

愛知県立一宮東特別支援学校における学校給食の調理等業務の仕様は次のとおりとする。

1 委託業務名

愛知県立一宮東特別支援学校給食調理等業務委託

2 委託場所

一宮市丹羽字中山1151番地1

3 委託期間

令和8年8月11日から令和11年8月10日まで

4 業務の概要

- (1) 食材の検収を行う。
- (2) 下処理・調理加工を行う。(特別食含む)
調理別食形態は次のとおりである。
 - ① 普通食
 - ② 特別食
 - ・刻み食(1cmカット)
 - ・調整食(愛知県教育委員会が定める6形態食)
 - ③ 食物アレルギー対応食
 - ④ 栄養教諭等の指示による対応食
- (3) 配缶、配食を行う。
- (4) 食器・食缶等の洗浄、点検、消毒、保管を行う。
- (5) 給食施設設備及び食堂の清掃、点検、消毒を行う。
- (6) 残菜及び塵芥の処理を行う。
- (7) その他、上記(1)から(6)に関連する業務を行う。

5 業務要件

- (1) 食材は愛知県立一宮東特別支援学校(以下、「学校」という)が発注したものを使用する。
- (2) 業務に必要な施設設備、調理器具、食器類は学校のものを使用する。
- (3) 業務に必要な(2)以外の消耗品については、受託者が用意する。(資料8)
- (4) 従事員に必要な服装等については受託者が用意する。なお、服装等の洗濯クリーニングは学校では出来ないため、受託者等が持ち帰り行うこと。
- (5) 検便、ノロウイルス検査及び健康診断については受託者が実施する。
- (6) 衛生管理及び業務内容について、学校と月1回程度打合せを行う。また、学校から要請があった場合には、学校組織である食育推進・給食委員会に出席する。
- (7) 給食実態を把握するため、給食時間中に校内巡視を栄養教諭又は学校栄養職員(以下「栄養教諭等」という)と行うことがある。

6 食数等

- (1) 基本食数は表1のとおりとする。なお、学校行事や授業内容により、大幅に食数の変更がある場合は、その都度指示する。また、欠席等で欠食がある場合は、集計された数を前週末までに提示する。
 - ① 学校給食の食数は、普通食は概ね376食/日、特別食は概ね2食/日(合計 概ね378食/日)である。

表 1

給食調理人数一覧表（予定数）

令和 8 年 5 月 1 日現在

普 通 食			特 別 食				
児童生徒	教職員	合計	刻み食 (1 cmカット)	6 形態 (初期食)	6 形態 (中期食)	6 形態 (後期食)	合計
2 5 3 (2 0)	1 2 3	3 7 6 食 (2 0)	2				3 7 8 食

() の数は食物アレルギー対応食及び、栄養教諭等の指示による対応食が必要な児童生徒内数

② ①の食数は予定数であり、上記の食数よりも増減が生じる可能性がある。

(2) 学校給食の実施日

① 学校給食の実施日は、「令和 8 年学校給食年間実施計画表」（様式 2）のとおり年間 1 8 6 日である。

② ①の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 喫食・中間検査・検食・配膳時刻等

(1) 給食時間は通常、小学部午後 0 時 2 5 分から午後 1 時 3 5 分、中学部・高等部午後 0 時 2 5 分から午後 1 時 1 5 分であるから、所定の配膳車、配置場所への運搬は午前 1 1 時 4 5 分には終了する。ただし、行事等により給食時間を変更する場合はその都度指示する。また、学校の日程表等が変更した場合はその都度指示する。

(2) 特別食の中間検査（形態食の調理形状検査）時刻は午前 1 1 時 1 5 分とする。

中間検査は、予め学校長が指定した職員と受託者（責任者又は調理担当者）で、配膳前に行う。学校側が検査を行い、調理形状の改善を求められた場合には、その指示に従い再度調理する。

(3) 検食時刻は午前 1 1 時 5 0 分とする。

検食は、学校職員が食堂で行う。

(4) 配膳車の下膳は午後 1 時 4 0 分までとする。

配膳車等の運搬は、学校職員が行う。

(5) 警報発令等による緊急時の対応は学校側でその都度協議し、指示する。

8 業務内容

(1) 食材の検収に関する事項は次のとおりとする。「学校給食衛生管理基準」（資料 4）、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（資料 5）を参照。

食材の検収は「検収表」（様式 3-1）に基づき責任者又は責任者が指定し学校が承認した検収責任者が責任をもって行い、検収を行い、検収結果を「検収表」（様式 3-1）に記入し毎日報告する。また、「パン量目表」（様式 3-2）はパンの使用日に報告する。

(2) 調理業務に関する事項は次のとおりとする。

① 学校給食は、栄養教諭等が作成した「学校給食献立予定表」（様式 4）により調理する。

② 食材料は、学校側が提供するものを使用し、主食・副食等を調理する。

③ 重度重複障害児に対応する調整食や、食物アレルギー対応食（除去）及び、栄養教諭等の指示による対応食（除去）も、併せて調理する。（行事食を含む）

④ 行事食（試食会、給食週間等）の調理も行う。

⑤ 学校給食の献立の打ち合せを毎週 1 回以上、栄養教諭等と受託者の責任者又は副責任者と行う。

(3) 調理作業に関する事項は次のとおりとする。

① 「学校給食衛生管理基準」（資料 4）に従い行う。

② 調理過程は「給食調理作業仕様書」（資料 1）・「大量調理施設衛生管理マニュアル」（資料 5）に従い行う。

- ③ 食材の取り扱いは「給食調理作業仕様書」(資料1)及び「学校給食衛生管理基準」(資料4)、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料5)に従って行う。
 - ④ 加熱、冷却時は内部温度計で測定し、「中心温度管理表」(様式5-1~4)に記入する。
 - ⑤ 調理過程に異物混入や不適格な食材を認めた場合は、速やかに栄養教諭等又は予め学校長が指定した学校職員に申し出る。(資料7)
- (4) 保存食の採取は、「保存食の取り扱い要領」(資料6)に従い行う。
- (5) 調理加工の完了時には、配缶前に受託者の責任者立会いで、栄養教諭等又は学校長が予め指定した学校職員が検査を行う。
- (6) 配缶・配食・配膳作業に関する事項は次のとおりとする。
- 配缶は「配缶表」(様式6-1)、牛乳の配食は、「数よみ表」(様式6-2)により行う。
- ① 食缶への配食は配膳車毎に行う。
 - ② 配膳車は200mg/ℓの次亜塩素酸ナトリウム液またはこれと同等の効果を有する方法で消毒し、給食に必要な食器、食器具、主食、副食、デザート等を学部・学年毎に積載する。
 - ③ 200mg/ℓの次亜塩素酸ナトリウム液に浸した専用の布巾を配布する。場所や枚数については提示する。
 - ④ 特別食は個別に配膳する。(児童生徒の状態により複数の形態を組み合わせる場合がある)
 - ⑤ 教室で喫食する生徒、職員の給食は、配膳車を使用する。配膳車の運搬は学校職員が行う。
 - ⑥ 食堂で喫食する生徒・学校職員の給食は、食缶等を利用し所定の場所まで運搬する。一部の学校職員の給食は、所定の場所に用意する。場所については提示する。
 - ⑦ 食堂のテーブルは給食が始まる前に200mg/ℓの次亜塩素酸ナトリウム液に浸した専用の布巾で拭き上げる。
- (7) 洗浄作業及び消毒に関する事項は次のとおりとする。
- ① 食器、食缶、食器具等の洗浄作業は「学校給食衛生管理基準」(資料4)、「調理場における洗浄・消毒マニュアル」(資料9)に従い行う。
 - ② 調理後の機械器具等の洗浄は原則として配膳終了後に行う。
 - ③ 食器洗浄機は他の作業終了後、洗浄を行う。
- (8) 給食室等の清掃に関する事項は次のとおりとする。
- ① 作業終了後は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料5)に従い、給食室内の清掃及び整理整頓を行う。
 - ② 給食室の床は作業終了後清掃・洗浄し、その後200mg/ℓの次亜塩素酸ナトリウムの消毒薬を含ませたモップで拭き上げる。また、週1回洗剤で洗浄する。
 - ③ 排水溝は作業終了後清掃・洗浄し、週1回蓋を上げて清掃し、200mg/ℓの次亜塩素酸ナトリウム液で消毒する。
 - ④ 食堂及び配膳車については、給食終了後、清掃・消毒を行う。
 - ⑤ 学級札、特別食等の名前札等は、洗浄・消毒を行い、枚数の確認を行う。
 - ⑥ 食堂及び教室で使用した布巾は、洗浄・消毒を行い、枚数の確認を行う。
- (9) 残菜、塵芥及び廃油の処理に関する事項は「学校給食衛生管理基準」(資料4)に従い行う。
- (10) 冷凍庫、冷蔵庫の温度が適切であるか確認し、「冷凍庫、冷蔵庫の温度記録表」(様式11-1~3)に毎日記録する。

9 従事員の配置基準

- (1) 従事員の配置に関する事項は次のとおりとする。

- ① 配置人数、資格、条件は表2のとおりとする。

表2 従事員の配置基準

職名	資格	人数	条件
責任者	栄養士	1人	正規職員で実務経験2年以上の病院給食又は学校給食の指導経験者
副責任者	調理師	1人	正規職員で病院給食又は学校給食調理経験者

※資格・条件については、同等と認められる者を含む。

- ② 責任者は正社員とし、離職した場合を除き原則として専任者とする。

- ③ 責任者は業務遂行上の責任者として副責任者および調理員を指導・監督し、また、学校栄養職員及び学校との連絡調整を行う。

- ④ 副責任者は、責任者を補佐する。

(2) 従事員の届出等

- ① 従事員の名簿「調理業務従事者等の届出について（報告）」（様式8）を提出する。

- ② 従事員の異動がある場合はその都度変更名簿「調理業務従事者等の変更について（報告）」（様式9）を提出する。

- ③ 従事員として不適当と思われる者については、受託者に対し交替を求めることができる。

10 安全・衛生管理

- (1) 「学校給食衛生管理基準」（資料4）及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」（資料5）を遵守する。

- (2) 「学校給食日常点検票」（様式10）に記入し、毎日、報告する。

- (3) 従事員の衛生管理は次のとおりとする。

- ① 毎日の健康管理を行う。

- ② 検便は毎月2回以上とし、成績を報告する。検査項目は赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌O157とする。また、検査結果が陽性の場合、速やかに報告し、指示に従う。

- ③ ノロウイルス検査は、遺伝子型によらず、概ね1gあたり 10^5 オーダーのノロウイルスを検出できる検査法（例：RT-PCR法、リアルタイムPCR法）により少なくとも10月から3月の間、月1回以上実施し報告する。また、検査が陽性の場合、速やかに報告し、指示に従う。

- ④ 健康診断は年1回以上実施し、「健康診断の実施結果について（報告）」（様式12）を報告する。

- ⑤ 従事員は「学校給食従事者個人別健康記録票」（様式13-1）、「服装等チェック表」（様式13-2）に記入し毎日報告する。また、休日分についても「学校給食従事者個人別健康記録票」（様式13-1）に記入し、休日明けに報告する。

11 調理業務以外

- (1) 学校給食用牛乳ビンのフィルム・牛乳パックについては、関係自治体の指導の下、学校側と協力して適切な処理方法を検討の上行うこと。

- (2) 毎月の業務完了後、「業務完了届」（学校給食）（様式14）を提出する。

- (3) 業務終了後、給食室の戸締り施錠は責任者が確認し、「学校給食施設戸締まり点検表」（様式15）に記入し、毎日、報告すること。

- (4) 夏季休業中等の長期休業時には次のことを行うこと。

- ① 検収室・食品庫・下処理室・上処理室・洗浄室等の清掃作業を行う。

- ② 厨房機器の点検・整備及び清掃作業を行う。
- ③ 食器、食缶、食器籠等の洗浄と漂白をする。また、学級札、特別食の名前札を確認し、修正・修繕を行う。
- ④ 食堂の清掃作業・床のワックスがけ・空調設備の清掃を行う。
- ⑤ 従事員は給食開始日の一週間前には出勤する。
- ⑥ その他の作業については、栄養教諭等と責任者が打ち合わせをして決定する。

12 施設・設備・器具等の破損

受託者は、施設、設備、器具等が破損したり損耗したりして使用困難な場合は、「学校給食施設・設備保守点検表」(様式17)へ記録し、速やかに栄養教諭又は保健主事へ報告し、その指示に従う。なお、受託者の過失において破損した場合は、その損害を賠償する。

13 緊急時の連絡体制

受託者は調理従事員の連絡先を把握し、緊急連絡網を作成し提出するとともに、緊急時(食中毒、異物混入、天災等)に学校から連絡がとれるように責任者及び副責任者の連絡先を学校に報告する。また、緊急時には校長又は校長が指定した学校職員の指示に従い、事故等の発生の原因究明のため、報告(発生の経過、健康記録、作業工程、作業動線、検収など)を行うとともに、事故後の対応策を講ずるなど適切な対応をする。

14 書類の提示及び報告

(1) 各書類の様式及び提示又は報告時期については表3による。

表3 提示及び報告事項の内容等

	内 容	時 期	
		提示	報告
1	学年別児童生徒数一覧表(様式1)	年度当初	
2	学校給食年間実施計画表(様式2)	年度当初	
3	検収表(様式3-1) パン量目表(様式3-2)		毎日 使用日
4	令和○年度△月分学校給食献立予定表(様式4)	前月末	
5	中心温度管理表(釜)(様式5-1) 中心温度管理表(揚げ物・焼き物)(様式5-2) 中心温度管理表(冷却用)(様式5-3) 中心温度管理表(ごはん)(様式5-4)		毎日
6	配缶表(様式6-1) 数よみ表(様式6-2)	年度当初 毎週	
7	保存食日誌(様式7)		毎日
8	調理業務従事者等の届出について(報告)(様式8)		当初
9	調理業務従事者等の変更について(報告)(様式9)		随時
10	学校給食日常点検票(様式10)		毎日
11	保冷库・冷蔵庫の温度記録表(食堂)(様式11-1) 冷蔵庫の温度記録表(調理室)(様式11-2) 冷凍庫・冷蔵庫の温度記録表(食品保管庫)(様式11-3)		月末
12	健康診断の実施結果について(報告)(様式12)		実施後
13	学校給食従事者個人別健康記録票(様式13-1) 服装等チェック表(様式13-2)		毎日 休日明け

14	業務完了届（学校給食）（様式14）		月末
15	学校給食施設戸締まり点検表（様式15）		毎日
16	給食物資受払簿（様式16-1） 給食物資在庫確認表（様式16-2）		随時 毎週
17	学校給食施設・設備保守点検表（様式17）		毎日
18	調理業務指示書（様式18）	前月末	
19	児童生徒の食物アレルギー等対応等（様式19）	年度当初 及び随時	
20	調理作業工程表（様式20-1） 作業動線図（様式20-2）		毎日
21	調理器具安全点検表（様式21）		毎週

15 その他

- (1) 業務の遂行に当たって知り得た情報等については、守秘義務を遵守する。
- (2) 受託者は安全衛生管理に関する研修、調理技術の向上のための研修を徹底する。
- (3) 給食提供開始前には、円滑な業務遂行のためのシミュレーションを行う。

添付資料一覧

- 資料1 給食調理作業仕様書
- 資料2 食形態別段階表
- 資料3-1 形態別調理のポイント（素材別）
- 資料3-2 形態別調理のポイント（献立別）
- 資料4 学校給食衛生管理基準（受託者側で最新版を参照すること）
- 資料5 大量調理施設衛生管理マニュアル（受託者側で最新版を参照すること）
- 資料6 保存食の取り扱い要領
- 資料7 学校給食における異物混入・食中毒等発生時の対応について
- 資料8 費用の負担区分
- 資料9 調理場における洗浄・消毒マニュアル（受託者側で最新版を参照すること）