

鳥取県立皆成学園等給食調理業務委託
仕 様 書

令和8年10月

鳥 取 県 立 皆 成 学 園
鳥 取 県 立 中 部 療 育 園
鳥 取 県 立 倉 吉 養 護 学 校

目 次

1章 基本的事項		
	1 基本理念	P 3
	2 業務を行う場所及び施設の概要等	
	3 委託業務の概要	P 4
	4 委託業務の期間	
2章 実施体制		
	1 業務従事者	P 4
	2 委託者との連携	P 6
	3 給食会議への参加	
3章 費用の負担区分等		
	1 経費負担区分	P 7
	2 施設等の利用	P 8
4章 調理作業基準		
	1 栄養管理及び献立管理	P 8
	2 特別な配慮が必要な食事	P 9
	3 食数管理、食事時間・食事申込及び食事変更申込期限等	P 1 0
	4 給食材料の調達	P 1 1
	5 調理業務	P 1 2
	6 盛り付け業務	P 1 3
	7 配膳・運搬業務	
	8 下膳・運搬業務	P 1 4
	9 食器・器具類の洗浄、消毒及び保管	P 1 5
	10 残飯、残菜及び厨芥等の廃棄、処理等	
	11 行事及び弁当調製への対応	
	12 検食	P 1 6
	13 職員共食	

5章 衛生管理		
	1 受託者の衛生管理関係	P 1 7
	2 食品の衛生管理関係	
	3 保存食の管理作業関係	P 1 8
	4 食中毒発生予防のためのマニュアル整備	
	5 厨房施設等の衛生管理	
6章 非常時等の対応		
	1 非常時及び事故発生時の対応	P 1 9
	2 異物混入等に対する公表	
	3 委託業務の代行者の指定	
7章 記録及び報告等		
	記録及び報告等	P 2 0
8章 その他		
	1 禁止事項	P 2 1
	2 遵守事項	

※ 鳥取県立皆成学園等給食調理業務委託仕様書に係る別紙（以下「別紙」という。）・令和8年度鳥取県立皆成学園等給食調理業務委託に係る公募型プロポーザル様式集あり

鳥取県立皆成学園等給食調理業務委託仕様書

児童福祉法に基づく福祉型障害児入所施設である鳥取県立皆成学園（以下「皆成学園」という。）鳥取県立中部療育園（児童福祉法に基づく児童発達支援センター。以下「中部療育園」という。）及び鳥取県立倉吉養護学校（学校教育法に基づく特別支援学校。以下「倉吉養護学校」という。）において行う委託については、法令並びに鳥取県条例及び規則等によるほか、この仕様書の定めるところによる。

1 基本理念

障がい児にとっての食事は、単に生存に必要な栄養量を補給するだけでなく、摂食の行動を通じた身体機能の発達や感覚機能への刺激、さらには他者との関わりを通じて社会性の形成を促すなど、療育の重要な側面を形成するものである。

この点を踏まえ、給食の質が確保され、障がい児の支援向上に繋がるよう十分配慮しつつ、障がい児施設における調理業務は、単に食事を作るというだけではなく、障がい児の発育段階や健康状態に応じた離乳食・幼児食や食物アレルギー等への配慮、体調不良時の食事への配慮など、食の安全・衛生面及び栄養面等での質の確保が図られ、摂食、嚥下機能にあった食材の提供並びに形態食の調理等きめ細やかに配慮した障がい児の特性に応じた食事の提供が求められる。

2 業務を行う場所及び施設の概要等

(1) 施設概要（調理場所）「別紙1：施設の概要」

所在地		鳥取県倉吉市みどり町3 5 6 4－1
名 称		鳥取県立皆成学園
施設概要	建築年	平成12年3月
	敷地面積	39,233.07 m ²
	延床面積	5,750.27 m ² （厨房棟：806.15 m ² ）
	構造	鉄骨造等（厨房棟：鉄骨造1階建）
	調理能力	240食

(2) 給食配給先

①鳥取県倉吉市みどり町3 5 6 4－1 鳥取県立皆成学園	
棟名	1号棟（地域連携担当）
	2号棟（生活支援棟、愛称「みらい」）
	3号棟（総合育成サービス棟、愛称「このみ」）
②鳥取県倉吉市上井5 0 3番地1 鳥取県立中部療育園	
③鳥取県倉吉市長坂新町1 2 3 1番地 鳥取県立倉吉養護学校	

3 委託業務の概要

受託者は、皆成学園において調理を行い、皆成学園の知的障がい児等の入所児等及び中部療育園の肢体不自由等の通所児並びに倉吉養護学校の知的障がい、肢体不自由の児童・生徒又は、職員等への食事の提供を行う。

(1) 皆成学園、中部療育園及び倉吉養護学校（以下「委託者」という。）と受託者の業務区分は「別紙2：業務区分」のとおりとし、受託者は業務を適正かつ安定的に実施すること。

(2) 業務量は概ね以下のとおりとする。

ア 給食対象者

区分	給食対象者
皆成学園	入所児童及び日中一時支援、短期利用児童
中部療育園	通園児童及び保護者
倉吉養護学校	児童及び生徒
その他	職員等

イ 食数

1日平均	内訳			
	朝食	昼食	夕食	おやつ
349 食	35 食	240 食	47 食	27 食

(月別予定食数及び調理形態別予定食数は「別紙3の1及び別紙3の2：予定食数」のとおり、食数に予備食1食と検食1食含む)

4 委託業務の期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日 まで 3年間

1 業務従事者

受託者は、委託業務の遅滞等の支障が生じることがないように、委託業務を行うために必要な知識、技能及び経験を有する業務従事者を常に委託業務場所の実施場所に必要かつ十分な人数を配置する。

(1) 業務従事者の配置

業務従事者の種別	役割及び特記事項
受託責任者	受託者は、実務経験をもつ管理栄養士等を1名以上配置すること。 受託責任者又は、受託責任者が不在時にはその代行となる者を置き、委託者からの指示がすぐに伝達される体制とすること。なお、受託責任者を交替させる場合は委託者に事前に協議すること。

管理栄養士等 (1人以上)	受託者は、次のいずれかに該当する者（以下「管理栄養士等」という。）を1人以上常駐させること。 ア 医療施設又は介護・福祉施設での調理業務に関し5年以上の経験を有する管理栄養士 イ 医療施設又は介護・福祉施設での調理業務に関し5年以上の経験を有する栄養士 ウ ア又はイと同等以上の業務経験を有すると認められる管理栄養士又は栄養士
調理責任者 (1人以上)	受託者は、調理責任者として、医療施設、介護・福祉施設又は特別支援学校（盲学校、聾学校及び養護学校を含む。以下同じ。）での調理業務に関し5年以上の経験を有する調理師を1人以上常駐させること。
調理員 (8人以上)	受託者は、調理員の大半は、医療施設、介護・福祉施設又は特別支援学校での調理業務について相当の経験を有する者とする。
運転手 (1人)	受託者は、普通免許取得者で運転業務について相当の経験を有する者とする。 運転手は、概ね午前11時から正午の給食配送及び午後1時から午後2時の容器回収に従事すること。

ア 委託者へ給食を提供する場合、午前8時30分から午後0時30分までの時間は調理従事者を7人程度配置すること。

イ 配置時間は、概ね午前6時から午後8時30分までとする。なお、委託業務の遅滞等の支障が生じる場合は、委託者と協議の上、変更することができる。

ウ 業務従事者が病気等長期欠勤する場合、委託業務に支障をきたさないよう、速やかに人員の補充を行うこと。

エ 受託者は、業務従事者の異動を行うときは、委託業務に支障をきたさないように努め、その都度、委託者に事前に協議及び報告を行うこと。

オ 受託者の配置した業務従事者のうち、業務を遂行するにあたり不適当と認められる者については、その理由を明示して交替を求めることができること。この場合、委託者の要求に従わなければならない。

(2) 教育

ア 常に健康増進法等を研究し、特定給食施設として業務を円滑に実施することに努めること。

イ 常に調理技術の研鑽に努めること。

ウ 業務従事者に対し、定期的に衛生教育及び調理技術等について年間計画を立て、教育及び指導し指導後は出席者とその内容について皆成学園に報告し承認を得ること。（年3回以上）

エ 業務従事者を県が開催する研修会、講習会等に積極的に参加させること。

(3) 規律

- ア 委託者の利用児童及びその保護者等と接するにあたっては、その人格を尊重し、常に良好な関係を保つように努めること。
- イ 所定の場所以外での飲食、その他勤務の妨げとなる行為をしてはならないこと。
- ウ 厨房内に関係者以外の者を入れてはならないこと。また作業に関係ない物又は不要な物を持ち込んではいけないこと。
- エ 業務従事者による業務遂行に支障をきたす行為があった場合には、委託者は受託者に対し是正又は再発防止の措置を求めることができ、受託者は文書でこれに回答するとともに直ちに対応しなければならないこと。この場合、委託者は受託者に対して業務従事者の交替を求めることができることとする。
- オ 委託者が行う指示に誠意をもって従わなければならない。

(4) 服装

- ア 業務従事者が勤務時間中に着用する衣類は、あらかじめ定められた専用の衣類とし、厨房内と厨房外との衣類を分け、厨房から出る場合は衣類を着替えることとし、履物についても厨房内外の区別を明確にすること。
- イ 調理従事者の衣類は、受託者の管理で洗濯を行い、毎日清潔なものを着用すること。
- ウ 作業にあたっては、常に頭髪、手指及び爪等清潔に保つとともに、作業開始前、用便後、汚染作業区域からの移動後又は作業手順が変わるたびに、必ず手指の洗浄・消毒を行うこと。
- エ 調理作業中は腕時計や指輪、イヤリング、ピアス若しくはネックレス等のアクセサリーは外すこと。
- オ 作業中における便所の使用は、必ず皆成学園が指定する専用便所を使用し、調理作業時に着用する外衣、帽子、履物のまま入らないようにすること。
- カ 作業中はマスク及び帽子を着用し、盛りつけや非加熱食品を扱う場合等作業上必要がある場合には、必ず衛生手袋を着用すること。また手荒れや化膿性創傷以外の傷がある場合は、絆創膏で覆った上に衛生手袋を着用すること。マスク並びに衛生手袋はこまめに交換すること。

(5) 勤務

受託者は、委託者に対し、勤務ローテーションの事前承認と変更の事前承認を受けること。

2 委託者との連携

- (1) 業務遂行にあたっては、委託者と密接な連携をとらなければならないこと。
- (2) 受託者は、委託者から栄養、食材等の制限についての情報を入手し、食事の加工等、利用者に必要な対応を行う。

3 給食会議への参加

委託者が実施する給食会議は、委託者と受託者相互間の綿密な連絡調整の場を設けることにより、委託業務の円滑な運営並びに児童等の身体的及び精神的特質や嗜好等を考慮した食事の提供を目的として、次のとおり開催する。

(1) 会議の開催

- ア 定例会は、臨機に皆成学園が召集する。
- イ 臨時会は、いずれか一方の発議により皆成学園が召集する。

(2) 受託者の責務

- ア 管理栄養士等若しくは受託責任者は、給食会議に必ず出席しなければならない。
- イ 委託者から受託者に業務の改善を求めた場合、受託者はこれに速やかに対応しなければならない。

1 経費負担区分

(1) 給食の調理及び運搬等に係る経費の負担は次によることとする。

委託者が負担するもの
ア 厨房施設・設備等（機材、什器、備品、食器、調理器具及び給食配送車等を含む。）
イ 上記 ア の補充補修
ウ 休憩室及び更衣施設
エ 事務備品（事務机等）
オ 光熱水費、燃料費（給食を中部療育園及び倉吉養護学校に運搬するためのものに限る。）
カ 食材料費（3日分の非常食及び飲料水等、保存食、皆成学園管理栄養士等が行うおやつ以外の検食を含む。）
キ ゴミ処理費（残食並びに不燃物の処理に係る経費を含む。）
ク 施設全体に対して行う消毒並びに害虫駆除にかかる経費
ケ グリストラップ清掃費
コ 給食車に関する車両維持費（車検・点検）
受託者が負担するもの
ア 給食材料費（※1）（茶葉、特殊食品（※2））
イ 従業員の給与、諸手当、福利厚生費
ウ 従業員の被服費、検便費、健康診断費、ノロウイルス検査費
エ 業務用通信運搬費
オ 食品・細菌検査費
カ 消耗品費（※1）、事務用品費及び清掃作業費
キ 諸官庁手続関係費
ク その他営業費用等
ケ 駐車場代金（皆成学園の駐車場を利用する場合は、皆成学園の定める金額）
コ 給食車に係る任意保険費
皆成学園が負担し受託者と共用するもの
ア 給食施設（栄養管理システムを含む）
イ 事務室（栄養管理システムを含む）

（※1）業務終了時点

給食材料費及び消耗品費により購入した物品は、業務終了時点で委託者に引き継ぐものとする。

（※2）特殊食品

特殊食品とは、嚥下食用・ゼリー食用テクスチャー改良剤、お粥、おかず等のレトルト調理済食品、保健機能食品等のことである。

2 施設等の利用

(1) 委託者は、受託者に対し業務上必要な施設及び器具備品を無償で使用させるものとする。

(2) 無償貸与する厨房施設及び厨房設備等

ア 皆成学園が無償貸与する厨房施設及び厨房設備等（以下「厨房施設等」という。）は、次のとおりとする。

種別	名称
厨房施設	厨房、栄養管理室、厨房倉庫、休憩室、更衣室、洗面所、下処理室、ゴミ置き場
厨房設備	(ア) 厨房内の厨房用機械器具、備品及び什器類、温冷配膳車 (イ) 栄養管理室内の事務備品、栄養管理室及び休憩室の電話機等の通信機器（内線に限る） (ウ) 更衣室内及び休憩室内のロッカー、冷暖房設備器具、机、椅子、戸棚
配送	給食配送車

イ 参考（倉吉養護学校が無償貸付する備品等は、次のとおりとする。）

種別	名称
厨房設備	什器類、温冷配膳車
配送	温冷配膳車、コンテナ、食缶等

(3) 受託者は、厨房施設等を丁寧に扱い、受託者の責めに帰すべき理由により壊したときは、弁償しなければならない。

(4) 受託者の費用負担により設置する機器

受託者は、自らの費用負担により、電話機・ファックス・パソコン等の通信機器を接続し、皆成学園にその番号等を報告するものとする。また、期間満了時に受託者の費用負担により撤去するものとする。

(5) 受託者は、省資源、省エネルギーに努めるものとする。

(6) 受託者は、火災及び盗難の予防について必要な措置を講じるものとする。

1 栄養管理及び献立管理

利用者の健康・栄養状態の維持や食生活の質の向上を図るため、以下のとおり献立に基づいた栄

養管理を行うこと。

(1) 献立表の作成

受託者は委託者が作成して提供した予定献立表を基に、委託者と十分協議して実施献立表を作成し、委託者の確認を受けること。

(2) 献立表の変更

委託者は次のアからウのときに献立を変更できることとし、変更した献立を速やかに受託者に提供して受託者はその指示に従うこと。

ア 利用者、児童及び生徒（以下「利用者等」という。）が作った野菜又は地域から寄贈を受けた食材料を使用する場合

イ 利用者等又はその家族若しくは委託者の職員から意見又は要望を受けた場合

ウ その他

(3) 個人対応

委託者は、利用者等の状態若しくは医師の指示等により利用者個別の対応が必要となった場合は、速やかにその内容を受託者に通知し、受託者は個別に献立を作成して調理すること。

ア 発熱、胃腸障害等の体調不良時の対応

イ 食物アレルギーへの対応

ウ 病状に合わせた対応

エ 食事量若しくは形態及び軟菜等へ代替となる食材の対応

オ 給食の主食に白いご飯を提供する必要がある利用者への対応

カ 障がいによる偏食への対応

キ エネルギー制限及びエネルギー補給への対応

ク その他

(4) 記録の作成

受託者は、個人対応をはじめ個別に実施した食事については、記録に残しておくこと。

(5) 選択献立

行事食及びおやつ等については、選択献立を実施すること。

2 特別な配慮が必要な食事

本仕様書における特別食は、「別紙4の1、別紙4の2及び別紙4の3：調理食形態等一覧表」の「基本食」以外のほか、医師指示食等をいう。医師の食事箋による指示は重要な医療目的を含んでいることから、受託者は以下のとおり行うこと。

(1) 形態適応食

形態により基本食、軟菜食、押しつぶし食、マッシュ食、ペースト食などに分かれている食

(2) 医師指示食

医師の発行する食事箋に基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する食（糖尿病食、腎臓病食、脂質異常症食、食物アレルギー食等の対応については、受託者と協議の上決定する。対応が困難な場合は、保護者と相談の上、レトルト食品等を使用することとする。

(3) 受託者は、病人及び個別支援用の給食について、委託者の指示に従い、特別に準備し調理すること。

(4) 受託者は、児童の摂食・嚥下機能に合わせた食事を提供するため、児童の食事の状況を把握し、

皆成学園、中部療育園及び倉吉養護学校から情報収集を行い調理業務に反映させること。

- (5) 受託者は、児童の摂取制限に配慮した食材の選定や加工が必要な児童への対応については、委託者の指示に従うこと。
- (6) 受託者は、特別食の形態等、その他の調理変更をする場合が生じたときは、委託者の指示に従い速やかに対応しなければならない。

3 食数管理、食事時間・食事申込及び食事変更申込期限等

(1) 食数管理

委託者の食数管理は、皆成学園が一括で行うものとし、各委託者の食数管理は次のとおりとする。

皆成学園及び中部療育園に係る食数管理	
	①皆成学園と中部療育園は、コンピューター端末のデータベースに次の区分により入力し、皆成学園が食数表を出力及び印字し、受託者に提供する。 ○入所及び日中一時等利用者への給食 ○職員共食：皆成学園の職員、実習生が利用者と共食するための給食 ○中部療育園：中部療育園の利用者への給食 ②皆成学園は次の区分により食数表を作成して受託者に提供する。 ○検食：皆成学園の職員が行う検食 ○予備食：毎食1食分は利用者への急な対応に備えて準備しておく。 ○保存食：原材料及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ保存する。 ③受託者は、皆成学園が提供した食数表により食数を把握する。 ④提供食数の確定後、変更が生じた場合、受託者と皆成学園で協議し、変更を受け入れる可否かを双方で決定する。
倉吉養護学校に係る食数管理	
	①倉吉養護学校は次の区分により食数表を作成して皆成学園を通し受託者に提供するものとする。 ○倉吉養護学校の児童及び生徒並びに教職員等への給食 ○倉吉養護学校の職員が行う検食 ②受託者は、倉吉養護学校から皆成学園を通じて提出のあった医師の発行する食事箋を各食数表から差し引きの上、食数を把握すること。 ③食数管理の入力及び出力の誤り並びに訂正等については、その負担及び責務について倉吉養護学校、皆成学園及び受託者で協議して決定し、速やかに対応する。

(2) 食事時間・食事申込及び食事変更申込期限等

区 分	申込期限	配膳時間	食事時間	下膳時間
-----	------	------	------	------

朝食（皆成学園）		前日16:30まで	7:10まで	7:15～ 9:00	9:00以降
昼食	皆成学園	当日 9:00まで	11:55まで	12:00～13:30	13:30以降
	中部療育園	前日17:15まで	11:30まで	11:30～13:00	13:30以降
おやつ（皆成学園）		当日 9:00	15:30まで	15:30～16:00	16:00以降
夕食 （皆成学園）	2号棟（生活支援棟「みらい」）	当日15:00まで	17:25まで	17:30～19:15	19:15以降
	1号棟（地域連携担当） 3号棟（総合育成サービス棟「このみ」）	当日15:00まで	17:55まで	18:00～19:15	19:15以降
倉吉養護学校		注4のとおり	11:00まで	11:45～13:00	13:00以降

（注1）調理時間については、調理完了後2時間以内に喫食できるようにすること。

（注2）委託者の行事、帰園の遅れ等で食事時間を変更する必要がある場合は、委託者の指示又は委託者と受託者が協議するところにより変更するものとする。

（注3）中部療育園及び倉吉養護学校の配膳時間とは、いずれも配送到着時間とする。

（注4）食数の変更の申込期限は、1日から10日までを前月の20日、11日から20日までを前月の月末、21日から月末までを当月の10日（土日祝日の場合はその前日）とする。ただし、やむを得ない理由がある場合は委託者と受託者が協議の上変更することができる。

4 給食材料の調達

食の安全、地産地消及び県産品利用の促進、食育の推進を図るため、受託者は以下の事項について遵守すること。

- （1）予定献立表及び利用者等の食数に基づき必要とする食材を調達し、納品に際しては、数量及び良好な品質であることを確認してその結果を記録し、検収すること。なお、必要に応じて皆成学園の職員が検収に立ち会うものとする。
- （2）具体的な調達食材及び量を決定次第、委託者の確認を得ること。事前調整なしに発注した食材にかかる経費については委託者が支払いに応じないこともあること。
- （3）使用する食材は、「別紙5：地産地消対象品目一覧表」に定める品目について、地産地消の推進に鑑み鳥取県中部地域（倉吉市及び東伯郡をいう。）で生産加工された食材を優先的に取り扱うなど鳥取県産の食材料を「重量比70%以上」使用するよう努めること。また、米、牛乳、豚肉、鶏肉、牛肉、卵、豆腐については、県産品にするよう努めること。

なお、鳥取県産の食材料を「重量比70%以上」使用することが難しい場合、あるいは米等この項に定める食材料について県産品の使用が難しい場合は、委託者と協議して了解を得ること。

- (4) 納入業者等については次の点に留意すること。
- ア 皆成学園の米、パン、牛乳については、皆成学園の指定した納入業者から購入しなければならない。なお、米については皆成学園が指定した産年及び品種のものとすること。
 - イ 倉吉養護学校のパン、牛乳については、財団法人鳥取県学校給食会と倉吉養護学校が契約した業者に発注し調達すること。また、米については、皆成学園が指定した産年及び品種のものとすること。
- (5) 食材を選定するときは、無農薬又は減農薬の食材の使用に努め、食品添加物の少ないものを選び、遺伝子組み換え食品及び遺伝子組み換え食品を加工した食品は避けるなど、安全性について十分考慮すること。
- (6) 魚、野菜等の食材は、外国産や冷凍品、加工品を避け、地元の食材を使用するように努めること。外国産や冷凍品、加工品を使用する場合、委託者の確認を受けること。
- (7) 缶詰、乾物、調味料等についても、県産品もしくは国産品を使用するよう努めること。
- (8) 加工食品等は極力使わず、ハンバーグ、コロッケ、天ぷら等手作りの料理を基本とすること。既成の加工食品等を使用する場合は、食品の日付表示及び法律に基づく食品の表示のあるものを使用すること。なお、おやつについても週2回程度は手作りのおやつを提供すること。また、豊かな食の体験による食育の推進を図るため、多様な料理を提供できるよう努めること。
- (9) 食材に際しては、使用できる食品が限定されることのないよう、市販品の幅広い調達に努めること。また、常に市場価格の調査を行い、価格の適正化を図り、品質及び鮮度を厳選して購入すること。
- (10) 委託者から食材の品質の改善要求があった場合、速やかに調査を行い、その結果を委託者と納入業者に報告して納入業者に改善を求めること。改善を申し入れても改善が見られない場合は、業者を変更すること。
- (11) 食材の品質又は鮮度について苦情や問い合わせがあった場合は、速やかに委託者に報告し、その指示に従うこと。
- (12) 委託者が指定した食材で納入業者等が定期的実施する食材の細菌検査成績書を提出すること。
- (13) 納品された食材を品質劣化のないように適正に保管し、貯蔵品については、品目、規格、数量並びに賞味期限等を確認しておくこと。なお、委託者が定める定期的な期間をもって、食材の使用状況及び産地調査については、委託者が指定する様式で委託者に提出すること。
- (14) 商品、材料の仕入れ及び購入代金の支払い等のために行う商取引は全て受託者の責任と名義において行うこと。

5 調理業務

- 衛生管理を徹底し、利用者等が食事を楽しくおいしく食べられるよう、献立に正しく従って、手順よく能率的に調理し、利用者等の年齢や個々の特性に応じた食事を提供するため、調理技術について絶えずその向上に努めるとともに、受託者は委託者の指示に従って、次の事項を遵守すること。
- (1) 献立に示された食材の質、量を確認し、特に味付けや形状に留意して調理すること。また、調理作業の標準化を図り、出来上がりの品質が一定となるよう努めること。併せて適時・適温給食に留意すること。
- (2) 食材は良好な保存状態を保ち、新鮮なうちに使用すること。
- (3) 献立ごとに調理作業の手順、時間及び担当者を示した調理作業工程表並びに食品の動線を示し

た作業動線図を作成すること。また、調理作業工程表及び作業動線図を委託者に提出して承諾を得ること。

- (4) 調理作業を合理的に行うため、調理機器の配置、整備、管理等について絶えず研究すること。
- (5) 調理機器類を衛生的に扱い、常に清潔に手入れをし、常時正常な運転又は機能的な状態を維持すること。万一機器類が故障した場合は、直ちに委託者へ報告すること。
- (6) 調理器具の使用及び洗浄にあたっては丁寧に扱うこととし、破損が生じた場合は「器具・食器類破損報告書」により委託者に報告すること。それを受けて委託者と受託者は、弁償の必要性及び弁償すべき範囲について協議を行うこととする。
- (7) 作業について、委託者からの指示を受けて調理員等に指示を出せる者を常時配置しておくこと。
- (8) 倉吉養護学校の給食の献立に米飯・味付けご飯があるとき及び特別食の主食にご飯があるときは、皆成学園の指示によって厨房施設等を使用し、調理すること。

6 盛り付け業務

衛生的な取扱いにより食中毒等を防ぎ、誤配膳等の事故を防ぐため、料理の盛り付けに当たって受託者は次の事項を遵守すること。

- (1) 適切な調理がなされていることを確認した上でなければ盛りつけしてはならない。
- (2) 利用者等の食欲をそそるよう、盛り付け技術についても常に創意工夫し、利用者等へのサービス向上に努めること。
- (3) 料理の味や温度を損なわないよう、短時間で盛り付けるよう心がけること。
- (4) 皆成学園と中部療育園の給食、倉吉養護学校の特別食については、個人ごとにバットへ配膳し、温冷配膳車に入れること。また、指示に従って食具等も個人ごとに配膳すること。
- (5) 皆成学園の給食は、温冷配膳車以外に、炊飯器や鍋、大皿等で配膳することがあるため、指示に従うこと。
- (6) 倉吉養護学校分のうち、(4)に指定された分以外については、小学部、中学部及び高等部ごとの食缶に人数分を盛り付け、食器も人数分準備すること。
- (7) 誤配膳等を防止するため、盛り付け後に食事の内容（特に食物アレルギー食）、食形態、その他注意事項を必ず2人で確認すること。
- (8) 盛り付けた料理は、手早く温冷配膳車に入れ、料理の温度変化を最小限にとどめるよう努めること。
- (9) 極力型くずれしないようにするとともに、取り分けしやすいよう数量の確認を行い、食缶等に入れること。
- (10) 利用者が使用する食器類のうち、箸（大・小）、スプーン（各種）、フォーク（各種）、コップ、自助食器等は、必要数量を給食実施ごとに準備すること。また、準備したもの以外でも、要請があれば、必要な食器類を準備すること。

7 配膳・運搬業務

適時適温給食等を実施するため、受託者は以下のとおり配膳・運搬を行うこと。

- (1) 共通事項
 - ア 料理の味や温度を損なわないように、短時間で配膳するように心がけること。
 - イ 配膳時等に利用者等に接する場合は、言動に注意すること。

ウ 配膳車及び温冷配膳車等を不衛生区域から衛生区域に入れる際には、車輪等の洗浄・消毒を行った後、衛生区域に移動させること。

エ 行事等における行事食等の配送先や配送方法、時間については、所定の場所と時間に届くよう委託者の指示に従って行うこと。なお、配送先や配送方法の時間及び内容に変更が生じた場合も、委託者の指示に従って行うこと。

オ 温冷配膳車へ入れた時間及び温度を記録すること。

(2) 各施設の留意事項は次のとおりとする。

施設名	留意事項
皆成学園	ア 温冷配膳車や指定された場所へ配膳し、皆成学園職員に確実に引き渡すこと。 イ 各棟及び各児童の食事時間に合わせて、料理ごとに適温で配膳すること。 ウ お茶の提供については以下によること。 (ア) やかんに入れて朝・昼・夕食時、おやつ時等に必要があれば、食堂に準備する。 (イ) 各棟から冷茶などの要望があれば、随時各棟持参の容器に入れるか又はパックのまま提供する。
中部療育園	適時適温給食等を実施するため、受託者は以下のとおり配膳・運搬を行うこと。 ア 温冷配膳車を給食配送車に乗せ、午前 11 時 30 分までに中部療育園に到着すること。 イ 中部療育園の配膳室まで運搬し、中部療育園の職員に確実に引き渡すこと。 ウ 出入りの施錠は責任を持ち実施すること。
倉吉養護学校	適時適温給食等を実施するため、受託者は以下のとおり配膳・運搬を行うこと。 ア 倉吉養護学校の米飯・パン、牛乳及び副食については、各ランチルーム及び特別食毎に仕分けをすること。パンは三種類あるので注意すること。なお、米飯については、食缶毎に仕分けすること。 イ 食缶等による一般食は配膳車に入れ、特別食は温冷配膳車に入れて給食配送車に載せ、概ね午前 11 時までに倉吉養護学校のランチルームまで運搬し倉吉養護学校職員に引き渡すこと。 ウ 受託者は、倉吉養護学校の行事等における行事食の配送方法、時間については、所定の場所と時間に届くよう皆成学園の指示に従って行うこと。なお、行事等における配送方法や時間及び内容に変更が生じた場合も、同様とする。 エ 倉吉養護学校の食事時間に合わせて、温かいものは温かく、冷たいものは配膳の直前まで冷蔵庫等に保存することなど給食適温で配膳すること。

8 下膳・運搬業務

受託者の下膳・運搬業務は次のとおりとする。

施設名	留意事項
皆成学園	(1) 所定の場所に置かれた使用済みの食器を速やかに下膳し、食器・残飯等を食堂に滞留させず清潔に保つこと。なお、利用者又は利用者の食事を補助する皆成学園職員が残飯等を所定の場所に処理し、使用済みの食器は所定の場所に整然と置くこととする。

	(2) 下膳は食器等の数量を確認の上、下膳時間を守り指定された場所から行うこと。
中部療 育 園	中部療育園に概ね午後 1 時 30 分以降に到着し、使用済み食器の入った専用温冷配膳車を回収すること。
倉吉養 護学校	倉吉養護学校に概ね午後 1 時以降に到着し、使用済み食器の入った配膳車等を回収すること。

※給食配送車については、下膳業務に使用した後、清掃・消毒し常に清潔に保つこと。

9 食器・器具類の洗浄、消毒及び保管

受託者は次により食器・器具類の洗浄、消毒及び保管を行うこと。

- (1) 給食に使用した食器、トレイ等は毎食後洗浄及び消毒を行うこと。

下膳した食器類を整理後、10 分以上浸漬し、食器用洗剤で前洗いを十分に行い、食器洗浄機にて洗浄仕上げを行うこと。洗浄終了後は消毒保管庫に納め、乾燥消毒し、次の使用時まで清潔に保管すること。なお、消毒保管庫に不適な調理器具等に関しては、乾燥消毒し衛生的に保管すること。

- (2) 汚れの落ちにくい食器については、手洗い後食器洗浄機で洗浄すること。また、材質を確認し適切な方法で随時漂白を行い、清潔に保つこと。
- (3) 食器類の洗浄にあたっては、丁寧に扱うこと。
- (4) 洗浄後の食器類を種類毎に食器かごに分別し、完全に水切り後、食器消毒保管庫に収納し、85℃、30 分間の熱風消毒後、保管すること。
- (5) 洗浄作業終了後、食器洗浄機に付着した厨芥等を除去して清掃すること。
- (6) 食器洗浄機の周辺及び食器消毒保管庫の内外は常に清潔保持に努めること。
- (7) 停電等不測の事態により食器洗浄機が使用不能の場合は、手洗い等で対応すること。
- (8) 調理室内及び下処理室で使用した調理器具類は、それぞれの場所に設置してある流し台で洗浄し、器具消毒保管庫で消毒保管すること。
- (9) 調理機器及び器具類の洗浄、消毒及び保管については、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成 9 年 3 月 24 日付け衛食第 85 号、最終改正平成 29 年 6 月 16 日付け生食発 0616 第 1 号)に基づき実施すること。

10 残飯、残菜及び厨芥等の廃棄、処理等

受託者は、次により残飯、残菜及び厨芥等の廃棄、処理等を行うこと。

- (1) 調理作業及び下膳後に生じた残飯、残菜、その他ゴミ等を長く厨房・食堂内に貯留させることなく、終業時には全てのゴミを所定のゴミ置き場まで運搬すること。
- (2) (1) の残飯等、業務により発生する廃棄物の処理については、皆成学園の指示に従い、皆成学園が所在する自治体の分別方法を遵守し、リサイクルが可能なものについてはできる限り分別すること。
- (3) 可能な限り納入業者に引き取りを依頼し、ゴミの減量化に努めること。
- (4) ゴミの廃棄後は、常に清掃しゴミ置き場を清潔に保ち、悪臭、害虫の発生を防ぎ、利用者から苦情が生じないようにしなければならない。また、随時ゴミバケツを洗浄・乾燥するとともに、各ゴミ箱のふたを開け放しにすることのないようにすること。

11 行事及び弁当調製への対応

(1) 皆成学園及び中部療育園に係る事項

誕生会、夏祭り、クリスマス、学校行事等の皆成学園及び中部療育園が実施又は参加する行事若しくは国民の祝日及び季節の主要行事日に伴う行事食並びに弁当調製について、受託者は対応が可能な人員を配置する等、適切な勤務態勢をとることとし、皆成学園からの要望があれば積極的に行事に参加すること。

なお、年間行事予定（主なもの）は「別紙6：年間行事一覧表と予定食数」のとおりである。

ア 行事食への対応

上記の行事食については、予定献立表に基づき実施すること。なお、「別紙6」中で指定する行事については、食材料費の単価を調整する場合がある。

イ 弁当の調製

弁当の調製が必要な場合は、受託者は、利用者が通常食べている食形態や量の食事を皆成学園が指定する弁当箱及び箸箱で配膳し、費用は通常の給食と同様に扱うこと。なお、弁当箱及び箸箱については、通常どおり洗浄し衛生的に保管すること。

(2) 倉吉養護学校に係る事項

倉吉養護学校が実施又は参加する行事若しくは国民の祝日及び季節の主要行事日に伴う行事食について、受託者は対応が可能な人員を配置する等、適切な勤務態勢をとること。

ア 行事食への対応

上記の行事食については、予定献立表に基づき実施すること。

イ 学校行事が土日祝日等となった場合においても、給食の提供を行うものとする。

ウ 試食会の開催

保護者及び職員等を対象とした試食会を開催する場合があること。（年1回程度）

12 検食

検食は、利用者等に提供する食事として適正か否かの評価を受けるために行うものであり、受託者は以下により行うものとする。

(1) 皆成学園に係る検食については、以下のア及びイにより準備する。

毎日、毎食ごと、喫食する児童の食事時間の前に必ず検食できるように次の検食を準備し、皆成学園の指定する場所に置くこと。

ア 皆成学園職員（管理栄養士以外）が行う検食 毎食ごと（おやつは除く）に1食

イ 皆成学園管理栄養士が行う検食 衛生面の点検等のため行うこととし、土日祝日を除く平日の昼食及び手作りおやつ、夕食に行うものとする。量は2分の1食程度で、皆成学園管理栄養士が不在の場合は受託者の管理栄養士等が行う。

(2) 倉吉養護学校に係る検食

給食を提供するごとに、1食分を用意し、配膳車に納めること。

(3) 検食の結果、特別の指示については、謙虚に受け止め委託者と協議の上、改善を図る。

13 職員共食

職員共食は、利用者等に対する食事面で、保護者的指導及び家庭的雰囲気を創出するために行うものであり、受託者は以下により行うものとする。

- (1) 皆成学園が行う職員共食用の食事を、あらかじめ指定した食数分準備すること。
- (2) 皆成学園の都合により職員共食数が変更されても、これに応ずるものとする。

受託者は、食品衛生法（昭和22年12月24日法律第233号、最終改正令和7年6月1日施行（令和4年法律第68号））の規定によるほか、次に掲げる衛生基準を遵守し、以下の事項に従って、常に清潔な調理環境を確保できるよう努めること。

大量調理施設衛生管理マニュアル (平成9年3月24日付け衛食第85号、最終改正平成29年6月16日付け生食発0616第1号)
学校給食衛生管理基準（平成21年4月1日制定）
学校給食衛生管理基準の解説－学校給食における食中毒防止の手引－（平成23年3月） 独立行政法人日本スポーツ振興センター学校安全部
調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（平成23年3月） 文部科学省スポーツ青少年局学校健康教育課

1 受託者の衛生管理関係

- (1) 受託者の健康管理に注意するとともに、健康診断を年3回（3学期制を取る学校の各学期ごとに対応）実施してその結果を委託者に報告すること。
- (2) 受託者について次のアからエに定める検査を含めた検便を月2回以上実施し、その結果を委託者に報告すること。
 - ア 赤痢
 - イ サルモネラ
 - ウ 腸管出血性大腸菌
 - エ ノロウイルス（10月から3月まで及び必要に応じて追加で実施する。）
- (3) 食中毒及び感染症等の事故の防止に努めること。
- (4) 受託者又はその同居人等が、アからウの疾病に感染、若しくは感染の疑いのある場合並びにエ又はオの状態にある場合は、当該者が治癒又は罹患していないことが判明するまでは、調理作業に関する全ての業務に従事させないこと。
 - ア 赤痢（疫痢を含む。）、腸チフス、パラチフス、コレラ、ジフテリア、猩紅熱、流行性脳髄膜炎、ペスト、日本脳炎、開放性結核、その他の感染症
 - イ 感染症の保菌者
 - ウ 化膿性創傷、感染性皮膚疾患
 - エ 下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等がある場合
 - オ 検便による細菌保菌者及び虫卵保有者、ノロウイルス等陽性保菌者
- (5) 受託者は、（4）の該当者が発生した場合、速やかに委託者に報告して、委託者の指示に従うこと。
- (6) 皆成学園が開催する食中毒対策会議に、受託者は参加すること。

- (7) その他、委託者から特別の指示のあった場合は、誠実に対応すること。

2 食品の衛生管理関係

- (1) 給食材料の納品及び検収後の各食品は、専用のコンテナ等に移し替え、所定の場所に保管すること。
- (2) 野菜、果物は十分な水洗いをした後、医薬品の殺菌消毒剤の希釈液に浸漬後、洗浄を行うこと。特に、白菜、レタス、キャベツ等の葉物野菜は、葉の間の異物等に注意すること。
- (3) 利用者等に提供する食事は、基本的に加熱処理をしたものとするが、生野菜等を使用する場合は、取扱いに十分注意すること。
- (4) 余った調理済み食品は、保存食と緊急のための予備食（1食分）を除き、全ておかわり用として配膳すること。

3 保存食の管理作業関係

- (1) 保存食は、毎食（おやつ含む）ごと確保しておくこと。
- (2) 保存食は、原材料、加工食品及び調理済食品を食品ごとに 50 g 程度ずつビニール袋等清潔な容器に密封して入れ、-20℃以下で2週間以上保存すること。
- (3) 保存容器は、必ず洗浄及び消毒を行うこと。
- (4) 保存食については、原材料、加工食品、調理済食品が全て保管されているか、及び、廃棄した日時を記録すること。

4 食中毒発生予防のためのマニュアル整備

次に対応するマニュアルを整備及び提出すること。

- (1) 受託者に下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等がある場合の対応
- (2) 受託者若しくは同居人等に感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律114号）に規定する感染症又はその疑いがある場合の対応
- (3) 受託者の検便から食中毒原因菌が検出された場合の対応

5 厨房施設等の衛生管理

- (1) 使用する厨房、栄養管理室、厨房倉庫、休憩室、更衣室、洗面所、シャワー室、下処理室、ゴミ置き場等は常に清潔にし、定期的に大清掃をするとともに、防鼠、防虫、防カビ、防ダニ、防錆等の衛生管理に努めること。
- (2) 盛り付け台、配膳車、温冷配膳車は、食事提供（朝食・昼食・おやつ・夕食）ごとに清掃・消毒すること。また、温冷配膳車は、フィルターやパッキン、排水タンク等を適時清掃し、衛生を保つこと。
- (3) 1日の作業終了時には、調理台、機器、床等を清掃し、調理器具類はすべて器具消毒保管庫など指定された場所に収納すること。
- (4) 冷凍庫、冷蔵庫及び食品庫は、常に清潔に管理すること。また、これらの温度及び湿度は毎日記録すること。
- (5) 日常清掃及び定期清掃を実施すること。なお、受託者は、毎月清掃実施計画書を委託者に提出し、確認を受けること。
- (6) 受託者は、毎日の衛生管理状況を自己管理点検表で点検し、委託者に報告し確認を受けること。
- (7) 便所については、調理作業終了後等定期的に清掃及び塩素系消毒剤による消毒を行うこと。

- (8) ドアノブ等の手指の触れる場所等は、1日2回以上、塩素系消毒剤による消毒を行うこと。

1 非常時及び事故発生時の対応

受託者は、非常時及び事故等が発生したときは直ちに適切な措置をとるとともに、委託者に報告しその指示に従い、以下の(1)から(2)の対応を行うものとする。また、次の対策マニュアルを整備及び提出することとする。

ア 食中毒及び感染症発生時における緊急対策マニュアル

イ 災害時における緊急対策マニュアル

(1) 非常時

災害等でライフラインが停止した場合には、通常の給食材料又は非常食等を使用し、給食を提供すること。

(2) 事故発生時

厨房内の火災、労働争議、食中毒事故等による行政所轄庁からの業務停止命令又は営業自粛の指示並びに受託者の検便陽性時又は複数の業務従事者が嘔吐する等の体調不良等、主として受託者側の理由により給食を調理できなくなった場合は、直ちに適切な措置をとり、委託者に報告してその指示を受けるとともに、受託者の負担により、代行業者による給食を提供する等、利用者の給食を確保すること。

なお、給食を調理できなくなったことが受託者の理由でない場合でも、代行業者等の斡旋を行う等、利用者の給食の確保に協力すること。

(3) 非常訓練

災害時に備えて非常食をもって年1回程度の非常食訓練を行うこととし、非常食試食を行う等、委託者の指示を受けて必要な対応を取ること。

2 異物混入等に対する公表

- (1) 学校給食に異物混入等の事例が発生した場合は、「別紙8の1：県立障がい児施設給食における異物混入等の公表基準について（平成26年4月14日付子ども発達支援課通知）」及びに教育委員会が定めた「別紙8の2：学校給食における異物混入等の公表基準について（平成20年7月15日付体育保健課通知）」により、公表する場合がある。

- (2) 受託責任者は、事故及び給食配給先からクレームがあった場合には、遅滞なく皆成学園に連絡し、指示に従い、速やかに対応し、「別紙7：インシデント・アクシデント報告書記載基準及び要領」により提出するものとする。

3 委託業務の代行者の指定

- (1) 火災、労働争議、業務停止その他の事情により委託業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の保証として、受託者は委託業務の代行者を指定し、委託者に通知してその承認を受けなければならない。
- (2) 委託の代行は、受託者の申出により、委託業務の代行的必要性を委託者が認めた場合に行う。この場合であっても、受託者の義務は免責されない。

記録及び報告については、受託者は、次に定めるところにより皆成学園に行うものとする。

書類名	内容及び補足等	様式	報告・提出期限
実施計画書	年度の委託業務の実施計画書	任意	毎年 3月25日まで
行政財産（職員等駐車場）使用許可申請書	業務従事者が皆成学園の敷地を通勤のために駐車場として使用する ときの申請書	鳥取県公有財産 事務取扱規則様 式第5号	
調理業務従事者報告書	やむを得ず業務従事者を変更する 場合は、変更を実施する事前に皆 成学園長に報告した上で業務従事 者名簿及び配置表を提出すること。	仕様書様式第1 号	
配置表		仕様書様式第2 号	
調理業務従事者変更届		仕様書様式第3 号	変更時
清掃実施計画書	日常清掃及び定期清掃の実施計 画書	任意	実施日の前 月末日まで
実績報告書	毎月及び年間の委託業務の実績 報告書	契約書様式第1 号及び様式第2 号	実績月の 翌月10日 以内
作業日誌記録	作業日誌記録の作成	任意	
残食記録表	下膳の際の残食状況調査	任意	
健康管理記録表	業務従事者の健康管理状況調査 (検便等)	任意	結果判明後 直ちに
インシデント・アクシデント報告書	事故等の発生に係る報告書	仕様書別紙7	発生後直ち に
貸与品受領確認書		任意	引き渡し時

(注意1) 作業に必要な各帳票類の保管、管理を行い、関係省庁の調査等に協力すること。

(注意2) 調査の結果、関係省庁等からの指示、指導を受けた場合には、皆成学園と協議し速やかに対応すること。

1 禁止事項

受託者は、次に掲げる事項をしてはならない。

- (1) 契約に基づく権利義務の譲渡又は第三者に再委託すること。
- (2) 委託者の名称を使用して第三者と取引すること。
- (3) 委託業務以外に皆成学園が設置する給食施設、厨房施設等を使用すること。
- (4) 不当廉売行為等健全な商習慣に違反する行為を行なうこと。
- (5) 受託者による委託者の業務遂行に支障きたす行為を行なうこと。
- (6) その他委託者に不利となる行為を行なうこと。

2 遵守事項

受託者は、業務の実施にあたり、皆成学園の指示監督に従いその責務を果たすとともに、関係法令及び次の事項を遵守すること。

- (1) 個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」を遵守すること。
- (2) 施設管理、衛生管理上の措置の不適當、又は個人情報の管理の不適切、若しくは受託者の不適切な行為等によって生じる、皆成学園及び利用者等に対する一切の賠償責任を負うものとする。
- (3) 業務従事者の健康管理、業務従事者が皆成学園に損害を与えた場合の賠償責任、その他、業務従事者の一切の行為に伴う全ての結果について責任を負うこと。

本仕様書に記載されていない事項については、委託者と受託者が誠意を持って協議し、決定する。