

愛知県立いなざわ特別支援学校給食調理等業務委託仕様書

愛知県立いなざわ特別支援学校における学校給食調理等業務の仕様は次のとおりとする。

1 委託業務名

愛知県立いなざわ特別支援学校給食調理等業務委託

2 委託場所

稲沢市一色森山町 2 2 5 - 1

3 委託期間

令和 7 年 8 月 1 1 日から令和 1 0 年 8 月 1 0 日まで

4 業務の概要

(1) 検収・下処理・調理加工を行う。

ア. 調理形態、個別対応は児童生徒の実態に即して行う。

調理形態は次のとおりである。

(ア) 普通食

(イ) 特別食

a 調整食 (愛知県教育委員会が定める 6 形態食)

b 再調理食 (2 mm、5 mm、1 cm カット)

個別対応には次のようなものがある。

- ・食物アレルギー対応食
- ・制限食

イ. 献立内容は行事、試食会、給食週間等、通常と異なる場合もある。

(2) 配缶・配膳及び運搬を行う。

(3) 食器・食缶等の洗浄、点検、消毒、保管を行う。

(4) 給食施設設備及びランチルームの清掃、点検、消毒を行う。

(5) 残菜の計量と処理及び塵芥の処理を行う。

(6) その他上記 (1) から (5) に関連する業務を行う。

5 業務要件

(1) 業務時間は午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 0 0 分の間に行う。また、学校行事等に伴い、「土曜日、日曜日及び祝日に関する法律に規定する休日」に給食を実施する場合もある。

(2) 食材は愛知県立いなざわ特別支援学校 (以下、学校という) が発注したものを使用する。

(3) 業務に必要な施設設備、調理器具、食器類は学校のものを使用する。

(4) 業務に必要な (3) 以外の消耗品については、受託者が用意する。

(5) 従事員に必要な服装等については、受託者が用意する。

(6) 検便、ノロウイルス検査及び健康診断については、受託者が実施する。

(7) 費用負担については、資料 8 「費用の負担区分」のとおりとする。

(8) 衛生管理及び業務内容について、学校と月 1 回程度打合せを行う。また、学校から要請があった場合には、学校組織である学校給食委員会に出席する。

(9) 給食実態を把握するため、給食時間中に栄養教諭と巡視を行うことがある。

(10) 衛生管理は「学校給食衛生管理基準」(資料 4) に従い行う。

6 食数等

(1) 基本食数は表 1 のとおりとする。なお、行事や授業等によって大幅に食数変動す

る場合はその都度指定する。また、欠席等で欠食がある場合は、集計された数を前週末までに提示する。

普通食は概ね493食／日、特別食は概ね2食／日、制限食は概ね6食／日（合計概ね501食／日）である。

※委託期間内において児童生徒の状態により、特別食・制限食等が必要になった場合はその都度栄養教諭と協議して対応すること。

※年度当初に、「学年別児童生徒数一覧表」（様式1－2）及び「食物アレルギー対応及び特別食対象者一覧」（様式2）を提示する。

表1 令和7年4月1日現在

普通食			特別食	個別対応 制限食
児童生徒	教職員	合計	調整食	
341 (14)	160	501 (14)	2	6

※（ ）の数はアレルギー食が必要な児童生徒予定内数である。

※ 表1の食数は予定数であり、上記の食数よりも増減が生じる可能性がある。

(2) 学校給食実施日

年間189日「令和7年度(2025年度)学校給食予定カレンダー」（様式1－1）参照。令和8年度以降の実施日は、年度当初に提示する。

※実施日は予定数であり学校教育運営上、増減が生じる可能性がある。

7 給食時間及び中間検査、検食時刻等

(1) 給食時間は通常午後0時05分から午後1時05分であることから、所定の配膳車配置場所への運搬は午前11時55分に終了する。また、行事等により給食時間を変更する場合はその都度指定する。

(2) 特別食の中間検査（調整食の調理形状検査）時刻は午前11時15分とする。

中間検査は、予め学校長が指定した学校職員と受託者（責任者又は調理担当者）で配膳前に行う。学校側が検査を行い、調理形状の改善を求められた場合には、その指示に従い再度調理する。

(3) 検食時刻は午前11時35分とする。

検食は、学校の教職員がランチルームで行う。

(4) 配膳車の所定場所への返却は午後1時30分までとする。

配膳車等の返却時の運搬は、原則的には学校職員等が行う。ただし、状況に応じて受託者が運搬する場合もある。

(5) 警報発令等による緊急時の対応はその都度協議し、指示する。

8 業務内容

(1) 食材の検収に関する事項は次のとおりとする。「学校給食衛生管理基準」（資料4）

「大量調理施設衛生管理マニュアル」（資料5）を参照する。なお、アレルギー対応に係る食材については、配合表等で確認すること。

食材の検収は検収表に基づき責任者又は責任者が指定し学校が承認した検収責任者が責任をもって行い、検収結果を「検収表」（様式5）に記入し毎日報告する。

(2) 調理業務に関する事項は次のとおりとする。

ア 栄養教諭が作成した献立により調理を行う。

イ 学校が提供する食材料を使用し、主食・副食等を調理する。（行事食等を含む）

ウ 重度重複障害児に対応するための調整食や、食物アレルギー対応食、制限食も併せて調理する。（行事食等を含む）

- エ 献立の打合せを週１回以上、栄養教諭と受託者側の責任者又は副責任者を行う。
- オ 献立の提示及び報告事項については表２の様式による。なお、様式の内容・形式については、変更となる場合がある。

表２ 提示及び報告事項の内容等

様式	内 容	時 期	
		提示	報告
１	学校給食予定カレンダー(様式１－１) 学年別児童生徒数一覧表(様式１－２)	年度当初	
２	食物アレルギー対応及び特別食対象者対応一覧(様式２)	年度当初 及び随時	
３	調理室手配表(様式３)	前月末	
４	食数表(様式４)	前週	
５	検収表(様式５)	前週	毎日
６	作業工程表(様式６)		毎日
７	作業動線図(様式７)		毎日
８	学校給食日常点検票(様式８)		毎日
９	加熱等温度管理記録簿(様式９)		毎日
１０	学校給食従事者個人別健康記録票(様式１０)		毎日
１１	保存食記録簿(様式１１)		毎日
１２	冷凍庫・冷蔵庫・食品庫の温度記録表(様式１２)		毎日
１３	給食室戸締まりチェック表(様式１３)		毎日
１４	施設設備の保守点検表(様式１４)		毎日
１５	健康診断の実施結果について(報告)(様式１５)		実施後
１６	検便検査成績結果について(報告)(様式１６)		実施後
１７	調理業務従事者等の届出について(報告)(様式１７)		当初
１８	調理業務従事者等の変更について(報告)(様式１８)		随時
１９	委託業務完了届(様式１９)		月末

(３) 調理作業に関する事項は次のとおりとする。

- ア 「学校給食衛生管理基準」(資料４)に従い行う。
- イ 調理過程は「給食調理作業仕様書」(資料１)及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料５)に従い行う。
- ウ 食材の取り扱いは「給食調理作業仕様書」(資料１)及び「学校給食衛生管理基準」(資料４)、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料５)に従って行う。
- エ 加熱、冷却時は中心温度計で測定し、「加熱等温度管理記録簿」(様式９)に記入する。
- オ 食数表(様式４)に従って行う。
- カ 特別食は個別に配膳する。(児童生徒の状態により複数の形態を組み合わせる場合もある)
- キ アレルギー対応食の配膳方法は、年度当初に示すマニュアルに従う。

ク 調理過程に異物混入や不適格な食材を認めた場合は、速やかに栄養教諭または予め学校長が定めた学校職員に申し出る。「学校における食中毒等発生時の連絡体制」(資料7) 参照

(4) 保存食の採取は、「保存食の取り扱い要領」(資料6) に従い行う。

(5) 調理加工の完了時には配缶前に受託者側の責任者立会いのもと栄養教諭または学校長が予め指定した学校職員が検査を行う。

(6) 配膳・下膳作業に関する事項は次のとおりとする。

ア 配膳車は200mg/ℓの次亜塩素酸ナトリウム液またはこれと同等の効果を有する方法で消毒し、給食に必要な食器、食器具、主食、副食、牛乳等を食缶毎に積載する。

イ 教室で喫食する給食は配膳車のまま所定の場所まで運搬する。場所や配膳車については年度当初に提示する。

ウ ランチルームで喫食する生徒の給食は配膳車のまま所定の場所まで運搬する。一部の学校職員の給食は所定の場所に一食分配膳して用意する。場所等については年度当初に提示する。

エ ランチルームのテーブルは給食が始まる前に200mg/ℓの次亜塩素酸ナトリウム液に浸した専用の布巾で拭き上げる。

オ ランチルーム及び配膳車からの下膳を行う。

(7) 洗浄作業及び消毒に関する事項は次のとおりとする。

ア 食器、食缶、食器具等の洗浄作業は「学校給食衛生管理基準」(資料4)、「調理場における洗浄・消毒マニュアル」(資料9) に従い行う。

イ 調理後の機械器具等の洗浄は原則として配膳終了後に行う。

ウ 食器洗浄機は他の作業終了後、洗浄を行う。

(8) 給食室等の清掃に関する事項は次のとおりとする。

ア 作業終了後は「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料5) に従い、給食室内の清掃及び整理整頓を行う。

イ 給食室の床は作業終了後清掃、その後200mg/ℓの次亜塩素酸ナトリウム液を含ませたモップで拭き上げる。週1回は作業終了後清掃、洗剤で洗浄、こすり洗いをし、その後200mg/ℓの次亜塩素酸ナトリウム液を含ませたモップで拭き上げる。ただし、水、野菜くず等を床に落とした場合も洗浄作業を行う。

ウ 排水溝、グレーチングは作業終了後蓋を上げて清掃・洗浄し、200mg/ℓの次亜塩素酸ナトリウム液で消毒する。グリストラップは、週1回以上洗浄する。

エ ランチルーム及び配膳車については、給食終了後、清掃、消毒を行う。

オ 学級札、特別食の名前札等は、洗浄・消毒し、数の確認を行う。

カ ランチルーム及び教室で使用した布巾は、洗浄・消毒し、数の確認を行う。

(9) 残菜、塵芥及び廃油の処理に関する事項は「学校給食衛生管理基準」(資料4) に従い行う。

9 従事員の配置基準

(1) 従事員の配置に関する事項は次のとおりとする。

ア 配置人数、資格、条件は表3のとおりとする。

※ 資格・条件については、同等と認められる者を含む。

表3 従事員の配置基準

職 名	資 格	人 数	条 件
責任者	栄養士	1 人	正規職員で実務経験 2 年以上の病院給食又は学校給食の指導経験者
副責任者	調理師	1 人	正規職員で病院給食又は学校給食調理経験者

イ 責任者、副責任者は正社員とし、離職した場合を除き原則として専任者とする。

ウ 責任者は業務遂行上の責任者として調理従事者を指導・監督し、また、栄養教諭及び学校との連絡調整を行う。

エ 副責任者は、責任者を補佐する。

(2) 従事員の届出等

ア 従事員の名簿「調理業務従事者等の届出について（報告）」（様式 17）を提出する。

イ 従事員の異動がある場合はその都度変更名簿「調理業務従事者等の変更について（報告）」（様式 18）を提出する。

ウ 従事員として不適当と思われる者については、受託者に対し交替を求めることができる。

10 安全・衛生管理

(1) 「学校給食衛生管理基準」（資料 4）及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」（資料 5）を遵守する。その他、学校給食に関して文部科学省から出されているマニュアルを参考にする。

(2) 「学校給食日常点検票」（様式 8）に毎日記入し、毎週末に報告する。ただし、必要があれば、その都度報告する。

(3) 従事員の衛生管理は次のとおりとする。

ア 毎日の健康管理を行う。

イ 検便は毎月 2 回以上とし、「検便検査成績結果について（報告）」（様式 16）を報告する。検査項目は次のとおりとする。

赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌 O157

また、検査結果が陽性の場合は、速やかに報告し、指示に従う。

ウ ノロウイルス検査は、遺伝子型によらず、概ね 1 g あたり 10^5 オーダーのノロウイルスを検出できる検査法（例：RT-PCR 法、リアルタイム PCR 法）により少なくとも 10 月から 3 月の間、月 1 回以上実施し、「検便検査成績結果について（報告）」（様式 16）を報告する。また、検査が陽性の場合は、速やかに報告し、指示に従う。

エ 健康診断は年 1 回以上実施し、「健康診断の実施結果について（報告）」（様式 15）により報告する。

オ 従事員は「学校給食従事者個人別健康記録票」（様式 10）に記入し、毎日報告する。

11 調理業務以外

(1) 学校給食用牛乳パックについては、関係自治体の指導の下、学校側と協力して適切な処理方法を検討の上行うこと。

(2) 毎月の業務完了後、「委託業務完了届」（様式 19）を提出する。

(3) 業務終了後、給食室の戸締り施錠は責任者が「給食室戸締まりチェック表」（様式 13）により毎日確認すること。

- (4) 調味料等の在庫管理をすること。
- (5) 夏期休業中等の長期休業時には次のことを行うこと。
 - ア 検収室・食品庫・下処理室・上処理室・洗浄室等の清掃作業を行う。
 - イ 厨房機器の点検・整備及び清掃作業を行う。
 - ウ 食器、食缶、食器籠等の洗浄と漂白をする。また、学級札、特別食の名前札を確認し、修正・修繕を行う。
 - エ ランチルームの清掃作業を行う。年2回床のワックスがけを行う。作業終了後は、学校の指示に従って机、いすを配置する。
 - オ 換気扇清掃を行う。
 - カ その他の作業についての打合せを栄養教諭と受託者側の責任者、副責任者で行う。
- 12 施設・設備・器具等の破損
受託者は、施設、設備、器具等が破損したり損耗したりして使用困難な場合は、速やかに栄養教諭等または学校担当者に報告し、その指示に従う。なお、受託者の責任において破損した場合は、その損害を賠償する。
- 13 緊急時の連絡体制
受託者は調理従事員の連絡先を把握し、緊急連絡網を作成し提出するとともに、緊急時（食中毒、異物混入、天災等）に学校から連絡がとれるように責任者の連絡先を学校に報告する。また、緊急時には校長または校長が指定した学校職員の指示に従い、事故等の発生の原因究明のため、報告（発生の経過、健康記録、作業工程、作業動線、検収など）を行うとともに、事故後の対応策を講ずるなど適切な対応をする。
- 14 その他
 - (1) 業務の遂行に当たって知り得た情報等については、守秘義務を遵守する。
 - (2) 受託者は安全衛生管理に関する研修、調理技術の向上のための研修を徹底する。
 - (3) 給食提供開始までに円滑な業務遂行のためのシミュレーションを行う。

添 付 資 料 一 覧

資料1	給食調理作業仕様書
資料2	食形態段階表
資料3－1	形態別調理のポイント（素材別）
資料3－2	形態別調理のポイント（献立別）
資料4	学校給食衛生管理基準（受託側で最新版を参照すること）
資料5	大量調理施設衛生管理マニュアル（受託側で最新版を参照すること）
資料6	保存食の取り扱い要領
資料7	学校における食中毒等発生時の連絡体制
資料8	費用の負担区分
資料9	調理場における洗浄・消毒マニュアル（受託側で最新版を参照すること）