

小金井市立本町小学校給食調理委託仕様書（案）

- 1 件 名 小金井市立本町小学校給食調理委託
- 2 履行期間 契約確定日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- 3 履行場所 小金井市立本町小学校（東京都小金井市本町5-29-21）
- 4 対象者及び食数等
対象者は、児童及び教職員等とし、食数は、「年間給食実施計画書」（様式⑱）を基準とする。実際の食数は、週単位又は日単位で学校が指示する。
- 5 給食調理業務履行日及び施設使用時間等
 - (1) 給食調理業務履行日
ア 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの学校が指定する給食実施日とする。なお、給食予定日数は「年間給食実施計画書」のとおりとする。
イ 学期ごとの給食開始前と給食終了後の施設設備及び機械器具の清掃・点検、その他学校が指定した給食運営に必要な日
 - (2) 施設使用時間
原則として午前 7 時 30 分から午後 5 時までとする。ただし、変更を要するとき、は、別途学校と協議すること。
 - (3) 給食時間
学校が定めた給食時間とする。
- 6 献立
学校が、前月に「月間予定献立表」を提示する。改めて、当日の調理献立については、「調理業務連絡書」（様式⑲）で連絡する。なお、食物アレルギー（除去食等）・行事食等、学校が定める献立に対応すること。
- 7 業務内容
次に定める事項を基本とする。
 - (1) 食材料の検収
食材料の納入時に立会い、検収を実施し、品質等の検収結果を記録（様式㉑）し学校へ報告すること。原材料は「小金井学校給食作業マニュアル」に従って、保存食を採取・保存し、記録（「日常点検票」（様式⑤）、「食品検収表」（様式㉑））すること。
 - (2) 調 理
学校が作成した「月間予定献立表」（各学校別）及び「調理業務連絡書」（様式⑲）、「調理業務変更連絡書」（様式㉒）に従い、学校の提供する食材料を使用して調理する。調理に際しては、「作業工程表・作業動線表」（様式㉓）を作成して

おくこと。「学校給食衛生管理基準」、「大量調理施設衛生管理マニュアル」、「小金井学校給食作業マニュアル」を遵守すること。また、異物混入等の事故等が起きた場合は、直ちに学校に連絡し、その指示に従うこと。

加熱処理した食品については、中心温度を確認し、「中心温度管理記録」（様式⑫）により、記録すること。

(3) 配缶及び運搬・回収

調理した給食をクラスごとに配缶し、学校が指定した時間・場所に運搬・回収する。配膳室での業務は学校に従うこと。

(4) 食器具の洗浄、消毒、保管

食器具（食器、お盆、はし、スプーン等）及び調理器具等の洗浄、消毒、保管は、「小金井学校給食作業マニュアル」に従って行う。

(5) 施設・設備の清掃及び日常点検

施設・設備の清掃及び整理整頓をし、「日常点検票」（様式⑤）、「冷蔵庫・冷凍庫等庫内温度記録」（様式⑧）、「エレベーター点検票」（様式⑨）、「点検整備記録簿」（様式⑪）等により衛生管理・安全管理を毎日行う。また、「調理業務完了確認書」（様式⑳）により、学校の確認を受ける。

(6) 残菜・残飯及び厨芥の処理

残菜・残飯及び厨芥の処理は、「小金井学校給食作業マニュアル」に従って行う。

(7) (1)～(6)に付帯して必要とする業務

(8) その他

履行場所において、前記(1)から(7)までの学校給食調理業務に関係するもの以外の業務を行ってはならない。

8 調理の実施

受託者は、次の様式により指示された内容に基づいて調理を行う。ただし、緊急の場合はこの限りでない。

内 容	提 示 日	様 式 等
年間給食実施計画書	年 度 当 初	様式⑱
月 間 予 定 献 立 表	前 月 末	各学校別
調 理 業 務 連 絡 書	前 週	様式⑳
調理業務変更連絡書	当 日 ま で	様式㉑
食品検収表	当 日 ま で	様式㉒

9 作業基準

調理業務は、「小金井学校給食作業マニュアル」及び学校の指示に従って行う。光熱水使用の節約に努めること。

10 調理業務従事者及び業務責任者

調理業務従事者は、「調理業務従事者リスト届」(様式㉔)により年度当初に届出し、学校給食の安全性の確保の観点から原則として途中で変更しないこと。ただし、やむを得ず変更が生じる場合は、事前に学校の承認を得て、「調理業務従事者等変更届」(様式㉕)を提出すること。特に、(2)又は(3)の者が変更となる場合は、適切な期間及び内容の引継ぎを行うこと。不定期に従事する場合は「ヘルプ等調理業務従事者届」(様式㉖)を提出すること。

(1) 調理業務従事者

調理業務従事者は、原則調理師の資格を有すること。

(2) 業務責任者(主任)

調理業務従事者のうち、正規職員で調理師の資格を有し、調理・設備及び衛生管理に関する専門知識を有し、学校給食に3年以上の経験を有する者の中から、業務遂行上の受託者としての責任を負うべき業務責任者(主任)を定め、学校との連絡調整の任に当たらせること。

(3) 業務副責任者(副主任)

調理業務従事者のうち、正規職員で調理師の資格を有し、学校給食に1年以上の経験を有する者の中から、業務副責任者(副主任)を定め、業務責任者に事故等がある時はその任に当たらせること。

(4) 正規職員以外の職員

正規職員以外の職員は、調理師、栄養士の有資格者、又は学校給食経験者(1か月以上)とする。その他の条件については別途学務課と協議すること。

(5) 火元責任者

業務責任者又は業務副責任者を給食室の火元責任者とし、学校に届けること。

11 施設・設備・器具等の使用

(1) 調理業務は、学校施設及び「物品貸付契約書」(様式㉗)、「調理用設備・器具一覧」(様式㉘)、「貸し出し備品」(様式㉙)により貸し付けた設備・器具等を使用して行うこと。

(2) 学校が準備する薬品等

- ア 洗浄に関するもの
- イ 殺菌・消毒に関するもの
- ウ 調理に関するもの

(3) 受託者が準備する消耗品等

- ア 調理業務に必要な被服等
- イ 調理用品
- ウ 設備器具手入れ日用品等
- エ 清掃用具等
- オ 雑貨・文具類
- カ その他、日々消耗する物品について、受託者の負担とすることが適当と認められるもの。

- (4) 受託者は、施設・設備・器具等が破損した場合は、直ちに学校に報告し、その指示に従うものとする。

なお、受託者の責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。

貸付物品を変更する場合、学校は「貸付物品変更届」（様式⑳）を提出し、受託者は、「承諾書」（様式㉑）で承諾するものとする。

12 安全・衛生管理

(1) 食品衛生責任者

食品衛生責任者（業務責任者）は、関係法令等に基づき食品の安全に留意するとともに、給食の調理、配缶、運搬等が衛生的に行われるよう、調理業務従事者の衛生教育に努めること。

(2) 調理業務従事者の衛生管理

ア 受託者は、調理業務従事者に対し年 2 回以上の健康診断を定期的に行うほか、常に調理業務従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合は速やかに受診させること。

なお、新規採用職員等を業務に従事させる場合は、従事する 2 週間前以内に健康診断及び腸内細菌検査を行い、その結果を添えて市の事前承認を得なければならない。

イ 受託者は、毎月 2 回検便による腸内細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、病原性大腸菌等）を行い、加えて、毎月 1 回ノロウィルスの検査も併せて行い、その結果を報告すること。

ウ ア及びイの結果が衛生上問題のある職員については、調理業務に従事させてはならない。

エ 調理従事者は、作業前に健康観察を行い、結果を記録し保管すること。（「学校給食従事者衛生管理個人チェックリスト」（様式㉒））

(3) 食品の取扱い

食品の取扱いは、「小金井学校給食作業マニュアル」の「食材料の基本的な取り扱い方」に従って行うこと。

(4) 施設・設備・器具等の管理

施設・設備・器具等の衛生管理は、「小金井学校給食作業マニュアル」の「Ⅰ給食調理基準」、「Ⅱ洗浄・消毒基準」、「Ⅳ定期点検・定期清掃」及び「Ⅴ安全・衛生管理基準」の「3 調理機器及び調理器具」「4 施設の清掃並びに日常点検」に従って行うこと（様式㉓）。

(5) 残菜、残飯及び厨芥の処理

残菜、残飯及び厨芥の処理は、「小金井学校給食作業マニュアル」の「Ⅲ残菜及びごみの処理」に従って行うこと。

(6) 保存食、展示食の管理

保存食及び展示食については、「小金井学校給食作業マニュアル」の「Ⅰ給食調理基準」の「1 調理業務」「(6)出来上がり」に従って作成・管理し、記録（「冷蔵

庫・冷凍庫等庫内温度記録」(様式⑧)、「牛乳保冷库・肉用冷蔵庫・保存食用冷凍庫用簡易点検表」(様式⑮)) すること。

13 立入り検査及び食品検査

受託者は、小金井市教育委員会、保健所及び学校薬剤師等の立入り検査及び食品検査等が行われる場合は、これに応じ、その際に改善指導されたときは、直ちに改善措置を講ずるものとする。

14 研 修

受託者は、調理及び食品の取り扱い等が安全、衛生かつ適正に行われるよう、また学校給食の目的を十分理解し、児童の健やかな成長に資することができるよう、調理業務従事者に対して学期毎に1回以上研修を実施し、資質の向上に努めること。

15 報 告

受託者は、次に掲げる事項について、小金井市教育委員会あるいは学校へ報告を行うこと。なお、報告書類は、各1部提出すること。

報 告 書	提 出 先	様 式	保 存
調理業務完了確認書	学校	様式⑳	5 年
業務完了届	学務課	様式㉑	5 年
日常点検票	学校	様式⑤	1 年
学校給食従事者衛生管理個人チェックリスト	学校	様式⑦	
冷蔵庫・冷凍庫等庫内温度記録	学校	様式⑧	
エレベーター点検票	学校	様式⑨	
作業工程表・作業動線表	学校	様式⑩	
点検整備記録簿	学校	様式⑪	
中心温度管理記録	学校	様式⑫	
健康診断結果報告書	学務課	※	
腸内細菌検査結果報告書	学務課	※	
調理業務従事者リスト届	学務課・学校	様式㉒	
調理業務従事者等変更届	学務課・学校	様式㉓	
ヘルプ等調理業務従事者届	学務課・学校	様式㉔	
研修実施報告書	学務課	任意様式	

提出先が保存する。

※ 検査機関の結果のコピーで可

16 委託料の請求

受託者は、翌月の 10 日までに「業務完了届」（様式㉑）を添付して、市長に業務完了月分の委託料を請求すること。

17 委託料の支払い

支払いは、8 月分を除く 11 回払いとし、端数は 3 月分で調整をする。

18 協力組織

- (1) 小金井市立本町小学校は、学校給食の円滑な実施と内容の充実等を図るため、「小金井市立本町小学校給食運営協議会」を設置し、受託者はその運営に協力するものとする。
- (2) 受託者は、小金井市学校給食の指針を推進し、学校給食を見守り支援する組織「小金井みんなの給食委員会」の運営に協力するものとする。
- (3) 前項(1)(2)の組織及び運営に関して必要な事項は、別に定めるものとする。

19 特記事項

- (1) 「小金井市学校給食の指針」に沿った「安全でおいしく温かい給食」を提供すること。また、児童とのふれあいを大切にすること。
- (2) 学校行事や食育の取組に協力すること。
- (3) 災害等の緊急時については、別途「非常災害時の炊き出し等に関する協定書」を締結し、小金井市から要請があった場合は必要に応じ、連携、協力に努めること。
- (4) 学校給食の検証については、検証時に 1 名を随行させ、現場視察等、学校給食の検証に協力すること。
- (5) 給食における事故等に係る対応については、製造物責任賠償保険に加入すること。
- (6) 業務の遂行が困難となった場合のため、学校給食業務の代行保証制度に加入すること。
- (7) 本仕様書の内容が適切に履行できない場合及び活動水準が著しく低下し、改善不可能な場合は契約を解除することがある。
- (8) 次年度に関する契約の意向については、7 月末までに報告すること。
- (9) 業務の引継ぎについては、契約確定日の翌日以降、受託者は学校と調整の上、行うこと。なお、内容については、「小金井学校給食作業マニュアル」に沿って行うこと。
- (10) その他必要事項は、学校及び受託者との打合せによること。