

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」、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 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) 残菜等の処理
- (7) 保存食の管理
- (8) 食缶・調理器具等の洗浄・消毒・保管・管理
- (9) 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

- (10) 児童生徒の食事調査（嗜好調査等）
- (11) 食材購入を含め、前各号に付随する業務
- (12) 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乙の施設に常駐させること。

(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 乙の施設及び配送車両の維持管理

- (1) 乙は、乙の施設の配置図、調理室見取図、使用器具備品のリストを甲に提出すること。
- (2) 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。
- (3) 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。

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、保存食の管理及び食缶・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 配送到着時間、配膳開始時間、食事時間及び食器等回収時間

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、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、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、学校給食会が指定する者等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」5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、各給食の一人一食あ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同項(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、納品書については、納品でき次第、速やかに甲に提出するものとする。

21 業務履行日

令和8年4月1日から令和11年3月31日までの間で、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日等」という。)、長期休業日(甲が別に定める夏季休業、冬季休業、学年末休業及び学年始休業)並びに学校行事等による給食中止日を除いた日を業務履行日とし、配送時間はあらかじめ甲が指示するものとする。

ただし、休日等のうち、行事や振替授業等で甲が指示する日は業務履行日とする。

(参考 令和7年度の業務履行日：193日(見込))

22 日常点検・定期点検等

乙は、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、従事者の衛生管理状況等の把握を行い、その状況を日常的、定期的に記録し、甲へ報告すること。

ただし、指定するもの以外は、乙において適切に管理し保管すること。

(1) 日常点検

ア 日常点検は「学校給食日常点検票(様式1)」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 作業工程表及び作業動線図は、その状況をチェックし記録したものを報告すること。

(2) 定期点検

ア 施設等は、毎年度当初給食開始前に「学校給食施設等定期検査票(様式2)」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、年3回(5月、10月、2月)、「学校給食設備等の衛生管理定期検査票(様式3)」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、「学校給食従事者の衛生・健康状態定期検査票(様式4)」及び「学校給食用食品の検収・保管等定期検査票(様式5)」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、年3回（5月、10月、2月）、「調理過程の定期検査票（様式6）」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、年3回（5月、10月、2月）、「学校給食における衛生管理体制定期検査票（様式7）」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するとともに、定期的に（地下水は毎日、受水槽、高架水槽経由は週1回以上）残留塩素の測定を行い、その状況をチェックし記録すること。

なお、水質検査及び塩素の測定結果は、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。

23 異物混入等の防止

乙は、「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）等に基づき、給食への異物混入の防止に努めなければならない。

(1) 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。

イ 検収は、あらかじめ定めた検収責任者が立会い、品名及び数量等必要事項を確認し、記録すること。

(2) 調理業務

ア 調理に必要なもの以外は調理場には持ち込まないこと。

イ 調理場内は、関係者以外の立ち入りを禁止すること。

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）」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。

(3) 事故報告

異物が乙の施設で混入した可能性がある場合、甲は乙に対し、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1）」の提出を求めるものとする。

24 業務完了報告書について

- (1) 乙は、月毎に業務完了報告書(様式8)を提出し、月毎に委託料を請求すること。
- (2) 業務完了報告書とともに次の書類を添付すること。
 - ア 検収記録簿(様式9)
 - イ 月別給食配送食数報告書(様式10)
 - ウ 腸内細菌検査結果報告（腸内細菌検査結果の写しを添付）(様式11)

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。

業 務 分 担 表 (デ リ バ リ ー 方 式)

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 管 食 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 材 食 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	◎	○
	<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(急な休校時の食材廃棄を含む)	◎	◎
	<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(発注者側)	◎	
	<input type="checkbox"/> 給食施設、設備の設置・改修(受注者側)		◎
	<input type="checkbox"/> 給食施設、設備の管理(点検、清掃等)(発注者側)	◎	
	<input type="checkbox"/> 給食施設、設備の管理(点検、清掃等)(受注者側)		◎
	<input type="checkbox"/> 調理器具等の修理・購入(受注者側)		◎
	<input type="checkbox"/> 食缶・食器等の修理・購入	◎	◎
	<input type="checkbox"/> 調理器具等の管理(点検、洗浄消毒等)(発注者側を除く)		◎
	<input type="checkbox"/> 食器等の管理(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"/> 学校栄養職員及び調理員に対する研修・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"/> 従業員の検便の定期実施・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"/> 学校栄養職員及び給食調理員の健康状態の確認・報告・記録保管(毎日)	◎	
	<input type="checkbox"/> 学校栄養職員及び給食調理員の検便実施・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（デリバリー方式）

区分	項目	甲	乙	備考
総合	光熱水費		◎	・二次調理側の光熱水費は除く。
	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（二次調理側は除く）
	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、食材費を甲の学校諸費会計に請求する
給食保存食	保存食費		◎	保存食（調理後）（220円×月の給食日数）と保存食（検収時）（220円×月の給食日数）の合計
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（二次調理側は除く）
	事前調理実習		◎	
施設・設備・器具等管理	施設の修繕費		◎	・二次調理側の施設管理・修繕費は除く
	設備機器の購入費・修繕費		◎	・二次調理側の施設管理・修繕費は除く
	調理用器具・什器備品の購入費・修繕費		◎	・二次調理側の施設管理・修繕費は除く
	保温食缶等の備品	△	◎	・配送に必要な保温食缶等は乙が負担する
	食器、箸、スプーン及びトレイ等の備品	◎		
	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、メンテナンス糧、燃料費等

区分	項目	甲	乙	備 考
業務管理	事務経費		◎	・乙が使用する事務用品等（二次調理側は除く）
	保険料（生産物・施設賠償）		◎	・二次調理側は除く
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（二次調理側は除く）
	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（二次調理側は除く）
	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（二次調理側は除く）
	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（二次調理側は除く）
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

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学校給食従事者健康記録表（様式 12）により点検・記録し、報告すること。また、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。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 0.1mg/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 排水溝の残菜・厨芥等は、常に除去し、清潔にしておくこと。
- コ 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。
- サ 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（様式 1）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。
- シ 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。
- ス 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。
- セ 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、石鹼また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（冷蔵庫：5℃以下、冷凍庫：-18℃以下）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）（様式 13）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、速やかに甲に提出すること。
- (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、学校給食衛生管理基準によること。

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 時間以内に努め、喫食できるように行うこと。
- (9) 調理過程において、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。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。
- (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) 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。
- (13) 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。
- (14) 食材は、必要以上に水に浸さないようにすること。
- (15) 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。
- (16) 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。
- (17) 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。
- (18) 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。

- (19) 料理の混ぜ合わせ（和えものやサラダ等）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。
- (20) 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。
- (21) 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。
- (22) 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。
- (23) ふきんは使用せず、ペーパータオルを使用すること。
- (24) 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。
- (25) 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。
- (26) 乙の施設での調理における温度記録については、調理における温度記録表（様式 14）に記録し報告すること。

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また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。

10 食事時間及び配食

- (1) 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缶に心がけること。
- (2) 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。
- (3) 乙の施設より配送する給食については、運搬車は給食専用にし、内部は常に衛生的に管理すること。また、配送は適切に行い、搬出・搬入時刻を記録すること。

11 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°C 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、食缶に洗剤の残留がないように注意すること。

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
食物アレルギー等の理由による除去食・代替食への対応
- (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）

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・調理して保温食缶に盛り付けた食品を甲の施設まで配送する。

3 仕様書中、「5 業務の提示（手配）」に定める提示日等について

デリバリー方式委託業務は乙の手配により行うものとし、提示日等は次のとおりとする。

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	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（家庭配布用）	前月 25 日	学校の定める様式
調理業務手配書	一週間分の調理業務・食数を 1 日ごとに提示	前々週木曜日	学校の定める様式
調理業務変更手配書	一日分の献立及び食数の最終提示	3 日前	学校の定める様式

- (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。
- (3) 年間の給食実施計画に変更を生じ、給食実施予定ではない日に実施することとなった場合は、委託契約料の中で乙が業務を実施すること。

4 デリバリー方式

- (1) 仕様書中、「11 配送到着時間、配膳開始時間、食事時間及び食器等回収時間」について

区 分	配送到着時間	配膳開始時間	食事時間	食器等回収時間
昼 食	10 : 40	11 : 40	12 : 25～13:15	13 : 30

- ア 検食時間は、11:20 に開始する。
- イ 保温食缶の回収は、13 : 30 に行う。
- ウ 行事等により食事時間等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 調理した食品を保温食缶へ入れて甲施設の指定する場所に配送すること。
- イ 保温食缶は、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。
- ウ 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、常に清潔に保つこと。
- エ 食事の残菜等は、保温食缶回収時に回収し、適切に廃棄等の処分を行うこと。

オ 異物混入等、受託者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 乙の調理場から甲施設の指定場所まで1時間程度で配送するよう努めること。

イ 配送車両は給食配送専用車両とし、保温食缶の温度は適切な温度（温を65℃以上、冷を10℃以下）を保つようにすること。

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・配送することも避けること。

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両にて待機し、適温状態で提供できるようにすること。

オ 保温食缶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、汁物等がこぼれないよう注意を払うこと。

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

5 参考

(1) 一食当たりの給食費

学部等	給食費
小学部	360 円
中学部・高等部・教職員	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10月1日現在の食数

学校給食 69食

令和8年4月1日現在の見込食数

学校給食 69食

(2) 主食の量

種別	小学部児童	中学部生徒	高等部生徒	教職員
ごはん	60g	80g	80g	80g

様式 1

学校給食日常点検票

学校（調理場）名 _____

検査日 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

所長 _____ 印 _____

天気 _____ 気温 _____

作成者 _____ 印 _____

	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	施 設 ・ 設 備		<input type="checkbox"/> 調理場の清掃・清潔状態はよい。
			<input type="checkbox"/> 調理室には、調理作業に不必要な物品等を置いていない。
			<input type="checkbox"/> 主食置場、容器は清潔である。
			<input type="checkbox"/> 床、排水溝は清潔である。
			<input type="checkbox"/> 調理用機械・機器・器具は清潔である。
			<input type="checkbox"/> 冷蔵庫内は整理整頓され、清潔である。
			<input type="checkbox"/> 機械、機器の故障の有無を確認した。
			<input type="checkbox"/> 食品の保管室の温度・湿度は適切である。
			<input type="checkbox"/> 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。
			<input type="checkbox"/> 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。
			<input type="checkbox"/> 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。
			<input type="checkbox"/> ねずみやはえ、ごきぶり等衛生害虫は出ていない。
前	使 用 水		<input type="checkbox"/> 作業前に十分（5分間程度）流水した。
			<input type="checkbox"/> 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）
			<input type="checkbox"/> 遊離残留塩素について確認し、記録した。（0.1 mg/L以上あった）（ mg/L）
	検 収		
<input type="checkbox"/> 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。			
<input type="checkbox"/> 納入業者は衛生的な服装である。			
<input type="checkbox"/> 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。			
学 校 給 食	服 装 等		<input type="checkbox"/> 調理衣・エプロン・マスク・帽子は清潔である。
			<input type="checkbox"/> 履物は清潔である。
			<input type="checkbox"/> 適切な服装をしている。
			<input type="checkbox"/> 爪は短く切っている。

従 事 者	手洗い	<input type="checkbox"/> 石けん液やアルコールで手指を洗浄・消毒した。
	健 康 状 態	<input type="checkbox"/> 下痢をしている者はいない。
		<input type="checkbox"/> 発熱、腹痛、嘔吐をしている者はいない。
		<input type="checkbox"/> 本人や家族に感染症又はその疑いがある者はいない。
		<input type="checkbox"/> 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。
<input type="checkbox"/> 手指・顔面に化膿性疾患がある者はいない。		

衛 生 管 理 チ ェ ッ ク リ ス ト		
業 作	下 処 理	<input type="checkbox"/> エプロン・履物等は下処理専用を使用している。
		<input type="checkbox"/> 加熱調理用、非加熱調理毎に下処理した。
		<input type="checkbox"/> 下処理終了後、容器・器具の洗浄・消毒を確実に行った。
		<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 原材料は適切に温度管理した。
		<input type="checkbox"/> 作業区分ごとに手指は洗浄・消毒した。
		<input type="checkbox"/> 魚介類・食肉類、卵等を取り扱った手指は洗浄・消毒した。
		<input type="checkbox"/> 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。
		<input type="checkbox"/> 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。
		<input type="checkbox"/> 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。
		<input type="checkbox"/> 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。
		<input type="checkbox"/> 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。
	<input type="checkbox"/> 床に水を落とさないで調理した。	
	使 用 水	<input type="checkbox"/> 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。
<input type="checkbox"/> 調理作業終了時に、遊離残留塩素は確認して記録した。（0.1 mg/L以上あった）（ mg/L）		
中 保 存 食	<input type="checkbox"/> 原材料、調理済み食品をすべて50g程度採取した。	
	<input type="checkbox"/> 釜別・ロット別に採取した。	
	<input type="checkbox"/> 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。	
	<input type="checkbox"/> 採取、廃棄日時を記録した。	
配 食	<input type="checkbox"/> 調理終了後の食品を素手で扱っていない。	
	<input type="checkbox"/> 飲食物の運搬には、ふたを使用した。	
	<input type="checkbox"/> 配食時間は記録した。	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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。
	<input type="checkbox"/> 調理衣（上下）、履物等は脱いだ。
	<input type="checkbox"/> 用便後の手指は確実に洗浄・消毒した。
調理室の 立ち入り	<input type="checkbox"/> 部外者が立ち入った。
	<input type="checkbox"/> 部外者の健康状態を点検・記録した。
	<input type="checkbox"/> 部外者は衛生的な服装であった。

衛 生 管 理 チ ェ ッ ク リ ス ト		
作	配送 ・ 配膳	<input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 配送記録をつけている。
	検 食	<input type="checkbox"/> 検食は、生徒の摂食前に実施している。 <input type="checkbox"/> 加熱調理や冷却は、適切に行っている。 <input type="checkbox"/> 異味、異臭、異物等の異常はない。 <input type="checkbox"/> 検食結果については、時間等も含め記録した。
業	食器具・ 容器・器 具の洗 浄・消毒	<input type="checkbox"/> 食器具、容器や調理用器具は、確実に洗浄・消毒した。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。
	後	廃棄物の 処理
	食品 保管室	<input type="checkbox"/> 給食物資以外のものは入れてない。 <input type="checkbox"/> 通風、温度、湿度等の衛生状態は良い。 <input type="checkbox"/> ネズミやはえ、ごきぶり等衛生害虫はいない。

様式 2

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 <ul style="list-style-type: none"> 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。 2 広さ <ul style="list-style-type: none"> 食数に適した十分な広さか。 3 使用区分 <ul style="list-style-type: none"> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 検収室は、外部からの汚染を受けないような構造である。 <input type="checkbox"/> 盛付室は、廊下と明確に区分されている。また、施設設備がある。 	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C
建物の構造	4 床 <ul style="list-style-type: none"> 床をぬらさないで使用しているか。 (ドライ システム) 5 排水溝 <ul style="list-style-type: none"> 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。 6 便所 <ul style="list-style-type: none"> 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、構造はよいか。 	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C
建物の周囲の状況	7 排水 <ul style="list-style-type: none"> ア 周囲の排水はよいか。 イ 給食施設内に外部の水は流入するおそれはないか。 8 清潔 <ul style="list-style-type: none"> 周囲は清掃しやすいか。 9 廃棄物処理 <ul style="list-style-type: none"> 調理場外に保管場所はあるか。 	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C
日常点検	10 日常点検 <ul style="list-style-type: none"> 日常点検は確実にに行われており、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

様式 3

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3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

様式 4

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。	A・B・C
	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。	A・B・C
	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
健康状態	4 定期的に健康診断が行われているか。	A・B・C
	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。	A・B・C
	6 下痢、発熱等の健康状態を、毎日把握しているか。	A・B・C
	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。	A・B・C
	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。	A・B・C
	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
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

様式 5

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
検食・保存食	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
	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
日常点検	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。	A・B・C
	15	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

様式 6

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。 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 地域の感染症、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は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。 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 地域の感染症、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、流水で十分洗浄するなど衛生的な取扱いを行っているか。 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。 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以上であるかを確認し、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 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 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いるか。 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別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、履物等は、作業区分毎に使い分けられているか。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
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温放置されていないか。 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 配食や配送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 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。 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。 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。 44 食品の運搬に当たっては、ふたをしているか。	A・B・C 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

様式 7

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的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

業務完了報告書

令和 年 月 日

広島県立西条特別支援学校長 様

(住所)

(氏名)

印

次の業務が完了しましたので、報告します。

業務名	広島県立西条特別支援学校給食調理業務
実施場所	広島県立西条特別支援学校（東広島市西条町田口314番地）
契約金額	月額 円（消費税及び地方消費税を含む）
実施年月	令和 年 月

令和 年度 月分 給食検収記録簿

令和 年 月 日

広島県立西条特別支援学校長 様

(住所)

(氏名)

印

日	曜日	搬入時間	検収時間	日	曜日	搬入時間	検収時間
1		:	:	17		:	:
2		:	:	18		:	:
3		:	:	19		:	:
4		:	:	20		:	:
5		:	:	21		:	:
6		:	:	22		:	:
7		:	:	23		:	:
8		:	:	24		:	:
9		:	:	25		:	:
10		:	:	26		:	:
11		:	:	27		:	:
12		:	:	28		:	:
13		:	:	29		:	:
14		:	:	30		:	:
15		:	:	31		:	:
16		:	:			:	:

令和 年度 月分 給食配送食数報告書

令和 年 月 日

広島県立西条特別支援学校長 様

(住所)

(氏名)

⑤

調理業務手配書に基づき、次のとおり配送したことを報告します。

日	曜日	食数	月	曜日	食数
1			17		
2			18		
3			19		
4			20		
5			21		
6			22		
7			23		
8			24		
9			25		
10			26		
11			27		
12			28		
13			29		
14			30		
15			31		
16			計		0

令和 年 月 日

広島県立西条特別支援学校長 様

(住所)

(氏名)

㊞

令和 年度 月分 腸内細菌検査結果について（報告）

腸内細菌検査結果について、別添のとおり結果報告書（写）を提出します。

調理における温度記録表 令和 年 月 日()

◆ 和え物・サラダ等の食材の加熱・冷却

食品名	加熱終了	冷却開始	冷却終了	冷却方法			水冷する場合の使用水の確認				備考
							残留塩素(ppm)	色	濁り	臭い	
	: °C	: °C	: °C	水 冷	冷却機 冷	その他 他					
	: °C	: °C	: °C	水 冷	冷却機 冷	その他 他					
	: °C	: °C	: °C	水 冷	冷却機 冷	その他 他					
	: °C	: °C	: °C	水 冷	冷却機 冷	その他 他					
	: °C	: °C	: °C	水 冷	冷却機 冷	その他 他					

◆ 和え物・サラダ等

献立名・食品名 担当者名	時刻	中心温度			備考
		1点目	2点目	3点目	
調理終了	:	°C	°C	°C	
配食時刻	:				

献立名・食品名 担当者名	時刻	中心温度			備考
		1点目	2点目	3点目	
調理終了	:	°C	°C	°C	
配食時刻	:				

◆ 煮物、炒め物、揚げ物、焼き物、蒸し物等

献立名・食品名 担当者名	時刻	中心温度			備考
		1点目	2点目	3点目	
加熱調理開始	:	°C	°C	°C	
加熱調理終了	:	°C	°C	°C	
配食時刻	:				

献立名・食品名 担当者名	時刻	中心温度			備考
		1点目	2点目	3点目	
加熱調理開始	:	°C	°C	°C	
加熱調理終了	:	°C	°C	°C	
配食時刻	:				

献立名・食品名 担当者名	時刻	中心温度			備考
		1点目	2点目	3点目	
加熱調理開始	:	°C	°C	°C	
加熱調理終了	:	°C	°C	°C	
配食時刻	:				

献立名・食品名 担当者名	時刻	中心温度			備考
		1点目	2点目	3点目	
加熱調理開始	:	°C	°C	°C	
加熱調理終了	:	°C	°C	°C	
配食時刻	:				

【参考様式1】

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（ブラストクーラー）					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	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	
缶切							刃こぼれの有無 錆等老朽化してないか	
はさみ							刃こぼれの有無 錆等老朽化してないか	
ピーラー							刃こぼれの有無 錆等老朽化してないか	

【記入上の注意事項】

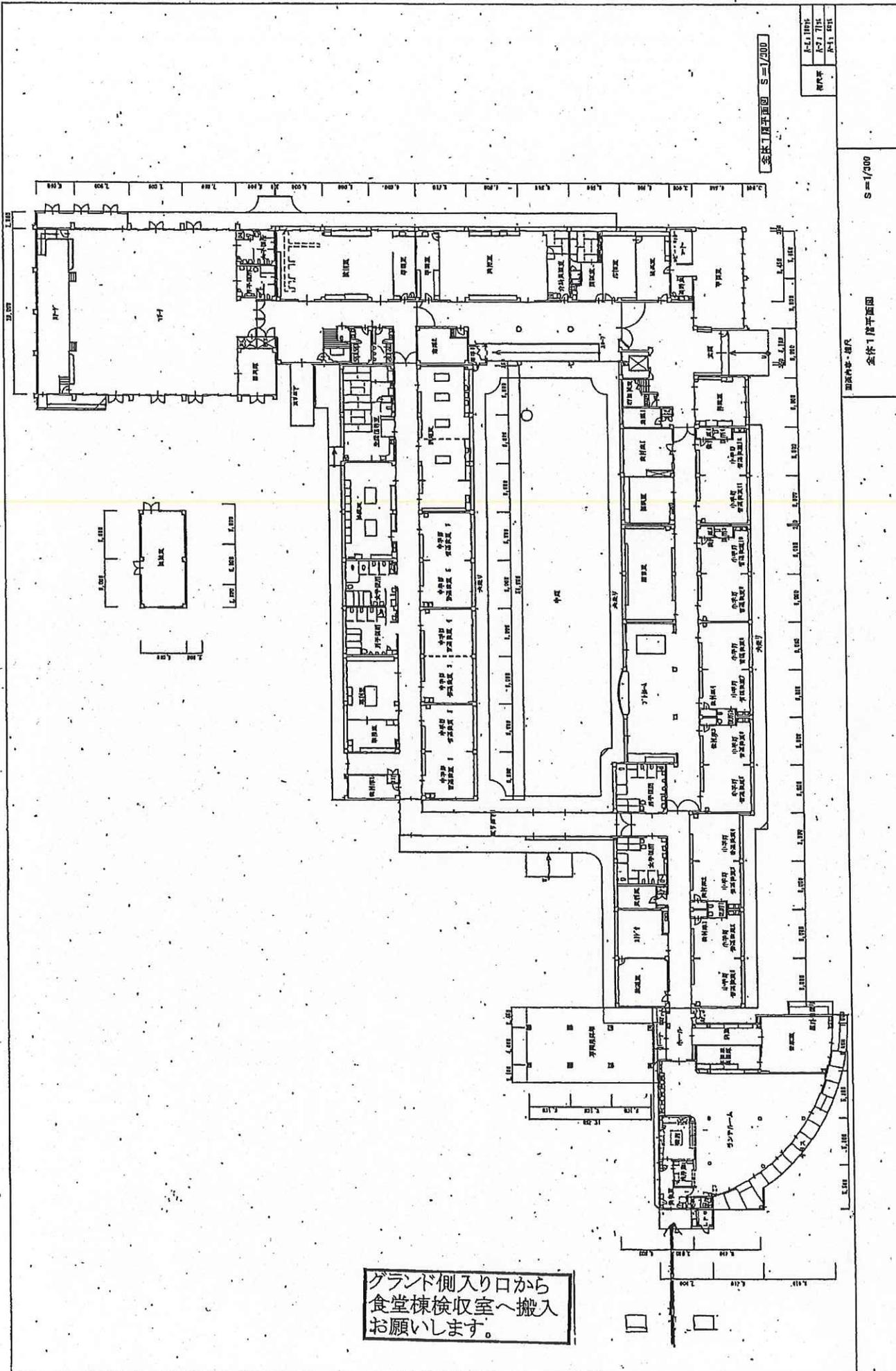
※点検結果は○×で記載し、×の場合は備考欄に対応を記入すること。

【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。

位置図等



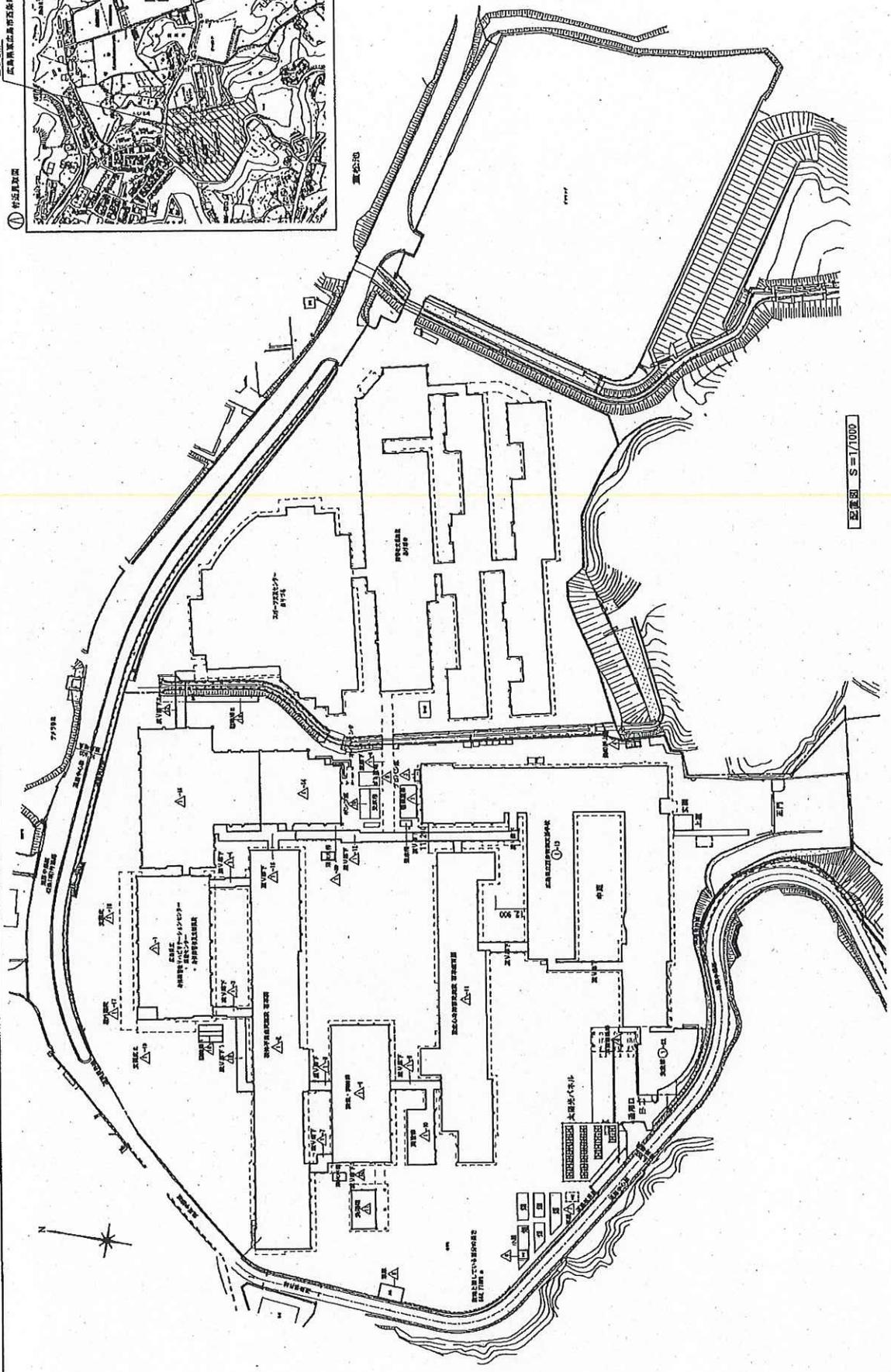
ランド側入り口から
食堂棟検収室へ搬入
をお願いします。

縮尺率	A-1: 100%
	A-2: 71%
	A-3: 50%

配電図・付託図

S = 1/1000

配電内容・建尺



配電図 S = 1/1000