

令和3年度福島県立ふたば未来学園中学校給食及び寄宿舎食堂業務仕様書

1 業務委託概要

(1) 業務の名称

福島県立ふたば未来学園中学校給食及び寄宿舎食堂業務委託

(2) 業務実施場所

業務実施場所は下記3カ所である。厨房施設はウの1箇所のみであり、基本的にはア及びイへはウからの配送とする（ただし、イの厨房にコンロ3口とスチームコンベクションオープン10段1台は設置しており、使用は可能である。）。

ア 福島県立ふたば未来学園中学校・高等学校食堂

（福島県双葉郡広野町中央台1丁目6番地3）

イ 福島県立ふたば未来学園中学校・高等学校寄宿舎立志寮食堂

（福島県双葉郡広野町大字下北迫字岩作67-1）

ウ 福島県立ふたば未来学園中学校・高等学校寄宿舎海風寮食堂

（福島県双葉郡広野町大字下北迫字折返35-1）

(3) 委託期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

(4) 目的

令和3年度において、学校の生徒及び教職員、特に当学校の特色の1つであるビクトリープログラム及びトップアスリート系列の生徒がいることを考慮したエネルギーや栄養のバランスがとれた質の高い、家庭的な食事を安全に提供することを目的として、関係法規及び以下に定める事項により、給食業務を専門的知識及び技術を有する業者に委託する。

2 業務内容

(1) 海風寮内食堂業務（海風寮生を対象）

ア 朝食及び夕食の提供

イ 学校給食提供日以外の昼食の提供

(2) 立志寮内食堂業務（立志寮生を対象）

ア 朝食及び夕食の提供

イ 学校給食提供日以外の昼食の提供

(3) 学校食堂（高校寄宿舎生を対象）及び中学校給食業務（中学校生徒全員及び中学教職員を対象）

ア 学校給食提供日の昼食の提供

※ 上記提供日の詳細は別紙1のカレンダーで後日示す。ただし急遽の変更、臨時休業等もあり得る。

(4) 学校給食モニタリング業務

受託者は、毎週金曜日に学校給食モニタリング用の検体を午後2時までに作成し、海風寮へ集荷に来る配送業者に引き渡す。なお、検体は、基本的には作成日の各週の月曜日から金曜日までの給食（主食・主菜・副菜・汁物・デザート及び牛乳を含めた丸ごと1人前の給食）合計5食分を粉碎し、袋に入れてチャックをしっかりと閉め、試料送付票を添付した上で段ボールに梱包したものとす。ただし、検体の作成日、梱包の方法等委託者から別途指示を出すこともありうる。

また、検体の送付に必要な資材（段ボール箱、ビニール袋、クラフトテープ、試料送付票、着払い伝票）は委託者が準備することとし、委託者へ提出するまでの検体の保存・管理は受託者が行うこととする。

(5) 学校給食放射性物質検査業務

学校給食で使用する主な食材のうち委託者が指示したものについて、放射性物質の検査業務を行う。

① 業務内容

- ア 学校給食食材の放射性物質検査業務に関すること
- イ モニタリング事業における検体の作成（調理後の給食の粉碎）及び検査機関への発送準備に関すること
- ウ 検査用機器及び消耗品等の管理（清掃、洗浄等）に関すること。
- エ 検査に係る諸帳票の記録及び報告に関すること。
- オ 検査技術等の向上のための研修、練習等に関すること。
- カ その他必要と認められる立会い、連絡調整及び報告等に関すること。

② 検査の概要

- ア 検査機器 学校で設置した放射性物質測定機器
- イ 検査対象 学校給食で使用する主な食材について、1日2～4品目を委託者が指示する。
- ウ 検査核種 セシウム134、セシウム137、カリウム40
- エ その他 検査については、別紙2の標準的な検査手順を順守し、不明な点は委託者と受託者が協議する。

③ 業務内容の報告及び記録

受託者は、業務内容の報告及び記録について、業務終了後様式1にて提出し、承諾を受けること。主な報告及び記録は下記のとおりとする。

- ア 検査年月日、食材名、産地名
- イ 測定結果（Cs137、Cs134、K40）
- ウ その他委託者が指示する書類

④ 業務従事者

- ア 業務従事者は、放射性物質の検査のため、放射性物質及び検査機器の操作につ

いて必要な教育訓練を終了した者とする。

イ 受託者は、業務従事者の氏名、経験年数等について、委託者へ書面にて当初又は変更時に報告し、承諾を受けること。

ウ 委託者は、業務従事者として不適当と認めた者については、受託者と協議の上交代させることができる。

エ 受託者は、業務従事者の引継ぎ等に当たっては業務に支障のないようにすること。

オ 業務従事者の勤務条件等は、下記のとおりとする。期間中においては業務に支障が無いよう配置することはもちろん、事故等が生じた場合に休日等を問わず対応できる人員及び体制を確保すること。

(ア) 総検査日数 195日

(イ) 勤務人数 1名

(ウ) 勤務時間 9時から13時(4時間)

カ 受託者は、業務上必要に応じ委託者との協議により、勤務日数、勤務時間の変更及び休日出勤に応ずるものとし、この場合の通勤手当は、契約額に含むものとする。

(8) 想定食数(1回当たり)

ア 海風寮内食堂	計	120食(高校生80食、中学生40食)
イ 立志寮内食堂	計	100食(高校生55食、中学生45食)
ウ 中学校給食	計	202食(生徒180食、教員22食)
エ 高校食堂	計	135食

3 喫食時間

(1) 海風寮及び立志寮内食堂

ア 朝食は、6時30分から8時30分まで(提供は8時まで)。

イ 昼食は、12時00分から14時まで(提供は13時30分まで)。

ウ 夕食は、18時30分から20時30分まで(提供は20時まで)。

(2) 中学校給食

ア 12時40分から13時20分までとする。なお、配送は12時00分までに完了するものとする。ただし、委託者から指示があった場合はこの限りでない。

(3) 高校食堂(高校寄宿舎生徒が利用)

ア 12時40分から13時20分までとする。なお、配送は12時00分までに完了するものとする。ただし、委託者から指示があった場合はこの限りでない。

4 欠食について

委託者は、毎月10日までに翌月の朝食・学校給食提供日以外の昼食・夕食の欠食数

を受託者へ報告する。

5 食事代の請求について

朝食・昼食・夕食のそれぞれの単価は、いずれも消費税及び地方消費税を含んで朝食300円、昼食400円、夕食425円とする。受託者は、下記により1か月毎に3食それぞれの金額を算出し、その総額を翌月10日までに委託者が指定する者に請求すること。委託者が指定するものは、請求書が届き次第、すみやかに支払いを行う。

- ・朝食 寮生の人数×300円×提供日数
- ・昼食 寮生の人数×400円×学校給食日を除く提供日数
- ・夕食 寮生の人数×425円×提供日数

なお、欠食等により生じた実際の提供数に基づく食事代と請求された食事代の差額について、その使用方法は別途委託者より指示を出す。

6 経費負担区分

委託者及び受託者が負担する経費については、別紙経費区分表のとおりとし、そこに記載のないものについては、委託者と受託者が協議のうえ決定することとする。なお、調理に使用する揚げ油（フライヤーで使用するもの）のみ、委託者がすべて準備し、毎月下記の計算式により算出された金額（小数点以下切り捨て）を受託者へ請求することとする。

$$1\text{ヶ月の油代} \times \frac{1\text{か月の受託者側の食事提供回数}}{1\text{か月の総食事提供回数}} \times \frac{1\text{か月の受託者側の想定食事提供数}}{1\text{か月の想定総食事提供数}}$$

7 業務完了報告書及び委託料請求書の提出

受託者は、毎月の業務完了後翌月10日までに業務完了報告書を委託者に提出し、当該月の委託業務完了の確認を受けなければならない。業務完了報告書は任意様式とするが、報告内容に提供食数、欠食相当部分の食事代金使用実績を含んでいなければならない。受託者は確認を受けた後、当該月分の委託料請求書を委託者に提出する。なお、当該月分の委託料は、契約金額の十二分の一とする（端数については最終月に調整する）。

委託者は、請求書を受理した日から30日以内に当該月分の委託料を受託者に支払うものとする。

8 業務の詳細

上記1から7までに記載したもののほか詳細については、別紙「令和3年度福島県立ふたば未来学園寄宿舎及び併設中学校給食業務委託業務実施細目」とおりとする。

9 その他

この仕様書により難い特別な事情が生じた場合は、委託者・受託者間で協議するものとする。

給：学校給食予定日 寮：寮食予定日 休：提供なし 清：食事提供なし（清掃実施指定日）

		10月					11月					12月		
		朝	昼	夕			朝	昼	夕			朝	昼	夕
1	金				1	月				1	水			
2	土				2	火				2	木			
3	日				3	水				3	金			
4	月				4	木				4	土			
5	火				5	金				5	日			
6	水				6	土				6	月			
7	木				7	日				7	火			
8	金				8	月				8	水			
9	土				9	火				9	木			
10	日				10	水				10	金			
11	月				11	木				11	土			
12	火				12	金				12	日			
13	水				13	土				13	月			
14	木				14	日				14	火			
15	金				15	月				15	水			
16	土				16	火				16	木			
17	日				17	水				17	金			
18	月				18	木				18	土			
19	火				19	金				19	日			
20	水				20	土				20	月			
21	木				21	日				21	火			
22	金				22	月				22	水			
23	土				23	火				23	木			
24	日				24	水				24	金			
25	月				25	木				25	土			
26	火				26	金				26	日			
27	水				27	土				27	月			
28	木				28	日				28	火			
29	金				29	月				29	水	休	休	休
30	土				30	火				30	木	休	休	休
31	日									31	金	休	休	休

給：学校給食予定日 寮：寮食予定日 休：提供なし 清：食事提供なし（清掃実施指定日）

		1月					2月					3月		
		朝	昼	夕			朝	昼	夕			朝	昼	夕
1	土	休	休	休	1	火				1	火			
2	日	休	休	休	2	水				2	水			
3	月	休	休	休	3	木				3	木			
4	火				4	金				4	金			
5	水				5	土				5	土			
6	木				6	日				6	日			
7	金				7	月				7	月			
8	土				8	火				8	火			
9	日				9	水				9	水			
10	月				10	木				10	木			
11	火				11	金				11	金			
12	水				12	土				12	土			
13	木				13	日				13	日			
14	金				14	月				14	月			
15	土				15	火				15	火			
16	日				16	水				16	水			
17	月				17	木				17	木			
18	火				18	金				18	金			
19	水				19	土				19	土			
20	木				20	日				20	日			
21	金				21	月				21	月			
22	土				22	火				22	火			
23	日				23	水				23	水			
24	月				24	木				24	木			
25	火				25	金				25	金			
26	水				26	土				26	土			
27	木				27	日				27	日			
28	金				28	月				28	月			
29	土									29	火			
30	日									30	水			
31	月									31	木			

標準的な検査手順

- 1 日常校正を行う。
- 2 委託者から検査用食材（以下「試料」という。）を受け取る。
- 3 給食調理工程を確認し、資料の検査手順を確認する。
- 4 試料は可食部分のみとし、0.5～0.6 kg分を準備する。
- 5 検査容器に他の汚染物質がついていないか目視等で確認する。
- 6 試料をフードプロセッサー等で粉砕し、ビニール袋を敷いた検査容器（500mlのマリネリ容器）に隙間なく詰め、検査容器をさらにビニール袋に入れる。
- 7 試料の重量を量り、記録した上で検査機器にセットする。
- 8 検査機器を操作し、試料を検査する。
- 9 次の試料の下処理を行う。
- 10 検査終了後、検査結果を確認する。

検出下限値を超える値が検出された場合は、速やかに委託者に連絡するとともに、追検査を計4回実施し、検出下限値以下となった場合は使用可能とする。なお、委託者に連絡した際に指示があった場合はそれに従うこと。
- 11 当日の試料をすべて検査するまで、4～10の手順を繰り返す。
- 12 試料の汚染・混入を防ぐために、扱う試料を変える毎に手袋・ビニール袋を替えること。
- 13 検査容器・フードプロセッサー等は使用の都度、中性洗剤で十分に洗浄し、水分を拭き取ること。
- 14 当日の試料の検査終了後、検査機器を点検し、汚染物質が付着していないか等確認する。
- 15 試料の検査結果等のデータから公表資料等（様式1、様式2等）を作成し、検査責任者へデータを提出する。

（※検査手順の詳細及び上記によりがたい場合については委託者と打合せを行うこと。）

様式1

校長	副校長	教頭	事務長	係	主任

放射性物質検査業務日誌(令和 年 月 週目) 表面

No.	検査日	気温/湿度 (°C) (%)	測定時間	使用日	検査品目	結果	備考
1		/	:				
2		/	:				
3		/	:				
4		/	:				
5		/	:				
測定機等の異常 無・有 内容:							
特記							
記録者()							
No.	検査日	気温/湿度 (°C) (%)	測定時間	使用日	検査品目	結果	備考
1		/	:				
2		/	:				
3		/	:				
4		/	:				
5		/	:				
測定機等の異常 無・有 内容:							
特記							
記録者()							
No.	検査日	気温/湿度 (°C) (%)	測定時間	使用日	検査品目	結果	備考
1		/	:				
2		/	:				
3		/	:				
4		/	:				
5		/	:				
測定機等の異常 無・有 内容:							
特記							
記録者()							

裏面

	検査日	気温/湿度 (°C) (%)	測定時間	使用日	検査品目	結果	備考
1		/	:				
2		/	:				
3		/	:				
4		/	:				
5		/	:				

測定機等の異常 無・有
内容:

特記

記録者()

	検査日	気温/湿度 (°C) (%)	測定時間	使用日	検査品目	結果	備考
1		/	:				
2		/	:				
3		/	:				
4		/	:				
5		/	:				

測定機等の異常 無・有
内容:

特記

記録者()

	検査日	気温/湿度 (°C) (%)	測定時間	使用日	検査品目	結果	備考
1		/	:				
2		/	:				
3		/	:				
4		/	:				
5		/	:				

測定機等の異常 無・有
内容:

特記

記録者()

その他、一週間を通して特記

経 費 区 分

業 務 内 容	学 校	業 者	備 考
食材費（学校給食提供日の昼食）	◎		
食材費（学校給食提供日の昼食以外）		◎	
献立作成に係る経費（学校給食提供日の昼食）	◎		
献立作成に係る経費（学校給食提供日の昼食以外）		◎	
食堂、厨房の施設、設備の設置及び改修費	◎		※ 1
受託者の責に帰する施設、設備の修繕費		◎	
放射性物質検査用機器の校正に係る経費	◎		
試料代（検査対象品の購入費）	◎		
検食に係る費用	◎		
自動給茶機の茶葉代		◎	
食事配送費用（配送車に係る経費等）	◎		
食事配送費用（配送に係る人件費等）		◎	
食器購入費用	◎		※ 1
調理器具購入費用	◎		※ 1
光熱水費	◎		
受託者及びその従業員に係る人件費		◎	
被服費及び洗濯代		◎	
健康診断、検便、ノロウイルス検査寮等の保健衛生費		◎	
事務用品		◎	
掃除用品	◎		※ 1
薬剤	◎		
消耗品購入費用（調理員が身につける被服、靴、マスク、ゴム手袋等）		◎	
消耗品購入費用（上記以外の物）	◎		
通信費（郵送費、電話代等）		◎	※ 2
受託者の責に帰する事故食経費		◎	
保存食	◎		
水質検査費		◎	
害虫駆除費用		◎	
損害保険料		◎	
残飯及び残菜等の処分費用		◎	
塵芥処理費		◎	
グリストラップ及び配管清掃費		◎	

※ 1 たゞし受託者の責に帰する事由により破損等が生じた場合は、受託者が保証する。

※ 2 利用できる電話、FAX、インターネット設備を委託者は準備していない。