青梅市新学校給食センター（仮称）等調理・配膳・配送業務委託仕様書

青梅市新学校給食センター（仮称）等における調理業務、配膳業務および配送業務の実施については、この仕様書、付属の各特記仕様書、別冊仕様書および別紙1から別紙3（以下「この仕様書等」という。）に定める仕様に従うものとする。

1 業務履行期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

ただし、契約締結から令和9年3月31日までは開設準備期間とする。

2 履行場所

(1) 調理業務の履行場所については次の場所とし、各施設の詳細および汚染作業区域等の区分については、別表の1および2のとおりとする。

ア 青梅市新学校給食センター（仮称。以下「センター」という。）

青梅市根ヶ布1丁目469番地の4

イ 青梅市立第二小学校（以下「第二小学校」という。）

青梅市長淵4丁目437番地

(2) 配膳業務の履行場所については、「別紙1 市内小・中学校一覧」で示す各小・中学校とする。

(3) 配送業務の履行場所については、前記（1）および（2）に定めるセンターおよび各小・中学校とする。

3 用語の定義

この仕様書等における用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 統括責任者

受注者が学校給食（以下「給食」という。）における調理業務、配膳業務および配送業務（以下「委託業務」という。）遂行のために、全ての業務に精通し発注者との連絡調整等を行うためにセンターに配置した者をいう。

(2) 副統括責任者

受注者が統括責任者を補佐するものとしてセンターに配置した者をいい、統括責任者に事故があるときまたは欠けたときはその職務を代行する者をいう。

(3) 調理員

受注者が調理業務遂行のためセンターおよび第二小学校（以下「センター等」という。）に配置した者をいう。

(4) 調理責任者および副調理責任者

受注者が調理業務全般にかかわるためセンター等に配置した者をいい、調理員のうちから選任することもできるものとする。

(5) アレルギー対応食専任調理員

受注者がアレルギー対応食の調理業務にかかわるためセンターに配置した者をいい、一定期間アレルギー対応食の調理業務のみに専念するものとし、一定期間内は他の調理員との配置換えは行わないものとする。

(6) アレルギー対応食責任者および副アレルギー対応食責任者

受注者がアレルギー対応食全般にかかわるためセンターに配置した者をいい、アレルギー対応食専任調理員のうちから選任することもできるものとする。

(7) 配膳員

受注者が配膳業務遂行のため、第二小学校を除く各小・中学校に配置した者をいう。

(8) 配膳責任者

受注者が配膳業務全般にかかわるために選任した者をいい、配膳員のうちから選任することもできるものとする。

(9) 配送員

受注者が配送業務遂行のためセンターに配置した者をいう。

(10) 配送責任者

受注者が配送業務全般にかかわるため選任した者をいい、配送員のうちから選任することもできるものとする。

(11) 従事者等

前記（１）から（１０）までの全ての者をいう。

(12) 食品衛生責任者

受注者が栄養士または管理栄養士の資格を有する従事者等の中から選任した者をいう。

(13) 火元責任者

受注者が従事者等の中から選任した者をいう。

(14) 施設設備点検責任者

受注者が従事者等の中から選任した者をいう。

4 従事者等の資格、経験および業務内容等

委託業務に従事する従事者等については、次のとおりとする。

なお、受注者は、従事者等に欠員等が生じた場合は、委託業務が完全に履行されるとともに、委託業務の質が低下することのないよう対応すること。

(1) 統括責任者

受注者は、委託業務全般を統括する権限を持つ責任者として、統括責任者をセンターに常駐させるものとする。

統括責任者は、正社員で学校給食共同調理場等大量調理施設での従事経験を3年以上有し、かつ管理栄養士または栄養士の資格を有し、委託業務全般に精通する者とする。

(2) 副統括責任者

受注者は、統括責任者を補佐するものとして副統括責任者をセンターに常駐させるものとする。

副統括責任者は、正社員で学校給食共同調理場等大量調理施設での従事経験を2年以上有し、かつ管理栄養士または栄養士の資格を有し、統括責任者に事故があるときまたは欠けたときにその職務を代行する者とする。

(3) 調理責任者、副調理責任者、アレルギー対応食責任者、副アレルギー対応食責任者、食品衛生責任者、調理員およびアレルギー対応食専任調理員

受注者は、調理責任者、副調理責任者、アレルギー対応食責任者、副アレルギー対応食責任者、食品衛生責任者、調理員およびアレルギー対応食専任調理員（以下「調理員等」という。）を必要数配置し、調理業務が円滑に行われるよう努めなければならない。

ア 責任者の配置

受注者は、調理員の中から次の役割を持つ者を配置すること。

(ア) 調理責任者

受注者は、調理責任者として正社員で調理師、管理栄養士また

は栄養士の資格を有し、学校給食調理の経験が3年以上あり、1日あたり3,000食以上の集団調理業務経験を有する者を1名以上配置し、調理業務の執行管理および調理員の指揮監督に当たらせること。

(イ) 副調理責任者

受注者は、副調理責任者として正社員で調理師または栄養士の資格を有し、学校給食調理の経験が1年以上あり、1日あたり3,000食以上の集団調理業務経験を有する者を1名以上配置し、調理責任者を補佐し、調理責任者が事故等により不在のときは、その任に当たらせること。

(ロ) アレルギー対応食責任者

受注者は、アレルギー対応食責任者として正社員で調理師、管理栄養士または栄養士の資格を有し、給食におけるアレルギー対応食等、給食施設において個別に配慮を要する調理の経験を有する者を1名以上常駐させ、アレルギー対応食専任調理員の指揮監督に当たらせること。

(ハ) 副アレルギー対応食責任者

受注者は、副アレルギー対応食責任者として正社員で調理師、管理栄養士または栄養士の資格を有し、給食におけるアレルギー対応食等、給食施設において個別に配慮を要する調理の経験を有する者を1名以上常駐させ、アレルギー対応食責任者を補佐し、アレルギー対応食責任者が事故等により不在のときは、その任に当たらせること。

(ニ) 食品衛生責任者

受注者は、食品衛生責任者として正社員で調理師、管理栄養士または栄養士の資格を有し、給食調理全般にわたる衛生管理の指示や、調理員等の衛生教育を行うことができる者を1名以上配置すること。

なお、調理責任者、副調理責任者、アレルギー対応食責任者または副アレルギー対応食責任者との兼務を可とする。

イ 調理員およびアレルギー対応食専任調理員

受注者は、アレルギー対応食を含む給食の調理に従事する者を必

要数配置すること。

(4) 配膳責任者および配膳員

受注者は、配膳責任者および配膳員（以下「配膳員等」という。）を必要数配置し、各小・中学校における配膳業務が円滑に行われるようにすること。

ア 配膳責任者

(ア) 受注者は、配膳業務全般にかかわる配膳責任者を1人以上配置し、配膳業務の執行管理および配膳員の指揮監督に当たらせること。

(イ) 配膳責任者は、関係法令等を遵守し、この仕様書等にもとづく配膳業務を行うこと。

なお、配膳員との兼務を可とする。

イ 配膳員

受注者は、「別紙1 市内小・中学校一覧」を参考に、配膳業務に必要な人数を配置すること。

(5) 配送責任者および配送員

受注者は、配送責任者および配送員（以下「配送員等」という。）を必要数配置し、配送業務が円滑に行われるようにすること。

ア 配送責任者

(ア) 受注者は、配送業務全般にかかわる配送責任者を1人以上配置し、配送業務の執行管理および配送員の指揮監督に当たらせること。

(イ) 配送責任者は、道路交通法等関係法令等に規定する有資格者であり、関係法令等を遵守し、3年以上の配送業務経験を有する者とする。

なお、配送員との兼務を可とする。

イ 配送員

道路交通法等関係法令等に規定する有資格者であり、関係法令等を遵守する者とする。

(6) 施設設備点検責任者

受注者は、施設設備点検責任者として、ボイラー取扱技能講習を修了した者で、施設、機械および調理機器等設備の安全運転の管理、監

視および軽微な機械機器等の故障対応を行う者を1名以上配置すること。

なお、統括責任者、副統括責任者、調理員等との兼務を可とする。

5 対象者、献立および配膳学級数等

給食の提供、配膳の対象者および献立は次のとおりとする。

- (1) 給食を提供する者および配膳の対象者は、第2項に定めるセンターの職員、市内小・中学校の児童・生徒、学校教職員および発注者が必要と認めた者とする。ただし、配膳については第二小学校を除く。
- (2) 給食調理数は、センターではおおむね1日当たり約8,500食、また第二小学校ではおおむね1日当たり約600食を基本とし、年度毎の児童、生徒、教職員数等により変動する。

また、アレルギー対応食については、1日当たり最大100食とし、給食実施日毎の食数については、その都度発注者より指示するものとする。

委託業務の年度毎の予定日数は次のとおりとし、「別紙2 給食稼働予定表」を参照すること。

ア	令和9年度（1学期～3学期）	213日
イ	令和10年度（1学期～3学期）	209日
ウ	令和11年度（1学期～3学期）	211日
エ	令和12年度（1学期～3学期）	210日
オ	令和13年度（1学期～3学期）	209日

なお、この日数は給食稼働日、各学期前後の準備日および片付日等を含めたものであり、休業期間中の委託業務については別途発注者より指示するものとする。

また、各年度における委託業務の実施日は、別途、発注者が指示することとし、軽微な実施日の変更をする場合は、発注者受注者双方で協議の上変更するものとする。

- (3) 受注者は、発注者が指示する献立にもとづき、調理業務を行うものとする。

なお、手作り献立については、別途発注者の指示にもとづき最低週1回程度提供できるよう対応するものとし、提供回数を変更する場合は発注者受注者双方で協議の上変更するものとする。

また、アレルギー対応食の調理内容、調理方法、献立および食数等については、別途発注者の指示にもとづき対応することとする。

バイキング給食およびセレクト給食は予定しないが、実施する場合は、発注者受注者双方で協議の上実施するものとする。

(4) 配膳学級数は次のとおりとする。

ア 配膳業務を要する学級数は、原則として委託期間における当該年度の4月1日時点の児童・生徒数をもとに算出した普通学級数および特別支援学級数を基準とし、職員室を加えた数とする。ただし、年度途中で学級数に変更があった場合は、その都度発注者より指示するものとする。

イ 配膳学級数は、学校行事等で増減するため、その都度発注者の指示に対応するものとする。

(5) 給食に使用する食材等は、青梅市学校給食用物資納入基準により、発注者が選定および調達する。

6 業務時間

業務時間については、受注者がこの仕様書等に定められた委託業務を十分に遂行できる勤務時間を設定するものとする。ただし、時間内に委託業務の遂行が不可能となり、そのことにより給食提供に支障が起こることが予想され、やむを得ず基本時間外の業務が必要となる場合には、発注者との事前協議によりその他の時間の業務も可能とする。

また、朝の食材納入にかかる検収業務等については、業務時間を変更して、確実な検収等が行えるよう対応すること。その際、必要に応じて、施設の開錠および施錠を行うこと。

7 基本および共通事項

委託業務の履行に当たっての基本および共通事項は、次のとおりとする。

(1) 受注者は、従事者等の配置、勤怠管理、健康管理、従事者等が使用する消耗品類の管理および各種報告等を行い、安全安心な給食の提供が円滑に行われるように管理・運営をすること。

また、学校給食法（昭和29年法律第160号）をはじめとする関係法令、学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）をはじめとする諸規則および通知等を遵守し、委託業務の安全管理・

衛生管理等に万全の措置を講じ、誠実かつ善良な注意義務をもって委託業務に当たらなければならない。

- (2) 発注者との全ての連絡調整等については、全て統括責任者を通じて行うものとし、統括責任者以外の従事者等から直接発注者へ連絡調整等を行うことがないよう管理すること。ただし、児童・生徒の身体・生命等に関わる重大な案件および緊急に対応が必要な案件についてはこの限りではない。
- (3) 受注者は、この仕様書等に定める委託業務を十分に履行できる従事者等を配置するとともに、従事者等が何らかの事由により欠ける場合は、従事者等の代替・補充体制を事前に確保し、対応しなければならない。
- (4) 受注者は、適切な管理のもと、履行場所の施設、設備および調理機器等を使用し、委託業務を行うものとする。
- (5) 受注者は、従事者等の指導教育に万全を期し、業務規律に責任を負うものとする。
- (6) 受注者は、従事者等の委託業務遂行中の服装について、学校衛生管理基準等を遵守し正しく着用をするよう徹底しなければならない。
- (7) 従事者等は、発注者の業務上における秘密事項を知り得た場合は、これを外部に漏らしてはならない。
- (8) 受注者は、従事者等の言動に問題があり、業務履行に支障があると認められる場合は、従事者等の交代など業務改善をしなければならない。
- (9) 配膳員等は、社員証等を携行し、配置先である各小・中学校への入校時等に必ず社員証等を提示し、配膳業務に当たる者であることを明らかにすること。
- (10) 敷地内の駐車場および駐輪場
 - ア 調理員等、配送員等、統括責任者および統括副責任者の勤務するセンター等には、貸し出せる自動車用駐車場はないため、受注者が適宜用意すること。ただし、自転車等の駐輪については駐輪場を使用することができるものとし、第二小学校については学校長が指定した駐輪場に駐輪すること。
 - イ 配膳員等が、配置先である各小・中学校敷地内の駐輪場および駐

車場を使用する場合については、次のとおりとする。

なお、受注者は、駐車場の使用について青梅市（以下「市」という。）の定めた手続きを行うほか、市の定めた使用料を定められた期限までに遅滞なく納付しなければならない。

(ア) 配膳員等が通勤で使用する自転車等を駐輪する場合は、配置された各小・中学校の学校長が指定した駐輪場に駐輪すること。

(イ) 配膳員等が通勤で使用する通勤用自動車を駐車する場合は、配置された各小・中学校の学校長が指定した場所に駐車すること。

(11) 従事者等が昼食をとるときは、センター等で調理された給食を喫食することに努めることとする。ただし、特段の理由で昼食を持ち込むときは、発注者の許可を得るものとする。

なお、従事者等が給食を喫食する場合の給食費については、別途発注者から提示された金額を支払うものとする。

(12) 従事者等の給食費の支払い方法については、発注者の指示に従うものとする。

(13) 配膳員等の食数については、勤務する各小・中学校の配膳員用給食数を事前に発注者に報告するものとし、食数を変更する場合は、当該日の前週の火曜日午後4時30分までに発注者に「様式8 食数変更届」を用いて報告するものとする。

なお、報告が遅れた場合は、原則変更できないので注意すること。

(14) 使用テナ類および使用食器類

ア 使用テナ類

(ア) 食器用テナ

幅1,008mm×奥行768mm×高さ1,160mm

(イ) 食缶用テナ

幅1,008mm×奥行768mm×高さ1,160mm

(ウ) アレルギー対応食専用カゴ台車

幅1,000mm×奥行840mm×高さ1,134mm

(エ) アレルギー対応食専用折り畳みテナ

幅530mm×奥行366mm×高さ336mm

なお、アレルギー対応食専用折り畳みテナは、アレルギー対応食専用カゴ台車に最大4ケース収納し運搬することとする。

イ 使用食器類

(ア) 通常食

- a 飯 椀 直径 136 mm × 高さ 57 mm 容量 415 ml
- b 汁 椀 直径 136 mm × 高さ 57 mm 容量 415 ml
- c 角仕切皿 幅 210 mm × 奥行 170 mm × 高さ 28 mm
- d 深皿大 直径 180 mm × 高さ 39 mm 容量 580 ml
- e 深皿小 直径 130 mm × 高さ 32 mm 容量 210 ml
- f トレー 幅 380 mm × 奥行 290 mm × 高さ 18 mm

(イ) アレルギー対応食

- a アレルギー対応食用小容量配食容器（飯用）
幅 175 mm × 奥行 100 mm × 高さ 55 mm
容量 420 ml
- b アレルギー対応食用真空断熱フードジャー（汁用）
直径 95 mm × 高さ 155 mm 容量 400 ml
- c アレルギー対応食用小容量配食容器（主菜用）
幅 175 mm × 奥行 100 mm × 高さ 55 mm
容量 420 ml
- d アレルギー対応食用小容量配食容器（副菜用）
幅 145 mm × 奥行 90 mm × 高さ 55 mm
容量 300 ml
- e アレルギー対応食用ソフトクーラーバッグ（配食用）
幅 240 mm × 奥行 150 mm × 高さ 190 mm 容量 50
- f アレルギー対応食用トレー
幅 380 mm × 奥行 290 mm × 高さ 18 mm

8 開業準備

受注者は、契約締結後次の事項に留意し委託業務の準備、研修等を行い、委託業務開始までに万全な業務体制を整えること。

- (1) 受注者は、準備期間中に発注者が開催する関係者による打合せ等に出席するものとする。
- (2) 受注者は、契約締結後、準備作業として発注者の指示に従い直ちに設備および調理機器等の準備（厨房設備等の操作訓練、荷ほどき、食器および食缶等への学校名・クラス名貼りおよび学校毎の食器・食缶

等の整備・確認等)を行うこと。

- (3) 受注者は、委託業務開始前までに従事者等全員に対し、事前研修を行うこと。

また、事前研修でセンター等に入る場合は、事前に検便検査結果の写しを発注者へ提出すること。

- (4) 受注者は、調理員等による1,000食程度の大量調理試作研修を3回程度実施すること。

なお、試作に伴う献立、試作食数および提供方法等については、発注者と協議の上決定することとし、試作に伴う食材の選定、調達および食材の購入経費については、発注者の負担とする。

- (5) 開業準備に要する費用については、見積金額に開業準備経費として含めることとし、その費用は必要最低限とする。

- (6) 遅滞なく保健所への営業届を提出すること。

9 経費の負担

以下に掲げる経費は、発注者、受注者それぞれの負担とする。ただし、以下に明記されていない経費については、発注者と受注者で協議の上、負担を決定するものとする。

- (1) 次に掲げる経費は、発注者の負担とする。

ア 提供する給食の食材に要する費用

イ 光熱水費（電気料、ガスおよび上下水道使用料）

ウ 給食の実施に必要な施設・設備の補修・修繕費および調理機器・調理用具（包丁、まな板等）・食器具類の補充に要する経費

エ 別表の2汚染作業区域等区分表の「その他の区域（消毒区域外）」のうち、従事者等が使用しない部分における衛生管理用洗剤、消毒剤、消耗品等。

オ その他センター等の運営に必要な費用のうち、発注者が負担することが適当と思われる費用

- (2) 次に掲げる経費は受注者の負担とする。

ア 従事者等の人件費、健康管理および衛生管理等に要する経費
人件費、給食費、健康診断、腸内細菌検査等

イ 従事者等の調理、配膳および配送用被服類

白衣上下、作業衣上下、エプロン（前掛け）、ネット帽子および

帽子、履物（長靴、短靴、トイレ用サンダル（センター除く。）、使い捨てマスク、使い捨て手袋、洗浄用手袋、クリーニング代（センター備付けの洗濯機等の使用可）等

ウ 洗浄・衛生管理用洗剤、消毒剤類

食器具等洗剤、クレンザー、洗濯用石鹼および洗剤等、手洗い用石鹼液、アルコール消毒液（食品添加物対応）、漂白剤、次亜塩素酸ナトリウム、スチームコンベクションオーブン用洗剤、食器洗浄機用石鹼、モップ、布巾、雑巾、爪ブラシ、トイレトペーパー等

エ 調理、配膳および配送用消耗品（食缶、食器カゴやコンテナ等に使用するものを含む。）、調理場および各小・中学校配膳室内清掃用具類（従事者等が使用するもの。)

ペーパータオル、アルミホイル、食品梱包フィルム、オープンシート、竹串、楊枝、ラベルシール類、不織布、布巾、たわし、スポンジ、オーブン用耐熱手袋、熱湯消毒用天然ゴム手袋、雑巾、ほうき、ちりとり、ポリ袋各種、デッキブラシ、モップ、水切りワイパー、ミシン油、グリス等

オ 検査経費

非接触式温度計（センター等および各小・中学校配膳室検収用）、調理過程での中間検査用中心温度計、残留塩素測定器用薬剤、保存食用ビニール袋、自主検査等

カ 事務用消耗品および通信運搬費（従事者等が使用するもの。)

筆記用具（ペン、鉛筆、消しゴム、ノート類）、救急薬品（消毒薬、絆創膏等）、茶器、茶、電話料、郵便料等

キ 配送費

車両調達費用、車両維持費用、自賠責保険料、任意保険料、燃料費、車両清掃用品等

ク その他、受注者が負担することが適当と認められるもの。

10 施設、設備、器具等の使用

(1) 調理業務および配膳業務は、第2項（1）および（2）の施設等に備付けの施設、設備、器具等を使用して行うこと。

なお、前記の施設、設備、器具等の使用に伴う費用は無償とする。

(2) 従事者等が使用できる控え室等は、発注者が指定した場所とする。

- (3) 受注者は、施設、設備、器具等を事前に点検し、委託業務に支障があると判断した場合は、ただちに発注者に報告し、その指示に従うものとする。
- (4) 受注者は、施設、設備、器具等に対し細心の注意を払って管理するものとし、受注者の責めに帰すべき理由によりそれらが破損した場合は、その損害を賠償するものとする。
- (5) 調理業務の委託に付随する機器の設置等は、発注者と協議すること。
なお、設置にかかる費用等は、受注者の負担とする。

11 安全管理および衛生管理

(1) 食品衛生責任者

受注者は、調理責任者、副調理責任者、アレルギー対応食責任者または副アレルギー対応食責任者の中から食品衛生責任者を定め、関係法令にもとづき食品の安全衛生管理に留意するとともに、給食の調理、配缶、運搬等が衛生的に行われるよう、調理員等の衛生教育を実施しなければならない。

なお、保健所への届出は受注者が責任をもって行うこと。

(2) 火元責任者

受注者は、従事者等の中から火元責任者を定め、関係法令にもとづき火気の取扱いおよび防火に関する業務を行うとともに、調理員等の指導・指示に当たるものとする。

(3) 従事者等の健康管理

受注者は、従事者等の健康管理について必要な措置を講ずるとともに、次に掲げる事項について発注者に「検査結果報告書」を提出すること。

ア 従事者等の健康診断を最低年1回（可能な場合は年3回（各学期の給食開始前）、腸管出血性大腸菌検査を含めた検便による腸内細菌検査（以下「検便検査」という。）を月2回（各回の間隔は14日程度あけること）実施すること。ただし、健康診断の検査項目のうち「結核レントゲン写真撮影」は、特に必要とする場合を除き、年1回とする。

また、従事者等の健康状態（下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患および手指等の外傷等の有無など）については、毎日個人ごとに

把握すること。

特に、手指に傷や化膿創等がある場合は傷口を保護し、必ずゴム手袋または使い捨て手袋（塩化ビニル製手袋の使用は禁止）等を着用して作業を行うこと。

なお、毎年10月初めから3月末までの期間においては、追加で実施する検便検査としてノロウィルスの検査（リアルタイムRT-PCR法による検査）を毎月1回実施すること。

イ 受注者は、新規に従事者等に従事させる場合は、従事する日を含め、過去1か月以内に行った健康診断および過去2週間以内に行った検便検査の検査結果報告書（写）を事前に発注者へ提出すること。

ウ 受注者は、従事者等が臨時に委託業務に従事する場合には、過去4か月以内に行った健康診断および過去2週間以内に行った検便検査の検査結果報告書（写）を、事前に発注者に提出すること。

エ 受注者は、従事者等を委託業務に従事させる場合は、検便検査にて陰性であることを確認した後に従事させること。

前記アからウの検査の結果、衛生上支障のある者、下痢・腹痛、嘔吐症状、発熱、せき、外傷、皮膚疾患・感染症疾患の恐れがある者および食中毒感染の恐れがある者については原則、業務に従事せず、医師の診断を受けることを基本とする。

なお、検便検査の結果、陽性者があった場合は、速やかに発注者に連絡をし、保健所の指導を受けるとともに、代替者を配置して委託業務に支障がないようにすること。

オ 学校の夏季休業日等、長期間委託業務に従事しない場合も、従事者等は定められた健康診断ならびに検便検査を実施すること。

カ その他、旅行等で赤痢、コレラ等の常在国を含む海外に行く際は事前に報告するものとし、帰国した従事者等については、随時、検便検査を実施し、陰性と判定されてから業務に従事するものとする。

(4) 食品および施設、設備、器具等の衛生管理

食品の取扱い、施設、設備および器具等の衛生管理は、「学校給食衛生管理基準」、「大量調理施設衛生管理マニュアル」、「調理場における洗浄・消毒マニュアル」等に従って行うこと。

(5) 日常点検

各作業工程における衛生管理については、「日常点検票」により常に点検・記録をし、衛生管理を徹底すること。「日常点検票」は、作業終了後、発注者に提出すること。

(6) 衛生検査

ア 受注者は、施設、設備および器具等の衛生管理を徹底し、常に衛生管理状況の点検を行い、改善に努めること。

イ 発注者、保健所等の立入検査等が行われる場合は、これに応ずること。

12 中間検査および検食

(1) 受注者は、栄養教諭または学校栄養職員が行う調理過程での中間検査および学校長またはその代理者、センター職員が行う検食を受けること。

(2) 調理過程での中間検査および検食（以下「中間検査等」という。）においては、味付け、色彩、加熱冷却状態、異臭・異物の有無、1食分の分量、食数等の確認を受けること。

(3) 中間検査等により見直しや再調理等が必要と指示された場合は、迅速に応じなければならない。

なお、再調理等に係る費用については、受注者の負担とする。

13 研修

受注者は、従事者等に対して、給食の目的、安全・衛生管理、調理技術の向上、食品・調理機器類の取扱い等について、学期ごとに1回以上研修を実施し、資質の向上に努めること。

また、配送員等に対しては、交通安全講習会等を年1回以上実施し、安全運転に対する意識、資質の向上に務めるとともに年1回以上衛生教育を行うこと。

14 業務実施要領の提出

受注者は、委託業務のそれぞれに関する専門的实施計画を策定し計画的に業務を実施するとともに、その結果等の記録を発注者に提出し、委託業務完遂の確認を受けること。

15 報告

受注者は、「別紙3 各種報告書提出期限一覧」に記載の報告書等を指定の提出先へ提出すること。

なお、報告書様式は、発注者の指定するもの以外、任意様式での報告を可とし、各様式の印刷は、受注者が行うものとする。

また、報告書等の様式や事項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ものとし、個人情報を含むものは、従事者等の承諾を得ること。

16 協力事項

以下の項目については、受注者が可能な範囲で積極的に協力すること。

(1) 食育推進の協力

多様化給食や地産地消等、市の方針に従い、その対応に協力すること。

なお、学校における食育授業等について発注者より求めがある場合は積極的に協力すること。

(2) 見学者対応等の協力

学校の社会科見学、給食試食会、他自治体等からの視察、センター職員の学校訪問および施設・設備・調理機器等の修繕など、必要に応じて調理責任者や副調理責任者等を出席させること。

(3) 実習生等の受入れの協力

職場体験や実習生の受入れ等について協力すること。

(4) 会議の出席

発注者主催の会議等において、発注者より参加を求められた場合には、統括責任者または副統括責任者および各責任者等を出席させること。

(5) 各種調査資料等の協力

発注者から各種調査に伴う資料等の提出を求められた時は協力すること。

(6) 大規模災害時の協力

災害発生時に、施設・設備およびインフラが使用可能な場合は、発注者の要請に応じて炊き出し等に協力すること。

17 支払

委託料の支払いについて、発注者は受注者からの請求にもとづき支払うものとする。

18 その他

- (1) 受注者が青梅市新学校給食センター（仮称）等調理・配膳・配送業務委託プロポーザルで提出した企画提案書にて提案した事項についても履行するものとする。
- (2) この仕様書等に定めのない事項および、この仕様書等に関して疑義が生じた場合は、発注者と受注者が信義誠実に協議して定めるものとする。

以 上

別表

1 業務履行施設詳細

(1) 青梅市新学校給食センター（仮称）

施設名	青梅市新学校給食センター（仮称）
所在地	青梅市根ヶ布1丁目469番地の4
敷地面積	4,990.48 m ²
構造規模	鉄骨造、地上3階建て
延床面積	4,901.42 m ²
建築年月日	令和8年10月
システム	ドライシステム
厨房機器熱源	電気、都市ガス
調理品目	2献立／日（小学校1献立、中学校1献立） アレルギー対応食最大100食／日（除去食に対応）
調理可能食数	約8,500食 （小学校：5,200食、中学校：3,300食）
実施校数および実施日数	小学校：15校、中学校：10校（302学級）、 約200日／年
使用食器および使用食缶	PEN食器：飯椀、汁椀、角仕切皿、深皿（大）、 深皿（小）、トレー 食缶：6種類（飯用、汁物、パン用、主菜、副菜、 添え物） アレルギー対応食用食缶：4種類（小容量配食容器 （飯用、副食用大・小）、真空断熱フードジャー）

(2) 青梅市立第二小学校

施設名	青梅市立第二小学校
所在地	青梅市長淵4丁目437番地
調理室等面積	378.99㎡
構造規模	鉄筋コンクリート造、地上4階建て
建築年月日	平成25年7月
システム	ドライシステム
厨房機器熱源	電気、都市ガス
調理品目	1献立／日
調理可能食数	約600食
実施日数	約200日／年
使用食器および 使用食缶	PEN食器：飯椀、汁椀、角仕切皿、深皿（大）、 深皿（小）、トレー 食缶：6種類（飯用、パン用大・小、汁物用大・小、 副食用）

2 汚染作業区域等区分表

(1) 青梅市新学校給食センター（仮称）

汚染作業区域	1階	荷受室（米、肉魚類、野菜類）、廃棄物庫、油庫、貯米庫、検収室（肉魚類、野菜類）、洗浄室、残渣処理室、廃棄物置場、洗剤庫、階段3、人荷用エレベータ1・2
	2階	器具洗浄室1、低温庫、卵処理室、下処理室（肉魚類、野菜類）、食品庫、計量室、泥落とし室、冷凍庫（肉魚類、野菜類）、冷蔵庫（肉魚類、野菜類）
	3階	検収室（アレルギー肉魚類、アレルギー野菜類）、下処理室（アレルギー肉魚類、アレルギー野菜類）、食品庫・計量室（アレルギー）、アレルギー対応洗浄室
非汚染作業区域	1階	炊飯室、コンテナ室、配送風除室、人荷用エレベータ3・4・5
	2階	器具洗浄室2、作業スペース、揚物・焼物・蒸し物調理室、上処理コーナー、煮炊き調理室、和え物準備コーナー、果物処理コーナー、冷蔵庫、和え物室、配膳通路、器具洗浄室3、
高度清潔区	3階	アレルギー対応調理室、和え物室（アレルギー）、アレルギー対応盛付室
その他の区域（消毒区域）	1階	前室1・2・3・4、手洗室1
	2階	前室5・6、手洗室2、備品庫1
	3階	前室7・8、手洗室3
その他の区域（消毒区域外）	1階	風除室、一般玄関ホール、市職員用事務室、更衣室1・2、打合せ室、給湯室兼献立試作室、調理委託業者風除室、調理委託業者用事務室、清掃員事務室、倉庫1・2・3、調理員専用通路、洗濯乾燥室1、清掃用具庫1、調理員用便所、事務職員用便所、パウダーコーナー1、階段1・2・4、配送員玄関、配送員用便所、エレベータ（外来用）
	2階	調理員用更衣室（男・女）、調理員用更衣室（男・女）、調理員専用通路、廊下1・2、備品庫2、パントリー1、清掃用具庫2、調理員用便所、パウダーコーナー2、配送員控室、配送員更衣室
	3階	会議室兼食育研修室、倉庫4・5、給湯室、外来便所（男・女）、多目的便所、一般廊下、パントリー2、見学ホール、調理員用専用通路1・2、調理員用便所、清掃用具庫3、洗濯・乾燥室2

(2) 青梅市立第二小学校

汚染作業区域	検収室、食品庫、下処理室、洗浄室
非汚染作業区域	調理室1・2、配膳室
その他の区域 (消毒区域)	前室
その他の区域 (消毒区域外)	事務コーナー、物品庫、給食廊下、便所、休憩室、更衣室1・2、洗濯室、倉庫

以上