

伯耆町学校給食調理等業務委託

仕 様 書

令和 7 年 1 2 月

伯耆町教育委員会

## 伯耆町学校給食調理等業務委託仕様書

### 【基本事項】

1. 委託業務名 伯耆町学校給食調理等業務

2. 委託業務内容

- (1) 食材検収業務
- (2) 副食の調理業務（食物アレルギー対応食を含む）
- (3) 保存食の採取及び保管業務
- (4) 配缶及び輸送業務受託者への引渡業務
- (5) 食器、食缶、調理機器及び輸送コンテナの洗浄消毒保管業務
- (6) 残菜の計量及び処理業務（敷地内所定の場所までの搬出）
- (7) 施設、設備の清掃及び点検業務
- (8) 使用物品管理業務
- (9) 衛生管理業務
- (10) ボイラー運転管理業務
- (11) その他機器の簡易な点検修繕業務
- (12) 前各号に掲げる業務に附帯する業務

3. 業務場所、名称及び概要

- (1) 施設名 伯耆町立学校給食センター
- (2) 所在地 鳥取県西伯郡伯耆町吉長42番地
- (3) 建築年 平成3年
- (4) 建物構造 鉄骨造一部2階建て
- (5) 実施校数 6校

4. 設備、備品等

本委託業務の実施に当たり調理施設に備付けの備品等については、無償貸与とする。

5. 委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで 3年間

6. 調理食数及び給食実施回数

年 度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
調理食数	918食	913食	898食
実施回数	203回	203回	203回

（注）令和7年12月1日時点の見込みであり、変動する可能性がある。

7. 業務可能時間

原則として、給食実施日の午前7時50分から午後5時15分までとする。ただし、各種研修及び会議等必要がある場合については、町との事前協議により、給食実施日以

外の日及び時間外の業務も可能とする。

#### 8. 関係法令の遵守

学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の労働関係法令、その他関連法規及び関連要綱等を遵守すること。

#### 9. 安全衛生管理の徹底

安全衛生管理を目的とした研修、衛生管理指導等を実施すること。

#### 10. 学校行事等への協力

学校給食の意義や特色を踏まえ、対象校等の食育活動に積極的に協力すること。また、学校訪問や給食試食会等が実施される場合についても、必要な協力を行うこと。

#### 11. 給食週間業務への協力

給食週間の行事实施について必要な協力を行うこと。

#### 12. 立ち入り検査等の協力

保健所又は町の指定する者の立ち入り検査があった場合は、当該検査の立会い等に協力すること。また施設見学への対応についても、協力すること。

#### 13. 給食時間変更の対応

学校行事等のため給食時間の変更のある場合は、適切に対応すること。

### 【実施体制】

#### 1. 業務責任者等

事業者は、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、専門の知識及び集団調理業務に従事した経験を有する次に掲げる者を配置すること。

##### (1) 業務責任者（1名）

調理及び洗浄並びにこれらに付随する委託業務等に関する事務処理を行う業務責任者を配置する。業務責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食調理施設で3年以上の実務経験を有する者とする。業務責任者は、常勤の者とし、委託業務の処理に関し権限を有する者とする。

##### (2) 業務副責任者（1名以上）

業務責任者に事故があるとき、又は欠けたときにその職務を代行する業務副責任者を配置する。業務副責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食施設で2年以上の実務経験を有する者とする。業務副責任者は、常勤の者とし、委託業務の処理に関し、業務責任者に次いで権限を有する者とする。

##### (3) 食品衛生責任者（1名）

鳥取県食品衛生条例（平成12年鳥取県条例第17号）別表第1の規定に基づき食品衛生責任者を1人配置する。食品衛生責任者は、「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）」における衛生管理者を兼ねることができる。

また、食品衛生責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、常勤の者

とし、業務責任者又は業務副責任者を兼ねることができるものとする。

(4) アレルギー対応食責任者（1名）

食物アレルギー対応食の調理等を行うアレルギー対応食責任者を配置する。アレルギー対応食責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、常勤の者とし、業務責任者又は業務副責任者を兼ねることができるものとする。

(5) 調理業務従事者

調理業務に必要な人員を配置する。ただし、食物アレルギー対応食の調理を行う従事者は、除去すべきアレルゲンに接触しないように配慮するとともに、食物アレルギー対応食の調理開始から配食が終了するまでの間是对応食の調理等に専念するものとする。

2. 委託業務の処理に関する指示等

事業者は、業務責任者及び業務副責任者を委託業務管理責任者と定め、委託業務の処理の管理及び委託業務の処理に関する町との連絡に当たらせるものとする。

町は、委託業務の処理に関する指示は、委託業務管理責任者に対して行い、業務従事者に対して直接これを行わない。

3. 選任報告書

業務責任者、業務副責任者、食品衛生責任者及びアレルギー対応食責任者（以下「責任者」という。）について、業務を開始しようとする2週間前までに、それぞれ、次の表に定めるところにより選任報告書を町に提出すること。

報告書	添付書類
業務責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
業務副責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
食品衛生責任者選任報告書	資格を証する書類の写し
アレルギー対応食責任者選任報告書	資格を証する書類の写し

4. 業務従事者等の教育・研修

調理、食品の取扱い等が円滑に行われるように定期的に研修を行い、業務従事者の資質の向上に努めるとともに、業務従事者を新たに採用した場合は、必ず初任者研修を実施すること。

【業務区分】

本委託業務における伯耆町及び事業者の業務分担区分は、別紙資料1のとおりとする。

1. 町が行う業務の範囲

調理業務に関して町が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 献立作成等

町は、献立を作成し、献立及び食数並びに食器、食缶、食器かご等の種別及び使用数等について、次の表に定めるところにより、業務内容に応じて、それぞれの提示時

期に事業者に提示する。

種 類	提 示 時 期
給食実施予定	年度当初
食器、食缶、食器かご等の種別	年度当初
給食献立予定（月間）	毎月、前月の１５日頃
各学期給食基本人員	各学期開始１０日前
調理業務指示書	前週
調理業務変更指示書	当日まで

（２）給食実施食数等の指示

町は、各月の６日前（休日等を除く）までに、事業者はその月の給食予定食数を示す。予定給食数に変更がある場合は、提供日の２日前（休日等を除く）までに、事業者に対しその内容を示し、それ以降は変更しない。ただし、学級閉鎖、臨時休校等緊急やむを得ない場合は、当日においても給食実施食数の変更を指示する場合もある。

（３）食材の調達

町は、献立、食数に応じて食材を調達する。

２．事業者が実施する調理業務等

事業者は「学校給食衛生管理基準（文部科学省）」「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）」及び「衛生管理マニュアル（伯耆町立学校給食センター）」に基づいて調理業務等を実施するものとする。調理済み食品は、調理後２時間以内で児童・生徒の喫食ができるように調理業務を行うこと。

（１）食材検収業務

事業者は、食材の検収を実施する責任者を定め、発注書に基づき、食材の引渡し、検収及び検温並びに記録等の業務を行うこと。食材に使用する野菜類、果物類、食肉・魚介類、食肉加工品、乾物及び冷凍食品については、所定の専用台車又は専用容器へ入れ替え、冷蔵庫等での保管及び下処理室等への運搬を行うこと。

（２）副食の調理業務（食物アレルギー対応食を含む）

事業者は、町が提示する「学校給食献立予定表」「調理業務指示書」等に基づき、町の提供する食材を使用して副食を調理する。

ア 「学校給食献立予定表」「調理業務指示書」等に基づく、「調理作業工程表」及び「調理作業動線図」を栄養教諭等に提出し、確認検査を受けた内容で副食を調理する。

イ 調理物の完了検査（検食）は、配缶前に事業者側の立会いのもと栄養教諭等が行うほか、町が必ず検査（検食）を行うものとする。

ウ 調理過程で異物混入や不適当な食材を発見した場合は、速やかに町に報告して協議すること。異物混入等の原因が事業者側にあると考えられる場合は、別途報告書を提出する。

エ 調理ミス、数量間違い等が生じた場合は、速やかに町に報告して、町と協議し事業者の責任において処理すること。

オ 献立の打ち合わせは、事業者と栄養教諭等が毎月実施する。

カ 調理業務指示書等に記載のない事項の作業については、双方協議の上、行うものとする。

キ 食物アレルギー対応食

a 食物アレルギー対応食（除去食・代替食）の調理等は、町が提示する「調理業務指示書」等に基づき、町の提供する食材を使用して調理、配缶し、栄養教諭等の確認を受けた後、輸送担当者へ引き渡すこと。

b 1日に調理する食物アレルギー対応食（除去食・代替食）は1種類までとする。

c 専任の調理業務従事者が調理を行い、調理等に伴う確認は複数人で行うこと。

d 食物アレルギー対応食の対応範囲：乳製品・鶏卵・えび・かに・いか・たこ等

e 食物アレルギー対応食の対応人数（令和7年12月1日現在）：28人

※ アレルギーの原因物質が、給食に殆ど使用しない食品である児童生徒を含む。

f 食物アレルギー対応食の対応実績（令和7年1月～12月）

・ 実施日数：50日／199日

・ 1日当りの食数：鶏卵対応時 8食、その他 1～2食

（3）保存食の採取及び保管業務

事業者は、「衛生管理マニュアル（伯耆町立学校給食センター）」に基づき、原材料及び調理済み食品を採取し、専用冷凍庫への格納を行い、保存食記録簿に記入する。

（4）配缶及び輸送業務受託者への引渡業務

調理済食品を、町が指示する学校ごと、クラス別に計量配缶後、輸送コンテナに入れ指定時間までに輸送担当者へ引き渡す。

（5）食器、食缶、調理機器及び輸送コンテナの洗浄消毒保管業務

ア 各学校から返却された、食器類、食器かご、食缶、スプーン、バット、汁杓子、しゃもじ等を分別して洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業及び輸送コンテナの洗浄・整理作業を行うこと。

イ 食器等は丁寧に取扱い、洗浄後は、クラスごとに食器かごに入れ、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うこと。

a 食器洗浄機出口からの食器については、汚れの取り残し及び破損の有無を確認すること。

b 食器類の目的以外の使用は、一切禁止する。

ウ 食器や各種調理設備機器・容器等に使用する洗剤等は、人体・環境に安全な規定濃度で使用し、適切に保管すること。

（6）残菜の計量及び処理業務

ア 調理作業に伴うごみや残菜は、所定の方法で処理すること。

イ 学校から返却された残菜は、各学校ごとに計量して記録すること。

ウ 廃棄物の管理は適切に行うこと。

(7) 施設、設備の清掃及び点検業務

「学校給食衛生管理基準」及び「衛生管理マニュアル（伯耆町立学校給食センター）」に基づき、調理器具等の清掃、消毒及び安全点検並びに記録を行うこと。

(8) 使用物品管理業務

調理及び洗浄に使用する消耗品等については、在庫を常に確認し、必要な補充を行うこと。

(9) ボイラー運転管理業務

ア 日常点検を行い、故障の予防と性能の維持に努めること。

イ ボイラー室等は、常に整理整頓に努めること。

(10) その他機器の簡易な点検修繕業務

ア 調理機器等の点検、簡易な修繕、部品交換及びグリスアップ作業等を行うこと。

イ 食缶、食器かご及びコンテナ等の学校名、クラス名等の確認及び書き直し等を行うこと。

(11) 衛生管理業務

「学校給食衛生管理基準」及び「衛生管理マニュアル（伯耆町立学校給食センター）」に基づき、業務責任者等調理に関わる者の健康管理、食品管理及び施設設備等の管理を行うこと。この場合において、業務責任者等調理に関わる従事者の健康管理については、次に掲げる内容に留意して実施すること。

ア 健康診断は、年1回以上の定期健康診断を行うこと。

イ 検便は、赤痢菌、サルモネラ菌及び腸管出血性大腸菌群等に係る検査を月2回実施すること。なお、保菌者が出た場合は、ベロ毒素等の有無などについて、追跡調査を行うこと。

また、10月から3月については、毎月1回ノロウイルスに係る検査も行い、保菌者が出た場合は、次のウに準じた措置を取ることにする。

ウ ノロウイルスの感染の疑いのある症状が調理業務従事者に発生した場合は、直ちに当該調理業務従事者に対して学校給食センターへの立入禁止を指示し、発症日時及び発症状況等を町に報告するほか、ノロウイルスの保有を確認するための迅速検査と高感度検査を原則として同時に行うこと。

エ ノロウイルスの感染の疑いのある症状が調理業務従事者と同居する者に発生した場合は、直ちに当該調理業務従事者に対して学校給食センターへの立入禁止を指示し、発症日時及び発症状況等を町に報告するほか、当該同居者及び調理従事者がノロウイルスを保有していないことを高感度検査により確認すること。

オ その他の細菌、ウイルス等による感染（感染の疑いのある症状の発生を含む。）が発生した場合は、発症日時及び発症状況等を町に報告するほか、必要に応じて、

当該調理業務従事者に対して学校給食センターへの立入禁止を指示し、保菌の有無を確認するための検査を行うこと。

(12) 長期休業中における清掃作業

春、夏、冬の長期休業中に、施設及び設備の清掃並びに食器、食缶、食器かご、バット、調理作業用消耗品等の洗浄、消毒及び保管を行うこと。

3. 施設・設備・器具等の取扱い

調理業務は、備え付けてある施設・設備・器具等を用いて行うこと。また、これらを学校給食センター以外に持ち出してはならない。

4. 届け出・報告等

(1) 許認可取得の届出

事業者は、食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条の規定による営業許可等必要な許認可、鳥取県食品衛生条例に基づく食品衛生責任者の配置の届出等必要な許認可等を行い、業務開始2週間前までに完了して、町にその取得を証する書面の写しを提出すること。

(2) 業務計画書及び報告書

事業者は、次のとおり調理作業工程表等を作成して、提出期限までに提出すること。

種 類	提出期限	部 数
調理作業工程表	作業日の前日・毎日、業務終了後	1 部
調理作業動線図	作業日の前日・毎日、業務終了後	1 部
アレルギー対応食工程表・作業工程チェック表	毎日、業務終了後	1 部
長期休業期間作業計画書	作業日の2週間前	1 部
業務従事者報告書	給食開始前	1 部
業務従事者変更報告書	変更時	1 部
定期健康診断結果報告書	検査結果受取後速やかに	1 部
従事者の細菌検査結果報告書	検査結果受取後速やかに	1 部
健康観察記録報告書	毎日、出勤直後	1 部
学校給食日常点検報告書	毎日、業務終了後	1 部
機械器具点検報告書	毎日、業務終了後	1 部
調理作業等完了報告書	毎日、業務終了後	1 部
保存食記録表	翌月速やかに	1 部
異物混入等報告書	発生後直ちに	1 部
研修実施報告書	実施後速やかに	1 部
害虫点検報告書	毎日、業務終了後	1 部
委託業務完了報告書	翌月速やかに	1 部
残菜集計表	翌月速やかに	1 部



## 【費用の負担区分】

### 1. 町が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち、光熱水費、燃料費及び設備の維持に要する費用は、町が負担する。

### 2. 事業者が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち、業務の委託に当たり町が事業者は無償貸与する設備・備品等（別紙資料2）以外の備品等の購入費、調理用被服費、調理用被服費等の清潔保持に要する費用、調理業務に使用する消耗品、衛生消耗品及び消耗性備品、事業者が使用する消耗品及び通信費等、業務従事者の衛生管理等に関する研修費、細菌検査及び健康診断料等については、事業者が負担するものとする。

### 3. 委託料の支払い

#### （1）履行の確認等

事業者は、毎月分の業務完了報告書を、当該月業務終了後、速やかに町に提出する。ただし、3月分については同月末日までに提出するものとする。

町は、業務完了報告書を受領したときは、速やかに当該業務が業務委託契約等に基づき適切に履行されていることを確認する。

#### （2）委託料の支払い

委託料は、令和5年4月分を初回として、月ごとに支払うものとする。事業者は、当該月分の委託料を町に請求書として提出する。町は、所定の支払請求書を受領した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

なお、町が受託事業者に支払う各月の委託料の額は、毎年度の委託料の額を12か月で均等に分割した額とする。この場合において、1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てて得た額を各年度の5月分から3月分までの各月分の委託料の額とし、その1か月分の委託料の額に当該切り捨てた端数の合計額を加えた額を当該年度の4月分の委託料の額とする。

#### （3）調理数の変動に伴う委託料の変更

実施条件と実際の調理数が著しく異なった場合には、町と事業者が協議の上、委託料の額の変更をすることがある。

## 【リスク分担区分】

帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについては、次の表に掲げるとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	町	事業者
事業の中止・延期に関するリスク	町の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄・破綻		○
不可抗力リスク	大規模な災害や暴動等による事業中止	○	
許認可リスク	事業実施に必要な許認可取得等の遅延等		○

計画変動リスク	事業内容の変更		○
運営費変動リスク	計画変更以外の要因による運営費用の増大。ただし消費税は除く		○
施設・設備損傷リスク	事業者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
性能リスク	仕様書で定める水準に不適合である場合		○
調理事故・異物混入等に関するリスク	事業者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

### 【遵守法令】

- (1) 法 令…学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の労働関係法令及びその他関連法規等
- (2) 法網等…学校給食衛生管理基準(文部科学省)、大量調理施設衛生管理マニュアル(厚生労働省)及びその他関連要綱等

### 【損害賠償等に関すること】

#### 1. 損害賠償責任

- (1) 事業者は、調理等業務の実施にあたり、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。
- (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、事業者は、町に損害を賠償しなければならない。
  - ア 故意又は過失により食中毒の原因となる細菌の他の人体に有害な物質を学校給食に混入したとき。
  - イ 故意又は過失により施設備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。
- (3) 事業者の債務不履行の場合
  - ア 事業者の責めに帰すべき事由により債務不履行又はその懸案が生じた場合には、町は事業者に対して、期限を付して修復策の提出及び実施を求めることができる。  
事業者が当該期間内に修復をすることができなかったときは、町は契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求することができる。
  - イ 町は、事業者が業務を完全に履行する見込みがないと認めるとき、又はこの契約に違反して契約の目的を達することができないと認めるときは、履行保証人に対し、委託業務の実施を求めることができる。
  - ウ 履行保証人は、前項の規定による本委託業務の処理の請求があったときは、事業者に代わって本委託業務を処理しなければならない。この場合における委託料は、当該年度委託料総額から既に事業者に対し支払った費用及び事業中断により町が被った損害で事業者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

(4) 町の債務不履行

ア 町の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となったときは、事業者は、契約を解除できるものとする。

イ アの場合において、事業者がこの契約を解除した場合、事業者は町に対して、これにより生じた損害賠償を請求できることとする。

(5) 不可抗力等による場合

不可抗力その他町又は事業者の責めに帰すことができない事由により業務継続が困難となった場合は、町と事業者は業務継続の可否について協議を行い、継続が困難であると判断した場合には、町又は事業者は契約を解除できるものとする。

【その他】

1. 委託業務の評価

町は、事業者が提供するサービスについて、定期又は随時に評価を行う。その結果、業務委託契約書及び仕様書で定められた内容を充足してないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことができる。

2. 連絡・協議

調理業務を円滑に推進するため、定期的に連絡・協議を行う。

3. 災害等対応への協力

災害等が発生し、町が炊き出し等の要請を行った場合、事業者は可能な限り協力を行うものとする。