

仙台市太白学校給食センター調理業務等委託 仕様書

1 件 名 仙台市太白学校給食センター調理業務等委託

2 業 務 目 的

本業務は、良質で安全・安心な学校給食の提供をより効率的・効果的に実施することを目的に、調理等業務を委託するものである。

3 委託業務の範囲及び概要

本件で委託する業務の範囲及び概要は以下のとおりとする。なお、業務ごとに本市及び受託者がそれぞれ分担する業務内容は、別表1に示すとおりとする。

① 調理業務

給食の副食調理を行う業務

② 食品保存業務

学校給食衛生管理基準（以下「衛生管理基準」という。）に定める保存食として、原材料、加工食品及び調理済食品を食品ごとに一部採取・保存し、保存期間終了後廃棄する業務。なお、学校に直接納品された食品は、本市が別途委託する業者が回収したものについて、同様に保存し、保存期間終了後廃棄すること。

③ 検食業務

調理後の副食が摂食に適するかを確認するための喫食する業務

④ 配食業務

- a. 調理後の副食を学校・学級別等に食缶・バット等に配食し、搬送者に引き渡す業務
- b. ジャム・ソース類を学校・学級別に仕分けし、搬送者に引き渡す業務

⑤ 検収補助業務

納品される食品を本市職員が検収する際に、積み下ろし、開封、数量確認等の補助をし、調理業務にこれらの食品を引き継ぐ業務

⑥ 食品保管業務

検収した食品を専用容器に移し替え、一時保管し、調理業務又は配食業務を行う際に、これらの食品を引き継ぐ業務

⑦ 洗浄業務

- a. 調理機器、調理器具、容器、食器、食缶等を洗浄・消毒し保管する業務
- b. 調理場内を清掃し、洗浄及び消毒する業務

⑧ 廃棄物及び残滓処理業務

各種業務により排出された廃棄物や給食残滓等を適正に処理し、本市が別途委託する廃棄物収集運搬業者に引き渡す業務

⑨ 施設敷地内清掃業務

本施設の敷地内、敷地内付属施設及び事務室等施設内諸室の点検・清掃、センター内の蛍光管交換（調理室及び洗浄室除く）等を行う業務

⑩ ボイラー保守点検運転管理業務

ボイラー設備の運転管理、検査・修繕の立会い、施設の巡回及び戸締り消灯確認等を行う業務

⑪ その他付帯する業務

- a. 業務計画書等の作成・提出

本業務委託に関する業務計画書、業務報告書及び上記①～⑩に対応した業務マニュアルを作成する業務

- b. 長期休業日における準備業務

夏季、年末年始（冬季）、学年末・学年始（春季）等の長期休業期間における調理機器・器具等の点検、清掃等の業務

- c. 帳票作成・報告業務
本施設の運営上必要な書類・記録等を作成し、本市に報告する業務
- d. 受託者使用物品等調達業務
受託者が使用する被服及び本業務の処理に係る物品類等の調達の業務
- e. 給食運営管理業務
学校訪問等への協力、学校給食日常点検票・帳票等の作成、健康観察簿の作成業務
- f. 施設設備の保守業務等への協力
本市が行う本施設や設備等の保守業務に対する協力

(参考)

本市が行う主な業務は以下のとおりとする。

- ① 献立作成業務
- ② 食品調達業務
- ③ 検収業務
- ④ 広報業務（見学者対応を含む）
- ⑤ 給食費の徴収管理業務
- ⑥ 給食搬送業務（別途委託）
- ⑦ 配膳等業務（学校内における配膳室からクラスの前までの配膳に関する業務）
- ⑧ 食数調整業務
- ⑨ 施設設備等保守業務

4 履行期間

業務委託の事業期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

なお、契約日から令和8年3月31日までを業務委託の準備期間とする。

5 対象校及び食数

本施設対象校（表1）の児童生徒及び教職員並びに本施設職員の食数とする。ただし、実際の食数は、その都度事前に提示するものとする。

【表1】給食センター対象校

小学校(7校)		中学校(9校)	
No	学校名	No	学校名
1	南材木町小学校（329人・15学級）	1	愛宕中学校（163人・9学級）
2	長町小学校（664人・24学級）	2	長町中学校（890人・28学級）
3	中田小学校（608人・23学級）	3	中田中学校（705人・25学級）
4	八本松小学校（489人・21学級）	4	西多賀中学校（384人・13学級）
5	上野山小学校（505人・20学級）	5	郡山中学校（749人・26学級）
6	八木山小学校（632人・25学級）	6	八木山中学校（504人・17学級）
7	金剛沢小学校（488人・21学級）	7	山田中学校（365人・12学級）
		8	袋原中学校（389人・14学級）
		9	富沢中学校（1,099人・33学級）

<参考>

学校名の右側（）内は、令和7年5月1日現在の児童及び職員数並びに学級数（特別支援学級を含む）です。本見積作成の際の目安としてください。

小学校計 3,715人・149学級 中学校 5,248人・177学級 合計 8,963人・326学級

※このほか、1校あたり4食程度の調整食等とセンター職員分が提供される。

- 6 履行場所 仙台市太白学校給食センター
仙台市太白区山田新町1番地

7 実施業務の基本事項

(1) 一般事項

- ① 受託者は、本市の作成した献立表、業務指示書（学校別食数、食品及び調味料の品目・使用量、食品の切裁方法その他調理業務に必要な事項について、本市から受託者へ申し送りするために使用する書類をいう。以下同じ。）、仕様書等に基づき作業工程表等を作成し、本市が調達する食品を使用し調理すること。ただし、学校へ直送となる米飯、パン、牛乳、デザート、納豆等については、調理業務に含まない。
- ② 1日あたりの献立は、小学校2献立、中学校2献立とする。
- ③ 1献立の内容は、釜料理1品、揚げ物若しくは焼物及び和え物若しくは果物を基本とする。
- ④ 本施設では、食物アレルギー対応食の調理は行わない。

(2) 業務日等

- ① 業務日は、履行期間のうち、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年1月3日までの日を除いた日及び本市が指定した日とする。
ただし、事前に本市と協議を行うことにより、給食実施日以外の日に業務を行わない日を設定することができる。
- ② 給食実施日（調理業務の実施）は、本市が別途示す「学校給食センター稼働予定表」のとおりとする（参考表2）。
- ③ 施設の使用時間は、作業開始時から終了時までの最小限にとどめることとし、本市が指定する作業スケジュール（表3）を基本に行うこと。

【表2】学校給食センター稼働予定表（令和7年度）

祝祭日

給食のない日

令和7年 4月 15回							5月 20回							6月 21回							7月 14回						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
27	28	29	30																								

8月 5回							9月 20回							10月 20回							11月 18回						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	
31																					30						

12月 17回							令和8年 1月 16回							2月 18回							3月 14回						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				

3月 14回						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

学期別センター稼働日数			
1学期（4月～10月）	103日	4/9	～ 10/10
2学期（10月～3月）	95日	10/16	～ 3/19
年間合計	198日		

給食実施回数			
小学校	1～4年	174回以上から選択	
	5～6年	173回以上から選択	
中学校	1～2年	167回以上から選択	
	3年	155回以上から選択	

学校種別学期毎共通行事予定表									
行事名	学年始休業日	一学期始業式	入学式	夏季休業日	一学期終業式	秋季休業日	二学期始業式	冬季休業日	卒業式
小学校	4月1日（火） ↓ 4月7日（月）	4月8日（火）	4月8日（火） ↓ 4月9日（水）	7月21日（月） ↓ 8月24日（日）	10月10日（金）	10月14日（火） ↓ 10月15日（水）	10月16日（木）	12月24日（水） ↓ 1月7日（水）	3月下旬 ↓ 3月上旬
中学校									3月24日（火）
									3月25日（水） ↓ 3月31日（火）

【表 3】作業スケジュール（例）

午前	(7:45～)消毒・調理準備・調理開始・食品納品・検収 ⇒ (10:55～)配食開始・搬送車給食積載配送 ⇒ (11:15～)厨房内備品等洗浄 ⇒ (12:00)午前業務終了
午後	(13:15～)食器食缶等洗浄・消毒準備 ⇒ (13:30～)食品納品・検収・数物数え・下処理 ⇒ (13:40～)搬送車 給食センター着・食器食缶等洗浄・消毒 ⇒ (14:00～)添加物等クラス分け⇒(15:40～)洗浄機器等清掃 ⇒ (16:30)午後作業終了
<p>※午前・午後の業務終了後には、打合せ等を実施する。</p> <p>※上記のスケジュールはあくまで一例であり、スケジュールの変更にあたっては、受託者と協議のうえ、実施するものとする。</p>	

- ④ 調理業務は、本市が指定する各学校の給食搬送業務の開始時刻を目途に完了すること。
- ⑤ 各作業段階に応じて、温度や作業時間、作業担当者の工程表等の記録を行い、作業終了後、日誌を作成して、本市に毎日報告すること。

（３）ドライシステム（ドライ運用）

- ① 床面は常に乾いた状態に保つこと。
- ② 調理作業中は水を撒いたり、こぼしたりしないこと。水や食品を床にこぼした場合には、即座に拭き取りを行うこと。
- ③ 濡れた食品、器具等を運搬する場合には、ドライ用運搬台車（水切り台車）を使用すること。
- ④ 床面は一週間に 1 回程度は中性洗剤または弱アルカリ洗剤による洗浄後、流水で洗い流し、水切りワイパー等で水を切り、乾燥させておくこと。

（４）食中毒防止

- ① 次に示す食中毒予防の原則を遵守し、衛生管理を徹底すること。
 - i 細菌を持ち込まない
 - ii 細菌をつけない 清潔・洗浄
 - iii 細菌を増やさない 迅速・冷却
 - iv 細菌を殺す 加熱・消毒
- ② 二次汚染の防止のため、外部の汚れを調理室に持ち込まないように努めること。
- ③ 加熱食品は中心温度が 80℃以上で 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℃以上で 90 秒間以上）加熱すること。
- ④ 加熱後冷却が必要な食品は、すみやかに（30 分以内に）十分に冷却し（20℃以下）、冷蔵庫等で保管し、適切な温度管理を行うこと。
- ⑤ 料理の混ぜ合わせ、配食、盛りつけ等のほか、非加熱食品の下処理後の一時保管については、必ず清潔な場所で清潔な器具を使用するとともに、食品に直接手を触れないようにすること。
- ⑥ 配食作業は、使い捨て手袋を使用すること。
- ⑦ すべての食品及び食品に触れる器具等は、はね水による汚染を防ぐため、床から 60 cm 以上の場所に置くこと。

（５）衛生管理

ア 消毒

- ① 調理機器、調理器具及び容器（以下「調理機器等」という。）のほか、ドアノブや給水栓等直接手を触れる部分について、適切な消毒を行うこと。
- ② 包装容器（缶詰、瓶など）のまま保管が必要な食品については、消毒された包装容器に保管すること。

- ③ 消毒はアルコール消毒を基本とすること。ただし、消毒の対象となるものの性質に応じ、アルコール消毒によって効果がないと認められるときは、次亜塩素酸溶液を使用すること。その他の消毒方式が望ましい場合には、本市の了承を得て行うこと。

イ 業務従事者の衛生

- ① 法令の定めによる定期健康診断を必ず受けること。
- ② 検便検査は、月2回以上必ず受け報告すること。検査項目は、赤痢菌、腸チフス菌、パラチフス菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌とし、必要に応じてノロウイルス等も対象とする。検便検査により異常又は異常の疑いがある場合には、正常であることが確認されるまで本業務に従事しないこと。
- ③ 業務従事者（以下「従事者」という。）は、毎日作業前に健康観察を行い記録し、報告すること。休業日についても同様とし、休業日明けに記録すること。
- ④ 従事者が、下痢、発熱、腹痛、嘔吐、伝染性疾患、化膿性疾患等にかかった時、またはその疑いがある場合は本市に届け出る。従事者の同居者についても同様とする。
- ⑤ 従事者は、身体を常に清潔にし、毛髪はよく整え、爪は短く切ること。マニキュア、香水等はつけないこと。
- ⑥ 従事者は、作業開始前に毎日清潔な白衣（中に着る衣服も含む）、マスク、帽子、ズボンをきちんと身につけ、帽子から毛髪がはみ出さないようにすること。また、本施設より外出する際は白衣等を着用せず、私服に着替えること。
- ⑦ 従事者は、指輪、ネックレス、イヤリング、ピアス、時計、ヘアピン等は必ず外すこと。
- ⑧ 手洗いについては、「学校給食調理場における手洗いマニュアル」（文部科学省）を参照のうえ行うこと。作業開始前の手洗いについては、二度洗いを実施すること。
- ⑨ 従事者は、汚染作業区域、非汚染作業区域の作業区分毎に、別表2を参考に、作業内容、取扱食品等にあわせた白衣、帽子、靴、エプロン、手袋を着用するとともに、常に清潔に保つこと。
- ⑩ 白衣、ズボン及び帽子は、毎日クリーニングし、清潔なものを着用すること。（布エプロンについては給食センター内の洗濯でも可とする。）
- ⑪ マスクは調理場内においては、必ず着用することとし、適時交換すること。ただし、労働環境を考慮して、本市の承認を得た場合は、この限りではない。
- ⑫ 調理室内では、更衣、喫煙その他衛生上好ましくない行為をしないこと。
- ⑬ 靴は、汚染作業区域・非汚染作業区域で分けし、清潔にすること。
- ⑭ ゴム手袋を使用する際は、清潔に保つこと。使用後は、洗浄、消毒、乾燥させること。
- ⑮ トイレへ入る時は、白衣、ズボン、帽子、マスクを脱いで専用のサンダルに履き替えること。用便後は、手指をよく洗浄し消毒すること（⑧を参照のこと）。
- ⑯ 調理室に入る前は白衣、帽子に付着した毛髪やほこり等の異物を取り除くこと。また、ポケットには何も入っていないことを確認すること。

ウ 食品衛生

- ① 使用する水道水は、調理開始前及び調理終了後に色度、濁度等の外観、臭い及び味並びに遊離残留塩素の濃度が0.1mg/l以上であることを確認し、記録すること。また、和え物、サラダ等の食品を水道水で冷却する場合も同様に確認したうえ、その時間と水温も計測して記録し保存すること。使用に不適な場合には、速やかに本市に報告すること。
- ② 食品物資の検収後は、食品に応じて適切に運搬、保管し、洗浄、調理すること。必要に応じて包装容器等を消毒すること。
- ③ 食品同士の汚染が生じないように、加熱前の食品、加熱食品、和え物及び果物は、それぞれ区別して、取り扱うこと。また、同じ食品であっても異なる献立に使用する場合には、食品同士の汚染が生じないように取り扱うこと。卵、肉、魚など汚染レベルの高いものは特に注意すること。
- ④ 調理室内における調理機器等の使用後の洗浄は、すべての食品が調理室内から搬出された後

に行うこと。なお、取扱い食品が替わるなどやむを得ず洗浄が必要な場合には、食品への汚染がないよう十分に注意すること。

- ⑤ 異物混入がないよう注意するとともに、作業過程において食品中の異物の有無も確認すること。
- ⑥ 調理室等に関係者以外の者を立ち入らせないこと。やむを得ず調理室内に立ち入らせる場合には、従事者と同様に健康状態を点検記録し本市に報告するとともに、専用の清潔な調理衣、マスク、帽子及び靴を着用させること。なお、不衛生な物、不必要な物等は絶対に持ち込ませないこと。
- ⑦ 窓や出入口は開放のまま放置せず、そ族昆虫等の侵入を防ぐこと。

エ 調理機器等衛生

- ① 調理機器等は洗浄、消毒を励行し、常に清潔に保つこと。
- ② 調理器具及び容器類は床に直に置かないこと。
- ③ 作業に使用する調理機器等は、作業前に予め準備し、業務を円滑に行うこと。
- ④ 調理機器等の使用前と使用後に破損箇所などが点検・記録し、使用後は所定の場所に配置しておくこと。
- ⑤ 作業に使用する調理器具及び容器類の使用にあたっては、汚染作業区域と非汚染作業区域の区分を明確にし、別表3に示すとおり、取扱場所や作業段階、食品等にあわせた専用品を使い分け、食品への汚染を防止すること。
- ⑥ 温度計など各食品に共通で使用する物品の場合は、食品が替わるごとに洗浄し消毒すること。
- ⑦ 本業務において使用する物品の取扱いを適正に行い、別に示す受託者が調達する物品を除く物品が汚損、破損などにより不足した場合は直ちに本市に報告し、補充を受けることを原則とする。
- ⑧ 調理機器等はその用途に応じ丁寧に扱うとともに、調理する食品についても適正な量で作業すること。

オ 作業区域

- ① 従事者が、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合において、移動することで食品や清潔物品を汚染する可能性がある場合には、原則移動してはならない。
- ② 同一作業場内においても、非加熱調理食品を取り扱った者が加熱調理食品を配置する場所に立ち入るときなど、従事者が移動することで汚染の可能性がある場合についても、①と同様とする。
- ③ ただし、①②の規定に関わらず、移動する際に、白衣（上）を着替えかつ専用の靴に履き替えた場合は、この限りではない。

(6) 法令等の遵守

- ① 本業務の実施にあたっては、学校給食の趣旨を十分に理解し、学校給食法及び食品衛生法並びに関係通達等の関係法令を遵守するとともに、衛生管理基準及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」（厚生労働省通知）をはじめ、「学校給食調理場における手洗いマニュアル」、「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I・II」、「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」などの文部科学省発行の各マニュアル等を参照のうえ、衛生管理の徹底を図ること。
- ② 本市のマニュアルである「単独調理校学校給食作業の手引」及び「単独調理校学校給食作業の手引 Q&A」を参照するとともに、本市が作成する業務指示書等を含めた指示に従うこと。

8 業務内容

受託者は、以下の業務を適切に行い、衛生管理、調理機器等の適切な運転及び使用、日常点検により安全な給食を提供するとともに、安全衛生を徹底し災害防止に努めること。

(1) 調理業務

ア 使用する食品

受託者は、本市が調達した食品を使用して調理業務を行うこと。なお、米飯、パン、牛乳、ヨーグルト、ゼリー、納豆等については、本市が別途契約する事業者が対象学校へ直送する。

イ 作業工程表及び作業動線図の作成及び報告

受託者は、本仕様書、業務指示書に基づき、本市が作成した献立毎の作業工程表及び作業動線図を作成し、事前に本市の確認を得ること。また、作業実施後は、記録として報告すること。

ウ 調理業務における基本事項

- ① 作業工程表等に基づき、手順に従って業務を行うとともに、献立をよく理解し、味、香り、色彩形態等の整った給食を提供するよう努めること。
- ② 調理室内及び食品保管室内の温度・湿度は、調理前と調理中に測定すること。
- ③ 空調装置を作動させること。
- ④ 作業中、食品の温度や機器の状態を記録すること。
- ⑤ 釜分けや計量を正確に行うこと。
- ⑥ 調理済食品については、食品ごとに保存食を採取する前に味付けや調理状態について本市職員の確認を受けること。
- ⑦ 缶詰類は開缶前に洗浄、消毒し、流水による洗浄を行った場合には水切り後開缶すること。また、開缶後に切り屑の混入がないか確認すること。

エ 下処理業務

- ① 台車等を使用し、食品、汁等をこぼさないよう運搬すること。
- ② 食品に応じた下処理及び洗浄を行い、衛生管理を徹底し、別表4のとおり作業を行うこと。
- ③ 食品洗浄用シンクの水は食品の種類ごとにシンク内側を洗浄のうえ入れ替えること。また、同一食品であっても汚れの状態により、随時入れ替えること。
- ④ 食品洗浄用シンクで洗浄する食品が替わった場合、必要に応じてシンクの洗浄後に消毒を行うこと。
- ⑤ 割卵作業は専用の容器・器具類等を使用し行うこと。また、釜に入れる時間を逆算して行い、1個1個専用のボウル等に割り入れ、中身を確認してから容器に移すこと。
- ⑥ 果物など生食する食品を洗浄する際には、専用の容器を使用して行うこと。

オ 釜調理業務

- ① 加熱調理は十分行い、食品に熱を通すこと。
- ② 調理の最終段階で釜の中心温度を測定する場合は、最も熱が通りにくい具材を選び測定し、中心温度が80℃以上で1分間以上加熱されたことを確認し、記録すること。
- ③ 色彩や形態等を損なう過度な加熱は行わないこと。

カ 揚げ物、焼き物、蒸し物調理業務

- ① 調理中の食品の中心温度を測定し、80℃以上で1分間以上加熱したことを確認し記録すること。
- ② 揚げ物調理に使用する食油は、調理当日に揚げ物機に入れ、設定温度に達してから調理を行うこと。
- ③ 加熱前の食品、加熱済食品、カート移動の従事者は兼務せず、当該作業時間帯はそれぞれ専任とすること。

キ 和え物調理業務

- ① 食品加熱時の中心温度に留意し、80℃以上で1分間以上加熱したことを確認し記録すること。
- ② 加熱後の食品は速やかに冷却し、冷蔵保管すること。
- ③ 加熱前の食品、加熱済食品、カート移動の従事者は兼務せず、当該作業時間帯はそれぞれ専任とすること。
- ④ 当日に魚、肉、卵を扱った者は、和え物調理に従事しないこと。
- ⑤ 冷蔵保管した食品を配食する際は、中心温度が20℃以下であることを確認記録し、配食すること。

ク 果物調理業務

- ① 食品の傷みなどを確認しながら、均等に裁断すること。
- ② 当日に魚、肉、卵を扱った者は、果物調理に従事しないこと。

ケ 調味料計量業務

- ① 計量を正確に行うこと。

(2) 食品保存業務

ア 保存食の採取

- ① 原材料、加工食品及び調理済食品の採取は確実にを行い、採取後は本市職員の確認を受けること。
- ② 使用水について、残留塩素濃度が基準に満たない等使用に不適な場合は、給食を中止し、速やかに改善措置を講ずること。再検査を行った後、異常が認められないため使用することとした水については、1リットルを保存食用冷凍庫において-20℃以下で2週間以上保存すること。
- ③ 調理前の食品は、食品ごとに清潔な容器（ビニール袋等）に50g程度採取し、密封して保存すること。なお、卵は攪拌後に採取すること。
- ④ 釜調理済の食品は、釜別に使用食品が全部入るように清潔な状態で採取し、密封して保存し、原則配食開始時、中間時、最終時の3回採取すること。
- ⑤ 揚げ物、焼き物、蒸し物の調理済食品、果物は、原則配食開始時、中間時、最終時の3回採取すること。
- ⑥ 学校へ直送される食品については、学校ごとに搬送者より受け取り、内容を確認して保存すること。

イ 保存の方法

- ① 採取した保存食は、専用冷凍庫にて-20℃以下で2週間以上保存すること。
- ② 保存食を採取、廃棄した日時を記録すること。
- ③ 長期休業期間にあつては、給食終了後2週間を経過した後、保存食用冷凍庫内を清掃、消毒すること。

(3) 検食業務

- ① 検食は、献立ごとに最も早く調理済となった食品で行うこと。
- ② 当日の給食について、予め担当者を定めて検食を行うこと。
- ③ 給食センターで調理したすべての献立（副食）について検食を実施し、異常のないことを確認した上で、検食を行った時間、検食者の意見等検食の結果を記録すること。
- ④ 検食終了後は、本市職員の検食を受けること。

(4) 配食業務

ア 配食業務における基本事項

- ① 配食は、食缶やバットに整然と行うこと。
- ② 配食を終了した食缶類はスラットコンベアによりコンテナ室へ搬出し、搬送者へ引き継ぐこと。
- ③ 調理食品及びジャム・ソース類は学校・学級別に数量を確認し、配食すること。
- ④ 当日に卵・肉・魚を取り扱った者は、配食業務を行わないこと。

イ 調理食品の取扱い

- ① 配食する際は、配食専用エプロンを着用し、手袋は替えること。
- ② 配食前は中心温度を計測し記録すること。
- ③ 配食量は定められた一人分の量をもとに人数分を計量しながら適切に行うこと。

ウ ジャム・ソース類

- ① ジャム・ソース類は仕分け担当者が学校・学級別に仕分けし、搬送者へ引き渡すこと。
- ② チーズ、マーガリン等の要冷蔵食品は、数えた後に調理室内冷蔵庫に保管すること。それ以外のものは、食品庫に保管すること。

エ 食缶等の表示の管理等

- ① 配食する際は、食缶等に貼付したシールに記載された学校名・クラス名・人員を確認すること。
- ② 人員に変更等が生じた場合は、シールの貼り替えを行うこと。

(5) 検収補助業務

- ① 表4に示す日時に納品される食品を本市職員が検収する際に、積み下ろし、開封、数量確認等の補助業務を行い、食材料の引渡しを補助すること。また、その際、保存する食品を採取すること。

【表4】 給食食品の納品日・時間（予定）※1

食品区分	納品日・時間
肉・ハム・卵類	調理当日 9:00（数物は8:30、卵は前日 12:45～13:15）
魚・練り製品類	調理当日 9:00（数物は8:30）
冷凍食品類	調理前日 14:00～14:30〔冷凍果物は当日の朝 8:30〕
豆腐・油揚げ・こんにゃく類	調理当日 8:30〔納豆は学校直送〕
デザート類（調理用生クリーム等）	調理当日 8:30〔ヨーグルト等は学校直送〕
野菜類・果物類 ※2	野菜類 調理前日 10:50～11:20 及び調理当日 8:30 果物類 調理前日 13:30 及び調理当日 8:30
調味料・乾物・缶詰・チーズ・ジャム・油	調理前日 10:30～10:50

※1 上記納品日・時間はあくまで予定であり、また、食数や献立等によっては変更もあるので留意すること。
（なお、変更にあたっては、受託者と協議のうえ実施するものとする。）

※2 現在、本市が、野菜類・果物類で調理当日に納品を行うものとして指定しているのは、せり、トマト、にら、ピーマン、もやし、だいずもやし、えのきたけ、なめこ（生）、まいたけ、エリンギ、こねぎ、いちご、さくらんぼ、なし、プラム、バナナ、ぶどうである。

- ② 金具、テープ、ビニール等の異物混入に注意すること。
- ③ 納品に使用された段ボール箱等食品以外で汚染している可能性があるものは、下処理室には持ち込まないこと。また、検収用プラットフォームにおいては、段ボール箱等は、直接、床に置かないこと。
- ④ 本市の検収後の食品を汚損若しくは滅失させ、又は給食調理の誤り等により使用を困難とさせた場合及び食品に異常を認めた場合には、直ちに本市に報告し、指示に従うこと。
食品の汚損、滅失若しくは使用困難又はその他の異常が、受託者の責に帰すべき理由によって生じた場合には、受託者はその損害を賠償すること。

(6) 食品保管業務

- ① 検収を受けた食品は、食品ごとに消毒済の専用容器に移し替え、各所定の冷蔵庫等に運搬し保管すること。
- ② 必要に応じて包装容器等は、アルコール消毒を行うこと。

(7) 洗浄業務

ア 洗浄業務における基本事項

- ① 使用した調理機器、調理器具、容器、食器、食缶等は当日中に洗浄を行うこととし、洗浄に使用する洗剤等は、その取扱方法を遵守し、適正な洗浄を行うこと。
- ② 調理機器、調理器具、容器等の洗浄・消毒は、全ての食品が下処理室及び調理室から搬出された後に行うこと。
- ③ 調理機器の部品、調理器具、容器等は、床に直接置かないこと。
- ④ 使用した調理機器、調理器具、容器等に残滓や洗剤の残留のないよう確認すること。
- ⑤ 作業中は床に水をこぼさないように注意すること。
- ⑥ 作業終了後は、洗浄機の取り外せる箇所はすべて外して残滓が残らないようによく清掃すること。

- ⑦ 器具、容器等は原則として食品を扱うシンクでは洗浄しないこと。ただし、やむを得ず使用する場合には、加熱食品を扱うシンクについてのみ可能とし、使用後は洗浄消毒を徹底すること。
- ⑧ 床、作業台、台車類は水をよく切っておくこと。
- ⑨ 中心温度計等の調理器具は、必要に応じて食品が替わるごとに洗浄し消毒すること。
- ⑩ 消毒開始時刻、温度等を日誌に記入すること。

イ 容器等洗浄

- ① 下処理室で使用したまな板及び包丁はシンクで洗浄し、消毒保管庫に格納すること。
- ② 汚染レベルの低い物を扱った容器等から洗浄し、肉・魚など汚染レベルの高い物を扱った容器等は最後に洗浄すること。
- ③ 肉・魚・卵などを扱った容器等を洗浄機で洗浄する場合は、下洗い後、塩素消毒してから、洗浄すること。
- ④ 洗浄後の容器等は消毒し、種類ごと所定場所に保管すること。

ウ 食器、食缶等洗浄

- ① トング、杓子等はシンクにて下洗い後、食缶洗浄機で洗浄すること。
- ② 食器、トレイ、食缶、バットをコンテナから下ろし、食器・食缶洗浄機に投入すること。
- ③ 洗浄終了した、食器、食缶、バットはそれぞれ所定の消毒保管庫に格納すること。
- ④ 機器等洗浄、消毒は別表 5 を参考とし、行うこと。
- ⑤ 対象学校において、児童生徒等による嘔吐が発生した場合、該当クラスの食器、食缶等を次亜塩素消毒した後に洗浄機で洗浄すること。

エ 調理場内清掃洗浄

- ① 調理場内の清掃は、調理業務の終了後毎日行うこと。
- ② ドアノブや給水栓等直接手を触れる部分については、適切に洗浄し消毒すること。
- ③ 清掃用具は各室専用とし、表示し、格納しておくこと。
- ④ 各室及び掃除ロッカーなど物品庫は汚れの具合に応じて、清掃し、常に衛生を保つこと。
- ⑤ 手洗い設備を洗浄し、常に衛生を保つこと。爪ブラシは洗浄後消毒し、乾燥させること。
- ⑥ 洗剤、消毒液等を補充すること。
- ⑦ 調理場内の配管、壁、扉、床等は常に衛生を保つこと。
- ⑧ 排水枡、排水路等は残滓等を除去し、清潔にすること。

(8) 廃棄物及び残滓処理業務

- ① 調理に伴うごみや加工残渣ほか各種の業務に伴い排出される廃棄物は、有機循環ほかりサイクルに資するよう努め、適正に分別し処理すること。
- ② 集積場は、廃棄物の搬出後清掃・洗浄するなど、常に清潔を保つこと。
- ③ 学校から回収した残食は、学校別に献立ごとに計量、記録し、毎日報告すること。また、残食は厨芥脱水機にかけること。
- ④ 学校から回収した残食及び調理に伴う残滓等は、本市が別途指定する収集業者に引き渡すこと。

(9) 施設敷地内清掃業務

ア 施設内部の日常清掃等

- ① 施設内の次の箇所につき、掃き掃除、拭き掃除、磨き（ガラス含む）等を行うこと。
 - a 1階各室等（事務室、玄関、ホール、廊下、湯沸室、トイレ、前室、プラットホーム他）
 - b 2階各室等（会議室、廊下、湯沸室、トイレ、階段他）
 - c プレハブ冷凍庫・冷蔵庫
 - e 排水枡及び排水溝（グレーチングの網目）
- ② 施設内（調理室・洗浄室除く）の蛍光管が切れている場合、交換すること。

イ 施設内部の定期清掃等

- ① 施設内各室の抗菌ワックス掛けを、隔月（5，7，9，11，1，3月）に実施すること。

② 長期休業日（夏季休業）に、次に掲げる清掃等を実施すること。（なお、必要に応じて適宜実施することは差支えないものとする。）

- a 調理場内のダクトフード及びダクト
- b 施設内及び調理場内のガラス及び網戸
- c 調理場内排気口、天井排気口及び洗浄室内換気扇
- d 食器・食缶等消毒保管庫の最上部等

③ 定期清掃等に当たっては、作業内容、日程等についての計画書を事前に本市に提出し、了承を得てこれを実施すること。

ウ 施設敷地内の清掃等

- ① 給食センター敷地内の清掃作業を原則として週 1 回以上行うとともに、適時植栽への灌水及び除草作業、側溝清掃を行うこと。
- ② 除害施設は別途指定する事業者が定期的に清掃を行うが、排水溝のストレーナーを常に清潔に保つとともに、油分が下水に流れないように注意を払い、できるだけ除害施設に負担を掛けないように努めること。

（１０）ボイラー保守点検運転管理業務

別記特記仕様書により実施すること。

（１１）その他付帯する業務

ア 長期休業日における準備業務

- ① 夏季、年末年始（冬季）、学年末・学年始（春季）の連続する休業日においては、施設、設備、機器、器具等すべてを点検し、清掃、消毒を行い次期調理業務に備えること。
- ② 食器、食缶については、①の他に漂白剤等を使用した手洗いによる磨きを行うこと。

イ 帳票作成・報告業務

- ① 受託者は、給食センターの運営上必要な表 5 に掲げる帳票を作成し、本市に報告すること。

【表 5】 帳票

帳票名	提出期日
業務従事者選任報告書	業務開始 1 月前
業務従事者変更報告書	変更時
定期健康診断結果報告書	実施後
細菌検査結果報告書	検査結果判明後速やかに
研修実施報告書	実施後
作業工程表（同報告）	調理日の 7 日前、終了後の報告は毎日
作業動線図（同報告）	調理日の 7 日前、終了後の報告は毎日
健康観察簿	毎日
給食日誌	毎日
日常点検表	毎日
作業日誌	毎日
消毒日誌	毎日
保存食日誌	毎日
日常清掃実施報告書	毎週
事故報告書	発生時、速やかに

※ 帳票は追加・変更する場合がある。

- ② ①に掲げるもののほか、本市は、委託業務に関する事項について必要があると認めるときは、その都度、受託者に対し調査・報告を求めることができるものとする。

ウ 受託者使用物品等調達業務

- ① 受託者は、表 6 に掲げる物品類の調達等を行うこと。

【表 6】受託者の負担で調達する物品

被服等	作業用白衣（上・下）、帽子、マスク、手袋、靴、エプロン（使い捨てエプロンも含む。）など
衛生物品	爪ブラシ（個人別）、粘着ローラー など
衛生用消耗品	石鹼液、消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム、中性洗剤、アルカリ洗剤、ペーパータオル など
事務用品等	事務用消耗品、電話、救急用医薬品、トイレットペーパー など

9 従事者の要件、研修等

（１）配置すべき従事者の要件等

- ① 業務実施にあたっては、表 7 に掲げる者を常勤で配置すること。

【表 7】従事者の配置基準

職 種	人数	業務内容・資格等
総括責任者	1 名	<ul style="list-style-type: none"> ・業務執行上の責任を負うべき者として、業務全般の指揮及び総括を行い、本市職員との連絡調整を行う。 ・管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者で、学校給食センター調理業務に 3 年以上従事した経験を有すること。
副総括責任者	1 名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・総括責任者を補佐し、総括責任者に事故があるときは、その任を行う。 ・総括責任者と同等の資格と経験を有すること。
衛生管理責任者	1 名	<ul style="list-style-type: none"> ・調理等業務のうち、特に調理作業従事者の衛生、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。 ・管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者又は食品衛生責任者養成講習会受講終了証を所持する者。
調理主任	12 名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・調理等業務の業務区分に応じ、当該業務にあたる者を指揮する。 ・調理師の資格を有する者で、健康増進法及び同法施行規則に規定する「特定給食施設」に 2 年以上従事した経験を有すること。

- ② 総括責任者、副総括責任者、衛生管理責任者及び調理主任（以下これらを「責任者」という。）は、すべて事業者の正社員とし、原則として 1 年間は固定するものとするが、やむを得ない事情がある場合は本市と協議すること。
- ③ 選任した責任者について、業務を開始する 1 か月前までに履歴書、資格を証する書類とともに選任報告書を本市に提出すること。また、責任者を変更する場合は直ちに本市に報告すること。
- ④ 受託者は、責任者と常時連絡が取れる体制をとること。
- ⑤ ①に定める者のほか、受託者は食品衛生及び労働安全衛生上支障のないよう、調理業務、洗浄業務、その他の業務に必要な十分な人員を配置すること。
- ⑥ 従事者の異動の際は、十分な引継ぎを実施し、業務に支障をきたさないようにすること。

（２）従事者の教育等

- ① 本業務に着手する前に必要な資格を有する人員の確保を行い、業務研修を行うこと。当該研修を完了した結果を本市に報告すること。
- ② 受託者は、新規に調理業務に従事する者については、必ず業務研修を行った上で、業務に従事させること。
- ③ 受託者は、本市が必要と認めた場合は、本市又は本市以外の第三者が実施する研修等に従事者を参加させること。
- ④ 受託者は、従事者に関する服務規定を定め、従事者に対して遵守させること。

10 業務計画書等の提出

(1) 業務計画書

- ① 受託者は、履行期間を通じた業務計画書を作成し、履行期間が開始する日の 60 日前までに本市に提出し、承認を得てこれを実施すること。
- ② これ以後 1 年ごとに業務計画書を作成の上、事業年度が開始する日の 60 日前までに本市に提出し、承認を得てこれを実施すること。
- ③ 業務計画を変更する場合には、本市と協議し、了承を得ること。

(2) 業務報告書

- ① 業務計画書に基づいて実施した内容について、業務日誌、月報、年間報告書を作成し、本市に提出すること。

(3) 業務マニュアルの作成

- ① 受託者は、履行期間が開始する日の 60 日前までに、本施設に対応した業務区分ごとのマニュアルを作成し、本市に提出し、承認を得ること。
- ② マニュアルの作成にあたっては、衛生管理基準及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(厚生労働省通知)、「学校給食調理場における手洗いマニュアル」及び「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I・II」,「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」などの文部科学省発行の各マニュアル等並びに本市のマニュアルである「単独調理校学校給食作業の手引」及び「単独調理校学校給食作業の手引 Q & A」を参照のうえ、衛生管理の徹底を図るよう特に留意すること。
- ③ マニュアルを変更する場合には、本市と協議し、承認を得ること。

11 施設設備及び物品

(1) 施設・設備等の使用

- ① 受託者は、本市の所有する施設、設備及び器具等を使用することとし、本市はこれらを受託者に無償で貸与する。使用にあたっては、善良なる管理者としての注意義務をもって使用し、受託者の責に帰すべき理由による故障や破損等については、その損害を賠償するものとする。
- ② 受託者の休憩室及び事務スペース等で使用する設備及び備品等については、受託者が設置すること。
- ③ 主要厨房機器類については、別表 6 のとおり本市が備えることとし、受託者はこれらに故障などが発生した場合には、直ちに本市に報告し、その指示に従うとともに本市が担当する保守業務に協力すること。なお、給食事情の変更等により、本市は機器の新增設や撤去、改造等を行う場合がある。
- ④ 目的外の使用は一切禁止する。
- ⑤ 電気、ガス、上下水道料金は本市の負担とするが、受託者はその使用を最低限に留め、経費節減に努めること。

(2) 経費負担区分

- ① (1) に定めるもののほか、調理業務等に必要な物品その他の経費について、本市と受託者の負担区分は別表 7 のとおりとする。

12 立入検査、会議等への協力

- ① 本市等が実施する立入検査等への対応を行うこと。
- ② 従事者は、本市が行う会議等に必要に応じて出席すること。
- ③ 各種調査、統計等の作成に協力すること。

13 学校訪問・試食会等への協力

- ① 従事者は、学校訪問及び試食会などに協力すること。

1 4 緊急時の対応

- ① 地震、火災、事故等緊急時の対応について、予め対応マニュアルを作成し、本市の承認を得ること。また、マニュアルを変更する場合には、本市と協議して承認を得ること。
- ② 緊急時においては、前項のマニュアルに従い、迅速に対応すること。
- ③ 地震等災害発生時に本市から依頼があった場合には、これに協力すること。
- ④ 本市が年1回以上開催する避難訓練の実施に協力すること。

1 5 委託料の請求

- ① 委託料は、令和8年4月分を初回とする各月払いとする。
- ② 受託者は、各月の業務終了後、当該月の業務完了報告書類を本市に提出し、業務が適正に履行されたものと認められた場合、委託料の請求ができるものとする。
- ③ 本市は、受託者からの委託料請求書を受領した日から起算して30日以内に、委託料を支払うものとする。

1 6 そ の 他

- ① 調理機器等はそれぞれの取扱方法を遵守し、労働災害や異物混入等の事故防止に努めること。
- ② 受託者は、業務の円滑な遂行に支障となる恐れのある事態が発生したとき、または発生する恐れがあるときは、速やかにその内容を本市に報告し、本市と協議の上必要な措置を講ずること。
- ③ 受託者は、やむを得ない事情により、仕様書どおりに履行できない事情が生じた場合には、速やかに本市に報告し、指示を受けること。
- ④ 業務の遂行にあたっては、本市の環境行動計画の運用に協力し、環境汚染の防止、省エネルギー・省資源、廃棄物の減量及びリサイクルなど、環境への負荷の低減に努めること。
- ⑤ 受託者は業務上知り得た秘密を第三者に漏らさないこと。本契約満了及び解除後についても同様とする。
- ⑥ 受託者は、業務遂行に遺漏がないよう、業務委託の準備期間に、現場視察及び業務引継ぎを行うものとし、本市はこれに協力するものとする。また、本契約が終了する場合において、履行期間中に新たに本業務を受託する者から業務内容の引き継ぎについて申し出があった場合には、これに協力すること。
- ⑦ 提案書により提案を行った業務の履行については、本市と協議の上実施すること。
- ⑧ 本仕様書内容の疑義、変更及び記載のない事項については、必要に応じ別途協議のうえ、定めるものとする。

特記仕様書

1 業務名

仙台市太白学校給食センター ボイラー保守点検運転管理業務

2 委託業務場所

仙台市太白区山田新町1番地 仙台市太白学校給食センター機械(ボイラー)室

3 委託期間

調理業務委託期間に同じ

4 委託業務内容

- (1) ボイラー設備の運転管理及び保守
- (2) 食器・食缶消毒庫の温度確認
- (3) ボイラー停止後における施設の巡回及び戸締り消灯確認
- (4) ボイラー性能検査への立会い
- (5) 第1種圧力容器自主検査
- (6) ボイラー設備修理の際における立会い, 確認
- (7) ボイラー設備関連の電気(動力盤, 自動制御盤等), 給排水及び衛生設備の管理
- (8) ボイラー室内の蛍光灯交換
- (9) ボイラー設備運転業務日誌の作成
- (10) その他本市が施設の管理運営上必要と認めた軽微な業務については, 担当職員の指示に基づき実施すること。

5 対象設備

No.	名 称	概 要	数 量
1	蒸気ボイラー(小型貫流ボイラー)	蒸発量 2,000 kg/h	4
2	貯湯槽	第1種圧力容器 容量 7,500ℓ	2
3	蒸気ヘッダー	第2種圧力容器 圧力3kg/cm ²	2
4	還水槽	容量 6,500ℓ	2
5	軟水装置	処理量 3.0～6.0 m ³	2
6	塩水タンク	容量 200ℓ	2
7	薬注タンク	容量 120ℓ	1

6 従事者

対象設備の運転管理等を行う従事者は, 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)に定めるボイラー技師免許を有する者とし, 勤務時間中はボイラー室に常駐し, 下記事項を遵守すること。

また, 従事者の代替については, 通常に従事者と同様以上のボイラー技師免許を有し, 直近の腸内細菌検査(検便)結果が陰性である者とする。その際は, 代替しようとする日の前日までに, 書面をもって本市へ届け出ることとする。

(1) 病気休暇、欠勤等による業務遅延、業務不能等がないようにすること。

(2) 一定の清潔な作業服及び帽子等を着用すること。

また、調理室や洗浄室等に入室の際は清潔な白衣、帽子を着用するとともに、靴は汚染作業区域・非汚染作業区域で区分けして履くこと。

(3) 年1回の健康診断書と毎月2回以上の腸内細菌検査(検便)成績書を本市へ提出すること。

7 勤務時間等

従事者の勤務時間は、原則平日の午前8時から午後6時までとする。ただし、臨時又は緊急にボイラー設備を運転する必要がある場合や給食休業期間等ボイラー設備を運転しない場合等、本市の指示により変更する場合がある。

また、ボイラー設備の起動は8時20分、停止は17時20分を原則とするが、本市の指示により変更する場合がある。

8 ボイラー取扱作業主任者の選任

ボイラー及び圧力容器安全規則(昭和47年労働省令第33号)に基づき、本業務に従事する者の中から、ボイラー取扱作業主任者及び第一種圧力容器取扱作業主任者を選任すること。

9 運転・監視

運転に係る取扱いが関係法令で定められている場合は、当該法令の定めるところにより行い、性能及び規格に適した補給剤等を使用し、取扱説明書に従い適正に行う。

また、運転開始前・終了後、運転中は必要な状態監視を行う。

10 支給材料

設備の運転に必要な補給剤(複合清缶剤、軟水器用イオン交換樹脂再生塩等)は、本市が支給する。

11 安全対策等

安全対策を行うとともに、施設の維持管理に努めること。

12 業務遂行上の遵守事項

(1) 取扱い説明書等により、各設備を十分熟知し、確実な運転を行うこと。

(2) 各設備については、常に点検清掃を行い、故障の予防、機能の維持等に努めること。

(3) 運転にあたっては、効率的な運転を心がけ、経費節減に努めること。

(4) 故障の場合には、担当職員と相談のうえ、迅速に対応し、業務に支障をきたないようにすること。

(5) 電気設備の管理にあたっては、本市の指示に従うこと。

13 その他

(1) 業務時間中、異変又は事故を発見したときは、その都度適切な処置を行い、速やかに本市に連絡するものとする。

(2) 本市は、受託者に対して従事者控室を無償貸与するものとする。

(3) 業務に要する机、ロッカー等は一切受託者の負担とする。ただし、電気、水道及びガスの使用料は本市の負担とする。

(4) 当該業務を第三者へ再委託する場合には、本市に対し事前に書面により申請し、書面による承諾を得ること。

(別表1) 市と受託者の業務分担

業務区分	業務内容	市(※1)	受託者
給食運営管理関係	給食運営の総括	○	
	学校・関係機関等との連絡調整	○	
	食数調整・管理, 食数の指示	○	
	給食費の徴収管理	○	
	献立の作成	○	
	食材の調達(物資選定・契約・発注・支払)	○	
	調理機器, 調理器具, 容器等の調達(契約・発注・支払)	○	協力
	業務指示書の作成・提示	○	
	広報業務(給食だより, 配布用献立, 見学者対応等)	○	
	学校訪問・栄養指導, 食に関する指導, 個別相談対応	○	
	学校訪問等への協力		○
	学校給食日常点検表・帳票等の作成		○
	学校給食日常点検表・帳票等の確認	○	
	健康観察簿の作成		○
	健康観察簿の確認	○	
	保健所の巡回指導への対応	○	○
調理業務関係	献立・調理業務等に関する打合せ	○	○
	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・承認	○	
	作業工程等の従事者への周知・指示		○
	調理(副食)		○
	調理作業状況の確認(指示・指導)	○	
	作業工程表・作業動線図(実施後)の報告		○
	作業工程表・作業動線図(実施後)の確認	○	
	主食の調理・配送	○	
食品保存業務関係	保存食の採取		○
	保存食採取の立会い	○	
	保存食の保存・廃棄・記録		○
	保存食の記録の確認	○	
検食業務	検食業務	○	○
配食業務	配食業務		○
	配食作業状況の確認	○	
検収・検収補助業務関係	食品の検収	○	
	食品の検収補助		○
	食品の引渡し	○	
	食品の引受け		○
食品保管業務関係	食品の保管・在庫管理		○
	食品の保管・在庫管理の確認	○	
洗浄業務関係	調理機器, 調理器具, 容器等の洗浄・消毒・保管		○
	食器, トレイ, 食缶, お玉・トング等の洗浄・消毒・保管		○
	洗浄・消毒・保管の確認	○	
	コンテナの洗浄・消毒・保管	○	
	調理場内の清掃洗浄		○
	消毒日誌等の記録		○
	消毒日誌等の確認	○	
廃棄物及び残渣処理業務関係	主食の残食量の計量・記録	○	
	副食の残食量の計量・記録		○
	残食量の確認	○	
	廃棄物及び残渣の処理		○
	廃棄物及び残渣の運搬	○	
施設敷地内清掃業務関係	調理場内諸室の洗浄・消毒・日常点検		○
	調理場内諸室の洗浄・消毒・日常点検の確認	○	
	玄関, ホール, 廊下, トイレ, 階段等の日常清掃・定期清掃		○
	休憩室等の清掃		○
	敷地内の清掃, 適時の植栽への灌水及び除草, 側溝清掃		○
給食搬送業務関係	食器カゴ, 食缶, バット等のコンテナへの搭載	○	
	給食搬送・回収	○	
	学校での配膳等	○	
施設設備維持管理	施設設備等の保守点検・修繕	○	
	調理設備・備品等の日常点検表・帳票等の作成		○
	調理設備・備品等の日常点検表・帳票等の確認	○	
	調理設備・備品等の修繕・更新	○	協力
	ボイラー運転管理		○
労働衛生その他	業務分担, 班編成等の作成		○
	業務分担, 班編成等の確認	○	
	健康診断・検便の実施・報告		○
	健康診断・検便の報告の確認	○	
	長期休業日における準備業務		○
	その他帳票作成・報告業務		○
	本業務の処理にあたり受託者で使用する物品等の調達		○

※ 直営で実施しているもののほか, 別業者に業務委託しているものを含む。

(別表2) 靴・エプロン等の使用区分の例

靴，エプロンの使用区分（午前）

靴	白	調理室
	緑	検収ホール，下処理室，洗浄室
エプロン	青（布）	釜調理配食
	白（布）	揚げ焼き物配食
	緑（使い捨て）	果物，和え物
	赤（布）	揚げ焼き並べ
	赤（使い捨て）	検収ホール肉・魚・練り製品取扱時，ピーラー作業
	赤（使い捨て）	下処理室割卵時，肉・魚・練り製品運搬時

靴，エプロンの使用区分（午後）

靴	白	調理室
	緑	検収ホール，下処理室，洗浄室
エプロン	青	小物洗い，食缶・バット投入，食器投入
	赤（使い捨て）	検収ホール肉・魚・練り製品取扱時，ピーラー作業
	緑（使い捨て）	果物検収時

(1) 布エプロンの取り扱い方法

使用後・・・毎日洗濯・乾燥させ，所定の場所に保管すること。

（太白学校給食センターに設置している機器を利用した洗濯・乾燥も可とする。）

(2) 靴の取り扱い方法

使用後・・・常に清潔に保ち，所定の場所に保管すること。靴底の溝等にごみをためないようにして，週一回程度は洗浄すること。

手袋の使用区分

検収 ホール	肉，魚検収，運搬		ニトリル手袋
	卵を取り扱う場合		同上
	果物を取り扱う場合		ポリエチレン手袋
下処理室	果物洗浄		ポリエチレン手袋
調理室	釜調理	配食時（加熱確認後）	ニトリル手袋
		食缶準備	ポリエチレン手袋
	和え物	配食時（加熱後食材を上げるときから）	ポリエチレン手袋又はニトリル手袋
		バット準備	ポリエチレン手袋
	果物	切裁・配食	ニトリル手袋
		冷凍果物配食	ニトリル手袋
		バット準備	ポリエチレン手袋
	揚げ物 焼き物	食材投入時等	ニトリル手袋
		配食	ニトリル手袋
		バット準備	ポリエチレン手袋

※検収室，下処理室の作業時で，危険な作業及び手荒れ等のある場合にはゴム手袋を使用する。

※揚げ焼き班での作業は焼き並べ用と配食用とを区別して使用する。

(別表 3) 容器・器具等の使用区分

容器，器具使用区分

[バット，サンテナ等使用区分]

下 処 理	無印サンテナ（オレンジ）	検収ホール用
	無印サンテナ（ピンク）	大豆等（冷凍開封時に使用）
	深ポリ舟（緑）	生食食品用
調 理	魚番重	肉，魚切身，魚介類（冷凍品含む），練り製品
	卵用サンテナ	卵
	果物サンテナ	果物
	サラダサンテナ	和え物
	無印サンテナ（青）	野菜，冷凍品
	ピンクサンテナ，水色サンテナ	みじん切り野菜，冷凍品，その他
	無印サンテナ（ピンク）	大豆等（冷凍開封時に使用）
	ザル（ピンク）	りんご，なし
	アルミバット	削り節，麺類，乾物
	食缶	油類
	食缶・ボール	豆類，調味料，にんにく，しょうが
	食缶	チーズ
	調味料缶	こしょう，七味唐辛子，塩等
	たらい	りんご，なし
	卵用バケツ	卵

[包丁，まな板等使用区分]

	包丁等			まな板	
下 処 理	グリーン	検収ホール	下 処 理	茶（無印）	下処理
		下処理		白	検収ホール
		はさみ		茶	検体採取
調 理	ピンク	果物	調 理	ピンク	果物
	ペティナイフ	バター等			
	はさみ	調理用袋開け			
	はさみ	揚げ焼き袋開け			

(別表4) 野菜・果物等の洗浄

	食品名	下処理	洗浄(シンク)				備考
			1	2	3	4	
根菜類 など	じゃがいも	ピーラーにかける(芽をとる)	○	○	○	○	洗浄後、水につけておく(移動シンク)
	しょうが	ピーラーにかける	○	○	○	○	
	にんじん	へたを切り落とし、ピーラーにかける	○(1本ずつ洗う)	○	○	○	
	だいこん	葉を切り落とし、皮を剥く	○(1本ずつ洗う)	○	○	○	
	にんにく	へたを切り落とし、皮を剥く	○	○	○	○	
	ごぼう	両端を切り落とす	○(1本ずつ洗う)	○	○	○	処理後、水につけておく(移動シンク)
	たまねぎ		○(1個ずつ洗う)	○	○	○	
	ピーマン		○	○	○	○	
	きゅうり		○(スポンジで1本ずつ洗う)	○	○	○	3回洗浄後、へたを切り洗浄
	たけのこ(水煮缶)	根元の硬い部分を削ぎ落とす	○(包丁を入れる)	○	○	○	包丁を入れた後振り洗いゴミを取る
	れんこん(水煮)		○	○	○	○	洗浄後、水につけておく(移動シンク)
	わらび(水煮)	穂先と根元の硬い部分を削ぎ落とす	○	○	○	○	
葉菜類 など	キャベツはくさい	半分に割り、芯を切り落とす(キャベツは葉をほぐし1枚1枚はがし痛んだ葉を取る)	○	○	○	○	
	ほうれん草にら	バンドなどを取り、根を切り落とす	○	○	○	○	
	もやし		○	○	○	○	適宜(概ね四分の一量毎)シンクの水交換を実施する
	根深ねぎ	根を切り、枯葉を剥く	○	○	○	○	
	パセリ・セロリ		○	○	○	○	
果実類 など	ぶどう(巨峰)		○	○	○	○	
	グレープフルーツ オレンジ等柑橘類		○(スポンジで1個ずつ洗う)	○	○	○	
	みかん、冷凍みかん		○(1個ずつ洗う)	○	○	○	
	りんごなし		○(1個ずつ洗う)	○	○	○	
	メロン		○(スポンジで1個ずつ洗う)	○	○	○	
	いちご・ミニトマト さくらんぼ		○	○	○	○	浅サンテナに半分程度入れて洗う
きのこ類	えのきしめじ	石づきや根などを切り落とす	○	○	○	○	
	なめこ		○	○	○	○	
乾物類 など	ひじき	白い紙の上に開け、異物等を確認する	○	○	○	○	
	結びこんぶ		○	○	○	○	
	すきこんぶ	下処理室で切裁してから洗う	○	○	○	○	
	切干大根		○	○	○	○	4槽目は戻しを兼ね少し漬けておく
	塩蔵茎わかめ		○	○	○	○	塩気が抜けるまで漬けておく
	干しいたけ(足切)		○	○	○	○	
	豆類 (青大豆、小豆)		○	○	○	○	青バケツに入れて漬けておく
その他	めんま		○	○	○	○	4槽目は塩気が抜けるまで漬けておく
	こんにゃく		○	○	水切	カット	

(別表 5) 機器等洗浄及び消毒

器具等	使用前日	使用当日、朝	使用後	備考
大釜・平釜・角釜 スイッチ バルブ 蓋、蛇口 羽根※1、ハンドル	洗剤 本体：洗剤・蒸気	アルコール噴霧 ドライロール	洗剤 本体：洗剤、蒸気	羽根：外して洗い殺菌庫による消毒 スイッチ：洗剤なし ドライロール アーム：アルコール噴霧
スライサー サイノ目切機	洗剤	アルコール噴霧 ドライロール	洗剤	
フードカッター	洗剤・塩素	アルコール噴霧	洗剤・塩素	
作業台・平台・シンク 配食台ローラー	洗剤	アルコール噴霧 ドライロール	洗剤	
スパテラスタンド	洗剤	アルコール噴霧 ドライロール	洗剤	本体：消毒保管庫 クッション材：拭いて殺菌庫による消毒 スタンド：グレーチングで洗う
台車	洗剤	アルコール噴霧 ドライロール		洗浄室で洗った後、塩素による消毒
ルウ溶きミキサー	洗剤	アルコール噴霧 ドライロール	洗剤	羽根：外して洗い殺菌庫による消毒
缶切り機		アルコール噴霧 ドライロール	水拭き アルコール噴霧	洗浄後油を注油口に1, 2滴注す
缶切り台	洗剤		洗剤	
サラダ用ミキサー蓋 サラダ用バット	洗剤	蒸す	洗剤	
真空冷却機(本体内) 露避け板、すのこ板	洗剤	アルコール噴霧 ドライロール	洗剤	
調理用ホース シャワーヘッド			洗剤、塩素	
コンベア スイッチ類		アルコール噴霧 ドライロール	水拭き	
冷凍冷蔵庫内		※2	※3	

※1 使用しない釜の羽根は、殺菌庫に入れ、使用前日に取り付ける

※2 冷蔵庫の扉はアルコール、内部は塩素・水拭きすること

※3 調理室内冷凍庫の取っ手はアルコール、冷凍庫は塩素・水拭きすること

※アルコール…消毒する部分が乾燥しているか確認してから直接噴霧し、ドライロールでのばす

※塩素……………5分(200ppm)～10分(100ppm)分以上放置後、よくすすぐこと

(別表6) 主な厨房機器等

【小学校棟】			【中学校棟】		
機器等名称	数	品番・型番等	機器等名称	数	品番・型番等
プレハブ冷蔵庫(検収室)	1	3400×2800×2500	プレハブ冷蔵庫(検収室)	1	3800×3400×2500
プレハブ冷蔵庫(調理室)	1	1800×1800×2500	プレハブ冷蔵庫(調理室)	1	2700×1800×2500
プレハブ冷凍庫(下処理室)	1	3700×2700×2500	プレハブ冷凍庫(下処理室)	1	2800×4300×2500
庫内ラック	6	1520×610×1590	庫内ラック	6	1520×610×1590
四槽シンク	1	3200×950×900(フットペダル式)	四槽シンク	3	3200×950×900(フットペダル式)
四槽シンク	1	S4-3210VD	包丁まな板殺菌庫	1	ESK-504N
包丁まな板殺菌庫	1	ESK-504N	粉碎流し台	1	WSS-150
粉碎流し台	1	WSS-150	プレート殺菌庫	1	EWK-2004N
プレート殺菌庫	1	EWK-2004N	攪拌機(高速度ミキサー)	1	MX-45
攪拌機(高速度ミキサー)	1	MX-45	二槽シンク	2	S2-1510D
二槽シンク	2	S2-1510D	二槽シンク	1	2400×1000×800(フットペダル式)
二槽シンク	1	S2-157BD	調理台	1	TK-1510D
調理台	2	TK-1510D	調理台	1	TK-1010D
作業台	2	TK-166D	作業台	4	TK-158D
野菜裁断機等置き台	2	TK-2016FSDCD	野菜裁断機等置き台	2	TK-2016FSDCD
野菜裁断機	2	MSD-24S	野菜裁断機等置き台	1	TK-159FSDCD
サイノ目切機	1	DC-80	野菜裁断機	3	MSD-24S
サイノ目切機	1	CBM-40	サイノ目切機	2	DC-80
フードカッター	1	FC-40(据置型)	サイノ目切機	1	CBM-40
蒸気式回転釜(丸釜)	2	KS2D2-50KH	フードカッター	1	FC-40(据置型)
蒸気式回転釜(丸釜)	1	AS1-50K	蒸気式回転釜(丸釜)	2	KS2D2-60KH
攪拌装置付蒸気釜(角釜)	1	KISBK-300	蒸気式回転釜(丸釜)	1	AS1-50K
フードミキサー	1	FDM-130	攪拌装置付蒸気釜(角釜)	1	KISBK-300
蒸し物機	1	SSH-10	フードミキサー	1	FDM-130
真空式食品冷却機	1	CH-120RK	蒸し物機	2	SSH-10
蒸気式全自動煮炊機(大釜)	2	KND-1500KH	真空式食品冷却機	1	CH-120RK
配缶台	4	TK-127MD	蒸気式全自動煮炊機(大釜)	3	KND-1500KH
水切り付き一槽シンク	1	PS1-157BD	配缶台	6	TK-127MD
ガス連続式焼物機	1	BH-500-68T	水切り付き一槽シンク	1	PS1-157BD
返却コンベア	1	RT-50A	ガス連続式焼物機	1	BH-700-68T
ガス式連続揚物機	1	A-50FS-R-X	返却コンベア	1	RT-70A
油切りコンベア	1	OT-17D-X特	ガス式連続揚物機	1	A-70FS-X
自動食器浸漬機	2	WSP-3150特	油切りコンベア	1	OT-17D-X特
自動食器供給装置	2	WDF-50特	自動食器浸漬機	3	WSP-3150特
食器洗浄機	2	WSK-470R特	自動食器供給装置	3	WDF-50特
自動食器整理装置	2	WDS-50U特	食器洗浄機	3	WSK-470R特
棚回転式消毒保管機	3	RAS-22特	自動食器整理装置	3	WDS-50U特
棚回転式消毒保管機	1	RAS-18特	棚回転式消毒保管機	3	RAS-22特
食缶前処理機	1	WPC-36D特	棚回転式消毒保管機	2	RAS-18特
食缶洗浄機	1	WSC-33WC特	食缶前処理機	1	WPC-36D特
食缶搬送コンベア	4		食缶洗浄機	1	WSC-33WC特
集中制御管理盤	2	SCU-特	食缶搬送コンベア	4	
棚昇降式食缶消毒保管機	2	SSW-80	集中制御管理盤	2	SCU-特
棚昇降式食缶消毒保管機	2	SSW-110	棚昇降式食缶消毒保管機	4	SSW-80
コンテナ搬送コンベア	1	35500mm	棚昇降式食缶消毒保管機	1	SSW-110
コンテナ洗浄機	2	WAC-35	コンテナ搬送コンベア	1	52000mm
厨芥脱水機用調整タンク	1	WST-500	コンテナ洗浄機	1	WAC-90
厨芥脱水機	1	WSM-501	厨芥脱水機用調整タンク	1	WST-500
水切り台	1	TK-157BD	厨芥脱水機	1	WSM-501
球根皮剥機	1	P-84D	水切り台	1	TK-157BD
電動式缶切機	1	1000型1P100V	球根皮剥機	1	P-84D
新油・廃油タンク6000食用	1	ATX-50D-R連動型	球根皮剥機	1	P-84
コンテナ(小・中)	74	1600×880×1560	電動式缶切機	1	1000型1P100V
製氷機(前室)	1	IM-35P	新油・廃油タンク9000食用	1	ATX-70D連動型

※本機器は令和7年8月現在です。その後、修繕及び更新により変更する場合があります。

(別表 7) 経費負担区分

項 目	内 容	市	受託者	備 考
施設・調理設備関係	施設, 厨房機器類及び付帯設備(保守点検・修繕を含む)	○		
調理・配食用備品	食器, 食缶, コンテナ 等	○		
調理・洗浄用消耗品	食器浸漬機・食器洗浄機・食缶洗浄機・コンテナ洗浄機用洗剤等	○		
光熱水費	電気, ガス, 上下水道料金	○		
食材購入費	給食用食材	○		
衛生用消耗品	石鹼液, 消毒用アルコール, 中性洗剤, ペーパータオル等		○	
職員管理関係	研修費, 定期健康診断等		○	受託者分
被服関係	作業用白衣(上下), 帽子, マスク, 手袋, 靴, エプロン等		○	受託者分
衛生関係	作業用白衣等クリーニング, 衛生検査等		○	受託者分
事務用品関係	文具類, コピー機等		○	受託者 使用分
休憩室等備品	受託者において必要とするもの		○	受託者 使用分
通信費	電話等		○	受託者 使用分
給食費	受託者の業務従事者が給食を喫食する場合の給食費		○	
施設管理関係	施設管理, 防虫・防鼠等	○		
施設内清掃関係	日常清掃, 定期清掃, ボイラー設備運転管理		○	
給食搬送関係	給食搬送業務委託	○		
廃棄物処理関係	生ゴミ, 廃プラスチック, 段ボール等の処理費用	○		
施設保守用消耗品	蛍光管, ボイラー設備における補給剤等消耗品	○		