

別表 1

令和 6 年度給食対象校及び調理食数等一覧

	学校名	所在地	配食クラス数	児童数 生徒数	教職員数	合計調理食数	配膳員数
小 学 校	八重原小学校	南子安9-17-1	9	230	18	248	2
	南子安小学校	南子安5-10-1	16	458	30	488	4
	周西小学校	中野3-14-1	18	456	30	486	4
	周西の丘小学校	大和田425	19	532	31	563	4
	貞元小学校	上湯江1655	15	384	27	411	3
	周南小学校	宮下2-25-5	14	359	23	382	3
	小糸小学校	中島678	12	284	23	307	3
	清和小学校	東日笠522	6	38	11	49	1
	小櫃小学校	俵田1416	7	140	14	154	2
	上総小学校	久留里474	7	115	16	131	2
	北子安小学校	北子安853	8	171	17	188	2
	外箕輪小学校	外箕輪1-34-1	7	127	14	141	2
小 学 校 計			138	3, 294	254	3, 548	32
中 学 校	君津中学校	杵師1-10-1	16	529	41	570	4
	周西中学校	坂田560	7	243	24	267	2
	周南中学校	宮下1-4-1	7	196	21	217	2
	周東中学校	塚原120	7	139	19	158	2
	上総小櫃中学校	俵田1110	7	145	20	165	1
	周西南中学校	中野2-30-1	7	225	21	246	2
	八重原中学校	三直1305	7	190	17	207	2
中 学 校 計			58	1, 667	163	1, 830	15
合 計			196	4, 961	417	5, 378	47

備考

配食クラス数、児童・生徒数、教職員数は変動する可能性がある。

合計調理食数には、共同調理場分（市職員・栄養士及び受託従業員）は含んでいない。

配食クラス数には職員室を 1 クラスとして加算している。

別表 3

給食調理業務等の業務分担表

区分	業務内容	市	受託者
給食管理	学校給食運営の総括	○	
	共同調理場稼動計画の作成	○	
	献立表の作成	○	
	調理指示書の作成	○	
	個別衛生管理チェック表の作成		○
	学校給食日常点検票の作成		○
	給食費徴収等管理	○	
	食数管理	○	
食材管理	食材の選定・調達	○	
	食材の点検・検収	○	○
	食材の保管・在庫管理		○
調理業務管理	調理業務		○
	従事者の配置・管理		○
	作業工程表の作成		○
	作業動線図の作成		○
	釜割り表の作成		○
	釜割り表の指導・確認	○	
	配缶業務		○
	味見・検食の実施（調理中）		○
	味見・検食の実施（最終確認）	○	
	保存食の採取・保管・廃棄		○
	残菜の計量・記録		○
	食器・食缶類のコンテナへの積み下ろし		○
	配送車へのコンテナ積み下ろし		○
	食器・食缶・調理用機器及び器具類等の洗浄・消毒		○
	コンテナの洗浄・消毒		○
配送業務管理	配送計画の作成・協議	○	○
	配送計画の決定	○	
	配送車へのコンテナ積み下ろし		○
	配送業務		○
	回収業務		○
	配送車の洗浄・消毒		○
	配送車の燃料補給		○
	配送車の車検		○
	配送車の日常点検及び維持管理		○
	配送車の修繕		○

区分	業務内容	市	受託者
配膳業務管理	配膳業務		○
	配膳室の清掃・消毒		○
廃棄物処理	残菜等廃棄物の集積		○
	残菜等廃棄物の回収処分	○	
施設等管理	調理場施設、設備の設置・改修	○	
	調理場施設、設備の維持管理保守	○	
	調理場施設、設備の清掃・日常点検		○
	食器・食缶・調理用器具類等の管理		○
	厨房設備機器等の管理・日常点検		○
	調理場敷地内の清掃		○
	有害生物防除（ゴキブリ・ネズミ）	○	
	施設の開錠及び施錠	○	○
	ボイラーの運転管理		○
	ボイラーの日常点検		○
安全衛生管理	食材の衛生管理		○
	調理用器具等備品の清掃・消毒等衛生管理		○
	業務従事者の衣服の購入		○
	業務従事者の清潔保持状況等の確認		○
	業務従事者の健康管理		○
	業務従事者の定期健康診断の実施・報告		○
	市職員の細菌検査の実施	○	
	業務従事者の細菌検査の実施・報告		○
	市職員のノロウイルス検査の実施	○	
	業務従事者のノロウイルス検査の実施		○
研修等	労災保険の加入		○
	業務従事者の安全管理のための研修		○
	業務従事者の衛生管理のための研修		○
	業務従事者の技術向上のための研修		○
	新規採用業務従事者への研修		○
食育指導	事故防止対策の策定		○
	食育指導	○	
	食育指導への協力		○

別表 4

報告書等一覧

	報告書等の種類	提出期限	提出部数
1	業務責任者等報告書	業務開始 1 ヶ月前	1 部
2	業務責任者等変更報告書	変更の 2 週間前	1 部
3	業務従事者報告書	業務開始 2 週間前	1 部
4	業務従事者変更報告書	変更の 1 週間前	1 部
5	学校給食日常点検票	毎日作業終了後	1 部
6	調理作業工程表	作業実施 7 日前及び 毎日作業終了後	1 部
7	中心温度記録票	毎日作業終了後	1 部
8	調理作業動線図	作業実施 7 日前及び 毎日作業終了後	1 部
9	保存食採取・廃棄一覧表	毎月最終日分廃棄後	1 部
10	配送車両運転日誌	毎日作業終了後	1 部
11	調理作業等完了報告書	毎日作業終了後	1 部
12	ボイラー運転保守日誌	毎日作業終了後	1 部
13	異物混入等報告書	発生時直ちに	1 部
14	残菜等計量記録表	毎月作業終了後	1 部
15	事故・故障等報告書	発生時直ちに	1 部
16	定期健康診断報告書 (診断結果の写しを添付すること)	業務従事 3 日前及び 検査結果受領後速やかに	1 部
17	細菌検査結果報告書 (検査結果の写しを添付すること)	業務従事 3 日前及び 検査結果受領後速やかに	1 部
18	研修実施報告書	実施後 5 日以内	1 部
19	長期休業期間における清掃作業等計画書	長期休業期間の 5 日前	1 部
20	業務委託完了報告書	毎月業務終了後	1 部

費用負担区分

市	受 託 者
食材の購入費	業務従事者の人件費
調理場施設、設備の修繕、維持、管理費	業務従事者の法定福利費
厨房設備の保守、修繕、購入費	業務従事者の福利厚生費
光熱水費	業務従事者の保険衛生費（健康診断・細菌検査等）
燃料費（配送車に係る燃料費を除く）	業務従事者の被服費、洗濯費
食器、食缶の購入費	調理施設、設備、機器の修繕費（受託者に過失があるもの）
調理用器具の購入費 ※ 1	調理用消耗品の購入費 ※ 1
配膳用器具の購入費 ※ 2	配膳用消耗品の購入費 ※ 2
廃棄物処理費	業務従事者の研修費
配送車に係る経費 重量税、自賠責保険料、車検時の印紙代 注）上記経費については、車検時に受託者が立替払いを行い、後日受託者からの請求により、市が委託料とは別に支払いを行うものとする。	受託者事務室内の通信機器及び通信費等
	受託者が使用する文具類、清掃用具類、雑貨等の消耗品費
	各種報告書等必要書類作成に係る費用
	配送車に係る費用 維持管理費（燃料費、任意保険料、車検、点検、修繕、夏用及び冬用タイヤ等消耗品費、その他車両運行に係る必要経費）

※ 1 「調理用器具」及び「調理用消耗品」の例示

区 分	品 名
調理用器具	包丁、まな板、ボール、ざる、お玉等
調理用消耗品	食器用洗剤、調理用手洗い洗剤、ペーパータオル、使い捨て手袋、使い捨てマスク、各種ポリ袋、たわし、スポンジ等

※ 2 「配膳用器具」及び「配膳用消耗品」の例示

区 分	品 名
配膳用器具	配膳台、配膳ワゴン等
配膳用消耗品	各種消毒用品、ペーパータオル、使い捨て手袋、使い捨てマスク、各種ポリ袋、バケツ、雑巾、ほうき、ちりとり等

別表 6

リスク管理区分

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	受託者
事業の中止・延長	市の指示によるもの	○	
	受託者の事業放棄・破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
計画変更	市の指示による変更	○	
	受託者の要求による変更		○
運営経費	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
施設損傷	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
事業の実施水準	仕様書で定める水準に不適合の場合		○
調理事故・異物混入	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	