仕様書

１．業務名

飯塚鎮西中学校区給食調理等業務委託

２．履行期間

契約締結日の翌日から令和 13 年 3 月 31 日まで

（業務開始は令和 9 年 4 月 1 日からとし、令和 9 年 3 月 31 日までは準備期間とする。）

３．履行場所

飯塚市　大日寺・八木山　地内

学校名	所在地	食数/日	備考
小中一貫校飯塚鎮西校	大日寺 141 番地	1,050 食程度	ドライシステム、ランチルーム
八木山小学校	八木山 693 番地 1	20 食程度	調理校である小中一貫校飯塚鎮西校より配送

４．基本条件

(1) 業務の分担区分は「別表 1」、経費の負担区分は「別表 2」のとおりとする。

(2) 給食実施日数は対象校の定める日（年間 185 日程度）とし、加えて学校行事（試食会等を含む）及び研修への参加、各学期の給食開始前と終了後の清掃及び施設設備の点検に要する日とする。

(3) 食数は予定であり、実際の調理食数は「調理業務指示書」により別途指示する。

(4) 学校行事により給食試食会等を開催する場合は、対象校と協議し、その指示に従い調理を行うこと。これに係る食材料費等の経費は、対象校の負担とする。

(5) 業務遂行に当たっては、対象校の設備、器具等を使用して、国の定める「学校給食衛生管理基準」、「飯塚市学校給食衛生管理マニュアル」及び「飯塚市立小中学校食物アレルギー対応指針」、「飯塚市学校給食異物混入対策マニュアル」を遵守すること。

(6)「学校設置者等及び民間教育保育事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和 6 年法律第 69 号)」に基づき、事業者が講ずべき措置を行うこと。

５．業務内容

(1) 給食管理

①調理された給食については、対象校の校長又はその代理者の検食を受け、その評価については業務の参考とすること。また、指定された場所に展示すること。

②試食会等の参加及びこれに付随する作業等については協力すること。

(2) 調理作業管理

①業務の指示

調理業務は、栄養教諭又は学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という。）の指示によって行

い、指示区分は次のとおりとする。

指示区分	指示内容	指定日
年単位	年間給食実施計画表	年度当初
月単位	月間予定献立表	前月末
日単位	調理業務指示書	前日
日単位	調理業務変更指示書	当日

②発注者が作成する「献立表」、「調理業務指示書」に従い、「調理作業工程表」及び「作業動線図」を作成し栄養教諭等の確認を受けたうえで、発注者が購入した食材を使用し調理すること。調理は当日に行い、前日に下拵えなどを行わないこと。

③調理内容、給食時間又は調理食数等に変更が生じた場合は、「調理業務変更指示書」に従い、「調理作業変更工程表」及び「作業変更動線図」を作成し、栄養教諭等の確認を受けた上で調理作業を行うこと。

④栄養教諭等の指示により除去食等を行うこと。

⑤調理したものを配缶し、食缶等を児童生徒へ引渡し、給食終了後は回収すること。学校行事や特別給食等を実施する場合は、対象校が指定する場所に搬送すること。

⑥献立毎の残菜を計量し、「調理業務指示書」に記録し、残菜及び厨芥を所定の場所に搬出し、容器やごみ置き場を清潔に保つこと。

(3) 食材管理

①発注者が購入する食材料は数量及び品質を確認のうえ引き受けること。

②食材料については、栄養教諭等の確認を受けること。

③食材の異変、異物混入等については、直ちに対象校に報告し指示に従うこと。

④対象校に食品衛生責任者を配置し、食材の取り扱いが衛生的に行われるよう従事者の衛生指導に努めること。

⑤食品衛生責任者は、業務責任者が兼任することができる。

⑥受注者の責による食材等の損失については、発注者の指示に従い弁済すること。

⑦在庫について、保管・廃棄等の記録を行い、対象校に報告すること。

(4) 衛生管理

①関係法令等に基づき、食品の安全、作業の衛生管理に留意し、安心安全で衛生的な給食の提供に努めること。

②施設・設備及び器具等の清掃、洗浄、消毒、整理整頓及び日常点検を行い、「日常点検表」を記録すること。

③長期休暇の開始後及び終了前に、施設・器具等の清掃、洗浄、消毒、点検、整理整頓を行うこと。なお、栄養教諭等の検査、確認をもって完了とみなす。

④保存食は、原材料及び調理済食品をそれぞれ 50ｇ程度清潔な容器に密封して入れ、専用冷凍庫に－20℃以下で 2 週間以上保存すること。

⑤業務従事者の健康管理

ア　業務従事者の健康診断を年 1 回以上行い、その結果を「健康診断結果報告書」により、対象校及び発注者に報告すること。また、常に業務従事者の健康状態に注意し、異常を認めたときは速やかに受診させること。

イ　業務従事者に対して、月 2 回以上定期的に細菌検査（赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出

血性大腸菌その他必要な細菌等）を、10 月から 3 月の間には期間中 1 回以上ノロウイルス検査を行い、「細菌検査結果報告書」により、対象校及び発注者に報告すること。

ウ　上記により異常が発見された者を、業務従事させてはならない。また、業務従事者が下痢、発熱、嘔吐、外傷、皮膚病等の感染症疾患又はその疑いがある場合は、作業に従事することを禁止するとともに、医師の検査を受けさせその指示に従わせること。また、業務従事者は、毎日個人健康調査票により健康状態を確認すること。

(5) 施設等管理

①施設、設備及び器具等は無償貸与とする。

②貸与を受けた設備、器具等を業務以外の用途に使用してはならない。ただし、対象校及び発注者の許可を受けた場合はこの限りではない。

③貸与を受けた設備、器具等は細心の注意をもって保守、管理すること。破損した場合は、対象校及び発注者に報告し、その指示に従うものとする。また、受注者の責に帰すべき理由の場合は受注者の負担とし、原状に回復させるものとする。

④施設、設備の省エネルギー運用に努めること。

(6) 配送作業管理

①配送・回収業務を行う学校は、「3.履行場所」のとおりとする。

②配送は、調理校で調理した食缶及び食器類等を、指定時間までに配送校の指定場所へ搬入する。

③回収は、給食終了後、配送校の指定場所から食缶及び食器類等を調理校へ回収すること。

④回収後、配送校の料理毎の残菜を計量し、記録すること。

⑤配送・回収ルートは、受注者において事前に運行計画を作成し、発注者と協議したルートとすること。

⑥配送校への搬入時間等を記録した運行記録を作成し、市へ提出すること。

⑦配送業務従事者は、受注者が準備する車両の運行等に必要な資格を有し、十分な運転経験を有するものとすること。

⑧配送車両には、運転手以外に乗車定員の範囲内で補助員を 1 名以上添乗させること。

⑨学校敷地内及び通学路においては、学校長の指示に従うとともに、児童、生徒及び第三者に最大限の注意を払い、事故防止に努めること。

⑩緊急時に備え、携帯電話等の即時対応が可能な連絡体制を整えること。

⑪配送業務従事者は給食等の運搬に適した清潔な服装、白衣、白帽子及びマスクを着用すること。

⑫受注者は、配送業務従事者の飲酒状況や健康状況等運転に支障がない状態であることを確認するとともに、交通法令順守と安全運転を徹底させること。

(7) 車両管理

①配送車両は受注者において準備するものとし、安全で衛生的に配送できる良好な状態のものとすること。

②配送車両は、日常の点検・整備及び清掃に努め、安全で清潔な状態を保持すること。

③配送車両については、自動車事故に係る損害賠償を十分に補填できる任意保険（対人・対物賠償額については無制限）に加入し、その保険証書の写しを提出すること。

④配送車両の運行及び維持等に必要な経費は、全て受注者の負担とする。

⑤配送車両は、受注者が認める場合を除き、本委託業務以外に使用しないこと。

⑥自然災害や交通事故等不測の事態に備え、代替車両で対応できる体制を整えること。

(8) 業務管理

①業務従事者の配置及び服務

ア　対象校において、業務従事者のうち２名以上を正規職員とすること。

イ　正規職員のうち、次の要件をすべて満たす者１人を業務責任者として定め、対象校との連絡調整の任にあたらせること。

・学校給食調理業務に１年以上の経験がある者。

・調理師または栄養士の資格を有する者。

・学校給食調理に係る委託業務の内容を理解し、衛生管理や危機管理、設備管理等に関する総合的な知見を有する者。

ウ　業務責任者は、調理及び衛生管理など業務従事者の指揮監督の任を行うとともに、業務中の火災、盗難等の事故が起こらないようにすること。

エ　正規職員のうち１人を業務副責任者として定め、業務責任者に事故等あるときは、その任にあたらせること。

オ　業務従事者については、安定した配置とすること。

カ　緊急時の対応のため、代替要員を事前に報告しておくこと。

キ　「業務従事者報告書」により業務従事者を発注者に報告すること。

ク　業務従事者を変更する場合は、対象校及び発注者に事前に報告し、「業務従事者変更報告書」を提出すること。

ケ　調理業務に従事する者は清潔な服装をし、衛生管理に留意すること。

コ　業務は、学校の終業時間までに終了すること。ただし、対象校の許可を得た場合はこの限りではない。

サ　業務従事者は、児童生徒に係る情報及び業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を辞しても同様とする。

(9) 研修等

①業務従事者に対して学校給食が「教育の一環」として実施されることを認識させるとともに、安全衛生、調理技術に関する研修及び教育を適宜行い、衛生管理の向上と資質の向上に努めること。

②受注者が実施する研修とは別に、対象校や発注者が行う研修に業務従事者を参加させること。

③研修を行った場合、「研修実施報告書」により、対象校及び発注者に報告すること。

６．巡回指導

(1) 本業務が適切に行われるよう、業務を統括する者及び衛生管理・給食調理に関する専門知識を持つ者が、対象校を月 1 回以上定期的に巡回し、調理場内作業を含む業務の履行状況を確認するとともに、業務従事者に対して適切な指導を実施すること。また、必要に応じ対象校及び発注者との連絡調整を行うこと。

(2)「巡回指導状況報告書」により、対象校及び発注者に報告すること。

７．立入検査

発注者及び保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じ立ち会うこと。

８．報告等

(1) 毎日の業務終了後、対象校の校長又はその代理者に業務完了報告（日常点検表、調理業務完了確認書の提出を含む）を行い、承認を受けること。

(2) 次に掲げる報告書を作成し、対象校及び市教育委員会へ報告すること。ただし、日常点検表については、対象校への報告のみとする。なお、書式等については別途提示する。

報告書の種類	提出期限
調理業務完了確認書	毎月 10 日まで
業務完了届	毎月 10 日まで
健康診断結果報告書	実施後直ちに
細菌検査結果報告書	実施後直ちに
業務従事者報告書	毎年 4 月 1 日
業務従事者変更報告書	変更の都度
日常点検表	毎月 5 日
事故報告書	発生後直ちに
研修実施報告書	実施後直ちに
巡回指導状況報告書	毎月 10 日まで

９．損害賠償責任

受注者は、この契約の履行の結果、受注者の責に帰すべき理由により本市又は第三者に対し損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。

10．業務の代行

受注者は、学校給食業務代行保証（(公社)日本給食サービス協会）への加入証の写しを提出すること。なお、受注者は何らかの事情により、受託業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合、当該保証を利用し、学校給食の運営に支障をきたすことがないようにしなければならない。

11．業務の引継ぎ等

受注者は、契約期間満了等により受託業者に変更が生じる場合は、発注者が指定する者に対して、発注者が指定する方法で引継ぎを行わなければならない。なお、引継ぎは、学校給食の運営に支障をきたすことがないよう、原則として現場立会のうえ実施すること。

12．請負代金の支払い

(1) 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までの期間は、業務の準備期間とする。当該期間に対する委託料の支払いは発生しないものとする。

(2) 各年度の契約金額は、契約金額を 5 で除した金額とする。この計算において 1 円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨て、切り捨てた端数の合計額は最終年度の契約金額に加算するも

のとする。

(3) 各年度における毎月の委託料は、当該年度の契約金額を 12 で除した金額とする。この計算において千円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨て、切り捨てた端数の合計額は当該年度の最終月の委託料に加算して支払うものとする。

(4) 委託料の支払いは、毎月の業務完了後、受注者からの適正な請求書を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。

(5) 消費税法(昭和 63 年法律第 108 号)等の改正等によって変動が生じた場合は当該年度以降の支払い分で調整するものとする。

13. その他

(1) プロポーザルによる事業者選定時に提出された提案書、プレゼンテーション時に回答した内容について遵守すること。

(2) 契約期間中において、小中学校の再編等により本業務の対象施設や業務内容に変更が生じた場合は、契約内容及び契約金額の変更について、必要に応じ双方が協議して定めるものとする。

(3) この仕様書に定めのない事項については、飯塚市契約規則（平成 18 年飯塚市規則第 61 号）によるほか、必要に応じ双方が協議して定めるものとする。