

横手市学校給食センター調理及び配送等業務委託仕様書

1. 委託業務名

横手市学校給食センター調理及び配送等業務委託

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

横手市八幡字下長田40番地（横手学校給食センター）

横手市平鹿町浅舞字一関向3番地1（平鹿学校給食センター）

横手市雄物川町今宿字鳴田140番地（雄物川学校給食センター）

4. 対象及び食数

横手市学校給食センター（以下「学校給食センター」という。）の管轄内の児童・生徒及び教職員等とする。

ただし、実際の食数は、「調理指示書」等により指示する。

【給食予定数】

	年度	配送校数	予定食数
横手学校給食センター	令和8年度	小学校9校・中学校3校	3,520食／日
	令和9年度	小学校9校・中学校3校	3,410食／日
	令和10年度	小学校9校・中学校3校	3,310食／日
平鹿学校給食センター	令和8年度	小学校3校・中学校2校	940食／日
	令和9年度	小学校3校・中学校2校	870食／日
	令和10年度	小学校3校・中学校2校	820食／日
雄物川学校給食センター	令和8年度	小学校2校・中学校1校	840食／日
	令和9年度	小学校2校・中学校1校	800食／日
	令和10年度	小学校2校・中学校1校	760食／日

年間調理日数 約200日

5. 業務内容

（1）調理

発注者の作成した献立表に基づき、受注者は本仕様書等により、発注者の提供する食材を使用し調理を行う。（食材の検収、搬入及び保管業務を行うことや調味料の在庫数量の点検及びその報告を含む。）

また、受注者は食物アレルギー対応食について、発注者の指示に従い調理を行う。

さらに、給食の調理・配缶は、調理終了後2時間以内の喫食に対応できるよう努めること。

（2）配缶及び積み込み

受注者は、調理した給食を学校ごとクラス別に計量・配缶し、食器、スプーン・箸等（以下「食器具」という。）とともにコンテナに入れ、配送車両に積み込む。

なお、積み込み順は学校行事や予定食数により変更する場合がある。

(3) 配送及び回収（横手学校給食センター除く）

発注者が所有する配送車（詳細は別表 1 に記載）により、受注者は配送計画に基づき指定されたコンテナを各学校に配送し配膳室等への搬入を行う。この際、「給食車運転日報」へ必要事項の記録を行うこと。

配送中は交通規則を遵守するとともに、事故防止等安全確認に万全を期すこと。特に学校敷地内及び通学路においては、児童生徒及び第三者等に注意を払うこと。

また、学校敷地内では原則としてクラクションを使用しないこと。（ただし、緊急時は除く）各学校給食終了後、配送計画に基づき各配送校配膳室等からコンテナを配送車両へ積載し、学校給食センターへ回収すること。その際は、配送同様安全確保に努めること。

(4) 配送車両日常点検（横手学校給食センター除く）

受注者は配送車両について、運行前後に必要な日常点検業務を実施し、「給食車運転日報」により報告すること。異常が発見された場合には、配送業務に支障がないよう速やかに学校給食センター市職員へ報告すること。

(5) 配送車両清掃（横手学校給食センター除く）

受注者は、毎回業務終了後に車内の清掃消毒等を行うほか、日常の衛生管理に努めること。

(6) 食缶、食器具、コンテナ及び調理器具等の洗浄・消毒・保管及び日常点検

学校から回収した食缶、食器具、コンテナは、受注者が調理器具等とともに当日中に洗浄・消毒・保管を行ったうえ、必要な日常点検を行うこと。

(7) 残菜等の処理

残菜等は、受注者が調理作業に伴うものと学校から返却されたものを分けて毎日計量・記録したうえ、発注者が用意する車両（詳細は別表 2 に記載）により所定の場所へ運搬し処理すること。

(8) 施設、設備の清掃及び日常点検

受注者は、施設、設備の清掃、整理整頓及び日常点検を行うこと。

(9) ボイラー等の日常運転及び定期点検

受注者は、ボイラー及び貯湯槽（雄物川学校給食センター除く）の日常運転を行い、ボイラー運転日誌に記録するとともに、毎月 1 回自主点検を行い記録報告すること。

(10) 学校給食センターの清掃等の管理作業

受注者は、施設内の清掃作業、空き缶、ダンボール等の処理を毎日実施すること。

学期ごとに 1 回以上、駐車場の清掃等学校給食センター敷地内の環境整備を行い、実施した場合には学校給食センター所長に報告を行うこと。

また、冬期の除雪については、通常の操業に支障をきたさないように行うこと。

(11) 使用物品の調達、管理

発注者が調達した調理及び配送業務等に必要な物品を、受注者は保管・管理すること。

ただし、以下の用品は受注者が調達し、負担するものとする。

① 被服等

作業用上・下衣、帽子、作業用靴、前掛け

② 雑貨及び文房具類

救急薬品類、筆記用具、業務連絡用電話機等

③ 業務従事者の福利厚生のために使用する備品、消耗品

④ その他、日々消耗する物品について、受注者の負担とすることが適当と認められるもの。

(12) 上記に付帯するその他必要な業務

6. 献立及び調理食数等に関する指示

- (1) 発注者は、献立及び調理食数等に関しては、次の文書により受注者に指示する。調理にあたり、学校給食センター栄養教諭または学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という。）と打ち合わせを行ったうえ、受注者は調理従事者に周知徹底すること。

【横手学校給食センター】

内容	提示時期
年間給食運営計画、給食指導年間計画	年度当初
献立表	前月中旬
調理指示書	前週
欠食予定表	前月
給食人員表	前日
学年・学級・クラス数概算	前月
物資検収記録簿	前週
調理変更指示書	変更の都度

【平鹿・雄物川学校給食センター】

内容	提示時期
年間給食運営計画、給食指導年間計画	年度当初
献立表	前月中旬
調理指示書	前週
欠食予定表	前月
給食人員増減表	前週
物資検収記録簿	前週
調理変更指示書	変更の都度

※様式は必要に応じて変更する場合がある。

- (2) 受注者は、(1)により献立及び調理食数等の提示を受けた場合は、調理作業計画を策定しなければならない。
- (3) 受注者は、(1)により適正に配缶するために必要に応じて釜割表を作成しなければならない。
- (4) 受注者は、食物アレルギー対応について、調理指示書に基づき業務を行わなければならない。
- (5) 発注者は、調理指示書の内容に追加または変更がある場合は、口頭及び調理変更指示書によりその都度受注者に指示する。

7. 配送に関する指示

発注者は配送計画を作成し、それぞれの時期までに受注者に提示する。

区分	提示時期
配送基本計画（給食予定日数・配送コンテナ数等）	年度当初まで
配送計画変更指示書	当日まで

8. 作業基準及び衛生基準

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」、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び市が作成した各学校給食センター「衛生管理マニュアル」のほか、

関係諸法令等の基準並びに自社の安全衛生マニュアルに基づき業務を実施すること。

また、受注者は発注者が策定した資料等の内容を遵守するとともに、発注者の指示（口頭及び調理指示書などの文書による指示等）に従うこと。

9. 業務実施体制

受注者は本委託業務に従事する者として、次の者を配置すること。

(1) 業務責任者

栄養士または調理師の資格を有し、かつ、学校給食センター調理業務に豊富な従事経験を有する正社員を、受注者の業務責任者と定め、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、学校給食センター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) 業務副責任者

業務責任者を補佐する業務副責任者を定め、責任者に事故あるときは、その任に当てること。（正社員の調理従事者との兼務可。）

なお、業務副責任者は業務責任者と同程度の資格と経験を有していること。

(3) 調理従事者

受注者は、受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、調理師などの専門知識を有し、かつ、学校給食センター調理業務に従事した経験が豊富な者を配置するよう努めること。

正社員以外の調理従事者を配置する場合は、学校給食センター調理業務等に従事した経験のある横手市民を優先すること。

また、業務に当たって班編成を組む場合には、学校給食センター調理業務に従事した経験のある者を班長として当てること。

(4) 配送従事者（横手学校給食センター除く）

配送車により、給食受配校への食器・食缶等の入った指定されたコンテナの配送及び回収、配送車の清掃洗浄及び日常点検を行うもので、自動車運転経験を5年以上有するものを配置することとし、配送経験を有する者をできる限り配置すること。（調理従事者との兼務可）

(5) ボイラー等取扱者

受注者は、施設に設置されているボイラー及び貯湯槽（雄物川学校給食センター除く）の日常運転及び定期点検を行うため、小型ボイラー取扱技能講習受講済者かつ第一種压力容器取扱作業主任者（平鹿・雄物川学校給食センター除く）を配置すること。

(6) 危険物取扱者

受注者は、地下タンクの点検、保安管理を行う危険物取扱者免状を有する者を配置し、定期的に保安講習を受講すること。

10. 施設設備機器等

(1) 受注者は、業務委託を行うに当たり、発注者の所有する施設や設備機器、食器具、調理器具等（以下「設備機器等」という。）を使用するものとする。

また、目的外の使用は一切禁止する。

(2) 受注者は、施設、設備機器等を丁寧に扱うとともに、故障などが発生した場合は、直ちに学校給食センター市職員に報告し、指示に従うものとする。

(3) 受注者は、設備機器等が故障若しくは毀損した場合においても、簡易に修復できるものについては、自ら行うこと。

- (4) 受注者は、光熱水費等の経費節減に努めなければならない。
- (5) 受注者は、学校給食センターを退出するときは、窓・扉等の施錠、消灯、ガス栓の閉止及び各種設備機器等の停止等を確認し退出すること。
- (6) 受注者は、駐車場等の除雪について、通常の操業に支障をきたさないように行うこと。

1 1. 安全・衛生管理

受注者は、委託業務の履行に当たり、安全・衛生管理について自社の安全衛生マニュアル等のほか、次の事項に基づき安全・衛生管理を行い、業務を実施すること。

- ① 文部科学省「学校給食衛生管理基準」
- ② 厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」
- ③ 横浜市各学校給食センター「衛生管理マニュアル」
- ④ 発注者の指示（学校給食センター栄養教諭等による調理指示書等の文書や資料等による指示及び口頭による指示を含む。）
- ⑤ その他、関係諸法令及び関係省庁の通知文等

(1) 食品衛生責任者の選任

選任された食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全衛生並びに給食業務が衛生的に行われるよう業務従事者の指導教育に努めなければならない。（業務責任者との兼務可。）

(2) 食品の衛生管理

献立の内容や食材料納入の都合により、学校給食センター栄養教諭等が認めた場合を除き、食材料は原則として当日処理とする。

(3) 設備、器具等の衛生管理

- ① 長期休業（夏・冬・春）中の数日を清掃消毒、点検、整理整頓等にあて、業務履行に支障がないように努めること。なお、日程については発注者と協議すること。
- ② 施設、設備機器等の操作マニュアルの内容や設備機器メーカーの指示に従うこと。

(4) 食器及び食缶の取扱い

- ① 洗浄後は、学校・学級別に消毒・保管すること。
- ② 高い所から落とすなど、急激な衝撃を与えることは避けること。
- ③ 激しくぶつけないよう丁寧に扱うこと。
- ④ クレンザーやスチールたわしその他、傷をつける恐れのある材質のたわし等で洗わないこと。
- ⑤ 破損または汚れの落ちない場合は、随時報告すること。
- ⑥ 目的外使用は一切しないこと。

(5) 残菜及び塵芥の処理

- ① 残菜は、調理作業に伴うものと学校から返却されたものを分けて毎日計量・記録し、報告すること。
- ② 残菜及び塵芥などの廃棄物は、十分に水切りをして所定の容器に入れ、汚液、汚臭が漏れないようにすること。
- ③ 廃棄物の区分は発注者の指示に従い、区別して所定の場所に置き、その周辺は常に清潔保持に努めること。

(6) 給食の保存及び処分

- ① 原材料及び出来上がった給食の品目ごとに、それぞれ50g以上を保存食として保存すること。

- ② 保存場所は専用の冷凍庫とし、清潔な容器等に入れマイナス20℃以下で保存すること。
- ③ 保存期間は2週間以上（土・日・祝日を含む。）とすること。
また、その記録を必ず保管しておくこと。
- ④ 1日の委託業務を履行した結果、食材料に余剰が生じた場合は発注者の指示に従い保存若しくは廃棄すること。

（7）配送及び回収（横手学校給食センター除く）

- ① 受注者は、発注者が所有する配送車両を使用する。車両は本業務以外に使用してはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合にはこの限りではない。
- ② 受注者は、車両に関わる自賠責保険及び任意保険に加入し、事故等の責任は受注者が負うものとする。
また、当車両に損害が生じた部分についても受注者が責任をもって賠償し、原状に回復するものとする。
- ③ 受注者は、配送車両の使用にあたっては細心の注意を払うこと。万が一事故等が発生した場合には、直ちに学校給食センター所長等に報告し、速やかに善後策を講じること。
- ④ 配送・回収業務従事者は、給食車運行日報により点検確認を行い、配送車両の整備・管理に努めること。
- ⑤ 配送車両は発注者が指定した場所に駐留すること。

（8）業務従事者の健康管理

- ① 受注者は、業務従事者の健康管理として次にあげる検診または検査を実施すること。

ア 定期健康診断

全員を対象にして年1回以上実施するとともに、新規採用の業務従事者を業務に従事させる場合は、従事する1か月以内に実施すること。

イ 検便

全員を対象にして赤痢菌・サルモネラ・腸管出血性大腸菌の検査を月2回以上、10月から3月までの6か月間はノロウィルスの検査を月1回以上実施するとともに、業務従事者を新規に採用した場合は、業務に従事する2週間以内に実施すること。

ウ その他の検査

その他の細菌、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、必要に応じた検査をすること。

- ② 受注者は、前項各号に基づく検査、検診の結果、食品衛生上支障があると認められる者、本人若しくは同居人が「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」における一類、二類、三類感染症の者またはその疑いのある者及び無症状病原体保有者を調理及び配送業務等に従事させないこと。
- ③ 受注者は、前項に挙げる事項が発生したときは発注者にその結果を報告すること。
- ④ 受注者は、常に業務従事者の健康状態に注意し、下痢、発熱、嘔吐、外傷、皮膚病等の感染症、疾患またはその疑いがある場合は、調理作業に従事することを禁止するとともに、医療機関等を受診し検査を受けさせその指示に従わせること。

12. 研修

- （1）受注者は、業務従事者に対して衛生管理及び調理、食品の取扱い等が適正かつ円滑に行われるような研修を年2回以上実施して資質の向上に努めること。

なお、研修資料等を添付し、研修結果報告を行うこと。

(2) 受注者は、新規に調理及び配送業務に従事する者については、必ず研修を実施した上で業務に従事させること。

(3) 受注者は、発注者が必要と認めた場合には、発注者または第三者が実施する研修等に業務従事者を参加させること。

1 3. 立入検査

発注者及び保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じ立ち会うこと。

1 4. 市の行事等への協力

受注者は、市及び学校行事において給食試食会やバイキング給食等が実施される場合は、必要な協力を行うこと。

1 5. 報告等

(1) 受注者は、次に挙げる報告を学校給食センター所長に行うこと。

報告書の種類	提出期限	提出部数
業務従事者報告書	年度当初	1 部
日常点検健康チェック表	毎日、業務終了後	1 部
業務従事者変更報告書	変更時	1 部
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	実施後直ちに	1 部
学校給食日常点検票	毎日、業務終了後	1 部
機械器具点検報告書	毎月、点検終了後	1 部
調理作業工程表	毎日、業務終了後	1 部
調理作業動線図	調理開始前、業務終了後	1 部
保存食記録票	毎週、業務終了後	1 部
異物混入等報告書	発生後直ちに	1 部
ボイラーの点検報告書	毎月簿冊へ	1 部
給食車運転日報	毎日、業務終了後	1 部

(2) 発注者は、報告書様式や事項について追加または変更がある場合は、その都度受注者に指示する。

1 6. 委託料の支払い

委託料の支払いは、毎月末委託業務を履行したことを確認した後、受注者の請求を受理してから 30 日以内に支払う。

1 7. 費用の負担区分

(1) 発注者が負担する費用

調理及び配送業務等に要する費用のうち、光熱水費、燃料費（配送車燃料費除く）、施設の維持管理に要する経費等については、発注者が負担する。

(2) 受注者が負担する費用

調理及び配送業務等に要する費用のうち、事務用消耗品費、通信費、業務の委託にあたり

発注者が受注者に無償貸与する設備・備品等以外の備品等の購入費、配送車に係るメンテナンス費用（修繕費、法定点検、車検、タイヤ交換等）・燃料費・保険料、業務従事者の衛生管理等に関する研修費、細菌検査、健康管理に要する費用については、受注者が負担するものとする。

18. 災害時の対応

（1）業務従事者は、火災やその他の災害発生を発見したとき、またはその危険性があると知ったときは、直ちに最良の措置を講じるとともに、その措置の内容等を発注者に報告するものとする。

また、発注者の指示に基づき、その被害を最小限に止める措置を講じること。

（2）火災や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。

19. 損害賠償責任

次に挙げる事項に該当し、その結果、発注者に損害を与えたときは、受注者は発注者に損害を賠償しなければならない。

（1）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。

（2）故意または過失により施設備品を損壊、紛失または遺棄したとき。

20. その他

（1）業務の引継ぎ等

令和11年3月末までに次の受託事業者に対し、業務の引継ぎ等を円滑に行うこと。

（2）仕様書に定めのない事項

本仕様書の内容に疑義が生じた場合、または本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて発注者と受注者が協議のうえ定めるものとする。

別表 1

1. 給食配送に係る車両については、発注者が所有する次の車両を貸与するものとする。

車両名	登録番号	保管場所
いすゞ エルフ 2 t	秋田 1 1 ち 6 3 7 4	平鹿学校給食センター
いすゞ エルフ 2 t	秋田 1 0 0 す 9 7 3 3	平鹿学校給食センター
ニッサン アトラス 2 t	秋田 1 0 0 さ 3 4 4 5	雄物川学校給食センター
ニッサン アトラス 2 t	秋田 1 1 ち 4 5 2 8	雄物川学校給食センター
いすゞ エルフ 2 t	秋田 1 0 0 す 9 7 2 8	雄物川学校給食センター

別表 2

1. 残菜等処理に係る車両については、発注者が所有する次の車両を使用するものとする。

車両名	登録番号	保管場所
ニッサン アトラス 2 t	秋田 1 1 ち 2 5 9 7	横手学校給食センター
ダイハツ ハイゼット	秋田 4 8 0 き 2 4 7 4	平鹿学校給食センター
スズキ キャリイ	秋田 4 8 0 ち 3 1 8 4	雄物川学校給食センター