

豊中市中学校給食調理業務等委託仕様書（Cブロック）

1. 概要

豊中市では令和2年（2020年）12月に策定した「豊中市中学校給食の全員給食実施に係る基本方針」に基づき、中学校給食の全員給食を実施するにあたり、食材料の発注、受領、検収及び保管、調理盛付、各学校への配送・配膳及び回収、食器類の洗浄及び保管、残菜及び厨芥の処理、その他これらに付随する業務を民間事業者（以下「受託者」という。）に委託する。

2. 業務委託期間

契約締結日より令和8年（2026年）7月31日まで

3. 対象中学校

Cブロック6校

給食開始時期：令和4年（2022年）2学期から

中学校給食の実施校（以下「実施校」という。）は次のとおりとする。

学校名	所在地	想定食数 (生徒)	想定食数 (教職員)
豊中市立第一中学校	豊中市曾根西町 1-6-1	574	49
豊中市立第三中学校	豊中市栗ヶ丘町 1-1	855	59
豊中市立第四中学校	豊中市服部本町 4-5-7	582	49
豊中市立第五中学校	豊中市立花町 1-10-1	384	40
豊中市立第七中学校	豊中市庄内栄町 5-10-1	332	37
豊中市立庄内さくら学園中学校	豊中市野田町 8-1 ※令和5年（2023年） より校舎移転	407	48
合計		3,134	282

※令和5年（2023年）4月より（仮称）豊中市立庄内さくら学園（義務教育学校）となり、中学校給食は7.8.9年生の給食提供となる。

4. 給食の対象者

実施校の生徒及び教職員（Cブロック）

対象者数は、Cブロックの対象中学校に在籍する次の者とし、3,500人以内とする。

生徒（中学1年生、2年生、3年生）約3,200人

教職員約300人

5. 給食実施日

給食実施日は契約履行期間内で、土曜、日曜及び国民の祝日並びに長期休業日を除いた日のうちで、各校の実施日は豊中市教育委員会（以下「委託者」という。）が受託者へ指示するものとする。

令和4年（2022年）度は、2学期から最大132日実施予定。

令和5年（2023年）度～令和7年（2025年）度の3年間は年間最大197日実施予定。

令和8年（2026年）度は、1学期終了までで最大67日の実施予定。

6. 委託食数

委託食数は、委託者がメール及びFAXを通じて、副食は給食実施日の5日前（土曜、日曜、及び国民の祝日を除く。）、主食及び牛乳は給食実施日の2日前（土曜、日曜、及び国民の祝日を除く。）に受託者に指示するものとする。

なお、当該食数には調理施設・各中学校分の予備食及び保存食の数を含まないものとする。

7. 献立等

- (1) 委託者からの献立（案）より受託者が当該月の献立の作成を行い、当該月の献立について、Aブロック・Bブロックと調整をとり、委託者と協力し献立の作成を行うこと。
- (2) 食材料の発注は委託者が作成した「豊中市中学校給食食材料発注指示書」（以下「発注指示書」という。）に従って行うこと。
- (3) 主食は、米飯を中心とし、副食は4～5品程度とする。
- (4) 主食と副食一品は温かい状態で食缶に配食する。その他の副食は専用のランチボックスに盛り付ける。
- (5) 食物アレルギー対応食（卵除去食）の献立は委託者と確認を行うこと。

8. 給食施設・設備等の負担区分

- (1) 受託者は、委託業務に必要な調理施設・設備、配送用車両、備品、消耗品を用意するものとする。
また、各校の配膳室で必要となる消耗品についても受託者が用意するものとする。
- (2) 受託者は、中学校給食の配膳室の清掃等の維持管理を行うものとする。但し、受託者の責によらない設備、備品の破損等の修繕等は委託者にて行うものとする。

9. 給食施設・設備等の利用形態

受託者の調理施設・設備、配送用の車両は、委託業務の遂行中は専用とし、委託業

務以外の業務と兼用で使用してはならない。

1 0. 衛生管理基準等の遵守

委託業務に係る作業は、食品衛生及び公衆衛生に関する法令並びに厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」、文部科学省「学校給食衛生管理基準」及び「豊中市中学校給食衛生管理基準」（以下「衛生管理基準」という。）を遵守して行うこと。

1 1. 委託業務の内容

(1) 業務内容

- A. 委託者と協力し献立の作成
- B. 食物アレルギー対応食（卵除去食）の提供
- C. 食材料の選定、発注、受領、検収及び保管
- D. 給食調理及び食缶への配食、ランチボックスへの盛り付け
- E. 食缶・食器・ランチボックス・カトラリー等の配送及び回収
- F. 学校の配膳室での荷受及び配膳
- G. 食缶・食器・ランチボックス・カトラリー・牛乳等の学級単位の仕分け
- H. 配膳室から各学校指定の場所までの運搬、また学校指定の場所から配膳室までの回収
- I. 学校の配膳室の清掃等の管理
- J. 食缶・食器・ランチボックス・カトラリー等の洗浄、消毒及び保管
- K. 残菜・残乳及び厨芥の処理
- L. P T A等への試食会や市の事業に付帯する業務
- M. 前各号に付帯して必要な業務

(2) 留意事項

- A. 施設の衛生管理
調理施設は毎日、作業の前後に適切な方法で清掃、洗浄を行い、衛生管理の保持に努めること。
- B. 食材料の発注
食材料の発注については、「発注指示書」を遵守し行い、発注書・アレルギー関係資料等を常に整備し、「発注指示書」に指定のある期日までに委託者に提出・報告すること。
- C. 食材料の検収
食材料の納品は、調味料及び委託者が指定したものを除き、原則として給食実施日当日とする。ただし衛生的に保管のできる食材料の場合は前日の納品も可とする。納入時にトラブルが生じたときは、速やかに委託者に報告し、委託者と協議の上対応すること。

食材料の検収時の納品書等の関係書類は常に整備し、委託者に報告すること。

D. 食材料の保管

委託者の指示に基づき、適切な温度、湿度で食材料を保管すること。なお、受託者の責による食材料の損失については、委託者はこれを補填しない。

E. 給食実施日前に納品された食材料の取り扱い及び検収作業

給食実施日前に納品された食材料を、原則として給食実施日より前に洗浄及び調理しないこと。ただし、委託者と協議し許可を得たものは、この限りではない。

給食実施日前日に納品された食材料に受託者の不手際により、保存状態に問題が生じたときは、速やかに委託者へ連絡し、受託者が責任を持って食材料を用意すること。この際の食材料の損失については、委託者はこれを補填しない。

調味料については、在庫管理表等を整備し、出来る限り新しいものを揃え、使用期限を遵守すること。

食材の検収作業については、検収表で使用日、消費期限、産地、数量等を確認し間違いなく荷受けること。

F. 調理

献立の調理指示書に従い、作業工程表及び作業動線図を作成し、これに基づいて調理作業を行うこと。

G. 保存食及び検食について

「衛生管理基準」に従って行い、保存食は食材料及び調理済み食品全てを調理施設で2週間保存すること。

また、配送した各学校においても配膳室で保存食を2週間保存すること。

検食についても「衛生管理基準」に従い、調理施設では最初の配送前までに検食を実施し、各学校においては、学校長または学校長が指名した者による検食を生徒の喫食開始時間30分前までに受けるようにすること。

保存食及び調理施設での検食にかかる費用については受託者の負担とする。

H. 予備食について

異物混入や落損等に対応するため、1校当たりの食数100食につき1食分(但し、1校の食数が300食未満の場合は3食分)の予備食を用意し、各学校に配送する。

主食及び副食で食缶配食のものは教職員用の食缶に入れ、ランチボックス等は教職員用の保温コンテナに入れること。

ただし、予備食の食数を変更する必要がある場合は委託者の指示に従うこと。

予備食の食材料費については委託者の負担とする。

I. 食缶への配食

食缶に配缶する主食及び副食は「衛生管理基準」に従い、温かさを保てる工夫を行い、学級単位で配食する。

J. ランチボックスへの盛り付け

配缶以外の副食は、「豊中市中学校給食調理業務標準作業書」（以下「調理業務作業書」という。）に基づき、ランチボックスへ盛り付けること。また、「衛生管理基準」に従い温度管理を行うこと。

盛り付け作業を行う作業ラインには、必ず金属探知機を設置し、給食への金属片等異物の混入を未然に防止すること。

K. 学級単位の仕分け

学級単位の数量の食器・カトラリー等を食器コンテナに、ランチボックスは保温コンテナへ入れる。また、付帯する食器・カトラリーの予備分を、各学校の職員用食器コンテナに入れること。（数量は委託者の指示に従うこと。）

主食及び副食は学級単位で食缶に配食すること。

なお、ランチボックスに入らない小物（ふりかけ、ソース等の添加物等）は、学級単位でビニール袋等に仕分けすること。

L. 配膳員の配置

中学校の配膳室には、学校の規模・提供食数等に応じた配膳員を必要な人数配置すること。

なお、配膳員の配置時間等については、配送時間を勘案し給食納品 30 分前には配置すること。

令和 5 年（2023 年）4 月より豊中市立庄内さくら学園中学校が（仮称）豊中市立庄内さくら学園（義務教育学校）となり、校舎移転することにより、配膳方法が変更となるため、新校舎対応の配膳員を配置すること。

M. 配送及び回収

受託者は、食器コンテナ・食缶・保温コンテナ等を給食開始時間までに配膳業務を終えることができ、かつ検食を生徒の喫食開始時間 30 分前までに開始することが可能な時間までに各中学校の配膳室に配送すること。

また、委託者にも 12 時までに配送すること。

配膳員・配送員双方で数量を確認した後、各学級の給食移動ラックに配架し、各学校指定の場所もしくは各教室前まで運搬すること。

給食終了後、配膳員は各学校指定の場所から給食移動ラックを配膳室まで回収すること。

また、各中学校の配膳室から、配膳員・配送員双方で協力し、食缶・食器コンテナ・保温コンテナ等を給食終了後に回収すること。

合わせて委託者に配送した食缶・食器コンテナ・保温コンテナ等についても回収すること。

N. 配膳員による配膳室の管理

給食開始前に、配膳室の衛生状況の確認を行い、消毒をすること。

牛乳等の直送品の数量を確認し、保存食を採り、学級単位に仕分けること。

給食終了後に給食移動ラック及び配膳室の掃除、消毒を行い、配膳室を衛生的に管理すること。

O. 残乳と牛乳パックの処理

残乳は教職員用の副食食缶に入れ、受託者が調理施設に持ち帰り処理をすること。

牛乳パックは配膳員が封をあけ、水ですすぎ、ゴミ袋に集め、委託者指定の回収事業者が持ち帰れるよう各学校の回収場所まで運ぶこと。

P. 食品の適切な温度管理

調理、盛り付け及び配送の一連の作業は、「衛生管理基準」に従い、適切な温度管理を行い食中毒防止に万全を期すこと。

Q. 食缶・食器・ランチボックス・カトラリー及び保温コンテナ等の洗浄・消毒及び保管

食缶・食器・ランチボックス・カトラリー・保温コンテナ等は、回収後、「調理業務作業書」に従い、洗浄、すすぎ、消毒を行った後、清潔に保持し細心の注意を払い適切に保管すること。

R. 残菜・残乳・厨芥及び廃油等の処理

残菜・残乳・厨芥及び廃油等は、適法に処理すること。また、食材料の搬入に使用された段ボールや包装等についても同様に処理すること。

S. 給食調理に使用する設備、用具及び容器類の衛生管理

給食調理に使用する設備については、毎日、調理作業等終了後、適切な方法で速やかに清掃及び洗浄・消毒を行い、衛生的な環境を保持すること。給食調理に使用する用具及び容器類についても、同様に十分な衛生管理に努めること。

T. 立入検査等

受託者は、委託者、保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じなければならない。

この検査の結果、委託者から改善等を求められた場合には、受託者は速やかに改善等の措置を講じること。

U. 臨時対応

台風等の災害時における臨時対応については、委託者に指示を求め、その指示に従い、適切に対応すること。

V. 食物アレルギー対応食（卵除去食）

食物アレルギー対応食（卵除去食）の提供を行うこと。

受託者は食物アレルギー対応食（卵除去食）の食数及び個人情報（学年・組・名前等）について委託者から指示を受けること

調理の際、除去すべきアレルゲンが混入しないよう細心の注意を払うこと。

普通食と同じ調理器具で調理した後、途中で取り分ける場合は、アレルゲン食材の混入がないことを必ず確認すること。

食物アレルギー対応食（卵除去食）のランチボックスは委託者が指定した専用のランチボックスを使用すること。

普通食と同様、保存食の採取を調理施設で行うこと。

食物アレルギー対応食（卵除去食）提供生徒専用のランチボックスに記載されている学年・組・名前を確認し、専用コンテナに入れ該当学校に配送すること。

1 2. 配送及び回収車両の運行

配送及び回収時の車両の運行にあたっては、交通法令を遵守し、安全運行に万全を期すこと。特に学校敷地内では、最徐行で運行するとともに、車両の発進・後退に際して車両周囲の安全を十分確認し、生徒等の安全確保を図ること。

1 3. 責任者の配置

(1) 調理業務責任者

受託者は、調理・盛り付け等業務に従事者の中心となって遂行する調理業務責任者を配置すること。調理業務責任者は、特定給食施設の調理業務に2年以上の従事経験を有し、調理師免許取得者で正社員の中から選任すること。

(2) 調理業務副責任者

受託者は、調理業務副責任者を配置すること。調理業務副責任者は、調理業務責任者に事故があったとき又は欠けたとき、その職務を行うものであり、受託者は、調理師免許取得者で正社員の中から選任すること。

(3) 食品衛生責任者

受託者は、食品衛生責任者を配置し、その任に当たらせること。なお、調理業務責任者又は調理業務副責任者が、食品衛生責任者を兼任することができる。

(4) 栄養士

受託者は、当該委託業務専任の栄養士を配置しその任に当たらせること。

栄養士は衛生管理の徹底と業務全体の管理を行うものであり、正社員の中から選任すること。

(5) 衛生管理者

受託者は「衛生管理基準」に従い、施設の衛生管理に関する責任者を定めること。

(6) 配膳業務責任者

受託者は、配膳業務責任者を配置すること。配膳業務責任者は、配膳業務全般の管理、学校との配膳時間等の調整等を遂行するものであり、正社員の中から選任すること。

(7) 配送業務責任者

受託者は、自動車運転免許等の有資格者で、配送業務責任者を配置すること。

配送業務責任者は、配送業務全般の管理調整等を遂行するものであり、正社員の中から選任すること。

1 4. 配膳員の業務

配膳員の主な業務は次のとおりとする。

- (1) 給食の検温（牛乳等の直送品の管理を含む）・保存食の管理
- (2) 検食用給食を学校長またはその代理者へ配膳（給食開始時間の 30 分前迄）
- (3) 食缶・食器・カトラリー・ランチボックス及び牛乳等の学級単位での仕分け、及び給食移動ラックへの配架
- (4) 食物アレルギー対応食（卵除去食）提供生徒専用のランチボックスの確認及び配膳（委託者の指示に従う）
- (5) 各教室で使用する消耗品の管理や配置
- (6) 配膳室から各学校指定場所への給食移動ラック運搬・回収及び運搬時における安全確保
- (7) 配膳室及び給食移動ラックの清掃・消毒等衛生環境の保持
- (8) 残菜量の計量確認及び報告
- (9) 残乳及び紙パックのリサイクル回収のための処理
- (10) 学校との日常的な連絡調整
- (11) その他学校における給食実施に必要な業務

1 5. 業務従事者の健康管理

- (1) 受託者は、業務従事者（配送員・配膳員を含む。以下同じ。）に対して、日常的な健康状態の点検を行うとともに、年 1 回健康診断を行うこと。

なお、新規の採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の 1 か月前以内に健康診断及び検便による腸内細菌検査を行うこと。

- (2) 受託者は、業務従事者に対して毎月 2 回（年 2 4 回）検便による腸内細菌検査を行うこと。なお、検査対象の細菌は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌とする。

また、10 月から 3 月にはノロウイルスを含めることが望ましい。

- (3) 受託者は、前号の検査結果について、委託者へ書面により定期的に報告すること。
- (4) 調理業務責任者は、業務従事者一人ひとりの健康状態を業務開始前に確認し、個人別に記録を残すとともに、異常があると認められる場合には、調理業務等に従事させず適切な処置を講じなければならない。
- (5) 新型コロナウイルス等の感染症対策が必要な場合は、受託者で対策を講じ、業務従事者の健康管理を行うこと。

16. 研修

受託者は、調理及び食品の取扱等が適切かつ円滑に行われるよう、次のとおり研修を実施し、又は研修機関が実施する研修を受講させ、業務従事者の資質の向上に努めること。

- (1) 業務従事者を対象として、衛生管理に関する研修を各学期に1回以上実施、受講させるとともに、調理及び食品の取扱等に関する研修を実施すること。
- (2) 業務従事者を新たに業務に従事させるときは、事前に当該委託業務について十分に認識させるとともに、調理及び食品の取扱等に関する研修を実施すること。

17. 危機管理

受託者は、中学校給食の実施に伴う危機管理として次の項目について、危機管理対応案を書面により提案し委託者と協議し対応策を講じること。

- (1) 天災、計画停電等により電気、ガス、水道のライフラインに影響が出た際の対応について
- (2) 工場内の機械類の故障等による生産能力の低下時について
- (3) 異物混入等の事故について
- (4) 交通事故等による配送中の事故について
- (5) その他給食実施に著しい影響が予見される事態について
- (6) 食中毒等事故発生時の緊急通報体制について

18. 事故対応

受託者は、万が一異物混入、交通事故等による配送の遅れ等が生じた場合は、速やかに委託者へ連絡するとともにその指示に従うこと。

異物混入等、給食事故が発生した際には早急に対応にあたること、また、事故報告書を提出すること。

19. 経費負担

委託料に含まれる経費は、本仕様により委託される業務に係る全ての費用とする。ただし、次の項目については、委託者が負担する。

- (1) 食缶・食器・ランチボックス・カトラリー・保温コンテナ・食器コンテナ・給食移動ラック等に関する経費
- (2) 配膳室の整備に関する経費
- (3) 配膳室内で使用する備品の整備に関する経費
- (4) 配膳室の光熱水費
- (5) 委託者から受託者への通信に関する経費

20. 業務履行報告書の提出

- (1) 受託者は、業務の履行の経過を月ごとに業務履行報告書として「発注指示書」及び「衛生管理基準」に記載のある期日までに提出するものとする。
- (2) 業務履行報告書には、業務内容、業務の進捗状況を記載するものとする。
- (3) 業務の実施に重大な影響を与える事態が生じた場合については、1項に関わらず、遅滞無く業務履行報告書を提出し、委託者と協議を行うものとする。

21. その他

この仕様書に定めのない事項が生じた場合は、必要に応じて委託者及び受託者が双方協議の上、これを定めるものとする。