南阿蘇村学校給食センター調理・運搬等業務委託仕様書（案）

南阿蘇村における学校給食の調理、運搬その他学校給食に関する業務の仕様は、次のとおりとする。

なお、受託者は、本仕様書及び別に締結する業務委託契約書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行しなければならない。

1. 総括

受託者は、南阿蘇村（以下「村」という。）が給食センター（以下「センター」という。）において提供する学校給食の調理、運搬その他の業務（以下「業務」という。）を行う。

村は、学校給食が学校給食法に基づく学校教育活動の一環として実施されていることを十分認識し、「安心・安全でおいしい給食」の提供を基本理念とするとともに、食育の充実が重要であると考えている。業務の委託に当たっては、この基本理念の下、栄養教諭及び学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という。）が作成する献立表に基づき、「安全かつ衛生的で、食育の生きた教材となるにふさわしい内容の給食」を提供しなければならない。

また、「安心・安全でおいしい給食」の提供を実現するため、センターと受託者との緊密な連携の下、円滑かつ効率的な業務運営を実施しなければならない。

なお、献立の作成及び食材料の購入等の管理については、センター及び栄養教諭等が直接行う。ただし、栄養教諭等が不在のセンターにおいては、村が別に指示するものとする。

２．業務の概要

（１）業務を行う場所【別表 1】

①共同調理場　南阿蘇村白水学校給食センター　　南阿蘇村大字吉田 1488 番地 2

②単独調理場　南阿蘇村南阿蘇中学校給食センター　南阿蘇村大字河陽 3566 番地 4

（２）給食対象

① 村内の小・中学校４校の児童生徒及び教職員等

② 調理員並びに研修視察の受入れ等に伴い、センターが指示する者

（３）業務内容

委託業務は次の各号に掲げる業務とし、業務遂行に当たっては、村が提供する給食施設・設備、調理器具、電気、ガス、上水道及び給食配送車両を使用し、「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）」及び「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。）並びに「南阿蘇村学校給食センター調理業務等作業基準」（以下「作業基準」という。）に基づき実施すること。

なお、本事業における村及び受託者の業務分担は、**【別表２】**のとおりとする。

① 給食用米飯及び副食の調理
② 給食用米飯及び副食の運搬
③ 食器食缶類の整備・洗浄・消毒・保管
④ 調理用設備及び器具等の整備・洗浄・消毒・保管
⑤ ボイラー設備等の維持管理
⑥ 残菜及び廃棄物の処理
⑦ 給食センター施設の清掃管理（事務室内を除く
⑧ その他これらに付随する一切の業務

（４）業務日及び業務時間

① 業務日　　約２００日
② 業務時間　午前８時３０分から午後４時までを基本とする。
③ 業務日及び業務時間について、村又はセンターが変更を指示した場合は、この限りでない。また、受託者の都合により変更する必要が生じた場合は、あらかじめ村及びセンターの承認を得なければならない。

３．実施要領

（１）人員配置

① 業務に従事させる調理員等の数は、作業工程に基づき、それぞれの業務に支障が生じないよう適正な人員を配置しなければならない。
② 業務の実施に当たり、２箇所のセンターで業務を行うため、それぞれのセンターに責任者（主任）及び調理責任者を配置しなければならない。

責任者（主任）は、業務を総括し、村及びセンターとの連絡及び調整を行うものとする。

調理責任者は、調理部門を総括し、栄養教諭等の指示に基づき調理員を指揮するものとする。

ただし、センターの状況によっては、責任者（主任）に調理責任者を兼務させることができるものとする。

③ 常勤従事者の中から火元責任者を選任し、火災防止に関する業務を行うこと。
④ 年度当初に、業務従事者名簿その他業務を履行する上で必要な書類を村及びセンターに提出しなければならない。

（２）調理業務

① 栄養教諭等が作成した献立表に基づき、給食用米飯の炊飯及び配缶（原則週３回）並びに給食副食の調理及び配缶を行うこと。
② 食材料の納入時には検収作業を行い、搬入及び保管を行うこと。保管に当たっては、衛生的かつ安全に食品庫等へ収納し、適正に管理すること。その際、腐敗又は異物混入等を確認した場合は、直ちにセンターへ報告し、その指示を受けるものとする。
③ 調理中（下処理を含む。）に食材料の腐敗又は異物混入等が確認された場合、又はその疑いがある場合は、直ちにセンターへ報告し、その指示を受けるものとする。
④ 調理は、栄養教諭等が作成する献立表、調理業務指示書等に基づき、センターが準備した食材料を使用して行うこと。
⑤ 調理には、センター備付けの調理機械器具等を使用するものとし、受託者が特に必要とする調理機械器具等を使用する場合は、事前に村の承認を得なければならない。
⑥ 当日使用した食材料及び調理した食品については、１食分を保存食として保存食用冷凍庫に 14 日間保管すること。なお、調理した食品については、調理した釜ごとに保存すること。
⑦ その他調理業務に付随する一切の業務を行うこと。

（３）運搬業務（白水学校給食センターのみ）

① 調理した給食を学校別及び学級別に配缶し、献立ごとに１学級分を計量し、その結果を記録した後、食器具とともにコンテナへ収納し、センターが指示する時刻までに配送及び回収を行うこと。なお、配送の所要時間等は**【別表３】**のとおりとする。
② 配送及び回収に使用する車両は、給食関係業務以外に使用してはならない。
③ 給食だよりその他センターが指示する学校宛ての送付物を運搬すること。また、学校から依頼された送付物をセンターへ運搬すること。
④ 業務中に配送校用コンテナ又は配送校のコンテナ置場等に異常を認めた場合は、直ちにセンターへ連絡すること。
⑤ 運搬業務の実施に当たっては、安全運転に十分留意し、事故が発生した場合は直ちに適切な措置を講ずるとともに、速やかに村及びセンターへ連絡すること。
⑥ 運搬業務の始業前及び終業後に車両点検を実施し、清掃及び消毒等の管理を行うこと。
⑦ その他運搬業務に付随する一切の業務を行うこと。

（４）洗浄業務

① 給食に使用した食器、食缶類及び配送校用コンテナを洗浄し、それぞれ数量等を確認の上、消毒保管庫へ収納すること。

② 調理等に使用した器具及び用品を洗浄し、消毒保管を要するものは、それぞれ所定の消毒保管庫へ収納すること。

③ 調理終了後に洗浄作業を行う場合は、配食が終了するまで洗浄作業を行ってはならない。

④ 各学校から回収した給食残量を計測し、その結果をセンターへ報告すること。

（５）清掃業務

① 調理室、検収室、下処理室、配膳室等及びその周辺の清掃及び消毒を行うこと。
なお、冷凍冷蔵庫、排水溝、換気フード油受け及びグリストラップ等を含むものとする。

② 休憩室、会議室、更衣室、トイレ、廊下等の清掃及び施設周辺の除草を行うこと。

③ センター周辺の清掃及び整理整頓を行うこと。

④ 清掃業務の実施に当たっては、衛生区分に応じた衛生管理を徹底すること。

（６）その他の業務

① ボイラー、空調設備及び衛生設備等の付帯施設の運転、点検及び清掃等の管理を行うこと。
その際、異常を認めた場合は直ちに適切な措置を講ずるとともに、速やかにセンターを通じて村へ連絡すること。

② 残菜及び廃棄物の処理並びに整理を行うこと。

③ 盗難及び火災の予防に努め、業務終了後は窓及び扉の施錠並びに消灯、電源及び火元の確認を行うこと。

（７）衛生管理

① 受託者は、学校給食における衛生管理について常に注意を払うとともに、従事者に対して衛生管理の徹底を図り、安全な学校給食の実施に努めること。

② センターにおいてドライシステムを導入していない施設については、ドライ運用による調理作業を実施すること。

③ 業務従事者の中から安全衛生管理担当者を選任し、安全衛生管理に努めること。

④ 調理員等の日々の健康観察並びに年１回以上の定期健康診断及び月２回以上の検便検査を実施し、その結果を村へ報告すること。異常が発見された場合は、直ちに教育委員会及びセンターへ報告しなければならない。

⑤ 受託者は、常に従事者の健康状態を把握し、異常を認めた場合は速やかに医療機関を受診させなければならない。また、下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状がある者又は手指に化膿性疾患がある者を調理業務に従事させてはならない。

⑥ 年度途中に雇用する調理員等については、事前に健康診断及び検便検査を実施し、異常がないことを確認した上で、教育委員会及びセンターへ報告しなければならない。

⑦ 業務に従事する者は、手指の洗浄及び消毒並びにマスクの着用を励行し、衛生管理の徹底を図ること。

⑧ 業務に従事する者は、洗濯及び消毒された清潔な被服（履物を含む。）を着用し、衛生区域ごとの区分に応じて作業に適した被服へ着替えるものとする。なお、下処理区域及び調理区域で使用する白衣、エプロン及び履物は、それぞれ区分して使用すること。

⑨ 衛生害虫の発生防止及び駆除に努めること。また、その発生を確認した場合は、直ちにセンターを通じて村へ連絡すること。

⑩ その他、衛生管理基準及び作業基準に従い、衛生管理を徹底すること。

（８）巡回指導

受託者は、給食実施月におおむね１回の巡回指導を実施し、委託契約書、本仕様書及び関係法令等に基づく業務履行状況の確認並びに必要な指導及び助言を行うとともに、必要に応じて教育委員会及びセンターと連絡調整を行うこと。

（９）研修等

受託者は、従事者の衛生管理及び調理技術等の資質向上を図るため、定期的に研修を計画し実施すること。また、研修実施後は速やかに教育委員会へ報告書を提出すること。

なお、行政機関等が実施する研修会についても、積極的に従事者を参加させること。

(10) その他

① 施設、設備及び備品の使用

ア 村から提供された施設、設備及び備品の使用に当たっては、適切な管理の下、整理整頓に努めるものとする。その際、故障又は損傷等を発見した場合は直ちに村へ連絡し、業務に支障が生じないよう努めなければならない。

イ 契約の満了又は解除の場合は、提供された施設、設備及び備品等を速やかに返還しなければならない。

ウ 村から提供された施設、設備及び備品等を本契約以外の目的に使用してはならない。

エ 村から提供された施設、設備及び備品以外のものをセンター内へ持ち込み使用する場合は、事前に村及び栄養教諭等へ届け出て承認を受けなければならない。

オ 受託者は、施設設備又は調理器具等を破損した場合は、直ちにセンターを通じて教育委員会へ報告し、その指示に従うものとする。なお、受託者の責めに帰すべき事由による場合は、その損害を賠償しなければならない。

② 業務従事者の心得

ア 業務従事者は、常に清潔な身なりを心掛け、適切な言葉遣いを行い、来訪者に対して親切かつ丁寧に対応すること。

イ 火災その他の異常事態が発生した場合は、消火活動その他必要な措置を講ずるとともに、速やかに村及び栄養教諭等へ連絡し、その指示に従うこと。また、復旧作業等に際しては積極的に協力すること。

ウ 休憩室及び更衣室は常に整理整頓及び清掃を行い、清潔な状態を保持すること。また、許可なく第三者を入室させてはならない。

エ 電気、ガス、上水道及び給食配送車の燃料等については、経費節減に努めること。

③ 立入検査

受託者は、教育委員会、保健所その他関係機関による立入検査又は資料提出の求めがあった場合は、これに応じなければならない

４．経費の負担

村及び受託者の本業務に係る経費の負担区分は、【別表４】のとおりとする。

５．工程確認及び検食

受託者は、調理工程において栄養教諭等が行う工程確認及びセンター等が行う検食の結果、不備又は不適切な事項が認められた場合は、速やかにその改善又は手直しを行わなければならない。

６．学校給食への理解と協力

（１）学校が実施する保護者試食会、リクエスト給食、セレクト給食及び地域住民を招いて実施する「ふれあい給食」等に協力すること。

（２）学校給食が教育活動の一環として実施されていることを十分認識し、業務従事者は教育の場に従事していることを自覚するとともに、児童生徒との適切な関わりに配慮すること。

（３）学校行事等により給食時間又は献立の変更が生じた場合は、センターの指示に従い適切に対応すること。

（４）中学生の職場体験学習並びに栄養士養成施設等の実習生の受入れについては、積極的に協力すること。

（５）センター及び栄養教諭等はもとより、受配校の関係職員との連携を密にし、円滑な業務の遂行に努めること。

７．食物アレルギー等を有する児童生徒への対応

食物アレルギーその他特別な配慮を必要とする児童生徒への除去食等の対応については、栄養教諭等が作成する調理業務指示書に基づき行うこと。

８．報告書及び業務計画書

受託者は、別表５に定める報告書及び業務計画書をセンター又は教育委員会へ提出し、その確認を受けなければならない。

９．損害賠償責任

受託者は、本委託業務の履行に伴い、受託者の責めに帰すべき事由により村又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

１０．関係法令等の遵守

受託者は、学校給食が学校教育の一環として実施されていることを十分認識し、常に秩序及び品位を保持しなければならない。

また、「学校教育法」、「学校給食法」、「食品衛生法」、「労働安全衛生法」、「道路交通法」、「消防法」、文部科学省が定める「学校給食衛生管理基準」、厚生労働省が定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」その他関係法令等を遵守するとともに、安全かつ衛生的な方法により業務を遂行しなければならない。

１１．業務継続困難時の保証体制

受託者は、契約期間中に経営悪化その他の理由により業務の継続が困難となった場合に備え、本業務を代行できる保証会社等による保証体制を整備し、その証明書を提出しなければならない。

１２．調理員等の雇用

受託者は、調理員等の雇用に当たっては、地域雇用の促進に配慮し、地元住民の雇用を優先するよう努めるものとする。

また、調理員の年次有給休暇の取得、病気休暇その他の事由により欠員が生じることのないよう、代替要員を確保しなければならない。

１３．その他

本仕様書は、業務の概要を示すものであり、本仕様書に定めのない事項であっても、本業務の遂行上必要と認められる附帯業務については、受託者は誠意をもってこれを実施しなければならない。

なお、本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、村及び受託者が協議の上、決定するものとする。

【別表 1】業務を行う場所

〇白水学校給食センター

施設の名称	所在地
南阿蘇村白水学校給食センター	南阿蘇村吉田 1488-2

〇受配校等　　令和９年度予定

学校名	所在地	児童生徒数	職員数	合計食数	備考
白水小学校	南阿蘇村吉田 2301	132	23	155	
久木野小学校	南阿蘇村河陰 130	122	22	144	
南阿蘇西小学校	南阿蘇村河陽 2986	116	25	141	
白水学校給食センター	南阿蘇村吉田 1488-2		11	11	給食センター職員分
計		370	81	451	

〇南阿蘇中学校給食センター

施設の名称	所在地
南阿蘇村南阿蘇中学校給食センター	南阿蘇村河陽 3566-4

〇受配校等　　令和９年度予定

学校名	所在地	児童生徒数	職員数	合計食数	備考
南阿蘇中学校	南阿蘇村河陽 3645	222	30	252	
南阿蘇中学校 給食センター	南阿蘇村河陽 3566-4		6	6	給食センター職員分
計		222	36	258	

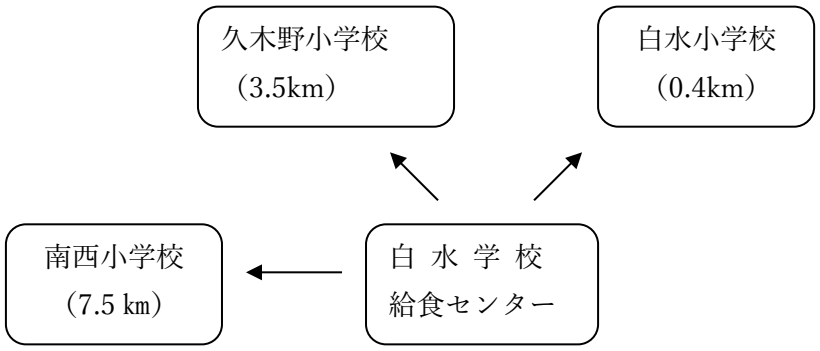
【別表 2】業務分担

業務分担	村	受託業者	業務分担	村	受託業者
献立作成業務	○		保存食の保存		○
栄養指導業務	○		検食業務	○	
食数管理業務	○		配缶　・配送　・回収業務		○
給食費管理業務	○		洗浄・消毒業務		○
食材調達業務	○		残さい・厨芥集積業務		○
調理作業指示書作成	○		残さい・厨芥処理業務	○	
作業工程表、作業動線図作成		○	施設設備保守　・維持管理	○	○
食材検収の作業		○	清掃業務		○
食材検収の管理	○	○	使用機器等管理業務		○
調理業務		○			

【別表 3】標準的な配送（回収）経路

配送車：２台

○白水学校給食センター



配送（回収）時間：約４０分

【別表４】経費の負担区分

村	受託者
◆設備・調理機器等の購入費 ◆給食配送車の購入費及び車検・法定点検費 ◆電気、ガス、水道料 ◆食器及び食缶の購入費 ◆機器の修繕費（消耗によるもの） ◆食材料費 ◆防鼠・防虫等の害虫駆除、天井・壁・フード清掃費 ◆残さい及び厨芥処理費 ◆給食として提供するアルミカップやプリンカップ ◆栄養教諭等が使用するマスク、爪ブラシ等 ◆児童配食用使い捨て手袋、ビニール袋 ◆食器具類の保管用ビニール袋	◆受託者の人件費及び法定福利費 ◆受託者の福利厚生費 ◆受託者の衛生管理費（健康診断・検便等） ◆給食配送車の任意保険 ◆給食配送車の修理費（受託者の過失による場合） ◆設備・調理機器の修繕費（受託者の過失による場合） ◆調理機器等貸借費用（別途、双務契約を締結） ◆営業経費 ◆研修に関する費用 ◆通信費 ◆消耗品関係 【従事者の被服類等】 作業着（上衣・下衣）、エプロン、調理用手袋、長靴、コックシューズ、帽子、マスク、作業用サンダル等 【調理業務・清掃用品等】 爪ブラシ、布タオル、ふきん、スポンジ、ポリ袋、密閉式ポリ袋、ゴミ袋、耐熱手袋、作業用ゴム手袋、使い捨てゴム手袋、デッキブラシ、洗車ブラシ、ワイパー、ペーパータオル、水きりモップ、モップ、バケツ、ほうき、ちりとり、雑巾、点火器具、グリス等 【食器具類の洗剤】 調理機器・食材等の消毒薬 （逆性石けん、次亜塩素酸ナトリウム、消毒用アルコール等） 【雑貨、文房具費】 雑貨及び文房具類（従業員用茶器、お茶類、トイレットペーパー、ボールペン、鉛筆、消しゴム、ノート、ファイル、朱肉、のり、はさみ等） ◆医薬材料費 （消毒薬、火傷薬、湿布薬、救急絆創膏、包帯等） ◆その他：村が負担する経費を除く一切の経費を負担すること

【別表 5】業務計画書及び報告書

報告書の種類	提出期限	提出先
業務従事者報告書	年度当初	教育委員会、センター
業務責任者等選任報告書	年度当初	教育委員会、センター
集団給食調理業務に関わる履歴書	年度当初	教育委員会、センター
業務従事者変更報告書	変更の都度速やかに	教育委員会、センター
委託業務完了届	履行の翌月 10 日までに	教育委員会
定期健康診断結果報告書	当初・実施後速やかに	教育委員会
検便結果報告書	当初・実施後速やかに	教育委員会
研修実施報告書	実施後速やかに	教育委員会、センター
勤務体制表	翌月分を前月 20 日まで	教育委員会、センター
作業工程表	業務当日	センター
作業動線図	業務当日	センター
衛生管理チェックリスト（日常点検票）	業務当日	センター
学校給食調理従事者健康観察記録票	業務当日	センター
釜の配缶表	業務当日	センター
運転日誌	業務当日	センター
調理業務完了確認書	業務当日	センター
運転月報	履行の翌月１０日までに	教育委員会
定期清掃等実施報告書	実施後速やかに	教育委員会、センター
施設設備等破損報告書	発生後速やかに	教育委員会、センター
事故報告書（異物混入等）	発生後速やかに（１週間以内）	教育委員会、センター、学校