信費

電話代やインターネット使用料など

5 業務分担区分

(1) 市の業務内容

市は、次の業務を行う。

ア 学校給食献立及び調理業務指示書等の作成

① 「年間学校給食実施計画書」を作成し、事業者に提示する。

② 学校給食献立（以下「献立」という。）を作成し、「学校給食予定献立表」として事業者に提示する。

③ 献立及び食数並びに食器、食缶、配膳器具等の種別等を、「調理業務指示書（調理室手配表）」として事業者に提示する。

④ 食材の変更等、調理業務指示書の内容に変更が生じた場合は、「調理業務変更指示書（変更した調理室手配表）」を事業者に提示する。

⑤ 提示した「調理業務指示書（調理室手配表）」等の内容について、通常献立は月1回、食物アレルギー対応食については毎日を基本とし、その他必要に応じて、事業者と打合せを行う。

イ 調理食数管理

当該月の調理食数を、前月の25日までに事業者に提示する。

ウ 学校給食用食品の調達

献立、食数に応じて学校給食用食品（調味料を含む全ての食品をいう。以下「食品」という。）を調達する。

エ 檢食業務

提供する給食を喫食し、検食表に記録を行う。

(2) 事業者の業務内容

事業者は、学校給食法第9条に基づく「学校給食衛生管理基準」(平成21年3月31日文部科学省告示第64号)に基づき実施する。

ア 検収業務

あらかじめ検収責任者を定め、食品の納入に立ち会い、検収を行う。

イ 食品保管・在庫管理業務

検収後の食品は、「学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」に従い保管、在庫管理を行う。

ウ 調理業務

- ① 市が提示する「学校給食予定献立表」「調理業務指示書（調理室手配表）」等に基づき、「調理作業工程表」、「調理作業動線図」を作成し、市の承認を得る。
- ② 市の承認を得た「調理作業工程表」、「調理作業動線図」に従い、調理する。
- ③ 食品等の温度管理を行い、記録する。
- ④ 保存食を採取し、保存する。

エ 配缶業務

調理された給食は、出来上がり重量等を測定し配缶表を作成、食缶ごとに計量し配缶、コンテナに積み込む。

オ 配送・回収業務

- ① 食缶及び食器等を納めたコンテナを配送車に積み込み、各学校等の給食受入室に定められた時間までに配達する。
- ② 給食時間終了後、各学校等の給食受入室からコンテナの回収を行い、定められた時間までに学校給食センターに搬送する。

※ 再委託は禁止する。

※ 配送員は配達までの間や配達終了から回収開始までの間、各センターの調理業務や各学校の配膳業務を補佐するなど、効率的な業務実施に努める。

カ 洗浄・消毒及び保管業務

- ① 学校等から回収された残菜は、学校ごと料理別に計量し、記録する。
(受託者から依頼があった場合、学年やクラス毎に計量・記録する。)
- ② 廉房機器、食器、食缶、コンテナ等の洗浄・消毒・保管を行う。

キ 廃棄物処理業務

- ① 廉房及び残菜は、廉房等運搬用車両で中遠クリーンセンターまで運搬し廃棄する。
- ② 廉房及び残菜の一部は、堆肥化を行うため、水分を取り、市が指定する廉房

- 等運搬業者に引き渡しをする。
- ③ その他の廃棄物は、種類ごとに分別し、所定の場所に集積する。

ク 施設・設備等清掃及び日常点検業務

施設（市事務所を除く。）・設備等の清掃及び整理整頓を行い、「施設・設備日常点検表」により日常点検を行う。

ケ その他付帯する業務

業務用被服及び履物等の洗濯、消灯の確認、施設の施錠等の業務を行う。

6 諸届

(1) 営業許可の取得

事業者は、食品衛生法第 55 条による営業許可を取得し、業務開始 2 週間前までに、営業許可書の写しを市に提出すること。

(2) 食品衛生責任者の設置

事業者は、業務開始 2 週間前までに、食品衛生責任者の届出をし、その写しを市に提出すること。

7 調理業務等

(1) 実施体制

ア 責任者等

事業者は、学校給食業務であることを考慮し、市が提示する「調理室手配表」等に従い、安全かつ確実に業務を遂行するために必要な業務従事者の配置を行う。代替要員についても、次の要件を満たすものとする。

(ア) 業務責任者

業務全般を掌握し、業務従事者を指揮監督するとともに、事業者の代理人として市との連絡調整を行う。

中部学校給食センター
人数：1人
要件：5,000食程度を提供する学校給食施設での3年程度の実務経験を有し、管理栄養士または栄養士の資格を有する正社員。
浅羽学校給食センター
人数：1人
要件：1,500食程度を提供する学校給食施設での3年程度の実務経験を有し、管理栄養士または栄養士の資格を有する正社員。
袋井学校給食センター
人数：1人
要件：3,000食程度を提供する学校給食施設での3年程度の実務経験を有し、管理栄養士または栄養士の資格を有する正社員。

(イ) 業務副責任者

業務責任者を補佐するとともに、業務責任者に事故のあるときまたは欠けたときはその職務を行う。

中部学校給食センター

人数：2人

要件：3,000食程度を提供する学校給食施設での3年程度の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士または調理師の資格を有する正社員。調理主任との兼務可。

浅羽及び袋井学校給食センター

人数：各1人

要件：1,000食程度を提供する学校給食施設での3年程度の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士または調理師の資格を有する正社員。（但し、本市が同等の資質があるとして事前に承認した者については、準社員でも可とする。）

調理主任との兼務可。

(ウ) 食物アレルギー対応食調理責任者

食物アレルギー対応食調理業務全般を掌握し、業務従事者を指揮監督する。

中部学校給食センター

人数：1人

要件：学校給食または特定給食施設での食物アレルギー対応食調理業務の1年程度の実務経験を有し、管理栄養士または栄養士の資格を有する正社員。

浅羽及び袋井学校給食センター

人数：各1人

要件：学校給食または特定給食施設での食物アレルギー対応食調理業務の1年程度の実務経験を有し、管理栄養士または栄養士の資格を有する正社員。（但し、本市が同等の資質があるとして事前に承認した者については、準社員でも可とする。）

(イ) 食品衛生責任者

関係法令等に基づき、食品の安全管理に留意するとともに、学校給食調理業務全般にわたる衛生管理の指導や業務従事者に対する衛生教育を行う。また、業務従事者の健康管理を行い、体調に異変がみられる者に対して、適切な指導及び対処を講ずる。

中部学校給食センター

人数：1人

要件：3,000食程度を提供する学校給食施設での1年程度の実務経験を有し、管理栄養士または栄養士の資格を有する正社員。業務責任者以外であれば兼務可。

浅羽及び袋井学校給食センター

人数：各1人

要件：1,000食程度を提供する学校給食施設での3年程度の実務経験を有し、管理栄養士または栄養士の資格を有する正社員。（但し、本市が同等の資質があるとして事前に承認した者については準社員でも可とする。）

業務責任者以外であれば兼務可。

(オ) 調理主任

作業区分ごとの指導的役割を担う。

要件：学校給食施設での実務経験を有し、栄養士または調理師の資格を有する常勤の勤務者。

(カ) 調理副主任

調理主任または食物アレルギー対応食調理責任者を補佐し、調理主任または食物アレルギー対応食調理責任者に事故のあるときまたは欠けたときにその職務を行う。

要件：栄養士または調理師の資格を有する常勤の勤務者。

(キ) 調理員

調理師等の専門知識を有し、かつ、学校給食等の集団給食調理業務に従事した経験が豊富な者を多く充てるよう努める。

(ク) 配送業務責任者

配送業務全般を掌握し、また配送車の安全運転及び車両の管理を行う。

人数：各1人

要件：関係法令に規定する有資格者で、自動車運転経験3年以上、かつ、配送業務経験を3年程度有する者。配送員との兼務可

(ケ) 配送員

関係法令に規定する有資格者で、自動車運転経験を3年以上有する者。

- (注1) 「実務経験」とは、それぞれの通算期間において1従事日につき休憩時間を除き6時間以上を常態としたものであること。
- (注2) 「管理栄養士」とは、栄養士法(昭和22年法律第245号)第2条に規定する管理栄養士免許を有する者をいう。
- (注3) 「栄養士」とは、栄養士法(昭和22年法律第245号)第2条に規定する栄養士免許を有する者をいう。
- (注4) 「調理師」とは、調理師法(昭和33年法律第147号)第3条に規定する調理師免許を有する者をいう。
- (注5) 「特定給食施設」とは、健康増進法(平成14年法律第103号)第20条第1項に規定する特定かつ多数の者に対して継続的に食事を供給する施設のうち栄養管理が必要なものとして厚生労働省令で定めるものをいう。

イ 選任報告書

選任した業務責任者等について、それぞれ選任報告書に業務履歴書及び資格を証する書類の写しを添付して市に提出する。また、変更があった場合は、業務従事前に業務責任者等変更報告書を市に提出すること。

ウ 業務従事者名簿の提出

事業者は、業務従事者の名簿を業務従事者報告書により市に提出する。また、変更があった場合は、業務従事前に業務従事者変更報告書を市に提出すること。

エ 業務従事者の指揮監督等

事業者は、業務執行に際し、業務従事者を指揮監督し、業務従事者に対し労働基準法、労働者災害補償保険法その他関係法令上的一切の責任を負うこと。

オ 業務従事者の服務等

業務従事者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。業務従事者でなくなったときも同様とすること。

(2) 検収業務

検収は、あらかじめ定めた検収責任者が、品名、数量、納品時間、納入業者名、製造業者名及び所在地、生産地、品質、鮮度、箱、袋の汚れ、破れその他の包装容器等の状況、異物混入及び異臭の有無、消費期限又は賞味期限、製造年月日、品温(納入業者が運搬の際、適切な温度管理を行っていたかどうかを含む。)、年月日表示、ロット(一の製造期間内に一連の製造工程により均質性を有するように製造された製品の一群をいう。以下同じ。)番号その他のロットに関する情報について、毎日、点検を行い、記録し、栄養教諭または学校栄養職員の確認を受けること。また、放射温度計については、定期的(月1回)に誤差範囲内か確認すること。

(3) 食品保管・在庫管理業務

- ア 食品は、検収室において、専用の容器に移し替え、下処理室及び食品庫にダンボール等を持ち込まないこと。
- イ 食品を保管する必要がある場合には、食肉類、魚介類、野菜類等食品の分類ごとに区分して専用の容器で保管する等により、原材料の相互汚染を防ぎ、衛生的な管理を行うこと。また、「学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」に従い、棚又は冷蔵冷凍設備に保管し、在庫管理を行うこと。

学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準

区分		保存温度
牛乳		10°C以下
固体油脂		10°C以下
種実類		15°C以下
豆腐		冷蔵
魚介類	鮮魚介	5°C以下
	魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ	10°C以下
	冷凍魚肉ねり製品	-15°C以下
食肉類	食肉	10°C以下
	冷凍食肉（細切した食肉を凍結させたもので容器包装に入れたもの）	-15°C以下
	食肉製品	10°C以下
	冷凍食肉製品	-15°C以下
卵類	殻付卵	10°C以下
	液卵	8°C以下
	凍結卵	-15°C以下
乳製品類	バター	10°C以下
	チーズ	15°C以下
	クリーム	10°C以下
生鮮果実・野菜類		10°C前後
冷凍食品		-15°C以下

(4) 調理業務

ア 共通事項

(ア) 納入の食品は、原則として、前日調理を行わず、全てその日に学校給食調理場で調理し、生で食用する野菜類、果実類等を除き、加熱処理したものを給食する。また、加熱処理する食品については、中心部温度計を用いるなどにより、中心部が 75°C で 1 分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は 85°C～90°C で 90 秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱されていることを確認し、その温度と時間を記録すること。ただし、おいしい給食を提供するため、不必要的加熱は行わない。さらに、中心温度計については、定期的（月 1 回）に誤差を補正し、記録すること。

衛生管理基準に基づき、2 時間喫食できるよう努めること。

(イ) 生野菜の使用については、市の指導のもと実施する。また、業務従事者に対し、生野菜の使用にあたって必要な研修を行うこと。

(ウ) 和えもの、サラダ等の料理の混ぜ合わせ、料理の配食及び盛りつけに際しては、中部学校給食センターでは和え物室で、浅羽及び袋井学校給食センターでは、市の指定する清潔な場所で、専用のエプロンを着用し、清潔な器具を使用して、料理に直接手を触れないよう調理すること。

(エ) 和えもの、サラダ等については、各食品を調理後速やかに冷却機等で冷却を行った上で、冷却後の二次汚染に注意し、冷蔵庫等で保管するなど適切な温度管理を行う。また、やむを得ず水で冷却する場合は、直前に使用水の遊離残留塩素が 0.1mg/L 以上であることを確認し、確認した数値及び時間を記録すること。さらに、和える時間を配食の直前にするなど給食までの時間の短縮を図り、調理終了時に温度及び時間を記録すること。

(オ) 缶詰は、缶の状態、内壁塗装の状態等を注意する。加熱せずに提供する缶詰は外装を消毒すること。

(カ) 児童生徒の摂食開始時間の 30 分前までに検食の配膳を行うこと。

イ 使用水の安全確保

(ア) 使用水は、学校環境衛生基準（平成 21 年文部科学省告示第 60 号）に定める基準を満たす飲料水を使用すること。また、毎日、調理開始前に十分流水した後及び調理終了後に遊離残留塩素が 0.1mg/L 以上であること並びに外観、臭気、味等について水質検査を実施し、その結果を記録すること。

(イ) 使用水について使用に不適な場合は、速やかに市に連絡すること。また、再検査の結果使用した場合は、使用した水 1 L を保存食用の冷凍庫に -20°C 以下で 2 週間以上保存すること。

ウ 二次汚染の防止

- (ア) 献立ごとに調理作業の手順、時間及び担当者を示した調理作業工程表並びに食品の動線を示した作業動線図を作成すること。また、調理作業工程表及び作業動線図を作業前に確認し、作業に当たること。
- (イ) 調理場における食品及び調理用の器具及び容器は、床面から 60cm 以上の高さの置台の上に置くこと。
- (ウ) 食肉、魚介類及び卵は、専用の容器、調理用の機器及び器具を使用し、他の食品への二次汚染を防止すること。
- (エ) 調理作業中の食品並びに調理用の機械、機器、器具及び容器の汚染の防止の徹底を図ること。また、包丁及びまな板類については食品別及び処理別の使い分けの徹底を図ること。
- (オ) 下処理後の加熱を行わない食品及び加熱調理後冷却する必要のある食品の保管には、原材料用冷蔵庫は使用しないこと。
- (カ) 加熱調理した食品を一時保存する場合又は調理終了後の食品については、衛生的な容器にふたをして保存するなど、衛生的な取扱いを行い、他からの二次汚染を防止すること。
- (キ) 調理終了後の食品は、素手でさわらないこと。
- (ク) 調理作業時には、ふきんは使用しないこと。
- (ケ) エプロン、履物等は、色分けする等により明確に作業区分ごとに使い分けること。また、保管の際は、作業区分ごとに洗浄及び消毒し、翌日までに乾燥させ、区分して保管するなど、衛生管理に配慮すること。

エ 食品の適切な温度管理等

- (ア) 調理作業時においては、調理室内の温度及び湿度を確認し、その記録を行う。また、換気を行うこと。
- (イ) 原材料の適切な温度管理を行い、鮮度を保つ。また、冷蔵保管及び冷凍保管する必要のある食品は常温放置しないこと。
- (ウ) 加熱調理後冷却する必要のある食品については、冷却機等を用いて温度を下げ、調理用冷蔵庫で保管し、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を可能な限り短くすること。また、加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度及び時間を記録すること。
- (エ) 調理後の食品は、適切な温度管理を行い、調理後 2 時間以内に給食できるよう努めること。また、配食の時間を毎日記録すること。さらに、調理場搬出時及び受配校搬入時の時間を毎日記録するとともに、温度を定期的に記録すること。

(オ) 加熱調理食品にトッピングする非加熱調理食品は、衛生的に保管し、トッピングする時期は給食までの時間が極力短くなるようにすること。

オ 検食業務

(ア) 市が献立どおり調理が行われたかを検査し、手直しを要する場合は、その指示に従うこと。

(イ) 園児児童生徒の摂食開始時間の30分前までに検食の配膳を行うこと。

カ 保存食の保存業務

(ア) 保存食は、毎日、原材料、加工食品及び調理済食品を食品ごとに50g程度ずつビニール袋等清潔な容器に密封して入れ、専用冷凍庫に-20°C以下で2週間以上保存する。また、納入された食品の製造年月日若しくはロットが違う場合、または複数の釜で調理した場合は、それぞれ保存すること。

(イ) 原材料は、洗浄、消毒等を行わず、購入した状態で保存する。ただし、卵については、全て割卵し、混合したものから50g程度採取し保存すること。

(ウ) 保存食については、原材料、加工食品及び調理済食品が全て保管されているか並びに廃棄した日時を記録すること。

(エ) 受配校に直接搬入される食品についても保存すること。また、複数の業者から搬入される食品については、業者ごとに保存すること。

(5) 食物アレルギー対応食(除去食及び代替食)調理業務

食物アレルギー等により、市の作成した通常の献立を喫食できない児童生徒に対して市の指示に従い、別に献立の調理を行うこと。

調理内容：通常献立を基にそれぞれ 除去食及び代替食を調理する。

一部の食品を除き、下処理及び切裁作業までは通常の献立と一緒に処理し、その後の調理及び配缶は食物アレルギー対応室で行う。

対応アレルゲン（全センター共通）

：卵・乳・種実類・果物類・エビ・カニ・イカ・タコ・貝類・小麦

調理食数：中部学校給食センター 65人程度

　　浅羽学校給食センター 20人程度

　　袋井学校給食センター 25人程度

(6) 地場産物調理業務

市の指示に従い、長期休暇等を利用し地場産食材の活用業務にあたること。

(7) 配缶業務

調理された給食は、市の承認を得た「配缶表」に従い、食缶ごとに計量、配缶し、コンテナに積み込むこと。

(8) 配送及び回収業務

- ア 業務の実施において、事故のないよう十分注意を払うとともに、事故が発生した時は、直ちに適切な処置をとり、速やかに市に連絡すること。
- イ 配送車ごとに運転日誌を備え付けて記録すること。
- ウ 配送車は、常に点検整備し、清潔の保持に努めること。
- エ 配送車の異常、故障または破損が生じたときは、直ちに市に連絡し、その指示を受けること。
- オ 配送車を使用しないときは、市の指定する場所に駐車し、配送及び回収業務以外に使用しないこと。
- カ 配送員が配送中に着用する服装は、専用の配送服とし、配送業務中以外は着用しないこと。
- また、靴は配送用、調理室用、配膳室用と区別して使用し、コンテナを取り扱う前には、必ず手を洗浄・消毒するなど衛生管理に努めること。
- キ 市と各学校等間の書類の配送及び回収については、受渡しを確実に行うこと。
- ク 食物アレルギー対応食については、個人ボックスを配送料袋に入れて配達し、配膳員に受け渡しを確実に行うこと。

(9) 洗浄・消毒及び保管業務

- ア 食器等の洗浄に使用する洗剤等は、市の指定に従い、規定濃度で使用し、適正に保管すること。
- イ 食物アレルギー対応食用食缶及び食器は、専用ラインで洗浄すること。
- ウ 嘔吐物で汚染された食器は、市が指定する場所で消毒・洗浄してから食器洗浄機で洗浄すること。
- エ 洗浄後は、洗い残しの有無を確認し、コンテナ又は消毒保管庫に収納して消毒保管すること。

(10) 廃棄物処理業務

厨芥及び残菜は、水分を取り、厨芥等運搬用車両で中遠クリーンセンターまで運搬し廃棄すること。なお、一部の残菜は、堆肥化を行うため、区分し同様の処理とすること。

また、その他の廃棄物は、種類ごとに分別し、所定の場所に集積すること。

- ア 調理過程で出た厨芥は、計量し、記録すること。
- イ 各学校等から回収した残菜は、学校ごと又はクラスごと料理別に計量し、記録すること。（牛乳は本数を確認し開封して処理すること）
- ウ 厨芥、残菜及びその他の廃棄物（以下「廃棄物」という。）は、汚臭や汚液が漏れないように管理すること。また、廃棄物のための容器は、作業終了後速やかに清掃し、衛生上支障がないように保持すること。

- エ 廃棄物は、非汚染作業区域内に持ち込まないこと。
- オ 廃棄物は、作業区域内に放置しないこと。
- カ 廃棄物の保管場所は、廃棄物の搬出後清掃するなど、衛生的に管理すること。
厨芥及び学校等から回収した残菜は、厨芥等運搬用車両で中遠クリーンセンターまで運搬し廃棄すること。また、その他の廃棄物は、種類ごとに分別し、所定の場所に集積すること。
- キ 余った牛乳を廃棄する。

(11) 施設・設備等清掃及び日常点検業務

- ア 施設（市事務所を除く。）・設備等の清掃及び整理整頓を行い、「施設・設備日常点検表」により日常点検を行うこと。
- イ 配送車両は、常に清潔で衛生的に保たれるよう清掃すること。
- ウ 敷地内（建物敷地、駐車場、進入路）は、常に美化を保つよう心がけ、清掃、除草等を行うこと。

8 衛生管理業務

(1) 衛生管理体制

- ア 食品衛生責任者は、委託者や衛生管理責任者の指示や助言により施設及び設備の衛生、食品の衛生及び業務従事者の衛生の日常管理等に当たる。また、調理過程における下処理、調理、配送等の作業工程を分析し、各工程において清潔かつ迅速に加熱及び冷却調理が適切に行われているかを確認し、その結果を記録する。
- イ 調理に直接関係のない者を調理室に入れない。調理及び点検に従事しない者が、やむを得ず、調理室内に立ち入る場合には、食品及び器具等には触らせず、(3)イに規定する学校給食従事者の健康状態等を点検し、その状態を記録する。また、専用の清潔な調理衣、マスク、帽子及び履物を着用させる。さらに、調理作業後の調理室等は施錠するなど適切な管理を行う。

(2) 業務従事者の衛生管理

- ア 業務従事者は、身体、衣服を清潔に保つ。
- イ 調理及び配食に当たっては、せき、くしゃみ、髪の毛等が食器、食品等につかないよう専用で清潔な調理衣、エプロン、マスク、帽子、履物等を着用する。
- ウ 作業区域用の調理衣等及び履物を着用したまま便所に入らない。
- エ 作業開始前、用便後、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する前、食品に直接触れる作業の開始直前及び生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等に触れ、他の食品及び器具等に触れる前に、手指の洗浄及び消毒を行う。

(3) 業務従事者の健康管理

- ア 業務従事者については、日常的な健康状態の点検を行うとともに、年1回健康診断を行う。また、当該健康診断を含め年3回定期に健康状態を把握する。

イ 検便は、赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型O157について、毎月2回以上実施する。ノロウイルスについては、10月から3月の間、毎月1回以上高感度検査を実施するとともに、発生状況に応じて市の指示に従い検査を行う。また、地域の感染症の流行状況により、必要な検査を行う。

ウ 業務従事者の下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の有無等健康状態を、毎朝、個人ごとに把握するとともに、本人若しくは同居人に、感染症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かどうか毎朝点検し、これらを記録する。また、下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしており、感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、医療機関に受診させ感染性疾患の有無を確認し、その指示を励行させる。さらに、化膿性疾患が手指にある場合には、調理作業への従事を禁止する。

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業務従事者は、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、食品に直接触れる調理作業を控えさせる。また、ノロウイルスにより発症した業務従事者と一緒に食事を喫食する、又は、ノロウイルスによる発症者が家族にいるなど、同一の感染機会があった可能性がある業務従事者について速やかに高感度の検便検査を実施し、検査の結果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、調理に直接従事することを控えさせる。

(4) 施設及び設備の衛生管理

ア 施設及び設備は、清潔で衛生的に保つ。

イ 冷蔵庫、冷凍庫及び食品の保管室は、整理整頓する。

また、調理室には、調理作業に不必要的物品等を置かない。

ウ 調理室及び食品の保管室の温度及び湿度並びに冷蔵庫及び冷凍庫内部の温度を毎日記録し、異常があった場合は、速やかに市に報告し、市の指示に従う。

エ ねずみ及び衛生害虫の発生状況を1ヶ月に1回以上点検し、発生を確認したときには、その都度駆除をすることとし、必要な場合には、整理整頓、清掃、清拭、消毒等を行い、その結果を報告する。

なお、殺そ剤又は殺虫剤を使用する場合は、食品を汚染しないようその取扱いに十分注意する。さらに、業務従事者専用の便所については、特に衛生害虫に注意する。

オ 業務従事者専用の便所には、専用の履物を備える。

また、毎日清掃及び消毒を行う。

力 業務従事者専用の手洗い設備は、衛生的に管理するとともに、石けん液、消毒用アルコール及びペーパータオル等衛生器具を常備する。また、布タオルの使用は避ける。さらに、前室の手洗い設備には個人用爪ブラシを常備する。

キ 食器具、容器及び調理用の器具は、使用後、でん粉及び脂肪等が残留しないよう、確実に洗浄するとともに、損傷がないか確認し、熱風保管庫等により適切に保管する。

また、フードカッター、野菜切り機等調理用の機械及び機器は、使用後に分解して洗浄及び消毒した後、乾燥させる。さらに、下処理室及び調理室内における機械、容器等の使用後の洗浄及び消毒は、全ての食品が下処理室及び調理室から搬出された後に行う。

ク かびの発生の防止に努める。

ケ 清掃用具は、整理整頓し、所定の場所に保管する。

また、汚染作業区域と非汚染作業区域の共用を避ける。

9 マニュアル整備・研修等

(1) 作業マニュアルの整備

ア それぞれの施設に対応した業務の作業マニュアルを次の業務区分ごとに作成し、本業務の開始日までに市に提出して、承認を得る。

- ① 検収業務
- ② 食品保管業務
- ③ 調理業務
- ④ 配缶業務（コンテナへの収納及びトラックへの積込み作業を含む。）
- ⑤ 配送・回収業務
- ⑥ 洗浄・消毒及び保管業務
- ⑦ 廃棄物処理業務
- ⑧ 施設・設備等清掃及び日常点検業務
- ⑨ 危機対応（すべての業務を通して、事故及び自然災害等を想定し対応を定める。）

イ マニュアル作成にあたっては、学校給食衛生管理基準等、各関係法規等を遵守して作成する。また、文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課が示す「学校給食調理場における手洗いマニュアル」（平成20年3月）、「調理場における洗浄・消毒マニュアルPart1」（平成21年3月）、「調理場における洗浄・消毒マニュアルPart2」（平成22年3月）、「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」（平成23年3月）及び「学校給食調理従事者研修マニュアル」（平成24年3月）等も参照する。

ウ 定められたマニュアル等は、必要なときに適正に運用できるように、すべての業務従事者に周知する。また、必要に応じて隨時見直しを行い、市に報告する。

(2) 業務従事者の研修

ア 業務従事者の教育及び研修が、学校給食衛生管理基準の施行について（平成21年4月1日付け文部科学省通知）別紙2「学校給食調理員の標準的研修プログラム」に従い行われていることを確認できる計画書等を作成して、市に提出し承認を得る。

イ 調理従事者の研修については、調理、食品の取扱い等が衛生的かつ円滑に行われるよう、定期的に行い、調理従事者の資質向上に努める。研修実施後は、研修実施報告書を市に提出する。

ウ 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うえで、業務に従事させる。

(3) 事前研修の実施

業務実施日までに、設備等の操作方法の習得に努めるとともに、業務従事者の調理作業動線等の研修を十分に実施した後、業務で使用する設備、器具及び食器等を全て洗浄・消毒したうえで、食品を使用した調理・配達業務の試験運用を実施し、その成果を研修実施報告書により市に報告する。

10 本業務に係る書類の提示及び提出

市及び事業者は、本事業の業務内容について、次のとおり書類を作成し、相手方に對して定められた期日までに提示または提出する。また、事業者は、その他の書類については、市の求めに応じ提出する。

(1) 市の提示書類

書類名	提示期日
年間学校給食実施計画書	委託事業開始日まで
学校給食予定献立表	実施日の1週間前まで
調理室手配表	実施日の1週間前まで
調理室手配表（変更時）	変更の都度
食数表	実施日の1週間前まで

(2) 事業者の提出書類

ア 委託事業開始までに提出するもの

書類名	提示期日
営業許可書の写し	委託事業開始 2 週間前まで
食品衛生責任者の届出の写し	委託事業開始 2 週間前まで
業務責任者等選任報告書	委託事業開始日まで
業務従事者報告書	委託事業開始日まで
作業マニュアル	委託事業開始日まで
研修計画書	委託事業開始日まで

イ 該当事項発生時に提出するもの

書類名	提示期日
業務責任者等変更報告書	業務従事前まで
業務従事者変更報告書	業務従事前まで
定期健康診断結果報告書	検査結果後速やかに
検便結果報告書	検査結果後速やかに
研修実施報告書	研修実施後速やかに
委託業務完了届	毎月業務履行の翌月 5 日まで

ウ 実施日の 5 日前までに提出するもの

書類名	提示期日
調理作業工程表	実施日の 5 日前まで
調理作業動線図	実施日の 5 日前まで

エ 実施日当日提出するもの

書類名	提示期日
学校給食日常点検表	
調理・配送等業務完了報告書	
残留塩素量、室内温湿度記録	
冷蔵・冷凍庫等庫内温度記録(浅羽のみ)	
個人別衛生管理点検表	
調理作業工程表(実施後、加筆修正したもの)	
調理作業動線図(実施後、加筆修正したもの)	
中心温度記録	
冷却温度記録	
厨芥・残菜量記録報告書	
保存食記録表	
配缶表	
施設・設備日常点検表	

※ 報告書は、必要に応じて追加、変更する場合がある。

※ 様式は、協議して定める。

第2 小中学校・幼稚園配膳業務

1 実施場所

(1) 中部学校給食センター管内

学校等名	所在地	受入室	小荷物 昇降機	食数 R8見込	学級数 R8見込	コンテナ数	
						食器	食缶
袋井東小学校	広岡2317番地の1	1箇所	1基	259食	10学級	2台	2台
袋井西小学校	袋井市川井442番地	1箇所	1基	517食	16学級	3台	3台
袋井南小学校	高尾740番地	1箇所	1基	617食	20学級	4台	3台
袋井北小学校	久能1580番地	1箇所	1基	946食	29学級	6台	6台
高南小学校	上田町306番地の2	1箇所	1基	501食	16学級	3台	3台
浅羽東小学校	浅羽2800番地	1箇所	1基	310食	10学級	2台	2台
袋井中学校	川井701番地	1箇所	1基	860食	28学級	4台	4台
袋井南中学校	愛野3110番地	1箇所	1基	540食	16学級	3台	3台
袋井東幼稚園	国本2288番地	1箇所	—	20食	1学級		1台
袋井西幼稚園	川井568番地の1	1箇所	—	42食	3学級		1台
田原幼稚園	新池190番地の1	1箇所	—	15食	1学級		1台
浅羽東こども園	浅羽2617番地の1	1箇所	—	92食	4学級		1台

※食数、学級数には、それぞれ職員数、職員室を含む。

(2) 浅羽学校給食センター管内

学校等名	所在地	受入室	小荷物 昇降機	食数 R8見込	学級数 R8見込	コンテナ数	
笠原小学校	山崎4822番地	1箇所	1基	136食	7学級	大2台	
浅羽南小学校	西同笠148番地	1箇所	2基	269食	11学級	大5台	
浅羽北小学校	浅羽1322番地	2箇所	2基	314食	12学級	大5台	
浅羽中学校	浅名822番地	1箇所	—	600食	17学級	大6台	
浅羽西幼稚園	長溝873番地の1	1箇所	—	21食	2学級	大1台	
浅羽南幼稚園	松原1793番地	1箇所	—	27食	2学級	大1台	
浅羽北幼稚園	浅名41番地	1箇所	—	23食	1学級	大1台	

※食数、学級数には、それぞれ職員数、職員室を含む。

(3) 袋井学校給食センター管内

学校等名	所在地	受入室	小荷物 昇降機	食数 R8見込	学級数 R8見込	コンテナ数
今井小学校	太田692番地	1箇所	1基	203食	7学級	大2台
三川小学校	友永38番地	1箇所	1基	154食	6学級	大2台
山名小学校	春岡684番地	2箇所	2基	938食	25学級	大6台
周南中学校	下山梨一丁目1番地 の1	1箇所	2基	789食	23学級	大4小4台
若草こども園	堀越766番地の1	1箇所	1基	112食	6学級	大2台
今井幼稚園	太田723番地の1	1箇所	—	33食	4学級	大1台
三川幼稚園	友永113番地の1	1箇所	—	28食	4学級	大1台
山梨こども園	春岡一丁目8番地の7	1箇所	—	219食	9学級	大3台
若葉こども園	久能1310番地	1箇所	—	129食	6学級	大1台

※食数、学級数には、それぞれ職員数、職員室を含む。

2 業務時間

業務時間は、原則として、9時30分からから14時までの間で業務に必要な時間とする。ただし、時間の変更が必要なときは、市と協議する。

3 施設等の使用及び経費負担

(1) 施設等の使用

事業者は、市の所有する施設、設備、器具等を使用する。使用にあたっては、善良なる管理者としての注意義務をもって管理する。また、目的外の使用は一切禁止する。

(2) 市が経費を負担し、用意するもの

ア クラス別ワゴン

イ 光熱水費

配膳業務に係る電気、ガス、上下水道料

ウ 施設・設備等の管理及び保守点検に係る費用

牛乳保冷庫点検業務、小荷物専用昇降機保守点検業務等に係る費用

(3) 事業者が経費を負担し、用意するもの

ア 業務に必要な被服(作業用上・下衣、帽子、給食受入室用靴・プラットホーム用靴・校舎内用靴(色分けする))、使い捨てマスク、消毒液・ごみ袋等の消耗品・施設清掃用具等

イ 業務従事者の事前研修及び本事業に必要な知識や技能の習得に係る研修会等の経費

ウ 業務従事者の定期健康診断及び検便等に必要な経費

エ 配膳業務責任者との連絡等に要する経費（学校等の電話は使用しない。）

4 事業者の業務内容

(1) 食品受け取り業務

業者から直接学校等に納入される食品を受け取る。

(2) コンテナ受け取り業務

学校給食センターから配達されるコンテナを受け取る。

(3) 分配業務

食器、食缶等をクラス別ワゴンへ乗せる。

(4) 運搬業務

クラス別ワゴンを各配膳室に運搬する。

(5) 食物アレルギー対応食受け渡し業務

食物アレルギー対応食の受け渡しを行う。

(6) 回収業務

給食終了後、クラス別ワゴンを各配膳室から給食受入室へ回収し、食器、食缶等をコンテナへ収納する。

(7) 施設・設備等清掃及び日常点検業務

施設・設備等の清掃及び整理整頓を行い、「施設・設備日常点検表」により日常点検を行う。

(8) その他附帯する業務

各クラスの台ふき洗浄食毒、業務用被服及び履物等の洗濯、給食受入室及び配膳室の消灯の確認、施錠等の業務を行う。

5 配膳業務等

(1) 実施体制

ア 責任者等

事業者は、学校給食業務であることを考慮し、市が提示する「配膳業務指示書」等に従い、安全かつ確実に業務を遂行するために必要な業務従事者の配置を行う。代替要員についても、次の要件を満たすものとする。

(ア) 業務責任者

業務全般を掌握し、業務従事者を指揮監督するとともに、事業者の代理人として市との連絡調整を行う。学校給食業務の実務経験を有する正社員とし、調理業務の業務責任者との兼務も可とする。

(イ) 業務副責任者

業務責任者を補佐するとともに、業務責任者に事故のあるときまたは欠けたときはその職務を行う。学校給食業務の実務経験を有する正社員とし、調理業務の業務副責任者との兼務も可とする。

(ウ) 配膳員

学校給食が学校教育の一環であることに留意し、節度ある対応ができる者を配置する。

イ 選任報告書

選任した業務責任者等について、それぞれ選任報告書に業務履歴書及び資格を証する書類の写しを添付して市に提出する。また、変更があった場合は、業務従事前に業務責任者等変更報告書を市に提出する。

ウ 業務従事者名簿の提出

事業者は、業務従事者の名簿を業務従事者報告書により市に提出する。また、変更があった場合は、業務従事前に業務従事者変更報告書を市に提出する。

エ 業務従事者の指揮監督等

事業者は、業務執行に際し、業務従事者を指揮監督し、業務従事者に対し労働基準法、労働者災害補償保険法その他関係法令上的一切の責任を負う。

オ 業務従事者の服務等

(ア) 業務従事者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。業務従事者でなくなったときも同様とする。

(イ) 業務従事者は、担当学校では、会話に容易に加わったり、安易な発言をしたりしないなど、節度ある対応をする。

(ウ) 業務従事者は、名札を着用し、事業者が発行した身分証明書を携行する。

(2) 食品の受け取り業務

ア 牛乳：本数、納入時刻、品温、賞味期限を確認し、学校給食日常点検表・食品検収簿に記入する。

イ パン：個数、納入時刻、品質を確認し、学校給食日常点検表・食品検収簿に記入する。

ウ めん：個数、納入時刻、品温、賞味期限を確認し、学校給食日常点検表・食品検収簿に記入する。

エ その他（学配品、デザート等）：個数、納入時刻、品温、賞味期限を確認し、学校給食日常点検表・食品検収簿に記入する。

(3) コンテナ受け取り業務

ア 白衣・帽子・マスクを身につけ、手洗い等も完了した状態でコンテナを受け取る。

イ 納入時刻を学校給食日常点検表に記入する。

ウ 月1回初日の給食及びデザートや麺類等は、納入時の食品温度を確認し、学校

給食日常点検表に記入する。（市の指示があった際はその限りではない）
エ 食物アレルギー対応食は配送員から確実に受け取り、確認する。

(4) 分配業務

- ア 食器、食缶等をクラス別ワゴンへ乗せる。
- イ 給食日誌を該当のクラスへ入れる。
- ウ 幼稚園は検食の準備をする。

(5) 運搬業務

クラス別ワゴンを各配膳室に運搬する。食物アレルギー対応食は、クラスへ個人ボックスを届ける。

※大規模校では、担任が配膳室に個人ボックスを取りに行くこともある。

(6) 食物アレルギー対応食受け渡し業務

食物アレルギー対応食は、クラス・氏名・対応内容などを確認し、確実に受け渡しを行う。

(7) 回収業務

- ア 給食終了後、クラス別ワゴンを各配膳室から給食受入室へ回収する。
- イ ジャムの袋や串、アルミホイル等は分別して袋に入れ、コンテナに入れる。
- ウ 食器、食缶等をコンテナへ収納する。
- エ 配膳業務日常点検表、検食表、給食日誌を配送員に渡す。
- オ 嘔吐物で汚染された消毒済の食器は、ビニール袋に入れ、その旨を明記して、配送員に渡す。

(8) 施設・設備等清掃及び日常点検業務

- ア 給食受入室及び配膳室の清掃及び整理整頓を行い、「施設・設備日常点検表」により日常点検を行う。
- イ 牛乳保冷庫は、週に1回庫内及びフィルターの清掃を行う。
- ウ 空調機は、月に1回フィルターの清掃を行う。

6 衛生管理業務

衛生管理業務については、第2章 各業務 第1 学校給食センター調理・配達等業務の規定を準用するとともに、以下の項目を加える。

- (1) 給食受入室専用の履物を用い、プラットホーム用、校舎内用と使い分ける。
- (2) 白衣でトイレに行かない。
- (3) 残菜及び残った食品は、すべて学校給食センターへ返却する。

7 マニュアル整備・研修等

(1) 作業マニュアルの整備

- ア それぞれの学校等に対応した業務の作業マニュアルを作成し、本業務の開始日までに市に提出して、承認を得る。
- イ マニュアル作成にあたっては、学校給食衛生管理基準等、各関係法規等を遵守して作成する。
- ウ 定められたマニュアル等は、必要なときに適正に運用できるようにする。また、必要に応じて隨時見直しを行い、市に報告する。

(2) 業務従事者の研修

- ア 業務従事者の教育及び研修が、衛生管理基準等に従い体系的に行われていることを確認できる計画書等を作成して、市に提出し承認を得る。
- イ 業務従事者の研修については、業務が衛生的かつ円滑に行われるよう、定期的に行い、業務従事者の資質向上に努める。研修実施後は、研修実施報告書を市に提出する。
- ウ 新規に業務に従事するものについては、必ず研修を実施したうえで、業務に従事させる。

(3) 事前研修の実施

業務実施日までに、設備等の操作方法の習得に努めるとともに、施設・設備・ワゴン等を全て洗浄・消毒したうえで、クラス別ワゴンを使用した配膳業務の試験運用を実施し、その成果を研修実施報告書により市に報告する。

8 本業務に係る書類の提示及び提出

市及び事業者は、本事業の業務内容について、次のとおり書類を作成し、相手方に対して定められた期日までに提示または提出する。

(1) 市の提示書類

書類名	提示期日
学校給食予定献立表	実施日の1週間前まで
学級別食数一覧表	実施日の1週間前まで

(2) 事業者の報告書類

- ア 委託事業開始までに提出するもの

書類名	提示期日
業務責任者等選任報告書	委託事業開始日まで
業務従事者報告書	委託事業開始日まで
作業マニュアル	委託事業開始日まで
研修計画書	委託事業開始日まで

イ 該当事項発生時に提出するもの

書類名	提示期日
業務責任者等変更報告書	業務従事前まで
業務従事者変更報告書	業務従事前まで
定期健康診断結果報告書	検査結果後速やかに
検便結果報告書	検査結果後速やかに
研修実施報告書	研修実施後速やかに
委託業務完了届	毎月業務履行の翌月 5 日まで

ウ 実施後提出するもの

書類名	提示期日
配膳業務日常点検表	実施後速やかに
検収表	実施後速やかに
施設・設備日常点検表	実施後速やかに
配膳業務完了報告書	実施後速やかに

※ 報告書は、必要に応じて追加、変更する場合がある。

※ 様式は、協議して定める。

第3章 その他

1 災害時の対応

災害が発生した場合には、業務を早期に再開させるための体制を整える。

災害が発生した場合には、市の要請により各施設の炊き出し等の作業に可能な限り対応する。

また、市が行う防災訓練に参加し、炊き出し訓練を行う。

2 経費の節減

事業者は、本業務が適正かつ効率的に実施できるように、経費の節減に努める。特に、電気、ガス及び上水道の不必要的な使用を避けるとともに、故障の原因にならないよう設備、器具等の正しい操作方法及び食器等の丁寧な取扱いに留意する。

3 学校行事等への参加・協力

試食会、調理講習会、給食時間の学校訪問など食育に係る学校行事等への参加・協力依頼があった場合には協力する。

4 立入検査等の協力

保健所や市の指定する者の立入検査が行われる場合は、当該検査の立会等に協力する。

5 実習生等の受入れ

栄養士の実習生等の受入れについては協力する。

6 各種調査資料等の協力

市が各種調査資料等を求めたときは、協力する。

7 業務内容の変更

契約期間内に幼稚園の再編整備が行われた場合、市との協議に基づき配達ルートの変更や人員体制の変更等について、必要な対応を行う。

8 その他

敷地内は禁煙とする。