

(別添 1)

鳥取県立琴の浦高等特別支援学校給食調理業務委託仕様書

鳥取県立琴の浦高等特別支援学校（以下「本校」という。）及び本校が設置する寄宿舎（以下「寄宿舎」という。）において行う給食調理業務等の委託については、法令並びに鳥取県条例及び規則等によるほか、この仕様書の定めるところによる。

1 基本理念

給食は、成長期にある子どもの心身の健全な発達のため、栄養バランスのとれた豊かな食事を提供することにより、健康の増進、体位の向上を図ることはもちろんのこと、食に関する効果的な指導に資するものである。

2 業務概要

本校（学校教育法第 1 条及び第 80 条の規定に基づく知的障がい者に対する教育を行う特別支援学校）の生徒及び教職員等への給食（以下「学校給食」という。）並びに寄宿舎で生活する本校生徒（以下「寄宿生」という。）及び寄宿舎指導員等への食事（以下「寄宿舎給食」という。）に係る給食調理及びこの調理に付随する業務を委託する。（以下「委託業務」という。）

3 契約期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

4 業務実施場所

(1) 調理施設

寄宿舎厨房（鳥取県東伯郡琴浦町赤碕 1076）

厨房機器配置図（縮小版）及び厨房備品一覧は別添のとおり。

(2) 学校給食配送先

本校ランチルーム（鳥取東伯郡琴浦町赤碕 1957-1）

5 委託料等

(1) 委託料

委託料の額は、10 (2) のイからクの経費を支弁するものとする。

(2) 給食食材料費

給食食材料費は、10 (2) のアの経費に充てるものとし、別途給食食材単価契約を締結する。

なお、給食に用いる食材料の標準的な単価（以下「食材料費の標準単価」という。）は次のとおりとし、給食食材料費はこの単価に食数を乗じた額とする。なお、本校及び寄宿舎が実施又は参加する行事、若しくは国民の祝日及び季節の主要行事日に伴う行事食並びに弁当調製（以下「行事食等」という。）の経費についても、この食材料費に含むものとするが、鳥取県立琴の浦高等特別支援学校長（以下「委託者」という。）が指定する行事については、食材料費の単価を調整する場合がある。

ア 学校給食：1 人 1 食当たり 386 円（牛乳代金を含まず、消費税及び地方消費税の額を含む）

イ 寄宿舎給食

(ア) 朝食：1 人 1 食当たり 345 円（消費税及び地方消費税の額を含む）

(イ) 昼食：1 人 1 食当たり 451 円（同上）

(ウ) 夕食：1 人 1 食当たり 547 円（同上）

(別添1)

6 給食対象人数等

(1) 学校給食

ア 生徒定員：120名（1学年40名×3学年）

上記定員は、入学選抜検査等の状況により若干増減があるものとする。

イ 教職員：60名（検食を行う教職員及び寄宿舎指導員を含む）

令和6年度の標準的教職員数であり、年度ごとに変動がある。

(2) 寄宿舎給食

ア 寄宿舎生：45名

上記の人数は、寄宿生の定員であり、毎年度新入生を受け入れるため、年度ごとの人数は変動するが、定員に達しない場合もある。

イ 寄宿舎指導員：12名（検食を行う職員を含む）

実際に喫食する職員は、朝食時5名程度、夕食時7名程度となるが、毎月の勤務予定表にあわせ本校より別途通知する。

(3) 特記事項

学校給食について、教職員のうち寄宿舎指導員（基本4名勤務）は寄宿舎食堂で喫食する。

7 計画食数

3の契約期間中のうち、令和7年度の見込みは次のとおりであり、以降の年度についても概ね同程度と見込まれる。但し、現時点（契約締結日）における行事計画等による想定食数であり、実際の食数を保証するものではない。

(1) 学校給食

年度	就業日数	対象人数	年間食数	月平均食数	日平均食数
7年度	202	180	30,300	2,525	150

※令和7年度の月別の計画食数は、別表1「令和7年度学校給食等食数見込み」のとおり。なお、就業日数×対象人数＝年間食数とはならない。

(2) 寄宿舎給食

年度	区分	就業日数	対象人数	年間食数	月平均食数	日平均食数
7年度	朝食	203	50	6,287	524	44
	昼食	3	53	120	—	—
	夕食	201	52	6,820	569	49

※昼食は、土曜日・日曜日と連続しない、又は長期休業期間に含まれない単独の祝祭日における寄宿舎等の食数、及び学校行事に伴う寄宿舎の弁当を含めて想定している。

※令和7年度の月別の計画食数は、別表1「令和7年度学校給食等食数見込み」のとおり。

(3) その他

ア 遠足、宿泊学習等の校外学習を行う場合、寄宿舎に対する弁当調整が必要となる。なお、想定される食数は、(2)の昼食食数に含まれる。

イ 寄宿舎が日中寄宿舎で生活する場合（上記※書きの他、臨時休業日等）は、寄宿舎給食として昼食の提供が必要であるが、現時点では、計画食数に含まれていない。

ウ 実際の学校給食の食数には、検食分、生徒へ盛り付け方を例示する見本食（以下「見本食」という。）及び保存食をそれぞれ1食分含めること。なお、寄宿舎給食の食数については、検食分及び保存食分を各1食含めるものとする。

エ 年間2回（1回の期間は2週間程度）の職場実習期間は、学年ごと（1、2学年）に学校給食を実施しない期間となる。なお、寄宿舎給食についても、職場実習期間中は寄宿舎が自宅から職場実習に向かうため、学年ごと（1、2学年）に寄宿舎給食を実施しない期

(別添1)

間となる。

8 業務区分

委託者と契約の相手方（以下「受託者」という。）の業務区分は別表2「委託者が実施する業務と受託者が実施する業務の範囲等」のとおりとし、受託者は業務を適正かつ安定的に実施するものとする。

9 責任分担

委託者及び受託者の委託業務に係る責任分担は、原則として、次の表の左欄に掲げる項目の区分に応じ、それぞれ同表の責任分担の欄に○印の付いた者が負うものとする。なお、その詳細は、受託者決定後に締結する協定で定める。

項 目		責任分担	
		委託者	受託者
物価の変動	人件費、光熱水費等物価変動に伴う管理経費の増		○
金利の変動	金利の変動に伴う管理経費の増		○
消費税の変動	税率変更に伴う増	協議事項	
関連法制度の改正	厨房施設、厨房設備及び厨房備品（以下「厨房施設等」という。）の設置基準の変更に伴う施設等の新築又は改良	○	
	厨房施設等の管理基準の変更に伴う管理経費の増	協議事項	
	上記以外のもの		○
不可抗力	不可抗力（震災、暴風、豪雨、洪水、落盤、火災、争乱、暴動その他委託者又は受託者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的現象）に伴う厨房施設等の損壊等により、委託業務が実施できない場合	協議事項	
厨房施設等の損傷	厨房施設等の設置上の明白な瑕疵に係るもの	○	
	厨房施設等の管理上の明白な瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
本校及び寄宿舎の生徒等への損害賠償	施設等の設置上の明白な瑕疵に係るもの	○	
	施設等の管理上の明白な瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
火災保険の加入		○	
委託業務に要する経費（上記のうち委託者の責任分担とされたものを除く。）の負担			○
包括的管理責任		○	

10 経費負担区分

委託業務に係る経費の負担は次によるものとする。なお、消耗品類に係る具体的区分を別表3「経費負担区分」に示す。

(1) 委託者が負担するもの

ア 11(1)の厨房施設・厨房設備の整備費、維持管理費及び修繕費

(別添1)

- イ 光熱水費、燃料費（調理及び本校に給食を配送するためのものに限る。）
- ウ ゴミ処理費（残食並びに不燃物の処理に係る経費を含む。）
- エ 施設全体に対して行う消毒並びに害虫駆除にかかる経費
- オ グリストラップ清掃費

(2) 受託者が負担するもの

- ア 給食食材料費（茶葉、特殊食品、保存食、委託者が行う検食及び非常食等を含む）
- イ 従業員の給与、諸手当、福利厚生費
- ウ 従業員の被服費、検便・健康診断費、インフルエンザ等予防接種費
- エ 業務用通信運搬費（機器設置費を含む）
- オ 消耗品費
- カ 廃油処理費及び（1）ウを除くすべてのゴミ処理費
- キ 諸官庁手続関係費
- ク （1）イに係る燃料費を除く給食配送車両の調達、運用及び維持管理に係る費用
- ケ 駐車場代金（寄宿舍敷地内の駐車場を利用する場合は、本校の定める金額を委託者へ納めること。）
- コ その他営業費用等

(3) 業務終了時点の扱い

（2）のア及びオにより購入した物品は、業務終了時点で本校に引き継ぐものとする。

11 施設等の利用

(1) 委託者は、受託者に対し業務上必要な施設及び器具備品を次のとおり無償貸与するものとする。

種別	名 称
厨房施設	厨房、事務室、休憩室、更衣室、職員トイレ・前室、ゴミ置き場
厨房設備	①厨房内の調理用機械器具、備品及び什器類 ②事務室内の備品、事務用品及び電話機（内線専用） ③更衣室内及び休憩室内のロッカー等備品及び冷暖房設備器具

(2) 受託者は、厨房施設、厨房設備を善良な管理者の注意をもって丁寧に扱い、万一故意又は重大な過失により損傷又は使用不能としたときは、受託者の責任で弁償しなければならない。

(3) 受託者の費用負担により設置する機器

受託者は、自らの費用負担により、電話機・ファクシミリ・パソコン等の通信機器を接続することができる。なお、前述の電話機等を設置した場合は速やかに委託者にその電話番号等を報告するものとする。また、契約期間満了時に受託者の費用負担により撤去するものとする。

(4) 受託者は省資源、省エネルギーに努めるものとする。

(5) 受託者は火災及び盗難の予防について必要な措置を講じるものとする。なお、本校が設置した機械警備システムの運用について、受託者の管理責任範囲を委託者と協議の上決定するものとする。

(6) 受託者の職員が、通勤のために施設内駐車場を使用する場合は、鳥取県公有財産事務取扱規則（昭和39年鳥取県規則第27号）の規定に基づき、あらかじめ県の使用許可を受け、その使用料を納入する必要がある。なお、台数については受託者の職員の勤務形態を考慮し必要最低限とすること。

12 栄養管理及び献立管理

献立は給食業務の根幹を形成し、できる限り、変化に富み本校生徒の健全な発育に必要な栄養量を含むものでなければならないことから、受託者は以下のとおり行うこと。

(別添1)

(1) 献立の作成

受託者は、委託者が作成し提供する予定献立を基に、委託者と十分協議して実施献立表を作成し、必ず委託者の確認を受けること。

(2) 献立の変更

委託者は次のアからウの場合に献立を変更できることとし、変更した献立を速やかに受託者に提供し、受託者はその指示に従うこと。

ア 本校の専門教科の実習で収穫した野菜、又は地域等から寄贈を受けた食材料を使用する場合
イ 学校給食及び寄宿舍給食の喫食者又はその保護者若しくは本校の職員から意見又は要望を受けた場合

ウ その他、委託者が必要と判断した場合

(3) 個別対応

委託者は、本校生徒の保護者から申出があり、生徒の主治医等医師の指示等により個別の給食提供が必要と委託者が判断した場合は、速やかにその内容を受託者に通知し、受託者は委託者の作成した献立に従い個別に調理すること。

ア 医師の発行する食事箋、診断書等に基づき適切な栄養量及び内容を有する食（糖尿病食、脂質異常症食など）

イ 発熱、胃腸障害等の体調不良時の対応食

ウ 食物アレルギー（原則、医師等専門家からの指示等がある場合）への対応（アレルゲン食材の除去食、代替食等）

エ その他、委託者が必要と判断した場合

(4) 記録の作成

受託者は、個人対応をはじめ個別に実施した食事については、記録に残しておくこと。

13 食数管理、食事時間・食事申込・食事変更申込期限等

食数管理について、受託者は次に定めるところにより行うものとする。

(1) 委託者は、次の食数を受託者に提供し、受託者は数量を確認し食材等の発注を行うものとする。

ア 学校給食

(ア) 本校の生徒及び教職員等への給食

(イ) 検食（本校職員が行う検食）及び保存食

イ 寄宿舍給食

(ア) 寄宿生及び寄宿舍指導員への給食（朝食分、夕食分）

(イ) 検食（本校職員が行う検食）及び保存食

(2) 受託者は、委託者から提出のあった食数表から該当食数を把握すること。

(3) 食数管理の入力及び出力の誤り並びに訂正等については、その負担及び責務について委託者と協議して決定し、速やかに対応する。

(4) 食事時間・食事申込・変更期限等については、次表のとおりとする。

ア 学校給食

項目	月間予定食数	変更締切日	配送車到着時間	食事時間	配送車到着時間
通常授業	前月20日	7日前の16:30	11:30迄	12:15～12:45	12:45以降
短縮授業	前月20日	7日前の16:30	11:15迄	12:00～12:30	12:30以降

(別添1)

イ 寄宿舎給食

区分	月間予定食数	変更締切日	盛り付け時間	食事時間	下膳時間
朝食	前月20日	7日前の16:30	7:20迄	7:25～8:10	8:10以降
昼食	前月20日	7日前の16:30	11:55迄	12:00～13:00	13:00以降
夕食	前月20日	7日前の16:30	18:20迄	18:25～19:30	19:30以降

※食事時間は寄宿舎職員及び生徒による配膳作業時間を含む。

ウ 留意事項

- (ア) 変更締切日の翌日以降に欠食連絡があった場合は、利用者が当該給食食材費を負担する。ただし、受託者の食材調整等で対応が可能な場合は、この限りでない。また、変更締切日の翌日以降の追加についても、受託者の食材調整等で可能な場合は対応すること。
- (イ) 調理時間については、調理完了後2時間以内に喫食できるようにすること。
- (ウ) 学校給食について、寄宿舎指導員分(基本4名勤務)を寄宿舎食堂に準備すること。
- (エ) ア及びイの食事時間は、学校行事、授業時間の変更等により前後30分程度の変更を要する場合がある。その際は、事前に通知するので対応すること。
- (オ) ア及びイの食事時間は、大雨・暴風・大雪・暴風雪・洪水の各警報又は特別警報発令時において、臨時休業による授業打ち切りにより変更する場合があるので、可能な限り対応すること。
- (カ) (オ)の各警報又は特別警報発令時において、終日臨時休業とする場合がある。その際は当日午前9時までに通知するので、食材料が無駄にならないよう、献立の変更等により対応すること。(学校給食を取りやめ寄宿舎給食に切り替えるため、食数・献立の変更が生じることになる。)

14 行事及び弁当調製への対応

本校及び寄宿舎が実施又は参加する行事、若しくは国民の祝日及び季節の主要行事日に伴う行事食並びに弁当調製について、受託者は対応が可能な人員を配置する等、適切な勤務態勢をとることとし、委託者からの要望があれば積極的に学校祭等の行事に参加協力すること。

なお、契約期間中の行事予定は前年度の3月頃に「行事予定表」が作成されるので確認すること。

(1) 行事食への対応

上記の行事食については、予定献立に基づき実施すること。なお、委託者が指定する行事については、食材料費の単価を調整する場合がある。

(2) 弁当の調製

原則、弁当の調製は寄宿生の昼食分を対象とし、受託者は、寄宿生が通常食べている食形態の弁当を製造し、費用は通常の給食と同様に扱うこと。なお、弁当は製造後4時間以内に喫食できるよう計画し、喫食までの品質劣化をできる限り抑える工夫を行うこと。また、弁当は寄宿生が登校するまでに手渡しするか、本校が指示する場所へ受託者が輸送できる体制を整えること。

(3) 食育教育に関する協力

委託者から要請があった場合は、受託者の栄養士、調理師等が講師となって、生徒、保護者等を対象とした講演会や料理教室を開催する等、本校の食育に関する取組に協力できること。

(4) 試食会の開催

保護者及び職員等を対象とした給食試食会を体験食として扱い開催すること。なお、開催日時等は委託者と協議すること。(年1回程度とし、1回に提供する食数は30食程度とする。)

(別添1)

15 給食材料の調達

食の安全及び地産地消及び県産品利用の推進を図るため、受託者は以下の事項について遵守すること。

- (1) 予定献立表及び喫食者の食数に基づき必要とする食材を調達し、納品に際しては、数量及び良好な品質であることを確認してその結果を記録し、検収すること。なお、学校給食と寄宿舎給食の食材は納入単価、数量等それぞれ分けて管理すること。また、必要に応じて委託者の職員が検収に立ち会うものとする。
- (2) 具体的な調達食材及び量が決定次第、委託者の確認を受けること。委託者の確認を受けないで発注した食材に係る経費については、委託者は支払いに応じないことがある。
- (3) 使用する食材は、地産地消及び県産品利用の推進に鑑み鳥取県中部地域（倉吉市及び東伯郡をいう。）で生産加工された食材を優先的に取り扱うなど、鳥取県産の食材料を重量比70%以上使用するよう努めること。なお、米、牛乳、豚肉、鶏肉、卵については、極力県産品にするよう努め、豆腐については、県内産大豆使用品を使用するよう努めること。併せて、委託者の求めにより、鳥取県教育委員会事務局体育保健課の示す学校給食用食材の生産地別使用状況に係る調査について報告すること。また、鳥取県産の食材料を重量比70%以上使用することが困難と判断される場合、あるいは米等この項に定める食材料について、県産品の使用が困難と判断される場合は、委託者と事前協議すること。
- (4) 食材を選定するときは、無農薬又は減農薬の食材の使用に努め、食品添加物の少ない食材を選び、遺伝子組み換え食品及び遺伝子組み換え食品を加工した食品は避ける等、安全性について十分配慮すること。
- (5) 学校給食の牛乳については、別途、公益財団法人鳥取県学校給食会と本校が契約した業者より提供される。
- (6) 魚、牛肉、野菜等の食材は、外国産や冷凍品を避け、地元の食材を使用するよう努めること。
- (7) 缶詰、乾物、調味料等についても、県産品もしくは国産品を使用するよう努めること。
- (8) 既製の加工食品等は極力使わず、ハンバーグ、コロッケ、ぎょうざ等手作りの料理を基本とすること。やむを得ず既製の加工食品等を使用する場合は、食品の日付表示及び法律に基づく食品の表示があるものを使用すること。
- (9) 食材の購入に際しては、新聞等の資料により常に市場価格の調査を行い、価格の適正化を図り、品質及び鮮度を厳選して購入すること。
- (10) 委託者から食材の品質の改善要求があった場合、速やかに調査を行い、その結果を委託者及び納入業者に報告し、納入業者に対して改善を求めること。なお、改善が認められない場合は、受託者の責任において納入業者の変更を行うこと。
- (11) 食材の品質又は鮮度について、保護者等から苦情や問い合わせがあった場合は、速やかに委託者に概要報告を行い、その指示に従うこと。
- (12) 委託者が指定した食材については、納入業者等が定期的実施する食材の細菌検査成績書、並びに残留農薬検査成績書を提出すること。
- (13) 納品された食材を品質劣化のないように適正に保管し、貯蔵品については、品目、規格、数量並びに賞味期限等を確認しておくこと。なお、委託者が定める期間をもって、食材の使用状況を報告すること。
- (14) 商品、材料の仕入れ及び購入代金の支払い等のために行う商取引は全て受託者の責任と名義において行うこと。

16 調理業務

衛生管理を徹底し、利用者が食事を楽しく且つおいしく食べられるよう献立に正しく従って手順

(別添1)

よく能率的に調理し、利用者の年齢や個々の特性に応じた食事を提供するため、調理技術について絶えずその向上に努めるとともに、受託者は委託者の指示に従って次の事項を遵守すること。

- (1) 献立に示された食材の質、量を確認し、特に味付けや形状に留意して調理すること。
併せて適時・適温給食に留意すること。
- (2) 食材は良好な保存状態を保ち、新鮮なうちに使用すること。
- (3) 作業仕様書及び計画書を作成し、効率の良い作業習慣を調理従事者等に徹底するとともに、事前に作業仕様書及び計画書を委託者に提出し承諾を得ること。
- (4) 調理作業を合理的に行うため、調理機器の配置、整備、管理等について絶えず研究すること。
- (5) 調理機器類は取扱説明書の内容を熟知すると共に衛生管理に努め、常に正常な運転、機能及び能力を維持させること。万一、調理機器類が故障した場合は、直ちに委託者へ報告し、指示を受けること。
- (6) 調理器具の使用及び洗浄にあたっては、丁寧に扱うこととし、破損が生じた場合は「器具・食器類破損報告書」により委託者へ速やかに報告すること。委託者は報告書の内容を調査し、受託者と弁償の必要性及び弁償すべき範囲について協議を行うものとする。
- (7) 調理作業について、委託者からの指示を受けて調理員等に指示を出せる責任者を常時配置しておくこと。

17 盛り付け業務（学校給食）

衛生的な取扱いにより食中毒等を防ぎ、誤配膳等の事故を防ぐため、料理の盛り付けに当たって受託者は次の事項を遵守すること。

- (1) 適切な調理がなされていることを確認した上でなければ盛り付けしてはならない。
- (2) 誤配膳等を防止するため、盛り付け後に食事の内容（特にアレルギー食）、食形態、その他注意事項を必ず2人で確認すること。
- (3) 極力型くずれしないようにするとともに、取り分けしやすいよう数量の確認を行い、食缶等に入れること。
- (4) 学級ごとの食缶に人数分を盛り付けること。なお、食器については、学年単位で運搬用カゴ等に人数分準備すること。
- (5) 個別対応の食事については、一般食と容易に区別できるよう工夫し、料理を盛り付けること。
- (6) 使用する食器類のうち、箸、スプーン、フォーク、コップ等食器類は、必要数量を食事提供ごとに準備すること。また、準備したもの以外でも、委託者から要請があれば、必要な食器類を準備すること。

18 盛り付け及び配膳業務（寄宿舍給食）

衛生的な取扱いにより食中毒等を防ぎ、誤配膳等の事故を防ぐため、料理の盛り付け及び適時・適温給食を実施するに当たって受託者は次の事項を遵守すること。

- (1) 適切な調理がなされていることを確認した上でなければ盛り付けしてはならない。
- (2) 喫食者に対して食欲をそそるよう、盛り付け技術についても常に創意工夫し、サービス向上に努めること。
- (3) 料理の味や温度を損なわないよう、短時間で盛り付けるよう心がけること。
- (4) 個別対応の食事については、一般食と容易に区別できるよう表示等を工夫し、料理を盛り付けること。
- (5) 盛り付けは、主菜、副菜ごとに食器に料理を盛り付けること。但し、ご飯や汁の盛り付けについては、寄宿舍職員及び寄宿生が行うので、それぞれの食缶に盛り付け、寄宿舍職員及び寄宿生の配膳作業に助言等を行うこと。

(別添1)

- (6) 寄宿舎給食で使用する食器類は、必要数量を食事提供（朝食・昼食・夕食）ごとに種類別にカゴ等に準備すること。なお、準備したもの以外でも、要請があれば、必要な食器類を準備すること。
- (7) 寄宿生の昼食として調製する弁当については、調製後4時間以内に喫食できるよう計画し、喫食までの品質劣化をできる限り抑える工夫を行うこと。また、弁当は寄宿生が登校するまでに手渡しするか、本校が指示する場所へ輸送できる体制を整えること。
- (8) お茶の提供については以下によること。
 - ア 寄宿舎食堂において、朝・昼・夕食時等に利用できるようヤカン等に準備すること。
 - イ 寄宿生から希望があれば、登校前までに寄宿生の水筒に供給できるようヤカン等に準備すること。なお、夏季期間中は、冷茶の供給ができるように準備すること。

19 運搬業務

- (1) 学校給食用配膳車等を不衛生区域から衛生区域に入れる際には、車輪等の洗浄・消毒を確実に行った後移動させること。
- (2) 学校給食の配送は、定められた時間までに配送すること。
- (3) 運搬に使用する配送車両は、受託者の責任で適切な車両を確保し、その運用、維持管理についても受託者の責任で実施すること。

20 下膳・運搬業務

受託者の下膳・運搬業務は以下によること。

- (1) 寄宿舎給食については、食堂下膳場所に置かれた使用済みの食器を速やかに下膳し、食器等を食堂に滞留させず清潔に保つこと。なお、寄宿生又は寄宿舎指導員は、残飯等を所定の場所に処理し、使用済みの食器は食堂下膳場所に整然と置くこととする。
- (2) 学校給食については、指定された配送車到着時間以降に到着し、使用済み食器を配膳車に収納し回収すること。その際、食器等の数量を確認すること。

21 食器・器具類の洗浄、消毒及び保管

受託者は次により食器・器具類の洗浄、消毒及び保管を行うこと。

- (1) 学校給食及び寄宿舎給食で使用した食器、トレイ、箸類等は、それぞれ専用の食器洗浄機で洗浄し、専用の食器消毒保管庫で保管すること。

下膳した食器類を整理後、10分以上浸漬し、食器用洗剤で前洗いを十分に行い、食器洗浄機にて洗浄仕上げを行うこと。洗浄終了後は消毒保管庫に納め、乾燥消毒し、次の使用時まで清潔に保管すること。
- (2) 汚れの落ちにくい食器については、手洗い後食器洗浄機で洗浄すること。また、随時漂白を行い、清潔に保つこと。また、食器等が確実に洗浄・消毒されているか試薬を用いて確認すること。
- (3) 食器類の洗浄にあたっては、丁寧に扱うこと。なお、受託者の作業中に食器類を破損した場合は、速やかに本校へ破損届を提出するとともに、受託者の責任と費用で食器類を補充すること。
- (4) 洗浄後の食器類を種類ごとに食器カゴに分別し、完全に水切り後、食器消毒保管庫に収納し、85℃、30分間の熱風消毒後、保管すること。
- (5) 洗浄作業終了後、食器洗浄機に付着した厨芥等を除去して清掃すること。
- (6) 食器洗浄機の周辺及び食器消毒保管庫の内外は常に清潔保持に努めること。
- (7) 停電等不測の事態により食器洗浄機が使用不能の場合は、手洗い等で対応すること。
- (8) 調理室内及び下処理室で使用した調理器具類は、それぞれの場所に設置してある流し台で洗浄し、器具消毒保管庫で消毒保管すること。
- (9) 調理機器及び器具類の洗浄、消毒及び保管については、「大量調理施設衛生管理マニュアル」

(別添1)

に基づき実施すること。

(10) 本校の専門教科の実習として学校給食で使用した食器を本校実習室で洗浄する場合がある。この実習に使用した食器についても、回収後必ず上記(1)から(4)の洗浄消毒を行い保管すること。

22 残飯、残菜及び厨芥等の廃棄、処理等

受託者は、次により残飯、残菜及び厨芥等の廃棄、処理等を行うこと。

- (1) 調理作業及び下膳後に生じた残飯、残菜、その他ゴミ等を長く厨房内に貯留させることなく、終業時には全てのゴミをゴミ置き場まで運搬すること。
- (2) (1)の残飯等、業務により発生する廃棄物の処理については、委託者の指示に従い、本校所在地自治体の分別方法を遵守すること。なお、リサイクルが可能なものについてはできる限り分別すること。
- (3) 可能な限り納入業者に引き取りを依頼し、ゴミの減量化に努めること。
- (4) ゴミ回収後は、常に清掃しゴミ置き場を清潔に保ち、悪臭、害虫の発生を防ぐと共に近隣住民等から苦情を受けることがないように努めなければならない。なお、随時ゴミバケツを洗浄するとともに、各ゴミ箱のふたを開け放しにすることのないようにすること。

23 衛生管理

受託者は、食品衛生法(昭和22年12月24日法律第233号)の規定によるほか、次のアからウに掲げる衛生基準を遵守し、以下の事項に従って、常に清潔な調理環境を確保するよう努めること。

ア 「食中毒事件の原因究明のための徹底事項について」(平成8年7月25日衛食第201号厚生省生活衛生局長通知)

イ 「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成29年6月16日生食発0616第1号厚生労働省医薬・生活衛生局長通知)

ウ 「学校給食衛生管理基準」(平成21年4月1日制定)

(1) 業務従事者の衛生管理関係

ア 業務従事者の健康管理に注意するとともに、健康診断を年3回実施してその結果を委託者に報告すること。

イ 業務従事者について次の(ア)から(エ)に定める検査を含めた検便を月2回以上実施し、その結果を委託者に報告すること。

(ア) 赤痢菌

(イ) サルモネラ菌

(ウ) 腸管出血性大腸菌

(エ) ノロウイルス(原則10月から3月までの間、但し、周辺地域での感染情報等が確認され委託者が検査実施を指示した場合は、その期間を含む。)

ウ 食中毒及び感染症等の事故防止に努めること。

エ 業務従事者又はその家族、同居人等が、次の(ア)から(イ)の疾病に感染し、又は感染の疑いがある場合、並びに(ウ)又は(エ)の状態にある場合は、当該業務従事者が治癒又は罹患していないことが判明するまでは、調理作業に関する全ての業務に従事させないこと。

(ア) 赤痢(疫痢を含む。)、腸チフス、パラチフス、コレラ、ジフテリア、猩紅熱、流行性脳髄膜炎、ペスト、日本脳炎、開放性結核、その他の感染症

(イ) 化膿性創傷、感染性皮膚疾患

(ウ) 嘔吐、下痢、発熱などの症状が続いているとき

(エ) 検便による細菌保菌者及び虫卵保有者、ノロウイルス等陽性保菌者、感染症の保菌者

オ 業務従事者は、エに該当する場合は速やかに受託者に報告し、受託者の指示に従うこと。

(別添1)

- カ オの報告を受けた受託者は速やかに委託者に状況を報告して、委託者の指示に従うこと。
- キ その他、委託者から特別の指示のあった場合は、誠実に対応すること。

(2) 食品の衛生管理関係

- ア 給食材料の納品及び検収後の各食品は、専用の容器に移し替え、所定の場所に保管すること。
なお、食品の保管場所及び厨房にダンボール等を持ち込まないこと。
- イ 学校給食及び寄宿舍給食の喫食者に提供する食事は、基本的に加熱処理をしたものとするが、生野菜、果物等を提供する場合は、十分な水洗いをした後、医薬品の殺菌消毒剤の希釈液に10分間浸漬後、洗浄を行うこと。特に、葉物野菜は、葉の間の異物等に注意すること。なお、調理は清潔な場所で清潔な器具を使用し、素手で触れないこと。
- ウ 余った調理済み食品は、保存食を除き、全て各食事の最終配膳後に処分すること。

(3) 保存食の管理作業関係

- ア 保存食は、食事提供ごとに確保しておくこと。なお、見本食と兼用しないこと。
- イ 保存食は、1品50g程度とし、所定の容器に入れてふたをし、専用の冷凍庫で -20°C 以下で2週間以上保存すること。
- ウ 保存容器は、必ず洗浄及び消毒を行うこと。
- エ 原材料についても、1品50g程度を特に洗浄、殺菌は行わず、納入された状態のまま、専用の冷凍庫で -20°C 以下で2週間以上保存すること。

(4) 食中毒発生予防のためのマニュアル整備

- 次に対応するマニュアルを整備すること。
- ア 業務従事者に嘔吐・下痢症状がある場合の対応
- イ 業務従事者の家族又は同居人等に嘔吐・下痢症状がある場合の対応
- ウ 業務従事者の検便から食中毒原因菌が検出された場合の対応

(5) その他設備等の衛生管理

- ア 使用する調理室等は常に清潔にし、定期的には大清掃をするとともに、防鼠、防虫等に万全を期すること。
- イ 盛り付け台、配膳車は、食事提供（朝食・昼食・夕食）ごとに清掃・消毒すること。
- ウ 1日の作業終了時には、調理台、機器、床等を清掃し、調理器具類はすべて器具消毒保管庫など指定された場所に収納すること。
- エ 冷凍庫、冷蔵庫及び食品庫は、常に清潔に管理すること。
- オ グリスフィルター、グリストラップ等専門的な施設清掃及び調理室内の害虫駆除を行うこと。
- カ 日常清掃及び定期清掃を実施すること。なお、受託者は、毎月清掃実施計画書を委託者に提出し、確認を受けること。
- キ 受託者は、毎日の衛生管理状況を自己管理点検表で点検し、委託者に報告し確認を受けること。

24 業務従事者

調理業務を円滑に遂行するため、業務従事者について、受託者は以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 配置

- ア 業務の遅滞等が生じることのないよう常に人員を確保して、円滑な業務を実施できるよう配置すること。なお、標準的な配置人数は、管理栄養士又は栄養士1人、調理責任者1人、調理責任者以外の調理員数名並びに学校給食配送及び学校給食下膳回収に従事する運転手1人とする。また、調理責任者以外の調理員人数については、受託者の配置計画を委託者が承認することで決定するものとする。
- イ 受託者の代理人として業務の実施及び指導監督を行う者（以下「受託責任者」という。）及

(別添1)

び受託責任者が不在時の代行となる者（以下「受託責任者等」という。）を置き、委託者からの指示がすぐに受託者へ伝達される体制とすること。なお、受託責任者等を交替させる場合は、委託者に事前協議すること。

ウ 調理業務に関し5年以上の経験を有する管理栄養士又は栄養士（以下「管理栄養士等」という。）を1人以上常駐させること。なお、管理栄養士等を交替させる場合は、委託者に事前協議すること。

エ 調理責任者として、調理業務に関し5年以上の経験を有する調理師を常駐させること。なお、調理責任者を交替させる場合は、委託者に事前協議すること。

オ 調理員を交替させる場合又は補充する場合は委託者と事前協議すること。

カ 運転手は、普通免許取得者で運転業務について相当の経験を有する者とする。

キ 業務従事者に対する指揮・命令は末端まで徹底する組織体制をとること。

ク 業務従事者名簿、健康診断書及び有資格者にあつては資格を証明する書類の写しを添付して、委託者に提出すること。異動があつた場合も同様とする。

ケ 委託者は、受託者の配置した業務従事者のうち、業務を遂行するにあたり不相当と認められる者については、その理由を明示して交替を求めることができるものとする。

(2) 教育

ア 常に健康増進法を研究し、特定給食施設として業務を円滑に実施することに努めること。

イ 常に調理技術の研鑽に努めること。

ウ 業務従事者に対し、定期的に衛生教育及び調理技術等について年間計画を立て、教育及び指導すること。指導後は出席者とその内容について委託者へ報告し確認を受けること。（年3回以上）

エ 業務従事者を業務に関する研修会、講習会等に積極的に参加させること。

(3) 規律

ア 本校生徒及びその保護者等と接するにあたっては、その人格を尊重し、常に良好な関係を保つように努めること。

イ 本校及び寄宿舎敷地内は禁煙であること。また、飲食その他勤務の妨げとなる行為をしてはならない。

ウ 厨房内に関係者以外の者を入れてはならない。また、作業に関係ない物品等の持ち込みは行わないこと。

エ 業務従事者による業務遂行に支障をきたす行為があつた場合には、委託者は受託者に対し是正又は再発防止の措置を求めることができ、受託者は文書でこれに回答するとともに直ちに対応しなければならない。この場合、委託者は受託者に対して業務従事者の交替を求めることができるものとする。

オ 受託者は委託者が行う指示に誠意をもって従わなければならない。

(4) 服装

ア 業務従事者が勤務時間中に着用する衣類は、あらかじめ定められた専用の衣類とし、厨房内と厨房外との衣類を分け、厨房から出る場合は衣類を着替えることとし、履物についても厨房内外の区別を明確にすること。

イ 調理従事者の衣類は、受託者の管理で洗濯を行い、毎日清潔なものを着用すること。

ウ 作業にあたっては、常に頭髪、手指及び爪等を清潔に保つとともに、作業開始前、用便後、汚染作業区域からの移動後又は作業手順が変わるたびに、必ず手指の洗浄・消毒を行うこと。

エ 調理作業中は腕時計や指輪、イヤリング、ピアス若しくはネックレス等のアクセサリは外すこと。

オ 作業中における便所の使用は、寄宿舎厨房隣接の専用便所を使用し、調理作業時に着用する外衣、帽子、履物のまま入らないこと。

(別添1)

カ 作業中はマスク及び帽子を着用し、盛り付けや非加熱食品を扱う場合等作業上必要がある場合は、必ず衛生手袋を着用すること。また手荒れや化膿性創傷以外の傷がある場合は、絆創膏で覆った上に衛生手袋を着用すること。マスク並びに衛生手袋はこまめに交換すること。

キ 身体及び身の回りは常に清潔を心がけ、本校生徒及び教職員に不潔感を与えたり不衛生であったりしてはならないこと。

(5) 本校教職員との連携

ア 業務従事者は、業務遂行にあたっては、本校教職員と密接な連携を取らなければならない。

イ 業務従事者は、委託者から栄養、食材等の制限についての情報を入手し、食事の加工等、対象者に必要な対応を行うこと。また食材の学校給食及び寄宿舎給食の喫食者への説明及び喫食時間に立ち会うなどふれあう業務も担当すること。

(6) 勤務

受託者は、委託者に対し、業務従事者の勤務ローテーションについて、事前承認を受けること。なお、業務従事者を変更する場合も同様とする。

25 給食会議への参加

委託者が実施する給食会議は、委託者及び受託者相互間の綿密な連絡調整の場であり、委託業務の円滑な運営並びに本校生徒の身体的及び精神的特質や嗜好等を考慮した食事の提供を目的として、次のとおり開催する。

(1) 会議の開催

ア 定例会は、毎月委託者が召集する。

イ 臨時会は、いずれか一方の発議により委託者が召集する。

(2) 受託者の責務

ア 管理栄養士等若しくは受託責任者等は、給食会議に必ず出席しなければならない。

イ 委託者から受託者に業務の改善を求めた場合、受託者はこれに速やかに対応しなければならない。

26 検食

検食は、本校生徒等に提供する食事として適正か否かの評価を受けるために行うものであり、受託者は以下により行うものとする。

(1) 検食については、以下のア及びイにより準備する。

毎日、食事提供ごとに喫食する本校生徒等の食事時間の前に必ず検食できるように次の検食2食分を準備し、委託者の指定する場所に置くこと。なお、イの栄養職員が行う検食は、土日祝日を除く平日の昼食及び夕食に行うものとする。

ア 本校教職員(栄養職員以外)が行う 検食 1食

イ 本校栄養職員が行う検食

衛生面点検のため行う検食とし、量は1/2食程度で、本校栄養職員が不在の場合は受託者側の管理栄養士等が行う。

(2) 検食の結果、本校教職員等から特別の指示があった場合は、謙虚に受け止め委託者と協議の上、改善を図ること。

27 非常時及び事故発生時の対応

受託者は、非常時及び事故等が発生したときは直ちに適切な措置を取るとともに、委託者に報告しその指示により以下の(1)又は(2)の対応を行うものとする。なお、受託者は次の対策マニュアルを整備しておくものとする。

ア 食中毒発生時における緊急対策マニュアル

(別添1)

イ 災害時における緊急対策マニュアル

(1) 非常時

災害等でライフラインが停止した場合には、貯蔵している通常の給食材料及び非常食を使用し、給食を提供すること。

(2) 事故発生時

厨房内の火災、労働争議、食中毒事故等による行政所轄庁からの業務停止命令又は営業自粛の指示並びに業務従事者の検便陽性時又は複数の業務従事者が嘔吐する等の体調不良等、主として受託者側の理由により給食を調理できなくなった場合は、直ちに委託者に報告しその指示を受けるとともに、受託者の負担により、代行業者による給食を提供する等、本学校生徒及び寄宿生の給食を確保すること。なお、給食を調理できなくなったことが受託者側の理由でない場合でも、代行業者等の斡旋を行う等、本校生徒及び寄宿生の給食確保に協力すること。

(3) 非常食訓練

災害時に備えて、非常食をもって年1回程度の非常食訓練を行うこととし、非常食の試食を行う等、委託者の指示を受けて必要な対応を取ること。

28 委託業務の代行者の指定

(1) 厨房内の火災、労働争議、業務停止その他の事情により委託業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の保証として、受託者は委託業務の代行者を指定し、委託者に通知してその承認を受けなければならない。

(2) 委託業務の代行は、受託者の申し出により、委託業務の代行の必要性を委託者が認めた場合に行う。この場合であっても、受託者の義務は免責されない。

29 記録及び報告

受託者は、次に定めるところにより委託者へ記録の提出及び報告を行うものとする。

(1) 実施計画

受託者は、各年度の業務開始前に年間の委託業務実施計画書を委託者に提出し、承認を受けなければならない。なお、提出は前年度の1月末までとする。但し、業務開始初年度は、契約締結後速やかに提出するものとする。

(2) 実績報告

受託者は、毎月の業務を完了したときは、原則翌月の10日までに業務実績報告書を提出し、委託者の検査を受けなければならない。なお、委託者の検査に合格した後でなければ委託業務にかかる委託料の請求をすることができない。また、年度末の業務完了後10日以内に年間の業務実績報告書を委託者へ提出しなければならない。

(3) 作業記録

作業日誌記録を作成し、実績月の翌月上旬に報告すること。

(4) 残食記録

下膳の際、残食状況を調べ報告すること。

(5) 健康管理記録

業務従事者の健康管理状況について、健康診断、検便等を行った都度その結果を速やかに報告すること。

(6) 作業に必要な各帳票類の保管、管理を行い、関係省庁の調査等に協力すること。

(7) (6)の調査等の結果により、関係省庁等から指示、指導を受けた場合は、対応方針を協議し速やかに実施すること。

30 監督及び検査

(別添1)

- (1) 委託者は、委託業務に係る監督員を任命し、委託業務の実施状況について随時確認するものとする。
- (2) 委託者は委託業務に係る検査員を任命し、毎月 29 (2) の報告書に基づき、完了検査を行うものとする。受託者及び監督員はこれを受検すること。

31 適正な委託業務の継続が困難になった場合における措置

- (1) 受託者の責めに帰すべき事由により委託業務の適正な実施が困難になった場合、関係諸法令及び契約条項に違反した場合、又はそれらのおそれが生じた場合、委託者は、受託者に対して必要な報告を求め、実地調査し、又は必要な指示をすることができるものとする。
なお、委託者は上記の報告等の結果、委託業務の継続が困難であると判断した場合、委託業務に係る契約を解除することができるものとする。
- (2) 受託者の財務状況が著しく悪化し、委託業務の適正な実施継続が困難と認められた場合、委託者は、委託業務に係る契約を解除することができるものとする。
- (3) 上記 (1) 又は (2) により契約解除された場合において、委託者に損害が生じたときは、当該契約を解除された受託者は、委託者に対し当該損害を賠償しなければならない。
- (4) 不可抗力その他委託者及び受託者の責めに帰することができない事由により委託業務の適正な実施継続が困難となった場合、委託者及び受託者は、委託業務の継続の可否について協議するものとする。

32 禁止事項

受託者は、次に掲げる事項をしてはならない。

- (1) 契約に基づく権利義務の譲渡又は第三者に再委託すること。
- (2) 本校及び寄宿舎の名称を使用して第三者と取引すること。
- (3) 委託業務以外に委託者が設置する給食施設、厨房施設等を使用すること。
- (4) 不当廉売行為等健全な商習慣に違反する行為を行うこと。
- (5) 業務従事者による本校の業務遂行に支障をきたす行為を行うこと。
- (6) その他委託者に不利となる行為を行うこと。

33 遵守事項

受託者は、業務の実施にあたり、本校の指示監督に従いその責務を果たすとともに、関係法令及び次の事項を遵守すること。

- (1) 個人情報の保護に関する法令及び鳥取県条例、個人情報取り扱い基準等を遵守すること。
- (2) 施設管理、衛生管理上の措置の不相当、又は個人情報の管理の不適切、若しくは業務従事者の不適切な行為等によって生じる、本校及び本校生徒等に対する一切の賠償責任を負うものとする。
- (3) 業務従事者の健康管理不備、又は業務従事者本人が本校に損害を与えた場合、その賠償責任及びその他の業務従事者の一切の行為に伴う全ての結果について、受託者は責任を負うこと。

34 異物混入等に対する公表

学校給食に異物混入等の事例が発生した場合は、鳥取県教育委員会が定めた別添「学校給食における異物混入等の公表基準について」により、公表する場合がある。

35 その他

- (1) 本仕様書に記載されていない事項については、委託者と受託者が誠意を持って協議し、決定す

(別添1)

る。

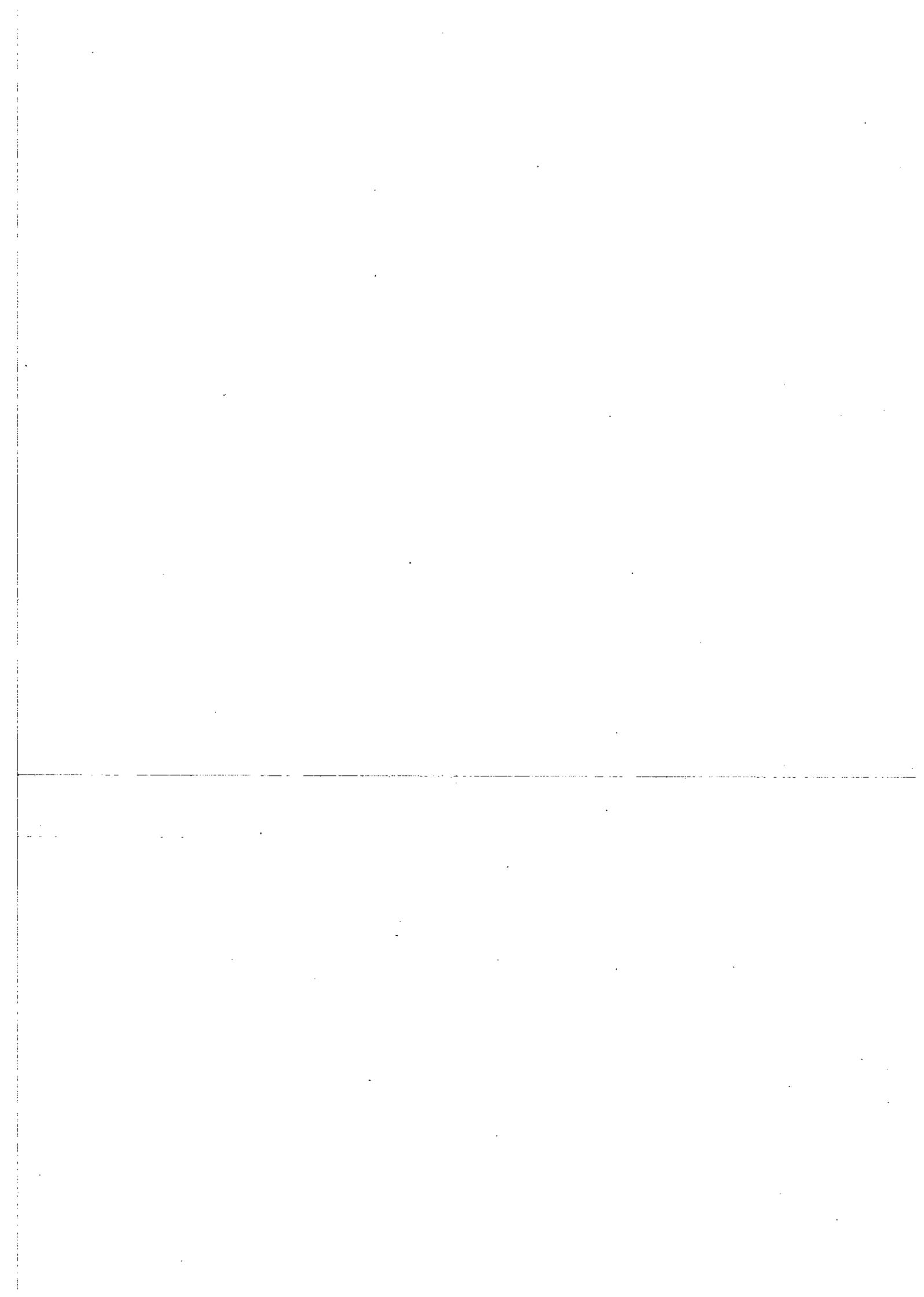
- (2) 受託責任者は、給食調理に関する障害、事故及び保護者等からの苦情があった場合には、遅滞なく委託者へ連絡し、その指示に従い速やかに対応すること。なお、その処理結果等について書面（別紙）により委託者へ報告すること。
- (3) 受託者は、委託業務の開始前に委託者の指示に従い、職員等を対象とした試食会を開催するものとする。なお、試食会に係る費用は受託者の負担とする。
- (4) 受託者は、委託業務に係る手続き終了後速やかに厨房施設等の稼働試験を実施すること。なお、稼働試験に基づき給食調理の手順等の確認を行い、厨房施設等で早急に対応が必要な項目がある場合は、速やかに委託者に報告するとともに対応案を委託者と協議するものとする。
- (5) 委託者は、受託者による委託業務の給食実施状況や行事食の内容を、ホームページで公開する場合がある。

琴の浦高等特別支援学校寄宿舎厨房備品一覧

整理番号	備品番号	保管場所名	品名	銘柄、規格等	付属品等	取得年月日
A1		寄宿舎厨房 検収室	メタルシェルフ(棚4段・H=1600タイプ)	タニコー(株) N-TES-15-4615C		H25.1.25
A2		寄宿舎厨房 検収室	一槽水切付シンク	ホシザキ電機(株) H1SM-126BL-A	スノコ	H25.1.25
A3		寄宿舎厨房 検収室	検収台	ホシザキ電機 HWT-76B-A(特)		H25.1.25
A4		寄宿舎厨房 検収室	ピーラーシンク	900×750×400		H25.1.25
A5	424017361	寄宿舎厨房 検収室	ピーラー	NKP-16		H25.1.25
A6		寄宿舎厨房 検収室	掃除用具入れ	コクヨ CLK-45F1	棚板 4枚、モップ掛け金具、コートフック、雑巾掛け金具、受皿	H25.1.25
A7	424017540	寄宿舎厨房 検収室	移動テーブル(ドライ仕様・D600タイプ)	ホシザキ電機 HIT-76-4F-A(特)		H25.1.25
A8	424017558	寄宿舎厨房 検収室	移動テーブル(ドライ仕様・D600タイプ)	ホシザキ電機 HIT-76-4F-A(特)		H25.1.25
A9		寄宿舎厨房 検収室	自動台秤	ヤマト D-50S		H25.2.25
B1	424025119	寄宿舎厨房 コンテナプール	給食配達ワゴン	中西製作所 オークールワゴン(ステンレス仕様)		H25.3.1
B2	424025127	寄宿舎厨房 コンテナプール	給食配達ワゴン	中西製作所 オークールワゴン(ステンレス仕様)		H25.3.1
B3	426018139	寄宿舎厨房 コンテナプール	給食配達ワゴン	中西製作所 オークールワゴン(ステンレス仕様)		H27.2.25
C1	424018325	寄宿舎厨房 下処理室	検食用冷蔵庫	ホシザキ電機(株) HF-63CZT-KS	棚板7枚 容器14個 ドレンホース日付ホルダー	H25.1.25
C10	424018376	寄宿舎厨房 下処理室	バススルー冷蔵庫	ホシザキ電機(株) HR-150CZ-4D4D	スノコ2枚 棚板6枚 ドレンジョイント一式 ドレンホース	H25.1.25
C11	424018929	寄宿舎厨房 下処理室	キャビネットテーブル(W=750タイプ)	ホシザキ電機(株) HCT-77-A		H25.1.25
C12	424018350	寄宿舎厨房 下処理室	三槽シンク	ホシザキ電機(株) H3S-157-A	スノコ	H25.1.25
C13	424017493	寄宿舎厨房 下処理室	移動テーブル(ドライ仕様・D750タイプ)	ホシザキ電機 HIT-77-4F-A(特)		H25.1.25
C14	424017507	寄宿舎厨房 下処理室	移動テーブル(ドライ仕様・D750タイプ)	ホシザキ電機 HIT-77-4F-A(特)		H25.1.25
C15	424018368	寄宿舎厨房 下処理室	三槽シンク	ホシザキ電機(株) H3S-157-A	スノコ	H25.1.25
C16	424018937	寄宿舎厨房 下処理室	キャビネットテーブル(W=750タイプ)	ホシザキ電機(株) HCT-77-A		H25.1.25
C17	424017515	寄宿舎厨房 下処理室	移動テーブル(ドライ仕様・D750タイプ)	ホシザキ電機 HIT-77-4F-A(特)		H25.1.25
C18		寄宿舎厨房 下処理室	移動テーブル(ドライ仕様・W900タイプ)	HIT-96-4F-A(特注) 900×600×800		H27.6.24
C2	424017388	寄宿舎厨房 下処理室	二槽シンク	H2S-127-A(特)		H25.1.25
C3	424018392	寄宿舎厨房 下処理室	電解水生成装置	ホシザキ電機(株) ROX-10WB3	ホシザキ SSM-03C ノズルホルダー2本 シャワーノズル ストレートノズル	H25.1.25
C3a		寄宿舎厨房 下処理室	ROX取付板	360×60×550mm SUS304		H25.1.25
C4	424018341	寄宿舎厨房 下処理室	包丁まな板殺菌庫(H=1900タイプ)	ホシザキ電機(株) HSB-5SA3-1-H		H25.1.25
C5	424018953	寄宿舎厨房 下処理室	食器戸棚	ホシザキ電機(株) HC-157-A		H25.1.25
C6	424018945	寄宿舎厨房 下処理室	戸棚(W=900タイプ)	ホシザキ電機(株) HC-96-A		H25.1.25
C7		寄宿舎厨房 下処理室	掃除用具入れ	コクヨ CLK-45F1	棚板 4枚、モップ掛け金具、コートフック、雑巾掛け金具、受皿	H25.1.25
C8	424018384	寄宿舎厨房 下処理室	冷凍冷蔵庫	ホシザキ電機(株) HRF-150ZF	スノコ2枚 棚板6枚 ドレンジョイント一式 ドレンホース2本	H25.1.25
C9	424018414	寄宿舎厨房 下処理室	器具消毒保管庫	ホシザキ電機(株) HSB-20DA3-1	パイプ棚5個 棚受20個	H25.1.25
C19		寄宿舎厨房 下処理室	マルチ野菜スライサー	ロボクーブ CL-50E		R6.1.23
C20	50011164	寄宿舎厨房 下処理室	水圧洗米器	(株)フジマック FRW-15W		H25.1.25
D1	424018333	寄宿舎厨房 加熱調理室	検食用冷蔵庫	ホシザキ電機(株) HF-63CZT-KS	棚板7枚 容器14個 ドレンホース日付ホルダー	H25.1.25
D2	424018449	寄宿舎厨房 加熱調理室	冷蔵庫	ホシザキ電機(株) HR-150Z	スノコ2枚 棚板6枚 ドレンジョイント一式 ドレンホース	H25.1.25
D3	424017612	寄宿舎厨房 加熱調理室	戸棚	ホシザキ電機 HC-96-A(特)		H25.1.25
D5	424018481	寄宿舎厨房 加熱調理室	電気立体自動炊飯器(三段)	(株)フジマック FRC162F	炊飯釜3個 蓋3個	H25.1.25
D6	424018490	寄宿舎厨房 加熱調理室	電気立体自動炊飯器(三段)	(株)フジマック FRC162F	炊飯釜3個 蓋3個	H25.1.25
D7	424018589	寄宿舎厨房 加熱調理室	電気式回転釜(100L)	三和厨理工業(株) CSK-100		H25.1.25
D8	424018538	寄宿舎厨房 加熱調理室	電気式回転釜(80L)	三和厨理工業(株) CSK-80		H25.1.25
D9		寄宿舎厨房 加熱調理室	掃除用具入れ	コクヨ CLK-45F1	棚板 4枚、モップ掛け金具、コートフック、雑巾掛け金具、受皿	H25.1.25
D10	424018554	寄宿舎厨房 加熱調理室	スチームコンベクションオープン	ラショナル SCC101	専用架台 SCT-CT101D-S 耐熱手袋	H25.1.25
D11	424018422	寄宿舎厨房 加熱調理室	器具消毒保管庫	ホシザキ電機(株) HSB-20DA3-1	パイプ棚5個 棚受20個	H25.1.25
D12	424018570	寄宿舎厨房 加熱調理室	冷凍庫	ホシザキ電機(株) HF-63Z	棚板・スノコ・排水ドレンホース	H25.1.25
D13	424018430	寄宿舎厨房 加熱調理室	包丁まな板殺菌庫(H=1600タイプ)	ホシザキ電機(株) HSB-4SA-H		H25.1.25
D14	424018562	寄宿舎厨房 加熱調理室	二槽シンク	ホシザキ電機(株) H2S-127B-A	スノコ	H25.1.25
D15	424018406	寄宿舎厨房 加熱調理室	電解水生成装置	ホシザキ電機(株) ROX-10WB3	ホシザキ SSM-03C ノズルホルダー2本 シャワーノズル ストレートノズル	H25.1.25

琴の浦高等特別支援学校寄宿舎厨房備品一覧

整理番号	備品番号	保管場所名		品名	銘柄、規格等	附属品等	取得年月日
D15a		寄宿舎厨房	加熱調理室	ROX取付板	360×60×550mm SUS304		H25.1.25
D16	424018546	寄宿舎厨房	加熱調理室	真空冷却機	三浦工業(株) CMJ-20QE	中間棚	H25.1.25
D17		寄宿舎厨房	加熱調理室	ワークテーブル(W1200タイプ)	ホシザキ電機 HWT-124-3F-A(特)		H25.1.25
D17	424018503	寄宿舎厨房	加熱調理室	電気フライヤー	ホシザキ電機(株) FL-20B	蓋・すくい網・揚げ網・底網・油缶・油こし網	H25.1.25
D18	424018511	寄宿舎厨房	加熱調理室	電気フライヤー	ホシザキ電機(株) FL-20B	蓋・すくい網・揚げ網・底網・油缶・油こし網	H25.1.25
D19	424018988	寄宿舎厨房	加熱調理室	キャビネットテーブル(W=1200タイプ)	ホシザキ電機(株) HCT-126-A		H25.1.25
D20	424018996	寄宿舎厨房	加熱調理室	キャビネットテーブル(W=1200タイプ)	ホシザキ電機(株) HCT-126-A		H25.1.25
D21	424018520	寄宿舎厨房	加熱調理室	電磁調理器(3個口)	ホシザキ電機(株) HIH555T15B	スノコ	H25.1.25
D22	424017396	寄宿舎厨房	加熱調理室	一槽水切付シンク(右水切タイプ)	H1SM-127BR-A(特)		H25.1.25
D23		寄宿舎厨房	加熱調理室	水切テーブル	ホシザキ電機(株) HMT-186FA	スノコ ジャバラホース	H25.1.25
D24		寄宿舎厨房	加熱調理室	水切テーブル	ホシザキ電機(株) HMT-186FA	スノコ ジャバラホース	H25.1.25
D25	424017566	寄宿舎厨房	加熱調理室	移動テーブル(ドライ仕様・D600タイプ)	ホシザキ電機 HIT-76-4F-A(特)		H25.1.25
D26	424017574	寄宿舎厨房	加熱調理室	移動テーブル(ドライ仕様・D600タイプ)	ホシザキ電機 HIT-76-4F-A(特)		H25.1.25
D27	424017582	寄宿舎厨房	加熱調理室	移動テーブル(ドライ仕様・D600タイプ)	ホシザキ電機 HIT-76-4F-A(特)		H25.1.25
D28		寄宿舎厨房	加熱調理室	移動テーブル	ホシザキ電機(株) HIT-76-4F-A	スノコ 1枚	H25.1.25
D29		寄宿舎厨房	加熱調理室	移動テーブル	ホシザキ電機(株) HIT-76-4F-A	スノコ 1枚	H25.1.25
D30	424017590	寄宿舎厨房	加熱調理室	移動テーブル(ドライ仕様・W900タイプ)	ホシザキ電機 HIT-96-4F-A(特)		H25.1.25
D31		寄宿舎厨房	加熱調理室	フードプロセッサー	TKG ロボ・クーブマジックス RM-S200F		H25.2.25
E1	424019003	寄宿舎厨房	配膳室	キャビネットテーブル(W=1200タイプ)	ホシザキ電機(株) HCT-126-A		H25.1.25
E2	424019011	寄宿舎厨房	配膳室	キャビネットテーブル(W=1200タイプ)	ホシザキ電機(株) HCT-126-A		H25.1.25
E3	424019020	寄宿舎厨房	配膳室	キャビネットテーブル(W=1200タイプ)	ホシザキ電機(株) HCT-126-A		H25.1.25
E4	424019038	寄宿舎厨房	配膳室	キャビネットテーブル(W=1200タイプ)	ホシザキ電機(株) HCT-126-A		H25.1.25
F1	424018597	寄宿舎厨房	洗浄室	食器消毒保管庫(両面扉・給食用)	ホシザキ電機(株) HSB-30DPA3-1	パイプ棚5個 棚受20個 着脱式キックプレート2枚	H25.1.25
F2	424018600	寄宿舎厨房	洗浄室	食器消毒保管庫(両面扉・給食用)	ホシザキ電機(株) HSB-30DPA3-1	パイプ棚5個 棚受20個 着脱式キックプレート2枚	H25.1.25
F3	424018619	寄宿舎厨房	洗浄室	食器消毒保管庫(両面扉・食堂用)	ホシザキ電機(株) HSB-20DPA3-1	パイプ棚5個 棚受20個 着脱式キックプレート2枚	H25.1.25
F4	424017655	寄宿舎厨房	洗浄室	下げシェルフ	タニコー HPR-156-5-A(特)		H25.1.25
F5	424017400	寄宿舎厨房	洗浄室	ソイルドテーブル(一槽ダスト付シンクストレート左タイプ)	ホシザキ HJWE-680A-12SSL-A		H25.1.25
F6	424017876	寄宿舎厨房	洗浄室	食器洗浄機(ドアタイプ・ブースタータイプ)	ホシザキ電機(株)JWE-680A	電気ブースター:BT-12DT	H25.1.25
F7	424017418	寄宿舎厨房	洗浄室	クリーンテーブル(ラック収納付右タイプ)	ホシザキ HJWE-680A-12CSR-A		H25.1.25
F8	424017434	寄宿舎厨房	洗浄室	クリーンテーブル(ラック収納付ストレート左タイプ)	ホシザキ JWE2400CA-R用		H25.1.25
F9	424017868	寄宿舎厨房	洗浄室	食器洗浄機(ラックコンベアタイプ)	ホシザキ電機(株)JWE-2400CA-R	電気ブースター:BT-12DT	H25.1.25
F10	424017426	寄宿舎厨房	洗浄室	ソイルドテーブル(ストレート右タイプ)	ホシザキ JWE2400CA-R用		H25.1.25
F11		寄宿舎厨房	洗浄室	掃除用具入れ	コクヨ CLK-45F1	棚板 4枚、モップ掛け金具、コートフック、雑巾掛け金具、受皿	H25.1.25
F12	424017620	寄宿舎厨房	洗浄室	モービルシンク	ホシザキ電機 HMS-66-4F-A(特)		H25.1.25
F13	424017639	寄宿舎厨房	洗浄室	モービルシンク	ホシザキ電機 HMS-66-4F-A(特)		H25.1.25
F14	424017647	寄宿舎厨房	洗浄室	モービルシンク	ホシザキ電機 HMS-66-4F-A(特)		H25.1.25
F15	427002283	寄宿舎厨房	洗浄室	モービルシンク	600×600×700(特注)		H27.6.24
F16		寄宿舎厨房	洗浄室	リフト用運搬車	W960×D660×H800~825ステンレス製2段 キャスター付		H29.6.7
G1	424018627	寄宿舎食堂	食堂	ティーディスペンサー(パウダー茶タイプ・床置形)	ホシザキ電機(株) PTE-100H2WA-C	浄水器 QL3-4DC	H25.1.25
G2		寄宿舎厨房	食堂	ワークテーブル(W=1800タイプ)	ホシザキ電機(株) HWT-186-2FC-A	スノコ 1枚	H25.1.25
H1	424019054	寄宿舎厨房	前室	白衣殺菌庫	タニコー(株) TCB0-62	ステンレスハンガー、帽子フック、	H25.1.25
I1		寄宿舎厨房	休憩室	ロッカー(4人用)	岡村製作所 4574SW-ZA75		H25.2.28
I2		寄宿舎厨房	休憩室	ロッカー(4人用)	岡村製作所 4574SW-ZA75		H25.2.28
J1		寄宿舎厨房	事務室	事務用机(片袖・W1000タイプ)	ライオン事務機 EDH-107SL-C-MH	ライオン事務機・ペントレー 1個・横仕切り板 2枚	H25.2.28
J2		寄宿舎厨房	事務室	書庫(スチール3枚引違い戸・D400)	コクヨ BWU-HD359SSAW+BWUB-W9SSAW	コクヨ・棚板 2枚・ダブルベース 1個	H25.2.28



令和7年度_学校給食等食数見込み

◇予定食数(学校給食)

年次	区分	人数		月別就業日数												合計	合計見込み数	
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
R7年度	1年生	40	日数	13	19	20	9	3	17	22	18	15	12	13	16	177	177	
			食数	520	760	800	360	120	680	880	720	600	480	520	640	7,080	7,080	
	2年生	36	日数	15	20	20	9	3	17	19	18	15	12	13	16	177	177	
			食数	540	720	720	324	108	612	684	648	540	432	468	576	6,372	6,372	
	3年生	28	日数	15	20	21	18	3	17	22	18	15	17	18	2	186	166	
			食数	420	560	588	504	84	476	616	504	420	476	504	56	5,208	4,648	
	教員	56	日数	15	20	21	18	3	17	22	18	15	17	18	16	200	200	
			食数	840	1120	1176	1008	168	952	1232	1008	840	952	1008	896	11,200	11,200	
	指導員	5	日数	15	20	21	18	3	17	22	18	15	17	18	16	200	200	
			食数	75	100	105	90	15	85	110	90	75	85	90	80	1,000	1,000	
	計			食数	2,395	3,260	3,389	2,286	495	2,805	3,522	2,970	2,475	2,425	2,590	2,248	30,860	30,300

※学校行事、現場実習日数は、R6年度施予定で想定(修学旅行、入学・卒業は考慮済)

※夏季休業は7/26~8/24(30日間)、冬季休業は12/26~1/6(12日間)で想定

※指導員数は、1週間の配置人数より平均(月~木:4名、金:9名)

※3年生は個別実習のため1人当たり4週間分を除く(除算後合計見込み数)

◇予定食数(寄宿舎)

年次	区分	人数(A)		月別就業日数												合計	合計見込み数	
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
R7年度	1年生	朝食	15	日数	13	20	20	9	3	18	22	17	16	12	14	16	180	180
				食数	195	300	300	135	45	270	330	255	240	180	210	240	2,700	2,700
		昼食	15	日数	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	3	3
				食数	0	0	0	0	0	15	0	0	15	0	15	0	45	45
		夕食	15	日数	14	19	20	9	3	17	21	17	16	12	14	16	178	178
				食数	210	285	300	135	45	255	315	255	240	180	210	240	2,670	2,670
	2年生	朝食	5	日数	15	20	20	9	3	18	20	18	16	12	14	16	181	181
				食数	75	100	100	45	15	90	100	90	80	60	70	80	905	905
		昼食	5	日数	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	3	3
				食数	0	0	0	0	0	5	0	0	5	0	5	0	15	15
		夕食	5	日数	16	19	20	9	3	17	19	18	16	12	14	16	179	179
				食数	80	95	100	45	15	85	95	90	80	60	70	80	895	895
	3年生	朝食	11	日数	15	20	21	18	3	18	22	18	16	17	19	3	190	170
				食数	165	220	231	198	33	198	242	198	176	187	209	33	2,090	1,870
		昼食	11	日数	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	3	3
				食数	0	0	0	0	0	11	0	0	11	0	11	0	33	33
		夕食	11	日数	16	19	22	17	3	17	21	18	16	17	19	3	188	168
				食数	176	209	242	187	33	187	231	198	176	187	209	33	2,068	1,848
指導員	朝食	4	日数	15	20	21	18	3	18	22	18	16	17	19	16	203	203	
			食数	60	80	84	72	12	72	88	72	64	68	76	64	812	812	
	昼食	9	日数	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	3	3	
			食数	0	0	0	0	0	9	0	0	9	0	9	0	27	27	
	夕食	7	日数	16	19	22	17	3	17	21	18	16	17	19	16	201	201	
			食数	112	133	154	119	21	119	147	126	112	119	133	112	1,407	1,407	
合計	朝食		食数	495	700	715	450	105	630	760	615	560	495	565	417	6,507	6,287	
	昼食		食数	0	0	0	0	0	40	0	0	40	0	40	0	120	120	
	夕食		食数	578	722	796	486	114	646	788	669	608	546	622	465	7,040	6,820	

※1年生は、寄宿舎定員(45名)の1/3入舎で想定

※2・3年生は、R6年度入舎生(1・2年生)の人数

※昼食は、単独の祝日(生徒が帰宅しない日)の昼食数

別表 2

委託者が実施する業務と受託者が実施する業務の範囲等

区分	業務内容	委託者が実施	受託者が実施	備考
栄養・給食管理	栄養・調理運営の総括	○		
	栄養・給食管理委員会の開催、運営	○		注1
	食事摂取基準による給与栄養量・献立作成基準の作成	○		
	予定献立の作成、保管	○		注1
	実施献立の作成、保管		○	
	実施献立の確認、指示	○		
	食事箋の管理、保管	○		注2
	食数の指示	○		注2
	食数の管理	○		注2
	嗜好調査、喫食調査等の企画、実施	○		注1
	検食の評価	○		
	関係官庁等へ提出する給食関係の書類等の作成		○	
	上記書類等の確認、提出、保管管理	○		
	上記以外の給食関係の伝票整理、日誌など報告書の作成、保管管理		○	
	報告書等の確認	○		注3
	在庫食品受払簿の作成		○	
	残食記録の作成		○	
	発注書及び納品書・見積書の保管		○	
	その他栄養・給食管理に関すること		○	
	調理・作業管理	作業仕様書・計画書の作成		○
作業仕様書・計画書の確認		○		
作業実施状況の確認		○		
調理			○	
盛り付け			○	
配膳車への搬入			○	
配膳（学校給食及び寄宿舎給食）			○	
下膳（学校給食）			○	
食器洗浄消毒			○	
管理点検記録の作成			○	
管理点検記録の確認		○		
その他調理作業管理に関すること			○	
材料管理	給食材料の調達（契約から検収まで）		○	
	給食食材の点検・記録		○	
	給食材料の指示、点検・記録の確認	○		
	給食材料の保管、在庫管理		○	
	給食材料の出納事務		○	
	給食材料の使用状況の確認	○		

	その他材料管理に関すること		○	
配送業	本校への給食配送車による給食の配送、回収		○	
	その他配送、回収に関すること		○	
施設等管理	調理施設、主要な設備の設置、改修・管理の指示	○		
	調理施設、主要な設備の管理		○	
	その他の調理器具、食器、備品等の確保・管理の指示	○		
	その他の調理器具、食器、備品等の保守、管理		○	
	使用食器の点検・管理の指示と確認	○		
業務管理	勤務表の作成		○	
	業務分担、職員配置表の提示、保管		○	
	業務分担、職員配置表の確認	○		
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○		注1
	給食材料の衛生管理		○	
	給食材料の衛生管理の点検・管理の指示と確認	○		
	施設、設備(調理器具、食器、備品等)の衛生管理		○	
	上記の衛生管理の点検・管理の指示と確認	○		
	衣服、作業着等の清潔保持状況等の確認	○		
	保存食の確保、廃棄、保存食容器等の衛生管理		○	
	保存食の点検・確認	○		
	直接納入業者に対する衛生管理の指示		○	
	衛生管理簿の作成、保管		○	
	衛生管理簿の確認	○		
	緊急対応を要する場合の指示	○		注2
	緊急対応を要する場合の給食の確保		○	
	その他衛生管理に関すること(報告書を含む)		○	
研修等	調理従事者等に対する研修、訓練		○	注4
	関係官庁等が開催する訓練等	○		注4
	非常食訓練の指示	○		
	非常食訓練の実施		○	
労働安全衛生	健康管理計画の作成		○	
	定期健康診断の実施及び結果の提出、保管		○	
	健康診断結果の確認	○		
	検便の定期的実施及び結果の提出、保管		○	
	検便結果の確認	○		
	事故防止対策の策定、提出、保管		○	
	事故防止対策の確認及び指示	○		
	非常時対応マニュアルの策定、提出、保管		○	
	非常時対応マニュアルの確認	○		
	インシデント・アクシデント報告書の提出		○	
	インシデント・アクシデント報告書の確認及び指示	○		

注1 受託者側の職員は必要に応じて参加、協力する。

注2 本校職員（栄養教諭等）が休日（土日、祝祭日、休暇等）の場合には受託者が代行して行う。

注3 報告書等の保管場所は、本校内とする。

注4 受託者側の職員は可能な限り参加する。旅費は、受託者側の負担とする。

別表 3

経費負担区分

区分	品名	経費負担		備考
		委託者	受託者	
設備・修繕関係	機械用油	○		
	グリース	○		
	電球、蛍光灯	○		
	殺菌灯	○		
食器、什器関係一式	ご飯茶碗、箸、スプーン等	○		注1
衣服、履き物一式	調理用作業衣、前掛け等		○	
調理道具一式	包丁、まな板等	○		注1
調理器具一式	鍋、ボール等	○		注1
衛生関係	マスク		○	
	ポリグローブ		○	
	爪ブラシ		○	
	医療用消毒液等		○	
	手指消毒逆性石鹸		○	
	消毒用次亜塩素酸ナトリウム		○	
	アルコール消毒液・除菌剤		○	
	簡易水質検査紙		○	
	ペーパータオル		○	
	消毒マット・消毒液		○	
	防虫、駆除剤		○	
石鹸、洗剤関係	トイレ用洗剤	○		
	食器等の洗剤、漂白剤等		○	
食材関係一式	ラップ、クッキングシート等		○	
清掃関係	スポンジ		○	
	たわし		○	
	ワイヤーブラシ		○	
	デッキブラシ	○	○	注2
	雑巾		○	
	バケツ	○	○	注2
	ホース	○	○	注2
	箒	○	○	注2
	ちり取り	○	○	注2
	モップ	○	○	注2
	ドライワイパー	○	○	注2
トイレットペーパー		○		
調理作業関係	砥石		○	
	研磨剤		○	
	ふきん		○	

	タオル		○	
	ゴム手袋		○	
	オープンミット		○	
	軍手		○	
	マット類		○	
事務用関係一式	ペン、マーカー等		○	
その他	従業員用茶器		○	
	従業員用茶葉		○	
	従業員用湯沸かしポット		○	

注1 消失・破損等の原因が明らかに受託者側と認められるものは、受託者の経費負担とする。

注2 日常の清掃作業による消耗品の交換は受託者の経費負担とする。

※上記に含まれない品目等については、双方協議の上決定する。

学校給食における異物混入等の公表基準について

平成20年7月15日
体 育 保 健 課

学校給食の安全性をより高めるため、県立学校の学校給食に異物混入等があった場合は、下記のとおり公表基準を定めて公表することとする。

記

1 公表対象について

○異物の混入

※ 異物・・・本来、食材や食品の中にあるべきではないもの

(例：金属類、ガラス片、樹脂類、ゴム類、毛髪、虫、紙・木片、繊維類
洗剤・塩素等の化学物質)

○食品の加熱不足等

○腐敗・異臭等

2 公表についての考え方

【公表する場合】

- 人的健康被害の恐れが高いもので、明らかに業者等に瑕疵が認められるもの
ただし、業者等の瑕疵の有無が直ちに明らかにならない場合は、「原因等調査中」として公表する。

例：金属類(針、スライサーの刃)、ガラス片など

- 1回ごとの事例では下記の「公表しない場合」に該当するときでも、短期間に複数回続いた場合

【公表しない場合】

- 人的健康被害の恐れが極めて低いもの、または人的健康被害がないもので、業者等に瑕疵が認められないもの

例：食べ物に由来するもの(骨、卵殻、貝殻)などで、異物の除去により給食全体への影響が生じないもの

3 公表のタイミング

- 発見後、速やかに混入の経緯等調査し、経緯や原因がほぼ確定した時点で公表する。
※ 原因究明に時間を要する場合は、「原因等調査中」として公表する。

4 公表の方法

別紙様式による

(別紙)

資料提供	
令和 年 月 日	
担当課 (担当者)	鳥取県教育委員会事務局 体育保健課 ○○ ○○
電話番号	

学校給食における異物混入等について以下のとおり報告します。

学校名		校長名	
発見日時	令和 年 月 日 () 時 分		
発見場所	ア 配膳室	イ ランチルーム	ウ 教室
	エ 職員室	オ その他 ()	
発見時点	ア 配膳中	イ 食べる前	ウ 食事中
	エ その他 ()		
発見者	ア 職員	イ 児童生徒	
調理場名(業者名)			
異状のあった献立、食品			
異物混入 ()	献立・ 食品名 状況		
加熱不足 ()			
腐敗 ()			
異臭等 ()			
その他 ()			
健康被害の有無	無 ・ 有 ()		
対応状況			

インシデント・アクシデント報告書記載基準及び要領

記載基準

1 用語の定義

この報告において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

(1) インシデント

インシデントとは、調理従事者が調理を行ううえで、正常な調理を阻害する“ヒヤリ”としたり、“ハッ”とした経験を有する事例で、調理業務上の事故に至らなかった場合を指す。

(2) アクシデント

アクシデントは、調理業務上の事故として扱うものとする。

調理業務上の事故とは、調理においてその目的に反して生じた有害な事象を指す。

調理業務上の事故には、調理内容に問題があつて起きたものと、調理内容に問題がないにもかかわらず起きたもの（過失のない事故）がある。

2 調理業務上のレベル

利用者への影響の大きさに応じて、調理業務上のレベルを以下のとおり分類する。

レベル0～1はインシデント、レベル2以上はアクシデントとする。

区分	内 容
レベル0	調理業務の労働安全衛生管理上何らかの事象が発生したが、利用者（給食配送先）には実施されなかった場合
レベル1	調理業務の労働安全衛生管理上何らかの事象が発生したが、利用者には変化が生じなかった場合
レベル2	事故により、利用者等に何らかの影響を与えた可能性があり、観察の強化や検査・調査の必要性が生じた場合
レベル3	事故により、利用者等に何らかの変化が生じ、治療・処置・処理の必要性が生じた場合

(記載要領)

項目	記載内容	記載説明及び記載例
発生場所	その環境も含む	厨房内回転釜とフライヤーの間の床上（など具体的に）
発生日時		
当事者	複数人でも記載する	
発見日時		
種類	当てはまる項目に○をつける	
I 給食管理・調理業務	1 食事の内容・量の 間違い 2 食品に異物が混入 3 納品及び検収 4 その他	・配膳時にペースト食ときざみ食を間違えた ・袋の破片が混入、又はその疑い ・食品にカビが生えていた又は知らずに盛り付けした

II 労働安全衛生	1 自傷事故 2 交通事故 3 自傷・他害事故 4 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・調理中に指を切った ・通勤途上の交通事故 ・配送中の交通事故
III その他	1 食中毒発生・疑い 2 給食が原因による 感染症発生・疑い 3 その他	
概要		何が起こったのか、どのように起こったのか、なぜ起こったのかを事実のみ要約する
原因	1 確認不足 2 確認しなかった 3 観察不足 4 知識・情報不足 5 思い込み 6 説明不足 7 慣れ 8 利用者の把握不足 9 するべきことをしなかった 10 安易な判断 11 不測の事態 12 配給先の状況 13 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・確認したが確認の仕方が十分でなかった ・確認を全くしなかった ・知識、情報が十分でなかった ・当然そうであると思い込みを行った ・説明が十分でなかったため事故が起こった ・利用者の状況を十分理解し把握していなかった ・当然しなければならぬことをしなかった ・判断が甘い加減であった ・するべきことはしたが予測できない事態が起きた
経過と対応		状況の経過と利用者の反応・連絡など行った対応など時系列で記載する
委託者のコメント	報告者の考えたこと、感じた事柄を中立・構成に判断する問題及び事故の発端となった直接的原因及びその原因の背後に潜む要因を探し出すことに繋がるよう助言をする	助言したそのままを記録に残す
委託者による 影響レベル判定	レベル判定・種類・原因の数字を記入する 迷う場合は複数の判断とする	レベル判定 2 種類 I - 2 原因 9

