

泉南市中学校給食調理等業務委託に関する仕様書

1. 委託業務名 泉南市中学校給食調理等業務委託

2. 対象中学校及び対象者

中学校名	所在地	生徒数、教職員数及び学級数 (令和3年5月1日現在)
泉南市立泉南中学校	泉南市樽井二丁目9番1号	(生徒数) 458名 (教職員数) 43名 (学級数) 12学級
泉南市立西信達中学校	泉南市岡田三丁目24番1号	(生徒数) 182名 (教職員数) 22名 (学級数) 6学級
泉南市立一丘中学校	泉南市信達市場 543番地の12	(生徒数) 348名 (教職員数) 37名 (学級数) 10学級
泉南市立信達中学校	泉南市信達牧野34-1番地	(生徒数) 619名 (教職員数) 45名 (学級数) 16学級
合 計		生徒数、教職員の合計 1,754名 学級数の合計 44学級

【参考】泉南市立小学校児童数 (令和3年5月1日現在)

	1年	2年	3年	4年	5年	6年	合計
合 計	480	471	489	527	558	567	3,092

3. 契約期間 契約締結日から令和9年7月31日まで

4. 実施内容

泉南市中学校給食（以下「給食」という。）は、給食原材料の購入、検収及び管理、給食の調理及び盛り付け、各中学校への給食の配送及び回収、各中学校での配膳及び配膳室の維持管理、ランチボックス等備品の洗浄、消毒、乾燥及び保管、残滓量の計量及び記録、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し、ランチボックス、コンテナ及び保温食缶を用い、温かい給食を泉南市の中学校生徒等へ適切に提供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。）が泉南市中学校給食調理等業務委託事業者（以下「受託者」という。）に指示する。
- 2) 契約期間内における年度別給食実施日数は、令和4年度は概ね112日、次年度以降は各年度において170日を基準とする。但し、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

- 1) 委託食数は、原則として生徒数及び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。
- 2) 保存食分として、各校及び受託者に各1食
- 3) 検食分として、各校及び受託者に各1食、委託者に1食
- 4) 予備食として、各校に2食
- 5) 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は、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。）及び泉南市中学校給食衛生管理基準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以外は、牛乳も含む。）
- ②委託者からの献立表、調理指示書に基づく給食の調理並びにランチボックスへの盛り付け及び保温食缶への配食
- ③ランチボックス、コンテナ及び保温食缶等の各校学級ごとの仕分け、各中学校への配送及び回収
- ④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）、泉南市中学校給食におけるアレルギー対応方針に基づく代替献立によるアレルギー対応
- ⑤温かい状態で提供する副食の各中学校配膳室での再加熱
- ⑥各中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
- ⑦調理施設及び各中学校配膳室での保存食の採取及び廃棄とその記録
- ⑧各中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
- ⑨ランチボックス、コンテナ、保温食缶等の回収、洗浄、消毒、乾燥及び保管
- ⑩残滓等の確認、記録及び廃棄処理
- ⑪厨芥その他廃棄物の処理
- ⑫委託者を含む各関係機関等への報告、連絡調整業務

- ⑬異物が混入した際の原因究明と再発防止の徹底
- ⑭前 13 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「泉南市中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、パン及び各校配送のデザート等については、各中学校配膳室に直接納品すること。
- ⑤各中学校配膳室に直接納品された食品（パン及びデザート等）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温かい状態で提供する副食は各中学校配膳室において再加熱を行うこと。また、再加熱の際は、食品の中心温度が 75℃以上に再加熱されていることを確認すること。
- ⑦温かい状態で提供する副食は、再加熱後、再度各校学級毎に仕分けの上、コンテナに納め給食配膳時間まで適正に管理すること。
- ⑧再加熱を行わない副食については、検収後、冷蔵庫で適切に保管及び管理を行い、生徒への配膳開始直前に、各校学級毎に仕分けを行うこと。
- ⑨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。
- ⑩牛乳については、各中学校配膳室で検収後、各校学級毎に仕分けし、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。
- ⑪牛乳は給食後に各中学校配膳室にて残量を確認し、ミルククレートを洗浄すること。
- ⑫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。
- ⑬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。
- ⑭アレルギー対応献立については、食物アレルギー原因食品のうち 6 種類（卵・乳、えび・かに、ごま・カシューナッツ）について代替献立対応まで行うこと。
- ⑮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。
- ⑯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。
- ⑰主食は米飯を基本とする。
- ⑱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。
- ⑲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。
- ⑳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は、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) 調理及び盛付け

- 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、生徒の喫食 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調理した食品の盛り付けは調理指示書に基づき、ランチボックス、保温食缶等に盛り付け、盛り付け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。なお、盛り付け作業時に金属探知機等を用いて、金属片等の異物混入を未然に防止すること。
- 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ランチボックスに盛り付けを行うこと。

4) 配送、配膳及び回収

- ①配送は、ランチボックス等を各校学級毎にコンテナに入れ、保温食缶等とともに各校の給食開始時間までに生徒が喫食できるよう配送すること。特に、アレルギー対応献立については、アレル

ギー対応用ランチボックスを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、生徒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	： 10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.主食（米飯）、汁物は、65℃以上で提供すること。
イ.温かい状態で提供する副食は、10℃以下で配送し、各中学校配膳室で中心温度を75℃以上に再加熱した後、提供すること。
ウ.冷たい状態で提供する副食は、10℃以下で配送し、冷蔵庫で保管の上、提供すること。
エ.牛乳は、10℃以下で提供すること。
オ.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、損失及びランチボックス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中学校配膳室において、概ね10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（パン、牛乳、デザートを含む。）の検収及び記録
イ. 給食（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. 温かい状態で提供する副食の再加熱
エ. 給食（パン、牛乳、デザートを含む。）の学級毎の仕分け
オ. 給食（パン、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
カ. 検食者への検食の配膳（給食開始30分前まで）
キ. 生徒への給食受け渡しとその際の生徒の安全確保
ク. アレルギー対応献立の適切な保管
ケ. アレルギー対応献立の対象生徒への確実な配膳による誤配防止
コ. 使用後のミルククレートの洗浄、消毒及び保管
サ. 各中学校配膳室の清掃、設備等の稼動状況の確認、衛生環境の保持等、適切な管理
シ. その他配膳業務に付随する業務

- ⑪各中学校配膳室での保存食は、保存食用の給食を食品ごとに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。
- ⑫嘔吐物等により汚染されたランチボックス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) ランチボックス、コンテナ、保温食缶等の洗浄、消毒、乾燥及び保管

- ①ランチボックス、コンテナ、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）、泉南市中学校給食衛生管理基準等を遵守し、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) 調理及び盛り付け

⑤調理した食品の盛り付けは調理指示書に基づき、ランチボックス、保温食缶等に盛り付け、盛り付け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。なお、盛り付け作業時に金属探知機等を用いて、金属片等の異物混入を未然に防止すること。

- 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きを実施し、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、保温コンテナ（主食用）、保温食缶等（副食用）、ランチボックス（副食用）、コンテナ（副食用）その他生徒の喫食に直接必要な消耗品、各中学校配膳室の設備、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、各中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

本業務を確実かつ適切に実施できるよう、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、各中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、調理業務等に従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を取り扱う場合は、個人情報保護のため、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、泉南市個人情報保護条例（平成19年条例第3号）その他関連法規を遵守しなければならない。
- 2) 受託者は、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

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

No.	品目	設置・保管場所	泉南中	西信達中	一丘中	信達中	合計
1	主食用ランチボックス(蓋)	調理業務委託業者	700	300	600	1,000	2,600
2	主食用ランチボックス(身)	調理業務委託業者	700	300	600	1,000	2,600
3	副食用ランチボックス(蓋)(温)	調理業務委託業者	700	300	600	1,000	2,600
4	副食用ランチボックス(身)(温)	調理業務委託業者	700	300	600	1,000	2,600
5	副食用ランチボックス(蓋)(冷)	調理業務委託業者	700	300	600	1,000	2,600
6	副食用ランチボックス(身)(冷)	調理業務委託業者	700	300	600	1,000	2,600
7	汁物用椀	調理業務委託業者	700	300	600	1,000	2,600
8	主食用ランチボックス(蓋)(アレルギー対応)	調理業務委託業者	22	10	20	33	85
9	主食用ランチボックス(身)(アレルギー対応)	調理業務委託業者	22	10	20	33	85
10	副食用ランチボックス(蓋)(温)(アレルギー対応)	調理業務委託業者	22	10	20	33	85
11	副食用ランチボックス(身)(温)(アレルギー対応)	調理業務委託業者	22	10	20	33	85
12	副食用ランチボックス(蓋)(冷)(アレルギー対応)	調理業務委託業者	22	10	20	33	85
13	副食用ランチボックス(身)(冷)(アレルギー対応)	調理業務委託業者	22	10	20	33	85
14	汁物保温容器(アレルギー対応)	調理業務委託業者	21	9	18	32	80
15	汁物保温食缶	調理業務委託業者	16	7	14	23	60
16	主食用保温コンテナ(温)	調理業務委託業者	32	14	28	46	120
17	副食用保温コンテナ(温)	調理業務委託業者	32	14	28	46	120
18	副食用コンテナ(冷)	調理業務委託業者	21	9	18	32	80
19	食缶用コンテナ	調理業務委託業者	21	9	18	32	80
20	汁物椀用コンテナ	調理業務委託業者	16	7	14	23	60
21	アミハード箸(グリーン)	調理業務委託業者	1,056	422	844	1,478	3,800
22	アミハード箸(オレンジ)(アレルギー対応)	調理業務委託業者	16	7	14	23	60
23	箸カゴ	調理業務委託業者	16	7	14	23	60
24	ミルククレート	各校配膳室・調理業務委託業者	42	22	36	48	148
25	配膳棚	各校配膳室	11	6	10	13	39
26	配膳作業台	各校配膳室	2	2	2	2	8
27	冷蔵庫③1200	各校配膳室	3	1	3	3	10
28	牛乳用冷蔵庫①1500	各校配膳室				1	1
29	牛乳用冷蔵庫②1200	各校配膳室	1		1		2
30	牛乳用冷蔵庫③750	各校配膳室		1			1
31	保存食用冷凍庫	各校配膳室	1	1	1	1	4
32	スチームコンベクションオープン	各校配膳室	2	1	2	2	7
33	スチームコンベクションオープン用ラック	各校配膳室	4	2	4	4	14
34	スチームコンベクションオープン再加熱用カゴ	各校配膳室	24	12	24	24	84
35	お替りご飯用しゃもじ	各校配膳室	32	14	25	44	115
36	お替りご飯用しゃもじ入れ	各校配膳室	20	8	15	27	70
37	汁物用おたま	調理業務委託業者	35	50	30	15	130
38	シンク	各校配膳室	1	1	1	1	4
39	手洗い設備	各校配膳室	1	1	1	1	4
40	配膳員用ロッカー	各校配膳室	1	1	1	1	4
41	配膳室清掃用具入れロッカー	各校配膳室	1	1	1	1	4
42	運搬用台車	各校配膳室	1	1	1	1	4
43	ポリバケツ	各校配膳室	1	1	1	1	4
44	ホワイトボード	各校配膳室	1	1	1	1	4
45	モップ	各校配膳室	1	1	1	1	4
46	箒	各校配膳室	1	1	1	1	4
47	ちりとり	各校配膳室	1	1	1	1	4
48	温度・湿度計	各校配膳室	1	1	1	1	4
49	壁掛け時計	各校配膳室	1	1	1	1	4
50	非接触放射温度計	各校配膳室	2	2	2	2	8
51	中心温度計	各校配膳室	2	2	2	2	8
52	クラス用配膳台	各校教室	42	22	36	48	148
53	アルミ脚立	各校配膳室	1	1	1	1	4

(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	委託者が用意する備品及びそれらに付随する消耗品等	○	
9	委託者が用意する備品及び消耗品等の衛生管理費		○
10	調理器具(なべ、包丁等)		○
11	調理従事者等の被服費		○
12	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)		○
13	検食、保存食、予備食の調理経費		○
14	検食、保存食、予備食の食材料経費	○	
15	残滓等を含む廃棄物全般の処理費用		○
16	献立表の作成、印刷及び学校までの配送経費	○	
17	調理施設の光熱水費		○
18	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)	○	
19	委託者が用意するランチボックス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		○
20	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

1. 受託者からの提出書類

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
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
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
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
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か月前までに
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か月前までに
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

2. 泉南市中学校給食衛生管理基準に基づく提出書類

従事者健康衛生確認表（様式1）	毎日業務終了後
食品検収表（様式2）	毎日業務終了後
学校給食日常点検票（様式3）	毎日業務終了後
調理作業工程表（様式4）	毎日業務終了後
調理作業動線図（様式5）	毎日業務終了後
加熱・冷却等温度記録表（様式6-1）	毎日業務終了後
加熱・冷却等温度記録表（様式6-2）	毎日業務終了後
調味料管理表（様式7）	毎月月末
配送・回収記録票①（様式8-1）	毎日業務終了後
配送・回収記録票②（様式8-2）	毎日業務終了後
保存食管理表①（様式10-1）	毎月月末
保存食管理表②（様式10-2）	毎月月末
配膳記録票①（様式11-1）	毎日業務終了後
配膳記録票②（様式11-2）	毎日業務終了後
検食簿（様式12）	毎日業務終了後
衛生害虫点検表（様式13）	毎月月末及び駆除後速やかに