

沖縄県立泡瀬特別支援学校 学校給食業務委託に関する仕様書

沖縄県立泡瀬特別支援学校（以下「甲」という。）と、受託者（以下「乙」という。）は沖縄県立泡瀬特別支援学校 学校給食業務委託にかかる業務等（以下「学校給食」という。）の仕様を、次のとおりとする。

（総則）

- 1 沖縄県立泡瀬特別支援学校 学校給食に係る調理・洗浄・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 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・洗浄等の委託業務に関しては、常に学校長及び学校栄養士と協議し、確認を得ること。
- 5 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。
- 6 給食は適温で提供することとし、調理後、喫食までの時間は2時間以内に努めること。
- 7 給食時間については、次のとおりとする。ただし、甲が催す行事等における給食時間の変更については、その都度甲乙協議の上取り決める。
(1)給食時間 11時30分～13時00分
* ただし、11時20分までに給食配膳を終了すること
- 8 検食については、学校給食衛生管理基準第3（6）①により児童生徒の喫食時間の30分前(11:15)までに実施できるようにすること。

（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「業務分担区分」（別紙1－1）のとおりとする。
- 2 調理業務における業務計画書は、「1日の作業の流れ」（別紙1－2）に準拠して作成すること。

（業務報告書等）

業務報告書等は次のとおりとする。

- 1 乙は、速やかに業務報告日誌等、「学校給食従事者個別健康観察記録票」（別紙2）を、甲に提出すること。
- 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。

(調理)

調理に関する事項は、次のとおりとする。

- 1 給食調理業務期間は、令和7年8月1日から令和9年7月31日までとする。
- 2 乙は、甲の管轄下の学校栄養士が定めた献立表に基づき調理すること。
- 3 調理を行う期間及び喫食数は、別紙3のとおりとする。
- 4 食事の形態は普通食、特別食（きざみ、細きざみ、ソフト、ペースト）及びアレルギー対応食（除去食・代替食）に応じて、甲の指示通り対応すること。
- 5 保存食については、学校給食衛生管理基準第3（6）②により毎日、原材料、加工食品及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつビニール袋等清潔な容器に密封して入れ、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。

(洗浄・消毒・保管)

- 1 喫食後返却された食器及び調理に使用した器具類は、十分に洗浄・消毒・乾燥させ、洗浄マニュアルに沿って清潔に保管すること。
- 2 夏季休業、冬季休業、春季休業及び長期休日（ゴールデンウィーク等）の前後には清掃日等を設定し調理施設、食堂ホール設備等の清掃を徹底して実施すること。

(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 衛生管理は、「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）「学校給食従事者の衛生基準」（別紙4）「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき、学校給食従事者の衛生管理・健康管理、食品等の管理及び施設設備等の管理を適切に行うこと。
- 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）を毎月2回以上実施すること。
ノロウイルス検査は年6／人回（10月～3月）実施すること。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。
- 3 従業員に嘔吐・下痢症状があった場合は、2の定期検査とは別に、対象となる全従業員ノロウイルスの検査を速やかに実施し、高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摘事項については、速やかに誠意をも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。

(食材料)

- 1 給食で使用する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、鮮度の良い良質の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。
- 4 余った調理済み食材は、保存食を除き、全て給食配膳後に適切に廃棄処分すること。

(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、または無症状病態保有者である場合
- 3 化膿性疾患が手指や顔にある場合

(学校給食調理従事者)

- 1 乙は、学校給食調理従事者の中から調理主任を1名配置する。調理主任は、栄養士または調理師の資格を有し、業務遂行上の責任者として調理指導、衛生指導、監督を行い、学校との連絡調整を行わせること。なお、調理主任は常勤とし、業務に関する指示について権限を持つ者とする。また、調理主任は学校栄養士の指示のもと、円滑な業務を遂行する。
- 2 学校給食調理従事者については、調理師免許を有していることが望ましい。
- 3 学校給食調理従事者については、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。
- 4 乙は学校給食調理従事者として6名を基準に業務可能人数を配置し、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、円滑な業務が実施できるよう配置すること。（「調理作業工程表」（別紙5-1）、「作業動線図」（別紙5-2）「1日の作業の流れ」（別紙1-2））
- 5 調理従事者の配置について、乙は、本業務を円滑に遂行するために、本業務従事者の配置人員について、事前に甲と協議すること。甲の栄養教諭等、乙の調理主任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。
- 6 夏休み、春休み、冬休みの長期休業中においては、施設、設備の清掃や点検、調理作業用容器等の洗浄・消毒業務を行うこと。（「休業期間中の業務」（別紙5-3）を参照）
- 7 長期休業中における作業内容、出勤日については、事前に甲と協議すること。
- 8 乙は事故等によるやむを得ない理由で本委託業務に従事できない者が出た場合、速やかに代替者を充て、常に適切な人員を保つこと。代替者を充てる場合は、速やかに甲へ連絡し、代替者が従事する前に検便検査の報告書及び「学校給食従事者個別健康観察記録表」（別紙2）を甲へ提出すること。代替者は、調理に必要な知識・技術などを習得し即業務代行を行える調理師免許保有者であることが望ましい。

- 9 乙は、学校給食調理従事者を選任、解任又は変更する場合は、業務を開始する2週間前までに「選任・解任・変更報告書」により甲に報告すること。
- 10 甲は、乙の配置した従事者のうち、業務を遂行するにあたり不適当と認められる者については、その理由を明示して受託者に対し交替を求めることができる。乙は、甲が交替を求めた時には、誠意を持って速やかに交替の措置を行うものとする。
- 11 毎月の委託業務完了届（様式8）等提出にて欠員状態がわかるように報告すること
- 12 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。
- 13 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、もしくは巡回栄養士等が指導すること。
- 14 配置人数に障がい者雇用を含める場合には、甲の栄養教諭等と相談の上、「1日の作業の流れ」（別紙1-2）の配置人数を調整すること。
- 15 月2回以上は衛生指導栄養士を派遣すること。ただし、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の派遣も調整すること。
- 16 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）により甲へ報告し、指導事項等は、調理従事者へ周知すること。
- 17 学校給食調理業務従事期間は、令和7年8月1日から令和9年7月31日までとする。

（責任者の職務）

- 1 甲の指示を受け、本委託業務を誠実に遂行すること。
- 2 学校給食法及び衛生関連法に基づき、衛生、調理従事者の健康等の管理をし、全従事者に教育及び指導をすること。
- 3 食材の管理は品質、鮮度及び衛生状態等十分に留意し、全従事者に教育及び指導をすること。
- 4 調理現場において、調理方法等を全従事者に指示、教育及び指導をすること。
- 5 設備及び備品等の適正管理を確認し、設備及び備品等に異変、消耗、紛失があったときは、甲に連絡すること。
- 6 甲から提示される給食の「学校給食献立表」、「調理指示書」等に基づき、作業工程表及び作業導線図を前日までに作成すること。
- 7 県が実施する「学校給食調理及び衛生講習会」へ全員参加させ、専門的な知識の習得に努めること。ただし、研修に係る旅費の費用は、乙の負担とする。
- 8 安全衛生及び栄養管理等、施設の維持管理、調理、食品の取り扱い等が円滑に行われるよう定期的及び随時、教育や研修等を行い等資質向上に努めること。研修の趣旨を書面等で報告すること。また、教育や研修等の成果を業務に反映させること。
- 9 調理業務を合理的に行うため、調理器機の配置、整備、管理等について絶えず研究すること。
- 10 業務内容等に疑義、変更等があるときは、甲と速やかに協議をし、遅滞なく業務を遂

行すること。

- 11 特別な事由が無い限り、延滞なく各報告書を甲に提出すること。

(費用の負担)

甲、乙で負担する費用は、別紙6の経費区分により判断するものとする。ただし、明確になっていない業務については、甲乙で協議をするものとする。なお、乙は省資源、省エネルギーに努めるものとする。

(損害賠償)

- 1 乙は、本業務の実施にあたり、食中毒や事故等の発生時の対応として「生産物賠償責任保険」に加入すること。
- 2 乙は、次に掲げる事項に該当し、その結果、甲に損害を与えた場合は、甲に損害賠償をしなければならない。
 - (1) 故意又は過失により、食中毒の原因となる細菌等、その他人体に有害な物質を給食に混入した場合。
 - (2) 施設設備及び備品、消耗品を故意又は過失により破損、紛失又は遺棄した場合。
 - (3) 乙に起因する事故等の発生により、甲に給食を提供できなくなった場合。

(緊急時対応)

- 1 台風の際は別紙7「暴風警報解除による給食献立について」を参考に、乙は甲の指示を受け、献立の変更等柔軟に対応すること。その他、災害収束後の勤務時間等については、休日等であっても調理機器の動作確認等を行う必要があるため、乙は甲の指示の下、柔軟に対応すること。
- 2 その他の天災・事故等による業務や献立の変更が発生した場合、乙は甲の指示の下、柔軟に対応すること。
- 3 本業務調理従事者において、嘔吐・下痢などの発症又はノロウイルス等による感染性胃腸炎の疑いがある等、学校給食・舎食の安全な提供に支障をきたす恐れがある場合は、本業務に従事することができないこととする。尚、調理従事者を本業務に復帰させる際には、甲の許可を必要とする。

(連絡体制)

- 1 緊急時（食中毒、異物混入、天災等）には校長又は甲の管理下の学校栄養士の指示に従い、事故等の原因究明のため、速やかに報告（発生の経過、健康記録、作業工程、動線、検収など）を行うとともに、事故後の対策を講ずるなど適切な対応をすること。

(業務の引継)

- 1 乙は、契約開始当初から安全及び衛生管理、施設設備等の維持管理、調理業務等食品の取り扱い等が円滑に行われるよう、甲と本業務に係る契約が成立次第、十分な引き継ぎを受けること。

- 2 乙は、次年度の業者に対する引き継ぎが必要になった場合、当該受託者に対し、十分な引き継ぎを行うこと。

(駐車場)

- 1 甲の敷地は狭隘であるため、職員用駐車場が校内に確保できません。乙の調理員等については、公共交通機関を利用していただくか、各自で駐車場の確保又は甲の職員が共同で賃借している近隣の民間駐車場へ駐車(月額料金1台当たり：2,000円)となります。

(鍵の管理)

- 1 甲はあらかじめ定められた鍵(備品等)を乙に貸与し善良な管理者として責任をもって管理する。
- 2 乙が甲から預かった鍵(備品等)の保管状況は毎月甲に報告するものとする。
- 3 甲から預かった鍵(備品等)の紛失等が発生した場合乙の負担のもと原状回復すること。

(給食費の支払い)

- 1 甲が定めた定額徴収額を翌月20日までに振込むものとする(学校より請求書送付)。
- 2 甲は基準人数を基に定額徴収額を算出するものとする。
- 3 基準人数等に比して実施人数に著しい変動等が生じた場合等の理由により、乙から別途協議の申し出があった場合には、定額徴収額等に関する協議を甲乙間で行う事ができる。

(別紙 1 - 1)

業 務 の 分 担 区 分

区 分	内 容	甲	乙	備 考
栄 養 管 理	1. 調理運営の総括	○		
	2. 調理業務実務者会議の開催	○	○	
	3. 献立の作成	○		
	4. 残食調査		○	
	5. 検食簿の作成	○		
	6. 検食の実施	○		
	7. 上記 1 から 6 に付帯する書類の作成	○		
	8. 上記 1 から 6 以外の調理関係の伝票の整理	○		
	9. 調理業務に係る書類等の確認・保管	○		
調 理 管 理	1. 責任者・主任栄養士との打ち合わせ	○	○	
	2. 作業工程表及び作業動線図の作成		○	
	3. 作業工程表及び作業動線図の確認	○	○	
	4. 従事者との打ち合わせ	○	○	
	5. 調理全般		○	
	6. 食器・コンテナ・カート等洗浄（コンテナ・カートについては週 1 回洗浄）・消毒及び保管		○	
	7. 作業実施状況の確認	○	○	
	8. 学校給食日常点検票の作成	○	○	
	9. 学校給食日常点検票の確認	○	○	
材 料 管 理	1. 食材料に関する契約	○		
	2. 食材料の発注	○		
	3. 食材料の検収及び報告		○	
	4. 検収及び報告の確認	○		
	5. 食材料の在庫管理	○	○	
	6. 食材料の出納事務	○		
施 設 整 備 管 理	1. 備品及び消耗品の設置	○	○	
	2. 施設及び備品の清掃・維持管理（軽微な修理を含む）		○	
	3. 害虫駆除に係る専門業者との契約	○		
	4. グリストラップに係る専門業者との契約	○		
	5. 食缶及び食器等の計画的な補充	○		

区分	内 容	甲	乙	備 考
業務管理	1. 勤務表の作成・管理		○	
	2. 業務分担・従事者配置		○	甲の指示の下
	3. 従事者配置の確認	○		
	4. 労働関係法規の遵守		○	
衛生管理	1. 衛生面の遵守事項の作成・遵守状況の確認	○		
	2. 食材の衛生管理		○	
	3. 備品及び消耗品の衛生管理		○	
	4. 従事者における衣服やケガ等清潔保持状況等の確認	○	○	
	5. 保存食の管理		○	
	6. 保存食の確認	○		
	7. 納入業者に対する食材等の衛生管理の指摘	○		
	8. 緊急対応	○	○	
	9. 生産物賠償責任保険加入		○	
	10. 調理従事者に着用する作業着・髪覆い・エプロン・靴・マスク・手袋等の用意		○	
研修	1. 従事者に対する研修及び講習等の計画・実施	○	○	
	2. 従事者に対する研修及び講習等の確認	○		
	3. 上記に係る書類の作成	○		
	4. 上記に係る記録		○	
	5. 上記に係る記録の確認	○		

(別紙 1 - 2)

調理員の業務（1日の作業の流れ）

	時間		業務内容	配置人数基準
作業前に、着替え、服装チェック、健康チェック、手洗い、消毒				
1	7:00~11:00	4 時間	検収、下処理、調理	6 名
			個別対応（調理、再調理）	（うち 2 名）
2	11:00~11:20	20 分	配缶、配膳	6 名
			個別対応（配膳、最終確認）	（うち 2~3 名）
3	11:30~12:30	1 時間	片付け	6 名
4	12:30~13:30	1 時間	休憩時間	—
5	(13:15~13:30)	15 分	ミーティング	6 名
6	13:30~16:00	2 時間 30 分	洗浄、消毒、清掃 ミーティング	6 名

- 1 調理時に、機器等のチェック、包丁・調理器具チェック・塩素濃度チェック等、日常点検票の記入も含まれる
- 2 食材のカット等の調理作業が終わり次第、調理班 3 名、再調理班 2 名、ホール準備 1 名に分かれる。
- 3 学校給食調理従事者については、調理師免許を有していることが望ましい。
- 4 学校給食調理従事者については、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。
- 5 乙は学校給食調理従事者として 6 名を基準に業務可能人数を配置し、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、円滑な業務が実施できるよう配置すること。

令和 年 月

学校給食従事者個別健康観察記録票

(別紙2)

学校給食従事者名

学校名 沖縄県立沖縄泡瀬特別支援学校

※ 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し(注1)																																	
	⑦感染症の感染、又はその疑いはない																																	
	⑧爪は短く切つてある																																	
	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																																	
処理方法	⑤感染症の感染、又はその疑いはない																																	
	①作業箇所を変える																																	
	②帰宅させる・自宅療養																																	
	③医師の診断を受ける																																	
④適切に処理し、手袋の完全着用																																		

(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。

＜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25年10月22日付け食安発1022第10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べることによって、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。

(別紙 3)

令和 7 年度 喫食数 (幼児児童生徒食数及び職員食数)

小学部	20食
中学部	19食
高等部	18食
職員	106食
計	163食

令和 7 年度は計 1 6 3 食の内特別食は 3 1 食
(きざみ 7 食、細きざみ 7 食、ペースト
1 4 食、アレルギー対応 4 食)
※変更の可能性あり

給食実施期間 (令和 7 年度～令和 9 年 7 月予定)

1 学期 4 / 8 ～ 7 / 1 7

2 学期 9 / 1 ～ 1 2 / 2 4

3 学期 1 / 6 ～ 3 / 1 8

※例年、上記の期間で実施予定。 詳細な期間は学校年間計画等に従う。

(別紙4)

学校給食従事者の衛生基準

- 1 健康診断は年1回以上実施する。
- 2 検便は月2回以上実施し、検便結果の写しを毎月提出する。
※腸管出血性大腸菌の検査を含める。10月～3月にはノロウイルスの検査を月1回実施。
- 3 学校給食従事者本人が下痢・発熱・腹痛・嘔吐をしている場合、学校給食従事者本人、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。
- 4 化膿性疾患が腕や顔にある場合には、完全に防護する。
- 5 下痢の場合は、速やかに検便を実施する。
- 6 学校給食従事者の身体、衣服等は常に清潔に保つ。
- 7 調理及び配食に当たっては、咳、くしゃみ、鼻水等が食器・器具類、食品につかないようにする。
- 8 清潔な白衣（作業着）・マスク・髪覆い・履物を着用する。
- 9 調理用の白衣（作業着）等や履物を着用したまま便所に入らない。
- 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。
- 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
- 12 生の食肉類・魚介類・卵殻等に触れた後、他の食品や器具類等に触れる場合は必ず手指の洗浄・消毒を行う。

※文部科学省発行「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

作業工程表 令和 年 月 日 ()

校長	栄養士

県立泡瀬特別支援学校

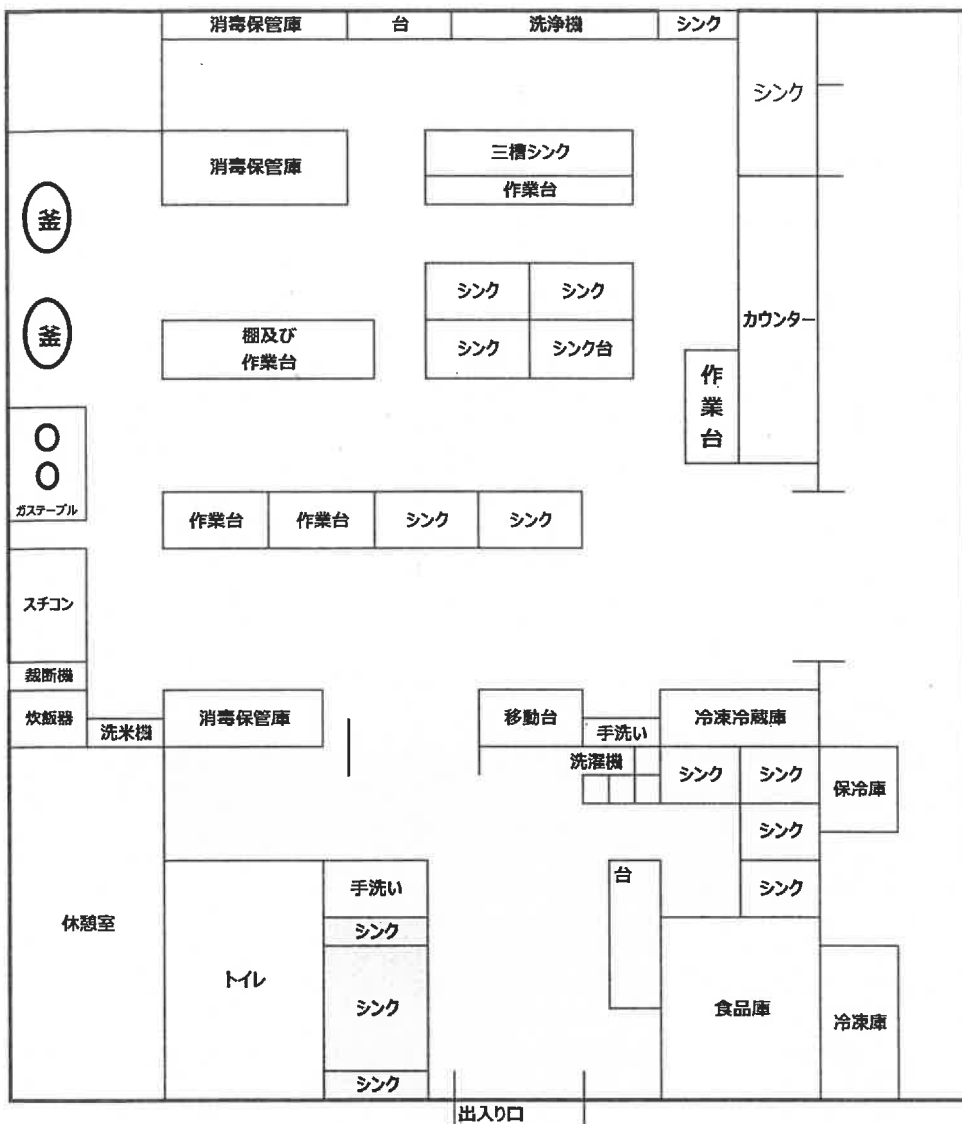
献立名	作業担当者	7:00	8:00	9:00	10:00	10:30	11:00	11:30
物資検収		検収						
下処理		下処理		着替え・靴替				片付け
		調理準備 洗米 浸水						片付け
								片付け
								片付け
								片付け
								片付け
								片付け
ホール準備					手 ホール・食器準備	手 配缶	手 特食受取り	片付け

非汚染区域での作業
汚染区域での作業

アレルギー
特別食

手 ……手洗い・手袋・
専用エプロン

温 ……温度確認



令和 年 月 日
作業動線図

献立表	材料名

校長	印	栄養士	印
----	---	-----	---

休業中の業務内容(調理員)

*→日程調整は学校が行う

	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(後日)*	*	*	
4	食器洗浄機清掃			
5	グレーチング清掃			
6	食器消毒保管庫清掃			
7	冷蔵庫・冷凍庫の整理清掃			
8	保存食冷凍庫の整理清掃			
9	牛乳保冷庫の清掃			
10	食品保管庫の清掃			
11	コンテナの整理			
12	配膳ワゴン洗浄・消毒			
13	配膳ワゴンのタイヤ確認			
14	下処理室清掃・消毒			
15	クーラーのフィルター清掃			
16	作業台の洗浄・消毒			
17	炊飯器、ガスコンロ、洗米機の洗浄			
18	網戸の清掃・補修			
19	靴箱の清掃			
20	室内用スリッパ洗浄			
21	下処理室入り口、外回りの清掃			
22	窓の洗浄(外から)			
23	シンク・稼働式台の洗浄、タイヤの確認			
24	食器具の洗浄			
25	食缶の確認、洗浄			

	作業項目	予定日	実施日	確認
26	消耗品の確認			
27	消耗品(手袋、マスク等)の注文、納品確認			
28	休憩室、廊下、トイレ・シャワー室の清掃			
29	畳の清掃・干す			
30	食品庫の整理			
31	調理室内の清掃			
32	換気扇の清掃			
33	調理室内のネジ、破損チェック			
34	食器器具の数量確認			
35	食器のセット(給食開始前日)			
36	クラス表示のシール作成			
37	ホール清掃			
38	水道の異物・破損等チェック			
39	機器類の点検			
40	洗濯機の清掃			
41	乾燥機の清掃			
42				
43				
44				
45				

※休業期間中、毎週3日間は出勤し、調理業務に付随するすべての作業を行う。

ただし、給食開始前・終了後は最低3日間は必ず別紙1-2の人数配置

を確保すること

※出勤時の必要最低人数は2名とし、作業の状況に応じて人数を確保すること

※その他、栄養教諭等が指示すること

(別紙6)

経費負担区分

区分	内 容	甲 負担	乙 負担	備 考
設備及び備品・消耗品費	1. 調理業務に係る基本的設備	○		
	2. 器具、食器及びその他の補充補修費	○		
	3. 乙の責めによる修繕費の費用		○	協議事項
	4. 光熱水費	○		
	5. 施設の維持管理費	○		
	6. 事務用消耗品費	○		
	7. 調理に必要な消耗品	○		
	8. 残飯処理費	○		
	9. 廃棄物処理費	○		
	10. 専門業者による害虫駆除	○		
食材費	1. 食材費	○		
	2. 乙の責めにより追加購入する食材料費		○	協議事項
人件費	1. 給与・保険料等の従業員に係る一切の費用		○	
保健衛生費	1. 健康診断料		○	
	2. 検便・ノロ検査手数料（定期検査及び臨時検査）		○	
	3. 学校給食従事者の被服費（＊1）		○	
	4. 喫食者賠償責任保険料		○	
	5. その他保健衛生費		○	
運営費	1. 教育研修費		○	
給食費	1. 給食業務従事者の給食費		○	

＊1 「学校給食従事者の被服費」

白衣上下、帽子、作業用色分けエプロン、使い捨てマスク、使い捨て手袋、長靴、コックシューズ、ゴム手袋、ビニール前掛け等。

※被服に関しては、汚れが目立ったり、劣化する前に定期的に交換する

暴風警報解除による給食献立について

「暴風警報」及び 「特別警報」時間	給食有無	休校有無
午前7時基準 の時点で発令 中のケース	給食なし	臨時休校
午前7時基準 の時点で解除 された(されて いる)ケース	給食あり 但し、状況によって献立変更有り	登校 Aコース:7:50発 Bコース:7:55発 通常日課

※上記表を基本とするが、状況に応じて乙は甲の指示を受け、献立の変更等柔軟に対応すること。その他、災害収束後の勤務時間等については、休日等であっても調理機器の動作確認等を行う必要があるため、乙は甲の指示の下、柔軟に対応する。

※登校後、「暴風警報」及び「特別警報」が発令された場合→臨時休校になります。(児童生徒は下校となります)(令和7年度 台風接近時の登下校についてより)

委託業務完了届

沖縄県立泡瀬特別支援学校長 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 沖縄県立泡瀬特別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。