

太子町学校給食調理等業務委託
〔仕様書〕

令和6年5月

太子町教育委員会

目 次

◇基本事項	2
◇実施体制	5
◇業務区分	6
◇届け出・報告等	10
◇費用の負担区分等	10
◇災害時の対応	11
◇損害賠償等に関する事	11
◇委託料等	11
◇リスク管理区分	11
◇その他	12
添付資料1 業務区分表	13
添付資料2 費用負担区分	15
添付資料3 消耗品等の負担区分	16
添付資料4 配送計画	17

【基本事項】

1. 委託業務名

太子町学校給食調理等業務

2. 委託業務内容

委託業務内容は次のとおりとする。

- (1) 物資検収、検温、格納業務
- (2) 調理業務
- (3) 配缶業務及びコンテナへの積み込み業務
- (4) 配送回収業務
- (5) 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務
- (6) 食器・食缶・調理機器及びコンテナの洗浄消毒業務
- (7) 残菜・残飯等の計量記録及び処理業務
- (8) 厨芥及びダンボール等の集積業務
- (9) 施設・設備の清掃及び安全点検と記録業務
- (10) 使用物品の管理業務
- (11) 調理場等の清掃業務
- (12) 衛生管理業務
- (13) 受配校（小学校2、中学校1、幼稚園1）の配膳業務
- (14) ボイラー運転管理業務
- (15) 1～14各号に附帯する業務

※本委託業務に含まれない業務は、次のとおり。

- ・ 献立作成業務
- ・ 食材の決定及び調達業務
- ・ 学校給食費徴収等業務
- ・ 米の炊飯（一部炊き込みご飯は、除く）及びパンの配送
- ・ 窓ガラス等及び高所の清掃
- ・ 廃棄物回収業務
- ・ 施設設備等保守点検維持管理業務
- ・ ボイラー煤煙検査

3. 業務場所、名称及び施設概要

施設の名称	太子町立学校給食センター	
所在地	大阪府南河内郡太子町大字山田3454番地の1	
施設概要	建築面積	619.07㎡
	延床面積	692.65㎡
	構造	鉄筋コンクリート（一部鉄骨造）・2階建
	調理方式	ドライ方式
	建築年月	昭和62年6月（改修年月 平成26年3月）
	調理能力	1,500食/日
	熱源	混合（電気・LPガス・灯油）

4. 設備・備品等

- (1) 施設の設備、備品及び機器・器具等については、太子町（以下「町」という。）が設置・管理し、別途、厨房備品等無償貸与契約書により受託者に無償で貸与する。
- (2) 受託者は、貸与を受けた施設の設備、備品及び機器・器具等を学校給食調理以外に使用してはならない。ただし、大規模災害の発生を含め緊急対応が必要となる場合など、町の指示がある場合はこの限りではない。
- (3) 受託者は、善良なる管理者の注意をもって、貸与された施設の設備、備品及び機器・器具等を管理し、受託者の過失又は故意による破損・故障等については、受託者の責任において現状に戻すこと。
- (4) 光熱水費等、施設管理に係る経費については、原則、町の負担とする。ただし受託者は、光熱水費の節減に努めなければならない。
調理業務従事者の福利厚生関係の備品や消耗品等は、受託者が負担し、維持管理を行うものとする。なお、契約を解消するときは、撤去すること。
- (5) 町と共有して使用せざるを得ないものについては、双方協議して決定する。

5. 業務委託期間

令和6年8月1日～令和11年7月31日まで5年間

6. 受配校詳細

学校名	所在地
太子町立磯長小学校	大阪府南河内郡太子町大字春日1569番地
太子町立山田小学校	大阪府南河内郡太子町大字山田372番地
太子町立中学校	大阪府南河内郡太子町大字春日1479番地
太子町立幼稚園	大阪府南河内郡太子町大字春日1562番地

7. 業務可能時間

学校給食センター稼働時間に準ずる。

ただし、早出等の業務に従事する者は、業務時間を調節することも可とする。

8. 配送・回収時間への対応

業務を実施するに当たっては、「作業工程表」に対応すること。配送・回収計画については、学校行事等により変更を行うこともある。この場合、基本的には当該週の前週末までに受託者に変更を通知する。

ただし、学級閉鎖・臨時休校、各種警報等やむをえない場合は、当日に配送・回収計画の変更を指示する場合もある。

9. 給食提供先及び調理食数（令和6年度予定数）

小学校	2校	約710食		
中学校	1校	約430食		
幼稚園	1園	約60食	合計	約1,200食

※今後、学校施設の見直しにより、受配校に変更が生ずる場合がある。

10. 基本給食実施日数

基本給食実施日数（年）（令和6年度予定）

小学校189日・中学校177日・幼稚園140日（稼働日191日）

※年度及び行事により日数に変更が生ずる場合がある。

11. 食材の提供

- (1) 給食に使用する食材（調味料等含む）は、学校給食会が提供するものとし、提供されたもの以外は給食に使用してはならない。
- (2) 受託者は、学校給食会から提供された食材について、検収のうえ、献立表に基づき調理するものとする。

12. 関係法令等の遵守

- (1) 学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の関係法令、その他関連法規及び関連要綱等を遵守すること。
- (2) 委託業務が教育の一環として行われる学校給食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、常に誠意を持って業務の遂行に努めるとともに、「太子町学校給食衛生管理基準」及び「太子町給食衛生管理マニュアル」を遵守し、「学校給食衛生管理基準」・文部科学省作成の各種マニュアル（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）により業務を実施すること。

13. 安全衛生管理の徹底

調理従事者等に安全衛生管理を目的とした研修・衛生管理指導等を実施すること。

14. 学校行事等への協力

学校給食の意義や食育推進の役割を踏まえ、受配校等への食育活動等に積極的に協力するものとし、受配校への学校訪問や給食試食会等への調理員の派遣などに協力すること。

なお、3学期に小学校6年生を対象としたバイキング給食を実施している。

15. 立ち入り検査等の協力

保健所や町の指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立会い等に協力すること。また、施設見学者等への対応についても協力すること。

16. 給食時間変更への対応

学校行事等のため、給食時間に変更があった場合は、適切に対応すること。

17. 安心な食材管理及び手づくりによる調理

学校給食の意義を認識し、地場産物の使用や手づくりによる調理方法に協力すること。

18. 調理業務に関する協議

調理業務に関する協議を、町と定期的実施すること。

【実施体制】

1. 業務従事者等

受託者は、学校給食に関する業務であることを認識し、業務に従事する者として、つぎの業務責任者等を配置すること。

(1) 業務責任者

受託業務全般を、統括して処理を行う業務責任者を1人配置すること。

業務責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を取得後、1日750食以上の学校給食調理施設又は大量調理施設で3年以上の経験を有する者で、権限をもつ常勤の正規従業員とし、連絡調整の任にあたらせること。

(2) 副業務責任者

業務責任者に事故があるとき、又は欠けたときその職務を代行する副業務責任者を1人以上配置すること。副業務責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者で、権限をもつ常勤の正規従業員とする。

(3) 食品衛生責任者

施設及び設備の衛生管理、食品の衛生及び調理従事者等の衛生の日常管理等を行う食品衛生責任者を1人配置すること。食品衛生責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者で常勤の従業員とする。食品衛生責任者は、業務責任者又は副業務責任者と兼務することができる。

(4) 栄養士業務従事者

栄養士業務に必要な人員を配置する。管理栄養士又は栄養士資格を有し、学校給食調理施設や大量調理施設での経験を有する者で、常勤の正規従業員1人配置すること。栄養士業務従事者は、業務責任者又は副業務責任者と兼務することができる。

(5) 調理業務従事者

調理業務（洗浄業務を含む）に必要な人員（調理：10名以上、検収：1名、洗浄：6名以上）を配置し、その内常勤の正規従業員3人以上を配置すること。

調理師は調理師免許所有者で、学校給食調理施設又は大量調理施設での経験を有する者で、調理に精通した者とする。

(6) 配膳業務従事者

配膳業務に必要な人員（11名以上）配置すること。

(7) 配送業務従事者

給食受配校への食器・食缶等の配送及び回収、配送車の清掃洗浄及び日常点検に必要な人員（配送運転手2名以上）配置すること。

(8) ボイラー運転従事者

ボイラー取扱専門の知識を有する者を配置すること。（ボイラー取扱技能講習修了者）
（調理員との兼務は可能とする。）

(9) 危険物取扱者

乙種四類危険物取扱者を配置すること。
（調理員との兼務は可能とする。）

2. 業務従事者の報告

選任した業務責任者、副業務責任者及び食品衛生責任者については、業務を開始する2週間前までに業務責任者等報告書により町に報告すること。

調理業務従事者及び他の業務従事者については、業務を開始する1週間前までに業務従事者報告書

により町に報告すること。

また、退職及び新規採用により変更する場合は、変更する1週間前までに業務従事者変更報告書より町に報告すること。ただし、緊急やむを得ない場合はこの限りではない。

3. 業務従事者等の教育・研修

- (1) 受託者は、円滑な調理業務の遂行のため、調理業務等の事前研修を太子町立学校給食センター（以下「給食センター」という。）等において実施するものとし、その費用は、受託者の負担とする。
- (2) 受託者は、施設の維持管理、調理、食品の取り扱い、衛生管理等が円滑に行われるよう定期的に研修を行い、業務従事者の資質向上に努めるとともに、業務従事者を新たに採用した場合は、初任者研修を必ず実施すること。
- (3) 受託者は、上記の研修を行った後は、研修実施報告を速やかに行うこと。

【業務区分】

本委託業務における町と受託者の業務区分は、業務区分表（添付資料1）及び次のとおりとする。

1. 町が行う業務の範囲

(1) 献立作成等

町は、献立を作成し、献立及び食数並びに食器、食缶、食器かご等の種別及び使用数等について、下表のとおり業務内容に応じて、それぞれの提示時期に受託者に提示する。

種類	提示時期（目安）
学校給食実施予定	年度当初
学校給食予定献立表（月間）	前々月の末（土日・祝日の場合は次の平日）
調理指示書	前月20日（1ヶ月分）
作業動線図	前月10日（1ヶ月分）
調理業務変更指示書	当日まで

(2) 給食実施食数等の指示

町は、各月及び各週の予定給食数について、前月20日（土日・祝祭日の場合は次の平日）及び前週末までに受託者に示す。

最終確定給食実施数は、提供日の2日前（土日・祝日を除く）までに示し、以降変更しない。ただし、学級閉鎖、臨時休校等緊急やむを得ない場合は、前日または当日において、給食実施数の変更または給食の中止を指示する場合がある。

(3) 食材の調達及び検収

町は、献立、食数に応じて食材を発注し、受託者に引渡すものとする。

(4) 配送回収等

町は、配送・回収計画を作成し、次のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に受託者に提示する。

種類	提示時期
配送・回収基本計画（学校給食予定日数・配送用コンテナ数）	前年度末
月間予定表	実施前月末
配送・回収計画変更指示	当日まで

(5) 配膳

町は配膳計画を作成し、次のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に受託者に提示する。

種類	提示時期
配膳基本計画（学校給食予定日数・クラス数）	前年度末
月間予定表	実施前月末
配膳計画変更指示	当日まで

2. 受託者が実施する業務の範囲

「太子町学校給食衛生管理基準」及び「太子町給食衛生管理マニュアル」・「学校給食衛生管理基準」・文部科学省作成の各種マニュアル及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」により業務を実施する。

(1) 物資検収時の受取、検温、保管業務

受託者は、町による発注書に基づく食材の検収、検温を実施し、引渡しを受けるものとする。検収、検温の記録は給食使用物資管理資料に記入すること。検収後の物資については、受託者の責任において、衛生的な管理を行い、適正な場所に保管すること。

食材料は、必ず品質・量目・鮮度などをその都度確認し、業務能率を考慮して整理整頓し、かつ紛失破損などの事故を起こさないように徹底すること。また、食品等の在庫の確認は毎日行い、出庫及び在庫を記録しておくこと。

(2) 調理業務

ア 受託者は、町が提示する「学校給食予定献立表」「調理指示書」等に基づき、作業工程表及び作業動線図を作成の上、町の提供する食材を使用して副食を調理すること。

また、下処理作業・調理作業等において、食材料の取り扱いを慎重にし、可食率を高めること。

（給食の内容は、主食、副食及び牛乳であるが、基本的に主食及び牛乳は別業者へ外部発注し、発注先から直接学校に配送する。）

イ 町は、調理中必要があるときは、調理物を随時検査することができる。なお、受託者は調理完了後、町の検食を受けるものとする。

ウ 受託者は、調理事故又は、調理過程で異物混入や不適当な食材を発見した場合は、速やかに町に報告し、町の指示に従い処理すること。

エ 調理指示書等に記載のない事項の作業については、双方協議して決める。

(3) 配缶業務及びコンテナへの積み込み業務

調理した給食を学校別、学級別に供給量を計量配缶後、コンテナに積み込むこと。

(4) 配送回収業務

ア 配送経路等は、別添資料4「配送計画」に基づくものとする。

配送については、給食センターから、指定された配送用コンテナを各給食受配校へ配送し、各校指定の配膳室への搬入を行うこと。回収については、各校指定の配膳室から配送用コンテナを配送用車両へ積み込み、給食センターへ回収するものとする。配送及び回収の際、「搬入・搬出記録簿」へ必要事項の記載を行う。

イ 食器・食缶等不足（給食の数物等の数量不足含む）が生じた場合は、責任もって再度配送すること。

ウ 配送中は交通規制等を順守するとともに、配送用コンテナについては、荷崩れ防止を確実にし、事故防止等安全確認に万全を期すること。特に、幼稚園、小・中学校敷地内及び通学路においては、児童、生徒及び第三者等に最大限の注意を払うこと。敷地内及び周辺地域での配送等作業の際は、事故防止等安全確認に万全を期するとともに、騒音等の環境対策を徹底すること。

エ 配送車は、毎日点検整備し、清潔に保つこと。

異常が発見された場合は、受託者の負担において、速やかに修理又は予備車の手配等配送業務に支障が出ないように手配するとともに、その対応について町へ報告すること。

オ 配送車は、給食配送回収専用車両とし、使用しないときは、給食センター敷地内の指定する場所に駐車しておくこと。

カ 配送業務従事者は、配送及び回収時に、給食センターと受配校との連絡文書の送達をするものとする。

(5) 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務

受託者は、原材料及び調理後の食品に対して、保存食を採取し、定められた期間保管し、保存期間が満了したものは廃棄するものとする。

(6) 食器、食缶、調理器具等の洗浄・消毒保管業務

受託者は各受配校から返却された食器類等を洗浄し、消毒保管庫に各学校・学級別に数量を確認の上、保管すること。なお、洗浄機により洗浄された食器類等に洗い残し等があれば適切に処置すること。

ア 食器類の目的外使用は一切禁止する。

イ 食器や各種調理設備機器・容器等の洗浄に使用する洗浄剤等は、町が指定した洗浄剤を使用し、人的・環境面で安全な規定濃度で使用し、適切に保管すること。

(7) 残菜・残飯等の計量及び処理業務

ア 残菜・残飯等の搬出及び回収方法

受託者は、調理業務に伴うごみや残菜・残飯をそれぞれ下記のとおり分別し、所定の場所に置くこと。

ごみの種類	処理方法
野菜屑・残菜・残飯	下処理室及び調理場において発生した野菜屑、学校からの残菜・残飯等の廃棄物は十分に水切りし、所定の容器に入れ、汚液・汚臭が漏れないようにし、ゴミ袋にて所定の場所に置くこと。
ダンボール	たたんで所定の場所に置くこと。
空き缶・空き瓶	洗浄後、所定の場所に置くこと。
その他のごみ	可燃ごみ、不燃ごみに分別し、所定の場所に置くこと。 *町から指示があったものについては、別に対応すること。

イ 学校から返却された残菜・残飯は、毎日、学校毎に計量して記入し町に報告すること。

ただし、町が教育指導上残菜・残飯の状況を詳細に把握する必要があると判断した場合、当該期間内において、学級毎に計量を指示することがある。

ウ 廃棄物（調理施設等で生じた廃棄物及び受配校から返却された廃棄物等をいう。）の管理は、ビニール袋により処理し、次により行う。

- ・廃棄物の入ったビニール袋は、汚臭、汚液が漏れないように管理するとともに、作業終了後は適切に清掃する。
- ・廃棄物は、非汚染区域に持ち込まない。
- ・廃棄物は、できるだけ水切りを行い、ごみの減量化に努める。
- ・廃棄物は、所定の場所に搬出し、放置しない。
- ・廃棄物の置き場は、廃棄物の搬出後に清掃し、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理する。

(8) 厨芥及びダンボール等の集積業務

(7) のアのとおり

(9) 施設・設備の清掃及び安全点検と記録業務

調理業務に使用した施設（各受配校配膳室及びリフトも含む）、設備及び調理機器等は、その都度清掃又は洗浄すること。また、調理機器等は使用前、使用後の点検を実施すること。

(10) 使用物品の管理業務

施設内の調理機器など使用する物品については、善良なる管理者の注意義務をもってその管理にあたること。

(11) 調理場等の清掃・点検業務

ア 受託者は、作業終了後の検収室、下処理室、調理室、洗浄室等の施設設備及び機器等の清掃・点検及び整理整頓を行うこと。

また、1階事務室を除く全施設等についても定期的に清掃・点検し、清潔に保つこと。

イ 長期休業(夏季・冬季・春季)中は、正規従業員等を1名以上配置し、日常に実施できない清掃・点検を実施する。また、長期休業の開始直後および終了直前の数日ならびに指定する日を、施設、設備の清掃及び食器、食缶、食器かご、トレイ、調理器具等の洗浄・消毒・点検・整理整頓にあて、業務の履行に支障のないように努めること。

(12) 衛生管理業務

「太子町学校給食衛生管理基準」(以下、「町基準」)及び「太子町給食衛生管理マニュアル」(以下、「町マニュアル」)、「学校給食衛生管理基準」・文部科学省作成の各種マニュアル及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき管理を行うこと。

(13) 受配校(小学校2校、中学校1校、幼稚園1園)の配膳業務

受配校(小学校2校、中学校1校、幼稚園1園)の給食開始時間に併せて配膳業務を行うこと。

①配送車により配送された食器、食缶、牛乳等を各クラス毎にワゴンに積み分け各教室の前まで搬送する。

②給食後、使用済みの食器、食缶、トレイ等については、配膳室まで回収し、配送用コンテナに積み込むこと。

(14) ボイラー運転管理業務

ボイラーの機種・型式	SU-750FZSK (三浦工業株式会社)
仕様	簡易貫流蒸気ボイラー
	相当蒸発量：732 kg/h
	熱出力 459KW {394,500kcal/h}
	使用燃料：灯油

ア 日常点検の結果、部品等の取替が必要となった場合は、速やかに町に報告すること。

(15) その他

長期休業期間における作業内容等については、事前に町と協議すること。

【届け出・報告等】

1. 届け出等

受託者は、食品衛生法第52条の規定による営業許可等必要な許認可を取得し、業務開始2週間前までに町に写しを提出すること。

2 業務報告等書

各業務内容については、下記のとおり報告書を作成し、提出期限までに提出すること。なお、報告書の追加や書式変更する場合がありますので、その都度対応すること。また、個人情報を含むものは従業員の承諾を得ること。

報告書の種類	提出期限	備考
業務責任者等報告書	事業開始2週間前	業務履歴書、 資格を証する書類の写し
業務従事者報告書	事業開始1ヶ月前	
業務従事者変更報告書	変更時1週間前	
学校給食従事者の健康調査票	毎日業務開始前	
定期健康診断結果報告書	検査結果が出た後直ちに	
腸内細菌検査結果報告書	検査結果が出た後直ちに	
研修実施報告書	実施後直ちに	
学校給食日常点検票	毎日業務終了後	
調理状況記録票	毎日業務終了後	
作業工程表	毎日業務終了後	配送含む
調理指示書	毎日業務終了後	
作業動線図	毎日業務終了後	
機械器具点検報告書	毎日業務終了後	
保存食簿	当該月業務終了後	
長期休業期間における 清掃作業等計画書	長期休業期間の5日前	
委託業務完了報告書（月毎）	当該月業務終了後速やかに	
異物混入等報告書	発生後直ちに	

【費用の負担区分等】

費用の負担区分は、添付資料2、添付資料3及び次のとおりとする。

1. 町が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち、光熱水費、燃料費、施設の維持管理に要する費用については、町が負担するものとする。

2. 受託者が負担する費用

業務従事者の調理用被服費、調理用被服等の清潔保持に要する費用、業務従事者の衛生管理等に関する研修費、調理従事者等の細菌検査及び健康診断料等については、受託者が負担するものとする。受託者が使用する事務用消耗品、調理業務等に使用する消耗品、通信費等も受託者の負担とする。

なお、調理従事者は、当日の給食を食することを認める。その場合の経費は、受託者が負担するものとする。

また、町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、双方協議して決めるものとする。

【災害時の対応】

1

(1) 業務従事者は、火災、その他の災害発生を発見した時、その危険性があると知った時は、直ちに町に報告すること。また、初期消火に努めて、町の指示に基づいてその被害を最小限に止める措置を行うこと。

(2) 本町地域に大規模な災害が発生し、給食センターの施設等に被害が発生したことが予想できるときは、業務責任者・業務副責任者等は、直ちに施設・設備・厨房機器等の被害状況調査ならびに点検を行うこと。業務時間外の発生時も同様とする。

2 施設・設備・厨房機器等に被害が発生しているときは、町に報告するとともに町に協力して、復旧に努めること。

3 地震等自然災害時には、万全の協力体制をとるとともに、災害時の町の対応に協力すること。

【損害賠償等に関すること】

1 損害賠償責任

(1) 受託者は、業務委託の実施にあたり、食中毒や事故等の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) 次に掲げる事項に該当し、その結果、町に損害を与えたときは、受託者は、町に損害賠償しなければならない。

ア 故意又は過失により、食中毒の原因となる細菌その他人体に有害な物質を学校給食に混入したとき。

イ 故意又は過失により、原材料等を損失したとき。

ウ 故意又は過失により、施設設備及び備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。

【委託料等】

1 履行の確認等

受託者は、毎月分の委託業務完了報告書を当該月業務終了後、速やかに町に提出すること。

町は、業務完了報告書を受領したときは、業務が本業務委託契約等により適切に履行されていることを確認する。

受託者は、委託業務完了報告書を提出後、請求できるものとする。

【リスク管理区分】

1 町と受託者の主なリスク管理区分は、次のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		町	受託者
事業の中止・延期	町の指示によるもの	○	
	受託者の事業放棄・破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
許認可	事業の実施に必要な許認可取得の遅延等		○
計画変更	町の指示による変更	○	
	受託者の要求による変更		○
運営経費	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
施設損傷	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
調理事故・異物混入	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

■その他

- 1 本仕様書に定めのない事項は、町と受託者が協議の上決定するものとする。
- 2 前記【実施体制】3（2）による定期的な研修は、年2回以上実施することとする。
- 3 受託者は、適切な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とする。
- 4 受託者は、食中毒等の事故により調理業務等を実施することができない場合は、町の指示に従い、代替食等に対応することとする。この場合の代替食等の費用については、帰責事由に応じて、負担することとする。
- 5 委託期間が満了して事業者が交代する場合、町及び新しい事業者に対し、業務引継ぎ等に関して円滑に進むよう誠意をもって対応すること。
- 6 大規模災害が発生し、当該センターにおいて炊き出し等が必要となった場合、又は、近隣避難場所において配送等が必要となった場合などは、町と連携して協力すること。
- 7 町が業務委託する他の事業者との連携に努め、円滑な事業運営に努めること。
- 8 受託者は、業務を行うにあたり、全ての従事者の通勤用車両の駐車場を確保しなければならない。駐車場の確保、賃貸借等に要する経費はすべて受託者の負担とする。但し緊急連絡用車両等、特に町が必要と認めた場合は給食センター敷地内に駐車することが出来る。

*業務委託仕様書などの内容は、必要に応じ変更・追加する場合がある。

(添付資料1)

業務区分表（調理業務・配送業務・配膳業務）

区分	業務内容	町	受託者
給食管理 (調理)	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	給食数等必要な事項の連絡	○	
	給食調理指示書の作成	○	
	給食費管理業務	○	
	学校給食従事者の健康調査票の記入		○
	学校給食従事者の健康調査票の確認	○	
	月末物資在庫量確認・報告		○
	作業工程表、作業動線図の作成		○
	作業工程表、作業動線図の確認	○	
	給食の配送		○
調理作業 (調理)	調理業務（学校行事等含む）		○
	調理の検査（中間及び出来上がり検査）	○	
	配缶業務及びコンテナへの積み込み業務		○
	食器・食缶・調理用器具類等の洗浄・消毒		○
	コンテナの洗浄・消毒		○
	保存食の保存（原材料及び調理済食品）		○
食材管理 (調理)	食材の購入	○	
	食材の検収	○	○
	食材の保管		○
残菜・残飯等の処理 (調理)	給食の残食の計量		○
	廃棄物の管理		○
	廃棄物の処理		○
施設等の管理 (調理)	給食施設の開錠・施錠	○	○
	給食施設及び設備の点検・管理		○
	給食施設及び設備の保守・維持・修繕	○	
	使用物品等の管理		○
配送・回収業務 (調理)	給食の配送・回収		○
	給食の配送・回収時の安全管理		○
	運搬用車両の運行管理記録の記載		○
車両・施設等管理 (配送)	配送用車両の購入		○
	配送用車両の維持管理		○
配膳業務 (配膳)	給食の配膳		○
	給食の配膳時の安全管理		○
	配膳管理記録の記載		○
業務管理 (調理)	調理従事者勤務の労務管理		○
	調理従事者業務分担の決定		○

(配送)	調理従事者業務分担の確認	○	
	配送・回収基本計画の作成	○	
	配送・回収基本計画変更の指示	○	
(配膳)	給食配送・回収等業務従事者等勤務表の作成		○
	配膳基本計画の作成	○	
	配膳基本計画変更の指示	○	
(配送・配膳)	配膳業務従事者等勤務表の作成		○
	当日業務（清掃を含む）分担の決定・報告		○
(共通)	当日業務（清掃を含む）分担の決定の確認	○	
	緊急対応を要する場合の指示	○	
衛生管理	食材の衛生管理		○
(調理)	調理従事者の衣服等の清潔保持		○
(配送・配膳)	学校給食日常点検票の記入・報告		○
	業務従事者等に対する衛生管理指導		○
	施設・設備の清掃等の衛生管理		○
(共通)	衣服等の清潔保持状況等の確認		○
	学校給食従事者の健康調査票の記入		○
	学校給食従事者の健康調査票の点検・確認	○	
	定期健康診断の実施及び報告及び結果の保管		○
	定期健康診断実施状況等の確認	○	
	腸内細菌検査（月2回）の実施及び報告		○
研修（共通）	腸内細菌検査（月2回）の結果の確認	○	
	業務従事者等に対する研修		○
労働安全衛生	労災事故防止対策		○
(共通)	労災保険等の加入		○

(添付資料2)

費用負担区分

項目	町	受託者	備考
設備・調理機器	○		修繕・維持管理・更新
光熱水費	○		水道代、ガス代、電気代、燃料代
食器及び食缶類	○		新規購入・補充
食材料	○		材料費
防鼠防虫駆除費	○		害虫駆除
厨芥処理	○		
産業廃棄物処理委託	○		
換気フード清掃	○		
営業許可申請等		○	
受託者の人件費・法定福利費		○	受託者従業員の給与等
受託者の福利厚生費		○	受託者従業員の福利厚生費等
受託者の保健衛生費		○	腸内細菌検査・健診等
受託者の被服		○	被服代（衛生費を含む）
研修に関する経費		○	従業員研修費用
配送に関する経費		○	燃料費、公租公課、保険、車検、点検、維持費等
消耗品等	○	○	添付資料3のとおり
生産物賠償責任保険等の加入		○	
各種通信費		○	電話・FAX・パソコン等（受託者用）

※記載されていない費用負担に関しては甲乙協議の上、区分を定めるものとする。

(添付資料3)

消耗品等の負担区分

項目	内容	町	受託者	摘要
施設・厨房設備類	建物施設・厨房設備機器及びその付帯設備、照明器具の電球等施設に付属した消耗品	○		
厨房内及びその他 消耗品類	まな板、(包丁、)ピーラー、杓、かい棒、ゴムベラ、スパテラ、ざる、かご、バット等調理作業に付随する用品	○		
	ペーパータオル、スポンジ、たわし、耐熱手袋・軍手等調理作業に付随する用品		○	
	デッキブラシ、たわし、ほうき、ちりとり、モップ、水切りワイパー、ホース、バケツ、溝用ブラシ、ごみ袋(*1)等設備器具手入れ及び洗浄・清掃用品		○	
	食器、食缶、食器かご、トレイ、フォーク、スプーン、コンテナ等配膳・配食用品	○		
	食器洗浄機用洗剤、器具等の洗浄用せっけん等		○	承認を要する
	手洗い用せっけん、その他に使用するせっけん、消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム、使い捨て手袋、ゴム手袋、トイレットペーパー、ペーパータオル等衛生用品		○	承認を要する
業務従事者の被服類	作業白衣(上衣・下衣)、帽子(髪の毛が完全に覆えるもの)、靴(検収室・下処理室・調理室・洗浄室)、上履き、爪ブラシ、洗濯用洗剤、使い捨てマスク、等その他調理に必要な被服類		○	
事務室・研修室備品類	机、椅子等	○	○	
受託者事務用品類	事務文具、FAX、電話、パソコン、書庫等		○	コピー機器 別途、協議
更衣室・休憩室備品類	ロッカー等		○	受託者使用分
福利厚生	救急薬品、従事者用茶器・お茶、休憩室内の消耗品及び備品等		○	受託者使用分

(*1) 学校等で所定されているものについては、町の負担とする。

※品名に記載されていない備品・消耗品に関しては甲乙協議の上、区分を定めるものとする。

(別添資料4)

配送計画

【運搬車両】

- ・車両台数は、コンテナを積載可能な車両（パワーゲート付車両）とする。
- ・配送車両は、2 tロングボディとし、全高は、3.0 m以下であること。
- ・パワーゲートは、昇降揚程850 mm以上を有し、耐荷重1 t以上のものとする。
- ・車両には、町が指定する文字「太子町立学校給食センター」を表示すること。

【コンテナ等の概要】

食器・食缶の2種類をコンテナにて配送する。ただし、パン、米飯、牛乳は業者から直接納入とする。

【各学校のコンテナ数】

各学校のコンテナ数は、令和6年度クラス数（予定）及び職員室により下表とする。

学校名	クラス数+職員室	コンテナ数
磯長小学校	14クラス+1	4台
町立幼稚園	3クラス+1	1台
山田小学校	7クラス+1	3台
町立中学校	9クラス+1	4台

【配送時間】

各学校への配送は、2 tトラック2台で、食器・食缶別に行う。

(1) 食器配送時

配送車	学校名	コンテナ台数 (内 返却分)	到着予定時刻
1号車	山田小学校	2台(1台)	9:40
	磯長小学校	3台(2台)	9:55
	町立幼稚園	1台(1台)	10:00
2号車	町立中学校	2台(なし)	9:55

(2) 食缶配送時

配送車	学校名	コンテナ台数	到着予定時刻
1号車	磯長小学校	3台	11:25
	町立幼稚園	1台	11:30
	山田小学校	2台	11:40
2号車	町立中学校	2台	11:30

【回収時間】

各学校からの回収は、2 tトラック2台で、コンテナを回収する。

回収車		学校名	コンテナ台数	回収予定時刻
1号車	1便	山田小学校	3台	13:20
	2便	町立幼稚園	1台	13:40
		磯長小学校	4台	13:45
2号車		町立中学校	4台	13:30