

福津市学校給食調理等業務及び配膳配送業務委託（区分４）

本仕様書は、福津市（以下「市」という。）が学校給食調理等業務及び配膳配送業務委託（区分４）を締結する相手方（以下「受注者」という。）に対して、業務の基本的条件を規定するものである。

1 件名

福津市学校給食調理等業務委託（区分４）

2 履行期間

令和９年４月１日から令和１２年７月３１日までの間

3 業務場所

【給食施設】

施設名	所在地
福津市第２学校給食共同調理場	福津市津屋崎８丁目４番１号

【受配校】

施設名	所在地
福津市立津屋崎小学校	福津市津屋崎８丁目４番１号
福津市立勝浦小学校	福津市勝浦２２５５番地
福津市立宮司小学校（仮称）	福津市宮司浜１丁目７９７番地

※給食室内配置図（別表１）

4 業務履行日数及び業務時間

（１）給食稼働日数の上限は、令和９・１０・１１年度１９５日、令和１２年度６５日とする。

なお、給食施設内清掃、消毒及び備品等管理にかかる日数は、稼働日以外とする。

（２）給食施設での業務時間は、原則午前７時３０分から午後５時までの間とする。

5 調理予定食数

調理予定食数は、次の表とする。

	令和９年度	令和１０年度	令和１１年度	令和１２年度
津屋崎小学校	１，０００	１，０００	１，０００	１，０００
勝浦小学校	１００	１００	１００	１００
宮司小学校	９００	９００	８００	７５０

6 業務内容

「安心・安全」を最優先として適切な管理に基づき、業務の内容は次のとおりとする。

また、学校給食は教育の一環として行われていることを認識し、学校給食の意義や食育の役割を理解し、学校の食育活動、学校行事に協力すること。

(1) 食材等の検収・管理業務

ア 給食に使用する食材は、給食施設が発注し、それ以外のものは給食に使用しないこと。

イ 給食施設及び受配校に納入される食材は、納入業者立会いのもと、複数の人員で発注書に基づいた検収と記録を行い、保存食の採取等適宜処理後、適切な温度管理及び保管等を行うこと。

ウ 検収に際して、異常等があった場合は、直ちに栄養教諭・学校栄養職員（以下「栄養士」という。）へ報告し、指示を仰ぐこと。

(2) 調理業務

ア 受注者は、栄養士から提示される「実施予定献立」及び「調理指示書」に基づき、事前に「作業工程表」及び「作業動線図」を作成し、栄養士と協議後調理業務を行うこと。

イ 食物アレルギーを有する児童の対応については、栄養士が提示する除去食の調理を行い、誤食等の事故防止を徹底し提供すること。

(3) 検食及び展示食

給食提供に際して、配送前に給食施設で場長又はその代理者の検食・評価を受けること。

また、児童の喫食前までに受配校の学校長又はその代理者の検食・評価を受けること。

なお、結果については業務の参考とすること。

(4) 配膳、運搬

調理した給食は、クラス毎に計量配缶し、給食施設が指定した時間、場所に給食を運搬する。勝浦小学校及び宮司小学校（仮称）へは、市が所有する配送車（2 t 車、パワーゲート付き）を使用し、給食施設から給食等を配送する。配送は複数名で行い、車両の運転については細心の注意を払うこと。なお、給食をクラスごとに配膳し、すべての給食の引渡しを確実にし、誤配等がないか確認すること。

(5) 回収

給食終了後は、食器具類及び残菜を分類ごとに分け、回収すること。

(6) 食器具・調理機器類の洗浄、消毒、保管

ア 「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I・II（文部科学省）」、「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）」等に基づいた洗浄、消毒、保管を行うこと。

イ 使用する洗剤等は、食品衛生法及び工業標準化法に基づいたものを使用し、人的及び環境面で安全な規定濃度で使用し、適切に保管すること。

また、契約年度当初に使用する洗剤の一覧（任意様式）を提出すること。

(7) 施設及び設備機器の清掃及び点検業務

ア 施設及び設備の清掃、消毒、整理整頓及び日常点検を行い、記録すること。

イ 調理機器等は使用前、使用後の点検を実施し、異常の有無を確認すること。

ウ 調理機器等の簡易な修繕、部品交換及びグリスアップ作業等を行うこと。

(8) 残菜等の処理業務

ア 残菜及び厨芥の処理は、所定の場所までの搬出及び適切な管理をし、また、その減量化につとめること。

イ 残菜、残飯については、クラスごと、分類ごとに計量、記録すること。

ウ 原材料及び調理後の食品について、決められた量を採り、適温で定められた期間保存し、保存期間満了後は速やかに廃棄すること。

(9) 勝浦小学校配送等業務の詳細

・食器配送 ・牛乳検収	調理場（10：00） → 勝浦小学校 牛乳検収 → 調理場 牛乳納入時間・勝小 10：20
・主食・副食配送	調理場（11：30） → 勝浦小学校（11：40 予定） ※副食と一緒に主食（米飯・パン）も配送
・回収	勝浦小学校 → 調理場 13：30

(10) 宮司小学校（仮称）配送等業務の詳細

・食器配送	調理場（10：10） → 宮司小学校（仮称） → 調理場
・パン・牛乳検収	宮司小学校（仮称）
・主食・副食配送	調理場（11：20） → 宮司小学校（仮称）（11：40 予定） ※副食と一緒に主食（米飯）も配送
・回収	宮司小学校（仮称） → 調理場 13：30

(11) 前各号に掲げる業務に附帯する業務

7 業務の方法

市及び受注者の業務の分担は、別表2「委託業務分担」のとおりとする。また、費用の分担は、別表3「費用分担」のとおりとする。

業務は給食施設から提示される次の表等によって行う。

指示書等	提示日	様式等
年間給食実施計画表	年度当初	様式第1号
月間予定献立表	前月末	給食施設が別に定める
調理業務指示書	前週	給食施設が別に定める

8 施設、設備、器具類の使用

(1) 施設の設備、備品及び機器・器具等については、市が設置及び管理し、受注者に無償で

使用を許可する。(別表4)

- (2) 受注者は、貸与された施設の設備、備品及び機器・器具等を学校給食調理以外に使用してはならない。
- (3) 受注者は、管理者の注意をもって、貸与された施設の設備、備品及び機器・器具等を管理し、受注者の過失又は故意による破損、故障については、受注者の責任において現状に復旧すること。
- (4) 下表に定める日数を基準に、給食施設内の設備の清掃並びに食器具類、機械類、調理作業用物品、配送車等の洗浄、消毒及び保管を行い、業務履行に支障がないように努めること。津屋崎小学校、勝浦小学校及び宮司小学校（仮称）の配膳室も同様とする。

なお、衛生管理者の検査、確認をもって清掃等の業務完了とするため、衛生改善（清掃不備等）指摘があった場合には、速やかに対応をとること。

	給食開始前	給食終了後
春期休業後から夏期休業前まで	2 日	3 日
夏期休業後から冬期休業前まで	3 日	2 日
冬期休業後から春期休業前まで	2 日	2 日

9 委託業務管理責任者及び調理等業務従事者の配置等

受注者は、委託業務全般を統括して処理及び調理等業務従事者に対する指揮監督等に当たらせる者を委託業務管理責任者として定めること。委託業務管理責任者は、給食施設の業務責任者と兼任してはならない。

市は、委託業務の処理に関する指示は委託業務管理責任者に対して行い、調理等業務従事者に対して直接これを行わない。

調理等業務従事者は、心身共に健康な者とし、調理予定食数に応じた配置を行い、配置数等による支障がでないように配慮すること。また、新規採用の調理等業務従事者を配置する場合は、業務に支障がないようにすること。

学校安全管理の為、年度毎に「調理等業務従事者報告書」（様式第6号）を提出すること。

なお、調理等業務従事者を変更する場合は、市及び給食施設に事前に通知し「調理等業務従事者変更報告書」（様式第7号）その他必要な書類を提出すること。

受注者は、調理等業務従事者の中から、次の役割を持つものを定め配置すること。

(1) 業務責任者及び業務副責任者

ア 受注者が直接雇用する調理等業務従事者の常勤者のうちから、業務責任者を1名、業務副責任者を1名以上配置すること。

イ 業務責任者は、業務遂行上の給食施設での責任者で、給食施設の業務を統括し、帳票等の作成、場長及び栄養士との連絡調整にあたること。

ウ 業務副責任者は、業務責任者に事故があるとき又は欠けたとき、その職務を代行する。

エ 業務責任者及び業務副責任者は、栄養士又は調理師の有資格者及び学校給食施設での実務経験がある者とする。

(2) 食品衛生責任者

- ア 食品衛生責任者を配置すること。
- イ 食品衛生責任者は、給食施設の業務責任者が兼任することができる。
- ウ 食品衛生責任者は、関係法令等に基づき食品の安全衛生管理に留意するとともに、調理等業務が衛生的に行われるよう、調理等業務従事者の衛生教育に関する業務を行う。

(3) 火元責任者

- ア 火元責任者を配置すること。
- イ 給食施設の業務責任者が兼任することができる。
- ウ 火元責任者は、火気の使用又は取扱いに関する監督、消火器及び消火栓の位置、使用方法の研修並びに調理等業務従事者への周知その他火災防止に関する業務を行う。

10 安全・衛生管理等

適切な衛生管理、事故防止等に努め、調理技術等資質の向上を図ること。

(1) 関係法令の遵守の徹底

学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の法令その他関連法規及び関連要綱等を遵守し、調理等業務を実施すること。

(2) 調理等業務従事者の健康管理

- ア 受注者は、調理等業務従事者に労働安全衛生法に基づく健康診断を定期的に行い、受診した結果を「健康診断結果報告書」（様式第4号）により市へ提出すること。
- イ 受注者は、調理等業務従事者に月2回以上定期的な細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌 0-157、0-26、0-111）と冬季（10月～3月）にノロウイルス検査を月1回以上実施すること。結果は速やかに市及び給食施設に提出すること。
- ウ 下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者、感染のおそれのある疾病に罹患している者、手指に化膿性疾患のある者については、調理業務に従事させない等の対策を講じ、安全な給食提供に留意すること。
- エ ノロウイルスの感染の疑いのある症状、その他の細菌、ウイルス等による感染（感染の疑いのある症状の発生を含む。）が調理等業務従事者に発生した場合は、直ちに消毒の実施、立入検査等の必要な対策を講じ、給食施設及び市にその状況等を報告すること。
また、保菌の有無の検査（ノロウイルスについては、高感度検査）を実施し、陰性が確認できるまで調理業務の従事を控えること。
ノロウイルスによる発症者が家族等にいる場合の報告、検査及び調理業務の従事の制限は本人が感染の疑いのある場合と同様とする。
- オ 調理等業務従事者の服装等は、作業負担にならないよう材質等に配慮すること。

(3) 立入検査、調査及び巡回指導等への協力

受注者は、市、県、保健福祉環境事務所、学校薬剤師、その他市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、指導に協力すると共に、委託業務管理責任者及び業務責任者は、指導後の結果会議等に出席し改善の指示があった場合は、直ちに業務改善計画書（任意様式）を提出し、改善を図ること。

(4) 研修指導

受注者は、調理等業務従事者へ日常衛生管理や事故防止対策の意識向上及び調理技術の向上に努めること。なお、県及び市の研修会がある場合は随時通知を行うので、積極的に参加させるものとする。

(5) 衛生検査

受注者は、年2回、食器の残留検査、施設及び調理員の手指のふき取り検査を行い、施設、機械器具類の洗浄消毒及び手洗い等について適切であるか確認を行い、給食施設及び市に報告すること。

(6) 食中毒等事故発生時の対応

- ア 食中毒の疑い、異物混入等の業務を履行する上で突発的な事故等により指示書どおりに履行できない場合は、給食施設及び市へ直ちに連絡しその指示に従うこと。
- イ 食材検収時の異常等があった場合は、直ちに給食施設に報告しその指示に従うこと。
- ウ 事故発生時は、その緊急性に応じ給食施設及び市へ第一報をするとともに、速やかに「事故等報告書」（様式第8号）により報告すること。
- エ 明らかに受注者の責により発生した事故については、市との協議の上、委託料を減じて支払うことがある。

1.1 業務報告等

受注者が提出する報告書等は次の表のとおりとする。

これ以外に市及び給食施設の栄養士が求めたときは提出に応じること。

(1) 給食施設に提出するもの

報告書名	提出期限	様式
調理等業務完了確認書	毎日、業務終了後	様式第2号
業務日誌	毎日、業務終了後	様式第9号
学校給食日常点検票	毎日、業務終了後	様式第10号
健康観察記録（個人別）	毎日、業務終了後	様式第11号
作業工程報告（作業工程表）	毎日、業務終了後	給食施設による
作業動線報告（作業動線図）	毎日、業務終了後	給食施設による
検収表・温度確認記録	毎日、業務終了後	給食施設による
細菌検査報告書	実施後直ちに	様式第5号
保存食記録	毎月、廃棄後	給食施設による
配送記録	毎日、業務終了後	様式第12号

(2) 市に提出するもの ※事前に場長、栄養士の確認を受けること。

報告書名	提出期限	様式
調理等業務完了確認書	当該月業務終了後	様式第2号
業務完了届	毎月10日まで	様式第3号

健康診断結果報告書	実施後直ちに	様式第 4 号
細菌検査実施計画書	年度当初	任意様式
細菌検査報告書	実施後直ちに	様式第 5 号
調理等業務従事者報告書	毎年度当初	様式第 6 号
調理等業務従事者変更報告書	変更の都度	様式第 7 号
事故等報告書	発生後、直ちに	様式第 8 号
使用洗剤一覧表	年度当初、変更時	任意様式
研修報告書	実施後、直ちに	任意様式
業務改善報告書	直ちに	任意様式
給食施設巡回報告	終了後	任意様式
受注者による衛生検査結果 (食器残留物検査、施設・手指拭取り検査等)	実施後、直ちに	任意様式

1 2 履行状況について

受注者は、委託契約書及び仕様書に基づく業務の履行状況を確認し、必要に応じて給食施設及び市へ報告をすること。

1 3 委託料の支払い

市が受注者に支払う各月の委託料の額は、各年度の支払限度額をその年度の契約月数で除した額（ただし、端数が生じた場合は、各年度の最終支払月で調整する。）とする。

委託料の支払いは、毎月の業務完了後、提出された業務完了届に基づく請求書の提出により行うものとする。市は、所定の当該支払請求書を受理した日から起算して 30 日以内に委託料を支払うものとする。

1 4 秘密の保持

調理等業務従事者は、児童に関わる情報及び業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。なお、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

1 5 損害賠償等について

(1) 損害賠償責任

ア 受注者は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、保険証書の写しを市へ提出すること。

イ 受注者は故意または過失により、次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害を賠償しなければならない。

- ① 給食を提供すべき日に給食を提供できないとき
- ② 異物混入や食中毒の事故を起こしたとき
- ③ 人体に有害な物質を給食に混入したとき

- ④ 施設、設備及び調理器具を損壊、紛失又は遺棄したとき
- ⑤ 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、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、市が受注者の責めにより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市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。

1.6 その他

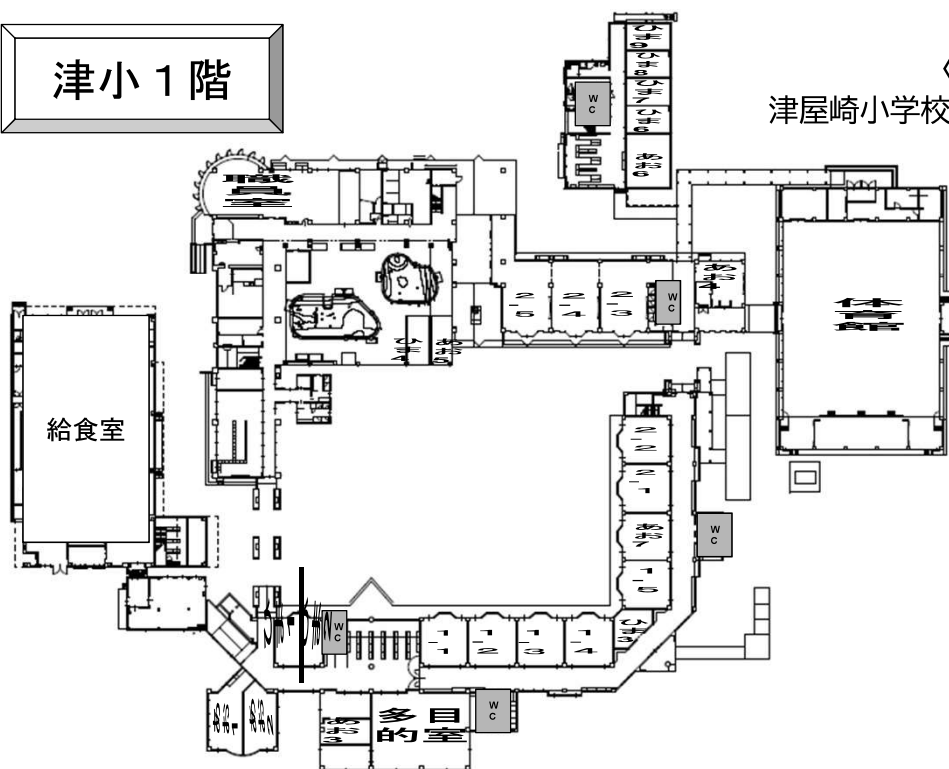
- (1) 受注者は、給食提供開始までに、円滑な業務履行が出来るように十分準備すること。
給食提供開始までのスケジュールを令和9年1月31日までに作成し、市に提出すること。
- (2) 市や栄養士と十分協議を行い、給食提供開始までの準備に協力すること。
- (3) 受注者は、履行期間の開始前までに、調理等業務従事者へ業務内容説明等を行い、円滑な業務履行を実施できるようにすること。
- (4) 受注業務終了後は、次の受注者に業務の引き継ぎ等を確実に行うこと。
- (5) 給食施設が指定した駐車場を使用すること。指定以外の場所に駐車しないこと。
- (6) 契約期間内の委託業務内容等は毎年度見直しを行う。また、それに伴う委託料変更額は双方で協議して定める。
- (7) この仕様書は業務の大要を示すものであり、定めのない事項については、必要に応じて市と協議して定める。
- (8) この仕様書にない事項であっても、本業務の実施にあたり市に企画提案書等で提案したことについては実施すること。

別表1 福津市第2学校給食共同調理場

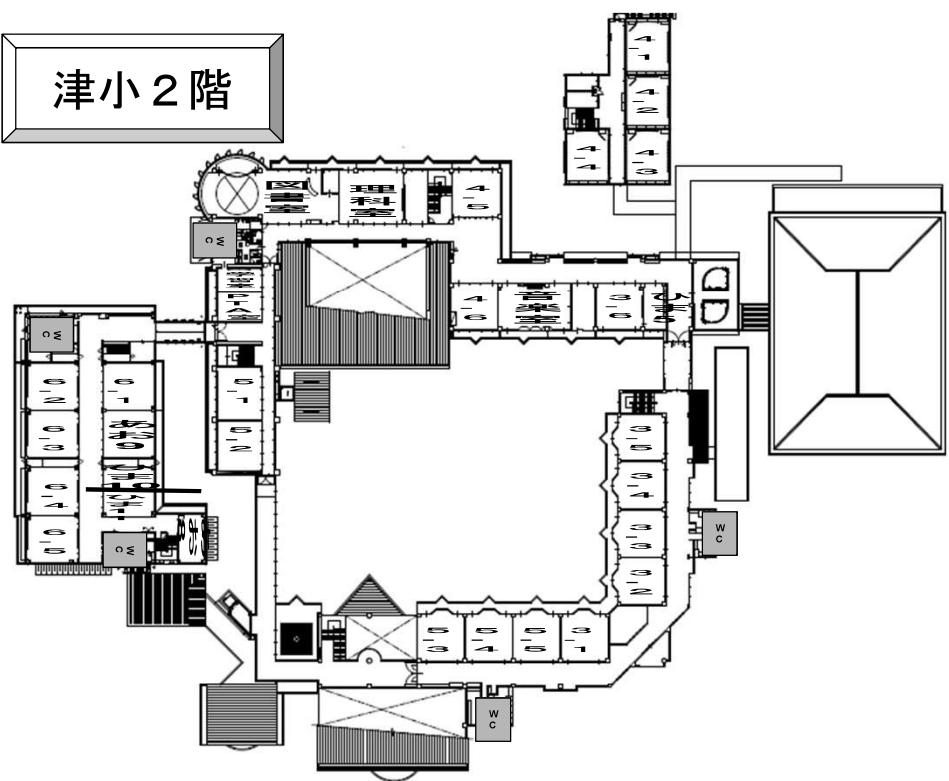


津小 1 階

〈参考〉
津屋崎小学校配置図

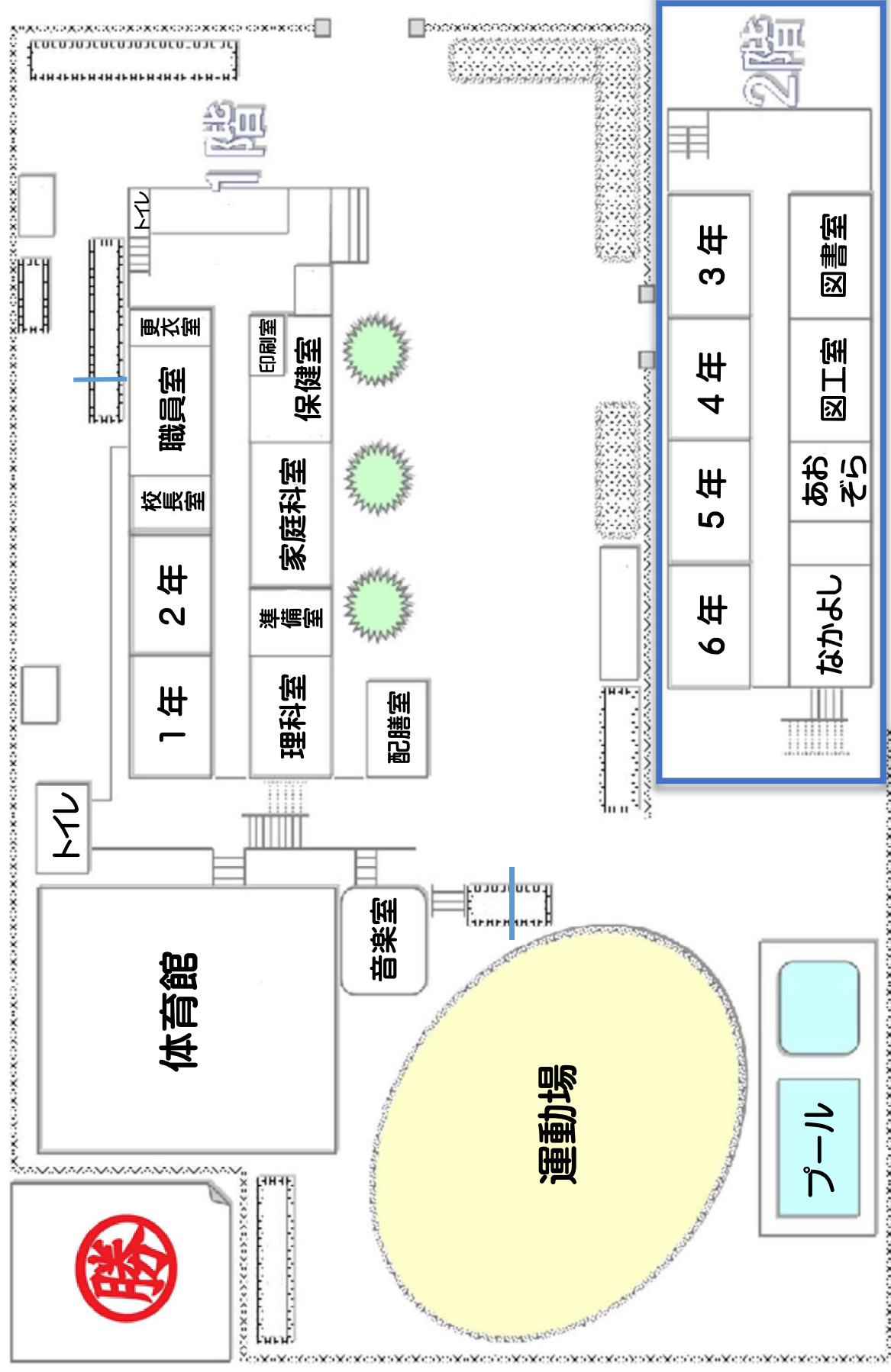


津小 2 階



令和8年度 勝浦小学校校舎配置図

〈参考〉



〈参考〉

【1階】

室内運動場 (体育館)

図書室

ホワイエ
交流サロン

1Fホール

メディアステップ

ラーニングスペース

1年生

特別支援教室 1

特別支援教室 2

特別支援教室 3

多目的室 (特別支援教室) 1

普通教室 1

普通教室 2

普通教室 3

普通教室 4

[illegible]

【3階】

普通教室 24
3年生
普通教室 21

音楽室
楽器室
理科室1
理科準備室
図工室
女子トイレ
男子トイレ
パワコン室 EV
展示室
配膳室
3Fホール
みんなのトイレ
教材庫
女子トイレ
男子トイレ
ラウンジスペース
図書室
倉庫
光庭
女子トイレ
男子トイレ
ラウンジスペース
普通教室 13
普通教室 14
普通教室 15
普通教室 16
多目的室 3
普通教室 17
普通教室 18
普通教室 19
普通教室 20

5年生
4年生

別表 2

委 託 業 務 分 担 (共通)

区 分	業 務 内 容	業務実施者	
		市	受注者
給食管理	学校給食運営の総括	○	
	給食関係各委員会等の開催・運営等	○	
	各種調査等の企画・実施	○	
	給食関係書類報告書等の作成・報告・保管		○
	給食関係書類報告書等の点検・確認	○	
	調理現場及び作業状況の日常点検・確認		○
食材管理	食材の発注・購入	○	
	食材の検収立会い及び保管・在庫管理		○
	食材の保管・在庫管理状況の点検・確認	○	
	食材の検収記録等諸帳簿、伝票等書類作成・管理・保存		○
	食材の検収記録等諸帳簿、伝票等書類の点検・確認	○	
調理作業	実施献立予定表、調理指示（アレルギー除去食、配膳図等）作成、指示	○	
	作業工程表・作業動線図の作成、実施、保管		○
	作業工程表・作業動線図の確認	○	
	調理・配缶・搬送・回収・洗浄・消毒等の実施		○
	調理・配缶・搬送・回収・洗浄・消毒等の点検・確認	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	調理等業務従事者の衣服等の清潔保持		○
	調理等業務従事者の衣服等の清潔保持状況の点検・確認	○	
	食材の衛生管理及び保存食採取・保管・廃棄の実施		○
	食材の衛生管理及び保存食採取状況の点検・確認	○	
	施設・設備（調理器具、食器等）の清掃等衛生管理の実施		○
	施設・設備（調理器具、食器等）の清掃状況の点検・確認	○	
業務管理	業務分担・職員配置表・勤務表（出勤簿）等の作成及び報告		○
	業務分担・職員配置表・勤務表（出勤簿）等の確認	○	
	緊急対応を要する場合の指示	○	
施設等管理	給食調理施設及び設備等の設置・保守・改修・修繕	○	
	給食調理施設及び設備等の管理及び日常点検（軽微な修繕を含む）		○
	その他調理器具・食器・食缶等の洗浄・消毒等保守管理		○
配送業務管理	配送車へのコンテナ積み込み及び積み下ろし		○
	委託施設から受配校への給食、食器具等配送及び回収		○
	受配校での配膳・回収・配膳室清掃等		○
	コンテナの洗浄及び消毒		○
	配送車内・外部の洗浄及び消毒		○
	配送車運行及び配送・運転業務記録簿作成及び報告		○
	配送車運行及び配送・運転業務記録簿・洗浄消毒等の確認	○	
	配送車に係る燃料費、法定整備等	○	
研修等	調理等業務従事者等に対する研修・訓練・指導		○
	国、県、市からの通知、指導内容の調理等業務従事者への通達・指導	○	
労働安全	健康診断、細菌検査の定期実施計画及び結果報告・保管		○
	健康診断、細菌検査の定期実施計画及び結果報告の確認	○	
	事故防止策の検討・策定		○
	労働保険等の加入		○

費 用 分 担 (共通)

負担区分	品 名
市負担	施設・設備・調理機器の設置、維持管理、修繕 光熱水費、食器、食缶及び調理器具類、児童等に係る消耗品 市指定ゴミ袋
受注者負担	(1) 調理等業務従事者の人件費・法定福利費 (2) 調理等業務従事者の健康管理に要する経費（腸内細菌検査、健康診断等） (3) 調理等業務従事者が業務遂行上必要な被服等に要する経費 作業衣、靴、エプロン（区域、用途、区分別）・帽子・ヘアーネット・ゴム手袋 ミトン・爪ブラシ・粘着ローラー 等 (4) 業務に必要な物品類（調理、清掃、設備等にかかるもの） 食器具用洗浄剤・食器具消毒用アルコール・食器具用消毒用薬品類・洗浄用具類 手洗い用洗剤・消毒アルコール・ペーパー類・使い捨て手袋・耐熱手袋・ラップ アルミホイル・清掃用具類・残留塩素試薬・真空冷却機の塩・機械油・グリス・ 研磨剤・作業用手袋 等 (5) 調理業務従事者が使用する雑貨、事務用品、救急薬品類、休憩室内の消耗品・ 休憩室及びトイレ等清掃用具類・洗浄、消毒剤・トイレットペーパー 等 (6) 衛生検査に要する経費（食器残留物検査、施設・手指拭取り検査等） (7) その他受注者が負担することが適当と認められるもの

別表4(第2共同調理場)

施設・設備の使用及び備品等の貸与について

○ 厨房機器、調理用具類

	品 名
1	移動シンク
2	包丁まな板殺菌庫
3	器具消毒保管庫
4	移動台、作業台、調理台
5	移動式ラック、3段ラック、5段ラック
6	移動配缶台
7	スタックカート
8	球根皮むき機
9	L型運搬車
10	台秤
11	デジタル式台秤
12	デジタル式上皿自動秤
13	中心温度計
14	防水型食品温度計
15	スチームコンベクション
16	ラックカート
17	ミキサー
18	フードスライサー
19	クイジナート
20	回転釜
21	揚げ物兼用回転釜
22	丸形フライヤー
23	立体炊飯器
24	バススルー冷蔵庫、冷凍庫
25	プレハブ冷凍庫
26	検食用冷凍庫
27	冷蔵庫
28	IH調理器
29	真空冷却機
30	食器消毒保管機
31	食器・食缶洗浄機
32	コンテナイン消毒保管機
33	ホテルパン
34	アレルギー用調理用具
35	包丁・まな板
36	スパテラ・ゴムベラ等
37	ざる・ボール等の容器類

○ 食器・食缶類

	品 名
1	PEN食器(ボール・平皿)
2	はし、フォーク、スプーン
3	食缶類
4	かご類
5	トレー
6	クラス配膳時にかかる配食器具類
7	学級運搬車

○ その他、設備

	品 名
1	手洗い設備及び洗剤・アルコール入れ容器
2	三槽、二槽シンク
3	移動シンク
4	エアシャワー
5	エアーカーテン
6	休憩室
7	更衣室ロッカー
8	掃除用具入れ
9	台車
10	戸棚、配膳棚、パンラック
11	配送車

○ 津屋崎小学校

	品 名
1	牛乳保冷库
2	パンラック
3	サンプルケース、置台
4	学級運搬車

○ 勝浦小学校

	品 名
1	牛乳保冷库
2	配膳棚
3	事務室
4	サンプルケース、置台

○ 宮司小学校

	品 名
1	牛乳保冷库
2	パンラック、移動式ラック
3	サンプルケース、置台
4	学級運搬車
5	休憩室
6	更衣室ロッカー
7	掃除用具入れ

様式（福津市第2学校給食共同調理場）

様式第 1 号 学校給食実施計画表

様式第 2 号 調理等業務完了確認書

様式第 3 号 業務完了届

様式第 4 号 健康診断結果報告書

様式第 5 号 細菌検査報告書

様式第 6 号 調理等業務従事者報告書

様式第 7 号 調理等業務従事者変更報告書

様式第 8 号 事故等報告書

様式第 9 号 業務日誌

様式第 10 号 学校給食日常点検票

様式第 11 号 健康観察記録（個人別）

様式第 12 号 配送・運転業務記録簿

施設名(福津市第2学校給食共同調理場)

○稼動回数計 回 津小 回 勝小 回 宮小 回

※備考:学校、学年別行事等による変更は、前月までに通知する。その他、自然災害等により給食実施回数を変更する場合がある。

様式第2号

調 理 等 業 務 完 了 確 認 書 (月)

施設名 ()

業務責任者名 ()

[illegible]

業 務 完 了 届

福津市教育委員会 宛

受注者 住所
氏名

令和 年 月分の学校給食調理等業務を完了したので提出します。

委託施設	
------	--

(単位:食)

日付	曜日	津屋崎小学校	勝浦小学校	宮司小学校	合計
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					

場長氏名	印
栄養士氏名	印

様式第 4 号

福津市教育委員会 宛

健康診断結果報告書

受注者名 _____ 印

このことについて、下記のとおり健康診断結果について報告します。

記

1. 健診結果一覧表

(施設名： _____)

受診月日	受診者氏名	既往歴および現症	眼疾患	皮膚疾患	血圧異常	尿検査異常	結 核	その他

2. 受診医療機関名 _____

※添付書類 受診医療機関の結果の写

令和 年 月 日

福津市教育委員会 宛

受注者名 _____ 印

月分細菌検査報告書（ 回め）

調理等業務従事者の検査結果について下記のとおり報告します。

記

（施設名： _____ ）

1. 検査成績一覧表

検査月日	被検査者氏名	成 績	備 考

2. 検査機関名 _____

3. 添付書類 検査報告書の写

受注者名 _____ 印

調理等業務従事者報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

施設名： _____

委託業務管理責任者： _____

1. 調理等業務従事者

氏 名	性別	年齢	住 所	職員区分	資格
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無
				常勤者・その他	栄養士・調理師・無

2. 配膳配送業務従事者

業務区分	配置先	氏 名	性別	年 齢	住 所	職員区分
配膳・配送						常勤者・その他
配膳・配送						常勤者・その他
配膳・配送						常勤者・その他
配膳・配送						常勤者・その他
配膳・配送						常勤者・その他
配膳・配送						常勤者・その他

3. 調理等業務従事者のうち各責任者については次のとおりです。

(1) 業務責任者

(2) 業務副責任者

(3) 食品衛生責任者

(4) 火元責任者

令和 年 月 日

福津市教育委員会 宛

受注者名 _____ 印

調理等業務従事者変更報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記
施設名： _____

委託業務管理責任者： _____

1. 調理等業務従事者

変更理由	変更年月日	区 分	氏 名	住 所	職員区分	資格
		変更前			常勤者・その他	栄養士・調理師・無
		変更後			常勤者・その他	栄養士・調理師・無
		変更前			常勤者・その他	栄養士・調理師・無
		変更後			常勤者・その他	栄養士・調理師・無
		変更前			常勤者・その他	栄養士・調理師・無
		変更後			常勤者・その他	栄養士・調理師・無
		変更前			常勤者・その他	栄養士・調理師・無
		変更後			常勤者・その他	栄養士・調理師・無

2. 上記調理等業務従事者のうち各責任者については次のとおりです。

- (1) 業務責任者
- (2) 業務副責任者
- (3) 食品衛生責任者
- (4) 火元責任者

場長	係長	栄養士

令和 年 月 日

福津市教育委員会 宛

受注者名 _____ 印

事 故 等 報 告 書

事故発生日時		委託施設	
発生場所		報告者	
発生状況			
発生後の対応			
発生原因			
今後の対策			
その他			

業 務 日 誌

場長	受注者	栄養士	業務責任者	令和 年 月 日 曜日	
本日の業務について (午前)				(調理・配缶に関する報告事項) ※トラブルの内容と対応 (詳細に)	
給食調理		良好・トラブルあり			
配 缶		良好・トラブルあり			
調理室洗浄		良好・トラブルあり			
配缶完了時刻		:			
津小配膳完了時刻		:			
(配送配膳業務)				(配送配膳に関する報告事項) ※トラブルの内容と対応 (詳細に)	
配 送		良好・トラブルあり			
車両点検・清掃		良好・トラブルあり			
勝小配膳完了時刻		:			
宮小配膳完了時刻		:			
(午後)				(洗浄その他業務に関する報告事項) ※トラブルの内容と対応 (詳細に)	
食器具等の洗浄、消毒、保管		良好・トラブルあり			
洗浄室、物品保管庫清掃		良好・トラブルあり			
休憩室清掃		良好・トラブルあり			
業務完了時刻		:			
その他報告事項					
栄養士コメント					
				係長	担当

※ 細かなことも記入すること。

学校給食日常点検票

施設名		栄養士				
場長名		日付				
作成者		天気				

温・湿度確認	調理室の温度(作業前)		℃	℃	℃	℃	℃
	食品庫の温度(作業前)		℃	℃	℃	℃	℃
	調理室の温度(作業中)		℃	℃	℃	℃	℃
	調理室の湿度(作業前)		%	%	%	%	%
	食品庫の湿度(作業前)		%	%	%	%	%
	調理室の湿度(作業中)		%	%	%	%	%

作業前	調理等業務従事者	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ものはいない						
		服装等	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						
			手洗い	石けん液やアルコールで手指を洗浄・消毒した					
	施設・設備	調理室内の清掃・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							
		調理機械・機器・器具類は清潔である							
		機械、機器の故障の有無を確認した							
		冷蔵庫の温度は(5℃以下)適切である	牛乳保冷库						
			物資保管用						
			物資保管用(-18℃)						
		冷凍庫の温度は適切である	物資保管用(-20℃)						
			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						
			主食置場、容器は清潔である						
		床、排水溝は清潔である							
		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							
		冷蔵庫内は整理整頓され、清潔である							
		ねずみ及びはえ、ごきぶり等衛生害虫は出ていない							
	使用水	作業前に十分(約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。(異常あり、異常なし)		有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	
		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	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	
	検収	食品は、検収室において検収責任者が立会い受け取った							
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									
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									
便所	便所に石けん液、アルコール、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								
立調理入場の	部外者が立ち入った								
	部外者は衛生的な服装で立ち入った								
	部外者の健康状態を点検・記録した								
	* 部外者氏名及び所属名								

作業中	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・消毒を確実にを行った					
		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。					
	調理時	エプロン・履物等は調理室専用を使用している					
		床に水を落とさないで調理した					
		魚介類・食肉類、卵等を取り扱った手指は洗浄・消毒した					
		作業区分ごとに手指は洗浄・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					
		原材料は適切に温度管理した					
		加熱調理においては、十分に加熱し(75℃1分間以上)、その温度と時間を記録した					
		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					
		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					
		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					
	使用水	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)	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
		調理作業終了時に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	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L
食品を水で冷却する場合、遊離残留塩素を確認し、その時の温度・時間を記録した。							
保存食	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	飲食物の運搬には、ふたを使用した						
	調理終了後の食品を素手で扱っていない						
	食缶を床より60cm以上の置台等に置いた						
	配食時間は記録した						
作業後	配送・配膳	調理終了後、速やかに喫食されるよう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。					
	検食	検食は、児童生徒の摂食30分前に実施している					
		加熱処理や冷却は、適切に行っている					
		異味、異臭、異物等の異常はない					
		検食結果については時間等も含め記録した					
	器具・器具の洗浄・消毒	食器具・容器や調理用器具は、確実に洗浄・消毒した					
		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					
		分解できる調理機器・器具は、使用後に分解し、洗浄・消毒、乾燥した					
	残菜と調理食品	調理に伴う廃棄物は、分別し、衛生的に処理されている					
		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					
	食品庫	食材料は整理整頓されている					
		給食物資以外のものは入っていない					
通風、温度、湿度等の衛生状態はよい							
ネズミやはえ、ごきぶり等衛生害虫はいない							

※「検食」の項目については、検食簿を別に作成し、管理職等の検食実施者が記録・保管する。

様式第11号

健康観察記録(月)

施設名(

)

氏名(

)

[illegible]

様式第11号

[illegible]

配送・運転業務記録簿(福津市第2学校給食共同調理場) 令和 年 月 日()

作成者 _____ 印

業務責任者 _____ 印

受配校名	
運転手氏名	
配膳者氏名	

業務及びルート		時刻・走行距離		点検記録等			
食 器 配 送	① 調理場～受配校	出発時刻	(:)	(1)清掃	□車両		
	② 受配校～調理場	到着時刻	(:)	(2)事前点検	□車両	□車庫	□アルコールチェック(mg/l)
給 食 配 送	③ 調理場～受配校	出発時刻	(:)	(3)事後点検			
		到着時刻	(:)	□室内灯	□荷台	□運転席	
回 収	④ 受配校～調理場	出発時刻	(:)	□電源	□リフト	□アルコールチェック(mg/l)	
		到着時刻	(:)	(4)給油、アドブルー補充	①給油	ℓ	②アドブルー
出発時メーター				km	(5)毀損、破損等	□なし	□ 有り（有りの場合以下を記入）
到着時メーター				km	①車両		
本日の走行距離				km	②食器		
特記事項				③コンテナ			
				④食缶			
				⑤その他			