

豊岡市学校給食調理等業務

要求水準書（仕様書）

2026年10月

豊岡市

目 次

1	業務の目的	4
2	本書の位置付け	4
	(1) 業務名称	
	(2) 履行場所	
	(3) 履行期間	
	(4) 業務期間	
3	本業務の関連条件	4
	(1) 基本遵守事項	
	(2) 事前研修及び費用の負担	
	(3) 施設及び本業務概要	
	(4) 業務時間	
	(5) 施設・設備等の使用及び物品の管理	
	(6) 経費負担区分	
4	本業務の分担区分	10
5	諸届出	12
6	業務の実施体制	12
	(1) 責任者等	
	(2) 選任報告書	
	(3) 業務従事者名簿の提出	
	(4) 業務従事者の指揮監督等	
	(5) 業務従事者の服務等	
7	本業務	14
	(1) 調理業務計画書等作成業務	
	(2) 食育推進業務	
	(3) 食材検収業務	
	(4) 食品保管業務	
	(5) 食品物品在庫管理業務	
	(6) 調理業務	
	(7) 食物アレルギー対応食等調理業務	
	(8) 保存食の保存（原材料及び調理済食品）及び廃棄業務	

(9)	配缶業務	
(10)	残菜の計量業務	
(11)	洗浄、消毒及び殺菌業務	
(12)	食器等管理業務	
(13)	残菜等集積処理業務	
(14)	臨時休校等による食材の処理業務	
(15)	施設、設備及び敷地の清掃業務	
(16)	施設、設備及び備品等の点検・調理業務に伴う機器操作業務	
(17)	清掃業務計画作成・実施業務	
8	衛生管理	19
(1)	個人衛生	
(2)	食品衛生	
(3)	厨房機器、器具等の管理	
9	業務に係る書類の報告及び提示	22
10	マニュアル等の整備	24
(1)	H A C C P 対応マニュアルの整備	
(2)	作業マニュアルの整備	
(3)	危機管理マニュアルの整備	
11	研修等の実施	25
(1)	事前研修の実施	
(2)	調理及び清掃業務の試験運用	
(3)	業務従事者の教育及び研修	
(4)	巡回指導の実施	
(5)	立入検査及び調査等への協力	
12	委託者による本業務の実施状況の把握	26
(1)	モニタリングの実施	
(2)	定例会議の設置	
13	業務完了及び委託料等に関する条件	26
(1)	履行の確認等	
(2)	委託料の変更等	
(3)	委託料の支払い	

14 損害賠償責任等	27
(1) 受託者の債務不履行の場合	
(2) 委託者の債務不履行の場合	
(3) その他の事由により継続が困難となった場合	
15 その他	28
(1) 本業務実施に係る特約事項	
(2) 学校給食配送業務事業者との連携	
(3) 経費の節減	
(4) 実習生等の受入れ	
(5) 施設見学者への対応	
(6) 会議等への出席	
(7) 緊急時の対応	
(8) 臨機の措置	
(9) 大規模災害発生時の協力	
(10) 要求水準書に定めのない事項	
別表1 配食校及び配食見込数等	30
別表2 洗浄ライン用洗浄剤等	31
別表3 献立内容	32

1 業務の目的

豊岡市学校給食調理等業務（以下「本業務」という。）の実施にあたり、学校給食が食育のための「生きた教材」であることに十分配慮しながら、児童生徒に安全で安心なおいしい学校給食を、安定的に提供することを目的とする。

2 本書の位置付け

本「要求水準書」は、豊岡市（以下「委託者」という。）が本業務の受注事業者（以下「受託者」という。）を募集するにあたり、委託者が受託者に本業務に関し要求するサービス水準を示し、本業務に参加する事業者の提案に対する具体的な指針を示すものである。

(1) 業務名称 豊岡市学校給食調理等業務

(2) 履行場所 豊岡市森 203 番地の 4 豊岡学校給食センター
豊岡市出石町水上 315 番地 出石学校給食センター

(3) 履行期間 契約日の翌日から 2032 年 3 月 31 日まで

(4) 業務期間 2027 年 4 月 1 日から 2032 年 3 月 31 日まで
※土曜、日曜、祝日、長期休業日(夏休み、冬休み、春休み)等は原則として調理等業務は行わない。ただし、見学会及び試食会(保護者等への啓発)や災害時の支援活動及び特別の事情により給食を提供する場合は、柔軟な対応を行うこと。

3 本業務の関連条件

(1) 基本遵守事項

ア 受託者は、本業務が教育の一環として行われる学校給食であることを十分に理解し、信義を重んじて誠実な業務の遂行に努めること。

イ 受託者は、委託者が推進する食育、地産地消等の施策を理解し、積極的に協力するとともに、緊密に連絡調整をすること。

ウ 受託者は、安全で安心なおいしい学校給食の安定的な提供に資するため、衛生管理には万全の注意を払い、適切な管理の下、誠意をもって本業務の遂行に努めること。

エ 受託者は、本業務を履行するにあたり、以下の関係各法令及び委託者の条例等を遵守して、委託者の指定する施設、厨房機器、機械器具等及び食材を使用し、適切に本業務に従事する者(以下「業務従事者」という。)を指揮監督すること。

- 【法令等】
- ・学校給食法
 - ・食品衛生法
 - ・道路交通法
 - ・労働基準法等の労働関係法令
 - ・学校給食衛生管理基準（文部科学省）
 - ・大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）
 - ・学校給食衛生管理マニュアル（兵庫県教育委員会）
 - ・学校給食調理従事者研修マニュアル（文部科学省）
 - ・学校給食調理場における手洗いマニュアル（文部科学省）
 - ・調理場における洗浄消毒マニュアルパートⅠ・Ⅱ
 - ・調理場における衛生管理&調理技術マニュアル
 - ・その他の関連法規等
- 【市の条例等】
- ・豊岡市立学校給食センター設置条例及び同条例施行規則
 - ・豊岡市学校給食管理運営に関する要綱
 - ・豊岡市学校におけるアレルギー疾患対応マニュアル
 - ・今後整理する業務上の要領及びマニュアル等

(2) 事前研修及び費用の負担

受託者は、必要に応じて、本業務の円滑な履行のため、本業務委託契約の開始から学校給食の配食開始までの間に、本業務の事前研修を豊岡学校給食センター及び出石学校給食センターにおいて実施するものとする。また、それに係る費用は受託者の負担とする。

(3) 施設及び本業務概要

本業務を実施する施設及び業務内容は、次表のとおりとする。

施設名	豊岡学校給食センター	出石学校給食センター
所在地	豊岡市 森 203 番地の 4	豊岡市 出石町水上 315 番地
建築年月	2001 年 9 月（2010 年 9 月、2013 年 9 月増築）	2013 年 7 月
敷地面積	3,965 m ²	4,353 m ²
構造	鉄骨一部 2 階建	鉄骨平屋建て
建築面積	1 階：1,650 m ² 2 階： 236 m ²	1,738 m ²
厨房方式	小型貫流ボイラー式ドライシステム方式	オール電化ドライシステム式

調理能力	4,000 食/日	2,500 食/日
見込食数	約 3,600 食/日	約 2,100 食/日
見込日数	193 日（調理見込日数）	
配 食 校	別表 1 のとおり	
調理食内容	主食（週 5 日米飯を基本とし、パン食・麺食もあり）、副食 3 品程度	
使用食器	PEN 樹脂・メラミン樹脂・トレー・スプーン（箸は喫食者で用意）	
献立コース	各給食センター 1 コース（食物アレルギー対応食、行事食等は別献立）	
そ の 他	・委託者及び学校等の行事など、緊急やむを得ない諸般の事情により変動する場合も本業務として行うこと。 ・食育の推進に協力し、その活動に協力すること。 ・食物アレルギー対応食等の調理、配食を行うこと。 ・地産地消の取組を理解し、その調理を行うこと。	

(4) 業務時間

検収業務の開始から洗浄・清掃終了までとし、原則として午前 7 時 30 分から午後 4 時 45 分までとする。ただし、作業の進捗状況により、時間に変更が必要なときは、委託者と協議すること。

また、各種研修会、会議等を開催する場合及び緊急に業務を行う必要がある場合は、委託者との協議により、上記以外の時間の業務も可能とすること。

(5) 施設・設備等の使用及び物品の管理

ア 受託者は、委託者の所有する施設を使用して調理等業務を行うこととし、物品（施設設置器具、鍵等）も含め、使用等に際しては、善良なる管理者としての注意義務をもって管理すること。なお、目的外の使用は、委託者が認めた以外、一切禁止する。

イ 受託者は、施設等に故障などが発生した場合は、直ちに委託者に報告し、その指示に従うこと。

ウ 受託者は、施設、設備及び備品等における軽微な故障に対しては、修繕を行うこと。

(6) 経費負担区分

委託者及び受託者が負担する経費区分は、次のとおりとする。

ただし、委託者の負担区分であっても、受託者の重大な過失により食材等を廃棄、機材等を破損した際の新規購入及び修繕に係る費用は、受託者の負担とする。

また、受託者の負担区分で準備する消耗品等であっても、委託者の意向を十分に確認し、材質・運用等の指示には柔軟に従うこと。

項 目		委託者	受託者	備 考
1	施設・設備の管理及び保守点検費用	○		施設の警備、設備の保守点検及び清掃費用
2	設備、厨房機器、機械器具等	○		更新・改修費用、維持管理費用、修繕費用（食器・食缶を含む）
3	調理業務に必要な調理器具等の補充		○	消耗及び劣化等による買い替え費用
4	光熱水費及び燃料費	○		水道代、電気代、ガス代、重油代
5	食材費	○		食材料費
6	防鼠防虫駆除費		○	害虫等の駆除
7	塵芥処理費	○		給食の残菜、野菜屑、調理ごみ、食材等の容器包装、破損食器類及び廃油
		○	○	ごみ処理場への運搬 ※豊岡学校給食センターのみ
8	経営経費		○	営業許可申請等
9	洗浄・消毒用洗剤・薬品費		○	洗浄・消毒及び日常点検に必要な洗浄薬品等
10	消耗品・清掃用具等		○	消耗品・清掃用具等
11	業務従事者の人件費等		○	業務従事者の給与、法定福利費、福利厚生費
12	業務従事者の給食費		○	業務従事者の給食費
13	業務従事者の交通費		○	業務従事者の交通費
14	業務従事者の保健衛生費		○	業務従事者の定期健康診断及び腸内細菌検査（ノロウイルス検査を含む）等に必要な経費
15	業務従事者の被服費		○	調理服代・調理靴代・洗濯代
16	研修に関する経費		○	業務従事者の事前研修及び本業務に必要な知識や技術の習得に係る研修会等に必要な経費
17	各種通信費		○	回線開設費等
18	保険の加入		○	各種保険代（食中毒保険等）

経費負担区分特記事項

【項目 1】施設・設備の管理及び保守点検費用

項 目		豊岡	出石	備 考
1	消防設備保守点検	○	○	
2	電気工作物保守点検	○	○	
3	自動ドア保守点検	○	○	
4	受水槽保守点検	○	○	
5	ボイラー保守点検	○		
6	厨房機器保守点検	○	○	
7	エコキュート保守点検		○	
8	夜間警備管理	○	○	
9	厨芥処理システム保守点検		○	
10	バイオ処理機保守点検		○	
11	下水道設備管理業務	○	○	
12	浄化槽汚泥引抜業務	○	○	
13	除雪業務	○	○	
14	フロン漏洩定期点検業務		○	3年ごと

【項目 3】調理業務に必要な調理器具等

次に示す調理器具等の買い替えによる補充費用は受託者の負担とする。

ただし、買い替えた調理器具等の所有権は委託者にあるものとし、予めその費用を委託料に計上しておくこと。

スケール、スライサー替刃（研磨作業含む）、スパテラ、ボール、番重
プラスチック類、タライ、まな板、包丁、計量カップ、ひしゃく、すくい網
金網ザル、温度計等

【項目 6】防鼠防虫駆除費

①害虫駆除の内容

- ・衛生害虫の点検 毎月 1 回
- ・衛生害虫の駆除 年 3 回（夏・冬・春休み期間中）
- ・殺菌消毒業務 年 1 回（夏休み期間中）

②実施エリア

- ・センター全域（噴霧処理）
- ・調理室（捕獲処理）

【項目 7】塵芥処理費

- ①ごみ処理場への運搬業務は、豊岡学校給食センターのみ受託者が行う。

- ②ごみ運搬車両は、受託者が準備すること。
- ③ごみ運搬に係る費用は、受託者の負担とする。

【項目 9】 洗浄・消毒用洗剤・薬品費

- ①別表 2 に示す委託者が指定する洗浄ライン用洗剤等
- ②作業区域で本業務を履行するために使用する洗浄剤及びアルコール消毒液等

【項目 10】 消耗品・清掃用具等

- ①作業区域で本業務を履行するために使用する消耗品類
使い捨て手袋、マスク、キッチンペーパー、保存食専用袋、添加物（ヨーグルト・プリン等）入れの袋、ラップ、アルミカップ、だし袋、調理用品用の乾電池類、爪ブラシ、手洗い用石鹸、ペーパータオル等
- ②給食センター内のトイレ等の消耗品類
トイレ用洗剤、芳香剤、トイレトペーパー、手洗い用石鹸、アルコール類消毒液、清掃用ブラシ、バケツ等
- ③その他本業務を履行するために必要な消耗品類
衛生害虫駆除用品、事務用品類等

【項目 12】 業務従事者の給食費

受託者は、業務従事者に配食を受ける児童生徒と同じ目線に立って学校給食の調理等業務を行わせるため、調理実施日には、給食センターで調理した給食を昼食として喫食することとし、その費用（1 人 1 食当たり 355 円（2026 年度時点 ※毎年度見直し））を委託者に支払うこと。

【項目 15】 業務従事者の被服費

委託者の意向に従った調理作業に必要な被服等を、業務従事者が常に清潔な服装で業務に従事できる必要数量で、業務従事者に配備すること。

被 服 等 の 種 類		
調理時	服	調理服（白衣・ジャージ・帽子・ネット・マスク等）
		作業区域別エプロン
	靴	作業区域別調理用靴（短靴・長靴）

【項目 17】 各種通信費

受託者が設置した固定電話、FAX、携帯電話及びインターネットに係る機器及び回線費用。

【項目 18】 保険の加入

製造物責任（P L）法に基づく製造物責任、その他の製造物の欠陥による製造業者等の損害賠償の責任に係る生産物賠償責任保険又は食品衛生協会加入者による食品賠償共済等（実施要項応募資格者要件記載事項）。

4 本業務の分担区分

本業務の委託者及び受託者の業務負担区分は次のとおりとする。

業 務 項 目		委託者	受託者
1	学校給食献立作成業務	○	
2	調理指示業務	○	
3	調理業務計画書等作成業務 （調理作業工程表、調理作業動線図作成業務含む。）		○
4	調理業務計画書等確認・指示業務 （調理作業工程表、調理作業動線図確認・指示業務含む。）	○	
5	食育推進業務	○	○
6	食数管理業務	○	
7	給食費管理業務	○	
8	食材発注業務	○	
9	食材検収簿作成業務	○	
10	食材検収業務		○
11	検収の点検及び確認業務	○	
12	食品保管業務（冷蔵庫・冷凍庫温度管理及び食品庫温度、湿度管理業務を含む）		○
13	食品物品在庫管理業務		○
14	食材補充業務	○	
15	調理業務		○
16	食物アレルギー対応食等調理業務		○
17	調理の中間検査（味見）・手直し指示業務	○	
18	保存食の保存（原材料及び調理済食品）及び処理業務		○
19	保存食確認業務	○	
20	検食業務	○	○
21	配缶業務		○
22	配送業務	別委託	
23	緊急対応を要する場合の指示	○	

24	残菜の計量業務		○
25	洗浄、消毒及び殺菌業務		○
26	食器等管理業務		○
27	残菜等集積処理業務		○
28	臨時休校等による食材の仕分け及び処理業務		○
29	通常の施設、設備、敷地等の清掃業務（委託者の事務所及び調理場内高所を除く）		○
30	長期休業中の施設、設備等の清掃業務計画作成及び実施業務		○
31	施設、設備、備品等の点検等業務に伴う機器操作等		○

業務負担区分特記事項

【項目 1】学校給食献立作成業務

委託者が学校給食献立（以下「献立」という。）を作成し、月間献立表として受託者に提示する。

【項目 2】調理指示業務

委託者が調理等業務指示書を作成し、受託者に提示する。

調理等業務指示書の内容に変更が生じた場合は、調理等業務変更指示書を受託者に提示する。（臨時休校等による変更も含む）

提示した指示書等の内容について、適時、受託者と打合せを実施することとする。
食物アレルギー対応食等が必要な児童生徒に対する給食の調理業務については、別に食物アレルギー対応食等調理指示書で指示する。

【項目 4】調理業務計画書等確認・指示業務

受託者が作成する調理業務計画書、調理作業工程表及び調理作業動線図の確認及び指示を委託者が行う。

【項目 5】食育推進業務

委託者が推進する食育、地産地消等の施策を理解し、積極的に協力すること。

【項目 6】食数管理業務

当該月の調理食数を、食数報告書により、前月の 20 日頃までに委託者が受託者に提示する。配食校からの届出により調理食数に変更が生じた場合は、提供日の 3 稼働日前までに受託者に食数変更報告書により、その内容を提示する。

ただし、気象警報等に伴う臨時休校の場合は届出日の当日から、感染症等に伴う学級閉鎖等の場合は届出日の翌日から変更することとする。

【項目 20】 検食業務

委託者及び受託者の双方で実施し、検食簿にその結果を記入すること。

5 諸届出

受託者は、食品衛生法第 52 条の規定による営業許可を取得し、本業務開始 2 週間前までに、営業許可証の写しを委託者に提出すること。

6 業務の実施体制

受託者は、学校給食業務であることを考慮し、調理に従事する者として、調理の専門の知識を有し、且つ給食調理業務に従事した経験のある者を次のとおり配置すること。

また、給食数を考慮し、安全及び衛生的、且つ定められた時間内に調理ができるよう業務従事者を配置するとともに、業務従事者の労働安全にも十分配慮した人員配置とすること。

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は、事前に委託者と協議すること。

(1) 責任者等

ア 業務責任者（各給食センターに 1 人）

業務責任者は、業務全般を掌握し、業務従事者を指揮監督するとともに、受託者側の現場責任者として委託者との連絡調整の任にあたるものとし、業務全般に関する知識及び経験を有する者を配置すること。

業務責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、学校給食を調理する施設（注 1）で 3 年以上の実務経験（注 2）のある常勤の正規社員とする。

イ 業務副責任者（各給食センターに 1 人）

業務副責任者は、業務責任者に事故があるとき、又は業務責任者が欠けたときにその職務を代行する者として、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、学校給食を調理する施設で 2 年以上の実務経験のある常勤の正規社員とする。

ウ 食品衛生責任者（各給食センターに 1 人）

施設及び設備の衛生管理、食品の衛生及び業務従事者の衛生の日常管理等を行う食品衛生責任者を配置すること。

なお、食品衛生責任者は上記ア又はイの業務を兼務することができるものとする。

エ 調理業務従事者

給食センターにおける調理等業務に必要な人員の配置については、現受託者が雇用している調理員のうち、委託する給食センターでの勤務を希望した者を優先

的に雇用するなど、地元雇用や地域の実情に十分配慮すること。

業務責任者及び業務副責任者を除き、調理等業務を継続的かつ安定的に遂行できる必要な人員を配置すること。なお、豊岡学校給食センターには、乙種第4類危険物取扱者免状を有する調理従事者を1人以上配置すること。

(注1)「学校給食を調理する施設」とは、1日800食以上を調理する共同調理場をいう。

(注2)「実務経験」とは、通算の期間において1従事日につき休憩時間を除き6時間以上従事することを常態としたものでなければならない。

(2) 選任報告書

選任した業務責任者、業務副責任者及び食品衛生責任者（以下「責任者」という。）について、本業務を開始する2週間前までに、それぞれの選任報告書及び次の添付書類を委託者に提出すること。なお、選任した責任者は、原則変更を認めない。

やむを得ず責任者を変更しようとする場合は、委託者の承諾を得て、責任者変更報告書を提出すること。なお、この場合における新たな責任者は、変更前の責任者と同等又はそれ以上の経験等を有すること。

報 告 書	添 付 書 類
業務責任者選任報告書	履歴書及び資格を有する書類の写し
業務副責任者選任報告書	履歴書及び資格を有する書類の写し
食品衛生責任者選任報告書	履歴書

(3) 業務従事者名簿の提出

業務従事者の名簿を業務従事者報告書により委託者に提出すること。

また、変更する場合は、業務従事者変更報告書を委託者に提出すること。

(4) 業務従事者の指揮監督等

受託者は、業務実施に際し、業務従事者を指揮監督し、業務従事者に対し労働基準法、労働者災害補償保険法その他関係法令上の一切の責任を負うこと。

(5) 業務従事者の服務等

ア 業務従事者は、業務上知り得た秘密（食物アレルギー対応食等対応者の個人情報、給食センター内の全ての情報を含む）を他に漏らしてはならない。業務従事者でなくなったときも同様とする。

イ 委託者は、その他業務従事者の服務規律を確保する為に必要と認める場合には、受託者に対し、その必要な事項について改善を指示できることとする。

7 本業務

本業務の実施にあたっては、学校給食法の中で定める学校給食衛生管理基準を遵守し、大量調理施設衛生管理マニュアルに従って実施すること。

なお、本業務の実施に係る委託者からの指示及び情報の伝達については、給食センターの業務責任者を通じて行うこととし、その内容には的確に従うこととする。

(1) 調理業務計画書等作成業務

委託者が提示する献立及び調理等業務指示書に基づき、調理業務計画書、調理作業工程表、調理作業動線図の作成を行い、委託者の確認及び指示を受けること。

(2) 食育推進業務

受託者は学校訪問、給食試食会及びセンター見学会等が実施される場合は、これに協力すること。

(3) 食材検収業務

食材の検収業務にあたっては、学校給食衛生管理マニュアル「食品の検収」を遵守して実施すること。

ア 受託者は、委託者が提示する食材検収簿に基づき、食材納入業者から食材の引渡しを受け、検収を行うこと。

なお、納入業者等の都合により、指定時間以外における納品についても柔軟に対応すること。

イ 食材納入業者から搬入された食材については、納品数量、品質及び規格の確認等の作業を実施し、所定のカート及び専用容器へ移し替えること。

ウ 受託者は、食材検収簿に記録し、食材納品伝票と共に委託者に提出すること。

エ 検収済み食品を冷蔵庫、冷凍庫、食品庫及び下処理室に運搬すること。

(4) 食品保管業務

ア 食品の保管場所（冷蔵庫、冷凍庫、食品保管庫）は、「学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」に基づき、適切に保管すること。

イ 委託者の指示に従い、食品を衛生的に保管すること。

(5) 食品物品在庫管理業務

ア 食品物品の在庫の確認を行い、食品物品在庫管理簿に記録し、委託者に提示すること。

イ 委託者の指示に従い、食品の衛生的な在庫管理を行うこと。

(6) 調理業務

ア 調理業務は、ドライシステム方式により実施すること。

イ 委託者が確認・指示した作業工程表及び調理作業動線図に従い、主食及び副食

を調理すること。

ウ 献立は、各給食センター1コースとする。なお、食物アレルギー対応食等については、別献立とする。(※献立内容は別表3のとおり)

エ 検食及び検食のための配膳等の準備を行うこと。

オ 委託者からの給食の味等について手直しの指示があった場合は、これに応じること。

カ その他特記事項

(ア) 調理場においては、食材の搬入から下処理、切裁、調理、保管及び配缶等に至るまで衛生的な取扱いに配慮すること。

(イ) 泥つきの野菜類については、検収室の泥落としシンクやピーラー等で泥を落としてから下処理室に搬入すること。また、野菜や果実の洗浄は3槽シンクで確実に洗浄し、非汚染作業区域に渡すこと。

(ウ) 提供する給食は、原則として全てその日に調理室で調理し、(小豆ご飯の小豆・黒豆や大豆の浸漬等は除く)生食する果実類を除き、野菜類の使用については、原則として加熱処理する。特に、食肉類、魚介類、その加工食品、冷凍食品、ソーセージ及びハム等の食材及びその他加熱処理する食材については、中心温度計を用い、食品の中心温度が75℃で1分間以上で(ノロウイルス汚染のおそれのある二枚貝については85℃～90℃で90秒間以上)の加熱を確実にを行うこと。中心温度の測定値は、その温度と測定した時刻を調理記録簿に記録して、委託者に提出すること。

(エ) 食材の混ぜ合わせ(和え物等)、配缶作業等に際しては、必ず専用の場所で清潔な器具を使用するとともに、使い捨て手袋等を着用して、食品に直接手を触れないようにすること。また、水冷する場合は、水冷前に残留塩素濃度を測定し記録すること。

(オ) 和え物等については、各食材を調理(加熱)後、速やかに真空冷却機等で冷却した上で、冷却後の二次汚染に十分に注意し、専用の冷蔵庫で保管し、和える時間をできるだけ配缶の直前にし、和え物等の調理記録簿に記録して適切な温度管理を図ること。また、その結果を委託者に報告すること。

(カ) 缶詰の使用に際しては、缶の状態、内壁塗装及び缶切り屑の状態等に十分注意すること。

(キ) 食材の袋開け作業に際しては、異物混入防止のため、パックカッター等を使用し、二度切り及び切断をしないこと。

(ク) 調理に直接関係のない者を調理室に入れないこと。調理又は点検に従事しない者がやむを得ず調理室内に立ち入らなければならない場合は、委託者の許可を得て、専用の清潔な帽子、白衣及び履物を着用させること。

(ケ) 調理開始前には、調理台、調理用器具及び容器等をアルコールで十分に消毒すること。

(コ) フードスライサーなどを使用するときは、食材のカット作業開始前、作業途中及び作業終了後に、刃こぼれや部品の脱落等がないか複数人で確認すること。

また、洗浄作業完了後、消毒保管庫に格納する前も確認を行うこと。

(サ) 区切られた作業区域ごとに、すべての食品が搬出され作業が完全に終了してから、洗浄及び消毒作業等に取りかかること。

(シ) 調理室内には、調理に関係のない物を持ち込まないこと。

(7) 食物アレルギー対応食等調理業務

食物アレルギー等により、委託者の作成した通常の献立を喫食できない児童生徒に対しては、委託者の指示に従い、食物アレルギー室等で、対応食等の調理及び配缶を行うこと。（具体的な対応は別途指示する。）

食物アレルギー 対応者数	豊岡学校給食センター	73 人(対応実績 0～50 人/日程度)
	日高学校給食センター	28 人(対応実績 0～14 人/日程度)
	出石学校給食センター	57 人(対応実績 0～22 人/日程度)

※2026 年 5 月現在の状況であり、日高学校給食センターは 2026 年度末で廃止し豊岡及び出石学校給食センターに再編する。対応者数の変更には柔軟な対応を行うこと。

(8) 保存食の保存（原材料及び調理済食品）及び廃棄業務

ア 保存食は、毎日、原材料、加工食品及び調理済み食品を食品ごとに 50 g 程度ずつビニール袋等清潔な容器に密封して入れ、専用冷凍庫に－20℃以下で 2 週間保存すること。なお、原材料は、特に洗浄及び殺菌等を行わず購入した状態で保存し、調理済み食品は、配膳後の状態で保存すること。

また納入された食品の製造年月日若しくはロットが違う場合又は複数の釜で調理した場合は、それぞれに保存すること。

イ 保存期間が過ぎた保存食は廃棄すること。

ウ その内容を原材料保存記録簿及び調理済み食品保存食記録簿に記録して委託者に提出すること。

(9) 配缶業務

ア 委託者が提示する食数報告書及び食数変更報告書により配缶表を作成し、学校及び学級ごとに配缶作業を行うこと。

イ 調理が完了した給食をメニューに応じて配缶量を計量し、配缶表に従いコンテナに格納すること。

ウ 一人当たりの分量及び配缶時間等を調理記録簿（配食記録を含む）に記入して委託者に報告すること。

エ ジャム等の添加物やヨーグルト等のデザートがある場合は、学校及び学級ごとに小分け及び梱包してからコンテナに格納すること。

オ コンテナの格納する場所は、委託者に確認すること。

(10) 残菜の計量業務

- ア 学校から返却された残菜は、学校及び主食・副食ごとに計量し、残菜記録簿で委託者に報告すること。
- イ 学校給食栄養報告（週報）及びその他の調査等の実施時には、クラス及びメニューごとに計量し、残菜記録簿で委託者に報告すること。

(11) 洗浄、消毒及び殺菌業務

- ア 配食校から返却された食器等を分別して洗浄し、各指定のコンテナ及び消毒保管庫へ格納して消毒保管を行うこと。（汚れ残りの有無及び枚数を確認すること。）
- イ 洗浄作業が完了した食器等は、翌日の配送計画に合わせて学校及び学級ごとに食器かごに入れ、コンテナに積み込んで消毒保管すること。その他は消毒保管庫に収納して消毒保管すること。（受託者は、委託者の指示のもと献立に応じて必要な食器を準備すること。）
- ウ 食器等は、年3回の長期休業期間及び必要に応じて漂白作業又は手洗い作業を実施すること。
- エ 食器、各種調理設備機器及び容器等の洗浄に使用する洗剤等については、委託者の指定があるものについてはそれに従い、そうでないものについても人的及び環境面で安全な規定濃度で使用し、適正な使用に努めること。
- オ 食器等の目的外使用は一切禁止する。ただし、委託者が必要と認めた場合は、この限りでない。
- カ 嘔吐物処理時の食器の取扱いについて
 - (ア) 嘔吐物のため汚れた食器類は、他の食器類とは区別して、洗浄作業前にビニール袋に次亜塩素酸ナトリウム水溶液（塩素濃度 200ppm）を入れ、その中に該当の食器類を約 10 分間漬け置きし、全ての食器類を洗浄した後、該当の食器類を洗浄機に投入すること。
 - (イ) 洗浄機に食缶等を投入する前に、食缶等に嘔吐物が残菜と一緒にになって返却されていないか必ず確認すること。
 - (ウ) 万が一、嘔吐物の入った食缶等が返却された場合は、委託者に報告し、他の残菜と混同することのないよう、嘔吐物を別途ビニール袋等に入れて、焼却処分すること。該当の食缶は、次亜塩素酸ナトリウム水溶液（塩素濃度 200ppm）を入れ、約 10 分間漬け置きし、全ての食缶を洗浄した後、該当の食缶を洗浄機に投入すること。
 - (エ) 洗浄後、業務従事者は、特に念入りに手洗いをし、石鹼液で最低 30 秒以上もみ洗いすること。

(12) 食器等管理業務

給食センター及び配食校で破損した食器枚数等について、その内容を食器等管理簿に記載し、委託者に報告すること。また、学期毎に食器の残数を委託者に報告す

ること。

(13) 残菜等集積処理業務

調理作業に伴う残渣、廃棄物及び配食校から返却された残菜等（以下「廃棄物等」という。）は、次のとおり取り扱い、適切な場所に集積して管理すること。

ア 調理に伴うゴミや残菜をそれぞれ適切に分別し、それぞれ次のとおり処理すること。

(ア) 調理業務の過程で排出された残渣（調理ごみ）は、生ゴミ処理機で処理又はごみ処理場へ搬出処理するため委託者の指示に従うこと。

(イ) その他の廃棄物は、種類ごとに分別し、所定の場所に集積すること。資源として活用できるものについては、適切に対応すること。

(ウ) 給食用廃油については、受託者が処分すること。

ごみの種類	豊岡学校給食センター	出石学校給食センター
残渣（調理ごみ及び給食の残菜）	ごみ処理場へ運搬	生ゴミ処理機に投入又は所定の場所に集積
紙、段ボール、空缶、空瓶、破損食器等	ごみ処理場へ運搬	所定の場所に集積
給食用廃油	受託者で処分	
その他	委託者と受託者で協議	

イ 廃棄物等の入った袋等は、汚臭及び汚液が漏れないように処置した後、適切に管理するとともに、作業終了後は速やかにごみ処理場へ運搬又は所定の場所へ集積し、翌日まで放置しないこと。

ウ 出石学校給食センターでは、設置されている生ゴミ処理機を活用し、ごみの粉碎及び減量化を図ること。

エ 廃棄物の集積場所は、廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響が及ばないように配慮して管理すること。

(14) 臨時休校等による食材の処理業務

受託者は、配食校の臨時休校等により食材の処理が生じた場合は、委託者の指示により処理すること。

(15) 施設、設備及び敷地等の清掃業務

ア 委託者の事務所及び調理場内の高所を除く施設及び設備は、常に清潔に保ち、毎日清掃すること。

(ア) 調理業務に使用した施設は、その都度清掃又は洗浄すること。

(イ) 作業終了後の検収室、下処理室、調理室、冷蔵庫内・外等の清掃及び整理整頓

を行うこと。(特に、出入口付近には、物を置かないこと。)

(ウ) 会議室、休憩室、更衣室、ホール及びトイレ等についても、毎日清掃し、清潔に保つこと。

(エ) 夏休み、冬休み、春休みの給食休業中においては、施設の清掃や点検及び調理器具等の洗浄、消毒、保管を行うこと。

イ 敷地内及び施設外周については、草刈、植木の剪定等を実施し、常に美化に努め、必要に応じて清掃を実施すること。

ウ 積雪により給食センター施設内での業務に支障が生じる場合は、給食センター施設内の除雪作業等に協力すること

(16) 施設、設備及び備品等の点検・調理業務に伴う機器操作業務

ア 施設の日常点検結果は、施設日常点検表に記載して、毎月月末に委託者に報告すること。ただし、異常が確認された場合は、速やかに報告すること。

イ 調理場、ボイラー設備、機械室等及び厨房機器等の使用にあたっては、日常業務に支障がないよう衛生的に管理すること。

ウ 給湯設備及び厨房機器等のタイマー設定の管理を行うこと。

エ 業務終了後、施設の施錠及び電源の確認等を実施すること。

(17) 清掃業務計画作成・実施業務

ア 予め作成した清掃業務計画書に基づき、清掃、消毒、点検及び整理整頓等を行うこと。計画内容については、事前に委託者と協議すること。

イ 防鼠防虫駆除は必ず実施すること。実施後、防鼠防虫駆除報告書により委託者に報告すること。また、業務区域において害虫が発見された場合は、委託者の指示により必要な措置を講じること。

8 衛生管理

(1) 個人衛生

ア 受託者における衛生管理体制

(ア) 学校給食の衛生管理について常に注意を払うとともに、業務従事者に対して衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、学校給食の安全な実施に配慮すること。

(イ) 業務従事者に対しては、労働安全衛生に十分配慮し、「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、業務を実施すること。

(ウ) 食品衛生責任者は、施設の日常点検の結果、改善を要する事態が生じた場合は、速やかに委託者に改善願を提出するとともに、必要な措置を講じること。

(エ) 食品衛生責任者は、業務従事者の指導及び支援が円滑に実施されるよう、常日頃から業務従事者との意思疎通等に配慮すること。

(オ) 業務従事者に下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状があった場合又は手指等に化膿性疾患があるときは、本業務に従事させないようにし、必要な措置を講じる

こと。家族等に同様な症状が診られ、同一の感染が疑われる場合も必要な措置を講じること。

ノロウイルスが疑われる場合には、必ず高感度の検便検査（RT-PCR 法等）を行うこと。

ノロウイルスを原因とした感染症疾患であると診断された場合は、ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでは、業務を行わせないこと。

なお、感染症疾患であると診断された場合は、マニュアル等に基づき、調理場内の洗浄及び消毒作業を行うこと。

(カ) 年1回の定期健康診断を行うとともに、その他必要に応じ健康状態を把握すること。

(キ) 検便は腸管出血性大腸菌血清型（0157）、赤痢菌、サルモネラ属菌の検査は月2回以上、また、10月から3月までの期間においては、ノロウイルスの検査を月1回以上実施し、腸内細菌検査結果報告書を委託者に提出すること。

なお、地域の感染症の状況等を勘案し、その他必要と認められる検査も適宜実施すること。

(ク) 毎日、調理従事者の健康状態を個人別に記録し、学校給食日常点検票とともに委託者に提出すること。

(ケ) 業務従事者には、清潔な調理服及び調理靴を着用させること。

(1) 業務従事者には、汚染作業区域、非汚染作業区域の区分に基づき、調理服及び調理靴を着用したまま、トイレに入らせないこと。トイレの使用と手洗い手順については、学校給食調理場における手洗いマニュアルを厳守させること。

(サ) 次に定める場合には、業務従事者に、必ず手指の洗浄及び消毒を行わせること。（学校給食調理場における手洗いマニュアルを遵守すること。）

① 作業開始前及び用便後

② 汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合

③ 食品に直接触れる作業に当たる前及び配缶前

④ 生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等に触れた後、他の食品や器具類に触れる場合

(2) 食品衛生

ア 業務の原則

(ア) 食材はすべての作業工程において食品同士の相互汚染や床面からの二次汚染に十分注意し、専用の容器に移し替え、食品庫及び下処理室にダンボール等は持ち込まないこと。

(イ) 納品された食材を保管する必要がある場合は、食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等食材の分類ごとに区分して専用の容器で保管し、原材料の相互汚染を防ぎ、冷蔵又は冷凍設備及び棚で保管すること。また、保管場所の衛生管理に十分留意すること。

イ 使用水の安全確保

(ア) 使用水については、施設の水道設備を使用し、「学校環境衛生基準」（平成 21 年文部科学省告示第 60 号）に定める基準を満たす飲料水を使用すること。

(イ) 使用水に関しては、毎日、始業前、水冷時（食物アレルギー対応食等も含む。）、及び調理後に、遊離残留塩素が $0.1\text{mg}/\ell$ 以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、使用水残留塩素及び水質検査記録表に記録して、委託者に報告すること。

ただし、長期休業日明けの水質検査に際しては、5 分以上流水してから実施すること。また、使用に不適な場合には、「学校給食衛生管理基準」に定める措置を取り、速やかに委託者に連絡すること。

(ウ) 使用水について日常点検で異常を認めた場合又は残留塩素濃度が基準に満たない場合は、再検査を行うこと。また、適と判定して水を使用した場合は、使用水 1ℓ を -20°C 以下、2 週間保存食用の冷凍庫で保存すること。

ウ 二次汚染の防止

(ア) 調理ラインごとに調理作業の手順、時間及び業務従事者を示した調理作業工程表並びに各調理業務従事者の調理室内の作業動線を示した調理作業動線図により、作業動線の交差がどこで生じやすいかを調理作業前に示し、調理業務従事者に理解させること。

(イ) 調理中はふきんを使用せず、ペーパータオル又は不織布を使用すること。

(ウ) 調理服及び調理靴は、(3)のコの表のとおり汚染作業区域と非汚染作業区域に使い分けるとともに、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管の際は作業区域ごとにし、翌日までに乾燥させておくこと。

(3) 厨房機器、器具等の管理

ア 厨房機器、器具等に欠陥又は異常があるときは、直ちに委託者に報告すること。

イ フードスライサー、ミキサー等の調理機器及び器具類は、使用後に分解して洗浄及び消毒後、よく乾燥させること。

ウ 調理用シンクは、洗浄作業時に調理器具等を洗浄するシンクとは共用しないこと。

エ 食品保管庫の温度及び湿度並びに冷蔵庫及び冷凍庫の内部温度を冷蔵庫・冷凍庫等庫内温度記録表に毎日記録して、委託者に報告すること。

オ 調理場の換気状態は、常に適正に保つこと。また、室内の温度及び湿度を調理室温度・湿度記録簿に毎日記録して委託者に報告すること。

カ 使用する給食設備については、整理整頓、清掃等により衛生を保持すること。

キ 冷蔵庫、冷凍庫及び食品保管庫のそれぞれ内部及び食品保管場所は、清潔を保持するため、常に整理整頓して毎日清掃すること。

ク 食器、食缶、調理機器その他の器具類は、使用後に必ず洗浄及び消毒すること。

ケ 調理場内には、調理作業に不必要な物品等を置かないこと。

- コ 作業区域は、汚染作業区域と非汚染作業区域とし、次のとおりその作業内容（基準）に沿って使用すること。

■豊岡学校給食センター

区 域	作 業 区 域
汚染作業区域	検収室、食品庫、野菜・魚肉下処理室、卵処理室米庫、洗米室、新油庫、廃油庫、器具カート洗浄室、洗浄室、風除室、仕分室、厨房備品庫
非汚染作業区域	切截室、炊飯室、和え物室、ボイル室、煮炊き調理室、焼物・揚物・蒸し物調理室、アレルギー調理室、冷果物仕分室、コンテナプール、配送室
その他区域	更衣室、休憩室、便所、事務室、会議室、職員食堂等

■出石学校給食センター

区 域	作 業 区 域
汚染作業区域	検収室、検収前室、食品庫、下処理室(野菜類)、下処理室(肉・魚類)、貯米庫、洗浄室、計量室、割卵室、器具洗浄室、配送前室、油庫
非汚染作業区域	調理室、炊飯室、和え物室、焼物・揚物・蒸物室、コンテナ室、アレルギー調理室、デザート・添加物室、回収前室
その他区域	更衣室、休憩室、便所、事務室、研修室、食堂、洗濯・乾燥室、準備室、倉庫等

9 業務に係る書類の報告及び提示

委託者及び受託者は、本業務内容について、次のとおり書類を作成し、相手方に対して、定められた期日までに報告及び提示を行うこととする。

書 類 名	提示者	提示及び報告の期日
月間献立表	委託者	前月下旬
調理等業務指示書（食器等の種類含む）	委託者	3 稼働日前
調理等業務変更指示書	委託者	前日又は実施日
食物アレルギー対応食等調理指示書	委託者	3 稼働日前
食数報告書	委託者	前月の 20 日頃
食数変更報告書	委託者	3 稼働日前

検収簿	受託者	実施日
配缶表	受託者	実施日
調理記録簿（配食記録を含む）	受託者	実施後速やかに
学校給食日常点検票（学校給食衛生管理基準第8票）	受託者	実施日
調理業務計画書	受託者	前週
調理作業工程表	受託者	前週
調理作業動線図	受託者	前週
委託業務完了届（調理業務・作業工程・作業動線等の報告含む）	受託者	翌稼働日
食品物品在庫管理簿	受託者	毎月月末
原材料保存記録簿	受託者	保存分の廃棄日
調理済み食品保存食記録簿	受託者	保存食の廃棄日
使用水残留塩素及び水質検査記録表	受託者	実施日
冷蔵庫・冷凍庫等庫内温度記録表	受託者	毎月月末
調理室温度・湿度記録簿	受託者	毎月月末
消毒保管庫入力時刻記録表	受託者	毎月月末
検食簿	受託者	毎月月末
食器等管理簿	受託者	毎月月末（残数報告は各学期末）
異物混入等報告書	受託者	発生後直ちに
故障報告書	受託者	発生後直ちに
事故報告書	受託者	発生後直ちに
長期休業中の清掃業務計画書	受託者	実施日の2週間前まで
防鼠防虫駆除報告書（長期休業中）	受託者	実施後速やかに
施設日常点検表	受託者	毎月月末
健康診断結果報告書	受託者	検査結果後速やかに
腸内細菌検査結果報告書	受託者	検査結果後速やかに
残菜記録簿	受託者	実施時（学校及び主食・副食単位）、学校給食栄養報告（週報）実施時（各クラス及びメニュー単位）
委託業務完了報告書	受託者	業務履行月の翌月5日まで

委託料請求書	受託者	完了検査実施後速やかに
業務従事者研修計画書	受託者	委託事業開始日まで
業務従事者研修実施報告書	受託者	研修実施後速やかに
業務責任者選任報告書	受託者	本業務開始日 2 週間前まで
業務副責任者選任報告書	受託者	本業務開始日 2 週間前まで
食品衛生責任者選任報告書	受託者	本業務開始日 2 週間前まで
責任者変更報告書	受託者	変更前まで
業務従事者報告書 ※豊岡学校給食センターについては、乙種第 4 類危険物取扱者免状の写しを添付すること。	受託者	本業務開始日 2 週間前まで
業務従事者変更報告書	受託者	変更前まで

※報告書は、必要に応じて、追加、削除及び変更する場合がある。

※様式は、原則としてセンター統一様式とすること。

10 マニュアル等の整備

マニュアルの作成にあたっては、学校給食衛生管理基準等各関係法規等を遵守して、豊岡学校給食センター用及び出石学校給食センター用としてそれぞれ作成すること。

定められたマニュアル等は、必要なときに適正に運用できるように、すべての業務従事者に周知しておくこと。また、必要に応じて随時見直しを行い、委託者に報告すること。

(1) HACCP 対応マニュアルの整備

受託者は、本業務開始日 2 ヶ月前までに、HACCP 対応マニュアルを作成し、委託者に報告して承認を得ること。

(2) 作業マニュアルの整備

ア 受託者は、本業務の作業マニュアルを次の業務区分ごとに作成し、業務開始日の概ね 2 ヶ月前までに委託者に提出して、承認を得ること。

(ア) 検収業務、食材等の下処理業務

(イ) 調理業務

(ウ) 配缶業務(コンテナへの収納及びプラットホームまでの運び出し作業を含む)

(エ) 食器等の洗浄業務(保管庫への収納及び消毒保管を含む)

(オ) 施設の運用及び設備、器具等の取扱いに係る業務

(カ) 危機対応時(本業務に関し、事故及び自然災害等を想定し対応を定めておくこと。)

イ マニュアルの作成にあたっては、学校給食衛生管理基準等、各関係法規等を 遵

守して作成すること。また、文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課が示す「学校給食調理場における手洗いマニュアル」（平成 20 年 3 月）及び「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II」（平成 22 年 3 月）等も参照すること。

ウ 定められたマニュアル等は、必要なときに適正に運用できるよう、全ての業務従事者に周知しておくこと。また、必要に応じて随時見直しを行い、委託者に報告すること。

(3) 危機管理マニュアルの整備

受託者は、危機管理（緊急を要する事故・災害）のマニュアルを作成し、業務開始日の概ね 2 ヶ月前までに委託者に提出して、承認を得ること。

11 研修等の実施

(1) 事前研修の実施

施設の設備等については、委託者と協議のうえ研修実施日を調整し、調理業務実施日までに操作方法の習得に努め、その成果を業務従事者研修実施報告書により委託者に報告すること。これに係る費用は、受託者の負担とする。

(2) 調理及び清掃業務の試験運用

ア 調理業務実施日までに、人員の作業動線図等の研修を十分に実施した後、委託者の指示に従い食材を使用した調理の試験運用を 2 回以上実施すること。

イ 試験運用 1 回当たりの調理食数は、30 食程度として、最後の試験運用は、200 食程度調理し、委託者の開催する試食会等に提供することとする。それ以外の給食については、受託者の責任で処分を行うこと。（最後の試験運用の実施日は、委託者が指定）

ウ 調理業務実施日までに、作業工程に従い通常業務で使用する設備、器具及び食器等をすべて洗浄し、清掃を行うなどの試験運用を 1 回以上実施すること。

エ 試験運用に係る費用は、受託者の負担とする。

(3) 業務従事者の教育及び研修

ア 本業務実施にあたり、食品の取扱い等が衛生的かつ円滑に行われるよう必要に応じて研修を行い、業務従事者の資質向上に努めること。業務従事者を新たに採用した場合は、必ず初任者研修を実施した後に、本業務に従事させること。

なお、事故防止のため、定期的に安全管理研修、防火訓練及び交通安全研修等を行うこと。

イ 業務従事者の教育及び研修が、衛生管理基準等に従い体系的に行われていることが確認できる実施計画書等を作成して、委託者に提出し承認を得ること。

ウ 学校給食共同調理場に関する研修への参加及び専門機関による最新情報の収集に努めること。

エ 豊岡学校給食センター及び出石学校給食センターの協力体制をとり、業務従事者の交流の実施等により業務従事者の資質向上に努めること。

(4) 巡回指導の実施

学期毎に1回程度、受託者が定める専門職（外部委託可）による巡回指導を実施し、その結果を委託者に報告すること。

また、本業務の履行状況の把握に努め、又は改善点の指導を行うとともに、必要に応じて委託者と連絡調整を図ること。

(5) 立入検査及び調査等への協力

受託者は、保健所等の公的機関、委託者及び委託者の指定した者の立入検査があった場合は、当該検査の立会等に協力すること。

また、委託者及び兵庫県教育委員会等が学校給食に関して行う調査及び報告等の実施に協力すること。

12 委託者による本業務の実施状況の把握

(1) モニタリングの実施

委託者が、モニタリング調査を行う場合は、受託者はこれに協力すること。

(2) 定例会議の設置

受託者は、本業務の円滑な推進を図るため、委託者との間で学期毎に1回程度の定例会議（給食調理、衛生管理、施設管理、その他給食に関する内容について協議）を開催すること。その際、受託者は、定例会議の資料を準備するとともに、議事録を1週間以内に委託者へ提出すること。

13 業務完了及び委託料等に関する条件

(1) 履行の確認等

ア 毎日の本業務が完了したことを委託業務完了届（調理等業務・作業工程・作業動線等の報告含む）により、翌稼働日に委託者に提出すること。ただし、事故等が発生した場合は、その日の内に事故報告書を添えて提出すること。

また、その日の調理作業工程表及び調理作業動線図に変更が生じた場合は、変更内容を朱書きで訂正（見え消し）にして委託業務完了届に添付すること。

イ 本業務開始月から、翌月の5日（その日が閉所日のときは翌稼働日）までに、当月分の委託業務完了報告書を提出すること。

(2) 委託料の変更等

ア 委託者は、本要求水準書で定められた業務水準を充足していないことが判明した場合は、委託料の変更等を行うことができるものとする。

受託者が前段の措置を受けた場合は、直ちに本業務の改善を実施して、その内

容を委託者に報告すること。

イ 年間の調理実施日数見込 193 日と比較し、多少の増減があつた場合でも委託料の変更契約は行わないこととする。

ただし、災害等の不測の事態により、年間の調理実施日数が大きく増減した場合はこの限りでなく、委託者と受託者が協議し、委託料の変更等を行うことができるものとする。

(3) 委託料の支払い

委託者から本業務の完了を確認した旨の通知を受けたときは、当該月分の委託料を委託者に請求することができる。

なお、委託者が支払う各月の委託料の額は、同一年度内の年間委託料をその契約月数で均等に分割した額とする。この場合、各月の委託料は 100 円未満を切り捨てるものとし、切り捨てた額の合計額は年度最終の請求における請求額に加えることとする。

14 損害賠償責任等

(1) 受託者の債務不履行の場合

ア 受託者の責めに帰すべき事由により債務不履行、又はその懸念が生じた場合には、委託者は受託者に対して改善勧告を行い、速やかに改善策の提出及びその実施を求めることができることとする。

イ 受託者が委託者の指定する期間内に十分な業務の改善が行えなかったときは、委託者は契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求することができることとする。

ウ 本業務を受注するにあたり、本要求水準書を満たす事業の実施が可能な事業者であることが確認できる書類を添えて、履行保証人として事前に委託者に届け出なければならない。

エ 委託者は、届け出のあつた履行保証人が適格であるかを判断し、不適な場合は、その理由を示して変更を求めることができることとする。

オ 委託者は、受託者が本業務を完全に履行する見込みがないと認めるとき、又はこの契約に違反して契約の目的を達することができないと認めるときは、履行保証人に対し、本業務の実施を求めることができることとする。

カ 履行保証人は、前項の規定による本業務の実施の請求があつたときは、受託者に代わり本業務を実施しなければならない。

(2) 委託者の債務不履行の場合

ア 委託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となったときは、受託者は契約を解除できることとする。

イ 前項の場合において契約を解除した場合は、受託者は委託者に対し、これにより生じた損害賠償を請求できることとする。

(3) その他の事由により継続が困難となった場合

ア 不可抗力、又は当事者のいずれの責めに帰すこともできない事由により業務の継続が困難となったときは、委託者及び受託者双方により業務継続の可否について協議を行うこととする。

イ 一定期間内に協議が整わないときは、相手方に対する通知を行うことにより、委託者又は受託者は、契約を解除することができる。

15 その他

(1) 本業務実施に係る特約事項

受託者は、次に示す項目を本業務の特約事項として、委託者の取組には積極的に協力するとともに、新たな提案があれば委託者に申し出ること。

ア 旬の食材を生かし、食材の美味しさ素晴らしさを伝えられるような調理に努めること。

イ 地産地消の推進については、委託者の方針に従い、その対応に協力すること。

ウ 地場産野菜の使用、伝統食や行事食など下処理や調理に時間を要する場合も、一時的な業務従事者の増員や柔軟な勤務時間等により、これらの取組に適切に対応すること。

エ 食物アレルギー対応食等の調理のため、専門の業務従事者の配置を検討するなど、個に応じた適切な対応をすること。

オ 食に関する指導の推進のため、学校、保護者、生産者、地域の住民及び行政と連携し、その取組に協力すること。

(2) 学校給食配送業務事業者との連携

委託者が別に契約する学校給食配送業務の事業者とは十分な連携を図り、同じ学校給食を取り扱う者として、良好なコミュニケーションの確保に努めること。

(3) 経費の節減

受託者は、経費の節減に努めなければならない。

特に、電気及び上水道の不必要な使用を避けるとともに、故障の原因にならないように設備、器具等の正しい操作方法及び食器等の丁寧な取扱い方に留意すること。経費の節減に関する提案等がある場合は、随時、委託者に申し入れること。

(4) 実習生等の受入れ

職場体験や実習生の受入れ等については、食育の観点から協力すること。

(5) 施設見学者への対応

施設見学者への対応については、委託者の指示に従い、食育の観点からその対応に協力すること。

(6) 会議等への出席

委託者や地域教育委員会が主催する学校給食衛生管理に関する研修会等へは全職員の参加を原則とする(オンライン参加を含む)。

(7) 緊急時の対応

- ア 事態の大小にかかわらず、委託者への報告・連絡・相談を速やかに行うこと。
- イ 調理場内で事故等が発生した場合には、緊急を要する場合以外は、現状を保存してすみやかに委託者に報告し、その指示に従うこと。
- ウ 自然災害等による緊急時の対応等については、委託者、学校及び業務責任者で協議し、連携して協力すること。

(8) 臨機の措置

臨機の措置をとらなければならない重大な事故が発生した場合は、遅延なく委託者に報告連絡し、委託者の指示に従い処置すること。

(9) 大規模災害発生時の協力

大規模災害が発生し、近隣避難場所等において炊き出し等が必要となった場合の協力体制については、別途協議することとする。

(10) 要求水準書に定めのない事項

本要求水準書は、業務の大要を示すもので、定めのない事項であっても本要求水準書に付随する業務、又は性質上当然必要とされる業務は、誠意をもって実施すること。

また、疑義が生じた場合は、委託者と協議し、本業務遂行に支障がないようにすること。

別表1 配食校及び配食見込数等（2027年4月見込み）

■配食校・配食見込数等（豊岡学校給食センター）

学校等名	学級数	配食見込数	コンテナ数
豊岡小学校	11	305	4
八条小学校	12	339	4
三江小学校	6	127	2
田鶴野小学校	6	143	2
五荘小学校	20	675	6
新田小学校	6	205	2
中筋小学校	6	69	1
港小学校	6	91	1
神美小学校	6	97	1
城崎小学校	6	112	2
竹野学園（前期課程）	6	140	2
豊岡南中学校	17	554	4
豊岡北中学校	13	450	4
港中学校	3	53	1
城崎中学校	3	83	1
竹野学園（後期課程）	3	86	1
給食センター	—	36	—
計	130	3,565	38

■配食校・配食見込数等（出石学校給食センター）

学校等名	学級数	配食見込数	コンテナ数
府中小学校	6	158	2
八代小学校	3	22	1
日高小学校	14	425	4
三方小学校	6	90	2
清滝小学校	6	75	2
弘道小学校	6	158	2
福住小学校	6	116	2
小坂小学校	6	118	2

合橋小学校	6	68	1
資母小学校	6	52	1
日高東中学校	9	319	3
日高西中学校	3	101	1
出石中学校	6	239	3
但東中学校	3	82	1
給食センター	—	26	—
計	89	2,049	27

別表2 洗浄ライン用洗浄剤等

■豊岡学校給食センター

洗浄ライン	機器名	洗浄剤名（容量）	2025年度 使用実績
食缶洗浄ライン	システム食缶洗浄機	アルボース オートクリーン A(25 kg)	67
食器洗浄ライン	自動食器浸漬機	アルボース オートクリーン AF-E(18 kg)	28
食器洗浄ライン	システム食器トレイ洗浄機	アルボース オートクリーン A(25 kg)	27
コンテナ洗浄ライン	連続式コンテナ洗浄機	アルボース オートクリーン AF(25 kg)	—
炊飯釜洗浄ライン	炊飯洗浄機	アルボース オートクリーン A(25 kg)	2

※必ず上記洗浄剤を使用すること。

※現在よりも配食数が増えるため、使用量は若干増えるものと想定される。

■出石学校給食センター

洗浄ライン	機器名	洗浄剤名（容量）	2025年度 使用実績
食缶洗浄ライン	システム食缶洗浄機	ニイタカ リキッド PA(25kg)	10
食器洗浄ライン	システム食器トレイ洗浄機	ニイタカ リキッド PLH(22kg)	11
コンテナ洗浄ライン	連続式コンテナ洗浄機	洗浄剤不使用	—
炊飯釜洗浄ライン	炊飯釜洗浄機	ニイタカ リキッド PA(25kg)	1

※必ず上記洗浄剤を使用すること。

※現在よりも配食数が増えるため、使用量は若干増えるものと想定される。

別表3 献立内容

	レベル1 (通常調理)	レベル2 (週2回程度)	レベル3 (月2～3回程度)	レベル4 (月1～学期1回程度)
釜	汁物(味噌汁、スープ)	煮物 (カレー、シチュー、肉 じゃが等)	麺、炒め物 (焼きそば、マーボー 豆腐、八宝菜等)	
焼き物 揚げ物	加工済み食材等 (ハンバーグ、焼き魚 等)	タレかけ タレ浸し 下味つけ	衣付け 煮魚 タレかけ(タレに生野 菜を使用)	手作りカップメニュー 手作りハンバーグ 手作りさつま揚げ 手作り卵焼き等
和え物 炒め物	スチコンのみの和え物 炒め煮、煮物等 ボイルの和え物	ボイル・スチコンの和 え物	ナスのパンネ、 ジャーマンポテト 酢豚など	
炊飯	白ご飯	わかめごはん、 麦ごはん等	炊き込み (既製品・えんどうご 飯・栗ご飯等)	赤飯、炊き込み (手作り味ご飯) 後まぜ(チャーハン、 ちらしずし等) 炊き込み味ご飯+後混 ぜ具(チキンライス等)
その他	個数分け (パン・デザート・添加 物)	フルーツカット(個数 配缶)		

※ 1食あたり野菜使用量

(低学年 80 g 以上、中学年 100 g 以上、高学年 110 g 以上、中学生 120 g 以上)

※ 地元食材：野菜の市内産使用率 30% 以上