

御浜町認定こども園及び給食センター
給食調理等業務委託

仕 様 書

令和8年1月

御浜町

御浜町認定こども園及び給食センター給食調理等業務委託 仕様書

御浜町認定こども園及び給食センター給食調理等業務の委託にあたり、その仕様書は下記のとおりとし、本仕様書に掲げる事項により業務を遂行すること。

第1. 共通事項

1. 業務委託名

御浜町認定こども園及び給食センター給食調理等業務委託

2. 履行期間

契約締結日から令和11年7月31日までを履行期間とする。

ただし、給食調理等業務委託は令和8年8月1日から令和11年7月31日までとする。なお、契約締結日から令和8年7月31日までは委託準備期間とする。

3. 委託料の請求

受注者は、令和8年8月分から翌月10日（その日が閉所日のときは翌開所日）までに、前月分の業務委託完了報告書を御浜町（以下「町」という。）に提出することとし、町から業務委託の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。

町が事業者を支払う各月の委託料の額は、契約月数（36ヶ月）で除した額（ただし100円未満の端数が生じた場合は最終請求月分で調整）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。

4. 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、各書式等の作成、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に注意すること。
- (3) 業務副責任者は、業務責任者が不在のときこれらを代行すること。
- (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、清楚かつ清潔な被服を着用すること。
- (6) 従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。

5. 研修

- (1) 受注者は、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、研修を年に1回以上実施して、資質の向上を図ること。なお、研修結果報告を必ず行うこと。
- (2) 受注者は、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うえで、業務に従事させること。
- (3) 受注者は、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。

6. 協力事項

(1) 食育推進の協力

多様化給食や地産地消等、町の方針に従い、その対応に協力すること。

(2) 視察や学校訪問等の協力

学校等からの視察、試食会及び給食センターの学校訪問の際は、必要に応じて業務責任者等
を出席させる等の協力をする事。

(3) 実習生等の受入れの協力

職場体験や実習生の受入れについては、可能な範囲で協力すること。

(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、施設修繕等の対応についても協
力すること。

(5) 会議の出席

町主催の会議において、町より参加を求められた場合には、業務責任者を出席させる等の協
力をする事。

(6) アレルギー対応食についての保護者面談において、業務責任者又はアレルギー対応食責任者 等を同席させる等の協力をする事。

(7) 各種調査資料等の協力

町が、各種調査資料等を求められたときは協力すること。

(8) 大規模災害時の協力

大規模災害が発生した場合には、町の行う救援作業等に可能な限り協力すること。

(9) 引継の協力

委託業務終了時の業務の引継ぎには協力すること。

7. その他

(1) 従事者は、調理した給食を喫食することが出来ることとし、町が定めた金額を支払うこと。

(2) 業務委託の履行に当たり、学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）及びその他関係諸法令等
を遵守し、万全を期すものとする。

(3) 契約締結後の町と事業者の主なリスク分担方針は、以下のとおりとする。これらは、帰責事
由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その方針を示したものである。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		町	事業者
事業の中止・延期	町の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄、破綻		○
不可抗力	大規模な災害や暴動等による履行不能	○	
許認可等	事業実施に必要な許認可取得等の遅延等		○
計画変更	事業内容の変更	○	
運営費上昇	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
施設損傷	事業者の責に帰すべき事由による場合		○

	上記以外	○	
需要変動	実施条件を超える需要変動	○	
	上記以外		○
調理事故・異物混入等	事業者の責に帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
性能	要求仕様不適合		○

- (4) 契約保証金は、御浜町契約規則第23条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上の額とする。ただし、同規則第25条第1項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (5) 本仕様書等の内容は、必要に応じて変更・追加する場合がある。
- (6) 臨機の措置をとらなければならない事故等が発生した場合は、町に報告したうえで、指示に従い処置すること。
- (7) 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うえ、定めるものとする。

第2. 認定こども園業務内容

1. 履行場所及び施設・機能の概要

(1) 認定こども園志原保育所

所在地	三重県南牟婁郡御浜町大字志原 1877-62
供用開始日	平成 17 年 2 月
建物構造	木造（一部 RC 造）
敷地面積	4034.89 m ²
建物床面積	1082.73 m ²
調理方法	ドライ運用（ウエット施設）
調理品目	1 献立制（概ね 3～4 品／日調理）、アレルギー対応食、他 ※現在の対応品目：3 品目（卵、乳、いくら、最大 8 食／日） ※3 歳以上児の主食は各家庭から持参（行事食は園で炊飯）
実施日数	約 293 日

(2) 認定こども園阿田和保育園（移転前）

所在地	三重県南牟婁郡御浜町大字阿田和 4722
供用開始日	昭和 46 年 8 月
建物構造	鉄筋コンクリート造
敷地面積	3,297 m ²
建物床面積	898.2 m ²
調理方法	ドライ運用（ウエット施設）
調理品目	1 献立制（概ね 3～4 品／日調理）、アレルギー対応食、他 ※現在の対応品目：12 品目（落花生、えび、かに、いか、いくら、アーモンド、カシューナッツ、くるみ、ホタテ、たらこ、たこ、アサリ、最大 4 食／日） ※3 歳以上児の主食は各家庭から持参（行事食は園で炊飯）
実施日数	約 293 日

(3) 認定こども園阿田和保育園（移転後）

所在地	三重県南牟婁郡御浜町阿田和 地内
供用開始日	令和 9 年 9 月 1 日（予定）
建物構造	鉄筋鉄骨造（予定）
敷地面積	未定
建物床面積	未定
調理方法	ドライシステム（予定）
調理品目	1 献立制（概ね 3～4 品／日調理）、アレルギー対応食、他 ※3 歳以上児の主食は各家庭から持参（行事食は園で炊飯）
実施日数	約 293 日

2. 業務履行日

日曜、祝日、各園休業日、その他行事により給食がない日を除いた日とする。ただし、行事等の関係で日曜、祝日等を業務履行日とすることもある。

3. 対象及び食数

- (1) 御浜町内の認定こども園の園児及び教職員等とする。
- (2) 実施対象施設・予定食数等は、下表に示すとおりとする。

施設名	定員	離乳食 (0～1歳)	幼児食 (1～2歳)	幼児食 (3～5歳)	保育士	クラス数
志原保育所	120人	9食	30食	81食	20食	6
阿田和保育園（移転前）	110人	0食	30食	80食	14食	5
阿田和保育園（移転後）	60人	3食	15食	42食	12食	6

※食数は各施設の定員数

（参考：令和8年1月現在の入所児童及び職員数 志原 109名／阿田和 58名）

※阿田和保育園（移転前）の離乳食（0～1歳）については0歳児（当該年度の4月1日において0歳の児童）の受入をしていないため0食としているが、入所児童の発達具合により離乳食が必要な場合は、離乳食を提供すること。

- (3) 実際の食数は、「給食実施予定食数」などにより、1ヶ月単位又は1日単位でその都度指示する。

4. 給食実施等に関する提示

- (1) 町は、調理食数及び発注先等に関して、次の文書により受注者へ提示する。調理に当たり、業務責任者は、各施設長等と打ち合わせを行ったうえ、調理従事者に周知徹底すること。

内 容	提示時期
給食実施予定食数	当該月の前々月末
発注先リスト表	年度当初又は当該月の前々月末

- (2) 町は、給食実施予定食数等に追加又は変更がある場合は、その都度受注者に指示する。

5. 業務内容

(1) 献立作成業務

- ① 発達具合に合わせて、離乳食・幼児食・おやつ・アレルギー対応食の献立を作成する。
なお、献立は管理栄養士又は栄養士による監修により作成すること。
- ② 各施設長等と当該月の前々月中旬頃を目途に献立打合せを行い、承認を受ける。

(2) 食材発注業務

作成した献立、給食実施予定食数に基づいて、町が指定する発注先へ発注すること。

(3) 食材検収業務

- ① あらかじめ検収責任者を定め、食品検収表に基づき、食材の荷受け、検収、検温及び記録等を行う。ただし、食材の検収の最終判断は町が行うものとする。
- ② 検収後の食品は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」の保存基準に従い、保管・廃棄する。

(4) 調理業務

- ① 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努める。
- ② 調理は概ね 3~4 品目の 1 献立調理制/日とする。なお、当該 3~4 品目とは別に補食としてのおやつを提供し、週 1 回以上は手作りおやつとすること。
- ③ 3 歳未満児は完全給食とし、3 歳以上児は副食給食とする。ただし、行事食の際は 3 歳以上児についても主食を提供すること。

④ 給食の種類

(ア) 離乳食 0~1 歳児を対象とした離乳食を提供すること。

幼児食と同じ食材を使用することを基本とするが、使用できない場合は別の食材を使用して提供すること。なお、児童の離乳食の進み具合等を考慮し提供できる食材について各家庭と園にて調整を行い、施設長から共有された当該調整結果をもとに離乳食を提供すること。

(イ) 幼児食 1~5 歳児を対象とした幼児食を提供すること。

ただし、3 歳未満児は 3 歳以上児と同じメニューとするが、食べやすいよう食材を小さくする等の配慮をして提供すること。なお、0 歳児クラスの児童のうち、年度途中で 1 歳に到達した時等、離乳食を完了した児童は幼児食の提供対象とすること。

(ウ) おやつ 園児の補食としての役割を考えて提供すること。

週 1 回以上は手作りおやつとすること。

対象は幼児食対象者とし、3 歳未満児は午前午後の 2 回、3 歳以上児は午後 1 回提供すること。

(エ) アレルギー対応食 食物アレルギーを持った園児に対し、除去食を提供すること。

(オ) 行事食 園の各種行事（誕生会等）において、園が必要とする行事食を実施又は協力すること。回数は、年間 20 回程度（誕生日会 12 回+年中行事の行事食複数回）とする。なお、行事食の際は主食についても提供すること。

(5) 食物アレルギーへの対応

- ① 食物アレルギー等対応が必要な児童については、発注者の指示に基づき、除去食の対応を行うこと。
- ② アレルギー対応食の調理には細心の注意を払い、食材同士が接触することがないようにすること。
- ③ 調理業務中、業務後においても誤調理、誤配膳をしないよう細心の注意を払うこと。
- ④ アレルギー対応食は、専用容器に配膳する等、アレルギー対応食以外と混同しないよう工夫をすること。

(6) 食育行事への協力

月 1 回程度実施する食育行事や食育指導に協力すること。

(7) 配缶業務

調理した給食を食器に盛り付け、クラス別にトレイ等を使用して配膳し、クラスごとに所定の位置に配置すること。

(8) 食器、食缶、調理器具等の洗浄・消毒・保管及び日常点検

返却された食器及びトレイを所定の位置より回収し、食器類食缶類及び調理器具等とともに洗浄・消毒・保管を行ったうえ、必要な日常点検を行うこと。

(9) 残菜及び厨芥等の集積

残菜及び厨芥は、ともに所定の場所に搬出すること。なお、残菜はクラスごと、献立ごとに計量、報告を指示する場合がある。その他のごみ、資源ごみ等については町が指定する日時に所定の場所に搬出すること。

(10) 施設、設備の清掃及び日常点検業務

施設、設備の清掃、整理整頓及び日常点検を行うこと。

(11) 上記に付帯するその他必要な業務

① 害虫・鼠駆除業務

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。必要な場合には、補修、整理整頓、清掃、清拭、消毒等を行い、その結果を記録すること。

② 使用水の点検

使用する水について、残留塩素濃度・色・濁り・臭い・異物等の水質を毎日検査し、町指定の様式に記入のうえ、毎月町に報告すること。

(12) 町と受注者、業務区分の概要は、別表1「業務分担区分(認定こども園)」のとおりとする。

6. 調理等業務従事者(以下「従事者」という。)の配置及び資格等

認定こども園における調理等業務が円滑に行われるように、次に示す(1)～(6)の各責任者を配置すること。なお、施設に必ず(1)又は(2)の職員を配置し、各施設長との連絡調整の任に当てること。また、(4)～(6)は施設ごとに選任し、配置すること。

(1) 業務責任者(1名)

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、保育園等大量調理施設での調理業務に2年以上従事した経験を有する常勤の正社員を業務遂行上の受注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、各施設長等との連絡調整の任に当てること。

(2) 業務副責任者(1名)

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、保育園等大量調理施設での調理業務に1年以上従事した経験を有する常勤の正社員を業務副責任者と定め、責任者に事故あるとき又は欠けたとき、その任に当てること。

(3) 献立責任者(1名)

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する常勤の正社員を、2施設の献立作成及び食材発注業務の任に当てること。

(4) アレルギー対応食責任者(各1名)

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、保育園等大量調理施設での調理業務に1年以上従事した経験を有する常勤の正社員をアレルギー対応食責任者と定め、食物アレルギー対応食に関する業務の指導や、従事者に対する教育の任に当てること。なお、業務責任者または業務副責任者が兼務できるものとする。

(5) 食品衛生責任者(各1名)

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する常勤の正社員を、給食調理全般にわたる衛生管理の指導や、従事者に対する衛生教育の任に当てること。なお、業務責任者または業務副責任者が兼務できるものとする。

(6) 火元責任者（各1名）

火元責任者を選び、火災防止に関する業務を行うこと。なお、(1)～(5)のいずれかの責任者が兼務できるものとする。

(7) 調理従事者

受託業務が保育園等大量調理業務であることを考慮し、調理に従事する者として、保育園等大量調理業務に従事した経験のある調理師又は栄養士免許を有する調理従事者を優先して配置すること。また、欠員が生じた場合には速やかに対応し、業務に支障をきたさないよう努めること。

7. 施設設備器具

- (1) 町は、所有する施設や設備機器、食器具、調理器具等（以下「設備機器等」という。）を受注者に無償で貸与し、受注者は善良なる使用者としての注意義務を持って、使用するものとする。また、目的外の使用は一切禁止する。

なお、町の所有する設備機器等は、別紙3「施設平面図（志原保育所）※調理室のみ」別紙4「設備機器等一覧表（志原保育所）」別紙5「施設平面図（阿田和保育園〔移転前〕）※調理室のみ」別紙6「設備機器等一覧表（阿田和保育園〔移転前〕）」による。

- (2) 費用の負担区分は、別表2「経費負担区分（認定こども園）」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、双方の協議のうえ、負担するものとする。

① 町が負担する主な費用

施設設備費、食材料費、光熱水費、維持管理費（専門清掃を含む）、廃棄物処理費、厨房内備品、調理用品、配送費等

② 受注者が負担する主な費用

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）、受注者事務用備品、受注者が使用する通信機器に係る費用等

- (3) 受注者は、施設、設備機器等を丁寧に取扱うとともに、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、受注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) 受注者は、光熱水費等の経費節減に努めること。

- (5) 受注者は、各施設を退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、ガス栓の閉止及び各種設備機器類の停止等を確認し、退出すること。

8. 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」のほか、食品衛生法等関係諸法令の基準及び町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、受注者は提示された資料等の内容を遵守するとともに、町の指示に従うこと。

9. 安全衛生管理

- (1) 受注者は、業務委託の履行に当たり、自社の安全衛生マニュアル等のほか、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 食品衛生法
 - ③ 町のマニュアル及び指示（給食実施予定食数等の文書による指示を含む。）
 - ④ その他関係諸法令及び関係省庁の通知文等
- (2) 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、施設長等が認めた場合を除き、食材料は原則として当日処理とすること。
- (3) 使用水の遊離残留塩素測定検査
- 給食提供日は毎日、調理開始前及び調理作業終了後に使用水の遊離残留塩素が 0.1mg/l 以上であることを検査し、記録すること。
- (4) 設備、器具等の衛生管理
- ① 清掃消毒、点検、整理整頓をし、業務履行に支障のないように努めること。
 - ② 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。
- (5) 食器及び食缶の取扱い
- ① 洗浄後は、食器別に消毒・保管すること。
 - ② 高い所から落とす等、急激な衝撃を与えることは避けること。
 - ③ 激しくぶつけないように丁寧に扱うこと。
 - ④ クレンザーやスチールたわしのほか、傷をつける恐れのある材質のたわし等で洗わないこと。
 - ⑤ 破損した場合若しくは汚れの落ちない場合は、適宜報告すること。
 - ⑥ 目的外使用は一切しないこと。
 - ⑦ 食器等は汚れ等の状況に応じ適宜漂白すること。
- (6) 保存食及び処分
- ① 原材料及び調理済み食品ごとにそれぞれ保存すること。
 - ② 保存場所は専用の冷凍庫とし、清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、 -20°C 以下で保存すること。
 - ③ 保存期間は、2週間以上とすること。また、その記録を必ず保管しておくこと。
 - ④ 1日の業務委託を履行した結果、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破棄すること。
- (7) 従事者の健康管理
- ① 受注者は、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カ月以内に実施すること。

 - (イ) 検便

全員を対象として、腸管出血性大腸菌を含めた検便を、月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2週間以内に実施すること。また、必要に応じてノロウイルス検査（高感度検査）を行うこと。

 - (ウ) 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、高感度検査において、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、ノロウイルスの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、速やかに高感度検査を実施し、

適切な処置をとること。

- ② 受注者は、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」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従事させないこと。
- ③ 受注者は、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、受注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、当該従事者の業務への従事の停止を受注者に求めることができる。
- ⑤ 受注者は、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症疾患で、食品衛生上支障が生じる恐れがある者を業務に従事させないこと。

(8) 洗剤等の品質

受注者は、業務委託に履行するために必要となる洗剤、石鹼及び消毒薬、消耗品等を購入するに際し、事前に品質及び規格について町の了解を得ること。

10. 報告

- (1) 受注者は、次に掲げる報告を各施設長に行うこと。

報告書の種類	提出期限
従事者報告書	履行開始前
履歴事項に関する証明書	履行開始前／変更時
従事者変更報告書	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	〃
研修実施報告書	〃
献立表	当該月の前々月中旬
業務委託完了届	毎日業務終了後
・給食日常点検表	〃
・中心温度記録表	〃
・残菜記録表	〃
・保存食記録表	〃
・水質検査実施報告書	〃
・施設管理点検報告書	〃
個人別健康観察記録簿	〃
アレルギー受け渡し管理表	アレルギー対応食業務終了後
業務委託完了報告書	業務履行の翌月 10 日まで
異物混入報告書	発生後直ちに
事故報告書	〃

- (2) 町は、報告書様式や事項について、追加又は変更がある場合は、その都度受注者に指示する。

第3. 給食センター業務内容

1. 履行場所及び施設・機能の概要

(1) 御浜町給食センター

所在地	三重県南牟婁郡御浜町大字阿田和1791番地1
供用開始日	平成7年5月1日
建物構造	鉄筋鉄骨造 地上1階
敷地面積	1297.2m ²
建物床面積	1階377m ²
調理方法	センター方式 ドライ運用（ウエット施設）
調理最大能力	最大850食/日
調理食数	約630食/日
調理品目	1献立制（概ね3～4品/日調理）、炊飯、アレルギー対応食、他 ※現在の対応品目：14品目（卵・エビ・シシヤモ・りんご・桃・パイナップル・ごま・イカ・タコ・乳・魚・生トマト・メロン・スイカ）、最大20食/日）
実施校数及び 実施日数	小学校4校、中学校3校：約193日

2. 業務履行日

土曜、日曜、祝日、学校休業日、その他学校行事により給食がない日を除いた日とする。ただし、学校行事等の関係で土曜、日曜、祝日等を業務履行日とすることもある。

3. 対象及び食数

- (1) 御浜町内の小学校、中学校の児童・生徒及び教職員等とする。
- (2) 実施対象校・予定食数等は、下表に示すとおりとする。

学校名	食数	学級数
神志山小学校	28食	4
御浜小学校	197食	7
阿田和小学校	123食	7
尾呂志学園小学校	29食	1
御浜中学校	150食	6
阿田和中学校	67食	4
尾呂志学園中学校	21食	1
合計	615食	30

令和7年11月10日時点

※食数には職員数分を含む

※学級数には職員室分を含む

- (3) 実際の食数は、「調理室手配表」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。

4. 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・配膳用具等の種別・使用数等に関して、次の文書により受注者へ提示する。調理に当たり、業務責任者は、給食センターの栄養教諭又は町の栄養士（以下「栄養教諭等」という。）と打ち合わせを行ったうえ、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
月間予定献立表	前月 20 日頃
調理室手配表	前週（1 週間毎）

- (2) 受注者は、前項により献立及び調理室手配表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）を作成しなければならない。
- (3) 町は、調理室手配表の内容に追加又は変更がある場合は、その都度受注者に指示する。
- (4) 町は、中間検査を行ったのち、受注者に配缶の決定を指示する。その際、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。

5. 業務内容

(1) 食材検収業務

- ① あらかじめ検収責任者を定め、町が作成した食品検収表に基づき、食材の荷受け、検収、検温及び記録等を行う。ただし、食材の検収の最終判断は町が行うものとする。
- ② 納品、検収時間は次のとおりとする。ただし、町が納入業者に発注書等により別途指示した日時に納品する場合がある。

区分	食材	納品、検収時間
当日使用分	肉類、野菜類、こんにゃく等	8 時～8 時 30 分
翌日等使用分	野菜類、豆腐、冷凍食品、調味料等	13 時 30 分～15 時

- ③ 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・廃棄する。

(2) 調理業務

- ① 町が作成した献立一覧表に基づき、本仕様書等により調理作業工程表、作業同線図を作成し、前もって栄養教諭等に提出し打ち合わせを行い、町の提供する食材料を使用し調理する。
- ② 調理に際しては手作り・手切りを受注者へ指示する場合がある。
- ③ 炊飯業務を行う。
- ④ パンの数量を数える。
- ⑤ 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努める。
- ⑥ 調理は概ね 3～4 品目の 1 献立調理制／日とする。
- ⑦ 食物アレルギー対応食は除去食を基本とする。
- ⑧ 牛乳等については、別途業者から直接配食校へ配送する。
- ⑨ 学校行事や自然災害発生時等により、学校の給食開始時刻や献立内容が変更となる場合については、発注者の指示に従う。

(3) 食物アレルギーへの対応

- ① 食物アレルギー等対応が必要な児童・生徒については、指示に基づき、除去食の対応を

行う。

- ② アレルギー対応食の調理には細心の注意を払い、食材同士が接触することがないようにすること。
- ③ アレルギー対応食の調理業務従事者は、調理作業が終了するまでは専任で行い、作業においては必ず調理業務指示書を遵守すること。
- ④ 調理業務指示書をもとに、調理業務中、業務後においても誤調理、誤配食をしないよう細心の注意を払うこと。
- ⑤ アレルギー対応食は、該当児童生徒別に専用容器に配食して該当校へ送致すること。

(4) 配缶業務

- ① 調理した給食を学校別、学級別に供給量を計量配缶後、コンテナ室まで運ぶ。
- ② 配食済みの食缶、食器具類を学校ごと、クラスごとにコンテナに格納する。
- ③ 阿田和小学校分については、専用台車に載せ、所定の位置に配置する。

(5) 配送車両への積込業務

- ① 原則として町が提示する積載時間に間に合うようにコンテナを配送車両に積み込む。
なお、積載時刻に間に合わないと判断した場合は、速やかに町に連絡する。
- ② コンテナを、町が提示する配送計画に合わせて、別途委託する配送業者の運転手と協力しながら配送車両に積み込む。

(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等とともに適切な洗浄・消毒・保管を行ったうえ、必要な日常点検を行うこと。
- ② 阿田和小学校分については、所定の位置より回収すること。
- ③ 洗浄後の食器・カトラリーは献立表等の指示により、翌日使用する種類・数を学校ごと、クラスごとにかごにセットする。

(7) 残菜及び厨芥等の集積

配送校から回収された残菜及び厨芥は、ともに所定の場所に搬出すること。なお、残菜は学校ごと、献立（主食とそれ以外）ごとに計量、報告を指示する場合がある。

その他のごみ、資源ごみは、町指定の日時に所定の場所に搬出すること。

(8) 施設、設備の清掃及び日常点検業務

施設、設備の清掃、整理整頓及び日常点検を行うこと。

長期休業時に外構の草刈り、施設の窓ふき（高所を除く）を行うこと。

生ごみ処理機については、年1回程度中身の取り出しと袋詰めを行い、所定の場所に配置すること。

(9) その他付帯する業務

① 害虫・鼠駆除業務

ねずみ及び衛生害虫等の発生状況を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。必要な場合には、補修、整理整頓、清掃、清拭、消毒等を行い、その結果を記録すること。また、食品衛生法に基づく年2回以上の定期的な駆除を行うこと。

- ② 排水設備（グリストラップ）を、月1回清掃と年1回汚泥回収を行うこと（初回令和8年8月予定）。

③ 改正フロン法に基づく簡易点検を年4回行うこと。

(10) 町と受注者の業務区分の概要は、別表1「業務分担区分(給食センター)」のとおりとする。

6. 調理等業務従事者(以下「従事者」という。)の配置及び資格等

従事者は受注者が直接雇用する者とする。給食センターにおける調理等業務が円滑に行われるように、次に示す(1)～(4)の各責任者を配置すること。

(1) 業務責任者(1名)

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食センターでの業務経験があり、学校給食業務に2年以上従事した経験を有する常勤の正社員を業務遂行上の受注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、御浜町給食センターの町職員及び栄養教諭等との連絡調整の任に当てること。

(2) 業務副責任者(1名)

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食業務に1年以上従事した経験を有する常勤の正社員を業務副責任者と定め、業務責任者を補佐するとともに、責任者に事故あるとき又は欠けたとき、その任に当てること。

(3) アレルギー対応食責任者(1名)

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食業務又は病院給食業務に1年以上従事した経験を有する常勤の正社員をアレルギー対応食責任者と定め、食物アレルギー対応食に関する業務の指導や、従事者に対する教育の任に当てること。なお、業務責任者または業務副責任者が兼務できるものとする。

(4) 食品衛生責任者(1名)

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する常勤の正社員を、学校給食調理全般にわたる衛生管理の指導や、従事者に対する衛生教育の任に当てること。なお、業務責任者または業務副責任者が兼務できるものとする。

(5) 調理従事者

受託業務が学校給食業務であることを考慮し、調理に従事する者として、学校給食業務に従事した経験のある調理師又は栄養士免許を有する調理従事者を含め配置すること。ただし、「学校給食に従事する職員の定数確保及び身分安定について(昭和35年文部省体育局通知)」による基準数を下回らないこと。欠員が生じた場合には速やかに対応し、業務に支障をきたすことがないよう努めること。

(6) 火元責任者

常勤者の中から火元責任者を選び、火災防止に関する業務を行うこと。

(7) 厨房設備等管理責任者

厨房設備等管理責任者は、業務責任者とする。

(8) 衛生推進者

労働安全衛生法に基づく衛生推進者は、業務責任者とする。

7. 施設設備器具

(1) 町は、所有する施設や設備機器、食器具、調理器具等(以下「設備機器等」という。)を受注者に無償で貸与し、受注者は善良なる使用者としての注意義務を持って、使用するものとする。また、目的外の使用は一切禁止する。

なお、町の所有する設備機器等は、別紙1「給食センター施設平面図」別紙2「給食センタ

一設備機器等一覧表」による。

- (2) 費用の負担区分は、別表2「経費負担区分（給食センター）」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、双方の協議のうえ、負担するものとする。
 - ① 町が負担する主な費用
施設設備費、食材料費、光熱水費、維持管理費（専門清掃を含む）、廃棄物処理費、厨房内備品、調理用品、配送費等
 - ② 受注者が負担する主な費用
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）、その他付帯する業務に係る費用等
- (3) 受注者は、施設、設備機器等を丁寧に取扱うとともに、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、受注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) 受注者は、光熱水費等の経費節減に努めること。
- (5) 受注者は、給食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類の停止等を確認し、退出すること。

8. 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」のほか、食品衛生法等関係諸法令の基準並びに町及び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、受注者は提示された資料等の内容を遵守するとともに、町の指示（調理室手配表等の文書による指示を含む。）に従うこと。

9. 安全衛生管理

- (1) 受注者は、業務委託の履行に当たり、自社の安全衛生マニュアル等のほか、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 食品衛生法
 - ④ 町のマニュアル及び指示（調理室手配表等の文書による指示を含む。）
 - ⑤ その他関係諸法令及び関係省庁の通知文等
- (2) 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、栄養教諭等が認めた場合を除き、食材料は原則として当日処理とすること。
- (3) 使用水の遊離残留塩素測定検査
給食提供日は毎日、調理開始前及び調理作業終了後に使用水の遊離残留塩素が 0.1mg/l 以上であることを検査し、記録すること。
- (4) 設備、器具等の衛生管理
 - ① 厨房施設及び設備、備品器具類等について清掃、洗浄および日常点検を毎日行うこと。
 - ② 長期休業中（夏・冬・春）の数日を、施設・設備の清掃消毒、点検、整理整頓にあて、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。

- ③ 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。
- (5) 食器及び食缶の取扱い
- ① 洗浄後は、学校（施設）・学級（クラス）別に消毒・保管すること。
 - ② 高い所から落とす等、急激な衝撃を与えることは避けること。
 - ③ 激しくぶつけないように丁寧に扱うこと。
 - ④ クレンザーやスチールたわしのほか、傷をつける恐れのある材質のたわし等で洗わないこと。
 - ⑤ 破損した場合若しくは汚れの落ちない場合は、適宜報告すること。
 - ⑥ 目的外使用は一切しないこと。
 - ⑦ 食器等は長期休業ごとに1回程度、汚れ等の状況に応じ漂白及び洗浄すること。
- (6) 保存食及び処分
- ① 原材料及び調理済み食品ごとにそれぞれ保存すること。
 - ② 保存場所は、専用の冷凍庫とし、清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、 -20°C 以下で保存すること。
 - ③ 保存期間は、2週間以上とすること。また、その記録を必ず保管しておくこと。
 - ④ 1日の業務委託を履行した結果、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破棄すること。
- (7) 従事者の健康管理
- ① 受注者は、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カ月以内実施すること。
 - (イ) 検便
全員を対象として、赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌 0157 について、月2回実施するとともに、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週間以内実施すること。また、必要に応じてノロウイルス検査（高感度検査）を行うこと。
 - (ウ) 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、高感度検査において、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、ノロウイルスの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、速やかに高感度検査を実施し、適切な処置をとること。
 - ② 受注者は、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」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従事させないこと。
 - ③ 受注者は、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、受注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、当該従事者の業務への従事の停止を受注者に求めることができる。
 - ⑤ 受注者は、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症疾患で、食品衛生上支障がでる恐れがある者を業務に従事させないこと。

(8) 洗剤等の品質

受注者は、業務委託に履行するために必要となる洗剤、石鹼及び消毒薬、消耗品等を購入するに際し、事前に品質及び規格について町の了解を得ること。

10. 報告

(1) 受注者は、給食センター所長に次に掲げる報告を行うこと。

報告書の種類	提出期限
従事者報告書	履行開始前
履歴事項に関する証明書	履行開始前／変更時
従事者変更報告書	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	〃
研修実施報告書	〃
作業工程表	作業日の3日前
作業動線図	〃
業務委託完了届	毎日業務終了後
個人別健康観察記録簿	〃
作業工程報告書	〃
作業動線報告書	〃
学校給食日常点検表	〃
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	〃
施設管理点検報告書	〃
アレルギー受け渡し管理表	アレルギー対応食業務終了後
業務委託完了報告書	業務履行の翌月10日まで
異物混入報告書	発生後直ちに
事故報告書	〃

(2) 町は、報告書様式や事項について、追加又は変更がある場合は、その都度受注者に指示する。

業務分担区分（認定こども園）

別表 1

区分	業務内容	町	受注者
給食管理	献立作成		○
	栄養指導		○
	実施献立表・調理指示書の作成		○
	給食費徴収等管理	○	
	検食の実施・評価	○	
食材管理	発注先の選定・出納事務	○	
	食材の発注・点検・検収		○
	検収簿の作成		○
	食材の点検・検収の確認	○	○
	食材の保管・在庫管理		○
調理作業管理	調理・配缶		○
	食器・食缶・器具類等の洗浄消毒		○
廃棄物管理	給食残菜の確認	○	○
	残菜・厨芥の集積		○
	残菜・厨芥の処理	○	
施設等管理	給食施設・主要な設備の維持・改修・更新	○	
	給食施設・主要な設備の日常点検		○
業務管理	組織体制（勤務体制）表の作成		○
	当日業務分担の決定		○
	緊急を要する場合の対応	○	○
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	食材料の衛生管理		○
	施設・設備（調理器具・食器等）の清掃等		○
	従事者の検便の実施・報告		○
	従事者の被服等の清潔保持状況等の確認		○
	保存食（全材料及び調理済み食品）の確保		○
	衛生管理チェックリスト（日常点検票）の作成		○
労働安全衛生	個人別健康観察記録簿の記入		○
	従事者の定期健康診断の実施・報告		○
	労災事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○

業務分担区分（給食センター）

区分	業務内容	町	受注者
給食管理	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	実施献立表・調理指示書の作成	○	
	給食費徴収等管理	○	
	検食の実施・評価	○	
食材管理	食材の選定・発注・購入・出納事務	○	
	検収簿の作成	○	
	食材の点検・検収		○
	食材の点検・検収の確認	○	
	食材の保管・在庫管理		○
調理作業管理	作業工程表・作業動線図等の作成		○
	作業工程表・作業動線図等の確認	○	
	調理・配缶		○
	食器・食缶・器具類等の洗浄消毒		○
配送回収業務	食器・食缶類のコンテナへの積み込み	○	○
	配送・回収	○	
	コンテナ洗浄消毒		○
	配送車洗浄消毒	○	
廃棄物管理	給食残菜の計量	○	○
	残菜・厨芥の集積		○
	残菜・厨芥の処理	○	
施設等管理	給食施設・主要な設備の維持・改修・更新	○	
	給食施設・主要な設備の日常点検		○
業務管理	組織体制（勤務体制）表の作成		○
	当日業務分担の決定		○
	当日業務分担の決定の確認	○	
	緊急を要する場合の対応	○	○
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	食材料の衛生管理		○
	施設・設備（調理器具・食器等）の清掃等		○
	従事者の検便の実施・報告		○
	従事者の被服等の清潔保持状況等の確認		○
	保存食（全材料及び調理済み食品）の確保		○
	衛生管理チェックリスト（日常点検票）の作成		○
	個人別健康観察記録簿の記入	○	○
労働安全衛生	従事者の定期健康診断の実施・報告		○
	労災事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○

項目	内容	町	受注者
施設・厨房設備類	建設施設・厨房設備機器及び付帯設備	○	
設備等維持費	施設・厨房設備類・厨房内備品類、修繕、電球等	○	
	害虫駆除（生息調査・駆除・薬剤処理）		○
厨房内備品類	作業台、台秤、残留塩素計、中心温度計等	○	
光熱水費	電気、ガス、上下水道等	○	
受注者事務用備品	電話機、パソコン、プリンター等		○
受注者が使用する通信機器に係る費用	初期設置費用、通信費、回線使用料等		○
厨房内用品	包丁、まな板、ボール、プラスチック類、タライ、スパテラ、すくい網、ひしゃく、軽量カップ等	○	
	食器、食缶等配膳用品	○	
厨房内消耗品	食器・食缶用洗剤、食器・食缶用消毒薬、食材用消毒薬、その他洗剤		○
	DPD 剤、ペーパータオル、エンボス等使い捨て手袋類、ゴミ袋、保存食用ビニール袋、スポンジ等		○
調理用被服類	作業用白衣、前掛け、短靴、長靴、帽子、マスク、作業用サンダル、爪ブラシ、洗濯洗剤等		○
雑貨・文房具類、医薬品	従事者用茶器、お茶類、ボールペン等		○
	消毒薬、火傷薬、湿布薬、緊急絆創膏、包帯等		○
受注者用休憩室用品類	テーブル、キャビネット、冷蔵庫等		○
施設付属消耗品備品類	蛍光灯、殺菌灯等施設に付随した消耗品	○	
その他消耗品	清掃・点検用具類、トイレットペーパー等		○
	ボイラー関連消耗品類	○	
維持管理費	専門清掃（高所清掃含む）、調理施設外の消毒（施設消毒・害虫駆除等）等	○	
廃棄物処理費	ダンボール、廃油、一般廃棄物等	○	
食材料費		○	
保険	生産物賠償責任保険等		○
給食費	町職員喫食分	○	
	受注者従事者喫食分		○
従事者人件費等	町職員人件費、労働保険、社会保険、福利厚生等	○	
	町職員健康診断、検便等	○	
	受注者人件費、労働保険、社会保険、福利厚生等		○
	受注者健康診断、検便等		○

※町負担区分であっても、受注者の過失により破損した備品類の修繕又は受注者の判断による新規購入は、受注者の負担とする。

経費負担区分（給食センター）

項目	内容	町	受注者
施設・厨房設備類	建設施設・厨房設備機器及び付帯設備	○	
設備等維持費	施設・厨房設備類・厨房内備品類、メンテナンス・修繕、電池・電球等	○	
	改正フロン法に基づく簡易点検		○
	害虫駆除（生息調査・駆除・薬剤処理）		○
厨房内備品類	コンテナ、移動台、作業台、移動シンク、掃除用具入れ、L型運搬車、台秤、残留塩素計、中心温度計等	○	
光熱水費	電気、ガス、上下水道等	○	
厨房内用品	包丁、まな板、ボール、プラスチック類、タライ、スパテラ、すくい網、ひしゃく、軽量カップ、金網ザル等	○	
	食器、食缶等配膳用品	○	
厨房内消耗品	食器・食缶用洗剤、食器・食缶用消毒薬、食材用消毒薬、その他洗剤		○
	DPD 剤、ペーパータオル、エンボス等使い捨て手袋類、ゴミ袋、保存食用ビニール袋、スポンジ等		○
調理用被服類	作業用白衣、前掛け、短靴、長靴、帽子、マスク、作業用サンダル、爪ブラシ、洗濯洗剤等		○
雑貨・文房具類、医薬品	従事者用茶器、お茶類、ボールペン等		○
	消毒薬、火傷薬、湿布薬、緊急絆創膏、包帯等		○
受注者用休憩室用品類	テーブル、キャビネット、冷蔵庫等		○
施設付属消耗品備品類	蛍光灯、殺菌灯等施設に付随した消耗品	○	
	更衣室ロッカー、洗濯機、乾燥機等	○	
その他消耗品	清掃・点検用具類、トイレットペーパー等		○
	ボイラー関連消耗品類	○	
維持管理費	専門清掃（高所清掃含む）	○	
廃棄物処理費	ダンボール、廃油、一般廃棄物等	○	
	グリストラップの汚泥回収		○
食材料費		○	
保険	生産物賠償責任保険等		○
給食費	町職員喫食分	○	
	受注者従事者喫食分		○
従事者人件費等	町職員人件費、労働保険、社会保険、福利厚生等	○	
	町職員健康診断、検便等	○	
	受注者人件費、労働保険、社会保険、福利厚生等		○
	受注者健康診断、検便等		○

※町負担区分であっても、受注者の過失により破損した備品類の修繕又は受注者の判断による新規購入は、受注者の負担とする。

別紙 1 施設平面図（志原保育所）※調理室のみ

別紙 2 設備機器等一覧表（志原保育所）

別紙 3 施設平面図（阿田和保育園 [移転前]）※調理室のみ

別紙 4 設備機器等一覧表（阿田和保育園 [移転前]）

別紙 5 施設平面図（給食センター）

別紙 6 設備機器等一覧表（給食センター）