

北栄町学校給食調理等業務委託

仕 様 書

【北栄町学校給食センター】

【北条こども園】

北栄町教育委員会

【基本事項】

1 委託業務名 北栄町学校給食調理等業務委託

2 委託業務内容

【給食センター】

- (1) 物資の受領、検収、点検、検温、格納
- (2) 調理業務(アレルギー対応食含む)
- (3) 保存食の採取及び保管業務
- (4) 配缶及び配送担当者への引渡業務
- (5) 食器、食缶、調理機器及び配送用コンテナの洗浄、消毒保管業務
- (6) 残菜等の計量及び処理業務(敷地内所定の場所までの搬出)
- (7) 施設・設備及び機器の清掃及び消毒及び安全点検業務
- (8) 使用物品管理業務
- (9) 衛生管理業務
- (10) 北条小学校の配送及び回収業務
- (11) その他機器の簡易な点検修繕業務
- (12) 前各号に付帯する業務

【北条こども園】

- (1) 物資の受領、検収、点検、検温、格納
- (2) 調理業務(離乳食、おやつ、アレルギー対応食等含む)
- (3) 保存食の採取及び保管業務
- (4) 配缶及び配膳業務
- (5) 食器、食缶及び調理機器の洗浄・消毒保管業務
- (6) 残菜等の計量及び処理業務(敷地内所定の場所までの搬出)
- (7) 施設、設備及び機器の清掃、消毒及び安全点検業務
- (8) 使用物品管理業務
- (9) 衛生管理業務
- (10) 前各号に附帯する業務

3 業務場所、名称及び施設概要

【給食センター】

- (1) 所在 北栄町国坂 680 番地
- (2) 名称 北栄町学校給食センター
- (3) 施設概要 資料-1 のとおり

【北条こども園】

- (1) 所在 北栄町国坂 680 番地
- (2) 名称 北条こども園
- (3) 施設概要 資料-1 のとおり

4 設備・備品等(共通事項)

業務の実施に必要な施設設備及び備品は、町が無償で貸与する。

5 委託期間(共通事項)

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで 5 年間

6 対象校(受配校)及び食数(共通事項)

対象校及び基本調理食数(予定)及び基本給食実施回数(予定)は資料-2のとおりとする。

7 業務可能時間

【給食センター】

原則、学校給食センター開所日の午前7時から午後5時15分までとする。

ただし、各種研修及び会議等必要がある場合については、町との事前協議により、開所日以外及び時間外においても業務を行う。

【北条こども園】

業務時間は、開園日の午前7時30分から午後6時の間で、業務を適切に実施できる勤務時間を設定すること。

8 関係法令の遵守(共通事項)

学校給食法、就学前の子どもに関する教育・保育等の総合的な提供の推進に関する法律、児童福祉法、食品衛生法、労働基準法等の関係法令及びその他関連法規及び要綱を遵守すること。

9 安全衛生管理の徹底(共通事項)

安全衛生管理を目的とした研修、衛生管理指導等を実施すること。また、調理業務にあつては文部科学省の定める幼保連携型認定こども園教育・保育要領、学校給食衛生管理基準、厚生労働省の定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」、及び北栄町の定める「北栄町学校給食危機管理マニュアル」、「北栄町学校給食衛生管理マニュアル」、「北栄町認定こども園給食における給食衛生管理マニュアル」及び「北栄町こども園給食危機管理マニュアル」を遵守すること。

10 各種関係機関との会議への参加協力(共通事項)

地産地消推進のための検討会や献立を検討する献立検討会等の実施について参加協力すること。

11 学校等の行事への協力(共通事項)

給食の意義や特色を踏まえ、学校等への食育活動に積極的に協力すること。また、学校等訪問や給食試食会が実施される場合についても、必要な協力を行うこと。

12 学校給食週間行事への協力

【給食センター】

町の実施する学校給食週間の行事について必要な協力を行うこと。

13 地域行事への協力

【給食センター】

北栄町すいか・ながいも健康マラソン大会で提供するとろろ汁について必要な協力を行うこと。

14 立ち入り検査等の協力(共通事項)

保健所や町の指定する者の立ち入り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、施設見学への対応についても協力すること。

15 給食時間変更の対応(共通事項)

行事等のため給食時間の変更がある場合は、あらかじめ通知するので、適切に対応すること。

16 守秘義務(共通事項)

守秘義務については、次の事項を遵守すること。

- ・本業務に関して受託業者は、何人に対しても受託期間中、及び受託期間終了後を問わず、業務上知り得た内容に関する守秘義務を遵守すること。
- ・本業務に関して本町から提供を受けた資料等について守秘義務を遵守するとともに業務終了後速やかに返却すること。
- ・本業務に関して本町から提供を受けた資料等について本町の許可なく複写又は複製してはならない。なお、提供された資料のうち、個人情報に係わるもの及び本町の情報セキュリティに係わるものは、施錠可能な保管庫に収納する等、適正に管理すること。
- ・本業務に従事する者に対しては、個人情報保護の教育訓練を実施すること。

【実施体制】

【給食センター】

1 業務責任者等

事業者は、学校給食業務であることを考慮し、委託業務に従事する者として、専門の知識を有し、かつ集団調理業務に従事した次の者を配置すること。

(1)業務責任者(1名)

調理及び洗浄並びにこれらに付随する業務等に関する事務の処理を行う業務責任者を配置する。業務責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、750食以上の学校給食調理施設で3年以上の実務経験を有する者とする。業務責任者は、常勤の者とし、委託業務の処理に関し権限を有する者とする。

(2)業務副責任者(1名以上)

業務責任者に事故があるとき、又は欠けたときにその職務を代行する業務副責任者を1名以上配置する。業務副責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、750食以上の学校給食調理施設で2年以上の実務経験を有する者とする。業務副責任者は、常勤の者とし、委託業務の処理に関し、業務責任者に次いで権限を有する者とする。

(3)食品衛生責任者(1人)

食品衛生法施行規則(昭和23年厚生省令第23号)別表第17において規定された食品衛生責任者を1名配置する。食品衛生責任者は、「大量調理施設衛生管理マニュアル(厚生労働省)」における衛生管理者を兼ねることができる。

食品衛生責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、常勤の者とし、業務責任者又は業務副責任者を兼ねることができるものとする。

(4)アレルギー対応食責任者(1人)

アレルギー対応食の調理等を行うアレルギー対応食責任者を配置する。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、750食以上の学校給食調理施設で2年以上の実務経験を有する者とし、調理業務従事者を兼ねることができるものとする。

(5)調理業務従事者

委託業務に必要な人員を配置する。

(6)選任報告

業務責任者、業務副責任者、食品衛生責任者、アレルギー対応食責任者(以下「責任者」という。)について、業務を開始しようとする2週間前までに、それぞれ、次の表に定めるところにより選任報告書を町に提出すること。

報 告 書	添付書類
業務責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
業務副責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
食品衛生責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
アレルギー対応食責任者報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し

(7)業務従事者等の教育・研修

調理、食品の取扱い等が円滑に行われるように定期的に研修を行い、業務従事者の資質の向上に努めること。

また、新たに業務従事者を採用した場合は、必ず初任者研修を実施すること。

【北条こども園】

1 業務責任者等

事業者は、給食調理業務が円滑に行われるよう業務に従事する者として、次に示す責任者及び従事者等を配置すること。

(1) 業務責任者

業務全体の指揮及び統括を行うとともに、町教育委員会職員及び町栄養士等との連絡調整役の任にあたる業務責任者1名を配置すること。業務責任者は、調理師又は栄養士の資格を有し、学校給食又は保育園給食等業務を1年以上経験している者とする。

(2) 業務副責任者

業務責任者の補佐及び業務責任者に事故がある時又は欠けた時にその業務を代行するものとして業務副責任者を定め1名以上配置すること。

(3) 食品衛生責任者

食品衛生法施行規則(昭和23年厚生省令第23号)別表第17において規定された食品衛生責任者を1名配置すること。食品衛生責任者は、「大量調理施設衛生管理マニュアル(厚生労働省)」における衛生管理者を兼ねることができる。((1)または(2)と兼務可)

(4) アレルギー対応食責任者

アレルギー対応食の調理等を行うアレルギー対応食責任者を配置すること。((1)または(2)と兼務可)

(5) 調理業務従事者

調理業務責任者を補佐し、調理等を行う調理業務従事者として必要な人員を配置すること。((2)と兼務可)

食物アレルギーの調理を行う従事者は、除去すべきアレルゲンに接触しないよう配慮するとともに、食物アレルギー対応食の調理開始から配食が終了するまでの間は、対応食の調理に専念し、他の業務との掛け持ち作業をしてはならないとする。

調理業務に従事できない事態等が発生した場合は、速やかに調理業務従事者を補充し、調理業務に支障をきたさないよう対応すること。

(6) 選任報告

事業者は、前述の責任者及び従事者等について、必要書類(業務経歴書及び資格を証する書類の写し)を添えて業務を開始しようとする2週間前までに町へ報告すること。また、責任者及び従事者等を変更する場合は、速やかに町へ報告すること。

(7) 業務従事者等の教育・研修

調理、食品の取扱い等が円滑に行われるように定期的に研修を行い、業務従事者の資質の向上に努めること。

また、新たに業務従事者を採用した場合は、必ず初任者研修を実施すること。

【業務区分】

本委託業務における北栄町及び事業者の分担区分は、資料－3 のとおりとする。

1 町が行う業務の範囲

【給食センター】

調理業務に関して町が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 献立作成等

町は、献立を作成し、献立及び食数等について、次の表に定めるところにより、業務内容に応じて、それぞれの提示時期に事業者に提示する。

種 類	提 示 時 期
学校給食予定	年度当初
アレルギー対応食依頼書	年度当初、変更時
学校給食献立予定表(月間)	毎月末 5 日前(日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律 178 号)に規定する休日(以下「祝日」という。)を除く。)
各学期給食基本人員	各学期が始まる 3 日前(日曜日及び土曜日並びに祝日を除く。)
調理業務指示書	前週
調理業務変更指示書	当日まで

(2) 給食実施食数等の指示

町は、各月の 7 日前(日曜日及び土曜日並びに祝日を除く。)までに、事業者はその月の給食予定食数を示す。予定給食数に変更がある場合は、提供日の 3 日前(日曜日及び土曜日並びに祝日を除く。)までに、事業者に対しその内容を示し、それ以降は変更しない。ただし、学級閉鎖、臨時休校等緊急やむを得ない場合は、当日においても給食実施食数の変更を指示する場合がある。

(3) 食材の調達及び検収

町は、献立、食数に応じて食材を調達し、事業者は、町の発注書に基づく食材の検収を行う。

【北条こども園】

調理業務に関して町が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 献立作成等

町は、献立を作成し、献立及び食数等について、次の表に定めるところにより、業務内容に応じて、それぞれの提示時期に事業者に提示する。

種 類	提 示 時 期
アレルギー対応食依頼書	年度当初、変更時
給食献立予定表(月間)	毎月末 5 日前(日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律 178 号)に規定する休日(以下「祝日」という。)を除く。)
給食基本人員	年度当初、変更時
調理業務指示書	前週
調理業務変更指示書	当日まで

(2)給食実施食数等の指示

町は、各月の7日前までに、事業者はその月の給食予定食数を示し、給食提供数は当日朝、北条こども園に掲示し、事業者が最終確認するものとする。

(3)食材の調達及び検収

町は、献立、食数に応じて食材を調達し、事業者は、町の発注書に基づく食材の検収を行う。

2 事業者が実施する調理業務等

【給食センター】

事業者は「学校給食衛生管理基準(文部科学省)」、「大量調理施設衛生管理マニュアル(厚生労働省)」、「北栄町学校給食衛生管理マニュアル」、「北栄町学校給食危機管理マニュアル」に基づいて調理業務等を実施するものとする。

(1)物資検収時の受け取り、検温、格納

事業者は、検収責任者を定め、町による発注書に基づき、食材の引渡しを受け、検収と検温を行い、専用の冷蔵庫・冷凍庫・食品庫等への格納を行うこと。

検収後は、物資検収記録簿に記録する。

段ボール、加工品の瓶等は納入業者に持ち帰ってもらうこと。

調味料の出庫は、調味料管理簿に記録し、在庫について月2回、町へ報告すること。

(2)調理業務等

事業者は、町が提示する「学校給食献立予定表」「調理業務指示書」等に基づき、町の提供する食材を使用して調理する。

ア「学校給食献立予定表」「調理業務指示書」等に基づく、「調理工程表」及び「調理作業動線図」を栄養教諭または学校栄養職員等に提出し、確認検査を受けた内容で調理する。

イ 調理物の完了検査(検食)は、配缶前に事業者側の立会いのもと栄養教諭等が行うほか、町が必ず検査(検食)を行うものとする。

ウ 調理過程で異物混入や不適当な食材を発見した場合は、速やかに町に報告して協議すること。異物混入等の原因が事業者側にあると考えられる場合は、別途報告書を提出する。

エ 調理ミス、数量間違い等が生じた場合は、速やかに町に報告して、町と協議し事業者の責任において処理すること。

オ 献立の打合わせは、アレルギー対応食責任者を含め事業者と栄養教諭または学校栄養職員等が、毎日実施する。

カ 調理業務指示書等に記載のない事項の作業については、双方協議の上行うものとする。

(3)原材料及び調理後の食品の保存食の採取及び保管業務

事業者は、「北栄町学校給食衛生管理マニュアル」に基づき、原材料及び調理済み食品を採取し、専用冷凍庫への格納を行い、保存食記録簿に記入する。

(4)配缶業務等

調理済食品を、町が指示する学校ごと、クラス別に計量配缶後、配送用コンテナに入れ配送担当者へ引き渡す。

ア 食器、食缶を配送用コンテナ(大栄小学校、大栄中学校、北条中学校、北条こども園)に入れ指定時間までに、配送担当者へ引き渡すこと。

イ 北条小学校については、食器、食缶を配送用コンテナに入れ指定時間までに北条小学校の給食室へ配送し、給食終了後は、配送用コンテナを給食室から回収すること。

(5)食器、食缶及び調理機器の洗浄消毒保管業務

ア 各学校から返却された、食器類、食器かご、食缶、スプーン、トレイ、汁杓子、しゃもじ等を分別して洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業及び配送用コンテナの洗浄・消毒・整理作業を行うこと。

イ 食器等は丁寧に取扱い、洗浄後は、クラスごとに食器かごに入れ、専用の消毒保管装置

による消毒保管を行うこと。

①食器洗浄機出口からの食器については、汚れの取り残し及び破損の有無を確認すること。

②食器類の目的外使用は一切禁止する。

ウ 食器や各種調理設備機器・容器等に使用する洗剤等は、人体・環境に安全な規定濃度で使用し、適切に保管すること。

(6)残菜等集積業務

ア 調理作業に伴うごみや残菜は、所定の方法で処理すること。

イ 学校から返却された残菜は、計量して記録すること。

ウ 廃棄物の管理は適切に行うこと。

(7)施設、設備及び機器の清掃、消毒及び安全点検並びに記録業務

ア「学校給食衛生管理基準(文部科学省)」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル(厚生労働省)」並びに「北栄町学校給食衛生管理マニュアル」に基づき、調理器具等の清掃・消毒を行うこと。

イ 作業終了後の検収室、下処理室、調理室、洗浄室等の清掃及び整理整頓を行うこと。

ウ 各室の排水ピット・排水溝洗浄については、毎日行うこと。

エ 調理機器、調理器具等については、業務責任者の責任において管理すること。

①刃物については、使用前、使用中、使用後に、刃こぼれ等異常がないか点検・記録すること。

②調理機器(釜、冷蔵庫、洗浄機等)については、学期ごとに点検・記録し異常がないか確認すること。

③異常があった場合、速やかに町に報告すること。

オ 各室の害虫の確認、駆除については、毎日行うこと。

(8)使用物品管理業務

調理及び洗浄に使用する消耗品等については、在庫を常に確認し、必要な補充を行うこと。

(9)衛生管理業務

「学校給食衛生管理基準(文部科学省)」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル(厚生労働省)」並びに「北栄町学校給食衛生管理マニュアル」に基づき、業務責任者等調理に関わる者の健康管理、食品管理、及び施設設備等の管理を行うこと。この場合において、業務責任者等調理に関わる従事者の健康管理については、次に掲げる内容に留意して実施すること。

ア 健康診断は、年1回以上の定期健康診断を行うこと。

イ 検便は、赤痢菌、サルモネラ属菌、及び腸管出血性大腸菌群に係る検査を月2回実施すること。また、ノロウイルスに係る検査を10月から翌年3月の期間内において月1回実施すること。なお、保菌者が出た場合は追跡調査を行うこと。

(10)アレルギー対応除去食・代替食の調理等業務

アレルギー対応除去食・代替食の調理等は、アレルギー対応食責任者を定めて、町が提示する「調理業務指示書」等に基づき、町の提供する食材を使用して除去食・代替食を調理・配缶し、栄養教諭等の確認を受けた後、配送担当者へ引き渡すこと。

アレルギー対応除去食・代替食は、牛乳、主食、副食の給食全般に対応する。

(対応状況) 令和8年度:24名対応

アレルギー	卵	※ナッツ類	ピーナッツ	かに	えび	長芋	キウイ	柿	銀杏
該当人数	8	8	2	2	2	2	2	1	1
アレルギー	牛乳	乳製品	山芋	小麦	いか	たこ	赤魚	グレープフルーツ	※そば
該当人数	1	1	1	1	1	1	1	1	1

※ナッツ類は、くるみ、ピーカンナッツ、カシューナッツ、ピスタチオ等を含む

※そばは食材として使用しない。

(11)長期休業中における清掃作業

春、夏、冬の長期休業中に、施設及び設備の清掃並びに食器、食缶、食器かご、トレイ、調理作業用消耗品の洗浄、消毒及び保管を行うこと。

ア 食器類、食器かご、食缶、スプーン、トレイ、汁杓子、しゃもじ等の洗浄及び点検作業

イ 検収室、前室、下処理室、調理室、洗浄室、出荷回収前室、残菜庫、冷蔵庫、冷凍庫、殺菌庫、消毒保管庫、食品庫、倉庫等の清掃作業

ウ フライヤー、スチームコンベクションオーブンの清掃作業

エ 厨房機器等の点検整備及び清掃作業

オ 洗浄機の清掃

カ 換気扇の清掃(ただし一部高所の換気扇は清掃業者委託)

キ その他調理器具の点検、簡易な部品交換、グリスアップ作業

ク 食缶、食器かご、コンテナ等の学校名、クラス名、数字の確認書き直し作業

(12)その他の業務

ア 清掃に関する業務

清潔に保つため玄関、休憩室、会議室、トイレ、廊下は毎日清掃する。敷地内は、常に清潔に保ち、整理整頓に心掛けること。

イ 施設の鍵の開閉に協力すること。

【北条こども園】

事業者は以下に示す業務を履行するものとする。

(1)こども園給食調理

ア 給食の種類

- ・離乳食 園との協議により発達段階に応じて離乳食を提供すること。
- ・普通食 年齢別に大きさ、やわらかさ等を工夫して提供すること。
- ・おやつ 園児の補食としての役割を考えて提供すること。週3回以上は手作りおやつとすること。

- ・アレルギー対応食 食物アレルギーを持った園児に対し、除去食や代替食品を使用した給食を提供すること。

(対応状況) 令和8年度：4名対応

アレルギー	えび	カシューナッツ	かに	くるみ	小麦	※そば	卵	乳	落花生
該当人数	0	0	0	2	0	0	1	0	0
アレルギー	※いくら	ピーカンナッツ	ししゃも						
該当人数	1	1	1						

※そば・いくらは食材として使用しない。

- ・個別対応食 園児の症状や診断書に基づく食材の大きさ、やわらかさ等、個々の対応が必要な園児に対する対応食を提供する。
- ・配慮食 宗教上の理由で除去が必要な園児に対し、配慮食を提供すること。また、園児の体調により、通常の給食を提供しない方が適切であると園が判断した場合は、園と相談し、対応すること。
- ・行事食 園の各種行事（クリスマス会・お別れ会等）において、園が必要とする行事食を実施または協力すること。
- ・クッキング給食 年に数回クッキング給食を行う際は、作り方の説明やデモンストレーション等の協力をすること。

イ 調理

- ・町が作成した献立表に基づき調理を行うこと。
- ・調理後、喫食までの時間は原則として2時間以内とすること。
- ・献立変更等による業務については、町との協議により遂行する。
- ・こども園が指定した時間及び場所に配膳・下膳すること。
- ・副食、食器、給食開始時間等の増減・変更は可能な限り対応すること。
- ・残菜料をチェックして、給食実施簿に記入すること。
- ・業務終了後は、園長等に対し業務完了の報告を行い、翌日の時間等を確認すること。

ウ 給食管理

- ・アレルギー対応食等については、町栄養士及び保育教諭等と連携を図りながら確実に提供すること。
- ・検食等により万一異常があった場合は、双方協議のうえ適切な対応をすること。
- ・試食会等の参加及びこれに付随する作業に協力すること。

エ 食材管理

- ・納品については、発注書に基づいて責任をもって検収を行うこと。
- ・納入された食材は、適切な方法で保管すること。
- ・保存食は、厚生労働省作成の大量調理施設衛生管理マニュアル及び町管理マニュアルに従い保存・廃棄を行うこと。
- ・事業者の責による食材等の紛失等については、町の指示に従い弁済すること。

オ 衛生管理及び施設管理

- ・こども園の給食設備及び機器類の保守・管理に努めること。
- ・委託業務で発生したごみ、残菜等は、町の分別方法に従い分別し、所定の場所に搬出すること。
- ・事業者の責による破損等があった場合は、事業者の負担のもと原状回復させること。
- ・調理作業終了後に、調理機器や設備等の日常的な清掃・洗浄を実施すること。

また、調理場内について定期的な消毒・洗浄（年１回）を実施すること。

- ・調理場内における、害虫駆除のための薬剤処理（ULV 剤散布）を定期的に（年１回）実施すること。
- ・衛生管理及び施設管理について給食日誌を作成し、町に提出すること。
- ・消防法に基づく防火管理者を補佐するために、防火責任者を定めて火災予防に努めること。なお、防火責任者は防火管理者の資格を有する必要はない。

カ 業務管理

- ・町が開催する給食主任会（月１回）に出席し、町と情報共有・業務内容を確認すること。
- ・調理業務に従事する者に対し研修等を積極的に行うこと。
- ・鳥取県、倉吉保健所、町が主催する衛生研修、調理実習等に調理業務に従事する者等を参加させること。ただし、参加に係る費用は事業者の負担とすること。
- ・点検作業等により立ち合いが必要な場合は、協力すること。

(2) その他付随する業務

ア 安全衛生管理

- ・常に安全・衛生管理の徹底を図るとともに、業務従事者の健康管理を行うこと。
- ・業務従事者は、常に爪を短く切り、マニキュア等を禁止し、衛生管理に十分留意すること。
- ・業務従事者は、指輪、ネックレス、時計、アクセサリ等の異物混入の恐れがあるものを身につけて調理に従事しないこと。
- ・業務従事者に調理室への私物の持ち込み、その他食品衛生上支障となる行為をさせないこと。また、食材及び調理済み給食の持ち出しを禁止する。
- ・町、教育委員会、保健所等による立ち入り検査が行われる場合は、これに協力し、指示に従うこと。

イ 研修等その他

- ・こども園給食の目的や趣旨を十分に理解し、こども園給食運営が適切に実施できるように業務従事者に対し研修を行い、こども園給食の水準向上を図るように努めること。
- ・町が食育を推進するために実施する各種事業について、業務従事者を積極的に参加させること。
- ・保護者等の試食会を行う際は、積極的に協力すること。

3 安全・衛生管理業務(共通事項)

(1) 食品衛生責任者の配置と任務

ア 事業者は、食品衛生責任者を配置すること。

イ 食品衛生責任者は、関係法令に基づき、食品の安全・衛生管理に留意するとともに、調理業務等が衛生的に行われるよう調理業務従事者への指揮・監督・指導にあたること。

ウ 食品衛生責任者については、「業務従事者報告書」により届出を行うこと。

(2) 調理業務従事者の健康・衛生管理

ア 事業者は、調理業務従事者に対する労働安全衛生規則第 44 条に規定する健康診断及び新規雇用従事者に対する労働安全衛生規則第 43 条に規定する雇入れ時の健康診断を実施し、調理業務従事者の届出にあたっては、「健康診断書」及び従事前 15 日以内に実施した「細菌検査成績報告書」を提出すること。

イ 事業者は、業務従事者の健康診断を定期的に行うほか、毎朝、個人別健康観察記録報告書により、従事者及び従事者の同居の家族の健康状態を確認し、異常を認めた場合は、その状態により適切な措置を行うこと。なお、新規雇用者を業務に従事させる場合は、従事前健康診断及び検便検査を行い、健康状態を確認した上で、業務従事可能であることを町に報告すること。また、業務従事者の健康に常に注意を払い、異常を認めた場

合には、遅滞なく当該従事者の健康診断を行うこと。

ウ 衛生管理に関する詳細については、「北栄町学校給食衛生管理マニュアル」等に基づいて行うものとする。

エ 事業者は、調理業務従事者が次の各号に該当する時は、業務に従事させないものとし、速やかに町に報告するものとする。

①従事者又は従事者と同居する家族に下痢、発熱、腹痛、嘔吐の症状がある場合。

②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)第6条に規定する一類感染症、二類感染症、三類感染症、新型インフルエンザ等感染症の患者、疑似症患者(急性灰白髄炎、ジフテリア及び腸管出血性大腸菌感染症を除く。)又は無症状病原体保有者である場合。

③化膿性疾患が手指にある場合。

オ 事業者は、業務従事者の手指に傷や手荒れがある場合には、必ず手袋を着用し、衛生面に気をつけ調理・配缶作業すること。

カ 事業者は、化膿性疾患が手指にある調理業務従事者について、速やかに医師の診断を受けさせるとともに、その指示に従うこと。

キ 事業者は、下痢・嘔吐の症状がある調理業務従事者について、速やかに検便検査(ノロウイルス抗原検査)を実施すること。

(3)細菌検査の実施

事業者は、調理業務従事者に対して定期的な細菌検査を月2回(1回目は月の初旬、2回目は1回目と15日程度あけて実施)実施し、その結果を「細菌検査成績報告書」により報告すること。

4 施設・設備・器具等の取扱い(共通事項)

(1)施設・設備・器具等の使用

調理業務は、備え付けてある施設・設備・器具等を用いて行うこと。また、これらを業務場所以外に持ち出してはならない。

(2)施設・設備・器具等の管理

施設・設備・器具等の使用に際しては、異常の有無を確認するとともに、常に良好な状態で使用できるよう簡易な修理及びメンテナンスを行うこと。

(3)施設・設備・器具等の安全及び衛生管理

ア 施設・設備・器具等の安全及び衛生管理は、定期的を実施するとともに、安全衛生管理体制の徹底を図ること。

イ 安全及び衛生の状況については、「日常点検報告書」に記入すること。

(4)調理業務用設備・器具等の破損の報告

事業者は、施設・設備・器具等が破損した場合は、直ちに町に報告し、その指示に従うこと。

5 届出・報告等

【共通事項】

(1)許認可取得の届出

事業者は、食品衛生法第55条第1項の規定による営業許可等必要な許認可、食品衛生法施行規則に基づく食品衛生責任者の配置の届出等必要な許認可等を行い、業務開始2週間前までに完了して、町にその取得を証する書面の写しを提出すること。

【給食センター】

(1)業務計画書及び報告書

事業者は、次のとおり計画書・報告書を作成し、提出期限までに提出すること。

計画書の種類	提出期限	部数
調理作業工程表	作業日の前日	1部

調理作業動線図	作業日の前日	1 部
学校給食長期休業期間における清掃作業計画書	作業日の 2 週間前	1 部

報告書の種類	提出期限	部数
業務従事者報告書	給食開始前	1 部
業務従事者変更報告書	変更時	1 部
定期健康診断結果報告書	検査結果が出た後直ちに	1 部
従事者の細菌検査結果報告書	検査結果が出た後直ちに	1 部
個人別健康観察記録報告書	毎朝(作業開始前)	1 部
物資検収記録簿	毎日、業務終了後	1 部
学校給食日常点検報告書	毎日、業務終了後	1 部
冷蔵庫・冷凍庫・調理場温湿度記録報告書	毎日、業務終了後	1 部
機械器具点検報告書	毎日、業務終了後	1 部
設備・機械器具・温度・配缶記録報告書	毎日、業務終了後	1 部
コンテナ収納確認記録報告書	毎日、業務終了後	1 部
調理作業等完了報告書	毎日、業務終了後	1 部
熱風消毒保管庫温度確認報告書	毎日、業務終了後	1 部
調理作業工程報告書	毎日、業務終了後	1 部
調理作業動線報告書	毎日、業務終了後	1 部
清掃保守点検記録報告書	毎日、業務終了後	1 部
残菜記録報告書	毎日、業務終了後	1 部
保存食記録報告書	採取後	1 部
異物混入等報告書	発生後直ちに	1 部
職員研修実施報告書	実施後速やかに	1 部
委託業務完了報告書	翌月速やかに	1 部

【北条こども園】

(1)報告書

事業者は、次のとおり報告書を作成し、提出期限までに提出すること。

報告書の種類	提出期限	部数
業務従事者報告書	給食開始前	1 部
業務従事者変更報告書	変更時	1 部
定期健康診断結果報告書	検査結果が出た後直ちに	1 部
従事者の細菌検査結果報告書	検査結果が出た後直ちに	1 部
個人別健康観察記録報告書	毎朝(作業開始前)	1 部
物資検収記録簿	毎日、業務終了後	1 部
冷蔵庫・冷凍庫・調理場温湿度記録報告書	毎日、業務終了後	1 部
設備・機械器具・温度・配缶記録報告書	毎日、業務終了後	1 部
残菜記録報告書	毎日、業務終了後	1 部
保存食記録報告書	採取後	1 部
職員研修実施報告書	実施後速やかに	1 部
委託業務完了報告書	翌月速やかに	1 部
検食簿	毎日、業務終了後	1 部
アレルギー確認表	毎日、業務終了後	1 部
離乳食献立表	毎日、業務終了後	1 部

【費用の負担区分】(共通事項)

1 町が負担する費用

調理業務等に要する費用のうち、光熱水費、設備の維持管理に要する費用は、町が負担する。

2 事業者が負担する費用

事業者が使用する事務用消耗品、通信費、調理業務等に使用する消耗品、業務の委託に当たり町が事業者が無償貸与する設備・備品等以外の備品の購入費、業務従事者の衛生管理等に関する研修費、調理用被服費、調理用被服等の清潔保持に要する費用、調理従事者等の細菌検査及び健康診断については、事業者が負担するものとする。

また、白衣等の洗濯は、町の備品を使用することができるとともに、施設は、必要に応じて、町の了解を得て使用することができるものとし、施設の共有部分での個人衛生に必要な消耗品は双方で協議し、応分の負担とする。

【学校給食センター】

経費負担区分	町	事業者
厨房設備一式	○	
コンテナ	○	
食器購入および補充(食器、箸、スプーン等)	○	
配缶用品購入および補充(食缶、食器カゴ、バット等)	○	
調理器具一式購入および補充(移動台、作業台、まな板、包丁、柄杓、かい棒、スパテラ、ざる等)	○	
更衣室および事務室の備品(ロッカー等)	○	
検食費	○	
水道光熱費	○	
厨芥処理費	○	
鼠族昆虫の駆除に関わる経費	○	
食材費(主食、材料、調味料等)	○	
掃除用具(洗濯機、掃除機、デッキブラシ、ほうき、ちりとり、水切りワイパー、ホース、バケツ等)	○	
被服衛生費(業務用被服等作業用白衣(上、下)、帽子、靴、長靴、マスク、前掛け(ビニール)、エプロン(布製)等)(※作業区分等に応じて種類、数量を確保すること。)		○
厨房用品等(使い捨て手袋、軍手、不織布、ペーパータオル、規格袋、たわし、スポンジ、タオル等)		○
洗浄、衛生用品等(手指消毒用せっけん液、消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム、食器洗剤機用洗剤、専用洗剤(調理機器・設備・器具)、爪ブラシ、洗濯用洗剤(漂白系洗剤等を含む)、ごみ袋等)		○
事務用品関係(筆記用具・文房具等、救急用品・薬品、更衣室・休憩室内備品(貸与備品は除く)等)		○
お茶、水分補給等(調理員)		○
調理員労務費		○
法定福利費		○
法定外福利費		○
保健衛生費		○
駐車場(施設駐車場利用)		○
給食書類一式		○
その他営業付帯経費(営業許可含む)		○

【北条こども園】

経費負担区分	町	事業者
厨房設備一式	○	
配膳車	○	
園児・職員用食器購入および補充	○	
調理器具一式購入および補充(移動台、作業台、まな板、包丁、柄杓、かい棒、スパテラ、ざる等)	○	
更衣室および事務室の備品(ロッカー等)	○	
検食費	○	
水道光熱費	○	
厨芥処理費	○	
鼠族昆虫の駆除に関わる経費	○	
非常食	○	
栄養補助食品	○	
お茶・水分補給	○	
主食材料費	○	
副材料費(調味料を含む)	○	
掃除用具(洗濯機、掃除機、デッキブラシ、ほうき、ちりとり、水切りワイパー、ホース、バケツ等)	○	
被服衛生費(業務用被服等作業用白衣(上、下)、帽子、靴、長靴、マスク、前掛け(ビニール)、エプロン(布製)等)		○
厨房用品等(使い捨て手袋、軍手、不織布、ペーパータオル、規格袋、たわし、スポンジ、タオル等)		○
洗浄、衛生用品等(手指消毒用せっけん液、消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム、食器洗剤機用洗剤、専用洗剤(調理機器・設備・器具)、爪ブラシ、洗濯用洗剤(漂白系洗剤等を含む)、ごみ袋等)		○
事務用品関係(筆記用具・文房具等、救急用品・薬品、更衣室・休憩室内備品(貸与備品は除く)等)		○
調理員労務費(賞与・退職金含む)		○
法定福利費		○
法定外福利費		○
保健衛生費		○
駐車場(施設駐車場利用)		○
給食書類一式		○
その他営業付帯経費(営業許可含む)		○

3 委託料の支払(共通事項)

(1) 履行の確認

事業者は、毎月分の委託業務完了報告書を、翌月 5 日までに町に提出する。

ただし、3 月分については、同月末日までに提出する。

町は、委託業務完了報告書を受領したときは、速やかに、その履行状況について確認する。

(2) 委託料の令和 9 年 4 月分を初回として、月ごとに支払うものとする。事業者は当該月分の委託料を町に請求書を提出する。町は、所定の当該支払い請求書を受理した日から 30 日

以内に委託料を支払うものとする。

なお、町が事業者を支払う毎月の委託料の額は、毎年度の委託料の額を12ヶ月で均等に分割し、100円未満を切り捨てた額とし、端数については3月に調整して支払する。

(3)調理数の変動に伴う委託料の変更

実施条件(基本給食実施回数×基本調理食数)と実際の年間調理数が著しく異なった場合には、町と事業者が協議の上、委託料の額の変更をすることがある。なお、基本給食実施回数とは、年度当初に提示する給食予定表によるものとする。

【リスク分担区分】(共通事項)

帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについては、次の表に掲げるとおりとする。

種類	内容	負担者	
		町	事業者
事業の中止・延期	町の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄、破綻		○
不可抗力による中止等	大規模な災害や停電等による事業中止	協議事項	
許認可等	事業実施に必要な許認可取得等の遅延等		○
計画変更	事業内容の変更		○
運営費変動	計画変更以外の要因による運営費用の増大 ただし消費税は除く		○
第三者賠償	第三者に損害を与えた場合		○
調理事故・異物混入	事業者の責めに帰すべき事由による場合		○
	町の責めに帰すべき事由による場合	○	
	上記以外	協議事項	
施設・設備等の補修	事業者の責めに帰すべき事由による場合		○
	町の責めに帰すべき事由による場合	○	
	上記以外	協議事項	
事業の実施水準	仕様書で定める水準に不適合である場合		○

【損害賠償等に関すること】(共通事項)

1 損害賠償責任

(1)事業者は、調理等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(1事故:5千万円以上/1人)に加入する。

(2)次に掲げる事項に該当し、その結果町に損害を与えたときは、事業者は、町に損害を賠償しなければならない。

ア 故意又は過失により食中毒の原因となる細菌その他の人体に有害な物質を給食に混入したとき。

イ 故意又は過失により施設備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。

(3)事業者の債務不履行の場合

ア 事業者の責めに帰すべき事由により債務不履行又はその懸念が生じた場合には、町は事業者に対して修復勧告し、一定期間内に修復策の提出及びその実施を求めることができる。

事業者が当該期間内に修復することができなかつたときは、町は、契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求することができる。

イ 町は、事業者が委託業務を完全に履行する見込みがないと認めるとき、又はこの契約に違反してこの契約の目的を達することができないと認めるときは、履行保証人に対して、本委託業務の処理を求めることができる。

ウ 履行保証人は、前項の規定による本委託業務の処理の請求があったときは、事業者

代わって本委託業務を処理しなければならない。この場合における委託料は、当該年度委託料総額から既に事業者に対し支払った費用及び事業中断により町が被った損害で事業者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

(4) 町の債務不履行

ア 町の責めに帰すべき事由により委託業務の継続が困難となったときは、事業者は、この契約を解除できる。

イ アの場合において、事業者がこの契約を解除した場合、事業者は町に対し、これにより生じた損害賠償を請求できる。

(5) 当事者の責めに帰すことのできない事由により継続が困難となった場合

不可抗力又は事業者の責めに帰すことができない事由により委託業務の継続が困難となったときは、町及び事業者双方により委託業務継続の可否について協議する。一定期間内に協議が整わないときは、相手方に対する事前の通知により、町又は事業者は、この契約を解除できる。

【評 価】(共通事項)

委託業務処理状況の評価

町は、事業者が実施する調理業務について、年度末および契約終了前に評価を行う。

その結果、この契約書及び仕様書で定められた内容を充足していないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことができる。

【その他】(共通事項)

1 調理業務を円滑に推進するため、定期的に連絡・協議を行う。

2 災害等が発生し、町が炊き出し等の要請を行った場合、事業者は、可能な限り協力を行うこととする。

施設の概要

【給食センター】

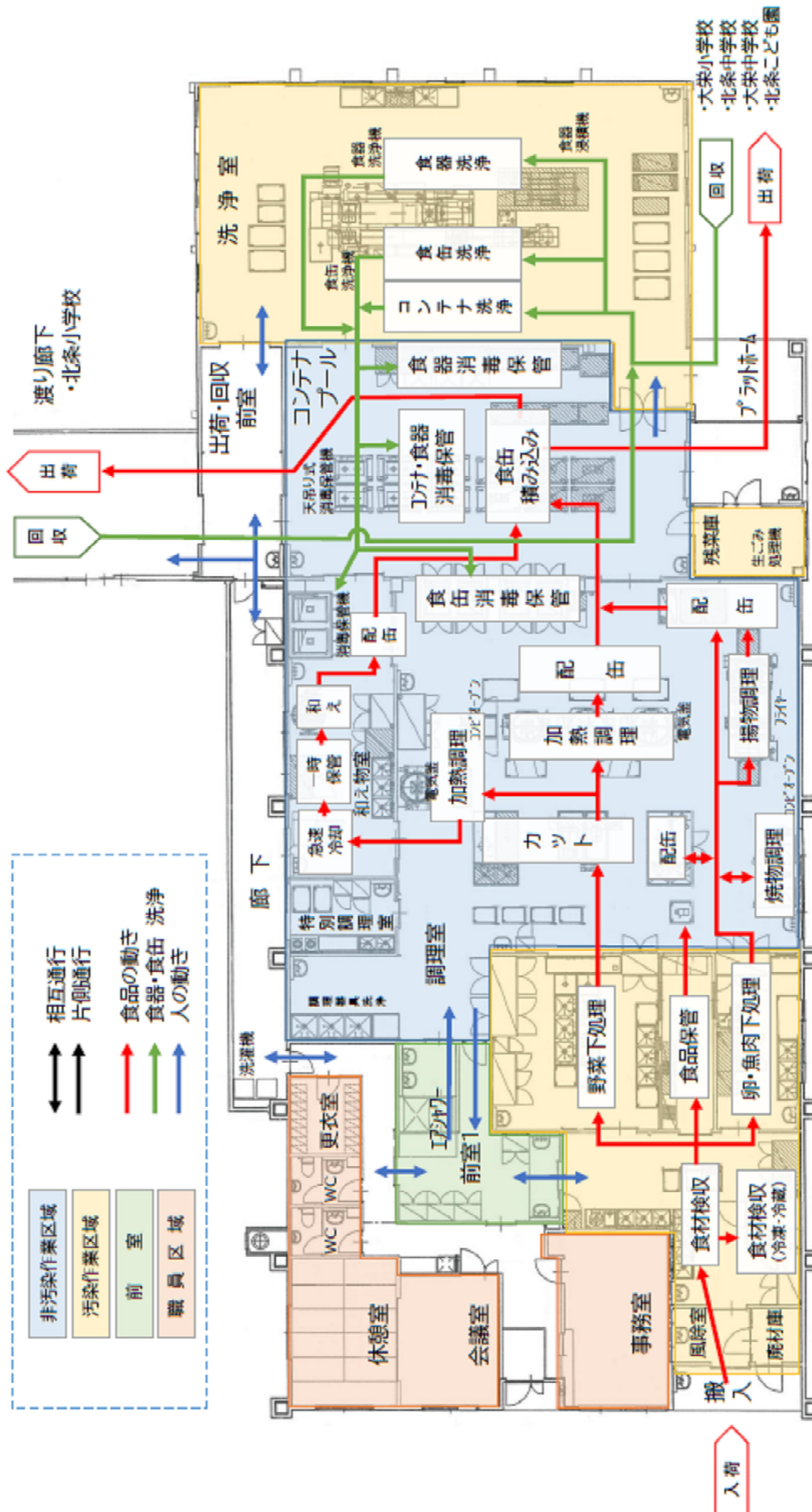
施設名	北栄町学校給食センター
所在地	北栄町国坂 680
竣工	平成22年 9 月 28 日
建物構造	鉄骨造 平屋建て
建物面積	958.11 m ²
システム・運用	ドライシステム
給食配食校数	小学校 2 校、中学校 2 校、こども園 1 校
調理能力	1,500 食／日
食器	PEN樹脂製食器
給食配送車	2 台
内部施設	検収室、野菜下処理室、食品保管庫、卵・魚肉下処理室、エアシャワー室、調理室、和え物室、アレルギー対応調理室、コンテナプール、洗浄室、前室、残菜庫、事務室、会議室、休憩室、更衣室、トイレ、出荷・回収室、プラットフォーム
外部施設	給湯：業務用エコキュート、エコキュート貯湯槽(有効容量 17.6t)

設備の概要(主な設備)

設備の種類	規格等	数量	備 考
パススルー冷蔵庫(6 扉)	PRD-60RMTA1-G	1	卵・魚肉下処理室
冷蔵庫	HR-150B-ML	1	和え物室
プレハブ冷蔵庫	1800*1800*2700	1	検収室
パススルー冷蔵庫(4 扉)	GPD-120RM1-G	1	野菜下処理室
冷凍庫(保冷剤用 4 扉)	URD-44FMTA1-F	1	和え物室
保存食保管用冷凍庫	URN-22FM1	1	検収室
冷凍庫(6 扉)	URD-66FMTA1	1	検収室
検食保存用冷凍庫(調理済)	HF-63CAT-KS2	1	調理室
冷凍冷蔵庫	URN-21PM1	1	特別食調理室
冷凍冷蔵庫(冷凍 2 扉、冷蔵 4 扉)	URD-62PMTA1	1	野菜下処理室
コンベクションオープン	ACO-200EW	1	調理室
コンベクションオープン	ACO-200ES	2	調理室
電気クッキングケトル(釜)	CSK-300DEH	2	調理室
電気クッキングケトル(釜)	CSK-200DEH	1	調理室
電気クッキングケトル(釜)	CSK-200DE	1	調理室
球根皮剥機	P-47D	1	検収室
さいの目切機	DC-80	1	調理室
フードスライサー	FS-51	1	調理室
トラックイン電気式消毒保管機	TEW-64	3	和え物室
食器消毒保管機	EW-2003	1	検収室
食器消毒保管機	EW-2004N	2	コンテナプール
食器消毒保管機	EW-1004N	1	和え物室
天吊りコンテナ消毒装置	ECS-105	6	コンテナプール

器具消毒保管機	EWK-3004	1	調理室
テーブル型器具消毒保管機	ETK-150	1	調理室
包丁・まな板消毒保管機	ESK-254	2	調理室・野菜下処理室
器具消毒保管機	ESK-254	1	特別食調理室
食缶洗浄機	WSC23PK	1	洗浄室
食器・トレイ洗浄機	WTK-271	1	洗浄室
食缶前処理機	WPC-21K	1	洗浄室
食器供給装置	WDF-41K	1	洗浄室
食器整理装置	WDS-40K	1	洗浄室
トレイ供給装置	WDF-11TK	1	洗浄室
食器浸漬機	WPS-2060K	1	洗浄室
電気缶切機	型 10000	1	調理室
真空冷却機	CMJ-40QE	1	和え物室
電気式フライヤー	DESKC-33A	1	調理室
電磁調理機(クッキングヒーター)	AIC-55S	1	特別食調理室
食器消毒保管機	EW1503	1	卵・魚肉下処理室
器具消毒保管機	EWK2004	1	調理室
シューズ殺菌庫	SKB90H	3	廊下、前室
衣類殺菌庫	CKB90H	2	前室
コンテナ(天吊り)	SCS-60S	3	大栄中学校
コンテナ(天吊り)	SCS-60S	3	北条中学校
コンテナ(天吊り)	SCS-60S	2	北条小学校
コンテナ(天吊り)	SCS-50S	4	北条小学校
コンテナ	900*750*1020(mm)	10	大栄小学校
コンテナ	1300*750*1450(mm)	1	北条こども園
コンテナ(予備)	900*750*1020(mm)	2	
コンテナ(予備)	1150*760*1400(mm)	1	
生ごみ処理機	ED65DX	1	残菜庫

平面図



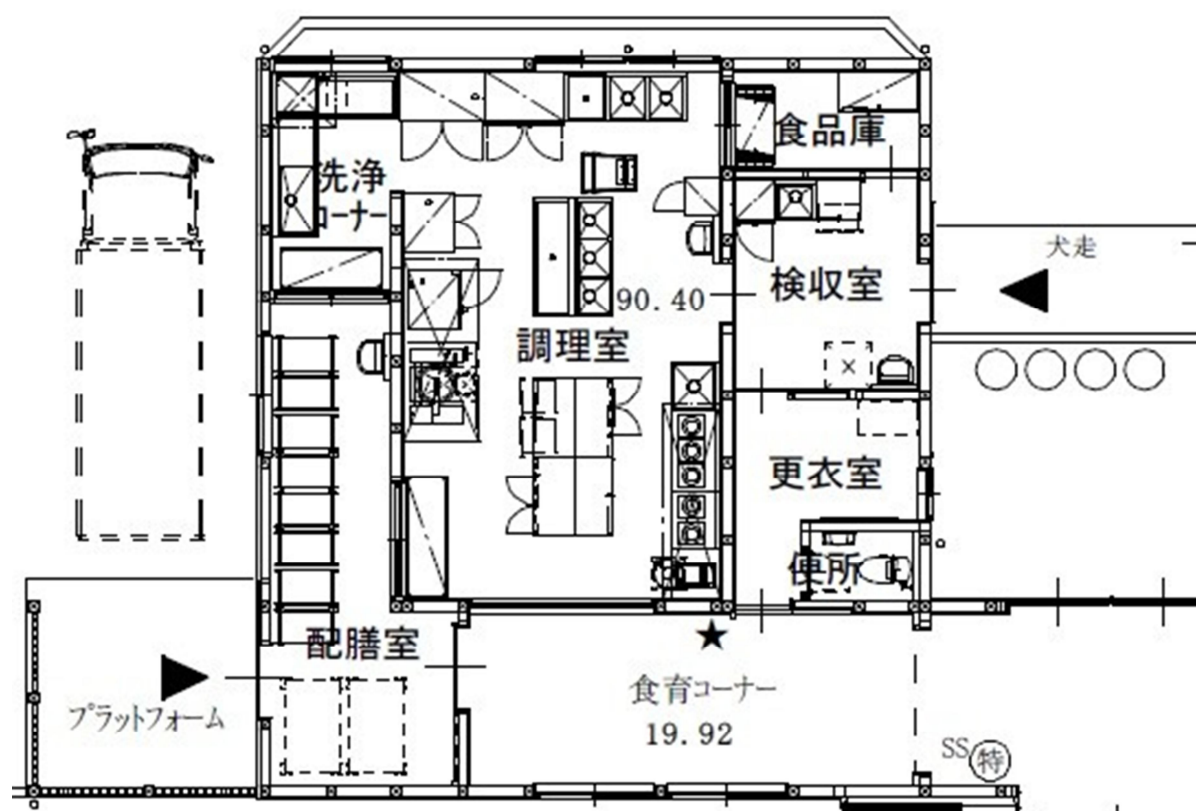
【北条こども園】

施設名	北条こども園
所在地	北栄町国坂 680
竣工	平成 24 年4月1日
建物構造	木造一部鉄筋コンクリート造平屋建て
建物面積	2,180.91㎡
システム・運用	ドライシステム
提供方法	自園調理
調理能力	200食／日
食器	ポリプロピレン食器
内部施設	検収室、食品保管庫、調理室、洗浄室、前室、事務室、休憩室兼更衣室、トイレ、配膳室
外部施設	給湯:業務用エコキュート、電気温水器、貯湯ユニット(有効容量 560ℓ)

設備の概要(主な設備)

設備の種類	規格等	数量	備 考
台下冷蔵庫	RT-120Z	1	調理室
台下冷蔵庫	RT-120SNF	1	調理室
検食保存用冷凍庫(調理済)	HF-63CAT-KS2	1	調理室
冷凍冷蔵庫	HRF-120Z	1	調理室
スチームコンベクションオープン	SCOS-101RH-L	1	調理室
回転釜	ERK-50D	1	調理室
IH 調理器	MIR-1338SB-N5	1	調理室
IH 調理器	MIR-133SB-N5	1	調理室
電機フライヤー	TEF-13-4	1	調理室
消毒保管庫	MCWK-20-eT	1	調理室
消毒保管庫	MCWK-30-eT	1	調理室
包丁まな板消毒保管庫	KCSK-2-e	1	調理室
食器洗浄機	JWE-680-A	1	調理室
電気ブースター	BT-12DT	1	調理室
洗濯機	NA-F50B14	1	前室
炊飯器	SR-HX180-W	1	調理室
フードプロセッサー	DLC-NXPLUS	1	調理室
ユーティリティカート	BC340KD	8	配膳室

平面図



資料-2

(1)対象校及び基本調理予定食数(アレルギー対応食を含む)

【給食センター】

児童・生徒及び教職員等を対象とする。一日の予定食数は次のとおりとする。

学校名	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
北条小学校	388	376	365	354	343
大栄小学校	363	352	342	332	322
小計	751	728	707	686	665
北条中学校	229	231	233	235	237
大栄中学校	237	242	247	252	257
小計	466	473	480	487	494
北条こども園 (4.5歳児)	95	95	95	95	95
給食センター	20	20	20	20	20
合 計	1,332	1,316	1,302	1,288	1,274

【北条こども園】

北条こども園の園児及び保育教諭等職員を対象とする。一日の予定食数は次のとおりとする。

	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
昼食	130	130	130	130	130
おやつ	210	210	210	210	210

※園児の発達段階により、離乳食を提供することがある。

(2)基本給食実施予定回数

【給食センター】

学校名	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
大栄小学校	191	191	191	191	191
北条小学校	191	191	191	191	191
大栄中学校	191	191	191	191	191
北条中学校	191	191	191	191	191
北条こども園 (4.5歳児)	235	235	235	235	235

【北条こども園】

	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
北条こども園	235	235	235	235	235

・休日・年末年始を除いた平日。

ただし、4月1日から4月2日、8月13日から8月15日の期間の平日は除く。

(3)給食供給時間

【北条こども園】

	午前のおやつ	昼食	午後のおやつ
0歳児	9時	11時	15時
1歳児	9時	11時	15時
2歳児	9時	11時	15時
3歳児	—	11時	15時
4.5歳児	—	—	15時

資料－3

【給食センター】

業務区分

区 分	業務内容	町	事業者
1 給食管理	学校給食運営総括	○	
	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	学校給食調理作業指示書、献立表の作成配布	○	
	給食数等必要な事項の連絡(食数管理)	○	
	給食費徴収等管理	○	
	学校給食日誌作成	○	
	給食の実施・評価	○	
	学校給食従事者の個人別健康観察記録簿	確認	記入
	月末及び期末物資在庫量報告書の作成		○
2 調理作業管理	調理作業計画表・作業工程表・作業動線図の記入	確認	記入
	調理		○
	配缶		○
	食器・調理用器具類等の洗浄・消毒・保管		○
3 食材管理	食材の選定	○	
	食材の点検・検収の実施		○
	食材の納品伝票の整理	○	
	食材の保管・在庫管理		○
4 配送・回収	給食の配送・回収	○	
	給食の配送・回収(北条小学校)		○
5 廃棄物管理	残菜計量集積、厨芥集積		○
	上記処理	○	
6 施設等管理	給食施設の主要な設備、調理器具、食器等の点検・管理		○
	給食施設の主要な設備、調理器具、食器等の維持・改修	○	
	消防設備点検	○	
	電気設備点検	○	
7 業務管理	学校給食従事者勤務表の作成		○
	当日業務(清掃含む)分担の決定・報告	確認	報告
	緊急対応を要する場合の指示	○	

区 分	業務内容	町	事業者
8 衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	○
	施設・調理器具、食器等の清掃等の衛生管理及び機械器具の点検表の記入		○
	学校給食調理従事者の衣服等の清潔保持状況等の確認		○
	保存食(原材料及び調理済み食品)の確保、保存、点検		○
	衛生管理チェックリスト	確認	記入
	定期健康診断の実施及び結果の保管		○
	定期健康診断の実施状況等の確認		○
	検便(月 2 回)の実施及び報告		○
9 労働安全衛生	労災事故防止対策の策定		○
	労災保険等の加入		○
10 研修等	学校給食調理従事者等に対する研修		○

【北条こども園】

業務区分

区分	業務内容	町	事業者
栄養管理	・栄養管理委員会の開催、運営	○	○
	・献立作成基準の作成	○	
	・献立表の作成	○	
	・献立表の確認	○	○
	・食数の指示、管理、食札の作成	○	
	・食事箋の管理	○	
	・嗜好調査、喫食調査等の企画、実施	○	○
	・検食の実施、評価	○	
	・官公庁等に提出する給食関係の書類等の確認、提出、保管	○	
	・上記書類等の作成	○	○
調理作業管理	・作業仕様書の作成	○	
	・調理		○
	・盛り付け		○
	・配膳	○	○
	(離乳食・アレルギー食は個別配膳)		
	・下膳	○	○
	(所定の場所から下膳)		
	・食器洗浄消毒保管		○
材料管理	・食材料の発注業務	○	
	・食材料の点検と在庫管理		○
	・食材料の出納事務	○	
	・食材料の使用状況の確認		○
施設管理	・給食施設、主要な厨房設備の改修	○	
	・給食施設、主要な厨房施設の管理		○
	・その他の設備(調理器具、食器など)の購入、補充	○	
	・その他の設備(調理器具、食器など)の管理		○
業務管理	・勤務表の作成および提出		○
	・業務分担、職員配置表の提示		○

区分	業務内容	町	事業者
衛生管理	・衛生面の遵守事項の作成	○	○
	・食材料の衛生管理		○
	・施設、設備(調理器具・食器)の衛生管理		○
	・衣服、調理員等の清潔保持状況等の確認		○
	・材料納入業者に対する衛生管理の指示	○	○
	・衛生管理簿の作成		○
	・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		○
	・責任者会議および衛生研修(月1回本部にて)		○
安全衛生	・定期健康診断の実施		○
	・健康診断結果の保管		○
	・細菌検査の定期実施		○
	・事故防止対策の策定		○