

給食調理業務処理要領

1 業務名

北海道中標津支援学校 学校給食調理業務

2 履行期間

令和6年(2024年)4月1日から令和7年(2025年)3月31日まで

3 履行場所

住 所 標津郡中標津町東13条北7丁目15番地2

学 校 名 北海道中標津支援学校

調理業務場所 厨房及び食堂

4 委託業務内容

(1) 業務内容

委託業務の主な内容は、北海道中標津支援学校(以下「学校」という。)の学校給食実施に係る次のアからコまでの各業務とし、詳細については本処理要領のほか別紙1「調理業務等作業基準」及び委託学校長が別途指示する指示書等のおりとする。

受託者の委託業務の処理について必要な連絡等は業務担当員、又は、栄養教諭に報告し指示等を受けることとする。

ア 作業工程表及び作業動線図の作成

イ 定期及び日常の衛生検査の点検

ウ 食品の検収

エ 給食調理

オ 普通食等の配缶及び各食の盛付け

カ 食堂への運搬

キ 食器具の洗浄、消毒及び保管

ク 残菜及び厨芥の処理

ケ 給食業務関連施設設備(食堂を含む。以下「施設設備」という。)の清掃及び点検

コ 給食調理をしない日における施設設備の清掃、消毒、点検、整理整頓等(以下「特別清掃業務」という。)

(2) 予定調理食数及び食形態

1日当たり1回 157食分

内訳	普通食	136食
	特別食	10食
	アレルギー対応食	8食
	検食	1食
	サンプル食	1食
	保存食	1食

※ 調理食数は、通常想定される食数であり、給食試食会などの実施により、食数が増加及び生徒欠席等により食数減となる場合がある。この場合は別途指示書等で指示する。

- ※ 特別食及びアレルギー対応食の調理食数及びその他特記すべき調理方法については、別途指示書等で指示する。なお、急な病人がでた場合、及び、災害等で食材等搬入が見込めない場合等に、献立を一部又は全部変更する場合がある。

○特別食について

児童生徒の障害の状況に応じて別調理方式により、3形態の特別食を調理する。

第1形態（初期食）：嚥下機能練習食…

口に入ったらそのまま飲み込める状態で、粒がなく、滑らかな形状。（ポタージュスープ状）

第2形態（中期食）：押しつぶし機能練習食…

形があり、舌でつぶせる程度の柔らかさで、粘性があるもの。（ペースト状）

第3形態（後期食）：咀嚼機能練習食…

柔らかいけれども舌ではつぶせない形のあるもの。

○アレルギー対応食について

食物アレルギーを有する児童生徒に対して、アレルギーの原因食品を除いた「除去食」又は原因食品に代わる食品を補い栄養価を確保した「代替食」の調理を行う。

(3) 予定業務日数

ア 業務日数 199日間

別表1、「令和6年度学校給食業務日予定表」のとおり。

イ その他

不測の事態による突発的な臨時休校及び振替稼業日等により給食調理提供が変更となる場合においては、別表1「令和6年度学校給食業務日予定表」の年間業務日数を変更することなく、委託者又は、委託学校長及び業務担当員が別途指示する。

(4) 給食提供時間

次の各時刻までに調理、配缶及び盛付けを完了して給食を提供すること。なお、授業、行事等により変更となる場合は、別途指示する。

検食 11:40

提供時間 小学部 12:10

中学部 12:20

高等部 12:20

5 給食実施に係る初期対応業務

給食開始日以前に、学校の施設、設備、器具等を使用して2日間程度の調理業務等現場演習及び業務手順、衛生管理等に係る研修及び清掃演習業務を行うとともに、研修最終日に通常の給食提供日と同様の条件及び食数で調理業務を行い、給食試食会を実施すること。これに用いる食材料は、受託者負担とする。

6 委託業務内容の実施に関する指示

委託業務内容の実施については、業務担当員から次のとおり指示する。

なお、指示提示後に業務担当員と受託者で詳細な打合せを行う。

内 容	指示事項	提示日
月間の献立	予定献立表	前月20日 (土・日・祝祭日の場合はその翌日)
献立、予定調理食数及び調理方法	実施献立表及び調理指示書	前々週木曜日
最終的な献立及び決定調理食数	調理業務変更書	当日
特別清掃業務	特別清掃業務内容書	実施日の1週間前

※ 年度当初(4月分)については、別途提示する。

7 業務及び経費負担区分

- (1) 委託者と受託者の業務区分については、別紙2「業務区分」のとおり。
- (2) 委託者と受託者の経費負担区分については、別紙3「経費負担区分」のとおり。

8 作業場所及び使用設備・器具

(1) 作業場所

別紙4「平面図」の塗潰し部分で示す場所とする。

(2) 施設等の使用可能日時

原則として、休校日等を除く毎日の午前8時から午後4時までとする。ただし、委託学校長が特に必要と認めた場合は、使用可能開始時刻を早め、又は使用終了時刻を延長することができる。

(3) 設備及び器具

別紙5-1～別紙5-6「調理用設備器具・備品一覧」のとおり。

(4) 学校等施設設備及び機器使用料

本業務を履行するために要する学校等の施設設備及び器具の使用は、無償とする。

(5) 使用及び管理上の留意点

ア 受託者は、日々の業務履行にあたり、施設設備及び器具を事前に点検し、業務に支障を来すと判断される状況を発見した場合は、直ちに業務担当員に報告し、その指示に従うこと。

イ 受託者は、善良な管理者の注意義務をもって施設設備及び器具を管理し、使用すること。

ウ 受託者の責めに帰すべき事由により施設設備又は器具を破損した場合は、その損害を賠償すること。

9 受託者の責務

- (1) 本業務が、「学校給食法」及び「特別支援学校の幼稚部及び高等部における学校給食に関する法律」に基づき実施する学校給食等であること及び履行場所が教育機関であることを十分に認識し、安全管理に努め、安定的かつ継続的に実施しなければならない。

また、文部科学省が示す「学校給食衛生管理基準」、北海道教育委員会が作成した「第3次改訂版学校給食衛生管理マニュアル」及び「調理業務等作業基準」を遵守して衛生管理を徹底しなければならない。

- (2) 受託業務に従事する者(以下「業務従事者」という。)の配置等

ア 業務従事者の配置

学校給食調理業務の遂行に必要な人員を配置するものとし、うち1名以上は常勤的な雇用者とする。

イ 業務責任者の配置

受託者としての責任を負い、業務を円滑に遂行するため、業務従事者のうち次の要件を満たす者を責任者（以下「業務責任者」という。）として選任し、業務現場に常時配置すること。

- (ア) 調理師の資格を有する者
- (イ) 学校、病院又は福祉施設の給食調理業務を3年以上経験した者
- (ウ) 常勤的な雇用者である者

ウ 業務責任者代理の配置

あらかじめ、イの(ア)から(ウ)までのうち2項目以上を満たす者を業務責任者代理に定め、業務責任者がやむを得ない理由により業務に従事できない場合は、業務責任者代理が臨時に業務責任者の業務を行うこと。

エ 業務責任者の業務内容

業務責任者は、学校給食においては業務担当員と、業務について随時協議し、受託業務を適切に行うとともに、業務の執行管理、施設設備における安全・衛生管理及び他の業務従事者の健康管理にあたること。

原則として、業務責任者は当日の業務開始から完了まで同一人とする。

オ 業務従事者の配置状況

業務従事者の配置状況は、事前に別紙6「業務従事者届」により委託者及び委託学校長に報告すること。

カ 業務従事者の変更

業務従事者を変更する場合は、事前に別紙7「業務従事者変更届」により委託者及び委託学校長に報告するとともに、業務に支障を来さないようにすること。

また、業務従事者本人の都合による退職・異動等により人員を欠く場合は、速やかに委託者及び委託学校長に報告し、後任者を配置すること。

なお、この場合であっても業務責任者及び業務責任者代理の常時配置は必須とする。

キ 業務従事者の変更に伴う後任者の配置

業務従事者の変更に伴い後任者が配置される場合は、後任者に対する現場演習及び業務手順、衛生管理等に係る研修を速やかに行い、業務に支障を来さないよう適切に対応すること。

ク 業務従事者の急な欠勤等に係る緊急対応

業務従事者が急病、衛生管理上の問題発生等により急遽業務に従事できない場合は、速やかに業務担当員等に連絡のうえ、受託者の責任において業務が完全履行されるよう代替策を講じること。

ケ 食品衛生責任者の報告

受託者は「食品衛生法施行条例」に定められている食品衛生責任者を別紙6又は別紙7により委託者及び委託学校長に報告すること。

コ 資格要件の確認

受託者は、業務責任者、業務責任者代理及び業務従事者が前記アからウまでの要件を満たしていることを証するため、履歴証明書又は履歴書等を委託者及び委託学校長に提出し、委託者は当該資格要件について審査を行う。

(3) 業務従事者の管理

ア 業務従事者の服装

業務従事者に業務に適した被服を着用させること。

イ 業務従事者の健康管理

(ア) 新規に業務従事者を業務に従事させるときは、従事させる日を含めて2週間以内に行った健康診断（別紙8「給食調理員健康診断書」の診断項目を満たすもの。以下同じ。）及び検便検査（サルモネラ属菌・腸管出血性大腸菌血清型O157・赤痢菌の細菌検査をいい、当該業務従事者を従事させる日が10月1日以降の場合は、高感度検出法によるノロウイルス検査を含む。以下同じ。）の結果報告書を事前に委託者及び委託学校長に提出すること。業務従事者を変更する場合も同様の取扱いとする。ただし、業務従事者の急な欠勤等により予備要員を短期間（1週間以内）業務に従事させる場合は、従事させる日を含めて4ヶ月以内に行った健康診断及び2週間以内に行った検便検査の結果報告書を事前に委託学校長に提出すること。

(イ) 検便検査の結果報告にあたっては、別紙9を用いること。

(ロ) 業務従事者の健康診断を前回実施の概ね6ヶ月後、検便検査（ノロウイルス検査を除く。）を月2回（各間隔は15日程度あけること。）実施し、結果報告書を速やかに委託学校長に提出すること。ただし、10月から翌年3月までの期間中の検便検査には、月1回ノロウイルス検査（高感度検出法）を加えること。

なお、健康診断項目の「エックス線撮影」については、特に必要とする場合を除き年1回とする。

(エ) 健康診断及び検便検査の結果、衛生上支障のある者並びに下痢、発熱、腹痛又は嘔吐をして、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）に規定する感染症の疑いがある者並びに化膿性疾患が手指にある者、及び黄疸、耳・目又は鼻から分泌がある者（食品衛生法施行規則別表第十七）は業務に従事させず、病院での診察及び必要に応じて検便検査を受けさせ、原因を確認すること。

(オ) 毎朝、別紙10により業務従事者の健康状態（家族を含む。）を確認し、記録すること。

(カ) 業務従事者にノロウイルスを原因とする感染性胃腸炎が確認された場合は、他の業務従事者に感染している可能性があるため、速やかに他の業務従事者が感染していないかを検便検査などで確認すること。

(キ) 本契約期間中に委託者の施設管理上の都合又は学校の長期休業期間等により業務従事者が業務に従事しない期間があっても、(ウ)の健康診断及び検便検査を実施すること。

(ク) 業務従事者もしくは業務従事者の同居家族等が各種感染症に罹患した場合、又は、濃厚接触者と判断された場合には、速やかに業務担当員等に報告するとともに、保健所の指示を受け異常が無いことが判明するまで業務には従事させないこと。

ウ 業務従事者の教育訓練

(ア) 受託者は、業務従事者に対し次の事項に関する教育・指導・訓練を実施し、本処理要領における各事項の周知及び業務従事者の資質の向上を図るよう努めなければならない。なお、教育訓練は業務日数に含まないものとする。

- ・安全・衛生
- ・調理技術、職場内手順及び業務分担
- ・調理機器の日常点検、管理及び取扱い

この教育訓練を行った場合は、その都度、内容を任意書面により委託者及び委託学校長に報告すること。

(イ) 受託者は、委託者が指定する研修等に業務従事者を積極的に参加させること。

なお、実施にあたってはその都度委託者が通知する。

(4) 環境への配慮

受託者は業務の遂行において、節電節水等、省資源・省エネルギー及び廃棄物の削減等に努めるとともに、環境関連法令を遵守すること。

(5) 業務計画・報告

ア 業務計画

受託者は、毎月の業務計画書（業務従事者の勤務割当表を含む。）を作成し、当該月の前月25日までに委託者及び委託学校長に提出すること。

イ 事前打合せ

受託者は、前月20日までに献立表により指示を受けた後、作成した作業工程表及び作業動線図をもとに業務担当員と業務履行に関する打合せを行うこと。

学校給食については毎当日業務開始前には最終的な作業手順等の確認を行い、指示された献立の徹底を図ること。

また、業務履行上の疑義については、事前に確認をしておくこと。

ウ 業務報告

受託者は、次に掲げる報告書を期日までに業務担当員に提出し、確認を得ること。

報告書等の種類	報告期日
学校給食日常点検票 様式1	業務日、業務終了後
業務従事者個人別健康観察記録票 別紙10 検収表 様式2 食品温度管理票 様式3 保存食記録簿 様式4	毎月、翌月上旬

エ 調査

受託者は、委託者及び委託学校長から業務改善に関する事項について調査され、又は報告を求められたときは、業務担当員に遅滞なく資料を提出し、又は報告すること。

10 営業許可

食品衛生法第55条第1項（旧法第52条第1項）に規定する営業許可を受けること。許可を受ける際の費用は受託者負担とする。

11 その他

本処理要領に定めのない事項及び不明な点は、委託者及び委託学校長と受託者による協議の上決定する。