

鳥取県立鳥取養護学校・鳥取県立白兔養護学校給食調理等業務委託仕様書

鳥取県立鳥取養護学校・鳥取県立白兔養護学校（以下「委託者」という。）において行う給食調理業務等の委託については、法令並びに鳥取県条例及び規則等によるほか、この仕様書の定めるところによる。

1 基本理念

学校給食は、成長期にある子どもの心身の健全な発達のため、栄養バランスのとれた豊かな食事を提供することにより、健康の増進、体位の向上を図ることはもちろんのこと、食に関する効果的な指導に資するものである。また、安全・安心な給食を提供するため、食品衛生法等関係規定を遵守し、衛生管理を徹底するものとする。

2 業務概要

委託者の児童生徒及び教職員等への学校給食（以下「給食」という。）に係る下記の業務を委託する。（以下「委託業務」という。）

- （１）給食の調理及び納入（食材調達、調理業務、配送業務、調理施設内衛生管理業務など）
- （２）食材料の調達及び検収
- （３）保存食の管理

3 契約期間

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで

なお、契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までは準備期間とする。

また、委託料の支払いは令和 8 年 4 月以降に行うものとする。

4 業務実施場所

- （１）調理場所 受託者施設内（仕様書の業務を行うために必要な施設設備を受託者施設内に整備すること。なお、必要な設備の想定は 10（１）に定める）
- （２）配送・回収場所 鳥取市江津 2 6 0 鳥取県立鳥取養護学校
鳥取市伏野 1 5 5 0－1 鳥取県立白兔養護学校

5 委託料等

（１）委託料

委託者が支払う業務委託料は、10（１）のアからキの経費を支弁するものとする。

（２）給食食材料費

委託者が保護者等から徴収する給食費は、10（１）のクの経費に充てるものとし、別途受託者と給食食材単価契約を締結する。

なお、給食に用いる食材料の標準的な単価（以下「食材料費の標準単価」という。）は次のとおりとし、給食食材料費はこの単価に食数を乗じた額とする。

〈令和 7 年度 1 人 1 食当たり「食材料費の標準単価」〉

・小学部 3 5 2 円 ・中学部 3 6 2 円 ・高等部 3 6 2 円 ・教職員 3 6 2 円

※牛乳代金を含まず、消費税及び地方消費税の額を含む

（３）保存食食材料費

上記（２）の給食食材単価契約の単価に基づき別途委託者より支払うものとし、10（１）クの経費に充てる。

6 年間予定食数見込み

区 分	鳥取養護学校	白兔養護学校	合 計
令和8年度	120食×197日	338食×197日	90,226食
令和9年度	120食×197日	371食×197日	96,727食
令和10年度	120食×197日	373食×197日	97,121食

※1 児童生徒・職員の欠席や出張等による欠食、各年度の児童生徒・職員数の増減で年間予定食数を変更することがある。

※2 年間予定食数には保存食を含む。

※3 年間予定食数に試食会等の食数が加わることがある。

7 納入日時

(1) 納入日

原則として児童生徒が登校している日（概ね長期休業中、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く日。）

※ 学校行事等により上記以外の日に納入を依頼する場合にも可能な限り対応すること。

(2) 納入時間

鳥取養護学校 午前10時15分

白兔養護学校 午前11時05分

※ 学校行事等により納入時間を変更する場合にも対応すること。

8 業務区分

受託者の業務区分は別表1「委託者が実施する業務と受託者が実施する業務の範囲等」のとおりとし、受託者は業務を適正かつ安定的に実施するものとする。

9 責任分担

委託者及び受託者の委託業務に係る責任分担は、原則として、次の表の左欄に掲げる項目の区分に応じ、それぞれ同表の責任分担の欄に○印の付いた者が負うものとする。なお、その詳細は、受託者決定後に締結する協定で定める。

項 目		責任分担	
		委託者	受託者
物価の変動	人件費、光熱水費等物価変動に伴う管理経費の増		○
金利の変動	金利の変動に伴う管理経費の増		○
消費税の変動	税率変更に伴う増	協議事項	
関連法制度の改正	受託者の厨房施設、厨房設備及び厨房備品（以下「厨房施設等」という。）の設置基準の変更に伴う施設等の新築又は改良		○
	受託者の厨房施設等の管理基準の変更に伴う管理経費の増	○	
	上記以外のもの		○

不可抗力	不可抗力（震災、暴風、豪雨、洪水、落盤、火災、争乱、暴動その他委託者又は受託者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的現象）に伴う厨房施設等の損壊等により、委託業務が実施できない場合	協議事項	
児童生徒等への損害賠償	委託者の施設等の設置管理上の明白な瑕疵に係るもの	○	
	受託者の施設等の設置管理上の明白な瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
委託業務に要する経費（上記のうち委託者の責任分担とされたものを除く。）の負担			○

10 経費負担区分

（１）受託者が負担する経費は次に掲げるものとする。

ア 委託業務に係る従業員の給与、諸手当、福利厚生費、被服費、検便・健康診断費など

イ 委託業務に要する設備に係る経費並びに光熱水費、燃料費など

ウ 委託業務に要する備品、消耗品費など（ゴミ袋、洗剤、消毒薬、使い捨て手袋等）

エ 保存食に要する経費

オ 給食業務に関する施設設備の清掃、消毒等に係る経費

カ 委託業務を行うために必要な施設設備を受託者の施設内に整備するための経費

※受託者は食数に適した広さを有し、当該委託業務が「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成 29 年 6 月 16 日生食発 0616 第 1 号厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生・食品安全部長通知）及び「学校給食衛生管理基準」（平成 21 年 4 月 1 日制定）（以下「衛生基準」という。）に沿って、安全且つ衛生的に行える施設設備を設けること。また、施設は「衛生基準」に定める「学校給食施設の区分」に従って区分し、原材料、製品、器具及び容器を衛生的に保管できる設備を有すること。

なお、想定している経費は下記のとおり。

（ア）設備機器（冷機器、熱機器、衛生機器など）

（イ）設備工事（給水設備、給湯設備、排水設備、冷暖房設備、換気設備など）

（ウ）内装工事

キ 業務所管官庁等との各種手続きに要する経費

ク 給食に係る食材料費（本契約とは別に委託者より支払う。）

ケ 保存食に係る食材料費（本契約とは別に委託者より支払う。）

（２）委託者が負担する経費は次に掲げるものとする。

食缶等配送容器（衛生管理や保温等に用いる器具は除く）

11 衛生管理

受託者は、食品衛生法（昭和 22 年 12 月 24 日法律第 233 号）の規定によるほか、「衛生基準」を遵守すること。

（１）業務従事者の衛生管理

ア 業務従事者は、日頃から身体、衣服を清潔に保ち、業務にあたっては、汚染作業・非汚染作業別に清潔な調理衣、エプロン、マスク、帽子、履物等を着用し、手指の洗浄消毒を適切に行うこと。

イ 調理作業時に着用する調理衣、帽子、履物を着用したまま便所に入らないこと。

ウ 業務従事者の健康管理に注意するとともに、健康診断を年1回以上実施すること。

エ 赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型O-157、その他必要な細菌等について、毎月2回以上検便を実施し、その結果を委託者に報告すること。ノロウイルスについては、原則10月から3月までの間(周辺地域での感染情報等が確認され委託者が検査実施を指示した場合は、その期間を含む。)は、毎月1回以上検便を実施し、その結果を委託者に報告すること。

オ 業務従事者の健康状態(下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の有無等)を、毎日、個人ごとに把握するとともに、本人もしくは同居人に、感染症予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律百十四号。以下「感染症予防法」という。)に規定する感染症又はその疑いがあるかどうか毎日点検し、これらを記録すること。また、下痢、発熱、腹痛、嘔吐の症状がある場合や感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、医療機関を受診させ感染性疾患の有無を確認し、その指示を励行させること。また、化膿性疾患が手指にある場合には、調理作業への従事を禁止すること。なお、上記の健康異状があった際には、委託者に報告すること。

(2) 施設・設備の衛生管理

ア 調理場は、「衛生基準」に従い区分し、ドライシステムの導入もしくは、ドライ運用を図り、食品、調理用器具及び容器は、床面から60cm以上の高さの置き台に置くこと。

イ 食品の保管室及び取り扱う場所は、専用且つ衛生面に配慮し、温湿度管理を適切に行うこと。

ウ 物資搬入時に、外部からの汚染を受けないような構造の検収室を設けること。

エ 業務従事者専用の便所は、清掃及び消毒により衛生的に保ち、手洗い石けん液、消毒用アルコール、ペーパータオル等の衛生用具を常備すること。

オ ねずみ及びはえ、ごきぶり等衛生害虫の侵入及び発生を防止するため、侵入防止措置を行うこと。また、ねずみ及び衛生害虫の発生状況を1ヶ月に1回以上点検し、発生を確認したときには、その都度駆除をすること。また、必要な場合には、補修、整理整頓、清掃、消毒等を行い、その結果を記録すること。なお、殺そ剤又は殺虫剤を使用する場合は、食品を汚染しないようその取扱いに十分注意すること。

(3) 調理業務時の衛生管理

ア 食品は、原則前日調理を行わず、加熱処理をすること。

イ 加熱処理する食品は、中心部が85℃で1分間以上又はこれと同等以上の温度まで加熱されていることを確認し、その温度と時間を記録すること。

ウ 加熱処理後冷却する必要がある食品については、冷却機等を用いて速やかに温度を下げ、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を短くすること。また、冷却開始時及び冷却終了時の温度及び時間を記録すること。冷却後は二次汚染に注意し、清潔な場所で清潔な器具を使用し、直接手を触れないよう注意すること。また、冷蔵庫等で保管するなど適切な温度管理を行うこと。

エ 使用水に関しては、調理作業前及び調理作業終了後に、遊離残留塩素が、0.1mg/L以上であること並びに外観、臭気、味等について水質検査を実施し、その結果を記録すること。また、使用に不適な場合には、速やかに改善措置を行うこと。

オ 食肉、魚介類及び卵類は、専用の容器、調理用の機器及び器具を使用し、他の食品への二次汚染を防止すること。また、包丁及びまな板等の器具類は、用途別及び食品別にそれぞれ専用のものを用意し使い分けの徹底を図ること。

カ 保存食は、毎日、原材料、加工食品を食材ごと、また、調理済み食品は食品ごとに50g程度ずつビニール袋等清潔な容器に密封して入れ、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。また、納入された食品の製造年月日もしくはロットが異なる場合

又は複数の釜などで調理した場合は、それぞれ保存すること。その際、原材料は、洗浄、消毒等を行わず、購入した状態で保存すること。

(4) 食中毒発生防止のためのマニュアル整備

以下に対応するマニュアルを整備し、委託者に報告すること。

- ア 業務従事者に嘔吐・下痢症状がある場合の対応
- イ 業務従事者の家族又は同居人等に嘔吐・下痢症状がある場合の対応
- ウ 業務従事者の検便から食中毒原因菌が検出された場合の対応

(5) 定期及び日常の衛生管理

給食衛生管理の維持改善を図るため、衛生基準に定める事項について、点検を行い、定期及び日常的に記録を残すこと。

12 栄養管理及び献立管理

献立は給食業務の根幹をなすものであり、児童生徒の健全な発育に必要な栄養量を満たすことを基本とする。また、できる限り変化に富み、食に関する効果的な指導に資するものとする。

(1) 献立の作成

献立の作成及び栄養管理は委託者が行う。

(2) 献立の変更

委託者は次のア、イの場合に献立を変更できることとし、変更した献立を速やかに受託者に提供し、受託者はその指示に従うこと。

- ア 委託者で収穫した野菜、又は地域等から寄贈を受けた食材料を使用する場合
- イ その他、委託者が必要と判断した場合

13 食数管理、食事申込・食事変更申込期限

食数管理については次に定めるところにより行うものとする。

(1) 委託者は、次の食数を受託者に報告し、受託者はこれに基づき食材等の発注を行う。

- ア 児童生徒及び教職員等への給食
- イ 試食会等への給食
- ウ 検食（委託者職員が行う検食）及び保存食

(2) 食事申込・食事数変更申込期限等については、別途定める。

14 給食材料の調達

食材の安全性の確保及び地産地消の推進を図るため、受託者は以下の事項を遵守すること。

- (1) 委託者が作成する献立表及び食数に基づき必要とする食材を調達すること。
- (2) 受託者が選定する食品納入業者については、緊急時の対応が適切且つ速やかであり、食品衛生上信頼のおけるものとする。
- (3) 調達食材及び量が決定次第、委託者の確認を受けること。委託者の確認を受けずに発注した食材に係る経費については、委託者は支払いに応じないことがある。
- (4) 食材の選定にあたっては、無農薬又は減農薬の食材の使用に努め、食品添加物の少ない食材を選び、遺伝子組み換え食品及び遺伝子組み換え食品を加工した食品は避ける等、安全性について十分配慮すること。
- (5) 外国産や冷凍品を避け、地産地消の推進を図るため、県産食材の使用に努めること。また、鳥取県教育委員会事務局体育保健課の示す学校給食用食材に係る調査に協力すること。
- (6) 食材の購入に際しては、常に市場価格の調査を行い、価格の適正化を図り、品質及び鮮度を厳選して購入すること。

- (7) 精米は、登録検査機関における農産物検査を受けた鳥取県産米を使用すること。
- (8) 食材の検収にあたっては、検収責任者が納入に立会い、品名、数量、納品時間、納入業者名、製造業者名及び所在地、生産地、品質、鮮度、箱、袋の汚れ、破れその他の包装容器等の状況、異物混入及び異臭の有無、消費期限又は賞味期限、製造年月日、品温等の表示などについて点検を行い、記録すること。
- (9) 食肉類、魚介類等の生鮮食品は、原則として当日搬入とするとともに、一回で使い切る量を購入すること。また、当日搬入できない場合には、冷蔵庫等で適切に温度管理するなど衛生管理に留意すること。
- (10) 委託者から食材について、成分分析及び製造工程等の調査依頼があった場合、速やかにその結果を報告すること。また、必要な場合は、納入業者に対して改善を求め、改善が認められない場合は、受託者の責任において納入業者の変更を行うこと。
- (11) 食材、材料の仕入れ及び購入代金の支払い等のために行う商取引は全て受託者の責任と名義において行うこと。
- (12) 受託者は食材購入費の収支を定期的に委託者と情報共有すること。

15 調理業務

衛生管理を徹底し、児童生徒が給食を楽しく且つおいしく食べられるよう献立に従い手順よく効率的に調理し、児童生徒の年齢や個々の特性に応じた給食を提供するため、調理技術向上に努めるとともに、次の事項を遵守すること。

- (1) 献立に示された食材の質、量を確認し、味付けや形状に留意して調理すること。併せて適時・適温給食に留意すること。
- (2) 委託者が作成した調理作業指示書に基づき、調理作業工程表並びに作業動線図を作成し、委託者に承諾を得ること。調理作業工程表並びに作業動線図を確認して作業し、実施後の調理作業工程表並びに作業動線図を委託者に提出すること。
- (3) 調理済食品等は、委託者からの数量等の指示に基づき、配缶すること。

16 運搬配送等

- (1) 調理済食品等は、適切に温度管理し、調理完了後2時間以内に喫食できるよう配送に努めること。
- (2) 調理済食品等が運搬途中に塵埃などにより汚染されないよう運搬車の衛生管理に努めること。
- (3) 委託業者から回収した食缶は、衛生的に保管すること。

17 業務従事者

調理業務を円滑に遂行するため、業務従事者について、受託者は以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 配置

ア 業務の遅滞等が生じることのないよう常に人員を確保して、円滑な業務を実施できるよう配置すること。なお、標準的な配置人数は、管理栄養士又は栄養士1人、給食に係る業務管理、衛生管理等に関する総合的な専門知識を有する調理責任者1人、調理責任者以外の調理員数名並びに配送及び回収に従事する運転手1人とする。

イ 受託者の代理人として業務の実施及び指導監督を行う者（以下「受託責任者」という。）及び受託責任者が不在時の代行となる者を置き、委託者からの指示がすぐに受託者へ伝達される体制とすること。なお、これらの者を交替させる場合は、委託者に事前協議すること。

ウ 運転手は、普通免許取得者で運転業務について相当の経験を有する者とする。

エ 業務従事者に対する指揮・命令は末端まで徹底するよう組織体制を整えること。

(2) 教育

ア 常に調理技術の研鑽に努めること。

イ 業務従事者に対し、衛生教育及び調理技術等について年間計画を立て、教育及び指導すること。指導後は出席者及びその内容について委託者へ報告すること。

ウ 業務従事者を業務に関する研修会、講習会等に積極的に参加させること。なお、鳥取県教育委員会が主催する学校給食衛生管理講習会に必ず参加させること。

18 給食会議への参加

委託者が実施する給食会議は、委託業務の円滑な運営と、児童生徒の身体的・精神的特性や嗜好を考慮した給食の提供、並びに食育の推進を目的として、次のとおり開催する。

(1) 会議の開催

委託者が召集し、必要に応じて開催するものとする。受託者の発議により開催するものも含む。

(2) 受託者の責務

ア 管理栄養士等もしくは受託責任者等は、給食会議に必ず出席すること。

イ 委託者から受託者に業務の改善を求めた場合、これに速やかに対応すること。

19 非常時及び事故発生時の対応

受託者は、非常時及び事故等が発生した場合は直ちに適切な措置を取るとともに、委託者に報告しその指示により以下の(1)又は(2)の対応を行うこと。なお、受託者は次の対応マニュアルを整備しておくこと。

- ・食中毒発生(疑いを含む)時における緊急対応マニュアル
- ・災害時における緊急対応マニュアル

(1) 非常時・事故発生時等

受託者施設内の火災、労働争議、食中毒事故等による行政所轄庁からの業務停止命令又は営業自粛の指示並びに業務従事者の検便陽性時又は複数の業務従事者が嘔吐する等の体調不良等、主として受託者側の理由により給食を提供できなくなった場合は、直ちに委託者に報告しその指示を受けるとともに、受託者の負担により、代行業者による給食を提供する等、児童生徒の給食を確保すること。なお、給食を提供できなくなったことが受託者側の責任でない場合においても代行業者等の斡旋を行う等、児童生徒の給食確保に努めること。

(2) 異物(疑いを含む)混入時

給食から異物(疑いを含む)が発見された場合、委託者の指示により速やかに原因調査を行うとともに、再発防止策を講じること。また、委託者へ原因調査の結果の報告を行うこと。

20 異物混入等に対する公表

給食に異物混入等の事例が発生した場合は、鳥取県教育委員会が定めた「学校給食における異物混入等の公表基準について」により、公表する場合がある。

21 記録及び報告

受託者は、次の表の左欄に掲げる報告書等を作成し、同表の右欄に定める提出期限までに、委託者へ記録等の提出及び報告を行うものとする。また、下記以外の必要書類の提出を委託者から求められた場合、可能な限り協力すること。

なお、作業に必要な各帳票類の保管、管理を行い、関係省庁の調査等に協力するとともに、調査

等の結果により、関係省庁等から指示、指導を受けた場合は、対応方針を協議し速やかに実施すること。

種類	提出期限
委託業務実施計画書	前年度の1月末
従事者の細菌検査結果報告書	検査結果が出た後直ちに
研修実施報告書	実施後直ちに
学校給食日常点検票	毎日（給食納品時）
機械器具点検表	毎日（給食納品時）
検収票	毎日（給食納品時）
調理作業工程表	実施日の1週間前及び実施後毎日（給食納品時）
調理作業動線図	実施日の1週間前及び実施後毎日（給食納品時）
個人別健康観察記録報告書	翌月初め及び健康異常があった時
害虫点検報告書	月末
異物混入等報告書	発生後直ちに
業務実績報告書	翌月10日

22 監督及び検査

- （1）委託者は、委託業務に係る監督員を任命し、委託業務の実施状況について随時確認するものとする。
- （2）委託者は委託業務に係る検査員を任命し、毎月、21の「業務実績報告書」に基づき、完了検査を行うものとする。

23 適正な委託業務の継続が困難になった場合における措置

- （1）受託者の責めに帰すべき事由により委託業務の適正な実施が困難になった場合、関係諸法令及び契約条項に違反した場合、又はそれらのおそれが生じた場合、委託者は、受託者に対して必要な報告を求め、実地調査し、又は必要な指示をすることができるものとする。
 なお、委託者は上記の報告等の結果、委託業務の継続が困難であると判断した場合、委託業務に係る契約を解除することができるものとする。
- （2）受託者の財務状況が著しく悪化し、委託業務の適正な実施継続が困難と認められた場合、委託者は、委託業務に係る契約を解除することができるものとする。
- （3）上記（1）又は（2）により契約解除された場合において、委託者に損害が生じたときは、当該契約を解除された受託者は、委託者に対し当該損害を賠償しなければならない。
- （4）不可抗力その他委託者及び受託者の責めに帰することができない事由により委託業務の適正な実施継続が困難となった場合、委託者及び受託者は、委託業務の継続の可否について協議するものとする。

24 禁止事項

受託者は、次に掲げる事項をしてはならない。

- （1）契約に基づく権利義務の譲渡又は第三者に再委託すること。
- （2）委託者の名称を使用して第三者と取引すること。

- (3) 不当廉売行為等健全な商習慣に違反する行為を行うこと。
- (4) 業務従事者による委託者の業務遂行に支障をきたす行為を行うこと。
- (5) その他委託者に不利となる行為を行うこと。

25 遵守事項

受託者は、業務の実施にあたり、委託者の指示監督に従いその責務を果たすとともに、関係法令及び次の事項を遵守すること。

- (1) 施設管理、衛生管理上の措置の不適當、又は個人情報管理の不適切、もしくは業務従事者の不適切な行為等によって生じる、委託者及び委託者児童生徒等に対する一切の賠償責任を負うものとする。
- (2) 業務従事者の健康管理不備、又は業務従事者本人が委託者に損害を与えた場合、その賠償責任及びその他の業務従事者の一切の行為に伴う全ての結果について、受託者は責任を負うこと。

26 受託者が新規参入の者となった場合の留意事項

- (1) 新たに施設設備を設置する必要がある場合は、受託者は、設計段階において、保健所や委託者（栄養教諭等）の助言を受けること。
- (2) 受託者は、委託業務の開始前に委託者の指示に従い、職員等を対象とした試食会を開催するものとする。なお、試食会に係る費用は受託者の負担とする。
- (3) 受託者は、委託業務に係る手続き終了後速やかに厨房施設等の稼働試験を実施すること。なお、稼働試験に基づき給食調理の手順等の確認を行い、厨房施設等で早急に対応が必要な項目がある場合は、速やかに委託者に報告するとともに対応案を委託者と協議するものとする。

27 その他

- (1) 本仕様書に記載されていない事項については、委託者と受託者が誠意を持って協議し、決定する。
- (2) 臨時休校等に伴う給食中止については、委託者は臨時休校等の決定後、速やかに受託者へ連絡を行う。また、受託者は委託者と協議の上、可能な限り食材が無駄にならないよう対応すること。
なお、両校とも臨時休校等の判断は基本的には前日の16時に行うが（公共交通機関の運休など諸事情にやむを得ない事情が生じた場合は当日6時）、両校で決定が異なることもある。
- (3) 受託者は、業務委託の内容について、必要な情報の提供、立ち入り調査、検査及びこれに基づく指導に応じること。
- (4) 受託責任者は、給食調理に関する障害、事故及び保護者等からの苦情があった場合には、遅滞なく委託者へ連絡し、その指示に従い速やかに対応すること。なお、その処理結果等について書面により委託者へ報告すること。
- (5) 委託者は、受託者による委託業務の給食実施状況を、ホームページで公開する場合がある。