

仕 様 書

- 1 件名 門真市立二島小学校給食調理業務委託
門真市立沖小学校給食調理業務委託
門真市立上野口小学校給食調理業務委託
門真市立東小学校給食調理業務委託
門真市立第三中学校給食調理業務委託
門真市立門真はすはな中学校給食調理業務委託

2 委託場所

門真市立二島小学校	門真市三ツ島 1 丁目 5 番 10 号
門真市立沖小学校	門真市沖町 28 番 1 号
門真市立上野口小学校	門真市上野口町 31 番 1 号
門真市立東小学校	門真市岸和田 3 丁目 42 番 1 号
門真市立第三中学校	門真市柳田町 12 番 6 号
門真市立門真はすはな中学校	門真市中町 2 番 1 号

3 業務等期間

ア 準備期間 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※契約締結後、委託業務開始前までの間を準備期間とし、市との打ち合わせ、人員の確保等業務の履行に必要な準備を行ってください。なお、準備期間に要する経費は受託事業者の負担とします。

イ 履行期間 令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで

4 基本条件

- (1) 対象者は児童・生徒及び教職員等とし、食数は月単位、週単位及び日単位で指示する。
- (2) 調理日数は門真市の学校給食実施計画表による。(別紙 1)
- (3) 給食開始までの本市の指定する日に、保護者対象の試食会等要請があれば行うこと。
- (4) 学校の要請に応じて、「試食会」、家庭や地域の連携・交流や食育を目的に実施する給食等を行うこと。
- (5) 給食開始前及び終了後のそれぞれ 3 日間程度、並びに市が指定した日についても、学校給食実施日以外の勤務予定表に沿って出勤するものとする。(別紙 2)
- (6) 平日の 7 時 30 分から 16 時 30 分までは物資の納品があるため、1 名は出勤しておくこと。

5 業務内容

門真市の規定する「学校給食衛生管理マニュアル」（別冊 1）「学校給食調理マニュアル」（別冊 2）「予定献立（献立指示書）」「物資発注書」「門真市食物アレルギー除去食対応マニュアル」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

門真市が提供する食材料を手渡しで受け取り、その都度検収し保管を行う。（様式 13 を参考のこと）その食材料を使用して、マニュアルに従って学校の給食棟の調理場で調理する。

(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配缶し、指定した場所に配膳し、かつ回収をする。牛乳、食器具等についても指定された時間及び場所に配膳し、かつ回収をする。児童・生徒が給食棟に取りに来た時には立ち会うこととする。

(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「学校給食衛生管理マニュアル」に従って行う。

(4) 施設・設備の清掃及び点検

調理日ごとに「学校給食衛生管理マニュアル」に従って施設・設備の清掃と整理整頓を行い、調理業務完了確認書（様式 1）によって日々の点検を行う。

(5) 残菜及びゴミの処理

残菜及びゴミの処理は「学校給食衛生管理マニュアル」に従って行う。

(6) 災害時における協力

「門真市地域防災計画」で扱う災害が発生した場合における炊き出し等について、門真市と「災害時における炊き出し等に関する協定」を締結し、大規模災害時の炊き出し及び配膳等について協力を行うこと。

(7) (1)から(6)までに付帯する業務

6 業務にかかる注意事項

(1) 事前に試作を行なうこと。

ア 令和 9 年度については、別紙 2 のとおり学校給食を開始すること。なお、食材費等（50 人分程度）については受託事業者の負担とすること。

イ 令和 10 年度及び令和 11 年度については、教育委員会が指定する日から学校給食を開始できること。

(2) 契約締結後、保健所の営業許可を受けること。

(3) アレルギーのある児童・生徒の除去食の対応を行うこと。また、除去食の実施については、学校又は教育委員会の指示に基づき、确实安全に調理すること。

(4) 給食実施前日までに、工程表及び動線図等を作成し、作業についての打合せを行うこと。これに基づいて調理作業を行い、業務終了後その内容を点検すること。

- (5) 業務履行について、門真市教育委員会の指示にすみやかに対応すること。
- (6) 職業安定法及び労働者派遣法の規定に反することのない限りにおいて、学校長、教頭、栄養教諭等と受注者の置く業務責任者との間で、必要に応じて協議を行うものとする。
- (7) 業務については受注者が責任を負うものであり、衛生管理、作業内容及び作業の安全等、従事者全体への徹底をはかること。
- (8) 児童・生徒と接する学校での調理作業に従事していることを常に意識し、適切に業務を遂行すること。

7 作業基準

調理業務は、「学校給食衛生管理マニュアル」「学校給食調理マニュアル」「予定献立（献立指示書）」及び「門真市食物アレルギー除去食対応マニュアル」に従って行う。また、マニュアル及び作業方法等の変更が生じた場合には、従事者全体へ周知し変更事項に従うこと。

8 調理従事者及び業務責任者

受注者は、調理従事者を発注者に報告しなければならない。

- (1) 調理従事者のうち 1 名を業務遂行上の責任者とし、学校との連絡調整の任にあたらせること。また、調理従事者のうち 2 名（食数 300 食未満の学校においては 1 名）を業務副責任者とし、業務責任者に事故あるときは、その任にあたらせること。業務責任者、副責任者については社員とする。
- (2) 調理業務に従事する者として、次に掲げる者を従事させること。
 - ア 学校給食施設での経験を有し、かつ栄養士または調理師の資格を有する者を 3 名以上、そのうち 2 名以上は 3 年以上の経験を有すること。（食数 300 食未満の学校においては学校給食施設での経験を有し、且つ栄養士または調理師の資格を有する者を 2 名以上、そのうち 1 名以上は 3 年以上の経験を有すること。）
 - イ 栄養士の資格を有する者と調理師の資格を有する者をそれぞれ必ず 1 名以上従事させること。
- (3) 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。
- (4) 調理従事者の人数は、調理業務に支障をきたさない人数とする。
- (5) シフト制を採用している場合は、シフト表を提出することとする。
- (6) 学期ごとに調理従事者報告書（様式 2）と添付書類を提出すること。
- (7) 従事者に変更がある場合、原則として変更が決まった時点で、その都度、事前に教育委員会へ、調理従事者変更報告書（様式 3）と添付書類を提出すること。
- (8) 調理従事者報告書（様式 2）に記載されている以外の者が従事する場合、学校にも調理従事者変更報告書（様式 3）のみを提出すること。
- (9) 第三中学校、門真はすはな中学校においては、ドライシステム調理場の各作業区分及び作業工程に対応できる人員を配置すること。

9 施設、設備、器具等の使用

- (1) 給食調理場の施設（土地・建物）については、受注者に無償で使用を許可する。調理用の設備及び器具類については、有償とし、貸付代として委託期間中、各月 10 万円 を発注者に支払うこと。
- (2) 受注者は次に掲げる物を調達すること
 - ア 別紙 3 にある受注者負担のもの
 - イ その他、消耗品について、発注者が負担すると認められる以外のもの。
- (3) 受注者は、施設、設備、器具等が破損した場合は、学校の管理職に報告しその指示に従うこと。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とし、すみやかに原状に回復させること。

10 安全・衛生管理

- (1) 食品衛生責任者（様式 2 参照）は、関係法令等に基づき食品の安全衛生管理に留意するとともに、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・施設の安全な使用に努めること。
- (2) 調理従事者の衛生管理
 - ア 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受診させること。
 - イ 受注者は、関係法令等に基づき 1 月の内に 2 回以上検便を行い、検便結果報告書（様式 6）と添付書類を提出すること。なお、検便の間隔は 2 週間前後とする。（サルモネラ菌属、赤痢菌、腸管出血性大腸菌等）
 - ウ 詳細については「学校給食衛生管理マニュアル」に従って行うこと。
 - エ ノロウイルス等の診断を受けた場合は、復帰時にリアルタイム PCR 法等の高感度の検便の陰性の証明を提出すること。また、ノロウイルス等感染症による発症者が家族にいるなど、同一の感染機会があった可能性がある調理従事者についても、同様の陰性の証明がされるまでの間、調理に直接従事することを控えさせる等の手段を講じ感染症拡大防止措置を行うとともに、業務に支障のないよう人員を配置すること。
 - オ 社員、パートを問わず、新規で業務に従事させる場合は、従事する日の 2 週間前以内に検便及び「学校給食衛生管理マニュアル」・「学校給食調理マニュアル」・「門真市食物アレルギー除去食対応マニュアル」を踏まえた研修を行い、各様式と添付書類を提出すること。（様式 3・5・6・14）ただし、門真市内の各校からの応援の場合、様式 5・6・14 は不要とする。
- (3) 食品の取扱い
食品の取扱いは「学校給食衛生管理マニュアル」および「学校給食調理マニュアル」に従って行うこと。
- (4) 施設、設備、器具等の管理

施設、設備、器具等の衛生管理は「学校給食衛生管理マニュアル」に従って行うこと。

(5) 残菜及びゴミの処理

残菜及びゴミの処理は、「学校給食衛生管理マニュアル」に従って行うこと。

(6) 保存用食材料等の管理

保存用食材料、保存食については「学校給食衛生管理マニュアル」に従って管理し、保存すること。

(7) 立入検査

受注者は、受注者独自の責任において給食棟内の立入検査を行うこと。また、門真市教育委員会、保健所、学校関係者等の立入検査等が行われる場合は、協力すること。

11 研修

受注者は、調理及び食品の取扱い等が安全、衛生か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・生徒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学期1回以上研修を実施し、1年に1度は「学校給食衛生管理マニュアル」・「学校給食調理マニュアル」・「門真市食物アレルギー除去食対応マニュアル」を踏まえた研修を行い資質の向上に努めること。

12 委託料の支払い

- (1) 発注者は、授業その他の学校行事又は天災地変やインフルエンザその他の疾病の流行により必要と認めるときは、給食を実施しないことができる。この場合において、各年度給食を実施した日数が給食実施予定日数に 0.9 を乗じて得た数（四捨五入）に満たない日数に消費税相当額及び地方消費税相当額を除いた各年度契約金額を給食実施予定日数で除して得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）を乗じて得た額に、消費税相当額及び地方消費税相当額加えた額（1円未満の端数は切り捨てる。）を、この契約における各年度の最終月に係る請求額から減じることができるものとし、なお不足する額があるときは、これを受注者から徴収する。

給食実施予定日数 190 日 $\times$ 0.9 > 給食実施日（給食実施が予定の 9 割未満の場合）

A 給食実施予定日数 190 日 $\times$ 0.9 － 給食実施日 = （9 割に満たない日数）

B 契約金額（税抜） / 給食実施予定日数 190 日 = （1 日あたり委託料）

A $\times$ B $\times$ 1.1 にて算出した額を請求額から減じる。

- (2) 発注者は、授業その他の学校行事又は天災地変やインフルエンザその他の疾病の流行により必要と認めるときは、給食実施予定日数に関わらず給食を実施することができる。この場合において、受注者は各年度給食を実施した日数が給食実施予定日数に 1.1 を乗じて得た数（四捨五入）を超える日数に消費税相当額及び地方消費税相当額を除いた各年度契約金額を給食実施予定日数で除して得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）を乗じて得た額に、消費税相当額及び地方消費税相当額を加えた額（1円未満の端数は切り捨てる。）を、この契約における各年度の最終月に係る請求額と合

わせて請求することができるものとする。

給食実施予定日数 190 日 $\times$ 1.1 < 給食実施日（給食実施が予定より 1 割増の場合）
 A 給食実施日 － 給食実施予定日数 190 日 $\times$ 1.1 ＝（11 割を超える日数）
 B 契約金額（税抜） $\div$ 給食実施予定日数 190 日 ＝（1 日あたり委託料）
 A $\times$ B $\times$ 1.1 にて算出した額を合わせて請求する。

(3) 前 2 号に規定にする各年度の給食を実施しない日数及び給食を実施した日数については、次のとおり取り扱う。

ア 次に該当する場合は給食を実施した日数としない。

(7) 授業その他の学校行事を実施するにあたり必要と認めるとき又は天災地変やインフルエンザその他の疾病の流行により発注者が全部の給食を実施しないことを当該日の前日までに受注者に通知した場合。

(4) 各学期の給食開始日までに実施される清掃等の準備に要する日数

イ 給食を一部実施した場合は、給食を実施した日数とする。

(4) 前号までの規定により委託料を減額又は増額する場合において、契約保証金の金額は変更しないものとする。

13 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 学校の管理職に報告 月末 教育委員会に提出	様式1	*	◎
調理従事者報告書	毎学期 始業式までに提出	様式2	○	◎
調理従事者変更報告書	変更の都度事前に提出	様式3	*	◎
完了届	履行の翌月10日までに提出	様式4	*	◎
健康診断結果報告書	実施後速やかに提出	様式5	*	◎
検便結果報告書	実施後速やかに提出	様式6	△	◎
作業動線図	日々 学校の管理職に報告 月末 教育委員会に提出	様式7	*	●
作業工程表	日々 学校の管理職に報告 月末 教育委員会に提出	様式8	*	●
学校給食日常点検表	日々 学校の管理職に報告 月末 教育委員会に提出	様式9	*	●

給食日誌	日々 学校の管理職に報告 月末 教育委員会に提出	様式10	*	●
給食物資検収記録簿	日々 学校の管理職に報告 月末 教育委員会に提出	様式11	*	●
調味料・米注文書	指定する期限までに提出	様式11	×	○
保冷库等の庫内温度確認表	異常があれば学校の管理職に報告 月末 教育委員会に提出	様式12	*	●
検収時のチェック項目		様式13	×	×
調理従事予定者研修報告書	新規採用者がある都度提出	様式14	×	◎

- ・◎は原本提出、○は写し提出、×は提出不要。
- ・*は学校の管理職に報告。
- ・●は原本を教育委員会へ提出し、返却後、給食棟で保管。
- ・△検便結果については、給食棟でも保管しておくこと（写し可）

14 その他

別記個人情報等取扱特記事項について遵守すること。

別紙 1

学校給食実施計画表については、下記のとおりである。

1 小学校給食献立作成回数

年度	1 学期	2 学期	3 学期	合計
9	6 5 回	7 8 回	4 9 回	1 9 2 回
10	6 6 回	7 6 回	4 9 回	1 9 1 回
11	6 4 回	7 8 回	4 9 回	1 9 1 回

給食を全校実施しない日：運動会代休・日曜参観代休・卒業式

学年ごとに実施しない日：遠足・社会見学・修学旅行等

給食実施予定日数：1 9 0 日

2 中学校給食献立作成回数

年度	1 学期	2 学期	3 学期	合計
9	6 7 回	8 0 回	4 9 回	1 9 6 回
10	6 8 回	7 8 回	4 9 回	1 9 5 回
11	6 6 回	8 0 回	4 9 回	1 9 5 回

給食を全校実施しない日：運動会代休・日曜参観代休・卒業式

学年ごとに実施しない日：遠足・社会見学・修学旅行等

給食実施予定日数：1 9 0 日

3. 給食対象人員

学校名	児童生徒数（人） （R8.5 現在）	およその食数 （食）
二島小学校（ドライ運用）	3 1 7	3 5 0
沖小学校（ドライ運用）	2 7 4	3 0 6
上野口小学校（ドライ運用）	2 1 4	2 4 0
東小学校（ドライ運用）	2 6 6	2 9 6
第三中学校（ドライシステム）	3 7 7	4 1 5
門真はすはな中学校（ドライシステム）	3 7 6	4 1 4

3. 各校の現在の調理業務受託業者名及び契約金額（税含む）

学校名	告示日現在の 受託業者名	契約金額 (期間令和6年4月1日から 令和9年3月31日まで。)
二島小学校（ドライ運用）	葉隠勇進株式会社 関西支店	77,140,800 円
沖小学校（ドライ運用）	ハーベストネクスト株式会社	68,498,100 円
上野口小学校（ドライ運用）	ハーベストネクスト株式会社	62,399,700 円
東小学校（ドライ運用）	葉隠勇進株式会社 関西支店	75,200,400 円
第三中学校（ドライシステム）	シダックス大新東ヒューマン サービス株式会社近畿支店	81,675,000 円
門真はすはな中学校（ドライシステム）	シダックス大新東ヒューマン サービス株式会社近畿支店	82,764,000 円

別紙2 令和9年度学校給食実施日以外の勤務予定表

小学校

食材の検収と機械器具の点検、器具類の洗浄・消毒等のため、調理従事者は下記の日程も出勤するものとする。

給食予定	勤務日	業務内容
1学期 給食開始 4/9（金） 給食終了 7/14（水）	4/6（火）～8（木） 7/15（木）～20（火）	業務内容説明、備品、器具等の引継ぎ、 献立説明、50食試し炊き、試食会、 洗浄、消毒、点検、食材の検収 洗浄、消毒、点検
夏休み	7月下旬～8月下旬頃 8月上旬～8月下旬頃	ゴミブリ薬剤駆除後の清掃 給食棟清掃業務立ち会い 二者懇談会（受注業者・教育委員会）
2学期 給食開始 8/31（火） 給食終了 12/23（木）	8/26（木）～30（月） 12/24（金）～28（火）	点検、洗浄、消毒、食材の検収 洗浄、消毒、点検
3学期 給食開始 1/12（水） 給食終了 3/23（木）	1/6（木）～11（火） 3/24（金）～28（火）	点検、洗浄、消毒、食材の検収 洗浄、消毒、点検

*上記の他、四者懇談会（受注業者・学校・保護者・教育委員会）や食物アレルギー除去食学校内検討会等の各会議には必要に応じて業務責任者、業務副責任者が参加すること。

*学校行事等で給食がない日でも、食材の検収等があるため、出勤すること。

*学期終了後、必要に応じて、噴霧式殺虫剤等を使用し、洗浄を行う。

*工事や施設・備品の修繕や清掃等について必要に応じて業務責任者又は業務副責任者が立ち会うこと。（土、日、祝日及び長期休業中を含む。）

*令和10年度・11年度の勤務予定表は、令和9年度と概ね同様の内容ですが、前年度末に提示します。

中学校

食材の検収と機械器具の点検、器具類の洗浄・消毒等のため、調理従事者は下記の日程も出勤するものとする。

給食予定	勤務日	業務内容
1 学期 給食開始 4/9 (金) 給食終了 7/16 (金)	4/6 (火) ～ 8 (木) 7/20 (火) ～ 22 (木)	業務内容説明、備品、器具等の引継ぎ、 献立説明、50 食試し炊き、試食会、 洗浄、消毒、点検、食材の検収 洗浄、消毒、点検
夏休み	7 月下旬～8 月下旬頃 8 月上旬～8 月下旬頃	ゴキブリ薬剤駆除後の清掃 給食棟清掃業務立ち会い 二者懇談会（受注業者・教育委員会）
2 学期 給食開始 8/27 (金) 給食終了 12/23 (木)	8/24 (火) ～ 26 (木) 12/24 (金) ～ 28 (火)	点検、洗浄、消毒、食材の検収 洗浄、消毒、点検
3 学期 給食開始 1/12 (水) 給食終了 3/23 (木)	1/6 (木) ～ 11 (火) 3/24 (金) ～ 28 (火)	点検、洗浄、消毒、食材の検収 洗浄、消毒、点検

*上記の他、四者懇談会（受注業者・学校・保護者・教育委員会）や食物アレルギー除去食学校内検討会等の各会議には必要に応じて業務責任者、業務副責任者が参加すること。

*学校行事等で給食がない日でも、食材の検収等があるため、出勤すること。

*学期終了後、必要に応じて、噴霧式殺虫剤等を使用し、洗浄を行う。

*工事や施設・備品の修繕や清掃等について必要に応じて業務責任者又は業務副責任者が立ち会うこと。（土、日、祝日及び長期休業中を含む。）

*令和 10 年度・11 年度の勤務予定表は、令和 9 年度と概ね同様の内容ですが、前年度末に提示します。