

加古川市立加古川養護学校給食調理業務委託仕様書

令和5年8月

加古川市教育委員会

目次

【業務概要】	2
【委託業務】	
1 基本条件	2
2 委託する業務の内容	3
【労務管理】	
1 従事者管理	7
2 従事者の配置	7
3 従事者の服務	9
【その他】	9
【業務の分担区分】	11
【経費の分担区分】	13
【報告書の提出先について】	15
【事前研修内容】	16
【参考】貸与品一覧	18

【業務概要】

- 1 業務名称 加古川市立加古川養護学校給食調理業務
- 2 履行場所 加古川市立加古川養護学校
加古川市上荘町見土呂34-1
- 3 履行期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで
- 4 厨房の仕様 ドライ方式
- 5 給食実施日数 555日程度(単年度:185日程度)
- 6 調理食数 幼児、児童、生徒及び職員の食数とし、合計110食程度
(えん下調整食約20食、胃ろうからの注入食約10食を含む)
※調理食数は目安であり、児童等の数の増減により変動する。
- 7 給食の種類

食種	常食	えん下調整食	注入食
米飯	米飯	粥、ひと回し粥、ペースト粥	ペースト粥(注入用)
パン	パン	パン粥	パン粥(注入用)
副食	やわらか食(常食)	後期食、前期食、特別食(ペースト)	うらごしペースト食(注入用)

※詳細は「加古川市立特別支援学校給食マニュアル」のとおり

- 8 調理場平面図 図1のとおり

【委託業務】

1 基本条件

- (1) 受託者は委託業務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、保健衛生には万全の注意を払い、業務に当たるものとする。
- (2) 業務は、加古川市(以下「本市」という。)が指定する時間(原則として、午前8時から午後5時まで)の範囲内において実施すること。
- (3) 履行開始日から給食開始日まで及び契約期間内の本市が指定する日(土曜、日曜、祝日を含む。)に保護者対象の試食会を行うこと。なお、本市が認める場合に限り、試食会を省略することができる。
- (4) えん下調整食及び注入食の形態については、履行開始前に学校から情報収集を行ったうえで試作品を作成するなど、その程度について学校と協議すること。
- (5) 業務の分担区分は表1、経費の分担区分は表2のとおりとする。
- (6) 貸与品については、借用証書を提出すること。
- (7) 食材及び調味料については本市が提供するものを使用して調理及び炊飯をすること。なお、パンについては、別途委託業者から納入される。

- (8) 受託者は、営業許可等、業務上必要な書類を作成し、加古川健康福祉事務所へ提出すること。
- (9) 受託者は、委託された業務の全部または一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- (10) 委託料の支払いは月払い(8月を除く)とし、委託業務完了届を確認後、受託者の請求に基づいて支払うものとする。
- (11) 受託者の当該校の調理場への立ち入りは、令和6年4月1日以降とする。ただし、あらかじめ本市の承諾を得た場合は、この限りでない。
- (12) 事前準備として、履行開始までに責任者の選任や、本市との事前打ち合わせを行うこと。

2 委託する業務の内容

本市が委託する業務は、学校給食の調理及びそれに付随する業務とする。委託する業務の範囲は、表1「業務の分担区分」の受託者に○印を記した業務等とし、以下の事項に注意して行うものとする。

(1) 調理業務

① 食材の検収

- (ア) 食材の検収時間は、原則として午前8時15分から午後4時30分までの間とする。
- (イ) 学校に納品される食材の検収については、業務責任者又はこれを補佐する者の責任のもとで「検収表(様式7)」に基づいて行うこと。
- (ウ) 給食が実施されない日に食材が納品される場合についても、業務責任者又はこれを補佐する者の責任のもとで「検収表(様式7)」に基づいて行うこと。

② 配膳及び返却

- (ア) 配膳及び返却は、学校が定める給食時間に支障をきたすことがないように準備することとし、行事等により変更となる場合は、学校長の指示に従うこと。

(参考) 令和5年度給食時間 : 午前11時35分から午後1時30分

※この仕様書において、配膳とは食缶・食器等を配膳室に配置することをいう。各教室において幼児、児童及び生徒それぞれに対して配ることは含まない。ただし、米飯及び普通食以外の食事については、それぞれ個別の食器に盛り付けたものを配膳室に配置すること。

- (イ) 配膳及び返却は、定められた場所で行うこと。また、配膳室の開錠から受け取り終了までの間及び返却の開始から終了までの間は、人員を配置して配膳室の衛生管理と幼児、児童及び生徒の安全確認を行うこと。
- (ウ) 配膳及び返却時の食缶・食器等の確認については的確に行うこと。

③ 学校からの「調理業務発注書(様式1)」「献立表」をもとに作業工程表及び作業動線図等を作成し、事前に栄養教諭等と打ち合わせのうえ、これに基づいて調理作業を行うこと。また、実務上の軽微な変更にも柔軟に対応すること。

- ④ 献立変更等による業務変更については、本市の発注により業務を遂行すること。
- ⑤ 調理後喫食までの時間は、可能な限り短縮し、最大2時間以内とする。
- ⑥ 調理は、幼児、児童及び生徒に合わせたえん下調整食、注入食及び除去食等も行うものとする。なお、代替食についても可能な限り対応すること。
- ⑦ 調理方法については、「加古川市立特別支援学校給食マニュアル」に則り、対応すること。なお、当該マニュアルについては、契約締結後に本市と受託者にて内容を協議するものとする。
- ⑧ アレルギー対応については、「加古川市立学校食物アレルギー等対応マニュアル」に則り、対応すること。
- ⑨ 受託者の責による食材等の損失については、本市の指示に従い弁済すること。
- ⑩ 行事等による調理食数の変更、使用食器等の増減及び配膳時間の変更については、可能な限り対応すること。
- ⑪ 学校行事として、夜間に療育キャンプを行う場合は、それにかかる調理も対応すること。(年に2回程度)
- ⑫ 受託者は、調理した給食について、幼児、児童及び生徒の喫食の30分前までに学校長又はその代行者が行う検食の準備を行い、その評価を受けなければならない。また、評価については業務の参考とすること。
- ⑬ 業務終了後は、速やかに「調理作業等計画書兼実施報告書(様式3)」「学校給食日常点検票(様式6-①)」「検収表(様式7)」「調理業務完了確認書(様式10)」「作業動線図」等を学校長に提出し、承認を受けること。
- ⑭ 業務に関する書類等の作成及び報告は、本市あるいは学校の指定する日までにを行うこと。
- ⑮ その他、給食試食会及びこれに付随する作業、又は本市及び本市が認めた者の業務遂行においては、誠意をもって協力すること。

(2) 衛生管理

- ① 衛生管理は、厚生労働省作成の「大量調理施設衛生管理マニュアル」、文部科学省の定めた「学校給食衛生管理基準」及び兵庫県教育委員会事務局体育保健課の作成した「学校給食衛生管理マニュアル」並びに本市の作成した「学校給食衛生管理マニュアル」「学校給食施設・設備維持管理マニュアル」(以下「マニュアル等」という。)に準拠して実施すること。また、「マニュアル等」の改訂については対応すること。
- ② 特に、給食調理場は、毎日、作業後直ちに適切な方法で清掃及び洗浄消毒を行い、衛生管理に留意すること。
- ③ 設備及び調理器具等においても、マニュアル等に準拠し、適切な方法で清掃・洗浄消毒及び保管を行い、衛生管理に留意すること。特に、食器や調理器具等の食品に直接触れる物の洗浄においては、スポンジ等を用いた入念な手洗いを実施するなど、洗い残しが発生しないよう工夫し、また、すすぎについては洗剤が残らないよう十分に注意して実施すること。
- ④ 作業区分ごとの衛生管理を確立させ、点検票等を作成すること。
- ⑤ 水質検査は、マニュアル等に準拠し、水道水及びボイラーを経由した湯について、残留塩素濃度が基準値以上であることを確認すること。

- ⑥ 保存食は、マニュアル等に準拠し、原材料及び調理済食品を、各々50g 以上採取し、専用の消毒済容器又はナイロン袋等に密封して保存し、-20℃以下で2週間以上冷凍保存すること。
- ⑦ 残菜は種類ごと、ごみは燃やすごみ(残菜等)と廃プラスチック類に分別して、毎日各々に計量し、「調理業務完了確認書(様式 10)」に記録すること。また、ごみは可能な限り水分を抜き去るなど、減量に協力すること。
- ⑧ 残飯及び塵芥の処理は適正に行い、その保管場所については適宜清掃すること。
- ⑨ ビン・缶・ダンボール等は学校の指示に従い、校内の決められた場所に廃棄すること。なお、廃棄前にビンは洗浄し、缶は洗浄のうえつぶすこと。
- ⑩ 廃油及び飲み終わった牛乳パックは、加古川市の指定する業者が回収に来た際に引き渡すこと。

(3) 施設・調理機器等の管理

- ① 本市は、受託者に対し給食調理場の施設を無償で使用することを許可し、調理機器等についても無償で貸与する。なお、パソコン、電話等の機器を持ち込む場合はあらかじめ本市の許可を得ること。
- ② 貸与品のうち、調理等受託業務の実施に必要なとされる消耗品の更新は受託者により行うこととする。更新した消耗品の所有権は本市のものとし、あらかじめ委託料に費用を計上すること。
- ③ 物品を購入したとき及び処分したときは、本市に報告すること。
- ④ 給食調理場の施設・調理機器等は、「マニュアル等」に基づき、適切に維持管理を行うこと。なお、受託者は、施設・調理機器等を善良な管理者の注意をもって管理し、受託者の責に帰すべき理由による破損等については受託者の負担とし、原状に回復させるものとする。

各維持管理業務の施工回数は次のとおりとする。(学校給食施設・設備維持管理マニュアル抜粋)

排風機吸気部のグリスフィルター	1週間に1回以上
ダクトフード清掃	1年に1回以上
グリストラップの定期清掃	1週間に1回以上
グリストラップ内洗浄及び汚泥(汚水・油脂固形物)採取処分	1年に2回以上
鼠・ゴキブリ及びその他の害虫駆除と防止	調査:1年に1回以上 殺鼠・殺虫施工:1年に4回以上 防鼠施工:1年に2回以上 防虫施工:殺虫施工時 ※その他必要時に実施
給食施設等の消毒業務	学期毎の給食開始3日前まで(土日を除く)
換気扇の洗浄	学期毎に1回以上
電灯の笠、パイプ並びに天井付近の清掃	1年に1回以上
給食室内排水溝の清掃	毎日
窓ガラス(内窓・外窓)の清掃	1週間に1回以上
吸気ファンのエアフィルターの清掃	1ヶ月に1回以上

- ⑤ 長期休業中も定期的に施設・調理機器等の清掃等維持管理を行うこと。
- ⑥ 給食施設等の消毒業務については、学期毎の給食開始前における清掃作業等の直前に行うこと。ただし、試食会を行う場合、試食会の前日までに行うこと。

- ⑦ 施設等の管理業務を本市の許可を得て第三者に再委託した場合は、業務の立会いを行うこと。
- ⑧ 施設・設備の管理清掃範囲は、図1「調理場平面図」に示す範囲及びその他給食関連設備とする。管理の中で異常等が生じた場合には遅滞なく学校に申し出ること。
- ⑨ 施設の施錠は、業務責任者の管理のもとに確実にすること。

(4) 研修等

- ① 従事者に学校給食における調理の役割を認識させるとともに、高度化する知識や技術の習得のため、衛生研修、技能研修等を積極的に行うこと。
- ② 研修計画書を提出し、その計画書に基づき研修を実施し、実施後は速やかに実施報告書を提出すること。
- ③ 本市の実施する衛生研修・調理実習等にも積極的に参加すること。
- ④ 履行開始日から給食開始日までの間に以下の事前研修を行うこと。
 - (1)別紙【事前研修内容】の項目を全て含んだ内容の研修を実施すること。
 - (2)履行場所の調理施設を使用して、実際に食材、機材を使った調理及びえん下調整食や注入食の調理加工を含む研修を実施すること。ただし、本市が認めた場合に限り省略することができる。
 - (3)食材費等の研修に要する費用は受託者が負担するものとする。
 - (4)本市が必要と認めるときは、受託者の実施する事前研修を視察することを求めることができる。受託者はこれを拒むことができない。
- ⑤ 契約期間内に新たに従事する者に対しても、別紙【事前研修内容】の項目を全て含んだ内容の事前研修を実施すること。

(5) 報告

- ① 毎年4月1日以降最初の営業日に、年間業務計画書(任意様式)により、検便回収日、施設消毒日、防虫作業日、グリストラップ清掃日、ダクトフード等清掃日、従業員研修日等の実施予定日を本市に報告し、本市と協議のうえ年間の日程を調整すること。長期休業(春、夏、冬)の際は、施設消毒後の給食室入室時までには検便結果を報告すること。また、業務の一部を第三者に委託する場合は、別途書面(任意様式)により報告すること。
- ② 長期休業中の作業については、必ず予定を確定させたうえで、作業日程表(任意様式)により、各学期給食終了日までに本市及び学校に報告すること。本市との日程調整等についても、原則給食終了日までに報告を終えること。また、給食開始日から1週間以内に長期休業中の作業内容に関する報告書(任意様式)を提出すること。
- ③ 学校及び本市への連絡報告体制を明確にしておくこと。
- ④ 業務遂行にあたり、表3に挙げる事項が生じた場合については、直ちに学校及び本市に報告し、必要に応じて報告書を提出すること。

(6) その他

従事者に注意事項等の徹底のため、朝礼等の業務確認を行うこと。

【労務管理】

1 従事者管理

- (1) 毎年4月1日以降最初の営業日に調理業務従事者等届出書(様式 13)、健康診断結果報告書(様式 11)及び関連書類を本市及び学校に提出すること。定期糞便検査結果報告書(様式 12-①)については施設消毒後の給食室入室時までには本市及び学校に提出すること。なお、健康診断結果報告書(様式 11)は、定期健康診断時に提出済の者については4月1日以降最初の営業日での提出は不要とする。
- (2) 従事者の欠員・交代及び応援等については、本市及び学校に対し事前に調理業務従事者等変更報告書(様式 14)により報告すること。
- (3) 従事者及び給食室に入室する可能性のある者は、定期的に検便検査を行うこと。
 - ① 定期検査内容及び頻度
赤痢菌、サルモネラ、チフス菌、パラチフス A 菌、腸管出血性大腸菌(O-157など限定項目検査は不可)を検査項目として月2回以上(おおむね2週間に1回)
 - ② 検査結果
検体を検査機関に提出後5日以内に結果の確認を行うこと。その結果については速やかに本市及び学校に報告すること。
- (4) 従事者及びその家族等濃厚接触者に体調不良が見られる等の特別な場合には、給食室への入室を控え、定期検査とは別に、必要な検査を実施し、陰性を確認すること。
- (5) 従事者の健康診断については、労働安全衛生法等の法令に基づき実施すること。健康診断の結果については、実施後速やかに本市及び学校に報告すること。
- (6) 交代要員及び調理場に入る全ての受託者人員について、前述(3)・(5)と同様に健康診断及び検便検査を実施し、本市及び学校に報告すること。
- (7) 従事者が新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ、その他伝染病など、感染症の疑いがある場合は、疑いが無くなるまで学校に出入りさせないこと。
- (8) 従事者については、安定した配置を図ること。

2 従事者の配置

- (1) 従事者
 - ① 調理業務に従事する者は6名以上とし、次の条件を満たすこと。
 - (ア) 業務責任者(1名)
 - ・常勤かつ業務遂行上の受託者として責任を負うべき者。
 - ・栄養士の資格を取得後、特別支援学校、病院、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院または介護療養型医療施設において、栄養士として2年以上従事した経験を有する者。

(イ) 業務責任者補佐(1名)

- ・常勤かつ業務責任者を補佐する者。
- ・調理師の資格を取得後、特別支援学校、病院、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院または介護療養型医療施設において、調理師として2年以上従事した経験を有する者。

又は、現在調理師の資格を取得しており、調理師の資格取得以前の期間も含めて、特別支援学校、病院、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院または介護療養型医療施設において5年以上調理業務に従事した経験を有する者。

(ウ) 常勤調理師(2名以上)

- ・常勤かつ調理師の資格を有する者。
- ・常勤調理師のうち1名は、調理師の資格を取得後、特別支援学校、病院、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院または介護療養型医療施設において、調理師として2年以上従事した経験を有する者。

又は、現在調理師の資格を取得しており、調理師の資格取得以前の期間も含めて、特別支援学校、病院、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院または介護療養型医療施設において5年以上調理業務に従事した経験を有する者。

(エ) 調理員

- ・調理業務に精通し、調理師と同等の能力を有すると認められる者。

② 給食実施日の午前8時から午後5時までの間は、業務責任者または業務責任者補佐が必ず常駐すること。

③ 従事者の勤務時間は、本調理業務を適切に遂行するのに必要な時間とする。

ただし、午前9時から午前12時までの時間は、6名以上を配置すること。

④ 業務責任者及び業務責任者補佐の区分を、本市及び学校に提出する調理業務従事者等届出書(様式 13)に明示すること。

⑤ 業務責任者及び業務責任者補佐が同時期に異動(休・退職含む)とならないよう留意し、後任者との円滑な引継を実施すること。

(2) 前記(1)－①のうち、(ア)、(イ)、(ウ)の者は、全ての給食実施日に勤務することを原則とする。

(3) 前記(1)－①のうち、(ア)、(イ)、(ウ)の者が不足する場合は、原則として代替人員を用意すること。

(4) 食品衛生法基準条例(平成 11 年兵庫県条例第 56 号)に定められている食品衛生責任者を常勤者から選任し、本市及び学校に対して提出する調理業務従事者等届出書(様式 13)に明示すること。なお、食品衛生責任者は、業務責任者または業務責任者補佐と重複しても差し支えない。

(5) 各作業区分において、本仕様書「【委託業務】2－(2)－①」に規定するマニュアル等の定めるところにより作成された作業工程表及び作業動線図等に基づき、従事者ごとに従事作業が明確に区分できる人員を配置すること。

3 従事者の服務

- (1) 業務責任者は、仕様書に沿って業務が履行されるよう従事者の指揮監督を行い、業務の運営管理を行うこと。
- (2) 業務責任者は、業務中の火災、盗難等の事故が起こらないようにすること。
- (3) 業務責任者は、常に所在を明らかにし、業務の履行に関して本市及び学校と連絡及び調整を行うことができるようにしておくこと。
- (4) 業務責任者又はこれを補佐する者は、必要に応じて給食運営委員会等の関係会議に参加すること。また、本市の要望により指名された者についても同様とする。
- (5) 業務責任者を補佐する者は、業務責任者不在のときにこれを代行すること。
- (6) 調理業務に従事する者は、清楚かつ清潔な服装を着用し衛生管理に留意すること。
- (7) 受託者は、学校の運営方針を十分に理解し、教職員、幼児、児童、生徒及びその保護者、来校者等との良好なコミュニケーションの確保に努めること。
- (8) 受託者は、給食試食会及びこれに付随する作業、又は本市及び本市が認めた者の業務遂行においては、誠意をもって協力すること。
- (9) 受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (10) 車の校内への乗り入れを禁止する。ただし、学校長の許可を得た場合は、この限りでない。

【その他】

- 1 学校独自の取り組み等には可能な範囲で協力すること。
- 2 学校においては、敷地内に加え、その周囲も禁煙である旨を十分理解し、学校敷地内及びその周囲での喫煙は厳に慎むこと。
- 3 調理場及び休憩室に部外者が入室する場合は、学校長に申請書(任意様式)を提出し、承認を受けること。
- 4 他の業者へ業務を引継ぐ場合に備え、事前に引継ぎ書を作成しておくこと。また、引継ぎが必要となった場合は、滞りなく業務移行ができるように協力すること。
- 5 厚生労働省作成の「大量調理施設衛生管理マニュアル」、文部科学省の定めた「学校給食衛生管理基準」及び兵庫県教育委員会事務局体育保健課の作成した「学校給食衛生管理マニュアル」に準じた衛生管理マニュアルを自社において確立していること。また、履行開始までに本市に自社のマニュアルを提出すること。
- 6 業務履行開始までにPL法に基づく「生産物賠償責任保険」及び「施設賠償責任保険」に加入し、本市に保険証券の写しを提出すること。
- 7 業務の履行を継続できなくなった場合、業務を継続して履行することのできる代行保証人を確保すること。なお、代行保証人は本市の入札参加資格者名簿に登録されている法人のうち、以下の要件を満たす業者であること。(契約は3者契約とする)
 - (1) 令和5年4月1日時点で、学校給食施設における回転釜を用いた調理業務の受託実績を、平成25年度以降に3年以上有していること。

※学校給食施設とは文部科学省の定める「学校給食実施基準」及び「学校給食衛生管理基準」を満たした施設を指す。

- (2) 令和5年4月1日時点で、特別支援学校、病院、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院または介護療養型医療施設において、えん下調整食の調理を含む調理業務の受託実績を、平成25年度以降に3年以上有していること。
 - (3) 令和2年4月1日以降、学校給食調理業務において食品衛生法の規定に基づく営業許可の取消し、営業の禁止または営業の停止の処分を受けていないこと。
- 8 契約候補者は、契約締結までに契約保証金{3年間の契約金額(税込)の10%(小数点以下切上げ)以上}の納付、もしくは、保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険に加入し、その保険証券を本市に提出すること。
 - 9 本仕様書は業務の大要を示すもので、プロポーザルにより提案のあった事項については、協議のうえ実施すること。また、定めのない事項であっても、本仕様書に付随する業務は、誠意をもって実施すること。なお、疑義が生じたときは、本市と受託者で協議するものとする。
 - 10 学校において、従業員等に対し、給食費・警備費・駐車場代等の費用が発生する場合は、調理業務委託料に含めず、別途学校と協議のうえ適切に対応すること。

(表1-①)

【業務の分担区分】

区分	業務内容	本市	受託者
給食管理	学校給食運営の総括	○	
	給食運営委員会等の関係会議への参加・協力		○
	献立表(除去食等を含む。)の作成	○	
	献立及び各種業務内容の確認・実施		○
	嗜好調査・喫食調査等の協力		○
	検食の実施・評価	○	
	給食関係の書類等の確認・保管・管理	○	
	給食関係の伝票整理、書類等の作成		○
調理業務	調理業務発注書(様式1)・調理業務変更発注書(様式2)・配食数一覧表(様式4)及び配食数変更連絡表(様式5)の作成	○	
	調理作業等計画書兼実施報告書(様式3)・学校給食日常点検票(様式6-①)・調理業務従事者健康状態確認簿(様式6-②)・検収表(様式7)・保存食簿(様式9)・調理業務完了確認書(様式10)・中心温度記録表(様式19)及び作業動線図の作成		○
	調理作業等計画書兼実施報告書(様式3)・学校給食日常点検票(様式6-①)・調理業務従事者健康状態確認簿(様式6-②)・検収表(様式7)・保存食簿(様式9)・調理業務完了確認書(様式10)・中心温度記録表(様式19)及び作業動線図の確認	○	
	調理・配膳		○
	食器等洗浄消毒及び管理		○
	食材の購入契約	○	
	食材の点検・検収・書類整理		○
	食材の保管・在庫管理		○
施設・調理機器等の管理	給食施設・設備・調理機器の設置・改修	○	
	給食施設・設備・調理機器の維持管理		○

(表1-②)

区分	業務内容	本市	受託者
衛生管理	学校給食衛生管理マニュアルの作成	○	
	食材の衛生管理		○
	施設・設備・調理器具・食器等の清掃等の衛生管理		○
	保存食の採取・管理		○
	水質検査		○
	給食廃棄物管理		○
	納入業者等の清潔保持状況等の確認		○
	学校給食日常点検表(様式6-①)・調理従事者健康状態確認簿(様式6-②)の作成		○
	学校給食日常点検表(様式6-①)・調理従事者健康状態確認簿(様式6-②)の確認	○	
研修等	調理従業者等に対する研修等		○
労務管理	定期健康診断の実施及び健康診断結果報告書(様式11)の作成		○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	検便の定期実施及び定期糞便検査結果(様式12-①)の作成		○
	検便結果の確認	○	
	事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○
	従事者の健康管理		○
	従事者の適正な配置		○
	従事者の配置状況の確認	○	

【経費の分担区分】

(表2)

加古川市	受託者
<p>①光熱水費</p> <p>②食材料費</p> <p>③物品購入費(経年劣化を原因とする更新費用を含む)</p> <p>(1) 児童提供用消耗品(原則教室で使用するもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食缶、ボール ・お玉、杓子、パンばさみ ・食器 ・保存食用容器 <p>(2) 設備・調理機器の購入費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エアコン、クーラー、扇風機等の空調機類 ・冷蔵庫、冷凍庫類 ・消毒保管庫、殺菌庫類 ・棚、台、台車類 ・シンク類 ・台秤 ・壁掛け時計、温湿度計 ・洗浄機類 ・ガス回転釜、フライヤー等の加熱機器 ・洗米機、炊飯器 ・球根皮むき器、スライサー ・タイジナート、ロボクーブ、スーパーブレンダー、ミニスライサー <p>(3) 貸与品の付帯部品のうち次のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スライサーの刃、スライサーベルト ・エアコンのフィルター ・吸気ファンのエアフィルター ・中高性能フィルター <p>(4) 排水設備の付帯部品 (例:吐水パイプ、各パッキン等)</p> <p>④修繕費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物品購入費の分担区分が本市となっているものの修繕費(受託者の過失責任による場合を除く) ・施設及び設備の修繕費(受託者の過失責任による場合を除く) 	<p>①労務費</p> <p>②営業諸経費</p> <p>③運営費</p> <p>④公租公課</p> <p>⑤保健衛生費</p> <p>⑥清掃用具費</p> <p>⑦通信機器費及び通信費</p> <p>⑧物品購入費(経年劣化を原因とする更新費用を含む)</p> <p>(1) 調理用消耗品(原則給食室のみで使用するもの)</p> <p>(例) ・包丁、まな板、皮むき器</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボール、ザル、タライ(給食室内で使うもの) ・お玉、杓子、パンばさみ(給食室内で使うもの) ・スパテラ、ヘラ、鍋、フライパン ・泡立器、マッシャー ・フードプロセッサー、ミルサー、マルチクイック ・缶切機、蒸し器 ・上皿秤、デジタル秤、計量カップ ・中心温度計、放射温度計、残留塩素測定器 ・ゴミ箱(屋外に設置するものは除く) ・ラップ ・洗剤、消毒薬剤 ・各種ビニール袋 (牛乳パック回収用ビニール袋を含む) <p>(2) 貸与品の付帯部品</p> <p>(例) ・スポットクーラーのフィルター</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中心温度計のセンサー ・殺菌灯 ・ろ過蛇口等 <p>(3) 貸与品の維持に必要なもの</p> <p>(例) ・潤滑油等</p> <p>(4) 事務用品</p> <p>(例) ・文具類</p> <p>(5) 受託者の過失責任により、物品及び施設等が破損し、修繕が不可能であった場合の代替品の購入費</p> <p>⑨修繕費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物品購入費の分担区分が受託者となっているものの修繕費 ・受託者の過失責任による場合の物品及び施設の修繕費 <p>⑩従事者の被服等に要する経費 (作業着・帽子・マスク・調理用手袋・爪ブラシ・前掛・長靴 作業用靴・上履き・クリーニング代等)</p> <p>⑪調理室用献立表・作業日報等必要関係書類に関する経費 (コピー代等)</p>

加古川市	受託者
	⑫給食室及び配膳室の鼠・害虫等の駆除費 (年4回以上、また定期施工以外の臨時のもの) ⑬ダクトフードの全面清掃費(年1回以上) ⑭グリストラップの日常清掃 ⑮グリストラップ内汚泥の全量抜き取り清掃及び処分業務費 (年2回以上) ⑯給食室内排水溝・排水管全般の洗浄業務費 ⑰学期毎の給食開始前の給食室及び配膳室の消毒費 ⑱事前研修に要する経費(食材、機材を使った調理及びえん下調整食や注入食の調理加工を含む研修の食材費を含む)

※経年劣化等により物品を更新する場合は、上記分担区分にしたがって購入費用を負担するものとする。なお、この場合、受託者により購入した物品の所有権は本市のものとし、あらかじめその費用を委託料に計上しておくこと。

※受託業務の履行及び業務従事者に関する経費のうち、上記以外の経費分担については、別途協議して定める。

【報告書の提出先について】

(表3)

問題発生事例		学校	本市
契約書、仕様書、マニュアル、発注書等に沿った業務が行われていない場合		○	○
検便検査等、各種検査において衛生的問題があり、対応が必要な場合		○	○
受託者の過失により設備、機器等に損傷が生じた場合		○	○
調理業務の過失	幼児、児童、生徒等には影響が無かった場合	○	
	幼児、児童、生徒等に提供できない食品・料理が発生した場合	○	○
	幼児、児童、生徒等に健康被害が発生した場合、またはその可能性が発生した場合	○	○
衛生に関する問題の発生	幼児、児童、生徒等には影響が無かった場合	○	
	幼児、児童、生徒等に健康被害が発生した場合、またはその可能性が発生した場合	○	○
その他、緊急事態等報告を要するもの		○	○

本市へ報告書を提出する場合は、教育委員会学務課へ提出するものとする。

【事前研修内容】

1 本仕様書「**【委託業務】**2-(4)」に規定する事前研修は、学校給食調理員として、食中毒防止のための基礎知識、衛生管理及び調理作業について、下記の項目を全て含んだ内容で実施しなければならない。

- (1) 学校給食の意義と学校給食調理員の役割
 - ① 学校教育の一環として実施する給食の意義
 - ② 学校給食調理員の職務と責任
- (2) 食中毒の基礎知識
 - ① 食中毒菌の種類と特徴
 - ② 食中毒を起こす感染症の種類と特徴
 - ③ 学校給食衛生管理基準
 - ④ 食品衛生法
 - ⑤ 学校給食衛生管理マニュアル
- (3) 学校給食調理員の衛生管理
 - ① 健康状態の把握
 - ② 検便
 - ③ 正しい服装
 - ④ 手指の洗浄・消毒
 - ⑤ 手洗いの重要性
- (4) 施設・設備の衛生管理
 - ① ドライ及びびドライ運用
 - ② 機械器具の衛生的取り扱い方法
 - ③ 機械器具点検保守の方法
 - ④ 調理器具の使い分け
 - ⑤ 洗浄消毒の方法
- (5) 作業工程と作業動線
 - ① 汚染作業区域・非汚染作業区域の区分け
 - ② 作業区域毎の衛生管理(手洗い、エプロン・履物の交換等)
 - ③ 二次汚染を防ぐ作業動線
 - ④ 下処理の方法
 - ⑤ 加熱調理の方法
 - ⑥ 使い捨て手袋の取り扱い方法
 - ⑦ 作業工程表と作業動線図の記入方法
- (6) 学校給食衛生管理基準

- ① 日常点検票の記入方法
 - ② 食品の検収方法
 - ③ 検収簿の記入方法
 - ④ 食品の保存方法
 - ⑤ 冷蔵庫・冷凍庫における食品の保管方法
 - ⑥ 冷凍食品の解凍方法と取り扱い
 - ⑦ 中心温度計の使い方
 - ⑧ 配食の方法と留意点
 - ⑨ 調理済食品の保管と配送
 - ⑩ 保存食のとり方
 - ⑪ 保存食の保管方法と記録
 - ⑫ 水質検査の方法
- (7) 調理作業
- ① 調理機器の操作方法
 - ② 食品の洗浄方法
 - ③ 調理手法と味付け
 - ④ えん下調整食及び注入食の調理加工方法
 - ⑤ 日常の記録(調理者、調理時間、中心温度等)
- (8) 食物アレルギーの基礎知識と調理作業
- ① 食物アレルギーの特徴
 - ② 食物アレルギーの除去食調理方法
 - ③ コンタミネーションを防ぐための作業方法、作業分担
- (9) 洗浄、清掃
- ① 食器具の洗浄・消毒方法
 - ② 施設・設備の洗浄・消毒方法
 - ③ 手袋・エプロン・靴等の洗浄・消毒方法
 - ④ 洗浄、消毒機器の操作方法
 - ⑤ 洗浄剤・消毒剤の使い分け、希釈方法、消毒の手法
 - ⑥ 廃棄物の処理方法
- (10) 問題等発生時の報告連絡体制について
- (11) 日常業務に直結する内容については、受託施設を使用し、実際に食材を用いて調理作業を行う形態で実施すること。
- (12) 本仕様書【**委託業務**】2-(2)-①に規定するマニュアル等に基づく衛生管理研修を含むものとする。

【参考】貸与品一覧

当該物品は令和5年2月27日時点で加古川養護学校が所有している物品であり、物品の故障や破損等により数量や規格が実際と異なる場合があります。

	品名	数量	備考
1	2段ワゴン	2	900*600*750
2	2段ワゴン	3	960*660*800
3	3段ワゴン	1	S850-3 850*450*900
4	IH調理器	1	KZ-PH32
5	ガスフライヤー	1	NSF-24G 460*600*990
6	ガス回転釜	2	NGSK-80
7	ガスメーター	1	NN10号
8	ガスレンジ	1	MGRX-096C 900*600*800
9	クリーンテーブル	1	1500*700*870
10	シェルフ	2	1500*610*1850
11	単槽シンク	1	900*850*800
12	ダストシンク	1	750*850*870
13	3槽シンク	1	1800*750*800
14	3槽シンク	1	2100*750*800
15	3槽シンク	1	2400*850*870
16	ソイルドテーブル	1	2150*700*870
17	パラフィン浴装置	1	パラバック NS-51S
18	パン棚	1	
19	ピーラー受けカート	1	800*550*800
20	フードプロセッサー	1	SKF-G100-V
21	クイジナート	1	
22	ハンドミキサー	1	MK-H1 72W
23	ロボクーブ	2	R-2A
24	スーパーブレンダー	1	ASH-2SUPER PRO
25	ミニスライサー	1	SS-350A
26	ミルサー	1	IFM-800DG カップの数 大5、小3、極小3
27	マルチクイック	1	MR5550CA
28	スタッキングカート	2	STK-800
29	L型ワゴン	1	900*600*800
30	移動式調理台	1	ドライタイプ 1,030*730*800
31	移動台	1	900*500*800 キャスター100φ
32	移動台	1	400*500*800 キャスター100φ
33	移動台	8	900*600*800
34	移動台	1	1,200*900*800
35	掛時計	3	4MG687

	品名	数量	備考
36	球根皮剥機	1	M-10 450*620*1130
37	検収台	1	1200*600*800
38	検食容器	14	300*150
39	検食用冷凍庫	1	HF-63ST 625*625*1890
40	検食用冷凍庫	1	HF-63CAT-KS2 625*650*1910
41	冷蔵庫	1	NR-D36M1
42	冷凍冷蔵庫	1	HRF-120SF-4D4D-60 1200*850*1890
43	黒板	2	53-617 W-13W スチールホワイトボード 450*600
44	作業台	1	らくらくラック RK-1
45	作業台	3	1050*750*800
46	残留塩素測定器	1	PHC-S
47	自動秤	1	台秤 2 kg用
48	自動秤	1	DP-6200K 30 kg用
49	上皿自動秤	2	SD-10
50	蒸し器	1	丸セイロ 二重 φ360
51	食器消毒保管庫	1	MCW-30A
52	食器消毒保管庫	1	MCW-40A
53	食器洗浄機	1	JWE-680UB(60Hz)F111862
54	水圧洗米機	1	PR-7 W390*D480*H580
55	水切台	1	750*750*800
56	水切台	2	1350*800*850
57	水切台	3	1400*850*800
58	水切付シンク	2	1200*750*800
59	炊飯器	1	LGS-100 LPガス使用
60	炊飯器	1	NS-QA26
61	炊飯器	1	JNO-A270
62	扇風機	1	SF-45VF-1VP2
63	扇風機	1	OPF-45W
64	扇風機	1	F-G401P
65	台下冷蔵庫(保冷库)(牛乳冷蔵庫)	1	RT-90SDC-B(特)
66	置台	2	500*500*500
67	置台	1	600*400*800 キャスター100φ
68	中心温度計	1	SK-250WP-2T
69	中心温度計	1	SK-250WP II-T
70	電気ポット	1	NC-ER30-C ベージュ
71	配膳車	2	1200*600*750
72	配膳用カート	10	UTS(特) 911*614*925
73	デジタル上皿秤	1	UDS-210W-5K
74	包丁まな板殺菌庫	1	NK-158 850*600*1480

	品名	数量	備考
75	放射温度計	2	A&D AD5611A、シンワ 73010
76	脇台	1	300*600*800
77	脇台	1	400*600*800
78	脇台	1	755*600*800
79	PEN 食器(大椀)PNB-32E バルーン柄	108	
80	PEN 食器(小椀)PNE-31E バルーン柄	129	
81	PEN 食器(平皿)PNS-19E バルーン柄	107	
82	PEN 食器(小椀)PNB-28E ブロックラインオレンジ柄	38	二次加工用オレンジ
83	PEN 食器(小椀)PNB-28E バルーン柄	43	二次加工用気球
84	PEN 食器(小椀)PNB-28E フラワーライン柄	29	二次加工用ピンク
85	PEN 食器(小椀)PNB-28E ブロックライングリーン柄	18	
86	自助皿(大)スリーライン製 AABT-23	5	白
87	自助皿(中)UMS-45R ポップライン柄	42	ライン
88	自助皿(小)UMS-43R 美華柄	47	花柄 (小5、大1)含む
89	食器のフタ(PEN 用)	52	大 14、小 68
90	トレイ	179	大 134、小 26、新トレイ 10、 滑り止めつきトレイ 27
91	食器用箆	28	390*360*200
92	トレイ用箆	3	390*280*200
93	スプーン	32	提供用
94	食缶 8ℓ	3	
95	食缶 6ℓ	11	
96	食缶 2ℓ	5	
97	ボール 30 cm	12	フタあり 12
98	ボール 25cm	28	フタあり 28
99	ボール 22cm	13	フタあり 13
100	ボール 19cm	27	フタあり 27
101	ボール 15cm	22	フタあり 22
102	ステンレスボール	1	
103	お玉	86	大 25、中 31、小 30
104	飯杓子	15	大 3、小 12
105	網杓子	9	(提供用) 汁こし用
106	杓	2	
107	パンばさみ	50	大 5、中 33、小 12
108	天ぷらバット	25	
109	はさみ	18	提供用
110	まな板	7	肉用 1、野菜用 4、ちくわ用 1、焼き豚用 1
111	包丁	7	肉用 1、野菜用 3、ちくわ 1、焼き豚用 1、 未使用 1
112	ポリざる 24 cm	1	

	品名	数量	備考
113	ポリざる 26 cm	1	
114	ポリざる 30 cm	3	
115	ポリざる 33 cm	5	
116	ポリざる 35 cm	1	
117	ポリざる 37 cm	1	
118	ポリざる 42 cm	7	
119	ポリざる 47 cm	3	調理用 2、下処理 1
120	金網ざる 43 cm	1	米用ざる1
121	金網ざる 38 cm	2	
122	金網ざる 35 cm	2	
123	金網ざる 33 cm	3	
124	金網ざる 29 cm	3	
125	金網ざる 27 cm	1	
126	金網ざる 24 cm	2	
127	金網ざる 18 cm	3	
128	ステンレスざる	1	
129	両手鍋 36L	3	
130	両手鍋 33L	3	
131	両手鍋 27L	1	
132	片手鍋	1	ガス用 1
133	タライ 47 cm	2	
134	タライ 42 cm	5	
135	ハイテクスパテラ	5	大 2、小 1、肉用 2
136	ヘラ	5	緑 2 本、白 2 本、赤 1
137	ひしゃく 大	2	
138	網杓子	2	
139	泡立器	3	大 1、小 2
140	缶切	1	
141	計量カップ 2L	2	
142	計量カップ 1L	1	
143	計量カップ 200cc	2	
144	温湿度計	2	アナログ 1、デジタル 1
145	蒸し籠	1	
146	マッシャー	2	大 1、小 1
147	アイスクリーマー	1	
148	食缶(調理用)	2	調味料用、味見用、あく取り用
149	食器(調理用)	23	調味料用、味見用等
150	ボウル(調理用)	27	
151	スプーン(調理用)	8	調味料用、味見用等

	品名	数量	備考
152	トレー(調理用)	30	調味料用、かい棒仮置き用等
153	パン箱フタ(食品庫保管用)	3	調味料用等
154	ザル(ゴミ用)	2	水切り用等
155	ゴミ箱	5	