

## 亀山市中学校給食調理等業務委託仕様書

### 1. 業務名

亀山市中学校給食調理等業務委託(以下「本業務」という。)

### 2. 目的

この仕様書は、亀山市立亀山中学校及び中部中学校における給食調理等業務について、その業務内容を定めることを目的とする。

### 3. 対象学校及び対象者

亀山市立亀山中学校及び中部中学校（以下「対象学校」という。）の生徒及び教職員

中学校名	所在地
亀山市立亀山中学校	亀山市西丸町 564 番地
亀山市立中部中学校	亀山市田村町 75 番地

### 4. 用語の定義

この仕様書で用いる用語の定義は、以下のとおりとする。

〔委託者〕 亀山市教育委員会

〔受託者〕 給食調理業務の実施者

〔監督員〕 委託者の任命を受け、受託者に対して給食調理業務に関する監理（「指示書及び口頭による指示」以下同じ。）を行う教育委員会の職員。

〔業務従事者〕 受託者の業務を担当する者であり、業務責任者・業務副責任者・衛生管理責任者・管理栄養士・調理作業従事者・配送作業従事者・配膳員等。

〔業務責任者〕 受託者が正社員の中から選任した、調理業務をはじめ、本業務全般について従事者の中心となって遂行する者。ただし、管理栄養士免許又は調理師免許取得者で、指揮、管理、監督の実務経験がある者とする。

〔業務副責任者〕 受託者が正社員の中から選任した、本業務に専任し、業務責任者を補助するとともに業務責任者に事故があるとき又は欠けたとき、その職務を行う者。ただし、業務責任者と同様の経験及び資格を有する者とする。

〔衛生管理責任者〕 受託者が正社員の中から選任した、本業務に専任し、本業務の円滑な遂行、衛生管理を含む給食業務全体の管理を図る者。ただし、管理栄養士資格等を有する者で、衛生管理に関する指導、管理の実務経験がある者とする。

〔管理栄養士〕 受託者が正社員の中から選任した、本業務に専任し、衛生管理の徹底や委託者との事務連絡等を行う者。ただし、管理栄養士資格を有する者とする。なお、衛生管理責任者と兼務することも可能とする。

〔調理作業従事者〕受託者が任用した、本業務を確実に実施できるように、受託者の調理施設に配置する者。

〔配送業務従事者〕受託者が任用した、配送業務に従事する者。

〔配膳員〕受託者が任用した、対象中学校において適切な配膳作業を行う者。なお、亀山市に住居を有する者の採用に努めること。

〔衛生管理基準等〕本業務の遂行にあたって遵守する、学校給食及び食品衛生、公衆衛生に関する法令並びに厚生労働省が定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び文部科学省が定める「学校給食衛生管理基準」、「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」、「調理場における洗浄・消毒マニュアル」、「学校給食調理場における手洗いマニュアル」等。

〔調理用献立表〕受託者が、委託者の提案する亀山市立関中学校に提供される給食の献立を基本とした、原則同一かつ、生徒の学校給食摂取基準に基づいて作成する中学校給食調理用献立表原案。なお、献立原案を監督員と協議のうえ監督員の承認を受けて確定献立とする。

〔指示書〕受託者が作成し、監督員の承認を受けた調理の詳細。

〔保温食缶等〕調理後の給食を配缶する、衛生管理基準等に基づき必要な保温保冷等が可能な食缶。

〔検食〕「学校給食衛生管理基準」に基づいて、生徒の喫食開始30分前までに学校長等が行う試食。

〔保存食〕「学校給食衛生管理基準」に基づいて、毎日、食品ごとに2週間以上保存する食材。

## 5. 業務履行期間

契約日から 令和13年7月31日 まで

ただし、契約日から令和8年7月31日までは業務委託準備期間とし、令和8年8月1日から令和13年7月31日までを給食の実施期間とする。

## 6. 給食実施日

給食実施日は契約期間内で、学校休業日（土曜日、日曜日及び国民の祝日並びに長期休業日等）を除いた日のうちで、委託者が受託者に指示するものとする。なお、契約期間内における年度別給食実施日数は、185日を基準とする。

## 7. 委託食数及び給食提供内容

給食提供内容は、主食、副食(3品程度)、牛乳または発酵乳を基本とする。また、食数については、原則、検食分等を含め、次の表のとおりとする。

なお、食数の変更は、給食実施日の4日前(土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く。)までに

受託者に指示するものとする。

(単位：食)

給食提供内容 (主食・副食・牛乳または発酵乳)	学校名	生徒及び教職員分 (1日あたりの想定)	検食	保存食	予備食
通常食	亀山 中学校	640	1	調理した 釜ごとに 各1食	1
	中部 中学校	730	1		1
アレルギー対応食	亀山 中学校	15	1	調理した 釜ごとに 各1食	1
	中部 中学校	15	1		1

※保存食については、給食提供内容及び調理した釜ごとに各1食ずつとし、受託者が保存する。

※検食及び予備食については、給食提供内容ごとに各校1食ずつとする。

※上記以外に、試食会等の開催のため、特別に給食を発注することがある。

#### 8. 給食施設・設備等の負担区分

- (1) 委託者は、対象学校の各配膳室等の整備及び維持管理を行うものとする。
- (2) 受託者は、前号に定めるものを除き、本業務の実施に必要な調理施設・設備、配送用車両及び備品、消耗品(配膳業務及び対象学校配膳室の衛生管理や配送に必要な物品を含む。)を用意するものとし、その修理、更新についても受託者の負担において行う。
- (3) 保温食缶、食器等については、別紙1のとおり受託者が用意する。
- (4) 備品及び消耗品等の費用負担区分については、別紙2のとおりとする。

#### 9. 給食施設・設備等の利用形態

受託者の調理施設・設備、配送用の車両は、本業務に係る業務期間中は専用とし、本業務以外の業務と兼用で使用してはならない。

#### 10. 衛生管理基準等の遵守

本業務に係る作業は、衛生管理基準等を遵守して衛生管理の徹底及び食中毒の発生や異物混入等防止に努めること。なお、食物アレルギー対応については、三重県教育委員会作成の「学校におけるアレルギー疾患対応の手引」等を参考とし、安全安心な学校給食の提供に努めること。

## 1.1. 本業務の内容

受託者の業務は以下のとおりとする。

- (1) 給食用原材料（主食・飲用牛乳等を含む）の購入（材料費は別途支給）、検収、保管及び管理
- (2) 調理用献立表・調理指示書の作成
- (3) 給食調理及び保温食缶等への配缶
- (4) 保温食缶・食器等の学級単位の仕分け
- (5) 保温食缶・食器等の配送、対象学校校舎内各階の指定場所への配膳準備及び回収
- (6) 保温食缶・食器等の洗浄、消毒及び保管
- (7) 対象学校配膳室の衛生管理、配送された給食の衛生管理、学級ごとの給食の仕分け、配膳にかかる事前準備、受け渡し及び回収
- (8) 除去食の提供等のアレルギー対応
- (9) 厨芥、その他の廃棄物処理
- (10) 委託者を含む各関係機関等への報告、連絡調整業務
- (11) 調理施設での保存食の採取及び廃棄とその記録
- (12) 対象学校での検食の準備
- (13) 残滓等の確認、残滓量の計測・記録及び廃棄処理
- (14) (1)から(13)に付帯して必要な業務

## 1.2. 業務内容補足

- (1) 給食用原材料の発注は受託者が行う。ただし、発注する給食材料については、委託者が定める「亀山市中学校給食用物資選定基準」（資料2）（以下「物資選定基準」という。）に適合するものを監督員に確認のうえ、事前に監督員の承認を受けたものとする。
- (2) 給食材料は、受託者の調理場への納品とし、受託者は給食材料の検収を行い、衛生的に保管及び管理すること。ただし、パン及び牛乳、デザート類など、調理加工を要さない食品については、衛生的な配送及び保管、管理が可能であれば、別途業者から学校への直接搬入を行ってもよい。
- (3) 受託者は、中学校給食調理用献立表原案を前々月までに作成する。
- (4) 調理の詳細については、受託者が作成した指示書に従って行うこと。
- (5) 主食は米飯を基本とするが、献立によりパンの提供を行う場合もある。
- (6) 主食及び副食は、保温食缶等に配缶する。
- (7) アレルギー対応食については、主に3大アレルゲン（卵・乳・小麦）を中心に可能な範囲で除去食対応を行うこととし、詳細な対応方針については、委託者、受託者協議のうえ決定する。
- (8) アレルギー対応食用として、献立名ごとのアレルゲンを明示したアレルギー対応調理指示書、食材の原材料及びアレルゲン等が表示された書類の提出及びメニュー及び食材

- ごとにアレルギー等を示した一覧表を作成すること。
- (9) 受託者の管理栄養士等は、委託者のアレルギー対応食の提供に関する業務に協力する。その際、必要に応じて、亀山市の学校等において実施される会議への出席及び保護者等との面談への同席を求める場合がある。
  - (10) 調理業務の実施及びアレルギー対応については、委託者と受託者の十分な打ち合わせが必要であることから、委託者、受託者それぞれの管理栄養士による連絡調整会議を定期的に設け、献立内容の改善や工夫に努めること。
  - (11) 受託者は委託者の求めに応じて、学校等が行う給食指導及び食育指導等に関する啓発資料等の作成に協力すること。

### 1.3. 留意事項

#### (1) 施設設備の衛生管理

ア 調理場は、作業前後に衛生管理基準等に基づいた適切な方法で清掃、洗浄及び消毒を行い、衛生管理に努めること。

イ 給食調理に要する機器、器具及び容器類等は、調理作業前に破損等がないか確認のうえ使用し、調理作業終了後、分解可能なものは分解するなど適切な方法で、洗浄、消毒及び乾燥を行い、衛生管理に努めること。

#### (2) 給食材料の購入、検収、保管及び保存

ア 給食材料の納品は、調味料及び委託者が指定したものを除き、原則として給食実施日当日とする。ただし、衛生的に保管のできる給食材料の場合は前日の納品も可とする。なお、納入時にトラブルが生じたときは、速やかに委託者へ連絡し、その指示に従うこと。

イ 給食材料の購入については、可能な限り国内産を使用することとし、購入業者等について、委託者に報告し、承認を受けること。また、物資選定基準に基づき安全安心で良質な食材の調達を行うとともに、亀山市内産及び亀山市近隣産、三重県内産食材(以下「地場産食材」という。)の使用に努めること。なお、委託者が指定する食材については、可能な限り使用に努めること。

ウ 給食材料の購入費用は、本業務委託単価とは別に、1食あたり330円を負担金として別途受託者に支払う。受託者は給食材料の購入費用内で食材の調達を行うとともに、委託者の求めに応じて食材に関する書類(規格・産地及び給食材料の購入費用などのわかるもの)を速やかに提出すること。なお、物価高騰等により1食あたりの金額の見直しが必要なときは、別途協議を行う。

エ 給食材料については、学校給食衛生管理基準に基づき適温適湿にて衛生的に管理すること。なお、受託者の責による給食材料の損失については、速やかに委託者へ連絡し、受託者において弁済すること。

オ 調味料については、毎日在庫表に使用量を記入し、期日までに委託者に報告すること。

カ 給食材料については、原材料別及びロット別等に50g程度を採取のうえ、専用の冷凍庫で2週間以上保存及び記録すること。

### (3) 調理及び配缶

ア 下処理及び調理等は、給食当日に行い、前日等に調理しないこと。ただし、献立等の内容により、前日までに下処理等の必要がある場合は、委託者に確認のうえ実施することとし、その際は、細心の注意を払い衛生的に保管及び保存を行うこと。

イ 調理は、調理指示書及び衛生管理基準等に基づき、調理作業工程表及び調理作業動線図を委託者の指定する日までに作成し、委託者の承認を受け、調理作業を行うこと。

ウ 調理した食品を、生徒の喫食30分前に検食を行うことができるよう準備すること。

エ 調理した食品は、調理後2時間以内に喫食できるよう努めること。

オ 調理した食品は、指示書等に基づき、保温食缶等に配缶すること。なお、配缶作業時は、異物混入を未然に防ぐ対策を講ずること。

カ 保温食缶、食器類は、学級単位に学級名と食数を記載したラベル等を添付して配送すること。なお、ふりかけ等の小物は、数量を確認し、学級単位にビニール袋等に仕分けして入れること。

キ 予備食は、職員室用の保温食缶等に入れること。

ク アレルギー対応食の調理は、アレルゲンの混入を防ぐため、他と区画された専用のスペースで、専用の調理器具を用いて、専属の調理員が調理し、アレルギー対応用の容器に盛り付けること。

ケ 調理場での保存食（調理済食品）については、調理した釜ごとに50g程度採取し、専用の冷凍庫で2週間以上、保存及び記録すること。

### (4) 配送、配膳及び回収

ア 配送前後に配送車両の適正な点検及び衛生管理を行うとともに、配送時は交通法令を遵守し、安全運転に万全を期すこと。

イ 各学校敷地内及びその周辺では、最徐行のうえ、生徒の安全を確保すること。

ウ 契約締結後、速やかに配送ルート計画及び配送車両の仕様を委託者に報告すること。なお、配送ルート計画を変更する場合は、緊急の場合を除き、変更しようとする1か月前までに委託者に届けること。

エ 配送、配膳及び給食終了後の食器類の回収作業は、次の通り行うこと。

(ア) 対象学校への食缶等搬入及び配膳準備は、給食開始時間の10分前までに完了すること。

なお、搬入時間については、調理後2時間以内に喫食できるよう努めること。

(イ) 対象学校への食缶等の回収は、給食終了後1時間以内に完了すること。

但し、授業間の移動の妨げとならないよう、搬入経路等は中学校と協議・調整すること。なお、学校行事等の都合により搬入時間等が変更される場合がある。

オ 保温食缶等により提供する主食及び副食は、衛生管理基準等に基づき食品ごとの適切

な温度で提供すること。

カ 牛乳及びデザート類は、衛生管理基準等に基づき、食品ごとの適切な温度以下で提供すること。

キ 配送業務従事者は必ず名札を着用し、清潔な衣服を着用すること。

ク 配送、配膳及び回収作業中に、食品の汚染、損失等が無いよう十分注意すること。

ケ 受託者が配置する配膳員の業務については、次のとおりとする。

(ア) 給食の検収及び記録。

(イ) 給食の適切な衛生管理及び温度管理とその記録。

(ウ) 給食の学級ごとの仕分け。

(エ) 配膳棚への配膳及び配置。

(オ) 検食者への検食の準備。

(カ) 生徒への給食受け渡し状況の確認。

(キ) アレルギー対応食の対象学校指定場所への配置。

(ク) 対象学校配膳室の清掃、設備等の稼働状況の確認、衛生環境の保持等適切な管理。

(ケ) 配膳員は必ず名札を着用し、清潔な衣服、帽子、エプロン、マスクを着用すること。

(コ) 学校との日常的な連絡調整。

(サ) その他配膳業務に付随する業務。

コ 嘔吐物等により汚染された食器等が返却された場合は、消毒処理が適切に行われているか確認のうえ、回収すること。

#### (5) 食品の適切な温度管理

本業務の一連の作業を通して、衛生管理基準等に従い、適切な温度管理を行い、食中毒防止に万全を期すこと。

#### (6) 保温食缶、食器等の洗浄、消毒及び保管

保温食缶及び食器等は、使用後洗浄、すすぎ、消毒及び乾燥した後、細心の注意を払って消毒保管庫等で清潔に保管すること。

#### (7) 残滓、厨芥及び廃油等の処理

残滓、厨芥及び廃油は、法令などに基づいて適正に処理し、給食材料の搬入に使用された段ボールや包装等についても、同様に処理すること。また、実施日ごとの残滓量を計量し、「残量調査報告書」により、期日までに委託者に報告すること。

#### (8) 現場確認及び検査

委託者は受託者の衛生管理状況を把握するため、現場確認及び衛生検査を行う。その結果、受託者は委託者から改善等を求められた場合、責任及び誠意をもって対応すること。なお、保健所等公衆衛生に関わる公的機関から改善等の勧告があった場合は、速やかに委託者に報告するとともに、改善措置を講ずること。

#### 1 4. 危機管理対応

- (1) 受託者は、本業務全般において、衛生管理の徹底により、食中毒の防止に努めること。  
万が一、食中毒が発生した場合は、直ちに所轄保健所に連絡し、その指示に従い、適切な対応を行うこと。併せて、所轄保健所からの指示事項及びその対応等について、速やかに委託者に報告すること。また、食中毒の発生原因については、所轄保健所に協力し、速やかに明らかとなるように努め、その原因の除去、予防に努めること。
- (2) 受託者は、本業務全般において、異物混入及びアレルギー対応食へのアレルゲンの混入(以下「異物混入等」という。)が発生しないよう十分注意して業務を遂行すること。  
万が一、異物混入等の事故が発生した場合は、直ちに委託者に報告するとともに、その原因を究明し、委託者の指示に従い、改善措置を講じること。  
また、異物混入等の事故により生じた損失等を明確にし、委託者に報告のうえ、その損失について、委託者、受託者協議のうえ、弁済等の措置を講じること。
- (3) 受託者は、当日の調理業務又は配送業務における事故等により、給食の納品が困難となった場合は、直ちに委託者に連絡のうえ、委託者の指示に従い、備蓄食を準備する等、適切に対応すること。また、緊急時マニュアルを作成し、緊急事態に備えること。  
なお、緊急時マニュアルは作成時及び改正時に委託者の承認を受けること。
- (4) 受託者は、事故や業務従事者の集団感染等やむを得ない理由等により、業務の一部又は全部の遂行が困難となった場合の業務履行を担保するため、当該業務を実施可能な調理能力を有し、衛生管理基準等に準拠し、本業務を安全かつ確実に実施できる業者による代替実施等について体制を整備しておくこと。

#### 1 5. 損害賠償

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、受託者の責による食中毒や事故等発生時にはその損害を補償すること。また、食中毒や事故等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。
- (2) 受託者の故意または過失により施設備品等を破損、紛失又は破棄し、委託者に損害を与えた時は、受託者は、委託者の損害を賠償しなければならない。
- (3) 受託者は、配送車両の運行実施に当たり、事故等発生時の対応として任意自動車保険等に加入すること。事故等が発生した場合は、受託者の責任で速やかに車両運行事故に係るすべての手続きを実施すること。その後、事故等の原因を委託者に報告書等を作成して報告し、再発防止に努めるものとする。  
なお、事故等の賠償等については、受託者の責任において、賠償責任等を果たすこと。
- (4) 受託者は、給食配送中に発生した事故・過失等において、給食に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。なお、事故等において、給食の中止等の事態に陥った場合も受託者の責任において、その損害等の賠償をすること。
- (5) 受託者の過失により、給食材料等に損害を与えた場合は、委託者と協議のうえ、明ら

かに受託者に責任があると認められた場合、受託者は、その損害を賠償しなければならない。

- (6) 受託者の過失により、給食配膳中に学校関係者又は給食に損害を与えた場合は、委託者と協議のうえ、明らかに受託者に責任があると認められた場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。

#### 16. 臨時対応

台風等の警報発表時、風水害等の災害時及び学級閉鎖時等の対応については、委託者からの指示に従い、適切に対応すること。

#### 17. 責任者等の配置

受託者は、本業務にあたって業務責任者・業務副責任者・衛生管理責任者・管理栄養士・調理作業従事者・配送作業従事者・配膳員等を配置すること。なお、亀山市に住居を有する者の採用に努めること。

#### 18. 業務従事者の健康管理

- (1) 受託者は、17で示す業務従事者に対して、日常的な健康状態の点検を行うとともに、年1回健康診断を行うこと。  
なお、新規の採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の1か月前以内に健康診断及び腸内細菌検査を行うこと。
- (2) 受託者は、業務従事者に対して、毎月2回(年24回)、検便による腸内細菌検査を行うこと。  
なお、検査対象の細菌は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌(0-26、0-111、0-157)とする。加えて、12月から3月の間には月に1回以上、ノロウイルスを含めること。
- (3) 業務責任者は、業務従事者一人ひとりの健康状態を毎朝確認し、個人別に記録を残し、異常があると認められる場合には、調理業務等に従事させず、適切な処置を講じなければならない。
- (4) 受託者は、前各号の検査結果等について、委託者の求めに応じて報告できるよう保管するとともに、検査結果に異状があった場合は、速やかに報告すること。

#### 19. 研修

- (1) 受託者は、本業務従事者に学校給食における衛生管理及び調理業務の役割を認識させ、知識及び技術の習得のため、年3回以上研修を実施すること。
- (2) 新たに本業務に従事させるものには、事前に当該本業務内容について十分説明のうえ、認識させ、学校給食における衛生管理及び調理業務及び食品の取り扱い等に関する研修

を実施すること。

## 20. 報告

受託者は、委託者の求めに応じて速やかに提出できるよう受託業務に係る資料を契約期間中は保管すること。また、次のとおり、報告書類等を作成し、提出期限までに提出すること。

なお、様式については任意とするが、報告書類等の提出は紙媒体と電子データ双方で行うものとする。

種 類	提 出 期 限	部 数
調理用献立表(1ヶ月分)	前々月末日まで	1部
調理指示書(1ヶ月分)	前々月末日まで	1部
残量調査報告書(1ヶ月分)	翌月10日まで	1部
アレルギー対応食用献立表、成分表及び一覧表	前々月末日まで	1部
食材購入業者一覧表(1ヶ月分)	前月20日まで	1部
食材に関する書類(成分表等)	前々月末日まで	1部
食材に関する書類(購入費用等)	求めに応じて速やかに	1部
調味料等在庫表	翌月10日まで	1部
調理作業工程表	前月20日まで	1部
調理作業作業動線表	前月20日まで	1部
配送ルート計画	指定する期日までに	1部
配送車両の仕様	契約締結後、速やかに	1部
異物混入等報告書	発生後直ちに	1部
事故等報告書	発生後直ちに	1部

## 21. 個人情報の取り扱い

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり個人情報を取扱う場合は、個人情報保護のため、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び亀山市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例(令和4年亀山市条例第25号)、その他規則等を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

## 22. 秘密の保持

- (1) 受託者は、本業務の履行により知り得た内容を一切第三者に漏らしてはならない。本業務の契約終了後又は契約の解除後も同様とする。

- (2) 受託者は、本業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、本業務の履行により知り得た内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、その他、個人情報保護に関して必要な事項を周知し、徹底しなければならない。また、本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### 23. 再委託の制限

受託者は、本業務について、委託者の承認を得ることなく、業務を第三者に委託し、又は本業務の契約によって生ずる権利、もしくは業務を譲渡又は継承させてはならない。

### 24. その他

- (1) 委託者が所有する備品及び消耗品等の取扱いについては、委託者の指示に従い、受託者が対応すること。
- (2) 本業務の契約期間満了後に、第三者に業務を引き継ぐ必要が生じる場合は、本業務に支障が生じることのないよう、委託者の指示に従い、契約期間満了までに確実に引継ぎを行うこと。また、契約締結後給食提供開始までの準備行為については無償とする。
- (3) 本業務の契約期間中に、第三者に業務を引き継ぐ必要が生じた場合は、本業務の継続遂行に支障が生じることのないよう、委託者の指示に従い、速やかに引継ぎを行うこと。ただし、引継ぎに必要となる経費は受託者の負担とする。
- (4) 受託者は、委託者の求めに応じて、給食の試行及び試食会等を実施するものとする。
- (5) 業務委託料については、毎月の食数に応じた出来高払いとし、支払いについては、委託者は、毎月委託者の指定する方法により受託者に支払うものとする。
- (6) 亀山市は持続可能な開発目標（SDGs）の達成に向けた取組を進めており、本業務にあたっては、この趣旨に基づいた配慮を行うこと。
- (7) 必要に応じて経営状態の審査や確認を行うため、委託者より受託者の経営状況を証明する書類の提出の求めがあった場合は、速やかに必要な書類を提出すること。
- (8) この仕様書に定めのない事項または、疑義が生じた場合は必要に応じて、委託者、受託者協議のうえ定めるものとする。

## 別紙 1

## 受託者が用意する備品等

品名	参考型式	参考規格	材質	数量
主食用お椀	PNB-32EC ボール	145×61・520ml	PEN 樹脂	1,400 個
副食用お椀	PNB-32ECL0	145×61・520ml	PEN 樹脂	1,400 個
副食用深皿	PNS-18EBLG	190×39・650ml	PEN 樹脂	1,400 個
トレイ	SG-56	380×290×18	FRP 製	1,400 個
スプーン	穴付きステンレス	190	ステンレス製	1,400 個
箸	AH-210S	195	強化ナイロン樹脂	1,400 膳
食器カゴ (汁椀・深皿用)	テーパー付	390×360×200	ステンレス	40 クラス分
食器カゴ (飯椀用)	テーパー付	360×190×200	ステンレス	40 クラス分
トレーカゴ	テーパー付	390×280×200	ステンレス	40 クラス分
ネームプレート学年組		38×140×0.4	アルミ	240 枚
角型二重食缶 (米飯用)	AIS-13-FP 本体+蓋	130	外: ステンレス 内: フッ素樹脂仕上げ	40 クラス分
角型二重食缶 (汁物用)	AI-13-SP 本体+蓋	130	外: ポリプロピレン 内: ステンレス	40 クラス分
角型二重食缶 (揚物・焼物用)	AIS-10-SP 本体+蓋	100	外: ステンレス 内: ステンレス	40 クラス分
角型二重食缶 (和え物)	AIS-7-SP 本体+蓋	70	外: ステンレス 内: ステンレス	40 クラス分
敷き網	100兼用	249×180	ステンレス	40 クラス分
蓄冷剤	AIHOT-801	7, 10, 130兼用	オールステンレス AIHOT 用	40 クラス分
蓄冷剤用蓋		7, 10, 130兼用	オールステンレス AIHOT 用	40 クラス分
パン箱	TA-40	530×350×185		40 クラス分
パンばさみ	H2-240-801	190	ステンレス	40 クラス分
お玉 100 cc	LB-FS010	φ91 柄 295	ステンレス	40 クラス分
両利き歯付お玉	LB-FS040	φ90 柄 230	ステンレス	40 クラス分
トンダ	LTG-S04	193×60	ステンレス	40 クラス分
トンダ	LTG-S21	220×48	ステンレス	40 クラス分
しゃもじ		240×75	ポリプロピレン	40 クラス分
箸かご	H1-050-801	260×102×67	ステンレス	40 クラス分

スプーンかご	H1-030-802	200×102×67	ステンレス	40 クラス分
備品かご		320×150×150	ステンレス	40 クラス分
真空断熱フードジャー	JBN-300	300ml	ステンレス	30 人分
個別保温保冷容器	AKH-300	蓄熱材セット	ステンレス	30 人分
個別保温保冷容器	AKH-300	保冷剤セット	ステンレス	30 人分
運搬容器コンテナ用		345×290×125	アルマイト	30 人分
配送用コンテナ		6 クラス用	ステンレス	6 台
配送用車両			適切な温度管理が可能な車両	2 台以上

## 別紙 2 費用負担区分表

No.	内 容	委託者	受託者
1	調理業務従事者等の人件費		○
2	給食運搬車両及びその維持管理費		○
3	学校付帯施設（配膳室等）に関する衛生管理費及び消耗品費 （ほうき、モップ、バケツ、洗剤、不織布、スポンジなど）		○
4	調理業務従事者等に関する衛生管理費 （本業務従事者の検便、健康診断、その他消耗品等）		○
5	調理施設の設備及び機器、保守管理費、衛生管理費		○
6	学校付帯施設（配膳室等）の設備及び機器、保守管理費（冷蔵庫、電子レンジ、牛乳用保冷庫、作業台、配膳員用ロッカー、掃除用具入れなど）	○	
7	学校付帯施設（配膳室等）の光熱水費	○	
8	委託者が用意する備品及びそれらに付帯する消耗品等（配膳台及び食器・食缶等運搬用のカートなど）	○	
9	委託者が用意する備品及び消耗品費の衛生管理費（手洗い石鹼液、消毒アルコール、ペーパータオル、ごみ袋など）		○
10	調理器具（なべ、包丁等）		○
11	調理従事者等の被服費		○
12	アレルギー対応食に関する経費 （調理施設、調理機器及び器具、調理従事者人件費等）		○
13	保存食、予備食の調理経費		○
14	保存食、予備食の給食材料経費	○	
15	残滓等を含む廃棄物全般の処理費用		○
16	調理用献立表・指示書の作成		○

17	生徒用献立表の作成・印刷及び学校への配布に係る経費	○	
18	調理施設の光熱水費		○
19	委託者及び学校との連絡調整等、本業務に伴う通信費、交通費		○