

野田市学校給食センター給食調理等業務委託仕様書

1 委託業務名

野田市学校給食センター給食調理等業務委託

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和 13 年(2031 年) 8 月 31 日まで

ただし、契約締結日の翌日から令和 8 年 8 月 31 日までは、準備期間とする。

3 履行場所等

(1) 施設名称 野田市学校給食センター

(2) 所在地 野田市鶴奉 160 番 1

(3) 施設概要

敷地面積 約 9,700 m² 延床面積：約 4,090.90 m² (駐輪場等含む)

構 造 鉄骨造 2 階建て

供用開始 令和 8 年 9 月 1 日

(4) 調理提供食数 3,500 食/日 (副菜)、11,100 食/日 (炊飯)

(5) 対象校 別紙 1 のとおりとする。

(6) 業務概要

・「炊飯及び副菜」を調理し、別紙 1 に記載する該当学校及び幼稚園に提供する。食数は 1 日当たり約 3,500 食を基本とする。ただし、児童生徒数の増減等により食数が変更となる場合がある。

・「炊飯」を調理し、別紙 1 に記載する該当学校及び幼稚園に提供する。食数は 1 日当たり約 7,600 食とする。ただし、児童生徒数の増減等により食数が変更となる場合がある。

※米飯は、「炊飯及び副菜」を提供する約 3,500 食と、「炊飯」のみを提供する約 7,600 食を合計した数約 11,100 食を調理すること。

※米飯を提供する頻度は、概ね週当たり 3.5 回とする。提供日は別途指示する。

・アレルギー除去食(特定原材料 28 品目に限らず、1 日当たり最大 30 食)の提供があり、給食実施日ごとの食数については、その都度委託者から指示するものとする。なお、児童生徒数の増減等により食数が変更となる場合がある。

・給食回数 年間 197 回を基準とする。(年度開始前に委託者から提示)

(7) 献立数 1 献立

4 業務内容等

(1) 受託者は、契約書及び本仕様書に基づき、野田市学校給食センター(以下「給食センター」という。)において、学校給食調理業務、配缶業務、食器等洗浄業務及びそれらに関連する業務を行うものとする。

- (2) 業務実施に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、文部科学省の定める「学校給食衛生管理基準」及び厚生労働省の定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」、野田市教育委員会（以下「市」という。）の定める「野田市学校給食衛生マニュアル」、「野田市学校給食食物アレルギー対応マニュアル」、「野田市学校給食異物混入防止マニュアル」、「学校給食調理業務作業基準」（別紙2）等を遵守し、市と十分な打合せを行うこと。
- (3) 業務実施に当たっては、給食センターの施設管理、機器等の取扱いについて十分理解し、市の指示に基づき行うこと。
- (4) 委託する業務は次のとおりとし、市と受託者の業務分担区分は別紙3によるものとする。

①学校給食の調理業務

ア 市が作成した「月別予定献立表」、「調理業務指示書」及び「調理業務変更指示書」、「アレルギー食等対応者一覧」に基づき、「作業工程表」及び「作業動線図」を作成の上、市が提供する食材料を使用し調理を行う。調理方法等については、前日までに給食センターの栄養士に「調理作業工程表」、「作業動線図」等により確認を受ける。

また、献立ごとの調理数は前日までに市が提示する。

イ 受託者は、給食ができ上がり次第、検食用の給食を準備する。アレルギー除去食についても同様とする。

ウ 調理過程で異物混入や不適当な食材を発見した場合は、「野田市学校給食異物混入防止マニュアル」を遵守し、速やかに市に報告して指示を受けること。異物混入等の原因が受託者にあると考えられる場合は、別途報告書を提出し、市の指示に従い処理すること。

また、速やかに再発防止策を策定し、市に提出すること。

②アレルギー除去食の調理

「野田市学校給食食物アレルギー対応マニュアル」及び市が作成した調理業務指示書等に基づき、除去食を専用の調理室にて専任の調理従事者が調理を行い、専用の容器に盛り付け市が指定するコンテナに入れる。アレルゲンの混入がないよう十分に配慮すること。

③食材検収補助業務

ア 発注書に基づき、食材の引渡し、検収及び検温並びに記録等の業務を補助すること。

イ 食材に使用する野菜類、果物類、食肉・魚介類、食肉加工品、乾物及び冷凍品については、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行うこと。

④原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務

市に指示された方法で保存食の採取、保管、廃棄を行い、記録簿を作成すること。

⑤炊飯業務

各校の献立表（米飯炊飯予定表を兼ねるものとする。）により指定される日に米飯を炊飯する。

⑥配缶及び配送準備業務

- ア 調理した給食を学校別、学級別に配缶し、食器等とともにコンテナに収納する。添加物等は、市の指示のもと仕分けし、コンテナ内の指定場所に収納すること。
- イ 保温、保冷、温度管理に留意すること。
- ウ 各園・学校での食数・食器等の過不足については適切に対応すること。
- エ 配送車への積載等を協力し、円滑に実施すること。

⑦食器、食缶、調理器具等の洗浄消毒業務

学校から返送されたコンテナを回収前室で受け取り、返却された食器等を洗浄消毒し、所定の位置に保管する。残菜等は、学校別、献立別に計量し、「残菜量報告書」に記録する。

⑧廃棄物の処理

- ア 包装紙及び残菜等並びに調理場で生じた廃棄物等は、所定の場所に集積し衛生的に管理すること。
- イ 生ごみ処理機の運転管理は、日常点検（清掃も含む）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ること。

⑨調理施設、設備の清掃及び日常点検

- ア 調理業務に使用した施設・設備及び調理機器等は、衛生管理基準に基づきその都度洗浄すること。野菜等の加工や切削りに使用した機械等は、分解して洗浄し、清潔に保つこと。また、包丁やまな板等は、洗浄後に専用の消毒保管庫で管理すること。
 - イ 設備等の日常点検は、異音・異臭等の異常がないかに着眼し、刃こぼれや異物混入の原因となりうるものについても確認し、「学校給食日常点検票」を作成し、給食センター所長の確認を受けること。
 - ウ ボイラーの運転管理は、日常点検（ストレーナーの清掃も含む）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、月1回自主点検を行った上、記録し、市に報告すること。異常を認めたときは、直ちに必要な措置を講じて業務に支障をきたさないように努めること。
 - エ 作業終了後は、清掃及び整理整頓を行うこと。玄関、廊下、休憩室、トイレ等調理区域以外も毎日清掃し、清潔に保つこと。また、敷地内の除草等を適宜実施し、常に清潔を心がけること。除草箇所については、給食センター所長と協議の上実施すること。
 - オ 学校の長期休業期間は、事前に市と協議し、施設、設備の清掃及び食器、食缶、食器カゴ、トレー等、調理作業用消耗品等の洗浄、漂白、消毒、点検保管を行うこと。
- また、調理業務開始前の準備作業として、食缶、バット、コンテナ等の学校名及びクラス変更等、文字の書き直し及び食器等の数の確認作業を行

うこと。足場を組む必要が生じる高所の清掃については、市が費用負担して実施するので清掃作業の実施に協力すること。清掃場所及び日程については、給食センター所長と受託業者が協議の上決定する。

⑩毎日の業務完了後に「調理業務完了確認書」を提出し、所長の最終確認を受けること。

⑪その他、上記に附帯する業務は市と協議の上実施すること。

(5) 調理業務及び食器・食缶等の洗浄・消毒・保管作業は、市が指示する時間に完了するための作業時間を設定し、市に報告するものとする。また、必要がある場合は、協議の上、早出等の勤務を行うものとする。

(6) 施設の入退出方法については、市の指示によること。給食センターを退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯、ガスの閉止及び各種設備機器類の停止等を確認すること。

(7) 市は、委託業務の履行が適切でないと認める場合は、受託者に対して手直し及び業務の改善を求めることができる。受託者は、市の指示に誠意を持って対応しなければならない。

5 業務指示の方法

業務の指示は、次の調理業務指示書等により行う。ただし、契約に定めた場合、又は緊急の場合はこの限りではない。

指示書等	提示日	
	令和8年度	令和9年度以降
年間給食実施計画表	契約当初	年度当初
月別予定献立表（米飯炊飯予定表を兼ねる）	9月分は8月25日まで 10月分以降は前月25日まで	前月25日まで
調理業務指示書	9月分は8月24日まで 10月分以降は前月末の6日前まで（土日を含まない）	前月末の6日前まで（土日を含まない）
調理業務変更指示書	前日まで	
アレルギー食等対応者一覧	契約当初	年度当初

6 調理業務従事者

(1) 受託者は、業務を円滑に実施するため、必要な人員を配置すること。欠員が生じた場合は、速やかに補充を行うこと。

(2) 受託者は、次に掲げる職の者を配置すること。配置に当たっては、専門の知識を有し、集団給食業務の実務経験を有する常勤の正社員とすること。受託者は、委託業務開始の1週間前までに、それぞれ業務経歴書（任意）及び資格を証する書類の写しを添付した選任通知書（任意）を市に提出すること。変更があった場合は、速やかに選任変更通知書（任意）を市に提出すること。

①業務責任者（1名）

当該責任者は、調理師又は栄養士の資格を有する者とし、学校給食共同調理業務の従事経験を5年以上有すること。受託業務実施の現場責任者として、業務全体の指揮及び統括を行うとともに、業務指示内容に係る市及び栄養職員等との連絡調整を行うこと。

②業務副責任者（1名）

当該副責任者は、食品衛生法施行規則別表第17第1項口の各号のいずれかに該当する者とし、学校給食共同調理業務の従事経験を3年以上有すること。業務責任者を補佐し、業務責任者に事故等があるときは、その任を行うこと。

③食品衛生責任者（1名）

学校給食調理全般にわたる衛生管理の指揮や従事者に対する衛生教育の任に充てること。食品衛生責任者は、業務責任者又は業務副責任者が兼ねることができるものとする。

④ボイラー取扱責任者（1名）

ボイラー及び付帯設備等の運転や保全業務の他、施設、機械、調理機器等設備の安全運転の管理及び軽微に設備機器等の故障対応の任に充てること。

ボイラー取扱責任者は、都道府県労働局長の登録教習機関が実施するボイラー取扱技能講習修了以上の者を充てること。ボイラー等取扱い責任者は、他の業務責任者と兼ねることができる。

⑤個人情報管理責任者（1名）

アレルギー食等対応者に関する情報の漏えい、紛失、破壊又は改ざん等の事故防止その他個人情報を適切に管理する。個人情報管理責任者は、業務責任者と兼ねることができるものとする。

⑥個人情報管理副責任者（1名）

個人情報管理責任者を補佐し、またその者に事故あるときはその任に当たる。個人情報管理副責任者は、業務副責任者と兼ねることができるものとする。

⑦検収責任者（1名）

検収責任者又はあらかじめ指名した検収担当者は、調理用食材の納品に立会い、数量・納品時間・品温等の点検を行い記録し、衛生管理責任者である栄養教諭又は学校栄養職員の確認を受けること。検収責任者は、業務責任者と兼ねることができるものとする。

- (3) 受託者は、委託業務の適正な実施のため、勤務時間、班編成などを含めた「調理業務従事者等報告書」を毎年度給食開始の3日前までに提出しなければならない。責任者等の変更の場合は、「調理業務従事者等変更報告書」を速やかに提出すること。

7 施設設備器具

- (1) 市は、所有する給食センター施設（調理場、事務室等）を受託者に無償で貸与し、受託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。
- (2) 市は、別途、学校給食施設設備賃貸借契約を締結し、施設設備（回転釜、フライヤー、炊飯設備、洗浄機、コンテナ保管庫等施設に備えてある設備全て）を受託者に有償で貸与し、受託者はこれを借り受ける。賃借料の額は、市と受託者で協議の上、市に賃借料を支払うものとする。市は、賃借料と同額を受託者に調理業務委託料に上乗せして支払う。なお、当該賃借料は、本プロポーザルに係る見積金額から除く。
- (3) 受託業務実施に必要な設備、機器等を受託業務以外の目的で使用することは原則禁止する。
- (4) 受託業務実施に当たり、受託者が必要と思われる器具等を持ち込む場合は、市に届け出るものとする。
- (5) 業務実施に当たり、費用の負担区分は別紙4「経費負担区分」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、双方協議の上決定する。
- (6) 受託者は、施設、設備機器等を適正に取り扱うとともに、故障や不具合が発生した場合は、直ちに市に報告し指示に従うものとする。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ものとする。
- (7) 受託者は、光熱水費の節減に努めること。市は、受託者に光熱水費等の節減を指示し指導することができる。なお、使用量等の異常が認められた場合は、市と受託者は、速やかに原因調査及び改善について協議するものとする。

8 安全衛生管理

受託者は、関係法令、学校給食衛生管理基準等に基づき安全衛生管理を徹底し、異物混入等については、その原因究明等誠意を持って対応すること。また、業務従事者の健康管理等を行い、食中毒等の感染防止を徹底すること。

- (1) 業務従事者の安全衛生管理

①受託者は、従事者の日常の健康状態を確認しなければならない。また、年1回定期健康診断を行い、その結果を「定期健康診断報告書」により教育委員会学校教育課に報告する。常に調理従事者の健康状態に留意し、異常を認めた場合は、速やかに医療機関で受診させなければならない。

②従事者に対し月2回（月の初旬及び中旬を目安として）赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌（0-157）について検査を行い、その結果を教育委員会学校教育課に報告すること。調理従事者の細菌検査陽性者発生時の対応については、「調理従事者の細菌検査陽性者発生時の対応について」（別紙5、別紙6、別紙7）による。

③受託者は調理従事者の下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の有無等健康状態を、毎日、個人ごとに把握するとともに、本人若しくは同居人に、感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがあるか毎日点検し、「健康チェック表」により、給食センターに報告する。

受託者は①、②、③の結果、食品衛生上支障がある者若しくは下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしており、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には、医療機関に受診させ感染性疾患の有無を確認し、その指示を励行させる。また、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。さらに、食中毒の原因となる検査結果が陽性の場合は、薬剤投与終了後2回の検査結果で陰性が確認されてから従事させること。

なお、以上については、経過・結果等を遅滞なく教育委員会及び給食センターに報告すること。

（2）受託者は、食品の取扱いについて次のことに留意する。

- ① 給食センターが提供した食品は、直ちに所定の場所に保管する。
- ② 下処理した食品及び調理後の食品は床上60cm以下の場所や不潔な場所に置かない。
- ③ 野菜・果実等は、「野田市学校給食衛生マニュアル」に基づき十分洗浄する。
- ④ 給食として直接供する食品を取扱う容器は、消毒したものを使用する。
- ⑤ 冷蔵庫内で食品を貯蔵する場合は「学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」（別紙8）の適温を保つとともに、食品の相互汚染が生じない方法により行う。
- ⑥ 加熱を要する食品の加熱は、使用当日に行う。特に、肉類、魚介類、卵類については、十分に加熱処理（中心部75°C1分間、2枚貝などノロウイルス汚染の危険のある食材については85~90°Cで90秒間以上）を行う。
- ⑦ 中心温度を測定し、その記録を「衛生管理チェックリスト（中心温度測定表）」により給食センターに報告する。
- ⑧ 冷却は、中心部まで温度が下がっていることを確認する。（必要に応じて放冷後に冷蔵する）

（3）受託者は、施設・設備の安全・衛生管理について、次のことに留意する。

- ① 調理室内、調理室周辺、食品庫、休憩室、カウンター周辺、テーブルは、毎日清掃し常に整理整頓を保つ。
- ② 調理室の天井、腰壁、扉、床、窓ガラス等は、常に清潔に保つよう清掃する。

- ③ 排水溝の厨芥、残菜等は、常に除去し清潔にしておく。
 - ④ 調理室内に関係者以外の者を立ち入らせたり、動物などを入れない。
 - ⑤ 手洗い設備は、常に清潔を保ち、石鹼、爪ブラシ、消毒液等を常備する。
 - ⑥ 防虫設備のない窓、出入り口は、開放したまま調理業務を行わない。
 - ⑦ 換気装置は、常に清潔を保ち作動に支障がないようにしておく。
 - ⑧ 長期休業（夏、冬、春）の開始前及び終了前に、清掃・消毒・点検・整理整頓を行い調理業務に支障がないようにする。
 - ⑨ ねずみ、はえ及びゴキブリ等衛生害虫の侵入・発生を防止するため、整理・整頓、清掃等に努める。また、原則、年に4回（3月、5月、8月、1月）は、トラップ等物理的な方法で対応し、衛生害虫の生息が認められた場合は、駆除を実施する。被害が収まらない場合は、追加で駆除を実施する。
 - ⑩ 電気、ガスの取扱いは、特に留意する。また、取扱説明書に従って行うこととし、ガス漏れがないことを確認するためにガスマーテーにより使用量を記入する。ガスマーテーの記入は、給食センターと協議する。
 - ⑪ 施設・設備の安全・衛生管理状況については、「施設・設備安全・衛生点検表」により給食センターに報告する。
- (4) 受託者は、器具等の安全・衛生管理について次のことに留意する。
- ① 器具等は、使用する前に消毒をする。また、食品が変わるごとに包丁・スライサーの刃こぼれ等について「包丁・ハンサーの点検シート」により点検を行い、記録する。使用後は、洗浄・消毒し、よく乾燥しておく。特に、包丁・まな板は、洗浄殺菌し二次汚染が生じないようにする。
 - ② 調理器具類及び食器類の洗浄には、石鹼及び洗剤を適正な濃度で使用する。
 - ③ 中心温度計は、「野田市学校給食衛生マニュアル」に沿って、沸騰した湯や氷の入った水に入れ、正常に作動するか点検を行い、「施設・設備安全・衛生点検表」により所長の確認を受ける。
 - ④ 清掃用具は用途別に区分して使用し、使用後は洗浄し、乾燥させ所定の場所に保管する。
 - ⑤ 長期休業（夏、冬、春）の開始前及び終了前に、「保守点検・清掃業務依頼」により依頼された箇所について・点検・清掃・整理整頓を行い調理業務に支障がないようにする。また、「保守点検・清掃業務完了報告」により点検・清掃完了後報告する。
- (5) 受託者は、残菜及び厨芥の処理について次のことに留意する。
- ① 残菜及び厨芥等の廃棄物は、所定の容器に入れ、汚液・汚臭が漏れないようにし、清潔にしておく。牛乳は所定の場所で廃棄する。
 - ② 廃棄物容器は、所定の場所に置き、その周辺は、常に清潔を保持する。
- (6) 保存食の取扱いについては、次により行う。
- ① 受託者は、原材料の採取を行い、原材料相互で汚染が生じないよう所定の小袋に各々密封して、採取日ごとにバットに入れて保存する。

- ② 受託者は、調理済の食品の採取を行い、食品相互で汚染が生じないよう所定の小袋に各々密閉して、指定のバットに入れて保存する。
 - ③ 保存は、専用の冷凍室に2週間以上するものとし、その後廃棄する。
- (7) 受託者は検食用として指定された時間に1食分を準備する。なお、全校で米飯の炊飯が無い日を除き、米飯も準備する。

9 人材育成、安全衛生委員会

- (1) 受託者は、従事者の研修等を積極的に実施し、労働安全、衛生管理、調理技術等に関する知識、技能の向上に努めなければならない。
- (2) 受託者は、調理器具、設備等の取扱いについて、従事者に十分理解させ、事故の防止に努めなければならない。
- (3) 受託者は、労働安全衛生法（昭和47年6月8日法律第57号）に基づく安全衛生委員会を設置するものとする。

10 個人情報（アレルギー食等対応者）の管理

野田市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、別記「個人情報資産の保護に関する情報セキュリティ特記事項」に定める事項を遵守すること。

11 野田市公契約条例の遵守

本契約は、野田市公契約条例の対象契約であることから、同条例を遵守するとともに、野田市公契約条例の手引等に従い、適正に事務手続を履行すること。

12 野田市公契約条例により本契約に定める賃金等の最低額

本契約に従事する適用労働者に対して、次の職種ごとに定める最低額以上の賃金を支払わなければならない。なお、受託者が自ら雇用しない適用労働者については、当該適用労働者を雇用する者がその雇用する適用労働者に対して支払った賃金等が最低額を下回ったときに、受託者は、その不足分について、当該適用労働者を雇用する者と連帶して支払う義務を負う。

募集時点では決定していないため、令和8年度については、下表「令和8年度最低額（予定）」を用いて人件費を積算すること。当該金額は積算のための予定額であり、実際に適用する最低額は今後決定する。

基本協定締結に際し、決定した令和8年度の最低額が下表の金額を上回り、受託者の負担が増額となる場合は、双方協議の上、その増額分を野田市が負担する。

また、業務開始後、最低額が改定された場合、野田市は、改定日以降の当該年度の適用労働者に支払われる賃金等を調査し、その賃金等（直近の千葉県について決定された最低賃金法（昭和34年法律第137号）第9条第1項に規定する地域別最低賃金を下限とする。）が改定された最低額と比較して不足する場合

は、その不足分について野田市が負担することとする。負担の方法については、野田市と受託者で協議の上決定する。

令和8年度最低額（予定）

適用労働者の職種	1時間当たりの賃金等の最低額
給食調理員	1,212円
給食設備管理員	1,820円
栄養士	1,342円
施設の維持管理事務員	1,239円
事務補助	1,212円

※二つ以上の業務を兼務している場合は、主に従事する職種の最低額を採用すること。

なお、最低額と比較する賃金は、最低賃金法（昭和34年法律第137号）に基づき最低賃金制度に定める「所定内給与」のうち、基本給及び諸手当（通勤手当は除く。）とし、これらの賃金等を1時間当たりに換算した額とし、次の手当は比較する賃金には含めないものとする。

- ・臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ・1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ・所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増金など）
- ・所定労働日以外の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- ・午後10時から午前5時まで間の労働に対して支払われる賃金のうち通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）

13 職員の雇用への配慮

職員の雇用に際しては、市民を可能な限り雇用するように努めること。

14 天災事変等への対応

受託者は、天災事変が起きた場合の対応について予め給食センターと協議して対応を整えておかなくてはならない。また、天災事変が起きた場合は誠意をもって対応すること。

また、市が実施する火災、地震等の防災訓練の際には、業務従事者全員で参加するものとする。

15 報告・届出等

受託者は、次に掲げる報告書等を市及び給食センターへ提出、提示又は自ら保管しなくてはならない。

(1) 市へ提出

報告書等	提出期限

健康診断結果報告書	実施後速やかに
腸内細菌検査成績報告書	実施後速やかに
調理業務従事者等報告書	業務開始前速やかに
調理業務従事者等変更報告書	変更の都度速やかに
臨時調理業務従事者の届出	従事前速やかに
研修実施報告書及び受講票等	実施後速やかに
調理業務完了届	履行の翌月 10 日まで

(2) 給食センターへ提出又は提示

報告書等	提出期限
調理業務指示書（確認済のもの）	業務履行日
調理業務変更指示書（確認済のもの）	随時
調理作業工程表（作業前・確認済みのもの）*	業務履行日前・履行日
調理作業動線図（作業前・確認済みのもの）*	業務履行日前・履行日
調理業務完了確認書	業務履行日
学校給食日常点検票	業務履行日
残菜量報告書	業務履行日
健康チェック表	業務履行日
衛生管理チェックリスト（中心温度測定表）	業務履行日
施設・設備安全・衛生点検表	業務履行月末
保存食記録表	随時
食材料受領確認（検収表）	履行後随時
保守点検・清掃業務完了報告	実施後速やかに

*調理作業工程表・調理作業動線表…受託者は調理作業前日までに、調理や従事者の流れがわかる工程表及び動線図を作成し、給食センター栄養士の確認を受け、作業終了後は実際の作業内容を報告する。

終了時において、時間・作業者・作業の流れ等が予定と異なった場合は赤字で修正する。（翌年度終了後まで、給食センターにおいて保管する。）

(3) 作成後、自ら保管

報告書等	提出期限
個人情報管理台帳	—

16 施設への出入り等

- (1) 受託者は、給食センターへ出入りする際には事務室に立寄り出退勤の報告をする。また、業務を終え退出する時は、火の元、施錠、空調関係、水回りを点検する。
- (2) その他施設使用に関することは、給食センター所長に相談する。

17 委託料の支払い

- (1) 委託料の支払いは、市が調理業務完了届により委託業務を履行したことを確認した後、受託者の請求を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。
- (2) 各年度の委託料は、契約金額を 60 か月で除した額に各年度の履行月を乗じた額とする。各年度の支払回数は、年 3 回の分割払いとし、令和 8 年度及び令和 13 年度は年 2 回払いとする。1,000 円未満の端数が生じた場合は、各年度の初回に含めるものとする。
- (3) 各年度の請求月は、市と受託者との協議による。

18 過失責任等

- (1) 受託業務実施に当たり、学校給食に不具合が生じた場合、若しくは不具合が生ずる可能性がある場合は、受託者は市と協議し、誠意をもって対応しなければならない。
- (2) 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又は食品衛生協会加入者による食品賠償共済に加入すること。
- (3) 市は、受託者に重大な過失があった場合には、契約を解除することができる。契約解除に伴い受託者が被る損害を市は補填しない。

19 委託業務開始に関する準備

- (1) 調理設備等の試運転及び調理従事者全員への事前研修、調理トレーニング及び調理シミュレーションに必要な人件費及び食材費用は受託者が、試作品の処分費用等、光熱水費等は市が負担する。なお、令和 8 年 8 月 31 日までに実施する試食会等の食材費用、処分費用、光熱水費等は市が負担する。
- (2) 廉房備品、調理用品等の確認を行い、過不足については市と協議すること。
- (3) 食缶等に学校名、クラス等の表記作業を行うこと。
- (4) 市が行う打合せに出席すること。
- (5) その他、委託業務開始に関して必要な業務を行うこと。

20 その他

- (1) 野田市の学校給食の向上のための提案等を積極的に行うこと。また、他の市内学校給食施設・関宿給食センターと協力し、連携しながら業務を行うこと。
- (2) 休校措置又は学校行事等により調理数や配達時間等に変更が生じた場合は、臨機な対応に努めること。
- (3) 視察等への対応、会議等への出席、施設の立入検査、各種調査資料等の作成などに協力すること。また、市と連携し学校等の食育活動には積極的に協力すること。
- (4) 災害が発生した場合は、野田市が行う救援作業等に可能な限り協力すること。

- (5) 受託者は自ら実施する研修とは別に、県や市が行う衛生管理研修会等に積極的に参加すること。
- (6) 受託者の事務室及び休憩室は、給食センター内の専用場所を使用するものとする。業務従事者は、調理員休憩室その他許可された場所以外には、清掃等による場合を除き、むやみに立ち入りしてはならない。また、調理員休憩室は、職員も使用することがある。
- (7) 受託業務上必要な車両の敷地への駐車場の使用料は無償とするが、事前に発注者の許可を得ること。
- (8) 従事者が学校給食を喫食する場合は、市に所定の給食費を支払うものとする。
- (9) 本業務委託期間満了又は契約の解除により契約が終了する場合は、業務の引継ぎが円滑に遂行できるよう留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、市の立会いのもと次期受託者に対して適切に引継ぎを行うこと。
- (10) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合又は本仕様書に記載のない事項については、双方協議の上決定するものとする。

学校名	所在地	提供数 (※)			炊飯のみ	炊飯及び副菜
		R 7	R 6	R 5		
中央小学校	野田 611	631	634	644		○
宮崎小学校	宮崎 55	442	462	480		○
清水台小学校	清水 773	848	822	794		○
柳沢小学校	柳沢 139	441	420	385		○
東部小学校	鶴奉 220	154	167	186	○	
南部小学校	山崎 1503	768	760	776	○	
北部小学校	谷津 25-1	270	312	332	○	
川間小学校	中里 934	143	141	142	○	
山崎小学校	山崎 2733	440	418	412	○	
岩木小学校	岩名 2-12-1	677	704	746	○	
尾崎小学校	尾崎 1415	298	312	308	○	
七光台小学校	七光台 20-1	255	275	300	○	
二ツ塚小学校	二ツ塚 485-2	183	199	196	○	
みずき小学校	みずき 3-2-3	754	722	704	○	
木間ヶ瀬小学校	木間ヶ瀬 3640	152	164	176	○	
二川小学校	桐ヶ作 464	342	353	373	○	
関宿小学校	関宿台町 171	115	113	89	○	
関宿中央小学校	東宝珠花 234-1	278	285	303	○	
小計①		7, 191	7, 263	7, 346		

学校名	所在地	提供数 (※)			炊飯のみ	炊飯及び副菜
		R 7	R 6	R 5		
第一中学校	野田 829-1	693	751	785		○
第二中学校	中根 139	324	326	337		○
東部中学校	目吹 1500	146	146	131	○	
南部中学校	花井 67	779	824	872	○	
北部中学校	谷津 673	409	456	495	○	
福田中学校	三ツ堀 782	150	183	183	○	
川間中学校	中里 136-1	250	266	290	○	
岩名中学校	岩名 1700	514	523	508	○	
木間ヶ瀬中学校	木間ヶ瀬 3393-1	229	227	211	○	
二川中学校	桐ヶ作 418	182	186	193	○	

関宿中学校	関宿台町 2150	68	66	72	○	
小計②		3,744	3,954	4,077		

幼稚園						
幼稚園名	所在地	提供数 (※)			炊飯 のみ	炊飯及 び副菜
		R 7	R 6	R 5		
野田幼稚園	野田 793-8	67	74	79		○
関宿中部幼稚園	桐ヶ作 453-1	12	18	20	○	
小計③		79	92	99		
給食センター職員	鶴奉 160-1	29	31	33		○
関宿給食センター 職員	柏寺 480-1	24	24	22	○	
小計④		53	55	55		
合計①+②+③+④		11,067	11,364	11,577		

(※) 令和7年5月1日時点

別紙2

学校給食調理業務作業基準

基本事項

- ・ 給食に提供する食品は、生で食用する果物、生食する野菜（トマト、ミニトマト）を除き完全に加熱処理したものとする。
- ・ 作業に当たっては、「野田市学校給食衛生マニュアル」並びに関係法令を遵守すること。

1 調理業務従事者の衛生管理は、次の基準により行う。

（1）業務責任者は、調理従事者1人1人の健康状態を毎朝チェックし、異常があると認められる時は、調理作業に従事させず、適切な処置を講じる。

- ① 下痢をしている場合。
- ② 発熱・腹痛・嘔吐（吐き気）がある場合。
- ③ 化膿性疾患が手指にある場合。
- ④ 本人若しくは同居人に、感染症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。

（2）調理従事者の定期的な健康診断・検便を、「野田市学校給食センター給食調理等業務委託仕様書」に基づき実施する。

（3）調理従事者に化膿性疾患が手指にある場合は、調理作業に従事させない。また、手指に傷や手あれがある場合は、プラスチック手袋を着用し、完全に防護して作業する。

（4）調理従事者は、日頃から身体の衛生に心がけるとともに、調理作業時においては、次の事項に注意する。

- ① 作業衣・前掛け・帽子はよく洗濯等したもので清潔な物を着用する。
- ② 爪は常に短く切って清潔にし、マニキュアはしない。
- ③ 指輪・ネックレス・イヤリング・ピアス・ヘアピン・カーラー・時計等ははずす。また、香水も使用しない。
- ④ 毛髪は、帽子からはみ出さないようにする。
- ⑤ 調理室内では、専用の清潔な履物を非汚染区域・汚染区域毎に使用する。また、調理室外に出るときは、必ず外履用のものに履き替える。
- ⑥ トイレを使用するときは、上衣・帽子・ズボンを脱ぐ。
- ⑦ トイレを使用した後は、手・指を十分洗浄消毒する。

（5）次に定める場合には、適切な方法により必ず手指の洗浄及び消毒を行う。

- ① 作業開始前及び用便後（標準的な手洗い）
- ② 汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合（標準的な手洗い）
- ③ 食品に直接触れる作業に当たる直前（作業中の手洗い）
- ④ 生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等に触れた後、他の食品や器具等に触れる場合（作業中の手洗い）

標準的な手洗いは、次の手順で行う。

① 手を洗う前に

時計や指輪をはずす。爪は短く切る。手に傷等があれば適切に処置し、手洗い後に、手袋を着用する。

② 流水で軽く手を洗う

まず、流水で手に付いた汚れを落とす。汚れを落とすことで、石鹼が泡立つようになる。

③ 手洗い用石鹼液をつける

手洗い用石鹼液を適量、手にとる。

④ 十分に泡立てる

手の平をあわせ、石鹼を十分に泡立てる。泡が立たない場合は、水ですすいだ後、③に戻る。

⑤ 手の平と甲を洗う（5回程度）

手の甲を、もう片方の手の平で十分に洗う。手を組み替えて、両手を洗う。

⑥ 指の間を洗う（5回程度）

指を組んで、両手の指の間を十分に洗う。

⑦ 親指の付け根まで洗う（5回程度）

親指全体を包み込むように、親指の付け根部分まで十分に洗う。手を組み替えて、両手を洗う。

⑧ 指先を洗う（5回程度）

指を立てるようにし、反対の手の平で、指先を十分に洗う。手を組み替えて、両手を洗う。

⑨ 手首を洗う（5回程度）

両方の手首を、十分に洗う。

⑩ 肘まで洗う

⑪ 爪ブラシで爪の間を洗う

爪ブラシはその都度未使用のものを使用する。

⑫ 流水で十分にすすぐ

泡の中に微生物がたくさん含まれているので、流水で石鹼が除去されるまでよくすすぐ（すすぎ時間は15秒以上が望ましい）。その際に爪ブラシも一緒にすすぎ、所定の場所に入れる。

⑬ ペーパータオルでふく

ペーパータオルでぬぐい取るように、水気をよくふき取ることで、付着している微生物をさらに減らすことができ、アルコールの消毒効果も高まる。

⑭ アルコールをかける

アルコールが指先にかかるように、手の平で受ける。

⑮ 指先にすり込む

まず、指先にアルコールをすり込む。一番微生物の残りやすい指先の部分から、消毒していく。

- ⑯ 親指と親指の付け根まで、すり込む
- ⑰ 手の平と甲にすり込む
- ⑱ 指の間にすり込む
- ⑲ 手首にすり込む

作業中の手洗いは、次の手順で行う。

- ① 流水で汚れを洗い落とす
手を水でぬらし、汚れを洗い流す。
- ② 手洗い用石鹼液を泡立てる
手洗い用石鹼液を適量手にとり、泡立てる。
- ③ 手全体を洗う
手の平、甲、指先、指の間、親指の付け根など手全体を洗う。
- ④ 流水でよくすすぐ
流水で石鹼液が除去されるまで十分にすすぐ。
- ⑤ ペーパータオルでふく
ペーパータオルで水分をぬぐい取るように十分にふき取る。

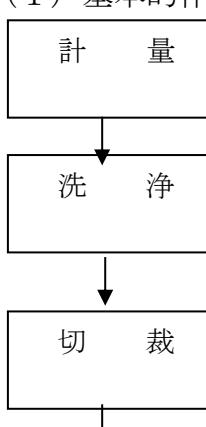
以下の場合は、アルコール消毒を行う。

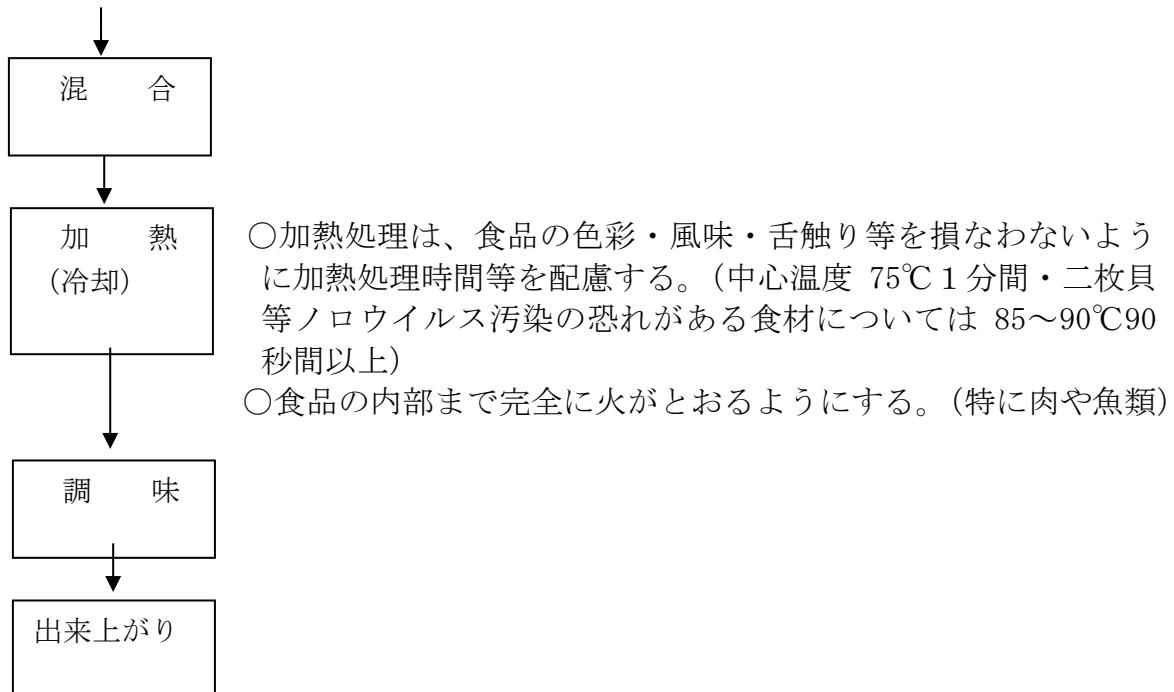
非汚染作業の中で

- ・食品に直接触れる前
 - ・生の食肉類、魚介類、卵、加熱前の野菜等に触れた後
 - ・汚れたものを触った場合
 - ・その他、必要と考えられる場合
- ⑥ アルコールをかける
アルコールが指先にかかるように、手の平で受ける。
 - ⑦ 手全体にアルコールをすり込む
アルコールを、指先、指の間、親指など手全体にすり込む。

2 食材の納入に伴う検収から衛生的な保管については、次の基準により行う。

- (1) 品質・鮮度・汚染状況等を十分確認できるよう、検収を行う。
- (2) 冷蔵庫・冷凍庫については、内部温度により、完全に機能していることを確認する。
- (3) 食品保管庫は、常に清潔に保つ。
- (4) 食品の保管場所に、ねずみやゴキブリ等の侵入・発生を防止するための措置を講じる。
- (5) 牛乳は牛乳保冷庫に保存し、鮮魚介類・精肉類・畜肉加工品・魚肉加工品等は、専用冷蔵庫に保管する。

- (6) 各食品は「学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」により適切な温度で保存する。
- (7) 冷蔵庫や冷凍庫の中に、食品を詰め過ぎない。また、冷気がよく還流するように食品の間隔を十分とる。
- (8) 食品は、常に整理整頓し、開封したものは完全に口を閉めておくか、密封容器に移し替え保存する。
- (9) 食品は床面に直接置かず、60cm以上の高さの物の上に置く。
- (10) 食品の出し入れは、先入れ・先出しとする。
- (11) 食品庫・冷蔵庫・冷凍冷蔵庫・保冷庫は、常に整理整頓の上、清潔に保ち取手は毎日洗浄消毒する。
- 3 食品を使用する際は、次の基準により行い、常に安全を確認する。
- (1) 食品の有効保存期間が過ぎていないか。
- (2) 異味・異臭・変色・腐敗やかびの発生はないか。
- (3) 乾燥・吸湿していないか。
- (4) 食品を保存している容器に、破損はないか。
- 4 調理機械・器具等の衛生的な取扱については、次の基準により行う。
- (1) 下処理用・調理用の区別をする。
- ① 容器は、下処理用・調理用に分けて使用する。
- ② 包丁・まな板等の器具や洗浄用器具等は、下処理用・調理用に分けて使用する。
- ③ シンク（流し）は、下処理用・調理用に分けて使用する。
- ④ 使用目的別に使用するようにし、誰でも区別が出来るようにしておく。
- ⑤ 洗浄・消毒は使用目的別に行う。
- (2) 食品別に専用の器具で処理する。
- ① 包丁・まな板は、食品別にそれぞれ専用とする。
- ② 他の器具と混用しないように区別する。
- 5 調理は、次の基準により行う。
- (1) 基本的作業基準
- 
- ```
graph TD; A[計量] --> B[洗浄]; B --> C[切裁];
```
- 作業動線は、他の調理とクロスしない様な工夫をする。
  - 食品・調味料は計量の上、使用する。また、不足が生じる前に栄養士に申し出る。
  - 下処理室で十分洗浄する。また、必要以上に浸漬しない。
  - 食品の切裁方法は、加熱・調味の浸潤の均等性・出来映え等を考慮して適正に行う。（調理指示書による）食品ごとに包丁・スライサーの刃こぼれ等について点検を行い、記録する。



- (2) 調理は給食時間に合わせ、適温で配食できるよう考慮する。
- (3) 揚げ油は、使用後必ずろ過し、空気に触れないよう冷暗所に保管する。
- (4) 調理の出来映えについて、栄養士又は業務責任者による検査を受け、必要な場合は、味等についての調整を行う。
- (5) 調理作業中の衛生確保を次のとおり行う。

(下処理)

- ① 前掛け等は、下処理専用のものを使用する。
- ② 魚介類・食肉類等食材毎に専用容器・器具で下処理を行う。
- ③ 下処理終了後、器具の洗浄・消毒を確實に行う。
- ④ ほうれんそう等根元に泥が付着している野菜は、根元を切り落とし、茎をこすり洗いする。
- ⑤ 野菜類は、流水で十分洗浄する。泥、虫等について十分に留意する。
- ⑥ 下処理の過程での生ゴミは、速やかに処理し、調理室に持ち込まない。
- ⑦ 食品を入れる容器を直接床に置かない。

(調理時等)

- ① 食肉・魚介類を取扱った手指は洗浄・消毒し、器具類も洗浄・殺菌する。  
その際、他への二次感染に十分注意する。
- ② 作業が変わるたびに、手指を洗浄・消毒する。
- ③ 調理台は、必要に応じて洗浄する。
- ④ 食品を入れた容器は、直接床に置かない。
- ⑤ 調理済みの食品は、専用容器に入れる。また、素手で扱わない。
- ⑥ 特冷蔵・冷凍された食品は、調理室内に長時間放置しない。
- ⑦ 下処理済み食品用の容器と調理済み食品用の容器を混用しない。
- ⑧ 加熱時間を十分とれるよう、作業を工夫する。

(中心温度 75°C 1分間・二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の

場合は 85~90°C で 90 秒間以上)

- ⑨ 放冷の必要な食品は、短時間のうちに十分冷却し、必要により放冷後冷蔵しておく。球速法令のための機器がある場合は、活用する。
- ⑩ 和え物等で二種類以上の食品を混ぜ合わせる場合は、温度差を出来るだけ小さくする。混ぜるときは、専用の器具を用いることとし、衛生的な使い捨て手袋・使い捨てエプロンを使用する。
- ⑪ 放冷時間を十分取れるよう調理の手順を工夫する。
- ⑫ パンは、検収後、衛生的な使い捨て手袋を使用してパン箱に移し変え、蓋をしておく。
- ⑬ 果実は、調理時に二次汚染されないよう十分注意する。
- ⑭ 前日調理はしない。(豆類の浸漬を除く。冷蔵庫に保管する。)
- ⑮ 水道の蛇口にホースを取り付けて使用する際は、断水時の逆流を防ぐため、ホースがシンクの水面より上になるようにする。

## 6 検査食（中間・出来上がり）・保存食は、次の基準により行う。

- (1) 検査食は、配食する前に給食に供するものについて、調理工程の適切な段階での中間検査と、出来上がり検査を栄養士または業務責任者により受け、異常のないことを確認する。
- (2) 食品検査用保存食については、次のとおりとする。
  - ① 原材料は各 50 g、料理の採取については、1 食分採取する。
  - ② 保存袋、保存食記録簿には、採取年月日、献立名、採取時間、採取者名、廃棄日を記載する。
  - ③ 原材料及び調理済食品について、それぞれ相互汚染を生じないよう密閉して、マイナス 20°C 以下の冷凍庫に 2 週間以上保存し、その後廃棄する。

## 7 食物アレルギー対応を希望する児童・生徒については、野田市学校給食食物アレルギー対応マニュアルに基づき、以下のように対応を行う。

- (1) 食物アレルギーの除去食品の内容を確認し、食事指示書から対応献立表を作成する際の読み合わせ等に協力する。
- (2) 調理指示書をもとに栄養士と読み合わせをしながら食札を作成する。
- (3) 調理指示書を確認しながら調理作業にあたる。調理後に対応献立表にチェックをする。
- (4) 専用の食器・トレイにのせ、他の給食とはっきり区別する。

## 8 残菜計量については、次の基準により行う。

- (1) 食事後回収し、料理別に残菜を計量する。(牛乳を含む)
- (2) 計量後の数字は、「給食日誌」に記載する。

## 9 洗浄・殺菌は、次の基準により適切に行う。

- (1) 調理機械類（フードスライサー・皮剥き機・野菜裁断機・ミキサー等）の洗浄。
  - ① 分解できる部品を取り外す。
  - ② 流水、または、温湯（40°C 位）で、食品の切り屑や汚れを取り石鹼溶液で洗浄し、石鹼を十分洗い流す。
  - ③ 次のいずれかの方法で殺菌する。

- ・熱湯殺菌：80°C 5分間以上浸漬する。（大量の器具を湯中に入れると温度がかなり低下するため注意する）
  - ・薬液殺菌：次亜塩素酸ナトリウムで消毒（200m g / Lなら 5分間、100m g / Lで 10 分間浸漬した後流水で十分にすすぐ）し、乾燥させる。
  - ④ 清潔な場所でよく乾燥する。分解した部品は、翌日まで取り外したままにしておく。
  - ⑤ 機械の本体も温湯で拭き、石鹼溶液に浸したスポンジ等でよく拭いた後、温湯で石鹼を十分取り除く。
- (2) 調理用器具（調理台〔作業台〕・ラック・シンク〔流し〕・運搬車）の洗浄
- ① 下洗いとして、水または温湯（40°C位）でよく洗浄する。
  - ② 石鹼溶液に浸したスポンジ・たわし等でよく洗浄する。
  - ③ 流水でよく石鹼を洗い流し、魚介、肉魚容器、食器・食缶等洗浄用は、次亜塩素酸ナトリウム溶液で消毒（200m g / Lなら 5分間、100m g / Lで 10 分間浸漬した後流水で十分にすすぐ）し、乾燥させる。
- (3) 調理器具（包丁・まな板・へら・ひしゃく・かご・バット・ボール等）の洗浄
- ① 下洗いとして、水または温湯（40°C位）でよく洗浄する。
  - ② シンクに温水をはり、石鹼溶液を入れて、スポンジでまんべんなくこすり洗い、流水で十分すすぐ。
  - ③ 热風保管庫又は殺菌庫で保管できない場合は、熱湯殺菌のできる金属や木製品は、80°C以上の熱湯に5分間以上浸漬する。大量の器具を湯中に入れると、温度がかなり低下するため注意する。
  - ④ 热湯殺菌の出来ないプラスチック製品は、シンクまたは容器に次亜塩素酸ナトリウム溶液を溜め、200m g / Lなら 5分間、100m g / Lで 10 分間浸漬した後流水で十分にすすぐ。水切りをする。
  - ⑤ 清潔な場所でよく乾燥する。
- (4) 食器具の洗浄
- ① 残菜を除去し、温湯（40°C位）に食器を浸漬し、下洗いを行う。
  - ② 洗浄機にかける際は、洗浄機が正常に作動しているかどうかを確認する。
  - ③ 食器具類は、脂質・澱粉等の残留物あるいは、石鹼が検出されないよう十分洗浄する。特に、残菜等が付着していないよう1枚ずつ確認する。
  - ④ 食器具類は、適宜研磨・漂白等を行う。
  - ⑤ 次の方法で殺菌する。
    - ・消毒保管庫：庫内温度が85°C以上で30分以上運転し、食器が完全に乾燥するように留意する。消毒保管庫が正常に作動しているかどうか確認する。また、食器の詰めすぎがないかどうか確認する。
  - ⑥ 毎月1回、栄養士の立会いのもとに「澱粉性残留物検査」（澱粉反応検査）を行い、洗浄効果・洗浄方法を確認する。
- (5) ふきん（不織布等）の洗浄
- ① 必要に応じて次亜塩素酸ナトリウムで漂白し、清潔を保つ。
- (6) 布手袋・たわし・爪ブラシ等の洗浄
- ① 石鹼を使用し、よく洗浄する。
  - ② 流水で十分すすぐ後、専用の容器に次亜塩素酸ナトリウム 200m g / L 溶液を入れ、5分間漬け置きし、流水で十分にすすぐ。

- ③ よく水気を切り、乾燥する。
- ④ 2組以上用意して交互に使う。

10 整理・保管については、次の基準により行う。

- (1) 器具は、いつも決まった場所に一定の方法で整理・保管し、翌日に支障のないよう留意する。
- (2) 包丁・まな板・器具等は、用途を区別し、混同しないよう保管する。
- (3) 器具は、できるだけ早く乾燥させ、保管する。
- (4) 包丁・まな板・器具等を保管する場合は、清掃を徹底し、清潔を保つ。また、数量を確認し決められた場所に保管する。
- (5) 食器・器具等の場所は常に清潔に保つ。

11 調理器具類の日常の取扱については、次の基準により行う。

- (1) 調理機器・器具類の取扱
  - ① コンセントから抜き取り、日常清掃を行う。その際、モータースイッチ・電線等には水をかけないようにし、よく絞ったふきん等で拭く。
  - ② 機器に差す油は、ミシン油等の鉱物性のものを使用し、ラードやサラダ油等の食用油は故障の原因となるので絶対使用しない。
  - ③ 消毒のための次亜塩素酸ナトリウムを使用した後は、十分な水洗いをする。
  - ④ 包丁等は、常に鏽がつかないように磨いて、使用前に刃こぼれがないかを確認して用いる。
  - ⑤ 機器類を長期にわたり使用しない場合は、十分な手入れの後に、できる限り乾燥状態にして保管する。
- (2) 調理機器・器具類の定期的な管理については、(別表)「主な設備・器具の手入れ基準」により行う。
- (3) 調理機器・器具類等に故障・破損等を発見した場合は、直ちに栄養士に報告する。
- (4) 中心温度計は、沸騰した湯や氷の入った水に入れ、正常に作動するかを確認し、記録すること。

12 調理室等の施設の衛生管理は、次の基準により行う。

- (1) 調理関係施設の衛生
  - ① 床等は、少なくとも午前・午後1回以上清掃を行う。
  - ② ごみは、できるだけ掃き取るようにし、むやみに排水溝へ流し込まない。
  - ③ 換気・除湿に注意し、できるだけ低温・低湿に保つようにする。
  - ④ 排水溝は、1日の作業終了後清掃し、排水マスの網も洗浄する。
  - ⑤ 開口部取り付けられている網等が、破損していないかどうか、注意する。
  - ⑥ 排水溝の詰まりや逆流がおきた場合は、すばやく対処できるように、構造や配置を把握しておく。
  - ⑦ 休憩室は毎日清掃し、常に整理・整頓に心がける。
  - ⑧ 便所の清掃は毎日行い、必要に応じて消毒する。
  - ⑨ 施設は定期的に点検し、破損箇所を発見した場合は、直ちに栄養士に報告する。

## (2) ごみの処理

- ① ごみの容器の蓋は、完全に閉め、汚物・汚水・悪臭が漏れないようにする。
- ② ごみの処理方法は、収集日時・集積場所を確認し、適切に処理する。
- ③ ごみ回収後は、容器・保管場所ともよく清掃し、乾燥させ、はえ・ゴキブリなどの発生を予防する。
- ④ 空箱・包装紙等は室内に散乱しないように、直ちに保管場所に搬出する。
- ⑤ 空缶・空瓶は、残りかすを洗い流し、保管場所に搬出する。
- ⑥ 保管場所を定め、整理・整頓する。
- ⑦ 生ごみ処理機の設置されている学校は使用方法を守り、活用する。
- ⑧ 牛乳の空き容器を取りまとめ、可燃ごみの集積場所等に保管する。

(別表)

主な設備・器具の手入れ基準

| 品名            | 定期的に行う手入れ                                                                                                                                 | 期間                                      |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 球根皮剥き機        | 皮剥き円板のヤニ状汚れは針金ブラシで取り除く。                                                                                                                   | 月 1回                                    |
| 回転釜           | ハンドル軸の軸受と歯車、釜回転軸の軸受に注油。                                                                                                                   | 週 1回                                    |
| 炊飯器           | サーモ台回りの点検。<br>ローラー軸と扇蝶番軸に注油する。                                                                                                            | 週 1回<br>週 1回                            |
| 運搬車・移動台       | キャスター軸受に注油。                                                                                                                               | 週 1回                                    |
| 食器洗浄機         | コンベアの念入りな洗浄と点検補修。<br>洗浄ノズルを外しノズルのつまりを取り除き、水で洗い流す                                                                                          | 学期に 1回<br>週 1回                          |
| ボイラー          | 器内の水を全部排出して水を入れ替え、水垢を出す。                                                                                                                  | 6か月に 1回                                 |
| 熱風保管庫         | 食器洗浄前、庫内が空のとき、棚板を外し、底部を清掃する。<br>扉の内外面と庫体外面の拭き掃除。放水厳禁。<br>すのこ棚板を全部外し、庫内側壁とすのこ棚板の清掃。                                                        | 月 1回<br>毎日<br>年 3回                      |
| 保冷庫・<br>冷凍冷蔵庫 | 庫内の全面と棚板の清掃。<br>冷却機下の水受け皿の清掃。<br>水受け皿からの排水管内のほこり汚れ等を取り除く。<br>冷凍機の前面スクリーン（防塵カバー）は、熱めの石鹼液に 20 分程度浸漬し、ふり洗い後すすぐ。<br>パッキンをアルコールを浸したペーパータオルで拭く。 | 週 1回<br>週 1回<br>6か月に 1回<br>月 1回<br>月 1回 |
| 揚げ物機          | ガス系統の点検、清掃。<br>サーモスタットの作動確認は常に気をつける。                                                                                                      | 4か月に 1回<br>4か月に 1回                      |
| ガスレンジ         | バーナーの目づまりの除去。<br>コック（点火・元栓）の動き具合の確認。                                                                                                      | 週 1回<br>週 1回                            |
| 蒸し器           | 蒸気の出具合の確認。                                                                                                                                | 月 1回                                    |
| ラック類          | キャスターの回転部に注油する。                                                                                                                           | 週 1回                                    |
| 包丁            | 刃はよく研ぐ。                                                                                                                                   | 週 1回                                    |
| 殺菌灯           | 寿命があるので、交換時期に注意する。（2,000～3,000時間）                                                                                                         |                                         |
| オートスライサー      | コンベアの軸受部分に注油する。                                                                                                                           | 月 1回                                    |

※可動設備の手入れ、点検は、電源を切ってから行うこと。

※ 機種により、点検・操作方法が異なるので、「取扱説明書」を読んで行うこと。

## 別紙3

## 業務分担区分

| 区分     | 業務内容                                           | 市                         | 受託者                   |
|--------|------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| 給食管理   | 献立の作成                                          | <input type="radio"/>     |                       |
|        | 作業工程表・作業動線図の作成                                 |                           | <input type="radio"/> |
|        | 作業工程表・作業動線図の点検                                 | <input type="radio"/>     |                       |
|        | 検食の実施                                          | <input type="radio"/>     |                       |
| 食材管理   | 食材の選定、発注、購入                                    | <input type="radio"/>     |                       |
|        | 食材の点検、検収                                       | <input type="radio"/> (主) | <input type="radio"/> |
|        | 保存食に関すること                                      | <input type="radio"/> (主) | <input type="radio"/> |
|        | 食材の保管、在庫管理                                     |                           | <input type="radio"/> |
| 調理作業   | 調理の最終確認                                        | <input type="radio"/>     |                       |
|        | 調理数、配達校のブロック編成等に関すること                          | <input type="radio"/>     |                       |
|        | 調理、配缶等                                         |                           | <input type="radio"/> |
|        | アレルギー除去食の決定に関すること                              | <input type="radio"/>     |                       |
|        | 食器、食缶、器具類等の洗浄・消毒・保管                            |                           | <input type="radio"/> |
| 廃棄物管理  | 給食食べ残しの計量                                      |                           | <input type="radio"/> |
|        | 廃棄物の保管、管理                                      |                           | <input type="radio"/> |
| 施設管理   | 施設、主要設備の修繕等                                    | <input type="radio"/>     |                       |
|        | 施設、主要設備の日常点検                                   |                           | <input type="radio"/> |
|        | バスルーム窓、シンク、水道蛇口、排水口、水道操作ペダル、手洗い器具等の日常点検及び軽易な修繕 |                           | <input type="radio"/> |
| 委託業務管理 | 業務分担の決定                                        |                           | <input type="radio"/> |
|        | 勤務計画、勤務体制等について                                 |                           | <input type="radio"/> |
| 衛生管理   | 食材等の衛生管理                                       |                           | <input type="radio"/> |
|        | 設備、器具等の衛生管理（生ごみ処理機を含む）                         |                           | <input type="radio"/> |
|        | 従事者の健康管理                                       |                           | <input type="radio"/> |
|        | 従事者の清潔保持                                       |                           | <input type="radio"/> |
|        | 施設の日常清掃                                        |                           | <input type="radio"/> |
| 労働安全衛生 | 従事者の健康管理、定期健康診断の実施                             |                           | <input type="radio"/> |
|        | 安全衛生管理に関すること                                   |                           | <input type="radio"/> |

(主)とは、給食センター栄養士と受託者の共同で実施するうち、市が主で行うもの。

## 別紙4

### 受託者の負担する経費

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 従事者が使用する被服、備品及び消耗品                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>◎調理服上下、作業服上下、帽子、調理室内外用サンダル等、調理用長靴及び短靴（汚染地域、非汚染地域別）、エプロン（下処理、調理毎に色を変える）</li> <li>◎調理従事者控室用テーブル、調理従事者用茶器、ポット、控室用戸棚、時計</li> <li>◎救急薬品類（消毒薬、絆創膏、包帯、止血薬、ハンドクリーミー）</li> <li>◎文房具類（鉛筆、ボールペン、消しゴム、ノート、朱肉、スタンプ台、ホチキス、バインダー、乾電池）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2 調理、清掃、洗浄・消毒及び日常点検の業務に必要な消耗品（長期学校休業前含む） | <ul style="list-style-type: none"> <li>◎包丁、温度計（油用・冷蔵庫用）、中心温度計、移動シンク用ホース、ひしゃく、調理用しゃもじ、ざる、タライ、ボール、泡立て器、鍋、やかん、缶切、フードカッター、ネームプレート、杓子、トング、亀の子タワシ、スポンジタワシ、鋳物用荒目ナイロンタワシ、ペーパータオル、電子ライター、オープントート、ラップ、計量カップ、計量スプーン、菜箸、ヘラ、ハサミ、皮剥き、芽取、カットホイル、ごみ袋、ポリ袋、（保存食用・ごみ処理用も含む）、手洗い用ブラシ、作業用ゴム手袋、耐熱手袋、軍手、使い捨て手袋、使い捨てエプロン、マスク、アルミカップ、耐熱カップ、紙カップ、プラスチック、紙コップ、紙ナフキン、笹の葉、竹串、楊枝、不織布、まな板</li> <li>◎デッキブラシ、モップ、スクイザー、モップ絞り器、ホウキ、塵取り、雑巾、タオル、バケツ、ホース、ワイヤーブラシ、マシーン油、グリス、砥石、針金ブラシ、屑入</li> <li>◎食器等の洗剤、手洗い用石鹼、食器用酸素系漂白剤、汚れ落し用研磨剤及び薬品（クレンザー等も含む）、消毒用薬品（次亜塩素酸ナトリウム・アルコール）、洗濯用洗剤、清掃用洗剤</li> <li>◎食器洗浄用アルカリ洗剤、残留塩素試薬、残留澱粉試薬</li> </ul> <p>※ただし、単価1万円以上のものは除く。</p> |
| 3 その他                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>◎前述の他、受託者の負担とすることが適當と認められるものについて、発注者と受託者が協議の上決定する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

- ① 受託者が調達すべき物品については、学校調理業務の性格に鑑み、安全性の配慮がされたもの及び環境への負荷が小さいものを使用する。
- ② 受託者が独自で用意したいものについては、学校へ申し出ること。認められた場合は、必要経費を受託者の負担とする。