

境港市学校給食センター
調理等業務仕様書

令和 3 年 1 0 月
境港市教育委員会

境港市学校給食センター調理等業務仕様書

【基本事項】

1 件名

境港市学校給食センター調理等業務

2 業務内容

- (1) 食材検収補助
- (2) 調理（炊飯及び食物アレルギー対応食の調理を含む）
- (3) 保存食の採取及び保管
- (4) 配缶及びコンテナ積み込み
- (5) 食器、食缶、調理機器及び輸送コンテナの洗浄消毒保管
- (6) 残菜の計量及び処理
- (7) 施設及び設備の清掃並びに点検
- (8) 使用物品管理
- (9) その他機器の簡易な点検修繕
- (10) 衛生管理
- (11) 前各号に附帯する業務
- (参考) 業務に含まれない内容
 - ・献立作成
 - ・食材調達
 - ・給食費徴収等
 - ・施設及び設備等保守

3 業務場所、名称及び概要

| | |
|---------|-----------------|
| 施設名 | 境港市学校給食センター |
| 所在地 | 境港市竹内町2412番地 |
| 開設年月 | 平成27年4月 |
| 建物構造 | 鉄骨造 平屋建て |
| 建築面積 | 1,923.36㎡ |
| システム・運用 | ドライシステム |
| 給食配食校 | 9校（小学校6校、中学校3校） |
| 調理食数 | 約2,800食／日 |

4 設備及び備品等

業務の実施に必要な施設、設備及び備品は、境港市（以下「市」という。）が無償で貸与する。

（主な設備）

| 設備の種類 | 規格等 | 数量 | 備考 |
|-----------------|---------------|----|--------------------|
| 回転釜 | AS2-61A 持 両面式 | 6 | 蒸気式・満水量：350L |
| フードスライサー | FS-51 | 2 | |
| フライヤー | DESKC-43A-X | 1 | 冷却沈殿ろ過 油切りコンベヤ付 |
| 真空冷却機 | SVC-100RCLT 特 | 1 | |
| 炊飯器 | ARS-45GR | 1 | ガス式 |
| スチームコンベクションオープン | ACO-300ES 特 | 2 | 1 5 段×2 片面式 |
| 食器洗浄機 | WFB-100W 特 | 1 | 電気ヒーター仕様 |
| 食缶洗浄機 | WSC-35W 特 | 1 | 電気ヒーター仕様 |
| コンテナ洗浄機 | WAC-61V 特 | 1 | 電気ヒーター仕様 |
| 生ごみ処理機 | SJC-250 | 1 | |

※現地説明会の際に詳細リストを配布

5 履行期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間

6 調理食数及び給食実施回数

| 年 度 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
|------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 調理食数 | 2,800 食 | 2,800 食 | 2,800 食 | 2,800 食 | 2,800 食 |
| 給食回数 | 205 回 | 205 回 | 205 回 | 205 回 | 205 回 |

（注）調理食数は、令和3年5月1日現在の児童生徒数等による推定食数。
行事などにより変更がある。給食回数は、給食を提供する日数（学校給食センターの調理稼働日）。

7 業務実施時間

原則として、給食実施日の午前7時30分から午後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、市との事前協議により、給食実施日以外の日及び時間外の業務も可能とする。

8 関係法令の遵守

学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の労働関係法令、その他関連法規及び関連要綱等を遵守すること。

9 安全衛生管理の徹底

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。

10 学校行事等への協力

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

11 給食週間業務への協力

給食週間の行事实施について必要な協力を行うこと。

12 立ち入り検査等の協力

保健所又は市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。

13 給食時間変更の対応

学校行事等による給食時間の変更のある場合は、適切に対応すること。

【実施体制】

1 業務責任者等

委託事業者は、学校給食業務であることを考慮し、調理に従事する者として、専門の知識及び集団調理業務に従事した経験を有する次に掲げる者を配置すること。

(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に関する事務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、概ね3,000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。業務責任者は常勤とし、業務の処理に関し権限を有するものとする。

(2) 業務副責任者（1名）

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、概ね3,000食以上の学校給食施設で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とし、業務の処理に関し、業務責任者に次いで権限を有するものとする。

(3) 食品衛生責任者（1名）

鳥取県食品衛生法施行条例（平成12年鳥取県条例第17号）別表第1の規定に基づき食品衛生責任者を1人配置する。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。また、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する者とし、常勤とする。食品衛生責任者は、業務責任者又は業務副責任者が兼ねることができる。

(4) 食物アレルギー対応食責任者（1名）

食物アレルギー対応食の調理等を行う食物アレルギー対応食責任者を配置する。食物アレルギー対応食責任者は、業務責任者又は業務副責任者が兼ねることができる。

(5) 調理従事者

業務に必要な人員を適切に配置するものとする。

2 業務の処理に関する指示等

委託事業者は、業務責任者及び業務副責任者を業務管理責任者と定め、業務の処理及び業務の処理に関する市との連絡に当たらせるものとする。市は、業務の処理に関する指示は、業務管理責任者に対して行い、調理従事者に対して直接これを行わない。

3 選任報告書

業務責任者、業務副責任者、食品衛生責任者及び食物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市に提出すること。

| 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 |
| 食物アレルギー対応食責任者選任報告書 | 業務履歴書及び資格を証する書類の写し |

4 業務従事者等の教育及び研修

調理及び食品の取扱い等が円滑に行われるよう定期的に研修を行い、業務従事者の資質の向上に努めるとともに、業務従事者を新たに採用した場合は、必

ず初任者研修を実施すること。

【業務区分】

本業務における市及び委託事業者の業務分担区分は、添付資料のとおりとする。

1 市が行う業務の範囲

調理に関して市が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 献立作成等

市は、献立を作成し、献立及び食数並びに食器、食缶、食器かご等の種別及び使用数等について、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委託事業者に提示する。

| 種 類 | 提 示 時 期 |
|----------------|---|
| 給食実施予定 | 年度当初 |
| 食器、食缶、食器かご等の種別 | 年度当初 |
| 給食献立予定（月間） | 毎月末10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 | 各学期開始5日前（休日等を除く） |
| 調理指示書 | 前週 |
| 調理変更指示書 | 当日まで |

(2) 給食実施食数等の指示

市は、各月の初日の7日前（市の休日を除く。）までに、委託事業者に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、提供日の前日（市の休日を除く。）までに、委託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もある。

(3) 食材の調達

市は、献立及び食数に応じて食材を調達する。

2 委託事業者が実施する業務

委託事業者は、「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）」及び「衛生管理マニュアル（境港市学校給食センター）」（以下「衛生管理基準等」という。）に基づいて調理等を実施するもの

とする。調理済み食品は、調理後 2 時間以内に児童・生徒の喫食ができるように調理を行うこと。

(1) 食材検収補助

委託事業者は、食材の検収を補助する責任者を定め、発注書に基づき、食材の引渡し、検収、検温及び記録等の業務を補助すること。食材に使用する野菜類、果物類、食肉・魚介類、食肉加工品、乾物及び冷凍食品については、所定の専用台車又は専用容器へ入れ替え、冷蔵庫等での保管及び下処理室等への運搬を補助すること。

(2) 調理（炊飯及び食物アレルギー対応食の調理を含む）

委託事業者は、市が提示する「学校給食献立予定表」及び「調理指示書」等に基づき、市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」及び「調理指示書」等に基づく「調理作業工程表」及び「調理作業動線図」を栄養教諭等に提出し、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、配缶前に委託事業者の立会いのもと栄養教諭等が行うほか、市が必ず検査（検食）を行うものとする。

ウ 調理過程で異物混入や不適當な食材を発見した場合は、速やかに市に報告して協議すること。異物混入等の原因が委託事業者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、速やかに市に報告して、市と協議し、委託事業者の責任において処理すること。

オ 献立の打ち合わせは、委託事業者と栄養教諭等が、翌週実施分について週 1 回実施する。

カ 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、行うものとする。

キ 食物アレルギー対応食の調理等は、市が提示する「調理指示書」等に基づき、市の提供する食材を使用して除去食を調理及び配缶し、栄養教諭等の確認を受けた後、コンテナに積み込むこと。アレルギーとしては、卵・乳・小麦・えび・かにの 5 品目を対象とする。

(3) 保存食の採取及び保管

委託事業者は、「衛生管理基準等」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) 配缶及びコンテナ積み込み

調理済み食品を、市が指示する学校ごと、クラス別に計量配缶後、輸送コンテナに入れること。

(5) 食器、食缶、調理機器及び輸送コンテナの洗浄消毒保管

- ア 各学校から返却された、食器類、食器かご、食缶、はし、スプーン、バット、汁杓子及び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すること。輸送コンテナの洗浄及び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。
 - (ア) 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。
 - (イ) 食器類の目的以外の使用は、一切禁止する。
- ウ 食器、各種調理設備機器及び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) 残菜の計量及び処理
 - ア 調理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、設備の清掃及び点検
 - ア 「衛生管理基準等」に基づき、調理器具等の清掃、消毒及び安全点検並びに記録を行うこと。
 - イ 春、夏及び冬の長期休業中に、施設及び設備の清掃並びに食器、食缶、食器かご、バット及び調理作業用消耗品等の洗浄、消毒並びに保管を行うこと。
- (8) 使用物品管理
 - 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) 清掃
 - ア 作業終了後の前室、荷受室、検収室、下処理室、調理室、洗浄室、コンテナプール等の清掃及び整理整頓を行うこと。
 - イ 会議室、休憩室、更衣室、ホール、トイレ等についても定期的に清掃し、清潔に保つこと。
 - ウ 敷地内の除草等、環境整備を実施すること。
- (10) 衛生管理
 - 「衛生管理基準等」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。なお、保菌者が出た場合は、ベロ毒素等の有無などについて、追跡調査を行うこと。

ウ ノロウイルスの感染の疑いのある症状が調理従事者に発生した場合は、直ちに当該調理従事者に対して学校給食センターへの立入禁止を指示し、発症日時及び発症状況等を市に報告する外、ノロウイルスの保有を確認するための迅速検査と高感度検査を原則として同時に行うこと。

エ ノロウイルスの感染の疑いのある症状が調理従事者と同居する者に発生した場合は、直ちに当該調理従事者に対して学校給食センターへの立入禁止を指示し、発症日時及び発症状況等を市に報告する外、当該調理従事者がノロウイルスを保有していないことを高感度検査により確認すること。

オ その他の細菌、ウイルス等による感染（感染の疑いのある症状の発生を含む。）が発生した場合は、発症日時及び発症状況等を市に報告する外、必要に応じて、当該調理従事者に対して学校給食センターへの立入禁止を指示し、保菌の有無を確認するための検査を行うこと。

(11) 前各号に附帯する業務

次に掲げるものの外、前各号に附帯する業務について、必要に応じ適宜実施すること。

ア 調理機器等の点検、簡易な修繕、部品交換及びグリスアップ作業等を行うこと。

イ 食缶、食器かご、コンテナ等の学校名及びクラス名等の確認並びに書き直し等の事前準備を行うこと。

3 施設、設備及び器具等の取扱い

調理は、学校給食センターで行い、備え付けの設備及び器具等を用いて行うこと。また、これらを学校給食センター以外に持ち出してはならない。

4 届け出・報告等

(1) 許認可取得の届出

委託事業者は、食品衛生法第52条の規定による営業許可等必要な許認可、鳥取県食品衛生施行条例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、市にその取得を証する書面の写しを提出すること。

(2) 業務計画書及び報告書

委託事業者は、次のとおり調理作業工程表等を作成して、提出期限までに提出すること。

| 種類 | 提出期限 | 部数 |
|---------------|------------------|-----|
| 調理作業工程表 | 作業日の前々日・毎日、業務終了後 | 1 部 |
| 調理作業動線図 | 作業日の前々日・毎日、業務終了後 | 1 部 |
| 長期休業期間作業計画書 | 作業日の 2 週間前 | 1 部 |
| 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 | 検査結果受取後速やかに | 1 部 |
| 従事者の細菌検査結果報告書 | 検査結果受取後速やかに | 1 部 |
| 健康観察記録報告書 | 月末 | 1 部 |
| 学校給食日常点検報告書 | 毎週末、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 |
| 調理作業等完了報告書 | 毎日、業務終了後 | 1 部 |
| 保存食記録表 | 毎週末、業務終了後 | 1 部 |
| 異物混入等報告書 | 発生後直ちに | 1 部 |
| 研修実施報告書 | 実施後速やかに | 1 部 |
| 業務完了報告書 | 翌月速やかに | 1 部 |
| 残菜記録表 | 毎日、業務終了後 | 1 部 |
| 冷蔵・冷凍庫温度記録表 | 翌月速やかに | 1 部 |
| 中心温度計定期検査表 | 月 1 回、実施後速やかに | 1 部 |

【費用負担区分】

1 市が負担する費用

調理等に要する費用のうち、光熱水費、燃料費及び設備の維持・管理に要する費用は、市が負担する。

2 委託事業者が負担する費用

調理等に要する費用のうち、市が委託事業者に無償貸与する設備及び備品等を除き、備品等の購入費、調理用被服費、調理用被服費等の清潔保持に要する費用、調理に使用する消耗品、衛生消耗品及び消耗性備品、委託事業者が使用する消耗品及び通信費等、業務従事者の衛生管理等に関する研修費、細菌検査及び健康診断料等については、委託事業者が負担するものとする。

3 委託料の支払い

(1) 履行の確認

委託事業者は、毎月分の業務完了報告書を、翌月 10 日までに市に提出する。

市は、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) 委託料は、令和4年4月分を初回として、月ごとに支払うものとする。
委託事業者は、当該月分の委託料を市に請求書するものとし、市は、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。
- (3) 調理数の変動に伴う委託料の変更
実施条件と実際の調理数が著しく異なった場合には、市と委託事業者が協議の上、委託料の変更することができる。

【責任分担区分】

市と委託事業者との責任分担は次のとおりとする。

| 種類 | 内容 | 負担者 | |
|------------|------------------------------------|-----|-------|
| | | 市 | 委託事業者 |
| 業務の中止・延期 | 市の指示によるもの | ○ | |
| | 委託事業者の事業放棄、破綻 | | ○ |
| 不可抗力による中止等 | 大規模な災害や暴動等による事業中止 | ○ | |
| 許認可等 | 業務実施に必要な許認可取得等の遅延等 | | ○ |
| 計画変動 | 業務内容の変更 | | ○ |
| 運営費変動 | 計画変更以外の要因による運営費用の増大（消費税の変更の場合は除く。） | | ○ |
| 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 | | ○ |
| | 上記以外 | ○ | |
| 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 | | ○ |
| | 上記以外 | ○ | |
| 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】

1 損害賠償責任

- (1) 委託事業者は、調理等の実施にあたり、食中毒や事故発生時の対応として生産物賠償責任保険に加入する。
- (2) 次に掲げる事項により市に損害を与えたときは、委託事業者は、市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学校給食に混入したとき。

イ 故意又は過失により施設及び備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。

(3) 委託事業者の債務不履行の場合

ア 委託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案が生じた場合には、市は委託事業者に対して、期限を付して修復策の提出及び実施を求めることができる。委託事業者が当該期間内に修復をすることができなかったときは、市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 市は、委託事業者が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契約の目的を達することができないと認めるときは、業務履行保証人に対し、業務の履行を求めることができる。

ウ 業務履行保証人は、前項の規定による本業務の処理の請求があったときは、委託事業者に代わって本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委託事業者に対し支払った費用及び事業中断により市が被った損害で委託事業者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

(4) 市の債務不履行の場合

ア 市の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となったときは、委託事業者は、契約を解除することができる。

イ アの場合において、委託事業者がこの契約を解除した場合、委託事業者は市に対して、これにより生じた損害賠償を請求することができる。

(5) 不可抗力等による場合

不可抗力その他市又は委託事業者の責めに帰すことができない事由により業務継続が困難となった場合は、市と委託事業者は業務継続の可否について協議を行い、継続が困難と判断した場合には、市又は委託事業者は契約を解除することができる。

【事業評価】

1 業務の委託に関する評価

市は、委託事業者が提供するサービスについて、定期又は随時に評価を行う。その結果、業務委託契約書及び仕様書で定められた内容を満たしていないことが判明した場合、委託料の減額等を行うことができる。

【添付資料】

◎業務分担区分表

| 区分 | 業務内容 | 市 | 事業者 |
|--------|-----------------------|---|-----|
| 給食管理 | 献立作成 | ○ | |
| | 栄養指導 | ○ | |
| | 給食数等必要な事項の連絡 | ○ | |
| | 給食調理指示書の作成 | ○ | |
| | 給食費管理業務 | ○ | |
| | 調理従事者の健康観察報告書の記入 | | ○ |
| | 調理従事者の健康観察報告書の確認 | ○ | |
| | 月末物資在庫量確認・報告 | | ○ |
| | 作業工程表、作業動線図の作成 | | ○ |
| | 作業工程表、作業動線図の確認 | ○ | |
| 調理作業 | 調理業務(学校行事・アレルギー対策等含む) | | ○ |
| | 調理の検査(中間及び出来上がり検査) | ○ | |
| | 配缶業務及びコンテナへの積み込み業務 | | ○ |
| | 食器・食缶・調理用器具類等の洗浄・消毒 | | ○ |
| | コンテナの洗浄・消毒 | | ○ |
| | 保存食の保存(原材料及び調理済食品) | | ○ |
| 食材管理 | 食材の購入 | ○ | |
| | 食材の検収 | ○ | ○ |
| | 食材の保管 | | ○ |
| 配送・回収 | 給食の配送・回収 | | ○ |
| 残菜等の処理 | 給食の残菜の計量 | | ○ |
| | 残菜等の管理 | | ○ |
| | 残菜等の処理 | ○ | |
| 施設等の管理 | 給食施設の開鍵・施錠 | ○ | ○ |
| | 給食施設及び設備の点検・管理 | | ○ |
| | 給食施設及び設備の保守・維持・修繕 | ○ | |
| | 使用物品等の管理 | | ○ |
| 業務管理 | 調理従事者の勤務管理 | | ○ |
| | 調理従事者業務分担の決定 | | ○ |
| | 調理従事者業務分担の確認 | ○ | |
| 衛生管理 | 食材の衛生管理 | | ○ |
| | 調理従事者の衣服等の清潔保持 | | ○ |

| 区分 | 業務内容 | 市 | 事業者 |
|----------------|-----------------------------------|---|-----|
| 衛生管理 | 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 | | ○ |
| 衛生管理 労働安全衛生 | 保存食（全材料及び調理済み食品）の確保、保存、点検 | | ○ |
| | 衛生チェックリストの記入 | | ○ |
| | 衛生チェックリストの確認 | ○ | |
| | 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 | | ○ |
| | 検便結果の確認 | ○ | |
| | 労災事故防止対策の策定 | | ○ |
| 労働安全衛生 研修等 | 労災保険等の加入 | | ○ |
| | 学校給食調理従事者等に対する研修 | | ○ |

◎委託事業者が用意するもの（消耗品等）

| 種別品名称 | 消耗品名称 | 備考 |
|----------|---------------------|----|
| 調理用被服類 | 作業用白衣(上、下) | |
| | 帽子 | |
| | 調理用靴・長靴 | |
| 調理に必要な物品 | 使い捨て手袋・マスク・インナーキャップ | |
| | つめブラシ | |
| | ペーパータオル | |
| | 消毒用アルコール・石けん液 | |
| | 各種エプロン | |
| | ゴム手袋・耐熱手袋 | |
| | ごみ袋 | |
| | 表示シール・クッキングシート・規格袋 | |
| 洗浄に必要な物品 | 洗剤(調理器具等) | |
| | 洗剤(食器洗浄等) | |
| | 次亜塩素酸ナトリウム・食塩 | |
| | 布巾 | |
| | 掃除用具・ホース | |

| 種別品名称 | 消耗品名称 | 備 考 |
|------------|---------------|-----|
| 洗浄に必要な物品 | たわし、スポンジ、ブラシ類 | |
| 事務用品 | 備品・文具類 | |
| 救急用品 | 救急薬品・用品等 | |
| 通信用品 | 電話・FAX 等 | |
| 衛生管理に必要な物品 | 消毒用アルコール・石けん液 | |
| | ペーパータオル | |
| | トイレットペーパー | |
| | ウェアクリーナー | |
| | 洗剤（白衣等） | |

◎その他補足事項

| 項 目 | 補 足 事 項 |
|------------|---|
| ボイラー管理 | ボイラー設備の管理は市が行います |
| 廃棄物処理 | <ul style="list-style-type: none"> ・調理屑及び給食残菜は、センター設置の粉碎脱水機及び生ごみ処理機で行います。 ・その他の調理に伴うごみは、袋詰めして倉庫に置きます。 |
| 調理室以外の日常清掃 | 調理員が調理・洗浄作業終了後に毎日実施します。 |
| 植栽の除草 | 調理員が空き時間を利用し不定期で実施します（草の徒長に応じて）。 |
| 調理員の駐車 | センター敷地内の駐車スペースを使用してください（無料）。 |