

佐賀県立唐津特別支援学校給食等調理業務委託仕様書

- 1 件名
佐賀県立唐津特別支援学校（以下「学校」という。）学校給食等調理業務委託
- 2 契約期間
令和8年8月1日から令和11年7月31日まで
- 3 履行場所
唐津特別支援学校内 厨房及び付帯施設
- 4 履行日及び作業時間
学校給食及び舎食（以下「給食等」という。）を実施する日は、次の学校休業日（土曜日、日曜日、祝祭日及び長期休業日を除いた日。ただし、学校行事等の関係で振り替る場合がある。）とする。
令和8年度の給食日数は年間122日程度
舎食（寄宿舍での給食）は、朝、夕各 95日程度、昼4日程度
令和9年度の給食日数は年間192日程度
舎食（寄宿舍での給食）は、朝、夕各151日程度、昼6日程度
令和10年度の給食日数は年間191日程度
舎食（寄宿舍での給食）は、朝、夕各153日程度、昼6日程度
令和11年度日数は年間 69日程度
舎食（寄宿舍での給食）は、朝、夕各 56日程度、昼2日程度
なお、休み明けの朝食及び休み前の夕食は実施しない。
また、別に、長期休業ごとの給食開始前と終了後の清掃及び施設設備の点検（令和8年度は4日程度、令和9年度及び令和10年度は6日程度、令和11年度は2日程度）を行うものとする（給食及び舎食日数並びに掃除日数の変動あり）。
勤務時間については、別表1「勤務時間表」を参考とすること。
- 5 調理食数
調理食数は、児童生徒及び教職員の食数は1日当たり、給食は240食程度、舎食（朝食）は40食程度、舎食（夕食）は50食程度とし、実際の食数は「食数表」「調理指示書」により指示する。
- 6 保護者等との試食会
学校行事により保護者等との試食会を開催する場合は、年数回、年間合計50食を限度として、児童生徒及び教職員の食数分に参加者の食数分を加えて調理を行うこと。
- 7 委託業務内容
受託者は、委託業務の履行に当たっては、関係法令に基づき食品の安全管理に留意するとともに、文部科学省「学校給食衛生管理基準」、厚生労働省「大量調理施設衛生

管理マニュアル」、「佐賀県立特別支援学校衛生管理マニュアル」及び佐賀県「学校における食育の手引」（以下「関係基準等」という。）に従って給食等調理業務を行うこと。委託する業務の分担区分については、別に示す「業務の分担区分」とおとりとする。

(1) 調理

① 学校が作成した「献立表」、「調理指示書」に従うこと。

なお、食品の購入契約・発注に関しては学校が行うが、納品された食材料の検収には調理員2名以上（うち1名を検収責任者として）が必ず立ち会い、これを使用し調理すること。

② 使用する食品は、使用直前に品質を再確認し、品質等に問題が生じた場合は、学校長又は学校長が指定する職員に連絡し、適切な処理を行うこと。

③ 調理内容、給食時間又は調理数等に変更が生じた場合は、変更後の「調理指示書」により栄養教諭と打合せのうえ、調理作業を行うこと。

④ 食物アレルギー疾患等の児童・生徒については、栄養教諭の指示により除去食の調理を、特に口腔機能が未熟な一部の児童・生徒については、口腔機能に応じたきめ細かな二次調理（ペースト食、軟らか煮食、一口大等）やその他の調理（エネルギー制限食等）（以下「特別食」とする）を行うこと。

特別食調理については、別表2のおとりとする。

⑤ 舎食（朝食・夕食）について二次調理（ペースト食、軟らか食等）は行わないこととする。その他の調理（エネルギー制限食等）については可能な範囲で行うこと。

(2) 検食

調理された給食等については、学校長又はその代理者の検食を受け、その評価については、業務の参考にすること。

(3) 盛り付け及び配膳

① 調理した給食等は、衛生的に盛り付け、配膳を行うこと。

なお、盛り付けは給食等の時間にあわせて行い、児童・生徒への引き渡しは、適温給食で円滑に行う。

② 学校行事や特別給食等を実施する場合は、通常の給食形態を変更することがあるので、学校が指示する方法に従うこと。

③ 突発的な変更等については、学校長又は学校長が指定する職員と調理責任者で協議するものとする。

(4) 保存食および保存食品

① 受け取った食品は、納入された時点で加食部を各50g以上取り、個別に清潔なビニール袋に入れ密封し、食品の保存食として、日付を記入のうえ、速やかに専用冷凍庫に入れ-20℃以下で2週間以上保管し記録を取ること。

② 調理済み食品を各料理50g以上取り、個別に清潔なビニール袋に入れ密封し、調理済み食品の保存食として、日付を記入の上、速やかに専用冷凍庫に入れ-20℃以下で2週間以上保管し記録をとること。

(5) 食器具等の洗浄、消毒及び保管

食器具、トレー及び調理器具等の洗浄、消毒並びに保管を行うこと。

(6) 厨房の施設設備の清掃及び日常点検

施設設備の清掃、消毒、整理整頓及び日常点検を行い、「日常点検票」等に記録す

ること。

(7) 残滓及び厨芥処理

主食及び牛乳を除いた献立ごとの残滓を計量し、「給食日誌」に記録すること。残滓及び厨芥は、学校の方法に従い所定の場所に排出し、容器やごみ置き場等を清潔に保つこと。

(8) 食育推進委員会へ参加すること。(年2回程度)

(9) 前各号の業務に付帯して必要とする業務を行うこと。

8 業務の指示

委託業務は学校の指示によって行い、指示方法は、次のとおりとする。

指示区分	指示内容	指定日	様式番号
年単位	年間学校給食等実施計画表	年度当初	様式第1号-1、様式第1号-2
月単位	月間予定献立表	前月末	学校が別に定める
日単位	調理指示書等	前週	学校が別に定める
日単位	調理指示書(変更時)	当日	前項の指示書等に朱書きまたは差し替えて変更する

なお、「年間給食等実施計画表」における給食等実施日数及び給食等人員数は、契約日における予定のため変更することがある。

9 調理業務従事者及び業務責任者

(1) 調理責任者

受託者は、調理師又は栄養士(以下「調理師等」という。)の資格を有し、かつ、特定給食施設(健康増進法第20条に規定する「特定給食施設」をいう。以下同じ。)における給食調理業務に3年以上又は特別支援学校の給食調理業務に2年以上の経験及び学校給食に係る業務管理、衛生管理及び設備管理等に関する総合的な専門知識を有する者を業務遂行上の責任を負うべき調理責任者及び副調理責任者(以下「調理責任者等」という。)として定め、業務遂行中はいずれかを業務に従事させることとする。

受託者及び調理責任者等は、学校側の管理者及び担当者等と随時協議し、職務の執行管理、施設設備の衛生管理及び調理従事者の人事、健康管理に当たること。

なお、受託者は、調理責任者等に事故がある時は、上記の条件に合致する者を代理者として置き、その任に当たらせること。

(2) 調理業務従事者の配置及び報告

- ① 調理に従事する者の配置数は、7時間45分勤務者2名以上、5時間程度勤務者8名以上の計10名以上を基本とする。ただし、業務内容により7時間45分勤務者2名以上、5時間程度勤務者4名以上の計6名以上とする場合がある(年3回程度)

上記の調理業務従事者の7時間45分勤務者は、調理師等の有資格者で、特定給食施設における給食調理業務に3年以上又は特別支援学校の給食調理業務に2年以上の経験を有した者を配置すること。2名のうち1名については調理責任者、もう1名については副調理責任者とする。

- ② 調理業務従事者については、安定した配置を図ること。
- ③ 受託者は、調理に従事する者の「業務従事者報告書」（様式第4号）及び経歴書等を学校に提出すること。
- ④ 業務従事者を変更する場合は、学校に事前に報告し、「業務従事者変更報告書」（様式第5号）及び経歴書等を学校に提出すること。この場合、新たに業務に従事する者に対しては、事前に作業手順や安全衛生に関する研修（初任者研修）を実施し、業務の質を低下させないように配慮すること。
- ⑤ 受託者及び調理業務に従事する者は、児童・生徒に係る情報及び業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この契約を解除したとき及び期間満了後においても同様とする。

10 施設設備器具等の使用

- (1) 調理業務は、学校に備え付けられた施設、設備、器具等を使用して行うこととする。
- (2) 業務の履行に当たり、学校の施設、設備、器具を事前に点検し、業務に支障をきたすと判断される瑕疵を発見した場合は直ちに学校に報告し、その指示に従うものとする。
- (3) 受託者は、学校に備え付けられた施設、設備、器具等を給食等以外に使用してはならない。
- (4) 受託者は、学校に備え付けられた施設、設備、器具等が破損した場合には、学校長に報告し、その指示に従うものとする。また、受託者の責に帰すべき理由による場合は、その損害を賠償するものとする。
- (5) 受託者は、次に掲げるものを負担するものとする。
 - ① 従事者の被服等

【作業用白衣上下、ヘアネット、帽子、マスク、調理作業用短靴、エプロン（下処理用・食器洗浄用、調理用等に区分）】
 - ② 調理員昼食分の食費

調理員昼食分の食費については、毎月学校から受託者に請求する。
 - ③ その他の日々に消耗する物品について、受託者が負担することが適当と認められるもの。
- (6) 調理業務従事者は、長期休業ごとに、給食開始前及び終了後の日及び学校が指定する清掃日には器具及び施設の清掃、消毒、点検、整理整頓に充て、業務の履行に支障がないように努めること。

期 間	清掃日数
4月～7月	2日
8月～12月	2日
1月～3月	2日

11 安全・衛生管理

受託者は、給食等調理業務に当たっては、関係法令に基づき食品の安全管理に留意するとともに、関係基準等に従い安全で衛生的な給食等の提供に努めること。

- (1) 受託者は、食品の取り扱い、調理、配缶・配膳、食器洗浄等が衛生的に行われるよう、調理業務従事者の衛生教育に努めなければならない。

(2) 調理業務従事者の健康管理、衛生管理

- ① 受託者は、調理業務従事者の健康診断を従事する前1年以内に受診した結果を「健康診断結果報告書」(様式第6号)により学校に速やかに報告するとともに、受託後は年1回以上健康診断を受けさせるものとする。

また、毎日、健康・衛生チェックを個別に行い(記録、提出)常に調理業務従事者の健康状況に注意し、異常を認めたときは速やかに受診させること。

- ② 受託者は、調理業務従事者に対して、赤痢菌・サルモネラ菌属・腸管出血性大腸菌血清型O157・腸チフス菌・パラチフスA菌の5種類について毎月2回以上(各回の間隔は15日程度あけること)定期的に細菌検査を行う。また、調理業務従事者にノロウイルス感染の疑いがある場合には、前出の細菌に加えて、調理業務従事者全員に、ノロウイルスを含む6種類の検査を行うこと(ノロウイルスは、中感度または高感度検査)。検査結果については、「細菌検査結果報告書」(様式第7号)により学校に速やかに報告すること。
- ③ 年度中途において、新規の従事者を業務に従事させる場合は、従事する年度内の健康診断及び2週間以内に行った細菌検査結果を、「健康診断結果報告書」及び「細菌検査結果報告書」により学校に事前に報告すること。
- ④ 受託者は、上記①、②、③の結果、下痢症状、発熱、腹痛、嘔吐、せき、外傷、皮膚病等の感染症疾患で、食品衛生上支障となる恐れがあると認められる者を、調理業務に従事させてはならない。また、その同居人に感染症又はその疑いがある場合は、その者を調理業務に従事させてはならない。

1.2 巡回指導

受託者は、給食等実施月に1回以上の巡回指導を計画的に行い、委託契約書及び本書、並びに付随する基準及び要綱に基づく業務の履行状況の把握、又はその指導をするとともに、必要の都度、学校との連絡調整を行うこと。なお、年度当初に巡回指導計画書を提出すること。

また実施後は、「巡回指導等実施報告書」(指導内容、参加者、不参加者への対応等を記入した任意の様式とする)を学校に提出すること。

1.3 立入調査

受託者は、佐賀県教育委員会、保健福祉事務所及び学校薬剤師等の立入調査が行われる場合は積極的にこれに応じること。

1.4 研修等

受託者は、調理従事者に対して、学校給食が『教育の一環』として実施されることを認識させるとともに、その目的を十分理解し、児童・生徒の健康保持増進に資することができるよう安全、衛生、調理技術に関する初任者研修、教育研修等を行うとともに、衛生管理の高揚と、資質の向上を図るよう努めること。また、県教育委員会等が行う研修会等には、調理従事者が積極的に参加できるよう配慮すること。

1.5 報告書等

受託者は、次に掲げる報告書を記帳・作成し、学校に報告すること。

報告書の種類	提出期限	様式番号
日常点検票等の点検記録票	その都度	別に定める
給食日誌及び舎食日誌	その都度	別に定める
調理業務完了確認書	週ごと	様式第2号
業務完了報告書	その都度	様式第3号
業務従事者報告書	契約当初	様式第4号
業務従事者変更報告書	変更の都度	様式第5号
経歴書	契約当初、変更の都度	任意様式
健康診断結果報告書	実施後直ちに	様式第6号
細菌検査結果報告書	実施後直ちに	様式第7号
巡回指導等実施報告書	実施後直ちに	任意様式
事故報告書	発生後直ちに	様式第8号
研修実績報告書	研修後直ちに	様式第9号
委託業務完了届	各年度委託業務完了後直ちに	様式第10号

1.6 損害賠償責任

受託者は、本委託業務履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により、学校に対し損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。

1.7 特記事項

委託料は、毎月の業務完了確認後、適正な請求書を受理した日から30日以内に受託者の指定する口座へ支払うこととする。

本書に定めのない事項及び変更せざるを得ない事項については、学校と協議し、決定した事項に従って行うこととする。

学校給食・寄宿舍食調理業務委託 勤務時間表

佐賀県立唐津特別支援学校

A 勤務時間帯例（舎の朝食・学校給食・舎の夕食 調理業務）（火曜日・水曜日・木曜日）

6:00	～	14:30	7. 7 5	時間勤務者（調理責任者等）	1名
6:30	～	11:30	5	時間勤務者（調理パート）	1名
8:30	～	13:30	5	時間勤務者（調理パート）	3名
9:00	～	14:00	5	時間勤務者（調理パート）	1名
10:00	～	15:00	5	時間勤務者（調理パート）	1名
10:00	～	18:30	7. 7 5	時間勤務者（調理責任者等）	1名
13:30	～	18:30	5	時間勤務者（調理パート）	2名

B 勤務時間帯例（学校給食・舎の夕食 調理業務）（月曜日）

7:30	～	16:00	7. 7 5	時間勤務者（調理責任者等）	1名
7:30	～	12:30	5	時間勤務者（調理パート）	1名
8:30	～	13:30	5	時間勤務者（調理パート）	3名
9:00	～	14:00	5	時間勤務者（調理パート）	2名
10:00	～	15:00	5	時間勤務者（調理パート）	1名
10:00	～	18:30	7. 7 5	時間勤務者（調理責任者等）	1名
13:30	～	18:30	5	時間勤務者（調理パート）	1名

C 勤務時間帯例（舎の朝食・学校給食 調理業務）（金曜日）

6:00	～	14:30	7. 7 5	時間勤務者（調理責任者等）	1名
6:00	～	11:00	5	時間勤務者（調理パート）	1名
6:30	～	11:30	5	時間勤務者（調理パート）	1名
7:30	～	12:30	5	時間勤務者（調理パート）	1名
8:30	～	17:00	7. 7 5	時間勤務者（調理責任者等）	1名
8:30	～	13:30	5	時間勤務者（調理パート）	2名
9:00	～	14:00	5	時間勤務者（調理パート）	1名
10:00	～	15:00	5	時間勤務者（調理パート）	1名

D 勤務時間帯例 (①舎の朝食のみ、②給食のみ ③舎の昼食のみ)

				①	②	③
6:00	～	14:30	7. 7 5 時間勤務者 (調理責任者等)	1名	(0名)	(2名)
7:30	～	16:00	7. 7 5 時間勤務者 (調理パート)	1名	(2名)	(0名)
7:30	～	12:30	5 時間勤務者 (調理パート)	1名	(1名)	(0名)
8:30	～	13:30	5 時間勤務者 (調理パート)	1名	(2名)	(2名)
9:30	～	14:30	5 時間勤務者 (調理パート)	2名	(1名)	(2名)
10:00	～	15:00	5 時間勤務者 (調理パート)	0名	(1名)	(0名)

業 務 の 分 担 区 分

◎：主体的に行う業務 ○：補助的に行う業務

区 分	業務内容	県	学校	受託側
給食管理	学校給食等運営の総括	◎	◎	
	各委員会の開催運営		◎	
	各委員会への参加・協力			◎
	学校との連絡・調整（学校行事等）			◎
	実施献立表（除去食、きざみ食等を含む。）の作成・指示		◎	
	実施献立及び各種指示の確認・実施			◎
	児童・生徒の食事実態調査等の企画・実施		◎	
	検食の実施・評価		◎	
	給食関係の書類等の作成・保管・管理		◎	
	報告書等の作成			◎
	報告書等の確認		◎	
調理作業 管理	「給食等調理指示書」等の作成		◎	
	「給食等調理指示書」等の確認			◎
	調理・配缶・盛り付け・搬送			◎
	食器洗浄消毒			◎
	「日常点検表」等の作成			◎
	「日常点検表」等の確認		◎	
食品管理	食品の発注		◎	
	食品の点検・検収		○	◎
	食品の保管・在庫管理		◎	◎
	食品の使用状況の確認・書類管理		◎	○
施設等 管理	給食施設、主要な設備の設置・改修		◎	
	給食施設、主要な設備の管理		◎	○
	その他の設備（調理器具、食器等）の保守・管理		◎	◎
業務管理	「勤務表（出勤簿）」の作成（様式指定なし）			◎
	「業務分担・職員配置表」の作成（様式指定なし）			◎
	「勤務表（出勤簿）」「業務分担・職員配置表」の確認		◎	
	事故防止対策の策定		◎	◎
	緊急対応を要する場合の指示		◎	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成（「学校給食衛生管理基準」）	◎		
	健康衛生管理計画の作成（健康・衛生チェック表含む）			◎
	定期健康診断			◎
	健康診断結果の保管・「健康診断結果報告書」の作成			◎
	「健康診断結果報告書」の確認		◎	
	検便の定期実施			◎

	aa 検便検査結果の保管・「細菌検査結果報告書」の作成			◎
	「細菌検査結果報告書」の確認		◎	
	食品の衛生管理			◎
	施設・設備（調理器具、食器等）の清掃等の衛生管理			◎
	衣服・作業着等の清潔保持状況等の確認		◎	
	保存食の確保			◎
	納入業者等の清潔保持状況等の確認		◎	○
	「日常衛生点検票」の作成			◎
	「日常衛生点検票」の点検・確認		◎	
研修等	調理従事者等に対する研修・訓練・「研修実施報告書」の作成		○	◎
	「研修実施報告書」の点検・確認		◎	

特別食調理指示書(令和8年度)

○食物アレルギー【1名】

学年	児童生徒名	形 態 等
小2	○○○○○	イカ・ホタテ・アサリを除去

○ペースト食【8名】

学年	児童生徒名	形 態 等
小3	○○○○○	ペースト食(裏ごしあり)、だし汁付き
中1	○○○○○	ペースト食(裏ごしあり)、だし汁付き
中2	○○○○○	ペースト食(裏ごしあり)、だし汁付き
小2	○○○○○	ペースト食(裏ごしなし)、全粥・パン粥・麺ミキサー、だし汁付き
小4	○○○○○	ペースト食(裏ごしなし)、主食全種ミキサー粥、だし汁付き
小5	○○○○○	ペースト食(裏ごしなし)、主食全種ミキサー粥
小6	○○○○○	ペースト食(裏ごしなし)、全粥・パン粥・麺ミキサー
高1	○○○○○	ペースト食(裏ごしなし)、全粥・パン粥・麺ミキサー

○やわらか煮食【7名】

学年	児童生徒名	形 態 等
小1	○○○○○	白飯・生パン・普通麺
小4	○○○○○	全粥・パン粥・やわ煮麺、だし汁付、1cm以下キザミ
小5	○○○○○	白飯・生パン・普通麺
中2	○○○○○	全粥・パン粥・やわ煮麺
中3	○○○○○	全粥・パン粥・やわ煮麺、パンの時…だし汁付
中3	○○○○○	全粥・パン粥・やわ煮麺、パンの時…だし汁付
中3	○○○○○	全粥・パン粥・やわ煮麺

○汁物の具と汁別(汁、具は別)【4名】

学年	児童生徒名	形 態 等
小4	○○○○○	
小5	○○○○○	
小6	○○○○○	
高3	○○○○○	

○白飯と具別(丼、カレー、混ぜご飯)【15名】

学年	児童生徒名	形 態 等
小1	○○○○○	

小1	○○○○○	
小2	○○○○○	
小3	○○○○○	
小3	○○○○○	
小4	○○○○○	
小4	○○○○○	
小4	○○○○○	
小4	○○○○○	
小5	○○○○○	
小5	○○○○○	
小5	○○○○○	
小6	○○○○○	
高2	○○○○○	パンの時は白ご飯、麺の時はご飯のみ
高3	○○○○○	

○パンと具別(パン、具は別)【2名】

学年	児童生徒名	形態等
小2	○○○○○	
小6	○○○○○	

○パンの時、白飯【8名】

学年	児童生徒名	形態等
小1	○○○○○	
小2	○○○○○	
小2	○○○○○	
小3	○○○○○	
小4	○○○○○	
中1	○○○○○	
高2	○○○○○	
高3	○○○○○	

○麺と具別(麺、具、汁は別)【5名】

学年	児童生徒名	形態等
小3	○○○○○	
小5	○○○○○	
小6	○○○○○	
高2	○○○○○	
高3	○○○○○	麺・具・汁を別

○麺の時、白飯(ご飯、具、汁は別)【3名】

学年	児童生徒名	形態等
小4	○○○○○	
小4	○○○○○	
中1	○○○○○	

○だし汁付【10名】

学年	児童生徒名	形態等
小2	○○○○○	
小3	○○○○○	
小4	○○○○○	
小4	○○○○○	
小6	○○○○○	
中1	○○○○○	
中2	○○○○○	
中3	○○○○○	パンの日のみ
中3	○○○○○	パンの日のみ
高1	○○○○○	