

玉川中学校学校給食調理業務委託仕様書

1. 目的

本仕様書は塩竈市における学校給食が安全且つ衛生的・安定的に供給されるよう、委託する業務内容を定め、給食業務の円滑な実施を図るためのものである。

2. 履行場所

塩竈市立玉川中学校 （住所：塩竈市権現堂 19 番 1 号）

3. 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日

4. 支払方法

月末締め翌月支払

5. 遵守事項

業務の実施にあたり、学校長の指示のもとに、次の事項を遵守すること。

- (1) 学校が行う指示に誠意を持って行うこと。
- (2) 常に業務を円滑に実施するための研究努力を行うこと。
- (3) 常に調理技術の研鑽に努めること。
- (4) 省資源・省エネルギーに努めること。
- (5) 事故防止に努めること。
- (6) 業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

6. 対象者、予定食数および稼働日数等

- (1) 対象者は、児童・生徒および教職員、その他学校長が認めた者とし、予定食数および稼働日数等は表 1 のとおりとする。
- (2) 学校の休業日には原則、給食の提供を行わない。ただし、休業日においても給食を実施する日があるため、休業日の変更については、学校と受託者で事前に協議し、決定する。
- (3) 月ごとの調理予定食数は別紙 1「令和 8 年度年間給食実施計画表（案）」を参照し参考とする。なお、学校行事等のため、予定食数や給食時間、給食提供日数に変更があった場合は学校長の指示に従うこと。

7. 業務責任者等調理業務従事者の配置

- (1) 業務責任者は、学校給食または集団給食の調理業務経験を 2 年以上有する調理師または栄養士であり、業務改善意識が高くリーダーシップに富む者を常時従事させること。
- (2) 業務副責任者は学校給食または集団給食の調理業務経験を 1 年以上有する調理師または栄養士であり、給食業務に対し意欲的で協調性のある者を従事させること。また、業務責任者に事故のあるとき又は欠けたときにその職務を行う者とする。

- (3) 勤務する調理業務従事者は教育現場に従事する為の資質を有する者で、表2のとおりとする。なお、非常勤者の時給単価は、本市の非常勤職員の時給単価を鑑み、宮城県の最低賃金以上とする。
- (4) 業務責任者は、学校と緊密な連携をとり適正な業務の遂行と、調理業務従事者に対し指揮命令の体制がとられること。
- (5) 調理業務従事者の届出は、「調理業務従事者報告書（様式1）」により、年度当初給食開始日の5日前までに行い、学校長及び教育委員会へ提出すること。調理業務従事者に変更が生じる場合は事前に学校に申し出をし、「調理業務従事者変更届（様式2）」により学校長及び教育委員会へ提出すること。
- (6) 業務責任者不在の際これに代わって業務が遂行できる体制がとられること。
- (7) 調理業務従事者の休暇等による代替については、事前に学校に申し出をし、「調理業務従事者代替届（様式3）」及び同届に記載の添付書類を学校長及び教育委員会へ提出すること。なお、欠員代替のための人材は、常時確保されているものとする。

8. 関係法令等の遵守

- (1) 学校給食法（昭和29年法律第160号）、食品衛生法（昭和22年法律第233号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）等の関係法令及びその他関連法規及び関連要綱等を遵守すること。
- (2) 本業務委託が教育の一環として行われる学校給食であることを認識し、保健衛生に万全の注意を払い、適切な管理のもと、常に誠意をもって業務の遂行に努めるとともに、次の法令等を遵守しなければならない。
 - ・学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）
 - ・大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日厚生労働省衛食第85号別添）最終改正 平成29年6月16日生食発0616第1号
 - ・調理場における洗浄・消毒マニュアル Part1（文部科学省平成21年3月発行）
 - ・調理場における洗浄・消毒マニュアル Part2（文部科学省平成22年3月発行）
 - ・学校給食調理場における手洗いマニュアル（文部科学省平成20年3月発行）
 - ・調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（文部科学省平成23年3月発行）
 - ・学校給食調理従事者研修マニュアル（文部科学省平成24年3月発行）
 - ・その他関係法令等も含め、改正等があった場合は最新のものを遵守すること。

9. 安全・衛生管理

- (1) 調理業務にあたっては、関係法令等並びに本市の「塩竈の学校給食におけるマニュアル集（以下、塩竈市のマニュアル集と言う）」を遵守すること。
- (2) 調理業務従事者の健康管理については絶えず注意を払うとともに、労働安全衛生法等の法令に基づき、健康診断を定期的に毎年1回実施し、その結果を書面により提出すること。
- (3) 調理業務従事者の検便を毎月2回実施すること。但し、10月から3月まではノロウイルスの検査を受けること。なお、表2に定める人員の検便費用は市の負担とする。
- (4) 健康診断・検便において異常が発見された時は、その調理業務従事者を業務に従事させてはならない。
- (5) 保健所や市の指定する者の立入検査が行われる場合は協力すること。

10. 調理業務従事者の研修

- (1) 学校給食は教育の一環としての教育活動であり、その意義と目的を理解し、安全で質の高い給食を実施するために研修を、年3回以上行うこと。
- (2) 受託者は、「研修計画書（様式4）」と「研修実施報告書（様式5-1）」を学校長及び教育委員会へ提出すること。
- (3) 受託者は給食現場を年3回以上巡回し、業務責任者及び他の調理業務従事者に対し指示・指導を行うこと。
また、その内容について「巡回実施報告書（様式5-2）」を学校長及び教育委員会へ提出すること。
- (4) 受託者は、受託校において受託者・学校・教育委員会の三者で必要に応じ実施する意見交換会（年1回程度）に出席すること。
- (5) 受託者は、特に学校給食調理等業務未経験者を業務に従事させる場合は使用する機械や設備品の内容及び危険性を十分に認識させることを徹底する研修や教育等を行うこと。研修内容について受託者は、「研修実施報告書（様式5-1）」を学校長及び教育委員会へ提出すること。

11. 業務の内容

委託業務は、「塩竈市のマニュアル集」に従い次の業務を実施すること。尚、給食業務分担は表3のとおりとする。

(1) 食材料の検収及び保管及び在庫確認

栄養教諭・学校栄養職員の指示に従い厳正に行うこと。受託者の責による食材等の損失は、受託者が弁済すること。

(2) 調理

学校が提供する食材料を使用し、献立表、調理手配表等、栄養教諭・学校栄養職員の指示に従い調理すること。調理業務には食物アレルギー対応食（除去食）を含むものとし、本市の食物アレルギー対応マニュアルを遵守すること。

(3) 配缶及び回収

学校が指定した時間および場所に配缶・配膳し、回収する。配缶時および返却時の児童・生徒への補助・声がけ等を行うこと。

(4) 食器具等の洗浄、消毒保管

食器、調理器具類の洗浄、消毒および保管は、「塩竈市のマニュアル集」のとおりとする。

(5) 施設設備の清掃および点検

施設設備の清掃および点検は、「塩竈市のマニュアル集」のとおりとする。また、長期休業中には、日常的にできない施設設備の清掃及び点検を実施し、調理業務に支障のないように努めること。

なお、長期休業中（夏休み、冬休み、春休み）の施設設備の清掃および点検は、給食開始前各5日程度、くん蒸後やその他の清掃5日程度の計20日間とする。長期休業中の清掃作業については、年度当初に、年間の長期休業時の清掃及び点検予定表（様式は問わない。稼働日数等を記載する。）を学校長及び教育委員会へ提出し、期日までに「長期休業中の作業実施計画書（様式6）」及び「長期休業中の作業実施報告書（様式7）」を作成し、学校長及び教育委員会へ提出すること。

(6) 残菜およびゴミの処理

残菜およびゴミの処理は、「塩竈市のマニュアル集」のとおりとする。

- (7) 退室時は火気・ガス・電気・水道及び戸締りの点検・確認をし、学校側に完了の報告を行うこと。
- (8) その他(1)～(7)に付帯する業務
- (9) 学校行事および災害等の臨機応変な対応については、学校長の指示に従うこと。

1 2. 施設設備、器具類の使用および経費負担

- (1) 委託業務は、学校に備え付けられた施設設備、調理器具を使用して行う。施設については無償で使用を認め、設備等は無償で貸与する。貸与を受けた施設の設備、備品及び機器類を学校給食以外に使用してはならない。なお、使用に際しては正しく丁寧に扱い、破損や故障が生じた場合は学校長に報告し、その指示に従うこと。
- (2) 経費の負担区分については、表4のとおりとする。

1 3. 業務の報告

- (1) 受託者は、毎月末に「調理業務完了報告書及び業務完了確認書(様式8)」を作成し、学校長へ提出すること。学校長は確認後に教育委員会へ提出するものとする。
- (2) 受託者は、別紙報告様式一覧表のとおり提出期日に従い学校長および教育委員会に提出し報告すること。
- (3) 教育委員会は、前号に定める報告以外に必要ながあれば、随時書類の提出を求めることができる。

1 4. 事故報告

- (1) 受託者は、食材の検収、日常点検等の結果、異状があった場合は速やかに栄養教諭・学校栄養職員等に報告し、その指示に従うこと。
- (2) 受託者は、その他調理業務を履行する上で、突発的な事故により予定通り実施できない場合は、速やかに栄養教諭・学校栄養職員等に報告し、その指示に従うこと。
- (3) 上記(1)(2)において受託者の過失による事故については後日、今後の対策・改善策について学校長及び教育委員会へ報告し、「事故報告書(様式9)」を学校長及び教育委員会へ提出すること。

1 5. 事故等が発生した場合の対応

- (1) 食中毒または感染症が発生した場合には、保健所の調査に基づき、その対応について教育委員会と受託者で協議を行うこと。なお、調査の結果、受託者の過失による場合には誠意をもって賠償の責に任ずるものとする。
- (2) 調理業務従事者の人身事故については、受託者の責任において処理すること。
- (3) 受託者の過失により火災等の災害が発生した場合には、受託者は誠意をもって賠償の責に任ずるものとする。ただし、その原因等については、公的機関の判断に基づくものとし、受託者の負担すべき金額については、教育委員会と受託者が協議して決定するものとする。
- (4) 地震その他不可抗力の災害等については、受託者はその責任を負わない。ただし、調理業務については本市と受託者が協議して、円滑に行うことができるよう努めるものとする。
- (5) 児童・生徒・教職員へ提供した食事に起因する損害賠償請求について、賠償が必要な場合は受託者が負担する。
- (6) 受託者の過失により食材及び調理に不備があった場合には、受託者は、直ちに学校長に報告し、賠償の責

に任ずるものとする。また負担すべき金額については、その食材費とし、学校長及び教育委員会に対し、「事故報告書（様式 9）」に基づき今後の対策・改善策について報告するとともに食材費を支払うこと。

1 6. 賠償責任保険の加入

調理業務の起因により、児童・生徒・教職員等に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負う場合の保証のため、受託者は、賠償責任保険に加入すること。なお、既に賠償責任保険に加入している場合はその限りではない。

1 7. 委託料の変更

給食提供日数が表 1 に記載の各年度の稼働日数と比較し増減 5%を超えた（小数点以下切り捨て）場合は、市と受託者が協議の上、委託料の額を変更することができるものとする。ただし、額の変更が生じる場合は履行期間の最終年度に行うものとする。

1 8. その他

- （1）業務の引き継ぎ及び調理業務の研修については令和 8 年 3 月までに行うこと。
- （2）従事者用駐車場が必要な場合については、学校長から指示された場所を使用すること。指定された駐車場を使用しない場合は、受託者で用意すること。
- （3）本仕様書に定めのない事項は、教育委員会と学校と受託者が協議の上、決定するものとする。

表 1

学校名	年度	予定食数	稼働日数	清掃日等
玉川中学校	令和 8 年度	420 食	174 日	20 日
	令和 9 年度	420 食	174 日	20 日
	令和 10 年度	420 食	174 日	20 日

注

※予定食数、稼働日数は各年度とも予定数である。

※給食提供日数は、原則として月曜日から金曜日まで週 5 日とし、小学校 175 日、中学校 169 日とする。

※給食提供日数と稼働日数の差は、各学校・学年毎の学校行事等により生じることが想定されるもの。

※玉川中学校はドライ運用、空調施設なし（網戸はあり）。

※清掃日等の内訳は、長期休業中（夏休み、冬休み、春休み）の給食開始前各 5 日程度、くん蒸後やその他の清掃 5 日程度の計 20 日間とする。

表 2

学 校 名	人数・勤務時間						計 (人)	業務時間	
	業務責任者 (人)	勤務時間 (h)	業務副責任者 (人)	勤務時間 (h)	調理員 (人)	勤務時間 (h)		開始 時間	終了 時間
玉川 中学校	1	7.75 (7 時間 45 分)	1	7 (7 時間)	2	5.5 (5 時間 30 分)	4	7 : 30	16 : 30

注

※業務時間のうち、表 2 に記載の勤務時間を勤務すること。

表3

区 分	給食業務内容	本 市	受託者
食材管理	食材料の購入	○	
	食材料の検収及び保管及び在庫確認		○
	検収表の点検及び使用状況の確認	○	
調理管理	献立表・調理手配表の作成	○	
	作業工程表及び作業動線図の作成		○
	調理		○
	検食の実施	○	
	配缶及び回収		○
	食器具の洗浄、消毒及び保管		○
衛生管理	作業及び衛生管理基準（塩竈市のマニュアル集）の作成	○	
	施設の改修及び設備の改善	○	
	施設、設備の清掃及び点検		○
	保存食の確保		○
	残菜及びゴミの処理		○
安全衛生	定期健康診断の実施		○
	上記実施結果の確認	○	
	検便の実施・確認	○	
研 修	従事者研修の実施		○
	上記実施結果の確認	○	

○調理業務に係る様式は別紙2「調理業務に係る様式一覧表」に示す。

表 4

本 市	受託者
食材料費	受託者の人件費及び福利厚生費
施設・設備・調理機器の購入費	受託者の保健衛生費（健康診断等）
食器及び食缶類の購入費	受託者の被服費
施設、設備及び器具の修繕料又は買替え （消耗品、損耗、経年により必要と認めるもの）	施設、設備及び器具の修繕料又は買替え （受託者の過失責任による場合）
光熱水費（電気・上下水道・ガス）	調理等に付随する衛生消耗品
防虫防鼠等の衛生管理費	研修に関する費用
保健衛生費（検便）	通信機器及び通信費
残菜・ゴミ処分費	その他の経費

※調理等に付随する衛生消耗品

ポリ袋、ごみ袋、ラップ、ゴム手袋、消毒用ゴム手袋、使い捨て手袋、ペーパータオル、アルミホイル、クッキングペーパー、手洗い用液体せっけん、クレンザー、漂白剤、消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム、食器用洗剤、その他日々消耗する物品（別紙 3「調理等に付随する衛生消耗品」内訳書 のとおり）

令和8年度 年間給食実施計画表（案）

学校名 塩竈市立 玉川中学校

給食開始時間 Aタイム 12：40

給食開始日 令和8年4月 日

Bタイム 12：20

給食終了日 令和9年3月 日

Bタイム 12：10（月1程度）

月	実施予定 日数	児童数 (人)	教職員数 (人)	月予定食数			備 考
				食 数	日 数	合 計	
4	12	383	37	420	12	5,040	
5	18	383	37	420	18	7,560	
6	17	383	37	420	17	7,140	
7	13	383	37	420	13	5,460	
8	5	383	37	420	5	2,100	
9	16	383	37	420	16	6,720	
10	19	383	37	420	19	7,980	
11	18	383	37	420	18	7,560	
12	16	383	37	420	16	6,720	
1	14	383	37	420	14	5,880	
2	17	383	37	420	17	7,140	
3	9	383	37	420	9	3,780	
合計	174	4,596	444	5,040	174	73,080	

※実際の食数は、実施日の給食日誌のとおり

※学校行事等のため、食数や給食時間に変更があった場合は校長の指示に従うこと

報告様式一覧表

◎原本 ○写し

様式No.	内 容	提出期限	報告先	
			学校	市教委
1	調理業務従事者報告書	年度当初給食開始 5 日前	◎	○
2	調理業務従事者変更届	変更後 5 日以内	◎	○
3	調理業務従事者代替届	変更後 5 日以内	◎	○
4	研修計画書	年度当初	◎	○
5 (5-1) (5-2)	研修実施報告書 巡回実施報告書	実施後 14 日以内	◎	○
6	長期休業中の作業実施計画書	長期休業開始 7 日前までに	◎	○
7	長期休業中の作業実施報告書	実施後 7 日以内	◎	○
8	調理業務完了報告書及び業務完了確認書	翌月 7 日までに	◎	—
9	事故報告書	事故発生後 5 日以内	◎	○
—	長期休業中の作業実施計画書（年間）	年度当初	◎	○

※報告書等は、表の「報告先」へ各 1 部提出すること。ただし、報告先が学校と教育委員会の 2 か所の場合、教育委員会へ提出する報告書等は、学校へ提出するものの写しで可とする。

※様式 8 は、学校へ提出とする。なお、学校長は確認後に教育委員会へ提出するものとする。

調理業務に係る様式一覧表

様式No.	内 容
10	調理手配表
11	調理作業日誌
12	調理作業工程表
13	調理作業動線図
14	調理業務等変更指示書
15	検収表
16	学校給食日常点検票
17	学校給食従事者個人別健康観察記録票

※様式については、変更になる場合があります。

様式 1

年 月 日

(学校長あて) 様

受託者

調理業務従事者報告書

このことについて、下記のとおり決定しましたので報告します。

記

調理業務受託学校名

1. 業務責任者（調理業務経験 年・学校給食責任者経験 年・副責任者経験 年）

氏 名	性別	年齢	資格免許	通常勤務時間
				～

2. 業務副責任者（調理業務経験 年・学校給食従事者経験 年）

氏 名	性別	年齢	資格免許	通常勤務時間
				～

3. その他の調理従事者

氏 名	性別	年齢	資格免許	調理業務経験	通常勤務時間
					～
					～
					～
					～
					～

4. 添付書類

- (1)履歴書（写）（個人情報是不含ないもの、入社日のわかるものとする）
- (2)調理師及び栄養士等免許（写）
- (3)健康診断書（写）（労働安全衛生規則第 43 条及び 44 条を満たすもの）又は任意の証明書

様式 2

年 月 日

(学校長あて) 様

受託者

調理業務従事者変更届

このことについて、下記のとおり変更しましたので報告します。

記

調理業務受託学校名

1. 変更日 年 月 日 () から

2. 変更内容

氏名 _____ が (理由) _____ のため
氏名 _____ を従事させます。

3. 添付書類

- (1) 履歴書 (写) (個人情報を含まないもの、入社日のわかるものとする)
- (2) 調理師及び栄養士等免許 (写)
- (3) 健康診断書 (写) (労働安全衛生規則第 43 条及び 44 条を満たすもの) 又は任意の証明書
- (4) 変更日の 15 日以内に受診した細菌検査報告書 (写)

4. 変更後の調理業務従事者名簿

調理業務受託学校名 _____

1. 業務責任者（調理業務経験 年・学校給食責任者経験 年・副責任者経験 年）

氏 名	性別	年齢	資格免許	通常勤務時間
				～

2. 業務副責任者（調理業務経験 年・学校給食従事者経験 年）

氏 名	性別	年齢	資格免許	通常勤務時間
				～

3. その他の調理従事者

氏 名	性別	年齢	資格免許	調理業務経験	通常勤務時間
					～
					～
					～
					～
					～

※変更後の従事者全員を記入すること

様式 3

年 月 日

(学校長あて) 様

受託者

調理業務従事者代替届

このことについて、下記のとおり報告します。

記

調理業務受託学校名

1. 代替日 年 月 日 () から
年 月 日 () まで (日間)

2. 代替内容について

{ 業務責任者 ・ 業務副責任者 ・ 調理従事者 }

氏名 _____ が (理由) _____ のため

氏名 _____ を代替として従事

代替者の職名	代替者の通常の勤務場所	電話番号

3. 添付書類

代替する日の 15 日以内に受診した細菌検査報告書 (写)

※調理業務従事者代替届は、代替者が従事する前に学校に申し出をし、学校長の下承を得てから業務に就くこと。

様式 4

年 月 日

(学校長あて) 様

受託者

業務責任者氏名

研 修 計 画 書

	研修テーマ	研修内容	備考
四月 ～ 七月			
八月 ～ 十一月			
十二月 ～ 三月			
その他			

年 月 日

(学校長あて) 様

受託者

報告者氏名

研 修 実 施 報 告 書

1. 実施日時 年 月 日 (時 分～ 時 分)

2. 研修会場 _____

3. 研修指導者 _____

4. 受講者名 _____

5. 研修内容 _____

※使用した資料を添付してください。また、内容が書ききれない場合は別紙添付してください。

※研修は年 3 回以上行うこと。

年 月 日

(学校長あて) 様

受託者

報告者氏名

巡回実施報告書

1. 実施日時 年 月 日 (時 分 ~ 時 分)

2. 巡回学校名 _____

3. 巡回指導者 _____

4. 巡回内容

※巡回は年3回以上行うこと。

様式 6

校 長	教 頭	栄 養 教 諭 学校栄養職員

年 月 日

(学校長あて) 様

受諾者

長期休業中の作業実施計画書

学校

下記のとおり報告いたします。

月	日	曜	勤務予定者(○をつける)				勤務時間 (いずれかに○)	作業内容 (記号を記入)
			(氏名)	(氏名)	(氏名)	(氏名)		
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	

※作業内容等について任意の様式の添付も可とする。

①在庫品の整理 ②不用品の始末

③施設設備の点検・清掃

- ③-1 天井・壁の洗浄 ③-2 換気扇及びその周囲 ③-3 蛍光灯・殺菌灯の交換 ③-4 窓枠、網戸等の洗浄 ③-5 消毒保管庫の洗浄
 ③-6 皮むき機・ミキサー・裁断機の洗浄 ③-7 洗浄機の清掃 ③-8 運搬台・L型車・その他機械器具の点検整備
 ③-9 回転釜の洗浄 ③-10 食器・お盆・はし・スプーン・バット ③-11 調理器具等を保管する棚の点検清掃 ③-12 冷蔵庫の整理
 ③-13 床や排水溝の清掃 ③-14 倉庫の整理 ③-15 休憩室 ③-16 給食室周辺

④新学期給食開始準備

- ④-1 食器具類の数の過不足の確認・調整 ④-2 児童生徒用給食着の確認・補修・仕分け・在庫確認 ④-3 食器類一式の消毒
 ④-4 機械の点検 ④-5 学校用配膳台清掃及び点検

様式 7

校 長	教 頭	栄 養 教 諭 学校栄養職員

年 月 日

(学校長あて) 様

受諾者

長期休業中の作業実施報告書

学校

下記のとおり報告いたします。

月	日	曜	勤務予定者(○をつける)				勤務時間 (いずれかに○)	作業内容 (記号を記入)
			(氏名)	(氏名)	(氏名)	(氏名)		
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	
							一日 ・ 午前 ・ 午後	

※作業内容等について任意の様式の添付も可とする。

①在庫品の整理 ②不用品の始末

③施設設備の点検・清掃

- ③-1 天井・壁の洗浄 ③-2 換気扇及びその周囲 ③-3 蛍光灯・殺菌灯の交換 ③-4 窓枠、網戸等の洗浄 ③-5 消毒保管庫の洗浄
 ③-6 皮むき機・ミキサー・裁断機の洗浄 ③-7 洗浄機の清掃 ③-8 運搬台・L型車・その他機械器具の点検整備
 ③-9 回転釜の洗浄 ③-10 食器・お盆・はし・スプーン・バット ③-11 調理器具等を保管する棚の点検清掃 ③-12 冷蔵庫の整理
 ③-13 床や排水溝の清掃 ③-14 倉庫の整理 ③-15 休憩室 ③-16 給食室周辺

④新学期給食開始準備

- ④-1 食器具類の数の過不足の確認・調整 ④-2 児童生徒用給食着の確認・補修・仕分け・在庫確認 ④-3 食器類一式の消毒
 ④-4 機械の点検 ④-5 学校用配膳台清掃及び点検

様式 8

受 託 者 住 所
会 社 名
代表者職・氏名

調 理 業 務 完 了 報 告 書

下記の受託業務を完了したので報告します。

件 名	
受 託 場 所	塩竈市立 学校
契 約 年 月 日	年 月 日
履 行 内 容	年 月分 調理業務
給食実施日数	日
清掃実施日数	日

業 務 完 了 確 認 書

業務名	
業者名	
場 所	塩竈市立 学校
期 間	年 月 日 から 年 月 日
検査日	年 月 日
備 考	

上記のとおり、業務が完了したことを確認しました。

年 月 日

検査者 塩竈市立 学校長

印

様式 9

校 長	教 頭	給食主任	栄 養 教 諭 学校栄養職員

年 月 日

(学校長あて) 様

受 託 者 住 所
会 社 名
代表者職・氏名
業務責任者氏名

事 故 報 告 書

学 校 名	塩竈市立 学校	報 告 者	印
事故発生日時	年 月 日 ()		
発 生 場 所			
献 立 名			
発 生 状 況			
発生後の対応			
原因及び対策			
そ の 他			
所 見			

様式 10

調理手配表

年 月 日 曜日

0:通常献立

学校名

[illegible]

※「表示設定」を行ったアレルギー食品には★を表示しています

調理作業日誌

										校長	教頭	給食主任	栄養教諭 学校栄養職員	記録者
年 月 日 () 天気														
職員の勤務動向					アレルギー対応					水質検査				
年休等										色・濁り・臭い				
										有 ・ 無				
区分	調理室 温度	調理室 湿度	食品倉庫 温度	食品倉庫 湿度	冷蔵庫	冷凍庫	牛乳 保冷库	保存食 冷凍庫	残留塩素					
調理 作業前	℃	%	℃	%	℃	℃	℃	℃	調理作業前 ppm					
調理 作業中	℃	%	℃	%	℃	℃	℃	℃	調理作業後 ppm					
献立名		配食量	調理終了時間		中心温度		作業担当者名		残食量	保存食 採取時間				
主食			:							:				
牛乳		本	:						本	:				
			:							:				
			:							:				
			:							:				
			:							:				
			:							:				
			:							:				
			:							:				
調理 作業者名	下処理		野菜調理機	内処理（野菜カット等）		ミキサー		お盆・数え物等		保存食処分日時				
										月 日分 (: :)				
調理 作業者名	洗浄機		食缶等洗浄		残菜処理		ワゴン・配膳室清掃		その他	野菜くず・ 果物の皮				
										kg				
区分	ボイラー		消毒保管庫		刃物点検		確認事項		時間					
点火時間	:		:		下処理用	可・否	戸締り		:	残菜業者 出した量				
消火時間	:		:		食品用	可・否	ガス元栓		:					
衛生・調理（特に気をつけた事項）					果物用	可・否	電源		:	kg				
					切裁機用	可・否	作業終了時間		:					

様式 12

校 長	栄 養 教 諭 学校栄養職員	業務責任者	記帳者

調 理 作 業 工 程 表 (予 定 ・ 実 施)

年 月 日 ()

<て>手洗い <エ>エプロン交換 <手>手袋着用 <数>数え <ゆ>茹でもの <出>食器・食缶出し <ポ>ポイル <冷>冷却
 <開>開封作業<検>検収 <下>下処理 <切>機械裁断 <て切>手切り <保>保存食採取 <配>配食 <洗>洗浄 <ダ>ダムウェーター

献立名								
担当者								
8:00								
8:30								
9:00								
9:30								
10:00								
10:30								
11:00								
11:30								
12:00								
12:30								

献立名	担当者	調理開始時間～終了時間	温度	配缶終了時間
		: ~ :	℃、℃、℃	:
		: ~ :	℃、℃、℃	:
		: ~ :	℃、℃、℃	:

食品名	加熱時間	加熱中心温度	冷却時間	冷却後中心温度	水温 ℃
	: ~ :	℃	: ~ :	℃	
	: ~ :	℃	: ~ :	℃	
	: ~ :	℃	: ~ :	℃	
	: ~ :	℃	: ~ :	℃	
	: ~ :	℃	: ~ :	℃	
	: ~ :	℃	: ~ :	℃	

様式 13

調理作業動線図

塩竈市立玉川中学校

作業動線図

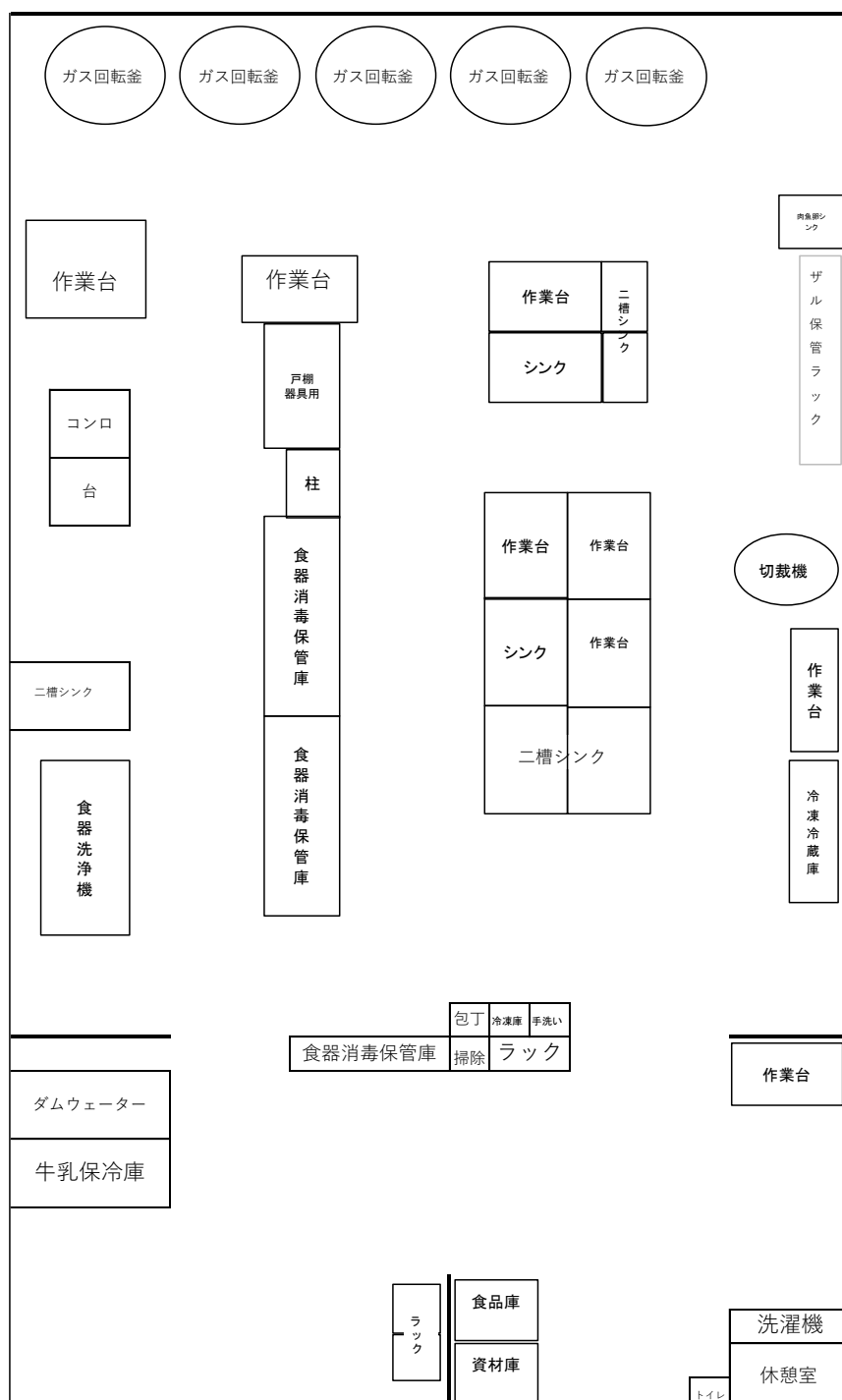
年 月 日 ()

汁物	主菜	副菜	アレ用食材各 色点線	時間差
調理済	肉魚卵	アレルゲン		☆

校長	教頭	栄養士	責任者

塩竈市立玉川中学校

献立名	
アレルギー 対応	

[illegible]

様式 14

調 理 業 務 等 変 更 指 示 書

変更日 年 月 日 () 献立名	校 長	栄 養 教 諭 学校栄養職員	業務責任者
食 数 等 変 更 事 項			
連 絡 事 項 ・ 特 記 事 項			

様式 15

校 長	米 養 教 諭 学校米養職員	業務責任者

検収表

検収年月日： 年 月 日 曜日

[illegible]

学校給食日常点検票

検査日 年 月 日 ()

*学校栄養職員等の衛生管理責任者が毎日点検し、校長の検印を受け、記録を保存すること。

作業前

衛生管理チェックリスト	
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。
使用水	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。
校収	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。
	ねずみやばえ、ごさぶり等衛生害虫は出ていない。
	作業前には十分(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)
	連続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)
学校給食従事者	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、数量、包装容器の状況、異物混入、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。
給食	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。
	適切な履鞋をしている。
	爪を短く切っている
	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

衛生管理チェックリスト	
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・消毒を確認に行った。
	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。
	原材料は適切に温度管理した。
調理時	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(7分、1分以上)、その温度と時間を記録した。
	加熱調理後冷却した食品は、適切に温度管理し、適温ごとの温度と時間を記録した。
使用水	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。
	食品をまだ作り出す場合は、連続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、連続残留塩素は確認して記録した。
保存食	(0.1mg/L以上あった。)() (mg/L)
	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。
	食卓を床より60cm以上の置台等に置いた。

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。
立ち入り	部外者が立ち入った。
調理室の入り	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。
共同調理場	主食・牛乳や調理場を稼働しない運送品は、検収室に基づき十分に点検し記録した。
	牛乳等温度管理が必要な食品は保冷庫等により適切に保管した。
	受配校搬入時の時刻を記録した。

作業後

衛生管理チェックリスト	
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。(2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。
	校食は、児童生徒の摂食30分前に実施している。
	加熱調理や冷却は、適切に行っている。
校食	異味、異臭、異物等の異常はない。
	校食結果については、時間等も含め記録した。
	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。
	衛生的な履鞋をしている。
給当番	手指は確実に洗浄した。
	食器、容器や調理器具は、確実に洗浄・消毒した。
	食器、容器や調理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。
	調理に伴う廃棄物は、分別し、衛生的に処理されている。
廃棄物の処理	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。
	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いない。
	通風、温度、湿度等の衛生状態は良い。
食品保管室	ネズミやばえ、ごさぶり等衛生害虫はいない。

調理前	調理中
調理室の温度	℃
食品倉庫の温度	℃
調理室の湿度	%
食品倉庫の湿度	%

校長	栄養教諭 学校栄養職員	作成者

学校給食従事者個人別健康観察記録簿

校長	保健教師・保健士

月 氏名

※異常なしの場合：○、異常ありの場合：× を記入して、特記事項欄に対応を記入（例：「手袋使用」「作業変更」等）

点 検 項 目	日付	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
	曜日																															
健康状態	当日の体温																															
	① 下痢をしていない。																															
	② 発熱をしていない。																															
	③ 腹痛をしていない。																															
	④ 嘔吐をしていない。																															
	⑤ 手指・顔面に傷はない。																															
	⑥ 手指・顔面にできものや化膿性疾患はない。																															
	⑦ 感染症またはその疑いはない。																															
	⑧ 感染症または疑いがある者は医療機関を受診した。																															
	同居者	① 下痢をしているものはいない。																														
② 発熱をしているものはいない。																																
③ 腹痛をしているものはいない。																																
④ 嘔吐をしているものはいない。																																
⑤ 感染症またはその疑いがある者はいない。																																
服装・手洗い	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。																															
	石けんやアルコールで手指を洗浄・消毒した。																															
特記事項																																

「調理等に付随する衛生消耗品」内訳書

消耗品購入内訳

●：市費購入 ○：業者購入 ▲：各々購入 △：業者購入で兼用（栄養教諭・学校栄養職員も使用）

No.	品名・商品名	区分	使用用途	備考
1	ビニール袋	○	保存食用	
2	ビニール袋	●	ストロー・ごはん用ゴミ袋（各教室用）	
3	ビニール袋	●	デザート配食用	
4	ビニール袋	●	揚げパン用	
5	ゴミ袋(事業用)	●	可燃・不燃・牛乳パック	
6	使い捨て手袋（エンボス）透明	●	配膳時の児童・生徒使用、給食委員児童・生徒用	
7	使い捨て手袋（エンボス）青	△	調理用	
8	使い捨て手袋（エンボスロング）青	○	調理用	
9	ニトリル手袋	△	調理用	
10	食品シート 青	○		
11	ラップ 青	○	検食、調味料計量時使用	
12	アルミホイル	○		
13	クッキングシート	○		
14	キッチンペーパー	○	調理用（揚げ物の配食時使用）	
15	マスク	▲		
16	ペーパータオル	△		
17	アルコール	○	器具・調理台等消毒用	
18	アルコール	△	調理員・栄養士手指消毒用	
19	アルコール	●	児童・生徒手指消毒用	
20	コロコロ（被服用粘着シート）	▲		
21	スポンジ	○	食器洗浄用	
22	洗車ブラシ	○	台車洗浄用	
23	食器用洗剤類	○		
24	次亜塩素酸ナトリウム	○		
25	洗濯洗剤	△		
26	手洗い石鹸	△		
27	爪ブラシ	▲		
28	チャッカマン	○		
29	サンダル（調理室内用）	▲		
30	掃除用具一式	○		
31	ダスター、ふきん	○	冷蔵庫やドアノブの清掃用	
32	軍手	○	野菜果物用、食器具洗浄用	
33	DPD錠剤	●		
34	トイレットペーパー	○		
35	養生テープ・ガムテープ	●	くん蒸、ゴミ袋固定用	
36	電池類	●		
37	ラベルテープ	●	ラックのラベル用	

長期休業中等の清掃について

長期休業中などには、日常的にできない施設設備の清掃及び点検を実施し、調理業務に支障の無いように努めること。具体的な清掃内容については以下の作業内容を参照のこと。

①在庫品の整理

湿度の少ない冷暗所とし、アリ、ゴキブリ、ハエなどの侵入、発生を防ぐ。

(夏期は温度、湿度が高いので在庫品の保管に注意する。)

②不用品の始末

備品類、空缶、空箱、使用済みの油の処分。

③施設設備の点検・清掃

建物及び付属物、機械器具類等の点検、補充、補修の手配。

給食室内外の清掃

天井・壁の洗浄…油汚れ・カビなどをよく落とす

(ア) 換気扇及びその周囲…油汚れ・ホコリを取り除く

(イ) 蛍光灯・殺菌灯の交換

(ウ) 窓枠、網戸等の洗浄

(エ) 消毒保管庫の洗浄…溝や隅々の清掃・点検を行い、内部はよく乾燥させる

(オ) 皮むき機・ミキサー・裁断機の洗浄…取り外しのできるところは外して清掃する

機体内外及び付属品は清掃し乾燥させる

(カ) 洗浄機の清掃…取り外しの可能なところは外して清掃する

機体内外の清掃

(キ) 運搬台・L型車・その他機械器具の点検整備

(ク) 回転釜の洗浄…汚れを落とし、付着している油かすは取り除く

磨いた後は、水気を拭きとり油をひく、蓋を磨く

(ケ) 食器・お盆・はし・スプーン・バット

…ひとつずつ丹念に磨き、隅々の汚れを取る

壊れたり、取っ手のとれたものなどは修繕する

(コ) 調理器具等を保管する棚の点検清掃

(サ) 冷蔵庫の整理…中性洗剤で拭いた後に水拭き、中の食品等を整理する

(シ) 床や排水溝の清掃…油のしみている箇所・機械及び戸棚の下・隅を入念に行う

マス・排水溝もよく清掃し、害虫の侵入発生を防ぐ

(ス) 倉庫の整理…食品や物品を全部出して棚は拭く

床は洗剤で丁寧に洗い、乾燥させる

(セ) 休憩室…ロッカー、戸棚などにある不用品を整理する

(ソ) 給食室周辺…ゴミ置き場や周辺の清掃を行う

グリストラップ内は、定期的に外部業者に委託し、清掃する

④新学期給食開始準備

・食器具類の数の過不足の確認・調整、児童生徒用給食着の確認・補修・仕分け・在庫確認

・食器類一式の消毒

・機械の点検

・学校用配膳台清掃及び点検

