

# 白河市給食副食加工業務 仕様書

発注者(各小・中学校長、各保育園長、各学校給食センター所長含む。以下同じ。)は、給食施設に係る給食調理及び副食加工業務を受注者に委託する。

受注者は、この契約に基づく給食調理及び副食加工業務が、児童生徒等の健全な発育のため、教育的役割を持つ重要なものであることを認識し、保健衛生に万全の注意を払い、適切な管理のもと業務の遂行に努めること。

## 1 業務を行う場所 別紙①のとおり

## 2 人員配置及び就業時間 別紙②のとおり (就業時間に休憩時間は含まない)

## 3 基本給食実施日数

各小・中学校 年間 概ね200日 (各施設により異なる)

各給食センター 年間 概ね205日 (学校行事等により若干の変動あり)

各保育園 年間 概ね245日 (各施設により異なる)

## 4 長期休業期間における清掃作業等

概ね給食開始前3日及び給食終了後3日は、現場責任者の指示のもと、必要な作業を行う。

ただし、保育園においては、上記に限らないものとする。

また、調理機器の入替や緊急時等により作業が必要な場合には、必要に応じて勤務するものとする。

## 5 関係法令等の遵守

受注者は、学校給食法、食品衛生法、労働安全衛生法、労働基準法、安全規則、児童福祉法その他の関連法規及び関連要綱等を遵守すること。

さらに、学校給食法第9条に基づく「学校給食衛生管理基準」(平成21年文部科学省告示第64号)及び食品衛生法のHACCP、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成9年3月24日衛食第85号)、「学校給食の手引改訂版」のほか、関係諸法令等も遵守すること。

また、受注者は、保健所の指示に従うとともに、給食調理及び副食加工等に関する事故についてすべての責任を負わなければならない。ただし、労働請負の範囲での責任に帰するものとし、その判断は所轄監督官庁の判定に基づくものとする。

## 6 業務内容

発注者からの指示及び受注者が規定する安全衛生基準・作業基準・施設設備管理基準を遵守し、食材の発注、給食及び副食に係る調理並びに食器、食缶等給食業務に使用したすべての備品等の洗浄、消毒及び残滓処理、食材検収補助とする。ただし、栄養士が常駐していない学校給食施設においては、栄養士又は給食担当者の指導のもと、食材検収業務他必要な業務も行うこととする。

細部については、次のとおりとし、各保育園においては、「保育所における調理業務の委託について(平成10年2月18日児発第86号厚生労働省児童家庭局通知)」に基づき、別紙③のと通りの業務区分とする。

(1) 食材の発注、検収作業及び格納作業

- ① 受注者は、食材搬入時、発注者の指導に基づき、食材の検収作業を行い、調理まで適切に保管すること。
- ② 給食に使用する食材は、発注者が提供するものとし、発注者から提供されたもの以外は給食に使用してはならない。
- ③ 受注者は、検収時において、品質、規格、数量等が適当でないと認めたときは、ただちに発注者に報告すること。

(2) 調理作業

- ① 受注者は、発注者が作成した「献立表」「調理指示書」等に基づき、発注者が提供する食材を使用して調理する。
- ② 受注者は、2時間以内の喫食に対応できるように、安全かつ衛生的に調理作業を行う。
- ③ 受注者は、食物アレルギー対応食（除去食、代替食）の調理作業を行う。  
また、バイキング給食、テーブルマナー、統一献立等の特色のある献立にも対応すること。
- ④ 受注者は、受注者の過失又は故意により原材料及び調理後の食品に事故等が生じた際は、代替食品を確保し提供する。

(3) 保存食採取作業及び保管作業

受注者は、原材料及び調理後の食品の保存食を適切に採取し、発注者が指定した冷凍庫に2週間保管する。

(4) 配缶作業

受注者は、調理された給食をクラスごとに計量した上で食缶に入れ、主食、牛乳及び食器具等とともに指定された場所に配缶すること。

(5) 清掃業務

- ① 受注者は、使用した食器具、食缶及び調理機器等について、調理業務等作業基準に従いその都度清掃、洗浄及び消毒、保管すること。  
また、給食業務開始前に給食室内の調理機器、設備、カウンター等の消毒等を行うこと。
- ② 受注者は、調理業務に伴うごみや残滓等を適切に分別後計量し、それを記録後、所定の方法により処理すること。
- ③ 受注者は、調理機器等（特に刃物）について、使用前及び使用後にその点検を確実に実施し、それを記録すること。  
点検の際に異常が発見された場合には、速やかに発注者に報告したのち、発注者の指示に従うこと。
- ④ 受注者は、各施設長（各小・中学校長、各保育園長、各学校給食センター所長、をいう。以下同じ。）の指示に従い、給食室及びその附属施設・設備等の清掃、消毒、整理整頓を実施し、日々点検を行うこと。  
各学校給食センターにおいては、事務室を除く全ての箇所を清掃し、清潔に保つこ

と。

- ⑤ 受注者は、諸疾病の原因となる、鼠、蠅、ゴキブリ等の有害昆虫の駆除の必要がある場合は、その旨を発注者に報告し、発注者の負担のもとに駆除と防除対策にあたること。
- ⑥ 長期休業期間は、日常業務や定期的業務で実施することの出来ない食器等の洗浄や施設・設備等の清掃、点検、消毒等を行い、施設、設備及び器具の衛生・安全管理に努める。作業日程、内容等については、発注者と協議すること。

#### (6) 業務打ち合わせ

発注者及び受注者は給食調理及び副食加工業務に必要な打ち合わせを随時行い、給食業務に支障のないように努めること。

#### (7) その他の業務

- ① 各学校給食センターにおいては、ボイラーの日常運転及び管理、停止に関する業務を行うこと。
- ② 学校外授業(例：しらかわ郷里マラソンへの児童生徒の参加など)の場合における調理についても支援を行うこととする。  
また、大学の栄養士過程実習、施設見学、職場体験学習等の受け入れや地産地消等の食育の推進については協力すること。
- ③ (1)～(6)に付帯する業務及び帳簿帳票(日常点検票、作業動線、作業工程表、食品加熱加工記録ほか各種点検記録に関する帳票)等の記入を行うこと。
- ④ たいしん保育園においては、大信学校給食センターが長期休業期間の場合、発注者の指示により、大信幼稚園の給食業務を行うこと。

## 7 現場責任者及び調理業務従事者等

受注者は、本業務委託が学校給食業務であることを考慮し、次に掲げる者を配置すること。なお、発注者は、現場責任者、その他の従業員について、調理業務執行又は衛生管理などにつき著しく不相当と認められるものは、その理由を明示して受注者に対し、その変更を求めることができる。

#### (1) 現場責任者等

- ① 受注者は、現場において調理技術、衛生管理をつかさどる現場責任者を各施設1名配置し、発注者に通知すること。
- ② 現場責任者は、調理師又は栄養士の資格を有する正規従業員とし、調理現場に常駐し、現場の取締り等一切の事項を処理すること。
- ③ 各学校給食センターにおいては、現場責任者に事故等があった時又は不在時にその職務を代行するため、常勤の現場副責任者を配置し、発注者に通知すること。  
現場副責任者は調理師又は栄養士の資格を有する正規従業員とし、学校給食センターにおいては2名、大信学校給食センターにおいては1名を配置すること。

#### (2) 調理業務従事者

別紙②のとおり、各給食施設に調理業務従事者(以下「従事者」という。)を配置し、その者に係る氏名及び連絡先、経験年数等を発注者及び各施設長に報告すること。また、従事者を変更する場合も同様とする。

- ① 従事者の選定基準

ア 常勤者のうち調理師の免許を有する者を、各小・中学校、各保育園、大信学校給食センターにおいては1名以上、学校給食センターにおいては5名以上配置すること。

イ 現場責任者は、集団給食調理業務を5年以上経験した者であること。

ウ 常勤者は、集団給食調理業務を概ね3年以上経験した者であること。うち半数以上は、学校給食調理業務を概ね1年以上経験した者であること。

ただし、常勤者が3名以上の学校給食施設においては、常勤者のうち半数以上は、集団給食調理業務を概ね3年以上経験し、なおかつ学校給食調理業務を概ね1年以上経験した者であること。

## ② 代替従事者

代替従事者は、常勤者と同等の調理技術を有する者とし、通常業務に支障のないように対応すること。

## 8 従事者の衛生・健康管理

(1) 受注者は、従事者の健康管理を行うこと。

(2) 受注者は、受注者負担にて、年1回健康診断を実施すること。また、当該健康診断を含め年3回定期的に健康状態を把握し、記録を保管すること。

健康診断を除いた定期の健康状態の把握については、食品を取り扱う従事者として必要な項目(「学校給食事業における安全衛生管理要綱」第3の2による健康管理の各項目)の確認を行うものとする。

(3) 受注者は、赤痢菌、サルモネラ菌、チフス菌、パラチフスA菌、腸管出血性大腸菌に係る保菌検査を月2回、受注者負担にて実施すること。

ノロウイルス検査については、毎年10月から翌年3月まで月1回以上の検査を行うほか、必要に応じ、適宜、それぞれ受注者の負担により行うこと。

各検査において陽性者が出た場合は、受注者負担にて陰性になるまで検査を実施し、補助的作業員についても、事前に保菌検査結果を提出すること。

(4) 受注者は、(2)、(3)の結果の写しを速やかに施設長に提出すること。

(5) 受注者は、(2)、(3)及び日常検査により、食品衛生上支障のある者を調理業務に従事させないこと。また、手指に化膿疾患のある者については、調理業務には従事させないこと。

(6) 受注者は、新規採用者を調理業務に従事させるときは、従事する日の直前1カ月以内に(2)に規定する健康診断を行い、従事する日の直前の2週間以内に(3)に規定する検査を行うこと。

(7) 受注者は、従事者に対し、調理衣、帽子、マスク等を受注者の負担により着用させ、手指の状況について、毎日始業前に発注者の検査を受けること。

(8) 受注者の従業員及びその同居人に伝染病が発生した場合は、すみやかに発注者に報告すること。

また、同居家族も含め下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者、感染が疑われる者を調理業務に従事させないこと。

(9) 受注者は、食品衛生責任者を置き、給食業務が衛生的に行われるよう従事者の衛生教育に努めること。なお、食品衛生責任者は、現場責任者を兼ねることができる。

## 9 施設・設備の使用、消耗品の準備等

- (1) 受注者は、調理業務においては、各施設に備え付けられた施設設備、調理機器等を使用して行うこと。
- (2) 受注者は、施設、設備、器具等に破損または不具合が生じた場合は、各施設長に報告し、その指示に従うこと。
- (3) 受注者は、次に掲げる消耗品を調達すること。
  - ① 業務に必要な従事者の被服類  
HACCP 対応の白衣上下及び帽子、マスク、調理用長靴、靴、作業用サンダル、調理用ゴム手袋(個人用)、作業用前掛け
  - ② 従事者の使用する雑貨、文房具、茶碗、救急薬品等
  - ③ その他、日々消耗する物品について、受注者が負担することが適当と認められるもの。
- (4) 従事者は、給食実施日の給食を食し、その際の給食費は受注者が負担すること。
- (5) その他、発注者と共有して使用するものや負担区分が明確でないものは、双方協議の上、応分の負担をする。

## 10 業務の確認及び報告

- (1) 受注者は、給食が完成したときは、直ちに各施設長の検食を受けること。
- (2) 前項の検食の結果不合格と認められた場合、受注者は、その負担により各施設長の指示により直ちにやり直しを行い、更に不合格の場合も同様とする。

## 11 立入検査等

受注者は、学校給食法、健康増進法及び食品衛生法に基づいて、保健所等の公的機関や発注者の指定する者の立入検査が行われる場合は、これに協力すること。

また、発注者は受注者に対して、同法令に基づく必要な資料の提出を求めることができる。

## 12 研修等

- (1) 受注者は、調理及び食品の取り扱いが安全かつ適正に行われるように、さらに給食の目的を十分に理解し、児童・生徒の健やかな成長に資するよう従事者の資質向上に努めること。
- (2) 受注者は、本業務に係る従事者の資質向上のための研修等を行うこと。また、発注者が必要と認めた場合には、発注者又は関係機関等が実施する研修会等に従事者を積極的に参加させること。
- (3) 受注者は、月1回以上、衛生管理についての専門知識を有する者（以下「指導員」という。）に巡回指導を行わせ、安全・衛生管理の徹底に努めること。また、年1回以上、指導員による施設内の衛生点検を行うこと。
- (4) 研修及び衛生点検実施後は、実施報告書(任意様式)を発注者に提出すること。
- (5) 受注者は、新規に調理業務に従事する者については、事前に必ず研修を実施した上で業務に従事させること。

### 1 3 事故及び損害補償に関すること

- (1) 受注者は、万一の事故発生に備えて、生産物賠償責任保険又は食品衛生協会加入者による食品賠償共済に加入していること。  
また、受注者の労働争議その他の事情により、業務の遂行が困難となった場合を想定し、業務の代行補償体制を整備しておくこと。
- (2) 受注者は、業務過程において、事故が発生した場合は直ちに報告し、速やかに改善策を講じなければならない。
- (3) 受注者は、次の各号に掲げる事項に該当し、その結果、発注者に損害を与えたときは、発注者に賠償をしなければならない。
  - ① 故意又は過失により、食中毒の原因となる細菌等、その他人体に有害な物質が給食に混入したとき。
  - ② 故意又は過失により、原材料等に損害を与えたとき。
  - ③ 故意又は過失により、施設設備、備品、機器、器具等を損壊、紛失又は遺棄したとき。

### 1 4 緊急時の体制

受注者は、発注者が災害等の緊急時に当該施設を活用して、罹災者に食事を提供する場合は、協力すること。

### 1 5 その他

- (1) 受注者は、業務開始前までに、従事者に対して業務内容について説明を行うこと。
- (2) 受注者は、契約日から業務開始までの期間、業務の準備作業を実施すること。なお、事前準備にかかる費用については施設の維持管理費用を除き、受注者が負担する。
- (3) 受注者は、食中毒等の事故により、調理業務が実施できない場合は、発注者の指示に従い、代替食で対応するものとする。なお、この場合の代替食に係る費用については、発注者と協議の上、帰責事由に応じた負担割合とする。
- (4) 受注者は、余裕のある業務従事者の配置を行うとともに、緊急を要する場合には増員を行い、突発的な事故や欠員等に対応すること。
- (5) 受注者は、適切な調理業務の運営ができるよう、経費の節減に努めなければならない。そのため、電気、水道の不必要な使用を避けるとともに、故障の原因とならないよう、施設設備や調理器具等の正しい操作方法を熟知すること。
- (6) 受注者は、業務委託期間満了又は契約の解除により契約が終了する場合は、業務の引継ぎが出来るよう留意事項を取りまとめた引き継ぎ書を作成し、次期受注者に対して適切な引継ぎを行うこと。
- (7) 受注者は、本仕様書に定めのない事項であっても、本業務委託に付随する業務は、誠意をもって対応すること。なお、業務を遂行する上で疑義が生じた場合には、発注者と受注者が協議の上決定するものとする。

## 別紙①

## 給食施設一覧

施設名	住所	保有面積 (m <sup>2</sup> )	調理場区分	作業区域 の床式	建築年度
白河市立白河第一小学校	白河市菖蒲沢41-1	220	単独(校舎一体型)	ドライ運用	1969
白河市立白河第二小学校	白河市日影2-8	389	単独(校舎一体型)	ドライ	2011
白河市立白河第五小学校	白河市白坂陣場317	108	単独(校舎と別棟)	ドライ運用	1986
白河市立関辺小学校	白河市関辺松並26	66	単独(校舎と別棟)	ドライ運用	1979
白河市立表郷小学校	白河市表郷金山字瀬戸原108	201	単独(校舎一体型)	ドライ運用	1981
白河市立小野田小学校	白河市東下野出島字髪内195	112	単独(校舎一体型)	ドライ運用	1992
白河市立釜子小学校	白河市東釜子字西ノ内1	184	単独(校舎一体型)	ドライ運用	1987
白河市立表郷中学校	白河市表郷番沢字柳沼60	252	単独(校舎と別棟)	ドライ運用	1993
白河市立東中学校	白河市東釜子字狐内25	159	単独(校舎一体型)	ドライ運用	1997
白河市学校給食センター	白河市関辺西方1	1100	共同(校舎と別敷地)	ドライ運用	1988
白河市大信学校給食センター	白河市大信増見字八幡山55	450	共同(校舎と別敷地)	ドライ運用	2000
白河市立わかば保育園	白河市北中川原8-1	77	単独(園舎一体型)	ドライ	1996
白河市立さくら保育園	白河市会津町24-7	36	単独(園舎一体型)	ウェット	1974
白河市立たいしん保育園	白河市大信町屋字道目木8	35	単独(園舎一体型)	ドライ	2008
白河市立おもてごう保育園	白河市表郷番沢字成金142	31	単独(園舎一体型)	ドライ	1992
白河市立ひがし保育園	白河市東釜子字枇杷山28-34	36	単独(園舎一体型)	ドライ	2020

## 学校給食副食加工業務請負明細

施設	児童数 (R6.1.1現在)	教職員数 (R5.4.1現在)	配置従業者数	就業時間	備考
白河第一小学校	269	36	常勤2人	8.0時間	
			常勤3人	7.0時間	
白河第二小学校	523	53	常勤2人	8.0時間	
			常勤4人	7.0時間	
白河第五小学校	192	26	常勤1人	8.0時間	
			常勤1人	7.5時間	
			常勤1人	4.0時間	週3日
関辺小学校	112	22	常勤1人	8.0時間	
			常勤1人	7.5時間	
表郷小学校	295	39	常勤2人	8.0時間	
			常勤2人	7.5時間	
			常勤1人	4.0時間	
小野田小学校	61	21	常勤1人	8.0時間	
			常勤1人	7.5時間	
釜子小学校	141	23	常勤1人	8.0時間	
			常勤2人	7.5時間	
表郷中学校	150	31	常勤1人	8.0時間	
			常勤2人	7.5時間	
東中学校	123	29	常勤1人	8.0時間	
			常勤2人	7.5時間	



## 白河市学校給食センター副食加工業務請負明細

## 【学校】

小 学 校			中 学 校		
学校(配食校)名	児童数 (R6.1.1現在)	教職員数 (R5.4.1現在)	学校(配食校)名	児童数 (R6.1.1現在)	教職員数 (R5.4.1現在)
白河第三小学校	480 人	47 人	白河中央中学校	440 人	50 人
白河第四小学校	183 人	23 人	※(五箇中学校)	17 人	
小田川小学校	61 人	19 人	白河第二中学校	453 人	47 人
五箇小学校	56 人	17 人	東北中学校	121 人	23 人
みさか小学校	329 人	38 人	白河南中学校	129 人	23 人
計	1,253 人		計	1,303 人	

※令和6年度より五箇中学校は白河中央中学校へ統合

※白河中央中学校の教職員数は令和6年度見込数

## 【給食センター等】

給食センター職員数等	30 人
------------	------

※ 1日当たりの給食人数は、約2,600食を予定し、業務を進めます。

【 小学校1,253人 中学校1,320人 給食センター職員等30人 計2,586人(上記表より)】

配置従業者数	就業時間
常勤 5人	8.0時間
常勤 12人	7.5時間

## 大信学校給食センター副食加工業務請負明細

## 【学校】

小 学 校			中 学 校		
学校(配食校)名	児童数 (R6.1.1現在)	教職員数 (R5.4.1現在)	学校(配食校)名	児童数 (R6.1.1現在)	教職員数 (R5.4.1現在)
大信小学校	149 人	21 人	大信中学校	108 人	19 人
計	170 人		計	127 人	

## 【幼稚園】

幼稚園(配食園)名	園児数 (利用定員160人) (R6.1.1 現在)	教職員数 (R5.4.1現在)
大信幼稚園	57 人	14 人
計	71 人	

## 【給食センター等】

給食センター職員数等	8 人
------------	-----

※ 1日当たりの給食人数は、約400食を予定し、業務を進めます。

【小学校170人 中学校127人 幼稚園71人 給食センター職員等8人 計376人(上記表より)】

配置従業者数	就業時間
常勤 3人	8.0時間
常勤 2人	7.5時間

## 保育園給食加工業務請負明細

## 1 人員配置等

施設	定員 (R6.1.12現在)	職員数	業務従事者数		就業時間
			常勤	パート	
わかば保育園	150人	43人	常勤	1人	8.0時間
			常勤	1人	7.5時間
			パート	2人	4.5時間
			パート	1人	3.5時間
さくら保育園	90人	27人	常勤	1人	8.0時間
			常勤	1人	7.0時間
			パート	1人	4.0時間
おもてごう保育園	65人	19人	常勤	1人	8.0時間
			常勤	1人	7.5時間
			パート	1人	3.5時間
たいしん保育園	50人	13人	常勤	1人	8.0時間
			常勤	1人	5.5時間
大信幼稚園分(大信給食センター長期休業期間対応分) ※白河市立幼稚園管理規則に基づく			パート	1人	5.5時間
ひがし保育園	60人	22人	常勤	1人	8.0時間
			常勤	1人	7.0時間

## 2 給食提供時間

昼食 午前11時15分～午前11時30分

おやつ 3歳未満児 午前10時・午後3時

3歳以上児 午後3時

## 別紙③

## 各保育園における受注者と発注者の業務区分

項目	業務内容	発注者	受注者
栄養・品質管理	1. 給食の総括	○	
	2. 献立会議（献立表作成・確認）	○	○
	3. 給与栄養目標量の設定	○	
	4. 食品構成表の作成	○	
	5. 食数の指示、管理	○	
	6. 嗜好調査・残食調査	○	○
	7. 検食の実施	○	
	8. 関係官庁に提出する給食関係の書類等の確認提出、保管管理	○	○
	9. 上記書類の作成	○	○
	10. 上記以外の給食関係帳票の整理並びに報告書の作成	○	○
	8・9の帳票	○	
	(1) 日計表（栄養量計算表）	○	
	(2) 月計表（栄養量計算表）	○	
	(3) 食品管理記録表（毎日）		○
(4) 集団給食栄養管理状況報告書 保健所へ報告（年1回）	○	○	
(5) 保育園給食衛生日常検査表		○	
(6) 給食実績月計報告書 （献立会議時にこども育成課へ提出）		○	
調理作業管理	1. 作業仕様書の作成（離乳食・アレルギー食の調理に対する指示を含む。）	○	○
	2. 作業計画書の作成		○
	3. 作業実施状況の確認	○	
	4. 調理・盛り付け		○
	5. 配膳・下膳		○
	6. 食器の洗浄消毒		○
	7. 管理点検記録の作成		○
	8. 管理点検記録の確認	○	
材料管理	1. 給食材料の調達（契約から検収まで。）	○	○
	2. 給食材料の点検		○
	3. 給食材料の保管、在庫管理		○
	4. 給食材料の受払簿		○
施設管理	1. 給食施設、主要な設備の設置改修	○	
	2. 給食施設、主要な設備の管理	○	○
	3. 調理器具、食器等の確保	○	
	4. 調理器具、食器等の保守管理		○
業務管理	1. 勤務表の作成		○
	2. 業務分担、社員配置表の提示		○
	3. 業務分担、社員配置表の確認	○	
衛生管理	1. 給食材料の遵守事項の作成		○
	2. 設備、器具等（調理器具、食器等）の衛生管理		○
	3. 作業者の着衣等の清潔保持状況の確認		○
	4. 保存食の保管		○
	5. 納入業者に対する衛生管理の指示	○	○
	6. 衛生管理簿の作成		○
	7. 衛生管理簿の点検、確認	○	○
	8. 緊急対応を要する場合の指示	○	○
労働安全衛生	1. 健康管理計画の作成		○
	2. 定期健康診断の実施		○
	3. 健康診断結果の保管		○
	4. 健康診断実施状況等の確認	○	
	5. 検便の定期実施		○
	6. 検便結果の確認	○	
	7. 事故防止対策の策定		○
研修	1. 調理従事者に対する教育、研修		○