

## 愛知県立一宮特別支援学校給食・寄宿舎食調理等業務委託仕様書

愛知県立一宮特別支援学校

愛知県立一宮特別支援学校における学校給食・寄宿舎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

愛知県立一宮特別支援学校給食・寄宿舎食調理等業務委託

### 2 委託場所

一宮市杉山字氏神廻 1 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) 学校給食は、検収・下処理・調理加工を行う。(特別食の主食を含む)

ア 学校給食

(ア) 普通食

(イ) 特別食 (愛知県教育委員会が定める 6 形態食)

(ウ) アレルギー対応食 (卵、乳・乳製品、えび、カニ、バナナ、ホタテ、イカ等)

(エ) 行事食 (給食週間等)

イ 寄宿舎食 (朝食・夕食、別に指定する日の昼食)

(ア) 普通食

(イ) 行事食 (寄宿舎フェスティバル、思い出を語る会等)

(2) 配缶・配食を行う。

(3) 学校給食の配膳及び指定場所 (幼小学部・中学部・高等部各 7 カ所) までの運搬を行う。

(4) 寄宿舎食の個々の盛付け及び配膳室カウンターへの配食を行う。

(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

### 5 業務要件

(1) 業務時間は学校給食業務並びに寄宿舎食業務に必要である午前 6 時から午後 6 時 45 分までとする。但し、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」に学校給食・寄宿舎食を実施する場合は、別途協議する。

(2) 食材は、愛知県立一宮特別支援学校 (以下、「学校」とする。) が発注したものを使

用する。

- (3) 業務に必要な施設設備、消耗品等の費用負担区分については、別紙「学校給食調理等業務委託における費用負担区分」のとおりとする。
- (4) 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。
- (5) 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、学校が必要と判断した場合は、学校組織である食育推進委員会等の会議や避難訓練等に参加する。
- (6) 給食実態を把握するため、必要に応じ、給食時間中に校内巡視を栄養教諭と行うものとする。

## 6 食数等

- (1) 学校給食の基本食数は下表（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末までに指定する。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。

学校給食の食数は、普通食は概ね245食/日、特別食は概ね62食/日（合計 概ね307食/日）である。

表1

普通食			特別食						
幼児児童生徒	教職員	合計	初期食Ⅰ	初期食Ⅱ	中期食Ⅰ	中期食Ⅱ	後期食Ⅰ	後期食Ⅱ	合計
85	160	245食	7	2	3	9	11	30	62食
(4)		(4)	( )	( )	( )	(1)	(1)	( )	(2)

( ) の数はアレルギー対応食が必要な幼児児童生徒内数

- (2) 寄宿舎食の基本食数は下表（表2）のとおりとする。なお、行事や授業などにより大幅に食数変動する場合は前月末までに指定する。また、欠席等で欠食がある場合は、集計された数を前々週末までに提示する。

寄宿舎食の食数は、通常概ね11食/回程度である。

表2

普通食			
	児童生徒	教職員	合計
朝食	3名	5名	8食
夕食	3名	6名	9食
昼食	3名	8名	11食
行事食	3名	6名	9食

- (3) 学校給食・寄宿舎食の実施日

ア 学校給食の実施日は、「年間学校給食実施カレンダー（令和6年度）」（様式1）の

とおり年間187日である。令和7年度以降の実施日については、該当年度の当初に提示する。

但し、学校給食の実施日は、予定数であり学校教育運営上、増減が生じる場合がある。

イ 寄宿舎食の実施日は、「令和6年度寄宿舎食実施カレンダー」（様式24）のとおり、朝食153回、夕食148回、学校給食が実施されない日の昼食4回、行事食5回である。令和7年度以降の実施日については、該当年度の当初に提示する。

但し、寄宿舎食の実施日は、予定数であり学校教育運営上、増減が生じる場合がある。

## 7 喫食・中間検査・検食・配膳時刻等

- (1) 給食時間は通常午後0時20分から午後1時20分までであるから、所定の配膳車及び配置場所への運搬は午前11時50分には終了する。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定する。
- (2) 特別食の中間検査（形態食の調理形状検査）は、午前10時45分に行う。中間検査には、予め学校が指定した職員と受託者（責任者又は調理担当者）が、配膳前に行う。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30分とする。検食は、学校職員（教頭又は事務長等）が寄宿舎食堂で行う。
- (4) 配膳車の下膳は午後1時20分までとする。下膳は、学校職員等が行う。
- (5) 寄宿舎食の朝食は、午前7時45分から午前8時25分、夕食は午後5時30分から午後6時10分までとする。また、学校給食が実施されない日の昼食は午後0時30分から午後1時10分までとする。なお、行事等によって時間を変更する場合はその都度指定する。
- (6) 寄宿舎食の検食時刻は、朝食午前7時15分、夕食午後5時、昼食正午とする。検食は、担当の寄宿舎指導員が寄宿舎食堂で行う。
- (7) 寄宿舎食の下膳は食事終了時間までとし、下膳は寄宿舎指導員が行う。
- (8) 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) 寄宿舎食の献立作成・食材の発注に関する事項は次のとおりとする。
  - ア 受託者（責任者又は副責任者）は、寄宿舎食の献立の打合せを学校と毎月1回及び必要に応じて随時行い、受託者の栄養士が「寄宿舎食献立予定表」（様式25）を作成する。
  - イ 受託者は、「寄宿舎食献立表」（様式26）及び「業務記録日誌（寄宿舎食）」（様式28-2）を作成し、「寄宿舎食献立表」は前週末までに、「業務記録日誌（寄宿舎食）」は2週間前までに学校に提出する。
  - ウ 献立作成・食材の発注においては、季節に合わせて、旬の食材を取り入れ、できる限り地産地消を心がける。
  - エ 献立作成・食材の発注においては、安全・安心な食材の使用を心がける（できる

限り国産品使用や鮮度の良い食材等を使用し、加工品の使用は控える等)。

(2) 学校給食及び寄宿舎食の食材の検収に関する事項は次のとおりとする。

食材の検収は、「学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日付け衛食第85号別添）」を参照し、受託者の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き、検収結果を「検収表」（様式6及び28-1）に記入し、毎日報告する。

(3) 学校給食の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、栄養教諭が作成した「月間学校給食献立表」（様式5）及び「調理業務指示書」（様式10）、「形態食・主食指示書」（様式11）により調理する。

イ 食材料は、学校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特別食やアレルギー対応食（代替もしくは除去）も合わせて調理する。

エ 学校給食の献立の打合せを週1回以上、栄養教諭と受託者（責任者又は副責任者）と行う。

オ 学校給食に係る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

	内 容	時 期	
		提示	報告
1	年間学校給食実施カレンダー（令和6年度）（様式1）	年度当初	
2	学年別幼児児童生徒数一覧表（全体）（様式2-1）	年度当初	
	幼児児童生徒の食形態状況一覧表（様式2-2）	年度当初	
3	幼児児童生徒の食物アレルギー対象者（給食に配慮を要する者）（様式3）	年度当初 及び随時	
4	食形態変更届（様式4）	随時	
5	月間学校給食献立表（様式5）	前月末	
6	検収表（様式6）	前週末	毎日
7	中心温度記録表（様式7-1）	前週末	毎日
	保存食記録表（食形態食）（様式7-2）	前週末	毎日
	残飯量記録表（様式7-3）	前週末	毎日
8	調理作業工程表（様式8）	随時	毎日
9	作業動線図（様式9）	随時	毎日
10	調理業務指示書（様式10）	前週末	毎日
11	形態食・主食指示書（様式11）	前週末	毎日
12	配缶配膳書類（様式12-1、12-2、12-3、12-4、12-5、12-6、12-7、12-8）	前週末	
13	学校給食日常点検票（様式13-1）	随時	毎日
	学校給食従事者個人別健康記録票（様式13-2）	随時	毎日
	服装等チェック表（様式13-3）	随時	週末
	調理従事者以外の健康状態点検記録（様式13-4）	随時	随時

	長期休業中の予定表（様式 1 3 - 5）	随時	休業前
14	保冷库・冷凍庫・冷蔵庫の温度記録表（配膳室、下処理室、調理室①②）（様式 1 4 - 1、1 4 - 2、1 4 - 3）	随時	毎月
15	給食室戸締まり点検表（様式 1 5）		週末
16	健康診断の実施結果について（報告）（様式 1 6）		実施後
17	検便検査成績結果について（報告）（様式 1 7）		実施後
18	学校給食における異物混入・食中毒等発生時の対応について（様式 1 8）	年度当初	
19	給食施設設備保守点検表（様式 1 9 - 1）		月末
	調理器具安全点検表（様式 1 9 - 2）		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	業務完了届（学校給食）（様式 2 2）		月末
23	給食物資在庫確認表（様式 2 3）	随時	週末

(4) 寄宿舎食の調理業務に関する事項は次のとおりとする。

ア 寄宿舎食は、受託者の栄養士が作成した「寄宿舎食献立表」（様式 2 6）により調理する。

イ 寄宿舎食に係る各書類の様式及び提示又は報告時期については、表 4 による。

表 4

	内 容	時 期	
		提示	報告
1	令和 6 年度寄宿舎食実施カレンダー（様式 2 4）	年度当初	
2	寄宿舎食献立予定表（様式 2 5）		20 日まで
3	寄宿舎食献立表（様式 2 6）		前週末
4	寄宿舎食物資発注表（様式 2 7 - 1、2 7 - 2、2 7 - 3）	毎週	
5	検収表（寄宿舎食）（様式 2 8 - 1）	前週末	毎日
	業務記録日誌（寄宿舎食）（様式 2 8 - 2）	前週末	毎日
	中心温度記録表（寄宿舎食）（様式 2 8 - 3）	前週末	毎日
6	業務完了届（寄宿舎食）（様式 2 9）		月末
7	寄宿舎食物資在庫確認表（様式 3 0）	随時	発注日 2 日前

(5) 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」に従い実施する。

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」に従い実施する。

ウ 食材の取扱いは「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」に従い実施する。

- エ 加熱、冷却時は中心温度計で測定し、学校給食は、「中心温度記録表」（様式 7-1）、寄宿舎食は、「中心温度記録表（寄宿舎食）」（様式 28-3）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、栄養教諭又は予め学校が指定した学校職員に速やかに申し出る。
- (6) 保存食の採取は、「学校給食・寄宿舎食保存食の取扱い要領」（資料 4）に従い行い、学校給食は「検収表」（様式 6）、寄宿舎食は「検収表（寄宿舎食）」（様式 28-1）に記録する。
- (7) 調理加工の完了時、配缶前に乙の責任者立会いの下、栄養教諭又は学校が予め指定した学校職員が検査を行う。
- (8) 配膳作業に関する事項は次のとおりとする。
- ア 配膳車は 200 mg/L の次亜塩素酸ナトリウム液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、牛乳等を各クラスまたは、配膳車毎に積載する。
- イ 食缶への配食はクラス毎に行う。
- ウ 特別食は個別の食器に用意し、配膳車毎に配膳する。
- エ 教室で喫食する給食は、配膳車のまま教室棟の所定場所まで運搬する。特別食は配膳車毎に乗せて運搬する。
- オ 寄宿舎食堂で喫食する学校職員の給食は専用台車に用意する。
- カ 寄宿舎食堂のテーブルは、給食が始まる前に 200 mg/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。
- (9) 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を行う。
- 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。
- (10) 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、配膳室の床は作業終了後清掃・洗浄し、その後 200 mg/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 回洗剤で洗浄する。
- 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、200 mg/L の次亜塩素酸ナトリウム液で消毒する。
- (11) 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」に従い実施する。

## 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 5 のとおりとする。但し、資格・条件については、同等と認められる者も含む。

表5 従事員の配置基準

・学校給食

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

・寄宿舎食

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

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（「調理業務従事者等の届出について（報告）」（様式20））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（「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 学校は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」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」を遵守する。

(2) 「学校給食日常点検票」（様式13-1）に記入し、毎日、報告する。

(3) 保冷库・冷凍庫・冷蔵庫内の庫内温度を「保冷库・冷凍庫・冷蔵庫の温度記録表（配膳室、下処理室、調理室①②）」（様式14-1、14-2、14-3）に毎日記録し、月末に報告する。

(4) 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「検便検査成績結果について（報告）」（様式17）により報告する。

検査項目は赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌O-157とする。

ウ ノロウイルス検査については、遺伝子型によらず、概ね1gあたり $10^5$ オーダー

一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、成績を「検便検査成績結果について（報告）」（様式17）により報告する。

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16）により報告する。

オ 従業者等の健康状態等について、「学校給食従事者個人別健康記録票」（様式13-2）、「服装等チェック表」（様式13-3）、「調理従事者以外の健康状態点検記録」（様式13-4）及び「長期休業中の予定表」（様式13-5）に記入し、様式13-2は毎日、様式13-3は週末、様式13-4はその都度、様式13-5は長期休業前に学校に報告する。

### 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法を検討の上行うこと。

(2) 毎月の業務完了後、学校給食については「業務完了届（学校給食）」（様式22）を、寄宿舎食については「業務完了届（寄宿舎食）」（様式29）を提出する。

(3) 業務終了後の給食室の戸締り施錠を実施し、「給食室戸締まり点検表」（様式15）に記録し、受託者の責任者が学校に毎日報告すること。

(4) 調味料等については、「給食物資在庫確認表」（様式23）及び「寄宿舎食物資在庫確認表」（様式30）に在庫を記録し、在庫管理を行うこと。

(5) 夏期休業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 食缶、食器籠等の洗浄と漂白をする。また、学級札及び特別食の名前札を確認し、修正・修繕を行う。

エ 従業員は、給食開始日の2日前には出勤する。

オ その他の作業についての打合せを栄養教諭と乙の責任者、副責任者と行う。

(6) 寄宿舎のおやつ用食器については次のとおり行うこと。

ア おやつ用食器（お茶用コップ・おやつコップ・中皿・スプーン等）を宿泊児童・生徒の人数分、午後3時に準備すること。

イ 朝食時に返却される前日のおやつ用食器について、洗浄・消毒を行う。

### 1.2 施設・設備・器具等の破損

受託者は、「給食施設設備保守点検表」（様式19-1）及び「調理器具安全点検表」（様式19-2）により毎日点検を実施する。施設、設備、器具等が破損・損耗等により使用困難な場合は、速やかに栄養教諭又は学校担当者に報告し、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。

### 1.3 緊急時の対応及び連絡体制

(1) 緊急時の対応

警報発令等による緊急時の対応は、甲がその都度指示する。

## (2) 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共に、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、検収等）を行うとともに、事故後の対応策を講ずる等の適切な対応を行う。

## 1.4 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) 受託者は、学校が必要と判断した場合は、会議、避難訓練等に参加する。
- (4) 契約期間開始前3週間は、必要に応じて円滑な業務移行のためのシミュレーションを行う。