

本庄上里学校給食センター学校給食調理等業務委託

仕様書

本庄上里学校給食組合

◆基本事項

- 1 業務委託名 本庄上里学校給食センター学校給食調理等業務委託
- 2 履行期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで
- 3 業務時間 原則、8時15分から17時までとする。ただし、業務を行う必要がある場合については、本庄上里学校給食組合（以下「組合」という。）との協議により決定するものとする。

4 委託場所及び施設概要

施設名	本庄上里学校給食センター
所在地	埼玉県本庄市小島南1丁目8番1号
開設年月	平成20年12月
建物構造	鉄骨2階建
建物面積	1階3,220.22㎡ 2階869.35㎡
システム・運用	ドライシステム・ドライ運用
付帯施設	受水槽(有効容量96㎡)、車庫、排水処理施設、軽油タンク(地下埋設900ℓ)

5 受配校及び食数等

受配校及び本庄上里学校給食センター(以下「センター」という。)稼働日数(予定)、基本給食日数(予定)、食数(予定)等は、資料1のとおり。

(稼働日数とは、1年度のうち、センターが給食を提供する日数をいう。)

(基本給食日数とは、1年度のうち、児童・生徒等が給食を喫食する日数の上限をいう。)

6 業務委託内容

業務委託内容は、次のとおりとする。

- (1) 食材の検収補助、受取及び保管業務
- (2) 調理業務
- (3) 食材及び調理した給食の保存食の採取、保存業務
- (4) 配缶業務
- (5) 配送及び回収業務
- (6) 残菜及び厨芥の集積業務
- (7) 食器、食缶、調理器具等の洗浄、消毒、保管、日常点検業務
- (8) 施設及び施設の設備等の清掃、管理、日常点検業務
- (9) 安全衛生管理業務
- (10) 食品管理業務
- (11) ボイラー運転管理業務
- (12) その他付帯する業務

7 施設の設備等

- (1) 施設の設備、機器、備品、器具等(以下「施設の設備等」という。)については、組合が設置管理し、受託者に無償で貸与する(施設の設備等については資料2のとおり。)
- (2) 受託者は、貸与を受けた施設の設備等を業務委託内容以外の目的で使用してはならない。ただし、災害の発生を含む緊急対応が必要となる場合など、組合の指示がある場合はこの限りではない。
- (3) 受託者は、善良なる管理者の注意をもって、貸与された施設の設備等を管理し、受託者の過失又は故意による破損、故障等については、受託者の責任において現状に戻すこと。
- (4) 部屋等の使用について、受託者はレクチャールーム兼食堂、男子休憩室、女子休憩室、運転手控室を使用できるものとする。
- (5) 駐車場について、センター敷地内駐車スペースを38台無償貸与する。それ以上のスペースについては、受託者において確保すること。また会議等により組合が駐車スペースを必要とする場合は協力すること。

8 関係法令等の遵守

- (1) 受託者は、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)、労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)、労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号)等の関係法令等を遵守すること。
- (2) 受託者は、本業務委託が教育の一環として行われる学校給食であることを認識し、保健衛生に万全の注意を払い、適切な管理のもと、常に誠意を持って業務の遂行に努めるとともに、文部科学省の「学校給食衛生管理基準」(平成 21 年文部科学省告示第 64 号)、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成 9 年 3 月 24 日付衛食第 85 号別添)を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務上知り得た秘密及び個人情報を第三者に漏らさないこと。契約終了後も同様とする。

9 安全衛生管理の徹底

- (1) 受託者は、安全衛生管理を目的とした研修及び指導を実施し、安全衛生管理を徹底すること。
- (2) HACCP(ハサップ: Hazard Analysis and Critical Control Point の略「危険要因分析重要管理点」)に準拠したドライ運用を遵守し、安全衛生管理を徹底すること。

10 給食時間の変更への対応

受託者は、学校行事等のため給食時間に変更があった場合は、適切に対応すること。

11 調理業務等に関する協議

受託者は、調理業務等に関する協議を組合と定期的実施すること。

12 協力事項

- (1) 献立考案への協力
受託者は、献立考案のための調理試作について、組合からの依頼により協力すること。
- (2) 食育推進への協力
受託者は、学校給食の意義を踏まえ、受配校への食育活動推進のため学校訪問等に積極的に協力すること。また、地産地消等、組合の方針に従い食育推進に協力すること。
- (3) センター試食会、視察等への協力
受託者は、センター試食会、他市町村等からの視察等、必要に応じて業務責任者等の出席について協力すること。また、センター試食会については、組合の指示に従い提供及び配膳に協力すること。
- (4) 環境に配慮した給食施設の運営への協力
受託者は、二酸化炭素及び給食残菜の削減等、環境に配慮した給食施設の運営に協力すること。
- (5) 立入検査への協力
受託者は、保健所等の立入検査について協力すること。
- (6) 各種資料等の協力
受託者は、組合が各種資料を求めた場合は協力すること。
- (7) 災害時の協力
受託者は、災害が発生した場合、組合が行う救援作業等に協力すること。また、センターにおいて炊き出しが必要になった場合など、組合と連携して協力すること。
- (8) 業務従事者の採用及び地域振興に関する協力
受託者は、新規採用者について本庄市民又は上里町民を積極的に採用すること。
- (9) 受託者は、自治会防災フェア参加等の市町の行事に協力すること。

◆実施体制

1 業務従事者の配置

受託者は、業務を円滑に履行するため、また学校給食に関する業務であることを考慮し、業務従事者として次の者を配置すること。

(1) 業務責任者(1名)

受託業務全般を統括して処理を行う業務責任者を配置すること。

業務責任者は、管理栄養士又は栄養士、調理師のいずれかの免許を取得後、1日6,600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、常勤の正規社員とし、受託業務全体の指揮及び統括を行うとともに

に組合職員、栄養教諭等との連絡調整の任に当てること。また、毎日全献立の検食を行うこと。

(2) 業務副責任者（1名）

業務責任者に事故があるとき、その職務を代行する業務副責任者を配置すること。

業務副責任者は、管理栄養士又は栄養士、調理師のいずれかの免許を取得後、1日6,600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、常勤の正規社員とする。

(3) 食品衛生責任者（1名）

埼玉県食品衛生法施行条例(平成12年条例第22号)の別表第1に規定された食品衛生責任者を配置すること。食品衛生責任者は、管理栄養士又は栄養士、調理師のいずれかの免許を有する者で、常勤の正規社員とする。食品衛生責任者は、業務責任者又は業務副責任者と兼務することができる。

(4) 調理業務従事者

調理業務に必要な人数を配置すること。また、学校給食調理施設での経験を有する者をできるだけ多く配置すること。さらに、栄養士又は調理師の免許を有する者をできるだけ多く配置すること。

(5) ボイラー等管理責任者（1名）

ボイラー取扱技能講習修了者で、かつ普通第1種圧力容器取扱作業主任者技能講習修了者である常勤の正規社員を配置すること。ボイラー等管理責任者は、(1)から(4)までの者と兼務することができる。

(6) 配送及び回収業務従事者

学校への食器、食缶等の配送及び回収、配送車の清掃洗浄及び日常点検を行うものを必要数配置することとし、学校給食の配送経験を有する者をできるだけ多く配置すること。

(7) その他

① 契約の満了により、受託者が変更となった場合、本事業が終了するまでに、受託者は次の受託者と調整し、次の受託者が業務を開始するまでの期間において、業務が滞りなく遂行されるように引継等を行うこと。

② 受託者は、現在センターに勤務する調理業務従事者等（ただし、雇用期間の定めのない者を除く。）が希望した場合は、採用に努めること。

③ 施設の設備・器具等に精通した施設の設備等に精通した者を1人以上配置し、簡易な修繕及び応急処置をできるようにすること。

2 業務従事者の報告

選任した業務従事者の報告については、業務開始1週間前までに「業務従事者報告書」を組合に提出すること。また、業務従事者を変更する場合は、変更1週間前までに「業務従事者変更報告書」を組合に提出すること。なお各報告書にはセンター施設の入退室管理のため、従事者の勤務する時間帯を記載すること。

3 業務従事者の服務

(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、業務報告書等各種書類の作成、業務履行に関する指導等、業務全体の責任を負うこと。

(2) 業務責任者は、履行期間中、施設内での火災、従業員の調理による怪我、事故及び施設備品類の紛失、盗難等が発生しないように細心の注意を払うこと。

(3) 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組合と連絡調整できるようにしておくこと。

(4) 業務従事者は、清潔な被服を着用すること。

(5) 業務従事者は、業務上知り得た秘密及び個人情報等を第三者に漏らさないこと。業務従事者配置終了後も同様とする。

(6) 業務責任者又は業務副責任者は災害時等緊急の事態には速やかにセンターへ参集できるよう住居及び交通手段を確保すること。

4 業務従事者の教育及び研修

(1) 受託者は、業務を円滑に履行するため、受託者の負担により業務従事者に対し、衛生管理研修、安全対策研修などの研修を年1回以上実施し、資質の向上を図ること。なお、研修実施後は速やかに、研修資料を添付のうえ、報告書を組合に提出すること。

(2) 受託者は、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) 受託者は、組合が必要と認めた場合、組合又は第三者が実施する研修に業務従事者を参加させること。

(4) 受託者は、業務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。

◆業務区分

本業務委託における組合と受託業者の業務区分は資料3及び次のとおりとする。

1 組合が行う業務

(1) 献立作成等

組合は、献立を作成し、献立、食数、食器、食缶等の使用数等について次のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に受託者に提示する。

業務内容	種 類	提 示 時 期
献立作成	献立予定表	前月 25 日まで (土日、祝日の場合は次の平日)
食数の予定	給食人員表	年度当初
	給食中止一覧表	前月 25 日まで (土日、祝日の場合は次の平日)
	飯缶重量表	年度当初
食数の確定	給食人員変更連絡表	前日 13 時まで (土日、祝日の場合は前の平日)
	飯缶重量変更表	前々日まで (土日、祝日の場合は次の平日)
調理業務	調理指示書	1 週間前まで (土日、祝日の場合は次の平日)
	調理指示変更	当日まで

(2) 食数等の指示

食数の確定については、米飯以外は前日 13 時までに、米飯は前々日までに受託者に示し、それ以降変更しない。ただし、学級閉鎖等やむを得ない場合は、当日においても食数等の変更または給食の中止を指示する。

(3) 食材の発注等

組合は、献立及び食数に応じて食材を発注、購入、検収及び点検し受託者に引き渡す。

(4) アレルギー対応給食の提供

組合は、アレルギー対応給食に伴う調理及び食器の洗浄、消毒、保管は自らこれを行う。また、受託者は、アレルギー対応給食の配送及び回収を行うこととする。

(5) 配送及び回収

組合は、配送及び回収計画を作成し、次のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に受託者に提示する。ただし、学校閉鎖等やむを得ない場合は、当日においても変更を指示する。

業務内容	種 類	提 示 時 期
配送及び回収計画	配送及び回収計画	年度当初
配送及び回収計画変更	配送及び回収計画変更指示書	前日まで (土日、祝日の場合は前の平日)

2 受託者が行う業務

受託者は次の業務を行うこと。また、組合が提示する事項を遵守するとともに、組合の指示(調理指示書等の文書及び業務責任者に対する口頭による指示)に従うこと。

(1) 食材の検収補助、受取及び保管業務

受託者は、検収補助担当者を決め、組合の指示に基づき食材数量、品質表示の確認等検収を補助し、その後引渡しを受けるものとする。検収の際は、食材を所定の専用台車又は専用容器に入れ替え、冷蔵庫等適正な場所に保管すること。また、調味料については受払い、新油・廃油については保管量等を記録すること。

(2) 調理業務

① 受託者は、組合が提示する「献立予定表」「調理指示書」等に基づき、作業工程表及び作業動線図を作成のうえ、組合が提供する食材を使用して主食(米飯のみ)、副食(通常は3品の3献立/日。ただし、状況により品数が増えることもある。)を調理すること。また、ドレッシングやふりかけ類、デザート等をクラスごとに配食すること(給食の内容は、主食、副食、牛乳であるが、米飯を除く主食のパン、麺、牛乳等は、

別業者へ外部発注し、発注先から直接学校に配送する。)

- ② 調理した給食の完了検査は、配缶前に受託者の立会いのもと、センター栄養士等が行うものとする。
なお、組合は、必要がある場合、随時検査を行うことができるものとする。
- ③ 調理後2時間以内に児童・生徒等が喫食できるように調理業務を行うこと。
- ④ 受託者は、組合が指示する時間に、各献立における検食用給食を組合用として2食分準備すること。
- ⑤ 調理業務には、アレルギー対応給食は含まない。ただし、検収後引き渡した食材について、アレルギー対応給食に使用する食材については下処理後の食材及び調味料の一部を組合に引き渡すこと。
- ⑥ 受託者は、調理事故又は異物混入が発生した場合、直ちに組合に報告し、組合の指示に従い処理すること。
- ⑦ 受託者は、不適当な食材を発見した場合、直ちに組合に報告し、組合の指示に従い処理すること。
- ⑧ 調理指示書に記載のない事項については、組合と協議のうえ、行うものとする。
- ⑨ 受託者は、組合が調理試作を依頼した場合、協力すること。

(3) 食材及び調理した給食の保存食の採取、保存業務

- ① 受託者は、食材及び調理した給食から、保存食を採取し、学校給食衛生管理基準に定められた期間保存し、保存期間が満了したものは廃棄すること。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、マイナス20℃以下で保存すること。
- ② 受託者は、組合が年3回行う細菌検査及び理化学検査用に、組合が指定する給食食材を指定した方法で保存し提出すること。

(4) 配缶業務

受託者は、調理した給食を学校別、クラス別に供給量を計量、配缶後、コンテナに積み込み、センター内のプラットホームへ運ぶこと。

(5) 配送及び回収業務

- ① 受託者は、次の仕様の配送及び回収車(以下「配送車」という。)を準備すること。
 - (ア) 配送車は3t貨物車7台以上を基本とする。
 - (イ) 装備のボックスは、コンテナ(間口132cm、奥行80cm、高さ155cm)最大6台が搭載できるものとし、学校給食の安全面、衛生面を十分配慮した内装とすること。
 - (ウ) ボックス内部に、コンテナが固定できる設備を施すこと。
 - (エ) ボックス床面の高さは、95cmとし、センター及び受配校での搬入搬出が速やかにできるようボックス後部に渡し板(ステンレス製すべり止め付、長さ50cm程度)を取り付けること。
 - (オ) ボックス内の温度管理を図るため、3cm厚以上の保温断熱材を施し、内部温度が計測できるようボックス内後部に温度計を取り付けること。
 - (カ) ボックス外装に、組合が指定する文字を表示すること。(表示する文字は、「本庄上里学校給食センター」とする。なお、作成に当たっては組合と事前に協議すること。
- ② 配送車の燃料、車両維持経費、清掃用具等は、受託者の負担とすること。
- ③ 使用する配送車は、任意自動車保険に加入し、その保険証券の写しを組合に提出すること。
- ④ 使用する配送車に、ドライブレコーダーを設置すること。
- ⑤ 配送及び回収経路は、配送及び回収計画に基づき、組合との協議により決めること。
- ⑥ 配送については、コンテナをセンターのプラットホームから配送車へ運び積載し、各学校へ配送し、各学校の指定場所へ運搬すること。
- ⑦ 回収については、コンテナを各学校の指定場所から配送車へ運び積載し、センターの洗浄室へ運搬すること。
- ⑧ 調理後2時間以内に児童・生徒等が喫食できるように配送業務を行うこと。
- ⑨ 食器、食缶等の不足(給食の数量不足含む)が生じた場合は、責任を持って直ちに再度配送すること。
- ⑩ アレルギー対応給食の配送及び回収方法については別途協議する。
- ⑪ 受託者は、配送出発時刻、学校到着時刻、到着時のボックス庫内の温度を記録すること。
- ⑫ 受託者は、組合の指示により給食の配送時に合わせて給食食材のセンターと各学校との連絡文書、給食関係用品等の配送することとする。
- ⑬ 配送車を運転する者は、配送及び回収時の事故防止等、安全確認に万全を期すこと。
- ⑭ 受託者は、毎日、配送車の安全点検整備及び清掃洗浄を行い、清潔に保つこと。
- ⑮ 受託者は、3か月に1回以上、配送車装備のボックス内部の衛生状況を検査すること。
- ⑯ 受託者は、配送車を給食専用車とし、使用しないときは、センター内の指定場所に駐車しておくこと。
- ⑰ 受託者は事故、故障などが発生した場合でも必要台数は確保すること。

(6) 残菜及び厨芥の集積業務

- ① 受託者は、残菜等を次のとおり種類ごとに分別し所定の場所に置くこと。

ごみの種類	処 理 方 法
野菜屑・残菜	下処理室及び調理場において発生した野菜屑は、種類ごとに袋詰めして計量後、所定の場所に置くこと。 学校からの残菜は、厨芥処理器を通して袋詰めして計量後、所定の場所に置くこと。
一般廃棄物(可燃ごみ)	袋詰めして計量後、所定の場所に置くこと。
産業廃棄物(廃プラスチック類)	袋詰めして所定の場所に置くこと。
ダンボール	たたんで所定の場所に置くこと。
空き缶、瓶	洗浄後、所定の場所に置くこと。

- ② 受託者は、下処理室及び調理場において発生した野菜屑は、種類ごとに毎日計量及び記録し、組合に提出すること。
- ③ 受託者は、学校から回収した残食を毎日計量及び記録し、組合に提出すること。
- ④ 廃棄物(下処理室及び調理場で発生したごみ並びに学校から回収した残食をいう。)の管理は、次により行うこと。
- (ア) 廃棄物が入ったビニール袋は、汚臭、汚液が漏れないように管理するとともに、作業終了後はビニール袋を置いた場所を適切に清掃すること。
- (イ) 廃棄物は、非汚染作業区域に持ち込まないこと。
- (ウ) 廃棄物は、水切りを行い、減量化に努めること。
- (エ) 廃棄物は、所定の場所に置くこと。
- (オ) 廃棄物置場は、廃棄物搬出後、清掃し、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。

(7) 食器、食缶、調理器具等の洗浄、消毒、保管、日常点検業務

受託者は、各学校から返却された食器、食缶、調理器具、コンテナを、分別し洗浄して、指定の消毒保管庫等へ保管すること。

- ① 食器、食缶、調理器具、コンテナの必要な日常点検を行うこと。
- ② 食器洗浄機の出口から出た食器について、汚れの取残しの有無を確認すること。
- ③ 食器の目的外使用は一切禁止する。また、月1回以上洗浄剤の残留検査を行い、組合に報告すること。
- ④ 年1回以上、食器のでんぷん性残留物、たんぱく性残留物、脂肪性残留物検査を行い、結果を組合に提出すること。
- ⑤ 食器カゴ、食缶等の学校名、クラス名等の確認及び書き直し等を随時行うこと。
- ⑥ 食器、食缶、調理器具、コンテナの洗浄に使用する洗浄剤は、組合の確認を受けた洗浄剤を使用し、安全な濃度で使用し、適切に保管すること。

(8) 施設及び施設の設備等の清掃、管理、日常点検業務

- ① 受託者は、施設及び施設の設備等の清掃、管理、日常点検を行うこと。点検は、使用前及び使用後に実施し、機器類等点検報告書を組合に提出すること。また、点検時に異常を発見した場合は、直ちに組合に報告し、組合の指示に従うこと。ただし、簡易な修繕及び応急処置については、受託者が行うこと。
- ② 受託者は、作業終了後、検収室、下処理室、食品庫、釜割り室、切サイ室、調理室、炊飯室、コンテナプール、洗浄室、車庫等の清掃及び整理整頓を行うこと。
- ③ 受託者は排水溝の厨芥等は毎日取り除き、清潔に保つこと。
- ④ 受託者は玄関、廊下、会議室、更衣室、トイレ等の調理場以外の場所についても毎日清掃し、清潔に保つこと。また、年数回、センター内の窓ガラス等の清掃を行うこと。

(9) 安全衛生管理業務

- ① 受託者は、業務委託の履行にあたり、自社の安全衛生マニュアルの他、次の事項に基づき安全衛生管理を行うこと。
- (ア) 学校給食衛生管理基準
- (イ) 組合の指示
- (ウ) 関係法令等
- ② 食材の衛生管理
- センター栄養士等が認めた場合を除き、食材は原則として当日処理とすること。

③ 使用水の管理

使用水については、毎日調理開始前及び調理終了後、遊離残留塩素が 0.1mg/l 以上であることを確認すること。また、外観、臭気、味等について、水質検査を実施し記録すること。使用に不適格な場合は、直ちに組合に報告すること。

④ 施設の設備等の衛生管理

長期休業期間(春・夏・冬)の数日を、清掃業務、整理整頓等にあて、年間を通じて給食業務の履行に支障がないよう努めること。なお、日程については、事前に組合と協議の上、長期休業期間清掃等計画書を提出すること。また、計画の実施結果について、長期休業期間清掃等報告書を提出すること。

⑤ 従事者の健康管理

(ア) 受託者は、業務従事者の健康管理として、次の検診又は検査を実施すること。

a 定期健康診断

労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号)及びその関係法令を遵守し、全員を対象として、年 1 回以上実施すること。

b 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 O-157 について、月 2 回以上実施すること。
- ・新規採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の直前 2 週間以内に検査を実施すること。
- ・日本国外に渡航した者を業務に従事させる場合は、帰国後、検査を実施すること。

c ノロウイルスが多発する時期においては、高感度ノロウイルス検査を年 2 回以上実施すること。

(イ) 受託者は、次の者を調理業務等に従事させないこと。

a 前記(ア)の健診又は検査の結果、食品衛生上支障があると認められる者

b 本人または同居人が「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」第 6 条の
一類、二類、三類感染症の者、その疑いがある者又は無症状病原体保有者

(ウ) 受託者は前記(イ)の事項が発生したときは、組合に結果を報告すること。

(エ) 組合は、前記(ウ)の報告の結果、調理業務等の履行に支障があると判断される場合は、受託者に対し、当該業務従事者の業務への従業停止を求めることができる。

(オ) 受託者は、常に従事者の健康状態に注意を払い、業務従事者に個人別健康観察表を記録させ、下痢、発熱、腹痛、嘔吐している者、感染の恐れのある疾病に罹患している者、手指に化膿性のある者を調理業務等に従事させないこと。

(10) 食品管理業務

学校給食衛生管理基準に基づき適切に行うこと。

(11) ボイラー運転管理業務

① ボイラー等管理責任者は、ボイラー設備及び第 1 種圧力容器の日常点検及び運転業務を行うこと。

また、故障の予防と性能の維持に努めるとともに、月 1 回以上の自主検査を行い記録し、ボイラー点検報告書を組合に提出すること。

② 業務中に異常を認めたときは、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。

③ ボイラー等管理責任者は、熊谷労働基準監督署が行う、第 1 種圧力容器性能検査に立ち会うこと。

④ ボイラー室等は、常に整理整頓に努めること。

(12) その他付帯する業務

長期休業期間に、施設の設備等、消耗品の清掃、洗浄、消毒、簡易な修繕及びセンター北側の業務従事者等駐車スペースの除草等を行うこと。

◆届出、報告等

1 届出等

(1) 受託者は、食品衛生法の規定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組合に提出すること。

(2) 受託者は、埼玉県食品衛生法施行条例の規定による食品衛生責任者の届出をし、業務開始 2 週間前までに届出の写しを組合に提出すること。

2 業務報告書

受託者は、次のとおり任意の様式により業務報告書を作成し、提出期限までに組合に提出すること。なお、業務報告書を追加又は変更する場合、組合は、その都度受託者に指示するものとする。

業務報告書の種類	提出期限	提出部数
業務従事者報告書	業務開始 1 週間前	1 部
業務従事者変更報告書	変更 1 週間前	1 部
個人別健康観察表	毎日業務開始前	1 部
定期健康診断結果報告書	検査結果が判明次第	1 部
検便結果報告書	検査結果が判明次第	1 部
研修実施報告書	実施後直ちに	1 部
調味料受払簿	毎週業務最終日 12 時	1 部
釜割表	変更 1 週間前	1 部
作業工程表(事前)	変更 1 週間前	1 部
作業動線図(事前)	変更 1 週間前	1 部
作業工程表(事後)	毎日業務終了後	1 部
作業動線図(事後)	毎日業務終了後	1 部
個人別作業記録表	毎日業務終了後	1 部
中心温度記録表	毎日業務終了後	1 部
残食記録表	毎日業務終了後	1 部
保存食記録表	毎日業務終了後	1 部
水質検査実施報告書	毎日業務終了後	1 部
施設の設備等点検報告書	毎日業務終了後	1 部
ボイラー点検報告書	毎日業務終了後	1 部
学校給食日常点検表	毎日業務終了後	1 部
調理日誌	毎日業務終了後	1 部
運転日誌	毎日業務終了後	1 部
業務委託完了報告書	履行月の翌月 7 日までに	1 部
異物混入報告書	発生後直ちに	1 部
事故報告書	発生後直ちに	1 部
長期休業期間清掃等計画書	長期休業期間 2 週間前	1 部
長期休業期間清掃等報告書	長期休業期間終了 3 日前	1 部

◆費用負担区分

組合と受託者の費用負担区分は、資料 4 及び次のとおりとする。また、費用負担区分が明確でないものについては、双方協議のうえ、各々応分の負担をするものとする。なお、受託者が負担する洗剤及び消毒薬、消耗品等の購入に際し、従前と異なるものを購入する場合には、事前に品質及び規格について組合の了解を得ること。

1 組合が負担する費用

施設の設備等の維持に関する費用については、組合が負担するものとする。

2 受託者が負担する費用

業務従事者に関する費用については、受託者が負担するものとする。

◆災害時の対応

- 1 受託者は、火災等、災害発生を発見した場合及びその危険性があると知った場合、直ちに組合に報告をすること。また、組合の指示に基づき、その被害を最小限にとどめる措置を行うこと。
- 2 受託者は、災害時、万全の協力体制をとるとともに、組合の対応に協力すること。

◆事故及び損害賠償等に関すること

- 1 受託者は、業務の履行中、事故が発生した場合、直ちに組合に報告するとともに速やかに善後策を講じること。
- 2 損害賠償責任
 - (1) 受託者は、食中毒及び事故の発生時の対応として、製造物責任(P L)法(平成 6 年法律第 85 号)に基づく生産物賠償責任保険に加入すること。
 - (2) 受託者は、次の事項により組合に損害を与えた時、組合に損害賠償を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、食材を損失したとき。
 - ③故意又は過失により、施設の設備、備品等を損壊、紛失又は遺棄したとき。
 - (3) 受託者は、配送及び回収業務中の事故について、受託者の責に帰すべき事由により組合又は第三者が被った全ての損害を賠償しなければならない。また、損害賠償に対応できるよう対人及び対物について、無制限保障の任意自動車保険に加入すること。
- 3 履行保証人
 - (1) 受託者は、業務継続が困難となった場合のため、契約締結時までに、次の要件を全て満たす履行保証人 1 者を定め、証する書類の写しを提出すること。
 - ①法人格を有すること。
 - ②生産物賠償責任保険に加入していること。
 - ③小学校又は中学校を対象とした 1 日 6,600 食以上の学校給食業務の受託実績を 3 年以上有し、現在も継続して業務を実施していること。
 - (2) 履行保証人は、組合が受託者の責により、事業の継続が困難であると判断した場合は、速やかに業務を引き継ぐものとする。この場合における委託料は、当該年度委託料総額からすでに受託者に対し支払った費用及び事業中断により、組合が被った損害のうち受託者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

◆委託料等

- 1 履行の確認
受託者は、業務履行月の翌月 7 日までに業務委託完了報告書を組合に提出すること。組合は、業務委託完了報告書を受領したときは、速やかに業務の履行状況を確認すること。
- 2 委託料の支払
委託料は、月ごとの支払いとし、受託者は、当該月分の委託料を組合に請求できる。組合は、適法な支払請求書を受領したときは、その日から 30 日以内に委託料を支払う。

◆リスク管理区分

組合と受託者の主なリスク管理区分は、次のとおりとする。

種 類	内 容	管 理	
		組 合	受 託 者
業務の中止又は延期	受託者の業務放棄、破綻		○
	組合の指示によるもの	○	
	天災等不可抗力により当時者の責めに帰すことのできないもの	○	○
許可	業務の実施に必要な営業許可取得の遅延等		○
計画変更	受託者の要求による変更		○
	組合の指示による変更	○	
運営費	計画変更以外の要因による運営費の増大		○
施設損傷	受託者の責に帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
調理責任	調理指示書との不適合		○
	上記以外	○	
調理事故又は異物混入	受託者の責に帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

◆その他

- 1 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、組合と受託者が協議のうえ、決定するものとする。
- 2 受託者は、委託された業務を第三者に委託してはならない。
- 3 受託者は、余裕のある業務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、突発的な事故又は欠員等に対応するものとする。
- 4 受託者は、食中毒等の事故により調理業務等を実施できない場合、組合の指示に従い、代替食で対応するものとする。この場合の代替食の費用については、帰責事由に応じて、負担するものとする。
- 5 実施条件(予定食数及び学校での喫食日数)と実際の業務が著しく異なった場合は、組合と受託者が協議のうえ、委託料の額を変更することができる。
- 6 受託者は、業務委託契約締結後速やかに、組合及び現受託者との引継ぎを行うこと。また、施設の設備等の調査、作業工程の詳細確認、シミュレーション等の準備を開始し、実際に調理、配送等の業務を試行すること。
- 7 受託者は、履行期間が満了し受託者が交代する場合、安定した給食業務が継続できるよう組合及び新しい受託者に対し、業務引継ぎ等に関し円滑に進むよう誠意をもって対応すること。
また、現受託者が雇用している業務従事者のうち、希望者を引き続き雇用するもしくは雇用するよう調整を図ること。

資料1 令和8年度当初予定食数等

(令和7年5月1日現在)

区分	地区名	学校名	食数				センターからの距離 (単位：km)
			児童・生徒数	教職員等数	合計	クラス数	
小学校	本庄市	本庄東小学校	616	42	658	21	2.8
		本庄西小学校	269	31	300	13	1.3
		藤田小学校	82	15	97	7	6.9
		仁手小学校	47	11	58	5	5.0
		旭小学校	254	24	278	13	1.8
		北泉小学校	418	30	448	17	3.6
		本庄南小学校	387	30	417	14	1.7
		中央小学校	523	38	561	19	3.0
	上里町	神保原小学校	199	20	219	7	3.5
		賀美小学校	177	18	195	7	5.6
長幡小学校		154	19	173	7	5.8	
七本木小学校		282	32	314	13	3.7	
上里東小学校		517	37	551	19	2.9	
中学校	本庄市	本庄東中学校	351	31	382	11	3.4
		本庄西中学校	268	27	295	9	1.9
		本庄南中学校	692	41	733	20	2.5
	上里町	上里中学校	443	35	478	13	3.9
		上里北中学校	287	31	318	10	4.4
合 計			5,963	512	6,475	225	

◎センター稼働日数 193 日

◎基本給食日数 188 日

◎3献立コース区分

Aコース 本庄東小、藤田小、北泉小、本庄南小、中央小

計 2,181 食

Bコース 本庄西小、仁手小、旭小、神保原小、賀美小、長幡小、七本木小、上里東小

計 2,088 食

中コース 本庄東中、本庄西中、本庄南中、上里中、上里北中

計 2,206 食

※「センター稼働日数」及び「基本給食日数」は当該年度の暦により増減があります。

資料2 主な施設の設備等

名 称 等			数量
荷受室			
1	デジタル式自動台秤		2
2	L型台車		14
廃材庫			
1	中型自動台秤		1
2	ダンボールカート		2
仕分け室			
1	冷蔵庫	1,200×800×1,950	1
検収室			
1	冷凍庫（保存食用）	1,490×800×1,950	1
2	プレハブ式冷凍庫	2,650×1,750×2,700	1
3	プレハブ式冷蔵庫	3,150×2,100×2,700	1
4	カートイン器具消毒保管庫	1,600×1,000×2,400	3
5	カートイン器具消毒保管庫	2,200×1,450×2,400	2
6	デジタル式自動台秤		1
7	器具消毒保管庫	1,340×950×1,900	1
8	検収台		2
器具洗浄室 1			
1	器具洗浄機		1
2	水切り台		1
果物下処理室			
1	4槽シンク		1
2	3槽シンク		1
3	包丁まな板殺菌庫	580×600×1,900	1
4	パススルー冷蔵庫	900×840×1,950	1
野菜下処理室			
1	3槽シンク	300×800×850	6
2	移動台		11
3	食缶カート		4
4	球根皮剥器		2

名 称 等			数量
肉魚下処理室			
1	器具消毒保管庫	2,600×950×1,900	1
2	カートイン冷蔵庫	1,725×1,000×2,100	3
3	高速度ミキサー		1
4	3槽シンク		1
釜割室、食品庫、調味料計量室			
1	高速度ミキサー		2
2	フードスライサー		1
3	カートイン冷蔵庫	1,725×1,000×2,100	1
4	冷凍・冷蔵庫	900×800×1,950	1
5	冷蔵庫	1,790×800×1,950	1
6	缶切機		2
7	デジタル自動秤	60kg、20kg、10kg、3kg	6
8	器具消毒保管庫	1,840×950×1,900	2
器具洗浄室 2			
1	器具洗浄機		1
2	2槽シンク		1
切サイ室 1			
1	フードスライサー		3
2	野菜裁断機		2
3	さいの目切機		1
4	食材カート	1,490×690×1,250	10
5	食材カート	1,090×690×1,250	2
6	プレート殺菌庫		2
7	カートイン冷蔵庫	1,150×2,110×3,100	2
8	カートイン熱風付冷蔵庫	1,150×2,110×3,100	4
切サイ室 2			
1	包丁まな板熱風保管庫	580×600×2,200	1
米庫			
1	納米庫	昇降機付納米庫	1
洗米室			
1	連続式洗米送米機		1

名 称 等			数量
炊飯室			
1	自動炊飯器		1
2	自動洗浄機		1
3	カートイン消毒保管庫	2,050×3,100×2,400	2
4	器具消毒保管庫	1,340×950×1,900	1
5	3槽シンク		1
揚げ物、焼物、蒸物調理室			
1	連続フライヤー	電気式・ガス式	2
2	スチームコンベクションオーブン	1,279×1,054×1,880	4
3	器具消毒保管庫		2
4	3槽シンク		1
5	食缶カート		6
煮物、炒め物調理室			
1	蒸気式回転釜	400ℓ	19
2	カートイン消毒保管庫	2,050×3,100×2,400	9
3	冷凍庫（検食用）	1,490×800×1,950	1
4	食缶カート		25
5	移動台	1,300×650×810	16
6	移動台	1,500×75×640	5
7	移動台	900×800×665	5
和え物室			
1	真空冷却機	パススルー式	2
2	冷凍庫	745×800×1,880	2
3	フードミキサー	タンク 260ℓ	1
4	プレハブ式冷蔵庫	3,200×2,100×2,700	1
5	電気式食器消毒保管庫	1,350×950×2,600	1
6	2槽シンク		1
7	カートイン消毒保管庫	2,050×3,100×2,400	2
コンテナプール			
1	天吊り式コンテナ消毒装置		44
2	食器コンテナ		43
3	食缶コンテナ		36

名 称 等			数 量
洗浄室			
1	カゴごと食器洗浄機		2
2	食缶洗浄機		1
3	コンテナ洗浄機		1
4	厨芥処理器		1
洗濯乾燥室			
1	業務用洗濯機		2
2	業務用乾燥機		2
ボイラー室			
1	ボイラー（缶体）		3
2	自動硬水軟化装置		1
3	脱酸素装置		1
4	炭酸ガス中和装置		1
5	貯湯槽	6,000ℓ	2
6	熱交換器		1
7	還水槽		1
8	薬注装置		2

資料3 業務区分

項 目	業 務 内 容	組 合	受 託 者
給食管理	献立作成	○	
	食に関する指導	○	
	食数等必要事項の指示	○	
	食数等必要事項への対応		○
	献立予定表の作成	○	
	調理指示書の作成	○	
	検食の実施	○	
食材管理	食材の発注及び購入	○	
	食材の検収及び点検	○	
	食材の検収補助及び点検補助		○
	食材の保管及び在庫管理、報告		○
	アレルギー対応給食実施確認表の作成	○	
	アレルギー対応給食の対応	○	
調理作業管理	作業工程表（事前及び事後）の作成及び報告		○
	作業動線図（事前及び事後）の作成及び報告		○
	個人作業記録表の作成及び報告		○
	釜割表の作成及び報告		○
	調理及び配缶（アレルギー対応給食を除く。）		○
	アレルギー対応給食調理及び配缶	○	
配送及び回収	配送及び回収（アレルギー対応給食を含む。）		○
	配送車の準備		○
	配送車の維持管理		○
残菜等管理	残食の計量及び報告		○
	残食等の管理及び処理		○
	ごみ収集業者との契約	○	
施設等管理	施設及び施設の設備等の維持、修繕（簡易な修繕及び応急処置を除く。）	○	
	施設及び施設の設備等の簡易な修繕、応急処置		○
	施設及び施設の設備等の清掃、管理、日常点検		○
業務管理	組織及び勤務体制表の作成		○
	当日業務分担の決定		○
	当日業務分担の決定の確認	○	
	配送及び回収計画の作成	○	

項 目	業 務 内 容	組 合	受 託 者
業務管理	緊急を要する場合の対応	○	○
衛生管理	衛生面の遵守事項の指示	○	
	食材の衛生管理		○
	施設及び施設の設備等の清掃		○
	食器、食缶、調理器具、コンテナ等の洗浄、消毒、保管、日常点検		○
	配送車の洗浄		○
	業務従事者の被服等の清潔保持		○
	組合職員等の被服の洗濯及び乾燥		○
	保存食（食材及び調理した給食）の保存		○
	保存食（食材及び調理した給食）の保存の確認	○	
	学校給食日常点検表の記入		○
	学校給食日常点検表の確認	○	
	個人別健康観察表の記入		○
	個人別健康観察表の確認	○	
	検便、高感度ノロウイルス検査の実施及び報告		○
	検便、高感度ノロウイルス検査の実施の確認	○	
	生産物賠償責任保険の加入		○
研修	業務従事者に対する研修の実施及び報告		○
	業務従事者に対する研修の実施の確認	○	
労働安全衛生	定期健康診断の実施及び報告		○
	定期健康診断の実施の確認	○	
	労災事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○

資料4 費用負担区分

項 目	内 容	組 合	受託者
食材費	給食用食材	○	
施設及び施設の設備等の維持費、修繕費	施設及び施設の設備等の維持、修繕	○	
調理業務等に要する備品購入費	コンテナ、台車、秤、ラック等	○	
光熱水費、燃料費	上下水道料、電気料、都市ガス料、プロパンガス料	○	
害虫駆除	害虫駆除	○	
通信費	受託者が使用する電話機、パソコン等		○
残菜等処理費	残菜及び一般ごみの処理費	○	
配送車	車両、燃料費、車検、税金、維持費、保険等の車両に関する一切の経費		○
報酬	産業医、薬剤師に係る報酬		○
給食費	業務従事者が喫食する給食費		○
研修費	業務従事者の研修		○
業務従事者人件費等	人件費、福利厚生費、各種保険、健康診断料、検便に係る経費等		○
保険	生産物賠償責任保険等		○
消耗品費	資料5のとおり	○	○

※組合負担であっても受託者の帰責事由がある場合は、受託者の負担とする。

※組合負担で受託者が使用する器具等については、破損・汚損に十分留意するとともに、日常点検において 損
耗状況等を確認し、緊急性のあるものを除き、計画的に調達を組合に要求すること。

※受託者の使用する事務室、更衣室等に備え付けてある備品については、受託者が使用して差し支えない。
ただし、新規購入については、受託者の負担とする。

資料5 消耗品等に係る費用負担区分

負担者	項 目	内 容
組合	調理機器等に要する器具	スライサーの刃、洗浄機内の防水カーテン、電磁弁等
	調理業務等に要する器具	スパテラ、番重、包丁、まな板、ボール、ざる等
	提供業務等に要する器具	食器、食缶、お玉、トンゴ、食器カゴ等
	ボイラー関係消耗品	薬剤、試薬、炭酸ガス等
	その他	蛍光灯、殺菌灯等施設に付随した消耗品等
受託者	衛生用品	中心温度計、自動噴霧殺菌機、残留塩素測定用試薬、洗浄機等用洗剤、手洗い用石鹼、消毒用アルコール、アルコール用ペーパー、次亜塩素酸ナトリウム、調理機器等掃除用洗剤、使い捨て手袋、ゴム手袋、ポリ袋、ペーパータオル、トイレットペーパー等
	業務従事者用被服	作業用白衣、エプロン、帽子(髪の毛が完全に覆えるもの)、靴、使い捨てマスク、爪ブラシ、その他調理業務等に必要の被服類
	清掃洗濯用品	清掃用洗剤、洗濯用洗剤、デッキブラシ、束子、水切ワイパー、ホース等施設及び施設の設備等の清掃又な洗濯に必要な消耗品
	事務用品	受託者が使用するパソコン、コピー機、電話、文房具類、備え付け以外の机、イス等事務用品
	福利厚生	救急薬品、業務従事者用お茶等

※受託者が負担する洗剤及び消毒薬、消耗品等の購入に際し、従前と異なるものを購入する場合には、事前に品質及び規格について組合の了解を得ること。