

愛知県立大府もちのき特別支援学校給食調理等業務委託仕様書

愛知県立大府もちのき特別支援学校における学校給食調理等業務の仕様は次のとおりとする。

1 委託業務名

愛知県立大府もちのき特別支援学校給食調理等業務委託

2 委託場所

愛知県立大府もちのき特別支援学校 大府市森岡町七丁目 4 2 7 番地

愛知県立大府特別支援学校 大府市森岡町七丁目 4 2 7 番地

愛知県立大府もちのき特別支援学校桃花校舎 大府市中央町五丁目 1 5 番地

3 委託期間

平成 3 0 年 4 月 1 日から平成 3 2 年 8 月 1 0 日まで

4 業務の概要

- ・大府もちのき特別支援学校における調理、配膳、洗浄業務
- ・大府特別支援学校及び大府もちのき特別支援学校桃花校舎（以下「桃花校舎」という。）への配送業務
- ・大府特別支援学校における配膳業務
- ・桃花校舎における配膳、洗浄業務

(1) 大府もちのき特別支援学校における調理、配膳、洗浄業務

ア 検収・下処理・調理加工を行う。

(ア) 調理形態、個別対応は児童生徒の実態に即して行う。

調理形態は次のとおりである。

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、配膳、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 残菜の計量及び処理並びに塵芥の処理を行う。

カ その他上記アからオに関連する業務を行う。

(2) 大府特別支援学校及び桃花校舎への配送業務

ア 運送車両及び燃料は受託者が用意する。

イ 車両荷台の清掃、消毒を行う。

ウ 大府もちのき特別支援学校から、大府特別支援学校及び桃花校舎へ、食缶、食器、主食、牛乳等を運搬し、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記録票（様式 2 3）に記録する。

(3) 大府特別支援学校における配膳業務

- ア 1階食堂及び2階給食指導室にある配膳台、食事机、ダムウォーターの消毒を行う。
 - イ 大府もちのき特別支援学校から配送された食缶、食器等、主食、牛乳等の数量を確認して受領し、食品の温度を計測し定期的に品温計測票（様式24）に記録する。食品に応じて保冷庫を使用し、所定の時間まで保管する。
 - ウ 食缶、食器、主食、牛乳等を1階食堂及び2階給食指導室の所定場所へ配置する。
 - エ 2階給食指導室にて児童生徒の配膳、片付けを指導、補助する。
 - オ 使用後の食缶、食器等は洗浄せず大府もちのき特別支援学校へ返却する。
 - カ 残菜を計量し、残食数量記録用紙（様式25）に記入する。残菜処理並びに塵芥の処理を行う。
 - キ 1階食堂、2階給食指導室、洗浄室、控室及びダムウォーターの清掃、消毒を行う。
 - ク 食堂及び給食指導室で使用した布巾は、洗浄・消毒し、数の確認を行う。
- (4) 桃花校舎における配膳、洗浄業務
- ア 食事机及び配膳台の消毒を行う。
 - イ 大府もちのき特別支援学校から配送された食缶、主食、牛乳等の数量を確認して受領し、食品の温度を計測し定期的に品温計測票（様式24）に記録する。食品に応じて保温庫、保冷庫を使用し、所定の時間まで保管する。
 - ウ 食器を準備し、食缶、主食、牛乳等とともにランチルームの指定場所へ配置する。
 - エ 使用後の食缶は洗浄せず大府もちのき特別支援学校へ返却する。
 - オ 使用後の食器等の洗浄、消毒、保管を行う。
 - カ 残菜を計量し、残食数量記録用紙（様式25）に記入する。残菜処理及び塵芥の処理を行う。
 - キ 配膳室、洗浄室等及び使用備品の清掃、消毒を行う。
- 5 業務要件
- (1) 業務時間は午前7時45分から午後4時45分の間に行う。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は別途協議する。
 - (2) 食材は愛知県立大府もちのき特別支援学校（以下、学校という。）が発注したものを使用する。
 - (3) 業務に必要な施設設備、調理機器、食器類は学校のものを使用する。
 - (4) 業務に必要な消耗品については、受託者が用意する。（資料8）
 - (5) 従事員に必要な服装等については、受託者が用意する。（資料8）
 - (6) 検便及び健康診断については、受託者が実施する。（資料8）
 - (7) 衛生管理及び業務内容について、委託者と月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、学校組織である学校給食委員会に出席する。
 - (8) 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。
 - (9) 衛生管理は「学校給食衛生管理基準」に従い行う。（資料4）
- 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。
※委託期間内において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

単位：食／日

大府もちのき特別支援学校			大府特別支援学校			桃花校舎			合 計		
普通食			普通食			普通食			合 計		
児童生徒	教職員	合計	児童生徒	教職員	合計	児童生徒	教職員	合計	児童生徒	教職員	合計
265 ()	119	384 ()	22 (1)	60	82 (1)	81 ()	31	112 ()	368 ()	210	578 (1)

※ () の数はアレルギー食が必要な児童生徒予定内数

※ 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) 給食実施日

「平成 3 0 年度学校給食年間実施計画表」(様式 1) のとおり 年間 1 8 9 日

平成 3 1 年度以降の実施日は、年度当初に提示する。

※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

ア 大府もちのき特別支援学校

通常午後 0 時 0 5 分から午後 0 時 5 0 分であることから、所定の配膳車配置場所への運搬は午前 1 1 時 5 5 分に終了する。

イ 大府特別支援学校

通常午後 0 時 3 5 分から午後 1 時 3 0 分であることから、指定場所への食缶等の配置は午後 0 時 3 0 分に終了する。

ウ 桃花校舎

通常午後 0 時 5 0 分から午後 1 時 2 5 分であることから、指定場所への食缶等の配置は午後 0 時 4 0 分に終了する。

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) 特別食の中間検査(調整食の調理形状検査)時刻は午前 1 1 時 0 5 分とする。

中間検査は、学校長が予め指定した学校職員と、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、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) 検食時刻は原則、各校給食開始時間の 4 5 分前とする。

検食は、学校(大府もちのき特別支援学校、大府特別支援学校、桃花校舎)の教職員がそれぞれの食堂又はランチルームで行う。

(4) 大府もちのき特別支援学校における配膳車の所定場所への返却は、学校職員等が午後 1 時 0 5 分までに行う。

(5) 警報発令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 5) に記入し、毎日報告する。

(2) 調理業務に関する事項は次のとおりとする。

- ア 栄養教諭等が作成した献立表により、調理を行う。
- 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 重度重複障害児に対応するための特別食や、アレルギー対応食も併せて調理する。
(行事食等を含む。)
- エ 献立の打合せを週1回以上、栄養教諭等と受託者側の責任者又は副責任者を行う。
- オ 献立の提示及び報告事項については表2の様式による。なお、様式の内容・形式については、変更となる場合がある。

表2 提示及び報告事項の内容等

様式	内 容	時 期	
		提示	報告
1	平成30年度学校給食年間実施計画表	年度当初	
2	学年別児童生徒数一覧表	年度当初	
3-1	月間予定献立表	前月末	
3-2	使用食器具一覧表		
4	発注書	前週	
5	検収表		毎日
6	調理作業工程表		毎日
7	作業動線図		毎日
8-1	衛生管理チェックリスト(もちのき用)		毎週
8-2	衛生管理チェックリスト(大府・桃花用)		毎週
9	調理従事者の日常衛生管理点検表		毎日
10	保存食日誌		毎日
11	学校給食施設・設備保守点検表		毎週
12	業務完了届		月末
13	調理業務指示書	随時	毎日
14	検温表	前週	毎日
15	主食指示書		毎日
16	配缶食数表		毎日
17	調理器具安全点検表		毎週
18	学校給食施設戸締まりチェック表		毎週
19	健康診断の実施結果について(報告)		随時
20	給食物資受払簿	随時	毎週
21	調理業務従事者等の届出について(報告)		随時
22	調理業務従事者等の変更について(報告)		随時
23	記録票		随時
24	品温計測票		随時
25	残食数量記録用紙		随時

- (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)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、冷却時は中心温度計で測定し、「検温表」(様式14)に記入する。
 - オ 主食指示書(様式15)及び配缶食数表(様式16)に従って行う。
 - カ 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もある。)
 - キ 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定め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、「学校給食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側の責任者立会いのもと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。
- (6) 大府もちのき特別支援学校における配膳、下膳作業に関する事項は次のとおりとする。
- ア 食堂のテーブル及び配膳台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で拭き上げる。
 - イ 配膳車はアルコール液払拭又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、牛乳等を配缶単位ごとに積載する。
 - ウ 教室で喫食する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。場所や配膳車については年度当初に提示する。
 - エ 食堂で喫食する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。
 - オ 配膳車を回収し、配膳車からの下膳を行う。
- (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) 給食施設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「調理場における洗浄・消毒マニュアル」(資料9)に従い、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、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、こすり洗いをし、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。

(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3のとおりとする。

(※ 資格・条件については、同等と認められるものを含む。)

表3 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	1人	正規職員で病院給食又は学校給食調理経験者

イ 責任者、副責任者は正規職員とし、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調理従事者を指導・監督するとともに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 従事員の名簿を提出する。

イ 従事員の異動がある場合はその都度変更名簿を提出する。

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)を遵守する。その他、文部科学省から出されている学校給食にかかるマニュアルを参考にする。

(2) 「衛生管理チェックリスト」(様式8-1及び8-2)に記入し、毎週末に報告する。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、成績を報告する。検査項目は次のとおりとする。

赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型O157

ウ ノロウィルスについては、遺伝子型によらず、概ね便1gあたり 10^5 オーダーのノロウィ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回以上実施すること。

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19)により報告する。

オ 従事員は「調理従事者の日常衛生管理点検表」(様式9)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、「業務完了届」(様式12)を提出すること。

(3) 業務終了後、給食室の戸締り施錠は責任者が確認すること。

(4) 調味料等について、受払簿を作成し、記録・在庫管理をすること。

(5) 夏期休業中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・配膳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、食器かご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 食堂・ランチルームの清掃作業を行う。
- オ その他の作業についての打合せを栄養教諭等と受託者側の責任者又は副責任者とする。

12 施設・設備・器具等の破損

受託者は、施設、設備、機器等が破損又は損耗して使用困難な場合は、速やかに栄養教諭等又は学校担当者に報告し、その指示に従う。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。

13 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、作業動線、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 その他

- (1) 新設の給食施設であるため、稼働前に施設と機器、調理道具、食器及び食缶類等をすべて清掃、洗浄、消毒すること。
- (2) 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大府特別支援学校及び桃花校舎と受託者の間で定めること。
- (3) 業務の遂行にあたって知り得た情報等については、守秘義務を遵守すること。
- (4) 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こと。
- (5) 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こと。
- (6) 次期契約業者への業務引継を円滑に行うこと。

添 付 資 料 一 覧

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
資料 5	大量調理施設衛生管理マニュアル
資料 6	学校給食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