岩見沢市立学校給食共同調理所調理等業務　仕様書

【基本事項】

１　委託業務名

岩見沢市立学校給食共同調理所調理等業務

２　委託業務内容

業務内容は、次のとおりとする。なお、詳細は【業務区分】の項に記載する。

(1) 調理業務（主食［米飯］及び副食並びにアレルギー対応食等）
(2) 食材の受入れ、検収及び在庫管理業務
(3) 保存用食材の管理業務
(4) 配缶業務
(5) 食器、食缶、調理器具等の洗浄・消毒・保管業務
(6) 調理施設、設備の清掃・消毒・点検業務
(7) 残さい等処理業務
(8) ボイラー等運転管理業務
(9) 降雪期の施設維持管理業務
(10) 施設内の清掃業務全般
(11) 配送業者への衛生指導
(12) その他、岩見沢市（以下「市」という。）と協議のうえ実施する業務

３　施設の概要

業務を行う施設は、次の調理所とする。

(1) 名称　　岩見沢市立学校給食共同調理所
(2) 位置　　岩見沢市緑が丘５丁目 102 番地４
(3) 施設概要
　ア　敷地面積　　20,000 ㎡
　イ　建築面積　　5,085 ㎡（1 階 3,523 ㎡、2 階 1,562 ㎡）
　ウ　構　　造　　鉄筋コンクリート造２階建
　エ　厨房方式　　ドライシステム、２献立４ライン調理、ワンウェイ動線

４　施設、設備及び機器等

市は、事業者が委託業務を行うために必要と認めるときは、市の所有する施設、設備、機器及び調理器具等を無償で貸与するものとする。

事業者は、貸与を受けた施設等を善良な管理者の注意をもって使用・管理し、委託業務の目的外に使用してはならない。

５　業務委託期間

令和９年４月１日から令和 14 年３月 31 日まで（５年間）

６　対象校（令和８年５月現在）

(1) 小学校　　13 校　160 クラス
(2) 中学校　　８校　81 クラス

(3) 義務教育学校　1校　 14クラス

7　業務可能時間

(1) 業務従事時間

原則として、給食実施日の午前7時45分から午後4時30分までの間とし、検収業務については午前6時30分開始とする。

(2) 業務従事時間の変更

事業者が、業務従事者の各種研修会及び会議等により、業務従事時間を変更する必要がある場合は、市との事前協議により変更することができるものとする。

8　基本調理食数及び基本給食実施回数

(1) 1日当たりの調理食数（推定値）

区　分	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
小学校	2,500	2,333	2,157	2,017	1,914
中学校	1,558	1,513	1,432	1,375	1,320
義務教育学校	132	126	121	117	113
教職員等	500	500	500	500	500
合　　計	4,690	4,472	4,210	4,009	3,847

(2) 給食実施回数（予定数）

	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
給食実施回数	208	208	208	208	208

9　関係法令等の遵守

学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の関係法令及びその他関連法規並びに関連要綱等を遵守するものとし、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）、食中毒防止の手引き（日本スポーツ振興センター）、学校給食衛生管理マニュアル（北海道教育委員会）等により業務を行う。

10　給食時間変更の対応

学校行事等により給食時間に変更がある場合は、適切に対応すること。

11　事故発生時の対応

食中毒発生の疑い、異物混入等、調理業務に関して事故が発生した場合、事業者は直ちに市に報告するとともに、市の指示に従い必要な措置を講じること。また、事業者は事前に緊急時の連絡網を作成し、市に提出すること。

12　立入検査、視察、会議出席、各種調査資料等の協力

事業者は、自らの責任において衛生管理等の自主点検を行うとともに、市や岩見沢保健所等関係機関の立入検査が行われる場合はこれに立ち会うこと。

また、市の要請に基づき、栄養士の実習生受け入れや施設見学者等への対応、学校給食に関する会議等への統括責任者等の出席、各種調査資料の提出を行うほか、市が行う関連事業に積極的に協力すること。

13　その他

(1) 業務委託期間満了の2か月前から、次期受託業者の業務習熟のために次期受託業者の従事者が現場に立ち入ることを認め、円滑な業務の引き継ぎに協力すること。ただし、現受託業者が次期受託業者として決定している場合は、この限りでない。

(2) 事業者は個人情報の保護に関する法律等を遵守し、取り扱う個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(3) 本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、双方協議のうえ決定する。

【実施体制】

1　業務責任者等

事業者は、学校給食に関する業務であることを考慮し、業務に従事する者として専門の知識を有し、かつ大量調理施設での実務経験を有する次に掲げる者を配置し、採用に当たっては地元雇用に努めること。

(1) 統括責任者

業務全般を統括して処理を行い、岩見沢市立学校給食共同調理所（以下「調理所」という。）職員や栄養教諭等との連絡調整を行う統括責任者を1人配置すること。原則として、統括責任者は調理業務を兼務することはできない。

また、統括責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、1回300食以上又は1日750食以上の調理を行う学校給食施設又は大量調理施設で3年以上の実務経験を有する者とする。なお、統括責任者は業務開始日の1年以上前から当該事業者の正規職員として雇用されている者とする。

(2) 副統括責任者

統括責任者に事故あるとき、又は欠けたとき、その職務を代行する副統括責任者を2人配置すること。なお、副統括責任者は調理業務を兼務することができる。

副統括責任者のうち1人は、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者とする。また、副統括責任者は業務開始日の1年以上前から当該事業者の正規職員として雇用されている者とする。

(3) 業務従事者

調理等業務に必要な人員を配置することとし、アレルギー対応食の調理等が必要な時は管理栄養士又は栄養士の資格を有する正規職員を必ず1人以上と、その他必要な人員をアレルギー調理業務等に配置すること。

この配置に当たっては、できる限り地元から採用することに努めるとともに、学校給食の調理経験者の配置に努めること。

(4) 食品衛生責任者

北海道食品衛生法施行条例（平成12年条例第10号）の別表第1に規定された食品衛生責任者を選任すること。食品衛生責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の有資格者とし、統括責任者又は副統括責任者が兼務できる。

なお、「学校給食衛生管理基準」における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生マニュアル」における衛生管理者は、調理所の栄養教諭が担当する。

(5) アレルギー対応責任者

食物アレルギー対応食の調理等を行うアレルギー対応責任者を1人配置すること。なお、アレルギー対応責任者は調理業務を兼務することができる。

アレルギー対応責任者は、管理栄養士又は栄養士の資格を有する正規職員とし、統括責任者又は副統括責任者を兼ねることができないものとする。

(6) 施設管理責任者

ボイラー運転管理、施設設備等の点検の責任者を１人配置すること。

危険物取扱者（甲種、乙種第４類、丙種のいずれか）の資格を有し、ボイラーの取扱い及び施設設備等の日常点検並びに運転管理ができる者とする。(※(1)～(5)の者との兼務可)

(7) 施設管理業務従事者

降雪期における施設の維持管理に必要な人員を配置すること。(※(1)～(6)の者との兼務可)

(8) 施設内の清掃等業務従事者

施設内の清掃業務全般に従事する者を１人配置すること。(※(1)～(7)の者との兼務は不可)

(9) その他の従事者

(1)～(8)以外に独自の従事者を必要に応じて配置することができる。

２　選任報告

選任した統括責任者、副統括責任者、食品衛生責任者、アレルギー対応責任者及び施設管理責任者については、業務を開始する日の２週間前までに「選任（変更）報告書」を履歴書、資格証明書（写）、健康診断書、検便検査結果等の書類を添えて、市に提出すること。

また、変更する場合も同様の添付書類を添えて「選任（変更）報告書」を市に提出すること。

３　調理等業務従事者の報告

業務に従事させる者については、業務を開始する日の２週間前までに「調理業務等従事者（変更）報告書」を健康診断書、検便検査結果等の書類を添えて、市に提出すること。また、退職及び新規採用により変更する場合も同様の添付書類を添えて「調理業務等従事者（変更）報告書」を市に提出すること。

４　業務従事者等の健康管理

事業者は、業務従事者の健康管理として、次に掲げる健康診断等を実施すること。また、毎日の調理業務開始前に、業務従事者の健康観察を実施すること。

(1) 定期健康診断

全員を対象として定期的（年１回以上）に行い、結果判明後速やかに「定期健康診断結果報告書」を市に提出すること。なお、異常を認めた場合は、医療機関を速やかに受診させること。

(2) 検便検査

全員を対象として、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に関わらず２週間に１度（長期休業中も同様）の検便検査を行い、結果判明後速やかに「検便検査結果報告書」を市に提出すること。

検査項目は、赤痢菌・サルモネラ菌・病原性大腸菌群及びノロウイルス検査とし、ノロウイルス検査については、ＰＣＲ法以上の高感度検査とする。

(3) 健康観察

毎日の業務開始前までに業務従事者の健康状態を「健康観察記録票」により確認し、市に提出すること。また、下痢・腹痛等の症状がある者がいる場合、速やかに退所させるとともに、医療機関を受診させ、検便検査等により陰性が確認されるまで業務に従事させないこと。

５　業務従事者等の教育・研修

事業者は、調理及び食品の取扱い等が安全、衛生的かつ適正に行われるよう定期的に研修を行い、資質向上に努めること。また、事業者が自ら実施する研修とは別に、市又は第三者が行う研修にも積極的に参加させること。

なお、新たに採用した場合は、衛生管理マニュアル・洗浄消毒マニュアルの習得を含む初任者研修を必ず実施し、定期・初任者研修ともに実施後速やかに「研修実施報告書」を市に提出すること。

【業務区分】

1　市が行う業務の範囲

(1) 献立作成

市は献立を作成し、献立及び食数等について、次の表のとおりそれぞれの時期に受託事業者に提示する。

種　　類	提　示　時　期
学校給食実施予定（年間）	年度当初
学校給食予定献立一覧表（月間）	前月末7日前
調理業務指示書（週間）	前週
調理業務変更指示書	前日（緊急の場合は、当日も有り得る）

※土、日、祝日に当たる場合は、近接する平日とする。

(2) 食数等の指示

各月の食数については、前月25日までに事業者に示す。食数に変更がある場合は、提供日の前日（土日、祝日を除く。）までに事業者にその内容を示す。

ただし、学級閉鎖や臨時休校等、緊急やむを得ない場合は、前日又は当日においても食数の変更を指示する場合もある。

(3) 食材の調達

各月の献立、食数に応じて使用する食材は、市が調達する。

(4) 検食の実施

異物混入、異味・異臭等の異常の有無や献立どおりの仕上がりについて、児童生徒の喫食開始時間の30分前までに、あらかじめ定めた責任者が検食する。

2　事業者が行う業務の範囲

(1) 調理業務

市が提示する「学校給食予定献立一覧表」や「調理業務指示書」等に基づき、市が提供する食材を使用して主食（米飯）炊飯及び副食並びにアレルギー対応食等の調理を行う。

調理に当たっては、蒸気式回転釜、スチームコンベクションオーブンの温度確認と調理品の中心温度を測定・記録し、当日の業務終了までに「調理日誌」等を市に提出する。なお、炊飯、給食の調理、配缶等は、調理後2時間以内の喫食に対応できるように行う。

(2) 食材の受入れ、検収及び在庫管理業務

炊飯及び調理に使用する食材の受入れ及び検収は、検収責任者として統括責任者又は副統括責任者の立会いにより、食材の検品・検収を行う。また市が作成した「給食用物資検収簿」に基づいて行った結果を速やかに市に報告する。

また、在庫物資については、週1回チェックを行い、消費期限が切れた物資については廃棄するとともに「在庫管理表」により市に報告する。

(3) 保存用食材の管理業務

納入された原材料及び調理済食品は、食品毎に50グラム程度を採取し、指定の容器に入れ、専用冷凍庫で-20℃以下で2週間以上保存すること。保存期間の満了日が休業日に当たる場合は、さらに24時間延長して保存すること。

また、保存食の採取及び廃棄を行った場合は、「保存食採取表」を市に提出すること。

(4) 配缶業務

「釜分け表」等に従って調理した給食を学校・学級別に計量・配缶後、食器等とともに給食コンテナに積込み配送口まで運搬する。なお、配送車両への積込みは、別途、委託する学校給食配送業務の受託事業者が行う。

(5) 食器、食缶、調理器具等の洗浄・消毒・保管業務

学校から回収した食器、食缶、スプーン等や給食コンテナ、調理器具等は速やかに専用の洗浄機等を使用して洗浄し、汚れの有無など必要な点検を行った後に消毒・保管する。

(6) 調理施設、設備の清掃・消毒・点検業務

調理場内は毎日清掃し、常に整理整頓する。また、長期休業中においては、施設・設備の清掃及び食器、食缶、食器カゴ、トレー等の洗浄、消毒、保管を行う。清掃作業等の作業内容等については、事前に市と協議する。

(7) 残さい等処理業務

調理業務に伴う残さいやごみは、市の指定する分別方法に従い、所定の場所まで搬出する。なお、廃棄物置場は、常に清潔を保つこと。

(8) ボイラー運転管理業務

ボイラーの日常点検及び運転管理を実施すること。

(9) 降雪期における施設の維持管理業務

降雪期における施設の維持管理とし作業内容等については、事前に市と協議する。

(10) 施設内の清掃等業務全般

施設内全般の清掃、施設内雑務とし作業内容等については、事前に市と協議する。

(11) 配送業者への衛生指導

業務従事者の研修を実施する際には、調理所内の衛生管理が一体的となるよう配送業者等も含めた研修とすること。

(12) その他市と協議のうえ実施する業務

【届け出・報告等】

1　届け出等

事業者は、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）第 55 条第 1 項に規定する営業許可等の必要な許認可を取得し、業務開始 2 週間前までに写しを市に提出すること。

2　業務計画書

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

(1) 調理作業工程表　　作業日 1 週間分を前週の月曜日（休日の場合は翌日）

(2) 調理作業動線図　　作業日 1 週間分を前週の月曜日（休日の場合は翌日）

(3) 学校給食長期休業期間における清掃作業計画書　　作業日の 5 日前

3　業務報告書

事業者は、下記の報告書を作成し、提出期限までに指定又は任意の書式で市に提出すること。なお、個人情報を含むものは本人の承諾を得ること。

報告書の種類	提出期限	部数
選任報告書	業務開始前	1 部
選任（変更）報告書	変更時	1 部
調理業務等従事者報告書	業務開始前	1 部

調理業務等従事者（変更）報告書	変更時	1部
健康観察記録票	毎日業務開始前	1部
給食用物資検収簿（検収表）	毎日実施後速やかに	1部
調理作業工程報告書	毎日業務終了後	1部
調理作業動線報告書	毎日業務終了後	1部
調理業務完了確認簿	毎日業務終了後	1部
調理日誌	毎日業務終了後	1部
学校給食日常点検表	毎日業務終了後	1部
学校給食施設設備機械器具点検表	毎日業務終了後	1部
温度記録簿	毎日業務終了後	1部
長期休業中における施設設備の清掃実施状況	実施後速やかに	1部
保存食採取表	廃棄後速やかに	1部
検便検査結果報告書	検査結果が出た後速やかに	1部
定期健康診断結果報告書	検査結果が出た後速やかに	1部
研修実施報告書	実施後速やかに	1部
異物混入等報告書	発生後速やかに	1部
調理業務委託状況改善報告書	改善指示があった後速やかに	1部
委託業務完了報告書（毎月）	当該月業務終了後速やかに	1部

【費用の負担区分】

1　市が負担する費用

(1) 食材の購入費
(2) 燃料費及び光熱水費
(3) 施設、設備、機器（調理機械を含む。）の保守及び維持管理費（計画的な更新・修繕費用を含む。）
(4) 食器・食缶、包丁・まな板・かご等の調理器具の計画的な買い替えに伴う費用
(5) 調理業務等に要する消耗品の購入費
　ア　調理用品等
　　ふきん、ペーパータオル、使い捨て手袋、スポンジ、ポリ袋など
　イ　洗浄、衛生用品等
　　食器・食缶や各種調理設備機器・容器等の洗浄に使用する洗剤、消毒用アルコール、除菌・漂白剤、爪ブラシなど
　ウ　清掃用品等
　　デッキブラシ、水切りワイパー、ホース、バケツなど
(6) 一般廃棄物の収集運搬及び産業廃棄物の処理に関する費用
(7) 殺菌消毒、防虫防鼠及び駆除、食材検査、食材加工等に係る外部委託費用
(8) その他市が必要と認めた経費

2　事業者が負担する費用

(1) 業務従事者の人件費
(2) 業務従事者の被服費（帽子、マスク、履物等を含む。）及び清潔を保持するための費用
(3) 業務従事者の教育及び衛生管理等の研修に関する費用
(4) 業務従事者の検便検査及び健康診断等に関する費用
(5) 業務用の事務用品、救急薬品費用の購入費用

(6) 業務用の通信運搬費用
(7) 生産物賠償責任保険の加入費用
(8) その他事業者が必要と認めた経費

3　費用の負担区分一覧

費用の負担区分	市	事業者
食材の購入費	○	
燃料費及び光熱水費	○	
施設、設備、機器の保守及び維持管理費	○	
調理器具の買い替えに伴う費用	○	
調理業務等に要する消耗品の購入費	○	
一般廃棄物の収集運搬費及び産業廃棄物の処理費用	○	
殺菌消毒、防虫防鼠等の外部委託費用	○	
その他市が必要と認めた経費	○	
業務従事者の人件費		○
業務従事者の被服費及び清潔保持費用		○
業務従事者の教育及び研修費用		○
業務従事者の検便検査及び健康診断等費用		○
業務用の事務用品及び救急薬品の購入費用		○
業務用の通信運搬費用		○
生産物賠償責任保険の加入費用		○
その他事業者が必要と認めた経費		○

【損害賠償等に関すること】

1　損害賠償責任

(1) 事業者は、業務の実施に当たり、食中毒や異物混入等の事故等発生時の対応として、生産物賠償責任保険に加入すること。
(2) 事業者は、次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
ア　食中毒の原因となる細菌等、その他人体に有害な物質及び異物を学校給食に混入したとき
イ　施設、設備又は備品等を損壊、紛失又は遺棄したとき
ウ　事業者の責めに帰すべき事由により、予定していた学校給食の提供が遅延又は不能となったとき

2　履行保証人

履行保証人は、市が事業者の責めにより事業の継続が困難であると判断した場合は、速やかに業務を引き継ぐものとする。この場合における委託料は、当該年度の委託料総額から既に事業者に支払った費用及び事業中断により市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。

【災害時等の対応】

災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第 2 条第 1 号に定める災害が発生した場合又はこれに類する事態と市長が認める場合（以下「災害時等」という。）に、調理所において調理された食事

（以下「炊き出し」という。）を被災した岩見沢市民等へ提供することが必要となった場合、事業者は市の要請に応じ連携して協力すること。

(1) 業務従事者の確保

事業者は、市の要請を受けた場合、従業員の生命及び身体の安全確保を最優先としたうえで、速やかに業務従事者に連絡を取り、人員を確保するものとする。業務従事者は、事業者からの連絡を受け、調理所に参集するものとする。

(2) 炊き出しの実施

事業者は、市の要請を受けた場合は、調理所において市が用意した食材（米穀、備蓄食料等を含む。）を使用して、炊き出し（調理、炊飯、配食等）を行うものとする。

炊き出しを実施した場合の費用は、市が負担するものとし、その策定方法及び金額は市と事業者が協議のうえ決定する。事業者は、炊き出しを実施した場合は、市に対し、災害時等における炊き出しに関する実績報告書を提出するものとする。

(3) 衛生管理

炊き出しの調理工程は、原則として大量調理施設衛生管理マニュアルを遵守するものとする。ただし、断水や停電等により遵守が困難な場合は、市と協議のうえ非常時の状況に応じた最大限の衛生管理に努めるものとする。

市の要請に基づく全ての炊き出しが終結した場合、学校給食の再開がなされる前に、事業者は、炊き出しで使用した調理用具及び食缶等を速やかに洗浄、消毒及び保管するものとする。

(4) 炊き出しの提供、期間及び方法

炊き出しの提供、期間及び方法は、その都度市と事業者が協議のうえ決定するものとする。