

多治見市北栄・北陵調理場及び
池田小調理場調理等業務委託
仕様書

令和8年10月

多治見市教育委員会

本仕様書は、多治見市（以下「発注者」という。）が受注者に対し、多治見市北栄小・北陵中隣接校対応調理場（以下「北栄・北陵調理場」という。）及び多治見市立池田小学校調理場（以下「池田小調理場」という。）における調理、配膳、洗浄等業務（以下「業務」という。）の委託について、必要な事項を定めるものとする。

第1章 基本的事項

1 業務名

多治見市北栄・北陵調理場及び池田小調理場調理等業務委託

2 履行期間

令和9年8月1日から令和14年7月31日まで

ただし、契約締結日から令和9年7月31日までは準備期間（業務引継に係る習熟期間）とし、その期間の費用については受注者の負担とする。

3 業務の内容

- (1) 給食物資（食材）の荷受、検収等業務
- (2) 調理業務
- (3) 配缶業務
- (4) 配膳、回収業務
- (5) 洗浄・消毒及び安全点検業務
- (6) 調理場の清掃業務
- (7) 残菜等の計量及び処理業務
- (8) 蒸気ボイラー管理業務（北栄・北陵調理場のみ）
- (9) 食品の管理業務
- (10) 原材料及び調理済給食の保存食採取等業務
- (11) 三季休業日における清掃等業務
- (12) 業務従事者の健康管理
- (13) その他附帯する業務

4 業務履行場所及び施設概要

- (1) 調理及び洗浄等業務

ア 北栄・北陵調理場

所在地	多治見市旭ヶ丘10丁目6番地の82
供用開始日	平成21年9月1日
建物構造	鉄骨造2階建
調理方法	ドライ方式
調理最大能力	1,500食／日
調理予定食数	約750食／日
給食提供校	小学校1校（北栄小学校）、中学校1校（北陵中学校）

イ 池田小調理場

所 在 地	多治見市池田町6丁目25番地
供 用 開 始 日	平成25年4月1日
建 物 構 造	鉄骨造2階建
調 理 方 法	ドライ方式
調理最大能力	500食/日
調理予定食数	約300食/日
給 食 提 供 校	小学校1校（池田小学校）

(2) 配膳業務履行場所

施 設 名	所 在 地
北栄小学校	多治見市旭ヶ丘10丁目6番地の82
北陵中学校	多治見市旭ヶ丘10丁目6番地の82
池田小学校	多治見市池田町6丁目25番地

5 設備・備品等

- (1) 受注者は、発注者が所有する設備、備品等を使用して本業務の履行にあたるものとし、使用に当たっては、善良なる管理者としての注意義務をもって管理する。
- (2) 厨房機器等は、受注者に有償で貸与するものとし、別途発注者及び受注者間において賃貸借契約を締結する。
- (3) 受注者は、次の期間ごとに、発注者からの請求書に基づき納期限までに賃借料（税込）を支払うものとする。

【賃借料（税抜）】

期 間	北栄・北陵 調理場	池田小 調理場	合 計
R9.8.1～R10.3.31	1,305千円	567千円	1,870千円
R10.4.1～R11.3.31	1,958千円	850千円	2,806千円
R11.4.1～R12.3.31	1,958千円	850千円	2,806千円
R12.4.1～R13.3.31	1,958千円	850千円	2,806千円
R13.4.1～R14.3.31	1,958千円	850千円	2,806千円
R14.4.1～R14.7.31	653千円	283千円	936千円
合 計	9,790千円	4,250千円	14,030千円

6 調理実施日数（予定）

調理実施日数は、以下のとおり。ただし、予定日数のため変動する場合がある。

令和 9年度	132日程度
令和10年度～13年度	205日程度
令和14年度	69日程度

7 業務実施日及び業務時間

(1) 業務実施日

履行期間内における給食実施日、それに伴う準備日及び休業日中における研修等実施日
ただし、各調理場で業務日が異なる場合あり。

※原則として、多治見市立学校管理規則第4条第2項に定める授業を行わない日（休業日）
は給食を実施しない。

(2) 業務時間

給食実施日において午前8時00分から午後4時45分を基本とする。

ただし、朝の食材納入時の検収や施設・設備・機器等の清掃等、調理及び衛生管理が確実に
行える時間とすること。

また、喫食までの時間は可能な限り短縮することとし、2時間以内とすること。

8 調理場別給食提供校及び食数

(1) 給食を提供する対象者は、児童・生徒、教職員等とする。

(2) 給食実施食数（以下、「食数」という。）については、「調理場別給食提供校一覧」の合計数
に調理場従事者等を加えた数を1日当たりの概算食数とする。

ただし、各年度において、児童・生徒数や学級数の状況を踏まえ変動が生じる場合がある。

【調理場別給食提供校一覧（R 8. 5. 1 現在）】

調理場名	給食提供校	学級数	児童生徒数	教職員数	合計
北栄・北陵調理場	北栄小学校	16	317人	35人	352人
	北陵中学校	14	343人	35人	378人
	小計	30	660人	70人	730人
池田小調理場	池田小学校	12	259人	38人	297人
合 計		42	919人	108人	1,027人

10 関係法令等の遵守

(1) 学校給食法（昭和29年法律第160号）、食品衛生法（昭和22年法律第233号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）、食育基本法（平成17年法律第63号）等の関係法令、
その他関連法規及び関連要綱等を遵守すること。

(2) 本業務が教育の一環として行われる学校給食であることを認識し、保健衛生に万全の注意
を払い、適切な管理のもと、常に誠意をもって業務の遂行に努めるとともに、次の法令等を
遵守しなければならない。

ア 学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）

イ 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年厚生労働省衛食第85号別添）

ウ 学校給食調理場における手洗いマニュアル（文部科学省平成20年3月発行）

エ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I（文部科学省平成21年3月発行）

オ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II（文部科学省平成22年3月発行）

カ 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（文部科学省平成23年3月発行）

キ 学校給食調理従事者研修マニュアル（文部科学省平成24年3月発行）

ク 学校給食における食物アレルギー対応指針（文部科学省平成27年3月発行）

ケ 各調理場内における除去食対応マニュアル（多治見市教育委員会）

コ その他の関係法令等

- (3) 発注者は、受注者が行う業務について、関係法令等の遵守状況や衛生管理及び安全管理について確認し、必要に応じて助言、指導を行うものとする。

11 事故発生時の対応

- (1) 食中毒発生の疑いがある場合や異物混入等、業務に関して事故が発生した場合は、業務責任者が直ちに必要な措置をとるとともに発注者へ報告すること。
- (2) 損害賠償責任
- ア 受注者は、業務の実施にあたり、食中毒や事故等の発生時の対応として、損害賠償責任を補填する生産物賠償責任保険や食品営業賠償共済等の保険に加入すること。
- イ 次に掲げる事項に該当し、その結果、発注者に損害を与えたときは、受注者は、発注者に損害賠償しなければならない。
- (ア) 故意又は過失により、食中毒の原因となる細菌その他人体に有害な物質を学校給食に混入したとき。
- (イ) 故意又は過失により、食材等を損失したとき。
- (ウ) 故意又は過失により、施設設備及び備品等を損壊、紛失又は遺棄したとき。
- (3) 履行保証人の確保
- ア 受注者の責めに帰すべき事由により債務不履行又はその懸念が生じた場合には、発注者は受注者に対して改善勧告を行い、速やかに改善策の提出及びその実施を求めることができるものとする。
- イ 発注者が受注者に対し改善の実施を求めたにも関わらず、受注者がこれに応じなかった場合には、発注者は契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求することができるものとする。
- ウ 受注者は、業務継続が困難となった場合に備え、次の要件を満たす履行保証人を1社定めること。
- (ア) 法人格を有すること。
- (イ) 学校給食調理業務において1,000食以上に対応した調理実績を有し、現在も継続して実施していること。
- (ウ) 損害賠償責任を補填する生産物賠償責任保険等に加入していること。
- エ 履行保証人は、発注者が受注者の責めにより事業の継続が困難であると判断した場合は、速やかに業務を引き継ぐものとする。この場合における委託料は、当該年度の委託料総額からすでに受注者に支払った費用及び業務中断により発注者が被った損害のうち受注者から賠償を受けていない額を減じた額とする。
- オ 履行保証人による業務実施期間は、残契約期間とする。

12 緊急時の連絡体制

受注者は、業務に関する安全衛生の保持や事故発生時、人員不足時などの場合に迅速に対応する必要があることを想定した連絡網を作成し、契約締結後速やかに発注者に提出すること。

13 立入検査等

- (1) 受注者は、保健所や発注者が指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立会い等に協力すること。立入検査の結果、保健所や受注者等から改善等を指示された場合は、受注者は、速やかに改善等の措置を講じること。
- (2) 受注者は、発注者が本業務の履行状況等を確認するため立入ることを求めた場合、これに応じなければならない。その際、発注者から履行状況等の説明、報告を求められた場合、受注者は速やかに説明、報告を行うこと。

14 業務委託料の支払い

- (1) 本業務の委託料は、令和9年8月分を初回とし、月ごとに支払うものとする。
- (2) 月ごとの委託料（以下、「月額委託料」という。）は、本業務委託契約金額から消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を除いた額を60回で分割して算出した額（10円未満切り捨て）に消費税等を加えた金額とする。
なお、月額委託料を算出する際に10円未満の端数が生じた場合、その端数金額（消費税等を含む）は、令和9年8月分の月額委託料に加算して支払うものとする。
- (3) 受注者は、毎月の業務終了後、翌月10日までに、請求書及び業務報告書を提出し、発注者は、受注者からの請求書を受理した日から30日以内に月額委託料を支払うものとする。
- (4) (2)の月額委託料は、5項(2)の厨房機器等の賃借料と相殺することができない。

15 災害対応への協力

地震、風水害等の災害発生により避難所が開設され、炊き出し等が実施される場合、受注者は、発注者からの要請に応じ可能な限り協力すること。

16 守秘義務

受注者は、業務上知り得た事項について、第三者に漏らしてはならない。この契約解除及び期間満了後においても同様とする。

17 環境への配慮

- (1) 学校又は近隣住民に配慮し、悪臭の原因となるような排水施設やごみの保管などの清掃等には十分に留意すること。
- (2) 廃棄物の抑制、減量化及びリサイクルに努めること。
- (3) 環境に配慮した製品、再生品を積極的に使用すること。
- (4) 消耗品の使用にあたっては、環境への負荷の少ないものを選定すること。
- (5) 常に省エネルギーを心がけること。
- (6) 業務中は、アイドリングストップに心がけ、排出ガスの抑制に努めること。
- (7) その他、多治見市の行う環境配慮展開方針に従うこと。

18 妨害又は不当要求に対する通報義務

- (1) 受注者は契約の履行に当たり、暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求を受けた場合又は契約の適正な履行を妨害された場合は警察に通報しなければならない。なお、これらの不当介入を受けたにも関わらず通報しない場合は指名停止措置を講じることがある。
- (2) 受注者は暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことに起因して履行期間内に契約内容を完了することができないときは、発注者に対して履行期間の延長を請求することができる。

19 その他

- (1) 履行期間前の準備期間に要する費用は、すべて受注者の負担とする。
- (2) 契約期間満了前に次期受託業者が受注者以外の業者に決定した場合、発注者は、次期受託業者の習熟のために次期受託業者の業務従事者を本業務に立ち会わせることができるものとする。
- (3) 受注者は、適正な調理等業務の運営ができるよう、経費の節減に努めること。特に電気、

- ガス、水道の不必要な使用を避けるとともに、施設、設備等の維持管理に留意すること。
- (4) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合及び本仕様書に定めのない事項については、必要に応じ発注者と受注者が協議の上決定するものとする。

第2章 実施体制

1 業務従事者等

受注者は、業務が学校給食に関する業務であることを考慮し、業務に従事する者として、次に示す者を配置すること。

また、業務従事者の採用にあたっては、該当業務の経験を有する者の雇用を優先して配置するなど、業務が円滑に行えるよう努めるとともに、業務上支障のない範囲において、地元住民の雇用に配慮すること。

なお、※のある職名については、同一施設における常勤の正社員である者との兼務も可能とする。

職 名	北栄・北陵調理場	池田小調理場	資格・条件等
業務責任者	1 人	1 人	・常勤の正社員で、業務遂行上の責任者として発注者や学校と緊密な連絡調整を図り、調理従事者を指導、監督することができる者 ・栄養士又は調理師の資格を有し、1,000食以上の学校給食センター等の大量調理業務で2年以上の実務経験を積んだ者 ・業務副責任者との兼務は不可
業務副責任者	1 人	1 人	・常勤の正社員で、業務責任者を補佐するとともに、業務責任者が事故又は欠けた場合はその職務を代行することができる者 ・栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食センター等の大量調理業務で2年以上の実務経験を積んだ者 ・業務責任者との兼務は不可
調理師	2 人	—	・常勤の正社員で、栄養士又は調理師の資格を有し又は有する見込みがあり、学校給食センター等の大量調理業務で1年以上の実務経験を積んだ者 ・業務責任者、業務副責任者との兼務は不可
※食品衛生責任者	(1 人)	(1 人)	・常勤の正社員で、施設及び設備の衛生管理、食品の衛生及び業務従事者等の衛生の日常管理を行うことができる者 ・栄養士又は調理師の資格を有する者
※栄養士	(1 人)	(1 人)	・栄養士の資格を有し、学校給食又は集団給食施設で調理又は栄養指導等の経験を2年以上積んだ者

※アレルギー 対応食責任者	(1人)	(1人)	・栄養士の資格を有し、学校給食センター等で 1年以上の実務経験を積んだ者
※ボイラー取扱者	(1人)	—	・ボイラー取扱技能講習を修了した者
※危険物取扱者	(1人)	—	・危険物取扱（丙以上）の資格を有する者
調理従事者	・受注者が必要とする人数 ・学校給食センター等の大量調理業務で実務経験のある者を含め、業務に支障がないよう必要かつ十分な人員を配置すること。		

2 人員管理

(1) 報告事項

受注者は、業務従事者を雇用するときは、当該業務従事者の資格、免許を証するものの写しを発注者に提出するものとする。なお、業務従事者を変更した場合も同様とする。

(2) 緊急対応

急病及びその他衛生管理上やむを得ない理由で業務従事者が業務に従事できない場合は、速やかに発注者へ連絡するとともに、受注者の責任において、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なければならない。

(3) 業務従事者の教育・研修等

ア 受注者は、業務従事者の資質向上に努め、調理及び食品の取扱等が安全、衛生的かつ適正に行われること及び学校給食の目的を十分理解させ、子どもの健やかな成長に資することができるよう衛生教育、研修を適宜行うこと。

イ 受注者は、発注者が必要と認めた場合には、発注者又は第三者が実施する研修、会議及びその他の行事に業務従事者を参加させること。

ウ 発注者は、滝呂小調理場、池田小調理場、北栄・北陵調理場、養正調理場、昭和調理場及び食育センターで開催される「研究授業方式による衛生管理研究会」に業務従事者を参加させることができる。

エ 受注者は、栄養士の実習生の受け入れ及び児童、生徒の職場見学、保護者の試食会、行政視察等について協力すること。

オ 受注者は、発注者の提案に基づき、食育の一環として、給食をつくる側と食べる側のコミュニケーションをつくることを目的に行う給食時間中の学級訪問を計画すること。

(4) 習熟訓練の実施

ア 令和9年6月から北栄・北陵調理場及び池田小調理場において習熟訓練を実施すること。ただし、受注者に本業務の受託実績がある場合は、習熟訓練は不要とする。

イ 習熟訓練の内容は、契約後速やかに発注者と協議の上決定するものとし、受注者は習熟訓練計画書を作成のうえ発注者へ提出すること。

ウ 習熟訓練計画書を作成する場合は、個々の経験や実績を考慮し、業種ごとに必要日数を定めること。

エ 習熟訓練に係る費用は、受注者が負担するものとする。

【習熟訓練内容の参考】

職 種	期 間（必要日数）	習熟訓練内容
・業務責任者、 ・業務副責任者、 ・食品衛生責任者 ・栄養士	6月から7月の午前（30日程度）	北栄・北陵調理場の調理業務
	6月から7月の午後（7日程度）	
	6月から7月の午前（30日程度）	池田小調理場の調理業務
	6月から7月の午後（7日程度）	
・ボイラー取扱者 ・危険物取扱者	6月～7月の3日程度	北栄・北陵調理場の蒸気ボイラー業務
・調理師 ・調理従事者 ・アレルギー対応食責任者	6月から7月の午前（15日程度）	北栄・北陵調理場の調理業務
	6月から7月の午後（7日程度）	
	6月から7月の午前（15日程度）	池田小調理場の調理業務
	6月から7月の午後（7日程度）	

第3章 業務の内容

1 発注者が行う業務の範囲

（1）献立作成等

発注者は、献立を作成し、以下のとおり受注者に提示する。

種 類	提 示 時 期
学校給食実施予定表（年間）	年度当初（契約初年度に限り契約当初。）
学校給食献立予定表（月間）	前月20日（土、日及び祝日の場合は翌平日）
調理業務指示書・作業手順書	1週間前
調理業務変更指示書	当日まで

（2）給食実施食数等の指示

ア 発注者は、各月の食数を前月15日までに受注者へ報告する。

イ 食数に変更が生じる場合は、提供日の前日（土、日及び祝日を除く。）までに発注者が受注者へその内容を報告する。

ウ 気象警報発令、地震警戒宣言発令、インフルエンザ等により、学級閉鎖や緊急措置として休校となった場合は、当日でも食数を変更する場合がある。この場合は速やかに発注者から受注者に連絡する。

（3）食材の調達

給食に使用する食材は、発注者が調達し、受注者へ提供するものとする。

2 受注者が実施する業務の範囲

学校給食法第9条第1項に規定する「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）、厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日衛食第85号別添）の他、関係諸法令、マニュアル、指針等を基本として、HACCPに沿った衛生管理を実施すること。

また、発注者から提示された資料等の内容を遵守するとともに、発注者の指示（調理業務指

示等の文書による指示並びに業務責任者に対する口頭による指示を含む。)に従うこと。

(1) 給食物資(食材)の荷受、検収等業務

ア 食材の荷受については、受注者の検収責任者が、検品、検収し、専用容器に移し替えたうえで、指定の場所に食材の保管、管理を行うこと。ただし、当該検収責任者が不在の場合は、業務責任者が当該業務を代行し、速やかに事後報告すること。

イ アにおいては、食品名、製造業者名、納入業者、生産地、異臭の有無、数量、荷姿、箱や袋の毀損、時間、品温、品質、ロット、製造者番号、異物混入状況、業者の服装等を記録すること。検収上必要なときは、試食を実施し、確認すること。

また、加工食品については、原材料表示や食物アレルギー表示を確認すること。

ウ 品温・品質等が基準外で納入された場合や異常がある場合、数量が不足している場合は、速やかに発注者へ報告し、対応について協議すること。

エ 荷姿、包装等で、外箱と中身が違う場合は安全確認が行えないことから、発注者へ報告し、対応について協議すること。

(2) 調理業務

ア 調理作業は、ドライシステム方式により運用すること。

イ 発注者が提示する献立表及び調理業務指示書等に基づき、発注者が提供する食材を用いて調理を行い、発注者から提供されたもの以外は給食に使用しないこと。

ウ 献立ごとに調理作業の手順、時間、担当者を示した調理作業工程表と作業動線図を作成すること。また、調理作業工程表と作業動線図に変更が生じた場合は、変更後の内容を記載すること。

エ 献立表に示された食品の種類や分量を必ず計量の上、適切な温度の確保に努めること。

オ 加熱調理においては、中心温度が75℃で1分以上加熱、必要に応じて、85℃～90℃で90秒以上加熱し、時間、温度、記録者を記録すること。

カ 味の確認等は、受注者が調理中及び調理後に行い、給食の完成前には栄養教諭等の検査を受けること。ただし、栄養教諭等が不在の場合は、業務責任者が検査を行うこと。

キ 食物アレルギー対応食(除去食)については、各調理場の「調理場内における除去食対応マニュアル」に従うこと。また、食物アレルギー対応食の内容を変更する場合には、別途、仕様変更等について発注者と受注者が協議の上決定するものとする。

ク 厨房設備、調理機器、調理用器具等は取扱説明書やマニュアル、発注者の教示を基に、安全、衛生面に配慮し、正しく使用すること。

(3) 配缶業務

ア 調理した給食は、釜割表及び人数表に基づき、学校別、学級別に配缶すること。

イ 北陵中学校については、コンテナに積み込むこと。

ウ 学校の給食時間に合わせて調理後(加熱終了後)2時間以内に児童生徒が喫食できるように、調理開始時間を考慮すること。

エ 食器及び配食数等に不足が生じた場合は、受注者が速やかに学校に届けること。

オ 食物アレルギー除去食の配缶については、個人別の容器に入れ明確に区分すること。

(4) 配膳、回収業務

各調理場における配膳・回収業務手順書に従うこと。

(5) 洗浄・消毒及び安全点検業務

ア 食器、食缶、箸・スプーン、フォーク、トレイ、調理器具、コンテナ等の洗浄、消毒保管を行うこと。

イ 消毒に使用する薬品については、SDS(Safety data sheet)から取り扱いや事故時の対応を確認し、業務従事者等に周知すること。

- ウ 調理業務に使用した施設・設備等は、洗浄、清掃及び点検を入念に行い、異常がないか確認すること。点検の際に異常が発見された場合は、速やかに発注者へ報告し、発注者の指示に従うこと。
 - エ 包丁やスライサーなどは常に研磨して使用すること。なお、包丁等の研磨を専門業者へ依頼する場合は、受注者の負担とする。
- (6) 調理場の清掃業務
- ア 厨房設備、調理機器等は常に清潔な状態を保つこと。特に夏季休業日、冬季休業日、学年末及び学年始休業日（以下、「三季休業日」という。）においては、重点的に点検、整備、洗浄、消毒を行うこと。
 - イ 側溝、保管庫、冷蔵庫、冷凍庫、靴及び靴箱の清掃は、入念に行うこと。
 - ウ グリストラップの清掃は定期的に行うこと。
- (7) 残菜等の計量及び処理業務
- ア 残菜は、献立ごとに計量及び記録した後、多治見市堆肥化センターの回収時間までに所定の場所へ搬出すること。
 - イ 空き缶、ダンボール、廃油等は、それぞれ所定の集積場へ搬出すること。
 - ウ 予備等は廃棄すること。
- (8) 蒸気ボイラー管理業務（北栄・北陵調理場のみ）
- ア 蒸気ボイラー設備の運転管理は、ボイラー取扱技能講習修了者が「ボイラー点検表」により日常点検及び運転業務を行い、故障の予防及び性能の維持に努めること。
 - イ 蒸気ボイラーに異常を認めたときは、直ちに、必要な措置を講じて業務に支障をきたさないようにし、発注者へ報告すること。
- (9) 食品の管理業務
- ア 調理場内において、すべての食品及び調理用具を直接床の上や不潔な場所に置かないこと。（床面から60cm以上離れた場所に置くこと。）
 - イ 調理室内にダンボールは持ち込まないこと。
 - ウ 食品の保管場所は、適切な温度・湿度管理がなされているか点検・記録すること。
 - エ 食品は、給食の当日に調理するとともに、使用直前にも安全確認をすること。
 - オ 食品の腐敗、変質を発見したときは、発注者へ報告し、指示を受けること。
 - カ 調理終了後、食品及び料理の余剰が生じたときは、発注者へ報告し指示を受けること。
- (10) 原材料及び調理済給食の保存食採取等業務
- ア 原材料及び調理済給食については、食品ごと、献立ごとに50g程度保存食を採取し、専用冷凍庫（－20℃以下）で2週間保存した後、廃棄すること。
 - イ 製造年月日、賞味期限又はロット等が異なる場合はそれぞれ分けて保存すること。
- (11) 三季休業日における清掃等業務
- 作業内容は以下のとおりとする。
- ア 調理場内清掃
 - イ 施設、設備の整備・清掃
 - ウ コンテナ、ワゴン、台車の清掃整備
 - エ 調理器具類の整備作業
 - オ 給食食器の洗浄・磨き作業
 - カ 衛生研修、調理実習等、市及び県が実施する研修の参加
 - キ 調理場外、外回りの清掃他
 - ク 給食開始前の準備、清掃、研修（三季休業日毎 給食開始前の1日）

(12) 業務従事者の健康管理

ア 健康診断

- (ア) 受注者は、業務従事者の健康診断を定期的（年１回以上）に行い、「定期健康診断結果報告書」により発注者へ報告すること。最低検査項目は胸部レントゲンとする。
- (イ) 受注者は、常に業務従事者の健康に留意し、異常を認めた場合は、速やかに受診させること。
- (ウ) 業務従事者は、常に健康を心がけること。
- (エ) 業務従事者に変更がある場合は、「業務従事者（変更）報告届」と併せ健康診断結果を発注者へ報告すること。
- (オ) 定期健康診断に要する経費は、受注者の負担とする。

イ 腸内細菌検査等

- (ア) 受注者は、業務従事者に対し月２回以上の検便検査（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌O-157、腸管出血性大腸菌O-26の４項目とし、１０月から３月までの間には月１回以上のノロウイルス検査）を行い、その結果を発注者へ報告すること。
- (イ) 新規採用者を業務に従事させる場合は、従事開始前の２週間以内に検便検査、胸部レントゲン検査を行うこと。
- (ウ) 年２回以上の手指等の拭き取り検査を行うこと。
- (エ) 検便検査、胸部レントゲン検査、拭き取り検査等に要する経費は、受注者の負担とする。
- (オ) 健康診断及び検便検査等の検査結果並びに下痢、嘔吐、発熱、せき、外傷、皮膚病等の伝染性疾患で食品衛生管理上、支障がある者は、調理業務に従事させないこと。
- (カ) 受注者は、「学校給食従事者の健康調査集計表」を発注者に提出すること。

(13) その他附帯する業務

- ア 受注者は、献立検討会（月１回）に参加すること。
- イ 受注者は、給食物資調達入札（月１回～２回）を見学することができる。
- ウ 学校及び幼稚園からセレクト給食の要望があった場合は、対応すること。
- エ その他附帯する業務については、発注者と協議の上決定するものとする。

3 施設・設備の衛生管理

(1) 施設の管理

- ア 調理室には、衛生のための検査を受けていない者など衛生上不適切と思われるものの立ち入りを禁止すること。
- イ 手洗い設備は常に清潔に保ち、液体石鹸、消毒液、爪ブラシを常備すること。
- ウ 動物、害虫の侵入を防止するため、窓、出入口は開放したままにしないこと。
- エ 換気装置は、作動に支障がないように常に整備すること。
- オ 受注者は、調理場の部屋毎に火元責任者をおき、火気の使用又は取扱に関する監督、消火器の位置、使用方法の確認並びに調理従事者への周知、その他火災の防止に関する業務を行うこと。

(2) 設備、器具等の管理

- ア 受注者は、設備、調理機器等について、取扱方法を熟知すると共に、常に点検し良好な状態を保持すること。また、受注者の経費負担で設備、調理機器等の衛生拭き取り検査を年２回以上実施し、発注者へ報告すること。
- イ 調理機器、器具等は、使用后、指定の洗浄室で洗浄、消毒すること。
- ウ 包丁、まな板、器具類等は、用途別に区別、保管すること。

- エ ブラシ、たわし類は十分消毒、乾燥させたものを使用すること。
- オ 靴の洗浄ブラシは、汚染用、非汚染用と分けて使用すること。
- カ 食器・食缶自動洗浄機は、使用後、清掃すること。
- キ 清掃用機材は用途別に区分して使用すること。使用後は専用場所に保管すること。
- ク 施設、設備の安全、衛生管理状況については、点検表により発注者へ報告すること。
- ケ 洗浄・消毒に使用する製品、規格は、次の表、若しくは同等品とする。

種 類	製品名	備 考
消毒用アルコール	エタノール製剤	
調理室全般洗浄用洗剤	ママクリーン	5 倍希釈
食缶洗浄機用洗剤	クイックリー A・AF	機械希釈
食器洗浄機用洗剤	オートクリーン APK	機械希釈
食品、機器類消毒剤	次亜鉛素酸ナトリウム	
手洗い用液体石鹸	シャボネット	5 倍希釈
超音波洗浄機用洗剤	クリーン P	100～150 g

- コ 食器の洗浄効果を、でんぷん、脂肪、たんぱく質残留検査試薬等を用いて、定期的（学期に 1 回程度）又は必要に応じて確認し、発注者へ報告すること。

4 業務の分担区分

発注者、受注者それぞれの業務の分担区分は、次の表のとおりとする。（主となる者が◎）

項目	業務内容	発注者	受注者
給食管理	学校給食運営の総括	◎	
	年間給食実施計画書の作成	◎	○
	献立作成	◎	
	献立検討会への参加	◎	○
	給食物資調達入札	◎	
	食数の伝達、システム管理	◎	○
	食数変更の調理現場対応		◎
	学校との連絡調整	◎	○
	食育等、行事への参加協力		◎
	調理作業日誌の記入		◎
	日常点検表の記入		◎
	検食の実施・評価	◎	
	検食の準備		◎
	残菜調査の実施	◎	
業務管理	調理従事者の勤務管理		◎
	業務分担、調理従事者配置表の作成		◎
	緊急時等の業務内容の検討	◎	○

	緊急時等の業務対応		◎
食材管理	給食物資（食材）の選定・発注・支払	◎	
	給食物資（食材）の検収、検収簿の記入		◎
	給食物資（食材）の保管・在庫管理		◎
	給食物資（食材）生体検査保存採取・記録・廃棄		◎
調理洗浄業務	調理作業工程表・作業動線図等の作成		◎
	調理作業工程表・作業動線図等の確認	◎	
	調理（アレルギー対応含む）		◎
	中心温度測定記録		◎
	味の確認	◎	○
	調理済食材保存採取・記録・廃棄		◎
	各学校別・クラス別配缶		◎
	食器、食缶、調理器具、コンテナ等洗浄・消毒		◎
	残菜の計量、処理、記録		◎
	空き缶、びん、ダンボール、廃油等の処理		◎
配膳・回収業務	配膳・回収業務手順書の作成	◎	
	配膳・回収業務の実施・記録		◎
施設等の管理	施設、設備、備品等の設置・更新	◎	
	施設、設備、備品等の修繕（５万円以上）	◎	
	施設、設備、備品等の修繕（５万円未満）		◎
	施設、設備・備品等の清掃及び日常点検業務		◎
	消耗品（箸や食器等）の在庫管理		◎
	施設の施錠及び開錠	○	◎
	側溝及びピットの掃除作業		◎
	グリストラップの軽微な点検・定期清掃		◎
	消灯、ガス栓の閉止、各種設備類の停止		◎
	北栄・北陵 調理場のみ	受水槽の軽微な定期点検業務	◎
		蒸気ボイラー設備等の運転管理	◎
		蒸気ボイラー室の清掃作業	◎
		地下ピットの軽微な定期点検業務	◎
衛生管理	衛生面の遵守事項の点検・確認		◎
	食品、食材の衛生管理		◎
	食品検査、ふき取り検査等現場の細菌検査	◎	○
	施設・設備の清掃、食器、器具類等の衛生管理		◎

	冷蔵庫、冷凍庫等の温度、湿度管理		◎
	残留塩素の点検・記録		◎
	腸内細菌検査等の実施、結果確認	○	◎
	業務従事者の健康調査		◎
	業務従事者の衣服等の清潔保持管理・確認		◎
	生産物賠償責任保険等の加入		◎
研修等	全市的な研修の実施	◎	○
	習熟訓練等	○	◎
	給食物資納入業者の衛生管理の指導と確認	◎	○
労働安全衛生	労働災害・事故防止		◎
	労災保険等の加入		◎

第4章 報告等

1 記録表の報告

受注者は、調理業務に関する以下の記録表を記録し、発注者へ報告すること。

様式	記 録 表	記録時期	報告時期
1	納入物資検収記録表	毎日	業務終了後
2	調理作業工程表	毎日	業務終了後
3	作業動線図	毎日	業務終了後
4	温度&作業記録表	毎日	業務終了後
5	出来上がり計量表／残菜記録表	毎日	業務終了後
6	下処理記録表・野菜廃棄量	毎日	業務終了後
7	学校給食日常点検表 (作業前、作業中、作業後、配膳室日常点検表)	毎日	業務終了後
8	簡易専用水道等施設・点検記録表 (北栄・北陵調理場のみ)	毎月末	毎月末
9	ボイラー運転日誌 (北栄・北陵調理場のみ)	毎日	毎月末
10	第一種圧力容器の定期自主検査記録 (北栄・北陵調理場のみ)	月1回	毎月末
11	光熱水費使用量調査表(電気・水道・ガス・灯油)	毎日	毎月末
12	保存食記録&廃棄表	毎日	毎月末
13	スライサー・刃物確認点検表	毎日	業務終了後
14	調味料在庫管理簿	毎日	業務終了後
15	健康調査集計表	毎日	朝

16	トイレ掃除・消毒記録表	毎日	毎月末
17	中心温度計規正表	月 2 回	毎月末
18	確認表（施設・機械の管理）	毎日	毎月末
19	作業記録表(勤務実績表)	毎日	業務終了後
20	食品在庫表	月 2 回	毎月末
21	三季休業日作業(予定・報告・スケジュール)記録	休業日の前後	作業終了後直ちに

2 事業計画書等の報告

受注者は、次に掲げる提出書類を提出時期に発注者へ提出すること。

提出書類	提出時期
事業計画書（次年度分）	各年度開始 1 か月前
事業報告書（年次報告）	各年度終了後 1 か月以内
食中毒賠償責任保険加入証明書	契約時、変更時
代行保証制度加入証明書	契約時、変更時
習熟訓練計画書	契約後直ちに
業務実施要領（手順書、マニュアル）	履行開始 1 週間前・変更時
業務従事者報告書	履行開始 1 週間前
業務従事者変更報告書	変更時
業務従事者勤務表	翌月中旬まで
定期健康診断結果報告書	実施後直ちに
検便結果報告書	実施後直ちに
研修実施報告書	実施後直ちに
事故等報告書	発生後直ちに
緊急時実施報告書	発生後直ちに
異物混入報告書	発生後直ちに

※ 受注者が発注者に提出した書類は、情報公開することがある。

第 5 章 費用の負担区分

1 発注者が負担する費用

項 目	内 容
施設・厨房設備・備品類	建物施設、厨房設備機器及びその付帯設備等の備品
	食器類、食缶類、食器カゴ、学級用配膳用品
調理用品類	包丁、まな板、ボール等調理用品

通信運搬費	受注者架設の電話料
光熱水費	調理場の電気、ガス、水道料金
厨房用燃料費	灯油
管理・修繕費	施設・厨房設備修繕（軽微なものを除く）、建物維持管理費、害虫駆除費等
食材購入費	給食に使用する食材の費用

2 受注者が負担する費用

分 類		備 考
被服用品類	帽子	
	ヘアーネット	
	使い捨てマスク	
	白衣	下処理用・調理用・洗浄用
	ズボン	下処理用・調理用・洗浄用
	エプロン	下処理用・調理用・洗浄用
	靴	下処理用・調理用・洗浄用
	天然ゴム極薄手袋	怪我対応用
	使い捨てビニール手袋	調理・配缶用
	天然ゴム手袋	焼物出口用・汚染用
	その他被服用品類	
洗剤・薬品類	手洗い用石鹼等	
	白衣等洗濯石鹼	
	ボイラー用ソルト	
	ボイラー用清缶剤	
	消毒用アルコール・塩素	
	調理室全般洗浄用洗剤	
	食缶洗浄機用洗剤	
	食器洗浄機用洗剤	
	超音波洗浄機用洗剤(スプーン・箸)	
	その他厨房内消耗品	
洗浄用品類	たわし、洗浄用ブラシ	作業用 掃除用
	モップ	作業用 掃除用
	爪ブラシ	
	手拭用ペーパータオル	

	トイレトペーパー	
	その他洗浄に必要な用品	
調理用品類	キッチンペーパー・クッキングシート	
	油ろ過機フィルター	
	保存食用ビニール袋	
	その他調理用品類	
清掃用品類	水切りワイパー	
	ゴミ袋	
	バケツ	
受配校配膳室用 消耗品類	使い捨てビニール手袋	
	消毒用アルコール・塩素	
	手拭用ペーパータオル	
	ビニール袋	
消耗品類	防虫剤・粘着マット	
	絆創膏、包帯等救急医薬品	
	従事者用の机、椅子、電話機、パソコン等	
	ボールペン等文房具類	
	その他乙の業務に必要な消耗品	
通信運搬費	受注者架設の電話料	
更衣室、休憩室 備品	机、椅子、電話機、パソコン、ロッカー等	
施設設備等 維持管理費	蛍光灯、殺菌灯、防虫灯の電球等 軽微な器具及び設備修繕費	1 件 5 万円未満のもの
保険	生産物賠償責任保険等	
従事者人件費	人件費、福利厚生費、労働保険、社会 保険、健康診断、検便等	

- 3 その他必要な経費が生じた場合、負担区分が明確でないものは、発注者と受注者が協議の上負担区分を決定する。