

学校調理場運營業務標準仕様書

1 件名

学校調理場運營業務委託

2 契約期間

契約締結の翌日から令和 10 年 3 月 31 日まで

3 履行期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

4 履行場所及び施設概要

(1) 南伊豆町立南中小学校調理場：栄養教諭配置校

ア 所在地 南伊豆町上賀茂 80（南中小学校内）

イ 建築年度 昭和 59 年

ウ 建築面積 114.25m²

エ 構造 鉄筋コンクリート造

オ 調理場方式 単独調理方式（親子方式）／ウェットシステム-ドライ運用

(2) 南伊豆町立南伊豆東小学校調理場：栄養教諭未配置校

ア 所在地 南伊豆町湊 243（南伊豆東小学校内）

イ 建築年度 昭和 61 年

ウ 建築面積 107.60m²

エ 構造 鉄筋コンクリート造

オ 調理場方式 単独調理方式（親子方式）／ウェットシステム-ドライ運用

5 対象及び食数

(1) 給食対象者は、学校の児童生徒及び教職員とする。

(2) 1 日ごとの基本調理食数は、次のとおりとする。ただし、日々の調理食数は、週単位又は日単位で指示するものとする。なお、基本調理食数は、令和 6 年 10 月 1 日現在の食数であり、年度により変動する。

ア 南中小学校調理場所轄

学校名	クラス数	児童生徒（食）	教職員（食） ※調理従事者を除く	合計（食）
南中小学校	8	90	24	114
南上小学校	6	42	18	60
南伊豆中学校	6	100	23	123

イ 南伊豆東小学校調理場所轄

学校名	クラス数	児童生徒（食）	教職員（食） ※調理従事者を除く	合計（食）
南伊豆東小学校	8	96	20	116
南伊豆東中学校	4	53	18	71

- (3) 令和 8 年 4 月に 2 中学校を統合し、新中学校が開校する。これに伴い、令和 8 年度以降は、(2)ア及びイを次のとおり変更する。

ア 南中小学校調理場所轄

学校名	クラス数	児童生徒 (食)	教職員 (食) ※調理従事者を除く	合計 (食)
南中小学校	8	90	24	114
南上小学校	6	42	18	60

イ 南伊豆東小学校調理場所轄

学校名	クラス数	児童生徒 (食)	教職員数 (食) ※調理従事者を除く	合計 (食)
南伊豆東小学校	8	96	20	116
南伊豆中学校	8	153	41	194

- (3) 給食実施日数は、年間 180 日を原則とする。ただし、学校行事等の都合により変更が生じる場合は、事前に受注者に提示するものとする。

6 委託業務の概要

本委託業務の概要は、次のとおりとする。

- (1) 食材の検収及び在庫管理業務
- (2) 調理業務
- (3) 保存食の管理業務
- (4) 配食・配缶業務
- (5) 配送・回収業務
- (6) 食器具等の洗浄消毒保管業務
- (7) 施設等の清掃点検業務（施設、設備、調理機器等）
- (8) 残菜等処理業務
- (9) 備品等調達業務（調理業務、施設管理等に要する備品等）
- (10) 施設等の清掃及び害虫駆除業務
- (11) 施設等の維持管理業務（修繕、補充業務を含む）
- (12) 前各項に附帯する業務

7 マニュアルの作成

受注者は、発注者が指示する日までに本業務委託に係る次の内容を含む「運営マニュアル」を作成し、発注者の承認を得るものとする。受注者は、各種マニュアルを適宜見直すとともに、変更する場合は、発注者の承認を得るものとする。

- (1) 調理マニュアル
- (2) アレルギー対応食マニュアル
- (3) 配送・回収マニュアル
- (4) 衛生管理マニュアル

- (5) 緊急事態対応マニュアル
- (6) 施設管理マニュアル

8 経費に関する負担

本業務において、発注者及び受注者が負うべき経費に関する負担は、別紙 1「経費分担区分表」のとおりとする。

9 備品等の区分

備品等の区分は、次のとおりとする。

区分	内容
施設備品	本業務を実施するために必要な備品（食器・食缶等、調理備品等を除き、学校配膳室で使用するものを含む）とし、建物に固定しない什器、備品 <ul style="list-style-type: none"> ・長机、椅子、棚、配膳台 等 ・エアコン、洗濯機、乾燥機、映像機器等の電化製品 等
食器・食缶等	学校に給食を配送する食缶、コンテナ、児童生徒が使用する食器 <ul style="list-style-type: none"> ・食器、食缶、食器かご、スプーン、配膳器具、コンテナ 等
調理備品	給食エリアに設置する調理に必要な什器、備品 <ul style="list-style-type: none"> ・平面図等で提示可能な調理に必要な什器（棚、作業台、移動台、台車、戸棚、シンク 等） ・建物に固定しない調理に使用する機器（冷蔵庫・冷凍庫、フードカッター、皮むき器、殺菌庫、台秤 等）
調理消耗品等	調理に必要な機器及び消耗品 <ul style="list-style-type: none"> ・包丁、まな板、ザル、計量カップ、ひしゃく、中心温度計等の調理に必要な器具、保存食の容器 等 ・調理衣、靴、エプロン、帽子、マスク等、従事者が身に着けるなどの目的で使用する調理衣料品 等 ・調理設備等に使用する薬剤、洗剤、消毒薬品、使い捨て手袋、検食用ビニール袋、ペーパータオル、爪ブラシ、スポンジ等
調理設備	調理釜、揚物機、消毒保管庫、プレハブ冷蔵庫等、動力を用いる機械で、設備配管等に接続し建物に固定された調理に使用する設備
点検	建築物等の機能状態や減耗の程度などをあらかじめ定められた手順により調べることをいう。
保守	点検の結果に基づき初期の性能及び機能を維持する目的で建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業を行うことをいう。
修繕	建築物、建築設備、調理設備等の劣化した部位、部材及び機能、性能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。（保守の範囲に含まれる内容を除く。）
補修	部分的に劣化した部位、部材等の性能、機能を実用上支障のない状態にまで回復させることをいう。
更新	建築物等の劣化した部位、部材や機器などを新しいものに取り替えることを

	いう。
--	-----

10 施設、備品

- (1) 施設の設備、備品及び機器・器具等については、受注者に無償で貸与するものとする。
なお、貸与する設備等は、別紙3「貸付施設等一覧表」のとおりとする。
- (2) 受注者は、貸与を受けた施設の設備、備品及び機器・器具等を本業務以外の目的に使用してはならない。ただし、発注者が特に認める場合はこの限りでない。
- (3) 発注者が貸与する施設の鍵は、業務責任者が責任をもって保管するものとする。
- (4) 施設の使用時間は、原則として午前8時00分から午後4時30分までとする。ただし、学校長が特に認めた場合は、変更することができるものとする。
- (5) 施設、設備、器具等を破損、亡失した場合又は故障を発見した場合は、速やかに発注者に報告し、その指示に従うものとする。この場合において、施設等の破損等が受注者の責に帰すべき事由によるときは、受注者の負担において原状回復又は現物弁済を行い、又はその損害を賠償しなければならない。

11 実施体制

- (1) 受注者は、責任者を次のとおり配置する。なお、責任者は常駐とする。

区分	標準人員	業務内容	資格等
業務責任者	各施設1人以上	業務全般を掌握し、業務従事者を指揮監督する	<ul style="list-style-type: none"> ・学校給食施設又は集団調理施設での実務経験を3年以上有する者 ・管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者 ・栄養教諭等と綿密な打ち合わせを行うための食品科学、栄養学等の知識を有し、献立表を理解して業務員への確に指示し、調理過程を管理できる知識・能力を有する者
業務副責任者	各施設1人以上	業務責任者を補佐し、業務責任者の不在時にその職務を代行する	<ul style="list-style-type: none"> ・業務責任者と同程度の資格と経験を有する者 ・他の責任者（業務責任者を除く）との兼任を可とする
食品衛生責任者	各施設1人以上	業務従事者の衛生、施設・設備の衛生、食品衛生の業務全般について指導管理する	<ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者 ・他の責任者との兼任を可とする
火元責任者	各施設1人	業務従事者に対する火気の取扱いに関して指導監督する	<ul style="list-style-type: none"> ・他の責任者との兼任を可とする

※責任者は受注者の正社員とする。

- (2) 責任者の指導管理のもと、本業務を確実に遂行することができる人員を配置するもの

とする。

- (2) 衛生管理責任者については、発注者の栄養職員等とする。
- (3) 衛生管理責任者は、給食管理及び衛生管理の徹底を図るため、施設内に立ち入ることができる。また、業務責任者等に対し、必要な指示を行う。

12 責任者の報告等

- (1) 受注者は、業務を開始する1ヶ月前までに責任者及び本業務に従事する者（以下「従事者」という。）を書面により発注者に報告するものとする。
- (2) 従事者の報告にあたっては、健康診断及び細菌検査の結果等の書類を添付するものとする。
- (3) 受注者は、第1項に規定する責任者等を変更する場合は、変更する2週間前までに書面により発注者に報告するものとする。
- (4) 第2項の規定にかかわらず、従事者を新たに採用するときは、腸内細菌検査の結果を提出するものとする。
- (5) 発注者は、従事者のうち本業務に従事させることが不相当と認められる者については、従事者の交代を受注者に求めることができる。

13 業務の指示

受注者は、発注者が次により指示した内容に従い業務を履行するものとする。ただし、緊急の場合は、この限りでない。

種類	指示区分	提示時期
学校給食計画表	年単位	年度当初
学校給食予定食数表	年単位	年度当初
学校給食予定表	月単位	実施月の前月末まで
給食室手配表	月単位	実施月の前月末まで
調理業務指示書	月単位	実施月の前月末まで
調理業務変更指示書	日単位	実施日の3日前まで

14 業務内容

受注者は、学校給食衛生管理基準等に基づき、本業務を実施するものとする。なお、本基準等でない事項については、受注者の指示に従うものとする。

本業務において、発注者及び受注者が負うべき業務分担に関する負担は、別表2「業務分担区分表」のとおりとする。

- (1) 食材の検収及び在庫管理業務
 - ア 受注者は、納品された食材の検収を行い、「検収簿」に記録するものとする。
 - イ 検収及び検品を完了した食材は、受注者がそれぞれの食材に適した管理・保管を行うものとする。
- (2) 調理業務
 - ア 受注者は、発注者から提示された「学校給食予定表」「給食室手配表」等に基づき、作業工程表及び作業動線図を作成のうえ、発注者が提供する食材を使用して調理を行うものとする。

- イ 調理業務は、調理後2時間以内に児童生徒等が喫食できるよう、実施するものとする。
- ウ 受注者は、発注者が指示する時間に検食用の給食を準備するものとする。
- エ 受注者は、発注者から提示された「学校給食予定表」等に基づき、配缶を行うものとする。
- エ 原則として、中学校において喫食する主食（米飯、パン、麺）及び牛乳は、納入業者が直接各学校に納品するものとする。ただし、発注者の指示があるときは、この限りでない。
- (3) 保存食の管理業務
- ア 保存食の採取及び保存については、学校給食衛生管理基準に準拠して行うものとする。また、検食についても同様とする。
- イ 原材料及び調理済食品は、食品衛生法に規定する基準に基づき保存食の採取及び一定期間の保存を行い、保存期間が満了したものは廃棄するものとする。
- (4) 配食・配缶業務
- 受注者は、「学校給食予定表」に従い調理した給食を学校別、クラス別に配缶（ジャム、ソース類等を含む）し、食器類とともに配膳室の指定された場所及び配送車両に収納するものとする。
- (5) 配送・回収業務
- ア 受注者は、食器、食缶、食器具等が格納されたコンテナを、各施設から受配校に配送（配膳室へのコンテナ収納を含む。）及び回収（配膳室から配送車両への積込及び各施設への回収を含む。）を行うものとする。
- イ 配送、回収時間及び経路については、あらかじめ発注者との協議により作成した配送計画に基づき実施するものとする。ただし、交通事情や学校行事等により発注者から特段の指示がある場合は、これに従うものとする。
- ウ 受注者は、給食を各学校に配送する際に、各施設と学校間で収発する文書がある場合は、受配校配膳室に配送し、又は栄養教諭に手渡すものとする。この場合においては、受領印を徴するものとする。
- エ 受注者は、長期休業後の最初の給食実施日となる前日に配送車両の点検を行うものとする。
- オ 受注者は、配送車両の使用にあたっては、細心の注意を払うものとし、事故等が発生した場合は、直ちに発注者に報告するとともに、最善策を講じるものとする。
- カ 配送車両は、常に点検整備及び清潔の保持に努めるとともに、車両の管理状況及び運行状況等を記録するものとする。
- (6) 食器具等の洗浄消毒保管業務
- ア 回収した食器、食缶及び調理器具等は洗浄、消毒、保管を行ったうえ、必要な点検を実施するものとする。
- イ 食器、食缶及び調理器具等の洗浄に使用する洗浄剤等は、発注者の指示するものを使用するものとする。
- (7) 残菜等処理業務
- ア 受注者は、学校から返却された残菜は、学校ごと、品目ごとに計量、記録し、発注者に報告するものとする。また、発注者が残食調査等により特別に指示した場合は、これに従うものとする。
- イ 残菜及びごみの処理は、発注者の指示に従い適正に行うものとする。

ウ 受注者は、ごみ置場等の整理整頓、清掃等を定期的実施するものとする。

(8) 備品等調達業務（調理業務、施設管理等に要する備品等）

ア 受注者は、本業務を実施するうえで必要な備品等の調達を行うものとする。なお、調達を行う備品等については、次のとおりとし、(ウ)については、協議によるものとする。

(ア) 食器・食缶等

(イ) 調理消耗品等

(ウ) 調理備品、施設備品

イ 受注者は、備品等を調達した場合は、台帳を作成するとともに、事業終了後において、耐用年数 1 年以上のものについては、台帳とともに利用可能な状態で発注者に引き渡すものとする。

ウ 備品等は、故障、破損時の予備品も含め、必要な数量を調達するものとする。また、破損や変形、変色した調理備品は速やかに交換し、常に安全かつ衛生的なものを使用することとする。

エ 受注者は、履行期間中に備品等に不都合が生じた場合は、必要に応じて補修を行うものとする。

(9) 施設等の清掃及び害虫駆除業務

ア 受注者は、学校給食衛生管理基準に基づき、施設、設備、調理備品等を日常業務に支障がないよう衛生的に維持管理し、「日常衛生管理点検表」に記録すること。

イ 長期休業中においては、日常業務で実施することができない清掃、点検、消毒を行うものとし、その内容等については、事前に発注者に報告するものとする。また、終了後は、清掃及び点検の結果を報告するものとする。

ウ 受注者は、ねずみ、鳥及び衛生害虫等の駆除を定期的又は発生を確認した都度実施するものとする。

エ 受注者は、施設周辺の清掃、植栽の灌水、除草、側溝の清掃等を適宜実施するものとする。

(10) 施設等の維持管理業務（修繕、補充業務を含む）

ア 受注者は、履行期間内において、施設の設備、備品等の機能、性能を維持するため、効率的、効果的に施設の修繕を行うものとする。

イ 施設の設備、備品等の故障又は破損に必要な修繕等は、発注者の提案によるものとし、これにかかる費用は、年間累計 1,181 千円（税別、件数は問わない。）とし、本業務の事業費に含むものとし、それを超えるものについては、発注者が負担するものとする。ただし、事業者の責により発生したものについては、受注者の負担とする。

ウ イにより修繕を行った場合は、当該年度終了後に清算するものとする。

エ 受注者は、修繕を実施した場合は、速やかに書面により報告を行うものとする。

(11) 前各項に附帯する業務

受注者は、展示食の対応、在庫品の点検整理、施設修繕等の立ち会い、各種作業に伴う記録の作成、感染症対策、学校行事への協力等を行うものとする。

15 協力体制

(1) 保健所や発注者の指定する者の立ち入り検査等があった場合は、当該検査等に協力するものとする。また、施設見学者への対応についても同様とする。

(2) 学校の食育活動に積極的に協力するものとし、学校訪問、給食試食会等が実施される場

合においては、必要な協力を行うものとする。

- (3) 受注者は、給食に関する会議など必要に応じて業務責任者等を出席させるなどの協力を行うものとする。
- (4) 大学の栄養士課程実習、栄養教諭、学校栄養職員の研修、中学生等の職場体験学習の受入れ等について、実習生への指導に協力するものとする。
- (5) 学校行事等により給食時間に変更があった場合は、適切に対応するものとする。

16 従事者の衛生管理

- (1) 受注者は、従事者に対し、年1回の健康診断、月2回の腸内細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌等）及び年2回のノロウイルス検査を行うほか、常に業務従事者の健康状態に注意を払い、異常を認める場合は、速やかに健康診断を行う等、適切な対応を図るものとする。
- (2) 受注者は、前項に規定する健康診断等を実施した場合は、その結果を書面により速やかに発注者に報告するものとする。
- (3) 受注者は、第1項の診断及び検査の結果、衛生上支障があると認められる者又は本人若しくは同居する家族等が感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）における感染症の者又はその疑いのある者及び不顕性感染者を本業務に従事させないものとする。

17 業務報告

- (1) 受注者は、各業務について次のとおり報告書を作成し、提出期限までに所定の書類で提出するものとする。

報告書等の種類	提出期限
業務責任者等報告書	業務開始1ヶ月前
業務責任者等変更報告書	変更2週間前
業務従事者報告書	業務開始1ヶ月前
業務従事者変更報告書	変更2週間前
検収簿	毎日作業終了後
作業工程表	作業日の前週
作業動線図	作業日の前週
調理業務完了報告書	毎日業務終了後
保存食記録表	毎日作業終了後
残菜記録報告書	毎日作業終了後
配送車両運行管理日誌	発注者が指示したとき
個人別健康観察記録票	毎日作業開始前
温度・湿度・塩素記録表	毎日作業終了後
長期休業期間期間業務計画書	長期休業期間の5日前
定期健康診断報告書	本業務従事前及び検査結果後直ちに
腸内細菌検査結果報告書	検査結果後直ちに
研修実施報告書	実施後速やかに
異物混入等報告書	発生後速やかに

事故報告書	発生後速やかに
緊急時連絡網	業務開始前及び変更の都度
年間作業一覧表	年度当初
1日作業流れ	年度当初及び変更の都度
食品検査等結果報告書	実施後直ちに
日常衛生管理点検表	毎日
施設・設備管理点検表	毎日、毎週
食材使用状況・在庫管理報告書	毎週
履行保証人	当初

18 業務従事者の研修等

- (1) 受注者は、調理、食品の取扱い等が適正かつ円滑に行われるよう定期的に研修を行うとともに、外部で開催される研修にも積極的に参加し、従事者の資質向上に努めるものとする。
- (2) 受注者は、従事者を新たに採用した場合は、必ず研修を実施したうえで、業務に従事させるものとする。
- (3) 第1項及び第2項の研修を実施した場合は、その内容を書面により速やかに発注者に報告するものとする。
- (4) 受注者は、発注者が必要と認めた場合は、発注者又は第三者が実施する研修等に従事者を参加させるものとする。

19 事故報告

- (1) 異物混入や食中毒等の健康被害の発生やそのおそれがある場合は、直ちに発注者に報告するものとする。
- (2) 事故、火災等が発生した場合は、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講ずるとともに、発注者及び関係機関に連絡するものとする。
- (3) 受注者は、第1項及び第2項に規定する事故等が発生したときは、事故等の概要、原因追及及び改善策を示した文書を発注者に提出するものとする。
- (4) 受注者は、本業務の履行にあたり、従事者に労働災害事故等が発生した場合は、受注者の責任において処理するものとする。また、当該事故発生後は速やかに発注者にその内容を報告するとともに、その再発防止に努めなければならない。また、事故の内容、経過等を示した文書を発注者に提出するものとする。

20 損害賠償等

- (1) 受注者は、本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し、保険証書の写しを発注者に提出するものとする。
- (2) 受注者は、次に掲げる事項に該当し、その結果発注者に損害を与えたときは損害を賠償しなければならない。
 - ア 故意又は過失により異物混入や食中毒の事故を起こしたとき。
 - イ 故意又は過失により人体に有害な物質を給食に混入したとき。
 - ウ 故意又は過失により施設、設備、備品等を損壊、紛失又は遺棄したとき。

エ その他、受注者の責めに帰すべき理由により損害を与えたとき。

- (3) 発注者が第三者に対し損害を賠償したときは、受注者は、受注者の負担すべき損害額を発注者に弁償しなければならない。

21 再委託等の禁止

- (1) 受注者は、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
(2) 受注者は、業務の受託によって生じる権利、義務を第三者に譲渡し、継承し、又は質権その他の担保に供してはならない。

22 不測の事態への対応

- (1) 受注者の責により給食として提供できなくなった食材については、受注者がその費用を負担するものとする。
(2) 異物混入があった場合で、受注者の業務範囲内での混入の可能性を排除しきれない場合は、必要に応じて、学校等や保護者に対して誠意をもって対応するものとする。
(3) その他、受注者の責により事故が発生した場合は、誠意をもって対応するものとする。

23 災害時における支援

受注者は、大規模災害における支援体制として、発注者と「災害時等における給食支援業務等の協力に関する協定書」を締結し、災害時における炊き出し業務等に協力するものとする。

24 その他

- (1) 受注者は、余裕のある従事者の配置を行うとともに、突発的な事故や欠員に対応するものとする。
(2) 受注者は、燃料及び光熱水費等の不必要な使用を避けるなど、経費の節減に努めるものとする。
(3) 受託者は、食中毒等の事故により本業務を実施することができない場合は、発注者の指示に従い、代替食等に対応することとする。この場合の代替食等の費用については、帰責事由に応じて負担することとする。
(4) 従事者が給食を喫食した場合は、発注者が指示する額を支払うものとする。
(5) 従業者の雇用については、地元雇用に配慮するものとする。
(6) 従事者の駐車場が必要な場合は、受注者が用意するものとする。
(7) 本仕様書に定めのない事項であっても本仕様書に付随する業務は、誠意を持って対応するものとする。

別表1 経費に関する負担

負担の種類	内容	発注者	受注者
施設管理	施設、設備及び備品の計画的な更新に関する費用	○	
	施設、設備及び備品の計画的な修繕に関する費用	○	
	施設、設備及び備品のメンテナンス及び突発的に発生した修繕に関する費用		○

	配送車両の更新に関する費用	○	
	配送車両のメンテナンス及び修繕に要する費用		○
	配送車両に係る燃料費		○
調達管理	施設備品、調理備品の調達に関する費用	○	○
	調理作業を行う上で必要な調理消耗品の調達に関する費用		○
	食器、食缶等の調達に関する費用		○
	施設、設備等に付随する消耗品等の調達に関する費用		○
	施設の電気、上下水道及びガスの調達に関する費用	○	
	発注者の使用する電話等通信に関する費用	○	
	受注者の使用する電話等通信に関する費用		○
	発注者の使用する事務用品等の調達に関する費用	○	
	受注者の使用する事務用品等の調達に関する費用		○
衛生管理	施設、設備及び備品の清掃、消毒に関する費用		○
	建物清掃（換気扇等清掃）に関する費用		○
	防鼠防虫等の駆除に関する費用		○
	従事者の衛生管理に関する費用		○
廃棄物管理	町ごみ処理施設への直接搬入による廃棄物の処理	○	
	上記以外の受注者の事業活動に伴い発生する廃棄物の処理		○
従事者人件費等	従事者の人件費、福利厚生、研修に関する費用		○
	従事者の労働保険、社会保険等に関する費用		○
	従事者の給食の喫食に関する費用		○
	従事者の駐車場の確保に要する費用		○
	従事者の福利厚生の用に供する備品の調達、維持管理費		○

別表2 業務分担区分表

区分	業務	発注者	受注者
給食管理	給食運営の総括	○	
	献立作成及び献立表の配布	○	
	栄養指導	○	
	食数管理	○	
	給食費の徴収	○	
	学校との連絡調整	○	
	給食日誌の作成		○
	給食日誌の確認	○	
	嗜好調査、残量調査等の企画、実施	○	
	嗜好調査、残量調査等の協力		○
	食育指導等	○	

	食育指導等への協力		○
食材管理	食材の選定、調達	○	
	食材の荷受、検収、検収簿への記入		○
	食材の保管、在庫管理、		○
調理管理	調理室手配表の作成	○	
	調理室手配表の確認		○
	作業工程表、作業動線図の作成		○
	作業工程表、作業動線図の確認、変更指示	○	
	調理		○
	食数変更の指示	○	
	食数変更の対応		○
	検食の準備		○
	検食の実施	○	
	給食の配缶、コンテナへの積込・積卸		○
	食器、食缶、調理用具、コンテナ等の洗浄及び消毒		○
	食器・食缶等、調理消耗品等の調達		○
	食器、食缶、調理用具、コンテナ等の点検、管理		○
	食物アレルギー対応管理	食物アレルギー対応献立表の作成	○
加工食材の調査・確認		○	
学校・保護者との連絡調整		○	
配送・回収管理	配送及び回収		○
	配送車両の調達	○	
	配送車両の洗浄及び消毒		○
	配送車両の維持管理		○
	日常・定期点検表の作成・記録、保管		○
	運転運行計画の作成・記録、保管		○
廃棄物管理	残菜量の計量、記録		○
	残菜量の確認	○	
	廃棄物の管理		○
	廃棄物の処理		○
施設等管理	施設、設備等の更新	○	
	施設、設備等の修繕（突発的に発生する修繕（年間累計額 1,181 千円（税抜）））		○
	施設、設備等の修繕（上記以外のもの）	○	
	施設、設備等の管理、保守		○
	害虫駆除・防除		○
	ボイラー等の運転、点検		○
	施設の開錠及び施錠		○
	施設周辺の清掃（植栽管理を含む）		○
衛生管理	衛生管理の遵守事項（学校給食衛生マニュアル）の作		○

	成・変更、報告		
	学校給食衛生マニュアルの確認、見直し・変更協議	○	○
	食材の衛生管理		○
	従事者の衣類等の清潔保持		○
	保存食の採取・保存・廃棄、記録		○
	納入事業者の衛生指導	○	
	従事者健康管理、日常点検表の作成、記録		○
	従事者健康管理、日常点検表の記録確認	○	
	施設、冷蔵庫等の温度、湿度等の管理、記録		○
	施設、冷蔵庫等の温度、湿度等の記録確認	○	
	残留塩素の点検、記録		○
	残留塩素の記録確認	○	
労務管理	従事者の勤怠管理		○
	緊急時の連絡体制表の作成、報告		○
	緊急を要する場合の指示	○	
	緊急時措置報告書の作成、報告		○
	賠償責任保険等への加入		○
	従事者用の駐車場の確保		○
研修等	従事者に対する研修の実施、報告		○
	従事者に対する研修内容の確認、指導	○	
労働安全衛生	労災事故防止対策		○
	労災保険等の加入		○

別表3 貸付施設等一覧表

1 南中小学校調理場

(1) 設備機器

室名	機器名称	型式	数量
準備室	指先殺菌機	GUD-1000	1
下処理室	洗米機	PR-7A アイホー	1
	球根皮剥機	PL-22-N 日本調理機	1
	冷凍庫	HF=120S3 形	1
	冷蔵庫	URD-250RM1 福島工業	1
	一槽シンク		1
	温水ボイラー	UX-10G 三浦工業	
調理室	指先殺菌機	GUD-1000	1
	包丁まな板殺菌庫	KT-53 アイホー	1
	三槽シンク		1
	フードプロセッサー	DLC-aPLUS II	1
	野菜切機	VA-40	1
	ガス回転釜	日本調理機	4

	コンベクションオープン	SFC-11W2 コメットカトウ	1
	食品脱水機	OMD-10RY3 大道産業	1
	脱水機用置台		1
	冷蔵庫	HR-120S 形ホシザキ	1
	冷凍庫	HF-63S 形ホシザキ	1
	ガス台付コンロ	OZ45-60D オザキ	1
	ガス炊飯器	RR-50S1 リンナイ	1
	食器食缶消毒保管庫	ISC-W50N-E 日本調理機	1
	食器食缶消毒保管基	ISC-W30N-E 日本調理機	2
	食器食缶消毒保管基	EW-2002 アイホー	1
	配膳台		1
	食器洗浄機	DWT-6G 日本調理機	1
配膳室	洗濯機	NA-FS810 ナショナル	1
休憩室	ロッカー	3 人用*2、2 人用*1	3
	コタツ		1
その他	配送用車両	軽貨物自動車	1

(2) 設備器具

室名	器具名称	型式等	数量
準備室	ペーパーホルダー		1
下処理室	ペーパーホルダー		1
	デジタル台秤	20 kg	1
	移動台車		2
	時計 (温湿度付)		1
	温湿度計		1
調理室	ペーパーホルダー		2
	時計		1
	温湿度計		1
	移動シンク		2
	盛付用秤 (デジタル)	20 kg*3 3 kg*1	4
	中心温度計		4
	パンラック	アイホー	2
	移動台		9
	作業台		2
	二重保温食缶	樹脂製 10L	2
	食器かご		50
	蓋入れかご		7
	配膳室	冷蔵庫	HR120ST-ML 形
移動台			1
L 型台車			2
サンプルケース			1

	ワゴン大		3
	ワゴン小		2

(3) 食器具類

室名	食器具名称	仕様・規格	数量
調理室及び配膳室	椀（大）フラワー	強化磁器	340
	椀（小）フラワー	強化磁器	450
	椀（小）まきば	強化磁器	310
	皿	強化磁器	530
	盆		440

2 南伊豆東小学校調理場

(1) 設備機器

室名	機器名称	型式	数量
下処理室	洗米機	PR-7A アイホー	1
	球根皮剥機	P-46 アイホー	1
	冷凍庫	HF-63Z ホシザキ	1
	冷蔵庫	HR-63S 形ホシザキ	1
調理室	指先殺菌機	GUD-1000	1
	包丁まな板殺菌庫	KT-152 アイホー	1
	三槽シンク		1
	フードプロセッサー		3
	野菜切機		1
	ガス回転釜	アイホー	3
	スチームコンベクションオーブン	CS12-G10 コメットカトウ	1
	冷蔵庫	HR-120S 形ホシザキ	1
	冷凍庫	HF-75S-R4H 形ホシザキ	1
	ガス台付コンロ	OZ45-60D オザキ	1
	ガス炊飯器	RR-50S1 リンナイ	1
	食器食缶消毒保管庫	EW-2003 3相アイホー	1
	食器食缶消毒保管基	ES-752 アイホー	2
	食器食缶消毒保管基	ES-1002 アイホー	
	食器食缶消毒保管基	EW-2003 特アイホー	1
	配膳台		1
	食器洗浄機	ED1-1SB アイホー	1
配膳室	牛乳冷蔵庫	820HSG ナショナル	1
休憩室	ロッカー	4人用*1、1人用*1	2
	コタツ		1
屋外	温水ボイラー		1
	洗濯機		1
その他	配送用車両	軽貨物自動車	1

(2) 設備器具

室名	器具名称	型式等	数量
準備室	ペーパーホルダー		1
下処理室	ペーパーホルダー		1
	上皿秤	15 kg	1
	移動台車		1
	水切り台車		1
	作業台		1
	シンク		1
	時計		1
	放射温度計		1
	パンラック		1
調理室	ペーパーホルダー		2
	時計		1
	温湿度計		3
	移動シンク		1
	盛付用秤（上皿、デジタル）	3 kg、8 kg、10 kg、12 kg	4
	中心温度計		3
	移動台		7
	作業台		2
	二重保温食缶	樹脂製 10L	15
	食器かご		29
	蓋入れかご		2
	配膳室	パンラック	
ワゴン			3

(3) 食器具類

室名	食器具名称	仕様・規格	数量
調理室	椀（大）まきば	強化磁器	312
	椀（小）まきば	強化磁器	291
	皿	強化磁器	330
	盆		290