

# 八潮市立小・中学校給食取引等業務仕様書

## 1 件名

- ①八潮市立小・中学校給食取引基本契約
- ②学校給食配達等業務委託契約

## 2 契約期間

- ①令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
  - ②令和8年4月1日から令和10年3月31日まで
- ※①、②につきましては、プロポーザルの結果によります。

## 3 実施内容

### (1) 提供方法

- ①学校給食法、食品衛生法、大量調理施設衛生管理マニュアル等関係法令を遵守し、製造した給食品を市は購入する。
- ②給食品は受注者が学校等に配達する。

### (2) 提供日

給食品の提供日は、原則として毎日提供するものとする。ただし、次の各号を除いたものとする。(資料2-1、資料2-2参照)

- ①土曜、日曜及び国民の祝日に関する法律に定める休日
- ②春季休業、夏季休業、冬季休業および学年末休業等長期休業期間
- ③その他学校長が学校運営上、給食を必要としないと判断した日

### (3) 配送等の場所

給食品を配達する八潮市立小学校及び中学校等は、別表1のとおりとする。

### (4) 喫食者

給食品の喫食者は、八潮市立小学校の児童及び教職員、八潮市立中学校の生徒及び教職員等とする。

### (5) 購入食数

購入食数は、別紙資料1を参考としてください。

### (6) 献立等

- ①主食(米飯等)・副菜(おかず3品程度)・汁物・牛乳とする。牛乳については、単品での注文も可能とする。
- ②献立は、「学校給食摂取基準」(文部科学省)の規定に基づき栄養価を摂取できるよう、教育委員会が作成する。ただし、衛生上又は調理上支障をきたすときは、受注者は発注者に意見を具申することができる。
- ③受注者は、献立作成過程における栄養士からの質問や確認に協力すること。
- ④食材は、受注者が調達すること。

#### **4 給食施設・設備等の負担区分**

- (1) 受注者は、給食品の製造に必要な調理施設・設備、消耗品及び配送ホールでの荷受スタッフ（以下「スタッフ」という。）が業務に使用する衛生維持の消耗品を用意するものとする。
- (2) 市は、学校現場における給食品提供に必要な備品、消耗品を用意するものとする。
- (3) 受注者は、市が保有するコンテナ・食器・食缶等について、受注後、受注者の負担により市が指定する場所に引き取りに行くものとする。

#### **5 従事者の配置・体制**

受注者は、学校給食であることを考慮し、調理等に従事する者として、専門の知識を有し、かつ、大量調理等業務の経験及び実績のある次の者を配置する。

- (1) 製造責任者  
学校給食業務の相当の知識と経験を有する者で、業務遂行上の責任を負うべき者として調理等の製造責任者を配置する。
- (2) 製造副責任者  
栄養士又は調理師の資格を有し、責任者に準ずる程度の総合的な知識と経験を有する者を製造副責任者として配置する。製造副責任者は、製造責任者を補佐し、製造責任者に事故あるときはその任にあたる。
- (3) 衛生管理責任者及び食品衛生責任者  
管理栄養士、栄養士または調理師を有する者の中から衛生管理の徹底を図るため、衛生管理責任者及び食品衛生責任者を配置する。衛生管理責任者及び食品衛生責任者は、責任者または副責任者を兼ねることができるものとする。
- (4) 調理等従事者  
調理食数及び献立内容に応じ適正な従事者数を確保し、業務に支障のない職員体制とすること。

#### **6 給食品**

受注者は、学校給食が教育活動の一環として実施されていることを十分理解したうえで、大量調理施設衛生管理マニュアル及び学校給食衛生管理基準に基づく善良かつ誠意をもって、児童生徒に対する給食品取引のために、次の業務を行うものとする。

- (1) 献立作成への協力  
「学校給食摂取基準」に規定された栄養価を摂取できるよう、市が実施する献立作成過程において市の栄養士に協力すること。
- (2) 食材の選定、発注、受領、検収及び保管  
①食材は、学校給食法に規定されている学校給食の目標を達成するための食育としてふさわしい食材の提供に努めること。

- ②アレルギー関係書類等を常に整理し、市に報告できるようにすること。
- ③食材の原産地又は仕入先等の関係書類は常に整理し、市に報告できるようにすること。
- ④食材は、適切な温度、湿度で保管すること。

(3) 給食調理

- ①受注者は、教育委員会が作成した献立表、調理指示書に従い調理する。調理方法等については、月1回開催する献立会議において確認した調理指示書に従い、調理工程表を作成し、これに基づいて行うこと。
- ②主食及び副菜の作業ラインには、必ず金属探知機を設置し、給食品への金属片等異物混入を未然に防止すること。
- ③調理は当日行い、調理終了から喫食までの時間を2時間以内となるようにすること。
- ④主食、汁物、副菜、それぞれの調理、盛付にあたっては、適切な温度管理で行うこと。

(4) 給食の学校・学級単位の仕分け

- ①発注された数量の主食・副菜・汁物を温度管理・衛生状態を維持したまま別表1の学校等に、学級単位にコンテナへ入れ、配送すること。
- ②コンテナに入る給食品は、衛生管理上、学校の各階ごとのクラスになるようにし、仕分けをすること。

(5) 給食品の配送及び回収

- ①各学校への配送にあたっては、保冷車等により適切な温度管理を行って配送すること。また、配送車両の衛生管理を徹底し、配送途中の塵埃等による給食品等の汚染を防止すること。
- ②調理施設から搬出時刻を記録すること。また、各学校に到着したら、指定された場所に給食品をコンテナごと搬入し、その時刻について記録すること。
- ③受注者は、給食品の配送は、別表1「学校到着時間」の厳守に努め、「給食開始時間」に支障が出ないように、余裕をもって各学校の給食配膳ホールに配送すること。

(6) 廃棄物等の処理（残菜含む）

- ①給食品の残菜やゴミ類は、給食品を提供した当日に必ず回収し、処理すること。
- ②給食品の廃棄物（残菜、廃油含む）は、適正かつ適法に処理すること。

(7) 食器食缶等の洗浄・消毒・乾燥・保管および日常点検

- ①給食品の提供に必要な食器・食缶・コンテナは、原則、発注者の費用で購入し、契約期間に限り受注者に無償で使用させることができるものとする。
- ②受注者は、給食調理及び提供するために使用する設備・機器・器具・食器類等について、毎日、調理作業前後又は、汚染時や決められた回数、適切な方法で清掃及び洗浄・消毒を行い、衛生的な環境を保持すること。
- ③受注者は、食器・食缶・コンテナを丁寧に取り扱うとともに、それぞれの破損、欠品等があった場合、遅滞なく発注者に報告し、発注者は、不足分について速やかに

受注者に提供することとする。

- (8) 上記（1）～（7）に付帯して必要な業務

## 7 学校給食対象者及び食数

- (1) 学校の児童・生徒及び教職員等とする。
- (2) 給食対象校及び調理予定食数の目安は、別表1「八潮市立小学校・中学校給食実施校一覧」及び資料1「小・中学校給食年間見込食数」に基づくものとする。
- (3) 発注者は、学校別給食品予定数を1か月前までに受注者に予告し、1週間前に確定数を通知するものとする。ただし、確定後に急な食数の変更が生じた場合、受注者から連絡を受けた日から、3日後に変更することができる。

## 8 品質等

- (1) 受注者が納入する給食品の品質、規格については、文部科学省及び埼玉県（学校給食会含む）の基準に準拠したものとする。
- (2) 受注者が納入した給食品に適性を欠くものがあった場合は、遅滞なく代替品を納入すること。

## 9 配送

- (1) 配送にあたっては、学校給食法、食品衛生法、道路交通法等の関係法令を遵守し、車両を運行すること。特に学校施設内では、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、児童生徒等の安全確保を図ること。
- (2) コンテナは、別表1「学校到着時間」までに、各学校の給食配膳ホールまでコンテナを配送すること。また喫食後、すみやかに各学校の給食配膳ホールまでコンテナを回収すること。
- (3) 配送及び回収については、道路事情を考慮しながら、配送車両の運行に必要な状態を把握し、配送及び回収を行うこと。
- (4) 給食配膳ホール及び配送用プラットフォームは、各学校により状況が異なるので、コンテナが支障なく積み降ろしができるよう配送車両を架装し、柔軟に対応すること。
- (5) 配送業務中に生じた事故等によるコンテナや食器類等の破損の損害は、全て受注者の負担と責任をもって解決すること。
- (6) 配送車両は、常に業務の円滑な実施のための整備を行い、配送業務に支障がないようにすること。また業務終了後は荷台内部等の清掃等を実施し、衛生管理に努めること。
- (7) 配送車両の燃料費、点検費、各種保険等、その他一切の費用は受注者の負担とする。また車検及び整備点検等一切の整備については、受注者が整備会社に車両を持ち込むこと。なお、費用は受注者の負担とする。

## **10 スタッフの配置**

受注者は、対象校の規模に応じて必要な人数のスタッフを確保すること。

スタッフの主な業務は次のとおりとする。

- (1) 各校の実情に応じた給食の準備
- (2) 検食の学校長又は学校においてあらかじめ定めた責任者への配膳
- (3) 給食品の児童生徒への受渡し
- (4) コンテナ及び食器・食缶等の回収
- (5) 学校との日常的な連絡調整
- (6) 給食配膳ホール及び備品等の清掃等衛生環境の保持
- (7) その他学校における給食実施に必要な業務

## **11 業務従事者の健康管理**

受注者は、学校給食衛生管理基準に基づき業務従事者（配送業務従事者・スタッフを含む）の健康状態を把握するため必要な検査等を行い、業務従事者の健康管理を行うこと。

## **12 研修**

受注者は、安全安心な学校給食提供のため、調理及び食品の取り扱い等がより衛生的且つ適切に取り扱われるよう業務従事者に対し、学校給食衛生管理基準に基づき研修を実施すること。

## **13 異物混入の防止**

受注者は、異物混入等の事故が起きないように学校給食衛生管理基準に基づいた定期及び日常点検を確実に行うこと。万が一異物混入があった場合又はその疑いがある場合は、受注者は速やかに発注者に報告し、指示を仰がなければならない。

## **14 危機管理等**

- (1) 受注者は、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、対応策を講じること。
  - ①工場内の機器類の故障等による生産能力の低下時について
  - ②異物混入等の事故について
  - ③交通事故等による配送中の事故について
  - ④その他給食実施に著しい影響が考慮される事態について
- (2) 受注者は、本業務の実施にあたり、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に加入すること。
- (3) 受注者は、故意又は過失により食中毒の原因となる細菌その他、人体に有害な物質が学校給食に混入した場合、市に損害を与えた時は、受注者は市に損害を賠償しなけれ

ばならない。

- (4) (3)の場合、発注者が受けた損害は、受注者がその賠償の責めに任ずるものとする。
- (5) 発注者又は受注者が契約に違反し、相手方に損害を及ぼしたときは、その賠償の責めを負う。

## 15 検食・保存食について

### (1) 検食（牛乳を除く）

調理したもの全部について毎回、調理終了後出荷前までに検食を実施し、記録すること。なお、検食にかかる、費用については、受注者の負担とする。

### (2) 保存食

保存食は、学校給食用食品（原材料・加工食品）及び調理済み食品として食品ごとに50g程度ずつ、清潔な容器（ポリ袋等）に密封し、専用冷蔵庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。

なお、納入された食品の製造年月日もしくはロットが違う場合、または複数の釜で同一料理を調理した場合は、それぞれ保存すること。

発注者の求めに応じ、保存食に必要な牛乳及び給食品を提供すること。

## 16 放射線物質の分析検査について

### (1) 発注者の業務

受注者から検査に必要な給食品を無償にて受け取り、発注者が定める八潮産農産物等における放射性物質濃度測定に関する基本方針に基づき実施する。

### (2) 受注者の義務

発注者の求めに応じ、検査に必要な給食品を無償にて提供する。

## 17 その他

- (1) 市は、受注者に対して給食品の取扱いについて、指導・助言することができるものとし、必要な報告（実地調査を含む。）又は資料の提出を求めることができる。
- (2) この仕様書に定めのない事項が生じた場合は、必要に応じて市及び受注者が双方協議の上、内容について別途定めるものとする。