

松伏町学校給食センター調理配送等業務委託仕様書

令和 8 年 8 月

松伏町教育委員会

松伏町学校給食センター調理配送等業務委託仕様書

1 委託件名

松伏町学校給食センター調理配送等業務委託

2 委託履行施設等

施設名称	松伏町学校給食センター（以下「給食センター」という。）
所在地	松伏町大字田島1515番地2
開設年月日	平成9年6月2日
敷地面積	3,500.00㎡
建物構造	鉄骨造2階建
建築面積	1,629.14㎡
システム	ドライシステム
使用食器	絵柄付きの強化磁器
調理食数	約2,000食／日（令和8年度現在）
給食実施日数	185日
配食校数	5校（小学校3校、中学校2校）

※ 配食校の5校は、松伏小学校、金杉小学校、松伏第二小学校、松伏中学校、松伏第二中学校（以下「各学校」という。）

3 委託期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

※ 契約締結日の翌日から令和9年3月31日までは、準備期間とし業務委託料は発生しない。

4 法令遵守等

受託者は、安全安心な学校給食を児童生徒へ確実に提供するため、次の法令等を遵守すること。併せて衛生管理及び安全管理を徹底することが求められることから、適宜状況を確認し必要に応じて指導を行うものとする。

- (1) 学校給食法、食品衛生法、労働基準法、その他の関連法規等
- (2) 学校給食衛生管理基準（文部科学省）、大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）、埼玉県教育委員会の各種通達その他関係法令、関連要綱等

5 委託内容

受託者は、松伏町（以下「町」という。）の指示する時間内に、次の業務を行う。

(1) 調理業務

調理業務とは、給食センターで行う次の作業をいう。

① 食材の検収作業

- ・食材料の受入れにあたり、食品検収責任者を定め、学校給食衛生管理基準に基づいた検収業務が、給食センターの栄養教諭又は栄養士の立会いの下、執行できるよう2名以上の体制で行うこと。
- ・検収済みの食材料を食品庫及び下処理室等に、専用容器に入れ替え運搬するとともに、食材の衛生的な保管、検収簿への記入及び在庫管理を行うこと。

② 食材の下処理作業

- ・食材料の点検、計量、洗い、皮むき、芽とり等の作業

③ 調理作業

- ・町が作成した献立表に基づく調理指示書に基づき、切裁、混和、成型、粉付け、加熱、調味、計量、冷却等並びに炊飯作業

※調理指示書とは

献立に基づく必要最低限の指示書のことをいう。

記載がない事項については、調理の工程上最良な方法を採用し、委託者が対応して差し支えない。

④ 配缶作業

- ・町から提示された食数表を基に配缶表等を独自に作成し、調理された食材を食缶やバット等への盛付け及び計量作業並びに盛付けが終わった食缶やバット等のコンテナへの積み込み、添加物の仕分け作業

⑤ 食材等の保存作業

- ・指示のあった原材料または出来上がった給食を小・中学校別に保存

すること。保存は専用冷凍庫とし、清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、
－２０℃以下で保存すること。

⑥ 食器等の洗浄・保管及び清掃作業

- ・使用した調理器具、食器類、食缶、バット、コンテナ等の洗浄、消毒、保管及び点検作業
- ・準備室、調理室、検収室、洗浄室、乾物庫、調味料庫、下処理室等の清掃及び整理作業（床・排水溝は毎日、冷凍冷蔵庫は週１回基準）

⑦ ゴミの分別

- ・可燃物と不燃物の仕分けや残菜等の仕分け、空き缶、空き箱のゴミ等の指定場所への運搬整理作業
- ・使用した揚げ油をろ過及び油の取替、指定場所への運搬整理作業
- ・残菜の集計

⑧ その他の作業

- ・ボイラー運転、その他調理に必要な作業

（２）配送業務

配送業務とは、次の作業をいう。

- ① 食缶及び食器類を格納したコンテナを車両に詰め込み、各学校に配送し、給食終了後使用済みの食缶及び食器類を格納したコンテナを給食センターに回収する作業
- ② 当日の献立に必要な数量を確認し、ソース、しょう油、ふりかけ等添加物を積み込み、各学校に配送し、給食センターに回収する作業
- ③ 悪天候時における配送業務の対策及び関連作業
- ④ 給食センターと各学校の文書等の集配作業
- ⑤ その他配送に必要な作業

（３）配膳業務

配膳業務とは、各学校において行う次の作業をいう。

- ① 業務開始前に配膳台、エレベーター等の点検作業
- ② 給食の時間までは異物混入防止に努めること。
- ③ コンテナを降ろし、食缶及び食器類等をクラス別の配膳台に仕分けし、所定の場所に格納する作業。なお、コンテナを事前にかける場合は使い捨て手袋とマスクを着用すること。

- ④ 給食終了後、返却された食缶及び食器類等をコンテナに格納し、車両に積み込む作業
- ⑤ 配膳室、配膳室の外回り、エレベーター、ステーション、搬入路、配膳台、休憩室、備品等の清掃・消毒作業
- ⑥ 残菜の計量作業
- ⑦ その他配膳に必要な作業

(4) その他の業務

その他の業務とは、次の業務をいう。

- ① 記録、報告等書類作成業務
 - ② 使用物品の維持管理業務
 - ③ 衛生管理業務
 - ④ 1階事務室以外の建物施設の清掃及び敷地内の清掃、除草、剪定、花植え等業務
 - ⑤ 給食実施日以外の業務
 - ・ 厨房機器、保管庫、給食備品等の磨き、清掃、洗浄、消毒、床等補修整備。
 - ・ センター各室の清掃（窓、床、トイレ等）
 - ・ センター敷地内の清掃、除草、剪定、花植え等業務
 - ⑥ 給食センター内で給食の提供に伴い使用した衣類、帽子等の洗濯保管等業務
 - ⑦ センター出入り口玄関の鍵開け及び警備の解除、アコーディオン門扉の鍵開け及び開き。
 - ⑧ 調理等設備、洗浄等設備、ボイラー等設備、配管等の軽微な修繕及び日常点検業務
 - ⑨ 段ボール及び廃油等の管理及び回収業者への引き取り連絡
- ※ なお、調理、炊飯及び洗浄機器は、平成9年の当初に設置された機器も使用しているため、取り扱いには十分注意すること。

6 実施体制

- (1) 給食センターにおける業務実施上、必要かつ十分な人員を配置すること。また、業務に遅滞が生じないように関係諸法令を理解し遵守することを

基本とし人員の確保に努めること。従事者の配置は、次の要件を下回らないこと。

① 統括責任者（１名）

調理師又は栄養士の資格を有し、公立学校給食施設における従事経験を５年以上有する者であり、常勤の正社員であること。

② 料理長（１名）

調理師又は栄養士の資格を有し、公共学校給食施設における従事経験を３年以上有する者であり、常勤の正社員であること。

③ 食品衛生責任者（１名）

食品衛生責任者又は栄養士、調理師のいずれかの資格を有し、常勤の正社員であること。なお、食品衛生責任者は統括責任者と兼務することができる。学校給食調理全般にわたる衛生管理の指導や従事者に対する衛生教育の任に当てること。

④ 調理員（３名以上）

調理師又は栄養士の資格を有し、常勤の正社員であること。

⑤ 施設技術員（１名）

ボイラー技士免許２級以上の資格を有し、常勤の正社員であること。

⑥ 臨時調理員（１５名以上）

調理業務に必要な人数を配置すること。

⑦ 配送員（３名）

各学校への食器、食缶等の配送及び回収を行う。普通運転免許の資格を有すること。

⑧ 配膳員（１０名以上）

各学校にて配膳業務を行う。

受託者は、契約開始後速やかに業務従事者名簿及び業務に従事するために必要な資格を証する書類の写しを添付して、給食センター所長に提出すること。業務従事者に異動があったときも同様とする。

（２）次の事項に該当する場合は、町と事前協議の上、配置人員等を変更することができる。

① 長期休業等により、給食が実施されない場合

② 学校行事等により、大幅に通常の調理食数を下回る場合

- ③ 献立の内容により、通常の調理作業より人数が多く必要と思われる場合

(3) 調理業務従事者は、業務の質の低下を招くことのないよう安定した配置とし、かつ欠員の補充など十分配慮すること。

7 業務時間

業務時間は、原則として給食用物資（食材料）の検収・補助開始から消毒・保管終了までとする。なお、学校行事等のため、給食時間に変更がある場合は、適切に対応すること。

8 報告書等

受託者は、次に掲げる報告書のほか業務遂行のため必要となる事項を記録し、町に報告すること。

報告書の種類	提出時期	提出部数
調理従事者報告書	年度当初	1部
班編成表	年度当初	1部
健康診断書	実施後速やかに	1部
細菌検査（検便）結果報告書	検査結果判明後速やかに	1部
食数内訳	毎月（前月末）	1部
個人別健康観察記録表	毎日（業務開始前）	1部
ボイラー自主検査報告書	実施後	1部
調理作業工程表	前週	1部
調理作業工程報告書	毎日（業務終了後）	1部
調理作業動線表	実施日の3日以上前	1部
調理作業動線報告書	毎日（業務終了後）	1部
配膳記録	毎日（業務終了後）	1部
業務実施状況報告書	毎日（業務終了後）	1部
調理記録簿	毎日（業務終了後）	1部
在庫表（調味料等）	毎月末の1日前	1部
異物混入防止に関する施設等定期点検表	毎日・毎月	各1部

9 損害賠償に関すること

(1) 損害賠償責任

- ① 受託者は、業務委託の実施にあたり、食中毒や事故等発生時の対応として、製造物責任法（平成6年法律第85号）に基づく賠償リスクに備えるための生産物賠償責任保険に加入すること。
- ② 次に掲げる事項に該当し、その結果町に損害を与えたときは、受託者は町に損害を賠償しなければならない。
 - ア. 受託者の故意又は過失により、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. 受託者の故意又は過失により、原材料等を損壊、紛失又は遺棄したとき。
 - ウ. 受託者の故意又は過失により、施設設備等を損壊、紛失又は遺棄したとき。
 - エ. 受託者の故意又は過失により、給食が実施されなかったとき。

(2) 配送業務

- ① 配送用車両の故障又は事故等により定時配送に支障が生じた時は、町に報告のうえ速やかに代行配送を行うこと。
- ② 道路渋滞、車両の故障及び交通事故等の不測の事態による業務終了時間の遅延は受託者の責任範囲とし、この場合に発生する費用は受託者の負担とする。

(3) その他

本業務委託における受託者の故意又は過失により発生した事故等において、町・学校関係者・児童生徒及び保護者等に損害を与えたときは、速やかに町に報告するとともに、受託者の責任において、その損害を賠償すること。

(4) 履行保証人

受託者は、労働争議その他の事情によりその業務全部又は一部の遂行が困難となった場合に備えて、受託者に代わって本件業務を実施する履行者を定め、契約締結後速やかに履行制度の整備状況を証する書類を町に提出すること。履行保証人は町が受託者の責めに帰すべき事由により、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。この場合による委託料は、当該年度委託料総額から既に受託者に対し支払った費用及び事業中断により町が被った損害で受託者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

10 配送車両等

受託者は、下記の要件を下回らない配送車両を用意すること。

なお、配送に係る一切の責任及び費用は、受託者の負担とする。

- (1) 現在使用しているコンテナ6台が積載可能な車両を3台以上
- (2) 給食センターの配送車であることが分かる表示をした車両

11 従事者の身上管理

受託者は、従事者の身上及び風紀衛生、福利、規律の維持については一切の責任を負うものとし、町が適当でないと認めた者は従事させてはならない。

12 協力義務

- (1) 業務改善や経費削減に努め、学校給食センターの健全な運営に協力すること。
- (2) 保健所や町の指定する者の立入検査があった場合は、これに応じ立ち会うこと。また、施設見学者への対応についても協力すること。
- (3) 受託者は、学校が行う学校行事や食育の取組、学校給食に係る事務等の改善に協力するとともに、児童・生徒との交流に配慮すること。
- (4) 受託者は、災害が発生した場合は、町の指示に従い協力すること。大規模災害が発生し、給食センターにおいて炊き出し等が必要となった場合、又は近隣避難場所において配送等が必要となった場合は、可能な限り、町と連携して協力すること。

13 研修会等

受託者は、従事者全員に対して食品等の取り扱い等が適正かつ円滑に行われるよう研修等を行い、資質の向上と衛生管理の徹底を図ること。

また、町が開催する衛生講習会等に従事者を積極的に参加させること。

14 駐車場

従業員の駐車場（652.9㎡）は、別途町と転貸借契約すること。

15 施設設備等の使用

（１）受託業務を履行するにあたり、次に掲げる施設設備等を使用することができる。

① 給食センター内２階の各室及びこれらに付属する機械、器具類

② 各学校の休憩室

（２）使用した施設設備等が破損した場合、所長又は各学校の校長に報告しその指示に従うこと。

なお、破損の理由が受託者の責に帰すべき場合は、その損害を賠償する。

16 備品等

受託者は、次に掲げる備品等は、自らの負担において用意すること。

但し、それ以外の調理業務に必要な備品等は、町が無償で貸与する。

（１）調理業務に必要な被服等

作業用上下衣、ヘアーネット、帽子、マスク、作業靴、下処理用靴、前掛け等

（２）配送に必要な被服等

作業着上下、帽子、作業靴等

（３）配膳に必要な被服等

作業着上下、帽子、作業靴、マスク等

（４）事務用品類

筆記用具、文房具、医薬品、救急用品、飲み物類等

（５）その他

ロッカー、机、椅子、電話、FAX及び電話回線、休憩室の備品等

17 衛生管理等

(1) 受託者は、給食センターにおいて受託業務に従事する者の中から労働衛生管理者を定め、従業員の健康、衛生及び安全管理について指導、監督をさせなければならない。

(2) 受託者は、従事者の健康診断を定期的に行い、結果を所長に報告するほか、常に従事者の健康状態を観察し、異常を認めた場合には速やかに報告・対処すること。

また、新規採用の職員を業務に従事させる場合は、従事前を実施した健康診断及び細菌検査の結果を所長に報告し、業務に従事させること。

(3) 受託者は、従事者に対し月に2度、サルモネラ菌、赤痢菌、腸管出血性大腸菌O-157の検便を行い、細菌検査報告書を所長に提出すること。家族や従事者本人に食中毒類似症状があった場合、出勤させず、直ちに出勤停止としノロウイルス検査を行うこと。また、ノロウイルスにおいては、症状がない無症状保菌者もいることから、10月から3月まで月1回ノロウイルス検査を行うこと。

(4) 受託者は、前記の(2)(3)の検査結果での陽性者及び下痢症状、発熱、せき、外傷及び皮膚病等の伝染病疾患で食品衛生上支障のおそれがある者を業務に従事させないこと。

(5) その他感染症等で食品衛生上支障のおそれがある者を業務に従事させないこと。

18 給食

従業員は、毎日の健康調査及び月2回以上の検便検査の措置を講じた上でそれぞれの勤務場所で給食を喫食すること。

なお、受託者は、喫食分の給食費を、給食センターからの請求書により、月ごとに指定された銀行口座に納入すること。

給食費の額については、松伏町学校給食センター管理規則に基づいて計算をする。

19 新規業務開始時の対応について

- (1) 受託者は、業務契約終了又は契約の解除により受託者に変更が生じた時には、次期委託契約業者との引継ぎを適切に行うこと。契約期間満了前は、次期委託契約業者の業務習熟のために次期委託契約業者の職員を業務に立ち会わせることとし、円滑に業務できるように、万全の引き継ぎをすること。ただし、現に委託を受けている業者が次期委託契約業者と決定している場合は、この限りではない。
- (2) 次期委託契約業者は、契約締結後調理業務等の準備を行い、調理業務等に万全な態勢を整えること。委託業務開始までの業務習熟、準備等に要する費用は、すべて次期委託契約業者の負担とする。
- (3) 次期委託契約業者については、契約締結から履行開始日までに、町と打ち合わせを行う。特に、次期委託契約業者は、調理業務従事者の研修等を行い、4月からの調理業務等を円滑に行うことができるよう準備し、原則、調理従事者報告書に記載のある者が試行調理を行い、履行開始日からの調理業務等に従事すること。この際の調理従業者について、受託者及び次期委託契約業者双方において現従業者の継続的な雇用について配慮すること。給食開始までに、調理演習を行うこと。演習日・調理内容・食材料等については次期委託契約業者と町で協議する。なお、使用する光熱水費は町負担とするが、食材料費等に要した費用等については、原則、次期委託契約業者の負担とする。

20 その他

- (1) 受託者は、業務終了後退出するとき、給食調理場内外の安全を確認し施錠すること。また、自然災害等により給食の提供に支障があると見込まれるときも同様とする。
- (2) 受託者は、児童生徒に係る情報及び業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (3) 受託者は、CO₂削減、経費削減の観点から、調理業務及び清掃業務等に使用する水、電気、ガスについては節減に努めること。
- (4) 仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、その都度、町及び受託者が誠意をもって協議の上決定する。