

佐賀県立うれしの特別支援学校 学校給食等調理業務委託仕様書

1 件名

佐賀県立うれしの特別支援学校（以下「学校」という。）における学校給食及び舎食調理業務委託

2 目的

学校給食の質を維持し、より安全でおいしい学級給食及び舎食（以下「給食等」という。）を児童・生徒に提供するため、教育の一環としての給食等の意義を理解し、優れた調理技術や衛生管理能力、業務効率性を有する民間事業者へ委託して給食等を行うことを目的とする。

3 契約期間

令和6年8月1日から令和9年7月31日まで

4 履行場所

学校の給食調理室及びその附帯施設

5 履行日及び作業時間

学校給食及び舎食（以下「給食等」という。）を実施する日は、学校休業日（土曜日、日曜日、祝祭日及び長期休業日を除いた日。ただし、学校行事等の関係で振替える場合がある。）とし、食数はおおよそ次のとおりである。

	学校給食	舎食（朝）	舎食（昼）	舎食（夕）
令和6年度	120日	100日	5日	100日
令和7年度	190日	155日	10日	155日
令和8年度	190日	155日	10日	155日
令和9年度	70日	55日	5日	55日

なお、休み明けの朝食及び休み前の夕食は実施しない。

また、別に、長期休業ごとの給食開始前と終了後に厨房内（厨房機器を含む）の清掃及び施設設備の点検を行うものとする。

勤務時間については、別紙勤務時間表を参考とすること。

6 調理食数

調理食数は、児童・生徒及び教職員の食数は1日当たり、給食は280食程度、舎食（朝食）は50食程度、舎食（夕食）は55食程度とし、実際の食数は「調理業務指示書」により指示する。

7 保護者等との試食会

学校行事により保護者等との試食会を開催する場合は、年2回を限度として、参加者の食数分を加えて調理を行うこと。

8 委託業務内容

受託者は、委託業務の履行に当たっては、関係法令に基づき食品の安全管理に留意するとともに、文部科学省「学校給食衛生管理基準」厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び佐賀県教育委員会「学校における食育の手引」に従って給食等調理業務を行うこと。委託する業務の分担区分については、別表「業務の分担区分」のとおりとする。

(1) 調理

① 学校が作成した「献立表」、「調理指示書」に従うこと。

なお、食品の購入契約・発注に関しては学校が行うが、納品された食品の検収に

は複数の調理員が必ず立ち会い、これを使用し調理すること。

- ② 使用する食品は、使用直前に品質を再確認し、品質等に問題が生じた場合は、学校長又は学校長が指定する職員に連絡し、適切な処理を行うこと。
- ③ 調理内容、給食時間又は調理数等に変更が生じた場合は、変更後の「調理指示書」により栄養教諭（学校栄養職員）と打合せのうえ、調理作業を行うこと。
- ④ 食物アレルギー疾患等の児童・生徒については、栄養教諭（学校栄養職員）の指示により原則として除去食での対応を行うこと。
- ⑤ さまざまな障害のある児童・生徒のうち、特に口腔機能が未熟な一部の児童・生徒については、二次調理（ペースト、やわらか煮等）やその他の特別食対応（低エネルギー食、白飯・パン・麺の配慮等）を行うこと。
- ⑥ 舎食（朝食・夕食）について二次調理（ペースト食、やわらか食、食物アレルギー食等）は行わないこととする。その他の調理（低エネルギー食等）については可能な範囲で行うこと。
- ⑦ 調理従事中又は検食等において異物混入を発見した場合、その状況や再発防止策等を記録した報告書を作成し、学校に提出すること。

【参考】令和6年度5月現在の特別対応食数（給食のみ）

食物アレルギー食	5名
ペースト食 ①調理済の全ての料理を圧力鍋にかける ②スーパーブレンダーにかける ③茶こしでこす	1名
やわらか食（圧力鍋で再加熱）	2名
低エネルギー食（主食の減量）	5名
混ぜご飯、丼もの、カレー類の具別	25名

（2）検食

調理された給食等については、給食・舎食開始時間の30分前までに学校長又はその代理者の検食を受け、その評価については、業務の参考にすること。

（3）盛り付け及び配膳（運搬・回収）

- ① 調理した給食等は、衛生的に盛り付け、配膳を行うこと。
なお、盛り付けは給食等の時間にあわせて行い、児童・生徒への引き渡しは、適温給食で円滑に行い、給食等終了後、調理室に回収すること。
- ② 学校行事や特別給食等を実施する場合は、通常の給食形態を変更することがあるので、学校が指示する方法に従うこと。
- ③ 突発的な変更等については、学校長又は学校長が指定する職員と調理責任者で協議するものとする。

（4）保存食および保存食品

- ① 受け取った食品は、納入された時点で各50g以上を取り、個別に清潔なビニール袋に入れ密封し、食品の保存食として、日付を記入のうえ、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保管し記録を取ること。
- ② 調理済み食品を各料理50g以上取り、個別に清潔なビニール袋に入れ、荒熱を取り密封し、調理済み食品の保存食として、日付を記入の上、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保管し記録をとること。

- (5) 食器具等の洗浄、消毒及び保管
食器具、トレイ及び調理器具等の洗浄、消毒並びに保管を行うこと。
- (6) 厨房の施設設備の清掃及び日常点検
施設設備の清掃、消毒、整理整頓及び日常点検を行い、「日常点検票」に記録すること。
- (7) 残滓及び厨芥処理
主食及び牛乳を除いた献立ごとの残滓を計量し、「給食日誌」に記録すること。残滓及び厨芥は、学校の方法に従い所定の場所に排出し、容器やごみ置き場等を清潔に保つこと。
- (8) 食育委員会へ参加すること。(年2回程度)
- (9) 前各号の業務に付帯して必要とする業務を行うこと。

9 業務の指示

委託業務は学校の指示によって行い、指示方法は、次のとおりとする。

指示区分	指示内容	指定日	様式番号
年単位	年間学校給食等実施計画表	契約当初 又は年度当初	様式第1号-1、 様式第1号-2
月単位	月間予定献立表	前月末	学校が別に定める
日単位	調理指示書等	前週	学校が別に定める
日単位	調理指示書(変更時)	当日	前項の指示書等に朱書きして変更する

なお、「年間給食等実施計画表」における給食等実施日数及び給食等人員数は、契約日における予定のため変更することがある。

10 調理業務従事者及び業務責任者

(1) 調理責任者

受託者は、調理師又は栄養士(以下「調理師等」という。)の資格を有し、かつ特定給食施設(健康増進法第20条に規定する「特定給食施設」をいう。以下同じ。)における給食調理業務に3年以上又は特別支援学校の給食調理業務に2年以上の経験及び学校給食に係る業務管理、衛生管理及び設備管理等に関する総合的な専門知識を有する者を業務遂行上の責任を負うべき調理責任者及び副調理責任者(以下「調理責任者等」という。)として定めること。

受託者及び調理責任者等は、学校側の管理者及び担当者等と随時協議し、職務の執行管理、施設設備の衛生管理及び調理従事者の人事、健康管理に当たること。

なお、受託者は、調理責任者等に事故ある時は、上記の条件に合致する者を代理者として置き、その任に当たらせること。

(2) 調理業務従事者の配置及び報告

- ① 調理に従事する者の配置数は、安心・安全に調理が可能で、給食・舎食開始時間の30分前までに調理等が完了でき、また片付けまで終えることができる人数を配置すること。7時間45分勤務者3名以上、5時間程度勤務者7名(金曜日は6名)以上の計10名(金曜日は9名)以上を希望する。

上記のうち7時間45分勤務者は、給食調理業務に3年以上又は特別支援学校の給食調理業務に2年以上の経験を有した者を配置すること。また5時間程度勤務者は、特定給食調理業務に1年以上の経験を有した者又は特別支援学校の給食調理業務の経験を有した者を配置すること。

なお、7時間45分勤務者は調理責任者等とし2名以上は、調理師免許もしくは

栄養士免許の有資格者とする。

- ② 上記の調理責任者等は7時間45分勤務の常勤とし、調理責任者・副調理責任者を配置すること。
- ③ 受託者は、調理に従事する者の「業務従事者報告書」(様式第4号)及び特定給食調理業務に係る経歴書等を学校に提出すること。
- ④ 業務従事者を変更する場合は、学校に事前に報告し、「業務従事者変更報告書」(様式第5号)及び特定給食調理業務に係る経歴書等を学校に提出すること。この場合、新たに業務に従事する者に対しては、事前に作業手順や安全衛生に関する研修(初任者研修)を実施し、業務の質を低下させないように配慮すること。
- ⑤ 受託者及び調理業務に従事する者は、児童・生徒に係る情報及び業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この契約を解除したとき及び期間満了後においても同様とする。

1.1 施設設備器具等の使用

- (1) 調理業務は、学校に備え付けられた施設、設備、器具等を使用して行うこととする。
- (2) 業務の履行に当たり、学校の施設、設備、器具を事前に点検し、業務に支障をきたすと判断される瑕疵を発見した場合は直ちに学校に報告し、その指示に従うものとする。
- (3) 受託者は、学校に備え付けられた施設、設備、器具等を給食等以外に使用してはならない。
- (4) 受託者は、学校に備え付けられた施設、設備、器具等が破損した場合には、学校長に報告し、その指示に従うものとする。また、受託者の責に帰すべき理由による場合は、その損害を賠償するものとする。
- (5) 受託者は、次に掲げるものを調達するものとする。
 - ① 従事者の被服等
【作業用白衣上下、ヘアネット、帽子、マスク、調理作業用短靴、エプロン(下処理用・食器洗浄用、調理用等に区分)】
 - ② その他の日々に消耗する物品について、受託者が負担することが適当と認められるもの。
- (6) 調理業務従事者は、長期休業ごとに、給食開始前及び終了後の日及び学校が指定する清掃日には器具及び施設の清掃、消毒、点検、整理整頓に充て、業務の履行に支障がないように努めること。

期間	清掃日数
4月～7月	3日
8月～12月	5日
1月～3月	2日

1.2 安全・衛生管理

受託者は、給食等調理業務に当たっては、関係法令に基づき食品の安全管理に留意するとともに、①文部科学省「学校給食衛生管理基準」②厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び③佐賀県教育委員会「学校における食育の手引」に従い、

安全で衛生的な給食等の提供に努めること。

- (1) 受託者は、食品の取り扱い、調理、配膳、食器洗浄等が衛生的に行われるよう、栄養教諭（学校栄養職員）の指示のもと調理業務従事者の衛生教育に努めなければならない。
- (2) 調理業務従事者の健康管理、衛生管理
 - ① 受託者は、調理業務従事者の健康診断を従事する前4ヶ月以内に受診した結果を「健康診断結果報告書」（様式第6号）により学校に速やかに報告するとともに、受託後は年1回以上健康診断を受けさせるものとする。

また、常に調理業務従事者の健康状況に注意し、異常を認めたときは速やかに受診させること。
 - ② 受託者は、調理業務従事者に対して、赤痢菌・サルモネラ菌属・腸管出血性大腸菌血清型O157・腸チフス菌・パラチフスA菌の5種類について毎月2回以上（各回の間隔は15日程度あけること）定期的に細菌検査を行う。また、調理業務従事者にノロウイルス感染の疑いがある場合には、前出の細菌に加えて、調理業務従事者全員に、ノロウイルスを含む6種類の細菌検査を行うこと。検査結果については、「細菌検査結果報告書」（様式第7号）により学校に速やかに報告すること。
 - ③ 年度中途において、新規の従事者を業務に従事させる場合は、従事する年度内の健康診断及び2週間以内に行った細菌検査結果を、「健康診断結果報告書」（様式第6号）及び「細菌検査結果報告書」（様式第7号）により学校に事前に報告すること。
 - ④ 受託者は、上記①、②、③の結果、下痢症状、発熱、腹痛、嘔吐、せき、外傷、皮膚病等の感染症疾患で、食品衛生上支障となる恐れがあると認められる者を、調理業務に従事させてはならない。また、その同居人に感染症又はその疑いがある場合は、その者を調理業務に従事させてはならない。なお、その場合は、受託者は欠員の補充を行うこと。
- (4) 事故発生時は「事故報告書」（様式第8号）により学校に速やかに報告し、適切な処理を行うこと。

1.3 巡回指導

受託者は、給食等実施月に1回程度の巡回指導を行い、委託契約書及び本書、並びに付随する基準及び要綱に基づく業務の履行状況の把握、又はその指導をするとともに、必要の都度、学校との連絡調整を行うこと。また、巡回指導の実施内容は書面で学校に通知することとする。

1.4 立入調査

受託者は、佐賀県教育委員会、保健福祉事務所及び学校薬剤師等の立入調査が行われる場合は積極的にこれに応じること。

1.5 研修等

受託者は、調理従事者に対して、学校給食が「教育の一環」として、実施されることを認識させるとともに、その目的を十分理解し、児童・生徒の健康保持増進に資することができるように、安全、衛生、調理技術に関する初任者研修、教育研修等を行い、衛生管理の高揚と、資質の向上を図るよう努めること。なお、県教育委員会等が行う研修会等には、調理従事者が積極的に参加できるよう配慮すること。また、研修を実施した場合は「研修実績報告書」（様式9号）により報告すること。

1 6 報告等

受託者は、次に掲げる諸帳簿及び報告書を記帳・作成し、学校に報告すること。

報告書の種類	提出期限	様式番号
日常点検票	その都度	
給食日誌	その都度	
調理業務完了確認書	週ごと	様式第 2 号
業務完了報告書	その都度	様式第 3 号- 1 様式第 3 号- 2 様式第 3 号- 3 様式第 3 号- 4
業務従事者報告書	契約当初	様式第 4 号
業務従事者変更報告書	変更の都度	様式第 5 号
特定調理業務に係わる経歴書	契約当初、変更の都度	
健康診断結果報告書	実施後直ちに	様式第 6 号
細菌検査結果報告書	実施後直ちに	様式第 7 号
事故報告書	発生後直ちに	様式第 8 号
研修実績報告書	研修後直ちに	様式第 9 号
委託業務完了届	各年度委託業務完了後直ちに	様式第 1 0 号

1 7 損害賠償責任

受託者は、本委託業務履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により、学校に対し損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。

1 8 特記事項

委託料は、毎月の業務完了後、正当な請求書（請求年月日を必ず印字すること）を受け取った日から 3 0 日以内に受託者の指定する口座へ支払うこととする。

本書に定めのない事項及び変更せざるを得ない事項については、学校と協議し、決定した事項に従って行うこととする。

別紙 勤務時間表

佐賀県立うれしの特別支援学校 学校給食・寄宿舎食調理業務委託 勤務時間表

曜	勤務形態	舎食(朝)	学校給食	舎食(夕)	勤務者	勤務時間帯例	希望配置数
喫食時間		7:50 ~ 8:20	12:00 ~ 13:00	17:20 ~ 18:00			
月	B	○	○	○	調理責任者	7:30~16:00 (7.75) 2名 10:00~18:30 (7.75) 1名	10名
					調理員	7:45~12:45 (5) 1名 8:00~13:00 (5) 1名 8:30~13:00 (4.5) 1名 9:00~14:00 (5) 2名 10:00~14:30 (4.5) 1名 13:30~18:30 (5) 1名	
火・水・木	A	○	○	○	調理責任者	5:30~14:00 (7.75) 2名 10:00~18:30 (7.75) 1名	10名
					調理員	7:45~12:45 (5) 1名 8:00~13:00 (5) 1名 8:30~13:30 (5) 1名 9:00~14:00 (5) 2名 11:00~16:00 (5) 1名 13:00~18:30 (5) 1名	
金	C	○	○		調理責任者	5:30~14:00 (7.75) 2名 7:30~16:00 (7.75) 1名	9名
					調理員	7:45~12:45 (5) 1名 8:00~13:00 (5) 1名 8:30~13:30 (5) 1名 9:00~14:00 (5) 3名	
清掃					調理責任者	7:30~16:00 (7.75) 3名	10名
					調理員	8:30~13:30 (5) 7名	

※ 上記調理及び清掃時間帯例を参考にすること。ただし、学校行事等の都合により勤務時間を調整する場合がありますので、その時は学校から会社へ別途指示する。

別表

業務の分担区分

◎：主体的に行う業務 ○：補助的に行う業務

区分	業務内容	県	学校	受託側
給食管理	学校給食等運営の総括	○	◎	
	各委員会の開催運営		◎	
	各委員会への参加・協力			◎
	学校との連絡・調整（学校行事等）			◎
	実施献立表（除去食、きざみ食等を含む。）の作成・指示		◎	
	実施献立及び各種指示の確認・実施			◎
	児童・生徒の食事実態調査等の企画・実施		◎	
	検食の実施・評価		◎	
	給食関係の書類等の作成・保管・管理		◎	
	報告書等の作成			◎
報告書等の確認		◎		
調理作業管理	「給食等指示書」の作成（除去食、きざみ食等を含む。）		◎	
	「給食等指示書」の確認（除去食、きざみ食等を含む。）			◎
	調理・配缶・盛り付け・搬送			◎
	食器洗浄消毒			◎
	「日常点検表」の作成			◎
「日常点検表」の確認		◎		
食品管理	食品の発注		◎	
	食品の点検・検収		○	◎
	食品の保管・在庫管理		○	◎
	食品の使用状況の確認・書類管理		◎	○
施設等管理	給食施設、主要な設備の設置・改修		◎	
	給食施設、主要な設備の管理		◎	○
	その他の設備（調理器具、食器等）の保守・管理		◎	○
業務管理	「勤務表（出勤簿）」の作成（様式指定なし）			◎
	「業務分担・職員配置表」の作成（様式指定なし）			◎
	「勤務表（出勤簿）」「業務分担・職員配置表」の確認		◎	
	事故防止対策の策定		◎	○
	緊急対応を要する場合の指示		◎	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成（「学校給食衛生管理基準」）	◎		
	健康管理計画の作成			◎
	定期健康診断			◎
	健康診断結果の保管・「健康診断結果報告書」の作成			◎
	「健康診断結果報告書」の確認		◎	
	検便の定期実施			◎

	検便検査結果の保管・「細菌検査結果報告書」の作成			◎
	「細菌検査結果報告書」の確認		◎	
	食品の衛生管理			◎
	施設・設備（調理器具、食器等）の清掃等の衛生管理			◎
	衣服・作業者等の清潔保持状況等の確認		◎	
	保存食の確保			◎
	納入業者等の清潔保持状況等の確認		◎	○
	「日常衛生点検票」の作成			◎
	「日常衛生点検票」の点検・確認		◎	
研修等	調理従事者等に対する研修・訓練・「研修実施報告書」の作成		○	◎
	「研修実施報告書」の点検・確認		◎	

※ 上記「業務の分担区分」に準じて費用分担を行う。

主に、献立作成、食材発注、食材費支払、調理作業に必要な備品や消耗品の購入等にかかる経費は学校負担、調理業務従事者にかかる経費は受託者負担となる。

令和6年度 佐賀県立うれしの特別支援学校 学校給食・寄宿舎食 調理等業務委託勤務予定表

4月	曜	行事	朝食勤務	給食勤務	夕食勤務	パターン	5月	曜	行事	朝食勤務	給食勤務	夕食勤務	パターン	6月	曜	行事	朝食勤務	給食勤務	夕食勤務	パターン	7月	曜	行事	朝食勤務	給食勤務	夕食勤務	パターン
1	月	春季休業					1	水		○	◎	●	A	1	土						1	月			◎	●	B
2	火						2	木		○	◎		C	2	日						2	火		○	◎	●	A
3	水						3	金	憲法記念日					3	月			◎	●	B	3	水		○	◎	●	A
4	木						4	土	みどりの日					4	火		○	◎	●	A	4	木		○	◎	●	A
5	金			■		清掃	5	日	こどもの日					5	水		○	◎	●	A	5	金		○	◎		C
6	土						6	月						6	木		○	◎	●	A	6	土					
7	日						7	火			◎	●	B	7	金		○	◎		C	7	日					
8	月	前期始業式		□	●	B	8	水		○	◎	●	A	8	土						8	月			◎	●	B
9	火		○	□	●	A	9	木		○	◎	●	A	9	日						9	火		○	◎	●	A
10	水	入学式	○	□	●	A	10	金		○	◎		C	10	月			◎	●	B	10	水		○	◎	●	A
11	木	給食開始	○	◎	●	A	11	土						11	火		○	◎	●	A	11	木		○	◎	●	A
12	金		○	◎		C	12	日						12	水		○	◎	●	A	12	金		○	◎		C
13	土						13	月			◎	●	B	13	木		○	◎	●	A	13	土					
14	日						14	火		○	◎	●	A	14	金		○	◎		C	14	日					
15	月			◎	●	B	15	水		○	◎	●	A	15	土						15	月	海の日				
16	火		○	◎	●	A	16	木		○	◎	●	A	16	日						16	火			◎	●	B
17	水		○	◎	●	A	17	金		○	◎		C	17	月			◎	●	B	17	水		○	◎	●	A
18	木		○	◎	●	A	18	土	体育祭					18	火		○	◎	●	A	18	木		○	◎	●	A
19	金		○	◎		C	19	日						19	水		○	◎	●	A	19	金	夏休み前最終登校日	○	◎		C
20	土						20	月	振替休日(5/20)					20	木		○	◎	●	A	20	土	夏季休業~8/31				
21	日						21	火			◎	●	B	21	金		○	◎		C	21	日					
22	月	振替休日(4/27)					22	水		○	◎	●	A	22	土						22	月	衛生管理研修会?		▲		
23	火			◎	●	B	23	木		○	◎	●	A	23	日						23	火			■		清掃
24	水		○	◎	●	A	24	金		○	◎		C	24	月			◎	●	B	24	水			■		清掃
25	木		○	◎	●	A	25	土						25	火		○	◎	●	A	25	木					
26	金		○	◎	●	A	26	日						26	水		○	◎	●	A	26	金					
27	土	PTA総会	○	◎		C	27	月			◎	●	B	27	木		○	◎	●	A	27	土					
28	日						28	火		○	◎	●	A	28	金		○	◎		C	28	日					
29	月	昭和の日					29	水		○	◎	●	A	29	土						29	月					
30	火			◎	●	B	30	木		○	◎	●	A	30	日						30	火					
							31	金		○	◎		C								31	水					
			給食 13 舎食 12 3 13							給食 20 舎食 16 0 15							給食 20 舎食 16 0 16							給食 14 舎食 11 0 11			

○=12 ◎=13 □=3 ●=13 ■=1
A=9 B=4 C=3

○=16 ◎=20 □=0 ●=15 ■=0
A=11 B=4 C=5

○=16 ◎=20 □=0 ●=16 ■=0
A=12 B=4 C=4

○=11 ◎=14 □=0 ●=11 ■=2 ▲=1
A=8 B=3 C=3

○=朝食 ◎=学校給食 □=昼舎食 ●=夕食 ★調理員の勤務はA・B・C勤務の三パターン。A勤務=朝食・給食・夕食 B勤務=給食・夕食 C勤務=朝食・給食

■=清掃勤務 ×=勤務なし(給食・舎食 清掃なし) ▲=研修会

※R5年度回数→ ○=152 ◎=193 □=4 ●=152 ■=10

令和6年度 佐賀県立うれしの特別支援学校 学校給食・寄宿舎食 調理等業務委託勤務予定表

8月	曜	行事	朝食勤務	給食勤務	夕食勤務	パターン	9月	曜	行事	朝食勤務	給食勤務	夕食勤務	パターン	10月	曜	行事	朝食勤務	給食勤務	夕食勤務	パターン	11月	曜	行事	朝食勤務	給食勤務	夕食勤務	パターン	
1	木	夏季休業					1	日						1	火			◎	●		B	1	金		○	◎		C
2	金						2	月			◎	●	B	2	水		○	◎	●	A	2	土						
3	土						3	火		○	◎	●	A	3	木		○	◎	●	A	3	日	文化の日					
4	日						4	水		○	◎	●	A	4	金		○	◎		C	4	月	振替休日					
5	月						5	木		○	◎	●	A	5	土						5	火			◎	●	B	
6	火						6	金		○	◎		C	6	日						6	水		○	◎	●	A	
7	水						7	土						7	月			◎	●	B	7	木		○	◎	●	A	
8	木						8	日						8	火	前期終業式	○	◎		C	8	金		○	◎		C	
9	金						9	月			◎	●	B	9	水	休業日					9	土						
10	土						10	火		○	◎	●	A	10	木	休業日					10	日						
11	日	山の日					11	水		○	◎	●	A	11	金	休業日					11	月			◎	●	B	
12	月						12	木		○	◎	●	A	12	土						12	火		○	◎	●	A	
13	火						13	金		○	◎		C	13	日						13	水		○	◎	●	A	
14	水						14	土						14	月	スポーツの日					14	木		○	◎	●	A	
15	木						15	日						15	火	後期始業式		◎	●	B	15	金		○	◎		C	
16	金						16	月	敬老の日					16	水		○	◎	●	A	16	土						
17	土						17	火			◎	●	B	17	木		○	◎	●	A	17	日						
18	日						18	水		○	◎	●	A	18	金		○	◎		C	18	月			◎	●	B	
19	月						19	木		○	◎	●	A	19	土						19	火		○	◎	●	A	
20	火						20	金		○	◎		C	20	日						20	水		○	◎	●	A	
21	水						21	土						21	月			◎	●	B	21	木		○	◎	●	A	
22	木						22	日	秋分の日					22	火		○	◎	●	A	22	金		○	◎		C	
23	金			■	清掃		23	月	振替休日					23	水		○	◎	●	A	23	土	勤労感謝の日					
24	土						24	火			◎	●	B	24	木		○	◎	●	A	24	日						
25	日						25	水		○	◎	●	A	25	金		○	◎	●	A	25	月			◎	●	B	
26	月			■	清掃		26	木		○	◎	●	A	26	土	全障スポ見学	○	◎		C	26	火		○	◎	●	A	
27	火			■	清掃		27	金		○	◎		C	27	日						27	水		○	◎	●	A	
28	水	夏休み後登校開始日		◎	●	B	28	土	とうせん祭					28	月	振替休日(10/26)					28	木		○	◎	●	A	
29	木			○	◎	●	A	29	日					29	火			◎	●	B	29	金		○	◎		C	
30	金			○	◎		C	30	月	振替休日(9/28)				30	水		○	◎	●	A	30	土						
31	土													31	木		○	◎	●	A								
			給食	3						給食	18						給食	19						給食	20			
			舎食	2	0	2				舎食	14	0	14				舎食	14	0	15				舎食	16	0	15	

○=2 ◎=3 □=0 ●=2 ■=3 ○=14 ◎=18 □=0 ●=14 ■=0 ○=14 ◎=19 □=0 ●=15 ■=0 ○=16 ◎=20 □=0 ●=15 ■=0
A=1 B=1 C=1 A=10 B=4 C=4 A=10 B=5 C=4 A=11 B=4 C=5

○=朝食 ◎=学校給食 □=昼舎食 ●=夕食 ★調理員の勤務はA・B・C勤務の三パターン。A勤務=朝食・給食・夕食 B勤務=給食・夕食 C勤務=朝食・給食
■=清掃勤務 ×=勤務なし(給食・舎食 清掃なし) ▲=研修会

令和6年度 佐賀県立うれしの特別支援学校 学校給食・寄宿舎食 調理等業務委託勤務予定表

12月	曜	行事	朝食勤務	給食勤務	夕食勤務	パターン	1月	曜	行事	朝食勤務	給食勤務	夕食勤務	パターン	2月	曜	行事	朝食勤務	給食勤務	夕食勤務	パターン	3月	曜	行事	朝食勤務	給食勤務	夕食勤務	パターン
1	日						1	水	冬季休業					1	土						1	土					
2	月			◎	●	B	2	木						2	日						2	日					
3	火		○	◎	●	A	3	金						3	月			◎	●	B	3	月			◎	●	B
4	水		○	◎	●	A	4	土						4	火		○	◎	●	A	4	火		○	◎	●	A
5	木		○	◎	●	A	5	日						5	水		○	◎	●	A	5	水		○	◎	●	A
6	金		○	◎		C	6	月						6	木		○	◎	●	A	6	木	卒業式(高)	○	◎	●	A
7	土						7	火			■		清掃	7	金		○	◎		C	7	金		○	◎		C
8	日						8	水	冬休み後登校開始日		◎	●	B	8	土						8	土					
9	月			◎	●	B	9	木		○	◎	●	A	9	日						9	日					
10	火		○	◎	●	A	10	金		○	◎		C	10	月			◎		C	10	月	卒業式(小中)		◎	●	B
11	水		○	◎	●	A	11	土						11	火	建国記念の日					11	火		○	◎	●	A
12	木		○	◎	●	A	12	日						12	水			◎	●	B	12	水		○	◎	●	A
13	金		○	◎		C	13	月	成人の日					13	木		○	◎	●	A	13	木		○	◎	●	A
14	土						14	火			◎	●	B	14	金		○	◎		C	14	金		○	◎		C
15	日						15	水		○	◎	●	A	15	土						15	土					
16	月			◎	●	B	16	木		○	◎	●	A	16	日						16	日					
17	火		○	◎	●	A	17	金		○	◎	●	A	17	月			◎	●	B	17	月			◎	●	B
18	水		○	◎	●	A	18	土	後期保護者参観日	○	◎		C	18	火		○	◎	●	A	18	火		○	◎	●	A
19	木		○	◎	●	A	19	日						19	水		○	◎	●	A	19	水		○	◎		C
20	金		○	◎		C	20	月	振替休日(1/18)					20	木		○	◎	●	A	20	木	春分の日				
21	土						21	火			◎	●	B	21	金		○	◎		C	21	金			◎		C
22	日						22	水		○	◎	●	A	22	土						22	土					
23	月			◎	●	B	23	木		○	◎	●	A	23	日	天皇誕生日					23	日					
24	火	冬休み前最終登校日	○	◎		C	24	金		○	◎		C	24	月	振替休日					24	月	修了式		□		C
25	水	冬季休業		■		清掃	25	土						25	火			◎	●	B	25	火	学年末休業		■		清掃
26	木			■		清掃	26	日						26	水		○	◎	●	A	26	水					
27	金	厨房委託清掃?					27	月			◎	●	B	27	木		○	◎	●	A	27	木					
28	土						28	火		○	◎	●	A	28	金		○	◎		C	28	金					
29	日						29	水		○	◎	●	A								29	土					
30	月						30	木		○	◎	●	A								30	日					
31	火						31	金		○	◎		C								31	月					
			給食 舎食	17 13	0	13				給食 舎食	17 13	0	13				給食 舎食	18 13	0	13				給食 舎食	14 10	1	10
○=13 ◎=17 □=0 ●=13 ■=2							○=13 ◎=17 □=0 ●=13 ■=1							○=13 ◎=18 □=0 ●=13 ■=0							○=10 ◎=14 □=1 ●=10 ■=1						
A=9 B=4 C=4							A=9 B=4 C=4							A=9 B=4 C=5							A=7 B=3 C=5						

○=朝食 ◎=学校給食 □=昼舎食 ●=夕食 ★調理員の勤務はA・B・C勤務の三パターン。A勤務=朝食・給食・夕食 B勤務=給食・夕食 C勤務=朝食・給食

■=清掃勤務 ×=勤務なし(給食・舎食 清掃なし) ▲=研修会

令和 年度年間学校給食実施計画表

佐賀県立うれしの特別支援学校

校 長

記入者

区 分	日 数	予 定 給 食 人 員		予 定 給 食 延 人 員		
月	① 実 施 予 定 日 数	② 児 童 ・ 生 徒	③ 教 職 員	④ 児 童 ・ 生 徒 (①×②)	⑤ 教 職 員 (①×③)	⑥ 合 計 (④+⑤)
4月						
5月						
6月						
7月						
8月						
9月						
10月						
11月						
12月						
1月						
2月						
3月						
合 計	日	人	人	人	人	人

(給食日数及び給食人員については年度当初の計画のため変更あり)

令和 年度年間寄宿舍食(朝食・昼食・夕食)実施計画表

佐賀県立うれしの特別支援学校

校 長

記入者

区 分	日 数			予定人員				予定延人員		
	① 朝食実施 予定日数	② 昼食実施 予定日数	③ 夕食実施 予定日数	④ 児童生徒	⑤ 朝食 教職員	⑥ 昼食 教職員	⑦ 夕食 教職員	⑧ 児童生徒	⑨ 教職員	⑩ 合 計 (⑧+⑨)
4月										
5月										
6月										
7月										
8月										
9月										
10月										
11月										
12月										
1月										
2月										
3月										
合 計	日	日	日	人	人	人	人	人	人	人

(日数及び人員については年度当初の計画のため変更あり)

様式第2号

調理業務完了確認書（ 年 月 日 ～ 年 月 日）
佐賀県立うれしの特別支援学校

受託会社 _____

日付	曜日	献立名	調理数	従事者 確認欄	入退出時刻	責任者 確認欄	特記事項	学校確認欄			
								校長	事務長	事務担当	栄養教諭
学校からの連絡事項				受託者からの連絡事項				腸内細菌検査検体提出日 ____月 ____日; ____月 ____日			

様式第3号-1 業務完了報告書 作業工程・タイムスケジュール実施(結果)表 【学校給食】

佐賀県立うれしの特別支援学校

委託会社:

月 日()

校長	事務長	事務担当	栄養教諭	記入者

献立名	担当者名	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00
		下処理								

汚染作業
 非汚染作業

様式第3号-2 業務完了報告書

作業工程・タイムスケジュール実施(結果)表 【ター舎食】

佐賀県立うれしの特別支援学校

委託会社:

校長	事務長	事務担当	栄養教諭	記入者

月 日()

献立名	担当者名	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	18:00
		下処理								配食
										配食
										配食
										配食
										配食

汚染作業
 非汚染作業

様式第3号-3 業務完了報告書

作業工程・タイムスケジュール実施(結果)表 【朝一舎食】

佐賀県立うれしの特別支援学校

委託会社:

校長	事務長	事務担当	栄養教諭	記入者

月 日()

献立名	担当者名	6:15	6:30	6:45	7:00	7:30	7:45	8:00	8:30	9:00	
		下処理									

汚染作業
 非汚染作業

様式第3号-4 業務完了報告書 作業工程・タイムスケジュール実施(結果)表【昼—舎食】

佐賀県立うれしの特別支援学校

委託会社:

校長	事務長	事務担当	栄養教諭	記入者

月 日()

献立名	担当者名	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00
		下処理								

汚染作業
 非汚染作業

様式第4号

令和 年 月 日

佐賀県立うれしの特別支援学校長 様

受託者

業務従事者報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

学校名 佐賀県立うれしの特別支援学校

1 業務従事者

氏名	性別	年齢	資格の種類
			調理師・栄養士・無

2 上記業務従事者のうち責任者については、次のとおりです。

調理責任者 : _____

3 添付書類

経歴書 ・ 様式第6号健康診断結果報告書 ・ 様式第7号細菌検査結果報告書
調理師免許（写） ・ 栄養士免許（写）

※ お預りした個人情報は、給食等調理業務の適正な事業執行のために使用します。

佐賀県立うれしの特別支援学校長 様

受託者

業務従事者変更報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

学校名 佐賀県立うれしの特別支援学校

1 業務従事者（新規）

氏名	性別	年齢	資格の種類	期間
			調理師・栄養士・無	令和 年 月 日から
			調理師・栄養士・無	令和 年 月 日から
			調理師・栄養士・無	令和 年 月 日から
			調理師・栄養士・無	令和 年 月 日から
			調理師・栄養士・無	令和 年 月 日から

添付書類

経歴書 ・ 様式第6号健康診断結果報告書 ・ 様式第7号細菌検査結果報告書
調理師免許（写） ・ 栄養士免許（写）

2 業務従事者（終了）

氏名	性別	年齢	資格の種類	期間
			調理師・栄養士・無	令和 年 月 日まで
			調理師・栄養士・無	令和 年 月 日まで
			調理師・栄養士・無	令和 年 月 日まで
			調理師・栄養士・無	令和 年 月 日まで
			調理師・栄養士・無	令和 年 月 日まで

※ お預りした個人情報は、給食等調理業務の適正な事業執行のために使用します。

様式第6号

令和 年 月 日

佐賀県立うれしの特別支援学校長 様

受託者

健康診断結果報告書

このことについて、下記のとおり報告します。
記

学校名 佐賀県立うれしの特別支援学校

1 受診結果

受診月日	受診者氏名	既往歴・現症	眼疾患	皮膚疾患	血圧異常	尿検査	結核

2 受診医療機関名

3 添付書類：受診医療機関の結果報告書（写）

※ お預りした個人情報は、給食等調理業務の適正な事業執行のために使用します。

様式第7号

令和 年 月 日

佐賀県立うれしの特別支援学校長 様

受託者

月分（ 回目）細菌検査結果報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

学校名 佐賀県立うれしの特別支援学校

1 検査成績一覧表

検査月日	被 検 査 者 名	結 果	備 考

2 受診医療機関名

3 添付書類：検査報告書（写）

※ お預りした個人情報は、給食等調理業務の適正な事業執行のために使用します。

様式第8号

令和 年 月 日

佐賀県立うれしの特別支援学校長 様

受託者

事 故 報 告 書

このことについて、佐賀県立うれしの特別支援学校給食等調理業務委託仕様書の規定に基づき報告します。

区 分	事 故 内 容 等			
業 務 名	佐賀県立うれしの特別支援学校給食等調理業務委託			
発 生 日 時				
発 生 場 所				
人又は施設 設備の区分	(人の場合) 住 所 氏 名	性別	年齢 歳	(施設設備) 名称
事 故 の 経 過 及 び 原 因 (詳しく)				
改 善 策				

※ お預りした個人情報は、給食等調理業務の適正な事業執行のために使用します。

様式第9号

令和 年 月 日

佐賀県立うれしの特別支援学校長 様

住 所
会社名
代表者

研 修 実 績 報 告 書

下記のとおり研修に参加しましたので報告いたします。

記

- 1 用 務
- 2 目的 (テーマ)
- 3 主催者
- 4 日 時 令和 年 月 日 (曜) 時 分から 時 分まで
- 5 会 場
- 6 参加者氏名
- 7 研修の概要
- 8 添付書類 : 研修の資料 (写) 別紙

※ お預りした個人情報は、給食等調理業務の適正な事業執行のために使用します。

様式第10号

令和 年 月 日

委託業務完了届

佐賀県立うれしの特別支援学校長 様

住 所

受託者

氏 名

令和 年度の佐賀県立うれしの特別支援学校給食等調理業務委託を完了しましたので報告します。

受託対象校 佐賀県立うれしの特別支援学校

調理業務実施日及び食数

4月	朝 昼 夕	日 日 日	食 食 食	11月	朝 昼 夕	日 日 日	食 食 食
5月	朝 昼 夕	日 日 日	食 食 食	12月	朝 昼 夕	日 日 日	食 食 食
6月	朝 昼 夕	日 日 日	食 食 食	1月	朝 昼 夕	日 日 日	食 食 食
7月	朝 昼 夕	日 日 日	食 食 食	2月	朝 昼 夕	日 日 日	食 食 食
9月	朝 昼 夕	日 日 日	食 食 食	3月	朝 昼 夕	日 日 日	食 食 食
10月	朝 昼 夕	日 日 日	食 食 食	合計	朝 昼 夕	日 日 日	食 食 食

総計 日 食