

江田島市保育施設給食調理業務仕様書（素案）

1 業務委託名 江田島市保育施設給食調理業務

2 業務委託内容

- (1) 物資検収時の受取、検温、格納及び管理業務
- (2) 調理業務（手作りおやつ、離乳食を含む。）
- (3) 原材料及び調理後の保存食採取並びに保管業務
- (4) 配缶及びコンテナへの積み込み業務
- (5) 食器、食缶、調理器具、コンテナ等の洗浄・消毒保管業務
- (6) 残食等の計量及び処理業務
- (7) 設備・調理機器等の清掃・洗浄及び安全点検・管理業務
- (8) 施設・設備の清掃及び日常点検
- (9) 使用物品管理業務
- (10) 衛生管理業務
- (11) 給食の配送及び回収業務（手作りおやつを含む。）
- (12) 前号に附帯する業務

なお、業務委託に含まれない業務は、次のとおりとする。

- ア 献立作成業務
- イ 食材の決定及び調達業務
- ウ 給食費徴収業務
- エ 施設設備等の保守等に係る業務

3 履行場所及び施設名称等

施設名称	江田島市保育施設給食センター
所在地	江田島市大柿町大原 704 番地 4
構造・規模	構造：鉄骨造 1 階建 延床面積：525.00 m ² （敷地面積：1715.29 m ² ） 調理処理能力：1,000 食/日
建設年月日	平成 5 年 3 月竣工 平成 5 年 4 月本稼働
調理方式	ドライ方式
熱源	電気・ガス
調理食数	約 375 食（R8.4 時点）
給食実施日数	約 230 日／年
調理内容	副食のみ（離乳食の調理あり）

4 履行日

業務実施日のうち給食提供日は、市が定める日（年間 230 日程度）とする。給食提供日のほか、各種研修会、会議等への参加、給食停止日の清掃及び施設・設備の点検に要する日数（年間 10 日程度）とする。

5 業務可能時間

原則、給食実施日の概ね午前 8 時 00 分から午後 4 時 45 分までの間とする。ただし、各種研修、会議等必要がある場合については、給食実施日以外及び時間外の業務を求めることがある。

6 基本調理食数

調理食数は、児童及び職員等の食数とする。

令和8年6月時点：375食／1日当たり（検食分等2食を含む。）

園名	児童数	職員数	計
認定こども園きりくし	27 人	6 人	33 人
認定こども園えたじま	85 人	18 人	103 人
認定こども園のうみ	103 人	18 人	121 人
認定こども園みたか	12 人	4 人	16 人
認定こども園おおがき	72 人	16 人	88 人
保育施設給食センター	－	12 人	12 人
合 計			373 人

7 関係法令等の遵守

本業務に係る作業については、次に示す関係法令、通知等を遵守し、安全、衛生、栄養、食育等に留意して行うこと。

- (1) 関係法令（食品衛生法等）
- (2) 大量調理衛生管理マニュアル（平成9年3月4日付け衛食第85号別添）
- (3) 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（文部科学省）
- (4) 調理場における洗浄・消毒マニュアル（文部科学省）
- (5) 保育所における食事提供ガイドライン（厚生労働省）
- (6) 保育所におけるアレルギー対応ガイドライン（厚生労働省）
- (7) アレルギー対応マニュアル

8 設備、備品等

- (1) 施設の備品については、江田島市（以下「市」という。）が調理業務受託者（以下「受託者」という。）に無償で貸与する。
- (2) 受託者は、貸与を受けた施設の設備、備品及び機器、器具等を本業務以外に使用してはならない。
- (3) 受託者は、善良なる管理者の注意をもって、貸与された施設の設備、備品及び機器、器具等を管理すること。受託者の過失又は故意による施設の設備、備品及び機器、器具等の破損、故障等については、受託者の責任において現状に復旧すること。

9 安全衛生管理の徹底

安全衛生管理を目的とした研修、衛生管理指導等を定期的を実施すること。

10 立入検査等への協力

保健所等の行政機関や市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。

11 給食時間変更への対応

認定こども園の行事等に伴い、給食の提供時間に変更があった場合は、適切に対応すること。

12 地産地消、食育への協力

市が推進する地産地消、食育について理解し、地場産物の使用や手作りによる調理方法に協力し業務に当たること。

13 実施体制

(1) 調理業務従事者

- ア 調理業務従事者については、食数等に応じて調理業務に必要な安定した配置を図ること。
- イ 受託者は、調理業務に従事する者を「業務従事者届出書」により、事前に市へ報告すること。
- ウ 調理業務従事者を変更する場合は、保育給食運営を円滑に行うため、必要最小限の範囲に留めること。
- エ 調理業務従事者を変更する場合は、市及び施設長等に通知し、「業務従事者変更届出書」を提出すること。この場合において、新たに調理業務に従事する者に対しては、事前に作業手順や安全衛生に関する研修（初任者研修）及び現場での引継ぎを実施し、給食調理業務に支障がないと認められるまでの間は、配置に留意すること。
- オ 調理業務に従事する者は、児童に関わる情報及び業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(2) 調理業務責任者

調理業務従事者のうち、業務遂行上の受託者としての責任を負うべき業務責任者を施設に 1 人配置し、こども園又は施設との連絡調整の任に当たらせること。業務責任者は、調理師又は栄養士等の資格を有し、かつ学校給食業務又は保育施設給食業務に 3 年以上の経験並びに学校給食調理に係る業務管理、安全管理、食品衛生管理に関する総合的な専門知識を有する者を充てること。

(3) 調理業務副責任者

給食調理員のうち、業務副責任者を施設に 1 人以上配置し、業務責任者に事故あるときは、その任にあたらせること。業務副責任者は、学校給食調理業務又は保育施設給食業務に 1 年以上の経験を有した者を充てること。

(4) 食品衛生責任者

食品衛生責任者を施設に 1 名配置すること。なお、業務に支障が生じない場合は、調理業務従事者が、食品衛生責任者を兼ねても差し支えないものとする。

(5) 業務従事者の報告

選任した業務責任者、業務副責任者等については、業務に従事させる 10 日前までに業務従事者届出書により市へ報告すること。また、調理業務従事者についても業務に従事させる 10 日前までに業務従事者届出書により市に報告すること。従事者等に変更が生じる場合は、変更を行う 10 日前までに業務従事者変更届出書により市へ報告すること。

(6) 業務従事者の教育・研修

受託者は、施設の維持管理、調理、食品の取扱い及び衛生管理等が円滑に行えるよう年間研修実施計画書に基づき毎月研修を行い、研修実施報告書を市に提出すること。円滑な調理業務の遂行のため、調理業務従事前の事前研修を確実に実施し、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、初任者研修を必ず行うこと。

(7) 受託者は、受託業務の実施に際して従業員を雇用する際は、地元雇用に配慮すること。

14 業務区分

本委託業務における市と受託者の業務区分は、業務区分表（参考資料 1）及び次のとおりとする。

【市が行う業務の範囲】

(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、次表のとおり業務内容に応じてそれぞれの提示時期に受託者に提示する。

種類	提示時期
保育給食実施基本食数クラス数	保育給食開始 2 週間前
保育給食献立予定表（月間）	前月末 10 日前（土・日曜日・祝日・休日を除く）
調理業務指示書	保育給食開始の 5 日前（土・日曜日・祝日・休日を除く）

(2) 給食実施食数の緊急指示

市は、臨時休園等やむを得ない場合は、前日又は当日に給食実施食数の変更又は給食の中止を指示することができる。

(3) 食材の調達及び検収

市は、献立、食数に応じて食材を調達し、受託者は発注書に基づき食材を検収するものとする。

【受託者が実施する調理業務等】

(1) 食材検収、受取り、格納及び管理

受託者は、発注書に基づき、食材を検収し、検収終了後、仕入業者からの引渡しを受けるものとし、検収の記録を「検収簿給食日誌及び検収保存記録」等に記入すること。なお、検収後は衛生的な管理を行い、適正な場所に格納すること。

(2) 調理業務

ア 市が作成した「保育給食献立予定表」、「調理業務指示書」等に基づき、調理作業工程表及び作業動線図を作成の上、調理を行うこと。

イ 調理後2時間以内に児童等が喫食できるよう調理を行うこと。

ウ 調理された給食について、センター所長等の検食・評価を受けるとともに、その結果については、業務改善の参考とすること。

エ 未満児に対する離乳食は、離乳食献立により、別に調理・配缶すること。

オ 調理事故があった場合、又は調理過程で異物混入や不適當な食材を発見した場合は、速やかにセンター所長、市等関係機関に報告し、指示に従って処理すること。

カ 手作りおやつについて、手づくりおやつの献立に基づき、調理・配管すること。

(3) 原材料及び調理後の保存食採取及び保管業務

受託者は、原材料及び調理後の食品に対して、保存食を採取し、定められた期間保管し、保存期間が満了したものを廃棄すること。

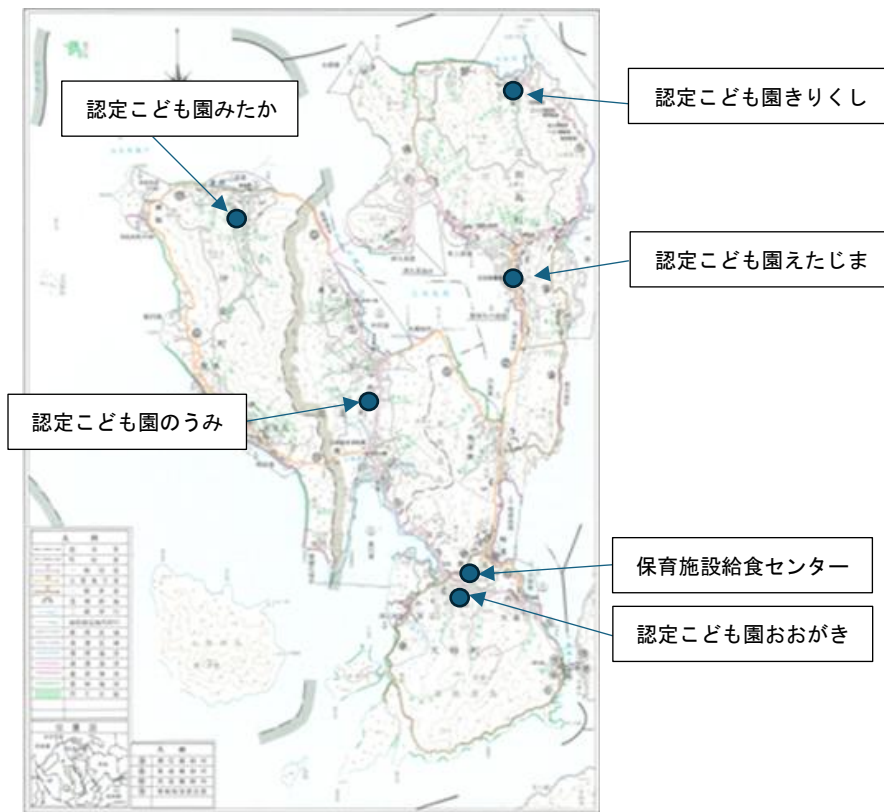
(4) 配缶・配送業務等

調理した給食を市が指示するクラス別に計量・配缶後、コンテナに収納し、配送車両まで運搬し、配送業務担当者へ引き渡す。配送車への積み込みについては、配送業務担当者と協力して行うこと。また、コンテナ回収も同様とする。

給食運搬に使用する車両は、市が所有する運搬車を無償貸与により使用できるが、受託者が自己所有する車両を使用しても差し支えない。ただし、燃料費、保険、車両検査など、車両維持に必要な経費は、受託者負担とする。また、軽自動車（冷凍冷蔵車）については、市職員も利用することから、諸経費については、市が負担する。

【運搬先：R8.4.1時点】

認定こども園名	所在地	コンテナ数
認定こども園えたじま	江田島市江田島町中央四丁目 18 番 25 号	2
認定こども園きりくし	江田島市江田島町切串二丁目 19 番 17 号	1
認定こども園のうみ	江田島市能美町鹿川 1263 番地 3	2
認定こども園みたか	江田島市沖美町三吉 2467 番地 1	1
認定こども園おおがき	江田島市大柿町大原 1090 番地 9	2



【市が所有する運搬車】

2号車	最大積載量：1,200 k g 登録年月日：H18.3.28 その他：マニュアルトランスミッション
3号車	最大積載量：1,950 k g 登録年月日：H30.9.26 その他：オートマチックトランスミッション
軽自動車 (冷凍冷蔵車)	最大積載量：350 k g 登録年月日：R6.12.20 その他：オートマチックトランスミッション

(5) 食器、食缶、調理器具、コンテナ等の洗浄・消毒保管業務

- ア 返却された食器類、食缶、スプーン、汁杓子等を分別して洗浄すること。
- イ 返却されたコンテナ等を洗浄すること。
- ウ 食缶等は、各指定の消毒保管装置等で消毒・保管すること。
- エ 食器の入ったかごを積み重ねないこと。
- オ 食器洗浄機の出口から出た食器について、確実に汚れの取り残しの有無を確認すること。
- カ 事故等により食器洗浄機等が使用できない場合は、手洗いで対応すること。
- キ 食器等の洗浄に使用する洗浄剤等は、人体及び環境に対し安全な規定濃度で使用し、適切に保管すること。
- ク 給食停止日においては、日常的にはできない食器、食缶、食器かご、トレイ、調理機器等の洗浄、消毒、保管、整理等を行うこと。

(6) 残食等の計量及び処理業務

- ア 調理業務に伴うごみや残食は、それぞれ分別し、所定の場所に搬出すること。
- イ 残食は、毎日認定こども園毎に計量し、残食記録表に記入して市へ報告すること。ただし、市が残食の状況を詳細に把握する必要があると判断した場合には、クラス毎及び料理別に計量して記録し、報告すること。

- ウ 廃棄物の処理は、適正に行うとともにごみの減量化に努めること。また、排水トラップ等については、毎日ごみの除去を行うこと。
- (7) 設備・調理機器等の清掃、洗浄及び安全点検・管理業務
- ア 調理業務に使用した設備、調理機器等は、その都度清掃または洗浄すること。
- イ 調理機器等は、使用前、使用後の点検整備を実施し、機械器具等点検報告書により報告すること。
- ウ 給食停止日においては、日常的にはできない設備、調理機器等の清掃及び洗浄を行うこと。
- エ 施設内の調理機器については、細心の注意をもって管理に当たること。
- (8) 施設内の清掃業務
- ア 作業終了後に検収室、下処理室、調理室等の清掃及び整理整頓を行うこと。
- イ 会議室、休憩室、廊下、便所等について、定期的に清掃し、清潔に保つこと。
- ウ 給食停止日においては、日常的にはできない施設等の清掃及び洗浄を行うこと。
- (9) 使用物品管理業務
- ア 調理機器等の物品については、善良な管理者の注意義務をもって管理すること。
- イ 物品の保管に当たっては常に整理整頓に努めること。
- ウ 定期的に在庫管理を行い、調理業務に支障が出ないようにすること。
- (10) 衛生管理業務
- 「大量調理施設衛生管理マニュアル」、「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」等に基づき、業務従事者の健康管理、食品管理及び設備等の管理を行うこと。
- ア 健康診断は、労働安全衛生法、関連法令等を遵守し、年1回以上の定期健康診断を実施すること。
- イ 検便は、赤痢菌、サルモネラ菌、チフス菌、パラチフス菌、腸管出血性大腸菌群に係る検査を月2回実施すること。
- ウ 下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者、感染のおそれのある疾病に罹患している者、手指に化膿性疾患のある者は、給食調理業務に従事させないこと。
- エ 業務従事者にノロウイルスの感染機会があった場合は、ノロウイルスの高感度検査（RT-PCR検査等）を速やかに受託者負担で行うこと。
- オ 調理衣等の洗濯には、注意を払い、常に清潔に保つこと。
- (11) 前各号に附帯する業務
- ア 保育施設給食の意義や食育推進の役割を踏まえ、認定こども園等への食育活動等に積極的に協力するものとし、施設見学、認定こども園への訪問、給食試食会及び食に関する指導等への業務従事者の派遣等に協力すること。
- イ 給食停止日における業務内容等については、事前に市と協議すること。

15 届出・報告等

(1) 届出等

受託者は、食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条の規定による営業許可等、必要な許認可を取得し、営業開始1か月前までに市に写しを提出すること。

(2) 業務報告書

各業務内容について、受託者が次表に掲げる資料を作成し、提出期限までに指定の様式で提出すること。なお、個人情報を含むものは、関係者の承諾の上作成すること。

業務内容	報告書の種類	提出期限
新たな業務従事者を雇用したとき	業務従事者届出書	業務開始10日前
業務従事者が変更したとき	業務従事者変更届出書	変更の都度（原則、変更10日前）
業務従事者が出勤したとき	業務従事者健康記録表	毎日業務開始前
業務従事者が健康診断を受けたとき	定期健康診断結果報告書	実施後直ちに

業務従事者が検査を受けたとき	腸内細菌検査結果報告書	実施後直ちに
業務従事者が作業工程表を作成したとき	調理作業工程表	業務日の5日前と毎日業務終了後
業務従事者が作業動線図を作成したとき	調理作業動線図	業務日の5日前と毎日業務終了後
業務従事者が	温度等管理表	毎日業務終了後
業務従事者が残渣記録表を記入したとき	残食記録表	当該月業務終了後
業務責任者等が研修を計画したとき	年間研修実施計画書	年度当初
業務責任者等は研修が終わったとき	研修実施報告書	実施後直ちに
業務責任者等が委託業務を完了したとき	委託業務完了届（〇月分）	毎月10日まで
業務従事者が点検を実施したとき	機械器具等点検報告書	毎日業務終了後
業務従事者が点検を実施したとき	給食日常点検表	毎日業務終了後
業務従事者が日誌当を記録したとき	給食日誌及び検収保存記録	毎日業務終了後
業務従事者が保存記録表を記入したとき	保存食記録表	当該月業務終了後
業務責任者等が委託業務を完了したとき	業務委託完了報告書	当該月業務終了後
異物混入を業務責任者等が発見・報告を確認したとき	異物混入等報告書	発生後直ちに

16 費用の負担区分

（１）市が負担する費用

調理業務に要する費用のうち、光熱水費、燃料費、施設の維持管理に要する費用については、市が負担するものとする。ただし、受託者は、光熱水費等の経費節減に努めなければならない。

（２）受託者が負担する費用

受託者が調理業務に使用する費用のうち、調理用品（市が貸与する器具等を除く。）、清掃用品、衛生用品、事務用品（いずれも消耗品に分類されるもの）及び通信費、調理用被服、調理用被服の清潔保持に係る費用、調理員研修及び細菌検査、健康診断等に係る費用については、受託者が負担するものとする。

また、業務従事者が昼食として当日の給食を利用する場合は、これに係る費用は、受託者が負担する。施設・設備等の修繕料は、市が負担するが、その原因が受託者の故意又は過失により生じた場合は、受託者の負担とする。なお、市と共有して使用するものや負担区分の明確でないものは、協議の上、相応分の負担をするものとする。

17 災害時の対応

（１）業務従事者は、火災及びその他の災害等の発生を発見したときは、速やかに市に報告すること。また、市又はセンター所長の指示に基づいて、その被害を最小限に留める措置を講じること。

（２）受託者は、江田島市地域防災計画に基づき、地震、風水害等の発生時には、万全の協力体制をとるとともに、市の対策等に協力すること。

18 損害賠償等に関すること

(1) 損害賠償責任

受託者は、委託業務の実施に当たり、食中毒や事故等の発生時の対応として、生産物賠償責任保険に加入すること。

(2) 次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、受託者は、市に対し損害賠償責任を負う。

ア 故意又は過失により、食中毒の原因となる細菌、その他人体に有害な物質が給食に混入したとき。

イ 故意又は過失により、原材料を損失させたとき。

ウ 故意又は過失により、施設設備及び備品等を損壊、紛失又は遺棄させたとき。

エ その他、受託者の責めに帰すべき事由により損害が生じたとき。

19 リスク管理

市と受託者の主なリスクの負担区分は、次のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	市	受託者
事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	受託者の事業放棄・破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
計画変更	市の指示による変更	○	
	受託者の要求による変更		○
運営経費	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
施設損傷	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
性能	要求物との仕様の不適合		○
事故・異物混入・食中毒発生	受託者の責めに帰すべき事由による場合		○
上記以外		○	○

20 業務運営に関する情報提供義務

(1) 業務遂行に関する情報の提供

受託者は、本業務の円滑な実施及び次期契約における業務改善を目的として、市の求めに応じ、適正な人員配置や設備の使用方法、業務運営上の留意点などに関する情報を誠実かつ正確に提供するものとする。

(2) 適正な人員配置に関する報告

受託者は、本業務の遂行に必要な人員配置に関する実績データ（職種別配置人数、労働時間、業務負担の状況等）を、市が指定する形式及び期日までに報告するものとする。

(3) 設備の使用方法などの業務ノウハウの共有

受託者は、設備の使用方法、食材管理、衛生管理、認定こども園対応等、本業務の運営に関する知見やノウハウについて、市の求めに応じて説明を行い、必要な資料を提供するものとする。

(4) 提供情報の取扱い

受託者が提供する情報のうち、営業上の機密情報については、市との協議により適切な範囲を定め、相互の利益を損なわない形で活用するものとする。また、提供された情報は、本業務の遂行及び次期契約の策定以外の目的に使用しないものとする。

21 委託契約満了に伴う従業員への通知及び引継ぎ協力義務

(1) 契約満了に伴う従業員への通知

受託者は、本契約の満了が確定した場合、市が指定する期日までに、当該業務に従事する従業員に対し、契約終了を通知するものとする。

(2) 次期受託者への移籍を希望する従業員への配慮

受託者は、本業務に従事する従業員が次期受託者において引き続き雇用されることを希望する場合、当該従業員の意向を尊重し、合理的な範囲内で必要な情報提供及び協力を行うものとする。ただし、従業員の個別の雇用契約に関する事項については、労働法規及び受託者の就業規則に基づき対応するものとする。

(3) 次期受託者との業務引継ぎの協力

受託者は、市の指示に従い、次期受託者に対し、業務の円滑な継続を確保するために必要な情報（業務手順、食材・備品管理状況、衛生管理記録等）を提供し、業務の引継ぎに誠実に協力するものとする。なお、個人情報の提供については、関係法令等を遵守するものとする。

22 設備の原状回復義務

(1) 原状回復の義務

受託者は、委託契約の満了又は中途解約に伴い、業務遂行のため使用した、市から提供を受けた施設・設備・備品・器具等について、市の指定する期日までに、適切に清掃・整備を行い、正常な状態で返還するものとする。

(2) 撤去及び不要物の処理

受託者は、受託者が持ち込んだ設備、機器、消耗品などについては、市の指定する期日までにすべて撤去するものとし、不要物の処理についても適切に対応するものとする。万一、期日までに撤去が完了しない場合、市は受託者に対し、撤去費用を請求することができる。

(3) 原状回復の確認

受託者は、市の立会いの下、設備の原状回復状況について確認を受けるものとする。市が原状回復が不十分と判断した場合、受託者は市の指示に従い、速やかに補修・整備を行うものとする。

23 その他

(1) 仕様書に定めのない事項は、双方協議の上、決定するものとする。

(2) 受託者は、食中毒等の事故発生により調理業務等を実施することができない場合は、市の指示に従い、代替食等で対応することとする。この場合において、代替食等の費用については、帰責事由に応じ、負担することとする。

(3) 業務委託等の円滑な執行を図るため、市による連絡会議等を必要に応じて開催する。

業務区分表

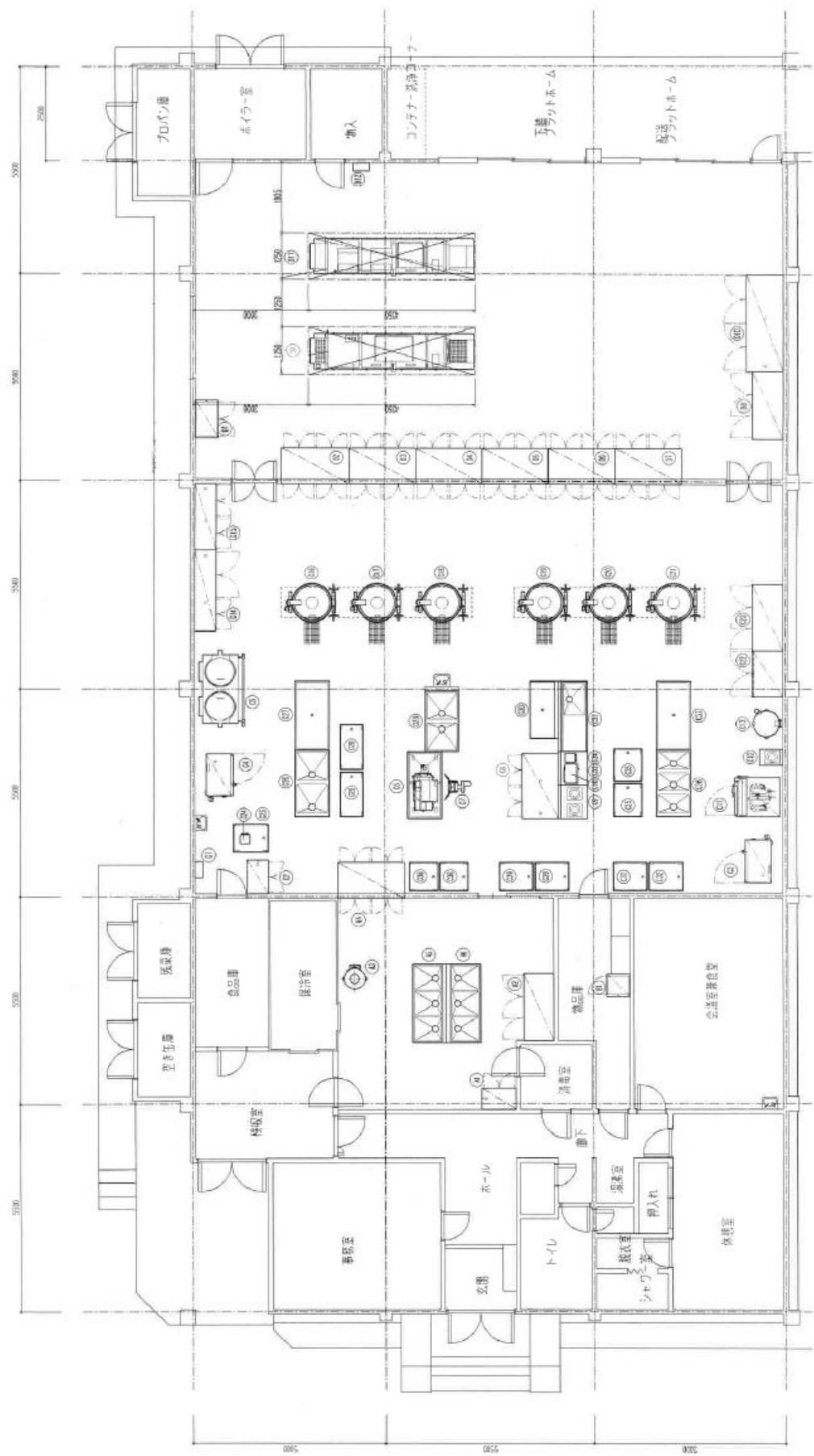
区分	業務内容	市	受託者
給食管理	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	給食実施食数の指示	○	
	調理指示書の作成	○	
	給食費管理業務	○	
	業務従事者健康記録表の記入・報告		○
	業務従事者健康記録表の確認	○	
	消耗品等の在庫管理及び調達		○
	作業行程表、作業動線図の作成・報告		○
	作業行程表、作業動線図の確認	○	
配送・回収作業	給食の配送・回収		○
	食器、食缶等の配送時間の記録		○
	配送のための人員配置、配送計画、運行		○
調理作業	調理業務（手作りおやつ、離乳食を含む）		○
	料理の検査及び検食	○	
	配缶業務及びコンテナへの積み込み業務		○
	食器・食缶等の消毒保管		○
	保存食の採取・保管		○
食材管理	食材の調達	○	
	食材の検収		○
	食材の保管		○
	食材の自己管理（点検）	○	
	食材の自己管理（収納）		○
	納入業者の清潔保持状況等の確認	○	○
残食等の処理	残食等の計量及び処理		○
	廃棄物の処理		○
施設等の管理	給食施設の解錠及び施錠	○	
	設備及び調理機器等の清掃・洗浄・点検		○
	調理場等の洗浄		○
	給食施設、設備及び調理機器等の保守・維持修繕	○	○
	ボイラーの点検・保守	○	○
	使用する物品等の管理		○
業務管理	業務従事者の勤怠管理		○
	業務従事者の業務分担の決定		○
	業務従事者の勤怠・業務分担の確認	○	
衛生管理	食材の衛生管理		○
	業務従事者の衣服等の清潔保持		○
	給食日常点検表の記入・報告		○
	業務従事者の研修		○
	定期健康診断の実施及び報告		○
	定期健康診断の実施の確認	○	
	腸内細菌検査（月2回）の実施及び報告		○
	腸内細菌検査（月2回）の実施の確認	○	
	ノロウイルス検査の実施及び報告 （感染の機会があった者について）		○
	ノロウイルス検査の実施の確認 （感染の機会があった者について）	○	
	生産物賠償責任保険の加入		○
労働安全	労災事故防止対策		○
衛生	労災保険等の加入		○

江田島市保育施設給食センターにおける会計年度任用職員（調理員）の雇用状況等

施設名称	江田島市保育施設給食センター
雇用形態・人数	調理員 9 人 ・フルタイム 9 人
資格所有者の内訳	調理師 9 人
経験年数 (※会計年度制度開始から)	3 年以上 5 年未満 1 人 5 年以上 10 年未満 8 人 (※制度開始前からの経験あり)
勤務時間	調理員 ・フルタイム 8:00～16:45
基本給（時給、月給）	勤務年数に応じて変動あり。地域手当含む。 ・調理員（調理師の資格の有無） フルタイム（資格あり）215,938 円/月～226,252 円/月 （資格なし）197,138 円/月～205,517 円/月
ボーナスの有無 （年間支給額）	調理員（フルタイム） ・期末・勤勉手当有（年 2 回） ・年間の支給月数 4.65 か月
福利厚生	・年次有給休暇 ・通勤手当 ・雇用保健 ・社会保険 ・健康診断

※ 基本給及び期末・勤勉手当の金額については、江田島市会計年度任用職員の給与、旅費及び費用弁償に関する条例（令和元年江田島市条例第 28 号）、江田島市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する規則（令和 2 年江田島市規則第 2 号）によります。

江田島市保育施設給食センター平面図



江田島市	配置図			保育施設給食センター	
	工事名称	No.	Quant.	SCALE	1:100
	図面名称				

江田島市保育施設給食センター 作業動線図

