

愛西市学校給食（八開・佐織地区）調理等業務委託仕様書

1. 委託業務名

愛西市学校給食（八開・佐織地区）調理等業務委託

2. 業務委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

ただし、契約締結日の翌日から令和8年3月31日までは、業務開始準備期間とする。

3. 委託場所

別紙1のとおり

4. 食数

調理業務指示書等により指示する（見込み数は別紙1参照）

5. 委託業務の範囲

別紙2のとおり

6. 経費の負担区分

別紙3のとおり

7. 業務内容

検収業務

受託業者は、検収責任者を定め、食材の荷受、検収を愛西市の指導に基づき、十分点検や確認を行い、必要事項を検収簿に記録する。食材等は、専用台車又は容器に移し替えた上で、指定の場所で保管・管理を行う。異常等あれば、愛西市に直ちに報告すること。

調理業務

（1）調理

愛西市が作成した献立表により、受託業者は、本仕様書などに基づき愛西市が提供する食材を使用し、副食等を調理する。（食材の検収の立会い、食材の搬入・保管、調味料等食材の在庫量の点検・報告を含む。）

また、給食の調理・配缶は、愛西市が指示する時間に完了すること。

（2）調理業務の検査

味の確認等は、受託業者が調理中及び調理後常に行い、給食の完成前には愛西市の栄養教諭の検査を受けるものとする。

（3）配缶

調理した給食を学級別に配缶（添加物等の小分け作業も含む。）し、食器、お玉など（以下「食器具」という。）とともに学校に引き渡す。

※八開センターは、コンテナに収納し、配送トラックに積み込み愛西市の職員に引き渡す。

（4）食器具、調理器具等の洗浄・消毒・保管及び日常点検

返送された食器具は、調理器具とともに洗浄・消毒・保管を行った上で、日常点検を行う。

(5) 残菜及び塵埃、廃油、不燃物等の処理

残菜は、計量のうえ塵埃とともに所定の場所に搬出し、収集場所は常に清掃し清潔を保つこと。廃油・可燃ゴミ・プラスチックゴミ・不燃ゴミ・缶・ビン・ダンボール等は指示した場所に置くこと。

(6) 調理施設、設備の清掃、作業着等の洗濯及び日常点検

調理施設、設備は使用後に清掃し、日常点検を行う。

日常清掃業務のほかに、定期的な床や溝など清掃を行い、調理施設の衛生を保つ。

調理に使用した作業着（栄養教諭の白衣含む）等は各調理場の洗濯機を使用し洗濯するものとする。

(7) 給食実施日以外の業務

給食実施日以外の業務内容は、次のとおりとする。

① 食器の漂白

給食用食器の漂白を各学期に1回以上行う。

② 調理用機械器具類の清掃及び点検整備

調理用機械器具類の清掃及び点検整備は、学期ごとに1回以上行う。

殺菌灯の交換や温度計の校正も含む。ただし、温度計の校正は毎月実施すること。

③ 給食開始前（学期ごと）の準備及び給食終了後の後始末

④ 施設、設備の簡易な修繕

(8) 食物アレルギー対応食

食物アレルギー対応については、愛西市教育員会が定める「学校における食物アレルギー対応マニュアル」に準拠すること。

副食の食物アレルギー対応除去食の調理等は、食物アレルギー対応食責任者を定めて、愛西市が指示する「調理業務指示書等」に基づき、調理・配缶する。

食物アレルギー対応食は、アレルゲンとして愛西市が定める5品目（卵・牛乳・いか・えび・かに）について実施する。

また、栄養教諭が作成するアレルギー用献立表を確認し、対応に漏れないようにすること。

(9) その他

① 保存食の採取及び保存、使用水の水質検査の実施と記録

② 休憩室等の清掃

③ 上記に付帯するその他必要な業務

④ 長期休業中の作業計画と報告を行う

配膳業務（八開地区のみ）

（１）施設設備の点検

施設設備に不備はなく、清潔な状態であることを使用前に確認する。

（２）給茶

配膳室に設置されている給湯器でお茶をつくり、学級別のやかんに注ぐ。

（３）納品確認

給食センターを経由しない直接搬入品の納品において、品名、数量、品温などを確認し記録する。

調理場からの搬出品について、受配校で搬入の時間と温度を記録すること。

（４）アレルギー対応確認

各校の配膳員は、除去食の有無を表などで確認する。除去食が届いたら学校へ確実に引き渡す。ただし、愛西市より別途指示があった場合はそれに従う。

（５）分配

直接搬入品などを学級別に分ける。

（６）配膳ワゴンの準備

給食センターから配送されたコンテナより、食器・食缶等を学級別の配膳ワゴンに積み替える。その際、その日の給食に関わる全てのものをセットする。

（７）片付け

給食後に戻ってきた配膳ワゴンからコンテナへ、食器・食缶等を積み替える。その際、全ての食べ残しは食缶に移す。ただし、愛西市より別途指示があった場合はそれに従う。

（８）清掃

配膳室等の日常清掃を行い衛生的な環境を保つ。

給食後の配膳ワゴンは、大きな汚れを取り除き塩素洗浄等を行う。

給食後のやかんも洗浄し、水滴を拭き取った後、所定の棚に保管する。

（９）施錠

配膳室を空ける際は、必ず施錠する。

（１０）その他

トラックからコンテナの積み下ろしの際は、愛西市の職員を補助する。

職員室の配膳については、学校用務員の指示に従う。

衛生面において、日常点検表に基づき確認し記録する。

8. 献立及び食数等に関する指示

- (1) 愛西市は、献立及び調理食数に関して、受託業者に文書により指示するものとする。食物アレルギーを有する児童・生徒に対して、栄養教諭等の指示に基づき除去食等の対応を行う。調理にあたり受託業者の業務責任者は、栄養教諭等と打ち合わせを行ったうえ、受託業者の調理従事者及び配膳員（以下「調理等従事者」という。）に周知徹底すること。
- (2) 受託業者は、(1) により献立及び調理食数等の指示を受けた場合は、調理作業計画を策定しなければならない。
- (3) 愛西市は、調理業務等指示の内容に追加又は変更がある場合には、その都度受託業者に指示する。

9. 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」及び厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」のほか、関係諸法令等の基準（以下「関係諸法令等」という。）並びに自社の安全衛生マニュアル（以下「安全衛生マニュアル」という。）の範囲内で業務を実施すること。

受託業者は、愛西市が策定した手順及び管理基準や、その他提示された資料等の内容を遵守するとともに、愛西市の指示に従うものとする。

10. 調理等従事者及び業務

(1) 業務責任者

調理師の資格を有し、かつ、給食調理業務に従事した経験を有する者を業務執行上の責任を負うべき業務責任者と定める。その者を調理施設ごとに配置し、業務全体の指揮及び総括等を行うとともに、愛西市の職員や栄養教諭との連絡調整にあたることとする。

ただし、正社員以外の者を配置する場合、学校給食調理業務の経験者を優先して配置すること。

(2) 業務副責任者

業務責任者を補佐し、業務責任者が不在時には業務責任者に代わって業務全体の指揮及び総括等を行うものとする。調理師の資格を有し、かつ給食調理業務に従事した経験を有する者とし、調理施設ごとに配置する。ただし、正社員以外の者を配置する場合、学校給食調理業務の経験者を優先して配置すること。

(3) 調理等従事者

受託業者は、受託業務が学校給食であることを踏まえ、給食調理業務に1年以上従事した経験豊富な社員をできるだけ多く配置するよう努めること。

正社員以外の調理業務従事者を配置する場合、学校給食調理業務の経験者を優先して配置すること。

未経験の者を従事させる場合、就業前に関係諸法令等及び安全衛生マニュアルについての研修を行い、O J Tは給食調理の支障を及ぼさないよう体制を整えること。

愛西市は、調理等従事者が給食調理の業務執行に支障を及ぼすと認めるときはその者の交代を求め、受託業者はこれに応じること。

1 1. 施設設備機器等

(1) 受託業者は、委託業務を行うにあたり、愛西市の所有する施設、設備機器、食器具、調理器具等を使用するものとする。

なお、目的外の使用は一切禁止する。

(2) 受託業者は、委託業務に必要な下記のものを調達するものとする。

① 被服等

作業用上・下衣、帽子、マスク、作業用靴、前掛け、手袋等。

ただし、作業内容により前掛け及び作業用靴等の区分が必要。

② 事務用品等

筆記用具（鉛筆、ボールペン、ノート等）、連絡用電話機、救急薬品類（救急バンソウコウ、消毒薬等）

③ その他、日々消耗する物品において、受託業者の負担とすることが適当と認められるもの。

(3) 受託業者は、施設設備機器等を丁寧に扱うとともに、故障などが発生したときは、直ちに愛西市の職員に報告し、指示に従うものとする。

また、受託業者は、自らの責に帰すべき理由により故障が発生した場合は、その損害を賠償するものとする。

(4) 受託業者は、設備機器等が故障もしくは毀損した場合において、簡易に修理できるものは、自ら行うこと。

(5) 受託業者の従業員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、受託業者の負担とする。

(6) 受託業者は、光熱水費等の経費節減に努めなければならない。

(7) 受託業者は、業務場所を退出する場合は、窓、扉等の施錠、電気の消灯、ガス栓の閉止及び各種設備機器類の停止等を確認すること。

1 2. 安全・衛生管理

受託業者は、委託業務を行うにあたり、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、次の事項に基づき業務を実施するものとする。

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 愛知県教育委員会「学校給食の管理と基準」

④ 愛西市の指示書等

⑤ その他関係諸法令及び関係省庁の通知文やマニュアル等

(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、調理等従事者の指導教育に努めなければならない。

(2) 食品の衛生管理

献立の内容や食材料の納入の都合により、栄養教諭が認めた場合を除き、食材料は原則として当日処理とする。

(3) 食器及び食缶の取扱い

- ① 食器は、洗浄後学級別に消毒保管すること。
- ② 食器及び食缶は丁寧に取り扱い、破損を発見した場合や汚れが取れない場合は、随時報告するものとする。
- ③ 食器及び食缶は、目的外の使用を一切しないこと。

(4) 残菜及び塵埃等の処理

- ① 残菜については、主食・副食・牛乳ごとに計量を行い、その記録を毎日報告するものとする。
- ② 残菜及び塵埃等の廃棄物は、しっかりと水切りして所定の場所に搬出し、その周囲は常に清潔に保持するよう努めるものとする。

(5) 保存食の採取、使用水の水質検査及び温度管理

- ① 出来上がった給食の品目及び釜ごとに、それぞれ50g以上を保存食とする。
- ② 保存食は、清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、専用の冷凍庫にてマイナス20℃以下で保存するものとする。
- ③ 保存期間は、2週間以上（土曜日・日曜日・祝日を含む。）とする。
また、その記録を保管するものとする。
- ④ 使用水の水質検査を、始業前と業務中の1日2回実施し、その結果を記録し、報告するものとする。
- ⑤ 調理作業中の加熱状況を確実に計測・記録し、報告するものとする。

(6) 調理等従事者の健康管理

- ① 受託業者は、調理等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ものとする。

ア 定期健康診断

全員を対象に、年1回以上実施するとともに、新規採用の調理等従事者を業務に従事させる場合は、従事する日の直前1ヶ月以内に実施すること。

イ 検便

検便は、全員を対象として、毎月2回以上（夏季休業中含む。）実施するとともに、新規採用の調理等従事者を業務に従事させる場合は、

従事する日の直前2週間以内に実施すること。

なお、10月～3月には、ノロウイルスの検査を実施すること。

- ② 受託業者は、①の検査、検診の結果、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等業務に従事させないこと。
- ③ 受託業者は、常に調理等従事者の健康状態に注意し、下痢・発熱・嘔吐・せき・外傷・皮膚病等の感染症等の感染性疾患で、食品衛生上支障が出るおそれのある者を調理等業務に従事させないこと。

13. 研修

- (1) 受託業者は、調理及び食品の取扱い等が円滑に行われるよう、調理等従事者に対し、研修を年に1回以上実施し、資質の向上を図るとともに、研修結果を愛西市に報告すること。
- (2) 受託業者は、新規に調理等業務に従事する者については、必ず研修を実施したうえで調理等業務に従事させること。
- (3) 受託業者は、愛西市が必要と認めた場合には、愛西市又は第三者が実施する研修等に調理等従事者を参加させること。

14. 協力

- (1) 保健所などの立入検査や、見学者の対応について協力するものとする。
- (2) 学校給食運営委員会、献立委員会、物資選定委員会などの会議には、愛西市の要請に応じて業務責任者等を出席させるなどの協力をするものとする。
- (3) 愛西市が各種調査資料等を求めたときは、協力するものとする。
- (4) 視察や試食会等には、必要に応じて業務責任者等を出席させるなどの協力をするものとする。
- (5) 愛西市に大規模災害が発生した場合には、愛西市の行う救援作業等に可能な限り協力するものとする。
- (6) 学校行事等で給食時間が変更になる場合は、協力するものとする。
- (7) 給食の提供ができないなどの不測の事態が発生した場合には、学校給食の確保について協力するものとする。
- (8) 調理等従事者に欠員が生じた場合は、受託業者の責任において補充すること。
- (9) 定期的に業務責任者などを統括する正社員が現場に出向き作業を確認し、報告すること。

15. 報告

- (1) 受託業者は、次に掲げる報告を愛西市に行うこと。

報告の種類	提出期限
調理等従事者報告書	業務開始当初

調理等従事者変更報告書	変更時
給食調理業務経歴書	業務開始当初・変更時
定期健康診断結果報告書	実施後直ちに
細菌検査（糞便）報告書	実施後直ちに
研修実施報告書	実施後直ちに
給食事故報告書	発生後直ちに
作業工程表・作業動線図	毎日
異物確認リスト表・スライサー管理表・温度管理表	毎日
衛生・健康管理点検表	毎日
保存食の記録	毎日
運営業務日報	毎日
日常点検表 ※水質検査、残菜記録含	毎日
検収記録簿	毎日
調味料等の在庫量の点検・報告	毎月
温度計の校正の結果報告	毎月
委託業務月次完了報告書	翌月 5 日まで
食器等の点検・報告	随時
殺菌灯の交換	随時

- (2) 愛西市は、報告書の様式や項目について、追加又は変更がある場合は、その都度受託業者に指示する。

16. 委託料の支払

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、受託業者の請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

17. その他

- (1) 受託業者は、調理等従事者が学校給食を食するときは、愛西市に実費を支払うものとする。
- (2) 受託業者が業務提案書により提案を行った業務の履行は、愛西市と協議して実施すること。
- (3) 委託業務開始までの業務習熟、準備、清掃等に要する経費は、すべて受託業者の負担とする。
- (4) 委託業務の履行にあたり、関係諸法令を遵守すること。
- (5) 食中毒等が発生したとき、その発生原因が受託業者の責任である場合は、受託業者がその責を負うものとする。
- (6) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合や変更及び追加が生じた場合は、必要に応じて両者協議の上定めるものとする。
- (7) 業務終了時の引き継ぎには、協力すること。

(別紙 1)

委託場所および見込み食数

調理業務

令和 7 年 7 月現在

委託場所	所在地	食数	クラス数
学校給食八開センター	愛西市二子町小判山 1 7 9 番地	310 食	
北河田小学校	愛西市北河田町郷前 4 0 6 番地	320 食	11
勝幡小学校	愛西市勝幡町五俵入 2 2 2 7 番地	220 食	7
草平小学校	愛西市草平町北田名 5 7 番地	290 食	11
西川端小学校	愛西市西川端町寺東 1 5 番地	250 食	8
佐織中学校 ※	愛西市諏訪町郷東 1 6 7 番地	300 食	9
佐織西中学校	愛西市草平町阿原 8 6 番地	290 食	7

※クラス数については、特別支援学級は除く。

※佐織中学校については、カフェテリア方式です。

合計 1, 9 8 0 食

配膳業務（八開地区）※（学校給食八開センター配送校）

令和 7 年 7 月現在

委託場所	所在地	食数	クラス数
八輪小学校	愛西市立石町宮西 3 9 番地	120 食	6
開治小学校	愛西市鵜多須町中道 2 4 8 番地	100 食	6
八開中学校	愛西市江西町川原 1 1 番地	90 食	3

各学期の給食実施予定日数（令和 7 年度）

- ・ 1 学期（4 月～ 7 月）： 6 9 日
- ・ 2 学期（9 月～ 1 2 月）： 7 6 日
- ・ 3 学期（1 月～ 3 月）： 5 1 日

※給食実施日数は学校行事等により減少する場合があります。

(別紙 2)

委 託 業 務 分 担 表

業務区分		業 務 内 容	愛西市	受託業者
1	献立作成	献立の作成	○	
		調理業務指示書の作成	○	
2	食材料の購入	食材料の購入及び発注	○	
3	調理業務	食材料の検収		○
		被服等の購入及び管理		○
		副食等の調理		○
		学級別の配缶		○
		保存食の採取・保存及び使用水水質検査の実施と記録		○
		食材料の使用量・残量の確認		○
		給食日誌・月報の作成	○	
		日常点検票等の記録		○
		検食の実施	○	
		アレルギー用献立表の作成	○	
		アレルギー用献立表の確認		○
4	洗浄業務	調理室等の清掃・点検・簡易な修繕		○
		残菜・塵埃の収集		○
		残菜・塵埃の処分	○	
5	その他施設維持管理等	休憩室等の清掃		○
		調理等従事者の検便・健康診断の実施 殺菌灯の交換 温度計の校正		○

6	配膳業務 (八開地 区)	お茶の準備 給食コンテナ受け入れ・送り出し 配膳室の清掃や日常点検 搬入品の検収・記録 配膳・片づけ 食物アレルギーの対応食の確認 施設設備の定期的な確認		○
---	--------------------	---	--	---

(別紙 3)

経 費 負 担 区 分

内 容	愛西市	受託業者
調理施設の提供	○	
調理設備、機器の購入及び補修（軽微なものを除く）	○	
帳票等印刷費（コピー代含む）		○
調理場内の防虫防そ（一斉消毒 年2回、点検 毎月）	○	
調理場内事務所備品（机・椅子・ロッカー・食数ボード等）	○	
通信費（電話・FAX の通話料）		○
光熱水費	○	
食器の購入・補充	○	
調理場内で使用する什器、調理用小道具及び清掃用具	○	
ゴミ処理費	○	
調理等従事者の人件費・諸手当・福利厚生費		○
調理等従事者の健康診断料・検便費用・被服等		○
食材料費及び食材運搬費	○	
事務用品費（受託業者使用分）		○
営業許可等の申請費		○
保険料（生産物賠償保険）		○
調理施設内使用洗剤	○	
調理施設内使用消耗品（ラップ・スポンジ等）	○	
調理施設内使用消耗品（使い捨て手袋・マスク等）		○