

別冊 1

松阪市学校給食センターベルランチ
調理及び配送業務委託に係る仕様書

平成 30 年 12 月

松阪市教育委員会

<添付書類>

- 別紙 10 厨房機器一覧表
- 別紙 11 厨房設備等配置図
- 別紙 12 献立表（参考）
- 別紙 13 業務分担区分
- 別紙 14 業務従事者の配置及び組織体系図
- 別紙 15 行政財産使用許可申請書及び許可条件
- 別紙 16 受注者が調達する消耗品等
- 別紙 17 学校給食従事者（給食調理員）等の感染性胃腸炎（ノロウイルス）罹患時における対応マニュアル
- 別紙 18 松阪市の学校給食における危機管理マニュアル（センター・配食校版）
- 別紙 19 幼稚園配送における搭載予定物一覧表
- 別紙 20 現在の配送車の仕様（参考）

〔 1. 業務名 〕

松阪市学校給食センターベルランチ調理及び配送業務委託

〔 2. 委託期間 〕

2019 年（平成 31 年）8 月 1 日から 2024 年（平成 36 年）7 月 31 日まで。

ただし、契約締結日から 2019 年（平成 31 年）7 月 31 日までの期間は、準備期間とする。

〔 3. 委託業務場所の名称及び所在地 〕

（1）調理業務場所 松阪市学校給食センターベルランチ

松阪市大津町 1768 番地 1

（2）配送先及び配膳業務場所

ア	松阪市立殿町中学校	松阪市殿町 1508 番地 1	
イ	松阪市立鎌田中学校	松阪市鎌田町 656 番地	
ウ	松阪市立久保中学校	松阪市垣鼻町 1790 番地 1	
エ	松阪市立東部中学校	松阪市魚見町 884 番地	
オ	松阪市立大江中学校	松阪市小片野町 228 番地	
カ	松阪市立中部中学校	松阪市立野町 1344 番地	
キ	松阪市立西中学校	松阪市曲町 4 番地 8	
ク	松阪市立鎌田幼稚園	松阪市鎌田町 805 番地	（配膳業務無）
ケ	松阪市立伊勢寺幼稚園	松阪市伊勢寺町 304 番地	（配膳業務無）
コ	松阪市立阿坂幼稚園	松阪市小阿坂町 3325 番地	（配膳業務無）
サ	松阪市立港幼稚園	松阪市荒木町 16 番地	（配膳業務無）
シ	松阪市立西黒部幼稚園	松阪市西黒部町 713 番地 1	（配膳業務無）
ス	松阪市立てい水幼稚園	松阪市豊原町 1120 番地	（配膳業務無）
セ	松阪市立花岡幼稚園	松阪市大黒田町 635 番地 1	（配膳業務無）
ソ	松阪市立松尾幼稚園	松阪市丹生寺町 633 番地	（配膳業務無）
タ	松阪市立射和幼稚園	松阪市庄町 737 番地	（配膳業務無）
チ	松阪市立大石幼稚園	松阪市大石町 64 番地 1	（配膳業務無）
ツ	松阪市立松江幼稚園	松阪市川井町 366 番地 1	（配膳業務無）
テ	松阪市立山室幼稚園	松阪市山室町 1807 番地	（配膳業務無）

〔 4. 給食センターの設備の概要 〕

（1）電気設備

ア	受変電設備	屋外キュービクル 1650 k V A
イ	電灯設備	照明、コンセント等
ウ	動力設備	厨房機器・設備機器用
エ	弱電設備	放送設備、インターホン設備、テレビ、電話
オ	自動火災報知設備	光電式・差動式・定温式スポット型感知器

(2) 機械設備

ア 空調設備	空冷ヒートポンプエアコン、チリングユニット エアハンドリングユニット
イ 換気設備	全熱交換器、送風機、天井換気扇
ウ 自動制御設備	エアハンドリングユニット廻り制御、貯湯槽廻り制御 チリングユニット廻り制御、ボイラー廻り制御等
エ 給水設備	受水槽（加圧給水方式）、市上水道（一部）
オ 給湯設備	貯湯槽、給湯循環ポンプ
カ 蒸気設備	蒸気ボイラー
キ 排水設備	排水処理施設
ク 消火設備	屋内消火栓
ケ ガス設備	都市ガス

(3) 厨房設備等

厨房機器一覧表（別紙 10）及び配置図（別紙 11）のとおり

〔 5. 配送先の設備等の概要 〕

(1) 喫食場所及び配膳室等の設置概要

配送先	予定喫食場所	配膳室 (コーナー)	ワゴン室	給食用 リフト	エレベーター
松阪市立殿町中学校	教室（職員室含む）	有	有	無	有
松阪市立鎌田中学校	教室（職員室含む）	有	有	有(1 台)	無
松阪市立久保中学校	教室（職員室含む）	有	有	有(2 台)	無
松阪市立東部中学校	教室（職員室含む）	有	有	有(1 台)	無
松阪市立中部中学校	教室（職員室含む）	有	有	有(2 台)	無
松阪市立大江中学校	ランチルーム	有	無	無	無
松阪市立西中学校	教室（職員室含む）	有	有	有(1 台)	無
松阪市立鎌田幼稚園	教室（職員室含む）	有	無	無	無
松阪市立伊勢寺幼稚園	教室（職員室含む）	有	無	無	無
松阪市立阿坂幼稚園	教室（職員室含む）	有	無	無	無
松阪市立港幼稚園	教室（職員室含む）	有	無	無	無
松阪市立西黒部幼稚園	教室（職員室含む）	有	無	無	無
松阪市立てい水幼稚園	教室（職員室含む）	有	無	無	無
松阪市立花岡幼稚園	教室（職員室含む）	有	無	無	無
松阪市立松尾幼稚園	教室（職員室含む）	有	無	無	無
松阪市立射和幼稚園	教室（職員室含む）	有	無	無	無
松阪市立大石幼稚園	教室（職員室含む）	有	無	無	無
松阪市立松江幼稚園	教室（職員室含む）	有	無	無	無
松阪市立山室幼稚園	教室（職員室含む）	有	無	無	無

(2) 設置備品等

ア 各配送先の配膳室に備え付ける主な備品等は次のとおりとする。

- ① 牛乳保冷库（または冷蔵庫） 1 台
- ② ワゴン 必要数（2 学級で 1 台程度を基本）

イ 各中学校配膳室にエアコン設置

〔 6. 給食実施回数及び実施日等 〕

(1) 給食実施回数

年 200 回程度（各校・園の給食実施日は 183 回程度）

(2) 給食実施日等

ア 給食実施日は、松阪市（以下「発注者」という。）が指定した日とする。

イ 給食実施日は、原則、長期休暇、入学（園）式、卒業（園）式、土日曜日及び祝日等を除く日とする。

ウ 給食センターの稼働時間は、給食実施日にあつては午前 7 時 00 分から午後 6 時までとする。ただし、発注者が必要と認めた場合は、給食センター稼働時間外においても稼働することができる。（食材搬入は午前 8 時 00 分頃から搬入予定。）

エ 平成 31 年度の委託期間における給食開始日は、2019 年（平成 31 年）9 月 2 日（月）を予定している。

オ その他、発注者や学校（園）が行う試食会等。

〔 7. 献立等 〕

(1) 発注者が作成したもの（米飯給食・パン給食）を使用すること。（別紙 12 参照）

(2) 原則、1 日に発注者が示す 2 通りの献立（中学校用及び幼稚園用）に基づき実施すること。

(3) 1 週間（5 回）のうち、米飯給食は 4 回までを基本とする。

(4) 食物アレルギーの対応として、原則除去食を実施すること。

(5) 使用する食器は次のとおりとする。

ア 材質 メラミン樹脂

イ 種類 弁当箱（W16.5cm×D11.7cm×H4.5cm）

平皿（φ18cm）

ボール（φ14cm, φ12cm）

平皿及びボールについて、1 回の食事に 1 人 3 種類程度使用

ウ その他 トレー、箸（長・短）、スプーン（長・短）、フォーク

(6) 使用する食缶等は次のとおりとする。

- ア 種類 4L 食缶 (W35.6cm×D27cm×H13.5cm)
7L 食缶 (W39.5cm×D29.6cm×H15.3cm)
10L 食缶 (W39.5cm×D29.6cm×H21.2cm)
13L 食缶 (W39.5cm×D29.6cm×H26.5cm)
食器かご (W38cm×D37cm×H25cm)
盆かご (W42cm×D35cm×H24cm)
食缶について、1回の食事に1学級3缶程度使用
蓄冷剤等使用有り
- イ その他 弁当箱保温容器(中学校のみ使用)(W48.0cm×D35.5cm×H25.0cm)
食器・盆入クリアボックス(幼稚園のみ使用)(W55.0cm×D40.5cm×H32.0cm)
はしかご、スプーン通し

[8. 配送車]

受託業者(以下「受注者」という。)は、次の仕様の配送車を準備する。

(別紙 20 参照)

(1) 車両

ア 中学校用配送車

- ① 積載量が最大3トンのバンタイプ貨物車4台とする。
- ② ポスト新長期排出ガス規制適合車であること。
- ③ リフトを装備していること。
- ④ リフトを降ろした状態でプラットフォーム(高さ80cm程度)や各中学校の受入れ(高さ35cm程度)に接車できるものとする。
- ⑤ リフトの奥行 1,500mm以上。
- ⑥ リフトの能力 700kg以上の昇降能力を有するもの。

イ 幼稚園用配送車

- ① 積載量が最大1トンのバンタイプ貨物車4台及び積載量が最大350キロのバンタイプ軽貨物車1台とする。
- ② ポスト新長期排出ガス規制適合車であること。
- ③ 各幼稚園の受入れに接車できるものとする。

ウ その他

- ① 配送車の台数が増減する場合については、協議できるものとする。

(2) 装備等

ア 中学校用配送車

- ① 食缶、食器等を収納する給食用コンテナ(W1450mm×D900mm×H1680mm)最大6台搭載可能であること。
- ② 給食用コンテナが配送中に移動することのないよう車両に固定可能であること(ベルト固定不可)。

③ 荷室部分は断熱仕様であること。

イ 幼稚園用配送車

① 幼稚園配送における次項に掲げる搭載予定物一覧表に記載された食缶、食器等が配送可能であること。

② 食缶等が配送中に移動することのないよう工夫され、庫内に入ることなく出し入れが可能な仕様であること。

③ 荷室部分は断熱仕様であること。

(3) その他

ア 配送車の運行及び維持管理に関する経費の一切は受注者の負担とすること。

イ 業務終了後は、給食センター内敷地内に駐車すること。

ウ 配送車両を使用した日は、自動車運行日誌を必ず作成すること。

エ 配送車両の庫内は随時殺菌消毒を行い、清潔に保つこと。

オ 本業務以外で使用しないこと。

カ 配送車両の側面後部に給食センターの名称を明記すること。

キ 使用する車両は、自動車保険に加入し、その保険証券の写しを提出すること。

ク 幼稚園配送における搭載物については、「別紙 19 幼稚園配送における搭載予定物一覧表」を参照すること。

〔 9. 業務内容 〕

委託業務の内容は、松阪市学校給食センター調理及び配送業務委託に係る入札実施要項「第 2 本業務委託の概要等」の「3 業務内容」のほか次のとおりとし、詳細は業務分担区分（別紙 13）によるものとする。

また、業務を行うに当たっては、次の法令等を遵守しなければならない。

- ① 学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）
- ② 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 号別添）
- ③ 学校給食調理場における手洗いマニュアル（文部科学省平成 20 年 3 月発行）
- ④ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I（文部科学省平成 21 年 3 月発行）
- ⑤ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II（文部科学省平成 22 年 3 月発行）
- ⑥ 学校給食調理従事者研修マニュアル（文部科学省平成 24 年 3 月発行）
- ⑦ その他関係法令等

(1) 調理業務

ア 発注者の立会いのもと食材の検収を行った上で、食材の搬入・保管及び在庫量の点検・確認を行うこと。

イ 発注者が示した調理指示書に基づき、発注者が提供した食材を使用して調理を行うこと。

ウ ドライシステム調理場としての趣旨に則り、ドライ使用での業務を行うこと。
（調理及び洗浄業務におけるコックシューズ及び布エプロンの着用等）

- エ 作業区分ごとに布エプロンを着用すること。ただし、魚・肉・卵用についてはビニールエプロン可とする。
- オ 学校行事等により、学校の給食開始時間が変更となる場合については、発注者の指示に従うこと。
- カ 炊飯業務を行うこと。
- キ 提示する人員報告書、日計表等に基づき、指定する時間に完了するよう調理を行うこと。
- ク 受注者は、献立ごとに調理が終了したとき、調理指示書どおり調理が行われたか、給食センターの職員の確認を受けること。
- ケ コンテナに食器及び食缶を収納すること。(中学校)
- コ 配送先から回収されたコンテナ、食器、食缶等は、使用した調理器具とともに適切に洗浄、消毒、保管作業を行うこと。
- サ 配送先から回収された食べ残しなどの残菜は、計量し、記録すること。
- シ 清掃及び点検については、施設・設備点検表を作成し、それに基づき行うこと。

(2) 配送業務

ア 中学校への配送業務

- ① コンテナに収納された食器及び食缶の配送並びに回収を行うこと。
- ② 配送は、給食センターの配送コーナーから配送車へコンテナを積載し、配送先へ運送して、配送車から配膳室へコンテナを搬入すること。
- ③ 回収は、配送先の配膳室から配送車へコンテナを積載し、給食センターへ運送して、回収コーナーへコンテナを搬入すること。
- ④ 学校行事等により、給食開始時間が変更となる場合については、発注者の指示に従うこと。
- ⑤ 配送は、食器と食缶を別々に配送する2回配送(大江中はこの限りでない)とし、配送車の出発時刻は、おおむね、食器が午前10時ごろ、食缶が午前11時ごろとすること。また、おおむね午後2時30分ごろまでに食器及び食缶を給食センターへ回収すること。また、到着時間等の記録を行うこと。
- ⑥ 配送業務に当たっては、施設及び生徒・学校職員等の安全に十分注意すること。

イ 幼稚園への配送業務

- ① 食器及び食缶の配送並びに回収を行うこと。(手運びが基本となる。)
- ② 配送は、給食センターの配送コーナーから配送車へ食器及び食缶を積載し、配送先へ運送して、配送車から配膳室(又は配膳コーナー)へ食器及び食缶を搬入すること。
- ③ 回収は、配送先の配膳室(又は配膳コーナー)から配送車へ食器及び食缶を積載し、給食センターへ運送して、回収コーナーへ食器及び食缶を搬入す

ること。

- ④ 幼稚園行事等により、給食開始時間に変更となる場合については、発注者の指示に従うこと。
- ⑤ 配送は、食器と食缶を同時に配送する 1 回配送を基本とし、配送車の出発時刻は、おおむね午前 11 時頃とすること。また、おおむね午後 2 時 00 分頃までに食器及び食缶を給食センターへ回収すること。また、到着時間等の記録を行うこと。
- ⑥ 配送業務に当たっては、施設及び園児・幼稚園職員等の安全に十分注意すること。
- ⑦ 花岡幼稚園における配送は、配膳室へ設置する移動式コンテナ（W1450 mm×D900 mm×H1680 mm 予定）へ食器及び食缶を積載し、駐車場から配膳室まで搬入することを原則とする。（2 名対応を基本とすること。）

（3）配膳業務（中学校のみ）

- ア 始業前及び終業後は必ず職員室に行き、連絡事項の有無等を確認し、配膳室及びワゴン室の鍵を借用及び返却すること。
- イ 配送されるコンテナを受け取り、学級ごとに仕分けること。
- ウ 別途配送される牛乳及びパンを受け取って適切に保管し、学級ごとに仕分けること。
- エ 生徒等が喫食する 30 分前までに校長等が検食できるよう配膳し、職員室等へ届けること。
- オ 受け取った食器、給食等の数量に過不足がある場合は直ちに給食センターに連絡すること。
- カ 給食開始までに、各配送先の配膳室で、食器及び食缶等をコンテナから学級ごとにワゴンに積み替え、ワゴンを小荷物専用昇降機（殿町中はエレベーター）に乗せて各階のワゴン室へ搬送し、施錠すること。
- キ 給食終了後に、各階のワゴン室からワゴンを小荷物専用昇降機（殿町中はエレベーター）に乗せて配膳室へ搬送し、食器及び食缶等をワゴンからコンテナに積み替えること。
- ク 配膳室及びワゴン室や附属設備（エアコンフィルター等）等は掃除を行い、常に清潔な状態を保つとともに、必要に応じて洗浄・消毒を行うこと。
- ケ ワゴンは、コンテナから食器及び食缶等を積み替える前に必ず消毒し、また、食器及び食缶等をコンテナに積み替えた後は殺菌消毒を行うこと。
- コ 名札又は身分証明書等身分を証するものを携帯し、学校関係者から提示を求められた場合は応じること。
- サ 受配校日常検収点検表を作成し、冷蔵庫の温度や搬出時の時刻などを記録すること。また、給食日誌への記入も行うこと。

(4) 食物アレルギーへの対応

- ア アレルギー対応食については、発注者の指示に基づく除去食調理を基本とする。(平成 30 年度における 7 中学校での対応数は 58 名程度、5 幼稚園での対応数は 7 名程度)
- イ アレルギー対応食の調理、配送及び配膳には、細心の注意を払い、食材同士が接触することがないようにすること。
- ウ アレルギー対応食の調理業務従事者は、調理作業が終了するまでは専任で行うこと。
- エ 調理指示書をもとに、調理業務前に食材、調理作業工程等を複数の調理業務従事者等で確認し、調理業務中、業務後においても誤調理、誤配食をしないよう細心の注意を払うこと。また、配送業務及び配膳業務においても同様に誤配食をしないよう細心の注意を払うこと。
- オ アレルギー対応食は、該当生徒別に専用容器に配食して該当校へ送致し、学校では専用容器のまま該当学級に仕分けること。

(5) 清掃及び点検

厨房施設及び設備、備品器具類等について清掃、洗浄及び日常点検を毎日行い清潔に保つこと。

(6) その他の業務

- ア 食器の漂白
長期休業ごとに 1 回程度食器の漂白及び洗浄を行うこと。
- イ 食缶類、コンテナ等の整備
学校名や学級名等表示の点検及び補修作業を行うこと。
- ウ 調理用設備、器具類の清掃及び点検に加えて、年間 3 回以上、調理用設備、器具類の念入りの清掃及び点検を行うこと。
洗米機等に付帯する配管については、月 1 回以上、念入りの洗浄作業を行うこと。
不良箇所が認められる場合は、発注者に報告すること。
- エ 調理室等の清掃及び消毒
通常調理室等の清掃及び消毒に加えて、年間 3 回以上、調理室、下処理室、洗浄室等の念入りの清掃及び消毒を行うこと。
- オ 長期休業(春休み・夏休み・冬休み)毎の給食開始前及び給食終了後の業務
長期休業ごとの給食の開始前には、食器、食缶類の洗浄消毒保管と調理及び洗浄等に使用する設備、器具類の洗浄消毒を行い、衛生管理の徹底を図り、万全を期すること。また、給食終了後においても同様とする。

(7) 2019 年(平成 31 年)8 月 1 日から同年 8 月 31 日までの業務

9 月の給食開始に万全の体制をもって当たれるよう、発注者と十分協議の上次の業務を行う。

- ア 業務従事者等の研修
- イ 使用する設備、備品、器具類等の点検、確認
- ウ 使用する設備、備品、器具類等の洗浄、消毒

エ その他発注者との協議により決定する業務

なお、調理及び配送業務の施行を行う場合、実施する献立については、発注者の指定するものとし、業務の施行に係る費用（食材費 289 円程度／食 含む）は受注者の負担とする。

[10. 業務従事者の配置及び資格等] (別紙14参照)

(1) 業務従事者に関して次のことを守らなければならない。

- ア 発注者の示した献立及び調理指示書に基づき、時間内に供給できる体制を確保すること。
- イ 業務従事者は受注者が直接雇用する者とする。
- ウ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）に規定する派遣労働者を業務に従事させることは、一切認めない。
- エ 業務従事者の地元採用及び継続雇用に努めること。

(2) 受注者は、次に示す業務従事者を配置すること。

ア 統括責任者

受注者が正規に採用した職員（以下「正規職員」という。）で、業務遂行の責任を負うべき者 1 名を給食センターに常駐させ、本業務を統括する。

イ 業務責任者

① 調理業務責任者

正規職員で、調理に従事する者のうち、栄養法（昭和 22 年法律第 245 号）に規定する管理栄養士又は栄養士（以下「栄養士等」という。）又は調理師法（昭和 33 年法律第 147 号）に規定する調理師（以下「調理師」という。）の資格の資格を有し、かつ、2 年以上の集団給食業務経験を有する者で、調理業務遂行の責任を負うべき者 1 名を定め、連絡調整に当たるとともに、統括責任者に事故があるとき、又は統括責任者が欠けたときは、その任に当たる。

統括責任者が兼ねることができるものとする。

② 配送業務責任者

正規職員で、配送に従事する者のうち、配送業務の責任を負うべき業務責任者 1 名を定め、連絡調整に当たる。

③ 配膳業務責任者

調理若しくは配膳に従事する者のうち、配膳業務の責任を負うべき業務責任者 1 名を定め、連絡調整に当たる。

任者 1 名を定め、連絡調整に当たる。

調理業務責任者が兼ねることができるものとする。

ウ 業務副責任者

① 調理業務副責任者

正規職員で、調理に従事する者のうち、栄養士等または調理師の資格を有し、かつ、2 年以上の集団給食業務経験を有する者の中から、調理業務副責任者 1 名以上を定め、調理業務責任者を補佐するとともに、調理業務責任者に事故あるとき、又は調理業務責任者が欠けたときは、その任に当たる。

② 配送業務副責任者

配送に従事する者のうち、配送業務副責任者 1 名以上を定め、配送業務責任者を補佐するとともに、配送業務責任者に事故があるとき、又は配送業務責任者が欠けたときは、その任に当たる。

③ 配膳業務副責任者

調理若しくは配膳に従事する者のうち、配膳業務副責任者 1 名以上を定め、配膳業務責任者を補佐するとともに、配膳業務責任者に事故があるとき、又は配膳業務責任者が欠けたときは、その任に当たる。

調理業務副責任者が兼ねることができるものとする。

エ 従事者

① 調理業務従事者

調理業務従事者の内正規職員を 4 名以上（調理業務責任者及び調理業務副責任者を含む。）常時配置する。

② 配送業務従事者

調理業務従事者及び配膳業務従事者が兼ねることができるものとする。

③ 配膳業務従事者

配膳業務に必要な人員を配置する。ただし 12 幼稚園において、配膳員の配置は不要とする。

調理業務従事者及び配送業務従事者が兼ねることができるものとする。

オ 栄養士の配置

調理業務責任者及び調理業務副責任者の内、少なくとも 1 名は栄養士等の資格を有する者とする。また、正規職員の内、1 名はアレルギー食調理室のリーダーとして食物アレルギー対応食を担当する者とし、1 名は幼稚園給食全般業務をとりまとめる。

調理業務従事者で、栄養士等の資格を有する者を 4 名以上（調理業務責任者及び調理業務副責任者を含む。）とする。

カ 調理師の配置

調理業務責任者及び調理業務副責任者の内、少なくとも 1 名は調理師の資格を有する者とする。調理業務従事者で、調理師の資格を有する者を 5 名以上（調

理業務責任者及び調理業務副責任者を含む。)とし、内4名以上は調理工程ごとのリーダーとして業務をとりまとめる。

キ 衛生管理者の配置

衛生管理者は、調理業務責任者とする。

ク ボイラーの取扱い管理と作業主任者の配置

① 第一種圧力容器の取扱いと管理に伴い、ボイラー取扱技能講習修了者及び普通第一種圧力容器取扱作業主任者技能講習修了者、又はボイラー技士有資格者を配置し、ボイラーの日常運転及び点検業務を行う。

② 第一種圧力容器性能検査時の立会いを行う。

③ 調理業務従事者、又は配送業務従事者が兼ねることができるものとする。

ケ 厨房設備等管理責任者の配置

厨房設備等管理責任者は、統括責任者とする。

コ 代替対応システムの確立

責任者やリーダー等が欠けるなど、上記に基づく基本体制に支障をきたす場合は、本社等へ応援要請を行い、責任者管理下での体制を適切に維持するものとする。

〔 11. 業務従事者の報告 〕

(1) 責任者等の報告

ア 受注者は、本業務委託に携わる統括責任者、各業務責任者及び栄養士について、責任者等報告書により、業務を開始しようとする1ヶ月前までに、発注者に報告するものとする。

なお、受注者との雇用関係を確認するための書類（雇用保険、社会保険被保険者証等の写し）及び、栄養士等資格を要する者については資格証の写しを添付するものとする。

イ 受注者は、責任者等報告書の内容に変更があった場合は、速やかに責任者等報告書（変更）により発注者に報告するものとする。

(2) 調理業務

ア 受注者は、調理業務に必要な人員を配置する。

イ 受注者は、調理業務従事者について調理業務従事者報告書により、業務を開始しようとする2週間前までに発注者に報告するものとする。

ウ 受注者は、調理業務従事者報告書の内容に変更があった場合は、速やかに調理業務従事者報告書（変更）により発注者に報告するものとする。

(3) 配送業務

ア 受注者は、配送業務に必要な人員を配置する。

イ 受注者は、配送業務従事者について配送業務従事者報告書により、業務を開

始しようとする2週間前までに発注者に報告するものとする。

ウ 受注者は、配送業務従事者報告書の内容に変更があった場合は、速やかに配送業務従事者報告書（変更）により発注者に報告するものとする。

（4）配膳業務

ア 受注者は、配膳業務に必要な人員を配置する。

イ 受注者は、配膳業務従事者について配膳業務従事者報告書により、業務を開始しようとする2週間前までに発注者に報告するものとする。

ウ 受注者は、配膳業務従事者報告書の内容に変更があった場合は、速やかに配膳業務従事者報告書（変更）により発注者に報告するものとする。

〔 12. 業務の指示 〕

（1）発注者は受注者に対し、次のとおり業務について提示する。なお、内容については、随時、発注者と確認及び協議を行うこと。業務の指示内容に変更が生じた場合は、改めて指示するので対応すること。

ア 年間給食実施計画表	前年度末（平成31年度分は平成31年2月に提示予定）
イ 予定献立表	前月末
ウ 調理指示書	前月末
エ アレルギー対応食調理指示書	前月末
オ 食器盛り付け図	前月末
カ 発注書	前月末
キ 人員報告書、日計表	前月末（日計表は変更の都度）

（2）上記の業務及びその他関連する業務についての指示・連絡については、原則として文書にて行うものとし、緊急時等は必要に応じて口頭での指示・連絡を行うものとする。

〔 13. 設備・器具等の使用 〕

（1）調理業務等は、施設に備え付けられた設備及び器具等を使用して行う。なお、目的以外の使用は一切禁止する。

（2）給食センターの設備及び器具等については、受注者に無償で貸し付けるものとする。その際に、受注者は発注者に対し、行政財産使用許可申請書（別紙 15）を提出し、許可を得るものとする。（許可条件参照）

（3）受注者は、次に掲げる消耗品等を調達し、負担する。（別紙 16 参照）

- ア 従事者の被服等
- イ 洗浄・衛生用洗剤、薬品等
- ウ 業務に必要な消耗品、清掃用具等
- エ 従事者の使用する雑貨、文房具、救急薬品等
- オ その他受注者の負担することが適当であると認められるもの

- (4) 受注者は、施設に備え付けられた設備・器具等を本来の用法に従い、善良な管理者としての注意をもって使用し、良好な環境を保持するものとする。
- (5) 受注者は、施設、設備、器具等が破損した場合、発注者に報告し、その指示に従うものとする。なお、受注者の責に帰すべき理由による場合は、原状復帰するとともにその損害を賠償するものとする。
- (6) 業務従事者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費は、受注者の負担とする。
- (7) 委託業務を履行するため施設を占用又は共用により使用できる場所は次のとおりとする。なお、目的以外の使用は一切禁止する。

ア 占用部分

- ・ 1階 調理室（煮炊、揚げ物・焼物・蒸物、和え物、炊飯）、処理室（野菜下処理、加工品処理、魚肉処理、卵処理、デザート類処理、下処理、上処理）、アレルギー食調理室、食品庫、仕分室、配膳室、洗浄室、回収風除室、米庫、洗米室、食油庫、消毒室、コンテナプール、配送風除室、従事者用便所、倉庫、ボイラー室
- ・ 2階 委託事務所、休憩室、更衣室、洗濯室、乾燥室

イ 共用部分

- ・ 1階 廃材庫、検収室、前室

ウ 全体共用

- ・ 1階 玄関・ホール、階段、廊下、便所、エレベーター
- ・ 2階 ホール、廊下、湯沸室
- ・ 駐車場

〔 14. 安全衛生管理 〕

大量調理施設衛生管理マニュアル及び学校給食衛生管理基準を遵守し、次の事項について留意すること。

(1) 衛生教育

受注者は、関係法令等に基づき、食品の安全衛生管理に留意するとともに、業務がより衛生的に行われるよう、業務従事者の衛生教育を少なくとも年1回以上行うこと。

(2) 業務従事者の安全衛生管理

ア 受注者は、業務従事者に対し、年1回以上健康診断を定期的に行うほか、常に業務従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合は速やかに受診させること。

イ 新規に採用した業務従事者を業務に従事させる場合は、従事する前2週間以内に健康診断及び腸内細菌（赤痢、サルモネラ、腸チフス、O-157、パラチフ

ス A) 検査を行うこと。

ウ 受注者は、業務従事者に対し、毎月 2 回検便による腸内細菌検査（赤痢、サルモネラ、腸チフス、O-157、パラチフス A）を行うこと。

エ 受注者は、衛生管理上支障がある業務従事者を業務に従事させてはならない。

オ 給食センター構内では、決められた場所以外には立ち入らないこと。

（3）業務従事者の感染性胃腸炎（ノロウイルス）罹患時の取り扱い

学校給食従事者（給食調理員）等の感染性胃腸炎（ノロウイルス）罹患時における対応マニュアル（別紙 17）に基づいて行う。

（4）食器の管理

月 1 回、食器の洗浄状態（残留脂肪及び残留でんぷん）について化学的検査方法により確認し、その結果を発注者に報告しなければならない。検査結果後は、必要に応じて速やかに善後策を講じること。

【 15. 危機管理 】

（1）危機管理マニュアルの作成

食物アレルギーや、異物混入時、食中毒発生時、また機器類の故障等による突発的な事故（以下「事故等」という。）発生へのリスクマネジメントを行うため、受注者による独自の危機管理マニュアルを作成し、契約締結後速やかに発注者に提出するものとする。

尚、作成にあたっては、松阪市の学校給食における危機管理マニュアル（別紙 18）を踏まえて作成することとし、関係法令等改正や疑義等生じた場合は発注者と協議の上、その都度改正すること。

（2）事故等への対応

受注者は、業務過程において、事故等が発生した場合は、直ちに発注者へ報告するとともに、速やかに善後策を講じること。

【 16. 立入検査 】

受注者は、松阪市、松阪保健所及び松阪地区薬剤師会等が立入検査を行う場合において、これに応じなければならない。

【 17. 各種研修の実施 】

調理及び食品の取り扱い等が安全、衛生かつ適正に行われるよう、安全衛生管理、危機管理及び調理技術の向上を目的とした研修を実施する。また、学校給食の意義や目的を十分理解するための研修を実施し、資質の向上に努めるものとする。

【 18. 光熱水費の負担 】

委託期間中における給食センターに係る光熱水費（2019 年（平成 31 年）8 月分）

ら 2024 年（平成 36 年）7 月分として請求される費用）を負担するものとする。この際、供給各社の規定等に基づき、遅滞なく支払わなければならない。

なお、参考までに、受注者が負担する光熱水費の見込みとして平成 29 年度の実績を次のとおり提示する。

【平成 29 年度光熱水費年間実績】

電 気・・・使用量 521,509kWh	請求額 12,301,569 円（税込）
都市ガス・・・使用量 104,514 m ³	請求額 9,554,512 円（税込）
上下水道・・・使用量 21,608 m ³	請求額 12,895,448 円（税込）

〔 19. 委託料 〕

（1）委託料の支払

ア 委託料の支払は、月払いとし、「業務完了報告書」にて報告後、毎月後払いとする。

イ 発注者は、請求書を受領した日から 30 日以内に委託料を支払う。なお、市が支払う各月の委託料の額は、2019 年（平成 31 年）8 月から 2024 年（平成 36 年）7 月までの委託料の額を 60 月で均等に分割した額とする。この場合において、各月の委託料に円未満の端数が生じる場合には、端数は切り捨てるものとし、切り捨てた額の合計は、毎年度の最終月の請求に加えて支払うものとする。

ウ 発注者は、契約締結日から 2019 年（平成 31 年）7 月 31 日までの準備期間における受注者の準備業務に対して委託料は支払わないものとする。

（2）業務の継続が困難となった場合の措置

ア 受注者の債務不履行による場合

受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、又は業務の継続の困難が見込まれる場合は、発注者は受注者に対して修復勧告をし、一定期間内に修復策の提出及びその修復を求めることができるものとする。

受注者が当該期間内に修復できなかったときは、発注者は契約の解除及びこれによって生じた損害賠償を請求することができるものとする。

イ 発注者の債務不履行による場合

発注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、受注者は契約を解除できるものとする。この場合において、受注者が契約を解除した場合、受注者は発注者に対し、これによって生じた損害賠償を請求することができるものとする。

ウ 当事者の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合

不可抗力又は発注者及び受注者の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合については、業務の継続について発注者と受注者

が協議の上決定するものとする。一定期間内に協議が整わないときは、相手方に対する事前の通知により発注者又は受注者は、契約を解除できるものとする。

(3) 契約の変更

ア 配送先の変更

児童の増減による発注者の学校（幼稚園）配置の都合により、配送先の増加や休校（園）等、配送先に変更が生じる場合は、発注者と受注者が当初契約時に示す食数より算定する契約単価額（1食分）を基準とした協議を行い、委託料の額を変更することができる（下記参照）。ただし、明らかな配送車の不足等、特に必要と認める場合は別途協議する。

なお、当初契約に示す配送先における食数及び学級数等の増減に伴う契約変更は行わないものとする。

※契約増減額の基本的算定方法

（例）当初予定食数 3,504 食（入札実施要領に基づく） 変更時増減食数 X 食 の場合

契約単価額＝当初契約額÷60 カ月÷3,504 食

契約増減額＝契約単価額×X 食×変更後の業務を行う月数（円未満切り捨て）

イ 光熱水費の変更

契約締結後に、経済情勢の激変により光熱水費の各々の基本料金に当初契約締結時点より 1 割以上の増減が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、契約した委託料の額を変更することができる。

【 20. 業務報告書 】

- (1) 受注者は、次に掲げる事項について発注者へ報告する。なお、下記以外の報告書等についても、発注者が必要と認める報告書については発注者へ報告するものとする。なお、報告書等の様式について、特に発注者が指定しない場合は、受注者が任意で作成し、発注者の承認を得る。

報告書等	提出時期
学校給食日常点検表	実施後（日単位）
学校給食従事者の健康状況及び服装点検表（個表）	実施後（月単位）
冷蔵・冷凍庫温度記録表	実施後（月単位）
調理室温度・湿度記録表	実施後（月単位）
食品庫・コンテナプール温度・湿度記録表	実施後（月単位）
食品検収表	実施後（日単位）
保存食記録表	実施後（月単位）
加熱調理食品の温度等記録表	実施後（月単位）
加熱後冷却する食品の温度等記録表	実施後（月単位）

アレルギー対応食の温度等記録表	実施後（月単位）
中心温度計・品温計精度検査表	実施後（月単位）
調理作業工程表（学校給食衛生管理の基準に準じた内容）	作業日の1週間前
調理作業動線図（学校給食衛生管理の基準に準じた内容）	作業日の1週間前
受配校日常検収点検表	実施後（月単位）
残食量報告書	実施後（月単位）
業務完了報告書（日報）	実施後（日単位）
業務完了報告書	履行の翌月の5日まで
配送業務実施記録表	実施後（月単位）
施設設備点検表	実施後（月単位）
ボイラー設備日常点検表	実施後（月単位）
第1種圧力容器定期自主点検記録表	実施後（年度単位）
アレルギー除去対応記録表	実施後（月単位）
健康診断結果報告書	実施後
腸内細菌検査結果報告書	実施後直ちに
責任者等報告書	当初
責任者等報告書（変更）	変更の都度
調理業務従事者報告書	当初
調理業務従事者報告書（変更）	変更の都度
配送業務従事者報告書	当初
配送業務従事者報告書（変更）	変更の都度
配膳業務従事者報告書	当初
配膳業務従事者報告書（変更）	変更の都度
研修実施報告書	実施後
自動車運転日誌	履行の月末

（2）契約締結日から2019年（平成31年）7月31日までの準備期間に行う準備行為について、契約締結後速やかに実施計画書及び配送計画書（様式は任意とする。）を提出する。

（3）受注者は、業務報告書について発注者が提出を求めた場合、提出時期にかかわらず発注者へ報告するものとする。

【 21. 損害賠償 】

（1）受注者は、本業務委託の実施に当たり、事故等発生時の対応として生産物賠償責任保険に加入し、保険証書の写しを発注者に提出するものとする。その際、身体賠償における補償内容（支払限度額）は、1名1億円以上、1事故10億円以上とすること。

- (2) 受注者は、本業務委託の実施に当たり、発注者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。

〔 22. その他特記事項 〕

- (1) 業務の実施に当たっては、本仕様書に基づくとともに、発注者との連携が迅速・的確に伝達される体制作りをもって行うこと。
- (2) 受注者及び業務従事者は、業務上知り得た事項について、守秘義務を負う。
- (3) 受注者に給食センター運営委員会等に出席を依頼し、意見等を求めることがある。
- (4) 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、その他関係法令等を遵守すること。
- (5) 受注者は、業務運営に当たり適正な管理を行い、光熱水費の節減に努めるとともに、環境に配慮すること。
- (6) 業務従事者が学校給食を食するときは、給食費として、発注者が指定する日に当該月分をまとめて発注者に支払わなければならない。
- (7) 大規模災害が発生し、炊き出し等が必要になった場合は、発注者と連携して協力すること。なお、発注者が行う防災訓練や給食センターにおける避難訓練等も同様とする。
- (8) 安全、安心な学校給食の運営のため、受注者は、契約期間終了後の委託業務が円滑かつ確実に履行できるよう、次の委託業務開始日までに次の受託者へ引き継がなければならない。その際に、発注者又は次の受託者から協力要請があるときは、受注者は積極的に協力し、委託業務に支障が生じないようにしなければならない。
- (9) 仕様書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者が協議する。