(別紙1)

京都府立淇陽学校調理業務委託仕様書

1 業務名

京都府立淇陽学校調理業務

2 目的

京都府立淇陽学校（以下、「学校」という。）に入所する児童、職員（以下、「児童等」という。）が健康を維持できるための衛生的かつ安全な食事等の提供を行う。

3 業務の期間

令和7年8月1日から令和10年3月31日まで

4 業務の実施場所及び業務の対象者

実施場所：学校（京都府南丹市園部町栄町3号71）

対象者：児童等

5 業務の基本事項

- (1) 学校の栄養士が作成した献立表に基づき、給食の調理及び提供を行うものとする。
- (2) 受託事業者は、学校との連携を密にし、学校の方針を十分に理解し、適正な人員配置と効率的な運営により、業務の円滑な遂行を図る。
- (3) 受託事業者は児童等に対し関係法令を遵守するとともに、安全、健康及び保健衛生に万全の注意を払い、食事を調理し、提供するものとする。
- (4) 受託事業者は、厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日付け衛食第85号別添）（最終改正：平成29年6月16日付け生食発0616第1号）及びHACCP（危害要因分析重要管理点）（以下「マニュアル等」という。）に沿った衛生管理の下で食事を調理・提供すること。
- (5) ごみの減量化や省資源、省エネルギー等、環境負荷低減に努めること。

6 業務の内容

受託事業者は、業務を履行する際には、各種法令を遵守し、確実に履行すること。なお、業務分担区分については、別表1のとおりとし、経費負担区分については、別表2のとおりとする。

(1) 献立調理等

ア 学校の管理栄養士が、提供する食数及び給食業務従事者の配置状況等を勘案して作成する1週間ごとの献立表、調理業務指示書の指示事項（以下、「献立表等」とい

う。)に基づくこと。ただし、学校と受託事業者双方が給食を定められた時間に提供するために必要と判断した場合、双方で協議の上、献立表等の内容を変更することができる。

また、給食従事者の疾病によりその配置が困難となる場合等においては、給食を定められた時間に提供できるよう、あらかじめ学校と受託事業者双方が協議し定める手順に従って、容易に調理できる献立への変更等を行うことができる。

イ 別に示す食事時間に合わせ、昼食、補食（おやつ）及び夕食を調理するとともに、朝食の食材の分配をし、後片付け等を行うこと。なお、児童等の病気等により食事内容を変更する場合は、学校職員が速やかに通知する。

ウ 各寮人数分を食缶等に入れ、所定の場所に配置すること。

エ 原則として毎日食事（主食3食、補食1食）を提供すること。食数については1回最大40食とし、具体的な食数については学校職員の指示による。ただし、補食は児童のみとする。

なお、行事等により弁当とする場合や休務とする場合、学校はあらかじめ通知するものとする。

オ 朝昼夕3食、補食1食の他、加工食品の作成を指示することがある。

カ 行事食として、弁当の作成を指示することがある。この場合、学校が指定する時間までに指定の数を仕上げること。

キ 給食の受け渡しに併せ、学校職員の指示により、必要な調味料等を寮に払い出すこと。

ク 一日を通して水分補給ができるようにするため、児童等の給食に係る茶等を準備し、寮へ提供すること。

(2) 食材の購入等

ア 給食業務に必要な食材等の購入は、学校が責任をもって行う。なお、食品の納品は、基本的に前日又は当日納品とするが、調味料や乾物等の長期保存が可能なものは、在庫として一定数量を保管するものとする。

イ 給食の提供時間は原則次のとおりとし、食材等の適正温度の確保に努めること。

ただし、給食業務従事者の配置状況に応じて、学校と受託事業者双方で協議の上、提供時間を変更することができる。

なお、行事等により提供時間が変更となる場合は、学校があらかじめ通知するものとする。

- ・朝食 前日午後5時30分頃
- ・昼食 午後12時15分頃
- ・夕食、補食 午後5時30分頃

(3) 検品等

- ア 食材等の納品に立ち合い、検収するとともに結果を記録し、これらを使用し調理すること。
- イ 食品は賞味期限又は消費期限の近いものから使用し、使用直前に品質を再確認し、品質等に問題が生じた場合は、速やかに学校の管理栄養士又は学校職員に連絡し、その指示を受けること。
- ウ 在庫として保管された食材料を使用したときは、その使用数量を記録すること。
- エ 納品された食材量と納品書に相違がないかを確認し、納品書は学校が指定する方法で保管すること。
- オ 食材料については、マニュアル等に従い、食品庫、冷凍又は冷蔵設備に適切な温度で保存するとともに、搬入時の時刻、室温及び冷凍又は冷蔵設備内温度を記録すること。

(4) 給食の調理及び提供

- ア 調理は、原則として学校調理室において行うものとする。なお、調理終了は喫食時間の2時間以上前にならないこととするが、やむを得ない理由があると学校が認めた場合は、この限りでない。
- イ 体調不良者に対しては病児食等を、食物アレルギーを有する者に対しては、学校の指示のもと除去食又は代替食を提供するものとする。
- ウ 食中毒等の事故が発生したときは、関係法令に則り速やかに対応し、学校に報告するとともに、児童等に食事の提供を確保すること。
- エ 異物混入・配膳誤り等による事故等の防止に努め、万が一、事故が発生した場合には直ちに学校に報告し、指示を受けること。また、再発防止に当たり今後の対応方針を明らかにして学校に報告書を提出するとともに、従業員に周知徹底すること。
- オ 学校が提供する調理器具の故障等により、調理室において調理ができなくなった場合には、修繕が完了するまでの間、学校との協議の上、それに代わる食事を提供するものとする。

(5) 保存食の管理作業

- ア 保存食は毎食ごと確保すること。
- イ 食品衛生法に基づく保存食は、原材料及び調理済み食品を、毎食ごと 50 g 以上を清潔な容器に密封して、 -20°C 以下で2週間以上保存すること。なお、原材料は、購入した状態で保存すること。

(6) 食器洗浄及び消毒

毎食使用する食缶等は使用の都度、洗浄及び消毒等を実施し、次の使用まで清潔に

保管すること。

(7) 調理室の清掃

調理室の清掃・消毒・除菌をすること。また、冷凍冷蔵庫等の厨房機器や食品庫は常に清潔に管理すること。なお、これらに要する経費を負担すること。

(8) 業務報告

毎日、業務日誌を作成し、学校職員の確認を受けること。

7 衛生管理

業務の実施に当たり、食品の安全等に関する法令等を遵守するとともに、食中毒その他感染症等の発生防止、調理室等の衛生保持のため、次の事項を遵守すること。

なお、これらに要する経費を負担すること。

(1) 給食業務従事者の健康衛生管理

ア 健康診断及び検便検査を受けた給食業務従事者を配置すること。

イ 上記アのほか給食業務従事者に健康診断を年1回以上、検便検査を月1回以上受けさせ、さらに疑わしいときは随時行うこと。なお、検便検査については、10月から3月の間は、通常検査（赤痢、サルモネラ、腸管出血性大腸菌）に加えてノロウイルス検査を行うこと。

ウ 給食業務従事者に専用の帽子、白衣、前掛け、マスク及び履物を着用させ、手洗い及び手指の消毒を行うこと。

エ 給食業務従事者に下痢、おう吐、発熱等の症状があるとき、手指に化膿創があるときは、当該給食業務従事者を調理作業に従事させないこと。

オ 調理従事者に毎日作業開始前に自らの健康状態を報告させるとともに、その結果を記録すること。

(2) 調理室及び食材等の衛生管理

ア 調理室は常に清潔を保ち、飲食材料、食器具類等がハエ、ネズミ、ゴキブリ等害虫に汚染されることがないように留意するとともに、随時、害虫の発見と駆除に努めること。

イ 食材、調理等の保管は、品質保持及び衛生管理に十分注意すること。また、調理施設、調理器具並びに使用水の点検を行い学校に報告するとともに、調理済み食品及び加熱調理食品の温度管理等を適切に行い、記録すること。

ウ 残飯等の生ごみ・汚物はその都度遅滞なく処理し、学校の指定する場所に搬出すること。

エ 食中毒発生時の経路解明のため検食を必要日数保存すること。

8 給食業務従事者

- (1) 調理師免許を有した者を1人以上配置すること。
- (2) 業務を行うために必要な知識・技能及び経験を有する人員を配置するとともに、頻繁な従業員の異動は行わないよう努め、異動等により業務に支障が生じないようにすること。
- (3) 給食業務従事者のうちから業務全般を管理する責任者を選任すること。
- (4) 給食業務従事者を配置したときは、速やかにその職、氏名、年齢、住所を記載した書面に各人の健康診断書、資格証明書のコピーを添え提出すること。その配置替えをした時も同様とする。

9 給食業務従事者の教育、研修

- (1) 常に健康増進法を研究し、業務を円滑に実施することに努めること。
- (2) 常に調理技術の研鑽に努めること。
- (3) 業務従事者に対して、定期的に衛生教育及び調理技術、守秘義務等について年間計画を立て、教育及び指導すること。
- (4) 給食業務未経験者を配置しようとする場合、その従業員に対して給食業務に必要な知識及び技能の習得のための研修を行うこと。
- (5) 業務従事者を業務に関する研修会、講習会等に積極的に参加させること。
- (6) 施設の業務の特殊性を考慮し、個人情報や接遇に係る研修を実施すること。

10 業務従事者の服務、規律

- (1) 児童等と接するに当たっては、その人格を尊重し、常に良好な関係を保つように努めること。
- (2) 児童等のプライバシーに立ち入らないこと。
- (3) 厨房内での喫煙、飲食、雑談その他勤務の妨げとなる行為をしてはならないこと。
- (4) 厨房内に関係者以外の者を入れてはならないこと。また、作業に関係ない物又は不要なものを持ち込んではいけないこと。
- (5) 学校が行う指示に誠意をもって従わなければならないこと。

11 非常時等の対応

- (1) 天災等により予定されていた給食が提供できない場合及び学校の依頼による緊急の対応による時間の変更等に対しては、直ちに必要な体制を確保の上、給食の代替品を用意するなど所用の措置を講じなければならない。なお、契約締結後、速やかに非常時における対応マニュアル及び連絡体制表を作成し提出するものとする。
- (2) 災害時等の備蓄食品は、学校が3日分を施設に据え置くものとし、管理・補充は学校が行い、受託事業者は賞味期限内に有効利用できるように適正に消費すること

とする。

12 設備等の取扱い

- (1) 給食業務に必要な範囲に限り、学校が所有する設備備品及び消耗品（食器及び調理器具に限る。以下「設備等」という。）を使用できるものとする。
- (2) 給食業務の円滑な遂行のために必要な場合は、学校が所有する調理機材を学校の下承を得て使用できるものとする。
- (3) 使用する設備等を善良な管理者としての注意義務をもって管理し、清潔の保持、整理整頓及び火災の防止について責任を負うものとする。また、使用する設備等に故意または重大な過失により損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。
- (4) 設備等に異常を発見した場合は、直ちに報告しなければならない。
- (5) 使用する設備等を改造または変更してはならない。ただし、学校の承認を受けた場合はこの限りではない。
- (6) 学校職員の立ち会いの下、定期的に設備等の点検を実施するものとする。

13 給食業務従事者の災害補償等

給食業務従事者の災害補償、傷病手当及び一身上に関する事項について責任を負うこと。

14 営業許可

給食業務を行うための営業許可に必要な書類の作成、補助をすること。

15 監査・指導等への対応

業務に必要な各種帳票類の保存、管理を適切に行い、また、官公庁が行う調査等に協力するとともに、学校又は関係官公庁からの指示指導を受けた事項については速やかに改善すること。

16 調査研究及び行事等への協力

学校の企画・実施する調査・研究及び行事等の実施に協力すること

17 守秘義務

個人情報保護及び守秘義務を遵守し、業務上知り得た業務内容・秘密及び入所者・職員情報について、第三者に漏らし、または他の目的に利用してはならない。また、契約終了後においても同様とする。

18 その他

この仕様書に定めがない事項については、協議の上、決定する