

大津市学校給食業務仕様書

1 業務履行場所

調理場 大津市北部学校給食共同調理場
学 校 別表 1 に掲げる小中学校

2 業務履行日等

委託期間のうち、原則として土曜日、日曜日及び祝日を除く全ての日とし、業務する時間帯については、調理場では、原則として午前 8 時から午後 5 時まで、各学校では、午前 9 時から午後 3 時までとし、この時間帯においては少なくとも必ず一人はそれぞれの勤務地で業務に従事するものとする。（但し、委託業務の履行又は大津市（以下「甲」という。）からの指示等により開始時間や終了時間の変更が必要な場合は、この限りでない。）

なお、夏期休暇及び年末年始休暇については、甲の承認を得たうえで実施するものとする。

3 従事員

(1) 従事員の配置及びその職務

受託者（以下「乙」という。）は、総括責任者、栄養士、調理監督者、調理員、調理補助員、運転士、学校従事員等（以下、「従事員」という。）について、次の各号の条件を満たすように配置すること。

また、従事員の休暇等の欠員に対応できる補充要員を見込んで配置すること。

① 総括責任者 1 名 （常勤：8 時間勤務者）

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食等の大量調理業務に 5 年以上の経験のある者。

総括責任者は、委託業務全般を総括し、すべての業務において責任を負うものとし、次の各号の事項を遵守すること。

ア 従事員を指揮監督し、適正な衛生管理の確保及び円滑な業務の推進を図るため、必要に応じて適切な指導・教育を行うこと。

イ 校長、教頭及び給食主任等（以下「学校職員」という。）、甲の派遣する場長（以下「場長」という。）並びに栄養教諭及び学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という。）の指示に従い、適正な衛生管理の確保及び円滑な業務の推進に努めること。

② 栄養士 1 名（常勤：8 時間勤務者）

管理栄養士又は栄養士の資格を有し、学校給食等の大量調理業務に 3 年以上の経験のある者。

栄養士は、検収責任者（受託者側）としての職務を行い、調理作業工程表及び作業動線図の作成において責任を負うものとする。

③ 調理監督者 1 名 （常勤：8 時間勤務者）

管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食等の大量調理業務に3年以上の経験のある者。

調理監督者は、総括責任者を補佐し、調理員及び調理補助員を指揮監督すること。

特に、調理時間中は、調理場内で調理員及び調理補助員全体の動きを把握し、衛生管理も含め適切に指示を行うなどして、監督すること。

④ 調理員（常勤：8時間勤務者）

調理食数等に応じて、適正な人数を配置すること。

少なくとも5名は調理師免許を所持するものとする。

調理員の中から検収担当者（管理栄養士又は栄養士の資格を有する者）を1名選任し、前記の栄養士の職務を補佐する。

調理員の中から、それぞれの調理作業別に責任者（班長等）を選任すること。

調理監督者等の指示に基づき、円滑に調理業務が行えるよう努めること。

調理員及び調理補助員のうち、学校給食等の大量調理業務に3年以上の経験のある者を半数以上配置すること。

⑤ 調理補助員

調理食数等に応じて、適正な人数を配置すること。

調理監督者又は調理員等の指示に基づき、円滑に調理業務が行えるよう努めること。

⑥ 運転士

中型自動車免許（旧道交法における普通自動車免許）を所持し、配送業務を行う。

⑦ 小型ボイラーの運転担当者の選任

小型ボイラー取扱業務特別教育修了書の所持者を1名以上常駐させること。

①、②、③又は④のうちから選任する。

⑧ 安全衛生担当者の選任

①、③又は④のうちから1名選任し、乙の労働安全衛生を担当する。

⑨ 食品衛生責任者の選任

食品衛生法施行規則に基づく食品衛生責任者を①、②、③のうちから1名選任する。

⑩ 学校従事員 別表1のとおり

学校従事員が、休暇等により欠勤する場合は、必ず代替者を準備すること。

また、エレベーター、リフトの故障等により、学校従事員の増員が必要となったときは、給食の配膳に支障のないように人員を準備すること。

⑪ 事務員 1名

1名以上配置し、事務を行う。

(2) 遵守事項

- ① 従事員名簿を甲に提出し、承認を受けること。なお、総括責任者及び資格を必要とする従事員については、履歴書（写真 4 cm×3 cm 添付）及び資格証のコピーを添付し提出すること。
- ② 乙は、甲が従事員の勤務状態の不良、その他の理由により従事員の変更を命じた場合は速やかにこれに応じること。
- ③ 乙は、従事員の異動が生じた場合は、調理場従事員にあつては場長に、学校従事員にあつては場長及び校長に速やかに報告するとともに、従事員採用退職報告書又は従事員異動報告書により甲に報告すること。なお、欠員となる場合は、速やかに補充すること。

4 基本事項

- (1) 乙は、学校給食が教育の一環であることを認識し、衛生管理には万全の注意を常に払い、誠意をもって業務を遂行すること。
- (2) 既存の施設設備を使用するものとし、原則として、改造等を行わないこと。
- (3) 調理場で勤務する従事員は、調理場 2 階の事務室、更衣室等を利用すること。
- (4) 経費についての分担は、別表 2「経費分担表」、業務についての分担は、別表 3「業務分担表」による。
- (5) 光熱水等を濫費しないこと。

5 遵守すべき法令等

- (1) 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- (2) 学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）
- (3) 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 29 年 6 月 16 日付け生食発 0616 第 1 号）
- (4) 大津市食品衛生検査施設の設備及び職員の配置に関する基準を定める条例（平成 20 年条例第 47 号）
- (5) 大津市学校給食衛生管理マニュアル（北部調理場編）
- (6) 大津市学校給食衛生管理マニュアル（北部調理場編：配膳員用）
- (7) その他委託業務遂行にあたって関係する法令等

6 委託業務内容〔調理場〕

(1) 副食の調理

- ① 調理用の食材等は、甲が用意したものを使用し、それ以外のものは使用しないこと。又、食材料は、原則として甲が用意した量を無駄なくすべて調理に用いること。
- ② 甲が用意する食材等が調理場に納品される時は、乙の検収責任者又は検収担当者が必ず検収を行うこと。また、栄養教諭等は検収内容に疑義が生じた場合など必要に応じて検収することとする。

検収の後は、乙は、栄養教諭等の点検を受けること。点検後、直ちに食材等を適正に保管すること。

なお、栄養教諭等が不在の場合は、乙の検収責任者が検収を行い、事後に栄養教諭等の点検を受けること。

- ③ 調理に使用する調味料等は、調理終了後、受払簿に記帳し、栄養教諭等に毎日報告すること。また、栄養教諭等の求めに応じて、確認を受けること。
- ④ 甲が決定した献立集に基づき、乙は、毎日の調理作業工程表及び作業動線図を作成し、給食実施日の1週間前までに栄養教諭等に提出し、確認検査を受けた内容で調理すること。
- ⑤ 下処理及び調理過程において、栄養教諭等が指示する事項を遵守すること。
- ⑥ 乙は、給食実施日及び食数変更については、栄養教諭等の指示を遵守すること。
- ⑦ 下処理及び調理の作業中に生じたトラブルは、速やかに場長に状況、原因等を詳細に報告すること。
- ⑧ 乙は、下処理及び調理の過程で異物が混入しているのを発見したときは、速やかに取り除くなどし、場長に報告するとともに、指示を仰ぐこと。また、食材として不適切なものがあつた場合も同様とする。
- ⑨ 配送後、学校において異物混入の報告を受けた場合は、場長に報告するとともに、速やかに学校に出向き、対処するとともに、異物混入の原因を明らかにし、改めて当該学校職員に原因等を報告すること。
- ⑩ 食材料及び調味料等の品質管理及び在庫管理は、学校給食衛生管理の基準に基づき、乙が適正に行うこと。
- ⑪ 調理当日の打ち合わせを前日までに行い、各調理作業別にその内容の確認を行うこと。
- ⑫ 場長及び栄養教諭等の検食並びに保存食については、これを確保すること。
- ⑬ 学校園における試食会等については、場長又は栄養教諭等の指示により対応すること。

(2) 配缶及び配送

- ① 配缶は、配送までの時間が極力短く（30分以内）なるようにして開始すること。
- ② 配送は甲の承認を受けた専用車両で配送すること。なお、甲が指定した台数で配送することができない場合は、事前に甲の承認を得ること。
- ③ 配缶にあたっては、数量を誤ることなく、再確認し、過不足の有無などを点検すること。また、1人分が均等になるよう適量にわけて配缶すること。
- ④ 配送は、車両運行予定表により事前に甲の承認を得た順路、時間割で行うこと。ただし、天候や事故等による渋滞が予想される場合は、この限りでない。
- ⑤ (1)～⑧は、配缶の過程においても、同様とする。

(3) 食品残渣（ごはん、パン、麺を含む）等の回収及び処理

※学校への配送は副食のみ。学校からの回収及び処理は、副食、ごはん、パン、麺の残渣及び牛乳パック、給食で出た廃プラ（残渣付きのものを含む）とする。

- ① 食品残渣及び厨芥の処理は適正に行うこととし、特に食品残渣については、食品リサイクルに取り組むため、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）第11条に規定されている登録再生利用事業者と契約し処分すること。
- ② 委託業務に関連する諸調査（残食調査等）については、学校毎に主食、副食別に毎日数量を計算、記録し、1か月毎に残菜等計量記録表により速やかに報告すること。
また、甲から特別に指示があつた場合は、それに従い計量すること。
- ③ 廃食用油は、指定の容器に保管しておくこと。

- ④ 学校より返却された残菜及び廃棄物は非汚染作業区域に持ち込まないこと。
- ⑤ 食品残渣は、ビニール袋に入れ密封し、さらにふた付きの廃棄物専用の容器に入れて汚臭、汚液が洩れないよう管理すること。
- ⑥ 容器等に入れた残菜及び厨芥は適宜適切な場所に搬出し、プラットホームや調理場内に放置しないこと。
- ⑦ 食品残渣の搬出後は、速やかに清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないようにすること。
- ⑧ 学校でリサイクルを行った牛乳パックについては、調理場に回収し、調理場に設置されている牛乳パック保管用コンテナに移すこと。なお、アレルギー等により、牛乳パックのリサイクルができない学校もあるため、リサイクルされていない牛乳パックについては、調理場に回収し、廃棄物として処理すること。
- ⑨ 未開封の牛乳パック、廃プラスチック類（残渣付きのもの、パンの袋、ストロー、ストローの袋を含む）については調理場に回収すること。回収した未開封の牛乳パック、廃プラスチック類及び調理場から排出される容器等（缶、びん、ペットボトル類）については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）に基づき、産業廃棄物として適切に処分すること。

(4) 食器・食缶等の回収、洗浄、消毒及び保管

- ① 回収した食器類、食缶、かご、フライボックス、配送用コンテナ、トレイ（中学校は 1 人 1 枚を配備）は、学校給食衛生管理基準に基づき洗浄消毒を行い、破損状況を確認した上で、適正に保管すること。
※米飯茶碗については、中学校で使用するもののみ調理場で洗浄、消毒、保管を行う。米飯は週 4 回提供
- ② 洗剤は、有機リンを含まないものを使用すること。
- ③ 食器類、食缶、かご、フライボックス、トレイ等の洗浄にあたっては、汚れや残滓の付着のないよう十分に点検を行うこと。

(5) 施設及び調理機器等の維持管理

- ① 施設及び調理機器等は、軽易な修理を行うなど毎日適正に保守・管理し、異常が生じた時は、速やかに場長に報告し、場長の指示に従うこと。
- ② 施設は毎日清掃を行い、常に清潔に保つこと。
- ③ 検収室、下処理室、調理室、洗浄室、コンテナ室等は、毎日作業終了後必ず指示された方法で清掃、消毒を行うこと。
- ④ 貸与している調理機器・器具等以外の機器類を調理場内に持ち込む場合は、事前に場長の承認を得ること。
- ⑤ 調理機器・器具等については、異音や刃こぼれ等の異常がないか、使用前、使用中、使用后に確認し、記録すること。
- ⑥ 乙は、業務の履行に際し、甲の給食設備等を損傷することがないように、その取り扱いに十分注意すること。なお、故意又は明らかな過失と認められることによる損傷の場合の修繕については、乙の負担とする。

- ⑦ 施設設備、調理・検収・配膳、消毒・洗浄等に係る消耗品については、磨耗状況等に応じ、適切な時期に更新すること。
- ⑧ ゴキブリや鼠、ハエ等の衛生害虫の発生状況を1ヶ月に1回以上点検し、発生を確認した場合にはその都度、駆除すること。

トラップ等を設置し、ゴキブリや鼠の生息調査を年1回実施し、生息調査の結果を市に提出すること。また、年3回、ULV 処理等の薬剤散布を行い、害虫の駆除を行うこと。なお、駆除に使用する薬剤及び散布量がわかる資料と散布場所の写真を市に提出すること。

(6) 各学期終了後の業務

- ① 食器、食缶、バットの漂白及び洗浄を行うこと。
- ② 食器・食缶洗浄機、フライヤー、オーブン及びその他の調理機器・器具等の点検整備及び清掃をすること。

(7) その他

- ① 玄関、休憩室、会議室、受託者事務室、廊下、トイレは、毎日清掃し、清潔に保つこと
- ② 調理場敷地についても、常に清潔に管理し、除草等の環境整備も協力して行うこと。

7 委託業務内容〔学校〕

学校給食衛生管理マニュアルに基づき、以下の事項の業務を行うこととする。

(1) 主食・副食・牛乳その他の食品の検収及び配膳

- ① 主食・副食・牛乳その他の食品の検収については、学校従事員が行うものとし、検収票に基づき十分点検、記録をした後、適正に保管・管理を行うこと。
- ② パンは、パン箱（使用前にアルコール消毒したもの）にクラス毎に仕分けをし、保管しておくこと。
- ③ 牛乳は、配膳前にクラス毎に仕分けをし、保冷庫に保管しておくこと。
- ④ 保存食を採取した後、専用の保冷庫に保存し、採取・廃棄日時を記録すること。
- ⑤ 職員室用の食缶等は、検食時間までに職員室に運ぶこと。
- ⑥ 配膳室から各階配膳室及び教室前への給食の運搬については、安全・衛生の観点から、給食時間の直前となるよう努めること。なお、中学校については、配膳ワゴンを生徒に手渡しすること。

(2) 食缶・食器等の返却時の処理

- ① 食品残渣は主食、副食（献立毎に）をすべて計量し、記録すること。
- ② パンは、ビニール袋にまとめて入れること。
- ③ 使用後のパン箱は洗浄し、衛生的に棚に保管すること。（翌朝にアルコール噴霧消毒）
- ④ 学校でリサイクルを行った牛乳パックについては、ビニール袋に移し替えること。なお、リサイクルされていない牛乳パックについては、飲み残しを捨てて、ビニール袋に入れること。
- ⑤ 米飯については、ビニール袋にまとめて入れた上で、空の食缶に入れて回収すること。
- ⑥ パンの袋、牛乳のストロー、牛乳のストロー袋、未開封牛乳パック等の廃プラスチック（残

渣付きのものを含む)を回収すること。

(3) 施設及び設備等の維持管理

- ① 配膳設備、備品等については、適正に保守、管理すること。
- ② 配膳室の手洗い設備には、液体石鹸、アルコール及びペーパータオルを設置すること。
- ③ 配膳室内は毎日清掃を行い、常に清潔に保つこと。毎日作業終了後必ず指示された方法で清掃を行い、床、排水溝、リフト（又はエレベーター）、配膳棚及び手洗い設備等に給食の食材、汁及びごみが落ちていないよう、常に清潔保持に努めること。
- ④ 給食開始直前に、ワゴン、棚等の清拭とアルコール噴霧消毒をし、リフトのゲージ内を消毒する。給食終了後には、ワゴン、棚の清拭、消毒を行うなど、清潔保持に努めること。
- ⑤ 貸与している配膳設備、備品等に異常が生じた時は、速やかに校長に報告すること。
- ⑥ 貸与している配膳設備、備品等以外の機器類を配膳室内に持ち込まないこと。
- ⑦ 乙は、業務の履行に際し、甲の配膳設備、備品等を損傷することがないように、その取り扱いに十分に注意すること。なお、故意又は明らかな過失と認められることによる損傷の場合は乙の負担とする。
- ⑧ 業務を終了し施設を施錠する際は、電気、ガス等を必ず点検し、施錠をしたうえで、業務終了の旨を学校職員に伝え、日常点検記録票とともに鍵を返却すること。

(4) その他配膳に関連する業務

- ① 学校職員から人数変更の通知を受けているときは、十分にチェックを行うこと。
- ② 配膳室の出入り口を施錠するなど管理に注意し、不審者の進入を防ぐこと。
- ③ 配膳室への児童の出入りは、最小限にし、事故のないよう十分配慮すること。
- ④ 配膳室には不要なものを置くことのないようにし、清潔保持に努めること。
- ⑤ 給食関係車両の出入りの際には、周囲に児童がいないか確認するなどし、誘導すること。特に、副食の回収時は、学校の休み時間と重なる場合が多いため特に注意すること。
- ⑥ 中学校においては、各配膳室で直接食缶等を生徒に渡せるよう人員を配置すること。
- ⑦ 児童及び生徒に対しては、常に目を配り事故のないよう配慮し、また、衛生面での注意を与えたりするなどして、好ましい関係を保ち、学校従事員への信頼感及び親近感を確保すること。

8 従事員の服装等

- (1) 乙は、予め従事員の作業服、履物等について、場長の承認を受け、職務内容に応じた適切な作業服、履物等を貸与しなければならない。
- (2) 従事員の作業中においては、氏名が判るように作業服に明示しなければならない。
- (3) 乙は、作業服等が委託業務中に著しく汚れた場合は、直ちに交換できるように準備するなど、清潔なものを着用させること。
- (4) 乙は、場長、栄養教諭等又は学校職員から作業服、身だしなみ等について、指摘があった場合は、速やかに対応すること。

9 従事員の研修・教育

- (1) 乙は、総括責任者のもと従事員に学校給食の役割、重要性を認識させ、技量を高め、業務が安全、確実、迅速に行えるよう、「学校給食衛生管理基準の別紙2」を参考に年間の研修計画を立て実施すること。また事前に業務や職種に応じた具体的な年間計画を甲に提出するとともに、研修実施後は速やかにその内容について、甲に報告すること。
- (2) 甲から研修の実施要請又は参加要請があったときは、指定された職種の従事員を対象にこれに応じること。
- (3) 新規に従事員を採用する場合は、必ず一定期間、研修を実施したうえで、業務に従事させること。

10 労働安全衛生

- (1) 乙は、従事員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票により、従事員及び従事員の同居する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処置を行うこと。
- (2) 乙は、労働安全衛生法に基づき、安全衛生担当者のもと、従事員の労働安全衛生に常に配慮すること。
- (3) 勤務する全ての従事員について、労働安全衛生法に基づく定期健康診断を年1回行うこと。また、当該健康診断を含め年3回定期的に健康状態を把握すること。さらに、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づく検便（赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌については月2回以上、ノロウイルスについては10月から3月までの間、月1回以上又は必要に応じて）を実施し、異常があった場合は、速やかに場長に報告し、指示を受けること。異常がない場合は、毎月の業務完了報告で報告すること。
- (4) 従事員を新規に採用する場合は、従事する日前15日以内に上記(3)に定めた健康診断及び検便を実施し、従事可能であることを必ず甲に報告すること。
- (5) 乙は、委託業務の履行中に発生した事故については、総括責任者から場長に報告すること。
- (6) 受動喫煙による健康への影響等を排除するため、建物外の甲の指定する場所以外での喫煙を禁止する。

11 報告及び検査

- (1) 乙は、次表のとおり業務報告書を作成し、提出時期までに甲に提出すること。

	業務報告書	提出時期
1	学校給食業務完了報告書	毎月業務完了後直ちに
2	学校給食日常点検票（調理場）	学校給食業務完了報告書に添付
3	学校給食日常点検票（学校）	
4	学校給食日常点検記録表（学校）	
5	学校給食従事者以外の健康・衛生状態点検記録票（調理場）	
6	学校給食従事者以外の健康・衛生状態点検記録票（学校）	
7	食品の（加工加熱）配送先記録表【各種】	
8	配送先記録表	
9	作業工程表（午前）実施前・実施後	
10	作業工程表（午後）実施前・実施後	
11	調理作業動線図 実施前・実施後	
12	学校給食保存食記録表	
13	修理・点検・清掃等実施報告書	
14	個人別健康観察記録票	
15	残菜等計量記録表	
16	未開封牛乳パック回収個数票	
17	検便検査結果表	
18	一般廃棄物（食品残渣を含む）及び産業廃棄物の処分にかかるマニフェスト、計量表等の写し	
19	健康診断結果表	該当月のみ学校給食業務完了報告書に添付
20	下水道放流水水質分析証明書	
21	害虫及び鼠の生息調査結果及び防虫防鼠の使用薬剤及び散布量、散布場所写真	
22	従事員採用退職報告書	異動があった場合直ちに
23	従事員異動報告書	
24	事故報告書	発生後直ちに
25	研修計画書	年度当初
26	研修報告書	実施後直ちに

- (2) 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の実施状況について報告を求めることができ、委託業務に係る乙の帳簿類を監査、点検及び検査することができる。
- また、保健所や甲の指定する者の立入検査があった場合、もしくは甲が甲の指定する者を調理場内に入れる場合は、当該検査等の立ち会いに協力すること。
- (3) 乙は、上記(2)の監査及び検査並びに立ち会い等を拒むことはできない。

12 その他

- (1) 仕様書は、委託業務の概要を示すものであり、定めのない事項であっても本仕様書に付随する業務は誠意をもって実施すること。
- (2) 給食提供校は、後年度において変更を予定している。(詳細未定)
- (3) 甲が契約書及び本仕様書の一部又は全部を変更しようとするときは、乙に文書で通知するものとする。
- (4) 従事員以外の者を調理場内に入れる場合は、事前に場長に許可を受けること。
- (5) 学校従事員は、従事員、栄養教諭等及び学校職員以外の者を配膳室に入れてはならない。
- (6) 乙は、関係監督官庁から指導等があった場合は、速やかにこれに従うこと。
- (7) 天災地変、火災及び食中毒等における緊急時の具体的なマニュアルを作成し、甲に提出すること。
- (8) 乙は、製造物責任法（平成 6 年法律第 85 号）の規定による損害賠償責任を履行するため、生産物賠償責任保険に加入すること。
- (9) 乙は、事故等により調理場で副食の調理等ができなくなる場合に備え、別表 1 に掲げる食数相当分の代替品（食物アレルギーに配慮したもので、学校給食実施基準（平成 21 年文部科学省告示第 61 号）に準じたもの）を速やかに提供できるよう調達先の確保や、代行保証契約を締結しておくこと。なお、代替品の購入にあたっては、事前に甲と協議すること。
- (10) 甲が行う事業等に対し、参加又は協力を求められた場合は、適切に対応すること。
- (11) 各学校で給食試食会等が実施された場合は、協力すること。
- (12) 学校行事等のため、給食時間の変更がある場合は、適切に対応すること。
- (13) 災害時等において、甲から出動要請があったときは、甲の指示のもと、市職員等と連携して対応すること。
- (14) 食中毒が発生した時の原因究明を確実にを行うため、原則として、調理従事員等は調理場で調理された食品を喫食しないこと。ただし、試食担当者を限定するなど原因究明に支障を来さないための措置が講じられている場合を除く。なお、試食担当者が変更となる場合は、甲に報告すること。
- (15) 乙がプロポーザルで提案した内容については、誠意をもって実施すること。
- (16) 当該年度の当初に予定していた給食実施日数の増減が 5 日を超える場合は、現行契約の見直しについて協議を行うものとする。
- (17) 食品衛生法に基づく営業許可証をとること。
- (18) 委託期間終了後は、誠意をもって引き継ぎを行うこと。

別表 1 「学校従事員の配置対象となる学校」 北部調理場

No.	学 校 名	食 数	クラス数	EV、リフト	従事員数	備考
1	小松小学校	186	9	リフト	1	
2	木戸小学校	213	12	リフト	1	
3	和邇小学校	406	17	リフト	2	
4	小野小学校	114	9	リフト	1	
5	伊香立小学校	259	13	E V	1	
6	真野小学校	436	17	E V	2	令和 8 年度は長寿命 化改修工事対応のため、1 名増
7	真野北小学校	202	11	E V	1	
8	堅田小学校	1,070	37	E V	3	
9	仰木小学校	62	8	E V	1	
10	仰木の里小学校	342	15	E V	1	
11	仰木の里東小学校	534	23	E V	2	
12	雄琴小学校	234	11	E V	2	配膳室の棟が別れて いるため、1 名増
13	坂本小学校	709	31	E V	2	
14	伊香立中学校	53	6	なし	1	
15	真野中学校	326	14	リフト	4	ワゴン対応
16	堅田中学校	424	16	リフト	4	ワゴン対応
17	仰木中学校	579	21	リフト	3	ワゴン対応
計		6,149	270		32	

※食数、クラス（実クラス＋職員室）については、児童生徒は R7.5.1 現在の R7 年度実数、
教職員は R6.5.1 実数。従事員数は、配置基準による。

※（参考）北部調理場における調理能力は 1 日最大 8, 0 0 0 食。

別表 2 「経費分担表」

No.	項 目	委託者	受託者	備 考
1	配送車両及び車両の管理に係る経費		○	
2	給食食材、調味料等	○		
3	光熱水費（電気、水道、下水道、ガスの使用料）	○		
4	通信費	○	○	2 階事務室使用分 は受託者負担
5	食品残渣（米飯・パンを含む）・廃棄食材・容器・ リサイクルされていない牛乳パック等の一般廃 棄物の処理費		○	
6	未開封牛乳パック、廃プラスチック類（残渣付 きのもの、パンの袋、ストロー、ストローの袋 を含む）、缶、びん、ペットボトル等の産業廃棄 物の処理費		○	
7	廃食用油処理費	○		
8	取替用 照明電球・電灯	○		
9	施設、設備保守点検等経費（法定検査・汚泥引 抜等を含む）	○		
10	調理場高所定期清掃経費	○		年 1 回
11	警備委託料	○		
12	調理機器、調理備品の購入、更新	○		
13	設備、備品の修繕・部品交換（スライサーの刃、 焼物機の平焼皿の交換等を含む）、施設の営繕	○		
14	食缶、フライボックス、食器、食器籠、スプー ン等の学校配送用品	○		
15	中心温度計		○	
16	残留塩素計（試薬を含む）		○	
17	表面温度計		○	調理場、各学校
18	消毒、洗浄に係る消耗品（手洗い石鹸、手指消 毒用液、消毒用アルコール、洗濯用・食器洗浄 機用洗剤、漂白剤、爪ブラシ、デッキブラシ、 たわし、スポンジ、タオル、トイレットペー パー、ペーパータオル、次亜塩素酸ナトリウム、 除菌剤、噴霧器など）		○	洗剤は、有機リンを 含まないもの
19	清掃に係る消耗品（洗剤、バケツ、ちりとり、 箒、ホース、モップ、研磨剤など）		○	
20	施設設備に係る消耗品（ボイラー用水処理剤、 厨房機器・作業台等のメンテナンス用潤滑油、 修理工具、塗料、スライサー刃物用砥石、電池 など）		○	
21	調理・検収・配膳に係る消耗品（包丁、まな板、 杓子、しゃもじ、ざる、プラスチック、ホース、 残菜容器、スパテラ、ハサミなど）		○	

No.	項 目	委託者	受託者	備 考
22	従事員の作業着等（作業用着衣（上・下）、エプロン、帽子、マスク、グローブ、靴、長靴、ビニール・ゴム手袋など）		○	
23	事務消耗品、食数確認ボード		○	
24	その他消耗品（救急用品・薬、調理場内及び保存食・牛乳パック回収・廃棄物等で使用するポリ袋・ビニール袋・ごみ袋など）		○	
25	従事員に係る経費（人件費、福利厚生費等）		○	
26	従事員の保健衛生費		○	
27	事務室、休憩室、更衣室の備品		○	電話、FAX、インターネット、OA 機器を含む。 ただし貸与備品を除く
28	下水道放流水水質検査経費		○	年 4 回
29	害虫及び鼠の生息調査及び防虫防鼠のための薬剤散布経費		○	生息調査は年 1 回、 薬剤散布は年 3 回

別表 3 共同調理場における業務分担表

No.	項 目	委託者	受託者	備 考
1	献立の作成	○		
2	食事状況調査・嗜好調査の実施	○		
3	残食の内容及び量の調査・記録		○	
4	残食の内容及び量の調査・記録の確認	○		
5	調理作業工程表、作業動線図の作成		○	
6	調理作業工程表、作業動線図の確認	○		
7	食材の選定、購入	○		
8	食材の検収	○	○	必要に応じて栄養教諭等も検収する
9	食材の保管		○	
10	食品の在庫管理、整理、受払簿の記入		○	
11	食品の在庫確認	○		
12	従事員の健康観察・記録票の記入		○	
13	従事員の健康観察記録票の確認	○		
14	衛生管理責任者への指導・助言	○		
15	衛生管理責任者としての業務(指導・助言)		○	
16	検食の実施、記録	○		
17	保存食の採取、管理、記録	○	○	主食、飲料は委託者側、副食は受託者側とする
18	調理、配缶、配送業務及びこれに付随する業務		○	
19	調理、配缶、配送に関する指導	○		
20	一般廃棄物(食品残渣を含む)及び産業廃棄物の回収、処理		○	
21	食器、食缶等の管理	○	○	
22	食器、食缶等の回収、洗浄消毒、保管		○	
23	施設設備の修繕	○		
24	施設設備の簡易な修繕と維持管理		○	
25	施設及び敷地内の清掃		○	
26	スポットクーラー、排気口のフィルター等の清掃		○	
27	害虫及び鼠の生息調査及び薬剤散布等による防虫防鼠業務		○	

	項 目	委託者	受託者	備 考
28	使用水の遊離残留塩素の確認、記録		○	調理作業前後
29	調理副食の中心温度チェック		○	
30	調理場内室温・湿度、冷蔵庫・冷凍庫内の温度チェック	○	○	
31	諸帳簿の記入、作成	○	○	
32	従事員の作業服等の貸与		○	
33	従事員の研修、教育		○	

※業務分担表で委託者・受託者両方に○印のあるものは、場長と協議して対応すること。

共同調理場の概要

1 施設の概要

令和7年6月1日現在

施設名	大津市北部学校給食共同調理場
所在地	大津市真野四丁目26番14号
開設年月日	昭和51年4月開設（平成14年4月移転新築）
設置運営	公設民営
建物構造	鉄骨造一部2階建
延床（敷地）面積	2,067㎡（4,561.22㎡）
システム・運用	ドライシステム
給食配送校・調理数	17校 6,149食 （小学校：13校 4,767食 中学校：4校 1,382食）
給食内容	完全給食（副食3品の調理） 主食（ごはん、パン、麺）及び牛乳は別
給食実施回数	184回（令和7年度予定回数）
食器	PEN食器（角仕切り皿、汁椀、トレイ、飯碗）
人員	場長1名、栄養教諭等2名

2 主な設備

	設備	型式	数量
調理室	蒸 気 釜	AS1-70K	8 基
	煮 炊 釜 （ ガ ス ）	KHG2D-40	4 基
	連 続 揚 物 機	DSKC-73A-X 型	1 台
	連 続 焼 物 機	IMPM-70BS-X 型	1 台
	蒸 し 庫	SSH-A10D	2 台
	フードスライサー	FS-130	2 台
	フードカッター	FC-27D	2 台
	ミ キ サ ー	MX-46 MX-81D	各 1 台
	サイ の 目 切 り 機	DC-80 DC-81	各 1 台

検収室	皮 剥 機	P-84	2 台
洗浄室	カゴごと食器洗浄機	WFB-80W 特	2 基
	食器・食缶洗浄機	WHP2-3NU 特	1 基
	食 缶 洗 浄 機	WSC-45W	1 基
	コ ン テ ナ 洗 浄 機	WAC-90	1 基
厨芥処理室	厨 芥 処 理 機	YS-1000	1 台
ボイラー室	ボ イ ラ ー	JSN-2000G-F	3 基

3 一般廃棄物及び産業廃棄物排出量

※令和6年度の食数 6, 161食/日 (小学校 13校: 4, 800食/日)

(中学校 4校: 1, 361食/日)

(1) 残渣排出量 <令和6年度実績>

		米飯	パン	副食	計
排出量 (t)	合計 (小、中学校)	25.1	2.2	44.4	71.7
	小学校	18.0	1.4	35.0	54.4
	中学校	7.1	0.8	9.4	17.3

(2) 未開封牛乳パック、残渣付廃プラスチック類、事業系一般廃棄物発生量

<令和6年度実績>

	未開封牛乳パック	残渣付廃プラスチック類	事業系一般廃棄物
排出量 (kg)	10, 640	675	44, 585
未開封牛乳パック・ 残渣付廃プラスチック類 回収回数 (回)	21		

4 車両運行予定表

(1) 配送

	第1便				第2便			
	調理場 発時間	学校名① 着時間	学校名② 着時間	学校名③ 着時間	調理場 発時間	学校名① 着時間	学校名② 着時間	学校名③ 着時間
A					11:00	真野北小 11:10	小野小 11:20	和邇小 11:25
B	10:15	仰木里東小 10:30	仰木里小 10:40		11:00	堅田小 11:25		
C	10:20	伊香立小 10:35	仰木小 10:50	真野小 11:10	11:15	堅田中 11:30		
D	10:15	坂本小 10:40	雄琴小 11:00		11:20	仰木中 11:35		
E	10:20	木戸小 10:45	小松小 11:00		11:25	真野中 11:35	伊香立中 11:55	

(2) 回収

	第1便				第2便			
	調理場 発時間	学校名① 着時間	学校名② 着時間	学校名③ 着時間	調理場 発時間	学校名① 着時間	学校名② 着時間	学校名③ 着時間
A	13:15	仰木小 13:35	仰木中 13:45		14:00	伊香立中 14:15	真野中 14:35	真野北小 14:40
B	13:15	仰木里東小 13:30	仰木里小 13:40		13:55	堅田小 14:10		
C	13:15	雄琴小 13:35	堅田中 13:50		14:10	和邇小 14:20		
D	13:15	木戸小 13:35	小松小 13:50	小野小 14:15				
E	13:15	伊香立小 13:25	真野小 13:35		13:50	坂本小 14:10		

※令和7年6月現在、配送トラックを5台で運用

5 給食開始時間一覧（令和 7 年度）

小学校名		開始時間
北 部	小 松	12:15
	木 戸	12:05
	和 邇	12:05
	小 野	12:00
	伊 香 立	12:15
	真 野	12:15
	真 野 北	12:00
	堅 田	12:05
	仰 木	12:15
	仰 木 の 里	12:15
	仰 木 の 里 東	12:15
	雄 琴	12:00
	坂 本	12:05

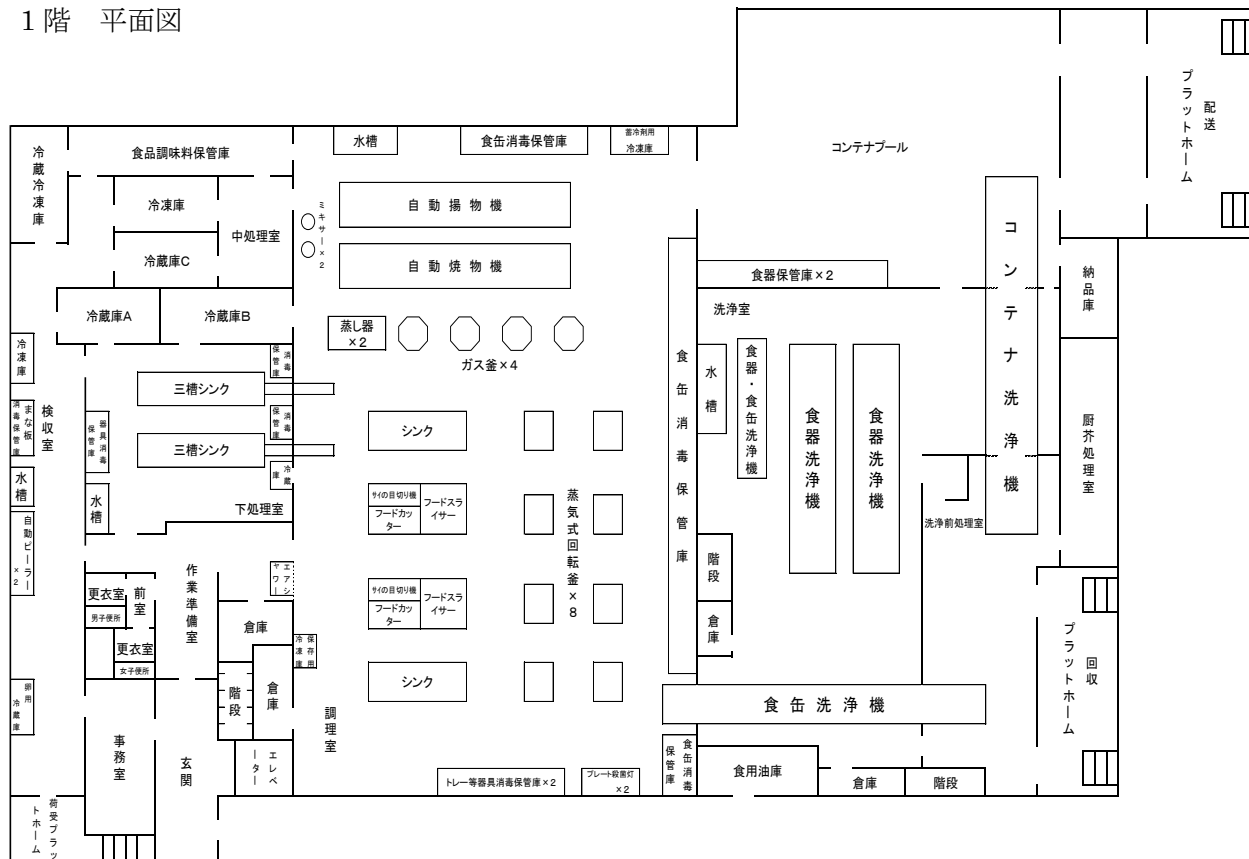
中学校名			開始時間
北 部	伊 香 立		12:40
	真 野		12:45
	堅 田		12:45
	仰 木		12:40

※令和 7 年 6 月 1 日現在

6 配置図面 （令和7年6月1日現在）

北部調理場

1階 平面図



2階 平面図

