

仕 様 書

1 業務の目的

給食調理業務の受注者は、児童生徒に対する給食の趣旨を認識した上で、発注者及び受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調理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、甲又は甲乙協議のうえ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し、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) 食品の検収・保管
- (3) 下処理
- (4) 児童生徒の食数管理
- (5) 調理作業
- (6) 乙の施設から甲の施設への配送及び回収
- (7) 残菜等の処理
- (8) 検食の実施
- (9) 保存食の管理
- (10) 食器・調理器具等の洗浄・消毒・保管・管理

- (11) 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
- (12) 児童生徒の食事調査（嗜好調査等）
- (13) 食材購入を含め、前各号に付随する業務
- (14) 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	〃	〃

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、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」及び別紙6「県立学校給食 異物混入対応マニュアル」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 施設の維持管理

- (1) 乙は、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。）の配置図、調理室見取図、使用器具備品一覧を甲に提出すること。
- (2) 乙は、甲が乙の施設を確認できるようにすること。

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・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。）

別記1「標準作業書」によること。

11 食事時間

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、別紙4により速やかに甲に提出すること。

ただし、異物混入の場合は別紙6「県立学校給食 異物混入対応マニュアル」参考様式により、速やかに報告及び再発防止策を提出するものとする。

(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。

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、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、甲又は甲乙協議のうえ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。

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、甲又は甲乙協議のうえ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) 甲又は甲乙協議のうえ指定した食材では(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（デリバリー方式）

区 分	業 務 内 容	甲	乙
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	○	◎
	☐ 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 料	☐ 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	◎	○
	☐ 残菜・厨芥の回収		◎
	☐ 残菜・厨芥の廃棄（急な休校時の食材廃棄を含む）		◎
	☐ 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		◎
配送・回収	☐ 配送車の修理・購入		◎
	☐ 配送車の衛生管理（温度管理）		◎
	☐ 配送車の保守・管理（点検、洗浄等）		◎
	☐ 配送の記録		◎

（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	☐ 給食施設、設備の設置・改修		◎
	☐ 給食施設、設備の管理（点検、清掃等）		◎
	☐ 調理器具等の修理・購入		◎
	☐ ランチボックス（使い捨て容器）の購入		◎
	☐ 食器類（お椀、箸、スプーン、トレイ、配膳器具等）の購入及び貸出		◎
	☐ 使用済みランチボックス（使い捨て容器）の処分		◎
	☐ 調理器具等の管理（点検、洗浄消毒等）		◎
	☐ 学校内を運搬するための台車の保守、管理	◎	
	☐ 学校内を運搬するための台車の清掃、消毒		◎
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		◎
	☐ 従業員の検便の定期実施・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）		◎
	☐ 栄養教諭等の検便実施・確認	◎	
	☐ 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 (デ リ バ リ ー 方 式)

区分	項目	甲	乙	備 考
総合	光熱水費		○	
	委託者及び関係官庁等への提出書類作成に要する経費		○	・受託者として提出すべき書類作成に要するもの(関係官庁等への諸手続き料及び事務用品費を含む。甲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		○	
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、甲又は甲乙協議のうえ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
給食保存食	保存食費	○		
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		○	
配送・回収	配送・回収費		○	
施設・設備・器具等管理	施設の修繕費		○	
	設備機器の購入費・修繕費		○	
	調理用器具・什器備品の購入費・修繕費		○	
	食器類(お椀、箸、スプーン、トレイ、配膳器具等)の購入及び貸出		○	
	ランチボックス(使い捨て容器)の購入費及び使用後の処分費		○	・個付物資(ふりかけ、ソース類等)を学級ごとに仕分けるために使用するビニール袋の購入費含む(衛生管理には十分配慮すること)
	保温食缶及び配送コンテナ等の備品等		○	・手配書の区分数分必要
	食器(自助食器等)、箸、スプーン及びはさみ等の備品	○		

区分	項目	甲	乙	備 考
	学校内を運搬するための台車	◎		
	運搬用車両及びこれに係る諸経費		◎	・リース料、メンテナンス料、燃料費等
業務管理	事務経費		◎	・乙が使用する事務用品等
	保険料（生産物・施設賠償）		◎	
衛生管理	作業用被服費（再掲）		◎	
	防虫・害虫駆除費		◎	
	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	受託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)

県立学校給食 異物混入対応マニュアル

令和7年10月

広島県教育委員会

県立学校給食異物混入対応マニュアル目次

はじめに	1
1 異物混入の防止	2
2 異物の定義と区分	2
3 調理場（委託先の調理場を含む）における異物混入防止対策	3～4
4 学校における異物混入防止対策	5
5 異物が発見された場合の対応	5～7
6 生徒等及び保護者への対応	7
7 事後の対応及び再発防止への取組	7
8 県教育委員会の対応	7～8
9 公表基準	8
【参考①】対応	9～10
【参考②】異物混入時の給食提供の判断基準（例）	11
【様式1】異物混入事故・再発防止策報告書	12
【参考様式】異物混入再発防止策報告書（給食委託事業者用）	13
【参考様式2】調理機器・器具等の点検表（例）	14～17
【参考文献】	18

はじめに

学校給食は、幼児、児童及び生徒（以下、「生徒等」という。）の心身の健全な発達に資するものであり、給食を提供するに当たっては、おいしい給食であることはもちろんのこと、「学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）」に従い、食品事故を起こさないための安全管理が極めて重要です。

安全で安心な給食を提供するためには、学校給食に携わる全ての人が、それぞれの役割を果たすとともに、関係者が連携して、学校給食における異物混入等の事故発生を防ぐための対策を講じることが必要です。また、異物混入が発生した際には、迅速かつ適切な対応が求められます。

生徒等が安心して給食を喫食できる環境を築き、生徒等の健康と安全を守るため、学校給食における衛生管理の徹底並びに学校給食に異物等の混入を防ぐことはもちろんのこと、異物混入が発見された場合に学校及び教育委員会が迅速かつ適切な対応を行うことができるよう、本マニュアルにおいて必要な事項をまとめました。

1 異物混入の防止

異物混入の防止については、「学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）」に基づき、全ての工程においてその徹底を図るとともに、配膳中や喫食中の衛生管理にも注意すること。

2 異物の定義と区分

(1) 異物の定義

異物とは、生産、貯蔵、流通、調理、配食等の過程で不適切な環境や取り扱いに伴って、食品中に侵入又は混入した有形外来物とする。

(2) 異物の区分

県立学校の給食における「異物」は、次のとおり区分する。

ア 危険異物

喫食することにより生命や健康への影響が大きいと思われる異物

イ 非危険異物

異物自体は不快であり衛生的ではないが、健康への影響が少ないと思われる異物

ウ 原料由来物

原料に由来する物質であるが、喫食した場合、健康への影響の可能性があると思われる異物

【表 異物の区分と具体的な物質例】

区 分		具体的な物質例
危険異物	A	健康への深刻な影響を与える異物 金属片、針、針金、ガラス片、鋭利なプラスチック片、陶器片、薬品など
	B	健康への影響が大きいと思われる異物 衛生害虫（ゴキブリ等）、ネズミ、不適切な取り扱いにより生成したもの（カビ等）など
非危険異物	C	不快であり衛生的ではないが、健康への影響が少ないと思われる異物 毛髪、ビニール片、繊維、スポンジ片、上記以外のプラスチック片、衛生害虫以外の虫（野菜に付く虫、羽虫や幼虫等）など
原料由来物	D	原料に由来する物質であるが、喫食した場合、健康への影響の可能性があると思われる異物 食肉由来の鋭利な骨片など 当日の給食に使用していない（調理場に保管していない）原料に由来する物質

※ただし、異物の大きさ、量、形状等に応じて個別に判断する。

3 調理場（委託先の調理場を含む）における異物混入防止対策

「学校給食衛生管理基準」に基づき、校長等は学校給食の衛生管理について注意を払い、学校給食関係者に対し、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こと。

また、学校の衛生管理責任者等は、本項目を参考にしながら、給食委託事業者に対して、異物混入防止対策を講じるよう連携すること。

(1) 物資納入

ア 物資納入

(ア) 納入業者は、保有する施設・設備及び取り扱う食品の衛生管理、車両の清潔保持を徹底し、納入物資に異物が混入しないよう必要な措置を講じること。

(イ) 納入業者は、納品方法について、学校の栄養教諭等又は給食委託業者の指示に従うこと。

イ 検収

(ア) 検収時に虫等の異物が混入しないように細心の注意を払うこと。納入された物資は、納入時に使用した外箱から専用の衛生的な容器に入れ替えること。

(イ) 検収は必ず、あらかじめ定めた検収責任者が立会い、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、箱、袋の汚れ、破れその他の包装容器等の状況、異物混入及び異臭の有無、消費期限又は賞味期限、製造年月日、品温、年月日表示、ロット番号を確認し、記録すること。

(2) 調理業務

ア 身支度

(ア) 調理員は、日常の被服点検を徹底し、調理場に入室する際は、エアシャワーや粘着ローラーなどで、毛髪、ゴミなどを除去し、調理員同士で指差し確認等を実施すること。また、衛生管理責任者等は、適切に点検が行われたことを確認すること。

(イ) 調理に必要なものの以外は調理場には持ち込まないこと。筆記用具を持ち込む場合は、個人が持ち込むのではなく、備え付けとして管理し、調理機器から離れた所定の場所を定めて使用、保管すること。なお、異物混入の原因となりうる鉛筆、シャープペンシル、キャップが外れる筆記用具等は持ち込まないこと。

イ 調理場内の点検

(ア) 調理場内は、関係者以外の立ち入りを禁止すること。調理場の出入口及び窓は極力閉めておくとともに、外部に開放される部分には網戸等を設置するなど、虫等の侵入を防止すること。

(イ) 調理場内は、常に整理整頓を行い、定期的に、天井・床・壁、換気フード、

扉、窓等の汚れや破損の有無について確認すること。破損を見つけた場合は、直ちに衛生管理責任者及び校長等が確認の上、必要な措置を講じること。

- (ウ) 調理員は、あらかじめ作成した調理機器・器具等の点検表（【参考様式2】参照）に基づき、作業開始前、作業中及び作業終了後に調理機器・器具等の点検を行い、破損や異常がないことを確認し、結果を記録すること。
- (エ) 劣化又は異物混入のおそれがある調理機器・器具等は早急に交換するか、又は使用しないこと。

ウ 調理作業

- (ア) 検収、下処理及び調理の全ての工程で、複数の調理員による目視確認を徹底し、異物混入や異常の発見に努めること。
- (イ) 調理機器は適正に取り扱い、異物混入に繋がる行為は厳に慎むこと。
- (ウ) 調理作業中、器具類をぶつけた場合は、必ず破損の有無を確認し、破損があった場合は直ちに使用を停止し、本体と破片を照合し、扱っていた調理品内に異物がないことを確認すること。
- (エ) 野菜等の洗浄は、三槽式シンク等を使用し、十分な流水でオーバーフローさせながら3回洗浄を行うこと。
- (オ) 瓶や袋入りの調味料については、原則、食品庫等でボール等に移し替え、瓶や袋を調理場へ持ち込まないこと。また、移し替え後の容器に破損や欠損がないことを確認すること。
- (カ) 食材の袋やパックを開封した際は、切れ端、ラップ類、乾燥剤、内蓋等を適切に処分すること。

(例)

- ・包装を開封する際は、切片を作らないようにする。

切って開封する場合は、一部を残して切り落とさない。

また、ビニール袋を手でちぎったり、二度切りしたりしない。

- ・包装を二度切り、切り落とした場合は、切り口がぴったり合うか確認する。

- (キ) 調理の際にビニール手袋を着用する場合は、着用前に手袋に穴が開いていないか確認するほか、作業後に穴や破れがないか確認すること。破損していた場合には、本体と破片を照合し、扱っていた調理品内に異物がないことを確認すること。

- (ク) 調理作業中に作業工程の変更や指示があった場合は、同じ作業をする者全員に伝達すること。

4 学校における異物混入防止対策

(1) 配膳室等の管理

給食準備開始前には、関係者以外は生徒等や教職員であっても立入禁止とするとともに、給食搬入口や配膳室の施錠・開錠などの管理は責任者を定めて厳重に行うこと。

また、配膳室は常に整理整頓を行うこと。

(2) 検食

校長等は、生徒等の喫食開始時刻 30 分前までに検食を行い、異物の混入、異臭の有無等を確認すること。

(3) 教室・食堂等の衛生管理

ア 給食当番等配食を行う生徒等及び教職員については、衛生的で清潔な服装であることを確認し、配食作業を行うこと。また、配食前、用便後の手洗い等を励行させ、清潔な手指で食器及び食品を扱うようにすること。（食品を素手で触らない、配食時以外は食缶の蓋を閉める）

イ 学級担任等は、消しゴムのかす、画鋸、ホチキスの針、セロテープ片、プラスチック片などの散乱や、虫が侵入しないよう窓を閉めるなど室内環境を整備すること。

ウ 教室内のほこり等が食品に混入することを防ぐため、配膳前及び配膳中は、学習用品を適切に収納するなど机上を整理し、給食当番以外の生徒等は着席して静かに待つよう指導するなど、生徒等の実態等に応じて適切に対応すること。

エ 食器は丁寧に取り扱い、破損や傷を発見した場合は使用しないこと。

5 異物が発見された場合の対応（【参考①対応】参照）

(1) 調理場（委託先の調理場を含む）で発見された場合

ア 検収責任者や調理員等は、衛生管理責任者及び校長等に報告する。

イ 校長等は異物の混入状況を確認し、食材の交換や使用中止、異物を除去して調理・提供、献立の中止や変更を判断する。

ウ 納入された食材への混入の場合、納入業者に異物を示した上で速やかに代替食材について協議する。

エ 食材を変更する場合は、食物アレルギーのある生徒等への注意を怠らず、学級担任等に連絡する。

オ 献立変更や提供を中止した場合、校長等は学びの変革推進部豊かな心と身体育成課（以下、「豊かな心と身体育成課」という。）へ報告を行う。

(2) 検食で発見された場合

- ア 校長等は、検食により異物を確認した場合は、検食簿に記録すること。また、異物が認められた食品等については、現状保存する。
- イ 校長等は、異物混入のあった給食の一部又は全部の提供の中止等を判断するとともに、速やかに、豊かな心と身体育成課に報告する。

(3) 教室・食堂等（配膳・喫食時）で発見された場合

ア 学級担任等の対応

- (ア) 配膳中又は喫食時に異物を発見した生徒等がいた場合、又は学級担任等が異物を発見した場合は、直ちに、異物混入のあった食品の配膳や喫食を一時中断し、生徒等の被害状況の把握及び安全確認を行う。
- (イ) 異物の混入状況等を把握し、速やかに校長等に報告する。
- (ウ) 可能な限り、発見時のまま異物及び当該食品を現状保存する。

イ 校長等の対応

- (ア) 異物の種類や混入状況から、給食の一部又は全部の提供中止、又は提供継続を判断し、当該学級の学級担任等に指示を行う。
- (イ) 危険異物の混入、複数の異物混入の可能性がある場合は、速やかに他の学級の学級担任等に連絡し、給食の提供中止又は継続等を指示し、状況に応じて、生徒等に説明する。
- (ウ) 生徒等が異物を口にした場合、当該生徒等の健康状態を確認し、必要に応じて学校医への連絡や病院への搬送等を行う。また、異物混入の状況により、他の生徒等の健康被害の有無を確認する。
- (エ) 混入していた異物を可能な限り、発見時のままで保存し、写真撮影（大きさが分かるように）するなど、現状が分かるように記録しておく。
- (オ) 混入経路の特定に努め、調理場（委託先の調理場を含む）で混入した可能性がある場合、調理員（給食委託事業者）等に異物混入の状況を知らせ、混入経路の確認、異物混入の原因や今後の対応についての「異物混入再発防止策報告書」（【参考様式】参照）の提出を求める。
- (カ) 学校内での混入の可能性があるか、学校内の環境を点検し、原因が学校内にあったと考えられる場合は、学校における異物混入の再発防止策を検討し、実施する。
- (キ) 異物が発見された場合は、速やかに、豊かな心と身体育成課に報告するとともに、健康被害が生じるおそれがある場合などは、必要に応じて学校所在地を管轄する保健所に報告する。

ただし、健康被害がなく、配膳・喫食中に異物が混入したことが明らかで、

給食の提供を継続した場合は、報告を不要とする。

(例) 配膳・喫食中に混入した毛髪、喫食中に混入した虫 など

6 生徒等及び保護者への対応

- (1) 校長等は、異物の混入があった食品を発見、又は口にした生徒等やその保護者に対しては、異物混入の事実について、速やかにかつ誠意を持って状況の説明を行う。
- (2) 給食提供中止や献立の変更をした場合等は、校長等は早急に生徒等への説明を行うとともに、異物混入の概要等について全ての保護者に説明する。また、給食の提供を継続した場合でも、状況に応じて、全ての保護者に説明する。

7 事後の対応及び再発防止への取組

(1) 再発防止策の確立

- ア 納入物資又は調理作業中の取り扱いに原因があると考えられる場合は、校長等は、給食委託事業者等に対し、調理機器・器具等の点検記録を確認するとともに、原因究明と再発防止策の提出を求め、確認・指導を行う。また、必要に応じて、学校所在地を管轄する保健所の指示・助言を受ける。
- イ 調理場の施設・設備、調理機器・器具等に原因があると考えられる場合は、速やかに修繕・交換等の措置を行うなど、再発防止対策を講じる。
- ウ 配膳中又は喫食中の取り扱いに原因があると考えられる場合は、生徒等に再発防止を指導する。

(2) 再発防止等の保護者への説明、教育委員会への報告

- ア 校長等は、講じた再発防止策を「異物混入事故・再発防止策報告書【様式1】」にまとめ、豊かな心と身体育成課に報告する。
- イ 校長等は、講じた再発防止策について、必要に応じて保護者へ説明する。

8 県教育委員会の対応

(1) 学校への指導等

- ア 学校と連携し、生徒等の健康被害の有無や給食の提供状況等を確認するとともに、原因究明や関係者との連携等について、指導・助言を行う。
- イ 学校から提出された報告書を基に、再発防止に向けた学校等の取組状況を確認し、必要な指導を行う。
- ウ 県内で発生した異物混入の事案を受け、再発防止に向けた注意点等を給食を実施している全校に周知するなど、異物混入の再発防止に向けて必要な指導を行う。

(2) 関係機関との連携

異物の種類や量、混入状況等により、県関係機関（食品生活衛生課、畜産課等）、保健所等と連携を行う。

9 公表基準

(1) 公表についての考え方

ア 健康被害があった場合、又は、健康被害のおそれが高いもの（危険異物の混入等）は、県教育委員会から報道発表を行う。

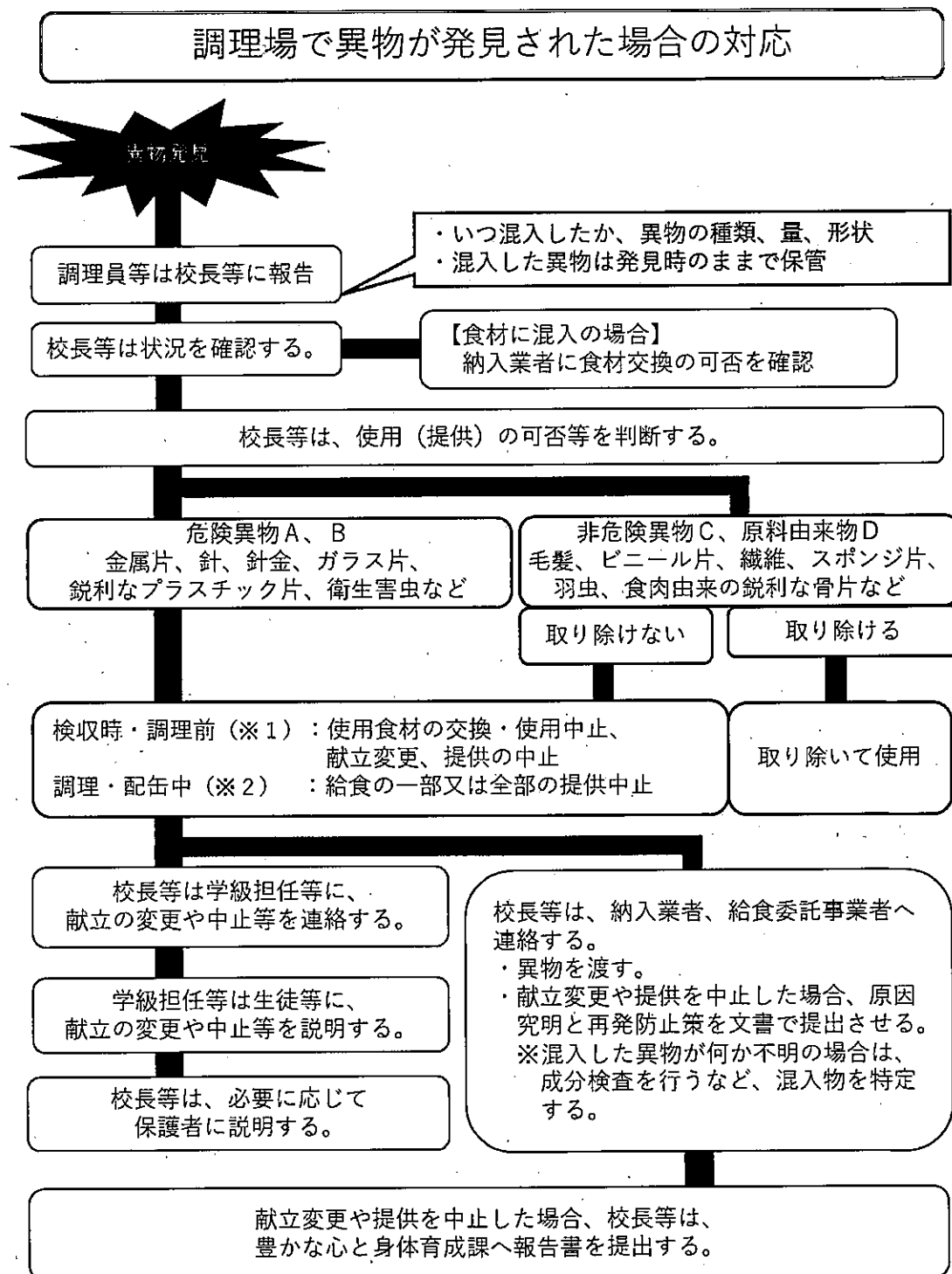
イ 健康被害のおそれは低い、同一校において、短期間に複数回続いた場合は、異物の種類や混入の状況に応じて、県教育委員会から報道発表を行う。

(2) 公表のタイミング

発見後、速やかに混入の経緯等を調査し、経緯や原因が概ね確定した時点で情報提供する。

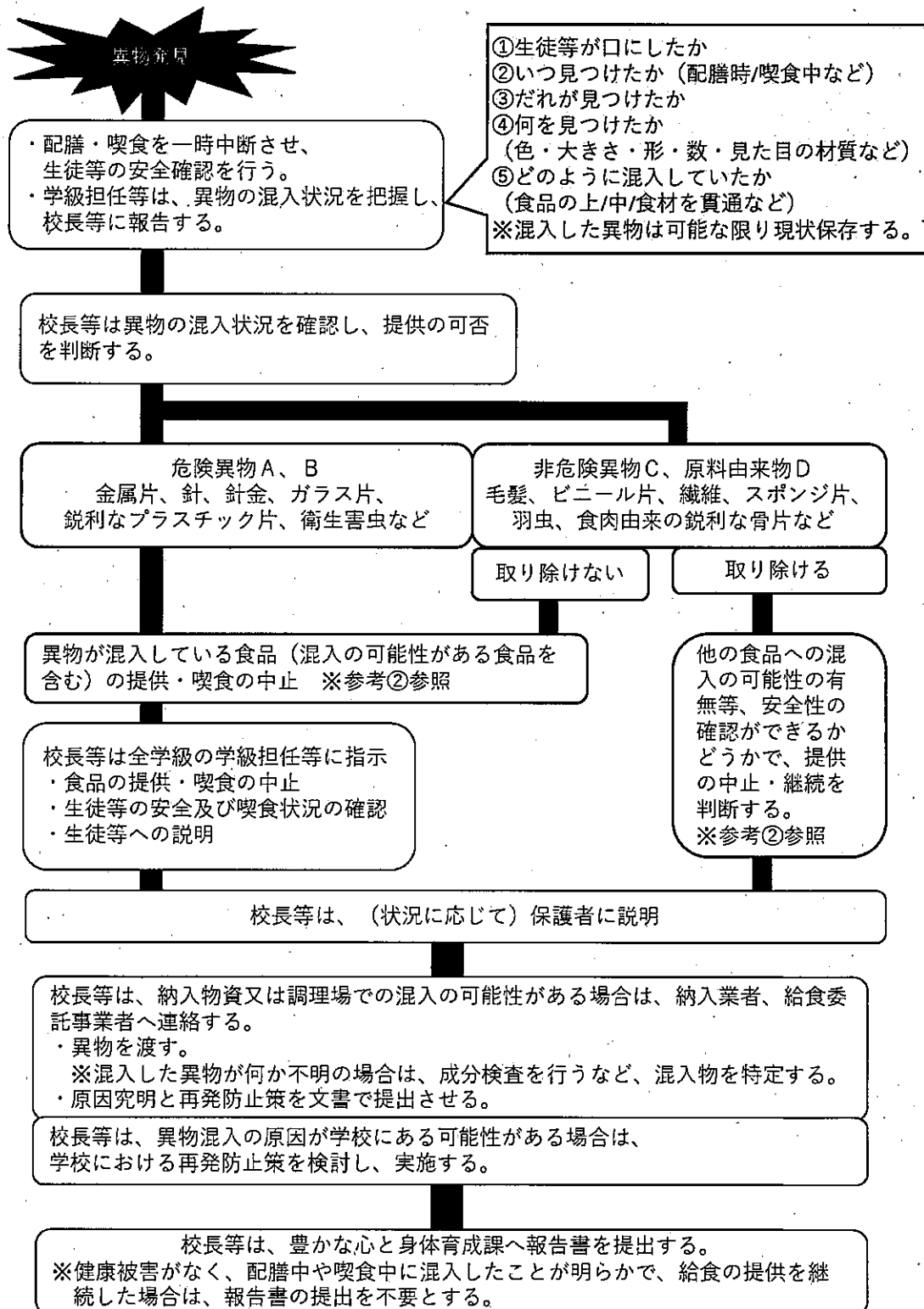
ただし、原因究明に時間を要する場合は、「原因等調査中」として公表する。

【参考①】対応



- ※1 調理前とは、釜や機械に入れる前のこと。
- ※2 調理・配付中に異物を発見した場合は、原則、異物混入のあった食品（混入の可能性のある食品を含む）の提供を中止とするが、原因が特定できた場合、原因元に関わる食品のみ提供中止とし、その他の食品は提供する。

教室・食堂等で異物が発見された場合の対応



※目安であり、異物の種類や混入の状況等に応じて、校長等が判断すること。

【参考②】異物混入時の給食提供の判断基準（例）

区分	判断基準（例）
食材交換・ 使用中止、 提供中止	危険異物、取り除けない異物が混入した場合、異物が混入している食材や食品（混入の可能性がある食品を含む）の提供中止 （例） ・粉々になっているガラスの欠片が混入していた。 ・衛生害虫（ゴキブリ等）の虫体が混入していた。 ・野菜につく虫が、大量に混入していた。 ・パンに虫が混入しており、当該部分のみの混入かどうか判断できない。 ・複数の学級のおかずに食材の袋の切れ端が混入していた。 など
提供継続	他の食材や食品への混入の可能性がなく、異物を取り除く（除去）ことや、当該食材や食品を変更する（代替）ことにより安全を確認できた場合 （例） ・野菜に付着した虫など洗浄することで取り除けた。 ・紙片やビニール片が混入していたが、調理場等と連携し、本体と突合し、原因が特定できた。 ・毛髪が食品の上についていた。 など

※(例)はあくまで目安であり、児童生徒の安全性を最優先し、異物の種類や混入の状況に応じて適切に判断すること。

【様式1】

令和 年 月 日

広島県教育委員会 様

学校名 _____

校長名 _____

異物混入事故・再発防止策報告書

発生年月日時刻	年 月 日 () 時 分ごろ
発見場所 発見者	(場所) (発見者)
当日の献立 混入があった食品	(献立) (混入があった食品)
異物発見の状況 発見直後の様子 (具体的に記載)	
混入物(色、大きさ、形状、数、材質等)	
学校がとった対応 (1) 異物混入の食品の扱い (2) 健康被害の有無 (3) 生徒等への対応 (4) 保護者への対応	(1) (2) (3) (4)
混入原因(推測を含む)	
今後の再発防止対策	

※異物の写真を添付すること。

【参考様式】

令和 年 月 日

広島県立〇〇学校長 様

所在地 _____

施設名 _____

代表者 _____

異物混入再発防止策報告書

発生年月日時刻	年 月 日 () 時 分ごろ
発見場所	
当日の献立 混入があった食品	(献立) (混入があった食品)
異物混入の内容	
連絡を受けた日時	年 月 日 () 時 分ごろ
連絡を受けた者	
混入原因 (推測を含む) (調理工程等を具体的に 記載)	
今後の再発防止対策 (1) 人的要因への対応 (2) 設備・環境面の対応 (3) 管理体制の強化	(1) (2) (3)

※異物の写真を添付すること。混入の原因と思われる食材や調理器具等があれば写真を添付すること。

※異物の同定を行った場合は、その検査結果報告書を添付すること。

【参考様式2】
調理機器・器具等の点検表（例）

令和 年 月 日

調理機器・器具	作業開始前		作業終了後		点検項目	備考
		点検者		点検者		
冷蔵庫					破損の有無 温度表示は正常か	
冷凍庫					破損の有無 温度表示は正常か	
球根皮剥機					破損の有無	
シンク					破損の有無	
フライヤー					破損の有無 異物の付着はないか	
立体炊飯器					破損の有無	
回転釜					ねじ等のゆるみ 異物の付着はないか	
スチームコンベクションオーブン					破損の有無 異物の付着はないか	
真空冷却機（ブラスタザー）					破損の有無 異物の付着はないか	
ガスコンロ					破損の有無	
電子レンジ					破損の有無	
消毒保管庫					破損の有無	
食器洗浄機					破損の有無	
ザル					破損の有無 異物の付着はないか	
たらい					破損の有無 異物の付着はないか	
ボール					異物の付着はないか	
スパテラ					破損の有無 異物の付着はないか	
ひしゃく					ねじ等のゆるみ 異物の付着はないか	
揚げ物用網					網目の破損の有無 異物の付着はないか	
中心温度計					破損の有無 表示等は正常か	

調理機器・器具	作業開始前		作業中		作業終了後		点検項目	備考
	点検者		点検者		点検者			
裁断機（スライサー）							刃こぼれの有無 ねじ等のゆるみ	
包丁							刃こぼれの有無 柄の破損はないか	
包切							刃こぼれの有無 錆等老朽化していないか	
はさみ							刃こぼれの有無 錆等老朽化していないか	
ピーラー							刃こぼれの有無 錆等老朽化していないか	

【記入上の注意事項】

※点検結果は○×で記載し、×の場合は備考欄に対応を記入すること。

【留意事項】

※裁断機（スライサー）や包丁、はさみ等の刃物については、食材が変わるごとに目視点検を行い、
いつ刃こぼれが生じたかを確実に判定すること。

※調理場で使用している調理機器・器具等に応じて作成してください。

調理機器・器具等の点検表（記入例）

令和 年 月 日

調理機器・器具	作業開始前		作業終了後		点検項目		備考
	点検者	点検者	点検者	点検者			
冷蔵庫	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無	温度表示は正常か	
冷凍庫	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無	温度表示は正常か	
球根皮剥機	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無		
シンク	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無		
フライヤー	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無	異物の付着はないか	
立体炊飯器	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無		
回転釜	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	ねじ等のゆるみ	異物の付着はないか	
スターコンベクションオーブン	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無	異物の付着はないか	
真空冷却機（プラスチック）	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無	異物の付着はないか	
ガスコンロ	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無		
電子レンジ	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無		
消毒保管庫	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無		
食器洗浄機	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無		
ザル	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無	異物の付着はないか	
たらい	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無	異物の付着はないか	
ボール	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	異物の付着はないか		
スパテラ	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無	異物の付着はないか	
しゃく	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	ねじ等のゆるみ	異物の付着はないか	
揚げ物用網	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	網目の破損の有無	異物の付着はないか	
中心温度計	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	○ (●●)	破損の有無	表示等は正常か	

調理機器・器具	作業開始前		作業中		作業終了後		点検項目	備考
	点検者		点検者		点検者			
裁断機（スライサー）	○	（●●）	○	（▲▲）	×	（■■）	刃こぼれの有無 ねじ等のゆるみ	刃の砥ぎを依頼
包丁	×	（●●）	○	（▲▲）	○	（■■）	刃こぼれの有無 柄の破損はないか	下処理用の包丁を1本交換
缶切	○	（●●）	○	（▲▲）	○	（■■）	刃こぼれの有無 錆等老朽化していないか	
はさみ	○	（●●）	○	（▲▲）	○	（■■）	刃こぼれの有無 錆等老朽化していないか	
ピーラー	○	（●●）	○	（▲▲）	○	（■■）	刃こぼれの有無 錆等老朽化していないか	

【記入上の注意事項】

※点検結果は○×で記載し、×の場合は備考欄に対応を記入すること。

【留意事項】

※裁断機（スライサー）や包丁、はさみ等の刃物については、食材が変わるごとに目視点検を行い、

いつ刃こぼれが生じたかを確実に判定すること。

※調理場で使用している調理機器・器具等に応じて作成してください。

【参考文献】

- 「学校給食衛生管理基準の解説―学校給食における食中毒防止の手引き―」
独立行政法人日本スポーツ振興センター
- 「食に関する指導の手引き―第二次改定版―」 文部科学省
- 「食品衛生検査指針理化学編 2015」 (公社) 日本食品衛生協会
- 「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」
文部科学省スポーツ・青少年学校健康教育課
- 「学校給食調理従事者研修マニュアル」
文部科学省スポーツ・青少年学校健康教育課

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。また、調理室に入室する際は、エアシャワーや粘着ローラーなどで、毛髪、ゴミなどを除去し、従業員同士で指差し確認等を実施すること。

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
- ・食品に直接触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。なお、ビニール手袋を着用する場合は、着用前に手袋に穴が開いていないか確認するほか、作業後に穴や破れがないか確認すること。破損していた場合には、本体と破片を照合し、扱っていた調理品内に異物がないことを確認すること

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。筆記用具を持ち込む場合は、個人が持ち込むのではなく、備え付けとして管理し、調理機器から離れた所定の場所を定めて使用、保管すること。なお、異物混入の原因となりうる鉛筆、シャープペンシル、キャップが外れる筆記用具等は持ち込まないこと。

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に努めること。

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。

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、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。

(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（検収区域）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、甲又は甲乙協議のうえ作成した献立に基づき、甲又は甲乙協議のうえ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（以下「栄養教諭等」という。）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、加熱調理を基本とすること。
- (9) 食品・調味料は、必ず計量して使用すること。
- (10) 食品の裁断方法は、加熱・調理にむらがないよう、出来栄等を考慮し、献立に応じて適正に行うこと。
- (11) 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。
- (12) 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。調理作業中に作業工程の変更や指示があった場合は、同じ作業をする者全員に伝達すること。
- (13) 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。
- (14) 瓶や袋入りの調味料については、原則、食品庫等でボール等に移し替え、瓶や袋を調理場へ持ち込まないこと。また、移し替え後の容器に破損や欠損がないことを確認すること。
- (15) 食材の袋やパックを開封した際は、切れ端、ラップ類、乾燥剤、内蓋等を適切に処分すること。
- (16) 食材は、必要以上に水に浸さないようにすること。
- (17) 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。

- (18) 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。
- (19) 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。
- (20) 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。
- (21) 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、料理に直接手を触れないようにすること。
- (22) 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0.1mg/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。
- (23) 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。
- (24) マヨネーズは、乙の施設で作らないこと。
- (25) 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。
- (26) ふきんは使用せず、ペーパータオルを使用すること。
- (27) 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。
- (28) 配食は、配食表に基づいて計量し、適正に行うこと。
- (29) 乙の施設での学校給食の調理は、他の一般の調理とは区分して行い、他の食材等が混入しないようにすること。

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、適正に行うこと。

7 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。

8 検食の実施

- (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) 検食の評価は、献立・調理方法等に反映させること。

9 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若しくはロットが違う場合又は複数の釜で調理した場合は、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。

10 食事時間等

- (1) 配食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に心がけること。
- (2) 万一、配送が遅れた場合は、それに合わせての回収時間を遅くすること。

11 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・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) 食器消毒保管庫は、常に手入れを行い、清潔にしておくこと。

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

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

13 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」とは受注者いう。

2 業務概要

デリバリー方式給食として乙の施設で加工・調理してランチボックス（使い捨て容器）に盛り付けたもの及び食缶に配缶したものを甲の施設まで配送する。

3 仕様書中、「5 業務の指示（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	学校の定める様式
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	学校の定める様式
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の木曜日	学校の定める様式
調理業務変更手配書	1日分の献立及び食数の最終提示	該当する週の前週の木曜日	学校の定める様式

ア 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。

イ 年度当初、新学期始期等はこの限りではない。

ウ 年間の給食実施計画に変更を生じ、給食実施予定でない日に実施することになった場合は、委託契約料の中で乙が業務を実施すること。

4 業務内容等（デリバリー方式）

(1) 仕様書中、「11 食事時間」について

区 分	配送到着時刻	甲の配膳開始時刻	食事時間	食器等回収時刻
昼食	本校 10:50	本校 11:20～	本校11:50～13:00	本校 13:50
	分校 11:10	分校 11:45～	分校11:50～12:35	分校 13:25

ア 検食時間は本校11時20分、分校11時20分とする。

イ 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。

(2) 業務内容

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

ア 調理した食品をランチボックスに盛り付け、又は保温食缶に配缶したものを配送ケース（保温コンテナ等）へ入れて甲の指定する場所に配送すること。また、ランチボックス等に入れない個付物資（ふりかけ、ソース類等）は、衛生管理に十分配慮したビニール袋等へ仕分けして入れること。

イ 配膳開始時間までに、配送した給食を指定するグループごとに指定の台車に積み替え、甲の職員及び児童生徒に確実に引き渡すこと。またその際、事前に台車の消毒を行うこと。

ウ 配送ケース（保温コンテナ等）及び食器類は、回収後、学校給食衛生管理基準に従い、洗浄、

すすぎ、消毒を行った後、清潔に保持し細心の注意を払い適切に保管すること。

エ 甲より貸与された自助食器、箸等の食器類は、衛生管理に十分配慮し、丁寧に取り扱うこと。

オ 配送車両は、毎日の作業の前後に適切な方法で清掃、洗浄を行い、常に清潔を保つこと。

カ 使用済みのランチボックス及び食事の残菜等は、配送ケース（保温コンテナ等）回収時に回収し、適切に廃棄等の処分を行うこと。

キ 異物混入等、乙の過失により給食の実施を中止した日に係る食材費については、原則乙の負担とする。

(3) 保存食について

保存食については、原材料・調理済食品とも標準作業書中「9 保存食の管理」に準じて乙の施設において保存・管理すること。

(4) 配送・回収に関する注意事項

乙は、仕様書、標準作業書による他、次のとおり実施すること。

ア 配送車両は温蔵庫と冷蔵庫が設備されたものとし、献立によって適切な温度で配送すること。各庫の温度は、温を65℃以上、冷を10℃以下とする。

イ 配送及び回収に当たっては、他の一般商品との併用積載はしないこと。

ウ 配送到着時間については、時間厳守とし、逆に必要以上に早い時間に調理・配送することは避けること。調理後2時間以内に給食できるよう努めること。

エ 配送した給食の指定の台車への積み換えに際しては配膳時間の直前まで車輛（保温・保冷）にて待機し、適温状態で供給できるようにすること。

オ ランチボックス及び配送ケース（保温コンテナ等）は汁物等がこぼれにくい構造のものとし、配送・積み換え・回収作業に際しても、汁物等がこぼれないよう注意を払うこと。

カ 車輛が事故・故障などの不測の事態に陥ったときは、代替の車輛で対応できるよう体制を整えること。

キ 配送に当たっては、配送記録をつけること。

5 配送時及び回収時の業務について

(1) 配送時の業務

- ① 学校内を運搬するための台車、かご等や使用するテーブル等を消毒する。
- ② アレルギー、形態食対応の給食を確認する（必ず栄養教諭等と複数人で確認する。）。
- ③ 配送された給食の温度を確認し、記録する。
- ④ 指定されたグループごとの台車に必要な数を積み込む（自助食器、はさみ等を含む。）。
- ⑤ 必要に応じて、牛乳を数えて台車に積み込む。
- ⑥ 電気ポットにお湯を準備し、電子レンジを消毒する。

(2) 回収時の業務

- ① 返却されたランチボックス、自助食器等の数を確認し、配送車に積み込む。
- ② 使用した台車、かご、テーブル等及び牛乳保冷庫を清掃・消毒する。
- ③ 電気ポット、電子レンジを消毒し片づける。

※詳細は本校、分校の担当者と協議すること。

6 日常点検・定期点検等について

施設・設備の清掃、整理等に努め、常に調理施設を良好な状態に保つとともに、従事者の衛生管

ただし、指定するもの以外は、受託者において適切に管理し保管すること。

(1) 日常点検

日常点検は、「第1票 学校給食日常点検票」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、毎年度当初給食開始前に「第2票 学校給食施設等定期検査票」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、毎月「第3票 学校給食設備等の衛生管理定期検査票」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、毎月「第4票 学校給食従事者の衛生・健康状態定期検査票」及び「第5票 学校給食用食品の検収・保管等定期検査票」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、毎月「第6票 調理過程の定期検査票」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、毎月「第7票 学校給食における衛生管理体制定期検査票」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。

(3) 使用水の管理

使用水が地下水及び受水槽・高架水槽経由の場合は、1年に1回以上水質検査を実施し、その状況をチェックし記録すること。

なお、水質検査の測定結果は、甲が提示を求めた時にはこれに従うこと。

(4) ネズミ・衛生害虫の駆除

ネズミ・衛生害虫の駆除は定期的に実施し、その状況を記録すること。

(5) 事故報告等

ア 食材料の検収の結果、それらに異常のあった場合は、直ちに甲に連絡し、その指示に従うこと。

なお、連絡した内容等については、その状況を記録し、直ちに書面で報告すること。

イ その他、業務を履行する上で突発的な事故により、仕様書どおりに履行できない場合は、直ちに甲へ連絡し、その指示に従うこと。

なお、連絡した内容等については、その状況を記録し、直ちに書面で報告すること。

ウ 配送後、甲から食材料の異常及び食数不足等の連絡があった場合は、その指示に従うこと。

なお、その内容等については、状況を記録し、直ちに書面で報告すること。

エ 喫食後、食材料の異常等、仕様書どおりに履行できていないことが判明した場合、原因を明らかにし対策を立て、その内容等について翌日までに書面で報告すること。また、甲の指示により、生徒・保護者への説明を行うこと。

7 二次調理（個別対応食）

(1) 二次調理（個別対応食）の概要（令和7年5月1日現在）については、次のとおり。

二次調理（個別対応食）の内容	食数等	備考
刻み食	13食	本校11食、分校2食
一重ペースト	4食	
二重ペースト	6食	
アレルギー食	本校15人	内、牛乳のみカット2人
	分校6人	内、牛乳のみカット2人

(2) 個別対応食は乙の施設で調理し、食器（ランチボックス）に盛り付けて配送する。

8 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）

	給食費
小学部	340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、主食や牛乳等の額は別途連絡する。）

令和7年5月1日現在の食数

本校304食、分校139食

令和8年4月1日現在の見込食数

本校317食

（小学部110、中学部62、高等部17、職員128）

分校153食

（高等部113、職員40）

第1票 学校給食日常点検票

学校（調理場）名

所長

作成者

印

印

検査日 令和 年 月 日

天気

気温

	調理前	調理中
調理室の温度	℃	℃
湿度	%	%

※衛生管理責任者が毎日点検し、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		☐ 調理場の清掃・清潔状態はよい。 ☐ 調理室には、調理作業に不必要な物品等を置いていない。 ☐ 主食置場、容器は清潔である。 ☐ 床、排水溝は清潔である。 ☐ 調理用機械・機器・器具は清潔である。 ☐ 冷蔵庫内は整理整頓され、清潔である。 ☐ 機械、機器の故障の有無を確認した。 ☐ 食品の保管室の温度・湿度は適切である。 ☐ 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。 ☐ 食器、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。 ☐ 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。 ☐ ねずみやハエ、ごきぶり等衛生害虫は出ていない。	
		使用水	☐ 作業前に十分（5分間程度）流水した。 ☐ 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） ☐ 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）（ mg/L）	
		検収	☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 納入業者は衛生的な服装である。 ☐ 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。 ☐ 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。	
		学校給食従事者	服装等	☐ 調理衣・エプロン・マスク・帽子は清潔である。 ☐ 履物は清潔である。 ☐ 適切な服装をしている。 ☐ 爪は短く切っている。
			手洗い	☐ 石けん液やアルコールで手指を洗浄・消毒した。
			健康状態	☐ 下痢をしている者はいない。 ☐ 発熱、腹痛、嘔吐をしている者はいない。 ☐ 本人や家族に感染症又はその疑いがある者はいない。 ☐ 感染症又はその疑いがある者は医療機関に受診させている。 ☐ 手指・顔面に化膿性疾患がある者はいない。
		作業中	下処理	☐ エプロン・履物等は下処理専用を使用している。 ☐ 加熱調理用、非加熱調理毎に下処理した。 ☐ 下処理終了後、容器・器具の洗浄・消毒を確実にを行った。 ☐ 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	☐ 原材料は適切に温度管理した。 ☐ 作業区分ごとに手指は洗浄・消毒した。 ☐ 魚介類・食肉類、卵等を取り扱った手指は洗浄・消毒した。 ☐ 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。 ☐ 加熱調理においては、十分に加熱し（75℃、1分間以上）、その温度と時間を記録した。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 床に水を落とさないで調理した。
			使用水	☐ 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。 ☐ 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）（ mg/L）
			保存食	☐ 原材料、調理済み食品をすべて50g程度採取した。 ☐ 釜別・ロット別に採取した。 ☐ 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。 ☐ 採取、廃棄日時を記録した。
配食	☐ 調理終了後の食品を素手で扱っていない。 ☐ 飲食物の運搬には、ふたを使用した。 ☐ 配食時間は記録した。 ☐ 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		☐ 便所にせっけん液、アルコールやペーパータオルは十分にある。
		☐ 調理衣（上下）、履物等は脱いだ。
		☐ 用便後の手指は確実に洗浄・消毒した。
調理室の 立ち入り		☐ 部外者が立ち入った。
		☐ 部外者の健康状態を点検・記録した。
		☐ 部外者は衛生的な服装であった。
作 業 後	配送 ・ 配膳	☐ 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。（3時間以内）
		☐ 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。
		☐ 配送記録をつけている。
	検 食	☐ 検食は、生徒の摂食前に実施している。
		☐ 加熱調理や冷却は、適切に行っている。
		☐ 異味、異臭、異物等の異常はない。
	食器具・容 器・器具の 洗浄・消毒	☐ 検食結果については、時間等も含め記録した。
		☐ 食器具、容器や調理用器具は、確実に洗浄・消毒した。
		☐ 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。
		☐ 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	☐ 調理に伴う廃棄物は、分別し、衛生的に処理されている。
		☐ 返却された残菜は、非汚染作業区域に持ち込んでいない。
		☐ 残菜容器は清潔である。
	食品 保管室	☐ 廃棄物の保管場所は清潔である。
		☐ 給食物資以外のものは入れてない。
		☐ 通風、温度、湿度等の衛生状態は良い。
		☐ ネズミやはえ、ごきぶり等衛生害虫はいない。

第2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：栄養士等 名、調理員 名

定期検査票作成者(職・氏名)

給食対象人員 人

給食調理室 面積 m²

所長 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、道路等からほこりをかぶるおそれはないか。	A・B・C A・B・C
	2 広さ	食数に適した十分な広さか。	A・B・C
	3 使用区分	検収、保管、下処理、調理、配膳、洗浄等は、適切に区分されているか。 □調理場内は、別添「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、調理室を経由しない構造・配置である。 □検収室は、外部からの汚染を受けないような構造である。 □盛付室は、廊下と明確に区分されている。また、施錠設備がある。	A・B・C A・B・C
	4 床	床をぬらさないで使用しているか。 (ドライ システム)	A・B・C
建物の構造	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流れることはないか。	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 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
	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
	8 清潔	周囲は清掃しやすいか。	A・B・C
	9 廃棄物処理	調理場外に保管場所はあるか。	A・B・C
日常点検	10 日常点検	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：不良、改造、修理を要するもの

特に指導した事項

直ちに改造、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3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

給食従事者: 栄養士等 名、調理員 名

定期検査票作成者(職・氏名)

給食対象人員 人

給食調理室 面積 m²

所長 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 釜、焼き物機、揚げもの機、球根皮むき機、野菜裁断機、冷却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と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損傷は確認され、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、肘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車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 排水口は飛散しない構造か。	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、温度、湿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残菜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(前室、便所の個室、作業区分毎、食堂等)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、指を使わず給水できるか。	A・B・C
	28 給水栓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、布タオルの使用はなされていないか。さらに、前室には個人用爪ブラシが常備されているか。	A・B・C
便所	30 防鼠、防虫の設備は良いか。	A・B・C
	31 専用の履物を備えているか。	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・照 明	33 作業上適当な明るさはあるか。	A・B・C
	34 自然換気の場合、側窓、天窓等による通風は良好であり、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、破損はないか。	A・B・C
	36 夏季には直接日光がささないか。	A・B・C
防鼠・防虫	37 防鼠、防虫の設備は設けられているか。破損はないか。	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 天井に水滴や黒かび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:不良、改造、修理を要するもの

特に指導した事項

直ちに改造、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4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：栄養士等 名、調理員 名

定期検査票作成者(職・氏名)

給食対象人員 人

所長 印

衛生状態	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
健康状態	4 定期的に健康診断が行われているか。 5 検便が毎月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、医療機関を受診させ、感染症疾患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、改造、修理を要するもの

特に指導した事項

直ちに改造、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5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：栄養士等 名、調理員 名

定期検査票作成者(職・氏名)

給食対象人員 人

給食調理室 面積 m²

所長 印

検収・保管等	1 検収に検収責任者が立ち会っているか。	A・B・C
	2 食品の情報を適切に点検し、記録・保存しているか。	A・B・C
	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。	A・B・C
	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。	A・B・C
	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。	A・B・C
	6 検収室では60cm以上の置台を使用しているか。	A・B・C
	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。	A・B・C
	8 泥付きの根菜類等の処理は、検収室で行っているか。	A・B・C
使用水	9 色、濁り、臭い、味に問題はないか。	A・B・C
	10 遊離残留塩素は0.1mg/L以上あるか。	A・B・C
	11 使用不適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。	A・B・C
	12 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
検食・保存食	13 検食は責任者を定め、検食を行った時間、検食結果が記録・保存されているか。	A・B・C
	14 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)に確実に行為されており、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。	A・B・C
日常点検	15 日常点検は確実に行為されており、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：不良、改造、修理を要するもの

特に指導した事項

直ちに改造、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6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

給食従事者: 栄養士等 名、調理員 名

定期検査票作成者(職・氏名)

給食対象人員 人

所長 印

献立作成	1 献立は、施設・人員の能力に対応し、作業工程や作業動線に配慮したものであるか。	A・B・C
	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。	A・B・C
	3 地域の感染症、食中毒の発生状況に配慮したもののか。	A・B・C
	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
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。	A・B・C
	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。	A・B・C
	7 衛生上信用のおける食品納入業者を選定しているか。	A・B・C
	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。	A・B・C
	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は適切な措置を講じているか。	A・B・C
食品の選定	10 食品は、鮮度の良い衛生的なものを選定しているか。	A・B・C
	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。	A・B・C
	12 地域の感染症、食中毒の発生状況を考慮しているか。	A・B・C
調理過程	13 前日調理を行っていないか。	A・B・C
	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。	A・B・C
	15 中心温度計は、正確か。	A・B・C
	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、流水で十分洗浄するなど衛生的な取扱いを行っているか。	A・B・C
	17 料理の混ぜ合わせ、配食、盛りつけは、清潔な場所で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。	A・B・C
	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。	A・B・C
	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。	A・B・C
	20 マヨネーズは作成していないか。	A・B・C
	21 缶詰を使用する際には、缶の状態に注意しているか。	A・B・C
	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。	A・B・C
二次汚染の防止	23 器具や容器は、60cm以上の置台の上に置いているか。	A・B・C
	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。	A・B・C
	25 調理員に対して、包丁やまな板の食品や処理別の使い分け等の汚染防止の指導を行っているか。	A・B・C
	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。	A・B・C
	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。	A・B・C
	28 調理終了後の食品を素手でさわっていないか。	A・B・C
	29 調理作業中にふきんは使用していないか。	A・B・C
	30 エプロン、履物等は、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
	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。	A・B・C
食品の温度管理	32 冷蔵保管・冷凍保管する必要がある食品が常温放置されていないか。	A・B・C
	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。	A・B・C
	34 配食や配送時の温度管理は適切に行われているか。	A・B・C
	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。	A・B・C
	36 調理場搬出時、受配校搬入時の時間を毎日、温度を定期的に記録し、その記録が保存されているか。	A・B・C
	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
	38 廃棄物は、分別し、衛生的に処理されているか。	A・B・C
廃棄物処理	39 廃棄物は、汚臭、汚液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。	A・B・C
	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。	A・B・C
	41 廃棄物は、作業区域に放置されていないか。	A・B・C
	42 廃棄物の保管場所は、清掃されているか。	A・B・C
配送・配食	43 運搬途中の塵埃等による汚染を防止しているか。	A・B・C
	44 食品の運搬に当たっては、ふたをしているか。	A・B・C
残品	45 残品は、翌日等に繰り越して使用していないか。	A・B・C
日常点検	46 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: 不良、改造、修理を要するもの

特に指導した事項

直ちに改造、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：栄養士等 名、調理員 名

定期検査票作成者(職・氏名)

給食対象人員 人

所長 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 所長等は、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 所長、校長、学校栄養職員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組織が設けられ、適切に運用されているか。	A・B・C
	5 所長等は、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 所長等は、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 所長等は、栄養士等の指導等が円滑に実施されるよう関係職員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れていないか。	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錠しているか。	A・B・C

評価の基準 A：良好なもの、B：普通、C：不良、改造、修理を要するもの

特に指導した事項

直ちに改造、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

令和8年度 学校給食実施計画表(本校)

	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
4月	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	火	水	木		13日
5月	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	18日	66日
6月	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	火	22日	
7月	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	火	水	木	13日	
8月	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	4日	4日	
9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	火	水	17日	
10月	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	21日	74日
11月	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	19日	
12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	火	水	17日	
1月	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	16日	
2月	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	火	18日	49日
3月	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	火	15日	

・休業日
4月1日～4月6日 7月21日～8月25日 9月28日～9月29日 12月24日～1月6日 3月23日～3月31日

・給食実施日以外の業務日は含めていない

・行事等の変更に伴い日数が増減する場合がある。

・非常災害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。

193日

令和8年度 学校給食実施計画表(分校)

		給食実施予定回数																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		13日																													66日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
4月																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						</

・ () 内は、パンの材料です

調理事務手配書及び變更手配書(變更箇所は赤字)

給食実施予定食数

令和年月日(曜日)

[illegible]

行事・連絡事項

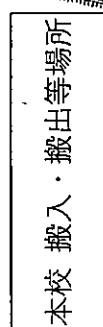
食器具

()はし ()スプーン大 ()スプーン小
()汁碗 ()小皿 ()カレー皿 ()井 ()盆 ()フライ返し
()おたま ()おたま ()しゃもじ ()トング ()トング ()トング

器 容 缶 配

()ボール小 ()ボール中 ()ボール大
()バット ()食缶

(令和7年5月1日現在)



広島県立廿日市特別支援学校 阿品台分校 校舎配置平面図

