

学校給食調理・洗浄・配送業務委託 調理場別仕様書

I 基本事項

1 委託業務名

湊学園学校給食調理・洗浄・配送業務委託(以下「本業務委託」という。)

2 調理場名称及び施設概要等

項目	内容
所在地	会津若松市湊町大字共和字上馬渡 171 番地
名称	会津若松市立湊学園給食室 (以下「湊学園給食室」という。)
調理場面積	189.0㎡
建築年月日	平成 11 年 12 月
調理方式	ドライ運用
運営方式	(1) 令和9年度1学期まで 親子方式 (調理場がある湊学園(前期課程)で調理・提供し、湊学園(後期課程)へは給食を配送し提供。) (2) 令和9年度2学期から令和 12 年3月 31 日まで 単独校調理場 (調理場がある湊学園(前期課程及び後期課程)で調理・提供する。)
炊飯方式	委託炊飯
主食実施割合	週平均 米飯:3.5 回、パン:0.5 回、麺:1回

3 業務委託期間

令和9年4月1日から令和 12 年3月 31 日まで(3年間)

4 共通仕様書の適用

本業務委託の履行にあたっては、本調理場別仕様書によるほか、学校給食調理・洗浄・配送業務委託共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)に基づき実施すること。

5 給食提供場所

(1) 令和9年度1学期まで

令和9年度1学期中は、下記の2箇所に給食を提供する。

学校名	所在地
湊学園(前期課程)	会津若松市湊町大字共和字上馬渡 171 番地
湊学園(後期課程)	会津若松市湊町大字共和字上馬渡 266 番地の1

(2) 令和9年度2学期から令和 12 年3月 31 日まで

令和9年度2学期から湊学園(前期課程)の校舎を活用し、前期課程及び後期課程の校舎を集約する予定である。そのため、令和9年度2学期以降は、下記1箇所(前期課程の所在地)に給食を提供する。

ただし、あくまで現時点の予定であり、事情が変更となった場合には、あらかじめ協議を行い、事情の変更に応じた契約金額の変更を行う場合があるものとする。

学校名	所在地
湊学園(前期課程) 湊学園(後期課程)	会津若松市湊町大字共和字上馬渡 171 番地

6 予定食数及び給食実施基本回数等

- (1) 予定食数は、児童生徒及び教職員等の数を基準とし、概ね次のとおりとする。
(令和8年5月1日時点)

学校名	食数/日
湊学園(前期課程)	約70食
湊学園(後期課程)	約50食
合計	約120食

- (2) 給食実施基本回数は、概ね以下を基準とする。

学校名	回数/年
湊学園(前期課程)	約190日
湊学園(後期課程)	約180日

※ 実際には、「学校給食実施計画表(様式1)」に基づき、年度単位で月ごとの回数を示す。ただし、上記はあくまで目安であり、学校の行事及び臨時休校等により増減することがある。

- (3) 給食実施日は原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日及び12月29日から翌年の1月3日を除く日並びに学校の長期休業期間及び学校の行事等によって指定する日を除く日とする。
(4) 喫食時刻は、以下を原則とし、調理後2時間以内に喫食できるようにすること。なお、喫食時刻については、事故があったときや緊急の場合等予期せぬ事態が生じた場合には、校長と受注者とが協議のうえ、変更することができるものとする。

学校名	喫食時刻
湊学園(前期課程)	12時05分
湊学園(後期課程)	12時20分

※湊学園(前期課程及び後期課程)の喫食時刻については、今後変更する場合がある。その場合には、あらかじめ協議を行うものとする。

7 貸与物品一覧

本業務委託で使用する調理機器等については、「湊学園貸与物品一覧(別表1)」のとおりとし、受注者に無償で使用させるものとする。

II 実施体制

1 常勤従事者数等の基準

- (1) 常勤従事者は令和9年度1学期までは、調理業務従事者が3名以上かつ配送業務従事者が1名以上で、合計4名以上とする。
令和9年度2学期以降の常勤従事者は、配送業務の従事者が不要となる予定であるため、調理業務従事者のみで3名以上とする。
(2) 常勤従事者のうち1名以上は、常勤で期間の定めのない雇用契約で働いている社員(以下「正社員」という。)とする。
(3) 常勤従事者のうち3名以上は、調理業務(業務指示に伴う打合せ含む。)に従事する者とする。
(4) (3)のうち2名以上は、学校給食調理施設で2年以上の実務経験(一時的な代替従事期間は含まない。)を有する者とする。
(5) (3)のうち2名以上は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。
(6) 令和9年度1学期までは、常勤従事者のうち1名以上は、配送業務に従事する者とする。令和9年度2学期以降は、配送業務は不要とする。
(7) 前各号に関わらず、受注者は、余裕のある従事者の配置を行うとともに、緊急を要する場合には増員を行い、突発的な事故や欠員等に対応すること。なお、事情が変更となった場合にはその対応について協議を行うものとする。

2 業務責任者等の配置

- (1) 業務責任者(1名)

業務責任者は、業務全般を掌握し、業務副責任者とその他従事者を指揮監督する者とし、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し調理等業務管理、衛生管理及び施設設備管理等に関する総合的な専門知識を有する者とする。

業務責任者は、常勤の正社員とし、校長、学校栄養職員との連絡調整を行うこと。

(2) 業務副責任者(1名)

業務副責任者は、業務責任者に事故があるとき、又は欠けたとき、その職務を代行する者として、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。

業務副責任者は、常勤従事者とし、業務に関する指示について権限を持つ者とする。

(3) アレルギー対応食責任者(1名)

アレルギー対応食責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、アレルギー対応食の業務にあたらせ、常勤従事者とする。なお、業務責任者又は業務副責任者と兼ねることができる。また、アレルギー対応食業務は学校栄養職員の指示による人数であたらせること。

(4) 食品衛生責任者(1名)

受注者は、食品衛生責任者を置き関係法令に基づき食品の安全管理に留意するとともに、給食業務が衛生的に行われるよう、従事者の衛生教育に努めること。なお、業務責任者又は業務副責任者と兼ねることができる。また、大量調理マニュアルにおける衛生管理者についても兼ねることができる。

(5) 調理業務従事者

前各号以外の従事者については、上記1 常勤従事者数等の基準を満たし、かつ業務(調理業務及び業務指示に伴う打合せ含む)の履行に支障がない必要人数を配置すること。

また、本業務委託が学校給食であることを考慮し、調理に従事する者として専門の知識を有し、かつ学校給食調理施設又はこれに準じる集団給食施設に従事した経験を有する者の配置に努めること。

(6) 配送業務従事者(1名以上。令和9年度1学期までに限った配置)

配送業務従事者は、車両運行等に必要な資格を有し、配送先となる受配校へ給食等の配送、回収及び配送車の清掃洗浄や日常点検を行う者とする。なお、前号の調理業務従事者と兼ねることができるが、配送業務に支障が生じることのないようにすること。

(7) 代替従事者

代替従事者は、前各号と同等の従事者とし、通常業務に支障のないよう対応すること。

(8) 発注者は、受注者の業務従事者のうち、本業務委託に従事させることが不適切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。

III 業務内容

1 配送及び回収業務等以外の業務

共通仕様書による。

2 配送及び回収業務等

令和9年度2学期から湊学園(前期課程)の校舎を活用し、前期課程及び後期課程施設を一体化する予定であることから、配送及び回収業務等については、令和9年度1学期までで終了する予定であり、令和9年度2学期以降については、当該業務は発生しない。

ただし、あくまで現時点での予定であり、事情が変更となった場合には、あらかじめ協議を行い、事情の変更に応じた契約金額の変更を行う場合があるものとする。

(1) 車両台数(受注者が調達)

1台

(2) 配送距離、コンテナ台数、食器の種類等

受配校名	配送距離 (片道)	コンテナ 台数	コンテナサイズ(mm) (幅×奥行×高さ)	飯缶 数量	飯缶サイズ(mm) (幅×奥行×高さ)
湊学園 (後期課程)	約 0.1km	1台	1,200×730×1,410	1個	705×430×170

※1 米飯給食時の飯缶については、原則、炊飯業者から湊学園(前期課程)に配送されるため、コンテナと併せて配送及び回収を行う。

※2 食器等は、漆器椀、強化磁器(3~4種類)、盆、箸、スプーン及びフォークである。

※3 今後、コンテナや食器等が更新され上記と変更になる可能性があるが、その場合には

発注者が受注者とあらかじめ協議のうえ変更するものとする。

(3) トラック積み下ろし場所(プラットホーム)の寸法

施設名	寸法(幅×奥行×高さ)
湊学園(前期課程)	約 650cm×230cm×90cm
湊学園(後期課程)	約 373cm×190cm×11cm

(4) 配送及び回収業務の基本的な作業スケジュール

時間	作業内容
	業務開始前車両点検
9:00	指定する積込場所に車両待機
10:15	1回目配送の出発(食器)
11:20	2回目配送の出発(調理済給食)
	昼食
13:20	回収の出発
16:00	配送及び回収の終了
	業務終了後の車両整備等

別表1 湊学園貸与物品一覧

	品名	数量	型式等
1	ガス回転釜	3	KGSD1-30
2	ガスフライヤー	1	FGM-75
3	コンベクションスチーマー	1	SSCG-06
4	食器洗浄機	1	TK2-6GR
5	食器消毒保管庫(昇降式)	1	ML-7-42MS
6	食器消毒保管庫	1	ISC-W20A-E
7	食器消毒保管庫	1	H202E-W-40
8	包丁まな板殺菌庫	1	SO-900
9	野菜裁断機	1	VA-20
10	球根皮むき機	1	PL-42N
11	ミキサー	1	MX-40
12	保存食用冷凍庫	1	CR-221GF
13	フリーザー	1	ECVD-24W70
14	フリーザー	1	MDF-C8VI-PJ
15	冷蔵庫	1	HR-75S
16	牛乳保冷库	1	MR-75A
17	冷凍庫	1	HF-63LAT
18	家庭用冷蔵庫	1	
19	ガステーブル	1	M-822C
20	温水ボイラー	一式	
21	シンク	一式	
22	調理台	一式	
23	移動台	一式	
24	パンラック	一式	
25	調理用器具一式	一式	

※その他上記以外の作業什器

学校給食調理・洗浄・配送業務委託 共通仕様書

I 基本事項

1 委託業務内容

湊学園学校給食調理・洗浄・配送業務委託(以下「本業務委託」という。)の業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 調理業務(センター炊飯を行う調理場は、炊飯業務を含む。)
- (2) 配缶及び配送用コンテナへの積み込み業務
※ただし配送用コンテナへの積み込み業務は令和9年度1学期までとする。
- (3) 配送及び回収業務
※ただし配送及び回収業務は令和9年度1学期までとする。
- (4) 食器、食缶、調理機器の洗浄、消毒及び保管業務
- (5) 残滓等の処理業務
- (6) 施設及び設備の清掃及び日常点検業務
- (7) 衛生管理業務
- (8) 前各号に掲げる業務に附帯する業務

【参考】本業務委託に含まれない業務は、次のとおりとする。

- (1) 献立作成業務
- (2) 食材調達業務
- (3) 学校給食費徴収等業務
- (4) 廃棄物回収業務
- (5) 施設設備等保守点検維持管理業務(ただし、軽微なものを除く。)

2 施設、設備及び調理機器等の使用

- (1) 発注者は、受注者に対し本業務委託の遂行上必要な施設、設備及び「湊学園貸与物品一覧」で示す調理機器等を無償で使用させるものとする。
- (2) 受注者は、善良なる管理者の注意をもって、施設、設備、調理機器等を管理し、受注者の過失又は故意による破損又は故障等については、受注者の責任において現状に戻すこと。
- (3) 光熱水費などの費用は発注者の負担とするが、適正な管理のもとに使用することとし、本業務委託の従事者(以下「従事者」という。)の福利厚生関係の備品や消耗品等は受注者が負担するものとする。

3 業務可能時間

原則、平日(土曜日及び日曜日、国民の休日、12月29日から翌年の1月3日を除く)の学校開校時間(概ね午前7時45分から午後4時45分まで)を原則とするが、詳細については、校長との協議により決定するものとする。なお、発注者が各種研修会、会議等を開催する場合及び緊急に業務を行う必要がある場合については、発注者との協議によりその他の時間の業務も可能とする。

4 準備行為等

- (1) 受注者は、給食開始日から提供が行える体制を整えるとともに、調理訓練などの必要な準

備をあらかじめ発注者と協議しながら行うものとする。

(2) 準備期間中の経費については、受注者の負担とする。

5 関係法令等の遵守

- (1) 学校給食法(昭和 29 年法律第 160 号)、食品衛生法(昭和 22 年法律第 233 号)、労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)等の関係法令及びその他関連規定等を遵守すること。
- (2) 受注者は、本業務委託が教育の一環として行われる学校給食であることを認識し、保健衛生に万全の注意を払い、適切な管理のもと、常に誠意をもって業務の遂行に努めるとともに、次の法令等を遵守しなければならない。
 - ・ 会津若松市学校給食安全衛生管理基準(発注者が別に示す。以下「安全衛生管理基準」という。)
 - ・ 会津若松市学校給食調理業務等作業基準(発注者が別に示す。以下「調理業務等作業基準」という。)
 - ・ 会津若松市学校給食施設設備管理基準(発注者が別に示す。以下「施設設備管理基準」という。)
 - ・ 学校給食衛生管理基準(平成 21 年文部科学省告示第 64 号)
 - ・ 大量調理施設衛生管理マニュアル(厚生労働省平成9年3月 24 日付け衛食第 85 号別添)(以下「大量調理マニュアル」という。)
 - ・ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I (文部科学省平成 21 年3月)
 - ・ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II (文部科学省平成 22 年3月)
 - ・ 学校給食調理場における手洗いマニュアル(文部科学省平成 20 年3月)
 - ・ 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル(文部科学省平成 23 年3月)
 - ・ 学校給食調理従事者研修マニュアル(文部科学省平成 24 年3月)
 - ・ 労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号)
 - ・ 労働安全衛生法施行令((昭和 47 年政令第 318 号)
 - ・ 労働安全衛生規則(昭和 47 年労働省令第 32 号)
 - ・ こども性暴力防止法(学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律)(令和6年法律第 69 号)
 - ・ その他関係法令等

6 研修・安全衛生管理指導等の徹底

- (1) 受注者は、学校に提供する給食については、安全でおいしい給食の提供をすることが最上の目的であることを踏まえ、本業務委託実施前に受注者の責任において、従事者に研修や教育等、安全衛生管理指導等を行うこと。
- (2) 受注者は、日常の給食調理業務及び施設管理等においては、事故等の無いように常に安全衛生に留意し、従事者に調理用加工機械、調理用刃物等や食器洗浄機、高温高圧になる回転釜やフライヤー等、使用する機械や設備品の内容及び危険性を十分に認識させることを徹底する教育等を行うこと。
- (3) 特に、学校給食調理業務未経験者を業務に従事させる場合は、事前に十分な研修や教育等を行うこと。

7 協力事項

- (1) 学校行事等への協力

学校給食の意義や特色を踏まえ、学校の食育活動に積極的に協力すること。

また、給食試食会等が実施される場合についても、必要な協力を行うこと。

(2) 立入検査等への協力

保健所や発注者の指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立会い等に協力すること。また、施設見学者への対応についても協力すること。

(3) 地元農産物の積極的活用に対する協力

地元農産物の積極的活用を図り、もって食育の推進を図ることを念頭に、発注者と協力し調理業務にあたること。

(4) 災害等対応への協力

受注者は、発注者が災害等の緊急時に当該施設を利用して、り災者に対する食料の供給をする場合は協力するものとする。

8 会議等への参画

(1) 受注者は、学校給食の円滑な運営と内容の充実に資するため、発注者の求めにより、教育委員会、受注者、学校代表及び保護者代表で構成する学校給食四者協議会等の組織に参画すること。

(2) 校長から、会議や食育研修会等への出席を求められた場合は、積極的に参画すること。

9 給食時間変更の対応

学校行事等のため、給食時間の変更がある場合は、協議のうえ適切に対応すること。

10 休憩室等の使用

(1) 受注者の従事者が事務作業や食事・休憩等を行うため、校長が指定した部屋の使用を許可する。また、更衣室内のロッカー等の既存設備については、使用を許可する。

(2) 休憩室等として使用する部屋に発生する費用は、原則として受注者の負担とする。ただし、電気代等の施設に付随するものについてはこの限りではないが適正な使用に努めること。

11 従事者の雇用及び地域振興

(1) 本業務委託に係る従事者の雇用については、できる限り地元での採用に努めること。

(2) 受注者が使用する事務用消耗品、調理業務等に使用する消耗品の購入及びその他の業務についても、できる限り地元業者の活用に努めること。

12 業務の引継ぎ

安全、安心な学校給食の運営のため、受注者は、契約期間終了後の本業務委託が円滑かつ確実に履行できるよう、次の委託業務開始日までに次の受注者へ引き継がなければならない。

その際に、発注者又は次の受注者から協力要請があるとき、本業務委託に支障生じないように積極的に協力すること。

13 その他

(1) 安全安心なおいしい給食を目指して、調理業務、施設整備の衛生及び食品衛生管理など、業務全般にわたって、発注者と受注者の双方が給食に係る情報の共有化を図りながら、発注者が指導助言すべき点はもとより、改善方策や業務提携など、十分に話し合い、業務に反

映するよう努めること。

- (2) 受注者の従事者が給食を食した場合は、給食費として、発注者が指定する方法により発注者に支払わなければならない。
- (3) 従事者の通勤に係る調理場敷地内への自動車等駐車は、校長の許可を得たうえで行う。基本的には従事者全員が駐車可能なスペースを確保することに努めるが、何らかの事情により駐車スペースが確保できない等の場合には、受注者の負担で自動車等駐車場を確保するものとする。また、駐車車両の管理保管については、受注者の責任でこれを行い、駐車場内での車両の破損、盗難等については、発注者はその責めを負わないものとする。
- (4) 大学の管理栄養士及び栄養士課程実習、栄養教諭、学校栄養職員の研修、並びに中学生等の職場体験学習等の受け入れについては協力すること。
- (5) 本仕様書における実施条件(調理予定食数と給食実施基本回数)と実際の調理数が著しく異なった場合は、発注者と受注者が協議のうえ、委託料の額を変更することがある。
- (6) 受注者及び従事者は、業務上知り得た事項について、守秘義務を負う。なお、本業務委託終了後又はその職を辞した後も同様とする。
- (7) 会津若松市発注工事等からの暴力団等排除措置要綱を遵守すること。
- (8) 本仕様書は業務の大要を示すもので、定めのない事項であっても、受注者は本仕様書に付随する業務は、誠意を持って遂行すること。また、本仕様書に定めのない事項及び変更が必要な事項が生じた場合については、発注者と受注者が誠実な協議の上、決定するものとする。

II 実施体制

1 常勤従事者数等の基準

常勤従事者数、必要な資格及び実務経験の基準は、調理場別仕様書で示す。

2 業務責任者等の配置

受注者は、本業務委託が学校給食業務であることを考慮し、調理に従事する者として、調理の専門知識を有し、かつ集団調理業務に従事経験のある者を配置するものとする。具体的な業務責任者等の配置については、調理場別仕様書で示す。

3 本業務委託に係る従事者の届出・変更届出

- (1) 本業務委託に係る従事者については、「給食調理・洗浄・配送業務従事者等届(様式6)」により発注者に報告すること。また、従事者を変更する場合には、「給食調理・洗浄・配送業務従事者等変更届(様式7)」により同様に報告すること。

4 本業務委託に係る直接人件費の届出

本業務委託に係る直接人件費等の経費については、「業務委託直接人件費内訳書(様式12)」により発注者に報告すること。なお、本様式の提出は、各年度当初の1度のみ行うこととし、その後、従事者の変更等があった場合でも提出は要さないものとする。

5 本業務委託に係る従事者の研修等

- (1) 受注者は、円滑な業務委託の遂行のため、調理等業務の事前研修を実施するものとし、その費用は受注者が負担する。

- (2) 受注者は、従事者に対して、施設・設備の維持管理、調理、食品の取扱い、アレルギー対応及び衛生管理等が、安全・衛生かつ適正に行われるよう定期的及び随時に研修を行い、資質の向上に努めること。なお、従事者を新たに採用した場合は、初任者研修を必ず実施すること。
- (3) 受注者は、本業務委託に係る従事者の資質の向上のため研修等を行った場合は、その内容、参加者等を文書をもって、発注者及び校長へ報告すること。
- (4) 発注者は、発注者又は県等が実施する研修等について、従事者の参加を依頼することができるものとし、受注者は積極的に参加に応じ、資質の向上に努めること。
- (5) 受注者は、月に1回以上自社指導員等による巡回を行い、安全・衛生管理の徹底と従事者の資質向上に努めること。また、その内容を文書により発注者及び校長に報告すること。

6 異物混入の防止

異物混入の事故が起きないように、食材の納入時の立会いと検収の徹底、安全衛生管理基準等に挙げた衛生管理の徹底、校長が定める「学校給食日常点検票」による点検を実施するとともに、作業開始前及び作業終了後に器具等の破損箇所や破損の恐れがないことを確認する。異物混入があった場合又はその疑いがある場合は、速やかに校長及び発注者へ報告をすること。

III 業務内容

1 調理業務等

受注者は、発注者の作成した「月間予定献立表」及び「給食調理指示書(様式2)」等に基づき、作業工程表及び作業動線図を作成し、発注者の提供する食材を使用し、限られた時間内に安全かつ衛生的に調理すること。また、地域の特色ある献立にも十分対応し、よりよい学校給食に資すること。

アレルギー対応食(除去食・代替食等を含む。)については、学校栄養職員の「除去食・代替食指示書(様式3)」に基づき、安全性を十分確保しながら調理すること。

(1) 業務の指示

次の様式により指示した内容の業務を行う。

様式名	時期	様式
学校給食実施計画表	年度当初	様式1または校長が定めた様式
月間予定献立表	前月末	校長が定めた様式
給食調理指示書	前週	様式2または校長が定めた様式
除去食・代替食指示書	前週	様式3または校長が定めた様式
給食調理変更指示書	変更の都度	様式4または校長が定めた様式

(2) 調理業務等作業基準

調理業務は、安全衛生管理基準及び調理業務等作業基準に従って行う。ただし、これらの基準にない事項等については発注者の指示に従うこと。

(3) 調理業務の検収及び検食等

- ① 受注者は、給食が完成した時は、直ちに申し出て配缶前に学校栄養職員の検収を受けなければならない。なお、学校栄養職員が不在の時は校長の検収を受けること。

- ② 検収の結果、不合格と認められた場合は、受注者は、その負担により直ちに手直し又はやり直しを行うこと。手直し又はやり直し後の検収において、再度不合格と認められた場合も同様とする。
- ③ 検収後、展示食及び検食の準備については学校栄養職員が行うものとするが、学校栄養職員が不在の時は受注者が行うものとする。
- ④ 検食については校長又は校長の指示する者が行うものとするが、校長又は校長の指示する者が不在のときは学校栄養職員が行うものとする。
- (4) 受注者は、調理過程において異物混入や不適当な食材を発見した場合、直ちに校長及び学校栄養職員に報告し、校長及び学校栄養職員の指示に従い適切に対応すること。また、速やかに発注者に報告すること。
- (5) 発注者は、必要がある場合は、調理業務等の内容について随時検査を行うことができるものとする。
- (6) 給食調理指示書等に記載のない事項の作業については、受注者と校長及び発注者が協議の上行うものとする。

2 配缶及び配送準備業務等

- (1) 受注者は、完成した給食を学校毎、クラス別等に計量、丸缶や角缶等に配缶し、数量及び品温確認を行う。また、令和9年度1学期までは、食材納入業者から直接湊学園(後期課程)に納品された主食及び牛乳の数量及び品温等の確認を安全衛生管理基準に基づき行うこと。
- (2) 配缶した調理済給食及び食器類は、校長が指定する場所に置く。配送を行う分については、専用のコンテナに入れ、配送業務従事者と協力しながら積み込みを行う。なお、積み込み作業時には、配送業務従事者へクラス別食缶やアレルギー食缶等の食缶状況の内容がわかる書類等を引き渡すことなどにより情報を確実に伝達すること。なお、令和9年度2学期から湊学園(前期課程)の校舎を活用し、前期課程及び後期課程施設を一体化することから、当該配送準備業務は、令和9年度1学期までの業務とする。

3 配送及び回収業務等

令和9年度2学期から湊学園(前期課程)の校舎を活用し、前期課程及び後期課程施設を一体化することから、当業務(3 配送及び回収業務等)については、令和9年度1学期までの業務とする。

(1) 業務概要

食器及び食缶が入ったコンテナ(以下「給食コンテナ」という。)及び米飯給食時の飯缶(以下「飯缶」という。)(以下「給食コンテナ等」という。)を湊学園(後期課程)へ配送及び回収を行う業務とする。ただし、炊飯業者が飯缶を直接湊学園(後期課程)に配送する場合には、飯缶の配送は行わないが、飯缶の回収は行う。

配送及び回収業務は、受注者が用意する配送車で行うものとし、配送及び回収業務に限り再委託も可能とする。

(2) 配送車に関すること

- ① 配送車は、以下の仕様を満たす(同等又はそれ以上の)ものとする。

<配送車両の仕様>

ア 防塵対策が講じられ、衛生的に配送できるものであり、外装及び内装ともに清掃がきちんと行えるものであること。

イ 荷台は腐食の心配がなく、丈夫な構造であり、使用の都度、荷台内の水洗い清掃及び消

毒が可能なアルミ製等の材質のものとする。

ウ 配送コンテナが荷台内に固定されるようストッパー等の装備があること。

エ コンテナの積み下ろしが安全に行えよう垂直テールゲートリフト等の装備があること。

オ 学校給食の配送車であることが確認できるよう車体のバンポディには「湊学園学校給食」の文字入れをすること。

カ 安全性、衛生面に十分配慮すること。

キ その他、疑義がある点については発注者と協議すること。

- ② 配送車は、受注者において常に点検整備及び清潔な状態に保ち、円滑に業務が履行できるよう常に車両整備を行っておくこと。
- ③ 給食コンテナ等の配送及び回収にあたっては、各車両の最大積載量を超えないよう対応すること。
- ④ 事故等により配送車が使用できなくなった場合は、受注者の責任により、安全に配送できる同等仕様の代替車で対応し、配送に影響の出ないようにすること。
- ⑤ 配送車を使用しないときは、湊学園(前期課程)敷地内の指定する場所に保管することができる。

ただし、車両の管理保管については、受注者の責任でこれを行い、敷地内で発生した車両の破損、盗難等の損害については、発注者はその責めを負わないものとする。また、本業務委託に係る目的(配送及び回収業務)以外に使用しないこと。

- ⑥ 契約当初の業務開始日までに、自動車検査証の写しを提出すること。また、車両が変更されたときには、改めて当該車両の自動車検査証の写しを提出すること。
- ⑦ 再委託を行う場合、再委託先の事業者は、貨物自動車運送事業法(平成元年法律第83号)第3条の規定による一般貨物自動車運送事業者の許可を受けていること。また、運送業者貨物賠償責任保険に加入していること。

(3) 作業時間

湊学園(前期課程)において作業に従事する時間は、原則午前9時から午後4時までとする。(作業開始前の車両点検及び終了後の車両整備等を行うこと。)

ただし、湊学園(前期課程)において必要があるときは、この時間を延長又は短縮することができる。

(4) 作業内容及び手順

① 作業スケジュール

基本的な作業スケジュールは、調理場別仕様書で示す「学校給食配送及び回収業務の基本的な作業スケジュール」を参考として、事前に運行計画書を提出し、校長と受注者双方で協議したルートにより配送及び回収業務を行うものとする。

② 給食コンテナ等の準備、配送

ア 湊学園(後期課程)の給食コンテナ等の数を確認の上、配送車へ積載する。

イ 湊学園(後期課程)へ配送し、受配校が指定する場所へ運び、配送時間を記録する。(詳細は湊学園(後期課程)と協議の上、決定する。)

ウ 調理済給食(おかず等)を積んだ給食コンテナ等を配送した場合は、配送車荷台の温度を測定し記録する。

③ 食器類の回収

ア 湊学園(後期課程)が指定した場所から給食コンテナ等(残食を含む。)を回収する。

イ 回収した給食コンテナ等(残食を含む。)を湊学園(前期課程)の洗浄室へ搬入する。

④ 日常清掃及び消毒

ア コンテナの清掃及び消毒をする。(使用の都度、実施する)

イ 荷台内の清掃及び消毒をする。(使用の都度、実施する)

⑤ その他

ア 運転日誌を記入する。(従事者氏名、運転時間、経路、走行キロ数、荷台測定温度、給油、車両点検整備等)

イ 日常的に車両の安全点検を行うこと。

ウ 学期が始まる前と後には、念入りに清掃及び消毒を行い、車両の衛生状況の点検及び確認を行うこと。

(5) 交通規則等の遵守

① 業務の実施において、交通規則等を遵守し、事故のないよう十分注意を払うとともに、発注者が安全対策上必要と認めた対策を確実に履行すること。万が一、事故が発生した時は、直ちに適切な処理をとり、速やかに発注者及び校長に連絡すること。

② 業務の実施において、労働安全衛生規則等を遵守し、コンテナの積み下ろしが安全に行えよう保護帽の着用やテールゲートリフターの操作者への特別教育等、安全対策を実施すること。

(6) 代替従事者の確保

代替従事者を必ず確保し、何かあった場合でも、通常業務に支障のないよう対応すること。

(7) 緊急を要する物資の配送については、発注者と受注者が協議のうえ、協力して実施すること。

4 食器、食缶、調理器具等の洗浄、消毒及び保管業務

受注者は、各給食提供場所から返却された給食コンテナ等及びその他調理器具等を分別して洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業・整理作業を行うこと。洗浄、消毒、保管については、調理業務等作業基準及び施設設備管理基準に従い、衛生的な管理状態で業務を実施すること。

5 残滓等の処理業務

受注者は、残滓及びごみの処理を調理業務等作業基準及び湊学園(前期課程)所定の方法に従い、分別して所定の場所に置くこと。

6 施設及び設備の清掃及び日常点検業務

(1) 日常の作業

① 受注者は、給食調理室、その付帯施設及び設備における清掃、消毒及び整理整頓は、施設設備管理基準及び安全衛生管理基準に従って実施し、「給食調理・洗浄業務完了確認書(様式5)」によって、日々点検を行うこと。また、給食業務開始前に給食調理室内の調理機器及び設備などをアルコール消毒等すること。

② 受注者は、日々の各業務が終了した後は、使用した機器等の電源の切断、電気の消灯、ガス、上水道及びボイラーの元栓の閉鎖、各窓や出入口の施錠やその他異常の有無等を点検確認して火災や事故防止等に努めること。

(2) 長期休業の作業

各学期ごとの長期休業の作業については、給食開始直前と給食終了直後のそれぞれ2日から5日間を日常の作業や定期業務で実施することのできない念入りの清掃、点検及び消毒を行うこととし、施設・設備、器具の衛生・安全管理に努めること。

なお、給食調理室等の状況により、日数の調整、日程や作業内容等の詳細を事前に湊学園と協議すること。作業にあたっては、給食調理室及びその付随施設・設備の清掃、点検、消毒及び整理整頓とし、施設設備管理基準及び安全衛生管理基準に従って行うこと。

- (3) その他給食がない日における必要な作業内容等については、事前に校長及び学校栄養職員と協議すること。

7 衛生管理業務等

- (1) 受注者は、大量調理マニュアル等に基づき、従事者の健康管理、食品管理及び施設設備等の管理を行うこと。
- (2) 食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全管理に留意するとともに、調理業務、配缶及び配送準備、配送・回収、洗浄・消毒・保管等の作業が衛生的に行われるように従事者の衛生教育に努めなければならない。
- (3) 受注者は従事者(代替従事者を含む。)に対して、年1回以上の定期健康診断等を実施し、その結果を、発注者に報告するとともに、常に従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合は速やかに受診させること。
- (4) 検便は、赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型 O-157、その他必要な細菌検査を必ず月2回定期的実施し、検査結果を発注者に報告すること。なお、陽性反応者が出た場合は、ベロ毒素等の有無などについて追跡調査をし、良好になるまで業務に従事させないこと。また、当該陽性反応者が、追跡調査後、陰性反応を呈したときは、陰性反応結果を発注者に提出し、業務従事の許可を得なければならない。
- (5) 受注者は、業務従事前2週間以内までに検便検査結果が出ていない者を業務に従事させないこと。
- (6) 感染症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114号)に規定する感染症又はその疑いのある場合や、下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者、手指に化膿性疾患のある者は、業務に従事させないこと。
- (7) ノロウイルスの検査については10月から3月の間に毎月1回以上実施すること。ただし、発注者が随時に必要があると判断した場合には、追加検査を実施すること。検査方法についてはRT-PCR法と同等以上の検査方法で実施すること。なお、陽性反応者が出た場合は追跡調査をし、ノロウイルスを有していないことが確認されるまでの間、業務に従事させないこと。また、当該陽性反応者が、追跡調査後、陰性反応を呈したときは、陰性反応結果を発注者に提出し、業務従事の許可を得なければならない。
- (8) 検便検査又はノロウイルス検査の陽性反応者と接し、感染している可能性がある従事者は、速やかに検便検査を実施し、陰性反応が確認されるまでの間は、業務に従事させないこと。
- (9) 新規採用者を従事させる場合は、従事する日までに健康診断及び検便を実施し、検査結果を発注者に報告すること。
- (10) 受注者は、従事者の健康診断及び検便検査等の実施後、速やかに「健康診断実施結果報告書(様式8)」及び「検便(細菌)検査報告書(様式9)」を発注者に提出すること。
- (11) 新型コロナウイルス感染症対策の徹底に努め、感染者又は濃厚接触者等が判明した場合には保健所の指示に従うとともに、速やかに発注者に連絡し、対応を協議すること。

8 事故報告等

- (1) 受注者は、本業務委託履行中、異物混入、食中毒や事故等(人身、施設、設備の破損等を含む)があった場合は、その内容について、速やかに校長及び発注者に報告の上、後日「事故等報告書(様式11)」を提出するものとする。また、ヒヤリハットの事例も同様とする。
- (2) 食中毒が発生した場合には、保健所の指示に従うとともに、その対応について発注者と受注者で協議を行う。なお、調査の結果、受注者の過失による場合には誠意をもって賠償の責めに任ずるものとする。

9 本業務委託における業務内容の分担区分

受注者の業務は、Ⅲ 業務内容に記載された内容と、「業務分担区分(別表2)」により判断するものとする。ただし、いずれにも記載のない業務については、その都度発注者と誠実に協議をするものとする。

10 本業務委託における経費負担区分

- (1) 本業務委託における経費負担は、「経費負担区分(別表3)」のとおりとする。
- (2) 施設内において、調理場と共有して使用するものや負担区分が明確でないものについては、受注者と発注者双方で協議の上負担する。

11 本業務の履行完了届

受注者は、毎月の業務履行後、翌月、速やかに「給食調理・洗浄・配送業務完了届(様式10)」を提出すること。

12 損害賠償等に関すること

(1) 損害賠償責任保険への加入

受注者は、本業務委託の実施にあたり、食中毒や事故等の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。

必ずしも新たな保険加入することを求めるものではなく、年間包括契約等の既に加済のものでも可とし、保険の規模も受注者の判断によるものとするが、不測の事故等に適切に対応できるよう受注規模等を勘案して加入すること。

(2) 故意又は過失による損害の賠償

次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときには、受注者は損害賠償をしなければならない。

- ① 故意又は過失により食中毒の原因となる細菌、その他人体に有害な物質を学校給食に混入したとき。
- ② 故意又は過失により原材料、施設設備及び部品等を破損、紛失又は遺棄したとき。

13 各種様式の提出

様式	提出時期	提出先	
		校長	市長
給食調理・洗浄業務完了確認書(様式5)	実施後速やかに	原本	写し
給食調理・洗浄・配送業務従事者等届(様式6)	年度当初	写し	原本
給食調理・洗浄・配送業務従事者等変更届(様式7)	変更の都度		
健康診断実施結果報告書(様式8)	実施後速やかに		
検便(細菌)検査報告書(様式9)	実施後速やかに	—	原本
給食調理・洗浄・配送業務完了届(様式10)	履行月の翌月速やかに(3月分は履行月の末日)		
事故等報告書(様式11)	発生後速やかに	写し	原本
業務委託直接人件費内訳書(様式12)	年度当初	—	原本
作業工程表(任意様式)	前週	原本	—
作業動線図(任意様式)	前日		
学校給食日常点検票(任意様式)	実施後速やかに		
研修実施報告書(任意様式)	実施後速やかに	写し	原本
巡回報告書(任意様式)	実施後速やかに		

※なお、令和9年度2学期から湊学園(前期課程)の校舎を活用し、前期課程及び後期課程施設を一体化することから、配送業務に伴う従事者等届及び配送業務完了届は、令和9年度1学期までの報告として取り扱うものとする。

別表2 業務分担区分

本委託業務の分担区分は、下表のとおりとする。

疑義が生じた場合や業務分担の見直しが必要となった場合には、両者協議の上、必要があると認められるものについて、区分の変更を行うことができるものとする。

【業務分担区分表】 ※ ◎と○が両方ある場合は、◎が主たる実施者

区分	業務内容	受注者	発注者
給食管理	学校給食運営の総括		○
	学校給食四者協議会等の会議・研修会の開催・運営		○
	同上会議等への参加・協力	○	
	献立予定表(除去食・代替食を含む)・学校給食実施計画表・各種指示書の作成		○
	献立予定表(除去食・代替食を含む)・学校給食実施計画表・各種指示書の実施・確認	○	
	検食の実施・評価		○
	給食調査の実施、喫食状況の把握	○	◎
食材管理	食材納入業者の選定		○
	食材の発注及び発注書の作成		○
	食材の購入		○
	搬入時の食材の点検・検収・検収簿の記録	○	◎
	食材の搬入、保管	◎	○
	食材の在庫管理	○	◎
	食材の使用状況の確認	○	◎
作業管理	献立調理指示		○
	食数の把握・確認	○	◎
	調理作業(下処理含む)	○	
	学校給食日常点検票・給食業務日誌・月報・作業工程表・作業動線図・温度記録簿等の作成	○	
	学校給食日常点検票・給食業務日誌・月報・作業工程表・作業動線図・温度記録簿等の確認		○
	保存食(原材料・調理済食品)の採取、保管、破棄、記録	○	
	検食の準備	○	◎
	調理・配缶等の実施確認	○	
	コンテナへの積み込み、配送・回収業務及びこれに付随する業務	○	
	食器、食缶、調理器具の点検・洗浄・消毒	○	
	調理室、貯蔵庫、排水路等の日常清掃	○	
	廃棄物(残滓等及び廃油)の集積及び管理	○	
	廃棄物(残滓等及び廃油)の回収及び処分、グリストラップ定期(長期休業時等)清掃		○

区分	業務内容	受注者	発注者
作業管理	給食試食会、食育活動等への協力	○	
配送・回収業務	給食等の配送・回収	○	
	食器・食缶コンテナ等の配送用車両への積み込み・降ろし	○	
	配送用車両の運行計画の作成	○	
	配送用車両の運行計画の点検・確認		○
	配送用車両の運行管理記録(運転日誌)	○	
	配送用車両の日常点検、清掃等の維持管理	○	
	給食の配送・回収時での安全管理	○	
施設等管理	給食施設の主要な設備の設置・改修		○
	給食施設の保守点検、定期点検		○
	給食施設・設備の清掃(受配校牛乳保冷庫を含む)、日常点検、日常の維持管理、軽微な補修等	○	
	給食施設、調理器具、食缶、食器等の管理	○	◎
	使用調理器具、食缶、食器等の状況確認	○	
業務管理	業務従事者勤務体制表の作成	○	
	業務分担・調理員配置の決定	○	
	業務分担・調理員配置の確認		○
	緊急対応を要する場合の指示		○
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成		○
	食材の衛生管理	○	
	施設、その周辺、設備(調理器具、食器類等)の清掃等衛生管理	○	
	被服、従事者等の清潔保持状況等の確認	○	
	納入業者の清潔保持等の確認	○	◎
	衛生管理各種記録簿の記録	○	
	衛生管理各種記録簿の点検・確認		○
研修	業務従事者に対する衛生管理・技術向上のための研修等	○	
労働安全衛生	健康管理計画の作成	○	
	業務従事者の定期的な健康診断の実施と結果の保管	○	
	業務従事者の定期的な健康診断の実施状況の確認		○
	検便(細菌検査)及びノロウイルス検査の実施	○	
	検便検査とノロウイルス検査結果の確認		○
	事故防止対策の策定	○	
	労災保険の加入	○	

※区分作業管理中の「コンテナへの積み込み、配送・回収業務及びこれに付随する業務」、区分中の「配送・回収業務」については、令和9年度1学期までの業務とする。ただし、当該業務を令和9年度1学期以降も延長する場合は、両者協議し契約変更の上、延長することができるものとする。

別表3 経費負担区分

本委託業務の運営に必要な経費負担の区分は、下表のとおりとする。

疑義が生じた場合や区分の見直しが必要となった場合には、両者協議の上、必要があると認められるものについて、区分の変更を行うものとする。(ただし、予算措置等の都合がつかない場合は除く。)

【経費負担区分表】

経費の内訳	受注者	発注者
設備建物の増改築、補修、維持、管理費等		○
厨房設備の工事、保守点検、修理費等		○
厨房設備・調理機器・什器備品・食器・食缶類等購入費		○
光熱水費(電気・水道・ガスなど施設に付随するもの)		○
食材料の費用		○
調理・厨房用消耗品(被服費に区分する使い捨て手袋等を除く。)		○
保健衛生管理用消耗品		○
調理室清掃用品		○
衛生害虫等の防除に係る経費		○
給食室換気扇・フード・排水管清掃業務委託費		○
雑排槽廃棄物収集運搬・処分清掃業務委託費(グリストラップ柵)		○
食品自主検査等費用		○
業務用電話代	○	
業務従事者の人件費	○	
業務従事者の法定福利費(社会保険料や労働保険料等の事業所負担分)	○	
業務従事者の福利厚生費(法定福利費を除く法定外の福利厚生費)	○	
業務従事者の保健衛生費(健康診断、腸内細菌検査等)	○	
業務従事者の被服費(白衣・作業着・履物・帽子・エプロン・ゴム手袋・使い捨て手袋・マスク・爪ブラシ等)、洗濯費	○	
業務従事者の研修に要する費用	○	
休憩室用消耗品費(文具、救急薬品等の業務従事者が休憩室で使用するもの)	○	
休憩室用備品費(業務従事者が休憩室で使用するため新たに設置するもの)	○	
配送車両に関する経費 車両調達費(装備装着に要する経費、代替車両も含む) 維持管理費(燃料費、税金、保険、車検、点検、修繕、夏・冬タイヤ等、 その他必要経費)	○	
受注者が行うべき官公庁手続きに係る経費	○	
営業許可申請に係る経費	○	
その他、受注者が調達することが適当と認められるもの	○	

(様式2)

給食調理指示書

打合せ日 : 年 月 日

所長・校長	学校栄養職員	業務責任者

特記事項

【献立実施月日】

年 月 日

担当者					
作業指示内容					

(様式4)

給食調理変更指示書

打合せ日 : 年 月 日

所長・校長	学校栄養職員	業務責任者

年 月 日 ()	
食数	
連絡事項・特記事項	

(様式6)

年 月 日

会津若松市長

受注者： _____

給食調理・洗浄・配送業務従事者等届

このことについて、下記のとおり決定したので報告いたします。

記

調理場名	
------	--

1 業務責任者

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

2 業務副責任者

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

3 調理従事者

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

4 アレルギー対応食責任者

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

5 食品衛生責任者

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

6 配送業務責任者

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

※ 配送業務責任者の配置が不要な調理場の場合には記載不要。

7 配送業務従事者

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

8 添付書類

- (1) 学校給食業務に係る経歴書
- (2) 調理師又は管理栄養士、栄養士資格を証する書類（免許状の写し等）
- (3) 健康保険証の写し（正社員の場合に限る。事業所名称、氏名、生年月日、資格取得年月日が分かる箇所）
- (4) 配送業務従事者の運転免許証の写し
- (5) 健康診断実施結果報告書（新規採用者の場合は、従事前1カ月以内のもの）
- (6) 検便（細菌）検査結果報告書（従事前2週間以内のもの）

8 注意事項

年齢は、提出年度の4月1日現在とする。

雇用種別には、正社員、パート、代替等の区分を記載する。

(様式7)

年 月 日

会津若松市長

受注者： _____

給食調理・洗浄・配送業務従事者等変更届

このことについて、下記のとおり変更したので報告いたします。

記

調理場名	
------	--

1 変更年月日 年 月 日 ～ 年 月 日

2 変更内容

(1) 業務責任者

【変更前】

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

【変更後】 (代替え・応援・その他)

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

(2) 業務副責任者

【変更前】

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

【変更後】 (代替え・応援・その他)

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

(3) 調理従事者

【変更前】

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

【変更後】 (代替え・応援・その他)

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

(4) アレルギー対応食責任者

【変更前】

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

【変更後】 (代替え・応援・その他)

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

(5) 食品衛生責任者

【変更前】

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

【変更後】 (代替え・応援・その他)

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

(6) 配送業務従事者

【変更前】

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

【変更後】 (代替え・応援・その他)

氏名	性別	年齢	住所	雇用種別	免許・資格等

3 添付書類

- (1) 学校給食業務に係る経歴書
- (2) 調理師又は管理栄養士、栄養士資格を証する書類（免許状の写し等）
- (3) 健康保険証（正社員であることが求められている役職に限る）
- (4) 配送業務従事者の運転免許証の写し
- (5) 健康診断実施結果報告書（新規採用者の場合は、従事前1カ月以内のもの）
- (6) 検便（細菌）検査結果報告書（従事前2週間以内のもの）

4 注意事項

年齢は、提出年度の4月1日現在とする。

雇用種別には、正社員、パート、代替等の区分を記載する。

(様式6及び7 添付書類)

学校給食業務に係る経歴書

年 月 日現在

ふりがな		性別	男・女
氏名			
生年月日	S・H 年 月 日		
電話番号			
住所	〒 -		

(写真)

年	月	最終学歴及び職歴

年	月	免許又は資格

- 1 鉛筆以外の黒の筆記用具で記入してください。
- 2 数字はアラビア数字で、文字はくずさないで、正確に記入してください。

(様式8)

年 月 日

会津若松市長

受注者： _____

健康診断実施結果報告書

このことについて、下記のとおり報告いたします。

記

1 調理場名 _____

2 受診結果

氏名	受診月日	診断結果	氏名	受診月日	診断結果

3 添付書類 医療機関の受診結果等 (写)

(様式9)

年 月 日

会津若松市長

受注者： _____

検便（細菌）検査結果報告書

このことについて、 _____ 月分の結果を下記のとおり報告いたします。

記

1 調理場名 _____

2 検査結果

被検査者名	受付月日	決定月日	成績	被検査者名	受付月日	決定月日	成績

3 添付書類 検査機関の検査結果報告書等（写）

(様式 10)

給食調理・洗浄・配送業務完了届

年 月 日

会津若松市長

受注者 住 所

代表者

記入者

下記のとおり業務を完了したので届け出ます。

記

- 1 契約件名
- 2 履行場所
- 3 業務実施月 年 月分

回数	日・曜日	回数	日・曜日	回数	日・曜日	回数	日・曜日
1	日 ()	7	日 ()	13	日 ()	19	日 ()
2	日 ()	8	日 ()	14	日 ()	20	日 ()
3	日 ()	9	日 ()	15	日 ()	21	日 ()
4	日 ()	10	日 ()	16	日 ()	22	日 ()
5	日 ()	11	日 ()	17	日 ()	23	日 ()
6	日 ()	12	日 ()	18	日 ()	24	日 ()

◇準備日

実施日 日 () 内容 ()
実施日 日 () 内容 ()
実施日 日 () 内容 ()
実施日 日 () 内容 ()
実施日 日 () 内容 ()

※ 準備とは調理場において、給食開始に向けての準備行為や長期休業期間における必要な清掃等を行うことをいう。

◇研修等

実施日 日 () 内容 ()
実施日 日 () 内容 ()
実施日 日 () 内容 ()

(様式 11)

事故等報告書

(兼ヒヤリハット報告書)

年 月 日

会津若松市長

報告者 住 所

代表者

記入者

区 分	内 容 等
年月日	年 月 日 () 午前・午後 時 分
場 所	
対 象	
事故等（ヒヤリハット）経過及び発生原因の詳細について	
対応策	
その他	

(様式 12)

業務委託直接人件費内訳書

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名

(年度)

雇用区分	①基本給 時給/日給/月給	②勤務時 間/1日	③勤務日数 /月平均	④人数	⑤諸手当(交 通費、時間外 手当含む)	⑥1月当たり支給額			⑧賞与等	1年当り支給額 (⑥×⑦) + ⑧
						⑦月数	時給の場合 (①×②×③×④) + ⑤			
							日給の場合 (①×③×④) + ⑤			
							月給の場合 (①×④) + ⑤			
(記入例)	時給 1,500 円	8 時間	20 日	1 人	30,000 円	270,000 円	12 月	300,000 円	3,540,000 円	
業務責任者										
業務副責任者										
調理員従事者 (常勤)										
調理員従事者 (常勤以外)										
合計							-			

※行が不足する場合は、追加してください。

基本事項

衛生管理については、「学校給食衛生管理基準(平成21年文部科学省告示第64号)(以下「学校給食衛生管理基準」という。)」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル(平成9年3月24日付け衛食第85号別添)(最終改正:平成29年6月16日付け生食発0616第1号)(以下「大量調理マニュアル」という。)」に従うとともに、この「会津若松市学校給食安全衛生管理基準」に従う。なお、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理マニュアル」の改正があった場合は、常に最新のものを従うものとする。

1 食品衛生責任者の責務

- (1) 関係法令を遵守し、学校給食の安全衛生を管理徹底しなければならない。
- (2) 調理従事者がこの基準を遵守し、調理作業を行うよう指導する。
- (3) 調理従事者の衛生管理に関し常に気を配り、衛生上、好ましくないことについては、その改善を図る。
- (4) 毎朝、日常点検票に基づく各種点検作業を行い、日常点検票に記録をし、調理場の長及び学校栄養士の確認を受けること。
- (5) 日常点検のうち、調理従事者の健康チェックを行い、食品衛生上支障のある次のことに該当する者を調理業務に従事させないこと。
 - ア 下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている場合。
 - イ 本人若しくは同居人が感染症予防法に規定する感染症の保菌者またはその疑いがある場合。
 - ウ 手指に化膿性疾患などの皮膚病がある場合。ただし、化膿性疾患が腕や顔にある場合には、完全に防護させること。
- (6) 調理場の長及び学校栄養士の許可無く給食室に外部の者を入れてはならない。
- (7) 日常点検の結果及び業務遂行中に異常等が認められ、給食実施に支障をきたす場合は、速やかに調理場の長及び学校栄養士に報告をすること。

2 調理従事者の責務

- (1) 調理従事者は、日常、健康に留意し、健康状態を記録するとともに体調に異常がある場合は必ず食品衛生責任者に報告し、その指示を受けること。
 - ア 常に、健康状態(下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の有無)に注意を払い、休日も含め記録を残すこと。
 - イ 毎日、日常点検票を記録し、食品衛生責任者に報告し、確認を得ること。
 - ウ 本人、家族もしくは同居人の体調に異常がある場合には、食品衛生責任者に必ず申し出て指示に従うこと。
 - エ 感染症予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律百十四号)に規定する感染症又はその疑いのある場合や、下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者、手指に化膿性疾患がある者は、調理業務等に従事しないこと。
 - オ 検便は、赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型 O-157、その他必要な細菌検査を必ず月2回以上定期的に実施すること。なお、陽性反応が出た場合は、ペロ毒素等の有無などについて追跡調査し、良好になるまで調理業務等に従事しないこと。
 - カ ノロウイルスの検査については、10月から3月の間に毎月1回以上実施すること。検査方法については、RT-PCR法と同等以上の検査方法で実施すること。

キ ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された調理従事者は、RT-PCR 法による検便検査においてノロウイルスを有していないことが確認されるまでの間、調理業務等に従事しないこと。

ク 検便検査及びノロウイルス検査の陽性反応者と接し、感染している可能性がある調理従事者は、速やかに検便検査を実施し、陰性反応が確認されるまでの間は、調理業務等に従事しないこと。

(2) 調理従事者は、次のとおり身支度の確認をすること。

ア 身体、衣服は常に清潔にし、業務中は専用の清潔な白衣、帽子、マスク、前掛け、履物を使用すること。

イ 前掛けは下処理用、調理用と洗浄用と作業の区分に応じて使い分けをすること。また、履物は区分に応じて履き替え又は塩素消毒等を行うこと。

ウ 調理業務等に当たる際、帽子から毛髪がはみださないようにし、身支度が整ったかどうか必ず鏡で確認すること。また、むやみに顔や毛髪等に触れないこと。

エ 休憩中や外出するときは白衣を脱ぐこと。

オ 爪を短く切り、指輪、ネックレス、イヤリング、ピアス等のアクセサリーやマニキュア、香水をつけて業務を行わないこと。

カ 調理室に私物を持ち込んだり、ポケットの中に何もいれてはいけない。

キ 調理従事者専用トイレを使用し、必ず調理衣(ズボンを含む)を脱ぎ、履き物を替える。

ク 作業終了後は、ハンドクリーム等で手荒れを防ぐこと。

(3) 調理従事者は、「会津若松市学校給食調理業務等作業基準」を遵守し、業務を遂行すること。

3 配送従事者の責務

配送従事者は、調理従事者の責務に準じる。

4 手洗い・消毒の徹底

「学校給食調理場における手洗いマニュアル(平成 20 年 3 月 文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課)(以下、「手洗いマニュアル」という。)」に沿って正しく手洗い、消毒をすること。

5 トイレの衛生管理

学校給食従事者専用トイレは、常に清潔に保つとともに使い方にも留意すること。

(1) 使い方

ア 脱衣場所で調理衣上下、マスク、帽子や履き物を脱ぐ。

イ 用便後、衣服等に触れる前にトイレ個室内で確実に手指を洗い、消毒する。

ウ 衣服を整え、便器のふたを閉めてから流す。

エ 調理衣上下、マスク、帽子を着用し、履き物を履く。

オ 調理室に入る前に再度、手洗いマニュアルに従って確実に手洗いをすること。

(2) 清掃・消毒

ア トイレの清掃・消毒は、調理終了後に行うこと。

イ ノロウイルス、腸管出血性大腸菌など病原微生物による食中毒や感染症発症者及び病原微生物保有者の存在が確認されたときは、ただちに清掃・消毒すること。

ウ 消毒液はノロウイルスに効果のある次亜塩素酸ナトリウム溶液を使用すること。

エ 汚染度が低い箇所から順に、清掃・消毒すること。

オ 清掃者は、調理衣を着用したままトイレに入らない。また、病原微生物感染防止のためにゴム手袋、マスクを着用すること。

カ 嘔吐物、下痢便の処理時や、病原微生物保有者の存在が確認されたときには、使い捨て手袋、マスク及びエプロンを着用し、清掃すること。

キ トイレを洗浄・消毒した後は、手洗いマニュアルに従って確実に手洗いをする事。

ク トイレの清掃を行った者が分かるように記録すること。

6 使用水の衛生管理

(1) 確認方法

ア 調理室内の水道は、毎朝、各蛇口から一定量の水を十分流水した後、一か所の残留塩素濃度(0.1mg/ℓ以上)、色、濁り、臭い、異物、味について水質検査を実施し、その結果を記録すること。

イ 測定の結果、残留塩素濃度が低い場合場合は、再度放水し検査を行い、なお不適な場合には、調理場の長及び学校栄養士に申し出て指示を仰ぐこと。なお、再検査で適となった場合には、使用水1ℓを清潔なビニール袋に採取し、保存用原材料と同様に-20℃以下で2週間以上、冷凍保存すること。

ウ 和え物やサラダなどの食品を調理後、水で冷却する場合及び調理終了後においても、遊離残留塩素を測定し、その結果を記録すること。

7 温湿度管理と記録

(1) 調理室は、換気を行い、温度は25℃以下、湿度は80%以下に保つよう努めること。

(2) 温湿度計の設置場所は、適切な場所(日光が直接当たる場所や釜等の熱を発生する調理機器の近くや空調の風が直接当たる場所は避ける。床から約1.5mの高さ)に設置し、測定時間は毎日同じ時刻とすること。

(3) 調理室及び食品の保管室の温度及び湿度並びに冷蔵庫及び冷凍庫内部の温度を適切に保ち、これらの温度及び湿度は毎日記録すること。

8 食材・食品の衛生管理

(1) 保存食の確保

ア 原材料の保存食

(ア) 保存食の採取は、50g程度(ただし50g未満にならないように。以下同様)の食品を採取すること。

(イ) 原材料の保存食は、毎日検収時に採取し、ビニール袋等清潔な容器に密封して入れ、専用の冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。

(ウ) 原材料の保存食採取には 次の点に留意する。

a 毎日、食品ごとに可食部を50g程度採取する。ヘタや根のような廃棄の部分を保存しないこと。

b 原材料は、洗浄や消毒をしないこと。

c 野菜等生産地が異なる場合は、生産地ごとに採取すること。

d 卵はすべて割卵し、混合したものから50g程度採取すること。

e 飲用牛乳・調理用牛乳は別々に保存食をとること。

f 加工食品は、製造年月日や賞味期限、ロット、規格が異なる場合はそれぞれ採取すること。

g 採取後は常温放置せず直ちに保存食用冷凍庫に保存すること。

h 1日分の保存食は、採取日を記入したビニール袋等の専用容器に取りまとめて保存し、記録簿に採取日時と廃棄日時を記録し保存すること。

i 児童生徒の栄養指導等に展示する食品は、保存食にしないこと。

(エ) 保存食から除く食品

- a 調味料(塩・砂糖・酢・みりん・しょうゆ・酒・ソース・みそ・こしょう等)
- b 常温で保存できる乾物や缶詰等の食品(米(アルファ化米)・麦・わかめ・干し椎茸・削り節・昆布・春雨・ごま・のり等)。ただし、非加熱(トッピング・和え物等)で使用する場合は保存食として採取すること。

イ 調理済み食品の保存食

- (ア) 保存食の採取は、50 g程度(ただし 50 g未満にならないように。以下同様)の食品を採取すること。
- (イ) 原材料の保存食は、毎日検収時に採取し、ビニール袋等清潔な容器に密封して入れ、専用の冷凍庫に -20°C 以下で2週間以上保存すること。
- (ウ) 調理済み食品の保存食採取には 次の点に留意する。
 - a 毎日、献立・釜ごとに可食部を 50 g程度採取する。
 - b 加工食品は、製造年月日や賞味期限、ロット、規格が異なる場合はそれぞれ採取する。
 - c 採取後は常温放置せず直ちに保存食用冷凍庫に保存すること。
 - d 1日分の保存食は、採取日を記入したビニール袋等の専用容器に取りまとめて保存し、記録簿に採取日時と廃棄日時を記録し保存すること。
 - e 児童生徒の栄養指導等に展示する食品は、保存食にしないこと。

(2) 検収の実施

- ア 検収責任者が食品の納入に立会い、複数人で検収を確実に実施すること。
- イ 納入された食品の数量や重量とともに安全性や衛生状態を確認・点検し、検収簿に記録すること。
- ウ 食品の特性や汚染の状態を理解した上で適切に受け入れ、検収すること。
- エ 納入された食品の安全性や衛生状態を確認するため、検収は次の点に留意すること。
 - (ア) 品名、数量、納品時間、納入業者名、製造業者名及び所在地、生産地、品質、鮮度、箱及び袋の汚れ、破れその他の包装容器等の状況、異物混入および異臭の有無、消費期限又は賞味期限、製造年月日、品温(納入業者が運搬の際、適切な温度管理を行っていたかどうかを含む。)、年月日表示、ロット(一の製造期間内に一連の製造工程により均質性を有するように製造された製品の一群をいう。以下同じ。)番号その他のロットに関する情報について、毎日、点検を行い、検収票に記録し保存すること。
 - (イ) 納入業者から直接納入する食品の検収は、共同調理場及び受配校において適切に分担し、実施するとともに、その結果を記録すること。
 - (ウ) 主食類は、品温の測定・記録を行い、数を確認すること。個別包装の破れ等がないか確認すること。
 - (エ) 飲用牛乳は、品温の測定・記録を行い、数を確認すること。牛乳パックの破損等がないか確認すること。
 - (オ) 食品の受け渡しは検収室で行い、納入業者を下処理室や調理室に立ち入らせないこと。
 - (カ) 検収室は、確実な検収と容器への移し替えができるスペースを確保すること。
 - (キ) 食品は検収室でそれぞれ専用の清潔な容器等に移し替え、ダンボール等を下処理室及び食品保管室に持ち込まないこと。また、検収室内では 60cm以上の高さの置台を設け、食品を直接床に置かないこと。
 - (ク) 泥つきの根菜類等の処理は、球根皮むき機を使用するなどして検収室で行い、下処理室を清潔に保つこと。

(3) 衛生的な保管

- ア 検収後に食品を保管する必要がある場合には、別表「学校給食用食品の原材料、製品等の

保存基準」に基づき保管すること。

イ 食品を衛生的に保管するため、次の点に留意する。

- (ア) 食品保管庫等は適切に温度・湿度管理を行い、衛生的に保つこと。また、食品以外の物品と併用保管しないこと。
- (イ) 保管場所に、ねずみ、はえ、あり、ゴキブリ等の衛生害虫等がないこと。
- (ウ) 食品は床面から60cm以上の高さに保管し、直接床に置かないこと。
- (エ) 食品の分類ごと(食肉類、魚介類、野菜類等)に区分して専用容器で保管すること。また、食品の相互汚染を防ぐため、容器には必ずふたをすること。
- (オ) 下処理後の加熱を行わない食品及び加熱調理後冷却する必要がある食品の保管には、原材料用冷蔵庫は使用しないこと。
- (カ) 冷蔵食品や冷凍食品等は、使用する時間まで適切に温度管理し、常温放置しないこと。
- (キ) 飲用牛乳は本数を確認のうえ、牛乳保冷庫で適切な温度管理を行い、新鮮かつ良好な状態で提供されるよう品質の保持に努めること。
- (ク) 主食類は、所定の場所に正しく保管すること。
- (ケ) 調味料、乾物などの常温で保管する食品は先入れ・先出しの管理をすること。
- (コ) 食品は常に整理、整頓し、開封したものは開封日を記録して必ず口を閉めておくか、密閉容器に移し替えること。
- (サ) 缶詰は、缶の状態、内装塗装の状態に注意すること。

9 施設等の衛生管理と点検

(1) 毎日次のことについて管理・点検すること。

ア 手洗い設備は常に清潔に保ち、殺菌剤を配合した薬用石鹸、爪ブラシ、消毒液、ペーパータオル等を常備する。

イ 作業は、防虫設備のない出入口や窓を開放したままでは、行わないこと。

ウ 調理室、食品や釜に洗浄の汚水がかからないように注意すること。

エ 足洗い槽には、消毒液をはり、午前中1回は取り替えて、長靴の消毒をすること。

(2) 排水のつまりや逆流がおきた場合に速やかに対処できるよう、施設の構造や配置を十分に把握しておくこと。

(3) 清掃用具等は、用途別に区別して使用すること。また、使用後は洗浄、乾燥させ必要に応じて消毒を行い、専用の場所に保管すること。

(4) 調理室内には、調理作業に必要なない物品(輪ゴム、ホチキス、クリップ、画びょう、ガムテープ、鉛筆、消しゴム等、異物混入の危険がある物品)は置かないようにし、常に整理整頓すること。

(5) 不要物品を置かないよう全員で確認すること。

(6) ふきんは、調理作業中に使用しないこと。

(7) その他必要な衛生管理に努めること。

10 定期的な業務

(1) 毎月末に、備品、各種消耗品などの在庫点検も行き、業務の履行に支障のないよう努めること。

(2) 定期的に天井、壁、扉、窓ガラス、網戸、戸棚、食品庫、休憩室等に設置されている換気扇、その他調理室周辺等の清掃を行うこと。

(3) 長期休業の開始直前及び終了直後の数日は、日常業務で実施することができない清掃、点検、消毒等を行い、施設設備の衛生管理に努めること。

11 立入検査

会津若松市教育委員会、保健所及び学校薬剤師等の立入検査が行われる場合、これに応じること。

別表

学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準

食品名		保存温度
牛乳		10℃以下
固形油脂		10℃以下
種実類		15℃以下
豆腐		冷蔵
魚介類	鮮魚類	5℃以下
	魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ	10℃以下
	冷凍魚肉ねり製品	-15℃以下
食肉類	食肉	10℃以下
	冷凍食肉(細切りした食肉を凍結させたもので容器包装に入れたもの)	-15℃以下
	食肉製品	10℃以下
	冷凍食肉製品	-15℃以下
卵類	殻付卵	10℃以下
	液卵	8℃以下
	凍結卵	-15℃以下
乳製品類	バター	10℃以下
	チーズ	15℃以下
	クリーム	10℃以下
生鮮果実・野菜類		10℃前後
冷凍食品		-15℃以下

基本事項

衛生管理と調理技術は相反するものではなく、共に向上してこそ、おいしい学校給食が安全に提供できるものであることから、「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル(平成23年3月文部科学省スポーツ青少年局学校健康教育課)」を参照し、安全で安心な学校給食の提供に努めること。

1 食中毒発生防止の3原則

(1) 清潔

- ア 食品を汚染させないことを心がけること。
- イ 原材料、調理器具、調理場、調理員が清潔であること。

(2) 迅速

- ア 細菌に増殖の時間を与えないこと。
- イ 調理した食品は迅速に処理すること。給食時間に配慮し、喫食時間と調理終了時間ができるだけ短くなるように作業すること。

(3) 温度管理

- ア 細菌の増殖を押さえるための冷却、細菌を殺すための加熱を確実に行うこと。

2 調理の基本事項

- (1) 調理作業は発注者が示す給食調理指示書(給食調理変更指示書を含む)(以下、「指示書」という。)に基づき、善良な管理体制により、作業を行うこと。
- (2) 調理作業にあたっては、学校栄養士の指示に従うこと。
- (3) 調理は必ず当日行うこと。
- (4) 給食時間に配慮し、適切な時間配分により調理作業を行い、調理後2時間以内に喫食することを厳守すること。
- (5) 作業開始時間、でき上がり時間は、安全衛生面や食味、外観などにおいて特に重要な事項であることから、学校栄養士の指示に適切に応じること。
- (6) 衛生的な器具等を使用すること。また、作業区分と作業用途に応じ、適切に使い分けること。
- (7) 食品を汚染されない場所かつ適正な温度で保管すること。
- (8) エプロンや履き物類は、色分けするなど作業区分ごとに使い分けること。

3 使用食材等

- (1) 使用する食材は学校が準備し、適正に検収、保管したものを使用すること。
- (2) 発注書及び指示書等に示された使用食材について、次の項目を基準に安全であるか確認すること。また、確認において、不備があった場合は、速やかに学校栄養士に報告し、指示に従うこと。
 - ア 品名及び数量
 - イ 品質
 - ウ 包装
 - エ 品温
 - オ 異物
 - カ 表示
 - キ 乾燥、吸湿してないこと。
 - ク 食品庫から出庫したもので、ねずみのかじり穴がないこと。
 - ケ 冷凍食品、冷蔵食品が適温であること。

4 計量

- (1) 食品は必ず計量のうえ、使用すること。
- (2) 在庫管理のため、倉庫備え付けの受払簿に使用状況を記入し、食品の不足が生じる前に学校栄養士に報告すること。

5 下処理・食材の洗浄

(1) 下処理

- ア 容器及び器具については、検収用、下処理用、下処理済み用を混合しないよう注意すること。
- イ 食肉類用、魚介類用、生食する野菜・果物用の専用容器及び器具を他の調理用具と混用しないこと。
- ウ 下処理用容器は、検収室で泥つきの根菜類等を処理または、球根皮むき機を使用した後の野菜類を入れること。なお、検収用容器は、検収室で納入された野菜類を入れること。
- エ 食肉類、魚介類は、検収室で業者納入容器からふた付きの専用容器に入れ替え使用すること。冷蔵庫で保管した後、その容器のまま調理室に持ち込むこと。
- オ 生肉・生魚、鶏卵は、使い捨て手袋を使用し、素手で触れないこと。また、食肉類、魚介類のドリップは、直接排水口へ流すこと。床面や周辺機器に汚染が広がらないよう細心の注意を払うこと。
- カ 下処理室と検収室や調理室との間で、必要な時以外は人の往来はしないこと。また、食品を下処理室から移動させるときには、カウンターや調理台を介して行うなど、食品のみが移動するように工夫すること。
- キ 床に水が落ちるのを防ぐこと。

(2) 食材の洗浄

- ア 食材の洗浄については、原則として別表の「食材の洗浄及び下処理について」により行う。別表にない食材については、学校栄養士の指示を受けること。
- イ 洗浄する野菜類を替えるときや器具類に触れた後は、必ず手指の洗浄・消毒を行うこと。
- ウ 野菜及び果物を加熱しないで給食する場合には、必要に応じて次亜塩素酸ナトリウム溶液等で殺菌した後、消毒液が完全に洗い落とされるまで流水で十分すすぎ洗いを行うこと。
- エ 洗浄用のスポンジ、ブラシ等は、加熱野菜、非加熱野菜、果物用に使い分けること。

6 切断

- (1) 切断は、加熱、調味等を考慮して適正に行い、切り方については、学校栄養士の指示を受けること。
- (2) 切断機器及び包丁は、常に切れる状態にしておくこと。

7 調理

(1) 共通事項

- ア 生で食用する野菜類、果実類を除き、二次汚染防止の観点から原則として加熱調理すること。
- イ 調理室(区画)では、食品は床面から60cm以上の高さの適切な場所に置き、水はね等による相互汚染を防ぐこと。
- ウ 煮物、ゆで物、汁物や乾物のもどし用等調理の際に使う水や湯は、水道の蛇口に付けたホースから給水しないこと。
- エ 調理は、清潔な場所で、清潔な器具を使用し、食品に直接手を触れないよう調理すること。
- オ マヨネーズは作らないこと。
- カ 包丁、まな板、裁断機等の刃は、食材ごとに交換すること。やむを得ず同じ器具を使用する場合は、洗浄・消毒してから使用すること。
- キ スポンジ等の洗浄用具は、調理専用のもを使用すること。

ク 調理中に機器や器具の破損を発見したときは、直ちに作業を中止し、食品に異物が入っていないか確認し、学校栄養士に報告し、指示を受けること。

(2) 加熱調理の徹底

ア 調理を開始した時刻及び最終的な加熱調理時刻を記録すること。

イ 加熱調理食品は中心温度が75℃以上、1分間以上(二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は85～90℃で90秒以上)またはこれと同等以上の温度まで加熱すること。

ウ 食品の中心部までむらなく加熱できるように注意すること。

エ 温度測定の際は必ず3点以上測定し、確実に加熱されていることを確認し、測定した3点を記録すること。

オ 加熱時間が十分とれるように作業工程を工夫すること。

カ 調理後の食品は、適切な温度管理(保温・保冷庫搬入搬出時刻及び庫内温度の記録)を行い、2時間以内に喫食できるようにすること。

キ 加熱調理済食品にトッピングする非加熱調理食品は、衛生的に保管し、トッピングする時間は給食までの時間が極力短くなるようにすること。

(3) 加熱調理の温度管理

ア 調理する分ずつ冷蔵庫等から出して調理すること。

イ 作業動線に配慮し、加熱調理前の食品の近くに非加熱食品や加熱後の食品等を置かないこと。

ウ 食肉類や魚介類を取り扱う担当者については、作業工程表に明記しておくこと。また、専用エプロンと使い捨て手袋を着用すること。

(ア) 揚げ物の加熱調理

a 油温が設定した温度以上になったことを確認すること。

b 複数回同一の作業を繰り返す場合には、油温が設定した温度以上であることを確認・記録すること。

c 油温が設定した温度以上に達していない場合には、油温を上昇させるため必要な措置を講ずること。

d 揚げ油は、処理済食品由来動物由来食品循環資源に該当しており、飼料化に適した状態で排出する必要があるため、次のことに留意すること。

(a) 肉などのフライ用に高温で使用した後、冷めるまで、また、冷めた後、肉などが混入しないように取り扱うこと。

(b) 揚げ油が冷めた後、廃食用油の排出用の容器に移し、異物が混入しないよう、蓋などをして保管すること。

(c) 揚げ油を排出用の容器に移す際は、肉に触れた手や容器が直接触れることがないように取扱うこと。

(イ) 煮物及び炒め物の加熱調理

a でき上がり間際に加えた食品や熱が通りにくい食品については、温度を測定すること。

b 釜の大きさ(熱容量)や食品の種類によっては温度が上がりにくくなるので、適正量を入れること。

c 食肉類や魚介類は、最初に炒めて加熱温度を確認すること。料理によっては、取り出し最後に合わせる。

d 釜の中の場所(底部、中央部、表面)によって温度が異なるので、均一になるよう攪拌し、加熱温度を確認して、記録すること。

e 調理の手順は食肉類の加熱を優先すること。

f 中心温度を測定できるような具材がない場合には、調理釜の中心付近の温度を3点以上(煮物の場合は1点以上)測定すること。

g 複数回同一の作業を繰り返す場合にも、同様に点検・記録を行うこと。

(ウ) 食品の中心部の温度の測り方

a 釜、スチームコンベクションオーブンなどで加熱する食品は加熱むらができるため、温度が最も上がりにくい部位3点以上の温度を測ること。

b 野菜などを茹でる場合は、釜のお湯の温度を測るのではなく食品自体の温度を測ること。

c コーンなどの加熱温度は、釜から網じゃくしなどですくいあげて温度を測ること。

d 中心温度を測定する場合の温度計のセンサーは食品の中心部にさすこと。

(4) 加熱調理後の食品の取扱い及び冷却

ア 加熱済みの食品を扱う際には、必ず使い捨て手袋を着用して作業を行うこと。

イ 加熱済みの食品をカートで移動させる際には、床からはね水に注意するとともに、エプロンの裾等が触れないよう注意すること。

ウ 加熱調理後食品を冷却する場合には、食中毒菌の発育至適温度帯(約20~50℃)の時間を可能な限り短くするため、清潔な場所で衛生的な容器に小分けにするなどして、30分以内に中心温度を20℃付近(又は60分以内に中心温度を10℃付近)まで下げるよう工夫すること。

エ 冷却開始時及び冷却終了時の時刻を記録すること。

オ 加熱終了時及び冷却終了時においては、中心温度を測定し、記録すること。

カ 必要に応じ冷却後、冷蔵庫等で保管しておくこと。

キ 冷却時間を十分取れるよう調理の手順を工夫すること。

ク 和え物等については、各食品を調理後速やかに冷却を行った上で、冷却後の二次汚染に注意し、冷蔵庫等で保管するなど適切な温度管理を行うこと。さらに和える時間を配食の直前にするなど給食までの時間の短縮を図り、調理終了時に中心温度及び時間を記録すること。

ケ 和え物等で2種類以上の食品を混ぜ合わせる場合は温度差をできるだけ小さくすること。

コ 調理後の食品は、適切な温度管理(保冷库搬入搬出時刻及び庫内温度の記録)を行い、調理後2時間以内に喫食できるようにすること。

サ 水冷を行わなければならないときは、直前に使用水の遊離残留塩素が0.1mg/L以上であることや色・濁り・臭いに異常がないことを確認し、その時間と食品の温度を記録、保管すること。

(5) 生野菜及び果物の取扱い

ア 生野菜及び果物は、生で食用する野菜類及び果実類をカットする調理作業は可能な限り調理工程の後半に行い、カット後給食するまでの時間の短縮を図ること。

イ 調理時には二次汚染に十分注意して取扱うこと。

8 調味

(1) 調味については、素材本来の味を生かした味付けをすること。

(2) 調味料は、指示された分量を基準に、加減をしながら調味すること。

(3) 料理については中間段階とできあがり時に学校栄養士による確認を受け、味等について調整が必要な時は指示を仰ぐこと。

(4) 味をみる時は、料理の一部を各々食器に少量とり、はし又はスプーン等で確認すること。手のひらにのせたり、素手でつまんで直接口に運んだりしないこと。

9 検食・展示食

完成した給食から検食1食分及び展示食1食分を準備すること。

10 配食

- (1) 配缶器具、食缶等の清潔を確認し、給食時間に合わせ、学校・各クラスの人数を確認のうえ計量し、配食すること。
- (2) 調理後直ちに提供される食品以外の食品は、食中毒菌の増殖を抑制するために、10℃以下又は65℃以上で管理すること。
- (3) 調理が終了した食品は速やかに提供できるよう工夫すること。
- (4) 調理終了後30分以内に提供できるものについては、調理終了時刻を記録すること。
- (5) 調理終了後提供までに30分以上を要する場合、温かい状態で提供される食品については、調理終了後速やかに保温食缶等に配缶し、配缶した時刻を記録すること。
- (6) 調理終了後提供までに30分以上を要する場合、温かい状態で提供される食品以外の食品については、調理終了後提供まで10℃以下で保存すること。保冷設備への搬入時刻、保冷設備内温度及び保冷設備からの搬出時刻を記録すること。
- (7) 加熱調理した食品は、非汚染区域の衛生的な場所で保管し、専用の器具類を使用すること。
- (8) 洗浄室では一時保管、配食は行わず、食缶等は、床面から60cm以上の場所に置くこと。
- (9) 調理終了後の食品を扱う場合は、清潔な白衣、マスク等の着用を徹底するとともに素手による微生物汚染を防ぐために、手指は確実な手洗い・消毒をした後に使い捨て手袋を着用すること。また、使い捨て手袋をして、食品以外に触れないこと。
- (10) 使い捨て手袋は、衛生的に保管すること。
- (11) 必ず清潔な器具を使用すること。
- (12) 作業工程に配慮し、配食用手袋をしたまま他の作業をしないこと。

11 配送

- (1) 作業前に手洗い・消毒を徹底し、清潔な白衣、マスクを着用すること。
- (2) クラスごとに使用する食器、おぼん、食缶等は、配膳用コンテナ又は他所定の場所に運び、回収すること。児童生徒が取扱うことから安全に配慮し、重い食缶は下段、軽い食缶は上段に配置すること。
- (3) 共同調理場においては、運搬車の整備に努め、運搬途中の粉塵等による調理済み食品等の汚染を防止すること。
- (4) 給食するまでの時間を短縮し、児童生徒の喫食時間を遵守すること。
- (5) 履き物は、廊下では廊下履き、配膳室では運動靴を履くこと。いずれも清潔な履き物とすること。
- (6) 温度管理については、以下の点に注意すること。
 - ア 配送過程においては、保冷又は保温設備のある運搬車を用いたり、保冷食缶や蓄冷材又は保温食缶を用いたりするなど、10℃以下又は65℃以上の適切な温度管理を行い配送し、配送時刻を記録すること。
 - イ 65℃以上で提供される食品以外の食品については、保冷設備への搬入時刻及び保冷設備内温度の記録を行うこと。
 - ウ 共同調理場においては、調理場搬出時及び受配校搬入時の食品の温度と時間を記録すること。
 - エ 適切な配送により温度保持が行われているか、受配校への搬入時の食品の温度を定期的に確認すること。
- (7) 調理済み食品は、受配校までの道路事情等をよく調査し、最短時間で配送できるように計画し、調理作業及び配送のタイムスケジュールを正確に立てること。
- (8) 調理後2時間以内に喫食できるようにすること。

12 設備等の洗浄・消毒作業

- (1) 設備等の洗浄・消毒作業については、「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I（平成 21 年 3 月文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課）」及び「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II（平成 22 年 3 月文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課）」に従うとともに、「会津若松市学校給食施設設備管理基準」に従う。
- (2) ウェット方式の調理場は、必ずドライ運用をすること。
- (3) 洗浄のためホースを使用する場合は、必要最小限の使用にし、長くして使用しないこと。また、ホースの口が床に付くようなことがないようにし、衛生的に保管すること。

13 廃棄物

- (1) パン、牛乳、おかず等の残食及び残品は全てその日のうちに廃棄処分し、翌日に繰り越したり使用したりしないこと。
- (2) 残菜は、学校栄養士の指示のとおり計量し、記録すること。
- (3) 残菜及び厨芥の廃棄物は十分水切りし、所定の容器に入れ、汚液、汚臭がもれないようにし、かつ清潔にしておくこと。
- (4) ダンボール等のリサイクル可能なものと廃棄物は区別して所定の場所に置き、その周辺は常に清潔保持に努め、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。
- (5) 廃棄物の保管場所は、調理場外で、食品の納入口から離れた場所とし、廃棄物保管容器は、調理室に持ち込まないこと。
- (6) 廃棄物の保管場所は、定期的に殺虫剤を散布し、はえ、ゴキブリなどの発生を予防すること。
- (7) 廃棄物に日光が直接当たらないようにすること。
- (8) 保管場所は施錠し、部外者や動物等が侵入できないようにすること。

食材の洗浄及び下処理について

1 食材の洗浄

- ア 下処理をする場合は、専用のエプロンを着用すること。
- イ 鮮度を保つため、洗浄時の水温は、夏の水温(20～25℃)以上は上げないこと。
- ウ シンクの大きさに合わせ、食品の入れすぎによる洗浄不足に注意し、水の循環をよくしながら、十分な流水で確実に洗浄すること。その際は、食品を入れ過ぎて洗浄不足にならないように注意すること。
- エ 果物や汚染度の低い野菜を先に、汚染度の高い野菜類を後に洗浄できるよう、作業工程を工夫すること。
- オ 洗浄後の付着水をできる限り少なくすること。
- カ 野菜や果物の洗浄は、下処理用3槽シンクで確実に洗浄し、非汚染作業区域(調理室)に渡すこと。
- キ 生野菜には病原微生物が付着していることもあるため、流水で十分洗浄すること。
- ク 必要に要に応じて消毒する場合には、消毒液がよく行きわたるように、また、浸漬中に浮きあがらないように注意すること。
- ケ 消毒は、次亜塩素酸ナトリウム溶液(200mg/L)に5分間以上、次亜塩素酸ナトリウム溶液(100mg/L)に10分間以上浸漬する。また、消毒液を十分洗い流すこと。

2 食材の下処理

(1) 野菜

- ア 泥つきの野菜については、検収室の泥落としシンクや球根皮剥機で念入りに泥を落としてから、下処理室に搬入すること。
- イ 野菜の皮、芯や種など、廃棄量を最小限にとどめること。
- ウ 野菜の種類によって、球根皮剥機、手剥きピーラー、包丁を使い分けること。
- エ ごぼう等のあくの強い食品やじゃがいも等のでんぷんの多い食品は、褐変防止のため皮を剥いた後、水に浸すこと。
- オ 次表にない食品は、学校栄養士の指示を受ける。

にんじん	検収室で専用の容器に移し替える。泥がついている場合は、検収室のシンクで泥を落とし、下処理用容器に入れ、下処理室に持ち込む。下処理室において皮を剥いて、3槽シンクで流水によるこすり洗いを行う。
たまねぎ	皮をむき、芯を取り、流水で3回以上水洗いをする。
キャベツ 白菜	外側の青葉を取り除き、包丁で2つ割または4つ割にして芯を取り、葉をばらばらにして、3槽シンク等で流水で洗う。
青菜 ほうれん草 小松菜 ちんげん菜	根を取り、1枚ずつバラバラに分け、水洗いをしながらゴミを取り除き、流水で3回以上水洗いをする。虫が付着していないことを確認しながら、丁寧に洗浄する。 (ちんげん菜は葉先の部分と根元の部分に分けて洗う。) 量が多い場合は水槽の水を一度排水し、水槽をきれいにして洗う。
大根 かぶ	検収室で専用の容器に移し替える。泥がついている場合は、検収室のシンクで泥を落とし、下処理用容器に入れ、下処理室に持ち込む。 下処理室において皮を剥いて、3槽シンク等で流水によるこすり洗いを行う。
ごぼう	たわしで汚れを洗い流し、包丁で皮を擦り取り、流水で3回以上水洗いをする。 十分にあくだしをする。
長ねぎ	根と葉先を切り落とし、上皮を剥いて1度水洗いをする。二股の部分を裂いて3回以上水洗いをする。

ブロッコリー カリフラワー	葉を取り除き、適当な大きさに包丁を入れ、流水で3回以上水洗いをする。
じゃがいも	検収室で、球根皮剥機を使用し、皮をむく。包丁等で皮の緑の部分や芽をとり除き、えぐ味成分の除去及びソラニン等による食中毒を防止すること。切断後、でんぷんを流水で洗い流す。
さといも	皮を剥き、悪いところを包丁で取り、塩でもんで流水で3回以上水洗いをする。
グリーンアスパラ	根元の硬い部分を切り、穂先部分と軸に分けて、それぞれ流水で3回以上水洗いをする。
もやし	流水で3回以上水洗いをする。
にら	根元の方を切り落とし、流水で3回以上水洗いをする。
パセリ	横に広げて洗いやすくし、水の中で強く振り洗いをした後、茎の硬い部分をとり、流水で3回以上水洗いをする。
みつば	根を切り落とし、ゴミを取り除きながら流水で3回以上水洗いをする。
ピーマン	縦を2つに切り、へたと種を取る、流水こすり洗いしながら種を落とし3回水洗いをする。
枝豆	塩でもんでゴミを取り除きながら、流水で3回以上水洗いをする。
さつま芋	専用スポンジでよく洗うこと。くぼみを取り除き流水で3回以上水洗いをする。
トマト	専用スポンジで1個ずつ流水で3回以上水洗いをする。
ミニトマト	ざるにバラバラにして入れ、シンクに水をはり、ざるのままつけて3回洗う。
かぼちゃ	4つに切り、種と皮のいぼを取り、専用たわしで外側をこすりながら流水で3回以上水洗いをする。
生姜	皮をむいて、流水で3回以上水洗いをする。
エノキシメジ	石づきをとり、こわけにし流水で3回以上水洗いをする。

(2) 果物

ア 果物は生食するため、マスク、使い捨て手袋を使用し、直接食品に触れないようにし、特に慎重に取扱う。

イ 果物を切断する場合は、専用のまな板・包丁を使用し、洗浄には果物専用のブラシと軍手を使用すること。

ウ 果物は、児童・生徒の食べやすい大きさを考慮して切断する。

エ 果物の洗浄などについては、原則として次表により行うこととし、食材の状況によっては学校栄養士の指示を受ける。

オ 次表にない食品は、学校栄養士の指示を受ける。

柑橘類 すいか びわ メロン キウイ 等	一個ずつ流水で3回以上水洗いをする。
りんご なし 等	一個ずつ流水で3回以上水洗いをする。切断後は塩水につける。
ぶどう いちご 等	大粒の時は、ざるにバラバラにして入れ、シンクに水をはり、ざるのままつけて3回洗う。

(3) 鶏卵

鶏卵	洗卵はしないこと。鶏卵を割る時は専用のエプロン、使い捨て手袋を着用すること。消毒した専用の容器に入れ換えすること。
----	---

基本事項

受注者は、学校給食施設設備及び器具等を学校給食調理・洗浄業務に関する用途以外の目的に使用してはならない。また、その維持管理には、常に善良な管理者の注意をもって行わなければならない。

万一、故障又は過失により損失を与えた場合は、発注者に対しその賠償の義務を負わなければならない。

1 調理機器等の点検

- (1) 使用前に破損箇所や異常がないかを点検し、異常がある場合には使用しないこと。
- (2) 調理終了後の洗浄及び消毒が終了後、点検表を使用し、調理機器等の損傷がないか確認すること。
- (3) 調理機器等の点検や修理を要する場合は、調理場の長又は学校栄養士に報告の上、指示を受けること。

2 調理機器等の洗浄・消毒

- (1) 調理機器等の洗浄・消毒作業については、「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I (平成21年3月文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課)」及び「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II (平成22年3月文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課)」に従うこと。
- (2) 焼付固化した油汚れは、アルカリ洗剤を汚れにしみこませ、柔らかくしてから掻きへらなどであらかじめ落とし、ついで洗剤拭きをすること。
- (3) モーター、スイッチ、電線、ヒーター等は湿気を嫌うため、ホースで水洗いせず、よく絞った布巾等で拭くこと。
- (4) 調理機器を長期間にわたり使用しない場合は、十分な手入れをし、調理機器等はできる限り乾湿状態で保管すること。

3 調理機器等取扱い上の注意

- (1) 取扱い説明書をよく読み、理解すること。
- (2) 使用している最中は、持場を離れないこと。
- (3) 使用に慣れても、安全管理を怠らないこと。
- (4) 災害時は、ガス元コックを閉じること。
- (5) ガス漏れに気づいた時は、全ての処置が終わるまでの間、絶対に火を付けたり、電気器具(換気扇その他)のスイッチの「入・切」や電源プラグの抜き差し及び周辺の電話を使用しないこと。
ア 万一ガス漏れに気づいたら、次の措置を講じること。
 - (ア) すぐに使用をやめ、ガス栓を閉じる。
 - (イ) 窓や戸を開け、ガスを外に出す。
 - (ウ) 調理場の長又は学校栄養士に速やかに連絡する。
- (6) 感電の原因となるため、濡れた手で電源プラグの抜き差しをしないこと。
- (7) 調理機器等が故障した場合には、次のことについて確認すること。
ア どのような作業をして故障したか。
イ モーター、コードの差し込み、電力ヒューズ、電源ブレーカー等に異常がないか。
- (8) 調理機器別の取扱いにおいては、次の点に注意すること。
ア 刃物がついた機器は、常に刃物の切れ味を最良の状態にしておくこと。
イ モーター及びヒーターを使用するものは、ヒューズまたはブレーカーに注意すること。
ウ 注油は必ず取扱い説明書や、メーカー指定のものを使用すること。ラードやサラダ油等の食用油は、

短期間で変質・硬化するため、使用しないこと。

エ 回転釜等の燃焼機器は、正しい取り扱いをし、常に最良の状態で燃焼させるよう心がけ、不燃ガスによる中毒、引火による事故がないよう注意すること。

4 主な機器別の取扱い、清掃

調理機器は、取扱い説明書に従い、適切に使用すること。

(1) 野菜切断機類

ア 使用中の取扱い

(ア) 手指切断に注意すること。

a 絶対に野菜投入口に手を入れないこと。

b 野菜切りケース下部の取出し口に絶対に手を入れないこと。

c 筐切り(斜切り)時に手で野菜を押し込むことは絶対にしないこと。

d 野菜切カバーのカギ(掛金)はしっかりと掛けること。

e スイッチを切っても、刃物はすぐには停止しないため、刃物の回転が確実に停止したことを確認してから次の作業を行うこと。

イ 機体と付属品の清掃

(ア) 刃物や部品の脱着時や清掃の際には、必ず電源を切ること。

(イ) 取り外しのできる部分は外して清掃し、特に食品に触れる部分は適切に消毒すること。特に刃、ベルト、軸に汚れが残らないよう留意すること。

(ウ) 食品の切れ端が残っていないかよく確認すること。

(エ) 刃物プレートは、回転軸から外して清掃、乾燥させ、保管すること。

(2) 回転釜

ア 使用中の取扱い

(ア) 加熱防止装置(固定式)を取り付けたガス回転釜以外で揚げ物調理を行わないこと。

(イ) 炎が正常に燃焼しているか確認しながら作業すること。

(ウ) 火傷の原因となるため、排気口に手指や腕を近づけないこと。

(エ) 釜ロック装置を必ず使用すること。また、内釜固定ネジの緩みに注意すること。

(オ) ガスコックの開・閉を確認し、バーナーコックを開けたままの状態ではガスの元コックや手元コックを開けないこと。

(カ) バーナー、ガスコントロール部には直接水をかけないこと。

(キ) ウォームギヤ、ウォームホイール、軸受部なども可能な限り水をかけないこと。

(ク) 酸欠に注意すること。

a 換気装置を必ず運転すること。

b 給気口は絶対に閉じないこと。

(ケ) ガス漏れに注意すること。

イ 機体と付属品の清掃

(ア) 釜と蓋は、汚れをふき取ってから、洗剤をつけて洗い流すこと。特に水抜き栓、エプロン部分に汚れが残らないよう留意すること。

(イ) 必要に応じてガスバーナーの清掃をすること。

(ウ) 清掃後は、釜を立てて水をきること。

(エ) 軸受部への注油は、週に1回マシン油を、ウォームホイールやウォームギヤへは3か月に1回グリスを塗布すること。

(3) 消毒保管庫

ア 使用中の取扱い

- (ア) 可燃物は絶対に収納しないこと。
- (イ) 火傷に注意すること。
 - a 消毒保管庫本体の外装や扉、庫内は、熱くなるため十分に注意すること。
 - b 庫内からの熱風に注意すること。
- (ウ) 操作パネルや計器ボックスには絶対に水をかけないこと。
- (エ) 感電、漏電防止のため電源コードを破損させないこと。
- (オ) 運転中は扉を開けないこと。
- (カ) 蒸気式消毒保管庫の場合は、消毒運転が終了後は、必ず蒸気元バルブを閉めること。
- (キ) 地震を感じたら、直ちに電源を切り本体から離れること。

イ 清掃

- (ア) 庫内は、空の時に棚板を外し、底部を拭き清掃すること。
- (イ) 扉の内外面と機体外部は、拭き清掃をすること。
- (ウ) 放水洗いは絶対にしないこと。
- (エ) 不使用時、不在時には電源を切ること。

(4) 包丁まな板殺菌庫

ア 使用中の取扱い

- (ア) 確実に水気をふき取り、間隔をあけて収納すること。
- (イ) 紫外線殺菌灯の有効照射時間に留意すること。
- (ウ) 紫外線は直視しないこと。

イ 清掃

- (ア) 機体外面、庫内、殺菌灯は、拭き清掃をすること。特に棚網、底、扉取っ手に汚れが残らないよう留意すること。
- (イ) 棚網は、取り外して洗浄し、よくすすぎ、水気を拭きとること。
- (ウ) 放水洗いは絶対にしないこと。

(5) 食器洗浄機

ア 清掃

- (ア) 取り外せる部品は、外して清掃すること。
- (イ) 機体内外、コンベアー、タンク、カーテン、洗浄ノズルを清掃すること。特にカーテン、機械内側の側面、天井面の清掃は汚れが残らないよう留意すること。
- (ウ) 電気系統や回転駆動部への注水は絶対にしないこと。
- (エ) 必要に応じてコンベアー駆動チェーンに注油すること。

(6) 牛乳保冷庫・冷凍冷蔵庫

ア 使用中の取扱い

- (ア) 毎日の作業で食品ドリップなどの汚れが付着した場合は、その日のうちに衛生的な不織布などでふき取ること。
- (イ) 庫内温度は、冷蔵庫は5℃、冷凍庫は-20℃に保つようすること。
- (ウ) 毎日温度計を確認・記録し、記録を保管すること。

イ 清掃

- (ア) 機器本体の内外面、扉の内外面と外周面、取っ手、パッキン等の拭き清掃をすること。
- (イ) 棚網は、取り外して洗剤で洗浄すること。
- (ウ) 月に1～2回、フィルターを取り外し水洗いや掃除機での吸引などで清掃すること。

(7) ボイラー

ア 使用中の取扱い

- (ア) 空焚きしないよう、満水を確認すること。

イ 清掃

(ア) 外周面を拭き清掃すること。

(イ) 長期休業中は、機内の水をすべて排出して水を入れ替え、水垢をだすこと。

(8) ミキサー

ア 清掃

(ア) 分解できる部品はすべて取り外して清掃すること。特に、底、刃に汚れが残らないよう清掃すること。

(イ) スイッチ、モーター部を拭き清掃すること。

(9) フライヤー

ア 使用中の取扱い

(ア) 酸欠に注意すること。

a 換気設備を必ず運転すること。

b 給気口や排気口は塞がないこと。

(イ) ガス爆発、中毒に注意すること。

a 点火する前にガスコックが閉じているかを確認すること。

b ガス漏れに気づいた時は、ガス機器の使用を中止すること。

c 使用中は、時々炎を確認すること。

d 使用後は必ず元コックを閉じること。

(ウ) 火傷に注意すること。

(エ) 地震を感じたら、直ちにガスの元コックを閉め、フライヤーから離れること。

イ 清掃

(ア) 油槽は、油を抜いて洗剤で洗うこと。特に油抜き栓に汚れが残らないよう留意すること。

(イ) 水洗い後はよく水気をきり、乾燥させ、蓋かけをしておくこと。

(ウ) 槽外表面と排気筒周りの油汚れをきれいに取ること。

(エ) サーモスタットと感温部は注意して取扱い、サーモスタットの作動確認は、常に留意すること。

(10) 運搬台車等

ア 清掃

(ア) 洗浄後は、水気を拭きとること。特に、キャスター部分は錆びないよう留意すること。

(イ) キャスター軸受部に注油すること。

賃金水準の変動に基づく契約金額の変更に係る
特約条項 第1条に係る特記仕様書

本委託業務は賃金水準の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第1条を適用する契約である。

- 1 変動の対象となる経費は、残委託業務量に対応する直接人件費に相当する額とし、本委託業務における直接人件費とは、受注者が本委託業務に直接従事する者に、本委託業務に従事した対償として支払う、労働基準法（昭和22年法律第49号）第11条に規定する賃金をいう。

なお、本委託業務に直接従事する者に対する健康保険、厚生年金保険、労働保険等の事業者負担額及び児童手当拠出金等の法定福利費は、変動の対象とはならない。

- 2 本委託業務における賃金水準は、次のものをいう。

- 労務単価等（該当単価：建築保全業務労務単価）
- 福島県最低賃金（以下「最低賃金」という。）

- 3 本契約の変更金額算出方法は次のとおりとする。

- 本市設計書による算出
- 受注者から提出された内訳書による算出
（ただし、受注者の内訳書中の直接人件費に、履行開始日時点の最低賃金と、変更請求時の最低賃金を比較した変動率を乗じた値を上限とする。）