

仕 様 書

1 件 名

国分寺市立第四小学校・第八小学校給食調理業務委託

2 実施方法

国分寺市（以下「市」という。）の指示に基づき、食材料の検収、調理、配缶、洗浄、消毒、乾燥及び保管、残菜の計量及び記録、廃棄物等の処理、施設設備の清掃管理、その他これらの業務に付随する業務とする。

3 契約期間

契約締結日の翌日から令和14年3月31日まで

4 履行期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

5 履行場所

学校名	所在地
国分寺市立第四小学校	国分寺市西元町一丁目8番1号
国分寺市立第八小学校	国分寺市西町五丁目18番地

6 対象者及び食数

児童及び教職員等とし、調理食数は以下のとおりとする。なお、実際の食数は、週単位又は日単位で指示する。

学校名	予定食数／日 (教職員含む)	年間給食予定回数
第四小学校	約900食	約190日
第八小学校	約440食	約190日

令和9年度以降の児童予測数(特別支援学級・教職員含まず)

	9年度		10年度		11年度		12年度	
	人数	学級数	人数	学級数	人数	学級数	人数	学級数
四小	751	25	689	23	626	21	572	19
八小	373	13	353	13	355	13	366	13

※あくまで予測数値であり、実際の人数と異なる場合があります。今後の児童数の増減も鑑み、第四小学校では950食、第八小学校では450食が提供できる体制を整えておくこと。

7 勤務日

- ・給食調理日：学校（栄養職員等。以降同じ。）が指定する日（年間190日程度）
- ・給食開始準備及び終了後の施設等の清掃、点検日（年間15日程度）
- ・三季長期休業中の機器点検等の立会い
教育委員会が指定する日（5日程度）
- ・第四小学校においては、国分寺まつり実施日（11月上旬の休日）
国分寺まつりにおいて学校給食の試食（約250食）を提供するため

8 施設使用時間帯

午前7時 ～ 午後5時

ただし、学校長が認めた場合は、施設使用時間帯を変更することができる。

9 給食時間

正午 ～ 午後1時の間で各学校が指定する時間

ただし、学校行事等により時間を変更する場合は、その都度指示する。

10 業務内容

委託業務の内容は、次の（1）から（12）のとおりとする。

（1）食材料検収

食材料を受け取り、「検収の記録」（様式第6号）に記録をする。納品された食材は、「14 安全・衛生管理」に従って冷蔵庫等への保管を行う。

（2）調理

学校の作成した献立表及び「給食献立指示書」（様式第3号）に従い、学校の提供する食材料を使用し調理する。

※午前中の調理作業については、ドライ運用で行うこと。

※手作りを基本とした給食により、児童に提供すること。

（3）配缶及び運搬・回収

調理した給食を主食、副食、牛乳、デザート等ごとに、学級別に配缶し、給食に必要な食器、盆等を点検する。

- ① 給食は、学級用運搬車に収納して、リフトで各階の配膳室へ運搬し、学級担任又は給食当番に対面して手渡す。低学年については、必要に応じて教室まで給食を運搬する。

※配膳室のほか、学校の指示により家庭科室、図書室等への運搬も行うこと。

- ② 使用後の食器等を回収する。

- (4) 食器具等の洗浄、消毒、保管
回収した食器具（食器、盆、スプーン、フォーク、はし等）及び調理器具等の洗浄、消毒、保管を「14 安全・衛生管理」に従って行う。
- (5) 給食室、配膳室等の施設・設備や機器の清掃、消毒及び日常点検整備は、「14 安全・衛生管理」に従って行うほか、「学校給食日誌」（様式第4号）「学校給食日常点検票」（様式第5号）により日常点検等を行い、学校長に確認を受ける。
- (6) 残菜及び厨芥の処理
「14 安全・衛生管理」に従って行う。
- (7) 学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン（公益財団法人日本学校保健会）、学校給食における食物アレルギー対応指針（平成27年3月文部科学省）及び市の指示（国分寺市立小学校給食における食物アレルギー対応マニュアル）に基づくアレルギー対応食の提供を行う。
- (8) 給食時間の学級への巡回や食育に関する学習活動への協力を行う。
- (9) 給食時に嘔吐があった場合は、学校の指示に従い食器等の処理を適切に行う。
- (10) 学校給食に関する調査等が行われる場合、学校に協力して必要な作業等を行う。
- (11) 給食業務を円滑に実施するため、必要に応じて会議等に参加する。
- (12) 契約時には引継ぎを受け、契約終了時には引継ぎを行う。

11 業務の指示

受託者は、次の様式により指示された内容に基づいて調理を行う。

内 容	指 示 日	様 式
年間給食実施予定表	年度当初	様式第1号
給食食数・配食数	年度当初及び変更の都度	様式第2号
給食献立指示書	毎週（※変更は当日まで）	様式第3号
月間予定献立表	前月中旬まで	学校が定める

留意事項

- ・行事食、試食会等については、事前に学校と十分に打合せを行い対応すること。
- ・運動会や遠足等の学校行事により給食実施が変更になる場合、また、インフルエンザ等感染症の流行や台風等の自然災害、臨時休業、学級閉鎖又は時程変更になる場合は、学校からの指示を受けて対応すること。

12 業務責任者

(1) 業務責任者

各校にそれぞれ業務責任者を1名ずつ配置し、調理従事者の中から、当該校の現場の業務遂行上の責任を負うべき者として、学校との連絡

調整の任に当たらせること。また、業務責任者は常勤の正社員とし、調理師の資格を有し、学校給食調理業務の経験を有すること。さらに、業務責任者は原則として当該校の調理現場に常駐し、業務の円滑な遂行に努めること。

(2)業務副責任者

各校にそれぞれ業務副責任者を1名ずつ配置し、調理従事者のうち、業務責任者に事故のあるときはその任に当たらせること。また、業務副責任者は常勤の正社員とし、調理師の資格を有し、学校給食調理業務の経験を有すること。さらに、業務副責任者は原則として当該校の調理現場に常駐し、業務責任者を補佐するとともに、業務責任者に事故があるときは速やかにその職務を代行できる体制を確保すること。

13 施設・設備・器具等の使用

- (1) 調理業務は、第四小学校はドライシステム、第八小学校はドライ運用により、学校に備えつけられた施設、設備、器具等を使用して行うこと。
- (2) 調理用設備・器具等の使用にあたっては、市又は学校の指示に基づき、適切に管理し、使用すること。
- (3) 食物アレルギー対応食の調理にあたっては、専用の器具等を使用すること。
- (4) 施設、設備、器具等が破損した場合は、学校へ報告し、指示に従うこと。なお、受託者の責に帰すべき理由による場合は、その損害を負担するものとする。
- (5) 受託者は、次に掲げるものを調達すること。

① 調理業務に必要な被服等（クリーニング費用を含む）

作業用上・下衣、帽子、マスク、調理用靴、長靴、作業用サンダル、前掛、調理用手袋等

② 日常の洗浄、清掃、点検に必要な洗剤類、薬品類

③ 調理用品及び洗浄、清掃、日常点検に必要な用具、設備・器具の手入れ用品等

モップ、デッキブラシ、ほうき、床用ゴムベラ、雑巾、防虫剤、駆虫剤、ちり取り、バケツ、ゴミ用ポリ袋（残菜及び厨芥処理用も含む）、作業用ゴム手袋、モップ絞器、ホース、洗浄ブラシ、ワイヤーブラシ、クレンザー等の洗浄剤、潤滑油、グリス、洗浄剤、砥石、軍手、研磨剤等

④ 調理作業に必要な消耗品等

ふきん（不織布）、スポンジたわし、ペーパータオル、ポリグローブ、電子ライター、マッチ、オーブンシート、アルミホイル、ポリ袋、ラップ、耐熱手袋、使い捨てゴム手袋、軍手、たわし、スチールたわし、手洗い用薬用石けん、手指用アルコール等、被服洗濯用石けん等、食

器等洗浄用の石けん（国分寺市指定品）、器具用アルコール、塩素、保存食用チャック付ポリ袋

⑤ 雑貨、用紙、文房具類

救急薬品等（消毒薬、絆創膏、ハンドクリーム等）、筆記用具（ペン、消しゴム、ノート等）、報告書等用紙類

⑥ その他、日常消耗する物品について、受託者の負担することが適当と認められるもの。

(6) 次に掲げる経費は、市の負担とする。

① 電気、ガス、上下水道等の光熱水費

② 調理業務に必要な施設、設備、食器具類及びそれらの補修、修繕、補充に要する経費

③ 児童個々に供する物品

14 安全・衛生管理

(1) 食品衛生責任者

受託者は、食品衛生責任者（業務責任者、業務副責任者が兼ねることができる。）を定め、国分寺市小学校給食衛生マニュアル及び関係法令に基づき食品の安全衛生管理に留意し、給食の調理、配缶、運搬等が衛生的に行われるよう、調理業務従事者の衛生教育に努めること。また、調理作業工程表及び作業動線図（任意様式）を作成し、学校と安全衛生管理上の注意すべき事項を共有すること。

(2) 調理業務従事者の衛生管理

① 調理業務従事者は、身体、衣服を清潔に保つこと。

② 調理及び配食にあたっては、せき、くしゃみ、髪の毛等が食器、食品等につかないよう専用で清潔な調理衣、エプロン、マスク、帽子、履物等を着用すること。

③ 作業区域用の調理衣等及び履物を着用したまま便所に入らないこと。

④ 作業開始前、用便後、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する前、食品に直接触れる作業の開始直前及び生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等に触れ、他の食品及び器具等に触れる前に、手指の洗浄及び消毒を行うこと。

(3) 調理業務従事者の健康管理

① 受託者は、調理業務従事者に対し、日常的な健康状態の点検を行い記録するとともに、年1回健康診断を行うこと。新規採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の1か月以内に健康診断、細菌検査を行うこと。

② 受託者は、調理業務従事者に対し、月2回以上細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌血清型O157、その他必要な細菌等）を行わなければならない。また、受託者は、調理業務従事者に対し、

10月から3月までの間には月1回以上ノロウイルスの検便検査を行わなければならない。これらの結果は、市に報告すること。

- ③ 受託者は、上記①・②の検査の結果、衛生上支障のある者、その他下痢腹痛、嘔吐症状、発熱、せき、外傷、皮膚病等感染症疾患の恐れがある者を調理業務に従事させないこと。

(4) 食材料の取扱い

- ① 納品された食材料は、検収後直ちに所定の場所に保管すること。
- ② 食材料は、専用の容器に移し替え、非汚染区域にダンボールなどを持ち込まないこと。
- ③ 野菜、果物等を使用する場合は、清潔な流水で十分に洗浄すること。
- ④ 下処理後及び調理後の食材料やざる等の器具類は、床面からの高さ60cm以上の適切な場所に置くこと。
- ⑤ 給食に使用する容器・器具は、完全に消毒したものを使用すること。
- ⑥ 冷蔵庫・冷凍庫内で保存食及び食材料等を貯蔵する場合は、適温を保つとともに食材料の相互汚染が生じない方法で行うこと。
- ⑦ 加熱を要する食材料の加熱は、使用当日に行うこと。特に、肉類、魚介類、卵類は十分に加熱処理を行うこと。
- ⑧ 食物アレルギーの原因食材が他の食材料に混入しない取扱いとすること。
- ⑨ 食材料に損失が生じた場合は、学校へ報告し、指示に従うこと。なお、受託者の責に帰すべき理由による場合は、その損害を負担するものとする。

(5) 施設管理

- ① 給食室の入退室に伴う開錠、施錠については、業務責任者が責任を負うこと。また、退室の際には、戸締り、火元、消灯、換気扇等の確認をすること。
- ② 給食室、リフト、配膳室、給食室前廊下、専用便所等は、毎日清掃し、常に整理整頓を行うこと。
- ③ 腰壁、扉、床等は、常に清潔に保つように清掃すること。
- ④ 排水溝の厨芥、残菜等は常に除去し、清潔にしておくこと。
- ⑤ 給食室に関係者以外の者を立ち入らせないこと。
- ⑥ 給食室を除き、学校内では名札を着用すること。
- ⑦ 手洗い設備は、常に清潔に保ち、石けん、ブラシ、消毒液等を常備すること。
- ⑧ 防虫設備のない窓、出入口は開放したまま調理業務を行わないこと。
- ⑨ 換気装置は、常に清潔に保ち作動に支障がないようにすること。
- ⑩ 三季休業（夏・冬・春）の開始直後及び終了直前の数日並びに学校の指示する日を、清掃消毒、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。

- ⑪ 三季休業中に専門業者による清掃等に立ち会うこと。
- ⑫ 衛生管理上、必要以上に調理台等に水等をかけないようにし、床が濡れないよう注意すること。また、床が濡れたときは、速やかにふき取ること。

(6) 設備、器具等の管理

- ① 使用する前に必要に応じて消毒すること。使用後は、洗浄し、調理器具の種類に応じて消毒の上、よく乾燥させておくこと。
- ② 使用したふきん（不織布）は、洗浄・消毒後に十分乾燥させた清潔なものを使用すること。
- ③ 包丁及びまな板は、下処理用、野菜・その他の材料用、果物用等に区別して使用すること。
- ④ 牛乳保冷库、冷蔵庫、冷凍庫等の温度は、常に適正温度を維持し、学校給食日常点検票（様式第5号）に記入し管理すること。片付け終了時には、塩素液に浸したふきん（不織布）等を使い、扉等を拭き、衛生を保つこと。
- ⑤ 清掃用機材は、用途別に区分して使い、使用後は洗浄、乾燥させ、必要に応じて消毒を行い、専用の場所に保管すること。

(7) 消毒液・薬品等の取扱い及び管理

消毒液は適正に希釈して使用すること。薬品等の管理については、所定の場所に適切に保管すること。

(8) 調理機器・器具、食器等の洗浄・管理

① 調理用包丁、まな板、調理用器具等

ア 包丁はスポンジたわしで汚れを落とし、石けんで洗浄、水洗いの後、器具消毒保管庫で消毒保管する。

イ まな板はスポンジたわしで汚れを落とし、石けんで洗浄、水洗いの後、器具消毒保管庫に消毒保管する。また、必要に応じて、塩素で消毒する。

ウ 調理用器具等は石けんで洗浄、水洗いの後、器具消毒保管庫で消毒保管する。

② 釜、裁断機、ピーラー等

ア 釜は石けんで洗浄、水洗いの後、各釜に適した向きで乾燥させておく。

イ 裁断機は部品をできるだけ取り外し、刃のゴミをとり、石けんで洗浄、水洗いの後、水気を切る。刃は器具消毒保管庫に消毒保管する。

ウ ピーラーは皮剥ディスクをはずしスポンジたわし等を用いて水洗い後、水気を切る。

③ 教室用食缶・バット・ボール・ふた・かご等

残菜、汚れなどを除去し、スポンジたわし等で汚れを落とし、石けんで洗淨、水洗いの後、消毒保管庫等で消毒保管する。

④ 食器・盆等

ア 石けんに浸し、大きなゴミを取る。(洗淨機にかける食器、盆は丁寧にゴミを取り除く。)

イ 食器・盆は、洗淨機に重ならないように配置し洗淨する。(でん粉・タンパク質・油等の除去を十分に行うこと。)

ウ スプーン、はし、フォーク、お玉、トング、パンばさみ等は、スポンジたわしを使用して汚れを落とし、石けんで洗淨、水洗いする。

エ 食器、盆等は洗淨機後、消毒保管庫等で消毒保管する。

⑤ 水槽、調理台、洗淨機、運搬車等

ア 水槽、調理台、運搬車、水道栓は石けんでこすり洗いをし、水洗い後、アルコール消毒をする。

イ 洗淨機は、洗淨槽、外側、タンクの中を石けんで洗い、ゴミなどが残ることのないようにする。

ウ 調味料倉庫は整理整頓し、容器のまわり、秤、棚、床へのこぼれなどを消毒液で拭き清潔にする。

(9) 残菜及び厨芥の処理

① 使用済みの容器、包装紙等は分別し、室内に散乱しないよう直ちに決まった場所に運ぶ。

② ゴミ入れ容器は、フタを完全に閉め、汚物、汚水、悪臭が漏れないようにする。

③ 残菜は、生ごみ一次処理物回収業者に引き渡し、残菜用ゴミ箱は毎日洗淨し、清潔にしておくこと。

④ その他のゴミは、収集日時・集積場所を確認して適切に処理する。

⑤ 缶、ビンは使用後に中を洗淨する。また、段ボール等は分類した後に資源ごみとして指定場所に保管する。

⑥ 牛乳パックは回収後、指定場所に運搬し、保管する。飲み残した牛乳は、指定場所に捨てる。

(10) 原材料及び調理済食品の保持

① 原材料及び調理済食品を食品ごと、出来上がり料理ごとに50gずつ新品のチャック付ポリ袋等に入れ、保存食とする。

② 保存場所は、所定の冷凍庫とし、マイナス20℃以下で2週間以上保存するとともに、学校給食日誌(様式第4号)に記録する。

③ 原材料は、洗淨・消毒等を行わず、購入した状態で保存する。

(11) 展示食

各階の指定場所に各1食分を盛り付け展示する。

(12) 検食

学校の指示に従い、検食を用意する。

※給食の安全・衛生管理については、「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示64号）、「国分寺市学校給食食材選定基準」、「国分寺市小学校給食衛生マニュアル」等に照らして、適切に行うこと。

15 立入り検査、調査等への協力

受託者は、国分寺市教育委員会、保健所、学校薬剤師等による立入検査、教育委員会による施設・設備等の点検・調査等へ協力すること。また、立入検査や点検・調査において指摘された事項については、速やかに改善措置を講じること。

16 報告

受託者は、次に掲げる事項について、市及び学校へ報告を行うこと。なお、報告書類は、市へ1部、学校へ1部提出すること。また、事業者独自に行った研修等についても、任意の様式により市へ報告すること。

報 告 書	提 出 時 期	提出先	様 式
学校給食日誌	毎日提出	学校	様式第4号
学校給食日常点検票	毎日提出	学校	様式第5号
検収の記録	毎日提出	学校	様式第6号
アレルギー除去食確認報告書	毎日提出	学校	様式第7号
完了届	履行の翌月速やかに提出	学校・市	様式第8号
調理業務従事者等届（報告）	業務開始までに提出	学校・市	様式第9号
調理業務従事者等変更届（報告）	変更の都度事前に提出	学校・市	様式第10号
事故等報告書	事故発生後速やかに提出	学校・市	様式第11号
健康管理表※	履行の翌月速やかに提出	学校	任意様式
学校給食日常点検票における 記録表一覧※	毎日提出	学校	任意様式
調理作業工程表※	毎日提出	学校	任意様式
作業動線図※	毎日提出	学校	任意様式
調理器具点検表※	毎日提出	学校	任意様式
健康診断結果	業務開始までに提出、随時	学校・市	任意様式
細菌検査結果	業務開始までに提出、随時	学校・市	任意様式

※任意様式での報告書は「学校給食日誌」と同一の決裁欄を設けること。

17 その他

- (1) 保護者等を対象に行う給食試食会に協力すること。
- (2) 受託者は感染症対策を行うこと。また、市及び学校が行う感染症対策に関する対応に協力すること。
- (3) 小学校給食調理業務委託に関する企画提案等を遵守すること。また、企画提案書は学校に1部提出すること。
- (4) 本契約に係る委託料は、各年度12回払いとする。
- (5) 引継ぎ開始前までに、食品衛生法等の一部を改正する法律（平成30年法律第46号）、及び営業許可制度の見直し及び営業届出制度の創設に関するQ&A（令和3年8月26日事務連絡）に基づく営業許可を申請料等も含め多摩立川保健所に申請し、営業許可証の取得をすること。また、営業許可証の複写1枚を市に提出すること。
- (6) 受託者はこども性暴力防止法の趣旨に基づき、児童等の安全を確保するため、本業務の従事者について法に基づく適切な確認と適正な配置を行うものとする。また、受託者は市の求めに応じて法律に基づく措置の実施状況について報告すること。
- (7) 本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合、市と協議し決定するものとする。

18 問い合わせ先

教育部学務課保健給食係 国分寺市泉町2-2-18 電話：042-312-8656