

日出町学校給食センター
調理配送等業務委託

要求水準書

令和6年4月

日出町

目 次

第1章 総則	1
1 事業の目的	1
2 本書の位置付け	1
(1) 事業名称	1
(2) 履行場所	1
(3) 履行期間	1
3 委託事業の関連条件	1
(1) 基本遵守事項	1
(2) 施設及び委託事業概要	1
(3) 業務時間	2
(4) 委託業務の関連条件及び施設等の利用	2
4 業務分担区分	4
(1) 町の業務範囲	4
(2) 事業者の業務範囲	5
第2章 調理配送等業務	5
1 実施体制	5
(1) 責任者等	5
(2) 選任報告書	7
(3) 業務従事者名簿の提出	7
(4) 業務従事者の指揮監督等について	7
(5) 業務従事者の服務等	7
(6) 営業許可の取得	7
2 委託業務	7
(1) 納品された食材の検収、移し替え及び保管業務	8
(2) 調理業務	8
(3) アレルギー対応のための除去食及び代替食調理業務	9
(4) 配缶業務	9
(5) 配送及び回収業務	9
(6) 洗浄、消毒及び保管業務	10
(7) 残渣及び残飯等集積業務	10
(8) 施設、設備及び敷地等の清掃業務	11
(9) 施設及び設備等維持点検業務	11
3 衛生管理	11
(1) 個人衛生	11

(2) 食品管理	12
(3) 施設、設備等の管理	14
4 委託事業に係る書類の報告及び提示	15
(1) 町が作成するもの	15
(2) 事業者が作成するもの	15
第3章 給食の運営等	16
1 マニュアルの整備、研修等	16
(1) 作業マニュアルの整備	16
(2) 業務従事者の教育及び研修	17
(3) 巡回指導の実施	17
2 事前研修の実施	17
(1) 施設の設備等に係る研修	17
(2) 調理及び清掃業務の試験運用	17
(3) 配送及び回収に係る試験運行	17
3 業務完了、委託料等に関する条件	18
(1) 履行の確認等	18
(2) 委託料の支払い	18
(3) 支払いの減額等	18
4 リスクの分担方針	18
5 損害賠償責任等	19
(1) 事業者の債務不履行の場合	19
(2) 町の債務不履行の場合	19
(3) 当事者の責めに帰すことのできない事由により継続が困難になった場合	19
6 その他	20
(1) 委託事業実施に係る特約事項	20
(2) 実習生等の受入れ	20
(3) 施設見学者への対応	20
(4) 会議等への出席	20
(5) 大規模災害発生時の協力	20
(6) 臨機の措置	20
(7) 要求水準書に定めのない事項	20
別表1 受配校一覧表	21
別表2 委託事業の作業スケジュール（案）	22
別表3 経費の負担区分	23
添付1 厨房機器一覧表・厨房機器配置図（施設平面図）	

第1章 総則

1 事業の目的

日出町学校給食センター調理配送等業務委託事業（以下「委託事業」という。）の実施に当たり、民間事業者の技術力や経営感覚等を導入することで業務の効率的な運営を図り、また、民間事業者が有する食品衛生や経験等に関するノウハウを活用することにより「安全で安心なおいしい学校給食」の実現を目指します。

2 本書の位置付け

本「要求水準書」は、日出町（以下「町」という。）が委託事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集するにあたって、町がその運営内容について事業者に要求する事業水準を示し、委託事業に参加する事業者の提案の具体的な指針を示すものです。

- (1) 事業名称 日出町学校給食センター調理配送等業務委託事業
- (2) 履行場所 日出町内全域
- (3) 履行期間 令和6年8月1日から令和9年7月31日まで

3 委託事業の関連条件

(1) 基本遵守事項

ア 事業者は、委託事業が教育の一環として行われる学校給食であることを十分に理解し、信義を重んじて誠実な業務の遂行に努めなくてはなりません。

イ 事業者は、安全・安心な給食の安定的な供給に資するため、衛生管理には、万全の注意を払い、適切な管理のもと誠意をもって業務の遂行に努めなくてはなりません。

ウ 事業者は、委託事業を履行するにあたり、以下の関係各法令等を遵守して、町の指定する施設（配送車、厨房機器、器具等を含む。以下同じ。）及び食材（調味料等を含む。以下同じ。）を使用すること。また、適切に委託事業に従事する者（以下「業務従事者」という。）を監督することとします。

【遵守法令等】

- ・学校給食法
- ・食品衛生法
- ・労働基準法等の労働関係法令
- ・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）
- ・その他の関連法規等

(2) 施設及び委託事業概要

委託事業を実施する施設及び事業内容は、次表のとおりです。

施設名称	日出町学校給食センター
施設所在地	日出町大字藤原 2310 番地
敷地面積	5,557.53 m ²
施設構造	鉄骨造 2 階建
施設床面積	約 1,983 m ²
竣工年月	令和 3 年 7 月
運用方式	完全ドライシステム
調理ライン	1 献立ライン・アレルギー食対応調理ライン
調理食数	約 2,700 食/日 (最大調理能力約 3,200 食/日)
受配校	12(小学校 5 校、中学校 2 校、幼稚園 5 園)
基本給食実施日数	203 日/年
調理食内容	米飯・パンは別途委託
食器の種類	PEN 食器 (ご飯・汁椀・その他用を毎回 3 種類使用)
配送コンテナ	20 台
箸・スプーン・トレイ	給食センターで洗浄・保管

(3) 業務時間

施設等の利用時間は、原則として午前 7 時から午後 4 時 30 分までとします。

ただし、作業の進捗状況により時間に変更が必要なときは、町と協議することとします。

(4) 委託事業の関連条件及び施設等の利用

経費の負担区分等については、別表 3 及び次のとおりとします。

ア 町が用意し、経費を負担するもの

(ア) 施設に設置する厨房機器並びに配送及び回収に用いる車両等

施設に設置する厨房機器は、添付 1 のとおりです。配送及び回収に用いる車両(以下「配送車」という。)は、2 トン車 2 台、軽トラック 1 台とします。

(イ) 光熱水費

施設に要する電気、ガス及び上下水道料は、町の負担とします。ただし、事業者はこれらの経費節減に努めることとします。(各室を使用しない時間は、節電等に努めること。)

(ウ) 施設の管理及び保守点検に係る費用

排水処理、消防設備保守点検業務、ガス設備安全点検管理業務、電気工作物保安管理業務、空調設備点検管理業務、施設高所清掃業務、給食センター施設警備業務、厨房設備機器保守点検業務並びに学校給食衛生管理の基準に定める定期検査(業務従事者等の健康管理に係る検査を除く。)

(エ) 残渣、残飯等(廃食油を含む。)、食材等の容器包装及び破損した食器類の廃棄に

必要な経費

イ 事業者の施設等の利用について

事業者は、町の所有する施設、厨房機器、備品及び配送車等（以下「施設等」という。）を使用して業務を行うこととし、使用に際しては、善良なる管理者としての注意義務をもって管理することとします。また、目的外の使用は一切禁止します。事業者は、施設等に故障などが発生した場合は、直ちにその内容を町に報告し、その指示に従うこととします。

ウ 事業者が用意し、経費を負担するもの

(ア) 調理、配送等の作業に必要な被服等

事業者は、業務従事者が常に清潔な服装で業務に従事できるよう、必要数量を配備することとします。なお、調理服、専用エプロン及び調理靴等の使い分けについては、町と協議のうえ決定することとします。

被服等の種類	
調理服 (帽子を含む。)	非汚染区域用調理服
	汚染区域用調理服
	非汚染区域用前掛（専用エプロン等）
	汚染区域用前掛（専用エプロン等）
調理靴	非汚染区域用靴
	汚染区域用靴
	洗浄室用靴（非汚染区域用）
	洗浄室用靴（汚染区域用）
配送服 (帽子、ネット含む。)	夏用服
	冬用服
配送靴	配送用靴

(イ) 配送車の運用及び管理に必要な経費

- a 配送車の燃料に係る経費
- b 配送車の自賠責保険・車両保険は町の負担とし、その他の保険については事業者の任意とします。
- c 日常点検（車検、自動車税及び車両重量税は、町の負担とします。）
- d その原因が事業者の責に帰する場合の車両の事故、故障に係る修繕費及び交換及び補充用消耗品に係る経費（作業工賃等を含みます。）

(ウ) 消耗品類の購入経費

- a 洗浄ライン用の洗剤等
- b 作業区域で委託事業を履行するために使用する石鹼、洗浄剤及びアルコール類等消毒液（爪ブラシなどを含む。）

- c 作業区域で委託事業を履行するために使用する使い捨て消耗品類等（使い捨て手袋、使い捨てマスク、クッキングシート、ペーパータオル、不織布、ビニール袋等）
 - d 業務従事者が使用するトイレ等で使用する消耗品類等（掃除道具類、芳香剤、トイレットペーパー等）
 - e コンテナ配送員の衛生管理に必要な消耗品類（アルコール消毒液、救急用品、絆創膏等）
 - f 配送車の内外の清掃消毒に必要な消耗品類（掃除道具、洗剤等）
 - g その他委託事業を履行するために必要な消耗品類（事務用品類）
- (エ) 業務従事者の事前研修及び委託事業に必要な知識や技能の習得に係る研修会等に必要な経費
- (オ) 業務従事者の定期健康診断及び腸内細菌検査（必要に応じてノロウイルス検査を含む。）等に必要な経費
- (カ) 業務従事者の給食費
- 事業者は、給食を受ける児童生徒と同じ目線に立って業務を行わせるため、業務実施日には業務従事者に給食センターで調理した給食を昼食として喫食させることとし、その費用を町に支払うこととします。（令和6年度：1人月額4,850円）
- (キ) 業務従事者の交通手段の確保に必要な経費
- 町で駐車場は準備しますが、その他の交通に必要な経費は事業者が負担することとします。

4 業務分担区分

委託事業の町及び事業者の業務負担区分は次のとおりです。

(1) 町の業務範囲

ア 学校給食献立及び調理業務手配表の作成等

(ア) 学校給食献立及び調理業務手配表の作成を行います。

(イ) (ア)に基づいて事業者が作成した調理作業工程表及び調理作業動線図等の確認を行います。

(ウ) 内容に変更が生じた場合は、適時、事業者と打合せを実施することとします。

イ 調理食数等

調理食数を、提供日の1稼働日前までに事業者に提示することとします。

ただし、突発的な事項の場合は別途協議することとします。

ウ 食材の調達

(ア) 献立及び調理食数に応じて、検収簿を作成し事業者に提出することとします。

(イ) 使用する食品は、原則として前日までに納品することとします。一部、調理当日の午前8時から8時30分までに納品することとします。

エ 検食業務等

調理後の給食を喫食し、検食簿に記録を行ったうえ、事業者に配送の決定を指示し

ます。

オ アレルギー対応のための除去食及び代替食調理指示業務

除去食及び代替食が必要な児童生徒に対する給食の調理業務については、アレルギー対応表で指示することとします。

(2) 事業者の業務範囲

事業者は、次の業務を行うこととし、内容については次章で示します。

ア 納品された食材の検収、移し替え及び保管業務

イ 調理業務

ウ アレルギー対応のための除去食及び代替食調理業務

エ 配缶業務

オ 配送及び回収業務

カ 洗浄、消毒及び保管業務

キ 残渣及び残飯等集積業務

ク 施設、設備及び敷地等の清掃業務

ケ 施設及び設備等維持点検業務

コ その他附帯する業務

第2章 調理配送等業務

1 実施体制

事業者は、委託事業が「安全で安心なおいしい学校給食」の提供であることを考慮し、町が提示する手配表に従い、安全かつ誠実に委託業務を遂行するために必要な業務従事者の配置を行うものとします。

なお、次に掲げる責任者等については、一般業務従事者と兼務することができるものとします。

(1) 責任者等

ア 総括責任者（1人）

総括責任者は、業務全般を掌握し、業務従事者を指揮監督するとともに、事業者側の現場責任者として町との連絡調整の任にあたるものとします。業務全般に関する知識及び経験を有するものを配置することとし、学校給食を調理する施設（注1）への実務経験（注2）を2年以上有し、かつ、管理栄養士、栄養士（注3）又は調理師（注4）のいずれかの資格を有する常勤の社員を配置することとします。

イ 業務責任者（1人）

業務責任者は、調理ライン（除去食及び代替食調理ラインを含む。）調理業務の責任者として、学校給食を調理する施設への実務経験を2年以上有し、かつ、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する常勤の社員を配置することとします。

ウ 副業務責任者（1人）

副業務責任者は、業務責任者に事故があるとき又は業務責任者が欠けたときにその職務を代行するものとして、学校給食を調理する施設への実務経験を2年以上有し、かつ、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する常勤の社員を配置することとします。

エ 食品衛生責任者（1人）

食品衛生責任者（注5）は、調理ラインの食品衛生責任者として、食品の安全管理に留意するとともに、学校給食調理全般にわたる衛生管理の指導や業務従事者に対する衛生教育の任に当たらせるものとし、実務経験1年以上で管理栄養士又は栄養士のいずれかの資格を有する常勤の社員を配置することとします。

また、業務従事者の健康管理を行い、体調に異変が見られる者に対して、適切な指導及び対処を講ずるものとします。なお、食品衛生責任者は上記アからウの責任者が兼務することができるものとします。

オ アレルギー対応責任者（1人）

アレルギー対応責任者は、除去食及び代替食のアレルギー対応の責任者として、実務経験1年以上で管理栄養士又は栄養士のいずれかの資格を有する常勤の社員を配置することとします。なお、アレルギー対応責任者は上記アからウの責任者が兼務することができるものとします。

カ 配送業務責任者（1人）

配送業務責任者は、配送業務全般を把握し、また、配送車の安全運転を管理するものとし、自動車運転経験を3年以上有するものを配置することとします。

キ 施設及び設備点検責任者（1人）

施設及び設備点検責任者は、施設、機械、調理機器等設備の安全運転の管理、監視及び軽微な機械機器等の故障に対応するためにボイラー取扱い技能講習受講者を配置することとします。

（注1）「学校給食を調理する施設」とは、学校給食を1日750食以上又は同一メニューを1回300食以上調理する共同調理場等をいいます。

（注2）「実務経験」とは、それぞれ通算の期間において1従事日につき休憩時間を除き6時間以上従事することを常態としたものでなければなりません。

（注3）「管理栄養士、栄養士」とは、栄養士法（昭和22年法律第245号）第2条に規定する栄養士免許を有する者をいいます。

（注4）「調理師」とは、調理師法（昭和33年法律第147号）第3条に規定する調理師免許を有する者をいいます。

（注5）「食品衛生責任者」とは、大分県が食品衛生責任者と認めるもの、もしくは県の養成講習を終了した者をいい、管理栄養士又は栄養士の有資格者をいいます。

(2) 選任報告書

選任した総括責任者、業務責任者、副業務責任者、食品衛生責任者、アレルギー対応責任者、配送業務責任者並びに施設及び設備点検責任者（以下「責任者」という。）について、それぞれの選任報告書及び次の添付書類を町に提出することとします。

また、責任者を変更する場合は、責任者変更届を提出することとします。

報告書	添付書類
総括責任者選任報告書	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
副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
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
アレルギー対応責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し
配送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
施設及び設備点検責任者選任報告書	業務履歴書及び資格を証する書類の写し

(3) 業務従事者名簿の提出

業務従事者の名簿を業務従事者報告書により町に提出することとします。また、変更があった場合は、業務従事者変更報告書を町に提出することとします。

(4) 業務従事者の指揮監督等について

業務執行に際し、業務従事者を指揮監督し、業務従事者に対し労働基準法、労働災害補償保険法その他関係法令上の一切の責任を負うものとする事とします。

(5) 業務従事者の服務等

ア 業務従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならないこととします。また、業務従事者でなくなったときも同様とします。

イ 業務従事者は、学校給食業務に従事するものであることにかんがみ、業務中は私語を慎み、そのとき着用する調理服・帽子・靴等は常に清潔なものでなければならないこととします。

ウ 町は、業務従事者の服務規律を確保する為にその他必要と認める場合には、事業者に対し、その必要な事項を指示できることとします。

(6) 営業許可の取得

事業者は、食品衛生法第 52 条の規定による営業許可を取得し、委託事業開始 2 週間前までに、営業許可証の写しを町に提出することとします。

2 委託業務

調理配送等業務については、学校給食法の中で定める「学校給食衛生管理基準（平成 21 年 4 月施行）」を遵守し、業務を実施することとし、主な業務内容を以下のとおり示します。また、町からの新たな情報の伝達については、総括責任者を通じて行うこととし、そ

の内容には的確に従うこととします。

なお、町が提案する本委託業務の作業スケジュール案は、別表2のとおりです。

(1) 納品された食材の検収、移し替え及び保管業務

検収簿に基づいて使用食材の検収を行い、その結果を記録して町に報告することとします。アレルギー対応食品等の場合は、必要に応じて町が事業者とともに検収を行うこととします。

ア 搬入された食材は、納品数量、品質及び規格等の確認作業を実施することとします。

イ 搬入された食材は、所定のキャリーケース及び専用容器（専用台車等）に移し替えることとし、その後は調理開始まで衛生管理に配慮し、適正な状態で保管しておくこととします。

ウ 食材に異常がある場合は、速やかに町に報告し、指示を受けることとします。

(2) 調理業務

調理業務等にあたっては、ドライシステム方式により実施することとします。

また、調理済み食品は、調理後2時間以内で児童生徒が喫食でき、かつ、学校検食者が給食時間の30分前までに検食を行えるように業務を行うこととします。

ア 委託事業の履行に当たっては、町が提示する献立及び調理業務手配表に基づいて行うこととします。

イ 作業工程表、調理作業動線図を作成し、町の承認後、調理を行うこととします。

ウ 献立は、1献立とします。ただし、アレルギー対応のための除去食及び代替食は、これとは別に調理することとします。

エ 調理室においては、食材の搬入から調理、保管、配缶等における衛生的な取扱いに努め、ねずみ、ハエ等によって汚染されないように注意するとともに、食材及び給食の配送時における適切な温度管理、時間管理等の衛生的な取扱いに配慮することとします。

オ 野菜類については、食材の状況を判断しながら、必要に応じてピーラー等で下処理してから3回以上流水で洗浄することとします。

カ 提供する給食は、原則として全てその日に調理室で調理し、生食する果実類を除き、完全に熱処理することとします。加熱処理する食品については、中心温度計を用いるなどにより、中心部が75℃以上1分間以上（二枚貝等、ノロウイルス汚染の恐れのある食品の場合は85℃以上1分間以上）の温度まで加熱されていることを確認し、中心温度測定記録表に記録し、町に提出することとします。

キ 加熱済食品の混和、配缶作業等に際しては、必ず専用の場所で清潔な器具を使用するとともに、使い捨て手袋等を着用して、食品に直接手を触れないようにすることとします。

ク 和え物等については、各食材を調理（加熱）後、速やかに真空冷却機等で冷却した上で、冷却後の二次汚染に十分に注意し、専用の冷蔵庫で保管し、和える時間をできるだけ配缶の直前にし、和え物等の温度及び時間を記録して適切な温度管理を図ることとします。また、その結果を町に報告することとします。

ケ 缶詰の使用に際しては、缶の状態、内壁塗装及び缶切り屑の状態等に十分注意することとします。

コ 調理に直接関係のない者をみだりに調理室内に入れられないこととします。調理又は点検に従事しない者がやむを得ず調理室内に立ち入らなければならない場合は、町の許可を得て、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させることとします。

サ 生食、加熱調理後の食品等に使用する調理台、調理用器具、台車等はアルコール又は次亜塩素で十分に消毒することとします。また、その他必要に応じてアルコール消毒を行うこととします。

シ 調理済み食品については、メニュー別に配缶量を記録することとします。

ス フードスライサーなどを使用するときは、作業開始前、作業途中及び作業終了後に刃こぼれや部品の脱落等がないかを十分に確認し、記録することとします。また、洗浄作業完了後、消毒保管庫に格納する前も確認を行うこととします。

セ 区切られた作業区域ごとに、すべての食品が搬出され作業が完全に終了してから、洗浄、消毒作業等に取りかかることとします。

(3) アレルギー対応のための除去食及び代替食調理業務

食物アレルギー等により、町の作成した通常の献立を喫食できない児童生徒に対しては、町の指示に従い、別に献立の調理を行うこととします。その対応の範囲は、食物アレルギーとして医師の診断により町が認定した者とします。

(4) 配缶業務

ア 調理済み食品を町が指示する学校及び学級ごとに食缶に配缶した後、コンテナに積み込み、配送担当者に引き渡すこととします。なお、配送車への積み込みは、各配送担当者と協力して行うこととします。

イ その日の献立に給食センターから配送する添加物、デザート等がある場合は、学校及び学級ごとに小分け及び梱包してからコンテナに格納することとします。

(5) 配送及び回収業務

ア 配送及び回収業務を行う受配校は、別表1を参照することとします。

イ 配送は、給食センターで調理した食品及び食器類を納めたコンテナを給食センターから各学校のコンテナ室へ、定められた時間内に運び込む業務のことです。

ウ 回収は、給食終了後、使用済みの食器等を納めたコンテナを受配校から給食センターへ定められた時間内に運び込む業務のことです。

エ 配送車は、町が3台用意します。その経路については、町と事業者で協議することとします。

オ 配送物件の性格から配送業務責任者を定め、衛生保安の指揮監督に当らせることとします。

カ 配送車の運転手は、自動車運転経験3年以上有する者を充てるものとし、業務遂行上不適格と認める事態が生じたときは、速やかに変更の措置をとることとします。

キ 配送及び回収業務を円滑に行うため、また、学校敷地内及び周辺道路等における児童生徒等の安全を確保するため、コンテナの配送及び回収時は、補助員を1人添乗さ

せることとします。なお、調理従事者が兼ねることもできます。

ク 業務の実施において、事故のないよう十分注意を払うとともに、事故が発生した時は、直ちに適切な処置をとり、速やかに町へ連絡することとします。

ケ 配送車ごとに運転日誌を準備して記録し、町に報告することとします。

コ 配送車は、常に点検整備及び清潔の保持に努めることとします。また、業務開始前及び終了後には安全点検等を行うこととします。

サ 配送車を使用しない時は、町の指定する場所に保管し、配送及び回収業務以外に使用しないこととします。ただし、その必要が生じ、町がその理由を認めた場合は、この限りではありません。

シ 配送用に着用する服装は専用の配送服とし、配送に係る業務中以外は着用しないこととします。また、靴は調理場用と区別して使用し、コンテナを取り扱う前には必ず手をアルコール消毒するなどの衛生管理に努めることとします。

ス 町と学校間における書類の配送及び回収については、受け渡しを確実に実施することとします。

セ 緊急を要する物資の配送については、町と事業者が協議のうえ、協力して実施することとします。

(6) 洗浄、消毒及び保管業務

ア 各受配校から返却された食器等を分別して洗浄し、数量及び破損等を確認してから、消毒保管を行うこととします。

(ア) 食器の入ったかごは、高く積み重ねないこととします。

(イ) 食器等は、食器洗浄機出口から、汚れ残りの有無を確認することとします。

(ウ) 食器等は、必要に応じて漂白作業又は手洗い作業を実施することとします。

(エ) 洗浄作業が完了した食器等は、翌日の配送計画に合わせて学校及び学級ごとに食器かごに入れ、コンテナに積み込んで消毒保管し、その他は消毒保管庫に収納して消毒保管することとします。

(オ) 食器等の目的外使用は一切禁止することとします。

イ 食器や各種調理設備機器、容器等の洗浄に使用する洗剤等については、町の指定があるものについては、それに従い、そうでないものについても人的及び環境面で安全な規定濃度で使用し、適正に保管することとします。

(7) 残渣及び残飯等集積業務

ア 調理作業に伴う残渣及び受配校から返却された残飯等の廃棄物は、町の指定する場所へ搬出することとします。その他の廃棄物についても、種類ごとに分別し、所定の場所に集積することとします。また、資源として活用できるものについては対応することとします。

イ 残飯は、専用の装置を使用して食缶ごとにバーコードリーダーで読み取って計量し、その記録を町に提出することとします。

ウ 受配校から返却された残飯は、設置されている厨芥処理機を活用し、粉碎及び減量化を図ることとします。

エ 廃棄物の入った袋等は、汚臭及び汚液が漏れないように処置した後、適切に管理するとともに、作業終了後は速やかにごみ置場、厨芥処理室等へ搬出し翌日まで放置しないこととします。

オ 廃棄物は、非汚染区域内に持ち込まないこととします。

カ 廃棄物の仮置場は、廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響が及ばないように配慮して管理することとします。

(8) 施設、設備及び敷地等の清掃業務

ア 次に示す場所を除く施設及び設備は、常に清潔に保つよう毎日清掃することとします。

(ア) 町の事務所

(イ) 会議室

(ウ) 一般用トイレ

(エ) 調理場内高所

イ 配送車は、常に清潔で衛生的に保たれるよう清掃することとします。

ウ 敷地内及び施設外周については、常に美化を保つよう心がけ、必要に応じて清掃を実施することとします。

(9) 施設及び設備等維持点検業務

ア 調理場、厨房機器及びボイラー設備等の使用に当たっては、日常業務に支障がないよう衛生的に点検及び管理し、異常、故障又は破損が生じたときは、直ちに町に報告することとします。

イ 業務終了後、施設の施錠及び電源の確認等を実施することとします。

ウ 長期休業期間中は、清掃業務計画書に基づき清掃、消毒、点検（学級数及び人数変更に伴う食器かご等の文字の書き直し作業、機器の分解作業等を含む。）及び整理整頓等を行うこととします。

エ スチームボイラーの法定保守点検作業には協力することとします。

オ その他附帯する業務

その他附帯する業務についても、実施することとします。また必要に応じて町と業務範囲の確認を行うこととします。

3 衛生管理

(1) 個人衛生

ア 事業者における衛生管理体制

(ア) 学校給食の衛生管理について常に注意を払うとともに、業務従事者に対して衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、学校給食の安全な実施に配慮することとします。

(イ) 業務従事者に対しては、労働安全衛生に十分配慮し、厚生労働省労働局長通知による「学校給食事業における安全衛生管理要綱」（平成6年4月21日基発257号）に基づき、業務を実施することとします。

- (ウ) 食品衛生責任者は、施設の日常点検の結果、改善を要する事態が生じた場合は、速やかに町に報告するとともに必要な応急措置を講じることとします。
- (エ) 食品衛生責任者は、業務従事者の指導及び援助が円滑に実施されるよう、常日頃から業務従事者との意思疎通等に配慮することとします。
- (オ) 業務従事者に下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状があった場合又は手指等に化膿性疾患があるときは、業務に従事させないようにし、必要な措置を講じることとします。また、家族等に同様な症状が診られ、同一の感染機会が疑われる場合も必要な措置を講じることとします。

イ 業務従事者等の健康管理

- (ア) 年1回の定期健康診断を実施し、定期健康診断結果報告書を町に提出します。
- (イ) 検便は腸管出血性大腸菌（0-157、0-26、0-111）、赤痢菌、サルモネラ属菌は月2回以上（1回目と2回目の間隔を15日程度開けることとします。）実施し、その結果を報告書にして町に提出することとします。
なお、その他必要と認められる検査も適宜実施することとします。（別に危機管理マニュアル等で対応を定めておくこと。）
- (ウ) 毎日、業務従事者の健康状態を個人別に記録し、町に提出することとします。
- (エ) 業務従事者は、その業務従事中は清潔な専用の調理衣等（調理衣、エプロン、マスク、帽子等）及び履物を着用することとします。
- (オ) 汚染作業区域、非汚染作業区域の区分に基づき、調理衣等及び履物を着用したまま、トイレに入らないこととします。
- (カ) 調理衣等及び履物は、作業区分ごとに専用のものでし、作業区分ごとに保管して、翌日までに洗濯、乾燥させておくこととします。
- (キ) 次に定める場合には、必ず手指の洗浄及び消毒を行うこととします。
 - a 作業開始前及び用便後
 - b 汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合
 - c 食品に直接接触れる作業に当る前及び配缶前
 - d 生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等に触れた後、他の食品や器具類に触れる場合
 - e その他必要に応じて行うこと

(2) 食品管理

ア 業務の原則

- (ア) 食材はすべての作業工程において、食品同士の相互汚染や床面からの二次汚染に十分注意し、専用の容器に移し替えることとし、食品庫及び下処理室にダンボール等は持ち込まないこととします。
- (イ) 納品された食材を保管する必要がある場合は、食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等食材の分類ごとに区分して専用の容器で保管し、原材料の相互汚染を防ぎ、次の表により冷蔵又は冷凍設備及び棚で保管することとします。また、保管場所の衛生管理に十分留意することとします。

区 分	保存手段		保存場所		保存温度
	防湿	空気遮断	冷暗所	冷蔵庫 冷凍庫	
牛乳				○	10℃以下
小麦粉及びその製品	○				室温
芋及びその製品	○				室温
砂糖類	○				室温
種実類	○		開封前 ○	開封後 ○	15℃以下
豆腐・豆製品				○	10℃以下
魚介類	生鮮魚介			○	5℃以下
	冷凍魚肉練り製品			○	-15℃以下
食肉類	食肉			○	10℃以下
	冷凍食肉			○	-15℃以下
	食肉製品			○	10℃以下
	冷凍食肉練り製品			○	-15℃以下
卵類	殻付卵			○	10℃以下
	凍結卵			○	-15℃以下
乳類	バター			○	10℃以下
	チーズ			○	15℃以下
	クリーム			○	10℃以下
生鮮果実・野菜類				○	10℃前後
冷凍食品				○	-15℃以下

イ 使用水の安全確保

- (ア) 使用水については、施設の水道設備を使用し、「学校環境衛生基準」（平成 21 年 文部科学省告示第 60 号）に定める基準を満たす飲料水を使用することとします。
- (イ) 使用水に関しては、毎日、始業前及び調理後（調理中は必要に応じて）に、遊離残留塩素が 0.1mg/ℓ以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、使用水残留塩素及び水質検査を記録して、町に報告することとします。ただし、始業前の水質検査に際しては、5分以上流水してから実施することとします。また、使用に不適な場合には、「学校給食衛生管理基準」に定める措置をとり、速やかに町に連絡することとします。
- (ウ) 使用水について日常点検で異常を認め、又は残留塩素濃度が基準に満たない場合は、再検査を行うこととします。また、適と判定して水を使用した場合は、使用水

10を-20℃以下、2週間以上保存食用の冷凍庫で保存することとします。

ウ 二次汚染の防止

(ア) 調理作業工程表並びに調理作業動線図を作成し、作業動線の交差がどこで生じやすいかを調理作業前に町と確認することとします。

(イ) ふきんは使用せず、ペーパータオル等を使用することとします。

(ウ) エプロン、白衣、帽子及び履物類は、汚染作業区域と非汚染作業区域に使い分けるとともに、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管の際は作業区域ごとにし、翌日までに乾燥させておくこととします。

エ 保存食の保存業務

(ア) 保存食は、毎日、原材料、加工食品及び調理済み食品を食品ごとに50g以上を清潔な容器（ビニール袋）に密封して入れ、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存することとします。また、その採取記録（保存開始日、保存温度、廃棄した日時等）を記録して町に報告することとします。また、納入された食品の製造年月日若しくはロットが違う場合は、それぞれ保存することとします。

(イ) 原材料については、洗浄、消毒等を行わず、納入時の状態で直接食材には手など触れないこととします。

(3) 施設、設備等の管理

ア 設備又は機器に欠陥又は異常があるときは、直ちに町に報告することとします。

イ フードスライサー、ミキサー等の調理機器及び器具類は、使用後に分解して洗浄及び消毒後、よく乾燥させることとします。

ウ 調理用シンクは、洗浄作業時に調理器具等を洗浄するシンクとは共用しないこととします。

エ 調理場及び食品保管庫の温度及び湿度並びに冷蔵庫及び冷凍庫の内部温度を記録して町に報告することとします。

オ 使用する給食設備については、整理整頓、清掃等により衛生を保持することとします。

カ 冷蔵庫、冷凍庫及び食品保管庫のそれぞれ内部及び食品保管場所は、清潔を保持するため、常に整理整頓することとします。

キ 調理場の換気状態は、常に適正に保つこととします。また、室内の温度及び湿度を記録して町に報告することとします。

ク 食器、食缶、調理機器その他の器具類は、使用後に必ず洗浄及び消毒することとします。

ケ 調理場内には、調理作業に不必要な物品等を置かないこととします。

コ 作業区域は、汚染作業区域と非汚染作業区域とし、次のとおりその作業内容（基準）に沿って使用することとします。

作業区分別	作業区域の諸室別
汚染作業区域	検収室、器具洗浄室、肉魚下処理室、野菜下処理室、食品庫、計量室、油庫、洗浄室、残菜処理室
非汚染作業区域	揚物・焼物調理室、調理室、和え物調理室、アレルギー食調理室、コンテナ室
その他	前室、更衣室、休憩室、トイレ

4 委託事業に係る書類の報告及び提示

委託事業の業務内容について、相手方に対して定められた期日までに提示及び報告を行うこととします。

なお、報告書の様式や内容等については、次に掲げる例を基に町と事業者で協議のうえ、決定することとします。

(1) 町が作成するもの

書類名	提示及び報告の期日
学校給食献立表	実施日の1週間前まで
調理業務手配表	実施日の1週間前まで
調理食数表	実施日の1稼働日前まで
検収簿	実施日の3日前まで
検食簿	実施日の3日前まで
学校給食日常点検表（一部）	実施後速やかに

(2) 事業者が作成するもの

書類名	提示及び報告の期日
総括責任者選任報告書	委託事業開始日まで
業務責任者選任報告書	委託事業開始日まで
副業務責任者選任報告書	委託事業開始日まで
食品衛生責任者選任報告書	委託事業開始日まで
アレルギー対応責任者選任報告書	委託事業開始日まで
配送業務責任者選任報告書	委託事業開始日まで
施設及び設備点検責任者選任報告書	委託事業開始日まで
業務従事者報告書	委託事業開始日まで
業務従事者研修計画書	委託事業開始日まで
学校給食配送業務計画書	委託事業開始日まで
責任者変更報告書	変更後速やかに

業務従事者変更報告書	変更後速やかに
委託業務完了報告書	業務履行の翌月 10 日まで
調理作業工程表・動線図	実施日の 1 稼働日前まで
業務報告書	実施日
学校給食配送車運転日誌	実施日
残菜量記録票	実施日
調理室温度・湿度記録簿	実施日
中心温度測定記録表	実施日
学校給食日常点検表	実施日
和え物等の温度及び時間表	実施日
冷凍庫及び冷蔵庫の温度及び湿度管理表	実施日
原材料保存の記録簿	実施日
保存食の保存記録簿	実施日
衛生害虫等駆除・点検記録表	実施日
健康状態チェック表	毎日の業務開始前
健康診断結果報告書	検査結果後速やかに
腸内細菌検査結果報告書	検査結果後速やかに
長期休業中の清掃業務計画書	実施日の 1 週間前まで
研修実施報告書	研修実施後速やかに
故障報告書	発生後直ちに
事故報告書	発生後直ちに

※報告書は、必要に応じて追加、変更する場合があります。

第 3 章 給食の運営等

1 マニュアルの整備、研修等

(1) 作業マニュアルの整備

ア 本施設に対応した委託事業の作業マニュアルを次の業務区分ごとに作成し、委託業務の開始日までに町に提出して承認を得ることとします。

(ア) 食材等の下処理業務

(イ) 調理業務

(ウ) 配缶業務（コンテナへの収納及びトラックへの積み込み作業を含む。）

(エ) コンテナの配送及び回収業務

(オ) 食器等の洗浄業務（保管庫への収納及び消毒保管を含む）

- (カ) 配送車の衛生管理業務（配送車を衛生的に保つための日々の清掃等）
- (キ) 施設の運用及び設備、器具等の取扱いに係る業務
- (ク) 危機対応時（すべての業務を通して、事故及び自然災害等を想定し対応を定めておくこと。）

イ マニュアルの作成に当たっては、学校給食衛生管理基準等、各関係法令等を遵守して作成することとします。また、文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課が示す「学校給食調理場における手洗いマニュアル」及び「調理場における洗浄・消毒マニュアルPratⅡ」等も参照することとします。

ウ HACCP対応マニュアル

事業者は、委託事業の開始日までに、給食センターに対応したHACCP対応マニュアルを作成の上、町に報告して承認を得ることとします。

エ 定められたマニュアル等は、必要なときに適正に運用できるように、すべての業務従事者に周知しておくこととします。また、必要に応じて随時見直しを行い、町に報告することとします。

(2) 業務従事者の教育及び研修

ア 事業者は、委託事業が円滑に行われるよう定期的に研修等を行い、業務従事者の資質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した後に、業務に従事させることとします。

イ 事業者は、業務従事者研修計画書に基づいて研修を実施し、その内容を町に報告することとします。

ウ 事業者は、業務従事者に注意事項を徹底させるために、毎日、業務開始前の朝礼等で確認を行うこととします。

(3) 巡回指導等の実施

事業者が定める専門職（外部委託可）による定期的な巡回指導を実施し、本委託事業の履行状況の把握に努め、又は改善点等の指導を行うこととします。

2 事前研修の実施

(1) 施設の設備等に係る研修

施設の設備等については、調理業務開始日までの操作方法の習得に努め、その成果を報告書により町に報告することとします。

(2) 調理及び清掃業務の試験運用

ア 調理業務開始日までに、人員の作業動線図等の研修を十分に実施した後、食材等を使用した調理トレーニングを1回以上実施することとし、これに係る費用は、事業者の負担とします。

イ 調理業務開始日までに作業工程に従い、通常業務で使用する設備、器具及び食器等をすべて洗浄し、清掃を行う試験運用を1回以上実施することとします。

(3) 配送及び回収に係る試験運行

調理業務開始日までに、配送車及びコンテナを使用し、全ての学校への配送業務試験

運行を1回以上実施することとします。

3 事業完了、委託料等に関する条件

(1) 履行の確認等

委託事業開始月から、翌月の10日（その日が閉所日のときは翌稼働日）までに、当月分の委託業務完了報告書を提出することとします。

町は、委託業務完了報告書を受領したときは、委託事業が要求水準書の内容を満たした状態で履行されていることを確認し、その結果を業務確認完了通知書で事業者に通知するものとします。

(2) 委託料の支払い

町から委託事業の完了を確認した旨の通知を受けたときは、当該月分の委託料を町に請求することができることとします。

なお、町が支払う各月の委託料の額は、同一年度内の年間委託料をその契約月数で均等に分割した額とします。

(3) 支払いの減額等

町は、本要求水準書で定められた業務水準を充足していないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことができるものとします。

事業者が前段の措置を受けた場合は、その結果を真摯に受け止め、直ちに業務の改善を実施してその内容を町に報告することとします。

4 リスクの分担方針

契約締結後の町と事業者の主なリスク分担方針は、以下のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明になりやすいリスクについて、その方針を示したものです。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		町	事業者
事業の中止・延期に関するリスク	町の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄、破綻		○
不可抗力リスク	天災、暴動等による履行不能	○	
許認可リスク	事業の実施に必要な許認可取得の遅延等		○
計画変更リスク	事業内容の変更等	○	
運営費上昇リスク	計画変更以外の原因による運営費用の増大		○
施設損傷リスク	事業者の責に帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
備品等貸与品損傷リスク	事業者の責に記すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
性能リスク	契約仕様に不適合		○
需要変動リスク	実施条件を超える需要変動	○	

	上記以外		○
調理事故・異物混入等リスク	事業者の責に帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

※ 需要変動リスク（給食日数の日々の変動に伴う勤務調整等）は、事業者の負担とします。ただし、実際の年間調理数が実施条件（「調理予定日数」×「日最大調理数」）を超えるときは、町の負担とします。

5 損害賠償責任等

（1）事業者の債務不履行の場合

ア 事業者の責めに帰すべき理由により債務不履行、又はその懸念が生じた場合には、町は事業者に対して改善勧告を行い、速やかに改善策の提出及びその実施を求めることができることとします。

事業者が町の指定する期間内に十分な業務の改善が行えなかったときは、町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こととします。

イ 委託事業を受託するに当たり、「要求水準書」を満たす事業の実施が可能な事業者を、そのことが確認できる書類を添えて履行保証人として事前に町に届けなくてはなりません。

町は、届出のあった事業者が適格であるかを判断し、不適な場合は、その理由を示して変更を求めることができます。

ウ 町は、事業者が委託事業を完全に履行する見込みがないと認めるときは、履行保証人に対し、本委託業務の履行を求めることができることとします。

エ 履行保証人は、前項の規定による委託事業の実施の請求があったときは、事業者に代わり委託事業を実施しなければなりません。

（2）町の債務不履行の場合

ア 町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、事業者は契約を解除できることとします。

イ 前号の場合において契約を解除した場合は、事業者は町に対し、これにより生じた損害賠償を請求できることとします。

（3）当事者の責めに帰すことのできない事由により継続が困難となった場合

不可抗力又は当事者のいずれの責めに帰すこともできない事由により事業の継続が困難となった場合は、町及び事業者双方により業務継続の可否について協議を行うこととします。一定期間内に協議が整わないときは、相手方に対する通知を行うことにより、町又は事業者は、契約を解除することができます。

6 その他

（1）委託事業実施に係る特約事項

事業者は、次に示す項目を委託事業の特約事項と認識して、町の取組みには積極的に協力するとともに、新たな提案があれば町に申し出ることとします。

ア 旬の食材を生かし、食材の美味しさ素晴らしさを伝えられるような調理に努めることとします。

イ 地場産品を取り入れた行事食や郷土料理などの調理を通じて、食育の推進に協力することとします。

ウ 多様な給食の提供を協力するため、有効な提案（調理・配送方法等）を行い、その実現に努めることとします。

エ 可能な限り冷凍又は加工食材を使用せず、生鮮食材を利用した調理に協力することとします。

オ 地産地消の推進については、町の方針に従い協力することとします。

カ 食に関する指導の推進のため、学校、保護者、生産者、地域の住民及び行政と連携し、その取組みに協力することとします。

キ 学校訪問、給食試食会等が実施される場合は、協力することとします。

ク 受配校の学校行事等については協力するものとします。ただし、調理時間に変更が生じない場合に限るものとします。

(2) 実習生等の受入れ

職場体験や実習生の受入れ等については、協力することとします。

(3) 施設見学者への対応

施設見学者への対応については、町の指示に従い、協力することとします。

(4) 会議等への出席

町が主催する学校給食衛生管理に関する研修会等への出席を求められた場合は、協力することとします。

(5) 大規模災害発生時の協力

大規模災害が発生し、近隣避難場所等において炊き出し等が必要となった場合は、町の指示のもと連携して協力することとします。

(6) 臨機の措置

臨機の措置をとらなければならない重大な事故が発生した場合は、遅延なく町に報告連絡し、町の指示に従い処置することとします。

(7) 要求水準書に定めのない事項

本要求水準書は業務の大要を示すもので、定めのない事項であっても本要求水準書に付随する業務は誠意をもって実施することとします。また、疑義が生じた場合は、町と協議し事業者の業務遂行に支障がないようにすることとします。

【別表 1】

受配校一覧表

(令和 6 年 4 月 1 日時点)

学校名	所在地	学級数	配食数	コンテナ数
豊岡小学校	日出町大字豊岡 3354 番地 1	12	370	3
日出小学校	日出町 2610 番地 1	13	394	3
藤原小学校	日出町大字藤原 5266 番地 1	7	222	2
川崎小学校	日出町大字川崎 1082 番地	14	416	4
大神小学校	日出町大字大神 3139 番地 1	8	241	2
日出中学校	日出町 2627 番地	20	721	5
大神中学校	日出町大字大神 3120 番地	3	111	1
豊岡幼稚園	日出町大字豊岡 748 番地 2	2	32	-
日出幼稚園	日出町 2674 番地	1	20	-
藤原幼稚園	日出町大字藤原 5268 番地 1	1	27	-
川崎幼稚園	日出町大字川崎 1072 番地 1	2	45	-
大神幼稚園	日出町大字大神 2970 番地 1	1	16	-
合 計		84	2,615	20

※ 学級数に職員室は含んでおりません。

※ 幼稚園については、食缶等をコンテナではなく専用のケースに入れて軽トラックで配送・回収します。

【別表 2】

委託事業の作業スケジュール（案）

午前の部	食材の受取及び検収	7:30～8:30
	食材の下処理	7:30～9:30
	調理（食材カット）	8:00～9:30
	調理（煮炊き、和え物等）	9:00～11:00
	調理（アレルギー対応食）	9:00～11:00
	調理作業完了（一番釜から最終釜まで）	10:30～11:30
	検食等	10:30～11:00
	配缶、コンテナ等の積載	10:30～11:30
	コンテナ配送	11:00～12:00
	器具及び施設の清掃・点検	随 時
午後の部	食器食缶コンテナの回収	13:15～14:30
	給食センターへのコンテナ受入れ	13:30～14:30
	食材の受取及び検収	13:30～15:30
	食器、食缶等の洗浄	13:30～15:30
	翌日の給食準備	13:00～16:30
	器具及び施設の清掃並びに点検終了	～16:30

【別表 3】

経費の負担区分

項目	内容	町	事業者	摘要
施設・厨房設備類	建設施設、厨房設備機器及び付帯設備、ボイラー定期点検	○		
厨房内備品類	コンテナ、移動台、作業台、移動シンク、掃除用具入れ、L型運搬車、台秤、残留塩素計、中心温度計 等	○		
設備等維持費	施設・厨房設備類、厨房内備品類、メンテナンス・修繕等	○		
光熱水費・燃料費	電気、ガス、上下水道	○		
通信費	電話、ファックス等		○	事業者使用分
厨房内消耗品	包丁、まな板、ボール、プラスチック類、タライ、スパテラ、すくい網、ひしゃく、計量カップ、金網ザル等調理用品	○		
	食器・食缶等配膳用品	○		
	洗浄、消毒、清掃及び日常点検に必要な洗剤、石鹼類、薬品類等 (※1)		○	
	調理業務、洗浄、消毒、清掃及び日常点検に必要な消耗品・用具等 (※2)		○	
調理用被服類	作業用上下衣、前掛け、シューズ、長靴、帽子、マスク、作業用サンダル、ゴム手袋、洗濯洗剤等		○	

事業者事務室、休憩室、更衣室用品類	机、椅子、キャビネット、電話機、ファックス、パソコン、コピー機、冷蔵庫、ロッカー等		○	
雑貨、文房具類、医薬品	従事者用茶器、お茶類、ボールペン等		○	事務で使用するもの
	消毒薬、火傷薬、湿布薬、緊急絆創膏、包帯等		○	
施設付属消耗品類備品類	蛍光灯、電池、殺菌灯等、施設に付随した消耗品	○		
	洗濯機、衣類乾燥機等	○		
その他消耗品	施設内外清掃、点検用具類、トイレットペーパー等、主として事業者が使用する消耗品等		○	
	ボイラー関連消耗品	○		
グリストラップ清掃（日常清掃）			○	
配送用自動車	車検・法定点検、修繕、消耗品	○		
	任意保険料、軽油、ガソリン		○	
廃棄物処理費	生ごみ、ダンボール、廃油、一般廃棄物等	○		
害虫駆除			○	
食材料費		○		
給食費	事業者者喫食分		○	給食実施日は食するものとする。
保険	食中毒で町に損害を与えた場合		○	
従事者人件費及びその他費用等	人件費、法定福利費、福利厚生費		○	
	労働保険・社会保険の加入		○	

	健康診断、検便等		○	
	研修に関する経費		○	
	営業経費		○	
<p>※1 食器・食缶用洗剤、その他洗剤、漂白剤、手洗い用石鹼、消毒薬、次亜塩素酸ナトリウム、残留塩素測定用試薬、防虫・駆虫剤 等</p> <p>※2 手洗い用爪ブラシ、ペーパータオル、ふきん、たわし、ラップ、クッキングペーパー、スポンジ、ポリ袋、使い捨て手袋、ゴム手袋、耐熱手袋、デッキブラシ、ワイパー、モップ、バケツ、ホース、ほうき、ちりとり、アルミホイール、粘着クリーナー、雑巾、軍手 等</p>				

※ 町負担区分であっても、事業者の過失により破損した備品類の修繕又は新規購入は、事業者の負担とします。

※ その他、日々消耗する物資について、事業者が負担することが適当と認められるもの、従業員の福利厚生に関する備品及び消耗品等は事業者が負担することとします。