

南房総市炊飯センター炊飯等業務委託

仕様書

令和7年10月

南房総市教育委員会

目 次

基本事項	1
実施体制	4
業務区分	6
報告等	10
費用の負担区分	11
その他	11

南房総市炊飯センター炊飯等業務委託仕様書

[基本事項]

- 1 件 名 南房総市炊飯センター炊飯等業務委託
- 2 履行期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで(3年間)
- 3 履行場所及び施設等

施設名 南房総市炊飯センター

所在地 千葉県南房総市杓見2705番地

延床面積 452m² 構造 鉄骨造 1階建て

調理能力 1日あたり3,000食 (ガス厨房機器・ドライシステム方式)

4 委託業務内容

委託業務の内容は、次に掲げる業務とし、業務遂行にあたっては、南房総市(以下「市」という。)が提供する炊飯施設、設備、厨房機器、電気、ガス、上水道及び配送車等を使用し「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」に基づき実施すること。

- (1) 食材検収業務
- (2) 炊飯業務
- (3) 調理食材等の管理業務
- (4) クラス別配缶業務
- (5) 食缶の配送・回収業務
- (6) 施設及び厨房機器、設備機器の洗浄、清掃及び点検業務
- (7) 配送車両管理業務
- (8) 衛生管理業務
- (9) 前各号に掲げる業務に附帯する業務

5 業務時間

調理場の使用時間は、午前7時から午後3時までを原則とする。時間の変動がある場合は、市と協議する。

6 施設・設備等の使用

① 調理業務に必要な施設及び設備は、炊飯センターに備えてある物を使用し、他を使用してはならない。

② 施設の使用に際しては異常の有無を確認し、破損等を発見した場合は直ちに施設管理者に報告しその指示に従うこと。また破損の原因が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。

7 対象校、食数(推定)及び食缶数 別紙1のとおり

8 調理食数及び給食実施日数(予定)

令和8年度 1,900食 200日程度

令和9年度 1,800食 200日程度

令和10年度 1,700食 200日程度

9 関係法令等の遵守

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)、労働基準法(昭和22年法律第49号)等の関係法令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 学校行事等への協力

学校給食の意義や特色を踏まえ、対象校等の食育活動に積極的に協力すること。また、学校訪問や給食試食会等が実施される場合についても、必要な協力を行うこと。

(1) 学校行事等への参加

・給食試食会等が行われる際、必要な場合は業務責任者等を出席させること。

- ・職場体験等の教育活動の受入れに、可能な限り協力すること。

(2) 教育委員会行事等への参加

- ・給食レストラン、認定農家会議、学校見学会及び視察受入時等における試食会への対応に協力すること。

- ・学校で実施される調理員との交流給食会に参加協力すること。

(3) 会議等への出席

- ・業務責任者等は、定期的な会議等、求められた場合は出席すること。

12 立入検査等の協力

履行場所において、保健所等の立ち入り検査があった場合については、業務責任者等は当該検査の立会いに協力すること。また、施設見学者への対応についても協力すること。

13 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対応すること。

[実施体制]

1 炊飯業務責任者等

受託者は、委託業務が給食の炊飯業務であることを考慮し、調理に従事する者として、専門の知識及び大量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。また、人員数については、別紙の稼動タイムチャート及び人員配置図等を参考に適正な人員数を配置すること。

(1) 炊飯業務責任者(1人)

炊飯及びこれらに付随する業務等に関する事務の処理を行う炊飯業務責任者を1人配置する。炊飯業務責任者は、常勤の者とし、炊飯業務に関する指示について権限を持つ者とする。

また学校給食等の集団給食(炊飯業務を含む)で2年以上の実務経験を有する者とする。なお、炊飯業務従事者を兼ねることができる。

(2) 炊飯業務副責任者(1人)

炊飯業務責任者に事故があるとき、又は欠けたときにおいてその職務を代行する炊飯業務副責任者を1人配置する。炊飯業務副責任者は、常勤の者とし、炊飯業務に関する指示について権限を持つ者とする。

また学校給食等の集団給食(炊飯業務を含む)で1年以上の実務経験を有する者とする。なお、炊飯業務従事者を兼ねることができる。

(3) 食品衛生責任者(1人)

食品衛生法施行規則(昭和23年厚生省令第23号)別表第17の規定に基づき食品衛生責任者を1人配置する。食品衛生責任者は、「大量調理施設衛生マニュアル(厚生労働省)」における衛生管理者を兼ねることができる。

また、食品衛生責任者は、常勤の者とし、炊飯業務責任者又は炊飯業務副責任者を兼ねることができるものとする。

(4) 炊飯業務従事者及び配送業務従事者

炊飯業務に必要な人員を配置する。炊飯業務従事者は、配送業務従事者を兼ねることができる。

2 委託業務の処理に関する指示等

受託者は、各業務責任者及び業務副責任者を委託業務管理責任者と定め、委託業務の処理の管理及び委託業務の処理に関する市との連絡に当たらせるものとする。

3 選任報告書

選任した各業務責任者、業務副責任者及び食品衛生責任者（以下「責任者」と総称する。）について、委託業務を開始しようとする2週間前までに、それぞれ次の表に定める報告書を市に提出すること。また、責任者を変更する場合は、変更の2週間前までに、その旨を市に報告すること。

報告書	提出期限
炊飯業務責任者選任報告書	履行開始2週間前
炊飯業務副責任者選任報告書	履行開始2週間前
食品衛生責任者選任報告書	履行開始2週間前

4 業務従事者等の教育・研修

- ① 受託者は、「学校給食衛生管理基準」に基づき、学校給食の目標を十分理解し、児童・生徒の健やかな成長を資する為、安全・衛生管理、調理の技術向上、及び食品の取り扱いが適正に行われるように、研修等を実施し、業務従事者の資質の向上に努める。
- ② 受託者は、市の指定した研修に業務従事者を参加させる。
- ③ 隣接する外房学校給食センターのボイラー室内の機器等に関する取扱い説明を受けること。開始時間によりボイラーの稼動操作等をする場合もある。
- ④ 上記研修終了後、「研修報告書」(様式 5)を施設管理者に報告すること。

[業務区分]

本委託業務における市及び受託者の業務分担区分は、別紙2のとおりとする。

1 市が行う業務の範囲

委託業務に関して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、献立及び食数等について、次の表の左欄に掲げる事項を、それぞれ同表の右欄に定める提示時期に受託者に提示する。

種 類	提示時期
給食実施予定	年度当初
給食献立予定(月間)	前月末10日前(日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日等」という。)を除く。)
各学期給食基本人員	各学期開始5日前(休日等を除く。)
調理業務指示	前々週
調理業務変更指示	前日夕方まで

(2)炊飯実施食数等の指示

市は、各月の初日の7日前(休日等を除く。)までに、受託者に対し、その月の予定給食数を示す。また、予定給食数に変更がある場合は、提供日の2日前(休日等を除く。)までに、受託者に対し、その内容を示し、それ以降変更しない。ただし、学級閉鎖、臨時休校等緊急やむを得ない事情がある場合は、提供日の前日においても、給食実施食数の変更を指示する場合がある。

2 受託者が処理する委託業務

受託者は、学校給食法第9条第1項に規定する「学校給食衛生管理基準」及び厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」により、委託業務を処理すること。

(1) 食材検収業務

食材(精米等)の検収をする責任者を定め、発注書に基づき、食材の引渡し検収及び記録等の業務をすること。

(2) 炊飯業務

検収された食材を市及び栄養教諭(栄養士)が提示する「学校給食献立予定表」、炊飯加工規格(別紙3)等に基づき、南房総市産の精米で米飯を調理する。

調理を伴わない、まぜご飯を含むこととする。

(3) 調理食材等の管理業務

ア 「学校給食衛生管理基準」に基づいて保存用食材の処理を行い、記録すること。

イ 引渡しを受けた食材を適切な場所に保管すること。また、納品伝票等と照合し、在庫量を記録すること。

(4) クラス別配缶業務

ア 配缶前には、ご飯食缶の状態を確認すること。異状がある場合は外房学校給食センターの請負業者に報告し、洗浄を依頼する。

イ 調理済み米飯を、市が指示する受配施設ごとに、クラス別に計量し、これを、配缶後、内房地区はコンテナに積載し、配送車両へ積み込む。また外房地区は台車等に積載し外房学校給食センターへ運搬する。なお、配缶容器は必ず市が指定した食缶又は容器を使用すること。

(5) 食缶の配送・回収業務

配送車両(2t以上2台)で内房地区の各小・中学校等の配膳室等へ配送し給食後は回収する。

配送車	学校名等	コンテナ数	備考
2t以上ロングボデー	内房学校給食センター、富山小学校、富山中学校	1	
2t以上 マニユール	三芳小学校、三芳中学校、富浦小学校、富浦中学校	2	

内房地区の小学校、中学校、内房学校給食センター及び外房学校給食センターへの運送、運搬及び回収開始時刻は、市と協議すること。

(6) 施設及び厨房機器、設備機器の洗浄、清掃及び点検業務

「学校給食衛生管理基準」に基づき、調理機器の清掃、消毒及び安全点検を行うこと。また、ドライシステム方式を十分理解し、定められた方式で洗浄をすること。

また、下表に定める程度の日数を清掃、消毒、点検及び整理整頓に充てること。なお、実施日は市と協議のうえ決定することとする。

	給食開始前	給食終了後
1 学 期	2日	2日
2 学 期	2日	2日
3 学 期	2日	2日

(7) 配送車両管理業務

ア 配送業務従事者は、配送時間の前までに体制を整えておき、配送業務に支障のないように万全を期すこと。

イ 配送業務従事者は、常に配送車両の洗浄及び整備に従事すること。

(8) 衛生管理業務

炊飯業務にあたっては、関係法令に基づき食品の衛生管理に留意するとともに、「学校給食衛生管理基準」に従って行い、受注者作成の「衛生管理マニュアル」に沿って安全で衛生的な給食の提供に努める。受注者作成の「衛生管理マニュアル」を提出すること。

- ① 受託者は、業務従事者の健康診断を年1回行い「健康診断結果報告書」を市に提出するとともに、常に業務従事者の健康状態に注意し、異常を認めたときは速やかに市に報告し、対応を協議すること。
- ② 受託者は、業務従事者に対して検便（腸管出血性大腸菌検査を含む）を月2回以上行い、結果報告書を市に提出すること。
- ③ 新規従事者を採用する場合は、従事する1か月以内に健康診断及び細菌検査を行い、その結果報告書を市に提出すること。
- ④ 下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者、及び手指に化膿性疾患がある者等で食品衛生上支障となる恐れがあると認められる者は、調理業務に従事させてはならない。また、同居人に感染症、またはその疑いがある者は調理業務に従事させないこと
- ⑤ 受託者は、業務従事者の衛生管理の状況について、「健康状態チェック票」（様式 11）に記入すること。

(9) 前各号に掲げる業務に付帯する業務

前各号に関連しない業務が発生した場合は、協議する。

[報告等]

1 業務計画書

受託者は、次の各号に掲げる調理作業行程表等を作成し、当該各号に定める提出期限までに市に提出すること。

- (1)調理作業工程表 履行開始 2 週間前
- (2)調理作業動線図 履行開始 2 週間前

2 報告書等

受託者は次に掲げる事項を報告すること。報告書の様式は次のとおりとする。

報告書の種類	提出期限	様式
炊飯業務完了届	毎月 5 日(前月分)	様式 1
炊飯業務従事者報告書	給食開始 2 週間前	様式 2
炊飯業務従事者変更報告書	変更の都度 調理従事前	様式 3
炊飯業務従事者代替届書	変更の都度 調理従事前	様式 4
研修報告書	実施後	様式 5
炊飯業務委託状況改善報告書	指示後 1 ヶ月以内	様式 6
学校給食日常点検票	作業終了後	様式 7
配缶量	作業終了後	様式 8
保存食記録表	作業終了後	様式 9
長期休業中における清掃業務作業記録票	作業終了後	様式 10
健康状態チェック表	作業開始前	様式 11
健康診断結果報告書	実施後直ちに	所定の様式
腸内細菌検査結果報告書	結果を受けてから直ちに	所定の様式
給食用精米使用量報告書	当該月業務終了後直ちに	所定の様式
異物混入等報告書	発生後直ちに	所定の様式
配送車両運行記録	当該月業務終了後直ちに	所定の様式
害虫点検記録簿	実施日(月 1 回以上)	所定の様式

[費用の負担区分]

別紙4のとおり

[その他]

1 損害賠償等に関すること

・損害賠償責任

受託者はこの委託業務の履行の結果、受託者の責により市又は第三者に損害を与えたときは、その賠償を負うものとする。

生産物賠償責任保険、1事故につき1億円以上に加入すること。

2 災害時における緊急対応

自然災害等による緊急時の対応については、本市教育委員会と受託者で協議し、誠意をもって、協力、対応すること。また緊急時等で市から要請があった場合、運営管理に責任を持つ者が、連絡を受けてから2時間以内に施設へ到着すること。

また、災害等が発生し、市が炊き出し等の要請を行った場合、受託者は、可能な限り協力を行うこととする。

3 停電時等の対応

停電時等には、復旧作業を含め、立ち合い点検等をする。

4 委託料の支払い

委託料の支払いは、36回の月払いとし適正な請求を受理した後30日以内に支払う。

5 炊飯業務を基本とし、具材等の調理業務を伴う混ぜご飯は当面の間、実施しない。具材等の調理業務を伴う混ぜご飯を実施する場合は、市と受託者で協議し、変更契約等を締結すること。

6 この仕様書に定めのない事項、及び変更せざるを得ない事項については、市と受託者で協議し決定するものとする。

別紙1 単位:食

受配施設	予定食数			
	令和8年度	令和9年度	令和10年度	食缶数
内房学校給食センター	15	15	15	1
富山中学校	102	96	90	4
富山小学校	178	169	162	7
富浦中学校	109	102	95	5
富浦小学校	150	142	135	7
三芳中学校	91	85	78	4
三芳小学校	194	184	177	7
外房学校給食センター	18	18	18	1
白浜幼稚園・白浜小学校	86	81	74	8
南房総中学校	222	211	180	7
千倉小学校	286	271	264	12
嶺南中学校	178	169	162	7
嶺南小学校	271	257	250	12
合 計	1,900	1,800	1,700	82

※あくまで予定であり、クラス編成等により食缶数は、変更する場合がある。

別紙2 業務分担区分表

区分	業務内容	市	受託者
給食管理	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	給食数等必要な事項の連絡	○	
	給食調理指示書の作成	○	
	給食費管理業務	○	
	調理従事者の個人別健康観察報告書の記入		○
	調理従事者の個人別健康観察報告書の確認	○	
	月末物資在庫量確認・報告		○
	作業工程表、作業動線図の作成		○
	作業工程表、作業動線図の確認	○	
調理作業	調理業務(学校行事等含む)		○
	調理の検査(中間及び出来上がり検査)		○
	配缶業務及び配送車両への積み込み業務		○
	ご飯釜・調理用器具類等の洗浄・消毒		○
	保存食の保存(原材料及び調理済食品)		○
食材(精米及び混ぜご飯の原材料)管理	食材の購入	○	
	食材の検収		○
	食材の保管		○
食缶の管理	食缶の購入	○	
	食缶の保管		○
配送車両の管理	配送車両の保有	○	
	配送車両の点検・管理		○
	配送車両の保守・維持・修繕	○	○
	配送車両の運行記録の記入		○
	配送車両の運行記録の確認	○	
業務管理	従事者の勤務管理		○
	従事者業務分担の決定		○
	従事者業務分担の確認	○	

衛生管理	食材の衛生管理		○
	従事者の衣服等の清潔保持		○
	給食日常点検表の記入・報告		○
	従事者の研修		○
	定期健康診断の実施及び報告		○
	定期健康診断の実施の確認	○	
	腸内細菌検査(月2回)の実施及び報告		○
	腸内細菌検査(月2回)の実施の確認	○	
	生産物賠償責任保険の加入		○
労働安全衛生	労災事故防止対策		○
	労災保険等の加入		○

別紙3 炊飯加工規格

・使用精米量は下記数量を基本とする。麦ごはん等の場合は別途指示をする。

幼稚園:50g/食

小学 1～2 年生:60g/食

小学 3～4 年生:70g/食

小学 5 年生:80g/食

小学 6 年生:90g/食

中学 1 年生 100g/食

中学 2・3 年生 110g/食

職員:110g/食

別紙4 費用の負担区分

市	受託者
・設備・調理機器等の購入費 ・給食配送車の購入費及び車検・法廷検査費 ・配送車の燃料費 ・コンテナの購入費 ・電気・ガス・水道料 ・給食として提供する食器、スプーン、食缶、しゃもじ等の購入費 ・機器の修繕費 ・食材料費 ・防鼠、防虫等の害虫駆除 ・残食及び厨芥処理費 ・栄養教諭等が使用するマスク、爪ブラシ、被服等 ・外房学校給食センターのボイラー室内の消耗品	・受託者の人件費及び法定福利費 ・受託者の福利厚生費 ・受託者の保健衛生費(健康診断・検便等) ・受託者の過失による設備・調理機器の修繕費 ・給食配送車の任意保険 ・受託者の過失による給食配送車の修繕費 ・研修に関する費用 ・通信費 ・消耗品費関係 作業用上下衣、各種前掛け、コックシューズ、帽子 マスク、各種手袋、作業用サンダル等 【調理業務・清掃用具等】 ・爪ブラシ、ペーパータオル、不織布、ふきん、たわし、スポンジ、洗車用ブラシ、デッキブラシ、ワイパー、水きりモップ、モップ、バケツ、ほうき、ちりとり、雑巾、点火器具、グリス、ゴミ箱、保存用ビニール袋、キッチンペーパー、洗濯洗剤 厨房機器・洗浄機等の洗剤ほか 受託者が使用するもので、市の負担区分に記載がない消耗品 【文房具・救急用品等】 雑貨、文房具費(従業員用茶器、お茶類、トイレトペーパー、ボールペン、鉛筆、消しゴム、ノート、朱肉、のり、はさみ等) 【医薬材料費】 ・消毒薬、火傷薬、湿布薬、救急ばんそうこ、包帯等 【その他】 日々消耗する物資(手洗い石鹸、手洗い時の消毒用アルコール等)について受託者が負担することが 適当と認められるもの