

【② 仕様書】

玉村町学校給食センター「調理業務等委託」仕様書

令和6年11月

玉 村 町

< 目 次 >

玉村町学校給食センター「調理業務委託」仕様書

第1	総則	
1	事業の目的	2
2	本書の位置づけ	2
3	本事業の関連条件	2
4	業務分担	4
5	諸届	6
6	業務計画書	6
7	業務報告書	6
第2	調理業務等	
1	実施体制	7
2	調理業務	8
3	配缶業務	9
4	配送・回収業務	9
5	洗浄・消毒業務	9
6	残菜・厨芥集積業務	9
7	衛生管理業務	10
8	その他	13

第1 総則

1 事業の目的

玉村町学校給食センター調理業務等委託事業（以下「本事業」という。）の実施に当たり、より効率的な運営を図るとともに、民間が有する食品衛生等に関するノウハウを活用することにより、安心して安全な学校給食の実現を目指すものとする。

2 本書の位置づけ

本仕様書は、玉村町（以下「町」という。）が本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集するにあたり、「調理業務の運営内容」について、本事業に参加する事業者が行う業務の内容及び履行方法について必要な事項を定めるものとする。

3 本事業の関連条件

(1) 件名

玉村町学校給食センター調理業務等委託

(2) 履行場所

玉村町学校給食センター

(3) 履行期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

(4) 実施する施設等の内容

本事業を実施する施設等の内容は、表1のとおりである。

表1

名 称	玉村町学校給食センター
所在地	玉村町大字下新田62番地1
敷地面積	4,214㎡
延床面積	1,809.91㎡
構造	鉄骨造、2階建て
建築年月日	平成9年4月1日
方式	ドライ
コンテナ台数	30台
調理予定日数	200日
調理予定食数	2,800食/日
使用食器	PEN（おわん・皿）・ポリカーボネート（トレイ）

(5) 受持学校名、食数、学校数等

受持学校名、食数、学校数等は、表2のとおりである。

表2（参考）R6.9.12現在

学校名	食数（学級数）	学校名	食数（学級数）
玉村小学校	371（14）	南中学校	430（14）
上陽小学校	288（13）	玉村幼稚園	63（3）
芝根小学校	243（10）		

中央小学校	4 7 2 (1 9)	障害者福祉施設 のぼら	2 2 (1)
南小学校	3 2 5 (1 3)	障害者福祉施設 たんぼぼ	4 8 (2)
玉村中学校	4 8 8 (1 6)	給食センター	3 1 (1)
		合計	2, 7 8 1 (1 0 6)

(6) 業務時間

調理場の使用時間は原則として午前8時00分から午後5時00分までとし、業務時間は、使用時間の範囲内での提案による。

(7) 施設・設備等の使用

事業者は、町の所有する施設、設備、器具等を使用する。使用に当たっては、善良なる管理者としての注意義務をもって管理する。また、目的外の使用は一切禁止する。

ア 町が用意する物

- ① 施設、設備、器具類のうち町が用意するものは、表3のとおりとし、これらに故障などが発生した場合は、直ちに町に報告し、その指示に従うものとする。
- ② 電気、ガス、上下水道費、燃料費は町が負担するが、経費節減に努めるものとする。(各室を使用しない時間は節電等に努める。)

表3 (参考)

〔主な設備〕	
回転釜、シンク、調理台、食器洗浄機、食缶洗浄機、食器食缶消毒保管庫、ボイラー、ミキサー、フードカッター、フードスライサー、サイノメ切り機、合成調理機、球根皮むき機、連続揚物機、スチームコンベクションオーブン、大型冷蔵庫、大型冷凍庫、ロールイン冷蔵庫、二重食缶、食缶、包丁殺菌庫、作業台、コンテナ、配送車、パンラック、厨芥処理設備、真空冷却機、エアカーテン、油タンク、油ろ過機等	
〔主な器具等〕	
サークル、L型運搬車、台車、ザル、タライ、カゴ、調理室用扇風機、缶切り機、秤、網杓子、スパテラ、移動シンク、食器(汁わん、トレイ、皿)、食器カゴ、計量カップ、ボール、洗濯機、乾燥機等	

イ 事業者が負担するもの

- ① 事業者が負担し、用意する消耗品等は表4及び②、③のとおりとする。
- ② 給食従事員の衛生管理に関する研修会等に係る経費
- ③ 腸内細菌検査及び健康診断料等

表4 (参考) ※詳細は別紙に定める。

・調理被服等	作業用白衣(上・下)、帽子、長靴、作業用靴、手袋等
・調理用消耗品	手洗い用洗剤、マスク等
・個人衛生に必要な物品	爪ブラシ(各人別)、消毒薬等
・事務用消耗品筆記用具等	
・救急用品	救急ばんそうこう、消毒薬等

- ・通信費
- ・配送車両の任意保険料

4 業務分担

本事業の町及び事業者の業務分担は、表5のとおりとする。

表5

業 務	町	事 業 者
献立作成業務	○	
栄養指導業務	○	
食数管理業務	○	
給食費管理業務	○	
食材調達業務	○	
工程計画、衛生計画等の作成業務 (作業工程表、作業動線図)	○	○
検収業務	○	○
調理業務 (釜割り含む)		○
保存食の保存 (原材料)		○
保存食の保存 (調理済食品)		○
検食業務	○	
配缶業務		○
運搬・回収業務		○
洗浄・殺菌業務		○
残菜・厨芥集積業務		○
残菜・厨芥処理業務	○	
施設設備等の保守・維持管理業務	○	
施設設備の清掃及び点検業務		○
使用物品等管理業務		○

(1) 町の業務範囲

町は、以下の業務を行う。

ア 献立作成等

町は、献立を作成し、献立及び食数並びに食器、食缶、食器籠、配膳器具の種別等について、表6のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に事業者
に提示する。

表6

種 類	指示期間
年間給食実施計画 (令和7年度給食予定日数、食数)	年度当初
月間予定献立表	1ヶ月前
調理業務指示書	前月20日
調理業務指示書打合せ	前週

イ 提供給食数等

前月20日に、事業者はその月の予定給食数を示す。予定給食数に変更がある場合には、提供日の2稼働日前までに事業者はその内容を示し、それ以降は変更しない。ただし、突発的なインフルエンザ等による学級閉鎖の場合は、届出日の翌日から変更するものとする。

ウ 食材料の調達及び検収

町は、献立、食数に応じて食材料（調味料を含む全ての食品をいう。）を調達し、原則として、調理当日の午前8時30分から検収室にて検収する。また、翌日以降の食材等については、午後3時00分から検収室にて検収する。

(2) 事業者の業務内容

事業者は、次の業務を行う。

ア 作業前の安全点検

事業者は、施設設備の作業前点検を行うとともに、器具等の消毒をはじめ、衛生面に配慮すること。

イ 食材料の受領

事業者は、町と共に検収を行い、食材料を受領し、保存食の保存及び調理場への運搬を行う。

ウ 調理業務

町が提示する「学校給食献立表」、「調理指示書」等に基づき、町の提供する食材料を使用して副食を調理する。（調味料等、在庫量の点検、報告及び翌日の準備を含む。）また、調理過程及び仕上がり食材温度を管理し、記録を行うこと。

エ 配缶業務

調理した給食を学校別、学級別に配缶し、メニュー別に1クラス分計量し、記録した後、食器具とともにコンテナに入れ、配送車両まで運搬し、積み込みをする。

オ 配送・回収業務

配送車両で調理された給食、食器類の配送及び使用済みの食器、食缶類の回収を行う。ただし、障害者福祉施設（のぼら・たんぼぼ）は除く。

カ 洗浄・消毒業務

回収した食器具、食缶、調理器具及びコンテナ等の洗浄・消毒・保管を行う。

キ 残菜・厨芥集積業務

残菜は計量・記録した後に、厨芥等とともに分別して指定の場所に集積する。

ク 施設設備の清掃及び点検業務

- ① 施設設備の日常的な清掃、整理整頓及び点検を行う。
- ② 長期休業（夏、冬、春）前後の清掃及び点検を行う。
- ③ 休憩室、会議室、シャワールーム、トイレ、通路、階段等事業者が使用

する部分の清掃を行う。

④ 敷地内の塵芥処理、除草等の清掃作業を行う。

ケ 衛生管理業務

調理業務における衛生管理は、「学校給食衛生管理基準」等を遵守し、安全な衛生管理に努めるものとする。

コ 使用物品管理業務

施設内の設備機器など使用する物品については、善良なる管理者の注意をもって管理するものとする。

サ その他、付帯する業務

調理被服の洗濯、電源の確認、戸締り等、その他付帯する業務を行う。

5 諸届

(1) 営業許可の取得

事業者は、食品衛生法第52条による営業許可を取得し、業務開始2週間前までに、営業許可書の写しを町に提出する。

(2) 食品衛生責任者の設置

事業者は、業務開始2週間前までに、食品衛生責任者として届出をし、その写しを町に提出する。

6 業務計画書

業務遂行に当たっては、表7のとおり、「調理作業工程表」、「調理作業動線図」を作成し、提出期限までに提出する。

表7

種 類	提出期限
調理作業工程表	作業日 5日前
調理作業動線図	作業日 5日前

7 業務報告書

実施した業務内容については、表8のとおり報告書を作成し、提出期限までに提出する。

表8

報告書の種類	提出期限	提出部数
調理従事者報告書	業務開始2週間前	1部
調理従事者変更報告書	変更時(ただし、調理従事前)	1部
定期健康診断結果報告書	検査結果後直ちに	1部
腸内細菌検査結果報告書	検査結果後直ちに	1部
研修実施結果報告書	実施後直ちに	1部
学校給食日常点検表	毎日、業務終了後	1部
検収簿	毎日、業務終了後	1部
調理作業工程報告書	毎日、業務終了後	1部

調理作業動線報告書	毎日、業務終了後	1部
給食日誌	毎日、業務終了後	1部
残菜記録報告書	毎月、業務終了後	1部
業務管理日誌	毎日、業務終了後	1部
異物混入等報告書	発生後直ちに	1部
事故報告書	発生後直ちに	1部
ボイラー点検報告書及び重油使用量報告書	毎月、業務完了後直ちに	1部
配送車運転日誌及び走行距離報告書	毎月、業務終了後	1部
委託業務完了報告書	毎月、業務完了後直ちに	1部

第2 調理業務等

1 実施体制

(1) 業務責任者等

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、調理の専門の知識を有し、かつ集団給食調理業務に従事した者を配置するものとする。

ア 業務責任者（1名）

学校給食センターなどの大量調理施設（注1）で5年以上の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士または調理師のいずれかの資格を有する者を、業務執行上の受託者として責任を負うべき業務責任者として定め、業務全体の指揮及び総括を行うとともに、町との連絡調整の任に充てること。業務責任者は、常勤の勤務者とする。

イ 業務副責任者（2名以上）

業務副責任者は、学校給食センターなどの大量調理施設（注1）で3年以上の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士または調理師のいずれかの資格を有し、業務責任者に事故のある時または、欠けた時にその職務を行う者とする。業務副責任者は、常勤の勤務者とする。

ウ 食品衛生責任者

群馬県食品衛生法施行条例（平成12年群馬県条例第41号）の別表第1に規定された常勤の食品衛生責任者を配置すること。食品衛生責任者は、管理栄養士、栄養士または調理師のいずれかの資格を有し、学校給食センターなどの大量調理施設（注1）で3年以上の実務経験を有する者とする。なお、業務責任者又は業務副責任者を兼ねることができるものとする。

エ 調理業務従事者

調理師等の専門知識を有し、かつ、学校給食等の集団給食調理業務に従事した経験が豊富な者を充てるよう努めること。また、調理師の資格を有する正社員を多く充てること。

オ ボイラー取扱者

給食センターに設置されているボイラーの日常運転及び点検業務を行うため、ボイラー取扱者（ボイラー取扱技能講習終了以上）を配置すること。（調理業務等との兼務可）

- ※（注1）「大量調理施設」とは、「同一メニューを1回300食以上又は、1日750食以上提供する調理施設」をいう。

(2) 選任報告

選任した業務責任者、業務副責任者及び食品衛生責任者（以下「責任者」という。）等について、業務を開始する2週間前までに調理従事者報告書（表8）を町に報告する。

また、責任者等を変更する場合は、調理従事前に関町に報告する。

2 調理業務

事業者が実施する調理業務等については、学校給食法第9条に基づく「学校給食衛生管理基準」（平成21年3月31日文部科学省告示第64号）に基づき業務を実施するものとする。

調理済み食品は、調理後2時間以内で児童生徒等が喫食できるよう努めること。なお、業務に当たっては、ドライ運用で実施する。

- (1) 食材料の搬入から調理、保管、配缶等における衛生的な取扱いに努め、はえ等衛生害虫によって汚染されないよう注意するとともに、適切な温度管理、時間管理等の衛生的取扱いに配慮する。
- (2) 食肉類・魚介類及びその加工品、冷凍食品、ハムなど食肉製品その他の加熱処理する食品については、中心温度計を用いて、中心部が85℃で1分以上加熱されていることを確認・記録し、学校給食日常点検表（表8）を町に提出する。
- (3) 生で食用する果物類については、流水で十分洗浄し、次亜塩素酸ナトリウム等を使用し、消毒の後、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いする。
- (4) 料理の混ぜ合わせ（和え物等）、配分、盛り付け等に際しては、必ず清潔な場所で清潔な器具を使用するとともに、「使い捨て手袋」等を着用して行い、料理に直接手を触れないようにする。
- (5) 和え物等については、各食材料を調理後速やかに冷却機等で冷却を行った上で、冷却後の二次汚染に十分注意し、和える時間をできるだけ配食の直前にし、適切な温度管理を図る。
- (6) 缶詰の使用に際しては、缶の状態、内壁塗装の状態等に十分注意する。
- (7) 調理の際は、手作りの給食を提供するため、丁寧な作業を心がけること。
- (8) 調理に直接関係のない者をみだりに調理室に入れない。
- (9) 調理業務開始前までに調理室の床を乾燥させておく。

3 配缶業務

調理済み食品を町が指示する学校ごと、クラス別に配缶し、コンテナに積み込む。

4 配送・回収業務

コンテナを配送車に積み込み各学校等へ配送し、各学校等の指定場所にコンテナを運ぶ。また、各学校等の指定場所からコンテナを回収する。

参考までに現在の実施状況を示すと以下のとおり。[時間は目安です。]

- (1) 配送・回収車は、4台（2t車）で対応。
- (2) 配送・回収距離（給食センターから）は、以下のとおり。
 - ・玉村小学校=0.1km ・上陽小学校=3.4km ・芝根小学校=4.9km
 - ・中央小学校=1.8km ・南小学校=2.0km ・玉村中学校=2.4km
 - ・南中学校=1.7km ・玉村幼稚園=1.0km
- (3) 配送・回収の順序は表9のとおり。

表9

配送車	給食配送 [学校到着時間]
1号車	南小学校 [11:50]→南中学校[12:00]
2号車	上陽小学校[11:35]→芝根小学校[11:55]
3号車	玉村小学校[11:40]→玉村中学校[12:00]
4号車	玉村幼稚園[11:35]→中央小学校[11:55]

配送車	食器回収 [給食センター出発時間]
1号車	中央小学校→玉村幼稚園→南中学校 [13:30]
2号車	南小学校 [13:30]
3号車	玉村小学校 [13:30]
4号車	玉村中学校→芝根小学校→上陽小学校 [13:30]

※ 障害者福祉施設（のぼら、たんぽぽ）は、給食センターへ取りに来ている。

5 洗浄・消毒業務

- (1) 学校から返却された、汁わん、皿、トレイ、食器籠、食缶、角食缶、汁杓子等を洗浄し、消毒保管庫への格納作業及びコンテナの洗浄・整理作業を行う。
- (2) 食器等は、丁寧に取り扱い、洗浄後は各学校の学級別に籠に入れ消毒保管する。
 - ・食器の入った籠は、積み重ねないこと。
 - ・食器洗浄機出口からの食器は1枚ずつ手に取り汚れの有無を確認すること。
 - ・食器の目的外使用は一切禁止する。
- (3) 食器等の洗浄に使用する洗剤等は、規定濃度で使用し、適正に保管する。

6 残菜・厨芥集積業務

- (1) 調理に伴うごみや残菜は、それぞれのごみを表10のとおり分別し、記録簿に記載し所定の場所へ搬出する。

表 1 0

ごみの種類	搬出方法	回収方法
・野菜くず (※よく水を切る) ・ビニール・紙類 (学校から回収の添加物のごみ)	まとめて専用ビニール袋に入れ、ごみ置き場へ	一般廃棄物処理 毎日回収
ダンボール	たたんでダンボール置き場へ	資源物回収 毎日回収
空缶・ビン	洗浄室の水槽ですすぎ、納品時のダンボールに入れて空き缶置き場へ	資源物回収 週 1 回収
残菜	残菜処理機にかけて、玉ねぎネットに入れてごみ置き場へ	毎日回収

(2) 廃棄物 (調理施設で生じた廃棄物及び学校から返却された残菜をいう。) の管理は次のように行う。

- ・ゴミ受けは、作業終了後は速やかに清掃する。
- ・廃棄物は、非汚染作業区域に持ち込まない。
- ・廃棄物はできるだけ水切りし、減量に努める。
- ・廃棄物は、適宜集積場に搬出し、作業場に放置しない。
- ・廃棄物集積場は、廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理する。

7 衛生管理業務

(1) 個人衛生

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、従事者に対し、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。

イ 従事者に対して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 2 1 日基発 2 5 7)」に基づき業務を実施するものとする。

ウ 健康診断は、年 1 回の定期健康診断を含め、年 3 回以上健康状態を把握し、定期健康診断結果報告書 (表 8) を町に提出する。

エ 検便は、赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌 O-157 の検査項目を含め、月 2 回以上実施し、腸内細菌検査結果報告書 (表 8) を町に提出する。

オ 毎日、従事者の健康状態を、個人別に健康観察表に記録し、学校給食日常点検表 (表 8) を町に提出する。

カ 事業者は、従事者が次の各号に該当するときは、調理業務等に従事させてはならない。

- ① 下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている場合
- ② 化膿性疾患が手指等にある場合は、配置転換等の配慮をする

③ 本人若しくは同居する家族等が「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」（平成10年法律第114号）第6条に規定する一類、二類、三類感染症の者又はその疑いのある者及び無症状病原体保有者である場合

- キ 作業時、給食従事者は、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。
- ク 表12の汚染作業区域、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。
- ケ 履物は、各作業区分毎に専用のものでし、各作業区分毎に保管し、翌日までに乾燥させておく。
- コ 次に定める場合には、必ず手指の洗浄及び消毒を行う。
 - ・作業開始前及び用便後
 - ・汚染区域から非汚染区域に移動する場合
 - ・食品に直接触れる作業に当たる前
 - ・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

(2) 食品管理

ア 業務の原則

- ① 食材料は、検収室において食品どうしの相互汚染や床面からの二次汚染に十分注意して、専用の容器に移し替え、下処理室にダンボール等を持ち込まない。
- ② 納品された食材料を保管する必要がある場合には、食肉類、魚介類、野菜類等食品の分類毎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、表11により、冷蔵・冷凍設備・棚に保管する。また、保管場所の衛生管理に十分留意する。

表11

食品名	保存温度
牛乳（調理用）	10℃以下
種実類	15℃以下
豆腐	冷蔵
鮮魚介	5℃以下
食肉	10℃以下
冷凍食肉製品	-15℃以下
卵	10℃以下
液卵	8℃以下
バター、クリーム	10℃以下
チーズ	15℃以下
生鮮果実・野菜類	10℃前後
冷凍食品	-15℃以下

イ 使用水の管理

使用水に関しては、始業前及び調理作業終了後に、遊離残留塩素が、 0.1 mg/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、記録すること。使用に不適な場合には、速やかに町に連絡する。

ウ 二次汚染の防止

- ① 献立毎に調理作業の手順・担当者を示した調理作業工程表や各調理担当者の調理室内の作業動線を示した作業動線図を基に、作業動線の交差がどこで生じ易いかを調理作業前に示し、調理作業工程報告書、調理作業動線報告書（表8）を町に提出する。
- ② 従事者に対し、調理作業中の食材料や調理機械・器具類の汚染の防止及び包丁・まな板類の食材料別、処理別の使い分けを徹底する。
- ③ 調理場における食品及び調理用器具類は、常に床面から60cm以上の高さの置台の上に置く。
- ④ 食肉、魚介類は他の食品を汚染しないよう専用の容器、調理用機器・器具類で調理する。
- ⑤ 原材料、下処理後の非加熱食品及び加熱処理後冷却する必要のある食品は、それぞれ冷蔵庫等で保管する。
- ⑥ 加熱処理後の食材の冷却、非加熱調理食材の下処理後における調理室等での一時保管等は、他からの二次汚染を防止するため、清潔な場所で行なう。
- ⑦ 調理済み食品は、衛生的な容器にふたをするなどして保存し、他からの二次汚染を防止する。
- ⑧ ふきんは使用せず、ペーパータオルを使用する。
- ⑨ エプロンや履物類は、表12のように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し、保管の際は作業区分毎に保管する。

エ 適切な温度管理

- ① 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。加熱調理においては中心部が 85°C で1分間以上加熱し、その温度と時間を記録する。
- ② 冷蔵・冷凍保管する必要のある食品は常温放置しない。
- ③ 加熱調理後、冷却する必要のある食品は、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を可能な限り短くするよう、冷却機等を用いて、温度を下げ、冷蔵庫等で保管すること。この場合、加熱終了後、冷却開始時間及び冷却終了時の温度と時間を記録し、温度記録簿により町に報告する。
- ④ 調理後の食品の適切な温度管理を行う。

オ 検食業務

調理が完了したときは、事業者は、調理済み食品について、「学校給食衛生管理基準」に準拠して、味の検査などを行うものとする。発注側の栄養士は献立どおり調理が行われたかを検査し、町は放射性物質の検査と検食を行う。

カ 保存食（調理済み食品）の保存業務

保存食は、調理済み食品を食品の調理単位毎に50g程度ずつ清潔な容器

(ビニール袋)に密封して入れ、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存し、その記録(保存開始日、保存温度、廃棄した日時等)を給食日誌により、町に報告する。

(3) 施設・設備等の管理

- ア 設備・機器に欠陥、異常があるときは、直ちに町へ報告する。
- イ フードスライサー、フードカッター、サイノメ切り機、合成調理機等の調理機器・器具類は使用後に分解して洗浄・消毒した後、乾燥させる。
- ウ 調理用シンクは、給食終了後、食缶・食器を洗浄するシンクとは共用しない。
- エ 調理場、食品保管庫の温度・湿度、冷蔵庫・冷凍庫の内部温度を毎日記録する。
- オ 使用する給食設備については、整理整頓、清掃などにより衛生を保持する。
- カ 冷蔵庫・冷凍庫及び食品保管庫のそれぞれの内部並びに食品保管場所は、清潔を保持するため、常に整理整頓する。
- キ 調理場の換気状態は、適正に保つ。
- ク 食器具、容器、調理機器・器具は、使用後に洗浄・消毒する。
- ケ 調理室内の器具、容器等の使用後の洗浄・消毒は、全ての食品が調理室内から搬出された後に行う。
- コ 調理室内には、調理作業に不必要な物品等を置かない。
- サ 作業区域は、汚染作業区域と非汚染作業区域とし、表12のとおり基準に沿って使用する。

表12

	作業区域
汚染作業区域	〔検収室〕原材料の鮮度等の確認及び根菜類等の処理を行う場所 〔食品の保管室〕食品の保管場所 〔下処理室〕食品の選別、剥皮、洗浄等を行う場所 〔洗浄室(機械、器具類の洗浄・消毒前)〕
非汚染作業区域	〔調理室〕 ・食品の切断等を行う場所 ・煮る、揚げる、焼く等の加熱調理を行う場所 ・加熱調理した食品の冷却等を行う場所 ・食品を食缶に配食する場所 〔コンテナ室〕食品、食缶をコンテナに入れる場所 〔洗浄室(機械、器具類の洗浄・消毒後)〕
その他	〔更衣室〕〔休憩室〕〔便所〕〔事務室〕〔会議室〕等

8 その他

(1) 調理従事者の研修

- ア 調理従事者の研修については、調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう、

定期的に行い、調理従事者の資質向上に努めるものとする。研修実施後は直ちに、研修実施結果報告書（表8）を町に提出すること。

イ 新規に調理業務に従事するものについては、必ず研修を実施したうえで、業務に従事させること。

ウ 町が必要と認めた場合には、町又は第三者が実施する研修等に調理従事者を積極的に参加させること。

(2) 立入検査等の協力

履行場所において、保健所や町の指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立会等に協力すること。また、施設見学者への対応についても協力すること。

(3) 会議等への出席

業務責任者は、給食センター運営委員会等に出席を求められた場合は、協力すること。

(4) 各種調査資料等の協力

町が各種調査資料等を求めたときは、協力すること。

(5) 学校行事等への参加・協力

学校訪問や給食試食会等が生じた場合は、必要に応じて業務責任者等を出席させること。

(6) 給食時間変更の対応

学校行事等のため、給食時間の変更のある場合は、適切に対応すること。

(7) 実習生等の受入れ

中学生の職場体験や栄養士の実習生の受入れについては、協力すること。

(8) 災害時の協力

災害が発生した場合には、給食センターに関する作業等に可能な限り協力すること。

(9) 不測の事態への協力

給食の提供ができない等の不測の事態が発生した場合には、調理業務の確保について協力すること。