

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) 乙が所有し、業務の実施に当たり実際に給食を調理する施設（以下「乙の施設」という。）における安全管理、衛生管理は、大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）に従って行うこと。
- (8) 災害防止及び事故防止に努めること。
- (9) 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 給食提供場所及び業務内容

- (1) 廿日市特別支援学校（廿日市市宮内 10877-2）

廿日市特別支援学校内の厨房施設で「5 業務内容」（1）～（6）及び（8）～（17）に記載の業務を行う。

- (2) 廿日市特別支援学校阿品台分校（廿日市市阿品台西 6-1）

ア 乙の施設

乙の施設において、甲の提示又は手配に基づき調理した給食を、ランチボックスに盛り付け配送する。回収したランチボックスを乙の施設で洗浄する。

「5 業務内容」に記載の業務を行う。

イ 廿日市特別支援学校阿品台分校

ランチボックスを除く、食器・調理器具等の洗浄を行う。

「5 業務内容」のうち（1）～（3）（5）（8）（9）（11）～（15）及び、（17）に記載の業務を行う。

5 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」、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) ランチボックスへの盛り付け・配送・回収・洗浄
- (8) 残菜等の処理
- (9) 検食・展示食の実施
- (10) 保存食の管理
- (11) 食事の配食・配缶・後片付け
- (12) 食器・調理器具等の洗浄・消毒・保管・管理
- (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
- (14) 児童生徒の食事調査（嗜好調査等）
- (15) 給食を実施しない日の特別業務
- (16) 食材購入を含め、前各号に付随する業務
- (17) 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

6 業務の提示又は手配

乙は、仕様書等の他、次に掲げる甲の提示又は手配に基づき業務を行うこと。

また、提示又は手配後に、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	〃	〃

7 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、甲が所有し提供する給食調理に必要な施設及び乙の施設にそれぞれ常駐させること。

(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甲が所有し提供する給食調理に必要な施設及び乙の施設にそれぞれ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。）

8 衛生管理

別記1「標準作業書」によること。

9 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。

10 甲の給食調理施設等の利用及び維持管理

(1) 甲は、甲が所有し提供する給食調理に必要な施設（以下「甲の給食調理施設」という）について、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、別紙本校分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「広島県立廿日市特別支援学校建物配置図」及び「本校 厨房・食堂等平面図」のとおりとする。

- また、別紙本校分リストの器具備品を乙の施設で使用する場合は、甲の許可を得ること。
- (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」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」及び別記1「標準作業書」によること。

11 乙の施設及び配送車両の維持管理

- (1) 乙の施設の配置図、調理室見取図、業務実施に係り甲が無償で貸与するものを除く使用器具備品のリストを甲に提出すること。
- (2) 乙の使用する配送回収車両の車両番号及び構造等を書面により届け出ること。
- (3) 乙は乙の施設を「19 乙の施設の日常点検・定期点検等」により管理し、報告すること。
- (4) 乙の施設及び配送回収車両を維持する経費は全て乙の負担とする。
- (5) 乙は、甲が甲の必要に応じて乙の施設を確認できるようにすること。

12 甲の分校の施設の利用及び維持管理

- (1) 甲は、甲が所有し提供する食器等の洗浄に必要な施設（以下「甲の食器等洗浄施設」という）について、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、別紙分校分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「広島県立廿日市西高等学校校舎配置図」及び「廿日市特別支援学校阿品台分校1階平面図」のとおりとする。
- (2) 乙は、前号により使用する施設設備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) 上記の他については、別紙3「経費負担区分」及び別記1「標準作業書」によること。

13 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・調理器具等の洗浄・消毒・保管・管理を含む。）

乙の施設においては、学校給食用の食材料は、他の一般食材と区分して保管すること。
その他、別記1「標準作業書」によること。

14 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。

15 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、粗暴な言動があつてはならないこと。
- 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。その行為があつた場合は、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。

16 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。

17 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。

18 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。

19 乙の施設の日常点検・定期点検等

次の定期点検を記録し、甲へ報告すること。

(1) 日常点検

日常点検は「学校給食日常点検票(第8票)」に基づき実施し、その状況をチェックし記録すること。

(2) 定期点検

ア 施設等は、委託期間当初給食開始前に「学校給食施設等定期検査票(第8票)」に基づき実施し、その状況をチェックし記録したものを報告すること。

イ 設備等は、期間中2回(10月・2月)、「学校給食設備等の衛生管理定期検査票(第2票)」に基づき実施し、その状況をチェックし記録したものを報告すること。

ウ 従事者の衛生管理及び検食、保存食の状況は、期間中2回(10月・2月)。「学校給食従事者の衛生・健康状態定期検査票(第5票)及び学校給食用食品の検収・保管等定期検査票(第3票)」に基づき実施し、その状況をチェックし記録したものを報告すること。

- エ 調理過程は、期間中2回（10月・2月）、「調理過程の定期検査票（第4票）」に基づき実施し、その状況をチェックし記録したものを報告すること。
- オ 衛生管理体制は、期間中2回（10月・2月）、「学校給食における衛生管理体制定期検査票（第7票）」に基づき実施し、その状況をチェックし記録したものを報告すること。

20 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、別紙4により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、別紙5により甲に改善報告書を提出するものとする。

21 緊急時の対応

- （1）乙は、業務作業前又は作業途中で非常事態が発生し、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。

22 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。

23 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。

24 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。

25 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。

1

業 務 分 担 表

◎：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	
			甲の施設	乙の施設
総 合	☐ 給食運営の総括	◎		
	☐ 給食に関する会議等の開催・運営	◎		
	☐ 関係部門との連絡・調整	◎		
	☐ 官公庁、教育委員会へ提出する書類の作成	◎	○	○
	☐ 業務履行確認	◎	◎	◎
	☐ 業務引継ぎ	○	◎	◎
給 食 管 理	☐ 献立の作成	◎		
	☐ 食数の管理	◎		
	☐ 栄養管理	◎		
	☐ 残食量調査	○	◎	◎
	☐ 嗜好調査・喫食調査等の企画・実施（年2回～4回）	◎	○	○
	☐ 給食関係帳簿の作成・整理及び報告		◎	◎
給 食 材	☐ 給食材料の選定	◎		
	☐ 給食材料の調達		◎	◎
	☐ 給食材料の検収・記録・報告	○	◎	◎
	☐ 給食材料の保管・在庫管理		◎	◎
調 理	☐ 作業工程表・作業動線図の作成・報告		◎	◎
	☐ 下処理		◎	◎
	☐ 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）		◎	◎
	☐ 二次調理（きざみ、ペースト等）		◎	◎
	☐ 検食・展示食	◎	○	
	☐ 配食・配缶・後片付け		◎	◎
	☐ 残菜・厨芥の回収・廃棄場所への運搬		◎	◎
	☐ 残菜・厨芥の廃棄	◎		◎
	☐ 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		◎	◎
	☐ 事前調理実習	○	◎	◎

区 分	業 務 内 容	甲	乙	
			甲の施設	乙の施設
配送・ 回収等	☐ 乙の施設から分校デリバリールームへの配送・回収			◎
	☐ 車両の手配・管理・運行管理・整備・(代替車両を含む)			◎
	☐ 車両、機材の衛生管理			◎
	☐ 分校デリバリールームにおける食器等の洗浄・後片付け		◎	
	☐ ランチボックス、食缶(残食用)の配送・回収・洗浄			◎
	☐ 分校デリバリールームの衛生管理		◎	
施設・ 設備・ 器具等 管 理	☐ 給食施設、設備の設置・改修	◎		◎
	☐ " 管理(点検、清掃等)		◎	◎
	☐ ランチボックス、食缶(残食用)の調達	◎	○	
	☐ ランチボックス、食缶(残食用)の管理		○	◎
	☐ 調理器具、食器等の修理・購入	◎		◎
	☐ 調理器具、食等の管理(点検、洗浄消毒等)		◎	◎
	☐ 配膳車の保守、管理		◎	◎
衛 生 管 理	☐ 衛生面の遵守事項の遵守		◎	◎
	☐ 給食材料の衛生管理		◎	◎
	☐ 施設・設備の衛生管理		◎	◎
	☐ 従業員の清潔保持状況等の確認		◎	◎
	☐ 保存食の採取・保存・記録・廃棄		◎	◎
	☐ 直接納入業者に対する衛生管理の指示		◎	◎
	☐ 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		◎	◎
	☐ 鼠族・昆虫の発生状況の確認		◎	◎
	☐ 鼠族・昆虫の定期駆除	◎		◎
	☐ 緊急対応を要する場合の指示	◎		
研修等	☐ 調理従事者等に対する研修・訓練	◎	◎	◎
	☐ 研修・訓練結果報告書の作成・報告		◎	◎
労 働 安 全 衛 生	☐ 健康診断の実施・報告・記録保管		◎	◎
	☐ 検便の定期実施・報告・記録保管		◎	◎
	☐ 従業員の健康状態の確認・報告・記録保管(毎日)		◎	◎
	☐ 栄養教諭、栄養士、学校栄養職員の検便実施・確認	◎		
	☐ 事故防止策の策定	◎	◎	◎

経 費 負 担 区 分 表

区分	項目	甲	乙		備 考
			甲の 施設	乙の 施設	
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		○	○	・甲の施設における光熱水費を除く
給食管理	洗浄消耗品費		○	○	・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 ・分校デリバリールーム分を含む
	残菜、廃品等の処理費	○		○	・甲の施設における廿日市市指定ゴミ袋費用を含 む
	使用済食用油処理費		○	○	・再資源処分とすること
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

区分	項目	甲	乙		備 考
			甲の 施設	乙の 施設	
施設・設備・器具 管理等 (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、トイレトーパー等の消耗品費等を含む)
	ランチボックス及び配送コンテナ等の備品類	○		○	・ランチボックス、残食用食缶は発注者が負担し、配送コンテナ等配送のための用具は受注者が負担する。
	食器、箸、スプーン等の消耗品	○			
	学校内を運搬するための台車		○		配送車両からデリバリー室までの運搬用台車
	運送用車両、運送経費及びこれにかかる諸経費			○	
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	○		○	・定期的に実施する厨房・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		○	○	・スクイザー、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	○			・参加者の人件費、交通費を除く
	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

令和 年 月 日

報 告 書

広島県立廿日市特別支援学校長様

(受注者) 住 所
氏 名

令和 年 月 日に発生した について、次のとおり報告します。

発 生 日 時	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分
発 生 状 況	
発 生 原 因	
措 置 内 容	

令和 年 月 日

改 善 報 告 書

広島県立廿日市特別支援学校長様

（受注者）住 所
氏 名

令和 年 月 日に発生した について、次のとおり報告します。

発 生 日 時	令和 年 月 日（ ）午前・午後 時 分
概 略	
学 校 と の 協 議 内 容	
現 在 ま で の 経 過 報 告	
再 発 防 止 策	（具体的に記入してください）

第 1 票

学校給食施設等定期検査票

検査年月日 年 月 日 ()
 学校 (調理場) 名
 給食従事者: 栄養教諭等 名、調理員 名
 定期検査票作成者 (姓・氏名)
 給食対象人員 人
 給食調理室 面積 m²

校長印

建物の位置・使用区分	1 位置	ア 便所、ごみ集積場等からの位置は適切であるか。 イ 校庭、通路等からはこりをかぶるおそれはないか。	A・B・C A・B・C A・B・C
	2 広さ 3 使用区分	食事に適した十分な広さか。 採取、保管、下処理、調理、配膳、洗浄等は、適切に区分されているか。	A・B・C A・B・C
□調理場内は、別添「学校給食施設の区分」により汚染作業区域、非汚染作業区域、その他に部屋単位で区分し、作業動線が明確となっている。 □食品の保管室は専用であり、食品の搬入に当たって、調理室を迂回しない構造・配膳である。 □採取室は、外部からの汚染を受けないような構造である。 □配膳室は、廊下と明確に区分されている。また、施設設備がある。			
建物の構造	4 床 (ドライシステム)	床をぬらさないで使用しているか。	A・B・C
	5 排水溝	ア 位置、大きさは適当で、水はけは良好か。 イ 詰まりや逆流がなく、日常的に洗浄が行える構造となっているか。 ウ 釜まわりの排水が床面に溢れることはないか。	A・B・C A・B・C A・B・C
	6 便所	ア 給食従事者の専用便所はあるか。 イ 食品を取り扱う場所から直接出入りできないなど位置、構造はよい。	A・B・C
建物の周囲の状況	7 排水	ア 周囲の排水はよい。	A・B・C
	8 排水	イ 給食施設内に外部の水は流入するおそれはないか。	A・B・C
	9 廃棄物処理	周囲は清掃しやすいか。 調理場外に保管場所はあるか。	A・B・C A・B・C
日常点検	10 日常点検	日常点検は随時に行われており、記録は保存されているか。	A・B・C

評価の基準 A: 良好なもの、B: 普通、C: 不良、改善、修理を要するもの

特に指導した事項

直ちに改善、修理を要する事項

その他気が付いた点で、措置を必要とする事項

第2票

学校給食設備等の衛生管理定期検査票

検査年月日 年 月 日 ()

学校(調理場)名

給食担当者: 栄養教諭等 名、調理員 名

定期検査動作作成者(職・氏名)

給食対象人員 人

校長印

調理室の整理整頓等	1 調理室には、調理作業に不必要な物品等を置いていないか。	A・B・C
	2 調理室の温度と湿度が適切に保たれ、毎日記録・保存されているか。	A・B・C
調理機器・器具とその保管状況	3 調理作業に合った動線となるよう機械・機器の配置は配慮されているか。	A・B・C
	4 移動性の器具・容器のために保管設備が設けられているか。	A・B・C
	5 食肉類、魚介類、野菜類等の調理のため、それぞれ専用の器具等を備えているか。また、下処理用、調理用等調理の過程ごとに区別されているか。	A・B・C
	6 箸、箸さ物籠、揚げもの籠、球根皮むき機、野菜類断線、冷封機や包丁等の調理機器・器具は、保守に容易な材質と構造で、常に清潔に保たれているか。また、食数に適した大きさや数量を備えているか。	A・B・C
	7 食器具、容器や調理用器具の洗浄は、適切な方法で行われ、洗浄後の食器から残留物は検出されていないか。	A・B・C
	8 食器具、容器や調理用器具の乾燥は確実され、乾燥状態で保管されているか。	A・B・C
	9 分解できる調理機械・機器は使用後に分解し洗浄・消毒、乾燥されているか。	A・B・C
給水設備	10 給水給湯設備は、必要な数が便利な位置にあるか。	A・B・C
	11 給水栓は、財等で操作できる構造となっているか。	A・B・C
共同調理場	12 共同調理場には、調理後2時間以内に給食できるよう配送率が必要台数確保されているか。	A・B・C
シンク	13 シンクは食数に応じて、ゆとりのある大きさ、深さであるか。	A・B・C
	14 下処理室におけるシンクは、用途別に設置され、三槽式であるか。	A・B・C
	15 シンクは食品用と器具等の洗浄用を共用していないか。	A・B・C
	16 排水口は蒸気しない構造か。	A・B・C
冷蔵庫・冷凍庫・食品の保管室	17 冷蔵庫や冷凍庫は、食数に応じた広さがあるか。また、原材料用と調理用が別に整備されているか。	A・B・C
	18 冷蔵庫の内部は常に清潔で整頓されており、庫内温度は適正に管理され、記録・保存されているか。	A・B・C
	19 冷凍庫の内部は常に清潔で整頓されており、庫内温度は適正に管理され、記録・保存されているか。	A・B・C
	20 食品の保管室の内部は常に清潔で整頓されており、湿度、温度は適正に管理され、記録・保存されているか。	A・B・C
温度計・湿度計	21 調理場内の温度管理のため、適切な場所に温度計・湿度計を備えているか。	A・B・C
	22 冷蔵庫、冷凍庫の内部、食器消毒庫に温度計を備えているか。	A・B・C
	23 温度計・湿度計は、正確か。	A・B・C
廃棄物容器等	24 ふた付きの廃棄物専用の容器が廃棄物保管場所に備えられているか。	A・B・C
	25 調理場にふた付きの廃棄入れが備えられているか。	A・B・C
給食従事者の手洗い・消毒施設	26 位置(給室、便所の側室、作業区分毎、食器等)や構造は良いか。	A・B・C
	27 肘まで洗える広さと深さがあり、水を流す排水設備があるか。	A・B・C
	28 給水性は温水に対応した方式か。	A・B・C
	29 衛生的に管理され、石けん液、アルコールやペーパータオル等は常備されているか。また、布クオールの使用はなされていないか。さらに、給室には個人用爪ブラシが常備されているか。	A・B・C
	30 防そ、防虫の設備は良いか。	A・B・C
便所	31 専用の服物を備えているか。	A・B・C
	32 定期的に清掃、消毒は行われているか。	A・B・C
採光・照明・通気・換気	33 作業上適切な明るさはあるか。	A・B・C
	34 自然換気の場合、側室、天窓等による通気は良好であり、虫が入らないか。	A・B・C
	35 人工換気の場合、換気扇の位置、数量、容量は適当で十分に換気されており、故障はないか。	A・B・C
	36 夏季には直接日光がささないか。	A・B・C
防そ・防虫	37 防そ、防虫の設備は設けられているか。故障はないか。	A・B・C
	38 月1回の点検や駆除を定期的に行い、その結果が記録・保存されているか。	A・B・C
天井・床	39 天井に水滴や漏れなどの発生が見られないか。	A・B・C
	40 床に破損箇所はないか。	A・B・C
清掃用具	41 整理整頓され、保管の状況は良いか。	A・B・C
	42 汚染作業区域と非汚染作業区域の共用がされていないか。	A・B・C
日常点検	43 日常点検は確実に実施が行われており、記録は保存されているか。	A・B・C

評価の基準 A:良好なもの、B:普通、C:改善を要するもの

特に指摘した事項

直ちに改善を要する事項

その他気が付いた点で、措置を必要とする事項

第3票

学校給食用食品の検収・保管等定期検査票

検査年月日 年 月 日 ()
 学校(調理場)名
 給食従事者: 栄養教諭等 名、調理員 名
 定期検査票作成者(姓・氏名) 人
 給食対象人員 人

校長印

検収・保管等	1 検収に検収責任者が立ち合っているか。 2 食品の情報を適切に点検し、記録・保存しているか。 3 食肉類、魚介類等生鮮食品は、一回で使いきる量を購入しているか。 4 納入業者を下処理室や調理室に立ち入らせていないか。 5 食品は検収室で専用の容器に移し替え、衛生的に保管しているか。 6 検収室では60cm以上の風台を使用しているか。 7 「学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」に従い、保管されているか。 8 牛乳は、専用の保冷庫等により温度管理が行われているか。 9 配付きの根菜類等の処理は、検収室で行っているか。	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C
使用水	10 色、濁り、臭い、味に問題はないか。 11 遊離残亜硫酸は0.1mg/L以上あるか。 12 使用不導水があった場合には、保存食用の冷凍庫に保存がなされているか。 13 貯水槽がある場合には、年1回以上清掃されているか。また、その記録が保存されているか。	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C
検食・保存食	14 検食は責任者を定め、検食開始30分前までに確実に行われており、検食を行った時間、検食結果が記録・保存されているか。 15 保存食の採取は食品ごと(製造年月日、ロット等が異なる場合には、それぞれ)に確実に行われており、保存状態は良いか。また、廃棄日時が記録・保存されているか。 16 共同調理場の受配校に直接搬入された食品は、業者毎(ロット等が異なる場合には、それぞれ)に共同調理場で保存されているか。 17 展示食を保存食と兼用していないか。	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C
日常点検	18 日常点検は確実に行われており、記録は保存されているか。	A・B・C

評価の基準 A:良好なもの、B:普通、C:改善を要するもの
 特に指導した事項
 直ちに改善を要する事項
 その他気が付いた点で、情報を必要とする事項

第4票

調理過程の定期検査票

検査年月日 年 月 日 ()

学校(調理場)名

施設担当者: 栄養教諭等 名、調理員 名

定期検査票作成者(機・氏名)

検査対象人員 人

献立作成	1 献立は、施設・人員の能力に对应し、作業工程や作業動線に配慮したものであるか。 2 高温多湿の時期は、なまもの、和えもの等について配慮したもののか。 3 地域感染症、食中毒の発生状況に配慮したもののか。 4 献立作成委員会を設ける等により栄養教諭等、保護者その他の関係者の意見を尊重したもののか。	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C
食品の購入	5 食品選定委員会を設ける等により栄養教諭等、保護者その他の意見を尊重したもののか。 6 食品の製造を委託する業者は、衛生上信用のおける業者を選定しているか。 7 衛生上信用のおける食品納入業者を選定しているか。 8 食品納入業者の衛生管理の取組を促し、必要に応じて衛生管理状況を確認しているか。 9 原材料、加工食品について、微生物検査や理化学検査の結果、生産履歴等を提出させているか。また、その記録は保存しているか。さらに、検査の結果、原材料として不適と判断した場合に適切な措置を講じているか。	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C
食品の測定	10 食品は、鮮度の良い衛生的なものを選定しているか。 11 有害な食品添加物を使用している食品や使用原材料が不明な食品等を使用していないか。 12 地域感染症、食中毒の発生状況を考慮しているか。	A・B・C A・B・C A・B・C
調理過程	13 前日調理を行っていないか。 14 加熱処理を適切に行い、その温度と時間が記録・保存されているか。 15 中心温度計は、正確か。 16 生野菜の使用については、設置者が適切に判断しているか。また、使用の際は、流水で十分洗滌するなど衛生的な取組を行っているか。 17 料理の混ぜ合わせ、配食、盛りつけは、清潔な場所や清潔な器具を使用し、直接手を触れないで調理しているか。 18 和えもの、サラダ等は、調理後速やかに冷却するなど適切な温度管理を行っているか。また、水で冷却する場合は、遊離残留塩素が0.1mg/L以上であることを確認し、その結果と時間が記録・保存されているか。 19 和えもの、サラダ等は、調理終了時に温度と時間を確認し、その記録が保存されているか。 20 マヨネーズは作成していないか。 21 加熱を使用する際には、飯の状態に注意しているか。	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C
二次汚染の防止	22 調理作業工程表、作業動線図を作成するとともに、作業前に確認しているか。 23 器具や容器は、60cm以上の置台の上に置いておくか。 24 食肉、魚介類や卵は、それぞれ専用の容器等を使用しているか。 25 調理員に対して、包丁やまな板の食品や処理物の使い分け等の汚染防止の指導を行っているか。 26 下処理後の加熱を行わない食品や加熱後冷却する必要がある食品の保管に、原材料用冷蔵庫を使用していないか。 27 加熱調理後食品の一時保存はふたをするなど適切に行っているか。 28 調理終了後の食品を素手でさわっていないか。 29 調理作業中にふきんは使用していないか。 30 エプロン、靴等は、作業区分毎に使い分けているか。また、保管や洗浄等も区分して実施しているか。	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C
食品の温度管理	31 調理作業時の室内の温度、湿度を確認し、その記録が保存されているか。 32 冷蔵保管・冷凍保管する必要がある食品が常態で確認されているか。 33 加熱処理後冷却する必要がある食品は、適切な温度管理を行い、加熱終了時、冷却開始時、冷却終了時の温度と時間が、記録・保存されているか。 34 配食や配達時の温度管理は適切に行われているか。 35 調理後の食品は適切に温度管理されているか。また、配食の時間は記録・保存されているか。 36 共同調理場においては、調理場搬出時、受配校搬入時の時間を毎日、恒例を定例的に記録し、その記録が保存されているか。 37 加熱食品にトッピングする非加熱調理食品は、衛生的に保管し、給食までの時間を可能な限り短縮しているか。	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C
廃棄物処理	38 廃棄物は、分別し、衛生的に処理されているか。 39 廃棄物は、汚臭、汚穢がもれないよう管理されているか。また、廃棄物用の容器は、清掃されているか。 40 返却された残菜は、非汚染作業区域に持ち込んでないか。 41 廃棄物は、作業区域に放置されていないか。 42 廃棄物の保管場所は、清掃されているか。	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C
配達・配食	43 共同調理場においては、運搬途中の腐敗等による汚染を防止しているか。 44 食品の測給に当たっては、ふたをしているか。 45 パンや牛乳の容器の汚染に注意しているか。 46 給食当番等について、毎日、健康状態と服装を確認しているか。また、手洗いがされているか。	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C
残品	47 残品は、翌日等に繰り返し使用していないか。	A・B・C
日常点検	48 日常点検は確実に実行されており、記録は保存されているか。	A・B・C

評価の基準 A:良好なもの、B:普通、C:改善を要するもの

特に指摘した事項

直ちに改善を要する事項

その他気が付いた点で、補足を必要とする事項

第5票 学校給食従事者の衛生・健康状態定期検査票

検査年月日 年 月 日 ()
 学校(調理場)名
 給食従事者: 栄養教諭等 名、調理員 名
 定期検査票作成者(姓・氏名) 人
 給食対象人員 人

校長印

衛生状況	1 調理員は、髪の毛等が食品等に付着しないよう衣服等を清潔に保っているか。 2 作業前、作業区分ごと、用便後等の手洗い・消毒は確実に行われているか。 3 調理衣や調理用履物を着用したまま便所に入っていないか。	A・B・C A・B・C A・B・C
健康状況	4 定期的に健康診断が行われているか。 5 健康が毎月2回以上行われており、その結果等は保存されているか。 6 下痢、発熱等の健康状態を、毎日把握しているか。 7 感染症に罹患した疑いのある調理員等は、医師機関を受診させ、感染症発生の有無を確認させているか。 8 化膿性疾患が手指にある場合には、調理作業への従事を禁止しているか。 9 ノロウイルスに罹患した調理員等に対して、食品に直接触れる作業をさせないなど適切な処理を行っているか。	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C
日常点検	10 日常点検は確実に実施に行われており、記録は保存されているか。	A・B・C

評価の基準 A:良好なもの、B:普通、C:改善を要するもの
 特に指導した事項
 直ちに改善を要する事項
 その点検が付いた点で、措置を必要とする事項

第7票 学校給食における衛生管理体制定期検査票

検査年月日 年 月 日 ()
 学校(調理場)名
 給食従事者: 栄養教諭等 名、調理員 名
 定期検査票作成者(職・氏名)
 給食対象人員 人

校長印

衛生管理体制	1 衛生管理責任者等は適切に定められているか。	A・B・C
	2 衛生管理責任者は適切に衛生管理の点検を行っているか。また、その結果を記録・保存しているか。	A・B・C
	3 校長等は、学校給食の衛生管理に注意を払い、学校給食関係者に衛生管理の徹底を促しているか。	A・B・C
	4 校長、副長、栄養教諭等、保健主事、学校医、学校歯科医、学校薬剤師、保健所長、保護者等などが連携した学校給食の衛生管理を徹底するための学校保健委員会等の組織は設けられ、適切に運用されているか。	A・B・C
	5 校長等は、食品に異常の発生が認められた場合には、必要な措置を講じているか。	A・B・C
	6 校長等は、施設設備に改善が必要と認めた場合に応急措置や計画的な改善を講じているか。	A・B・C
	7 校長等は、栄養教諭等の指導等が円滑に実施されるよう関係機関の意思疎通に配慮しているか。	A・B・C
	8 調理に関係のない者を調理室に入っていないか。	A・B・C
	9 調理室に学校給食関係者以外の者が立ち入る場合には、健康状況等を点検しているか。	A・B・C
	10 調理作業後の調理室は施設しているか。	A・B・C

評価の基準 A:良好なもの、B:普通、C:改善を要するもの

特に指導した事項

直ちに改善を要する事項

その点検が付いた点で、措置を必要とする事項

第8票

学校給食日常点検票

校長	栄養教諭			作成者
検査日		年	月	日 ()

* 栄養教諭等の衛生管理責任者が毎日点検し、校長（所長）の検印を受け、記録を保存すること。

衛生管理チェックリスト		
作業前	施設・設備	1 ☐ 調理場の清掃・清潔状態はよい。
		2 ☐ 調理室には、調理作業に不必要な物品等を置いていない。
		3 ☐ 主食置場、容器は清潔である。
		4 ☐ 床、排水溝は清潔である。
		5 ☐ 調理用機械・機器・器具は清潔である。
		6 ☐ 冷蔵庫内は整理整頓され、清潔である。
		7 ☐ 機械、機器の故障の有無を確認した。
		8 ☐ 食品の保管室の温度・湿度は適切である。
		9 ☐ 冷蔵庫・冷凍庫（ただし、保存食の保管のための専用冷凍庫については-20℃以下）の温度は適切である。
		10 ☐ 食器具、容器や調理用器具は乾燥しており、保管場所は清潔である。
		11 ☐ 手洗い施設の石けん液、アルコール、ペーパータオル等は十分にある。
		12 ☐ ねずみやばえ、ごきぶり等衛生害虫は出ていない。
作業前	使用水	13 ☐ 作業前に十分（5分間程度）流水した。
		14 ☐ 使用水の外観（色・濁り）、臭い、味を確認した。（異常なし、異常あり）
		15 ☐ 遊離残留塩素について確認し、記録した。（0.1mg/L以上あった）
作業前	検収	16 ☐ 食品は、検収室において検収責任者が立ち会い受け取った。【検収場で受け取り】
		17 ☐ 品質、鮮度、包装容器の状況、異物の混入、食品表示等を十分に点検し、記録した。
		18 ☐ 納入業者は衛生的な服装である。
学校給食従事者	服装等	19 ☐ 納入業者は検収時に下処理室や調理室内に立ち入っていない。
		20 ☐ 食品は、食品保管場所に食品の分類毎に衛生的に保管した。
		21 ☐ 調理衣・エプロン・マスク・帽子は清潔である。
		22 ☐ 履物は清潔である。
	手洗い	23 ☐ 適切な服装をしている。
		24 ☐ 爪は短く切っている。
		25 ☐ 石けん液やアルコールで手指を洗浄・消毒した。
		26 ☐ 下痢をしている者はいない。
		27 ☐ 発熱、腹痛、嘔吐をしている者はいない。
		28 ☐ 本人や家族に感染症又はその疑いのある者はいない。
健康状態	29 ☐ 感染症又はその疑いのある者は医療機関に受診させている。	
	30 ☐ 手指・顔面に化膿性疾患がある者はいない。	

作業中	下処理	31 ☐ エプロン・履物等は下処理専用を使用している。
		32 ☐ 加熱調理用、非加熱調理毎に下処理した。
		33 ☐ 下処理終了後、容器・器具の洗浄・消毒を確実にを行った。
		34 ☐ 野菜類等は流水で十分洗浄した。また、生食する場合、必要に応じて消毒した。
	調理時	35 ☐ 原材料は適切に温度管理した。
		36 ☐ 作業区分ごとに手指は洗浄・消毒した。
		37 ☐ 魚介類・食肉類、卵等を取り扱った手指は洗浄・消毒した。
		38 ☐ 調理機器・容器・器具は食品・処理別に専用のものを使用した。
		39 ☐ 加熱調理においては、十分に加熱し（75℃以上、1分間以上）、その温度と時間を記録した。
		40 ☐ 加熱処理後冷却した食品は、適切に温度管理し、過程ごとの温度と時間を記録した。
		41 ☐ 和え物、サラダ等は十分に冷却したか確認し、調理終了時の温度と時間を記録した。
		42 ☐ 調理終了後の食品は二次汚染を防止するため適切に保管した。
43 ☐ 床に水を落とさないで調理した。		
使用水	44 ☐ 食品を水で冷却する場合は、遊離残留塩素について確認し、その時の温度と時間を記録した。	
	45 ☐ 調理作業終了時に、遊離残留塩素は確認して記録した。（0.1mg/L以上あった）	
保存食	46 ☐ 原材料、調理済み食品をすべて50g程度採取した。	
	47 ☐ 釜別・ロット別に採取した。	
	48 ☐ 保存食容器（ビニール袋等）に採取し、-20℃以下の冷凍庫に2週間以上保存した。	
配食	49 ☐ 採取、廃棄日時を記録した。	
	50 ☐ 調理終了後の食品を素手で扱っていない。	
	51 ☐ 飲食物の運搬には、ふたを使用した。	
配食	52 ☐ 配食時間は記録した。	
	53 ☐ 食缶を床上60cm以上の置台等に置いた。	

衛生管理チェックリスト	
便所	54 ☐ 便所に石けん液、アルコールやペーパータオルは十分にある。 55 ☐ 調理衣（上下）、履物等は脱いだ。 56 ☐ 用便後の手指は確実に洗浄・消毒した。
調理室の立ち入り	57 ☐ 部外者が立ち入った。 58 ☐ 部外者の健康状態を点検・記録した。【衛生管理点検表に記載】 59 ☐ 部外者は衛生的な服装であった。

作業後	配送・配膳	60 ☐ 調理終了後、速やかに喫食されるよう配送や配膳にかかる時間は適切である。（2時間以内） 61 ☐ 釜別・ロット別に配送先を記録し、搬出時刻と搬入時刻を記録した。 62 ☐ 配送記録をつけている。	
	検食	63 ☐ 検食は、児童生徒の摂食30分前に実施している。 64 ☐ 加熱調理や冷却は、適切に行っている。 65 ☐ 異味、異臭、異物等の異常はない。 66 ☐ 検食結果については、時間等も含め記録した。	【検食簿に記載】
	給食当番	67 ☐ 下痢をしている者はいない。 68 ☐ 発熱、腹痛、嘔吐をしている者はいない。 69 ☐ 衛生的な服装をしている。 70 ☐ 手指は確実に洗浄した。	【給食当番の日常点検票に記載】
	食器具・容器・器具の洗浄・消毒	71 ☐ 食器具、容器や調理用器具は、確実に洗浄・消毒した。 72 ☐ 食器具、容器や調理用器具の損傷を確認し、乾燥状態で保管した。 73 ☐ 分解できる調理機械・機器は、使用後に分解し、洗浄・消毒、乾燥した。	
	廃棄物の処理	74 ☐ 調理に伴う廃棄物は、分別し、衛生的に処理されている。 75 ☐ 返却された残菜は、非汚染区域に持ち込んでいない。【構造上困難：なるべく水滴を落とさないよう速やかに処理】 76 ☐ 残菜容器は清潔である。 77 ☐ 廃棄物の保管場所は清潔である。	
	食品保管室	78 ☐ 給食物資以外のものは入れていない。 79 ☐ 通風、温度、湿度等の衛生状態は良い。 80 ☐ ネズミやはえ、ごきぶり等衛生害虫はいない。	

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。

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 回以上並びに必要な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、使用後適宜分解の上、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、食品の納入に立会し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がある食品は、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分間以上（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取り扱うこと。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℃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℃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

- (1) 本個別作業書における用語で「甲」とは発注者をいい、「乙」とは受注者いう。
- (2) 本個別作業書における用語で「本校」とは広島県立廿日市特別支援学校をいい、「分校」とは広島県立廿日市特別支援学校阿品台分校をいう。

2 業務時間

委託業務は、甲が指定する施設開放時間（8:30～17:00）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

- (1) 提示は次の表のとおり

提示方法	内容	提示日	様式
学校給食実施計画表	委託期間内の給食実施計画	8月1日	様式1のとおり
月間予定献立表	月間の献立予定	該当する月の実施初日より10日前	様式2のとおり
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のとおり
調理業務変更手配書	1日分の献立及び食数の最終提示	該当する週の前週木曜日	様式4のとおり
特別業務手配書	給食実施日以外の日における業務提示	業務実施日の概ね1週間前	様式5のとおり

- (2) 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。
- (3) 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

- (1) 本校

区 分	食 事 時 間	配 膳 時 間	後片付け開始時間
昼 食	11:50～13:00	11:40～12:00	13:30以降

- (2) 分校

区 分	食 事 時 間	配 膳 時 間	後片付け開始時間
昼 食	11:50～12:35	11:45～11:55	12:55以降

- (3) 留意事項

- ア 検食時間は食事時間の30分前までとするため、分校への配送は11時10分までに完了すること。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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 調理員が実施している個別の盛り付けの有無及び概要

(1) 令和7年5月15日現在の個別盛り付け

個別の盛り付けの内容	食数	左のうち分校食数
食物アレルギー等の理由による除去食・代替食	12食	8食
咀嚼・嚥下能力の低下への対応食	21食	一食

(2) 甲の施設、乙の施設ごとに個別の盛り付けの対応を行うこと。

(3) 乙の施設における盛り付けは、甲の用意する容器への一食、一品ごとの封入とする。

6 一食当たりの給食費、食数等

一人一食当たりの給食費（令和7年5月15日現在）

小学部	1食当たり食材費（米飯・パン・牛乳を含む）	340円
中学部・高等部・職員	1食当たり食材費（米飯・パン・牛乳を含む）	380円

令和7年5月15日現在の食数・・・本校285食（小学部105、中学部・高等部・職員199食）
分校146食（高等部・職員146食）

7 その他事項

(1) 給食実施日の作業

ア 本校分校共通

(ア) 食器等の準備

- ・ 配膳準備に使用するワゴン、テーブル等を配膳前に消毒、清掃する。
- ・ 別に示す配缶区分表にしたがって、用意したかごに食器・はし・おぼん・配食器具等を必要数準備する。
- ・ 別に示す配缶区分表にしたがって、用意したワゴンに食缶・牛乳・パン・デザート等を必要数準備する。
- ・ 通常使用食器等以外に、自助食器・汁椀・スプーン・はし等を必要個数準備する。

(イ) 食器等の片付け

- ・ 食堂消毒保管庫に保管するハサミを分解して洗浄・消毒・保管する。
- ・ 片付けの一環として返却時の食器・食缶等の整理も行う。
- ・ 通常使用食器等以外に、準備した自助食器・汁椀・スプーン・はし等を片付ける。
- ・ クラスから返却されたワゴン、片付けに使用したテーブル等を清掃する。

イ 本校

(ア) 食器等の片付け

- ・ 食器等は手洗いした後、食器洗浄機にかける。

(イ) 食堂テーブル、ワゴンの消毒・片付け

- ・ 配缶区分表に従って用意したカゴ、食缶等を置くため、指定したワゴン、食堂テーブルを消毒すること。また、給食終了後クラスから返却されたワゴン、片付けに使用した食堂テーブル（食器・はし等の返却に使用等）を拭くこと。

ウ 分校

(ア) 配送・回収

- ・ 配送用車両は保冷設備のある給食配送専用とし、150 食程度のランチボックスを 10℃以下で温度管理を行い、衛生的に配送できること。

配送品

品名	規格	数量
ランチボックス	本体三ツ切り S-134M プレート蓋 SW-140F 170 (L)×203 (W)×48 (H)	150 個程度
食缶（残食用）	角型 約 360 mm×270 mm×140 mm	15 個程度

- ・ 乙の施設から分校デリバリールームまで 1 時間以内で配送するよう努めること。
- ・ 必要以上に早い時間からの調理、配送を避け、喫食開始時間 2 時間以内の調理終了に努めること。
- ・ 乙の準備する温度計等により、配送完了時に食品の温度を測定し、10℃以下であることを確認すること。
- ・ 配送到着時間は検食の時間を考慮した時間を厳守し、配送時刻を甲が指示する方法で記録すること。
- ・ 容器や運搬車の整備に努め、塵芥等による運搬途中の調理済食品等の汚染を防止すること。
- ・ 残食回収用食缶内の残食、廃牛乳、パン、米飯の処分は、乙の施設において適正に行うこと。
- ・ 配送車両が事故・故障など不足に事態に陥った時は、同様の代替車両で衛生的に対応できるよう体制を整えること。

(イ) 食器等の片付け

- ・ 食器等を洗浄後は、翌日の配膳用にクラス別に分配した後、食器消毒保管庫に収納し、乾燥させる。

(2) 特別業務

業務開始前及び長期休業明けの給食の始まりを円滑に行うため、また、長期間洗浄、清掃、磨きを行わないと（清掃を続けてしていないと）汚れがつき、細菌の付着が考えられ不衛生になるため、特別業務を行う。

ア 業務については次のとおりである。

(ア) 8 月当初

- ・ 食缶等に配缶区分の名前を書く。

(イ) 長期休業中

a 休業開始日から 1 週間以内

- ・ 機械、器具の清掃・整備
- ・ 施設の清掃・整備
- ・ 食品庫の清掃・整備

b 休業日明け前の 1 週間以内

- ・ 機械、器具の清掃・整備
- ・ 食器具の洗浄
- ・ 施設の清掃・整備

- ・ 食品庫の清掃・整備
- ・ 食材の確認及び食器具等のセット

(3) 栄養教諭等不在時の対応

栄養教諭等が不在の場合には、学校給食が円滑に行えるよう協力すること。

(4) 毎日の作業人数等について

調理、片付けともに業務が円滑に行える十分な人員体制で行い、書類作成、ミーティングの時間も確保すること。

ア 甲の施設（本校）では6人体制以上で行うこと。但し、1人で複数の食物アレルギーを有する等食物アレルギー対応の複雑化、学校給食の教材化への対応等の作業時間の確保を行うため、献立により1週間に1日程度7人以上とすること。

イ 分校では、配膳に係るまでは1人以上で食器等の準備等を行い、後片付けからは2人以上の体制で、給食終了時の喫食後の食器、食缶等を受領することから業務を開始し、洗浄後の食器を収納、使用済ペーパータオル、牛乳パック、ストロー、デザート容器、これらに準じるもの及び果物の皮など（残食調査に影響しないもの）を廿日市市のごみ指定袋によりゴミ置き場に搬出して業務終了とすること。

年	曜 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
7	8	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	4
	9	月	1	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	18		
	10	水	1	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	22		
	11	土	日	祝	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	18	
8	12	月	1	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	17	
	1	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	17	
	2	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	18	
	3	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	14	
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	128	
		128・日																															

・休業日

7月22日～8月25日

9月29日～9月30日

3月23日～3月31日

12月24日～1月6日

・行事等の変更に伴い変更する場合がある。

・給食実施日以外の特別業務日は含めていない。

・休業日
7月22日～8月25日
9月29日～9月30日
3月23日～3月31日
*2月に入学者選抜のため臨時休校となる日がある。

・行事等の変更に伴い変更する場合がある。

・給食実施日以外の特別業務日は含めていない。

12月 給食こんだて予定表

経路網立位都市特別高度学校

[illegible][illegible]

主に体をつくるもの 糖：主に体の糖子を届えるもの 質：主に筋や力のもとになるもの
 エネルギー (kcal) ・たんぱく質 (g) ・・・・上段：小字部 下段：中・高番号
 「日本食品標準成分表（八訂）」を使用して栄養価を算出します。
 マヨネーズはノンエッグマヨネーズを使用します。

〔調理室手配表〕

2024年12月 2日 月曜日

0:中高職

廿日市特別支援学校阿品台分校

2024-10-29 印刷

人数		高等部	職員	保存食								合計	換算人	行事等
		103	40	1								144	144.00	
献立名／食品名						一人分量 単位	使用量 単位	発注量 単位	業者	切り方	熱	調理方法等		
【牛乳】														
★牛乳						1.00 本	144.00 本	144.00 本	ナベ					
【ご飯】														
米(強化米入り学校給食用)						90.00 g	12.96 Kg	12.96 Kg	越智		*			
【さばの塩焼き】														
★冷) さば					骨取	60.00 g	14.40 Kg	142+1+1 切	ニシム		*			
食塩						0.40 g	0.06 Kg	0.06 Kg	県給		*	①10:20天板+シートに並べ、振り塩		
												②10:30焼く かつ250℃		
【茎わかめの炒め煮】														
茎わかめ(乾燥)細切り					外国産	1.00 g	0.14 Kg	0.10 Kg	県給		*			
★糸こんにゃく					県産	30.00 g	4.32 Kg	4.00 Kg	県給		*			
冷) さやいんげんカット						5.00 g	0.74 Kg	1.00 Kg	ニシム		*			
調合油						1.00 g	0.14 Kg	0.14 Kg	県給		*			
三温糖						0.40 g	0.06 Kg	0.06 Kg	県給		*			
清酒(上撰)						0.50 g	0.07 Kg	0.07 Kg	ニシム		*			
本みりん						0.70 g	0.10 Kg	0.10 Kg	ニシム		*	45g/人		
こいくちしょうゆ						1.50 g	0.22 Kg	0.22 Kg	県給		*			
【野菜のみそ汁】														
キャベツ					国産	10.00 g	1.69 Kg	1.70 Kg	丸美	角切り20mm	*			
にんじん					国産	10.00 g	1.48 Kg	1.50 Kg	丸美	1/3切3mm	*			
玉葱					国産	20.00 g	3.06 Kg	3.10 Kg	丸美	スライス	*			
じゃがいも					国産	20.00 g	3.20 Kg	3.20 Kg	丸美	1/3切5mm	*			
木綿豆腐						20.00 g	2.88 Kg	2.90 Kg	丸美	角切り30mm	*			
※かたくちいわし(煮干し)					国産	2.50 g	0.36 Kg	0.36 Kg	県給		*			
中みそ						12.00 g	1.73 Kg	1.73 Kg	県給		*			
仕上がりスープ・だし汁						140.00 g	20.16 Kg	20.16 Kg			*	220g/人		
アレルギー・形態食対応														
【さばの塩焼き】														
さば除去...高1-4〇〇														
※誤配膳防止のため空皿を出す。														

[調理室手配表]

2024年12月 2日 月曜日

0:中高職

廿日市特別支援学校阿品台分校

2024-10-29 印刷

人数	高等部	職員	保存食									合計	換算人数	行事等
	103	40	1									144	144.00	
献立名／食品名					一人分量 単位	使用量 単位		発注量 単位		業者	切り方	熱	調理方法等	
【牛乳】														
★牛乳					1.00 本	144.00 本		144.00 本		マックス				
【ご飯】														
米(強化米入り学校給食用)					90.00 g	12.96 Kg		12.96 Kg		越智		*		
【さばの塩焼き】														
★冷) さば				骨取	60.00 g	14.40 Kg		142+1+1 切		ニシム		*		
食塩					0.40 g	0.06 Kg		0.06 Kg		県給		*	①10:20天板+シートに並べ、振り塩 ②10:30焼く 約250℃	
【茎わかめの炒め煮】														
茎わかめ(乾燥)細切り				外国産	1.00 g	0.14 Kg		0.10 Kg		県給		*		
★糸こんにゃく				県産	30.00 g	4.32 Kg		4.00 Kg		県給		*		
冷) さやいんげんかた					5.00 g	0.74 Kg		1.00 Kg		ニシム		*		
調合油					1.00 g	0.14 Kg		0.14 Kg		県給		*		
三温糖					0.40 g	0.06 Kg		0.06 Kg		県給		*		
清酒(上撰)					0.50 g	0.07 Kg		0.07 Kg		ニシム		*		
本みりん					0.70 g	0.10 Kg		0.10 Kg		ニシム		*	45g/人	
こいくちしょうゆ					1.50 g	0.22 Kg		0.22 Kg		県給		*		
【野菜のみそ汁】														
キャベツ				国産	10.00 g	1.69 Kg		1.70 Kg		丸美	角切り20mm	*		
にんじん				国産	10.00 g	1.48 Kg		1.50 Kg		丸美	イチョ3mm	*		
玉葱				国産	20.00 g	3.06 Kg		3.10 Kg		丸美	スライス	*		
じゃがいも				国産	20.00 g	3.20 Kg		3.20 Kg		丸美	イチョ5mm	*		
木綿豆腐					20.00 g	2.88 Kg		2.90 Kg		丸美	角切り30mm	*		
※かたくちいわし(煮干し)				国産	2.50 g	0.36 Kg		0.36 Kg		県給		*		
中みそ					12.00 g	1.73 Kg		1.73 Kg		県給		*		
仕上がりスープ・だし汁					140.00 g	20.16 Kg		20.16 Kg				*	220g/人	
アレルギー・形態食対応														
【さばの塩焼き】														
さば除去...高1-4○○														
※誤配膳防止のため空皿を出す。														
→欠席のため対応なし。														

令和 年 月 日

(受託者)

様

広島県立廿日市特別支援学校

特別業務手配書

1 実施期間

令和 年 月 日 () から令和 年 月 日 () までのうちで、業務実施
に必要とする期間

※実施期間は土、日、祝日を除く。

作業時間は 8 時 30 分から 17 時 00 分の時間内で行うこと。

2 業務内容

- ・ 終業時点検
- ・ 始業準備
- ・ 厨房機器・調理器具類の洗浄・点検
- ・ その他 ()
()

※詳細は口頭により指示する。

※清掃については、「調理場における洗浄・消毒マニュアル PART 1」及び「調理場における洗浄・消毒マニュアル PART 2」(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)に準じておこなうこと。

※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。

※業務完了を担当者に連絡し、確認をうけること。

担当者

栄養教諭 ○○

	名称	規格	外寸			数量	使用場所	購入年度
1	検収台	中西製作所 STK-1200	875	700	800	2	検収室	H26
2	作業台	中西製作所 STK-500	675	620	800	1	下処理室	H26
3	流し	三槽シンク水槽 シングルレバー混合栓*3	2,100	750	800	1	下処理室	H26
4	冷凍冷蔵庫	冷凍庫 福島工業 ARD-154FMD	800	1,500	1,890	1	検収室	H30
5	戸棚	食品保管庫 マルゼン BDS-126	1,200	600	1,800	1	検収室	H30
6	物置棚	不明	600	1,800	1,800	1	食品庫	S49
7	物置棚	不明	600	1,800	1,800	1	食品庫	S49
8	作業台	食器消毒器付調理台 名城製作所 MET-156B	1,505	755	810	1	厨房	H30
9	作業台	ステンレス作業台	830	350	830	1	厨房	H11
10	釜	ガス回転釜 GHSL-30 110L	径 1,020	径 1,020	850	1	厨房	H22
11	釜	ガス回転釜 服部工業 GHS-30 110L	径 1,338	径 1,020	805	1	厨房	H30
12	こんろ	ガステーブルバーナー 3ヶ	1,500	750	800	1	厨房	H7
13	食器消毒器	殺菌灯付マグネットドア	660	1,600	500	1	厨房	S63
14	食器消毒器	殺菌灯付マグネットドア	660	1,600	500	1	厨房	S63
15	食器消毒器	電気式扉両面式	2,014	950	1,890	1	厨房	H10
16	食器消毒器	電気式扉両面式	1,360	950	1,890	1	厨房	H10
17	洗浄機	食器洗浄機	3,000	750	1,300	1	厨房	H4
18	スチコン	ガス式コンビオーブン ラショナル CMP201G	1,000	773	1,800	1	厨房	H30
19	プラスチックラ	ホシザキ製 HBC-12A3	840	840	1,855	1	厨房	H28
20	流し	一槽シンク水切付き	1,505	755	810	1	厨房	H8
21	流し	舟形	1,400	750	800	1	厨房	H8
22	流し	二槽シンク水槽	650	640	290	1	厨房	H10
23	流し	一槽シンク水槽	650	640	290	1	厨房	H10
24	流し	一層シンク水槽	1,200	700	800	1	厨房	H30
25	流し	ステンレス流し台	1,250	700	760	1	厨房	H11
26	フライヤー	日本調理機製 FGM-75	880	800	960	1	厨房	H17
27	冷蔵庫	福島 KIRD-50RM-F	1,490	800	1,950	1	厨房	H21
28	冷凍冷蔵庫	冷凍庫 福島 URD-22FM1	620	800	1,900	1	厨房	H22
29	運搬車	SUS-430 リフト用	450	740	840	1	厨房	S61
30	運搬車	ステンレス製	600	900	800	1	厨房	S63
31	運搬台	厨房用運搬車 MWUD-096	960	660	825	1	厨房	H21
32	野菜切断機	日本調理機 VA-20	650	782	1,010	1	厨房	H19
33	ラック		1,050	450	1,900	1	厨房	
34	ワゴン	ワゴン	600	900	800	1	厨房	
35	ワゴン	ワゴン	600	900	800	1	厨房	
36	消毒器	サラヤ GUD-1000	110	90	190	1	厨房	
37	湯沸器	32号				1	厨房屋外	H19
38	湯沸器	50号				1	厨房屋外	R4

	名称	規格	数量	使用場所	備考
1	クッキングはさみ	ステンレス色	1	調理室	
2	クッキングはさみ	赤色	1	調理室	
3	はさみ	黒	2	調理室	
4	缶きり	ステンレス色	1	調理室	
5	缶きり	赤色	1	調理室	
6	はさみ (クラス用)		19	学級	
7	角ザル		6	調理室	収納用
8	フック (エプロンかけ)	2 個組×4	8	調理室	
9	クリップ (エプロンかけ)	大	3	調理室	
10	霧吹き (アルコール用)		2	調理室	
11	タオルホルダー	手洗い用・トイレ用	2	調理室	
12	スクイザー (調理代の水きり)		2	調理室	
13	食洗剤用スクイザー		1	調理室	
14	トレイ受けカゴ	青	1	調理室	
15	スクイザー (床用)		2	調理室	
16	デッキブラシ		2	調理室	
17	フライヤーの揚げ網		1	調理室	
18	フードプロセッサ	丸盆付	1	調理室	
19	スプーン入れ		12	調理室	
20	アルミボール	直径 22 cm×3 cm	1	調理室	
21	アルミボール	直径 30 cm×8 cm	1	調理室	
22	アルミボール	直径 28 cm×3 cm	1	調理室	
23	ステンレスボール	27.5 cm×4 cm	1	調理室	
24	たらい	直径 53 cm (金色)	1	調理室	生もの用
25	たらい	直径 48 cm (銀色)	2	調理室	生もの用
26	調理用ザル小	直径 30 cm	5	調理室	
27	調理用ザル中	直径 36 cm	5	調理室	
28	調理用ザル大	直径 46 cm	3	調理室	果物用
29	調理用ザル長	直径 37 cm	2	調理室	下処理用
30	片手なべ	直径 21 cm 金アルミふた付	1	調理室	
31	片手なべ	直径 18 cmアルミ	1	調理室	
32	汁シャク	ステンレス 1 リットル	2	調理室	
33	トレイ		1	調理室	
34	ボール	直径 24 cm	10	調理室	
35	ボール	直径 21 cm	30	調理室	
36	ボール	直径 18 cm	1	調理室	
37	計量カップ	200ml	1	調理室	
38	計量カップ	1 升	1	調理室	
39	保存食用 (外箱)		21	調理室	
40	保存食用 (中箱)	大	12	調理室	

	名称	規格	数量	使用場所	備考
41	保存食用（中箱）	小	70	調理室	
42	バスケット	柄付き スタッキング	13	調理室	収納用
43	食缶	8 ㍓	15	調理室	
44	食缶	6 ㍓	15	調理室	
45	まな板	大	1	調理室	野菜用
46	まな板	大	1	調理室	果物用
47	まな板	大	1	調理室	油もの用
48	まな板	小（下処理用）	1	調理室	下処理用
49	まな板	小	1	調理室	野菜用
50	まな板	小	1	調理室	予備用
51	耐熱防水用手袋		2	調理室	
52	ミルサーガラス容器		2		刻み食用
53	フードプロセッサー		2		刻み食用
54	歯		2		刻み食用
55	穴あきおたま		1		刻み食用
56	網目おたま		1		刻み食用
57	フードカッター		1		刻み食用
58	ミルサー	IFM620DG	2		刻み食用
59	ミルサー	ミルサー 3 0 0 DG	2		刻み食用
60	パーミックス		1		刻み食用
61	フードプロセッサー	容器	5		刻み食用
62	フードプロセッサー	刃	2		刻み食用
63	小なべ（柄なし）	直径 30 cm（8.8 ㍓用）	1		
64	スパテラ		2		
65	たらい	直径 60 cm（金色）	1		サラダ用
66	たらい	直径 54 cm（金色）	1		サラダ用
67	たらい	直径 48 cm（銀色）	2		サラダ用
68	トンブ（クラス用）		15	学級	
69	薬さじ		24		
70	ザル		3		
71	スプーン		313		
72	（旧）アルミ食器		37		
73	特殊皿		22		
74	食缶フタ	8 ㍓用	10		
75	はし	膳	300		
76	お玉（汁用）		45		
77	gangs		20		
78	しゃもじ（ごはん）		13		
79	カゴ		2		
80	ボール	金色	4		生もの用

	名称	規格	数量	使用場所	備考
81	裁断機用アルミトレイ	31×32	1		
82	裁断機用	歯（スライス）	1		
83	裁断機用	歯（千6本）	1		
84	アルミトレイ		5	冷蔵庫	
85	調味料容器（スプーン付）		2	冷蔵庫	
86	ほうき		2		
87	ちりとり		1		
88	ほうき&ちりとり		1		
89	バスケット大	スタッキング手付	10	食品庫	
90	青カゴ		1	食品庫	
91	フードプロセッサー	MK-KK6-W	1	食品庫	
92	フードプロセッサー	モーター	1	食品庫	
93	バスケット小	スタッキング手付	9	食品庫	
94	バスケット小	ステンレス	14	食品庫	
95	小なべ	直径30cm（柄を取ってる）	2		
96	中なべ	直径32cm（柄を取ってる）	2		
97	大なべ	直径36cm（柄を取ってる）	2	調理室	
98	スチコン用	穴あきスチームパン	10	調理室	
99	角バット		3	調理室	収納用
100	タンタスケール	2K用	1	調理室	
101	タンタスケール	10K用	1	調理室	
102	大しゃもじ		2	調理室	
103	あわたて大		1	調理室	
104	あわたて中		1	調理室	
105	あわたて小		1	調理室	
106	片くちなべ	直径18cm	2	調理室	
107	あげあみ	角大	1	調理室	
108	あげあみ	丸小	1	調理室	
109	しぼりき	ガラス製スクイージ	1	調理室	
110	エッグカッター		1	調理室	
111	アルミなべ	直径20cm（ふた付）	1	調理室	除去食用
112	食缶8号（未使用）	フチ付	18	調理室	
113	食缶	フチなし皿状のフタ	5	調理室	
114	先割スプーン		5	調理室	
115	トンガ		7	クラス用	
116	あげザル（未使用）	深い	1	調理室	フライヤー用
117	あげザル（未使用）	浅い	1	調理室	フライヤー用
118	あげあみしゃくし	取手 長い	1	調理室	ボイル野菜用
119	あげあみしゃくし	取手 短い	1	調理室	ボイル野菜用
120	（旧）アルミ食器	小わん状	26	調理室	

	名称	規格	数量	使用場所	備考
121	(旧)メラニン食器	小わん状	15	調理室	
122	(旧)メラニン食器	小皿状	13	調理室	
123	ザル (未使用)	直径 41 cm	2	調理室	
124	バット (フタ付)	40×32	1	調理室	
125	ボール (ステンレス)	直径 21 cm	3	調理室	
126	ボール (ステンレス)	直径 24 cm	9	調理室	
127	アルミネームプレート		2	調理室	
128	スプーンホルダー		14	調理室	
129	電気オープンセラミック		3	調理室	
130	冷蔵庫内棚用アシュスター		27	調理室	
131	大なべ用フタ		2		
132	中なべ用フタ		2		
133	小なべ用フタ		2		
134	スタッキングザル	手付、バスケット大、コーティングなし	1		
135	中心温度計		2		検食用
136	千枚とうし		2		
137	リッター		2		
138	プラ容器		2		
139	牛乳用はさみ		1		
140	小皿		265		
141	井		227		
142	小わん		373		
143	茶碗		228		
144	スタッキングザル	手なしバスケット小コーティング	25		

○調理用設備一覧 (R6. 12 月現在)

	名称	規格	外寸			数量	使用場所	購入 年度
1	牛乳保管庫	MR-75CA	750	900	1970	1	デリバリー室	R5
2	常温コンテナ	アイホーキッチンガイド P. 151	1200	650	1670	5	デリバリー室	R5
3	ラックコンベアタイプ食器洗 浄機	ホシザキ JWE-2400CB-L				1	デリバリー室	R5
4	食器洗浄機電気ブースター	ホシザキ BT-12D 食洗器用温水電 気加熱器具				1	デリバリー室	R5
5	ソイルドテーブル	食洗器用食器搬入台	730	750	830	1	デリバリー室	R5
6	クリーンテーブル	食洗器用食器搬出台	1500	750	830	1	デリバリー室	R5
7	電気式食器消毒保管機	アイホー ES-1505 アイホーキッチンガイド P. 128				1	デリバリー室	R5
8	配膳台（移動式パンラック）	PL-9722MDB	900	750	1000	3	デリバリー室	R5
9	コンテナ（スタックカート）	STC-20				3	デリバリー室	R5
10	2槽シンク					1	デリバリー室	R5
11	横台					2	デリバリー室	R5
12	掃除用具入れ					1	デリバリー室	R5
13	保管棚					1	デリバリー室	R5
14	ホワイトボード					1	デリバリー室	R5

	名称	規格	数量	使用場所
1	プレートトレイラック	500*500*H115	3	デリバリー室
2	フラットウェアラック	500*500*H115	2	デリバリー室
3	ナイロン抗菌食器カゴ (テーパー付)	ランチカゴ (370*320*230)	16	デリバリー室
4	ナイロン抗菌食器カゴ	307*250*200	8	デリバリー室
5	はしカゴ	260*102*67	16	デリバリー室
6	深パットン	480*335*105	4	デリバリー室
7	しゃもじ	中 20cm	16	デリバリー室
8	アイストング爪型		16	デリバリー室
9	スバゲティトング		16	デリバリー室
10	角型二重食缶 4 L (蓄冷剤セット)		32	デリバリー室
11	中蓋式・クリップ付・つる把手 6 L		16	デリバリー室
12	角型二重食缶オプション蓄冷剤用蓋		16	デリバリー室
13	角型二重食缶オプション蓄冷剤用蓋パッキン		16	デリバリー室
14	角型二重食缶オプション敷き網		16	デリバリー室
15	強化磁器 ボールほのか有田焼	KB-899HNK146*66 600ml	150	デリバリー室
16	強化磁器飯椀ツインクルピンクパワーセラ	YB-706 TP143*57 460ml	150	デリバリー室
17	虹色小碗		160	デリバリー室
18	洋なし柄平皿		169	デリバリー室
19	自助食器大		5	デリバリー室
20	自助食器小		5	デリバリー室
21	アルミ食器		10	デリバリー室
22	葉さじ		5	デリバリー室
23	はさみ		10	デリバリー室
24	小容量配食容器	D S C - 420	5	デリバリー室
25	ステンマイルドボックスミニ		5	デリバリー室
26	トレイ (白)	300*300	150	デリバリー室
27	トレイ (オレンジ)	300*300	5	デリバリー室
28	はし		160	デリバリー室
29	スプーン		160	デリバリー室
30	汁杓子		16	デリバリー室
31	めん類杓子		16	デリバリー室
32	スプーン通し		16	デリバリー室
33	ネームプレート		16	デリバリー室

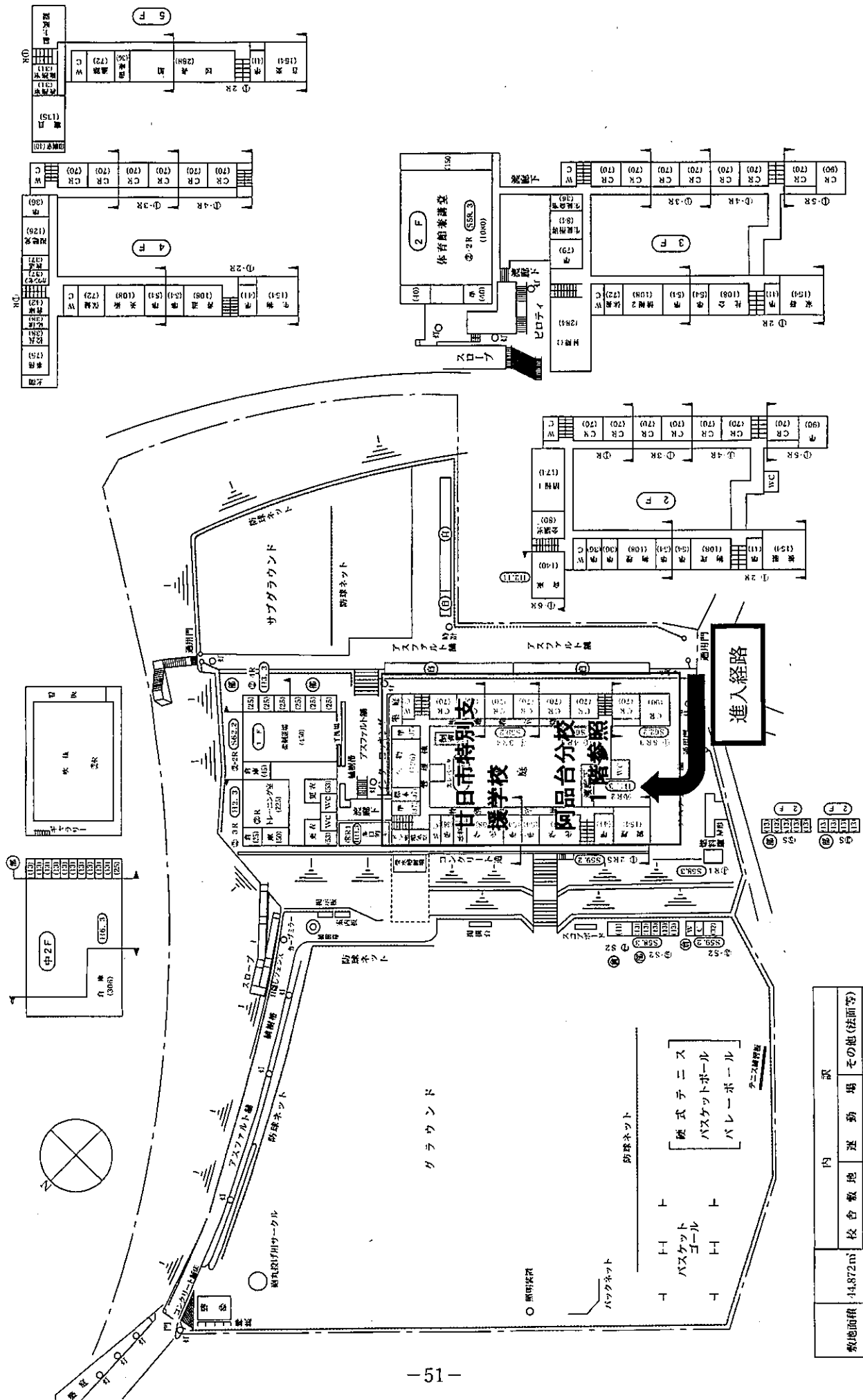
(令和6年5月1日現在)



[illegible]

◆広島県立廿日市西高等学校 校舎配置図◆

S=1:1,000



甘日市特別支援学校 阿品台分校 1 階平面図

搬入・搬出等場所

進入路

- 52 -