



給食調理等業務委託契約書（案）

沖縄県立那覇みらい支援学校 校長 栗國 静夫（以下「甲」という。）と、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは沖縄県立那覇みらい支援学校の給食調理等業務の委託に関し、次のとおり契約を締結する。

（総 則）

第1条 甲は、沖縄県立那覇みらい支援学校の学校給食調理等業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙は別に定める甲の調理業務等委託に関する仕様書に基づきこれを受託する。

（契約の期間）

第2条 本契約は、「沖縄県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく契約であり、委託の期間は令和7年8月1日から令和8年7月31日までとする。

（本契約の遂行）

第3条 乙は、衛生管理に万全の注意を払い、常に誠意を持って良心的に、給食提供が中断することが無いよう必要な対策を実施し、本契約の遂行に努めなければならない。

（委託業務の履行場所）

第4条 委託業務の調理業務履行場所は沖縄県立那覇みらい支援学校内、学校給食調理場とする。

（委託業務の範囲）

第5条 委託業務の通常範囲は次のとおりとし、範囲外の業務については、その都度甲乙誠意を持って協議するものとする。

- (1) 甲の給食調理に関する業務
- (2) 調理器具類、食器類の洗浄、消毒、保管に関する業務
- (3) 衛生・安全管理に関する業務
- (4) 食材料に関する業務
- (5) 給食調理に必要な施設、設備、物品の管理（以下「施設等」という。）

（給食材料・献立の作成）

第6条 給食材料の発注、購入及び献立の作成に関しては、甲（栄養教諭等）の責任において行うものとする。乙は甲の指示に従い調理業務等に従事する。

（委託料）

第7条 甲は、調理業務等委託料として、下記の金額を乙に支払うものとする。

年 額 〇〇〇円（うち取引に係る消費税額及び地方消費税は、〇〇〇円）

月 額 〇〇〇円（うち取引に係る消費税額及び地方消費税は、〇〇〇円）

（注）「取引に係る消費税及び地方消費税」は消費税法第28条第1項及び第29条の規定並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出したもので、契約金額に110分の10を乗じて得た額である。

- 2 委託業務の契約期間が1ヶ月に満たない場合は、当該月の委託料は、日割計算によるものとする。
- 3 乙は、毎月の業務完了後の翌月に適法な委託料の支払請求書を甲に提出する。
- 4 甲は適法な委託料の支払請求書を受理した月の末日までに、乙の指定する銀行口座等に振り込むものとする。

(消費税率の改定に伴う留意事項)

第8条 本契約において、契約期間中途において消費税等の率が改正された場合には、甲乙協議の上、改正後の税率により定めるものとする。

(契約保証金)

第9条 乙が甲に預託すべき契約保証金は、沖縄県財務規則第101条による。

(コスト上昇に係る協議)

第10条 この契約期間中に、外部要因等により本契約締結時の想定を上回るコスト上昇が生じた場合は、第7条に係る委託料の変更について、甲及び乙は協議を行うものとする。

(食器類、調理器具、厨房備品及び消耗品等の保管)

第11条 乙は甲から預かり受けた食器類、調理器具、厨房備品及び消耗品等について、故障および破損のないよう丁寧に取り扱うこととし、万が一、乙の過失により破損若しくは紛失した場合には、乙の負担によりその損害を賠償しなければならない。

(施設等に関する善良な管理義務)

第12条 乙は、施設等の清潔な保持、整理整頓、火災及び盗難防止、滅失または破損の防止等善良な管理者としての責任を持って使用しなければならない。

- 2 乙は、その責めに帰すべき事由により施設等を滅失又は破損させたときは、甲に損害を賠償しなければならない。

(受託要件)

第13条 乙は、次の要件を満たし、かつ維持していなければならない。

- (1) 県内の学校・病院・社会福祉施設の1回あたり50食以上の集団給食を5か年以内に受託した実績があること。
- (2) 過去5か年間に食中毒事故がないこと。

(守秘義務)

第14条 乙または乙の従業員は、委託業務にて知り得た甲及び利用者の内部事項について、第三者に漏洩してはならない。別紙、個人情報取扱特記事項を遵守するものとする。

(契約の解除)

第15条 甲は、乙が次の各号いずれかに該当したときは、ただちに本契約を解約する事ができる。

- (1) 乙が本契約の定めに重大な違反をしたとき。
- (2) 飲食物の内容、衛生またはサービス等の著しい不良、管理の放漫等により、乙の委託業務を不適格と甲が認めたとき。
- (3) 乙の責に帰すべき事由により、乙が営業処分を受けたとき。

- (4) その他乙に著しく不都合な行為が生じたとき。
- 2 甲は、第1項第1号から第4号までの定めにより、当契約を解除する場合は、違約金として第7条第1項に定める契約金総額の100分の10に相当する金額を徴収する。ただし、履行済みの分に相当する金額は違約金の計算に算入しないものとする。
- 3 本契約は、「沖縄県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく契約であり、次年度以降において本契約に係る歳入歳出予算の減額又は削除があった場合、本契約は解約できるものとする。
- 4 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らかの催告を要せず、本契約を解除することができる。
- (1) 法人等の（個人、法人又は団体をいう）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社、若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

（解約に伴う補償等）

第16条 甲は、前条の定めに基づき契約を解約したときは、乙に対する損害賠償、その他一切の補償を行わない。

（損害賠償）

第17条 乙は、乙の責に帰すべき事由により、甲または利用者に損害を与えた場合は、その一切の損害を賠償する。

（第三者への下請負契約等）

第18条 乙は、第三者に対して、委託業務の運営の全部または一部の実施を委託し、若しくは請け負わせ、又は本契約に基づいて生ずる権利義務を譲渡してはならない。

（不当介入に関する通報・報告）

第19条 乙は、本契約に関して、自らが、暴力団、暴力団員から不当介入を受けた場合は、これを拒否し、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（乙の業務従事者の災害に対する措置）

第20条 乙は、委託業務の履行に関し生じた乙の委託業務従事者の災害については、全責任をもって措置し、甲は何ら責任を負わない。

（委託業務従事者の規律維持）

第 21 条 乙は、乙の委託業務従事者の身上、風紀、衛生及び規律の維持に関して一切の責任を負い、甲が乙の委託業務従事者について不相当と認めるときは、甲乙協議のうえ善処するものとする。

(労働関係法令の遵守及び調査)

第 22 条 乙は労働基準法、最低賃金法等の労働関係法令を遵守しなければならない。

2 甲は、本契約の履行に関し必要があると認めるときは、乙に対して委託業務の実施状況について報告を求め、又は調査を行うことができる。

(帳簿等の整備及び保存)

第 23 条 乙は、委託料について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ全ての証拠書類を整備しなければならない。

2 乙は、委託業務に従事した時間等を明らかにするため、次の各号の帳簿等を日々作成しなければならない。

(1) 委託業務に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等

(2) 前号の者ごとにおいて実際に委託業務に従事した時間を証明するに足る帳簿等

3 乙は、前二項の帳簿等を委託業務の完了する日の属する年度終了後 5 年間保存しておかなければならない。

(引継ぎ)

第 24 条 乙は、契約者が変更になった場合、厨房機器等の操作方法、調理工程、機器及び施設等の洗浄方法に関し、後任となる契約者に対し十分な引継ぎを行わなければならない。また、施設設備備品等に関し契約終了前に十分な点検確認を行い、乙の過失によるき損等を発見した場合は、速やかに現状回復しなければならない。

(協議事項)

第 25 条 甲及び乙は、相互に協力し、信義を守り誠実に本契約を履行するものとし、この契約の履行について生じた疑義又は定めのない事項については、法令その他慣習に従うほか、甲乙協議して決定するものとする。

この規約締結の証として本書 2 通を作成し、甲、乙記名押印のうえ、各自その 1 通を保有する。

令和 年 月 日

甲 沖縄県那覇市古波蔵 4 丁目 10 番 17 号
沖縄県立那覇みらい支援学校
校長 栗 國 静 夫 印

乙 ○○○○
○○○○
○○○○ 印

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(適正管理)

第3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定)

第4 乙は、甲の特定する作業場所において、個人情報を取り扱うものとする。
特定した作業場所から当該個人情報を持ち出すことは、厳禁とする。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第6 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を行うために甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときはこの限りでない。

(事務従事者への周知)

第8 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による個人情報取扱事務については自ら行うものとし、第三者にその取扱いを委託してはならない。ただし、甲が承諾した場合はこの限りでない。

(資料等の返還等)

第10 乙は、この契約による事務を行うために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。また、甲の承諾を得て再委託をした場合、乙は甲の指示により、この契約の終了後直ちに当該再委託先から個人情報記録された資料等を回収するものとする。

(調査)

第11 乙は、この契約による事務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、甲の求めがあった場合は、随時調査報告することとする。

(事故発生時における報告)

第12 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償)

第13 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、乙が負担するものとする。

誓 約 書

- ☐ 私
☐ 当社

は、下記1のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、意義は一切申し立てません。

また、警察に対して照会することにも同意します。

1 契約から排除されるべき者

- (1) 法人等の(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。))の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社、若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

令和 年 月 日

住 所 _____

氏 名(署名) _____ 印

沖縄県立那覇みらい支援学校給食調理等業務委託仕様書

沖縄県立那覇みらい支援学校の給食調理業務等の仕様は、次のとおりとする。

1 総 則

- (1) 沖縄県立那覇みらい支援学校給食に係る調理・洗浄・給食配缶・厨房内外の清掃等の業務を行うものとする。
- (2) 学校給食については職員派遣方式とし、衛生管理マニュアルを遵守した給食調理を行えるよう調理員を配置するものとする。
- (3) 学校給食は、原則として休業日を除く月曜日から金曜日までの週5日とするが、学校行事等による変更については柔軟に対応するものとする。
- (4) 調理・洗浄等の業務に関しては、常に学校長及び栄養教諭等と協議し、確認を得ること。
- (5) 学校給食は適温で提供すること。
- (6) その他の疑義については絶えず、学校長の確認を得るものとする。
- (7) 給食配膳時間については、次のとおりとする。ただし、甲が催す行事等における時間の変更については、その都度甲乙協議のうえ取り決める。

給食配膳時間 自：11時30分～至：13時15分

(※11時30分までに給食配膳を終了すること)

- (8) 検食（給食）については、学校給食衛生管理基準第3(6)により、児童生徒の給食開始の30分前までに実施できるようにすること。

2 業務の分担区分等

- (1) 甲または乙がそれぞれ分担する業務の内容は、「業務の分担区分」（別紙1）のとおりとする。
- (2) 業務計画書は、「1日の作業の流れ」（別紙2）に準拠して作成すること。

3 業務報告書等

- (1) 業務報告日誌は、次のとおりとする。
 - ① 「学校給食従事者個別健康観察記録票」（別紙3）を甲に提出する。
 - ② 「委託業務完了届」（別紙4）及び甲が求める書類を、翌月に甲に提出する。
- (2) 甲及び乙は、委託業務を円滑に実施するために、必要に応じて甲の指示する日に連絡調整会議を開催するものとする。出席者については、甲の指示するところによる。

4 調 理

調理に関する事項は次のとおりとする。

- (1) 乙は甲の管下の栄養教諭等が定めた献立表に基づき、調理すること。
- (2) 調理を行う日及び調理食数は、甲の指示に従うこと。
- (3) 当日調理した給食は、提供毎に1食分を保存食として2週間冷凍庫に保管すること。また、原材料も同様とする。
- (4) 乙は特別食（アレルギー対応食、形態食等）について、甲の指示通り対応すること。

【令和 7 年 8 月の予定】※ 生徒の実態に応じて食数が変更になる可能性あり（別紙 5）。

- ・ 特別食・・・30 食予定（アレルギー対応食：10 食、その他：20 食）

5 洗浄・消毒・保管

洗浄・消毒・保管に関する事項は、次のとおりとする。

- (1) 喫食後返却された食器及び調理に使用した器具類は、十分洗浄消毒・乾燥させ、清潔に保管すること。

6 衛生・安全管理

衛生・安全管理に関する事項は、次のとおりとする。

- (1) 衛生管理については、原則として「学校給食衛生管理基準」（学校給食法第 9 条第 1 項の規定に基づく）、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成 9 年 3 月 31 日衛食第 85 号）及び衛生管理基準（別紙 6）に従い徹底した衛生管理に務めること。
- (2) 従業員の日々の健康管理及び定期健康診断を年 1 回以上、検便（赤痢・サルモネラ・O-157 は月 2 回、ノロウイルスは 10 月から 3 月までの月 1 回）を毎月実施し、その検査結果を甲に報告すると共に、衛生安全上の異常者の就労を禁止すること。また、他部署からの応援要員についても、ノロウイルス検査を含めた各種検査を実施し、その検査結果を甲へ報告すること。
- (3) 従業員に嘔吐・下痢があった場合は、(2)の定期検査とは別に、全従業員にノロウイルス検査を速やかに実施し、甲に結果を報告すること。この場合は、速やかに検査結果を得るため、なるべく沖縄県内で検査を行うこと。
- (4) 乙は、沖縄県教育庁保健体育課の行う衛生点検に基づく指示事項については、速やかに誠意を持って改善に努めること。
- (5) ノロウイルス等により調理場の消毒が必要になった場合は、乙は速やかに実施すること。
- (6) ノロウイルスの検査方法は、RT-PCR 法またはリアルタイム RT-PCR 法とする。

7 食材料

食材料に関する事項は、次のとおりとする。

- (1) 食材料は、衛生的かつ安全に調理し、保管については、適正に保管すること。
- (2) 食材料は、鮮度の良い良質なものを選定すること。
- (3) その他の疑義は、甲の確認を得ること。

8 業務の従事制限

乙は、調理従事者が次の各号のいずれかの場合に該当するときは、業務に従事させてはならない。

- (1) 下痢、発熱、腹痛又は嘔吐をしている場合
- (2) 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、または無症状病体保有者である場合
- (3) 化膿性疾患が手指や顔にある場合

9 受諾用件

乙は、次の要件を満たし、かつ維持していなければならない。

- (1) 県内の学校・病院・社会福祉施設の1回あたり50食以上の集団給食を5ヵ年以内に受諾した実績があること。
- (2) 過去5年間に食中毒事故がないこと。

10 調理員の研修

- (1) 県が実施する「学校給食調理員及び衛生講習会」へ参加し、専門的な知識の習得に努めること。ただし、研修に係る旅費等の費用は、乙の負担とする。
- (2) 乙の実施する研修計画書を提出し、実施後は研修実施報告を行うこと。
- (3) 店長会議等、代表者のみが参加する研修の場合、その場で得た知識や情報を校内の他の従業員へ周知し、共有すること。
- (4) 欠員補充の代替要員についても学校給食に係る衛生管理、調理技術、食物アレルギー等について十分な研修を事前に行うこと。

11 給食人材配置計画

- (1) 配置人数は別紙2のとおりとし、欠員のないよう配置すること。
 - ① 別紙2(1)～(3)は特別食要員、(5)はランチルーム・調理室周りの清掃要員各2名含む。
 - ② 調理員として2年以上又は同等の経験を有する者が望ましい。
 - ③ 配置する職員の内訳は、原則として正規職員の調理員5名（うち責任者1名を含む）、社会保険適用のパートタイム労働者5名以上を配置すること。ただし、人材確保上、配置が難しい場合は、学校と協議の上、配置の変更を可能とする。
- (2) 人材配置計画は、甲の栄養教諭等、乙の主任調理師と喫食数の確認を行いながら、前月末までに甲に提出し、食事の提供時間に支障のないように配慮すること。
- (3) 休業期間中は（別紙「休業期間中の業務」を参照）、施設の点検整備、清掃業務にあたること。
- (4) 常時配置従業員の急な欠員等に対応するため、調理に必要な知識・技能などを習得し即業務代行を行える調理師免許保有社員を1名以上、代替要員として配置すること。
- (5) 毎月の委託業務完了届等にて欠員状況がわかるように報告すること。
- (6) 調理従事者を派遣する場合は、栄養教諭等の指示、ひらがな及びカタカナが理解できるレベルにあること。
- (7) 新規で採用した調理員を配置する場合は、2週間以上（障がい者雇用について3ヶ月以上）の研修期間を設けること。その際、指導にあたる調理員を配置人数とは別に配置するか、若しくは巡回栄養士等が指導すること。指導員等を外す時期等については、栄養教諭等と協議の上決定すること。
- (8) 配置人数に障がい者雇用を含める場合には、栄養教諭等と相談の上、別紙2業務内容の各配置人数を調整すること。
- (9) 巡回栄養士を月2回以上派遣すること。但し、年度当初の当面の間、業務の流れが定着するまで本部スタッフと共に巡回栄養士を毎日巡回させること。
- (10) 巡回栄養士の巡回状況については、巡回日ごとに巡回報告書（様式任意）により報告すること。

12 経費

- (1) 食材費は、学校が負担する（児童生徒や職員等からの徴収金で支払い）。

- (2) 備品類の購入や維持管理費は、学校が負担する。
- (3) 光熱水費は、学校が負担する。
- (4) 調理従事者に係る以下の経費は、受託者が負担する。
 - ① 従業員雇用に伴って発生する人件費のすべて（給与、各社会保険、労災加入費用）
 - ② 調理衣（被服費等全般：白衣・ドラッシュ・長靴・エプロン・帽子を含む）
 - ※ 調理衣に関しては汚れが目立つなど劣化する前に定期的に交換すること。
 - ※ 避難訓練時など、調理場の外へ一度出て、再度戻って調理を再開する場合があるため、予備の調理衣を全員分常備すること
 - ③ 手袋・マスク・爪ブラシ・粘着テープ等の購入貸与費
 - ④ 採用時の検診費用
 - ⑤ 学校給食法その他法令に基づく検査費用（月2回の検便検査、ノロウイルス検査を含む）
 - ⑥ タイムカード等を設置するなど、調理員の勤務管理を徹底すること。
- (5) 厨房施設設備の衛生維持費は、学校が負担する。
 - ① 厨房施設設備以外の衛生維持費についても、学校が負担する。
 - ② 手洗い洗浄剤等も学校が負担する。
- (6) 食中毒等に関する保険料の負担は、受託者とする。ただし、食中毒の発生原因が学校側にある場合は、その限りではない。

業務の分担区分

甲(学校側)

- 1 予定献立表の作成
- 2 食数報告
- 3 学校行事報告
- 4 検食の実施・検食日誌
- 5 食材の発注品質保持
- 6 食器・食缶の提供

乙(受託者)

- 1 献立表の確認
- 2 給食調理管理
- 3 保存食の採取及び管理
- 4 食材の検収立会、品質保持
- 5 衛生管理(従業員検診)
- 6 〃 (調理場の消毒)
- 7 衛生管理簿等の記入
 - ①検収記録簿・学校給食日誌
 - ②保存食の記録簿
 - ③学校給食日常点検票
 - ④調理加熱記録表
 - ⑤牛乳品温記録表
 - ⑥冷蔵庫・冷凍庫温度記録表
 - ⑦残留塩素、温度・湿度点検票
 - ⑧作業工程表
 - ⑨作業動線図
 - ⑩調理機器・調理用具等点検表
- 8 検便等検診表の保管と報告
- 9 食器洗浄・消毒・管理業務
- 10 調理器具等洗浄・消毒・管理
- 11 喫食者賠償責任保険加入料
- 12 調理場及びその周辺の清掃・管理
- 13 休業期間中(週3日)の調理室の清掃、施設管理等
- 14 ランチルームの清掃

(別紙 2)

1 日の作業の流れ

1 業務内容及び作業時間

| 業務内容 | 時間 | | 配置人数 |
|---------------|---------------|----------|-------|
| (1) 検収、下処理、調理 | 06:45 ～ 11:00 | (4時間00分) | 10名以上 |
| (2) 配缶 | 11:00 ～ 11:30 | (30分) | 10名以上 |
| (3) 片付け | 11:30 ～ 13:00 | (1時間30分) | 10名以上 |
| (4) 休憩時間 | 13:00 ～ 14:00 | (1時間) | — |
| (5) 洗浄、片付け、清掃 | 14:00 ～ 16:30 | (2時間30分) | 8名以上 |

- ① (1)～(3)は特別食要員、(5)はランチルーム・調理室周りの清掃要員各2名含む。
- ② 調理員として2年以上又は同等の経験を有する者が望ましい。
- ③ 配置する職員の内訳は、原則として正規職員の調理員5名(うち責任者1名を含む)、社会保険適用のパートタイム労働者5名以上を配置すること。ただし、人材確保上、配置が難しい場合は、学校と協議の上、配置の変更を可能とする。

(別紙 3)

令和 年 月 学校給食従事者個別健康観察記録票

学校名 沖縄県立那覇みらい支援学校

学校給食従事者名 :

校 長

印

教 頭

印

事務長

印

※ 土、日、祝日等の健康についても振り返り記入すること。

| | | 日 | 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 | |
|--------------------------|---|--------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| | | 曜日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 栄養教諭・学校栄養職員(衛生管理責任者)の確認欄 | | 印 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本人 | 健康状態 | ①下痢をしていない。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ②発熱をしていない。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ③腹痛をしていない。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ④嘔吐をしていない。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ⑤手指、顔面に傷はない。(注1) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ⑥手指、顔面にできものはない。(注1) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ⑦感染症の感染、又はその疑いはない。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ⑧爪は短く切ってある。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ⑨マニキュアはしていない。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ⑩ピアス、ネックレス、指輪、時計、ヘアピンはしていない。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 家族 | 健康状態 | ①下痢をしていない。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ②発熱をしていない。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ③腹痛をしていない。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ④嘔吐をしていない。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ⑤感染症の感染、又はその疑いはない。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 不適への対応 ・バンドエイド→パ ・作業制限→制 ・医療機関受診→医 | ・手袋着用→袋 ・帰宅(自宅待機)→宅 等の記入 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(注1) 化膿性疾患が手指にある場合は、調理作業に従事することを禁止し、直ちに医師の精密検査を受け、その指示を励行すること。

※ 項目は○×で記入すること。 /、レ点でのチェックは不可。

※ 項目で異常があった場合は、速やかに衛生管理責任者に報告し、指示を仰ぐこと。

(別紙 3)裏面

＜土・日・休日の健康観察記録を行う理由＞

●大量調理施設衛生管理マニュアルとの整合性

大量調理マニュアル

(最終改正:平成29年6月16日付け食安発616第1号)

大量調理マニュアルの「調理従事者の衛生管理」では、

- ⑨ 食中毒が発生した時、原因究明を確実にを行うため、原則として調理従事者は当該施設で調理された食品を喫食しないこと。

ただし、原因究明に支障を来さない為の措置が講じられている場合はこの限りではない。(毎日の健康調査及び検便検査等)

当該施設で調理された食品を喫食しないこと。

学校給食衛生管理基準

(平成21年4月1日:21文科ス第6010号)

6. 学校給食従事者の喫食について

学校給食従事者が、施設内で調理された給食を喫食することは、自ら調理した給食を児童生徒とともに食することによって、調理者としての責任を自覚し、給食内容の向上改善に資するものであることから、毎日の健康調査及び月2回以上の検便検査の措置を講じた上で、当該施設内で喫食しても差し支えない。

上記のことをふまえ、調理従事者の健康観察は毎日行う事とし、長期休業時においても同様とする。

委 託 業 務 完 了 届

沖縄県立那覇みらい支援学校長 殿

受託者 印

下記のとおり、令和 年 月分の業務を完了したのでお届けします。

1 委託業務名称 沖縄県立那覇みらい支援学校給食調理等業務

2 業務状況

| 日数 | 月日 | 調理業務 | 業務人数 | その他 | 日数 | 月日 | 調理業務 | 業務人数 | その他 |
|-----|------|------|------|---------------------|----|----|------|------|-----|
| (例) | ○月×日 | △ | 3 | 安全食品衛生 基礎より指導教育。 | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

調理業務欄の表示について
・給食を提供した日は○を表示する。
・給食提供は無いが、それ以外の必要な業務(厨房の清掃等や給食提供準備など)を行った日は△を表示する。

調理調製時人員変更及び欠員時対応状況

| 日数 | 月日 | 調理業務変更状況 | 対応状況及び内容 |
|-----|------|----------|---------------------------|
| (例) | ○月×日 | なし | (例)○○休み、△△学校厨房より、□□応援で対応。 |
| | | | |
| | | | |

令和7年度 給食喫食数(参考)

| | | |
|--------|-----|---|
| 児童生徒食数 | 286 | 食 |
| 職員食数 | 169 | 食 |
| <hr/> | | |
| 合 計 | 455 | 食 |

令和7年度 給食特別食等(参考)

| | | |
|-----------|----|---|
| きざみ・ペースト等 | 20 | 食 |
| アレルギー | 10 | 食 |
| <hr/> | | |
| 合 計 | 30 | 食 |

令和7年度 給食期間(参考)

| | |
|-----|-------------|
| 1学期 | 4/8 ~ 7/18 |
| 2学期 | 9/1 ~ 12/25 |
| 3学期 | 1/7 ~ 3/17 |

衛 生 管 理 基 準

- 1 健康診断は年1回以上実施すること。
- 2 検便は月2回以上実施し、検査結果の写しを毎月提出すること。
※腸管出血性大腸菌の検査を含める。10月～3月にはノロウィルスの検査を月1回実施。
- 3 下痢・発熱・腹痛・嘔吐をしている場合、本人、若しくは同居人が法定伝染病又はその疑いがある場合、特定感染症の保菌者である場合、化膿性疾患が手指にある場合には調理作業に従事することを禁止し、医師の精密検査を受けさせその指示を励行させること。
- 4 化膿性疾患が腕や顔にある場合には、完全に防護させる。
- 5 下痢の場合は、速やかに検便を実施する。
- 6 調理従事者の身体、衣服は常に清潔に保つこと。
- 7 調理及び配食に当たっては、せき・くしゃみ・鼻水等が食器・食物につかないようにすること。
- 8 清潔な白衣(作業着)・マスク・髪覆い・履物を着用すること。
- 9 調理用の白衣(作業着)や履物を着用したまま便所に入らないようにすること。
- 10 作業開始前及び用便後には必ず手指の洗浄・消毒を行うこと。
- 11 食品に直接触れる作業に当たる直前には必ず手指の洗浄・消毒を行うこと。
- 12 生の食肉類・魚介類・卵殻等に触れた後、他の食品や器具等に触れる場合は必ず手指洗浄・消毒を行うこと。

※文科省発行「調理場における洗浄・消毒マニュアルPart I、II」
「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」

参照

(別紙7) 令和7～8年度 沖縄県立那覇みらい支援学校給食調理等業務日数【参考】

1 この表は、年間の業務日数等を把握するための資料であり、行事や状況等により変動、増減する場合があります。

2 ○表示は給食調理業務日を示し、その他、休業期間中(週2日)に厨房清掃等があります。

沖縄県立那覇みらい支援学校

| 2025年度 | | | | | | | | | | | | | 2026年度 | | | | | | | | | | | | |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|------|-----|------|-----|-----|----|-------|-----|-----|-----|-----|-------------|
| | 8月 | | 9月 | | 10月 | | 11月 | | 12月 | | 1月 | | 2月 | | 3月 | | 4月 | | 5月 | | 6月 | | 7月 | | |
| 1 | 金 | | 月 | ○ | 水 | ○ | 土 | | 月 | ○ | 木 | | 日 | | 日 | | 水 | | 金 | ○ | 月 | ○ | 水 | ○ | |
| 2 | 土 | | 火 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 火 | ○ | 金 | | 月 | ○ | 月 | ○ | 木 | | 土 | | 火 | ○ | 木 | ○ | |
| 3 | 日 | | 水 | ○ | 金 | ○ | 月 | | 水 | ○ | 土 | | 火 | ○ | 火 | ○ | 金 | | 日 | | 水 | ○ | 金 | ○ | |
| 4 | 月 | | 木 | ○ | 土 | | 火 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 水 | ○ | 水 | ○ | 土 | | 月 | | 木 | ○ | 土 | | |
| 5 | 火 | | 金 | | 日 | | 水 | ○ | 金 | ○ | 月 | | 木 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 火 | | 金 | ○ | 日 | | |
| 6 | 水 | | 土 | | 月 | ○ | 木 | ○ | 土 | | 火 | | 金 | ○ | 金 | ○ | 月 | | 水 | | 土 | | 月 | ○ | |
| 7 | 木 | | 日 | | 火 | ○ | 金 | ○ | 日 | | 水 | ○ | 土 | | 土 | | 火 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 火 | ○ | |
| 8 | 金 | | 月 | ○ | 水 | ○ | 土 | | 月 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 日 | | 水 | ○ | 金 | ○ | 月 | ○ | 水 | ○ | |
| 9 | 土 | | 火 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 火 | ○ | 金 | ○ | 月 | ○ | 月 | ○ | 木 | ○ | 土 | | 火 | ○ | 木 | ○ | |
| 10 | 日 | | 水 | ○ | 金 | ○ | 月 | ○ | 水 | ○ | 土 | | 火 | ○ | 火 | ○ | 金 | ○ | 日 | | 水 | ○ | 金 | ○ | |
| 11 | 月 | | 木 | ○ | 土 | | 火 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 水 | | 水 | ○ | 土 | | 月 | ○ | 木 | ○ | 土 | | |
| 12 | 火 | | 金 | ○ | 日 | | 水 | ○ | 金 | ○ | 月 | | 木 | ○ | 木 | | 日 | | 火 | ○ | 金 | ○ | 日 | | |
| 13 | 水 | | 土 | | 月 | | 木 | ○ | 土 | | 火 | ○ | 金 | ○ | 金 | ○ | 月 | ○ | 水 | ○ | 土 | | 月 | ○ | |
| 14 | 木 | | 日 | | 火 | ○ | 金 | ○ | 日 | | 水 | ○ | 土 | | 土 | | 火 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 火 | ○ | |
| 15 | 金 | | 月 | | 水 | ○ | 土 | | 月 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 日 | | 水 | ○ | 金 | ○ | 月 | ○ | 水 | ○ | |
| 16 | 土 | | 火 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 火 | ○ | 金 | ○ | 月 | ○ | 月 | ○ | 木 | ○ | 土 | | 火 | ○ | 木 | ○ | |
| 17 | 日 | | 水 | ○ | 金 | ○ | 月 | ○ | 水 | ○ | 土 | | 火 | ○ | 火 | ○ | 金 | ○ | 日 | | 水 | ○ | 金 | ○ | |
| 18 | 月 | | 木 | ○ | 土 | | 火 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 水 | ○ | 水 | | 土 | | 月 | ○ | 木 | ○ | 土 | | |
| 19 | 火 | | 金 | ○ | 日 | | 水 | ○ | 金 | ○ | 月 | ○ | 木 | ○ | 木 | | 日 | | 火 | ○ | 金 | ○ | 日 | | |
| 20 | 水 | | 土 | | 月 | ○ | 木 | ○ | 土 | | 火 | ○ | 金 | ○ | 金 | | 月 | ○ | 水 | ○ | 土 | | 月 | | |
| 21 | 木 | | 日 | | 火 | ○ | 金 | ○ | 日 | | 水 | ○ | 土 | | 土 | | 火 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 火 | | |
| 22 | 金 | | 月 | ○ | 水 | ○ | 土 | | 月 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 日 | | 水 | ○ | 金 | ○ | 月 | ○ | 水 | | |
| 23 | 土 | | 火 | | 木 | ○ | 日 | | 火 | ○ | 金 | ○ | 月 | | 月 | | 木 | ○ | 土 | | 火 | | 木 | | |
| 24 | 日 | | 水 | ○ | 金 | ○ | 月 | | 水 | ○ | 土 | | 火 | ○ | 火 | | 金 | ○ | 日 | | 水 | ○ | 金 | | |
| 25 | 月 | | 木 | ○ | 土 | | 火 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 水 | ○ | 水 | | 土 | | 月 | ○ | 木 | ○ | 土 | | |
| 26 | 火 | | 金 | ○ | 日 | | 水 | ○ | 金 | | 月 | ○ | 木 | ○ | 木 | | 日 | | 火 | ○ | 金 | ○ | 日 | | |
| 27 | 水 | | 土 | | 月 | ○ | 木 | ○ | 土 | | 火 | ○ | 金 | ○ | 金 | | 月 | ○ | 水 | ○ | 土 | | 月 | | |
| 28 | 木 | | 日 | | 火 | ○ | 金 | ○ | 日 | | 水 | ○ | 土 | | 土 | | 火 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 火 | | |
| 29 | 金 | | 月 | ○ | 水 | ○ | 土 | | 月 | | 木 | ○ | | | 日 | | 水 | | 金 | ○ | 月 | ○ | 水 | | |
| 30 | 土 | | 火 | ○ | 木 | ○ | 日 | | 火 | | 金 | ○ | | | 月 | | 木 | ○ | 土 | | 火 | ○ | 木 | | |
| 31 | 日 | | | | 金 | ○ | | | 水 | | 土 | | | | 火 | | | | 日 | | | | 金 | | |
| 計 | | 0日 | | 19日 | | 22日 | | 18日 | | 19日 | | 17日 | | 18日 | | 11日 | | 17日 | | 18日 | | 21日 | | 13日 | 年間計 193日 |
| | 11日 | 山の日 | 5日 | 旧盆 | 13日 | スポーツ | 3日 | 文化 | 29日 | 閉庁 | 1日 | 閉庁 | 11日 | 建国記念 | 12日 | 高卒業 | 29日 | 昭和 | 3日 | 憲法記念日 | 23日 | 慰霊 | 20日 | 海の日 | |
| | | | 15日 | 敬老 | | | 24日 | 振休 | 30日 | 閉庁 | 2日 | 閉庁 | 23日 | 天皇誕生 | 18日 | 小中卒業 | | | 4日 | みどりの日 | | | | | |
| | | | 23日 | 秋分 | | | | | 31日 | 閉庁 | 12日 | 成人 | | | 19日 | 修了式 | | | 5日 | こどもの日 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 20日 | 春分 | | | 6日 | 振休 | | | | | |

(別紙8)

休業期間中の業務内容(調理員)

| | 作業項目 | 予定日 | 実施日 | 確認 |
|----|----------------------|-----|-----|----|
| 1 | グリストラップ清掃 | | | |
| 2 | 害虫駆除(前日) | | | |
| 3 | 害虫駆除(当日) | | | |
| 4 | 害虫駆除(後日) | | | |
| 5 | 食器洗浄機清掃 | | | |
| 6 | グレーチング清掃 | | | |
| 7 | 食器消毒保管庫清掃 | | | |
| 8 | 冷蔵庫・冷凍庫①の整理・清掃 | | | |
| 9 | 〃 ② 〃 | | | |
| 10 | 〃 ③ 〃 | | | |
| 11 | 保存食冷凍庫④ 〃 | | | |
| 14 | 食器棚①の整理・清掃 | | | |
| 15 | 〃 ② 〃 | | | |
| 16 | 食器保管庫①の整理・清掃 | | | |
| 17 | 〃 ② 〃 | | | |
| 18 | コンテナの整理・清掃 | | | |
| 19 | 検収室・下処理スペース清掃 | | | |
| 20 | クーラーの清掃・フィルター | | | |
| 21 | 作業台のクリアケース整理・清掃 | | | |
| 22 | まな板保管庫清掃 | | | |
| 23 | 炊飯器・コンロ・真空冷却機・洗米機の清掃 | | | |
| 24 | 網戸の清掃 | | | |
| 25 | 靴箱の清掃 | | | |
| 26 | 室内用スリッパの洗浄 | | | |
| 27 | 玄関・外回りの清掃 | | | |
| 28 | 窓の洗浄(外) | | | |
| 29 | 配膳ワゴンの洗浄・タイヤの確認 | | | |
| 30 | シンク・可動式台の洗浄、タイヤ等確認 | | | |

| | 作業項目 | 予定日 | 実施日 | 確認 |
|----|-------------------|-----|-----|----|
| 31 | 食器具の確認・洗浄 | | | |
| 32 | 食缶の確認・洗浄 | | | |
| 33 | 消耗品の確認 | | | |
| 34 | 休憩室・廊下・シャワー室の清掃 | | | |
| 35 | 畳の清掃・干す | | | |
| 36 | 食品庫の整理・清掃 | | | |
| 37 | 調理室内の掃除 | | | |
| 38 | 水道の異物・破損・バルブ等チェック | | | |
| 39 | 機器類の点検 | | | |
| 40 | 洗濯機の清掃 | | | |
| 41 | 換気扇の清掃 | | | |
| 42 | 厨房内のネジ、破損チェック | | | |
| 43 | 食器器具の数量確認 | | | |
| 44 | 食器のセット(始業式前) | | | |
| 45 | クラス表示のシール作成 | | | |
| 46 | ランチルームの清掃 | | | |
| 47 | | | | |
| 48 | | | | |
| 49 | | | | |
| 50 | | | | |

※休業期間中、毎週3日間は出勤し、調理業務に付随する全ての作業を行う。

ただし、給食開始前・終了後は最低3日間は必ず別紙2の常勤人数の出勤をすること。

※出勤時の必要最低人数は3名とし、作業の状況に応じて別紙2の常勤人数を確保すること。

※その他、学校栄養教諭が指示すること。