

## 仕様書（案）

### 1 件名

横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託【A区分】

### 2 履行期間

令和8年4月1日～令和23年3月31日（15年間）

※ 但し、契約期間は、施設の整備及び開業準備を含む、令和6年4月1日～令和23年3月31日とする。

### 3 実施内容

#### (1) 提供方式

デリバリー型給食（以下「給食」という。）

#### (2) 実施日

給食の実施日は、原則として毎日実施するものとする。ただし、次の各号を除いたものとする。

ア 土曜、日曜及び国民の祝日に関する法律に定める休日

イ 学年始休業、夏季休業、冬季休業及び学年末休業等長期休業期間

ウ その他学校長が学校運営上実施を要しないと判断した日

#### (3) 対象校

ア 給食を提供する横浜市立中学校は、以下のとおりとする。

#### 【給食提供校一覧】

エリア	学校名	エリア	学校名
中区 (5校)	大島中学校	金沢区 (9校)	金沢中学校
	仲尾台中学校		釜利谷中学校
	本牧中学校		小田中学校
	港中学校		大道中学校
	横浜吉田中学校		富岡中学校
南区 (8校)	共進中学校		富岡東中学校
	永田中学校		並木中学校
	藤の木中学校		西柴中学校
	平楽中学校		六浦中学校
	蒔田中学校	戸塚区 (11校)	秋葉中学校
	南中学校		汲沢中学校
	南が丘中学校		境木中学校
	六ツ川中学校		大正中学校
港南区 (10校)	上永谷中学校		戸塚中学校
	港南中学校		豊田中学校
	港南台第一中学校		名瀬中学校

エリア	学校名	エリア	学校名
	笹下中学校		平戸中学校
	芹が谷中学校		深谷中学校
	東永谷中学校		舞岡中学校
	日限山中学校		南戸塚中学校
	日野南中学校	栄区 (6校)	飯島中学校
	丸山台中学校		桂台中学校
	南高等学校附属中学校		上郷中学校
磯子区 (7校)	岡村中学校		小山台中学校
	汐見台中学校		西本郷中学校
	根岸中学校		本郷中学校
	浜中学校		
	森中学校		
	洋光台第一中学校		
	洋光台第二中学校		

イ 給食室改修期間中の小学校（市全体で年間8校程度）に対して一定期間提供する。

(4) 対象者

ア 給食の利用対象者は、原則として横浜市立中学校（霧が丘義務教育学校の後期課程、横浜市立南高等学校附属中学校、横浜サイエンスフロンティア高等学校附属中学校を含む）の生徒、教職員（以下「生徒等」という。）とする。

イ 給食の生徒等以外への提供は、横浜市（以下「委託者」という。）の依頼を受け、事業者（以下「受託者」という。）がこれを承認したものについて、有償で提供することができる。

(5) 委託食数

委託食数は、委託者が給食実施日の6日前（土日、及び国民の祝日を含む）までに受託者に指示するものとする。

その他、予備食を用意すること（※）。

※ 予備食の食数については、各クラス1食、通常食と同じ献立とする。

(6) 献立等

ア 主食（米飯等）・副食（おかず3～4品程度）・汁物・牛乳とする。

イ 献立は、「学校給食摂取基準」に規定された栄養価を摂取できるよう、委託者が作成する。受託者は、献立作成過程における委託者からの質問や確認に協力すること。

ウ 米飯・副食は、それぞれ専用のランチボックスに盛り付ける。汁物は、専用の食缶に配缶する。

4 給食施設・設備等の負担区分

受託者は、委託業務に必要な調理施設・設備、配送用車両、備品、消耗品を用意するものとする。

## 5 委託業務

受託者は、学校給食が教育活動の一環として実施されていることを十分理解した上で、善良かつ誠意をもって、次の業務を行うものとする。

なお、業務を行うに当たっては、「本仕様書（案）」、「横浜市立中学校給食衛生管理基準（案）（資料4）」、「モニタリングについて」、「要求水準書」、「特記仕様書」、「委託契約約款 特記事項」に基づき行うものとする。

### (1) 給食提供の準備業務

事業方式は次のとおり。

- ① 本市は、本市が保有する事業用地（横浜市金沢区福浦）に、借地借家法（平成3年法律第90号）第23条第2項に定める事業用定期借地権を設定し、受託者に貸し付ける。本市と受託者は定期借地権設定契約書に基づき定期借地権設定契約（以下「定期借地権設定契約」という。）を締結する。
- ② 受託者（借地権者）は、本市から事業用地を借り受け、関係法令等を遵守し、要求水準書に示す水準を満たす給食調理工場（建物、設備、外構等を総称して、以下「本施設」という。）を設計して、令和8年1月末までに建設することとする。また、受託者は本施設及び設備等を委託契約の期間にわたり所有するとともに、適正に維持管理を行うものとする。
- ③ 受託者は、開業準備を行った上で、令和8年4月から令和23年3月末に亘り、対象校へのデリバリー方式による調理・配送等業務を実施する。
- ④ 受託者は、委託契約及び事業用定期借地権設定契約の期間の終了後、本市に事業用地を返還するものとする。
- ⑤ 契約終了に関する事項について、委託契約終了日の3年前に受託者と協議を行うものとする。

### (2) 調理・配送等業務

#### ① 献立作成への協力

「学校給食摂取基準」に規定された栄養価を摂取できるよう、委託者が実施する献立作成過程において生じる質問や確認に協力すること。

#### ② 食材の受領、検収及び保管

##### ア 受領及び検収

- ・ 食材は委託者が一括調達を行う。なお、納品は受託者の施設に行うため、受託者が検収、検品を行うこと。
- ・ 食材の納品は、調味料及び委託者が指定したものを除き、原則として給食実施日前日とする。
- ・ 給食実施日前に納品された食材料の下処理を、給食実施日より前に行わないこと。ただし、委託者と協議し許可を得たものはこの限りでない。
- ・ 給食実施日前日に納品された食材料の保存状態に不測の事態が生じたときは、速やかに委託者へ連絡すること。

- ・ 検収後、二次汚染に十分注意し、専用容器に移し替えること。また検収の結果、原材料等に異常があった場合は直ちに委託者に報告し、その指示に従うこと。
- ・ 調味料・乾物については、在庫表等を備えて毎月、委託者に報告するとともに、使用期限を遵守すること。
- ・ 食材の検収時の納品書等の関係書類は常に整理し、委託者に報告できるようにすること。

#### イ 保管

- ・ 横浜市立中学校給食衛生管理基準（案）（資料４）に基づき、適切な温度、湿度で食材を保管すること。
- ・ 受託者の責による食材の損失については、委託者はこれを補填しない。

### ③ 給食調理及び盛り付け

#### ア 給食調理

- ・ 受託者は、委託者が作成した献立表、調理指示書に従い、５（２）②の食材のみを使用し、調理する。調理方法等については、月に１回開催する製造会議において確認した調理指示書に従い、作業工程表及び作業動線図を作成し、これに基づいて行うこと。
- ・ 予備食及び委託者が行う検食の食数については、委託者に確認し、その指示に従うこと。
- ・ 汚染作業区域と非汚染作業区域の区分を行い、二次汚染防止に十分注意した作業を行うこと。

#### イ 盛り付け

ランチボックスへの盛付は、清潔な使い捨て手袋を着用して作業を行い、きれいに盛り付けること。盛り付け作業を行う作業ラインには、必ず金属探知機を設置し、米飯、副食への金属片等異物の混入を未然に防止すること。

また、汁物を食缶に配缶する際にも清潔な使い捨て手袋を着用して作業を行うこと。

### ④ 給食の学校・学級単位の仕分け

主食、副食、汁物、食器及び配膳器具を、学校単位にコンテナへ入れ、配送すること。

なお、学級単位の仕分けが発送時に困難な場合は、委託者と協議し、学校において学級単位に仕分けること。この際、生徒や教職員の授業等の妨げにならないよう十分に配慮すること。

※ コンテナには、蓄熱材・保冷剤を入れ適切な温度管理を行うこと。

### ⑤ 給食の配送及び回収

#### ア 学校への配送及び回収

- ・ 受託者は給食の配送及び回収業務については、別途定めた横浜市立中学校給食衛生管理基準（案）（資料４）に基づいて適切に行うこと。
- ・ 配送時にはランチボックス、食缶、食器及び配膳器具の入ったコンテナを給食開始時刻に間に合うよう、余裕をもって各中学校の配膳室に配送し、配膳員に受け渡すこと。
- ・ 喫食後のランチボックス、食缶、食器、配膳器具及びコンテナは毎日確実に回収すること。

イ 教育委員会への配送及び回収

- ・ 検食を毎日委託者の教育委員会に届けること。また、検食後のランチボックス、食缶、食器、配膳器具及びコンテナは毎日確実に回収すること。

⑥ 学校の配膳室での荷受及び配膳

- ・ 配膳員は、配送校の配膳室設置状況（資料 6）に基づき、配膳体制を提案するものとするが、配膳員の数は、1 校あたり、平均 6 名とする。学校の規模、施設状況、食数等に応じ必要な人数の確保を受託者で行うものとする。
- ・ 配膳員、配送員双方で数量を確認すること。
- ・ 給食開始の 30 分前までに学校長又は学校においてあらかじめ定めた責任者に検食用の給食を届けること。
- ・ 受渡しについては、各校の実状に応じた方法で、安全で正確に、定められた時間内に行うこと。

⑦ 学校の配膳室等の清掃等・管理

配膳員は、配膳室及び備品の清掃等を行い衛生的に管理すること。

⑧ ランチボックス等の洗浄・消毒・乾燥及び保管

- ・ ランチボックス、食缶、食器、配膳器具及びコンテナの洗浄・消毒については横浜市立中学校給食衛生管理基準（案）（資料 4）に従い、洗浄、すすぎ、消毒、乾燥を行った後、清潔に保持し、適切に保管すること。
- ・ 給食の提供に必要なランチボックス、食缶、食器、配膳器具及びコンテナは、原則委託者の費用で購入し、委託契約期間に限り受託者に無償で貸与する。
- ・ 受託者は、ランチボックス、食缶、食器、配膳器具及びコンテナを丁寧に扱うとともに、それぞれの破損、欠品等について、毎月 1 回履行報告書において委託者に報告し、委託者は不足分について速やかに受託者に提供することとする。

⑨ 残菜、厨かいの処理、残食量の調査

委託者で定められた「廃棄物の種類別処理」に従い、適切な処理を行う。処理にあたっては、可能なかぎりリサイクルの取組を進めること。

給食残渣については、計量の対象者、頻度及び時期等については、年度当初に委託者と確認する。

⑩ 保護者等への試食会に附帯する業務

⑪ 食育の推進やプロモーションなど委託者の中学校給食に関する事業に必要な業務

⑫ 上記①～⑪に附帯して必要な業務

6 発注システムの利用に伴う環境整備

発注システムの利用にあたっては、委託者から情報提供を受けるものとする。なお、当該回線の開通及び端末の設置並びに維持管理に要する経費は、受託者が負担するものとする。

7 配送車両の運行

配送車両の運行にあたっては、交通法令を遵守し、安全運行に万全を期すこと。特に学校施設内で

は、最徐行で運行するとともに、車両の発進・後退に際して車両周囲の安全を十分確認し、生徒等の安全確保を図ること。

## 8 作業工程表及び作業動線図の作成

受託者は、日々の調理に関し、事前に作業工程表及び作業動線図を作成し、委託者及び委託者が指定するもの（以下「委託者等」という。）に提出し、委託者等の確認を受けること。作業工程表及び作業動線図を作成する際には、横浜市中学校給食衛生管理基準（案）（資料４）に従うものとする。

## 9 責任者の配置

### (1) 業務総括責任者

受託者は、業務全般を総括する責任者を特定給食施設運営業務において、業務全般を把握し、業務責任者及び他の従業員を指揮監督する業務に従事した実績を有する者を正社員の中から選任し、配置しなければならない。

### (2) 調理業務責任者

受託者は、委託者が作成した調理指示書に基づき、人員配置及び調理全般を監督する調理業務責任者を、調理師有資格者で正社員の中から選任し、配置しなければならない。

### (3) 調理業務副責任者

受託者は、調理業務副責任者を配置すること。調理業務副責任者は、調理業務責任者に事故があったとき又は欠けた時、その職務を行うものであり、受託者は、調理師有資格者で正社員の中から選任すること。

### (4) 衛生管理責任者

委託業務を円滑に進めるとともに、衛生管理の徹底を図るため、受託者は管理栄養士・栄養士若しくは調理師の中から衛生管理責任者を配置し、その任に当たらせること。

なお、衛生管理責任者は食品衛生法に定める食品衛生責任者を兼務し施設所在地の福祉保健センターへ届出を行うこと。

### (5) 配送・配膳業務責任者

受託者は、配送・配膳業務責任者を配置すること。配送・配膳業務責任者は、配送・配膳業務全般の管理、学校との配膳時間等の調整等を遂行するものであり、受託者は正社員の中から選任すること。

### (6) 配送業務従事者

受託者は、配送業務従事者として、自動車運転免許等の有資格者を配置すること。

## 10 配膳員の配置

受託者は配送校の配膳室設置状況（資料２）に基づき、配膳体制を提案するものとするが、配膳員の数は、１校あたり、平均６名とする。学校の規模、施設状況、食数等に応じ必要な人数の配膳員を確保すること。

配膳員の主な業務は次のとおりとする。

- (1) 給食の配膳の準備（※）
- (2) 検食の学校長又は学校においてあらかじめ定めた責任者への配膳
- (3) 給食の生徒への受渡し
- (4) 牛乳等飲料の検収、検品、在庫管理
- (5) ランチボックス等の回収
- (6) 学校との日常的な連絡調整
- (7) 配膳室及び備品等の清掃等衛生環境の保持
- (8) その他学校における給食実施に必要な業務

※ 給食の配膳方法は学校の実情に応じた対応とするが、配膳方法の代表的な例は次のとおりである。

（例１）クラス前配膳（学級単位で配膳を行う）の場合

- ① 主食・副食・汁物及び牛乳を学級単位にコンテナへ仕分け。
- ② 給食時間開始前までに各クラスの前までコンテナを運ぶ。
- ③ 生徒がコンテナから自身の給食をセルフで受け取る。汁物については当番の生徒が盛り付ける。

（例２）生徒代表受け取りの場合

- ① 主食・副食・汁物及び牛乳を学級単位にコンテナへ仕分け。
- ② 給食時間開始前までに当番の生徒への受け渡し場所までコンテナを運ぶ。
- ③ 当番の生徒がクラスの前までコンテナを運び、クラスの前にコンテナを並べる。
- ④ コンテナから自身の給食をセルフで受け取る。汁物については当番の生徒が盛り付ける。

## 11 業務従業者の健康管理

- (1) 受託者は、業務従事者（配送業務従事者・配膳員を含む。以下同じ。）に対して、日常的な健康状態の点検を行うとともに、年１回健康診断を行うこと。  
 なお、新規の採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の１ヶ月前以内に健康診断及び検便による腸内細菌検査を行い、結果を確認すること。
- (2) 受託者は業務従事者に対して毎月２回（年２４回）以上検便による腸内細菌検査を行うこと。  
 なお、検査対象の細菌は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌とする。また、１２月に実施する腸内細菌検査のうち１回はノロウイルスの検査も行うこと。
- (3) 従事者は、前号の検査結果について、委託者へ書面により定期的に報告すること。
- (4) 受託者は、業務従事者一人ひとりの健康状態を業務開始前に確認し、個人別に記録を残すとともに、異常があると認められる場合には、調理業務等に従事させず適切な処理を講じなければならない。

## 12 研修

受託者は、調理及び食品の取扱等が適切かつ円滑に行われるよう、次のとおり研修を実施し、又は研修機関が実施する研修を受講させ、業務従事者の資質の向上に努めること。

- (1) 業務従事者を対象として、衛生管理に関する研修を年に1回以上実施、又は受講させるとともに、調理及び食品の取扱等に関する研修を実施すること。
- (2) 業務従事者を新たに業務に従事させるときは、事前に当該委託業務について十分に認識させるとともに、調理及び食品の取扱等に関する研修を実施すること。

## 13 横浜市立中学校給食衛生管理基準の遵守

受託者は、横浜市立中学校給食衛生管理基準（案）（資料4）に基づき、給食を衛生的に運営しなければならない。

※ 横浜市立中学校給食衛生管理基準（案）（資料4）については契約締結時までには確定する。

## 14 食物アレルギー対応

- (1) 使用食材の検収時、本市のホームページ等に掲載されているアレルギー表示（特定原材料8品目、特定原材料に準ずる20品目）と相違ないことを確認すること。
- (2) アレルギー代替食の提供を行う各校学級別の食数、対象者についての連絡を委託者から受託すること。
- (3) アレルギー代替食については、上処理から調理工程を分離して、専用の調理室にて調理を行うこと。
- (4) 配送・配膳については、委託者が指示した個別の生徒専用の容器にて配送し、各学校の担当者へ確実に受け渡すこと。配送にあたっては、色分けや番号管理等を行い、誤配送を防止すること。
- (5) 生徒の食物アレルギー等の個人情報漏洩防止を徹底すること。
- (6) 製造した給食によりアレルギー反応を示した生徒がいた場合には、速やかに第一報を学校及び委託者へ報告するとともに、事後の対応に協力すること。

## 15 異物混入や食中毒の防止

受託者は、異物混入や食中毒等の事故が起きないように検収・検品時の点検の徹底、横浜市立中学校給食衛生管理基準（案）（資料4）にあげた衛生管理の徹底、作業開始前、終了後に器具等の破損や、破損の恐れが無いこと等を十分に確認すること。異物混入や食中毒があった場合又はその疑いがある場合は、受託者は速やかに委託者に報告し、指示を仰がなければならない。

異物混入や食中毒の原因が受託者の責に帰する場合は、誠意をもってその対応に当たり、必要に応じて、相手方の損害を賠償すること。

## 16 危機管理

受託者は、中学校給食の実施に伴う危機管理として次の項目について、業務開始までに危機管理対応案を書面により提案し委託者と協議し対応策を講じること。



- (1) 暴風、豪雨、大雪、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、感染症その他の自然的若しくは人為的な事象（以下「天災等」という）、計画停電等により電気、ガス、水道のライフラインに影響が出た際の対応
- (2) 工場内の機械類の故障等による生産能力の低下時について
- (3) 異物混入や食中毒等の事故について
- (4) 交通事故等による配送中の事故について
- (5) その他給食実施に著しい影響が考慮される事態について

#### 17 個人情報の取り扱い

受託者は、この契約による業務を履行するための個人情報の取扱いについては、「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

#### 18 個人情報の保護に関する研修の実施及び誓約書の提出

受託者は、個人情報取扱特記事項第 12 条に基づき、業務従事前に従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を従事前に速やかに受託者に提出しなければならない。

#### 19 学校への出入り等

受託者の学校への出入りは、学校が指定した方法によるものとする。なお、学校敷地内における車両の運行については、安全運行に万全を期すとともに、生徒等の安全確保を図ること。

#### 20 経費負担

委託料の支払いにあたっては、業務履行報告書に基づき委託者において内容が適正であることをモニタリングで確認した上で、1 月分の委託費用を翌月に支払うものとする。また、委託料に含まれる経費は、本仕様書により委託される業務に係る全ての費用とする。ただし、次の項目については、委託者が負担する。

なお、委託料の見直しについては、委託契約に基づくものとする。

- (1) 委託者が無償貸与する食器等（ランチボックス・汁椀・配膳器具）・食物アレルギー対応専用容器・食缶・コンテナ・台車の製造・廃棄に関する経費
- (2) 蓄熱材や保冷材の購入に関する経費
- (3) 配膳室の整備に関する経費
- (4) 中学校以外で行う保護者の試食等、特別な配送を行う際に必要となる経費
- (5) 就学援助等対象者に提供する給食の食材費
- (6) 天災等が発生し、受託者の責めに帰すべき事由以外で、給食の提供ができない場合の機会損失分に関する経費のうち合理的な範囲

## 21 委託料の見直し

変動経費である調理委託費並びに配送費及び配膳費の見直しについては、委託者と受託者は、「特記仕様書〔委託料（変動経費）の変更について〕」に基づき、実施するものとする。

なお、履行期間中の生徒数の減少に伴う食数変動や学級数の見直しが生じたことを理由とする変動経費（1食当たりの単価及び1校あたりの単価）の変更は行わない。

また、前述以外の要因により、委託者と受託者が協議し決定した配送校数の変更が生じた場合も単価の変更は行わない。

いずれの場合も、毎年度の予算の範囲内で委託料を支払う。

## 22 モニタリングの実施

- (1) 受託者は、「モニタリングについて」に基づき、各種モニタリングを実施すること。実施方法については、契約締結後に受託者が策定し、委託者が承認するモニタリング計画書において定める。
- (2) 「受託者によるセルフモニタリング」の計画書には、実施した業務が要求水準に合致しているかを確認できる基準を設定すること。また、すべての基準は合致しているか否かで判断できるよう設定すること。
- (3) 委託者は、モニタリングの結果、業務の不履行又は不完全履行と認められた場合、受託者に対し、通知及び是正勧告を行う。受託者は、速やかに改善計画書を委託者に提出し、改善を行うこと。

## 23 業務履行報告書等の提出

- (1) 受託者は、業務の履行の経過を月ごとに業務履行報告書として提出するものとする。
- (2) 業務履行報告書には、日ごとの調理食数・従事者数、検便結果、委託者から無償で貸与されたランチボックス、蓄熱材、コンテナ等の備品の廃棄する数及び理由等を記載（別途様式を定める）するとともに、給食物資検収簿、食材費に係る収支管理表を添付する。
- (3) 業務の実施に甚大な影響を与える事態が生じた場合については、(1)に関わらず遅延無く業務履行報告書を提出し、委託者と協議を行うものとする。

## 24 その他

- (1) 給食室改修期間中の給食提供は、小学校等における給食室工事により給食の提供ができない期間に児童・生徒・教職員に給食を提供するもので、提供食数など、業務の実施内容については別途協議するものとする。
- (2) この仕様書に定めのない事項が生じた場合は、必要に応じて委託者及び受託者が双方協議の上、内容について別途定めるものとする。