

# 木津川市立学校給食センター調理・配達等業務委託事業

## 仕様書

令和6年7月

木津川市

## 目 次

### 第1章 総則

1. 事業の目的	2
2. 本書の位置づけ	2
3. 本委託事業の関連条件	2
4. 業務分担区分	4
5. 諸届	6
6. 業務計画書	6
7. 業務報告書	6

### 第2章 調理業務等

1. 実施体制	7
2. 調理業務	8
3. 配缶業務	9
4. 洗浄及び消毒業務	9
5. 配送及び回収業務	10
6. 残菜及び厨芥集積業務	10
7. 衛生管理業務	11
8. 食物アレルギーへの対応	14
9. 施設及び設備清掃業務	15
10. 前各号に付帯する業務	15
11. その他	15

## 第1章 総則

### 1. 事業の目的

木津川市立学校給食センター調理・配送等業務委託事業（以下「本委託事業」という。）の実施に当たり、より効率的な運営を図るとともに、民間企業が有する食品衛生等に関するノウハウを活用することにより、「豊かで安心・安全な学校給食」の実現をめざすものとする。

### 2. 本書の位置づけ

本「仕様書」は、木津川市（以下「市」という。）が本委託事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集するに当たり、「調理等業務の運営内容」について、本委託事業に参加する事業者の提案の具体的な指針を示すものである。

#### （1）委託業務名

木津川市立学校給食センター調理・配送等業務委託

#### （2）履行場所

下記「3.（1）実施する施設等の内容」の表のとおり

#### （3）履行期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

### 3. 本委託事業の関連条件

#### （1）実施する施設等の内容

本委託事業を実施する施設等の内容は、次表のとおりである。

施 設 の 名 称	木津川市立第一学校給食センター
所 在 地	木津川市梅美台8丁目2番地2
敷 地 面 積	14,799.86 m <sup>2</sup> （うち平場面積約7,000 m <sup>2</sup> ）
建 築 面 積	2,446.47 m <sup>2</sup>
建 物 構 造	鉄骨造 2階建
建 築 年 月	令和2年2月竣工
運 営 方 式	フルドライシステム・2献立
コ ン テ ナ 台 数	令和7年度 57台
調 理 予 定 日 数	小学校 189回 中学校 178回 幼稚園 100回 給食センター 195回
調 理 予 定 食 数	令和7年度以降 約6,300食
使 用 食 器	PEN食器4種類

施 設 の 名 称	木津川市立加茂学校給食センター
所 在 地	木津川市加茂町大野石部61番地1
敷 地 面 積	2,376.89 m <sup>2</sup>
建 築 面 積	1,338.92 m <sup>2</sup>
建 物 構 造	鉄骨造 2階建
建 築 年 月	平成22年4月竣工
運 営 方 式	フルドライシステム

コンテナ台数	令和7年度 24台
調理予定日数	小学校 189回 中学校 178回 給食センター 195回
調理予定食数	令和7年度以降 約2,200食
使用食器	強化磁器

(2) 受配校名、食数及び学級数（令和6年5月1日現在）

受配校名、食数及び学級数は、次表のとおりである。ただし、各学校給食センター受配校は予定であり、今後正式に決定する。

◆第一学校給食センター

名称	児童・生徒及び園児数	職員数	合計	学級数	備考
木津小学校	377	2	406	17	
相楽小学校	366	21	387	15	
高の原小学校	293	25	318	14	
木津川台小学校	234	20	254	11	
相楽台小学校	260	22	282	15	
城山台小学校	1,686	104	1,790	64	
梅美台小学校	693	44	737	27	
上狛小学校	103	14	117	8	
棚倉小学校	229	21	250	14	
木津中学校	702	49	751	18	
木津第二中学校	350	26	376	10	
山城中学校	208	23	231	7	
木津幼稚園	122	18	140	4	
相楽幼稚園	50	12	62	2	
高の原幼稚園	37	8	45	1	
学校給食センター	—	68	68	—	
合計	5,710	504	6,214	227	

◆第二学校給食センター

名称	児童及び生徒数	職員数	合計	学級数	備考
州見台小学校	538	38	576	26	
加茂小学校	228	21	249	11	
恭仁小学校	44	11	55	7	
南加茂台小学校	113	15	128	8	
泉州中学校	217	24	241	8	
木津南中学校	859	51	910	27	

学校給食センター	-	36	36	-	
合 計	1,999	196	2,195	87	

### (3) 業務時間

調理場の使用時間は、原則として午前6時30分から午後5時までとする。

### (4) 施設及び設備等の使用

事業者は、市の所有する施設・設備・器具等を使用する。使用に当っては、善良なる管理者としての注意義務をもって管理する。また、目的以外の使用は一切禁止する。

#### ①市が用意する物

- 施設、設備、器具及び什器類については、受託者用事務室及び洗濯室のものを除き、市が用意する。また、これらに故障等が発生した場合は、直ちに市に報告し、その指示に従うこと。なお、必要に応じて別紙その他資料又は現地を確認すること。
- 電気料金及び水道料金は、市が負担する。ただし、経費節減に努めることとする。(各室を使用しない時間は、節電等に努める。)

#### ②事業者が負担するもの

- 業務に必要な什器、備品及び消耗品等は事業者が負担し、用意するものとする。
- 給食従事員の衛生管理に関する研修会等に係る経費。
- 腸内細菌検査及び健康診断料等。
- 調理被服、洗濯機及び乾燥機等。
- 配送車両。

なお、保冷機能については、基本的に不要とする。

## 4. 業務分担区分

### (1) 市の業務範囲

市は、以下の業務を行う。

#### ①献立作成等

市は、献立を作成し、献立及び食数並びに食器、食缶、食器かご、配膳器具の種別等について、次表のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に事業者に提示する。

種 類	提示時期
学校給食年間予定計画（令和7年度）	年度当初
学校給食予定献立表	実施前月末
調理業務指示書	前週
調理業務指示書打合せ	前週
調理業務変更指示書	当日まで

#### ②提供給食数等

各月の約25日前までに、事業者にその月の予定給食数を示す。予定給食数

に変更がある場合には、提供日の2稼働日前（ただし、翌週の月曜日からの変更は3稼働日前とする。）の午前中までに事業者にその内容を示し、それ以降は変更しない。ただし、突発的な流感及び伝染病による学級閉鎖の場合は届出日の翌日から変更する。

③食材の調達

献立、食数に応じて食材（調味料を含むすべての食品をいう。）を調達する。

④食物アレルギー食調理業務の指示

①のうち、特にアレルギー対応が必要な児童生徒等に対する給食の調理業務については、別に献立及び調理業務等で指示する。

（2）事業者の業務内容

①食材等の検収及び保存

業者から納入された食材等を検収室にて検収するとともに食材の保存食を保存する。

②調理業務

市が提供する「学校給食予定献立表」「調理業務指示書」等に基づき、市の提供する食材を使用して主食及び副食を調理する。

③配缶業務

調理した給食を学校別（以下「受配校」という。）、学級別に配缶し、メニュー別に1クラス分計量し、記録した後にコンテナに入れて、配送車両まで運搬・積み込みをする。

④洗浄及び消毒業務

- ・食器具、食器かご、食缶、調理器具及びコンテナ等の洗浄・消毒・保管を行う。
- ・洗浄した食器については、次の給食数に合わせて食器かごに入れ、消毒保管機で保管する。

⑤配送及び回収業務

配送車両で調理された食品、食器類の配送及び使用済みの食器、食缶類の回収を行う。

⑥残菜及び厨芥集積業務

廃棄物ごとに分別・計量して、指定の集積場所に集積する。

⑦食物アレルギーへの対応

市から、アレルギー対応の指示があった場合は、これに応じ、適切に調理したうえで、専用容器に入れて他と区別すること。

⑧衛生管理業務

- ・食材の衛生的な保管及び在庫管理を行う。
- ・調理従事者の健康調査票や衛生管理チェックリストの記入を行う。

⑨施設及び設備清掃業務

本仕様書 15 ページ参照

⑩①～⑨に付帶する業務

本仕様書 15～16 ページ参照

## 5. 諸届

### (1) 営業許可の取得

事業者は、食品衛生法第 55 条の規定による営業許可を取得し、業務開始 1 ヶ月前までに、営業許可証の写しを市に提出する。

### (2) 食品衛生責任者の選任

事業者は、業務開始 1 ヶ月前までに、食品衛生責任者として届出をし、その写しを市に提出する。

## 6. 業務計画書

委託業務遂行に当っては、次のとおり調理作業工程表、調理作業動線図、清掃業務計画書を作成し、提出期限までに提出する。

(1) 調理作業工程表・・・提出期限 作業日 1 週間前

(2) 調理作業動線図・・・提出期限 作業日 1 週間前

(3) 清掃業務計画書・・・提出期限 作業日 1 週間前

## 7. 業務報告書

### (1) 委託業務関係報告書等

実施した業務内容については、次表のとおり報告書を作成し、提出期限までに提出する。

報告書の種類	提出期限	提出部数
調理従事者報告書	給食開始前	原本 1 部
調理従事者変更報告書	様式第 5 号変更時(但し、調理従事前)	原本 1 部
調理従事者の健康調査報告書	給食開始前	原本 1 部
定期健康診断結果報告書	検査結果後直ちに	写し 1 部
腸内細菌検査結果報告書	検査結果後直ちに	写し 1 部
研修実施報告書	実施後直ちに	原本 1 部
学校給食日常点検表	毎日、業務完了後	原本 1 部
調理業務完了報告書	毎日、業務完了後	原本 1 部
調理作業工程報告書	毎日、業務完了後	原本 1 部
調理作業動線報告書	毎日、業務完了後	原本 1 部
残菜量記録報告書	毎日、業務完了後	原本 1 部
保存食(調理済み食品)記録表	毎日、業務完了後	原本 1 部
異物混入等報告書	発生後直ちに	原本 1 部
委託業務完了届	業務履行の翌月 5 日まで	原本 1 部

### (2) H A C C P 対応マニュアルの作成

委託業務開始までに、木津川市立学校給食センターに対応した H A C C P 対応マニュアルを作成し、市の承認を得る。(業務開始 1 ヶ月前までに提出)

### (3) 調理従事者の教育及び研修

①調理、食品の取り扱い等が円滑に行われるよう定期的に研修を行い、調理従

事者の資質向上に努めるとともに、調理従事者を新たに採用した場合は、初任者研修を必ず実施すること。

②調理従事者に注意事項を徹底させるために、業務開始前の朝礼等で確認を行うこと。

③研修計画に基づいて実施した場合は、研修記録として研修実施報告書を市に提出すること。

## 第2章 調理業務等

### 1. 実施体制

#### (1) 業務責任者等

事業者は、学校給食業務であることを考慮し、次に掲げる①～⑤については調理に従事する者として、調理の専門の知識を有し、かつ集団給食調理業務に従事した経験のある次の者を配置する。

①業務責任者（1名※各学校給食センター共通）

業務責任者は、業務（調理・洗浄及びこれらに付随する業務。以下「調理業務等」という。）全般を掌理し、副業務責任者その他調理従事者を指揮監督する。

なお、業務責任者は、学校給食センターなどの大量調理施設（注1）で3年以上の実務経験（注2）を有し、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し、かつ、業務全般に関する相当の知識と経験を有する者とする。業務責任者は、常勤の正社員とする。

②副業務責任者（1名※各学校給食センター共通）

副業務責任者は、学校給食センターなどの大量調理施設（注1）で3年以上の実務経験（注2）を有し、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し、業務責任者に事故のあるとき、又は欠けたときにその職務を代行する者とする。副業務責任者は、常勤の正社員とする。

③食品衛生責任者（1名※各学校給食センター共通）

食品衛生責任者とは、「食品衛生法施行細則（昭和23年厚生省令第23号）第66条の2第1項別表第17第1号イ」に規定する「食品衛生責任者」をいい、学校給食センターなどの大量調理施設（注1）で3年以上の実務経験（注2）を有し管理栄養士又は栄養士（注3）の有資格者とする。

なお、食品衛生責任者は「学校給食衛生管理基準（文部科学省）」における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）」における衛生管理者を兼ねることができる。食品衛生責任者は、常勤の正社員とする。

④調理班長（第一学校給食センター6名、第二学校給食センター3名）

調理班長は、学校給食センターなどの大量調理施設（注1）で2年以上の実務経験（注2）を有し、調理師（注4）の有資格者とする。調理班長は、常勤の正社員とする。

##### ⑤調理員

調理員は、調理師(注4)の有資格者とし第一学校給食センター40人以上、第二学校給食センター16名以上の人員を配置する。ただし、その内第一学校給食センター10名以上、第二学校給食センター6名以上は常勤の正社員とする。

##### ⑥配送員（第一学校給食センター6名以上、第二学校給食センター3名以上）

配送車両の運転者は、関係法令に規定する資格を有するもので、且つ3年以上の運転経験のある者とする。兼務可。

##### ⑦配送補助員（第一学校給食センター6名以上、第二学校給食センター3名以上）兼務可。

(注1)「大量調理施設」とは、「同一メニューを一回300食以上又は、1日750食以上提供する調理施設」という。

(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らない。

(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う。

(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う。

#### (2) 選任報告書

選任した業務責任者、副業務責任者及び食品衛生責任者(以下「責任者」という。)について、業務を開始しようとする1ヶ月前までにそれぞれの次表の選任報告書を市に報告する。また、責任者を変更する場合は、変更後直ちに市に報告する。

報告書	添付書類	提出期限
業務責任者選任報告書	業務履歴書、資格を有する書類の写し	業務開始1ヶ月
副業務責任者選任報告書	業務履歴書、資格を有する書類の写し	業務開始1ヶ月
食品衛生責任者選任報告書	業務履歴書、資格を有する書類の写し	業務開始1ヶ月

#### 2. 調理業務

調理業務等については、「学校給食衛生管理基準」(平成21年文部科学省告示第64号)に基づき、業務を実施するものとする。ただし、この基準にない事項等については、市の指示に従うこと。

調理済の食品は、調理後2時間以内で、児童及び生徒たちが喫食できるよう努めること。なお、調理業務等に当ってはフルドライ方式に基づき実施する。

- ①調理室においては、食材の搬入から調理、保管及び配缶等における衛生的な取り扱いに努め、ねずみ、ハエ等によって汚染されないように注意するとともに、食材、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取り扱いに配慮する。
- ②野菜類については、食材の状況を判断しながら3回以上流水で洗浄する。
- ③根菜類については、ピーラー等で十分に下処理してから、2回流水で洗浄する。
- ④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、生で食用する果実

類を除き、完全に熱処理すること。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・ハムなど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°C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確認・記録し、学校給食日常点検表を市に提出する。

- ⑤生で食用する果実類については、流水で十分に洗浄し、必要に応じて酢、レモン汁に20分以上つけ込む。
- ⑥食材の混ぜ合わせ（和え物等）や配缶作業等に際しては、必ず清潔な場所、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、食品に直接手をふれないようとする。  
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うえで、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、適切な温度管理を図る。
- 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。
- 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。調理、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には、市の許可を得、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させること。
- 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（又は熱湯）で十分に消毒する。
- ⑩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等がないか十分に確認する。また、洗浄後保管庫に格納前も確認を行うこと。
- ⑪調理が完全に終了してから清掃作業等に取り掛かること。

### 3. 配缶業務

調理済み食品を市が指示する受配校ごと、クラスごとに食缶に配缶し、コンテナに積み込み、配送の運転手に引き渡す。なお、トラックへの積み込みは、各運転手と協力して行うこと。

### 4. 洗浄及び消毒業務

- (1) 各受配校から返却された食器類（飯碗、汁椀、大皿、小皿等）、スプーン、食器かご、食缶、角食缶、汁杓子、盆、しゃもし等を分別して洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業及びコンテナの洗浄・整理作業を行う。
- (2) 食器等は丁寧に取り扱い、洗浄後は食数ごとのクラス別の籠に入れ、それを消毒保管庫に入れる。
  - ①食器の入った籠は高く積み重ねないこと。
  - ②食器洗浄機出口からの食器等は、一枚ずつ手に取り汚れの有無を確認すること。
  - ③食器類の目的外使用は一切禁止すること。
- (3) 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は、人的・環境面

で安全な規定濃度で使用し、適正に保管する。

## 5. 配送及び回収業務

- (1) 配送・回収業務を行う各小・中学校・幼稚園は、本仕様書別紙1を参照する。  
なお、必要に応じて経路や業務にかかる時間等を現地確認すること。
- (2) 配送は、各学校給食センターで調理した食品及び食器類を納めたコンテナを各学校給食センターから各小・中学校・幼稚園まで時間内に運ぶこと。なお、各学校給食センターから各小・中学校・幼稚園への配送計画予定表を作成する。
- (3) 回収は、給食終了後、使用済みの食器・食缶類を納めたコンテナを各小・中学校・幼稚園から各学校給食センターまで時間内に運ぶこと。
- (4) 配送車両は、各小・中学校・幼稚園に時間内に運ぶための台数とし、事業者の負担において第一学校給食センターについては6台以上、第二学校給食センターについては3台以上用意し、委託者の承諾を得たものでなければならない。また、形状は、2トン車パワーゲート付ロングサイズで、コンテナを第一学校給食センターについては最大4台、第二学校給食センターについては最大5台積載できるものとし、各学校等の配膳室のプラットホームに適合するもので、車体には各学校給食センター名を入れること。
- (5) 配送車両の運転手は、関係法令に規定する資格を有するもので、かつ3年以上の運転経験のある者を充てるものとし、業務遂行上不適格と認める者が生じたときは速やかに変更の措置をとること。
- (6) 配送及び回収業務を円滑に行うため、並びに幼稚園・小・中学校地内における園児・児童・生徒の安全を確保するため、補助員を1名以上添乗させること。
- (7) 業務の実施において、事故のないよう十分注意を払うとともに、事故が発生した時は直ちに適切な処置をとり、速やかに各学校給食センターに連絡すること。
- (8) 車両ごとに運転日誌を備え付け記録し、月単位でまとめ報告すること。
- (9) 配送車両は常に点検整備及び清潔の保持に努めること。また、業務開始前と終了後には洗浄を行うこと。
- (10) 配送車両を使用しないときは、各学校給食センターの指定する場所に留置し、給食関係業務以外に使用しないこと。
- (11) 配送物件の性格から配送安全衛生責任者を定め、衛生保安の指揮監督にあたらせること。
- (12) 配送中に着用する服装は配送専用白衣とし、配送中以外は着用しないこと。  
また、靴は調理場用と区別して使用すること。

## 6. 残菜及び厨芥集積業務

- (1) 残菜及び厨芥の搬出と回収方法

①調理作業に伴うごみや残菜は、それぞれのごみを下表のとおり分別し、記録簿に記載する。

ごみの種類	ごみの搬出方法	回収方法
野菜屑（水切りをする）	配送側のプラットホームの所定の場所へ置く。	食品残渣収集業者から回収
	まとめてビニール袋に入れ、配送側のプラットホームの所定の場所へ置く。	食品残渣収集業者から回収
ダンボール	たたんで、所定の場所へ置く。	廃品回収業者から回収
空き缶	缶を水ですすぎ、できるだけ小さくしごみ集積場へ置く。	廃品回収業者から回収
残飯（残菜）	できるだけ水気を切って、配送側のプラットホームの所定の場所に入れる。	食品残渣収集業者から回収

- ②学校から返却された残菜は、学校別、メニュー別に計量して記録する。  
 ③廃棄物（調理施設で生じた廃棄物及び受配校から返却された残菜をいう。）

の管理は、次のように行う。

- ・廃棄物の入ったビニール等は、汚臭、汚液が漏れないように管理するとともに作業終了後は速やかに清掃する。
- ・廃棄物は、非汚染作業区域に持ち込まない。
- ・廃棄物はできるだけ水切りし、減量に努める。
- ・廃棄物は、適宜ゴミ集積場に搬出し、調理場に放置しない。
- ・廃棄物集積場は、廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理する。

## 7. 衛生管理業務

### （1）個人衛生

#### ①事業者による衛生管理体制

- ・学校給食の衛生管理について常に注意を払うとともに、調理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。
- ・調理従事者に対して労働安全衛生に十分配慮し、「学校給食衛生管理基準」に基づき、業務を実施するものとする。

衛生管理責任者は、本施設等の日常点検の結果、改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急措置を講じるとともに、計画的に改善すること。

- ・衛生管理責任者は、従事員の指導・援助が円滑に実施されるよう、常日頃から調理従事者との意思疎通等に配慮すること。

- ・下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状があった場合や手指等に化膿性疾患がある者を調理作業等に従事させないこと。

#### ②調理従事者等の健康管理

- ・健康診断は、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する。

- ・検便は、腸管出血性大腸菌O-157、サルモネラ菌、赤痢菌の検査を含めて

月2回以上実施し、腸内細菌検査結果報告書を市に提出する。

- ・毎日、調理従事者の健康状態を個人的に記録し、学校給食日常点検表を市に提出する。
- ・下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状があった場合や手指等に化膿性疾患がある者は調理作業等に従事しないこと。
- ・作業時、調理従事者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。
- ・本仕様書14ページの表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。
- ・エプロン等及び履物は、作業区分ごとに専用のものとし、作業区分ごとに保管し、翌日までに乾燥させておく。
- ・次に定める場合には、必ず手指の洗浄及び消毒を行う。
- ・作業開始前及び用便後。
- ・汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合。
- ・食品に直接触れる作業に当る前。
- ・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

- ・食材は、検収室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て、保管する。
- ・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、次表により冷蔵・冷凍設備・棚で保管する。また、保管場所の衛生管理に十分留意する。

食品名	保存温度	食品名	保存温度
牛乳（調理用）	10℃以下	卵	10℃以下
種実類	15℃以下	バター、クリーム	10℃以下
豆腐	冷蔵	チーズ	15℃以下
鮮魚介	5℃以下	生鮮果実・野菜類	10℃前後
食肉	10℃以下	冷凍食品	-15℃以下
冷凍食肉製品	-15℃以下		

### ②使用水の安全確保

- ・使用水については、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に基づく「学校環境衛生基準」に定める飲料水基準値を準用すること。井戸水は使用しない。
- ・使用水に関しては、始業前及び調理作業終了後に、遊離残留塩素が0.1mg/Lリットル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、記録すること。使用に不適な場合には、速やかに市に連絡すること。

### ③二次汚染の防止

- ・献立ごとに調理作業の手順・担当者を示した調理作業工程表や各調理担当者の調理室内の作業動線を示した作業動線図を作成して、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、調理業務完了報告書、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。
- ・調理従事者に対し、調理作業中の食材や調理機器・器具類の汚染の防止及び包丁、まな板類の食材別、処理別の使い分けについてその徹底を図る。
- ・調理室における食材及び調理用器具類は、常に置き場の上に置き、直接床に置かないこと。調理過程の中で、やむを得ず置き場に置けないときは、床面に落ちた水の跳ね返りを避けるため、床面から 60cm 以上の高さの場所に置く。
- ・食肉・魚介類は、他の食材等を汚染しないよう専用の容器に入れ、専用の調理用機器・器具で調理する。
- ・原材料、下処理後の非加熱食品及び加熱処理後冷却する必要のある食品は、それぞれ冷蔵庫等で保管する。
- ・加熱処理後の食材の冷却、非加熱調理食材の下処理後における調理室等での一時保管等は、他からの二次汚染を防止するため、清潔な場所で行う。
- ・調理済み食品は、衛生的な容器にふたをするなどして保存し、他からの二次汚染を防止する。
- ・フキンは使用せず、ペーパータオルを使用する。
- ・エプロンや手袋類は、14 ページ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し、保管の際は作業区分ごとにして、翌日までに乾燥させておく。

### ④食材の適切な温度管理等

- ・調理作業時は、換気等を十分に行うこと。
- ・食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。加熱調理においては、中心部が 85℃以上 1 分間以上加熱し、その温度と時間を記録する。
- ・冷蔵・冷凍保管する必要のある食材は、常温放置しない。
- ・加熱調理後、冷却する必要のある食材については、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を可能な限り短くするよう、冷却機等を用いて温度を下げ、冷蔵庫等で保管すること。この場合、加熱終了後、冷却開始時間及び冷却終了時の温度と時間を記録し、市に報告する。
- ・調理済み食品は、適切な温度管理を行う。
- ・調理済み食品を一時保管する場合には、汚染しないよう、また腐食しないよう衛生的な取り扱いに注意する。

### ⑤検食及び保存食（調理済み食品）の保存業務

- ・事業者は、調理済み食品について、「学校給食衛生管理基準」、に準拠して、味の検査などを行うものとする。市は検査を行い、不都合がある場合は、手直しを指示する。

- ・保存食は、調理済み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）に密封して入れ、専用冷凍庫に -20°C 以下で 3 週間保存する。
- ・保存食について、その記録（保存開始日、保存温度、廃棄した日時等）を 6 ページの保存食（調理済み食品）記録表により、市に報告する。

### （3）施設及び設備等の管理

- 設備・機器に欠陥、異常があるときは、直ちに市へ報告する。
- ①フードスライサー、ミキサー等の調理機器・器具類は、使用後に分解して洗浄・消毒後、記録簿に記入しよく乾燥させる。
  - ②調理用シンクは、給食終了後に食缶・食器を洗浄するシンクとは共用しない。
  - ③調理場の温度・湿度、冷蔵庫・冷凍庫の内部温度を毎日記録する。
  - ④使用する給食設備については、整理整頓、清掃などにより衛生を保持する。
  - ⑤冷蔵庫・冷凍庫及び食品保管庫のそれぞれ内部並びに食品保管場所は、清潔を保持するため、常に整理整頓する。
  - ⑥調理場の換気状態は、適正に保つ。
  - ⑦食器具、容器、調理機器及び器具は、使用後に洗浄・消毒し記録簿に記入する。
  - ⑧調理室内の器具、容器等の使用後の洗浄・消毒は、食品にかかる範囲で行い残った範囲については、食品が調理室内から搬出された後に行い記録簿に記入する。
  - ⑨調理室内には、調理作業に不必要的物品等を置かない。
  - ⑩作業区域は、汚染作業区域と非汚染作業区域とし、次表のとおりとする。

作業区域別	作業区域の諸室別
汚染作業区域	廃材庫、ゴミ庫、器具カート洗浄室、荷受室（米、肉魚卵、乾物・調味料類、野菜類）、新油庫、泥落とし皮剥き室、貯米庫、洗米室、検収室、食品庫、プレハブ冷蔵庫、プレハブ冷凍庫、計量室、下処理室（肉魚卵類、野菜類）、準備室、備品庫、洗剤庫、準備室、回収前室、緊急時対応洗浄室、厨芥処理室、廃油庫
非汚染作業区域	炊飯室、焼物・揚物・蒸物室、煮炊き調理室、和え物室、アレルギー対応食調理室、プレハブ冷蔵庫、コンテナプール、配送前室
その他	器具カート洗浄室、事務室、更衣室、休憩室、湯沸室、洗濯室、倉庫、調理員便所等

### 8. 食物アレルギーへの対応

- ①学校給食における食物アレルギー対応指針（文部科学省）、調理業務指示書等に基づき業務を行う。
- ②食物アレルギー対応食の調理には、細心の注意を払い、食材同士が接触することのないように専用容器に配食する。

## 9. 施設及び設備清掃業務

- ①施設・設備機器・備品類の日常的な清掃（衛生管理を含む）
- ②三期休業（夏休み、冬休み、春休み）前後の清掃
- ③休憩室、会議室、トイレ及び通路など事業者が業務活動で使用する部分の清掃

## 10. 前各号に付帯する業務

- ①調理用被服の洗濯、調理室の設備、洗浄施設の日常点検作業、電源の確認、戸締り等を行う。
- ②調理従事者に対する研修、健康診断及び検便（月2回）の実施
- ③労働安全衛生に関する事項
- ④安全運転管理に関する事項

## 11. その他

### （1）受託者との連絡調整会議

安心・安全な学校給食、おいしい学校給食をめざして、調理業務、施設設備の衛生及び食品衛生管理など、業務全般にわたって、市（職員・栄養士）、事業者（業務責任者、副業務責任者、食品衛生責任者、調理班長等）の双方が、給食に係る情報の共有を図りながら、市が指導・助言すべき点はもとより、改善方策や業務提案など、十分に話し合い、業務に反映できる連絡調整会議を定期的に開催すること。

### （2）地産地消推進運動への協力

地産地消が推進されており、学校給食の実施日に、地元農産物が納入される場合は、食材の受け取り等その対応に協力すること。

### （3）立入検査等の協力

各学校給食センターにおいて、保健所や市の指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立ち会い等に協力すること。また、施設見学者への対応についても協力すること。

### （4）会議等への出席

業務責任者は、各学校給食センター所長から京都府教育委員会等が主催する学校給食衛生管理に関する研修会等に、出席を求められた場合は協力すること。

### （5）試食会等への協力

各学校給食センター及び各校で、給食試食会等が実施される場合は協力すること。

### （6）給食時間変更の対応

学校行事等のため、給食時間の変更のある場合は適切に対応すること。

### （7）実習生等の受け入れ

大学の栄養士課程実習及び学校栄養職員の研修、並びに中学生の職場体験学習の受け入れについては協力すること。

### （8）大規模災害

大規模災害が発生し、各学校給食センター及び市内避難場所において炊き出

し等が必要となった場合には、市の指示のもと、市職員等と連携して協力をすること。

(9) 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、直ちに各学校給食センターの所長若しくは栄養教諭等に連絡したうえで、「危機管理マニュアル」に従い措置すること。

(10) 秘密の保持

調理従事者等は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならないこと。

(11) 仕様書に定めのない事項

本仕様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仕様書に付随する業務は誠意をもって実施すること。

別紙1

◆第一学校給食センターの給食提供先

名 称	所在地	概算距離 (km)
木津小学校	木津川市木津町内垣外95番地	4.9
相楽小学校	木津川市相楽清水1番地	6.3
高の原小学校	木津川市兜台4丁目4番地1	8.0
相楽台小学校	木津川市相楽台5丁目17番地1	7.0
木津川台小学校	木津川市木津川台2丁目4番地	8.5
城山台小学校	木津川市城山台六丁目1番地1	5.8
上狛小学校	木津川市山城町上狛学校1番地	6.7
棚倉小学校	木津川市山城町綺田局塚14番地	10.1
梅美台小学校	木津川市梅美台四丁目26番地	1.0
木津中学校	木津川市相楽高下4番地8	6.4
木津第二中学校	木津川市兜台6丁目1番地	7.8
山城中学校	木津川市山城町椿井柳田33番地	7.1
木津幼稚園	木津川市木津田中前30番地	5.3
相楽幼稚園	木津川市相楽清水1番地	6.5
高の原幼稚園	木津川市兜台4丁目4番地2	8.2

◆第二学校給食センターの給食提供先

名 称	所在地	概算距離 (km)
州見台小学校	木津川市州見台一丁目32番地	7.2
加茂小学校	木津川市加茂町里西上田11番地1	0.7
恭仁小学校	木津川市加茂町例幣中切31、32番地	3.6
南加茂台小学校	木津川市南加茂台12丁目11番地	2.2
泉州中学校	木津川市加茂町大野鳥田75番地	0.1
木津南中学校	木津川市州見台四丁目26番地	6.4

※給食提供先への概算距離は、経路によって異なるため、必要に応じて測定すること。