

愛知県立春日台特別支援学校給食調理等業務委託仕様書

愛知県立春日台特別支援学校における学校給食等業務の仕様は次のとおりとする。

1 委託業務名

愛知県立春日台特別支援学校給食調理等業務委託

2 委託場所

愛知県立春日台特別支援学校 春日井市神屋町7-13-8

3 委託期間

令和5年8月11日から令和8年8月10日まで

4 業務の概要

- ・ 愛知県立春日台特別支援学校（以下「学校」という。）における調理、配膳、洗浄業務
- ・ 学校給食棟から食堂等への配送業務
- ・ 学校における配膳、洗浄業務

(1) 調理、配膳、洗浄業務

ア 検収・下処理・調理加工を行う。

(ア) 調理形態、個別対応は幼児児童生徒の実態に即して行う。

調理形態は次の通りである。

a 普通食

b 特別食

(a) 調整食 (愛知県教育委員会が定める6形態食)

(b) 再調理食 (2mm、5mm、1cmカット)

個別対応には次のようなものがある

- ・アレルギー対応食
- ・制限食

(イ) 献立内容は行事、試食会、給食週間等、通常と異なる場合もある。

イ 配缶、運搬を行う。

ウ 食器・食缶等の洗浄、点検、消毒、保管を行う

エ 給食施設設備及び食堂の清掃、点検、消毒を行う。

オ 残菜の計量・記録と処理、及び塵芥の処理を行う。

カ その他アからオに関連する業務を行う。

(2) 高等部南棟への配送業務

ア 運送車両及び燃料は受託業者が用意する。運送車両保管に係る駐車場については別途協議する。

イ 車両荷台の清掃、消毒を行う。

ウ 食缶、食器、主食、副食等を運搬し、使用済み食缶等を回収返却する。

エ 給食を積載した時間及び到着時間を配送記録表(様式13)に記録する。

オ 配送時には衛生管理に配慮すること。またそれに伴う消耗品等については受託者で用意する。

カ アレルギー対応食・再調理食は専用の容器に配缶し適切に運搬する。

(3) 食堂への配送業務

ア 運送車両及び燃料は受託業者が用意する。運送車両保管に係る駐車場については別途協議する。

イ 車両荷台の清掃、消毒を行う。

ウ 食事机及び配膳ワゴンの消毒を行う。

エ 給食棟から配送された食缶、主食、副食等の数量を確認し配送記録表に記録する。

オ 配膳ワゴンに食缶、主食、副食等を準備し食堂の所定場所へ配置する。

カ アレルギー食、特別食の配膳については、春日台特別支援学校職員の指示に従う。

キ 使用後の食器等を回収し給食棟で、洗浄、消毒、保管を行う。

ク 残菜を計量し、残食量記録表(様式14)に記入する。残菜処理及び塵芥の処理を行う。

ケ 食堂、配膳室及び使用物品の清掃、洗浄、消毒を行う。

5 業務要件

(1) 業務時間は午前7時00分から午後5時の間に行う。また、学校行事等に伴い、「土曜日、日曜日及び祝日に関する法律に規定する休日」に給食を実施する場合もある。

(2) 衛生管理は「学校給食衛生管理基準」(資料4)に従い行う。

(3) 食材は学校が発注したものを使用する。

(4) 業務に必要な施設設備、調理器具、食器類は学校のものを使用する。

(5) 業務に必要な(4)以外の消耗品については、受託者が用意する。

(6) 従事員に必要な服装等については受託者が用意する。

(7) 検便、ノロウイルス検査及び健康診断については受託者が実施する。

(8) 費用負担については、「費用の負担区分」(資料8)のとおりとする。

(9) 衛生管理及び業務内容について、受託者と月1回程度打ち合わせを行う。また、学校から要請があった場合には学校組織である学校給食委員会に出席する。

(10) 給食実態を把握するため、給食時間中に校内巡視を栄養教諭と行うことがある。

6 給食数等

(1) 基本食数は表1のとおりとする。なお、行事や授業等によって大幅に食数に変動する場合はその都度指定する。また、欠席等で欠食がある場合は集計された数を前週末までに提示する。

普通食 概ね422食/日 特別食 概ね8食/日 合計430食

※ 委託期間内において幼児児童生徒の状態により、特別食・制限食等が必要になった場合はその都度栄養教諭等と協議して対応すること。

表 1 給食調理人数一覧表（予定数）

令和 5 年 6 月 1 日現在

普通食			特別食					
児童生徒	教職員	合計	初期食Ⅱ	中期食Ⅰ	中期食Ⅱ	後期食Ⅰ	後期食Ⅱ	合計
276 (4)	146	422食 (4)					8	430食

※（ ）の数はアレルギー食が必要な幼児児童生徒予定内数

※ 表 1 の食数は予定数であり、上記の食数よりも増減が生じる可能性がある。

(2) 学校給食の実施日

ア 学校給食の実施日は、「令和 5 年学校給食予定カレンダー」（様式 1）のとおり年間 189 日である。令和 6 年度以降の実施日は、年度当初に提示する。

イ アの実施日は予定数であり学校教育運営上、増減が生じる可能性がある。

7 給食時間及び中間検査、検食時刻等

(1) 給食時間は通常午後 0 時 05 分から午後 1 時 05 分であることから、所定の配膳車配置場への運搬は午前 11 時 30 分、高等部棟は午前 11 時 50 分までに終了する。また、行事等により給食時間を変更する場合はその都度指定する。

(2) 中間検査は、予め学校長が指定した職員と受託業者（責任者又は調理担当者）で、配膳前に行う。学校側が検査を行い、調理形状の改善を求められた場合には、その指示に従い再度調理する。

(3) 検食時刻は午前 11 時 15 分とする。検食は学校の職員が食堂で行う。

(4) 配膳車の所定場所への返却は午後 1 時 20 分までとする。配膳車等の返却時の運搬は、学校職員等が行う。

(5) 警報発令等による緊急時の対応はその都度協議し、指示する。

8 業務内容

(1) 食材の検収に関する事項は次のとおりとする。「学校給食衛生管理基準」（資料 4）、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（資料 5）を参照する。なお、アレルギー対応に係る食材については配合表等で確認すること。

食材の検収は「発注書」（様式 15-1）に基づき責任者又は責任者が指定し学校が承認した検収責任者が責任をもって行い、検収結果を「検収表」（様式 15-2）に記入し毎日報告する。調理業務に関する事項は次のとおりとする。

ア 学校給食は、栄養教諭等が作成した献立表により調理する。

イ 学校が提供する食材料を使用し、主食・副食等を調理する。

ウ 特別食や、アレルギー対応食等も併せて調理する。（行事食等を含む）

エ 行事食、（行事、試食会、給食週間等）の調理も行う。

オ 学校給食の献立の打ち合わせを毎週 1 回以上、栄養教諭等と受託者の責任者又は副責任者で行う。

カ 献立の提示及び報告事項については表 3 の様式による。なお様式、様式の内容・形式につ

いては変更となる場合がある。

(2) 調理作業に関する事項は次のとおりとする。

ア 「学校給食衛生管理基準」(資料4)に従い行う。

イ 調理過程は「給食調理作業仕様書」(資料1)及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料5)に従い行う。

ウ 食材の取り扱いは「給食調理作業仕様書」(資料1)及び「学校給食衛生管理基準」(資料4「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料5)に従って行う。

エ 加熱、冷却時は内部温度計で測定し、「中心温度・冷却温度記録表」(様式16)に記入する。

オ 調理過程に異物混入や不適格な食材を認めた場合は、速やかに栄養教諭等又は予め学校長が指定した学校職員に申し出る。「学校における異物混入・食中毒等発生時の対応について」(資料7参照)

カ 調理は食数表(様式7)に従って行う。

キ 特別食は個別に配膳する。(幼児児童生徒の状態により複数の形態を組み合わせる場合がある)

(3) 保存食の採取は、「保存食の取り扱い要領」(資料6)に従い行う。記録は、「保存食及び、廃棄記録表」(様式17)に記入する。

(4) 調理加工の完了時には、配缶前に受託者の責任者立会いで、栄養教諭等又は学校長が予め指定した学校職員が検査を行う。

(5) 配膳、下膳作業に関する事項は次のとおりとする。

配缶・配食は食数表(様式7)により行う。

ア 食堂のテーブルは給食が始まる前に200mg/lの次亜塩素酸ナトリウム液に浸した専用の布巾又はこれと同等の効果を有する方法で拭きあげる。テーブル毎に専用の布巾を配布する。

イ 配膳車はアルコール液払拭またはこれと同等の効果を有する方法で消毒し、給食に必要な食器、食器具、主食、副食等を配缶単位毎に積載する。

ウ 特別食及びアレルギー対応食については、食札(個人の氏名と食事内容を示したもの)と指示書に従い、個人別に盛り付け、指定場所へ準備する

エ アレルギー対応食は、幼児児童生徒担当職員へ直接手渡しする。

オ 食堂で喫食する幼児児童生徒の給食は配膳車のまま所定の場所まで運搬する。一部の学校職員の給食は所定の場所に用意する。場所等については年度当初に提示する。

カ 教室で喫食する生徒の給食は所定の場所に運搬する。

(6) 洗浄作業及び消毒に関する事項は次の通りとする。

ア 食器、食缶、食器具等の洗浄作業は「学校給食衛生管理基準」(資料4)、「調理場における洗浄・消毒マニュアル」(資料9)に従い行う。

イ 調理後の機械器具等の洗浄は原則として配膳終了後に行う。

ウ 食器洗浄機は他の作業終了後、洗浄を行う。

- (7) 給食施設等の清掃に関する事項は次のとおりとする。
- ア 作業終了後は給食施設内の清掃及び整理整頓を行う。
 - イ 給食施設の床は作業終了後清掃・洗浄し、その後200mg/lの次亜塩素酸ナトリウム液を含ませたモップで拭き上げる。週1回は作業終了後清掃、洗剤で洗浄、こすり洗いし、その後200mg/lの次亜塩素酸ナトリウム液を含ませたモップで拭き上げる。ただし、水、野菜くず等を床に落とした場合も洗浄作業を行う。
 - ウ 排水溝、グレーチングは作業終了後蓋を上げて清掃・洗浄し、200mg/lの次亜塩素酸ナトリウム液で消毒する。グリストラップは週1回以上洗浄する。
 - エ 食堂及び配膳車については給食終了後、清掃・消毒を行う。
 - オ 学級札、特別食の名前札等は、洗浄・消毒し、数の確認を行う。
 - カ 食堂及び教室で使用した布巾は、洗浄・消毒し、数の確認を行う。
 - キ 厨房の、冷蔵庫・冷凍庫のフィルターは、2週間に1回以上の清掃を行う。
- (8) 残菜、塵芥及び廃油の処理に関する事項は「学校給食衛生管理基準」(資料4)に従い行う。また、牛乳の廃棄については学校の指示に従い協力する。

9 従事員の配置基準

- (1) 従事員の配置に関する事項は次のとおりとする。
- ア 配置人数、資格、条件は、表2のとおりとする。

表2 従事員の配置基準

職名	資格	人数	条件
責任者	栄養士	1人	正規職員で実務経験2年以上の病院給食又は学校給食の指導経験者
副責任者	調理師	2人	正規職員で病院給食又は学校給食調理経験者

※資格・条件については、同等と認められる者を含む。

- イ 責任者は正社員とし、離職した場合を除き原則として専任者とする。
 - ウ 責任者は業務遂行上の責任者として副責任者および調理員を指導・監督し、また、栄養教諭等及び学校との連絡調整を行う。
 - エ 副責任者は、責任者を補佐する。
- (2) 従事員の届出等
- ア 従事員の名簿「調理業務従事者の届出について(報告)」(様式18)を提出する。
 - イ 従事員の移動がある場合はその都度変更名簿「調理業務従事者等の変更について(報告)」(様式19)を提出する。
 - ウ 従事員として不適当と思われる者については、受託者に対し交替を求めることができる。

10 安全・衛生管理

- (1) 「学校給食衛生管理基準」(資料4)及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料5)を厳守する。その他、学校給食に係る文部科学省のマニュアルを参考にする。
- (2) 「学校給食日常点検票」(様式10)に毎日記入し、作業後に報告する。ただし必要があれば、その都度報告する。
- (3) 従事員の衛生管理は次のとおりとする。
 - ア 毎日の健康管理を行う。
 - イ 検便は毎月2回以上とし、検査成績結果を報告する。検査項目は赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型O157とする。また、検査結果が要請の場合は、速やかに報告し、指示に従う。
 - ウ ノロウイルス検査は、遺伝子型によらず、概ね1gあたり 10^5 オーダーのノロウイルスを検出できる検査法(例:RT-PCR法、リアルタイムPCR法)により少なくとも10月から3月の間、月1回以上実施し、「検便検査成績結果について(報告)」(様式20)を報告する。また、検査が陽性の場合は、速やかに報告し、指示に従う。
 - エ 健康診断は年1回以上実施し、「健康診断の実施結果について(報告)」(様式21)を報告する。
 - オ 従事員は「学校給食従事者健康記録・服装等記録」(様式12)に記入し毎日報告する。

1.1 調理業務以外

- (1) 学校給食用牛乳パックについては、関係自治体の指導の下、学校側と協力して適切な処理方法を検討の上行うこと。
- (2) 毎月の業務完了後、「委託業務完了届」(様式22)を提出する。
- (3) 業務終了後、給食施設の戸締り施錠は責任者等複数人で行い、「給食施設戸締りチェック表」(様式23)に記入し、報告すること。
- (4) 調味料等について、調味料等在庫管理表(様式24)を作成し、記録・在庫管理を行う。
- (5) 夏季休業中等の長期休業時には次のことを行うこと
 - ア 検収室・食品庫・下処理室・上処理室・洗浄室等の清掃作業を行う。
 - イ 厨房機器の点検・整備及び清掃作業を行う。
 - ウ 食器、食缶、食器籠等の洗浄と漂白をする。また、学級札、特別食の名前札を確認し、修正・修繕を行う。
 - エ 従事員は給食開始日の学校営業日2日前には出勤する。
 - オ 食堂の清掃作業を行う。(長期休業中は、床のワックスがけ及び空調設備のフィルターの清掃等も行う。)
 - カ その他の作業についての打ち合わせを栄養教諭等と受託側の責任者、副責任者で行う。
- (6) 火災発生時には初期消火活動を実施し、直ちに学校長に連絡し指示を受けること。

1.2 施設・設備・器具等の破損

受託者は、施設、設備、器具等が破損したり損耗したりして使用困難な場合は、「施設設備の保守点検表」(様式25)へ記録し、速やかに栄養教諭等または学校担当者に報告し、その指導

に従う。なお、受託者の責任において破損した場合は、その損害を賠償する。

1 3 緊急時の連絡体制

受託者は調理従事員の連絡先を把握し、緊急連絡網を作成し提出するとともに、緊急時（食中毒、異物混入、天災等）に学校から連絡がとれるように責任者の連絡先を学校に報告する。また、緊急時には校長又は校長が指定した学校職員の指示に従い、事故後の発生の原因究明のため、報告（発生の経過、健康記録、作業工程、作業動線、検収等）を行うとともに、事故後の対応策を講ずるなど適切な対応をする。

1 4 書類の提示及び報告

各書類の様式及び提示又は報告時期については表 3 による。

表 3 提示及び報告事項の内容等

様式	内 容	時 期	
		提 示	報 告
1	学校給食予定カレンダー（様式 1）	年度当初	
2	予定献立表（様式 2）	前月末	
3	調理業務指示書（調理手配表）（様式 3）	随時	
4	学年別幼児児童生徒数一覧表（様式 4-1） 食物アレルギー対応一覧（様式 4-2） 幼児児童生徒食形態一覧表（様式 4-3）	年度当初 及び随時	
5	調理作業工程表（様式 5）		毎日
6	作業動線図（様式 6）		毎日
7	食数表（様式 7）	随時	
8	食堂座席表（様式 8）	年度当初	
9	刃物等チェック表（様式 9）		毎日
10	学校給食日常点検票（様式 10）		毎日
11	冷凍庫・冷蔵庫温度記録表（様式 11）		毎日
12	学校給食従事者健康記録・服装等記録 （様式 12）		毎週
13	配送記録表（様式 13）		月末
14	残食量記録表（様式 14）		毎日
15	発注書（様式 15-1） 検収表（様式 15-2）	前月末 及び随時	毎日
16	中心温度・冷却温度記録表（様式 16）		毎日
17	保存食及び、廃棄記録表（様式 17）		毎週
18	調理業務従事者の届出について（報告）		年度当初

19	調理業務従事者等の変更について（報告）		随時
20	検便検査成績結果について（報告）		随時
21	健康診断の実施結果について（報告）		随時
22	委託業務完了届（様式22）		月末
23	給食施設戸締りチェック表（様式23）		毎週
24	調味料等在庫管理表（様式24）		月末
25	施設設備の保守点検表（様式25）		毎週

様式については委託業者と協議の上変更することもある。

様式18から21は任意の様式とする。

15 その他

- (1) 業務の遂行に当たって知り得た情報等については、守秘義務を遵守する。
- (2) 受託者は安全衛生管理に関する研修、調理技術の向上のための研修を徹底する。
- (3) 給食提供開始前には、円滑な業務遂行のためシミュレーションを行う。
- (4) 配送中の車両故障及び事故等に備え緊急時の対応について春日台特別支援学校と受託者の間で定めること。
- (5) 給食棟の駐車場スペースは限りがあるため学校の指示に従い、決められた場所以外に駐車しないこと。
- (6) 契約終了時は次期契約業者への業者引き継ぎを円滑に行うこと。
- (7) 春日台特別支援学校の食堂については会議及び研修会場として使用することがある。
- (8) 「学校給食衛生管理基準」（資料4）、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（資料5）、調理場における洗浄・消毒マニュアル（資料9）については、添付を省略する。
- (9) 学校及び愛知県医療療育総合センター内を車両等で通行する際は、センター利用者等の安全に配慮すること。

添付資料

- 資料1 給食調理作業仕様書
- 資料2 食形態段階表
- 資料3-1 形態別調理のポイント（素材別）
- 資料3-2 形態別調理のポイント（献立別）
- 資料4 学校給食衛生管理基準（受託者側で最新版を参照すること）
- 資料5 大量調理施設衛生管理マニュアル（受託者側で最新版を参照すること）
- 資料6 保存食の取り扱い要領
- 資料7 学校における食中毒等発生時の対応について
- 資料8 費用の負担区分
- 資料9 調理場における洗浄・消毒マニュアル（受託側で最新版を参照すること）