

(仮称) 新居浜市西部学校給食センター調理・配送等業務仕様書

【基本事項】**1 委託業務名**

(仮称) 新居浜市西部学校給食センター調理・配送等業務 (以下「本事業」という。)

2 業務の概要及び目的

学校給食は、教育の一環として重要な役割を担っており、子どもたちを取り巻く食生活の様々な問題に対応するため、よりよい学校給食の実現が求められている。

このような中で、民間事業者が有する専門的知識、高い技術力及びコスト意識を活用することにより、これまで以上に安全安心で、おいしい給食の提供を目的として、(仮称) 新居浜市西部学校給食センターにおける調理等業務の一部を専門業者に委託するものである。

3 本書の位置づけ

本「仕様書」は、新居浜市 (以下「市」という。) が本事業を受託する民間事業者 (以下「受託者」という。) をプロポーザル方式により募集及び選定するにあたり、本事業の内容及び履行方法等について示すとともに、委託業務に関する提案に際しての具体的な指針を示すものである。

4 契約期間

契約日から令和 11 年 7 月 31 日まで

- (1) 開業準備期間 契約締結日から令和 6 年 9 月給食開始日までの前日とする。
- (2) 業務委託期間 令和 6 年 8 月 1 日から令和 11 年 7 月 31 日まで。令和 6 年 8 月中下旬から令和 6 年 9 月給食開始日までは、平常稼働時と同じ体制で調理訓練などの準備にあたるものとする。

5 委託業務内容

委託業務の内容は、次のとおりとする。

委託業務 (受託者)	【参考】委託業務に含まない業務 (市)
(1) 調理・炊飯業務 (食物アレルギー対応食含む)	(1) 献立作成業務
(2) 配缶及び配送用コンテナへの積み込み業務	(2) 食材発注業務
(3) 配送及び回収業務	(3) 配送校における配膳業務
(4) 食器、食缶、配送用コンテナ、調理機器の洗浄消毒業務	(4) 給食費徴収等業務
(5) 残食等の処理業務	(5) 廃棄物回収業務
(6) 施設及び設備の清掃及び日常点検業務	(6) 施設設備等保守点検維持管理業務
(7) 衛生管理業務	

(8) ボイラー設備等の運転管理業務	
(9) 前号に掲げる業務に付帯する業務	

6 業務場所、名称及び施設概要

本委託事業を実施する施設等の内容は、次のとおりとする。

名 称	(仮称) 新居浜市西部学校給食センター
所在地	新居浜市王子町 4 番
敷地面積	9,563 m ² 程度
延べ床面積	4,024 m ² 程度 (1F 2,649 m ² 程度、2F 1,375 m ² 程度)
建物構造	鉄骨造 2 階建
調理能力	最大調理能力 7,100 食/日
附帯施設	駐車場 83 台 (うち、22 台は市が使用)、駐輪場 有
開所年月	令和 6 年 4 月 (予定)
運用方式	ドライシステム
調理予定日数	約 195 日
調理見込食数	約 7,100 食/日
献立	<ul style="list-style-type: none"> ●2 献立制 (米飯回数は、週 5 日を基本とし、うち 1 日は約 7,100 食分を、4 日間は約 3,500~4,000 食分を提供すること。 ●副食原則 3 品 <ul style="list-style-type: none"> ・パン、牛乳及び一部のデザートは、市が別に発注し各校に直接配送する。 ・アレルギー対応食は必要に応じて除去又は代替を行う。
使用食器等	PEN 樹脂製の食器 (飯椀、汁椀、皿)、はし、スプーン
給食配送車	3 t トラック 12 台 (予備を含む)

7 設備、備品等

- (1) 施設の設定、備品、機器・器具及び給食配送車等については、市が設置し、受託者に無償で貸与する。設備等は別表 1、2 及び 3 のとおりである。
- (2) 受託者は、貸与を受けた施設の設定、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。
- (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定、備品、機器・器具及び給食配送車等を管理し、受託者の過失及び故意による破損・故障等については、受託者の責任において現状復帰させること。
- (4) 光熱水費などの費用は市の負担とするが、適正な管理のもと使用することとし、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するものとする。給食配送車の燃料費は委託者の負担とする。
- (5) 市と共有して使用せざるを得ないものについては、双方協議の上、応分の負担をするものとする。

8 対象校（配送校）、対象者及び調理食数

配送校は小学校 9 校、中学校 7 校及び特別支援学校 2 校（本校・分校）となり、その住所及び令和 5 年 5 月 1 日現在における各配送校の学級数、児童生徒等数、提供食数は以下のとおりである。

【所在地】

	学校名	住所
1	新居浜小学校	新居浜市新須賀町 3 丁目 1 番 58 号
2	宮西小学校	新居浜市宮西町 5 番 56 号
3	金子小学校	新居浜市久保田町 1 丁目 3 番 57 号
4	金栄小学校	新居浜市西の土居町一丁目 5 番 1 号
5	高津小学校	新居浜市宇高町 2 丁目 13 番 7 号
6	浮島小学校	新居浜市八幡 2 丁目 2 番 65 号
7	惣開小学校	新居浜市王子町 1 番 3 号
8	中萩小学校	新居浜市中萩町 6 番 61 号
9	大生院小学校	新居浜市大生院 1070 番地の 1
10	東中学校	新居浜市東雲町 1 丁目 4 番 23 号
11	西中学校	新居浜市江口町 7 番 1 号
12	南中学校	新居浜市庄内町 2 丁目 4 番 47 号
13	北中学校	新居浜市宮西町 5 番 81 号
14	中萩中学校	新居浜市中萩町 13 番 31 号
15	大生院中学校	新居浜市大生院 1070 番地の 2
16	川東中学校	新居浜市神郷 2 丁目 4 番 1 号
17	新居浜特別支援学校	新居浜市本郷 3 丁目 1 番 5 号
18	新居浜特別支援学校川西分校	新居浜市宮西町 4 番 46 号

【学校別学級数及び食数一覧（令和 5 年 5 月 1 日現在）】

	学校名	クラス数	児童 生徒数	教職員数	食数計	コンテナ数	
						食器	食缶
1	新居浜小学校	8	158	23	181	2	2
2	宮西小学校	8	171	21	192	2	2
3	金子小学校	22	551	44	595	4	4
4	金栄小学校	14	394	29	423	3	3
5	高津小学校	22	562	37	599	4	4
6	浮島小学校	8	101	19	120	2	2
7	惣開小学校	15	370	31	401	3	3
8	中萩小学校	28	775	60	835	5	5
9	大生院小学校	10	190	28	218	2	2
10	東中学校	12	329	33	362	2	2

11	西中学校	8	172	25	197	2	2
12	南中学校	17	525	36	561	3	3
13	北中学校	8	185	23	208	2	2
14	中萩中学校	14	429	34	463	3	3
15	大生院中学校	8	137	22	159	2	2
16	川東中学校	17	534	36	570	3	3
17	新居浜特別支援学校	13			380	3	3
18	新居浜特別支援学校	4			90	1	1
	川西分校						
	合計	236			6554	48	48

※食数は、月及び日単位で指示する。転出・転入・欠食等のクラスの食数の変更がある場合は日単位で指示する。

※食数計には、受託者の職員及び調理員・配送員は含まれていない。

※令和6年度以降の食数・クラス数は変動する。

9 基本給食実施日及び給食実施日

給食実施回数は、年間195日を基準とするが、市及び学校等の行事、臨時休校等の緊急やむを得ない事情等により増減する場合がある。

10 業務可能時間

原則、平日（土曜日及び日曜日、休日、12月29日から翌年の1月3日までを除く）の午前7時から午後5時15分までとする。ただし、各研修会、会議等を開催する場合及び緊急に業務を行う必要がある場合については、市との協議によりその他の時間の業務も可能とする。

11 関係法令等の遵守

(1) 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）、食育基本法（平成17年法律第63号）及び労働基準法（昭和22年法律第49号）等の関係法令及びその他の関連法規及び関連要綱等を遵守すること。

(2) 本事業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、常に誠意をもって業務の遂行に努めるとともに、次の法令等を遵守しなければならない。

- ・学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）

- ・大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日厚生労働省衛食第85号別添）

最終改正 平成29年6月16日生食発 0616 第1号

- ・調理場における洗浄・消毒マニュアルPart1（文部科学省平成21年3月発行）

- ・調理場における洗浄・消毒マニュアルPart2（文部科学省平成22年3月発行）

- ・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）

- ・調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（文部科学省平成23年3月発行）

- ・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）・その他関係法令等

(3) 給食の配送業務を安全に遂行するために、運転業務やリフト操作について、次の法令等を順守しなければならない。

- ・ 道路交通法第七十四条の三
- ・ 道路交通法施行規則の一部を改正する内閣府令等の施行に伴う安全運転管理者業務の拡充について（通達）（令和3年11月10日）
- ・ 労働安全衛生規則の一部を改正する省令（令和5年厚生労働省令第33号）
- ・ 安全衛生特別教育規程の一部を改正する件（令和5年厚生労働省告示第104号）

1.2 研修・安全衛生管理指導等の徹底

- (1) 受託者は、学校に提供する給食については、安全安心で、おいしい給食の提供をすることが最上の目的であることを踏まえ、本事業実施前に受託者の責任において、全業務従事者に研修や教育等、安全衛生管理指導等を行うこと。
- (2) 受託者は、日常の給食調理等業務及び施設管理等においては、事故等の無いように常に安全衛生に留意し、全業務従事者に調理用加工機械、調理用刃物等や食器洗浄機、高温高压になるフライヤー等、使用する機械や設備品の内容及び危険性を十分に認識させることを徹底する教育等を行うこと。
- (3) 受託者は、特に学校給食調理等業務未経験者を業務に従事させる場合は、使用する機械や設備品の内容及び危険性を十分に認識させることを徹底する研修や教育等を行うこと。

1.3 学校行事等への協力

- (1) 学校給食の意義や特色を踏まえ、学校等の食育活動に協力すること。
- (2) 学校等からのセンター見学や職場体験、学校訪問及び給食試食会等が実施される場合は協力すること。
- (3) 市が各種調査資料等を求めたときは協力すること。

1.4 会議等への協力

（仮称）新居浜市西部学校給食センター及び学校等から、会議や食育研修会等への出席を求められた場合は、協力すること。

1.5 立入検査等の協力

保健所や市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、施設見学者や施設修繕等への対応についても協力すること。

1.6 給食時間変更の対応

学校行事等のため、給食時間の変更がある場合は、適切に対応すること。

1.7 調理等業務に関する協議

調理等業務に関する協議を市と定期的に実施すること。

18 災害等対応への協力

災害等が発生した場合には、調理施設及び設備の復旧作業に協力するとともに、市が炊き出し等の要請を行った場合、受託者は、要請に応じること。また、市が防災訓練等を実施するときは協力すること。

19 事務室等の貸与

- (1) 受託者の従事者が事務作業や食事・休憩等を行うため、市が指定した部屋の使用を許可する。
- (2) 受託者は、事務作業を行うための事務用品（複写機等）、電話機の設置（取付工事含む）等、また、食事・休憩を行うための備品（湯茶用具等）の必要な備品等を備えること。ただし、それに係る経費は受託者の負担とする。
- (3) 事務室等として貸与する部屋に発生する費用は、原則として受託者の負担とする。ただし、電気代等の施設に付随するものについてはこの限りではないが、適正な使用に努めること。

【実施体制】

1 業務責任者等

受託者は、本事業が学校給食業務であることを考慮し、調理・配送等に従事する者として、専門の知識及び集団給食調理業務に従事した経験を有する次に掲げる者を配置すること。

市は従事者のうち、業務委託に従事させることが不適切と認められるものについては、従事者の交代を受託者に求めることができるものとする。

(1) 業務責任者（1名）

業務責任者は、常勤の正社員（契約社員を含む）で業務全般を掌握し、業務副責任者とその他調理等業務従事者を指揮監督する者として業務に関する指示について権限を持ち、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、学校給食共同調理場方式（ドライシステム）の施設で、2年以上の実務経験があり、調理等業務管理、衛生管理及び施設設備管理等に関する総合的な専門知識を有する者とする。また、給食センター所長（又は学校給食課長）、センター職員、栄養教諭及び栄養職員等との連携を行う。

(2) 業務副責任者（1名）

業務責任者に事故等があるとき、又は欠けたときその職務を代行する者として、常勤の正社員（契約社員を含む）で業務に関する指示について権限を持つ者とし管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、学校給食共同調理場方式（ドライシステム）の施設で、1年以上の実務経験を有する者とする。

(3) 食品衛生責任者（1名） ※兼任可能とする。

食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全管理に留意をするとともに、給食の調理、配缶、洗浄、消毒、保管等が衛生的に行われるよう従事者を指導する者とする。常勤の正社員（契約社員を含む）とし、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、共同調理場方式等の施設で1年以上の経験を有する者とする。

(4) アレルギー対応食責任者（1名）

アレルギー対応食責任者は、食物アレルギー対応食（除去食及び代替食）に関する指示、指

導、管理及び調理等を行う者とする。常勤の正社員（契約社員を含む）とし、管理栄養士又は栄養士の資格を有し、共同調理場方式等の施設で1年以上、食物アレルギー対応食の調理等に従事した経験を有する者とする。

(5) 施設整備責任者（1名） ※兼務可能とする。

施設整備責任者は、施設、機械、調理機器等設備の安全運転の管理監視及び、軽微な機械機器等の故障対応等を行う者とする。常勤の正社員（契約社員を含む）とし、ボイラー技師免許者又は、ボイラー及び圧力容器安全規則第92条に基づき、安全のための特別の教育を受講した者とする。

(6) 調理員

受託業務が学校給食調理業務であることを考慮し、調理に従事する者として、調理師の資格又は学校給食調理施設や大量調理施設で調理業務に従事した経験のある栄養士(or者)を含め、調理及び衛生管理等の知識を十分身につけた者とし、業務を円滑に行うために適正と思われる人数を配置すること。採用に当たっては、地元雇用に努めること。

(7) 配送業務責任者 ※配送員との兼務可能とする

配送業務責任者は、自動車運転経験5年以上と安全運転管理者資格とを有し、給食受配校への食器・食缶等の配送及び回収等の配送業務の全般を把握し、また、給食配送車の安全運転を管理する者を配置し、配送業務に関する業務の指導・管理を行うこと。

(8) 配送員

配送校への食器・食缶等の配送及び回収、配送車の清掃洗浄及び日常点検を行う者を必要人数配置することとし、配送経験を有する者をできるだけ多く配置すること。配送員は常時11名以上とする。配送校の配膳室（又は指定された箇所）まで、コンテナ（食器・食缶）を搬入し回収すること。

(9) 配送補助員

給食配送車に配送員と同乗し、配送業務の補助を行う。また、敷地内における児童生徒の安全確保にも努める。

(10) 長期休業中は、業務責任者又は業務副責任者のうち1名以上は、施設・指定器材、配送等の清掃、維持管理を行うとともに、市との連絡調整に当たること。また、長期休業中における作業内容等については、事前に市と協議すること。

2 本事業に係る業務責任者等の選任・変更報告書

- (1) 受託者は、業務責任者、業務副責任者、食品衛生責任者、アレルギー対応食責任者及び施設整備責任者については、業務を開始しようとする1か月前までに市に報告すること。
- (2) 業務責任者等を変更する場合は、変更する2週間前までに報告すること。

3 本事業に従事する調理等業務従事者の報告

- (1) 受託者は、本事業に従事させる調理等業務従事者は、業務を開始する2週間前までに市に報告すること。
- (2) 調理等業務従事者を変更する場合は、変更する1週間前までに報告すること。

4 本事業に携わる業務従事者の教育・研修等

- (1) 受託者は、円滑な調理等業務の遂行のため、調理等業務の事前研修を実施するものとし、その費用は受託者の負担とする。
- (2) 受託者は、業務従事者に対して、施設の維持管理、調理、食品の取り扱い、衛生管理等が安全・衛生かつ適正に行われるよう定期的及び随時に研修を行い、資質の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、上記の研修会を行った後は、報告書等を速やかに市に提出すること。
- (4) 受託者は、市が行う学校給食の研修会等については、依頼に応じて参加し、また、県等が開催する研修会等にも積極的に参加し、資質の向上に努めること。

【開業準備業務】

開業準備業務は契約日から令和6年9月の給食開始日の前日までとする。受託者は、業務開始にあたって以下の開業準備業務を市及び施設整備事業者と協力して行うこと。

1 開業準備基本方針

- (1) 開業準備期間中、受託者は市及び施設整備事業者と運営業務の打ち合わせ及び調整等を実施すること。
- (2) 開業準備期間中の経費については、見積金額に含めること。

2 開業準備計画書、開業準備内容及び給食開始までのスケジュールの作成・説明支援

- (1) 受託者は、開業準備開始の2週間前までに、開業準備に関する内容及びスケジュール等を記載した「開業準備計画書」作成すること。
- (2) 開業準備計画書に記載したスケジュールには、次の内容を含めて記載すること。
 - イ) 市、施設整備事業者及び受託者が参加する開業準備協議会の日程。
 - ロ) その他、開業準備業務の実施に必要な内容（試運転、リハーサル、説明会等）及び日程。

3 本件施設及び運営備品の取り扱いに関する習熟

受託者は、本件施設、調理設備及び什器備品等の取り扱いについて、市及び施設整備事業者より、次のとおり説明・訓練を受け、各種設備・備品等の運転訓練等を行うことができる。なお、運転訓練などに伴う試運転には施設整備事業者が立ち会い、受託者は必要に応じて説明を受けることができる。

- (1) 資料による、本件施設、調理設備及び什器備品の操作・運用マニュアルの説明。
- (2) 実地説明による、実際の設備等を使用しての運転方法及び備品等の使用方法の説明。
- (3) 実地説明による、運転前、運転終了後の設備等の保守・点検方法についての説明及び保守・点検訓練。

4 調理・配送リハーサル支援

- (1) 開業準備計画書の内容に基づき、調理リハーサル、配送リハーサルをそれぞれ2回以上実施すること。なお、調理リハーサルには施設整備事業者が立ち会うこととし、受託者は必要に

応じて指導を受けることができる。

- (2) リハーサルのうち1回は、全ての調理設備を使用するほか、7,000食の調理・洗浄、配送校への配送及び回収等を、本業務内容に基づき実際の業務スケジュールと同様に実施すること。リハーサルで調理する献立及び実施日は市の提案に基づいて市と協議を行うこと。なお、市の都合により変更が生じる場合がある。もう1回のリハーサルは2,000食の調理・洗浄等を行うこと。
- (3) リハーサルの内容については、事前に関業準備協議会において市及び施設整備事業者と協議を行うこと
- (4) 開業準備期間中の調理・配送リハーサルに係る一切の費用は受託者の負担とする。ただし、光熱費及び残渣の最終処分費は市が負担する。

5 研修

- (1) 受託者は、開業準備期間中に業務従事者の教育研修、衛生研修及び安全運転講習会等を実施すること。
- (2) 研修の費用は、受託者の負担とする。

6 その他

受託者は、上記のほか市の要請に応じて、(仮称)新居浜市西部学校給食センターの施設の備品等の検収についても、補助を行うこと。検収は令和6年4月を予定しているが、時期に遅れが出る場合はそれにできる限り対応すること。

【運營業務】

受託者は、「学校給食衛生管理基準」(平成21年文部科学省告示第64号)等に基づき、本事業を実施すること。ただし、この基準に無い事項等については市の指示に従うこと。

1 物資検収、検温、格納業務等

- (1) 受託者は検収責任者を定め、市の指示に従い食材の検収を行い、専用の容器に移し替え、必要に応じて専用冷蔵庫又は冷凍庫への格納を行うこと。なお、検収は必ず納入業者立会いのもと行うこと。
- (2) 検収後、その結果を市に報告すること。
- (3) 数量不足や規格外品、不良品等がある場合は速やかに市に報告し、指示を仰ぐこと。
- (4) 原則、指定時間以外の検収は行わないこととし、不足や遅れによる場合により予定と異なる時間に納入が必要な場合は、市に報告、許可を得て検収を行うこと。

2 調理等業務

- (1) 受託者は、市から提示された、「献立表」(別表4)や「調理室手配表」(別表5)等に基づき、作業工程表(別表6)や「野菜の洗浄計画表」(別表7)「作業動線図」(別表8)を作成の上、市の提供する食材を使用して調理し、点検票等に記入して毎日作業終了後に市に提出すること。

- (2)調理の際には、揚げ物の際にはクッキングシート（吸油紙）を、だしをとる際は出汁袋を適宜使用すること。
- (3)調理後2時間以内に、児童生徒等が喫食できるように、調理業務を行うこと。
- (4)調理業務には、食物アレルギー対応食を含むものとする。詳細については、次項に定める。
- (5)受託者は、市の指示に基づき、(1)の作業工程表及び作業動線図を用いて食物アレルギー対応食に関する工程及び動線を記入し、調理時間及び食品の中心部温度等を記録すること。
- (6)調理物の完了検査は、配缶前に受託者の立会いのもと市が行うものとする。
- (7)受託者は、調理過程において異物混入や不適当な食材を発見した場合は、直ちに市に報告書等により報告し、市の指示に従い適切に対応すること。
- (8)必要がある場合は、市は、調理等業務の内容について随時検査を行うことが出来ることとする。
- (9)調理業務指示書等に記載のない事項の作業については、受託者と市が協議の上で行うものとする。

3 アレルギー対応調理業務

- (1)新居浜市において、食物アレルギー対応を行う食品は「乳・卵・小麦・えび・かに・アーモンド・ごま」の7種とする。
- (2)受託者は、上記の食物アレルギーにより、通常の献立を喫食できない児童生徒に対しては、市の指示（「学校給食における食物アレルギー対応マニュアル（新居浜市教育委員会作成）」に準拠）に基づき調理業務を行う。なお、「学校給食における食物アレルギー対応マニュアル（新居浜市教育委員会作成）」は今年度中に改正を行う予定である。
- (3)食物アレルギー対応食の調理従事者は、その調理作業が終了するまでは専任で行う。
- (4)食物アレルギー対応食の調理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市が提供する専用容器に配食する。

4 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務等

- (1)受託者は、原材料及び調理後の食品に対して、学校給食衛生管理基準の規定する基準に基づいて保存食を採取し、定められた期間保管すること。
- (2)保存期間が満了したものは廃棄し、その日の点検票等に記録して、毎日作業終了後に、市に提出すること。

5 配缶及び配送準備業務等

受託者は、調理完了品を市が指示する学校毎、クラス別に計量、食缶等に配缶後、コンテナ及び配送車へ積み込む。また、学校受入れ担当者（配膳員等）へクラス別食缶やアレルギー食缶等の食缶状況の内容がわかる書類等を引き渡すなどの協力連携を図ること。

6 配送・回収業務等

- (1)配送及び回収業務は、市が所有する給食配送者12台（予備を含む）により、別表9に示す各学校への食器及び食缶をそれぞれ迅速丁寧に配送し、各学校の給食終了後、食缶及び食器

をそれぞれ回収すること。また、給食や食器具等に不足が生じた場合は、必要に応じ速やかに再配送すること。ただし、学校行事等により、配送時刻や配送順の変更により指定時間を変更する場合がある。

- (2) 配送車両やコンテナ、配送及び回収の経路については、別表 10 を参照として、事前に配送計画書を提出し、市及び受託者の双方で協議したルートにより配送及び回収業務を行うこと。
- (3) 給食配送車は、交通ルールを遵守し、自ら事故を起こさないことはもちろん、事故に巻き込まれないように十分に注意すること。また、各学校の敷地内においては、児童・生徒及び第三者、車両等に最大限の注意を払い、事故防止等、安全確認に万全を期すること。なお、万が一事故が発生した場合は、速やかに市及び学校長等に報告するとともに、適切な処理を行うこと。
- (4) 給食配送車は、毎日安全点検整備及び清掃洗浄し、清潔に保つこと。また、日報別表 11 及び月報別表 12 に記録し、市に提出すること。
- (5) プラットホームとトラック荷台との間には段差があるため、コンテナに衝撃を与えないよう、必ず渡し板を用いること。渡し板は、市において発注済である。
- (6) 給食配送車は、適切な整備と装備を行い、給食配送回収の専用車両とし、使用しない時は、給食センター内の指定する場所に駐車しておくこと。
- (7) 給食配送車は、給食センターと給食受配校との連絡文書や給食関係用品等の配付も行うこと。
- (8) 緊急を要する物資の配送については、市と受託者が協議のうえ、協力して実施すること。
- (9) 給食配送車 12 台については、効率的に使用するとともに、計画的にできるだけ全ての車両の走行距離や使用頻度等が均一になるようにすること。

7 食器、食缶、調理器具等の洗浄、消毒保管業務等

- (1) 受託者は、学校から返却されたコンテナを洗浄室返却前室まで運び、コンテナ、食器類、食器かご、食缶、汁杓を洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業・整理作業を行うこと。
- (2) 食器類は丁寧に扱い、洗浄後は、各学校及び各クラス別に数量を確認の上、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うこと。
- (3) 洗浄後の食器等については、汚れの取り残し、破損の有無を確認すること。
- (4) 食器類の目的外使用は一切しないこと。
- (5) 食器や容器等の洗浄に使用する洗浄剤等は、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。また、調理設備機器の洗浄に使用する洗浄剤等については、機器メーカー推奨のものを使用すること。

8 残食等の計量及び処理業務等

- (1) 残食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を適切に分別し、所定の場所に置くこと。
- (2) 残食等の記録
イ) 受託者は、学校から返却された残食は、学校毎に主食、副食別に毎日数量を計量記録し、記録票等により市に報告すること。

ロ)市より残食調査等、特別に指示した場合は協力すること。

(3) 廃棄物の適正管理

受託者は、廃棄物（本事業施設で生じた不要物及び学校から返却された残食等をいう。）の適正管理を次のとおり行うこと。

ごみの種類	処理方法
野菜くず・残菜・残飯	下処理室及び調理場において発生したものは、野菜くず用容器やごみ袋に入れて所定の場所に置くこと。
各学校から返却された残食等	脱水処理後、ごみ袋に入れて所定の場所に置くこと。
段ボール	たたんで所定の場所に置くこと。
空き缶・空き瓶・ペットボトル	洗浄後、所定の場所に置くこと。
廃油	リサイクルするため、市の指示により所定の場所で保管すること。
その他ごみ	市の廃棄物処理方法に順じて分別し、所定の場所に置くこと。

イ)廃棄物の入ったごみ袋等は、汚臭、汚液が漏れないように管理するとともに、作業終了後に清掃すること。

ロ)廃棄物は、非汚染区域に持ち込まないこと。

ハ)廃棄物は、水切り等を行い、ごみの減量に努めること。

ニ)廃棄物は、所定の場所に速やかに搬出し、調理場に放置しないこと。

ホ)廃棄物の置き場は、廃棄物の搬出後等に清掃し、常に周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。

9 本事業における施設・設備の清掃及び安全点検と記録業務等

(1)調理業務に使用した施設・設備及び調理機器等は、その都度清掃又は洗浄すること。特に野菜等の加工や切削に使用した機械等はよく洗浄し、清潔を保つこと。包丁やまな板等は、洗浄後に専用の消毒保管庫に入れること。

(2)調理機器等(特に包丁やスライサーの刃等の刃物類)は使用前、使用後の点検を十分実施し、点検票等により、毎日作業終了後に、市に提出し、また調理事故等及び使用中に異音・異臭等異常を感じた場合には直ちに使用を中止し、事故等・故障時は、報告書等により、速やかに市に報告すること。

(3)検収室、下処理室、調理室、特別調理室、和え物室、炊飯室、コンテナプール、洗浄室等の清掃及び整理整頓を行い、プラットホーム、玄関、廊下、階段、研修室、休憩室、更衣室、ホール、トイレ等についても、清掃し、毎日清潔に保つこと。

(4)給食施設の敷地内における駐車場、溝及び水路等外構周辺の清掃や草刈りを定期的に行い、常に給食施設周辺の環境整備に努めること。

(5)設備・調理備品の点検及び保守管理を行うこと、調理室の温度・湿度、冷蔵・冷凍庫の温度を記録すること、食缶類やコンテナ等については、学校名やクラス名等表示の日常的な点検及び補修作業を行うこと。

(6)学期毎の清掃、点検、消毒、漂白等は次のとおり行う。

イ)通常の調理用設備、器具類の清掃および点検に加えて、学期毎に1回以上または必要に応じて調理用設備、器具類の念入りの清掃及び点検を行う。

ロ)通常の調理室等の清掃及び消毒に加えて、学期毎に1回以上または必要に応じて調理室

等の念入りな清掃及び消毒を行う。

ハ)通常の食器及びトレーの洗浄に加えて、学期毎に1回以上または必要に応じて、漂白及び洗浄を行う。

- (7)夏休み、冬休み、春休みの等の学校の給食休業中においては、施設、設備の清掃や点検及び食器、食缶、食器かご、トレー等、調理作業用消耗品等の洗浄、消毒、保管を行うこと。
- (8)給食再開前には、洗浄及び消毒を行い、衛生管理の徹底を図り、万全を期すること。
- (9)給食休業中における作業内容等については、事前に市と協議すること。

10 本事業における施設・設備・機器等使用物品の管理業務等

- (1)本事業は、市が備えた施設、設備、機器等を使用して行い、その管理には細心の注意義務を持ってあたり、また、これらを本来の業務以外に使用してはならない。
- (2)受託者は、使用する施設、設備、機器等は軽易な修理を行うなど毎日適正に保守管理するとともに、破損が生じた場合等は、速やかに市に報告しその指示に従うものとする。なお、受託者の責めに帰すべき理由による場合は、その修復等に係る経費は受託者の負担とする。
- (3)受託者は、市が備えた設備や調理機器等以外は、市の承諾なしに持ち込んではならない。また、その機器等の改造も原則として認めないが、市の承諾がある場合は、受託者の経費負担により改造することができるものとする。
- (4)受託者は、日々の各業務が終了した後は、使用した機器等の電源の切断、電気の消灯、ガス、上水道の元栓の閉鎖、各窓や出入口の施錠やその他異常の有無等を点検確認して火災や事故防止等に努めること。
- (5)ボイラー設備等の運転管理は、日常点検及び運転業務を行い、故障の予防及び性能の維持に努めること。また、ボイラー室内は常に整理整頓し、清潔な状態に保つこと。なお、業務遂行中に異常を認めたときは、直ちに市に報告し、必要な措置を講じて業務に支障をきたさないようにすること。

11 本事業における衛生管理業務等

- (1)受託者は、学校給食衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づき従事者の健康管理、食品管理及び施設設備等の管理を行うこと。
- (2)食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全管理に留意するとともに、調理業務、配缶及び配送準備、洗浄・消毒・保管等の作業が衛生的に行われるように業務従事者の衛生教育に努めなければならない。
- (3)受託者は全業務従事者に対して、年1回以上の定期健康診断を実施し、その結果を、「定期健康診断報告書」により、市に報告するとともに、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。
- (4)調理等業務従事者に対して、月2回以上の検便検査を行うこと。なお、検便検査には、赤痢菌、サルモネラ、腸管出血性大腸菌の検査を含めること。
- (5)調理等業務従事者は、業務従事する3日前までに検便検査結果が出ていない者を業務に従事させないこと。
- (6)ノロウイルスの検査については10月から3月の間に1回以上実施すること。ただし、市が

随時に必要があると判断した場合には、追加検査を実施すること。

- (7) 新規採用者を従事させる場合は、従事する日までに健康診断及び検便を実施し、検査結果を市に報告すること。
- (8) 業務従事者の手指に傷や手荒れがあるときは、必ず手袋を着用させるとともに、従事する業務に配慮すること。
- (9) 次のいずれかに該当するときは、当該業務従事者を調理等業務に従事させないこと。
- イ) 業務従事者に下痢、発熱、腹痛、嘔吐などの症状があるとき。
 - ロ) 業務従事者の手指に化膿性疾患があるとき。
 - ハ) 業務従事者又は同居人が、「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）」に規定する感染症に罹患している、又はその疑いがあるとき。
- (10) 業務従事者が(9)のいずれかに該当するときは、速やかに医療機関を受診させるとともに、医師の指示に従うこと。
- (11) 業務従事者が(10)による受診をした場合において、ノロウイルスによるものと診断されたときは、高感度の検便検査の結果、ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理業務等に従事させないこと。

1.2 本事業における受託者の業務の範囲

受託者の業務は、前各号に記載された業務と、業務分担区分表により判断するものとし、明確になっていない業務については、市と誠実に協議をするものとする。

業務分担区分表

業務区分	業務内容	市	受託者
食材等管理業務	食材等の選定及び発注	○	
	食材等納入時の検収・荷受作業		○
	食材等の検収後の確認		○
	食材等の保管及び在庫管理		○
	食材等の保管及び在庫管理の確認	○	
調理業務	献立の作成	○	
	調理指示書の作成	○	
	作業工程表及び作業動線図等の作成		○
	作業工程表及び作業動線図などの保存	○	
	作業工程表及び作業動線図等の確認	○	
	作業報告書（日報等）の作成・保存		○
	作業実施状況（日報等）の確認	○	
	調理・配缶		○
検食の実施	○		
配送回収業務	配送計画書の作成		○
	配送計画書の確認	○	

	運転日誌等の作成		○
	運転日誌等の確認	○	
	食器・食缶類のコンテナへの積み込み		○
	配送・回収		○
	コンテナ洗浄消毒		○
	配送用・回収用プラットフォームの日常清掃		○
	燃料の給油		○
	日常の点検業務		○
	配送車両洗浄消毒		○
	敷地内の配送車両通行ルートの日常清掃		○
食器具等の洗浄消毒及び保管業務	調理器具、機器の洗浄・消毒及び保管		○
	食器、食缶の洗浄・消毒及び保管		○
残菜の計量と記録、並びに廃棄物の集積業務	残菜の確認と記録		○
	廃棄物の集積		○
	廃棄物の集積場所等の清掃		○
	廃棄物の回収	○	
衛生管理業務	食材の衛生管理		○
	原材料及び調理済み食品の管理		○
	定期的な害虫駆除・防除等（年3回程度）	○	
	日常的な害虫駆除・防除等（随時）		○
	施設及び付帯設備の設置、定期点検・保守及び改修	○	
施設・設備や機器の清掃及び日常点検業務	施設及び付帯設備の清掃及び管理		○
	機器類等の日常点検及び管理		○
	施設及びその周辺の清掃		○
	施設及びその周辺の特別清掃	○	
労働安全衛生	業務従事者の定期健康診断の実施・報告		○
	業務従事者の労災保険の加入		○
	業務従事者の労災事故防止対策の策定		○
その他	市・給食会・委託業者間の連絡・調整	○	○
	委託業務に関する打合せ	○	○
	各種報告書等の作成		○
	各種報告書等の確認	○	
	業務従事者の研修（市からの通達・指導を含む）		○

【報告書等】

(1) 受託者は、毎月、本業務終了後直ちに、業務が完了したことがわかる報告書等を市に提出すること。

- (2) 受託者は、各業務内容について報告書等を作成し、提出期限までに提出すること。
- (3) 市は、報告書様式や事項について追加又は変更の必要がある場合は、その都度、受託者に指示する。なお、個人情報等を含む場合は、本人の承諾を得ること。

【費用の負担区分】

費用の負担区分は、費用の負担区分表のとおりとし、市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、双方協議の上、応分の負担をするものとする。

なお、受託者は光熱水費等を適正な管理のもとに使用し、その節減に努めなければならない。光熱水費その他の市が負担する経費に関し、著しい増加が認められた場合、市は受託者に原因調査及び措置・改善について書面での報告を求めることができるものとする。

費用の負担区分表

項目	内容	市	受託者	備考
施設・設備	建物施設、厨房設備機器及びその附帯設備	○		受託者へ無償貸与
厨房内備品類	コンテナ、移動台、作業台、移動シンク、L型運搬車、掃除用具入れ、台秤、カッター、残留塩素計、中心温度計等	○		受託者へ無償貸与
食器等	食器類、食缶類、杓子類、箸・スプーン、食器かご、その他の配膳用具等	○		
調理用具等	給食調理に使用する調理用具（包丁、まな板、ボール、計量カップ、バスケット、調理用食缶、バット等）	○		
メンテナンス用具等	調理設備及び調理用具の手入れ用具（砥石、ブラシ等） 調理場内清掃用具（たわし、モップ、ブラシ等）		○	
洗剤等	洗剤及び消毒液類（食器用洗剤、その他の洗剤消毒液、D P D剤等）		○	市の承認を要する
消耗品等	厨房内で使用する消耗品類（ペーパータオル、ゴミ袋等）		○	
調理用被服類	作業衣類、履物、手袋、マスク等		○	
事務室、研修室備品	机、椅子、ロッカー、収納棚等	○		
事務用品・医薬品・雑貨等	事務用品、コピー機、消毒薬、包帯、お茶類等		○	受託者の使用分
施設附属消耗品	蛍光灯等の施設附属の消耗品	○		
その他消耗品	施設清掃用具、トイレットペーパー、ボイラー関連消耗品等		○	受託者の使用分
光熱水費	電気、ガス、水道	○		
通信費	電話、F A X等		○	受託者の使用分
給食配送車	学校給食の配送に要する車両	○		受託者へ無償貸与
配送費	車両・各種税金・車検・自賠責保険、燃料費・車両維持費	○		
	日常点検・任意保険等、安全運転管理者講習にかかる費用、運転手・配送員の消耗品費等		○	
施設維持管理費	施設・調理設備修繕及び保守点検費、定期清掃・害虫駆除費	○		

廃棄物処分費	生ゴミ、ダンボール、廃油等の廃棄物処分費	○		
従事者人件費等	委託業務従事者の人件費、福利厚生費等、労働保険、社会保険費等、研修及び衛生検査費（健康診断、検便等）		○	
食材料費		○		ただし、開業準備期間は受託者の負担
試食会等食材料費	試食会や開業準備期間の調理リハーサルにかかる食材料費		○	調理の練習を兼ねた試食会
給食費	委託業務従事者の喫食する給食費		○	1食単価： 330円（令和5年度）
保険	生産物賠償責任保険等		○	
営業許可等の申請費			○	
業務従事者人件費等	人権費、法定福利費、福利厚生費等		○	
	労働保険、社会保険等		○	
	健康診断、検便等		○	

【損害賠償等に関すること】

1 損害賠償責任

受託者は、本事業の実施にあたり、食中毒や事故等の発生時の対応として、委託業務開始前に委託業務について製造物責任法（平成6年法律第85号）に基づく、損害賠償義務を補填する生産物賠償責任保険（1事故につき1人当たり1億円以上）に加入すること。ただし、既に同等以上の賠償保険に加入している場合には、この限りではない。

2 次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、受託者は市に損害賠償をしなければならない。

- (1) 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させたとき。
- (2) 故意または過失により、原材料等を損失したとき。
- (3) 故意又は過失により原材料、施設設備及び備品等を損壊、紛失又は遺棄等したとき。
- (4) 受託業務中の事故において、第三者が被った損害を市が第三者に対して賠償したとき。

3 履行保証人

- (1) 業務継続が困難となった場合のため、契約締結時までに、次の要件をすべて満たす履行保証人を確保すること。
 - イ) 法人格を有していること。
 - ロ) 小学校又は中学校を対象とした学校給食業務の受託実績を3年以上有し、又は、厚生労働省作成の「大量調理場衛生管理マニュアル」に定められた「同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設」での調理業務の経験を5年以上有すること。さらに、1つの施設において複数献立で計5,000食以上を提供する受託実績を2

年以上有し、現在も継続して業務を実施していること。

ハ) 製造物責任法に基づく損害賠償義務を補填する生産物賠償責任保険（1事故：1億円以上/1人）に加入していること。

(2) 履行保証人は、市が受託者の責めにより、事業の継続が困難であると判断した場合は、速やかに業務を引き継ぐものとする。この場合における委託料は、当該年度委託料総額からすでに受託者に対し支払った費用及び事業中断により市が被った損害のうち受託者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

(3) この履行保証人による業務実施期間は、契約残期間とする。

(4) 履行保証人は、受託者と資本関係がない会社であること。

【リスク管理区分】

市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	
		市	受託者
事業の中止・延長	市の指示によるもの	○	
	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	市の指示による変更	○	
	受託者の要求による変更		○
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	○	
性能	要求物との仕様の不適合		○
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	○	

【個人情報の管理】

(1) 受託者は、市から個人情報を受領し、業務を履行するときは、個人情報の漏洩、紛失、破壊または改ざん等の事故防止その他個人情報を適切に管理するための措置を講じなくてはならない。

(2) 受託者は、新居浜市個人情報の保護に関する法律施工条例及び個人情報保護法令等を遵守するとともに、個人情報を取り扱う業務を適正に履行しなくてはならない。

(3) 受託者は、個人情報及び帳票書類等を施設外に持ち出してはならない。また、契約解除及び期間満了後においても同様の取扱いとする。

【委託料の支払】

- (1) 受託者は、委託業務完了届を毎月提出し、市の確認を受けた後、該当年度の月数で分割した額に相当する委託料を請求するものとする。この場合、各月の委託料は 1,000 円未満を切り捨てるものとし、切り捨てた額の合計額は年度の最終月（通常は 3 月分とし、最終年度のみ 7 月分）の請求における請求額に加えるものとする。
- (2) 市は、所定の支払請求書を受理した日から 30 日以内までに委託料を受託者へ支払うものとする。

【委託契約期間終了時の引継業務】

- (1) 事業者は、業務期間終了時において、後任の管理者が運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう運営業務の承継に必要な事項について、業務委託期間終了前の概ね 1 年前より市と協議を行い、業務委託期間終了後の修繕計画やマニュアル等を作成し、市に提出すること。
- (2) 各業務の引き継ぎに必要な事項について、後任の管理者への説明に協力すること。
- (3) 業務委託期間終了後半年間について、市が連絡窓口となり、引き継ぎ先からの問い合わせ等のサポートを実施すること。なお、その期間の委託料は支払わないものとする。

【その他】

1 受託者は、契約締結後、次の事項に留意し、調理等業務の準備・研修を行い給食開始までに万全な業務態勢を整えること

- (1) 受託者は、開業準備期間中に市が開催する関係者による打ち合わせに出席すること。その際、必要に応じて受託者の業務責任者、業務副責任者等を出席させること。
- (2) 受託者は、業務開始前までに全業務従事者に対し、事前研修を行うこと。また事前研修で給食施設の調理場等に入る際は、事前に検便検査結果（写し）を市に提出すること。

2 その他

- (1) 安全安心でおいしい給食を目指して、調理等業務、施設整備の衛生及び食品衛生管理など、業務全般にわたって、市と受託者の双方が給食に係る情報の共有化を図りながら、市が指導助言すべき点はもとより、改善方策や業務提携など、十分に話し合い、業務に反映できる連絡調整会議を定期的に行うこと。
- (2) 受託者は、余裕のある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。
- (3) 受託者は、食中毒等の事故により調理等業務を実施することができない場合は、市の指示に従い、代替食等で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。
- (4) 市は、受託者が提供するサービスについて、定期又は随時に評価を行う。その結果、業務委託契約書及び仕様書で定められた内容を充足していないことが判明した場合は、委託料の減

額等を行うことがある。

- (5) 受託者の業務従事者が給食を食した場合は、給食費として、市が指定する日に当該月分をまとめて市に支払わなければならない。
- (6) 大規模災害が発生し、炊き出し等が必要となった場合は、市の要請に応じること。また、台風などの自然災害時に、食数の変更や配缶時間の変更がある場合は、給食センター所長の指示に従い対応すること。
- (7) 大学の栄養士課程実習、栄養教諭、学校栄養職員の研修、並びに中学生等の職場体験学習等の受け入れについては協力すること。
- (8) 実施条件（調理食数と基本給食実施日数）と実際の調理数が著しく異なった場合は、市と受託者が協議のうえ、委託料の額を変更することがある。
- (9) 受託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。なお、委託終了後又はその職を辞した後も同様とする。
- (10) （仮称）新居浜市西部学校給食センターの開所日は令和6年4月1日を予定しているが、様々な理由により工期が遅れる場合がありえる。工期の遅れた場合、市と協議の上、可能な限り9月の給食開始日に間に合うように対応すること。

3 従業者の雇用及び地域振興

- (1) 雇用については、本市の学校給食運営に携わっていた人材を積極的に採用し、できる限り地元での採用に努めること。
- (2) 地元経済効果を高めるため、受託者が使用する事務用消耗品、調理等業務に使用する消耗品の購入及びその他の業務についても、できる限り地元業者を利用すること。

4 安全安心な学校給食の運営のため、受託者は、契約期間終了後の本事業が円滑かつ確実に履行できるよう、次の本事業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、市又は次の受託者から協力要請があるときは本事業に支障が生じないように積極的に協力すること。

5 仕様書は本事業の大要を示すもので、定めのない事項であっても、受託者は仕様書に付随する業務は、誠意を持って遂行すること。

6 仕様書に定めのない事項及び変更が必要な事項が生じた場合については、市と受託者が誠実な協議の上、決定するものとする。