

# 岡山県立烏城高等学校給食業務委託仕様書

岡山県立烏城高等学校（以下「烏城高校」という。）において行う給食調理業務等の委託については、法令等によるほか、この仕様書の定めるところによる。

## 基本理念

規則正しく調和のとれた食生活は、健康の保持増進の基本であり、近年の生徒の食生活の乱れが、生活習慣病はもとより心の健康問題にも発展するなど食に起因する新たな健康課題を生起していることから、食に関する正しい知識と望ましい食習慣を身につけることは極めて重要な課題となっている。

そのことをふまえ、学校給食は単に食事の提供というだけでなく、食事に対する理解、望ましい食習慣の形成と食事を通して望ましい人間関係や明るい社交性が育まれるよう指導する場である。また、健康についての指導や、食事に対する自己管理の能力を育成するための重要な機会である。

この点をふまえ、学校における給食業務等は、単に食事を作るというだけでなく、生徒の発育段階や健康状態に応じた食事形態やアレルギー等への配慮、体調不良時の食への配慮など、安全・衛生面及び栄養面等での質の確保が図られた食事の提供が求められる。

## 1 委託業務の概要

受託者は、学校給食法に基づき烏城高校において給食業務を行い、烏城高校の生徒及び教職員等への食事の提供を行う。

烏城高校と受託者の業務区分は、別表1のとおりとし、烏城高校が委託する業務は、受託者側に○を記した業務等とする。受託者は業務を適正かつ安定的に実施すること。

## 2 履行場所

岡山県立烏城高等学校 厨房及び食堂

## 3 委託期間

令和4年8月20日から令和7年7月31日まで

ただし、翌年度以降において岡山県の歳入歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、この契約は解除するものとする。

## 4 給食対象者

岡山県立烏城高等学校の生徒及び教職員等

## 5 調理食数等

### (1) 調理食数

食数は、生徒数等の推計を参考にした予定食数であり、委託期間中に多少の増減がある。なお、年度途中での、病気・アレルギー等により特別な配慮を要する食事（以下「個別対応食」という。）の内容変更にも応じること。

①給食	100食/日（令和4年5月1日現在）
参考数	135食/日（令和元年度）
	128食/日（令和2年度）
	105食/日（令和3年度）

### (2) 実施回数

①給食	502回（契約期間中）
	（内訳）
	令和4年度 96回
	令和5年度 168回
	令和6年度 168回
	令和7年度 70回

※ 学校行事が土日祝日等となった場合においても、給食の提供を行うものとする。その際、受託者は対応が可能な人員を配置する等、適切な勤務態勢をとること。

※ 実施回数は予定回数であり、多少の増減がある。

※ 別途、次のとおり委託業務に含まれる給食開始日前の準備・厨房清掃業務、給食終

了日以降の厨房清掃業務、委託者が指定する研修及び受託者が自主的に計画する校内研修を行う必要がある。

【準備・清掃】

- ・年度始め準備・清掃 : 2日
- ・夏休み前清掃 : 1日
- ・夏休み明け準備・清掃 : 2日
- ・冬休み前清掃 : 1日
- ・冬休み明け準備・清掃 : 2日
- ・春休み前清掃 : 1日
- ・その他2～3月の短期給食休止期間明け準備・清掃 : 2日

【研修】

- ・委託者が指定する研修 : 2日

(3) 調理の内容

- ①給食 : 1ヶ月(20日間程度)単位の献立
- 米飯(自校炊飯)主食・・・16日間
  - パン主食・・・・・・・・・・1日間
  - 麺主食・・・・・・・・・・3日間
- を基本とする。

※詳細は、委託者が作成する「調理業務指示書」による。ただし、材料の都合等により、当日指示が変更になる場合がある。

(4) 食数管理

- ①委託者は受託者に調理業務指示書及び食数表により食数を示すものとする。
- ②食数管理の誤り、訂正等については、速やかに対応すること。
- ③主食・副食・牛乳・食器等の過不足がないように対応すること。

6 作業時間等

- (1) 施設使用時間 12:00～20:30 (委託校職員が不在の場合は使用しない)  
※、調理(ガス使用を含む)開始時刻は12:00以降とし、前日調理は行わないこと。
- (2) 給食調理完了時間 17:00  
※ 加熱調理後2時間以内に適温で喫食されるよう作業時間に配慮すること。  
※ 味・量等の出来上がりの確認は必要に応じて委託者が行うこと。
- (3) 配缶・配食時間 17:35～18:50
- (4) 給食時間 17:35～18:50  
※ 検食は、17:00までに準備すること。
- (5) 配食、返却は定められた時刻及び場所で行い、生徒の安全を確保しながら行うこと。
- (6) 行事等により、給食時間等が変更となる場合にはこの限りではない。
- (7) 給食終了後は、片付け、清掃、点検及び必要な報告書類の作成を行うこと。

7 給食業務等に関する基本事項

給食業務等の作業にあたっては、関係諸法令及び以下に記載する基準・マニュアル等の内容を遵守し、衛生管理を徹底し、食中毒及び事故が発生しないようにすること。

- ①食品衛生法
- ②学校給食法
- ③「学校給食衛生管理の基準」(文部科学省)
- ④「学校給食調理場における手洗いマニュアル」(文部科学省)
- ⑤「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I、Part II」(文部科学省)
- ⑥「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)
- ⑦「学校給食衛生管理の基準の解説—学校給食における食中毒防止の手引き—」(NAASH)
- ⑧「大量調理施設衛生管理マニュアル」(厚生労働省)
- ⑨ 学校給食調理従事者研修マニュアル(文部科学省)

※ 入札へ参加する場合は、上記について、それぞれ文部科学省、NAASH:独立行政法人日本スポーツ振興センター、厚生労働省のHP等からダウンロードし、必ず事前に内容を確認しておくこと。

8 給食業務等に関する特徴及び留意点について

以下に記載することについて、一般の小中学校等とは大きく異なる点があるので留意すること。

- (1) 委託者へ提供する給食は、必ず委託者の厨房で調理したものであること。
- (2) 献立作成及び食材の発注は全て委託者が行うものとする。
- (3) 米飯献立の日は、自校炊飯のため、その行程を加味した人員を配置する。

- (4) 夜間給食であるため献立の品数が多い。
- (5) 給食の配膳は、調理従事者で行うためその行程を加味した人員を配置する。
- (6)〔参考〕令和4年4月学校給食献立表は、別紙1のとおりである。

## 9 個別対応食の提供

医師の診断により、生徒に個別の対応が必要と認められた場合は、委託者の指示に従い、個別対応食を提供すること。

その際、作業動線の交錯や作業工程の混乱を防ぐこと。

また、個別対応食を変更する場合は、委託者の指示に従い、速やかに対応しなければならない。

## 10 業務内容・作業基準

概要は次のとおりであり、文部科学省の定めた「学校給食衛生管理の基準」に基づいて責任を持って行うこと。

- (1) 調理業務
 

生徒が食事を楽しくおいしく食べられるよう、献立に正しく従って、手順よく能率的に調理し、生徒の年齢や個々の特性に応じた食事を提供するため、調理技術について絶えずその向上に努めるとともに、受託者は委託者の指示に従い、次の事項を遵守すること。

  - 1) 調理業務従事者に注意事項等を徹底させるため、朝礼等で業務確認を必ず行うこと。
  - 2) 調理業務指示書に示された食材の質・量を確認し、特に味付けや形状に留意して調理すること。
  - 3) 食材は良好な保存状態を保ち、新鮮なうちに使用すること。
  - 4) 受託者は、作業工程表及び作業動線図を作成し、衛生管理に配慮しながら、合理的な作業習慣を調理従事者等に徹底すること。作業工程表及び作業動線図を委託者に提出して指示を受けること。
  - 5) 調理作業を合理的に行うため、調理機器の使用方法、整備、管理等について絶えず研究すること。
  - 6) 調理機器類を衛生的に扱い、常に清潔に手入れをし、常時正常な運転又は機能的な状態を維持すること。万一機器類が故障した場合は、直ちに委託者へ報告すること。
- (2) 配食業務
 

衛生的な取り扱いにより食中毒等を防ぐため、配食に当たって受託者は次の事項を厳守すること。

  - 1) 適切な調理かなされていることを確認し、配食すること。
  - 2) 料理の味や温度を損なわないよう、短時間で食欲をそそるような配食を心がけること。
- (3) 食器・器具類の洗浄、消毒及び保管
 

受託者は次により食器・器具類の洗浄、消毒及び保管を行うこと。

  - 1) 給食に使用した食器、トレイ等は毎食後洗浄及び消毒を行うこと。
 

下膳した食器類を整理後、10分以上浸漬し、食器用洗剤で前洗いを十分に行い、食器洗浄機にて洗浄仕上げを行うこと。洗浄終了後は消毒保管庫に納め、乾燥消毒し、次の使用時まで清潔に保管すること。
  - 2) 汚れの落ちにくい食器については、手洗い後食器洗浄機で洗浄すること。また、随時漂白を行い、清潔に保つこと。
  - 3) 食器類の洗浄にあたっては、丁寧に扱うこと。
  - 4) 洗浄後の食器類を種類毎に食器かごに分別し、完全に水切り後、食器消毒保管庫に収納し、熱風消毒後、乾燥しているかどうかを確認すること。
  - 5) 調理器具の使用及び洗浄にあたっては丁寧に扱うこととし、破損が生じた場合は、「食器・器具類等破損状況報告書」により委託者に報告すること。
  - 6) 洗浄作業終了後、食器洗浄機に付着した厨芥等を除去して清掃し、乾燥させること。
  - 7) 食器洗浄機の周辺及び食器消毒保管庫の内外は常に清潔保持に努めること。
  - 8) 停電等不測の事態により食器洗浄機が使用不能の場合は、手洗い等で対応すること。
  - 9) 下処理室及び厨房内における機械、容器等の使用後の洗浄及び消毒は、全ての食品が下処理室及び厨房から搬出された後に行うよう努めること。
  - 10) 調理機器及び器具類の洗浄、消毒及び保管については、文部科学省の定めた「学校給食衛生管理基準」及び各種マニュアルに基づき実施すること。
  - 11) 長期休業中の清掃業務
 

調理業務従事者は、長期休業毎に、給食等の開始前及び終了後の学校が指定する清掃日に施設の清掃、調理機器類の洗浄消毒、点検、整理整頓の作業に従事し、業務の履行に支障がないように努めること。

(4) 残飯・残菜及び厨芥等の廃棄、処理等

受託者は、次により残飯及び厨芥等の廃棄、処理等を行うこと。

- 1) 調理作業で生じた残飯、残菜、その他ゴミ等を長く厨房内に貯留させることなく、速やかに残菜室に移動し、就業時には全てのゴミをゴミ置き場まで運搬すること。
- 2) 1) の残飯等、業務により発生する廃棄物の処理については、委託者の指示に従い、分別方法を遵守し、リサイクルが可能なものについてはできる限り分別すること。
- 3) 可能な限り納入業者に引き取りを依頼し、ゴミの減量化に努めること。
- 4) ゴミの廃棄後は、常に清掃しゴミ置き場を清潔に保ち、悪臭、害虫の発生を防ぐこと。また、随時厨芥容器を洗浄するとともに、容器のふたを開け放しにすることのないようにすること。

## 11 調理業務従事者数・資格・条件 【別紙2 調理従事者の業務形態表を参照】

(1) 調理業務従事者の条件

- ・業務責任者（正社員・調理師資格） 1名
- ・副責任者（常勤・調理師資格） 1名
- ・その他の調理業務従事者 2名以上

※なお、業務責任者を含めた1日当たりの勤務時間は、25時間以上とするが、給食調理完了時間等を鑑みて、その他の調理業務従事者の配置人員・時間を定めること。

※ 鳥城高校は、自校炊飯であること及び配膳を調理従事者が行うため、その作業にあたるには、上記の人員数が必要である。

※ 正社員調理業務従事者のうち1名を業務責任者及び食品衛生責任者（食品衛生責任者資格を有し掲示する）と定め、委託校における業務遂行上の責任を負うとともに、その連絡調整にあたること。（業務責任者が休日の場合は、副責任者が代行する。）

また、関係法令に基づいて食品の安全衛生管理に努めるとともに、調理業務等が衛生的に行われるよう調理業務従事者の衛生教育に努めること。責任者・副責任者のいずれかは、必ず調理現場にいること。

※ 業務責任者は、医療施設、介護・福祉施設又は学校給食の調理経験が、1年以上あること。

学校給食の経験がない調理業務従事者については、採用から半年以内に「学校給食調理従事者研修マニュアル」に従って研修を行い、その報告書を速やかに委託者に提出すること。

※ 検収責任者を一名定め、物資の納入に立ち会い検収し、検収票に記録をすること。

(2) 調理業務従事者

限られた時間内で、給食時間に間に合うよう調理する必要があるため、他の給食施設においての実務経験があるなど調理技術と衛生管理能力を備えた者であること。（但し、契約期間中の欠員の補充等、速やかな処置を講ずる必要がある場合を除く。）

普通食とは別工程の調理が必要な場合は、調理業務従事者の必要人数を確保すること。

(3) 代員

調理業務従事者が、急病等で休むことになった場合、受託者は直ちに代員を手配し、調理業務等に支障が出ないようにし、委託者に報告すること。

また、代員として作業に従事する者は、【12 調理業務従事者の健康管理】の基準に準ずる者とする。

※ 上記調理業務従事者（代員も含む）については、原則給食業務開始の7日前までに、委託者へ調理業務従事者報告書及び履歴書を提出すること。加えて、調理師資格を有するものは、調理師免許証の写しを提出すること。同じく契約途中において調理業務従事者が変更となる場合も、原則変更する日の7日前までに報告書等を提出すること。

## 12 調理業務従事者の健康管理

(1) 調理業務従事者

- ・受託者は、新規に採用した者を委託者の調理業務等に従事させる場合には、従事する日の2週間前以内に行った健康診断及び赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型O157、O26、O1、O18、O111、O114、O115、O119、O128についての検便結果を事前に委託者へ提出すること。

なお、検査結果が擬陽性の場合は、陰性と判明するまでの経過・対処方法について記録し、委託者に報告をする。

- ・受託者が他の営業所から委託者に採用する場合においては、前勤務所で行った健康診

断書及び委託者勤務日の2週間前以内に行った検便の結果の写しを、いずれにおいても実施していない場合には、新規に行った健康診断書の写しを委託者へ事前に提出すること。

(2) 定期検診

- ・受託者は、調理業務従事者に対して、年1回の定期健康診断（結核検診を含む）を行い、結果を委託者に報告すること。健康診断の項目は、健康診断表に準じて行うこと。
- ・また、当該健康診断を含め年3回健康状態を把握すること。
- ・月2回の検便を実施し（長期休業中含む）、その結果を委託者へ提出すること。

(3) 日常の留意点

- ・食中毒及び伝染病等の事故の防止に努めること。
- ・受託者は、調理業務従事者の健康状態に常に注意し、毎日、個人別（家族も含む）に記録を残し、委託者に報告すること。
- ・下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている場合、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おける一類、二類又は三類感染症の患者、疑似症患者若しくは無症状病原体保有者である場合、同法の規定に基づき、都道府県知事の指示に従わなければならない。
- ・化膿性疾患が手指にある場合、直ちに医師の精密検査を受けさせ、その指示を励行させること。
- ・下痢、発熱、腹痛、嘔吐がある場合、調理作業に従事させることを禁止し、受託者は、調理業務従事者にノロウイルスの感染が疑われる場合は、ノロウイルスの検体検査を実施しなければならない。
- ・調理業務従事者の手指に傷や手荒れがある場合には、必ず手袋を着用させるとともに和え物などの調理、配食作業は控えるものとする。

(4) 勤務中の服装及び規律

- ・鳥城高校の生徒及びその保護者等と接するにあたっては、その人格を尊重し、常に良好な関係を努めること。
- ・勤務中は定められた専用の衣類を着用し、通勤着と分けること。
- ・勤務中に飲酒及び喫煙をしてはならない。（敷地内禁煙）
- ・緊急時以外は携帯電話の使用をしないこと。
- ・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はしてはならない。
- ・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。
- ・委託者は、受託者の配置した調理業務従事者のうち、業務を遂行するにあたり不適当と認められる者については、その理由を明示して交代を求めることができる。

### 13 調理業務従事者の指導

受託者は、調理従事者に対して、給食は教育活動の一環で実施されていることを認識させるとともに、その目的を十分理解し、生徒の健康保持増進に資することができるように安全、衛生及び調理技術に関する初任者研修並びに教育研修等を行い、衛生管理の高揚及び資質の向上を図るように努めること。

また、岡山県教育委員会等が行う研修会等には、調理業務従事者が参加出来るように配慮すること。

### 14 施設・設備・器具の利用

受託者は、委託者の施設、備え付けられた設備、器具等を利用して委託業務を行うものとする。

また、備品を丁寧に扱い、万一故意又は重大な過失によってこれらを破損、損壊した場合は、受託者の負担により現状へ回復させるものとする。

### 15 施設設備、機器等

- ・調理業務に使用する設備については、**別紙3の施設平面図**のとおりとし、備品・器具等については、**別紙4一覧表**のとおりとする。
- ・事務作業に必要なスペースは、委託者・受託者で協議の上、決定すること。

### 16 防火・防犯

(1) 防火

受託者は、火元責任者を置いて防火上の注意事項を調理業務従事者に周知させ、火気周辺の整理整頓及び電気、ガス等の点検を行う。

## (2) 防犯

受託者は、厨房内及び休憩室等における盗難、侵入者等に留意し、これらが発生した場合は委託者へ速やかに報告するものとする。

## 17 検査・調査等

受託者は、定期的に自主検査等を行い、衛生状態の維持管理に努めなければならない。  
また、委託者や保健所等による立ち入り検査・拭き取り検査・調査（残量調査等）に協力するよう努めなければならない。

## 18 各種帳簿類の作成

受託者は、委託者の指示により、帳簿類を作成し、期日までに委託者へ提出すること。  
また、上記以外で委託者から調査、報告を要請された場合は、速やかに関係事項に関する報告書及び資料等を提出すること。

## 19 経費負担

給食業務委託に基づく経費負担については、次のとおり区分する。ただし、定めのないものについて疑義のある場合、委託者と受託者の双方が協議の上、これを定めるものとする。  
購入にあたっては、委託者と協議の上、環境等に配慮したものを購入することとする。

### (1) 委託者の負担する経費

- ①給食施設及び主要な物品の設置・改修・修理の経費（受託者の故意又は重大な過失による改修・修理は除く。）
- ②食器具・調理器具類
- ③給食食材費（検食・保存食費含む）
- ④光熱水費
- ⑤廃棄物処理費
- ⑥食材検査及び拭き取り検査費、計量機器類の検査
- ⑦給食施設清掃・消毒費（防虫防鼠含む）

### (2) 受託者の負担する経費

- ①受託者職員の人件費
- ②消耗品費（委託業務で使用するもの一式）  
ペーパータオル、石けん、文房具等、ティッシュペーパー、アルコール、次亜塩素酸ナトリウム、ビニール袋（保存食用・廃棄物用等）、食器具用洗剤等（※食器洗浄機用洗剤及びリンス剤は委託者指定のものを使用すること）、調理器具用洗剤、調理作業上必要なアルミホイル・オープンシート・包装フィルム・串等、衛生手袋（使い捨て手袋）、マスク、消毒薬 他
- ③清掃用具（調理場内清掃用ほうき、ちりとり、清掃用洗剤、タワシ、スポンジ 他）
- ④調理業務従事者の被服等（検収用・下処理用・調理用調理衣、ズボン、帽子、ヘアネット、マスク、下処理用・調理用・食器洗浄用短靴、洗濯洗剤代）
- ⑤調理業務従事者の健康診断及び検便等に係る費用
- ⑥調理従事者の研修に必要な経費
- ⑦その他業務に必要な委託者の負担する経費以外の経費

### (3) 調理業務従事者にかかる駐車場使用料金の納付について

自家用車で通勤する職員で、1ヶ月の勤務日数が15日を超え、更に適当たりの勤務時間数が30時間を超える職員については申請書を提出し、学校長が許可した上で、1ヶ月の使用料金として2,500円を納付する。

ただし、岡山県職員駐車場の管理及び使用に関する規則第5条に該当するときは、減免される場合がある。

## 20 食材料等

食材や調理に必要な調味料等は、すべて委託者が提供したものを使用すること。  
※ 調理過程において著しい損失があった場合は、受託者により補填し、報告すること。

## 21 調理業務従事者の食事について

調理業務従事者は、全員調理内容の確認のため、給食を食べること。

## 22 学校教育活動への協力

保護者を対象にした試食会、調理風景の紹介、行事食・リクエスト給食・セレクト給食・バイキング給食等、校内における行事、栄養教諭等の食に関する指導等、学校教育活動に協

力すること。

### 23 契約保証人について

契約締結時には、契約保証人を定めた保証書を必ず提出すること。また、契約保証人は、受託者が、契約上の債務を履行しないときは、受託者の債務を連帯して保証し、委託業務を確実に実施できる者であること。

### 24 禁止事項

受託者は、次に掲げる事項をしてはならない。

- (1) 契約に基づく権利義務の譲渡又は第三者に再委託すること。
- (2) 鳥城高校の名称を使用して第三者と取引すること。
- (3) 不当廉売行為等の違反する行為を行うこと。
- (4) 受託者による鳥城高校の業務遂行に支障をきたす行為を行うこと。
- (5) その他、鳥城高校に不利となる行為を行うこと。

### 25 業務引継ぎ

受託者は委託期間の始期及び終期には、委託者の生徒等に対する給食の提供に影響がないよう、委託者が指定する業者と円滑に業務引継を行うように努めること。

その際、現在勤務している調理業務従事者を優先して雇用するよう、委託者と協議すること。

※ 給食開始日までに委託者と協議し、給食が円滑に実施されるように、事前に試作・提供し、技術習得に努めること。

なお、事前の試作・提供に係る食材料の経費は、受託者が負担すること。

### 26 異物混入等に対する報告

受託者は、学校給食に異物混入等の事例が発生した場合には、原因究明にあたり顛末書を作成し、「学校給食における異物混入等事故報告について」(別紙5)により、委託者に報告する。

### 27 非常時及び事故発生時の対応

受託者は、非常時及び事故等が発生したときは直ちに適切な措置をとるとともに、委託者に報告しその指示に従う。また、次の対策マニュアルを整備し、委託者の確認を得、対応できるように日頃から周知徹底すること。

- ① 食中毒発生時における緊急対策マニュアル
- ② 災害時における緊急対策マニュアル

#### (1) 非常時

災害時でライフラインが停止した場合に備え、協議しておく。

#### (2) 事故発生時

厨房内の火災、食中毒事故等による行政所轄庁からの業務停止命令又は営業自粛の指示並びに業務従事者の検便陽性時又は複数の調理従事者が嘔吐する等の体調不良等、主として受託者側の理由により給食を調理できなくなった場合は、直ちに適切な措置をとり、委託者に報告してその指示を受けること。

#### (3) 非常訓練

委託者の指示があれば、災害時に備えて非常食をもって年1回程度の非常食訓練を行う等、必要な対応をとること。

### 28 連絡会

年1回以上、受託者と本校職員等で構成する連絡会を開催し、情報交換すること。

### 29 損害賠償責任

受託者は、本委託業務履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により学校に対し損害を与えた場合はその賠償の責を負うものとする。

### 30 守秘義務

受託者は、個人情報の保護及び守秘義務を遵守し、業務上知り得た業務上の秘密及び生徒、教職員に関する秘密について、これを第三者に漏らし又は他の目的に利用してはならない。このことは契約期間終了後及び契約の解除後においても同様とし、反する行為はその責を負う。

### 31 その他

本仕様書は業務の大要を示すもので、定めのない事項であっても本仕様書に付随する業務は誠意をもって実施すること。又、日常業務に支障がある場合は、速やかに委託者と受託者で協議し、問題解決を図ること。

なお、本仕様書の内容を遵守しない場合は、契約の解除もあり得る。



## 委託者が実施する業務と受託者が実施する業務の範囲等

区分	業務内容	委託者が実施	受託者が実施	備考 (提出期限)
栄養 給食管理 に関する こと	栄養・調理運営の総括	○		
	連絡会の開催、運営	○		注1
	年間学校給食実施計画（年間予定日数・食数等）の作成	○		（前年度3月頃）
	学校給食予定献立表の作成、保管	○		（前月末）
	調理業務指示書の作成、指示	○		注1 （前月上旬～実施稼働日3日前まで）
	調理業務指示書の確認		○	（前月中旬）
	個別の食事対応の管理、保管	○		（前月上旬～実施稼働日3日前まで）
	食数の管理、指示	○		（前月上旬～実施稼働日3日前まで）
	嗜好調査、喫食調査等の企画、実施	○		注1
	検査簿の作成	○		注1 （当日業務終了後）
	教育委員会等へ提出する給食関係の書類等の作成	○		その額度
	納品書の確認、日常点検票の作成		○	注1 （当日業務終了後）
	残食の確認	○		（当日業務終了後）
	発注書及び納品書・見積書の保管	○		
その他栄養・給食管理に関すること	○			
調理・作業 管理に 関する こと	作業実施状況の確認	○		
	調理		○	
	盛りつけ		○	
	食器洗浄消毒		○	
	作業工程表、作業動線図の作成（個別対応食の調理を含む）		○	（前月中旬～実施稼働日3日前まで）
	作業工程表、作業動線図の確認（個別対応食の調理を含む）	○		（前月中旬～実施稼働日3日前まで）
	給食調理業務実施報告書		○	（当月末）
その他調理作業管理に関すること	○			
食材 管理	給食食材の調達（契約・発注）	○		
	検収票の作成		○	（当日業務終了後）
	検収票の確認	○		（当日業務終了後）
	給食食材の保管、在庫管理 （①調味料出納簿、②在庫管理表の作成）		○	（①当月末、②長期休業前実施後）
	給食食材の出納事務	○		
	給食食材の使用状況の確認	○		
	その他材料管理に関すること	○		

区分	業務内容	委託者が実施	受託者が実施	備考 (提出期限)
施設等管理	調理施設、主要な設備の設置、改修、管理の指示	○		
	調理施設、主要な設備の維持・管理（小修繕含む）		○	
	食器具等の点検		○	(学期末)
	刃物等点検表		○	(当日、調理作業前後)
	食器・器具等破損状況報告書		○	(随時)
	その他の調理器具、食器、備品等の確保・管理の指示	○		
	その他の調理器具、食器、備品等の維持・管理		○	
	長期休業中の清掃業務の指示・確認	○		(作業日1週間前)
	長期休業中の清掃業務計画書の作成		○	(作業日3日前)
	使用食器の点検・管理の指示と確認	○		
業務管理	勤務表の作成		○	(前週まで)
	業務分担、職員配置表の提示		○	(前週まで)
	業務分担、職員配置表の確認、保管	○		(実施稼働日3日前まで)
衛生管理	衛生管理面の遵守事項の作成	○		注1 (前年度3月)
	給食食材の衛生管理		○	
	給食食材の衛生管理の点検・管理の指示と確認	○		
	施設、設備（調理器具、食器、備品等）の衛生管理		○	
	上記の衛生管理の点検・管理の指示と確認	○		
	衣服、作業者等の清潔保持状況等の確認		○	
	保存食の確保、廃棄、保存食容器等の衛生管理		○	
	保存食の点検・確認	○		
	直接納入業者に対する衛生管理の指示	○		
	衛生管理簿（日常点検票）の作成		○	(当日業務終了後、その都度)
	衛生管理簿（日常点検票）の確認・保管	○		(当日業務終了後、その都度)
	緊急対応を要する場合の指示	○		
	その他衛生管理に関すること（報告書を含む）	○		
	研修等	調理従事者等に対する研修、ミーティング	○	
労働安全衛生	個人別健康観察記録票の作成		○	(当日、調理作業前)
	個人別健康観察記録票の確認	○		(当日、調理作業前)
	定期健康診断の実施及び結果の提出		○	(その都度)
	定期健康診断結果の確認、保管	○		
	検便の定期的実施及び結果の提出		○	(その都度)
	検便結果の確認・保管	○		
	非常時の対応マニュアルの策定・提出		○	(年度当初)
	非常時の対応マニュアルの確認・保管	○		

注1 受託者側の職員は必要に応じて参加、協力する。

注2 受託者側の職員は可能な限り参加する。旅費は、受託者側の負担とする。

日曜	始業時間	創立名	(前)主に作るもの	主要材料	(後)主に作るもの	たんぱく質	一口メモ
6 金	17:35 18:10	ハヤシライス ポテトフレンドチササラダ 原簿(白口)	牛乳 牛肉 ケーキ	ブロッコリー ピーマン キャベツ トマト パセリ	米 ササゲ ジャガイモ じゃがいも 上白	827 kcal 24.4 g	新学期始まりです。学年もよろしくお祝いします。ハヤシライスでスタートです。
<b>11月 (入塾式) おめでとうおめでとう</b>							
12 火	17:35 18:15	牛乳 干鰯和え 昆布わかめスープ	牛乳 とり肉 白みそ 豆腐 昆布 かつお	にんじん もやし キャベツ 玉ねぎ みつぱら えのきだけ	米 もち麦 ほうとう 三菜 上白 ねいり	852 kcal 36.8 g	【お祝い献立】新入生の人は今日から給食スタートです。よろしくお祝いします。(お)
13 水	17:35 18:15	牛乳 おひたし	牛乳 とり肉 鶏皮 かまぼこ もち小麦 鶏の卵	にんじん 玉ねぎ ほうとう ゆきいも キャベツ もやし えのきだけ	米 ササゲ 上白 三菜 じゃがいも	837 kcal 32.2 g	5月の賞状(お祝い) 3月~5月の賞状(お祝い) 3月~5月の賞状(お祝い) 3月~5月の賞状(お祝い)
14 木	17:35 18:15	牛乳 おひたし みそ汁	牛乳 おじ 鶏肉 鶏皮 わかめ かつお	ねがし しょうが にんじん いんげん ごぼう たけのこ ねぎ 玉ねぎ	米 ササゲ 上白 三菜 じゃがいも	829 kcal 33.8 g	給食で使っている調味料は、岡山県玉野市の産品です。美しい瀬戸内海の海水がからでます。
15 金	17:35 18:10	牛乳 ばんざんずう	牛乳 鶏肉 豆腐 ベーコン 鶏 鶏皮 かつお	にんじん たら 玉ねぎ もやし ねぎ 白滝 豆腐 にんにく かつお	米 ササゲ 上白 上白	843 kcal 28.8 g	豚子ハヤシは朝日朝日です。
18 月	17:35 18:10	牛乳 ばんざんずう	牛乳 鶏肉 大豆 豆腐 納豆 ロースハム	にんじん たら 玉ねぎ もやし ねぎ 白滝 豆腐 にんにく かつお	米 三菜 三菜 でんめい 鶏皮	832 kcal 34.9 g	給食のマーボー豆腐は、野菜もたっぷり入って栄養満点です。
19 火	17:35 18:10	牛乳 ゆかり和え ゼリー	牛乳 ししゃも とり肉 鶏皮 かつお	にんじん えんどう にんにく 玉ねぎ ごぼう しょうが かつお かつお	米 ササゲ 上白 三菜 もち麦	839 kcal 36.9 g	【お祝い献立】(お祝い) 3月~5月の賞状(お祝い) 3月~5月の賞状(お祝い) 3月~5月の賞状(お祝い)
20 水	17:35 18:10	牛乳 ごま和え	牛乳 鶏肉 豆腐 納豆	にんじん たら 玉ねぎ もやし ねぎ 白滝 豆腐 にんにく かつお	米 三菜 三菜 上白	859 kcal 31.6 g	フリッターとは、小麦粉に小麦と卵を混ぜ、油で揚げたものです。お祝い献立です。
21 木	17:35 18:10	牛乳 ごま和え	牛乳 鶏肉 豆腐 納豆	にんじん たら 玉ねぎ もやし ねぎ 白滝 豆腐 にんにく かつお	米 三菜 三菜 上白	829 kcal 28.5 g	手作りのおひたしです。お祝い献立です。
22 金	17:35 18:20	牛乳 マッシュポテト マッシュポテト	牛乳 鶏肉 豆腐 納豆	にんじん たら 玉ねぎ もやし ねぎ 白滝 豆腐 にんにく かつお	米 ササゲ 上白 上白	867 kcal 36.2 g	マッシュポテトはじゃがいもを茹でてつぶし、バター・食塩・コショウ・卵を加えて混ぜました。
25 月	17:35 18:20	牛乳 おひたし	牛乳 とり肉 鶏皮 かまぼこ	にんじん たら 玉ねぎ もやし ねぎ 白滝 豆腐 にんにく かつお	米 ササゲ 上白 上白	842 kcal 30.2 g	かぼちゃポテトは、かぼちゃ・じゃがいも・バター・食塩・コショウ・卵を加えて混ぜました。
26 火	17:35 18:20	牛乳 おひたし	牛乳 鶏肉 豆腐 納豆	にんじん たら 玉ねぎ もやし ねぎ 白滝 豆腐 にんにく かつお	米 上白 三菜 上白	829 kcal 36 g	木の香りは「さくら」の香りで、おひたしは、おひたしです。
27 水	17:35 18:20	牛乳 おひたし	牛乳 鶏肉 豆腐 納豆	にんじん たら 玉ねぎ もやし ねぎ 白滝 豆腐 にんにく かつお	米 三菜 三菜 上白	843 kcal 24.7 g	せきぞとはおひたしです。おひたしは、おひたしです。
28 木	17:35 18:20	牛乳 おひたし	牛乳 鶏肉 豆腐 納豆	にんじん たら 玉ねぎ もやし ねぎ 白滝 豆腐 にんにく かつお	米 三菜 三菜 上白	830 kcal 31.5 g	【お祝い献立】おひたしです。
29 金							

(献立の日)は、... 献立の日々を通じて健康な生活を送ることを目指します。

# 調理業務従事者の業務形態表

	12:00	12:15	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:15	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	18:50 19:10	19:30	20:00	20:20	20:30
<b>① 責任者</b> (正社員) ※調理師 資格必要	12:00~20:30 勤務時間 7時間45分 (休憩45分)		事務・ 打合せ	場内消毒、 並準備 調味料準備	調味料 など加熱	菜切り	休憩	調理準備	調理	夕食・ 休憩	配布・配食	食卓片付け	食器・機械器具 洗浄	当日 諸帳簿 整理	反省・翌日の打ち合わせ					
	12:00~20:30 勤務時間 7時間45分 (休憩45分)		打ち合わせ		検収、検品 ・保存食採取 ・米計量、洗米	野菜下処理 ・肉、魚、加工品 (検収、検品、保存食採取、下味)	下処理 室及び検 収室清掃 取翌日の 確認	休憩	食器準備	調理	夕食・ 休憩	配布・配食	食器・機械器具 清掃・ゴミ捨て	食器・機械器具 洗浄	清掃・ゴミ捨て					
<b>② 副責任者</b> (常勤) ※調理師 資格必要	12:00~20:30 勤務時間 7時間45分 (休憩45分)		検収、検品 ・保存食採取 ・米計量、洗米		野菜下処理 ・肉、魚、加工品 (検収、検品、保存食採取、下味)	下処理 室及び検 収室清掃 取翌日の 確認	休憩	食器準備	調理	夕食・ 休憩	配布・配食	食器・機械器具 清掃・ゴミ捨て	食器・機械器具 洗浄	清掃・ゴミ捨て						
	14:00~20:00 勤務時間 5時間30分 (休憩30分)		検収、検品 ・保存食採取 ・米計量、洗米		野菜下処理 ・肉、魚、加工品 (検収、検品、保存食採取、下味)	下処理 室及び検 収室清掃 取翌日の 確認	休憩	食器準備	調理	夕食・ 休憩	配布・配食	食器・機械器具 清掃・ゴミ捨て	食器・機械器具 洗浄	清掃・ゴミ捨て						
<b>③ 調理業務 従事者</b>	14:00~20:00 勤務時間 5時間30分 (休憩30分)		検収、検品 ・保存食採取 ・米計量、洗米		野菜下処理 ・肉、魚、加工品 (検収、検品、保存食採取、下味)	下処理 室及び検 収室清掃 取翌日の 確認	休憩	食器準備	調理	夕食・ 休憩	配布・配食	食器・機械器具 清掃・ゴミ捨て	食器・機械器具 洗浄	清掃・ゴミ捨て						
	16:00~20:00 勤務時間 4時間 (休憩なし)		検収、検品 ・保存食採取 ・米計量、洗米		野菜下処理 ・肉、魚、加工品 (検収、検品、保存食採取、下味)	下処理 室及び検 収室清掃 取翌日の 確認	休憩	食器準備	調理	夕食・ 休憩	配布・配食	食器・機械器具 清掃・ゴミ捨て	食器・機械器具 洗浄	清掃・ゴミ捨て						
<b>④ 調理業務 従事者</b>	16:00~20:00 勤務時間 4時間 (休憩なし)		検収、検品 ・保存食採取 ・米計量、洗米		野菜下処理 ・肉、魚、加工品 (検収、検品、保存食採取、下味)	下処理 室及び検 収室清掃 取翌日の 確認	休憩	食器準備	調理	夕食・ 休憩	配布・配食	食器・機械器具 清掃・ゴミ捨て	食器・機械器具 洗浄	清掃・ゴミ捨て						
	16:00~20:00 勤務時間 4時間 (休憩なし)		検収、検品 ・保存食採取 ・米計量、洗米		野菜下処理 ・肉、魚、加工品 (検収、検品、保存食採取、下味)	下処理 室及び検 収室清掃 取翌日の 確認	休憩	食器準備	調理	夕食・ 休憩	配布・配食	食器・機械器具 清掃・ゴミ捨て	食器・機械器具 洗浄	清掃・ゴミ捨て						

18:20 ~ 18:50  
給食時間

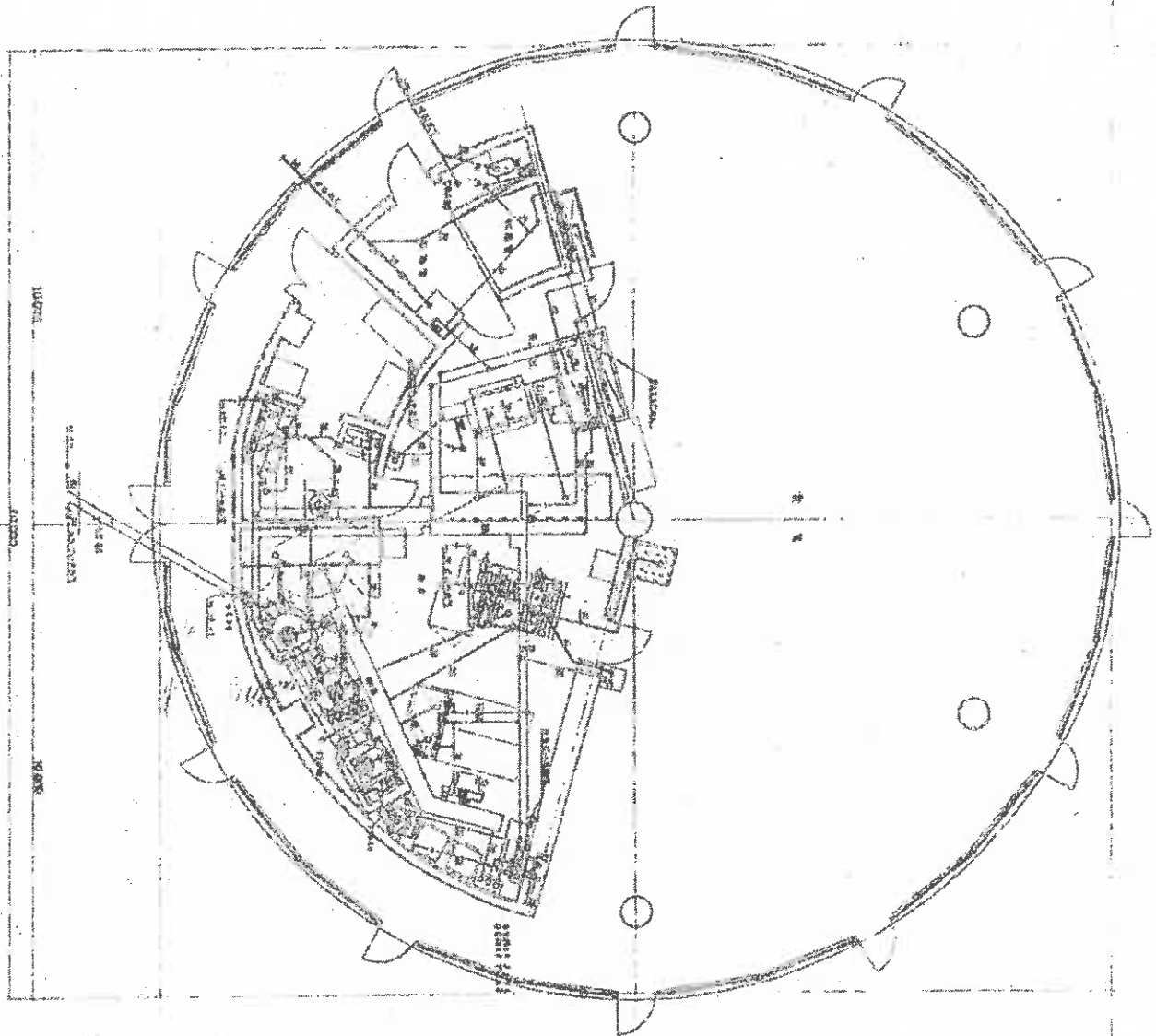
17:00 ~  
検査(検査仕上がり)

※短縮の場合は、  
17:30~18:00

※業務責任者を含めた、1日当たりの勤務時間は、2.5時間以上とするが、給食調理完了時間等を鑑みて、配置人員・時間を検討すること。

(別紙 3)

SX1



万葉集物語設計研究所・建築物設計 設計共済会

本所は建築設計・設計共済会  
 万葉集物語設計研究所  
 万葉集物語設計研究所  
 設計共済会  
 〒113 東京都文京区  
 千本 1-1-1  
 電話 03-3931-1111



## 給食設備一覧表 (主なもの)

番号	品 目	現有数量
1	回転釜	3
2	調理台	2
3	食器洗浄機	1
4	食器食缶消毒保管機	2
5	揚物機	1
6	ガスレンジ	1
7	大型冷蔵庫	1
8	大型冷凍庫	1
9	保存食用冷凍庫 (スッター)	1
10	牛乳用保冷库	1
11	立体炊飯器	2
12	洗米機	1
13	包丁殺菌庫	1
14	作業台	1
15	パンラック	1
16	ブラストチラー	1
17	中心温度管理機能付き調理器	1
18	手指殺菌機	2
19	カウンターハッチ	1

(別紙5)

令和 第 年 月 日

岡山県立鳥城高等学校長 殿

受託者名  
代表者職名・氏名 印

( 記入者 )

学校給食における異物混入等事故報告について

次のことについて、学校給食において異物の混入がありましたので報告いたします。

発 生 年 月 日	令和 年 月 日 ( ) 時 分 検取時・調理中・検食・給食時間中
発 見 場 所	
事故食品(献立)名	
発 見 者	
事故食品の状況 (種別・形状・寸法 ・混入等の状況)	
喫食の有無	有 ・ 無
事 故 の 概 要	
混入等の原因(推定)	
今 後 の 対 策	
対 応 と 連 絡 先	

※ 別紙、異物の写真を添付します。