

外ヶ浜町
学校給食調理等業務委託
仕様書

令和4年12月

外ヶ浜町教育委員会

外ヶ浜町学校給食等業務委託仕様書

1. 委託業務名称 外ヶ浜町学校給食調理等業務委託
2. 委託期間 令和5年4月1日～令和8年3月31日（3年間）
3. 履行場所 外ヶ浜町給食センター
 外ヶ浜町立三厩小学校調理施設

4. 基本事項

外ヶ浜町学校給食調理等業務委託契約の契約書（以下「契約書」という。）第2条第1項に規定する仕様書は、この仕様書とし、この仕様書で使用する用語は契約書で使用する用語と同意義とする。

5. 手引書および関係法令等

契約書第1条第1項第1号に規定する手引書等および関係法令等は、次のとおりとする。

- (1) 外ヶ浜町学校給食調理業務の手引き
- (2) 外ヶ浜町給食センター衛生管理計画
- (3) 特記仕様書
- (4) 学校給食法（昭和29年法律第160号）等
- (5) 学校給食衛生管理基準（平成21年度文部科学省告示第64号）
- (6) 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日衛食第85号）
- (7) その他関係法令等

6. 給食基本人員等

- (1) 契約書第2条第2項に規定する給食基本食数は、1給食実施日において調理すべき学校給食の数をいい、その数は「給食基本食数等一覧表」（別紙1）のとおりとする。
- (2) 契約書第2条第2項に規定する給食可能日数は、契約期間中に給食を実施する予定の日数をいい、その数は「給食基本食数等一覧表」（別紙1）のとおりとする。
- (3) 契約書第2条第3項に規定する給食基準調理員数および給食基準配送員は、「給食基本食数等一覧表」（別紙1）のとおりとする。
- (4) 乙は、給食を実施する日において、児童、生徒の摂食開始時刻の30分前までに給食を甲が指定する職員の検食に供しなければならない。
- (5) 上記の規定にかかわらず、甲は、遠足、修学旅行その他の学校行事を実施するに当たり必要と認めるときは、上記(4)に規定する検食を行う時刻を変更することができる。この場合において、甲はその旨を事前に乙に通知するものとする。

7. 委託料の支払い

- (1) 契約書3条第1項に規定する委託料の請求方法は、各月において、その前月の委託業務の履行を完了した確認を受けた後に請求するものとし、その請求額は、契約金額を契約期間中において給食を実施する予定の月数の12月で除して得た額（千円未満の端数は切り捨てるものとし、切り捨てた額の合計は最終の請求月に加える）とする。ただし、地震などの天災地変、又はインフルエンザその他の疾病の流行により、給食を実施する予定の月において1日も給食を実施しなかった月については、委託料の請求はできないものとする。
- (2) 契約書第3条第3項に規定する日割計算の方法は、契約金額に契約期間の始期から終期までの給食実施日数を乗じて得た額を給食可能日数で除して得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）から既支払額を減じて算出する。
- (3) 契約書第3条第4項に規定する給食を実施した日数が給食可能日数に満たない場合の委託料の減額は、契約金額を給食可能日数で除して得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）に当該満たない日数（授業その他の学校行事を実施するにあたり必要と認めるとき、又は台風、地震などの天災地変、インフルエンザその他の疾病の流行により実施しなかった日数は除く。）を乗じて得た額を、この契約における最終月に係る請求額から減じるものとし、なお不足する額があるときは、これを乙から徴収する。
- (4) 契約書第3条第5項に規定する給食食数が大幅に減少した場合とは、給食基本食数の2分の1未満の給食食数になったときをいう（以下「減食実施日」という。）。
- (5) 契約書第3条第5項に規定する、給食を実施する日の給食食数が大幅に減少した場合の委託料の減額は、次の方法による。
 - ① 乙の責めに帰すべき理由によるときは、契約金額を給食可能日数で除して得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）に、当該減食実施日数を乗じて得た額を、この契約における各年度の最終月に係る請求額から減じるものとし、なお不足する額があるときは、これを乙から徴収する。
- (6) 契約書第3条第4項に規定する給食を実施しない日数および給食を実施した日数については、次のとおり取り扱う。
 - ① 給食を全部実施しなかった理由に応じて、次の一に該当する場合は、給食を実施した日数としない。
 - ア 授業その他学校行事による場合で、甲が全部の給食を実施しないことを、当該日の前日までに乙に通知した場合。
 - イ 台風、大雪、地震などの天災地変、又はインフルエンザその他の疾病の流行による場合で、甲が全部の給食を実施しないことを当該日の午前8時30分以前に乙に通知した場合。
 - ② 給食を一部実施した場合は、給食を実施した日数とする。
 - ③ 各学期の給食開始日までに実施される清掃等の準備に要する日数は、給食を実施した日数としない。

8. 業務の分担区分等

- (1) 甲又は乙がそれぞれ分担する業務の内容は、「業務の分担区分」(別紙2)のとおりとする。
- (2) 契約書第5条に定める業務計画書は、「調理作業の流れ」(別紙3)に準拠して作成しなければならない。

9. 業務報告書等

- (1) 契約書第6条第1項に定める業務報告日誌は、次に掲げる書類とする。
 - ① 学校給食日常点検票
 - ② 作業日誌
 - ③ 学校給食調理作業開始時の点検確認票
 - ④ 食数報告書(実績)

10. 研修等

- (1) 乙は、契約日の属する月の間において、12の(1)の①、②および⑤に規定する従事者にあつては10日間、③および④に規定する従事者にあつては5日間以上の研修を、当該従事者に対して行わなければならない。
- (2) 前項に規定する研修の内容は、5の(3)に規定する特記仕様書の定めるところによる。
- (3) 乙は、12の(1)に規定する全ての従事者に対する研修を各学期に最低1回は行わなければならない。
- (4) 乙は、上記(2)および(3)に規定する研修を行おうとするときは、事前に研修実施計画書を甲に提出し、その承諾を受けた後に研修を行うものとする。乙は、研修を行ったときは、研修を行った日時、場所、研修参加者の氏名および研修の内容を記入した研修実施報告書を研修で配布した文書と併せて甲に提出しなければならない。
- (5) 上記(2)および(4)に規定する研修の実施に要する費用は乙の負担とする。
- (6) 甲は、委託業務を円滑に実施するために必要があると認めるときは、甲の指定する日に会議を開催し乙の出席を求めることができる。

11. 調査報告書等

甲は、委託業務の実施状況について調査するため、甲の指定する時期に、乙に調理に使用する器具および調理後の給食の衛生検査を実施させることができる。乙は当該検査を実施後、速やかに検査結果の写しを甲に提出しなければならない。この場合の当該検査に要する費用は乙の負担とする。

12. 従事者の配置等

業務従事者については、業務に支障を来す事がないよう人員の確保に努めること。

また、業務従事者のうち常勤の職員を1名以上配置すること。

- (1) 乙が配置する従事者の種類は次のとおりとする。
 - ① 業務総括責任者
 - ② 業務副責任者
 - ② 常勤の従事者
 - ③ 常勤の従事者以外の従事者（以下「パート従事者」という。）
 - ④ 上記③に掲げる者が欠勤した場合にその代替を行なう者（以下「代替者」という。）
 - ⑤ 食品衛生責任者
 - ⑥ 配送業務従事者
 - ⑦ 学校給食の経験を有する従事者（以下「学校給食経験者」という。）
- (2) 契約書第10条第1項に規定する従事者の配置について提出を必要とする書類は、次に掲げる書類とする。
 - ① 業務総括責任者、常勤の従事者、パート従事者および学校給食経験者の氏名、生年月日、住所、勤務時間、従事者の種類および栄養士免許又は調理師免許（以下「免許」という。）の有無を記載した書類および免許の写し
 - ② 代替者の氏名、生年月日、住所、日常の勤務場所および免許の有無並びにその者が代替を行う従事者の種類を記載した書類
 - ③ 業務総括責任者については、勤務経験のある特定給食施設等名又は学校給食施設名および当該施設における勤務期間等を記載した書類
 - ④ 常勤の従事者については、勤務経験のある調理施設名および当該施設における勤務期間等を記載した書類
 - ⑤ 学校給食経験者については、勤務経験のある学校給食施設名および当該施設における勤務期間等を記載した書類
 - ⑥ 全従事者について実施した赤痢菌、サルモネラ菌および腸管出血性大腸菌（＝EHEC。0157以外の他の腸管出血性大腸菌を含む。）の細菌検査の結果の写し（直近のものに限る。）
 - ⑦ 全従事者について実施した健康診断（学校保健法施行規則（昭和33年文部省令第18号）第10条に規定する健康診断の項目と同内容又は同内容以上であることを要する。以下同じ。）の結果の写し（直近のものに限る。）
- (3) 乙は、契約期間中において、上記(2)の⑥の細菌検査にあつては毎月2回実施し、翌月10日までに、上記(2)の⑦の健康診断にあつては毎年1回実施し、その都度速やかに結果の写しを甲に提出しなければならない。
- (4) パート従事者の1従事日ごとの勤務時間（休憩時間を除く。以下同じ。）は、乙の定めるところによる。ただし、代替者を除く全従事者の勤務時間の合計が、1従事日につき「給食基本食数等一覧表」（別紙1）の基準調理時間以上となるようにしなければならない。
- (5) 契約書第10条第10項に規定する書類には、委託業務から除外させた理由、その理由が生じた日時、委託業務から除外させたことによる影響および対応方法を記載し、

委託業務から除外させた理由が、医学的な事項に係る場合は、医師の診断書の写しを添付しなければならない。

- (6) 乙が、契約書第10条第11項に規定する従事者の異動又は交替を行う場合の書類には、当該異動又は交替を行う従事者の氏名、理由および月日を記載しなければならない。この場合において、新たに従事者となるものにあつては上記(2)の規定を準用し、業務から除外する者にあつては上記(5)の規定を準用する。
- (7) 乙は、業務総括責任者が欠勤する場合、従事者の欠勤により契約書第10条第2項に規定する常勤の従事者の数が不足する場合、又はその他従事者の欠勤により、従事者の勤務時間の合計が上記(4)に規定する基準調理時間に満たなくなる場合は、直ちに代替者を業務履行場所に配置するとともに、外ヶ浜町給食センター所長へ報告しなければならない。

13. 業務の従事制限

- (1) 乙は、従事者が次のいずれかの場合に該当するときは、業務に従事させてはならない。
 - ① 下痢、発熱、腹痛又は嘔吐をしている場合
 - ② 感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律第6条に規定する一類感染症、二類感染症若しくは三類感染症の患者、擬似症患者（急性灰白髄炎、ジフテリアおよび腸管出血性大腸菌感染症を除く。）又は、無症状病原体保有者である場合
 - ③ 化膿性疾患が手指にある場合
- (2) 乙は、従事者又はその同居者が上記13の(1)の①または②のいずれかに該当するときは、直ちに甲へ報告するとともに、必要な措置をとらなければならない。
- (3) 乙は、従事者の手指に傷がある場合は、適切に処置させなければならない。
- (4) 乙は、下痢をしている従事者については、速やかに12の(2)の⑥に規定する細菌検査を実施しなければならない。

14. 営業許可等

乙は、この契約の履行に当たり、甲が指定する日までに食品衛生法第52条第1項に規定する許可を受けなければならない。許可を受けるため必要な費用は乙の負担とする。なお、甲が乙と再度委託契約を締結した場合において、当該許可の有効期限が満了していないときは、改めて許可を受ける必要はない。ただし、当該再度の契約期間中に有効期限が満了したときは、改めて許可を受けなければならない。

15. 費用の負担区分等

- (1) 契約書第1条第1項第1号に定める指定器材等については、「指定器材等一覧表」（別紙4）のとおりとする。
- (2) 契約書第21条第7項に定める経費の負担区分については、別紙5「経費の負担区分」のとおりとする。

- (3) 甲は、乙から甲の定める1食あたりの給食材料費を食数報告書の実績数に応じた給食材料費の請求があったときは、適正な支払請求書を受理した日から起算して30日以内に乙に支払うものとする。

16. 調理委員等業務従事者の採用及び休暇の付与に関する協力

- (1) 本委託業務開始以前から調理等業務に従事している職員について、継続的な雇用に配慮すること。また、その者の賃金については、別紙6「外ヶ浜町給食センター調理等業務従事者の賃金」の賃金水準の確保に配慮すること。
- (2) 小中学校の夏休み及び冬休み期間における給食調理作業のない期間を考慮し、経験年数に応じて業務開始初年度からの休暇の付与についても配慮すること。

(別紙 1)

給食基本食数等一覧表

給食基本食数・基準調理員数・基準調理時間（1日あたり）

施設名	給食基本食数	基準調理員数	基準調理時間
外ヶ浜町給食センター	185 食	5 人	40 時間
蟹田小学校	113 食		
蟹田中学校	64 食		
給食センター	8 食		
三厩小学校調理施設	53 食	2 人	13 時間
三厩小学校	28 食		
三厩中学校	25 食		
計	238 食	7 人	46 時間

基準配送員数・基準配送時間（1日あたり）

施設名	基準配送員数	基準配送時間
外ヶ浜町給食センター	1 人	5 時間
三厩小学校調理施設	1 人	5 時間

給食予定日数（年間）

令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
205 日	203 日	202 日

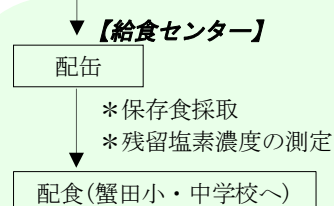
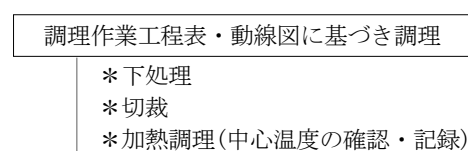
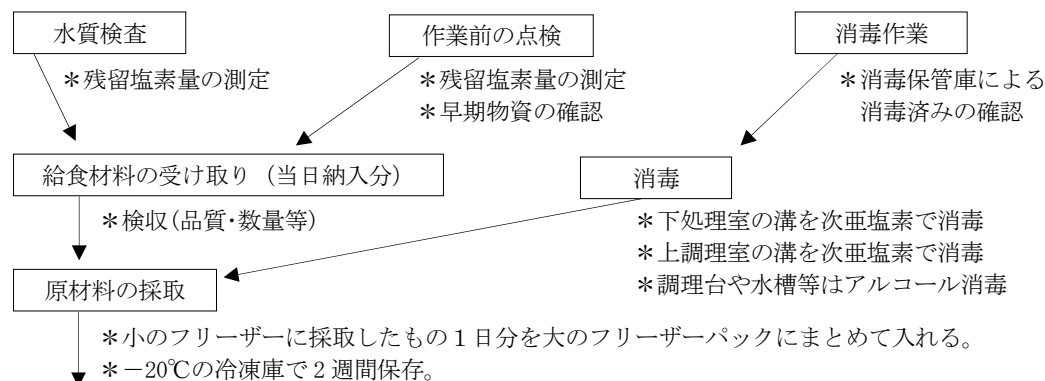
業務の分担区分

区分	業務内容	外ヶ浜町	受託者
給食管理	学校給食事業運営の統括	○	
	運営委員会の開催・運営	○	
	献立の作成・指示	○	
	献立および指示の確認・実施		○
	食数の指示・管理	○	
	各種調査の企画・実施	○	
	検食の実施・評価	○	
	各書類等の確認・保管・管理	○	
調理作業管理	作業日誌の作成	○	
	作業日誌の確認・実施		○
	作業工程表・動線図の作成		○
	作業工程表・動線図の確認	○	
	調理等作業実施状況の確認	○	
	調理・配缶		○
	食器等洗浄消毒保管		○
	管理点検記録等の作成		○
	管理点検記録等の確認	○	
食材管理	給食食材の選定	○	
	給食食材の発注・調達・点検・検収の実施・報告		○
	給食食材の保管・在庫管理・納品伝票の整理		○
設備等管理	給食施設、主な設備の設置・改修	○	
	給食施設、主な設備の管理および日常点検		○
	その他調理器具・食器・食缶等の調達	○	
	その他調理器具・食器・食缶等の保守管理		○
業務管理	勤務表の作成		○
	業務分担（清掃を含む。）業務従事者配置表の提示		○
	業務分担（清掃を含む。）業務従事者配置表の確認	○	
	緊急を要する場合に指示	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項作成（マニュアル）	○	
	給食食材の衛生管理		○
	残菜および厨芥の処理		○
	施設・設備（調理器具、食器・食缶等）の衛生管理		○
衛生管理	従事者の衣服等の清潔保持状況等の確認		○
	保存食の確保（原材料および調理済食品）点検		○
	納入業者等の清潔保持状況等の確認		○
	衛生管理チェックシートの作成		○
	衛生管理チェックシートの点検・確認	○	
研修等	調理従業員等に対する研修		○

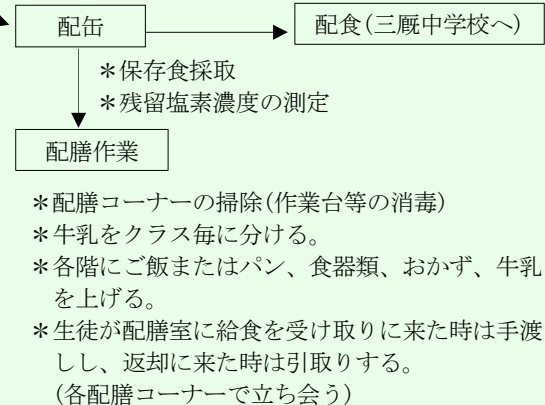
区分	業務内容	外ヶ浜町	受託者
労働安全衛生	従事者の健康管理		○
	定期健康診断の実施・報告		○
	細菌検査（検便月２回）の実施・報告		○
	健康診断・細菌検査の結果および状況確認と記録保管	○	
	労災事故防止対策の策定		○
	労災保険等の加入		○
配送業務管理	配送車へのコンテナの積み込みおよび積み下ろし		○
	給食センターから各学校への給食配送および回収		○
	コンテナの洗浄および消毒		○
	配送車内部外部の洗浄および消毒		○
	配送車運行および点検日誌の記録作成		○
	配送車法定点検整備の実施	○	
	配送車運行および点検日誌、洗浄消毒等の確認	○	

調理作業の流れ

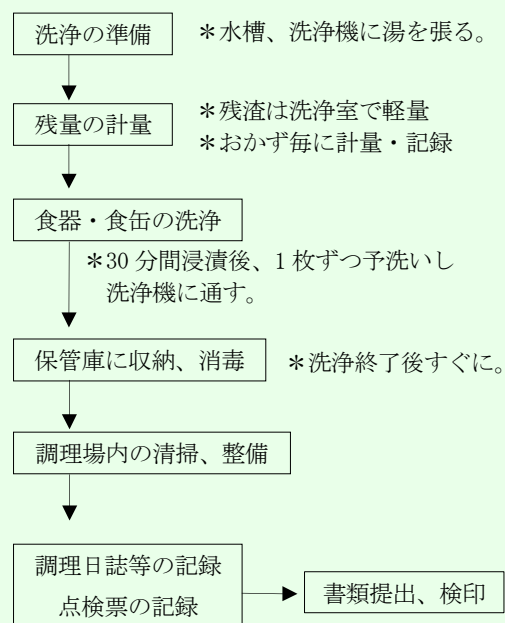
《午前》※朝の打ち合わせ



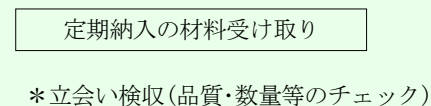
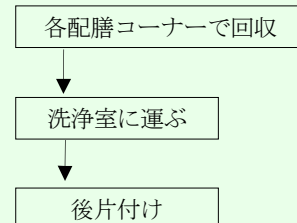
【三厩小学校】



《午後》食缶回収後



* 場内整備、消毒保管庫完了の確認・退出



指定器材等一覧表

【厨房機器】

番号	品名	番号	品名
1	牛乳保冷库	21	リフト用ワゴン車
2	物資用冷蔵庫	22	パンラック
3	保存食用冷凍庫	23	上皿自動秤
4	物資用冷凍庫	24	食器（皿）
5	給湯ボイラー	25	食器（碗）
6	食器洗浄機	26	食器かご
7	食器洗浄機受台	27	食缶
8	食器消毒保管庫	28	中心温度計
9	食缶器具消毒保管庫	29	ザル受け台
10	包丁まな板殺菌庫	30	缶切り機(ハンドル式)
11	ガス回転釜	31	塩素濃度測定器
12	フライヤー	32	台車
13	球根皮剥機	33	ザル
14	野菜裁断機	34	スプーン(丸型)
15	ミキサー	35	お玉
16	シンク（三槽・二槽）	36	トンダ
17	シンク（移動）	37	ボール
18	調理台	38	給食室および給食室に付属する施設
19	荷受台	39	その他町が指定する器材
20	移動台		

経費の負担区分

甲（外ヶ浜町）	乙（受託者）
給食施設の償却、修繕費	給食材料費（別途、随意契約）
指定物品等の購入、修繕費 （消耗によるもの）	人件費
食器、食缶類の購入、補充	法定福利費
施設光熱水費	営業経費
車両維持管理費	福利厚生費
	保健衛生費（健康診断、細菌検査【赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌（=EHEC。0157以外の他の腸管出血性大腸菌を含む。）およびノロウィルス（10月から3月まで月1回）】）
	教育研修費
	被服費
	消耗品費（洗剤、薬剤、清掃用具、厨房小物など） ※外ヶ浜町給食センター食器洗浄機に使用する洗剤は除く
	グリスフィルター、グリストラップ点検清掃費（三厩小学校厨房設備）：年1回
	防虫、防鼠費（外ヶ浜町給食センターについては、加工センター分も含む。）：年12回
	厨房消毒費：年3回
	営業許可の申請にかかる費用
	事務用品（作業PC等含む）、諸雑費
	その他経費（通信費等）

外ヶ浜町給食センター調理等業務従事者の賃金

従事する業務	賃 金	人数	備 考
業務総括責任者 (センター)	(月 額) 220,000 円	1 人	○始業、終業時刻 センター 7:30～16:30(8 時間) 三厩小 8:00～15:30(6.5 時間) ○休憩時間 60 分 ○勤務日 月～金までの平日 ○勤務休日 土、日、祝日、 8 月 13 日～15 日、 12 月 29 日～1 月 3 日 ○諸手当 通勤手当 ※年間平均勤務日数 245 日
業務副責任者 (センター)	(時間給) 960 円	1 人	
調理従事者 (経験 3 年以上)	(時間給) 930 円	5 人	
調理従事者 (経験 3 年未満)	(時間給) 890 円		
配送業務従事者	(時間給) 930 円	2 人	○始業、終業時刻 センター 9:30～15:30(5 時間) 三厩小 9:30～15:30(5 時間) ○休憩時間 60 分 ○勤務日 月～金までの平日 ○勤務休日 土、日、祝日、 7 月 27 日～8 月 20 日、 12 月 29 日～1 月 10 日 ○諸手当 通勤手当 ※年間平均勤務日数 225 日