

竹原市学校給食センター
給食調理業務委託

仕 様 書

令和8年7月

竹原市教育委員会

目 次

基本事項	1
実施体制	4
業務区分	5
届け出・報告等	8
費用の負担区分	9
損害賠償等に関する事	9
委託料等	10
リスク分担方針	10
その他	11
添付資料	別冊

竹原市学校給食センター給食調理業務委託事業仕様書

【基本事項】

1 委託業務名

竹原市学校給食センター給食調理業務委託

2 業務委託期間

令和8年9月1日から令和13年8月31日まで6年間

3 業務場所、名称及び施設概要

- (1) 所在地 竹原市竹原町1678番地27
- (2) 名称 竹原市学校給食センター（以下「給食センター」という。）
- (3) 施設概要
 - ①敷地面積 1,868.25㎡
 - ②建物面積 881.30㎡
 - ③建物構造 鉄骨造平屋建て
 - ④調理方式 完全ドライシステム
 - ⑤調理設備 ガス器具、電気器具
 - ⑥調理能力 2,300食

4 委託業務内容

委託業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 物資検収時の受取、検温、格納業務
- (2) 調理業務
- (3) 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務
- (4) 配缶業務及び食器、食缶のコンテナへの積み込み業務
- (5) 食器、食缶、コンテナ、調理機器等の洗浄・消毒・保管業務
- (6) 残菜等の計量及び処理業務
- (7) 施設・設備の清掃・消毒及び点検業務
- (8) 使用物品管理業務
- (9) 衛生管理業務
- (10) 前各号に附帯する業務

＜参考＞本委託業務に含まれない業務は、次のとおりとする。

- ・献立作成業務
- ・食材調達業務
- ・炊飯業務
- ・ボイラー管理運転業務
- ・給食費徴収等業務
- ・給食配送及び回収業務
- ・施設設備等保守業務

5 基本調理食数（予定）及び基本給食実施日数（予定）

上段：基本調理食数（1日あたり）

下段：基本給食実施日数（年度内）

令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
約1,350食	約1,350食	約1,300食	約1,200食	約1,150食	約1,100食
約130日	約200日	約200日	約200日	約200日	約70日

給食数の詳細は「添付資料－1」学校別基本給食数

6 業務可能時間

原則、給食実施日の概ね午前7時から午後5時までの間とする。ただし、学校給食配送業務委託配送計画（別紙）に記載の配送出発時間までに、全ての調理工程を経て配送できる準備を終えておく。

また、各種研修及び会議等必要がある場合については、竹原市（以下「市」という。）との事前協議により、給食実施日以外及び時間外の業務も可能とする。

7 施設・設備等の貸与

- (1) 施設の設定、備品及び機器・器具等については、市が設置・管理し、受託事業者は無償で貸与する。
- (2) 施設の設定、備品及び機器・器具等については、「添付資料－2」のとおりとする。
- (3) 受託事業者は、貸与された施設の設定、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。
- (4) 受託事業者は、善良なる管理者の注意をもって、貸与された施設の設定、備品及び機器・器具等を管理し、受託事業者の明らかな責めによると認められる破損・故障等については、受託事業者が修復の責めを負うものとする。

8 食材の提供

- (1) 食材は、市が提供するものとし、市から提供されたもの以外は使用してはならない。
- (2) 受託事業者は、市から提供された食材について、検収の上、自己の責任において保管するものとする。

9 関係法令等の遵守

学校給食法、食品衛生法等の関係法令及びその他関連法規及び関連要綱等を遵守すること。

10 安全衛生管理の徹底

安全衛生管理を目的とした、研修、衛生管理指導等を実施すること。

11 労働安全衛生

受託事業者は、従事者に対して労働安全衛生に十分考慮し、労働災害の防止、健康管理に努めること。

12 アレルギー等の特別食への対応

- (1) アレルギー等の特別食について市の指示に従い、別に調理を行うこと。

令和8年5月現在のアレルギー等対応児童生徒数

38名

- (2) 対象の児童生徒へアレルギー除去食を確実に提供できるよう、提供方法について事前に給食センターの栄養士と打合せを行うこと。受託事業者は給食センターの栄養士と日々連携をとりあい、また事故のないよう調理業務従事者同士が互いに注意喚起等を行うこと。
- (3) 受託事業者は、調理業務従事者へアレルギーに関する研修を定期的実施し、アレルギーに関する基礎的知識の定着を図り、調理業務従事者間で事故防止の啓発、注意喚起ができる体制整備に努めること。

13 異物混入の防止

受託事業者は、異物混入等の事故が起きないように、食材料の納入時の立ち合いと検収の徹底等を行うとともに、作業開始前に器具等の破損箇所や破損の恐れがないこと等を十分に確認し、互いに注意喚起等を行うこと。異物混入があった場合又はその疑いがある場合は、食品衛生責任者は速やかに給食センターの栄養士及び給食センター所長に報告し、指示に従うこと。

14 学校行事等への協力

学校給食の意義や食育推進の役割を踏まえ、受配校等の学校行事や食に関する指導などに積極的に協力するものとし、受配校への学校訪問や給食試食会等への調理員の派遣などに協力すること。

15 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、施設見学者への対応についても、協力すること。

16 給食時間変更への対応

学校行事等のため、給食時間に変更がある場合には、適切に対応すること。

17 安心な食材管理及び手づくりによる調理

納入された食材を適切に保管・管理し、「竹原市学校給食の基本方針」に基づき地場産物の使用や手づくりによる調理方法に協力すること。

18 従事者の採用及び地域振興に関する協力

- (1) 受託事業者は、調理業務を行うため、新たに職員を雇用する場合にあっては、現に当該業務を行っている給食センター給食調理業務委託業者の職員の採用及び労働条件の維持に配慮するものとする。
- (2) 受託事業者は、業務上支障のない範囲において、本市内の住民を優先的に採用するよう配慮するものとする。
- (3) 受託事業者が使用する事務用消耗品及び調理業務等に使用する物品等の調達にあたっては、業務上支障のない範囲内において、地元業者を優先するよう配慮する

ものとする。

19 業務の引継ぎ

受託事業者は、調理業務を開始する日までに、教育委員会及び現に当該調理業務を行っている給食センター給食調理業務委託業者から業務等の引継ぎを受けなければならない。

【実施体制】

1 業務従事者

受託事業者は、当該委託業務が学校給食業務であることを考慮し、調理に従事する者として、専門の知識を有し、かつ集団給食調理業務に従事した次の者を、業務責任者、副業務責任者含めて常時概ね17名程度（洗浄作業時は除く）を目途に配置すること。

(1) 業務責任者（1人）

受託業務全般を統括して処理を行う業務責任者を1人配置する。

業務責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、集団給食施設等の業務に3年以上の実務経験を有する者とする。

また、業務責任者は、常勤の者とし、業務に関する指示について権限を持つ者とする。

(2) 副業務責任者（1人以上）

業務責任者に事故があるとき、又は欠けたとき、その職務を代行する副業務責任者を1人以上配置する。

副業務責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、集団給食施設等の業務に1年以上の実務経験を有する者とする。

また、副業務責任者は、常勤の者とし、業務に関する指示について権限を持つ者とする。

(3) 食品衛生責任者（1人）

食品衛生法施行規則第66条の2第1項の衛生措置の基準（別表第17）の規定に基づき、施設及び設備の衛生管理、食品の衛生及び調理業務従事者等の衛生の日常管理等を行う食品衛生責任者を1人配置する。

(4) 調理業務従事者

調理業務に必要な人員を配置する。調理師など専門の知識を有する者又は集団給食調理施設等の業務に従事した経験が豊富な者を可能な限り多く配置すること。また、給食センターに従事中の者の継続雇用や、竹原市内に住所を有する者を多く配置することに努めること。

2 業務従事者の報告

選任した業務責任者、副業務責任者及び食品衛生責任者（以下「責任者等という。」）について、業務を開始しようとする2週間前までに下表の選任報告書を市に報告するものとする。

また、責任者等を変更する場合は、変更する２週間前までに市に報告すること。

報告書	添付書類	提出期限
業務責任者選任報告書	業務履歴書、資格を証する書類の写し	履行開始 ２週間前
副業務責任者選任報告書	業務履歴書、資格を証する書類の写し	履行開始 ２週間前
食品衛生責任者選任報告書	業務履歴書、資格を証する書類の写し	履行開始 ２週間前

３ 業務従事者の教育・研修

調理、食品の取扱、衛生管理等が円滑に行われるよう定期的に研修を行い、業務従事者の資質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。また、研修を行った後は、研修実施報告書を提出すること。

【業務区分】

本委託事業の市及び受託事業者の業務分担区分は、「添付資料－３」のとおりとする。

１ 市が行う業務の範囲

市が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 献立作成等

市は、献立を作成し、献立及び食数並びに食器、食缶、食器かご等の種別及び使用数等について、下表の業務内容に応じてそれぞれの提示時期に受託事業者に提示する。

種 類	提 示 時 期
学校給食実施予定	年度当初
学校給食献立予定表（月間）	前月末１０日前（土・日曜日・祝日・休日を除く。）
調理業務指示書	前々週
調理業務変更指示書	当日まで

(2) 給食実施食数等の指示

市は、各月の７日前（土・日曜日・祝日・休日を除く。）までに、受託事業者はその月の予定給食数を示す。予定給食数に変更がある場合は、提供日の２日前（土・日曜日・祝日・休日を除く。）までに受託事業者にその内容を示し、それ以降は変更しない。ただし、学級閉鎖、臨時休校等緊急でやむを得ない場合は、前日又は当日において、給食実施食数の変更又は給食の中止を指示する場合がある。

(3) 食材の調達及び検収

市は、献立、食数に応じて食材を調達し、受託事業者とともに検収し、受託事業者に引き渡すものとする。

なお、保存用食材については、市が作成した「竹原市学校給食衛生管理マニュアル

ルー竹原市学校給食センター版一」(令和8年4月改定、以下「衛生管理マニュアル」という。)(別添)に基づいて処理をする。

2 受託事業者が実施する調理業務等

「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」(最終改正:平成29年6月16日食安発0616第1号)及び「竹原市学校給食衛生管理マニュアル」により業務を実施すること。

(1) 物資検収時の受取、検温、格納業務

受託事業者は、検収責任者を定め、市が提供する食材の検収、検温を実施し、引渡しを受けること。検収、検温の記録は食品検収票に記入すること。検収後の物資については、衛生的な管理を行い、適正な場所に格納すること。

(2) 調理業務等

ア 検収した食材を所定の専用台車又は専用容器に入れ替え、市が提示する「学校給食献立予定表」「調理業務指示書」等に基づき、作業工程表及び作業動線図を作成の上、市の提供する食材を使用して副食を調理する。ただし、調理業務指示書等に記載のない事項の作業については、双方協議の上、行うものとする。

イ 調理した給食は、調理後2時間以内に児童生徒等が喫食できるように努めること。

ウ 受託事業者は、調理事故又は調理過程で異物混入や不適當な食材を発見した場合は、速やかに市に報告し、市の指示に従い処理すること。

(3) 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務

受託事業者は、原材料及び調理後の食品に対して、保存食を採取し、定められた期間保管し、保存期間が満了したものは廃棄すること。

(4) 配缶業務及び食器、食缶のコンテナへの積み込み業務等

受託事業者は、前日に洗浄し、消毒保管装置に格納して殺菌した食器及び調理した給食を、市が指示する受配校毎、クラス別に計量・配缶後、コンテナに入れ施錠し、配送車両まで運搬し、配送業務受託事業者へ引き渡す。

なお、配送車への積み込みは、配送業務受託事業者と協力して行うこと。

(5) 食器、食缶、コンテナ、調理器具の洗浄・消毒・保管業務

ア 各受配校から返却された食器類、食器かご、食缶、スプーン、汁杓子、しゃもじ等を分別して洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業及びコンテナの洗浄・保管作業を行うこと。

イ 食器等は丁寧に取り扱い、洗浄後はクラス毎に食器かごに入れ、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うこと。

(a) 食器の入ったかごは、積み重ねないこと。

(b) 食器洗浄機の出口から出た食器については、汚れの取り残しの有無を確認すること。

(c) 食器類の目的外使用は、一切禁止する。

ウ 食器や各種調理設備機器・容器等の洗浄に使用する洗剤等は、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。

エ 春季・夏季・冬季休業中においては、日常的にはできない食器類、食器かご、食缶、トレイ、調理器具、コンテナ等の洗浄、消毒、保管を行い、表示の書換え等を行うこと。

(6) 廃棄物の処理等

ア 廃棄物の搬出

調理作業等に伴う廃棄物は、それぞれを下記のとおり分別し、所定の場所に置くこと。

廃棄物の種類	処理方法
野菜屑・残菜・残飯	所定の場所に置くこと。
ダンボール	たたんで、所定の場所に置くこと。
空き缶・空き瓶	洗浄後、所定の場所に置くこと。
その他のごみ	可燃物、不燃物に分別し、所定の場所に置くこと。

イ 学校から返却された残菜は、学校毎に計量して記録すること。ただし、給食センター所長が、教育指導上残菜の状況を詳細に把握する必要があると判断した場合においては、当該期間内において、学級毎又は料理別に計量を指示することがある。

ウ 厨芥残渣（調理施設で生じた廃棄物及び受配校から返却された残菜等をいう。）の管理は次により行う。

- ・厨芥残渣の入ったビニール袋等は、汚臭、汚液が漏れないように管理するとともに、作業終了後は適切に清掃する。
- ・厨芥残渣は、非汚染区域に持ち込まない。
- ・厨芥残渣は、できるだけ水切を行い、ごみの減量化に努める。
- ・厨芥残渣は、所定の場所に置き、調理場に放置しない。
- ・厨芥残渣は、清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理する。

(7) 施設・設備の清掃・消毒及び点検業務

ア 作業終了後に検収室、下処理室、調理室、洗浄室、コンテナプール等の清掃及び整理整頓を行うこと。また、更衣室、休憩室、洗濯室等についても定期的に清掃し、清潔に保つこと。

イ 調理業務に使用した設備及び調理機器等は、その都度清掃又は洗浄すること。

ウ 調理機器等は、使用前、使用後の点検を実施し、機械・器具等点検報告書により報告すること。

エ 長期休業中において、日常的にはできない施設・設備の清掃・消毒・点検を行うこと。

(8) 使用物品管理業務

施設内の調理機器等使用する物品については、善良なる管理者の注意義務をもってその管理にあたること。

(9) 衛生管理業務

受託事業者は、「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」及び「竹原市学校給食衛生管理マニュアル」に基づき、業務従事者の健康管理、食品管理及び施設・設備等の管理を行うこと。

ア 健康診断は、労働安全衛生法及びその関連法令を遵守し、年1回以上の定期健康診断を実施すること。

イ 検便は、赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型 0-157 及びその他必要な細菌等に係る検査を月2回実施すること。なお、保菌者が出た場合は、日時及び状況等を市に報告するほか、ベロ毒素等の有無などについて、追跡調査

を実施し、結果を報告すること。

ウ ノロウイルス等の感染の疑いのある症状が調理業務従事者と同居する者に発生した場合は、直ちに当該調理業務従事者に対して給食センターへの立入禁止を指示し、発症日時及び発症状況等を市に報告するほか、当該調理従事者がノロウイルスを保有していないことを高感度検査により確認すること。

エ そのほかの細菌、ウイルス等による感染(感染の疑いのある症状の発生を含む。)が発生した場合は、発症日時及び発症状況等を市に報告するほか、必要に応じて、当該調理業務従事者に対して給食センターへの立入禁止を指示し、保菌の有無を確認するための検査を実施し、結果を報告すること。

【届け出・報告等】

1 届け出等

受託事業者は、食品衛生法第55条の規定による営業許可等必要な許認可を取得し、業務開始2週間前までに市に許可証の写しを提出すること。

2 業務報告書

各業務内容については、受託事業者が下記の報告書を作成し、提出期限までに指定の書式で提出すること。

なお、報告書の各様式については、受託事業者と契約締結後に現在使用中の様式についての継続使用または変更について協議を行う。

報告書の種類	提出期限	提出部数 備考
業務責任者等選任報告書	事業開始2週間前	1部
業務責任者等選任変更報告書	変更する2週間前	1部
調理業務従事者報告書	事業開始前	1部
調理業務従事者変更報告書	変更時	1部
研修実施報告書	実施後直ちに	1部
定期健康診断結果報告書	検査結果が出た後直ちに	1部
細菌検査結果報告書	検査結果が出た後直ちに	1部
学校給食従事者健康記録表	毎日、業務開始前	1部
学校給食日常点検票	毎日、業務開始前	1部
温度等管理記録報告書Ⅰ～Ⅴ	毎日、業務終了後	1部
機械・器具等点検報告書Ⅰ～Ⅲ	毎日、業務終了後	1部
作業工程表	作業日の5日前	1部
作業工程報告書	毎日、業務終了後	1部
作業動線図	作業日の5日前	1部
作業動線報告書	毎日、業務終了後	1部
食品検収表	毎日、業務終了後	1部

調理における温度記録表Ⅰ	毎日、業務終了後	1部
調理における温度記録表Ⅱ	毎日、業務終了後	1部
食物アレルギー個別対応記録	毎日、業務終了後	1部
調理作業等完了報告書	毎日、業務終了後	1部
残菜調査記録表	業務終了後	1部
長期休業期間における清掃作業計画	作業日の1週間前	1部
長期休業期間における清掃作業実施報告書	作業後、1週間まで	1部
異物混入等報告書	発生後直ちに	1部
委託業務完了報告書（月毎）	業務終了後、翌月5日まで	1部

【費用の負担区分】

1 市が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち、光熱水費、燃料費、施設の維持管理に要する費用等については、市が負担する。

2 受託事業者が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち、受託事業者が使用する事務用消耗品、通信費、調理業務等に使用する消耗品（添付資料－4）、業務の委託にあたり、市が受託事業者に無償貸与する施設の設備、備品及び機器・器具等（添付資料－2）以外の備品等の購入費、業務従事者の衛生管理等に関する研修費、調理用被服費、調理用被服等の清潔保持に要する費用、業務従事者等の細菌検査及び健康診断料等については、受託事業者が負担するものとする。

また、本仕様書「【基本事項】4 委託業務内容」に定める業務を履行するため、委託期間の始期である令和8年9月1日以前に実施する試運転等に関する経費についても、受託事業者が負担するものとする。

【損害賠償等に関すること】

1 損害賠償責任

(1) 受託事業者は、調理業務委託の実施にあたり、食中毒や事故等発生時の対応として、生産物賠償責任保険（1事故につき1人あたり5,000万円以上）に加入すること。

(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、受託事業者は、市に損害を賠償しなければならない。

ア 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したとき。

イ 故意又は過失により、施設備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。

ウ 故意又は過失により、原材料等を損失させたとき。

2 履行保証人

業務継続が困難となった場合のため、履行保証人（本仕様書の資格要件を有する者）を1者定めること。

履行保証人は、市が受託事業者の責めにより、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事業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事業者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

【委託料等】

1 履行の確認等

受託事業者は、毎月分の業務完了報告書を当該月業務終了後、直ちに市へ提出すること。ただし、3月分については、同月末日までに提出すること。

市は、業務完了報告書を受領したときは、業務が本業務委託契約等により適切に履行されていることを確認する。

2 委託料の支払

委託料は、令和8年9月分を初回として、月ごとに支払う。受託事業者は、市による履行の確認を受けた後に、当該月分の適正な請求書を市に提出する。市は、当該請求書を受領した日から30日以内に委託料を支払う。

3 調理数の変動に伴う委託料の変更

実施条件（基本給食実施日数×基本調理食数）と実際の年間調理数が著しく異なった場合には、市と受託事業者とが協議の上、委託料の額を変更する。

【リスク分担方針】

業務委託契約締結後の市と受託事業者の主なリスク分担方針は、次のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負 担 者	
		市	事業者
事業の中止・延期に関するリスク	市の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄・破綻		○
不可抗力リスク	天災・暴動等による履行不能	○	
許認可リスク	事業の実施に必要な許認可取得の遅延等		○
計画変動リスク	市の指示による事業内容の変更	○	
運営費上昇リスク	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
施設損傷リスク	事業者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

性能リスク	要求仕様不適合		○
調理事故、異物混入等に関するリスク	事業者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

【その他】

- 1 本仕様書に定めのない事項は、協議の上、決定するものとする。
- 2 委託業務の円滑化を推進するため、市及び受託事業者による定例会議を実施する。
- 3 災害等が発生し、市が炊き出し等の要請を行った場合、受託事業者は、可能な限り協力を行うこととする。
- 4 市は、受託事業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業務基準を充足していないことが判明した場合は、委託料の減額を行うことがある。

【別冊添付資料】

- 添付資料－１ 学校別基本給食数
- 添付資料－２ 施設の設備、備品及び機器・器具等
- 添付資料－３ 業務分担区分表
- 添付資料－４ 費用分担区分表
- 添付資料－５ 給食センター平面図・区域の区分・作業の動線（参考）