

釧路市小・中学校給食センター
調理配膳等業務委託

実 施 要 領

2021年（令和3年）10月

釧路市教育委員会

釧路市小・中学校給食センター調理配膳等業務委託実施要領

1 件名

釧路市小・中学校給食センター調理配膳等業務委託

2 履行期間

2022年(令和4年)4月1日から2024年(令和6年)3月31日まで

3 履行場所

釧路市小・中学校給食センター及び釧路地区小中学校

4 対象校

別表1のとおり

5 委託業務内容

業務の実施は、学校給食法に定められた「学校給食衛生管理基準」及び北海道教育委員会が作成した「学校給食衛生管理マニュアル」に基づいて行うこと。

(1) 調理業務

ア 事業者は、市が作成する「学校給食予定献立表」、「調理業務指示書」等に基づいて、事前に「調理作業工程書」、「調理作業動線図」及び「調理カード」を作成して市の了承を得てから調理を行い、業務終了後に「給食日誌」等により市に報告すること。

また、調理に当たり記録した温度は、「給食日誌」等に記載すること。

イ 毎日の原材料及び調理品は「保存食採取表」に基づき2週間保存することとし、採取廃棄の都度、市に報告すること。

ウ 調理品等は、市が指示する受配校ごと、クラス別に計量又は計数し、配食後は、コンテナに入れ、配送受託業者へ引渡すこと。なお、配送車への積み込みは配送受託業者が行うものとする。

(2) 洗浄業務

ア 各学校から返却された食器具類等を分別して洗浄し、各所定の消毒保管庫への格納作業及び給食配送コンテナの洗浄・整理を行うこと。

イ 食器具類は丁寧に扱い、洗浄後はクラスごとに食器籠に入れ、所定の消毒保管庫により消毒保管を行うとともに、次に掲げる事項に留意すること。

- ① 食器の入った籠は積み重ねない。
- ② 洗浄後の食器は、汚れの付着がないか確認する。
- ③ 食器具類等の目的外使用はしない。

ウ 使用する洗剤や消毒液は、人や環境に対し安全な物を規定の濃度で使用し、適切に保管すること。なお、現在使用している洗剤等を変更する場合は、市に確認すること。

(3) 学校給食配膳業務（各学校における配膳室の清掃等も含む。）

学校給食配膳員は固定の者を配置し、その者が休暇などにより勤務できない場合は、代替の者を派遣すること。なお、代替等の学校給食配膳員に関する連絡は、各学校の教頭へ行なうものとする。各学校で使用する洗剤・消毒液、衛生用品等及び学校給食配膳員のエプロン・帽子等の被服は必要に応じ事業者が支給すること。

学校給食配膳業務は次に掲げる業務を基本とし、各学校の要望、実態に合わせて実施すること。

■小・中学校共通業務

- ・ 配送業者が配送する給食配送コンテナの受取りと返却
- ・ 牛乳、パン、米飯、麺類等の受取り検収
- ・ 個数物の数の確認、仕分け
- ・ 配膳室・配膳車・運搬車の清掃・消毒
- ・ 牛乳用ストローの管理、受け渡し

■小学校業務

- ・ 給食の各学級への引渡しと返却時の受取り
- ・ 牛乳配膳用クレートの洗浄
- ・ 牛乳パック乾燥用トレイの洗浄（学期末を目安として実施する。）
- ・ ハサミの管理・消毒（麺袋用、牛乳パック用）

■中学校業務

- ・ 給食の各階配膳室（パントリー）への運搬と返却時の回収
- ・ 配膳盆の管理・消毒
- ・ 生徒用エプロン等の洗濯

(4) 調理場等の清掃業務

調理場等の施設、設備の点検、清掃及び整理整頓は毎日行うこと。また、夏休み、冬休み、春休みの休業中は、日頃できない施設、設備の清掃・消毒及び洗浄機等の分解清掃・消毒、消毒保管庫の清掃作業等を行うこと。休業中の作業内容については、事前に市の承認を得ること。

(5) 食材（物資）の受け入れ業務及び管理業務

ア 釧路市学校給食会が発注した物資の受け入れは、「給食物資検収記録簿」に基づいて行い、その結果を市に報告すること。また、保存物資については、定期的に在庫を確認し、期限が切れた物資を廃棄処分することの無いように先入れ先出しを徹底すること。

(6) ボイラーの運転、施設・設備及び調理機器の維持管理業務（小破修繕を含む。）

事業者は、小・中学校給食センターの施設・設備、調理機器等の運転及び維持管理を行うこととし、これらに要する消耗品及び3万円未満の修繕の費用は事業者が負担する。なお、計画的な修繕及び設備・機器類の更新は、事前に事業者が負担することと定めたもの以外は市が負担する。

(7) 調理業務・施設管理等に要する消耗品の調達業務

施設・設備・調理機器の維持管理等及び給食調理・給食配膳業務に使用する消耗品等の調達と管理を行うこと。なお、設備・機械の消耗部品は、現在、使用されている物を基本とし、変更する場合は、事前に市と協議するものとする。

(8) 一般廃棄物、産業廃棄物の排出管理業務

施設で発生する廃棄物のうち、事業系一般廃棄物、産業廃棄物（汚泥含む）に分類される物について分別を徹底し、集積、排出すること。残菜等の廃棄物排出は、次による物とする。

ア 業務に伴うごみや残滓等は、それぞれ下表のとおり分別し、所定の場所に排出すること。

廃棄物の種類	処 理 方 法
残菜・残飯	・ 下処理室及び調理室で発生した残菜は、袋詰めして計量する。 ・ 残飯は袋詰めし、計量する。
廃プラスチック	袋詰めして計量する。
空き缶等の金属類	缶は水洗いする。
紙パック、段ボール	紙パックは水洗いし、段ボールは畳む。
ガラス瓶	水洗いし、袋詰めする。
廃揚げ油	3回使用の油は、缶に戻す。
その他	可燃、不燃ごみは分別して袋詰めする。

イ 廃棄物の管理は、次のとおり行うこと。

- ① 廃棄物はビニール袋等に入れ、汚臭、汚液が漏れないよう管理するとともに、廃棄物の回収後は所定の場所を清掃する。
- ② 廃棄物は、水切りを徹底し減量化に努める。
- ③ 洗浄や簡単な分解で資源に成り得るものは、資源化に努める。

(9) 施設及び調理従事者等の衛生管理業務

事業者は、調理従事者等の健康管理、衛生管理及び施設管理等を行うこと。

ア 健康診断は、年に1回以上の定期健康診断を行うこと。

イ 赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌群に関する検便を月2回以上実施すること。保菌者が確認された場合は、速やかに市に報告するとともに、他の従事者全員の検査をし、施設の消毒を行うこと。保菌者は無菌が確認されるまで出勤させないこと。

ウ 調理に従事する者は、冬季間（10～3月）月に1回以上のノロウイルス検査を実施すること。ノロウイルスの保菌者が確認された場合は、速やかに市に報告するとともに、他の従事者全員の検査をし、施設の消毒を行うこと。保菌者は無菌が確認されるまで出勤させないこと。

エ 学校給食配膳員に、ノロウイルスの保菌者が確認された場合は、速やかに市に報告するとともに、同校に勤務する学校給食配膳員の検査をし、パントリーの消毒を行うこと。保菌者は無菌が確認されるまで出勤させないこと。

(10) 防火管理業務

火気の使用又は取扱いに関する監督、消火器及び消火栓の位置、使用方法の研修並びに調理従事者等への周知その他防火に関する業務を行うこと。また、防火訓練は年2回実施すること。

(11) 軽微な事務作業及び施設清掃業務

ア 市へ提出する各種報告書の作成

イ 経理事務作業

ウ 完成した給食だよりの引き取り

エ 市の作成した文書等の仕分け、配送準備

オ 施設内清掃（毎日）

カ 施設内ごみ回収（毎日）

キ トイレ清掃（毎日）

ク 事務用品、薬品、被服等の在庫管理

ケ 施設周辺の清掃（週1回程度）

コ 検食の準備・片付け

サ 来客対応等その他の業務