草津市中学校給食調理・洗浄等業務委託仕様書

本仕様書は、学校給食が学校教育の一環として行われる趣旨に鑑み、その目的に適合するよう円滑な実施と教育効果を確保するため、草津市の中学校給食における調理・洗浄等の業務の遂行に必要な事項を定めるものとする。

記

１．委託業務名　　草津市中学校給食調理・洗浄等業務（以下「本業務」という。）

２．履行場所　　滋賀県草津市集町 60 番地　草津市第二学校給食センター
（以下「本センター」という。）および草津市立中学校（6 校）

３．契約期間　　契約締結日から令和 13 年 7 月 31 日まで

４．履行期間　　令和 8 年 8 月 1 日から令和 13 年 7 月 31 日まで
※契約締結日から令和 8 年 7 月 31 日までは準備期間とする。準備期間中に要する経費は受注者の負担とする。
※8 月は中学校が夏季休業期間であり、給食開始は 2 学期開始後（8 月下旬頃）となる。

５．履行期間中の給食調理予定食数および実施予定日数
・給食調理予定食数　4,100 食／日（5 年間で増減あり）
・給食実施予定日数　180 日／年
※上記はあくまで概数であり、実際の数量は、都度、発注者より指示する。

６．施設概要
本センターならびに各中学校配膳室の図面については別添資料を参照のこと。

７．業務概要
（ア）給食調理等業務【詳細別記１～２参照】
①自所炊飯（基本的に週 5 回）
②食材の検収作業および調理加工
③残渣等の回収、計量および処理（生ごみ処理機活用）
④コンテナ（食器具・食缶等）の回収、洗浄、消毒および保管
⑤フライヤー等の調理廃油の廃油タンクへの投入
⑥調理用衣服類の洗濯
⑦調理場内（洗浄室、検収室、プラットホーム等含む）の清掃および床、機械、機器、器具、容器等の洗浄・消毒等
⑧受注者事務室・更衣室等の受注者使用箇所の清掃

⑨廊下、玄関ホール等の共用箇所の清掃
⑩調理従事者専用トイレの床、便器等の清掃・消毒および石鹸・消毒液・紙類の交換・補充
⑪一般者用トイレの床、便器等の清掃・消毒および石鹸・消毒液・紙類の交換・補充
⑫ボイラー設備の運転・管理

※上記⑦～⑪については日常的に実施し常に清潔に保つとともに、毎学期末の休業期間中には定期清掃を実施すること。ただし、高所にある窓ガラスや配管等、別途専門業者への依頼が必要な箇所については、発注者の負担にて専門業者に依頼し実施する。

（イ）給食配送業務【詳細別記３参照】
①学校給食用米飯・副食等の学校別配送
②コンテナ（食器具・食缶等）および残渣・牛乳の飲み残しと空容器の回収
※配送用トラックは受注者にて用意すること。

（ウ）給食配膳補助業務【詳細別記４参照】
①主食、牛乳、副食等の検収
②米飯、パン、牛乳、副食類および食器・食缶類等の数量確認、学級配分ならびに回収
③コンテナ積み下ろしの補助
④給食関係器具等の衛生・安全管理および配膳室の清潔保持
⑤学校給食日常点検票（様式 12）の記録
⑥伝票の保管、配膳室用検収票（様式 11）の記入
⑦連絡簿の確認および必要事項についての対応
⑧学期始めの準備と学期終わりの清掃

８．業務従事者の配置
受注者は、業務の遂行に必要な従事者を下記のとおり配置するものとする。
(1)　総括責任者（1 名）
総括責任者は、受注した業務全般について把握し、各従事者に対して指揮監督をするものとする。調理師、管理栄養士または栄養士のいずれかの資格を有し、集団給食施設（学校給食施設を含む）において 3 年以上の業務経験がある常勤者とする。
(2)　副総括責任者（1 名）
副総括責任者は、受注した業務全般について把握し、総括責任者を補佐するものとする。調理師、管理栄養士または栄養士のいずれかの資格を有し、集団給食施設（学校給食施設を含む）において 3 年以上の業務経験がある常勤者とする。
(3)　調理監督者（1 名）
調理監督者は、調理業務全般について把握する責任者とする。調理師、管理栄養士または栄養士のいずれかの資格を有する常勤者とする。
(4)　上記(1)～(3)についての職員 3 名の内、調理師は 1 名以上、配置するものとする。
(5)　管理栄養士または栄養士（1 名）
管理栄養士または栄養士は、調理従事者の適確な調理、衛生指導をするものとする。管理栄

養士または栄養士の資格を有し、集団給食施設（学校給食施設を含む）において１年以上の業務経験がある常勤者とする。

(6)　食品衛生責任者（1 名）

食品の衛生管理等を行う。関係法令、条例等に基づき食品衛生責任者に就任できる者。

上記(2)、(3)および(5)との兼務可。

(7)　ボイラー設備管理者（1 名）

有資格者を常駐させること。上記(2)、(3)および(5)との兼務可。

(8)　配送車運転手（3 名）

有資格者を常駐させること。1 台あたり 6 コンテナ積載（1 コンテナ最大約 500kg）可能なトラック 3 台による配送とする。

(9)　配膳員（17 名）

各中学校の配膳室に配膳員を配置し、生徒への配膳補助等を行うこと。

(10)　調理従事者

1 日あたりの調理予定食数、献立内容等を勘案し、適正な人員を配置すること。また、できるだけ調理業務の経験がある者を配置すること。

(11) 毎年度、業務開始 5 日前（休日の場合は前日）までに調理等業務従事者の届出について（報告）（様式 9）を発注者へ提出すること。また、調理従事者等に変更があるときは、その都度、調理等業務従事者の変更について（報告）（様式 10）を提出すること。

９．業務遂行にあたっての基本遵守事項

(1)　受注者は、業務を行うにあたり、従事者を指揮監督し、各種関係法令・基準等を遵守するものとする。

(2)　受注者は、学校給食が学校教育の一環として行われることを認識し、保健衛生には万全の注意を払い、常に誠意を持って業務の遂行に努めること。

(3)　本業務における衛生管理、食品の取扱い、施設・設備・器具等の管理については、厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」、文部科学省「学校給食衛生管理基準」「学校給食調理場における手洗いマニュアル」「学校給食調理従事者研修マニュアル」「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Ⅰ・Ⅱ」等に従って行うこと。

１０．業務従事者の服務

(1)　総括責任者は、仕様書に沿って業務が履行されるよう、作業書の作成、実施に関する指揮監督等業務全般の責任を負う。

(2)　総括責任者は、業務中の火災、盗難等が起こらないよう事故防止に努めること。

(3)　総括責任者を補佐する者（副総括責任者）は、総括責任者不在のときにこれを代行する。

(4)　総括責任者は、常に所在を明らかにし、業務履行に関して本市と連絡および調整を行うことができるようにしておくこと。

(5)　業務に従事する者は、清楚かつ清潔な服装を着用すること。

(6)　業務中は、言動に注意し、教職員、生徒、保護者等の見学者に不快感を与えないこと。

(7)　業務に従事する者は、業務上知り得た秘密および個人に関する情報をみだりに他に漏らし

てはならない（本業務終了後および退職後においても同様とする）。

１１．業務従事者の健康管理

(1)　受注者は、健康診断を年１回以上、また当該健康診断を含め年３回定期に業務従事者の健康状態を把握すること。異常を認めた場合は、速やかに医師の診断を受けさせること。また、新規採用者（応援者含む）を従事させる場合は、従事する日までに健康診断および検便を行い、結果を確認すること。

(2)　受注者は、業務従事者に対し月２回以上の検便（赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型 O-157 その他必要な細菌等）、ノロウイルスについては、10 月～3 月に月１回以上の検便検査（高感度検査）を受けさせること。

(3)　厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」の規定に基づき、業務従事者は本センターにおいて調理された給食を原則として喫食しないものとする。

１２．業務従事者の教育・研修

(1)　受注者は、関係諸法令に基づき食品の安全衛生管理に留意するとともに、給食調理等が衛生的に行われるよう、また、学校給食の目的や調理の役割を十分理解させるとともに、生徒の健やかな成長に資することができるように、各学期に１回以上、従事者に対し衛生管理・人権等の研修を実施し、資質の向上に努めること。

(2)　受注者は、配送業務の特性を十分に認識し、業務が安全に、かつ衛生的に遂行されるよう、配送業務に従事する者に対し、交通安全、衛生管理等に関する教育および研修を行うこと。

(3)　調理従事者に注意事項等の徹底のため、業務に係る調理・衛生関係等の確認を必ず行うこと。

(4)　学校給食の研修会については、積極的に参加し、資質の向上に努めること。

１３．業務の準備および試行

(1)　準備期間中に必要な準備等については、発注者と十分かつ綿密に打合せを行い実施すること。また、発注者より打合せや学校説明等の同行を求められた場合は協力すること。

(2)　準備期間中に調理・洗浄・配送・配膳補助等の業務の一連の全工程の試行を実施すること。

(3)　各学校における配膳補助については、事前に学校関係者と十分に打合せするとともに、学校関係者立会のもとで試行を実施するなど、入念に準備すること。

(4)　業務の準備および試行にかかる費用については上記「４．履行期間」で記載のとおり受注者の負担とするが、調理の試行に要する食材料については発注者の負担で購入のうえ受注者に支給する。

(5)　試行内容の詳細については、発注者と協議のうえ決定するものとする。

１４．各種会合等への協力

(1)　献立作成懇談会・物資選定懇談会・試食会等、本センターの運営に係る各種会合の諸準備について、発注者の指示に従い協力すること。また、必要に応じて会合への総括責任者等の出席について協力すること。

(2)　施設見学や視察等が実施される場合は、協力すること。

(3)　災害が発生した場合には、発注者が行う炊き出し作業等には可能な限り協力すること。
(4)　発注者が各種調査資料等を求めた場合は、協力すること。

１５．施設の使用

(1)　本業務は、本センターに備え付けられた設備・機械・機器・器具等を使用して行う。土地・建物および備品の使用は無償とする。これらの通常の使用による劣化・破損等については発注者の負担により修繕等を行うが、受注者の責めに帰すべき事由によりこれらを滅失し、または損傷したときはこの限りでない。
(2)　施設の増改築は認めない。ただし、発注者の承認を得た場合はこの限りでない。
(3)　機械・機器・器具等の改造は原則として認めない。ただし、発注者の承認を得た場合はこの限りでない。
(4)　機械・機器・器具等に異常が感じられるときは、速やかに発注者に報告し指示を得ること。
(5)　受注者において機械・機器・器具等を本センターに持ち込み使用する時は、発注者の承認を得ること。
(6)　業務遂行に必要な消耗品等は、受注者が負担するものとする。ただし、使用に際しては発注者の承認を得ること。
(7)　本センターから退出の際は、戸締りおよび電気の電源を切り、ガスおよび水道の元栓を閉鎖するとともに、火気およびその他異常の有無を確認し、発注者にて別途契約する警備システムを作動して退出のこと。なお、異常が生じた場合は、直ちに発注者に報告し指示を得ること。

１６．業務実施に関する指示・報告

(1)　受注者は、契約締結後、本仕様書に基づく業務実施要領を作成し、発注者に提出すること。
(2)　業務実施にあたり、発注者は受注者に対し、次に掲げる事項について、所定の様式により業務内容の指示を行う。

内　　容	提　示　日	様　　式
学校給食実施計画表	年度当初	様式１
月間予定献立表	前月末	定型
調理業務指示書	前週	様式２
調理業務変更指示書	３日前まで	様式３

(3)　受注者は発注者に対し、次に掲げる事項について、所定の様式により報告を行う。

報　　告　　書	提　　出　　日	様 式	センター報告
調理業務完了確認書	週ごとにセンターに提出	様式４	○
学校給食日常点検票	日々センターに提出	様式５	○
配食記録表（中心温度記録等） 釜分け表	〃	受注者作成の様式	○
作業動線図	〃	〃	○
作業工程表	〃	〃	○
完了届	履行の翌月速やかに	様式６	○

健康診断の実施結果について（報告）	実施後速やかに	様式 7	○
検便検査の結果について（報告）	〃	様式 8	○
調理等業務従事者の届出について（報告）	年度当初	様式 9	○
調理等業務従事者の変更について（報告）	変更の都度	様式 10	○
配送記録表	毎日	受注者作成の様式	○
研修実施報告書	実施後速やかに	〃	○
配膳室用検収票	履行の翌月速やかに	様式 11	○
学校給食日常点検票（配膳室用）	履行の翌月速やかに	様式 12	○
食器の洗浄度試験	学期に一回	受注者作成の様式	○
調理室温湿度記録表	履行の翌月速やかに	〃	○
冷凍・冷蔵庫温度管理表	〃	〃	○
保存食記録表	〃	〃	○
ボイラー運転記録表	毎日	様式 13	○
ボイラー日常点検簿	履行の翌月速やかに	様式 14	○
学校給食従事者個人別健康観察記録票	毎日個人別に受注者側で作業開始前に検印	様式 15	×

※上記の様式 1～15 については別添資料を参照のこと。

(4)　上記のほか、発注者は必要があると認めるときは、受注者に対して業務の実施状況に関し報告を求めることができる。

１７．業務実施状況の検査・調査

(1)　受注者は、受注者自身の責任において立入検査を行うこと。また、教育委員会、保健所、発注者が発注した検査委託業者等の立入検査が行われる場合は、当該検査に協力すること。

(2)　受注者は、発注者が本業務に関する帳簿類、使用物件および調理作業等について、随時に行う検査または調査を拒むことができない。

１８．損害賠償責任

(1)　受注者がその責めに帰する事由により、発注者の所有する物品等を滅失し、または損傷したときは、直ちにその損害を賠償しなければならない。

(2)　受注者は、受注者または受注者が使用する従業員が作業中に自ら損害を被ったときは、その損害について一切の責任を負うものとする。

１９．契約の変更および解除

(1)　発注者または受注者が契約の一部または全部を変更しようとするときは、少なくとも１ヶ

月前までに相手方に文書により申し出て、双方協議の上決定するものとする。

(2)　契約期間中、発注者または受注者の都合により、この契約を解除する必要が生じたときは、解除しようとする日の３ヶ月前までに相手方に文書により通知するものとする。

２０．再委託等の禁止

受注者は、本業務内容の全部または一部を第三者に請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面による発注者の承諾を得た場合はこの限りでない。

２１．その他

(1)　受注者は、発注者が実施している環境マネジメントシステムに配慮した環境にやさしい事業活動を心掛けること。また、草津市気候非常事態宣言の理念に基づき、ゼロカーボンシティの実現のため、温室効果ガスの低減に努めた事業活動を心掛けること。

(2)　発注者は、熱中症予防を推進しており、また、労働安全衛生の観点からも事業主は熱中症による労働災害の防止に努めなければならないことから、受注者においては、特に梅雨から夏期にかけての時期は、次のことをはじめ、熱中症予防に万全を期すこと。

・高温多湿な作業場所での作業中は注意し、また頻繁に巡視を行うこと。

・無理な作業は控え、健康状態にも十分配慮すること。

・スポーツドリンク等の塩分を含む飲み物を摂取し、休憩をとるなど適切な対策を講じること。

(3)　受注者は、暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団員関係者、その他本業務に対して不当な介入を行うすべての者）による不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けた場合においては、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに草津警察署に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うものとする。

(4)　受注者は、上記により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書により草津警察署に届け出るとともに、発注者に報告するものとする。

（通報書については、草津市ホームページ（事業者向けー入札・契約ー規則等ー物品の購入等における不当介入に対する通報・連絡について）に掲載）

(5)　本業務委託仕様書は、業務の大要を示すものであり、定めのない事項にあっても、本業務委託仕様書に附随する業務は、誠意をもって遂行すること。また、各種関係法令・基準等や社会通念に照らして実施すべき事項は行うこと。なお、疑義が生じたときは、発注者と受注者で協議するものとする。

(6)　草津市中学校給食調理・洗浄等業務委託に関する公募型プロポーザルにおいて提案した内容については、発注者と協議のうえ、誠意をもって確実に実施すること。

別記１

給食調理等業務特記事項

①調理用の食材料、調味料等は発注者より支給するものを使用し、それ以外のものは使用してはならない。

②発注者より支給する調理用の食材料、調味料等については、受注者において納入業者より複数人で検収のうえ、記録簿を作成し、受注者の責任において適正に保管すること。記録簿は毎日発注者へ提出すること。食材料の検収時間は、基本的に午前 8 時から午前 8 時 30 分までと午前 10 時から午前 11 時までとするが、変更となる場合がある。

③食材料の検収・下処理・調理過程および配送先より、異物の混入や食用に不適なものが発見された場合、受注者は発注者に対して速やかに報告し、発注者の指示を得ること。

④発注者が決定した献立表および調理業務指示書（様式 2）に基づき、調理すること。なお、献立変更等による業務変更についても、発注者の指示により業務を遂行すること。

⑤調理を行う日および食数は、発注者の指示に従うこと。

⑥調理された食品の塩分について、発注者に指示された塩分量であるかどうかを確認し、その値を記録すること。

⑦調理した米飯および副食等は、釜毎に保存食として 336 時間（2 週間）以上専用冷凍庫に保管すること。

⑧回収されたコンテナ・食器具・容器等はその日のうちに入念に洗浄し、学校別に数量を確認の上、消毒保管すること。

⑨残渣については、料理別に合計量を計量し、記録・報告すること。ゴミの処理については、本センターに設置の生ゴミ処理機で処理できるものは生ゴミ処理機に投入し、それ以外のゴミは分別して衛生的に処理すること。

⑩洗剤は、受注者の負担とし、発注者より指示された洗浄剤、または同等品以上のものを使用し、使用にあたっては発注者の承認を得るものとする。

⑪調理場内のネズミおよび衛生害虫等の発生状況に常時留意し、それらの発生を確認したときは、直ちに発注者に報告すること。なお、防除業者の手配は発注者の負担にて行う。

⑫学期に１回、本センターならびに各中学校配膳室に設置する中心温度計・湿温度計の校正を行い、点検票を作成し、発注者へ提出すること。

別記２

ボイラー設備管理業務特記事項

①対象機器

・貫流ボイラー

メーカー　：　㈱ヒラカワ

機 種 名　：　HKM-2000　LPG 焚き

数　　量　：　2 基

・上記の付属設備一式

②業務内容

・貫流ボイラーおよび付属設備の適正運転、監視、記録

・圧力計、水面計、温度計その他計器類の監視、記録

・安全装置、給水装置、水処理装置、自動制御装置の点検、記録

・給湯ポンプ装置の運転、監視

・真空ポンプ装置の運転、監視

・貫流ボイラーの各ブロー操作

・上記バルブの開閉操作

・貫流ボイラー用台数制御盤の適正運転、操作

・貫流ボイラー運転記録表の記入（様式 13）

・ボイラー日常点検簿の記入（様式 14）

③資格

・ボイラー取扱技能講習修了者以上

④その他

・メーカーの運転マニュアル等を熟読のうえ業務にあたること。

・別途、発注者が毎年度作成する学校給食実施計画に基づき、ボイラー運転を行うこと。

・発注者があらかじめ作業時間外の業務を受注者に指示したときは、受注者はこれに従わなければならない。

別記３

給食配送業務特記事項

①配送先の各中学校の所在地および本センターからの距離は下表のとおり。

学校名	所在地	本センターからの距離
新堂中学校	草津市新堂町 111 番地	約 1.0km
松原中学校	草津市下笠町 110 番地	約 1.9km
草津中学校	草津市草津二丁目 16 番 8 号	約 3.9km
老上中学校	草津市矢橋町 7 番地 1	約 4.7km
高穂中学校	草津市追分七丁目 6 番 1 号	約 6.3km
玉川中学校	草津市野路東三丁目 3 番 18 号	約 6.8km

※各中学校の配膳室のプラットホームにてコンテナの積み下ろしを行うこと。

※草津中学校は 2 棟の校舎それぞれに 1 箇所、合計 2 箇所の配膳室棟があり、それぞれに配送する必要があるので留意のこと。

※本センターからの距離は、地図上でのルートの距離で表示している。

（参考）各中学校のクラス数・生徒数・教職員数（令和 7 年 5 月 1 日時点）

学校名	高穂中	草津中	老上中	玉川中	新堂中	松原中	合　計
クラス数	35	23	22	14	15	16	125
生徒数	1,095	762	665	406	430	509	3,867
教職員数	87	66	58	43	47	51	352

②調理された食品および食器類を収めたコンテナならびにその他の食品を配送用トラックにより発注者が指定する時間に本センターから上記各中学校まで配送すること。

③配送・回収に伴う配送用トラックの運転手およびルートは、事前に発注者の承認を得るものとし、配送時間・ルート等の変更がある場合は、発注者と協議すること。

④配送用トラックは受注者において用意すること。配送用トラックはバンボディとし、ボディ側面に発注者が指示するセンター名等の表示を行うこと。また、発注者の使用するコンテナの積込および各学校への配送・回収に支障のない架装（テールゲートリフター等）を施すこと。なお、配送用トラックの仕様については事前に発注者の承認を得ること。

⑤本センターのコンテナ積み下ろし口はドックシェルター方式である。

⑥1 台あたり 6 コンテナ積載（1 コンテナ最大約 500kg）可能なトラック 3 台による配送とする。

⑦配送車両は常に良好な状態に整備しておくこと。配送車両の故障等によって毎日の給食配送に支障をきたすことのないようにすること。

⑧配送用トラックは本業務の専用車両とする（本業務以外に使用しないこと）。また、給食物品以外の物を積載しないこと。

⑨配送用トラックのボディ内部および外観は常に清潔を保つこと。

別記４

配膳補助業務特記事項

①下記のとおり各中学校の配膳室に配膳員を配置し、中学校生徒への配膳補助を行う。

学校名	高穂中	草津中		老上中	玉川中	新堂中	松原中	合　計
		前館	後館					
配膳員数	４名	２名	２名	３名	２名	２名	２名	17名

※配膳室棟は各校とも基本的に地上４階建・エレベーター付き。

※草津中学校は２棟の校舎それぞれに１箇所、合計２箇所の配膳室棟があり、それぞれに配膳員を配置する。

※高穂中学校は２棟の校舎にまたがって配膳室があるため、他の中学校とは異なり水平方向の移動がある（高穂中学校以外はエレベーターでの垂直方向の移動のみ）。

②配膳員の通勤手段については、各校とも駐車スペースが確保できないため、受注者において別途駐車場を確保するか、徒歩もしくは自転車、公共交通機関を利用すること。

③食材業者による給食物品の直送（牛乳、パン等）については、概ね８時20分～11時30分の間に納入される。納入時間の配膳員の配置については、各学校との調整の上、決定する（現状においては、概ね９時00分以前の納入については、配膳員の対応はなし）。

【参考】令和７年度納入時間

パン　　８時20分～10時20分

牛乳　　８時40分～９時20分

飲むヨーグルト　　９時40分～10時40分

④本センターからのコンテナの配送・回収時は配送用トラックへのコンテナの積み下ろしの補助を行うものとする。

⑤給食物品や食器・食缶等の数量に過不足のある場合は、速やかに総括責任者へ連絡すること。

⑥配膳・回収については概ね下記のとおり想定しているが、詳細については学校ごとに打合せのうえ決定するものとする。

ア）給食時間開始までに、食器・食缶等をコンテナから出し、クラスごとに仕分けて配膳台車に載せ、各階の配膳室にて各クラスの生徒に渡せる状態にしておくこと。

イ）配膳室の扉は施錠しておき、外部から配膳室内に立ち入れないようにしておくこと。

ウ）給食時間開始後、学校の教職員または配膳員が各階の配膳室の扉の鍵を開け、各クラスの生徒が順次配膳室より配膳台車を持って行く。

エ）給食時間終了後、各クラスの生徒が食器・食缶等を配膳台車に乗せて各階の配膳室に返却するので、順次回収し食器・食缶等はコンテナに格納すること。

オ）牛乳については高穂中学校以外の各校は１階の配膳室で全クラス分の受け渡し、高穂中学

校は各階の配膳室での受け渡しを想定している。

⑦配膳従事者は、毎朝作業前に学校給食従事者個人別健康観察記録票（様式 15）にもとづき健康状態をチェックし、定期的に総括責任者の検印を受け職務に従事すること。記録については、休日分も行い長期休暇後は、給食開始の 2 週間前から記録すること。また、項目で異常があった場合は、速やかに総括責任者に報告し、指示を仰ぐこと。毎日、学校給食日常点検票（配膳室用）（様式 12）により、点検、記録の上、衛生管理を行うこと。

その他、下記の点に留意すること。

ア）清潔で動きやすい服装を心掛けること。

イ）爪は短く切り、手指を清潔に保つこと。

ウ）時計、指輪、マニキュア、イヤリング、ピアス、つけまつ毛等の着用はしないこと。

エ）白衣、帽子、マスクは必ず使用着用すること。ただしマスクについては、回収時ははずしてもよい。帽子は、髪の毛を全部隠すように心がけること。

オ）作業前には、手洗いを励行すること。爪ブラシを使い石けん液で手指を洗浄し、アルコール消毒をする。使用した爪ブラシは、次亜塩素酸ナトリウムを水で希釈した液体に、10 分間つける。希釈倍数は、キャップ 1 杯（約 6ml.）に対し、水は 2 リットルで 300 倍にし、容器につけて約 6 日間で使用すること。

カ）手指、顔面等に化膿性疾患がある場合は、直接食品や食器にふれる作業に従事しないこと。化膿性疾患でなくても、傷、手荒れ等がある場合は使い捨て手袋を着用し、従事すること。

キ）検便は、毎月 2 回以上提出すること。ノロウイルス検査は、10 月～3 月の間、月 1 回以上提出すること。夏・冬休み中も提出すること。

ク）便所への出入りには、衛生的に細心の注意を払い、入るときは白衣、帽子、マスク、手袋を外すこと。

⑧食品は配膳室用検収票（様式 11）に基づき点検、記録すること。給食物資を各階の配膳室へ運ぶ時は、給食開始直前まで施錠し、学校側と連携を念入りに行い、事故発生に十分気をつけること。また、下記の点に留意すること。

ア）牛乳は、牛乳保冷庫に入れて保管し、出し入れしない時は施錠すること。

イ）牛乳保冷庫は常に清潔にし、必要に応じフィルターを清掃すること。

ウ）給食の主食、牛乳、副食などに異物が混入していた場合は、学校を通じて直ちに総括責任者へ連絡すること。

⑨器具類、その他衛生管理については下記の点に留意すること。

ア）パンをクラス分けする時は、清潔なビニール袋を使用すること。ただし、ビニール袋代は受注者で負担すること。

イ）スプーン、食器などを返し忘れた場合は、学校に放置せず、きれいに洗って保管し、必ず翌日に返すこと。

ウ）その他、給食に必要な器具等は絶えず清潔にしておくこと。

エ）配膳室は常に清潔にしておき、ネズミ、ハエ、ゴキブリ等をよせつけないこと。

オ）配膳室には給食に不必要な物品等を置かないようにすること。特に、空段ボールはゴキブ

リの巣になりやすいので置かないこと。

カ）嘔吐した食器食缶は、学校（配膳室以外）で洗浄消毒した後、ビニール袋に入れた状態で返却されるので、その後、本センターへ返却のこと。嘔吐した食器食缶は、配膳室に持ち込まないこと。ただし、消毒済みは可。

⑩発生したゴミは草津市のゴミの出し方に基づき分別し、各中学校所定のゴミ置き場に持ち込むこと。

⑪定期健康診断は、適時、総括責任者から通知があれば、受診すること。

⑫学級閉鎖や行事等で牛乳・パンや添加物等の直送物品が余った場合は、学校名を記入し必ず本センターへ返すこと。

⑬学校等で起きた事故などは、速やかにかつ的確に総括責任者へ連絡・相談・報告をすること。