

## 会津美里町学校給食センター調理・運搬業務委託仕様書

### 1 委託業務名

会津美里町学校給食センター調理・運搬業務

### 2 業務委託期間（契約期間）

契約締結の日から令和9年3月31日まで

（給食開始予定日 令和4年4月7日）

### 3 施設の名称、業務場所及び施設概要

表1

施設の名称	会津美里町学校給食センター（仮称）
所在地	福島県大沼郡会津美里町永井野字宮前地内
建築年月日	令和4年3月（新築）
建物構造	鉄骨造2階建
延床面積	1415.54㎡
システム・運用	ドライシステム方式
調理予定日	200日程度（令和4年度予定）
調理予定食数	1,400食/日程度（令和4年度予定）
清掃準備日数	15日程度（令和4年度予定）
給食形態	週回数 米飯：4回 パン：0.5回（隔週） 麺：0.5回（隔週）

### 4 受配校、食数

表2

学校名	令和4年度 予定食数（食/日）
高田小学校	298
宮川小学校	194
本郷小学校	239
新鶴小学校	185
高田中学校	228
本郷中学校	130
新鶴中学校	112
計	1,386

※食数は児童生徒及び教職員数

### 5 業務時間

調理場の使用時間は原則として午前7時30分から午後5時15分までとする。

### 6 施設・設備等の使用

受託者は、町の所有する施設、設備（備品等含む）を使用する。

町の所有する施設に備え付けの機械・設備（備品等含む）は、町と受託事業者との間で別途使用貸借契約を結び、受託者事業者へ貸与する。受託事業者は、善良な管理者の注意をもってこれを適切に管理する。

## 7 経費負担

### (1) 町が負担する経費

- ① 施設・設備等の維持管理等に係る経費（修繕費、保守点検費及び施設設備に係る消耗品等）
- ② 光熱水費（電気、上下水道）
- ③ 燃料費（ガス、灯油、重油）
- ④ 貯水槽、重油地下タンクの定期点検及びグリストラップの定期清掃
- ⑤ 衛生害虫（鼠族昆虫）駆除費
- ⑥ 残菜・ゴミ処理費

### (2) 事業者が負担するもの

- ① 給食従事者の衛生管理や研修会等に係る経費
- ② 給食運搬車（4台 仕様は別に示す）の調達及び車両の維持管理に係る経費
- ③ 腸内細菌検査、ノロウイルスの検査及び健康診断料等
- ④ 表3の消耗品

表3

品 目	摘 要
調理被服等	作業白衣等（上・下）、帽子、作業用靴、長靴、エプロン、手袋（怪我等の場合に必要となる特殊な手袋を含む。）
調理用消耗品	マスク等
個人衛生に必要な物品	爪ブラシ、作業着洗濯用洗剤
事務用消耗品	筆記用具等
救急用品	各種医薬品、消毒薬
通信費	

## 8 業務分担

表4

業 務	町	事業者
献立作成業務	○	
栄養指導業務	○	
食数管理業務	○	
給食費管理業務	○	
食材発注業務	○	
工程計画、衛生計画等の作成業務 （作業工程表、作業動線図）		○
検収業務	○	○
調理業務		○
保存食の保存（原材料・調理済食品）		○

放射性物質検査	○	
検食業務	○	
配缶・配食業務		○
運搬・回収業務		○
洗浄・消毒業務		○
残菜・厨芥集積業務		○
施設設備等の保守・維持管理業務	○	
施設設備の清掃及び点検業務		○
使用物品等管理業務		○

(1) 町が行う業務の範囲

町は、以下の業務を行う。

① 献立作成等

町は、献立及び調理食数等に関して表5に掲げる書類（資料）を事業者に提示する。

調理にあたり町担当者と事業者の業務責任者と打ち合わせを行い、業務責任者は打ち合わせ内容を調理従事者に周知徹底すること。

表5

種 類	様式番号	指示期間
学校給食実施計画表	様式1	年度当初
学校給食献立予定表	任意	前月末7日前（土、日、祝を除く）
各学期給食基本人員	任意	開始5日前（土、日、祝を除く）
調理業務指示書	様式2	前週
除去食・代替食指示書	様式3	前週
調理業務指示書打合せ	任意	前日まで
調理業務変更指示書	様式4	当日まで

② 給食実施食数等の指示

町は、各月の5日前（土、日曜日、祝日を除く）までに、事業者に当月の予定食数を示し、予定食数に変更がある場合は、提供日の2日前（土、日曜日、祝日を除く）までに事業者はその内容を示す。ただし、学級閉鎖、臨時休校等緊急やむを得ない場合は、当日においても給食実施食数に変更となる場合がある。

③ 給食食材の発注及び検収

町は、献立、食数に応じ給食食材を発注し、町担当者と事業者が調理当日の午前8時15分から検収室で検収を行う。また、翌日以降の食材等については、午前11時から午前11時30分まで又は午後2時から午後4時まで検収室で検収を行う。

④ 検食業務

事業者が「学校給食衛生管理の基準」に準拠して味の検査等を行った後、町は、センター栄養士の計画に沿った調理等がなされているかを検査する。

(2) 事業者の行う業務の内容

事業者は、以下の業務を行う。

- ① 作業前の安全点検  
事業者は、施設設備の作業前点検を行うとともに、器具等の消毒をはじめ衛生面の点検を行う。
- ② 給食食材の受領  
事業者は、町担当者と共に検収を行い、食材受領後所定の場所へ運搬する。
- ③ 調理業務  
町が提示する「学校給食献立表」、「調理指示書」、「調理業務マニュアル」等に基づき、作業工程表及び作業動線図を作成のうえ、町が提供する給食食材を使用し主食及び副食を調理する。  
(調味料等在庫の点検、報告及び翌日の準備を含む。)  
また、調理過程及び仕上がり食材温度を管理し、記録すること。
- ④ アレルギー食の調理業務  
町が提示する「アレルギー対応食実施一覧表」、「学校給食献立表」、「調理指示書」、「調理業務マニュアル」等に基づき、作業工程表及び作業動線図を作成のうえ、町が提供する給食食材を使用し主食及び副食を調理する。
- ⑤ 配缶・配食業務  
調理した給食を学校別、学級別に配缶・配食し、メニュー別に1学級分を計量し、記録した後、食器具とともにコンテナに入れ、配送車両（プラットホーム）まで運搬し積み込む。
- ⑥ 運搬・回収  
調理された給食、食器類を運搬車両で各受配校に配送（表6）し、使用済みの食器、食缶類の回収を行う。

表6

車両	受配校	センターからの距離と時間			
		距離① (km)	時間① (分)	距離② (km)	時間② (分)
1号車	①高田小学校 ②本郷中学校	2.3	5	6.2	10
2号車	①本郷小学校	6.4	10	—	—
3号車	①宮川小学校 ②高田中学校	1.1	3	2.0	3
4号車	①新鶴小学校 ②新鶴中学校	8.2	12	8.5	13

※配送先受配校の組み合わせは、令和3年度の状況をもとに想定したものであり、今後変更となる場合がある。

- ⑦ 洗浄・消毒業務  
回収した食器具、食缶、調理器具及びコンテナ等の洗浄・消毒・保管を行う。
- ⑧ 残菜、厨芥集積業務  
残菜は計量・記録した後に、厨芥とともに必要に応じ脱水した後、分別して指定の場所に集積する。

表7

ごみの種類	回収日
可燃物	給食のある日
資源物	第1、第3木曜日 (ただし、祝祭日に当たる場合は週の変更有り。)

⑨ 施設設備の清掃及び点検業務

- a 施設設備の日常的な清掃、整理整頓及び点検を行う。
- b 長期休業（夏、冬、春）中の清掃及び点検を行う。
- c グリストラップ、休憩室、トイレ、通路、階段、プラットホーム等、事業者が使用する部分の清掃を行う。
- d 敷地内の清掃作業を行う。
- e 給食運搬車両の点検、清掃作業を行う。
- f 休業中における作業内容については、事前に町と協議すること。

(3) 衛生管理業務

調理業務における衛生管理は、「学校給食衛生管理基準」等を遵守するとともに、「調理業務マニュアル」にそって安全な衛生管理に努めるものとする。

(4) 使用物品管理業務

施設内の施設機器など使用する物品については、細心の注意をもって管理にあたるものとする。また、作業に用いる消耗品等の在庫の確認を行い、作業の妨げにならないよう適宜補充すること。

(5) その他の付帯する業務

調理用被服の洗濯、電源の確認、戸締り等、その他の付帯する必要な業務を行う。

9 諸届

(1) 食品衛生責任者の設置

事業者は、業務開始5日前までに、食品衛生管理者として届け出をし、その写しを町に提出する。

10 業務計画書

事業遂行に当たっては、表8の「調理作業工程表」、「調理作業動線図」を作成し、期限までに提出する。

表8

種 類	提出期限
調理作業工程表	当日
調理作業動線図	当日

11 業務報告書

実施した業務内容については、表9のとおり報告書を作成し、提出期限までに提出する。

表9

報告書の種類	様式番号等	提出期限	提出部数
業務従事者報告書	様式5	業務開始5日前	1部
業務従事者変更報告書	様式6	変更時（ただし、調理従事前に）	1部
学校給食業務に係る経歴書	様式7	様式5及び様式6の添付書類	各1部
定期健康診断結果報告書	様式8	検査結果の通知があり次第速やかに	1部

腸内細菌検査結果報告書 ノロウイルス検査結果報告書	様式 9	検査結果の通知があり次第速やかに	1 部
研修実施報告書	様式 10	研修実施後 2 週間以内	1 部
学校給食日常点検表	任意	毎日、業務終了後	1 部
調理作業工程報告書	任意	毎日、業務終了後	1 部
調理作業動線報告書	任意	毎日、業務終了後	1 部
残菜記録報告書	任意	任意	1 部
給食日誌	任意	任意	1 部
配送・回収日誌	任意	毎日、業務終了後	1 部
業務管理日誌	様式 11	毎日、業務終了後	1 部
異物混入事故報告書	様式 12	発生後直ちに	1 部
事故報告書	様式 13	発生後直ちに	1 部
委託業務完了報告書	様式 14	月毎、月の業務完了後直ちに	1 部

## 12 業務の実施体制

事業者は、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、調理の専門知識を有し、かつ集団調理業務に従事経験のあるものを配置するものとする。

### (1) 業務責任者等

#### ① 業務責任者（1名）

業務責任者は、学校給食センターなどの施設で5年以上の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者を、業務執行上の責任者と定め、業務全体の指揮及び総括を行うとともに、町との連絡調整の任にあてること。業務責任者は、常勤の勤務者とする。

#### ② 業務副責任者（1名）

業務副責任者は、学校給食センターなどの施設で3年以上の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士又は調理師いずれかの資格を有し、業務責任者に事故ある時、又は欠けた時にその業務を行うものとする。副業務責任者は、常勤の勤務者とする。

#### ③ 食品衛生責任者（1名）

施設及び設備の衛生管理、食品の衛生及び業務従事者の衛生の日常管理等を行う食品衛生責任者を配置すること。

なお、食品衛生責任者は上記①及び②の業務を兼務することができるものとする。

#### ④ 調理業務従事者

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

(調理業務従事者の欠勤等に対応できるよう代替えの業務従事者も確保しておくこと。)

#### ⑤ 食物アレルギー対応食責任者（1名以上）

アレルギー対応食責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、1年以上のアレルギー対応調理経験のある常勤の勤務者とする。

#### ⑥ 運搬業務従事者（各運搬車両に1名）

自動車運転経験を5年以上有する者で、配送業務経験を有する者をできる限り配置すること。

(運搬業務従事者の欠勤等に対応できるよう代替えの業務従事者も確保しておくこと。)

#### ⑦ 運搬業務補助者（各運搬車両に1名）

各車両に、運転手のほかに、原則として運搬業務補助者を1名配置すること。(調理業務との兼務とする。)

## (2) 選任報告

選任した業務責任者、業務副責任者ほか各責任者等については、業務開始5日前までに「業務従事者報告書」(様式5)により町に報告する。なお、各責任者を変更する場合は、「業務従事者変更報告書」(様式6)を業務開始前に町に報告する。

## 13 健康診断及び各種検査

事業者は、従事者に対して労働安全衛生に十分配慮し、厚生労働省労働局長通知による「学校給食事業における安全衛生管理要綱(平成6年4月21日其発257)」に基づき業務を実施するとともに、以下により従事者に対して健康診断及び各種の必要とする検査を実施し、町に報告する。

- (1) 健康診断は、年1回定期健康診断を実施し、「定期健康診断結果報告書」(様式8)により町に報告する
- (2) 検便は赤痢菌、サルモネラ菌及び腸管出血性大腸菌0-157の検査を含め、月2回実施し、また、ノロウイルス検査を流行期に併せて月1回以上実施し、「腸内細菌検査結果報告書・ノロウイルス検査結果報告書」(様式9)により町に報告する。

## 14 事前準備及び研修の実施

受託者は、本業務の円滑な履行のため、本業務委託契約の締結の日から学校給食開始までの間に、本業務の事前準備及び業務従事者の研修を行うものとする。

## 15 再委託の禁止

第三者に対し、業務の全部若しくは一部の処理を委託し、若しくは請け負わせ、又はこの契約によって生じる権利又は義務を譲渡し、若しくは継承させてはならない。ただし、町が事前に承認した場合は除く。

## 16 その他

### (1) 調理従事者の研修

- ① 調理、衛生管理、食品管理等が円滑に行われるよう、調理従事者の研修を定期的に行い、調理従事者の資質向上に努めるものとする。研修終了後は2週間以内に「研修実施報告書」(様式10)を町に提出すること。
- ② 新規に調理業務に従事するものについては、必ず研修を受けた上で、本業務に従事させること。

### (2) 異物混入の対応

給食食材に異物が混入していた場合は、直ちにセンター所長又は栄養士に報告して対応を協議するとともに、「異物混入事故報告書」(様式12)により町長に速やかに提出すること。

### (3) 事故の対応

調理作業中に事故が発生した場合は、応急の対応を行い、直ちにセンター所長又は栄養士に報告して対応を協議するとともに、「事故報告書」(様式13)により町長に速やかに提出すること。

また、給食配送中の事故等の処理については、受託者の責任において対応するとともに、代替車

両・代替運搬従事者を確保し、時間内に配送作業を完了する体制を整えること。

(4) 立ち入り検査等の協力

業務場所において保健所や町の指定する者の立ち入り検査があった場合は、当該検査の立会等に協力すること。

(5) 各種調査資料等への協力

町が各種調査資料等を求めたときは、協力すること。

(6) 給食時間変更の対応

学校行事のため、給食時間に変更のある場合は、適切に対応すること。

(7) 実習生等の受け入れ

栄養士の実習や学校の職場体験の受け入れについて、協力すること。

(8) 災害時の協力

災害が発生した場合は、給食センター受持ちの作業に可能な限り協力すること。

(9) 地元農産物の積極的活用に対する協力

地場農産物の積極的活用を図り、以って食育の推進を図ることを念頭に、センターと協力し調理業務にあたること。



(様式1)

年 月 日

(受託者)

様

福島県大沼郡会津美里町長

印

### 年度 学校給食実施計画表

#### 1 給食回数 (予定)

(会津美里町高田学校給食センター)

月別	回数	準備日数	備考	月別	回数	準備日数	備考
4月				10月			
5月				11月			
6月				12月			
7月				1月			
8月				2月			
9月				3月			
				合計			

・給食開始 月 日 (予定)

・1学期: 回 2学期: 回 3学期: 回

※給食回数は予定の回数 (学校行事等の都合で変更あり)

・準備回数: 回

・合計: 回 (ただし、研修回数3回以上とし左記合計回数には含まない)

#### 2 給食回数 (平成 年 月 日 現在)

・児童・生徒数: 人

・教職員等: 人

・合計: 人

(様式2)

## 調理業務指示書

所長	栄養士	

特記事項
------

【献立実施年月日】 \_\_\_\_月\_\_\_\_日

献立					
作業指示					

打合せ日 : \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

(確認)

業務責任者

(様式3)

## 除去食・代替食指示書

期間： 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )

所長	栄養士	

対象者及び内容

月	日	曜日	対象者	内 容		

打合せ日： 年 月 日

(確 認)

業務責任者

(様式4)

## 調理業務変更指示書

所長	栄養士	

月 日 ( )	
食 数	
連絡 事項・特 記事項	

打合せ日 : 年 月 日

(確認)

業務責任者



4 食品衛生責任者

氏名	
----	--

5 アレルギー対応食責任者

氏名	
----	--

6 運搬業務従事者

氏名	性別	年齢	住所	正社員	免許・資格等

7 運搬業務補助者

氏名	
氏名	
氏名	
氏名	

8 添付書類

- (1) 学校給食調理業務に係る経歴書
- (2) 調理師又は栄養士免許の写し
- (3) 運搬業務従事者の運転免許証の写し
- (4) 定期健康診断結果報告書（新規採用者の場合は、従事前1ヶ月以内のもの）

8 注意事項 年齢は、各年の4月1日現在

(様式6)

年 月 日

会津美里町長様  
(会津美里町学校給食センター)

(受託者) \_\_\_\_\_ 印

## 調理従事者変更報告書

このことについて、下記のとおり変更いたしますので報告いたします。

### 記

1 変更年月日

年 月 日 ~ 成 年 月 日

2 調理業務従事者

① 業務責任者

【変更前】

氏名	性別	年齢	住所	正社員	調理師又は栄養士資格

【変更後】

氏名	性別	年齢	住所	正社員	調理師又は栄養士資格

② 業務副責任者

【変更前】

氏名	性別	年齢	住所	正社員	調理師又は栄養士資格

【変更後】

氏名	性別	年齢	住所	正社員	調理師又は栄養士資格

③ 従事者

【変更前】

氏名	性別	年齢	住所	正社員	調理師又は栄養士資格

【変更後】(代替・応援・その他)

氏名	性別	年齢	住所	正社員	調理師又は栄養士資格

④ 食品衛生責任者

【変更前】

氏名	
----	--

【変更後】

氏名	
----	--

⑤ アレルギー対応食責任者

【変更前】

氏名	
----	--

【変更後】

氏名	
----	--

⑥ 運搬業務従事者

【変更前】

氏名	性別	年齢	住所	正社員	免許・資格等

【変更後】

氏名	性別	年齢	住所	正社員	免許・資格等

⑦ 運搬業務補助者

【変更前】

氏名	
----	--

【変更後】

氏名	
----	--

3 添付書類

- (1) 学校給食調理業務に係る経歴書
- (2) 調理師又は栄養士免許の写し
- (3) 運搬業務従事者の運転免許証の写し
- (4) 定期健康診断結果報告書(新規採用者の場合は、従事前1ヶ月以内のもの)
- (5) 腸内細菌検査結果報告書(従事前3週間以内のもの)



(様式7)

## 学校給食業務に係る経歴書

年 月 日

ふりがな		※ 男・女
氏 名		印
生年月日	年 月 日	電話
ふりがな		
現住所	〒	

写真を貼る位置  
(3 cm×4 cm)  
3か月以内に撮  
影したもの

年	月	最終学歴・職歴

年	月	学校給食等集団給食業務の経歴 (調理場 (学校)、病院、事業所別に記載)

年	月	免許・資格 (調理業務に関するもの)

学校名・給食センター名	
会 社 名	

記入上の注意：鉛筆以外の黒の筆記用具を使用し、楷書で正確に記載してください。

(様式8)

年 月 日

会津美里町長様  
(会津美里町学校給食センター)

(受託者) \_\_\_\_\_ 印

## 定期健康診断結果報告書

このことについて、下記のとおり報告いたします。

記

### 1 受診結果

氏名	受診日	診断結果	氏名	受診日	診断結果

### 2 添付書類 医療機関の受診結果等(写)

(様式9)

年 月 日

会津美里町長様  
(会津美里町学校給食センター)

(受託者) \_\_\_\_\_ 印

## 腸内細菌検査結果報告書

## ノロウイルス検査結果報告書

(非対象検査は二重線で消すこと。)

このことについて、 月分の結果を下記のとおり報告いたします。

### 記

#### 1 受診結果

被検査者名	受付月日	決定月日	成績	被検査者名	受付月日	決定月日	成績

#### 2 添付書類 検査機関の検査結果報告書等 (写)

(様式10)

年 月 日

会津美里町長様  
(会津美里町学校給食センター)

(受託者) \_\_\_\_\_ 印

## 研修実施報告書

このことについて、下記のとおり報告いたします。

記

研修日	研修会場	研修内容	講師等	参加者名	

(様式 1 1)

## 業 務 管 理 日 誌 ( 月)

日 付	所 長	栄養士	業 務 責任者	確認事項		
/				(午前) 調理業務等		作業開始時間
				(午後) 洗浄・消毒		作業終了時間
				日常点検表記入		
				施設設備の清掃・点検		
曜日						
/				(午前) 調理業務等		作業開始時間
				(午後) 洗浄・消毒		作業終了時間
				日常点検表記入		
				施設設備の清掃・点検		
曜日						
/				(午前) 調理業務等		作業開始時間
				(午後) 洗浄・消毒		作業終了時間
				日常点検表記入		
				施設設備の清掃・点検		
曜日						
/				(午前) 調理業務等		作業開始時間
				(午後) 洗浄・消毒		作業終了時間
				日常点検表記入		
				施設設備の清掃・点検		
曜日						

(様式12)

## 異物混入事故報告書

年 月 日

会津美里町長様  
(会津美里町学校給食センター)

(受託者) \_\_\_\_\_ 印

(記載者) \_\_\_\_\_ 印

区 分	内 容 等
日 時	
場 所	
従 事 者	
異物の状態	
異物混入等経過 及び発生原因 の 詳 細	
異物混入による 被害の状態	
異物混入事故発 生後の対応	
<b>【教育委員会の対応】</b>	<input type="checkbox"/> 第一通報受付 年 月 日 ( ) 時 分 <input type="checkbox"/> 通報者 ( ) <input type="checkbox"/> 受付者 ( ) <input type="checkbox"/> 教育事務所通報 年 月 日 ( ) 時 分 <input type="checkbox"/> 保健所通報 年 月 日 ( ) 時 分

(様式13)

# 事 故 報 告 書

年 月 日

会 津 美 里 町 長 様  
(会津美里町学校給食センター)

(受託者) \_\_\_\_\_ 印

(記載者) \_\_\_\_\_ 印

区 分	内 容 等
日 時	
場 所	
従 事 者	
事故等の経過 及び発生原因 の 詳 細	
事故による被害 の 状 態	
事故発生後の 対 策	
<b>【教育委員会の対応】</b>	<input type="checkbox"/> 第一通報受付 年 月 日 ( ) 時 分 <input type="checkbox"/> 通報者 ( ) <input type="checkbox"/> 受付者 ( ) <input type="checkbox"/> 教育事務所通報 年 月 日 ( ) 時 分 <input type="checkbox"/> 保健所通報 年 月 日 ( ) 時 分

(様式14)

## 委託業務完了報告書

年 月 日

会津美里町長様

(受託者) \_\_\_\_\_ 印

下記のとおり受託業務を完了したので届けます。

記

1 契約件名 会津美里町学校給食センター調理・運搬業務委託

2 業務実施月 年 月分

### ① 給食調理・運搬業務

	実施日(曜日)		実施日(曜日)		実施日(曜日)		実施日(曜日)	
1	日( )	7	日( )	13	日( )	19	日( )	
2	日( )	8	日( )	14	日( )	20	日( )	
3	日( )	9	日( )	15	日( )	21	日( )	
4	日( )	10	日( )	16	日( )	22	日( )	
5	日( )	11	日( )	17	日( )	23	日( )	
6	日( )	12	日( )	18	日( )	24	日( )	
							計	日

### ② 準備等業務日

	実施日(曜日)	準備等業務の内容	
1	日( )		
2	日( )		
3	日( )		
4	日( )		
5	日( )		
		計	日

①と②の計 日