

# 大東市立小学校給食調理業務委託仕様書

この仕様書は、下記の市立小学校における学校給食業務委託の実施について定める。

## 1 件 名

- (1) 大東市立南郷小学校給食調理業務委託
- (2) 大東市立住道北小学校給食調理業務委託
- (3) 大東市立住道南小学校給食調理業務委託
- (4) 大東市立四条北小学校給食調理業務委託
- (5) 大東市立北条小学校給食調理業務委託
- (6) 大東市立三箇小学校給食調理業務委託

## 2 履行期間

令和9年4月1日 ～ 令和13年3月31日（北条小学校のみ令和12年3月31日まで）

なお、給食室の改修工事により、調理業務を一定の期間停止する場合がありますので留意のこと（「16 その他(4)」に再掲）。

## 3 履行場所

- (1) 大東市立南郷小学校（大東市太子田一丁目12番38号）
- (2) 大東市立住道北小学校（大東市浜町2番12号）
- (3) 大東市立住道南小学校（大東市末広町16番1号）
- (4) 大東市立四条北小学校（大東市西楠の里町14番1号）
- (5) 大東市立北条小学校（大東市北条六丁目11番1号）
- (6) 大東市立三箇小学校（大東市三箇一丁目23番1号）

## 4 対象者、調理日数、勤務日及び食数

対象者は児童及び教職員等とし、調理日数は学校給食実施計画表（別紙1）による。

なお、給食開始前及び終了後それぞれ3日間程度並びに給食のない日についても出勤するものとする（別紙2）。

食数は、月単位で指示する。ただし、食数変更がある場合は日単位で指示する。

## 5 業務時間

原則として、7時から16時30分の間で設定する。

## 6 業務内容

受注者は、大東市教育委員会（以下、「教育委員会」という。）が作成した「調理マニュアル」「作業マニュアル」「大東市食物アレルギー対応マニュアル」を遵守し、発注者による学校給食献立表（別紙3）及び献立調理手配表（別紙4）に従い、次の給食調理業務を行う。

### (1) 食材の検収と保管及び調理

教育委員会が提供する食材料の検収と保管を行い、その食材料を使用して学校の給食室で調理する。

なお、検収時間については、当日使用分の納品は7時から、翌日以降使用分の納品は14時から16時30分までとする。

### (2) 配缶及び回収

学校が指定した時間に調理した給食をクラスごとに食缶に入れ、指定した場所に配膳し且つ回収する。

食器具等についても指定された時間及び場所に配膳し且つ回収する。

### (3) 食器具の洗浄、消毒、保管

食器具及び調理器具等の洗浄、消毒、保管は「作業マニュアル」に従って丁寧に行う。

(4) 施設・設備の清掃及び点検

日々施設・設備の整理整頓と清掃を行い、調理業務完了確認書（様式１）によって日々点検を行う。

(5) 残菜及びごみの処理

残菜及びごみの処理は「作業マニュアル」に従って行う。

(6) 天候不良等の場合

台風や自然災害等により給食が中止となった場合、協議の上、必要な作業に対応すること。

(7) 上記(1)～(6)に付帯して必要となる業務

7 その他業務に関する指示事項

上記４、５、６の他、記録簿等に関する事務は、「帳簿マニュアル」の内容による。ただし、発注者は、特に緊急を要すると認められる場合は、別途指示することができるものとする。

8 調理従事者等の配置

給食実施日の調理従事者及び業務責任者並びに服務業務に従事する者の配置人員は、次の表のとおりとし、常勤職員について２名以上は正社員とする。受注者は、毎年度の給食開始の１週間前までに調理従事者を発注者に報告しなければならない（様式２）。また、調理従事者を変更する場合も、変更前に報告しなければならない（様式３）。

なお、下記表の基準人数を満たすことが諸般の事情により困難になった場合は、必ず事前に書面にて承諾を得ること。基準人数を満たさない状況が長期間継続する場合、発注者は受注者に対し、業務委託料の減額を求めることがある。

令和９年度

| 学 校    | 予定食数   | フルタイム職員（常勤職員） |               |     |     | パート職員 | 合計 |
|--------|--------|---------------|---------------|-----|-----|-------|----|
|        |        | 調理師<br>(有資格者) | 栄養士<br>(有資格者) | 調理員 | 常勤計 |       |    |
| 南郷小学校  | ３９０食程度 | １人            | １人            | １人  | ３人  | ３人    | ６人 |
| 住道北小学校 | ２５０食程度 | １人            | １人            | １人  | ３人  | ３人    | ６人 |
| 住道南小学校 | ４１０食程度 | １人            | １人            | １人  | ３人  | ４人    | ７人 |
| 四条北小学校 | ４８０食程度 | １人            | １人            | １人  | ３人  | ４人    | ７人 |
| 北条小学校  | ３５０食程度 | １人            | １人            | １人  | ３人  | ３人    | ６人 |
| 三箇小学校  | ４１０食程度 | １人            | １人            | １人  | ３人  | ４人    | ７人 |

令和１０年度

| 学 校    | 予定食数   | フルタイム職員（常勤職員） |               |     |     | パート職員 | 合計 |
|--------|--------|---------------|---------------|-----|-----|-------|----|
|        |        | 調理師<br>(有資格者) | 栄養士<br>(有資格者) | 調理員 | 常勤計 |       |    |
| 南郷小学校  | ３６０食程度 | １人            | １人            | １人  | ３人  | ３人    | ６人 |
| 住道北小学校 | ２５０食程度 | １人            | １人            | １人  | ３人  | ３人    | ６人 |
| 住道南小学校 | ４１０食程度 | １人            | １人            | １人  | ３人  | ４人    | ７人 |
| 四条北小学校 | ４７０食程度 | １人            | １人            | １人  | ３人  | ４人    | ７人 |
| 北条小学校  | ３８０食程度 | １人            | １人            | １人  | ３人  | ３人    | ６人 |
| 三箇小学校  | ４３０食程度 | １人            | １人            | １人  | ３人  | ４人    | ７人 |

令和11年度

| 学 校    | 予定食数   | フルタイム職員（常勤職員） |               |     |         | パート<br>職員 | 合計 |
|--------|--------|---------------|---------------|-----|---------|-----------|----|
|        |        | 調理師<br>(有資格者) | 栄養士<br>(有資格者) | 調理員 | 常勤<br>計 |           |    |
| 南郷小学校  | 330食程度 | 1人            | 1人            | 1人  | 3人      | 3人        | 6人 |
| 住道北小学校 | 240食程度 | 1人            | 1人            | 1人  | 3人      | 3人        | 6人 |
| 住道南小学校 | 410食程度 | 1人            | 1人            | 1人  | 3人      | 4人        | 7人 |
| 四条北小学校 | 470食程度 | 1人            | 1人            | 1人  | 3人      | 4人        | 7人 |
| 北条小学校  | 360食程度 | 1人            | 1人            | 1人  | 3人      | 3人        | 6人 |
| 三箇小学校  | 420食程度 | 1人            | 1人            | 1人  | 3人      | 4人        | 7人 |

令和12年度

| 学 校    | 予定食数   | フルタイム職員（常勤職員） |               |     |         | パート<br>職員 | 合計 |
|--------|--------|---------------|---------------|-----|---------|-----------|----|
|        |        | 調理師<br>(有資格者) | 栄養士<br>(有資格者) | 調理員 | 常勤<br>計 |           |    |
| 南郷小学校  | 330食程度 | 1人            | 1人            | 1人  | 3人      | 3人        | 6人 |
| 住道北小学校 | 230食程度 | 1人            | 1人            | 1人  | 3人      | 3人        | 6人 |
| 住道南小学校 | 390食程度 | 1人            | 1人            | 1人  | 3人      | 3人        | 6人 |
| 四条北小学校 | 460食程度 | 1人            | 1人            | 1人  | 3人      | 4人        | 7人 |
| 三箇小学校  | 420食程度 | 1人            | 1人            | 1人  | 3人      | 4人        | 7人 |

※予定食数は10食単位で表示

- (1) 調理に従事する者の内2名以上は正社員とし、下記のとおり業務責任者及び業務副責任者を定めること。業務責任者は業務遂行上の受注者としての責任を負う主任とし（以下、「主任」という。）、学校との連絡調整の任にあたらせる。そのため、常に所在を明らかにしておくこと。
- (2) 主任は調理師または栄養士資格を有し、学校給食調理業務に3年以上の経験があり、且つ学校給食単独校調理業務での主任経験が1年以上、または学校給食単独校調理業務での副主任経験が3年以上あること。
- (3) 業務副責任者（以下、「副主任」という。）は調理師または栄養士資格を有し、学校給食調理業務に1年以上の経験があり、主任に事故（数日間の病欠等）があったときは、その任にあたらせる。ただし、主任が長期の事故等により業務の遂行ができない場合は、(2)を満たす主任を新たに配置すること。
- (4) 正社員でない常勤職員は、正社員と同様の拘束時間（1日あたりの拘束時間は7時間30分から8時間までを想定）である職員とする。パート職員は1日あたりの拘束時間を5時間30分程度とする。  
 なお、給食実施日は常時上記人数の調理従事者を配置することとする。常勤職員が欠員になる場合は、その任に相当する資格を有する者で、同等の労働時間をもって当てること。  
 三季休業期間中については、業務に従事する配置人数の指定はないが、業務の完了が可能な人数を配置すること。なお、主任及び副主任は必ず出勤すること。
- (5) 主任及び副主任は、発注者の献立表や調理手配表を基に、作業工程表と作業動線図を作成するとともに、調理従事者を指揮監督して円滑に業務を遂行すること。
- (6) 主任及び副主任は、ドライシステムの運営方法を熟知し、ウェットシステム調理場のドライ運用を円滑に行えること。（南郷小学校及び住道南小学校の給食室は、ドライシステムへ移

行済みである。また、住道北小学校及び四条北小学校の給食室も、契約期間中にドライシステムへ移行する予定である。)

- (7) 調理従事者は年度内の異動を避けること。やむを得ず変更する場合は、業務の質の低下を招かないように配慮すること。
- (8) 調理従事者に変更が生じたときは、速やかに業務従事者変更報告書（様式3）により届出を行うこと。体調不良等による欠勤等、やむを得ず代替者が従事する場合には、教育委員会と学校に速やかに報告し、細菌検査結果等の報告書を提出してから従事すること。
- (9) 本業務の遂行に不相当と判断される調理従事者がいる場合、発注者は受注者に対し、その事由を明示し、協議の上、改善を求めることができるものとする。
- (10) 調理従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (11) 常勤職員については、原則として他業務との兼任を禁ずる（夏季休業中を除く）。

## 9 施設、設備、器具等の使用

- (1) 給食調理場の施設については、発注者は受注者に無償で使用するものとする。調理用の設備及び機器類については、発注者は受注者に無償で貸与し、受注者は、本市に対し貸与を受けた備品等について借用証書（様式9）を提出すること。
- (2) 上記(1)に定めるものの他、発注者または受注者のいずれが負担すべきかの区分については、調理設備・備品類（別紙5-1）、給食用器具・消耗品等（別紙5-2）及び業者負担分給食用物品規格表（別紙5-3）によるものとする。消耗品等については、原則として受注者の負担とする。なお、給食用器具等の持ち込みについては、事前に教育委員会と協議すること。
- (3) 受注者は、施設、設備、器具等が破損した場合は、学校長の指示に従うものとする。なお、受注者の責に帰すべき理由による破損等については、受注者の負担により原状に回復するものとする。
- (4) 受注者は、日々の設備及び機器類の作動完了を確認すること。
- (5) 自然災害や施設工事等の後は施設の点検を行い、必要に応じて清掃・消毒を行うこと。

## 10 安全・衛生管理

- (1) 受注者は各学校に食品衛生責任者を置き、関係法令等に基づき食品の安全衛生管理に留意させるとともに、給食の調理、配膳等が衛生的に行われるよう、調理従事者の安全・衛生教育に努めさせること。  
なお、食品衛生責任者を主任が兼務する場合は、あらかじめ発注者に届け出ること。
- (2) 調理業務従事者の衛生管理
  - ① 受注者は、調理従事者に対し健康診断を定期的に行うほか、常に調理従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合は速やかに医療機関を受診させること。なお、新規採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の2週間前以内に健康診断及び検便を行い、従事する日までに報告書を提出すること（様式5、様式6）。
  - ② 受注者は、1か月に2回以上検便を行い、その結果について報告すること（様式6）。  
《検査項目：サルモネラ属、赤痢菌、腸管出血性大腸菌》
  - ③ 詳細については「作業マニュアル」に従って行うこと。
- (3) 食品の取扱い  
食品の取扱いについて、受注者は「調理マニュアル」「作業マニュアル」に従って行うこと。
- (4) 食物アレルギー児への対応  
食物アレルギー児への対応については、「大東市食物アレルギー対応マニュアル」に基づき除去食を基本とする。当該業務を受注した時点で、既に代替食を行っている児童については、当該児童の在籍期間中は同等の代替食を行うこと。  
代替食の種類は、1品目につき1種類とし、食数は各校5～20食程度となる。
- (5) 施設、設備、器具等の管理  
施設、設備、器具等の衛生管理について、受注者は「作業マニュアル」に従って行うこと。
- (6) 残菜及びゴミの処理  
残菜及びゴミの処理について、受注者は「作業マニュアル」に従って行うこと。
- (7) 保存用食材料等の管理

保存用食材料、保存食、展示食について、受注者は「作業マニュアル」に従って管理し保存すること。

#### (8) 立入検査

受注者は、受注者独自の責任において立入検査を行うこと。また、教育委員会、保健所、学校薬剤師等の立入検査が行われる場合は協力すること。

### 1 1 研修

- (1) 受注者は、調理及び食品の取扱い等が安全・衛生且つ適正に行われるように、また、学校給食の目的を十分理解し、児童の健やかな成長に資することができるように、調理業務従事者に対して毎学期1回以上研修を実施し、資質の向上に努めること。
- (2) 受注者は、教育委員会が実施する研修に調理従事者を必要に応じて参加させること。

### 1 2 報告

受注者は、次に掲げる事項について、教育委員会及び学校に報告を行うこと。

| 報 告 書                 | 提 出                  | 様 式                      | 学 校 | 教育委員会 |
|-----------------------|----------------------|--------------------------|-----|-------|
| 調理業務完了確認書             | 日々、学校長の確認            | 様式 1                     | ×   | ◎     |
|                       | 月末、教育委員会に提出          |                          |     |       |
| 学校給食日常点検票             | 月末、教育委員会に提出          | 帳簿マニュアルP16<br>(各年度用紙配布)  | ◎   | ×     |
| 給 食 日 誌               | 日々、学校長の確認            | 帳簿マニュアルP3,4<br>(各年度用紙配布) | ◎   | ◎     |
|                       | 月末、教育委員会に提出（確認後学校保管） |                          |     |       |
| 業務従事者報告書              | 給食開始1週間前までに          | 様式 2                     | ○   | ◎     |
| 業務従事者変更報告書            | 変更の都度（事前の報告とする）      | 様式 3                     | ○   | ◎     |
| 完 了 届                 | 履行の翌月の5日までに          | 様式 4                     | ○   | ◎     |
| 健康診断結果報告書             | 年1回                  | 様式 5                     | ○   | ◎     |
| 検便結果報告書               | 月2回                  | 様式 6                     | ○   | ◎     |
| 三季休業期間の出勤予定表          | 学期終了1週間前までに          | 様式 7                     | ○   | ◎     |
| 長期休業中の設備・機械・器具類等の清掃報告 | 実施後速やかに              | 様式 8                     | ○   | ◎     |
| 研修実施報告書               | 実施後速やかに              | —————                    | ○   | ◎     |
| 借 用 証 書               | 契約締結時                | 様式 9                     | ×   | ◎     |

《◎は原本、○は写し》

### 1 3 事故

調理において事故（調理ミス、施設・設備・消耗品等の破損）が生じた場合、または業務内容が遂行されない等の事態が生じた場合は、発生後直ちに教育委員会及び学校に報告すること。な

お、受注者の責任により食材料や食器等が不足した場合は、受注者の負担とする。

#### 1 4 関係法規の遵守

受託業務の実施にあたっては、学校給食に関する法令、食品及び公衆衛生に関する法令等関係法規、通達を遵守しなければならない。また、受注者は、労働基準法等の関係法令を遵守し、従業員の労働条件、給与等に配慮しなければならない。

#### 1 5 契約の解除

受注者が下記に定める項目に該当したとき、発注者はこの契約を解除することができる。

なお、(2)から(5)については、発注者の指導により業務の改善が認められなかった場合とする。

- (1) 学校給食事業に関して行政処分を受けた場合、また重大な過失を起こした場合
- (2) 食品衛生に関する関係諸法規が遵守されていない場合
- (3) 配置人数が長期にわたり満たされない等、安全衛生管理が徹底されていない場合
- (4) 業務内容のとおり履行できない場合
- (5) 学校運営に重大な支障を及ぼすような事態が起きた場合

#### 1 6 その他

- (1) 障害者の雇用状況について、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく障害者法定雇用率を達成できていない場合は、障害者法定雇用率達成計画書を提出するものとし、障害者法定雇用率達成に向けた対応を行うこと。また、雇用状況については、毎年度報告を行うこと。
- (2) 受注者は、本業務の開始にあたり必要な書類を教育委員会が定める日までに提出すること。
- (3) 文部科学省の「学校給食衛生管理基準」及び厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づいた衛生管理マニュアルを受注者において確立し、これに基づき調理業務を行っていること。
- (4) 履行期間内において、給食室の改修工事により、調理業務を一定の期間停止する場合がある。この場合、本市の対応として、外部から給食を調達し、当該小学校では主に配膳・回収業務のみが生じると想定している。改修工事を行う場合、その時期については、十分な期間をあけて事前に発注者より連絡するが、そのときは、受注者と協議の上、業務委託料（人件費相当分を除く）を一部減額する変更契約を締結することができるものとする。
- (5) 教育委員会が作成する「調理マニュアル」等の各種マニュアルは、国や大阪府による基準の変更あるいは指導等を受けて、随時改訂される場合がある。受注者は、常に最新のマニュアルに則り本業務の履行にあたること。
- (6) この仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者・受注者協議の上、これを定めるものとする。
- (7) 履行期間満了により受注者が交代する場合、本市及び新しい受注者に対し、業務引継ぎ等に関して円滑にするよう誠意をもって対応すること。