

沖縄県立名護特別支援学校給食及び舎食調理業務等委託契約仕様書

1 基本事項

(1) 委託業務名

沖縄県立名護特別支援学校給食及び舎食調理業務等委託契約(以下「本業務」という。)

(2) 委託期間

令和8年4月1日から令和8年7月31日まで

(3) 調理施設及び給食舎食提供施設(場所)

① 調理施設

沖縄県立名護特別支援学校(以下、「甲」という。)

所在地：沖縄県名護市宇茂佐760番地

② 提供施設

(I)甲(沖縄県立名護特別支援学校)

(II)沖縄県立桜野特別支援学校

所在地：沖縄県名護市宇茂佐1787番地の1

(4) 調理内容

① 調理の種類

(I)甲及び桜野特別支援学校の学校給食(以下、「給食」という。)

(II)甲の寄宿舎における朝食、昼食及び夕食(以下、「舎食」という。)

② 調理の形態

普通食、特別食

③ 喫食数(令和7年度1月現在) ※増減の可能性あり

(I)給食 270食・舎食 30食 (1度における食数)

(II)学校別喫食数 甲 245食 桜野特別支援学校 25食

(III)調理形態別喫食数

特別食・・・21食予定(アレルギー対応食12食、形態食9食)

④ 喫食日及び時間

(I)給食

(ア)給食日

甲における令和8年度教育計画の年間行事計画を基に甲が定めた日とする。

なお桜野特別支援学校の給食日は、甲と同じとする。

(イ) 給食の時間

- ・ 甲
 - 幼稚・小学部 12時20分～13時20分
 - 中学・高学部 12時40分～13時15分
- ・ 桜野特別支援学校 12時00分～12時50分
(配送12時00分までに)
(回収13時30分までに)

(II) 舎食(甲のみ)

(ア) 舎食日

甲における令和8年度教育計画の年間行事計画を基に、甲が定めた日とする。

なお開舎日は朝食なしとする。また閉舎日の前日は夕食なしとする。

(イ) 舎食の時間

- ・ 朝食 7時30分～8時10分
- ・ 昼食 12時30分～13時30分 ※提供のある場合のみ
- ・ 夕食 17時30分～18時00分

(III) 喫食日の変更

甲における令和8年度教育計画の年間行事計画に関わらず、行事等により喫食日または喫食時間を変更することがある。その際、受託者(以下、「乙」という。)は甲の指示の下、献立の変更、発注の変更等柔軟に対応すること。

(IV) 検食

検食については、学校給食衛生管理基準第3(6)により児童生徒摂食時間の30分前までに行う。

(5) 業務の分担区分

- ① 業務計画は「一日の作業の流れ」(資料1)に準拠して作成すること。
- ② 甲または乙がそれぞれ分担する業務の内容は「業務区分」(資料2)のとおりとする。

2 人材配置計画

(1) 配置人数は(資料1)のとおりとし、欠員のないように配置すること。

- ① 資料1(3)～(5)については形態食要員、(7)はランチルーム・調理室周りの清掃要員各2名を含む。

- ② 調理員として2年以上又は同等の経験を有する者が望ましい。
- ③ 配置する職員は原則として常勤職員6名(内訳は、調理衛生責任者2名(正規職員)、正規職員の調理員2名、8時間パートタイム労働者2名)、パートタイム労働者4名以上とする。ただし、人材確保上、配置が難しい場合は、甲と協議の上、配置の変更を可能とする。常勤とは1日8時間(休憩時間を除く)かつ、給食日に従事する勤務(有給休暇等を除く。)をいう。
- ④ 調理衛生責任者の勤務時間については、舎食調理の衛生管理が適切に行われるよう7時~16時勤務、8時~17時勤務に各1名配置を基本とすること。

(2) 実施体制について

- ① 乙は調理衛生責任者2名配置すること。なお調理衛生責任者は正規職員の常勤とし、調理師免許又は栄養士免許を有し、大量調理施設における十分な実務経験及び衛生管理に関する知識を有し、調理従事者への指導が適切に行える者に限る。
- ② 調理衛生責任者が事故等により、本委託業務に従事できない場合、その時に限り乙は代行調理衛生責任者を決定し、速やかに甲に連絡すること。なお代行調理責任者は、常勤の従事者かつ調理師免許又は栄養士免許を有する者に限る。
- ③ 従事者については、調理師免許を有していることが望ましい。但し、調理従事者の2名以上は、常勤かつ調理師免許(栄養士免許可)を有していること(責任者を除く。)
- ④ 従事者は、乙又は外部機関の学校給食衛生管理基準に添った衛生管理研修を受講した者とする。
- ⑤ 乙は事故等によるやむを得ない理由で本委託業務に従事できない者が出た場合、速やかに代替者を充て、常に適切な人員を保つこと。代替者を充てた場合は、速やかに甲へ連絡すること。
- ⑥ 乙は本業務を円滑に遂行するため、本業務従事者の配置人員について、事前に甲と協議すること。また令和8年4月最初の給食日より1週間前までに、「調理業務従事者名簿報告書」(様式任意)にて甲に報告すること。
- ⑦ 乙は責任者その他従事者を選任、解任又は変更する場合は、業務を開始する2週間前までに「調理業務従事者変更報告書」(様式任意)により甲に報告すること。

(3) 休業期間中は(資料3「休業期間中の業務内容一覧」を参照)、施設の点検整備、清掃業務のための人員確保を行うこと。

(4) 毎月の「委託業務実績報告書」(資料4)にて欠員状況がわかるように報告する

こと。

- (5) 調理従事者を派遣する場合は、栄養教諭等の指示、ひらがな及びカタカナが理解できるレベルにあること。
- (6) 配置人数に障がい者雇用を含める場合には、甲と相談の上、業務内容（資料1）の各配置人数を調整すること。

3 調理衛生責任者の職務

- (1) 甲の指示を受け、本委託業務を誠実に遂行すること。
- (2) 学校給食法及び衛生関連法に基づき、衛生、調理従事者の健康等の管理をし、全従事者に教育及び指導をすること。
- (3) 食材の管理は品質、鮮度及び衛生状態等十分に留意し、全従事者に教育及び指導をすること。
- (4) 調理現場において、調理方法等を全従事者に指示、教育及び指導をすること。
- (5) 設備及び備品等の適正管理を確認し、設備及び備品等に異変、消耗、紛失があったときは、甲に連絡すること。
- (6) 定例(月 1 回)の給食会議に参加すること。また、必要に応じ、従事者を会議に参加させること。
- (7) 甲から提示される給食の「学校給食献立表」、「調理指示書」等に基づき、作業工程表及び作業導線図を作成すること。なお、当該作業工程表及び作業動線図は、実施日の2日前までに甲の確認を受け、承認を得ること。
- (8) 甲が指定した業者から食材を発注すること。また、発注に係る書類を整理し、甲に承諾を得ること。なお食材によって、甲より発注業者を指定することがある。
- (9) 特別な事由が無い限り、延滞なく各報告書を甲に提出すること。

4 本業務委託に係る従事者の教育・研修等

- (1) 乙は沖縄県が主催する衛生管理講習(年 1 回、夏休みに実施予定)に、本業務従事者を全員参加させること。
- (2) 乙の実施する研修計画書を提出し、実施後は研修内容実施報告を行うこと。
- (3) 責任者会議等、代表者のみが参加する研修の場合、その場で得た知識や情報を他の本業務調理従事者へ周知し、共有すること。

5 業務範囲

乙は全ての調理において「学校給食衛生管理基準」(平成21年文部科学省告示第64号)「学校給食調理従事者研修マニュアル」(平成24年3月文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課)「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I、II」「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」に基づき、本業務を実施すること。またこれらについては乙が常に最新版を参照すること。

(1) 舎食に関する業務

① 舎食の献立及び発注の基本計画は、乙の当社において作成するものとし、これに基づいて現場の調理衛生責任者が発注業務を行うこと。翌月分の献立及び発注データは、前月の第3月曜日までに、現場に配置された調理衛生責任者へ提出すること。調理衛生責任者は、当該資料に基づき、現場における発注業務を責任を持って実施すること。

(I) 舎食の「舎食献立表」、「献立指示書」、「詳細献立表(使用食材が分かる表)」を作成すること。ただし、「詳細献立表(使用食材が分かる表)」については食物アレルギーを有する児童・生徒が在舎している場合のみとする。

(II) 舎内行事には行事食を提供する等、柔軟に対応すること。

(III) 日本人の食事摂取基準及び第8次改定栄養所要量等を基に、エネルギー(kcal)、無機質及びビタミンその他の栄養素がバランスよく摂取できるようにすること。また糖質、タンパク質、脂質それぞれの熱量配分にも注意すること。

(IV) 食材は、食品構成ごとに偏りがないように努めること。

(V) 舎食及び給食を楽しく摂るように主菜と共に副菜に注意し、四季を通じて旬の野菜や果物等を取り入れること。

(VI) 食材の調達については、月及び年間の収入を甲と確認し、収入の範囲内で適正な品数や量の発注に努めること。また、給食食材・調味料と分けること。

(VII) 食材は当日納品を基本とし、極力新鮮かつ品質良好なものを購入する。

(VIII) 食物アレルギー等のある幼児児童生徒に配慮した対応食の提供をすること。

(IX) 特別な形態が必要な生徒には、甲の指示の下、実態に合わせた形態で提供すること。

(X) 献立作成において施設設備及び調理従事者の技術水準を十分に把握し、衛生管理が確実にできる内容とすること。

② 甲が当該月の前月10日に提示する給食の献立表を確認し、必要に応じて甲と協

議すること。また、甲より提示された献立に考慮し、舎食の献立の調整をおこない、甲に献立表を提示すること。

- ③ 乙は舎食の献立の承諾を甲より得ること。
- ④ 乙は当該月の前月末日までに、寮務主任に献立表を提出すること。
- ⑤ 食物アレルギーをもつ幼児児童生徒が舎に在籍する場合は、栄養価、衛生管理等に考慮した除去食等の提供や必要に応じた人員を配置すること。
- ⑥ 舎食における検食簿の確認を行い、寄宿舍の舎食担当者と誠実に協議するものとする。
- ⑦ 舎食の調理に立ち会うこと(「立ち会う」とは、調理衛生責任者が調理施設内にいることをいう。)。但し、栄養士免許又は調理師免許を有する常勤である者が調理する際は、必要に応じて立ち会うこととする。
- ⑧ 業務内容等に疑義、変更等があるときは、甲と速やかに協議をし、遅滞なく業務を遂行すること。

(2) 搬入物資検収及び倉庫管理

乙は物資(食材)の検収を行う。検収の記録は「学校給食日常点検票報告書」、「検収報告書」及び「受払簿」に必要事項を記入して、毎日作業終了後に甲に報告すること。また検収後の物資(食材)については、衛生的な管理を行い、適正な場所に格納すること。

(3) 給食に関する業務

- ① 「学校給食献立予定表」や「調理指示書」等に基づき、実施2日前までに「調理作業工程表」及び「調理作業動線図」を作成すること。また、予定外の作業を行った場合は、「調理作業工程表」及び「調理作業動線図」にその変更内容を朱書きすること。
- ② 甲の提供する食材を使用して調理し、調理の記録は「学校給食日常点検票報告書」及び「温度チェック表」に記入して、毎日作業終了後に甲に報告することとする。
- ③ 調理の形態(普通食、形態食及びアレルギー対応食)に応じて、甲の指示の下、適切に本業務を遂行すること。また本業務遂行に必要とする人員を確保し、配置すること。
- ④ 出来上がった食事は、適正に配缶し残さないようにすること。
- ⑤ 調理過程において異物混入や不適当な食材を発見した場合は、直ちに甲に報告し、指示に従い、原因究明や改善策を行うなど適切に対応すること。また必要がある場合、甲は調理業務等の内容について随時検査を行うことが出来ることとする。

(4) 原材料及び調理後の食品の保存食採取及び保管

乙は原材料及び調理後の食品について、食品衛生法の規定する基準に基づいて保存食を採取し、定められた期間保管し、「学校給食日常点検票報告書」に記録し、保存期間が満了したものは廃棄すること。また、廃棄するときは、その日の「学校給食日常点検票報告書」及び「保存食日誌報告書」に記録し、毎日作業終了後甲に報告すること。

(5) 配缶及びコンテナへの積込

乙は調理完了品を甲が指示する学校毎、クラス別に計量、丸缶や角缶等に配缶後、コンテナ等に入れること。なおコンテナの配送車への積込は、担当従事者が衛生及び安全管理に留意すること。また時間内に配送を行い、配送校の給食時間に支障をきたさない様にする。

(6) 食器・食缶・調理器具等の洗浄及び消毒保管

乙は学校から返却された食器類、食器かご、丸缶、角缶、汁杓子等を分別して洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業・整理作業を行うこと。食器類は丁寧に扱い、洗浄後は、計数の上クラス毎に食器かごに入れ、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うこと。

- ① 食器の入ったかごは、倒壊事故等防止のため、積み重ねないこと。
- ② 食器洗浄機出口から出た食器については、汚れの洗い残しの有無を確認すること。
- ③ 食器類の目的外使用は一切しないこと。
- ④ 食器や各種調理設備機器・容器等の洗浄に使用する洗浄剤等は、人的、環境面で安全な規定濃度で使用し、適切に保管すること。

(7) 残食等の計量及び処理

① 残食等の搬出及び回収方法

調理業務に伴うごみや残菜をそれぞれ適切に分別し、所定の場所に置くこと。

② 残食等の記録

学校から返却された残食を計最して「日常点検表」に記録し、毎日作業終了後に甲に報告すること。また、甲が残食調査等を実施する場合は協力すること。

③ 廃棄物の適正管理

廃棄物(本業務で生じた不要物及び調理対象学校から返却された残食等をいう。)の適正管理は次のとおり行うこと。

(I) 廃棄物の入ったビニール等は、汚臭、汚液が漏れないように管理するとともに作

業終了後に清掃すること。

- (II) 廃棄物は、非汚染区域に持ち込まないこと。
- (III) 廃棄物は、水切りを行い、ごみの減量に努めること。
- (IV) 廃棄物は、所定の場所に速やかに搬出し、調理室に放置しないこと。
- (V) 廃棄物は、周囲の環境に悪影響を及ぼさないようにすること。
- (VI) 廃棄物は、甲の分別方法に従い管理すること

(8) 施設・設備の清掃及び安全点検と記録

- ① 調理業務に使用した施設・設備及び調理機器等は、その都度清掃又は洗浄すること。特に野菜等の加工や切削に使用した機械等はよく洗浄し、清潔を保つこと。包丁やまな板等は、洗浄後に専用の消毒保管庫に入れること。
- ② 調理機器等は使用前、使用中、使用後の点検を実施し、「学校給食日常点検票報告書」により、毎日作業終了後甲に報告すること。また異音・異臭等異常を感じた場合又は調理事故が起きた場合には、直ちに使用を中止し速やかに甲に報告すること。
- ③ 作業終了後に検収室、下処理室、調理室、再調理室、洗浄・コンテナ室及び食堂等の清掃及び整理整頓を行うこと。また休憩室及びトイレ等についても、毎日清掃し、清潔に保つこと。
- ④ 休業期間中は（別紙「休業期間中の業務内容一覧」を参照）、施設の点検整備、清掃業務にあたること。

(9) 使用物品の管理

- ① 乙は施設内の調理機器、器具および備品等（以下「使用物品」という。）について、各メーカーの取扱説明書及び仕様書に基づき、適正に使用・管理すること。
- ② 交換又は軽微な修理については乙が行うこと。

(10) 衛生管理、及び業務の従事制限

- ① 「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）に基づき、従事者の衛生管理、食品管理及び施設設備等の管理を行うこと。
- ② 年1回以上の定期健康診断を実施すること。またその結果を甲に報告し、必要に応じて調理従事者の健康指導等に努めること。
- ③ 赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌O-157に係る細菌検査を必ず毎月2回以上実施し、検査結果後、直ちに甲に報告すること。また10月から3月までの6か月間については、月1回以上のノロウイルスに係る検査項目を追加すること。

これらの細菌検査を受けていない者については、業務内容に関わらず、本業務に従事させないこと。なお陽性反応者が出た場合は、ペロ毒素等の有無などについて追跡調査をし、良好になるまで従事させないこと。また当該陽性反応者が、追跡調査後陰性反応を呈したときは、陰性反応検査結果を直ちに甲に提出し、本業務従事の許可を得なければならない。但し沖縄県が追跡調査の実施を控えるよう発表した場合、甲は追跡調査を行わずに本業務従事を許可することができるものとする。

- ④ 調理従事者の家族(又は同居者等)において、ノロウイルス等による感染性胃腸炎の発症の疑いがある場合は、速やかに乙は甲へ連絡するとともに、同一の感染の機会があった可能性のある調理従事者に対して、高感度検査において陰性反応結果が出るまで、本業務従事は出来ないこととする。

⑤ 業務の従事制限

乙は、調理従事者が次の各号のいずれかの場合に該当するときは、業務に従事させてはならない。なお調理従事者を本業務に復帰させる際は、甲の許可を必要とする。

- (Ⅰ) 下痢、発熱、腹痛又は嘔吐をしている場合。
(Ⅱ) 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、または無症状病原体保有者である場合。
(Ⅲ) 化膿性疾患が手指や顔にある場合。(調理業務の制限)

(11) 教材作成への協力

甲及び沖縄県立桜野特別支援学校の児童及び生徒に係る教材作成(簡易なインタビュー及び業務の撮影等)には、業務に支障がない限り協力すること。但し甲は個々の従事者の肖像権に配慮するものとする。

(12) 前各号に附帯する業務及び事項等

- ① 乙の献立担当者が業務を遂行するために必要な物品は、乙が整備すること。特に通信機器、パーソナルコンピューター及び献立作成ソフト等は十分な品目を揃えること。
② 乙の業務は前各号に記載された業務と、業務区分(資料2)により判断するものとする。ただし明確になっていない業務については、甲と誠実に協議をするものとする。

6 業務報告書等

(1) 書類の提示および報告

各書類の提示および報告時期については(資料5)による。

- (2) 甲及び乙は、委託業務を円滑に実施するために必要に応じて甲・乙協議の上、連絡調整会議を開催するものとする。出席者については甲の指示するところによる。

7 緊急時対応

- (1) 台風の際は「暴風警報解除による給食献立について」(資料6)を参考に、乙は甲の指示を受け、献立の変更等柔軟に対応すること。その他、災害収束後の勤務時間等については、休日等であっても調理機器の動作確認等を行う必要があるため、乙は甲の指示の下、柔軟に対応すること。
- (2) その他天災・事故等による業務や献立の変更が発生した場合、前項を参考に、乙は甲の指示の下、柔軟に対応すること。

8 費用の負担

- (1) 甲・乙で負担する費用

本業務委託に係る費用、別紙(資料7-1.7-2)を参照する。ただし、明確になっていない費用については、甲と誠実に協議をするものとする。

9 損害賠償等

- (1) 乙は本業務の実施にあたり、食中毒や事故(車両事故を含む)等の発生時の対応として、「賠償責任保険」等に加入すること。
- (2) 乙は次に掲げる事項に該当し、その結果、甲に損害を与えたときは、甲に損害賠償をしなければならない。
- ① 故意又は過失により、食中毒の原因となる細菌、その他人体に有害な物質を学校給食等に混入したとき。
 - ② 故意又は過失により、施設設備及び備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。
 - ③ 乙は、乙に起因する事故等の発生により、給食対象学校・施設に給食を提供できなくなった場合は、甲にその損害額を賠償しなければならない。

10 給食会議

乙と甲は、定例(月1回)の給食会議(以下、「会議」という。)を行うものとする。

- (1) 乙は責任者その他必要に応じて、乙の者を会議に参加させること。
- (2) 乙は会議において、業務の遂行状況を報告すること。
- (3) 乙は会議において、業務遂行上の疑義を提案し、誠実に甲と協議すること。
- (4) 会議日程及び議題については、甲と乙が協議し決定するものとする。
- (5) 会議において指摘された事項については、乙の責任において速やかに改善を図ること。次回会議までに、改善状況（改善済・改善中・未改善）を明確にし、具体的な改善内容、実施日、担当者名、再発防止策及び完了予定日を記載のうえ、甲が指定する「給食会議課題改善報告書」（資料8）により書面で報告すること。未改善事項については、改善完了まで継続して進捗を報告すること。

11 業務の引継ぎ

- (1) 乙は令和8年4月から安全衛生及び衛生管理、施設の維持管理、調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう、甲と本業務に係る契約を成立させ次第、十分な引き継ぎを受けること。
- (2) 乙は次年度以降の業者に対する引き継ぎが必要になった場合、当該受託者に対し、十分な引き継ぎを行うこと。

12 その他

本仕様書に定めのない事項等については、甲と乙が誠実な協議の上、決定すること。