

食数は年間給食実施計画表（様式1）のとおりとする。ただし、実際の調理食数は、1か月単位で指示し、変更があるときは約2日前までに指示する。（試食会を含む。ただし、感染症等の突発的な臨時休校があった場合はこの限りではない。）

5 業務内容

次に定める事項を基本とし、「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」（厚生労働省）並びに委託者が定める別紙1「調理業務等作業基準」（以下「作業基準」という。）に従って業務を行わなければならない。

◎給食調理（炊飯含む）業務及び付随する業務

(1) 食材料検収

- ① 受託者は、委託者が立ち合いのもと食材料検収（荷受）を行い、品種・数量等を伝票等書類と照合した上で、食材料等の引渡しを受けるものとする。また、保存食材料を採取するものとする。
- ② 受託者は、引渡しを受けた食材料等を汚損若しくは滅失させ、若しくは給食調理の誤り等により業務への使用を困難とした場合、又はその他の食材料について異常を認めた場合には、直ちに委託者に報告し、その指示に従うものとする。
- ③ 前号の食材料の汚損、滅失若しくは使用困難又はその他の異常が受託者の責に帰すべき理由による場合は、受託者はその損害を賠償するものとする。
- ④ 受託者は、業務内容の変更又は中止等により食材料等の全部又は一部を使用しなかった場合は、当該食材料等を委託者に返却し、その指示に従うものとする。
- ⑤ 食物アレルギー対応食に使用する食材については、内容に誤りが無いか複数名で確認し、専用食品庫へ運搬するものとする。

(2) 給食調理（食物アレルギー対応食調理を含む。）

- ① 受託者は、委託者が作成する調理室手配表（様式2）及び委託者と受託者が作成する作業工程表に基づき、委託者が提供する食材料により調理を行うものとする。
- ② 調理に当たっては、原材料及びアレルギー表示を確認し、委託者の検査合格後に配缶を行うものとする。不備又は疑義がある場合は委託者に必ず確認し、その指示に従うこと。
- ③ 調理方法等については、原則として前日までに委託者と打合せ等を行うものとする。

(3) 調理した給食の配缶及び配送準備

- ① 受託者は、調理した給食を学校別、学級別に供給量を計量確認の上、配缶し、添加物等はクラス別に仕分けするものとする。
- ② 配送準備については、食器類、食缶などの数量等を確認の上、コンテナへ積み込むものとする。
- ③ 食物アレルギー対応食については、委託者が別に指定した容器に入れ、他の給食と明確に区分するものとする。

(4) 食物アレルギー対応

- ① 受託者は、「敦賀市小中学校食物アレルギー対応の手引き」（敦賀市）に基づき、

本業務における食物アレルギー対応を実施するものとする。

- ② 受託者は、当該手引きの趣旨を十分に理解し、調理、配缶その他一連の工程において、食物アレルギー対応が適切に実施されるよう必要な措置を講じるものとする。
- ③ 除去対象とするアレルゲンは、食品表示法（平成25年法律第70号）の規定により表示が義務付けられている特定原材料とする。
- ④ 食物アレルギーを有する児童生徒に対しては、委託者の指示に基づき、除去食又は代替食を調理するものとする。
- ⑤ 食物アレルギー対応食の調理等は、食物アレルギー対応食責任者の管理のもと実施するものとする。
- ⑥ 食物アレルギー対応食の調理及び提供工程の詳細については、委託者と受託者が事前に協議の上、委託者が決定するものとする。
- ⑦ 当該手引きは、現敦賀市学校給食センターの設備及び運用を前提としていることから、新たに整備される学校給食センターの施設仕様、設備構成及び運用体制を踏まえ、本業務における具体的な調理方法、作業工程、配膳方法その他必要な事項については、委託者と受託者が事前に協議の上、委託者が決定するものとする。

(5) 食器具等の洗浄・消毒・保管

受託者は、食器具、食缶、調理器具及びコンテナ等の点検、洗浄、消毒及び保管を行うものとする。なお、「調理場における洗浄消毒マニュアルPart 1 及びPart 2」（文部科学省）に従って行うものとする。

(6) 施設及び設備の安全衛生管理、清掃と日常点検

- ① 調理業務に使用した設備は、その都度清掃、洗浄及び点検を行い、異常がないか確認するものとする。特に野菜等の加工や切削に使用した機械等は分解してよく洗浄し、清潔に保つものとする。また、使用した調理器具等は、洗浄後に全て消毒保管すること。刃物類については、食材ごと等の使用前、使用中、使用後に、刃こぼれ等の異常がないか点検するものとする。
- ② 作業終了後の検収室、下処理室及び調理室等の清掃及び消毒並びに整理整頓を行うものとする。また、更衣室、休憩室及びトイレ等についても、毎日清掃消毒し、清潔に保つものとする。
- ③ 調理室の床の洗浄消毒については、必要に応じて適宜行うものとする。
- ④ 包丁・まな板・消毒保管庫・冷蔵庫等は、必要に応じて拭き取り消毒を行い、常に清潔な状態を保つものとする。
- ⑤ 施設及び設備の清掃と調理器具の日常点検結果を記録し、その日の業務完了後、調理作業の記録とともに委託者に提出するものとする。

(7) 設備・給食備品の保守管理

受託者は、設備及び給食備品の保守管理については、「学校給食衛生管理基準」に従い、必要に応じて注油等を行った上で、保守管理の状況を記録し、その日の業務完了後に委託者に提出するものとする。

(8) 残菜及び厨芥の処理

受託者は、残菜は記録の上、厨芥とともに所定の場所に搬出するものとする。

(9) 業務の完了報告

受託者は、委託業務を実施した日の属する月の翌月5日までに、業務完了報告書（月報）を委託者に提出するものとする。

(10) その他

- ① 調理場等の室内清掃を行うこと。
- ② 調理場内の施設及び設備の維持管理を行うこと。
- ③ 業務に使用する被服等について、適切に洗濯及び保管を行うこと。
- ④ 退庁時には、火の元の点検、消灯及び戸締りを行うこと。
- ⑤ 敷地内について、日常的な環境整備を行うこと。

(11) (1)から(10)までに附帯するその他必要な業務

6 業務の指示

委託者は、仕様書本編8の規定に基づき、業務責任者に対して指示を行うものとする。指示内容は、実施献立表等によることを基本とする。業務従事者は、業務責任者の指示により業務を行うものとする。

7 安全衛生管理

受託者は、仕様書本編14の規定に基づき、調理業務の各工程において、衛生管理及び健康管理に関する必要な措置を講じなければならない。

(1) 勤務時の衛生管理

- ① 身体、衣服は常に清潔にし、調理室では清潔な白衣、ズボン、帽子及びマスクを必ず着用しなければならない。爪は常に短く切らなければならない。頭髮は、帽子にきちんと納めなければならない。また、専用の履物を用い、室外と兼用してはならない。
- ② 調理室では、指輪、ネックレス、イヤリング・ピアス、ヘアピン、時計等のアクセサリーは身に付けてはならない。また、マニキュアや香水、整髪料等で香りの強いものをしてはならない。
- ③ 手洗いは「学校給食調理場における手洗いマニュアル」（文部科学省）に従って行わなければならない。
- ④ 調理室では私物の持込みをしてはならない。センター施設内及び配膳室では喫煙その他食品衛生上支障となる行為はさせてはならない。

(2) 食品の取扱い

- ① 提供された食材料は、直ちに所定の貯蔵場所に保管しなければならない。
- ② 野菜、果実等を使用する場合は、「調理場における洗浄消毒マニュアルPart 1 及びPart 2」に従って適切な方法で洗浄しなければならない。
- ③ 下処理後及び調理後の食品は、床面から60cm以下等の不適當な場所には置いてはならない。
- ④ 給食に使用する容器・器具は、完全消毒したものを使用しなければならない。

- ⑤ 冷蔵庫・冷凍庫内に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を行わなければならない。
- ⑥ 加熱処理を要する食品の加熱は、使用当日に行わなければならない。加熱処理する食品については、中心温度計を用いる等の方法により、中心部が75℃以上で1分以上（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）又はこれと同等以上の温度で加熱されていることを確認し、温度と時間の記録を行わなければならない。

(3) 保存食・食材料の保存

- ① 食材料（50g程度）及び釜別、ロット別に給食を保存食としなければならない。
- ② 保存場所は専用冷凍庫とし、指定の容器に入れ適切な温度（-20℃以下）で保存しなければならない。
- ③ 保存期間は、2週間以上としなければならない。
- ④ 上記①、②、③の内容変更の指示があった場合は、これに従わなければならない。

(4) 施設管理

受託者は、汚染作業区域と非汚染区域は明確に区分し、衛生的に作業が行えるよう管理しなければならない。

- ① 調理室・洗浄室・前室・検収室・食品庫・休憩室・準備室・トイレ等は、毎日清掃消毒をし、常に整理整頓を行わなければならない。
- ② 壁・扉・床等は、常に清潔に保つよう清掃消毒しなければならない。
- ③ 排水溝の厨芥・残渣等は、毎日除去し、清潔を保たなければならない。
- ④ 調理室に関係者以外の者の立ち入り、動物や害虫等の侵入を防がなければならない。
- ⑤ 手洗設備は常に清潔に保ち、石鹸・ブラシ・消毒液等を常備しなければならない。
- ⑥ 換気装置は常に清潔に保ち、作動に支障がないようにしなければならない。
- ⑦ 長期休業（夏・冬・春）の開始直後及び終了直前の数日及び市の指定する日を清掃・消毒点検・整理整頓その他の用務に充て、業務の履行に支障のないように努めなければならない。なお、受託者の検査・確認をもって清掃等の業務が完了したことをとする。

(5) 設備・器具等の管理

- ① 調理機器は、必要に応じて使用前に洗浄し、消毒を行わなければならない。また、使用後は必ず洗浄し、調理器具の種類に応じて消毒の上、よく乾燥させなければならない。
- ② 包丁及びまな板は、下処理用、調理用等に区分し使用しなければならない。
- ③ 冷蔵庫、冷凍庫及び食器消毒保管庫等の温度は、常に適正に管理しなければならない。
- ④ 調理器具類及び食器具類の洗浄には、洗浄液を適正濃度で使用しなければならない。
- ⑤ 清掃用具類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、専用の場所に保管しなければならない。

(6) 食器の取扱い

- ① 常に清潔な食器が使用できるように管理しなければならない。
- ② 使用後の食器は、きれいに洗浄の上、消毒保管しなければならない。
- ③ 定期的に有機物の残留検査を行わなければならない。

(7) 残菜及び厨芥の処理

- ① 残菜は計量し、重量を記録の上、厨芥とともに適切に廃棄しなければならない。
- ② 残菜及び厨芥の容器は常に清潔を保たなければならない。
- ③ リサイクル可能ごみとそれ以外に分類し、所定の場所に衛生的に保管しなければならない。

8 異物混入の防止

受託者は、異物混入等の事故が起きないように、作業基準に挙げた衛生管理の徹底、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おそれがないこと等を十分に確認し、お互いに注意喚起を行わなければならない。異物混入があった場合、又はその疑いがある場合は、直ちに委託者に報告し、その指示に従うものとする。

9 記録及び報告

- (1) 受託者は、業務の実施に当たり、必要な事項について記録を作成し、適切に保管するものとする。
- (2) 受託者は、前項の記録に基づき、別表に掲げる報告書を、同表に定める提出期限までに委託者に提出するものとする。
- (3) 本業務に係る記録及び報告の様式は任意とする。ただし、別紙2「調理業務関係記録・報告書類（参考様式）一覧」に示す参考様式を参照し、必要な事項を記載すること。

10 その他

本仕様書に定めのない事項については、仕様書本編の定めによるものとする。

調理業務等作業基準

I 食材の保管・調理・配缶・積込等

1 食材の保管について

- (1) 冷凍庫・冷蔵庫は庫内温度を確認し、段ボール等納品業者が食品を入れてきた箱や容器は調理場に入れないこと。
- (2) 食品庫は、常に整理整頓して清潔を保持し、温度・湿度を適切に管理すること。
- (3) 食肉・魚肉・豆腐類は容器に移し替えて冷蔵庫に入れ、相互汚染のないよう速やかに保管すること。
- (4) 冷蔵庫や冷凍庫の中に、食品を詰めすぎないこと。また、冷気が循環しやすいよう間隔をあけて食品を保管すること。
- (5) 開封した食品を保存する場合は、開封日を記入し、必ず完全に口を閉めて保管すること。
- (6) 食品は、必ず作業台の上に置き、床には直接置かないこと。
調理室内で置く場合は、食品の二次汚染を防ぐため床面から60cm以上の高さの場所に置くこと。
- (7) 「1-1 物資受払簿在庫確認」及び「1-2 賄材料集計表」を参考に、食品の出し入れは、先入れ・先出しとすること。食品の出納を「賄材料集計表」に記入すること。また、不足が生じる前に、受託者より委託者へ申し出ること。
- (8) 食品を受け入れる際は、品質保持期限・異臭・変色・腐敗・カビ・異物混入・乾燥・吸湿等を確認すること。
- (9) ねずみの食害跡・糞便や、ゴキブリ等の虫の死骸がないかどうか確認すること。異常を確認した場合は、速やかに委託者に報告すること。

2 調理について

- (1) 調理は、「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」に従って行うこと。
 - ① 食品・調味料は必ず計量の上、使用すること。
 - ② 下処理時には専用の容器や器具を使用すること。
 - ③ 食材料の下処理方法は「調理場における洗浄・消毒マニュアルPart 1」を参考に行うこと。
 - ④ 食品の内部まで完全に火が通るようにし、必ず中心温度計で計測すること。
 - ⑤ 使用に適した鮮度か確認した上で調理すること。
- (2) 調理は給食時間に合わせ、適温で給食が提供できるようにすること。加熱調理後2時間以内に喫食できるよう調理時間を配慮すること。
- (3) 揚げ物は、必ず過熱防止装置付の機器を使用し、油の温度調整中は、調理室を離れないこと。また、使用後の油は、ろ過・密閉して空気に触れないよう適切に

保管すること。

(4) 調理作業中の衛生管理について

- ① 作業が変わるごとに必ず、手指の洗浄・消毒を行うこと。特に、食肉・魚介・卵等を扱った手指は必ず洗浄・消毒を行うこと。その際、他への二次汚染に注意すること。
- ② 二次汚染防止のため、作業動線が交差しないように、調理作業を進めること。また、汚染区域から非汚染区域等別の場所に作業が変わる場合、手洗いの徹底と状況に応じて靴の履き替え、前掛けの交換等を徹底すること。
- ③ 調理器具は、洗浄・消毒をし、まな板・ザル類は食材別、処理別に使い分けし、二次汚染の防止に努めること。
- ④ 下処理食品用の容器と調理済み食品の容器を混用せず、使用区分を明確にすること。
- ⑤ 包丁・まな板・調理機器の刃等作業工程ごとに必ず洗浄・消毒して使用すること。
- ⑥ 調理済みの食品は蓋をして、他からの二次汚染を防ぐこと。
- ⑦ 野菜等は「調理場における洗浄・消毒マニュアルPart 1」を基本にして下処理室で処理し、洗ってから本調理室に搬入すること。
- ⑧ 果物等は、調理時に二次汚染されないよう十分注意し、必ず手袋を着用し、洗浄消毒した清潔な専用器具で調理すること。また、児童・生徒が食べやすい大きさに考慮すること。
- ⑨ 食肉・魚介・卵・豆腐等は他の食品を汚染しないよう専用の容器や器具を使い処理すること。
- ⑩ 食品の冷却には真空冷却機を使用すること。ただし、真空冷却機を使用できないものに関しては、二次汚染のおそれのない場所で、適切な方法で短時間のうちに十分冷却し、必要により冷蔵しておくこと。
- ⑪ 前日処理はしないこと。

3 配缶・積込

- (1) 配缶するときは、使い捨ての手袋を使用すること。
- (2) 学校別、クラス別に食缶に配食した給食を、コンテナに積み込むこと。

II 保存食・検食・残菜

1 保存食について

- (1) 原材料及び調理済み食品を50g以上採取し、ビニール袋や保存用容器に入れ、完全に密閉して-20℃以下で2週間以上冷凍保存すること。なお、原材料は、洗浄する前に採取すること。
- (2) 野菜等生産地が異なる場合は、生産地ごとに採取し、冷凍保存すること。また、冷凍食品等の製造年月日若しくはロットが違う場合もそれぞれ保存すること。

(3) 専用のまな板・包丁を使用すること。

(4) 保存食として保存不要の原材料

主食	—	米・麦・乾麺類
調味料	—	塩・砂糖・酢・みりん・しょうゆ・酒・みそ・こしょう・香辛料
乾物類	—	乾燥わかめ・干し椎茸・さば節・いわし節・昆布・春雨・焼きのり・干しひじき・ビーフン
その他	—	小麦粉・缶詰・瓶詰

※いりごま・すりごま等の乾物、ツナフレーク、ナタデココ、レーズン、パウチ（パイン、みかん、黄桃等）など、未加熱状態で和え物やサラダに使用する食品は保存すること。

(5) 保存食の廃棄日は、「2 検食簿（保存食記録簿）」に記載し、学校給食センター所長の確認を受けること。

2 検食について

所長又は栄養教諭等による検食をし、異常がないことを確認した後、各学校へ配送すること。

3 残菜について

(1) 回収した残菜を計量すること。

(2) 残菜及び厨芥等の廃棄物は、可燃ごみ・不燃ごみ・資源ごみの3分別とすること。詳細は、敦賀市の分別に従うこと。

(3) ごみ回収後は、容器・保管場所ともよく清掃すること。

Ⅲ 洗浄・消毒・清掃等

1 洗浄・消毒について

(1) 調理機器及び器具類は、「調理場における洗浄・消毒マニュアルPart 1」に従い、洗浄・消毒し、所定の場所に保管すること。

(2) 食器具等は、「調理場における洗浄・消毒マニュアルPart 2」に従い、有機物が検出されないよう十分に洗浄・消毒すること。また、月1回以上残留物検査をし、委託者へ結果を報告すること。

(3) 清掃について

① 調理室内、手洗い場、調理室周辺、食品庫、物品庫、休憩室、トイレ等は毎日清掃し、常に整理整頓された状態を保つこと。

② 調理室内の清掃は「調理場における洗浄・消毒マニュアルPart 2」に従い行うこと。

Ⅳ 施設・設備の安全・衛生管理

1 調理関係施設の安全・衛生管理について

(1) 換気・除湿に注意し、できるだけ低温・低湿を保つようにすること。換気装置

は常に清潔を保ち、作業に支障がないようにしておくこと。

- (2) 防虫設備のない出入り口は開放したまま調理業務を行わないこと。
- (3) 電気・ガスの取扱いは特に留意すること。
- (4) 調理室に関係者以外の者を立ち入らせないこと。
- (5) 動物や害虫の侵入を防ぐこと。
- (6) 長期休業の開始後及び終了前に清掃・消毒・点検・整理整頓を行い、業務履行に支障がないようにすること。

2 設備・器具の管理について

- (1) 調理等に当たっては、施設に設置された機器等を使用すること。
- (2) 当該機器については、受託者が適切な管理を行うこと。更新は委託者が行うものとする。

別表

書類の種類	書類番号
物資受払簿在庫確認	1-1
賄材料集計表	1-2
検食簿（保存食記録簿）	2

(書類番号2)

年 月 検食簿 班												学校
日	曜日	献立名	検食の記録 (当てはまるものに丸をし、時間を記入)					検食者印	特記事項があれば記入	検食採取者印	保存食 廃棄月日	
			異物混入 異味・異臭	加熱冷却 処理	量	味付け	色彩・形態					検食時間
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	
			無 有	適切 不適切	適当 多い 少ない	適当 こい うすい	良い ふつう 悪い	:			月 日	

ア 当日の給食については、学校給食調理場及び共同調理場の受配校において、あらかじめ責任者を定めて検食を行うこと。

イ 検食の際には、特に次の点に留意すること。

- ・食品の中に人体に有害と思われる異物の混入がないか。
- ・食品の異味、異臭その他の異常がないか。
- ・調理過程において過熱・冷却処理が適切に行われているか。
- ・一食分として、それぞれの食品の量が適当か。
- ・味付けや、香り、色彩、形態などが適切になされているか。また、児童生徒の嗜好との関連はどのように配慮されているか。

ウ 検食を行った時間(児童生徒が喫食する30分前までに実施)、検食者の意見(当てはまるものに丸をつける。特記事項があれば欄に記入)を検食簿に必ず記録すること。

別紙2

調理業務関係記録・報告書類（参考様式）一覧

本業務に係る主な記録及び報告の種類並びに提出期限は、次のとおりとする。

なお、様式は任意とするが、別冊に示す参考様式を参照し、必要な事項を記載すること。

記録簿・報告書の種類	様式番号	提出期限
作業工程表	3	
学校給食日常点検表	4	毎日
調理作業記録簿	5	
給食調理日誌（日報）	6	
日常業務完了確認書	7	
学校給食従事者衛生管理表	8	
温度記録簿	9	履行月の末日まで
残食量記録簿	10	履行月の末日まで
業務完了報告書（月報） （必要に応じて業務確認写真含む。）	11	履行月の翌月の5日まで
調理業務従事者届出書	12	年度当初
調理業務従事者変更届出書	13	変更の都度
調理業務休暇代替者届出書	14	年度当初、変更の都度
検査結果報告書 （健康診断・腸内細菌検査結果報告書）	15	実施後速やかに
学校給食調理業務に係る会社経歴書	16	年度当初
研修実施（受講）報告書	17	実施月の翌月の5日まで
事故報告書（けが、物損、異物混入等）	18	発生後直ちに