陸前高田市立学校給食センター調理業務仕様書

１　業務名

陸前高田市立学校給食センター調理業務

２　目的

⑴　本仕様書は、陸前高田市（以下「発注者」という。）が、「陸前高田市立学校給食センター調理業務」（以下「本業務」という。）を受注者に委託するに当たり、その具体的な内容、範囲及び遵守事項を定めることを目的とする。受注者は、本仕様書に基づき、契約期間中の業務を円滑かつ確実に遂行しなければならない。

⑵　本業務は、学校給食法等の関係法令に基づき、安全安心な学校給食を提供することで児童・生徒の心身の健全な発達に寄与することを目的とする。受注者は、高度な衛生管理により食中毒等の事故を未然に防止し、給食を「生きた教材」として位置付けた適切な調理及びアレルギー対策を通じて、食育の推進と安定的な運営に寄与しなければならない。

３　履行期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

４　履行場所

陸前高田市立学校給食センター（以下「給食センター」という。）

５　対象校及び調理食数等

⑴　対象校（１０校）

ア　市内小学校（８校）

高田小学校、気仙小学校、広田小学校、小友小学校、米崎小学校、矢作小学校、竹駒小学校、横田小学校

イ　市内中学校（２校）

高田第一中学校、高田東中学校

⑵　対象者

市内小中学校の児童・生徒及び教職員、給食センター職員、調理等従事者、その他発注者が認める者

⑶　調理予定食数

１日あたり最大１，２００食（標準１，０００食前後）。実際の食数は、週・日単位で別途通知する。

⑷　稼働日数

年間給食実施日数約２００日（予定）。これに加えて、長期休業期間中の作業日を設ける。

６　業務執行体制

⑴　責任者の配置

以下の資格・経験を有する責任者を常勤で配置すること。また、業務責任者と業務副責任者は兼務できないものとする。

ア　業務責任者（１名）

調理師（又は栄養士）免許取得後、学校給食又は集団給食の実務経験３年以上

イ　業務副責任者（２名）

調理師（又は栄養士）免許取得後、実務経験１年以上

⑵　調理等従事者の構成

安定的に学校給食の提供が可能な人数を配置すること。うち半数以上は調理師資格を有すること。

⑶　ボイラー従事者（２名）

ボイラー技士免許又は取扱技能講習修了証取得者を配置すること。他業務との兼務を可とする。

⑷　身分管理

受注者は調理等従事者の身分、規律維持等に一切の責任を負う。発注者が不適当と認めた者については、交代を命じることができる。

⑸　雇用の安定性

受注者は、従事者の離職防止や福利厚生、欠員時のバックアップ体制について具体策を講じること。

7　調理等業務範囲

⑴　業務の指示

発注者は、受注者が定める「業務責任者」に対して以下の区分で指示を行う。受注者はこれに基づき、調理等従事者に対して具体的な作業の指揮命令を行うこと。

区　分	内　　容	指　示　時　期
年単位	年間給食実施計画	年度当初
月単位	学校給食実施予定表	前月２５日頃
日単位	変更指示書・その他指示書	前日又は随時

⑵　献立

ア　献立の運用

栄養教諭及び発注者が配置する栄養士（以下「栄養管理担当者」という。）が作成する献立に基づき調理する。事前に調理の実現可能性について栄養管理担当者と協議し、意図を理解した調理を行うこと。

イ　通常献立

調理を行う献立の種類は、汁物・煮物類、主菜、副菜、果物、デザート類を原則とする。

ウ　特別献立

発注者の指示により、選択式給食の調理及び配膳協力、給食センター内での米飯調理、行事等に伴う特別献立への対応を行う場合がある。

⑶　食材検収

栄養管理担当者の指示により、納品食材の品質、鮮度、数量、温度（表面温度等）を厳格に点検し、検収簿等に記録する。

⑷　調理作業

ドライシステム方式により、栄養管理担当者が作成した献立表及び調理指示書に基づき適切な加熱管理・味付けを行うとともに、食品衛生管理基準等に基づき衛生的に調理を行うこと。

⑸　配缶・積込

指定の時間（おおむね午前１１時）までに配缶・コンテナ格納・配送車への積込み作業を完了させる。

⑹　ボイラー運転・点検

別記１「陸前高田市立学校給食センターボイラー運転操作点検業務仕様書」に基づき、蒸気ボイラー及び温水ボイラーの日常点検及び運転操作を行う。

⑺　給食センター職員等の給食対応

給食センター職員及び調理等従事者の給食について、調理から配膳、洗浄消毒までを行うこと。

８　衛生管理及び安全管理

⑴　衛生管理基準

「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」を遵守すること。

⑵　保存食

原材料及び調理済み食品を各５０ｇ程度採取し、－２０℃以下で２週間以上保存すること。

⑶　検査の実施

ア　腸内細菌検査

月２回（赤痢菌、サルモネラ属菌及び腸管出血性大腸菌Ｏ１５７等）

イ　ノロウイルス検査

１０月から３月までの期間は月１回

ウ　健康診断

年１回以上実施すること。また、新たに従事する者については、従事開始前に健康診断を実施し、その結果を報告すること。

⑷　感染症発生時の対応

ア　調理等従事者本人又は同居家族に下痢、発熱、嘔吐等の感染症の疑いがある場合は、直ちに発注者に報告し、その調理等従事者を調理に従事させないこと。

イ　特にノロウイルス感染（疑い含む）については、リアルタイムＰＣＲ法等の高感度検査で陰性が確認され、発注者が許可するまで業務に復帰させてはならない。

ウ　上記による欠員が生じた場合も、受注者の責任において代替人員を確保し、給食提供に支障を来さない体制を整えること。

９　食物アレルギー事故防止対策

⑴　除去食調理

別記２「アレルギー対応献立ガイドライン」に基づき、専用器具・容器を用いた調理を行う。

⑵　誤配防止体制

栄養管理担当者の指示に従い、複数名による点検、対象者別の専用容器への配食、氏名・クラスの明記、個別の封入等、徹底した事故防止策を講じること。

10　業務検査及び品質保証

⑴　日常検査

発注者の栄養管理担当者等は、調理工程の各段階及び履行後において、指示書や作業工程表に基づく検査を行う。受注者の業務責任者は、これに誠実に対応すること。

⑵　衛生検査への協力

保健所等の立入検査や、発注者が実施する拭き取り検査・細菌検査等に対し、誠実に応じること。

⑶　不合格時の対応

検査の結果、不合格（異物混入、加熱不足、味付けの著しい不備等）と認められる場合は、発注者の指示に従い直ちに手直しを行う。時間の制約等で困難な場合は、発注者の指示に従い、損害賠償（代替食調達費用等）の措置を講じること。

11　施設・設備等の使用条件

⑴　使用時間

原則として午前７時から午後５時までとする。時間外の使用が必要な場合は、事前に発注者の許可を得ること。

⑵　貸与設備

受注者は、給食センターに備え付けられた別表１に記載する設備、器具等を無償で借り受けて業務を行う。

⑶　善良な管理者の注意義務

受注者は、貸与された施設・設備等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。発注者の許可なく、施設の改造や備品の持ち出しを行ってはならない。受注者の責に帰すべき事由により施設・設備を毀損した場合は、受注者の負担において速やかに修繕又は補充しなければならない。

12　業務分担及び経費の負担区分

本業務の履行における発注者と受注者の詳細な業務分担及び経費の負担区分については別表２「業務分担及び経費負担区分表」の定めるところによる。受注者は当該区分を十分に理解した上で、適切な運営及び積算を行うこと。

13　日常点検及び清掃

⑴　日常清掃

調理場、検収室、下処理室洗浄室を毎日清掃。排水溝の塵芥除去を含む。

⑵　定期点検

設備、機器、物品の日常点検を所定様式にて実施。

⑶　長期休業中点検

施設設備、機器、調理器具の分解清掃を実施。

⑷　破損時の対応

設備、器具等が破損した場合は速やかに発注者に報告し、指示を受けること。

⑸　賠償責任

破損の原因が受注者の不注意や過失（責めに帰すべき事由）による場合は、受注者の負担において原状回復又はその損害を賠償しなければならない。

⑹　原状回復

契約終了時又は解除時は、発注者の指示に従い速やかに原状に回復して返還すること。

14　従事者の教育・研修

⑴　研修計画

年度当初に「年間研修計画書」を提出し、年１回以上の資質向上研修（衛生管理、調理技術、アレルギー対応等）を実施すること。

⑵　新規採用者教育

新規採用者に対し、初任者研修（調理技術、衛生管理の基礎、アレルギー対応の重要性）を必ず実施すること。

⑶　ボイラー従事者

ボイラー取扱技能講習等の専門講習会に参加させるなど、安全なボイラーの稼働に支障が出ないよう教育を行うこと。

⑷　報告

研修終了後は、速やかに「研修実施報告書」を提出すること。

15　緊急時等の安全管理

⑴　連絡体制

受注者は、災害・事故発生時の連絡網を整備し、発注者と共有すること。

⑵　災害協力

市内で災害が発生し、発注者が炊き出し等を必要とした場合は、協議の上、協力に努めること。

⑶　防火・労働安全

火元責任者を定め、給食センターと協力して年１回以上の防災訓練を実施するよう努めること。労働災害発生時は受注者の責任において対応すること。

16　成果物の提出

⑴　提出書類

受注者は、本業務の履行に当たり、別表に定める書類を指定の期限までに発注者へ提出し、承認又は確認を得るものとする。

⑵　提出サイクル

書類には、日次で提出するもの（業務実施報告書、検食・保存食簿、検収簿等）、月次で提出するもの、及び年度初めや履行前後等の特定時期に提出するもの（年間計画、名簿等）がある。詳細は別表の通りとする。

⑶　作成・管理

提出書類は、正確かつ遅滞なく作成し、適切に保管・管理しなければならない。

17　会議等への参加

受注者は、給食センター、学校及び他の学校給食関係受注者と意思の疎通・連絡を十分に図り、業務を円滑に推進するため、以下の会議等への出席を求められた場合は出席すること。

⑴　発注者等が主催する会議及び打合せ会。

⑵　給食センター運営委員会及び給食担当者会議。

18　個人情報の保護

受注者は、本業務に関して知り得た個人情報及び秘密事項の漏洩防止のため、必要な措置を講じなければならない。

個人情報の取扱いについては、本契約書の別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

19　環境への配慮

受注者は、発注者の環境方針への取組について理解し、環境に配慮した業務活動に協力すること。

20　再委託等の制限

受注者は、本業務の全部又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、主たる部分以外の業務の一部について、あらかじめ発注者と協議し、その承認を得た場合は、この限りでない。

21　その他

本仕様書に記載のない事項及び不明な事項については、その都度双方協議の上、決定する。

（別記１）

陸前高田市立学校給食センターボイラー運転操作点検業務仕様書

１　設　　備

⑴　蒸気ボイラー　　２基

・製品名　　エバラ蒸気ボイラー（貫流型）

・構造規格　　小型ボイラー

・型式　　ＳＴ１００１ＫＭ

・換算蒸発量　　１，０００kg/ｈ

・伝熱面積　　９．９６㎡

・使用燃料　　灯油

⑵　温水ボイラー

ア　生チップボイラー　１基

・機器名　　生チップ焚きボイラー

・型　式　　シュミット社ＵＴＳＲ－１８０．３２

・本体出力　　１８０ＫＷ

・伝熱面積　　１３．０㎡

・使用燃料　　生チップ

イ　温水ボイラー　　１基

・製品名　　巴ビーカロールヒータ

・型式　　ＢＨ－Ｌ１３０（無圧缶水式）

・定格出力　　３４９ＫＷ

・伝熱面積　　８．５７㎡

・使用燃料　　灯油

２　運転業務

⑴　担当者の選任及び資格

ア　受注者は、ボイラー担当者２名を選任し、その者にボイラー取扱技能講習等を受講させ、その講習の修了証の写しを発注者に提出すること。その他、メーカー等が実施する必要な操作講習を受けること。

イ　危険物取扱者（乙種第４類）を配置し、その者の危険物取扱免状の写しを発注者に提出すること。

⑵　担当者は、ボイラー設備の取扱いについて熟知し、ボイラー設備及びその他関連機器等の運転並びに保守管理を行い、学校給食運営業務に支障を来さないようにするとともに、事故を未然に防止し、設備の寿命の延長と経費節減を図るように努めること。

⑶　担当者は、ボイラー運転時間、付属装置の状況、燃料使用量等をボイラー運転日誌に記録し、発注者の確認を受けること。

3　ボイラー室の管理

⑴　ボイラー室その他のボイラー設置場所には、関係者以外の者がみだりに立ち入ることを禁止し、その旨を見やすい所に表示すること。

⑵　ボイラー室には、引火しやすい物を持ち込まないこと。

⑶　ボイラー室には、必要な修繕用工具等を備えておくこと。

⑷　ボイラー室は、常に整理整頓して清潔にしておくこと。

4　定期点検

ボイラー設備については、１か月に１回、定期的に別途定める点検項目に基づき自主検査を行い、その結果を検査簿に記録して発注者の確認を受けた後、保管すること。

5　その他

⑴　本仕様書は、ボイラー運転業務の大要を示したものであり、詳細については、現場及び関係図書と照合しながら円滑な業務推進に努めること。

⑵　業務に要する備品、用具、机及び椅子等の備品について、受注者は善良な管理者の注意をもって行うこと。

⑶　機器類の手入れ用の消耗品資材は、受注者の負担とする。

⑷　本仕様書にない事項については、双方で協議のうえ定める。

（別記２）

アレルギー献立対応ガイドライン

１　目的

本ガイドラインは、学校給食における食物アレルギー事故を未然に防止し、対象児童・生徒に安全な給食を提供することを目的とする。

２　実施の基本原則

⑴　通常の献立を基本とし、安全性を最優先とする。

⑵　除去すべき原因食品を取り除く「除去食」の提供を基本とし、原則として代替食は提供しない。

⑶　調理から配食、配送に至る全ての工程において、一般食との交差汚染（コンタミネーション）を防止する。

３　調理体制及び汚染防止策

⑴　専用器具の使用

アレルギー対応献立の調理に当たっては、専用の調理器具（包丁、まな板、ボウル、ザル、ヘラ等）を使用し、一般食の器具と明確に区別（色分け等）するものとする。

⑵　調理順序と場所

原則として専用の区域（アレルギー室等）で調理を行い、空気飛散や接触による汚染を防止する。

⑶　指示書等の確認

栄養管理担当者が作成する「アレルギー対応調理指示書（献立表）」を常に手元に置き、使用食材の名称・分量を複数名で指差し確認しながら調理する。

４　配食及び誤配防止体制

⑴　個別配食

調理完了後、直ちに対象児童・生徒ごとの専用容器（色付き容器等、一般食と判別しやすいもの）に配食する。

⑵　複数名点検

配食時は、調理従事者及び栄養管理担当者（又は責任者）の複数名により、以下の項目を照合・点検する。

ア　対象者の氏名、学校名、クラス名

イ　除去すべき原因食品と献立内容の一致

⑶　個別の封入と表示

配食済みの容器は、氏名・クラス名を明記した専用のポリ袋等に封入する。袋の表面には、除去内容が一目で分かるラベルを貼付する。

⑷　コンテナへの積込み

封入したアレルギー対応食は、他の食器具と混在しないよう、コンテ

ナ内の定位置（専用のバスケット等）に配置し、配送中に転倒・破損しないよう措置を講じる。

5　検食及び保存食

調理従事者は、通常の献立に係る検食及び保存食の採取・保存のほか、アレルギー対応献立についても、提供した種類ごとに検食及び保存食（５０ｇ以上、－２０℃以下で２週間以上保存）を確実に採取・保存するものとする。

6　異常発生時の対応

調理・配食過程において、万が一疑義が生じた場合（混入の疑い等）は、直ちに調理・提供を中止し、速やかに栄養管理担当者へ報告し、指示を仰ぐものとする。

（別表１）

貸与設備、器具等一覧

設置場所	品番	名　　称	数量
検収室	1	検食用冷凍庫	1
	2	Ｌ型運搬車	6
	3	デジタル台秤	2
	4	デジタル台秤	2
	97	Ｌ型運搬車	1
	106	移動パンラック	2
	107	食材検収用移動台	2
食品庫⑴	22	冷蔵庫	1
	23	冷凍庫	1
	14	スーパーエレクターシェルフ	1
	24	スーパーエレクターシェルフ	1
	110	二段カート	2
	111	移動台	1
食品庫⑵	11	冷凍庫	3
	12	冷蔵庫	1
	109	二段カート	2
下処理室	5	二槽シンク	1
	6	ピーラー	1
	7	ピーラー	1
	8	消毒保管機	1
	9	包丁まな板消毒保管機	1
	10	三層シンク	1
	15	二槽シンク	1
	16	二槽シンク	1
	17	作業台	1
	18	作業台	1
	19	二槽シンク	1
	20	作業台	2
	25	三層シンク（ドライ仕様）	1
	26	作業台	1
	27	作業台	1
	28	一槽シンク	1
	29	台下戸棚	1

設置場所	品番	名　　称	数量
下処理室	30	電動缶切り器	1
	31	作業台	1
	32	作業台	4
	33	三槽シンク	2
	34	作業台	2
	35	三槽シンク	1
	36	移動台	4
	38	球根受槽	2
	39	移動台	1
	40	残菜処理槽	1
	93	移動台	1
	99	上皿自動台秤	2
	100	包丁まな板消毒保管機	1
	112	移動水切台	1
下処理室－調理室	21	パススルー冷蔵庫	1
	37	パススルー冷蔵庫	1
	105	パススルー冷蔵庫	1
調理室	13	戸棚	1
	41	水切付作業台	3
	42	スライサー用シンク	1
	43	マイコンスライサー	1
	44	マイコンスライサー	1
	45	二槽シンク	1
	46	水切付作業台	1
	47	バーチカルカッター/ミキサー	1
	48	サイノ目切機用シンク	1
	49	サイノ目切機	1
	50	移動受槽	1
	51	移動作業台	4
	52	自動フライヤー	1
	53	スチームコンベクションオーブン	2
	54	作業台	2
	55	温蔵庫	1
	56	高速度ミキサー	2

設置場所	品番	名　　称	数量
調理室	57	蒸気式回転釜	3
	58	蒸気式回転釜	2
	59	移動パンラック	6
	60	配缶台車	3
	65	スチームコンベクションオーブン	2
	67	消毒保管機	1
	68	水切台	1
	69	三槽シンク	1
	70	包丁まな板消毒保管機	1
	71	一槽シンク	1
	72	ガステーブル	1
	73	移動台	5
	74	検食用冷凍庫	1
	101	器具消毒保管機	1
	94	食油濾過器	1
	98	スライサー用シンク	1
	102	モービルシンク	2
	103	水切台	1
	113	サイノ目切機	1
	114	移動受槽	5
	－	スパテラスタンド	4
調理室－洗浄室	83	昇降消毒保管機	1
	84	昇降消毒保管機	2
和え物室	61	真空冷却器	1
	62	ミキシングミキサー	1
	63	冷蔵庫	1
	66	移動台	2
和え物室－ｺﾝﾃﾅﾌﾟｰﾙ	64	パススルー冷蔵庫	1
コンテナプール	75	大コンテナ	15
	76	小コンテナ	8
	95	蓄冷剤凍結庫	1
	96	蓄冷剤凍結庫	1
洗浄室－ｺﾝﾃﾅﾌﾟｰﾙ	85	昇降消毒保管機	3
	86	昇降消毒保管機	2

設置場所	品番	名　　称	数量
洗浄室	77	三槽シンク	1
	78	水切付移動台	8
	79	残菜処理槽	1
	80	食缶類洗浄機システム	1
	81	スプーン洗浄機付浸漬装置	1
	82	システム食器洗浄機	1
	87	コンテナ洗浄システム	1
	88	パン蓋乾燥機	1
	104	二層シンク	1
	108	移動台	4
残菜処理室	89	自動調整タンク	1
	90	厨芥処理機	1
男子更衣室	91	ユニクリーン	1
男子・女子更衣室	92	ユニクリーン	5
洗濯室		洗濯機及び衣類乾燥機	2
消耗品類		汁椀（ボール）	
		角仕切皿	
		トレイ	
		おたま	
		トング	
		パンバサミ	
		スプーン	
		スプーン篭	
		食器篭	
		バット	
		調理用へら	
		包丁	
		まな板	
		保存用食器	
		箸	
		箸篭	
		中心温度計	
		残留塩素測定機	
		その他発注者が必要と認めた物	

（別表２）

業務分担及び経費負担区分表

業務区分	項目	実施主体	費用負担	備考
運営管理	献立作成、物資の選定・発注	発注者	発注者	栄養管理担当者が担当
	食材（物資）の購入費	発注者	発注者	
調理・提供	検収、調理、配缶、積込	受注者	受注者	
	保存食の採取・保管（２週間）	受注者	受注者	
衛生管理	従事者の検便（月２回以上）	受注者	受注者	ノロウイルス検査含む
	従事者の健康診断（年１回以上）	受注者	受注者	雇用時健診含む
	調理現場の拭き取り検査等	発注者	発注者	外部機関へ依頼
清掃・廃棄	調理場内の日常清掃・分解清掃	受注者	受注者	排水溝清掃含む
	廃棄物（残食・調理くず）処理	発注者	発注者	
光熱水費等	電気、ガス、上下水道料	発注者	発注者	
	ボイラー用燃料	発注者	発注者	
消耗品等	調理用消耗品（手袋、洗剤等）	受注者	受注者	
	事務用消耗品、事務用什器	受注者	受注者	受注者が使用するもの
施設設備等	施設・設備の日常点検・清掃	受注者	受注者	
	設備の保守点検（法令点検等）	発注者	発注者	
	機器・設備の修繕	発注者	発注者	
その他	損害賠償保険への加入	受注者	受注者	受託者賠償責任保険等
	研修、教育訓練費	受注者	受注者	

消耗品等詳細事例

項目	内容	備考
洗浄用洗剤	洗剤、石鹸、漂白剤、洗濯洗剤等	洗浄機に付属する洗剤は除く
消毒薬剤及び衛生管理用品	手洗用・食器具用・施設用消毒薬剤、防虫・殺虫剤、ペーパータオル、保存食用ビニール袋、ゴミ分別用ビニール袋、薬剤用容器、トイレットペーパー等	
設備器具保守用品	残留塩素測定試薬、電池、機械油、グリス、研磨剤、洗浄剤、パッキン、ホース、その他器具等に付属する取替え簡単な部品等	
調理用品	クッキングペーパー、ウェットティッシュ、タワシ、スポンジ、調理用菜ばし、アルミホイル、ラップ類、果物等配送用ビニール袋、ようじ等	
調理用被服費	作業用白衣、帽子、髪ネット、マスク、作業靴、サンダル、調理手袋、前掛等	クリーニング代含む
清掃用具	ワイパー、モップ、デッキブラシ、ほうき、ぞうきん、ちりとり、バケツ、ゴミ用ポリ袋（残菜処理用含む）等	
事務用品等	文房具、用紙、従業員用茶器等	
医薬品等	絆創膏、傷消毒薬、うがい薬、包帯等	
その他	電話、ＦＡＸ機器の設置費及び使用料等	受注者で設置したもの
	その他、業務を遂行する上で消耗するもの	

（別表３）

提出書類一覧

種類	提出期限	備考
業務実施報告書 日常衛生点検票 健康調査表 作業担当記録簿	毎日	
作業工程表 作業動線表	前週の最終稼働日（金曜日等）まで	アレルギー対応食の調理工程・動線を含む。
在庫食品受払簿	毎日	調味料等の受払。
検食・保存食簿 検収簿 温度確認表	毎日	納品時、加熱調理時、配缶時等の記録。
残食・残菜等調査報告書	毎日	各校からの返却状況及び残菜量を記録。
健康診断結果報告書 腸内細菌検査結果報告書	実施後、直ちに	新規従事者は業務開始前に結果を報告すること。
年間業務実施計画書 年間研修計画書 防災計画書	年度開始の７日前まで	年度途中の契約の場合は、契約後速やかに。
業務従事者報告書（名簿、資格証写し、身元保証等）	年度開始の７日前まで	変更時は変更の２日前までに提出すること。
研修実施報告書 事故発生報告書 業務等改善報告書	実施又は発生後、直ちに	事故報告は第一報を口頭で行い、追って書面提出。
給食休業期間作業計画表（春・夏・冬期）	各休業期間の１０日前まで	施設設備・機器の分解清掃計画等を含む

※　発注者が指定するシステムを用いることができる。