

業務別仕様書（エ）学校給食調理等業務仕様書

- 1 業務名 有田町学校給食調理等業務委託契約
- 2 契約期間 令和9年4月1日から令和12年3月31日まで
- 3 履行場所 有田町立有田小学校・有田町立曲川小学校・
有田町立大山小学校・有田町立有田中学校

4 履行日

給食実施日数は学校の定める日（年間190日程度、米飯週4日が基本）とし、加えて学校行事（試食会等を含む。）及び研修会への参加、長期休業ごとの給食開始前と終了後の清掃及び施設・設備・備品の点検に要する日数（20日程度）とする。

5 調理食数（令和9年4月現在の予定）

調理食数は、児童生徒及び教職員等の食数（有田小学校120食・曲川小学校260食・大山小学校180食・有田中学校290食）とし、実際の食数は、「給食日誌（調理業務指示書を含む。）」（町が指定する様式）により指示する。

6 試食会及びバイキング給食

- ① 学校行事により学校給食の試食会を開催する場合は、通常の調理員体制で調理可能な食数の範囲内で、児童生徒及び教職員等の食数分を加えて調理を行うこと。
- ② 学校行事によりバイキング給食等を実施する場合は、年2回を限度として、学校の指示に従い調理を行うこと。

7 業務内容

「安全・安心」を第一として、美味しく栄養バランスに優れた学校給食を提供するため、有田町教育委員会（以下、「教育委員会」という。）が定める「有田町学校給食衛生管理基準」及び文部科学省制定「学校給食衛生管理基準」に従い学校給食調理等業務を行うこと。

委託業務の詳細については下記のとおりとする。

① 調理

- (1) 学校が作成した「献立表」及び「調理業務指示書」に従い調理作業工程及びタイムスケジュール表・作業動線図を作成すること。
- (2) 納品された食材料の検収に立ち会い、これを使用し調理すること。
- (3) 突発的な事故等で調理内容、給食時間又は調理等に変更が生じた場合は、栄養教

諭に連絡し、「調理業務変更指示書」により、栄養教諭と打合せの上、調理業務を行うこと。

また、栄養教諭と連絡がとれない場合は、業務責任者が学校へ連絡し、栄養教諭との連絡を確保し、栄養教諭と打合せの上、調理業務を行うこと。

(4) 食種は、栄養教諭の指示によって食物アレルギー等の除去食を行うものとする。

② 検食及び展示食

調理された給食については、学校長又はその代理者の検食・評価を受けるとともに、その結果については業務の参考にすること。

③ 配缶及び配膳

(1) 調理した給食を配缶し、食器具、牛乳及び主食とともに、給食時間の直前までに準備し、給食終了後、給食室に回収する。

(2) 学校行事や特別給食等を実施する場合は、これらの形態を変更することがあるので、学校が指定する場所に搬送する。

(3) 突発的な変更については、学校長又は学校長が指定する教職員を交えて協議する。

④ 食器具等の洗浄、消毒及び保管

⑤ 施設・設備の清掃及び日常点検

施設・設備の清掃、消毒、整理整頓及び日常点検を行い、「日常点検票」・「施設、設備点検記録簿」に記録すること。

⑥ 残菜及び厨芥の処理

主食及び牛乳を除いた献立ごとの残量を計量し、「給食日誌」に記録し、残菜及び厨芥を所定の場所に搬出し、容器やごみ置き場を清潔に保つこと。

⑦ 前各号の業務に附帯する業務

8 業務の指示

調理業務は、学校の指示によって行い、指示区分は次のとおりとする。

指示区分	指 示 内 容	指 定 日	様 式 番 号
年単位	年間給食実施計画表	当 初	(町が指定する様式)
月単位	月間予定献立表	前月末	(学校が別に定める)
日単位	調理業務指示書	前 週	(町が指定する様式)
日単位	調理業務変更指示書	当 日	前項の指示書に朱書変更

9 調理業務従事者及び業務責任者等

① 調理業務従事者

(1) 調理業務従事者については、安定した配置を図ること。

(2) 正規職員は、委託期間中継続した配置を基準とし、安定した給食運営を図るこ

と。

- (3) 受託者は、調理に従事する者の「業務従事者報告書」(町が指定する様式)及び集団給食調理業務に係わる履歴書等を教育委員会に提出すること。
- (4) 調理業務従事者を変更する場合は、給食運営を円滑に行うため、必要最小限の範囲にとどめるようにすること。
- (5) 調理業務従事者を変更する場合は、教育委員会及び学校に事前に通知し、「業務従事者報告書」(町が指定する様式)及び集団給食調理業務に係わる履歴書等を教育委員会に提出すること。この場合、新たに業務従事する者に対しては、事前に作業手順や安全衛生に関する研修(初任者研修)及び現場での引継ぎを実施し、給食運営に支障がないと認められるまでの間は余裕を持って調理業務従事者を配置すること。
- (6) 調理業務に従事する者は、児童生徒に係わる情報及び業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

② 業務責任者(調理主任)

正規職員のうち、業務遂行上の受託者としての責任を負うべき業務責任者を1名配置し、学校との連絡調整の任にあたらせること。

業務責任者は、調理師等の資格を有し、かつ、学校給食調理業務に3年以上の経験を含め集団給食調理業務に5年以上の経験並びに学校給食調理に係る業務管理、衛生管理及び設備管理に関する総合的な専門知識を有する食品衛生責任者を充てること。

③ 業務副責任者(調理副主任)

正規職員のうち、業務副責任者を1名配置し、業務責任者に事故があるときは、その任にあたらせること。

業務副責任者は、調理師等の資格を有し、かつ、学校給食調理業務に1年以上の経験を含め集団給食調理業務に1年以上の経験を有したものを充てること。

10 施設設備器具等の使用

- ① 調理業務は、学校に備え付けられた施設、設備、器具等を使用して行うこととし、施設、設備、器具等は無償貸与とする。
- ② 受託者は、貸与を受けた施設、設備、器具等を学校給食以外に使用してはならない。
- ③ 受託者は、貸与を受けた施設、設備、器具等を細心の注意をもって保守・管理することとし、破損した場合には学校長を経由して教育委員会に報告し、その指示に従うものとする。また、受託者の責に帰すべき理由による場合は、その損害を賠償するものとする。
- ④ 受託者は、次に掲げるものを調達するものとする。
 - (1) 従事者の被服等

【作業用白衣上下夏季用・冬季用（下処理室・調理用）、ヘヤーネット、帽子、マスク、調理用作業短靴（下処理用・調理用）、長靴（洗浄用・調理用）、エプロン（下処理・泥つき野菜用・肉類用・魚介類用・たまご用・調理用・配食用・食器等洗浄用等に区分】

(2) 従事者が使用する雑貨、文房具及び救急薬品

【従事者用茶器、ポット、筆記用具、救急薬品、ハンドクリーム、トイレ清掃洗剤、トイレットペーパー等】

(3) その他日々消耗する物品について、受託者が負担する事が適当と認められるもの

- ⑤ 下表に定める程度の日数を清掃、消毒、点検、整理整頓に充て、業務の履行に支障がないように努めること。また、給食室、排水路及び周辺については、日常点検に加え、長期休業中にそれぞれ1回程度、専門業者による害虫駆除を有田町の費用負担にて実施し衛生管理に努めること。

区 分	給食開始前	給食終了後
4月～夏季休業	3日	5日
9月～冬季休業	5日	2日
1月～春季休業	2日	3日

⑥ 安全・衛生管理

給食調理業務に当たっては、関係法令に基づき食品の安全・衛生管理に留意するとともに、「有田町学校給食衛生管理基準」に従って行い、安全で衛生的な給食の提供に努めること。

(1) 食品衛生責任者

受託者は、学校に食品衛生責任者を置くとともに、食材の取扱い、調理、配缶・配膳、食器洗浄等が衛生的に行われるよう、調理業務従事者の衛生教育に努めなければならない。

食品衛生責任者を、業務責任者が兼任することができるものとする。

(2) 調理業務従事者の健康管理

ア 受託者は、調理業務従事者の労働安全衛生法に基づく健康診断を有田町学校給食衛生管理基準に従って行い、常に調理業務従事者の健康状態に注意し、異常を認めたときには速やかに受診させること。

イ 受託者は、調理業務従事者に対して、毎月2回定期的に細菌検査（腸チフス・パラチフス・赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌）を行い、「細菌検査血管報告書」（町が指定する様式）により学校を經由し教育委員会に報告すること。

ウ 年度途中において、新規の従事者を業務に従事させる場合は、従事する日前1

か月以内に健康診断及び細菌検査を行い、「細菌検査結果報告書」により学校を経由し、教育委員会に報告すること。

エ 受託者は、上記ア、イ、ウの検査の結果、下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚病等の感染病疾患で、食品衛生法上支障となる恐れがあると認められる者は、有田町の下痢嘔吐発生時対応フローチャートに基づき対応すること。

オ 受託者は、上記の理由により給食の実施に影響を及ぼす恐れがある場合は、学校を経由し教育委員会に報告しなければならない。

11 巡回指導

受託者は、給食実施月に1回以上、有資格者（薬剤師・栄養士等）による給食室での作業を含む給食業務の巡回指導を行い、委託契約書及び本仕様書に付属する基準並びに要綱等に基づく業務の履行状況の把握又は指導するとともに、必要の都度、学校及び教育委員会との連絡調整を行うこと。

12 立入検査

受託者は、教育委員会、伊万里保健福祉事務所及び学校薬剤師等の立入検査が行われる場合は、これに応じること。

13 研修等

- ① 受託者は、調理従事者に対して、学校給食が「教育の一環」として実施されることを認識させるとともに、その目的を十分理解し、児童生徒の健やかな成長に資することができるよう、安全衛生、調理技術に関する初任者研修、教育研修を行い、衛生管理の高揚と資質の向上を図るよう努めること。
- ② 受託者が自ら実施する研修とは別に、教育委員会等が行う研修に調理業務従事者を参加させること。
- ③ 研修終了後、「研修実施報告書」（町が指定する様式）により学校長を経由し、教育委員会に報告すること。

14 報告等

- ① 各週の業務終了後は、学校長又はその代理者に業務完了を報告すること。
- ② 受託者は、次に掲げる報告書を作成し、学校長を経由し教育委員会へ報告すること。

報告書の種類	提出期限
業務完了確認書	毎週末
業務従事者報告書	当初
業務従事者変更報告書	変更の都度
細菌検査結果報告書	実施後直ちに
事故報告書	発生後直ちに
研修実施報告書	実施後直ちに
委託業務完了届（月分）	毎月 10 日まで

15 損害賠償責任

受託者は、本委託業務の履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により有田町に対し損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。

16 その他

本仕様書に定めのない事項及び変更せざるを得ない事項については、教育委員会と協議し、決定した事項に従い行うこと。