

横浜市立中学校給食衛生管理補助等業務委託 業務説明資料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルにおける前提条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

1 業務名

横浜市中学校給食衛生管理補助等業務委託

2 期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 業務目的

横浜市の中学校給食（デリバリー方式）を実施するにあたり、衛生管理や基準の策定、献立作成等については横浜市教育委員会事務局が責任を持って主体的に実施しますが、工場への巡回や事業者間の調整、献立作成補助等を一部委託することで民間企業のノウハウを生かしながら、効率的かつ安定的な事業運営を行えるよう環境を整備します。

4 事業概要

横浜市中学校給食については、横浜市中期計画2022～2025の中で示した施策「すべての生徒が満足できる中学校給食の実現」に向けた準備を進めています。

横浜市が実施する中学校給食に係る業務のうち、中学校給食衛生管理補助等業務委託（以下、「本委託」という。）については、衛生管理やデリバリー型給食等に関するノウハウや知見をもった専門の事業者により市の担う業務の一部を委託することによって、より安全で安心な給食を実施できるようになります。また、衛生管理業務に関する保護者の問合せへの対応や献立写真の撮影、事業者間の調整など衛生管理業務に付随する（関連する）業務についても同じ事業者を実施していただくことで、より効率的な運営が可能となります。

5 委託業務概要

本委託業務における主な業務内容について、以下に示します。

※横浜市教育委員会事務局（以下、「委託者」という。）と受託者の業務内容ごとの実施者及び実施頻度の詳細については別表に記載しています。

また、対象調理施設は次のとおりです。以下、特別な記述がなければこれを指すものとします。

区分	対象調理施設		
	事業者名 ※別表の施設数を指す	※別表のライン数を示す	所在地
A	ハーベストネクストグループ	1	金沢区
		2	
		3（アレルギー代替食）	
B	株式会社美幸軒 ※別棟のライスセンターを含む	4	川崎市
	東華軒グループ	5	小田原市
	ハーベストネクスト株式会社	6	綾瀬市
	株式会社安田物産	7	都筑区
		8（アレルギー代替食）	
	株式会社山路フードシステム	9	相模原市

(1) 月例巡回点検

給食調理・配送等事業者の調理施設を定期的に巡回し、「横浜市立中学校給食衛生管理基準」に基づく、衛生管理の状況を確認すること。確認を行う工程は、検収・検品、調理、盛付、仕分け及び回収後の洗浄消毒作業等である。

受託者は、履行状況に関する報告書を作成の上、委託者に提出し、内容の確認を受けること。

(2) 学校巡回点検

市立中学校を定期的に巡回し、「横浜市立中学校給食衛生管理基準」に基づく、衛生管理の状況を確認すること。確認を行う工程は、学校到着後、検品、仕分けから配膳までの作業等である。

受託者は、履行状況に関する報告書を作成の上、委託者に提出し、内容の確認を受けること。

なお、学校への巡回者については、拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの者を配置しないこと。また、「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律」第2条第8項の該当の有無を確認し、該当すると確認できた者は配置しないこと。

(3) 衛生管理に係る帳票類の点検・確認

給食調理・配送等事業者が作成し、受託者に提出する学校日常点検票、検食記録簿、調理作業工程表・動線図等の衛生管理に係る帳票類を点検し、必要に応じて内容確認を行うこと。内容確認を終えた帳票類については、1か月ごとに事業者別にまとめ、委託者に提出すること。

また、委託者に提出する際は、委託者が指定する様式にて、月例巡回点検で確認した衛生管理の状況を含めた点検内容を報告すること。

(4) 衛生管理に係る各種検査

「横浜市立学校給食衛生管理基準」に基づく検査業務を実施すること。給食調理・配送等事業者と調整し、年間計画を立て、出来上がり食品の微生物検査、アレルギー検査、ヒスタミン検査、外部衛生管理会社による立ち入り検査等を実施すること。

(5) 衛生管理指導・助言補助

献立説明会^{*}等で、巡回点検における指摘事項・気付きを中心に、給食調理・配送等事業者に衛生管理に関する資料提供等指導・助言を補助すること。ただし、指導・助言の補助は、前号の衛生管理帳票類の点検・確認結果や各種検査の結果、異物混入等の事故報告書等の結果を踏まえた内容とする。

また、衛生研修会において、委託者と協議の上決定した企画（テーマ）に基づき、資料作成等企画の補助を行うとともに、当日の運営の補助を行うこと。

※献立説明会：給食調理・配送等事業者と本市担当者が集まり、教育委員会が提示した献立に基づく調理方法や使用物資、衛生管理のポイント等について意見交換する会議

(6) 緊急時の給食調理・配送等事業者の調理施設や学校での現場確認・情報収集等

異物混入等が発生した際は、委託者と協議の上、必要に応じて調理施設や学校への出張対応や聞き取り、臨時の検査の実施等により、現状把握や原因究明、改善に向けた指導・助言を補助すること。

なお、生徒・保護者対応は委託者が行うものとする。

(7) 献立作成補助

献立作成に係る業務の補助として、献立表等に掲載する献立写真の撮影（撮影用の食材調達・調理・盛付、写真のリサイズなどの調整作業を含む）を行うこと。

また、毎月の献立公開前に、生徒・保護者が献立確認に使用する専用アプリに、食材情報（原材料、添加物、栄養成分、産地、アレルギー情報）が正しく表示されているか確認すること。

(8) 利用者等からの問合せ対応（衛生管理補助等業務に係るもの）

保護者や学校からの問合せ対応用の電話番号・メールアドレスを設定し、食品成分確認業務等に関する問合せに対応すること。また、サポートセンター及び委託者に入電した利用者等からの問合せのうち、衛生管理業務（重大な事案は除く）、食品成分確認業務等に関する事項についての利用者対応及び給食調理・配送等事業者への対応を適切に行うこと。

(9) 学校ごとの給食実施スケジュールの管理

中学校全校（144校）及び対象小学校（10校程度）等の給食実施スケジュール（実施日・実施時間）について、毎月学校から電子メール等で提出された日程表を確認し、委託者の指定するシステムへの入力作業を行うこと。

日程表は、2か月分が一体となっており、ひと月目が確定版、ふた月目が暫定版となる。各校から毎月中旬（20日頃）を目途に提出されるため、提出月の月末までにシステムへの入力を完了させること。

また、入力完了後に生じた、学校行事の日程変更等に伴う急な実施時間の変更についても、給食調理・配送等事業者との調整を含め、適切な対応を行うこと。

(10) 各項目に付随して必要な業務

上記各項目に付随して委託者が必要と判断し、指示した業務を適切に行うこと。

6 事故等によって発生した損害について

本委託業務の実施にあたり、事故等によって利用者に損害を及ぼした場合は、事業者の責任において対応していただきます。

7 その他

- (1) 事業の実施にあたっては、安全性を確実に確保した上で実施してください。
- (2) 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してください。

8 参考ページ

- (1) 横浜市立中学校給食調理・配送等業務委託について（令和8年度からの事業者が全エリアで決定したことにに関する記者発表資料）
<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/koho-kocho/press/kyoiku/2024/0826kishahappyo.html>
- (2) 横浜市中期計画 2022～2025 について
<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/hoshin/4kanen/2022-2025/chuki2022-.html>

別表：業務内容ごとの実施者及び実施頻度（想定）

区分	業務内容	実施者		実施時期・頻度（想定）
		委託者	受託者	
月例巡回点検 （調理施設）	衛生管理状況の確認、委託者への報告			
	【早朝帯】調理、盛付、仕分け等 ○作業工程表、動線図による計画の 妥当性、日常点検の確実な実施等、 衛生管理の状況を確認 ○巡回報告として履行状況に関する 報告書を作成・提出		○	年 11 回（月 1 回）× 6 施設 計 66 回
	【日中】検収・検品、洗浄等 ○日常点検の確実な実施等、衛生 管理の状況を確認 ○巡回報告として履行状況に関する 報告書を作成・提出		○	年 11 回（月 1 回）× 6 施設 計 66 回
	衛生管理の指導、改善状況の確認			
	【早朝帯・日中】 ○改善報告書に沿った改善状況の 確認・指導等	○		年 4 回× 6 施設 計 24 回
巡回点検 （学校）	配膳員の配膳作業、配膳室、牛乳 保冷库等の衛生管理状況の確認		○	年 144 回（144 校×年 1 回） ※年間計画を作成して実施
	受託者からの報告内容を精査し、 必要に応じて学校に訪問	○		不定期
衛生管理 帳票類の 点検	学校給食日常点検表		○	給食実施日数分の帳票を給 食調理・配送等事業者別に 確認（年 200 日程度）
	検食記録簿		○	
	作業工程表・動線図 等		○	
衛生管理 に係る 各種検査	出来上がり食品の微生物検査		○	年 11 回×（3 品目× 9 ライン+予備）
	アレルギー検査			年 3 回× 9 項目× 2 ライン
	ヒスタミン検査			年 2 回× 9 ライン
	外部衛生管理会社による立ち入り 検査			年 2 回× 6 施設

区分	業務内容	実施者		実施時期・頻度（想定）
		委託者	受託者	
衛生管理 指導・助言	献立説明会に係る資料作成、衛生指導・助言			
	○異物混入等の事案を踏まえた資料 作成及び給食調理・配送等事業者 各社への共有 ○献立説明会への参加		○	年 11 回（月 1 回）
	○次月実施献立の調理方法及び衛生 管理のポイントの確認、それを踏ま えた給食調理・配送等事業者への 指導・助言 ○献立説明会の運営	○		年 11 回（月 1 回）
	改善依頼書・報告書に基づく衛生指導・助言			
	○巡回点検、衛生管理帳票類の点検 結果、事故の発生状況、各種検査 結果を踏まえた改善方法に係る 指導・助言内容の検討 ○委託者との定期打合せ		○	年 11 回（月 1 回） ※定期打合せ：年 3 回
	○受託者からの巡回報告や改善方法 に係る指導・助言、衛生管理帳票類 の点検結果、事故報告書、各種検査 結果を踏まえた改善依頼書の作成 ○改善報告書に係る衛生指導 ○改善報告書に沿った改善状況の 確認	○		年 66 回（月 1 回×6 施設× 11 か月）
	衛生研修会の企画・運営補助			
	○研修会の企画補助、資料作成 ○研修会の運営補助		○	年 2 回
	○研修会の企画（テーマ選定）・運営	○		年 2 回
	緊急時の 調理施設や 学校での 現場確認・ 情報収集等	○異物混入等が発生した場合の、調理 施設や学校への出張対応や聞き 取り、現状把握や原因究明、改善に 向けた指導・助言		○
○食中毒等、複数校にわたる対応が 必要となる場合や原因究明が困難 な場合の対応、生徒・保護者対応等		○		不定期 ※委託者と受託者が協議の 上、必要に応じて実施

区分	業務内容	実施者		実施時期・頻度（想定）
		委託者	受託者	
献立作成 補助	<p>○献立表等に掲載する献立写真の撮影（撮影用の食材調達・調理・盛付、写真のリサイズなどを含む）</p> <p>○食材情報（原材料、添加物、栄養成分、産地、アレルギー情報）の確認</p>		○	11 か月分（年 200 日程度） × 2 パターン（一般食及びアレルギー代替食）
利用者等 からの 問合せ対応	<p>○保護者や学校からの問合せ対応用の電話番号・メールアドレスの設定。食品成分確認業務等に関する問合せへの対応</p> <p>○サポートセンター及び委託者に入電した利用者等からの問合せのうち、衛生管理業務（重大な事案は除く）、食材成分確認業務等に関する事項についての利用者対応及び調理・配送等事業者への対応</p> <p>※その他意見・要望などについては、サポートセンター及び委託者が対応。サポートセンターの対応時間は平日午前 9 時～午後 5 時</p>		○	年間 1,000 件程度を想定
学校ごとの 給食実施 スケジュール の管理	<p>○中学校全校及び対象小学校等の給食実施スケジュールのデータ入力</p> <p>○急な実施時間の変更に対する、給食調理・配送等事業者との調整を含めた対応</p>		○	年間 3,000 件程度※を想定 ※144 校×11 か月×1.3（3 割ほど変更が発生する想定）