

八千代町立学校給食センター調理・配送業務委託仕様書

八千代町立学校給食センター調理・配送業務の委託にあたり、その仕様書は下記のとおりとし、本仕様書に掲げる事項により業務を遂行すること。

1 委託業務名

八千代町立学校給食センター調理・配送業務

2 履行場所

名 称 八千代町立学校給食センター（以下「学校給食センター」という。）

所在地 茨城県結城郡八千代町大字若 1 5 1 7 番地 9

3 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日までを履行期間とする。

土曜、日曜、祝日、学校休業日（夏季等）、その他学校行事により給食がない日を除いた日を業務履行日とする。

4 対象及び食数

給食の提供対象は町内小中学校（小学校 5 校・中学校 2 校）の児童・生徒及び教職員等とする。なお、実際の各学校・クラスごとの食数は「給食受給人員異動報告書」等により指示する。

（1）予定食数

約 1, 6 0 0 食／日

（2）年間給食回数

約 1 9 5 回

（3）その他

準備・点検等により、給食提供日以外にも出勤を求める場合がある。

（4）アレルギー対応

当面は未対応（将来的に除去食を想定）。アレルギー対応食時の調理業務は、契約期間内には実施しないものとする。ただし、本契約期間中にアレルギー対応食等の提供を開始する場合は、町と受託者双方で協議し、費用負担を含め決定するものとする。

5 業務内容

（1）食材の検収業務

①受託者は町栄養士等の指示のもと給食材料の検収を行い、種別、数量、品温、品質を確認し、所定の専用容器、台車に入れ替え、冷蔵・冷凍等適切な場所に保管すること。

②検収の結果は、「食材料納品検収簿」に記録し、学校教育課長に提出すること。

（2）調 理

①八千代町（以下「町」という。）から支給された給食材料を使用して、町が作成した献立表、調理業務指示書等により、町が無償で貸与する学校給食センターの行政財産、厨房機器、厨房器具等により学校給食の調理を行う。

②学校給食は「学校給食衛生管理基準」により、調理後 2 時間以内に喫食させることとなっていることから、午前 11 時 00 分から配送ができるよう調理作業スケジュールを定め実施すること。なお、給食完成后、速やかに検食用の給食を準備すること。

③調理は主菜、副菜（1 献立 3 品）とする。ただし、揚げパン等主食を調理する場合もある。

（3）配 缶

①調理した給食を学校別、学級別に供給量を計量配缶後、コンテナに積み込み、プラットホームまで運ぶ。（添加物及びデザートのカラス分け作業を含む）

②主食、牛乳、デザート類（ヨーグルト、ゼリー、プリン等）は納入業者から直接各学校に配送する。ただし、デザート類および調味料等は学校給食センターから配送する場合もある。

（4）配送・回収業務

①業務指示

（ア）受託者は、年度当初に町と協議の上、配送計画を作成する。

（イ）受託者の業務責任者は、毎朝業務開始前に業務確認を行い、配送従事者に周知徹底を図ること。

（ウ）学校行事や感染症の発生等により、配送数、時間等に変更が生じた場合は、その都度指示するものとする。

（エ）委託期間内に対象校に変更が生じた場合は、双方協議の上実施するものとする。

②配送業務

（ア）主菜等入りの食缶、ジャム・ソース類、食器類が収納されたコンテナ及び文書等を配送車両に積み込み、対象校の配膳室まで配送する。

（イ）配送は、調理後 2 時間以内に喫食できるよう実施すること。

③回収業務

（ア）給食終了後、食缶、食器類、学校給食で生じた残菜類、牛乳パックの空容器等が収納されたコンテナ、及び文書等を、対象校の配膳室から回収し、学校給食センターへ配送する。

④配送車両

（ア）配送・回収業務に使用する配送車両は、町が所有する車両 3 台とする。

（イ）受託者は、配送車両に関わる任意保険に加入し、事故等の責任は受託者が負うものとする。また、配送車両に損害が生じた部分についても、受託者が責任をもって賠償し、現状に回復するものとする。

（ウ）配送車両が事故等により使用不能となった場合には、代替車両で対応できる体制を整えること。

⑤配送業務従事者

（ア）配送車両 1 台につき、2 名の従事者を配置すること。

（イ）配送業務従事者は調理業務従事者等と兼ねることができる。

（ウ）言葉遣いや勤務中の態度については、児童・生徒の教育上遺憾のないよう留意し、品位を保つことに努める。

⑥その他

(ア)道路交通法ほか関係諸法令を遵守し、安全運転に努めること。特に、学校敷地内は児童・生徒に最大限の注意を払うこと。

(イ)業務終了後、配送車は必ず学校給食センター指定の場所に駐車し、必ず施錠すること。また、配送時以外（給油・清掃等を除く）の使用は原則禁止とする。

(5) 食器、食缶、調理器具等の洗浄・消毒・保管及び日常点検

①学校から返送されたコンテナを、プラットホームより運び、コンテナ、食器類食缶類及び調理器具等とともに洗浄・消毒・保管を行った上、必要な日常点検を行うこと。

②嘔吐者が出た学校の食器類の洗浄及び消毒は、町が定めたマニュアルに従い適切に対応すること。

③毎学期前に必ず洗浄等を行い、表示の書き換え等を行うこと。

(6) 調理施設、設備の清掃及び日常点検

①施設及び機械器具の日常点検及び軽微な修繕を行う。

②受託者は、学校給食センターの敷地・施設・設備等全般の日常清掃（除草作業等含む）等を行い（事務室を除く）、清潔保持に努めなければならない。

③受託者は、冷凍庫、冷蔵庫、消毒保管庫、包丁まな板殺菌庫及びスライサー等の機器類について、毎日清掃し、清潔保持に努めなければならない。

④受託者は、施設・設備等を日常業務に支障がないよう、日常点検、清掃及び日常的な維持管理を実施し、「施設管理点検記録簿」を作成しなければならない。

(7) 配送車両の清掃及び日常点検業務

①配送車両のコンテナ内部の清掃・消毒は、配送業務の終了後、毎日行うこと。

②コンテナ内部以外の清掃は、学校給食を配送する車両としての体裁を損なわないよう、汚れの具合に応じて行うこと。ただし、ドアノブなど配送業務従事者が直接手を触れる部分については、毎日消毒をすること。

③配送車両は使用前及び使用後に必ず点検し、業務に支障のないよう心がけること。また、故障・修理・不具合等が生じた場合は、早急に町と協議すること。

④毎学期前には必ず配送車両及びコンテナ内部の清掃及び点検を行うこと。

(8) 残菜及び厨芥の処理

①厨芥及びその他廃棄物については、所定の場所に集積し、その日のうちに、処分場へ運搬し廃棄すること。

②学校から回収された残菜については、学校及び野菜種別ごとに計量し、記録のうえ厨芥等とともに、処分場へ運搬し廃棄すること。

③処分場への運搬は、町が所有する軽トラックを使用すること。なお、処分費用は町負担とする。

(9) ボイラー運転、管理業務

①ボイラーの日常運転を行うとともに、ボイラーの寿命の延命と機能維持のため、次の作業を行う。

(ア)軟水装置の点検・調整

(イ)缶水 pH、燃料使用状況、軟水使用状況の測定及び調整

(ウ)全ブロー（週1回）

(エ) ボイラー清缶剤の補充及び軟水装置への塩の補充

(オ) ボイラー記録簿の記入、報告

(カ) 中和装置の点検

② ボイラー室内の清掃

③ ①、②の他、本業務に付随し、必要とされる軽微な作業

(10) 上記に附帯するその他必要な業務

(11) 町と受託者の業務区分の概要は、別表2「業務分担区分」のとおりとする。

6 献立及び給食実施日数等に関する提示

(1) 町は、献立及び調理食数並びに食器・食缶・配膳用具等の種別・使用数等に関して、次の文書により受託者へ提示する。調理に当たり、業務責任者は、学校給食センターの町栄養士または栄養教諭と打ち合わせを行ったうえ、調理従事者に周知徹底すること。

内 容	提示時期
学校別人数表及び行事予定表	年度当初及び前月下旬、変更の都度
月間予定献立表	前月中旬
調理業務指示書	前月下旬
調理業務変更指示書	変更の都度

(2) 受託者は、前項により献立及び調理業務指示書等の提示を受けた場合は、調理作業計画（調理作業工程表・作業動線図・釜分け表等）を作成しなければならない。

(3) 予定給食数に変更がある場合は、提供日の前日までに受託者にその内容を示す。

ただし、学級閉鎖や臨時休校等緊急やむを得ない場合は、当日において給食実食数の変更に対応すること。

(4) 町は、調理業務指示書の内容に追加または変更がある場合は、調理業務変更指示書により、その都度受託者に指示する。

7 作業基準及び衛生基準

学校給食センターの業務委託は、学校給食法（昭和29年法律第160号）及び学校給食関係法令等を熟知し、教育の一環として行われている学校給食の趣旨を十分理解するとともに、文部科学省の「学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）」、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年衛食第85号別添、最終改正平成25年食安発1022第10号）」及び町の「衛生管理マニュアル」等、関係諸法令等の基準並びに自社の安全衛生マニュアルの範囲内で業務を実施すること。

また、受託者は提示された資料等の内容を遵守するとともに、町の指示（調理業務指示書等の文書による指示並びに業務責任者に対する口頭指示を含む。）に従うこと。

8 業務可能時間

原則、午前8時30分から午後5時15分までの間とする。ただし、調理作業工程や各種研修及び会議等必要がある場合については、町との事前協議により時間外業務も可能とする。

9 調理等業務従事者（以下「従事者」という。）の配置

受託者は、従事者の中に下記の者を配置しなければならない。また、事業を開始しようとする2週間前までに「業務従事者報告書」にて、従事者を学校教育課長に提出、それぞれに「業務経歴書」及び資格を証する書類の写しを添付すること。

また、従事者に変更があるときは、「業務従事者変更届出書」を学校教育課長に提出すること。

（1）業務責任者（1名）

①業務遂行上の受託者としての責任を負うべき者として、業務全体（配送業務を含む）の指揮統括を行うとともに、町職員及び栄養教諭等との連絡調整を行う。

②栄養士または調理師の資格を有し、2,000食以上のドライ方式の学校給食センター調理業務経験3年以上、かつ監督業務を1年以上経験した常勤の正社員とする。

（2）業務副責任者（1名）

①業務責任者を補佐し、業務責任者に事故あるとき、または欠けたときにその業務を代行する。

②栄養士または調理師の資格を有し、学校給食センター調理業務経験2年以上の常勤の正社員とする。

（3）食品衛生責任者（1名）

①学校給食調理全般にわたる衛生管理の指導や従事者に対する衛生教育を行う。

②栄養士または調理師の資格を有する常勤の正社員とする。

③業務責任者または業務副責任者を兼ねることができるものとする。

（4）調理従事者

①受託者は、受託業務が学校給食業務であることを考慮し、常に安定した運営を維持するため、調理業務に支障が生じない人数を確保・配置すること。

②上記（1）から（3）を除き、最低3名は正職員で栄養士または、調理師の資格を有し、かつ1年以上の学校給食センター調理業務経験者を多く配置すること。

（5）施設設備点検責任者（1名）

①施設、機械、調理機器等設備の安全運転の管理・監視及び軽微な機械・機器等の故障の対応を行うこと。

②施設設備点検責任者は、ボイラー取扱技能講習を受講した者でなければならない。また、施設設備点検責任者は調理業務従事者を兼ねることができるものとする。

10 従事者の服務

（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、盗難等の発生がないように注意すること。

（3）業務副責任者は、業務責任者が不在の時これらを代行すること。

（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町と連絡・調整ができるようにしておくこと。

（5）従事者は、清楚かつ清潔な被服を着用すること。

（6）従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。

（7）給食で出されたパン・牛乳・デザート等は、持ち帰らずに学校給食センター内にて処分しなければならない。

1 1 施設設備器具

- (1) 町は、所有する施設や設備機器、食器具、調理器具等（以下「設備機器等」という。）を受託者に無償で貸与し、善良なる使用者としての注意義務を持って、使用するものとする。また、目的外の使用は一切禁止する。
なお、町の所有する設備機器等は、別紙「施設平面図」、「厨房機器配置図」等による。
- (2) 費用の負担区分は、別表3「経費負担区分」のとおりとする。
また、町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、双方の協議の上、負担するものとする。
- (3) 受託者は、施設、設備機器等を丁寧に取扱うとともに、故障等が発生した場合は、直ちに町職員に報告し、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。
- (4) 受託者は、設備機器等が故障若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。
- (5) 受託者は、光熱水費等の経費節減に努めること。
- (6) 受託者は、学校給食センターを退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、各種設備機器類の停止等を確認し、退出すること。

1 2 安全衛生管理

- (1) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自社の安全衛生マニュアル等の他、次の事項に基づき安全衛生管理を行い、業務を実施すること。
 - ①厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」
 - ②文部科学省「学校給食衛生管理基準」
 - ③町の指示（調理業務指示書等の文書による指示及び業務責任者に対する口頭による指示を含む。）
 - ④その他関係諸法令及び関係省庁の通知文等
- (2) 食品衛生責任者の選任
選任された食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全衛生並びに給食業務が衛生的に行われるよう、従事者の指導教育に努めなければならない。
- (3) 食品の衛生管理
献立の内容や給食材料の納入の都合により、学校給食センターの栄養教諭等が認めた場合を除き、給食材料は原則として当日処理とすること。
- (4) 水質検査
 - ①調理開始前および調理終了後に水質検査を実施すること。
 - ②長期休業明け前日にも実施すること。
- (6) 設備、器具等の衛生管理
 - ①長期休業中（夏・冬・春）の開始直前及び終了直後の数日間を、清掃消毒、点検、整理整頓にあて、業務履行に支障ないように努めること。また、事前に「長期休業中の清掃業務実施計画書」を学校教育課長に提出すること。
 - ②施設、設備機器等の操作マニュアルの内容や設備機器メーカーの指示に従うこと。
- (7) 食器及び食缶の取扱い
 - ①洗浄後は、学校・学級別に消毒・保管すること。
 - ②高い所から落とす等、急激な衝撃を与えることは避けること。

- ③激しくぶつけないように丁寧に扱うこと。
- ④クレンザーやスチールたわしその他、傷をつける恐れのある材質のたわし等で洗わないこと。
- ⑤破損した場合もしくは汚れの落ちない場合は、随時報告すること。
- ⑥目的外使用は一切しないこと。
- ⑦食器等は長期休業中に汚れ等の状況に応じ漂白すること。

(8) 保存食及び処分

- ①受託者は、原材料及び調理済食品を食品ごとに50g程度採取し、保存食として専用冷凍庫にマイナス20℃以下で2週間以上保存し、原材料保存食記録表を作成しなければならない。(主食、牛乳及び業者から直送されるデザート等も含む)
- ②1日の委託業務を履行した結果、給食材料に余剰が生じた場合は、町の指示に従い保存若しくは破棄すること。

(9) 従事者の健康管理

- ①受託者は、従事者の健康管理として、次に掲げる検診または検査を実施すること。

(ア) 定期健康診断

受託者は、調理業務従事者全員を対象に年1回以上健康診断を実施すること。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1カ月以内に健康診断を実施すること。

(イ) 保菌検査

受託者は、調理業務従事者全員を対象に保菌検査(赤痢菌、サルモネラ、腸チフス、パラチフス、腸管出血性大腸菌：全てのEHEC)を月2回以上実施するとともに、新規採用の従事者を業務に従事させる場合は、従事する日の直前2週間以内に実施し、その都度、検査結果を学校教育課長に報告すること。

(ウ)各検査において、ベロ毒素産生遺伝子又はベロ毒素を検出したときは、ベロ毒素産生遺伝子検出検査又はベロ毒素検出検査を行うこと。

(エ)受託者は、調理業務従事者を対象にノロウイルス検査(PCR検査)を10月から3月の間に月1回以上実施し、その都度、検査結果を学校教育課長に報告すること。

- ②受託者は、前項各号に基づく検査、検診の結果、食品衛生上支障があると認められる者又は本人若しくは同居人が「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)における一類、二類、三類感染症の者又はその疑いのある者及び無症状病原体保有者を調理業務等に従事させないこと。
- ③受託者は、前項に掲げる事項が発生したときは、町にその結果を報告すること。
- ④町は、受託者からの前項報告の結果、調理業務等の履行に支障をきたすと判断される場合は、当該従事者の業務への従事の停止を受託者に求めることができる。
- ⑤受託者は、常に従事者の健康状態に注意し、下痢症状、発熱、咳、外傷、皮膚病等の感染症等の感染症疾患で、食品衛生上支障がでる恐れがある者を業務に従事させないこと。

1.3 研修

- (1)受託者は、調理業務従事者の研修等を定期的 to 実施し、技能・知識の向上を図らなければならない。
- (2)受託者は、調理業務従事者に次の研修を実施すること。
 - ①新規採用時の特別研修

②長期休業中の研修（夏休み・冬休み・春休み等）

- （３）受託者は、研修終了後１０日以内に「研修実施報告書」を学校教育課長に提出すること。
- （４）受託者は、茨城県教育委員会が主催する「衛生管理実務研修会」等の各種研修会に調理業務従事者を積極的に参加させること。
- （５）受託者は、円滑に委託業務を開始するために、町と協議のうえ給食開始までに万全な調理業務体制を整えること。

1 4 巡回指導

受託者は、月１回以上の巡回指導を行い、本仕様書及び付随する基準・要項等に基づく業務の履行状況を把握するとともに、必要に応じて学校教育課長との連絡調整指導を行うこと。
巡回指導の状況については「巡回報告書」を学校教育課長に提出すること。

1 5 協力事項

- （１）食育推進の協力
地産地消等、町の方針に従い、その対応に協力すること。
- （２）視察や学校訪問等の協力
学校等からの視察や試食会及び学校給食センターの学校訪問等、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。
- （３）実習生等の受入れの協力
職場体験や実習生の受入れ等については、可能な範囲で協力すること。
- （４）立ち入り検査等の協力
教育委員会及び保健所等、検査機関による立入検査や教育委員会による施設・設備等の点検・調査及び巡回指導等には積極的に協力するとともに、必要な資料の提出を求められた際には、これに応じること。
- （５）会議の出席
町主催の会議等において、町より参加を求められた場合には、業務責任者等を出席させる等の協力すること。
- （６）各種調査資料等の協力
町が、各種調査資料等を求められたときは協力すること。
- （７）大規模災害時の協力
大規模災害が発生した場合には、町の行う救援作業等に可能な限り協力すること。

1 6 報告事項

(1) 受託者は、次に掲げる帳票を作成し、町に報告し、その確認を受けること。

報告書の種類	提出期限
業務従事者報告書	給食調理開始前
業務従事者変更報告書	変更時
個人別健康観察記録簿	給食調理開始前
履歴事項に関する証明書	給食開始前／変更時
定期健康診断結果報告書	実施後直ちに
保菌検査結果報告書	〃
研修実施報告書	実施後 1 0 日以内
委託業務作業日報届	毎日業務終了後
業務完了報告書	業務履行の翌月 5 日まで
調理作業工程表	前日
調理作業工程報告書	毎日業務終了後
釜分け表	栄養士の指示日
作業動線図	前日
作業動線報告書	毎日業務終了後
学校給食日常点検表	〃
中心温度記録表	〃
残菜量記録表	〃
原材料保存食記録表	〃
水質検査実施報告書	〃
施設管理点検記録簿	〃
異物混入等報告書	発生後直ちに
事故報告書	〃
食材料納品検収簿	納品完了後
長期休業中の清掃業務実施計画書	長期休暇前
巡回報告書	実施後直ちに

(2) 町は、報告書様式や報告事項について、追加や変更等がある場合には、受託者に対し、その都度指示する。

1 7 調理場の瑕疵責任及び対応責任

- (1) 受託者の瑕疵により調理ができない場合や数量が不足した場合は、受託者の責任と負担において、学校の給食喫食開始時間までに再調理・代替品の提供及び配送等の対応を行うこと。
- (2) 食中毒等が発生した場合は学校給食センターを閉鎖し、学校教育課長の指示に従い対応すること。

1 8 受託業務開始に関しての準備作業

- (1) 受託者は、円滑に委託業務を開始するため町と協議のうえ、次の業務を行い、給食開始までに万全な調理業務体制を整えること。
- (2) 調理設備等の試運転、調理業務従事者への事前研修及び調理トレーニングを行う。調理トレーニングについては、内容及び食数等を町と協議の上、一度以上行うものとする。
- (3) 厨房内備品、調理用品等の確認作業。
- (4) 食缶等への学校名・クラス名等の表記作業。
- (5) 町が実施する打合せ等への参加。
- (6) その他、委託業務開始に関して必要な業務。
- (7) 準備作業に要する費用は、受託者が負担すること。

1 9 委託料の支払

- (1) 毎月払いとする。
- (2) 受託者は翌月 5 日までに、前月分の「業務完了報告書」を学校教育課長に提出することとし、学校教育課長から委託業務完了の確認通知を受けたときは、当該月分の業務委託料を請求できるものとする。
- (3) 月ごとの支払いに端数が生じる場合は、各年度 3 月分の請求額で調整する。

2 0 その他

- (1) 委託業務の履行に当たり、関係諸法令等に遵守すること。
- (2) 受託者は、本業務の実施にあたり、製造物責任法（PL 法）（平成 6 年法律第 8 5 号）の規定に基づく損害賠償責任を履行するため、生産物賠償責任保険に加入すること。
- (3) 本仕様書等の内容は、必要に応じて変更・追加する場合がある。
- (4) 臨機の措置を取らなければならない事故等が発生した場合は、「事故報告書」により学校教育課長に報告したうえで、指示に従い対応すること。
- (5) 本仕様書に記載のない事項において委託者が必要とする軽微な作業については、委託者の指示により契約金額の範囲内で行うものとする。
また、受託業務範囲等にかかる疑義が生じた場合及び本仕様書に明記されていない事項については、その都度、学校教育課長と受託者の業務責任者が協議してこれを定めることとする。
- (6) 本業務における報告書等の様式については、学校教育課長と受託者の業務責任者が別途協議のうえ定めることとする。

別表 1：配食表

調理（配食）予定数（2025年9月1日現在）

（１）食数 約 1,600 食

（２）配食クラス数 58 クラス（職員室等を含む。）

調理予定数は上記のとおりとする。ただし、調理食数に変更があるときは学校教育課長が事前に指示する。

参考）各学校等給食受給人員数（2025年9月1日現在）

学校名	学 年							学 級 数 (含職員室)	喫食時間
	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年	教職員等		
西豊田小	33	30	34	33	34	30	18	7	それぞれ の学校の 給食開始 時間
安静小	32	21	22	25	29	32	25	7	
中結城小	51	46	50	50	60	48	31	13	
下結城小	31	26	24	30	30	28	22	7	
川西小	10	13	12	16	21	19	19	7	
八千代一中	100	103	104				31	10	
東中	34	52	54				23	6	
学校給食センター							3	1	
計	291	291	300	154	174	157	172	58	

喫食時間

上記（参考）の喫食時間を参考とするが、行事等により時間が前後する場合は、適切に対応すること。

※ 給食配送後の過不足については調理業務の一環と捉え、指示のとおりでない場合は調理受託会社で学校へ配達し、指示以外の場合は学校給食センターで配達又は双方で協議して対応することとする。

別表 2：業務分担区分

区分	業務内容	町	受託者
給食管理	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	月間予定献立表・調理業務指示書等の作成	○	
	給食費の取扱事務	○	
	検食業務	○	
	個人別健康観察記録簿の記入		○
食材管理	食材の選定・発注・購入	○	
	食材の点検・検収	○	○
	食材の保管・在庫管理		○
調理作業管理	作業工程表・作業動線図・釜分け表等の作成		○
	作業工程表・作業動線図・釜分け表等の確認	○	
	調理・配缶		○
	食器・食缶・器具類等の洗浄消毒		○
	食器・食缶類のコンテナへの積み込み		○
	コンテナ洗浄消毒		○
廃棄物管理	残菜の計量		○
	残菜・厨芥の集積		○
	残菜・厨芥の処分		○
施設等管理	給食施設・主要な設備の維持・改修・更新	○	
	給食施設・主要な設備の日常点検		○
業務管理	組織体制（勤務体制）表の作成		○
	当日業務分担の決定		○
	当日業務分担の決定の確認	○	
	緊急を要する場合の対応	○	○
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	食材料の衛生管理		○
	調理施設・設備等(下処理室、洗浄室、検収室、更衣室、休憩室、研修室、トイレ等(事務室以外))の日常点検・清掃業務等		○
	従事者の保菌検査の実施・報告		○
	従事者及び栄養士の被服等の清潔保持状況等の確認		○
	保存食（原材料及び調理済み食品）の保存及び処分		○
	衛生管理チェックリストの作成		○
研修等	従事者等に対する研修		○
労働安全衛生	従事者の定期健康診断の実施・報告		○
	労災事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○

別表 3：経費負担区分

項 目	内 容	町	受託者	備 考
施設・厨房設備類	建設施設・厨房設備機器及び附帯設備	○		
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、中心温度計等	○		
配送・回収車両等	自動車税、重量税、自賠責、維持管理費用（車検整備等）、修繕等	○		
	燃料、任意保険		○	
光熱水費	電気、ガス、上水道等	○		
厨房内消耗品	包丁、まな板、ボール、プラスチック類、タライ、ステパラ、すくい網、ひしゃく、軽量カップ、金網ザル等	○		
	食器、食缶等配膳用品	○		
	スチコン用軟水器カートリッジ、食器・食缶用洗剤、コンテナ用洗剤、食材用消毒薬		○	
	その他洗剤、DPD 剤、ペーパータオル、エンボス等使い捨て手袋類、ポリ袋、検食用ビニール袋、スポンジ、タワシ、オープンシート類、紙カップ類、電池等		○	
調理用被服類	作業用上・下衣、前掛け、ドライ用シューズ、長靴、帽子、マスク、作業用サンダル、ゴム手袋、爪ブラシ、洗濯洗剤等 ※被服及び履物等は毎年新品に更新し、汚染区域及び非汚染区域でそれぞれ専用のものを使用すること。		○	
雑貨・文房具類、医薬品	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		○	
受託者用休憩室用品類	テーブル、キャビネット、冷蔵庫等		○	
施設附属消耗品備品類	蛍光灯、殺菌灯等施設に付随した消耗品	○		
	更衣室ロッカー、洗濯機、乾燥機等	○		
その他消耗品	調理員用トイレ等、主として受託事業者が使用する消耗品等、洗濯洗剤等		○	
	外来用トイレ等、主として町又は外来者が使用する消耗品等	○		
	ボイラー関連消耗品類		○	

敷地持管理	除草及び除雪（薬剤費含む）		○	
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	生ごみ・段ボール・廃油一般廃棄物等	○		
食材料費		○		
給食費	従事者喫食分		○	
保険	生産物賠償責任保険等		○	
従事者人件費等	人件費、福利厚生費等		○	
	労働保険、社会保険等		○	
	健康診断、保菌検査等		○	

※ 町負担区分であっても、受託者の過失により破損した備品類の修繕または新規購入は、受託者の負担とする。