

三原市西部共同調理場給食調理業務仕様書

1 委託業務名

三原市西部共同調理場給食調理業務

2 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

※地方自治法第 214 条の規定に基づく債務負担行為

3 委託業務の概要

(1) 給食実施予定日数は小・中学校とも年間 200 日程度とする。ただし、学校行事等により、実施日数は変動する。

(2) 業務内容

ア 給食の調理、配缶及びコンテナへの積込み

イ 食器、食缶類及びコンテナの洗浄、消毒並びに保管

ウ 残菜等の処理及び保管

エ 共同調理場施設・設備の清掃及び安全点検

オ 衛生管理

カ 見学者への対応等、食育に関する業務支援

キ その他、三原市（以下「発注者」という。）が指示する給食に必要な作業

(3) 業務時間

午前 8 時 00 分から午後 4 時 45 分までとする。ただし、作業の進捗状況等により時間の変更が必要な場合は、発注者と委託業務の受託業者（以下「受注者」という。）が協議の上、決定する。

4 履行場所及び施設の概要

施設名称	三原市西部共同調理場			
所在地	三原市下北方一丁目 9 番 28 号			
構造・規模	構造：鉄筋コンクリート造 2 階建 延床面積：1,139.04 m ² （敷地面積 2,065.51 m ² ） 調理処理能力：1,500 食/日			
建設年月日	平成 18 年 3 月 31 日竣工、平成 18 年 4 月 20 日本稼働			
調理場方式	ドライ方式			
調理食数	約 1,170 食/日			
受配校 (R7.8.1 時点)	学校名	所在地	人数	配送コンテナ数
	沼田小学校	三原市沼田 2-1-32	58	食器×1、食缶×1
	沼北小学校	三原市小坂町 3515	72	食器×1、食缶×1
	沼田西小学校	三原市沼田西町松江 1508	130	食器×1、食缶×1
	小泉小学校	三原市小泉町 4840-1	90	食器×1、食缶×1
	本郷小学校	三原市本郷北 3-15-1	356	食器×2、食缶×2
	本郷西小学校	三原市本郷町南方 4003	165	食器×1、食缶×1

	本郷中学校	三原市下北方 2-27-1	295	食器×2、食缶×2
配送車両 (別途契約業者)	3 t 車×1 台、2 t 車×2 台			

5 基本条件

- (1) 学校給食が教育の一環として行われることを認識し、保健衛生に万全の注意を払い、適切な管理のもと、常に誠意を持って業務の遂行に努めるとともに、以下の法令等に沿った運営を図ること。
 - ア 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
 - イ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
 - ウ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他の労働関係法令
 - エ 学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）
 - オ 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（平成 23 年文部科学省策定）
 - カ 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 9 年厚生労働省策定）
 - キ 三原市学校給食衛生管理マニュアル（三原市）
 - ク 三原市西部共同調理場アレルギー対応マニュアル（三原市）
- (2) 委託する業務の内容及び負担区分は、別紙 1「業務分担表」のとおりとする。
- (3) 委託に係る費用の負担区分は、別紙 2「費用負担区分表」のとおりとする。
- (4) 施設・設備の配置及び備品等の貸与品は、別紙 3 及び別紙 4 のとおりとする。
- (5) 使用食材は発注者が調達する。ただし、主食となるパンは別途、外部業者から各受配校へ納入されるため、調理場での調理は行わない。また、牛乳等の一部食品は別途、外部業者から各受配校へ納入される。
- (6) 発注者が業務の改善を指示したときは、その指示に従って速やかに業務改善報告書を提出し、その改善を図ること。
- (7) 発注者が依頼する各種調査事項に対応すること。
- (8) 学校行事等には次のとおり協力すること。
 - ア 受配校での食育活動には、学校給食の意義や特色を踏まえて積極的に参加する。
 - イ 学校訪問や給食試食会、地産地消に関する会議等に協力する。
- (9) 各受配校への配送予定時刻等は、別紙 5 のとおりとする。

6 委託する業務の内容

(1) 給食管理

- ア 発注者が作成した献立に基づき、発注者が提供する食材等を使用して調理を行うこと。調理された給食は発注者が検食し、その評価を受けること。また、評価に基づき、必要に応じて発注者と協議の上、改善の検討を行うこと。
- イ 食物アレルギーの対応は、発注者及び各受配校と十分に連携を図ること。調理においてはアレルギー調理責任者を定め、できる限り従事者を固定するとともに、使用する調理機器類を明確に区分し調理すること。また、調理除去については、発注者の指示に従い個別対応を記録すること。
- ウ 嗜好・喫食の調査等には積極的に参加すること。
- エ 試食会及びこれに付随する作業等には積極的に参加すること。

- オ 業務に係る書類等の作成及び報告は、発注者が指定する日までに確実に
行うこと。
 - カ 学校給食担当者会議等には、必要に応じて業務責任者、又はこれを補佐する者
が出席すること。また、発注者に指名された者についても出席すること。
 - キ 各学期の給食終了後及び開始前に、施設の総合的な清掃、消毒、点検及び整理
整頓を行うこと（それぞれ2日程度）。
 - ク その他、発注者が認めた者の業務遂行に誠意を持って協力すること。
- (2) 調理作業管理
- ア 調理は献立表及び釜割表等に従って行うこと。給食時間、食数又は献立に変更
が生じた場合も同様とする。
 - イ 作業工程表及び作業動線図を作成し、これに基づいて調理を行うこと。
 - ウ 調理後喫食までの時間は、可能な限り短縮すること。
 - エ 喫食数の増減については、適切に対応すること。
 - オ 業務終了後、発注者に業務完了報告（日常点検表、検収表、作業日報等）を行
い、承認を受けること。
- (3) 食材管理
- ア 納品された食材は、三原市学校給食衛生管理マニュアルに基づいて検収し、業
務責任者又はこれを補佐する者が責任を持って保管・管理すること。
 - イ 受注者の責による食材の損失は、発注者の指示に従って弁済すること。
- (4) 食器・食缶類及びコンテナの洗浄・消毒・保管等
- ア 受配校から回収された食器、食缶類及びコンテナ等を洗浄すること。
 - イ 洗浄した食器、食缶類は、数量を確認して消毒保管すること。
- (5) 残菜等の処理・保管
- ア 残菜等は計量・記録の上、適宜処理し、所定の場所に保管すること。
 - イ 生ごみ以外の可燃ごみ、カン・ビン等の不燃ごみ、ダンボール等の資源化ごみ
は、三原市の分別方法に従って所定の場所に保管すること。
- (6) 従事者の業務管理
- ア 従事者は業務遂行に支障のないよう、安定した配置を図ること。
 - イ 従業員欠員及び交代等があるときは、事前に発注者へ報告すること。
 - ウ 緊急時の対応のため、交代要員を事前に発注者へ報告すること。
 - エ 長期休業時は事前に作業日程表を提出し、発注者が別に行う維持管理業務等と
の調整を図ること。
 - オ 工事等により清掃、立会い等が必要なときは協力すること。
- (7) 施設設備管理
- ア 貸付設備や調理機器等は細心の注意を払って管理・使用し、故障・事故等が発
生しないよう努めること。なお、受注者の責に帰すべき事由による破損等は、受
注者の負担で回復させるものとする。
 - イ 施設の使用に際しては、異常の有無を確認するとともに、設備機器の適切な起
動及び停止、退室時の火気・ガス・電気・水道及び戸締りの点検等の確認に協力す
ること。
- (8) 衛生管理

- ア 衛生管理は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」、「学校給食衛生管理基準」及び「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」並びに「三原市学校給食衛生管理マニュアル」に準拠したものであること。
- イ 調理場内は、毎日の作業後直ちに「三原市学校給食衛生管理マニュアル」に従って清掃及び洗浄消毒し、衛生管理に留意すること。また、休憩室、廊下、トイレ等の調理場施設及び敷地内を定期的に清掃すること。
- ウ 設備・備品及び調理機器等は、適切な方法で清掃及び洗浄消毒し、衛生管理に留意すること。
- エ 残菜等は適正に処理すること。
- オ 作業区分ごとの衛生管理を確立し、発注者と協議の上、点検表等を作成すること。

(9) 研修等

- ア 学校給食における調理等の役割を認識するよう、業務受託後、給食開始前までに従事者の研修を行うこと。新たに従事者を採用、又は変更したときは、必ず事前に研修を行った上で作業に従事させること。また、より高度な知識と技術を習得するため、教育研修等を積極的に行うこと。
- イ 毎年度の当初、研修計画書を発注者に提出し、その計画書に基づき研修を実施した後は、速やかに報告書を提出すること。
- ウ 発注者の実施する衛生研修、調理実習等にも必要に応じて従事者を積極的に参加させること。

(10) 労働安全衛生

- ア 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に基づき、事故、災害防止等に努めること。
- イ 従事者の健康管理及び衛生管理については、万全を期するとともに、三原市学校給食衛生管理マニュアルを遵守すること。
- ウ 従事者及び代替要員は常に衛生管理に留意し、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第44条に規定する定期健康診断を年1回以上受診するとともに、腸内細菌検査（赤痢菌・サルモネラ菌・腸チフス菌・パラチフス菌・病原性大腸菌群（全般））を毎月2回受け、その結果を文書で発注者へ提出すること。なお、新たに従業員を採用、又は変更したときは、その都度、腸内細菌検査を受け、結果を報告すること。
- エ 従事者の健康状態に異常を認めたときは、速やかに医療機関に受診させること。また、従事者が下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしており、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）に規定する感染症又はその疑いがあるときは、直ちに医療機関に受診させ、感染性疾患の有無を確認し、医師等の指示を励行させること。手指に化膿性疾患がある従事者は、調理作業に従事させないこと。
- オ 従事者がノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断されたときは、高感度の検便検査でノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接接触する作業を控えさせるなど適切な処置を取ること。また、ノロウイルスによる発症者と一緒に喫食した、又はノロウイルスによる発症者が家族にい

るなど、感染機会があった従事者には、速やかに高感度の検便検査を受検させ、ノロウィルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理作業をさせないなど適切な処置を取ること。

(11) 経費の節減

- ア 業務は適正かつ効率的に実施し、経費の節減に努めること。節約を心掛け、特に電気、ガス及び水道の不必要な使用を避けるとともに、故障の原因にならないよう設備・機器等の正しい操作及び食器等の丁寧な取扱いに留意すること。
- イ 経費の節減に関する提案等があるときは、随時、発注者へ申し入れること。

7 従事者の配置

- (1) 従事者には、いずれも心身ともに健康な者を配置すること。
- (2) 大量調理施設衛生管理マニュアルに定められている「同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設」での調理業務を2年以上経験し、かつ栄養士資格、又は調理師免許を有する常勤者（正社員）を3名以上配置すること。ただし、常勤者（正社員）以外はパートも可とする。
- (3) (2)の常勤者（正社員）の中から業務責任者及び業務副責任者を定め、「業務責任者等報告書」（様式第1号）によって発注者へ報告すること。また、その欠員及び交代等があったときは、「業務責任者等変更報告書」（様式第2号）を速やかに提出すること。
- (4) 常勤者（正社員）の中から食品衛生責任者を定めること。なお、業務責任者又は業務副責任者と兼ねることができる。
- (5) 年度当初に従事者の名簿を提出すること。なお、新たに従事者を採用、又は変更したときは名簿を更新し、その都度提出すること。
- (6) 従事者のうち資格を有する者は、その資格を証する書類の写しを提出すること。

8 従事者の服務

- (1) 業務責任者は、本仕様書に沿って業務が履行されるよう従事者の指揮監督を行い、業務全般の責任を負うこと。また、発注者及び西部共同調理場勤務の栄養士との連絡調整を十分に行うこと。
- (2) 業務責任者は、常に所在を明らかにし、業務の履行に関して発注者と連絡調整を行うことができるようにしておくこと。
- (3) 業務責任者は、業務中の火災、盗難等の事故が起こらないようにすること。
- (4) 業務副責任者は、業務責任者不在のときにこれを代行すること。
- (5) 従事者は、毎日洗濯された清潔な服装を着用し、衛生管理に留意すること。
- (6) 従事者は、業務中は言動に注意し、外来者及び調理場関係者に不快感を与えないようにすること。
- (7) 従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、契約解除後及び期間満了後も同様とする。

9 事故等が発生した場合の対応

- (1) 食中毒や感染症、異物混入事故又はアレルギー事故等が発生したときは、速やか

に発注者に報告するとともに指示に従うこと。なお、調査の結果、受注者の過失が認められるときは、誠意を持って賠償すること。

- (2) 従事者の事故等は、受注者の責任において処理すること。
- (3) 受注者の過失により火災等の災害が発生したときは、誠意を持って賠償すること。ただし、その原因等は公的機関の判断に基づくものとし、受注者の負担すべき金額は、発注者と協議の上、決定するものとする。
- (4) 地震その他不可抗力の災害等は、受注者はその責任を負わない。ただし、発注者と協議の上、業務が円滑に行うことができるよう努めるものとする。
- (5) 受注者の過失により食材及び調理に不備があったときは、直ちに発注者に報告し、賠償の責に任ずるものとする。受注者の負担すべき金額は、発注者と協議の上、決定するものとする。

10 履行保証人

- (1) 契約締結時までに次の要件をすべて満たす履行保証人を確保すること。
 - ア 法人格を有していること。
 - イ 小学校又は中学校を対象とした学校給食業務の受託実績を3年以上有し、又は大量調理施設衛生管理マニュアルに定められた「同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設」での調理業務の受託実績を5年以上有し、かつ、現在も継続して業務を実施していること。
 - ウ 製造物責任法（平成6年法律第85号）に基づく生産物賠償責任保険に加入していること。
- (2) 履行保証人は、発注者が受注者の責めに帰すべき理由により、事業の継続が困難であると判断したときは、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、業務期間の委託料総額から、既に受注者に対して支払った費用及び事業中断により発注者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。

11 賠償責任保険の加入

- (1) 業務に起因して第三者に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負ったときの保証のため、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。加入後は速やかに保険証券の写し等を発注者へ提出し、確認を受けること。
- (2) 事業を実施するに当たり、受注者の責に帰すべき理由によって第三者に損害を与え、その損害を発注者が第三者に賠償したときは、当該賠償額についてその全ての求償に応じること。

12 給食調理機器の一覧

調理場の主な厨房機器は別紙3、その配置は別紙4のとおり。

13 立入検査等への協力

保健所等検査機関の立入検査等が行われるときは、適切に対応すること。

14 業務の引継ぎ

- (1) 契約期間の満了前に、次回業務委託の受託業者への業務の引継ぎを行うこと。この引継ぎに要する経費については、受注者が負担するものとする。
- (2) 契約期間の満了後は、新たな受注者が円滑に業務を行えるよう協力すること。

15 報告書等の提出

次に掲げる報告書等を発注者に提出すること。様式に定めのない報告書等は、受注者が任意に作成し、契約締結後、履行開始日までに発注者と協議の上、その様式を定めることとする。

報告書等	様式番号等	提出期限	提出部数
業務責任者等報告書	様式第1号	当初	各1部
業務責任者等変更報告書	様式第2号	変更の都度	
従事者名簿		当初、変更の都度	
業務完了報告報告書（月次）	様式第3号	翌月5日まで	
業務完了報告報告書（日々）		毎日業務終了後	
衛生管理チェックリスト	様式第4号	毎日業務終了後	
保存食日誌	様式第5号	毎日業務終了後	
残菜記録票	様式第6号	毎日業務終了後	
作業工程表	様式第7号	前日（毎日業務終了後）	
作業動線図		前日（毎日業務終了後）	
食物アレルギー個別対応記録	様式第8号	前日以前（業務終了後）	
腸内細菌検査成績書	様式第9号	実施後直ちに	
研修実施報告書		実施後直ちに	
異物混入に関する報告書	様式第10号	発生後直ちに	
事故に関する報告書	様式第11号	発生後直ちに	
業務改善報告書	様式第12号	発生の都度	

16 その他

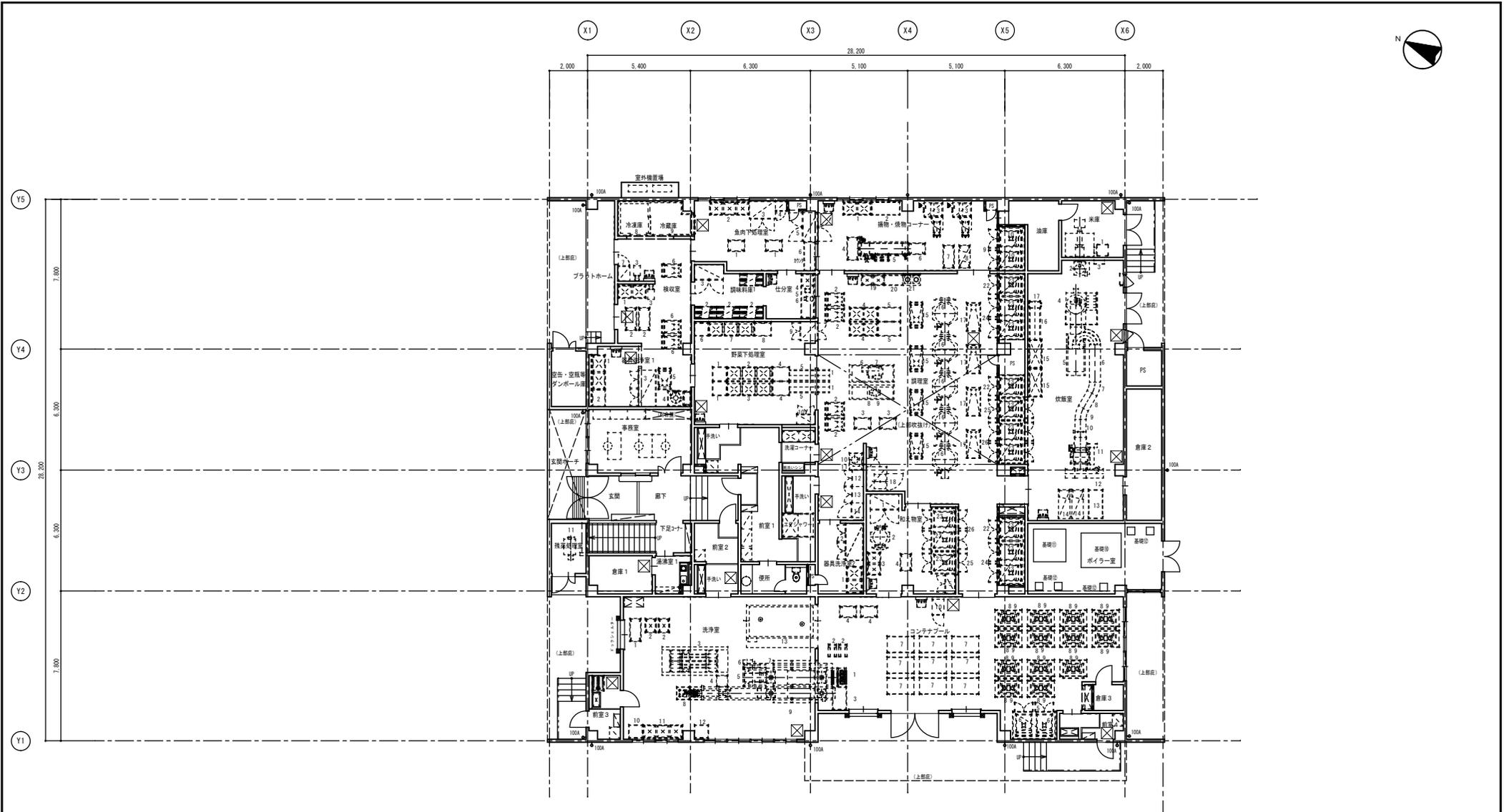
- (1) 献立変更等による業務の変更があったときは、発注者の指示により業務を遂行すること。
- (2) 学校行事等による給食時間の変更があったときは、発注者の指示により業務を遂行すること。
- (3) 大規模災害等が発生し、近隣避難場所で炊き出し等が必要となったときは、被災者支援のために協力し、協力時には発注者の指示に従うこと。また、発注者が防災訓練を行い、協力を要請したときは、積極的に協力すること。
- (4) 業務履行において、受注者に不備があったときは、業務期間中であっても、契約を解除できるものとする。その場合、受注者の被った損害は補償しないものとする。
- (5) 本仕様書は業務の大要を示すもので、定めのない事項であっても、誠意をもって実施すること。なお、疑義が生じたときは、発注者と協議の上、決定するものとする。

業務分担表

区分	作業内容	三原市	受託者	備考
給食調理	学校給食運営の管理	○		
	教育委員会との連絡・調整	○	○	
	献立表の作成・指示	○		
	献立・各種指示の確認・実施		○	
	検食実施・検食簿への記帳	○		
	保存食実施・記録		○	
	給食関係書類等の確認・保管・管理	○		
調理作業管理	作業仕様書等(調理工程表・その他)の作成		○	
	作業仕様書等(調理工程表・その他)の確認	○		
	日常点検簿等の作成		○	
	日常点検簿等の確認	○		
	アレルギー食対応(除去食調理)		○	
	食物アレルギー個別対応記録		○	
	調理加工・配缶		○	
	調理後食品の「温」「冷」区分収納		○	
	食缶類の洗浄・消毒・保管・残菜の処理		○	
	食器洗浄・消毒・保管		○	
	機器の管理点検・記録簿の作成		○	
	機器の管理点検・記録簿の確認	○		
食材管理	食材の納入業者選定	○		
	食材の購入契約	○		
	食材の発注	○		
	食材の検収	○	○	
	食材の点検・収納・保管		○	
	食材の在庫管理	○	○	
施設管理	給食施設の機器・設備設置・改修	○		
	機器・設備の起動・停止		○	
	その他調理器具・食器の保管・管理		○	
	ボイラー施設の管理	○		
業務管理	勤務表の作成		○	
	業務分担・従業員配置・工程表の作成		○	
	業務分担・従業員配置・工程表の確認	○		
	緊急対応を要する場合の指示(異物混入・物資不足等)	○	○	
衛生管理	食材の衛生管理	○	○	
	施設・設備(調理器具・食器等)の清掃		○	
	従業員着衣の清潔保持		○	
	納入業者の清潔保持の指示・確認	○		
	従業員の日常衛生点検の実施		○	
	従業員の日常衛生点検の確認	○		
	施設の衛生全般に関わる衛生管理の指示	○		
	施設の衛生全般に関わる衛生管理の実施		○	
研修等	従業員研修(調理・衛生)	○	○	
労働安全衛生	定期的健康診断の実施		○	
	定期的健康診断結果の保管		○	
	健康診断実施状況の確認	○	○	
	腸内細菌検査の定期的実施		○	
	腸内細菌検査の定期的実施結果の保管	○	○	
	腸内細菌検査の定期的実施の確認	○		
	ノロウイルス罹患患者への高感度検査実施		○	
	労災保険の加入		○	

費用負担区分表

	項目	負担区分		内訳
		三原市	受託者	
1	施設保守管理	○		施設保守点検・補修・維持管理費等
2	厨房設備	○		工事・保守点検・修理費・補充等
3	調理備品	○		修繕・補充等
4	食器類	○		補充、保存食容器等を含む
5	光熱水費	○		電気、ガス、その他燃料
6	害虫駆除	○		年2回業者委託、その他発生の都度(受託者は実施に協力すること)
7	清掃用具		○	ワイパー・デッキブラシ・タワシ・タオル等
8	調理・洗浄洗剤		○	食器・調理機器洗浄用
9	施設・設備清掃洗剤		○	施設・厨房機器洗浄用
10	手洗い洗剤		○	逆性石鹼・殺菌アルコール等
11	調理用消耗品		○	タワシ・フキン・ペーパータオル・トイレトペーパー・ゴミ袋・医薬品等
12	保存食・検食	○		保存食、検食用の食材費
13	保健所申請書		○	営業許可
14	塵芥費	○		可燃物・不燃物・生ごみ等の処理費
15	廃油処理	○		使用済みとなった揚げ物油
16	通信費A	○		三原市が設置した通信機器にかかる通信費
17	通信費B		○	受託者持込みのパソコン等通信機器にかかる通信費
18	人件費		○	委託先従業員人件費
19	健康診断手数料		○	腸内細菌検査(月2回)・健康診断(年1回)・ノロウイルス検査等
20	細菌検査手数料	○		給食細菌検査3種(2食材・年2回)
		○		器具拭き取り検査3種(2器具・年2回)、手指拭き取り検査2種(年1回)
21	被服費		○	従業員白衣、帽子、短靴、長靴、防水前掛、ゴム手袋等
22	保険料		○	生産物賠償責任保険料
23	帳簿類・事務用品A	○	○	常時使用する印刷物(例:日常業務日誌)等の帳簿類
24	帳簿類・事務用品B		○	厨房内で使用する軽微な事務用品類
25	諸経費		○	従業員管理・研修費等
26	契約書印紙代		○	



* 本厨房設備機器配置図は、参考図であり厨房設備メーカーによって形状・寸法等の変更あり。

設計者	***		
設計日	***		
設計場所	***		
設計内容	***		
設計者	***		

	DATE	2004. 10. 07	PROJ. NO	P-2004-02	PROJ. TITLE	本郷学校給食センター新築工事	意匠 No. 57
	CLIENT				PROJ. TITLE	厨房設備機器配置図(参考図)	57

SCALE 1 : 100

三原市西部調理場給食配送予定時刻・経路【車両:3台】

※ 学校行事及び学級数の増減等により変更することがある。

【食器・食缶配送】

1号車	出発	到着	出発	給食時間	到着	出発	-	到着	-	給食時間
発着時間	11:05	11:20	11:30	12:10	11:45	11:50	-	12:00		12:25
場所	調理場	本郷西小		調理場		本郷中				
コンテナ数	2	2		4		4				

2号車	出発	到着	出発	給食時間	到着	出発	-	到着	出発	給食時間	到着	-	給食時間
発着時間	11:00	11:10	11:20	12:15	11:30	11:35	-	11:45	11:50	12:10	12:00		12:10
場所	調理場	本郷小		調理場		沼田西小		小泉小					
コンテナ数	4	4		4		2		2					

3号車	出発	到着	出発	給食時間	到着	-	給食時間
発着時間	11:00	11:25	11:30	12:10	11:45		12:15
場所	調理場	沼北小		沼田小			
コンテナ数	4	2		2			

【食器・食缶回収】

1号車	-	出発	到着	出発	到着	出発	到着	-
発着時間		13:30	13:40	13:50	14:00	14:10	14:20	
場所	本郷中	調理場		本郷西小		調理場		
コンテナ数	4	4		2		3		

2号車	-	出発	到着	出発	到着	出発	到着	出発	到着	-
発着時間		13:35	13:45	14:05	14:15	14:25	14:40	14:50	15:05	
場所	本郷小	調理場		沼田西小		小泉小		調理場		
コンテナ数	4	4		2		2		4		

3号車	-	出発	到着	出発	到着	-
発着時間		13:30	13:45	13:50	14:10	
場所	沼田小	沼北小		調理場		
コンテナ数	2	2		4		

三原市長 様

年 月 日

(受託者)

印

業務責任者等報告書

業務責任者等について、次のとおり報告します。

1 業務責任者

氏名	電話番号	備考(勤務形態・資格等)

2 業務副責任者

氏名	電話番号	備考(勤務形態・資格等)

※栄養士免許等資格を有するときは、その写しを添付すること。

※業務責任者等の変更が生じたときは、速やかに「業務責任者等変更報告書(様式第2号)」を提出すること。

年 月 日

三原市長 様

(受託者)

印

業務責任者等変更報告書

業務責任者等の変更について、次のとおり報告します。

1 業務責任者 (変更年月日: 年 月 日)

区分	氏名	電話	備考(勤務形態・資格等)
変更前			
変更後			

2 業務副責任者 (変更年月日: 年 月 日)

区分	氏名	電話	備考(勤務形態・資格等)
変更前			
変更後			

※栄養士免許等資格を有するときは、その写しを添付すること。
※業務責任者等の変更が生じたときは、速やかに提出すること。

衛生管理チェックリスト

作業前	施設・設備	<input type="checkbox"/> 調理場の清掃・清潔状態はよい。
		<input type="checkbox"/> 調理室には、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。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。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分程度)流水し、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)
		<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)
検収	<input type="checkbox"/> 食品は、検収室において検収責任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、食品表示等と十分に点検し、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。	
作業前	服装等	<input type="checkbox"/> 調理衣・エプロン・マスク・帽子・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。
	手洗	<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、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を受診させている。
<input type="checkbox"/> 手指・顔面に化膿性疾患がある者はいない。		
作業中	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。
	調理時	<input type="checkbox"/> 原材料は適切に温度管理した。
		<input type="checkbox"/> 魚介類・食肉類・卵等を取り扱った後、また、作業区分ごとに手指は洗浄・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℃、1分間以上)、その温度と時間を記録した。

作業中	調理時	<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)
	保存食	<input type="checkbox"/> 原材料、調理済み食品をすべて50g程度採取した。
		<input type="checkbox"/> 釜別・ロット別に採取した。
		<input type="checkbox"/> 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	<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"/> 配食時間を記録した。
<input type="checkbox"/> 食缶を床上60cm以上の置台等に置いた。		
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。	
調理室の立ち入り	<input type="checkbox"/> 部外者が立ち入った。衛生的な服装であった。	
	<input type="checkbox"/> 部外者の健康状態を点検・記録した。	
作業後	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、搬出時刻を記録した。
	検食	<input type="checkbox"/> 検食は、児童生徒の摂食30分前に実施している。
		<input type="checkbox"/> 加熱調理や冷却は、適切に行っている。
		<input type="checkbox"/> 異味、異臭、異物等の異常はない。
		<input type="checkbox"/> 検食結果については、時間等も含め記録した。
	給食当番	<input type="checkbox"/> 下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者はいない。
		<input type="checkbox"/> 衛生的な服装をしている。
		<input type="checkbox"/> 手指は確実に洗浄した。
	器具の洗浄・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"/> 廃棄物の保管場所及び残菜容器は清潔である。	
食品保管室	<input type="checkbox"/> 給食物資以外のものは入れてない。	
	<input type="checkbox"/> 通風、温度、湿度等の衛生状態は良い。	

保存食日誌

献立1

0:通常献立

採取年月日	年 月 日 ()
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日 ()
廃棄時間	時 分
廃棄者	

調理前の原材料			
No	食品名	採取時間	採取者
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		⋮	

調理済みの料理				
No	料理名	釜番号	採取時間	採取者
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			⋮	
備考				

三原市長 様

年 月 日

(受託者)

印

腸内細菌検査成績書(月分)

業務責任者等従業員の腸内細菌検査結果について、次のとおり報告します。

1 検査結果

検査月日	被検査者名	成績	備考

2 検査機関名

3 添付書類

- ・検査機関の検査報告書の写し

異物混入に関する報告書

年 月 日()

発生年月日	年 月 日()		時	分		
発生場所						
連絡者						
異物混入の状況 (できるだけ具体的に記入のこと)						
異物混入の原因						
今後の対応 (再発防止対策も検討すること)						
場 長	栄養士	会 社 名	業 務 責任者	業務副 責任者	食品衛生 責任者	作成者

*混入原因について、別途資料ある場合は添付すること。

年 月 日

三原市長 様

事故に関する報告書

発生年月日		年 月 日 ()		時 分		
発生場所						
連絡者						
発生の状況 (できるだけ具体的に記入のこと)						
原因						
今後の対応 (再発防止策も検討すること)						
場 長	栄養士	受託者	業務 責任者	業務副 責任者	食品衛生 責任者	作成者

※ 事故原因について、別途資料がある場合は添付すること。

年 月 日

三原市長 様

(受託者)

印

業務改善報告書

このことについて、以下の問題点を次のとおり改善したので報告します。

問 題 点	改 善 の 内 容 (具 体 的 に 記 入)

*改善内容について、別途資料ある場合は添付すること。