

東松山市学校給食センター
調理等業務
仕様書

令和7年4月

東松山市教育委員会

東松山市学校給食センター調理等業務 仕様書

1 委託業務名

東松山市学校給食センター調理等業務

2 事業の目的

東松山市学校給食センター（以下「当センター」という。）における学校給食の調理等業務を民間事業者へ委託することで、事業者の有する優秀な人材や調理・食品衛生に関するノウハウを活用し、東松山市（以下「発注者」という。）と受注者が協力して、児童生徒へ安全・安心な給食を提供することを目的とする。

3 業務期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間とする。

4 履行場所及び施設・機能の概要

施設名	東松山市学校給食センター
所在地	東松山市大字下野本527番地1
開設年月日	平成9年3月
供用開始日	平成9年4月
建物構造	鉄骨造2階建
敷地面積	4,746㎡
建物面積	1階 1351.08㎡ 2階 406.96㎡
運営方式	ドライシステム
主熱源	ボイラー
調理最大能力	6,000食
調理品目	1献立制（おおむね副食3品）／日（ごはん、パン、牛乳除く）
実施校数及び 実施日数	小学校8校、186日／年 参考：令和4年度 184日 ：令和5年度 185日 ：令和6年度 186日

5 対象及び食数

- （1）東松山市内の小学校8校の児童及び教職員等とする。
- （2）予定食数等は、次頁「配食校一覧」に示す市内の小学校で約3,500食／日、当センター調理稼働日数は185日／年程度とする。ただし、土曜、日曜、祝日により給食がない日は除く。
- （3）実際の食数は、1日単位でその都度指示する。

【予定食数（見込み）】

年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
食数	3,500食	3,500食	3,500食

(4) 配食校一覧

学校名	児童・生徒	教職員等	合計	クラス数 ※	コンテナ 数	給食時間
松山第一小学校	355 人	40 人	395 人	17	5	12:35～12:55
松山第二小学校	315 人	38 人	353 人	17	4	12:10～12:50
新明小学校	462 人	53 人	515 人	21	6	12:10～12:55
大岡小学校	70 人	25 人	95 人	7	2	12:30～13:05
唐子小学校	276 人	37 人	313 人	13	4	12:05～12:45
高坂小学校	822 人	60 人	882 人	31	8	12:10～12:55
野本小学校	396 人	38 人	434 人	16	4	12:05～12:50 (月・水・金) 12:15～13:00 (火・木)
市の川小学校	493 人	44 人	537 人	20	6	12:20～13:05 (月・水・木) 12:05～12:50 (火・金)
合 計	3,189 人	335 人	3,524 人	142	39	

※児童数、教職員数、クラス数、コンテナ数、給食時間は令和6年5月1日現在の数

※クラス数には、特別支援学級を含めている。

※コンテナの仕様は、間口1,350mm、奥行780mm、高さ1,635mm、重量約400kg（副食入りの食缶及び食器等格納時）である。

6 委託業務内容

(1) 業務時間

原則、8時00分から16時45分までとする。ただし、業務を行う必要がある場合については、発注者との協議により業務時間の変更も可能とする。

(2) 検収業務

- ① 受注者は検収担当者を定め、食材の引渡しを納入業者から受け、検収を行うこと。なお、原則、当センターの栄養教諭又は栄養士等（以下「栄養教諭等」という。）が検収時に立ち会う。
- ② 食材の納品の際、品質及び規格の確認を行うこと。
- ③ 検収後は、専用の容器に移し替え、下処理室及び食品の保管室に衛生的に保管すること。
- ④ 調味料の出庫については、毎日、報告書に記録し、在庫については、記録表により毎月15日前後に報告すること。
- ⑤ 保存食の冷凍保存を行うこと。

(3) 調理業務

- ① 受注者は、発注者が作成した「学校給食献立予定表」、「調理室手配表」及び本仕様書等に基づき、「作業工程表」及び「作業動線図」を作成し、発注者の確認を受けること。確認後、食材料を使用して調理すること。なお、食物アレルギー対応食の調理は実施しない。
- ② 調理した給食の確認は、配缶前に受注者の立会いの下、当センターの栄養教諭等が行うものとする。
- ③ 調理後2時間以内に児童が喫食できるように調理業務を行うこと。
- ④ 米飯、パン、麺等の主食、牛乳等については、別途業者から直接配食学校へ配送する。

(4) 配缶及び配送用コンテナ等への積込業務

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こと。ただし、保冷剤を使用する献立の場合は、配缶時に保冷剤を該当の食缶に載せること。

(5) 食器、食缶、調理器具等の洗浄・消毒・保管及び日常点検業務

- ① 配送業者が回収した食器、食器籠、食缶、食器具及びコンテナの洗浄・消毒・保管を行った上、必要な日常点検を行うこと。
- ② 食器、食缶、コンテナの洗浄、消毒には強アルカリ性水による高圧洗浄後、微酸性水による消毒洗浄を行っている。そのため、洗浄機を使用する当日の午前にイオン給水ユニットの稼働及びpH検査を行い、確認すること。当センターで現在使用しているイオン水等の生成装置は以下のとおりである。

(参考)

製品名	強電解水生成装置 アルトロン
型式	ND-24000
メーカー	株式会社エヌデイ

- ③ 食器洗浄機の出口から出た食器について、汚れの取残しの有無を確認すること。
- ④ 食器、食缶、食器具及びコンテナの洗浄に使用する添加液、並塩及びスケール除去剤（以下「添加液等」という。）は、発注者の確認を受けた添加液等を使用すること。なお、当センターで現在使用している添加液等については別表1「洗浄機に使用している消耗品一覧」のとおりである。
- ⑤ 保冷剤を使用した場合は、洗浄し保管すること。

(6) 残菜・厨芥の処理業務

残菜及び厨芥は、それぞれ下記のとおり分別し、所定の場所に置くこと。

ごみの種類	処理方法
野菜屑・残菜	下処理室及び調理室において発生したものは、ごみ袋に入れ所定の場所に置くこと。学校からの残菜等は、水を切ってからごみ袋に入れ、所定の場所に置くこと。
ダンボール	たたんで所定の場所に置くこと。
空き缶等	洗浄後、所定の場所に置くこと。
廃揚げ油	所定の場所に置くこと。当センターが指定する事業者引き渡すこと。
その他のごみ	可燃ごみ、不燃ごみ、資源ごみに分別し、所定の場所に置くこと。

(7) 施設・設備の清掃及び日常点検業務

- ① 施設、設備の清掃、整理整頓及び日常点検を行うこと。
- ② 施設、設備、機器及び備品等に破損又は異常があるときは、直ちに必要な処置を講ずるとともに、発注者に報告すること。ただし、簡易な修繕及び応急処置については、受注者が行うこと。
- ③ 施設、設備及び厨房機器等の保守点検、修繕等の際に、発注者からの立会いを求められたときは、これに応ずること。
- ④ 上記に附帯するその他必要な業務を行うこと。

(8) 発注者と受注者、業務区分の概要は、別表2「業務分担区分」のとおりとする。

7 献立及び給食実施日数等に関する提示

- (1) 発注者は、献立及び食数並びに食器・食缶・用具等の種別及び使用数等について、次の文書により受注者へ提示する。調理に当たり、業務責任者は、当センターの栄養教諭等と打ち合わせを行った上、調理従事者に周知徹底すること。

内容	提示時期
月間予定献立表（原案）	該当月の3か月前の末日まで
調理室手配表	前週（1週間ごと）
食器・食缶等使用数	年度当初

- (2) 受注者は、前項により献立及び調理室手配表等の提示を受けた場合は、調理作業計画（作業工程表・作業動線図）を作成しなければならない。
- (3) 発注者は、調理室手配表の内容に追加又は変更がある場合は、その都度受注者に指示する。

8 調理等業務従事者の配置

当センターにおける調理等業務が円滑に行われるように、次に示す(1)～(4)の調理等業務従事者（以下「従事者」という。）を配置すること。また、配置に伴う採用の際、現在、当センターに職員として勤務する常勤の調理員又は調理補助の会計年度任用職員が従事者へ希望した場合は、採用に努めること。

(1) 業務責任者（1人）

栄養士又は調理師の資格を有し、受注者の正社員として5年以上在籍かつ1日3,500食以上のセンターに5年以上従事した経験を有する者を業務遂行上の受注者として責任を負うべき業務責任者と定め、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、当センターの職員及び栄養教諭等との連絡調整の任に当てること。

(2) 業務副責任者（1人）

栄養士又は調理師の資格を有し、受注者の正社員として3年以上在籍かつ1日3,500食以上のセンターに3年以上従事した経験を有する者を業務副責任者と定め、責任者に事故あるとき又は欠けたとき、その任に当てること。

(3) 食品衛生責任者（1人）

栄養士又は調理師の資格を有する常勤の正社員を、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の任に当てること。なお、業務責任者、業務副責任者の業務を兼務することができるものとする。

(4) 調理従事者 ※上記業務従事者(1)～(3)を除く

受注者は、受託業務が学校給食業務であることを考慮し、学校給食業務に従事した経験のある調理師又は栄養士免許を有する者を中心として、調理業務に必要な人員を配置すること。

9 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、盗難等が発生しないように注意すること。また、火災、災害発生を発見した場合及びその危険性があると知った場合、直ちに発注者に報告すること。
- (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発注者と連絡・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及び個人情報等を他に漏らさないこと。従事者配置終了後も同様とする。

1 0 施設設備器具

(1) 発注者は、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、受注者は善良なる使用者としての注意義務をもって、使用するものとする。なお、発注者の所有する設備機器等は、別表3「施設平面図」別表4「設備機器等一覧表」による。

(2) 受注者は、貸与を受けた設備機器等を委託業務内容以外の目的に使用してはならない。ただし、災害の発生を含め緊急対応が必要となる場合等、発注者の指示がある場合はこの限りではない。

(3) 費用の負担区分は、別表5「経費負担区分」のとおりとする。また、発注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、双方の協議の上、負担するものとする。

① 発注者が負担する主な費用

食材費、施設設備・調理設備費、調理備品、食器等、光熱水費、施設附属消耗品類、食堂・研修室等備品類、配送費、廃棄物処理費、維持管理費（ボイラー関連消耗品、専門清掃含む）、その他消耗品

② 受注者が負担する主な費用

従事者に関する経費（人件費、被服費、研修費、腸内細菌保菌検査（検便）、健康診断、事務通信費、福利厚生費等）、洗浄用品、清掃用品等

(4) 受注者は、施設、設備機器等を丁寧に取り扱うとともに、故障等が発生した場合は、直ちに発注者に報告し、指示に従うものとする。また、受注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) 受注者は、設備機器等が故障又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。

(6) 受注者は、光熱水費等の経費節減に努めること。

(7) 受注者は、当センターを退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、ガス栓の閉止及び各種設備機器類の停止等を確認し、退出すること。

1 1 安全衛生管理

(1) 受注者は、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 「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成29年6月26日付け生食発0616第1号）

② 「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）

③ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）

④ 「学校給食調理場における手洗いマニュアル」（平成20年3月文部科学省）

⑤ 「調理場における洗浄・消毒マニュアル」

（Part 1：平成21年3月文部科学省、Part 2：平成22年3月文部科学省）

⑥ 「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」（平成23年3月文部科学省）

⑦ 「学校給食調理従事者研修マニュアル」（平成24年3月文部科学省）

⑧ 発注者のマニュアル及び指示（調理室手配表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。)

⑨ その他関係諸法令及び関係省庁の通知文等

(2) 食材の衛生管理

献立の内容や食材料の納入の都合により、当センターの栄養教諭等が認めた場合を除き、食材料は原則として当日処理とすること。

(3) 水質検査

調理開始前及び調理作業終了後に水質検査を実施すること。

(4) 設備、器具等の衛生管理

① 長期休業中（夏・冬・春）、食器、食缶、食器籠、トレイ、コンテナ及び施設の設備等の清掃消毒、点検、整理整頓を行い、業務履行に支障のないように努めること。なお、「長期休業期間における清掃業務等計画書」を作成して、発注者に提出し確認を受けた上で業務を遂行すること。

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。

(5) 食器及び食缶の取扱い

① 消毒・洗浄後は、コンテナプールにて学校別にした上で、熱風消毒・保管すること。

② 学校名、クラス名の確認及び貼り直し等を随時行うこと。

③ 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。

④ 激しくぶつけないように丁寧に扱うこと。

⑤ クレンザーやスチールたわしその他、傷をつけるおそれのある材質のたわし等で洗わないこと。

⑥ 破損した場合又は汚れの落ちない場合は、随時報告すること。

⑦ 目的外使用は一切しないこと。

⑧ 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。

(6) 保存食の管理

① 出来上がった給食の品目ごとにそれぞれ保存すること。

② 保存場所は、専用の冷凍庫とし、清潔なビニール袋に入れ、 -20°C 以下で保存すること。

③ 保存期間は、2週間以上とすること。また、その記録を必ず保管しておくこと。

④ 1日の委託業務を履行した結果、食材料に余剰が生じた場合は、発注者の指示に従い保存すること。

(7) 従事者の健康管理

① 受注者は、従事者の健康管理として、次に掲げる検診又は検査を実施すること。

ア 定期健康診断

全員を対象として、年1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1か月以内に実施すること。

イ 検便

全員を対象として、赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌O-157について、月2回実施するとともに、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週間以内に実施すること。また、必要に応じてノロウイルス検査（高感度検査）を行うこと。

ウ 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従事者は、高感度検査において、ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、従事禁止とし適切な処置をとること。また、ノロウイルスの発症者が同居人にいる等、同一の感染機会があった可能性がある従事者についても、速やかに高感度検査を実施し、適切な処置をとること。

と。

- ② 受注者は、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」に規定する感染症又はその疑いがある場合には、医療機関に受診させ感染症疾患の有無を確認し、その指示を励行させる。さらに化膿性疾患が手指にある場合には、調理作業への従事を禁止する。
- ③ 受注者は、前項に掲げる事項が発生したときは、発注者にその結果を報告すること。
- ④ 発注者は、受注者からの前項報告の結果、調理等業務の履行に支障を来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注者に求めることができる。
- ⑤ 受注者は、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、食品衛生上支障が出るおそれがある者を業務に従事させないこと。

1 2 洗剤等の品質

受注者は、委託業務に履行するために必要となる洗剤、石鹼、消毒薬、添加液等並びに消耗品等を購入するに際し、事前に品質及び規格について発注者の了解を得ること。

1 3 研修

- (1) 受注者は、調理、食品の取扱い等が適正かつ円滑に行われるよう従事者に対して、衛生管理研修、安全対策研修、ハラスメント研修等を年に2回以上実施して、資質の向上を図ること。
なお、研修実施後速やかに、研修実施報告書を発注者に提出すること。
- (2) 受注者は、新規に業務に従事する者については、必ず研修を実施した上で、業務に従事させること。
- (3) 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等に従事者を参加させること。
- (4) 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。

1 4 協力事項

- (1) 食育推進の協力
地産地消等、発注者の方針に従い、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、試食会及びセンターからの学校訪問等、必要に応じて業務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については、可能な範囲で協力すること。
- (4) 定期検査・立入検査の協力
学校薬剤師による定期検査及び保健所等の立入検査については、協力すること。
- (5) 会議の出席
発注者主催の会議において、発注者から参加を求められた場合には、業務責任者等の出席について協力すること。
- (6) 各種調査資料等の協力
発注者が、各種調査資料等を求められたときは協力すること。
- (7) 発注者の行事への協力
日本スリーデーマーチ等の発注者の行事に協力すること。

(8) 災害時の協力

災害が発生した場合には、発注者が行う救援作業等に可能な限り協力すること。

(9) 業務従事者の採用及び地域振興に関する協力

新規採用者については東松山市民の採用に努めること。

1.5 届出等

(1) 受注者は、食品衛生法の規定による営業許可を取得し、業務開始2週間前までに営業許可書の写しを発注者に提出すること。

(2) 受注者は、埼玉県に食品衛生責任者の届出をし、業務開始2週間前までに届の写しを発注者に提出すること。

1.6 報告

(1) 受注者は、任意の書式により次に掲げる報告書を作成し、提出期限までに発注者に提出すること。

報告書の種類	提出期限	提出部数
業務従事者報告書	履行開始1週間前	1部
履歴事項に関する証明書	履行開始1週間前／変更1週間前	1部
業務従事者変更報告書	変更1週間前	1部
定期健康診断結果報告書	検査結果が出た後直ちに	1部
個人別健康観察記録簿	毎日業務開始前	1部
検便結果報告書	検査結果が出た後直ちに	1部
研修実施報告書	実施後速やかに	1部
作業工程表	作業日の2日前	1部
作業動線図	作業日の2日前	1部
委託業務完了届	毎日業務終了後	1部
作業工程報告書	毎日業務終了後	1部
作業動線報告書	毎日業務終了後	1部
学校給食日常点検表	毎日業務終了後	1部
中心温度記録表	毎日業務終了後	1部
保存食記録表	毎日業務終了後	1部
水質検査実施報告書	毎日業務終了後	1部
施設管理点検報告書	毎日業務終了後	1部
業務完了通知書	業務履行の翌月5日まで	1部
異物混入報告書	発生後直ちに	1部
事故報告書	発生後直ちに	1部
長期休業期間における清掃業務等計画書	長期休業期間開始の5日前	1部

(2) 発注者は、報告書様式や事項について、追加又は変更がある場合は、その都度受注者に指示する。

1.7 委託料の請求

受注者は、令和8年4月分から翌月5日（その日が閉所日の時は翌開所日）までに、前月分の「業務完了通知書」を発注者に提出することとし、発注者から委託業務の完了を確認した旨

の通知を受けたときは、当該月分の委託料を発注者に請求することができるものとする。
発注者は所定の当該支払請求書を受領した日から３０日以内に委託料を支払うものとする。

18 事故及び損害賠償等に関すること

(1) 受注者は、業務の履行中、事故が発生した場合、直ちに発注者に報告するとともに速やかに善後策を講ずること。

(2) 損害賠償責任

① 受注者は、食中毒及び事故の発生時の対応として、製造物責任（ＰＬ）法（平成６年法律第８５号）に基づく生産物賠償責任保険に加入すること。

② 受注者は、次の事項により発注者に損害を与えたとき、発注者に損害賠償を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、食材を損失したとき。

ウ 故意又は過失により、施設又は施設の設備等を損壊、紛失又は遺棄したとき。

(3) 履行保証人

① 受注者は、事業継続が困難となった場合のため業務履行保証人を定めなければならない。

② 履行保証人は、発注者が受託事業者の責めに帰する事由により事業継続が困難と判断した場合は、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、当該年度委託料から既に支払った費用及び事業中断により発注者が被った損害額（受注者から賠償を受けた額を除く。）を減じた額とする。

③ 履行保証人は、小学校又は中学校を対象とした１日当たり１施設３，５００食以上の学校給食業務の受託実績を有していること。

19 リスク管理区分

発注者と受注者の主なリスク管理区分は、次のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	リスク管理	
		発注者	受注者
業務の中止又は延期	受注者の業務放棄、破綻		○
	発注者の指示によるもの	○	
許可	業務の実施に必要な営業許可取得の遅延等		○
計画変更	受注者の要求による変更		○
	発注者の指示による変更	○	
運営費	計画変更以外の要因による運営費の増大		○
施設又は施設の設備等の損傷	受注者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
調理責任	調理室手配表との不適合		○
	上記以外	○	
調理事故又は異物混入	受注者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

2 0 新規業務開始時の対応について

- (1) 委託業務開始までの業務習熟、準備等に要する費用は、全て受注者の負担とし、準備期間は契約締結日から令和8年3月31日までとする。
- (2) 受注者は、円滑に業務を履行できるよう、万全の準備をすること。
- (3) 給食開始日までに、調理演習を行うこと。演習日、調理内容、食材料等については受注者と発注者で協議する。

2 1 その他

- (1) 受注者は、委託業務の履行に当たり、関係法令その他の基準を遵守すること。
- (2) 受注者は、委託された業務を他人に委託してはならない。ただし、書面にて発注者の承認を得た場合に限り、一部を委託することができる。
- (3) 受注者は、臨機の措置をとらなければならない事故等が発生した場合は、発注者に報告した上で、指示に従い処置すること。なお、調理等業務を実施できない場合、代替食で対応するものとし、この場合の代替食の費用については、帰責事由に応じて、負担するものとする。
- (4) 受託業務上必要な車両の敷地への駐車については、発注者の許可を得ること。
- (5) 従事者は、調理した学校給食を喫食することができることとし、発注者に当センター職員と同額の実費を支払うこと。
- (6) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて双方協議の上、定めるものとする。

別表 1：洗浄機に使用している消耗品一覧



用途：微酸性水用添加液

名称：食品添加物 8.5%塩酸

製造：高杉製薬株式会社

容量：20kg

令和6年度購入実績：21箱



用途：微酸性水用添加液

名称：食品添加物 12%次亜塩素酸ソーダ

製造：高杉製薬株式会社

容量：20kg

令和6年度購入実績：6箱



用途：強アルカリ水生成用

名称：並塩

製造：ナйкаイ塩業株式会社

容量：25kg

令和6年度購入実績：200袋



用途：スケール除去剤

名称：デライム

製造：シーバイエス株式会社

容量：5L

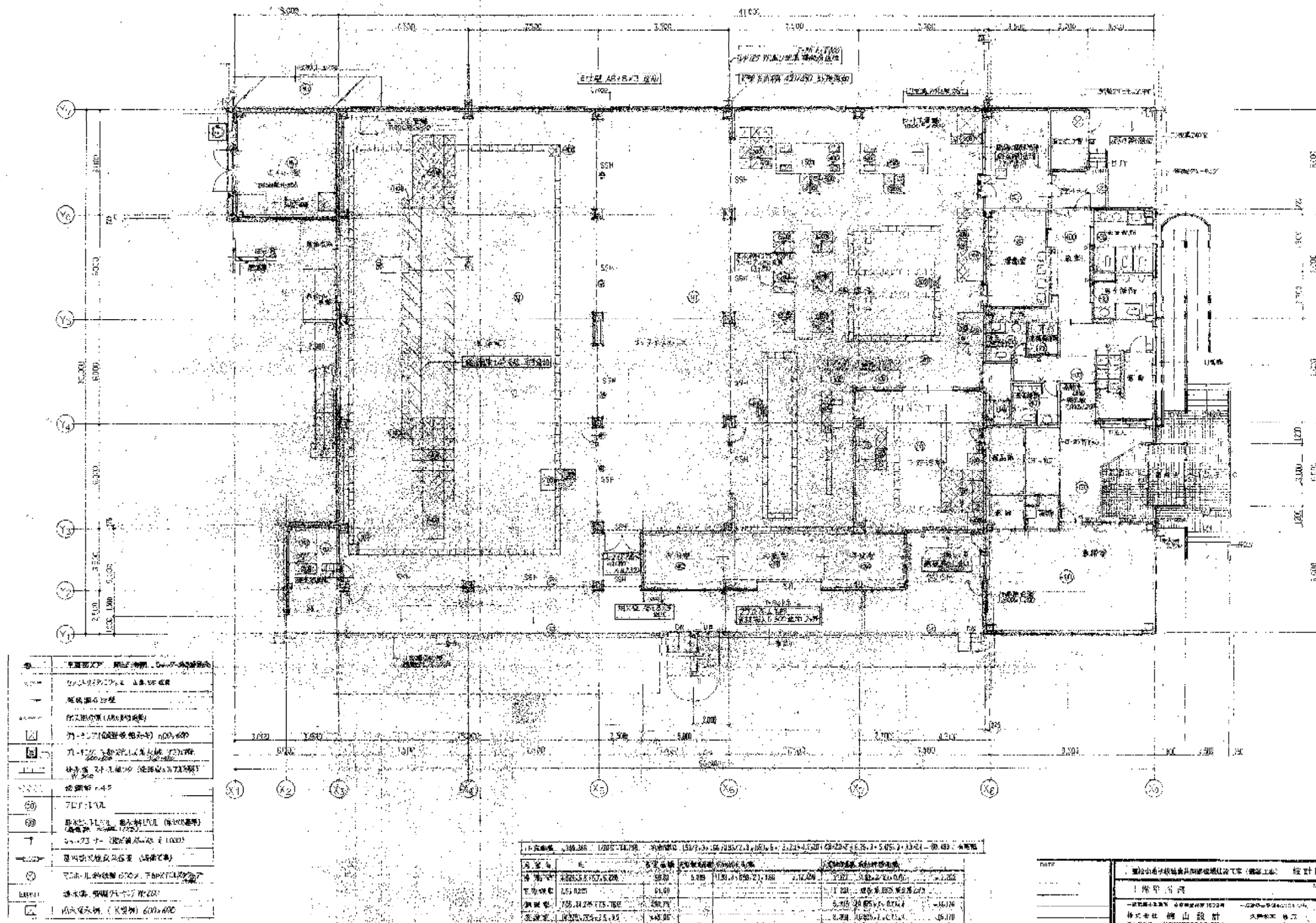
令和6年度購入実績：20個

別表 2：業務分担区分

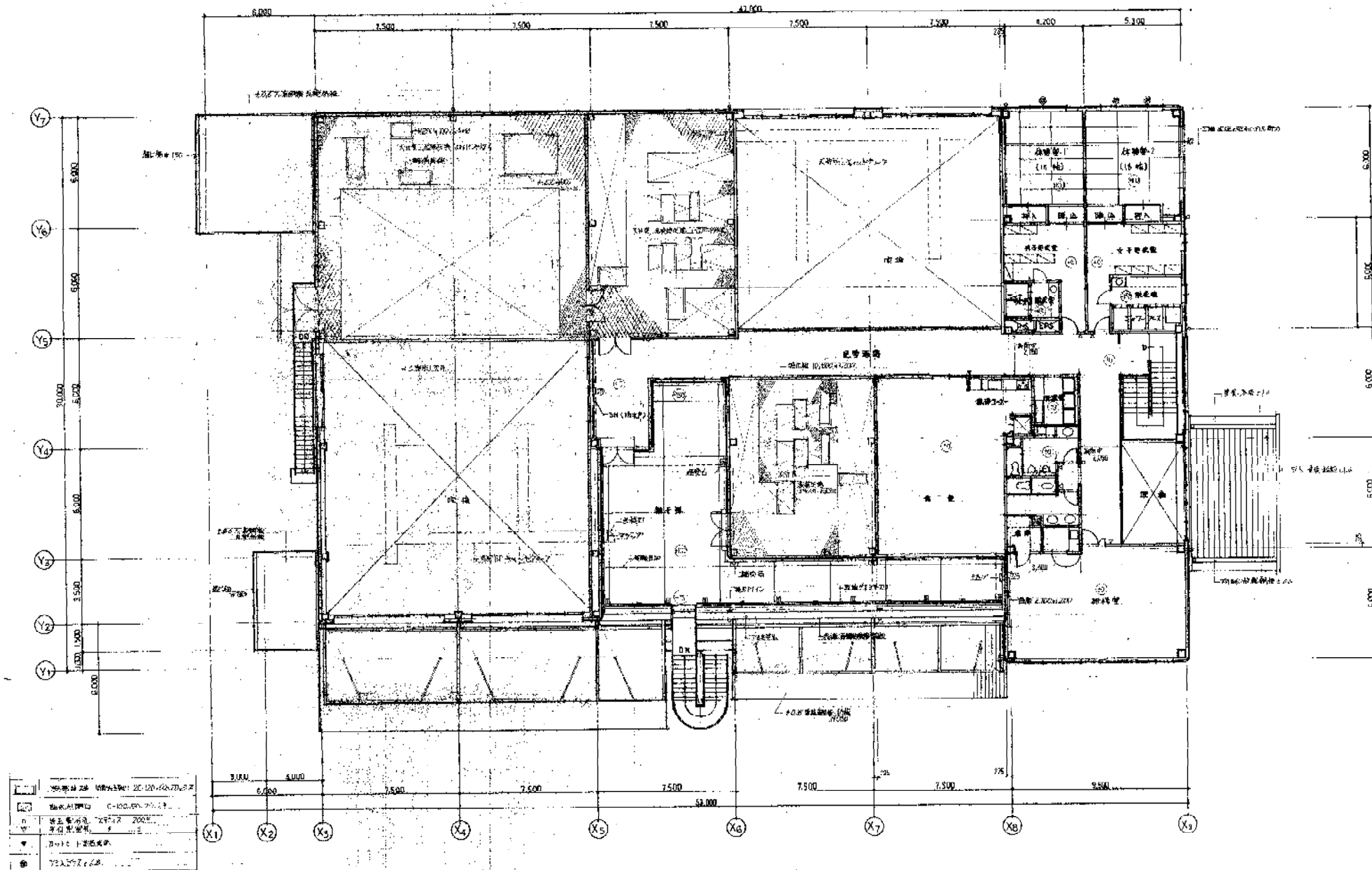
区分	業務内容	発注者	受注者
給食管理	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	献立表・調理室手配表の作成	○	
	検食の実施・評価	○	
	食数管理	○	
食材管理	食材の選定・発注・購入	○	
	食材の点検・検収	○	○
	食材の検収簿の確認	○	
	食材の保管・在庫管理		○
調理作業管理	作業工程表、作業動線図の作成		○
	作業工程表、作業動線図の確認	○	
	調理・配缶		○
	食器・食缶・器具、コンテナ等の洗浄消毒		○
配送回収業務	食器・食缶類のコンテナへの積み込み		○
	配送計画の作成	○	
	配送・回収	○	
	配送車の洗浄消毒	○	
配膳業務	牛乳・主食・副食の確認	○	
	食器・食缶類の受け渡し	○	
	配膳室の清掃消毒	○	
廃棄物管理	給食残菜の計量	○	
	残菜・厨芥の集積・管理		○
	残菜・厨芥の処理	○	
施設等管理	給食施設・主要設備の日常点検		○
	給食施設・主要設備の日常点検表の確認	○	
	給食施設・主要設備の維持・修繕・更新	○	
	ボイラー運転業務	○	
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		○
	設備（調理器具・食器等）の清掃等		○
	施設（食堂・休憩室・トイレ等）の清掃等		○
	従事者の検便の実施・報告		○
	従事者の被服等の清潔保持状況等の確認		○

	保存食（全材料及び調理済み食品）の確保	○	○
	衛生管理チェックリスト（日常点検表）の作成		○
	衛生管理チェックリスト（日常点検表）の確認	○	
	調理従事者の個人別健康観察記録簿の記入		○
	調理従事者の個人別健康観察記録簿の確認	○	
研修等	従事者等に対する研修の実施・報告		○
	従事者等に対する研修の実施の確認	○	
労働安全衛生	従事者の定期健康診断の実施・報告		○
	従事者の定期健康診断の実施の確認	○	
	労災事故防止策の策定		○
	労災保険等の加入		○

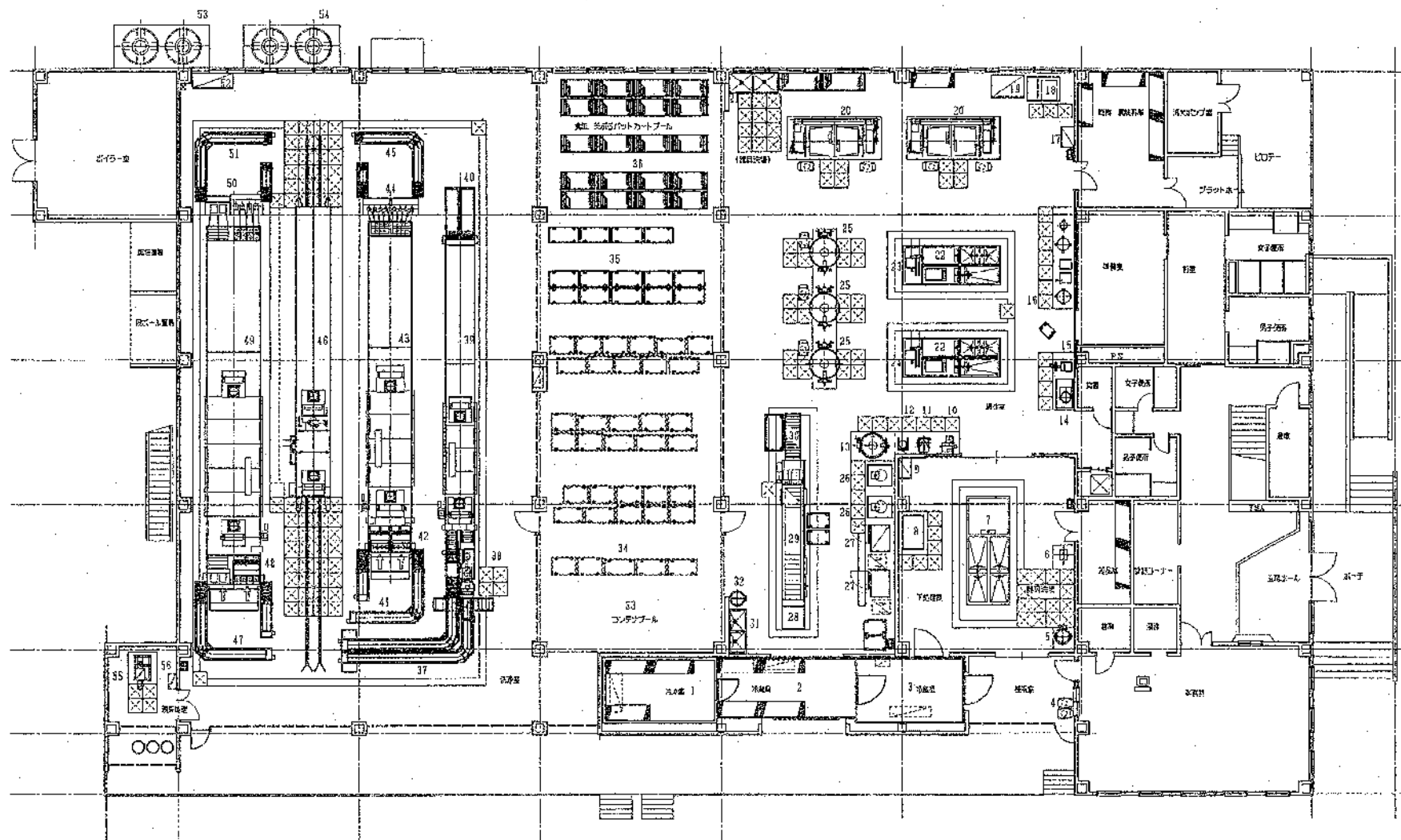
別表 3：施設平面図（1 階）



別表3：施設平面図（2階）

[illegible][illegible]

別表4：設備機器等一覽表



品名	メーカー	型番等	台数	設置場所	図面内番号
冷凍室	三菱電機(株)	ERA-EP45A	1	(室外機は2階)	1
冷蔵室	三菱電機(株)	ERA-EP22A	1	(室外機は2階)	2
冷風室	三菱電機(株)	ERA-EP22A	1	(室外機は2階)	3
球根皮剥機	(株)中西製作所	NKP-20S	1	下処理室	5
消毒保管庫	日本調理機(株)	ISC-S5A-E	1	下処理室	8
包丁・まな板殺菌庫	タニコー(株)	TNS-85W	1	下処理室	9
自動缶切機	イシダ厨機(株)	K-1000	1	調理室	23
さいの目切機	日本調理機(株)	CBM-40	1	調理室	10
高速度ミキサー	日本調理機(株)	MX-40S	1	調理室	12
ガス回転釜	日本調理機(株)	DGKF-30C	1	調理室	13
フードカッター	(株)大道産業	OMF-500	1	調理室	14
冷蔵庫	フクシマガリレイ(株)	URD-44FMTAI	1	調理室	16
包丁・まな板殺菌庫	タニコー(株)	TNS-85W	1	調理室	17
真空冷却機	三浦工業(株)	CE-120RK	1	調理室	18
器具消毒保管庫	谷口工業(株)	H202E-W20	1	調理室	19
自動煮炊釜	桐山工業(株)	KND-1500	2	調理室	20
包丁・まな板殺菌庫	兼川産業(株)	KT-103	1	調理室	21
食品切裁機	(株)中西製作所	MSI-04	1	調理室	24
ライスボイラー	日本調理機(株)	SRB-200	3	調理室	25
スチームコンベクション オーブン	(株)コメットカトウ	CSWH-EW202	2	調理室	26
連続揚物機	アサヒ装設(株)	A60D	1	調理室	28～30
食油濾過機	日本スタンダート(株)	OC-1	1	調理室	32
食缶天ぷらバット洗浄消 毒乾燥機	タニコー(株)	—	1	洗浄室	37～40
食器洗浄消毒乾燥機	タニコー(株)	—	1	洗浄室	41～45

コンテナ洗浄乾燥機	タニコー(株)	—	1	洗浄室	46
食器洗浄消毒乾燥機	タニコー(株)	—	1	洗浄室	47～51
冷凍庫	(株)ダイレイ	SD-521	1	調理室	57
殺菌庫	イシダ厨機(株)	OC-120 型	1	前室	58
熱風発生装置	(株)阿部工業	—	1	2 階 機械室	図面外
コンプレッサー	アトラスコプコ(株)	SCD-370HD	1	2 階 機械室	図面外

別表 5 : 経費負担区分

項 目	内 容	発注者	受注者	摘要
食材費	調理で使用する食材費	○		
施設設備・調理設備	保守管理	○		
	更新、改修、修繕等	○		
	日常点検	○	○	
調理備品	コンテナ、移動台、作業台、シンク、掃除用具入れ、台秤、残留塩素計、中心温度計、電池等	○		
食器等	食器、食缶、食器カゴ等	○		
	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、計量カップ、金網ザル等	○		
光熱水費	電気、ガス、上下水道等	○		
施設付属消耗品類	蛍光灯、殺菌灯等、施設に付随した消耗品	○		
食堂・研修室等備品類	テーブル、椅子、冷蔵庫、テレビ等	○		
配送費	車両維持費、燃料費	○		
廃棄物処理費	ダンボール、廃油、一般廃棄物等	○		
維持管理費	ボイラー関連消耗品類	○		
	専門清掃、消毒（施設消毒・害虫駆除・グリストラップ清掃等）	○		
従事者人件費等	人件費、福利厚生費、社会保険料、労災保険、交通費等		○	
調理用被服費	白衣上下、帽子、前掛け、短靴、マスク、爪ブラシ等		○	
衛生費	定期健康診断年 1 回、検便月 2 回		○	
受注者用事務室・休憩室備品	机、椅子、複合機、パソコン、冷蔵庫等		○※	市事務室は除く
通信費	電話代、インターネット代、FAX代		○	市事務室は除く
雑貨・文房具類、医薬品	お茶類、ボールペン、応急医薬品		○	市事務室は除く
調理場内消耗品	食器・食缶用添加液等、食材用消毒薬、その他洗剤		○	
	ペーパータオル、アルミホイル、クッキングシート、エンボス等使い捨て手袋類、ラップ、ごみ袋、スポンジ、タワシ等		○	
その他消耗品	トイレの消耗品等	○		

	洗濯機、乾燥機、更衣室ロッカー	○		
	洗濯用洗剤		○	
給食費	受託業者喫食分		○	
保険	生産物賠償責任保険等		○	

※食堂等に備え付けてある発注者の備品については、受注者が使用して差し支えない。