

京田辺市小学校給食調理等業務委託
プロポーザル共通要求水準書

令和7年10月
京田辺市教育委員会学校給食課

1 本書の位置づけ

本京田辺市小学校給食調理等業務委託プロポーザル共通要求水準書（以下「共通要求水準書」という。）は、京田辺市（以下「市」という。）が、京田辺市立小学校給食調理等業務（以下「本業務」という。）について、本業務を行う民間事業者（以下「事業者」という。）を公募型プロポーザル方式で選定するにあたり、市が要求する最低限の水準を提示したものである。

2 基本遵守事項

事業者は、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認識し、食品衛生、保健衛生には万全の注意を払い、常に誠意を持って業務の遂行に当たるものとする。

3 業務内容

- 食材料の検品・検収業務
- 調理・炊飯業務
- 配缶業務
- 食器、食缶、調理器機の洗浄消毒業務
- 残食等の処理業務
- 施設及び設備の清掃、日常点検業務
- 衛生管理業務
- 設備機器等の管理及び簡易な点検修繕業務
- その他「調理委託対象校及び施設等詳細一覧」に定める業務
- 前号に掲げる業務に附帯する業務

4 施設等の内容及び給食提供数

委託事業を実施する学校及び施設等の内容については、別紙「調理委託対象校及び施設等詳細一覧」のとおりとする。

5 業務履行日

- ・ 当該校が指定する給食実施日
- ・ 学期毎の給食開始前と終了後の食器具等の洗浄及び点検日
- ・ 学期毎の給食開始前と終了後の施設洗浄、消毒及び点検日
- ・ 契約履行期間初日から給食開始までの準備期間
- ・ 研修会、講習会、行事等、市教育委員会や当該校が参加を指定した日

6 委託料の支払

毎月払い（年間 1 2 回）

契約日から契約開始までの準備期間に係る費用は事業者の負担とする。

【参考】

	準備期間 (契約期間には含まない)	契約期間
契約日	R8. 3. 31	R8. 4. 1 R11. 3. 31

7 業務の責任区分及び費用負担に係る区分

市と事業者との業務の責任区分及び経費に係る区分については、別表に定めるとおりとし、その内容に疑義が生じた場合は、事業者と市とが協議して決定する。

8 関係法令等の遵守

学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）、食品衛生法（昭和 22 年法律第 133 号）、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）等の関係法令及びその他関連法規、関連要綱等を遵守すること。

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認識し、食品衛生、保健衛生に万全の注意を払い、適切な管理のもと、常に誠意をもって業務の遂行に努めるとともに、次の法令等を遵守しなければならないものとする。

1. 学校給食衛生管理基準
2. 大量調理施設衛生管理マニュアル
3. 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part1
4. 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part2
5. 学校給食調理場における手洗いマニュアル
6. 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル
7. 京田辺市小学校給食衛生管理マニュアル（以下「市マニュアル」という。）
8. その他関係法令等

9 事業者の業務体制等

事業者は、給食業務等の履行にあたり、専門の知識及び集団給食調理業務に従事した経験を有する調理等に従事する者を次のとおり配置するよう努めるものとする。

また、従事者を新規に当該学校の業務に従事させようとする場合は、本共通要求水準書、調理委託校及び施設等詳細一覧等についての教育・指導・訓練を実施し、業務に支障をきたすことのないように適切に対応しなければならない。

10 調理従事者の配置

事業者は、各小学校の食数に合わせ、次の調理従事者配置基準に従い適正に調理従事者を配置し業務を履行すること。

なお、調理従事者配置基準は、調理従事者数の下限を示したものであり、関係法令等を遵守し、健全な業務体制を維持すること。

	調理従事者配置基準				
食数	～100	101～300	301～500	501～900	901～1,100
調理従事者数 () 内は正職員の数	2 人 (1)	3 人 (2)	4 人 (2)	5 人 (2)	6 人 (3)

【その他事項】 ドライシシステムの調理場は上記の基準に調理従事者を 2 人加える。
1,100 食を超える場合は、6 名以上とする。

また、各校の食数に見合う以上の調理従事者数の配置を提案する場合は、その理由を示すこと。理由の内容によっては、本市他校の調理員配置状況を鑑み配置人員について協議することもあるので留意すること。

【参考】

募集区分 1	京田辺市立田辺小学校給食調理等業務委託	(おおよそ 680 食)
募集区分 2	京田辺市立田辺東小学校給食調理等業務委託	(おおよそ 190 食)
募集区分 3	京田辺市立桃園小学校給食調理等業務委託	(おおよそ 440 食)

11 業務責任者等の選任

(1) 業務責任者（主任）（1 名以上）

- ① 正規職員で調理師又は栄養士の資格を有し、かつ、5 年以上の学校給食経験を有し、そのうち 3 年以上は学校給食の業務責任者又は業務副責任者として実務経験がある者。
- ② 当該校との連絡調整に当たり、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。

(2) 業務副責任者（副主任）（1 名以上（食数 100 食以下においては不要※））

- ① 正規職員で調理師又は栄養士の資格を有し、かつ、2 年以上の集団給食業務経験又は学校給食経験を有し、そのうち 1 年以上は学校給食経験を有する者。
- ② 業務責任者（主任）を補佐し、業務責任者が不在のときは、その任務を代行するものとする。
- ③ 業務責任者（主任）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。
- ④ 業務副責任者を配置しない場合においても、責任者が出勤できない日は、正規

職員で調理師又は栄養士の資格を有し、かつ、2年以上の学校給食経験を有し、そのうち1年以上は学校給食の業務責任者又は業務副責任者として実務経験がある者を代理として出席させ、給食調理業務を支障なく遂行できること。

(3) 食品衛生責任者（業務責任者及び業務副責任者の兼務可能）

- ① 正規職員で栄養士や調理師等食品衛生責任者の資格を有する者を食品衛生責任者として置くこと。
- ② 食品衛生責任者は、調理業務に携わるとともに、関係法令等に基づき食品の安全衛生管理に留意し、給食の調理・配食等が衛生的に行われるよう、調理従事者の安全衛生教育に努めること。

(4) その他の従事者

- ① 業務責任者及び業務副責任者、食品衛生責任者以外の調理従事者についても、調理師の資格を有するか、集団給食業務経験及び学校給食経験を有する者を配置するよう努める。なお、事業者は、調理従事者の責めに帰すべき事由により給食の提供に支障があった場合、市教育委員会と協議し、必要に応じて人員の交代等の対策を速やかに行うこと。

12 従事者の報告

事業者は、本共通要求水準書または調理委託対象校及び施設等詳細一覧に定める調理等業務の従事者について、「業務責任者等届」「経歴書」「調理従事者届」により報告すること。

また、調理師及び栄養士の資格を有する従事者については、調理師又は栄養士の資格を有することを証明する書面（免許の写し）を添付すること。

なお、調理業務委託開始前については、契約開始日の30日前までに報告すること。

また、変更がある場合は、変更日の10日前までに報告すること。

13 業務の基本事項

事業者は、学校給食が教育の一環として実施されていることを十分理解した上で、栄養教諭や栄養士と十分に連携し、履行場所における学校の給食施設において、本共通要求水準書のほか市マニュアルに基づき次の業務を行うこと。

また、業務における責任区分及び書類の作成については、「7 業務の責任区分及び費用負担に係る区分」のとおりとし、不明な点はその都度、栄養教諭等の指示に従うこと。

(1) 調理

市から提示する「実施献立表」、「調理室手配表」、「アレルギー給食指示書」及び受託者が作成し栄養教諭・栄養士と打ち合わせを行った「作業工程表」、「作業動線図」により、市教育委員会及び当該校が提供する食材を使用し調理すること。

(2) 検食準備及び保存食採取

調理が完了した給食を校長又は校長が定めた者へ、検食用として喫食 30 分前に準備すること。

(3) 配缶

検食後、調理した給食をクラスごとに配缶すること。

(4) 運搬及び回収

原則、給食についてはワゴン車に乗せ、給食実施の 5 分前までに学校が指定する場所（教室前・廊下等）まで運搬すること。また、回収については、給食室で児童から受け取ること。

(5) 食器具類の洗浄・消毒・保管

食器具及び調理器具等の洗浄、消毒、保管を行うこと。

(6) 施設・設備

施設・設備の清掃及び整理整頓を行い「調理業務完了確認書」によって日常点検を行い、常に清潔・保全に努めること。

(7) 残菜・残飯

食べ残し等は、毎日計量を行い、重量を「業務完了届」に記載すること。

(8) ゴミ処理

学校長の指示に従うものとする。

(9) 食物アレルギーの対応

- ① アレルギー給食指示書のとおり、アレルギー除去食を作る。
- ② 作業工程表のとおり、調理過程の途中でアレルギー除去食を料理からとる。アレルギーを取り扱った者がアレルギー除去食を担当しない。
- ③ 作業動線図のとおり、アレルギーが通る場所にアレルギー除去食を置かない。
- ④ アレルギー除去食には、間違いの無いよう各々に学年組名前、除去内容を明記する。

(10) 施設の解錠・施錠

調理室入退室の方法は学校長の指示に従うものとする。特に退室の際は、戸締まり及び電気、ガス、水道等の確認、その他異常の有無を確認すること。また、機械警備設備を設置していることから、解錠・施錠に必要な IC カード等の取扱いは細心の注意を払うこと。

(11) その他

- ① 書類の作成・管理
- ② 食育に関する協力

14 給食施設等・設備・器具の使用

給食施設の使用に関して、事業者は次のとおり行うこととする。この他学校の施設使用に関することは、学校長と協議の上、決定することとする。

- (1) 調理業務等に必要な施設、設備、器具等については、次のとおり無償で提供す

るものとする。なお、目的外の利用は一切禁止し、市教育委員会及び当該校が使用を望む場合はそれに協力をする事。

- (2) 備え付けの設備・器具類は「各給食室厨房機器配置図」のとおりとする。
- (3) 事業者は、別表「経費に係る責任区分」の消耗品等を調達すること。
- (4) 事業者は、給食室の施設、設備、器具等については、細心の注意を払い適正に取り扱うこと。また、その保守、管理に努めること。施設、設備、器具等の修理、点検時及び備品設置時等においては、業務責任者が立ち会うこと。
- (5) 給食室の施設、設備、器具等が破損した場合は、校長を通じて市教育委員会に報告しその指示に従うものとする。なお、事業者の過失による場合は、事業者の負担で原状に回復することとし、その損害を賠償するものとする。
- (6) 調理従事者の控え室は市教育委員会の指定場所とする。
- (7) 調理従事者の福利厚生のために使用する備品の調達及び維持管理は、事業者の負担とする。
- (8) 光熱水費は、市教育委員会の負担とするが、事業者は経費節減に努めなければならない。

15 安全・衛生管理

(1) 安全・衛生管理

事業者は関係法令に基づき、安全かつ衛生的に作業が遂行できるように、調理従事者の衛生教育に努めること。また、市教育委員会や、当該校が指示する研修会や講習会にも参加すること。

(2) 調理従事者の衛生管理

- ① 事業者は、調理従事者に対し、年1回の定期健康診断を行うほか、常に調理従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合は、速やかに受診させるとともに、市教育委員会に報告すること。
- ② 事業者は、調理従事者に対し、毎月2回検便による腸内細菌検査（検査対象の細菌は、赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型O157その他必要な細菌等とする。）を行うこととともに速やかに結果を市教育委員会へ報告すること。また、必要に応じ10月から3月にはノロウイルス検査を含めることが望ましい。
- ③ 新規採用調理従事者を従事させる場合は、従事する2週間以内に前号に掲げる健康診断及び腸内細菌検査の結果を報告すること。
- ④ 事業者は、上記の結果に問題のある調理従事者を調理業務に従事させてはならない。また、業務に支障が生じないよう体制を確保すること。
- ⑤ 調理従事者が着用した白衣、エプロンは各校に設置してある専用の洗濯機で洗濯し衛生管理すること。

(3) 食器の管理

月1回以上、食器の洗浄状態（残留脂肪及び残留でんぷん）を化学的検査方法により確認し、「食器残留脂肪及び残留でんぷん検査結果表」により結果の写真を添付し、市教育委員会に報告すること。

(4) 残渣及びゴミ等の処理

残菜・残飯及び厨芥の処理は、市マニュアルのとおりとし、毎日計量し、重量を「業務完了届」に記載すること。

(5) 保存食、展示食の管理

保存食、展示食の管理は、市マニュアルのとおりとする。

(6) 文書作成及び管理

業務に係る文書作成及び管理については、市マニュアル等により作成し管理するものとする。

16 検査の実施

- (1) 事業者は、年1回、拭き取り検査を厚生労働大臣指定の検査機関において行い、その結果を市教育委員会に報告をすること。
- (2) 事業者は、ゴキブリ駆除等害虫駆除を半年に1回以上（発生を確認した時にはその都度）実施し、市教育委員会に実施結果を報告すること。

17 研修

事業者は、調理従事者に対して、児童の健やかな成長に資する学校給食の目的を十分理解し、安全かつ衛生的に業務の遂行をするための研修を実施し資質の向上に努めること。また、研修報告を書面により提出するものとする。

18 危機管理体制及び災害時等の対応

(1) 異物混入等衛生事故の対応

事業者は、本業務において、異物混入・事故等があった場合は、速やかに校長へ報告し、市教育委員会に文書で報告すること。

(2) 非常変災等の対応

自然災害等における業務の変更については、市教育委員会、当該校、事業者で協議し、誠意をもって、協力・対応すること。

(3) 臨機の対応

事業者は、不測の事態が発生し、業務の履行に支障が生じるおそれがある場合には、直ちに当該校に報告し指示を受けるとともに正常に業務が履行できるよう努めること。

19 立入検査等の対応

事業者は、市が指定する市教育委員会及び京都府山城北保健所、学校等の立入検査

が行われる場合は、これに応じなければならない。

また、事業者は、学校給食に関する各種調査が行われる場合は、学校に協力して必要な作業を行う者とする。

20 労働災害事故等

事業者は、本業務の履行に当たり、調理従事者に労働災害事故等が発生した場合は、事業者の責任において処理するものとする。

また、当該事故発生後は速やかに履行場所の学校長にその内容を報告するとともに、再発防止に努めなければならない。

21 業務に関する会議及び学校行事への参加・協力

事業者は、次に定める会議等に参加・協力しなければならない。

(1) 学校が主催する会議

学校が主催する学校給食の運営・衛生管理に係る会議に、業務責任者を出席させること。また、学校長からの求めに応じて児童の喫食状況等について状況を報告すること。

(2) 防災訓練

学校が防災訓練を実施するときは、従事者は業務に支障のない範囲で参加すること。

(3) 入学式、始業式、着任式、終業式、卒業式等

事業者は、学校長より出席の依頼があった場合は、少なくとも業務責任者・業務副責任者のいずれかを出席させること。当該行事の出席者の変更や学校行事への参加・協力に関することは、別途学校長との協議の上、決定すること。

22 守秘義務の遵守

業務の履行にあたっては、学校の規則等を遵守し、業務上知り得た児童の個人情報や学校の機密情報は他人に知らせ、または不当な目的で使用してはならない。

23 業務の引継

本契約の終了等により受託業者に変更が生じる場合は、事業者は、市が指定する方法により、市又は市が指定する者に対して速やかに業務の引継ぎを行わなければならない。

この場合、新たに事業者となる者は、必要に応じて、市教育委員会の指示により、給食実施までに学校関係者等を対象にした試食会を、事業者の負担で行うこと。

24 損害賠償責任等

(1) 改善勧告と損害賠償責任

事業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、市は事業者に対して改善勧告を行い、速やかに改善策を提出しその実施を求めることができるものとする。事業者が市の指定する期間内に十分な業務の改善を行わなかったときは、市は契約の解除及びこれにより生じた賠償を請求することができる。

(2) 生産物賠償保険

事業者は、本業務の実施にあたり、食中毒や事故等発生時の対応として生産物賠償保険等に参加すること。

また、次の掲げる内容に該当し、その結果市に損害を与えた場合は、事業者は、市に損害を賠償しなければならない。

- ① 事業者の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に混入させたとき。
- ② 事業者の故意又は過失により施設及び設備、備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。
- ③ 事業者の故意又は過失により給食が実施されなかったとき。

(3) 履行保証人

- ① 本業務の契約締結時に、本共通要求水準書を満たす業務の実施が可能な事業者を、そのことが確認できる書類を添え、履行保証人として届け出ること
- ② 事業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、市は事業者に対して改善勧告を行い、速やかに改善策を提出しその実施を求めることができるものとする。事業者が市の指定する期間内に十分な業務の改善を行わなかったときは、市は契約の解除及びこれにより生じた賠償を請求することができる。
- ③ 市は、事業者が本業務を完全に履行する見込みがないと認められるとき、又は委託事業の目的を達することができないと認められるときは、履行保証人に対して本業務の実施を求めることができる。
- ④ 履行保証人は、前項の規程による本業務の実施の請求があったときは、事業主に代わり本業務を実施しなければならない。履行保証人の委託事業実施期間は、本業務における新たな受託者が決定するまでの期間とする。この場合における委託料は、当該年度委託料の総額から既に事業者に対して支払った費用及び履行中断により市に与えた損害で事業者から損害を受けていない額を相殺するものとする。

25 業務の評価

市は、本業務の安定した履行の確保のため、学校に設置する「委託業務評価委員会」において事業者の評価を行うものとする。

25 その他特記事項

(1) 営業許可関係

事業者は、この契約の履行にあたり、給食開始日の2週間前までに食品衛生法第52条第1項に規定する許可を受けること。許可を受けるため必要な費用は事業者の負担とする。

なお、市が事業者と再度委託契約を締結した場合において、当該許可の有効期限が満了していないときは改めて許可をうける必要はない。ただし、当該再度の契約期間中に有効期限が満了したときは、改めて許可をうけること。

(2) 調理従事者の服務規律

調理従事者は、学校の一員として職員や児童と関わること。

児童及び保護者等への対応は礼儀正しき懇切丁寧を旨とし、学校教職員と同等のふるまいを心掛け、粗暴にわたる言動があってはならない。

また、調理従事者は学校敷地内において、調理作業時に着用する被服を着用しないときは、会社名及び氏名を表記した名札を胸部の見やすい位置に着用すること。

(3) 従事者等の給食

調理従事者が学校給食を喫食する場合は、市が定める方法で学校給食費を支払うものとする。

(4) その他

本共通要求水準書に定めがない事項については、双方が誠意をもって協議して対応するものとする。