

高津学校給食センター 学校給食調理業務要求水準書

令和7年10月
益田市教育委員会

目 次

第1章 総則

1. 事業の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
2. 本書の位置付け・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
 - (1) 事業名称
 - (2) 対象校
 - (3) 業務内容
 - (4) 業務期間
3. 本業務の関連条件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (1) 基本遵守事項
 - (2) 事前研修及びその費用の負担
 - (3) 施設及び本業務概要
 - (4) 業務時間
 - (5) 本業務の関連条件及び施設等の利用
4. 業務分担区分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
 - (1) 市等の業務範囲
 - (2) 事業者の業務範囲
5. リスク管理区分等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 0
 - (1) リスク管理区分
 - (2) 経費負担区分
6. その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 1
7. 諸届出等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 1
 - (1) 営業許可の取得等
 - (2) HACCP 対応マニュアル
 - (3) 業務従事者の教育及び研修

第2章 調理等業務

1. 実施体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 2
 - (1) 責任者等
 - (2) 選任報告書
 - (3) 業務従事者名簿の提出
 - (4) 業務従事者の指揮監督等について
 - (5) 業務従事者の服務等
2. 本業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 4
 - (1) 納品された食材の移替え及び保管業務
 - (2) 調理業務等
 - (3) 配缶業務
 - (4) アレルギー対応食調理業務
 - (5) 洗浄及び消毒業務
 - (6) 残渣及び残飯等集積業務

3. 衛生管理業務	16
(1) 個人衛生	
(2) 食品管理	
(3) 施設、設備等の管理	
4. 本業務に係る書類の報告及び提示	20

第3章 給食の運営等

1. マニュアル整備、研修等	21
(1) 作業マニュアルの整備	
(2) 施設、設備、備品等の点検	
(3) 業務従事者の教育及び研修	
(4) 巡回指導の実施	
(5) 立入検査、調査等への協力	
(6) 経費の節減	
2. 事前研修の実施	22
(1) 施設の設備等に係る研修	
(2) 調理及び清掃業務の試験運用	
(3) 研修成果の報告	
3. 市による本業務の実施状況の把握	23
(1) モニタリングの実施	
(2) 支払の減額等	
(3) 定例会議の設置	
4. 業務完了、委託料等に関する条件	23
(1) 履行の確認等	
(2) 委託料の支払	
5. 損害賠償責任等	24
(1) 事業者の債務不履行の場合	
(2) 市の債務不履行の場合	
(3) 当事者の責めに帰すことのできない事由により継続が困難となった場合	
6. その他	24
(1) 本業務実施に係る特約事項	
(2) 実習生等の受入れ	
(3) 施設見学者への対応	
(4) 会議等への出席	
(5) 大規模災害発生時の協力	
(6) 臨機の措置	
(7) 他の学校給食施設への協力	
(8) 要求水準書に定めのない事項	

別表1 受配校	26
---------	----

第1章 総則

1. 事業の目的

高津学校給食センター学校給食調理業務（以下「本業務」という。）の実施にあたり、衛生管理に十分配慮しながら、民間事業者の技術力や経営感覚等を導入することで効率的な運営を図り、また、事業者が有する食品衛生や経験等に関するノウハウを活用することにより「安全・安心な学校給食」の実現を目指します。

2. 本書の位置付け

本「要求水準書」は、益田市（以下「市」という。）が本業務を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集するにあたり、市がその運営内容について事業者に要求する事業水準を示し、本業務に参加する事業者の提案の具体的な指針を示すものです。

（1）事業名称：高津学校給食センター学校給食調理業務

（2）対 象 校：益田市内の小学校12校（益田小、高津小、吉田小、吉田南小、安田小、鎌手小、真砂小、豊川小、西益田小、桂平小、戸田小、中西小）、中学校6校（益田中、高津中、益田東中、東陽中、横田中、中西中）
（ただし、今後統廃合等により学校数が増減となる場合があります。）

（3）業務内容：事業者が実施する業務は、次に掲げるとおりとします。

① 学校給食調理業務

ア 食材検収業務

イ 調理業務（下処理業務及び配缶業務を含む）

ウ 衛生管理業務

エ 洗浄・消毒保管・残渣処理業務

オ 運営備品調達業務等（維持管理を含む）

カ 開業準備業務

なお、学校給食調理等に関して、献立作成業務は本市が行います。給食の配送、食器・食缶等の回収業務は学校給食配送業務受託業者が行います。また、牛乳については、基本は牛乳業者が学校へ直接搬入されますが、以下の学校は牛乳業者から牛乳を受け取り、調理した給食と合わせて配送業務受託業者へ渡すこととなります。

牛乳受け取り校：真砂小、桂平小

② 施設維持管理業務

ア 建築物保守管理業務（軽微な修繕業務を含む）

イ 建築設備保守管理業務（軽微な修繕業務を含む）

ウ 附帯施設保守管理業務（軽微な修繕業務を含む）

エ 調理設備・食器食缶等・施設備品保守管理業務（軽微な調理設備の修繕業務、食器食缶等の修繕・補充業務、施設備品の修繕業務を含む）

オ 清掃業務

カ 警備業務

(施設等の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、安全かつ快適に利用できるように状態を保持することとします。)

(4) 業務期間：令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

ただし、令和8年3月1日から令和8年3月31日までの間を本業務の事前研修等のための引継準備期間とします。

(なお、令和8年3月24日までは給食調理業務を行っています。引継ぎ等での施設使用については、現在の受託業者と協議を行ってください。)

3. 本業務の関連条件

(1) 基本遵守事項

- ① 事業者は、本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十分に理解し、信義を重んじて誠実な業務の遂行に努めなくてはなりません。
- ② 事業者は、安全・安心でおいしい給食の安定的な供給に資するため、衛生管理には万全の注意を払い、適切な管理の下、誠意をもって業務の遂行に努めなくてはなりません。
- ③ 事業者は、本業務を履行するにあたり、以下の関係各法令等を遵守して、市の指定する施設（厨房機器、器具等を含む。以下同じ。）及び食材（調味料等を含む。以下同じ。）を使用し、適切に本業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を指揮監督するものとします。

(法令等)

ア 学校給食法（昭和29年法律第160号）

イ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）

ウ 食品循環資源の再利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）

エ 労働基準法（昭和22年法律第49号）

オ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

カ 益田市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成5年益田市条例第5号）

(基準等)

ア 学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）

イ 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年厚生労働省衛食第85号）

ウ 学校給食事業における労働災害の防止について

（平成6年労働基準局長通知基発第257号）

エ 学校環境衛生基準（平成21年文部科学省告示第60号）

(2) 事前研修及びその費用の負担

事業者は、学校給食の配食開始までの開場準備期間において、本業務の円滑な履行のために、高津学校給食センター（以下「給食センター」という。）において本業務のための事前研修等を実施するものとし、その費用は、事業者の負担とします。

なお、その詳細については、後述するものとします。

(3) 施設及び本業務概要

本業務を実施する施設及び事業内容は、次表のとおりです。

施設名称	益田市立高津学校給食センター
施設所在地	益田市高津四丁目 2 7 番 7 2 号
敷地面積	7,501 m ²
施設構造	鉄骨造一部 2 階建
施設床面積	1 階2,374.96 m ² 2 階506.69 m ² 合計2,881.65 m ² 調理洗浄スペース（炊飯スペース含む。）855.45 m ²
竣工年月日	平成 2 8 年 2 月 2 5 日
運用方式	ドライシステム方式
調理室	2 調理室（通常食、アレルギー対応食）
調理食数	約 3 5 0 0 食／日
受配校	18校（小学校12校、中学校6校） 詳細は、別表 1 のとおり
年間業務従事日数	215 日以内 調理等実施日数、研修等実施日数
調理食内容	主食、副食3品以内
食器の種類	PEN 食器（飯椀、汁椀、主菜皿、副菜皿、カレー皿）
箸とスプーン	給食センター管理
食器食缶コンテナ	大型27台 小型32台
給食用トレイ	給食センター管理
その他	食育の推進に協力し、その活動に参加すること。 アレルギー対応食の調理を行うこと。 地産地消の取組を理解し、その調理に協力すること

(4) 業務時間

施設等の使用時間は、原則として午前 7 時 3 0 分から午後 5 時までとします。ただし、スチームボイラーの運転は、午前 8 時 3 0 分から午後 8 時までとします。

※ 作業の進捗状況等により時間に変更が必要なときは、市と協議すること。

(5) 本業務の関連条件及び施設等の利用

① 市が用意し、経費を負担するもの

(ア) 施設に設置する厨房機、器具等（以下「備品等」という。）は、参加表明者へは、別途提示します。

(イ) 光熱水費

施設に要する電気、ガス、上水道料は、市の負担とし、委託料に含めるものとします。ただし、経費節減に努めることとします。

（各室を使用しない時間は消灯するなど、節電等に努めること。）

(ウ) 施設の管理及び保守点検に係る費用

合併浄化槽、排水処理槽及び受水槽清掃点検業務、消防設備保守点検業務、ガス設備安全点検管理業務、電気工作物保安管理業務、空調設備点検管理業務、施設高所清掃業務、衛生害虫等駆除業務並びに学校給食衛生管理基準に定める定期検査

（業務従事者等の健康管理に係る検査を除く。）は、市の負担とし、委託料に含めるものとします。

(エ) 残渣、残飯等（廃食油、保存期間を経過した保存食等を含む。）、食材等の容器包装及び破損した食器類の廃棄に必要な経費

② 事業者の施設等の利用について

事業者は、市の所有する施設、備品等（以下「施設等」という。）を使用して業務を行うこととし、使用に際しては、善良なる管理者としての注意義務をもって管理することとします。また、目的以外の使用は禁止します。（大規模災害の炊き出し時等の使用については例外とします。）

事業者は、施設等に故障などが発生した場合は、直ちに故障報告書で市に報告し、その指示に従うこととします。

事業者は、施設等の使用に際して、市と別に無償貸与契約を締結することとします。

③ 事業者が用意し、経費を負担するもの

(ア) 調理等の作業に必要な被服等

被 服 等 の 種 類	
調理服	非汚染区域用調理服
	汚染区域用調理服
	非汚染区域用前掛
	汚染区域用前掛
調理靴	非汚染区域用靴
	汚染区域用靴
	洗浄室用靴（非汚染区域用）
	洗浄室用靴（汚染区域用）

事業者は、業務従事者が常に清潔な服装で業務に従事できるよう、必要数量を業務従事者に配備することとします。

(イ) 消耗品類の購入経費

- i 市が指定する洗浄ライン用洗剤等
- ii 作業区域で本業務を履行するために使用する洗浄剤及びアルコール類等消毒薬（爪ブラシなどを含む。）
- iii 作業区域で本業務を履行するために使用する使い捨て消耗品類等（使い捨て手袋、キッチンペーパー、ラップ等）
- iv 業務従事者が使用するトイレ及びシャワー室等で使用する消耗品類等（掃除道具類、芳香剤、トイレットペーパー等）
- v その他本業務を履行するために必要な消耗品等（事務用品等）
- vi 本業務を実施する上で使用した消耗品類の廃棄に必要な経費（①(エ)に示す物を除く。）

(ウ) 備品等の保守及び修繕に必要な経費

（スライサーの刃等の消耗部品は市で購入しますが、その研磨などは事業者の負担とします。）

- (エ) 業務従事者の事前研修及び本業務に必要な知識や技能の習得に係る研修会等に
必要な経費
- (オ) 業務従事者の定期健康診断及び腸内細菌検査（ノロウイルス検査を含む。）等に
必要な経費
- (カ) 業務従事者の給食費
事業者は、配食を受ける児童生徒と同じ目線に立って給食調理業務を行わせるため、調理業務実施日には、事業従事者に給食センターで調理した給食を昼食として提供することとし、その費用を益田市学校給食会に支払うこととします。（1人1食あたり357円。今後価格が変更する場合があります。）
- (キ) 業務従事者の交通手段の確保に必要な経費
市が整備した敷地内の駐車場は使用可能ですが、これを超える駐車場の確保やその他の交通に必要な経費は、事業者が負担することとします。
- ④ その他の経費の負担
市が貸与するもの以外で、事業者の都合により本業務の履行に必要な物品については、事業者の負担とします。この場合において、事業者は、事前に市の承認を得て、その所有については明確に区分することとします。

4. 業務分担区分

本業務の市及び事業者の業務分担区分は、次のとおりです。

(1) 市等の業務範囲

市等は、次の業務を行います。

① 学校給食献立及び業務の指示書等の作成

市は年間学校給食実施計画書を作成し、事業者に提示することとします。

学校給食献立（以下「献立」という。）を作成し、月間献立予定表として事業者に提示することとします。

業務内容に応じて献立及び調理食数並びに食器、食缶、食器かご、配膳器具等（以下「食器等」という。）の種別等を、調理業務指示書として事業者に提示することとします。

調理業務指示書の内容に変更が生じた場合は、調理業務変更指示書を事業者に提示することとします。

提示した指示書等の内容について、適時事業者と打合せを実施することとします。

② 調理食数等

市は当該月の行事予定及び調理食数を、前月の5日（この日が土日曜日及び休日の場合は、その直前の稼働日）までに事業者に提示することとします。受配校からの届出により調理食数に変更が生じた場合は、提供日の2稼働日前までに事業者にその内容を提示することとします。ただし、突発的な伝染病等による学級閉鎖等の場合は、受配校からの届出日の翌日から変更することとします。

③ 食材の調達及び検収

- (ア) 市及び益田市学校給食会は、献立及び調理食数に応じて食材を調達し、検収を行った食材を事業者引き渡します。
- (イ) 野菜類、食肉類等の生鮮食品は、原則として調理当日の午前7時30分から8時30分までの間に納品し、その他の食材は、前日までに納品することとします。
- (ウ) 市及び益田市学校給食会は、冷蔵庫、冷凍庫及び食品庫に保管されている食材等の数量を在庫確認表により管理し、必要に応じて補充を行うこととします。

④ 保存食管理業務

市は、事業者から提出された保存食の保存記録簿を点検します。

⑤ 検食業務等

市は調理後の給食を喫食し、検食表に記録を行った上、事業者へ配食の決定を指示します。また、給食の味、香り、見栄え等（以下「給食の味等」という。）について手直しが必要な場合は、事業者へ指示することとします。

⑥ アレルギー対応業務

市は①のうち、特にアレルギー対応が必要な児童生徒に対する給食の調理業務については、別にアレルギー対応食調理業務指示書で指示することとします。

(2) 事業者の業務範囲

事業者は、次の業務を行います。

① 調理業務計画書の作成業務

本業務の履行に当たり、調理作業工程表、調理作業動線図（以下、「作業工程表等」という。）及び夏休みなどの長期休業中の清掃業務計画書を作成し、市に提出して承認を得ることとします。

② 調理業務

本業務の履行にあたっては、市が提示する指示書等に基づき行うこととします。

- (ア) 市からの献立及び指示書に基づき、作業工程表等を作成し、市に提出することとします。
- (イ) 市及び益田市給食会から引き渡された検収済み食材を、食品庫及び下処理室又は調理場内に運搬することとします。また、食材の衛生的な保管及び在庫管理を行うこととします。
- (ウ) 作業工程表等に従い、主食及び副食を調理することとします。
- (エ) 献立は、通常食とアレルギー対応食とします。
- (オ) 検食のための配膳等の準備を行うこととします。
- (カ) 市から給食の味等について手直しの指示があった場合は、これに応じることとします。

③ アレルギー対応食の調理業務

市から、アレルギー対応食の調理を指示された場合は、これに応じることとします。

④ 配缶等業務

- (ア) 市から提示された指示書等に従い学校及び学級ごとの配送計画を作成し、配缶作業に備えることとします。
- (イ) 調理が完了した給食を指示書に従い、食缶ごとに計量して配缶し、コンテナに格

納することとします。また、その結果を記録してすることとします。

(ウ) その日の献立に給食センターから配送するデザート等がある場合は、学校及び学級ごとに小分けし、食缶に入れてからコンテナに格納することとします。

⑤ 納品された食材の移替え及び保管業務

(ア) 食材等の物資については、専用容器への移替えや納品数量、品質及び規格の確認等の作業を実施して検収調書に記録します。

(イ) 保存食は、毎日、原材料、加工食品及び調理済食品を食品ごとに50g程度ずつビニール袋等清潔な容器に密封して入れ、専用冷凍庫に-20℃以下で保存することとします。また、納入された食品の製造年月日若しくはロットが違う場合又は複数の釜で調理した場合は、それぞれ保存することとします。その内容を保存食の保存記録簿に記録して市に提出することとします。

⑥ 洗浄、消毒及び保管業務

(ア) 回収した食器等の数量を配送及び回収食器等管理簿により管理し、洗浄及び消毒を行うこととします。

(イ) (ア)の作業が完了した食器等は、翌日の配送計画に合わせて学校及び学級ごとに食器かごに入れ、コンテナに積み込んで消毒保管し、その他は消毒保管庫に収納して消毒保管することとします。また、その内容を配送及び回収食器等管理簿に記録しておくこととします。

(ウ) 食器等は、必要に応じて漂白作業又は手洗い作業を実施することとします。

⑦ 残渣、残飯等集積業務

(ア) 調理業務の過程で排出された食材の残りかす(残渣)及び各学校から持ち帰った給食の残り(残飯)は、所定の装置を使用して処理し、市の指定する業者に引渡しを行うこととします。また、その他の廃棄物は、種類ごとに分別し、所定の場所に集積することとします。

(イ) 残渣及び残飯は、それぞれ区別してその総量を残渣及び残飯記録簿に記録し、市に報告することとします。

(ウ) 破損した食器は、各学校から毎日持ち帰り、その内容を配送及び回収食器等管理簿に記載してから水洗いして、指定の場所に集積することとします。

⑧ 施設、設備、敷地等の清掃業務

(ア) 事務室1を除く施設及び設備は、常に清潔を保つよう毎日清掃することとします。

(イ) 敷地内及び施設外周については、常に美化を保つように心がけ、必要に応じて清掃を実施することとします。

⑨ 施設、設備等維持点検業務

(ア) 調理場、ボイラー設備、機械室等及び厨房機器等の使用にあたっては、日常業務に支障がないよう衛生的に点検及び管理をして、設備等維持点検簿に記録して、市に報告することとします。

(イ) 業務終了後、施設の施錠及び電源の確認等を実施することとします。

(ウ) 夏休みなど長期休業中は、清掃業務計画書に基づき清掃、消毒、点検(学級数及び人数変更に伴う食器かご等の文字の書き直し作業及び機器の分解作業等を含む。)、整理整頓等を行うこととします。

(エ) スチームボイラーの法定定期保守点検作業を行ない、市に報告することとします。

⑩ その他附帯する業務

(ア) その他附帯する業務については、必要に応じて市と業務範囲の確認を行うこととします。

5. リスク管理区分等

(1) リスク管理区分

市と事業者の主なリスク管理区分は、次のとおりとします。

リスクの種類	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・暴動等による履行不能	○	
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	○	
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	○	

(2) 経費負担区分

市と事業者の主な経費負担区分は、次のとおりとします。

項 目	負担者		適 要
	市	事業者	
建物施設、厨房設備 機器及びその付帯 設備	○		ただし、20万円未満（消費税込み）の軽微な修繕、事業者の故意、重過失によるものは金額に関わらず事業者の負担とする。（経年劣化等による部品の交換等については、市との協議の上決定することとします。）
厨房備品類	○		
厨房消耗品類 （調理道具等）		○	契約開始時に設備されている用品については無償貸与する。
更衣室、休憩室備品 類（ロッカー、座卓 等）		○	契約開始時に設備されている用品については無償貸与する。
光熱水費 （電気、ガス、水道）	○		

牛乳パック回収 消耗品類	○		
通信費 (事業者使用分)		○	
施設付属消耗品類 (ゴミ箱、消毒器等) (事務所1を除く)		○	
トイレ消耗品類		○	
施設等維持管理費 (施設、厨房設備、 備品)	○		ただし、20万円未満(消費税込み)の軽微な修繕、事業者の故意、重過失によるものは金額に関わらず事業者の負担とする。(経年劣化等による部品の交換等については、市との協議の上決定することとします。)

6. その他

- ① 本要求水準書に定めのない事項は、市と事業者が協議の上決定するものとします。
- ② 事業者は、適切に業務を行えるよう従事者の配置を行うとともに、緊急を要する場合には増員を行い、突発的な事故や欠員等に対応することとします。
- ③ 従業員は、離職した場合を除き、原則として1年間は本業務に固定することとします。
- ④ 事業者は、食中毒等の事故により調理業務等を実施することができない場合は、市の指示に従い、代替食等で対応することとします。この場合の代替食等の費用については、帰責事由に応じて、負担するものとします。
- ⑤ 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とします。
- ⑥ 大規模災害が発生し、当該センターにおいて炊き出し等が必要となった場合は、市と連携して協力することとします。
- ⑦ 市が業務委託する他の事業者との連携に努め、円滑な事業運営に努めることとします。

7. 諸届出等

(1) 営業許可の取得等

事業者は、食品衛生法第52条の規定による営業許可を取得し、本業務開始2週間前までに、営業許可証の写しを市に提出することとします。(継続事業者の場合は、営業許可の更新について、有効期限満了内に所定の手続を行ってください。)

(2) HACCP対応マニュアル

事業者は、本業務の開始日までに、給食センター業務に対応したHACCP対応マニュアルを作成の上、市に報告して承認を得ることとします。

(3) 業務従事者の教育及び研修

- ① 事業者は、本業務が円滑に行われるよう定期的に研修等を年3回以上実施し、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、必ず初任者研修を実施した後に、業務に従事させるものとします。

- ② 事業者は、業務従事者研修計画書に基づいて研修を実施し、研修記録を研修実施報告書により市に提出することとします。
- ③ 事業者は、業務従事者に注意事項を徹底させるために、毎日業務開始前の朝礼等で確認を行うこととします。

第2章 調理等業務

1. 実施体制

事業者は、本業務が「安全安心な学校給食」の提供であることを考慮し、市が提示する指示書等に従い、安全かつ確実に本業務を遂行するために必要な業務従事者の配置を行うものとします。

なお、次に掲げる責任者等については、一般業務従事者と兼務することができるものとします。

(1) 責任者等

① 総括責任者（1人）

総括責任者は、業務全般を掌握し、業務従事者を指揮監督するとともに、事業者側の現場責任者として市との連絡調整の任に当たるものとし、学校給食を大量調理する施設（注1）での実務経験（注2）を5年以上有し、かつ、管理栄養士、栄養士（注3）又は調理師（注4）のいずれかの資格を有する当センター専任職員で、業務全般に関する相当の知識及び経験を有するものを配置することとします。

② 業務責任者（3人）

業務責任者は、各調理ライン（アレルギー対応食調理ラインを含む。）調理業務の責任者として、学校給食を大量調理する施設での実務経験を3年以上有し、または、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する当センター専任職員として配置することとします。

なお、このうち1人を、総括責任者に事故があるとき、又は総括責任者が欠けたときにその職務を代行するものとして指定することとします。

③ 副業務責任者（3人以上）

副業務責任者は、業務責任者に事故があるとき、又は業務責任者が欠けたときにその職務を代行するものとして、学校給食を大量調理する施設での実務経験を2年以上有し、または、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有するとして当センター専任職員を配置することとします。

④ 主任（1ラインにつき3人以上）

主任は、各調理ラインブロックの指導的役割を担うものとして、学校給食を大量調理する施設での実務経験を1年以上有する者とし、調理ラインに各3人以上の当センター専任職員を配置することとします。

⑤ 調理業務従事者

調理業務に必要な人員を配置することとします。ただし、調理業務従事者は、業務

責任者、副業務責任者、食品衛生責任者、施設・設備点検責任者を兼ねることができるものとします。

⑥ 食品衛生責任者（２人）

食品衛生責任者は（注５）、各調理ラインの食品衛生責任者として、食品の安全管理に留意するとともに、学校給食調理全般にわたる衛生管理の指導や業務従事者に対する衛生教育の任にあたらせるものとし、管理栄養士又は栄養士のいずれかの資格を有する当センター専任職員を配置することとします。

また、業務従事者の健康管理を行い、体調に異変がみられる者に対して、適切な指導及び対処を講ずるものとします。

なお、食品衛生責任者は上記①又は②の業務を兼務することができるものとします。

⑦ 施設及び設備点検責任者（１人）

施設及び設備点検責任者は、施設、機械、調理機器等設備の安全運転の管理監視及び軽微な機械機器等の故障に対応するために、ボイラー取扱技能講習受講済者及び危険物取扱者乙種第４類の資格を有する当センター専任職員を配置することとします。

（注１）「学校給食を大量調理する施設」とは、学校給食を１日７５０食以上又は同一メニューを１回３００食以上調理する共同調理場等をいいます。

（注２）「学校給食の実務経験」とは、それぞれ通算の期間において１従事日につき休憩時間を除き６時間以上従事することを常態としたものでなければなりません。

（注３）「管理栄養士、栄養士」とは、栄養士法（昭和２２年法律第２４５号）第２条に規定する栄養士免許を有する者をいいます。

（注４）「調理師」とは、調理師法（昭和３３年法律第１４７号）第３条に規定する調理師免許を有する者をいいます。

（注５）食品衛生責任者とは、島根県が「食品衛生責任者」と認めるもの、もしくは、県の養成講習を修了した者をいい、管理栄養士又は栄養士の有資格者をいいます。

（２）選任報告書

選任した総括責任者、業務責任者、副業務責任者、食品衛生責任者並びに施設及び設備点検責任者（以下「責任者」という。）について、それぞれの選任報告書及び次の添付書類を市に提出することとします。

また、責任者を変更する場合は、責任者変更報告書を市に報告することとします。

報 告 書	添 付 書 類
総括責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
業務責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
副業務責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
食品衛生責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
施設及び設備点検責任者選任報告書	資格を証する書類の写し

(3) 業務従事者名簿の提出

業務従事者の名簿を業務従事者報告書により市に提出することとします。また、変更があった場合は、業務従事者変更報告書を市に提出することとします。

(4) 業務従事者の指揮監督等について

業務執行に際し、業務従事者を指揮監督し、業務従事者に対し労働基準法、労働者災害補償保険法その他関係法令上の一切の責任を負うものとするものとします。

(5) 業務従事者の服務等

- ① 業務従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならないこととします。業務従事者でなくなったときも同様とします。
- ② 業務従事者は、学校給食業務に従事するものであることにかんがみ、業務中は私語を慎み、そのとき着用する調理服・帽子・靴等は常に清潔なものでなければならないこととします。なお、調理服等の着用については、別にマニュアルを作成して市の承認を得て、業務従事者へ周知及び徹底を図ることとします。
- ③ 市は、その他業務従事者の服務規律を確保する為に必要と認める場合には、事業者に対し、その必要な事項を指示できることとします。

2. 本業務

調理等業務については、学校給食法の中で定める「学校給食衛生管理基準（平成21年4月施行）」を遵守し、業務を実施することとします。

なお、市からの新たな情報の伝達については、総括責任者を通じて行うこととし、その内容には的確に従うこととします。

(1) 納品された食材の移替え及び保管業務

使用する野菜類、果物類、食肉及び魚介類、食肉加工品、乾物並びに冷凍食品については、納入業者によりさまざまな容器で搬入されるため、受取の際に所定のキャリーケース及び専用容器（専用台車等）に移し替えることとします。

また、その後は調理開始まで衛生管理に配慮し、適正な状態で保管しておくこととします。

(2) 調理業務等

調理業務等にあたっては、ドライシステム方式により実施することとします。

また、調理済食品は、調理後2時間以内で児童生徒が喫食でき、かつ、学校検食者が給食時間の30分前までに検食を行えるように業務を行うこととします。

- ① 調理室においては、食材の搬入から調理、保管、配缶等における衛生的な取扱いに努め、ねずみ、ハエ等によって汚染されないよう注意するとともに、食材及び給食の配送時における適切な温度管理、時間管理等の衛生的な取扱いに配慮することとします。
- ② 野菜類については、食材の状況を判断しながら、必要に応じてピーラー等で下処理してから3回流水で洗浄することとします。
- ③ 提供する給食は、原則としてすべてその日に調理室で調理し、生食する野菜及び果実類を除き、完全に熱処理することとします。特に、食肉類、魚介類及びその加工食品、冷凍食品、ソーセージ及びハム等の食材及びその他加熱処理する食材については、

中心温度計を用いるなどにより、中部（回転釜の場合は3点）が85℃以上1分間以上又はこれと同等以上の殺菌温度まで加熱されていることを中心温度測定記録表に記録し、市に提出することとします。

- ④ 生食する野菜及び果実類については、二次汚染の防止に十分注意して、専用のシンクを用いて流水により洗浄し、必要に応じ次亜塩素酸ナトリウム溶液（100～200mg/L）等で5分間以上浸漬してから十分洗い流すこととします。
- ⑤ 食材の混ぜ合わせ（和え物等）、配缶作業等に際しては、必ず専用の場所で清潔な器具を使用するとともに、使い捨て手袋等を着用して、食品に直接手を触れないようにすることとします。
- ⑥ 和え物等については、各食材を調理（加熱）後、速やかに真空冷却機等で冷却した上で、冷却後の二次汚染に十分に注意し、サラダ用冷蔵庫で保管し、和える時間をできるだけ配缶の直前にし、和えもの等の温度及び時間表に記録して適切な温度管理を図ることとします。また、その結果を市に報告することとします。
- ⑦ 缶詰の使用に際しては、缶の状態、内壁塗装及び缶切り屑の状態等に十分注意することとします。
- ⑧ 調理に直接の関係ない者をみだりに調理室に入れないこととします。調理又は点検に従事しない者がやむを得ず調理室内に立ち入らなければならない場合は、市の許可を得て、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させることとします。
- ⑨ 調理開始前には、調理台、調理用器具、容器等をアルコールで十分に消毒することとします。
- ⑩ 調理済食品については、メニュー別に配缶量を計量し、記録することとします。
- ⑪ フードスライサーなどを使用するときは、食材のカット作業開始前、作業途中及び作業終了後に刃こぼれや部品の脱落等がないか十分に確認することとします。また、洗浄作業完了後消毒保管庫に格納する前も確認を行うこととします。
- ⑫ 区切られた作業区域ごとに、すべての食品が搬出され作業が完全に終了してから、洗浄、消毒作業等に取り掛かることとします。

（3）配缶業務

調理済食品を市が指示する学校及び学級ごとに食缶に配缶した後、コンテナに積み込み、配送担当者に引き渡すこととします。なお、配送車への積み込みは、各配送担当者と協力して行うこととします。

（4）アレルギー対応食調理業務

食物アレルギー等により、市の作成した通常の献立を喫食できない児童生徒に対しては、市の指示に従い、別の献立の調理を行うこととします。その対象者の範囲は、医師の診断書により食物アレルギー等が原因で市が認定した児童生徒とします。

- 〈参考〉 i 現在、卵アレルギーの対応食を実施しています。対象者数は現在10人程度。
ii 一部の食材を除き、下処理及びカット作業までは通常の献立と一緒に処理し、その後の調理及び配缶は専用の室内で行うこと。

※今後アレルギー対応食の対象食材を増やす場合は、市と事業者が協議の上決定する。

(5) 洗浄及び消毒業務

- ① 各受配校から返却された食器等は、かごから出し分別して洗浄ラインで洗浄します。洗浄終了後は、各指定のコンテナに収納し、コンテナプールの消毒保管装置にセットして消毒保管します。また、指定のコンテナ収納以外のその他の食器等は消毒保管庫へ格納して消毒保管を行うこととします。
 - (ア) 食器の入ったかごは、高く積み重ねないこととします。
 - (イ) 食器洗浄機出口からの食器等は、汚れ残りの有無を確認することとします。
 - (ウ) 食器類の目的外使用は禁止することとします。(大規模災害の炊き出し時等の食器類の使用については例外とします。)
- ② 食器や各種調理設備機器、容器等の洗浄に使用する洗剤等については、市の指定があるものについてはそれに従い、そうでないものについても人的及び環境面で安全な規定濃度で使用し、適正に保管することとします。

(6) 残渣及び残飯等集積業務

調理作業に伴う残渣等、廃棄物及び受配校から返却された残飯等（以下「廃棄物等」という。）は、次のとおり取り扱い、適切な場所に集積して管理することとします。

- ① 廃棄物等の入った袋等は、汚臭及び汚液が漏れないように処置した後、適切に管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃することとします。
- ② 廃棄物等は、非汚染作業区域内に持ち込まないこととします。
- ③ 廃棄物等は、できるだけ水切りし、減量に努めることとします。
- ④ 廃棄物等は、適宜指定の集積場又は仮置場に搬出し、調理場に放置しないこととします。
- ⑤ 指定の集積場又は仮置場は、廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響が及ばないよう配慮して管理することとします。

3. 衛生管理業務

(1) 個人衛生

① 事業者による衛生管理体制

- (ア) 学校給食の衛生管理について常に注意を払うとともに、業務従事者に対して衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、学校給食の安全な実施に配慮することとします。
- (イ) 業務従事者に対しては、労働安全衛生に十分配慮し、厚生労働省労働局長通知による「学校給食事業における安全衛生管理要綱」（平成6年4月21日基発257号）に基づき、業務を実施することとします。
- (ウ) 食品衛生責任者は、施設の日常点検の結果、改善を要する事態が生じた場合は、速やかに市に改善願いを提出するとともに、必要な応急措置を講じることとします。
- (エ) 食品衛生責任者は、業務従事者の指導及び援助が円滑に実施されるよう、常日頃から業務従事者との意志疎通等に配慮することとします。
- (オ) 業務従事者に下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状があった場合又は手指等に化膿性

疾患があるときは、本業務に従事させないようにし、必要な措置を講じることとします。家族等に同様の症状が診られ、同一の感染機会が疑われる場合も、必要な措置を講じることとします。

② 調理従事者等の健康管理

- (ア) 年1回の定期健康診断を実施し、定期健康診断結果報告書を市に提出します。
- (イ) 検便は、腸管出血性大腸菌O-157、O-111、O-26の検査を含めて月2回以上実施し、ノロウイルス検査(10月～3月)についてはRT-PCR法、BLEIA法等により月1回以上実施し、その結果を腸内細菌検査結果報告書にして市に提出することとします。なお、その他必要と認められる検査も適宜実施することとします。(別に危機管理マニュアル等で対応を定めておくこと。)
- (ウ) 毎日、調理従事者の健康状態を個人別に記録し、健康状態チェック表を市に提出することとします。
- (エ) 業務従事者は、その業務従事中は清潔な専用の調理衣等(調理衣、エプロン、マスク、帽子等)及び履物を着用することとします。
- (オ) (3)の⑪に示す汚染作業区域、非汚染作業区域の区分に基づき、調理衣等及び履物を着用したまま、トイレに入らないこととします。
- (カ) 調理衣等及び履物は、作業区分ごとに専用のものとし、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管の際は作業区域ごとにし、翌日までに乾燥させておくこととします。
- (キ) 次に定める場合には、必ず手指の洗浄及び消毒を行うこととします。
 - i 作業開始前及び用便後
 - ii 汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合
 - iii 食品に直接触れる作業にあたる前
 - iv 生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等に触れた後、他の食品や器具類に触れる場合

(2) 食品管理

① 業務の原則

- (ア) 食材は、全ての作業工程において食品同士の相互汚染や床面からの二次汚染に十分注意し、専用の容器に移し替え、食品庫及び下処理室にダンボール等は持ち込まないこととします。
- (イ) 納品された食材を保管する必要がある場合は、食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等食材の分類ごとに区分して専用の容器で保管し、原材料の相互汚染を防ぎ、次の表により冷蔵又は冷凍設備及び棚で保管する。また、保管場所の衛生管理に十分留意することとします。

区分		保存手段		保存場所		保存温度
		防湿	空気遮断	冷暗所	冷蔵庫、冷凍庫又は保冷库	
米、パン		○				室温
牛乳					専用冷蔵庫	10℃以下
小麦粉及びその製品		○				室温
芋及びその製品		○				室温
砂糖類		○				室温
油脂類	液状油脂		○	○		室温
	固形油脂（ラード及びマーガリン）				○	10℃以下
種実類		○		開封前○	開封後○	15℃以下
大豆	大豆					室温
	豆腐				○	10℃以下
魚介類	生鮮魚介				○	5℃以下
	魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装蒲鉾				○	10℃以下
	冷凍魚肉練り製品				○	－15℃以下
食肉類	食肉				○	10℃以下
	冷凍食肉				○	－15℃以下
	食肉製品				○	10℃以下
	冷凍食肉製品				○	－15℃以下
卵類	殻付卵				○	10℃以下
	液卵				○	8℃以下
	凍結卵				○	－15℃以下
乳類	バター				○	10℃以下
	チーズ				○	15℃以下
	クリーム				○	10℃以下
生鮮果実・野菜類					○	10℃前後
海藻類					○	10℃以下
生麺					○	10℃以下
冷凍食品					○	－15℃以下

② 使用水の安全確保

- (ア) 使用水については、施設の水道設備を使用し、「学校環境衛生基準」（平成21年文部科学省告示第60号）に定める基準を満たす飲料水を使用することとします。
- (イ) 使用水に関しては、毎日、始業前、調理中及び調理後に、遊離残留塩素が0.1 mg/l以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、使用水残留塩素及び水質検査記録表に記録して、市に報告することとします。ただし、始業前の水質検査に際しては、5分以上流水してから実施することとします。又、使

用に不適な場合には、「学校給食衛生管理基準」に定める措置をとり、速やかに市に連絡することとします。

③ 二次汚染の防止

- (ア) 調理ラインごとに調理作業の手順及び担当者を示した調理作業工程表並びに各調理担当者の調理室内の作業動線を示した調理作業動線図を作成し、作業動線の交差がどこで生じやすいかを調理作業前に示して、調理業務完了報告書及び調理作業工程報告書、調理作業動線報告書を市に提出することとします。
- (イ) ふきんは使用せず、使い捨てのペーパータオル等を使用することとします。
- (ウ) エプロン、白衣、帽子及び履物類は、(3)の⑪の表のとおり汚染作業区域と非汚染作業区域に使い分けるとともに、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管の際は作業区域ごとにし、翌日までに乾燥させておくこととします。

④ 検食及び保存食（調理済食品）の保存業務

- (ア) 事業者は、調理済食品について、味の検査、異物混入の有無、加熱又は冷却の確認等を行うこととします。市が調理完了前に味見等を行った結果、手直しを要する場合は、その指示に従うこととします。
- (イ) 保存食は、調理済食品を食品の調理単位ごとに50 g 程度ずつ清潔な容器（ビニール袋）に密封し、専用冷凍庫に -20°C 以下で2週間以上保存することとします。
- (ウ) 保存食について、その採取記録（保存開始日、保存温度、廃棄した日時等）を保存食（調理済食品）記録表に行い、市に報告することとします。
- (エ) 使用水について日常点検で異常を認め、又は残留塩素濃度が基準に満たない場合は、再検査を行うこととします。また、適と判定して水を使用した場合は、使用水1ℓを -20°C 以下、2週間以上保存食用の冷凍庫で保存することとします。

(3) 施設、設備等の管理

- ① 設備又は機器に欠陥又は異常があるときは、直ちに市に報告することとします。
- ② フードスライサー、ミキサー等の調理機器及び器具類は、使用後に分解して洗浄及び消毒後、よく乾燥させることとします。
- ③ 調理用シンクは、洗浄作業時に調理器具等を洗浄するシンクとは共用しないこととします。
- ④ 調理場及び食品保管庫の温度及び湿度並びに冷蔵庫及び冷凍庫の内部温度を冷凍庫及び冷蔵庫の温度及び湿度管理表に記録して、市に報告することとします。
- ⑤ 使用する給食設備については、整理整頓、清掃等により衛生を保持することとします。また、定期的に点検した結果を、学校給食施設の衛生害虫等駆除及び点検記録表に記録して、市に報告することとします。
- ⑥ 冷蔵庫、冷凍庫及び食品保管庫のそれぞれ内部及び食品保管場所は、清潔を保持するため、常に整理整頓することとします。
- ⑦ 調理場の温度管理、換気等は、常に適正に保つこととします。また、室内の温度及び湿度を調理室温度及び湿度記録簿に記録することとします。
- ⑧ 食器、食缶、調理機器その他の器具類は、使用後に必ず洗浄及び消毒することとします。
- ⑨ 調理場内には、調理作業に不必要な物品等を置かないこととします。

- ⑩ 調理場内の清掃業務等は、ドライシステム方式により実施することとします。
- ⑪ 作業区域は、汚染作業区域と非汚染作業区域とし、次のとおりその作業内容（基準）に沿って使用することとします。

作業区分別	作業区域の諸室別
汚染作業区域	検収室、器具洗浄室、下処理室（肉・魚類）、下処理室（野菜類）、食品庫、米庫、洗米室、倉庫、洗浄室、残渣処理室、計量室、洗剤庫、荷受室（肉・魚類）、荷受室（野菜類）
非汚染作業区域	焼物・揚げ物・蒸物室、調理室、和え物室、炊飯室、アレルギー食調理室、配送準備・消毒準備室、保管庫、風除室
その他	機械室、更衣室、休憩室、トイレ等

※参加表明者へは、別途提示します。

4. 本業務に係る書類の報告及び提示

市及び事業者は、本業務の業務内容について、次のとおり書類を作成し、相手方に対して定められた期日までに提示及び報告を行うこととします。

番号	書類名	提示及び報告の期日
1	年間学校給食実施計画書	本業務開始日まで
2	月間献立予定表	1 か月前まで
3	調理業務指示書	実施日の1週間前まで
4	調理業務変更指示書	実施日の2稼働日前まで
5	検収調書	実施日
6	在庫確認表	実施日
7	保存食の保存記録簿（原材料及び調理済食品）	実施日
8	検食表	実施日
9	調理作業工程表	作業日の2稼働日前まで
10	調理作業動線図	作業日の2稼働日前まで
11	長期休業中の清掃業務計画書	作業日の1週間前まで
12	指示書	実施日の1週間前まで
13	故障報告書	発生後ただちに
14	残渣及び残飯記録簿	1 か月ごと
15	設備等維持点検簿	1週間ごと
16	健康診断結果報告書	検査結果後速やかに
17	腸内細菌検査結果報告書	検査結果後速やかに
18	健康状態チェック表	毎日の業務開始前
19	事故報告書	発生後直ちに
20	本業務完了届	業務履行日の翌稼働日
21	本業務完了報告書	業務履行の翌月10日まで
22	業務確認完了通知書	本業務完了報告書受領後速やかに

23	業務従事者研修計画書	本業務開始日まで
24	研修実施報告書	研修実施後速やかに
25	総括責任者選任報告書	本業務開始日まで
26	業務責任者選任報告書	本業務開始日まで
27	副業務責任者選任報告書	本業務開始日まで
28	食品衛生責任者選任報告書	本業務開始日まで
29	施設及び設備点検責任者選任報告書	本業務開始日まで
30	責任者変更報告書	変更後速やかに
31	業務従事者報告書	本業務開始日まで
32	業務従事者変更報告書	変更後速やかに
33	中心温度測定記録表	実施後速やかに
34	和えもの等の温度及び時間表	実施後速やかに
35	使用水残留塩素及び水質検査記録表	実施後速やかに
36	冷凍庫及び冷蔵庫の温度及び湿度管理表	実施日
37	学校給食施設の衛生害虫等駆除・点検記録表	実施日
38	調理室温度・湿度記録簿	実施日

※ 報告書は、必要に応じて追加、変更する場合があります。

第3章 給食の運営等

1. マニュアル整備、研修等

(1) 作業マニュアルの整備

① 本施設に対応した本業務の作業マニュアルを次の業務区分ごとに作成し、業務の開始日までに市に提出して、承認を得ることとします。

- i 食材等の下処理業務
- ii 調理業務
- iii 配缶業務（コンテナへの収納及びトラックへの積み込み作業を含む。）
- iv コンテナの配送及び回収業務
- v 食器等の洗浄業務（保管庫への収納及び消毒保管を含む。）
- vi 施設の運用及び設備、器具等の取扱いに係る業務
- vii 危機対応時（すべての業務を通して、事故及び自然災害等を想定し対応を定めておくこと。）

② マニュアルの作成にあたっては、衛生管理基準等、各関係法規等を遵守して作成することとします。また、文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課が示す「学校給食調理場における手洗いマニュアル」（平成20年3月）及び「調理場における洗浄・消毒マニュアルPart I、II」（平成21年3月、平成22年3月）等も参照することとします。

- ③ 定められたマニュアル等は、必要なときに適正に運用できるように、すべての業務従事者に周知しておくこととします。また、必要に応じて随時見直しを行い、市に報告することとします。

(2) 施設、設備、備品等の点検

施設、設備、備品等の日常点検結果は、設備等維持点検簿に記載して1週間単位で市に報告することとします。ただし、異常が確認された場合は、速やかに報告することとします。

(3) 業務従事者の教育及び研修

- ① 本業務実施にあたって、食品の取扱い等が衛生的かつ円滑に行われるよう必要に応じて研修を行い、業務従事者の資質向上に努めなければならないこととします。
- ② 業務従事者の教育及び研修が、衛生管理基準等に従い体系的に行われていることを確認できる計画書等を作成して、市に提出し、承認を得ることとします。

(4) 巡回指導の実施

給食実施月に1回程度、市による巡回指導を受け、本業務の履行状況の把握に努め、又は改善点の指導に対し必要な措置を講じるなど、必要に応じて市と連絡調整を図ることとします。

(5) 立入検査、調査等への協力

保健所等の検査機関による検査が行われる場合又は市等による施設、設備、衛生等の調査その他必要の都度行う調査及び検査については、協力体制をとり、必要な書類を準備しなければならないこととします。

(6) 経費の節減

- ① 事業者は、本業務が適正かつ効率的に実施できるように、経費の節減に努めなければなりません。特に、電気、ガス及び上水道の不必要な使用を避けるとともに、故障の原因にならないように設備、器具等の正しい操作方法及び食器等の丁寧な取扱い方に留意することとします。
- ② 経費の節減に関する提案等がある場合は、随時市に申し入れることとします。

2. 事前研修の実施

(1) 施設の設備等に係る研修

施設の設備等については、関連業者等の指導の下、調理業務実施日までの操作方法の習得に努め、その成果を研修実施報告書により市に報告することとします。

(2) 調理及び清掃業務の試験運用

- ① 調理業務実施日までに、人員の作業動線等の研修を十分に実施した後、食材等を使用した調理の試験運転を1回以上実施することとします。
- ② 1回あたりの調理食数は、600食以上とします。給食については、事業者の責任で処分を行うこととします。最後の試験運転の実施日は、市が指定します。
- ③ 調理業務実施日までに、作業行程に従い通常業務で使用する設備、器具及び食器等を全て洗浄し、清掃を行うなどの試験運用を1回以上実施することとします。

(3) 研修成果の報告

(2)で実施した試験運転の状況をDVDに記録して、市に提出することとします。今

後の事業者の作業の実施状況が確認できる内容となるように、作業行程を順序立ててまとめたものとなるように整理することとします。

なお、事前研修の実施については、継続事業者の場合は省略することを可能とします。

3. 市による本業務の実施状況の把握

(1) モニタリングの実施

市が学校及び児童生徒等を対象に、本業務に対して提供されているサービス内容の把握を目的として、定期又は随時にモニタリング調査を行う場合は、事業者はこれに協力することとします。

(2) 支払の減額等

市は、本要求水準書で定められた業務仕様を充足していないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことができるものとします。

事業者が前段の措置を受けた場合は、その結果を真摯に受け止め、直ちに業務の改善を実施して、その内容を市に報告することとします

(3) 定例会議の設置

市は、本業務の円滑な推進を図るため、事業者との間で年3回程度の定例会議を開催することとします。

事業者は、この会議に積極的に参加することとします。

4. 業務完了、委託料等に関する条件

(1) 履行の確認等

- ① 毎日の業務が完了したことを業務完了届により、翌稼働日の午前9時までに市に届けることとします。ただし、事故等が発生した場合は、その日の内に事故報告書を添えて届けることとします。また、その日の調理作業工程表及び調理作業動線図に変更が生じた場合は、変更内容を朱書きで訂正（見消しにすること。）して、業務完了届に添付することとします。

- ② 本業務開始月から、翌月の10日（その日が閉所日のときは翌稼働日）までに、当月分の本業務完了報告書を市に提出することとします。

市は、本業務完了報告書を受領したときは、本業務が要求水準書の内容を満たした状態で履行されていることを確認し、その結果を業務確認完了通知書で事業者に通知するものとします。

(2) 委託料の支払

市は、委託料を本業務の開始月分から初回として支払うこととします。市から業務の完了を確認した旨の通知を受けたときは、当該月分の委託料を市に請求することができることとします。市は、当該月分の支払請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとします。

なお、市が支払う各月の委託料の額は、同一年度内の年間委託料をその契約月数で均等に分割した額とします。この場合、各月の委託料は100円未満を切り捨てるものとし、切り捨てた額の合計額は年度最終の請求における請求額に加えることとします。

5. 損害賠償責任等

(1) 事業者の債務不履行の場合

- ① 事業者の責めに帰すべき事由により債務不履行、又はその懸念が生じた場合には、市は事業者に対して改善勧告を行い、速やかに改善策の提出及びその実施を求めることができることとします。事業者が市の指定する期間内に十分な業務の改善が行えなかったときは、市は契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求することができることとします。
- ② 本業務を受託するにあたり、その要求仕様を満たす事業の実施が可能な事業者を、そのことが確認できる書類を添えて、履行保証人として事前に市に届け出なくてはなりません。市は、届出のあった事業者が適格であるかを判断し、不適な場合は、その理由を示して変更を求めることができます。
- ③ 市は、事業者が本業務を完全に履行する見込みがないと認めるとき、又はこの契約に違反して契約の目的を達することができないと認めるときは、履行保証人に対し、本業務の実施を求めることができることとします。
- ④ 履行保証人は、前項の規定による本業務の実施の請求があったときは、事業者に代わり本業務を実施しなければなりません。

(2) 市の債務不履行の場合

- ① 市の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となったときは、事業者は契約を解除できることとします。
- ② 前号の場合において契約を解除した場合は、事業者は市に対し、これにより生じた損害賠償を請求できることとします。

(3) 当事者の責めに帰すことのできない事由により継続が困難となった場合

不可抗力又は当事者のいずれの責めに帰すこともできない事由により業務の継続が困難となった場合は、市及び事業者双方により業務継続の可否について協議を行うこととします。

一定期間内に協議が整わないときは、相手方に対する通知を行うことにより、市又は事業者は、契約を解除することができます。

6. その他

(1) 本業務実施に係る特約事項

事業者は、次に示す項目を本業務の特約事項と認識して、市の取組には積極的に協力するとともに、新たな提案があれば市に申し出ることとします。

- ① 旬の食材を生かし、食材の美味しさ素晴らしさを伝えられるような調理に努めることとします。
- ② 地場産品を取り入れた行事食や郷土料理などの調理を通じて、食育の推進に協力することとします。
- ③ 本施設で給食の提供に協力するため、有効な提案（配送方法等）を行い、その実現に努めることとします。
- ④ 可能な限り冷凍又は加工食材を使用せず、生鮮食材を利用した調理に協力することとします。

- ⑤ 地産地消の推進については、市の方針に従い、その対応に協力することとします。
 - ⑥ 食に関する指導の推進のため、学校、保護者、生産者、地域の住民及び行政と連携し、その取組に協力することとします。
 - ⑦ 学校訪問、給食試食会等が実施される場合は、協力することとします。
 - ⑧ 各受配校の学校行事等に際しては、定められた期日までに所定の手順で申請されたものについては協力することとします。ただし、調理時間に変更が生じない場合に限るものとし、その対応は配送順序の入替えにより行うこととします。
- (2) 実習生等の受入れ
職場体験や実習生の受入れ等については、協力することとします。
 - (3) 施設見学者への対応
施設見学者への対応については、市の指示に従い、その対応に協力することとします。
 - (4) 会議等への出席
給食センターから、市等が主催する学校給食衛生管理に関する研修会等に参加を求められた場合は、協力することとします。
 - (5) 大規模災害発生時の協力
大規模災害が発生し、近隣避難場所において炊き出し等が必要となった場合は、市の指示のもと、連携して協力することとします。
 - (6) 臨機の措置
臨機の措置をとらなければならない重大な事故が発生した場合は、遅滞なく市に報告、連絡し、市の指示に従い処置することとします。
 - (7) 他の学校給食施設への協力
美都学校給食共同調理場において調理業務停止等となった場合は、市の指示に従い、高津学校給食センターにおいて給食調理を行うことに協力します。
 - (8) 要求水準書に定めのない事項
本要求水準書は業務の大要を示すもので、定めのない事項であっても本要求水準書に付随する業務は誠意をもって実施することとします。また、疑義が生じた場合は、市と協議し、事業者の業務遂行に支障がないようにすることとします。

別表 1 受配校

学校名		所在地	通常学級数	予定食数	ｺﾝﾃﾅｰ数
①	益田小学校	益田市本町 7 番 17 号	12	334	5
②	高津小学校	益田市高津一丁目 34 番 1 号	12	380	6
③	吉田小学校	益田市中吉田町 272 番地	23	743	8
④	吉田南小学校	益田市水分町 11 番 3 号	6	155	2
⑤	安田小学校	益田市遠田町 758 番地 1	6	172	2
⑥	鎌手小学校	益田市西平原町 584 番地	4	45	2
⑦	真砂小学校	益田市波田町イ 481	3	18	4
⑧	豊川小学校	益田市大谷町 347 番地 2	4	45	1
⑨	西益田小学校	益田市横田町 147 番地	6	141	3
⑩	桂平小学校	益田市桂平町 427 番地	3	17	4
⑪	戸田小学校	益田市戸田町イ 1332 番地 1	4	43	2
⑫	中西小学校	益田市白上町イ 802 番地	5	84	2
⑬	益田中学校	益田市栄町 14 番 6 号	12	462	5
⑭	高津中学校	益田市高津三丁目 14 番 1 号	7	267	3
⑮	益田東中学校	益田市東町 14 番 48 号	6	222	4
⑯	東陽中学校	益田市津田町 740 番地	4	143	2
⑰	横田中学校	益田市横田町 8 番地 6	3	108	2
⑱	中西中学校	益田市白上町イ 1022 番地	3	64	2