

北名古屋市学校給食センター調理等業務仕様書

令和 7 年 7 月

北名古屋市教育委員会

北名古屋市学校給食センター調理等業務仕様書

1 定義

この仕様書は、北名古屋市（以下「市」という。）が調理等業務（以下「本業務」という。）を委託する民間事業者（以下「受注者」という。）を公募型プロポーザル方式により募集及び選定するにあたり、「調理等業務の運営内容」について、市が受注者に要求するサービス水準を示し、本業務に応募する事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

2 事業の目的

民間事業者が有する豊富な調理経験、食品衛生に関するノウハウ等を活用し、効率的な運営を図り、安全・安心な学校給食を提供することを目的とする。

3 事業概要

(1) 件名

北名古屋市学校給食センター調理等業務

(2) 履行場所及び施設等の概要

名称	北名古屋市給食センター
所在地	北名古屋市北野小柳 27 番地
敷地面積	10,889.15 m ²
延床面積	4,658.10 m ²
建物構造	鉄骨造鋼板葺地上 2 階建
建築年月	平成 27 年 7 月
調理開始年月	平成 27 年 9 月
運営方式	ドライシステム方式
調理予定日数	学校 約 190 日／年
	保育園 約 235 日／年
調理能力	12,000 食／日（2 献立）
予定調理食数	学校 約 7,700 食／日
	保育園 約 1,800 食／日

食物アレルギー対応食	学校約 20 食／日、保育園約 10 食／日（検食分は除く）。対応方法は、除去食、代替食の提供。 ※食物アレルギー対応食の対応品目は、えび（オキアミ含まない）、かに、小麦、卵（うずら卵含む）、乳の 5 品目である。
献立	完全給食、2 献立制（学校 1 献立、保育園 1 献立）。副食は原則 3 品（デザート、果物等含む）を基本とする。 ※主食（米飯、パン、麺等）、牛乳、デザート類、果物類及びおやつ（保育園のみ）は、各学校、各保育園に直接配送される。離乳食の調理、提供はない。
食器、箸等	P E N 食器（飯碗、汁碗、皿）、箸、スプーン
食物アレルギー対応食専用容器	ステンレス製容器

(3) 業務内容

- ア 調理業務
- イ 施設清掃業務
- ウ ボイラー設備管理業務
- エ 給食配送回収業務
- オ 食器等洗浄業務

(4) 履行期間

令和 8 年 8 月 1 日から令和 13 年 7 月 31 日まで

※業務によって履行期間が異なるので、詳細については実施要領を参照すること。

(5) 準備期間における対応

受注者は準備期間において、業務従事者（以下「従事者」という。）や給食配送回収車両（以下「配送車両」という。）の確保、従事者に対する教育や研修、諸届出、関係法令の確認等、業務開始日から円滑に業務を履行できるよう適切な対応を行わなければならない。

準備期間中に北名古屋市学校給食センター（以下「給食センター」という。）の施設設備等を利用する必要がある場合は、市と協議を行うこと。

なお、準備期間中における人件費等、準備期間中に発生する費用については受注者の負担とする。

(6) 給食センターの稼働時間

原則として午前 7 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。

ただし、稼働時間内に業務の遂行が困難となり、給食提供に支障が起こることが予想され、やむを得ず稼働時間外の業務に必要となる場合には、市と協議を行うこと。

(7) 配送校

配送校は、小学校 10 校、中学校 6 校及び保育園 13 園である。

ア 配送校の所在地等一覧

学校名・保育園名		所在地	距離
小学校	師勝小学校	北名古屋市能田 105 番地	4.2 km
	西春小学校	北名古屋市西之保八龍 8 番地	1.9 km
	師勝南小学校	北名古屋市二子曙 1 番地 1	5.2 km
	五条小学校	北名古屋市徳重中道 8 番地	1.5 km
	鴨田小学校	北名古屋市九之坪高田 1 番地	4.6 km
	師勝北小学校	北名古屋市熊之庄大畔 32 番地	4.3 km
	師勝東小学校	北名古屋市六ツ師山の神 100 番地	4.9 km
	栗島小学校	北名古屋市中之郷栗島 20 番地	0.9 km
	師勝西小学校	北名古屋市鹿田清水 64 番地	3.1 km
	白木小学校	北名古屋市沖村井島 32 番地	3.1 km
中学校	師勝中学校	北名古屋市井瀬木 370 番地	4.0 km
	西春中学校	北名古屋市西之保八龍 50 番地	2.0 km
	白木中学校	北名古屋市沖村井島 31 番地	2.4 km
	訓原中学校	北名古屋市井瀬木狭間 50 番地	4.7 km
	熊野中学校	北名古屋市熊之庄細長 125 番地	4.0 km
	天神中学校	北名古屋市法成寺丸瀬町 88 番地	0.3 km
保育園	九之坪保育園	北名古屋市九之坪笹塚 45 番地	4.0 km
	徳重保育園	北名古屋市徳重中道 32 番地	1.7 km
	西之保保育園	北名古屋市西之保西出 55 番地	1.7 km
	沖村保育園	北名古屋市沖村山ノ神 27 番地	2.3 km

	弥勒寺保育園	北名古屋市弥勒寺西一丁目 7 2 番地 (風と光こどもの国内)	1.7 km
	中之郷保育園	北名古屋市中之郷栗島 1 2 2 番地	1.6 km
	能田保育園 ひまわり園	北名古屋市能田南屋敷 3 6 6 番地 (あさひ子どもふれあいセンター内)	4.3 km
	鹿田北保育園	北名古屋市鹿田永塚 1 6 7 番地	3.7 km
	久地野保育園	北名古屋市久地野北浦 6 9 番地 (久地野ほほえみ広場内)	5.8 km
	久地野保育園分園	北名古屋市久地野戌亥 1 5 番地 1	5.6 km
	六ツ師保育園	北名古屋市六ツ師宮西 6 6 番地	4.5 km
	ひまわり西園	北名古屋市九之坪辰巳 8 4 番地 1	3.8 km

※距離は給食センターから学校、保育園までの直線距離。

イ 配送順一覧

プラットホーム 4		プラットホーム 3		プラットホーム 2		プラットホーム 1	
順	号車・配送先	順	号車・配送先	順	号車・配送先	順	号車・配送先
4	6号車	3	5号車	2	2号車	1	1号車
	沖村保育園		能田保育園		ひまわり西園		鹿田北保育園
	西之保保育園		ひまわり園		九之坪保育園		六ツ師保育園
8	8号車	7	7号車	6	3号車	5	4号車
	中之郷保育園		徳重保育園		弥勒寺保育園		久地野保育園 久地野保育園分園
	3号車		6号車		2号車		8号車
	師勝西小学校 師勝小学校		師勝南小学校		鴨田小学校		師勝東小学校
	4号車		5号車		1号車		7号車
	師勝北小学校		師勝小学校		師勝西小学校		五条小学校
	6号車		1号車		2号車		7号車
	訓原中学校		熊野中学校		白木小学校		西春小学校
	4号車		8号車		5号車		7号車
	西春中学校		白木中学校		栗島小学校		師勝中学校
					3号車		
					天神中学校		

※保育園（順に記載の番号順）→小学校→中学校の順に配送。

4号車、6号車、7号車及び8号車はロングボディー車。

現在実施しているこの配送順等を引き続き実施する。

ウ 回収順一覧

号車・回収先		号車・回収先		号車・回収先		号車・回収先	
1号車	鹿田北保育園 六ツ師保育園	2号車	鴨田小学校	3号車	天神中学校	4号車	師勝北小学校
	熊野中学校		栗島小学校		師勝西小学校 師勝小学校		五条小学校
	師勝西小学校		九之坪保育園 ひまわり西園		弥勒寺保育園		久地野保育園 久地野保育園分園

号車・回収先		号車・回収先		号車・回収先		号車・回収先	
5号車	西春中学校	6号車	師勝南小学校	7号車	師勝中学校	8号車	白木中学校
	師勝小学校		訓原中学校		西春小学校		師勝東小学校 中之郷保育園
	能田保育園 ひまわり園		沖村保育園 西之保保育園		白木小学校 徳重保育園		

※現在実施しているこの回収順等を引き続き実施する。

エ 児童生徒園児数等一覧（令和7年4月1日現在）

学校名・保育園名		児童生徒 園児数	教職員数	合計	学級数	食缶数	コンテナ数
小学校	師勝小学校	683	43	726	21	22	6
	西春小学校	473	43	516	19	20	6
	師勝南小学校	588	49	637	20	21	6
	五条小学校	435	47	482	16	17	5
	鴨田小学校	386	30	416	15	16	4
	師勝北小学校	436	39	475	17	18	5
	師勝東小学校	423	47	470	16	17	5
	栗島小学校	328	36	364	13	14	4
	師勝西小学校	631	54	685	21	22	6

	白木小学校	384	41	425	15	16	4
中 学 校	師勝中学校	601	49	650	17	18	5
	西春中学校	302	31	333	10	11	3
	白木中学校	343	33	376	11	12	3
	訓原中学校	367	33	400	11	12	4
	熊野中学校	387	37	424	12	13	4
	天神中学校	358	31	389	11	12	3
保 育 園	九之坪保育園	184	36	220	9	9	2
	徳重保育園	131	30	161	8	8	2
	西之保保育園	104	30	134	6	6	1
	沖村保育園	94	22	116	5	5	1
	弥勒寺保育園	158	39	197	9	9	2
	中之郷保育園	82	22	104	4	4	1
	能田保育園	185	66	251	11	11	2
	ひまわり園						
	鹿田北保育園	103	22	125	6	6	1
	久地野保育園	189	42	231	10	10	2
	久地野保育園分園	20	7	27	1	1	1
	六ツ師保育園	75	19	94	4	4	1
	ひまわり西園	18	30	48	2	2	1

※ 食缶数には職員室分を含む。

4 業務実施基準及び衛生基準

受注者は、学校給食法（昭和29年法律第160号）第9条第1項に規定する「学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）」、「大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年厚生省衛食第85号別添、最終改正平成29年生食発0616第1号）」「調理場における洗浄・消毒マニュアルPart I（平成21年文部科学省）及びPart II（平成22年文部科学省）」「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（平成23年文部科学省）」及び「学校における食物アレルギー対応の手引（平成28年2月愛知県）」のほか、関係諸法令等の基準、国等から提示された通知等の内容、市の指示（調理指示書等の文書による指示及び責任者

に対する口頭指示を含む。)並びに自社の安全衛生マニュアル等を遵守し業務を実施すること。

なお、本業務に対応したマニュアルを作成し、書面にて提出すること。

5 献立及び給食実施日数等に関する提示

- (1) 市は、献立、調理食数、実施日等について、次の文書等により受注者へ提示する。調理にあたり、受注者は調理日の前週に栄養教諭等と打ち合わせを行った後、その内容を調理業務従事者等に周知徹底すること。

種類	提示時期
給食献立表（学校）	当該月の前月中旬
給食献立表（保育園）	当該月の前月中旬
調理指示書（学校）	当該月の前月中旬
アレルギー調理指示書（学校）	当該月の前月中旬
調理指示書（保育園）	当該月の前月中旬
アレルギー調理指示書（保育園）	当該月の前月中旬
年間給食実施計画（給食予定日数、給食予定数等）	年度当初給食開始前
給食実施予定食数（学校）	当該月の前月中旬
給食実施予定食数（保育園）	当該月の前月中旬
給食実施予定食数（変更）（学校）	調理日の平日 2 日前
給食実施予定食数（変更）（保育園）	調理日の平日 2 日前
行事予定表（学校）	当該月の前月中旬
行事予定表（保育園）	当該月の前月中旬
食品検収表	調理日の平日 2 日前

- (2) 受注者は前項により、給食献立表及び調理指示書等の提示を受けた場合は、調理作業計画（作業工程表、作業動線図等）を作成し、給食実施日の平日 7 日前までに栄養教諭等に提出し、検査を受けること。市は検査を行い、その内容を、調理作業計画に付して、平日 3 日前までに受注者に返却する。
- (3) 市は、調理指示書等の内容に追加または変更がある場合は、その都度受注者に指示する。
- (4) 学校行事、保育園行事、災害発生の恐れがある時等、給食時間に変更、給食の

中止が生じる場合、受注者は適切に対応すること。

6 諸届出等

受注者の負担において、本業務の履行に必要な一切の許可や免許等を関係機関にて本業務開始前までに必ず取得し、許可証等の写し1部を提出すること。

(1) 営業許可の取得

受注者は、食品衛生法第55条の規定による営業許可を取得し、本業務開始1月前までに、営業許可証の写し1部を提出すること。

(2) 食品衛生責任者の選任

受注者は、食品衛生責任者を選任して届け出をし、本業務開始1月前までに、資格を取得した旨が分かる書類の写し1部を提出すること。

7 報告書等

次の報告書等を作成、用意し、提出期限までに書面にて提出すること。

当初提出前に様式を提出し、本市の承認を受けること。様式が定められていない報告書等については、日本工業規格（JIS）A4サイズまたはA3サイズを基本とし、Word、ExcelまたはPowerpointで作成すること。ただし、官公庁が発行する納税証明書等、事業者が作成をしない書類について、この限りでない。

なお、報告書等の追加、記載事項の変更及び追加等がある場合は、その都度受注者に指示する。

報告書等	提出期限等	提出部数
業務マニュアル	業務履行開始1月前 ※変更の場合随時	原本1部
作業工程表（アレルギー対応 食調理含む）	作業日の平日7日前	原本1部
	毎日、業務終了後	
作業動線図（アレルギー対応 食調理含む）	作業日の平日7日前	原本1部
	毎日、業務終了後	
営業許可証の写し	業務履行開始1月前	原本1部
食品衛生責任者の資格取得が 分かる書類	業務履行開始1月前	原本1部

検収表	毎日、業務終了後	原本 1 部
保存食採取・廃棄記録表（原材料）	毎日、業務終了後	原本 1 部
	保存期間後、廃棄日業務終了後	
保存食採取・廃棄記録表（調理済み食品）	毎日、業務終了後	原本 1 部
	保存期間後、廃棄日業務終了後	
アレルギー調理記録表	毎日、業務終了後	原本 1 部
作業記録表	毎日、業務終了後	原本 1 部
スライサー確認表	毎日、業務終了後	原本 1 部
在庫管理表	毎日、業務終了後	原本 1 部
日常点検表	毎日、業務終了後	原本 1 部
緊急連絡体制が分かる書類	業務履行開始前	原本 1 部
事故報告書	発生後速やかに	原本 1 部
運転免許証等確認報告書	確認後直ちに ※月 1 回以上確認すること	原本 1 部
アルコール検査記録簿	毎日の業務終了後	原本 1 部
車両運行日報	毎日の業務終了後	原本 1 部
清掃業務日報	毎日の業務終了後	原本 1 部
ボイラー点検報告書	毎日の業務終了後	原本 1 部
ボイラー設備点検報告書	毎月の点検実施後、直ちに	原本 1 部
自動車保険証書の写し	業務履行開始前	原本 1 部
自動車車検証の写し	業務履行開始前	原本 1 部
食器等洗浄業務日報	毎日の業務終了後	原本 1 部
統括責任者選任報告書	業務開始 1 月前 ※業務履歴書、資格書の写し添付	原本 1 部
総括副責任者選任報告書	業務開始 1 月前 ※業務履歴書、資格書の写し添付	原本 1 部
食品衛生責任者選任報告書	業務開始 1 月前 ※業務履歴書、資格書の写し添付	原本 1 部
食物アレルギー対応食責任者報告書	業務開始 1 月前 ※業務履歴書、資格書の写し添付	原本 1 部
給食配送回収業務等責任者報	業務開始 1 月前	原本 1 部

告書	※業務履歴書、資格書の写し添付	
責任者（副責任者）変更報告書	変更後速やかに ※業務履歴書、資格書の写し添付	原本 1 部
従事者報告書	業務従事前日	原本 1 部
従事者変更報告書 ※各業務従事者	当日の業務開始前までに ※急を要する場合は取り急ぎ口頭での報告を可とする	原本 1 部
研修実施報告書	実施後直ちに	原本 1 部
異物混入等報告書	発生後直ちに	原本 1 部
学校長期休業期間における清掃等作業計画書	作業日の 1 週間前	原本 1 部
定期健康診断結果報告書	検査結果が出た後直ちに	写し 1 部
腸内細菌検査結果報告書	検査結果が出た後直ちに	写し 1 部
水質検査実施報告書	毎日、業務終了後	原本 1 部
作業前健康状態点検票	毎日、業務終了後	原本 1 部
業務完了報告書	業務履行月の翌月 10 日まで	原本 1 部
給食予定人員報告書	喫食する月の前月 15 日まで	原本 1 部
給食予定人員変更報告書	喫食する日の 3 日前	原本 1 部

8 調理業務内容

(1) 食材の荷受け及び検収業務

ア 予め検収責任者を定め、市が作成した食品検収表に基づき、食材の荷受け、検収、検温及び記録等を複数名で行うこと。

食材の検収の最終判断は市が行うものとする。

イ 納品、検収時間は次のとおりとする。ただし、市が納入業者に発注書等により別途指示した日時に納品する場合がある。

区分	食材	納品、検収時間
当日使用分	肉類、野菜類、こんにゃく等	午前 8 時～午前 8 時 30 分
翌日等使用分	野菜類、豆腐、冷凍食品、調味料等	午後 1 時 30 分～午後 3 時

ウ 食材の検収時に原材料の保存食を採取、保存し、記録すること。検収の段階

で保存食の採取が困難な原材料（冷凍食品等）については、使用前に採取し、保存すること。

保存期限後は廃棄し、記録すること。

エ 食材に使用する野菜類、果物類、食肉・食肉加工品類、魚介類、練製品類、豆腐類、冷凍食品類、乾物、缶詰及び調味料については、納入業者から様々な容器で納品される。検収の際に所定の専用容器への移し替え等を行った後、食品庫及び下処理室あるいは調理場に運搬し、衛生的な保管及び在庫管理を行うこと。

オ 給食センターにおいて喫食する分の主食及び牛乳の受け取りを行うこと。

カ 午後の検収後、食材の入っていた段ボール、容器等は所定の場所に一時保管すること。

キ 朝の検収後、食材の入っていた段ボール、空容器等を所定の場所に出すこと。なお、前日等の午後の検収後に一時保管した段ボール等も併せて所定の場所に出すこと。

(2) 調理業務

ア 市が提示する給食献立表及び調理指示書等に基づき、市が調達する食材を使用して調理する。なお、主食（米飯、パン、麺等）、牛乳、デザート類、果物類及びおやつ（保育園のみ）は、各学校、各保育園に直接配送される。

イ 食物アレルギーを有する児童生徒及び園児については、食物アレルギー対応食（除去食、代替食）を調理する。調理にあたっては、事前に調理工程等の確認をしっかりと行うこと。学校給食及び保育園給食それぞれが2名ペアとなり、調理すること。なお、同日の調理において、学校給食と保育園給食の調理を兼ねてはいけない。また、食物アレルギー対応食責任者の指示等のもと実施すること。

ウ 調理終了後2時間以内に喫食できるよう、調理、配缶等を行うこと。

エ 栄養教諭等の検査合格後に配缶を行うとともに、検食を用意すること。

オ 調理済み食品は、献立別に配缶量を計量し、作業記録表に記録する。

カ 調理中に調理済み食品の保存食を採取、保存し、記録すること。

保存期限後は廃棄し、記録すること。

キ 調理業務に使用した施設、設備はその都度清掃、洗浄及び点検を行い、異常がないか確認すること。

調理器具等については、食材毎等の使用前、使用中及び使用後に、部品の脱

落、刃こぼれ等の異常がないか点検し、記録すること。特にフードスライサー等、野菜等の加工や切削に使用する機械等を使用するときは、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等がないか十分に確認すること。

使用後はしっかり洗浄し、清潔に保つこと。消毒保管が必要な調理器具等は、洗浄後に消毒保管機に格納し、消毒保管すること。なお、消毒保管機に格納する前も確認を行うこと。

異常があった場合は、直ちに市に報告すること。

ク 包丁まな板消毒保管機、消毒保管機、冷蔵庫等は、必要に応じて拭き取り消毒を行うこと。

ケ 作業終了後のプラットフォーム、検収室、下処理室及び調理室等の清掃及び整理整頓を行い、清潔に努めること。

コ 害虫駆除薬剤散布、厨房機器の修繕等の実施後、清掃を行うこと。

サ 調理業務等、施設内で使用した白衣、エプロン、帽子等の洗濯等を行うこと。

シ 調理場内には、調理業務に不必要な物品等を持ち込まない、置かないこと。

(3) 調理食材等の管理業務

ア 引渡しを受けた食材（主食、牛乳、調味料等を含む。）は適切な場所に保管すること。また、納品伝票等と照合、在庫量を記録し、書面にて報告すること。

イ 1日の調理業務を履行した結果、食材に余剰が生じた場合は、栄養教諭等の指示に従い、保存若しくは破棄すること。

(4) 配缶業務

ア 調理した給食を献立別に保育園、学校、学級毎に供給量（数）を確認して、配缶すること。また、添加物等も保育園、学校、学級別に仕分けすること。

イ 配送先の保育園、学校を確認の上、食缶等を専用台車に乗せ、コンテナ室まで運ぶこと。

ウ 食物アレルギー対応食については、食物アレルギー対応専用容器に入れ、明確に区分し、事故防止を徹底すること。

エ コンテナ室において食缶等をコンテナに積み込み、配送用プラットフォームにて配送車両に積み込むこと。

(5) 消毒業務

ア 洗浄後のコンテナ、食缶、食器かご等を洗浄機出口から取り出す。食缶、食

器かご等は取り出す際に、汚れの有無を確認すること。

イ 食缶を保管庫に格納すること。

ウ コンテナに食器かご等を積み込み、専用の消毒保管装置に接続し消毒を行う。

エ 箸、スプーン、フォークの数量の確認、点検等を定期的に行うこと。不足している場合は補充し、超過している場合は取り出すこと。

(6) 残菜搬送業務

ア 業務内容

(ア) 市が所有する車両（塵芥収集車（最大総重量7,995kg、最大積載量3,000kg））1台により、食器等洗浄業務の際に仮置き場に排出された残菜を、市が契約する処分処理場（現在は愛知県小牧市内）に搬送すること。夏季休業期間等、学校が長期休業の場合は、別の車両（軽トラック等）を使用する場合がある。

(イ) 処分処理場の担当者の指示に従い、指定された場所に残菜を搬入すること。

(ウ) 給食センター内の残菜の仮置き場は、残菜搬出後に清掃すること。

イ 費用負担

車検点検、自賠責保険、維持費及び燃料費等、車両にかかる費用については市が負担する。

受注者は任意保険に加入すること。なお、その内容が明示された書類（自動車保険証書の写し等）を事前に提出すること。

ウ 車両の管理等

(ア) 車両を使用しないときは給食センター内の指定する場所に駐車しておくこと。

(イ) 円滑に業務が遂行できるよう、常に車両整備を行うこと。

(ウ) 車両に故障等が発生した場合はその内容を記録し、直ちに市に報告すること。当日の搬送等、対応については別途協議し決定することとする。

(エ) 車両内は禁煙とし、タバコ類を車両内に持ち込まないこと。

(オ) 車両は残菜搬送業務以外に使用してはならない。ただし、事前に市の承諾を得た場合は、この限りではない。

(カ) 車両を運転する際は、交通ルールを遵守し、自ら事故を起こさないことはもちろん、事故に巻き込まれないように十分注意すること。

- (キ) 不慮の事故や交通渋滞等に備え、運転者と常時連絡が取れる体制を整え
るとともに、万が一事故が発生した場合には、直ちに適切な措置を取り、
速やかに市へ報告すること。また、緊急連絡体制が分かる書類を事前に提
出すること。
- (ク) 有効期限、違反の有無等、自動車運転免許証の内容を月 1 回以上確認
し、書面にて報告すること。
- (ケ) 車両の運転者が業務遂行上不適格と認められるときは、速やかに変更の
措置をとること。
- (コ) 車両運転前には、アルコール検知器等を用いて、運転者の酒気帯びの有
無を確認、記録し、書面にて報告すること。
- (カ) 車両に運転日誌を備え付けて記録し、書面にて報告すること。
- (シ) 残菜搬送業務従事者は専用白衣または作業着及び使い捨てマスク（必須
ではない。）等を着用すること。なお、専用白衣を着用する場合、調理場内
の他の業務において着用するものと区別すること。

9 施設清掃業務内容

- (1) 給食センター敷地内、施設、設備の清掃、整理整頓を行うこと。
- (2) 次に掲げる場所の清掃及びドアノブの塩素消毒を毎日行うこと。また、トイレ
ットペーパー、ペーパータオル及び手洗用洗浄液の補充を適宜行うこと。
 - 1 階 職員用トイレ、調理員用トイレ
 - 2 階 来客者用トイレ、バリアフリースイレ、女子更衣室トイレ、男子更衣室
トイレ
- (3) 次に掲げる場所のドアノブの塩素消毒を毎日行うこと。また、床、壁、ガラ
ス、机等の清掃を適宜行うこと。
 - 1 階 玄関ポーチ、風除室(1)、玄関ホール、階段(1)、階段(2)、調理員用廊下、
エレベーターかご室
 - 2 階 展示スペース、見学スペース、見学者廊下(1)、見学者廊下(2)、見学者廊
下(3)、会議室(1)、会議室(2)、階段(1)、階段(2)、調理員廊下、洗濯乾燥室、
職員食堂、女子休憩室、男子休憩室、女子更衣室、男子更衣室
- (4) 給食センター敷地内の清掃、除草、側溝の清掃等を随時行うこと。
- (5) 施設清掃業務従事者は専用白衣または作業着及び使い捨てマスク（施設外での
作業の場合は必須ではない。）等を着用すること。なお、専用白衣を着用する場

合、調理場内の他の業務において着用するものと区別すること。

10 ボイラー設備管理業務内容

- (1) ボイラーの運転管理は、日常点検業務及び運転業務を行い、故障の予防及び性能の維持に努めること。
- (2) 月 1 回自主点検を行い、その結果を記録し、書面にて報告すること。
- (3) 業務遂行中に異常を認めたときは、直ちに業務に支障をきたさないよう、必要な措置を講じるとともに、速やかに市へ報告すること。
- (4) ボイラー仕様
ガス焚き小型貫流
設置数 2 基
- (5) ボイラー設備管理業務従事者は専用白衣または作業着及び使い捨てマスク（必須ではない。）等を着用すること。なお、専用白衣を着用する場合、調理場内の他の業務において着用するものと区別すること。

11 給食配送回収業務内容

(1) 配送

ア 配送車両に積み込まれた配缶後の給食及び食器類等が収納されたコンテナを、指定された順及び時間に、給食センターから各保育園及び各学校まで配送する。1 回で配送できない学校は、2 回に分けて配送する。

学校行事、保育園行事等により、配送順や配送時間に変更となる場合、配送順の組み替え等、その変更に対応すること。

配送先	給食開始時間
保育園	1 1 時 1 5 分から等
小学校	1 2 時 1 0 分から等
中学校	1 2 時 2 0 分から等

※給食開始時間は行事開催等により異なる。

イ 配送車両から、配送先の各保育園及び各学校内の本市が指定する場所においてコンテナを下ろし、保育園または学校関係者に引き渡すこと。

(2) 回収

ア 給食終了後、指定された順及び時間に、配送先の各保育園及び各学校内の本市が指定する場所において、使用済の食器及び食缶等が収納されたコンテナ及

び残菜が入ったビニール袋等を配送車両に積み込み、給食センターまで運搬する。1回で運搬できない学校は、2回に分けて運搬する。学校行事等により、回収順や回収時間に変更となる場合、その変更に対応すること。

イ 給食センターにおいて配送車両からコンテナ及び残菜が入ったビニール袋等を下ろし、食器等洗浄業務従事者に引き渡すこと。

(3) 配送回収共通

ア 給食センターと各学校及び各保育園との配達物（給食に関連する書類等）がある場合は、配送または回収にあわせて運搬すること。

イ 割れた食器、嘔吐物がかかった食器等、各学校及び各保育園から給食センターへ届ける必要のある物品等（給食に関連する物品等）がある場合は、各保育園または各学校関係者から預かり、運搬すること。

ウ 配送車両を運転する際は、交通ルールを遵守し、自ら事故を起こさないことはもちろん、事故に巻き込まれないように十分注意すること。

エ 各学校及び各保育園敷地内においては、児童生徒園児、教職員等、施設設備及び他の車両等に最大限の注意を払い、安全確認、事故防止等に万全を期すること。

オ 不慮の事故や交通渋滞等に備え、運転者と常時連絡が取れる体制を整えるとともに、万が一事故が発生した場合には、直ちに適切な措置を取り、速やかに市へ報告すること。また、緊急連絡体制が分かる書類を事前に提出すること。

カ 有効期限、違反の有無等、給食配送回収業務従事者が保有する自動車運転免許証の内容を月1回以上確認し、書面にて報告すること。

キ 配送車両運転前には、アルコール検知器等を用いて、運転者の酒気帯びの有無を確認、記録し、書面にて報告すること。

ク 各配送車両に運転日誌を備え付けて記録し、書面にて報告すること。

ケ 給食配送回収業務従事者は専用白衣及び使い捨てマスク等を着用すること。

なお、着用するものは、調理場内の他の業務において着用するものと区別すること。

(4) 配送車両

ア 調達方法

受注者は配送車両を新車で調達すること。調達方法は受注者の提案によるものとする。最終的な仕様、装備等は、市と事前に打ち合わせを実施し、決定することとする。

イ 台数及び仕様

(ア) 標準ボディー車

a 台数

4 台

b 仕様

パワーゲート付バン

コンテナ（幅 1,372mm×奥行 802mm×高さ 1,550mm、収容物総重量 400 kg 以下）4 台が荷台に積載できること。

(イ) ロングボディー車

a 台数

4 台

b 仕様

パワーゲート付バン

コンテナ（幅 1,372mm×奥行 802mm×高さ 1,550mm、収容物総重量 400 kg 以下）6 台が荷台に積載できること。

ウ 装備等

(ア) 荷台後部にコンテナ搬入出用のパワーゲートを装備して、安全かつ円滑にコンテナの搬入搬出が行えるようにすること。

(イ) ゲートプレート面（プレート先端及び左右）にコンテナ落下防止装置を取り付けること

(ウ) ドックシェルター（搬出口）に密着させて支障なくコンテナの積載ができるよう、荷台後部の開閉口はシャッター式とする。

(エ) 荷台内に、コンテナ固定用の仕切りバー等を設置し、コンテナの横揺れ、転倒防止を図ること。

(オ) 荷台はアルミ製で、風雨、塵、埃が完全に防げること。

(カ) 荷台内部は簡単に洗浄でき、衛生状態が保てるものとする。

(キ) 荷台の両側面に容易に視認できる寸法、字体で「北名古屋市給食センター」と表示すること。

(ク) 右左折時、後退時に警告音を発する装置やバックモニターを設置する等、安全に配慮したものとする。

(ケ) ドライブレコーダーを装備すること。

(コ) 排出ガスの低減に配慮した車両であること。

エ 自動車保険等

調達する配送車両は次の条件を満たす保険に加入し、その内容が明示された書類（自動車保険証書の写し等）を提出すること。

（ア） 対人賠償保険

無期限

（イ） 対物賠償保険

無制限

（ウ） 搭乗者損害賠償保険

1名あたり3,000万円（1事故×定員数）以上

オ 費用負担

配送車両の調達、配送車両に係る各種税金、車検点検、自賠責保険、維持費及び燃料費等、配送車両にかかる費用については受注者の負担とする。

カ 配送車両の登録

（ア） 調達した配送車両が給食配送回収業務に適合しているかどうか、事前に市の確認を受けること。不適合となった場合、受注者の負担において直ちに措置をとること。

（イ） 給食配送回収業務開始前までに、自動車車検証の写しを提出すること。

キ 配送車両の管理等

（ア） 配送車両を使用しないときは給食センター内の市が指定する場所に駐車しておくこと。

（イ） 配送車両は受注者が管理し、常に清潔な状態に保つこと。

（ウ） 円滑に業務が遂行できるよう、常に車両整備を行うこと。

（エ） 配送車両に故障等が発生した場合はその内容を記録し、直ちに報告するとともに業務に支障が出ないように速やかに措置すること。

（オ） 配送車両内は禁煙とする。なお、タバコ類を配送車両内に持ち込まないこと。

ク 使用制限等

（ア） 配送車両は給食配送回収業務以外に使用してはならない。ただし、事前に市の承諾を得た場合は、この限りではない。

（イ） 市は配送車両を随時点検し、不備と認めるものについては受注者の負担による取替または修理等を命ずることができるものとする。この場合において、受注者は直ちに従わなければならない。

ケ 契約期間満了後の車両の処理方法

契約期間満了後の車両の処理方法（売却、廃車、譲渡、他の目的への転用等）は問わないものとする。ただし、荷台の両側面に表示した「北名古屋市給食センター」の文字については、速やかに受注者の負担において消去、削除すること。

(5) その他

朝の検収後に出された段ボール、空き容器等の整理作業を行うこと。

12 食器等洗浄業務内容

(1) 主食の残菜処理

配送車両から、各保育園及び各学校から回収した残菜が入ったビニール袋等を下ろし、建物外部に搬出する。

(2) 副食の残菜処理及び食器等洗浄

ア 配送車両から、各保育園及び各学校から回収したコンテナを下ろし、洗浄室へ搬入する。

イ コンテナから食缶、角型食缶、保冷バット、食器かご、配膳器具用かご、箸かご、スプーン通し等を取り出す。

ウ 食器かごに、食器（飯碗、汁碗、皿）が規定数量格納されているかを確認する。不足している場合は補充し、超過している場合は取り出すこと。

エ 残菜を食缶、角型食缶、保冷バットから取り出し、汁気を切り、種別、保育園、学校及び学年等別に計量し、残菜処理機に投入する。残菜処理機から排出された残菜を建物外部に搬出する。

オ コンテナ、食缶、食器かご等を洗浄機にて洗浄する。なお、洗浄後のコンテナ、食缶、食器かご等は、消毒業務の従事者が洗浄機出口から取り出し、保管庫への搬入、コンテナへの積み込みを行うため、消毒業務の従事者と連携を取り、安全、確実かつ効率的に行うこと。

カ 嘔吐物がかかった食器等を配送車両の運転者から受け取り、ノロウイルス対応洗浄室において洗浄消毒した後、洗浄機にて洗浄を行うこと。なお、嘔吐物がかかった食器等は、給食センターへ返却される前に保育園または学校において洗浄、消毒が行われる。

(3) 食物アレルギー対応専用容器洗浄

ア コンテナから食物アレルギー対応専用容器用のかごを取り出す。

- イ 残菜を食物アレルギー対応専用容器から取り出し、残菜処理機に投入する。
- ウ 残菜処理機から排出された残菜を建物外部に搬出する。
- エ 食物アレルギー対応専用容器、食物アレルギー対応専用容器用のかごを専用の洗浄機にて洗浄する。洗浄後、専用の洗浄機から食物アレルギー対応専用容器、食物アレルギー対応専用容器用のかごを取り出し、消毒業務の従事者へ引き渡すこと。

(4) 洗浄機台数

種類	台数
食缶洗浄機	1 台
食器洗浄機	2 台
コンテナ洗浄機	2 台
食物アレルギー対応専用容器専用洗浄機	1 台

(5) 洗浄機等の洗浄及び消毒

食器等洗浄後、洗浄室を含む汚染作業区域において、食器等洗浄業務で使した洗浄機等の機械器具、台車及び床等の清掃を行うこと。また、洗浄室等のドアノブ、給水栓等直接手が触れる場所の消毒を行うこと。

(6) 食器等洗浄業務従事者

- ア 高度清潔作業区域等他の作業区域に立ち入らないこと。
- イ 専用の作業衣、帽子、使い捨てマスク、前掛け、専用作業靴を着用すること。なお、着用するものは、調理場内の他の業務において着用するものと区別すること。

13 業務分担区分

本業務における市及び受注者の業務分担区分は、次のとおりとする。

区分	業務内容	市	受注者
給食管理	学校給食献立表・保育園給食献立表の作成	○	
	給食数に必要な事項の学校及び保育園との連絡（食数管理）	○	
	調理指示書の作成	○	
	検食の実施・評価	○	

	徴収管理等、給食費に関すること	○	
	栄養指導	○	
食材料管理	食材料の選定、発注、納品伝票、請求書の管理及び食材料費の支払	○	
	食品検収表の作成	○	
	食材料の検収、荷受け及び検収表の記入		○
	食材料の点検	○	
	食品検収表の確認	○	
	食材料の保管、在庫管理		○
	食材料管理状況の確認	○	
調理作業管理	作業動線図・作業工程表の作成		○
	作業動線図・作業工程表の点検	○	
	釜割表の作成		○
	調理・配缶		○
	食物アレルギー対応食の調理・配缶		○
	食缶等のコンテナへの積み込み		○
	食器・食器かご等のコンテナへの積み込み		○
	食器・食器かご等及びコンテナの消毒		○
配送回収	給食配送車の調達、管理		○
	給食の配送及び回収		○
	書類・破損した食器等の運搬		○
残菜搬送	残菜搬送用車両の管理	○	
	処理場との契約、調整	○	
	処理場への残菜搬送		○
研修	従事者に対する研修		○
	研修内容の確認	○	
定期健康診断	定期健康診断の実施、結果の報告及び保管		○
	定期健康診断結果の確認	○	
労働安全衛生	労働災害防止対策の策定		○

	安全衛生委員会の設置、開催		○
	労働災害保険等の加入		○
施設等管理	施設及び主な設備の補修、更新等	○	
	施設及び主な設備の保守、定期点検	○	
	施設、主な設備、その他設備（調理器具、食器等）の日常点検、簡易な修繕		○
業務管理	組織体制（勤務体制、業務分担）の決定及び報告		○
	当日の業務分担の決定及び報告		○
	当日の業務分担の確認	○	
	緊急を要する対応	○	○
衛生管理	食材料の衛生管理		○
	施設、設備（調理器具、食器等）の清掃等の衛生管理		○
	従事者の衣服等の清潔保持状況等の確認		○
	保存食（食材料及び調理済み食品）の保存、廃棄		○
	従事者の検便の実施及び報告		○
	従事者の検便結果の確認	○	
	給食センター、各学校における給食業務従事者（市職員）の検便の実施及び結果の確認	○	
	食材料納入業者等の検便結果の確認	○	

14 施設設備等の負担区分

- (1) 市は、所有する施設や設備機器、厨房設備機器、食器具、残菜搬送用車両、洗濯機、乾燥機等（以下「設備機器等」という。）を受注者に無償で貸与し、受注者は善良なる管理者としての注意義務をもって使用するものとする。設備機器等については、施設設備機器等の使用貸借契約を別途締結するものとし、本業務の目的外での使用は一切禁止とする。

なお、市の所有する主な厨房設備機器については、次のとおりである。

名称	台数等	設置場所等
球根皮剥機	1 台	根菜処理室
球根皮剥機（2 台連結仕様）	1 台	根菜処理室
包丁・まな板消毒保管機	1 台	根菜処理室
プレハブ冷蔵庫	1 室	根菜保管室
器具洗浄機	1 台	器具洗浄室 1
トラックイン消毒保管機	2 台	器具洗浄室 1
トラックイン消毒保管機	2 台	検収室
野菜洗浄機	3 台	検収室
プレハブ冷凍庫	3 室	肉・魚処理室
プレハブ冷蔵庫	2 室	肉・魚処理室
包丁・まな板消毒保管機	1 台	肉・魚処理室
器具消毒保管機	3 台	肉・魚処理室
フードミキサー	1 台	肉・魚処理室
大型高速度ミキサー	2 台	肉・魚処理室
プレハブ保冷库	1 室	肉・魚処理室
パススルー冷蔵庫	1 台	肉・魚処理室
プレハブ冷蔵庫	1 室	食品庫
包丁・まな板消毒保管機	1 台	仕分室
缶切機（電動式）	1 台	仕分室
器具消毒保管機	1 台	仕分室
大型高速度ミキサー	2 台	仕分室
パススルー冷蔵庫	1 台	仕分室
プレハブ冷凍庫	2 室	野菜下処理室
プレハブ冷蔵庫	2 室	野菜下処理室
包丁・まな板消毒保管機	3 台	野菜下処理室
野菜洗浄機	8 台	野菜下処理室
パススルー冷蔵庫	2 台	野菜下処理室
器具消毒保管機	3 台	野菜下処理室
フードスライサー	5 台	野菜・果物上処理室
サイノ目切機	2 台	野菜・果物上処理室

フードカッター	2 台	野菜・果物上処理室
プレート殺菌庫	3 台	野菜・果物上処理室
器具消毒保管機	2 台	野菜・果物上処理室
器具洗浄機	1 台	器具洗浄室 2
器具消毒保管機	4 台	器具洗浄室 2
電気式連続式フライヤー	2 台	揚げ物・焼物・蒸し物調理室
コンビオーブン	6 台	揚げ物・焼物・蒸し物調理室
ステンレス製回転釜（電気式）	2 台	揚げ物・焼物・蒸し物調理室
器具洗浄機	1 台	器具洗浄室 3
器具消毒保管機	2 台	器具洗浄室 3
パススルー冷蔵庫	1 台	調理室（保育園）
電気式連続式フライヤー	1 台	調理室（保育園）
コンビオーブン	1 台	調理室（保育園）
ステンレス製回転釜	4 台	調理室（保育園）
器具消毒保管機	2 台	調理室（保育園）
缶切機（電動式）	1 台	調理室（保育園）
ステンレス製回転釜	1 6 台	調理室（煮炊き）
器具消毒保管機	1 台	調理室（煮炊き）
缶切機（電動式）	1 台	調理室（煮炊き）
大型高速度ミキサー	2 台	調理室（煮炊き）
冷蔵冷凍庫	2 台	アレルギー調理室
包丁・まな板消毒保管機	2 台	アレルギー調理室
電磁調理器	4 台	アレルギー調理室
スチームコンベクションオーブン	2 台	アレルギー調理室
ブラストチラー／ショックフリーザー	1 台	アレルギー調理室
電気フライヤー	2 台	アレルギー調理室
器具消毒保管機	2 台	アレルギー調理室
ステンレス製回転釜	3 台	ボイル室
包丁・まな板消毒保管機	2 台	ボイル室
カートイン蒸し庫	1 台	ボイル室
真空冷却機	3 台	ボイル室

缶切機（電動式）	2 台	和え物室
リンゴ切割芯取機	1 台	和え物室
プレハブ保冷库	1 台	和え物室
器具消毒保管機	3 台	和え物室
ステンレス製回転釜	4 台	和え物室
トラックイン消毒保管機	4 台	和え物室
電気式天吊りコンテナ消毒装置	1 0 0 台	コンテナ室
トラックイン電気式消毒保管機	8 台	コンテナ室
冷凍庫	3 台	コンテナ室
コンテナイン電気式消毒保管機（小コンテナ対応）	1 台	コンテナ室
冷蔵庫	1 台	コンテナ室
ドアタイプ食器洗浄機	1 台	洗浄室
残菜計量コンベヤ	1 台	洗浄室
システム食缶前処理機	1 台	洗浄室
システム食缶洗浄機	1 台	洗浄室
連続式コンテナ洗浄機	2 台	洗浄室
食器洗浄機	2 台	洗浄室
厨芥処理システム（厨芥処理機・オートチェンジャー等）	1 式	残菜庫
シューズ殺菌庫	1 2 台	前室
衣類殺菌庫	1 2 台	前室
シューズ・衣類殺菌庫	2 台	前室
オートサニテーション	1 8 台	前室

- (2) 受注者の事務室については、給食センター2階職員食堂とし、無償で利用できるものとする。なお、受注者が業務で利用する机や電話機等の必要な備品、物品、回線等は、受注者の負担において用意すること。
- (3) 従事者の駐車場及び駐輪場は、給食センター内の駐車場及び駐輪場を無償で利用できるものとする。区画については本市の指示に従うこと。なお、駐車可能台数は50台である（令和9年8月1日以降は70台）。不足する場合は、受注者の責任において確保すること。

- (4) 費用の負担区分は次のとおりとする。なお、市と受注者が共有して使用するもの、負担区分の明確でないものや購入が必要となったもの等は、双方協議の上、負担区分を決定するものとする。

なお、市の負担区分であっても、受注者の過失により破損した備品類の修繕または受注者の判断による新規購入については受注者の負担とする。

項目	内容	市	受注者
施設・厨房設備等	建物施設・厨房設備機器及び付帯設備等	○	
設備等維持管理	建物施設・厨房設備機器及び付帯設備等の保守、修繕、害虫駆除等	○	
光熱水費	電気、ガス、上水道等	○	
受注者事務室用備品類	机、電話機、パソコン、プリンター、コピー機等		○
受注者が使用するパソコン、コピー機等に係る費用	コピー用紙、インクカートリッジ等		○
受注者が使用する通信機器に係る費用	初期設置費用（工事含む）、通信費、回線使用料等		○
従事者が使用する消耗品	文具、雑貨等		○
従事者が使用する医薬品	消毒薬、火傷薬、湿布薬、緊急絆創膏、包帯等		○
従事者休憩室等備品類	テーブル、椅子、冷蔵庫等	○ (現有品)	○ (新規)
従事者人件費	細菌検査費、健康診断費、研修費等		○
施設付属消耗品	LED蛍光灯、殺菌灯等施設に付随した消耗品	○	
施設付属備品類	更衣室ロッカー、下駄箱、傘立て、洗濯機等	○ (現有品)	○ (新規)

従事者用被服類	作業用白衣、前掛け、ドライシューズ、長靴、帽子、使い捨てマスク、爪ブラシ、洗濯用洗剤等		○
食材料費		○	
廃棄物処理費	残菜、段ボール等	○	
営業許可の申請に係る費用			○
ボイラー設備関連消耗品類	原塩、清缶剤、炭酸ガス等	○	
調理場内備品類	移動台、作業台、移動シンク、掃除用具入れ、L型運搬車、台秤、残留塩素計、中心温度計等	○	
調理場内用品	包丁、まな板、ボール、プラスチック、タライ、スパテラ、すくい網、柄杓、軽量カップ、金網ざる等	○ (現有品)	○ (新規)
	コンテナ、食缶、食器、食器かご、箸等配膳用品	○	
調理場内消耗品	食器・食缶用洗剤、食器・食缶用消毒薬、食材用消毒薬		○
	その他洗剤、D P D 試薬、ペーパータオル、使い捨て手袋類、ゴミ袋、スポンジ、電池、ビニール袋、ホワイトボード用マーカー、マジック、清掃用具、ペーパータオル、ゴミ袋、スポンジ、ラップ、消毒薬等		○

残菜搬送車両関係費	車検点検、自賠責保険、維持費及び燃料費等	○	
	任意保険		○
配送回収車両関係費	車両費、各種税金、車検点検、自賠責保険、維持費及び燃料費等		○
配送回収業務用用品	アルコール検知器等		○
その他消耗品	清掃用具、トイレトーパー、洗剤、石鹼、消毒薬等		○

- (5) 施設、設備機器等は、整理整頓、清掃等により、衛生を保持すること。また、丁寧に使用、取り扱うとともに、確認、点検、部品交換及びグリスアップ作業等を行うこと。故障、破損等が発生した場合は、直ちに市へ報告し、その指示に従うものとする。受注者の責に帰すべき事由による場合は、その損害を賠償するものとする。
- (6) 洗剤、消毒薬等の調理業務及び食器等洗浄業務に使用する消耗品、従事者用被服類等については、調達前に品質及び規格等について市の了解を得ること。また、在庫を常に確認し、必要に応じて補充を行うこと。
- (7) 光熱水費等の経費節減に努めること。

15 責任者等

本業務が円滑に行われるように、次に示す責任者を選任及び各業務従事者を配置すること。

なお、市は、選任された責任者または配置された従事者の内、業務に従事させることが不適切と認められる者については、交代を受注者に求めることができるものとする。

(1) 総括責任者（1名）

業務全般を掌理し、従事者全員の指揮監督を行う。市と協力し、学校給食法等の趣旨に従い、学校給食及び保育園給食の適切な運營業務を行う。施設の適切な維持管理運営に努め、市との連絡調整を行う。

管理栄養士、栄養士（栄養士法（昭和22年法律第245号）第2条に規定する栄養士免許を有する者をいう。）または調理師（調理師法（昭和33年法律第

147号)第3条に規定する調理師免許を有する者をいう。)の資格を有し、1日9,000食以上を提供している学校給食共同調理場において、3年以上の実務経験(通算の期間において、1従事日につき休憩時間を除き7時間以上従事することを常態としたものであること)を有する常勤の正社員とする。

(2) 総括副責任者(1名以上)

総括責任者を補佐し、総括責任者に事故等があるときは、その職務にあたる。

管理栄養士、栄養士または調理師の資格を有し、学校給食共同調理場において、2年以上の実務経験を有する常勤の正社員とする。

(3) 食品衛生責任者(学校給食1名以上、保育園給食1名以上)

学校給食または保育園給食調理全般にわたる衛生管理の指導や従事者に対する衛生教育を行う。

管理栄養士、栄養士または調理師の資格を有し、学校給食共同調理場において、3年以上の実務経験を有する常勤の正社員とする。愛知県食品衛生条例(平成12年愛知県条例第10号)に基づき配置すること。

食品衛生責任者は、「学校給食衛生管理基準(平成21年文部科学省告示第64号)」における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生管理マニュアル(平成9年厚生省衛食第85号別添、最終改正平成29年生食発0616第1号)」における衛生管理者を兼ねることができる。

(4) 食物アレルギー対応食責任者(1名)

食物アレルギー対応食の調理を行う調理従事者等の指導、管理を行う。

管理栄養士、栄養士または調理師の資格を有し、学校給食共同調理場において、3年以上の食物アレルギー対応食の調理経験を有する常勤の正社員とする。

食物アレルギー対応食責任者は食品衛生責任者を兼ねることができる。

(5) 調理業務従事者

調理師、管理栄養士または栄養士の資格を有し、または有する見込みがある者を含め、業務に支障、遅延が生じないように、必要かつ十分な人員を配置すること。

調理業務従事者の欠員及び交代等については、当日の業務開始前までに書面にて報告すること。急病及び衛生管理上問題が生じる等の理由で、やむを得ず調理業務従事者が業務に従事できない場合は、直ちに市へ連絡するとともに、受注者の責任において、代替者を配置する等、業務に支障、遅延が生じないように、代替策を講ずること。受注者が配置した従事者数において、業務が滞ると

市が判断した場合は、増員を要請することができるものとする。

(6) 施設清掃業務従事者

施設、設備等の清掃、整理整頓、消毒等を行う者で、必要な人員を配置すること。施設清掃業務従事者は調理業務従事者を兼ねることができる。

(7) ボイラー設備管理業務従事者（２名以上）

施設に設置されているボイラー及び調理機器の運転及び点検等の管理、併せて軽微な補修及び調整を行う。普通第一種圧力容器取扱作業主任者技能講習修了者と同等以上の資格を有する者とする。

ボイラー設備管理業務従事者の交代については、当日の業務開始前までに書面にて報告すること。急病及び衛生管理上問題が生じる等の理由で、やむを得ずボイラー設備管理業務従事者が業務に従事できない場合は、直ちに市へ連絡するとともに、受注者の責任において、代替者を配置する等、業務に支障、遅延が生じないように、代替策を講ずること。

ボイラー設備管理業務従事者は、調理業務従事者を兼ねることができる。

(8) 給食配送回収業務等責任者（１名）

給食配送回収業務及び残菜搬送業務従事者の指揮監督を行う。給食配送回収業務及び残菜搬送業務における車両に対応した自動車運転免許等関係法令に規定する資格を有し、かつ５年以上の運転経験があり、できる限り配送経験を有する者とする。

給食配送回収業務等責任者は給食配送回収従事者、残菜搬送業務従事者を兼ねることができる。

(9) 給食配送回収業務従事者

給食配送回収業務における８台の車両を運転する者で、運転する車両に対応した自動車運転免許等関係法令に規定する資格を有し、かつ５年以上の運転経験のある者を配置すること。できる限り配送経験を有する者を配置すること。安全確実に業務を遂行できる人員を配置すること。業務遂行上不適格と認められるときは、速やかに変更の措置をとること。

給食配送回収業務従事者の交代については、当日の業務開始前までに書面にて報告すること。急病及び衛生管理上問題が生じる等の理由で、やむを得ず給食配送回収業務従事者が業務に従事できない場合は、直ちに市へ連絡するとともに、受注者の責任において、代替者を配置する等、業務に支障、遅延が生じないように、代替策を講ずること。

給食配送回収業務従事者は調理業務従事者を兼ねることができる。

(10) 残菜搬送業務従事者

残菜搬送業務における 1 台の車両を運転する者で、運転する車両に対応した自動車運転免許等関係法令に規定する資格を有し、かつ 5 年以上の運転経験のある者を配置すること。安全確実に業務を遂行できる者を配置すること。業務遂行上不適格と認められるときは、速やかに変更の措置をとること。

残菜搬送業務従事者の交代については、当日の業務開始前までに書面にて報告すること。急病等の理由で、やむを得ず残菜搬送業務従事者が業務に従事できない場合は、速やかに市へ連絡するとともに、受注者の責任において、代替者を配置する等、業務に支障、遅延が生じないように、代替策を講ずること。

残菜搬送業務従事者は調理業務従事者、給食配送回収業務従事者を兼ねることができる。

(11) 食器等洗浄業務従事者

食器等洗浄業務を行う者で、必要かつ十分な人員を配置すること。

食器等洗浄業務従事者の欠員及び交代等については、当日の業務開始前までに書面にて報告すること。急病及び衛生管理上問題が生じる等の理由で、やむを得ず食器等洗浄業務従事者が業務に従事できない場合は、速やかに市へ連絡するとともに、受注者の責任において、代替者を配置する等、業務に支障、遅延が生じないように、代替策を講ずること。受注者が配置した従事者数において、業務が滞ると市が判断した場合は、増員を要請することができるものとする。

食器等洗浄業務従事者は調理業務従事者を兼ねることができる。

(12) 責任者等報告

受注者は、選任した統括責任者、総括副責任者、食品衛生責任者、食物アレルギー対応食責任者及び給食配送回収業務等責任者について、業務開始 1 月前までに書面にて報告すること。また、責任者、副責任者を変更する場合は、変更後速やかに書面にて報告すること。

(13) 業務従事者報告

受注者は、配置した各業務従事者について、業務開始 1 月前までに書面にて報告すること。また、各業務従事者を変更する場合は、変更後速やかに書面にて報告すること。

16 教育・研修等

- (1) 受注者は、調理、食品の取扱い等が適正かつ円滑に行われるよう、従事者に対して研修を定期的及び随時に実施し、従事者の資質向上を図ること。特に衛生管理、食物アレルギー対応については、積極的に研修を行い、意識向上、資質向上を図ること。なお、研修実施後、研修資料等を添付の上、書面にて報告すること。
- (2) 従事者を新たに採用した場合等は、必ず初任者研修を実施した上で業務に従事させること。
- (3) 市が研修等を実施する場合、従事者を参加させること。また、その実施に協力すること。
- (4) 従事者に注意事項等を徹底させるため、朝礼等で業務確認を行うこと。

17 従事者の服務

- (1) 総括責任者は、本委託業務期間中に火災や盗難等が発生しないよう注意すること。
- (2) 総括責任者及び総括副責任者は所在を明らかにし、業務の履行に関して市と連絡調整ができるようにしておくこと。
- (3) 身体、衣服を常に清潔に保ち、マニキュア、ネイル、香水等をつけて出勤しないこと。指輪、ネックレス、イヤリング、ピアス、ピン止め等は給食センター内にできるだけ持ち込まないこと。なお、業務従事前には必ず外すこと。
- (4) 使い捨てマスク等、受注者または市が用意した物以外を業務従事中に使用しないこと。
- (5) 業務従事中は私語を慎み、静粛に業務を遂行すること。
- (6) 業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと、従事者でなくなった場合も同様とする。

18 安全衛生管理

(1) 従事者への指導教育

選任された食品衛生責任者は、関係法令等に基づき食品の安全衛生及び調理業務が衛生的に行われるよう、従事者の指導教育に努めなければならない。

(2) 食品の衛生管理

ア 献立の内容や食材の納入の都合により、栄養教諭等が認めた場合を除き、食

材は原則として当日処理とする。

イ 調理過程で異物の混入（混入が疑われる場合を含む）や不適当な食材（異味、異臭等を含む）を発見した場合等は、速やかに栄養教諭等に報告して指示を受け、適切な対応を行うこと。また、対応後、直ちに書面にて報告すること。なお、原因等が受注者側にあると考えられる場合は、再発防止策を報告書に記載すること。調理ミス、数量間違い等が生じた場合も同様とする。市が再発防止策の内容を確認、承認後、調理業務従事者に周知徹底すること。

(3) 使用水の安全確保

ア 使用水については、「学校環境衛生基準」（令和４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 毎日調理作業前に十分流水した後及び調理作業終了後に、遊離残留塩素が０．１mg/ℓ以上であること及び外観（色、濁り）、臭い、味等について水質検査を実施、記録し、書面にて報告すること。使用に不適な場合には、「学校給食衛生管理基準」に定める措置をとり、速やかに報告すること。

(4) 設備、器具等の衛生等管理

ア 学校が長期休業中（夏季、冬季、春季）に施設及び設備の清掃並びに食器、食缶、食器かご等の点検、入れ替え、洗浄、消毒等を行い、業務履行に支障のないように努めること。なお、日程、作業内容については市と協議すること。

イ 食缶、コンテナ等の学校名、保育園名、学級名等の当初明記、確認及び書き直し等を行うとともに、食物アレルギー対応専用容器については適正な管理を図ること。

ウ 施設、設備機器等の操作マニュアルの内容や設備機器メーカーの指示等に従うこと。

(5) 食器及び食缶等の取扱い

ア 高い所から落とす、激しくぶつける等、急激な衝撃を与えることは避け、丁寧に取り扱うこと。

イ クレンザーやスチールたわしの他、傷をつける恐れのある材質のたわし等で洗わないこと。

ウ 破損した場合若しくは汚れの落ちない場合は、随時報告すること。

エ 目的外使用は一切しないこと。

オ 食器等は、市が行うでんぷん等の残留物検査、食器細菌拭き取り検査等の衛生管理等検査の結果に応じ、漂白、研磨等を行うこと。

(6) 保存食の保存及び廃棄

ア 「学校給食の管理と指導（七訂版愛知県）」を参考に、検収時に原材料を、調理中に調理済み食品を、食品毎に50g程度ずつ採取、保存し、記録すること。

イ 保存場所は、専用の冷凍庫とし、清潔な容器（ビニール袋等）に入れ密封し、マイナス20℃以下で2週間保存すること。

ウ 検収の段階で保存食の摂取が困難な原材料（冷凍食品等）については、使用前に摂取すること。

エ 保存期間後、廃棄し、記録すること。

(7) 残菜等の処理

ア 残菜を調理場内に放置しないこと。

イ 残菜の仮置き場は、車両への積み込み後に清掃する等、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。

(8) 従事者の健康管理

ア 受注者は、従事者の健康管理として、毎日従事者の健康状態を個人別に記録し、書面にて報告すること。また、次に掲げる検診または検査を実施し、その結果を書面にて報告すること。

(ア) 定期健康診断

従事者全員を対象として、年1回以上実施するとともに、従事者を新たに採用した場合等は、従事開始する日の直前1か月以内に実施すること。

(イ) 検便

従事者全員を対象として、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌群等について、月2回以上実施するとともに、従事者を新たに採用した場合等は、従事開始する日の直前2週間以内に実施すること。なお、保菌者が出た場合は、日時、状況等を書面にて報告すること。

10月から3月までの6か月間は、月に1回以上のノロウイルスの高感度検査を行うこと。なお、ノロウイルスの発生状況によっては4月以降に検査を行うことを指示することがある。

(ウ) ノロウイルス等

a ノロウイルス感染の疑いのある症状が従事者に発生した場合は、直ちに当該従事者に対して給食センター、学校及び保育園への立入禁止を指示し、発症日時、発症状況等を書面にて市に報告するほか、ノロウイルスの

保有を確認するための高感度検査を行い、ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間は従事禁止とする等、適切な処置をとること。

b ノロウイルス感染の疑いのある症状が従事者と同居する者に発生した等、同一の感染機会があった可能性がある場合は、直ちに当該従事者に対して給食センター、学校及び保育園への立入禁止を指示し、当該従事者がノロウイルスを保有していないことを高感度検査により確認できるまでの間、従事禁止とする等、適切な処置をとること。

c その他の細菌、ウイルス等による感染（感染の疑いのある症状の発生を含む。）が発生した場合は、発症日時、発症状況等を市に報告するほか、必要に応じて、当該従事者に対して給食センター、学校及び保育園への立入禁止を指示し、保菌の有無を確認するための検査を行うこと。

イ 受注者は、前項各号に基づく検査及び検診の結果、食品衛生上支障があると認められる者または本人若しくは同居人が、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（平成10年法律第114号）における一類、二類及び三類感染症の者またはその疑いのある者及び不顕性感染者を業務に従事させないこと。

ウ 受注者は、前項に掲げる事項が発生したときは、発症日時、発症状況等を市に報告するとともに、直ちに調理場及びトイレ、その他使用した区域の洗浄、消毒を実施すること。

エ 市は、受注者からの前項の報告の結果、業務の履行に支障をきたすと判断した場合は、当該従事者の業務への従事の停止を受注者に求めることができるものとする。

オ 受注者は、常に従事者の健康状態に注意し、下痢症状、発熱、咳、外傷、皮膚病等の感染症等の感染症疾患で、食品衛生上支障が出る恐れがある者を業務に従事させないこと。

カ 従事者は海外旅行に行く際は、事前に総括責任者に届け出なければならない。総括責任者は、旅行先の国等における感染症の発生状況を確認し、コレラ、赤痢等の常在国や何らかの感染症が発生している場合は、当該従事者に帰国後、検便の実施を指示し、陰性の結果が確認されるまでの間は従事禁止とする等、適切な処置をとること。

19 協力事項

(1) 食育推進への協力

食育推進のための市の取り組みに協力すること。また、給食における食育への取り組みについて、積極的に市へ提案すること。

(2) 視察や施設見学への協力

学校等からの視察や施設見学が実施される場合は協力すること。

(3) 学校行事等への協力

各学校で行う給食試食会、食に関する授業への調理従事者の同行等、学校行事等に協力すること。

(4) 実習生等の受入れへの協力

管理栄養士等の実習生や児童生徒等の職場体験の受入れについて協力すること。

(5) 立入検査等への協力

保健所や市の指定する者等の立入検査があった場合は、当該検査の立ち合い等に協力すること。また、施設修繕等の対応についても協力すること。

(6) 会議等への出席

市主催の会議、研修会等において、市から参加を求められた場合は、業務責任者等を出席させる等の協力をする事。

(7) 各種調査資料等の協力

市が各種調査資料等を求めたときは協力すること。

(8) 災害等発生時の協力

災害等が発生した場合、施設及び設備の復旧作業等に協力すること。また、市内の避難所等において炊き出しや救援作業等が必要となった場合には可能な限り協力すること。

(9) 不測の事態の対応への協力

給食の提供ができない等の不測の事態が生じた場合には、学校給食及び保育園給食の確保、提供等に協力すること。

(10) 業務引継ぎへの協力

本業務の期間終了時の業務引継ぎの際は、協力すること。

20 損害賠償等

(1) 損害賠償責任

次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、受注者は、市に損害を賠償しなければならない。

ア 故意または過失により、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または保育園給食に混入させたとき。

イ 故意または過失による食材料の落下等により、市が損害を被ったとき。

ウ 故意または過失により施設備品等を損壊、紛失、または遺棄したとき。

(2) 履行保証人の確保

受注者は契約締結時点において次の要件を全て満たす履行保証人と履行保証契約を締結すること。

ア 法人格を有していること。

イ 学校給食調理業務において9,000食以上かつアレルギー対応食調理の3年以上の実績及び能力を有し、実施していること。

ウ 製造物責任法（平成6年法律第85号）に基づく損害賠償義務を補填する生産物賠償責任保険（PL保険）に加入していること。

(3) 履行保証人

市が受注者による本業務の継続が困難であると判断したときは、履行保証人は速やかに本業務を引き継ぎ実施すること。

ア 受注者の責に帰すべき事由により債務不履行またはその懸念が生じた場合には、市は受注者に対して修復勧告し、一定期間内に修復策の提出及びその実施を求めることができる。受注者が当該期間内に修復することができなかつたときは、市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。

イ 市は、受注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、または本業務にかかる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、「(2) 履行保証人の確保」に規定する履行保証人に対して、本業務の処理を求めることができる。

履行保証人は、処理の求めがあったときは、受注者に代わって本業務を処理しなければならない。この場合における委託料は、委託料総額から、既に受注者に支払った委託料及び事業中断により市が被った損害で賠償を受けていない額を減じた額とする。

21 個人情報の管理

- (1) 受注者は、市から個人情報を受領し、業務を履行するときは、個人情報の漏えい、紛失、破壊または改ざん等の事故防止、その他個人情報を適切に管理するための措置を講じなくてはならない。
- (2) 受注者は、北名古屋市個人情報の保護に関する法律施行規則条例（令和４年条例第２８号）及び個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）等、関係法令等を遵守するとともに、個人情報を取り扱う業務を適正に履行しなくてはならない。

22 機密保持

受注者は、業務上知り得た情報を第三者に開示または漏洩しないこととし、そのために必要な措置を行うものとする。

23 委託料の請求支払

委託料は毎月払とする。受注者は当該月分を請求書にて請求し、市は当該請求書を受領した日から３０日以内に口座への振り込みにより支払う。

24 その他

- (1) 従事者は、毎日の健康調査及び月２回以上の検便検査の措置を講じた上で、調理した学校給食を喫食することができることとする。喫食数を日毎、月毎にまとめ、喫食する月の前月１５日（休日等の場合は前平日）までに書面にて報告すること。喫食数が変更となる場合は喫食する日の３日前（休日等の場合は前平日）までに書面にて報告すること。学校給食費は市の指定する方法で支払うこと。１食単価、減額等の取り扱いについては「北名古屋市学校給食費取扱要綱（令和５年告示第７号）」の規定による。なお、休暇等により喫食でなかった場合は当日処分することとし、翌日等への持ち越し及び食べ残し等の持ち帰りは一切禁止とする。
- (2) 従事者の喫食及び休憩は、市の指定する場所で行うこと。
- (3) 給食センター敷地内は禁煙である。業務時間内の喫煙は認めない。
- (4) 業務終了後、給食センターを退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、ガス栓の閉止、各種設備機器類の停止及び火器その他以上の有無等を確認すること。
- (5) 給食配送回収業務は令和８年１２月３１日まで、食器等洗浄業務は令和９年７

月 3 1 日まで他の事業者が請け負っているため、受注者は請負事業者と協力し、円滑な業務の履行に努めること。

- (6) 市は、受注者が実施した業務について、定期または随時に評価を行い、その結果、契約書及び本仕様書で定められた内容等を充足していないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことができるものとする。
- (7) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合及び本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて双方協議の上、決定する。