

別紙

学校給食業務仕様書

受託者は、委託業務の実施に当たっては、この仕様書に定めるもののほか、食品衛生法（昭和22年12月24日法律第233号）、学校給食法（昭和29年6月3日法律第160号）及びその他の関係法令を遵守し、誠実に履行するものとする。

1 委託業務名

岩手県立一関清明支援学校給食業務委託

2 業務内容

- (1) 受託者は、委託者が用意する弁当箱（2種類）に、ご飯とおかずを別々に入れ配送する。
- (2) 摂食に伴う食器、器具の洗浄、消毒を行う。

3 調理場所

受託者は、受託者の厨房で調理するものとする。

4 給食対象人数（予定）

- (1) 本校舎
小学部2食、中学部27食、高等部46食、教職員34食（うち検食1食）
- (2) 山目校舎
小学部26食、教職員24食（うち検食1食）
- (3) 上記の合計により、1日当たり概ね159食とする。
但し、児童生徒教職員の転入及び転出等により食数に変動があること。

5 給食期間及び給食日数（予定）

- (1) 令和6年4月12日～令和6年3月17日までとし、概ね194日とする。
- (2) 原則として、土曜日、日曜日、祝日、夏季及び冬季休業を除くものとする。
但し、委託者が学校行事等により上記期間等を変更する場合は、この限りではない。

6 食事形態及び食数（予定）

- (1) 汁物は不要であること。
- (2) 食事形態は、通常食（150食）、きざみ食10mm（8食）、ペースト食（1食）の3種類とする。
- (3) アレルギーを持つ児童生徒の食事、薬の飲み合わせによる制限のある生徒の食事にも対応すること。なお、食数については、変動する場合があるため、委託者と受託者でその都度協議する。
- (4) きざみ食及びアレルギー対応食はふさわしい食材を使用すること。なお、きざみ食及びアレルギー対応食については、委託者と受託者でその都度協議する。

7 給食搬入、回収時間及び場所（予定）

- (1) 受託者は、クラス毎にご飯とおかずを別々のかごに入れ、保冷車等により温度管理を適切に行いながら各校舎の冷蔵庫及び温蔵庫に搬入し、各校舎の担当の確認を受けること。
 - ・本校舎：給食保管室 11時15分（7食）及び11時45分（102食）
 - ・山目校舎：給食保管室 11時5分（50食）
- (2) 給食の残飯等（弁当箱）の回収は15時30分までとする。
なお、受託者は給食時間を考慮し、品質及び温度について著しく損なわれることのないように留意すること。
- (3) 給食時間は次のとおりである。
 - ・本校舎：11時35分から13時10分まで
 - ・山目校舎：11時40分から13時10分まで

8 食材費（予定）

- (1) 給食提供に係る1食当たりの食材費は、原則として311円（うち消費税及び地方消費税の額23円）とすること。なお、上記の額は令和5年度の食材費としており、令和6年度の学校給食単価が示されていないことから、変更となる場合があること。
- (2) 児童生徒の給食に係る食材費（学校給食費）の経費は、学校給食法第11条第2項の規定に基づき保護者の負担とする。
また、児童生徒とともに喫食する教職員（検食する教職員も同じ）については教職員自身が負担するものであるもの。

9 委託業務従事者の管理

- (1) 受託者は、従業員に対して学校給食法に基づく業務であることを十分に認識させること。
- (2) 受託者は、業務従事者の資格、免許その他の必要な事項を記載した委託従事者名簿（様式第1号）を委託者に届けなければならない。業務従事者に異動があった場合は、その都度速やかに届け出ること。
- (3) 受託者は、給食に従事する者の健康診断を年1回、検便（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管性出血大腸菌）を月2回、ノロウイルス検査を年6回（10月～3月）実施し、その結果を速やかに委託者に提出すること。

10 その他留意事項

- (1) 委託者は契約締結後、各項の人数、期間、日数及び食数を受託者と協議し正式決定する。
- (2) 受託者は、委託者に前月の15日までに献立表原案を提出すること。委託者は、監修、決定した献立を受託者に前月の20日までに提出する。（提出日が休日の場合は、前日とする。）
- (3) 委託者は、毎月の総給食数を前月の20日までに受託者に連絡し、給食数に変更が生じた場合は、前週の木曜日までに連絡するものとする。なお、臨時休校等不測の事態への対応は別途協議する。
- (4) 受託者は、食材料の調達及び管理を行い、他の業務の物品と明確に分けるとともに、関係書類を適正に処理すること。
なお、委託者は関係書類の提示を求めることがあること。
- (5) 受託者は、検食用として調理の都度2食を委託者の指定する者の検食所見を受けること。
- (6) 受託者は、保存用として1食を定められた期間、冷凍保存すること。
- (7) 受託者が業務を行うに当たっては、文部科学省が定める「学校給食衛生管理基準」に準ずるとともに、関係法令及び通知等を遵守し万全を期すこと。
なお、県が実施する次のことに協力すること。
ア 定期検査を年3回行う。必要に応じて臨時検査もある。
イ 施設及び帳簿の点検を行い、指導助言する。
- (8) 受託者は、給食日常点検票を業務実施日毎に作成のうえ、翌月10日までに提出すること。
- (9) 受託者は、毎月1回は調理担当者を派遣し、委託者の給食担当と打ち合わせを行うこと。
また、実際に児童生徒の食事の様子を見学し調理の参考とすること。
- (10) 献立は、栄養所要量（学校給食実施基準（昭和31年文部省告示第59号））の基準を満たすような食品構成と食品原材料の選択に配慮し、衛生的で変化に富み、かつ、季節感等の工夫をすること。
- (11) 受託者は、献立表、給食だよりの発行に協力すること。