

大野市下庄小学校給食調理業務委託仕様書

1 給食数及び実施日数

(1) 下庄小学校

①給食数：1日当たり350食程度（児童及び教職員）

②実施日数：196日程度（給食実施日及び清掃、打合せ等に必要な日数）

※給食数及び実施日数は学校の事情等により変更することがある。

2 委託業務

委託業務の内容は次の各号のとおりとする。なお、業務の実施に当たっては、学校給食、食品衛生及び公衆衛生に関する関係法規、厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」、文部科学省「学校給食衛生管理の基準」、「大野市学校給食衛生管理マニュアル」を遵守すること。

(1) 食材の管理

食材の発注については、学校の指示に基づき行うこと。また、納入される食材の検収については、調理職員が検収簿に基づき、責任をもって行うこと。

(2) 食材の調理

食材は栄養教諭等及び献立作成委員会が作成した献立表により、文部科学省「学校給食衛生管理の基準」等に基づき調理すること。また、個別対応食（アレルギー、胃ろう対応等）については、学校と十分に協議し、対象となる児童に対する的確かつきめ細かな対応を行うこと。

(3) 給食の配缶及び運搬

学校と事前協議のうえ、対応すること。

(4) 食器等の洗浄、消毒、保管

文部科学省「学校給食衛生管理の基準」等を遵守するとともに、日頃から整理整頓すること。

(5) 日常点検、設備の清掃

設備の清掃及び安全点検を行うこと。

(6) 残菜処理

残量を把握し適切に処理すること。

(7) 調理場の備品及び消耗品の点検

調理場の備品及び消耗品は常に衛生的に管理し、不備、不足が生じるときは直ちに学校へ連絡すること。

(8) 日報等の作成

業務報告書は毎日作成し、学校長に提出すること。

(9) その他学校給食に係る雑務一式

学校及び教育委員会の指示に基づき処理すること。

3 除外業務

(1) 献立の作成（栄養教諭等及び献立作成委員会が作成）

(2) 給食費の徴収及び給食食材代金の支払い

4 職員の配置

(1) 職員体制は、調理業務責任者1名、調理師（副責任者）1名、調理員（パート職員）2名とする。

(2) 調理業務責任者及び調理師は常勤の正規社員とし、かつ、調理師免許の保有者とする。

(3) 業務委託に係る職員は原則固定された者で行い、上記の人数を最低限とする。

(4) 従事者名簿（氏名・住所・生年月日・電話番号）、調理師免許の写しを提出すること。

(5) 通常の委託業務は上記の者で行うこととするが、委託業務に支障がある場合には受託先において増員の確保をすること。

5 研修の義務

受託者は安全衛生研修等を独自に実施するとともに、教育委員会が実施する研修会へ参加しなければならない。

6 経費負担区分

(1) 委託経費に含まれる経費は次のとおりとする。

- ①人件費等 : 給与、通勤手当、福利厚生費等（代替調理員に係る経費を含む）
※代替調理員の人件費は、常勤の正規職員1名につき年間20日間分を上限とする。
※胃ろう対応として1日当たり1時間分の給与を別途負担
- ②被服費等 : 白衣等一式（作業下衣、帽子、エプロン、厨房用シューズ、炊事手袋等）
- ③医薬品代 : 常備薬一式
- ④事務経費 : 通信運搬費、研修費（衛生、食育研修等）、事務用品、保険料等
- ⑤営業経費 : 委託業務全般に係る諸経費

(2) 委託経費に含まれない経費は次のとおりとする。

- ①設備、調理器等に係る経費 ②光熱水費 ③食材費 ④防鼠防虫駆除費
- ⑤調理のための厨房小物等の経費 ⑥食器及び食缶類の購入、補充
- ⑦検便（月2回）、健康診断（年1回）
- ⑧調理場で使用する消耗品（石鹼、布巾等）

※給食備品等の使用については有償とし、別途、賃貸借契約を締結する（別紙一覧参照）。

7 委託料の変更

- (1) 給食実施日数が1に記載の実施予定日数と比較し著しく減少した場合は、市と受託者が協議の上、委託料の額を変更することができるものとする。
- (2) 代替調理員の人件費については、代替調理員の出勤日数実績に応じ、月毎に精算し、年度末に委託料の額を変更することとする。

8 その他

本仕様書は、給食業務の大要を示すものであり、特に定めのない事項であっても仕様書に付随する業務については市と受託者が協議の上、実施すること。