

出雲市立平田学校給食センター調理業務委託

仕様書

令和8年(2026)6月
出雲市教育委員会

目 次

基本事項	3
実施体制	4
業務区分	6
報告等	9
費用の負担区分	10
損害賠償等に関する事	10
責任分担	10
その他	11

出雲市立平田学校給食センター調理業務委託仕様書

[基本事項]

- 1 件名
出雲市立平田学校給食センター調理業務委託
- 2 委託業務内容
委託業務の内容は、次のとおりとする。（添付資料1参照）
 - (1) 食材検収補助業務
 - (2) 調理食材等の管理業務
 - (3) 副食調理業務（食物アレルギー対応食の調理を含む。）
 - (4) 配缶及び輸送用コンテナへの積み込み業務
 - (5) 食器、食缶、調理機器及び輸送用コンテナの洗浄消毒業務
 - (6) 残さい等の処理業務
 - (7) 施設及び設備機器の清掃及び点検業務
 - (8) 使用物品管理業務
 - (9) 衛生管理業務
 - (10) ボイラー運転管理業務
 - (11) 設備機器の点検修繕業務
 - (12) 施設の保安業務、調理業務以外の日常清掃作業等
 - (13) 長期休業中における清掃作業
 - (14) 前各号に掲げる業務に附帯する業務

- 3 業務場所の所在地、名称及び施設概要

施設の名称	出雲市立平田学校給食センター	
所在地	出雲市西郷町4-1-2番地1	
施設概要	敷地面積	12,906㎡
	延床面積	2,259㎡
	構造	一部2階建 鉄骨造
	運営方式	ドライシステム
	建築年月	平成24年7月
	調理能力	5,000食
	使用食器	ポリエチレンナフタレート（PEN）食器 ポリプロピレン（PP樹脂）食器

- 4 設備、備品等（添付資料2）
委託業務の処理に当たり、調理施設に備付けの厨房機器及び調理器具（衛生消耗品等を除く。）については、無償貸与とする。
- 5 業務委託期間
令和9年(2027)4月1日から令和12年(2030)3月31日まで（3年間）
- 6 対象施設（受配校等）及び食数推計
添付資料3のとおり
- 7 業務可能時間
原則として、給食実施日においては午前7時から午後6時30分までの間とする。学校の長

期休業中において学期前の準備等を行う場合は、午前8時から午後5時30分までとする。ただし、トラブルにより作業が延びた場合はこの限りではない。

各種研修又は会議の開催等のため必要がある場合については、出雲市（以下「市」という。）との事前協議により、給食実施日以外の日及び時間外の業務も可能とする。

8 調理食数推計及び給食実施回数見込み

年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
調理食数	4, 152食	4, 117食	4, 008食
給食実施回数	195回	195回	195回

注) 年度の状況により、195回を超える場合もあります。

9 食物アレルギー対応食

食物アレルギー対応食の調理

- (1) 学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドラインに基づいて調理等を行うこと。
- (2) 専任の調理業務従事者が調理し、調理等に伴う確認行為は、必ず複数人で行うこと。
- (3) 食物アレルギー対応食の提供人数（令和8年4月1日現在）

鶏卵	鶏卵及び乳製品	乳製品
10人	4人	8人

10 関係法令等の遵守

学校給食法(昭和29年法律第160号)、食品衛生法(昭和22年法律第233号)、労働基準法(昭和22年法律第49号)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。

1.1 安全衛生管理の徹底

安全衛生管理を目的とした研修、衛生管理指導等を実施すること。

1.2 学校行事等への協力

学校給食の意義や特色を踏まえ、対象校等の食育活動に積極的に協力すること。また、管理栄養士養成のための臨地実習や、学校等の職場体験、給食試食会等が実施される場合についても、必要な協力を行うこと。

1.3 立入検査等の協力

国、県又は市が要請を受けた者からの立入検査等があった場合は、当該検査の立会い等に協力すること。また、施設見学者への対応についても協力すること。

1.4 給食時間変更の対応

天候等のため、給食時間の変更がある場合は、適切に対応すること。

[実施体制]

1 業務責任者等

受託者は、委託業務が給食調理業務であることを考慮し、調理に従事する者として、専門の知識及び集団調理業務に従事した経験を有する次に掲げる者を配置すること。

(1) 業務責任者（1人）

調理、洗浄及びこれらに付随する業務等に関する事務の処理を行う業務責任者を1人配置する。業務責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食センター等のドライシステムによる1,000食以上の規模の大量調理施設で3年以上の実務経験を有する者とする。また、業務責任者は、常勤の者とし、業務に関する指示について権限を持つ者

とする。

(2) 業務副責任者（1人以上）

業務責任者に事故があるとき、又は欠けたときにおいてその職務を代行する業務副責任者を1人以上配置する。業務副責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食センター等のドライシステムによる1,000食以上の規模の大量調理施設で2年以上の実務経験を有する者とする。また、業務副責任者は、常勤の者とし、業務に関する指示について権限を持つ者とする。

(3) 食品衛生責任者（1人）

食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）別表第17の規定に基づき食品衛生責任者を1人配置する。食品衛生責任者は、「大量調理施設衛生マニュアル（厚生労働省）」における衛生管理者を兼ねることができる。

また、食品衛生責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、常勤の者とし、業務責任者又は業務副責任者を兼ねることができるものとする。

(4) アレルギー対応食責任者（1人）

食物アレルギー対応食の調理等を行うアレルギー対応食責任者を1人配置する。アレルギー対応食責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、常勤の者とし、業務責任者又は業務副責任者を兼ねることができるものとする。

(5) ボイラー管理責任者（1人）

ボイラーの運転及び点検業務の責任者としてボイラー管理責任者を1人配置する。ボイラー管理責任者は、ボイラー取扱技能講習を修了した者とし、他の業務責任者等と兼ねることができる。

また、業務開始に当たり、ボイラー製造事業者の実施する講習を受講することとする。

(6) 危険物取扱者（1人）

灯油の貯蔵所（地下タンク容量6,000リットル）において、危険物の取扱作業に従事するため、危険物取扱者免状所持者を1人配置する。危険物取扱者は、消防法に基づく危険物取扱者保安講習を修了した者とし、他の業務責任者等と兼ねることができる。

(7) 調理業務従事者

調理業務に必要な人員を配置する。ただし、食物アレルギー対応食の調理を行う従事者は、除去すべき食品以外のアレルゲンに接触しないように配慮するとともに、食物アレルギー対応食の調理開始から配食が終了するまでの間に対応食の調理等に専念し、他の業務との掛け持ち作業をしてはならない。

2 委託業務の処理に関する指示等

受託者は、業務責任者及び業務副責任者を委託業務管理責任者と定め、委託業務の処理の管理及び委託業務の処理に関する市との連絡に当たらせるものとする。

市は、委託業務の処理に関する指示は、委託業務管理責任者に対して行い、業務従事者に対して直接これを行わない。

3 選任報告書

選任した業務責任者、業務副責任者、食品衛生責任者、アレルギー対応食責任者及びボイラー管理責任者並びに危険物取扱者（以下「責任者」と総称する。）について、委託業務を開始しようとする2週間前までに、それぞれ次の表に定める報告書を市に提出すること。また、責任者を変更する場合は、変更の2週間前までに、その旨を市に報告すること。

報告書	添付書類	提出期限
業務責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し	履行開始2週間前
業務副責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し	履行開始2週間前
食品衛生責任者選任報告書	資格を証する書類の写し	履行開始2週間前

アレルギー対応食責任者選任報告書	資格を証する書類の写し	履行開始2週間前
ボイラー管理責任者選任報告書	資格を証する書類の写し	履行開始2週間前
危険物取扱者選任報告書	資格を証する書類の写し	履行開始2週間前

4 業務従事者等の教育・研修

調理、食品の取扱い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。

[業務区分]

本委託業務における市及び受託者の業務分担区分は、添付資料4のとおりとする。

1 市が行う業務の範囲

調理業務に関して市が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 献立及び給食実施数等の提示

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、次の表の左欄に掲げる事項を、それぞれ同表の右欄に定める提示時期に受託者に提示する。

種類	提示時期
給食実施予定	年度当初
最大給食人員	年度当初
給食予定人員（月間）	前月10日まで（日曜日及び土曜日並びに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（以下「休日等」という。）の場合は前の平日。）
給食献立予定（月間）	前月末10日前（休日等の場合は前の平日。）
給食確定人員	提供する週の前週の水曜日（休日の場合は前の平日。）
調理業務指示	提供する週の前週の水曜日（休日の場合は前の平日。）
調理業務変更指示	当日まで

(2) 食材の調達及び検収

市は、献立及び食数に応じた食材を調達し、及び検収し、これを受託者に引き渡すものとする。

2 受託者が処理する委託業務

受託者は、学校給食法第9条第1項に規定する「学校給食衛生管理基準」、厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」並びに市が作成した「平田学校給食センター衛生管理マニュアル」により、委託業務を処理すること。

調理済み食品は、調理後2時間以内に児童・生徒・園児が喫食することができるよう調理業務を行うこと。

(1) 食材検収補助業務

食材に使用する野菜類、果物類、食肉・魚介類、食肉加工品、乾物及び冷凍食品については、金属検出機による検査、所定の専用台車又は専用容器への入れ替え、冷蔵庫等での保管

及び下処理室等への運搬を補助すること。

(2) 調理食材等の管理業務

ア 「平田学校給食センター衛生管理マニュアル」(別添)に基づいて保存用食材を採取し、記録すること。

イ 引渡しを受けた食材(主食、牛乳、調味料等を含む。)を適切な場所に保管すること。また、在庫量を記録し使用後の状況に応じ適宜報告すること。

(3) 副食調理業務(食物アレルギー対応食の調理を含む。)

ア 検収された食材を所定の専用台車又は専用容器に入れ替え、市が提示する「学校給食献立予定表」、「調理業務指示書」等に基づき、副食を調理する。

食物アレルギーを有する児童・生徒・園児については、除去食又は代替食を調理する。

イ 市が決定した食物アレルギー対応食実施対象児童・生徒・園児については、市が指定するアレルギー品目の除去食又は代替食の調理及び一食添加物(デザート等)の仕分けを行う。

ウ 「調理業務指示書」等、市が提示する書類に記載がない事項については、市と協議し決定する。

エ 保存食の採取は、「学校給食衛生管理基準」に基づき行う。

オ 調理の完了検査は、配缶前に受託者の立ち会いのもと市が行うものとする。なお、市は必要があるときは随時検査を行うことができることとする。

カ 調理過程で異物混入や不適切な食材を発見した場合は、速やかに市に報告し、市の指示に従い対応すること。

また、調理ミス、数量誤りが生じた場合は、速やかに市に報告し、市の指示に従い対応すること。

(4) 配缶及び輸送用コンテナへの積み込み業務

調理済み食品を、市が指示する受配校等ごとに、クラス別に計量し、これを配缶後、輸送用コンテナに入れ、配送業務受託者へ引き渡す。

(5) 食器、食缶、調理機器及び輸送用コンテナの洗浄消毒業務

ア 各受配校等から返却された食器類等の洗浄、各指定の消毒保管庫への格納作業及び輸送用コンテナの洗浄・整理作業を行うこと。

イ 食器等は、丁寧に取り扱い、洗浄後は、クラスごとに食器かごに入れ、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うこと。

(ア) 食器の入ったかごは、積み重ねないこと。

(イ) 洗浄後の食器については、汚れの取り残しの有無を確認すること。

(ウ) 食器類の目的外使用は、一切禁止する。

ウ 食器、各種調理設備機器、容器等の洗浄に使用する洗剤等は、人的・環境面で安全な規定濃度で使用し、適切に保管すること。

(6) 残さい等の処理業務

ア 調理作業に伴うごみ等は、それぞれ次の表に定めるとおり分別し、所定の場所に搬出すること。

種類	処理方法
調理くず	所定の場所へ搬出。
残さい	粉砕機に投入し処理した後、重量を記録し所定の場所へ搬出。
パン	所定の場所に置く。
ダンボール	畳んで所定の場所へ搬出。
不燃物ごみ	所定の場所へ搬出。
廃食用油	所定の場所へ搬出。
その他ごみ等	可燃ごみについては、所定の場所へ搬出。 なお、業務以外で出たごみは、責任を持って処理すること。

- イ 残さいについては、毎日計量し、記録すること。ただし、調査等の必要がある場合には、市の指示により計量すること。
- ウ 廃棄物（調理施設で生じた廃棄物及び学校から返却された残さい等をいう。）の管理は、次のように行う。
- （ア）廃棄物の入ったビニール等は、汚臭、汚液が漏れないように管理する。
- （イ）運搬処理業者の回収後は、資源物置場を清掃する。
- (7) 施設及び設備機器の清掃及び点検業務
「学校給食衛生管理基準」及び「平田学校給食センター衛生管理マニュアル」に基づき、施設、調理機器の清掃、消毒及び安全点検並びに記録を行うこと。
- (8) 使用物品管理業務
ア 施設内の調理機器等使用する物品については、善良な管理者の注意をもって、その管理を行うこと。
イ 調理及び洗浄に使用する消耗品等については、在庫を常に確認し、必要に応じて、経費の負担区分（添付資料5）に従い市へ報告し、又は補充を行うこと。
- (9) 衛生管理業務
「学校給食衛生管理基準」及び「平田学校給食センター衛生管理マニュアル」に基づき、調理従事者の健康管理、食品管理及び施設設備等の管理を行うこと。
ア 赤痢菌、サルモネラ菌、チフス菌、パラチフスA菌及び腸管出血性大腸菌群に係る検便の検査を月2回実施すること。なお、保菌者が出た場合は、日時及び状況等を市に報告するほか、ベロ毒素等の有無などについて、追跡検査をすること。
イ ノロウイルスの感染の疑いのある症状が調理業務従事者に発生した場合は、直ちに当該調理業務従事者に対して給食センターへの立入禁止を指示し、発症日時及び発症状況等を市に報告するほか、ノロウイルスの保有を確認するため高感度検査を行うこと。
ウ ノロウイルスの感染の疑いのある症状が調理業務従事者と同居する者に発生した場合は、直ちに当該調理業務従事者に対して給食センターへの立入禁止を指示し、発症日時及び発症状況等を市に報告するほか、当該調理従事者がノロウイルスを保有していないことを高感度検査により確認すること。
エ その他の細菌、ウイルス等による感染（感染の疑いのある症状の発生を含む。）が発生した場合は、発症日時及び発症状況等を市に報告するほか、必要に応じて、当該調理業務従事者に対して給食センターへの立入禁止を指示し、保菌の有無を確認するための検査を行うこと。
- (10) ボイラー運転管理業務
ボイラー設備等の管理に関する事項は、次のとおりとする。
ア ボイラー設備等の運転管理は、ボイラー管理責任者を定めて、日常点検及び運転業務を行い、故障の予防と性能の維持に努めること。
イ 業務中に異常を認めるときは、直ちに必要な措置を講じて支障をきたさないようにすること。
ウ ボイラーの燃料、薬品等の在庫を常に確認し、必要に応じて市へ報告すること。
エ ボイラー室等は、常に整理整頓に努めること。
- (11) 設備機器の点検修繕業務
ア 調理機器等の点検、簡易な修繕、部品交換及びグリスアップ作業等を行うこと。
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貼り直し等を行うこと。
ウ 長期休業期間等での機械の更新、大規模修繕等について、立ち会いを行うこと。
- (12) 施設の保安に関する事項、調理業務以外の日常清掃作業等
ア 業務終了後、施設の戸締まり及び施錠は受託者が責任者を定めて行う。ただし市職員が行う場合がある。
イ 施設内事務所の戸締まり及び施錠は市職員で行う。ただし、受託者が施錠する場合がある。

ウ 休憩室、ランチルーム、洗濯室、廊下、便所等は毎日清掃し、清潔に保つ。

エ 調理用被服等は、清潔保持のため、毎日、洗濯すること。

(13) 長期休業中における清掃作業

ア 学年始休業日、夏期休業日、冬期休業日及び学年末休業日に、調理場内各室及び設備の清掃並びに食器、食缶、食器かご、パン箱、調理作業用消耗品等の洗浄、消毒及び保管を行うこと。

[報告等]

1 許可等

受託者は、食品衛生法第55条第1項の規定による許可等委託業務を処理するために必要な手続きを完了し、業務開始2週間前までに、当該許可を受けたことを証する書類の写しを市に提出すること。

2 業務計画書

受託者は、次の各号に掲げる調理作業工程表等を作成し、当該各号に定める提出期限までに市に提出すること。

- (1) 調理作業工程表 作業日の2日前
- (2) 調理作業動線図 作業日の2日前
- (3) 学校給食長期休業期間における清掃作業計画 作業日の1週間前

3 業務完了報告書等

受託者は、次の表の左欄に掲げる報告書を作成し、それぞれ同表の中欄に定める提出期限までに、指定の書式で提出すること。

報告書の種類	提出期限	提出部数
調理従事者報告書	給食開始前	1部
調理従事者変更報告書	変更時	1部
定期健康診断実施報告書	実施後直ちに	1部
従事者の細菌検査結果報告書	検査結果が出た後直ちに	1部
個人別健康観察記録報告書	月末、業務終了後	1部
研修実施報告書	実施後直ちに	1部
機械器具点検報告書	毎日、業務終了後	1部
調理作業工程報告書	毎日、業務終了後	1部
調理作業動線報告書	毎日、業務終了後	1部
保存食記録票	廃棄後	1部
調理日誌	毎日、業務終了後	1部
異物混入等報告書	発生後直ちに	1部
委託業務完了報告書(月ごと)	当該月業務終了後直ちに	1部
従事者服装等チェック表	毎週	1部
蒸煮冷却機点検表	毎週	1部
衛生管理チェックリスト(日常点検票)	毎日、業務終了後	1部
調理・温度・時刻記録票	毎日、業務終了後	1部

[費用の負担区分]

市又は受託者が負担する経費の区分は、添付資料5「経費の負担区分」に掲げるとおりとする。

[損害賠償等に関すること]

1 損害賠償責任

- (1) 受託者は、食中毒、事故等の発生時の対応として、委託業務の開始までに、委託業務について生産物賠償責任保険に加入すること。
- (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、受託者は、市に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とき。
 - イ 故意又は過失により施設用品を損壊し、紛失し、又は遺棄したとき。

2 履行保証人

受託者は、事業継続が困難となった場合のため、履行保証人を定めなければならない。履行保証人は、市が、受託者の責めにより委託業務の継続が困難であると判断したときは、速やかに当該委託業務を引き継ぐものとする。この場合における委託料は、当該年度の委託料総額から、既に受託者に対し支払った委託料の額及び当該委託業務の中断により市が被った損害で受託者から賠償を受けていない額を減じて得た額とする。

また、委託事業の引き継ぎ時において、速やかに食中毒、事故等の発生時の対応として、生産物賠償責任保険1事故について1人当たり5,000万円以上)に加入すること。

[責任分担]

予想されるリスクと責任分担については、次の表のとおりとし、責任分担の程度や具体的な内容については、市と受託者が協議の上、決定する。

リスクの種類	内容	負担者	
		市	受託者
業務の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	受託者の事業放棄・破綻		○
不可抗力	天災等による履行不能	○	
許認可	業務実施に必要な許認可取得等の遅延等		○
計画変更	市の指示によるもの	○	
	受託者の要求によるもの		○
運営経費	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
施設損傷	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
業務の実施水準	仕様書で定める水準に不適合である場合		○
調理事故・異物混入	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
第三者賠償	第三者に損害を与えた場合		○

[その他]

1 委託業務処理状況の評価

市は、受託者が処理する委託業務について、定期又は随時に評価を行う。
その結果、契約書及び仕様書で定められた内容を充足していないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことができる。

2 連絡協議会の設置

委託業務の処理の円滑化を推進するため、定例会議を設置する。

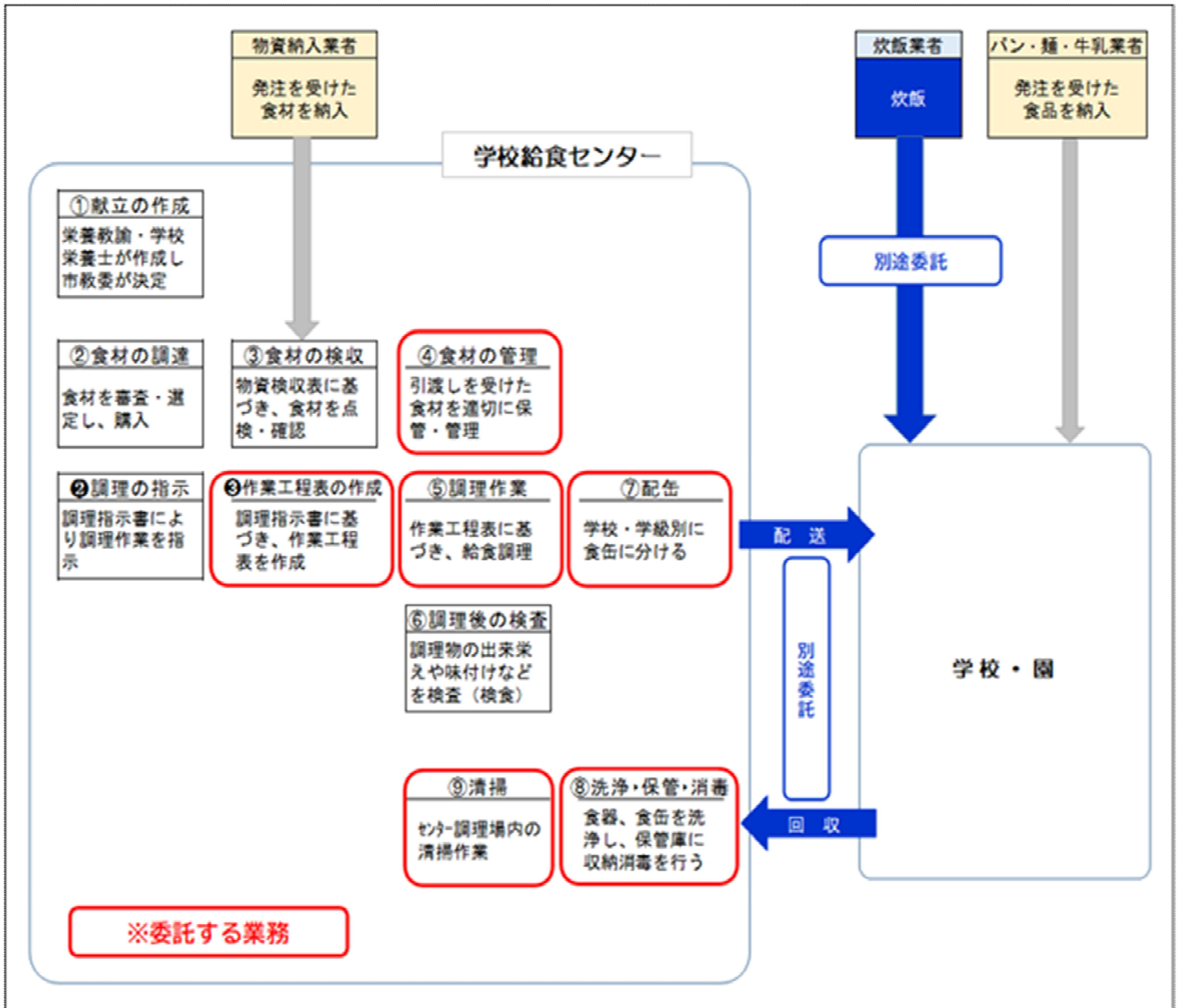
(1) 毎月1回程度、業務等の連絡会を行う。原則として、調理業務責任者が出席すること。
なお、開催日時は市と協議し決定する。

(2) 毎月1回以上、「学校給食献立予定表」、「調理業務指示書」等に基づき、献立の打合せ会を行う。原則として調理業務責任者及び食品衛生責任者が出席すること。なお、回数及び開催日時は市と協議し決定する。

3 その他

本仕様書に定めのない事項は、市と事業者と協議の上、決定するものとする。

添付資料1 委託業務の範囲



添付資料2 設備、備品等

品名	使用諸室	品名	使用諸室
L型運搬車	検収室・プラ ットホーム	スタッキングカート	上調理室
ドライ用L型運搬車		プレート消毒保管機	
移動台		丸ザルカート	
検収台		配缶台	
丸ザルカート		器具消毒保管機	
移動ラック		検食用冷凍庫	
シンク		シンク	
金属探知機		蒸気回転釜	
球根皮剥機		フードスライサー	
床洗浄機		サイノ目切機	
器具消毒保管庫		野菜調理機	
デジタル台計量器		りんご切割芯取器	
検食用冷凍庫		蒸煮冷却機	
L型運搬車		下処理室	
ドライL型運搬車	高速度ミキサー		
ピーラー受けシンク	床洗浄機		
移動台	掃除用具入れ		
移動ラック	スポットクーラー		
スタッキングカート	蒸煮冷却機用親子台車		
包丁・まな板殺菌庫	移動台		
プレハブ冷蔵庫	移動ラック	焼物・揚物調 理室	
プレハブ冷凍庫	シンク		
L型運搬車	蒸煮冷却機用親子台車		
ドライ用L型運搬車	プレハブ冷蔵庫		
移動台	蒸煮冷却機		
移動ラック	器具消毒保管機		
卵受け台	掃除用具入れ		
シンク	L型運搬車	乾物庫・調味 料庫	
割卵機	移動台		
パススルー式冷蔵庫	ラック		
移動台	シンク		
デジタル上皿計量器	連続式焼物機		
シンク	連続式揚物機		
冷蔵庫	器具消毒保管機		
L型運搬車	上調理室	蒸気回転釜	上調理室
ドライ用L型運搬車		リターンコンベヤ	
移動台		掃除用具入れ	
移動ラック		スポットクーラー	

品名	使用諸室	品名	使用諸室
移動台	アレルギー等調理室	L型運搬車	コンテナプール
シンク		移動台	
オープンレンジ		移動ラック	
電気式コンロ		蒸気式天吊りコンテナ消毒装置	
冷凍冷蔵庫		消毒用コンテナ	
器具消毒保管機		厨房脱水機	厨房処理室
シンク	上器具洗浄室	ポリバケツ交換装置	準備室
器具消毒保管機		シューズ殺菌庫	
L型運搬車	洗浄室	シンク	準備室
移動台		冷水機	
シンク		洗濯機	
スタッキングカート		冷凍冷蔵庫	
丸ザルカート		洗濯機	洗濯室
コンテナ洗浄機		乾燥機	
食缶類洗浄機			
システム食器洗浄機			
スプーン洗浄機付き浸漬装置			
厨房粉碎処理機			
スポットクーラー			

添付資料3 受配校等及び食数推計

単位：食

受配校等	令和9年度	令和10年度	令和11年度
給食センター	30	30	30
第三中学校	824	836	821
平田中学校	391	383	372
向陽中学校	234	247	240
斐川東中学校	324	329	319
高浜小学校	247	246	251
北陽小学校	663	669	670
平田小学校	341	323	302
旅伏小学校	228	226	226
さくら小学校	154	149	143
灘分小学校	147	134	116
朝陽小学校	180	159	139
伊野小学校	52	43	38
出東小学校	183	189	187
高浜幼稚園	20	20	20
川跡幼稚園	50	50	50
鳶巣幼稚園	12	12	12
平田幼稚園	30	30	30
東幼稚園	22	22	22
教育支援センター光人塾	20	20	20
合計	4,152	4,117	4,008

添付資料4 業務分担区分表

区分	業務内容	市	受託者
給食管理	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	給食数等必要な事項の連絡	○	
	給食調理指示書の作成	○	
	給食費管理業務	○	
	調理従事者の個人別健康観察報告書の記入		○
	調理従事者の個人別健康観察報告書の確認	○	
	月末物資在庫量確認・報告		○
	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	○	
調理作業	調理業務（アレルギー対策等含む）		○
	調理の検査（中間及び出来上がり検査）	○	
	配缶業務及びコンテナへの積み込み業務		○
	食器・食缶・調理用器具類等の洗浄・消毒		○
	コンテナの洗浄・消毒		○
	保存食の保存（原材料及び調理済食品）		○
食材管理	食材の購入	○	
	食材の検収	○	
	食材の検収補助		○
	食材の保管		○
ボイラー運転・管理	ボイラー設備の運転・点検		○
残さい等の処理	給食の残食の計量		○
	残さい等の管理		○
	残さい等の処分	○	
施設等の管理	給食施設の開錠・施錠	○	○
	給食施設及び設備の点検・管理		○
	給食施設及び設備の保守・維持・修繕	○	
	使用物品等の管理		○
業務管理	調理従事者の勤務管理		○
	調理従事者業務分担の決定		○
	調理従事者業務分担の確認	○	
衛生管理	食材の衛生管理		○
	調理従事者の衣服等の清潔保持		○
	給食日常点検表の記入・報告		○
	調理従事者の研修		○
	定期健康診断の実施及び報告		○
	定期健康診断の実施の確認	○	
	腸内細菌検査（月2回）の実施及び報告		○
	腸内細菌検査（月2回）の実施の確認	○	
生産物賠償責任保険等の加入		○	
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5 経費の負担区分

委託業務の運営に必要な経費の負担は、下記のとおりとする。

ただし、市の事項にあっても受託者の過失により生じた損害の費用は受託者の負担とする。

経費事項	内容	市	受託者
1 施設・調理設備類	建物施設・調理設備機器及びその付属設備	○	
2 調理用器具類	包丁・まな板・はさみ等調理用器具	○	
	食器・食缶・コンテナ等	○	
3 調理場内消耗品類	食器・食缶類・コンテナ洗浄機の洗剤	○	
	その他洗剤・消毒液・ペーパータオル等		○
	オープンシート、ポリ袋、検査薬等		○
	ブラシ・たわし等設備機器等手入れ用品		○
4 調理員等被服類、洗濯洗剤ほか消耗品	白衣・作業靴・エプロン・マスク・手袋、洗濯洗剤、洗濯ネット、粘着ローラー、熱中症対策物品		○
5 会議室等備品	机・椅子・コピー機等 (机、椅子は現有品の使用も可)		○
6 事務用品類	文具・コピー用紙		○
7 休憩室(更衣室)備品	ロッカー・机・冷蔵庫(現有品の使用も可)		○
8 通信費	電話・郵便代		○
9 光熱水費・冷暖房空調費	電気・ガス・水道・灯油、ボイラー関係消耗品	○	
10 施設、設備消耗品	蛍光灯等の消耗品	○	
11 その他消耗品	従業員が使用する掃除用具、従業員用便所のトイレットペーパー等		○
12 廃棄物処理費	可燃物ごみ・不燃物ごみ・段ボール等	○	
13 施設・設備等維持管理費	修繕費・害虫駆除費用等	○	
14 食材購入費	食材の購入	○	
15 従業員に関する費用	学校給食費、駐車場使用料、研修費、保健衛生費 (健康診断・検便・救急用品等)		○
16 保険	食中毒等の損害賠償保険		○
17 その他営業付帯経費			○