

釜石市学校給食調理業務委託仕様書

1 業務名

釜石市学校給食調理業務委託

2 目的

この仕様書は、釜石市（以下「甲」という。）が、受託者（以下「乙」という。）に委託する業務の詳細を明記することにより、委託業務が円滑に実施されることを目的とする。

3 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

4 履行場所

釜石市学校給食センター（以下「給食センター」という。）

5 施設設備

委託業務を実施する施設・設備は、別表1及び別表2のとおりとする。

6 対象校および対象者数等

- (1) 対象校は、別表1のとおりとする。
- (2) 対象者は、対象校の児童生徒及び教職員のほか、調理従事者その他甲が認める者とする。
- (3) 一日当たりの調理予定食数は最大2,000食とする。ただし、転出入等による増減及び学校行事等により各学校の給食実施日が異なること等から日々の食数は変動する。
- (4) 調理予定食数は、「年間学校給食実施予定表」に基づいた食数とする。なお、実際の食数は、週単位または日単位で通知する。

7 調理及び食事形態

調理及び食事形態は、別表6のとおりとする。

8 法令等の順守

乙は、委託業務遂行にあたり、学校給食法（昭和29年法律第160号）、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）及び食品衛生法（昭和22年法律第233号）、学校給食衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアル、調理場における衛生管理&調理技術マニュアル、洗浄・消毒マニュアル（part I. II）、手洗マニュアル、学校におけるアレルギー疾患対応指針、釜石市学校給食センター食物アレルギー対応マニュアル等の関係法令並びに関係法令に基づく基準、指針等を遵守すること。

9 委託業務内容

委託業務の内容は次のとおりとする。なお、委託業務の分担区分は別表3のとおりとする。

- (1) 給食用物資の受領、検収及び保管、在庫管理
- (2) 調理及び配缶、コンテナ引き渡し
- (3) 保存食の採取及び保管
- (4) 食器具、調理機器等の洗浄及び消毒保管
- (5) 残渣及び厨芥等の処理
- (6) 給食センターの施設・設備の保守管理（甲が実施する定期点検等を除く。）
- (7) 給食センターの敷地・施設の点検及び清掃（事務室及び会議室を除く。）
- (8) 給食センターの防火・防災に関すること
- (9) 上記各号に附帯する業務

10 経費の負担区分

本業務に付随する経費の負担区分は、別表4のとおりとする。

なお、乙は、適正な業務の実施ができるよう経費の削減に努めなければならない。特に、電気、ガス、水道の不必要な使用を避けるとともに、故障の原因とならないように設備・調理機器の正しい取扱操作や食器・器具の丁寧な取り扱いなど、設備・備品の維持管理について留意すること。

11 業務の指示

本業務は甲の指示により行い、指示区分は次のとおりとする。

区分	内容	指示日
年	年間学校給食実施予定表	年度当初
月	月別献立予定表	指定日
週	調理室手配表	1週間前
日	調理室変更手配表	随時

12 業務責任者等の配置

乙は、本業務が学校給食業務であることを考慮し、専門の知識を有し、かつ大量調理業務に従事した経験を有する業務責任者等を配置すること。

(1) 業務責任者

業務責任者の資格及び職務は次のとおりとする。

- ① 栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食施設等での実務経験が3年以上の者を1名配置する。
- ② 常勤の者とし、業務従事者に対して、衛生管理、作業手順等適切な指導と監督ができる者とする。

- ③ 業務改善や経費節減など給食センターの健全な運営に協力し、業務従事者の資質の向上と良好な人間関係を図るとともに配送従事者との連携を図ること。
- ④ 本仕様書に基づく全業務を統括する。
- ⑤ 業務打ち合わせ会において、業務実施状況等について報告をすること。
- ⑥ 甲との連絡調整を図るとともに、必要に応じて指示を仰ぐこと。

(2) 業務副責任者

業務副責任者の資格及び職務は次のとおりとする。

- ① 栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食施設での調理経験が2年以上の者を1人以上配置する。
- ② 常勤の者とし、業務従事者に対して、衛生管理、作業手順等適切な指導と監督ができる者とする。
- ③ 業務副責任者は、業務責任者を補佐し、業務責任者が欠けたとき、その職務を行う。
- ④ 業務改善や経費節減など給食センターの健全な運営に協力し、業務従事者の資質の向上と良好な人間関係を図ること。
- ⑤ 業務打ち合わせ会において、業務実施状況等について報告すること。
- ⑥ 甲との連絡調整を図るとともに、必要に応じて指示を仰ぐこと。

(3) 業務責任者及び業務副責任者は、それぞれの職務を兼ねることはできない。

(4) アレルギー対応食責任者

アレルギー対応食責任者の資格及び職務対応は次のとおりとする。

- ① 栄養士の資格を有し、1年以上のアレルギー対応調理経験のある常勤の者とする。
- ② 乙は、食物アレルギー対応食が必要な児童生徒の対応として、除去食や代替食の提供を行うこと。また、その対象者は年度毎又は年度内にも変更が生じることがあるため、柔軟に対応のこと。

(5) きざみ対応食責任者

きざみ対応食責任者の資格及び職務対応は次のとおりとする。

- ① 調理師の資格を有し、常勤の者とする。
- ② 乙は、きざみ食対応が必要な児童生徒に対し、調理指示に基づいて調理したものの提供を行う。その対象者は年度毎又は年度内にも変更が生じることがあるため、柔軟に対応のこと。

13 業務従事者等

業務従事者等は、委託業務が教育の一環として行われる学校給食であること、また、学校給食がもつ食育の生きた教材としての意義とそれを担う学校給食調理員としての役割を十分に理解し、信義を重んじ、誠実な業務の遂行に努めることとする。

なお、業務に従事すべき者の人数及び対応は、次のとおりとする。

(1) 栄養士の資格を有する者を1人以上置く。

この場合、アレルギー対応食責任者及びきざみ対応食責任者とは別の者とする。

(2) 乙は、業務が安全に履行されるための安定的な人員の配置を図らなければならない。

また、業務従事者の急な欠勤にも代替者を配置し、業務に支障のないようにしなければならない。これらを遂行するために乙は年度当初において、確実に業務遂行できる従事者数（以下「定数」という。）を定め、これを確保するための方策を添付して甲に報告し、了承を得て、これを確実に履行しなければならない。

- (3) 乙は、新たに業務従事者となる者に対し、調理技術又は衛生に関する基礎的な研修を受けさせ、その実施結果を甲に報告しなければならない。
- (4) 乙は、業務従事者の身分及び風紀衛生、福利、規律の維持等について一切の責任を負うものとし、甲が適当でないと認めた者を従事させてはならない。

14 安全及び衛生管理

乙は、給食センターに食品衛生責任者及び食品衛生副責任者を置く。

なお、業務にかかる安全・衛生管理については次のとおりとする。

- (1) 食品衛生責任者は、学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）等関係法令に基づき、食品の安全及び衛生管理に留意するとともに、調理が衛生的に行われるよう、調理従事者への監督、指導に努めること。
- (2) 食品衛生副責任者は、食品衛生責任者が欠けたとき、その職務を行う。
- (3) 乙は、業務従事者に対し、従事させる前 2 週間以内に行った健康診断の結果を記載した「健康診断結果報告書」及び「病原菌検査成績報告書」の写しを甲に提出すること。
また、契約期間中に従事者を変更する場合も同様とする。
- (4) 乙は、業務従事者の健康診断を毎年定期的に行い、その結果を「健康診断結果報告書」により甲に報告するほか、常に従事者の健康状態に注意を払い、異常を認める場合は速やかに健康診断を行うなど必要な処置をとるとともに、必要に応じて甲に報告すること。
- (5) 赤痢菌、サルモネラ菌及び腸管出血性大腸菌に係る検便を月 2 回実施すること。
なお、保菌者が出た場合は、日時及び状況等を甲に報告するほか、ペロ毒素等の有無などについて、追跡検査をすること。また、ノロウイルス流行期間（10 月～3 月）は、月に一度の検査の実施に努めること。
- (6) ノロウイルス感染の疑いのある症状が業務従事者に発生した場合は、直ちに当該業務従事者に対して調理場への立入禁止を指示し、発症日時及び発症状況等を甲に報告するほか、直ちに医療機関を受診させ、感染性疾患の有無を確認すること。
ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された当該従事者は、ノロウイルスを保有していないことをリアルタイム PCR 法等の高感度の検便検査により確認されるまでの間、調理に直接従事する作業に従事してはならない。
- (7) ノロウイルスの感染の疑いのある症状が業務従事者と同居する者に発生した場合は、直ちに当該業務従事者に対して調理場への立入禁止を指示し、発症日時及び発症状況等を甲に報告するほか、当該従事者がノロウイルスを保有していないことをリアルタイム PCR 法等の高感度の検便検査により確認すること。

(8) 新型コロナウイルス感染症やその他の細菌、ウイルス等の対策など必要に応じた具体的な対応については、甲と協議することとし、これらが発生（感染の疑いのある症状の発生を含む）した場合は、発症日時及び発症状況等を甲に報告するほか、必要に応じて、当該業務従事者に対して調理場への立入禁止を指示し、保菌の有無を確認するための検査を行うこと。また、新型コロナウイルス感染症の感染者又は濃厚接触者等が判明した場合には保健所の指示に従うとともに、速やかに甲に連絡し、対応を協議すること。

15 業務責任者等の届出

- (1) 乙は、業務責任者等の選任について、年度当初に「業務責任者等選任報告書」により甲に報告すること。
- (2) 業務責任者等に変更が生じる場合は、その従事する2日前までに、「業務責任者等変更報告書」により、甲に報告すること。

16 業務従事者の届出

- (1) 業務責任者は、業務従事者について、年度当初に「業務従事者報告書」により、業務責任者等の職名を明記の上、甲に報告すること。
- (2) 業務従事者に変更が生じる場合は、その従事する2日前までに、「業務従事者変更届」により、甲に報告すること。

17 施設、設備等の使用

業務を実施する施設、設備の維持管理及び使用は、次のとおりとする。

- (1) 施設、設備の使用は、原則として午前6時から午後5時までとする。ただし、この時間外に使用する必要がある場合は、甲と協議して使用するものとする。
- (2) 調理、洗浄消毒等の実施にあたっては、給食センターに備えてある施設、設備、器具等を使用して行うこと。
- (3) 甲の許可なく施設の改造及び備品等の持ち出し並びに改造をしないこと。
- (4) 施設、設備の使用に際しては、事前点検、事後点検を実施するなど異常の有無を確認し、業務終了後は戸締りを完全に行うこと。
- (5) 使用する調理設備、器具等は、別表2のとおりとする。
- (6) 施設、設備、器具等が破損した場合は、速やかに甲に報告し、指示を受けること。
- (7) 破損の原因が、乙の責めに帰すべき理由による場合は、その損害を賠償させることがある。

18 立ち入り検査、調査の実施

- (1) 保健所等関係機関が実施する立ち入り検査や調査、甲による施設、設備等の調査、その他必要の都度行う調査等については、業務責任者、業務副責任者及び関係者が立ち会うなど速やかに応じること。

- (2) 業務にかかる実施状況報告及び事業計画にかかる事前協議は、文書等により適切に行うものとする。

19 業務改善報告

- (1) 業務責任者は、業務の遂行にあたり常に業務の改善に努めること。
- (2) 業務の改善を実施した場合は、実施後直ちに「業務改善報告書」を作成し、甲に報告するものとする。

20 研修

乙は、学校給食の意義を理解し、業務従事者等が児童・生徒の健やかな成長に資することができ、かつ学校給食運営が安全で円滑に実施できるよう、衛生意識高揚及び調理技術向上、その他の技術向上を図るため年度当初に年間研修計画書を作成のうえ甲に提出し、これに基づき、研修を年1回以上実施する。特に、アレルギー対応食については、十分に研修を行い、意識向上及び資質向上を図ること。また、業務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。

なお、研修終了後は、速やかに研修報告書を提出するものとする。

21 防火、防災対策

乙は、火災、地震等の災害に対処するため、甲と協力して防火防災訓練等を年1回以上行うものとする。

22 関係書類の提出

- (1) 乙は、別表5に掲げる関係書類等を提出期限までに甲に提出すること。
- (2) 提出書類の様式は任意とし、別紙参考資料集の記載項目を満たすものとする。

23 実施日

給食実施日は、月曜日から金曜日までの授業日及び甲の定めた日とする。

24 調理及び配食

給食センターの調理及び配食について、次のとおり定める。

- (1) 業務責任者及び業務副責任者は、調理室手配表に基づき「作業工程表」及び「作業動線図」を作成し、業務従事者を適切に指導、監督の上、配食当日においてすべての調理及び配食を完了させること。
- (2) 食物アレルギーを有する児童生徒については、給食センターが作成した調理指示書に基づき除去食・代替食を調理すること。また、アレルギー対応食の調理等については、アレルギー対応食責任者が管理すること。
- (3) きざみ食対応とする児童生徒については、給食センターが作成した調理指示書に基づき調理すること。また、きざみ対応食の調理等については、きざみ対応食責任者が管理

すること。

- (4) 業務責任者及び業務副責任者は、調理及び配食を、年度当初に甲が作成する配送・回収時刻表に記載されている学校毎の「給食センター発」時刻 5 分前のコンテナ引き渡し時刻（以下「指定時刻」という。）までに終えること。

ただし、学校行事等のための給食時刻変更により、指定時刻を臨時に変更する場合がある。

- (5) 業務責任者及び業務副責任者は、業務を適切に完了させるため、常に調理手順、調理方法、業務従事者の動向等を把握し、衛生管理と安全に配慮すること。
- (6) 業務責任者は、指定時刻までに調理を完成し、速やかに甲の栄養士等の官能検査を受けること。この検査において、最終的に良好と認めた場合に調理の完了とする。
- (7) 業務責任者及び業務副責任者は、学校給食衛生管理基準に基づき、原材料、加工食品及び調理済み食品を採取し、専用冷凍庫への格納を行い、保存食簿に記入し、これを甲に提出する。
- (8) 業務責任者及び業務副責任者は、調理作業中に問題が生じた場合は、甲に報告の上、指示を仰ぎ対応すること。
- (9) 業務責任者及び業務副責任者は、調理した給食を各学校の食缶に配食させ、コンテナに格納し、甲が指定する者に引き渡すこと。

25 事故報告及び対応

- (1) 業務責任者及び業務副責任者は、調理事故、または、調理過程で異物混入や不適當な食材を発見した場合は、速やかに甲に報告し、その指示に従い処理すること。
- (2) 調理ミス、数量間違い等が生じた場合は、速やかに甲に報告し、甲と協議の上、対応すること。
- (3) 業務責任者及び業務副責任者は、前各号に記載する事故等の処理が完了した後、速やかに調理業務従事者全員とともに、発生状況や発生の原因及び今後の事故防止の具体的な改善策を確認し、「事件事故等報告書」または、「物資事故報告書」のいずれかにより甲に提出すること。なお、改善策については、必要に応じて甲と協議する。

26 洗浄、消毒保管

洗浄、消毒保管について、次のとおり定める。

- (1) 食器、食缶、コンテナ及び調理用機械器具等を確認し、確実に洗浄すること。
- (2) 洗浄済み食器、食缶及びコンテナは、指定された消毒保管設備に適切に消毒保管すること。
- (3) 使用する機械器具は、点検整備及び洗浄消毒を確実にを行い、常に良好な状態を保つこと。これにより難しい場合は、実施日を定めて定期的に行うものとする。

27 長期休業日の業務

供給する学校の学年始休業日、夏期休業日、冬期休業日及び学年末休業日（以下「長期休業日」という。）は、通常時に実施が困難な次の業務を行うこととする。

- (1) 業務を実施する施設及び設備の念入りな清掃、洗浄および消毒
- (2) 食缶、食器カゴ及びコンテナの学校名及びクラス名の確認及び書き直し
- (3) 食器の数量確認及びクラス毎の分類
- (4) 甲が行う給食センターの消毒及び害虫駆除に対する協力
- (5) 甲への報告について、長期休業日の取り扱いは、「勤務従事者報告書」及び「勤務従事者個人別健康観察記録票」のみの報告とする。

28 献立予定表の通知

甲が通知する月別献立予定表について、次のとおり定める。

- (1) 月別献立予定表は、原則として実施月分を指定日までに乙に通知する。
- (2) 献立予定表に記載した献立を変更する場合は、事前に双方協議するものとする。

29 食数及び回数

甲は、学校別食数及び回数について、別途乙に通知するものとする。計画に変更があった場合も同様とする。

30 検収、保管及び在庫管理

- (1) 乙は、栄養士又は調理師の資格を有する検収責任者を定め、甲に報告のうえ、物資の納入時に適正な検収を行うこと。
- (2) 検収済み物資は、学校給食衛生管理基準の別紙学校給食用食材の原材料、製品等の保存基準に従い、冷蔵、冷凍設備など適切な場所に適正な温度管理の下に保管すること。
- (3) 物資の在庫管理に当たっては、毎日の物資使用量、廃棄量及び在庫を把握し、「食品使用日計表」により甲に報告すること。

上記以外の事項及びこの仕様書に疑義が生じたときは、甲乙協議の上決定する。

別表 1

施設名	釜石市学校給食センター
所在地	釜石市鶴住居町第 10 地割 30 番地 1
敷地面積	5,265.30 m ²
延床面積	2,516 m ²
構造	鉄骨 2 階建て
建築年度（供用開始）	令和元年度（供用開始：令和 2 年 4 月）
調理方式	ドライシステム
コンテナ台数	36 台（大 17、小 19）
調理予定日数	200 日以内
調理食数	一日あたり最大 2,000 食
対象校	15 校（市立小中学校 14 校及び岩手県立学校 1 校） 釜石小学校、双葉小学校、白山小学校、平田小学校、 小佐野小学校、甲子小学校、鶴住居小学校、栗林小学校、 唐丹小学校、釜石中学校、甲子中学校、釜石東中学校、 唐丹中学校、大平中学校、釜石祥雲支援学校
配送準備完了時刻 （最終コンテナ引き渡し時刻）	午前 11 時 10 分

位置図



別表2

設備一覧

設置場所	品番	名 称	数量
前室	A1	衣類殺菌保管機	6
	A2	シューズ殺菌保管機	2
	A3	シューズ殺菌保管機	2
	A4	衣類・シューズ殺菌保管機	2
	A5	戸棚	1
	A6	掃除用具ロッカー	1
検収室・食品保管	B1	移動ラック	2
	B2	移動台	2
	B3	デジタル台秤	2
	B4	引出付台下戸棚	2
	B5	一槽シンク	2
	B6	スタッキングカート	7
	B7	スタッキングカート	6
	B8	二槽シンク	1
	B9	ピーラー	1
	B10	プレハブ冷凍冷蔵庫	1
	B11	プレハブ冷凍冷蔵庫	1
	B12	メロマックスQ	6
	B13	メロマックスQ	2
	B14	検食用冷凍ストッカー	1
	B15	冷蔵庫	1
	B16	冷蔵庫	1
	B17	スーパーエレクターシェルフ	1
	B18	スーパーエレクターシェルフ	1
	B19	スーパーエレクターシェルフ	1
	B20	スーパーエレクターシェルフ	1
	B21	スーパーエレクターシェルフ	1
	B22	廃油タンク	1
	B23	新油タンク	1
	B24	三槽シンク	1
	B25	器具消毒保管機	1
	B26	器具消毒保管機	1
	B27	器具消毒保管機	1
	B28	掃除用具ロッカー	1
	B29	メロマックスQ	2
下処理・計量	C1	移動ピーラー受槽	1
	C2	移動台	1
	C3	二槽シンク	1
	C4	電解次亜水生成装置	1
	C5	作業台	1
	C6	四槽シンク	1
	C7	作業台	3
	C8	作業台	4
	C9	三槽シンク	3
	C10	水切カウンター	1
	C11	水切カウンター	1
	C12	水切カウンター	1
	C13	水切カウンター	1
	C14	パススルー冷蔵庫	2

設置場所	品番	名 称	数量	
下処理・計量	C15	モービルシンク	1	
	C16	三槽シンク	1	
	C17	器具消毒保管機	2	
	C18	包丁まな板消毒保管機	1	
	C19	冷蔵庫	1	
	C20	器具消毒保管機	1	
	C21	三槽シンク	1	
	C22	水切カウンター	2	
	C23	冷蔵庫	1	
	C24	三槽シンク	1	
	C25	作業台	1	
	C26	二槽シンク	1	
	C27	移動台	2	
	C28	パススルー冷蔵庫	2	
	C29	水切カウンター	1	
	C30	水切カウンター	1	
	C31	三槽シンク	1	
	C32	器具消毒保管機	1	
	C33	包丁まな板消毒保管機	1	
	C34	二槽シンク	1	
	C35	作業台	1	
	C36	引出付作業台	1	
	C37	電動缶切機	1	
	C38	デジタル式上皿自動秤	1	
	C39	水切カウンター	1	
	C40	移動台	2	
	C41	器具消毒保管機	1	
	上処理・煮炊き調理	D1	移動台	2
		D2	マイコンスライサー	2
		D3	移動スライサーシンク	2
		D4	移動台	2
		D5	二槽シンク	3
		D6	サイノ目切機	1
		D7	移動サイノ目シンク	1
		D8	移動台	1
		D9	モービルシンク	2
		D10	スタッキングカート	10
		D11	高速度ミキサー	1
		D12	高速度ミキサー	1
		D13	移動ラック	8
		D14	移動式スパテラスタンド	4
D15		電気回転釜	8	
D16		配缶台	8	
D17		移動台	4	
D18		デジタル台秤	4	
D19		冷凍庫	2	
D20		スチームコンベクションオーブン	1	
D21		ラックインカート	1	
D22		二槽シンク	1	
D23		作業台	2	
D26		作業台	1	

設置場所	品番	名 称	数量
	D28	検食用冷凍ストッカー	1
	D29	三槽シンク	2
	D30	作業台	2
	D31	消毒保管機	1
	D32	消毒保管機	1
	D33	消毒保管機	1
	D34	包丁まな板消毒保管機	1
	D35	包丁まな板消毒保管機	1
	D36	掃除用具ロッカー	1
	D37	器具消毒保管機	1
揚物・焼物・蒸し物室	E1	移動台	3
	E2	移動台	1
	E3	電気連続フライヤー	1
	E4	移動台	1
	E5	ラックインカート	2
	E6	スチームコンベクションオーブン	2
	E7	フライ兼用ガス煮炊釜	1
	E8	移動式スパテラスタンド	1
	E9	配缶台	2
	E10	三槽シンク	1
	E11	作業台	1
	E12	器具消毒保管機	1
	E13	器具消毒保管機	1
	E14	掃除用具ロッカー	1
和え物調理	F1	真空冷却機	1
	F2	チラー	1
	F3	電気ボイラー	1
	F4	架台	1
	F5	軟水装置	1
	F6	冷蔵庫	2
	F7	移動台	1
	F8	和え物用回転釜	1
	F9	二槽シンク	1
	F10	作業台	1
	F11	電動缶切機	1
	F12	配缶台	1
	F13	移動台	1
	F14	デジタル台秤	1
	F15	二槽シンク	1
	F16	器具消毒保管機	1
炊飯	G1	移動ラック	1
	G2	メトロマックスQ	1
	G3	昇米機	1
	G4	米サイロ	1
	G5	昇米機	1
	G6	エアーコンプレッサー	1
	G7	自動水圧洗米機	1
	G8	一槽シンク	1
	G9	作業台	1
	G10	制御盤(計量・洗米)	1
	G11	オートライマー	1

設置場所	品番	名 称	数量
	G12	連続炊飯機	1
	G13	蒸らしコンベヤ	1
	G14	炊飯釜	40
	G15	反転飯缶盛付機	1
	G16	移動台	1
	G17	デジタル台秤	1
	G18	配缶台	2
	G19	一槽シンク	1
	G20	炊飯釜・蓋洗浄機	1
	G21	炊飯釜・蓋返却コンベヤ	1
	G22	移動パンラック	3
	G23	掃除用具ロッカー	1
	アレルギー食調理	H1	冷凍冷蔵庫
H2		一槽シンク	4
H3		コンロ台	4
H4		IHコンロ	4
H5		引出付作業台	4
H6		スチームコンベクションオープン	1
H7		移動台	2
H8		三槽シンク	1
H9		器具消毒保管機	1
H10		引出付台下戸棚	1
H11		消毒保管機	1
コンテナ室	J1	カートイン消毒保管機	2
	J2	カートイン消毒保管機	2
	J3	カートイン消毒保管機	2
	J4	予冷機能付消毒保管機	2
	J5	カート	10
	J6	カート	12
	J7	コンテナイン消毒保管機	3
	J8-1	4学級用コンテナ(大)	17
	J8-2	4学級用コンテナ(小)	17
	J9	昇降消毒保管機	1
	J10	昇降消毒保管機	2
	J11	昇降消毒保管機	2
	J12	移動台	1
	J13	移動台	1
	J14	スタッキングカート	3
J15	掃除用具ロッカー	1	
洗浄・厨芥処理	K1	移動台	2
	K2	移動ラック	4
	K3	作業台	2
	K4	三槽シンク	1
	K5	スタッキングカート	3
	K6	モバイルシンク	2
	K7	移動台	1
	K8	デジタル台秤	1
	K9	残菜投入シンク	1
	K10	ラックシェルフ	1
	K11	ソイルドテーブル	1
	K12	食器洗浄機	1
	K13	クリーンテーブル	1

設置場所	品番	名 称	数量
	K14	一槽シンク	1
	K15	作業台	1
	K16	食器食缶洗浄機	1
	K17	コンテナ洗浄機	1
	K18	移動台	1
	K19	ローラーコンベヤ	1
	K20	スプーン洗浄機付浸漬装置	1
	K21	食器類洗浄機	1
	K22	脱水部制御盤	1
	K23	厨芥脱水機	1
	K24	重量検出装置	1
	K25	掃除用具ロッカー	1
	災害倉庫	L1	冷凍庫
L2		冷蔵庫	1
L3		戸棚	1
L4		戸棚	1
L5		一槽シンク	1
L6		移動台	2
L7		ガスコンロ	1
L7		ガスコンロ	1
L8		一槽シンク	1
L9		ガス煮炊釜	1
L10		ガス立体炊飯器	3
L11	移動台	3	

別表 3

業務の分担区分

区 分	業務内容	甲	乙
給食管理	学校給食運営総括	○	
	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	学校給食調理作業指示書、釜割表の作成	○	
	献立表の作成配付	○	
	給食数等必要な事項の通知（食数管理）	○	
	給食費徴収等管理	○	
	学校給食日誌実施	○	
	給食の実施・評価	○	
	従事者の管理業務		○
	学校給食従事者の個人別健康観察記録簿	確認	記入
	月末及び期末物資在庫量報告書の作成保管	確認	○
調理作業管理	調理作業計画表・作業工程表（実績）・作業動線図の記入	確認	記入
	下処理業務		○
	調理		○
	配缶		○
	配缶等搬送準備		○
	コンテナへの格納、引渡し及び回収引受け（甲が指定する者へ）		○
	官能検査及び調理完了検査	○	
物資管理	食器・調理用器具類等の洗浄・消毒・保管		○
	物資の選定	○	
	物資の発注	○	
	物資の点検・検収の実施（朝検収は乙のみで実施）	○	○
	納品伝票の整理	○	
	物資の保管・在庫管理		○
廃棄物管理	物資の使用状況等の確認	○	○
	残菜計量集積、厨芥集積		○
施設等管理	上記処理		○
	給食センターの主要な設備、調理器具、食器等の点検・管理		○
	給食センターの主要な設備、調理器具、食器等の維持・改修	○	
	消防設備点検	○	
	電気設備点検	○	
業務管理	排水分析	○	
	勤務従事者報告書の作成		○
	当日業務（清掃含む）分担の決定・報告	確認	報告
衛生管理	緊急対応を要する場合の指示	○	
	衛生面の遵守事項の作成	○	
	施設・調理器具、食器等の清掃等の衛生管理及び機械器具の点検表の記入		○
	業務従事者の調理衣・履物等の清潔保持状況等の確認		○
	温度計（中心温度計、塩素濃度計も含む）の状態確認業務		○
	保存食（原材料、加工食品及び調理済み食品）の確保、保存、点検	○	○
	衛生害虫の生息確認及び軽微な駆除業務		○
	衛生害虫防除業務	○	
	学校給食日常点検票（衛生管理チェックリスト）	確認	記入
	定期健康診断の実施及び結果の保管・報告	確認	○
定期健康診断の実施状況等の確認	○		

	検便(毎月2回)の実施及び報告		○
	検便(10月~3月のノロウイルス検査月1回)の実施及び報告		○
	検便結果の確認	○	
	学校給食衛生管理基準に沿った衛生管理及び従業員への指導徹底		○
	敷地・施設の清掃(事務室及び会議室を除く)		○
労働安全衛生	労災事故防止対策の策定		○
	労災保険等の加入		○
研修等	業務従事者に対する研修・報告	確認	○

別表 4

経費負担区分

項目	内容	甲	乙
施設・厨房設備類	建設設備、厨房設備機器及び附帯設備	○	
厨房内備品類	コンテナ、移動台、作業台、移動シンク、清掃用具入れ、台車、台秤等	○	乙の過失による場合は乙
設備等維持	施設・厨房設備類、厨房内備品類修繕等	○	乙の過失による場合は乙
光熱水費・燃料費	電気、ガス、灯油、上下水道料	○	乙は節減に努めるとともに乙の人為的ミスの場合は乙
通信費	電話、ファックス、テレビ	○	乙の使用分は乙
厨房内消耗品	【小型調理器具】 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、金網ザル等	○初期準備は甲乙協議による	
	食器・食缶等配膳用品	○	乙の過失による破損は乙
	・調理機器、調理器具用中性洗剤	○	
	・各種洗浄機(食器浸漬用、食器・食缶用、コンテナ用、炊飯釜用)用洗剤 ・スチームコンベクションオープン用洗剤、リンス剤 ・食材、食器、調理器具等消毒漂白剤 ・油汚れ用アルカリ洗剤 ・厨房床等除菌洗剤 ・食器類酸素系漂白剤 ・スケール除去剤 ・DPD剤 ・その他消耗品(ペーパータオル、ラップ、ゴミ袋、スポンジ、たわし、消毒薬等)		○
調理用被服類	作業用上・下衣、前掛け、短靴、長靴、帽子、マスク、サンダル、手袋等(洗濯費も含む)		○
雑貨・文房具類、医薬品	業務従事者用茶器、お茶類、ボールペン等		○
	消毒薬、火傷薬、湿布薬、緊急絆創膏、包帯等		○
事務用品類	キャビネット、電話機等(設置に係る費用も含む)		○乙の休憩室用は乙
施設附属消耗品類	蛍光灯、噴霧器、等施設に付随した消耗品	○	
その他消耗品	コピー用紙、清掃・点検用具類、トイレトペーパー等衛生用品、主として乙が使用する消耗品		○
維持管理費	専門清掃・消毒(施設消毒・害虫駆除等)	○	
廃棄物処理費	生ゴミ、ダンボール、廃油、一般廃棄物等		○
	廃油	○	
食材料費		○	
給食費	業務従事者喫食分		○
保険	食中毒等で甲に損害を与えた場合		○
従事者人件費等	人件費、法定福利費、福利厚生費		○
	労働保険・社会保険の加入		○
	健康診断、検便等		○

	研修に関する経費		○
その他、乙が負担することが適当と認められるもの			○

- ①小型調理器具及び業務に必要な消耗品類は、取得単価がおおむね1万円未満のものとする。
- ②乙が調達すべき物品については、学校給食調理業務の性格に鑑み、安全性の配慮がされたもの及び環境への負荷が小さいものを使用すること。
- ③小型調理器具及び業務に必要な消耗品類の交換時期は適切に行うとともに、甲が交換の必要があると判断した場合はこれに従うものとする。
- ④甲が調達するものの中で、乙が独自で用意したいものについては、甲に申し出ること。認められた場合は、必要経費を乙の負担とすること。

別表5 提出書類

No.	提出すべき書類の名称	提出期限	様式番号	備考
1	事業実施計画書	年度当初	適宜	毎年度
2	業務責任者等選任報告書	年度当初	様式 1-1	年度当初
3	業務責任者等変更報告書	従事する 2 日前	様式 1-2	変更の都度
4	業務従事者報告書	年度当初	様式 2-1	毎年度
5	業務従事者変更届	従事する 2 日前	様式 2-2	変更の都度
6	業務履歴書及び資格を証する書類の写し	No.2、No.3 提出時	適宜	業務責任者等
7	年間研修計画書	年度当初	適宜	毎年度
8	研修報告書	実施後速やかに	適宜	随時
9	履行保証制度加入証	年度当初	写し	毎年度
10	衛生管理マニュアル ※1	契約初年度	適宜	改正時も提出
11	業務完了報告書	翌月 10 日	様式 3-1	
12	勤務実績報告書	翌月 10 日	様式 3-2	No.11 に添付
13	消耗品購入内訳	翌月 10 日	様式 3-3	No.11 に添付
14	食品廃棄量内訳	翌月 10 日	様式 3-4	No.11 に添付
15	健康診断結果報告書	実施後早期に	様式 4	
16	病原菌検査成績報告書	実施後直ちに	写し	
17	業務改善報告書	実施後直ちに	様式 5	その都度
18	長期休業日作業予定表	休業日 1 週間前	適宜	年 3 回
19	事件事故等報告書	発生後直ちに	様式 6	調理事故等
20	物資事故報告書	発生後直ちに	様式 6-2	異物混入等
21	作業工程表(作業前及び確認済みのもの)※2	毎日	様式 7	実績
22	作業動線図(作業前及び確認済みのもの)※2	毎日	様式 8	枝番を付す
23	学校給食日常点検票	毎日	様式 9	
24	学校給食日常点検票 (学校給食従事者健康状態リスト)	毎日	様式 9 別表	
25	保存食簿	毎日	様式 10	
26	勤務従事者報告書	毎日	様式 11	
27	勤務従事者個人別健康観察記録票 ※3	毎日	様式 12	
28	調理作業報告書	毎日	様式 13	
29	食品使用日計表 (食材使用量、在庫)	毎日	様式 14	

※1 衛生管理マニュアルは、休憩室等常時、従事者が確認可能な場所に備え付けること。

※2 調理作業前日までに、調理や従事者の流れが分かる作業工程表及び作業動線図を作成し、給食センターの栄養士等の確認を受けること。作業終了後は、時間・作業員・作業の流れ等が予定と異なった場合は赤字で修正し、実際の作業内容を報告すること。

※3 甲から返却後は、乙において管理及び保管のこと。

別表 6

調理及び 食事形態	食数	対象校	備考
常食	1日あたり最大2,000食	釜石小学校、 釜石中学校 双葉小学校、 甲子中学校 白山小学校、 釜石東中学校 平田小学校、 唐丹中学校 小佐野小学校、 大平中学校 甲子小学校、 釜石祥雲支援学校 鶴住居小学校、 栗林小学校、 唐丹小学校	・アレルギー食を含む [対応アレルギー] 乳・卵
きざみ食	1日あたり最大15食	釜石祥雲支援学校	[刻みサイズ] 主菜 15mm 副菜 15mm 汁物 15mm [調理方法] 主菜 常食調理と同場所で同時調理 副菜 常食とは別場所で別調理 汁 常食とは別場所で別調理