

## 松山市北条学校給食共同調理場給食業務委託要求水準書

## 1 委託業務名

松山市北条学校給食共同調理場給食業務委託

## 2 履行場所の概要

別表 1 のとおり

## 3 履行期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

## 4 基本条件

- (1) 松山市（以下「市」という。）が指定した日に、別表 1 の施設を対象とする給食の調理、配缶、洗浄、消毒、受渡、配送及び回収業務を行うこと。なお、保護者等を対象とした試食会を行う場合についても同業務を行うこと。
- (2) 給食実施予定日数は、年間 190 日とする。ただし、学校行事等により、実施日数は変更することがある。
- (3) 市が所有する施設、設備、機器及び配送用自動車等を使用して業務を行うこと。なお、調理場の図面は別表 2 に示すとおりとする。
- (4) 施設、設備及び機器等に異常が生じた場合は、遅滞なく報告し、給食実施に支障をきたさないこと。
- (5) 「松山市学校給食衛生管理基準」、「松山市学校給食衛生管理マニュアル」及び「食物アレルギー対応手引書」を遵守し、業務を行うこと。
- (6) 食物アレルギーをもつ児童生徒（全体の約 2%）の対応として除去食の提供を基本とするが、その日の献立の中で使用可能な食材があれば、児童生徒に応じたアレルギー対応食の提供を実施すること。
- (7) 市が行う多様な献立や給食形態の拡充（バイキング給食など）に対応し、子どもの満足度を高めるよう努めること。

## 5 業務の内容

- (1) 調理及び配缶業務
  - ① 完全給食（米飯回数は、週 4 回を基本とする。）
  - ② 松山市学校給食会等が購入した食材を使用して業務を行うこと。なお、使用する食材には地産地消の推進に伴い地元生産者等が納入する食材も含むものとする。
  - ③ 食材の納品開始時間は、午前 7 時 30 分からとする。ただし、献立内容によって変更がある。
  - ④ 「月間予定献立表」及び「調理業務指示書」に従い業務を行うこと。なお、給食時間、食数又は献立に変更が生じた場合も同様とする。
  - ⑤ 調理業務指示書等に基づき作業工程表及び作業動線図を作成して提出すること。
  - ⑥ 受配校の実態にあわせて、配缶を行うこと。
- (2) 洗浄及び消毒業務
  - ① 食缶、食器、お盆、箸、スプーン及び調理器具の洗浄及び消毒を行うこと。
  - ② 施設、設備及び機器の清掃、洗浄及び消毒を行うこと。
- (3) 受渡業務

- ① 受配校において、給食の受渡しを行うこと。
  - ② 納品済みの牛乳、ジュース等を受配校の実態にあわせて分けること。
  - ③ 配膳用の展示食として1食分を盛りつけ、所定の場所に展示すること。
  - ④ アレルギー対応食の受渡しを確実にすること。
  - ⑤ 受配校の実情にあわせて受渡室の掃除や塩素消毒などを行い、衛生管理を徹底すること。
- (4) 配送及び回収業務
- ① 「学校給食配送業務計画書」(様式 1) 及び配送経路図(様式任意)を提出すること。なお、変更の必要が生じた場合は、同計画書を更新し、その都度提出すること。
  - ② 「市有自動車運転日報」(様式 2) 及び「市有自動車運転月報」(様式 3)を提出すること。
  - ③ 給油を行った場合は、給油伝票(市様式)を月ごとに提出すること。
  - ④ 食缶及び食器カゴ等をコンテナに入れ、配送用自動車で安全かつ確実に配送すること。
  - ⑤ 残食等を回収し、調理場に持ち帰ること。
  - ⑥ 調理場及び受配校にコンテナを搬出入の際は、相互汚染を防ぐこと。
  - ⑦ コンテナの搬出入は学校関係者に協力を求めないこと。
  - ⑧ 配送用自動車の点検、清掃、洗浄及び消毒を行うこと。
  - ⑨ 配送用自動車を本業務以外に利用しないこと。
  - ⑩ 受配校への出入りの際は常に通用門の開閉を行うこと。
- (5) 残食等の処理業務
- ① 受配校において料理ごとの残食を計量及び記録すること。
  - ② 市の分別方法に従い、残食等を適正に分別すること。
  - ③ 所定の場所に搬出処理すること。
- (6) 管理及び点検業務
- ① 各学期の給食開始前及び終了後に、施設等の清掃、消毒、点検及び整理整頓を行うこと。
  - ② 施設、設備及び機器等の保守管理に努めること。
  - ③ 調理場の改修工事及び清掃実施時に立会い、履行状況の確認をすること。
  - ④ 設備及び機器の故障に伴う修理時に立会い、維持管理に努めること。
  - ⑤ 食中毒や異物混入等の未然防止に向けて、施設・設備の点検や作業過程等の内容を整理し遵守すること。当該事案が発生した場合は、速やかに原因究明を行い、再発防止に努めること。
- (7) 前各号に附帯する業務
- ① 市が依頼する各種調査事項に対応すること。
  - ② 「委託業務日報」(様式 4) 及び「委託業務月報」(様式 5)を提出すること。
  - ③ 検食の評価を受け、業務の参考とすること。

## 6 労働安全衛生

- (1) 「腸内細菌検査結果報告書」(様式 6) 及び労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号)に基づいた「健康診断結果報告書」(様式 7)を提出すること。
- (2) 新たに従事者を採用した場合は、(1) の報告書をその都度提出すること。
- (3) ノロウイルス流行時には、ノロウイルスの検査(RT-PCR法)と同等以上の検査を全調理員(パート調理員含む)対象に3回以上行い、「腸内細菌等検査結果報告書」(様式 6)を提出すること。
- (4) 高圧ガス保安法に規定される第二種製造者に該当するため、従事者に対し保安教育(高圧ガス保安法第 27 条)を行うこと。
- (5) 業務中に水分補給を行えるよう配慮する等、熱中症対策を行うこと。

## 7 研修

- (1) 当該業務が適切かつ円滑に行われるよう従事者全員に対して年 3 回以上研修を実施し、又は受講させ、従事者の資質の向上に努めること。なお、終了後ただちに、「研修報告書」(様式 8)を提出すること。
- (2) 新たに従事者を採用した場合は、研修を実施し、又は受講させた上で、従事させること。

## 8 従事者の配置

- (1) 厚生労働省作成「大量調理施設衛生管理マニュアル」に定められている「同一メニューを 1 回 300 食以上又は 1 日 750 食以上を提供する調理施設」での調理業務を 2 年以上経験し、かつ栄養士または調理師の資格を有した常勤者（正社員）を 5 名以上配置すること。ただし、上記以外の配置については、パートも可とする。
- (2) (1) の常勤者（正社員）の中から業務責任者及び業務副責任者を定めること。
- (3) 松山市食品衛生法施行条例（平成 12 年条例第 32 号）別表第 2（第 4 条関係）に規定する食品衛生責任者を定めること。なお、食品衛生責任者は、業務責任者が兼ねることができるものとする。
- (4) 食物アレルギー対応責任者として、栄養士の資格を有した従事者を 2 名以上配置すること。
- (5) 安全運転管理者を選任すること。
- (6) 年度当初に「業務従事者報告書」（様式 9）を提出すること。なお、新たに従事者を採用及び変更した場合は、その都度「業務従事者変更報告書」（様式 10）を提出すること。
- (7) 受配校で給食を児童・生徒等に受渡しする際は、1 名以上の人員を配置すること。
- (8) 松山市在住者の優先的雇用に努めること。
- (9) 従事者の定着、長期雇用に努め、従事者を頻繁に変更することのないよう留意すること。ただし、特別の理由により変更する場合は、業務の質の低下を招かないよう配慮すること。

## 9 従事者の服務

- (1) 業務責任者は委託業務全般の責任を負うこと。
- (2) 業務副責任者は業務責任者が不在の時これを代行すること。
- (3) 業務責任者は所在を明らかにし、業務の履行に関して市及び所長等と連絡・調整ができるようにすること。
- (4) 従事者は、清潔な被服を着用すること。
- (5) 受配校に出入りする者は、ネームプレートを着用すること。

## 10 連絡・調整体制

市との連絡・調整が速やかに行えるよう、契約履行期間中は、松山市内に本社、支社、営業所、事業所のいずれかを有すること。

## 11 生産物賠償責任保険の加入

製造物責任（P L）法（平成 6 年法律第 85 号）に基づく生産物賠償責任保険に加入すること。

## 12 履行保証人の確保

契約締結時までに次の要件をすべて満たす履行保証人を確保すること。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 小学校又は中学校を対象とした学校給食業務の受託実績を 3 年以上有し、又は厚生労働省作成の「大

量調理施設衛生管理マニュアル」に定められた「同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設」での調理業務の経験を5年以上有し、かつ、現在も継続して業務を実施していること。

(3) 製造物責任(P L)法に基づく生産物賠償責任保険に加入していること。

### 13 配送用自動車の取扱い

- (1) 配送用自動車の使用にあたり市と貸借契約(無償)を締結すること。
- (2) 配送用自動車の使用取扱いについては、松山市自動車管理規則によるものとする。
- (3) 配送用自動車の使用に伴う費用(燃料費、整備費)は市の負担とする。
- (4) 配送用自動車の検査手数料(印紙代)、自動車重量税、車検整備費を含む定期点検料、維持管理に要する費用、燃料費及びその他の費用は、市の負担とする。
- (5) 自動車税、自動車損害賠償責任保険、並びに名義変更に必要な費用については、受託者の負担とする。履行期間終了後に、自動車損害賠償責任保険に残存期間があった場合は、新たな契約者に名義変更を行い、残存期間の保険料は請求できないものとする。
- (6) 自動車任意保険に加入すること。保険契約内容については、下記に示すものと同等以上の範囲を補償するものとし、市が適当と認めるものとする。
  - ① 対人賠償保険 1名につき無制限
  - ② 対物賠償保険 1事故につき1,000万円
  - ③ 人身傷害補償保険 1名につき3,000万円
- (7) 配送用自動車の管理にあたり、安全運転管理者を選任し、安全運転管理者講習会を受講すること。管理者の選任に係る受講料その他必要な費用については、受託者の負担とする。
- (8) 1週間以上給食の提供がない長期休業等期間中は、調理場の運搬車すべての燃料を概ね満タンにし、バッテリーのマイナス端子を外しておくこと。
- (9) 受託者の責めに帰すべき事由による配送用自動車の修繕費用は受託者の負担とする。

### 14 その他

- (1) 大規模災害が発生し、炊き出し等が必要と市が判断した場合には、調理業務を行うこと。
- (2) 風水害、大規模災害が発生した場合、市と協議し、食事の支援等について誠心誠意対応すること。
- (3) 当該調理場が稼働停止した場合は、市と協議し、代替案の提案と柔軟な対応を行うこと。
- (4) 他の調理場で緊急事案が生じた場合は、追加の調理、各学校への配送、使用済み食器等の回収・洗浄・消毒保管等の支援について市と協議し、誠心誠意対応すること。
- (5) 契約期間中に受配校の変更・追加の必要が生じた場合、市は契約内容を変更できるものとする。なお、契約内容の変更にあたっては市と受託事業者で協議し決定する。
- (6) 従事者の労務管理については、労働基準法等の法令を遵守すること。
- (7) 従事者以外の者が、調理場に立ち入る場合は、腸内細菌検査結果を事前に提出すること。
- (8) 経費の分担は別表3のとおりとする。
- (9) 各種様式の提出期限は別表4のとおりとする。