

別添 1

大分市学校給食東部共同調理場調理等業務委託

要 求 水 準 書

大 分 市 教 育 委 員 会

大分市学校給食東部共同調理場調理等業務委託に係る仕様は以下のとおりとする。

1. 委託業務名

大分市学校給食東部共同調理場調理等業務委託

2. 履行場所

別表1のとおり

3. 履行期間

令和8年8月1日から令和11年7月31日まで

4. 基本条件

- (1) 東部共同調理場において給食調理を実施する予定日数は年間概ね205日（中学校の入学式や卒業式等、主に小学校を対象として給食を実施する日数を含む）とし、令和8年度は概ね128日、令和11年度は概ね69日とする。ただし、学校行事等により実施日数は変更することがある。また、学校行事等で土曜日、日曜日、休日に給食を実施する場合がある。
- (2) 市が提供する給食施設、設備、機器、電気（一部受託事業者負担あり）、ガス、蒸気、上下水道を使用して業務を行うこと。なお、使用については、節約と経費の抑制に努めること。
- (3) 大分市教育委員会（以下「市教委」という。）が作成する「献立表」及び「調理業務指示書」（書式1）並びに「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）等に沿って業務等を行うこと。
- (4) 市教委が購入した食材等を使用すること。
- (5) 市教委の指定する日（土曜、日曜、休日を含む）に保護者等を対象とした試食会等を行うので対応すること。（年間数回を予定）
- (6) 別表1の施設において、業務対象学校を対象とする食数の調理、配缶、配送用コンテナへの積み込み、洗浄、消毒業務、施設清掃等を行うこと。ただし、業務対象学校及び食数は変更することがある。
- (7) 市教委が指定した日、時刻に業務を実施し、完了すること。
- (8) アレルギー対応食について業務等を行うこと。

5. 業務の内容

業務分担については、別表2「業務分担区分表」に定める。

(1) 調理業務

- ①食材の検収開始時間は午前7時30分からとする。（時間の変更あり）

- ②作業工程表及び作業動線図の実施書類を作成すること。
- ③業務受託事業者は納入される食材等の検収をし、荷受作業を行うこと。なお、納入された食材等に不備があった場合は、直ちに報告し、市教委の指示に従うものとする。
- ④「献立表」及び「調理業務指示書」等に従い、市教委の購入した食材等を使用し、2献立を基本とし調理作業を実施すること。なお、指示区分は別表4のとおりとする。
- ⑤学校別・学級別・個人別（アレルギー対応食）の配缶を行い、食器等とともにコンテナに入れ、風除室まで運び、配送事業者に引き渡す。
- ⑥献立変更等による業務変更については、栄養教諭等の作成する「調理業務変更指示書」（書式2）等に基づき必要な業務を遂行すること。
- ⑦調理後、喫食までの時間を2時間以内とする。
- ⑧業務受託事業者の責による食材等の損失については、市教委の指示に従い弁済すること。

(2) 残さい等の処理業務

各学校から持ち帰ってきた残さい等を毎日学校毎に計量し、記録のうえ、報告すること。残さいや廃油、空き缶、空き箱等については、市教委の指示に従い、分別して所定の場所に置くとともに、その周辺は清潔保持に努めること。また、容器を洗浄し清潔に保つこと。

(3) コンテナ・食器具等の洗浄、消毒、保管業務

- ①学校から返送されたコンテナ等を配送事業者が車両から降ろすので、それを受け取った後、コンテナ、食器、食缶、トレイ、スプーン、箸、お玉、しゃもじ及び調理器具等の洗浄を行うこと。
- ②洗浄済み食器類、トレイ、スプーン、はし等は、翌日の使用と学級毎の数を確認し、食器かご毎にコンテナに収納して消毒・保管を行うこと。
- ③洗浄済み食缶類等を消毒保管庫へ格納し、消毒・保管を行うこと。
- ④上記①～③については必ず当日中に行うこと。

(4) 施設等管理・点検・清掃業務

- ①施設等の管理にあたっては、油などが付着した衣服等を洗濯し、乾燥機で乾燥後、酸化反応等により発火した事例などもあることから、こうした事件・事故等の発生防止に努めるとともに、防災・防犯対策及び緊急時の対応についてマニュアルを作成すること。
- ②施設（市教委の事務室及び2階来客用トイレは除く）、設備、機器類・備品類の清掃及び整理整頓を行い、日常点検を行うこと。グリストラップについては月1回以上清掃することとし、毎日1回は簡易な清掃を行うこと。害虫駆除については月1回以上行うこと。また、施設内側溝及びピットは毎日清

掃のうえ、排水枡については水が張られていることを確認し、併せて清潔に保つこと。

- ③各学期、給食開始直前及び終了後、市教委と打ち合わせた日を清掃、消毒、点検、整理整頓等にあて、業務の履行に支障のないように努めること。

(5) 前各号に附帯する業務

- ①市教委が実施するアンケート調査及び残量調査について協力すること。
- ②市教委が実施する試食会等に伴う付随作業に協力すること。
- ③書類の作成及び報告は、市教委の指定する日までにを行うこと。
- ④対象学校が開催する行事や会議などには、市教委の要請に応じて統括責任者等が参加し、協力すること。
- ⑤市教委等が認めた者が行う業務には誠意を持って協力すること。
- ⑥対象学校の要請による給食時間等の変更は、栄養教諭等の報告に基づき対応すること。
- ⑦業務終了後は「調理業務完了確認書」(書式3)及び「委託業務完了届」(書式4)を提出すること。
- ⑧工事等により清掃及び立会いが必要な場合は協力すること。(給食を実施しない日を含む)

6. 衛生管理

- (1)「食品衛生法施行規則」に規定する食品衛生責任者を置くこと。

(2) 検便

- ①(赤痢菌、チフス菌、パラチフスA菌、その他のサルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌 0-157)は、毎月2回実施し、「検便検査報告書」(書式5)を提出すること。また、必要に応じ、高感度の検便検査を実施し、「検便検査報告書」(書式5)を提出すること。
- ②業務受託事業者は、新規採用者等を業務に従事させるときは、従事開始日前2週間以内に上記検便を実施し、その結果を事前に「検便検査報告書」(書式5)により報告すること。
- ③業務受託事業者は、衛生上支障のある者を業務に従事させてはならない。従事者に衛生上支障のあること又は支障のある恐れがあることが判明した場合は、直ちに報告すること。

- (3) 施設、設備の日常清掃を行い、整理整頓しておくこと。

- (4) 機器類の洗浄、消毒を行い、清潔な状態を保つこと。

- (5) 調理開始前及び調理作業終了後に水質検査を実施すること。

- (6) 原材料及び調理済食品を、食品ごとにそれぞれ50g以上をサンプルとして冷凍保存し、保存期間(2週間以上)満了後に廃棄を行うこと。また、採取及び

廃棄にあたっては、採取時刻等を学校給食日常点検票に記録すること。

- (7) 業務受託事業者は調理された給食について場長、栄養教諭等又はその代行者の行う検食の評価を受け、業務の参考とすること。
- (8) 委託業務開始までに、当調理場に対応したHACCPの考え方を取り入れた衛生管理計画及び食中毒対策マニュアルを作成し、提出すること。

7. 研修等

- (1) 従事者（業務委託に関係する全ての者）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習得のための研修、一般教育研修等は学期にそれぞれ1回以上行うこと。また、従事者を新たに採用した場合は初任者研修を必ず実施すること。
- (2) 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。
- (3) 研修計画書を年度当初に作成し提出すること。また、その計画書に基づいて研修を実施した場合は、速やかに実施報告書を提出すること。

8. 労働安全衛生

- (1) 従事者の健康管理及び衛生管理については万全を期し、学校給食調理従事者健康観察記録票を提出すること。
- (2) 従事者の健康診断は、労働安全衛生法に基づき、年1回以上実施すること。なお、新規採用者等を業務に従事させるときは、従事開始日前3ヶ月以内に健康診断を実施し、「健康診断結果報告書」（書式6）を提出すること。

9. 業務管理

- (1) 勤務体制表を提出すること。
- (2) 毎月の行事予定等については、事前に月間計画表を提出すること。

10. 経費の負担区分

市教委と業務受託事業者との委託業務に対する経費の負担区分は別表3のとおりとする。

11. 従事者の配置等

- (1) 調理業務に従事する者については、栄養士又は調理師の資格を有した常勤者を過半数以上配置すること。なお、このうち栄養士は3名以上とする。
- (2) 前号の資格者の中から業務遂行上の統括責任者1名、業務責任者2名以上、業務副責任者6名以上、食品衛生責任者1名、ボイラー管理責任者1名、厨房設備管理責任者1名を定め、市教委に報告すること。

- (3) 調理場の従事者として、地元の雇用につき考慮すること。
- (4) 午後の洗浄・消毒・保管業務において、その作業従事者の概ね2割については地元障がい者を従事させること。
なお、この障がい者の従事作業（主として洗浄業務）については、再委託を認めるものとする。
- (5) 業務従事者については、従事前「業務従事者報告書」（書式7）を提出すること。なお、従事者を変更する場合は、変更前に「業務従事者変更報告書」（書式8）を提出すること。また、書式7・書式8の提出に伴い「履歴事項に関する証明書」（書式9）を併せて添付すること。
- (6) 市教委へ事前の報告及び届出をしていない者を調理場に入れないこと。
- (7) 調理場の従事者の欠員及び交代等については、市教委へ速やかに報告すること。
- (8) 緊急時の対応のため、交代要員を事前に報告しておくこと。
- (9) 引継ぎ期間は、市教委と協議の上、決定すること。
- (10) 業務受託事業者事務室に1名は常駐すること。
- (11) 配属される従事者については、契約締結後、最初の給食実施日の7日前（土曜、日曜、祝祭日等休日の場合は前日）までに、関連書類を提出すること。

※上記のうち

栄養士とは、栄養士法（昭和22年法律第245号）第2条に規定する栄養士の免許を有した者。

調理師とは、調理師法（昭和33年法律第147号）第3条に規定する調理師の免許を有した者。

常勤者とは、1従事日につき休憩時間を除き7時間以上従事することを常態とする者をいう。

統括責任者とは、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食センターなどの同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上提供する調理施設で5年以上の実務経験を有し、業務全般を掌理し、業務責任者その他従事者を指揮監督する。なお、業務全般に関する相当の知識と経験を有する者が好ましい。

業務責任者とは、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食センターなどの同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上提供する調理施設で5年以上の実務経験を有し、統括責任者に事故があるとき、または欠けた時にその職務を代行するものとし、権限をもつ者とする。

業務副責任者とは、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食センターなどの同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上提供する調理施設で2年以上の実務経験を有し、業務責任者に事故があるとき、または欠けた時にその職務を代行するものとし、権限をもつ者とする。

食品衛生責任者とは、食品衛生法に基づく資格要件を満たしたものとし、他の責

任者と兼ねることができる。

ボイラー管理責任者とは、ボイラー運転及び点検業務の責任者とする。ボイラー取扱技能講習及び普通一圧取扱作業主任者技能講習を修了した者とし、他の責任者と兼ねることができる。

厨房設備管理責任者とは、各種厨房設備機器の取扱い及び整備責任者とし、他の責任者と兼ねることができる。なお、機器に関する相当の知識と経験を有する者が好ましい。

12. 従事者の服務

- (1) 統括責任者は要求水準書に沿って業務が履行されるよう、各書式等の作成、実施に関する指揮・監督等、業務全般の責任を負うこと。
- (2) 統括責任者は業務委託期間中に火災、盗難等が発生しないよう注意すること。
- (3) 業務責任者は統括責任者が不在の時これを代行し、業務副責任者は業務責任者が不在の時これを代行すること。
- (4) 統括責任者及び業務責任者は所在をあきらかにし、業務の履行に関して市教委・場長及び栄養教諭等と連絡・調整ができるようにしておくこと。
- (5) 調理業務に従事する者は、清楚かつ清潔な被服を着用すること。
- (6) 業務に従事する者は、業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。

13. 給食調理機器の一覧等

調理場の主な調理機器類及び給食調理場の図面等は別に示すとおりとし、これらの機器等を使用して業務を実施するものとする。なお、調理機器類は各メーカーの取扱い説明内容を十分守ること。

14. 報告書及び業務計画書

業務受託事業者は別表 5 に掲げる報告書及び業務計画書等を市教委に提出すること。

15. 損害賠償等に関すること

(1) 損害賠償責任

①業務受託事業者は、調理等業務委託の実施に当たり、食中毒や異物混入及び事故発生時の対応として、生産物賠償責任保険等の次項に掲げる損害賠償に対応できる保険に加入すること。

(ア) 過失等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。

(イ) 過失等により施設及び施設備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。

(2) 履行保証人

履行保証人は、市教委が業務受託事業者の責めにより、業務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。

16. その他

- (1) 本要求水準書は業務の概要を示すもので、定めのない事項であっても本要求水準書に付随する業務は誠意を持って実施すること。
- (2) 食育の一環として、児童生徒と調理従事者のふれあいを目的とした学校行事カリキュラムに協力すること。
- (3) 大規模災害が発生し、近隣避難所及び共同調理場において炊き出し等が必要となった場合には、可能な限り協力すること。
- (4) 臨機の措置をとらなければならない事故等が発生した場合は、場長又は栄養教諭等に連絡をした上で、指示に従い処置すること。
- (5) 業務受託事業者は、台風、インフルエンザや新型コロナウイルス等の感染症による休業、学級閉鎖及び学校行事等により、給食実施日又は調理食数に変更が生じた場合は、場長及び栄養教諭等と連絡調整を図り、対応すること。
- (6) 他の共同調理場等において、給食の提供ができない等の不測の事態が生じた場合には、学校給食の確保について可能な限り協力すること。
- (7) 契約の終了等により受託業者に変更が生じる場合は、業務受託事業者は、市教委が指定する方法及び指定する者に対して業務の引継ぎを行うこと。
- (8) 調理従事者が感染症に感染した場合又はそれらの濃厚接触者となり、業務に従事できなくなった場合には学校給食の実施に影響を及ぼさないよう努めること。
- (9) この要求水準書等の記載事項に疑義又は変更の必要を生じた場合は、その都度双方協議の上、決定すること。また、この要求水準書等に定めのない事項についても同様とする。