

東かがわ市給食センター調理・配送等業務委託
公募型プロポーザル

業務仕様書

令和 8 年 8 月

東かがわ市

— 目 次 —

第 1 総則	
1 本書の位置づけ	・ ・ ・ ・ 2
2 事業期間	・ ・ ・ ・ 2
3 委託内容	・ ・ ・ ・ 2
4 基本方針	・ ・ ・ ・ 2
5 事業概要	・ ・ ・ ・ 2
(1) 施設及び業務委託概要	・ ・ ・ ・ 2
(2) 配送校	・ ・ ・ ・ 3
(3) 稼働日数	・ ・ ・ ・ 3
(4) 食材	・ ・ ・ ・ 3
6 業務仕様書の変更	・ ・ ・ ・ 3
(1) 変更事由	・ ・ ・ ・ 3
(2) 業務仕様書の変更手続き	・ ・ ・ ・ 4
第 2 業務等に関する要求水準	
1 業務内容	・ ・ ・ ・ 4
(1) 調理従事者等の配置	・ ・ ・ ・ 4
(2) 調理作業管理	・ ・ ・ ・ 5
(3) 配送・回収業務及び配送車輛等の運行管理	・ ・ ・ ・ 5
(4) 食器・食缶・コンテナ・調理器具等の洗浄消毒	・ ・ ・ ・ 6
(5) 食材の管理	・ ・ ・ ・ 6
(6) 施設等の管理	・ ・ ・ ・ 6
(7) ボイラーなどの日常運転	・ ・ ・ ・ 7
(8) 衛生管理	・ ・ ・ ・ 7
(9) 食材入札時の準備	・ ・ ・ ・ 8
(10) 研修等	・ ・ ・ ・ 8
(11) 業務管理	・ ・ ・ ・ 8
2 事故発生時の対応	・ ・ ・ ・ 9
3 その他	・ ・ ・ ・ 9
別表 1 業務の負担区分	
別表 2 経費の負担区分	

第1 総則

1 本書の位置づけ

本業務仕様書は、東かがわ市（以下、「市」という。）が実施する東かがわ市給食センターの調理、配送等の業務（以下「本業務委託」という。）において、市が行う公募型企画提案方式（プロポーザル方式）により、本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するにあたり、市が事業者を求める業務運営等の要求水準を示したものであり、これを基に事業者から企画提案を求めるものである。

2 事業期間

令和9年4月1日～令和12年3月31日

3 委託内容

東かがわ市給食センター及び東かがわ市立幼保連携型認定こども園（引田、大内、丹生）調理、配送等の業務

4 基本方針

- （1）高度な衛生管理や食物アレルギー対応にかかる体制を有すること。
- （2）市が提示する献立及び調理指示書と同等もしくはより高い基準において1,900食／日程度の調理体制を有すること。
- （3）災害、事故、感染症等の対応能力を有すること。
- （4）事業の実施に必要な人員を確保し、雇用環境を整備し、処遇に配慮すること。

5 事業概要

（1）施設及び業務委託概要

区 分		主な内容
施設概要	名称	東かがわ市給食センター
	所在地	東かがわ市松原870番地5
	敷地面積	4,786.27 m ²
	延べ床面積	2,488.73 m ²
	建物構造	鉄骨造2階建
	建築年月	平成18年3月
	運営方式	フルドライシステム
	最大調理処理能力	4,500 食／日
	使用食器	PEN食器

	食器食缶コンテナ	65
	給食用トレイ	給食センター管理
	配送車	2t ロング車5台、2t 車1台
提供食数区分		約1,900食/日(令和9年4月予定) 内アレルギー対応除去食(卵、牛乳・乳成分除去調理) 10食程度/日(該当日のみ)
献立方式		1献立制(概ね主食1品、主菜1品、副菜2品、果物(デザート)1品/日調理)他、アレルギー対応調理 ・市が作成した献立をもとに、市が提示する調理業務指示書に沿って調理する。 ・アレルギー対応食は、除去調理を基本とする。 ・配缶方式。(※パン・牛乳は別業者が配送) ※添付資料 学校給食献立表(例)

(2) 配送校等

配送校は、東かがわ市立小学校3校、中学校3校及び幼保連携型認定こども園3園の計9施設である。市所有の配送車6台により配送及び回収を行う。(参照 添付資料：配送計画(令和8年度)、各学校等配食数及び施設数(見込))

(3) 稼働日数

単年度で給食センター及びこども園(3園)とも約204日の稼働日数を予定している。稼働日数は年度により変動する。

(4) 食材

学校給食材料は市が選定・購入契約し、事業者が発注する。納入業者は市が指定する者とする。こども園の給食材料も、給食センターからこども園へ調理・配送する場合のみ(全園3歳児以上対象(アレルギーを有する園児は除く。))前述と同様とする。

6 業務仕様書の変更

(1) 変更事由

市は事業者の決定後本業務終了までの期間に、下記の事由により、業務仕様書に記載する事項を変更する場合があること。

ア 法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき。

イ 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき又は業務内容が著しく変更されるとき。

ウ 市の事由により、業務内容の変更が必要なとき。

エ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

(2) 業務仕様書の変更手続き

市は業務仕様書を変更する場合、事前に事業者へに通知する。また、それに伴い、事業契約の変更が必要となる場合は、事業者への支払い金額を含め、詳細を事業契約書において示す。

第2 業務等に関する要求水準

1 業務内容

次の項目を遵守し要求水準を満たすものとする。

市が委託する業務は、別表1「業務の分担区分」の事業者側に○印をした業務等とする。なお業務委託の履行に当たり、事業者は、文部科学省の定めた「学校給食衛生管理基準」、厚生労働省の定めた「大量調理施設衛生管理マニュアル」、「東かがわ市給食センター衛生管理マニュアル・作業の手引き」並びに「東かがわ市給食センター調理・配送等業務委託業務仕様書様式集」（以下「様式集」という。また「様式〇〇」は様式集に掲げる様式を指すものとする。）、「学校給食における食物アレルギー等対応マニュアル（東かがわ市教育委員会）」及び関係法令等の基準並びに自社の安全衛生マニュアルの範囲内で業務を実施すること。

また、以下の事項を遵守し、給食センターの運営については、誠意を持って協力するとともに、市の指示に従うこと。

(1) 調理従事者等の配置

ア 業務責任者は、管理栄養士、栄養士及び調理師のいずれかの資格を有すること。また、1日1,000食以上の学校給食調理業務経験が3年以上ある者、若しくは同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上提供する調理施設での実務経験を有する者とする。

業務責任者は、調理・配送等業務全般を所掌し、従事者の指揮監督及び市との連絡調整等、業務仕様書に示す任にあたる。また、業務責任者は常勤とし、特別の事情がない限り給食センターにおいて業務に従事すること。

イ 業務副責任者（以下「副責任者」という。）は、管理栄養士、栄養士及び調理師のいずれかの資格を有し、学校給食調理業務経験が2年以上ある者とする。

副責任者は、管理責任者を補佐し、管理責任者が不在のときは、その任務を代行するものとする。

ウ アレルギー責任者は、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、学校給食調理業

務経験が2年以上ある者とする。

アレルギー責任者は、業務責任者及び副責任者との兼任を不可とする。

また、本市の食物アレルギー等対応マニュアルに基づくアレルギー対応除去食の管理も行うこと。

エ 食品衛生責任者は、「香川県食品衛生法施行条例」に基づき設置し、業務責任者以外の責任者等と兼任することができる。なお、食品衛生責任者は「学校給食衛生管理基準」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」における衛生管理者を兼ねるものとする。

(2) 調理作業管理

ア 市が作成する調理業務指示書（様式1-①、1-②）に基づき、予め調理作業工程表・タイムスケジュール（様式2-①、2-②）及び作業動線図（様式3）を作成し、市に提出すること。また、市の指示によるアレルギー等対応除去食にも対応すること。また、それに従い調理作業を行うこと。

イ 調理された給食について、市が行う検食のための配膳・下膳を行い、その評価を受けた後、配送するものとする。また、評価については業務の参考とすること。

ウ 調理後、喫食までの時間は、可能な限り短縮し適切な温度管理のうえ、最大2時間以内とする。

エ 副食、食器等の増減については、可能な限り対応すること。

オ 業務終了後は、調理作業記録表（様式6-①～⑦）、学校給食日常点検表（様式7）、衛生管理自主点検表（様式8-①）、検収表（様式9）、調理作業工程表・タイムスケジュール（様式2-①、2-②）及び作業動線図（様式3）を提出し、市の承認を得ること。

カ 市は、事業者が行う業務に改善が必要と認められる場合には、調理・配送等委託業務改善指示書（様式18）により請求を行い、事業者は定められた期限内に改善措置を行った後、調理・配送等委託業務改善報告書（様式19）にて市に回答すること。

キ 給食センターの運営については、誠意をもって協力すること。

(3) 配送・回収業務及び配送車輛等の運行管理

ア 調理された給食・食器類のセンターから各小・中学校及びこども園への配送及び使用済みの食器・食缶、残菜等の各小・中学校及びこども園からセンターへの回収、並びに配送車輛の運行維持管理業務を行うこと。

イ 配送・回収の時刻は、市と協議の上、予定時刻表を作成し、市に提出すること。

また、コース及びコンテナの積み込み・積み下ろし場所は、市の指定によるものとする。

ウ 運行管理者（運転手）は、関係法令に規定する資格を有する者で、できる限り1名

に固定すること。また、配送及び回収業務を円滑に行うとともに各小・中学校及びこども園における園児・児童・生徒の安全を確保するため、必ず配送補助員を1名同行させること。

エ 業務実施に当たっては、事故等のないよう十分注意するとともに、万一事故が発生したときは、直ちに適切な措置をとり、市に連絡すること。

オ 各小・中学校及びこども園との連絡ノートの受け渡しなど、日々の学校との連絡業務を行うこと。

カ 事業者は、配送車両について常に点検整備及び清掃に努め、業務終了後には荷室及び車両全体の洗浄を行うこと。また、各車両に設置する配送記録表（様式10）を記録し、市に報告すること。

（4）食器・食缶・コンテナ・調理器具等の洗浄消毒

ア 事業者は、各小・中学校及びこども園から回収した食器・食缶・コンテナ等、及び調理に使用した器具等を、市の衛生管理マニュアル・作業の手引き等に沿って適切な方法で洗浄し、消毒保管すること。

イ 食器等は丁寧に取り扱い、洗浄後は各学校・学級ごとのカゴに入れ、消毒保管する。なお、破損等による不足が生じた時は、随時報告のうえ補充すること。

ウ 食器・食缶等の目的外使用はしてはならない。ただし、市の許可する場合はこの限りでない。

（5）食材の管理

ア 事業者は献立や食数に応じて食材を発注すること。

イ 事業者は、市の指示に従って食材の検収、受け取り、保管を行うこと。

なお、食材の検収時刻は1日に2回ある。（1回目が7時00分（当日分）から。2回目は13時30分から16時30分（翌日分）まで。）

ウ 給食センターに納品される食材の検収については、検収責任者を定め、東かがわ市学校給食物資納入基準書に基づき、業務責任者、副責任者又は検収責任者のいずれかが確実に点検を行い、検収表（様式9）に記録し、市に報告すること。

エ 食材の保管については、原材料の相互汚染を防ぐとともに、適切な場所での温度管理がなされること。

オ 給食が実施されない日に食材が納入される場合についても、業務責任者、副責任者又はこれを補佐する者が責任を持って行うこと。

カ 事業者の責による食材の損失が発生した場合には、市の指示に従い弁済すること。

（6）施設等の管理

ア 給食センターの施設や設備、機器類については、常に清潔・衛生の保持に努めると

ともに、調理機器等を細心の注意を払って管理し、事業者の責に帰すべき理由による破損・紛失等については事業者の負担とし、原状に回復させるものとする。

イ 給食センター敷地内（駐車場を含む）の清掃（週１回以上）、空き缶・空きビン・ダンボール等の整理（所定の場所への集積等）、植栽の灌水作業、噴霧器による消毒、草取り、側溝の清掃等を行うこと。

（７）ボイラーなどの日常運転

ア ボイラー・ストレージタンクなどの汽罐の日常運転、点検業務を行うこと。

イ 薬品類の不足や設備の異変等があれば、速やかに市に報告し指示を受けること。

（８）衛生管理

ア 衛生管理は、文部科学省、厚生労働省が示す衛生管理基準等及び市の衛生管理マニュアル・作業の手引きを遵守すること。又、市等が実施する定期、臨時の衛生検査に協力すること。

イ 作業区分ごとの衛生管理を確立させ、学校給食日常点検表（様式７）を記録し、市に報告すること。

ウ 調理場の施設・設備は、毎日、作業前後に適切な方法で清掃及び洗浄消毒を行い、衛生管理に留意すること。

エ 食器、食缶、器具等の洗浄及び消毒保管を適確に行うこと。消毒保管庫の作動記録表（様式 17－①）及び食器消毒の作動記録表食器消毒の作動記録表（様式 17－②）を記録し、市に報告すること。

オ 残菜については、市が指定する場所へ衛生的に整理・集積し、収集を確認し、清潔を保つこと。

カ 従事者の健康診断（学校保健安全法施行規則（昭和 33 年文部省令第 18 号）第 10 条に規定する健康診断の項目と同内容以上であること。）については少なくとも年 1 回以上行い、その他年 2 回定期的に健康状態を把握すること。

キ 検便（赤痢菌、サルモネラ菌及び腸管出血性大腸菌検査）は毎月 2 回以上行う。また、ノロウィルスの検査（PCR 法等の高感度検査）は月 1 回以上、10 月から 3 月の間は月 2 回実施することとし、これ以外においても必要に応じて検査を実施すること。

ク 従事者が、次に掲げる場合は、業務に従事させてはならない。

① 下痢、発熱、腹痛又は嘔吐をしている場合

② 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 号）第 6 条に規定する感染症の患者、同法第 8 条に規定する擬似症患者または無症状病原体保有者である場合

③ 化膿性疾患が手指にある場合（腕又は顔等に化膿性疾患がある場合には、完全に防護したうえで業務に従事できるものとする。）

④ 同居人に感染症又はその疑いがある場合

ケ 食中毒の原因となる細菌等及びその他人体に有害な物質が、従事者の故意又は過失により、給食に混入した場合は、事業者は市に損害賠償をしなければならない。

(9) 食材入札時の準備

半期毎に実施する食材入札時の準備については、市の指示に従い、事業者より必要な人数の調理員を配置させること。

(10) 研修等

ア 従事者に学校給食における調理の役割を認識させるとともに、高度化する知識や情報の習得のため、初任者研修、教育研修等は必ず実施すること。

イ 従事者に注意事項を周知徹底するため、朝礼等を実施し業務確認を必ずさせること。

ウ 年間研修計画書（様式 25）を提出し、その計画書に基づき研修を実施し、実施後は速やかに研修実施報告書（様式 26）を市に提出すること。

エ 市の指示する衛生研修、調理実習等に従事者を参加させること。

(11) 業務管理

ア 事業者は調理・配送業務等について、次に掲げる書類を市に提出するものとする。

① 業務責任者及び副責任者の氏名、住所、勤務経験のある特定給食施設名及び勤務期間等を記載した書類。（様式 20）

② 管理栄養士、栄養士又は調理師の免許証の写し。

③ 従事者の氏名、正規社員・パート社員・代替社員又は派遣社員の別、従事する業務の別等を記載した書類。（様式 21）

④ 従事者に変更があったときの変更報告書。（様式 22）及び班分け表（様式指定なし）

⑤ 検便検査の結果の写し。

⑥ 従事者の健康診断（学校保健安全法施行規則（昭和 33 年文部省令第 18 号）第 10 条に規定する健康診断の項目と同内容以上であること。）の結果の写し。（直近のものに限る。）なお、新規雇用者については、業務開始の前日までに提出のこと。

イ 市が指定する各種会議等には、必要に応じて、業務責任者又は副責任者が参加すること。

ウ 長期休業中の作業日程については、事前に予定表（様式 24）を市に提出すること。

エ 工事・修繕等により清掃及び立会い等が必要な場合は協力すること。（長期休業中を含む）

オ 消毒に使用するアルコール又はゴム手袋の使用にアレルギー症状があり、業務に支障をきたす者は、調理作業に従事できないこと。

カ 事業者は、従事者が学校給食の調理について規定する関係法令等に適合しないこと

を知ったときは、直ちにその者を委託業務から除外させ、次の①及び②に掲げる事項を記載し、③に掲げる書類を添付して市に提出すること。(様式 23)

- ① 業務から除外させた理由およびその理由が発生した日時。
- ② 委託業務から除外させたことによる影響及び対応。
- ③ 委託業務から除外させた理由が医学的な事項にかかる場合は、医師の診断書の写し。

2. 事故発生時の対処

(1) 異物混入

ア 事業者は、業務中食品の中に異物混入を発見した時には、直ちに市に報告し、指示を受けること。

イ 学校など喫食者から異物混入の連絡があったときには、市の指示に従い現場確認など直ちに必要な措置を講じること。また、速やかに発生原因を調査し報告書(様式 27)を作成して市に提出すること。

(2) 交通事故その他の事故が発生した場合も上記(1)に準じて対処し事故報告書(様式 28)を市に提出すること。

3. その他

(1) 事業者は、業務の開始に伴い必要となる諸届を提出し、食品衛生法第52条第1項に規定する許可及び食品衛生責任者証等を受けなければならない。

(2) 製造物責任法(PL法)に基づく、生産物賠償責任保険の加入証明書の写しを市に提出すること。

(3) 本仕様書は業務の概要を示すものであり、定めのない事項(災害時の対応等)であっても、本業務の本旨から必要と認められる業務は誠意を持って実施すること。

(4) 衛生管理マニュアル・作業の手引きの内容、各種様式等については必要により追加・変更する場合があること。

(5) 業務仕様書に記載した様式は一部であるため、様式集を確認し、遺漏のないよう留意すること。

(6) 事業者の決算期において、決算書類を市に提出すること。

(7) 従事者が調理した学校給食を喫食する場合は、市に実費(413円/食(税込))を支払うこと。また、実費を変更する場合は、あらかじめ変更後の実費を通知する。

(8) 別冊「東かがわ市給食センター及びこども園の調理・配送等業務委託公募型プロポーザル実施要領」3応募資格の(4)に留意すること。(証明する書類の提出)

(9) 業務内容に疑義が生じた場合は、市と事業者で協議するものとする。

別表1

業務の分担区分

区分	業務内容	市	事業者
給食管理	学校給食運営の総括	○	
	各種会議の開催、運営	○	
	各種会議への参加、協力		○
	献立表の作成	○	
	調理業務指示書の作成	○	
	栄養指導(食に関する指導)の実施	○	
	給食数等必要な事項の連絡	○	
	給食費徴収等の管理	○	
	各種報告書等の様式作成	○	
	検食者への配膳、下膳		○
	給食の実施、評価	○	
調理作業管理	調理業務指示書に基づく調理作業工程表・タイムスケジュール及び作業動線図の作成、報告		○
	調理作業工程表・タイムスケジュール及び作業動線図の確認	○	
	調理配食量の算出及び配食表の作成		○
	配缶、コンテナへの積み込み		○
	業務完了報告(調理作業記録表、健康管理自主点検表、検収表、作業工程表、タイムスケジュール及び作業動線表)		○
	業務完了の承認	○	
配送・回収	各施設への配送及び回収		○
	配送車輛の清掃、日常整備		○
	配送記録表への記録、業務完了の報告及び配送計画の調整		○
	配送記録表の確認及び業務完了の承認	○	
	配送車輛の車検、自賠責保険への加入	○	
	配送車輛の任意保険への加入		○
洗浄・消毒	食器、食缶及び調理器具等の洗浄及び消毒業務		○
	食器数の確認		○

	洗剤等の購入	○	
	洗浄後の消毒・乾燥の確認及び記録		○
食材管理	食材の選定、入札及び購入契約	○	
	食材の発注		○
	食材入札時の調理		○
	食材の検収の実施		○
	食材の保管、在庫管理		○
	食材の使用状況の確認	○	
施設等管理	給食施設、設備の日常点検		○
	給食施設、設備の管理(清潔、衛生の保持)		○
	消防施設・浄化槽施設等の年間保守点検	○	
	給食施設、設備の改修及び修理等	○	
	空き缶・空きびん・ダンボールの整理及びセンター内の 所定の場所への集積		○
	空き缶・空きびん・ダンボール等の処分(回収委託等)	○	
	ねずみ、害虫の駆除委託	○	
ボイラー管理	ボイラーの運転、日常点検		○
	ボイラーの年間保守点検	○	
業務管理	業務責任者等の報告		○
	従事者の業務分担、配置の報告		○
	従事者の業務分担、配置の確認	○	
	緊急対応を要する場合の指示	○	
衛生管理	衛生管理体制の整備、各種衛生検査の実施	○	
	衛生の遵守、各衛生検査の協力		○
	使用水の水質検査	○	
	食品衛生検査の実施	○	
	従事者の清潔保持状況(衛生管理自主点検表)の記 録、報告		○
	保存食(原材料、加工食品及び調理済食品)の採取、 廃棄時の記録、及び報告		○
	残食の計量(記録及び報告)		○
	残菜、廃品の取りまとめ及びセンター内の所定の場所 への集積。		○
	残菜、廃品等の処分(回収委託等)	○	

研修	研修計画書の作成、研修の実施及び実施報告書の提出		○
	本市の指示する研修への参加		○
労働安全衛生	定期健康診断の実施(年1回以上)及び報告		○
	検便の実施(月2回以上)及び報告		○
	定期健康診断、検便等の実施状況の確認	○	
	事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○

別表2

経費の負担区分

市	事業者
設備、調理機器、調理備品、調理消耗品の購入費 (包丁・まな板・カゴ・調理用手袋・マスク・キッチンペーパー・各種ビニール袋等を含む)、食材料費 衛生消耗品(消毒液・掃除用具・洗剤等を含む) 光熱水費、施設・設備機器の修繕費(受託者の責に帰するものを除く)、 専門業者による害虫駆除委託、防虫・駆除剤 浄化槽・消防設備・電気設備・ボイラー設備の年間保守 点検委託・ダクトフード・グリストラップ等の清掃委託(年間1～2回)等、本委託業務の延長としては認めにくく、専門業者への別途発注が必要な業務経費 配送車の車検・修理・燃料費及び自賠責保険 残菜・廃品の回収処分費	被服等： 作業用上・下衣、帽子、作業用靴、前掛け等 (※フルドライシステムによる汚染作業区域・非汚染作業区域の区分けが必要であり、その方法については協議による。) 救急薬品類、筆記用具、従業員用茶器、 その他日々消耗する物品について受託者の負担が 適当と認められるもの(市の負担による支出が不適切と認められるもの)、 事業者の責に帰する施設・設備機器の修繕費、食材料費等、業務従事者の給食に係る給食費、 配送車の任意保険料 損害賠償保険料 (業務仕様書第2業務等に関する要求水準1 業務内容(8)衛生管理ケ関係) 調理業務に必要な情報機器、印刷機器及びそれらの消耗品 通信機器設置にかかる工事費用、撤去費用及び通信費用