

## 愛知県立明和高等学校附属中学校給食用弁当納入業務委託仕様書(案)

愛知県立明和高等学校附属中学校における学校給食用弁当納入業務の仕様は次のとおりとする。

- 1 委託業務名  
愛知県立明和高等学校附属中学校給食用弁当納入業務委託
- 2 引渡し場所  
名古屋市東区白壁二丁目 32 番 6 号
- 3 委託期間  
令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- 4 対象者数

(令和 6 年 12 月 4 日時点見込)

	生徒	教職員等	合計
令和 7 年度	1 0 0 人	1 9 人	1 1 9 人
令和 8 年度	2 0 0 人	2 2 人	2 2 2 人

- 5 業務の概要  
受託者は次の業務（以下、「本業務」という。）を実施することとする。
  - (1) 献立の提案及び関連書類の作成
  - (2) 学校給食栄養報告書の作成
  - (3) 食物アレルギーに関わる書類作成
  - (4) 給食原材料の購入、検収、保管及び管理
  - (5) 給食用弁当の調理及び配食
  - (6) 明和高等学校附属中学校（以下、「学校」という。）への配送及び回収
  - (7) 食器等備品の洗浄、消毒、乾燥及び保管
  - (8) 残食の計量及び記録
  - (9) 廃棄物等の処理
  - (10) 異物が混入した際の原因究明と再発防止の徹底及び報告
  - (11) 調理施設の衛生管理
  - (12) その他これらに付随する業務

- 6 給食実施日数  
別紙 1 のとおり年間 196 日程度とする。ただし、実施日は予定数であり、学校教育運営上、増減が生じる可能性がある。

- 7 委託食数  
原則、生徒数及び教職員数に次を合わせた数のうち、委託者が発注する数とする。なお、食数の変更は給食実施日の 3 日前（土・日・祝日を除く）の午前中までに委託者から受託者に通知する。
  - (1) 保存食用 1 食（各料理 50 g 以上をチャック式ビニール袋で密封）
  - (2) 予備用 2 食
  - (3) 前 2 項のほか、行事食（保護者試食会など）を実施する場合には、必要数を別に

発注することがある。

## 8 遵守事項

- (1) 受託者は本業務の実施について、食品衛生及び公衆衛生に関する法令、大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は学校給食衛生管理基準（文部科学省。以下、「衛生管理基準」という。）等を遵守して衛生管理を徹底し、食中毒等の発生及び異物混入の防止に努めなければならない。

## 9 受託者の業務内容

本業務における受託者の業務内容は、次の各号に掲げるとおりとする。また、別紙2業務分担表、別紙3費用負担区分表及び別紙4提出書類一覧表を参考にすること。

### (1) 献立の提案及び関連書類の作成

- ア 委託者の提示する献立年間計画に基づいた献立を提案する。
- イ 献立は学校給食摂取基準（文部科学省）に基づき作成し委託者へ提案する。
- ウ 食材費は390円程度とする。なお、これに牛乳代は含まない。
- エ 作業指示書、作業工程表、作業動線図及び調理指示書を任意様式にて作成する。なお、これらの委託者への提出は給食実施日の前月1日までとする。
- オ 給食用弁当は、主食（米飯及びパン）、副食及びデザートを提供するものとする。なお、麺類及び汁物の提供は行わないこととする。
- カ 副食については、委託者と協議の上、3から4品程度とする。
- キ 使用食品ごとの重量や日ごと及び月平均の栄養価を記載した献立表の委託者への提出は、前々月1日までとする。なお、県内産の食品は献立表において星印で示すこととする。
- ク 委託者及び受託者の責任者において、月1回以上の打合せを実施する。
- ケ 作成及び報告する書類については別紙のとおりとする。

### (2) 学校給食栄養報告書の作成

様式1学校給食栄養報告書を作成し、給食実施翌月10日までに提出する。

### (3) 食物アレルギーに関わる書類作成

学校のアレルギー疾患に関する取り組みガイドライン（公益財団法人日本学校保健会）、学校給食における食物アレルギー対応指針（平成27年3月文部科学省）、学校における食物アレルギー対応の手引（平成28年2月愛知県教育委員会）に基づく食品表示表で「特定原材料、特定原材料に準ずるもの」とされている食品を明記した様式2詳細な献立表を作成し、物資明細書を添付して給食実施日の前月1日までに委託者へ報告する。

### (4) 給食用原材料の購入、検収、保管及び管理

- ア 給食用弁当原材料の購入に係る経費は委託者から別途支払うものとする。
- イ 給食用弁当の原材料等は、委託者に確認の上、受託者が購入する。なお、主食のパンは公益社団法人愛知県学校給食会から購入する。
- ウ 受託者が購入する給食用弁当の原材料については、過度の加工品、不必要な添加物（保存料、発色剤等）が使用されたもの、鮮度が悪いものや安全性に問題があるもの等は避け、食品表示法に基づき適正な表示のあるものを購入すること。
- エ 給食用弁当原材料は受託者の調理施設への納品とし、受託者は給食用弁当原材料の検収を行い、衛生的に保管及び管理すること。

ただし、主食のパン及びランチボックスに入らないデザートについては、別途

事業者から学校内食堂へ直接納入させること。

オ 本業務に使用する給食用弁当原材料については、調理当日に検収するもの以外は、調理日前日等に検収し、衛生的に保管及び保存を行うこと。

カ 給食用弁当原材料については、参考様式に準じた任意の検収表様式に検収内容を記録し、委託者の求めに応じて提示できるよう保管及び管理すること。

キ 給食用弁当原材料については、可能な限り県内産や国内産を使用することとし、購入業者等について前項様式にて委託者に報告し、確認を受けること。また、委託者と協議の上、地産地消に努めること。

ク 給食用弁当原材料（調味料を除く。）については、原材料別、ロット別等に50g程度を採取の上、 $-20^{\circ}\text{C}$ 以下の専用の冷凍庫で2週間以上保存、記録すること。

ケ 給食用弁当原材料（調味料を含む。）については、学校給食衛生管理基準等に基づき、適温適湿にて衛生的に保管すること。

#### (5) 給食用弁当の調理及び配食

ア 給食用弁当の調理を行い、主食（米飯）及び副食をそれぞれランチボックスへ配食すること。

イ 委託者用の保存食は各料理50g以上をチャック式ビニール袋で密封し、委託者へ引き渡すこと。また、原材料については、受託者において採取及び廃棄することとし、それらを記録しておくこと。

ウ 調理業務の実施については、委託者と受託者の十分な打ち合わせが必要であることから、委託者及び受託者それぞれの栄養教諭・栄養士等による連絡調整会議を月1回以上設けることとする。

エ 調理は、調理指示書に基づき、調理作業工程表及び調理作業動線図を委託者の指定する日までに作成し、委託者に確認の上、調理作業を行うこと。

オ 調理した食品は、調理後2時間以内に喫食できるよう努めること。

カ 下処理及び調理等は、給食当日午前6時以降に行い、原則前日調理しないこと。

キ アレルゲンや異物の混入防止に努めること。

ク 調理した食品の配食は調理指示書に基づき、ランチボックスに配食し、配食後は食中毒防止の観点から、衛生管理基準等に従い管理すること。

#### (6) 学校への配送及び回収

ア 運搬方法については、委託者と協議の上、決定する。

イ 配送は、給食開始時間（午後0時10分）の40分前までに行うこととする。また、回収にあつては、搬入したもの及び事業者から委託者へ直接納入したものをすべて回収すること。なお、具体的な搬入時間及び回収時間については、委託者と協議の上、決定すること。

ウ 配送は、配送前後に配送車両の適正な点検及び衛生管理を行うとともに、配送時は交通法規を遵守し、安全運転に万全を期すこと。

エ 配食済みのランチボックス及び食器類等は、クラスごとにわけ、かつ、10kg未満にまとめ、容器に入れて搬入し委託者へ引き渡すこと。なお、食器類については、各クラスに予備用も用意すること。

オ 学校敷地内及びその周辺では、最徐行の上、生徒の安全を第一に確保すること。

カ 配送ルート計画及び配送車両の仕様は、委託者に報告すること。

キ 引渡し時の温度管理は、次のとおりとすること。

(ア) 主食（米飯）及び温かい状態で提供する副食は、 $65^{\circ}\text{C}$ 以上とする。

- (イ) 冷たい状態で提供する副食は、20℃以下とする。
- (ウ) 主食（パン）及びデザートは、食品ごとの適切な温度以下とする。
- ク 配送員は、調理従事者と同等の健康管理を実施し、清潔な衣服を着用すること。
- ケ 配送及び回収作業中に、食品や食器等の汚染、損失及び破損がないよう十分注意すること。
- コ 嘔吐物等により汚染された食器等が返却された時は、消毒処理が適切に行われているかを確認の上、回収すること。
- (7) 食器等備品の洗浄、消毒、乾燥及び保管
  - ア ランチボックス等は、使用後に洗浄、すすぎ、消毒及び乾燥した後、消毒保管庫等で清潔に保管すること。
  - イ 配送時に使用した容器等は、毎日消毒し衛生的に保管すること。
  - ウ 受託者が準備するランチボックス等について、各学期1回以上適正な検査（残留脂肪、残留澱粉、細菌検査等）により確認し報告すること。
- (8) 残食の計量及び記録
  - 委託者から回収した残食を計量のうえ様式3残食記録表に記録し、給食実施日を含む月の翌月10日までに委託者に提出すること。
- (9) 廃棄物等の処理
  - 残食を含む廃棄物は受託者の責任において、適切に処理すること。
- (10) 異物が混入した際の原因究明と再発防止の徹底及び報告
  - ア 受託者は、本業務全般において、衛生管理の徹底により、異物混入が発生しないよう十分注意して業務を遂行すること。
  - イ 異物混入等の事故が発生した場合は、直ちに委託者へ連絡するとともに、様式4学校給食事故報告書（速報）にて報告すること。また、速やかに原因究明に努め、再発防止対策を講じ様式5学校給食事故報告書（終えん）にて報告すること。
  - ウ 異物混入の事故により生じた損失等を明確にし、委託者に報告の上、その損失について委託者と受託者で協議の上、弁済等の措置を講じること。
- (11) 調理施設の衛生管理
  - ア 受託者の調理施設は、作業前後に適切な方法で清掃、洗浄及び消毒を行い、衛生管理に努めなければならない。
  - イ 給食用弁当調理に要する機器、器具、容器類等は、調理作業前に破損等がないか確認の上使用し、調理作業終了後、分解可能なものは分解して破損等を確認し、適切な方法で洗浄、消毒、及び乾燥を行い衛生管理に努めなければならない。
- (12) 前11号の他、当該業務に付随する必要な業務
  - ア 委託者及び受託者は、最新の「学校給食の管理と指導」（愛知県）に基づき、協力して危機管理対応を行う。
  - イ 委託者を含む各関係機関等への報告及び連絡調整を適宜行う。
  - ウ 委託者が指定した主食（米飯）、食品及び副食（調理済み食品）の細菌検査を各学期1回以上実施し、報告すること。主食（米飯）及び副食（調理品）の採取は受託者調理施設から搬出する際に行い、時刻及び温度を記録すること。なお、検査項目は下表のとおり。

	検査項目
食品検査	腸管出血性大腸菌（0-26、0-157）、残留農薬（EPN、クロルピリホス、ダイアジノン、マラチオン等）

主食（米飯）及び副食（調理品）検査	腸管出血性大腸菌（0-26、0-157）、生菌数、大腸菌、黄色ブドウ球菌
-------------------	--------------------------------------

- エ 委託者は、受託者の衛生管理状況を把握するため、現場確認を行う。その結果、受託者は委託者から改善等を求められた場合、責任及び誠意をもって対応すること。
- オ 保健所等公衆衛生に関わる公的機関から改善等の勧告があった場合は、速やかに委託者に報告するとともに、改善措置を講ずること。
- カ 受託者は、当日のいずれかの業務における事故等により、給食の納品が困難となった場合は、直ちに委託者に連絡の上、委託者の指示に従い、適切に対応すること。
- キ 受託者は、やむを得ない理由等により、業務の一部又は全部の遂行が困難となった場合の業務履行を担保するため、当該業務を実施可能な調理能力を有し、食品衛生及び公衆衛生に関する法令、大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）、学校給食衛生管理基準（文部科学省）、最新の「学校給食の管理と指導」（愛知県）等を遵守し、本業務を安全かつ確実に実施できる体制を確保しておくこと。

## 10 損害賠償

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、食中毒や事故等発生時の対応として、生産物賠償責任保険に加入していることを確認できる書類の写しを提出すること。
- (2) 受託者の故意又は過失により、施設備品等を損壊、紛失又は遺棄し、委託者に損害を与えたときは、受託者は委託者の損害を賠償しなければならない。
- (3) 受託者は、配送車両の運行実施に当たり、事故等発生時の対応として任意自動車保険等に加入すること。事故等が発生した場合は、受託者の責任で速やかに車両運行事故に係る全ての手続きを実施し、その後、事故等の原因を報告書等にて作成し委託者に報告し、再発防止に努める。なお、事故等の賠償等については、受託者の責任において賠償責任等を果たすこと。
- (4) 受託者は、給食配送中に発生した事故・過失等において、給食に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。なお、事故等において、給食の中止等の事態に陥った場合も受託者の責任において、その損害等の賠償をすること。
- (5) 受託者の過失により、給食原材料等に損害を与えた場合は、委託者と協議の上、明らかに受託者に責任があると認められた場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。
- (6) 受託者の過失により、給食配膳中に学校関係者又は給食に損害を与えた場合は、委託者と協議の上、明らかに受託者に責任があると認められた場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。

## 11 施設及び備品

- (1) 受託者は、下表のものを参考に本業務に必要な備品を用意する。

主食（米飯）用ランチボックス	ご飯用しゃもじ
副食用ランチボックス	箸カゴ
箸・スプーン	運搬用容器
トレー（配膳用）	配送車両
主食（米飯）用保温容器	その他運搬に必要な備品 等

- (2) 受託者の調理施設及び設備は、本業務に係る作業中は原則専用とし、アレルギーや異物の混入防止に努めること。
- (3) 受託者は、定期的に調理施設の害鼠害虫防除を行い、その結果を委託者に報告すること。

## 12 臨時対応

受託者は、台風、大雪等の警報発表時、風水害等の災害発生時、学級閉鎖時等、給食の提供に関する臨時の対応が必要になった場合は、委託者からの指示に従い適切に対応すること。

## 13 責任者等の配置

受託者は、本業務を確実に実施できるよう、配送員を除く下記の者を確実に配置し様式6業務従事者等（変更）報告書により報告すること。報告内容に変更が生じた場合も同様とする。

### (1) 業務責任者

- ア 業務責任者は、調理業務をはじめ本業務全般について、従事者の中心となって遂行する者をいう。
- イ 特定給食施設の調理業務に3年以上従事した経験を有する、栄養士免許又は調理師免許取得者
- ウ 上記の条件を満たし、指揮、管理、監督の実務経験がある者を正社員の中から選任し、その任にあたらせること。

### (2) 業務副責任者

- ア 業務副責任者は、業務責任者を補助するとともに、業務責任者に事故があるとき又は欠けたとき、その職務を行う者をいう。
- イ 業務責任者と同様の経験及び資格を有する者を正社員の中から選任し、その任にあたらせること。

### (3) 衛生管理責任者

- ア 衛生管理責任者は、本業務の円滑な遂行、衛生管理を含む給食業務全体の管理を図る者をいう。
- イ 特定給食施設の調理業務に3年以上従事した経験を有する、栄養士免許を有する者をいう。
- ウ 上記の条件を満たし、衛生に関する指導、管理の実務経験がある者を正社員の中から選任し、配置すること。なお、業務責任者と兼務することも可能とする。

### (4) 衛生管理副責任者

- ア 衛生管理副責任者は、衛生管理責任者を補助するとともに、衛生管理責任者に事故があるとき又は欠けたとき、その職務を行う者をいう。
- イ 衛生管理責任者と同様の経験及び資格を有する者を正社員の中から選任し、その任にあたらせること。なお、業務副責任者と兼務することも可能とする。

### (5) 栄養士

- ア 栄養士は、献立作成、アレルギー書類作成、衛生管理の徹底や委託者との事務連絡等を行う者をいう。
- イ 栄養士資格を有する者を正社員の中から選任の上、配置しその任にあたらせること。なお、業務責任者、業務副責任者、衛生管理責任者又は衛生管理副責任者と兼務することも可能とする。

(6) 調理作業従事者

ア 調理作業従事者を受託者の調理施設に配置すること。

イ 調理作業従事者のうち少なくとも2名は調理師資格を有し、かつ、特定給食施設の調理業務に3年以上従事した経験を有する正社員を配置すること。

(7) 配送員

本業務を確実にかつ適切に実施できるよう、配送車両を運転可能な自動車運転免許取得者を配置すること。

14 業務従事者の健康管理

(1) 受託者は、本業務従事者に対して日常的な健康状態の点検を行い、年1回の健康診断を行い、実施したことを様式7業務従事者等の健康管理実施証明書にて報告すること。

(2) 受託者は、本業務従事者に対して、毎月2回検便による腸内細菌検査を実施すること。なお、検査対象の細菌は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌（O-26、O-111、O-157の3種）とする。さらに10月から3月までの期間には、毎月1回検便による高感度のノロウイルス検査を実施すること。

(3) 受託者は、前項の検査結果について、検査実施後、速やかに委託者へ様式8業務従事者等の各種検査結果報告書により報告すること。なお、検査の結果、陽性となった場合は、委託者へ連絡するとともに、様式9学校給食従事者のノロウイルスによる感染性胃腸炎発生速報を速やかに提出し、必要な措置を講じ、すべての従事者が調理に直接従事できる体制となった場合は、様式10学校給食従事者のノロウイルスによる感染症胃腸炎発生状況報告書を提出すること。

(4) 業務責任者は、本業務従事者一人ひとりの健康状態を調理前に確認し、個人別に記録を残すとともに異常があると認められる場合には、調理業務等に従事させず適切な措置を講じること。

(5) 受託者は、健康管理に関するマニュアル（ノロウイルス検査が陽性であった場合等の対応を記載しているもの）を作成し、委託者へ提出すること。

15 報告

(1) 受託者は、本業務の実施に伴い、毎月業務完了後に様式11実施報告書を作成し、翌月10日までに委託者へ提出すること。

(2) 前項の実施報告書には、様式12給食日誌及び様式13日常点検票を報告期間分添付すること。

(3) 受託者は、報告書を含む本業務に係る書類について、委託者の求めに応じて提示できるよう保管及び管理すること。

16 秘密の保持

(1) 受託者は、本業務の履行により知り得た内容を、一切第三者に漏らしてはならない。この場合において、本業務の契約終了後又は契約の解除後も同様とする。

(2) 受託者は、本業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても本業務の履行により知り得た内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この場合において、本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(3) 前2項のほか個人情報保護に関して必要な事項を周知し、徹底しなければならない。

## 17 その他

- (1) 本業務の配送及び回収に限り、事前に委託者の承認を書面により得たうえで第三者へ委託することを可能とする。委託者の承認を得ることなく、第三者へ委託し、本業務の契約によって生ずる権利若しくは業務を譲渡又は承継させてはならない。
- (2) 委託者が所有権を有する備品及び消耗品等の取扱いについては、委託者の指示に従い、受託者が対応すること。
- (3) 契約期間終了後に第三者に業務を引き継ぐ必要が生じる場合は、本業務に支障が生じることのないよう委託者の指示に従い、契約期間満了までに確実に引継ぎを行うこと。
- (4) この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、委託者受託者協議の上、定めるものとする。

## 明和附属中学校 令和 7 年度 給食実施予定日

年間給食実施日 196 日

**4 月** 13 回

日	月	火	水	木	金	土
		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			
	○					

**5 月** 20 回

日	月	火	水	木	金	土
				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
	○	○	○	○	○	

**6 月** 21 回

日	月	火	水	木	金	土
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					
	○					

**7 月** 14 回

日	月	火	水	木	金	土
		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		

**8 月** 2 回

日	月	火	水	木	金	土
					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						

**9 月** 20 回

日	月	火	水	木	金	土
	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				
	○	○				

**10 月** 22 回

日	月	火	水	木	金	土
			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	
	○	○	○	○	○	

**11 月** 18 回

日	月	火	水	木	金	土
						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						

**12 月** 17 回

日	月	火	水	木	金	土
	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			

**1 月** 17 回

日	月	火	水	木	金	土
				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
	○	○	○	○	○	

**2 月** 18 回

日	月	火	水	木	金	土
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
		○	○	○	○	

**3 月** 14 回

日	月	火	水	木	金	土
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				

## 業 務 分 担 表

業務内容	学校	受託者
献立年間計画の作成	○	
献立の提案		○
献立の決定	○	
食材の発注・管理		○
委託業務関連書類の作成		○
委託業務関連書類の点検	○	
給食の調理		○
ランチボックスへの配膳		○
牛乳の発注から処分までの業務	○	
主食（パン）の配膳	○	
調理施設から給食提供施設への配送		○
生徒への給食配膳	○	
生徒の残食の回収（学校内に限る）	○	
残食及び食器類等の回収		○
残食の計量・記録		○
食器等備品の洗浄・消毒・保管		○
廃棄物等の処理		○
調理施設の衛生管理		○
給食提供施設の衛生管理	○	

## 費用負担区分表

経費内訳	学校	受託者
調理施設の提供		○
調理施設、機器の購入及び補修に係る費用		○
給食提供施設に係る備品購入及び補修に係る費用	○	
帳票等印刷（コピー）に係る費用		○
調理施設の防虫防鼠に係る費用（定期・日常）		○
給食提供施設の防虫防鼠に係る費用（定期・日常）	○	
調理施設内事務用備品		○
給食提供施設内事務用備品	○	
調理施設に係る水道光熱費		○
給食提供施設に係る水道光熱費	○	
食器類等の購入・補充費		○
ごみ処置に係る費用		○
食材料費	○	
通信費		○
配属社員及び従事者の人件費・諸手当・福利厚生等		○
配属社員及び従事者の健康診断料・検便及びノロウイルス検査費・衣服類費等		○
給食提供従事者の人件費・諸手当等	○	
給食提供従事者の検便及びノロウイルス検査費・衣服類費等	○	
営業許可等の申請に係る費用等		○
配送用車両に係る費用		○

## 提出書類一覧表

	提出書類名	提出時期
様式 1	学校給食栄養報告書	給食実施翌月10日まで
様式 2	詳細な献立表	給食実施日の前月 1 日まで
様式 3	残食記録表	給食実施日の翌月10日まで
様式 4	学校給食事故報告書（速報）	発生後ただちに
様式 5	学校給食事故報告書（終えん）	発生後ただちに
様式 6	業務従事者等（変更）報告書	確定後速やかに
様式 7	業務従事者等の健康診断実施証明書	結果確認後 2 週間以内
様式 8	業務従事者等の各種検査結果報告書	結果確認後 2 週間以内
様式 9	学校給食従事者のノロウイルスによる感染性胃腸炎 発生速報	発生後ただちに
様式10	学校給食従事者のノロウイルスによる感染性胃腸炎 発生状況報告書	発生後ただちに
様式11	実施報告書	毎月業務完了後翌月10日まで
様式12	給食日誌	毎月業務完了後翌月10日まで
様式13	学校給食日常点検票（第 8 票）	毎月業務完了後翌月10日まで
参考様式	検収表	委託者の求めに応じて提出
任意様式	献立表	給食実施日の前々月 1 日
	作業指示書	給食実施日の前月 1 日まで
	作業工程表	給食実施日の前月 1 日まで
	作業動線図	給食実施日の前月 1 日まで
	調理指示書	給食実施日の前月 1 日まで
	加工食品の物資明細書 (栄養価、アレルギー、製造者、原材料及び原産国、細菌検査結果を記載)	給食実施日の前月 1 日まで
	配送ルート計画及び配送車両の仕様	確定後速やかに
書類の写し	生産物賠償責任保険証の写し	契約後速やかに
	食品検査及び副食（調理品）検査	結果確認後 2 週間以内
	ランチボックスに係る検査	結果確認後 2 週間以内
	害鼠・害虫防除に係る検査等	委託者の求めに応じて提出

※上記に限らず、委託者から提出を求められた場合は、それに応じて提出すること。

※提出時期が土・日・祝日となる場合は、前開校日に提出すること。

# 学校給食栄養報告書

令和 年 月

所在地		給食実施実人員		児童生徒	職員	合計										
施設名				人	人	人										
学区区分		小学校 中学校 高等学校 特別支援学校（幼稚部 小学部 中学部 高等部）		給食実施回数												
施設区分		単独校調理場 共同調理場（ 校）		1人1回当たり食材料費												
区分 食品分類	1人1回 当たり平均 摂取量	基準量 (目標量)	充足率	1人1回当たり平均摂取栄養量												
				エネルギー	たん白質	脂質	ナトリウム (食塩相当量)	カルシウム	鉄	ビ タ ミ ン				食物繊維	マグネシウム	亜鉛
	g	g	%	kcal	g	g	g	mg	mg	μg RE	B1 mg	B2 mg	C mg	g	mg	mg
穀類	小麦粉（主食）															
	小麦粉（主食以外）															
	米 等															
いも及びでん粉類																
砂糖及び甘味類																
豆類	豆 類															
	豆製品類															
種 実 類																
野菜類	緑黄色野菜類															
	その他の野菜類															
果 実 類																
きのこ類																
藻 類																
魚介類	魚 介 類															
	小 魚 類															
肉 類																
卵 類																
乳類	牛 乳															
	乳 類															
油 脂 類																
そ の 他																
合 計																
基準値（目標値）																
充足率（％）																

(注) 1 基準量（目標量）欄について、地域の実情等に合わせて独自に目標量を定めた場合は（ ）で記入すること。  
 2 充足率は、小数第二位を四捨五入して小数第一位まで記入すること。





## 学校給食の事故報告書（速報）

報告日：令和 年 月 日（ ）

ふりがな 会社名		ふりがな 責任者名	
報告者職・氏名		電話番号	
事故の種類	異物混入          異味・異臭          その他（          ）		
品名	(1) 主食（          ） (2) おかず等（          ）		
製造者の住所 及び氏名			
期限表示 該当するものに○	賞味期限・消費期限		製造年月日
事故の概要等 *時系列で記入 *発見者・対応者等の 職・氏名を記入  *異物混入の場合は、 異物の大きさ等が 分かる写真等を添 付			

\*生徒等に健康被害がある場合及び健康被害が生じるおそれがある場合は、学校へ速やかに連絡すること。



# 業務従事者等(変更)報告書

令和 年 月 日

受託者

令和 年 月 日付けで下記のとおり決定しましたので、報告いたします。

記

## 1 業務責任者

フリ ガナ			正
氏 名			

## 2 業務副責任者

フリ ガナ			正
氏 名			

## 3 衛生管理責任者

フリ ガナ			正
氏 名			

## 4 衛生管理副責任者

フリ ガナ			正
氏 名			

## 5 栄養士

フリ ガナ			正
氏 名			

## 6 調理作業従事者

フリ ガナ			正
氏 名			
フリ ガナ			正
氏 名			
フリ ガナ			正 ・ パ
氏 名			

フリ ガナ			正 ・ パ
氏 名			
フリ ガナ			正 ・ パ
氏 名			
フリ ガナ			正 ・ パ
氏 名			

# 業務従事者等の健康診断実施証明書

令和 年 月 日

受託者

契約に係る仕様書14（1）について、下記のとおり実施済みであることを証明いたします。  
記

## 1 業務責任者

フリ ガナ			健診日
氏 名			

## 2 業務副責任者

フリ ガナ			健診日
氏 名			

## 3 衛生管理責任者

フリ ガナ			健診日
氏 名			

## 4 衛生管理副責任者

フリ ガナ			健診日
氏 名			

## 5 栄養士

フリ ガナ			健診日
氏 名			

## 6 調理作業従事者

フリ ガナ			健診日
氏 名			
フリ ガナ			健診日
氏 名			
フリ ガナ			健診日
氏 名			

フリ ガナ			健診日
氏 名			
フリ ガナ			健診日
氏 名			
フリ ガナ			健診日
氏 名			

# 業務従事者等の各種検査結果報告書

令和 年 月 日

愛知県立明和高等学校附属中学校長 様

受託業者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(法人の場合は名称及び代表者名)

下表のとおり令和 年 月 日分の検査を実施しましたので結果を御報告いたします。

## 記

- 1 検査名
- 2 検査対象者及び検査結果  
添付資料のとおり

## 学校給食従事者のノロウイルスによる感染性胃腸炎 発生速報

報告日：令和 年 月 日（ ）

ふりがな 会社名		ふりがな 責任者名	
ふりがな 報告者職・氏名		電話番号	
ふりがな 該当従事者職・氏名			
高感度検便検査の 検査方法		検査 実施日	
該当従事者の 発症状況 (同居の家族等 の状況も含む)			
該当従事者からの 発症連絡日時			
発症連絡後の 調理場内の 洗浄・消毒	日時		
	場所		
	実施 者名		
該当従事者の 発症前の 作業状況	日		
	内容		
当日及び当日以降の 給食献立の変更等	有 ・ 無	* 有の場合は、次を添付（後日提出でも可） ・ 上記作業日を含む献立表と変更後の献立内容	
その他			

学校給食従事者のノロウイルスによる感染性胃腸炎 発生状況報告書

報告日：令和 年 月 日（ ）

ふりがな 会社名		ふりがな 責任者名	
お名前 報告者職・氏名		電話番号	
初発者発症日時			
発症連絡後の 学校給食従事者の 対応状況  〔初発から終結まで 時系列で記入〕			
発症連絡後の 調理場内の 洗浄・消毒 実施状況			
当日及び当日以降の 給食献立の変更等の 実施状況			
保護者への 連絡文書等の有無	有 ・ 無		※有の場合は添付
その他			

## 実施報告書

令和 年 月 日

愛知県立明和高等学校附属中学校長 様

受託業者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(法人の場合は名称及び代表者名)

下表のとおり令和 年 月分の業務を完了しましたのでお届けします。

## 記

## 1 業務名

愛知県立明和高等学校附属中学校給食用弁当納入業務委託

## 2 履行場所

## 3 給食調理実日数

区分	月日及び(食数)	区分	月日及び(食数)	区分	月日及び(食数)
1	( )	9	( )	17	( )
2	( )	10	( )	18	( )
3	( )	11	( )	19	( )
4	( )	12	( )	20	( )
5	( )	13	( )	21	( )
6	( )	14	( )	22	( )
7	( )	15	( )	23	( )
8	( )	16	( )	合計	日 ( )



学 校 給 食 日 常 点 検 票

会社（調理場）名 \_\_\_\_\_

検査日 令和 年 月 日（ ）

校長（所長） \_\_\_\_\_

天気 \_\_\_\_\_ 気温 \_\_\_\_\_

作成者 \_\_\_\_\_

	調理前	調理中
調理室の温度	℃	℃
湿度	%	%

※衛生管理責任者又は衛生管理服責任者が毎日点検し、業務責任者の確認を受け、記録を保存すること。

衛 生 管 理 チ ェ ッ ク リ ス ト				
作 業	施 設 ・ 設 備		<input type="checkbox"/> 調理施設の清掃・清潔状態はよい。 <input type="checkbox"/> 調理施設には、調理作業に不必要な物品等を置いていない。 <input type="checkbox"/> 主食置場、容器は清潔である。 <input type="checkbox"/> 床、排水溝は清潔である。 <input type="checkbox"/> 調理用機械・機器・器具は清潔である。 <input type="checkbox"/> 冷蔵庫内は整理整頓され、清潔である。 <input type="checkbox"/> 機械、機器の故障の有無を確認した。 <input type="checkbox"/> 食品の保管室の温度・湿度は適切である。 <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。 <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"/> 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"/> ねずみやはえ、ごきぶり等衛生害虫は出ていない。	
		使 用 水	<input type="checkbox"/> 作業前に十分（5分間程度）流水した。 <input type="checkbox"/> 使用水の外観（色・濁り）、臭い、味を確認した。（異常なし、異常あり） <input type="checkbox"/> 遊離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）	
		検 収	<input type="checkbox"/> 食品は、検収室において業務従事者が立ち会い受け取った。 <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。 <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室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。	
		前	業 務 等	<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。
			従 事 者	<input type="checkbox"/> 手洗い <input type="checkbox"/> 石けん液やアルコールで手指を洗浄・消毒した。
			健 康 状 態	<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"/> 本人や家族に感染症又はその疑いがある者はいない。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 手指・顔面に化膿性疾患がある者はいない。

衛 生 管 理 チ ェ ッ ク リ ス ト

業 中	作 業 時 間	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"/> 加熱調理用、非加熱調理毎に下処理した。 <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。	
		調 理	<input type="checkbox"/> 原材料は適切に温度管理した。 <input type="checkbox"/> 作業区分ごとに手指は洗浄・消毒した。 <input type="checkbox"/> 魚介類・食肉類、卵類を取り扱った手指は洗浄・消毒した。 <input type="checkbox"/> 調理機器・容器・器具は食品・処理別に専用のものを使用した。 <input type="checkbox"/> 加熱調理においては、十分に加熱し（75℃で1分間以上、ただし二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は85～90℃で90秒以上）、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、調理終了時の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。 <input type="checkbox"/> 床に水を落とさないで調理した。	
		使 用 水	<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。 <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。（0.1mg/L以上あった）（      mg/L）	
		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"/> 配食時間は記録した。 <input type="checkbox"/> 配食は床上60cm以上の置台等で行った。	
	業 後	作 業	配 送 ・ 配 膳	<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） <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 配送記録をつけている。
			食 器 具 ・ 容 器 の 洗 浄 ・ 消 毒	<input type="checkbox"/> 食器具、容器や調理用器具は、確実に洗浄・消毒した。 <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。 <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。
		廃 棄 物 の 処 理	<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"/> 返却された残菜は、非汚染作業区域に持ち込んでいない。 <input type="checkbox"/> 残菜容器は清潔である。 <input type="checkbox"/> 廃棄物の保管場所は清潔である。	
	後	食 品 保 管 室	<input type="checkbox"/> 給食物資以外のものは入れていない。 <input type="checkbox"/> 通風、温度、湿度等の衛生状態は良い。 <input type="checkbox"/> ネズミやはえ、ごきぶり等衛生害虫はいない。	
			便 所	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 調理衣（上下）、履物等は脱いだ。 <input type="checkbox"/> 用便後の手指は確実に洗浄・消毒した。
	業 後	調 理 室 の 立 ち 入 り	<input type="checkbox"/> 部外者が立ち入った。 <input type="checkbox"/> 部外者の健康状態を点検・記録した。 <input type="checkbox"/> 部外者は衛生的な服装であった。	

