江差町ほか２町学校給食センター調理業務等委託仕様書

１ 件名

江差町ほか２町学校給食センター調理業務等委託

２ 履行期間

平成２７年４月１日から平成２９年３月３１日まで　（２年間）

３ 履行場所

江差町南浜町４１１番地　江差町ほか２町学校給食センター

４ 対象及び食数

江差町ほか２町学校給食センター（以下「学校給食センター」という。）の管轄内の児童・生徒及び教職員等とする。

ただし、実際の食数は、「調理室手配表」などにより１週間単位又は１日単位でその都度指示する。

（給食予定数）　　小学校１０校・中学校６校、約１，５００食／日

（年間給食日数）　１８５日（各学校で食する日数）

（年間配食日数）　２０４日（給食センター調理日数）

５ 業務内容

（１） 調理

江差町ほか２町学校給食センター（以下「甲」という。）の作成した献立表に基づき、受託事業者（以下「乙」という。）は、本仕様書等により、甲の提供する食材料を使用し、調理を行う。（食材料の検収に立会い検品チェックすること、搬入及び保管業務や調味料の現在量の点検及びその報告を含む。）

また、給食の調理・配缶は、調理終了後２時間以内の喫食に対応できるように行うこと。なお、アレルギー児童生徒への対応として代替食を提供する場合があるので、学校給食センターの学校栄養教諭又は学校栄養職員（以下「栄養職員等」という。）の指示に従うこと。

（２） 配缶

調理した給食を学校別、学級別に供給量を配缶（デザート類等の小分け作業も含む。）し、お盆、食器、スプーン等とともにコンテナに入れ、配送車両の運転手と協力しながら配送車両に積み込む。また、アレルギー児童生徒への給食提供については、誤配等が生じないよう留意すること。

（学校給食センターと各学校間の配送及び返送は、別事業者に委託。）

なお、配送順は学校行事や予定食数等により変更する場合がある。

（３） 食器具、調理器具等の洗浄・消毒・保管及び日常点検

学校から返送された食器、食缶、スプーン、お盆等（以下「食器具等」という。）やコンテナを、配送車両の運転手と協力しながら車両から降ろし、調理器具等とともに洗浄・消毒・保管を行った上、必要な日常点検を行う。

食べ終わった食器具等は、午後１時30分頃から順次、給食センターに到着するので、必ず当日中に洗浄・消毒・保管作業を行うこと。

（４） 残菜及び塵芥の処理

残菜・塵芥は、所定の場所に搬出し、収集を確認し清潔を保つ。

（収集は別事業者に委託している。）

（５） 調理施設、設備の清掃及び日常点検

施設、設備の清掃、整理整頓及び日常点検を行う。

（６） 学校給食センターの敷地・施設の清掃等の管理作業

施設内の清掃作業、その他空き缶、ダンボール等の処理、塵芥室の清掃（毎日）。

（７） 上記に付帯するその他必要な業務

６ 献立及び調理食数等に関する提示

（１） 甲は、献立及び調理食数等に関して、次の文書により乙に提示する。調理にあたり乙の責任者は、学校給食センターの栄養職員等と打ち合わせを行った上、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 | 前月下旬 |
| 調理業務等指示書 | 前月下旬 |
| 調理室手配表 | 前週 |
| 給食人員表（学年・学級・クラス数・人数等） | 前々日 |
| 調理業務等変更指示書 | 変更の都度 |

７ 作業基準及び衛生基準

厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び文部科学省の「学校給食衛生管理基準」のほか、関係諸法令等の基準並びに自社の安全衛生マニュアルの範囲内で業務を実施すること。

また、乙は、甲が策定した資料等の内容を遵守するとともに、甲の指示（調理業務等指示書などの文書による指示等）に従うこと。

８ 調理従事者及び業務

（１）業務責任者

調理師の資格を有し、かつ、複数献立制の学校給食センター調理業務に豊富な従事経験を有する者を、業務執行上の受託者として責任を負うべき業務責任者と定め、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、給食センターの職員及び栄養職員等との連絡調整の任に当てること。

（２）業務副責任者

業務責任者を補佐する業務副責任者を定め、責任者に事故あるときは、その任に当てること。（正社員の調理業務従事者と兼務可。）

なお、業務副責任者は業務責任者と同程度の資格と経験を有していること。

（３）調理業務従事者

乙は、受託業務が学校給食業務であることを考慮し、調理に従事する者として、調理師などの専門知識を有し、かつ、学校給食センター調理業務に従事した経験が豊富な者を配置するよう努めること。

具体的には、できるだけ多くの調理師免許を保持した正社員を調理業務従事者として配置すること。

正社員以外の調理業務従事者を配置する場合は、学校給食センター調理業務等の経験者を優先すること。

また、業務に当たって班編成を組む場合には、学校給食センター調理業務に従事した経験のある者を班長として当てること。

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。

なお、甲の所有する設備機器等は、別紙「江差町ほか２町学校給食センター設備機器等一覧」による。

（２）乙は、調理業務等に必要な以下の用品を調達するものとする。

① 被服等

作業用上・下衣、帽子、マスク、作業用靴、前掛け、手袋等

救急薬品類（救急判創膏、消毒薬等）。

② その他、消耗品について、乙の負担とすることが適当と認められるもの。

（３） 乙は、施設、設備機器等を丁寧に取り扱うとともに、故障などが発生した場合は、直ちに学校給食センター職員に報告し、指示に従うものとする。

また、乙の責めに帰すべき事由による場合は、その損害を賠償するものとする。

（４） 乙は、設備機器等が故障若しくは毀損した場合においても、簡易に修復できるものについては、自ら行うこと。

（５） 調理従事者の福利厚生のために使用する備品、消耗品の調達及び維持管理は、乙の負担とする。

（６） 乙は、光熱水費等の経費節減に努めなければならない。

（７） 乙は学校給食センターを出退するときは、窓、扉等の施錠、消灯及び各種設備機器類の停止等を確認し出退すること。

１０ 安全・衛生管理

乙は、委託業務の履行に当たり、安全・衛生管理について、自社の安全衛生マニュアル等のほか、次の事項に基づき安全・衛生管理を行い、業務を実施すること。

① 厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」

② 文部科学省「学校給食衛生管理基準」

③ 甲の指示（学校給食センターの栄養職員等による調理業務等指示書などの文書や資料等による指示及び口頭による指示を含む。）

④ その他、関係諸法令及び関係省庁の通知文等

（１） 食品衛生責任者の選任

選任された食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全衛生並びに給食業務が衛生的に行われるよう調理業務従事者の指導教育に努めなければならない。（業務責任者との兼務可。）

（２） 食品の衛生管理

献立の内容や食材料の納入の都合により、学校給食センターの栄養職員等が

認めた場合を除き、食材料は原則として当日処理とする。

（３） 設備、器具等の衛生管理

① 長期休業（夏・冬・春）中の数日を、清掃消毒、点検、整理整頓等にあて、業務履行に支障のないように努めること。なお、日程については甲と協議すること。

② 施設、設備機器等の操作マニュアルの内容や設備機器メーカーの指示に従うこと。

（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取り扱うこと。

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 破損したり汚れの落ちない場合は、随時報告すること。

（５）残菜及び塵芥の処理

① 残菜及び塵芥などの廃棄物は、十分水切りをして所定の容器に入れ、汚液、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。

③ 学校から返却された残菜は、学校ごとに重量を量り、記録の上、月2回程度報告すること。(実施方法は別途協議)

（６）原材料および給食サンプルの保存及び処分

① 野菜等の原材料および出来上がった給食の品目毎にそれぞれ50ｇ程度をサンプルとして保存すること。

② 保存場所は、専用の冷凍庫とし、清潔な容器（ビニール袋等）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、その記録には、調理開始時刻、完成時刻温度等を記入したカードと一緒に保管しておくこと。

④ １日の委託業務を履行した結果、食材料に余剰が生じた場合は、甲の指示に従い保存若しくは廃棄すること。

（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掲げる検診又は検査を実施すること。

ア　定期健康診断

全員を対象にして、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ヵ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。

ウ　サルモネラ菌検査、赤痢菌検査、腸管出血性大腸菌検査及びベロ毒素産生遺伝子又はベロ毒素を検出したときは、ベロ毒素産生遺伝子検出検査又はベロ毒素検出検査を行うこと。

エ　指曲がり症及び腰痛検診

希望者を対象として年１回実施すること。

② 乙は、前項各号に基づく検査、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、三類感染症の者又はその疑いのある者及び無症状病原体保有者を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　甲は、前項の規定に基づく乙からの報告の結果、調理業務等の履行に支障をきたすと判断される場合は、当該調理従事者の業務への従事の停止を乙に求めることができる。

⑤　乙は、常に調理従事者の健康状態に注意し、下痢症状、発熱、咳、外傷、皮膚病等の感染症等の感染性疾患で、食品衛生上支障がでる恐れがある者を業務に従事させないこと。

１１ 研修

（１） 乙は、調理、食品の取扱い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、資質の向上を図ること。なお、研修資料などを添付の上、研修結果報告を必ず行うこと。

（２） 乙は、新規に調理業務に従事する者については、必ず研修を実施して上で、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。

１２　立入検査等の協力

保健所などの立ち入り検査については、協力すること。

また、見学者の対応についても、協力すること。

１３　会議の出席

「江差町ほか２町学校給食センター運営委員会」、「献立作成委員会」などの会議には、必要に応じて業務責任者等を出席させるなどの協力をすること。

１４　各種調査資料等の協力

乙は、甲が各種調査資料等（統計作成のための基礎データなど）を求めたときは、協力すること。

１５　視察や学校訪問等の協力

学校等からの視察や試食会及び学校への訪問など、必要に応じて業務責任者や食品衛生責任者などの出席について、協力すること。

１６ 食育活動の協力

乙は、甲が実施する食育活動に協力すること。

１７ 光熱水費・燃料費の節減

乙は、ＣＯ２削減、経費削減の観点から、光熱水費及び燃料費の節減に努めること。使用量は平成25年度実績以下を目標として削減に努めること。著しく使用量が超過した場合は、甲乙協議のうえ対策を講じるものとする。

平成２５年度実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 電気使用量 | 水道使用量 | LPガス使用量 | 重油使用量 |
| 67,725kWh | 6,048㎥ | 566.4㎥ | 63,000ℓ |

１８　大規模災害の協力

大規模災害が発生した場合には、甲の行う救援作業等に可能な限り協力すること。

１９ 本社の協力体制

調理従事者の欠員への対応や、従事者と栄養職員等との連携が密に行えるよう、本社の協力体制を整えること。

２０ 報告

（１）乙は、次に掲げる報告を江差町ほか２町学校給食センター所長に行うこと。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 報告書の種類 | 掲出期限 | 提出部数 |
| 調理従事者報告書 | 給食開始前 | １ |
| 調理従事者変更報告書 | 変更時（ただし、調理実施前） | １ |
| 給食調理従事者履歴書 | 業務従事者当初及び変更時 | １ |
| 定期健康診断結果報告書 | 実施後直ちに | １ |
| 細菌検査（ふん便）結果報告書 | 〃 | １ |
| 研修実施結果報告書 | 〃 | １ |
| 残菜記録報告書 | 月2回程度、業務終了後 | １ |
| 異物混入に関する報告書 | 発生後直ちに | １ |
| 事故に関する報告書 | 　　〃 | １ |
| 調味料の使用量の記録 | 毎日、記録後甲（栄養職員等）へ報告 | １ |
| 衛生管理チェックリスト（健康調査） | 給食開始前 | １ |
| 給食業務日誌 | 毎日、業務終了後 |  |

（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。

２１ 委託料の請求

委託料の支払は、毎月末、委託業務を履行したことを確認した後、乙の請求を受理した日から30日以内に支払う。

２２ その他

（１） 調理従事者は、調理した学校給食を喫食することとし、喫食するときは甲に実費を支払うこと。

（２） 乙が企画提案書により提案を行った業務の履行は必ず行うこと。なお、実施に当たっては甲と協議すること。

（３） 委託業務開始までの業務習熟、準備、清掃等に要する費用は、乙が負担すること。

（４） 委託業務の履行に当たり、関係諸法令等を遵守すること。

（５） 業務委託仕様書などの内容は、必要に応じて変更、追加する場合がある。また、甲の指示する資料等の内容に追加、訂正等生じた場合は、それに従って業務を行うこと。

（６） 本仕様書の内容に疑義が生じた場合、及び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。

各業務に付随する経費の負担区分【参考】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | センター | 受託事業者 |
| 施設･厨房設備類 | 建設設備、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、清掃用具入れ、台車、台秤、残留塩素計、中心温度計、電池等 | ○ |  |
| 設備等維持 | 施設･厨房設備類、厨房内備品類修繕等 | ○ | ○受託事業者の過失による場合 |
| 光熱水費・燃料費 | 電気、ガス、灯油、上下水道料、重油 | ○ | 受託事業者は節減に努める |
| 通信費 | 電話、ファックス | ○ |  |
| 厨房内消耗品 | 包丁、まな板、ボール、プラスケット類、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、サンプル等保存用袋、ごみ袋、スポンジ、たわし、消毒薬品等 | ○ |  |
| 調理用被服類 | 作業用上･下衣、前掛け、短靴、長靴、帽子、マスク、サンダル、手袋等 |  | ○センターが承認した物 |
| 医薬品等 | 消毒薬、火傷薬、湿布薬、緊急絆創膏、包帯等 |  | ○センターが承認した物 |
| 事務室用品類 | 机、椅子、キャビネ、電話機等（設置に係る費用も含む） | ○ | 施設内備品使用可 |
| 施設附属消耗品類 | 蛍光灯、殺菌灯等施設に付随した消耗品 | ○ |  |
| 維持管理費 | 専門清掃･消毒（施設消毒･害虫駆除･浄化槽清掃等） | ○ |  |
| 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 | 給食食材（野菜、肉、乾物・冷凍食品・調味料等） | ○ |  |
| 給食費 | 受託事業者喫食分 |  | ○（個人負担） |
| 損害保険 | 食中毒等で給食センター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 |  | ○ |
| その他、日々消耗する物資について、受託事業者が負担することが適当と認められるもの |  | ○ |