**明和町立小中学校及びこども園給食調理業務委託仕様書**

明和町立小中学校及びこども園給食調理業務を委託するにあたり、その仕様は以下のとおりとする。

**１　業務名称**

　　明和町立小中学校及びこども園給食調理業務

**２　履行場所**

　　多気郡明和町大字坂本１２３７－１　　明和町立明和中学校

　　多気郡明和町大字斎宮３３８５－２　　明和町立斎宮小学校

　　多気郡明和町大字明星１５５３　　　　明和町立明星小学校

　　多気郡明和町大字馬之上９０２－１　　明和町立明和北小学校

　　多気郡明和町大字馬之上９０２－１　　明和町立ささふえこども園

**３　委託期間**

　　令和７年１２月１日～令和１３年３月３１日

**４　履行日数**

　　給食を実施する基本日数は、各学校の定める日数（年間、１８０日程度に加えて、学校長が必要と認めた日数）とする。また、長期休暇前後の清掃及び施設・設備の点検、学校行事、町が必要と認めた研修等（年間８日程度）についても、履行日数とする。また、こども園については年間２４０日程度とし、保育所部については午前・午後に1回ずつおやつを提供する。

**５　食数及び給食実施日・時間等**

　給食実施日において調理する基本食数は、園児・児童・生徒及び教職員の数とし、概ね１回当たり次のとおりとする。

〔小中学校食数〕　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：食/日）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学　　校 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 |
| 明和中学校 | 670 | 670 | 670 | 670 | 670 |
| 斎宮小学校 | 380 | 380 | 380 | 380 | 380 |
| 明星小学校 | 330 | 330 | 330 | 330 | 330 |
| 明和北小学校 | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 |

〔こども園食数〕　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：食/日）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 令和8年度 | 令和9年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 |
| 給食(未満児・以上児) | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| 午前おやつ(未満児) | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| 午後おやつ(未満児・以上児) | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 |

午前おやつ…保育所部未満児が対象

午後おやつ…保育所部未満児・以上児、幼稚園部預かり保育利用児が対象

給食実施日は、「年間給食実施計画表」及び「給食日程表」のとおりとし、調理すべき食数は月単位で連絡する。また、給食開始時間は次のとおりとする。なお、食数及び給食実施日・時間等に急な変更がある場合は、その都度連絡する。

〔小中学校給食時間〕

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学校 | 通常 | 短縮授業 | ３限終了 |
| 明和中学校 | 12時40分～ | 12時20分～ | 11時40分～ |
| 斎宮小学校 | 12時10分～ | － | － |
| 明星小学校 | 12時15分～ | － | － |
| 明和北小学校 | 12時20分～ | － | － |

〔こども園給食及びおやつ時間〕

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 給食 | 午前おやつ | 午後おやつ |
| ささふえこども園 | 11時00分～ | 10時00分～ | 15時00分～ |

**６　関係法令等の遵守**

　　学校給食法「学校給食衛生管理基準」、食品衛生法「大量調理施設衛生管理マニュアル」、児童福祉法、児童福祉施設等における食事の提供ガイドライン、保育所におけるアレルギー対応ガイドライン、労働基準法の関係法令及びその他関連法規及び関連要綱を遵守すること。

**７　業務内容**

　　委託業務は次の各号に掲げるもののほか、「学校給食衛生管理基準（文部科学省）」（以下「衛生管理基準」という。）に基づき適切に行うとともに、栄養教諭又は学校栄養職員、栄養講師、栄養士、給食担当職員等（以下「栄養教諭等」という。）の指示に従うこと。

（１）食材・伝票の検収と確認

学校又はこども園に納入された食材の品質・伝票については、業務責任者又は副責任者が検収と確認を行う。

（２）調理業務

教育委員会又はこども課及び学校・こども園が作成した献立表及び調理作業工程表等により、各施設が提供する食材で調理すること。

1. 配食、配膳、運搬及び回収

指定した時刻までに、調理した給食(こども園のおやつを含む)をクラスごとに配食(離乳食・アレルギー対応食等は配膳)し、食器類・主食・牛乳等とともに各教室その他学校長又は園長の指示する場所に運搬し、給食終了後、食器類及び残菜・残飯を給食室に回収すること。

1. 食器・調理器具等の洗浄、消毒及び保管

「衛生管理基準」に基づき適切に行うこと。また、定期的にATP検査を実施し、その都度、学校長又は園長及び教育委員会(こども園の場合はこども課)に調査結果を報告し、改善についてはその指示に従うこと。

1. 施設及び設備の掃除並びに日常点検

「衛生管理基準」に基づき適切に行うこと。また、定期的にATP検査を実施し、その都度、学校長又は園長及び教育委員会(こども園の場合はこども課)に調査結果を報告し、改善についてはその指示に従うこと。

1. 残菜・残飯及び厨芥の処理

当日の野菜屑及び残菜は、生ごみ処理機がある学校については、生ごみ処理機を使用し、町指定ごみ袋で指定された場所へ集積すること。ダンボール・缶ビン（洗浄後）・その他燃えるごみ（町指定ごみ袋使用）は、それぞれ指定された場所へ集積すること。また、それぞれ指定された回収日に搬出すること。

1. 食物アレルギーの対応

「１５　アレルギー園児・児童・生徒への対応」参照

1. 報告・記録書面の作成

指定された諸帳簿を記入整理すること。

1. 児童、生徒のエプロンの洗濯・補修・整理

学期末に児童、生徒のエプロンの洗濯やアイロンがけ、必要に応じて補修、整理を行うこと。

　（10） 食材の在庫管理

食材の適切な在庫管理に努めるものとする。

　（11） 食材発注内容の調整・確認

作成した食材発注書の内容確認及び、在庫等に応じた内容調整を行うこと。

　（12） 配茶

　　　　 指定の時間までに園長が指定する場所に、やかん等に入れたお茶を配ること。

　（13） 展示食（サンプル食）

　　　　 昼食、午後のおやつの幼児食サンプルを所定の場所に展示すること。

　（14） こども園における食事の種類

離乳食、幼児食、普通食、食物アレルギー対応食、おやつ、行事食等とし、当日の乳幼児の体調、特別に配慮を要する乳幼児等、こども園の指示に従うこと。月齢・個人別に大きさ、軟らかさ等を工夫すること。特別に配慮を要する園児の食事には臨機応変に対応すること。

**８　業務の指示**

　　業務の指示は、次の書面により行う。ただし緊急の場合はこの限りではない。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指示区分 | 指　示　内　容 | 備　　考 |
| 年単位 | 年間給食実施計画 | 年間給食実施計画表 |
| 日月単位 | 献立表（日毎・月） | 予定・学校及びこども園給食献立表（調理員室手配表） |
| 日単位 | 除去食・代替食(こども園のみ) | 給食献立表（除去食用）・除去代替食献立 |

※指示の変更も原則、書面で行う。

**９　業務従事者の勤務時間**

　　本調理業務を適切に実施するのに必要な時間とする。

**１０　業務責任者等の配置**

1. 業務責任者（調理主任）

常勤従事者のうち管理栄養士・栄養士又は調理師の資格を有し、２年以上の集団給食業務経験を有するものの中から業務責任者１名を選任し、学校長又は園長及び栄養教諭等との連絡調整に当たらせること。

1. 業務副責任者（調理副主任）

常勤従事者のうち管理栄養士・栄養士又は調理師の資格を有し、２年以上の集団給食業務経験を有するものの中から業務副責任者１名を選任し、業務責任者に事故あるときはその任務に当たらせること。

1. 食品衛生責任者

業務責任者又は業務副責任者は、食品衛生責任者を兼ねるものとし、従事者の健康管理及び業務の安全衛生管理に万全を期すること。

1. 火元責任者

常勤従事者の中から火元責任者を選び、火災防止に関する業務を行うこと。

1. その他

受託業者代表者を選び、学校長又は園長・栄養教諭等からの指示を受託業者の指揮命令系統により迅速・的確に伝える任務に当たらせること。

**１１　施設・設備及び器具等の使用**

（１）調理等業務は、学校又はこども園に備え付けた施設設備、その他調理器具等を町が受託者に対し無償で使用を許可して行うものとする。その他物品等の町・受託者の費用負担については、概ね別表の通りとする。なお、これに記載のない物については、双方協議して決めることとする。

（２）受託者は、施設設備、調理器具等を本来の目的に従って、善良な管理者としての　注意をもって使用し、良好な状態を保持するものとする。

（３）受託者は、施設設備、調理器具等を破損した場合は、学校長又は園長に報告し、その指示に従うものとする。なお、その原因が受託者の責による場合においては、その損害を賠償するものとする。

（４）ウエット方式調理場であってもドライ方式としての運用について努力すること。

**１２　安全・衛生管理等**

1. 現場指導

業務責任者（又は業務副責任者）は、栄養教諭等の指示に従い、専門的な立場から他の調理員へ調理指導を行うこと。

1. 従事者の衛生管理

受託者は、従事者（代替要員を含む。）に対し、年１回以上の健康診断、１ヶ月に２回以上の腸内細菌検査に加えて冬場(12月～2月)は月1回ノロウイルス検査を行う他、常に従事者の健康状態に注意するとともに、異常が認められ、引き続き業務に従事することが好ましくないと判断した場合は、勤務させてはならない。

1. 保存食の管理

「衛生管理基準」に基づき適切に行うこと。

1. 立入検査等

受託者は受託者自身の責任において、適宜立入検査を行うこと。また、こども園・学校・教育委員会・こども課・保健所等の立入検査や、必要な資料の提出を求められたときはこれに応じること。

1. 研修等

受託者は、町が必要と認めた研修会や献立説明会等に従事者を出席させることに積極的に協力すること。また、社内において定期的に安全衛生及び調理技術の向上のための教育・訓練を実施すること。

1. 報告

給食施設・備品・器具及び食材料を、点検、検収した結果、業務に支障をきたす恐れのあるときは、学校長又は園長、栄養教諭等に報告してその指示を受けること。また、異物の混入があった場合やその疑いがあった場合も同様とする。

**１３　工程確認・検食**

　　受託者は、調理途中で栄養教諭等が行う工程の確認及び学校長又は園長が行う検食において、不具合と認められた場合は、手直しに応じなければならない。

**１４　学校及びこども園給食への理解と協力**

（１）「明和町学校給食会」及び「明和町学校給食会調理部会」、「こども園献立会議」、「こども園給食委員会」に参画すること。

（２）学校又はこども園が行う給食に関する行事等に協力すること。また、学校又はこども園の日課変更等には柔軟に対応すること。

（３）学校給食及びこども園における給食は教育又は食育の一環として行われていることを考慮し、従事者は、教育の場で従事するということを認識し、園児・児童・生徒たちとのふれあいに十分配慮すること。

（４）残食調査等、園児・児童・生徒の喫食状況の把握に協力すること。

**１５　アレルギー園児・児童・生徒への対応**

　　アレルギー児童・生徒への「除去食」の対応は、栄養教諭・養護教諭等の指示により行うこと。こども園については、栄養士の指示により除去食及び代替食の対応を行うこと。代替食にかかる食材の発注内容については受託者が調整するものとし、発注及び費用負担はこども課又はこども園において行うこととする。また、業務責任者は必要に応じて食物アレルギー等の面接へ出席すること。

**１６　報告・記録**

　　日常点検表、給食日誌、その他報告・記録は次に掲げる書面により行い、園長・学校長又は栄養教諭等に報告すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 報告・記録書面 | 提出 |
| 給食日常点検表（衛生管理チェックリスト） | 毎日 |
| 給食日誌・給食台帳 | 毎日 |
| 食品検収表及び保存食記録表 | 毎日 |
| 中心温度記入表 | 毎日 |
| 温度計作動確認表 | 毎月 |
| 調理作業工程表 | 毎日　（１週間前までに提出） |
| 調理室見取り図（作業動線表） | 毎日　（１週間前までに提出） |
| 学校給食従事者個人別健康観察記録票 | 毎月 |
| 冷蔵・冷凍庫温度記録表 | 毎月分を翌月速やかに |
| 学校給食用牛乳衛生管理チェック表 | 毎月分を翌日速やかに |
| 物資受払簿 | ７月１２月３月の末日 |
| 健康診断結果報告書 | 実施後速やかに（年１回） |
| 腸内細菌検査成績報告書 | 実施後速やかに（月２回） |
| 業務完了報告書 | 履行の翌月速やかに |
| 調理業務従事者等報告書 | 契約後速やかに |
| ATP検査結果 | 実施後速やかに（年３回） |
| 調理業務従事者等変更報告書 | 契約・変更後速やかに |
| 臨時業務従事者届 | 随時 |
| 配食時間等記入表(離乳食・代替食) | 毎日 |
| 納入業者別月計表 | 前月分を献立会議において |

**１７　契約金の支払い**

　　委託者が業務完了報告書を確認後、年度毎に第１四半期分として委託額の４分の１に相当する額を７月に、第２四半期分として委託額の４分の１に相当する額を１０月に、第３四半期分として委託額の４分の１に相当する額を１月に、第４四半期分として委託額の４分の１に相当する額を３月に請求することにより支払う。なお、千円未満は切り捨て、切り捨て額の合計は各年度３月分の請求額に加算する。

なお、契約締結後から令和8年3月までの準備・引継ぎ期間における業務委託料は発生しないものとする。

**１８　契約の解除**

　　受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難と判断した場合は、契約を解除できるものとする。

**１９　業務の引継ぎ等**

　　令和８年３月までに従事者に対し業務の引継ぎや必要な訓練を行うための措置については別途協議による。

**２０　事故への対応**

　　受託者は、業務課程においてもし事故が発生した場合は、直ちに学校長又は園長及び明和町教育委員会(こども園の場合はこども課)へ報告するとともに、速やかに善後策を講じること。

**２１　損害賠償について**

1. 受託者は、調理等業務委託の実施にあたり、食中毒や事故発生時の対応として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。
	1. 故意又は瑕疵により、食中毒の原因となる細菌その他人体に有害な物質が給食に混入したとき。
	2. 故意または瑕疵により、施設備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。

**２２　その他**

1. 受託者は、業務上知り得た事項については、守秘義務を負うこと。
2. 受託者は、節水・節電・空調温度適温設定等の適正な管理を行い、調理場の光熱費節減に努めるとともに、環境に配慮した業務運営を行うこと。
3. 職員の採用について、現在明和町立小学校及びこども園に調理員として勤務するもので、希望がある場合は優先して採用すること。

**２３　協議**

　　この仕様書は、業務の大要を示すものであり、定めのない事項は教育委員会、こども課、学校、こども園と協議して誠意をもって実施すること。

　　この仕様書から大幅に変更等となる事態が発生した場合は、別途協議を持ち、変更契約を締結する。

別表

|  |  |
| --- | --- |
| 負担区分 | 品　　　名 |
| 町負担 | 光熱水費、電話料、施設備品の維持修理費、食器食缶、調理用器具類（まな板、ざる、ボール、包丁しゃもじ類等）、町指定ごみ袋、食器用洗剤及び消毒剤、調理機器洗浄用洗剤及び消毒剤、専門業者による設備の定期点検、防虫防鼠費 |
| 受託者負担 | 調理員の被服類(白衣、エプロン、マスク、短靴等)、事務用品、清掃用具類、手洗い用洗剤、消毒剤及び爪ブラシ、薬品類（DPD試薬等）、保存食袋、消耗品費（ラップ・アルミホイル・クッキングシート・使い捨てペーパー、使い捨て手袋、ふきん、たわし等）、救急箱等雑貨、食洗機専用洗剤、健康診断にかかる費用、腸内細菌検査及びノロウイルスの検査にかかる費用 |

※記載のないものについては、双方協議の上決定する。