

八尾市立八尾小学校給食調理業務委託仕様書

1. 件名

八尾市立八尾小学校 給食調理業務

2. 履行場所

八尾市立八尾小学校 給食調理場

3. 履行期間

令和8（2026）年4月1日から令和13（2031）年3月31日まで

4. 対象者

対象者は八尾市立学校の児童及び教職員等とし、食数は、日単位で指示する。

5. 調理日数等

（1）調理日数

令和8年度：187日、令和9年度：187日、令和10年度：188日、

令和11年度：190日、令和12年度：190日の予定。

但し、災害・感染症・学校行事等により増減する場合がある。

（2）その他業務日数

給食開始前及び終了後の各3日（但し、1学期給食開始前は8日）を、給食準備作業や施設整備、清掃等の業務日とする。

6. 業務履行場所の概要

（1）給食調理場の仕様

ドライ方式

（2）1日当たり予定食数（令和7年度当初見込み数）

723食

（3）クラス数等（令和7年度実績）

クラス数 20 職員室 1

7. 業務内容

（1）調理

発注者が作成した献立表及び調理業務指示書（様式2-1）並びに除去食指示書（様式2-2）に従い、発注者が提供する食材料を使用し調理する。

（2）調整食対応

契約期間中に、給食の喫食において咀嚼や飲み込み等に困難を有する児童に

対し、発注者が指定する方法で調整食（カット食、ミキサー食等）の調理業務が発生した場合は、別途協議の上対応すること。

調整食の実施にあたっては、必要な人員を確保し調整食対応にあたること。調整食対応に係る調理作業時間は、11時から13時までを目安とし、対応にかかる費用については、当該作業時間を基準とした月額を基本とする。

なお、調整食対応にかかる費用については、別途協議の上支払うものとするため、入札金額には含めないこと。また、当該委託料は、調整食の提供が必要な期間に限り支払うものとする。

（3）配膳及び回収

学校が指定した時間に配缶し、指定した場所に給食を配膳し、かつ回収する。

（4）食品の管理

納入された食品について、「調理業務等作業基準」に従って、検収、保管等を行い、品質管理を行う。

（5）食器具の洗浄、消毒、保管

食器具及び調理器具等の洗浄、消毒、保管は、「調理業務等作業基準」に従つて行う。

（6）施設、設備の清掃及び点検

日々施設、設備の整理整頓と清掃を行い、業務責任者が「調理業務完了確認書」（様式4）によって日々点検を行う。

（7）残菜及びごみの処理

残菜及びごみの処理は、「調理業務等作業基準」に従つて行う。

（8）学校行事等への協力

視察・試食会などの行事や四者懇談会等が学校で開催される場合は、受注者は協力すること。

（9）（1）～（8）に付帯する業務

8. 調理日数等の変更

今後、学校において校舎の工事や災害等による学校の長期臨時休業、夏季・冬季学校休業期間の変更等により、業務内容及び調理日数に変更が生じる場合、変更が確定すれば、発注者から速やかに受注者に対して通知するとともに、変更期間の契約金額等については別途協議する。

9. 調理時間等

（1）調理業務時間

食材の受入、調理、洗浄その他関連する業務を含めた全調理業務の時間帯は、原則として7時30分から16時30分までとする。

ただし、食数が少ない場合やその他の事情により、発注者が認めたときはこの限りではない。

（2）給食実施時間

給食実施時間は、概ね12時25分から13時10分だが、学校の事情に応じて前後するので、これに合わせること。

（3）検収等の待機時間

給食用物資の受取・検収等のため、16時30分まで必要人員を配置しておくこと。

（4）学校施設の使用時間

学校施設（給食調理場）の使用可能時間は7時30分から18時とする。

10. 業務の指示

受注者は、月間予定献立表、調理業務指示書、除去食指示書、調理業務変更指示書により業務を行う。調理従事者は業務履行について、学校の担当者と事前に十分な打合せを行うとともに、疑義等ある場合は確認しておくこと。

11. 作業基準

調理業務は、「調理業務等作業基準」に従って、誠実に業務を履行すること。

12. 調理従事者

受注者は、次のとおり調理従事者を配置するものとする。なお、調理従事者とは、調理全般に従事する者であって、清掃、洗浄のみに従事する者は含まない。人数については最小配置人数であり、業務が適切かつ完全に実施されるよう、十分な人員配置を行うこと。

項目	資格要件	人数※3	内職種
常勤の正社員※1	業務責任者	3人	栄養士※2 1人 調理師 1人 調理師補助 1人
	業務副責任者		
	衛生管理責任者		
	その他調理従事者		
パート等	その他調理従事者	7人	調理員 7人

※1 常勤の正社員とは、履行場所において調理業務の開始から終了まで全業務日を勤務し、受注者に直接雇用された雇用期間の定めのない者をいう。
(以下、「正社員」という。)

※2 栄養士とは、栄養士若しくは管理栄養士の免許を有する者をいう(以下「栄養士」という。)。

※3 毎日の調理従事者は10名以上とすること。

（1）業務責任者、業務副責任者及び衛生管理責任者の配置

受注者は、受託業務の履行にあたり、正社員である者を業務責任者、業務副責任者及び衛生管理責任者と定め業務にあたらせること。但し、業務責任者と業務副責任者の兼務は認めない。

① 業務責任者（主任）

受注者は、次に定める要件をすべて満たす者を、調理現場における業務遂行上の責任を負うべき業務責任者として定め、学校との連絡調整の任に当たらせ、業務責任者の所属を常に明らかにしておくものとする。

ア 業務責任者は、調理師又は栄養士の免許取得後3年以上を経過し、単独校調理場での学校給食調理業務経験が3年以上ある者とすること。

イ 献立表や指示書に従って作業工程表と調理作業動線図を作成のうえ、それらを基に、調理従事者を指揮監督して円滑に業務を遂行できること。

ウ 止むを得ず単独調理場で3年以上の経験を有する者を配置出来ない場合は、給食センターでの経験を含めても構わないが、補佐する者を1名、6ヶ月間配置すること。但し、業務責任者が職責を全う出来ない場合は、期間を延長することも有りうる。

② 業務副責任者（副主任）

受注者は、次に定める要件をすべて満たす者について業務副責任者として定め、業務責任者を補佐すること。

ア 業務副責任者は、調理師又は栄養士の免許取得後1年以上を経過し、単独校調理場での学校給食調理業務経験が1年以上ある者とすること。

イ 業務責任者の代理として調理従事者を指揮監督して円滑に業務を遂行できること。

ウ 止むを得ず単独調理場で1年以上の経験を有する者を配置出来ない場合は、給食センターでの経験を含めても構わないが、補佐する者を1名、6ヶ月間配置すること。但し、業務副責任者が職責を全う出来ない場合は、期間を延長することも有りうること。

③ 衛生管理責任者

受注者は、次に定める要件をすべて満し、かつ栄養士の資格を有する者を衛生管理責任者として定めること。

ア 衛生管理責任者は、栄養士の免許取得後1年以上を経過し、単独校調理場での栄養士業務経験が継続して1年以上ある者とすること。

イ 給食の調理・配膳等が衛生的に行われるよう作業工程表と調理作業動線図の作成に関与し、調理従事者の衛生指導及び衛生管理ができること。

ウ 止むを得ず単独調理場での栄養士業務経験を有する者を配置出来ない場合は、給食センターでの栄養士業務経験を含めても構わないが、アレルギー除去食調理経験を有すること。

(2) その他の調理従事者

受注者は、その他の調理従事者について、学校給食等の業務経験がない者を従事させる場合は、事前研修を行い、調理業務に支障のないようにすること。また、八尾市に居住するものを優先的に雇用するよう努めること。

(3) 従事者の変更について

従事者に変更がある場合は、速やかに業務従事者報告書（様式8）及び業務従事者変更報告（様式9）を作成し、添付書類と併せ発注者及び学校に提出すること。

(4) 従事者の臨時の代替について

休暇等による代替者を勤務させるときは、その当日朝までに「従事者等の変更について（臨時）」と検便結果を発注者および学校に提出すること。代替者は資格の有無を含め欠勤者と同等の業務を行うことのできる者とする。

(5) 調理従事者の通勤について

校内への自動車の乗り入れを禁止する。自転車等を利用する場合、学校長の許可を得ること。

(6) 調理従事者の管理

受注者は、労働基準法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、最低賃金法、健康保険法等における労働関係法令を遵守し、従業員の使用者として、これらの関係法令に基づく義務を負うものとする。

(7) 給食費

給食を喫食する場合は、八尾市学校給食会が定める給食費を学校が指定する期日に指定する方法で支払うこと。

13. 業務管理責任者

受注者は、本委託業務を円滑に遂行するため、調理従事者とは別に以下の業務を行う業務管理責任者を正社員の中から選任すること。

業務管理責任者は、「学校給食衛生管理基準」、「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び受注者の作成した調理業務等作業基準等を熟知し、業務全般を統括する者で、人事管理、現場状況の把握、巡回指導及び問題に対する改善策の検討を行うとともに、業務責任者、業務副責任者、衛生管理責任者及び他の調理従事者と密接に連携を図り、発注者や学校との連絡調整に当たること。

また、調理業務従事者に本仕様書の内容を周知し、調理業務等作業基準等を遵守しないなど調理業務に支障が生じている場合には、問題点を分析し、発注者へ文書により報告するとともに、受注者の代表者へ報告のうえ、人員体制を含めた改善策を講じ、発注者へ文書により再度報告すること。

なお、受注者は、業務管理責任者の不在及び繁忙時に備えて、当日中に発注者との連絡調整ができる体制を整備すること。

14. 施設、設備、器具等の使用

(1) 調理施設等の使用

- ア 調理業務は、覚書を交わしたうえで、学校に備えつけられた施設、設備、器具等を使用して行うこと。
- イ 給食調理場の使用料については土地、建物は無償とし、調理設備備品等は、1か月 100,000 円（税込）とし、受注者は 8 月を除く 11 か月分（年間 1,100,000 円（税込））を発注者に支払うものとする。
- ウ 光熱水費は発注者の負担とするが、受注者は経費節減に努めること。
- エ 調理施設等の目的外の使用は一切禁止する。

(2) 受注者は、次に掲げるものを調達すること。

ア. 調理業務に必要な衣服等

白衣上下、帽子、マスク、長靴、作業用サンダル、調理靴、個人用調理用ゴム手袋、ゴム前掛、布エプロン等。

イ. 雑貨、文具類

救急薬品類（消毒薬、ばん創膏、ハンドクリーム等）、筆記用具類（ペン、鉛筆、消しゴム、ノート等）、従事者給食代、茶器、お茶等。

ウ. 調理日誌・検収の記録簿・日常点検表等、用紙類

エ. 調理用消耗品等

調理用消耗品は別表 1 のとおりとする。

オ. その他、日々の消耗品及び備品（備品については発注者及び学校が認めるものに限る。）で受注者の負担とすることが適當と認められるもの。

(3) 施設設備の損害時の対応

受注者は、施設、設備、器具等が破損した場合は、発注者及び学校長に報告し、その指示に従うものとする。なお、受注者の責に帰すべき理由による場合は、その損害を賠償するものとする。

(4) 調理従事者の守秘義務

調理従事者は業務上知りえた学校及び発注者の情報を一切第三者に漏洩してはならないものとする。

また、本契約終了後も継続するものとする。

15. 安全、衛生管理

(1) 安全管理

業務責任者は、火気の使用又は取扱いに関する事、設備・機器の安全な取扱いに関する事を調理従事者に対し周知し事故防止に努めること。

(2) 調理従事者の衛生管理

- ア. 受注者は、調理従事者に対し健康診断を定期的に行うほか、異常を認めた場合は速やかに受診させること。また、給食調理場内の温度が高温になった場合、常に調理従事者の健康状態に注意し、休憩を取らせるなど必要な

処置を行うこと。なお、新規採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の2週間以内に健康診断及び検便を行うこと。

- イ. 受注者は、1ヵ月に2回(1年に24回)以上検便を行うこと。
- ウ. 詳細については「調理業務等作業基準」に従って行うこと。
- エ. 様々な感染症の拡大防止に向けた国や大阪府及び八尾市等が示す取組みを遵守し、各種感染防止に努めること。

(3) 食品の取扱い

食品の取扱いは「調理業務等作業基準」に従って行うこと。

(4) 施設、設備、器具等の管理

施設、設備、器具等の衛生管理は、「調理業務等作業基準」に従って行うこと。

(5) 残菜及びごみの処理

残菜及びごみの処理は、「調理業務等作業基準」に従って行うこと。

(6) 保存用食材料等の管理

保存用食材料、保存食、展示食については「調理業務等作業基準」に従って管理し保存すること。

(7) 立入検査等

受注者は、受注者独自の責任において月1回以上、調理作業中の立入検査や巡回調査等を行い、履行状況等について、発注者及び学校に状況報告をすること。

また、教育委員会、保健所、学校薬剤師等による立入検査が行われる場合は協力すること。

16. 異物混入等事故時の対応

- (1) 異物混入、調理及び食材の検収・管理上の不備による事故（以下「異物混入等事故」という。）により給食の提供に支障が生じた場合、直ちに校長及び発注者に報告すること。なお、疑義が生じた場合も同様とする。
- (2) 受注者の責に帰すべき事由により異物混入等事故が生じ、給食の提供を中止した場合、配缶の前後を問わず、受注者がその費用を補填すること。
- (3) 異物混入等事故が生じた場合、配缶の前後を問わず、受注者の負担で検査・分析を行い、原因を究明すること。
- (4) 事後速やかに改善策を講じ、文書により発注者及び学校へ報告すること。

17. 研修

受注者は、本業務を、安全・衛生かつ適正に行われるよう、また、学校給食の目的を十分理解し、児童の健やかな成長に資することができるよう、調理従事者に対して学期に1回以上研修を実施し、資質の向上に努めること。研修の実施後は、速やかに報告すること。

18. 報告書等

受注者は、次に掲げる事項について、所定の様式により発注者及び学校に報告を行うこと。

報 告 書	提 出	様 式	学 校	発注者
調理業務完了確認書	日々、学校長に提出	様式4	○	◎
学校給食日常点検票	日々、学校長に提出	別票	◎	×
業務完了報告書	履行の翌月速やかに	様式5	○	◎
健康診断結果報告書	実施後速やかに	様式6	×	◎
検便結果報告書	実施後2週間以内	様式7	○	◎
業務従事者報告書	当初及び変更時 (変更があった場合は、様式9と併せ速やかに)	様式8	○	◎
業務従事者変更報告	変更のつど速やかに (様式8と同時に)	様式9	○	◎
業務従事者変更報告(臨時)	臨時変更時	様式9-1		
研修実施報告書	実施後速やかに (毎学期)	_____	○	◎
巡回調査報告書	実施後速やかに (毎月)	様式10	○	◎
長期休業中作業報告書	長期休業前	_____	◎	○ (年度開始時 のみ)

◎は、原本、○は写し。

19. 長期間にわたる臨時休業等による委託料の変更

暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動、感染症、疫病その他の自然的又は人為的な事象により、長期間にわたって臨時休業等とな

り、児童に給食提供を行う必要がなくなった場合、発注者が「学校給食実施計画献立日程表」における回数等に基づき、委託料を積算し、受注者にその変更を申し入れたときには、受注者はその協議に応じること。

20. 業者交代にともなう引継

受注者は、業務期間満了時に次期業務受注者から厨房機器及び備品の操作等について引継ぎ又は教育指導の依頼があった場合には、次期業務受注者がその業務期間における受注業務に支障のないよう、責任を持って引継ぎ等を実施すること。

21. 災害時における協力

災害等により、学校給食施設を使用して市民に給食等を提供する必要が生じたときは、当該業務について協力を行うこと。

22. その他

この仕様書は業務の大要を示すものであり、この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者は誠意をもってお互いに確認のうえ対応すること。

別表1

受注者が準備する調理用消耗品等

番号	物品名	備考
1	中性洗剤	手洗い用食器・器具・洗浄用 ①PHが原液で6.0～8.0。 ②手洗いで使用できるよう、手荒れを引き起こしやすいLAS系界面活性剤を含まない。(手荒れを防ぐため含まないとしているが油汚れの度合いにより含まれていても可) ③希釈前の界面活性剤相当分が15%以上で、生分解性のよい界面活性剤であること。 ④食品衛生上無害であり、香料・色素無添加。 ⑤メチルアルコール不使用。 ⑥リンを含まない。 ⑦蛍光増白剤が含まれていないこと。
2	食器洗浄機用粉末洗剤	洗浄器内の水垢取り・タンク内のカルキ取り
3	手洗い用液体石鹼	洗浄・消毒
4	漂白剤	
5	クレンザー	
6	床用油汚れ用液体洗剤	
7	固形せっけん	無香料・無着色、天然油脂原料98%脂肪酸ナトリウム 個包装 だし袋など洗濯機で洗えないものを洗う時
8	その他に使用する石鹼等(衣類洗濯用も含む)	
9	消毒用アルコール	エタノール濃度58w/w%以上
10	アルコールスプレー・ボトル	
11	次亜塩素酸ソーダ	有効成分濃度12% 野菜・調理用品用、器具消毒、漂白

12	使い捨て手袋	エンボス加工 青色
13	使い捨て手袋S児童用	エンボス加工 青色
14	軍手	
15	シリコングローブ	
16	ミトン	
17	食材用ポリ袋（各種）	
18	フリーザーパック	保存食、調味料保管用等
19	アルコール除菌シート	アルコール含浸不織布（例：サラヤ「アルコール衛生ワイパー」）
20	カウンタークロス 白	
21	カウンタークロス ピンク	食缶の汚れのふき取り
22	カウンタークロス 緑	大容量ドレッシング・缶詰・レトルト(非加熱用)
23	カウンタークロス 青	ノロウィルス発生時の消毒用
24	タオル	
25	水質検査薬 DPD 錠	DPD 錠 100錠入
26	水質検査用セル	
27	残留塩素測定器	
28	機械用オイル	
29	ホワイトオイル	食品が直接触れる合成調理器の潤滑油。食品機械用 第四石油類
30	ホワイトオイル容器	
31	ナイロンたわし	鉄釜・ホテルパン等洗浄用
32	ウレタンスポンジ	強化磁器食器・器具類用・牛乳ケース等洗浄用
33	ポリプロたわし	野菜洗浄に使用
34	スポンジたわし	トレイ洗浄用
35	スポンジ	PEN 食器洗浄用
36	頑固汚れ用たわし	ステンレス用の釜洗浄用（鉄釜には使用不可）
37	中心温度計デジタル	6~7秒計測 中心温度測定用
38	中心温度計本体+センサー	中心温度測定用 各施設 1台
39	放射温度計	物資検収時の品温測定用
40	天ぶらメーター	クッキングメーター付 握げ箸 箸型 Φ25×350mm 100~200°C ±5°C
41	2kgデジタルはかり	最小1g 最大2kg
42	キッチンスケール 2kg	最小1g 最大2kg
43	キッチンタイマー	
44	バケツ スチール製 13型	スチール13型 約10L 握げ物の油受け
45	ポリバケツ	10型
46	キッチンばさみ	
47	三徳包丁	
48	牛刀	
49	ペティナイフ	
50	耐熱まな板 60cm	白
51	砥石	
52	缶きり	
53	開缶器	一斗缶油を注ぎやすくする丸型缶切り
54	皮むき器	熱風保管庫での消毒は禁止（オールステンレスのものは可）
55	おろし金	
56	芽とり	
57	だし袋	布製：340×670mm 100枚入 片紐閉じ式 底部折り返し巾着袋 又は不織布（350×400mm）

58	アルミホイル	
59	ラップ	
60	クッキング パン-ハーブ-	揚げ油こし用
61	ガスマッチ	
62	千枚通し	
63	ドライヤー(水切)床用	床用水切り
64	ワイパー	調理台・ワゴンの水切り
65	デッキブラシ	
66	タイルブラシ	
67	絞り機能付きスポンジワイパー	
68	モップ	モップ絞り器含む
69	ナイロンほうき	
70	自在ほうき	
71	ちりとり	
72	じょうろ	トンボじょうろ
73	ホース	
74	ホース継手	
75	ボタン電池	
76	アルカリ電池	
77	角電池 9V アルカリ	放射温度計用
78	健康サダル前あき	共用で使用するもの(ただし学校栄養士は除く)
79	ゴミ袋	0.03 mm 透明45ℓ (牛乳パック、野菜くず、残飯など用)
80	ペーパータオル	
81	スチームコンベクションオーブン用 液体洗剤	スチームコンベクション 指定洗剤: シーバイエス オープンクリーナーFF (T35155)

- ※ 調理器具、消耗品は必要に応じた数量を準備し、発注者の指示に従うこと。
- ※ 食材にふれる可能性のあるものは、環境ホルモン等、有害物質を含むものは使用しないこと。
- ※ 洗剤、薬剤は「調理業務等作業基準」の資料<5>洗剤・薬剤等の仕様用途についての用途を確認しメーカー等を参考に準備すること。不明な点は発注者に問い合わせること。