

共通仕様書

1 件名

播磨町学校給食調理配送等業務（播磨小学校及び播磨中学校）（以下「本業務」という。）

2 履行期間

履行期間は、学校別仕様書（播磨小学校及び播磨中学校）（別紙 2）（以下、単に「学校別仕様書」という。）により指定する期間とする。

3 履行場所

履行場所は、学校別仕様書により指定する場所とする。

4 業務内容等

（1）業務内容

業務内容は、次に掲げるとおりとする。

ア 食材料の受領、検収及び保管

（ア）受領及び検収

年度ごとに町が食品納入業者と契約し発注する食材料を当該食材料の品目・種類等に応じて、播磨町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が指定する方法により受領及び検収するものとする。

（イ）保管

学校別仕様書により指定する場所に保管するものとする。なお、在庫については、小学校・中学校の別に応じて在庫表（様式 15）を活用の上、管理すること。

イ 給食の調理及び配缶

（ア）給食の調理

調理は、教育委員会が作成する献立表（様式 1 及び様式 1 の 2。以下「献立表」という。）で示される献立のうち、主食及び副食の調理（牛乳類、パン類等の製造を除く。）を担当するものとし、給食時間に合わせ、適温で提供するよう、作業実施前までに調理作業工程書（様式 2 及び様式 2 の 2。以下「工程書」という。）及び食材料の品目・種類等に応じた作業動線図（任意様式。以下「動線図」という。）を作成の上、教育委員会に提出するものとし、作業実施後は、工程書に必要事項を記入の上、教育委員会に提出するものとする。なお、作業実施前後で工程書及び動線図に変更等があった場合は、作業実施後の工程表提出時に当該変更等の内容を記入した工程表及び動線図を添付すること。また、アレルギー対応に当たっては、別途動線図等を作成すること。

（イ）配缶

工程書に従い実施するものとする。なお、工程書に記載のある計量等を含むものとする。

ウ 学校別仕様書に定める受配校への配送（運搬）（食器及び調理済給食の食缶等の運搬並びに喫食後の食器具等の回収）

配送（運搬）は、調理された給食の入った食缶等を教育委員会が指定した時間までに学校別仕様書に定める配送車両により、対象校の配膳室へ配送（運搬）するものとする。

回収は、給食終了後、教育委員会が指定した時間までに学校別仕様書に定める配送車両により、対象校の配膳室から回収するものとする。なお、配送（運搬）及び回収の業務時には、道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）等を遵守し、交通事故の予防に努めるとともに、対象校敷地内及びその周辺においては、徐行運転の上、細心の注意を払うこと。また、労働安全衛生規則の一部を改正する省令（令和 5 年厚生労働省令第 33 号）による改正後の労働安全衛生規則（昭和 47 年労働省令第 32 号）その他関係法令を遵守すること。

エ 配食（配膳）

配食（配膳）業務は、学校別仕様書に定める調理校・受配校の別に応じて、次に掲げるとおりとする。

●配食（配膳）（調理校）

(ア) 対象校に直接納入された食材料の必要に応じた保冷库への保管（調理校における当該業務については、「イ 給食の調理及び配缶」の作業に含まれる。）

(イ) 対象校に直接納入された牛乳等のクラスごとの分配（調理校における当該業務については、「イ 給食の調理及び配缶」の作業に含まれる。）

(ウ) 食缶等のクラスごとの分配

(エ) 配膳用カートの各教室への配送（運搬）等

(オ) 給食終了後の食器具の回収（ただし、下膳は児童・生徒が行う。）及び配膳場所等の清掃

●配食（配膳）（受配校）

(ア) 対象校に直接納入された食材料の必要に応じた保冷库への保管

(イ) 対象校に直接納入された牛乳等のクラスごとへの分配

(ウ) 対象校に配送（運搬）されたコンテナの受領及び確認

(エ) 食缶等のクラスごとの分配

(オ) 配膳用カートの各教室への配送（運搬）等

(カ) 各教室前に配置された給食の喫食までの監視

(キ) 給食終了後の食器具の回収（ただし、各階配膳場所までの下膳は児童・生徒が行う。）及び配膳場所等の清掃（なお、当該業務には、給食用コンテナの格納及び配膳室の片付け並びに給食用コンテナ及び配膳室の清掃を含む。）

オ 食器具及び給食用コンテナ等の洗浄、消毒、保管、清掃等

(ア) 食器具及び調理器具については、学校別仕様書に定める調理校において、日々、洗浄、消毒、保管及び清掃を行うこと。

(イ) 給食用コンテナについては、日々、内部、外部に付着した汚れを下洗いした後、コンテナ洗浄機等により洗浄し、消毒した上、清潔に保管すること。

(ウ) 給食配送車については、内部に付着した汚れが認められたときは、下洗いした後、逆

性石鹼等で消毒すること。なお、学校の始業時及び終業時においては、必ず、事故防止のための車両点検を行うこと。

カ 施設設備の清掃

調理施設及び対象校の配膳室は、学校給食提供日ごとに清掃し、常に整理整頓しておくこと。

キ 施設設備の点検

施設設備の点検については、関係法令等に基づき、施設設備に応じた適切な点検を実施するものとし、詳細は別途協議することにより決定する。なお、関係法令等で実施が義務付けられた点検に係る各種手続きは、当該業務に含むものとする。

ク 残菜、厨芥及び廃油等の処理

残菜、厨芥及び廃油等の処理については、関係法令等に基づき、リサイクル等環境に配慮した方法を取り入れた上で、業務の区分に応じて適正に実施するものとする。

ケ 残食の計量及び計算

残食については、業務の区分に応じて教育委員会が指定する品目・種類等に応じて計量及び計算し、都度指定する様式により報告すること。

コ 給食調理を実施しない日における給食調理業務関連施設設備の清掃、消毒、点検及び整理整頓（以下「特別清掃業務等」という。）

（ア）特別清掃業務等の概要

特別清掃業務等は、夏季休業等により一定期間給食調理等に使用していない施設設備等を給食の再開前に衛生的に使用するために実施するものとし、実施日時等の詳細は教育委員会と調整するものとする。

（イ）特別清掃業務等の実施

特別清掃業務等に従事する者は、清潔で清掃にふさわしい着衣と髪覆いを着用して作業することとし、具体的な作業内容については、教育委員会と協議の上決定するものとする。

（ウ）特別清掃業務等に係る留意事項

- ① 特別清掃業務等により発生した厨芥等の処理の取扱いは、（１）クと同様とする。
- ② 特別清掃業務等の作業中に事故や備品類の破損等が発生した場合は、作業を中断し、直ちに学校長及び教育委員会に連絡し、教育委員から必要な指示を受け、迅速に対処すること。
- ③ 特別清掃業務等の作業に使用する水、電気、ガス等については、必要最小限に留めることとし、それらに係る経費負担については、業務の区分に応じて、別に定める負担区分によるものとする。
- ④ 学校で工事及び害虫駆除等が行われる際には、学校長及び教育委員会と密に連携し、必要な協力体制を構築すること。
- ⑤ その他、特別清掃業務等について不明な点が生じた場合は、教育委員会に確認し、必要に応じて協議すること。

サ 委託開始時及び終了時における引継ぎ

シ 調理に伴う書類及び帳簿の記入

- ス 食育事業（学校等が調理施設を使用して実施する食育事業をいう。）に係る協力
- セ アレルギーを持つ児童生徒への対応
- ソ その他上記アからセに付帯する業務

(2) 調理等作業区分

「4 実施内容等（1）作業内容」アからエに係る作業は次のとおり区分され、概ね列記した順に実施するものとする。

- ① 食材料の受領及び検収
- ② 保存食材の保管
- ③ 下処理
- ④ 調理
- ⑤ 調味（教育委員会による中間検査を受けること）
- ⑥ 検食の準備
- ⑦ 検温及び保存食の採食（調理済食品）、記録及び廃棄
- ⑧ 配缶
- ⑨ 配送（運搬）
- ⑩ 配食（配膳）
- ⑪ 下膳及び清掃等

(3) 日常点検

ア 学校給食日常点検票（様式4）及び配膳日常点検票（様式5）（以下、これらを「日常点検票」という。）により常に点検し、衛生管理の徹底に努めること。

イ 日常点検票に基づく衛生管理チェックは、業務の区分に応じて、各々の調理業務責任者又は配膳員が学校給食提供日ごとに実施し、作業終了後調理業務責任者が確認の上、教育委員会に提出すること。

ウ 調理従事者（本業務のうち給食の調理等作業に従事するものをいう。以下同じ。）の健康状態に常に注意し、学校給食提供日ごとに、個人別に記録を残すこと。

(4) 業務実施に係る留意点

業務を実施するに当たっては、関係法令等を遵守することが当然にして求められることから、特段の理由がない場合については、業務内容に記載していないため留意すること。なお、播磨町学校給食調理配送等業務（播磨小学校及び播磨中学校）委託公募型プロポーザル実施要領と一体のものとして取り扱う播磨町学校給食調理配送等業務（播磨小学校及び播磨中学校）委託概要書（本共通仕様書及び学校別仕様書その他の覚書等を含む。以下、総称して「本業務仕様書」という。）又は関係法令等に定めのない業務を実施する必要がある場合は、町と協議し対応方針を決定の上、合意結果を書面に記録すること。ただし、緊急を要すると町が判断する場合については、町からの指示に従い応急対応をし、事後速やかに協議を行い、書面に記録するものとする。

5 献立の内容、給食実施予定日数及び給食予定食数

給食実施予定日数は、学校別仕様書により定める。

献立の内容及び給食予定食数については、教育委員会から次の表の左欄に掲げる事項につい

て、同表の中欄に掲げる様式により、原則として同表の右欄に掲げる時期までに指示し、各指示の後、必要に応じて打ち合わせを行うものとする。

1 か月分の献立の予定	献立表（様式 1 及び様式 1 の 2）	当該献立に係る給食を実施する月（以下「実施月」という。）の前月の初日
1 か月分の献立及び食数（いずれも 1 日を単位とする。）	工程書及び給食人数表（様式 6）	実施月の初日の 7 日前
食数等の変更	給食人員表（様式 7）	変更しようとする日の 2 日前
※アレルギー対応については、別途対応を要する。		

6 経費負担区分

経費負担区分については、学校別仕様書により定める。

7 支払方法

委託料は、月を単位として支払うものとし、支払に当たっては、本業務の当月の実施状況について、委託業務完了報告書（様式 9）により確認した上で、当該確認を完了した日以降に受注者から提出された請求書（任意様式）に基づき支払うものとする（例として、4 月実績が 5 月 1 日に委託業務完了報告書（様式 9）により確認され、5 月 2 日に請求書が提出された場合、請求書受領日から起算して 30 日以内（5 月 31 日まで）に支払う。）。

8 作業場所並びに施設、設備及び器具

(1) 作業場所の指定

学校別仕様書により定める。

(2) 施設、設備及び器具の貸与等

学校別仕様書により定める。

(3) 貸与に係る費用負担

前号の規定により貸与等を行う施設等に係る費用については、無償とし、当該施設等の使用に係る光熱水費は原則として発注者の負担とする。

(4) 管理及び使用

ア 受注者は業務の履行にあたり、学校別仕様書により貸与された学校の施設、設備及び器具を事前に点検し、業務に支障があると判断される瑕疵を発見した場合は、直ちに学校長及び教育委員会へ報告し、対応を協議すること。

イ 受注者は、学校別仕様書の規定に基づき、施設等を管理する責を負う。

ウ 受注者は、善良な管理者の注意を持って管理することとなった施設等について、修繕を要する故障等を認めたときは、学校長及び教育委員会に書面により報告しなければならない。

エ 受注者の責に帰すべき事由により施設又は設備を破損した場合は、その損害を賠償しなければならない。なお、施設又は設備を破損した場合は、直ちに学校長及び教育委員会と協議の上、対応を決定するものとする。また、事故、備品類の破損等の原因及び対応並び

に今後の改善策について、発生から原則5営業日以内に事故対応報告書（任意様式）により、教育委員会へ報告しなければならない。

9 受注者の責務

(1) 履行上の注意

受注者は、本業務が学校給食法に基づき実施する学校給食であることを十分認識し、関係法令等に基づき安全衛生管理に努め、本業務を継続的かつ安定的に実施しなければならない。

(2) 給食従事者の配置等

ア 給食従事者の配置等

受注者は、本業務を実施するため、少なくとも次に掲げる給食従事者を配置するとともに、これらの者が継続的に本業務に従事できるよう配慮しなければならない。

(ア) 調理業務責任者

(イ) 調理業務責任者代理者

(ウ) 調理従事者

(エ) 栄養士

(オ) 食品衛生責任者

(カ) 給食配送者運転者等

(キ) 学校配膳員

イ 給食従事者の職務等

(ア) 調理業務責任者

調理業務責任者は、本業務の執行上の責任者として、当該業務を円滑に遂行するため、受注者が次に掲げる要件を満たす（ウ）調理従事者のうちから選任するものとし、当該調理業務責任者は、当該業務に係る教育委員会との協議及び執行管理並びに衛生管理の事務（本業務に係る他の給食従事者に対する指揮命令、関係機関との調整等必要な対応を含む。）をつかさどるものとする。なお、調理業務責任者は、本業務に係る作業を必要に応じて補助することは可能とするが、常に連絡が取れる体制を構築するとともに原則として学校別仕様書に定める調理校に常駐するものとする。

① 常勤の正規の職員であること。

② 大量調理施設衛生管理マニュアルが適用される調理施設において3年以上の調理経験を有すること。

(イ) 調理業務責任者代理者

調理業務責任者代理者は、調理業務責任者が不在の時に、その職務を代理する者とし、（ア）に準じて受注者が選任するものとする。

(ウ) 調理従事者

調理従事者は、給食の作業に従事する。なお、調理従事者の配置に係る要件は、次のとおりとする。

① 調理施設ごとに、調理師免許を有している者が、調理従事者として2人以上従事していること。

② 調理施設ごとに、大量調理施設衛生管理マニュアルが適用される調理施設での調理

経験者がいること。

(エ) 栄養士

栄養士は、検収に協力し、かつ、食材料等を含む食品の管理をするとともに、工程書に基づき調理従事者に指導等を行い、衛生管理の徹底を図るものとする。なお、栄養士は、本業務と他の調理施設等との業務を兼ねることはできない。

(オ) 食品衛生責任者

食品衛生責任者は、兵庫県食品衛生法基準条例第2条第1項の規定に基づく責任者とし、調理施設ごとに配置するものとする。

(カ) 給食配送車運転者等

給食配送車運転者等は、学校への給食の配送及び食器具等の回収並びにこれらのために給食配送車を運転する者とする。なお、給食配送車運転者等は、調理従事者との兼務を妨げない。ただし、給食配送車運転者等は、当該給食配送車を運転することができる運転免許を有し、現に公道を運転することができる者でなければならない。

(キ) 学校配膳員

学校配膳員は、学校での配食（配膳）業務に従事する。なお、学校配膳員は、学校での配食（配膳）業務に支障がないよう十分な人数を配置することとし、調理従事者、給食配送車運転者等その他の職員との兼務を妨げない。また、学校配膳員のうちから、調理業務責任者、学校別仕様書に規定する調理校・受配校の校長その他の関係者と円滑な連携が取れる者を配膳業務責任者として選任し、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

ウ 給食従事者の届出

受注者は、給食従事者として配置する者のうち、イ（ア）からイ（オ）に掲げる者については、調理従事者等届出書（様式10）により、イ（カ）及びイ（キ）に掲げる者については、配送従事者等届出書（様式10の2）により、教育委員会に届け出ること。給食配送車両のテールゲートリフターを操作する給食配送車運転者等及び学校配膳員その他の職員については、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第59条第3項に規定する特別な教育を行う必要がある点に留意すること。

エ 給食従事者の変更

受注者は、ウにより届け出た給食従事者を変更しようとする場合は、あらかじめ調理従事者等変更届出書（様式11）又は配送従事者等変更届出書（様式11の2）により、それぞれ教育委員会に届け出ること。なお、給食従事者の変更に当たっては、本業務に支障のないように配慮すること。

オ 給食従事者の健康管理

(ア) 給食従事者は、過去1年以内に健康診断を受診した者で、かつ、過去1か月以内に細菌検査（サルモネラ菌、パラチフスA菌、チフス菌、腸管出血性大腸菌（血清型O-157）、赤痢菌の5項目）を受け、異常が認められなかった者でなければならない。ただし、急病等による応援として本業務に従事する者は、2週間以内に行った細菌検査の結果、異常が認められなかった者でなければならない。当該事実が確認できる報告書を提出しなければならない。

- (イ) 給食従事者は、10月から3月の期間においては、毎月ノロウイルス検査（R T - P C R法による遺伝子検査又はイムノクロマト法によるノロウイルス抗原定性検査をいう。以下同じ。）を受けなければならない。
- (ウ) 受注者は、給食従事者に対し、学校給食衛生管理基準、兵庫県の学校給食衛生管理マニュアル及び播磨町立中学校給食衛生管理の基準により、本業務に支障が出ないように必要な健康管理を行うこと。
- (エ) 契約期間中、何らかの事情により給食従事者が本業務に従事しない期間が発生した場合であっても細菌検査等（細菌検査、ノロウイルス検査及びその他必要に応じた検査をいう。以下同じ。）を受けさせ、当該検査の結果を報告しなければならない。
- (オ) 細菌検査等の結果については、検便結果成績報告書（様式12）により教育委員会に報告すること。

カ 給食従事者に対する研修

受注者は、次に掲げる研修を実施し、給食従事者の資質の向上を図るように努めるものとし、当該研修の実施に係る計画等を作成の上、あらかじめ教育委員会に報告すること。ただし、(エ)の研修については、全ての給食従事者が年1回以上参加しなければならない。

(ア) 安全に関するもの

(イ) 調理技術に関するもの

(ウ) 調理機器の点検、管理、取扱い等に関するもの

(エ) 学校給食衛生管理に関するもの

(3) 衛生管理及び衛生検査

ア 受注者は、給食従事者に対する衛生教育を実施し、調理施設及び整備の衛生管理を徹底するとともに、定期又は臨時の自主的衛生検査を行う等により、衛生管理の点検を行い、改善に努めなければならない。

イ 受注者は、教育委員会が実施する衛生検査及び保健所の立ち入り検査等に対し、積極的に協力する責を負う。

(4) 関係書類の備付け

受注者は、本業務仕様書及び関係法令等のほか、必要な帳票類を履行場所に備え付け、調理従事者が常用できるようにしておかなければならない。

(5) 業務報告

受注者が行う本業務に係る各種の報告、届出等については、前号までに定めるものの他、報告書記録項目一覧表（別記）のとおり提出すること。なお、これらの様式のうち、教育委員会と受注者が協議の上、適当と認められたものについては、変更することができる。

(6) 履行状況の確認

ア 受注者は、本業務の履行に当たっては、教育委員会と事前に十分な打合せを行い、本業務の履行上疑義があるときは、あらかじめ確認しておくこと。

イ 受注者は、随時、教育委員会に本業務の履行状況を報告し、当該業務の円滑な運営を図ること。

(7) 調査報告及び業務改善

受注者は、本業務に関する事項について、教育委員会から調査又は報告を求められた場合、

これに協力しなければならない。また、調査又は報告に基づき業務の改善に関する指示を受けたときは、当該業務の改善に関する報告書を教育委員会に提出するとともに、必要な改善をしなければならない。

(8) 火元責任者

調理業務責任者がこの職に当たる。火元責任者は火器の使用又はその取扱いに関する監督、消火器及び消火栓の位置並びに使用方法の確認、調理従事者への通知、その他火災の防止に関する業務を行う。

(9) 守秘義務

受注者は、業務上知り得た秘密は、一切第三者に漏らしてはならない。契約が解除され、又は契約期間が満了した後においても同様とする。

(10) 代替保証

受注者は、労働争議その他の事情により、一時的に本業務仕様書に定める学校給食の提供が行えないときに備え、公益社団法人日本給食サービスが実施する学校給食業務代行保証事業に加入する等により、代替保証体制を構築しなければならない。受注者は、代替保証体制を構築してもなお学校給食を提供することができないことにより、受注者に代わって教育委員会が代替食を用意した場合においては、代替食の費用を補償しなければならない。

(11) 事前調理実習

受注者は、必要に応じて次に掲げるところにより、給食開始日の2日前までに事前調理実習を実施すること。

ア 実施に当たっては、あらかじめ教育委員会と協議すること。

イ 食数及び献立は、工程書に従うこと。

ウ 事前調理実習に要する経費は、受注者の負担とする。

(12) 不測の事態への対応

ア 調理従事者が交通混乱、病気等で業務に従事できない場合は、受注者の責任において業務が完全に履行できるように代替策を講ずること。

イ 播磨町内で火災・自然災害等が発生した場合の対応については、あらかじめ学校長及び教育委員会と協議して対応を整えておくこと。また、天変事変が起きた場合は誠意をもって対応すること。

ウ 不測の事態に備え、受注者は従業員の連絡網を整備すること。

エ その他、不測の事態が発生し業務の履行が不可能となるおそれがあると認められる場合、受注者は、直ちに学校長及び教育委員会に報告し、その指示を受け正常な業務の履行を確保するよう努めること。

(13) 会議・研修等への参加・協力

ア 教育委員会が学校給食の円滑な運営を図るため、必要に応じて開催する協議の場に、調理業務責任者等を必ず出席させること。なお、教育委員会が協議の場を設けるに当たっては、原則として、日程調整を図るものとする。

イ 受注者は、教育委員会が必要と認めた場合、試食会等へ参加するものとする。

ウ その他、教育委員会が業務に関連し必要と認めた会議・研修等について、受注者は必ず出席すること。

エ 学校で実施される工事及び害虫駆除等の際には、学校に協力すること。

(14) 異物混入等の事故防止

異物混入等の事故が起きないように、食品衛生責任者による食材料納品時の立会と検収の徹底、衛生管理の徹底、日常点検票による点検を実施するとともに、作業開始前に器具等の破損箇所や破損の恐れがないこと等を十分確認し、互いに注意喚起等を行うこと。

異物混入等の事故が発生した場合、又はその疑いがある場合は、食品衛生責任者は速やかに学校長、栄養士及び教育委員会に報告し、協議のうえ対応すること。また、事故の原因及び今後の改善策について、発生から原則5営業日以内に事故報告書（調理関係）（様式8）を提出することにより教育委員会に報告すること。

(15) 原状回復

履行期間が満了したとき又は契約を解除されたときは、学校長及び教育委員会の指示に従い、速やかに学校敷地内にある受注者の所有物を撤去し、本業務遂行のため借り受けた施設、設備及び器具を原状に回復し返還すること。

(16) 損害賠償

受注者は、本業務の履行に際して、履行者の故意又は過失により教育委員会及び第三者に対し損害を与えた場合は、その賠償の一切の責を負うものとする。

(17) 労働災害

本業務の履行に当たり、給食業務従事者に労働災害が起こった際には、受注者の負担と責任により労働保険の適用を行うものとする。

10 特記事項

(1) 本業務仕様書は、業務の概要を示すもので、明記していない業務でも他との関連性から判断して教育委員会が必要と認めた業務は、受注者の負担で実施しなければならない。

(2) 給食提供時間が遅延しないよう十分配慮するとともに、各学校における配送（運搬）時間等を十分考慮して調理を行うこと。

(3) 工程書及び帳簿等の様式に変更が生じる場合もある。

(4) 業務が円滑に履行できるよう受託当初の給食開始前に、調理器具の使用準備及び調理演習を行うこと。また、演習日・調理内容・食材料については、受注者と教育委員会で協議すること。なお、この場合における食材料費については受注者の負担とする。

(5) 業務上必要な車両の学校内への駐車については、学校長及び教育委員会に報告の上、事前に学校長の許可を得ること。なお、調理従事者の通勤に伴う車両の駐車は認めない。その他、通勤の自転車等の学校敷地内への駐輪は事前に学校長の許可を得ること。

(6) 学校への出入りの際は職員室へ立ち寄り、出退勤の報告をすること。また、業務を終え退出する時は、火の元、施錠、空調管理、水回り等を点検し、学校職員に業務終了を報告すること。

(7) 学校長又は教育委員会から、学校敷地内及び地域の感染症等の発生状況について情報提供があった場合は従業員への周知を図ること。

(8) 食物アレルギー対応については、食物アレルギーに関するマニュアル等に準じて対応し、教育委員会からの指示に基づき行うこと。

11 その他

本業務仕様書、関係法令等及び本業務に係る企画提案書等により受注者が提案した内容に定めのない事項については、教育委員会と受注者が協議の上で決定する。

様式1

年 月 献 立 表

月	火	水	木	金	土

予定献立表 (年 月 日 ~ 年 月 日)

月 日()				月 日()				月 日()				月 日()																											
食材名	中学	高等学	小学校	小学校	小学校	小学校	小学校	食材名	中学	高等学	小学校	小学校	小学校	小学校	小学校	小学校	食材名	中学	高等学	小学校	小学校	小学校	小学校	小学校	小学校	食材名	中学	高等学	小学校	小学校	小学校	小学校	小学校						

学 校 給 食 日 常 点 検 票

学校(調理場)名 _____ 検査日 年 月 日 ()

校長(所長)検印 _____ 栄養教諭等 検印 _____

作成者 _____ 天気 _____ 気温 _____ °C

作 業 前	学校給食従事者	<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"/> 本人もしくは同居者に法定伝染病または疑いの者はいない <input type="checkbox"/> 法定伝染病また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・顔面に傷や化膿性疾患ある者はいない <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 <input type="checkbox"/> 石けん液及びアルコールで手指を洗浄・消毒した	点検者
	施設・設備	<input type="checkbox"/> 調理場の清掃・清潔状態は良い <input type="checkbox"/> 床、排水溝は清潔である <input type="checkbox"/> 調理作業に不必要な物品等は置いていない <input type="checkbox"/> 調理用機械・機器・器具類は清潔である <input type="checkbox"/> 機器・器具の保守、故障の有無、故障の機器及び箇所名を確認した <input type="checkbox"/> 食品の保管室の温度・湿度は清潔である <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"/> 主食置場、容器は清潔である <input type="checkbox"/> ねずみ及びはえ、ごきぶり等衛生害虫は出ない <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"/> 冷蔵庫内は整理整頓され、清潔である <input type="checkbox"/> 冷蔵庫 (5°C以下)・冷凍庫 (-20°C以下) の温度は適切である (冷蔵庫 °C) (冷凍庫 °C)	
	使用水	<input type="checkbox"/> 作業前に十分 (5分程度) 流水した <input type="checkbox"/> 使用水の外観 (色・濁り)、臭い、味を確認した (異常あり、異常なし) <input type="checkbox"/> 残留塩素量を確認 (0.1 mg/L以上) した (mg/L以上)	
	検収	<input type="checkbox"/> 食品は、検収室において検収責任者が立会い受取った <input type="checkbox"/> 品質・鮮度・品温、異物の混入等を十分に点検し、検収簿に記録した <input type="checkbox"/> 保管していた食品は安全を確認してから使用した <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場内に立ち入っていない <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 <input type="checkbox"/> 主食・牛乳を検収した	
作 業 中	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"/> 野菜類、魚介類、食肉類等食品ごとに専用容器・器具で下処理をした <input type="checkbox"/> 下処理終了後、容器・器具の洗浄・消毒を確実にを行った <input type="checkbox"/> 野菜類は流水で十分に洗浄した <input type="checkbox"/> 食品を入れた容器を直接床に置いていない	
	調理時	<input type="checkbox"/> 床に水を落とさないで調理した <input type="checkbox"/> 魚介類・食肉類、卵殻等を取り扱った手指は洗浄・消毒した <input type="checkbox"/> 作業区分ごとに手指は洗浄・消毒した <input type="checkbox"/> 調理機器・容器・器具は食品・処理別に専門のものを使用した <input type="checkbox"/> 原材料は適切に温度管理した <input type="checkbox"/> 加熱調理においては、十分に加熱し (75°C、1分以上)、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、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に適切に保管した	

		調理前 (:)	調理中 (:)
調理室	温度	℃	℃
	湿度	%	%

作 業 中	使用水	<input type="checkbox"/> 使用水の外観（色・濁り）、臭い、味を確認した（異常あり、異常なし） <p style="text-align: right;">ゆで野菜</p> <input type="checkbox"/> 残留塩素量を確認（0.1mg/L以上）した（ mg/L以上）時間（ : ） <input type="checkbox"/> 食品を水で冷却する場合は、残留塩素量を確認し、その時の水温と時間を記録した 水温（ °C） 時間（ : ）	
	保存食	<input type="checkbox"/> 保存食採取容器、保存食容器（ビニール袋等）は清潔である <input type="checkbox"/> 原材料、調理済み食品すべて50g程度採取した <input type="checkbox"/> 釜別・ロット別に採取した <input type="checkbox"/> 乾燥しないように完全密封し、-20℃以下の冷凍庫に2週間以上保存した <input type="checkbox"/> 保存食について採取、廃棄日時を記録した（廃棄 日分）	
	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"/> 配食時間を記録した <input type="checkbox"/> 食缶を床上60cm以上の置台においた	
作 業 後	配送	<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"/> 調理終了後、速やかに喫食されるように配送及び配膳にかかる時間は適切である（2時間以内） <input type="checkbox"/> 配送記録（搬出時刻、搬入時刻）をつけている	
	検食	<input type="checkbox"/> 検食は、児童生徒の摂食30分前に実施している <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、異物などの異常はない <input type="checkbox"/> 検食結果について時間なども含め記録した	
	給食当番	<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"/> 衛生的な服装をしている <input type="checkbox"/> 手指は確実に洗浄した	
後	洗浄・消毒	<input type="checkbox"/> 食器具、食缶の下洗いは適切に行った <input type="checkbox"/> 洗剤の濃度及び使用量は適切である <input type="checkbox"/> 食器具、食缶等は、確実に洗浄・消毒した <input type="checkbox"/> 調理用機械・器具は、確実に洗浄・消毒した <input type="checkbox"/> 分解できる調理用機械・器具は、使用後に分解し、洗浄・消毒・乾燥した <input type="checkbox"/> 食器具、容器や調理用機械・器具の損傷を確認し、乾燥状態で保管した <input type="checkbox"/> 器具類等の使用後の洗浄・消毒は、全ての食品が調理場内から搬出された後に行った <input type="checkbox"/> 消毒保管庫内の食器・器具類はすべてよく乾いている	
	食品庫	<input type="checkbox"/> 食材料等が整理整頓されている <input type="checkbox"/> ネズミ及びはえ、ごきぶり等衛生害虫はいない <input type="checkbox"/> 通風、湿度、温度の状態は良い <input type="checkbox"/> 給食物資以外の物は入れていない	
	廃品処理	<input type="checkbox"/> 返却された残菜は、非汚染区域に持ち込んでいない <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 <input type="checkbox"/> 残菜の処理は適切に行った <input type="checkbox"/> その他の廃品の処理は適切に行った <input type="checkbox"/> 残菜の容器は清潔である <input type="checkbox"/> 廃棄物の保管場所は清潔である	

配膳日常点検票

年 月 日 ()

服装等	白衣や帽子は洗濯されており、マスク・靴等は清潔である	
	支給されている白衣・帽子・マスク等を着用している	
	爪は短く切り、マニキュア等はしていない。(指輪・ネックレス等もはずしている)	
	作業前に石けん及びアルコールで手指を洗浄・消毒した	
施設・設備	配膳室及び各階配膳場に異常がないことを確認した	
	※配膳室内の温度を確認した	
	配膳室及び各階配膳場の清掃を行った(塩素剤等使用)	
	配膳室及び各階配膳場には、配膳作業に不必要な物品等を置いていない	
	配膳台及び配膳車の洗浄(清掃)・殺菌をした	
	※牛乳保冷庫(10℃以下)の温度は適切である(不、連絡 : 、担当)	
	牛乳保冷庫内は整理整頓され、清潔である(私物はいれない、入れさせない)	
	手洗い施設の石けん、アルコール、ペーパータオル等は十分にある	
ねずみ、ごきぶり等の衛生害虫は出ない		
作業中	給食配送車の積み降ろし時、適切な補助、応援を行った	
	コンテナ内の収納状況に異常はなかった。メニューの品目を確認した	
	食缶や食器の入ったカゴは清潔に扱った(直接床に置かない)	
	学校配送品等の衛生状況は清潔で、適正な状態である(牛乳等)	
	納入業者の服装等は衛生的である	
	作業区分ごとに手洗いを励行し、アルコール消毒をした(消毒後は手を拭かない)	
	教室から食事内容(過不足等)に関するトラブルがあった()	有・無
	食器等の破損が生じた(作業中・教室) (枚)	有・無
	食器を入れた容器を直接床に置いていない	
	各階の配膳は休み時間を避けて行った	
	返却された食器類は清潔に処理した	
	空き容器等はまとめて、処理は適切に行った	
	保存食採取容器は清潔である	
	残菜の処理は適切に行った(残った食材の取り置きはしない)	
	残菜は分別し塵芥置き場へ衛生的に処理をした	
学校直送品の保存食を採取し、適正に送付した		
関係者以外の者が立ち入った(用件 : 氏名 :)	有・無	
洗浄・消毒	給食終了後の配膳室及び各階配膳場の清掃を行った	
	回収車の到着を待ち、適切な補助・応援を行った	
	ねずみ、ごきぶり等衛生害虫に侵入が無いように塵芥置場は清潔にした	
	ガスの元栓・水道栓・かぎ等の戸締りを行った	
	退勤の報告をした後に退室した	
便所	白衣、靴等は脱いだ	
	用便後の手指は確実に洗浄・消毒した	

※の温度測定は、入室後15分以内に行うこと

様式7

給食人員表

年 月 日 () 献立名 :

	学校名【 】				学校名【 】			
	組	組	組	組	組	組	組	組
1年								
2年								
3年								
4年								
5年								
6年								
特別								
職員								
予備								
合計食数 換算食数()								

播磨町長 様

事故報告書（調理関係）

調理作業中において、事故等が発生したので下記のとおり届け出ます。

記

事故発生日時	年 月 日 (曜日) 午前・午後 時 分 天候
事故発生場所	学校 年 組 ・調理場 ・配膳室

事故等内容

1 異物混入

内 容	原 因	処 理	対 策
現物 有・無	<input type="checkbox"/> 材料に混入 <input type="checkbox"/> 調理過程で混入 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 納入業者に調査依頼 <input type="checkbox"/> 調理中 <input type="checkbox"/> その他	

2 数量不足

不 足 物	原 因	処 理	対 策

3 食器具汚れ・破損

内 容	原 因	処 理	対 策

4 その他

内 容	原 因	処 理	対 策

事故等発生時にはすみやかに提出すること

「1 異物混入」については、「播磨町立学校の給食における異物混入時の対応について」の対応に準じた様式を使用し改善策等を記入の上、提出すること

受注者



播磨町長 様

受注者名 _____ ㊞

(業務名 _____)

調理従事者等届出書

このことについて、下記のとおり決定しましたので届け出ます。

記

1 調理業務責任者

氏名	性別	年齢	資格

2 調理業務責任者代理者

氏名	性別	年齢	資格

3 調理従事者

氏名	性別	年齢	資格

4 栄養士

氏名	性別	年齢	資格

5 食品衛生責任者

氏名

6 火元責任者

氏名

7 添付書類

- (1) 経歴書 (2) 取得資格免許 (写) (3) 健康診断報告書 (写)
- (4) 検便検査報告書 (写)

播磨町長 様

受注者名 _____ (印)

(業務名 _____)

配 送 従 事 者 等 届 出 書

このことについて、下記のとおり決定しましたので届け出ます。

記

1 給食配送車運転者等

氏 名	性 別	年 齢	資 格

2 学校配膳員

氏 名	性 別	年 齢	資 格

6 添付書類

- (1) 経歴書 (2) 取得資格免許 (写) (3) 健康診断報告書 (写)
- (4) 検便検査報告書 (写)

播磨町長 様

受注者名 _____ ⑩

(業務名 _____)

調理従事者等変更届出書

このことについて、下記のとおり変更しましたので届け出ます。

記

1 調理業務責任者

	氏名	性別	年齢	資格	従事開始・終了月日
変更前					
変更後					

2 調理業務責任者代理者

	氏名	性別	年齢	資格	従事開始・終了月日
変更前					
変更後					

3 調理従事者

	氏名	性別	年齢	資格	従事開始・終了月日
変更前					
変更後					

	氏名	性別	年齢	資格	従事開始・終了月日
変更前					
変更後					

4 栄養士

	氏名	性別	年齢	資格	従事開始・終了月日
変更前					
変更後					

5 食品衛生責任者

氏名

6 火元責任者

氏名

7 添付書類

- (1) 経歴書 (2) 取得資格免許 (写) (3) 健康診断報告書 (写)
 (4) 検便検査報告書 (写)

播磨町長 様

受注者名 _____ 印

(業務名 _____)

配 送 従 事 者 等 変 更 届 出 書

このことについて、下記のとおり変更しましたので届け出ます。

記

1 給食配送車運転者等

	氏 名	性 別	年 齢	資 格	従事開始・終了月日
変更前					
変更後					

	氏 名	性 別	年 齢	資 格	従事開始・終了月日
変更前					
変更後					

2 学校配膳員

	氏 名	性 別	年 齢	資 格	従事開始・終了月日
変更前					
変更後					

	氏 名	性 別	年 齢	資 格	従事開始・終了月日
変更前					
変更後					

	氏 名	性 別	年 齢	資 格	従事開始・終了月日
変更前					
変更後					

3 添付書類

- (1) 経歴書 (2) 取得資格免許 (写) (3) 健康診断報告書 (写)
- (4) 検便検査報告書 (写)

年 月 日

播磨町長 様

受注者名 _____ (印)

(業務名 _____)

検便結果成績報告書
(年 月 第 回)

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1 成績一覧 (検査機関が発行する成績一覧を提出)

- ・ 通常検便 (赤痢菌・サルモネラ属菌・腸管出血性大腸菌血清型O157・その他必要な細菌検査)
- ・ ノロウイルス検便

2 検査機関名 _____

注 通常検便は毎月2回以上実施し、各回の間隔は15日程度あけること。
ノロウイルス検便は10月～3月に実施すること。
また、地域の感染症状況等を勘案し、必要に応じて検査を求めることもある。

配膳室記録表 (兼検収記録)

(年 月分)

播磨中学校

日 曜日	配膳室							冷蔵庫				学校配送品検収記録※			
	温度・湿度							温度				デザート類			
	開室時 (:)		配膳前			退室時 (:)		開室時 (:)	配膳前		退室時 (:)	品名	納品時間	納品温度	期限
	温度	湿度	時間	温度	湿度	温度	湿度	温度	時間	温度	温度				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				
	°C	%	:	°C	%	°C	%	°C	:	°C	°C				

※牛乳の検収記録は、別紙「牛乳検収記録」に記録すること。

別記

報告書記録項目一覧表

様式番号	名称	提出	項目	備考
4	学校給食日常点検票	毎日	遊離残留塩素濃度 冷蔵・冷凍庫温度 温度、湿度（調理室、食品庫）	0.1mg/l以下作業前・調理終了時 冷蔵（5℃以下）、冷凍（-20℃以下） 湿度80%以下、温度25℃以下 調理開始前とピーク時
5	配膳日常点検票	毎日	配膳室温度 保冷库温度	入室時 5℃以下
2 2の2	調理作業工程書	毎日	中心温度、計測者 加熱（冷却）開始・終了時間 配食開始・終了時間	3点以上、75℃ 1分以上
15	在庫表	月末		
13	保存食記録簿	翌月5日	保存食採取、廃棄 （原材料、調理済食品）	原材料：食材ごと50g （指示のあったもの） 調理済食品：1食分
3 3の2	喫食時間等記録表	翌月5日	配送車到着時間、検食開始時間 配膳開始・終了時間 生徒給食開始・終了時間	
14 14の2	配膳室記録表（兼検収記録）	翌月5日	配膳室温度 保冷库温度 学校配送品納入時間、賞味期限	
9	委託業務完了報告書	翌月5日		
10	調理従事者等届出書	当初	氏名、年齢、資格	資格等の写し
10の2	配送従事者等届出書	当初	氏名、年齢、資格	資格等の写し
11	調理従事者等変更届出書	変更時	氏名、年齢、資格、発生年月日	資格等の写し
11の2	配送従事者等変更届出書	変更時	氏名、年齢、資格、発生年月日	資格等の写し
12	検便結果成績報告書	実施後		検査機関報告書原本の写し
8	事故報告書（調理関係）	発生後	日時、場所、状況、報告者	異物混入等の現物添付
	作業動線図	毎日	食材ごとの作業動線	
	業者報告書等点検表	翌月5日	報告書等作成の点検表	調理業務日誌、給食調理日誌（小学校分・中学校分）、運転日誌、庁用車整備点検表 等

※ 事前に承認を受けた場合、上記の帳票に代えることができるものとする。

※ 様式8、10の2、11の2及び12については、連絡を入れた後速やかに行うものとする。

※ 様式の内容は、都合により変更することがある。