

観音寺こども園給食調理業務委託仕様書

1 趣旨

この仕様書は、委託者 観音寺市（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に対し、観音寺こども園における調理、食器具等の洗浄、消毒、清掃等の業務（以下「本委託業務」という。）を委託するに当たり、必要な事項を定める。

2 業務委託期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

3 業務場所及び施設の概要

名 称	観音寺こども園
所 在 地	観音寺市観音寺町甲2558番地2
敷 地 面 積	21,239.17㎡
延 べ 床 面 積	6,029.53㎡
建 物 構 造	鉄骨造2階建
建 築 年 月	平成26年1月
運 営 方 式	ドライシステム
調 理 処 理 能 力	600食
使 用 食 器	PEN食器

4 給食基本食数、給食実施日数及び食事時間等

(1) 給食基本食数、給食基本日数

給食基本食数は、下表のとおりとする。

基本日数については、原則土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から翌年1月3日までを除く年間245日（ただし、1号児については長期休暇中（春・夏・冬休み）は給食を実施しないため190日）とする。

①平常時（月～金 長期休暇中以外 190日間）の基本食数表

	午前おやつ	昼食	午後おやつ	クラス数
1号児	0	50	0	11
2号児	0	200	200	
3号児	100	100	100	8
職員	0	100	80	—
合計	100	450	380	19

※1号児とは、保育を必要としない3歳児以上の児童（昼食のみ喫食）

※2号児とは、保育を必要とする3歳児以上の児童（昼食・午後おやつを喫食）

※3号児とは、保育を必要とする0歳児から2歳児までの児童（午前おやつ・昼食・午

後おやつを喫食)

②長期休暇中(春・夏・冬休み 55日間)の基本食数表

	午前おやつ	昼食	午後おやつ	クラス数
2号児	0	200	200	11
3号児	100	100	100	8
職員	0	100	80	—
合計	100	400	380	19

※ ①、②の表内の数値については令和7年6月現在をもとに計画しており、クラス数・食数については変動する場合がある。

※ 給食基本食数は、試食会等、随時開催されるものは含まない。

※ ①、②の土曜日の給食については簡易給食を当日用意すること(前日納品されたパンや果物等を切り分け提供する)。(約15人分)

※ 給食基本食数には、観音寺こども園の保育教諭や事務職員等を含む。

(2) 食事時間

食事提供時間は、下記の時間を基本とするが、年齢、発達等を考慮した施設の要望に応じてその都度対応する。行事等については、給食時間に変更がある場合は実施日の2稼働日前までに乙に提示する。

給食の種類	区 分	食事提供時間
午前おやつ	3号児	9 : 30
昼食	1・2号児	10 : 55
	3号児	10 : 55
午後おやつ	2号児	14 : 50
	3号児	14 : 50

(3) 給食参観等イベント

乙は、契約期間内において、甲が指定する日に実施する、保護者及び児童を対象とした給食参観等について、調理等必要な協力を行うこと。その他、園から要望のある行事にはできる範囲で協力すること。

(4) 調理業務従事者等の喫食について

乙の調理業務従事者等は、原則給食実施日において喫食し、甲が指定した給食費を支払うこと。なお、乙の喫食数については、集計し甲の指定する日までに甲に提示すること。

5 業務分担区分及び業務内容

本委託業務における甲及び乙の業務分担区分は、別添資料①のとおりとする。

(1) 甲の業務範囲

ア 献立作成等

市栄養士が献立を作成し、献立及び食数について、次のとおり乙に提示する。

種 類	提示時期
年間喫食予定表	年度当初
クラス別給食人員表	実施前月末
献立表（給食日誌等）	実施前月末

イ 予定給食数の提示

予定給食数は、毎月（前月の15日までに）提示し、変動がある場合には、随時（給食提供日の9時半までに）乙に、その内容を提示する。また、土曜日の予定給食数は、毎月掲示する。

ウ 食材の発注

献立・食数に応じて食材を発注する。

エ 検収

発注書に基づき、乙が納入食材・調味料等を検収したものを承認する。

オ 検食

当日の給食について、施設長等が、児童の摂食開始時間の30分前までに、検食を行い記録する。

（2）乙の業務範囲

ア 食材の検収業務

- ① 乙は、甲が発注した食材を原則として、調理当日の午前7時30分から午前8時30分までに検収し、甲の承認を受けるものとする。ただし、食材の一部及び調味料については、前日納入等の場合も対応すること。
- ② 乙は、検収済みの食材を記録するとともに、甲の指定した場所に運搬し、食材の衛生的な保管及び在庫管理を行うこと。

イ 調理業務

- ① 乙は、甲が提示する「献立表」に基づき、甲の提供する食材を使用し、調理すること。
- ② 乙は、甲に検食結果を確認し、随時対応すること。
- ③ お茶の提供については、児童等の必要に応じて対応すること。
- ④ 手作りおやつについて甲の指示のもと積極的に協力すること。
- ⑤ アレルギー対応については除去食を基本とするが、栄養的に大きな不足を生じるとき等は、甲の指示のもと代替食で対応すること。（参考：令和7年6月1日において10人程度。）
- ⑥ 食材の切り方については、児童の年齢に応じた大きさに切るなど対応すること。
- ⑦ 甲の指示に従い、離乳食分の食材を甲の指定する場所に準備しておくこと。

ウ 保存食の採取及び保管業務

保存食（原材料及び調理済み食品）については、食品ごとに50 g 程度ずつ清潔

な容器（ビニール袋等）に入れ、密封し、－20℃以下で2週間以上保存し記録すること。なお、保存期限後は廃棄し、記録すること。

エ 配缶業務等

- ① 給食の時間に合わせて、温かいものは温かく食べられるような温度管理を行うこととし、調理完了から給食開始まで2時間以内となるように、できあがり時間を十分考慮して調理すること。
- ② 調理した主食・副食の全体量を計量・記録する。
- ③ 甲が提示するクラス別人数表に基づき、配分表を作成、配缶し、カートに積み込み、各教室の甲が指定する場所に運ぶこと。また、甲の指定する時間にカートの回収をすること。

オ 洗浄・消毒業務

- ① 回収された食器具、食器かご、食缶、カート等を、洗浄・消毒・点検・保管を行い、甲に報告すること。
- ② 洗浄した食器については、次の給食数に合わせて食器かごに入れ、消毒保管すること。
- ③ 上記①・②の作業については、当日中に行うこと。

カ 残菜等集積業務

- ① 回収した残菜は記録し、甲に報告すること。
- ② 調理残渣、残菜、空き缶、空き箱及び廃油等については、適正に分別し、施設内の甲の指定した所定の保管場所に搬出すること。
- ③ 廃棄物集積場は、常に整理整頓・清潔を保つこと。

キ 清掃業務

- ① 施設・設備機器・備品類の日常的な清掃及び衛生管理
- ② 甲の指示する時期における年2回の大規模清掃

ク その他付帯する業務

- ① 献立に基づいた調理に関する打合せを行うこと。
- ② 調理用被服の洗濯、調理室、洗浄施設の日常点検作業、電源の確認、戸締り等を行うこと。
- ③ 調理従事者に対する研修、健康診断及び検便等を実施すること。
- ④ 労働安全衛生に関すること。
- ⑤ 業務履行日において、トイレ・通路は毎日清掃し、清潔に保つこと。更衣室、休憩室については毎週清掃すること。
- ⑥ 大量調理マニュアルに基づく、害虫防除業務を行うこと。

6 作業基準

受託業務は、学校給食衛生管理基準（文部科学省）、大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）、及びその他関連法令及び要綱等を遵守すること。また、乙が作

成した業務及び衛生管理マニュアル等に基づいて行うこと。

7 実施体制

(1) 業務責任者等

乙は、給食業務であることを考慮し、調理に従事する者として、調理の専門知識を有し、かつ集団給食調理業務に従事した次の者を配置する。なお、従事者を組織的に管理指導するため、下記アからウの各責任者については、それぞれ専任者として配置すること。

ア 業務責任者（1名）

業務責任者は、保育所、こども園、幼稚園、学校、病院、福祉施設などの大量調理施設（注1）で3年以上の実務経験（注2）を有すること、また、管理栄養士、栄養士（注3）又は調理師（注4）のいずれかの資格を有し、調理・洗浄・消毒及びこれらに付随する業務（以下「調理業務等」という。）に関する事務を処理する者とする。業務責任者は、常勤の勤務者（注5）とし、指揮・監督する権限を持つ者とする。

イ 業務副責任者（1名以上）

業務副責任者は、保育所、こども園、幼稚園、学校、病院、福祉施設などの大量調理施設（注1）で2年以上の実務経験（注2）を有すること。また、管理栄養士、栄養士（注3）又は調理師（注4）のいずれかの資格を有し、業務責任者に事故あるとき、又は欠けたときにその職務を代行する。業務副責任者は、常勤の勤務者（注5）とする。

ウ アレルギー対応食責任者（1名）

アレルギー対応食に関する指示・調理等を行う。アレルギー対応食責任者は、調理業務従事者を兼ねることができ、常勤の勤務者（注5）とする。

エ 食品衛生責任者（1名）

食品衛生責任者とは、香川県食品衛生法に基づく公衆衛生上必要な基準に関する条例（平成12年3月27日香川県条例第1号）の別表第一「公衆衛生上講ずべき措置の基準」に規定する「食品衛生責任者」をいい、調理師（注4）の有資格者とする。

なお、食品衛生責任者は「学校給食衛生管理基準」における衛生管理責任者及び「大量調理施設マニュアル」における衛生管理者を兼ねることができ、常勤の勤務者（注5）とする。

オ 調理業務従事者

調理業務に必要な人員を配置する。乙は、受託事業が給食業務であることを考慮し、調理に従事する者として、調理師などの専門知識を有し、かつ、保育所給食調理業務に従事した経験が豊富な者を配置するよう努めること。また、アレルギー対応責任者に事故あるとき、又は欠けたときは調理業務従事者の1人がその職務を代行する。

(注1)「大量調理施設」とは、「同一メニューを1回300食以上又は、1日750食以上提供する調理施設」をいう。

(注2)「実務経験」とは、それぞれ通算の期間において1日について休憩時間を除き、6時間以上の勤務経験をいう。

(注3)「管理栄養士、栄養士」とは、栄養士法（昭和22年法律第245号）第2条に規定する栄養士免許を有する者をいう。

(注4)「調理師」とは、調理師法（昭和33年法律第147号）第3条に規定する調理師免許を有する者をいう。

(注5)「常勤」とは、労働基準法（昭和22年法律第49号）第32条1項に規定する、1週間について休憩時間を除き週40時間勤務、及び同条第2項に規定する1日について休憩時間を除き8時間勤務することを常態とする者をいう。

(2) 選任届け

選任した業務責任者、業務副責任者及びアレルギー対応食責任者（以下「責任者」という。）については、業務を開始しようとする2週間前までに、選任届出書を甲に提出する。また、責任者を変更する場合は、変更後直ちに変更選任届出書を甲に提出する。

8 施設、設備及び備品器具類の使用と経費の負担

(1) 調理業務は、観音寺こども園給食室に備え付けられた施設及び指定機材等を使用して行うこと。

(2) 土地、施設、備品等及び什器類（カート、テーブル、ケース等）の使用は無償とし、別添資料②に備品一覧表を掲げる。

(3) 調理場の使用可能な時間は、原則として午前7時30分から午後5時までを基本とする。

また、観音寺こども園給食室の使用については、原則給食実施日とするが、各種研修会・会議・清掃業務等必要がある場合については、甲との事前協議により、給食実施日以外及び時間外の業務についても可能とする。

(4) 乙は、次に掲げるものについて負担すること。

ア 給食従事者の衛生管理に関する研修会等に係る経費

イ 検便及び健康診断料

ウ 調理被服等の清潔保持に要する費用

エ その他、経費の負担区分については、別添資料③による。

9 安全・衛生管理

(1) 食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全衛生管理に留意するとともに、給食の調理、配膳等が衛生的に行われるよう、自ら指揮命令する業務従事者の衛生

教育に努めること。

(2) 調理業務従事者の衛生管理

ア 業務従事者に対し健康診断を定期的に行うほか、常に調理従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合は速やかに受診させること。また、業務従事前業務従事者について実施した赤痢菌、サルモネラ及び腸管出血性大腸菌の検査、及びノロウイルス検査（12月・1月・2月の翌月従事の場合）、健康診断（学校保健法施行規則【昭和33年文部省令第18号】第10条に規定する健康診断の項目と同内容又は同内容以上であることを要する。以下同じ。）の結果を確認し、異常を認めた場合は速やかに受診させること。なお、新規採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の2週間前以内に健康診断及び検便を行うこと。

イ 業務従事者が次の各号のいずれかに該当するときは、本委託業務に従事させてはならない。

- ① 下痢、発熱、腹痛又は嘔吐している場合
- ② 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（感染症予防法）に規定する感染症又はその疑いがある場合
- ③ 調理業務に支障をきたす化膿性疾患が手指にある場合

ウ 業務従事者が手指に傷がある場合には、適切に処置しなければならない。

エ 下痢をしている業務従事者について、速やかに検便を実施しなければならない。

オ 検便は、赤痢菌・サルモネラ・腸管出血性大腸菌の検査を月2回以上、ノロウイルス（リアルタイムPCR法）検査については、指定月（12月・1月・2月の3か月）に各月1回実施し、検査結果報告書を甲に提出する。なお、疑わしい時は適宜検査を実施すること。

カ 毎日、調理従事者の健康状態を個人別に記録し、衛生管理チェックリストを甲に提出すること。

キ 作業時、調理従事者は、清潔な専用の調理衣等及び履物を着用すること。

(3) 食材等の管理

ア 業務に使用する食材は、甲が調達する材料とする。

イ 食材は、検収室において、食品の相互汚染や床面からの二次汚染に十分注意して、専用の容器に移し替え、食品庫及び下処理室にダンボール等を持ち込まないこと。

ウ 検収した食材を、直ちに所定の食品庫等に相互汚染のないように、衛生的かつ安全に収納し、適正に保管すること。

エ 食材に腐敗や変質等を発見したときは、直ちに甲に報告すること。

オ 1日の受託業務を履行した結果、食材に余剰が生じたときは、甲に報告すること。

(4) 使用水の安全確保

ア 使用水については、「学校環境衛生基準」（平成21年文部科学省告示第60号）に定める基準を満たす飲料水を使用すること。

イ 使用水は毎日、始業前に十分流水した後、及び調理作業終了後に、遊離残留塩素が0.1mg/ℓ以上であること並びに外観、臭気、味等について水質検査を実施し記録すること。使用に不適な場合には、「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省スポーツ・青少年局通知第6010号）に定める措置をとり、速やかに甲に連絡すること。

（５） 二次汚染の防止

ア 献立ごとに調理作業の手順・担当者を示した調理作業工程表や、各調理担当者の調理室内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やすいかを調理作業前に示し、調理作業工程表、調理作業動線図を甲に提出すること。

イ ふきんは使用せず、ペーパータオルまたは使い捨ての不織布を使用すること。

ウ 調理済み食品の確認

調理済み食品について、甲による検食を受ける前に、乙において、味の検査、異物混入の有無、加熱・冷却の確認などを行うこと。

（６） 施設設備等の管理

ア 設備・機器に欠陥、異常があるときは、直ちに甲へ報告すること。

イ フードスライサー、ミキサー等の調理機器・器具類は、使用後に分解して洗浄・消毒後、よく乾燥させること。

ウ 調理用シンクは、給食終了後に食缶・食器を洗浄するシンクとは共用しない。

エ 調理場、食品保管庫の温度・湿度、冷蔵庫・冷凍庫の内部温度を毎日記録すること。

オ 使用する給食設備については、整理整頓、清掃などにより清潔を保持すること。

カ 冷蔵庫・冷凍庫及び食品保管庫のそれぞれ内部並びに食品保管場所は、清潔を保持するため、常に整理整頓すること。

キ 調理場の換気状態は、適正に保つこと。

ク 食器具、容器、調理機器及び器具は、使用後に洗浄・消毒すること。

ケ 調理室内の器具、容器等の使用後の洗浄・消毒は、全ての食品が調理室内から搬出された後に行うこと。

コ 調理室内には、調理作業に不必要な物品等を置かないこと。

サ 作業区域は、汚染作業区域と非汚染作業区域とし、下表のとおりその作業内容（基準）に沿って使用すること。

区域区分	作業区域の詳細
汚染作業区域 (別図参照)	【検収室】原材料の鮮度等の確認及び根菜類等の処理を行う場所 【食品庫】食品の保管場所 【下処理室】食品の選別、剥皮及び洗浄等を行う場所 【荷受室】食品の納入業者が、食材の搬入を行う場所

	【洗淨室】食器具類等の洗淨・消毒を行う場所 【準備室】
非汚染作業区域 (別図参照)	【調理室】給食の調理を行う場所 【米・油庫】米・油を保管する場所 【和え物室】 【アレルギー室】 【牛乳・パン受入れ室】 【洗淨室】 【コンテナ室】
その他	【更衣室】【休憩室】【倉庫】【トイレ】【栄養士室】

(7) 立入検査

観音寺市健康福祉部子育て支援課及び香川県西讃保健所等の立入検査が行われる場合は、当該検査等に立ち会い積極的に協力すること。

(8) 営業許可

ア 乙は、この契約の履行に当たり、業務開始2週間前までに食品衛生法(昭和22年法律第233号)第52条第1項に規定する許可を受け、その写しを甲に提出すること。

イ (1)に規定する許可を受けた場合、乙は香川県食品衛生法に基づく公衆衛生上必要な基準に関する条例(平成12年香川県条例第1号)に規定する食品衛生責任者を配置し、食品衛生責任者を証明する書類の写し(香川県西讃保健所の受理印のある届出書のコピー等)を甲に提出すること。

10 業務計画書等

乙は受託業務遂行に当たり、下記のとおり調理作業工程表、調理作業動線図等を作成し、提出期限までに甲に提出する。なお、下記についての甲と乙との打合せについては、原則週1回(1週間分まとめて行う)とするが、必要に応じてその都度行う。

- (1) 調理作業工程表…提出期限 作業日1週間前
- (2) 調理作業動線図…提出期限 作業日1週間前
- (3) 清掃業務計画書…提出期限 作業日1週間前

11 業務報告等

(1) 委託関係業務報告書等

乙は、学校給食衛生管理基準(文部科学省)、大量調理施設衛生管理マニュアル(厚生労働省)、その他関連法令及び要綱等に基づき、実施した業務内容を下記の項目について提出期限までに報告書等を、甲に提出すること。なお、報告書等の様式については甲乙協議の上、乙が作成すること。

報告書の種類	提出期限
--------	------

調理従事者報告書	給食開始前
調理従事者変更報告書	変更時（ただし、調理従事前に）
研修実施報告書	実施後直ちに
衛生管理チェックリスト	毎日、業務終了後
調理記録表	毎日、業務終了後
業務完了報告書	毎日、業務終了後
調理作業工程表	毎日、業務終了後
調理作業動線図	毎日、業務終了後
残量調査票	毎日、業務終了後
室温・湿度記録表	業務履行の翌月 5 日までに
冷蔵庫・冷凍庫の検温記録表	業務履行の翌月 5 日までに
器具消毒保管庫の作業記録表	業務履行の翌月 5 日までに
添加物記録表	毎日、業務終了後
受託業務完了届	業務履行の翌月 5 日までに
異物混入報告書	発生後直ちに
事故報告書（異物混入以外）	発生後直ちに
定期健康診断結果報告書	検査結果後直ちに
腸内細菌検査結果報告書	検査結果後直ちに

（２） 業務開始前及び業務従事前に、次に掲げる書類を提出すること。

ア 業務従事者の氏名、従事者の職種及び免許の有無を記載した書類。

イ 業務責任者及び業務副責任者については、勤務経験のある特定給食施設名及び勤務期間を記載した書類。

ウ 学校給食の経験者については、勤務経験のある学校給食施設名及び勤務期間を記載した書類。

（３） 乙は、受託業務履行日ごとに、業務従事者の業務分担を決定し、調理作業工程表等にその分担を記入すること。

12 研 修

（１） 業務従事者に対して年 2 回以上研修（安全衛生管理に関する研修 1 回、その他に関する研修 1 回）を実施し、資質の向上に努めること。また、乙独自の研修とは別に、甲が指定する研修会・食育啓発行事について、業務従事者を参加させること。

（２） 研修を行ったときは、速やかに研修を行った日時、場所、研修参加者の氏名及び研修内容を記入した研修実施報告書を研修で配布した文書と併せて甲に提出すること。

(3) (1)に規定する研修の実施に要する費用は、乙の負担とする。

13 給食実施の中止の通知

甲は、天災、行事又は、感染症等、やむを得ない事情により、給食の全部又は一部
の中止を決定した場合は、すみやかに乙に通知する。

14 業務実施要領の提出

乙は、本仕様書に基づいた業務実施要領を作成し、業務開始2週間前までに、甲に
提出すること。

15 損害賠償等に関すること

(1) 生産物賠償責任保険への加入

委託期間中、生産物賠償責任保険に加入すること。

(2) 損害賠償について

次に掲げる事項に該当し、その結果甲に損害を与えたときは、乙は甲に対し損
害を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を給食
に混入した場合

イ 故意又は過失により施設、設備及び備品を破損、紛失又は遺棄した場合

16 履行保証人の確保

観音寺こども園給食調理業務委託プロポーザル実施要領4 参加資格要件ー(11)
を満たす履行保証人を確保すること。

17 委託料の請求

(1) 乙は、委託業務完了届を毎月提出し、甲の確認を受けた後、各年度の支払い
限度額の12分の1に相当する額の委託料を請求するものとする。

(2) 甲は、適正な請求書を受理した日から30日以内に委託料を乙へ支払うものと
する。

18 業務の引継ぎ等

(1) 令和8年4月の業務委託開始前に、業務の引継ぎや訓練を行うための措置に
ついては、受託候補者を得た業者と別途協議する。

(2) 契約期間が満了となり、受託者が変更となった場合は、新たな受託者が調理
業務を円滑に行えるよう引継ぎに協力すること。

19 守秘義務

乙は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。この契約解除後及び期
間満了後においても同様とする。

20 その他

- (1) 本仕様書は業務の大要を示すもので、定めのない事項についても、本業務の趣旨から必要と認められる業務については誠意をもって対応すること。
- (2) 各種調査等により、甲より資料の提出を求められた場合は、協力すること。
- (3) 本業務の契約期間の満了時に、甲の立ち合いのもと、調理室内の全ての備品の故障がないことを確認し、確認した書類を提出すること。
- (4) 食育について乙は、甲が策定した食育計画に基づき、食育に積極的に協力すること。
- (5) 中学生の職場体験や栄養士等実習生の受け入れについて、甲より求められた場合は、協力すること。
- (6) 本業務の実施に当たり、疑義が生じたときは、甲と乙とで協議するものとする。

■別添資料①

業務分担区分

区 分	業 務 内 容	委 託 者	受託者
給食管理	給 食 運 営 の 総 括	○	
	給 食 関 係 各 委 員 会 の 開 催 ・ 運 営	○	
	献 立 表 の 作 成 ・ 調 理 確 認 書 の 作 成	○	
	栄 養 指 導	○	
	給 食 数 等 必 要 な 事 項 の 連 絡	○	
	給 食 費 徴 収 等 管 理	○	
	各 種 報 告 書 等 の 様 式 の 作 成		○
	各 種 打 合 せ 事 項 ・ 確 認 書 の 実 施		○
	各 種 報 告 書 等 の 点 検 ・ 確 認	○	
	検 食 ・ 給 食 の 実 施 ・ 評 価	○	
	給 食 従 事 者 の 健 康 調 査 票 の 記 入		○
	給 食 従 事 者 の 健 康 調 査 票 の 確 認	○	
	嗜 好 調 査 ・ 喫 食 調 査 等 の 企 画 ・ 実 施	○	
	月末物資在庫量報告書・期末在庫量報告書の作成及び保管		○
	月末物資在庫量報告書・期末在庫量報告書の確認	○	
調理作業管理	調 理 作 業 工 程 表 及 び 調 理 作 業 動 線 図 の 作 成		○
	調 理 作 業 工 程 表 及 び 調 理 作 業 動 線 図 の 確 認	○	
	調 理 (釜 割 り を 含 む)		○
	保 存 食 の 採 取 (調 理 済 み 食 品)		○
	配 缶		○
	食 器 ・ 調 理 用 器 具 類 等 の 洗 浄 ・ 消 毒		○
	洗 浄 済 み 食 器 類 の 数 量 確 認 等		○
食材管理	食 材 の 選 定 ・ 発 注	○	
	食 材 検 収 の 確 認	○	
	食 材 検 収 時 の 実 施		○
	納 品 伝 票 の 整 理	○	
	保 存 食 (原 材 料) の 採 取		○
	食 材 の 保 管 ・ 在 庫 管 理		○
廃棄物管理	残 菜 ・ 厨 芥 集 積		○
	残 菜 ・ 厨 芥 処 理	○	
施設等管理	観 音 寺 こ ど も 園 給 食 施 設 、 主 要 な 設 備 の 設 置 ・ 改 修	○	
	上 記 施 設 、 主 要 な 設 備 ・ そ の 他 設 備 (調 理 器 具 、 食 器 等) の 点 検		○
	上 記 施 設 、 主 要 な 設 備 ・ そ の 他 設 備 (調 理 器 具 、 食 器 等) の 維 持 管 理	○	
	学 校 給 食 従 事 者 勤 務 表 の 作 成		○
業務管理	当 日 業 務 (清 掃 を 含 む) 分 担 の 決 定 ・ 報 告		○
	当 日 業 務 (清 掃 を 含 む) 分 担 の 決 定 の 確 認	○	
	緊 急 対 応 を 要 す る 場 合	○	
衛生管理	衛 生 面 の 遵 守 事 項 の 作 成		○
	食 材 の 衛 生 管 理		○
	施 設 ・ 設 備 (調 理 器 具 、 食 器 等) の 清 掃 等 の 衛 生 管 理		○
	給 食 調 理 従 事 者 の 衣 服 等 の 清 潔 保 持 状 況 等 の 確 認		○
	保 存 食 (材 料 及 び 調 理 済 み 食 品) の 保 存 ・ 点 検		○
	納 入 業 者 等 の 清 潔 保 持 状 況 等 の 確 認	○	
	衛 生 管 理 チェックリスト (日 常 点 検 表) の 記 入		○
	衛 生 管 理 チェックリストの点検・確認	○	
研修等	給 食 調 理 従 事 者 等 に 対 す る 研 修		○
	定 期 健 康 診 断 の 実 施 及 び 結 果 の 保 管		○
	健 康 診 断 実 施 状 況 等 の 確 認	○	
	検 便 の 実 施 及 び 報 告		○
	検 便 結 果 の 確 認	○	
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		○

■別添資料②

設備・備品等参考リスト

No.	品 名	規 格	寸 法	数量
1	防水型デジタル台秤	DP-6700K	350×605×795	1
2	移動式秤台		600×450×500	1
3	検収台		950×600×800	1
4	スタッキングカート	STK-800	775×620×600	3
5	一槽シンク		750×700×800	1
6	ピーラー一体型シンク	NKP-16T	1000×700×640	1
7	保存食用冷凍庫	URN-062FM3	610×650×1950	1
8	掃除用具ロッカー		500×500×1800	1
9	二槽シンク		2100×750×800	1
10	器具消毒保管機	MCW-20-eT	900×750×1900	2
11	乳製品用冷蔵庫	URD-150RM3-F	1490×800×1950	1
12	防水型デジタル式上皿自動秤	UDS-1V2-WP	242×292×122	1
13	移動台		750×600×800	1
14	メトロマックスQ	MQ74PE-4/MQ2472G-4	1823×613×1867	1
15	メトロマックスQ	MQ74PE-4/MQ2460G-4	1516×613×1867	1
16	パススルー戸棚		900×750×1950	1
17	ピーラーカート		750×500×600	1
18	パススルー冷凍冷蔵庫	PRD-122PM5	1200×840×1950	1
19	器具消毒保管機	MCWK-20-e	900×950×1900	1
20	二槽シンク	SUS304	2100×750×800	1
21	作業台	SUS304	1200×750×800	1
22	FEクリーン水生成装置	FEC-10L	300×315×324	3
23	パススルー冷蔵庫	PRD-120RM5-G	1200×840×1950	2
24	移動台		750×600×800	2
25	三槽シンク	SUS304	2350×750×800	2
26	作業台	SUS304	750×750×600	2
27	二槽シンク		1800×600×800	1
28	包丁まな板消毒保管機	KCSK-5-e	550×550×1900	1
29	器具消毒保管機	MCWK-30-eT	1300×750×1900	1
30	掃除用具ロッカー		500×500×1800	1
31	移動台		750×600×800	1
32	低輻射型ガスフライヤー	CF2-GA23	550×600×800	2
33	スチームコンベクションオーブン	CSV-G20	998×855×1815	1
34	移動台		1500×600×800	1
35	移動台		1500×750×800	2
36	二槽シンク		1500×750×800	1
37	ワンタッチスライサー	OSI-06	715×475×750	1
38	移動式スライサーシンク		1500×750×600	1
39	スタッキングカート	STK-1200	875×700×600/800	8
40	ガス回転釜	GHS-28T	801、両面式	3
41	配缶台		1200×600×600	4
42	二槽シンク		2100×750×800	1
43	器具消毒保管機	MCWK-20-e	900×950×1900	1
44	器具消毒保管機	MCWK-30-eT	1300×950×1900	1
45	包丁まな板消毒保管機	KCSK-5-e	550×550×1900	1
46	シェルフ	P1900-4/MS1220-4	1212×460×1892	1
47	貯米庫		600×600×1305	1
48	全自動洗米機	RM-401CG21	600×600×1675	1
49	低輻射型立型炊飯機	LG-000-150	774×761×1763	2
50	移動台		1500×600×800	1
51	冷凍冷蔵庫	URN-061PM3	610×650×1950	1
52	移動台		1200×600×800	1
53	二槽シンク		1400×600×800	1
54	ガステーブル	XY-12605T	1200×600×800	1

55	台下戸棚		1500×600×800	1
56	器具消毒保管機	MCSK-5-e	550×550×1900	1
57	包丁まな板消毒保管機	KCSK-5-eT	550×550×1900	1
58	パススルー真空冷却機	CM-40QEW	1130×760×1640	1
59	二槽シンク		1200×750×800	1
60	台下戸棚		1550×750×800	1
61	冷蔵庫	URD-120RM6-F	1200×800×1950	1
62	器具消毒保管機	MCWK-20-eT	900×750×1900	1
63	二槽シンク		1200×750×800	1
64	ガステーブル	XY-975T	900×750×800	1
65	台下戸棚		1500×750×800	1
66	欠番			1
67	欠番			1
68	欠番			1
69	欠番			1
70	冷蔵庫	URN-062FM3	610×650×1950	1
71	移動台		1500×600×800	3
72	配膳棚		2000×950×1900	2
73	配膳ワゴン		1100×450×900	25
74	消毒保管機	MCWK-50-e	2150×950×1900	1
75	シェルフ	P1900-4/LS1520-4	1518×613×1892	1
76	掃除用具ロッカー		500×500×1800	1
77	パススルー冷蔵庫	PRD-080RM3-G	755×840×1950	1
78	パススルー冷蔵庫	PRD-150RMD3-G	1490×840×1950	1
79	移動台		750×600×800	1
80	パン戸棚		1500×750×1800	2
81	モービルシンク		900×750×800	4
82	水切台		1350×700×750	1
83	一槽シンク		2000×1200×800	1
84	食器食缶兼用洗浄機	EOKC-M23A4A-RH【給水供給仕様】	3860×940×2065	1
85	欠番			
86	二槽シンク		1800×750×800	1
87	水切台		900×750×800	1
88	カートイン消毒保管機	CMC-30-e	1350×1000×1953	2
89	カートイン消毒保管機	CMC-60-eT	1350×2000×1953	2
90	掃除用具ロッカー		500×500×1800	1
91	衣類殺菌保管機	NSL-10C	1000×600×1900	3
92	シューズ殺菌保管機	NSL-06S	600×600×1900	3
93	エアシャワー		1200×1120×2112	1
94	移動台		1350×600×800	2
95	メトロマックスQ	MQ74PE-4/MQ2448G-4	1212×613×1867	1
96	冷凍庫	URN-062FM3	610×650×1950	1
97	ガス回転釜	GHS-32T	110 1 両面式	1

※ 設備等の位置については別図参照

※ 規格については変更する場合があります。

■ 別添資料③

経 費 負 担 区 分

項 目	内 容	委 託 者	受 託 者
施設・調理室等設備類	建設設備、厨房設備機器及び付帯設備	○	
調理室内等備品類	コンテナ、作業台、調理台、中心温度計等	○	
設備等維持管理	施設・設備類、調理室内備品類等の修繕費及び蛍光灯・電球など、設備に付随する消耗品	○	○ 受託者の過失による場合
光熱水費・燃料費	電気・ガス、灯油、上下水道料等	○	受託者は節減に努める
通 信 費	電話・FAX料金	○ 委託者利用分	○ 受託者利用分
調理室内等消耗品	包丁、まな板、ひしゃく、しゃもじ、トング、はさみ、ボール、タライ、バット、プラスチック類、スパテラ、すくい網、計量カップ、金網ザル等	○	○ 更新分のみ
	食器、食器かご、食缶類の配膳用品	○	○ 受託者の過失による破損の場合
	洗浄機用洗剤		○ 市指定の洗剤を使用すること
	洗剤（調理器具用、食器・食缶用）消毒薬品（調理器具用、食品用）、塩素試験薬、水質検査用テストペーパー、ポリ袋、油ろ過紙、ピーラー用ネット、ポリ缶・ペール管、水切り用ワイヤーブラシ・たわし、スポンジ、洗浄業務に必要な消耗品		洗剤・消毒薬品については委託者が承認した物

調理用被服類	白衣、帽子、エプロン、靴、マスク、手袋、爪ブラシ等、個人衛生管理に必要な消耗品		○
文房具類・雑貨、医薬品類	受託者従業員用文房具類、茶器、お茶類等		○
	消毒薬、火傷薬、湿布薬、絆創膏、包帯等		○
栄養士室・休憩室・更衣室用品類	電話機、FAX機、コピー機等（各設置に係る費用も含む）		○ 設置にあたり工事等が必要な場合は事前に委託者の承認が必要
その他消耗品	清掃用具、清掃に必要な消耗品類、トイレットペーパー、手洗い用石けん液、紙タオル、作業着洗剤等、主として受託者が使用する消耗品		○
廃棄物処理費	生ごみ、ダンボール、廃油、一般廃棄物等	○	
食材料費		○	
給食費	受託者喫食分		○
保険	生産物賠償保険等		○
受託者人件費等	人件費、福利厚生費		○
受託者人件費等 各種委託業務費	労働保険、社会保険加入		○
	健康診断、検便		○
	研修費		○
	防鼠・防虫駆除費		○
	原材料微生物検査及び理化学検査、水質分析、浄化槽点検、乾燥機、換気ファン等維持管理、警備保障等の外部委託業務に要する経費	○	
上記以外、委託業務の履行に際し、受託者が使用する消耗品		○	

