

委 託 契 約 書 (案)

1 委託業務の名称 北海道帯広農業高等学校農業経営者育成寮食事調製等業務

2 委 託 期 間 令和 8 年 (2026 年) 4 月 1 日から
令和 9 年 (2027 年) 3 月 31 日まで

3 業務委託料 金 円
(うち消費税及び地方消費税の額 金 円)
[月額 は別紙「委託料支払月額」のとおり]

4 契約保証金 金 円
(免 除)

上記委託業務について、委託者と受託者とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、次のとおり公正に契約し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

(この契約を証するため、本書を 2 通作成し、当事者記名押印の上、各自その 1 通を保有するものとする。)

(注) 括弧書きの部分は、契約の締結を契約内容を記録した電磁的記録で行う場合には以下の内容に置き換えて使用する。

「この契約を証するため、契約内容を記録した電磁的記録に当事者が合意の後、電子署名を行うものとする。」

(年 月 日)

(注) 括弧書きの部分は、契約の締結を契約内容を記録した電磁的記録で行う場合には削除する。

委託者 北海道
北海道教育庁十勝教育局長 和 田 宏 一

住 所
受託者 氏 名

（総則）

第1条 委託者及び受託者は、この契約書に基づき、別紙1「農業経営者育成寮食事調製等業務処理要領」（以下「要領」という。）に従い、誠実に、この契約を履行しなければならない。

2 受託者は、頭書の委託期間において委託業務を処理し、委託者は、その対価である業務委託料を受託者に支払うものとする。

3 この契約書に定める催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。

4 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。

5 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。

6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、契約書及び要領に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

7 この契約書及び要領における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。

8 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

9 この契約に係る訴訟については、日本国の裁判所を合意による専属的管轄裁判所とし、委託者の事務所の所在地を管轄する裁判所を第1審の裁判所とする。

（権利義務の譲渡等）

第2条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（再委託の禁止）

第3条 受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

（業務担当員等）

第4条 委託者は、委託業務実施校の学校長（以下「委託学校長」という。）に受託者の委託業務の処理について必要な連絡指導に当たる業務担当員及び業務担当員が不在の場合の代務者（以下「業務担当員等」という。）を定めさせ、受託者に通知するものとする。業務担当員等を変更した場合も、同様とする。

（業務処理責任者等）

第5条 受託者は、委託業務の処理について業務処理責任者を定め、遅滞なく、委託者及び委託学校長に通知するものとする。業務処理責任者を変更した場合も、同様とする。

2 受託者は、次の各号に定める要件を具備した委託業務に従事する従業員（以下「業務従事者」という。）を定め、遅滞なく、その氏名、年齢及び住所を委託者及び委託学校長に通知するものとする。この場合において、業務従事者のうち1名を調理責任者と定めるとともに、調理責任者が不在の場合の代理者を定め、業務処理の責任体制を明確にするものとする。

(1) 成人であること。

(2) 委託業務を行う能力を有する者であること。

(3) 身元が確実で、素行が正しい者であること。

(4) 責任感を有し、かつ、公共施設の品位を損なうおそれのない者であること。

- 3 前2項の規定は、業務処理責任者又は業務従事者に異動があった場合に準用する。
- 4 受託者は、業務従事者には常に清潔かつ端正な服装をさせるとともに、受託者の発行する身分証明書を常時携行させなければならない。
- 5 受託者は、業務従事者に対し、生徒、職員及び来校者等に接する場合の言動等について十分に留意するよう、指導監督しなければならない。
- 6 受託者は、業務従事者に関する諸法令上の一切の責任を負うものとする。
(業務処理責任者等の変更請求等)

第6条 委託者は、業務処理責任者、調理責任者、その代理者又は業務従事者が、委託業務の処理上著しく不適当と認められるときは、その理由を付した書面により、受託者に対し、その変更を請求することができる。

- 2 受託者は、前項の請求があったときは、その日から10日以内に必要な措置を講じ、その結果を委託者に通知しなければならない。
(施設の使用等)

第7条 委託者は、委託学校長に、受託者が委託業務を処理するために要する室を指定させるとともに、当該室に備える物品を受託者に無償で供与させるものとする。

- 2 受託者は、指定された室及び供与を受けた物品について、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 3 受託者は、委託期間が満了したとき又は契約が解除されたときは、速やかに、指定された室を原状に回復し、明け渡さなければならない。
- 4 受託者は、供与を受けた物品が不用となったときは、速やかに、委託学校長に返還しなければならない。
- 5 委託業務の処理に必要な消耗品は受託者の負担とする。
(受託者の義務)

第8条 受託者は、保健衛生に留意し、常に食事の質の向上に努めなければならない。

- 2 受託者は、業務従事者に対し、労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)第44条における定期健康診断を実施し、その結果を委託学校長に通知しなければならない。
- 3 受託者は、前2項の定期健康診断のほか、業務従事者に対し、1か月に2回の検便検査(赤痢菌・サルモネラ属菌・O157)及び10月から翌年3月までの期間中1か月に1回のノロウイルス検査(高感度検出法)を受託者の負担において実施させるとともに、その結果を委託学校長に通知しなければならない。
(業務内容の変更)

第9条 委託者は、必要がある場合は、受託者に対し書面により通知して、委託業務内容の一部を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは、委託期間、業務日数若しくは業務委託料を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担するものとする。
(業務内容の中止)

第10条 天災地変、疾病の流行、騒乱、暴動その他の自然的若しくは人為的な事象(以下「天災等」という。)であって、受託者の責めに帰すことができないものにより、受託者が業務を行う

ことができないと認められるときは、委託者は、中止する業務内容を直ちに受託者に通知して、業務の全部又は一部を中止するものとする。

2 委託者は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、中止する業務内容を受託者に通知して、業務の全部又は一部を中止させることができる。

3 委託者は、前2項の規定により業務を中止した場合において、必要があると認められるときは、委託期間、業務日数若しくは業務委託料を変更するものとする。また、受託者に損害を及ぼしたとき若しくは受託者が業務の続行に備え業務の中止に伴う増加費用を必要としたときは、その費用を負担するものとする。

（委託期間、業務日数又は業務委託料の変更方法等）

第11条 委託期間、業務日数又は業務委託料の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知するものとする。

2 前項の協議開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。

3 この契約書の規定により、受託者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に委託者が負担する必要な費用の額については、次の各号により定めるものとする。

(1) 増加費用又は損害が生じたときは、業務処理責任者は、その事実の発生後直ちにその状況を業務担当員に通知するものとする。

(2) 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、同項の損害（受託者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び保険等により填補された部分を除く。以下この条において「損害」という。）の状況を確認し、委託者は、その結果を受託者に通知するものとする。

(3) 受託者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を委託者に請求することができる。

(4) 委託者は、前号の規定により受託者から損害による費用の負担の請求があったときは、当該損害の額（立会いその他受託者の業務に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。）のうち業務委託料の100分の1を超える額を負担するものとする。

（報告義務）

第12条 受託者は、委託業務の実施に関し、委託者の指定する書式により委託学校長又は業務担当員等に報告しなければならない。

2 受託者は、次の各号に掲げる事実が生じたときは、直ちに、委託者及び委託学校長又は業務担当員等に報告し、その措置につき委託者及び委託学校長又は業務担当員等と協議しなければならない。

(1) 要領で定める方法以外の方法により委託業務を処理する必要があると認められるとき。

(2) 委託業務に付随して処理する必要があると認められる業務が生じたとき。

(3) 委託業務の処理につき、重大な事故が生じたとき。

3 受託者は、前項各号に掲げる事実の処理が緊急を要するものである場合にあっては、当該処理をした後、遅滞なく、委託者及び委託学校長又は業務担当員等にその処理経過、結果等を報告す

るものとする。

（調査等）

第 13 条 委託者は、委託業務の処理状況について、随時に、調査し、報告を求め、又は当該業務の処理につき適正な履行を求めることができる。

2 受託者は、前項の規定による求めに対し、速やかにこれに応じなければならない。

（業務委託料の支払）

第 14 条 業務委託料の各月の支払額は、別紙「委託料支払月額」のとおりとする。

2 委託者は、受託者に対して毎月 20 日までに前月分の業務委託料を支払うものとする。

3 委託者は、その責めに帰すべき理由により前項の業務委託料の支払が遅れたときは、当該未払金額につきその遅延日数に応じ、年 2.5 パーセントの割合で計算して得た額の遅延利息を受託者に支払うものとする。

4 業務委託料の支払場所は、北海道十勝総合振興局出納員の勤務の場所とする。

（秘密の保持）

第 15 条 受託者は、この契約により知り得た秘密を外部に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない。

2 受託者は、業務従事者が委託業務の処理に関し知り得た秘密を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前 2 項の規定は、この契約が終了した後においても適用があるものとする。

（予算の減額又は削除に伴う契約の解除）

第 16 条 委託者は、この契約を締結した日の属する年度の翌年度の歳入歳出予算において、この契約に係る金額について減額又は削除があった場合には、この契約を解除することができる。この場合において、受託者は、解除により生じた損害の賠償を請求することができない。

（委託者の任意解除権）

第 17 条 委託者は、前条及び次条から第 20 条までの規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。この場合においては、委託者は、この契約を解除しようとする日の 30 日前までに、受託者に通知しなければならない。

2 前項の規定による解除が月の途中で行われるときは、委託者は、当該月における業務委託料を受託者に支払うものとする。

3 第 1 項の規定により契約を解除した場合において、受託者に損害を与えたときは、委託者は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、委託者が賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（委託者の催告による解除権）

第 18 条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当したときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(1) 委託業務の処理が著しく不適當であると明らかに認められるとき。

(2) 正当な理由なしに委託者との協議事項に従わないとき。

(3) 正当な理由なしに業務処理責任者又は業務従事者の変更請求に応じないとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第19条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) この契約に基づく債務の履行ができないことが明らかであるとき。

(2) 受託者がこの契約に基づく債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(3) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

(4) 契約の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。

(5) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

(6) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(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。)以下この条において同じ。)又は暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。)が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。

(7) 第22条又は第23条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

(8) 受託者が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等(受託者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受託者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時委託業務等の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。)が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

イ 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の利用等をしていると認められるとき。

ウ 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等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

エ 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等をしていると認められるとき。

オ 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認められるとき。

カ この契約に関連する契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ 受託者がアからオまでのいずれかに該当する者をこの契約に関連する契約の相手方としていた場合(カに該当する場合を除く。)に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

第 20 条 委託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに契約を解除することができる。この場合において、受託者は、解除により生じた損害の賠償を請求することができない。

- (1) 受託者が排除措置命令（私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下この条及び第 27 条において「独占禁止法」という。）第 49 条に規定する排除措置命令をいう。以下この条及び第 27 条において同じ。）を受けた場合において、当該排除措置命令について行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）第 3 条第 2 項に規定する処分の取消しの訴え（以下この条において「処分の取消しの訴え」という。）が提起されなかったとき。
- (2) 受託者が納付命令（独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する課徴金の納付命令をいう。以下この条及び第 27 条において同じ。）を受けた場合において、当該納付命令について処分の取消しの訴えが提起されなかったとき（当該納付命令が独占禁止法第 63 条第 2 項の規定により取り消されたときを含む。）。
- (3) 受託者が排除措置命令又は納付命令を受けた場合において、当該排除措置命令又は当該納付命令に係る処分の取消しの訴えが提起されたときであって当該処分の取消しの訴えを却下し、又は棄却する判決が確定したとき。
- (4) 受託者以外のもの又は受託者が構成事業者である事業者団体に対して行われた排除措置命令又は納付命令において受託者に独占禁止法に違反する行為の実行としての事業活動があったとされた場合において、これらの命令全てについて処分の取消しの訴えが提起されなかったとき（当該納付命令が独占禁止法第 63 条第 2 項の規定により取り消されたときを含む。）又はこれらの命令に係る処分の取消しの訴えが提起されたときであって当該処分の取消しの訴えを却下し、若しくは棄却する判決が確定したとき。
- (5) 排除措置命令又は納付命令（これらの命令が受託者に対して行われたときは処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合（これらの命令について処分の取消しの訴えが提起されなかった場合（当該納付命令が独占禁止法第 63 条第 2 項の規定により取り消された場合を含む。）又はこれらの命令に係る処分の取消しの訴えが提起された場合であって当該処分の取消しの訴えを却下し、若しくは棄却する判決が確定したときをいう。以下この号において同じ。）における受託者に対する命令とし、これらの命令が受託者以外のもの又は受託者が構成事業者である事業者団体に対して行われたときは処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合における各名宛人に対する命令とする。）により、受託者に独占禁止法に違反する行為があったとされる期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受託者に対し納付命令を行い、処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合は、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間（独占禁止法第 2 条の 2 第 13 項に規定する実行期間をいう。）を除く。）に入札又は北海道財務規則（昭和 45 年北海道規則第 30 号）第 165 条第 1 項若しくは第 165 条の 2 の規定による見積書の徴取が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき（当該違反する行為が、この契約に係るものでないことが明らかであるときを除く。）。
- (6) 受託者（受託者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人を含む。）について、独占禁

止法第 89 条第 1 項、第 90 条若しくは第 95 条（独占禁止法第 89 条第 1 項又は第 90 条に規定する違反行為をした場合に限る。）に規定する刑又は刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 若しくは第 198 条に規定する刑が確定したとき。

（委託者の責めに帰すべき理由による場合の解除の制限）

第 21 条 第 18 条各号又は第 19 条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき理由によるものであるときは、委託者は、第 18 条又は第 19 条に規定による契約の解除をすることができない。

（受託者の任意解除権）

第 22 条 受託者は、次条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。この場合においては、受託者は、この契約を解除しようとする日の 30 日前までに、委託者に通知しなければならない。

2 前項の規定により契約を解除した場合において、委託者に損害を与えたときは、受託者は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、受託者が賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（受託者の催告による解除権）

第 23 条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受託者の責めに帰すべき理由による場合の解除の制限）

第 24 条 前条に定める場合が受託者の責めに帰すべき理由によるものであるときは、受託者は、同条の規定による契約の解除をすることができない。

（解除に伴う措置）

第 25 条 委託者は、この契約が委託業務の完了前に解除された場合（第 17 条第 1 項の規定により解除された場合を除く。）において、既に行われた業務処理により利益を受けるときは、その利益の割合に応じて業務委託料を支払うものとする。

（委託者の損害賠償請求等）

第 26 条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、業務委託料の 10 分の 1 に相当する額を賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

(1) 第 18 条又は第 19 条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 受託者がその債務の履行を拒否し、又は受託者の責めに帰すべき理由によって受託者の債務について履行不能となったとき。

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第 2 号に該当する場合とみなす。

(1) 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定により選任された破産管財人

(2) 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定により選任された管財人

(3) 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定により選任された再生債務者等

3 第1項各号に定める場合（前項の規定により第1項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない理由によるものであるときは、同項の規定は適用しない。

4 第1項の場合（第19条第6号又は第8号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、委託者は当該契約保証金又は担保をもって同項の賠償金に充当することができる。この場合において、当該契約保証金の額又は担保される額が業務委託料の10分の1に相当する額に不足するときは、受託者は、当該不足額を委託者の指定する日までに納付し、契約保証金の額又は担保される額が業務委託料の10分の1に相当する額を超過するときは、委託者は、当該超過額を返還しなければならない。

第27条 受託者は、この契約に関して、第20条各号のいずれかに該当するときは、委託者が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として業務委託料の10分の2に相当する額を委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、同条第1号から第5号までに掲げる場合において、排除措置命令又は納付命令の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項第3号に規定するものであるとき又は同項第6号に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売であるときその他委託者が特に認めるときは、この限りでない。

2 委託者は、実際に生じた損害の額が前項の業務委託料の10分の2に相当する額を超えるときは、受託者に対して、その超える額についても賠償金として請求することができる。

3 前2項の規定は、契約を履行した後においても適用があるものとする。

（委託業務の処理に関する損害賠償）

第28条 受託者は、その責めに帰すべき理由により委託業務の処理に関し委託者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 前項の規定により賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

3 受託者は、委託業務の処理に関し、第三者に損害を与えたときは、受託者の負担においてその賠償をするものとする。ただし、その損害の発生が委託者の責めに帰すべき理由による場合は、委託者の負担とする。

（受託者の損害賠償請求等）

第29条 受託者は、委託者が次の各号のいずれに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして委託者の責めに帰することができない理由によるものであるときは、この限りでない。

(1) 第23条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

（相殺）

第30条 委託者は、受託者に対して金銭債権があるときは、受託者が委託者に対して有する業務委託料請求権その他の債権と相殺することができる。

（個人情報の保護）

第31条 受託者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個

個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（電子メールを利用する方法）

第 32 条 この契約書において書面により行わなければならないこととされている催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、法令に違反しない限りにおいて、電子メールを利用して行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

（契約に定めのない事項）

第 33 条 この契約に定めのない事項については、必要に応じ、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

食事調製等業務実施予定表

[illegible]

別紙

委 託 料 支 払 月 額

実 施 年 月	支 払 金 額
令 和 8 年 (2026 年) 4 月	
令 和 8 年 (2026 年) 5 月	
令 和 8 年 (2026 年) 6 月	
令 和 8 年 (2026 年) 7 月	
令 和 8 年 (2026 年) 8 月	
令 和 8 年 (2026 年) 9 月	
令 和 8 年 (2026 年) 1 0 月	
令 和 8 年 (2026 年) 1 1 月	
令 和 8 年 (2026 年) 1 2 月	
令 和 9 年 (2027 年) 1 月	
令 和 9 年 (2027 年) 2 月	
令 和 9 年 (2027 年) 3 月	
合 計	

農業経営者育成寮食事調製等業務処理要領

- 1 件名
北海道帯広農業高等学校農業経営者育成寮食事調製等業務
- 2 履行期間
令和 8 年（2026 年） 4 月 1 日から令和 9 年（2027 年） 3 月 31 日まで
- 3 履行場所
住 所 帯広市稲田町西 2 線 8 番地 1
名 称 北海道帯広農業高等学校 農業経営者育成寮
- 4 委託業務内容

(1) 業務内容

委託業務の主な内容は、北海道帯広農業高等学校農業経営者育成寮（以下「学校」という。）の食事調製実施に係る次のアからスまでの各業務とし、詳細については本処理要領のほか別紙 2「調理業務等作業基準」のとおりとする。

- ア 献立表の作成
- イ 発注表の作成
- ウ 食品の発注
- エ 作業工程表及び作業動線図の作成
- オ 定期及び日常の衛生検査の点検
- カ 食品の検収
- キ 調理
- ク 普通食等の盛付け
- ケ 配膳
- コ 食器具の洗浄、消毒及び保管
- サ 残菜及び厨芥の処理
- シ 食事調製業務関連施設設備（食堂を含む。以下「施設設備」という。）の清掃及び点検
- ス 食事調製を実施しない日における施設設備の清掃、消毒、点検、整理整頓等（以下「特別清掃業務」という。）

(2) 調理食数

- ア 平日
1 日当たり 3 回 324 食分程度
内訳

普通食	105 食
アレルギー対応食	1 食
検 食	1 食
保存食	1 食
1 回当たり	108 食

- イ 土日、祝祭日（以下「休日」という。）
1 日当たり 3 回 159 食分程度
内訳

普通食	50 食
アレルギー対応食	1 食
検 食	1 食
保存食	1 食
1 回当たり	53 食

※休日においては生徒の帰省等のため、普通食数が減少する。

なお、過去 2 年における減少後の普通食数は平均 50 食程度である。

※上記調理食数は通常想定される食数であり、授業、行事等により食数が増減する場合がある。

委託学校の校長（以下、「委託学校長」という。）が指定する職員（以下、「指定職員」という。）は、毎日の食事数（寮生徒から届出のあった欠食数を減じた数等）を土曜日、日曜日及び祝祭日を除く、実施2日前までに受託者へ連絡する。

(3) 業務日数

290日（平日200日（うち高体連開催対応2日、宿泊研修出発対応1日）、休日90日）

(4) 食事時間

- ア 朝食 平日 7時00分から8時00分まで
（高体連開催日及び宿泊研修出発日は6時30分から7時30分まで）
休日 7時00分から8時00分まで
- イ 昼食 平日 12時30分から13時20分まで
休日 12時00分から14時00分まで

平日は12時30分までに校舎（生徒玄関南口）へ弁当（青雲寮分含む）を運び、各クラスの当番生徒に手渡すまで責任を持つこと。

また、空の弁当箱の回収は13時20分頃に行うこと。

- ウ 夕食 平日 18時20分から20時00分まで
休日 18時20分から20時00分まで

- エ 検食 各食事開始時刻の30分前に行うものとする。
上記の各時刻までに調理、盛付けを完了し食事を提供すること。
なお、授業、行事等により変更となる場合は、別途指示する。

(5) 喫食

- ア 食品代の範囲内においてバイキング方式等による食事の提供を求めることがあること。
イ カウンター及びウォーマーは常に清潔にすること。
ウ 毎日残飯量を測り、献立作成に反映させること。

(6) 行事食、病人食及びアレルギー食

- ア 学校行事、育成寮行事及び課外活動等のための特別食を必要とする場合、特別食を調理し、対応しなければならない。

なお、天候に左右される行事の場合、急遽変更などがあり得るが、その都度対応しなければならない。

この場合は、別途指示する。

- イ 病気等の生徒に対し、病人食（おかゆなど）による対応を求める場合がある。
この場合は、別途指示する。

- ウ 食物アレルギー等のある生徒に対し、アレルギーの原因食品を除いた「除去食」又は原因食品に代わる食品を用い、栄養価を確保した「代替食」等による対応を求める場合がある。

詳細については、別紙3「食物アレルギー等のある生徒への対応について」のとおりとする。

(7) 食品代

- ア 食品代は、食事の提供を受ける者の負担とする。
イ 受託者は、食品納入業者から提出を受けた納品書を保管し、納品書を月1回指定職員に提出すること。
ウ 食品代は寮生徒1人1日当たり1,500円（消費税込み）とする。内訳は次の金額を目安とする。

	朝 食	昼 食	夕 食	合 計
金 額	400円	500円	600円	1,500円

5 食事調製実施に係る初期対応業務

食事調製開始日以前に、学校の施設、設備、器具等を使用して5日間、食事調製等業務現場演習及び業務手順、衛生管理等に係る研修を行うとともに、研修最終日に通常の提供日と同様の条件で食事調製業務を行い、試食会を実施すること。

なお、これに用いる食品代は、受託者負担とする。

6 業務及び経費負担区分

- (1) 委託者と受託者の業務区分については、別紙4「業務区分」のとおりとする。
(2) 委託者と受託者の経費負担区分については、別紙5「経費負担区分」のとおりとする。

7 作業場所及び使用設備・器具

- (1) 作業場所

別紙 6「平面図」で示す場所とする。

(2) 施設等の使用可能日時

原則として、閉寮日を除く毎日の午前 5 時から午後 9 時までとする。

ただし、委託学校の校長（以下、「委託学校長」という。）が特に必要と認めた場合は、使用可能開始時刻を早め、又は使用終了時刻を延長することができる。

(3) 設備及び器具

別紙 7「調理用設備器具・物品一覧」のとおりとする。

(4) 学校施設設備及び機器使用料

本業務を履行するために要する学校の施設設備及び器具の使用は、無償とする。

(5) 使用及び管理上の留意点

ア 受託者は、日々の業務履行にあたり、施設設備及び器具を事前に点検し、業務に支障を来すと判断される状況を発見した場合は、直ちに指定職員に報告し、その指示に従うこと。

イ 受託者は、善良な管理者の注意義務をもって施設設備及び器具を管理、使用し、室の清掃・管理については、受託者が責任をもって行うこと。

ウ 受託者の責めに帰すべき事由により施設設備又は器具を破損した場合は、その損害を賠償すること。

8 受託者の責務

(1) 本業務の履行場所が教育機関であることを十分に認識し、安全管理に努め、安定的かつ継続的に実施しなければならない。

また、文部科学省が示す「学校給食衛生管理基準」、北海道教育委員会が作成した「第 3 次改訂版学校給食衛生管理マニュアル（令和 6 年 3 月一部改正）」及び「調理業務等作業基準」を遵守して衛生管理を徹底しなければならない。

(2) 委託業務に従事する従業員（以下「業務従事者」という。）の配置等

ア 業務従事者の配置

調理業務の遂行に必要な人員を配置すること。

イ 調理責任者の配置

業務遂行上の受託者としての責任を負い、業務を円滑に遂行するため、業務従事者のうち次の要件を満たす者を調理責任者として選任し、作業場所に常時配置すること。

(ア) 調理師の資格を有する者

(イ) 学校、病院又は福祉施設の調理業務を 3 年以上経験した者

(ウ) 常勤的な雇用者である者

ウ 調理責任者の業務内容

調理責任者は、委託学校長又は業務担当員等と業務について随時協議し、受託業務を適切に行うとともに、業務の執行管理、施設設備における安全・衛生管理及び他の業務従事者の健康管理に当たること。

原則として、調理責任者は当日の業務開始から完了まで同一人とする。

エ 調理責任者代理の配置

あらかじめ、イの(ア)から(ウ)までのうち 2 項目以上を満たす者を調理責任者代理に定め、調理責任者がやむを得ない理由により業務に従事できない場合は、調理責任者代理が臨時に調理責任者の業務を行うこととする。

オ 栄養士の配置

献立の作成、栄養状況把握のため、業務従事者のうち栄養士の資格を有する常勤の栄養士を配置すること。

栄養士は十勝管内在住とし、業務処理等に即時に対応できるものとする。

カ 調理責任者及び業務従事者の配置状況

調理責任者及び業務従事者の配置状況は、事前に別紙 8「業務処理責任者等選定通知書」により委託者及び委託学校長に通知すること。

キ 業務従事者の交替

業務従事者を交替する場合は、事前に別紙 9「業務処理責任者等変更通知書」により委託者及び委託学校長に通知するとともに、業務に支障を来さないようにすること。

また、業務従事者本人の都合による退職・異動等により人員を欠く場合は、速やかに委託者及び委託学校長に報告し、後任者を配置すること。

なお、この場合であっても調理責任者及び調理責任者代理の常時配置は必須とする。

ク 業務従事者の交替に伴う後任者の配置

業務従事者の交替に伴い後任者が配置される場合は、後任者に対する現場演習及び業務手順、衛生管理等に係る研修を速やかに行い、業務に支障を来さないよう適切に対応すること。

ケ 業務従事者の急な欠勤等に係る緊急対応

業務従事者が急病、衛生管理上の問題発生等により急遽業務に従事できない場合は、速やかに指定職員に連絡の上、受託者の責任において業務が完全履行されるよう代替策を講じること。

なお、代替策については、事前に委託学校長の承認を受け委託者に報告するものとする。

コ 食品衛生責任者の報告

受託者は、「食品衛生法施行条例」に定められている食品衛生責任者を、別紙 8「業務処理責任者等選定通知書」又は別紙 9「業務処理責任者等変更通知書」により委託者及び委託学校長に報告すること。

サ 資格要件の確認

受託者は、調理責任者及び調理責任者代理がイの(ア)から(ウ)までの要件を満たしていることを証するため、履歴書、経歴書等を委託者に提出し、委託者は、当該資格要件について確認を行う。

また、栄養士の資格を有することを証するため、免許状のコピー等を委託者に提出し、委託者は当該資格要件について確認を行う。

(3) 業務従事者の管理

ア 業務従事者の服装

業務に適した被服を着用させること。

イ 業務従事者の健康管理

(ア) 新規に業務従事者を業務に従事させるときは、従事させる日を含めて 2 週間以内に行った健康診断（別紙 10「食事調製等業務従事者健康診断書」の診断項目を満たすもの。以下同じ。）及び検便検査（サルモネラ属菌・腸管出血性大腸菌血清型 O157・赤痢菌の細菌検査をい

い、当該業務従事者を従事させる日が 10 月 1 日以降の場合は、高感度検出法によるノロウイルス検査を含む。以下同じ。）の結果報告書を事前に委託者及び委託学校長に提出すること。

ただし、業務従事者の急な欠勤等により予備要員を短期間（1 週間以内）業務に従事させる場合は、従事させる日を含めて 4 ヶ月以内に行った健康診断及び 2 週間以内に行った検便検査の結果報告書を、事前に委託者及び委託学校長に提出すること。

(イ) 検便検査の結果報告に当たっては、別紙 11「検便検査結果成績報告書」を用いること。

(ウ) 業務従事者の健康診断を前回実施の概ね 6 ヶ月後、検便検査（ノロウイルス検査を除く。）を月 2 回（各間隔は 15 日程度あけること。）実施し、結果報告書を速やかに委託学校長に提出すること。

ただし、10 月から翌年 3 月までの期間中の検便検査には、月 1 回ノロウイルス検査（高感度検出法）を加えること。

なお、健康診断項目の「エックス線撮影」については、特に必要とする場合を除き年 1 回とする。

(I) 健康診断及び検便検査の結果、衛生上支障のある者並びに下痢、発熱、腹痛又は嘔吐をして、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）に規定する感染症の疑いがある者並びに化膿性疾患が手指にある者及び黄疸、耳・目又は鼻から分泌がある者（食品衛生法施行規則別表第十七）は業務に従事させず、病院での診察及び必要に応じて検便検査を受けさせ、原因を確認すること。

(O) 毎朝、別紙 12「業務従事者個人別健康観察記録票」により業務従事者の健康状態（家族を含む。）を確認し、記録すること。

なお、各項目で異常があった場合は、速やかに指定職員に報告し、指示を仰ぐこと。

(カ) 業務従事者にノロウイルスを原因とする感染性胃腸炎が確認された場合は、他の業務従事者に感染している可能性があるため、速やかに他の業務従事者が感染していないかを検便検査などで確認すること。

(キ) 本契約期間中に委託者の施設管理上の都合又は委託学校の長期休業期間等により業務従事者が業務に従事しない期間があっても、(ウ)の健康診断及び検便検査を実施するとともに、(O)の業務従事者の健康状態（家族を含む。）を確認し、記録すること。

ウ 業務従事者の教育訓練

受託者は、業務従事者に対し次の事項に関する教育・指導・訓練を実施し、本処理要領における各事項の周知及び業務従事者の資質の向上を図るよう努めなければならない。

- (ア) 安全・衛生
- (イ) 調理技術、職場内手順及び業務分担
- (ウ) 調理機器の日常点検、管理及び取扱い

この教育訓練を行った場合は、その都度、内容を任意の書面により委託者に報告すること。

(4) 環境への配慮

受託者は業務の遂行において、節電節水等、省資源・省エネルギー及び廃棄物の削減に努めるとともに、環境関連法令を遵守すること。

(5) 業務計画・報告

ア 業務計画

受託者は、毎月の業務計画書（業務従事者の勤務割当表を含む。）を作成し、当該月の前月25日までに委託学校長に提出すること。

なお、年度当初（4月分）については、別途指示する。

イ 事前打合せ

受託者は、調理指示書に従い、受託者側で作成した作業工程表及び作業動線図をもとに業務履行に関する事前打合せを指定職員と十分行うこと。

また、業務履行上の疑義については、事前に確認をしておくこと。

ウ 業務報告

受託者は、次に掲げる報告書を期日までに指定職員に提出し、確認を得ること。

報告書等の種類	報 告 期 日
様式1 日常点検票	毎日、業務終了後
別紙12 業務従事者個人別健康観察記録票	毎月、翌月上旬

エ 調査

受託者は、委託者から委託業務の処理状況等に関する事項について調査又は報告を求められたときは、遅滞なく資料を提出又は報告すること。

9 事故防止対策の策定

受託者は、食中毒事故防止、異物混入等防止及び特別食、アレルギー対応食の誤配防止対策を策定し、任意書面により、委託者及び委託学校長に報告すること。

10 食事調製会議の実施

委託学校長及び受託者は、安全で質の高い食事調製業務を継続して実施するため、次に掲げる職員を招集し、食事調製会議を行うこと。（毎月1回）

- (1) 寮関係職員
- (2) 指定職員
- (3) 調理責任者
- (4) 栄養士
- (5) その他関係職員

なお、その他業務等のやむを得ない事情で参加できなかった学校職員については、後日、情報共有の機会を設けること。

11 営業許可

食品衛生法第55条第1項（旧法第52条第1項）に規定する営業許可を受けること。許可を受ける際の費用は受託者負担とする。

12 その他

本処理要領に定めのない事項及び不明な点は、委託者又は委託学校長と受託者による協議の上決定する。

調理業務等作業基準

受託者が行う事項は、次のとおりとする。

日常の業務

1 業務従事者の衛生管理

業務従事者は、日頃から身体の衛生に心がけるとともに、調理作業時には次の事項に注意すること。

(1) 調理衣に着替える前

ア 体調、傷、爪等の点検を行ない、別紙12「業務従事者個人別健康観察記録票」に記録すること。

なお、記録は、調理責任者が調理作業前に個人の健康状況を確認し、記録すること（家族及び同居人の状況を含む。）。

業務従事者は、本人、家族及び同居人の体調に異常がある場合には、必ず申し出て指示に従うこと。

また、調理責任者は、業務従事者、業務従事者の家族及び同居人の体調に異常がある場合には、必ず委託学校の校長（以下、「委託学校長」という。）が指定する職員（以下、「指定職員」という。）に報告し、その指示に従うこと。

イ 業務従事者が下痢、発熱、腹痛若しくは嘔吐をしており、感染症予防法に規定する感染症の疑いがある場合又は化膿性疾患が手指にある場合には、食品に直接触れる調理作業には従事させないこと。

また、医療機関を受診させ、その指示に従わせること。

ウ 爪はいつも短く清潔にし、マニキュアなどを使用しないこと。

エ 切り傷等がある場合は、状況に応じてゴム手袋や使い捨て手袋を使用すること。

オ 指輪、ネックレス、イヤリング、ヘアピン、時計などは、必ずはずすこと。

カ 香水はつけないこと。

(2) 調理作業に従事する時の服装及び注意点

ア 調理衣上下及び帽子は、毎日洗濯し、清潔なものを身につけること。

なお、調理衣等は、一括管理をすること。

イ 調理衣の下にTシャツなどの汗取りを着ること。

ウ 調理衣のポケットには何も入れないこと。

エ マスクは、使い捨てマスクを使用して鼻まで覆うこと。作業中は必ず着用すること。

オ 帽子は、毛髪がはみ出さないようにネット等が付いたものを着用し、帽子から毛髪が出ていないか複数で確認し合うこと。

カ 履き物は、汚れが目立つ色で、滑りにくく脱ぎ履きしやすいものを、汚染作業区域用・非汚染作業区域用に色分け等して用意すること。

キ 調理室外に出るときは、必ず外履き用の履き物に履き替え、調理衣のまま外に出ないこと。

ク エプロンは、汚染作業区域用（検収用、下処理用及び肉・卵・魚用）、非汚染作業区域用（調理用、肉・卵・魚用及び配膳用及びアレルギー用）等に色分け等して明確に区分して使用すること。また、使用区分ごとに洗浄消毒し、翌日までに乾燥させ、使用区分ごとに保管すること。

ケ トイレを使用するときは、必ず調理衣（上下）及び帽子を脱ぎ、マスクを取り、トイレ

で履き物を取り替えること。

コ トイレを使用した後は、調理室に入る前、確実に学校給食調理場における標準的手洗いマニュアルに従って手洗いすること。

サ 調理作業中は、顔や毛髪などに触らないこと。

シ 作業中は、私語をしないこと。

ス 調理室を含め校地内で喫煙しないこと。

(3) 手洗いは、次の方法によって行うこと。

標準的な手洗い	作業中の手洗い
<ul style="list-style-type: none">・ 作業開始前・ 用便後・ 汚染作業から非汚染作業に移る前・ その他必要と考えられる場合	<ul style="list-style-type: none">・ 食品に直接触れる作業開始直前・ 生の食肉類、魚介類、卵、加熱前の野菜類等に触れた後・ 汚れたものを触った場合・ その他必要と考えられる場合
<p>1 手を洗う前に 時計や指輪をはずす。爪は短く切る。 手に傷等があれば適切に処置し、手洗い後に、手袋を着用する。</p> <p>2 洗が残しのない手洗いを 洗が残しの多い個所は、指先（爪）、親指とその付け根、指と指の間である。</p> <p>3 流水で軽く手を洗う まず、流水で手に付いた汚れを落とす。 汚れを落とすことで、石けんが泡立つようになる。</p> <p>4 手洗い用石けん液をつける 手洗い用石けん液を適量、手にとる。 石けん液の濃度を守る。</p> <p>5 十分に泡立てる 手の平をあわせ、石けんを十分に泡立てる。泡が立たない場合は、水ですすいだ後、4に戻る。</p> <p>6 手の平と甲を洗う（5回程度） 手の甲を、もう片方の手の平で十分に洗う。手を組み替えて、両手を洗う。</p> <p>7 指の間を洗う（5回程度） 指を組んで、両手の指の間を十分に洗う。指の間は、洗が残すことが多い部分である。</p> <p>8 親指の付け根まで洗う（5回程度） 親指全体を包みこむように、親指の付け根部分まで十分に洗う。親指も洗が残すことが多い部分である。手を組み替えて、両手を洗う。</p>	<p>1 水で汚れを洗い落とす 手を水でぬらし、汚れを洗い流す。</p> <p>2 手洗い用石けん液を泡立てる 手洗い用石けんを適量手にとり、泡立てる。</p> <p>3 手全体を洗う 手の平、甲、指先、指の間、親指の付け根など手全体を洗う。</p>

<p>9 指先を洗う（５回程度） 指を立てるようにし、反対の手の平で、指先を十分に洗う。指先も洗い残すことが多い部分である。手を組み替えて、両手を洗う。</p> <p>10 手首を洗う（５回程度） 両方の手首を、十分に洗う。</p> <p>11 肘まで洗う 肘まで洗う。</p> <p>12 爪ブラシで爪の間を洗う 爪ブラシを使い、指先と爪の間を洗う。爪の間に入った汚れは通常の手洗いでは容易に除去できない。</p> <p>13 流水で十分にすすぐ 流水で石けんが除去されるまでよくすすぐ。（すすぎ時間は15秒以上が望ましい）。使用済み爪ブラシは使用前のものと区分けし、専用容器に入れる。</p> <p>14 ペーパータオルでふく ペーパータオルでぬぐい取るように水気をよくふき取ることで、付着している微生物をさらに減らすことができ、アルコールの消毒効果も高まる。ペーパータオルの使いすぎに注意する。</p> <p>15 アルコールをかける アルコールが指先にかかるように、手の平で受ける。</p> <p>16 指先にすり込む まず、指先にアルコールをすり込む。一番微生物の残りやすい指先の部分から消毒する。</p> <p>17 親指の付け根まですり込む 親指と親指の付け根まで、アルコールをすり込む。</p> <p>18 手の平と甲にすり込む 手の平と甲にアルコールをすり込む。</p> <p>19 指の間にすり込む 指の間にもアルコールをすり込む。</p> <p>20 手首にすり込む アルコールが乾くまで手首にアルコールをすり込む。</p>	<p>4 流水でよくすすぐ 流水で石けんが除去されるまで十分にすすぐ。</p> <p>5 ペーパータオルでふく ペーパータオルで十分に水分をぬぐい取るようにふき取る。</p> <p>6 アルコールをかける アルコールが指先にかかるように、手の平で受ける。</p> <p>7 手全体にアルコールをすり込む アルコールを指先、指の間、親指など手全体にすり込む。</p>
---	--

2 使用水の衛生管理

- (1) 使用水は、作業前に必ず５分程度流水すること。

- (2) 使用水は、調理開始前及び調理終了後に遊離残留塩素を測定し、色度、濁度、臭い、味等についての検査を行い、様式1「日常点検票」に記録し、保存すること。
- (3) (2)の検査で 色度、濁度、臭い、味等について異常があったり、遊離残留塩素が0.1mg/以上なかった場合には再検査を行い、適となった場合には使用水1を食品と同様に-20以下で2週間以上保存食用の専用冷凍庫で保存すること。
- (4) 再検査を行い、不適な場合には、指定職員に報告し、指示に従うこと。

3 食品の発注

- (1) 食品の発注は、原則として委託学校長が指定した業者に行うこと。
- (2) 有害なもの及びその疑いのあるものは避け、使用材料等の内容表示、品質保持期間（賞味期限等）、製造業者等が明らかではない食品は使用しないようにすること。
- (3) 原材料について納入業者が定期的に実施する微生物及び理化学検査の結果を提出させて安全性の確認を行い、不適と判断した場合は適切な措置を講ずること。

4 食品の検収、保管等

- (1) 検収は複数で行うこと。このとき、業務従事者のうち検収責任者を定め、様式2「検収表」に基づき食品の検収をし、発注条件に適合しているか否かを確認の上、記録し、食品を保管すること。

なお、検収時に異常を発見した場合は、直ちに指定職員に報告し、その指示に従うこと。
また、検収に当たっては、次の点に留意すること。

ア 検収表に基づき品名、数量、納品時間、納入業者名、製造業者名及び所在地、生産地、品質、鮮度、箱、袋の汚れ、破れその他の包装容器等の状況、異物混入及び異臭の有無、消費期限又は賞味期限、製造年月日、品温（納品業者が運搬の際、適切な温度管理を行っていたかどうかを含む。）年月日表示、ロット番号その他のロットに関する情報について、毎日、点検を行い、記録し、速やかに指定職員に提出すること。

イ 当日納品された生鮮食品は、適切に保管すること。

ウ 食品は検収室で専用の容器に移し替え、食品の保管室及び下処理室にはダンボール等汚染されている可能性のあるものを持ち込まないこと。

エ 検収室には、確実な検収と容器への移し替えができるスペースを確保すること。

オ 納入業者を下処理室及び調理場に立ち入らせないこと。また、納入業者の服装は清潔かどうかを確認すること。

- (2) 食品は、別表「食事調製用食品の原材料、製品等の保存基準」に記載の温度で保管するとともに、食品の相互汚染が生じないように注意すること。

また、次の事項に注意して衛生的に保管すること。

ア 食品は、いつも整理・整頓し、開封したものは必ず口を閉めておくか、又は密閉容器に移し替えること。開封後の調味料で要冷蔵のものは、冷蔵庫に保管すること。

イ 冷蔵庫、冷凍庫及び食品保管庫は、適切に温度及び湿度を管理し、衛生的であること。
原材料と調理済み食品は、保管場所内で混在しないように保管すること。

ウ 冷蔵庫及び冷凍庫の中は、詰めすぎないようにし、冷気がよく循環するよう食品の間隔を十分取ること。

エ 食品保管庫は、専用とし、物品庫と併用しないこと。

オ 食品の保管場所にねずみやハエ、アリ、ゴキブリ等衛生害虫がいないこと。

カ 食品は、床面から60cm以上の高さに保管すること。

キ 食品の分類（食肉類、魚介類、野菜類等）ごとに区分し、専用容器で保管し、容器には必ず蓋をすること。（別表：「食事調製用食品の原材料、製品等の保存基準」参照）

ク 牛乳は、専用の保冷库等で適切に温度を管理して保管し、品質の保持に努めること。

ケ 調味料、乾物などの保存食品は、先入れ・先出しの管理をすること。

コ 冷蔵品、冷凍品等については、専用容器に移し替え、使用する時間まで適切に温度管理し、常温に放置しないこと。

(3) 冷蔵庫、冷凍庫及び牛乳保冷庫の庫内温度を定められた時間に点検し、様式3「冷蔵・冷凍庫温度確認記録票」に記録すること。

(4) 保管してある食品を使用するときは、次の点に注意し、安全を確認すること。

ア 異味、異臭、変色、ぬめりやかびの発生がないか。

イ ねずみのふん等の異物が混入していないか。容器にかじり穴があいていないか。

ウ 乾燥し、又は吸湿していないか。

エ 賞味期限及び消費期限が過ぎていないか。

5 下処理

(1) 下処理には下処理専用の器具・容器類以外のものを使用しないこと。

ア 容器の使い分けについては、次のようにすること。

(ア) 検収用...検収室で納入された野菜等を入れ、下処理室に持ち込む。

(イ) 下処理用...下処理室で皮を剥いた野菜を入れる。

(ウ) 調理用...三槽シンクで流水洗浄が終了した野菜等を入れ、調理室に持ち込む。

イ 包丁、まな板、容器等は下処理専用のものを使用すること。

ウ 洗浄用のスポンジ、ブラシ等は、下処理用を使用すること。野菜や果物の洗浄に使用する場合は、加熱野菜、非加熱野菜及び果物用に使い分けること。

(2) 下処理室から調理室へ汚れを持ち込まないこと。

ア 下処理室と調理室との間で、必要な時以外は往来をしないこと。

イ 下処理作業から調理作業に移る際には、手指の洗浄消毒をした上、調理作業用のエプロン及び履き物に取り替えること。

ウ 下処理の器具を調理室内に持ち込まないこと。

エ 下処理の器具の洗浄消毒は、他の用途のものと一緒に行わないこと。

オ 下処理用のシンクは、加熱調理用、非加熱調理用及び器具洗浄用に分けて使用し、三槽式とすること。

カ 下処理に使用する包丁、まな板、シンクなどは、必要に応じて洗浄すること。

(3) 下処理時には、食品を二次汚染させないように衛生的に扱うこと。

ア 食肉や魚介類は、他の食品を汚染させないように専用の容器及び器具を使用すること。

イ 食品を入れた容器は、水の跳ね返りを避けるため床面60cm以上の場所に置くこと。

ウ 冷凍の食肉や魚介を解凍する場合は、次のようにすること。

(ア) 冷蔵庫解凍...冷蔵庫内で一夜解凍する。このとき、ふた付きの専用の容器に入れるなどして、ドリップ等で他の食品や庫内を汚染しないように気を付ける。

(イ) 流水解凍...流水中で解凍する。この場合は、ポリエチレン袋等に密封し、流水と食品が接触しないようにする。

エ ビニール袋等に入っている食品を開封する際には、ハサミを使用し、最後まで切り落とさないこと。また、二度切りはせず、万が一切り落とした場合は、開封口と切れ端を合わせて確認し廃棄すること。

オ 野菜等は、3槽シンクで流水で汚れや異物が落ちるよう十分に洗浄すること。(根菜類は皮をむいた後洗浄)

カ 汚染度の低い野菜類を先に、汚染度の高い野菜を後に洗浄できるよう作業工程を工夫すること。やむを得ず汚染度の高い野菜を先に洗浄する場合は、シンクをしっかりと洗ってから、他の野菜を洗浄すること。

(4) 生食する野菜、果物等は、素手で扱うことのないようにするとともに、次のことに留意

すること。

ア 非加熱調理食品用シンクは、専用のもの又は専用タライ等を使用すること。

イ スライサー、包丁、まな板などは、消毒した専用のものを使用し、汚れに応じて作業途中の交換又は消毒をこまめに行うこと。

ウ 容器は、消毒した専用のものを用いること。

6 調理

(1) 調理は、献立表に基づき、作業を進めること。なお、調理方法に疑問があるときには、指定職員に確認の上作業すること。

(2) 私用の食品等を調理室に持ち込まないこと。

(3) 調理責任者は、作業工程表及び作業動線図により、調理内容について調整すること。

(4) 調理は全て当日に行い、前日調理は行わないこと。

(5) 調理室用機械・器具は、用途別に区別し、正しく使用すること。

(6) 食品及び調理器具は、常に床面から60cm以上の高さに置くこと。

(7) 加熱食品は、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等の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秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱されていることを確認し、その時間と温度を記録すること。

(8) 加熱調理後冷却する必要がある食品は、冷却機等を用いて素早く温度を下げ、冷蔵庫で保管し、加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度と時間を記録すること。

また、水で冷却する場合は、直前に使用水の遊離残留塩素が0.1mg/ℓ以上であることを確認し、確認した数値及び時間を記録すること。

(9) 食品は常温に放置しないこと。

(10) 調理後2時間以内に食事が開始できるよう提供すること。

7 調理中の検査

温度や加熱状況等を確認し、様式4「食品温度管理票」に記録すること。

8 出来上がり確認

(1) 釜ごと・調理設定ごとに、味付け、煮焼き具合、異物混入や異味異臭の有無、加熱具合等が適切に行われたかどうか確認すること。

(2) 上記の結果、問題が生じた場合は、指定職員の指示に従うこと。

9 配食

(1) 食缶等は、床面から60cm以上の場所に置くこと。

(2) 消毒済の食器等を準備する際には、次のことに留意すること。

ア 食器その他の器具等が十分乾燥されているか確認すること。

イ 配膳時には、素手で取り扱わないこと。

ウ その日使用する食器等の種類や数量を確認し、問題がある場合は、速やかに指定職員に報告し、指示を受けること。

(3) 清潔な配食用器具を使って配食すること。

ア 十分洗浄後、消毒、乾燥されたものを使用すること。

イ 食缶や配食用器具は専用のものとし、調理用と区別すること。

(4) 調理後の食品は、次のことに留意して配分すること。

ア 配食時には素手で取り扱わないこと。

イ 配食用の手袋をしたまま他の作業をしないこと。

ウ 配食の際は、床に食品をこぼさないように丁寧な作業をすること。

(5) 特別食、アレルギー対応食については、誤配防止に努め、委託学校長と個別の打合せを行い対応すること。

10 検食及び保存食

- (1) 検食は、完成した料理の中から1食分を盛り付け、委託学校長又は指定職員に提示し、生徒等の摂食開始時間の30分前までに検査を受けること。
- (2) 保存食の採取及び保存は、次のことに留意して行うこと。
 - ア 保存食は、原材料及び調理済み食品を、食品ごとに50 g 程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に採取し、空気を抜いて完全密封し、専用冷凍庫に - 20 以下で2週間以上保存すること。
 - イ 原材料については、洗浄・消毒等を行わないこと。
 - ウ 野菜等で生産地が異なる場合は、生産地ごとに採取し、保存すること。
 - エ 一定期間分を一括購入している食品は、納入時に採取し、保存すること。
 - オ 食品の製造月日又はロットが違う場合は、それぞれ採取し、保存すること。
 - カ 卵は、全てを割卵して混合したものから50 g 程度採取し、保存すること。
 - キ 米（アルファ化米）、麦、塩、砂糖、酢、みりん、しょうゆ、酒、ソース、みそ、こしょう等の調味料は、保存しなくてよいこと。
 - ク わかめ、干ししたけ、削り節、昆布、春雨、ごま、のり等の常温で保存できる乾物、缶詰等は、保存しなくてよいこと。
 - ケ 飲用牛乳及び調理用牛乳は、別々に保存すること。
 - コ 加工食品及び調理済み食品は、使用している食品全てが含まれるように、釜別、ロット別に50 g 程度採取し、保存すること。
 - サ 温食以外の料理（例えばサラダ、お浸し、和えもの、フルーツポンチ等）では、各材料を前処理した段階で単品ごとに50 g 程度採取し、保存すること。
 - シ 採取後は、常温放置せずに、直ちに保存食用の冷凍庫に保存すること。
 - ス 1日分（1食分）の保存食は、日付（採取日、廃棄予定日時）を記入した専用の容器やビニール袋等に取りまとめ、保存すること。また、様式5「保存食記録簿」にその記録をすること。

11 保存食の廃棄

保存期間を経過した保存食は、様式6「保存食廃棄票」に廃棄日時を記録した上で適宜廃棄する。

12 調理器具・機器点検

- (1) 調理責任者は、調理作業の確認及び終了後の調理器具・機器の点検を行うこと。
- (2) 問題があった場合は、直ちに指定職員に報告の上、その指示に従うこと。

13 調味料・乾物の在庫確認

指定職員から指示された食品の在庫を確認し、様式7「在庫管理票」に記録し、提出する。

14 洗浄、消毒及び保管

- (1) 洗剤は、容器に記載されている使用濃度を守ること。
- (2) 食器は、次のようにして洗浄、消毒すること。

自動食器洗浄機の場合

ア 残菜を除去し、予備洗浄した後、洗浄機にかける。

強化磁器等の破損のおそれがある食器については、洗浄時、食器受け作業等での目視を行い、破損がないか確認すること。

イ 洗浄後、次のいずれかの方法で消毒し保管する。

消毒保管庫...食器具が乾燥するまで、庫内温度を85 以上に保つように留意する。

薬剤消毒...次亜塩素酸ナトリウム溶液（200ppm 5分又は100ppm10分）に浸漬し消毒を行い、流水ですすぎ、水気を十分に切って、清潔な棚等に保管すること。

煮沸消毒...熱湯中に十分浸漬し80 5分以上煮沸する。

及び の場合、十分に乾燥させた後、専用の保管庫で保管する。

手洗淨の場合

ア 残菜を除去する。

イ 温湯に洗剤を入れ、スポンジ等でよく洗淨する。

この時、予備洗淨用の浸漬槽とシンクを変えるか、湯を入れ替えること。

ウ 流水又は溜水（2回以上温水を取り替える。）で、洗剤を確実に洗い流す。

エ 洗淨後、自動食器洗淨機と同様の方法で消毒し保管する。

15 余剰品の処理

パン、牛乳、食材料、出来上がった料理等に余剰がでた場合は、指定職員の指示に従い適切に処理すること。

16 残菜及び厨芥の処理・残菜の記録

(1) 残菜の処理は、全て指定の場所で行う。

(2) 残菜及び厨芥の処理は、次の基準により行い、様式1「日常点検票」に記録する。

ア 廃棄物は、それぞれの収集時間、集積場所等を確認して適切に搬出する。

イ 生ゴミは、十分に水切りをし、専用の容器に入れ、汚液、汚臭が漏れないように蓋をする。

ウ 専用容器は、廃棄物の収集後、よく洗淨して乾燥させる。

エ ダンボール、空き缶、空きビン等リサイクル可能なものは分類し、それぞれの所定の場所に保管し、適切に処理する。

オ ゴミ捨て場は毎日清掃し、定期的に薬剤を散布するなどして、ハエ等害虫の発生を予防する。

(3) 飲用の牛乳パックは、飲み残しを処理した後、指定職員の指示に従い、適切に処分する。

(4) 残菜については、料理ごとに毎日計量し、記録すること。（任意様式）

17 施設の清掃

(1) 食堂、調理室、洗淨室、下処理室、物品庫、食品庫、検収室、厨房事務室、前室及びトイレの清掃を行う。

(2) 天井、壁、扉、戸棚、窓ガラス、網戸等は、破損している箇所がないかを確認し、常に清潔に保つ。

(3) 清掃用具は、汚染作業区域と非汚染作業区域の共用は避け、区分して使用する。また、使用後は必要に応じて洗淨し、乾燥させ、所定の場所に保管する。

18 食事調製実施の記録

(1) 作業終了後、施設内容を点検・確認し、様式1「日常点検票」に記録すること。

(2) 調理責任者は、様式1「日常点検票」の当日の記録内容を確認し、委託学校長又は指定職員に提出すること。

19 問題発生時の対応

問題発生時は、速やかに委託学校長又は指定職員に報告し、その指示に従うこと。

20 その他

施設設備の都合上、1から19により難しい場合は、同程度の作業基準で行うこととし、委託学校長又は指定職員の指示に従うこと。

定期的な業務

1 献立等に関すること

毎月20日（土・日曜日・祝日の場合は、その翌日）に、翌月1ヶ月分の予定食数を指定職員が指示する。

2 発注表の作成

実施献立表等について指示を受けた後、これらに基づき食品の購入に必要な数量等を記

載した発注表を作成し、指定職員に提出すること。

3 各種衛生検査実施への協力

- (1) 食品・食器等の衛生検査を行う際には、内容を理解し、実施に協力すること。
- (2) 調理業務等に関する調査結果については、業務従事者にも報告するので、業務における衛生管理・調理指導等に活用すること。
- (3) 保健所の立入検査時には立会すること。

4 定期点検の実施

- (1) 月1回、次のとおり清掃、消毒及び点検を行い、様式8「定期点検票」に記録すること。
また、調理責任者は記録内容を確認し、委託学校長又は指定職員に提出すること。
ア 天井及び壁は、ほこり、カビ、油汚れの付着等がないかを点検し、必要に応じ清掃する。
イ 床面は念入りに清掃する。
ウ 排水溝、グレーチング、廃棄物置場及びトイレを念入りに清掃する。
エ 窓ガラス、網戸及びシャッターを清掃する。
オ フードを清掃する。
カ その他特に清掃が必要と認められる箇所については、指定職員の指示に従い、清掃する。
- (2) 学校給食衛生管理基準に定められている定期検査又は衛生検査に協力すること。
- (3) 長期休業（春季、夏季、冬季）の開始直前及び終了直後の2日間程度、次のとおり日常に実施できない清掃、消毒及び点検（特別清掃業務）を行い、様式9「特別清掃業務点検票」に記録すること。また、調理責任者は記録内容を確認し、委託学校長又は指定職員に提出すること。
ア 調理機械、機具類の点検及び手入れを行う。
イ 食器、食器具は、1つずつ念入りに手洗い洗浄し、よく乾燥させた後、破損等がないかを確認し、適切に整理し、保管する。
ウ 食缶は、ふちや取っ手の付け根を特に念入りに手洗い洗浄し、よく乾燥させた後、適切に整理し、保管する。
エ 調理施設の清掃等の実施後は、乾燥状態を保つよう十分に換気を行う。
オ その他特に清掃が必要と認められる箇所については、指定職員の指示に従い清掃する。
カ 食品庫の在庫品を点検し、整理する。
キ 食器具等については、その受払いを記録し、不足が見込まれる場合は、直ちに指定職員に報告する。

5 各種関係調査への協力

委託者、委託学校長、業務担当員等及び指定職員から食事調製等業務に係る調査への協力依頼があった場合は、調査へ協力すること。

緊急時の対応

- 1 設備備品の故障等が発生した場合は、直ちに委託学校長又は指定職員に報告し、指示に従うこと。
- 2 設備備品の破損部分や部品又は食材料梱包用材等が食事に混入したと考えられる場合は、直ちに委託学校長又は指定職員に報告し、指示に従うこと。
- 3 調理した食事に、異物混入等の異常が発見された場合は、直ちに委託学校長又は指定職員に報告すること。その際、作業手順等、調理内容に関する事項については、指示に従い速やかに調査し、報告すること。
- 4 食中毒の疑いがある場合又は食中毒が発生した場合は、委託学校長又は指定職員の指示に従い、直ちに措置し、報告すること。
- 5 自然災害の発生等により受託した食事調製等業務の実施が危ぶまれる場合は、直ちに委託学

校長に連絡し、その指示に従い対応すること。

食物アレルギー等のある生徒への対応について

1 アレルギー対応食について

アレルギー対応食は「除去食」又は「代替食」のどちらでも対応可能な場合、可能な限り「代替食」とすること。

2 アレルギー対応食の配食について

アレルギー対応食は、普通食とは別な搬出口に置き、トレーに表示をするなど、当該生徒が誤って普通食を食べることの無いよう配慮すること。

3 献立について

献立は、通常食の献立からアレルギー内容に応じて一部変更したものを別途作成すること。
アレルギー対象食品成分等について疑義が生じたときは、舎監長を通して保護者や本人に確認を行うこと。

4 食品の除去・代替だけで対応できない場合について

この場合については、次の対応をとること。

(1) 加工品等を使用する場合について

献立の際に確認するほか、検収時にもアレルギー対象食品の成分等が使用されていないか、細心の注意で確認を行うこと。

(2) 調理用具について

調理に使用する鍋や釜などは通常食と別にする、又は、アレルギー対応食を最初に調理するなど、対象食品の成分が混入しないよう時間設定や作業動線を決定すること。

(3) 調理を行う業務従事者について

アレルギーの内容毎にその都度固定した者が別々に行い、先にアレルギー対応食を調理し、その後、通常食の調理に従事すること。全体の食事提供時間が間に合うよう、アレルギー対応食担当職員の調理開始時間を早めるなど、調整を行うこと。

5 その他

この取扱について疑義等がある場合については、学校の指示によること。

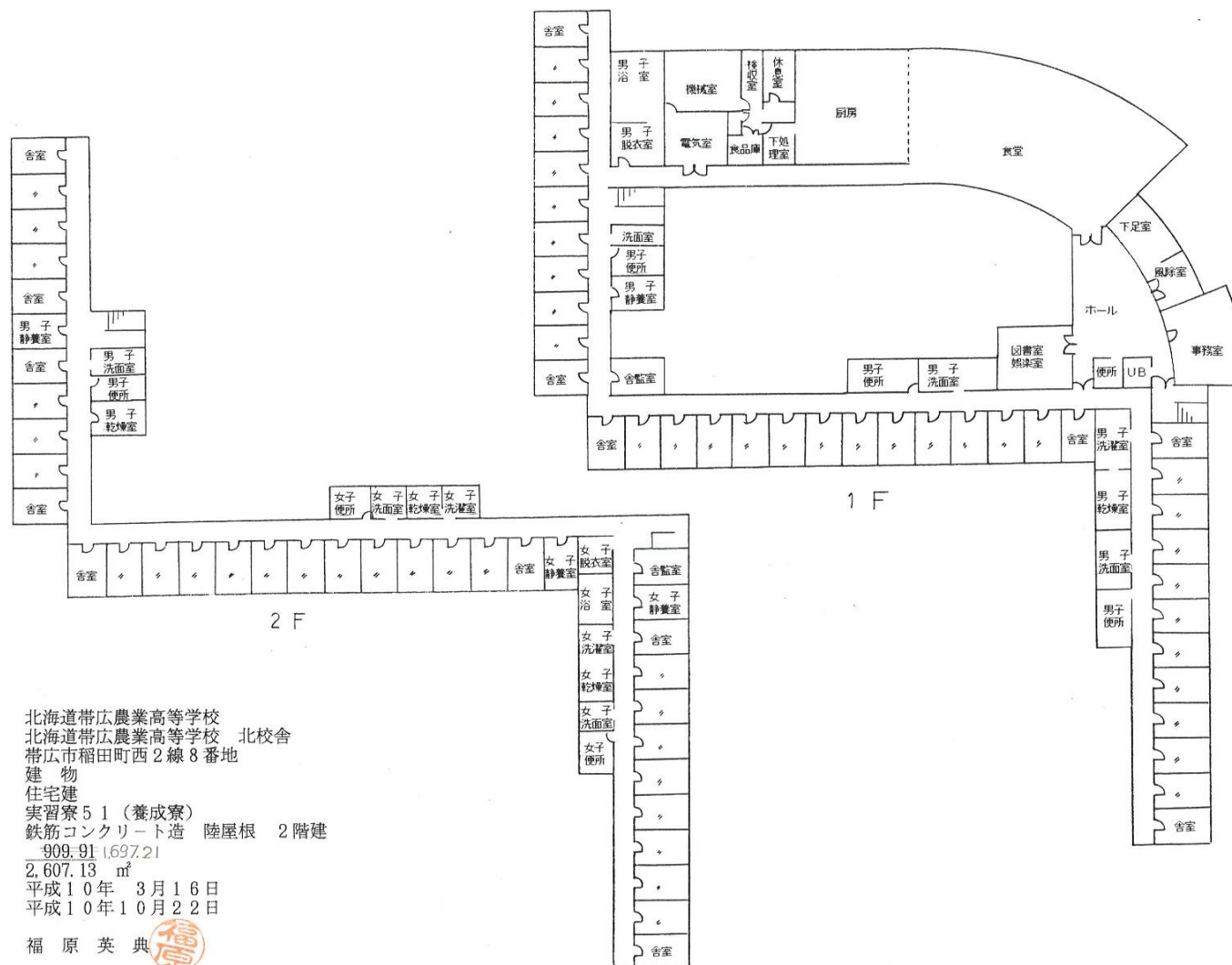
業 務 区 分


区 分	業務の内容	委託者	受託者	備考
栄養管理	食事調製等業務の統括 食事調製関係会議の開催、運営 学校内関係部門との連絡、調整 食数及び食事内容の指示、管理 関係官庁等に提出する食事調製関係書類の作成、提出、保管 上記以外の食事調製関係書類の作成、整理、保管			
調理作業管理	献立表の作成 献立表等による打合せ 献立表による調理 盛付 生徒への配膳、下膳 食器具類の洗浄、消毒、保管 食品の温度確認、記録			
食品管理	発注表の作成 食品の発注 食品の検収、検品、記録 食品の点検保管、在庫管理 食品の点検保管、在庫管理確認			
業務分担	勤務表の作成 作業工程表、作業動線図の作成 業務分担、職員配置の指示 業務分担、職員配置の確認			
衛生管理	検食の実施、評価 残菜、厨芥の処理 施設、設備(調理器具、食器等)の衛生管理 食品の衛生管理 保存食の採取 保存食の管理、確認 納入業者に対する衛生管理の指示 日常点検票の作成 日常点検票の点検確認 緊急対応を要する場合の指示			
研修労働安全衛生	業務従事者に対する研修、訓練の実施 業務従事者に対する研修、訓練の確認 定期健康診断の実施 定期健康診断結果の確認 定期健康診断結果の保管 検便の実施 検便結果の確認 検便結果の保管 事故防止対策の策定 事項防止対策の確認			

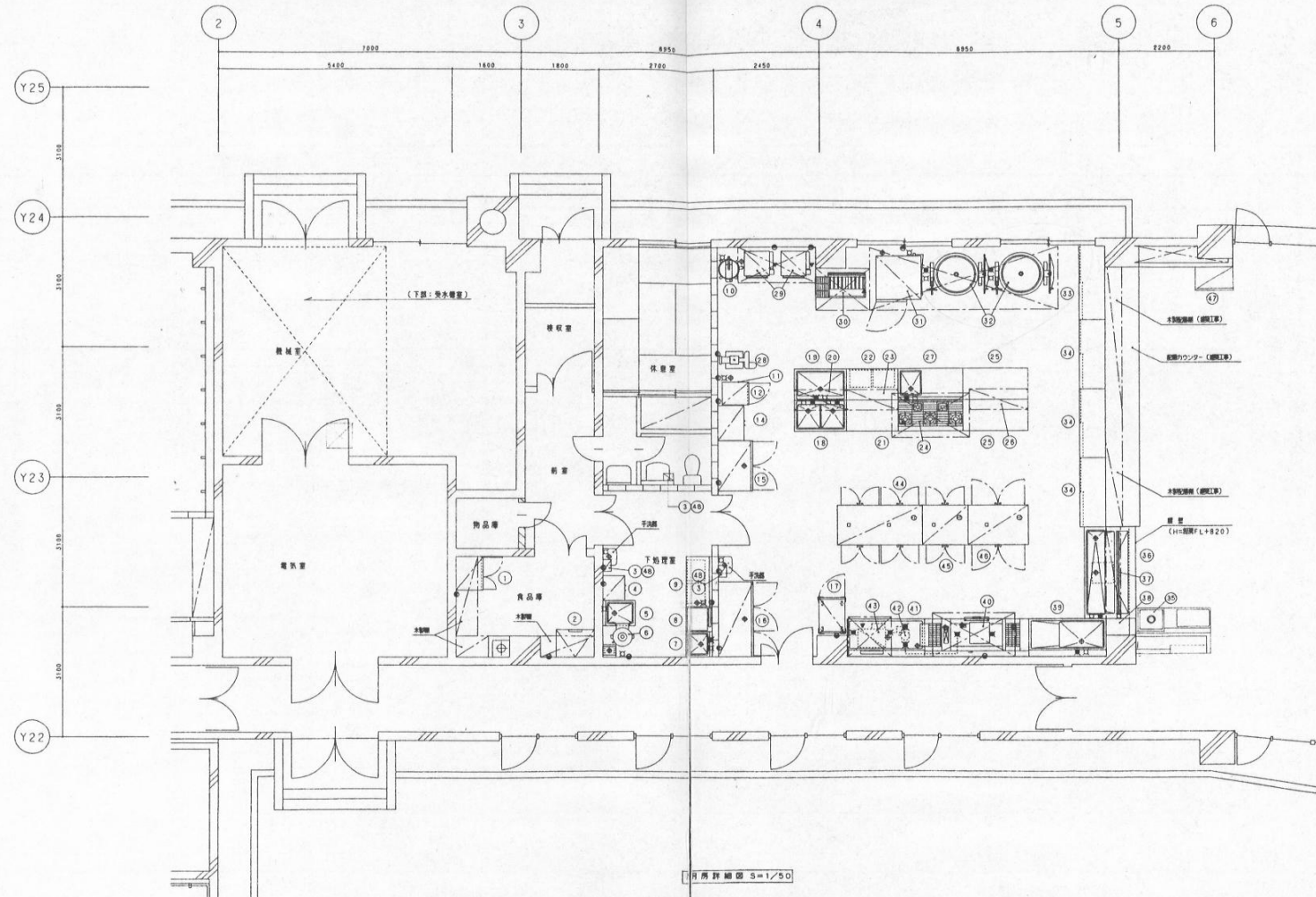
別紙 5

経費負担区分

委 託 者	受 託 者
食事調製に係る施設の維持管理	従業員の給与、諸手当
厨房設備の保守管理	従業員の福利厚生
食器等器具備品の維持管理	従業員の教育、研修、訓練
食材	健康診断及び検便
光熱水費	検査経費
防鼠防虫等駆除消毒	被服代
ゴミ処理費	電話代
その他委託者が必要と認めるもの	業務用消耗品
	事務用品
	その他委託者側負担以外の一切の経費



部 口 所 区 種 名 構 造 数	局 座 在	名 地 分 目 称 造 量	北海道帯広農業高等学校 北海道帯広農業高等学校 北校舎 帯広市稲田町西2線8番地 建 物 住宅建 実習寮 51 (養成寮) 鉄筋コンクリート造 陸屋根 2階建 909.91 1697.21 2,607.13 m ² 平成10年 3月16日 平成10年10月22日
新築年月日 調整年月日			
調 整 者		福 原 英 典	



口番名	校名	校種	校舎棟	共通図 整理番号	図番	9-20-C	設計者	株式会社北日本建築設備コンサル	設計者	1/50	工事名	北海道帯広農業高等学校専任舎改築衛生設備工
図名	図番	図名	図番	図名	図番	平成 9 年 3 月 22 日の 16 号	設計者	建築設計士登録番号 0001-00010	図名	図番	図名	北海道帯広農業高等学校専任舎改築衛生設備工
図名	図番	図名	図番	図名	図番	年 校の内 考	設計者	図名	図名	図名	図名	北海道帯広農業高等学校専任舎改築衛生設備工
図名	図番	図名	図番	図名	図番	年 校の内 考	設計者	図名	図名	図名	図名	北海道帯広農業高等学校専任舎改築衛生設備工

北海道住宅都市部営繕室設

別紙 6

No.	品名	参考型番	台数	寸法(規格)mm			配管径(D)			ガス(L/P)		電気(kw/h)			フット	備考
				幅	奥行	高さ	給水	給湯	排水	口径(A)	消費量	1φ100V	1φ200V	3φ200V		
1	本流冷蔵庫		1	800	850	1750						()				(既存品組合再使用)
2	横なし用冷蔵庫		1	880	660	770						()				(既存品組合再使用)
3	アルミ冷蔵庫	TEK-H1A	5	155	173	297										食室決着部所×2個
4	ダマナ板冷蔵庫	TMS-60	1	800	500	1030						0.03				ダマナ板, 55℃防炎
5	ピーラーシンク		1	800	750	550	15		50					0.4		ピーラータイプ
6	ピーラー	P-46	1	535	540	840	15		FD							SUS製
7	1層シンク		1	800	800	800	15	15	50							SUS製
8	野菜洗浄機	GM85	1	800	600	1100	15		40					1.74		処理能力 野菜50kg/h
9	調理台		1	1200	600	800										下部: 2台付 (2個)
10	水圧洗濯機	TRW-28	1			800	20		40							2斗(28kg)用
11	真空ホウ酸用装置		1	540	615	1000										SUS製
12	真空ホウ酸	CM-20	1	538	615	757	15		40			0.6				標準式 標準処理量 2.0kg/バッチ
13	穴多															
14	ダマナ板冷蔵庫	TMS-85	1	850	600	1330						0.05				ダマナ板, 55℃防炎
15	本流庫	TR-120F5	1	1200	800	1905			40					0.89		9994
16	冷蔵庫	TR-180CS	1	1800	800	1905			40					0.7		15514
17	コードフードカート	CFC-10G	1	800	850	1800						0.8				ガラス製 シート10枚用
18	2層シンク		1	1200	750	800	15x2	15x2	50x2							SUS製
19	1層シンク		1	1200	750	800	15	15	50							SUS製
20	二段棚		1	1200	500	800										SUS製
21	作業台		1	1200	750	800										SUS製
22	作業台		1	1200	750	800										下部: 2台付 (2個)
23	二段棚		1	1050	500	800										SUS製
24	ガステーブル	T1532A2	1	1500	750	800				25	55000				Ⓔ	バックガード付
25	作業台		2	1500	750	800										SUS製
26	二段棚		1	1350	500	800										SUS製
27	台付一層シンク		1	1500	750	800	15	15	50							SUS製
28	合成調理台	A-44	1	400	850	1030								0.4		処理能力 375kg/h カウンター、両面付
29	ガス自動炊飯器		2	580	580	1280				20x2			24000 x2	() x2		(既存品組合再使用)
30	ガスフライヤー	G-TGFL-87	1	280	870	800	800			15	20000				Ⓔ	追加3φ11使用
31	コンベクション・ブラスターマ	DB-10.20P	1	1050	1100	4550	15		50						24.4	Ⓔ 専用足付
32	ガス回轉釜		2	1356	1020	805	15x2	15x2	40	20x2	32000 x2				Ⓔ	110リットル ドライ仕 【焼玉焼くすき】 下部: 3引付
33	盛付台		1	1750	600	850										(既存品組合再使用)
34	盛付台		3	1850	600	850										(焼物焼くすき) ダストボックス付
35	ダストテーブル		1	800	600	800										
36	シャワーシンク		1	2200	1200	850	15 20	15	40 50							

北海道帯広農業高等学校

[illegible]

別紙 7

調理用設備器具・物品一覧

設備器具（育成寮厨房）

帯広農業高等学校

番号	設備器具名称	数量	仕 様	区分	配置
1	冷凍冷蔵庫	1	三菱 MR-JF48 480 5ドア	調理	食品庫
2	冷凍冷蔵庫	1	サンヨー SR-SD40T 400 5ドア	調理	食品庫
3	検体用冷凍庫	1	パナソニック SRF-J1283VSA 1081	調理	食品庫
4	アルコール消毒器	2	153×173×297mm	調理	下処理室・トイレ
5	ハンドドライヤー	1	パナソニック FJ-T13F1-W センサー式 ジェット温風式	調理	トイレ
6	包丁・まな板殺菌庫	1	600×500×1200mm 包丁20本、まな板5本収納用	調理	下処理室
7	ピーラーシンク	1	600×750×550mm	調理	下処理室
8	ピーラー	1	535×540×840mm 13～15kgタイプ	調理	下処理室
9	1槽シンク	1	600×600×800mm	調理	下処理室
10	野菜洗浄機	1	600×600×1100mm 処理能力：野菜50kg/h	調理	下処理室
11	調理台	1	1200×600×800mm 下部：引出付	調理	下処理室
12	水圧洗米器	1	475×590×800mm 2斗（28kg）用	調理	厨房
13	包丁・まな板殺菌庫	1	850×600×1600mm 包丁30本、まな板8枚収納用	調理	厨房
14	冷凍庫	1	1200×800×1905mm 999	調理	厨房
15	冷蔵庫	1	1800×800×1905mm 1551	調理	厨房
16	冷凍庫	1	パナソニック SRR-K681 505	調理	厨房
17	2槽シンク	1	1200×750×800mm	調理	厨房
18	1槽シンク	1	1200×750×800mm	調理	厨房
19	二段棚	1	1200×500×800mm	調理	厨房
20	作業台	1	1200×750×800mm	調理	厨房
21	作業台	1	1200×750×800mm 下部：引出付	調理	厨房
22	二段棚	1	1050×500×800mm	調理	厨房
23	ガステーブル	1	1500×750×800mm	調理	厨房
24	作業台	2	1500×750×800mm	調理	厨房
25	二段棚	1	1350×500×800mm	調理	厨房
26	台付1槽シンク	1	1500×750×800mm	調理	厨房
27	合成調理器	1	400×850×1030mm 処理能力375kg/h	調理	厨房
28	ガス炊飯器	3	炊飯量 21kg（7kg×3段）	調理	厨房
29	ガスフライヤー	1	870×600×800mm 油量36	調理	厨房

別紙 7

調理用設備器具・物品一覧

設備器具（育成寮厨房）

帯広農業高等学校

番号	設備器具名称	数量	仕 様	区分	配置
30	スチームコンベクションオーブン	1	1100×920×1920mm TESC-20L	調理	厨房
31	ガス回転釜	2	1356×1020×805mm 110 ドライ仕様	調理	厨房
32	盛付台	1	1750×600×850mm 下部：引戸付	調理	厨房
33	盛付台	3	1650×600×850mm 下部：引戸付	調理	厨房
34	ダストテーブル	1	600×600×800mm	調理	食堂
35	シャワーシンク	1	2200×1200×850mm ダストボックス付	調理	厨房
36	トレー返却棚	1	2200×350 2 段	調理	厨房
37	脇台	1	550×400×850mm	調理	厨房
38	食器浸湯槽	1	1650×900×850mm	調理	厨房
39	食器洗浄機	1	2400×800×1770mm ネットコンベア式	調理	厨房
40	水切台	1	1650×900×800mm	調理	厨房
41	すすぎ用ラインポンプ	1	吐出量100 /min	調理	厨房
42	ガスブースター	1	880×660×740mm タンク容量65	調理	厨房
43	食器消毒用保管庫	1	1980×950×1900mm 消毒カゴ40個収納用	調理	厨房
44	食器消毒用保管庫	1	1050×950×1900mm 弁当箱用	調理	厨房
45	食器消毒用保管庫	1	1390×950×1900mm 弁当箱用	調理	厨房
46	ショーケース型冷蔵庫	1	860×555×1390mm 299	調理	厨房
47	ペーパーホルダー	3		調理	厨房・下処理室

別紙 7

調理用設備器具・物品一覧

備品（育成寮厨房）

帯広農業高等学校

番号	設備器具名称	数量	仕 様	区分	配置
1	しゅう酸両手鍋	2	45cm	調理	厨房
2	しゅう酸実用鍋	3	46cm	調理	厨房
3	しゅう酸両手鍋	1	37cm	調理	厨房
4	しゅう酸鍋蓋	3	45cm	調理	厨房
5	しゅう酸ボール	3	37cm	調理	厨房
6	ボール	6	40cm ステンレス製	調理	厨房
7	ボール	4	47cm ステンレス製	調理	厨房
8	ボール	1	37cm ステンレス製	調理	厨房
9	しゅう酸お玉	7		調理	厨房
10	レードル	2	200cc ステンレス製	調理	厨房
11	レードル	1	540cc ステンレス製	調理	厨房
12	泡立器	4	39cm ステンレス製	調理	厨房
13	泡立器	1	49cm ステンレス製	調理	厨房
14	ヘラ（攪拌用）	1	丸スパテラ 60cm	調理	厨房
15	ヘラ（攪拌用）	1	50cm 木製	調理	厨房
16	ヘラ（攪拌用）	1	36cm 木製	調理	厨房
17	じょうご	2	穀物用 ステンレス製	調理	厨房
18	計量カップ	2	1000cc ステンレス製	調理	厨房
19	柄杓	2	1.8L ステンレス製	調理	厨房
20	すくい網	1	4mm目 ステンレス製 柄：木製	調理	厨房
21	すくい網	1	4mm目 ステンレス製 柄：ポリマー	調理	厨房
22	油こし	4	中目21cm ステンレス製	調理	厨房
23	うどんデボ	7	8メッシュ ステンレス製	調理	厨房
24	かすあげ網	1	大 10メッシュ ステンレス製	調理	厨房
25	かすあげ網	1	小 ステンレス製	調理	厨房
26	おひつ	4	小 ステンレス製	調理	厨房
27	おひつ	9	中 ステンレス製	調理	厨房
28	おひつ	2	大 ステンレス製	調理	厨房
29	ばけつ	3	10L アルミ製	調理	厨房

別紙 7

調理用設備器具・物品一覧

備品（育成寮厨房）

帯広農業高等学校

番号	設備器具名称	数量	仕 様	区分	配置
30	フードパン	10	アルミ製	調理	厨房
31	二重保温食缶	14	アルミ製	調理	厨房
32	寸銅鍋	18	アルミ製	調理	厨房
33	キッチンバスケット	5	540×420×180mm	調理	厨房
34	キッチンバスケット	4	480×380×160mm	調理	厨房
35	水切籠	6	475×375×155mm ポリプロピレン	調理	厨房
36	水切籠	7	420×330×140mm ポリプロピレン	調理	厨房
37	水切籠	6	370×285×130mm ポリプロピレン	調理	厨房
38	キッチンバスケット	13	L 460×345×118mm	調理	厨房
39	キッチンバスケット	1	M 405×305×105mm	調理	厨房
40	キッチンバスケット	3	S 355×265×90mm	調理	厨房
41	蒸し器	2	アルミ製	調理	厨房
42	中心温度計	1		調理	厨房
43	遠赤外線放射温度計	1		調理	厨房
44	まな板	2	肉・魚 35×75cm ポリエチレン	調理	厨房
45	まな板	3	野菜等 35×75cm ポリエチレン	調理	厨房
46	まな板	2	33×72cm ポリエチレン	調理	厨房
47	出刃包丁	3		調理	厨房
48	ペティナイフ	3		調理	厨房
49	包丁	13	20cm	調理	厨房
50	スチール棒	3		調理	厨房
51	缶切り	2	ステンレス製	調理	厨房
52	皮むき	2	ステンレス製	調理	厨房
53	おろし金	2	アルミ製	調理	厨房
54	トング	13	アルミ製	調理	厨房
55	ベンリナー（野菜裁断機）	3		調理	厨房
56	たらい	2	アルミ製	調理	厨房
57	ご飯保温ジャー	4		調理	厨房
58	ご飯保温ジャー	2	9 L	調理	厨房

別紙 7

調理用設備器具・物品一覧

備品（育成寮厨房）

帯広農業高等学校

番号	設備器具名称	数量	仕 様	区分	配置
59	揚げ物用ザル	4	ステンレス製	調理	厨房
60	ｽｰﾑｺﾝﾍﾞｸｼｮﾝ用ﾌﾞﾛﾝﾍﾟﾝ	20	ステンレス製	調理	厨房
61	ｽｰﾑｺﾝﾍﾞｸｼｮﾝ用蒸し用ﾊﾟﾝ	20	ステンレス製	調理	厨房
62	ｽｰﾑｺﾝﾍﾞｸｼｮﾝ用網	20	ステンレス製	調理	厨房
63	揚げ物用網	13	小 ステンレス製	調理	厨房
64	軟質番重	6	550×370×80mm アルミ製	調理	厨房
65	軟質番重	7	664×446×90mm アルミ製	調理	厨房
66	軟質番重	8	477×377×65mm アルミ製	調理	厨房
67	軟質番重	4	367×287×80mm アルミ製	調理	厨房
68	やかん	6	4 L しゅう酸アルマイト製	調理	厨房
69	やかん	10	4 L アルマイト製	調理	厨房
70	まな板	2	250×500mm ポリエチレン	調理	下処理室
71	包丁	3		調理	下処理室
72	ペティナイフ	2		調理	下処理室
73	皮むき	2	ステンレス製	調理	下処理室
74	ボール	1	32cm ステンレス製	調理	下処理室
75	ボール	2	38cm ステンレス製	調理	下処理室
76	ボール	6	42cm ステンレス製	調理	下処理室
77	段付き鍋	2	アルマイト シュウ酸段付き鍋 36cm	調理	厨房
78	段付き鍋	2	アルマイト シュウ酸段付き鍋 45cm	調理	厨房
79	実用鍋	2	アカオ シュウ酸実用鍋 42cm	調理	厨房

業務処理責任者等選定通知書

令和 年 月 日

北海道教育庁十勝教育局長
北海道帯広農業高等学校長 様

受託者名

業務名 北海道帯広農業高等学校農業経営者育成寮食事調製等業務

上記の業務に係る業務処理責任者等を次のとおり定めたので通知します。

記

1 業務処理責任者

氏 名	年 齢	住 所	資 格

2 業務処理責任者代理

氏 名	年 齢	住 所	資 格

3 調理責任者

氏 名	年 齢	住 所	資 格

4 調理責任者代理

氏 名	年 齢	住 所	資 格

5 業務従事者

氏 名	年 齢	住 所	資 格

6 食品衛生責任者

氏 名

7 添付書類

ア 経歴書（様式任意）

イ 取得資格免許（写）

ウ 従事前 2 週間以内の健康診断書（原本及び写） 原本は教育局長に提出。

エ 従事前 2 週間以内の検便検査報告書（原本及び写）原本は教育局長に提出。

原本は内容確認、照合後、返却します。

業務処理責任者等変更通知書

令和 年 月 日

北海道教育庁十勝教育局長
北海道帯広農業高等学校長 様

受託者名

業務名 北海道帯広農業高等学校農業経営者育成寮食事調製等業務

上記の業務に係る業務処理責任者等を次のとおり変更したので通知します。

記

1 業務処理責任者

	氏名	年齢	住所	資格	従事終了・開始年月日
変更前					まで
変更後					から

2 業務処理責任者代理

	氏名	年齢	住所	資格	従事終了・開始年月日
変更前					まで
変更後					から

3 調理責任者

	氏名	年齢	住所	資格	従事終了・開始年月日
変更前					まで
変更後					から

4 調理責任者代理

	氏名	年齢	住所	資格	従事終了・開始年月日
変更前					まで
変更後					から

5 業務従事者

	氏 名	年齢	住所	資格	従事終了・開始年月日
変更前					まで
変更後					から
変更前					まで
変更後					から
変更前					まで
変更後					から

6 食品衛生責任者

	氏名	従事終了・開始年月日
変更前		まで
変更後		から

7 添付書類

- ア 経歴書（様式任意）
- イ 取得資格免許（写）
- ウ 従事前 2 週間以内の健康診断書（原本及び写） 原本は教育局長に提出。
- エ 従事前 2 週間以内の検便検査報告書（原本及び写）原本は教育局長に提出。
- 原本は内容確認、照合後、返却します。

食事調製等業務従事者健康診断書

住 所

氏 名

性別（ 男 ・ 女 ）

年 月 日生

身 長		cm	栄養状態	
体 重		kg	機能障害	
視力	裸眼	左 . 右 .	血 圧	
	矯正	左 . 右 .	言語障害	
聴 力			検 尿	
X 線（間接）				
既往症				
医師所見				

上記のとおり証明します。

年 月 日

医療機関名

医 師 名

印

医師所見の欄には、食事調製等業務従事者業務従事者として勤務可能の程度、治療の見通し等について記入してください。

この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

北海道教育庁十勝教育局長 様
北海道帯広農業高等学校長 様

受託者名

検便検査結果成績報告書

次のとおり、報告します。

記

1 結果成績一覧（ 年 月第 回実施分）

区 分	被検査者氏名	成績	検査項目			
			サルモネラ属菌	赤痢菌	腸管出血性大腸菌 血清型（O-157）	ノロウイルス
調理責任者						
調理責任者代理						
業務従事者						
業務従事者						
業務従事者						
業務従事者						
業務従事者						
業務従事者						
業務従事者						
業務従事者						
業務従事者						

2 検査機関名

3 添付書類

検査機関の検査結果成績報告書（原本）
原本は、確認照合後、受託者に返却します。
業務処理要領 8（3）イ（ウ）に基づき委託学校長に提出する場合は写し
この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

業務従事者個人別健康観察記録票

年 月 氏名

各項目で異常があった場合は、速やかに指定職員に報告し、指示を仰ぐこと。
該当項目がない場合は、チェック「✓」を記入すること。
確認は、調理責任者が行うこと。

			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
			日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
本人	健康状態	下痢をしていない。																															
		発熱をしていない。																															
		朝の体温																															
		腹痛をしていない。																															
		吐き気及び嘔吐をしていない。																															
		手指、顔面に傷、化膿性疾患はない。（注１）																															
		感染症又はその疑いはない。																															
		咳、倦怠感、呼吸苦、息切れ、味覚障害等の症状はない。																															
		その他（黄疸、耳・目又は鼻からの分泌がない。）（注２）																															
家族	健康状態	下痢をしていない。																															
		発熱をしていない。																															
		腹痛をしていない。																															
		嘔吐をしていない。																															
		感染症又はその疑いはない。																															
調理責任者 確認欄																																	

(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。
(注2) その他の事項は、食品衛生法施行規則別表第十七（第六十六条の二第一項関係）食品又は添加物を取り扱う者の衛生管理に示されている。
耳、目又は鼻からの分泌は、感染性の疾患等に感染するおそれがあるものに限る。
この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

日 常 点 検 票

検査日 年 月 日

学校名
作成者
調理責任者 印

天気 () 気温 ()		
	調理前	調理中
調理室の温度		
調理室の湿度	%	%

衛 生 管 理 チェ ッ ク リ ス ト			
業 前	施設・設備		調理室内の清掃・清潔状態はよい。 調理室には、調理作業に不必要な物品等を置いていない。 主食置場、容器は清潔である。 床、排水溝は清潔である。 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。 機械、機器の故障の有無を確認した。 食品の保管室の温度・湿度は適切である。 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。 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。 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。 ねずみ及びはえ、ごきぶり等衛生害虫は出ていない。
		使用水	作業前に十分（5分間程度）流水した。 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） 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 ）
		検収	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。 品質・鮮度・包装容器の状況異物の混入、食品表示等を十分に点検し、記録した。 納入業者は衛生的な服装である。 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。 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。
		学校給食従事者	服装等 調理衣・エプロン・マスク・帽子は清潔である。 履物は清潔である。 適切な服装をしている。 爪は短く切っている。
		手洗い	石けん液やアルコールで手指を洗淨・消毒した。
		健康管理	下痢をしている者はいない。 発熱、腹痛、嘔吐をしている者はいない。 本人や家族に感染症又はその疑いがある者はいない。 感染症又はその疑いがある者は医療機関に受診させている。 手指・顔面に化膿性疾患のある者はいない。

衛 生 管 理 チ ェ ッ ク リ ス ト

作	下 処 理	エプロン・履き物等は下処理専用を使用している。
		加熱調理用、非加熱調理毎にした処理した。
		下処理終了後、容器・器具の洗浄・消毒を確実にを行った。
		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。
業	調 理 時	原材料は適切に温度管理した。
		作業区分ごとに手指は洗浄・消毒した。
		魚介類・食肉類、卵等を取り扱った手指は洗浄・消毒した。
		調理機器・器具は食品・処理別に専用のものを使用した。
		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。
		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。
		和え物、サラダ等は十分に冷却したか確認し、温度と時間を記録した。
		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。
中	使 用 水	床に水を落とさないで調理した。
中	保 存 食	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。
		調理作業終了時に、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）
		原材料、調理済み食品をすべて50g程度採取した。
		釜別・ロット別に採取した。
中	配 食	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。
		調理終了後の食品を素手で扱っていない。
		飲食物の運搬には、ふたを使用した。
中	配 食	配食時間は記録した。
		食缶を床上60cm以上の置台等に置いた。

便所	便所に石けん液、アルコールやペーパータオルは十分にある。 調理衣(上下)、履き物等は脱いだ。 用便後の手指は確実に洗淨・消毒した。
調理室の立ち入り	部外者が立ち入った。 部外者の健康状態を点検・記録した。 部外者は衛生的な服装であった。

衛 生 管 理 チ ェ ッ ク リ ス ト		
作	配 送 ・ 配 膳	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） 釜別、ロット別に配送先を記録し、搬出時刻と搬入時刻を記録した。 配送記録をつけている。
	検 食	検食は、児童生徒の摂食３０分前に実施している。 加熱調理や冷却は、適切に行っている。 異味，異臭，異物等の異常はない。 検食結果については、時間等も含め記録した。
	食器具・ 容器・器 具の洗浄 ・消毒	食器具、容器や調理器具は、確実に洗浄・消毒した。 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。 分解できる調理機器・器具は、使用後に分解し、洗浄・消毒、乾燥した。
	廃棄物の 処理	調理に伴う廃棄物は、分別し、衛生的に処理されている。 返却された残菜は、非汚染作業区域に持ち込んでいない。 残菜容器は清潔である。 廃棄物の保管場所は清潔である。
業	食品保管室	給食物資以外のものは入れてない。 通風、温度、湿度等の衛生状態は良い。 ネズミやはえ，ごきぶり等衛生害虫はいない。

本票は当日の業務完了時に、委託学校長又は指定職員に提出すること。

年 月 日 ()

納品 時間	納入業者名	品 名	製造業者名 所在地・生産地	製造 年月日	Lot.No	賞味期限 消費期限	数 量	品 質	鮮 度	包 装 (汚れ・破れ)	品 温	異 物	異 臭	確認者	責任者	備考
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			
:								良・不良	良・不良	良・不良			有・無			

製造業者の所在地は検収担当者が照合できるように別添リストを添付すること。

冷蔵・冷凍庫温度確認記録票

年 月

日付	牛乳保冷库 (10 以下)	冷蔵庫 (5 以下)		冷凍庫 (- 18 以下)		保存用冷凍庫 (- 20 以下)	
	作業前	作業前	作業後	作業前	作業後	作業前	作業後
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							

学校の求めに応じ、随時提示・提出すること。

食品温度管理票

年 月 日

[illegible]

学校の求めに応じ、随時提示・提出すること。

保存食記録簿

採取年月日	令和	年	月	日 ()
廃棄年月日	令和	年	月	日 ()

[illegible][illegible]

学校の求めに応じ、随時提示・提出すること。

様式6

保存食廃棄票（令和 年度）

	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
4月																															
廃棄者																															
5月																															
廃棄者																															
6月																															
廃棄者																															
7月																															
廃棄者																															
8月																															
廃棄者																															
9月																															
廃棄者																															
10月																															
廃棄者																															
11月																															
廃棄者																															
12月																															
廃棄者																															
1月																															
廃棄者																															
2月																															
廃棄者																															
3月																															
廃棄者																															

上段は廃棄する保存食の調理日、下段は廃棄者名を廃棄日に記入すること。（保存食の保存期間は2週間以上。）

学校の求めに応じ、随時提示・提出すること。

在庫管理票

年 月分

[illegible]

毎週金曜日に確認・記入し、指定職員に提出すること。

定 期 点 検 票

点検日 令和 年 月 日

学校名 _____

作成者 _____

調理責任者 _____

定 期 点 検 チ ェ ッ ク リ ス ト	
<input type="checkbox"/>	天井及び壁を、ほこり、カビ、油汚れの付着等がないかを点検した。
<input type="checkbox"/>	天井及び壁を、ほこり、カビ、油汚れの付着等を清掃した。
<input type="checkbox"/>	床面は念入りに清掃する。
<input type="checkbox"/>	排水溝、グレーチング、廃棄物置場及びトイレを念入りに清掃した。
<input type="checkbox"/>	窓ガラス、網戸及びシャッターを清掃した。
<input type="checkbox"/>	フードを清掃した。
<input type="checkbox"/>	その他特に清掃が必要と認められる箇所について、指定職員の指示に従い清掃した。
	(指示箇所 :)
	(指示箇所 :)

本票は業務完了の翌日までに、委託学校長又は指定職員に提出すること。

特 別 清 掃 業 務 点 検 票

実施期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

学校名 _____

作成者 _____

調理責任者 _____

特 別 清 掃 業 務 チ ェ ッ ク リ ス ト	
<input type="checkbox"/>	調理機械、機具類の点検及び手入れを行った。
<input type="checkbox"/>	食器・食器具を1つずつ念入りに手洗い洗浄した。
<input type="checkbox"/>	洗浄した食器・食器具をよく乾燥させた後、破損等がないかを確認した。
<input type="checkbox"/>	食器、食器具は適切に整理し、保管されている。
<input type="checkbox"/>	食缶は、ふちや把手の付け根を特に念入りに手洗い洗浄した。
<input type="checkbox"/>	洗浄した食缶をよく乾燥させた後、破損等がないかを確認した。
<input type="checkbox"/>	食缶は適切に整理し、保管されている。
<input type="checkbox"/>	給食施設の清掃等の実施後、乾燥状態を保つよう十分に換気を行った。
<input type="checkbox"/>	その他特に清掃が必要と認められる箇所について、指定職員の指示に従い清掃した。
	（指示箇所： _____ ）
	（指示箇所： _____ ）
<input type="checkbox"/>	食品庫の在庫品を点検し、整理した。
<input type="checkbox"/>	食器具等については、その受払いを記録した。
<input type="checkbox"/>	食器具等について不足が見込まれたため、指定職員に次のとおり報告した。
	（不足物品名： _____ 数量： _____ ）
	（不足物品名： _____ 数量： _____ ）

本票は業務完了の翌日までに、委託学校長又は指定職員に提出すること。

別表

食事調製用食品の原材料、製品等の保存基準

食 品 名		保存温度
牛 乳		10 以下
固形油脂		10 以下
種 実 類		15 以下
豆 腐		冷 蔵
魚介類	鮮 魚 介	5 以下
	魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ	10 以下
	冷凍魚肉ねり製品	- 15 以下
食肉類	食 肉	10 以下
	冷凍食肉 (細切した食肉を凍結させたもので容器包装に入れたもの)	- 15 以下
	食肉製品	10 以下
	冷凍食肉製品	- 15 以下
卵類	殻 付 卵	10 以下
	液 卵	8 以下
	凍 結 卵	- 15 以下
乳製品類	バ タ ー	10 以下
	チ ー ズ	15 以下
	クリーム	10 以下
生鮮果実・野菜類		10 前後
冷凍食品		- 15 以下

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 受託者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

（秘密の保持）

第2 受託者は、この契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者が、この契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

（目的外収集・利用の禁止）

第3 受託者は、この契約による業務を処理するために、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託事務の目的の範囲内で行うものとする。

（第三者への提供制限）

第4 受託者は、この契約による業務を処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

（複写・複製の禁止）

第5 受託者は、この契約による業務を処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（提供資料等の返還等）

第6 受託者は、この契約による業務を処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後、速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

（事故の場合の措置）

第7 受託者は個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずる恐れのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

（契約の解除及び損害賠償）

第8 委託者は、受託者が個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。