

# 上野村学校給食センター調理業務委託仕様書

令和8年 4月

上野村教育委員会

## 上野村学校給食センター調理業務委託仕様書

### 1 業務名

上野村学校給食センター調理業務委託

### 2 業務期間

令和8年8月1日から令和11年7月31日まで（3年間）

### 3 業務場所

上野村学校給食センター  
（群馬県多野郡上野村新羽24番地）

### 4 対象及び食数

上野村学校給食センター（以下「学校給食センター」という。）の管轄内の園児・児童・生徒及び教職員等を対象とする。ただし、実際の食数は、調理業務指示書等により指示する。

給食予定数 保育所1・小学校1校・中学校1校 約150食／日  
（上野保育園 35食、上野小学校 70食、上野中学校 40食）  
年間給食提供日数197日前後

### 5 業務内容

#### (1) 調理業務

上野村（以下「甲」という。）の作成した献立表及び調理業務指示書に基づき、受託事業者（以下「乙」という。）は、甲の提供する食材を使用し調理を行う。また、食材の検収に立会い、搬入及び保管業務を行い、調味料の点検及びその報告も行う。調理は、3品目の1献立調理/日（保・小・中同一メニュー）と炊飯（週3～4回）とする。

#### (2) 食器、調理器具等の洗浄・消毒・保管及び日常点検

- ① 食器類、トレイ、食缶類、盛付用具等の洗浄及び破損等の点検確認を行い、消毒保管庫にて消毒を行う。
- ② コンテナの洗浄及び消毒を行う。

#### (3) 残さい及び塵芥の処理

残さいは、甲が指定する方法により処理を行うこと。

#### (4) 調理施設、設備の清掃及び日常点検

調理施設、設備の清掃、整理整頓及び日常点検を行うこと。また、業務遂行中に異常を発見したときや修理の必要があると認めるときは、直ちに甲に報告しその指示に従うこと。

※配送業務は別途、事業者が実施する。

### 6 献立及び調理食数等に関する指示

- (1) 甲は、献立及び調理食数等に関しては、次の文書により乙に指示する。調理に当たり、乙の責任者は、学校給食センターの栄養教諭（以下「栄養教諭」という。）と打合せを行った上、乙の調理従事者に周知徹底すること。

内 容	提 示 時 期
年間給食運営、給食指導年間計画	年度当初
献立表	前月中旬
調理業務指示書	前週
調理業務変更指示書	変更の都度

(2)乙は、(1)により献立及び調理食数等の提示を受けた場合は、調理作業計画を策定しなければならない。

(3)甲は、調理業務等指示書の内容に追加又は変更がある場合は、調理業務変更指示書によりその都度指示する。

## 7 関係法令等の遵守

乙は、受託業務の履行に当たり、自社の安全衛生マニュアル等の他、次の法令等を遵守すること。

- (1) 学校給食法
- (2) 食品衛生法
- (3) 労働基準法等の労働関係法令
- (4) 厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」
- (5) 文部科学省「学校給食衛生管理基準」
- (6) 学校給食運営管理の手引き
- (7) その他、関係諸法令及び関係省庁の通知文等

## 8 業務従事者

乙は、次のとおり調理従事者を配置すること。

### ① 業務責任者

栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食調理業務で3年以上の実務経験を有する者を、乙の業務責任者と定め、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、学校給食センターの職員及び栄養教諭との連絡調整の任に充てる。業務責任者は、常勤の勤務者とする。

### ② 業務副責任者

栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食調理業務で2年以上の実務経験を有する者を業務副責任者と定め、業務責任者に事故あるときはその任に充てる。業務副責任者は、常勤の勤務者とする。

### ③ 調理従事者

現センターに勤務している会計年度任用職員を採用すること。また、村内在住者、近郊の市町村在住者の採用を優先すること。

## 9 施設設備機器等

(1)乙は、業務委託を行うに当たり、甲の所有する施設や設備機器、食器具、調理器具等（以下「設備機器等」という。）を使用するものとする。また、目的外の使用は一切禁止する。

(2)乙は、施設、設備機器等を丁寧に扱うとともに、故障等が発生した場合は、直ちに甲に報告し従うものとする。

(3)乙は、学校給食センターを退出するときは、窓・扉等の施錠、消灯、ガスの閉栓及び各種設備機器の停止等を確認し退出すること。

## 10 安全・衛生管理

(1) 食品衛生管理者は、食品の安全衛生管理に留意し、給食業務が衛生的に行われるよう調理従事者の指導教育に努めなければならない。

### (2) 食品の衛生管理

献立の内容や給食材料納入の都合により、栄養教諭が認めた場合を除き、食材料は原則として当日処理する。

### (3) 設備・器具等の衛生管理

長期休業（春・夏・冬）中の数日を清掃消毒、点検、整理整頓等にあて、業務履に支障がないよう努めること。なお、日程については甲と協議すること。

### (4) 食器及び食缶の取扱い

- ① 洗浄後は、学校・学級別に消毒・保管すること。
- ② 高い所から落とすなど、急激な衝撃を与えることは避けること。
- ③ 激しくぶつけないよう丁寧に扱うこと。
- ④ クレンザーやスチールたわしの他、傷をつける恐れのある材質のたわし等で洗わないこと。
- ⑤ 破損や汚れの落ちない場合は、随時報告すること。
- ⑥ 目的外使用は一切しないこと。

### (5) 残さい及び塵芥の処理

- ① 残さい、塵芥等の廃棄物は、十分に水切りをして所定の容器に入れ、汚液や汚臭が漏れないようにすること。
- ② 廃棄物の区分は、甲の指示に従い、区別して所定の場所に置き、その周辺は常に清潔保持に努めること。

### (6) 給食サンプルの保存及び処分

- ① 出来上がった給食の品目ごとにそれぞれ50g以上をサンプルとして保存すること。
- ② 保存場所は、専用の冷蔵庫とし、清潔な容器に入れ、マイナス20℃以下で保存すること。
- ③ 保存期間は、2週間以上（土・日・祝日を含む。）とすること。また、その記録を必ず保管しておく。

### (7) 調理従事者の健康管理

- ① 乙は、調理従事者の健康管理として次に挙げる検診又は検査を実施すること。

#### ア 定期健康診断

全員を対象として、年1回以上実施するとともに、新規採用の調理従事者を業務に従事させる場合は、従事する1か月以内に実施すること。

#### イ 検便

検便は、全員を対象として月2回実施するとともに、新規採用の調理従事者を業務に従事させる場合は、従事する2週間以内に実施すること。また10月から3月までの間は、月1回以上ノロウイルスの検便検査を実施すること。

#### ウ その他の検査

ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された従事者は、高感度の検便検査において、ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、従事禁止とし適切な処置をとりこと。

また、ノロウイルスによる発症者が、同居人にいる等、同一の感染機会があった可能性がある従事者についても、速やかに高感度の検便検査を実施し、適切な処置をとること。

- ② 乙は、前号に基づく検査・検診の結果、食品衛生上支障があると認められる者又は本人若しくは同居人が「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」における一類、二類、三類感染症の者若しくはその疑いのある者若しくは無症状病原体保有者である場合、調理業務等に従事させないこと。
- ③ 乙は、前項に掲げる事項が発生したときは、甲にその結果を報告すること。
- ④ 乙は、常に調理従事者の健康状態に注意し、下痢、発熱、嘔吐、外傷、皮膚病等の感染症疾患又はその疑いがある場合は、調理作業に従事することを禁止するとともに、医師の検査を受けさせその指示に従わせること。

### 1 1 研修

- (1)乙は、調理、食品の取扱等が適正かつ円滑に行われるよう、調理従事者に対して、研修を学期に1回以上実施して資質の向上に努めること。
- (2)乙は、新規雇用者については、必ず研修を実施した上で業務に従事させること。
- (3)乙は、甲が必要と認めた場合には、甲又は第三者が実施する研修等に調理従事者を参加させること。

### 1 2 立入検査

乙は、甲、保健所等の立入検査が行われる場合、これに応じ立ち会うこと。

### 1 3 報告等

- (1)乙は、次に掲げる報告を学校給食センター所長に行うこと。

報告書の種類	提出期限
調理従事者報告書	年度当初
調理従事者変更報告書	変更時
定期健康診断結果報告書	検査結果が出た後直ちに
検便検査結果報告書	検査結果が出た後直ちに
業務実施報告書	毎日、業務終了後
個人別健康観察記録報告書	毎日、業務終了後
学校給食日常点検報告書	毎日、業務終了後
機械器具点検報告書	毎日、業務終了後
調理作業工程報告書	毎日、業務終了後
調理作業動線報告書	毎日、業務終了後
保存食記録票	毎日、業務終了後
残さい記録報告書	毎日、業務終了後
異物混入等報告書	発生後直ちに
事故報告書	発生後直ちに

- (2)甲は、報告書様式や事項について、追加又は変更がある場合は、その都度乙に指示する。

#### 1.4 委託料の支払

- (1)甲は、毎月末、乙が委託業務を履行したことを確認した後、乙の請求を受理してから30日以内に委託料を支払う。
- (2)税法の改正等により消費税等の税率が変動した場合は、改正以降における消費税等相当額は変動後の税率により計算するものとする。

#### 1.5 費用の負担区分

##### (1)甲が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち、光熱水費、燃料費、施設の維持管理に要する経費等については、甲が負担する。

##### (2)乙が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち乙が使用する被服、事務用消耗品、通信費、業務の委託に当たり甲が乙に無償貸与する設備・備品等以外の備品等購入費、調理従事者の衛生検査費等については、乙が負担する。

##### (3)経費負担の区分

経費負担区分の詳細については、別表1経費負担区分表による。

#### 1.6 その他

- (1)甲と乙は、委託業務を円滑に実施するため、学校給食センターが稼働している日においては、適宜打合せを行うこと。
- (2)乙は、学級閉鎖、休校措置、学校行事又は短縮授業による給食時間繰上げ等により、調理数や配送時間に変更が生じた場合は、甲と協議し臨機な対応を行うこと。
- (3)乙は、各種会議等の出席、施設見学への対応等に協力を行うこと。
- (4)乙の職員が学校給食を喫食する場合は、乙は甲が指定する期日までに当該月分の給食費を支払うものとする。
- (5)乙は業務上知り得た事項について、個人情報保護法施行条例等の規定を遵守すること。
- (6)乙は、本委託業務の全部又は一部を第三者に請け負わせてはならない。
- (7)乙は、本業務期間満了又は契約の解除により契約が終了した場合は、業務の引継ぎが円滑に遂行できるよう留意事項を取りまとめた引継書を作成し、次期受託者に対して適切な引継ぎを行うこと。
- (8)本仕様書の内容に疑義が生じた場合、又は本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて甲乙協議の上定めるものとする。

別表 1

項目	内容	村	受託事業者	摘要
施設・厨房設備類	建設施設、厨房設備機器及び付帯設備	○		
厨房内備品類	コンテナ、移動台、作業台、移動シンク、掃除用具入れ、L型運搬車、台秤、残留塩素計、中心温度計等	○		
光熱水費	電気・ガス・灯油・上下水道	○		
通信費	電話、ファックス等		○	受託事業者の使用分
厨房内消耗品	包丁、まな板、ボール、プラスチック類、タライ、番重、スパテラ、すくい網、ひしゃく、計量カップ、金網ザル、電子ライター、乾電池等調理用品	○		
	食器・食缶等配膳用品	○		
	食器・食缶用洗剤、食器・食缶用消毒薬、食材用消毒薬		○	
	その他洗剤、DPD剤、ペーパータオル、ラップ、ゴミ袋、検食用ビニール袋、スポンジ、タワシ、消毒薬品等		○	
調理用被服類	作業用上・下衣、前掛け、ドライ用シューズ、長靴、帽子、マスク、作業用サンダル、ゴム手袋、使い捨て手袋、爪ブラシ等		○	ドライシステムのため、汚染区域と非汚染区域により、区分けが必要
事務室用品類	机、椅子、キャビネ、電話機、冷蔵庫等		○	受託事業者事務室内
食堂・会議室等備品類	テーブル、椅子、冷蔵庫、テレビ等	○		
雑貨・文房具類、医薬品	従事者用茶器、お茶類、ボールペン等		○	事務で使用するもの
	消毒薬、火傷薬、湿布薬、緊急絆創膏、包帯等		○	
施設付属消耗品類	蛍光灯、殺菌灯等施設に付随した消耗品	○		

その他消耗品	施設内外清掃・点検用具類		○	
	外来用トイレ等、主として村または外来者が使用する消耗品等	○		
	調理員用トイレ等、主として受託事業者が使用する消耗品等		○	
	洗濯機、乾燥機	○		
	洗濯用洗剤		○	
	ボイラー関連消耗品類	○		
害虫駆除		○		
グリストラップ 清掃		○		
廃棄物処理費	生ゴミ、ダンボール、廃油、一般廃棄物等	○		
食材料費		○		
給食費	受託事業者喫食分		○	給食実施日は食するものとする
保険	食中毒等で村に損害を与えた場合		○	
従事者人件費等	人件費、法定福利費、福利厚生費		○	
	労働保険・社会保険の加入		○	
	健康診断、検便等		○	