

西条学校給食センター学校給食調理等業務

仕 様 書

令和7年8月

東広島市

西条学校給食センター学校給食調理等業務仕様書

【基本事項】

1 委託業務名

西条学校給食センター学校給食調理等業務

2 委託業務内容

本委託業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 検収業務
- (2) 調理業務
- (3) 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務
- (4) 配缶業務及び食器、食缶のコンテナへの積み込み業務
- (5) 学校における配膳、検食の準備、コンテナの受取・返却、配膳室等の清掃等業務
- (6) 食器、食缶、コンテナ、調理器具等の洗浄・消毒保管業務
- (7) 残食等の計量及び処理業務
- (8) 設備・調理機器等の清掃・洗浄及び安全点検・管理業務
- (9) 使用物品の管理業務
- (10) 施設内の清掃業務
- (11) 衛生管理業務
- (12) 前各号に附帯する業務

なお、本委託業務に含まれない業務は、次のとおりとする。

- ア 献立作成業務
- イ 食材の決定及び調達業務
- ウ 給食の配送、回収業務
- エ 施設設備等保守業務

3 業務場所、名称及び施設概要

(1) 施設概要

施設の名称		西条学校給食センター
所在地		東広島市西条中央七丁目23番41号
施設概要	敷地面積	1,909 m ²
	延床面積	(1F) 711 m ² (2F) 261 m ²
	構造	鉄筋コンクリート造 2階建 一部鉄骨造
	運営方式	ドライシステム
	建築年月	平成13年2月
	熱源	電気、蒸気
	調理能力	3,000食/日

(2) 部屋等の使用について

用途	階数	部屋名
調理等業務受注者の専有スペース	2 F	更衣室、休憩室、調理員専用トイレ、洋室、倉庫 4
共有スペース	1 F	下処理室、検収室、食品庫、調理室、洗浄室、コンテナプール、コンテナ洗浄室、調理員専用トイレ、倉庫 1
	2 F	洗濯室、湯沸室
東広島市の専有スペース	1 F	事務室、倉庫 2、倉庫 3、トイレ、その他のスペース

※駐車場は、西条学校給食センター敷地内駐車スペースを 8 台程度無償貸与することとし、それ以上のスペースが必要となる場合は、調理等業務受注者の負担で駐車場等を準備すること。

(3) 給食を提供する学校名等

学校給食を提供する学校名等（以下「受配校」という。）は次のとおりとする。

項番	学校名等	所在地
1	西条小学校	東広島市西条中央二丁目 1 5 番 1 号
2	三ツ城小学校	東広島市西条中央七丁目 2 3 番 5 5 号
3	吉川保育所	東広島市八本松町吉川 3 5 1 番地 1
4	原保育所	東広島市八本松町原 6 7 8 2 番地 1

4 設備・備品等

- (1) 施設及设备及び備品（添付資料 1）については、東広島市（以下「市」という。）が調理等業務受注者（以下「受注者」という。）に無償で貸与することとし、受注者は、借用書を提出すること。
- (2) 受注者は、貸与を受けた施設及设备、備品及び機器・器具等を学校給食調理以外に使用してはならない。ただし、事前に許可を受けた場合を除く。
- (3) 受注者は、善良なる管理者の注意をもって、貸与された施設及设备、備品及び機器・器具等を管理すること。受注者の過失又は故意による施設及设备、備品及び機器・器具等の破損・故障等については、受注者の責任において現状に戻すこと。
- (4) 調理用（配膳用を含む）、衛生用消耗品及び調理業務従事者（配膳業務従事者を含む）の福利厚生関係の備品や事務用品等については、受注者が負担するものとする。市と共有して使用せざるを得ないものについては、協議の上、応分の負担をするものとする。

5 業務委託期間

令和 8 年 8 月 1 日から令和 12 年 7 月 31 日まで 4 年間

6 業務可能時間

(1) 西条学校給食センターでの勤務者

原則、平日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日、12 月 29 日から 12 月 31 日まで、1 月 2 日及び 1 月 3 日を除く日）の午前 7 時 45 分から午後 4 時 15 分までとする。ただし、各種研修会、会議等を開催

する場合及び緊急に業務を行う必要がある場合については、市との協議により、その他の時間の業務も可能とする。

(2) 配膳業務従事者

原則、平日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から12月31日まで、1月2日及び1月3日を除く日）の午前9時30分から午後2時00分までの間で、受配校の規模により2人から3人の配膳業務従事者を配置し、給食開始時間等により業務に必要な時間とする。なお、配膳業務従事者の出退勤の状況は受注者が確認するものとする。また、長期休暇開始前後と長期休暇終了直前に行う配膳室内の清掃等業務については、各学校に報告の上、時間指定を設けず、業務を行うものとする。

7 配送・回収時間への対応

業務を実施するに当たっては、配送業務受注者が行う配送業務の「配送業務行程」（添付資料2）に対応すること。

8 給食提供先及び調理食数

(1) 調理食数（1日当たりの推定数）

小学校

（単位：食）

給食提供先	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
西条小学校	861	794	737	690	660	640	623
三ツ城小学校	717	726	663	643	611	578	552
教職員等	130	130	130	130	130	130	130
合 計	1,708	1,650	1,530	1,463	1,401	1,348	1,305

注）令和6年度及び令和7年度は、それぞれ5月1日現在の児童数で、令和8年度以降は、令和6年5月1日時点の住民記録に基づく人口による。

教職員等については、児童数変動により変更があるため、概数とする。

保育所（定員数）

（単位：食）

給食提供先	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
吉川保育所	30	30	30	30	30	30	30
原保育所	80	80	80	80	80	80	80
職員等	50	50	50	50	50	50	50
合 計	160	160	160	160	160	160	160

(2) アレルギー対応食（除去食）の提供人数（実績）

（人）

給食提供先	令和4年度	令和5年度	令和6年度
西条小学校	20	20	20
三ツ城小学校	20	24	23
合 計	40	44	43

(3) 個別対応食（除去食、きざみ食）の提供人数（実績） (人)

給食提供先	令和4年度	令和5年度	令和6年度
西条小学校	1	1	1
三ツ城小学校	1	3	1
合 計	2	4	2

9 基本給食実施日数及び学校の休業日等

(1) 基本給食実施日数（年）及び学級数

実施推定日数 245日（給食センターが稼働する推定日数）

*参考（実績）

給食提供先	令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度	
	日数	学級数	日数	学級数	日数	学級数	日数	学級数
西条小学校	193	31	193	30	194	29	196	28
三ツ城小学校	196	23	194	23	194	22	196	23
西条学校給食センター	196	1	195	1	197	1	198	1
平均	195		194		194		196	

※日数には、夏季休業期間中に給食提供を行った日数を含む。

※職員室を1クラスとして学級数に集計している。

※提供日数の平均に「西条学校給食センター」は含まない。

給食提供先	令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度	
	日数	学級数	日数	学級数	日数	学級数	日数	学級数
吉川保育所	235	2	238	2	241	2	240	2
原保育所	236	2	239	2	240	2	238	2
平均	236		239		241		239	

(2) 学校の休業日

次の休業日には、原則、給食の提供を行わない。ただし、休業日においても給食を実施する日があるため、休業日の変更については、事前に協議し、決定する。

（令和8年度の休業日における給食実施予定日数 （3～4日）

ア 国民の祝日に関する法律に規定する休日

イ 日曜日及び土曜日

ウ 学年始休業日 4月1日から4月7日まで

エ 夏季休業日 7月21日から8月29日まで

オ 秋季休業日 10月の第2月曜日の翌日及び翌々日

カ 冬季休業日 12月24日から翌年1月6日まで

キ 学年末休業日 3月26日から3月31日まで

ク 農繁期等において1年を通じ10日以内で校長が必要と認め休業と定めた日

※ただし、クの休業日について、過去5年において実績はない。

(3) 保育所の休所日

次の休業日及び土曜日には、原則、給食の提供は行わない。

ア 国民の祝日に関する法律に規定する休日

イ 日曜日

ウ 年未年始 12月29日から翌年1月3日まで

10 食材の提供

- (1) 給食に使用する食材は、市が提供するものとし、市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) 受注者は、市から提供された食材について、検収の上、自己の責任において保管するものとする。

11 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綱等を遵守すること。
- (2) 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、常に誠意を持って業務の遂行に努めるとともに、「学校給食衛生管理基準」(平成21年文部科学省告示第64号)、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(最終改正：平成29年6月16日付け生食発0616第1号)及び「東広島市学校給食衛生管理マニュアル」(平成23年3月改訂)を遵守すること。
- (3) 個人情報を取り扱う業務従事者は、その取り扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう、最大限努めること。そして、発注者から提供を受けた個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

12 安全衛生管理の徹底

安全衛生管理を目的とした研修・衛生管理指導等を定期的 to 実施すること。

13 立ち入り検査等の協力

保健所や市の指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立会い等に協力すること。

14 給食時間変更への対応

学校行事等のため、給食時間に変更があった場合は、適切に対応すること。

15 調理業務に関する協議

調理業務に関する協議を定期的 to 実施すること。

16 地産地消、食育への理解

市が推進する地産地消及び食育を理解し、調理等業務に臨むこと。

【実施体制】

1 業務従事者等

受注者は、学校給食に関する業務であることを考慮し、業務に従事する者として、次の業務責任者等を配置すること。

(1) 業務責任者

業務全般を統括して処理を行う業務責任者を1人配置すること。

業務責任者は、栄養士又は調理師のいずれかの資格を取得後、1日1,800食以上の学校給食調理施設で3年以上の経験を有する者で、権限をもつ常勤の正規従業員とすること。

(2) 副業務責任者

業務責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を代行する副業務責任者を1人以上配置すること。副業務責任者は、栄養士又は調理師のいずれかの資格を取得後、1日1,800食以上の学校給食調理施設で1年以上の経験を有する者で、権限をもつ常勤の正規従業員とすること。

(3) 食品衛生責任者

施設及び設備の衛生管理、食品の衛生及び業務従事者等の衛生の日常管理等を行う食品衛生責任者を1人配置すること。食品衛生責任者は、業務責任者又は副業務責任者と兼務することができる。

(4) 検収責任者

食材の検収を行う検収責任者を1人以上配置すること。検収責任者は、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有するもので、常勤の正規従業員とすること。検収責任者は他の業務と兼務することができる。

(5) 調理業務従事者

給食調理等業務に必要な人員を配置すること。

(6) 配膳業務従事者

受配校において、学校給食配膳業務に必要な人員を配置すること。

2 業務従事者等の報告

選任した業務責任者、副業務責任者及び食品衛生責任者等については、業務に従事させる10日前までに業務責任者等報告書（報告様式第1号）により、市に報告すること。調理業務従事者及び配膳業務従事者については、業務に従事させる10日前までに調理業務従事者報告書（報告様式第2-1号）及び配膳業務従事者報告書（報告様式第2-2号）により、市に報告すること。

また、人員に変更が生ずる場合は、変更する10日前までに業務従事者変更報告書（報告様式第3-1号）及び業務従事者変更報告書（配膳業務従事者）（報告様式第3-2号）により、市に報告すること。

3 業務従事者等の教育・研修

- (1) 受注者は、円滑な調理業務の遂行のため、調理業務開始前の事前研修を調理場において実施するものとし、その費用は、受注者の負担とする。また、配膳業務従事者についても、各学校の了承のもと事前研修を実施するものとし、その費用は、受注者の負担とする。

なお、事前研修の詳細については、市と協議すること。

(2) 受注者は、設備等の維持管理、調理、食品の取り扱い、衛生管理等が円滑に行われるよう定期的に研修を行い、業務従事者の資質向上に努めるとともに、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、最初の調理開始までに、業務従事者の研修等を完了しておくこと。

(3) 受注者は、委託業務の開始までに、業務従事者に対して、個人情報の保護に関する教育を実施しておくこと。

【業務区分】

本委託業務における市と受注者の業務区分は、業務区分表（添付資料3）及び次のとおりとする。

1 市が行う業務の範囲

（1）献立作成等

市は、献立を作成し、献立及び食数並びに食器、食缶、食器かご等の種別及び使用数等について、次表のとおり受注者に提示する。

種類	提示時期
学校給食実施予定食数	年度当初及び随時
学校給食献立予定表（月間）	前月10日（土日・休日に当たる場合は、次の平日）
手配表（調理指示書）	前々週末（1週間毎）
変更手配表（調理変更指示書）	当日まで

（2）給食実施食数等の指示

市は、当該年度、各月及び各週の予定給食数について、年度当初、前月10日（土日・休日に当たる場合は、次の平日）及び前週末までに受注者に示す。

最終確定給食実施数は、提供日の2日前（土日・休日を除く）の午後までに示し、以降変更しない。ただし、学級閉鎖、臨時休業等やむを得ない場合は、前日又は当日に、給食実施食数の変更又は給食の中止を指示する場合がある。

（3）食材の調達

市は、献立、食数に応じて食材を発注し、受注者に引き渡すものとする。

（4）食材の検収状況の確認

市は、検収作業に立会うものとする。

2 受注者が実施する業務の範囲

「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」及び「東広島市学校給食衛生管理マニュアル」により業務を実施すること。

（1）検収業務

受注者は、検収責任者立会いのもと、市が提供する食材の検収（受取、検温）を実施し、引き渡しを受けること。検収の記録は検収記録簿（報告様式第14号）に記入すること。検収後の物資については、衛生的な管理を行い、適正な場所に格納すること。

（2）調理業務

ア 受注者は、市が提示する「学校給食献立予定表」「手配表（調理指示書）」等に基づき、作業工程表（報告様式第7号）及び作業動線図（報告様式第8号）を作成の上、市の提供する食材を使用して副食を調理すること（米飯、パン、麺及び牛乳については、別業者へ外部発注し、発注先から直接受配校に配送する。ただし、年に数回、受注者が米飯、麺及びパンを加工することがある。）。

イ 調理後2時間以内に児童等が喫食できるように調理業務を行うこと。

ウ 調理業務には、アレルギー対応食（除去食）及びきざみ食等の個別対応食を含むものとする。

エ 調理品の完了検査は、配缶前に受注者の立会いのもと市が行うものとする。なお、必要があるときは、市は随時検査を行うことができることとする。

オ 受注者は、市の提示する時間までに1人分の検食用給食を準備すること。

カ 受注者は、調理事故又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、速やかに市に報告し、市の指示に従い処理すること。

キ 受注者は、市から提示される給食実施食数等に基づき、受配校・クラス毎の数表（食器数）、換算表（副菜の配缶量）、数表（数物（個単位の副菜）の配缶量）を作成し、食器数等の変更及び副食の配缶作業を行うものとする。その作成の頻度は、市と協議して決定する。

（３）原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務

受注者は、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こと。

（４）配缶業務及びコンテナへの積み込み業務等

ア 受注者は、前日に洗浄し専用の消毒保管装置により消毒保管している食器を市が指示する受配校毎、クラス別に食器コンテナに積み込み、配送業務受注者へ引き渡すこと。

イ 受注者は、調理品を市が指示する受配校毎、クラス別に計量・配缶後、コンテナに積み込み、配送業務受注者へ引き渡すこと。

（５）学校給食配膳業務（各学校における検食の準備、配膳室の清掃等を含む。）

配膳業務従事者は、「学校給食配膳業務作業基準書」（添付資料４）に基づき、受配校の配膳室に待機し、配送車から降ろされたコンテナの中に入っている食器、給食をクラス毎に配膳ワゴン、配膳棚等に移し替え、必要に応じてエレベーター等により各階へ運搬する。

給食終了後は、食器類を回収し、コンテナに積み替え、給食配送事業者へ引き渡す。

（６）食器、食缶、調理器具、コンテナ等の洗浄・消毒保管業務

ア 受注者は、各受配校から返却された食器、トレイ、はし、汁杓子等を丁寧に扱い、分別して洗浄すること。

イ 受注者は、各受配校から返却されたコンテナを洗浄すること。

ウ 食器等は丁寧に扱い、洗浄後は計数の上、クラス毎に食器かごに入れ、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うこと。

エ 食缶等は、それぞれ指定の消毒保管装置で消毒保管すること。

オ 食器の入ったかごは積み重ねないこと。

カ 洗浄機の出口から出た食器、食缶、調理器具等については、汚れの取り残しの有無を確認すること。

キ 洗浄機等が使用できない場合は手洗いをする事。

ク 食器等の洗浄に使用する洗浄剤等は、人体及び環境に対し安全な規定濃度で使用し、適切に保管すること。

ケ 保育所給食のみの実施日（学校の夏季、冬季、学年末休業中）等においては、日常的にはできない食器、食缶、食器かご、トレイ、調理機器等の洗浄、消毒、保管、整理等を行い、長期休業終了時の給食開始に備えること。

（７）残食等の計量及び処理業務

ア 残食等の搬出

受注者は調理業務に伴うごみや残食をそれぞれ次のとおり分別し、所定の場所に置くこと。

ごみの種類	処理方法
野菜屑・残食	下処理室及び調理場において発生した野菜屑は、袋詰めにして所定の場所に置くこと。 受配校からの残食等は、計量後、袋詰めし、所定の場所に置くこと。
ダンボール	運びやすい大きさに畳んで所定の場所に置くこと（リサイクルするのでテープラベル等は剥がしておく）。
空き缶・空き瓶	洗浄後、所定の場所に置くこと。
その他のごみ	可燃ごみ、埋め立てごみに分別し、所定の場所に置くこと。

イ 学校から返却された残食は、毎日、学校毎に計量して残食記録表（報告様式第11号）に記入し報告すること。

ただし、市が残食の状況を詳細に把握する必要があると判断した場合には、クラス別及び料理別に計量して記録し、報告すること。

ウ 廃棄物（調理施設等で生じた廃棄物及び受配校から返却された残食等をいう。）の管理は、次により行うこと。

（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に管理すること。

また、作業終了後は廃棄物専用容器等を適切に清掃すること。

（イ）廃棄物は、非汚染区域に持ち込まないこと。

（ウ）廃棄物は、適切な処理を行い、ごみの減量化に努めること。

（エ）廃棄物は、所定の場所に搬出し、調理場内に放置しないこと。

（オ）廃棄物の置き場は、廃棄物の搬出後に清掃し、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。

（カ）排水トラップについては、毎日ごみを取り除くこと。

（8）設備・調理機器等の清掃・洗浄及び安全点検・管理業務

ア 調理業務に使用した設備及び調理機器等は、その都度清掃又は洗浄すること。

イ 調理機器等は使用前、使用後の点検整備を実施し、機械器具点検等報告書（報告様式第12号）により報告すること。

ウ 保育所給食のみの実施日（学校の夏季、冬季、学年末休業中）等においては、日常的にはできない設備・調理機器等の清掃・洗浄を行うこと。

エ 設備・調理機器等の簡易な部品交換等を行うこと。

オ 施設内の調理機器については、善良なる管理者の注意義務をもってその管理に当たること。

（9）使用物品の管理業務

ア 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。

イ 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。

（10）施設内の清掃業務

ア 受注者は、作業終了後に前室、検収室、下処理室、調理室、洗浄室、コンテナプール、コンテナ洗浄室等の清掃及び整理整頓を行うこと。

イ 更衣室、廊下、トイレ、洗濯室等の共有スペースについても定期的に清掃し、清潔に保つこと。

ウ 保育所給食のみの実施日（学校の夏季、冬季、学年末休業中）等においては、日常的にはできない施設の清掃を行うこと。

(11) 衛生管理業務

受注者は、「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」及び「東広島市学校給食衛生管理マニュアル」に基づき、業務従事者の健康管理、食品管理及び設備等の管理を行うこと。

ア 健康診断は、労働安全衛生法及びその関連法令を遵守し、年1回以上の定期健康診断を実施すること。

イ 検便は、赤痢菌、サルモネラ菌、チフス菌、パラチフスA菌、腸管出血性大腸菌（O-26、O-111、O-128、O-157）に係る検査を月2回実施すること。

なお、保菌者が出た場合は、ベロ毒素等の有無などについて、受注者負担で追跡調査を行い、適切に対応すること。

ウ 下痢、発熱、腹痛、嘔吐の症状がある者、感染のおそれのある疾病に罹患している者、手指に化膿性疾患のある者は、業務に従事させないこと。

エ ノロウイルスの高感度検査（RT-PCR検査等）を10月から3月まで月1回実施すること（ただし、配膳業務のみの業務従事者は実施しないこととすることができる。）。業務従事者にノロウイルスの感染機会があった場合は、ノロウイルスの高感度検査（RT-PCR検査等）を速やかに受注者負担で行うこと。

オ 調理衣等は清潔にし、その他のものと一緒に洗濯を行わないこと。

(12) 前各号に附帯する業務

ア 学校給食の意義や食育推進の役割を踏まえ、受配校等への食育活動等に積極的に協力するものとし、受配校への学校訪問、給食試食会及び食に関する指導等への業務従事者の派遣などに協力すること。

イ 保育所給食のみの実施日（学校の夏季、冬季、学年末休業中）等の長期休業期間における業務内容等については、事前に協議すること。

ウ 市が必要と認めた場合は、業務区分表（添付資料3）に関わらず、受託者が設備の開錠・施錠を行うこととし、施設の鍵については、適切に管理すること。

【報告等】

1 業務報告書

各業務内容について受注者が下記の報告書を作成し、提出期限までに指定の書式で提出すること。なお、書式は変更する場合があるので、その都度、対応すること。

また、個人情報を含む報告書は関係者の承諾を得ておくとともに、その取扱い者を限定した上で、他の業務従事者が容易に触れることがない対策を講じること。

報告書の種類	提出期限	備考
業務責任者等報告書	事業開始 10 日前	報告様式第 1 号
調理業務従事者報告書	事業開始 10 日前	報告様式第 2 - 1 号
配膳業務従事者報告書	事業開始 10 日前	報告様式第 2 - 2 号
業務従事者変更報告書	変更 10 日前	報告様式第 3 - 1 号
業務従事者変更報告書（配膳業務従事者）	変更 10 日前	報告様式第 3 - 2 号
学校給食従事者健康観察表	毎日業務開始前	報告様式第 4 号
定期健康診断実施報告書	検査を実施した後速やかに	報告様式第 5 号
腸内細菌検査結果報告書	検査結果が出た後速やかに	報告様式第 6 号
作業工程表	作業前：作業日の 5 日前 作業後：毎日業務終了後	報告様式第 7 号
作業動線図	作業前：作業日の 5 日前 作業後：毎日業務終了後	報告様式第 8 号
温度等管理表	毎日業務終了後	報告様式第 9 - 1 号 ～第 9 - 5 号
アレルギー対応食等作業管理表	毎日業務終了後	報告様式第 10 号
残食記録表	当該月業務終了後	報告様式第 11 号
機械器具等点検報告書	毎日業務終了後	報告様式第 12 号
学校給食日常点検表	毎日業務終了後	報告様式第 13 号
検収記録簿	毎日業務終了後	報告様式第 14 号
保存食記録表	当該月業務終了後	報告様式第 15 号
配膳室検収簿	当該月業務終了後	報告様式第 16 号
調理作業等完了報告書	毎日業務終了後	報告様式第 17 号
長期休業期間における清掃作業等計画書	長期休業期間等の 20 日前	報告様式第 18 号
委託業務完了報告書（月毎）	当該月業務終了後速やかに	報告様式第 19 号
異物混入等報告書	発生後直ちに	報告様式第 20 号

【費用の負担区分】

費用の負担区分は、費用負担区分（添付資料 5）、消耗品等の負担区分（添付資料 6）及び次のとおりとする。

1 市が負担する費用

光熱水費、燃料費、施設の維持管理、受注者の責によらない施設設備の修繕に係る費用、食器に要する費用については、市が負担するものとする。

2 受注者が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち、調理器具、調理用品、衛生用品、清掃用品に要する費用、学校給食配膳業務に要する費用のうち、衛生用品、清掃用品、配膳用被服に要する費用、受注者が使用する事務用品、通信、調理用被服、調理用被服等の清潔保持、業務従事者の衛生管理等に関する研修、業務従事者の細菌検査及び健康診断料等に係る費用及び食品衛生法第55条の規定による営業許可に係る費用については、受注者が負担するものとする。

また、業務従事者が当日の給食を食する場合は、受注者がその費用を負担するものとする。

なお、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、協議の上、応分の負担をするものとする。

【災害時の対応】

- 1 業務従事者は、火災、その他の災害発生を発見した時、その危険性があると知った時は、速やかに市に報告すること。また、市の指示に基づいてその被害を最小限に止める措置を行うこと。
- 2 受注者は、東広島市地域防災計画に基づき、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、災害時の市の対応に協力すること。

【損害賠償等に関すること】

- 1 損害賠償責任
 - (1) 受注者は、委託業務の実施に当たり、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。(損害賠償の額の予定又はその一部と解釈しないものとする。)
 - (2) 次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、受注者は、市に損害賠償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が学校給食に混入したとき。
 - イ 故意又は過失により、原材料等を損失させたとき。
 - ウ 故意又は過失により、施設設備及び備品等を損壊、紛失又は遺棄させたとき。
 - エ その他、受注者の責めに帰すべき事由により損害が生じたとき。

【委託料等】

- 1 履行の確認等

受注者は、毎月分の委託業務完了報告書（報告様式第19号）を当該月業務終了後、速やかに市に提出すること。ただし、3月分の委託業務完了報告書の提出期限については、前記【報告等】の記載にかかわらず、同月末日までに提出すること。

市は、委託業務完了報告書を受領した時は、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 部分払い

受注者は、委託業務完了報告書を提出後、毎月1回以内の部分払金を請求できるもの

とする。

履行区分	支払金額（１か月分）	支払種別
令和８年８月から令和１２年６月までの各月履行分	円	部分払
令和１２年７月履行分	円	完了払

３ 委託料の額の変更

- （１） 実施条件（調理食数又は基本給食実施日数）と実際の調理食数（最大３，０００食）又は給食実施日数（最大２４５日）が著しく下回った場合（食数３００食、実施日数２５日）等は、委託料の額を変更することがある。変更を行う場合には、金額について事前に協議し、決定する。
- （２） 消費税及び地方消費税率が改正された場合

【リスク管理区分】

市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	負担者	
		市	受注者
事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	受注者の事業放棄・破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
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	市の指示による変更	○	
	受注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、設備損傷	受注者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
性能	要求物との仕様の不適合		○
調理事故・異物混入・食中毒発生	受注者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

【その他】

- １ 本仕様書に定めのない事項は、協議の上、決定するものとする。
- ２ 受注者は、食中毒等の事故により調理等業務を実施することができない場合は、市の指示に従い、代替食等で対応することとする。この場合の代替食等の費用については、帰責事由に応じて、負担することとする。
- ３ 受注者は、業務の継続が困難となった場合又はその懸案が生じた場合は、速やかに市に報告するものとし、その対応は全力を挙げて遂行するものとする。
- ４ 委託業務等の円滑化を推進するため、市及び受注者による連絡協議会を必要に応じて開催する。

- 5 受注者は、業務履行中において、広島県内に本社、支社、営業所又は事業所のいずれかを有すること。
- 6 受注者が委託事業者選定における提案において提案した内容（提案書内容及びプレゼンテーション内容）については、本仕様書の内容に限らず、履行することとし、不履行の場合においては、仕様書内容不履行の際と同様の扱いとする。

(添付資料 1)

1 施設の設備及び備品

(1) 検収室

名称	規格 (間口×奥行×高さ)	数量	備考
L 型運搬車	90 c m × 60 c m × 80 c m	1	
移動台	50 c m × 40 c m × 57 c m	1	
移動台	120 c m × 65 c m × 53 c m	1	
自動秤	FUJI KI-5	1	
自動秤	KS-252	1	
掃除用具入	39 c m × 49 c m × 181 c m	1	
デジタル台秤	DP-6800	1	
ノータッチ式ディスペンサー		2	
ピーラー受槽	74 c m × 74 c m × 61 c m	1	
ピーラー (球根皮剥機)	中西製作所/NKP-20 S	1	
ペール移動台	φ 48 c m × 13 c m	1	
放射温度計	SK-8700 II	1	
丸型ざる受け移動台	φ 57 c m × 62 c m	4	
水切移動台	87 c m × 60 c m × 81 c m	2	
検収台	90 c m × 75 c m × 80 c m	1	
ペーパータオルホルダー		1	
自動台秤	D-100M	1	
手洗いシンク	60 c m × 55 c m × 72 c m	1	
水切付一槽シンク	150 c m × 75 c m × 80 c m	1	
パスBOX	165 c m × 95 c m × 250 c m	1	
プレハブ冷蔵庫	ホシザキ/ERA-RP22A	1	
プレハブ冷凍庫	ホシザキ/ERA-RP15B	1	
検食用冷凍庫	ホシザキ/HF-63XT-KS	1	

(2) 下処理室

名称	規格（間口×奥行×高さ）	数量	備考
L型運搬車	90 c m×60 c m×80 c m	1	
ノータッチ式ディスペンサー		1	
フリーローラーコンベアー	250 c m×75 c m×80 c m	2	
ペール移動台	φ 48 c m×13 c m	2	
水切移動台	90 c m×60 c m×80 c m	2	
器具消毒保管庫	ホシザキ/HSB-20DB3	1	
作業台	90 c m×80 c m×80 c m	1	
作業台	100 c m×75 c m×80 c m	2	
三槽シンク	210 c m×75 c m×80 c m	2	
ペーパータオルホルダー		1	
手洗いシンク	100 c m×60 c m72 c m	1	
掃除用具入	60 c m×60 c m×180 c m	1	
二槽シンク	150 c m×80 c m×80 c m	1	
パススルー冷蔵庫	ホシザキ/HR-75CZ-2G2G (RR)	1	

(3) 前室

名称	規格（間口×奥行×高さ）	数量	備考
ジェットタオル	ミツビシ/JT-WB220CS	2	
ノータッチ式ディスペンサー		2	
手洗いシンク	270 c m×60 c m×72 c m	1	
クリーンロッカー	ニチワ/NSCW-10Z	2	
下足入れ	ニチワ/NSCW-10Z	2	
ペーパータオルホルダー		2	
自動手指消毒器	サラヤ（株）/HDI-2020	1	
自動手指消毒器	サラヤ（株）/HDI-2000	1	
エアシャワー		1	

(4) 調理室

名称	規格（間口×奥行×高さ）	数量	備考
L型運搬車	90 c m×60 c m×80 c m	1	
移動シンク	150 c m×75 c m×90 c m	1	
移動台	75 c m×45 c m×82 c m	1	
塩分計	AD-4723	2	
塩分計	EN-904	1	
器具消毒保管庫	ホシザキ/HSB-30DA3-1	1	
器具消毒保管庫	ホシザキ/HSB-20DB3	2	
蒸気回転釜	服部工業/RHST-38	4	
消毒保管機	中西製作所/MCWK-40-e	1	
シンク型移動台	90 c m×90 c m×80 c m	1	
スチームコンベクションオーブン	コメットカトウ/CSWH-EW202	3	
スパテラスタンド	35 c m×35 c m×50 c m	12	
中心温度計	DC3VCR2032	3	
中心温度計	SK-270WP	1	
中心温度計	TT-508N	5	
中心温度計	SN3000	1	
中心温度計	SK-250WPⅡ-N	1	
中心温度計	SK-250WPⅡ-K	2	
放射温度計	IR-310WP	2	
テーブル型冷蔵庫	ホシザキ/RT-90SNG-1	1	
デジタル式上皿自動秤	UDS-600-WP	1	
デジタル式上皿自動秤	KD-321	1	
デジタル式上皿自動秤	KD-813	1	
デジタル式上皿自動秤	KD-176	1	
戸棚	150 c m×60 c m×180 c m	1	

(4) 調理室<続き>

名称	規格（間口×奥行×高さ）	数量	備考
ノータッチ式ディスペンサー		6	
パーテーション	120 c m × 40 c m × 160 c m	5	
配缶台車	130 c m × 80 c m × 97 c m	6	
プレハブ冷蔵庫	ホシザキ/ERA-RP08B	1	
ペール移動台	φ 48 c m × 13 c m	1	
マイコンスライサー	中西製作所/MSI-04	2	
マイコンスライサー 2 枚刃	2 枚刃	3	
マイコンスライサーおろし円盤	おろし円盤	1	
マイコンスライサー用笹切円盤	笹切円盤	1	
マイコンスライサー用千切円盤	3mm × 6mm	1	
マイコンスライサー用千切円盤	3mm × 3mm	15	
マイコンスライサー用千切円盤	15mm × 15mm	6	
マイコンスライサー用千切円盤	6mm × 15mm	1	
マイコンスライサー用ユニバーサル円盤	ユニバーサル円盤	3	
丸型ざる受け移動台	φ 56 c m × 60 c m	3	
水切移動台	80 c m × 70 c m × 60 c m	1	
水切移動台	90 c m × 60 c m × 63 c m	2	
水切移動台	90 c m × 60 c m × 75 c m	1	
水切移動台	90 c m × 60 c m × 80 c m	7	
水切移動台	90 c m × 75 c m × 90 c m	1	
水切移動台	120 c m × 75 c m × 80 c m	3	
水切移動台	150 c m × 75 c m × 90 c m	1	
水切移動台	150 c m × 75 c m × 86 c m	1	
水切移動台	180 c m × 75 c m × 60 c m	1	
水切移動棚（2 段）	90 c m × 70 c m × 143 c m	3	
水切移動棚（3 段）	180 c m × 75 c m × 146 c m	1	
水切移動棚（4 段）	75 c m × 65 c m × 150 c m	6	
水切移動棚（4 段）	75 c m × 65 c m × 165 c m	1	

(4) 調理室<続き>

名称	規格（間口×奥行×高さ）	数量	備考
水切移動棚（４段）	140 c m×65 c m×150 c m	1	
一槽シンク	60 c m×60 c m×80 c m	1	
一槽シンク	150 c m×75 c m×80 c m	1	
作業台	90 c m×75 c m×80 c m	1	
作業台	150 c m×75 c m×80 c m	1	
ペーパータオルホルダー		4	
手洗いシンク	60 c m×55 c m×72 c m	3	
真空冷却機	三浦工業（株）/CE-120RK	1	
水切台	75 c m×80 c m×80 c m	1	
掃除用具入	60 c m×60 c m×180 c m	1	
台下戸棚	90 c m×60 c m×80 c m	2	
吊戸棚	120 c m×35 c m×80 c m	2	
電気フライヤー	アサヒ装設/DESKC-43A-X	1	
電磁調理器	ニチワ/MIR-1535S	1	
電動缶切機	1000 型	1	
二槽シンク	150 c m×80 c m×80 c m	1	
包丁・まな板消毒保管庫	ホシザキ/HSB-5SB3-H	1	
和え物釜	RHST-30	1	

(5) 洗浄室

名称	規格（間口×奥行×高さ）	数量	備考
L 型運搬車	90 c m×60 c m×80 c m	3	
L 型運搬車	90 c m×60 c m×86 c m	1	
L 型運搬車	97 c m×70 c m×82 c m	1	
移動式パンラック	150 c m×75 c m×190 c m	1	
移動台	47 c m×36 c m×50 c m	1	
移動台	120 c m×65 c m×53 c m	1	
クリーンロッカー	ニチワ/NSCW-10Z	1	
工業用扇風機	80 c m×80 c m×125 c m	1	
システム食器洗浄機	中西製作所/NAW-3DW-TR	1	
消毒保管機	中西製作所/MCWK-30- s	1	
スプーン洗浄機付浸漬装置	中西製作所/NAW-3SI-3T	1	
ダストシンク	150 c m×75 c m×80 c m	1	

(5) 洗浄室<続き>

名称	規格（間口×奥行×高さ）	数量	備考
デジタル台秤	SE-60KAM	1	
ノータッチ式ディスペンサー		1	
パンラック	180 c m × 75 c m × 180 c m	1	
水切移動台	150 c m × 75 c m × 82 c m	2	
一槽シンク	150 c m × 75 c m × 80 c m	1	
下足入れ	ニチワ/NSCW-10Z	1	
ペーパータオルホルダー		2	
手洗いシンク	60 c m × 55 c m × 72 c m	2	
食缶類洗浄システム	中西製作所/NAW-3UW-L	1	
浸漬槽	180 c m × 75 c m × 80 c m	1	
水切台	165 c m × 75 c m × 80 c m	1	
掃除用具入	60 c m × 60 c m × 180 c m	1	
二槽シンク	150 c m × 75 c m × 80 c m	1	

(6) 洗浄室/コンテナプール

名称	規格（間口×奥行×高さ）	数量	備考
昇降消毒保管機	中西製作所/ECW-42	4	
昇降消毒保管機	中西製作所/ECW-56	1	
昇降消毒保管機	中西製作所/ECW-28 T	1	
昇降消毒保管機	中西製作所/ECW-84T	3	

(7) コンテナプール

名称	規格（間口×奥行×高さ）	数量	備考
移動台	60 c m × 35 c m × 69 c m	1	
工業用扇風機	80 c m × 80 c m × 125 c m	1	
コンテナ（小）	90 c m × 58 c m × 120 c m	1	
コンテナ（大）	130 c m × 85 c m × 152 c m	1	
コンテナ（中）	130 c m × 85 c m × 152 c m	28	
デジタル式上皿自動秤	CS-20KWP	1	
ノータッチ式ディスペンサー		2	
ペーパータオルホルダー		1	
手洗いシンク	60 c m × 55 c m × 72 c m	1	
掃除用具入	60 c m × 60 c m × 180 c m	1	
蓄冷剤用冷凍庫	ホシザキ/HF-63Z	1	

(8) コンテナ洗浄室

名称	規格（間口×奥行×高さ）	数量	備考
エアコンプレッサ	マキタ/AC462XL	1	
高圧洗浄機	ツルミポンプ/HPJ-240A2	1	

(9) その他

名称	規格（間口×奥行×高さ）	数量	備考
アミ台車	104 c m × 58 c m × 90 c m	1	倉庫
移動台	120 c m × 65 c m × 53 c m	1	検収プラットホーム
移動台	65 c m × 37 c m × 50 c m	1	検収プラットホーム
衣類乾燥機	シャープ/KD60CW	2	洗濯室
衣類乾燥機	日立/DE-N50WV	1	洗濯室
カボチャカッター	KC-5	1	食品庫
自動台秤	D-50M	1	検収プラットホーム
収納棚	120 c m × 46 c m × 240 c m	1	倉庫
ステンレスエレクターシェルフ	150 c m × 60 c m × 180 c m	1	倉庫
ステンレスエレクターシェルフ	150 c m × 61 c m × 190 c m	2	食品庫
ステンレスエレクターシェルフ	180 c m × 61 c m × 190 c m	1	食品庫
洗濯機	パナソニック/NA-FA80H1	1	洗濯室
洗濯機	シャープ/ES-GE70N-A	1	洗濯室
洗濯機	ヤマダ電機/YWM-TV80G1	1	洗濯室
ハンドル折りたたみ式台車	70 c m × 48 c m × 84 c m	1	検収プラットホーム
リング調理機	40 c m × 40 c m × 90 c m	1	倉庫
リング調理機替刃	AM-400 用（6 割－1 個）	1	コンテナプール
リング調理機替刃	AM-400 用（8 割－1 個）	1	コンテナプール

2 受配校の配膳室等における設備、備品

	名称	規格（間口×奥行×高さ）	数量	備 考
西条小学校	冷蔵庫	ホシザキ MR-150-A-2LD2LD 型	1	
	保管庫（主食用）		2	
	配膳ワゴン（クラス用）	2 段 95 c m×65 c m×83 c m	20	
	台車	90 c m×90 c m×80 c m	2	
		100 c m×70 c m×80 c m	1	
	非接触温度計	SATO SK-8700 II	1	
	ホワイトボード	120 c m×120 c m	1	
	ホワイトボード	90 c m×90 c m	1	
	物品（備品）棚	スチール製 3 段 88 c m×41 c m×88 c m	1	
		木製 3 段 59 c m×30 c m×90 c m	1	
	更衣ロッカー	2 人用	1	
	児童机		2	
	パイプ椅子		3	
	扇風機	ナショナル F-K401W	1	
	扇風機	ヤマゼン YMR-S30W	1	
	灯油ストーブ	サンポット	1	
	温湿度計	カスタム	1	
	時計	シチズン	1	
三ツ城小学校	冷蔵庫	MFG72M3	1	
	保管庫（主食用）		2	
	配膳棚	食器食缶用 150 c m×60 c m×180 c m	3	2階
		牛乳用 120 c m×60 c m×180 c m	1	2階
		予備 150 c m×60 c m×180 c m	1	2階
		予備 88 c m×60 c m×180 c m	1	2階
	配膳台	収縮時120 c m×50 c m×56 c m	1	2階
	配膳ワゴン（クラス用）	70 c m×90 c m×83 c m	1	
	配膳ワゴン（クラス用）	65 c m×95 c m×83 c m	9	
	配膳ワゴン（クラス用）	70 c m×100 c m×88 c m	1	
	配膳ワゴン（クラス用）	65 c m×100 c m×82 c m	1	
	L 字ワゴン	60 c m×90 c m×82 c m	1	
		60 c m×90 c m×84 c m	1	
	非接触温度計	オーム電機 TN103	1	
	物品（備品）棚	75 c m×60 c m×180 c m	1	
	更衣ロッカー	コクヨ 90 c m×52 c m×180 c m	1	
	掃除用具入れ	コクヨ 45 c m×51 c m×180 c m	1	
	パイプ椅子		2	
	事務ロッカー	88 c m×40 c m×75 c m	1	
	灯油ストーブ	シャープ OK-R36CR	1	

	灯油ストーブ	シャープ OK-M33GX	1	
	湯沸かしポット	ティファールK05011JP	1	
	ホワイトボード	180cm×7 c m×90 c m	1	
	扇風機	シャープ PJ-K3LM	2	

(添付資料2)

配送業務行程
令和8年8月から令和12年7月まで

1号車【コンテナ6台積載可能】		2号車【コンテナ6台積載可能】	
時間	内 容	時間	内 容
9:20	センター 西条小食器積込③ (うち4段コンテナ1台)	9:20	センター 三ツ城小食器積込③
9:45	センター発	9:50	センター発
9:55	西条小着 西条小食器引渡③	9:51	三ツ城小着 三ツ城小食器引渡③
10:00	西条小発	9:56	三ツ城小発
10:10	センター着 吉川保食器食缶積込①	9:57	センター着 原保食器食缶積込①
10:12	センター発	10:02	センター発
10:32	吉川保着 吉川保食器食缶引渡①	10:14	原保着 原保食器食缶引渡①
10:37	吉川保発	10:19	原保発
10:57	センター着 三ツ城小食缶積込⑤	10:31	センター着 西条小食缶積込⑥
11:04	センター発	10:50	センター発
11:05	三ツ城小着 三ツ城小食缶引渡⑤	11:00	西条小着 西条小食缶引渡⑥
11:10	三ツ城小発	11:05	西条小発
11:11	センター着	11:15	センター着
	休憩		休憩
12:37	センター発	12:50	センター発
12:57	吉川保着 吉川保食器食缶コンテナ回収①	13:02	原保着 原保食器食缶コンテナ回収①
13:02	吉川保発	13:07	原保発
13:22	センター着 吉川保食器食缶コンテナ下ろし①	13:19	三ツ城小着 三ツ城小食器食缶コンテナ回収④
13:24	センター発	13:24	三ツ城小発
13:25	三ツ城小着 三ツ城小食缶コンテナ回収④	13:25	センター着 三ツ城小食器食缶④・原保食器食缶①コンテナ下ろし⑤
13:30	三ツ城小発	13:30	センター発
13:31	センター着 三ツ城小食缶コンテナ下ろし④	13:40	西条小着 西条小食器食缶コンテナ回収④
13:40	センター発	13:45	西条小発
13:50	西条小着 西条小食器食缶コンテナ回収⑤	13:55	センター着 西条小食器食缶コンテナ下ろし④
13:55	西条小発		
14:05	センター着 西条小食器食缶コンテナ下ろし⑤		
配送	西条小 食器③ 三ツ城小 食缶⑤ 吉川保 食器食缶①	配送	西条小 食缶⑥ 三ツ城小 食器③ 原保 食器食缶①
回収	西条小 食器食缶⑤ 三ツ城小 食缶④ 吉川保 食器食缶①	回収	西条小 食器食缶④ 三ツ城小 食器食缶④ 原保 食器食缶①

保育所等施設のみの実施日の場合

1号車【コンテナ6台積載可能】	
時間	内 容
9:55	センター 原保食器食缶①吉川保食器食缶①積込
10:02	センター発
10:14	原保着
	原保食器食缶引渡①
10:19	原保発
10:32	吉川保着
	吉川保食器食缶引渡①
10:37	吉川保発
10:50	センター着
	休憩
12:50	センター発
13:02	原保着
	原保食器食缶コンテナ回収①
13:07	原保発
13:20	吉川保着
	吉川保食器食缶コンテナ回収①
13:25	吉川保発
13:38	センター着
	原保吉川保食器食缶コンテナ②下ろし
配送	原保 食器食缶① 吉川保 食器食缶①
回収	原保 食器食缶① 吉川保 食器食缶①

※ 配送、回収：食器・食缶の引渡・回収の方法は、コンテナ方式で行う。

※ 食器食缶の引渡時間：5分で設定。

※ コンテナ台数（○数字）

(添付資料 3)
業務区分表

区分	業務内容	市	受注者
給食管理	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	給食実施食数の指示	○	
	給食手配表（調理指示書）の作成	○	
	業務従事者（配膳業務従事者を除く）の学校給食従事者健康観察表の記入・報告		○
	業務従事者（配膳業務従事者を除く）の学校給食従事者健康観察表の確認	○	
	月末物資在庫量確認・報告		○
	消耗品等の在庫管理		○
	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	○	
	給食の配送・回収	○	
調理作業	調理業務（学校行事・アレルギー対応食等含む）		○
	調理の検査（中間及び完了検査）	○	
	配缶業務及び食器・食缶等のコンテナへの積み込み業務		○
	食器・食缶・調理用器具類・コンテナ等の洗浄・消毒保管		○
	保存食の採取・保管（原材料及び調理後の食品）		○
食材管理	食材の調達	○	
	食材の検収		○
	食材の検収状況の確認	○	
	食材の保管		○
残食等の処理	残食等の計量		○
	廃棄物の管理		○
	廃棄物の処理	○	
配膳作業	配膳室等の開錠・施錠	○ (原則)	
	配膳業務従事者の学校給食従事者健康観察表の記入・報告		○
	配膳業務従事者の学校給食従事者健康観察表の確認	○	
	配膳室内の設備及び機器等の清掃・洗浄・点検・管理		○
	納入業者からの直送品の検収		○
	学校給食配膳業務（受配校に直接配送される主食等の配膳を含む）		○
	検食の準備		○
	検食の実施	○	
	コンテナの受取・返却		○

業務区分表＜続き＞

区分	業務内容	市	受注者
施設等の管理	給食施設の開錠・施錠	○ (原則)	
	給食施設設備及び調理機器等の清掃・洗浄・点検・管理		○
	調理場等の清掃		○
	給食施設、設備及び調理機器等の保守・維持・修繕	○	
	使用物品等の管理		○
業務管理	業務従事者の勤務管理		○
	業務従事者の業務分担の決定		○
	業務従事者の業務分担の確認	○	
衛生管理	業務従事者の衣服等の清潔保持		○
	学校給食日常点検表の記入・報告		○
	食材の衛生管理		○
	業務従事者の研修		○
	定期健康診断の実施・報告		○
	定期健康診断の実施の確認	○	
	腸内細菌検査（月2回）の実施・報告		○
	腸内細菌検査（月2回）の実施の確認	○	
	ノロウイルス検査（10月から3月まで月1回）の実施・報告		○
	ノロウイルス検査（10月から3月まで月1回）の実施の確認	○	
	生産物賠償責任保険及び施設損害賠償責任保険の加入		○
労働安全衛生	労災事故防止対策		○
	労災保険等の加入		○

(添付資料 4)

学校給食配膳業務作業基準書

業務内容は、受配校における学校給食配膳業務等に関わる一切の業務とする。食中毒や事故防止のため、安全衛生には細心の注意を払って業務に当たること。

万一、事故等が発生した場合は、速やかに、市へ報告すること。

勤務時間等について

各受配校の勤務時間、配置人員等は、次のとおりとする。ただし、受配校の規模や給食開始時間等の状況により、市と協議の上、変更することができる。

学校名	勤務時間	配置人員	備 考
西条小学校	9時45分～14時00分	3 人	常時2人、業務内容に応じ3人
三ツ城小学校	9時30分～13時45分	2 人	

業務内容

- 1 作業前の手洗いは、石鹸等を使用し、丁寧に洗うこと。作業中も汚れたらこまめに洗うこと。
- 2 食器、食缶等は、直に床に置かないで、配膳ワゴンや専用台の上に置くこと。
- 3 各受配校の状況に応じて、配膳ワゴンや棚等に載せ替え、各階へ運搬すること。
配膳室、配膳ワゴン、配膳棚、配膳室の外回り等は、毎日、清掃し清潔を保つこと。
- 4 配送車が到着してから児童生徒等に給食が届くまで、清潔と安全に注意し、施錠できるところは施錠し、配膳室を離れないようにすること。
また、アレルギー対応食や個別対応食は、特に細心の注意を払い、対象児童生徒に配膳すること。
- 5 業者から、学校に直接納品された品物について、納品状況及び数量を確認し、クラスごとに仕分けすること。(パン・牛乳・デザート等)
数量の過不足等、品物に問題があった場合は、再度業者より納入してもらうので、速やかに市に連絡すること。
- 6 牛乳、デザート等保冷が必要なものは、牛乳保冷库又は専用冷蔵庫等で保冷し、給食開始直前に配膳する。牛乳保冷库、専用冷蔵庫等は、衛生保持のため、給食物資以外は、入れないこと。
- 7 毎日、配膳室検収簿(報告様式第16号)に次のことを記録すること。
 - (1) 日付、室内の温湿度、担当者名
 - (2) 学校に直接納品される物品の数量、納入業者、製造業者、納入時間、検収時間、品温、賞味期限、納品状況
 - (3) 学校給食センターから届く給食の納入時間、検収時間、品温、除去食ポット数
 - (4) 牛乳保冷库、冷蔵庫、冷凍庫の庫内温度
 - (5) 冷蔵庫等のフィルター清掃を行った日の☑(1回/月実施)
- 8 使用後の食器、食缶等は、コンテナ内に届いたときと同じ位置に収納し、返却すること。

遅れてバラバラに配膳室に返却された食器等を、該当のクラスのかごに返却できない場合は、別にまとめてコンテナ内の空きスペースに入れて市へ返却すること。

- 9 給食で残った物、牛乳、デザート、ふりかけ等は、学校で保管したり持ち帰ったりせず、適切に処分すること。
- 10 給食の直送品等で出たごみの処理は、東広島市のごみの分別に従って分別すること。
学校所定のごみ置き場に搬出する際の、搬出時間・方法等は学校長の指示に従うこと。
- 11 服装は、白衣、帽子、マスク、専用の靴を着用すること。
爪は短く切り、指輪、マニキュアはつけないこと。指輪、イヤリング等の装飾品は身に着けないこと。
- 12 その他、特別の場合は、市と協議すること。

(添付資料 5)

費用負担区分

項 目	市	受注者	備 考
施設・設備・調理機器	○		修繕・維持管理・更新
光熱水費	○		水道代、電気代
食器及び食缶類	○		新規購入・補充
食材料	○		材料費
防鼠防虫駆除費	○		害虫駆除
厨芥処理費	○		野菜屑及び調理ごみ(事業用ごみ)
残菜処理費	○		給食の残菜
グリストラップ清掃費・産業廃棄物処理委託費	○		年 2 ～ 3 回
ダクト清掃費	○		夏季休業中(別途専門業者依頼)
営業許可申請費等		○	
受託事業者の人件費・法定福利費		○	受託事業者従業員の給与等
受託事業者の福利厚生費		○	受託事業者従業員の福利厚生費等
受託事業者の保健衛生費		○	腸内細菌検査・健康診断等
受託事業者の被服費		○	被服代 (衛生費を含む)
研修に関する経費		○	受託事業者従業員研修費用
生産物賠償責任保険及び施設損害賠償責任保険の加入		○	
各種通信費		○	受託事業者が使用する電話・F A X ・パソコン等

(添付資料6)

消耗品等の負担区分

項 目	市	受注者	品 名
食器具等	○		食缶、おぼん、食器、食器かご、箸、箸かご、フォーク、スプーン、しゃもじ、おたま、ヌードル杓子、トンゴ、備品かご、個別食用ランチジャー等
調理用品		○	まな板、包丁、ピーラー、杓、スパテラ、丸ざる、番重、シートパン、パンチング目皿、プラスチック、ボール、泡立て器、計量カップ、はさみ、バット、アルミホイル、だし袋、油ろ過紙、ごみとりネット、電池等
衛生用品		○	食器洗浄機等用洗剤、スチコン用洗剤、手洗い用石けん、消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム、使い捨て手袋、使い捨てエプロン、ゴム手袋、ペーパータオル、キッチンペーパー、布製カラータオル、スポンジ、たわし、耐熱手袋・軍手、ポリ袋、使い捨てマスク、残留塩素測定試薬、電池等
清掃用品	○		ごみ袋
		○	デッキブラシ、ほうき、ちりとり、モップ、水切りワイパー、ホース、バケツ、溝用ブラシ、フローリングワイパー等
調理用被服等		○	作業用白衣（上・下衣：3セット）、帽子（髪の毛が完全に覆えるもの：2枚）、靴（検収室・下処理室、調理室、洗浄室、配膳室）、ヘアバンド（伸縮タイプ）、上履き、エプロン、爪ブラシ、洗濯用洗剤、粘着ローラー、その他調理に必要な被服類等
事務用品		○	筆記用具、文房具、FAX、電話機、パソコン、プリンター、トイレットペーパー、テプラテープカートリッジ、バインダー、ホワイトボードマーカー（調理場内用を含む）養生テープ等
福利厚生		○	救急薬品、従業員用茶器・お茶、休憩室内の消耗品及び備品等