

我孫子市学校給食調理業務委託仕様書

1. 件 名 我孫子市学校給食調理業務委託

2. 履行期間 令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日

3. 履行場所 受託の学校とする。

4. 対象及び調理食数

給食の供給対象は、児童・生徒及び教職員及び校長が認めた者であり、調理食数は別紙年間給食実施計画書に基づくものとするが、毎月の給食実施予定日数は、学校行事や自然災害等により変動するものとし、年間182回を上限とする。

なお、実際の調理食数及び給食提供時間は給食実施日の調理業務指示書のとおりとする。

5. 業務時間及び給食室への入室等

業務時間は、次項に定める委託業務を適切に実施するために必要な時間とする。但し、給食室への入室は原則として6時30分以降とし、入室・退室の時刻については「調理業務実施確認書」(様式5)に記録する。機械警備期間中の給食室への入室は禁止する。

なお、学校行事及び授業等によって業務時間を変更することがある。

6. 基本遵守事項

- (1) 受託者は、委託業務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、各種食中毒の発生防止等保健衛生ならびに食物アレルギー対応には万全の注意を払い、誠意をもって契約書・仕様書・調理業務指示書に基づき業務を行うこと。
- (2) 業務にあたり、文部科学省の「学校給食衛生管理基準」、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び「我孫子市学校給食衛生管理マニュアル」等に基づいた独自の衛生管理マニュアルを確立し、これに基づき調理業務を行うこと。
- (3) 業務中は、良好なコミュニケーションの確保に努めるとともに、教職員、児童・生徒、保護者及び来校者等に教育現場に相応しい言動となるよう留意すること。

7. 業務内容

委託する業務は、次の①から⑯とし、具体的には別に定める「我孫子市学校給食調理業務内容詳細仕様書」による。

- ① 日常衛生管理、安全管理
- ② 物資検収時の立ち会い、受け取り、検収の実施、アレルギーの確認、格納
- ③ 調理業務
- ④ 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管、廃棄、記録

- ⑤ 配缶、運搬、回収業務
- ⑥ 食器具等の洗浄、消毒、保管
- ⑦ 給食調理室・配膳室等の施設、設備や機器及び給食室外やグリストラップの清掃、安全点検と記録
- ⑧ 残菜の計量と記録、厨芥の処理及び資源ごみのリサイクル処理
- ⑨ 食物アレルギーの対応として、除去食の提供等
- ⑩ 児童生徒用白衣の学級配置準備補助
- ⑪ 作業工程表・作業動線図の作成
- ⑫ 展示食の用意、管理
- ⑬ 検食の用意
- ⑭ 食育への協力・啓発に関すること
- ⑮ 研修及び会議の実施、参加
- ⑯ 前各号に付帯するその他必要な業務

8. 施設設備及び備品・消耗品等の貸与

調理業務に必要な施設設備及び備品・消耗品は、市が無償で貸与する。また、休憩室等の備品のうち、建物本体の工事を伴う備品や大型の電気製品（エアコン、洗濯機、流し台、湯沸器、冷蔵庫）の設置及び管理は、市が行なうこととする。施設設備及び備品の使用に当たっては、責任者の善良なる注意義務をもって使用しなければならない。受託者が委託業務の遂行に当たり、必要とする光熱水費は、委託者の負担とし、受託者は、これを効率的に使用するものとする。但し、次に掲げるものは、受託者が負担するものとする。

- ① 調理等の業務に必要な被服等
作業用白衣類、マスク、作業用履物（下処理用、調理用、洗浄用）、サンダル、エプロン、調理用手袋（エンボス手袋、ゴム手袋、耐熱手袋、洗浄用布製手袋、軍手等）
- ② 文具・雑貨・その他消耗品
救急薬品類（消毒液、火傷薬、湿布薬）、消毒薬品類（手洗い及び器具消毒用アルコール、次亜塩素ナトリウム、塩素検査薬品）、筆記用具等、爪ブラシ、ペーパータオル、不織布、ポリ袋（ゴミ袋）、食器及び調理器具洗浄用スポンジ類、ラップ、アルミホイル、オーブンシート、手洗い用液体石鹸
- ③ その他
休憩室関係物品、調理業務従事者の福利厚生関係に関する備品及び消耗品等、受託者が必要と思われるものについては、受託者が負担する。

9. 設備等の改変の禁止及び原状回復義務

- ① 受託者は、教育委員会の許可なく給食調理施設及び設備等を改造、破棄、追加、新設、交換をしてはならない。
- ② 受託者は、この契約が満了したとき、又は、履行期間中においてこの契約を解除したときには、給食調理施設及び設備等を受託者の負担において原状回復のうえ、直に教育委員会に返還しなければならない。ただし、教育委員会の許可を受けた場合はこの限りでない。

10. 調理業務従事者配置体制

- (1) 調理業務従事者は、学校毎に調理業務責任者・調理業務副責任者・その他の従事者で構成し、食数に応じて適正に配置をする。なお、休暇等による欠員代替のための人材は、速やかに補充するものとし、補充に際しては、学校と十分協議のうえ行うこと。

また、在籍児童生徒の保護者の採用は原則避けること。採用する場合は事前に学校と協議すること。

(2) 調理業務責任者

- ① 調理業務責任者は、学校毎に経験豊富で指導力に優れた正社員を配置する。
- ② 調理業務責任者は、調理師、栄養士または管理栄養士いずれかの資格を有し、原則として、調理業務経験5年以上かつ学校給食の責任者経験2年以上とする。新規委託以外の学校については、当該校の調理業務副責任者を3年以上経験し、調理業務責任者としての能力を有し、教育委員会が認めた者も可とする。
※ 基準を満たしていない場合は、事前に教育委員会に理由書を提出して了解を得るものとする。
- ③ 調理業務責任者は、業務上の責任者として調理業務従事者を指揮・監督し、また学校との連絡調整を行う。

(3) 調理業務副責任者

- ① 調理業務副責任者は、学校毎に経験豊富で指導力に優れた正社員を配置する。
- ② 調理業務副責任者は、調理師、栄養士または管理栄養士いずれかの資格を有し、学校給食の調理業務経験2年以上の者で調理業務責任者を補佐しうる技術力・指導力を有する者を配置する。
※ 基準を満たしていない場合は、事前に教育委員会に理由書を提出して了解を得るものとする。
- ③ 調理業務副責任者は、調理業務責任者に事故があるときは、その職務を代行する。
※ 長期に渡る場合は代わりの調理業務責任者を配置し、教育委員会へ報告すること。

(4) 調理業務従事者の配置数・配置時間

調理業務従事者の配置数、配置時間については、食品衛生法その他関係法令に基づき衛生管理を適正に実施出来る配置とすること。

11. 調理業務従事者の届出

- (1) 調理業務従事者の届出は、契約月もしくは年度当初給食開始日の5日前までに「調理業務従事者報告書」(様式1)を提出すること。

また、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3)により速やかに届出ること。

なお、届出にあたり、新規採用者及び社内異動者については、下記の書面を添付

すること。

① 新規採用者

労働安全衛生規則第43条に規定する雇入れ時の健康診断の結果報告書及び業務従事前15日以内に実施した細菌検査の結果報告書の写し

② 社内異動者

労働安全衛生規則第44条に規定する定期健康診断の結果報告及び業務従事前15日以内に実施した細菌検査の結果報告書の写し

③ 調理業務従事者の休暇等による代替

調理業務従事者の休暇等による代替については、事前に「調理業務従事者代替届」(様式11)及び同届に記載の添付書類を教育委員会及び学校に提出の上、学校の了解を得てから業務に就くこと。

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。

12. 施設・設備・器具等

(1) 施設・設備・器具等の使用

調理業務は、受託校に備えてある施設、設備・器具等を用いて行うこと。
また、これらを受託校以外に持ち出してはならない。

(2) 施設の管理

施設の使用に際しては、予め異常の有無を確認すること。また、退出するときは、窓・扉等の施錠、消灯、ガス栓の閉止及び各種設備機器類の停止等を確認すること。

(3) 調理業務用設備・器具等の破損の報告

受託者は、施設・設備・器具等が破損や故障した場合は、学校を経由して教育委員会に遅滞なく報告すると共に、その指示に従うこと。

13. 安全・衛生管理

(1) 食品衛生責任者の設置と任務

① 食品衛生責任者の設置

受託者は、受託校に食品衛生責任者を置き、その任にあたらせること。

② 食品衛生責任者の任務

食品衛生責任者は関係法令に基づき、食品の安全・衛生管理に留意すると共に、調理・配食・運搬・洗浄等が衛生的に行われるよう調理業務従事者への指揮・監督、指導にあたること。

③ 食品衛生責任者の届出

食品衛生責任者については、「調理業務従事者報告書」(様式1)をもって届出ること。

(2) 調理業務従事者の健康・衛生管理

① 受託者は、調理業務従事者に対する労働安全衛生規則第44条に規定の定期健康診断及び新規採用従事者に対する労働安全衛生規則第43条に規定の雇い入

れ時の健康診断を実施し、調理業務従事者の届出にあたっては、健康診断書及び従事前15日以内に実施した検査機関の細菌検査結果報告書の写しを提出すること。

- ② 受託者は、調理業務従事者の健康診断を定期的に行うほか、調理業務従事者の健康状態に常に注意を払い、異常を認めた場合には、速やかに再度検査を行い、その結果について報告すること。
- ③ 受託者は、前項①及び②の衛生管理の結果のほか、食品衛生上支障のある者又は下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚疾患等の伝染性疾患等の恐れがある者を調理業務に従事させないこと。ノロウイルスの感染者がいた場合は、高感度細菌検査で陰性になるまで調理業務には従事させないこと。調理業務従事者が感染した場合は、同じ学校内で勤務する他の調理業務従事者も検査を行うこと。
- ④ 調理業務従事者の健康・衛生管理の状況については、「学校給食日常点検表」と「個人別衛生管理点検票」に記入すること。

(3) 調理業務従事者の腸内細菌検査

受託者は、調理業務従事者に対して定期的な細菌検査を月2回実施（1回目と2回目の間隔を15日程度あけて実施）し、その結果を「細菌検査成績報告書」（様式2）により報告すること。

なお、検査項目は赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌（O-157）・その他必要な項目とする。検査の結果、陽性者が判明した場合は、直ちに学校長と教育委員会へ報告をし、所定の指示を受けるとともに、自らも臨機の措置を講ずるよう努めなければならない。

(4) 立入り検査、調査及び巡回指導等への協力

教育委員会、保健所、学校薬剤師等の検査機関による立入り検査、教育委員会による施設・設備等の点検・調査及びその他必要に応じて行う検査や調査には、速やかに応じること。その結果、改善指導があった場合は、速やかに対応すること。

また、保健所が健康増進法及び食品衛生法に基づき履行場所において実施する巡回指導に協力すると共に、調理業務責任者もしくは受託者の担当者は、指導日当日に当該場所で、その指導の一環として行われる結果講評の会議に出席すること。上記の他、受託者の担当者は、月に最低1回、学校へ訪問、巡回指導すること。その際、学校管理職員または管理職に準ずる職員に口頭で指導内容について説明し、指導した結果を「巡回指導報告書」（様式12）により期限までに提出すること。

1.4. 報告及び届出等

- (1) 受託者は、次の事項について所定の資料を作成し、期限までに報告または届出を行うこと。

なお、報告書及び届出書は、次の表の「報告先」へ各1部提出すること。但し、報告先が教育委員会と学校の2ヵ所の場合、学校へ提出する報告書及び届出書は、教育委員会へ提出するものの写しをもって代えることができる。

内 容	報告・届出時期	報 告 先
調理業務従事者報告書 (様式 1)	契約月の給食開始 5 日前まで	教育委員会 学校
健康診断書 (胸部 X 線含む)	結果判明後直ちに	教育委員会
細菌検査成績報告書 (様式 2)	月単位、2 回目の結果判明後直ちに	学校
調理業務従事者変更届 (様式 3)	変更の都度速やかに	教育委員会 学校
研修報告書 (様式 4)	実施後 1 4 日以内	教育委員会 学校
調理業務実施確認書(日単位) (様式 5)	当日業務完了時	学校
調理業務完了報告書(月単位) (様式 6)	翌月 7 日までに	教育委員会 学校
事故報告書 (様式 7)	発生後速やかに	教育委員会 学校
調理業務委託状況改善報告書 (様式 8)	通知後 1 4 日以内 (月単位)	教育委員会 学校
長期休業中における清掃業務 実施計画書 (様式 9)	長期休業の初日 7 日前まで ※3月～4月における長期休業中の 分は、契約年度ごとに分けて提出 すること。	学校
長期休業中における清掃業務 完了確認書 (様式 1 0)	長期休業の終了後 7 日以内 ※3月～4月における長期休業中の 分は、契約年度ごとに分けて提出 すること。	教育委員会 学校
調理業務従事者代替届 (様式 1 1)	変更の都度 (事前に連絡の上)	教育委員会 学校
巡回指導報告書 (様式 1 2)	実施後 1 4 日以内	教育委員会 学校

注：様式の指定がない場合は、任意の様式とする

(2) 「調理業務実施確認書」(様式 5) は、毎日の業務終了時に学校に提示の上、その確認を受けること。

(3) 受託者は、同一の「問題点」で「調理業務委託状況改善報告書」(様式 8) の提出を度々求められることの無いよう、改善に努めること。

なお、改善が図られず、同様の指摘が繰り返された場合、教育委員会または学校は、その状況に応じ、改善の指導または命令をすることができる。

1 5. 研修及び教育等の実施

(1) 受託者は、従事者に対し学校給食の主旨を十分認識させるとともに、知識や技術の習得、向上のために、定期的に安全及び衛生の管理並びに技術面の教育を実施しなければならない。

(2) 受託者は、研修について、調理技術の向上及び安全衛生管理の徹底を図る見地から、学期ごとに 1 回以上実施すること。特に、新規採用者については、学校給食衛生管理基準に基づく研修を必ず実施したうえで業務に従事させ、「研修報告書」(様式 4) を教育委員会と学校に提出すること。

1 6. 異物混入の防止

受託者は、異物混入が発生することがないように、食材料の検収時から調理作業まで安全性の確保に努めること。また、作業開始前及び作業終了後に器具等の破損個

所や、破損の恐れが無いこと等を十分に確認し、注意喚起等を行うこと。

17. 食中毒や事故等発生時の対応

- ① 食中毒の疑い、異物混入等の事故が発生した場合には、受託者は速やかに教育委員会及び学校長に報告するとともに、その指示のもと、適切な措置を講じること。
- ② 発生後速やかに「事故報告書」（様式7）を提出すること。
- ③ 食中毒や事故等発生時の対応として、製造物賠償責任保険（PL保険）等の損害補償制度に加入していること。
- ④ 緊急を要する事柄が発生した場合、直に学校に駆けつけられる体制を整えておくこと。

18. その他調理業務等受託条件

- (1) 調理指示書をもとに、「我孫子市学校給食衛生管理マニュアル」に従った作業動線・作業工程表を作成し、食中毒発生防止に努めた作業をすること。
- (2) 衛生管理面から調理業務はドライ方式に努め、ドライシステムを理解し、その作業に精通した調理業務責任者を配置すること。
- (3) 学校給食は学校教育の一環としての教育活動であり、その目的や意義を理解していること。
また、調理業務従事者は学校給食の主旨を理解し、学校及び児童生徒との交流を積極的に図ること。

19. 受託者は、この仕様書に基づいた調理業務実施要領及び作業工程表を作成し、市の承諾を得なければならない。

20. 公契約条例の適用

予定価格が2,000万円（税込み）以上の契約については、我孫子市公契約条例の適用となるので、詳しくは我孫子市ホームページの「事業者向け情報＞入札・契約＞公契約条例＞我孫子市公契約条例の手引」を確認すること。

21. 法令上の責任

受託者は、労働基準法、職業安定法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、最低賃金法その他関係法令を遵守するとともに、法令上の全ての責任を負うものとする。

22. 損害賠償責任

- ① 受託者は、常に事故、災害防止等に努めるとともに、事故又は不測の事態が生じた場合は、適切な措置を講じなければならない。
- ② 受託者は、雇用する従業員が作業中に自ら損害を被った場合は、その損害において一切の責任を負うものとする。
- ③ 生産物に対する賠償保険は、受託者の負担により受託者が契約する。なお、賠

償責任保険金を上回る損害が生じた場合も、受託者がその責任を負うものとする。

- ④ 受託者の責に帰すべき理由による食材等の損失については、委託者の指示に従い弁済すること。
- ⑤ 施設・設備・器具等の破損や故障が、受託者の責に帰すべき事由によって発生した場合は、直ちに学校・教育委員会に報告すると共にその指示に従うこと。当該破損や故障によって生じた損害は受託者が賠償しなければならない。

2 3. 秘密の保持

受託者は児童生徒に係る情報及び業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならないものとする。また、業務委託終了後も同様とする。

2 4. 再委託の禁止

- ① 受託者は、この契約に係る履行の全部若しくは委託者が設計図書等で指定した主要な部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- ② 受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面により委託者の承諾を得なければならない。ただし、緊急その他やむを得ない事情があると委託者が認めるときは、業務の全部若しくは一部を第三者に委任し、又は請け負わせることができる。この場合において、当該委託者に対する書面による承諾は、事後によることができる。
- ③ 委託者が指定若しくは認める軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、承諾を要しないものとする。

2 5. 委託料の請求

受託者は、翌月の7日までに「調理業務完了報告書」(様式6)を添付して、教育委員会に委託料を請求すること。

2 6. 委託料の支払い

年間契約額を11か月に分割して支払うものとする。

2 7. 業務内容の変更、中止等

- ① 教育委員会は、必要があるときは、受託者に通知して、委託業務の内容を変更することができる。ただし、履行期間又は業務委託料等契約内容を変更する必要があるときは、教育委員会と受託者とで協議するものとする。
- ② 給食室の改修工事等により、調理業務を中止する場合がある。この場合の業務委託料については、中止期間に応じて月額毎もしくは日割で算定し、変更契約を行う。
- ③ 教育委員会は、台風の接近、食中毒の発生その他の事由により委託業務の履行を中止又は変更する必要があると認める場合は、教育委員会が必要と認める期間、委託業務の履行を中止又は変更させることができる。
- ④ ③の場合において、受託者の責に帰すべき事由により委託業務を中止したときは、その期間の業務委託料は支払わない。ただし、委託業務の履行の中止又は変

更が、教育委員会の責に帰すべき事由による場合、又は教育委員会と受託者いずれの責に帰するかが判明しない場合の委託業務の中止又は変更した期間の業務委託料については、教育委員会と受託者とが協議して定めるものとする。

28. 物価等の変動に基づく業務委託料の変更

委託者又は受託者は、履行期間内に物価などの変動により作業材料、労働賃金等に増減が生じた場合であっても、委託業務の内容又は業務委託料は変更しないものとする。ただし、予期することができない事態が発生したため、変更しないことが著しく不適當であると認められる場合は、書面により委託業務内容又は業務委託料の変更を求めることができる。

29. 業務の引継ぎ

この契約の終了等により受託者に変更が生じる場合は、受託者は、鍵の引き渡し等学校及び教育委員会が指定する方法により業務の引継ぎを行わなければならない。

30. その他添付資料

- ① 令和8年度年間給食実施計画書
- ② 給食室の概要図

31. その他特記事項

- ① 小学校の調理場内は狭く、汚染区域・非汚染区域の構造区分がされていないため、作業工程の動線により区分整理の上、衛生管理に留意してドライ方式による作業に努めること。
- ② 中学校の調理場内は、汚染区域・非汚染区域が作業毎に区分してあるので、その機能が十分に発揮しうる方法でドライ方式による作業をすること。
- ③ 給食提供開始前までに受託者は調理業務責任者に対し業務に関する必要事項や提案事項を周知すること。
- ④ 大規模災害の発生等により炊き出し等が必要なとき及び施設に被害が生じたときは、教育委員会、学校との連携を図り、可能な範囲で対応すること。
- ⑤ 受託者は、給食が提供できない不測の事態が発生した場合には、調理業務の再開について協力すること。
- ⑥ 教育委員会及び学校は、受託者の委託業務履行に支障を及ぼすおそれのある作業を行うときは、受託者に通知し、受託者はこれに協力しなければならない。
- ⑦ 受託者は、事業者選定の評価事項とされている「課題に対する提案」について、契約締結後、協議の上実施すること。
- ⑧ 我孫子市学校給食調理業務委託のプロポーザル選定時委員会において提案した内容を確実に履行すること。
- ⑨ 委託校への車の乗り入れは学校長の許可を受けること。

32. 仕様書に定めない事項については、教育委員会、学校、受託者の三者で必要に応じて協議するものとする。

我孫子市給食調理業務内容詳細仕様書

我孫子市学校給食調理業務委託仕様書「7. 業務内容」に係る作業範囲は以下のとおり。

①日常衛生管理、安全管理

- a 「学校給食衛生管理基準」、「大量調理施設衛生マニュアル」及び「我孫子市学校給食衛生管理マニュアル」に則し、適正な衛生管理作業を実施すること。
- b 調理業務責任者が主体となり、「学校給食日常点検票」及び「個人衛生点検票」を用いて、給食調理室内及び受託者員の衛生状況を点検し、日常の衛生管理の徹底を図る。また、点検結果について、栄養教諭・学校栄養職員（以下、栄養教諭等という。）に報告する。

②物資検収時の立ち合い、受け取り、検収の実施、アレルギーの確認、格納

- a 食品検収責任者のもと、食品の納入に立会い、「食品検収表」に基づき点検・記録し、確実に検品作業を行うこと。検品結果が「不良」等と判断された場合は、速やかに栄養教諭等に報告し、講じた措置を「食品検収表」の余白に記録すること。
- b アレルギー対応除去食に原因食材が含まれていないか確認の上、提供すること。
- c 加熱せずに喫食する食品（のり、かつおぶし等の乾物等をさす。牛乳等の容器包装に入れられ、かつ、殺菌された食品を除く。）については、学校が、納入業者及び製造加工業者の衛生管理体制及び従事者の健康状態の確認等ノロウイルス対策を適切に行っているかを確認した食品を受け取ること。
- d 「食品検収表」は、栄養教諭等の確認を受け、検収結果を都度、学校長に報告すること。

③調理業務

栄養教諭等が作成した「月間栄養価一覧表」及び「調理業務指示書（調理室手配表）」に基づき、受託者が「調理作業工程表」、「調理作業動線図」を作成し、栄養教諭等の確認を受け、調理作業を実施する。

アレルギー対応除去食の調理工程・作業動線については、他の調理工程・作業動線と重ならないように十分考慮して、作成すること。

- a 納品された食材は、食品検収責任者の検収ののち、所定の貯蔵場所に保管する等、適温で管理し、相互汚染が生じないようにすること。
- b 野菜、果実等を使用する場合は、清潔な流水で3回以上洗浄すること。
- c 食品や調理用の器具類及び容器類は、床面からの高さ 60 cm以上の場所に置くとともに、食缶に食品を移し替える場合にも、床面から 60cm 以上の場所で行うこと。
- d 食材に使用する容器・器具は、完全消毒したものを使用すること。
- e 冷蔵庫内で保存食及び食品等を貯蔵する場合は、適温を保つとともに食品の相互汚染が生じない方法で行うこと。
- f 加熱を要する食材の調理は、必ず中心温度計を用いて温度管理を行い、記録しておくこと。

④原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管、廃棄、記録

- a 食材料及び調理済み食品毎にそれぞれ 50 g 以上を保存食として保存し、「保存食記録簿」に記録する。なお、調理済み食品は、アレルギー対応除去食についても保存食を採り保存する。
- b 保存場所は専用の冷凍室とし、支給されたビニール袋に入れ、原則として－20℃以下で2週間以上保存すること。

⑤配缶、運搬、回収業務

- a 調理した給食を学級ごとに配缶する。
- b アレルギー対応除去食は、専用トレイまたは食器に盛り付けて運搬車にのせることを原則とする。
- c 配缶後、指定された場所に運搬し、給食の安全を確認する。
- d リフトでの運搬時は児童、生徒の安全確保を確認すること。
- e アレルギー対応除去食は、学級担任等への引き継ぎをし、当該児童・生徒へ確実に提供すること。
- f 給食後、食器具等を給食室に運搬する。なお、運搬する際に、食器具等の破損に注意するとともに、教育活動の支障とならないよう丁寧な運搬すること。

⑥食器具等の洗浄、消毒、保管

食器具及び調理器具等の洗浄、消毒、保管を行うこと。

- a 常時清潔な食器具が使用できるように管理すること。
- b 使用後の食器具は、きれいに洗浄したあと、消毒保管すること。
- c 食器具の残留でんぷんは、週1回検査し学校給食日常点検票により栄養教諭等に報告すること。結果が不適の場合、洗浄方法を改善すること。
- d 破損した磁器食器は洗浄し、回収箱に保管し、「食器破損状況報告書」に記録して、栄養教諭等に提出し、回収業者に引き渡すこと。給食室内での作業上に生じた破損食器は受託者が弁償すること。
- e 食器具等の洗浄には、廃油のリサイクル及び手賀沼浄化による環境負荷の低減を図り、環境保全に資することを目的として市が粉せっけんを用意するため、原則、市が用意した粉せっけんを使用すること。

⑦給食調理室・配膳室等の施設、設備や機器及び給食室外やグリストラップの清掃、安全点検と記録

- (1) 給食施設・設備・器具等の安全及び衛生管理は、日々清掃及び整理整頓を行い、「学校給食日常点検票」により点検、記録し、栄養教諭等に報告する。
- (2) 定期的点検を実施し、安全衛生管理体制の徹底を図ること。
- (3) 業務の履行に支障を来すと判断される箇所を発見した場合は、直ちに栄養教諭等に報告し指示に従うこと。
- (4) 長期休業中における清掃業務実施計画については、学校と協議のうえ調整し、「長期休業中における清掃業務実施計画」(様式9)を学校に提出すること。なお、実施後は、「長期休業中における清掃業務完了確認書」(様式10-1・2・3)を期日までに提出すること。

<調理施設>

- a 汚染作業区域、非汚染作業区域を明確に区別し、衛生的な作業が行えるよう管理すること。
- b 調理室、調理室周辺、業者出入口、食品庫、物置、物置周辺、ゴミ置き場、休憩室、トイレ、リフト、サンプルケース、ごみ集積マス等は、清掃し、常に整理整頓を行い、衛生管理に努めること。なお、グリストラップの定期清掃に協力すること。
- c 天井、腰壁、扉、床等は常に清潔を保つように清掃すること。

- d 排水溝の厨芥、残菜等は常に除去し、清潔にしておくこと。
- e 調理室には関係者以外は立ち入らせないこと。
- f 換気装置は常に清潔に保ち、作動に支障がないことを確認すること。
- g 長期休業（夏・冬・春）前の給食終了後及び開始直前の数日を清掃、消毒、点検、整理整頓にあて、業務の履行に支障のないように努めること。なお、実施後は、「長期休業中における清掃業務完了確認書」（様式 10－1・2・3）を期日までに提出すること。

<設備、器具等>

施設、設備の日常管理、調理業務後に清掃及び整理整頓を行うとともに、「学校給食日常点検票」により点検、記録し、学校長に報告すること。

- a 常時清潔で安全な器具が使用できるように管理すること。
- b 原則として、布巾は使用しないこと。ただし、必要に応じて使用する場合は、材質は不織布とし、毛羽立ちがなく消毒した清潔なものをを用いること。
- c 包丁及びまな板は、下処理用、魚肉用、直接供する食品用等に区別すること。
- d 牛乳保冷库及び冷凍冷蔵庫の温度は、常に適正に管理し、調理業務実施確認書（日単位）（様式 5）に記録すること。
- e 温度計類は、定期的に校正されたものを使用すること。
- f 清掃用器材は、用途別に区別して使い、使用後は洗浄、乾燥させ、必要に応じて消毒を行い、専用の場所に保管すること。
- g 長期休業中（夏・冬・春）における調理室内の工事、物品の納品、換気扇清掃等の際は、必要に応じて立会いをすること。
- h 長期休業中に給食備品の作動確認を定期的に行うこと。

⑧残菜の計量と記録、厨芥の処理及び資源ごみのリサイクル処理

残菜及び厨芥は、計量・記録のうえ、所定の場所に搬出処理し、容器及びごみ置き場の清潔を保つこと。

- a 残菜及び厨芥等の廃棄物は十分水切りし、所定の容器に入れ、汚液、汚臭がもれないように清潔に保っておくこと。
- b 廃油は害虫がつかないように廃油倉庫等に保管すること。
- c ダンボール等と廃棄物は区別して所定の場所に置き、その周辺は常に清潔保持に努めること。

d 生ごみの減量、資源循環型対応の取り組みに協力すること。

⑨食物アレルギーの対応として、除去食の提供等

「学校給食における食物アレルギー対応指針」に則し、我孫子市の基本方針に沿って、学校と十分協議の上、対応内容を栄養教諭等の指示により実施する。

- a 日々、調理室内に掲示した「詳細献立表」及び「アレルギー対応献立表」などで、提供内容、食数等を確認する。
- b アレルギー対応除去食の調理時は、「調理作業工程表」、「調理作業動線図」で逐次確認をして正確な作業を行う。確認時は指さし声出し確認を基本とし、確認したことの記録を行う。
- c アレルギー対応除去食が正しく提供できているか、アレルギー対応除去食と個票を栄養教諭等と確認すること。

⑩児童生徒用白衣の学級配置準備補助

児童生徒用白衣を栄養教諭等が各学級に配置するための補助を行うこと。

⑪作業工程表・作業動線図の作成

栄養教諭等が作成する調理業務指示書(調理室手配表)に基づき、作業工程表及び作業動線図を作成し、栄養教諭等に提出すること。作業工程表及び作業動線図の提出日は各栄養教諭等と協議すること。また、作業工程表及び作業動線図の修正を指示された場合は、迅速に対応すること。なお、調理中に生じた変更は赤字で修正し、栄養教諭等に提出すること。

⑫展示食の用意、管理

文部科学省の「学校給食衛生管理基準」に基づき適切に行うこと。

栄養教諭等の指示に従い、1食分を盛り付けたサンプル食を用意すること。

⑬検食の用意

栄養教諭等が行う調理完了時の確認及び学校長が行う検食において、文部科学省の「学校給食衛生管理基準」に基づき、学校の指示に従って適切に検食を用意し、児童生徒の喫食時間30分前までに、学校長が検食を行えるよう整えること。この際、不具合が認められた場合は、手直しに応じること。

⑭食育への協力・啓発に関すること

本案件契約時において、教育活動に係る業務について、学校及び教育委員会と受託者間で協議、調整した内容を委託作業の範囲とする。

- a 給食試食会等の開催準備
- b 特別活動、生活科、総合的な学習等への協力
- c 学校農園等の農作物の給食提供への協力
- d 地産地消の推進に係る地元産野菜及び米の使用への協力

⑮研修及び会議の実施、参加

- a 教育委員会等が主催する研修会への参加
- b 新規採用職員への衛生管理、安全管理、調理技術の研修の実施
- c 研修受講後、「研修報告書」（様式４）を期日までに提出
- d 受注校において実施する受託者・学校・教育委員会の三者で実施する反省会（原則として年１～３回開催）への出席
- e 夏休み期間中に教育員会で実施する受託者・教育委員会の二者で実施する連絡会への出席

【我孫子市立我孫子第一小学校】

月	給食実施予定日数	清掃作業日	食数（1 日）	食数（月）
4 月	13 日	（3 日）	515 食	6,695 食
5 月	20 日		515 食	10,300 食
6 月	20 日		515 食	10,300 食
7 月	10 日	（3 日）	515 食	5,150 食
8 月	0 日	（2 日）	0 食	0 食
9 月	17 日	（1 日）	515 食	8,755 食
10 月	22 日		515 食	11,330 食
11 月	20 日		515 食	10,300 食
12 月	15 日	（3 日）	515 食	7,725 食
1 月	17 日	（2 日）	515 食	8,755 食
2 月	18 日		515 食	9,270 食
3 月	10 日	（4 日）	515 食	5,150 食
合計	182 日	（18 日）		93,730 食
稼働日数	200 日			
給食時間（予定）		通常日課時 12：10～12：55 （日課や学校行事等による時間変更あり）		
食数内訳（予定）		児童 465 名＋教員 50 名→515 食		

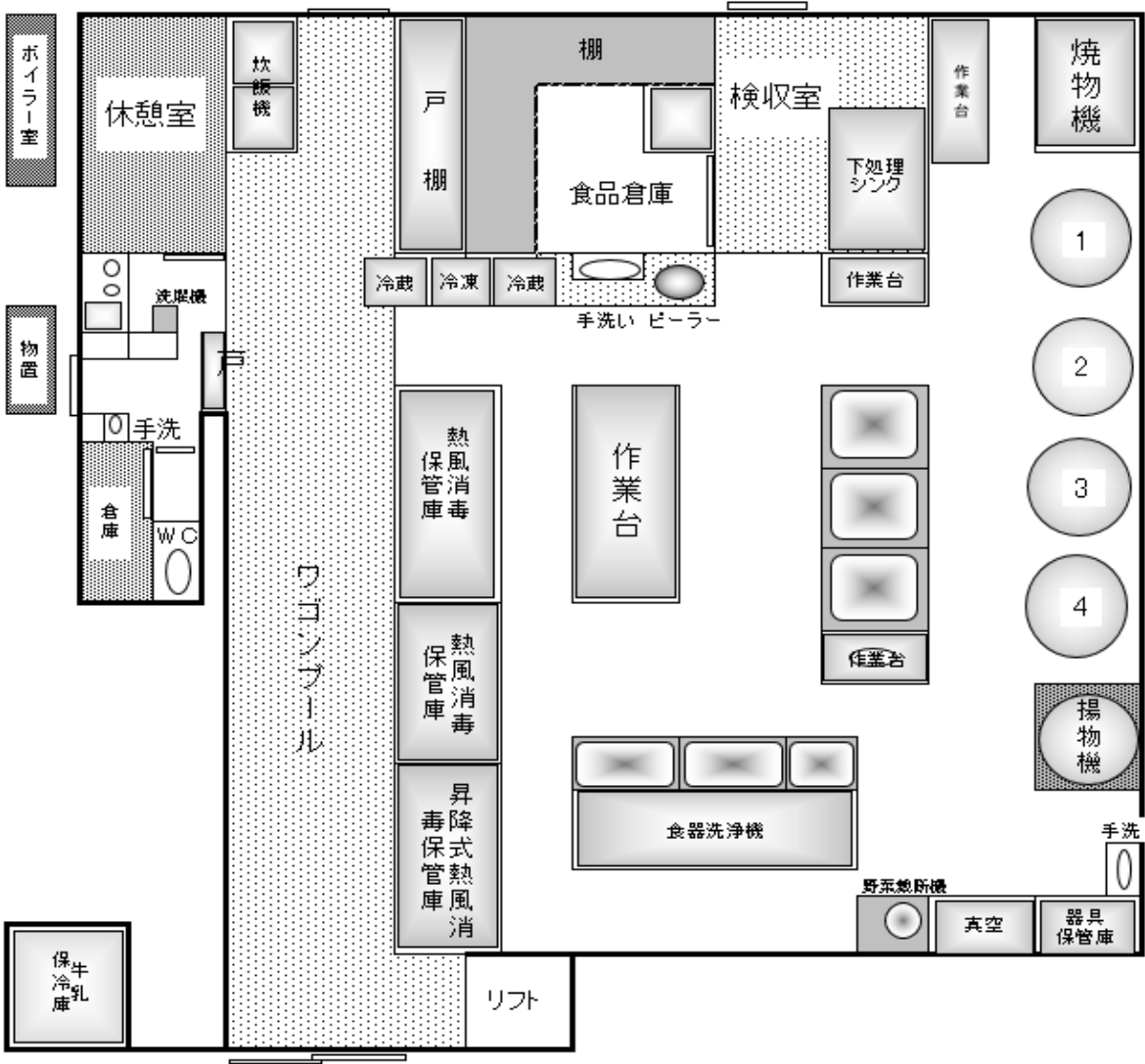
※実施の計画であり、学校行事等により変動があります。

※我孫子市学校給食調理業務委託事業者の研修会を 8 月に実施予定（2 時間程度）

※実施食数及び学校行事等は、実施日に出される指示書のとおりです。

※日常清掃は、（ ）内の清掃作業日数に限らず、十分に実施してください。

【我孫子市立我孫子第一小学校】



【我孫子市立我孫子第四小学校】

月	給食実施予定日数	清掃作業日	食数（1 日）	食数（月）
4 月	13 日	（3 日）	885 食	11,505 食
5 月	20 日		885 食	17,700 食
6 月	20 日		885 食	17,700 食
7 月	10 日	（3 日）	885 食	8,850 食
8 月	0 日	（2 日）	0 食	0 食
9 月	17 日	（1 日）	885 食	15,045 食
10 月	22 日		885 食	19,470 食
11 月	20 日		885 食	17,700 食
12 月	15 日	（3 日）	885 食	13,275 食
1 月	17 日	（2 日）	885 食	15,045 食
2 月	18 日		885 食	15,930 食
3 月	10 日	（4 日）	885 食	8,850 食
合計	182 日	（18 日）		161,070 食
稼働日数	200 日			
給食時間（予定）		通常日課時 12：00～12：45 （日課や学校行事等による時間変更あり）		
食数内訳（予定）		児童 820 名 + 教員 65 名 → 885 食		

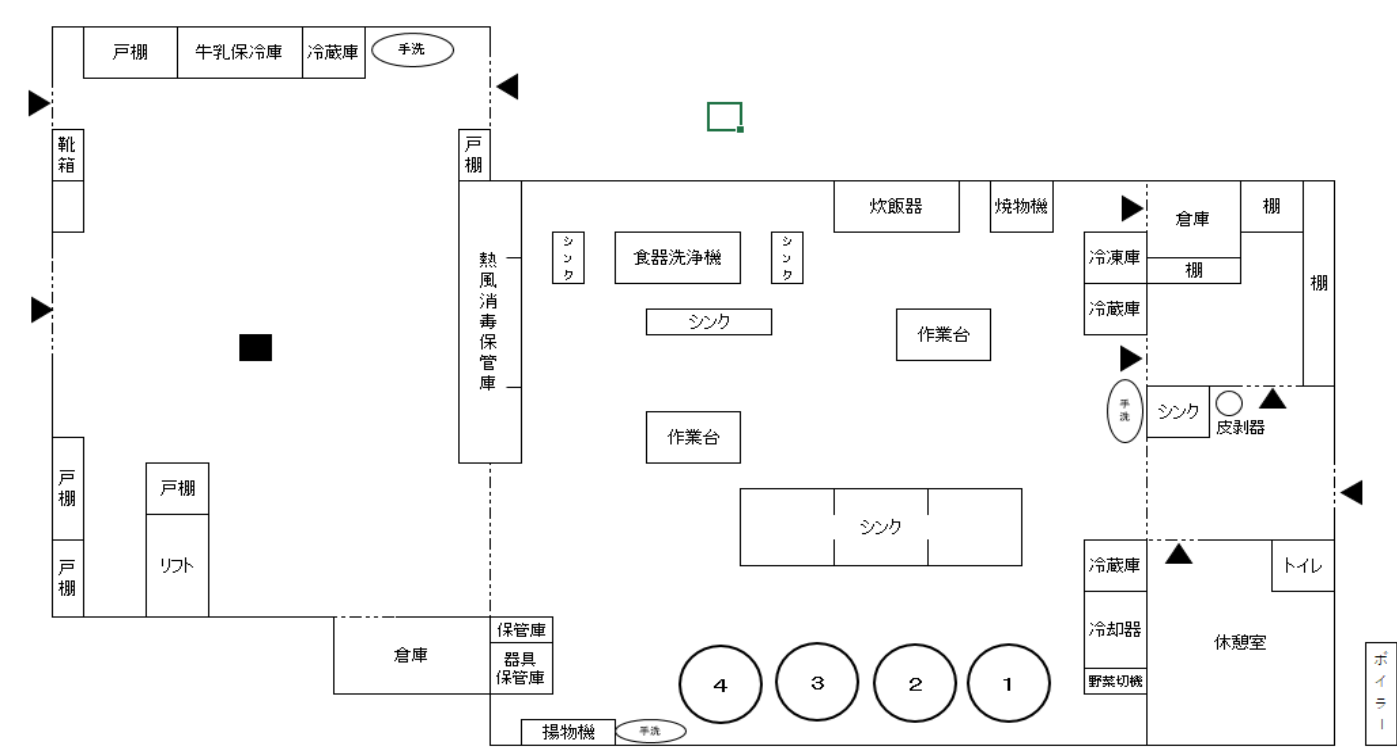
※実施の計画であり、学校行事等により変動があります。

※我孫子市学校給食調理業務委託事業者の研修会を 8 月に実施予定（2 時間程度）

※実施食数及び学校行事等は、実施日に出される指示書のとおりです。

※日常清掃は、（ ）内の清掃作業日数に限らず、十分に実施してください。

【我孫子市立我孫子第四小学校】



【我孫子市立湖北台東小学校】

月	給食実施予定日数	清掃作業日	食数（１日）	食数（月）
４月	13 日	（３日）	245 食	3,185 食
５月	20 日		245 食	4,900 食
６月	20 日		245 食	4,900 食
７月	10 日	（３日）	245 食	2,450 食
８月	0 日	（２日）	0 食	0 食
９月	17 日	（１日）	245 食	4,165 食
10 月	22 日		245 食	5,390 食
11 月	20 日		245 食	4,900 食
12 月	15 日	（３日）	245 食	3,675 食
1 月	17 日	（２日）	245 食	4,165 食
2 月	18 日		245 食	4,410 食
3 月	10 日	（４日）	245 食	2,450 食
合計	182 日	（18 日）		44,590 食
稼働日数	200 日			
給食時間（予定）		通常日課時 12：00～12：45 （日課や学校行事等による時間変更あり）		
食数内訳（予定）		児童 205 名＋教員 40 名→245 <u>食</u>		

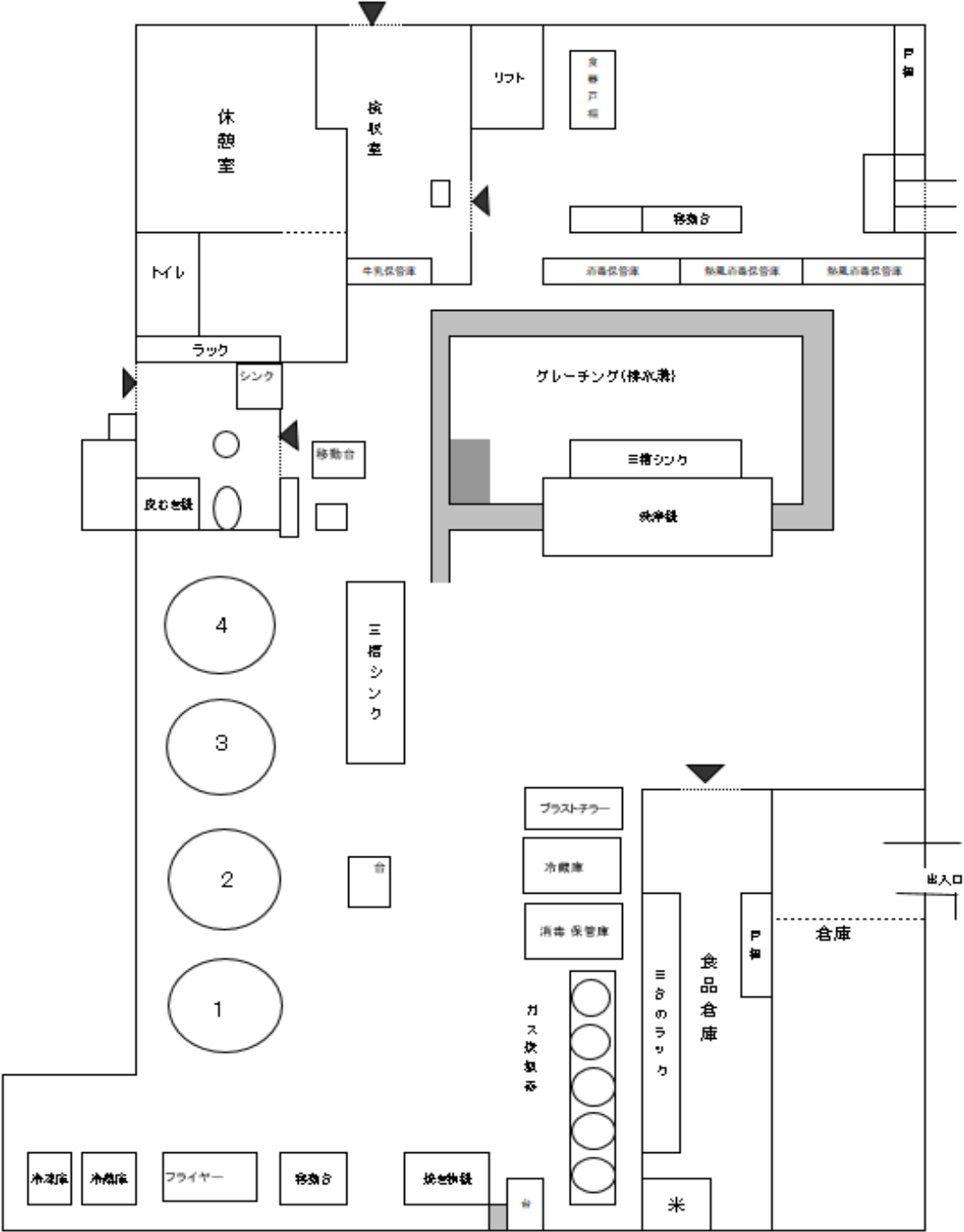
※実施の計画であり、学校行事等により変動があります。

※我孫子市学校給食調理業務委託事業者の研修会を 8 月に実施予定（2 時間程度）

※実施食数及び学校行事等は、実施日に出される指示書のとおりです。

※日常清掃は、（ ）内の清掃作業日数に限らず、十分に実施してください。

【我孫子市立湖北台東小学校】



【我孫子市立湖北中学校】

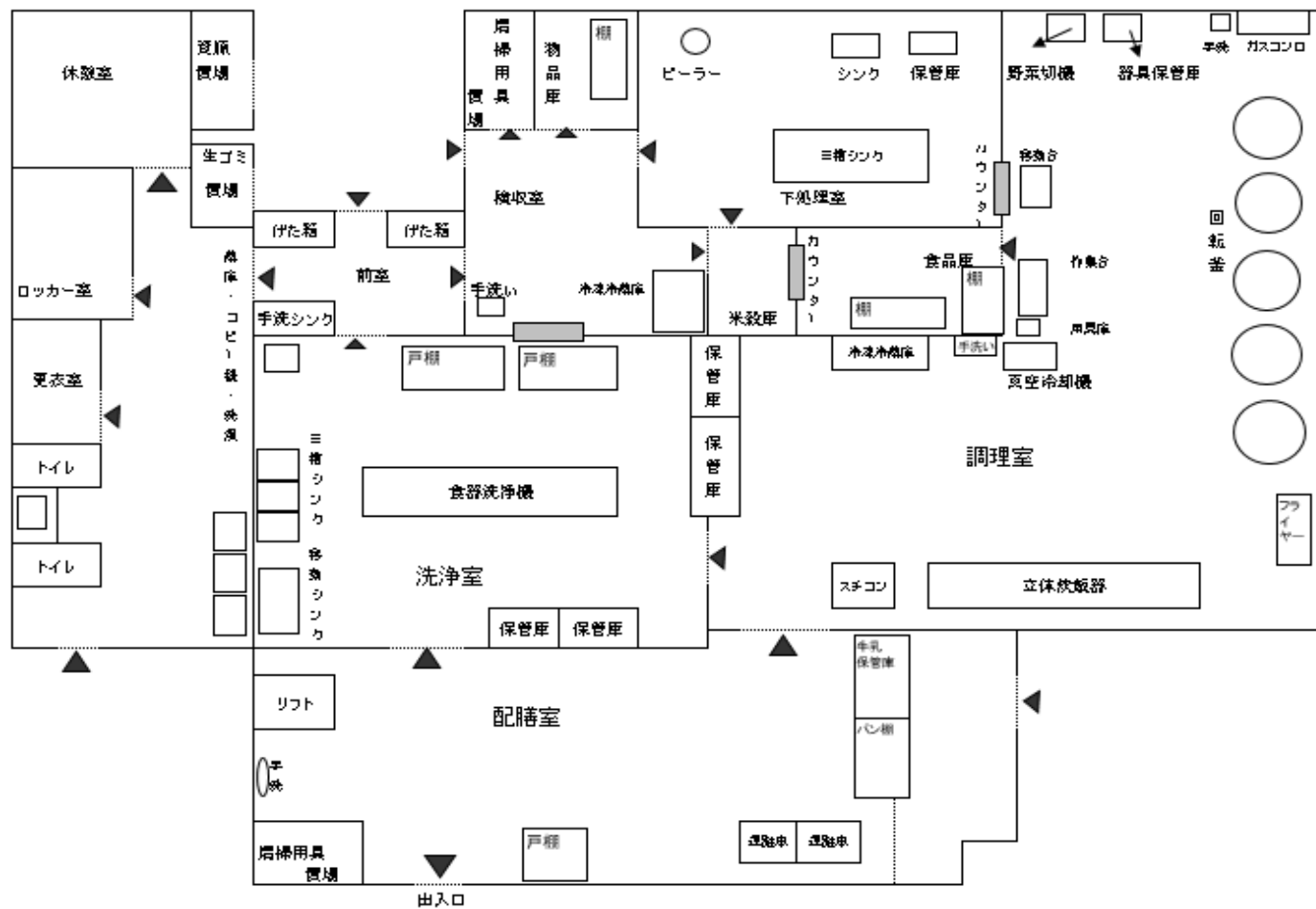
月	給食実施予定日数	清掃作業日	食数（1 日）	食数（月）
4 月	13 日	（ 3 日）	435 食	5,655 食
5 月	20 日		435 食	8,700 食
6 月	20 日		435 食	8,700 食
7 月	10 日	（ 3 日）	435 食	4,350 食
8 月	0 日	（ 2 日）	0 食	0 食
9 月	17 日	（ 1 日）	435 食	7,395 食
1 0 月	22 日		435 食	9,570 食
1 1 月	20 日		435 食	8,700 食
1 2 月	15 日	（ 3 日）	435 食	6,525 食
1 月	17 日	（ 2 日）	435 食	7,395 食
2 月	18 日		435 食	7,830 食
3 月	10 日	（ 4 日）	435 食	4,350 食
合計	182 日	（ 1 8 日）		79,170 食
稼働日数	200日			
給食時間（予定）		通常日課時 1 2：3 5～1 3：0 5 （日課や学校行事等による時間変更あり）		
食数内訳（予定）		生徒 3 9 0 名＋教員 4 5 名→4 3 5 <u>食</u>		

※実施の計画であり、学校行事等により変動があります。

※我孫子市学校給食調理業務委託事業者の研修会を 8 月に実施予定（2 時間程度）

※実施食数及び学校行事等は、実施日に出される指示書のとおりです。

※日常清掃は、（ ）内の清掃作業日数に限らず、十分に実施してください。



【我孫子市立久寺家中学校】

月	給食実施予定日数	清掃作業日	食数（1 日）	食数（月）
4 月	14 日	（3 日）	535 食	7,490 食
5 月	21 日		535 食	11,235 食
6 月	19 日		535 食	10,165 食
7 月	10 日	（3 日）	535 食	5,350 食
8 月	0 日	（2 日）	0 食	0 食
9 月	17 日	（1 日）	535 食	9,095 食
1 0 月	22 日		535 食	11,770 食
1 1 月	19 日		535 食	10,165 食
1 2 月	15 日	（3 日）	535 食	8,025 食
1 月	17 日	（2 日）	535 食	9,095 食
2 月	17 日		535 食	9,095 食
3 月	11 日	（4 日）	535 食	5,885 食
合計	182 日	（1 8 日）		97,370 食
稼働日数	200 日			
給食時間（予定）		通常日課時 1 2：2 0～1 2：5 5 （日課や学校行事等による時間変更あり）		
食数内訳（予定）		生徒 4 8 5 名＋教員 5 0 名→5 3 5 <u>食</u>		

※実施の計画であり、学校行事等により変動があります。

※我孫子市学校給食調理業務委託事業者の研修会を 8 月に実施予定（2 時間程度）

※実施食数及び学校行事等は、実施日に出される指示書のとおりです。

※日常清掃は、（ ）内の清掃作業日数に限らず、十分に実施してください。

【我孫子市立白山中学校】

月	給食実施予定日数	清掃作業日	食数（1 日）	食数（月）
4 月	14 日	（3 日）	680 食	9,520 食
5 月	21 日		680 食	14,280 食
6 月	19 日		680 食	12,920 食
7 月	10 日	（3 日）	680 食	6,800 食
8 月	0 日	（2 日）	0 食	0 食
9 月	17 日	（1 日）	680 食	11,560 食
10 月	22 日		680 食	14,960 食
11 月	19 日		680 食	12,920 食
12 月	15 日	（3 日）	680 食	10,200 食
1 月	17 日	（2 日）	680 食	11,560 食
2 月	17 日		680 食	11,560 食
3 月	11 日	（4 日）	680 食	7,480 食
合計	182 日	（18 日）		123,760 食
稼働日数	200 日			
給食時間（予定）		通常日課時 12：30～13：00 （日課や学校行事等による時間変更あり）		
食数内訳（予定）		生徒 620 名＋教員 60 名→680 <u>食</u>		

※実施の計画であり、学校行事等により変動があります。

※我孫子市学校給食調理業務委託事業者の研修会を 8 月に実施予定（2 時間程度）

※実施食数及び学校行事等は、実施日に出される指示書のとおりです。

※日常清掃は、（ ）内の清掃作業日数に限らず、十分に実施してください。

様式1

令和 年 月 日

我孫子教育委員会教育長 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 調理業務責任者（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	住 所	電 話	資格免許

2 調理業務副責任者（調理業務経験 年・学校給食従事者経験 年）					
氏 名	性別	年齢	住 所	電 話	資格免許

3 1・2以外の正規社員						
氏 名	性別	年齢	住 所	電 話	資格免許	調理経験年数

4 調理業務補助者(パート)						
氏 名	性別	年齢	住 所	電 話	資格免許	調理経験年数

5 食品衛生責任者（業務責任者が、兼任することができる）

氏 名	資 格
	有 ・ 無

- 6 添付書類 (1)履歴書(写) (入社日のわかるもの)
(2)調理師、栄養士及び管理栄養士免許(写)
(3)健康診断書(写) (労働安全衛生規則第43条及び第44条を満たすもの)
(4)細菌検査成績書(写) (従事前15日以内のもの)
(5) 5については、食品衛生責任者であることを証明する書類(写) もしくは厚生労働省食品衛生申請等システム「営業許可情報閲覧」ページを出力し、添付のこと

※教育委員会に提出した写しを1部、学校に提出すること。

受託者

このことについて、下記のとおり報告します。

記

受託学校名	
-------	--

[illegible]

2 検査機関名()

3 添付書類 検査機関の検査報告書(写しも可)

※検査は、月2回実施すること。

※学校に提出すること。

我孫子市教育委員会教育長 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お届けします。
記

調理業務受託学校名

1 調理業務責任者 (調理業務経験 年・学校給食責任者経験 年)

区分	(ふりがな) 氏名	性別	年齢	住 所	電 話	資格免許	変更月日	変更理由
変更前								
変更後								
(学校給食調理業務 責任者経験 年 ヶ月)								

2 調理業務副責任者 (調理業務経験 年・学校給食従事者経験 年)

区分	(ふりがな) 氏名	性別	年齢	住 所	電 話	資格免許	変更月日	変更理由
変更前								
変更後								
(学校給食調理業務 副責任者経験 年 ヶ月)								

3 1、2以外の正社員

区分	(ふりがな) 氏名	性別	年齢	住 所	電 話	資格免許	変更月日	変更理由
変更前								
変更後								

4 調理業務補助者 (パート)

区分	(ふりがな) 氏名	性別	年齢	住 所	電 話	資格免許	変更月日	変更理由
変更前								
変更後								

5 食品衛生責任者 (業務責任者が、兼任することができる)

氏 名	資 格
	有 ・ 無

1～5の変更理由(具体的に)

6 添付書類

- (1)履歴書(写) (入社日のわかるもの)
- (2)調理師、栄養士及び管理栄養士免許(写)
- (3)健康診断書(写) (労働安全衛生規則第43条及び第44条を満たすもの)
- (4)細菌検査成績書(写) (従事前15日以内のもの)
- (5)5については、食品衛生責任者であることを証明する書類(写)もしくは厚生労働省食品衛生申請等システム「営業許可情報閲覧」ページを出力し、添付のこと

※教育委員会に提出した写しを1部、学校に提出すること。

様式 4

令和 年 月 日

我孫子市教育委員会教育長 様

受託者

研 修 報 告 書 (第 学期・新規採用者)

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1 実 施 日 令和 年 月 日 (時 分～ 時 分)

2 研 修 会 場 _____

3 受 講 者 名 _____

4 内 容 (書ききれない場合は、別紙添付してください。)

	研 修 内 容
安全衛生	
調理技術	
その他	

※ 教育委員会に提出した写しを 1 部、学校に提出すること。

様式5 調理業務実施確認書

令和 年 月 日 曜日 行事等()

給食数

我孫子市立〇〇小学校

食

校 長	栄養士	責任者

[illegible]

冷凍冷蔵庫 温度	
冷凍庫	約-18℃
冷蔵庫	約4℃

測定時間	作業前	作業後
	：	：

牛乳保冷库	℃	℃
-------	---	---

食品保管庫	冷蔵庫	℃	℃
	冷凍庫	℃	℃

調理室	冷蔵庫	℃	℃
	冷凍庫	℃	℃

パン トリー	冷蔵庫	℃	℃
	冷凍庫	℃	℃

冷藏庫	℃	℃
冷凍庫	℃	℃

勤務時間

[illegible]

特記事項

- ※別途記載書類
 - ・ 温度記録表
 - ・ 温度記録表 (和え物・サラダ)
 - ・ 食器破損状況報告書
 - ・ 作業工程表
 - ・ 作業動線図

様式5 調理業務実施確認書

令和 年 月 日 曜日 行事等()

給食数
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
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

我孫子市立〇〇〇中学校

食

校 長	栄養士	責任者

冷凍冷蔵庫		温度	
測定時間		作業前	作業後
		：	：
牛乳保冷库		℃	℃
食品保管庫	冷蔵庫	℃	℃
	冷凍庫	℃	℃
調理室	冷蔵庫	℃	℃
	冷凍庫	℃	℃
パントリー	冷蔵庫	℃	℃
	冷凍庫	℃	℃
	冷蔵庫	℃	℃
	冷凍庫	℃	℃

[illegible]

特記事項

※別途記載書類

- ・ 温度記録表
- ・ 温度記録表(和え物・サラダ)
- ・ 食器破損状況報告書
- ・ 作業工程表
- ・ 作業動線図

様式 6

令和 年 月 日

我孫子市教育委員会教育長 様

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	我孫子市学校給食調理業務委託		
受 託 場 所	我孫子市立	学校	
契 約 年 月 日	令和	年	月 日
履 行 内 容	令和	年	月分 調理業務
給食実施日数	日		
清掃実施日数	日		

※ 教育委員会に提出した写しを 1 部、学校に提出すること。

様式 7

令和 年 月 日

我孫子市教育委員会教育長 様

受託者住所
会社名
代表者職・氏名

事 故 報 告 書

このことについて、学校給食調理業務委託仕様書 17 の規定に基づき報告します。

区分	事 故 内 容 等
業 務 名	我孫子市立 学校 給食調理等業務委託
発 生 日 時	令和 年 月 日 () 時間 _____ : _____
発 生 場 所	
人または施設設備の 区分	(人の場合) 学年 年 組 性別 ()
	(施設・設備の場合) 名称
事故の経過及び原因 (詳しく)	
改善策	
学校長の所見	学校長名 (署名)

※ 教育委員会に提出した写しを 1 部、学校に提出すること。

我孫子市教育委員会教育長 様

受託者

令和 年 月分調理業務委託状況改善報告書

このことについて、下記の問題点を次のとおり改善したので報告します。

記

我孫子市立

学校

問 題 点	改善の実施内容(具体的に記入のこと)

※ 教育委員会に提出した写しを 1 部、学校に提出すること。

長期休業中における清掃業務実施計画書

学校名

受 託 者
調理業務責任者

月 日	曜 日	実施予定作業の概要	調理業務従事者		
			人数	時 間	
				:	:

校長印	栄養士印

※学校に提出すること。

受託者

長期休業中における清掃業務完了確認書

[illegible]

添付書類 様式１０－２、長期休業中における清掃業務内容チェックシート
様式１０－３、機械器具及び備品点検表

令和 年 月 日

上記のとおり、清掃業務の完了を確認しました。

調理業務完了確認者 学校名
学校長 印

※ 教育委員会に提出した写しを１部、学校に提出すること。

様式 10-2 長期休業中における清掃業務内容チェックシート

清掃箇所		清掃完了日	清掃箇所		清掃完了日
給食室	壁		機械類	食器洗浄機	
	フード・オイルフィルター			熱風保管庫	
	換気扇・ガラリフィルター			牛乳保冷库	
	窓ガラス			冷凍冷蔵庫・冷蔵庫	
	網戸			真空冷却機	
	出入口扉			オーブン	
	レール			フライヤー	
	グリストラップ			回転釜	
	手洗器			炊飯器・立体炊飯器	
	床			ガスレンジ	
	排水溝			ミキサー	
	グレーチング			フードカッター	
ワゴン プール	ワゴンプール			球根皮剥機	
	各階			野菜裁断機	
リフト	内部・扉			缶切機	
	各階扉・スイッチ		移動台他	配膳車（キャスター）	
倉庫	食品庫			作業台・L車	
	物品庫			置き台	
休憩室	休憩室床・壁・畳			水槽	
	トイレ			パンラック	
	エアコン（フィルター）			戸棚	
	ロッカー内外		食器具類	食器	
	洗濯機			食器籠	
	カーテン			食缶・ボール類	
	流し			まな板・包丁	
	下足入れ			おたま・トング類	
秤	中心温度計		その他	給湯器・ボイラー	
	秤（100g）			給食室外まわり	
	秤（デジタル）			ごみ置き場	
	秤（台秤）			ポリバケツ	

※ 教育委員会に提出した写しを1部、学校に提出すること。

機械器具及び備品点検表

No.	品目	内容	実施日		実施日	
			月 日	点検者	月 日	点検者
1	ボイラー	点火状況・錆水除去				
	給湯器	操作パネル・フィルター				
2	回転釜1 (左1)	口火・バーナー・回転部分				
	回転釜2 (左2)	口火・バーナー・回転部分				
	回転釜3 (左3)	口火・バーナー・回転部分				
	回転釜4 (左4)	口火・バーナー・回転部分				
	回転釜5 (左5)	口火・バーナー・回転部分				
	回転釜6 (左6)	口火・バーナー・回転部分				
3	洗浄機	試運転				
		噴射ノズル				
		点火装置				
		コンベアー				
4	真空冷却機	温度テスト				
		真空状態				
		蒸気ブロアー				
		軟水検査				
5	消毒保管庫1(昇降式)	タイマー・温度センサー・棚吊下げワイヤー・棚の水平・異音				
	消毒保管庫2(昇降式)	タイマー・温度センサー・棚吊下げワイヤー・棚の水平・異音				
	消毒保管庫3()	タイマー・温度センサー・異音				
	消毒保管庫4()	タイマー・温度センサー・異音				
	消毒保管庫5()	タイマー・温度センサー・異音				
	消毒保管庫6()	タイマー・温度センサー・異音				
6	器具保管庫(下処理用)	タイマー・温度センサー・異音				
	器具保管庫	タイマー・温度センサー・異音				
7	包丁まな板殺菌庫	温度・タイマー・殺菌灯の寿命				
8	炊飯器	スイッチ・点火テスト				
	立体炊飯器	点火装置				
9	オーブン1(左1)	点火装置・タイマー・温度設定				
	オーブン2(左2)	点火装置・タイマー・温度設定				
10	フライヤー	点火装置・温度設定				
11	球根皮むき機(ピーラー)	スイッチ・回転検査				
12	野菜裁断機	スイッチ・回転検査・プレート刃				
13	ミキサー	スイッチ・回転検査・漏水				
14	缶切機	運転試験・内部ギア注油				
15	ガスレンジ	スイッチ・燃焼状況確認				

※ 教育委員会に提出した写しを1部、学校に提出すること。

機械器具及び備品点検表

No.	品目	内容	実施日		実施日	
			月 日	点検者	月 日	点検者
16	冷凍冷蔵庫	温度・フィルター・異音				
	冷蔵庫	温度・フィルター・異音				
	冷凍庫	温度・フィルター・異音				
17	牛乳保冷库	温度・フィルター・異音				
18	配膳車(全クラス分)	キャスター清掃・注油・バンパー				
19	作業台・L車	キャスター清掃・注油				
20	換気扇1	スイッチ・異音				
	換気扇2	スイッチ・異音				
	換気扇3	スイッチ・異音				
	換気扇4	スイッチ・異音				
21	リフト(ダムウェーター)	スイッチ・各階操作				
22	蛍光灯	取り外して清掃				
23	水道蛇口	漏水・水栓コマ・パッキン				
24	中心温度計	沸騰水で100℃を確認・内部乾燥				
25	デジタル秤	乾電池液漏れ・規定値を計測				
26						
27						
28						
29						
30						

※ 教育委員会に提出した写しを1部、学校に提出すること。

令和 年 月 日

我 孫 子 市 教 育 委 員 会 教 育 長
我孫子市立 学校長 様

受託者

調理業務従事者代替届

このことについて、下記のとおりお届けします。

記

1 代替日 令和 年 月 日 (曜日) から
令和 年 月 日 (曜日) まで (日間)

2 代替内容について
[調理業務責任者 ・ 調理業務副責任者 ・ 調理業務従事者] の

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	備考
調理業務責任者			
調理業務副責任者			
調理業務従事者			

3 添付書類 代替する日の 1 5 日以内に受診した細菌検査報告書 (写し)

- ※ 代替届は、代替者が従事する前に教育委員会及び学校に提出し、了承を得てから業務に就くこと。
- ※ 教育委員会に提出した写しを 1 部、学校に提出すること。

令和 年 月 日

我孫子市教育委員会教育長 様

受託者

巡 回 指 導 報 告 書

このことについて、令和 年 月分の巡回指導を実施いたしましたので下記のとおり報告します。

記

1 学校名 _____

2 巡回指導実施日 令和 年 月 日 () _____

3 巡回指導実施者 _____

4 指導の概要

(1) 業務履行の状況について

(2) 指導事項について (学校との連絡調整事項含む)

5 巡回指導報告対応者 (報告した職員に○をつける)

校長 ・ 教頭 ・ 教務主任 ・ その他 ()

※ 教育委員会に提出した写しを1部、学校に提出すること。