

# 菊川市学校給食センター調理・配送等業務委託仕様書

## ■ 基本事項

### 1. 委託業務名

菊川市学校給食センター調理・配送等業務委託

### 2. 委託業務内容

委託業務内容は次のとおりとする。

- (1) 調理業務（食物アレルギー対応食含む）
- (2) 配缶業務
- (3) 配送回収業務
- (4) 食器・食缶・調理機器及び配送用コンテナの洗浄消毒業務
- (5) 残菜及び厨芥の集積業務
- (6) 施設・設備の清掃及び日常点検業務
- (7) 使用物品管理業務
- (8) 衛生管理業務
- (9) その他付帯する業務

※本委託業務に含まれない業務は、次のとおり。

- ・ 献立作成業務
- ・ 食材調達業務
- ・ 給食費徴収等業務
- ・ 廃棄物回収業務
- ・ 施設設備等保守点検維持管理業務

### 3. 業務場所、名称及び施設概要

施設名称	菊川市立菊川学校給食センター	
所在地	菊川市加茂 1110 番地の 16	
施設概要	敷地面積	5,595.03 m <sup>2</sup>
	建物面積	1,653.47 m <sup>2</sup>
	付帯施設	物置 8 m <sup>2</sup>
	構造	鉄構造、一部 2 階建て
	運営方式	ドライシステム
コンテナ台数	37 台	
開設日（建替日）	昭和 47 年 4 月 1 日（平成 14 年 4 月 1 日）	
調理能力	5,100 食／日（最大）	

施設平面図は添付資料 1 のとおり

#### 4. 対象校（受配校）及び食数

対象校及び基本調理食数（予定）及び基本給食実施回数（予定）は添付資料2のとおりであるが、令和6年度から令和10年度までは、1年間で最大200回程度の給食を提供する予定である。

#### 5. 設備・備品等

- (1) 施設の設備、備品及び機器・器具等（添付資料3）については、菊川市（以下「市」という）が設置管理し、受託者に無償で貸与する。
- (2) 受託者は、貸与を受けた施設の設備、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。ただし、大規模災害の発生を含め緊急対応が必要となる場合など、市の指示がある場合はこの限りではない。
- (3) 受託者は、善良なる管理者の注意をもって、貸与された施設の設備、備品及び機器・器具等を管理し、受託者の過失又は故意による破損・故障等については、受託者の責任において現状に戻すこと。
- (4) 光熱水費等、施設管理に係る経費については、原則、市の負担とし、調理業務従事者の福利厚生関係の備品や消耗品等は、受託者が負担するものとする。市と共有して使用せざるを得ないものについては、双方協議の上、応分の負担をするものとする。

#### 6. 業務委託期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間。

#### 7. 業務可能時間

##### (1) 共通

原則、給食実施日の午前8時00分から午後5時00分までの間とする。ただし、各種研修会、会議等を開催する場合及び緊急に業務を行う必要がある場合等については、市との事前協議によりその他の時間の業務も可能とする。

##### (2) 配送回収業務

原則、業務日の午前10時00分から午後3時00分までとする。ただし、業務時間の延長もありうる。

なお、菊川市学校給食センター（以下「給食センター」という）の敷地内及び周辺地域での配送作業の際は事故防止等安全確認に万全を期するとともに、騒音等の環境対策を徹底すること。

#### 8. 配送・回収時間への対応

業務を実施するに当たっては、配送業務計画（添付資料4）を参考に対応すること。配送・回収計画については、学校（園）行事や特別給食により変更を行うこともある。この場合、基本的には当該月の前月末までに受託者に変更を通知する。

ただし、学級閉鎖・臨時休校、各種警報等でやむを得ない場合は、当日に配送・回収計画の変更を指示する。

#### 9. 食材の提供

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

#### 10. 関係法令等の遵守

- (1) 学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の関係法令、その他関連法規及び関連要綱等を遵守すること。
- (2) 委託業務が教育の一環として行われる学校給食であることを認識し、保健衛生に万全の注意を払い、適切な管理のもと、常に誠意をもって業務の遂行に努めるとともに、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日衛食85号）、「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）を遵守すること。

#### 11. 安全衛生管理の徹底

安全衛生管理を目的とした研修・衛生管理指導を実施すること。

#### 12. 学校行事への協力

- (1) 学校給食の意義や食育推進の役割を踏まえ、受配校への食育活動に積極的に協力するものとし、特別給食の学校訪問への調理員派遣などに協力すること。
- (2) 給食センターや学校での保護者等の試食について、市の指示に従い提供・配膳の協力をすること。

#### 13. 立入検査の協力

- (1) 保健所や市及び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し、必要に応じて業務責任者が出席すること。
- (2) 市が各種調査資料を求めたときは協力すること。

#### 14. 給食時間変更への対応

学校（園）行事等のため、給食時間に変更があった場合は、適切に対応すること。

#### 15. 安心な食材管理及び地場産物を活用した調理

納入された食材と調味料を適切に保管・管理し、地場産物の使用による調理に協力すること。

#### 16. 実習生等の受入れ

職場体験や栄養士を目指す実習生の受入れ等については、可能な範囲で協力すること。

#### 17. 従事者の採用及び地域振興に関する協力

受託者は、業務上支障のない範囲内において、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。

#### 18. 調理業務に関する協議

受託者は調理業務に関する協議を市と定期的実施すること。

#### 19. 環境に対する配慮

市の「環境方針」の趣旨を理解し、市の指示に従いその内容を実行すること。特に月毎の使用目標値を設定してある内容については目標達成に努めること。

## ■ 実施体制

### 1. 業務従事者等

受託者は、学校給食に関する業務であることを考慮し、業務に従事する者として、つぎの業務責任者等を配置すること。

#### (1) 業務責任者

受託業務全般を統括して処理を行う業務責任者を1人配置すること。

業務責任者は、栄養士又は調理師のいずれかの資格を取得後、学校給食調理施設で3年以上の経験を有する者で権限をもつ常勤の正規従業員と定め、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、給食センターの市職員及び栄養教諭等との連絡調整の任に当てること。

#### (2) 副業務責任者

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人以上配置すること。副業務責任者は、栄養士又は調理師のいずれかの資格を取得後、学校給食調理施設又は大量調理施設で1年以上の経験を有する者で権限をもつ常勤の正規又は契約従業員とする。

#### (3) 食品衛生責任者

食品衛生法施行条例（平成12年条例第40号）の別表第1に規定された食品衛生責任者を1人配置し、給食センター内に氏名を表示すること。

また、食品衛生責任者は、栄養士又は調理師の資格を有する者で常勤の正規従業員とする。食品衛生責任者は、業務責任者又は副業務責任者と兼務することができる。

#### (4) 調理業務従事者

調理師など専門の知識を有する者又は学校給食調理施設や大量調理施設での経験を有する者をできるだけ多く配置すること。

#### (5) アレルギー対応食責任者

アレルギー対応食の調理等を行うアレルギー対応責任者を配置する。

また、アレルギー対応食責任者は、栄養士の資格を有する者で常勤の正規従業員とする。アレルギー対応食責任者は調理従事者を兼ねることができるものとする。

#### (6) 配送業務従事者

給食受配校への食器・食缶等の配送及び回収、配送車の清掃洗浄及び日常点検を行うものを必要数配置することとし、配送経験を有する者をできるだけ多く配置すること。

※「大量調理施設」とは、同一メニューを1回300食以上又は、1日750食以上提供する調理施設をいう。

### 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については、業務を開始する2週間前までに業務責任者等報告書により市に報告すること。

調理業務従事者及び配送業務従事者については、業務を開始する1週間前までに業務従事者報告書により市に報告すること。

また、退職及び新規採用により変更する場合は、変更する1週間前までに業務従事者変更報告書により市に報告すること。

### 3. 業務責任者等の教育・研修

(1) 受託者は、円滑な調理業務の遂行のため、調理業務等の事前研修を給食センター等において実施す

るものとし、その費用は、受託者の負担とする。

なお、事前研修の詳細については、市と協議するものとする。

- (2) 受託者は、施設の維持管理、検収、調理、食品の取り扱い、衛生管理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。
- (3) 受託者は、市が必要と認めた場合には、市又は第三者が実施する研修等に従事者を参加させること。
- (4) 受託者は、上記の研修を行った後は、研修実施報告書を速やかに提出すること。
- (5) 従事者に注意事項を徹底させるため、朝礼等で業務確認を行うこと。
- (6) 受託者は業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。この契約解除後及び期間満了時においても同様とする。

## ■ 業務区分

本委託業務における市と受託者の業務区分は、業務区分表（添付資料5）及び次のとおりとする。

### 1. 市が行う業務の範囲

#### (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とおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に受託者に掲示する。

種類	提示時期
学校給食実施予定日（食数）	年度当初及び当該月の前月 20 日及び前週末（土日・祝祭日の場合は次の平日）まで
学校給食献立予定表（月間）	1 か月前まで
各学校給食実施食数等の確認	前々日（土日・祝祭日の場合は前の平日）の午前まで
調理業務指示書	前々週末（1 週間毎）まで
調理業務変更指示書	前日まで

※提示時期については各種対応により調整が必要となる場合があるため、必要に応じ双方協議のうえ変更する。

#### (2) 給食実施食数等の指示

市は、当該年度、各月の予定給食日（食数）について、年度当初、前月 20 日（土日・祝祭日の場合は次の平日）及び前週末までに受託者に示す。

提供日毎の給食実施数等は、提供日の前々日（土日・祝祭日を除く）の午前までに確認を行い、必要に応じ提供日の前日の午前に再確認を行う。ただし、学級閉鎖、臨時休校等緊急時のやむを得ない場合は、前日または当日において、給食実施数の変更または給食の中止を指示する。

#### (3) 食材の調達及び納入

市は、献立、食数に応じて食材を調達、原則として調理当日の午前 8 時 15 分から検収室に納入する。また、翌日以降の食材等については、午後 1 時 00 分から検収室に納入する。なお、検収は原則受託者で行い、市は検収の記録等で確認する。

#### (4) 配送回収等

市は、配送・回収計画等を作成し、次のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に受託者に提示する。

種類	提示時期
配送・回収基本計画（学校給食予定日数・配缶数等）	年度当初
月間配送・回収計画（月毎配送・回収計画）	実施前月末
配送・回収計画変更指示書	当日まで

## 2. 受託者が実施する業務の範囲

「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」（平成 9 年 3 月 24 日衛食第 85 号別添）の他、関係諸法令等により業務を実施する。

また、受託者は市から提示された資料等の内容を遵守するとともに、市の指示（調理業務指示書等の文書による指示並びに業務責任者に対する口頭による指示を含む。）に従うこと。

### (1) 物資の検収、受取、格納業務

受託者は、検収責任者と担当者を定め、市の指導に基づき物資の数量や品質表示期日等の検収を行い、その後に引渡しを受けるものとする。検収の際は、物資を所定の専用台車又は専用容器に入れ替え、冷蔵庫や冷凍庫等の適正な場所に保管すること。

### (2) 調理業務

ア 受託者は、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こと。（給食の内容は、主食、副食及び牛乳であるが、主食及び牛乳は別業者へ外部発注し、発注先から直接学校（園）に配送する。）

イ 特別給食が実施される場合は、通常給食と平行して実施すること。

ウ 調理後 2 時間以内に児童・生徒（園児）等が喫食できるように調理業務を行うこと。

エ 調理業務には、アレルギー対応食（除去食）を含むものとする。アレルギー対応除去食の調理は、「学校給食における食物アレルギー対応指針」（文部科学省平成 27 年 3 月発行）及び市が提示する「菊川市学校給食における食物アレルギー対応マニュアル」、「調理業務指示書」に基づき、市の提供する食材を使用して除去食を調理・配缶し、栄養教諭等の確認を受けた後に配送すること。

アレルギー対応食（除去食）は、市が指示するアレルゲンのある児童・生徒（園児）を対象に実施するものとし、除去食提供については、市と受託者が協議のうえ決定する。（対象者は 100 人程度を予測、一日あたりの最大対応食数は 30 食程度とする。）

オ 調理物の完了検査は、配缶前に受託者の立会いのもと栄養教諭等が行うものとする。なお、必要があるときは、市は随時検査を行うことができることとする。

カ 受託者は、10 時 00 分頃に 1 人分の検食用の給食を準備すること。

キ 受託者は、調理事故又は、調理過程で異物混入や不適当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。

ク 調理業務指示書等に記載のない事項の作業については、双方協議のうえ行うものとする。

ケ 食材料は原則として当日処理とする。

### (3) 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務

受託者は、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ものとする。

### (4) 配缶業務

調理した給食を学校（園）別、学級別、個人別（アレルギー対応食）に供給量を計量配缶後、配送用コンテナに積み込み、配送口プラットフォームまで運ぶこと。なお、アレルギー対応食の配缶については別途協議する。

(5) 配送回収業務

衛生面に細心の注意を払い、調理済み食品を調理後2時間以内に喫食できるよう、市が指示する学校(園)に学級別に配缶し、コンテナに積み込み、配送車により指示する場所に配送及び回収する。

- ア 給食の配送回収に使用する車両については、菊川市所有の配送車1台及びリース車3台を無償で貸与する。
- イ 配送については、給食センターのコンテナプールから、指定された配送用コンテナを配送車両へ積載し、各給食受配校へ配送し、各校指定の配膳室等への搬入を行い、回収については、各校指定の配膳室等から配送用コンテナを配送車両へ積載し、給食センターの洗浄室へ配送するものとする。なお、アレルギー対応食の配送については別途協議する。
- ウ 調理後2時間以内に児童・生徒(園児)等が喫食できるように配送業務を行うこと。
- エ 食器・食缶等不足(給食の数量不足含む)が生じた場合は、責任をもって再度配送すること。
- オ 配送中は交通規制等を順守し、事故防止等安全確認に万全を期すること。特に、小・中学校(園)敷地内及び通学路においては、児童、生徒(園児)及び第三者等に最大限の注意を払うこと。また、学校(園)敷地内では、クラクションを使用しない。(ただし、緊急時は除く)
- カ 配送車両は、毎日安全点検整備及び清掃洗浄し、清潔に保つこと。事故や異常が発見された場合は、速やかに市に報告し、市の指示に従い対応すること。
- キ 配送車両は、給食配送回収専用車両とし、使用しないときは、給食センター内の指定する場所に駐車しておくこと。
- ク 配送車両は給食センターと学校(園)との連絡文書や給食関係用品等の配送も市の指示に従い行うこと。

(6) 食器、食缶、調理器具等の洗浄・消毒保管業務

- ア 受託者は各提供校(園)から返却された食器・トレイかご類、食缶、スプーン、トングセット、コンテナを分別して洗浄し、数量の確認後、各指定の消毒保管庫への格納作業を行うこと。
- イ 食器等は丁寧に扱い、洗浄後は学校毎にコンテナに入れ、コンテナプール内で消毒保管装置による消毒保管を行うこと。
- ウ 食器の入ったかごはコーティングのはがれや、フックの不具合等の点検を行う。
- エ 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し不十分な場合は再度洗浄すること。
- オ 食器類の目的外使用は一切禁止する。また、定期的に洗浄剤の残留検査を行うこと。
- カ 食器や各種調理設備機器・容器等の洗浄に使用する洗浄剤等は市の確認を受けた洗浄剤を使用し、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。
- キ ノロウィルスが流行している学校(園)についての洗浄消毒等については、別途協議する。

(7) 残菜等の計量及び処理業務

ア 残菜等の抛出及び回収方法

受託者は調理業務に伴うごみや残菜をそれぞれ下記のとおり分別し、所定の場所へ置くこと。

ごみの種類	処理方法
野菜屑・残菜・残飯	下処理室及び調理場において発生したものは、処理後運搬用容器に詰めて所定の場所に置くこと。学校(園)からの残菜等は、計量後に運搬用容器に詰めて所定の場所に置くこと。 その他ごみとなる野菜くず等もあることから注意すること。
ダンボール	たたんで所定の場所に置くこと。

空き缶・瓶、プラスチック容器	洗浄後、所定の場所に置くこと。
その他ごみ	可燃ごみ、不燃ごみに分別し、所定の場所に置くこと。

- イ 学校（園）から返却された残菜は、毎日、学校（園）毎に計量して残菜記録表を市に報告すること。
- ウ 廃棄物（調理施設等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。
- （ア）廃棄物の入ったビニール袋若しくは容器は、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。
- （イ）廃棄物は、非汚染区域に持ち込まない。
- （ウ）廃棄物は、できるだけ水切りを行い、ごみの減量化に努める。
- （エ）廃棄物は、所定の場所に抛出し、調理場に放置しない。
- （オ）廃棄物の置き場所は、廃棄物の抛出後に清掃し、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理する。
- (8) 施設・設備の清掃及び安全点検と記録業務
- 調理業務に使用した施設、設備及び調理機器等は、その都度清掃又は洗浄すること。また、調理機器等（特に刃物）は使用前、使用後の点検を確実に実施し、機械器具点検報告書により報告すること。点検の際に、異常が発見された場合は速やかに市に報告し、市の指示に従うこと。
- (9) 使用物品の管理業務
- ア 施設内の調理機器等の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。
- イ 消耗品等については、在庫を管理し、不足のないようにすること。
- ウ 食缶、食器かご及びコンテナ等の学校（園）名、クラス名等の確認及び書き直し等を随時行うこと。（アレルギー対応用品含む。）
- (10) 調理場の清掃業務
- ア 受託者は作業終了後の前室、風除室、プラットホーム、残菜庫、検収室、下処理室、調理室、洗浄・コンテナ室、機械室、各室清掃用具入れ施設設備及び機器等の清掃及び整理整頓を行うこと。
- イ 排水溝等の厨芥、残渣等は毎日取り除き、清潔にしておくこと。
- ウ 玄関、廊下、休憩室、トイレ、駐車場等の共用部（来客者用含む）についても毎日点検・清掃し、清潔に保つこと。また、週1回以上事務室内の清掃を行い、年に数回、施設内（調理場を除く）のエアコンフィルターや換気扇、窓ガラス等の清掃を行うこと。
- (11) 衛生管理業務
- 「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき、従事者の健康管理、食品管理及び施設設備の管理を行うこと。
- 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、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌に係る検査を月2回実施すること。なお、保菌者が出た場合は、ペロ毒素等の有無などについて、追跡調査をすること。
- ウ 下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者、感染のおそれのある疾病に罹患している者、手指に化膿性疾患のある者は、調理業務に従事させないこと。
- エ ノロウィルスの多発する時期においては、適宜ノロウィルス検査を実施すること。また、その検査結果が陽性であった場合、速やかに市に報告するとともに、市の指示に従って対応すること。
- オ 調理衣は清潔にしておくこと。なお、洗濯機を使用する場合は、調理衣とその他のものを一緒に洗濯を行わないこと。



(12) 長期休業中における作業

ア 長期休業中に、施設設備の清掃及び食器、食缶、食器かご、調理作業用備品の修繕、調理作業用消耗品等の洗浄、消毒、保管を行うこと。

イ 長期休業期間における作業内容等については、事前に市と協議すること。

(13) その他

市が施設の維持管理を実施する際には、原則受託者の立会等を行うものとする。

## ■ 届け出・報告等

### 1. 業務報告書

各業務内容については、下記のとおり報告書を作成し、提出期限までに提出すること。

報告書の種類	提出期限	提出部数
業務責任者等報告書	事業開始 2 週間前	1 部
業務従事者報告書	事業開始 1 週間前	1 部
業務従事者変更報告書	変更時 1 週間前	1 部
業務従事者健康記録表	毎日業務開始前	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
腸内細菌検査結果報告書	検査結果が出た後直ちに	1 部
研修実施報告書	実施後速やかに	1 部
作業工程表	作業日の 5 日前／作業終了後	1 部
作業動線図	作業日の 5 日前／作業終了後	1 部
温度等管理表	毎日業務終了後	1 部
残菜記録表	当該月業務終了後	1 部
機械器具点検報告書	毎日業務終了後	1 部
ボイラー点検報告書	毎日業務終了後	1 部
学校給食日誌点検表	毎日業務終了後	1 部
給食日誌及び検収保存記録	毎日業務終了後	1 部
保存記録表	当該月業務終了後	1 部
調理作業等完了報告書	毎日業務終了後	1 部
長期休業期間における清掃作業等計画書	長期休業期間の 5 日前	1 部
委託業務完了報告書（月毎）	当該月業務終了後速やかに	1 部
異物混入等報告書（事故報告書）	発生後直ちに	1 部

※業務報告内容及び様式等については、双方協議のうえ決定するものとする。

## ■ 費用の負担区分

費用の負担区分は、添付資料 6 及び次のとおりとする。

### 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については、市が負担するものとする。

## 2. 受託者が負担する費用

業務従事者の調理用被服費、調理用被服費等の清潔保持に要する費用、業務従事者の衛生管理等に関する研修費、調理従事者等の細菌検査及び健康診断料等については、受託者が負担するものとする。

受託者が使用する事務用消耗品、調理業務等に使用する消耗品、通信費等も受託者の負担とする。

なお、調理従事者は、当日の給食を食することを認める。その場合の経費は、受託者が実費を支払うものとする。

また、市と共有して使用するものや負担区分が明確でないものは、双方協議のうえ、応分の負担をするものとする。

## ■ 災害時の対応

1. 業務従事者は、火災、その他の災害発生を発見した時、その危険性があると知った時は、直ちに市に報告すること。
2. 火災・地震等の災害時には、万全の協力体制をとるとともに、災害時の市の対応に協力すること。

## ■ 事故及び損害賠償等に関すること

1. 受託者は業務過程において、事故が発生した場合は、直ちに市に報告するとともに速やかに善後策を講じること。
2. 損害賠償責任
  - (1) 事業者は、業務委託の実施にあたり、食中毒や事故等の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。
  - (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、事業者は、市に損害賠償しなければならない。
    - ア 故意または過失により、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 故意または過失により、原材料等を損失したとき。
    - ウ 故意または過失により、施設設備及び備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。
  - (3) 受託事業者は、給食配送に関する業務中の事故について、第三者が被った損害賠償に十分応じることのできるよう対人及び対物については無制限保障の自動車任意保険に加入すること。

配送業務を実施するにあたり、受託者の責めに帰すべき理由によって市又は第三者が被ったすべての損害を賠償すること。
  - (4) 受託事業者は、何らかの事情により業務委託の全部又は一部の遂行が困難となった場合に備え、業務代行が可能である代行先指定（保証人）などの対策を講じること。

## ■ 委託料等

### 1. 履行の確認等

受託者は、毎月分の委託業務完了報告書を当該月の業務終了後、速やかに市に提供すること。

ただし、3月分の委託業務完了報告書（月毎）の提出期限については、前記【届け出・報告等】の記載にかかわらず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. 受託料の支払

受託者は当該月分の委託料を市に請求し、市は委託業務を履行したことを確認した後、月ごとに委託料を支払う。

市は請求を受理した日から30日以内に支払う。（支払期日については必要に応じ別途協議する。）

## ■ リスク管理区分

### 1. 市と受託者の主なリスク管理区分は、次のとおりとする。

リスク種類	リスクの内容	負担者	
		市	事業者
事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄・破綻		○
不可抗力	天災等による履行不能	○	
許認可	事業の実施に必要な許認可取得の遅延等		○
計画変更	市の指示による変更	○	
	事業者の要求による変更		○
運営経費	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
施設損傷	事業者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
性能	要求物との仕様の不適合		○
調理事故・異物混入	事業者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

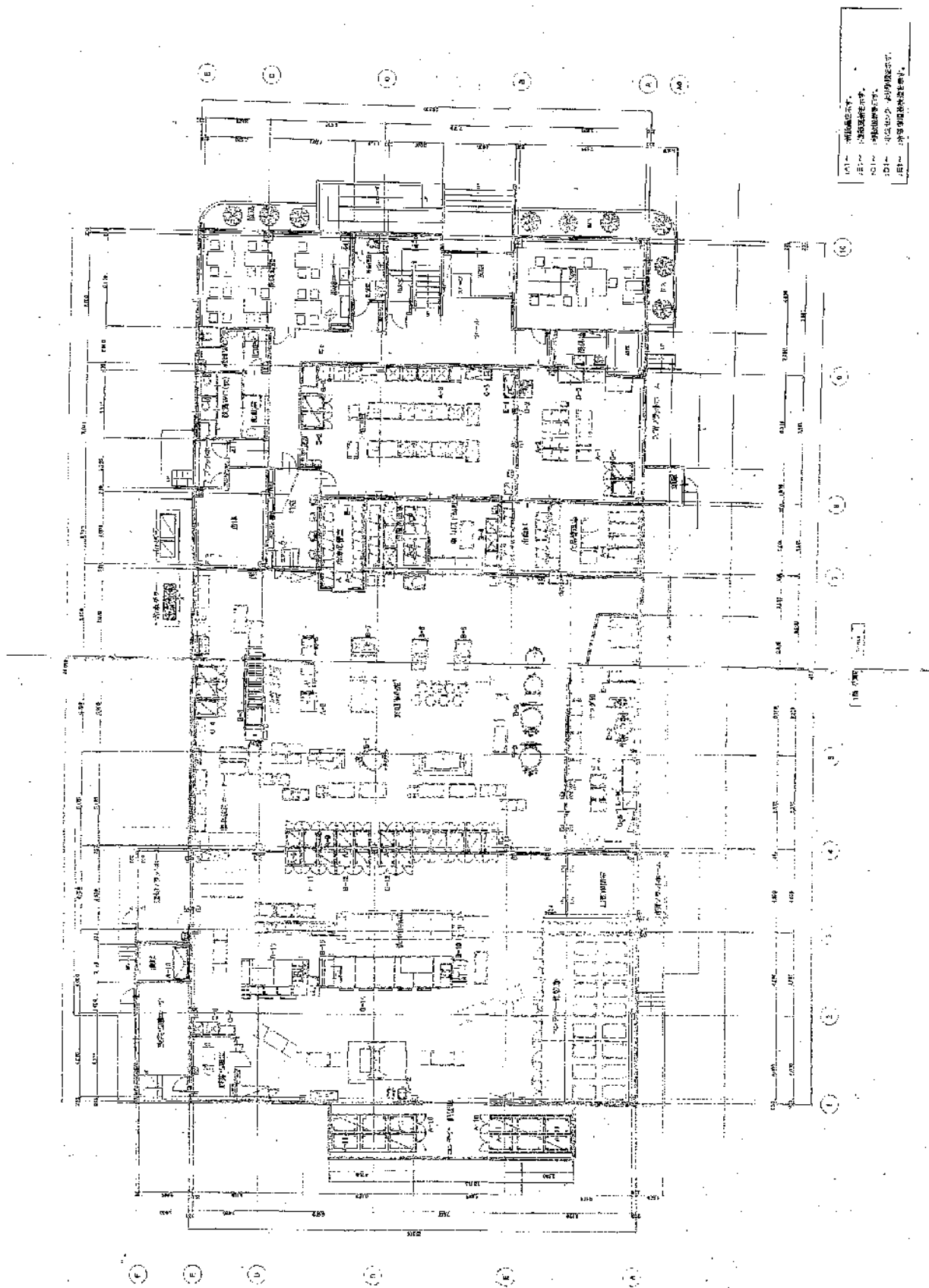
## ■ その他

1. 本仕様書に定めのない事項は、市と受託者が協議の上決定するものとする。

2. 受託者は委託された業務を他者に委託してはならない。ただし、配送とボイラー管理に係る業務については書面で市の承認を得た場合に限り委託することができる。

3. 委託期間が満了して事業者が交代する場合、市及び新しい事業者に対し、業務引継ぎ等に関して円滑に進むよう誠意をもって対応すること。
4. 大規模災害が発生し、給食センターにおいて炊き出し等が必要となった場合、又は近隣避難場所において配送等が必要となった場合などは、市と連携して協力すること。

(添付資料1)  
施設平面図



(添付資料2)

- 対象生徒及び学校給食職員人数・給食数 最大 5,100 人 (食/日)  
 菊川市内 9 小学校、3 中学校、幼稚園 1 園、こども園 3 園 (※)

【令和 5 年度推計値 (令和 5 年 4 月 1 日給食対象者数)】

学 校 名	児童生徒数	職員数	計	クラス (職員室含む)
六郷小学校	446	32	478	20
河城小学校	233	20	253	13
加茂小学校	501	30	531	21
横地小学校	100	17	117	9
内田小学校	164	16	180	9
堀之内小学校	408	25	433	16
小笠東小学校	207	21	228	11
小笠南小学校	131	16	147	10
小笠北小学校	381	28	409	18
菊川西中学校	563	38	601	22
菊川東中学校	340	30	370	15
岳洋中学校	349	32	381	15
おおぞら認定こども園	172	18	190	9
菊川中央こども園	128	11	139	6
認定こども園 堀之内幼稚園	135	26	161	6
小笠北幼稚園 (※)	46	8	54	3
合 計	4,304	368	4,672	203

※令和 7 年度以降、小笠北幼稚園は学校給食対象外 (予定) となる。

- 基本調理食数及び基本実施回数推定値 (教職員数を含む)

	給食 提供先	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
基本調理食数/日	小学校	2,760 食	2,710 食	2,620 食	2,500 食	2,410 食
	中学校	1,340 食	1,350 食	1,360 食	1,350 食	1,330 食
	園	590 食	530 食	530 食	530 食	530 食
	計	4,690 食	4,590 食	4,510 食	4,380 食	4,270 食
基本給食実施日数/年	小学校	175 回以上	175 回以上	175 回以上	175 回以上	175 回以上
	中学校	175 回以上	175 回以上	175 回以上	175 回以上	175 回以上
	園 年少	155 回以上	155 回以上	155 回以上	155 回以上	155 回以上
	園 年中・長	165 回以上	165 回以上	165 回以上	165 回以上	165 回以上

※調理場の業務に従事する職員を除いた食数

(添付資料3)

機 器 一 覧 (①荷受・下処理・保管室)

(令和5年4月1日現在)

No.	品名	台数	No.	品名	台数
1	L型運搬車	4台	26	食材ラック 3台	3台
2	計量器(計量台付)	1台	27	冷凍保管室 1台	1台
3	検収台	1台	28	パススルー冷蔵庫 1台	1台
4	冷蔵庫	2台	29	移動水切り調理台 1台	1台
5	検収カート	2台	30	水切り調理台 1台	1台
6	ピーラー	1台	31	三槽シンク 1台	1台
7	ピーラーシンク	1台	32	冷蔵保管庫 1台	1台
8	水切り運搬車	1台	33	受渡しハッチ 1台	1台
9	残菜処理台	1台	34	包丁俎板殺菌庫	1台
10	調理台	2台	35	包丁まな板殺菌庫 1台	1台
11	二槽シンク	4台	36	機器消毒保管庫 1台	1台
12	三槽シンク	1台			
13	水切り作業台	1台			
14	移動シンク	4台			
15	包丁まな板殺菌庫	1台			
16	機器消毒保管庫	1台			
17	前掛けハンガー	1台			
18	計量器(計量台付)	1台			
19	恒温高温庫	1台			
20	食材カート	12台			
21	計量台	1台			
22	食材ラック	1台			
23	計量台	1台			
24	計量器	2台			
25	L型運搬車	3台			

(添付資料3)

機 器 一 覧 (②上処理・調理室)

(令和5年4月1日現在)

No.	品名	台数	No.	品名	台数
1	連続フライヤー	1台	26	電磁調理器	1台
2	油切りコンベアー	1台	27	包丁まな板殺菌庫	1台
3	スチームコンベクション	3台	28	プレート殺菌庫	1台
4	ラックトロリー	4台	29	機器消毒保管庫	1台
5	カート	4台	30	ドライ運搬	3台
6	移動台	6台	31	計量器(計量台付)	1台
7	配缶作業台	4台	32	保管戸棚	1台
8	自動煮炊器	1台	33	一時保管冷蔵庫	1台
9	マイコンスライサー	3台	34	野菜脱水機	1台
10	スライサーシンク	3台	35	回転釜	5台
11	移動作業台	1台	36	オゾン水生成器	1台
12	フードカッター	1台	37	手指消毒器	6台
13	サイノ目切り機	1台	38	真空冷却機	2台
14	サイノ目シンク	1台	39	高速度ミキサー	2台
15	グランドケトル	1台	40	保管戸棚	1台
16	蒸気ライスボイル	1台	41	機器消毒保管機	1台
17	蒸気ライスボイル	2台	42	水切作業台	1台
18	※欠番	-	43	二槽シンク	1台
19	一槽シンク	2台	44	計量器(計量台付)	2台
20	水切調理台	2台	45	食油ろ過機	1台
21	ドライザル受台	4台	46	ホテルパン	30台
22	食材ラック	1台	47	ホテルパン(穴明)	30台
23	計量台	1台			
24	計量器	2台			
25	L型運搬車	3台			



(添付資料3)

機 器 一 覧 (③洗浄室・消毒コーナー)

(令和5年4月1日現在)

No.	品名	台数	No.	品名	台数
1	荷受コンベアー	1台			
2	残菜計量計	1台			
3	残菜処理シンク	1台			
4	食缶類洗浄機	1台			
5	整理作業台	1台			
6	スプーン洗浄機付浸漬装置	1台			
7	食器自動供給装置	1台			
8	食器類洗浄機	1台			
9	食器自動整理装置	1台			
10	整理作業台	5台			
11	コンテナ洗浄機	1台			
12	コンテナ消毒保管システム	5台			
13	配送コンテナ	35台			
14	配送コンテナ	2台			
15	カートイン消毒保管機	5台			
16	カートイン消毒保管機	2台			
17	カートイン消毒保管機	4台			
18	消毒カート	12台			
19	二槽シンク	2台			
20	超音波洗浄機	1台			
21	水切作業台	1台			
22	水切作業台	1台			



(添付資料4)

■ 給食受配校等一覧

学 校 名	住 所
菊川市立六郷小学校	菊川市本所 2200
菊川市立河城小学校	菊川市吉沢 556
菊川市立加茂小学校	菊川市加茂 5114
菊川市立横地小学校	菊川市東横地 1886
菊川市立内田小学校	菊川市下内田 1637
菊川市立堀之内小学校	菊川市西方 2140
菊川市立小笠東小学校	菊川市川上 1348-2
菊川市立小笠南小学校	菊川市高橋 3503
菊川市立小笠北小学校	菊川市嶺田 59
菊川市立菊川西中学校	菊川市加茂 38
菊川市立菊川東中学校	菊川市本所 670
菊川市立岳洋中学校	菊川市下平川 5430
菊川市立おおぞら認定こども園	菊川市下内田 832-1
学校法人菊川中央こども園	菊川市本所 27
学校法人認定こども園堀之内幼稚園	菊川市堀之内 69
菊川市立小笠北幼稚園 (※)	菊川市嶺田 85

※令和7年度以降、菊川市立小笠北幼稚園は学校給食対象外（予定）となる。

(添付資料4)

■ 管理自動車等

車名	車種	登録番号	年式	排気量
菊川1号(※)	トヨタダイナカーゴ	100 さ 99-55	平成16年	4,890 c c
菊川2号(※)	日野デュトロ	100 す 18-41	平成17年	4,890 c c
小笠1号	三菱キャンター	100 す 30-71	平成16年	5,240 c c
小笠2号	三菱キャンター	100 す 85-23	平成21年	4,890 c c

※菊川1号及び菊川2号については現在車両更新を進めており、令和6年8月に更新(予定)となる。

(添付資料4)

■ 配送行程表 (配送時間)

各学校への配送は、2tトラック4台で行う。

配送車	場所	コンテナ 積載量	コンテナ 降ろし数	到着時間	出発時間
菊川1号車 (2t)	給食センター	2台		—	10:10
	堀之内幼稚園		1台	10:20	10:21
	中央こども園		1台	10:30	10:31
	給食センター	5台		10:38	10:40
	河城小学校		2台	10:55	10:56
	堀之内小学校		3台	11:05	11:06
	給食センター	3台		11:13	11:15
	菊川東中学校		3台	11:25	11:26
	給食センター			11:36	—
小笠1号車 (2t)	給食センター	4台		—	10:15
	六郷小学校		3台	10:25	10:26
	小笠北幼稚園(※)		1台	10:45	10:46
	給食センター	3台		11:00	11:05
	岳洋中学校		3台	11:25	11:26
	給食センター			11:45	—
菊川2号車 (2t)	給食センター	5台		—	10:20
	おおぞら認定こども園		2台	10:30	10:31
	加茂小学校		3台	10:40	10:41
	給食センター	3台		10:45	10:50
	内田小学校		2台	11:00	11:01
	横地小学校		1台	11:10	11:11
	給食センター	4台		11:23	11:25
	菊川西中学校		4台	11:30	11:31
	給食センター			11:36	—
小笠2号車 (2t)	給食センター	6台		—	10:25
	小笠北小学校		3台	10:40	10:41
	小笠東小学校		2台	10:50	10:51
	小笠南小学校		1台	11:00	11:01
	給食センター			11:20	—

※到着出発時間は変更計画の配送時間であり、今後調整する予定である。

令和7年度以降、小笠北幼稚園は学校給食対象外(予定)となる。

令和7年度以降の配送行程表は平成6年度に協議する。

(添付資料4)

■ 回収行程表 (回収時間)

各学校からの回収は、2 tトラック4台で行う。

配送車	場所	コンテナ 積載量	コンテナ 降ろし数	到着時間	出発時間
菊川1号車 (2 t)	給食センター			—	13:15
	河城小学校	2台		13:30	13:31
	堀之内小学校	3台		13:40	13:41
	給食センター		5台	13:50	13:55
	堀之内幼稚園	1台		14:05	14:06
	中央こども園	1台		14:10	14:12
	菊川東中学校	3台		14:15	14:17
	給食センター		5台	14:30	—
小笠1号車 (2 t)	給食センター			—	13:15
	六郷小学校	3台		13:25	13:30
	給食センター		3台	13:40	13:42
	小笠南小学校	1台		14:00	14:01
	岳洋中学校	3台		14:15	14:17
	給食センター		4台	14:35	—
菊川2号車 (2 t)	給食センター			—	13:15
	内田小学校	2台		13:25	13:26
	給食センター		2台	13:35	13:36
	菊川西中学校	4台		13:40	13:42
	給食センター		4台	13:47	13:50
	加茂小学校	3台		13:55	13:57
	給食センター		3台	14:02	14:05
	横地小学校	1台		14:18	14:20
	おおぞら認定こども園	2台		14:28	14:30
	給食センター		3台	14:40	—
小笠2号車 (2 t)	給食センター			—	13:15
	小笠北小学校	3台		13:25	13:27
	小笠北幼稚園(※)	1台		13:32	13:35
	給食センター		4台	13:47	13:50
	小笠東小学校	2台		14:10	14:11
	給食センター		2台	14:30	—

※到着出発時間は令和5年4月現在の回収時間であり、今後変更する場合がある。

令和7年度以降、小笠北幼稚園は学校給食対象外(予定)となる。

令和7年度以降の回収行程表は平成6年度に協議(予定)する。

(添付資料5)

■ 業務負担区分

※△は協力

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	○	
	実施献立表、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	○	
	作業工程表、作業動線図の作成・報告		○
調理作業	調理業務（特別給食・アレルギー対応等含む）		○
	調理の検査（中間及び出来上がり検査）	○	
	配缶業務及びコンテナへの積み込み業務		○
	食器・食缶・調理用器具類等の洗浄・消毒		○
	コンテナの洗浄・消毒		○
	保存食及び検査食の保存（原材料及び調理済食品）		○
食材管理	食材の購入	○	
	食材の検収	△	○
	食材の保管		○
残菜等の処理	給食の残食の計量		○
	廃棄物の集積・管理		○
	廃棄物の処理	○	
施設等の管理	給食施設の開錠・施錠	○	○
	給食施設及び設備の日常点検		○
	給食施設及び設備の維持・修繕・更新	○	
	使用物品等の管理・保守		○
業務管理	調理従事者勤務の勤務管理		○
	調理従事者業務分担の決定		○
	調理従事者業務分担の確認	○	
	配送・回収基本計画の作成	○	△
	配送・回収基本計画変更の指示	○	△
衛生管理	調理従事者の衣服等の清潔保持		○
	学校給食日常点検表の記入・報告		○
	調理従事者の研修		○
	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）の確認	○	
	生産物賠償責任保険及び施設損害責任保険の加入		○

労働安全衛生	労災事故防止対策		○
	労災保険等の加入		○
配送・回収業務	給食の配送・回収（配送車へのコンテナ積み込み作業含む）		○
	給食の配送・回収時の安全管理		○
	運搬用車両の運行管理記録の記載		○
	配送車の洗浄・消毒		○



(添付資料6)

■ 費用負担区分

項目	内容	市	受託者
施設・厨房設備類	建設施設・厨房設備機器及び付帯設備	○	
設備等維持費	施設・厨房設備類・厨房内備品類、メンテナンス・修繕等	○	
厨房内備品類	コンテナ、移動台、作業台、移動シンク、掃除用具入れ、L型運搬車、台秤	○	
	残留塩素計、中心温度計、電池等	○	
光熱水費	電気、ガス、灯油、重油、上下水道等	○	
厨房内用品	包丁、まな板、ボール、プラスチック類、タライ、スパテラ、すくい網、ひしゃく、計量カップ、金網ザル等（包丁等研磨は受託者負担）	○	
	食器、食缶等配膳用品	○	
厨房内消耗品	食器・食缶用洗剤、食器・食缶用消毒薬、食材用消毒薬		○
	その他洗剤、DPD 剤、ペーパータオル、エンボス等使い捨て手袋類、ゴミ袋、スポンジ等		○
調理用被服類	作業用白衣、前掛け、短靴、帽子、マスク、作業用サンダル、爪ブラシ、洗濯洗剤等		○
雑貨・文房具類、医薬品	従事者用茶器、お茶類、ボールペン等		○
	消毒薬、火傷薬、湿布薬、緊急絆創膏、包帯等		○
受託者用休憩室用品類	テーブル、キャビネット、冷蔵庫等		○
施設付属消耗品備品類	蛍光灯、殺菌灯等施設に付随した消耗品	○	
	更衣室ロッカー、洗濯機等		○
その他消耗品	清掃・点検用具類、トイレットペーパー等		○
	ボイラー関連消耗品類	○	
維持管理費	一般清掃、グリストラップ清掃等		○
	消毒（施設消毒・害虫駆除）	○	
廃棄物処理費	ダンボール、廃油、一般廃棄物等	○	
配送費	車両	○	
	各種税金・車検・点検・自賠責保険他、維持費等	○	
	任意保険、燃料費等		○
食材料費		○	
給食費	従事者喫食分		○
保険	生産物賠償責任保険等		○
従事者人件費等	人件費、福利厚生費等		○
	労働保険、社会保険等		○
	健康診断、保菌検査等		○

※市負担区分であっても、受託者の過失により破損した備品類の修繕または新規購入は、受託者の負担とする。

休憩室等に備え付けてある備品については使用して差し支えない。但し、新規購入については受託者負担とする。