

## 平川市学校給食センター調理等業務委託仕様書

1. 委託業務名称 平川市学校給食センター調理等業務委託
2. 委託期間 令和5年4月1日から令和8年3月31日まで（3年間）
3. 履行場所とその概要

- (1) 履行場所 平川市新館野木和63番地1 平川市学校給食センター
- (2) 施設の概要

所在地	〒036-0115 平川市新館野木和63番地1
延べ床面積	1,798.05 m <sup>2</sup>
構造	鉄筋コンクリート造一部2階建
開設年月	平成14年4月開設（平成30年度増築改修）
運営方式	ドライシステム方式
提供予定食数	2,327食/日（令和4年5月1日現在）
受配校	小学校9校、中学校4校
業務予定日数(令和5年度)	年間従事日数 243日 年間給食日数 201日
食器等の種類	トレイ、ごはん碗、汁碗、角仕切皿、どんぶり、カレー皿、箸、スプーン他
配送車	2トントラック5台

### 4. 基本事項

#### (1) 受注者が行う業務

受注者は、本仕様書に基づき、給食全般管理、食材料管理、調理業務管理、洗浄業務管理、施設等管理、安全衛生管理、研修等その他（以下「調理等業務」という。）を行うものとする。

#### (2) 施設、設備及び調理器具等の使用

受注者は、平川市学校給食センターの施設、設備及び調理器具等は無償で使用できるものとする。ただし、使用にあたっては善良なる管理者としての注意義務をもって使用及び管理するものとし、本委託業務以外の使用は原則として禁止する。これらに故障等が発生した場合には、直ちに発注者へ報告し、その指示に従うものとする。なお、故意に施設、設備及び調理器具等に損害を与えた場合、又は受注者の不注意による損害の場合には、受注者の責任において原状に復さなければならない。

#### (3) 関係法令等の遵守

受注者は、以下の関係各法令並びに平川市条例及びマニュアル等を遵守しなければならない。

#### 【遵守法令等】

法令関係	<ul style="list-style-type: none"><li>・学校給食法（昭和29年法律第160号）</li><li>・食品衛生法（昭和22年法律第233号）</li><li>・労働基準法（昭和22年法律第49号）</li><li>・道路交通法（昭和35年法律第105号）</li><li>・その他関連法令等</li></ul>
------	--

基準関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）</li> <li>・大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 9 年 3 月 24 日衛食第 85 号）</li> <li>・その他関連要綱等</li> </ul>
平川市の条例等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平川市学校給食センター設置条例及び施行規則</li> <li>・衛生・作業管理マニュアル</li> <li>・学校給食センターにおける職員の感染症及び食中毒への対応マニュアル</li> </ul>

(4) 食材の提供

給食に使用する食材は発注者が提供するものとし、発注者から提供されたもの以外は給食に使用してはならない。また、発注者から提供された食材について、検収の上、受注者の責任において保管するものとする。

(5) 市の行事等への協力

市が行うイベント（ひらかわフェスタ）等において、地産地消など食育推進に資する事業が実施されるときは、必要な協力を行うこと。

実習生や職場体験の受入れについて、市と協議の上、必要な協力を行うこと。

また、小中学校における学校行事等のため給食時間に変更がある場合は、適切に対応すること。

(6) 立入検査等への協力

保健所あるいは発注者が指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立会い等に協力すること。

5. 対象校、食数及び給食内容

(1) 児童生徒数

平川市立小中学校 13 校の児童生徒及び教職員とする。

（別紙 1 「給食対象校一覧」参照）

(2) 給食予定数

区 分	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
基本調理食数	2,317 食/回	2,290 食/回	2,260 食/回
基本給食実施回数	201 回/年	201 回/年	201 回/年
年間給食予定数	445,150 食	439,900 食	434,100 食

※基本調理食数は、児童生徒数等の増減により変動することがある。

※基本給食実施回数は、学校行事又は授業日程等の変更により変動することがある。

(3) 給食内容

種 類	品 目	提供回数（目安）	調理・配送
主食	米飯	週 4.5 回程度	センターで炊飯・配送
	パン	月 1 回程度	業者製造、業者及びセンターで配送
	麺類	月 2 回程度	業者製造、業者及びセンターで配送
副食	主菜	毎回	センターで調理・配送
	副菜	毎回	センターで調理・配送
飲み物	牛乳、その他	毎回	業者が製造・配送
デザート	フルーツポンチ	月 1 回程度	センターで調理・配送
	ゼリー等	月 1 回程度	業者製造、センターで配送

## 6. 調理員等業務従事者の採用及び休暇の付与に関する協力

受注者は、調理員及び運転員等業務従事者の採用について、平川市に居住する人材を優先的に採用するよう配慮すること。

本委託業務開始以前から調理等業務に従事している職員について、雇用に係る希望などを聞き取りし、できる限り希望に沿った形で雇用の継続がなされるよう配慮すること。

また、その者の賃金について、委託業務開始以前の水準(令和元年度の賃金に最低賃金の改定を加味した金額)を下回らないよう配慮すること。

小中学校の夏休み及び冬休み期間における給食調理作業のない期間を考慮し、業務開始初年度からの休暇の付与についても配慮すること。

## 7. 業務実施体制

### (1) 業務従事者

受注者は、本委託業務に従事する者として、次の者を配置すること。従事者は、いずれの業務と兼務できるものとする。

#### ① 業務責任者（総括班長）

本委託業務全般を統括して処理を行う業務責任者を1名配置すること。業務責任者は、集団給食施設で大量調理する施設（以下「学校給食施設等」という。）において2年以上の経験を有する者で常勤とし、発注者との間で業務に関する協議事項を処理し得る権限を有する者とする。

#### ② 調理責任者（業務責任者を補佐）

学校給食施設等の業務に2年以上の従事経験を有する者で、常勤の調理業務従事者の中から選任し、調理責任者を1名配置すること。業務責任者を補佐し、業務責任者に事故あるとき又は欠けたときにその職務を代行するものとする。

#### ③ 調理等各部門責任者（班長）

調理等作業の各部門（炊飯、釜調理、加熱調理、生野菜調理など）において、必要に応じて部門責任者（班長）を配置すること。発注者からの指示または業務責任者からの指示などを調理業務従事者へ伝達したり、作業指導等を行う者とする。

#### ④ 調理業務従事者

献立内容及び食数に応じて、調理業務に必要な人員を適正に配置すること。調理業務従事者は、調理師など専門的な知識を有する者又は学校給食施設等における従事経験を有する者を優先的に配置すること。

#### ⑤ 配送業務従事者

給食の配送及び回収業務に必要な人員を適正に配置すること。配送業務従事者は、配送車両の運転に必要な自動車運転免許を取得後3年以上の運転経験を有する者で、過去2年以内に重大な交通事故を起こしていない者を配置すること。また、学校敷地内における児童生徒の安全を確保するため、運転者以外に配送補助員を1名以上添乗させること。

#### ⑥ 食品衛生責任者

青森県食品衛生条例（平成12年青森県条例第18号）の別表第1に規定される食品衛生管理者として、業務責任者又は調理責任者もしくは栄養士の資格を有する者を1名選任し、関係法令に基づき、食品の安全管理に留意するとともに、給食の調理等が衛

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。

なお、食品衛生責任者は、「学校給食衛生管理基準」における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生マニュアル」における衛生責任者を兼ねることができる。

#### ⑦ 事務従事者

調理員等従事者の人事管理及び消耗資材等発注事務を行う事務員を1名以上配置すること。

#### (2) 業務従事者の報告

受注者は、選任した業務責任者、調理責任者、各部門責任者、調理業務従事者、配送業務従事者、食品衛生責任者及び事務従事者について、業務開始前までに業務責任者等報告書（様式任意）により発注者へ報告すること。その際、資格要件を満たしていることが確認できる業務経歴書又は資格を証する書類の写しを添付すること。

また、退職及び新規採用等により業務従事者を変更する場合は、変更する2週間前までに発注者へ報告すること。

なお、発注者が報告内容を確認し、業務従事者として不相当と認められる者については交代を求めることができるものとする。

### 8. 委託業務の内容

#### (1) 業務区分

本委託業務における発注者と受注者の業務区分は、別紙2「給食調理等業務の業務分担表」のとおりとする。

#### (2) 給食全般管理

##### ① 業務の指示及び確認

ア 調理業務は平川市学校給食センターの指示により行うものとする。

イ 発注者は毎年度当初に学校給食計画実施計画表を受注者に示し、給食を提供する10日前までに実施月の月間献立表を受注者に提示するものとする。受注者は月間献立表を受領後、調理作業工程表及び調理作業動線図を作成し、栄養教諭又は栄養職員（以下、「栄養教諭等」という。）の確認を受けること。また、調理途中に変更等があった場合、受注者は、調理終了後に変更後の作業工程表及び作業動線図を発注者へ提出するものとする。

ウ 貸与設備の日常点検を行い、学校給食日常点検票（様式1）を給食実施日ごとに、調理等業務完了届（様式3）を給食実施月ごとに作成すること。

##### ② 貸与施設等維持管理業務

ア 貸与施設、設備及び調理器具等は、清掃・整理整頓をし、使用前と使用後の保守点検を行うこと。また、冬期間の除雪を行うこと。

イ 調理作業用衣服、配送用作業着、洗浄用作業衣服、靴の洗濯乾燥を行うこと。

ウ 学校の長期休業中は、施設及び設備の清掃作業、食器類、かご類、食缶類、調理作業用品等の洗浄、消毒、破損確認、保管を行うこと。

エ 施設の施錠及び解錠を行うこと。

#### (3) 食材料管理

① 受注者は、発注者が発注した食材料を荷受けし、発注者の検収を受けた後に、検収品を速やかに所定の場所に保管し、適切に管理すること。

- ② 調味料等の在庫については、追加・使用の都度管理簿に記録し、毎週末に点検を行うこと。また、毎月 20 日に管理簿を提出すること。

#### (4) 調理業務管理

##### ① 調理作業

- ア 栄養教諭等が作成する献立表及び調理指示書又は調理業務変更指示書に従い受注者が作成した作業工程表及び作業動線図に基づき、検収済みの食材で調理を行うこと。調理方法については、提供月の前月の 25 日前後に栄養教諭等、業務責任者及び各部門責任者が献立についての打ち合わせを行うこと。
- イ 栄養教諭等から給食の調味等について手直しの指示があった場合は、これに従うものとする。
- ウ 食材及び調理済みの給食については食品ごと、献立ごとに保存食を採取し、専用冷凍庫で 2 週間保存した後、廃棄すること。製造年月日、賞味期限が異なる場合は、それぞれ保存し、記録すること。
- エ 午前 10 時 25 分までに発注者が行う検食を準備すること。
- オ 調理業務従事者及び配送業務従事者は、調理した給食を発注者が指示する学校ごと、学級ごとに配缶しコンテナに積み込み、配送車両へ運搬、積み込みを行うこと。

##### ② 配送及び回収業務

- ア 配送車両は、発注者が所有する 2 トン車 5 台を受注者へ無償貸与する。
- イ 配送車両を使用し、給食センターから各学校へコンテナを配送し、各学校の指定場所へ搬入すること。回収については、指定場所からコンテナを回収し、給食センター洗浄室へ返送すること。
- ウ 配送車両を使用する際は、行先、経路及び到達時間等を運転日報に記録すること。
- エ 配送中は交通規制等を遵守するとともに、コンテナの荷崩れ防止を確実にを行い、事故防止等安全確認に万全を期すること。学校敷地内及び通学路においては、児童生徒及びその他の通行者に最大限の注意を払うこと。
- オ 配送車両は、公用車日常点検記録簿（様式 2）に従って点検を行い、その内容を記録簿に記載すること。また、定期的に洗車を行い、常に清潔に保つこと。異常が認められた場合は速やかに発注者へ報告すること。

##### ③ 洗浄業務管理

- ア 食器、食器かご、食缶、調理器具及びコンテナ等を洗浄・消毒し、保管すること。
- イ 洗浄した食器については、次の給食数に合わせて食器かごに入れ、消毒保管庫で保管すること。
- ウ 調理残渣及び残菜は、破砕及び脱水処理後に計量のうえ、発注者が指定する場所へ搬出すること。

#### (5) 安全衛生管理業務

受注者は、「学校給食衛生管理の基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき、施設設備等の衛生管理、食品管理及び業務従事者の健康管理を行うこと。

- ア 健康診断は、年 1 回以上の定期健康診断を実施すること。
- イ 検便は、赤痢菌、サルモネラ菌及び腸管出血性大腸菌群に係る検査を月 2 回以上実施し、実施後速やかに検便結果を報告すること（様式任意）。また、必要に応じてノロウイルス検査を実施すること。

ウ 保菌者が出た場合はベロ毒素等の有無などについて、追加検査を行い、なお陽性の

場合は適切な治療を行い、陰性が確認されるまで業務に従事させないこと。

エ 調理業務従事者及びその同居家族の健康状態に常に注意し、異常がある場合は速やかに医療機関を受診させるなど必要な措置を講じること。また、下痢、発熱、咳、外傷、皮膚病等の感染性疾患で、食品衛生上支障があると認められる業務従事者又はその同居人に感染症疾患の疑いがある者を業務に従事させないこと。

オ 業務従事者を新たに採用した場合は、業務に従事する2週間以上前に健康診断及び腸内細菌検査を行うこと。

#### (6) 研修等その他

学校給食の目的や趣旨を十分に理解し、学校給食運営が適正に実施できるよう、給食調理等業務従事者に対し研修を行い、学校給食の水準向上を図るよう努めること。研修の実施後は速やかに研修実績報告書（様式任意）により報告すること。

### 9. 費用の負担区分

本委託業務における受注者と発注者の費用負担区分は概ね次のとおりとし、詳細は別紙3「給食調理等業務の費用負担区分表」のとおりとする。

なお、共有して使用するものや、負担区分が明確でないものは両方で協議のうえ決定するものとする。

#### (1) 発注者が負担する費用

調理等業務に要する費用のうち、光熱水費、燃料費、施設及び設備の維持管理に要する費用については、発注者が負担するものとする。

#### (2) 受注者が負担する費用

調理等業務に要する費用のうち、以下に掲げる費用は受注者の負担とし、それ以外の費用については、発注者が負担するものとする。

- ① 業務従事者の健康診断及び腸内細菌検査に要する費用
- ② 業務上必要な衣服、靴、エプロン等の被服費用
- ③ 施設等の使用にあたり、受注者の責任範囲にかかる費用
- ④ 業務従事者等受注者の給食費
- ⑤ 業務従事者の福利厚生に必要な備品及び医薬品等
- ⑥ 受注者が使用する事務用品
- ⑦ その他、受注者の負担が適当と認められる費用

### 10. 業務の届出、報告

#### (1) 届出等

受注者は、食品衛生法第55条の規定による営業許可等必要な許認可を取得し、営業許可証の写しを業務開始前までに発注者へ提出すること。

#### (2) 報告書等

受注者は、以下の報告書類等を発注者へ提出すること。

報告書類名	内 容	報告時期
業務責任者等報告書	選任した業務責任者、調理責任者、調理等各部門責任者、調理業務従事者、配送業務従事者、食品衛生責任者及び事務従事者の氏名、資格、連絡先を記載した書類（様式任意）	業務開始前及び変更時はその都度
調理工程表	調理の工程及び作業者を記載した表	給食実施の前週の木曜日まで
作業動線図	食材料等の作業動線図を記載した図	給食実施の前月の28日まで
学校給食日常点検票	給食実施日における作業の状況、設備の状態等を記載した報告書（様式1）	給食実施日ごとに日々
公用車運転日報	給食実施日において使用する配送車の行き先、経路及び到達時間等を記載した日報	給食実施日ごとに日々
公用車日常点検記録簿	給食実施日において使用する配送車の日常点検を毎週行い、その点検結果を記載した記録簿（様式2）	給食実施の週ごとに
業務完了報告書	1月の給食数を記載した、給食調理等業務を完了したことを記した報告書（様式3）	給食実施月の翌月の10日まで
検便結果報告書	業務従事者全員の赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌群に係る検査結果を記載した書類（様式任意）	月2回実施後速やかに
研修報告書	業務従事者に対して行った研修の内容を記載した書類	研修実施後速やかに

## 1 1. 災害時等の対応

- (1) 災害等が発生し、臨時に休校となった場合の業務については、発注者の指示に従うこと。
- (2) 業務従事者は、火災、その他の災害発生を発見したとき、又はその危険性があると知ったときは、直ちに最良の措置を講じるとともに、その措置の内容等を発注者に報告するものとする。また、発注者の指示に基づき、その被害を最小限に止める措置を講じること。
- (3) 火災、地震等の災害時には、万全の協力体制をとるとともに、大規模災害等により給食センター又は近隣の避難場所において炊き出し等が必要となった場合には、発注者と連携して協力すること。

## 1 2. 損害賠償等に関すること

### (1) 損害賠償責任

- ① 受注者は本委託業務の実施にあたり、食中毒や事故等の発生時に備えるため、製造物責任法に基づく生産物賠償責任保険に加入することとし、保険証書の写しを発注者へ提出

すること。

② 受注者は、次に掲げる事項に該当し、故意又は過失により第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

ア 異物混入や食中毒の事故を起こしたとき

イ 人体に有害な物質を給食に混入したとき

ウ 施設、設備及び調理器具を損壊、紛失又は遺棄したとき

エ 給食の配送中に事故を起こしたとき

オ その他、受注者の責めに帰すべき理由により損害を与えたとき

## (2) 履行保証人

受注者は、本委託業務の継続が困難となった場合に備え、契約締結時に履行保証人を1者定めること。

履行保証人は、発注者が、受注者の責めにより本委託業務の継続が困難であると判断した場合、速やかに業務を引き継ぐものとする。この場合における委託料は、委託料総額からすでに受注者へ支払った額及び業務中断により発注者が被った損害で受注者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

## 1.3. 委託料の請求と支払い

受注者は、発注者へ業務完了報告書を毎月提出し確認を受けた後、業務を完了した月の翌月の10日までに契約額の36分の1に相当する額を委託料として請求するものとする。

発注者は、適正な請求書を受理した日から30日以内に委託料を受注者へ支払うものとする。

## 1.4. 責任分担

本委託業務における発注者と受注者の責任分担は次のとおりとする。

種 類	内 容	負担者	
		発注者	受注者
事業の中止・延期	発注者の指示によるもの	○	
	受注者の事業放棄・破綻		○
不可抗力による中止等	大規模災害等による事業中止等	○	
第三者への賠償	第三者に損害を与えた場合		○
調理事故・異物混入	受注者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
施設・設備の補修	受注者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

## 1.5. その他

(1) 本仕様書に定めのない事項であっても、本仕様書に付随する業務は、誠意をもって対応すること。なお、業務を遂行する上で疑義が生じた場合には、発注者と受注者が協議の上決定するものとする。

(2) 受注者は、適正な調理等業務の運営ができるよう、経費の節減に努めなければならない

い。電気、水道の不必要な使用を避けるとともに、故障の原因とならないよう、施設、設備及び調理器具等の正しい操作方法や丁寧な取扱い方法等、施設、設備及び調理器具等の維持管理に留意すること。

- (3) 給食センターにおける調理等業務の開始は令和5年4月からとし、それまでの間は受注者により業務開始の準備作業を実施するものとする。なお、準備作業に係る費用については、施設の維持管理費用を除き、受注者が負担するものとする。
- (4) 受注者は、本委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
- (5) 受注者及び業務従事者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (6) 業務従事者は、給食を喫食した場合、発注者に所定の給食費を支払うものとする。
- (7) 受注者は、業務委託期間満了又は契約の解除により契約が終了する場合は、業務の引継ぎができるよう留意事項を取りまとめた引継書を作成し、次期受注者に対して適切な引継ぎを行うこと。

## 給食対象校一覧

(令和4年5月1日現在)

	学 校 名	学級数	教職 員室	児童生徒 食数	教職員 等食数	計	電話	F A X
1	金田小学校	12 学級	1 室	250 人	21 人	271 人	57-3010	57-5517
2	猿賀小学校	6 学級	1 室	148 人	17 人	165 人	57-3020	57-5570
3	柏木小学校	6 学級		162 人	16 人	178 人	44-3047	44-9455
4	大坊小学校	6 学級		63 人	15 人	78 人	44-3128	44-9433
5	小和森小学校	12 学級		292 人	24 人	316 人	44-3149	44-9477
6	松崎小学校	6 学級		123 人	13 人	136 人	44-3154	44-9466
7	竹館小学校	6 学級		92 人	14 人	106 人	44-3013	44-9444
8	平賀東小学校	8 学級	1 室	202 人	17 人	219 人	44-2628	44-9488
9	碓ヶ関小学校	5 学級		56 人	12 人	68 人	45-2311	45-2312
10	尾上中学校	7 学級	1 室	208 人	21 人	229 人	57-3220	57-5009
11	平賀西中学校	8 学級		280 人	27 人	307 人	44-3018	44-9422
12	平賀東中学校	6 学級		170 人	21 人	191 人	44-3049	44-9411
13	碓ヶ関中学校	3 学級		25 人	8 人	33 人	45-2201	45-2202
	合 計	91 学級	4 室	2,071 人	226 人	2,297 人		

※上記は基本食数であり、実際の食数は、その都度事前に指示する。

※上記の食数には給食センター職員等の食数は含まれていない。

## 給食調理等業務の業務分担表

区分	業務内容	分担区分	
		発注者	受注者
給食業務全般	学校給食運営の総括	○	
	学校給食実施計画表の作成	○	
	献立表の作成	○	
	献立表に対する指示の確認・実施		○
	学校給食日常点検票の作成		○
	調理等業務完了届の作成		○
	学校との連絡調整	○	
	教育委員会及び学校行事等への参加協力に対する対応	○	
	給食全般管理の確認	○	
食材料管理	食材料の選定・調達	○	
	食材料の荷受		○
	食材料の検収	○	○
	食材料の保管・在庫管理		○
	食材料管理の確認	○	
調理業務管理	献立指示書及び献立変更指示書の作成	○	
	調理業務従事者の配置計画・管理		○
	調理指示書の作成	○	
	作業工程表・動線図の作成		○
	調理・配缶		○
	検食の実施	○	○
	業務日誌の記入・保存		○
	調理済み給食の保存・廃棄		○
	残菜等の計量・記録表の作成		○
調理業務管理の確認	○		
配送及び回収業務	学校給食配送記録簿（運転日報）の作成		○
	配送車の日常点検、点検記録簿の作成		○
洗浄業務管理	洗剤、石鹼及び消毒剤等の調達	○	
	洗浄・消毒		○
	食器、配缶容器、調理器具、コンテナ等の管理		○
	厨房設備機器等の日常点検		○
	洗浄業務管理の確認	○	
施設等の管理	施設の施錠及び解錠	○	○
	施設内の清掃、日常点検		○
	施設内設備の日常点検		○
	敷地内の清掃、除雪作業		○
	調理用衣服及び靴、洗浄用衣服及び靴の洗濯乾燥		○
	施設等の管理の確認	○	
安全衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	食材料の衛生管理		○
	備品の清掃等衛生管理		○
	調理等業務従事者の衣服及び靴の購入		○
	調理等業務従事者の清潔保持状況等の確認		○
	調理等業務従事者の健康管理		○
	調理等業務従事者の定期健康診断の実施		○
	調理等業務従事者の検便の実施		○
	検便の結果確認	○	○
	労災保険の加入		○
安全衛生管理の確認	○		
研修その他	教育委員会等が行う研修への参加	○	
	調理等業務従事者の技術向上のための研修・訓練		○
	教育委員会等が行う食育に関する行事への参加	○	○
	事故防止対策の策定		○
研修その他の確認	○		
給食事務	給食費収納管理	○	
	給食食材見積依頼書の作成	○	
	消耗品、洗剤等の発注連絡、経理事務		○
	各種台帳等の整理・保管	○	○

## 給食調理等業務の費用負担区分表

区分	業務内容	負担区分	
		発注者	受注者
消耗品費	食材費	○	
	洗剤、石鹼及び消毒剤等の購入費	○	
	給食用食器、箸、スプーン等の購入費（学校破損）	○	
	給食用食器、箸、スプーン等の購入費（洗浄作業破損）	○	
	給食調理等業務従事者の衣服等購入費		○
	給食調理等業務従事者の衣服等洗濯・クリーニング費用		○
	給食調理等業務従事者の事務用品、医薬品		○
	給食調理等業務従事者の研修に係る費用		○
	衛生管理検査に使用する試薬	○	
	その他調理・洗浄に必要な消耗品費	○	
燃料費	ボイラー用燃料費（灯油）	○	
	その他燃料費（炊飯用プロパンガス、配送車用軽油）	○	
	光熱水費（電気料、上下水道料）	○	
検査費	ボイラー点検整備費	○	
	配送車点検・車検費用	○	
	検便検査（赤痢、サルモネラ、ノロウイルス等）	○	○
	食品微生物検査	○	
保険料	配送車に係る自動車損害賠償責任保険	○	
	配送車に係る自動車任意保険		○
保守点検費	ガス設備保守点検	○	
	電気温水器保守点検	○	
	調理用機械器具保守点検	○	
	消防用設備保守点検	○	
	電気保安管理業務	○	
	調理室等ダクト清掃	○	
	昆虫等駆除業務	○	
	廃棄物処理業務	○	
	ボイラー保守点検	○	
	ボイラー煤煙測定業務	○	
	廃プラスチック類収集・処分	○	
修繕費	給食施設の修繕で受注者に過失があるもの		○
	上記以外の給食施設の修繕	○	
	給食設備・調理器具等の修繕	○	
	給食設備・調理器具等の更新で受注者に過失があるもの		○
	上記以外の給食設備・調理器具等の更新	○	

学校給食日常点検票

所長	補佐	庶務係	栄養士	係

検査日 年 月 日 ( ) 天気 気温 ℃

	調理前	調理中
調理室の	温度	温度
	湿度	湿度
	℃	℃
	%	%

衛生管理チェックリスト	
<p>作業前</p> <p>施設・設備</p> <p>使用水</p> <p>検収</p> <p>学校給食従事者</p> <p>服装等</p> <p>手洗い</p> <p>健康状態</p> <p>下処理</p> <p>調理</p> <p>中時</p>	<p><input type="checkbox"/>調理室内の清掃・清潔状態はよい。</p> <p><input type="checkbox"/>調理室には、調理作業に必要な物品等を置いていない。</p> <p><input type="checkbox"/>主食置場、容器は清潔である。</p> <p><input type="checkbox"/>床、排水溝は清潔である。</p> <p><input type="checkbox"/>調理用機械・機器・器具は清潔である。</p> <p><input type="checkbox"/>冷蔵庫内は整理整頓され、清潔である。</p> <p><input type="checkbox"/>機械、機器の故障の有無を確認した。</p> <p><input type="checkbox"/>食品の保管室の温度・湿度は適切である。</p> <p><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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p> <p><input type="checkbox"/>ねずみやはえ、ごきぶり等衛生害虫は出ていない。</p>
	<p>使用水</p> <p><input type="checkbox"/>作業前に十分(5分間程度)流水した。</p> <p><input type="checkbox"/>使用水の外観(色・濁り)、臭い、味を確認した。</p> <p>(異常なし・異常あり)</p> <p><input type="checkbox"/>遊離残留塩素について確認し、記録した。</p> <p>(0.1mg/l以上あった)( mg/l)</p>
	<p>検収</p> <p><input type="checkbox"/>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。</p> <p><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。</p> <p><input type="checkbox"/>納入業者は衛生的な服装である。</p> <p><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。</p> <p><input type="checkbox"/>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。</p>
	<p>服装等</p> <p><input type="checkbox"/>調理衣・エプロン・マスク・帽子は清潔である。</p> <p><input type="checkbox"/>履物は清潔である。</p> <p><input type="checkbox"/>適切な服装をしている。</p> <p><input type="checkbox"/>爪は短く切っている。</p>
	<p>手洗い</p> <p><input type="checkbox"/>石けん液やアルコールで手指を洗浄・消毒した。</p>
	<p>健康状態</p> <p><input type="checkbox"/>下痢をしている者はいない。</p> <p><input type="checkbox"/>発熱、腹痛、嘔吐をしている者はいない。</p> <p><input type="checkbox"/>本人や家族に感染症またはその疑いがある者はいない。</p> <p><input type="checkbox"/>感染症またはその疑いがある者は医療機関に受診させている。</p> <p><input type="checkbox"/>手指・顔面に化膿性疾患がある者はいない。</p>
	<p>下処理</p> <p><input type="checkbox"/>エプロン・履物等は下処理専用を使用している。</p> <p><input type="checkbox"/>加熱調理用、非加熱調理毎に下処理した。</p> <p><input type="checkbox"/>下処理終了後、容器・器具の戦場・消毒を確実にを行った。</p> <p><input type="checkbox"/>野菜類等は流水で十分に洗浄した。また、生食する場合、必要に応じて消毒した。</p>
	<p>調理</p> <p><input type="checkbox"/>原材料は適切に温度管理した。</p> <p><input type="checkbox"/>作業区分ごとに手指は洗浄・消毒した。</p> <p><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。</p> <p><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。</p> <p><input type="checkbox"/>加熱調理においては、十分に加熱(75℃、1分間以上)その温度と時間を記録した。</p> <p><input type="checkbox"/>加熱調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。</p> <p><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。</p> <p><input type="checkbox"/>調理終了後の食品は、二次汚染を防止するために適切に保管した。</p> <p><input type="checkbox"/>床に水を落とさないで調理した。</p>
	<p>作</p> <p>使用水</p> <p><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。</p> <p><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。</p> <p>(0.1mg/l以上あった)( mg/l)</p>
	<p>業</p> <p>保存食</p> <p><input type="checkbox"/>原材料、調理済み食品をすべて50g程度採取した。</p> <p><input type="checkbox"/>釜別・ロット別に採取した。</p> <p><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。</p> <p><input type="checkbox"/>採取、廃棄日時を記録した</p>
	<p>中</p> <p>配食</p> <p><input type="checkbox"/>調理終了後の食品を素手で扱っていない。</p> <p><input type="checkbox"/>飲食物の運搬には、ふたを使用した。</p> <p><input type="checkbox"/>配食時間は記録した。</p> <p><input type="checkbox"/>食缶を床より60cm以上の置台等に置いた。</p>
	<p>便所</p> <p><input type="checkbox"/>便所に石けん液、アルコールやペーパータオルは十分にある。</p> <p><input type="checkbox"/>調理衣(上下)、履物等は脱いだ。</p> <p><input type="checkbox"/>用便後の手指は確実に洗浄・消毒した。</p>
<p>調理室等への立ち入り</p> <p><input type="checkbox"/>部外者が立ち入った。</p> <p><input type="checkbox"/>部外者の健康状態を点検・記録した。</p> <p><input type="checkbox"/>部外者は衛生的な服装であった。</p>	
<p>共同調理場受配校</p> <p><input type="checkbox"/>主食・牛乳や調理場を経由しない直送品は、検収票に基づき十分に点検し記録した。</p> <p><input type="checkbox"/>牛乳等温度管理が必要な食品は、保冷库等により適切に保管した。</p> <p><input type="checkbox"/>受配校搬入時の時刻を記録した。</p>	
<p>配食・配膳</p> <p><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。(2時間以内)</p> <p><input type="checkbox"/>釜別・ロット別に配送先を記録し、搬出時間と搬入時刻を記録した。</p> <p><input type="checkbox"/>配食記録をつけている。</p>	
<p>作</p> <p>検食</p> <p><input type="checkbox"/>検食は、児童生徒の摂食30分前実施している。</p> <p><input type="checkbox"/>加熱調理や冷却は、適切に行っている。</p> <p><input type="checkbox"/>異味、異臭、異物等の異常はない。</p> <p><input type="checkbox"/>検食結果について、時間等も含め記録した。</p>	
<p>業</p> <p>給食当番</p> <p><input type="checkbox"/>下痢をしている者はいない。</p> <p><input type="checkbox"/>発熱、腹痛、嘔吐をしている者はいない。</p> <p><input type="checkbox"/>衛生的な服装をしている。</p> <p><input type="checkbox"/>手指は確実に洗浄した。</p>	
<p>後</p> <p>食器保管室</p> <p><input type="checkbox"/>食器具、容器や調理用器具は、確実に洗浄・消毒した。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	
<p>廃棄物の処理</p> <p><input type="checkbox"/>調理に伴う廃棄物は、分別し、衛生的に処理されている。</p> <p><input type="checkbox"/>返却された残菜は、非汚染作業区域に持ち込んでいない。</p> <p><input type="checkbox"/>残菜容器は清潔である。</p> <p><input type="checkbox"/>廃棄物の保管場所は清潔である。</p>	
<p>食器保管室</p> <p><input type="checkbox"/>給食物資以外のものは入れていない。</p> <p><input type="checkbox"/>通風、温度、湿度等の衛生状態は良い。</p> <p><input type="checkbox"/>ねずみやはえ、ごきぶり等衛生害虫は出ていない。</p>	

公用車日常点検記録簿

安全運転管理者	所属(課)長

車 種				点 検 日	令和 年 月 日 ( )		
登録番号				車検満了日	令和 年 月 日		
距離数		km	所属(課)	平川市学校給食センター	点検者名		
点検箇所		点検結果		点検箇所		点検結果	
車の外周リ	車両姿勢		<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 不適	運転席	ブレーキペダル	踏みしろ	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 不適
	タイヤ	①空気圧	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 不適		踏みごたえ	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 不適	
		②亀裂・損傷	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		パーキング・ブレーキレバー引きしろ	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 不適	
		③異常な摩耗	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		エンジン	始動	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 不適
		④溝の深さ	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 不適			回転	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 不適
	灯火装置	汚れ	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		異音	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	
		損傷	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		ウィンドウ・ウォッシャー	噴射向き	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 不適
	ボディ	汚れ	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有			噴射高さ	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 不適
		損傷	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		ワイパー	作動状態	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良
	ウィンドウ・ウォッシャー・タンク液量		<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 不適			ふき取り状態	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良
エンジンルーム	ブレーキタンク液量		<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 不適	装備品	停止表示器材		<input type="checkbox"/> 有
	バッテリー液量		<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 不適		発煙筒		<input type="checkbox"/> 有
	ラジエータ等の冷却装置水量		<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 不適	その他	灯火装置点検具合(前・後)		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良
	エンジンオイル量		<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 不適		方向指示器作動状態(前・後)		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良

【不適時の処理内容等】

※毎週月曜日(休日の場合は次の日)に点検を実施すること  
 ※所属(課)長を通して安全運転管理者へ提出すること

年 月 日

平川市長 様

調理等業務完了届

受注者

令和 年 月の調理等業務を下記のとおり完了したので届け出ます。

記

1. 給食数

学校名 日付	金田小学校	猿賀小学校	柏木小学校	大坊小学校	小和森小学校	松崎小学校	竹館小学校	平賀東小学校	碓ヶ関小学校	尾上中学校	平賀西中学校	平賀東中学校	碓ヶ関中学校	計
	日													
日														
日														
日														
日														
日														
日														
日														
日														
日														
日														
日														
日														
日														
日														
日														
日														
日														
計														