

## 業 務 内 容

### 1 検収業務

- (1) 検収責任者を定め、検収責任者の指示に従い、検収担当者は検収を行うとともに、必要に応じて専用冷蔵庫又は冷凍庫への格納を行うこと。食品の入替時には、破損や異物混入等の点検を行うこと。
- (2) 検収責任者は、検収結果を記録し、衛生管理担当者はそれを確認すること。
- (3) 検収後、その結果を市に報告すること。  
※ 原則、検収業務は他の業務と兼ねない。また、衛生管理上、2名以上（検収責任者及び検収担当者）での検収業務が望ましい。

### 2 調理・配缶業務

- (1) 学校給食衛生管理基準及び各種マニュアル、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づき、施設・厨房機器等（別紙仕様書 2 に掲げる厨房機器及びその他備品等をいう。以下同じ。）の衛生管理及び食品管理を行うこと。
- (2) 市が提示する「学校給食献立予定表」、「調理指示書」等に基づき、市が提供する食材を使用し、指示に従った調理方法で調理を行うこと。
- (3) 献立の打合せ及び会議は、定期的に行うこととし、業務責任者、業務副責任者、衛生管理担当者のほか、必要に応じて調理員が出席すること。
- (4) 調理の打合せは、作業工程表及び作業動線図を基に、原則として給食実施日の前業務日までに行い、各調理作業別にその内容の確認を行うこと。
- (5) 調理過程で異物混入や不穏当な食材を発見したときは、速やかに改善策を提示の上、市に報告し、市の指示に従うこと。また、学校に提供した調理品から異物混入が発見されたときは、別途報告書を提出すること。
- (6) 調理ミス、数量間違い等が生じたときは、速やかに改善策を提示の上、市に報告し、市の指示に従い受託事業者の責任において処理すること。
- (7) 出来上がりの中心温度等を測定し、記録すること。
- (8) 調理済食品の味などの確認は、食缶への配食（以下「配缶」という。）前に受託事業者と栄養教諭等で確認すること。
- (9) 調理済食品を給食予定数集計表等に基づき計量、配缶し、配缶量を記録すること。また、一食個包装の食品を給食予定数集計表等に基づきクラス別に仕分けすること。

なお、副食は複数メニューとし、毎日セレクト給食を実施するため、生徒の選択により決定したセレクトの1及び2の数量をそれぞれ配缶すること。配缶については、細心の注意を払うこと。

- (10) 調理後2時間以内に喫食ができるよう、調理作業に努めること。
- (11) 検食等の準備及び配膳を行うこと。
- (12) 作業工程表及び作業動線図に変更が生じた際は、速やかに修正し、市に報告すること。
- (13) 「調理指示書」等に記載のない事項の作業については、双方協議の上行うこと。

### 3 食材の在庫管理業務

在庫については毎月末に市に報告すること。ただし、調味料の出入庫については毎日記録し報告すること。

### 4 原材料、加工食品及び調理済食品の保存食の採取及び保管業務

学校給食衛生管理基準及び各種マニュアルに基づき原材料、加工食品及び調理済食品を採取し、専用の冷凍庫への保管を行い、記録をとること。

### 5 配送、回収及び配膳業務

- (1) 配送及び回収業務は、食器等（食器、トレイ、はし、スプーン、しゃもじ、汁杓子、トング等をいう。以下同じ。）及び食缶等（米飯缶、汁缶、角缶等をいう。以下同じ。）をコンテナに搭載し、指示書1のとおり行うこと。なお、調理後2時間以内に喫食できるよう努めること。
- (2) 配送計画は指示書1の配送計画（案）を基に最善かつ効率的な方法で配送及び回収し、市との協議により取り決めることとする。また、学校行事、台風及びインフルエンザ等（新型コロナウイルス感染症含む）の流行等により変更が生じたときは、市の指示に従うこと。
- (3) 給食等の配送業務以外に関連する文書等の配布の必要がある場合は、併せて各中学校へ配送すること。また、各中学校からの提出物がある場合は、これを受領し下松市立中学校給食センターへ配送すること。ただし、この関連業務の実施に伴い、運行計画のスケジュール等に影響すると判断される場合は、業務責任者に連絡のうえ、指示に従うこと。
- (4) 委託業務で使用する配送車両は、市が無償貸与するトラック3台とし、委託業務

のみに使用すること。

- (5) 配送及び回収業務を行うに当たっては、食器・食缶等を搭載したコンテナの積下し等を円滑に行い、かつ、学校敷地内での事故を防止するため、車両1台当たり配送助手を含めて2名以上の乗車とすること。
- (6) 各中学校の給食配膳室の衛生点検及び牛乳保冷庫の温度確認を行うこと。
- (7) 各中学校に直接納品される牛乳は、給食開始時間前までに人員表等を基にクラスごとに分けること。
- (8) 各中学校校長の検食の用意をすること。
- (9) 生徒が給食をスムーズに運搬できるように、配膳室において食器・食缶等の受け渡しの補助を1名以上（調理業務に携わる者が1名以上）で行うこと。また、下膳時にはコンテナへの収納の補助も行うこと。配送員についても同様に受け渡し及びコンテナへの収納の補助を行うこと。
- (10) 配膳室の衛生管理を行うこと。
- (11) 各中学校の配膳室又は休憩室で昼食、休憩をとり、緊急時には市へ報告するとともに対処できる案件については対処すること。
- (12) 配送及び回収業務を行うに当たっては、制限速度等交通法規を遵守し、交通安全に努めること。

## 6 残菜等の計量、記録及び処理業務

- (1) 各中学校から返却された主食（米飯・パンをいう。以下同じ。）及び副食（主食を除く加工食品・調理済食品をいう。以下同じ。）は、(2)による処理前にクラスごとと料理ごとに残量を記録すること。
- (2) 調理過程で出る野菜くず、各中学校から返却された主食・副食・果物の皮、牛乳紙パック等及び廃油（以下「残菜等」という。）は、次表により処理すること。

種 類	処 理 方 法
調理過程で出る野菜くず	中身が見える専用の袋に収納し、所定の場所に置くこと。
各中学校から返却された主食・副食・果物の皮、牛乳紙パック等	中身が見える専用のごみ袋に収納し、所定の場所に置くこと。
廃油	一斗缶に収納し、所定の場所に置くこと。

※ 残菜等は、当日中に処理すること。

※ 残菜等に入った袋等は、汚臭・汚液が漏れないように管理すること。

- ※ 残菜等は、非汚染区域に持ち込まないこと。
- ※ 残菜等の置場は、回収後清掃すること。
- ※ 残菜等（廃油を除く。）については、リサイクル処理可能なものは適切に対応し、それ以外については廃棄処分とすること。

- (3) 調理過程で出る野菜くず以外のごみ（可燃ごみ、プラスチックごみ、空き缶、空き瓶、ペットボトル等）は、市の分別方法に従い市指定のごみ袋等に収納し、所定の場所に置くこと。また、ダンボールは、折りたたみ、所定の場所に置くこと。

## 7 食器・食缶等の洗浄消毒保管業務

- (1) 各中学校から返却された食器・食缶等は、数を確認（食器の不足がある場合は、補充すること）し、それぞれ該当する洗浄機にかけること。また、厨房機器メーカーが指定する洗剤（同等品可）を適量使用し、汚れやでんぷん等の取り残しがないよう、洗浄すること。
- (2) 食器・食缶等は丁寧に取り扱い、洗浄後は、汚れの取り残し及び破損の有無を確認すること。
- (3) 食器・食缶等は洗浄後、専用の消毒保管庫による消毒保管を行うこと。この場合において、食器、トレイ、はし、スプーン、しゃもじ、汁柄杓及びトングは、翌給食実施日の状況に応じて、コンテナに収納すること。

## 8 施設・指定器材の清掃及び点検・管理業務

- (1) 施設・指定器材は、学校給食衛生管理基準及び各種マニュアル、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づき、洗浄、消毒及び乾燥を行うこと。
- (2) 施設・指定器材は、善良なる管理者の注意義務をもってその管理に当たること。
- (3) 施設・指定器材の清掃及び点検・管理に当たっては、次の事項に留意すること。
- ア 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確実にを行うこと。
  - イ 調理場内の床面の清掃は、適切に行うこと。
  - ウ 調理場内の排水ピット及びグレーチングの洗浄は、毎日行うこと。
  - エ 厨房機器等については、使用前、使用中、使用後に、刃こぼれ等異常がないか毎日点検・記録し、異常があるときはその都度市に報告すること。
  - オ 包丁まな板殺菌庫、消毒保管庫、冷蔵庫等は、毎日ふき取り消毒を行うこと。
  - カ 自主的にフードスタンプ等の細菌検査等を実施し、その結果、改善が必要なとき

はその策を講じること。

キ 調理場内、施設内の各倉庫の整理整頓を行うこと。

ケ 次のとおり施設の清掃を行い、施設を清潔に保つこと。

(ア) 調理員休憩室（調理員更衣室、給湯室及びシャワー室含む）、トイレ（来客用トイレ及び調理員専用トイレ）及び物資納入口の外周辺 … 毎日

(イ) 玄関、廊下、見学廊下、洗濯室、会議・研修室 … 週1回以上

コ 配送車両は、配送及び回収業務の運行に備え、管理を十分に行うこと。また、継続車検及び定期点検整備を確実にを行い、故障箇所を発見したときは直ちに市に報告するとともに、修復を図ること。車検及び車両の整備等については、市の指定する業者で行うこと。

カ その他施設・指定器材の点検の結果、異常を発見したときは、速やかに市に報告すること。

#### 9 1 から 8 までに附帯する業務その他市が必要と認める業務

(1) 長期休業中（春季休業・夏季休業・冬季休業をいう。以下同じ。）の業務については、指示書 2 のとおり実施すること。