

愛知県立名古屋特別支援学校給食調理等業務委託仕様書

愛知県立名古屋特別支援学校における学校給食の調理等業務の仕様は次のとおりとする。

1 委託業務名

愛知県立名古屋特別支援学校給食調理等業務委託

2 委託場所

名古屋市西区中小田井五丁目 8 8 番地

3 委託期間

令和 6 年 8 月 1 1 日から令和 9 年 8 月 1 0 日まで

4 業務の概要

- (1) 食材の検収を行う。
- (2) 下処理・調理加工を行う。(特別食の主食も含む)
調理別食形態は次のとおりである。
 - ア 普通食
 - イ 特別食
 - (ア) 調整食(愛知県教育委員会が定める 6 形態食)
 - (イ) 制限食(低たんぱく食等)
 - (ウ) 食物アレルギー等対応食(卵、大豆、鯖、ごま、乳製品等)
 - (エ) 行事食(運動会、学習発表会、参観日、給食週間等)
- (3) 配缶、配食を行う。
- (4) 配膳、指定場所(各部の教室等)までの運搬を行う。
- (5) 食器・食缶等の洗浄、点検、消毒、保管を行う。
- (6) 給食施設設備及び配膳車室の清掃、点検、消毒を行う。
- (7) 残菜及び塵芥の処理を行う。
- (8) その他上記(1)から(7)に関連する業務を行う。

5 業務要件

- (1) 食材は県立名古屋特別支援学校(以下、「学校」という)が発注したものを使用する。
- (2) 業務に必要な施設設備、調理器具、備品、食器類は学校のものを使用する。
- (3) 業務に必要な(2)以外の消耗品については、受託者が用意する。
- (4) 従事者に必要な服装等については受託者が用意する。(「学校給食衛生管理基準」(資料 4)を参照すること。)
- (5) 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。
- (6) 衛生管理及び業務内容について、学校と月 1 回程度打合せを行う。また、学校から要請があった場合には、学校組織である給食委員会に出席する。
- (7) 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又は学校栄養職員(以下「栄養教諭等」という)と行うことがある。

6 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変動する場合は前月中旬までに指定する。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。なお、食数は予定数であり、増減が生じる可能性がある。

表1 給食調理人数一覧表（予定数） 令和6年5月1日現在

普通食			特別食				
児童生徒	教職員	合計	初期食	中期食	後期食		合計
47	186	233食	31	37	25		93食
(1)		(1)	(6)	(6)	(3)		(15)

() の数は食物アレルギー等対応食・制限食が必要な児童生徒内数

(2) 学校給食の実施日

- ア 学校給食の実施日は、「令和6年度給食予定カレンダー」（資料10）のとおり年間191日である。
- 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・中間検査・検食・配膳時刻等

- (1) 給食時間は通常午後0時40分から午後1時35分であるから、所定の配膳車、配置場所への運搬は午後0時10分から午後0時20分をめどに行う。ただし、行事等により給食時間を変更する場合は、その都度指示する。また、学校の日程表等が変更した場合は、その都度指示する。
- 運搬順については、学校の指示による。
- (2) 特別食の中間検査（形態食の調理形状検査）時刻は午前11時30分とする。
- 中間検査は、予め学校長が指定した職員と受託者（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、その結果を受託者へ通知する。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) 検食時刻は正午とし、検食は、学校職員が相談室で行う。
- (4) 配膳車室への下膳は原則午後1時40分までとする。下膳は、学校職員が行う。
- (5) 警報発令等による緊急時の対応は学校側でその都度協議し、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。
- 食材の検収は「学校給食用物資発注書」（様式8）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9）に記入し毎日報告する。
- 「検収表」（様式9）には、食材の納入時に納品日、製造業者名、所在地・生産地、温度、消費期限・賞味期限、ロット番号等の必要な事項を記入する。
- (2) 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「給食献立表」（様式4）により調理する。
- イ 食材料は、学校側が提供するものを使用し、主食・副食等を調理する。
- ウ 重度重複障害児に対応する調整食や食物アレルギー等対応食（代替もしくは除去）、制限食も併せて別に調理する。（行事食等を含む）
- エ 行事食（運動会、学習発表会、参観日、給食週間等）の調理も行う。
- オ 学校給食の献立の打ち合せを毎週1回以上、栄養教諭等と受託者の責任者及び副責任者と行う。

- (3) 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)、「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)、「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)に従って行う。
 - エ 加熱、冷却時は内部温度計で測定し、「中心温度管理表」(様式11)に記入する。
 - オ 食缶への配食は食数表(様式5-1)に基づいて行う。
 - カ 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校長が指定した学校職員に申し出る。「学校における食中毒等発生時の連絡体制」(資料7)参照。
- (4) 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。
- (5) 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、栄養教諭等又は校長が予め指定した学校職員が検査を行う。
- (6) 配缶・配食・配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5-1、5-2、7-1、7-2)配分表(様式6)により行う。
- ア 食缶への配食は配膳車毎に行う。
 - イ 配膳車は200mg/ℓの次亜塩素酸ナトリウム液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、牛乳等を学部・学年・棟毎に積載する。
 - ウ 教室で喫食する普通食は、配膳車のまま教室棟の所定場所まで運搬する。
 - エ 特別食は個別に配膳する。(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)
 - オ 特別食は個別の食器に用意し、普通食と同じ学年の指定場所へ運搬する。
 - カ 特別食の調整用の予備として、2~3人分を午後0時45分まで残しておく。
 - キ 学校職員の給食は所定の場所に用意する。
 - ク 配膳室のテーブルは作業開始前に200mg/ℓの次亜塩素酸ナトリウム液またはこれと同等の効果を有する方法で消毒する。
- (7) 洗浄作業及び消毒に関する事項は次のとおりとする。
- 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。
- (8) 給食室等の清掃に関する事項は次のとおりとする。
- ア 作業終了後は給食室内の清掃及び整理整頓を行う。
 - イ 給食室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の消毒薬を含ませたモップで拭き上げる。また、週1回週末に洗剤で洗浄・消毒する。
 - ウ 排水溝は作業終了後清掃・洗浄し、週1回蓋を上げて清掃し、200mg/ℓの次亜塩素酸ナトリウム液で消毒する。
 - エ 配膳車室、配膳室については給食終了後、清掃を行う。配膳車については、給食終了後、200mg/ℓの次亜塩素酸ナトリウム液で消毒する。
- (9) 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。

9 従事者の配置基準

- (1) 従事者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 従事者の配置基準

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	1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) 従事者の届出等

ア 従事者の名簿「調理業務従事者等の届出について（報告）」（様式20）を提出する。

イ 従事者の異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21）を提出する。

ウ 従事者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）を遵守する。

(2) 「衛生管理チェックリスト」（様式13）に記入し、毎日、報告する。

(3) 従事者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、「検便検査成績結果について（報告）」（様式19）を報告する。
検査項目は赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌O157とする。

また、検査結果が陽性の場合、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19）を報告する。

また、検査結果が陽性の場合、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18）を報告する。

オ 従事者は「調理従事者の日常衛生管理点検表」（様式14）に記入し、毎日、報告する。

11 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、「完了届」（様式22）を提出する。

(3) 業務終了後、給食施設設備の保守点検および戸締り施錠は責任者が「給食施設設備保守点検表」（様式17）に記入し、毎日、報告すること。

(4) 調味料等については、衛生的に管理をする。

- (5) 夏期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・調理室・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 食缶、食器籠等の洗浄、漂白及び消毒をする。また、学級札、特別食の名前札を確認し、修正・修繕を行う。
 - エ 配膳室及び配膳車室の床のワックスがけを行う。
 - オ 従事者は給食開始日の2日前には出勤する。
 - 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者側の責任者及び副責任者で行う。
- (6) 授業等で行う調理実習で使用する食材（50g）を専用冷凍庫で保存し、2週間後に処分すること等を「保存食記録表」（様式15）へ記録する。

12 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、「給食施設設備保守点検表」（様式17）へ記録し、速やかに栄養教諭又は学校担当者へ報告し、その指示に従う。なお、受託者の過失において破損した場合は、その損害を賠償する。契約終了時においては、施設・設備・器具等一覧表で数量及び動作の確認を行い受け渡す。

13 緊急時の連絡体制

受託者は調理従事者の連絡先を把握し、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、事故等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、動線、検収など）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。

14 書類の提示及び報告

各書類の様式、提示及び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

	内 容	時 期	
		提示	報告
1	学年別児童生徒数一覧表（様式1）	年度当初	
2	特別食形態別児童生徒名簿（様式2-1） 食物アレルギー等対応食について（様式2-2）	年度当初 及び随時	
3	食物アレルギー等対応食確認表（様式3-1） 食物アレルギー等対応食チェック表（様式3-2）	前日	
4	給食献立表（様式4）	前月末	
5	食数表（様式5-1） 食数表（食器等）（様式5-2）	前週	
6	配分表（様式6）	前週	
7	調整食配ぜん図（様式7-1） アレルギー対応食配ぜん図（様式7-2）	前月末	
8	学校給食用物資発注書（様式8）	前週	
9	検収表（様式9）	前週	毎日
10	タイムスケジュール（様式10）	年度当初	毎日

11	中心温度管理表（様式 1 1）	年度当初	毎日
12	作業動線図（様式 1 2）	年度当初	毎日
13	衛生管理チェックリスト（様式 1 3）	年度当初	毎日
14	調理従事者の日常衛生管理点検表（様式 1 4）	年度当初	毎日
15	保存食記録表（様式 1 5）	年度当初	毎日
16	月間学校給食予定献立表（様式 1 6）	前月末	
17	給食施設設備保守点検表（様式 1 7）	年度当初	毎日
18	健康診断の実施結果について（報告）（様式 1 8）		実施後
19	検便検査成績結果について（報告）（様式 1 9）		実施後
20	調理業務従事者等の届出について（報告）（様式 2 0）		当初
21	調理業務従事者等の変更について（報告）（様式 2 1）		随時
22	完了届（様式 2 2）		月末

※契約期間内に様式を変更する場合もある。

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のシミュレーションを行う。
- (4) 通勤における駐車場はないため、受託者で準備する。

添付資料一覧

- 資料1 給食調理作業仕様書
- 資料2 調整食の形態別基準
- 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連絡体制
- 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（受託者側で最新版を参照すること）
- 資料10 令和6年度給食予定カレンダー