

京都府立海洋高等学校寄宿舎給食調理業務委託仕様書

(令和6年8月1日～令和9年7月31日)

長期継続契約

京都府立海洋高等学校

1 委託期間

令和6年8月1日から令和9年7月31日までとする。

2 業務場所

京都府宮津市字上司1567-1 京都府立海洋高等学校寄宿舍1階厨房他

3 この仕様書における「甲」とは委託者、「乙」とは受託者をいう。

4 委託業務の基本方針

生徒の健康保持増進に必要な食物を供給するとともに、給食を通じて豊かな人間育成と食事についての正しい理解を深め、望ましい食習慣の形成を図ることを目的とする。

5 業務内容

(1) 委託業務内容

1日3食の給食調理業務とする。

業務の実施に当たっては、甲との連携を密にし、甲の方針を十分理解し、適正な人員配置と効率的な運営により、給食調理業務の円滑な遂行を図ること。具体的な分担は下記のとおりとする。

区 分	業 務 区 分	甲	乙
栄養管理	給食運営の総括	○	
	学校寮務部、事務部との連絡調整		○
	献立表の作成		○
	食数の指示、管理	○	○
	生徒の指導	○	○
	残菜調査の実施		○
	喫食調査の企画、実施		○
	給食関係書類の作成		○
	上記書類等の確認及び関係機関への提出	○	
	上記書類以外の給食関係書類の作成、保管		○
調理作業管理	作業実施状況の確認	○	
	調理、盛付、配膳、下膳、食器洗浄・消毒		○
	調理業務関係区域（厨房・食堂）の清掃		○
業務管理	勤務表の作成		○
	業務分担・職員配置表の提示		○
	業務分担・職員配置表の確認	○	

食材管理	納入業者との契約		○
	給食材料の発注		○
	給食材料の検収		○
	給食材料の保管・在庫管理		○
	給食材料の出納事務		○
	給食材料の使用状況確認及び材料費の出納確認	○	○
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		○
	調理器具及び消耗品の保守・管理		○
	使用食器の保守・管理	補充	○
衛生管理	衛生面の遵守事項（マニュアル）の作成	○	
	衛生面の遵守事項（マニュアル）の点検・確認		○
	給食材料の衛生管理		○
	施設・設備の衛生管理		○
	保存食の確保		○
	納入業者に対する衛生管理の指示		○
	緊急対応に要する場合の指示		○
	調理従事者に対する研修・訓練		○
	採用時と定期健康診断・採用時の検便の実施及び保管		○
	採用時と定期健康診断・採用時の検便の結果確認	○	
	定期検便（月２回）の実施及び保管	○	

(2) 供食形態及び配膳方法

食堂配膳台への配膳及び生徒が残飯処理した後の食器洗浄・消毒

(3) 配膳及び下膳時間

区 分	食事時間	備 考
朝 食	7 : 0 0 ～ 7 : 3 0	使用した食器については生徒によって残飯処理されるが、その後食器を洗浄の上、食器消毒保管機にて消毒のこと。下膳は食事時間の終了とともに行うこと。
昼 食	1 2 : 3 0 ～ 1 3 : 0 5	
夕 食	1 8 : 5 0 ～ 1 9 : 3 0	

授業校時が臨時的に変更され、食事時間が変更となる場合は、事前に通知するため対応すること。

(4) 調理作業の留意点

- ア 調理は献立表に示された食材の種類や分量を遵守し、適正な食事の提供に努めること。
また、適正温度の確保に留意すること。
- イ 個に応じた食事（アレルギー食材を除去した食事等）の提供について配慮に努めること。
- ウ 当日調理し、調理開始から喫食までの時間を短縮するように努めること。
- エ 食中毒予防のため、最善を尽くすこと。
- オ 調理器具は、正しく使用すること。

6 人員

- (1) 別紙資料1に示す食数に応じて、配膳時間を厳守できる人員を確保すること。
- (2) 責任者は調理師であること。

なお、調理師は、飲食店や給食施設等での調理経験が3年以上あり、調理技術に優れていること。

7 予定食数及び献立表の作成

令和6・7・8・9年度の予定食数は、別紙資料1及び別紙資料1－2のとおりとする。

献立表の作成については、別紙資料2に基づき毎月15日までに翌月分を作成し、甲に提出するものとする。

8 食材の調達

献立表に基づいたすべての給食材料を調達するものとする。

9 給食業務日誌

受託状況を別紙資料3「給食業務日誌」により毎週月曜日に甲に報告すること。

10 衛生管理

- (1) 衛生管理は、下記の事項及び別紙資料4「京都府立海洋高等学校衛生管理マニュアル」を遵守し、食品衛生に十分留意すること。
- (2) 施設の衛生管理業務を行うため責任者を定めること。
- (3) 年1回以上定期的に業務従事者の健康診断（別紙資料5「健康診断項目」）を行い、その結果について所定の様式により、速やかに甲に報告すること。
- (4) 業務従事者に対し、採用時及び甲が実施する月2回以上の検便を行い、その結果を速やかに報告すること。
- (5) 上記(3)(4)の結果において、食品衛生上支障のある者あるいは下痢症状、発熱、咳、外傷、化膿性創傷、その他伝染性疾患等食品衛生上問題となる者は業務に従事させてはならないこと。

11 経費の負担

甲、乙の負担区分は下記のとおりとする。

項 目	甲	乙
配属従業員の人件費、諸手当、その他従業員に付随する経費		○
配属従業員採用時の健康診断、検便等保健衛生費		○
配属従業員の定期検便（月2回）費用	○	
配属従業員の被服費、クリーニング代		○
附帯建物の改装、補修及び維持管理	○	
冷暖房設備・備品の修理及び購入費	○	

給食食材費・調味料等	生徒負担	
食器・厨房機器	○	
調理場の消耗品（鍋、包丁）	○	
調理場の消耗品（ラップ、ペーパータオル、たわし他）		○
配属従業員が使用する消耗品（トイレットペーパー等）		○
清掃用具（洗剤、消毒液、清掃用具等）		○
光熱水費	生徒負担	
防虫、防鼠費		○
塵芥及び残菜・残飯処理	ごみ袋	搬出
献立表コピー費及び生徒連絡用コピー費	○	
業務報告書類印刷費		○
通信連絡費	○	○
食中毒保険料		○
業務を代行できる能力が担保されている体制の整備費 （代行保証制度加入費）		○

12 その他遵守事項

- (1) 本仕様書は業務の概要を示すものであり、この仕様書に定めのない事項については、その都度甲乙協議の上、定めるものとする。
- (2) 契約時に従業員の健康診断書、検便結果等採用時の必要書類を提出しなければならない。
- (3) 乙は責任者を定め、責任者は常に従事者の監督指導に当たると共に、甲の関係職員と緊密な連絡を取らなければならない。
- (4) 給食調理業務委託期間満了に伴う事務引継については、甲の指示に従わなければならない。
- (5) 厨房・食堂の備品は別紙資料6のとおりであるが、使用に当たっては、善良な管理者の注意をもって、使用・管理するものとする。
- (6) 一時的に業務の遂行が困難になった場合の危機を回避するため、代行保証制度への加入等、業務を代行できる能力が担保されている体制を整備するものとする。
- (7) 急病や衛生上問題が生じるなどの理由で、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、速やかに委託者へ連絡するとともに、受託者の責任において、業務が完全に履行されるよう代替策を講ずること。
- (8) 委託業務の実施にあたっては、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、食品衛生法、学校給食法、その他関係法令等を遵守しなければならない。
- (9) 業務上知り得た情報を他者に漏らしてはならない。
- (10) 事故等が発生したときは、責任者が校長に報告すること。

別紙資料 1

食 数

1 予定食数

(1) 令和 6 年度 8 月 1 日からの予定食数	約 4 6, 1 2 1 食
令和 7 年度年間予定食数	約 7 1, 0 0 3 食
令和 8 年度年間予定食数	約 7 1, 0 0 3 食
令和 9 年度 7 月 31 日までの予定食数	約 2 6, 2 9 8 食
3 年間予定食数合計	約 2 1 4, 4 2 5 食

(2) 1 回当たりの予定食数

- ア 平常時 4 月～1 月 7 2 食（生徒 7 0 名＋舎監 2 名＝7 2 名）
- イ 平常時 2 月～3 月 5 2 食（生徒 5 0 名＋舎監 2 名＝5 2 名）
- ウ 長期（春季、夏季、冬季）休業中 上記ア及びイから 1 食減じた数
- エ 試食 年 1～2 回程度 7 0 食程度

2 予定給食実施期間

- (1) 始業式から終業式まで
- (2) 春季休業中
- (3) 夏季休業中（8 月 10 日～8 月 16 日を除く）
- (4) 冬季休業中（12 月 28 日～翌年 1 月 4 日を除く）

3 上記の食数及び給食実施期間はあくまで予定であり、今後変更する場合がある。 入寮者数や行事等で食数や期間が変動する場合は事前に通知する。

	学期等の予定		予定給食実施期間
令和6年度	契約開始日	令和6年8月1日	令和6年8月1日朝食から 令和6年8月9日夕食まで 令和6年8月17日夕食から 令和6年12月27日昼食まで 令和7年1月5日夕食から 令和7年3月31日夕食まで
	夏季休業終了	令和6年8月27日	
	2学期始業式	令和6年8月28日	
	2学期終業式	令和6年12月20日	
	冬季休業開始	令和6年12月21日	
	終了	令和7年1月7日	
令和7年度	3学期始業式	令和7年1月8日	令和7年4月1日朝食から 令和7年8月9日夕食まで 令和7年8月17日夕食から 令和7年12月27日昼食まで 令和8年1月5日夕食から 令和8年3月31日夕食まで
	終業式	令和7年3月20日	
	春季休業開始	令和7年3月21日	
	終了	令和7年4月7日	
	1学期始業式	令和7年4月8日	
	終業式	令和7年7月20日	
令和8年度	夏季休業開始	令和7年7月21日	令和8年4月1日朝食から 令和8年8月9日夕食まで 令和8年8月17日夕食から 令和8年12月27日昼食まで 令和9年1月5日夕食から 令和9年3月31日夕食まで
	終了	令和7年8月27日	
	2学期始業式	令和7年8月28日	
	2学期終業式	令和7年12月20日	
	冬季休業開始	令和7年12月21日	
	終了	令和8年1月7日	
令和9年度	3学期始業式	令和8年1月8日	令和9年4月1日朝食から 令和9年7月31日夕食まで
	終業式	令和8年3月20日	
	春季休業開始	令和8年3月21日	
	終了	令和8年4月7日	
	1学期始業式	令和8年4月8日	
	終業式	令和8年7月20日	
令和9年度	夏季休業開始	令和8年7月21日	令和9年8月17日夕食から 令和9年12月27日昼食まで 令和10年1月5日夕食から 令和10年3月31日夕食まで
	終了	令和8年8月27日	
	2学期始業式	令和8年8月28日	
	2学期終業式	令和8年12月20日	
令和10年度	冬季休業開始	令和8年12月21日	令和10年1月5日夕食から 令和10年3月31日夕食まで
	終了	令和9年1月7日	
	3学期始業式	令和9年1月8日	
	終業式	令和9年3月20日	
令和10年度	春季休業開始	令和9年3月21日	令和10年4月1日朝食から 令和10年7月31日夕食まで
	終了	令和9年4月7日	
	1学期始業式	令和9年4月8日	
	終業式	令和9年7月20日	
令和10年度	夏季休業開始	令和9年7月21日	令和10年8月17日夕食から 令和10年12月27日昼食まで 令和11年1月5日夕食から 令和11年3月31日夕食まで
	契約満了日	令和9年7月31日	

令和6年度 年間予定食数

[illegible]

令和7年度 年間予定食数

[illegible]

[illegible][illegible]

総計	1,050					214,425
----	-------	--	--	--	--	---------

食 材 費

- 1 1日あたりの食材費は1, 100円（消費税別途）以内とし、生徒及び舎監がそれぞれ個人負担する。

朝 食	290円
昼 食	400円
夕 食	410円

- 2 食材費の請求については、委託料とは別に1箇月分を取りまとめて請求すること。

なお、この支払について口座振替を希望する場合、振替に要する手数料については、請求金額から差し引くものとする。（現金受領の場合はこの限りではない。）

給食業務日誌

令和 年 月 日 ()

記入者

出 勤 者 ()		
朝食	調理担当者 ()	
	給食実施数 () 人	
	特に残菜の多い料理 ()	
	残菜 () kg ・ () 人分	
	特記事項	
昼食	調理担当者 ()	
	給食実施数 () 人	
	特に残菜の多い料理 ()	
	残菜 () kg ・ () 人分	
	特記事項	
夕食	調理担当者 ()	
	給食実施数 () 人	
	特に残菜の多い料理 ()	
	残菜 () kg ・ () 人分	
	特記事項	
備考		寮務部長確認印

京都府立海洋高等学校衛生管理マニュアル

京都府立海洋高等学校の衛生管理については、平成9年3月24日付け衛食第85号厚生省生活衛生局通知「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準じて行うものとする。

なお、当校の具体的な衛生管理については、下記のとおり定める。

1 施設等の衛生管理

(1) 施設設備の衛生管理

ア 厨房内は常に清潔に保つこと。

(ア) 調理室・食品庫・下膳・食堂等の調理業務関連区域は毎日清掃し、常に整理整頓しておくこと。

(イ) 棚類、扉等は拭き清めること。

(ウ) 天井、腰壁、扉、窓、換気扇等は常に清掃し、清潔に保つように努めること。

食数の少ないときに計画的に清掃計画を立て実施すること。

(エ) 排水溝の塵芥、残菜等は、常に除去し、清潔にしておくこと。

(オ) 厨房内の清掃計画書を作成し、1箇月に1回以上定期的に行うこと。

食堂の食卓調味料は常に補充し、清潔に保つこと。

イ 防虫設備の無い窓や出入り口を開放したまま調理業務を行わないこと。

(2) 米、野菜、乾物、調味料等の倉庫、食品棚等食品収納施設は、防鼠防虫上常に完全な状態で塵埃、温度、湿度等に十分注意すること。

(3) 調理室及び食品庫には作業に関係ない物、または不要の器具及び殺虫剤等の薬品を置かないこと。

(4) 廃棄物入れは、専用のゴミ入れ用容器を使用し蓋を開けたまま放置しないこと。

(5) 作業終了時には厨房内に調理用具、調味料及び給食材料は一切置かないこと。

(6) 調理室の清掃用具は調理室専用とし、使用後は指定場所に収納すること。

(7) 機械、機器の衛生管理

ア 完全に消毒を必要とするもの

消毒器に入れる・・・包丁、まな板

イ 消毒の必要なもの

消毒液で拭く・・・調理台、配膳台

ウ 食器消毒保管機に入れて消毒するもの

食器、調理用ボール、杓子等、その他調理器具

2 食品の衛生

(1) 給食材料の購入

ア 給食材料は新鮮で鮮度の良いものを使用すること。

イ 賞味期限のあるものは期限を確認して使用すること。

ウ 缶詰、乾物、調味料等常温で保存可能なものを除き、食肉類、魚介類、野菜類等の生鮮食品については1回で使い切る量を調理当日に仕入れるようにすること。

(2) 給食材料が搬入された場合や下処理してから保存する場合は調理室の温度、湿度及び保存期間を十分考慮し、食品貯蔵庫、冷蔵庫または冷凍庫に仕分けして保管すること。

ア 火を通さないものは蓋（ラップ等）をし、ゴミ、埃等入らないようにすること。

イ 給食材料として購入した食品は、その温度を計測してから直ちに所定の場所に保管し、汚染や腐敗防止に努めること。

(3) 調理に当たっては食品の基本的な取扱いと正しい調理方法を理解し、十分かつ迅速な処理をして細菌等の発生を防ぐこと。

(4) 食品調理用具を直接床の上に置かないこと。

また、食材の入っている段ボール箱等外から搬入された容器は下処理までとし、空箱は速やかに厨房外に出すこと。

下処理及び調理後の食品は床面や不潔な場所に置かないこと。

野菜、果物を使用する場合は十分に洗浄し、消毒が必要と認められるものは浸漬消毒後、十分な洗浄を実施すること。

(5) 食品の腐敗・変質を発見したときは、責任者に報告し、指示を受けること。

(6) 食事を出して1時間以上経過した場合、責任者（寮務部長又は舎監）の指示を受けて全て処分すること。夕食の場合、届けのあった者の食事については安全な方法で保管すること。

(7) 米飯、副食は食事毎に調理すること。

ア 調理時間・・・当日調理を原則とする。（漬け物はその限りではない。）

イ 調理所要時間・・・原則として2時間以内とする。

(8) 盛りつけは手袋、マスクを使用すること。

(9) 調理食品は必ず配膳前に責任者が検食すること。

(10) 使用機器は使用する前には必ず洗浄し、必要に応じて消毒を行うこと。

(11) 使用後に機器は洗浄、消毒し、よく乾燥させておくこと。

(12) 調理機器は洗浄後十分乾燥させた物を使用し、使用後も同様に処理すること。

(13) 包丁及びまな板は、下処理用、魚用、肉用、野菜用、喫食に直接供する食品調理用等用途別に区分すること。

(14) 冷凍庫、冷蔵庫並びに食器消毒保管庫の温度は常に適正に管理すること。

なお、異常がある時は直ちに甲に届けること。

冷凍庫	－18℃
冷蔵庫	5℃
食器消毒保管機	85℃90分以上

(15) 調理器具類及び食器類の洗浄には、指定の洗剤または薬液を適正濃度で使用する。

(16) 清掃用器材は用途別に区分して使用し、使用後は所定の場所に保管すること。

3 調理従事者の衛生

- (1) 調理従事者等は、作業開始前に、自らの健康状態を記録すること。
- (2) 職員は年1回以上の健康診断と月2回以上の検便を実施すること。
- (3) 自己またはその同居者が伝染病、化膿性創傷、伝染性皮膚疾患にかかった場合、調理作業に従事しないこと。
- (4) 近隣に伝染病の発生があった場合や、自己に下痢、腹痛のあった場合は、速やかに責任者に申し出て乙の指示を受けること。
- (5) 常に被服、頭髮、手指、爪等の清潔に留意すること。
爪は短く切り、時計、アクセサリーは着けないこと。
また、マニキュア等は使用しないこと。
- (6) 手洗いを完全に励行すること。特に就業前、休息後、用便後、電話使用後、下処理後、配膳前等はその都度手指の洗浄消毒を行うこと。
 - ア 決められた場所で洗浄と消毒を行うこと。
 - イ 前腕から指先まで石鹸でブラシを使って1分間こすり洗いをする事。
 - ウ 流水で石鹸分を完全に洗い落すこと。
 - エ ペーパータオルで水気を拭き取ること。
- (7) 従業員が着用する帽子、外衣、エプロン、履き物等は、専用で清潔なものに交換すること。
厨房から出るときは履き物を履き替えること。
- (8) 厨房専用の便所を使用すること。
- (9) 調理担当者以外の者（生徒・納入業者等）を調理場に入れないこと。
- (10) 調理室内では、更衣、喫煙、休息その他食品衛生上支障となる行為を行わないこと。

4 保存食の取扱い

- (1) 原則として所定の保存食用専用容器を使用するが、やむを得ずラップを使用する場合は、料理と料理の接触を避けるため、料理別に独立保存すること。
- (2) 全ての食種につき、原材料及び料理別にビニール袋に保存すること。
- (3) 保存温度に注意すること。（冷凍庫内温度は－18℃以下）
- (4) 保存食の量は、全食品1品30g程度とすること。
- (5) 取扱いはビニール手袋または割箸を用いること。
- (6) 月日を確認し、記載して保管すること。
- (7) 14日間経過したものは、廃棄すること。

健康診断項目

診断項目		実施回数	実施時期	備 考
1 胸部 X 線検査		採用時と 定期検診（年 1 回）	採用時と 6 ～10月	
2 喀痰検査（＊）				胸部 X 線が異常の場合
3	① 赤痢菌	採用時と	採用時と	01,026,086a,0111,0119 0127a,0128,044,055 0125,0126,0146,0166 018,0114,0142,0151 0157,0158,06,027,078 0148,0159,0168,020 025,063,0153,0167,08 015,0115,0169,028ac 0112ac,0124,0136,0144 029,0143,0152,0164 074,091,0103,0121 0145,0161,0165
	② サルモネラ属菌	定期検便（月 2 回）	月の定例日	
	③ 腸管出血性大腸菌			

使用させる所管備品

京都府立海洋高等学校
(令和 6 年 8 月 1 日現在)

番号	品名	数量	番号	品名	数量
	(厨房)		26	冷凍庫	1
1	キャビネットテーブル	1	27	残留塩素測定器	1
2	〃 (冷蔵庫付き)	1	28	放射温度計	1
3	食器消毒保管機	1	29	包丁	5
4	炊飯器 (1 升)	1	30	食洗機	1
5	〃 (2 升)	1			
6	〃 (5 升)	1		(前室・倉庫)	
7	金ざる (大)	5	31	冷凍冷蔵庫	2
8	〃 (中)	6	32	米櫃	1
9	〃 (小)	6	33	保温専用電子ジャー	1
10	ボール (大)	3	34	両手鍋	3
11	〃 (中)	5	35	汁用保温機	1
12	〃 (小)	4			
13	フライパン	1		(食堂)	
14	ガス台 (1 口)	1	36	冷蔵庫	2
15	〃 (3 口)	1	37	電子レンジ	2
16	野菜カッター	5	38	給湯器	1
17	蓋付き鍋 (大)	1	39	食品保管棚	1
18	〃 (中)	2			
19	〃 (小)	3			
20	やかん	13			
21	中華鍋	1			
22	天ぷら用フライヤー	1			
23	スチームコンベクションオーブン	1			
24	消毒器 (まな板包丁用)	1			
25	棚 (3 段)	1			

