

久留米市田主丸学校給食共同調理場調理等業務委託仕様書

1. 件名

久留米市田主丸学校給食共同調理場調理等業務委託

2. 履行期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日までとする。

3. 履行場所

田主丸学校給食共同調理場（以下「共同調理場」という。）及び対象校別表1のとおり

4. 基本条件

(1) 委託する業務の単位は、「学校給食調理等業務」とする。また、委託する業務の内容は別表2、経費の分担区分は別表3とする。

(2) 給食基本日数は、契約期間中、給食を実施する予定の日数（下記参照）とし、市及び共同調理場が必要と認めるときは、給食基本日数を変更できるものとする。

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計
基本日数	195	195	195	195	195	975

※主食の割合は、1週につき米飯4回、パン1回を基本とする

(3) 各年度の給食実施日数が給食基本日数に満たないとき又は超えたときの委託料の取扱いは、次のとおりとする。

- 台風、大雪、地震などの天災地変及び新型インフルエンザ、新型コロナウイルスその他疾病の流行又は授業その他学校行事の実施など、受注者の責めに帰さない理由によって、給食を実施しなかった日数が給食基本日数の100分の5（小数点以下は四捨五入する。）を超えたときは、超えた日1日につき、契約金額を各年度の給食基本日数で除して得た額（1円未満の端数は切り捨てる。以下、「1日単価」という。）に0.8を乗じて得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）をこの契約の各年度の最終月に係る請求額から減じるものとし、不足する額があるときは、これを受注者から徴収する
- 受注者の責めに帰すべき理由によって、給食を実施しなかった日があるときは、1日単価に実施しなかった日数を乗じて得た額をこの契約の各年度の最終月に係る請求額から減じるものとし、不足する額があるときは、これを受注者から徴収する
- 給食を実施した日数が各年度の給食基本日数の100分の105（小数点以下は四捨五入する。）を超えたときは、超えた日1日につき、1日単価に0.8を乗じて得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）をこの契約の各年度の最終月に係る請求額に加えるものとする

- (4) 給食実施日数は、給食を実施した日数とし、給食を一部しか実施しなかった場合や、別表2に掲げる業務のほか発注者と受注者とが協議の上書面により決定した業務を行った場合も実施した日数とする。
- なお、台風、大雪、地震などの天災地変及び新型インフルエンザ、新型コロナウイルスその他疾病の流行など、対象校の全部の給食を実施しないことを当該日の午前8時30分以前に受託者に通知した場合、授業その他学校行事による場合で対象校の全部の給食を実施しないことを当該日の前日までに受託者に通知した場合及び各学期の給食開始前・給食終了後に実施する清掃等の期間は、給食を実施した日数としない。
- (5) 給食施設概要及び調理予定食数は、別表1のとおりとする。なお、実施食数は「調理業務指示書」(様式第1号の1)により指示する。
- (6) 市及び対象校が必要と認めるときは、給食開始日までに共同調理場の設備を使用し、給食献立に相応しい献立を試作し試食させ、その評価については業務の参考とすること。これに係る食材料費等の経費は、受託者の負担とする。
- (7) 学校行事により学校給食の試食会等を開催する場合は、共同調理場と協議し、その指示に従い調理を行うこと。これに係る食材料費等の経費は、共同調理場の負担とする。
- (8) 委託業務の遂行にあたっては、共同調理場に備え付けられた施設、設備、器具等を使用し、国の定める「学校給食衛生管理基準」及び市の「久留米市学校給食衛生管理マニュアル」に従い行うこと。

5. 委託業務の内容

市が委託する業務は、別表 2 のとおりとし、各区分における詳細な業務内容は以下のとおりとする。

(1) 調理作業管理

① 調理業務は、共同調理場の指示によって行い指示は次のとおりとする。

指示区分	指示内容	指定日	様式
年単位	年間給食計画表	年度当初	様式第 2 号
月単位	献立確認票表（献立表兼発注確認書）	前月末	様式第 3 号
日単位	調理業務指示書	前週	様式第 1 号の 1

- ② 共同調理場が作成した「献立表」、「調理業務指示書」に従い、受託者が作成し、共同調理場に確認した「作業工程表」（様式第 1 号の 2）及び「作業動線図」（様式第 1 号の 3）に基づき、共同調理場が購入した食材を使用し調理すること。（手順等の確認は実施前日までに共同調理場とミーティングを行うこと。また、調理は、原則として当日にのみ行い、前日に下拵えなどを行ってはならない。）
- ③ 調理工程の中間及び出来上がり段階時に、共同調理場による確認を受け、味等について調整が必要な場合はその指示に従うこと。
- ④ 調理内容、給食時間又は調理食数等に変更が生じた場合は、「調理業務指示書」に共同調理場が朱書き変更を行った指示書に従い、「作業工程表」及び「作業動線図」を朱書き変更し、共同調理場の確認を取った上で調理作業を行うこと。
- ⑤ 共同調理場の指示により除去食等を行うこと。
- ⑥ 調理した給食については、共同調理場所長又はその代理者の検食を受け、その評価については業務の参考とすること。
- ⑦ 調理したものを対象校ごとに食缶に配缶し、対象校配膳室に配膳時間も含め、調理後 2 時間以内に喫食できるよう配送すること。また、別に食器具の配送も行うこと。給食終了後、対象校配膳室から食缶及び食器具等を回収すること。
- ⑧ 献立毎の残菜を計量し、「調理業務指示書」に記録し、残菜及び厨芥を所定の場所に搬出し、容器やごみ置き場を清潔に保つこと。
- ⑨ 受託者の責による食材等の損失または異物の混入については、市の指示に従い弁済すること。
- ⑩ 回収した食器具、食缶、コンテナ等は、洗浄し消毒保管すること。

(2) 食材管理

- ① 共同調理場が購入する食材料は数量及び品質を確認のうえ引き取ること。
- ② 食材料については必ず共同調理場の検収・確認を受けること。
- ③ 調理作業中に気づいた食材の異変、異物混入等については、直ちに共同調理場に報告し、その指示に従うこと。
- ④ 受託者は、共同調理場に食品衛生責任者を配置し、食材の取り扱いが衛生的に行われるよう、業務従事者の衛生指導に努めること。
- ⑤ 食品衛生責任者は業務責任者が兼任することができるものとする。
- ⑥ 受託者の責による食材等の損失については、市の指示に従い弁済すること。

(3) 衛生管理

- ① 業務にあたっては、関係法令等に基づき、食品の安全、作業の衛生管理に留意し、安全で衛生的な給食の提供に努めること。
- ② 施設・設備及び器具の清掃、洗浄、消毒、整理整頓及び日常点検を行い、「学校給食日常点検票」(様式第4号)に記録すること。
- ③ 下表に定める程度の日数を給食実施期間中に実施できない清掃、洗浄、消毒、点検、整理整頓、給食開始前の準備に充て、業務の履行に支障がないように努めること。なお、共同調理場の検査、確認をもって、清掃等業務の完了とみなす。

	給食開始前	給食終了後
一学期	3日	5日
二学期	5日	3日
三学期	3日	3日

- ④ 保存食は、原材料及び調理済食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器に密封して入れ、専用冷凍庫に -20°C 以下、2週間以上保存すること。
- ⑤ 業務従事者の健康管理は、以下のとおりとする。
 - ア 受託者は、業務従事者の健康診断を年1回以上行うこと。また、常に業務従事者の健康状態に注意し、異常を認めたときは速やかに受診させること。
 - イ 受託者は、業務従事者に対して、月2回以上定期的に細菌検査(腸チフス、パラチフス、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌)を行うこと。
 - ウ 受託者は、業務従事者が下痢、発熱、嘔吐、皮膚病等の感染症疾患又はその疑いがある場合は、調理作業に従事することを禁止するとともに、医師の検査を受けさせその指示に従わせること。また、業務従事者は、毎日、調理作業の前に、「個人健康管理表」(様式第7号)により、健康状態を確認すること。
 - エ 受託者は、健康診断及び細菌検査により異常が発見された者を直接調理に係る業務に従事させてはならない。この場合において、「従事者健康状態報告書」(様式第8号)により、市及び共同調理場に対し速やかに報告を行うこと。

(4) 施設等管理

- ① 施設、設備及び器具等は無償貸与とし、別表4のとおりとする。
- ② 受託者は貸与を受けた施設・設備・器具等を学校給食以外に使用してはならない。ただし、市及び共同調理場所長の許可を受けた場合はこの限りではない。
- ③ 受託者は、貸与を受けた施設・設備・器具等を細心の注意をもって保守・管理すること。破損した場合は、共同調理場所長を経由して市に報告し、その指示に従うものとする。また、受託者の責に帰すべき理由の場合は受託者の負担とし、原状に回復させるものとする。
- ④ 業務終了後は、共同調理場所長又はその代理者に業務完了報告(「学校給食日常点検票」(様式第4号)、「業務完了確認書」(様式第12号)の提出含む)を行い、承認を受けること。
- ⑤ 共同調理場に設置しているボイラーの日常運転・点検業務を行うこと。

(5) 業務管理

① 業務従事者の配置及びサービスは、以下のとおりとする。

ア 業務従事者の配置時間数は、次のとおりとする。ただし、食数は、令和4年4月1日の見込数(令和3年10月1日現在)であり、変更になる場合がある。

施設名	食数 (教職員含む)	業務従事者の配置時間数	
		総時間数	うち正規職員
共同調理場	1,688 食程度	132 時間以上	56 時間以上

イ 業務従事者のうち受託者の正規職員については、上記の業務従事者の配置時間数(うち正規職員)に相当する人数に従事させ、学校給食または大量調理業務(同一メニューを1回300食又は1日750食以上提供する調理)または特定給食施設(1回50食又は1日100食以上)での給食業務の経験が1年以上ある者、または市が行う衛生管理及び調理現場研修を受けた者を配置すること。

ウ 正規職員のうち、次の要件すべてを満たす者1人を業務遂行上の受託者としての業務責任者として定め、共同調理場との連絡調整を行わせること。

- ・ 調理師または栄養士の資格を有する者
- ・ 学校給食調理業務に1年以上の経験がある者
- ・ 学校給食調理に係る業務管理、衛生管理、及び設備管理等に関する総合的な専門知識を有する者

エ 業務責任者は、調理及び衛生管理など業務従事者の指揮監督の任を行なうとともに、業務中の火災、盗難等の事故が起こらないようにすること。

オ 正規職員のうち、1人を業務副責任者として定め、業務責任者に事故あるときはその任に当たらせること。

カ 業務従事者については安定した配置とすること。(業務従事者が頻繁に交代することのないよう留意すること。)

キ 緊急時の対応のため、代替要員を事前に報告し、配置できるようにしておくこと。

ク 業務従事者を変更する場合にあたっては、事前に共同調理場に報告するとともに、新たに業務従事する者に対しては事前に作業手順や安全衛生に関する研修を実施すること。

ケ 調理業務に従事する者は、清潔な服装を着用し衛生管理に留意すること。

コ 業務従事者は、児童生徒等に係わる情報及び業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。

サ 配送のための運転職員2名以上配置すること。

シ ボイラー取扱者(講習修得以上)、危険物取扱者(乙種第4類免状及び県保安講習修了資格を有するもの)(兼務可能)を配置すること。

(6) 研修等

① 受託者は、業務従事者に対して学校給食が「教育の一環」として実施されることを認識させるとともに、安全衛生、調理技術に関する研修及び教育を行い、衛生管理の高揚と資質の向上に努めること。

② 受託者が実施する研修とは別に、市教委等が行う研修に業務従事者を参加させること。

(7) 給食管理

① 給食調理業務に関する書類等の作成及び報告は、以下のとおりに行うこと。

報告書の種類	提出期限・報告内容	提出先	様式
学校給食日常点検表	給食実施当日業務終了後・ 5-(3)-②参照のこと	共同調理場	様式第4号
健康診断結果報告書	健診実施後速やかに(※1)・ 5-(3)-⑤-ア参照のこと	共同調理場	様式第5号
細菌検査結果報告書	当月分実施完了後速やかに・ 5-(3)-⑤-イ参照のこと	共同調理場	様式第6号
個人健康管理表	当月分実施完了後速やかに・ 5-(3)-⑤-ウ参照のこと	共同調理場	様式第7号
従事者健康状態報告書	判明次第速やかに・ 5-(3)-⑤-エ参照のこと	共同調理場	様式第8号
業務従事者報告書	各年度当初速やかに・ 詳細については※2参照のこと	共同調理場	様式第9号
業務従事者変更報告書	変更の都度速やかに・ 詳細については※3参照のこと	共同調理場	様式第10号
研修実施報告書	実施後速やかに・ 詳細については※4参照のこと	共同調理場	様式第11号
業務完了確認書	給食実施日または清掃等業務日 終了後・5-(4)-④参照のこと	共同調理場	様式第12号
業務完了届	毎月10日までに	共同調理場	様式第13号
事故報告書	発生後速やかに	共同調理場	様式第14号
学校給食調理等業務 巡回指導報告書	実施月の翌月10日までに	共同調理場	様式第16号
ボイラー運転日誌	給食実施当日業務終了後	共同調理場	様式第17号
配送業務日誌	給食実施当日業務終了後	共同調理場	様式第18号
最終点検表	給食実施当日業務終了後	共同調理場	様式第19号

※1 契約最終年以外は、業務従事者報告書(様式第9号)に兼ねることができるものとする。

※2 当該報告書には代替要員を含む報告を行うこと。ただし、2年目以降においては、従前に提出した当該報告書又は業務従事者変更報告書に添付した書類と相違が無ければ、相違が無い添付書類は省略することができるものとする。

※3 業務従事者を変更する場合は、共同調理場に事前に報告したうえで、市に提出すること。

※4 受託者による研修の場合のみ提出すること。

- ② 受託者は、給食実施月に月 1 回以上の巡回を行い、委託契約書及びこの仕様書に基づく業務の履行状況の把握又は指導し、その結果を「学校給食調理等業務巡回指導報告書」(様式第 16 号)により、共同調理場へ提出すること。
- ③ 受託者は、市及び保健所等の立ち入り検査が行われる場合は、これに応じ立ち会うこと。
- ④ 受託者の責による食材等の損失、異物の混入、または器具の損失等の事故案件については、市全体での再発防止を図るために、市教委主催による研修会等にて共有化を図ることに協力すること。

(8) 行事参加

- ① 試食会等の参加及びこれに付随する作業等については、特段の理由が無い限り協力すること。
- ② 共同調理場が開催する会議等及び対象校の会議等(別表 5)には、共同調理場所長の要請に応じて、現場責任者またはこれを補佐する者が参加すること。

(9) 配送車両等

- ① 配送車両の調達及び維持にかかる経費については、受託者が負担する。
- ② 給食配送業務に使用する車両条件は、別表 6 によるものとする。
- ③ 給食配送時の各配送車には運転手と別に 1 名同乗して各対象校で給食受け渡しの補助等を行うこと。また、各対象校への出入りの際は常に通用門の開閉を行うこと。
- ④ 業務の実施において、事故のないよう十分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、速やかに委託者に連絡すること。
- ⑤ 給食配送車両ごとの配送記録を「配送業務日誌」及び「配送業務日常点検リスト」に記録すること。
- ⑥ 給食配送車両は常に点検整備及び清潔の保持に努めること。また、配送に係る庫内の温度管理は適切に行うこと。
- ⑦ 車両は、当委託業務以外に使用してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- ⑧ 交通事故等に対応する任意保険に加入すること。

6. 業務の評価

市は当該業務委託にあたり、共同調理場と連携して「5. 委託業務の内容」の履行状況を確認していくために、評価基準を定め評価を実施していくものとする。なお、当該評価基準及び評価時期については評価実施前に受託者に対し公開するものとする。

なお、当該評価の結果、改善等を要する場合には、市による現場確認や受託者への聞き取りを行ったうえで、改善指示を行うものとする。

当該改善指示が速やかに図られない場合、市は受託者との契約を解除することもある。

7. 業務の引継ぎ

受託者は、履行期間の終了に際し、市又は市が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。引継ぎにあたっては、市が必要と認める場合には、履行期間の終了に先立ち、受託者に対して市又は市が指定するものによる視察を申し出ることができるものとする。

受託者においては、これらの申出を受けた場合、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

8. 損害賠償責任

受託者は、この委託契約の履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により本市又は第三者に対し損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。

9. その他

この仕様書に定めのない事項及び変更せざるを得ない事項については、市と協議し決定した事項に従い行うこと。また事業選考のために提出された提案書、プロポーザル審査における回答内容を遵守すること。

別表 1 『給食施設概要及び調理予定食数』

施設名	所在地	施設	備考
田主丸学校給食共同調理場	田主丸町田主丸 843番地7	<ul style="list-style-type: none"> 敷地面積 4,068㎡ 調理施設棟 1,668.40㎡ (鉄骨平屋) 付帯施設 倉庫/プロパン庫/灯油 タンク/受水槽/キュービクル 	竣工 平成17年1月 ドライ仕様 炊飯設備有り、PEN樹脂製食器を使用 駐車場 26台

(対象校及び食数)

学校名	所在地	学級数	食数(注) (教職員を含む)
船越小学校	田主丸町船越 190番地	6学級	111食程度 (増減率 92%)
水縄小学校	田主丸町石垣 889番地	7学級	188食程度 (増減率 127%)
田主丸小学校	田主丸町田主丸 318番地	12学級	368食程度 (増減率 105%)
水分小学校	田主丸町常盤 1118番地1	6学級	112食程度 (増減率 97%)
竹野小学校	田主丸町竹野 1823番地1	6学級	137食程度 (増減率 95%)
川会小学校	田主丸町田以真恵 274番地1	6学級	133食程度 (増減率 92%)
柴刈小学校	田主丸町八幡 830番地1	6学級	86食程度 (増減率 97%)
田主丸中学校	田主丸町田主丸 65番地1	13学級	524食程度 (増減率 99%)
(調理場)	-	-	29食程度 (増減率 100%)
学級数・食数の計		62学級	1,688食程度 (増減率 99%)

(注) 学級数・食数は、令和4年4月1日の見込数(令和3年10月1日現在)

増減率は、平成29年度の児童生徒数(5月1日現在)を令和3年度の児童生徒数(5月1日現在)で割って算出

別表2『業務の分担区分』

区分	業務内容	受託者	市
調理 作業 管理	実施献立表（除去食含む）の作成、指示		○
	実施献立表（除去食含む）の確認、実施	○	
	調理業務指示書（除去食含む）の作成、 調理作業工程表及び作業動線図の作成、指示、保管	○	○
	調理業務指示書（除去食含む）、 調理作業工程表及び作業動線図の確認、実施	○	○
	調理、配缶、配送（食器・食缶）、回収（食器・食缶）、洗浄、 点検、消毒等の実施	○	
	調理、配缶、配送（食器・食缶）、回収（食器・食缶）、洗浄、 点検、消毒等の点検、確認		○
	検食の準備	○	○
	検食の実施、評価及び展示食の確認		○
	残菜調査の実施及び残菜報告書の作成	○	
	残菜調査の実施及び残菜報告書作成の確認、保管		○
食材 管理	食材の発注		○
	食材の受け取り、確認	○	
	受け取った食材の検収	○	○
	食材の保管、在庫管理	○	
	食材の保管、在庫管理状況の点検、確認		○
	納入業者の清潔保持状況等の確認		○
衛生 管理	保存食の採取、保存	○	
	保存食の保存状況の点検、確認		○
	衛生面の遵守事項の作成（マニュアル）		○
	日常点検票に基づく点検及び報告	○	
	日常点検票に基づく点検及び報告の確認、保管		○
	健康診断、細菌検査の定期実施	○	
	健康診断、細菌検査の定期実施の結果報告の確認、保管		○
	衣服、作業者等の清潔保持	○	
	衣服、作業者等の清潔保持状況の点検、確認		○
	施設・設備（給食施設、調理器具、食器等）の清掃等の実施	○	
施設・設備（給食施設、調理器具、食器等）の清掃状況等の 点検、確認		○	

区分	業務内容	受託者	市
施設等 管理	給食施設、設備の設置及び改修		○
	施設・設備（給食施設、調理器具、食器等）の保守管理	○	
	施設・設備（給食施設、調理器具、食器等）の保守管理状況の点検、確認		○
	ボイラー設備等の運転管理	○	
	ボイラー室の清掃作業	○	
	備品・設備（給食設備、調理器具、食器等）の管理、点検及び報告	○	
	備品・設備（給食設備、調理器具、食器等）の管理、点検、確認		○
	施設の開閉及び施錠・火元点検	○	○
業務 管理	業務分担、職員配置表、勤務表（出勤簿）等の作成及び報告	○	
	業務分担、職員配置表、勤務表（出勤簿）等の確認		○
	労災事故防止対策の策定	○	
	労災保険の加入	○	
	緊急対応を要する場合の指示		○
研修等	調理従事者等に対する研修、訓練及び報告	○	
	研修実施報告の確認		○
給食 管理	学校給食運営の総括		○
	給食関係の報告書等の作成、報告	○	
	給食関係の報告書等の点検、確認、保管		○
	受託者による巡回指導	○	
	給食に関する調査等の企画、実施		○
	保健所等の立ち入り検査	○	○
行事 参加	学校行事等の連絡、調整		○
	学校行事等の参加、協力	○	

- が実施者をまたがる場合、その業務は協同で実施すること

別表 3 『経費の分担区分』

受託者	市または対象校
<ul style="list-style-type: none"> • 業務従事者の人件費及び法定福利費 • 業務従事者の福利厚生費 • 業務従事者の保健衛生（健康診断、細菌検査等） • 業務従事者の給食費 • 調理業務に必要な被服類の購入費 （作業用白衣上下（検収用・下処理用・調理用）、ヘアネット、帽子、マスク、短靴（検収用・下処理用・調理用）、エプロン（検収用・下処理用・泥付野菜用・肉魚用・調理用・配缶用・食器洗浄用等に区分）） • 洗浄、消毒、清掃及び日常点検に必要な石鹼類及び薬品類の購入費 （手洗い用石鹼液、作業着洗濯用粉石鹼及び漂白剤、消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム、残留塩素測定用試薬、防虫・駆虫剤など） • 調理業務、洗浄、消毒、清掃及び日常点検に必要な消耗品及び用具等の購入費 （手洗い用爪ブラシ、ペーパータオル、ふきん、たわし、クッキングペーパー、スポンジ、保存食用ポリ袋、使い捨て手袋、下処理で出た野菜くずを入れるごみ袋、ゴム手袋、耐熱手袋、デッキブラシ、洗車ブラシ、ワイパー、モップ、モップ絞り器、バケツ、ほうき、ちりとり、雑巾、軍手、点火器具、グリッス、砥石など） • 従事者が使用する雑貨、文房具及び救急薬品の購入費 （従事者用茶器、お茶、ポット、筆記用具、救急薬品、ハンドクリーム、トイレ清掃洗浄剤、トイレトペーパーなど） • 受託者が行なう研修に関する費用 • 通信機器費及び通信費 • 受託者の責による調理機器及び設備の修繕費 • その他日々消耗する物品で受託者が負担することが適当と認められるもの 	<ul style="list-style-type: none"> • 食器及び調理機器（機械・器具）の購入費 • 調理機器及び設備の修繕費（ただし、受託者の責による修繕は除く） • 食器用及び調理機器用の粉石鹼の購入費 • 防虫及び防鼠等の害虫駆除費 （定期的なもののみ） • 水道及び光熱費 • 業務完了報告書等必要関係書類に関する経費 • 学校栄養士等が使用する消耗品類の購入費 • 児童生徒が配膳時に使用する消耗品類の購入費 （使い捨て手袋、食物をクラス分けするための袋など） • 給食から出るごみを入れる市指定のごみ袋 （下処理で出た野菜くずを除く生ごみ、デザート用の容器など） • ボイラー用薬品類 （塩、複合清缶剤、復水処理剤等）

受託者	市または対象校
・ 配送車の調達及び運用に係る費用 （車検・保険等にかかる費用、燃料代、 修理等、他に配送車運用に必要な費用）	

別表4『給食調理機器等の貸与一覧』

区分	品名	数	区分	品名	数
検収室・下処理室	冷凍庫	1	和え物室	真空冷却機	1
	L型運搬車	3		和え物釜	1
	移動台	2		二槽シンク	1
	移動台	1		水切台	1
	移動台	4		器具消毒保管機	1
	作業台	2		りんご調理器	1
	調理台	2		受槽	1
	検食・保存食用冷凍庫	1		デジタル台秤	1
	掃除用具入れ	2		プレハブ冷蔵庫	1
	粉碎機内臓シンク	1		移動ラックカート	3
	二槽シンク	2		移動台	2
	三槽シンク	1		掃除用具入れ	1
	三槽シンク	2		調理室・調理前室	包丁・まな板消毒保管機
	三槽シンク	1	器具消毒保管機		3
	器具消毒保管機	1	検食保存用冷凍庫		1
	器具消毒保管機	1	蒸気回転釜		4
	球根皮剥機	1	ガス回転釜		2
	受槽	1	電磁調理器		1
	パススルー冷凍庫	1	カートイン蒸し器		1
	パススルー冷蔵庫	2	フードスライサー		1
	ソリットシェルフ	1	フードスライサー		1
	ソリットシェルフ	1	フードプロセッサー(卓上)		1
	ソリットシェルフ	1	さいの目カッター		1
	ソリットシェルフ	1	移動台		1
	プレハブ冷凍庫	1	移動台		2
	プレハブ冷蔵庫	1	移動台		2
	ラック	2	作業台		1
	ラック	2	作業台		1
	台下戸棚	1	移動式置台		2
	電動式缶切機	1	水切台		1
	包丁・まな板消毒保管機	1	吸水掃除機		1
	ザル受けカート	4	三槽シンク		1
収納ロッカー(白衣等)	1	三槽シンク	1		
揚げ物・焼き物室	二槽シンク	1	スタッキングカート		4
	水切台	1	配缶台車		6
	コンベクションスチーマー	1	ザル受けカート		5
	自動フライヤー(ガス式)	1	掃除道具入れ		1
	食油濾過機	1	収納ロッカー(白衣等)		2
	掃除道具入れ	1	エアーシャワー		1
	移動台	4	炊飯室	昇米機	1
	廃油タンク	1		米サイロ	1

区分	品名	数
炊飯室	エアーコンプレッサー	1
	自動水圧洗米機	1
	計量・洗米制御盤	1
	オートライマー	1
	連続炊飯機(ガス式)	1
	立体蒸らし装置	1
	蒸らしコンベアー	1
	炊飯釜	30
	自動反転ほぐし機	1
	飯缶盛付機	1
	カートイン消毒保管機	1
	二槽シンク	1
	水切台	1
	炊飯釜消毒保管機	1
	移動台	4
	移動ラック	2
	移動シンク	1
	吸水掃除機	1
	掃除道具入れ	1
	配送室・配送前室	コンテナイン消毒保管機
カートイン消毒保管機		2
カートイン消毒保管機		1
移動台		1
移動台		2
移動ラックカート		2
プレハブ冷凍庫		1
コンテナ		12
スクールワゴン		12
掃除道具入れ		1
洗浄室・準備室	粉碎機内臓シンク	1
	移動式ローラーコンベア	2
	コンテナ洗浄システム	1
	スプーン洗浄機付浸漬装置	1
	システム食器洗浄機	1
	2レーン食缶類洗浄システム	1
	掃除道具入れ	1
	移動台	5
	移動シンク	5
	食缶下洗機	1
	収納ロッカー(白衣等)	1
	蒸気ボイラー	2

区分	品名	数
塵芥処理室	塵芥処理機	1
調理関係備品等	放射温度計	1
	中心温度計	5
	台秤	5
	デジタル式上皿自動秤	2
	デジタル式上皿自動秤	1
	デジタル式上皿自動秤	2
	デジタル式上皿自動秤	1
	残留塩素測定器	1
	作業台	1
	移動台	2
	ソリットシェルフ 4段	2
	ソリットシェルフ 4段	2
	ハイテクスパテラ	10
	抗菌網ひしゃく	5
	抗菌まな板	5
	アレルギー対応鍋	1
	アレルギー対応鍋	1
	アレルギー対応鍋	1
	保温食缶 7雫	10
	保温食缶 10雫	60
	保温食缶 14雫	20
	保温食缶 7雫	10
	保温食缶 7雫	80
	飯缶 フッ素加工 7雫	10
	飯缶 フッ素加工 10雫	50
	飯缶 フッ素加工 14雫	20
	電磁鍋	5
電磁鍋	5	
たらい	12	
箆箱	90	
冷蔵庫	1	
冷凍・冷蔵庫	1	
洗濯機	3	
乾燥機	3	
ユニット台	3	

別表5『対象校が開催する会議等』

行事等の区分	行事等の内容
行事での給食変更	給食時間の繰り上げなどの変更
	献立の変更
	土曜日、日曜日の給食実施
試食会等の実施	保護者対象の試食会
	P T A役員等を対象とした試食会
	地域とのふれあい給食（老人会等）
	親子料理教室への参加協力
授業等への協力	学校で行なわれる食に関する指導への取り組み
	給食週間等の行事への参加・協力
	児童生徒が収穫した野菜等の調理
	クラス訪問や児童生徒との会食
その他	学校が行なう防災訓練等への参加協力
	卒業生への記念品（給食レシピ集等）
	バザー等への参加協力
	地域活動への参加協力（学校・公民館共催の料理教室など）

※ただし、対象校が開催する会議等への参加は、対象校が複数にわたるため、共同調理場と対象校、受託者で調整するものとする。

別表6 『給食配送業務に使用する車両条件』

車両条件
<p>1 配送車両数台数は、車両2台以上とする</p>
<p>2 装備等 給食の安全性、衛生面に十分配慮した車両とし、次のとおりとする。</p> <p>(1) 食器・食缶等を収納する給食配送用コンテナが積載可能であること。</p> <p style="padding-left: 40px;">コンテナサイズ</p> <p style="padding-left: 80px;">1) 食器類コンテナ：間口 156.4cm×奥行 87.4cm×高さ 155cm</p> <p style="padding-left: 80px;">2) 食缶コンテナ：間口 145cm ×奥行 87.4cm×高さ 140cm</p> <p>(2) 内装</p> <p style="padding-left: 40px;">ボックス内装・床面は、衛生面に配慮したものとする。</p> <p>(3) 外装</p> <p style="padding-left: 40px;">外装は、アルミ製パネルとし、市と事前に十分協議して決定すること。</p>
<p>3 ボックスの床面の高さは、地面から 95cm 程とし、共同調理場及び各対象校配膳室へ給食配送用コンテナの搬入搬出が速やかにできるようにすること。</p>