

水巻町中学校給食
調理・配送・配膳等業務委託

仕様書

福岡県遠賀郡水巻町
学校教育課 学校給食係

目 次

第1章 総則

1 事業の目的

2 仕様書の位置づけ

(1) 委託事業名

(2) 調理場

(3) 受配校

(4) 委託期間

(5) 履行日数

3 委託の基本的条件

(1) 委託料

(2) 契約期間

(3) 基本的遵守事項

(4) 事業者の条件

(5) 事前研修及びその費用の負担

(6) 施設及び委託業務の概要

(7) 業務時間

(8) 委託事業の関連条件及び施設等の利用

4 業務分担区分

(1) 教育委員会の業務範囲

(2) 事業者の業務範囲

5 諸届出

(1) 営業許可の取得

(2) HACCP対応マニュアル

(3) 業務事業者の教育及び研修

第2章 調理・配送及び配膳等業務

1 実施体制

(1) 責任者等(常勤)

(2) 業務従事者名簿の提出

(3) 代替従事者報告書の提出

(4) 業務従事者の服務等

2 委託業務

(1) 検収業務等

(2) 調理業務等

(3) 除去食調理業務

(4) 配缶業務

(5) 配送、配膳、回収業務

(6) 洗浄、消毒及び保管業務

(7) 残菜及び廃棄物等処理業務

(8) 食品管理業務

(9) 施設、整備等の管理業務

(10) 施設の清掃

(11) 個人衛生管理業務

3 委託業務に係る報告及び提示書類

第3章 給食の運営等

1 マニュアル整備、研修等

(1) 作業マニュアルの整備

(2) 業務従事者の教育及び研修

(3) 経費の削減

2 町による委託事業の実施状況の把握

(1) 業務改善について

(2) 定例会議の設置

3 業務完了、委託料等に関する条件

(1) 履行の確認及び委託料の支払い

4 損害賠償責任等

(1) 損害賠償等

(2) 町の債務不履行の場合

(3) 当事者の責めに帰することのできない事由により継続が困難となった場合

5 その他

(1) 委託事業実施に係る特約事項

(2) 実習生等の受入れ・施設見学者への対応

(3) 立入検査、調査等への協力

(4) 会議等への出席

(5) 大規模災害発生時の協力

(6) 臨機の措置

(7) 本仕様書に定めのない事項

別表1 委託業務の作業スケジュール

別表2 業務の分担区分

別表3 費用の負担区分

別表4 業務従事者の資格及び定数確保並びに雇用の安定について

添付1-1 施設図面

添付1-2 調理機器リスト

添付2 配送ルート図

添付3 備品一覧

添付4 給食関係現場写真

第1章 総 則

1. 事業の目的

水巻町中学校給食調理・配送・配膳等業務委託事業（以下「委託事業」という。）の実施に当たり、徹底した衛生管理のもとで美味しい給食を提供するために、民間事業者の技術力とノウハウを活用することで効率的な運営を行い、「安全・安心な学校給食」を提供することを目的とする。

2. 仕様書の位置づけ

この「仕様書」は、水巻町（以下「町」という。）が委託事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を選定するにあたり、町がその運営内容について事業者に要求する業務水準を示すものである。

- (1) 委託事業名 水巻町中学校給食調理・配送・配膳等業務委託
- (2) 調理場 水巻町中学校給食センター（以下「センター」という。）
- (3) 受配校 水巻町立水巻中学校
 水巻町立水巻南中学校
- (4) 委託期間 令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）
- (5) 履行日数 給食を実施する日数は、センターの定める日数（180日/年）程度とする。
 ※年により、暦などの関係から2日程度増減することがある。
 研修、清掃、その他の業務等実施日数 年20日程度

3. 委託の基本的条件

- (1) 委託料
委託料は、センターの調理・配送・配膳等業務・消耗品等にかかる経費とすること。
- (2) 契約期間
契約期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とする。
- (3) 基本的遵守事項
水巻町の給食は、「手作り」を基本とし、安全で安心なおいしい給食を衛生的に調理・提供し、生徒への食育に力を注ぎ、家庭のモデルとなる献立を目指している。
 - ①事業者は、委託事業が教育の一環として行われる学校給食であることを十分理解し、誠意を持って業務の遂行に努めなければならない。
 - ②事業者は、委託事業を実施するにあたり、以下の関係各法令及び町の条例等を遵守して、町の施設、施設に設置する厨房機器、器具等（以下「備品」という。）及び配送・回収に用いる車両（以下「配送車」という。）並びにセンターが調達した食材（調味料等を含む。）を使用し、適切に委託事業に従事する者（以下「業務従事者」という。）を指揮監督するものとする。

◎法令等

学校給食法、食品衛生法、労働基準法の労働関係法令、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）、学校給食における食物アレルギー対応指針（文部科学省）、その他関連法規等

◎町の条例等

水巻町中学校給食センター設置及び管理条例、水巻町立小中学校管理規則、水巻町学校給食衛生管理マニュアル、水巻町調理マニュアル、水巻町立小・中学校給食アレルギー除去食の対応マニュアル、水巻町学校給食における異物混入マニュアル

（４）事業者の条件

- ①令和9年4月1日以前に学校給食において、過去3年間食中毒等の事故を起こしていないこと。
- ②契約の際は、履行保証人を付けること。事業者がこの業務を履行できなくなった場合、状況を確認の上、履行保証人に遅滞なく本業務を代行させるものとする。この場合も事業者の義務は免責されるものではない。

（５）事前研修の実施及びその費用の負担

事業者は、委託事業を円滑に実施するため、業務委託契約の開始から学校給食の開始までの間に、委託事業の事前研修をセンターにおいて実施することとし、その費用は事業者の負担とする。ただし、教育委員会及び担当栄養教諭又は学校栄養職員（以下「学校給食栄養管理者」という。）が事前研修の必要がないと判断した場合は、この限りでない。

①施設の設定等に係る研修

施設の設定等に係る研修については、委託契約日から給食開始まで間に業務従事者に施設の設定等の操作研修を実施し、短期間での習得に努めること。また、その成果を研修実施報告書により中学校給食センター所長（以下「所長」という。）に報告すること。

②調理及び清掃業務の試験運用

調理業務実施日までに、調理業務指示書に基づき試作を行い、作業動線等の研修、作業工程に従い通常業務で使用する設備、器具及び食器等をすべて洗浄し、清掃を行うなどの試験運用を1回以上実施すること。また、試作については、教育委員会関係者に試食させ、その評価について業務の参考にすること。

（６）施設及び委託業務の概要

委託事業を実施する施設及び事業内容は、次のとおりとする。

（※令和8年度現在：状況に応じて変更の可能性あり）

施設名	水巻町中学校給食センター
所在地	遠賀郡水巻町下二東三丁目14番2号
建築年月	平成24年3月

建物構造	センター本体：鉄骨2階建
敷地面積	35,407m ²
建物面積	センター本体：741.99m ² （1階633.75m ² 、2階機械室108.24m ² ）
運用方式	ドライシステム（ドライ仕様・ドライ運用）オール電化方式
調理食数（摂食予定数） （職員・調理員含む。）	（調理能力1,000食） 令和8年度 約750食 （以降推計） 令和9年度 800食程度 令和10年度 810食程度 令和11年度 840食程度 令和12年度 800食程度 令和13年度 770食程度 ※食数は現時点での推計のため、変更となる可能性あり。
クラス数	水巻中学校 水巻南中学校 令和 8年度 9クラス 10クラス （以降推計） 令和 9年度 10クラス 11クラス 令和10年度 10クラス 12クラス 令和11年度 10クラス 12クラス 令和12年度 9クラス 12クラス 令和13年度 9クラス 12クラス ※クラスは現時点での推計のため、変更となる可能性あり。
調理方式	・センターに設置しているオール電化機器の電気回転釜、電気ティルティングパン、スチームコンベクションオーブン、真空冷却機、電気式連続フライヤーを使用して予定時間から調理すること。 ・米飯：週3回 1クラス1釜方式によるIH炊飯ジャー使用（米に麦を混ぜておき1クラス分ずつの量を計量し、1クラス分ずつ洗米機にかけ、1クラス分ごとに水の量を計量する） ・パン食：週2回（※ただし年10回程度米飯に変更）
食器等の種類	PEN食器4種類（菜皿、汁椀、ご飯椀、小皿） 小皿は月2～3回程度の使用頻度 その他個人用お盆・箸・スプーンあり。
食缶の種類	16ℓ丸型食缶、角型保冷材用食缶、天ぷらバット、果物用バット、ご飯用専用ケース（日により数の変更あり）

コンテナ等	【水巻中学校9クラス、水巻南中学校10クラスの場合】 食器・食缶コンテナ：3台（水巻中学校） 三段ラック：3台、牛乳用台車1台（水巻南中学校） 1台に3クラス分入れる。 配膳室用コンテナ：合計2台（各校1台） ※クラスが増加する場合は、コンテナ・三段ラック等が増えます。
配送方法	【水巻中学校】 専用の給食配送車を使い、2回配送（1回目：パン・牛乳のクラス分け、2回目：おかず等）、回収 （配送ルートについては、添付2「配送ルート図」参照） 距離：約3.2km 所要時間：約10分 【水巻南中学校】 渡り廊下を三段ラック1台につき2名体制で運ぶ。 渡り廊下距離：約50m
配送車	ISUZU 2トンセミロング 1台 車型ELF NPR85AN-FE5AY-D 外寸（L）5,605×（W）2,064×（H）2,820mm （パワーゲート部分 ゲート長1,750mm 有効長1,540mm）
配膳室設備	水巻中学校：1～3階 リフトあり 水巻南中学校：1～2階 エレベーターあり
配膳・立会い業務	【水巻中学校】配膳員2名、配膳場所2か所 コンテナからリフト用専用台車に寄せ換え2・3階配膳室にあげクラス別専用棚にセットする。 2階配膳室：3年生3クラス分 2年生3クラス分 3階配膳室：1年生3クラス分 ※配膳場所の2か所にそれぞれ1名立会いすること。 【水巻南中学校】配膳員3名、配膳場所3か所 三段ラックごと2階配膳室にあげる 2階配膳室：2年生用三段ラック設置 1年生用配膳コーナー：1年生用三段ラック設置（2階） 3年生用配膳コーナー：3年生用三段ラック設置（2階） ※配膳場所の3か所にそれぞれ1名立会いすること。
その他	・使用電力の削減対策の取り組み（デマンド値の低減化）に協力すること。 ・食育の推進に協力し、その活動に参加すること。

(7) 業務時間

施設等の使用時間は、原則としてセンターの開所日の午前7時30分から午後6時までとする。
ただし、必要がある場合については、所長との事前協議により、業務開所日以外及び時間外においても業務を可能とする。

(8) 委託事業の関連条件及び施設等の利用

①事業者の施設等の利用について

事業者は、町の所有する施設、備品及び配送車（以下「施設等」という。）を使用した業務を行うこととし、使用に際しては、善良なる管理者としての注意義務をもって管理することとする。また、施設等については、給食以外の使用は一切禁止する。

事業者は、施設等の故障などが発生した場合は、直ちに学校給食係に報告し、指示に従うこと。
必要があれば、故障報告書を所長に提出すること。

②町が準備し、経費を負担するものは、別表3「費用の負担区分」のとおり。

(7)施設等

備品については、添付1・2「調理機器リスト」添付3「備品一覧」のとおり。

配送車は、アルミ製保冷库架装の2トンセミロング車の1台。

(4)光熱水費

施設に要する電気、水道料は、町の負担とする。使用電力の低減を図るため、デマンド値の監視対策に基づき、経費節減に努めること。

(7)施設の管理及び保守点検に係る費用

排水浄化装置保守点検委託業務、貯湯槽清掃・給湯設備点検委託業務、換気設備点検清掃委託業務、空調設備点検委託業務、自動ドア保守点検委託業務、エレベーター・リフト保守点検委託業務、調理機器保守点検委託業務、自家用電気工作物保安全管理委託業務、消防設備点検委託業務、設備警備委託業務、配送車の車検及び定期検査費用、生ゴミ処理機リサイクル費用

(1)廃油、可燃ごみ・不燃ごみ・ビン缶類の処理

(4)害虫駆除にかかる費用

③事業者が準備し、経費を負担するもの

費用の負担区分については、別表3「費用の負担区分」のとおり。

(7)調理、配送等の作業に必要な被服等

被服等の種類		
調理服	調理服	
エプロン（短） ※用途ごとに使い分け、色分けをすること。	非汚染作業区域	・調理室用 調理用、肉用、魚用、卵用【汚染】、米飯ほぐし用
		・配缶用 状況によって使い捨てエプロン
		・食物アレルギー対応用
		・和え物室用 使い捨てエプロン 使い捨て手袋（短・長）
		・洗浄用

	汚 染 作 業 区 域	・検収室用 検収用 ・下処理室用 野菜用、肉用、魚用、卵用【汚染】 使い捨て手袋(短) ・食品庫用 調味料計量用【清潔】 ・洗浄室用 洗浄用
調理靴	非汚染作業区域用ドライ靴	
※用途ごとに使い分け、 色分けをすること。	汚染作業区域用ドライ靴	
	洗浄室用ドライ靴	
配送服	夏用・冬用・防寒着	
配送・配膳室靴	配送用靴・配膳室用靴	
外用靴	外用靴	
マスク	使い捨てマスク	

※事業者は、業務従事者が常に清潔な服装で業務に従事できるよう、必要数量を業務従事者に配備すること。（靴・エプロン・被服は必要に応じて変え、常に清潔を保つこと。）

※配送員が配膳員を兼ねる場合、配膳室用作業着を用意すること。

(イ) 配送車の運用に係る経費

- i 配送車の保険（任意）
- ii 故意又は重大な過失に伴う事故による修繕費用等

(ロ) 消耗品類の購入経費

- i 洗剤・スポンジ・清掃道具（別表3「費用の負担区分」参考）
- ii 作業区域で委託事業を実施するために使用する洗浄剤及びアルコール類等消毒薬（爪ブラシなどを含む）
- iii 作業区域で委託事業を実施するために使用する消耗品類等（使い捨て手袋、クッキングシート、キッチンペーパー、ラップ等）
- iv トイレで使用する消耗品類など（トイレ用清掃用品、芳香剤、トイレットペーパー等）
- v 配送及び配膳員の衛生管理に必要な消耗品（アルコール消毒液等）
- vi 配膳室、配送車の内外の清掃消毒に必要な消耗品類（清掃道具、洗剤等）
- vii その他委託事業の実施のために必要な消耗品等（事務用品等）

(ハ) 業務従事者の事前研修及び委託事業に必要な知識や技能の習得に係る研修会等に必要な経費

(ニ) 業務従事者の定期健康診断及び腸内細菌検査（ノロウイルス検査を含む。）等に必要な経費

(ホ) 業務従事者の給食費

事業者は、配食を受ける生徒と同じ目線に立って給食調理業務を行うため、調理業務実施日には業務従事者にセンターで調理した給食を昼食として提供することとし、その費用は当月分を20日までにまとめて、センター指定の口座に振り込むこと。

常勤勤務者：月額6,000円

勤務日数に変動のある人については、1人1食当たり366円

※給食費改定の場合は、改定後の金額に準ずる。

④その他の経費の負担

町が貸与するもの以外で、事業者の都合により委託事業の実施に必要な物品については、事業者の負担とする。この場合、事業者は、事前に所長の承認を得て、その所有については明確に区分することとする。

4 業務分担区分

本業務の教育委員会及び事業者の業務分担区分は、別表2「業務の分担区分」のとおりとする。

(1) 教育委員会の業務範囲

教育委員会は、次の業務を行う。

- ①月間献立予定表及び調理業務指示書、調理作業工程表、年間学校給食実施計画書を作成し、事業者に提示する。

学校給食献立（以下「献立」という。）を作成し、月間献立予定表として事業者に提示する。業務内容に応じて献立及び調理食数並びに食器、食缶、食器かご、配膳器具等（以下「食器等」という。）の種別等について適時事業者と打合せを実施することとする。

- ②調理食数の通知

当該月の行事及び調理食数を、前月の25日（この日が土・日曜日及び休日の場合は、その直前の稼働日）までに事業者に提示する。受配校からの届出により調理食数に変更が生じた場合は、提供日の前日までに事業者にその内容を提示する。ただし、突発的な伝染病による学級閉鎖等の場合は、届出日の翌日から変更することとする。

- ③食材の調達

献立及び調理食数に応じて、食材の調達を行う。

- ④検食業務等

調理後の給食を喫食し、検食表に記録を行った上、事業者に配食の決定を指示する。

また、給食の味、香り、出来ばえ等（以下「給食の味等」という。）について手直しが必要な場合は、事業者に指示する。

- ⑤除去食及び代替食調理指示業務

①のうち、特に除去食及び代替食が必要な生徒に対する給食調理業務については、食物アレルギー対応給食献立表で指示する。（代替食は、一食ものに限る。）

(2) 事業者の業務範囲

事業者は、次の業務を行うこととする。

- ・ 検収業務等
- ・ 調理業務等
- ・ 除去食調理業務
- ・ 配缶業務
- ・ 配送・配膳・回収業務
- ・ 洗浄、消毒及び保管業務
- ・ 残菜及び廃棄物等処理業務
- ・ 食品管理業務
- ・ 施設、設備等の管理業務
- ・ 施設の清掃

- ・個人衛生管理業務

※詳細については「第2章 2委託業務」に記載。

5 諸届出

(1) 営業許可の取得

事業者は、食品衛生法第55条の規定による営業許可を取得し、委託開始日の2週間前までに営業許可証の写しを所長に提出すること。

(2) HACCP対応マニュアル

事業者は、給食開始日までに、センターに対応したHACCP対応マニュアルを作成の上、所長に報告して承認を得ること。

(3) 業務事業者の教育及び研修

- ①事業者は、委託事業が円滑に行われるよう定期的に研修等を行い、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、必ず初任者研修を実施した後に、業務に従事させること。
- ②事業者は、研修を実施するにあたり業務従事者研修計画書を所長に提出したのち、同計画書に基づいて研修を実施し、終了後、研修記録を研修実施報告書により所長に提出することとする。
- ③事業者は、業務従事者に注意事項を徹底させるために、業務開始前の朝礼等で確認を行うこと。

第2章 調理・配送及び配膳等業務

1 実施体制

事業者は、委託業務が「安全・安心な学校給食」の提供であることを考慮し、所長が提示する調理業務指示書等に従い、安全かつ確実に委託業務を遂行するために、専門の知識を有し、かつ集団調理業務に従事した次の者を配置すること。なお、次に掲げる責任者等は、一般業務従事者と兼務することができるものとする。

また、ここでいう正社員は常勤従事者で、有期雇用契約社員を含むものとする。

(1) 責任者等（常勤）

①業務責任者

業務責任者は、業務全般を掌握し、業務従事者を指揮監督するとともに、事業者側の現場責任者として町との連絡調整を行う者で、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する正社員とする。また、業務責任者は、学校給食施設で300食以上調理の実務経験5年以上有し、業務全般に関し相当の知識と経験を有する者を配置すること。

また、業務責任者は、3年間人事異動等で配置換えをしないこと。

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名以上配置すること。副業務責任者は、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する正社員とする。学校給食施設で300食以上調理の実務経験3年以上を有するもの。委託業務の処理に関し、業務責

任者に次いで権限を持つ者とする。

③主任

主任は、調理毎の指導的役割を担うものとして、学校給食の調理経験を1年以上有する正社員である者を配置すること。

④配送業務責任者

配送業務責任者は、配送業務全般を把握し、配送車の安全運行を管理するものとし、自動車運転経験3年以上で2トン車以上の車両を用いた業務経験者を配置すること。

ただし、この者に交通道德指導者として不適格な行為があった場合は、速やかにその任を解き、新たに適格者を配置すること。

⑤食品衛生責任者

食品衛生責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する正社員で、食品の安全管理に留意するとともに、学校給食調理全般にわたる衛生管理の指導や業務従事者に対する衛生教育の任にあたる。また、食材の検収に立会うとともに業務従事者の健康管理を行い、体調に異変がみられる者に対して、適切な指導及び対処を行う。

(2) 業務従事者報告書の提出

委託開始前までに業務従事者の名簿を業務従事者報告書により所長に提出すること。また、各責任者については、下記の添付書類を併せて提出すること。

なお、業務従事者及び責任者に変更があった場合は、業務従事者変更報告書をその都度所長に提出すること。

責任者	添付書類
業務責任者	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
副業務責任者	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
主任	業務履歴書
配送業務責任者	業務履歴書及び免許証の写し
食品衛生責任者	業務履歴書及び資格を証する書類の写し

(3) 代替従事者報告書の提出

代替の従事者については、代替従事者報告書を所長に提出すること。

(4) 業務従事者の服務等

- ①業務従事者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。業務従事者でなくなったときも同様とする。
- ②業務従事者は、学校給食業務に従事することに鑑み、業務中は私語を慎み、そのとき着用する調理服・帽子・靴・マスク等は常に清潔なものを着用しなければならない。なお、調理服等の着用については、水巻町学校給食衛生管理マニュアルをもとに、所長の承認を得て、業務従事者へ周知及び徹底を図ることとする。
- ③所長は、その他業務従事者の服務規律を確保するために必要と認める場合には、事業者に対し、その必要な事項を指示できることとする。

2 委託業務

調理・配送等業務については、学校給食法に定める「学校給食衛生管理基準（平成21年4月施行）」及び「水巻町学校給食衛生管理マニュアル」を遵守し、業務を実施すること。なお、教育委員会からの新たな情報の伝達については、業務責任者を通じて行うこととし、その内容に従うこと。教育委員会の提示する本委託業務の作業スケジュールは、別表1のとおりとする。

（1）検収業務等

- ①調理に使用する食材の受取りについては、調理開始までの間、衛生管理に配慮し、適正な状態で保管すること。
- (ア)所長が調達した食材の検収を検収簿に沿って、「食品衛生責任者」立会いのもと、検収を行い、検収結果を検収簿に記録し、所長に提出すること。また、異常があった場合は、直ちに所長に報告し指示を受けること。
- (イ)食肉類、豆腐類、野菜類、魚介類等の生鮮食品は、原則として調理当日の午前7時50分から午前8時30分頃までの間に納品され、その他の食材は、前日までに納品されるため、これを検収すること。
※ただし、冷凍された食品については、前日納品もあり、センターで解凍する場合もある。
- (ウ)冷蔵庫、冷凍庫及び食品庫に保管されている食材等の数量を検収簿により管理し、必要に応じて所長に補充の依頼を行うこと。
- (エ)納品業者が搬入した食材等物資については、専用容器へ移替えや納品数量、品質及び規格の確認等の作業を実施して検収表に記録し、所長に提出すること。
- (オ)保存食は、毎日、原材料、加工食品及び調理後食品を食品毎に50g程度ずつビニール袋等清潔な容器に入れ密封し、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間保存すること。また、納入された食品の製造年月日若しくはロットが違う場合及び複数の釜で調理した場合は、それぞれ保存すること。その内容を保存食記録表に記録して所長に提出すること。
- (カ)食品庫の調味料等は、毎月、学校給食栄養管理者の指定した日に在庫確認表にて在庫の管理等行い、所長に報告すること。

（2）調理業務等

委託事業の実施にあたっては、所長が指示する調理業務指示書等に基づき行うこと。

「業務従事者の資格及び定数確保並びに雇用の安定について」のこの仕様書に定める基準を参考にすること。（別表4）

- ①業務従事者の配置は、調理業務を適切に遂行するために必要な人員及び勤務時間を確保するとともに、複雑献立の場合は、対応できる人員を配置すること。
※複雑献立とは、ハンバーグ、コロッケ、餃子、春巻き、シューマイ、カップ焼き等の手作り献立やメニューの組み合わせにより作業工程が複雑と考えられるもの。
- ②センターが月間献立表提示後、献立に見合った勤務体制表を作成し、所長に提出すること。
※安全・衛生的に作業が出来、給食時間に間に合うよう提供できる人員配置にすること。適正な配置人数でないと教育委員会に判断された場合は、増員しなければならない。
- ③作業工程表等に従い、主食及び副食を調理すること。委託事業の実施にあたり、調理作業工程表、調理作業動線図（以下「作業工程表等」という。）及び長期休業中の清掃業務計画書を作成し所長に提出して承認を得ること。
- ④調理室においては、食材の搬入から調理、保管、配缶等における衛生的な取扱いに努め、ねず

み、ハエ等によって汚染されないよう注意するとともに、食材及び給食の配送時における適切な温度管理、時間管理等に配慮すること。

- ⑤調理開始前には、清潔側の調理台、調理器具、和え物室の取手、水道レバー等をアルコールで十分に消毒すること。
- ⑥野菜類については、食材の状況を判断しながら、必要に応じてピーラー等で下処理してから3回流水で洗浄すること。
- ⑦生食する果実類については、二次汚染の防止に十分注意して、専用のシンクを用いて決められた時間に使い捨てロング手袋を着用し、流水により3回洗浄する。洗浄3回目は、使い捨て手袋を交換すること。また、洗浄後は、清潔作業区域にて、衛生的に取り扱うこと。使い捨てエプロン・使い捨て手袋を着用して、食品に直接手で触れないようにし、作業に時間がかかる場合は、30分ごとに使い捨て手袋を取り替えること。また、皮をむく果物は、手むきとする。
- ⑧フードスライサーなどを使用するときは、食材のカット作業開始前、作業途中及び作業終了後に刃こぼれや部品の脱落等がないか十分に確認すること。また、分解洗浄を行い洗浄作業完了後消毒保管庫に格納する前も確認を行うこと。
- ⑨缶詰の使用に際しては、缶の状態、内壁塗装及び缶切り屑の状態等に十分注意すること。缶切りを使用する前に、缶をアルコール消毒すること。自動式缶切り機はない。
- ⑩提供する給食は、生食する果実類を除き、熱処理することとする。中心温度計を用い（3点75℃以上1分間以上、二枚貝（冷凍あさり）の場合は、85～90℃で90秒以上）加熱されていることを、中心温度測定記録表に記録し、所長に提出すること。
- ⑪和え物の配缶作業等は、和え物室で清潔な器具を使用するとともに、使い捨てエプロンを着用して、食品に直接手で触れないようにすること。
- ⑫和え物等については、各食材を調理（加熱）後、速やかに真空冷却機で冷却した上で、清潔冷蔵庫に移し、二次汚染に十分注意し、保管する。和える時間はできるだけ配缶直前にし、和え物等の温度及び時間を記録して適切な温度管理を図ること。また、その結果を和え物等の温度及び時間表に記録し、所長に報告すること。
- ⑬学校給食栄養管理者、所長から給食の味等について手直しの指示があった場合は応じること。
- ⑭検食のための配膳等の準備を行うこと。
- ⑮調理された給食は、メニュー別に配缶量を計量し、記録すること。
- ⑯区切られた作業区域毎に、すべての食品が搬出され作業が完全に終了してから、洗浄、消毒作業等に取りかかること。なお、器具洗浄室においては、調理作業中でも洗浄を行ってよい。
- ⑰調理に直接関係のない者をみだりに調理室に入れないこと。調理又は点検に従事しない者がやむを得ず調理室内に立ち入らなければならない場合は、所長の許可を得て、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させること。

（3）除去食調理業務

食物アレルギー等により、教育委員会の作成した通常の献立を喫食できない生徒に対しては、教育委員会の指示に従い、除去食対応調理を行うこと。その対応範囲は、食物アレルギー、不耐症及び食品に含まれる物質の薬理作用等による反応として、教育委員会と学校長が認定した者とする。

○令和8年度アレルギー除去食人数23名（参考）

【除去】卵6名、乳製品2名、麦0名、そば3名、ピーナッツ7名、種実類7名、魚介類3名、

甲殻類6名、貝類1名、果物類1名

【中止】牛乳5名

※代替食は、一食ものに限る。（例：ヨーグルトをゼリーに変更等）

（４）配缶業務

所長から提示された配食表のとおり配缶作業を行いコンテナに格納すること。

（５）配送、配膳、回収業務

- ①配送及び回収業務は、別表1を参照すること。
- ②センターで調理した食品及び食器類を納めたコンテナを、センターから各学校へ搬入した後、決められた場所に設置し、配膳時・下膳時に立会いをすること。
- ③回収は、給食終了後、使用済みの食器等を納めたコンテナを両校からセンターへ一定の時刻までに搬送すること。
- ④配送車は、町購入の専用車両を使用すること。その経路については、教育委員会が示すこととする。（添付2 配送ルート図参照）
- ⑤配送物件の性質上、配送業務責任者を定め、衛生保安の指揮監督に当たらせること。
- ⑥配送及び回収業務を円滑に行うとともに、また、学校敷地内における生徒の安全を最大限確保すること。
- ⑦業務の実施において、事故のないよう最大限の注意を払うとともに、事故が発生した時は、直ちに適切な処置をとり、速やかに所長に連絡すること。
- ⑧配送車は、「配送記録表」を毎日記録し、所長に報告すること。
- ⑨配送車は、毎日点検整備を行い、庫内内部を清掃し清潔の保持に努めること。また、学期毎の終了後には清掃・洗浄・安全点検を行うこと。
- ⑩配送車の異常、故障又は破損が生じたときは、直ちに学校給食係に報告し、指示に従うこと。必要があれば、故障報告書を所長に提出すること。
- ⑪配送車を使用しないときは、センター内の指定する場所に留置し、給食に関する配送及び回収業務以外に使用しないこと。ただし、所長が許可した場合は、この限りではない。
- ⑫配送中に着用する服装は配膳用の服装と区別し、また、靴は調理場用と区別して使用し、コンテナを取り扱う前にはヘルメットをかぶり、必ず手をアルコール消毒するなどの衛生管理に努めること。
- ⑬センターと学校間における書類の配送及び回収については、受け渡しを確実に実施すること。
- ⑭緊急を要する物資の配送が発生した場合には協力すること。
- ⑮配送回収時の不具合については、事業者の対応とする。
- ⑯その日の献立にセンターから配送する一食もの（ジャム・のり等）がある場合は、学校及び学級ごとに小分けし梱包してからコンテナに格納すること。また各中学校に直接納品される牛乳・パン・デザートは、中学校配膳室においてクラス分け等行い検収簿に記録する。
- ⑰回収したコンテナは、毎日、洗浄すること。
- ⑱中学校ごとにおける業務（次ページ）

【給食時間】

		給食時間	配膳時立会い 予定時間	下膳時立会い 予定時間	備考
通常時	水中	12：40～13：10	12：40～	13：10～	
	南中	12：40～13：15	12：40～	13：15～	
短縮時	水中	12：20～12：50	12：20～	12：50～	
	南中	12：20～12：55	12：20～	12：55～	

※給食時間は予定であり、多少の変更あり。テスト時は両校とも12時給食開始の場合あり。

※立会い時間は、15分間程度

【水巻中学校における業務】

(7)学校に直接納品されるパン・牛乳をクラス分けし、配膳室に配置すること。

(4)配送車にて、水巻中学校に配送し、給食終了後回収する。

距離は片道約3.2km、所要時間は、約10分を予定とする。

(7)コンテナを配送車に積載し、水巻中学校の配膳室に配送及び搬入し、リフトを使用し2・3階配膳室の棚とワゴンにクラスごとに設置すること。

※コンテナは、必ず2名体制で運び、また、食缶等を満載した際のコンテナは、450kg程度となることから適応した人材を配置すること。

コンテナサイズ：①(L)1,600×(W)900×(H)1,570mm 3台 食器・食缶・米飯用

②(L)1,650×(W)850×(H)1,570mm 1台 配膳室用(常設)

※パンの日は2台、ご飯の日は3台利用

(1)給食時間(配膳時間・下膳時間)には、2・3階の配膳室への立会いを行い、生徒の取り忘れ防止、異物混入防止、返却時の補助、生徒への声かけ等行うこと。また、アレルギー対応給食についても確実な受け渡しを行うこと。

(2)給食時間終了後、返却された食器及び食缶用コンテナの回収を行い、センターに搬送すること。生徒の安全を最大限確保すること。

(3)コンテナの洗浄、配送車の保冷库内部の清掃、配送車の点検・整備等を行うこと。

【水巻南中学校における業務】

(7)学校に直接納品されるパン・牛乳をクラス分けし、配膳室に配置すること。

(4)準備の完了した三段ラック1台を2名体制で、センターコンテナ排出口より直接渡り廊下を通り、水巻南中学校の2階配膳室にエレベーターを使用し、搬入すること。

※毎日、学年別に3台利用。

配膳室には、2年生三段ラック1台を設置し、3年生三段ラックは配膳室を出て廊下の3年生指定場所まで移動させ、1年生三段ラック及び配膳台は配膳室を出て1年生指定場所まで移動させること。給食時間までは、3か所にそれぞれ1名ずつ立会いをすること。

(5)給食時間(配膳時間・下膳時間)には、3か所にそれぞれ1名ずつの配膳員を配置して立会いを行い、生徒の取り忘れ防止、異物混入防止、返却時の補助、生徒への声かけ等行うこと。また、アレルギー対応給食についても確実な受け渡しを行うこと。

(1)給食時間終了後、三段ラックの回収を行いセンターに搬送すること。生徒の安全を最大限確保すること。

(6) 洗浄、消毒及び保管業務

- ①各中学校から返却された食器等を分別して洗浄し、各消毒保管庫へ格納して消毒保管を行うこと。
- ②食器等は、シンクで熱い湯に一定時間浸漬し、食器洗浄機にかける。食缶等については、残菜の処理を行い1個ずつ予洗し、食器洗浄機にかける。
洗浄後は、熱風消毒保管庫に入れ乾燥・消毒保管する。
(ア)食器洗浄機出口からの食器等は、汚れ残りの有無を確認すること。
(イ)食器類の目的以外の使用は一切禁止する。
(ウ)クラス数にプラスするものは、お盆1枚、箸又はスプーン3名分とする。
- ③食器、食缶、各種調理設備機器、容器等の洗浄に使用する洗剤等は、人的及び環境面で安全な洗剤等を規定濃度で使用し、適正に保管すること。

(7) 残菜及び廃棄物等処理業務

調理作業に伴う野菜くず、廃棄物及び受配校から返却された残菜等（以下「廃棄物等」という。）は、次のとおり取扱うこととする。

- ①残菜については、学校毎にその量を計量し、調理業務指示書に記載し、所長に報告すること。
廃棄物等のうち、野菜くず、残菜及びその他のごみについては、所定の場所に搬出処理すること。また、容器等の清潔を保つようにすること。
- ②生ゴミ処理機に適宜、もみ殻等必要資材を補充し生ゴミ処理機の適切な運用を行うこと。
- ③排水溝・汚水マス（グリストラップ）の厨芥、残菜等は定期的に除去し、清潔にしておくこと。
- ④廃油については、バイオディーゼルの燃料としてリサイクルするため、集積場に保管すること。
- ⑤廃棄物等は、非汚染作業区域内に持ち込まないこと。
- ⑥廃棄物等は、適宜指定の集積場に搬出し、調理場に放置しないこと。
- ⑦指定の集積場は、廃棄物等の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響が及ばないように管理すること。

(8) 食品管理業務

①業務の原則

- (ア)食材は、すべての作業工程において食品同士の相互汚染や床面からの二次汚染に十分注意し、専用の容器に移し替え、食品庫及び下処理室に段ボール等は持ち込まないこと。
- (イ)納品された食材を保管する必要がある場合は、食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等食材の分類毎に区分して専用の容器で保管し、原材料の相互汚染を防ぎ、学校給食衛生管理基準に沿って冷蔵又は冷凍設備及び棚で保管する。また、保管場所の衛生管理に十分注意すること。

②使用水の安全確保

- (ア)使用水については、施設の水道水設備を使用し、「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)使用水に関しては、毎日、始業前、調理中及び調理後に、遊離残留塩素が0.1mg/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、使用水残留塩素等を水質検査記録表に記録して、所長に報告すること。ただし、始業前の水質検査に際しては、5分以上流水

してから実施すること。

- (ウ) 使用水について水質検査で異常を認め、又は残留塩素濃度が基準に満たない場合は、再検査を行うこと。また、適と判断して水を使用した場合は、使用水1Lを-20℃以下、2週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。また、使用に不適な場合には「学校給食衛生管理基準」に定める措置をとり、速やかに所長に連絡すること。

③二次汚染の防止

- (ア) 調理ライン毎に調理作業の手順及び担当者を示した作業工程表と、食品の搬入及び保管から調理室内の食品の動線を示した作業動線図を作成し、汚染度の高い食品の交差がどこで生じやすいかを調理作業前に示して、作業工程表、作業動線図を所長に提出すること。
- (イ) 布巾は使用せず、ペーパータオル又は不織布を使用すること。
- (ウ) エプロン、白衣、帽子及び履物類は、(9)の⑧の表のとおり汚染作業区域と非汚染作業区域に使い分けるとともに、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管は作業区域毎にし、翌日までに乾燥させておくこと。作業にあわせ使い捨てエプロンを使用すること。

④調理済食品の確認及び保存食（調理済み食品）の保存業務

- (ア) 業務責任者は、調理済み食品について、味の検査、異物混入の有無、加熱又は冷却の確認等を行うこと。学校給食栄養管理者が調理完了前に味見等を行った結果、手直しを要する場合は、その指示に従うこと。
- (イ) 保存食は、調理済み食品を食品の調理単位毎に50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋）に密封し、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。
- (ウ) 保存食について、その採取記録（保存開始日、保存温度、廃棄した日時等）を保存食記録表に記載し、所長に報告すること。

(9) 施設、設備等の管理業務

施設、設備、備品等の日常点検結果は、学校給食日常点検表に記載して1月単位で所長に報告すること。欠陥又は異常があるときは、直ちに所長に報告すること。

- ① フードスライサー等の調理機器及び器具類は、使用後に分解して洗浄及び消毒後、よく乾燥させること。
- ② 調理用シンクは、洗浄作業時に調理器具等を洗浄するシンクと共用しないこと。
- ③ 調理場及び食品保管庫の温度及び湿度並びに冷蔵庫及び冷凍庫の内部温度を温度管理記録表に記録し、所長に報告すること。冷蔵・冷凍庫のフィルター清掃は、2週間に一度程度行うこと。
- ④ 使用する給食設備については、整理整頓、清掃等により衛生を保持すること。また、点検した結果を「学校給食日常点検表」、「防虫・防鼠点検及び駆除記録」に記録して、所長に報告すること。
- ⑤ 調理場の換気状態は、常に適正に保つこと。
- ⑥ 調理場内には、調理作業に不必要な物品等を置かないこと。
- ⑦ 業務終了後、施設の戸締まり及び電源の確認等を実施すること。
- ⑧ 作業区域は、次の表のとおりとする。

作業区分別	作業区域の諸室別
汚染作業区域	検収室、下処理室、食品庫、調理室内洗浄コーナー、洗浄室
非汚染作業区域	調理室、和え物室、炊飯コーナー、配膳車プール、配膳室
その他	前室、更衣室、休憩室、トイレ

(10) 施設の清掃

- ①汚染作業区域、非汚染作業区域（調理室内高所は除く）及び前室については、常に清潔に保つよう毎日清掃すること。床はモップにより清掃し、消毒は月1～2回行うこと。
- ②配送車は、常に清潔で衛生的に保たれるように清掃・消毒すること。
- ③センター敷地内及び施設外周については、常に維持管理に努め、必要に応じて清掃及び草刈りを実施すること。
- ④排水溝・汚水マス（グリストラップ）の厨芥、残菜等は定期的に除去し、清潔にしておくこと。
- ⑤冷凍・冷蔵庫のフィルターは2週間に一度程度清掃すること。
- ⑥両校配膳室の清掃・消毒を行うこと。
- ⑦トイレは、常に清潔に保ち、清掃・消毒をこまめに行うこと。

(11) 個人衛生管理業務

①事業者による衛生管理

- (ア)学校給食の衛生管理について常に注意を払うとともに、業務従事者に対して衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、学校給食の安全な実施に配慮すること。
- (イ)業務従事者は、労働安全衛生に十分配慮し、厚生労働省労働局長通知による「学校給食事業における安全衛生管理要綱」（平成6年4月21日基発257号）に基づき、業務を実施すること。
- (ウ)食品衛生責任者は、施設の日常点検に基づき、改善を要する事態が生じた場合は、速やかに所長に改善願を提出するとともに、必要な応急措置を講じること。
- (エ)食品衛生責任者は、業務従事者の指導及び援助が円滑に実施されるよう、常日頃から業務従事者との意思疎通等に配慮すること。
- (オ)業務従事者に下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状があった場合又は手指等に化膿性疾患があるときは、委託業務に従事させないようにし、必要な措置を講じること。家族等に同様の症状が診られ、同一の感染機会が疑われる場合も同様とする。
- (カ)教育委員会は、必要に応じて事業者の衛生管理の状況を調査するため、立入検査等を実施する。

②業務従事者・配送員・配膳員の健康管理

- (ア)年1回の定期健康診断を実施し、健康診断結果報告書を所長に提出する。
- (イ)検便は、赤痢、サルモネラ、腸チフス、パラチフス、腸内出血性大腸菌O-157、O-111、O-26の検査を含めて月2回以上実施し、ノロウイルス検査については、10月から3月までの間は毎月1回以上行うこと。また年間を通し必要に応じてRT-PCR法（TCR法）により実施し、その結果を腸内細菌検査結果報告書にして所長に提出すること。なお、その他必要と認められる検査も適宜実施すること。
- (ウ)業務従事者の健康状態を個人別に記録し、健康チェック表を所長に提出すること。
- (エ)業務従事者は、その業務従事中は清潔な専用の調理衣等（調理衣、エプロン、マスク、帽子等）及び履物を着用すること。
- (オ)調理衣等及び履物を着用したままトイレに入らないこと。
- (カ)調理衣等は、作業区分毎に専用の色分けのものとし、作業区分毎に保管して、翌日までに洗浄、乾燥させておくこと。
- (キ)次に定める場合には、必ず手指の洗浄及び消毒を行うこと。

i 作業開始前及び用便後

- ii 汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合
- iii 食品に直接触れる作業に当たる前
- iv 生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等に触れた後、他の食品や器具類に触れる場合

3 委託業務に係る報告及び提示書類

教育委員会及び事業者は、委託事業の業務内容について、次のとおり書類を作成し、定められた期日までに相手方に提示及び報告を行うこととする。

書類名	水巻町提示日	業者報告日	様式指定
学校給食実施計画書・ 日数一覧表	委託事業開始日まで (年度毎)		
月間献立予定表	5日前まで		
調理業務書	実施日の1週間前まで	作業終了後	○
検収表	3日前まで	1か月毎	○
在庫確認表	実施日 (1か月毎)	実施日	○
勤務体制表		前月25日頃まで	任意
作業工程表	作業日の2日前まで	作業終了後	○
作業動線図		作業終了後	○
調理室清掃予定表・清掃点検表	作業日の1週間前まで	清掃作業日前 及び清掃作業終了後	○
配送記録表		1か月毎	○
故障報告書		発生後直ちに	任意
調理記録表		1か月毎	○
温度記録表		1か月毎	○
和え物等の温度及び時間表		1か月毎	○
刃こぼれチェック表		1か月毎	○
火気点検表		1か月毎	○
防虫・防鼠点検及び駆除記録		1か月毎	○
トイレ清掃記録		1か月毎	○
健康診断結果報告書		検査結果後速やかに	任意
腸内細菌検査結果報告書 (定期検便結果処置票)		検査結果後速やかに (月2回) ※陽性の場合は先に電話連絡	任意○
健康チェック表		作業前	○
学校給食日常点検表		作業終了後	○
事故発生状況報告書		発生後直ちに	○
異物混入状況報告書		発生後直ちに	○
食中毒発生状況報告書		発生後直ちに	○
委託業務完了届		翌月10日まで	○
業務従事者研修計画書		その都度	任意

研修実施報告書		研修実施後速やかに	任意
業務従事者報告書		委託契約後速やかに	○
業務従事者変更報告書		変更後速やかに	○
給食調理委託決算書 ・人件費詳細報告書		年度終了後	○

※任意様式は、必要な項目及び内容の記載欄が示されていること。

※提出書類は、必要に応じて協議を行い追加、変更することがある。

第3章 給食の運営等

1 マニュアル整備、研修等

(1) 作業マニュアルの整備

- ①本施設に対応した委託事業の作業マニュアルを次の業務区分ごとに作成し、委託業務の開始日までに所長に提出して、承認を得ることとする。
 - (ア)食材等の検収・下処理業務
 - (イ)調理業務
 - (ロ)配缶業務（コンテナへの収納及び配送車への積み込み作業を含む。）
 - (ハ)コンテナの配送及び回収業務
 - (ニ)受配校での配膳業務
 - (ホ)食器等の洗浄業務（保管庫への収納及び消毒保管を含む。）
 - (ヘ)配送車の衛生管理業務（配送車を衛生的に保つための日々の清掃等）
 - (ホ)施設の運用及び設備、器具等の取扱いに係る業務
 - (ケ)危機管理（すべての業務を通して、事故及び自然災害等を想定し対応を定めておくこと。）
- ②マニュアルの作成に当たっては、衛生管理基準、各関係法規等を遵守して作成すること。
- ③定められたマニュアル等は、必要なときに適正に運用できるように、すべての業務従事者に周知しておくこと。また、必要に応じ随時見直しを行い、所長に報告すること。

(2) 業務従事者の教育及び研修

- ①委託事業実施にあたり、食品の取扱い等が衛生的かつ円滑に行われるよう必要に応じて研修を行い、業務従事者の資質向上に努めなければならない。
- ②業務従事者の教育及び研修が、衛生管理基準等に従い体系的に行われていることを確認できる業務従事者研修計画書を作成して、所長に提出し、承認を得ること。

(3) 経費の削減

- ①事業者は、委託業務が適切かつ効率的に実施できるように、経費の節減に努めなければならない。特に使用電力については、デマンド値を監視して電気料金の削減に取り組んでいるため、調理器具の使用に当たっては、時間調整を行うこと。また、故障の原因とならないように設備、器具等の正しい操作方法及び食器等の丁寧な取扱いに努めること。
- ②経費節減に関する提案がある場合は、随時所長に申し入れを行うこと。

2 町による委託事業の実施状況の把握

(1) 業務改善について

教育委員会は、仕様書で定められた業務水準を充足していないことが判明した場合は、調理業務指示書等により改善の指示を行う。事業者は改善の指示を受けた場合は、（その結果を）真摯に受け止め、直ちに業務の改善を実施して、その内容を教育委員会に報告すること。

(2) 定例会議の設置

教育委員会は、委託業務の円滑な推進を図るため、事業者との間で年に1回以上の定例会議を開催することとする。

3 業務完了、委託料等に関する条件

(1) 履行の確認及び委託料の支払い

①毎日の業務が終了したことを委託業務完了届に記入し、翌月10日までに所長に届けること。

ただし、事故等が発生した場合は、その日の内に事故報告書を添えて届けること。また、その日の調理作業工程表及び調理作業動線図に変更が生じた場合は、変更内容を朱書きで訂正（見え消し）して委託業務完了届に添付すること。

②各月の業務終了後は、当月分の委託業務完了届並びに請求書を翌月の10日（その日が閉所日の時は翌稼働日）までに、所長に提出すること。教育委員会は、委託業務完了届を受領し、本委託業務が仕様書及び契約書の内容を満たした状態で履行されていることを確認したときは、当該請求書を受領し、30日以内に委託料の支払いを行う。なお、町が支払う各月の委託料の額は、年間委託料を11か月で分割した額とする。この場合、各月の委託料は1,000円未満を切り捨て、切り捨てた額の合計額は年度末の請求における請求額に加えること。

③年度終了後、当該年度の給食調理委託決算書及び人件費詳細報告書を速やかに教育委員会に提出すること。

4 損害賠償責任等

(1) 損害賠償等

①事業者は、委託業務の実施にあたり、食中毒や事故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。

②次に掲げる事項に該当し、その結果、町に損害を与えたときは、事業者は、町に損害を賠償しなければならない。

(7)故意又は過失により食中毒の原因となる細菌その他の人体に有害な物質を学校給食に混入したとき。

(4)故意又は過失により施設備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。

(5)故意又は過失により食材を廃棄したとき、指示書どおりに使用しなかったとき。

(2) 町の債務不履行の場合

①町の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となったときは、事業者は契約を解除できる。

②前号の場合において契約を解除した場合は、事業者は町に対し、これにより生じた損害賠償を請求することができる。

- (3) 当事者の責めに帰すことのできない事由により継続が困難となった場合
不可抗力又は当事者のいずれの責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合は、教育委員会及び事業者双方により業務継続の可否について協議を行うこととする。一定期間内に協議が整わない時は、相手方に対する通知を行うことにより、町又は事業者は、契約を解除することができる。

5 その他

(1) 委託事業実施に係る特約事項

事業者は、次号に示す項目を委託業務の特約事項と認識し、町の取り組みに積極的に協力するとともに、新たな提案があれば所長に申し出ること。

- ①食材の美味しさ素晴らしさを伝えられる給食の提供について協力すること。
- ②本施設で多様な給食の提供に協力するための有効な提案をすること。（配送方法を含む。）
- ③地産地消の推進については、町の方針に従い、協力すること。
- ④食に関する指導の推進のため、学校、保護者、生産者、地域の住民及び行政と連携し、その取り組みに協力すること。
- ⑤給食試食会等が実施される場合は協力すること。
- ⑥各受配校の学校行事等に際しては、定められた期日までに所定の手順で申請されたものについては協力すること。ただし、調理時間に変更が生じない場合に限るものとし、その対応は、対応手順の入替により行うこととする。（例）3年生卒業特別献立

(2) 実習生等の受入れ・施設見学者への対応

実習生の受入要請があった場合については、協力すること。

施設見学者への対応については、所長の指示に従い、その対応に協力すること。

(3) 立入検査、調査等への協力

保健所等の検査機関による検査が行われる場合又は教育委員会等による施設、設備、衛生等の調査その他必要の都度行う調査及び検査については、協力体制をとり、必要な書類を準備すること。

(4) 会議等への出席

教育委員会等が主催する食育及び学校給食衛生管理に関する研修会等に出席を求められた場合は、協力すること。

(5) 大規模災害発生時の協力

大規模災害が発生し、近隣避難場所において炊き出し等が必要となった場合は、教育委員会の指示のもと、連携して協力すること。

(6) 臨機の措置

臨機の措置をとらなければならない重大な事故が発生した場合は、遅滞なく教育委員会に報告し、教育委員会の指示に従い処置すること。

(7) 本仕様書に定めのない事項

本仕様書は業務の概要を示すもので、定めのない事項又は疑義が生じた場合は、町と事業者で誠意をもって協議するものとする。

別表 1 委託業務の作業スケジュール（通常授業の場合）

※短縮授業の場合は、20分前倒しとなる。

	作業内容		時間（予定）
午前の部	食材の受け取り及び検収		7：50～
	食材の下処理 （ミーティング） （食材カット） （調理）	水巻中学校牛乳等仕分け	8：30～
		水巻南中学校牛乳等仕分け	9：15～
		配送車点検・整備	9：40～
	2校分	コンテナ消毒	9：50～
		食器設置	10：00～
	水巻中学校分調理作業完了		～11：20
	検食の配膳		11：20～
	水巻中学校分配缶作業	水巻中学校分	11：20～11：35
		水巻中学校配送 水巻中学校ワゴン車・配膳棚 等消毒後食器・食缶設置	11：40～
	水巻南中学校分調理作業完了		※ ～11：50
	水巻南中学校分配缶		※ 11：50
		水巻南中学校へコンテナ移動	※ 12：25～
	配膳室の消毒・食器食缶等設置		※ 12：25～12：40
	立会い作業		※ 12：40～12：55 頃
	給食時間		※ 12：40～
	器具及び施設の清掃・点検		随時
午後の部	食器・食缶等の下膳立会い作業	水巻中学校	※ 13：10～
		水巻南中学校	※ 13：15～
	コンテナ等の回収		※ 13：20～
	食器・食缶等の洗浄		※ 13：30～
	配膳室の清掃（水巻中学校・水巻南中学校）		14：00～
	配送車の洗浄・点検・整備		15：00～
	ミーティング		16：00～
	器具及び施設の清掃並びに点検終了		～17：00

別表 2 業務の分担区分

区 分	業 務 内 容	水巻町	事業者
給食管理	学校給食運営の総括	○	
	学校行事（協議、打合せ等）への協力	○	○
	教育委員会（学校給食係）との連絡・調整	○	○
	献立作成・調理内容等の指示	○	
	各種指示の確認・実施		○
	各月献立表・衛生管理チェックリスト・検収簿等の書類作成・配付・保管	○	
	嗜好調査・喫食調査等の実施	○	
	嗜好調査・喫食調査等への協力		○
	給食数等必要な事項の連絡	○	
	除去食の指示	○	
	除去食の指示の確認・実施		○
調理作業管理	学校給食日常点検表・作業工程表・動線図等諸帳簿の記入		○
	学校給食日常点検表・作業工程表・動線図等諸帳簿の確認	○	
	調理業務書の作成・保管	○	
	調理業務書の実施・記録・提出		○
	調理・配缶・配膳		○
	コンテナへの食器等の格納		○
	食器・食缶・調理器具等の洗浄消毒		○
	保存食（原材料・調理済食品）の確保・記録		○
	調理業務完了届の作成		○
	調理業務完了届の確認	○	
配送・配膳・ 回収管理	各学校への配送・配膳・回収		○
	配膳時・下膳時の立会い		○
	パン・牛乳・デザート等のクラス分け		○
	配膳室の清掃・消毒		○
	配送記録簿の記入		○
配送車の管理	配送車の購入	○	
	点検費、燃料費、車両維持管理費、車検費用	○	
	配送車の強制保険等の加入	○	
	配送車の任意保険等の加入		○
	過失及び故意による事故に対する賠償、車両の修理代等		○
	配送車の点検・整備		○
食品管理等	食材の選定・発注	○	
	食品の点検・検収の実施、報告・納品伝票の整理・検収簿の記入		○
	食材の検収・保管・在庫管理		○
	在庫確認表の作成及び保管		○
	給食施設・設備・調理器具・食器食缶等の設置、保守	○	

施設等管理	給食施設・設備の衛生管理		○
	調理室内の防虫・害虫駆除、記録表の記入		○
	調理室内の防虫・害虫駆除、記録表の確認	○	
業務管理	勤務体制表の作成		○
	勤務体制表の確認	○	
	健康診断の実施及び結果報告		○
	健康診断結果確認	○	
	労働保険・社会保険の加入		○
	従事者に対する研修等の日当及び交通費の支払い、研修報告書の作成		○
衛生管理	施設・設備（調理器具・食器・汚水マス等）の清掃等の衛生管理		○
	調理衣等及び履物、業務従事者等の清潔保持状況の確認		○
	調理室内、配膳室内、配送車両の洗浄・消毒		○
	検便の定期実施及び結果の保管及び報告		○
	検便結果の確認	○	
	水質検査の実施		○

別表3 費用の負担区分

水巻町	事業者
●光熱水費 (電気、水道、電話代) ●コンテナ・食器・食缶類・食器カゴ・米飯釜・アレルギー生徒用食器の購入費 ●施設の維持管理費 ●大型機器の維持管理費 (機器点検年1回、換気扇床清掃年1回、グリストラップ点検毎月、エレベーター・リフト点検毎月・自動ドア点検年3回) ●アレルギー用の付箋 ●防鼠・防虫等の害虫駆除費 ●調理用消耗備品の購入費 (ボール・ざる・まな板・包丁・まぜ棒・ひしゃく・ピーラー・調味料入れ・秤・中心温度計・アレルギー用小鍋等の調理器具類・町指定業務用ゴミ袋類、調理室エプロン用ハンガーかけ) ●教室配布用使い捨て手袋、ポリ袋、ゴミ袋(ジャム、みかん等入れる袋) ●施設の壁に設置している物(ブラインド・エアコン・時計・鏡・壁設置のアルコール噴霧器・ペーパーホルダー) ●検収簿、作業工程表等必要関係書類に関する費用 ●配送車の購入 ●配送車の自賠責及び車両保険 ●配送車の管理・点検費・燃料費・修理費 ●配送車消耗備品(ワイパー、タイヤ、バッテリー、オイル交換、エレメント交換)	●人件費(福利厚生費・健康診断(年1回)・検便(月2回)・ノロウィルス(年6回以上)等を含む) ●研修に関する費用(日当・交通費) ●調理・配送業務に必要な被服等 (白衣上下・帽子・使い捨てマスク・エプロン・使い捨てエプロン・使い捨て手袋(ロング、短)・使い捨てフィット式ゴム手袋・作業靴・防寒着等) ※エプロンは作業別、作業靴は区域別に分けること。 ●調理用品及び洗浄、清掃、日常点検に必要な用具類及び設備機具手入れ用品 (不織布・タワシ・ポリグローブ・アルミホイル・ラップ・クッキングシート・ポリ袋(卵・ヨーグルト用・ゴミ用など)・使い捨て手袋(ロング・短)使い捨てエプロン・耐熱手袋・デッキブラシ・ホース・ちりとり・ブラシ・モップ・水切りモップ・ほうき・雑巾・軍手・タオル・ミシン油・グリス・砥石・研磨剤・ペーパータオル・長期防錆潤滑剤 5・56・バケツ等) ●消毒、清掃、日常点検に必要な洗剤類、薬品類 (次亜塩素酸ナトリウム・食器洗浄機用洗剤(指定したもの)・その他の洗剤石鹼・漂白剤・消毒アルコール等・容器(ポリペール・ゴミ箱・アルコール噴霧器容器)・水質検査剤等) ※調理室以外の配膳室、休憩室、トイレ、外回りの清掃作業道具を含む(掃除機・クリーナーなど) ●雑貨、文具類 (応急医薬品・ハンドクリーム・トイレットペーパー・ボールペン・鉛筆・消しゴム・ノート・色ペン・従業員用茶器・茶葉等 休憩室で使用するものプリンター・ポット・レンジ・扇風機・ホットカーペットなど) ●その他日々消耗する物品について、事業者の負担とすることが適当と認められるもの ●給食調理業務の運用に必要な消耗品の購入に関するもの ●配送車の任意保険 ●業務従事者の給食費 ●食中毒等の保険代

※ すべての物に関して、汚染区域と非汚染区域で使用するものは分けること。

別表4 業務従事者の資格及び定数確保並びに雇用の安定について

水巻町中学校給食センターの基準

	職種	資格	雇用形態	その他
1	業務責任者	管理栄養士、栄養士又は調理師で学校給食実務経験5年以上	正社員 (常勤)	3年間配置換えをしないこと
2	副業務責任者	栄養士又は調理師で学校給食実務経験3年以上	正社員 (常勤)	業務責任者が欠けたときその職務を代行すること
3	主任	学校給食実務経験1年以上	正社員 (常勤)	
4	食品衛生責任者	管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者	正社員 (常勤)	
5	配送業務責任者	自動車運転経験3年以上で2トン車以上の業務経験者	パート可 (常勤)	欠ける時は、同等資格を保有する者を配置すること。 配膳員との兼務可
6	調理員	資格の必要なし (ただし調理経験者を優遇すること)	パート可	配膳員との兼務可
7	配膳員	資格の必要なし	パート可	調理員との兼務可

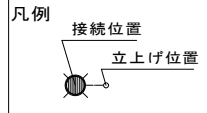
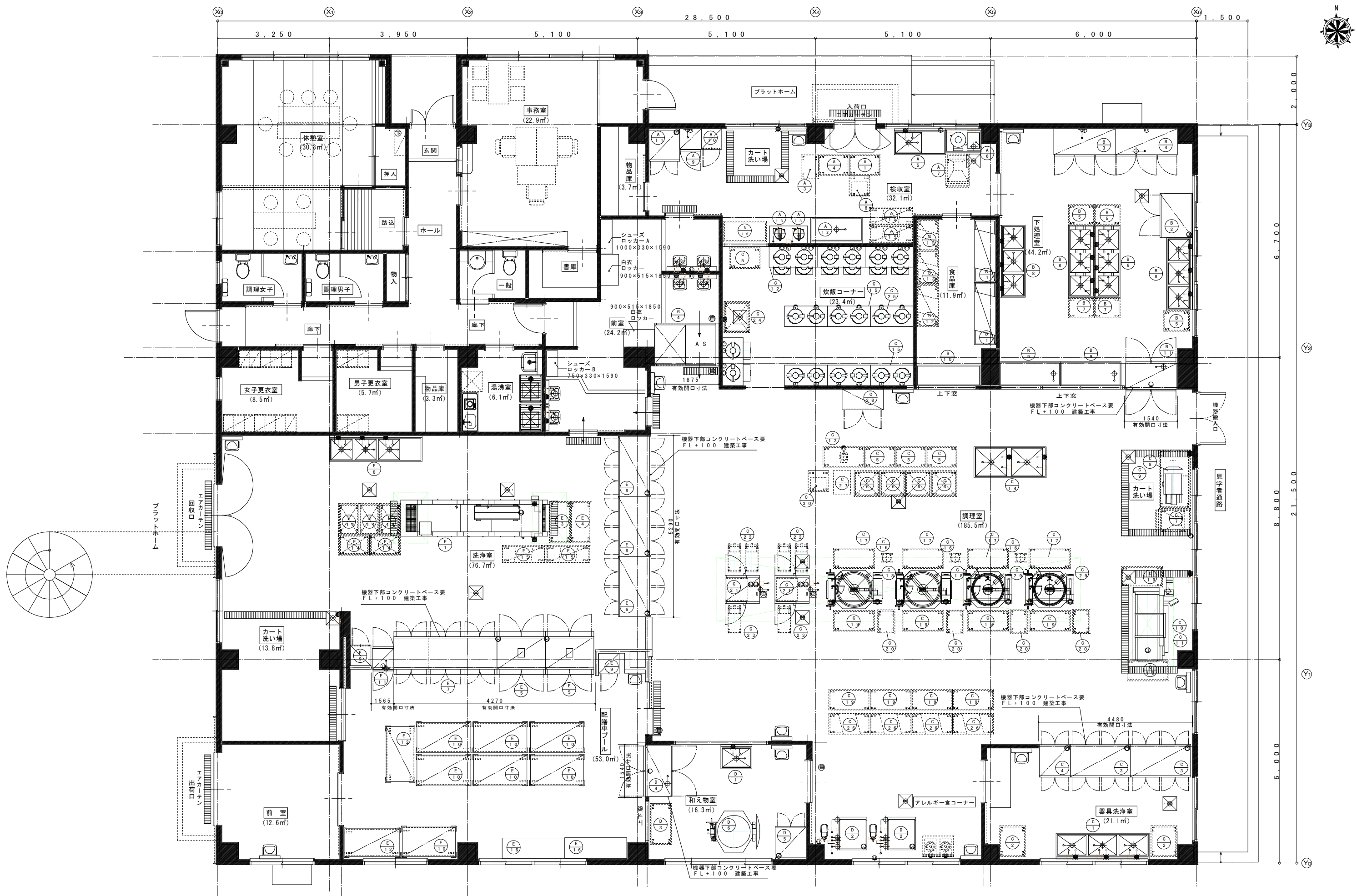
※正社員は、有期雇用契約社員を含む。

※調理員・配送員・配膳員の合計人員の配置については、献立による増減は行って良いが、800食で複雑献立の場合（月4回程度）は、15名程度必要と思われる。その他の日でも10～12名程度必要（パン、米飯、野菜の量等献立で異なる）。なお、当日の食数・献立・工程等を考慮し、安全・衛生的に作業ができ、給食開始時間に間に合うよう提供できる人員配置とすること。人員配置については、毎月勤務体制表を作成し、教育委員会の承認を得ること。（仕様書12ページ（2）調理業務等①、②参照）

※業務従事者の採用にあたっては、雇用確保の観点から水巻町民の採用を最大限に努めること。

※従業員の長期的な雇用にむけ、事業主は雇用形態に基づく適正な賃金体制に努めること。

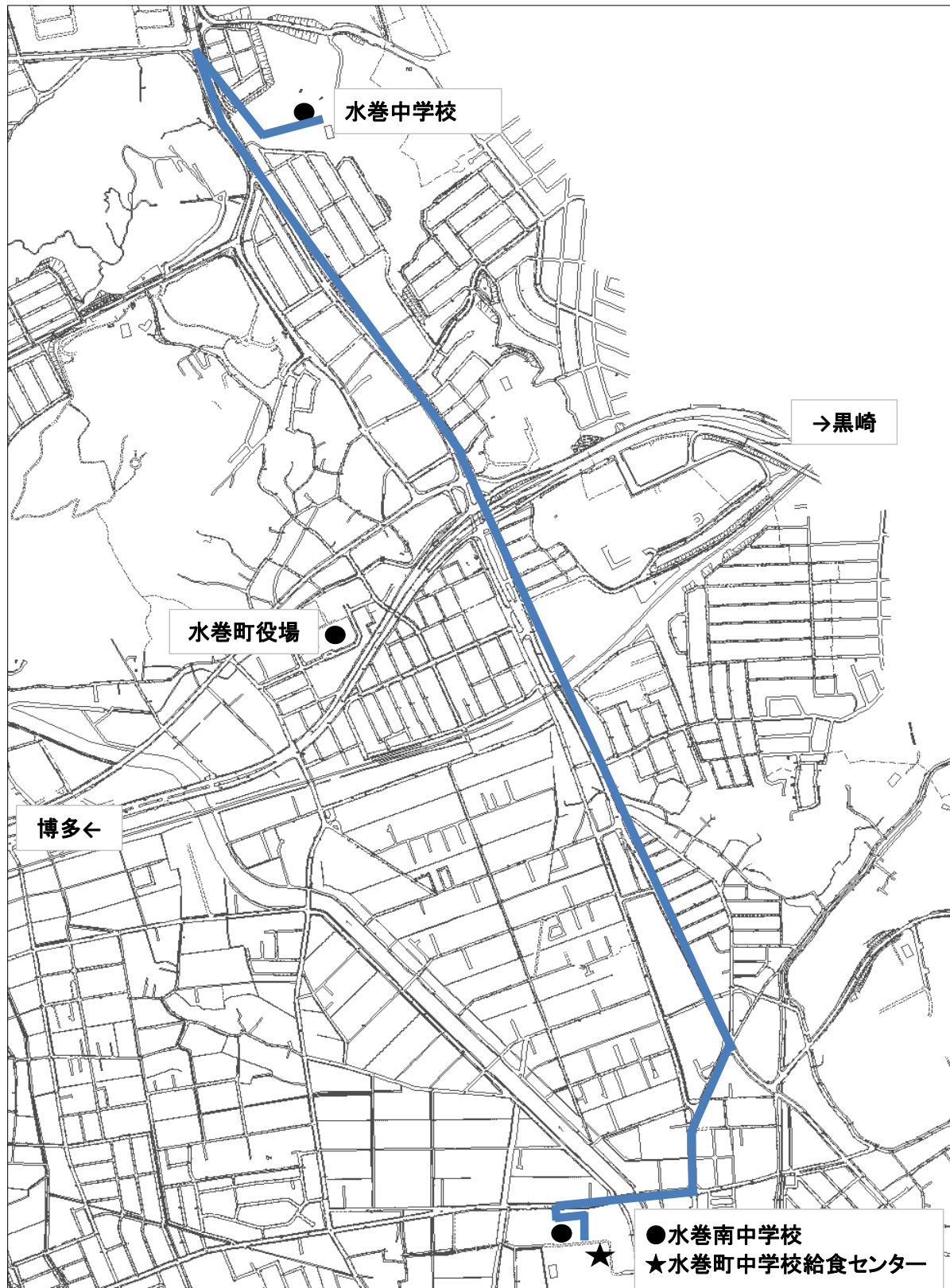
また、人事入替えが多い場合、理由を明確にすること。人事入替えが多い場合、所長と協議の上契約解除することもできる。



- 給水 ▲ ガス立ち上り
- 給湯 ○ ゴガスホースカラン
- 排水 □ 給気
- 床排水
- スイッチ (単相)
- スイッチ (三相)
- コンセント (単相)
- コンセント (三相)
- 電動機 (単相)
- 電動機 (三相)
- 換気扇
- 換気フード

水巻町中学校給食センター建築工事		10-13
厨房器具平面図	A1 S=1/50 A3 S=1/100	B-01

添付2 配送ルート図



水巻町中学校給食センター 備品台帳

台帳番号	品目番号	品目種別	備品番号	品目	品番	購入数量	購入単価	購入月日	購入先	配置場所	図面品番	備考
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	1	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201162	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25	水1-1内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	2	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201127	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (2)	水1-2内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	3	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201132	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (3)	水1-3内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	4	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201125	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (4)	水2-1内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	5	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201130	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (5)	水2-2内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	6	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201129	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (6)	水2-3内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	7	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201121	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (7)	水3-1内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	8	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201147	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (8)	水3-2内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	9	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201144	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (9)	水3-3内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	10	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201142	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (10)	南1-1内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	11	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201107	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (11)	南1-2内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	12	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201133	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (19)	南1-3内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	13	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201102	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (13)	南2-1内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	14	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201131	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (14)	南2-2内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	15	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201136	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (15)	南2-3内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	16	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201088	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (16)	南3-1内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	17	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201134	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (17)	南3-2内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	18	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201126	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (18)	南3-3内釜再テフロン加工済み (H28.8)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	19	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201111	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (12)	内釜再テフロン加工済み (H28.8)28.3 故障中
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	20	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201146	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (20)	予備 (男子更衣室) 基盤修理済み
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	21	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201143	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (21)	予備 (男子更衣室)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	22	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201151	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (22)	予備 (男子更衣室)
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	23	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201148	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (23)	予備 (男子更衣室) コンセント違う
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	24	I H炊飯ジャー	SR-PGB54AP 201114	1	129,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-25 (24)	予備 (男子更衣室) コンセント違う
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	25	和え釜	AS1-31A特	1	1,578,000	H24.4.1	アイホー	和え物室	D-6	
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	26	エアーシャワー	AS-18A	1	1,720,000	H24.4.1	アイホー	前室	G-4	
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	27	カート (スチコン)		1	155,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-23	
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	28	カート (スチコン)		1	155,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-23 (2)	
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	29	コンビオープン	ACO-200EW	1	2,797,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-21	
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	30	コンビオープン	ACO-200EW	1	2,797,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-21 (2)	
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	31	真空低温冷却機	AVS-35B	1	2,562,000	H24.4.1	アイホー	和え物室	D-2	
22	1	釜・炊飯器・焼き物機		真空低温冷却機蒸気殺菌装置		1	105,840	H28.3.9	アイホー	和え物室	D-2	

台帳番号	品目番号	品目種別	備品番号	品目	品番	購入数量	購入単価	購入月日	購入先	配置場所	図面品番	備考
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	32	真空低温冷却機	AVS-35B	1	2,562,000	H24.4.1	アイホー	和え物室	D-2 (2)	
22	1	釜・炊飯器・焼き物機		真空低温冷却機蒸気殺菌装置		1	105,840	H28.3.9	アイホー	和え物室	D-2 (2)	
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	33	電気クッキングケトル (200ℓ)	CSK-200DEH	1	2,471,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-18	
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	34	電気クッキングケトル (200ℓ)	CSK-200DEH	1	2,471,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-18 (2)	
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	35	電気ブレイジングパン (160ℓ)	USK-850BEH	1	1,722,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-29	
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	36	電気ブレイジングパン (160ℓ)	USK-850BEH	1	1,722,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-29 (2)	
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	37	ラックカートセット (スチコン)		1	245,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-22	
22	1	釜・炊飯器・焼き物機	38	ラックカートセット (スチコン)		1	245,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-22 (2)	
22	2	流し・シンク	1	1 槽シンク	S1-77DA	1	92,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-31	
22	2	流し・シンク	2	1 槽シンク	S1-97DA	1	79,000	H24.4.1	アイホー	和え物室	D-1	
22	2	流し・シンク	3	2 槽シンク	S2-219DA-S2	1	209,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-14	
22	2	流し・シンク	4	3 槽シンク	S3-217BDA	1	193,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-8-1	
22	2	流し・シンク	5	3 槽シンク	S3-218BDA	1	193,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-8-2	
22	2	流し・シンク	6	3 槽シンク	S3-217DA	1	193,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-8-2 (2)	
22	2	流し・シンク	7	3 槽シンク	S3-277DA	1	226,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-1	
22	2	流し・シンク	8	移動シンク	S1-77MDA	1	93,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-6	
22	2	流し・シンク	9	移動シンク	S1-77MDA	1	93,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-6 (2)	
22	2	流し・シンク	10	移動シンク	S1-77MDA	1	93,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-6 (3)	
22	2	流し・シンク	11	移動シンク	S1-77MDA	1	93,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	C-6 (4)	
22	2	流し・シンク	12	移動シンク	S1-97MDA	1	88,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	C-24	
22	2	流し・シンク	13	移動シンク	S1-96MDA	1	84,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	E-14 (2)	
22	2	流し・シンク	14	移動シンク	S1-96MDA	1	84,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	E-14 (3)	
22	2	流し・シンク	15	移動シンク	S1-96MDA	1	84,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	E-14 (4)	
22	2	流し・シンク	16	移動シンク	S1-96MDA	1	84,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	E-14 (5)	
22	2	流し・シンク	17	下処理用シンク	S3-217BDVA	1	256,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-6	
22	2	流し・シンク	18	下処理用シンク	S3-218BDVA	1	256,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-6	
22	2	流し・シンク	19	水切台付1槽シンク	PS1-157DA-R	1	114,000	H24.4.1	アイホー	検収室	A-5	
22	2	流し・シンク	20	水切台付3槽シンク	PS3-277BDA-R	1	267,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	E-8	
22	3	調理器・調理機器・用具	1	I H調理機	E Z-HA26	1	15,750	H24.7.9	アイホー	調理室		
22	3	調理器・調理機器・用具	2	I H調理機	E Z-HA27	1	15,750	H24.7.10	アイホー	調理室		
22	3	調理器・調理機器・用具	3	移動式スライサー置台	TK-179FSMDA	1	200,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-9	
22	3	調理器・調理機器・用具	4	小型電気式連続フライヤー	DEC-20B-R	1	4,016,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-10	
22	3	調理器・調理機器・用具	5	スパテラスタンド		1	41,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-16	

台帳番号	品目番号	品目種別	備品番号	品目	品番	購入数量	購入単価	購入月日	購入先	配置場所	図面品番	備考
22	3	調理器・調理機器・用具	6	スパテラスタンド		1	41,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-16 (2)	
22	3	調理器・調理機器・用具	7	スパテラスタンド		1	41,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-16 (3)	
22	3	調理器・調理機器・用具	8	ドライ対応型球根皮剥機	P-48D	1	397,000	H24.4.1	アイホー	検収室	A-6	
22	3	調理器・調理機器・用具	9	ドラフト洗米機	RWO-28	1	65,000	H24.4.1	アイホー	検収室	A-13	
22	3	調理器・調理機器・用具	10	ドラフト洗米機	RWO-29	1	65,000	H24.4.1	アイホー	検収室	A-14	
22	3	調理器・調理機器・用具	11	フードスライサー	FS-51	1	852,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-8	
22	3	調理器・調理機器・用具	12	濾過機	HYT-250E-R	1	1,108,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-11	
22	4	計量・測定・検食	1	クッキングスケール	KD176	1	1,619	H24.6.7	ヤマダ電機	調理室		
22	4	計量・測定・検食	2	クッキングスケール	KD192	1	2,100	H24.6.7	ヤマダ電機	調理室		
22	4	計量・測定・検食	3	デジタル上皿自動台秤	UDS-210W	1	17,850	H26.1.20	アイホー	調理室		
22	4	計量・測定・検食	4	デジタル上皿自動台秤	UDS-210W	1	17,850	H26.1.20	アイホー	調理室		
22	4	計量・測定・検食	5	デジタル上皿自動台秤	UDS-210W	1	17,850	H26.1.20	アイホー	調理室		米用
22	4	計量・測定・検食	6	デジタル上皿自動台秤	UDS-210W	1	17,850	H26.1.20	アイホー	調理室		食品庫
22	4	計量・測定・検食	7	デジタル上皿自動台秤	UDS-210W	1	17,850	H26.1.20	アイホー	和え物室		
22	4	計量・測定・検食	8	デジタル上皿自動台秤	UDS-210W	1	17,850	H26.1.20	アイホー	洗浄室		
22	4	計量・測定・検食	9	デジタル上皿自動台秤	UDS-210W	1	17,850	H26.1.20	アイホー	洗浄室		
22	4	計量・測定・検食	10	はかり	60k g	1	67,000	H24.7.31	アイホー	検収室		
22	4	計量・測定・検食	11	はかり	60k g	1	67,000	H24.7.31	アイホー	調理室		
22	4	計量・測定・検食	12	はかり	60k g	1	67,000	H24.7.31	アイホー	調理室		
22	4	計量・測定・検食	13	はかり	60k g	1	69,300	R3.3.31	アイホー	調理室		
22	5	作業車・作業台	1	ラック		1	76,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-1	
22	5	作業車・作業台	2	ラック		1	76,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-2	
22	5	作業車・作業台	82	ラック	MS S1220・P1390	1	59,400	H29.3.29	アイホー			
22	5	作業車・作業台	3	ラック(ご飯用)		1	76,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	E-16	
22	5	作業車・作業台	4	ラック(ご飯用)		1	76,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	E-16 (2)	
22	5	作業車・作業台	5	L型ワゴン	L1-96	1	30,000	H24.7.31	アイホー	洗浄室		油用
22	5	作業車・作業台	6	移動置台	TK-126SDA-S	1	52,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-13	
22	5	作業車・作業台	7	移動配缶台	TK-75MSDA-S	1	48,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-20	
22	5	作業車・作業台	8	移動配缶台	TK-75MSDA-S	1	48,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-20 (2)	
22	5	作業車・作業台	9	移動配缶台	TK-75MSDA-S	1	48,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-20 (3)	
22	5	作業車・作業台	10	移動配缶台	TK-75MSDA-S	1	48,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-20 (4)	
22	5	作業車・作業台	11	移動台	TK-57M-S	1	34,000	H24.4.1	アイホー	検収室	A-3	
22	5	作業車・作業台	81	移動台	TK-57M-S	1	39,600	R3.3.31	アイホー	調理室		

台帳番号	品目番号	品目種別	備品番号	品目	品番	購入数量	購入単価	購入月日	購入先	配置場所	図面品番	備考
22	5	作業車・作業台	12	移動台	TK-96MSDA-S	1	52,000	H24.4.1	アイホー	検収室	A-4	
22	5	作業車・作業台	13	移動台	TK-157MSDA	1	70,000	H24.4.1	アイホー	検収室	A-12	
22	5	作業車・作業台	14	移動台	TK-126MSDA	1	61,000	H24.4.1	アイホー	検収室	A-16	
22	5	作業車・作業台	15	移動台	TK-76MDA	1	70,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-5	
22	5	作業車・作業台	16	移動台	TK-76MDA	1	70,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-5 (2)	
22	5	作業車・作業台	17	移動台	TK-76MDA	1	70,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-5 (3)	
22	5	作業車・作業台	18	移動台	TK-76MDA	1	70,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-7	
22	5	作業車・作業台	19	移動台	TK-77MDA	1	70,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-7 (2)	
22	5	作業車・作業台	20	移動台	TK-106MSDA	1	57,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-13	
22	5	作業車・作業台	21	移動台	TK-106MSDA	1	57,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-13 (2)	
22	5	作業車・作業台	22	移動台	TK-97MSDA	1	59,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-2-1	
22	5	作業車・作業台	23	移動台	TK-97MSDA-S	1	59,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-2-2	
22	5	作業車・作業台	24	移動台	TK-96MSDA	1	56,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-5	
22	5	作業車・作業台	25	移動台	TK-96MSDA	1	56,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-5 (2)	
22	5	作業車・作業台	26	移動台	TK-96MSDA	1	56,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-5 (3)	
22	5	作業車・作業台	27	移動台	TK-96MSDA	1	56,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-5 (4)	
22	5	作業車・作業台	28	移動台	TK-126MDA	1	81,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-17	
22	5	作業車・作業台	29	移動台	TK-126MDA	1	81,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-17 (2)	
22	5	作業車・作業台	30	移動台	TK-126MDA	1	81,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-17 (3)	
22	5	作業車・作業台	31	移動台	TK-126MDA	1	81,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-17 (4)	
22	5	作業車・作業台	32	移動台	TK-126MSDA-S	1	61,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-19	
22	5	作業車・作業台	33	移動台	TK-126MSDA-S	1	61,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C19 (2)	
22	5	作業車・作業台	34	移動台	TK-126MSDA-S	1	61,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C19 (3)	
22	5	作業車・作業台	35	移動台	TK-126MSDA-S	1	61,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C19 (4)	
22	5	作業車・作業台	36	移動台	TK-126MSDA-S	1	61,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C19 (5)	
22	5	作業車・作業台	37	移動台	TK-126MSDA-S	1	61,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C19 (6)	
22	5	作業車・作業台	38	移動台	TK-126MSDA-S	1	61,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C19 (7)	
22	5	作業車・作業台	39	移動台	TK-126MSDA-S	1	61,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C19 (8)	
22	5	作業車・作業台	40	移動台	TK-126MSDA-S	1	61,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C19 (9)	
22	5	作業車・作業台	41	移動台	TK-126MSDA-S	1	61,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C19 (10)	
22	5	作業車・作業台	42	移動台	TK-57M-S	1	33,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-27	
22	5	作業車・作業台	43	移動台	TK-126MSDA	1	61,000	H24.4.1	アイホー	和え物室	D-3	
22	5	作業車・作業台	44	移動台	TK-126MDA-S	1	80,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	E-4	

台帳番号	品目番号	品目種別	備品番号	品目	品番	購入数量	購入単価	購入月日	購入先	配置場所	図面品番	備考
22	5	作業車・作業台	81	移動台		1	91,800	H28.3.31	アイホー			
22	5	作業車・作業台	45	移動ラック		1	92,000	H24.4.1	アイホー	検収室	A-15	
22	5	作業車・作業台	46	移動ラック		1	92,000	H24.4.1	アイホー	検収室	A-15	
22	5	作業車・作業台	47	移動ラック		1	102,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-12	
22	5	作業車・作業台	48	移動ラック		1	92,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-26	
22	5	作業車・作業台	49	移動ラック		1	92,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-26 (2)	
22	5	作業車・作業台	50	移動ラック		1	92,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-26 (3)	
22	5	作業車・作業台	51	移動ラック		1	92,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-26 (4)	
22	5	作業車・作業台	52	移動ラック		1	92,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	E-15	
22	5	作業車・作業台	53	移動ラック		1	92,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	E-15 (2)	
22	5	作業車・作業台		リフト用運搬車		1	93,500	R3.11.16	アイホー	南中配膳室		
				リフト用運搬車		1	154,000	R8.3.11	アイホー	調理室		
22	5	作業車・作業台		エレクターシェルフ		3	40,810	R3.11.16	アイホー	南中配膳室		学年ごとの台車
22	5	作業車・作業台	54	受台	TK-126MDA-S	1	81,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	E-3	
22	5	作業車・作業台	55	運搬台	1000×750×950	1	45,150	H24.10.29	太平調理器	調理室		
22	5	作業車・作業台	56	カウンター	TK-177SDA	1	74,000	H24.4.1	アイホー	下処理室	B-9	
22	5	作業車・作業台	57	カウンター（移動式）	TK-178SDA	1	74,000	H24.4.1	アイホー	調理室		
22	5	作業車・作業台	58	カウンター（移動台）	TK-186SDA	1	67,000	H24.4.1	アイホー	食品庫	B-10	
22	5	作業車・作業台	59	片袖運搬車	L1-97PDA	1	100,000	H24.4.1	アイホー	検収室	A-7	
22	5	作業車・作業台	60	片袖運搬車	L1-97MDA	1	88,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-7	
22	5	作業車・作業台	61	記帳台	TKC-66M	1	39,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-30	
22	5	作業車・作業台	62	キャリーラック	DX小	1	5,980	H24.11.28	ナフコ	調理室		
22	5	作業車・作業台	63	検収台	TK-96MSDA-S	1	52,000	H24.4.1	アイホー	検収室	A-1	
22	5	作業車・作業台	64	炊飯器置台	TKR-146	1	83,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-12 (3)	
22	5	作業車・作業台	65	炊飯器置台	TKR-146	1	83,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-12	
22	5	作業車・作業台	66	炊飯器置台	TKR-146	1	83,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-12 (2)	
22	5	作業車・作業台	67	炊飯器置台	TKR-126	1	33,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-15	
22	5	作業車・作業台	68	炊飯器置台	TKR-126	1	33,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-15 (2)	
22	5	作業車・作業台	69	炊飯器置台	TKR-126	1	33,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-15 (3)	
22	5	作業車・作業台	70	炊飯器置台	TKR-126	1	33,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-15 (4)	
22	5	作業車・作業台	71	炊飯器置台	TKR-126	1	33,000	H24.4.1	アイホー	調理室	C-15 (5)	
22	5	作業車・作業台	72	炊飯器置台	TKR-146	1	83,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	C-12 (4)	
22	5	作業車・作業台	73	スチール台車	S Z-200S	1	4,980	H24.9.1	カワビビきの	検収室		

台帳番号	品目番号	品目種別	備品番号	品目	品番	購入数量	購入単価	購入月日	購入先	配置場所	図面品番	備考
22	5	作業車・作業台	74	スチール台車	S Z-201 S	1	4,980	H24.9.2	カワビきの	検収室		
22	5	作業車・作業台	75	スチール台車	S Z-80 S	1	2,280	H24.11.28	ナフコ	調理室		
22	5	作業車・作業台	76	丸型ザル置き台	550×630	1	27,000	H24.7.31	アイホー	調理室		
22	5	作業車・作業台	77	丸型ザル置き台	550×630	1	27,000	H24.7.31	アイホー	調理室		
22	5	作業車・作業台	78	丸型ザル置き台	550×631	1	25,620	H25.9.27	アイホー	調理室		
22	5	作業車・作業台	79	記帳台	TKC-66M	1	39,000	H24.4.1	アイホー	検収室	A-8	
22	5	作業車・作業台	80	配送車	いすず	1	5,221,000	H24.8.25	いすず	外回り		
22	5	作業車・作業台		ドライブレコーダー	いすず	1	80,575	R2.5.11	いすず	外回り		
22	5	作業車・作業台		リフト用運搬車		1	95,700	R5.9.29	アイホー	水中配膳室		
22	5	作業車・作業台		リフト用運搬車		1	95,700	R5.9.29	アイホー	水中配膳室		
22	6	洗浄・洗濯	1	高圧洗浄機	リョービA J P-1700 V G	1	21,780	R6.5.30	ビバホーム	洗浄室		
22	6	洗浄・洗濯	2	自動食器食缶洗浄機	AEN3-5LU特	1	6,780,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	E-1	
22	6	洗浄・洗濯	3	洗濯乾燥機（シャープ）	E S T X810（S）	1	61,950	H24.7.18	ヤマダ電機	洗濯室		
22	6	洗浄・洗濯	4	洗濯機		1	80,080	R4.2.28	ヤマダ電機	洗濯室		
22	6	洗浄・洗濯	5	掃除機（乾湿両用型）	MC-G600 W D P	1	60,000	H24.7.31	アイホー	調理室		
22	6	洗浄・洗濯	6	掃除用具入れ	DS-66C	1	91,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	E-9	
22	6	洗浄・洗濯	7	掃除用具入れ	DS-66C	1	91,000	H24.4.1	アイホー	洗浄室	E-9（2）	
22	6	洗浄・洗濯	8	手洗い器		1	147,400	R5.3.9	石塚住設	トイレ		

添付 4 給食関係現場写真

水巻町中学校給食センター給食室関係現場写真



検収室入口



出荷口（プラットフォーム）



検収室



下処理室



食品庫



調理室内洗浄コーナー

添付 4 給食関係現場写真



調理室



炊飯コーナー IHジャー22台



電気釜・ティルティングパン



和え物室



スチームコンベクション



洗浄室



揚げ物機

添付 4 給食関係現場写真



配膳車プール



職員休憩室



南中配膳室へつながっている渡り廊下



水巻南中学校配膳室入り口



水巻南中学校1階配膳室



水巻南中学校2階配膳室

添付 4 給食関係現場写真



水巻中学校配膳室（配送車到着コンテナ搬入口）



水巻中学校 1 階配膳室



水巻中学校配膳用リフト



水巻中学校休憩室



水巻中学校 2.3 階配膳室