

秩 父 市 学 校 給 食
配 膳 業 務 委 託 仕 様 書

令和7年11月

秩父市教育委員会 保健給食課

【基本事項】

1. 委託業務名

秩父市学校給食配膳業務委託（以下「本業務」という。）

2. 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（春・夏・冬休み等の長期休業日は原則就業無し）

3. 履行場所、給食数及び配缶数（令和7年4月1日現在）

（1）秩父第一中学校共同調理場

学校名	所在地	食数 (児童・生徒及び教職員)	配缶数 (職員室含む)
秩父第一中学校	秩父市滝の上町 9-22	519食	15缶
秩父第二中学校	秩父市上町 3-13-48	261食	9缶
高篠中学校	秩父市山田 2647	231食	8缶
影森中学校	秩父市上影森 53	126食	5缶
合計		1,137食	37缶

（2）秩父第一小学校共同調理場

学校名	所在地	食数 (児童・生徒及び教職員)	配缶数 (職員室含む)
秩父第一小学校	秩父市上宮地町 36-11	160食	7缶
花の木小学校	秩父市上町 2-21-37	337食	14缶
西小学校	秩父市金室町 9-46	343食	14缶
南小学校	秩父市野坂町 2-14-29	186食	7缶
合計		1,026食	42缶

（3）原谷小学校共同調理場

学校名	所在地	食数 (児童・生徒及び教職員)	配缶数 (職員室含む)
原谷小学校	秩父市大野原 2991	504食	19缶
高篠小学校	秩父市山田 2619	227食	10缶
合計		731食	29缶

(4) 荒川共同調理場

学校名	所在地	食数 (児童・生徒及び教職員)	配缶数 (職員室含む)
影森小学校	秩父市下影森 1104	3 6 4 食	1 4 缶
久那小学校	秩父市久那 2183-1	4 4 食	4 缶
荒川東小学校	秩父市荒川上田野 1755	1 0 4 食	7 缶
荒川西小学校	秩父市荒川贄川 840	4 4 食	4 缶
荒川中学校	秩父市荒川日野 23	1 0 8 食	4 缶
合計		6 6 4 食	3 3 缶

(5) 北部共同調理場

学校名	所在地	食数 (児童・生徒及び教職員)	配缶数 (職員室含む)
尾田蒔小学校	秩父市寺尾 2375	1 6 4 食	8 缶
尾田蒔中学校	秩父市寺尾 2006	9 6 食	4 缶
大田小学校	秩父市大田 1661	9 6 食	7 缶
大田中学校	秩父市大田 1661	5 0 食	4 缶
吉田小学校	秩父市下吉田 3833	1 4 9 食	7 缶
吉田中学校	秩父市下吉田 6402	1 0 9 食	5 缶
合計		6 6 4 食	3 5 缶

4. 期間内就業日数

年間 1 9 3 日程度

※学校等の行事、臨時休校等の事情により増減する場合がある。

5. 業務内容

前記「3. 履行場所」において、給食実施日の午前 1 0 時 0 0 分から午後 2 時 4 5 分（休憩時間 4 5 分含む）に配膳業務従事者を配置し、以下の業務に従事させる。

※1 【秩父第一中学校】の勤務時間については午前 9 時 4 5 分から午後 2 時 3 0 分（休憩時間 4 5 分含む）とする。

※2 【影森小学校】の勤務時間については午前 1 0 時 1 5 分から午後 3 時 0 0 分（休憩時間 4 5 分含む）とする。

(1) 配膳室の清掃及び消毒

- ア 室内、廊下及び配膳用具（食器ワゴン・台車）等の汚れの確認を行い、必要に応じて洗浄・消毒等を行う。（配膳室が複数ある場合は、各階において同様とする。）
- イ 牛乳保冷库にアルコール噴霧等の消毒を行う。

(2) 牛乳、主食等の仕分け

- ア 配膳室に納入された牛乳、主食（ご飯、パン、麺）をクラス単位に仕分ける。
ゼリー等のデザート、またはパン食用のジャム等がある日は同様に仕分けを行う。
- イ 牛乳は納品書と照合し数を確認の上、上記アの仕分け後は、牛乳保冷库へ保管する。

(3) 給食の搬入～搬出

- ア 給食配送車の到着に合わせて、配膳室へのコンテナの搬入を補助する。
- イ コンテナ内の食器の傷みや汚れ、異物の有無を点検する。
- ウ 全クラス分の食缶や食器等が揃っているかの確認を行う場合は、必ず使い捨て手袋を着用し、作業を行う。
- エ 数量の過不足や異物があつた場合は、直ちに調理場へ連絡を行い、対応を要請する。
- オ 確認が終了した食器・食缶を各階の所定の場所へ運ぶ。
- カ 生徒が配膳室に給食を取りに来た際はクラス確認を行い、食器や食缶の受け渡しの補助等を行う。
- キ ※学校の実情に応じ、職員室の配食（主食・汁物・おかず等の盛付け）を行う。
～～～ 配膳員昼食 ～～～
- ク 下げられた食缶を確認し、各々の食缶に残食を全校分まとめて、主食・おかず別に重さを計る。
- ケ 学校内の生ゴミ処理機で処分出来る残食については処分する。
- コ コンテナに食器・食缶を積み込む。
- サ 給食配送車の到着に合わせて、コンテナの搬出を補助する。
- シ 室内の洗浄・消毒を行う。（配膳室が複数ある場合は、各階において同様とする。）

(4) 各種記録の作成等

- ア 業務日報を作成する。
- イ 牛乳保冷库の庫内温度を測定し、牛乳検収簿に記録する。
- ウ 牛乳、デザート等の各校に直送される食品の温度を測定し、期限表示の確認を行い日報に記録する。
- エ 主食・おかず別の残滓を計量し、学校給食残食記録簿に記録する。
- オ その他、必要な書類の作成を行う。

(5) その他、学校内での業務に関すること

- ア 各学校の実情に応じて、配膳室、廊下以外にも校内の清掃を行う。
- イ 上記アを行う際は、配膳業務に支障のない範囲内において、各校のマニュアルに従って行うものとする。

(6) (1) から (5) に掲げるものの他、保健給食課が指定する業務

6. 配膳業務従事者

(1) 人数

各履行場所における配膳業務従事者は、秩父第一中学校は2名、その他の学校は各1名とし、計5名とする。

前記5. に定める業務を適正かつ完全に実施するため、休暇及び急病による病欠、その他の衛生管理上やむを得ない理由で正規の配膳業務従事者が業務に従事出来ない場合は、速やかに保健給食課へ連絡すると共に受託者の責任において代替者を配置するなど業務に支障のないよう措置を講じる。

(2) 配置

配膳業務従事者の配置にあたっては、受託者はあらかじめ保健給食課に届出を行う。

(3) 衛生管理

ア 配膳業務従事者等に対し健康診断を定期的に行うほか、常に配膳業務従事者等の健康状態に注意し、異常を認めた場合は速やかに受診させる。

イ 新たな配膳業務従事者を配置する場合には、健康診断、細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、チフス菌、パラチフス菌、腸管出血性大腸菌（0-26、0-111、0-157））を実施し、従事する2週間前までに結果を確認する。

ウ 配膳業務従事者に対して、一定の間隔をおいて月2回以上の細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、チフス菌、パラチフス菌、腸管出血性大腸菌（0-26、0-111、0-157））を行う。

エ 関係法令に基づき食品の安全衛生管理に留意すると共に、給食配膳が衛生的に行われるよう、各学期に1回以上配膳業務従事者の安全・衛生教育を行う。

オ 前記アからエについては、受託者の費用負担にて行うものとする。

7. 施設、設備、器具類の使用

(1) 前記3. 履行場所の施設、設備、器具類は無償で貸与する。ただし、目的外の使用は一切禁止する。

(2) 配膳室への入室にあつては、職員室で鍵の受け取りを行うものとし、着替え等は学校の指定する場所にて行うものとする。

(3) 配膳業務従事者は施設、設備、器具等を丁寧に取扱い、故障等が発生した場合は直ちに学校長に報告する。また、配膳業務従事者の責に帰すべき理由による場合は、受託者の負担により原状回復に努める。

(4) 履行場所の光熱水費は秩父市教育委員会が負担する。配膳業務従事者は経費節減に努め、本市の環境保全の取組みを行う。

8. 費用の負担

(1) 市が負担する費用

- ア 前記7.(4)に係る費用
- イ 施設の維持管理費
- ウ 業務上必要な消耗品費用

(2) 受託者が負担する費用

- ア 前記6.(3)アからエ及び7.(3)に係る費用
- イ 配膳業務従事者の被服費(白衣上下、靴、帽子、マスク等)、ゴム手袋、配膳用被覆等の清潔保持に要する費用
- ウ 携帯電話等の通信機器に係る費用
- エ その他、受託者の負担とすることが適当と認められるもの

(3) その他の費用

学校内において、市と共有して使用するものや負担区分が明確でないものについては双方が協議の上、負担するものとする。

9. 業務の報告

実施した業務内容等については、下表のとおり報告書を作成し、提出期限までに保健給食課、または共同調理場に提出する。なお、個人情報を含むものについては、本人の承諾を得ること。

報 告 書 の 種 類	提 出 期 限	提 示 部 数
配膳業務従事者届	業務従事前速やかに	原本1部
配膳業務従事者健康診断結果報告書	業務従事前速やかに	原本1部
配膳業務従事者検便検査結果報告書	業務従事前速やかに	原本1部
配膳業務従事者変更届	変更後速やかに	原本1部
事故等報告書	発生後直ちに	原本1部
委託業務完了報告書	毎月業務終了後直ちに	原本1部
業務日報	毎日作成し、調理場が求める日	原本1部
学校給食残食記録簿		原本1部
検食ノート		原本1部
学校給食用納品書(パン・ご飯・麺)		原本1部
牛乳納品書		原本1部
牛乳受領書		原本1部
牛乳検収簿(納入時刻温度表)		原本1部
配送配食記録簿		原本1部
個人健康管理チェック表		原本1部
学校給食麺使用台帳	麺食日に作成し、調理場が求める日	原本1部

10. 業務委託料について

- (1) 受託者の毎月末の請求書及び報告書提出により、保健給食課は適法な支払い請求書を受理した日から30日以内に月額により算定した委託料を受託者に支払うものとする。
- (2) 本契約の履行期間において、予期することのできない特別の事情により、当初の予定した契約金額と著しく乖離が生じた場合、契約金額について二者間協議を実施することができる。

11. その他

- (1) 本仕様書は業務の概要を示すもので、定めのない事項であっても本仕様書に付随する業務については誠意をもって実施する。
- (2) 本仕様書及び上記(1)に定めるもの以外の業務が発生する場合には、協議の上対応を決定する。