

愛知県立岡崎盲学校寄宿舎食調理等業務委託仕様書

愛知県立岡崎盲学校における寄宿舎食の調理等業務の仕様は次のとおりとする。

1 委託業務名

愛知県立岡崎盲学校寄宿舎食調理等業務委託

2 委託場所

岡崎市竜美西一丁目 1 1 - 5

3 委託期間

令和 8 年 8 月 1 1 日から令和 1 1 年 8 月 1 0 日まで

4 業務の概要

- (1) 献立及び献立表の作成を行う。
- (2) 発注表の作成を行う。
- (3) 食材の検収を行う。
- (4) 下処理・調理加工を行う。
- (5) 季節に合わせた温度で、朝食・夕食・学校持参用のお茶作りを行う。
- (6) 盛り付け・配食を行う。
- (7) 食器・食缶等の洗浄、点検、消毒、保管を行う。
- (8) 給食施設設備及び食堂の清掃、点検、消毒を行う。
- (9) 残菜及び塵芥の処理を行う。
- (10) その他上記(1)から(9)に関する業務は学校と調整する。

5 業務要件

- (1) 調理・盛り付け・配食までの業務は、喫食時間までに行う。ただし、学校行事・寄宿舎行事等に伴い、食事内容や喫食時間が通常と異なる場合は別途提示する。
- (2) 食材料費は、愛知県立岡崎盲学校（以下、「学校」という）が負担する。
- (3) 業務に必要な施設設備、食器類は学校のものを使用する。
- (4) 業務に必要な(3)以外の消耗品については、受託者が用意する。
- (5) 従事員に必要な服装等については、受託者が用意する。
- (6) 検便、ノロウイルス検査及び健康診断については、受託者が実施する。
- (7) 衛生管理及び業務内容について、学校と月 1 回程度打合せを行う。また、学校から要請があった場合には、学校組織である学校給食委員会に出席する。

6 食数等

(1) 寄宿舎食の実施日

- ① 寄宿舎食の実施日は、「令和 8 年度寄宿舎食実施予定カレンダー」（様式 3 0）のとおり、年間 1 9 2 日である。
- ② 寄宿舎食の実施日は予定数であり、学校教育運営上、①の実施日より増減が生じる可能性がある。なお、令和 9 年度以降の実施日については、当該年度の当初に提示する。

(2) 寄宿舎食の食数は、おおむね 1 4 食／回である。

ただし、舎生の入退舎等により増減が生じる可能性がある。食数は前月中旬に「寄宿舎食食数一覧表」（様式 3 1）により掲示する。また、欠食による食数の変更は前週初日までに指示する。

7 喫食時間

- (1) 寄宿舎食の朝食は午前 7 時 4 0 分から午前 8 時 1 0 分、夕食は午後 6 時から午後 6 時 3 0 分とする。

(2) 警報発表等による緊急時における対応は、学校側でその都度協議し指示する。

8 業務内容

(1) 献立作成・食材発注に関する事項は次のとおりとする。

① 「寄宿舍食献立表」(様式 3 2) を、前月中旬までに責任者が作成し、寄宿舍指導員と打合せをする。

② 献立表に基づいて「寄宿舍食発注表」(様式 3 3) を作成し、学校が発注する。

(2) 食材の検収は、発注書に基づき責任者又は責任者が指定し学校が承認した検収責任者が責任をもって行い、検収結果を「寄宿舍食検収表」(様式 3 4) に記入し、毎日報告する。

(3) 調理業務に関する事項は次のとおりとする。

① 受託者の責任者は、寄宿舍食に関する打合せを、週 1 回程度、寄宿舍指導員(舍食担当)と行う。

② 献立表に基づいて主食・副食等を調理する。

③ 特別な配慮が必要な場合は、学校側で協議し指示する。

(4) 調理作業に関する事項は次のとおりとする。

① 食材の取り扱いは「学校給食衛生管理基準」(資料 4) 及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料 5) に従って行う。

② 加熱、冷却時は中心温度計で測定し、「寄宿舍食温度管理表」(様式 3 5) に記入する。

③ 調理過程に異物混入や不適格な食材を認めた場合は、速やかに寄宿舍指導員に申し出る。

(5) 保存食の採取は、「保存食の取り扱い要領」(資料 6) に従い行い、「保存食記録簿」(様式 3 6-1、3 6-2) に記入する。

(6) 配膳及び盛り付け作業に関する事項は次のとおりとする。

① 喫食時間までに献立に応じて、個々に盛り付け、配食を行う。

② 配膳は素手でせず、清潔な器具(トング等)や使い捨て手袋を使用する。

(7) 洗浄作業及び消毒に関する事項は次のとおりとする。

① 食器、食缶、食器具等の洗浄作業は「学校給食衛生管理基準」(資料 4)、「調理場における洗浄・消毒マニュアル」(資料 9) に従い行う。

② 調理後の機械器具等の洗浄は原則として配膳終了後に行う。

③ 食器洗浄機は他の作業終了後、洗浄を行う。

(8) 給食室等の清掃に関する事項、残菜、塵芥及び廃油の処理に関する事項は「学校給食衛生管理基準」(資料 4) に従い行う。

9 従業員の配置基準

(1) 従業員の配置人数、資格、条件は、表 1 のとおりとする。

※ 資格・条件については、同等と認められるものを含む。

表 1 従業員の配置基準

職 名	資 格	人 数	条 件
責任者	栄養士	1 人	正規職員で実務経験 2 年以上の病院給食又は学校給食の指導経験者

① 責任者は業務遂行上の責任者として、調理従事者を指導・監督し、また寄宿舍指導員及び学校との連絡調整を行う。

② 責任者は、寄宿舍食専任であることは要しない。

(2) 従事員の届出等については、学校給食に準ずる。

10 安全・衛生管理等

安全・衛生管理、調理業務以外、施設・設備・器具等の破損、緊急時の連絡体制は、「学校給食調理等業務委託仕様書」に準ずる。ただし、学校給食と内容が重複する報告については、省略できるものとし、業務完了後には「寄宿舍食完了届」（様式３７）を提出するものとする。

11 書類の提示及び報告

各書類の様式及び提示、又は報告事項については表２による。

表２ 提示及び報告事項の時期

	内 容	時期	
		揭示	報告
1	令和８年度寄宿舍食実施予定カレンダー（様式３０）	年度当初	
2	寄宿舍食数一覧表（様式３１）	前月中旬	
3	寄宿舍食献立表（様式３２）		前月中旬
4	寄宿舍食発注表（様式３３）		毎月
5	寄宿舍食検収表（様式３４）		毎日（朝・夕）
6	寄宿舍食温度管理表（様式３５）		毎日（朝・夕）
7	保存食記録簿（朝食）（様式３６－１） 保存食記録簿（夕食）（様式３６－２）		毎日
8	寄宿舍食完了届（様式３７）		毎月の業務完了 後すぐ

12 その他

- (1) 業務の遂行に当たって知り得た情報等については、守秘義務を遵守する。
- (2) 受託者は安全衛生管理に関する研修、調理技術の向上のための研修を徹底する。
- (3) 契約期間開始には、円滑な業務遂行のためのシミュレーションを行う。
- (4) 令和８年度から９年度にかけて寄宿舍の改修工事が行われる予定です。

工事期間中に、一時的に食堂が使用できない時期が出てきます。

食堂が使用できない時期の「４ 業務の概要」「８ 業務内容」については、学校が指示する業務の内容に従事することとします。

また、改修工事期間中に学校給食が提供（調理）できない場合においても寄宿舍食については提供（調理）を行う。