

泉南市学校給食デリバリー調理等業務委託に関する仕様書

1. 業務名 泉南市学校給食デリバリー調理等業務委託

2. 対象校及び対象者

(令和5年5月1日現在)

学校名	所在地	児童数	教職員数	学級数
新家小学校	泉南市新家 975	189名	20名	7学級
信達小学校	泉南市信達牧野 705	552名	43名	17学級
東小学校	泉南市信達金熊寺 553	89名	17名	6学級
西信達小学校	泉南市岡田 5丁目 24-1	306名	32名	12学級
樽井小学校	泉南市樽井 4丁目 29-1	466名	38名	15学級
雄信小学校	泉南市男里 3丁目 11-1	167名	20名	6学級
一丘小学校	泉南市新家 285-7	214名	27名	7学級
砂川小学校	泉南市信達市場 450-6	528名	42名	18学級
新家東小学校	泉南市兎田 729-3	157名	20名	6学級
鳴滝小学校	泉南市信達市場 1602	223名	29名	7学級
合計		2,891名	288名	101学級

令和7年度以降の児童・生徒予測数、想定食数

年度	西信達	一丘	新家	新家東	砂川	東	信達	樽井	雄信	鳴滝	合計	教員等込
R.7	264	222	156	145	473	73	545	427	170	214	2,689	2,989
R.8	264	217	163	137	457	67	529	408	172	198	2,612	2,912
R.9	258	212	159	134	445	65	516	398	168	193	2,548	2,848
R.10	383	212	150	126	421	62	487	376	158	182	2,557	2,857
R.11	385	212	146	123	410	60	475	366	154	177	2,508	2,808

※ あくまで予測数値であり、実際の人数と異なる場合があります。

※ 1日あたりの想定食数の最大値は予測では令和8年度の2,912食となりますが、今後の児童数増加の可能性も鑑み、最大3,100食が提供できる体制を整えておいてください。

※ 令和10年度(予定)に西信達小学校は小中一貫校となるため配食数が増加します。

3. 契約期間

契約締結日から令和11年7月31日までとする。

但し、泉南市内において事業を実施する場合は、令和27年7月31日までとし、履行後5年毎の契約更新とする。なお、泉南市企業立地促進条例に基づく助成等を希望する場合は、以下のホームページを参照のこと。

企業の誘致促進について/泉南市

<https://www.city.sennan.lg.jp/kakuka/seichousenryaku/renkei/1455880212645.html>

4. 実施内容

泉南市学校給食デリバリー調理等業務委託は、給食原材料の購入、検収及び管理、給食の調理及び配食、各学校への配送及び回収、各学校での配膳及び配膳室の維持管理、食缶、食器等の備品の洗浄、消毒、乾燥及び保管、残滓の計量及び記録、廃棄物等の処理、その他これらの業務に付随する業務（以下「本業務」という。）を民間調理事業者に委託することにより実施する。

5. 給食実施日

- ①給食実施日は、契約期間内で学校休業日を除いた日のうち、泉南市（以下「委託者」という。）が泉南市学校給食デリバリー調理等業務委託事業者（以下「受託者」という。）に指示するものとする。
- ②契約期間内における給食実施日数は、令和7年度は概ね124日、次年度以降は各年度において概ね192日（令和8年度～10年度）、69日（令和11年度）とする。なお、各校各学年において給食実施日が異なる場合がある。

6. 委託食数

委託食数は、原則として児童数及び教職員数を合わせた数のうち、委託者が発注する数とする。なお、食数の変更は給食実施日の3日前の午前中までに委託者から受託者に通知する。

- ①保存食分として、受託者に各1食
- ②検食分として、各校及び受託者に各1食、委託者に1食
- ③予備食として、1クラス分
- ④前4項のほか保護者試食会を実施する場合には、当該必要数を別に発注することがある。

7. 遵守事項

- ①受託者は、本業務の実施について、食品衛生及び公衆衛生に関する法令、大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）を遵守しなければならない。
- ②受託者は、学校給食衛生管理基準（文部科学省。以下「衛生管理基準」という。）、泉南市学校給食衛生管理基準（令和6年度策定予定）等を遵守して衛生管理を徹底し、食中毒等の発生、異物混入の防止に努めなければならない。

8. 受託者の業務内容

本業務における受託者の業務内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- ①給食用原材料の購入、検収、保管及び管理（給食用原材料の購入にかかる経費は泉南市学校給食会から別途支払うものとする）
- ②委託者からの献立表、調理指示書に基づく給食の調理及び保温食缶への配食
- ③学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン（公益財団法人日本学校保健会）、学校給食における食物アレルギー対応指針（平成27年3月文部科学省）に基づく代替献立によるアレルギー対応
- ④保温食缶等の各校学級ごとの仕分け、各学校への配送及び回収

- ⑤各学校配膳室の衛生管理、配送された給食の衛生管理、各学級の給食の仕分け、配膳、受け渡し及び回収（全て牛乳を含む）
- ⑥調理施設での保存食の採取及び廃棄とその記録
- ⑦各学校での検食の準備と給食開始 30 分前までの検食者への検食の配膳
- ⑧食器、保温食缶等の回収、洗浄、消毒、乾燥及び保管
- ⑨残滓等の確認、記録及び廃棄処理
- ⑩厨芥その他廃棄物の処理
- ⑪委託者を含む各関係機関等への報告、連絡調整業務
- ⑫異物が混入した際の原因究明と再発防止の徹底
- ⑬前 12 号の他、当該業務に付随する必要な業務

9. 業務内容に関する補足事項

- ①委託者が、献立表、調理指示書を作成する。
- ②給食の原材料は、委託者の基準「泉南市小学校給食物資納品規格」に適合するものを委託者に確認の上、受託者が購入し、泉南市学校給食会へ請求する。
- ③受託者が購入する給食の原材料については、過度の加工や不必要な添加物が使用されたものや鮮度が悪いもの及び安全性に問題があるもの等は避け、食品表示法に基づき適正な表示のあるものを購入すること。
- ④給食原材料は受託者の調理場への納品とし、受託者は給食原材料の検収を行い、衛生的に保管及び管理すること。ただし、各校配送のデザート等については、各学校配膳室に直接納品すること。
- ⑤各学校配膳室に直接納品された食品（パン、牛乳及びデザート等）は、受託者が、冷蔵庫等を使用し適切に保管及び管理すること。
- ⑥各校学級毎のコンテナ等の数量については、委託者と協議の上、決定する。
- ⑦主食（米飯及びパン）は、別途事業者（大阪府学校給食会）から配膳室へ納入する。各学校配膳室において検収後、学級毎に仕分けし、適正に保管すること。なお、炊飯（保温食缶は委託事業者で準備）、パンの納入についての提案を別途行うことは妨げないこととする。
- ⑧牛乳は、別途事業者（大阪府学校給食会）から配膳室へ納入する。各学校配膳室で検収後、学級毎に仕分けし、ミルククレートに移し牛乳保冷庫で適正に保管すること。
- ⑨献立表の受託者への通知及び確認は、前々月末までとする。
- ⑩調理指示書の受託者への通知及び確認は、実施日 14 日前までとする。
- ⑪アレルギー対応献立（概ね月 2 回程度を予定）については、食物アレルギー原因食品のうち「乳・卵」について代替食献立対応まで行うこと。
- ⑫受託者の栄養士等は、アレルギー対応献立の決定業務に協力する。その際、必要に応じて、泉南市が実施する会議への出席及び保護者等との面談への同席を求める場合がある。
- ⑬給食は、主食、副食、汁物、牛乳及びデザートを提供するものとする。
- ⑭副食については、委託者と協議の上、3 から 4 品程度とする。なお、4 品の場合の 4 品目については、調理を要しないものとする（デザート、ふりかけ等）。
- ⑮調理業務の実施及びアレルギー対応については、委託者と受託者の十分な打ち合わせが必要であることから、委託者、受託者それぞれの栄養士による連絡調整会議を月 1 回以上設けることとする。

- ⑯受託者の業務責任者は、委託者が開催する協議会等へ出席の上、給食の評価や要望などの意見を給食内容に反映すること。

10.留意事項

受託者は、「8.受託者の業務内容」の実施に際して、次の各号に掲げる事項に留意する。

1) 施設設備の衛生管理

- ①調理場は、作業前後に適切な方法で清掃、洗浄及び消毒を行い、衛生管理に努めなければならない。
- ②給食調理に要する機器、器具、容器類等は、調理作業前に破損等がないか確認の上、使用し調理作業終了後、分解可能なものは分解するなど適切な方法で、洗浄、消毒及び乾燥を行い衛生管理に努めなければならない。
- ③委託者が準備する容器類等について、必要に応じて適正な検査（残留脂肪、残留澱粉、細菌検査等）により確認すること。

2) 給食原材料の購入、検収、保管及び保存

- ①本業務に使用する給食原材料については、調理日当日に検収するもの以外は、調理日前日等に検収し、細心の注意を払い衛生的に保管及び保存を行うこと。
- ②給食原材料については、可能な限り国内産を使用することとし、購入業者等について委託者に報告し、確認を受けること。また、委託者と協議の上、地産地消に努めること。
- ③給食原材料については、原材料別、ロット別等に50グラム程度を採取の上、専用の冷凍庫で2週間以上保存すること。
- ④給食原材料（調味料を含む。）については、衛生管理基準等に基づき、適温適湿にて衛生的に保管すること。
- ⑤調理場での保存食（調理済食品）については、調理した釜毎に50グラム程度採取し、専用の冷凍庫で2週間以上保存すること。
- ⑥調味料については、毎日、在庫及び使用量を確認し、毎月末に委託者に報告すること。

3) 調理及び配食

- ①下処理及び調理等は、給食当日に行い、前日等に調理しないこと。ただし、献立等の内容により、前日までに下処理等の必要がある場合は、委託者に確認の上、実施することとし、細心の注意を払い衛生的に保管及び保存を行うこと。
- ②調理は、調理指示書及び調理作業基準に基づき、調理作業工程表及び調理作業動線図を委託者の指定する日までに作成し、委託者に確認の上、調理作業を行うこと。
- ③調理した食品は、児童の喫食30分前に検食を行うこと。
- ④調理した食品は、調理後2時間以内に喫食できるよう努めること。
- ⑤調理した食品の配食は調理指示書に基づき、保温食缶等に配食し、配食後は食中毒防止の観点から、衛生管理基準等に従い管理すること。
- ⑥アレルギー対応献立の調理は、アレルゲンの混入を防ぐため、アレルギー対応室で専用の調理器具を用いて専属の調理員が調理し、アレルギー対応用の保温ポット等に盛り付けを行うこと。

4) 配送、配膳及び回収

- ①配送は、各校の給食開始時間までに児童が喫食できるよう行うこと。特に、アレルギー対応献立については、アレルギー対応専用コンテナに入れ配送すること。

- ②配送は、配送前後に配送車両の適正な点検及び衛生管理を行うとともに、配送時は交通法規を遵守し、安全運転に万全を期すこと。
- ③各学校敷地内及びその周辺では、最徐行の上、児童の安全を第一に確保すること。
- ④配送ルート計画及び配送車両の仕様は、毎日委託者に報告すること。
- ⑤配送、配膳及び給食終了後の容器類の回収作業は、原則として次の指定時間内に行うこと。

ア.各校への搬入時間 : 11時00分から12時00分
 イ.各校への回収時間 : 13時00分から14時00分

- ⑥給食の提供温度は、次の通りとすること。

ア. 温かい状態で提供する副食は、65℃以上で提供すること。
 イ. 冷たい状態で提供する副食は、20℃以下で提供すること。
 ウ. 牛乳は、10℃以下で提供すること。
 エ. デザート類は、食品ごとの適切な温度以下で提供すること。

- ⑦配送員は、必ず名札を着用し、清潔な衣服を着用すること。
- ⑧配送、配膳及び回収作業中に、食品の汚染、損失及び食器等の破損が無いよう十分注意すること。
- ⑨配膳員は、必ず名札を着用し、清潔な衣服、帽子、エプロン、マスクを着用すること。
- ⑩配膳業務は、受託者の配膳員が各学校配膳室において、概ね9時00分から14時00分の間、次の点に注意し業務を行うこと。

ア. 給食（ご飯、パン、牛乳、デザートを含む。）の検収及び記録
 イ. 給食（ご飯、パン、牛乳、デザートを含む。）の適切な衛生管理及び温度管理とその記録
 ウ. 給食（ご飯、パン、牛乳、デザートを含む。）の学級毎の仕分け
 エ. 給食（ご飯、牛乳、デザートを含む。）の円滑な受渡しを考慮した配膳棚への配膳及び配置
 オ. 検食者への検食の配膳（給食開始30分前まで）
 カ. 児童への給食受け渡しとその際の児童の安全確保
 キ. アレルギー対応献立の適切な保管
 ク. アレルギー対応献立の対象児童への確実な受け渡しによる誤配防止
 ケ. 使用後のミルククレートの洗浄、消毒及び保管
 コ. 各学校配膳室の清掃（エアコン清掃含む）、設備等の稼動状況の確認、衛生環境の保持等、適切な管理
 サ. その他配膳業務に付随する業務

- ⑪嘔吐物等により汚染された食器等が返却された時は、消毒処理が適切に行われているかを確認の上、回収すること。

5) 食器、保温食缶等の洗浄、消毒、乾燥及び保管

- ①食器、保温食缶等は、使用後洗浄、すすぎ、消毒及び乾燥した後、細心の注意を払って消毒保管庫等で清潔に保管すること。
- ②洗浄したミルククレートは、アルコールで消毒の上、冷蔵庫等で衛生的に保管すること。

6) 現場確認及び検査

- ①委託者は、受託者の衛生管理状況を把握するため、現場確認及び衛生検査を行う。その結果、受託者は委託者から改善等を求められた場合、責任及び誠意を持って対応すること。
- ②保健所等公衆衛生に関わる公的機関から改善等の勧告があった場合は、速やかに委託者に報告するとともに、改善措置を講ずること。

11.危機管理と対応

- ①委託者及び受託者は、泉南市学校給食危機管理マニュアル（平成30年4月策定）に基づき、協力して危機管理対応を行う。
- ②アレルギー対応については、契約後、委託者、受託者協議の上、アレルギー対応方針を決定し、双方はその内容を遵守すること。
- ③受託者は、本業務全般において衛生管理の徹底により、食中毒の防止に努めるとともに、異物混入が発生しないよう十分注意して業務を遂行すること。万が一、異物混入等の事故が発生した場合には、直ちに委託者に報告するとともに、その原因を究明し、委託者の指示に従い、改善措置を講ずること。また、異物混入等の事故により生じた損失等を明確にし、委託者に報告の上、その損失について委託者、受託者協議の上、弁済等の措置を講ずること。
- ④受託者は、当日の調理業務又は配送業務における事故等により、給食の納品が困難となった場合は、直ちに委託者に連絡の上、委託者の指示に従い、適切に対応すること。
- ⑤受託者は、やむを得ない理由等により、業務の一部又は全部の遂行が困難となった場合の業務履行を担保するため、当該業務を実施可能な調理能力を有し、食品衛生及び公衆衛生に関する法令、大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）、学校給食衛生管理基準（文部科学省）、泉南市学校給食衛生管理基準（令和6年度策定予定）等を遵守し、本業務を安全かつ確実に実施できる体制を確保しておくこと。

12.異物混入

- ①受託者は、本業務全般において、衛生管理の徹底により、異物混入が発生しないよう十分注意して業務を遂行すること。

（再掲）10.留意事項/3) 調理及び配食

⑤調理した食品の配食は調理指示書に基づき、保温食缶等に配食し、配食後は食中毒防止の観点から、衛生管理基準等に従い管理すること。

- ②異物混入等の事故が発生した場合は、直ちに委託者に報告するとともに、速やかに原因究明に努め、委託者の指示に従い、改善措置を講ずること。
- ③異物混入の事故により生じた損失等を明確にし、委託者に報告の上、その損失について委託者受託者協議の上、弁済等の措置を講ずること。

13.損害賠償

- ①受託者は、本業務の実施に当たり、食中毒や事故等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受託者の故意又は過失により施設備品等を損壊、紛失又は遺棄し、委託者に損害を与えたときは、受託者は委託者の損害を賠償しなければならない。

- ③受託者は、配送車両の運行実施に当たり、事故等発生時の対応として任意自動車保険等に加入すること。事故等が発生した場合は、受託者の責任で速やかに車両運行事故に係る全ての手続を実施し、その後、事故等の原因を委託者に報告書等を作成して報告し、再発防止に努める。なお、事故等の賠償等については、受託者の責任において賠償責任等を果たすこと。
- ④受託者は、給食配送中に発生した事故・過失等において、給食に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。なお、事故等において、給食の中止等の事態に陥った場合も受託者の責任において、その損害等の賠償をすること。
- ⑤受託者の過失により、給食原材料等に損害を与えた場合は、委託者と協議の上、明らかに受託者に責任があると認められた場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。
- ⑥受託者の過失により、給食配膳中に学校関係者又は給食に損害を与えた場合は、委託者と協議の上、明らかに受託者に責任があると認められた場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。

14.施設及び備品

- ①委託者は、食器（主食・副食用）、保温食缶等（副食用）、その他児童の喫食に直接必要な消耗品、各学校配膳室の設備、備品等を用意する。この場合において、委託者が用意する消耗品及び備品等は、[別紙1]のとおりとする。
- ②受託者は、本業務の実施に必要な調理施設、設備及び備品、配送車両（保冷車）、その他消耗品、各学校配膳室の衛生管理及び配送に必要な消耗品等を用意する。
- ③備品、消耗品、消耗品等の費用負担区分については、[別紙2]のとおりとする。
- ④受託者の調理施設及び設備は、本業務に係る作業中は専用とし、他の委託業務と兼用で同時に使用しないこと。

15.臨時対応

受託者は、台風、大雪等の警報発表時、風水害等の災害発生時、学級閉鎖時等、給食の提供に関して臨時の対応が必要になった場合は、委託者からの指示に従い適切に対応すること。

16.責任者等の配置

受託者は、本業務を確実かつ適切に実施できるよう、下記の者を確実に配置すること。

1) 業務責任者の配置

- ①業務責任者は、調理業務をはじめ本業務全般について、従事者の中心となって遂行する者をいう。
- ②特定給食施設の調理業務に3年以上従事した経験を有する、栄養士免許又は調理師免許取得者
- ③上記の条件を満たし、指揮、管理、監督の実務経験がある者を正社員の中から選任し、その任にあたらせること。

2) 業務副責任者

- ①業務副責任者は、業務責任者を補助するとともに、業務責任者に事故があるとき又は欠けたとき、その職務を行う者をいう。
- ②業務責任者と同様の経験及び資格を有する者を正社員の中から選任し、その任にあたらせること。

3) 衛生管理責任者

- ①衛生管理責任者は、本業務の円滑な遂行、衛生管理を含む給食業務全体の管理を図る者をいう。

- ②特定給食施設の調理業務に3年以上従事した経験を有する、管理栄養士資格を有する者
- ③上記の条件を満たし、衛生に関する指導、管理の実務経験がある者を正社員の中から選任し、配置すること。

4) 衛生管理副責任者

- ①衛生管理副責任者は、衛生管理責任者を補助するとともに、衛生管理責任者に事故があるとき又は欠けたとき、その職務を行う者をいう。
- ②衛生管理責任者と同様の経験及び資格を有する者を正社員の中から選任し、その任にあたらせること。

5) 管理栄養士

- ①管理栄養士は、衛生管理の徹底や委託者との事務連絡等を行う者をいう。
- ②管理栄養士資格を有する者を正社員の中から選任の上、配置しその任にあたらせること。なお、衛生管理責任者又は衛生管理副責任者と兼務することも可能とする。

6) 調理作業従事者及び調理作業補助者

- ①調理作業従事者を受託者の調理施設に配置すること。
- ②調理作業については、調理師資格を有する者により行うこととし、調理作業従事者のうち少なくとも2名は特定給食施設の調理業務に3年以上従事した経験を有する、正社員を配置すること。
- ③調理作業補助者は、調理業務以外の洗浄や清掃等の業務のみを行うものとする。

7) 配送員

本業務を確実に実施できるよう、配送車両を運転可能な自動車運転免許取得者を配置すること。

8) 配膳員

- ①配膳作業が適切に行えるよう、各学校に配膳員を配置すること。
- ②この場合において、受託者は配膳員として泉南市に住居を有する者の採用に努めること。

17.業務従事者の健康管理

- ①受託者は、本業務従事者に対して日常的な健康状態の点検を行い、年1回の健康診断を行うこと。
- ②受託者は、本業務従事者に対して、毎月2回検便による腸内細菌検査を実施すること。なお、検査対象の細菌は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌（O-26、O-111、O-157の3種）とする。さらに10月から3月までの期間には、毎月1回検便によるノロウイルス検査を実施すること。
- ③受託者は、前項の検査結果について、委託者へ書面により検査実施後、速やかに報告すること。
- ④業務責任者は、本業務従事者一人ひとりの健康状態を毎朝確認し、個人別に記録を残すとともに異常があると認められる場合には、調理業務等に從事させず適切な措置を講じなければならない。
- ⑤受託者は、健康管理に関するマニュアル（ノロウイルス検査が陽性であった場合等の対応を記載しているもの）を作成し、委託者へ提出すること。

18.研修

- ①受託者は、本業務従事者に学校給食における衛生管理及び調理業務の役割を認識させ、知識及び技術の習得のため、年3回以上研修を実施すること。

- ②受託者は、新たに本業務に従事させる者には、事前に当該委託業務内容について十分説明の上、認識させ、学校給食における衛生管理及び調理業務及び食品の取り扱い等に関する研修を実施すること。
- ③受託者は、あらかじめ研修計画書を作成し、委託者に報告の上、研修計画書に基づき研修を実施し、研修実施後は速やかに委託者に報告すること。

19.報告

- ①受託者は、本業務の実施に伴い、[別紙3]に基づき報告書を作成の上、委託者に提出すること。
- ②受託者は、報告書を含む本業務に係る書類について、委託者の求めに応じて提示できるよう保管管理すること。

20.個人情報の取扱い

- ①受託者は、本業務の実施にあたり個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項各号に規定するものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- ②受託者は、個人情報の適正な管理のために速やかに個人情報の管理体制について所定の様式を用いて委託者に報告するものとする。また、管理体制に変更があった場合も速やかに報告をするものとする。

21.秘密の保持

- ①受託者は、本業務の履行により知り得た内容を、一切第三者に漏らしてはならない。この場合において、本業務の契約終了後又は契約の解除後も同様とする。
- ②受託者は、本業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても本業務の履行により知り得た内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この場合において、本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- ③前2項のほか個人情報保護に関して必要な事項を周知し、徹底しなければならない。

22.その他

- ①受託者は、委託者の承認を得ることなく、本業務の一部又は全部を第三者へ委託し、本業務の契約によって生ずる権利若しくは業務を譲渡又は承継させてはならない。
- ②委託者が所有権を有する備品及び消耗品等の取扱いについては、委託者の指示に従い、受託者が対応すること。
- ③契約期間終了後に第三者に業務を引き継ぐ必要が生じる場合は、本業務に支障が生じることのないよう委託者の指示に従い、契約期間満了までに確実に引継ぎを行うこと。
- ④委託料は、毎月の食数に応じた出来高払いとし、支払いについて委託者は、毎月委託者の指定する方法により受託者に支払うものとする。
- ⑤この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、委託者受託者協議の上、定めるものとする。

(別紙1)

委託者が用意する備品及び消耗品等

	品名	設置・保管場所	新家	信達	東	西信達	樽井	雄信	一丘	砂川	新家東	鳴滝
1	主食用椀	受託者	310	890	150	500	750	280	360	850	260	370
2	副食用プレート	受託者	310	890	150	500	750	280	360	850	260	370
3	汁物用椀	受託者	310	890	150	500	750	280	360	850	260	370
4	箸	受託者	310	890	150	500	750	280	360	850	260	370
5	スプーン	受託者	310	890	150	500	750	280	360	850	260	370
6	トレイ	受託者	310	890	150	500	750	280	360	850	260	370
7	保温食缶（副食）	受託者	16	36	14	26	32	14	16	38	14	16
8	保温食缶（汁物）	受託者	8	18	7	13	16	7	8	19	7	8
9	ご飯用しゃもじ	受託者	8	18	7	13	16	7	8	19	7	8
10	汁物用おたま	受託者	8	18	7	13	16	7	8	19	7	8
11	副食用おたま	受託者	8	18	7	13	16	7	8	19	7	8
12	副食用トング	受託者	8	18	7	13	16	7	8	19	7	8
13	食器かご	受託者	16	36	14	26	32	14	16	38	14	16
14	お盆かご	受託者	8	18	7	13	16	7	8	19	7	8
15	お箸かご	受託者	8	18	7	13	16	7	8	19	7	8
16	主食用椀 （アレルギー対応）	受託者	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定
17	副食用プレート （アレルギー対応）	受託者	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定
18	汁物用椀 （アレルギー対応）	受託者	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定
19	箸 （アレルギー対応）	受託者	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定
20	スプーン （アレルギー対応）	受託者	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定
21	トレイ （アレルギー対応）	受託者	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定
22	保温容器 （アレルギー対応）	受託者	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定
23	ミルククレート	各校配膳室	16	36	14	26	32	14	16	38	14	16
24	配膳棚	各校配膳室	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
25	配膳作業台	各校配膳室	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
26	牛乳用冷蔵庫	各校配膳室	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
27	シンク	各校配膳室	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
28	手洗い施設	各校配膳室	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
29	配膳員用ロッカー	各校配膳室	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
30	運搬用台車	各校配膳室	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

(別紙2)

費用負担区分表

No.	内 容	委託者	受託者
1	調理業務従事者等の人件費		○
2	給食運搬車両及びその維持管理費 (燃料費、整備費、法定点検費、保険料等)		○
3	学校附帯施設(配膳室等)に関する衛生管理費及び消耗品費		○
4	調理業務従事者等に関する衛生管理費 (本業務従事者の検便、健康診断、その他消耗品等)		○
5	調理施設の設備及び機器、保守管理費、衛生管理費		○
6	学校附帯施設(配膳室等)の設備及び機器、保守管理費	○	
7	学校附帯施設(配膳室等)の光熱水費	○	
8	学校附帯施設(配膳室等)の衛生管理(中心温度計、清掃用消耗品購入含む)		○
9	委託者が用意する備品及びそれらに付随する消耗品等	○	
10	委託者が用意する備品及び消耗品等の衛生管理費		○
11	調理器具(なべ、包丁等)		○
12	調理従事者等の被服費		○
13	アレルギー対応献立に関する経費 (調理施設、調理機器及び器具、調理従事者人件費等)		○
14	検食、保存食、予備食の調理経費		○
15	検食、保存食、予備食の食材料経費	○	
16	残滓等を含む廃棄物全般の処理費用		○
17	献立表の作成、印刷及び学校までの配送経費	○	
18	調理施設の光熱水費		○
19	給食費収納及び精算業務等に係る事務経費(振込手数料以外)	○	
20	委託者が用意する食器等備品及び消耗品のうち、受託者の施設等に保管している物の移送費		○
21	委託者と学校との連絡調整等、本業務に伴う通信費、交通費		○

(別紙3)

報告書類一覧表

提出書類名	提出時期
業務実施要領	契約後速やかに
業務責任者届	契約後速やかに又は、 変更しようとする1週間前までに
業務副責任者届	契約後速やかに又は、 変更しようとする1週間前までに
衛生管理責任者届	契約後速やかに又は、 変更しようとする1週間前までに
衛生管理副責任者届	契約後速やかに又は、 変更しようとする1週間前までに
管理栄養士届	契約後速やかに又は、 変更しようとする1週間前までに
調理作業従事者届	契約後速やかに又は、 変更しようとする1週間前までに
調理作業従事者変更届	その都度
調理作業補助者届	契約後速やかに又は、 変更しようとする1週間前までに
調理作業補助者変更届	その都度
配膳員届出書	契約後速やかに又は、 変更しようとする1週間前までに
配膳員変更届出書	その都度
配送員届出書	契約後速やかに又は、 変更しようとする1週間前までに
配送員変更届出書	その都度
健康診断結果報告書	実施後速やかに
研修計画書	契約後速やかに
研修実施報告書	実施後速やかに
配送車両届出書	契約後速やかに又は、 変更しようとする1週間前までに
配送ルート計画書	契約後速やかに又は、 変更しようとする1週間前までに
勤務体制表	前月末まで
食品衛生監視票 (保健所発行のもの)	年1回(年度末までに)
給食事故報告書	発生後直ちに