

仕 様 書

1 業務の目的

給食業務の受注者は、児童生徒に対する給食の趣旨を認識した上で、発注者の施設において、安全で十分な栄養と良好な嗜好性を有する学校給食（寄宿舎設置校にあつては寄宿舎食を含む。以下同じ。）業務を行うものとする。

2 用語の意義

本仕様書における用語で「甲」とは発注者をいい、「乙」とは受注者をいう。

3 遵守事項

乙は、業務の実施に当たり、関係法令や学校給食所管官庁及び部局の通達・通知、別記1「標準作業書」及び別記2「個別作業書」及び次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 甲が行う指示に誠意を持って従うこと。
- (2) 業務の履行場所が、障害のある児童生徒が在籍する学校であることを十分に認識し、業務を行うこと。
- (3) 常に業務を円滑に実施するための研究努力を行うこと。
- (4) 常に調理技術の研鑽に努めること。
- (5) 業務遂行に際し、常に光熱水費のコスト低減及び環境への負荷の低減に努めること。
- (6) 衛生管理に努めること（「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）の趣旨を踏まえた衛生管理の徹底を図ること。）。
- (7) 災害防止及び事故防止に努めること。
- (8) 受注責任者及び現場責任者は、甲が実施する学校給食に関する会議等に参加し、甲乙連携した業務推進に努めること。

4 業務内容

乙は、甲が指定した食材を購入・使用し、契約書、本「仕様書」、別紙2「業務分担表」、別紙3「経費負担区分表」、別記1「標準作業書」及び別記2「個別作業書」（以下「仕様書等」という。）に従い給食業務を行うものとする。

甲が委託する業務内容は次のとおりとする。

- (1) 現場責任者及び業務従事者教育
- (2) 施設設備等の維持管理
- (3) 食品の検収・保管
- (4) 下処理
- (5) 児童生徒の食数管理
- (6) 調理作業
- (7) 残菜等の処理
- (8) 検食・展示食の実施
- (9) 保存食の管理
- (10) 食事の配食・配缶・後片付け

- (11) 食器・調理器具等の洗浄・消毒・保管・管理
- (12) 児童生徒の個に応じた給食実施への対応及び給食内容の充実
- (13) 児童生徒の食事調査（嗜好調査等）
- (14) 給食を実施しない日の特別業務
- (15) 食材購入を含め、前各号に付随する業務
- (16) その他別紙2「業務分担表」、別記1「標準作業書」及び別記2「個別作業書」に掲げる業務

5 業務の提示（手配）

乙は、仕様書等の他、次に掲げる甲の提示（手配）に基づき業務を行うこと。

また、提示（手配）後に、業務が円滑に実施されるよう打合せ等を行うものとする。

提示方法	内容	提示日	様式
学校給食実施計画表	年間の給食実施計画	別記2「個別作業書」による	甲が別途定める
月間予定献立表	月間の献立予定	〃	〃
調理業務手配書	1週間分の献立及び食数を1日毎に提示	〃	〃
調理業務変更手配書	1日分の献立及び食数の最終提示	〃	〃
特別業務手配書	給食実施日以外の日における業務提示	〃	〃

6 業務実施体制

(1) 現場責任者

ア 乙は、次の要件を全て満たす現場責任者を常駐させること。

(ア) 栄養士法に定める栄養士又は調理師法に定める調理師で学校給食調理業務に精通した者であり、かつ食品衛生責任者であること。

(イ) 学校、病院又は福祉施設の集団給食業務に精通していること。

イ 現場責任者は、業務の円滑な運営のために甲と随時協議を行うとともに、業務の指導及び助言を行うとともに業務従事者の労務管理、研修、訓練、健康管理、施設設備の衛生管理等の業務に責任を負う者とする。

ウ 乙は、現場責任者を定めた場合は、氏名・経歴並びに有資格者についてはその資格を、ただちに甲に通知すること。（異動があった場合も同様とする。）

(2) 業務従事者（現場責任者を除く。）

ア 乙は、業務の遅滞等が生じることがないように、業務を行うために必要な知識、技能及び経験を有する人員を常に業務実施場所に配置するとともに、頻繁な業務従事者の異動は行わないように努め、異動等により業務に支障が無いようにすること。

イ 乙は、調理師法に定める調理師を1名以上配置すること。

ウ 乙は、学校給食業務の経験者の配置に努めること。

(3) 従業員名簿の作成

乙は、従業員の氏名・経歴等を記載したものに、写真と健康診断書及び有資格者については資格を証する書類の写しを添付した従業員名簿を作成し、あらかじめ甲に提出すること。（異動があった場合も同様とする。）

7 衛生管理

別記1「標準作業書」によること。

8 現場責任者及び業務従事者教育

- (1) 乙は、現場責任者及び業務従事者（以下「従業員」という。）に対し、採用時及び定期的に、給食の質を高める技術の向上及び衛生管理などに関する教育研修について、あらかじめ計画を立て、甲にその計画を報告した後に実施し、研修終了後、研修日時、内容を報告すること。なお、内容については、「学校給食衛生管理基準」の「学校給食調理員の標準的研修プログラム」を参考にすること。
- (2) 乙は、学校給食業務未経験者を配置する場合、事前に、その業務従事者に学校給食の実際について必要な教育を実施すること。
- (3) 乙は、学校給食の特性を認識の上、外部で実施される学習会や研修会等に従業員を積極的に参加させ質の向上に努めること。

9 施設等の利用及び維持管理

- (1) 甲は、乙に対し業務上必要な施設設備の使用を許可するとともに、別紙リストの器具備品を無償で貸与するものとする。なお、使用する作業場所は「校舎配置図」及び「調理室見取図」のとおりとする。
- (2) 乙は、前号により使用する施設設備及び器具備品等を善良なる管理者の注意義務をもって維持管理し、乙の故意又は重大な過失により故障又は滅失（以下「故障等」という。）が生じたときは、その修理購入費用は乙の負担とする。
- (3) 故障等の原因が、天災又は前号以外の事由によるときは、甲と乙が協議の上、負担区分を決定するものとする。
- (4) 甲は、乙が、業務を行うために必要な電話、ファクシミリ、パーソナルコンピュータ等を設置するときは、別記1「標準作業書」7の（4）による承認をした後、これに必要な場所を提供するものとする。この場合において、その設置及び撤去並びに運用に係る経費の負担については、別紙3「経費負担区分表」に定めるもののほか、その都度甲が定める。
- (5) 上記の他については、別紙3「経費負担区分表」及び別記1「標準作業書」によること。

10 調理作業（食品の検収・保管、下処理、調理作業、残菜等の処理、児童生徒の食数管理、検食・展示食の実施、保存食の管理及び食器・調理器具等の洗淨・消毒・保管・管理を含む。）

別記1「標準作業書」によること。

11 食事時間及び配食・配缶・後片付け

別記2「個別作業書」によること。

12 従業員の服装及び規律

- (1) 乙は、従業員に対し次に掲げる事項を遵守させること。
 - ア 勤務中は定められた衣類を着用し、身体及び身の回りは常に清潔を心がけること。

- イ 人との対応は礼儀正しく、懇切丁寧を旨とし、粗暴な言動があってはならないこと。
 - ウ 勤務中に飲酒及び喫煙をしてはならないこと。また、緊急時以外の携帯電話の使用もしないこと。
 - エ 所定の場所・時間以外での飲食その他勤務の遂行を妨げるような行動をしてはならないこと。
 - オ 作業中は、厨房内に関係者以外の者を入れないとともに、作業に関係ないもの又は不必要なものを持ち込まないこと。
 - カ その他別記1「標準作業書」によること。
- (2) 乙の従業員は、甲の業務遂行に支障をきたすような行為をしてはならない。その行為があった場合は、甲は乙に対して従業員の交替を求めることができるものとする。

13 児童生徒の個に応じた給食実施への対応及び給食内容の充実

別記1「標準作業書」によること。

14 児童生徒の食事調査（嗜好調査等）

別記1「標準作業書」によること。

15 定期協議

甲と乙は、定期的に給食内容等についての協議を行うものとする。

また、乙は、現場責任者を協議へ参加させる（必要に応じ業務従事者を協議へ参加させる）こと等により、業務従事者に必要な連絡事項を周知徹底させること。

16 報告義務

- (1) 乙は、作業に必要な各種帳票類・その他の書類の作成を行い、速やかに甲に提出すること。
- (2) 乙は、事故が発生したときは、直ちに適切な措置をとるとともに甲に報告し、その指示に従わなければならない。
- (3) インシデント（見逃すと事故につながる出来事、「ヒヤリハット」とも言う。）についても、甲に報告すること。
- (4) 事故やインシデントが発生した場合、乙は、今後、それらが生じないよう甲と協議し改善を図らなければならない。
- (5) 乙は前号の改善について、甲に改善報告書を提出するものとする。

17 緊急時の対応

- (1) 乙は、業務作業前又は作業途中に非常事態が発生し、連絡を受けた場合は、直ちに必要な従業員を出勤させる等適切な措置を講ずること。
- (2) 乙は、停電、断水又はガス遮断等のアクシデントが発生した場合は、甲の指示に従い、業務に支障が生じないよう業務工程を工夫すること。
- (3) 乙は、天候等により学校が臨時休業となり、業務上又は管理上必要な場合は、必要な従業員を出勤させること。
- (4) 乙は、その他、この仕様書等により難い事態が発生した場合は、速やかに甲に報告・協議す

るとともに業務に支障が出ないようにすること。

18 業務引継ぎ

乙は、委託期間の始期及び終期には、甲の児童生徒に対する給食の提供に影響が無いよう、甲が指定する業者と円滑に業務引継ぎを行うよう努めること。

19 事前調理実習

乙は、給食開始日までに甲と協議し、給食が円滑に実施されるように、必要に応じ事前調理実習を行い、技術習得に努めること。

なお、事前調理実習に係る食材料費等の経費は乙が負担する。

20 食材購入

(1) 乙は、食材の安定供給及び食育のため、適切な者から、甲が指定した食材を購入するものとする。その際、食材に地場産物を積極的に取り入れるよう配慮するものとする。

なお、甲が食材の購入先も指定した場合は、乙は指定された者等から指定された食材を購入するものとする。

(2) 乙は、別記2「個別作業書」7の「一食当たりの給食費」で定める各給食の単価から、甲が別途連絡する当該給食に要する主食や牛乳等の購入費用を差し引いた一人当たりの食材購入費を目安とし、甲が指定した食材を購入するものとする。

(3) 乙が食材購入に要する費用について、各給食の一人一食当たりに係る日々の食材購入費は、前号で目安とした一人当たりの食材購入費を上回ってもよいが、甲の学校における年間での合計食材購入費は、各給食ごとに定める給食単価から甲が別途連絡する主食や牛乳等の購入費用を差し引いた単価に、その給食を提供した年間の食数を乗じた額を上回ってはならないものとする。

ただし、あらかじめ甲の承認又は指示を得たときはこの限りでない。

(4) 甲が指定した食材では(2)で目安とした食材購入費の上限額を下回ることができないと乙が判断した場合は、乙は甲にその旨を申し出ることとする。申し出を受けた甲は乙と協議を行い、改めて購入する食材を指定するものとする。

(5) 乙は、缶詰、乾物、調味料等常温で保存可能なものを除き、食肉類、魚介類、野菜類等については、一回で使い切る量を購入するようにすること。

(6) 乙は、食材の購入費用については、甲(甲が所管する学校諸費会計)に請求するものとする。

(7) 乙は、前項に規定する請求費用については、乙が食材を購入した額と同額とすることとし、乙が食材を購入した額が明らかとなる書類を添付し、甲に請求するものとする。

なお、食材費相当額の税率差については、委託料に織り込むものとする。

21 その他

(1) 乙は、関係官公庁の調査等に協力すること。

(2) 乙は、甲が別記2「個別作業書」を定める場合は、それに従い作業を行うこと。

(3) この仕様書に記載されていない事項については、甲と乙が誠意を持って協議し、決定するものとする。

業務分担表

区分	業務内容	甲	乙
総合	<input type="checkbox"/> 給食運営の総括	◎	
	<input type="checkbox"/> 給食に関する会議等の開催・運営	◎	
	<input type="checkbox"/> 関係部門との連絡・調整	◎	
	<input type="checkbox"/> 官公庁、教育委員会へ提出する書類の作成	◎	○
	<input type="checkbox"/> 業務履行確認	◎	◎
	<input type="checkbox"/> 業務引継ぎ	○	◎
給食管理	<input type="checkbox"/> 献立の作成	◎	
	<input type="checkbox"/> 食数の管理	◎	
	<input type="checkbox"/> 栄養管理	◎	
	<input type="checkbox"/> 残食量調査	○	◎
	<input type="checkbox"/> 嗜好調査・喫食調査等の企画・実施 (年2回～4回)	◎	○
	<input type="checkbox"/> 給食関係帳簿の作成・整理及び報告		◎
給食材料	<input type="checkbox"/> 給食材料の選定	◎	
	<input type="checkbox"/> 給食材料の調達		◎
	<input type="checkbox"/> 給食材料の検収・記録・報告	○	◎
	<input type="checkbox"/> 給食材料の保管・在庫管理		◎
調理	<input type="checkbox"/> 作業工程表・作業動線図の作成・報告		◎
	<input type="checkbox"/> 下処理		◎
	<input type="checkbox"/> 調理(アレルギー対応等の個別対応食や特別食の調理を含む)		◎
	<input type="checkbox"/> 二次調理(きざみ、ペースト等)		◎
	<input type="checkbox"/> 検食・展示食	◎	○
	<input type="checkbox"/> 配食・配缶・後片付け		◎
	<input type="checkbox"/> 残菜・厨芥の回収・廃棄場所への運搬		◎
	<input type="checkbox"/> 残菜・厨芥の廃棄	◎	
	<input type="checkbox"/> 点検・記録の作成(学校給食日常点検票等による温度湿度記録等)・報告		◎
<input type="checkbox"/> 事前調理実習	○	◎	

(注) ◎：業務主担当、○：業務副担当（業務主担当の責任のもと、業務に協力）

区 分	業 務 内 容	甲	乙
施設・ 設備・ 器具等 管 理	<input type="checkbox"/> 給食施設、設備の設置・改修	◎	
	<input type="checkbox"/> " 管理（点検、清掃等）		◎
	<input type="checkbox"/> 調理器具、食器等の修理・購入	◎	
	<input type="checkbox"/> 調理器具、食等の管理（点検、洗浄消毒等）		◎
	<input type="checkbox"/> 配膳車の保守、管理		◎
衛生管理	<input type="checkbox"/> 衛生面の遵守事項の遵守		◎
	<input type="checkbox"/> 給食材料の衛生管理		◎
	<input type="checkbox"/> 施設・設備の衛生管理		◎
	<input type="checkbox"/> 従業員の清潔保持状況等の確認		◎
	<input type="checkbox"/> 保存食の採取・保存・記録・廃棄		◎
	<input type="checkbox"/> 直接納入業者に対する衛生管理の指示		◎
	<input type="checkbox"/> 衛生管理に関する記録の作成（学校給食日常点検票等）・報告		◎
	<input type="checkbox"/> 鼠族・昆虫の発生状況の確認		◎
	<input type="checkbox"/> 鼠族・昆虫の定期駆除	◎	
	<input type="checkbox"/> 緊急対応を要する場合の指示	◎	
研修等	<input type="checkbox"/> 調理従事者等に対する研修・訓練	◎	◎
	<input type="checkbox"/> 研修・訓練結果報告書の作成・報告		◎
労 働 安 全 衛 生	<input type="checkbox"/> 健康診断の実施・報告・記録保管		◎
	<input type="checkbox"/> 検便の定期実施・報告・記録保管		◎
	<input type="checkbox"/> 従業員の健康状態の確認・報告・記録保管（毎日）		◎
	<input type="checkbox"/> 栄養教諭、栄養士、学校栄養職員の検便実施・確認	◎	
	<input type="checkbox"/> 事故防止策の策定	◎	◎

(注) ◎：業務主担当、○：業務副担当（業務主担当の責任のもと、業務に協力）

経費負担区分表

区分	項目	甲	乙	備考
総合	光熱水費	◎		
	給食施設に係る官公庁提出書類作成に要する経費	◎		・学校として作成すべき書類作成に要するもの
	発注者等への提出書類作成に要する経費		◎	・関係官庁等への諸手続き料など受注者として作成すべき書類作成に要するもの（事務用品含む。学校が作成するものを除く。）
	受注者人件費		◎	
	受注者福利厚生費		◎	・健康診断、検便等、救急薬品等含む
	受注者被服費（洗濯費含む）		◎	・調理衣上下、作業毎のエプロン（下処理用、調理用、配食用、配食・配缶用、洗浄用、食肉用、魚介類用、卵用）、帽子、部屋別ドライシューズ、作業用手袋、個人用爪ブラシ、清掃用長靴等調理作業に必要なもの
	試食会に要する経費		◎	・食材費、飾付けに要する経費を除く
	業務引継ぎに要する経費		◎	・光熱水費除く
給食管理	洗浄用消耗品費		◎	・調理機器用洗剤、食器洗浄器用洗剤、スポンジ、たわし、ブラシ等洗浄作業に必要なもの
	残菜、廃品等の処理費	◎		
給食材料	食材費	◎		・乙は、甲が選定する食材を発注し、乙が食材を購入した額と同額を甲の学校諸費会計に請求する
調理	調理消耗品費		◎	・ラップ、ホイル、クッキングシート、配膳用ビニール袋、保存食用袋、キッチンペーパー、使い捨てマスク、使い捨て手袋等調理作業に必要なもの
	事前調理実習		◎	・光熱水費除く
施設・設備・器具等管理 (甲が所有するものは乙に無償貸与)	施設の修繕費	◎		・受注者の故意又は重大な過失による場合の経費負担は受注者
	設備機器の購入費・修繕費	◎		・受注者の故意又は重大な過失による場合の経費負担は受注者
	調理用器具・什器備品の購入費・修繕費	◎		・受注者の故意又は重大な過失による場合の経費負担は受注者 ・業務を行うため乙に提供する施設設備又は無償で貸与する器具備品に付随する物品の購入費又は修繕費（机、ロッカー、厨房施設のドライ運用に係るたらい等の機器、トイレトペーパー等の消耗品費等を含む）

区分	項目	甲	乙	備 考
業務管理	書類作成経費		◎	・仕様書・標準作業書により受注者業務とされる業務に要するもの
衛生管理	作業用被服費 (再掲)		◎	
	防虫・害虫駆除費	◎		・定期的実施する厨房・給食室・配膳室等施設の防虫・害虫駆除に要するもの
	衛生管理用消耗品費		◎	・水質検査用薬剤、DPD試薬、日々の消毒・防虫・害虫駆除に要するもの
	給食調理器具・手指消毒用薬剤		◎	・次亜塩素酸ナトリウム溶液、消毒用アルコール等
	清掃用具類		◎	・スクイージー、ほうき、モップ等、ゴミ袋等清掃に係る用具類・消耗品など施設清掃用洗剤等清掃作業に必要なもの
研修等	発注者が行う研修に要する経費	◎		
	受注者が行う研修に要する経費		◎	
労働安全衛生	受注者の健康診断等に要する経費(再掲)		◎	・検便等含む

対象期間	令和 年 月分
業務日数	調理 日
	その他 日
	計 日

別紙4

給食調理業務実施報告書

業務委託契約約款第30条第1項に基づき報告します。

令和 年 月 日

所在地

会社名

代表者名

日	曜日	主な業務内容	業務時間		日	曜日	主な業務内容	業務時間	
			入校時間	退校時間				入校時間	退校時間
1		調理・その他	:	:	17		調理・その他	:	:
2		調理・その他	:	:	18		調理・その他	:	:
3		調理・その他	:	:	19		調理・その他	:	:
4		調理・その他	:	:	20		調理・その他	:	:
5		調理・その他	:	:	21		調理・その他	:	:
6		調理・その他	:	:	22		調理・その他	:	:
7		調理・その他	:	:	23		調理・その他	:	:
8		調理・その他	:	:	24		調理・その他	:	:
9		調理・その他	:	:	25		調理・その他	:	:
10		調理・その他	:	:	26		調理・その他	:	:
11		調理・その他	:	:	27		調理・その他	:	:
12		調理・その他	:	:	28		調理・その他	:	:
13		調理・その他	:	:	29		調理・その他	:	:
14		調理・その他	:	:	30		調理・その他	:	:
15		調理・その他	:	:	31		調理・その他	:	:
16		調理・その他	:	:				:	:

上記の給食調理業務の実施について検査し、相違なく履行されたことを確認しました。

広島県立広島特別支援学校 (職) (氏 名) ㊟

標準作業書

1 用語の意義

本標準作業書における用語で「甲」とは発注者をいい、「乙」とは受注者をいう。
なお、給食とは寄宿舎設置校にあつては寄宿舎食を含むものとする。

2 衛生管理

(1) 学校給食における衛生管理は、学校給食法及び食品衛生法に定める基準以上のものとし、文部科学大臣が定めた「学校給食衛生管理基準」を遵守し、事故の起こらないよう万全の配慮をすること。

(2) 現場責任者及び業務従事者の衛生管理

ア 乙は、現場責任者及び業務従事者（以下「従業員」という。）の健康管理について絶えず注意を払うとともに、労働安全衛生規則第 44 条に基づき、従業員の採用時及び年 1 回の健康診断を行い、その結果について所定の様式により速やかに甲に報告すること。また、当該健康診断を含め年 3 回定期的に健康状態を把握することが望ましい。

イ 乙は、従業員に対し採用時及び毎月 2 回の検便（赤痢菌・サルモネラ菌・腸チフス・パラチフス・腸管出血性大腸菌）を行い、その結果を速やかに甲に報告すること。

また、乙は、10 月から 3 月までの間には月に 1 回以上並びに必要に応じてノロウイルスの検便検査を行い、その結果を速やかに甲に報告すること。

ウ 乙は、上記ア・イによる検査の結果、食品衛生上支障のある者及び自己又はその同居者家族等が次の疾患に感染した場合（疑いのある場合も含む。）、当該従業員を調理作業に関する全ての業務に従事させないこと。

(ア) 赤痢（疫痢を含む。）、腸チフス、パラチフス、コレラ等「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）による 1 類感染症から 3 類感染症までの感染症、その他の感染症

(イ) 化膿性疾患が手指にある者

(ウ) 検便による食中毒原因菌保菌者

(エ) ノロウイルスを原因とする感染症疾患による症状と診断された者

エ 乙は、毎朝始業前に従業員一人一人の健康状態を点検・記録し、次の異常があると認められた時は、調理作業に従事させず、医師の診断を受けさせる等の適切な処置を講じること。

(ア) 下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者

(イ) 赤痢（疫痢を含む。）、腸チフス、パラチフス、コレラ等「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」に規定する感染症又はその疑いのある者

(ウ) 化膿性疾患が手指にある者

(エ) ノロウイルスを原因とする感染症疾患による症状と診断された者

オ 近隣に感染症が発生した場合は、甲と協議すること。

カ 身体・衣服等は常に清潔を心がけ、調理室では毎日洗濯された清潔な専用の調理衣・帽子・履物・エプロン等を着用すること。

キ 従業員は、次の場合には、必ず手指の洗浄・消毒を行うこと。

・作業開始前及び用便後

- ・汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合
 - ・食品に直接ふれる作業に当たる直前
 - ・生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類に触れた後、他の食品や器具等に触れる場合
- ク 手洗いは、「学校給食調理場における手洗いマニュアル」（平成 20 年 3 月文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課作成）を熟読し、次の手順によって行うこと。

- ①流水で軽く手を洗う。
- ②手洗い用せっけん液をつける。
- ③十分に泡立てる。
- ④手の平と甲を洗う。
- ⑤指の間を洗う。（5 回程度）
- ⑥親指の付け根まで洗う。（5 回程度）
- ⑦指先を洗う。（5 回程度）
- ⑧手首を洗う。（5 回程度）
- ⑨肘まで洗う。
- ⑩爪ブラシで爪の間を洗う。
- ⑪流水で十分すすぐ。
- ⑫ペーパータオルで拭く。
- ⑬アルコールをかける。
- ⑭指先にすり込む。
- ⑮親指の付け根まですり込む。
- ⑯手の平と甲にすり込む。
- ⑰指の間にすり込む。
- ⑱手首にすり込む。

ケ 作業中は、使い捨てマスクを着用すること。

コ 業務上必要がある場合は、必ず使い捨て手袋を着用し、衛生に留意すること。

サ 毛髪は帽子からはみ出さないようにし、耳も帽子の中に入れること。

シ 爪は短く切り、マニキュアはしないこと。

ス 香水はつけないこと。

セ ポケットの中には何も入れないこと。

ソ 調理室への入退室は必要最小限度とすること。

タ 調理作業中は、手指又は食品を取り扱う器具で、髪・顔又は耳等に触れないこと。また、調理中は指輪・ネックレス・ピアス・イヤリング・ヘアピン・腕時計等のアクセサリーを身に付けないこと。

チ 調理室内にあっては、更衣・調理に関わらない飲食・休息等の不適切又は不潔な行為をしないこと。

ツ 便所は、従業員専用のものを使用し、調理作業時に使用する帽子・調理衣・ズボン・マスク・履物のまま入らないこと。

(3) 施設設備の衛生管理

ア 調理室・食品庫・食器洗浄室等の給食関係施設設備は、防鼠、防虫に万全を期すとともに、作業終了後毎回清掃し、常に整理整頓に努め清潔を保つこと。

- イ 厨房施設は、非汚染区域と汚染区域を明確にして作業を行うこと。
 - ウ 厨房施設は、ドライ使用及びドライ運用を図ること。
 - エ 壁・扉・床・窓・フード等は、常に清潔にしておくこと。
 - オ 調理室の出入り口及び窓は、開放したままにしないこと。
 - カ 調理室は、十分な換気を行い、高温多湿を避けること。
調理室は、温度 25℃以下、湿度 80%以下に保つよう努めること。
 - キ 調理室内の温度と湿度は、調理開始前及び調理中に計測し記録すること。
 - ク 使用水は、調理開始前及び調理終了後に、遊離残留塩素が 0.1 mg/L 以上であること及び外観（色・濁り・異物）、臭い、味等を毎日検査して記録すること。
 - ケ 鼠・昆虫等の発生状況を月 1 回以上巡回点検するとともに、発生を確認した場合は、直ちに駆除し甲へ報告すること。なお、定期的な駆除については、甲が実施するものとし、乙はこれに協力すること。
 - コ 排水溝の残菜・厨芥等は、常に除去し、清潔にしておくこと。
 - サ 手洗い設備は、常に清潔に保ち、石けん液・個人用爪ブラシ・ペーパータオル・消毒液を常備すること。
 - シ 調理室内には、関係者以外の者や動植物その他調理作業に不必要な物品等を入れないこと。
なお、部外者を立入らせる場合は、甲の許可を得て学校給食日常点検票第 8 票に基づき、従業員と同様に健康状態などを点検記録し、専用の清潔な帽子・マスク・白衣・履物を着用させること。
 - ス 調理室・下処理室内に、ダンボール等を持ち込まないこと。
納品時には、食肉類・魚介類・野菜類等食品の分類毎に区分して、専用の容器に移し替えること。
 - セ 食品保管庫は、常に整理整頓し、清潔で衛生的に保持するとともに、温度・湿度を適切に保ち、毎日測定・記録すること。
 - ソ 休憩室、便所等はすべての作業終了後に毎日清掃すること。
 - タ 甲が実施する、他の業者によるグリストラップ、排気用フード、エアコンフィルター、床面、グレーチング又は排水溝等の清掃に協力すること。
 - チ 天井に設置されている排気用フード配管本体の清掃は甲が行うが、入口傘部分は必要に応じて乙が行うこと。
 - ツ 壁面に設置されている換気扇の清掃は、必要に応じて乙が行うこと。
 - テ 室内空調機器の吹出口・空気取入口・フィルター等の清掃は、必要に応じて乙が行うこと。
 - ト 洗浄や清掃に用いる洗剤は、人体や環境に安全なものを使用すること。
- (4) 備品等の衛生管理
- ア 調理機器類の洗浄は、石けん又は甲の認める無リン合成洗剤を適正濃度で使用し、消毒を行い、清潔を保つこと。なお、洗浄・消毒した調理器具等は、常に所定の場所に整理整頓して保管すること。
 - イ 野菜裁断機、フードカッター、フードスライサー、ミル及びミキサー等は、使用后適宜分解の上、本体は洗浄し乾燥させ、部品は洗浄・殺菌し乾燥させて保管すること。
 - ウ 調理器具類は、床面など不潔な場所に置かないよう、床面から 60cm 以上の高さを確保すること。

- エ 冷蔵庫・冷凍庫内は、常に整理整頓し清潔にし、温度を適正に保ち、毎日測定・記録すること。また、異常が発生した場合は、直ちに甲に報告すること。
- オ 冷蔵庫・冷凍庫は、相互汚染を防止するために、肉・魚・野菜・卵等に分けて、専用の物を使用するか、食品別に清潔な容器に入れ、場所を区分して使用すること。
- カ 包丁及びまな板は、肉用・魚用・野菜用・調理済食品用・果物用等の用途別に区分して使用すること。また、使用した後は十分に洗浄・乾燥した後、殺菌庫に保管し、まな板は作業終了後に必要に応じて漂白消毒すること。
- キ 揚げ物機・焼き物機・蒸し機・野菜裁断機等は、使用後に分解して洗浄すること。
- ク 調理機械・器具類は、使用日の前日及び使用前、使用後に、ねじ等の部品のゆるみや欠損、刃こぼれ、破損箇所等がないか、各調理機械・器具ごとにマニュアルを作成し、目視や工具を用いる等の方法により点検確認すること。
- ケ 器具・容器類は、検収用、食肉用・魚介類用、卵用、下処理用、調理室用、加熱済み用（和え物用）、生食用、洗浄用等に区別して使用し、さらに食材の種類ごとに区分して使用すること。
- コ 洗浄用ブラシ、スポンジ等は、食材や使用目的別に、形や色分けをし、誰にでもわかるように明確にすること。
- サ 清掃用具は、用途別に区分して使用し、使用後は十分に洗浄・消毒・乾燥を行い、衛生的に使用すること。また、清掃に用いる洗剤は、それぞれ正しい取扱いと管理に努め、事故のないように注意すること。
- シ 調理台・移動台・シンク等の排水口は、月1回以上薬剤等を用いて清掃を行うこと。

3 食品の検収・保管等

- (1) あらかじめ検収責任者を定めて、食品の納入に立会い検収を確実に実施すること。なお、検収の確実な実施のため必要な場合には、検収責任者など立会する者の勤務時間を納入時間に合わせて割り振るようにすること。
- (2) 生鮮食品は、原則として当日搬入すること。なお、これにより難しい場合は、冷蔵庫等で適切に温度管理するなど衛生管理に十分留意すること。
- (3) 納入業者から食品を納入させる場合は、検収室において、食品の受け渡しを行うとともに、検収責任者が必ず立ち会い、検収表（簿）に基づき、品名、数量、納品時間、納入業者名、製造業者名及び所在地、生産地、品質、鮮度、包装容器等の状況（箱や袋の汚れや破れ等）、異物混入や異臭の有無、期限表示（賞味期限、消費期限）、製造年月日、品温（納入業者が運搬の際、適切な温度管理を行っていたかどうかを含む。）、ロットに関する情報（年月日表示又はロット番号）等について十分点検や確認を行い、記録し、これを1年間保存すること。
- (4) 原材料は、専用の容器に移し替え、食材の分類ごとに区分して保管し、原材料の包装の汚染を保管設備に持ち込まないようにすること。
- (5) 原材料を専用の容器に移し替えた後は、適切な温度管理と記録を行い、鮮度を保つこと。特に冷蔵・冷凍保管する必要がある食品は常温放置しないこと。
- (6) 納品された食品は、専用の容器に移し替え、直ちに所定の場所に適切な管理の下に保管すること。また、食品の保管場所は適切に温度・湿度管理を行うとともに衛生管理に十分留意すること。

4 下処理

- (1) 下処理は、下処理場（下処理区域）で行うこと。
- (2) 下処理後の非加熱食品及び加熱調理後冷却する必要のある食品は、衛生的な容器に入れ、蓋等をする等して他からの二次汚染を防止し、鮮度を保つためそれぞれ所定の冷蔵庫等で保管すること。
- (3) 野菜及び果物を加熱せずに供する場合は、流水で3回以上洗浄し、必要に応じて消毒するとともに、消毒剤が完全に洗い落とされるまで流水で水洗いすること。
- (4) 食材及び調理用器具類は、床面など不潔な場所に置かないよう、床面から60cm以上の高さを確保すること。
- (5) その他の食材料の洗浄方法については、別記2「個別作業書」によること。

5 調理作業

- (1) 食材及び調理用器具類は、床面など不潔な場所に置かないよう、床面から60cm以上の高さを確保すること。
- (2) 調理作業中、レバー式の給水栓は肘で操作すること。
- (3) 油脂類は、酸化を防止し、できるだけ短時間のうちに使用すること。
- (4) 食品への異物（髪の毛など）混入には、十分注意し、配膳前に調理設備・器具の点検を行い、ネジ等の落下や部品の欠損、刃こぼれ等がないことを確認するなどして、未然に防止すること。また、万一発生した場合は、速やかに甲へ報告すること。
- (5) 調理終了後の食品は衛生的な容器に入れふたをするなどして、他からの二次汚染を防止する等、衛生的な取扱いに注意すること。
- (6) 乙は、甲が作成した献立に基づき、甲が選定した食材で調理すること。
- (7) 調理に当たり、現場責任者は、甲の栄養教諭又は学校栄養職員と打ち合わせの上、乙の業務従事者に作業内容を周知徹底し、確実に実施されたことを確認すること。
- (8) 調理は、当日行うこと。また、加熱調理を基本とし、調理後の食品は適温の物を提供し、調理終了後から2時間以内に喫食できるように行うこと。
- (9) 調理課程において、万一食品の不良・量の過不足を生じた場合は、甲に報告し、責任を持って速やかに対応すること。
- (10) 作業工程表・作業動線図に基づいた作業をすることにより、作業を衛生的、効率的に行うこと。
- (11) 食肉類及び魚介類、卵は他の食品を汚染しないよう専用の容器、調理用機器・器具類で調理すること。
- (12) 食材は、必要以上に水に浸さないようにすること。
- (13) 食品の色彩や風味、食感等を損なわないよう、加熱処理時間等を考慮すること。
- (14) 新規メニューの調味は、分量の変更も考慮に入れて慎重に行い、甲と調整のうえ行うこと。
- (15) 加熱処理した全ての食品については、釜ごと、ロットごとに中心温度計を用いるなどにより、中心部が75℃で1分以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の殺菌温度まで加熱されていることを確認し、その温度と時間を記録すること。

(16) 加熱調理後冷却する必要がある食品については、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、二次汚染や乾燥が起こらないよう蓋をする等して、また常温放置しないよう冷蔵庫等で保管すること。

なお、加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度と時間を記録すること。

(17) 料理の混ぜ合わせ（和えものやサラダ等）、配食、盛りつけ等には、必ず清潔な場所で、清潔な器具を使用するとともに、料理に直接手を触れないようにすること。

(18) 和えものやサラダについては、各食品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、乾燥が起こらないよう蓋をする等して、冷蔵庫等で保管し、和える時間をできるだけ配食の直前にするなど、適切な温度管理や給食までの時間の短縮を図ること。やむを得ず水で冷却する場合、直前に使用水の遊離残留塩素が 0.1 mg/L 以上であることを確認し、その時間・濃度を記録すること。

(19) 加熱調理食品にトッピングする非加熱調理食品は、直接給食する非加熱調理食品と同様の衛生管理を行い、トッピングする時期は提供までの時間が極力短くなるようにすること。

(20) マヨネーズは、学校で作らないこと。

(21) 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こと。

(22) ふきんは使用せず、ペーパータオルを使用すること。

(23) エプロン・履物等は作業区分毎に使い分け、色分けするなどして明確にすること。保管の際は作業区分毎に区別し、衛生管理に配慮すること。

(24) 配食は、配食表に基づいて計量し、適正に行うこと。

6 残菜等の処理

(1) 残菜・厨芥等は、十分水切りを行った後、所定の容器に保管して汚染及び汚臭が発生することのないよう注意して衛生的に取り扱うこと。

(2) 返却された残菜は、非汚染区域内に持ち込まないこと。

(3) 残菜・厨芥、ダンボール、缶、ビン等の分別は、適正に行い、甲が指定した場所に運搬し、衛生的に置いておくこと。

(4) 廃油は、甲の指示に従い、甲が指定した処理業者に協力すること。

7 施設等の利用及び維持管理

(1) 施設設備管理

ア 給食関係施設内における電気、ガス、水道の使用後のスイッチ、元栓、水栓の確認及び出入り口等の施錠は確実にし、施設安全点検表により安全を確認し、記録すること。

イ 調理用機器等の主要な設備は、その取扱い要領を使用者によく説明し、故障や事故等が起きないように保守管理に努め、作業後毎日点検すること。

ウ 調理用機器の故障により業務の進行が遅延しないように、予めメンテナンス業者の連絡一覧表を常備しておくこと。

エ 調理用機器等に異常が認められたときは、速やかに甲に報告すること。

(2) 器具備品管理

食器、トレイ、調理器具等は、使用に際しては正しく衛生的に丁寧に扱うこと。また、不足することのないように管理すること。

(3) 施設設備等の損傷

ア 調理用の機器・器具については、個々にその取扱い要領を掲示、若しくは供覧し、操作ミスによる機器の損傷並びに作業事故の防止に備えること。

イ 操作ミス又は乱雑な取扱いによる施設、設備又は器具備品の損傷及び施設の破損は、乙の費用を持って修理・修繕を行うこと。

(4) 機器等の持ち込み

調理用の機器・器具については、甲の貸与したものを使用することとし、それ以外のものを持ち込み使用する場合は、甲の承認を得ること。

8 児童生徒の食数管理

(1) 学校給食業務を円滑かつ正しく行うための食数把握業務に協力すること。

(2) 乙は、甲が既定の時間に情報を収集し集計を行った食数で、給食を提供すること。また、緊急の食数変更があった場合には、それにより給食を提供すること。

9 検食・展示食の実施

(1) 調理した給食については、個別作業書で定める時間までに準備し、甲の検食を受けること。

(2) 検食の配食・後片付けについては、甲の指定する場所までとし、児童生徒の配膳時間の 30 分前までに検食簿を添えて配膳すること。

(3) 検食の評価は、献立・調理方法等に反映させること。

(4) 展示食がある場合は、1 食分の給食を甲が指定する場所に展示し、回収を行うこと。

10 保存食の管理

(1) 保存食は、毎食ごと確保しておくこと。

(2) 保存食は、原材料及び調理済食品を食品ごとに 50g 程度ずつ清潔な容器（原材料は使い捨てのビニール袋、調理済み食品は保存食用容器）に密封して入れ、専用冷凍庫に -20°C 以下で2週間以上保存した上で廃棄すること。

なお、納入された食品の製造年月日又はロットが違う場合は、それぞれ保存すること。

(3) 保存食器は、必ず洗浄及び消毒を行うこと。

(4) 原材料については、特に洗浄・消毒を行わず、購入した状態で保存すること。なお、作業者の素手や汚染された器具等で触れることなく、作業に使用する包丁なども食品毎に洗浄・消毒を行い、相互汚染を防ぐこと。但し、卵については、全てを割卵し、混合したものから 50g 程度採取し保存すること。

(5) 保存食については、食材料及び調理済食品が確実に保管されているか、また、廃棄した日時を記録すること。

(6) 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、再度測定し残留塩素濃度が基準を満たしていることを確認した上で作業を行い、使用水 1 L を -20°C 以下で2週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。また、再測定の結果、基準に達しない場合は、甲に報告し、甲の指示を受けること。

(7) 甲が保存食の提供を求めた場合は、これに応じること。

11 食事時間及び配食・配缶・後片付け

- (1) 配食・配缶は適温に努めるとともに、料理の味を損なわないように短時間での配食・配缶に心がけること。
- (2) 配食・配缶は指定された場所に運搬し、教員又は児童生徒に確実に引き渡すこと。
- (3) 万一、配食・配缶が遅れた場合は、それに合わせて後片付け開始時間を遅くすること。
- (4) 後片付けは食器等の数量を確認の上、指定された場所から行うこと。
- (5) 後片付け開始時間に回収できなかった残菜については甲の指示に基づき適宜処理を行うこと。また、容器類は常に清潔に保つこと。

12 食器・調理器具等の洗浄・消毒・保管・管理

調理場における洗浄・消毒は、「調理場における洗浄・消毒マニュアル PART1」（平成 21 年 3 月文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課作成）及び「調理場における洗浄・消毒マニュアル PART2」（平成 22 年 3 月文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課作成）に準じて行うこと。

- (1) 返却された食器・食缶類は、十分に洗浄・消毒を行った後、次の使用時まで清潔に保管しなければならない。
- (2) 洗浄を行った食器・食缶・調理器具類は、消毒保管庫に整理・整頓して収納し、消毒・保管すること。なお、消毒保管庫における消毒は、85℃以上で1時間以上保ち、食器具が乾燥するまで庫内温度を保つように留意すること。
- (3) 食器洗浄などに使用する洗剤は、事前に甲に品名・成分等を届け出て承認を得ること。洗浄後は、食器に洗剤の残留がないように注意すること。
- (4) 食器は、必要に応じて漂白処理を行い、視覚的にも美しさを保つこと。また、割れ・ひび・変色等の見苦しい物は甲に報告し、随時更新すること。
- (5) 食器消毒保管庫は、常に手入れを行い、清潔にしておくこと。

13 児童生徒の個に応じた給食実施への対応及び給食内容の充実

乙は、甲の求めに応じ、次の食事について全ての児童生徒を対象に実施すること。

- (1) 個別対応食
 - ア 食物アレルギー等の理由による除去食・代替食への対応
 - イ 食欲不振や体調に配慮が必要な児童生徒への対応
 - ウ 咀嚼・嚥下能力の低下している児童生徒への対応
 - エ こだわりなどで、食べられる物・形態・温度などの配慮が必要な児童生徒への対応
 - オ 病態食の必要な児童生徒への対応

- (2) 行事食等

乙は、月間献立予定表等に基づき、行事食・郷土料理・外国料理・選択メニュー・リクエスト献立等に対応すること

14 児童生徒の食事調査（嗜好調査等）

乙は、残食を献立別に計量する等、残食状況に関する調査・記録を行い、甲に報告すること。また、甲の実施する嗜好調査等に協力し、給食業務の改善に努めること。

個別作業書

1 用語の意義

本個別作業書における用語で「甲」とは発注者をいい、「乙」とは受注者をいう。

2 業務時間

委託業務は、甲が指定する施設開放時間（6:00～19:00）の範囲内において行うこと。なお、学校行事などに伴い、土・日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日に給食を実施する場合は別途協議する。

3 仕様書中、「5 業務の手配」に定める提示日等について

次の表のとおり

提示方法	内容	提示日	様式
学校給食実施計画表	年間の給食実施計画	4月初め	様式1
月間予定献立表	月間の献立予定	該当する月の前月25日	様式2
調理業務手配書	1週間分の献立及び食数を1日ごとに提示	該当する週の 前々週木曜日	様式3
調理業務変更手配書	1日分の献立及び食数の最終提示	該当する日の前日	様式4
特別業務手配書	給食実施日以外の日における業務提示	別途指示	様式5

- (1) 手配後、作業が円滑に進むように、現場責任者及び作業者は甲の求めに応じ、打ち合わせ等を行うこと。また、甲が必要と認めた場合は、現場責任者及び作業者は甲の求めに応じ、実際の喫食時に立ち会い、児童生徒の実態を調理作業に生かすこと。
- (2) 年度当初、新学期始期等はこの限りではない。

4 仕様書中、「1.1 食事時間及び配食・配缶・後片付け」について

区分	食事時間	配膳時間	後片付け開始時間
朝食	7:45～8:15	7:25～7:45まで	8:15以降
昼食	12:00～13:00	11:30～12:00まで	13:00以降
夕食	17:30～18:00	17:00～17:30まで	18:00以降

- (1) 昼食の検食時間は食事時間の30分前までとする。
- (2) 学年等によって配膳、後片付け開始時間に多少の時間差が生じるので、実態に応じ対応すること。
- (3) 何らかの理由で食事時間がずれた場合は、後片付け開始時間に配慮すること。
- (4) 行事等により食事時間が変更となる場合はこの限りではない。

5 給食内容

乙は甲の手配した調理業務手配書等に基づき、標準作業書による他、次のとおり実施すること。

- (1) 学校給食
行事等による選択献立実施に対応すること。
- (2) 寄宿舎給食

- ア 朝食・昼食・夕食について、調理すること。
- イ 休校等により学校給食が中止になった場合、寄宿舎生に対し、昼食を調理すること。

6 標準作業書中「13 児童生徒の個に応じた給食実施への対応及び給食内容の充実 (1)個別対応食」について

(1) 咀嚼・嚥下能力の低下している児童生徒への対応

- ア きざみ食
- イ ペースト食
- ウ 二重ペースト食
- エ なめらか食

ア～エの食数は、32食程度である。

(2) アレルギーのある児童生徒への対応

代替食除去食等の対応を行う。食数は、10食程度である。

7 一食当たりの給食費

一人一食当たりの給食費（令和7年4月1日現在）

	学校給食	寄宿舎給食		
		朝食	昼食	夕食
小学部	360円	180円	240円	590円
中学部・高等部・職員	380円			

（上記金額は、主食や牛乳等に係る経費を含む額であり、その額は約150円程度である。ただし、物価の上昇等により変更する場合がある。）

令和7年4月14日現在の食数

- 学校給食 333食
- 寄宿舎給食 朝食3食、夕食3食

令和8年4月1日現在の見込食数

- 学校給食 345食
- 寄宿舎給食 未定

令和9年4月1日現在の見込食数

- 学校給食 350食
- 寄宿舎給食 未定

令和 年度 学校給食・寄宿舎給食実施計画表

令和 年 月 日現在

広島県立広島特別支援学校

年	月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	給食実施予定回数			
年	4	朝																																	日	
		給																																		
		夕																																		
	5	朝																																	日	
		給																																		
		夕																																		
	6	朝																																	日	
		給																																		
		夕																																		
	7	朝																																	日	
		給																																		
		夕																																		
8	朝																																	日		
	給																																			
	夕																																			
9	朝																																	日		
	給																																			
	夕																																			
10	朝																																	日		
	給																																			
	夕																																			
11	朝																																	日		
	給																																			
	夕																																			
12	朝																																	日		
	給																																			
	夕																																			
年	1	朝																																日		
		給																																		
		夕																																		
	2	朝																																日		
		給																																		
		夕																																		
	3	朝																																日		
		給																																		
		夕																																		
★は舎食（昼食）で実施																														給食	朝					
																														舎食	昼					
																															夕					

注 非常変災その他急迫の事情により臨時休業した日の代替日において給食を提供する場合には、対応すること。
 また、学校行事等の都合により、実施計画は変更する場合もある。

※ 都合により、変更することもあります。

がっ 月 給食献立予定表

ひろしま けんりつ ひろしまとくべつ しえん がっこう
広島県立広島特別支援学校

エネルギー(kcal)・たんぱく質(g)
上段：小学部中学年
下段：中・高等部

赤：主に体をつくるもの
緑：主に体の調子を整えるもの
黄：主に熱や力のもとになるもの

マヨネーズは、
ノンエッグマヨネーズを使用します。

日 (月)				日 (火)				日 (水)				日 (木)				日 (金)			
①				①				①				①				①			
②				②				②				②				②			
③				③				③				③				③			
④				④				④				④				④			
⑤				⑤				⑤				⑤				⑤			
⑥				⑥				⑥				⑥				⑥			
赤	緑	黄		赤	緑	黄		赤	緑	黄		赤	緑	黄		赤	緑	黄	
①				①				①				①				①			
②				②				②				②				②			
③				③				③				③				③			
④				④				④				④				④			
⑤				⑤				⑤				⑤				⑤			
⑥				⑥				⑥				⑥				⑥			
①				①				①				①				①			
②				②				②				②				②			
③				③				③				③				③			
④				④				④				④				④			
⑤				⑤				⑤				⑤				⑤			
⑥				⑥				⑥				⑥				⑥			
赤	緑	黄		赤	緑	黄		赤	緑	黄		赤	緑	黄		赤	緑	黄	
①				①				①				①				①			
②				②				②				②				②			
③				③				③				③				③			
④				④				④				④				④			
⑤				⑤				⑤				⑤				⑤			
⑥				⑥				⑥				⑥				⑥			
①				①				①				①				①			
②				②				②				②				②			
③				③				③				③				③			
④				④				④				④				④			
⑤				⑤				⑤				⑤				⑤			
⑥				⑥				⑥				⑥				⑥			
赤	緑	黄		赤	緑	黄		赤	緑	黄		赤	緑	黄		赤	緑	黄	
①				①				①				①				①			
②				②				②				②				②			
③				③				③				③				③			
④				④				④				④				④			
⑤				⑤				⑤				⑤				⑤			
⑥				⑥				⑥				⑥				⑥			
①				①				①				①				①			
②				②				②				②				②			
③				③				③				③				③			
④				④				④				④				④			
⑤				⑤				⑤				⑤				⑤			
⑥				⑥				⑥				⑥				⑥			
赤	緑	黄		赤	緑	黄		赤	緑	黄		赤	緑	黄		赤	緑	黄	
①				①				①				①				①			
②				②				②				②				②			
③				③				③				③				③			
④				④				④				④				④			
⑤				⑤				⑤				⑤				⑤			
⑥				⑥				⑥				⑥				⑥			

<様式4>

調理業務変更手配書

献立日 年 月 日 ()

区 分	前 回 の 指 示	変 更 後 の 指 示
学校給食		
寄宿舎給食 朝食 夕食		

<様式5>

令和 年 月 日

様

広島県立広島特別支援学校

特別業務手配書

<期間>

令和 年 月 日～ 月 日のうち、業務に必要と思われる期間

※業務期間は土・日を除く。

※作業は9：00～16：30の時間内で行うこと。

※期間内において前半に1日、後半に1日は必ず業務を行うこと。

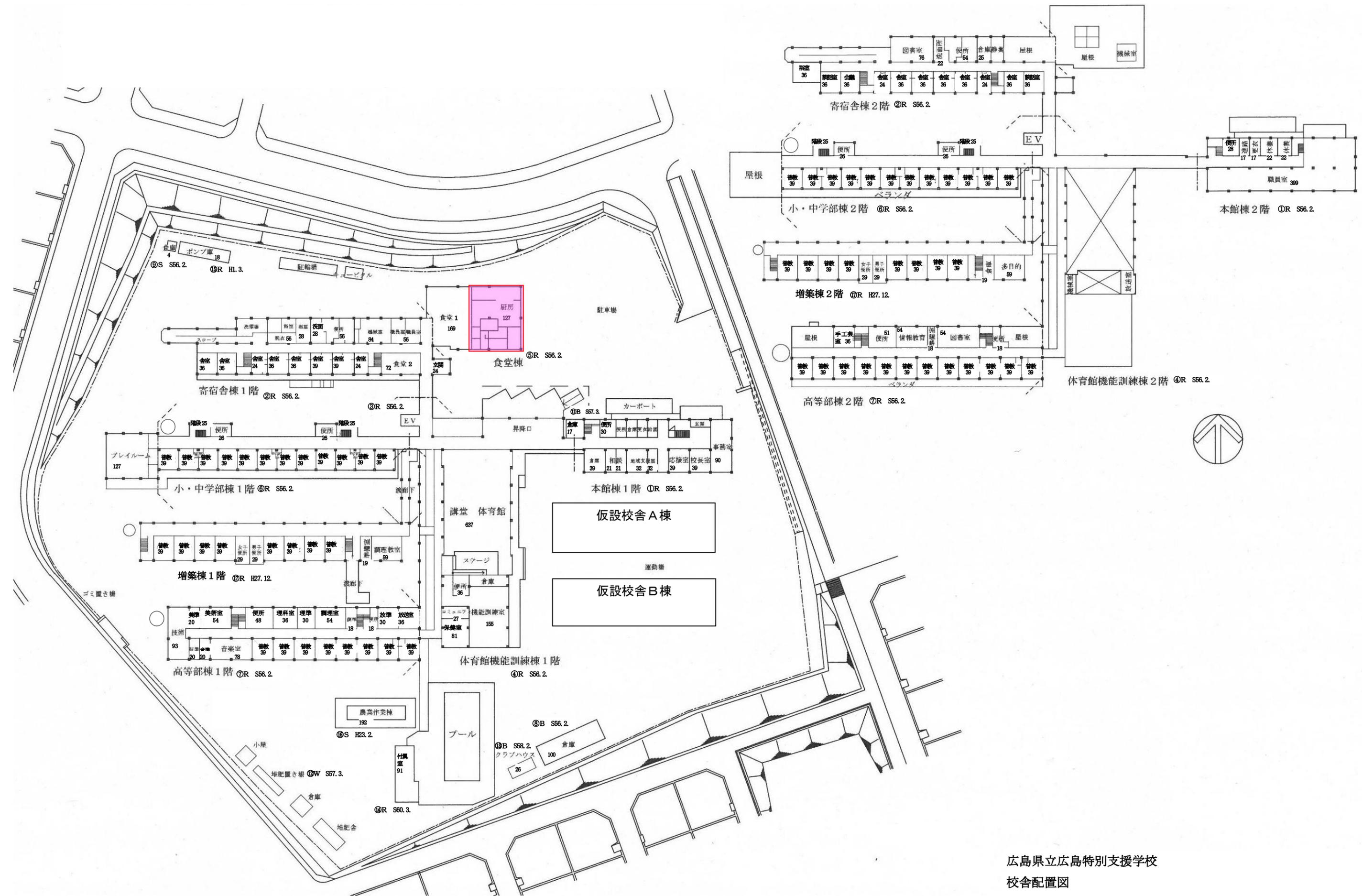
<業務内容>

- ・ 給食室及びその周辺施設の清掃・整理整頓
- ・ 厨房機器・調理器具類の磨き・洗浄・点検
- ・ 新学期開始前の準備作業
- ・ その他（物品管理・衛生管理にかかわること）

※詳細は別紙チェックリスト及び口頭により指示する。

※受託者は業務計画を立て、業務日・作業人員等を担当者へ連絡すること。

※業務完了の際は、担当者の点検を受けること。



広島県立広島特別支援学校
校舎配置図

広島県立広島特別支援

厨房設備・備品リスト

区分	NO.	品名 NAME	型式 MODEL	寸法 (mm)			台数 QUANTITY	配管寸法 (A)			ガス GAS (A.mm)		フイルター FILTER	電 気 (kw)			冷却水 (A)		蒸 気 (A)		備 考 REMARKS			
				間口 WIDTH	奥行 DEPTH	高さ HEIGHT		バック高 B.H	給水 PIPE	給湯 JOINT	排水 DRAIN	接続 SIZE		消費 CONSUMPTION	1φ 100V POWER	1φ 200V CONSUMPTION	3φ 200V CONSUMPTION	IN OUT	IN OUT	消費 COPT				
A	【検収室】																							
	1	ビラーシステム		1400	750	1090	1	15 ¹²	50 ¹²															
	2	可動式検収台(引出付)		900	600	800	2																	
	3	モバイルシンク	ドライ仕様	600	600	800	1																	
	4	デジタル秤		300	624	781	1																	
	5	掃除用具入れ		450	450	1800	1																	
	6	検食用冷凍庫	HF-63LZT	625	650	1890	1		40															
7	薬品収納棚		1200	450	1800	1																		
B	【食品庫】																							
	1	シェルフ棚		1522	456	1895	2															棚5段		
	2	バスルー食品棚		1500	750	1800	1																	
3	移動台	ドライ仕様	600	600	800	1																		
C	【下処理室】																							
	1	可動式シェルフ棚		607	456	1720	1															棚4段		
	2	冷蔵庫	HR-180LZ	1800	800	1890	1		40													冷蔵：1.676L		
	3	冷凍庫	HF-120LZ3	1200	800	1890	1		40													冷凍：1.083L		
	4	水切台	ドライ仕様	750	750	800	1		50															
	5	三槽シンク(両面式・蓋x2付)	ドライ仕様・SUS304	1800	750	800	1	15 ¹³	15 ¹³	50 ¹³														
	6	水切台	ドライ仕様	1000	750	800	1		50															
	7	包丁まな板殺菌庫	MCF-066	600	600	1650	1		40													包丁:20本 まな板:5枚		
	8	電解次亜水生成装置		250	210	320	2	15	40													5L塩水タンク: W160xD160xH244		
	9	台下冷凍庫	YRW-091FM2	900	750	800	1		40													冷凍: 202L		
	10	三槽シンク(蓋x2付)	ドライ仕様・SUS304	1800	750	800	150	15 ¹³	15 ¹³	50 ¹³														
	11	パイプ棚		1800	350	1R	1																	
	12	水切台	ドライ仕様	1000	750	800	150		50															
	13	バスルー器具消毒保管庫	MSH20-22WDN特	920	930	1950	1		40															
14	バスルー冷蔵庫	HR-120CZ-4G4G	1200	850	1890	1		40														冷蔵: 1.147L		
D	【調理室】																							
	1	スライサーシンク	ドライ仕様	(1800)	750	650	1	15	50															
	2	フードスライサー	MS1-04(細なし)	655	965	850	1	15																
	3	作業台(引出付)	ドライ仕様	1500	750	800	1																	
	4	二槽シンク	ドライ仕様	1500	750	800	1	15 ¹²	15 ¹²	50 ¹²														
	5	作業台		300	750	800	1																	
	6	台下包丁まな板殺菌庫		1200	750	800	1		40														包丁:16本 まな板:10枚	
	7	作業台(引出付)	ドライ仕様	1500	600	800	1																	
	8	スチームコンベクション		1190	780	1885	1	15 ¹²	40, 50				● ●	0.033		34.0							1/1ホテルパンx20段	
	9	ブラストチラー(逆扉仕様)		1220	1113	2275	1		40														※冷凍機別置タイプ	
	10	作業台		450	750	800	200	1																
	11	ガステーブル		1500	750	800	1			32	61.0		● ●											
	12	移動台	ドライ仕様	900	600	600	2																	
	13	ガス回転釜(両面)	DGK-45J-DP-U	1447	1075	800	2	20	20	排水溝	20	41.9		● ●									水入量: 150L	
	14	スパテラスタンド		φ270		620	2																	
	15	丸型フライヤー	FGSHT-90-1	900+705	1035	800	1	15	50	15	37.21		● ●										※水栓柱立上げ	
	16	冷蔵庫	HR-120LZ	1200	800	1890	1		40														冷蔵: 1.090L	
	17	掃除用具入れ		450	450	1800	1																	
	18	作業台(引出付)		1200	600	800	1																	
	19	上棚		1200	400	800	1																	
	20	作業台(引出付)		900	600	800	1																	
	21	上棚		900	400	800	1																	
	22	一槽シンク	ドライ仕様	1200	600	800	1	15	15	50														
	23	製氷機(天板カバー付)	IM-35M-1特	500	600	800	1	15	40														貯氷量:約17kg	
	24	作業台		400	600	800	1																	
	25	台下冷凍庫	FT-120SNF	1200	600	800	1		40														冷蔵: 239L	
	26	作業台(引出付)		1500	600	800	2																	
	27	ブレンダー・ミキサー		225	305	450	1																	
	28	フードプロセッサ		215	260	453	1																	
	29	作業台(引出引出付)		1200	600	800	1																	
	30	IH調理システム		600	600	800	15	1						● ●		4.0								
	31	作業台		(660)	600	800	1																	
	32	作業台		(520)	600	800	1																	
	33	一槽シンク	ドライ仕様	600	600	800	150	1	15	15	50													
	34	電子レンジ	NE-1801	422	476	337	2																2.80	
	35	移動台	ドライ仕様	900	600	800	1																	
	36	スタッキングカート		780	620	800	2																	
	37	上棚		(1120)	500	1R	1																	
	38	移動台	ドライ仕様	600	500	800	1																	
39	厨房用ワゴン	MWUD-096	960	660	845	1																		
E	【洗浄室】																							
	1	シェルフ棚	SL760xPH1390-4	767	613	1387	1																棚4段	
	2	ゴミゴ付三槽シンク(氷切りプレート付)	ドライ仕様	2600	750	800	150	1	15 ¹⁵	15 ¹⁵	50 ¹⁵													
	3	モバイルシンク	ドライ仕様	750	750	800	1																	
	4	コンベア洗浄機	E000-W23EA-RT	3010	940	1890	1	20, 25	50 ¹⁴				●			44.550								
	5	水切台	ドライ仕様	1400	1000	(730)	1		50															
	6	電気ブースター		725	440	550	1		25	50													40.0	
	7	水切台	ドライ仕様	1200	750	800	150	1		50														
	8	欠番																						
	9	水切台	ドライ仕様	750	750	800	150	1		50														
	10	三槽シンク	ドライ仕様	1800	750	800	150	1	15 ¹³	15 ¹³	50 ¹³													
	11	パイプ棚		1800	350	1R	1																	
	12	水切台	ドライ仕様	900	750	800	150	1		50														
	13	可動式シェルフ棚		607	610	1720	1																	
	14	食器消毒保管庫		1800																				

広島県立広島特別支援学校

調理器具・食器リスト

	名称	規格	数量	備考
1	中心温度計	防水型温度計 AD-5604	2	
2	中心温度計	CT-310WP	2	揚げ物用、寄宿舎用
3	中心温度計	TT-508N	1	形態食用
4	中心温度計	TT-508	1	アレルギー対応食用
5	表面温度計	CT-2000D	2	
6	デジタルスケール	TANITA KD-321 3Kg	1	形態食用
7	デジタルスケール	DRETEC KS-309 3Kg	1	調味料用
8	デジタルスケール	AND SL-20KWP (黒)	1	
9	デジタルスケール	CUSTOM CS-20KWP (白)	1	
10	デジタルスケール	AND FG-150KAM	1	野菜用
11	ロボクーブ	R-5PLUS	2	
12	ロボクーブ容器		5	
13	ロボクーブ容器 刃		7	
14	ロボクーブ容器 ふた	プラスチック	5	
15	フードプロセッサ本体	ナショナルMK-K48	1	
16	フードプロセッサ容器	ガラス	3	
17	バーミックス		1	
18	丸型一重食缶	丸型一重食缶 (にぎり一ケ付) 6L	8	
19	丸型一重食缶	丸型一重食缶 (にぎり一ケ付) 8L	15	
20	丸型一重食缶	丸型一重食缶 (にぎり一ケ付) 10L	2	
21	鍋 (蓋つき)	アルミ 径220、240mm	1	
22	両手鍋	アルミ 径270、330、370、430mm	7	
23	雪平鍋	アルミ 径180mm	2	
24	包丁	ステンレス	14	調理用、下処理用
25	まな板	プラスチック 250*480mm、300*620mm	9	調理用、下処理用
26	泡立て器	ステンレス 300、360mm	5	
27	おたま	ステンレス 260、280mm	17	
28	サービススプーン	ステンレス 210mm	25	
29	ざる	丸型 プラスチック 青	20	
30	ざる	角型 プラスチック 径360*500mm、径420*540mm	4	
31	ざる	ステンレス 径150、200、280、310mm	8	
32	ざる	ステンレス 径400、460、490、530mm	7	
33	自助食器	MS-43R 小鉢 GF 156*140*44	160	
34	しゃもじ	プラスチック 200mm	20	
35	しゃもじ	プラスチック 440、750mm	3	
36	ボール	Pen樹脂 145×61mm 520ml	400	ピンク椀
37	ボール	Pen樹脂 140×58mm 465ml	400	汁椀
38	菜皿	Pen樹脂 180×26mm	400	皿
39	深皿	Pen樹脂 200×38mm 700ml	400	カレー皿
40	はし	アハート 箸 強化ナイロン樹脂製 四角 195mm アズキ色	400	給食

41	はし	アハド箸 強化ナイロン樹脂製 四角 195mm 緑色	40	寄宿舎用
42	食器 小皿	ポリプロピレン 130×32mm 200ml	60	ペースト用
43	食器 湯飲みコップ	プラスチック 青色 径80mm	20	寄宿舎用
44	食器カゴ	400*360*195mm	36	
45	トンゲ	ステンレス 230、330、440mm	20	
46	トンゲ	ステンレス 平型220mm	20	
47	はし入れ	ステンレス 網目 270*130mm	24	
48	バット	アルミ 浅型	6	
49	バット	アルミ 深型	37	
50	ボール	アルミ 260mm	11	
51	ボール	アルミ、ステンレス	26	調理用
52	薬さじ	ステンレス 180mm	60	
53	トレー	360mm×265mm×H20mm	400	
54	丸碗	高強度磁器ホワイトシリーズ WH-032 丸碗 径116×H54mm 290cc	50	なめらか大
55	反煎茶	高強度磁器ホワイトシリーズ WH-031 反煎茶 径93×H59mm 205cc	50	なめらか小
56	揚ざる	18-8手付揚げざる 細目 11メッシュ 内径526×200mm	1	
57	スパテラ	ハイテック丸スパテラ 全長600mm 幅138mm	3	
58	ヘラ	ニュークリーンヘラ (シリコン) L 白 幅120×全長215mm	2	
59	ひしゃく	パイプ柄 ひしゃく 径210mm 3L 柄長600mm	2	
60	麵ひしゃく	オールステンレス 麵ひしゃく 径210mm 柄長1000mm	1	
61	ボール	128*54 365ml	140	形態食用 椀
62	スプーン		450	
63	缶切り		2	
64	計量カップ	ステンレス 1L	2	
65	ピーラー	プラスチック	2	
66				
67				
68				
69				
70				

令和7年4月1日現在
※品名・数量等変更する場合があります。