

**桐生市学校給食調理配送等業務委託
仕 様 書**

令和7年6月

桐生市教育委員会

桐生市学校給食中央共同調理場

桐生市学校給食の調理配送等業務委託にあたり、本仕様書に掲げる事項により業務を遂行すること。

1. 業務委託名

桐生市学校給食の調理配送等業務委託

2. 履行場所

- (1) 桐生市学校給食中央共同調理場 桐生市相生町四丁目333-1
- (2) 桐生市学校給食新里共同調理場 桐生市新里町山上867-1

3. 履行期間

令和8年4月1日から令和13年7月31日までの5年間とする。

4. 対象及び食数

- (1) 桐生市立の小学校、中学校、義務教育学校、幼稚園の児童、生徒、園児及び教職員等、群馬県立桐生特別支援学校の児童、生徒及び教職員等とする。
- (2) 予定食数等は、市内の小学校、中学校、義務教育学校、群馬県立桐生特別支援学校の27校と幼稚園の2園で1日当たり約6,300食、2共同調理場の調理稼働日数は年間、約200日とする。

※令和7年度学校給食予定数は、別紙5のとおり。

- (3) 実際の食数は、「調理指示書」等により、その都度指示するものとする。

5. 業務内容

中央共同調理場及び新里共同調理場の調理及び配送等業務

※配送車については受託者が準備し管理する。

(1) 調理

- ① 桐生市（以下「市」という。）が作成した献立表、調理指示書等に基づき、受託者は、本仕様書等により、市の提供する食材料を使用し調理する。（食材料の検収に立会い、検収作業を補助すること。）
- ② 調理後2時間以内に喫食できるように、給食の調理・配缶・配送を確実に行うこと。
- ③ 中央共同調理場の調理は概ね3～4品目の1日当たり2献立とする。
- ④ 新里共同調理場の調理は概ね3～4品目の1日当たり1献立とする。
- ⑤ アレルギーの代替食調理及び配送の詳細については、別途指示する。なお、中央共同調理場についてはアレルギー専用調理室で行うこと。
- ⑥ 米飯、パン、牛乳（アレルギー代替食含む）、その他一部の食品については、別途業者から配送する。

(2) 配缶

給食を学校別、学級別に供給量を配缶後、コンテナに積み込み、配送プラットホームまで運ぶこと。

(3) 配送・回収

- ① 配缶された給食及び食器等が格納されたコンテナを配送車へ積載し、市の承認を得た配送計画に基づき各学校へ運搬し、所定の場所へ積み降ろすこと。また、使用済みの食器、食缶類等を格納した、コンテナ及び各学校から出された牛乳パック等を、所定の場所から回収し、各共同調理場へ積み降ろすこと。
- ② 配送・回収時、各学校敷地内においては、各学校の指示に従い、児童・生徒及び第三者並びに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。
- ③ 配送車は、交通ルールを遵守し、自ら事故を起こさないことはもちろん、事故に巻き込まれないように充分注意すること。

- ④ 配送車は、給食実施日に、毎日安全点検整備を実施すること。また、給食業務終了後はコンテナ積載部の洗浄・清掃を行い、清潔に保つこと。
- ⑤ 各学期の給食開始前日には、車両点検及び清掃作業を行うこと。
- ⑥ 配送車は、給食配送回収専用車両とし、使用しない時には、各共同調理場内の指定する場所に駐車しておくこと。
- ⑦ 配送業務従事者は、輸送業務前にアルコールチェックを行い、未検出であることを確認すること。
- ⑧ 配送変更等については、市の指示に従い配送すること。
- (4) 食器類等の洗浄・消毒・保管及び日常点検
学校から返送されたコンテナを、回収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。
- (5) 残菜及び厨芥の処理
残菜及び厨芥は市の指示により計量の上、記録、報告し、廃棄物は所定の場所に搬出すること。
- (6) 調理施設、設備の清掃及び日常点検
施設、設備の清掃、整理整頓及び日常点検を行うこと。
- (7) ボイラー管理
 - ① ボイラーの運転管理は、必ず有資格者が日常点検業務及び運転業務を行い、故障の予防及び性能の維持に努め、記録し、市に報告すること。
 - ② 業務遂行中に異常を認めるときは、直ちに必要な措置を講じて業務に支障をきたさぬようにすること。
- (8) 上記に付帯するその他必要な業務
- (9) 市と受託者、業務区分の概要は、別表1「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) 市は、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、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、共同調理場の栄養教諭または学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という。）と打合せを行った上、調理従事者に周知徹底すること。
- (2) 受託者は、前項により献立及び調理指示書等の提示を受けた場合は、調理作業計画（作業工程表・作業動線図等）を作成しなければならない。
- (3) 市は、調理指示書の内容に追加または変更がある場合は、その都度受託者に指示する。

7. 異物混入の防止

桐生市異物混入対策マニュアル等を遵守し、給食提供時に異物混入の事故を起こさないよう食材の仕入れ、下処理、調理、配送、洗浄時に安全対策を徹底すること。

8. 作業基準及び衛生基準

文部科学省の「学校給食衛生管理基準」及び厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」のほか、2共同調理場の衛生管理マニュアル及び桐生市各種危機管理マニュアル、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、市の指示（調理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。

9. 調理等業務従事者（以下「従事者」という。）の配置

- 2共同調理場における調理等業務が円滑に行われるように適正な人員を配置すること。

なお、次に示す(1)～(5)の各責任者については、共同調理場ごとに常駐専任者として配置すること。

(1) 調理業務責任者（1名）

調理師または栄養士の資格を有し、学校給食調理場業務等5,000食以上の実績（新里共同調理場は食数を問わない。）及び複数献立に3年以上従事した経験があり、かつドライ運用の豊富な従事経験を有する常勤の正社員を業務遂行上の受託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、共同調理場の市職員及び栄養教諭との連絡調整の任に当てること。また、中央共同調理場在籍の責任者が週に1回、新里共同調理場を巡回し、調理・運営状況を確認すること。その際に必要であれば市に報告・協議し対応すること。

(2) 調理業務副責任者（1名）

調理業務責任者を補佐する業務副責任者を定め、調理業務責任者に事故あるときは、その任に当てること。

なお、調理業務責任者と同程度の資格と経験を有すること。

(3) 食品衛生責任者（1名）

食品衛生責任者または栄養士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。

また、群馬県食品衛生法施行条例（平成12年3月23日条例第41号）の別表第1に規定された常勤の食品衛生責任者を配置すること。

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) 施設設備点検責任者（1名）

中央共同調理場については、ボイラー取扱技能講習受講済者の資格を有する者、新里共同調理場については、ボイラー取扱技能講習受講済者及び危険物取扱者丙種を有する者を施設、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対応の任に当てること。

(5) 配送業務責任者（1名）

受託者は、配送業務を安全かつ円滑に行うため、配送員の日常の業務の指示・監督等を行う配送業務責任者を置くこととする。なお、配送業務責任者は調理業務と兼務しても差し支えない。

(6) 配送業務副責任者

配送業務責任者を補佐する配送業務副責任者を定め、配送業務責任者に事故あるときは、その任に当てること。

(7) 調理従事者

受託者は、受託業務が学校給食業務であることを考慮し、調理に従事する者として、学校給食の調理業務に従事した経験のある調理師免許または栄養士資格を有する調理従事者を含め配置すること。

(8) 従事員の採用について

- ① 新規採用者については、地域住民を積極的に採用すること。
- ② 障害者雇用を積極的に行うこと。

10. 従事者の服務

- (1) 調理業務責任者は、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) 調理業務責任者は、業務委託期間中に火災、事故等が発生しないように注意すること。
- (3) 調理業務副責任者は、調理業務責任者が不在の時にこれらを代行すること。
- (4) 調理業務責任者及び調理業務副責任者は、所在を明らかにし、業務の履行に関して市と連絡・調整ができるようにしておくこと。
- (5) 従事者は、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。契約満了後も同様とする。

11. 施設設備器具

- (1) 市が所有する施設や設備機器、食器具、調理器具等を、受託者は善良なる使用者としての注

意義をもつて、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、市の所有する設備機器等は、別紙3-1、3-2、別紙4の「設備機器等一覧表」による。

(2) 費用の負担区分は、別表2「経費負担区分」のとおりとする。

また、市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 市が負担する主な費用

施設設備費、食材料費、光熱水費、維持管理費（業者清掃を含む）、廃棄物処理費、厨房内備品、調理用品、ボイラー運転に関わる消耗品等。

② 受託者が負担する主な費用

従事者に関わる経費等。（人件費、厨房内消耗品、被服費、研修費、検便・健康診断、事務通信費、福利厚生費、配送車両燃料費等）

なお、委託業務を履行するために必要となる洗剤、石鹼及び消毒薬、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市の了解を得ること。

(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、直ちに市に報告し、指示に従うこと。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こと。

(4) 受託者は、設備機器等が故障若しくは破損した場合には市に報告し、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、各共同調理場を退出するときは、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、市に報告後退出すること。

12. 配送・回収計画

別紙1から別紙12を参考に、本仕様書の記載内容に基づき、受託者において必要な車両台数、配送コース、配送時間等を設定すること。なお、配送車両の経費の一切は、受託者の負担とする。

(1) 中央共同調理場の配送車両は下記を想定している。

① 3t車（小・中学校配送）

全高2,995mm、全幅2,015mm、地面よりの高さ950mm以内。

② 軽トラック（幼稚園配送）

③ 2t車（黒保根地区配送）

全高2,990mm、全幅2,015mm、地面よりの高さ950mm以内。

※ 軽トラック以外の車両は、ドックシェルターを適切に利用できる架装であること。

※ 軽トラックはプラットホームからの配送を想定している。

(2) 新里共同調理場の配送車両は下記を想定している。

① 2t車：全高2,995mm、全幅2,015mm、地面よりの高さ、950mm以内。

(3) 中央共同調理場で使用予定のコンテナサイズは下記のとおり。（【別紙8-1から8-3】参照。）なお、幼稚園への配送は、幼稚園にプラットホームがないため、軽トラックで食缶のバラ積みを想定している。

食器コンテナ : W1240mm×D790mm×H1500mm

食缶・混載コンテナ : W1290mm×D790mm×H1500mm

(4) 新里共同調理場で使用予定のコンテナサイズは下記のとおり。（【別紙9】参照。）

混載コンテナ : W1250mm×D730mm×H1440mm

(5) 安全に配慮した車両であること。

(6) 給食用コンテナが配送中に移動することがないように固定できるものであること。

(7) 荷室部分は断熱仕様であること。

(8) 使用する車両は自動車保険に加入し、その車検証及び保険証の写しを市に提出すること。

(9) 配送車両は本委託業務以外で使用しないこと（市が認める場合を除く）。

13. 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 文部科学省「学校給食衛生管理基準」
- ② 厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」
- ③ 各共同調理場の「衛生管理マニュアル」
- ④ 市の指示（調理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等。）
- ⑤ その他関係諸法令及び関係省庁の通知文等
- ⑥ 中央共同調理場には、労働安全衛生法第 10 条から第 13 条に規定する者を選任すること。

(2) 食品衛生責任者の業務

各調理場の食品衛生責任者は、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、従事者の指導教育を行う。

(3) 食品の衛生管理

献立の内容や食材料の納入の都合により、共同調理場の栄養士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。

(4) 設備、器具等の衛生管理

- ① 長期休業中（夏・冬・春）の数日を、清掃消毒、点検、整理整頓にあて、業務履行に支障がないように努めること。なお、日程については市と協議すること。
- 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 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 傷をつける恐れのある材質の洗剤、スポンジ、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 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。
- ⑦ 目的外使用は一切しないこと。

(6) 保存食

- ① 出来上がった給食を釜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、清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、 -20°C 以下で保存すること。

(7) 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

全員を対象として、年 2 回以上実施すること。

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 0-157 について、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 週間以内に実施すること。

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、高感度の検便検査において、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、ノロウイルスによる発症者が、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、速やかに高感度の検便検査を実施し、適切な処置をとること。

- 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」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、市にその結果を報告すること。
- ④ 市は、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、従業者に個人別健康観察記録表を休日に関係なく記録させて下痢症状、発熱、咳、外傷、皮膚病等の感染症疾患で、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。また、個人別健康観察記録表は毎日市に提出すること。

(8) 施設・設備の状況報告

受託者は、各調理場の安全管理のため、市で行う安全点検に同行し、課題点の協議を行うこと。

1 4. 食品管理

(1) 使用水の管理

使用水については、十分流水の後、毎日、調理開始前及び調理終了後に、遊離残留塩素が0.1 mg/L以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、記録すること。使用に不適格な場合は、速やかに市に連絡すること。

(2) 二次汚染の防止

- ① 献立ごとに調理作業の手順、時間及び担当者を示した調理作業工程表や各調理担当者の作業動線を示した作業動線図を作成して、作業動線の交差がどこで生じ易いかを調理作業前に検討、防止するとともに、作業工程表（事前・事後）、作業動線図（事前）を市に提出すること。
- ② 調理機械、機器類の汚染防止及び包丁・まな板類の食材別、処理別の使い分けを徹底すること。
- ③ 調理場における食品及び調理用機器、容器は、床面から60 cm以上の高さの置台の上に置くこと。
- ④ 食肉類、魚介類、卵、野菜類、果樹類等食品の種類ごとに他の食品を汚染しないよう専用の容器、調理用機器、器具類で調理すること。
- ⑤ 原材料、下処理後の非加熱食品及び加熱処理後冷却する必要がある食品は、それぞれ速やかに冷蔵庫等で保管すること。
- ⑥ 調理作業等にはペーパータオルを使用すること。
- ⑦ 汚染作業区域、非汚染区域の区分に基づき作業区分ごとにエプロンを使い分けすること。

(3) 適切な温度管理

- ① 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。加熱処理をする場合は、中心温度は85℃以上で90秒以上とし、その温度と加熱時間を記録すること。
- ② 冷蔵・冷凍保管する必要がある食品は、常温放置しないこと。
- ③ 加熱処理後、冷却を要する野菜等は真空冷却機で冷却することで食中毒等の発生至適温度帯を可能な限り短くする。加熱直後及び冷却後の時間と温度を中心温度測定表に記録し市に報告すること。
- ④ 調理後の食品の適切な温度管理を徹底すること。

1 5. 研修

- (1) 受託者は、調理、配送、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、研修を年に3回以上実施して、資質の向上を図ること。なお、研修資料等を添付の上、研修結果報告を必ず行うこと。
- (2) 受託者は、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) 受託者は、市が必要と認めた場合には、市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、朝礼その他必要に応じて業務確認を行うこと。

16. 協力事項

- (1) 食育推進の協力

多様化給食や地産地消等、市の方針に従い、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共同調理場の学校訪問等、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協力すること。

- (4) 立ち入り検査等の協力

保健所等の立ち入り検査について協力すること。また、見学者や施設修繕等の対応についても協力をすること。

- (5) 会議の出席

市主催の会議等において、市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

市から、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、市と協議し協力すること。

17. 報告

- (1) 受託者は、次に掲げる報告を共同調理場長に行うこと。

| 報告書の種類 | 提出期限 |
|-------------------|-------------|
| 従事者報告書 | 給食調理開始前 |
| 個人別健康観察記録簿 | 〃 |
| 従事者変更報告書 | 変更時 |
| 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 |
| 検便結果報告書 | 〃 |
| 研修実施報告書 | 〃 |
| 委託業務実施報告書（日報） | 毎日業務終了後 |
| 委託業務月次完了報告書 | 毎月業務終了後 |
| 委託業務完了報告書 | 業務履行の翌月5日まで |
| 作業工程表（事前） | 前週 |
| 作業工程表（事後） | 毎日業務終了後 |
| 作業動線図（事前） | 前週 |
| 学校給食日常点検票（水質検査記録） | 毎日業務終了後 |
| 中心温度記録 | 〃 |
| 残菜記録 | 〃 |
| 施設管理点検報告書 | 〃 |
| ボイラー点検報告書 | 〃 |
| 異物混入報告書 | 発生後直ちに |
| 事故報告書 | 〃 |

- (2) 市は、報告書様式や事項について、追加又は変更がある場合は、その都度受託者に指示すること。

18. 委託料の請求

月払いとし、前月分の委託業務完了報告書を市に提出後、当該月分の委託料を市に請求すること。

19. その他

- (1) 従事者は、調理した学校給食を喫食することが出来ることとし、市に実費を支払うこと。
- (2) 委託業務の履行に当たり、学校給食法（昭和29年法律第160号）及びその他関係諸法令等を遵守し、万全を期するものとする。
- (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) 事故等が発生した場合は、市に報告した上で、指示に従い処置すること。
- (5) 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。
- (6) 契約期間中、委託業務内容に大きな変更があった場合は、その都度、相互に協議して決定するものとする。
- (7) 従事者の急な休みに速やかに対応すること。
- (8) 中央共同調理場の2階部分の事務室、食堂、更衣室、休憩室等は受託者が無償で使用できるものとする。なお、受託者が使用する事務室の机、イス、棚等については受託者にて準備すること。
- (9) 新里共同調理場の2階部分の事務室、多目的スペース、更衣室、休憩室等は受託者が無償で使用できるものとするが、多目的スペース（食堂）については、市の行事等で使用する場合は使用できない場合がある。
- (10) 無償で使用していた各居室等は、契約終了後速やかに原状回復し、市に返還すること。
- (11) 黒保根小・中学校については、炊飯業務及び主食を含めて配送業務になります。
- (12) 幼稚園については、主食の配送業務があります。
- (13) 最優秀受託候補者は、履行期限に間に合うように準備を進めること。
- (14) 費用の発生する準備については、原則として、契約締結日以降に行うこと。
- (15) 令和7年度中に（契約日前）かかった経費について桐生市は、一切負担しない。

別表 1：業務分担区分

| 区分 | 業務内容 | 市 | 受託者 |
|--------|-----------------------|---|-----|
| 給食管理 | 献立作成 | ○ | |
| | 食に関する指導 | ○ | |
| | 実施献立表・調理指示書の作成 | ○ | |
| | 給食費徴収等管理 | ○ | |
| | 検食の実施・評価 | ○ | |
| | 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・出納事務 | ○ | |
| | 食材の点検・検収の補助 | | ○ |
| | 食材の保管・在庫管理 | | ○ |
| 調理作業管理 | 作業工程表・作業動線図等の作成 | | ○ |
| | 作業工程表・作業動線図等の確認 | ○ | |
| | 調理・配缶 | | ○ |
| | 食器・食缶・器具類等の洗浄消毒 | | ○ |
| 配送回収業務 | 食器・食缶類のコンテナへの積み込み | | ○ |
| | 配送・回収 | | ○ |
| | コンテナ洗浄消毒 | | ○ |
| | 配送車両洗浄消毒 | | ○ |
| 廃棄物管理 | 給食残菜の計量 | | ○ |
| | 残菜・厨芥の集積 | | ○ |
| 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 | | ○ |
| | 施設・設備（調理器具・食器等）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（日常点検票）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 2 : 経費負担区分

| 項目 | 内容 | 市 | 受託者 |
|-------------|---|---|-----|
| 施設・厨房設備類 | 建築施設・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、上下水道等 | ○ | |
| 厨房内用品 | 包丁、まな板、ボール、プラスチック類、ボール、スパテラ、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 | ○ | |
| 厨房内消耗品 | 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、DPD 剤、ペーパータオル、エンボス等使い捨て手袋類、ゴミ袋、スポンジ等 | | ○ |
| | 配食用ビニール袋、検食袋 | ○ | |
| 調理用被服類 | 作業用白衣、前掛け、短靴、帽子、マスク、作業用サンダル、爪ブラシ、洗濯洗剤等 | | ○ |
| 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 | | ○※ |
| 施設付属消耗品備品類 | 蛍光灯、殺菌灯等施設に付随した消耗品 | ○ | |
| | 更衣室ロッカー、洗濯機等 | | ○※ |
| その他消耗品 | 清掃・点検用具類、トイレトペーパー等 | | ○ |
| | ボイラー関連消耗品類 | ○ | |
| 維持管理費 | 一般清掃、グリストラップ清掃等 | | ○ |
| | 消毒（施設消毒・害虫駆除） | ○ | |
| 廃棄物処理費 | ダンボール、廃油、一般廃棄物等 | ○ | |
| 配送費 | 車両・各種税金・車検・定期点検・自賠償保険、維持費等 | | ○ |
| | 任意保険、燃料費、消耗品、アルコールチェッカー等 | | ○ |
| 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、検便等 | | ○ |

◎市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。

※休憩室等に備え付けてある備品については使用して差し支えない。ただし、新規購入については受託者負担とする。

参考資料

| | |
|------------------|---|
| 別紙 1 - 1 ~ 1 - 2 | 中央共同調理場平面図 |
| 別紙 2 | 新里共同調理場平面図 |
| 別紙 3 - 1 ~ 3 - 2 | 中央共同調理場設備機器等一覧表 ※表記されている記号番号は、別紙 1 の記号番号と一致し、配置箇所が分かります。 |
| 別紙 4 | 新里共同調理場設備機器等一覧表 |
| 別紙 5 | 学校状況等一覧表 |
| 別紙 6 - 1 ~ 6 - 2 | 各校コンテナ配置状況一覧 |
| 別紙 7 - 1 ~ 7 - 2 | コンテナ重量表 |
| 別紙 8 - 1 ~ 8 - 3 | 中央共同調理場コンテナ図面 |
| 別紙 9 | 新里共同調理場コンテナ図面 |
| 別紙 10 | 中央共同調理場配送トラック積載参考図 ※新里共同調理場については、別紙 9 を参考として提案してください。 |
| 別紙 11 | 中央共同調理場ドックシェルター図面 ※図面上、地面からの高さが 1000mm となっているが、外構工事終了後は 900mm となります。 |
| 別紙 12 | 位置図 |