

横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託仕様書（全ブロック共通）（案）

1 件名

横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託

2 契約期間

令和3年4月1日～令和8年3月31日

3 実施内容

(1) 提供方式

デリバリー型給食（民間調理施設で調理した給食を弁当箱に入れて学校に配送し提供する方式）
（以下「給食」という。）

(2) 実施日

給食の実施日は、原則として毎日実施するものとする。ただし、次の各号を除いたものとする。

- ア 土曜、日曜及び国民の祝日に関する法律に定める休日
- イ 学年始休業、夏季休業、冬季休業及び学年末休業等長期休業期間
- ウ その他学校長が学校運営上実施を要しないと判断した日

(3) 対象校

- ア 給食を提供する横浜市立学校は、「横浜市立中学校給食実施校一覧（資料8）」のとおりとする。
- イ 給食室改修期間中の小学校等（年間8校程度）に対して一定期間提供する。

(4) 対象者

- ア 給食の利用対象者は、原則として横浜市立中学校（義務教育学校の後期課程、横浜市立南高等学校附属中学校、横浜サイエンスフロンティア高等学校附属中学校を含む）の生徒、教職員（以下「生徒等」という。）とする。
- イ 給食室改修期間中の小学校等の児童生徒（年間8校程度、約3,000～5,000人）に対して一定期間提供する。
- ウ 給食の生徒等以外への提供は、委託者の依頼を受け、受託者がこれを承認したものについて、有償で提供することができる。

(5) 委託食数

委託食数は、委託者が注文システム等を通じて、給食実施日の6日前（土日、及び国民の祝日を含む）までに受託者に指示するものとする。

その他、予備食を用意すること（※）。

※予備食の食数については、契約締結までに確定するものとする。

(6) 献立等

- ア 主食（米飯等）・副食（おかず 4品程度）・汁物・牛乳とする。牛乳については、単品での注文も可能とする。
- イ 献立は、「学校給食摂取基準」に規定された栄養価を摂取できるよう、教育委員会が作成する。受託者は、献立作成過程における栄養士からの質問や確認に協力すること。

ウ 食材は、保護者から徴収した給食費の範囲の中で調達する。使用食材の選定に当たっては、別途定める「横浜市立中学校給食食材に関する基準書（※）」に基づいて、受託者が調達すること。

※「横浜市立中学校給食食材に関する基準書」は契約締結時までに確定します。

エ 主食・副食・汁物は、それぞれ専用のランチボックスに盛り付ける。

4 給食施設・設備等の負担区分

受託者は、委託業務に必要な調理施設・設備、配送用車両、備品、消耗品を用意するものとする。

5 委託業務

受託者は、学校給食が教育活動の一環として実施されていることを十分理解したうえで、善良かつ誠意をもって、次の業務を行うものとする。

なお、業務を行うに当たっては、本仕様書、「横浜市立中学校給食衛生管理基準（案）（資料7）」に基づき行うものとする。

(1) 献立作成への協力

「学校給食摂取基準」に規定された栄養価を摂取できるよう、委託者が実施する献立作成過程において栄養士から生じる質問や確認に協力すること。

(2) 食材の選定、発注、受領、検収及び保管

ア 食材の選定及び発注

- ・給食の食材については別途定める「横浜市立中学校給食食材に関する基準書」に基づき調達するものとする。
- ・発注書・アレルギー関係資料等を常に整理し、委託者に報告できるようにすること。

イ 受領及び検収

- ・食材の納品は、調味料及び委託者が指定したものを除き、原則として給食実施日当日とする。ただし衛生的に保管のできる食材料の場合は前日午後以降の納品も可とする。
- ・給食実施日前に納品された食材料を、給食実施日より前に原則下処理を行わないこと。ただし、委託者と協議し許可を得たものはこの限りでない。
- ・給食実施日前日に納品された食材料の保存状態に不測の事態が生じたときは、速やかに委託者へ連絡し、受託者が責任をもって代替品を用意すること。この際の食材料の損失については、委託者はこれを補填しない。
- ・調味料については、在庫表等を備え可能な限り新しいものを揃え、使用期限を遵守すること。
- ・食材の検収時の納品書等の関係書類は常に整理し、委託者に報告できるようにすること。

ウ 保管

- ・「横浜市立中学校給食衛生管理基準（案）（資料7）」に基づき、適切な温度、湿度で食材を保管すること。
- ・受託者の責による食材の損失については、委託者はこれを補填しない。

(3) 給食調理及びランチボックスへの盛り付け

ア 給食調理

受託者は、横浜市が作成した献立表、調理指示書に従い、5(2)で調達した食材のみを使用し、調理する。調理方法等については、月に1回開催する製造会議において確認した調理指示書に従い、作業行程表及び作業動線図を作成し、これに基づいて行うこと。

予備食及び委託者が行う検食の食数については、委託者に確認し、その指示に従うこと。

イ 盛り付け

ランチボックスへの盛り付けは、清潔な使い捨て手袋を着用して作業を行い、きれいに盛り付けること。盛り付け作業を行う作業ラインには、必ず金属探知機を設置し、給食への金属片等異物の混入を未然に防止すること。

(4) 給食の学校・学級単位の仕分け

注文書に記載された数量の主食・副食・汁物及び牛乳を、学校単位にコンテナへ入れ、注文リストを添付して配送すること。

クラス配膳（学級単位で配膳を行う）を行う学校に対しては、注文書に記載された数量の主食・副食・汁物及び牛乳を学級単位にコンテナへ入れ、注文リストを添付して配送すること。

なお、学級単位の仕分けが発送時に困難な場合は、委託者と協議し、学校において学級単位に仕分けること。この際、生徒や教職員の授業等の妨げにならないよう十分に配慮すること。

※コンテナには、蓄熱材・保冷剤を入れ適切な温度管理を行うこと。

※注文リストは、注文システムから出力が可能です。

(5) 給食の配送及び回収

ア 学校への配送及び回収

- ・受託者は給食の配送及び回収業務については、別途定めた「横浜市立中学校給食衛生管理基準（案）（資料7）」に基づいて適切に行うこと。

- ・配送時にはランチボックスの入ったコンテナを給食開始時間に間に合うよう、余裕をもって各中学校の一時保管場所に配送すること。

※施設の状況から一時保管場所を用意できない学校が数校あります。当該校では、各校の配送場所に直接運び、配膳員に受け渡すこと。

- ・喫食後のランチボックスは毎日確実に回収すること。

イ 教育委員会への配送及び回収

- ・検食を毎日委託者に届けること。また、委託者が実施する試食会に協力すること。

(6) 学校の一時保管場所での荷受及び配膳

- ・受渡し要員は、「横浜市立中学校給食配膳員配置基準（資料9）」に基づく人数の確保を受託者で行うものとする。

- ・配膳員、配送員双方で数量を確認すること。

- ・給食開始の30分前までに学校長又は学校においてあらかじめ定めた責任者に検食用の給食を届けること。

- ・各学校により定められた受渡場所と時間の中で給食の注文者に円滑且つ正確に受渡しを行うこと。

- ・受渡しについては、各校の実状に応じた方法で、安全で正確に、定められた時間内に行う

こと。

(7) 学校の一時保管場所等の清掃等・管理

給食終了後に配膳員は、一時保管場所や配膳場所及び備品の掃除等を行い衛生的に管理すること。

(8) ランチボックス等の洗浄・消毒・乾燥及び保管

- ・ランチボックスの洗浄・消毒については「横浜市立中学校給食衛生管理基準(案)(資料7)」に従い、洗浄、すすぎ、消毒、乾燥を行った後、清潔に保持し最新の注意を払い適切に保管すること。
- ・給食の提供に必要なランチボックス、コンテナは、原則委託者の費用で購入し、委託契約期間に限り受託者に無償で貸与する。
- ・受託者は、ランチボックス、コンテナを丁寧に扱うとともに、それぞれの破損、欠品等について、毎月1回履行報告書において委託者に報告し、委託者は不足分について速やかに受託者に提供することとする。

(9) 残菜、厨かいの処理、残食量の調査

各都市で定められた「廃棄物の種類別処理」及び「ごみの分け方・出し方」に従い、適切な処理を行う。

給食残渣については、種類別に受託者が回収した残渣の総重量を毎日計量して記録する。また、対象者を抽出して品目ごとの計量を実施する。計量の対象者、頻度及び時期等については、年度当初に委託者と確認する(年に2～3回程度)。

(10) 保護者等への試食会に付帯する業務

(11) 食育の推進やプロモーションなど本市の中学校給食に関する事業に必要な業務

(12) 上記(1)～(11)に付帯して必要な業務

6 注文システムの利用に伴う環境整備

注文システムの利用にあたっては、委託者から情報提供を受けるものとする。なお、当該回線の開通及び端末の設置並びに維持管理に要する経費は、受託者が負担するものとする。

7 配送車両の運行

配送車両の運行にあたっては、交通法令を遵守し、安全運行に万全を期すこと。特に学校施設内では、最徐行で運行するとともに、車両の発進・後退に際して車両周囲の安全を十分確認し、生徒等の安全確保を図ること。

8 作業工程表及び作業動線図の作成

受託者は、日々の調理に関し、事前に作業行程表及び作業動線図を作成し、委託者及び委託者が指定するもの(以下「委託者」)に提出し、委託者等の確認を受けることとする。作業工程表及び作業動線図を作成する際には、「横浜市中学校給食衛生管理基準(案)(資料7)」に従うものとする。

9 責任者の配置

(1) 調理業務責任者

受託者は、委託者が作成した調理指示書に基づき、人員配置及び調理全般を監督する調理業務責任者を、調理師有資格者で正社員の中から選任し、配置しなければならない。

(2) 調理業務副責任者

受託者は、調理業務副責任者を配置すること。調理業務副責任者は、調理業務責任者に事故があったとき又は欠けた時、その職務を行うものであり、受託者は、調理師有資格者で正社員の中から選任すること。

(3) 衛生管理責任者

委託業務を円滑に進めるとともに、衛生管理の徹底を図るため、受託者は管理栄養士・栄養士若しくは調理師の中から衛生管理責任者を配置し、その任に当たらせること。

なお、衛生管理責任者は学校給食における食品衛生責任者を兼務し各保健所へ届け出を行うこと。

(4) 配送・配膳業務責任者

受託者は、配送・配膳業務責任者を配置すること。配送・配膳業務責任者は、配送・配膳業務全般の管理、学校との配膳時間等の調整等を遂行するものであり、受託者は正社員の中から選任すること。

(5) 配送業務従事者

受託者は、配送業務従事者として、自動車運転免許等の有資格者を配置すること。

10 配膳員の配置

受託者は別途定める「横浜市立中学校給食配膳員配置基準（資料9）」に基づき、学校の規模、施設状況、食数等に応じ必要な人数の配膳員を確保すること。

配膳員の主な業務は次のとおりとする。

- (1) 給食の配膳の準備（※）
- (2) 検食の学校長又は学校においてあらかじめ定めた責任者への配膳
- (3) 給食の生徒への受渡し
- (4) ランチボックス等の回収
- (5) 学校との日常的な連絡調整
- (6) 一時保管場所、配膳場所及び備品等の清掃等衛生環境の保持
- (7) その他学校における給食実施に必要な業務

※給食の配膳方法は、「横浜市立中学校給食配膳員配置基準」に基づき、学校の実情に応じた対応とするが、配膳方法の代表的な例は次のとおりである。

（例1）対面配膳（配膳員から生徒一人ひとりに渡す方法）の場合

- ①配膳台の上に生徒個々の注文内容をセットし準備。
- ②給食を受け取りに来た生徒に対して配膳員が直接受渡し。

（例2）クラス配膳（学級単位で配膳を行う）の場合

- ①主食・副食・汁物及び牛乳を学級単位にコンテナへ仕分け。

- ②昼食時間開始前までに各クラスの前までコンテナを運ぶ。
- ③生徒がコンテナから自身の注文セットをセルフで受け取る。

11 業務従業者の健康管理

- (1) 受託者は、業務従事者（配送業務従事者・配膳員を含む。以下同じ。）に対して、日常的な健康状態の点検を行うとともに、年1回健康診断を行うこと。
なお、新規の採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の1ヶ月前以内に健康診断および検便による腸内細菌検査を行うこと。
- (2) 受託者は業務従事者に対して毎月2回（年24回）以上検便による腸内細菌検査を行うこと。
なお、検査対象の細菌は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌とする。
また、12月に実施する腸内細菌検査のうち1回はノロウイルスの検査も行うこと。
- (3) 従事者は、全号の検査結果について、委託者へ書面により定期的に報告すること。
- (4) 受託者は、業務従事者一人ひとりの健康状態を業務開始前に確認し、個人別に記録を残すとともに、異常があると認められる場合には、調理業務等に従事させず適切な処理を講じなければならない。

12 研修

受託者は、調理及び食品の取扱等が適切かつ円滑に行われるよう、次のとおり研修を実施し、又は研修機関が実施する研修を受講させ、業務従事者の資質の向上に努めること。

- (1) 業務従事者を対象として、衛生管理に関する研修を年に1回以上実施、又は受講させるとともに、調理及び食品の取扱等に関する研修を実施すること。
- (2) 業務従事者を新たに業務に従事させるときは、事前に当該委託業務について十分に認識させるとともに、調理及び食品の取扱等に関する研修を実施すること。

13 横浜市立中学校給食衛生管理基準の遵守

受託者は、「横浜市立中学校給食衛生管理基準（案）（資料7）」に基づき、給食を衛生的に運営しなければならない。

※別紙3「横浜市立中学校給食衛生管理基準（案）（資料7）」については契約締結時までに確定します。

14 食物アレルギー対応

- (1) ホームページ等アレルギー表示（特定原材料7品目、特定原材料に準ずる21品目）をし、保護者があらかじめ確認して注文することとする。
※除去食や代替食の提供は行わない。
- (2) 製造した給食によるアレルギー反応を示した生徒がいた場合には、速やかに第一報を学校及び委託者へ報告するとともに、事後の対応に協力すること。

15 異物混入の防止

受託者は、異物混入等の事故が起きないように検収時の点検の徹底、「横浜市立中学校給食衛生管理基準（案）（資料7）」にあげた衛生管理の徹底、作業開始前終了後に器具等の破損や、破損の恐れが無いこと等を十分に確認すること。異物混入があった場合又はその疑いがある場合は、受託者は速やかに委託者及び学校に報告し、指示を仰がなければならない。

16 危機管理

受託者は、中学校給食の実施に伴う危機管理として次の項目について、事業開始までに危機管理対応案を書面により提案し委託者と協議し対応策を講じること。

- (1) 暴風、豪雨、大雪、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、感染症その他の自然的若しくは人為的な事象（以下「天災等」という）、計画停電等により電気、ガス、水道のライフラインに影響が出た際の対応
- (2) 工場内の機械類の故障等による生産能力の低下時について
- (3) 異物混入等の事故について
- (4) 交通事故等による配送中の事故について
- (5) その他給食実施に著しい影響が考慮される事態について

17 個人情報の取り扱い

受託者は、この契約による業務を履行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

18 個人情報の保護に関する研修の実施及び誓約書の提出

受託者は、特記事項第11条に基づき、業務従事前に従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を従事前に速やかに受託者に提出しなければならない。

19 学校への出入り等

受託者の学校への出入りは、学校が指定した方法によるものとする。

20 経費負担

委託料に含まれる経費は、本仕様により委託される業務に係る全ての費用とする。ただし、次の項目については、委託者が負担する。

なお、事業費については、消費税及び地方消費税以外の要因で見直しは行わない。

- (1) 委託者が無償貸与するランチボックス（衛生シートは除く）・コンテナ・台車の製造・廃棄に関する経費
- (2) 蓄熱材や保冷材の購入に関する経費
- (3) 一時保管場所の整備に関する経費
- (4) 中学校以外で行う保護者の試食等、特別な配送を行う際に必要となる経費
- (5) 当日注文の売れ残りが生じた際の食材費及び調理委託費等

(6) 就学援助等対象者に提供する給食の食材費

(6) 天災等が発生し、受託者の責めに帰すべき事由以外で、給食の提供ができない場合の機会損失分に関する経費

2 業務履行報告書に基づき委託者において内容が適正であることを確認した上、1月分の委託費用及び食材費を翌月に支払うものとする。

21 業務履行報告書等の提出

(1) 受託者は、業務の履行の経過を月ごとに業務履行報告書として提出するものとする。

(2) 業務履行報告書には、日ごとの調理食数・従事者数、検便結果、廃棄するランチボックスの数及び理由等を記載（別途様式を定める）するとともに、給食物資検収簿、食材費に係る収支管理表を添付する。

(3) 業務の実施に甚大な影響を与える事態が生じた場合については、1項に関わらず遅延無く業務履行報告書を提出し、委託者と協議を行うものとする。

22 その他

(1) 給食室改修期間中のハマ弁提供は、小学校等における給食室工事により給食の提供ができない期間に児童・生徒・教職員にハマ弁を提供するもので、内容については別途協議するものとする。

(2) この仕様書に定めのない事項が生じた場合は、必要に応じて委託者及び受託者が双方協議の上、内容について別途定めるものとする。