大潟村学校給食等業務委託仕様書
（大潟こども園）

１　目　的

この仕様書は、大潟村（以下「委託者」という）が受託者に委託する大潟村立大潟こども園の給食業務を円滑かつ効果的に実施するために定める。

２　件　名

大潟村学校給食等業務委託（大潟こども園）

３　契約期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

４　履行場所等

（１）名　　称　　大潟村立大潟こども園
（２）所 在 地　　南秋田郡大潟村字中央５－１
（３）構　　造　　木造平屋建て
（４）厨房仕様　　ドライ方式
（５）調理室面積　６１㎡

５　履行日

業務日については、原則として、月曜日から土曜日までとする。なお、給食実施日数は、園長の定める日とし、概ね次のとおりとする。

（１）１号認定　年間給食実施予定日数　２１０日
（２）２号認定　年間給食実施予定日数　２５０日
（３）３号認定　年間給食実施予定日数　２５０日

６　調理食数

１日の調理食数は、概ね次の食数とする。なお、人数の変動や預かり保育、試食会等による増減については、随時対応すること。

（１）１号認定　１０食
（２）２号認定　４０食
（３）３号認定　２０食
（４）教職員等　３０食

７　業務時間

業務時間は、平日８時００分から１７時００分（休憩１時間）、土曜日８時３０分から１１時００分までとする。ただし、検収する者はこの時間と限らない。また、特別な事由が生じた場合もこの限りではない。なお、給食等の提供時間の目安は次のとおりとする。

（１）〈平日〉　飲料(茶と牛乳) ９時３０分～１０時００分　※3 歳未満児のみ
　　昼食　　１１時１５分～１２時４０分
　　午後おやつ　１５時００分～１５時３０分

（２）〈土曜日〉飲料(茶と牛乳）１０時００分～１０時３０分　※3 歳未満児のみ
午後おやつ　　１５時００分～１５時３０分
※土曜の午後おやつは保育士が提供

※５月及び９月中旬から１０月中旬の土曜日（各４日程度）については、平日と同じ業務時間とする。

８　調理内容

（１）調理業務は、園長の指示に基づき実施するものとし、パン又は米飯（これらに準ずる小麦粉食品、米加工食品その他の食品を含む)、おかず及びおやつを供する「給食」とする。

（２）給食は、乳幼児の発達段階や健康状態、アレルギー及び行事等によって異なるため、その種類については次のとおりとし、安全面、衛生面及び栄養面等での質の確保を図ることとする。

離乳食	生後１歳６ヵ月未満児については、園長の指示により離乳食を提供する
普通食	大きさ、やわらかさ等を工夫して提供する
おやつ	乳幼児の補食としての役割を考えて提供する。月曜日以外は手作りおやつとする
アレルギー食	食物アレルギーを持った乳幼児に対し、アレルゲン食品の除去食や代替食品を使用した給食を提供する
行事食	七夕、クリスマス、ひな祭り等、必要に応じて行事食を提供する

９　業務内容

業務については、平成９年３月２４日付け厚生労働省通知「大量調理施設衛生管理マニュアル」等に基づき実施するものとする。

（１）食材の取扱い

納入された食材は、適切な方法で保管するとともに、在庫管理を適切に行うこと。

（２）調理

調理は、大量調理施設衛生管理マニュアルに基づいて行うものとし、調理方法等については園栄養士の指示に従い、給食開始時刻、献立内容および調理食数等に変更が生じた場合などは、確実に対応できるよう調理従事者を配置すること。また、調理後２時間以内に喫食ができるよう努めること。

（３）検食

調理された給食については、園長又はその代理者の検食を受け、その評価については、業務の参考にすること。

（４）配缶および盛付け

ランチルームで喫食する児童には、給食時間までに調理した給食を配缶後、食器具等とともに提供すること。保育室で喫食する児童には、個々の皿へ盛付けしクラス毎のコンテナに収納すること。

（５）洗浄消毒および保管

コンテナ・食器具等の洗浄、消毒および保管について適切に行うこと。

（６）施設、設備の清掃および日常点検

施設、設備の清掃、消毒、整理整頓および日常点検を行い、「給食日常点検票」に記録すること。

（７）残菜および厨芥の処理

給食の献立ごとの残菜を「給食日誌」に記録すること。残菜および厨芥は所定の容器に入れ指定したごみ置き場に搬出し、ごみ置き場、調理室周辺等を清潔に保つこと。

（８）前各号の業務に付帯して必要とする業務

10　業務分担

別表１のとおりとする。

11　調理従事者の配置

（１）調理従事者の配置数は、原則４名とするが、受託者は必要に応じて増員すること。

（２）調理従事者のうちで、栄養士の免許を有する正規職員（社会保険を有する者）を業務遂行上の受託者としての責任を負うべき業務責任者として常時配置し、連絡調整の任にあたらせること。業務責任者の異動に関しては、事前に連絡すること。また、業務責任者が事故等により不在となるときはその任にあたらせる者などの対応を明確にし、業務の履行に支障がないように連絡体制を整えておくこと。

（３）調理従事者が休暇をとったり、欠員等が生じたりしたときは直ちに補充をし、調理業務に支障がないように安定した配置を図ること。また、代替者の氏名等をすみやかに園長に報告すること。

（４）調理従事者は、児童等に関わる情報および業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

12　施設、設備等の使用

（１）調理、洗浄業務は、大潟こども園調理室に備え付けられた施設、設備および器具等を使用すること。

（２）受託者は、施設、設備および器具等を給食調理業務以外に使用してはならない。

（３）受託者は、施設、設備および器具等が破損した場合には、すみやかに大潟村教育委員会に報告し、その指示に従うものとする。また、受託者の責に帰すべき理由による場合は、その損害を賠償するものとする。

（４）調理従事者は、定期的に調理室（窓、網戸等を含む)、休憩室、ごみ置き場等の清掃、消毒、点検、整理整頓を行い、業務の履行に支障がないように努めること。なお、清掃等の実施は園長が指示するものとし、衛生管理者（園長もしくはその代理の職員）の検査、確認をもって清掃等の業務の完了とみなす。

13　光熱水費等

電気、上下水道、ガス料金については、委託者が負担する。ただし、経費節減に努めること。

14　経費負担

別表２のとおりとする。

15　衛生管理および報告

（１）受託者は、労働安全衛生規則を遵守し、調理従事者に対して安全衛生管理に十分配慮する。また、調理従事者の衛生教育を行い、より衛生的な作業環境にむけて改善に努めること。

（２）調理従事者の健康診断は、年１回以上実施すること。

（３）調理従事者の検便は、「腸内細菌」、「キャンピロバクター」、「腸管出血性大腸菌Ｏ１５７」の検査を月１回以上、「ノロウイルス」の検査を冬期間（１０月～３月）月１回以上実施すること。

調理従事者の交代、補充があった場合も同様に結果報告書を提出すること。

（４）調理従事者は、毎日の健康状態を園長等に報告し、各自記録をとること。なお、発熱、下痢、腹痛、嘔吐、手指や顔に傷がある者又は化膿性疾患がある者は、調理作業をしてはならない。

（５）受託者は、調理従事者の健康診断を定期的に行うほか、常に調理従事者の健康状態について業務責任者等を通じて把握に努め、異常を認めた場合は、すみやかに受診させること。

（６）受託者は、次に掲げる事項について、届出又は報告書を作成し、大潟村教育委員会および園に提出すること。（◎は原本、○は写し）

報告書	提出時期	教育 委員会	大潟 こども園
給食従事者等届	年度当初	◎	○
給食従事者等変更届 （届出の従事者が１か月以上変更の時）	変更後すみやかに （従事者全員を記入）	◎	○
検便検査の結果届	実施後と補充時すみやかに	○	○
研修実施報告書	実施後すみやかに	○	○

16　その他

（１）食中毒などの事故が生じた場合は、責任と保証について、十分に対応すること。

（２）異物混入があった場合には、すみやかに委託者に状況報告すること。

（３）学校敷地内の喫煙は禁ずる。

（４）仕様書に定めていない部分については、必要により委託者、受託者協議のうえ決定する。

（別表１）業務分担区分

区分	業　務　内　容	大潟村	受託者
給食管理	給食運営の統括	○	
	給食栄養量の計算	○	
	献立表の作成及び指示(離乳食･アレルギー食を含む)※注１	○	
	献立表の確認・承認	○	
	献立実施後の指示・確認・協議	○	
	検食の実施・評価	○	
	嗜好調査の実施	○	
	給食日誌の作成、喫食状況の把握（残量調査等）	○	○
	調理日誌の作成		○
	給食関係書類等の確認・保管・管理	○	
食品材料管理	食品材料発注書の作成と発注	○	
	食品材料の検収・点検	○	○
	食品材料の保管・在庫管理	○	○
	在庫食品受払簿の作成		○
	食品材料費の支払い	○	
調理作業	調理業務従事者の配置計画・管理		○
	食数の把握・確認	○	○
	調理作業（下処理含む）		○
	配缶、盛付けの実施・確認	○	○
	調理作業の確認・指導	○	○
	保存食の保存・廃棄（食品原材料・調理済給食）		○
	上記の確認	○	
衛生管理施設管理	喫食後の後片付け（下膳）	○	○
	食器、調理機器の洗浄・消毒		○
	ランチルームの喫食に係る清掃	○	○
	ランチルームの施設管理としての清掃	○	
	調理室内の清掃		○
	調理業務従事者の健康管理、検便の実施		○
	調理残菜、廃油の処理・処分		○
	衛生管理、施設管理の点検		○
	衛生管理、施設管理の確認	○	
その他	保健所・保育研究協議会主催等の研修への参加	○	
	調理業務従事者の技術向上のための研修・訓練		○
	行事への参加	○	
	給食会議等への出席	○	○
	事故発生時の対応	○	○

※上記以外の件については、委託者、受託者が協議のうえ決定する。

（別表２）経費負担区分

大潟村	受託者
食材費、施設設備機械の購入、維持補修費、食器・食缶等の購入、施設設備及び器具の修繕又は買い替え、光熱水費、施設消毒・防虫防鼠等の衛生管理費、グリーストラップ清掃費、残菜・ごみ処分費、ペーパータオル、洗浄用洗剤、洗濯用洗剤、消毒薬（アルコール　塩素系漂白剤など）	施設設備及び器具の修繕又は買い替え(受託者過失の場合)、検便検査、健康診断、衛生管理、研修会に係わる経費、調理従事者が使用する消耗品(調理用被服(上下)、使い捨てキャップ、使い捨てマスク、ゴム手袋、使い捨て手袋、長靴、ズック、前掛け、医薬品(救急絆創膏、防水フィルム等)、爪ブラシ(人数分)、文房具、村が負担する消耗品以外のその他日々消耗するもの、被服・洗濯費、人件費、福利厚生費、保健衛生費、従業者喫食分給食費

※村が負担する消耗品以外のその他日々消耗する物品で受託者の負担とすることが適当と認められるものについては協議のうえ決定する。