

宇城市学校給食センター

調理等業務委託

仕様書

令和6年7月

宇城市教育委員会

## 目次

I	基本項目	P 3
1	委託業務名	
2	委託業務期間	
3	委託業務概要	
4	対象校（受配校）及び食数	
5	配送・回収時間への対応	
6	調理場内の主な器具・備品一覧	
7	給食受配校等一覧	
8	対象児童生徒及び学校職員人数・給食数	
9	配送工程表（配送時間）	
10	回収工程表（回収時間）	
II	基本事項	P 8
1	委託業務内容	
2	業務時間	
3	施設・設備等の使用	
4	食材の提供	
5	関係法令等の遵守	
6	安全衛生管理の徹底	
7	学校行事等への参加・協力	
8	食育推進の協力	
9	視察や試食会等の協力	
10	食物アレルギー等を持つ児童生徒への対応	
11	立入検査等の協力	
12	各種調査資料等の協力	
13	会議等への出席	
14	給食時間の変更への対応	
15	実習生等の受入れ	
16	従事者の採用及び地域振興に関する協力	
17	調理業務に関する協議	
18	災害時の協力	
19	不測の事態への協力	
III	実施体制	P 1 1
1	業務従事者等	
2	従事者の服務	
3	業務従事者の報告	
4	業務従事者等の教育・研修	
5	献立及び提供食数等の指示	
6	受託者が実施する業務の範囲	

IV	届出・報告等	P 1 9
V	費用の負担区分	P 2 0
	1 委託者が負担する費用	
	2 受託者が負担する費用	
VI	事故及び損害賠償等	P 2 0
	1 損害賠償責任	
	2 業務履行保証人	
VII	委託料に関する事	P 2 0
	1 履行の確認等	
	2 委託料の支払い	
VIII	その他	P 2 1
	1 警報発令時における休業等への協力	
	2 業務の引継ぎ等	
	3 委託契約期間の満了に伴う業務引継ぎの協力	
	4 業務の再委託	
	5 業務責任者等の異動	
	6 交代要員の確保	
	7 設備機器等について	
	8 貸与車輛証明書の発行	
	9 消防訓練の実施	
	1 0 外部の者の調理室への立ち入り	
	1 1 個人情報の管理	
	1 2 物価変動等による協議	
	1 3 その他	
IX	リスク管理等区分	P 2 3
	1 リスク管理区分	
	2 業務負担区分	
	3 費用負担区分	

## I 基本項目

### 1 委託業務名

宇城市学校給食センター調理等業務委託

### 2 委託業務期間

令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年）

ただし、契約締結日の翌日から令和7年3月31日までを業務引継及び準備期間とする。

### 3 委託業務概要

施設名	宇城市学校給食センター
所在地	熊本県宇城市松橋町豊崎1528-1
共用開始年月日	令和3年8月1日
建物構造	鉄骨造一部2階建
延床面積	3,811.55㎡ (1階 約2,451.02㎡) (2階 約992.66㎡)
敷地面積	6,632㎡
システム	ドライシステム
調理予定日数	約200日
調理予定食数	約5,200食/日
使用食器	PEN樹脂食器

### 4 対象校（受配校）及び食数

対象校（受配校）及び基本調理食数（予定）は「7 給食受配校等一覧」及び「8 対象児童生徒及び学校職員人数・給食数」のとおりとする。

### 5 配送・回収時間への対応

業務を実施するにあたっては、「9 配送工程表（配送時間）」及び「10 回収工程表（回収時間）」に対応すること。配送・回収計画については、学校行事や特別給食により変更を行うこともある。この場合、基本的には当該月の前月末までに受託者に変更を通知する。ただし、学級閉鎖・臨時休校、各種警報等でやむを得ない場合は、当日に配送・回収計画の変更を指示する。

### 6 調理場内の主な器具・備品一覧

調理場内に配備する器具・備品一覧については、別途示す。

7 給食受配校等一覧

	学校名	住所	備考
1	宇城市立三角中学校	宇城市三角町波多2946番地	
2	宇城市立三角小学校	宇城市三角町三角浦574番地1	
3	宇城市立青海小学校	宇城市三角町郡浦88番地	
4	宇城市立不知火中学校	宇城市不知火町長崎45番地	
5	宇城市立不知火小学校	宇城市不知火町高良1952番地	
6	宇城市立松橋中学校	宇城市松橋町松橋522番地1	
7	宇城市立松橋小学校	宇城市松橋町松橋1666番地	
8	宇城市立当尾小学校	宇城市松橋町曲野1856番地	
9	宇城市立豊福小学校	宇城市松橋町豊福1604番地	
10	宇城市立豊川小学校	宇城市松橋町南豊崎582番地	
11	宇城市立小川中学校	宇城市小川町南部田287番地2	
12	宇城市立河江小学校	宇城市小川町新田1675番地1	
13	宇城市立小野部田小学校	宇城市小川町南小野1402番地	
14	宇城市立小川小学校	宇城市小川町西北小川1番地	
15	宇城市立海東小学校	宇城市小川町南海東2050番地	
16	宇城市立豊野中学校	宇城市豊野町糸石3536番地	
17	宇城市立豊野小学校	宇城市豊野町糸石3536番地	
18	熊本県立松橋西支援学校	宇城市松橋町松橋308番地1	配送業務除く

8 対象児童生徒及び学校職員人数・給食数

令和6年5月1日現在

学校名	児童生徒数 (教職員含む)	食缶数 (職員室含む)
宇城市立三角中学校	132	5
宇城市立三角小学校	182	7
宇城市立青海小学校	99	7
宇城市立不知火中学校	224	7
宇城市立不知火小学校	358	13
宇城市立松橋中学校	835	23
宇城市立松橋小学校	505	16
宇城市立当尾小学校	372	12
宇城市立豊福小学校	477	14
宇城市立豊川小学校	222	9
宇城市立小川中学校	398	11
宇城市立河江小学校	467	15
宇城市立小野部田小学校	118	7

宇城市立小川小学校	170	7
宇城市立海東小学校	67	3
宇城市立豊野中学校	101	4
宇城市立豊野小学校	168	7
熊本県立松橋西支援学校	274	7
給食センター職員	58	2
合計	5,227	176

#### 9 配送工程表（配送時間）

配送方法はコンテナ数に応じ、一括配送または2段階配送（食器類コンテナ、食缶類コンテナの分離配送）で行う。

配送は3.5tトラック1台、3tトラック5台、2.5tトラック1台、2tトラック2台で行う。なお、配送工程は給食開始時間及び道路状況により、変わる場合がある。

配送車	場所	コンテナ 積載量	コンテナ 下ろし量	到着時間	出発時間	備考
1号車	センター	6			9:50	2段階配送
	豊福小		2	10:00		
	当尾小		2	10:15		
	松橋小		2	10:30		
	センター	6		10:40	10:55	
	豊福小		2	11:05		
	当尾小		2	11:20		
	松橋小		2	11:35		
	センター			11:45		
2号車	(予備)					
3号車	センター	6			10:00	2段階配送
	不知火中		1	10:10		
	不知火小		2	10:20		
	松橋中		3	10:30		
	センター	6		10:40	11:15	
	不知火中		1	11:25		
	不知火小		2	11:35		
	松橋中		3	11:45		
	センター			11:55		
4号車	センター	4			11:15	一括配送
	豊野小中		4	11:35		
	センター			11:55		

5号車	センター	2			9:00	2段階配送
	小川中		2	9:15		
	センター	2		9:30	10:50	
	豊川小		2	11:00		
	センター			11:10		
6号車	(予備)					
7号車	センター	2			8:50	2段階配送
	青海小		1	9:20		
	三角中		1	9:45		
	センター	4		10:15	10:25	
	青海小		1	10:55		
	三角小		2	11:15		
	三角中		1	11:35		
	三角小			11:55		校内待機
8号車	センター	3			9:00	2段階配送
	河江小		2	9:10		
	小野部田小		1	9:25		
	センター	3		9:45	11:05	
	河江小		2	11:15		
	小野部田小		1	11:30		
	センター			11:50		
9号車	センター	5			10:50	2段階配送
	小川中		2	11:05		
	小川小		2	11:15		
	海東小		1	11:35		
	センター			12:00		

#### 10 回収工程表（回収時間）

回収は3.5tトラック1台、3tトラック5台、2.5tトラック1台、2tトラック2台で行う。なお、回収工程は給食終了時間及び道路状況により、変わる場合がある。

配送車	場所	コンテナ積載量	コンテナ下ろし量	到着時間	出発時間	備考
1号車	センター			—	13:00	
	松橋小	4		13:15		
	センター		4	13:25	12:28	
	当尾小	4		13:40		
	センター		4	13:55	14:00	

	豊川小	2		14 : 05		
	センター		2	14 : 15		
2号車	(予備)					
3号車	センター				13 : 00	
	不知火中	2		13 : 10		
	不知火小	4		13 : 20		
	センター		6	13 : 30	13 : 35	
	松橋中	6		13 : 40		
	センター		6	13 : 50	13 : 55	
	豊福小	4		14 : 05		
	センター		4	14 : 20		
4号車	センター				13 : 00	
	小川中	4		13 : 20		
	センター		4	13 : 40	13 : 43	
	豊野小中	4		14 : 00		
	センター		4	14 : 20		
5号車	(予備)					
6号車	三角小	2			13 : 05	
	三角中	2		13 : 20		
	青海小	2		13 : 45		
	センター		6	14 : 25		
7号車	センター				13 : 00	
	河江小	4		13 : 10		
	小野部田小	2		13 : 35		
	センター		6	14 : 05		
8号車	センター				13 : 00	
	小川小	2		13 : 20		
	海東小	1		13 : 40		
	センター		3	14 : 10		
9号車	(予備)					



## II 基本事項

### 1 委託業務内容

#### (1) 給食実施日の業務

- ア 食材等の検収及び格納業務（一部、翌日使用食材の取扱いを含む場合あり）
- イ 調理業務（アレルギー除去食・代替食含む）
- ウ 配缶、コンテナへの積み込み、配送及び回収業務
- エ 食器、食缶、コンテナ・調理用具等の洗浄・消毒保管業務
- オ 残菜等の処理・残菜量の管理業務
- カ 施設設備の清掃・消毒及び日常点検業務
- キ 使用物品の保管・管理業務
- ク 設備機器の簡易な点検修繕業務
- ケ 衛生管理業務
- コ 健康管理業務
- サ ボイラー運転管理業務
- シ その他前各号に附帯する業務

#### (2) 給食実施日以外の業務

- ア 長期休業（春・夏・冬）期間中の食器、食缶、調理器具等の洗浄・消毒・保管業務及びパン箱、お盆等学校保管物の集配・洗浄・消毒業務
- イ 施設設備及び調理器具等の清掃・点検業務

### 2 業務時間

原則として、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、やむを得ず基本時間外の業務が必要となる場合には、委託者との事前協議によりその他の時間の業務も可能とする。また、朝の食材納入の検収業務については、業務時間を変更して、確実な検収が行えるよう対応すること。その際、必要に応じて、施設の開・施錠をはじめ、機械警備の設定・解除などを行うこと。

### 3 施設・設備等の使用

- (1) 受託者は、委託者の所有する施設、設備器具、食器具、調理器具、配送車等（以下「設備機器等」という。）を使用する。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。また、目的外の使用は一切禁止する。ただし、大規模災害の発生を含め緊急対応が必要となる場合など、委託者の指示がある場合はこの限りではない。
- (2) 調理場の使用時間は原則として給食実施日の午前7時から午後6時までの間とする。
- (3) 費用の負担区分等は、「IX リスク管理等区分」のとおりとする。また、委託者と共有して使用するものや負担区分が明確でないものは、双方協議の上、相応分の負担をするものとする。
- (4) 受託者は、設備機器等を丁寧に扱うとともに、故障等が発生した場合は直ちに委託者に報告し、指示に従うものとする。また、受託者の責めに帰すべき事由による場合は、その損害を賠償するものとする。
- (5) 受託者は、設備機器等が故障もしくは破損した場合においても、簡易に修復できるものについては、自ら行うこととする。
- (6) 受託者は各室を使用しない時間は節電する等、光熱水費の経費削減に努めるものと

する。なお、委託者からの再三の指導にもかかわらず受託者が節電の対策を怠ったことにより、最大需用電力（デマンド値）が増大し契約電力変更の必要が生じた際には、委託者は不利益を被った額について受託者に請求できるものとする。

- (7) 前号の最大需用電力（デマンド値）の設定については、委託者と受託者が協議の上定めることとする。
- (8) 受託者は、給食センターを退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、ガス栓の閉止、各種設備機器類の停止及び必要がある場合は機械警備の設定等を確認し退出すること。

#### 4 食材の提供

- (1) 給食に使用する食材は、委託者が提供するものとし、委託者から提供されたもの以外は給食に使用してはならない。
- (2) 受託者は、委託者から提供された食材について、検収のうえ、自己の責任において保管するものとする。

#### 5 関係法令等の遵守

- (1) 学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の関係法令、その他関連法規及び関連要項等を遵守すること。
- (2) 業務委託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、以下の表中の関係法令等及びその他関係法令、関係省庁の通知文等を遵守すること。

##### 関係法令等

1	「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）
2	「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85号別添） （最終改正：平成29年6月16日付け生食発0616第1号）
3	調理場における洗浄・消毒マニュアルPart1（文部科学省平成21年3月発行）
4	調理場における洗浄・消毒マニュアルPart2（文部科学省平成22年3月発行）
5	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）
6	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）
7	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）

#### 6 安全衛生管理の徹底

受託者は、学校に提供する給食については、安全・安心でおいしい給食の提供をすることが最上の目的であることを踏まえ、本業務委託実施前に受託者の責任において、全業務従事者に研修や教育等、安全衛生管理指導等を行うこと。

- (1) 受託者は、日常の給食調理等業務及び施設管理等においては、事故等の無いように常に安全衛生に留意し、全業務従事者に調理用加工機械、調理用刃物等や食器洗浄機、高温高压になるフライヤー等、使用する機械や設備品の内容及び危険性を十分に認識させることを徹底する教育等を行うこと。
- (2) 受託者は、特に学校給食調理等業務未経験者を業務に従事させる場合は、使用する機械や設備品の内容及び危険性を十分に認識させることを徹底する研修や教育等を行うこと。

## 7 学校行事等への参加・協力

学校給食の意義や食育推進の役割を踏まえ、受配校への食育活動に積極的に協力するものとし、特別給食の学校訪問への調理員派遣などに協力すること。給食主任会・学校訪問や給食試食会等が生じた場合は、必要に応じて業務責任者等を出席させること。

## 8 食育推進の協力

地場産物を活用した地産地消の推進、郷土食や行事食の充実等、委託者の方針に従い、その対応に協力すること。また、手づくりと旬の食材を使用したふるさとの味や食文化等、心こもったメッセージを「生きた教材」として、児童及び生徒への教育面においても協力すること。

## 9 視察や試食会等の協力

学校等からのセンター見学や試食会及び視察等、必要に応じて業務責任者や食品衛生責任者等の出席について協力すること。

## 10 食物アレルギー等を持つ児童生徒への対応

食物アレルギー等を持つ児童生徒への除去食・代替食等の対応については、栄養教諭・学校栄養職員の調理業務指示書により行うこと。

### 1 1 立入検査等の協力

履行場所において、保健所や委託者の指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立会いに協力すること。

### 1 2 各種調査資料等の協力

委託者が各種調査資料等を求めたときは、協力すること。

### 1 3 会議等への出席

業務責任者等は、学校給食運営委員会等、各種会議への出席を求められた場合には、協力すること。

### 1 4 給食時間の変更への対応

学校行事等のため、給食時間の変更がある場合は、適切に対応すること。

### 1 5 実習生等の受入れ

学校の職場体験や栄養士等の実習生受入れについては、積極的に協力すること。

### 1 6 従事者の採用及び地域振興に関する協力

受託者は、適正な数の従事者を配置すること。また、市内住民及び給食センター勤務経験者の優先的採用をはじめ、勤務形態などの処遇について配慮すること。

### 1 7 調理業務に関する協議

受託者は調理業務に関する協議を委託者と月1回以上実施すること。

### 1 8 災害時の協力

災害が発生し、給食センターの施設等に被害の予想されるときは、業務責任者及び業務副責任者が、直ちに設備機器等の被害状況調査及び点検を行うこと。業務時間外の発生時も同様とする。

設備機器等に被害が発生しているときは、学校給食センターに報告するとともに関係部署に協力を求め、復旧に努めること。また、宇城市地域防災計画等による炊き出しが実施される際には、施設内の防災設備稼働のため、可能な限り必要な協力を行うこと。

## 1 9 不測の事態への協力

給食の提供ができない等の不測の事態が発生した場合には、調理業務の確保に協力すること。

### III 実施体制

#### 1 業務従事者等

受託者は学校給食業務であることを考慮し、調理等に従事するものとして、専門知識を有する次のものを配置する。なお、資格保有者の法定講習等の受講、免許の更新等に係る諸費用については、いずれの場合も受託者負担とする。

##### (1) 業務責任者（1名）

栄養士法(昭和22年法律第245号)に規定する管理栄養士、栄養士の資格または調理師法(昭和33年法律第147号)に規定する調理師の資格のいずれかの資格を有する者とし、学校給食共同調理場(ドライ施設で1日3,500食以上)の給食調理業務2年以上の実務経験を含め5年以上の特定給食施設実務経験を有する常勤の正職員を従事させ、業務全体の指揮及び総括を行うとともに、委託者及び栄養教諭等との連絡調整の任に充てること。

##### (2) 業務副責任者（1名）

管理栄養士、栄養士、または調理師の資格を有し、学校給食共同調理場(ドライ施設で1日3,500食以上)の給食調理業務1年以上の実務経験を含め3年以上の特定給食施設実務経験を有する常勤の正職員を従事させ、業務責任者を補佐する任に充てること。また、業務責任者に事故のある時または、欠けた時にその職務を代行するものとする。

##### (3) 食品衛生責任者（1名）

管理栄養士、栄養士、または調理師の資格を有する常勤の正職員を学校給食調理全般の衛生管理の指導や、従事者に対する衛生教育の任に充てること。

なお、食品衛生責任者は、業務責任者または業務副責任者のほか、各責任者と兼務することができるものとするが、業務に支障が出ないように配慮すること。

##### (4) 調理業務責任者

調理業務の専門知識を有するとともに、学校給食等の集団調理洗浄業務に従事した経験が豊富な調理業務の責任者として常勤の正職員を洗浄業務の指導や従事者に対する教育の任に充てること。

なお、調理業務責任者は、業務責任者または業務副責任者のほか、各責任者と兼務することができるものとするが、調理業務に支障が出ないように配慮すること。

##### (5) 洗浄業務責任者（1名）

洗浄業務の専門知識を有するとともに、学校給食等の集団調理洗浄業務に従事した経験が豊富な洗浄業務の責任者として常勤の正職員を洗浄業務の指導や従事者に対する教育の任に充てること。

なお、洗浄業務責任者は、業務責任者または業務副責任者のほか、各責任者と兼務することができるものとするが、洗浄業務に支障が出ないように配慮すること。

##### (6) 配送業務責任者(安全運転管理者)（1名）

給食受配校への食器・食缶等の配送、回収等の配送業務全般の把握及び給食配送車の安全運転を管理すると共に、道路交通法第74条の3に基づく安全運転管理者を兼務するものとして、道路交通法施行規則第9条の9の要件を満たす常勤の正職員を配置し、配送業務に関する業務の指導・管理の任に充てること。

なお、配送業務責任者（安全運転管理者）は、業務責任者または業務副責任者のほか、各責任者と兼務することができるが、配送業務に支障が出ないように配慮すること。

(7) 食物アレルギー対応食責任者（1名）

管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、食物アレルギー対応給食の調理経験がある常勤の正職員とし、食物アレルギー対応給食の調理を専任で従事する者を配置し、食物アレルギー対応給食に関する業務の指導・管理の任に充てること。

なお、食物アレルギー対応食責任者は、業務責任者または業務副責任者のほか、各責任者と兼務することができるが、調理業務に支障が出ないように配慮すること。

(8) 専任調理責任者（1名以上）

食物アレルギーに関する十分な知識を持った、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する常勤の正職員とし、食物アレルギー対応給食を専任で調理する任に充てること。

なお、食物アレルギー対応食専任調理責任者は、業務責任者または業務副責任者のほか、各責任者と兼務することができるが、アレルギー対応食の調理業務に支障が出ないように配慮すること。

(9) 防火責任者（防火管理者）（1名）

火気の使用または取扱に関する監督、消火器の位置、使用方法の確認及び従業者への周知、その他火災の防止に努めると共に消防法第8条に基づく防火管理者を兼務することとして、甲種防火管理講習の修了者又は同等以上の資格を有する常勤の正職員を配置し、場内の防火管理に関する業務の任に充てること。

なお、防火責任者（防火管理者）は、業務責任者または業務副責任者のほか、各責任者と兼務することができるが、防火管理業務に支障が出ないように配慮すること。

(10) 危険物取扱責任者（1名）

ボイラー取扱技能講習終了者及び危険物取扱者（乙4）を取得した常勤の正職員を危険物取扱の任に充てること。

なお、危険物取扱責任者は、業務責任者または業務副責任者のほか、各責任者と兼務することができるが、危険物取扱業務に支障が出ないように配慮すること。

(11) 施設・設備点検責任者（1名）

施設及び設備の安全管理に従事する常勤の正職員を配置し、施設、機械、調理機器など設備の安全運転の管理監視及び軽微な機械機器などの故障対応の任に充てること。

なお、施設・設備点検責任者は、業務責任者または業務副責任者のほか、各責任者と兼務することができるが、施設・設備点検業務に支障が出ないように配慮すること。

(12) 第一種圧力容器取扱作業責任者（1名）

特級ボイラー技師、1級ボイラー技士、2級ボイラー技士、普通第1種圧力容器取扱作業主任者技能講習修了者または化学設備関係第1種圧力容器取扱作業主任者技能講習

修了者のいずれかを取得した常勤の正職員を配置し、ボイラー室内の第一種圧力容器取扱作業の任に充てること。

なお、第一種圧力容器取扱作業責任者は、業務責任者または業務副責任者のほか、各責任者と兼務することができるが、第一種圧力容器取扱業務に支障が出ないように配慮すること。

#### (13) 調理業務従事者

調理等の専門知識を有するとともに、学校給食等の集団調理業務に従事した経験が豊富なものをできる限り従事させ、適正に配置することとし、他の業務と兼ねて従事させることができるが、調理業務に支障が出ないように配慮すること。

#### (14) 洗浄業務従事者

洗浄等の専門知識を有するとともに、学校給食等の集団調理洗浄業務に従事した経験が豊富なものを適正に配置することとし、他の業務と兼ねて従事させることができるが、洗浄業務に支障が出ないように配慮すること。

#### (15) 配送業務従事者

配送車により、給食受配校へ食器・食缶等の配送及び回収、配送車の清掃洗浄及び日常点検、配送車のテールゲートの清掃洗浄及び日常点検（グリスアップを含む）を行うもので、自動車運転経験を2年以上有するものとし、配送経験を有する者をできる限り従事させ、貸与車両に応じた運転免許を保持していること。

また、各学校の敷地内における児童及び生徒の安全確保、運行時の安全確保、コンテナ搬出及び搬入を補助するため、配送補助員を各車1人以上配置するものとし、他の業務と兼ねて従事させることができるが、配送業務に支障が出ないように配慮すること。

### 2 従事者のサービス

- (1) 業務責任者は、本仕様書に沿って業務が履行されるよう、各書式等の作成、実施に関する指揮・監督等業務全般の責任を負うこと。
- (2) 業務責任者は、業務委託期間中に火災、盗難等が発生しないよう注意すること。
- (3) 業務副責任者は業務責任者が不在のときは、前2項を履行するものとする。
- (4) 業務責任者及び業務副責任者は所在を明らかにし、業務の履行に関して委託者及び栄養教諭等との連絡調整ができるようにしておくこと。
- (5) 従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。契約解除後及び契約期間満了後においても同様とする。
- (6) 受託者は、従事者が継続して当施設に従事することができるよう、必要な労務管理を行うこと。
- (7) 委託者は、従事者の規律を確保するために必要と認める場合には、受託先に対し改善を申し入れることができることとする。

### 3 業務従事者の報告

- (1) 「Ⅲ実施体制 1 業務従事者等」で定める各責任者については、「Ⅳ 届出・報告等」に示す提出期限までに委託者に報告するとともに、必要に応じて、業務経歴や資格を証する書類を添付すること。
- (2) 調理従事者については、業務を開始する1ヶ月前までに「調理従事者等報告書」により委託者に報告すること。

- (3) 退職及び新規採用により責任者または従事者の変更をする場合は、「Ⅳ 届出・報告等」に示す提出期限までに「調理従事者等変更報告書」を委託者に提出するとともに、必要に応じて、業務経歴や資格を証する書類を添付し報告すること。

#### 4 業務従事者等の教育・研修

- (1) 受託者は、円滑な業務の遂行のため、調理配送等業務の事前研修を給食センター等において実施するものとし、その研修にかかる費用は、受託者の負担とする。

なお、事前研修の内容については、委託者と協議するものとする。

- (2) 受託者は、施設の維持管理、検収、調理、食品の取扱い、衛生管理が安全かつ適正に行われるよう年3回以上研修を行い、従事者の資質向上に努めるとともに、従事者を新たに採用した場合は、初任者研修を必ず実施すること。また、事故等の発生により研修を要する場合は、定期研修とは別に随時研修を行うこととする。

- (3) 受託者は、委託者が必要と認めた場合の他、委託者または第三者が実施する研修等に従事者を積極的に参加させること。

- (4) 受託者は、上記(2)の研修を行う場合は、年度当初に委託者へ「研修実施計画書」を提出すること。また、研修を行った後は、「研修実施結果報告書」を直ちに提出すること。

- (5) 従事者に注意事項を徹底させるため、朝礼等で業務確認を行うこと。

#### 5 献立及び提供食数等の指示

委託者は、献立及び提供食数等に関して、次の文書により受託者へ提示し業務の指示を行う。

ただし、緊急の場合はこの限りではない。

書面の種類	指示時期
年間給食実施計画	年度当初
月間行事予定表	前月20日頃
月間予定献立表	前月末まで
調理業務指示書(※)	前々週金曜日(1週間毎)
調理業務等変更指示書	変更の都度及び当日午前9時まで

(※) アレルギー対応に係る除去食・代替食等の指示も含む。

#### 6 受託者が実施する業務の範囲

「Ⅱ基本事項 5 関係法令等の遵守」に示す法令等の他、関係諸法令等により業務を実施する。

また、受託者は委託者から提示された資料等の内容を遵守するとともに、委託者の指示(調理業務指示書等の文書による指示。)に従うこと。

- (1) 作業前の安全点検

受託者は、施設設備及び配送車の作業前点検を行うとともに、設備機器等の消毒をはじめ、衛生面に配慮すること。

- (2) 食材等の検収、受取、格納業務

受託者は、検収責任者を定め、学校給食衛生管理基準、「学校給食用物資納入業者が不良品等を納入した場合の措置に関する規程(平成23年2月15日教育委員会告示第3号)」及び委託者による事前指導に基づき、納入業者立会いのもと食材等の数量、生産地、納品時間、賞味・消費期限、品質、鮮度、品温、異物混入及び異臭の有無、製造年月日、

包装容器等の状況等の検収を行い、検収表と突合した上で受領するものとする。検収の際は、食材等を所定の専用台車または専用容器に入替え、冷蔵庫や冷凍庫等の適正な場所に保管すること。また、当日分の検収表については検収終了後速やかに委託者に提出すること。

(3) 調理業務（食物アレルギー対応食含む）

ア 受託者は委託者が提示する「学校給食献立表」、「調理業務指示書」等に基づき、作業工程表及び作業動線図を作成の上、委託者が提供する食材を使用して主食（米飯）及び副食を調理すること。（給食の内容は、主食、副食及び牛乳であるが、主食（パン）、牛乳等は別業者へ外部発注し、発注先から直接学校へ配送する。）この他、揚げパン等パンを使用した献立にも対応すること。

イ 特別給食が実施される場合は、通常給食と並行して実施すること。

ウ 調理後2時間以内に児童・生徒等が喫食できるよう調理業務を行うこと。

エ 受託者は、調理過程及び仕上がり食材温度を管理、記録し委託者に報告すること。

オ 受託者は調理した給食について栄養教諭及び学校栄養職員が行う仕上げ時の確認・評価を受けなければならない。

カ 受託者は、午前11時15分ごろに1人分の検食用の給食を準備すること。ただし、早出し等がある場合はその時間に合わせること。

キ 受託者は、調理事故または、調理過程で異物混入や不適切な食材を発見した場合は、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従い処理すること。また、速やかに再発防止策を策定し、委託者に提出すること。

ク 調理業務指示書等に記載のない事項の作業については双方協議の上行うものとする。

ケ 食材料は原則として当日処理とする。（栄養教諭等が認めた場合を除く。）

コ 食物アレルギーを有する児童生徒については、アレルギー対応室を使用し、「宇城市小中学校における食物アレルギー基本方針」、「指示書」及び「アレルギー一覧表」に基づき除去食及び代替食を調理する。食物アレルギー対応食の調理に従事する食物アレルギー対応責任者を含む食物アレルギー対応食専任調理責任者を2名以上配置すること。ただし、この者は下処理、洗浄等の他の調理業務に従事することはできるが、アレルゲンとなる食材に触れることがないように、作業動線・被服・従事業務について栄養教諭等の指示に従うこと。

(4) 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務

受託者は、原材料及び調理後の食品に対して、保存食を採取し、定められた期間保管し、保存期間が満了したものは廃棄するものとし、原材料、加工食品及び調理済食品が全て保管されているか並びに廃棄した日時を記録すること。保存食の採取重量及び保存期間は学校給食衛生管理基準に準ずること。また、調味料についても、栄養教諭等と協力し、在庫管理を行うこと。

(5) 配缶業務

受託者は調理した給食を委託者が指示する受配学校別、学級別に計量して配缶し、記録後、食器具とともにコンテナに入れ、配送員等と協力してプラットホームまで運び、積み込みを行うこと。



- ア 配缶前にコンテナの消毒を実施すること。
  - イ 食器、食缶、バット等は指定時間までにコンテナに積み込むこと。
  - ウ 添加物等（調理を必要としないもの）はクラス別に仕分けし、コンテナ内の指定場所に積み込むこと。
  - エ 食物アレルギー対応食については、委託者が指定する容器に入れ、明確に区分すること。
- (6) 給食の配送及び回収業務
- 受託者は調理した給食の配缶後のコンテナを配送基準表等に基づき、学校給食センターの配送車で受配校へ配送する。給食後回収し、回収物一式を洗浄・消毒すること。
- ア 給食の配送及び回収については、配送時間など一番効率的なルートを選定すること。
  - イ 学校行事等により配送、回収の時間やルートについては変更する場合がある。この場合、受託者は、変更案を委託者へ事前に提示し、了承を得るものとする。
  - ウ 食物アレルギー対応食の正確な配送、受け渡しを行うこと。
  - エ 配送業務にあたっては、交通ルールを順守すると共に、各学校敷地内においては、児童生徒、第三者及び車両等に最大限の注意を払い、事故防止等、安全確認に万全を期すること。
  - オ 万が一事故が発生した場合は、負傷者の安否確認、救護をはじめ車両の移動や交通整理など必要な措置を講じ、所轄警察署への連絡や委託者への報告を行うこと。  
また、事故報告書の提出等の事後処理については、委託者の指示に従うこと。
  - カ 給食配送車は、給食配送記録表等により、毎日、安全点検整備及び清掃洗浄し、清潔に保つこと。
  - キ 給食配送車は、適切な整備と装備を行い、給食配送回収の専用車両とし、使用しない時は、給食センター内の指定する場所に駐車しておくこと。
  - ク 給食配送車は、給食センターと給食受配校との連絡文書や給食関係用品等の配付も行うこと。
  - ケ 各受配校において、配送後に食器・食缶等不足（給食の数量不足含む）が生じた場合は、責任を持って再度配送すること。
- (7) 食器、食缶、調理器具等の洗浄・消毒保管業務
- 受託者は各受配校から返却されたコンテナをプラットホームより運び入れ、食器類・食器かご、食缶、スプーン、トンゴ、汁杓子等は丁寧に取り扱い、洗浄後は学校別、クラス別の他、アレルギー用食具等に分け、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うとともに必要な日常点検を行い、汚れや不具合等を発見した場合は速やかに委託者に報告すること。
- ア 食器の入ったかごは、積み重ねないこと。
  - イ 食器洗浄機出口からの食器については、汚れのとり残しや破損の有無を確認し、定期的に食器等の数量の確認を行うこと。
  - ウ 食器類の目的外使用は一切禁止する。
  - エ 食器や各種調理設備機器・容器等の洗浄に使用する洗浄剤等は、人的・環境面で安全な規定濃度で使用し、適切に管理すること。
- (8) 廃棄物の処理

施設内で生じた廃棄物は、宇城市のごみ分別方法及び委託者の指示に従い、適正な方法で処理すること。

ア 調理場内で生じた廃棄物の管理は次のように行うこと。

(ア) 廃棄物の入ったビニール袋は汚臭、汚液が漏れないよう管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃する。

(イ) 廃棄物は、非汚染作業区域に持ち込まないこと。

(ウ) 廃棄物はできる限り水切りし、減量に努めること。

(エ) 廃棄物は、適宜集積場に搬出し、作業場に放置しないこと。

(オ) 廃棄物集積場については、日常的に廃棄物等収集運搬業者による収集を確認するとともに、廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。

イ 学校から返却された残飯は、毎日学校および献立毎に計量した「残菜表」を委託者に報告し、所定の場所に搬出すること。

#### (9) 施設・設備の清掃及び安全点検と記録業務

「学校給食衛生管理基準」に基づき調理前には調理器具等の消毒を行うこと。

ア 調理業務に使用した調理器具等は、その都度清掃または洗浄し、清潔を保ち、包丁やまな板等は専用の消毒保管庫にて保管すると共に、消毒保管庫、冷蔵庫等は、必要に応じて拭き取り消毒を行い、常に清潔な状態を保つこと。

イ スライサー等刃物に関しては、刃こぼれの確認のため、使用前及びカット後の食材を入れたザルごとにその都度点検すること。

ウ 調理器具等は使用前、使用後の点検を確実に実施し、受託者の注意義務をもってその管理に当たり、点検結果、在庫管理及び調理場内の温度・湿度、冷蔵・冷凍庫の温度記録を行うと共に、届出・報告等の各様式により報告すること。点検の際に、異常が発見された場合は速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

エ 最終退室者による戸締り及び火元の確認を行うこと。

オ 作業終了後の検収室、下処理室及び調理室、洗浄室、ボイラー室、休憩室等の各施設をはじめ、機器等の清掃及び整理整頓を行うこと。

カ 排水ピット、排水枡、グリーストラップ等の洗浄については適宜行うこと。なお、調理場の床の洗浄については、必要に応じて適宜行うこと。

#### (10) 使用物品の管理業務

毎日の業務に使用する給食センターの設備機器等については、善良なる管理者の注意義務をもってその管理にあたること。

消耗品等については、在庫を管理し、不足のないようにすること。

食缶、食器かご及びコンテナ等の学校名、クラス名等の確認及び書き直し等を随時行うこと。

#### (11) 衛生管理業務

受託者は、「Ⅱ基本事項、5関係法令等の遵守」に示す関係法令等に基づき従事者の健康管理、食品管理及び施設設備等の管理を行うこと。

ア 健康診断は、年1回の定期健康診断を含め、年1回以上実施し、全業務従事者の健康状態の把握に努めるとともに、新規採用の従事者を業務に従事させる場合は、業務

に従事する直前1カ月以内に実施すること。

イ 検便は、赤痢菌、サルモネラ族菌、腸管出血性大腸菌血清型O-157、その他必要な細菌等の検査を月2回実施し、必要に応じて、10月から3月まではノロウイルス検査を毎月1回以上実施すること。また、その結果を検査実施後速やかに委託者に報告すること。新規採用の従事者を業務に従事させる場合は、従事する日の直前2週間以内に実施し、検査結果を従事する日の前日までに委託者に報告すること。

ウ 受託者は、従事者が次の各号に該当するときは、調理業務に従事させてはならない。

(ア) 上記ア及びイに基づく健診、検査の結果等、食品衛生上支障があると認められる者

(イ) 下痢、発熱、腹痛、嘔吐している場合

(ウ) 化膿性疾患が手指にある場合

(エ) 本人もしくは同居する家族が「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」(平成10年法律第114号)第6条に規定する一類、二類、三類感染症のものまたはその疑いのあるもの及び無症状病原体保有者である場合。

エ 毎日、従事者の健康状態を、個人別に健康観察簿に記録すること。

オ 作業時、従事者は、清潔な専用の調理衣等(調理衣、エプロン、マスク、帽子等)及び履物を着用すること。また、業務で着用した調理衣等は栄養教諭等の調理衣等と共に毎日施設内において洗濯を行い、衣類殺菌保管機等で保管し、清潔に保つこと。他の物と一緒に洗濯を行わないこと。

#### (12) ボイラー運転管理業務

ア ボイラーは、管理責任者を定めて、日常点検・薬剤管理及び点検記録等を行い、安全に運転し、故障の予防と性能の維持に努めることとし、点検記録等を委託者に報告すること。

イ 業務中に異常を認めた場合は、直ちに委託者に報告し、必要な措置を講じて業務に支障をきたさないようにすること。

ウ ボイラー室等は、常に整理整頓に努めること。

エ ボイラー管理責任者は施設内の設備、機器等の管理・点検も実施し、簡易な修繕、部品交換作業等を行うこと。

#### (13) 長期休業(春・夏・冬)中における清掃作業

長期休業(春・夏・冬)中における作業内容等については、事前に委託者と協議すると共に、給食再開前までに、施設設備の清掃及び食器、食缶、食器かご、調理作業用備品の修繕、調理作業用消耗品等の洗浄、消毒、保管を行い、衛生管理の徹底を図り、万全を期すこと。

また、パン箱等、学校または業者等にて保管する物品の集配・洗浄・消毒業務を行うこと。

#### (14) 災害発生時の対応

従事者は、火災、その他の災害発生を発見したとき、その危険性があると知ったときは、直ちに委託者に報告すること。

また、火災・地震等の災害時には万全の協力体制をとるとともに、災害時の委託者の対応に協力すること。

#### IV 届出・報告等

下表に掲げる報告書及び業務計画書を作成し、提出期限までに提出すること。

報告書の種類	提出期限	提出部数
業務責任者等報告書 「Ⅲ 実施体制 1 業務従事者等」に おいて選任した各責任者の氏名、資格及 び資格を証する書類	業務を開始する1ヶ月前まで	1部
業務責任者等変更報告書	変更日の1ヶ月前まで	1部
調理従事者等報告書	業務を開始する1ヶ月前まで	1部
調理従事者等報告書（別紙）	業務を開始する1ヶ月前まで	1部
調理従事者等変更報告書	変更時 (ただし、調理従事前2週間前までに)	1部
定期健康診断結果報告書	検査結果後直ちに	1部
腸内細菌検査結果報告書	検査結果後直ちに	1部
研修実施計画書	年度当初	1部
研修実施結果報告書	実施後直ちに	1部
健康観察簿	毎日、業務開始前	1部
学校給食日常点検表	毎日、業務終了後	1部
調理作業工程表	前日、業務終了後	1部
調理作業動線図（調理室）	前日、業務終了後	1部
調理作業動線図（炊飯室）	前日、業務終了後	1部
残菜表	毎日、業務終了後	1部
業務管理日誌	毎日、業務終了後	1部
検収表	毎日、業務終了後	1部
事故発生報告書	発生後直ちに	1部
調理用データ（揚げ物機用）	毎日、業務終了後	1部
作業記録表（釜）	毎日、業務終了後	1部
作業記録表（和え物）	毎日、業務終了後	1部
作業記録表（揚・蒸・焼・ポイル）	毎日、業務終了後	1部
作業記録表（下処理）	毎日、業務終了後	1部
作業記録表（カッター）	毎日、業務終了後	1部
調理室見取図	毎日、業務終了後	1部
炊飯室及び作業記録表（炊飯）	毎日、業務終了後	1部
給食配送記録	毎日、業務終了後	1部
長期休業（春・夏・冬）期間にお ける清掃作業等計画書	年度当初	1部
委託業務完了報告書（月毎）	毎月毎の業務終了後速やかに	1部
生産物賠償責任保険証書（写し）	業務を開始する前まで	1部

## V 費用の負担区分

費用の負担区分は「IX リスク管理等区分 3 費用負担区分」及び次のとおりとする。

### 1 委託者が負担する費用

調理業務に要する費用のうち、光熱水費、燃料費、調理業務に使用する消耗品（一部）、施設の維持管理に要する費用については委託者が負担するものとする。

### 2 受託者が負担する費用

洗剤、消毒薬、ペーパータオル等消耗品、従事者の調理用被服費、調理用被服費等の清潔保持に要する費用、従事者の衛生管理等に関する研修費、従事者の細菌検査及び健康診断料等については、受託者が負担するものとする。

なお、従事者は、当日の給食を食するものとする。その場合の経費は受託者が「宇城市学校給食費の管理に関する規則」に規定する給食費を支払うものとする。また、委託者と共有して使用するものや負担区分が明確でないものは、双方協議の上、相応分の負担をするものとする。

## VI 事故及び損害賠償等

受託者は業務過程において、もし事故が発生した場合は、直ちに委託者に報告するとともに速やかに善後策を講じること。

### 1 損害賠償責任

(1) 受託者は、業務委託の実施にあたり、食中毒や事故等の発生時の対応として、生産物賠償責任保険に加入すること。

(2) 次に掲げる事項に該当し、その結果、委託者に損害を与えたときは、受託者は、委託者に損害賠償しなければならない。

ア 故意または過失により、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。また、無害な物質であっても、混入したことによって給食として提供ができなくなったとき。

イ 故意または過失により、原材料を損失したとき。

ウ 故意または過失により、施設設備及び備品を損壊、紛失または遺棄したとき。

### 2 業務履行保証人

業務履行保証人は、委託者が受託者の責めにより、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。引き継ぎが発生した当該年度の委託料は、当該年度委託料総額から既に受託者に対し支払った費用を減じた額を基準に算定する。

業務履行保証の期間については、残存契約期間を考慮した上で委託者が決定する。

なお、業務履行保証人は学校給食施設等の健康増進法（平成14年法律第104号）第20条に規定する「特定給食施設」（特定かつ多数の者に対して継続的に食事を供給する施設のうち栄養管理が必要なものとして厚生労働省令で定めるものをいう。）における給食業務について、3年以上の経験を有していること。

## VII 委託料に関すること

### 1 履行の確認等

受託者は、毎月分の業務委託完了報告書を当該月業務終了後、速やかに委託者に提出す

ること。

ただし、最終年度3月分の業務委託完了報告書(月毎)の提出期限については、届け出・報告等の記載に関わらず同月末日までに提出すること。

委託者は、業務委託完了報告書を受領したときは、業務が本業務委託契約等により適切に履行されていることを確認する。

## 2 委託料の支払い

受託者は前月分の委託料を委託者に請求し、委託者は業務委託を履行したことを確認した後、月毎に委託料を支払う。

委託者は請求を受領した日から30日以内に支払う。(支払期日については、契約時に協議する。)

ただし、契約締結日の翌日から令和7年3月31日までの準備期間においては、委託者は委託料の支払いは行わないものとする。

## VIII その他

### 1 警報発令時における休業等への協力

気象等の警報発令時、若しくは気象等の警報の発令が予想されるなどの理由により、各学校が臨時休業となった場合は、調理業務等の変更及び献立や使用食材の変更について協力すること。

また、感染症等による学級閉鎖や学校閉鎖となった場合も調理業務等の変更及び献立や使用食材の変更について協力すること。

### 2 業務の引継ぎ等

業務の引継ぎ及び必要に応じて、令和7年4月の給食開始までに、給食センターで栄養教諭等が調理業務指示書等で指示する献立の試作等の十分な準備を行い、業務開始に備えること。また、これまでの受託者と十分な引継ぎを行うこと。

### 3 委託契約期間の満了に伴う業務引継ぎの協力

委託契約期間の満了に伴い受託者が交代する場合、委託者及び次期受託者に対し、業務引継ぎ等に関して円滑に進むよう誠意をもって対応すること。次期受託者から受託事業の引き継ぎの申し出があった場合は、業務に支障が無い範囲で確実に引き継ぎが行えるよう協力すること。

なお、上記業務にかかる費用負担については現受託者と次期受託者が協議の上決定することとする。

### 4 業務の再委託

受託者は委託された業務を第三者に再委託してはならない。ただし、ボイラー管理にかかる業務については、書面で委託者の承認を得た場合に限り再委託することができる。

### 5 業務責任者等の異動

業務責任者、業務副責任者、食品衛生管理者の年度途中の異動は原則認めない。ただし、異動となる場合は、異動日の1ヶ月前までに委託者へ報告すること。

### 6 交代要員の確保

退職及び休暇等で欠員が発生し人員構成数を下回る場合、交代要員を確保すること。

## 7 設備機器等について

備え付けの設備機器等以外は委託者の承諾なしに持ち込んではならない。また、施設や設備機器等の改造も原則として認めないが、委託者の承諾がある場合は、受託者の経費負担により改造することができるものとする。

## 8 貸与車輛証明書の発行

委託者は受託者に貸与する車輛について、貸与する車輛と貸与期間を記載した「貸与車輛証明書」を発行する。また、自動車保険（任意保険）の補償証券写しを委託者に提出すること。

## 9 消防訓練の実施

消防法施行令に則り、防火責任者（防火管理者）は消防計画を作成し、年2回消防訓練を実施すること。

## 10 外部の者の調理室への立ち入り

外部の者をむやみに立ち入らせないこと。やむを得ず外部の者を立ち入らせる場合は、委託者の許可を得て、食品衛生責任者が安全確認すること。調理場への立ち入りに際し、清潔な調理室用の帽子・白衣、マスク、履物等を身につけさせ立ち入らせること。立ち入り者には、作業等で必要な部分以外には触れさせないようにすること。また、必要に応じて、使い捨て手袋等を着用させること。

### 1.1 個人情報の管理

受託者は、委託者から個人情報を受領し、業務を履行するときは、個人情報の漏えい、紛失、破壊または改ざん等の事故防止その他個人情報を適切に管理するための措置を講じなくてはならない。また、受託者は、宇城市個人情報保護法施行条例及び法令等を遵守するとともに、個人情報を取り扱う業務を適正に履行しなくてはならない。

### 1.2 物価変動等による協議

物価変動その他予期することのできない事由により、契約金額が著しく不相当であると認められる場合は、委託者及び受託者で協議するものとする。なお、履行開始日から12か月経過後に、未履行分の契約金額についてのみ協議を行うものとする。

### 1.3 その他

本仕様に定めのない事項は、委託者と受託者が協議の上決定するものとする。

## IX リスク管理等区分

委託者と受託者の主なリスク管理等区分は次のとおりとする。

### 1 リスク管理区分

リスク管理	リスクの内容	負担者	
		委託者	受託者
事業の中止・延期	委託者の指示によるもの	○	
	受託者の事業放棄・破綻		○
不可抗力	天災等による履行不能	○	
許認可	事業の実施に必要な許認可取得の遅延等		○
計画変更	委託者の指示による変更	○	
	受託者の要求による変更		○
運営経費	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
施設損傷	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
仕様	要求物との仕様の不適合		○
調理事故・異物混入	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

### 2 業務負担区分

項目	業務内容	負担者	
		委託者	受託者
給食管理	献立作成業務	○	
	栄養指導業務	○	
	食数管理業務	○	
	実施献立表、調理指示書の作成	○	
	給食費管理業務	○	
	調理従事者の個人別健康観察報告書の記入		○
	調理従事者の個人別健康観察報告書の確認	○	
	作業工程表、作業動線図の作成・報告		○
	作業工程表、作業動線図の確認	○	
調理作業	調理業務（特別給食を含む）		○
	調理の検査（中間及び出来上がり検査）	○	
	配缶業務及びコンテナへの積込み業務		○
	保存食の保存（原材料）		○
	食器・食缶・調理用器具類等の洗浄・消毒		○
	コンテナの洗浄・消毒		○
	保存食の保存（調理済食品）		○
	検食業務	○	
食材管理	食材の購入	○	
	食材の検収	※	○



	食材の保管		○
残飯等の処理	給食の残食の計量・記録・集計		○
	残飯等の集積業務		○
	残飯等の処理業務	○	
施設等の管理	給食施設の開錠・施錠	○	○
	施設設備等の保守・維持管理業務	○	
	施設設備の清掃及び日常点検業務		○
	三角小学校休憩室の清掃及び日常点検業務		○
	使用物品等管理業務		○
業務管理	調理従事者の勤怠管理		○
	調理従事者業務分担の決定		○
	調理従事者業務分担の確認	○	

※委託者は検収に係る事前指示のみを実施

### 3 費用負担区分

項目	内容	負担者	
		委託者	受託者
施設・厨房設備類	施設・厨房設備機器及び付帯設備	○	
設備等維持費	施設・厨房設備類・厨房内備品類、メンテナンス・修繕等	○	
厨房内備品類	コンテナ、移動台、作業台、移動シンク、掃除用具入れ、L型運搬車、台秤、残留塩素計、中心温度計、電池等	○	
光熱水費	電気、ガス、灯油、重油、上下水道等	○	
厨房内消耗品	包丁、まな板、ボール、プラスチック類、タライ、番重、スパテラ、すくい網、ひしゃく、計量カップ、金網ザル、調理用品	○	
	食器、食缶等配膳用品	○	
	食器・食缶用洗剤、食器・食缶用消毒薬、食材用消毒薬、その他洗剤、消毒薬品等		○
	DPD 剤、ペーパータオル、調理用手袋（使い捨て含む）、ラップ、ホイル、検食用ビニール袋、スポンジ、タワシ、不織布フキン、電子ライター、乾電池等		○
調理用被服類	作業用白衣、前掛け（ビニール）、エプロン（布製）短靴、長靴、帽子、マスク、作業用サンダル、爪ブラシ、白衣洗濯洗剤等		○
受託者用通信費	受託者が使用する電話、ファックス等		○
従事者人件費等	人件費、法定福利費、福利厚生費、労働保険・社会保険等及び健康診断、腸内細菌検査等		○

業務の引継ぎ	業務開始に伴う引継ぎ及び業務完了に伴う引継ぎ協力を要する費用		○
給食費	受託事業者喫食分給食費		○
保険料	生産物賠償責任保険料、給食配送車任意保険料等		○
雑貨・文房具類、	従事者用茶器、お茶類、ボールペン等		○
医薬品	消毒薬、火傷薬、湿布薬、緊急絆創膏、包帯等		○
受託者用休憩室用備品類（三角小学校休憩室含む）	コーヒーマーカー、机等、受託者用休憩室用備品類		○
施設備品類	机、椅子、キャビネット、更衣室ロッカー等	○	
施設消耗品類	蛍光灯、殺菌灯等施設に付随した消耗品	○	
施設家電製品類	洗濯機、乾燥機、冷凍庫、冷蔵庫等	○	
その他消耗品	清掃・点検用具類、トイレットペーパー等		○
維持管理費	ボイラー関連消耗品類	○	
	一般清掃（調理場以外）	○	
	グリストラップ清掃等	○	
維持管理費	消毒（施設消毒・害虫駆除）	○	
廃棄物処理費	生ごみ、ダンボール、廃油、一般廃棄物等	○	
車輛（給食配送車）	車検、法定点検費、燃料費、修理費（消耗によるもの）、	○	
車輛（給食配送車）	修理費（受託者の過失によるもの）		○

その他、委託者負担区分であっても、受託者の過失により破損した備品等の修繕又は新規購入は受託者の負担とする。