

佐野市立南部学校給食センター調理・配送業務委託仕様書

1 件名

佐野市立南部学校給食センター調理・配送業務委託

2 履行期間

平成29年8月1日から平成34年7月31日まで(5年間)

3 履行場所

佐野市大橋町2040番地1 佐野市立南部学校給食センター

4 対象及び食数

佐野市立南部学校給食センター(以下「南部学校給食センター」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、「調理業務等指示書」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)約4,900食/日(小学校7校・中学校4校)

(年間給食日数)約200日

<対象校>

学校名	所在
佐野市立 佐野小学校	佐野市 金屋下町10
佐野市立 天明小学校	佐野市 大祝町2311
佐野市立 植野小学校	佐野市 植上町1272
佐野市立 界小学校	佐野市 馬門町1539
佐野市立 犬伏小学校	佐野市 犬伏下町1983
佐野市立 犬伏東小学校	佐野市 伊勢山町1534
佐野市立 吾妻小学校	佐野市 上羽田町1369-1
佐野市立 城東中学校	佐野市 若松町405
佐野市立 西中学校	佐野市 大橋町2026
佐野市立 南中学校	佐野市 植下町1205
佐野市立 北中学校	佐野市 富岡町93

5 業務内容

(1) 調理

佐野市(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(検収等の関係業務を含む)。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。

(2) 配缶

調理した給食を学校別、学級別に供給量を配缶(ジャム、果物、デザート等の小分け作業も含む。)し、食器、スプーン、パンばさみ等とともにコンテナに入れ、配送車両に積み込む。(学校給食センターと各学校間の配送及び回収は、調理業務と一括して委託。)

なお、配送順は学校行事や予定食数等により変更して対応する。

(3) 配送

学校別のコンテナへ当日に使用する食器、スプーン、パンばさみ等の備品をコンテナに入れ、各学校にあらかじめ配送しておく。調理完了後に、調理した給食を収めたコンテナを各学校に配送する。給食終了後の午後には、各学校からコンテナを回収する。

(4) 食器具、調理器具等の洗浄・消毒・保管及び日常点検

学校から回収した食器、食缶、スプーン、パンばさみ等(以下「食器具等」という。)やコンテナを、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、残菜の計量を行い必要な日常点検を行う。必ず当日中に洗浄・消毒・保管を行うこと。

(5) 残菜及び塵芥の処理

残菜は計量の上、塵芥とあわせて所定の場所に搬出し、収集を確認し清潔を保つ。(収集は別事業者へ委託。)

(6) 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。

(7) 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、空き缶、ダンボール等の処理、塵芥室の清掃(毎日)、学校給食センターの敷地内の清掃作業(週1回以上)、植栽の灌水作業(適宜)、草刈及び側溝の清掃、積雪時の除雪。

(8) 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、南部学校給食センターの栄養教諭又は学校栄養職員(以下「栄養職員等」という。)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	前月中旬
調理業務等指示書(調理室手配表)	前々週
学年・学級数概算	前月
給食人員表	前日
調理業務等変更指示書	変更の都度

※ 様式は必要に応じて変更する場合がある。

(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) 乙は、(1)により適正に配缶するために釜割表を作成しなければならない。

(4) 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、調理業務等変更指示書により、その都度乙に指示する。

7 作業基準及び衛生基準

文部科学省の「学校給食衛生管理基準」、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」、及び当施設が取得した「とちぎハサップの衛生管理マニュアル」に沿って作業するほか、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、甲が作成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

栄養士または調理師の資格を有し、かつ、提供数 3,000 食以上の学校給食センター調理業務に3年以上の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、南部学校給食センターの市職員及び栄養職員等との連絡調整の任に当てること。

(2) 副業務責任者

業務責任者を補佐する副業務責任者を定め、責任者に事故あるときは、その任に当てること。なお、副業務責任者は、栄養士または調理師の資格を有し、業務責任者と同程度の経験を有していること。また、正社員の調理業務従事者と兼務可とする。

(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2年以上の従事経験を有する者

を調理業務従事者全体の3分の1以上の人数、配置すること。

なお、業務責任者または副業務責任者に栄養士の資格を有したものを配置できないときは、1名以上の栄養士の資格を有するものを配置すること。

具体的には、栄養士または調理師の資格を有した職員を、できるだけ多くの調理業務従事者として配置すること。

また、アレルギー対応の献立の調理に従事する専任調理業務従事者2名以上を配置すること。ただし、この者は下処理、洗浄等の他の調理業務に従事することはできるが、アレルギーとなる食材に触れることがないように、作業動線・被服・従事業務について甲の栄養職員等に確認して従事すること。

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の経験者を優先して採用すること。

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。

(4) 配送業務従事者

乙は中型自動車(貨物、車両総重量7.5t未満5t以上、最大積載量2t)の運転ができる運転免許を有する配送業務従事者を、4経路の配送を同時に実施できるように、4名以上を配置すること。

なお、調理業務従事者と兼務可とするが、調理業務に支障が出ないように配慮すること。

9 施設設備機器等および配送車両

(1) 乙は、委託業務を行うに当たり、甲の所有する施設や設備機器、食器具等、調理器具等および配送車両(以下「設備機器等」という。)を別に締結する施設設備機器等使用貸借契約に基づき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、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・下白衣、帽子、マスク、作業用靴(各区域用)、エプロン(各作業用)、手袋

② 洗浄・清掃及び日常点検に必要な洗剤類、薬品等

洗剤、消毒液、除菌剤、ほうき、モップ、雑巾等

③ 雑貨及び文房具類

救急薬品類(救急絆創膏、消毒薬等)、筆記用具(ボールペン、ノート類)、乙の職員用茶器・茶葉等、業務連絡用電話機(携帯電話を含む。)等

④ その他、日々消耗する物品について、乙の負担とすることが適当と認められるもの。

(3) 乙は、施設や設備機器等を丁寧に扱うとともに、故障などが発生した場合は、直

ちに南部学校給食センター市職員に報告し、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破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。特に電気設備の使用に関しては、既設のデマンド監視装置によるモニタリングに基づき、施設の最大需要電力が312キロワットアワーの現行の水準を維持すること。

(7) 乙は南部学校給食センターを出退するときは、窓、扉等の施錠、消灯、ガス栓の閉止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 文部科学省「学校給食衛生管理基準」

② 厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」

③ 甲の指示(南部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、関係諸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従事者の指導教育に努めなければならない。なお、業務責任者との兼務可とする。

(2) 食品の衛生管理

食材料は原則として当日処理とする。ただし、献立の内容や食材料の納入の都合により、南部学校給食センターの栄養職員等が認めた場合を除く。

(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 施設や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) 残菜及び塵芥の処理

① 学校から返却された残菜は、学校ごとに計量し、記録の上毎日報告すること。

② 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。

③ 廃棄物の区分は、甲の指示に従い、分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。

④ 廃棄物運搬業者により収集されたことを確認すること。

(5) 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 腸内細菌検査(検便)

腸内細菌検査は、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O-157検査

② 乙は、前項各号に基づく検診、検査の結果、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 洗剤等の品質

乙は、委託業務を履行するために必要となる洗剤、石鹼及び消毒薬、消耗品等を購入するに際し、洗浄機用の洗剤等においては、洗浄機器メーカーの推奨品またはその同等品を使用するものとし、事前に品質及び規格について甲の了解を得ること。

12 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、とちぎハサップの衛生管理マニュアルに沿って、調理従事者に対して研修を実施して、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。

13 立入検査等の協力

安足健康福祉センター(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。

14 会議の出席

「献立作成会議」などの会議には、必要に応じて業務責任者等の出席について協力すること。

15 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。

16 視察や学校訪問等への協力

視察の受け入れや学校等からの見学、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。

17 食育活動の協力

乙は、甲が実施する食育活動については協力すること。

18 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。使用量は前年度実績以下を目標として削減に努め、甲の施設運営に協力すること。

著しく使用量が超過(10パーセント程度)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 27 年度実績

平成 28 年度実績

電気使用量 572,540 キロワットアワー

593,790 キロワットアワー

水道使用量 16,047 立米

16,429 立米

ガス使用量 65,107 立米(都市ガス)

62,359 立米

※電気については、設置されたデマンド監視装置の指示値を目安として、契約電力量が上らないように、各調理作業、エアコンの設定等含めて、調整に協力すること。

19 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。

20 本社等の協力体制

調理従事者の欠員への対応や、調理従事者と栄養職員等との連携が密に行えるよう、本社等の協力体制を整え、対応手順、対応担当者等を甲に示すこと。

21 報告

(1)乙は、次に掲げる報告を南部学校給食センター所長に行うこと。

報告書の種類	様式番号	掲出期限	提出部数
委託業務完了報告書(毎月)		翌月10日まで	
業務従事者報告書		当初、変更時	
健康診断実施報告書		実施時	
細菌検査結果報告書			
その他、「とちぎハサップの衛生管理マニュアル」による記録票			

22 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。

23 業務の引き継ぎ

業務委託の履行期間が満了し、乙との契約が継続しなくなるときは、甲および、新たな受託業者に協力して、円滑な業務の引き継ぎにあたること。

給食実施期間中に、2週間程度の期間を設定し、調理・配送の現場において、新たな受託業者に調理・配送全般について、引き継ぎを行う期間を設けるとともに、問い合わせに応じて、課題点や問題点について回答すること。

24 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学校給食費を支払うこと。

(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間、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、訂正等が生じた場合は、それに従い、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や突発的な問題点への対応については、必要に応じて甲乙協議の上、定めるものとする。

なお、この協議には甲乙直ちに應じることとし、特に緊急の対応等については疑義・問題等発生後3日以内を目安に、なるべく早急な対応を図ること。

(7) 突発的、緊急の問題発生や、事故等の発生の際は、直ちに、乙の業務責任者から、甲の南部学校給食センター所長に報告すること。

各業務に付随する経費の負担区分【参考】

別紙