

京都市立高等学校定時制給食調理等業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要項

委託業務受託候補者の選定を公募型プロポーザル方式により、次のとおり実施します。

令和8年2月6日

京都市長 松 井 孝 治

1 募集の趣旨

京都市立高等学校内食堂において、「高等学校昼間・夜間定時制給食業務並びに昼間食堂業務」（以下、「定時制給食等業務」という。）の調理等業務について、下記のとおりプロポーザル方式により、令和8年4月1日から令和11年3月31日までの委託契約業者を募集します。

2 委託事業の概要

- (1) 名 称 京都市立高等学校定時制給食調理等業務委託
(2) 対 象 下表及び別紙1「委託対象校の概要」のとおり

対 象	履行場所
京都市立京都奏和高等学校	京都市伏見区深草鈴塚町13番地

- (3) 事業内容 定時制食堂業務（別紙2「仕様書」のとおり）
(4) 期 間 京都奏和高等学校 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）
給食業務の実施時間は、昼間帯（12時40分～13時25分）を予定している。
(5) 委託金額の上限 昼間・夜間定時制給食1食あたり単価222円（消費税及び地方消費税を除く）
上記単価は、本業務に係る人件費、配送費、その他必要経費とし、食材料費は学校（京都奏和高等学校）より直接支払うものとする。
ただし、学校給食の保護者負担軽減に係る国の交付金等を活用する場合は、当該交付金を加えた金額を食材料費とし、増額分の当該食材費は発注者から委託料に含めて支払う場合がある。この場合契約締結時までに指示し、必要に応じ変更契約等を締結する（令和7年度においては、税込57円を上乗せし変更契約を締結している）。

3 応募資格

- (1) 京都市競争入札参加有資格者である者。
(2) 令和2年度から令和6年度までの間に公立学校において自校調理方式で3年以上の受託実績があり、現在も受託していること。
(3) 調理師法（昭和33年法律第147号）に規定する調理師の資格を有する者で、健康増進法（平成14年法律第103号）第20条第1項に規定する特定給食施設である学校、病院等の給食調理業務に2年以上の経験を有する者、又は栄養士法（昭和22年法律第245号）に規定する栄養士の資格を有する者で、特定給食施設である学校、病院等の給食調理業務に2年以上の経験を有する者を従事させることができること。
(4) 業務従事者に対して、安全・衛生教育を年3回以上実施していること。
(5) 社内に防火管理責任者を置き、調理従事者に対し初期消火訓練など防火・防犯に関する教育を年1回以上行っていること。
(6) 令和4年4月1日以降から申請日現在までにおいて、申請者の本社、支社及び営業所において、食中毒等衛生事故による営業上の行政処分を受けたことがないこと。
(7) 食中毒発生による業務停止等により、給食業務の履行ができなくなった場合に、当該給食等に代わる給食等を、即座に提供できる代替業者を常に確保しており、その旨についての当該代替業者との契約書等の写しを提出できる者。
(8) 京都市暴力団排除条例第2条第4号及び第5号に該当する者でないこと。又は、それらの者と契約関係を有する者でないこと。
(9) 次に掲げるものを滞納していないこと。
ア 所得税又は法人税
イ 消費税及び地方消費税
ウ 本市の市民税及び固定資産税
エ 本市の水道料金及び下水道使用料

4 応募方法

(1) 提出資料（様式指定なし）

ア 実施計画書

別紙1「委託対象校の概要」及び別紙2「定時制給食等調理等業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）に基づき、当該高等学校での業務に係る実施計画書を作成すること。ただし、次の項目については必ず記載すること。

- (ア) 定時制給食等業務に対する基本的な考え方
- (イ) 業務実施までの準備スケジュール
- (ウ) 業務社員の配置計画及び人員確保の具体的な方法
- (エ) 事故処理体制、苦情処理体制及び具体的な対応
- (オ) 食物アレルギーに対する具体的な対応
- (カ) 安全衛生管理体制と具体的な実施方法（食中毒など非常時の対応を含む。）
- (キ) 業務社員に関する教育・研修の内容と実施方法
- (ク) 個人情報の保護に関する事項
- (ケ) 食事提供時刻を考慮した日常業務のスケジュール

イ 会社概要

ウ 申込者の業務（衛生管理）マニュアル若しくはそれに準ずるもの

エ 学校給食調理業務の受託実績調書（受託校名、期間、1日あたりの喫食数等）

オ その他の給食調理業務の受託実績調書（2件以内、簡略な説明）

カ 前項の（2）における契約書の写し

キ 前項における誓約書

ク 見積書及び経費区分別内訳書

(2) 提出期限

令和8年2月19日（木）午後5時00分まで＜必着＞

(3) 提出部数及び提出方法

原本1部及び写し5部を担当課まで直接持参（土・日・祝日を除く午前8時45分から午後5時まで）又は郵送（期限内必着・書留郵便に限る）とする。

(4) その他

提出期限後においては、提出書類又は資料の内容の変更は受け付けない。また、提出された書類又は資料は返却しない。

5 受託業者選定の評価基準（提出書類、プレゼンテーションの総合評価）

(1) 夜間定時制給食等業務に関する取組

ア 本事業の目的趣旨を理解し、学校給食法及び夜間課程を置く高等学校における学校給食に関する法律に基づく生徒への給食提供事業として高度な公共性を有することを認識したうえで、円滑な食事提供に向けた基本方針が明確に示されていること。

イ 衛生管理を徹底し、生徒に「より安全でよりおいしい」給食・食事を提供するためのコンセプトを有し、その実現に向けた取組、工夫がされていること。

ウ 学校教育活動に協力的であり、給食調理等業務を通じて円滑な学校運営に寄与するための提案や取組が明確に示されていること。

エ 昼間食堂業務についても、学校教育活動推進の観点から生徒及び教職員に対して食品を提供するという公共性を理解し、価格や献立について考慮されたものであること。

(2) 安全衛生管理

ア 厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」、文部科学省「学校給食衛生管理基準」等に基づいた独自の衛生管理マニュアルを確立し、調理業務を実施していること。

イ 調理従事者に対して食品の安全衛生管理に関する教育が徹底されていること。

ウ 設備や衛生項目等の定期的及び抜き打ち検査を自主的に実施するなど、安全衛生管理体制が徹底していること。

エ 安全、衛生及び調理技術に関する意識と資質向上のため、行政機関等が主催する研修に従事者を参加させていること。

オ 調理従事者の健康管理（定期的な健康診断・検便等）が確実に実施されていること。

カ 食材の納入ルートが確立され、安全な納品方法と食材管理が確立されていること。

(3) 業務遂行能力

- ア 本事業の受託までの準備スケジュールについて、委託内容に沿って具体的に明記されていること。
- イ 本委託業務を継続して安定的に確実に履行できる職員配置の体制が確保されること。（「仕様書」に基づき、十分に能力のある業務責任者（栄養士又は管理栄養士）及び業務従事者の配置が可能であること。）
- ウ 食事提供時刻を考慮した日常業務の具体的なスケジュールが明記されていること。

(4) 見積金額

- ア 総額が予算上限額以内であり、かつ内容に比して合理的であること。（提出資料及びプレゼンテーションによる総合評価を行うため、必ずしも見積金額を最も低く提示した者を採用するものではない。）
- イ 経費区分別内訳書について、正確に算定されていること。

(5) その他

市民応対や個人情報の取扱いについて、業務社員への研修及び教育が実施されていること。

6 選定方法

提出された書類及びプレゼンテーションにより、高等学校夜間定時制給食調理等業務受託者選定審査会が審査し、最高得点者を本業務委託に適した委託候補業者として選定する。なお、選定した業者の採用の辞退及びその他の理由で契約できない場合は、次点者を委託候補業者とする。

(1) 評価点数

上記「5 受託業者選定の評価基準」の各項目に対する評価基準及び評価点数は次のとおりとする。

評価基準	評価点数
非常に優れている 「優れている」の評価基準に加え、特に優れた発想や積極的かつ有効な提案がされている。	6 点
優れている 各項目の求めた内容に優れた回答がされているとともに、業者独自の業務実施に関するコンセプトやマニュアルが十分確立され、安全で安心な給食・食事が提供できると判断される。	4 点
概ね良い 各項目の求めた内容についての的確に答えている。	2 点
劣っている 各項目の求めた内容についての回答が不十分である。	1 点
非常に劣っている 各項目の求めた内容について答えていない。	0 点

(2) 評価点数の加算

上記「5 受託業者選定の評価基準」のうち、「(2) 安全衛生管理」及び「(3) 業務遂行能力」は、特に重要事項であるため、「非常に優れている」又は「優れている」と判断された項目については、評価点数を2点加算する。

7 委託実施校の見学について

厨房等の設備状況等を把握する等の理由で現地見学を希望する場合は、2月9日（月）までに、体育健康教育室中学校・総合支援学校給食担当に申し出ること。当該校と調整のうえ、日時を決定し、見学会を開催することがある。

8 実施計画書に関するプレゼンテーションの実施について

提案内容に関する確認や補足説明を受けることを主目的として、下記の日程で、実施計画書に関するヒアリングを実施する。必ず実施計画書の内容について説明できる者（3名以内）が出席すること。

- (1) 日 時 令和8年2月26日（木）の指定時刻（別途連絡する。）
- (2) 場 所 京都市立京都奏和高等学校 京都市伏見区深草鈴塚町13

9 審査結果の通知

結果については応募者全員に審査終了後一週間以内に文書により通知する。

10 委託契約の締結

- (1) 受託決定者と契約条件を確認及び協議のうえ、委託契約を締結する。
- (2) 契約日は、令和8年4月1日とする。ただし、本件に係る予算が成立しない場合は、契約を締結しないものとする。この場合において、本件のために行った準備行為等に係る費用が既に発生していても、落札者はその経費を京都市に請求することはできない。

11 その他

応募に要する費用については、すべて応募者の負担とする。

＜担当・問い合わせ先＞

〒605-0004

京都市東山区大和大路通三条下る東入若松町393番地 元有済小学校内

京都市教育委員会事務局

体育健康教育室 中学校・総合支援学校給食担当（森田、吉川）

電 話 075-708-5323

メール taiken@edu.city.kyoto.jp

※ 本件プロポーザルに関して質問がある場合は、質問書（様式は任意）を電子メールにより提出すること。口頭又は電話・FAXでの質問は一切受け付けない。

※ 質問等の受付は、令和8年2月9日（月）午後5時まで＜必着＞とする。

委託対象校の概要

京都奏和高等学校については定時制給食業務（昼間のみ）を実施する。

○定時制給食業務

令和8年度		在籍数見込み(人)		1回あたり喫食数 見込み(食)	令和8年度見込み	
		生徒	教職員		回数	食数
京都 奏和	昼	240	85	140	約140回	約19,600食
合計		240	85	140	140	約19,600食

令和9年度		在籍数見込み(人)		1回あたり喫食数 見込み(食)	令和9年度見込み	
		生徒	教職員		回数	食数
京都 奏和	昼	240	85	140	約140回	約19,600食
合計		240	85	140	140	約19,600食

令和10年度		在籍数見込み(人)		1回あたり喫食数 見込み(食)	令和10年度見込み	
		生徒	教職員		回数	食数
京都 奏和	昼	240	85	140	約140回	約19,600食
合計		240	85	140	140	約19,600食

京都市立高等学校定時制給食調理等業務委託仕様書

京都市立高等学校定時制給食調理等委託業務の執行に関し、その作業要領の仕様を定める。
以下、京都市を発注者、受託者を受注者、京都市立京都奏和高等学校を学校とする。

1 件名

京都市立高等学校定時制給食調理等業務委託

2 業務履行場所

京都市立京都奏和高等学校内食堂

3 業務内容

- (1) 生徒及び教職員に対する昼間・夜間定時制給食における食事・その他湯茶の提供にかかる業務一般
- (2) 食材料管理（発注を含む）・献立原案作成・調理・盛り付け・残菜処理・食器具洗浄・厨房管理等（詳細は別紙指示書による）
- (3) その他、別紙指示書により指示する業務

4 履行期間

契約締結の日から令和11年3月31日まで

5 履行日

- (1) 原則として、土曜、日曜、国民の休日及び祝日、長期休業日及び学校行事による休止日を除いた日を業務履行日とする。
- (2) 実施回数及び実施日は、最初の実施日の10日前までに学校から書面で指示する。なお、試食会等で上記業務履行日以外に業務を依頼する場合があるが、特段の事情がない限りこれに応じること。
- (3) 実施日等の変更を行う場合は、変更する日の4日前（日数の計算は土曜日、日曜日及び祝日を除く。）までに学校から書面で指示する。

定時制給食業務

1 対象及び食数

- (1) 生徒及び教職員を対象とする。
- (2) 対象期間内の喫食数見込みは、以下のとおり。ただし、数量は増減する場合がある。

年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
昼間	昼	昼	昼
京都奏和高等学校	19,600 食	19,600 食	19,600 食
合計(見込)	19,600 食	19,600 食	19,600 食

- (3) 1日の食数は、各月の最初の実施日の4日前（日数の計算は休業日を除く。）までに1箇月分を高等学校から書面で指示する。受注者は、この食数に加えて保存食用に1食を納入することとし、この費用については受注者の負担とする。
- (4) 上記以外に、特別に給食を発注することがある。

2 委託料の支払い

- (1) 委託料は、学校から指示があった食数に単価を乗じたものとする。(小数点以下切捨て)
- (2) 委託料の支払いは各月毎とし、発注者は、適法な請求書を受領した日から30日以内に委託料を支払う。
- (3) 請求の際は、業務の履行を業務実施報告書(第1号様式)により報告すること。
発注者は、翌年度以降において委託料に係る歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、この契約を解除することができ、その場合において、受注者は、発注者が翌年度以降に支払いを予定していた委託料を請求することはできない。また、受注者は、発注者がこの契約を解除したために生じた損害の賠償について、発注者に請求することはできない。

3 一般事項

- (1) 業務実施に当たり、本市契約事務規則及び関係法令を遵守し、本委託仕様書及び厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」、文部科学省通知「学校給食衛生管理基準」等によること。
- (2) 本業務が「夜間過程を置く高等学校における学校給食に関する法律」に基づく生徒への給食提供事業として高度な公共性を有することを認識し、円滑な実施に努めること。
- (3) 発注者及び学校と緊密な連携を図ること。

4 受託者の資格について

- (1) 京都市競争入札参加有資格者である者。
- (2) 平成31年度から令和6年度までの間に公立学校において自校調理方式で3年以上の受託実績があり、現在も受託していること。
- (3) 令和4年4月1日以降、受託者の本社、支社及び営業所において、食中毒等衛生事故による営業上の行政処分を受けたことがないこと。
- (4) 京都市暴力団排除条例第2条第4号及び第5号に該当する者でないこと。又は、それらの者と契約関係を有する者でないこと。
- (5) 次に掲げるものを滞納していないこと。
 - ア 所得税又は法人税
 - イ 消費税及び地方消費税
 - ウ 本市の市民税及び固定資産税
 - エ 本市の水道料金及び下水道使用料

5 従事者関係

- (1) 業務責任者の設置

受注者は調理師法(昭和33年法律第174号)に規定する調理師の資格を有するもので、健康増進法(平成14年法律第103号)第20条第1項に規定する特定給食施設である学校、病院等の給食調理業務に2年以上の経験を有する者、又は栄養士法(昭和22年法律第245号)に規定する栄養士の資格を有する者で、特定給食施設である学校、病院等の給食調理業務に2年以上の経験を有する者を従事させること。

また、「業務責任者」を設置し、以下の任に当たらせること。業務責任者は栄養士又は調理師の有資格者であること。

- ア 従事者の指揮及び監督
- イ 帳票の整備

業務責任者が業務を行う場所に備え、開示できるように整えておくべき帳票は、以下のとおりとする。

- (ア) 業務の標準作業計画書(従事者、従事内容、従事時間等が明記されたもの)
- (イ) 業務従事者勤務表(予定・実施)
- (ウ) 受託業務日誌(給食日誌)
- (エ) 受託業務に関して行政機関による学校への立入検査の際、学校が提出を求められる帳票類
- (オ) 調理等の機器の取り扱い要領(説明書)

- (カ) その他、発注者が作成を求めた帳票類
- (2) 業務従事者は、健全な給食業務を運営するに足る人員を配置し、以下の条件を満たす者であること。
- ア 業務従事者は、調理経験1年以上のものであること。またその半数以上が給食調理経験2年以上のものであること。
- イ 業務従事者には、あらかじめ労働安全衛生法に基づく健康診断及び検便検査(検査項目は後述(6)と同様とする。)を実施すること。
- ウ 業務従事者に事故ある場合は、食事提供に支障をきたすことのないよう、速やかに人員を配置すること。
- エ やむを得ず、専任業務従事者以外の者(応援職員)を臨時的に配置する場合も、前述アイウの条件を満たす者を配置すること。
- (3) 受注者は、業務従事者を選任したときは、業務従事者(選任・異動)報告書(第2号様式)により報告すること。新たに選任したり、変更したりする場合も同様の報告を行うこと。
- (4) 受注者は、業務従事者について労働安全衛生法に基づく健康診断を年2回定期的に実施すること。(臨時的業務従事者についても同様とすること。)
- (5) 業務従事者の健康状態に注意を払い、下痢、腹痛等異常を認める場合には、速やかに医師の診断を受けさせること。特に、業務従事者及びその同居人に食中毒等を疑う症状(無症状病原体保有者を含む)がある場合、または業務従事者の手指に化膿性疾患がある場合(化膿性疾患が手指にある場合は業務に従事することを禁止する。)は直ちに医師の診断を受け、その指示に従うこと。
- (6) 受注者は業務従事者の検便検査を実施し、その結果を検便検査結果報告書(第3号様式)で速やかに報告すること。実施回数及び検査項目は以下のとおりとする。なお、臨時的業務従事者についても同様に行うこと。
- ア 実施回数…毎月2回
- イ 検便検査実施にあたっては、実施期日を毎月5日前後及び25日前後とし、計画的に実施すること。
- ウ 検査項目…赤痢、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌(以上、最低限実施すべき検査項目)
- エ 検査項目の追加、変更が必要な場合は、その指示に従うこと。

6 衛生管理

- (1) 本業務委託は「学校給食衛生管理基準」等関係法令に基づき実施すること。
- (2) 衛生教育は次の項目を参考に指導を行うこと。
- ア 食品衛生に関すること。
- イ 食中毒及び感染症に関すること。
- ウ 洗剤・消毒薬及びその他医薬品に関すること。
- エ 環境衛生に関すること。
- オ その他、前各項目に付随する業務に関すること。
- (3) 事業所衛生について、職場環境及び食器・器材・器具の衛生的取扱い・保持に努め、常に整理・整頓・清掃をすること。
- (4) 受注者は、配属する前に、業務従事者に対し、委託業務の執行に支障をきたすことのないように、衛生教育を実施すること。

7 施設管理

- (1) 施設管理については、清潔、整理整頓及び火災等施設事故の未然防止はもとより施設物件の滅失、破損のないよう安全かつ丁寧な使用、保持に努めること。
- (2) 始業前に厨房内の安全確認を行い、業務を開始すること。異常のある場合は、発注者及び学校に速やかに連絡し、その指示に従うこと。
- (3) 業務終了後の退出時には、施設、物件の片付け、電気・ガス・水道の元栓の閉鎖、施設内の点検、火気その他に異常の有無の確認及び出入口の施錠等、安全の管理に努めること。

8 業務従事者研修・教育

- (1) 研修・教育については、より良い学校給食を実現するために、業務従事者に必要な知識や技術を指導・教育し、習得させ、従事者の資質の向上に努め、受託業務が適切かつ円滑に行われるようにすること。
- (2) 受注者は、業務従事者に対して、安全・衛生教育を年3回以上実施し、また計画的に研修を行うため、発注者に対し年間研修計画表（研修内容・対象者を明記したもの）を提示すること。
- (3) 発注者における給食の社会的役割、給食サービスの意義等、必要な知識・情報を与え、望ましい給食の在り方を理解させるとともに、自ら実践できるよう努めること。研修を実施後、速やかに「業務従事者研修実施報告書」（第4号様式）により報告すること。
- (4) 社内に防火管理責任者を置き、業務従事者に対し初期消火訓練など防火・防犯に関する教育を年1回以上行うこと。

9 食中毒発生時及び災害発生時等の給食の確保について

- (1) 食中毒発生による業務停止などの事情により、給食業務の受託が履行できなくなり、発注者が業務の代行の必要性を認めた場合、同等の能力を有する他者に業務代行を依頼することができること。
- (2) 労働争議その他により、給食業務の受託が履行できなくなった場合にあっても同様とすること。
- (3) 地震等災害発生時にあっても、随時業務が再開できるよう、業務従事者が配置できること。
前述の場合にあっても、業務従事者の配置に関しては、原則として5「従事者関係」の規定に従うこと。

10 契約履行にあたって

- (1) 受注者は履行開始にあたって、業務遂行に遺漏のないよう、受託責任者とともに、事前に発注者及び学校と十分な打ち合わせを行うこと。
- (2) 受注者は本仕様書及び別紙指示書に定めがない事態が生じた場合、速やかに発注者及び学校と協議し、誠実に指示に従うこと。

11 秘密の保持

受注者は、事業の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後も、また、同様とする。

12 提出・作成書類

- (1) 提出が必要な書類
 - ア 業務実施報告書 <第1号様式>
 - イ 業務従事者（選任・異動）報告書（変更分を含む） <第2号様式>
 - ウ 検便検査結果報告書 <第3号様式>
 - エ 業務従事者研修実施報告書 <第4号様式>
 - オ 献立原案 <第5号様式>
 - カ 年間研修計画表
 - キ 業務代行を確認できるもの
- (2) 整備が必要な書類（必要に応じ発注者に提出すること）
 - ア 業務従事者勤務表（予定・実施）
 - イ 給食材料消費日計表
 - ウ 食品衛生等に関する各種点検表（学校給食衛生管理の基準に準じる）
 - エ 食材の産地、加工品の加工地が確認できる帳票
 - オ 業務の標準作業計画書（従事者、従事内容、従事時間等が明記されたもの）
 - カ 給食日誌（ただし、指示する項目のみ記載）
 - キ 調理等の機器の取り扱い要領（説明書）
 - ク 受託業務に関して行政機関による学校への立入検査の際、学校が提出を求められる帳票類

13 経費の負担区分

項目	発注者	受注者
厨房・食堂施設費（市有）	○	
食材料費※	○	
光熱水費		○
消耗品費（洗剤・消毒薬・袋類・ラップフィルム類・ホイル類・ペーパータオル・手袋・マスク・その他）		○
厨房清掃費（高所その他）		○
防虫・防鼠消毒費		○
厨芥処理費		○
業務従事者配属に係る経費（健康診断・検便検査・被服費及び洗濯費を含む）		○
事務用品		○
関係行政機関諸手続き手数料等		○
業務に伴う公租公課		○

※食材料費は、1食当たり309円とし、適法な請求書を受領した日から30日以内に学校から支払う。ただし、学校給食の保護者負担軽減に係る国の交付金等を活用する場合は、当該交付金を加えた金額を食材料費とし、増額分の当該食材料費は発注者から委託料に含めて支払う場合がある。この場合契約締結時までに指示する。なお、1食当たりの単価は契約期間中に変更することがある。

京都市立高等学校夜間定時制給食調理等業務 指示書

本指示書は、京都市立高等学校夜間定時制給食調理等業務の委託業務の執行に関し、その作業要領等の指示を定めるものである。以下、京都市を発注者、受託業者を受注者、京都市立伏見工業高等学校及び京都市立京都奏和高等学校を学校とする。

1 献立原案の立案

- (1) 文部科学省「学校給食実施基準」に基づき、受注者は、学校給食栄養報告書（週報）（文部科学省）に準じて原案を作成すること。なお、立案は栄養士資格を有するものが行うこと。
- (2) 受注者は、作成した原案を、第5号様式により献立実施15日前までに発注者に提出すること。
- (3) 発注者は、原案に異議がある場合、10日以内に、書面（様式第6号）で変更を指示する。

2 調理に当たって

- (1) 発注者が決定した予定献立表に従い、受注者は、献立の目的とする内容を満たすとともに、生徒に満足を与えるように、献立内容に沿って、安全かつ必要な注意と誠意を持って業務を履行するための作業計画を立てるよう業務責任者に適切に指示すること。
- (2) 調理は、すべて当日調理とする。
- (3) 調理は、すべて配食前に加熱する「加熱調理（加熱後に和える等の調理工程を経てはならない）」とする。（ただし、調理済み食品をそのまま手を加えず配食する献立はこの限りでない。）
- (4) 調理作業に当たっては、「学校給食衛生管理基準」等に従い、ドライ運用を実施するとともに、食中毒・異物混入・その他の事故が発生しないように行うこと。

3 業務内容

(1) 食数管理

- ア 学校の指示により、食数を把握し、調理作業計画を立て、調理作業を行うこと。
- イ 実施献立数を記録し、報告すること。

(2) 食材管理

- ア 搬入された食材料は、その品質・数量を検収の上、品質を維持するため、冷蔵庫・冷凍庫・食品保管庫に保存すること。事故ある場合又疑わしい場合は速やかに発注者及び学校に連絡し、その指示に従うこと。
- イ 食材料の保管に際しては、清潔な容器等に移し替えるなど、衛生的な取扱いとなるよう注意を払うこと。生鮮食料品にあっては、特に品質低下をきたすことのないように、食材料の取り扱いに十分な注意を払うこと。
- ウ 出庫する場合は、献立表を確認し、使用食品・使用量に間違いのないように注意を払うこと。また出庫表（給食材料消費日計表）に記入すること。
- エ 調理作業日においては、食品保管庫を点検し、整理整頓を行い、不足の生じないように管理すること。

(3) 食材料の発注

食材料の発注は受注者が行う。以下の食品については、指示のとおり発注すること。

- ア 牛乳：京都府知事指定の学校給食用牛乳供給業者、受注者及び学校により学校給食用牛乳取引契約を締結し調達すること。毎月の現品供給に対する代金は、翌月の15日までに支払うものとする。
- イ 牛肉：国内産牛肉を購入すること。
- ウ 米：食味値80以上のものを購入すること。
- エ その他、別途協議の上、定めたものを購入すること。
- オ 発注者の求めに応じ、食材が上記を満たしているか証明書を提出すること。
- カ 発注者の求めに応じ、食材の産地、加工品の加工地が速やかに確認できるよう帳票を整えること。

(4) 調理業務

「2 調理に当たって」の指示に沿って、以下についても適正に業務を執行すること。

- ア 発注者が決定した献立表及びその指示に従い、調理業務にあたること。
- イ 食材料は適正に使用し、献立表に基づく栄養量を確保すること。
- ウ 食品衛生に十分配慮し、安心・安全な食事を提供すること。
- エ 生徒及び施設利用者に満足を与えるように、食事をする人の立場にたって、誠意をもって、調理し、盛付を行うこと。

(5) 下処理

食材の下処理については、「学校給食衛生管理基準」に従い、各食材に合わせて、鮮度及び栄養素を損なわないように注意し行うこと。

(6) 計量

食材や調味料の計量は「1 献立原案の立案」の指示を達成するために重要な作業であるので、献立内容及び食数を確認の上、正確に計量すること。万一、食材に過不足が生じた場合は、発注者に報告し、その指示に従うこと。

(7) 給食時間

給食時間は、1日1回とする（午後0時40分頃から午後1時25分頃）。変更がある場合は、学校の指示に従うこと。

(8) 保存食について

受注者は「学校給食衛生管理基準」に従い、保存食（各50g以上）を2週間以上、-20℃以下の専用の冷凍庫で保管すること。ただし、保存食については、厚生労働省等の指導により保存方法や期間等の変更が生じた場合は、その指示に従うこと。

(9) 湯茶の提供について

- ア 食堂で提供する「茶」等をやかんに用意し、学校に指示された時間に必要数を準備すること。
- イ その他、学校より「茶」等の提供の指示がある場合はその指示に従うこと。

(10) 残菜・残食処理業務

- ア 調理に伴う残菜・残食その他厨芥等は衛生的に処理すること。
- イ 分別回収に努め、発注者及び学校の指示とおりに行うこと。

(11) 食器・調理器具洗浄業務

下膳後の食器、トレイ及び使用済みの調理器具類の洗浄・消毒は、次のことに留意し行うこと。

- ア 食器及び調理器具類に残渣がないよう、残食等の除去を行い洗浄する。特にでんぷん質は取れにくいので、浸漬・下洗いを丁寧に行うこと。
- イ 消毒保管庫に入れて消毒を行う。十分に乾燥・消毒ができるように、保管庫への入れ方に注意すること。
- ウ 乾燥・消毒後、食器消毒保管庫で清潔に保管すること。

(12) 厨房管理

- ア 受注者は使用する厨房を常に清潔にし、定期的に清掃を行うとともに、火災・盗難予防に万全を期すこと。
- イ 使用する器具・食器類は丁寧に扱うこと。特に厨房機器は日常の点検に努め、異常のある場合は、発注者及び学校に速やかに連絡し、指示をうけること。

(第1号様式)
令和 年 月 日

京都市長 様

所在地
名 称
代表者氏名
(作成者氏名)

業務実施報告書

令和 年 月分の喫食数を下記のとおり報告します。

記

[illegible]

京都市長 様

所在地
名 称
代表者氏名
(作成者氏名 印)

業務従事者（選任・異動）報告書

業務従事者について、下記のとおり（選任・異動）がありましたので報告します。

記

氏名	生年月日	採用年月日	職務内容 (業務責任者又は 業務従事者)	業務開始予定日	配属学校

※1 「検便検査結果報告書（第3号様式）」の提出日以前に従事を開始する場合は、検査機関発行の検便検査成績書の写しを添付すること。

京都市長 様

所在地
名 称
代表者氏名
(作成者氏名
印)

検便検査結果報告書

令和 年 月分 (回目) の検便検査結果を下記のとおり報告します。

記

氏名	配属学校

- ※1 検査機関発行の検便検査成績書の写しを添付すること。
※2 検査結果の報告があり次第速やかに報告すること。

(第4号様式)
令和 年 月 日

京都市長 様

所在地
名 称
代表者氏名
(作成者氏名 印)

業務従事者研修実施報告書

業務従事者研修について、下記のとおり実施しましたので報告します。

記

1 日 時 令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分

2 実施場所 _____

3 実施趣旨

4 実施内容

5 対 象 _____

※ 研修で使用了た資料、受講者名簿を添付すること。

(第5号様式)
令和 年 月 日

京都市長 様

所在地
名 称
代表者氏名
(作成者氏名
印)

献 立 原 案

令和 年 月分の原案を別紙のとおり報告します。

(第6号様式)
令和 年 月 日

様

京都市教育委員会事務局
体育健康教育室給食課長

献立原案承認・変更指示書

令和 年 月 日に報告のあった令和 年 月分献立原案については、
以下のとおりといたしますのでお知らせします。

記

	原案どおりとすることを承認します。
	以下の点について変更のうえ、再度原案の報告を願います。

<変更が必要な箇所>

<変更が必要な理由>

誓 約 書

年 月 日

(あて先) 京 都 市 長

住所又は所在地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

京都市立高等学校定時制給食調理等業務委託の受託に当たり、同プロポーザル実施要項

「3 応募資格」の全てに該当することを誓約します。