

御嵩町学校給食センター

調理・施設管理等作業基準書

御 嵩 町

## 目 次

調理等作業基準書	1 頁 ～ 3 2 頁
I 事業の内容	
II 施設の概要	
III 給食の製造業務	
IV 調理業務等の作業基準	
V 洗浄・片付け業務	
配送・回収作業基準書	3 3 頁 ～ 3 9 頁
I 事業の内容	
II 業務の内容	
III 配送業務従事者の衛生管理	
IV 法令の遵守及び教育	
V 事故処理	
配膳作業基準書	4 0 頁 ～ 4 3 頁
I 事業の内容	
II 業務の内容	
III 配膳補助者の衛生管理	
IV 法令の遵守及び教育	
施設等管理基準書	4 4 頁 ～ 6 4 頁
I 事業の内容	
II 施設の管理	
III 設備の管理	
IV 食器等器材及び厨房機器の維持管理	
V ボイラー等の管理業務	
VI 施設・備品の管理業務	
VII その他	

# 調理等作業基準書

## I 事業の内容

本事業は、調理等の業務を行うことと決定した受託者は、仕様書に示された内容により次の業務を行うものとする。

### 1、給食業務

- (1) 学校給食に係る食材の納品検収業務
- (2) 調理業務
- (3) 洗浄・片付け業務

## II 施設の概要

### 1、学校給食センター

- ◎ 昭和 40 年 4 月 御嵩町学校給食センター設置・業務開始
- ◎ 平成 2 年 4 月 御嵩町学校給食センター改築

- (1) 所在地 岐阜県可児郡御嵩町中 2628 番地 40
- (2) 敷地面積 2328.40 平方メートル
- (3) 建物構造 鉄骨造り一部 2 階建て
  - 1 階 検収室、下処理室、調理室、検収室、前室、洗浄室、冷凍・冷蔵室、食品庫、機械室、倉庫、事務室、食堂、更衣室、便所
  - 2 階 研修室、休憩室、洗濯室
- (4) 床面積 969.33 平方メートル
- (5) 施設の構造 ウェット方式
- (6) 給食能力 3300 食／日

### 2、調理室・洗浄室の備品等

御嵩町学校給食センターで使用する調理室、洗浄室等の備品及び食器類、食缶、トレイ等の装備品は、(別表調 1) によるものとする。

## III 給食の製造業務

受託者は、次の基準により対象施設の給食製造を実施する。

### 1、給食供給対象施設及び配食数

施設名	所在地	配食数
町立上之郷小学校	御嵩町宿 2002	学校別配食計画書(任意)による

町立御嵩小学校	御嵩町中 2628	学校別配食計画書（任意）による
町立伏見小学校	御嵩町伏見 489	学校別配食計画書（任意）による
町立上之郷中学校	御嵩町中切 1785	学校別配食計画書（任意）による
町立向陽中学校	御嵩町御嵩 1306	学校別配食計画書（任意）による

組合立共和中学校	御嵩町伏見 1875-1	学校別配食計画書（任意）による
----------	--------------	-----------------

## 2、小中学校の学期及び休校日

### (1) 学期

- ・第1学期 4月1日 から 7月31日 まで
- ・第2学期 8月1日 から 12月31日 まで
- ・第3学期 1月1日 から 3月31日 まで

### (2) 休校日

- ・学年始休校日 4月 1日 から 4月 6日まで
- ・夏期休校日 7月21日 から 8月28日まで
- ・冬季休校日 12月27日 から 翌年1月6日まで
- ・学年末休校日 3月27日 から 3月31日まで
- ・土曜日、日曜日及び国民の祝日
- ・その他、校長が休校を認め教育委員会の承認を得た日

## IV 調理業務等の作業基準

### 1、基本事項

調理業務等作業における衛生管理については、「大量調理施設衛生管理マニュアル」厚生労働省、「学校給食衛生管理の基準」文部科学省及び本町の「食中毒防止マニュアル」、「異物混入防止マニュアル」、「機械器具等取り扱いマニュアル」、「暴風雨等警報時の登下校及び給食の対応についての基準」、「東海・東南海地震警戒宣言発令時の児童・生徒の対応について 基準」に基づき次のとおり実施し、「学校給食日常点検票」（様式調1）で、その結果を委託者に報告すること。

#### (1) 従事者の健康及び衛生管理

従事者の健康管理及び衛生管理は、次のことに留意し「学校給食従事者個人別健康観察票」（様式調2）で確認し管理すること。なお、「学校給食従事者個人別健康観察票」は、受託者が保管し委託者の求めに応じて提出すること。

- ① 毎朝、従事者個々の健康をチェックし、異常があるときは調理作業に従事させないこと。
- ② 下痢、腹痛、嘔吐をしているときは、完治するまで調理作業に従事させない

こと。

- ③ ノロウイルスに感染したときは、完治が証明されるまで勤務しない。
- ④ 新型コロナウイルスに感染したときは、完治が証明されるまで勤務しない。
- ⑤ 手指に傷、発疹、化膿がある場合は、直接食品に触れさせないこと。また調理作業に従事させないこと。
- ⑥ 日頃から身体の衛生管理に心がけ、毎日専用で清潔な白衣、マスク、白帽（頭覆い）、履物を着用し次のことに注意する。
  - ア、爪は常に短く切って清潔にしておくこと。
  - イ、指輪、ネックレス、イヤリング、ヘアピン等のアクセサリー及び時計は身につけないこと。
  - ウ、マニキュアはしないこと。
  - エ、調理室はもちろん、給食センター内では作業中を含めて、喫煙しないこと。
  - オ、毛髪は白帽（頭覆い）からはみ出さないようにし、毛髪はむやみに触れないこと。
  - カ、調理室内では専用の履物とし、調理室の外にでるときは外履き用のものに履きかえること。
  - キ、トイレを使用するときは、白衣や履物を着替え、使用後は必ず手指を洗浄し消毒すること。
- ⑦ 白衣、ゴム前掛け、履物は、汚染作業区域用と非汚染作業区域用に色分けするなど、明確に区分すること。また、保管場所も区分すること。
- ⑧ 手指は「食中毒防止マニュアル」に基づき、正しく洗浄すること。

## （２）施設の衛生管理

施設の衛生管理は、次のことに留意し、「施設設備管理点検表」（様式調３）を業務終了後に報告すること。

- ① 給食センター内の調理関係施設は、常に清潔に保つこと。
  - ア、施設内の清掃は、すべての食品が調理室から完全に搬出されたことを確認して行うこと。
  - イ、床は作業中むやみに濡らさないこと、ごみは拭き取るようにし、排水溝へ流し込まないこと。
  - イ、温度計、湿度計は適切な場所に設置すること。
  - ウ、調理室には作業に不必要な物品を置かないこと。
  - オ、食品庫、冷蔵庫、冷凍庫は清潔で正しく機能しているか、日常点検を行うこと。
  - カ、施設、器材は定期的に保守点検を行うこと。

- ② 作業前に当日使用する機械、器材について、次亜塩素酸ナトリウム液または、消毒用アルコールで殺菌処理し使用すること。

### (3) 使用水の衛生管理

使用する水の衛生管理は、次のことに留意し、委託者に報告すること。

- ① 使用水は調理開始前及び調理開始後の2回を測定し、遊離残留塩素が基準値を満たしていることを確認し、また、外観、臭気、味等についても水質検査を実施し記録すること。
- ② 日常の検査で異常を認め、または遊離残留塩素濃度が基準に満たない場合は、再度検査を行い不適となった場合は使用を中止すること。
- ③ 再度検査を行い、適と判定した場合は使用水1リットルを保存食用の冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。

### (4) 食品の衛生管理

食品の取扱いは、次のことに留意して実施し「検収表」(様式調4)で確認、管理して業務終了後に委託者に報告すること。

- ① 調理に使う食品は、数量・品質・鮮度・包装容器の状態・品温・異物混入・品質保持期限等の表示等について、十分な点検を行うこと。
- ② 食品は最適な温度・湿度で保管すること。
- ③ 食品は、すのこ等を利用し床面に直接置かないこと。
- ④ 食品は常に整理・整頓し、開封した食品は完全に口を閉めるか、密閉容器に移し替えること。
- ⑤ 調味料、乾物等の保存食品は専用の保存庫に区分して保存し先入れ、先出しを励行すること。

## 2、調理業務等作業に関する事項

調理等の作業は、次のことに留意し、「作業動線図」(様式調5)、「作業工程表」(様式調5-2)を作成の上で、調理作業を行い、「給食日誌」(様式調6)、作業記録票(様式調7)を記入し、委託者に提出すること。

### (1) 一般的事項

- ① 給食時間に合わせて食品の温度管理を適切に行い、適温で提供できるようにする。喫食は調理後2時間以内に行えるよう調理作業を行うこと。
- ② 調理は当日行い前日処理は行わない。
- ③ やむを得ず作業工程中に洗浄を行う場合は、他の調理工程と分離し食品に汚水が飛散しないよう厳重に注意すること。
- ④ 使い捨て手袋は消毒した後に使用し、適切な交換を行い常に清潔な手袋で作業すること。

- ⑤ 調理済みの食品は、細菌等の付着を防止するため床面から60cm以上の台の上に置き、蓋やラップ等で覆い他からの二次汚染を防止すること。
- ⑥ 食品を入れる容器、調理用の包丁、まな板、その他調理器材は指示通りの洗浄、消毒、殺菌を行ったもので、下処理用と調理用に明確に区分すること。
- ⑦ 調理用の包丁、まな板等の調理器材は、魚、肉、野菜、くだもの用にそれぞれ分け専用のものを使用すること。
- ⑧ 包丁、まな板、ざる等の調理器材は使い回しはしないこと。使用しない状態になったら1箇所にとめて、調理済みの食品が配送され調理室に無い状態を確認し、洗浄、消毒、殺菌を行うこと。
- ⑨ 調理は、次の基本的作業基準により適正に行うこと。  
納品・検査 → 計量 → 下処理 → 洗浄 → 切裁 → 混合 → 加熱 → 調味 → 保存・検食 → 配缶 → 配送・配食
- ⑩ 調理過程の各々の段階での検査、完成時の検査を栄養教諭又は学校栄養職員から受けること。

## (2) 食品の検収

食品の調達には委託者で実施し、検収は受託者において次のことに留意して実施し「検収表」(様式調4)で確認、記録し業務終了後に提出すること。

- ① 食品は納品時において、発注書により品質、量目について十分に検査し、専用容器に移し替えること。また、量目不足や不良品が認められた場合は、直ちに連絡し補充並びに良品と取り替えること。
- ② 検収時には、品名・数量・温度等を「検収表」(様式調4)により記録し食材の管理を行うこと。また、原材料は、洗浄・消毒等行わず購入した状態で保存食として、食品毎に50g程度清潔な容器(ビニール袋等)に入れ、専用冷蔵庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。
- ③ 食材は調理作業に入るまで適正な温度管理に留意し、直ちに所定の場所に相互汚染を起こさないよう保管をすること。
- ④ 食材の納品があった場合は、すみやかに検収を行うこと。

## (3) 食品の在庫管理

在庫品を出庫する場合は、「食品在庫表」(様式調8)に記録して在庫管理行い不足が生じる前に委託者に届け出ること。

## (4) 下処理

- ① 下処理には専用の容器、器材を使用し、下処理用の器材を調理室内に持ち込まないこと。

- ② 魚介類、食肉、くだもの等は、専用の容器や器材を使用し、他の調理器材と混用しないこと。
- ⑤ 魚介類・食肉用の容器を洗ったシンクを使用するときは、必ず洗浄・消毒を行うこと。
- ④ スポンジ、ブラシ等は、下処理専用のものを使用すること。
- ⑤ 食材は十分洗浄し、または必要以上に浸し過ぎないようにするとともに下処理時には食材を正しく扱うこと。
- ⑥ 冷凍魚介類・生肉は、素手で触らないこと。
- ⑦ 食材は、切裁して洗浄しないこと。
- ⑧ 食材の洗浄等については、食材の状況及び献立に応じて栄養教諭の指示を受けるものとする。
- ⑨ 食品を入れた容器は床面から 60cm 以上の台に置き、汚水がかからないよう注意すること。
- ⑩ 生ごみ等は、作業終了後直ちに処理を行うものとし、方法については別に定める。
- ⑪ 冷凍魚介類の解凍は、適正に行うこと。

#### (5) 調理

調理作業は次のことに留意して実施し「食品の加熱・加工時間の記録」（様式調9）で確認、記録して業務終了後に委託者に提出すること。

- ① 調理場においては、食材の搬入から調理、保管、配食等の衛生的な取扱いに努め、ねずみ等によって汚染されないよう注意するとともに、食材、給食の配送時における運搬時間の厳守と温度管理の徹底に努め適正な衛生管理を行うこと。
- ② 食材は原則として、その日に調理し生食する野菜類、果実類を除き完全に熱処理したものを給食とすること。  
特に、魚介類・食肉類及びその加工品、冷凍食品、ソーセージ・ハム等半製品等及び加熱処理する食品については、中心部温度計を用い中心部が 75℃で1分間以上または、これと同等以上の殺菌温度まで加熱されていることを確認し記録すること。
- ③ 生食する野菜類、果実類については、指示された方法で殺菌・洗浄すること。また、中性洗剤や消毒剤を使用する場合は、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。
- ④ 食品、調味料は必ず計量のうえ使用すること。
- ⑤ 料理の混ぜ合わせ（和えもの、サラダ等）、配分、盛りつけ等にあたっては、必ず清潔な器具を使用するとともに、「使い捨て手袋」等を着用して行い、料

理に直接手を触れないようにすること。

- ⑥ 和えものやサラダについては、各食材を調理後速やかに冷却を行ったうえで、和える時間をできるだけ配食（配送）の直前にするなど適切な温度管理や喫食までの時間の短縮を図ること。
- ⑦ 缶詰の使用にあたっては、缶の状態、内壁塗装の状態等を十分注意すること。
- ⑧ 調理に直接関係のない者をみだりに調理室に入れないこと。調理、点検に従事しない者が、やむを得ず調理室に立ち入る場合には、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させること。
- ⑨ 調理中、調理後栄養教諭による検査を受けること。
- ⑩ アレルギー食に対応した調理の指示があった場合は、その指示に従うこと
- ⑪ バイキング、なかよしランチ給食にも対応すること。なお、バイキング給食については、学校における盛付け、片付けについても協力すること。

#### (6) 配缶

- ① 配缶は学年、各クラスの人数を確認のうえ計量し、指示された食器具に入れること。
- ② 配缶時には、手洗いを十分に行い清潔な器具を使用するとともに、殺菌した使い捨て手袋、マスク等を着用して行うこと。
- ③ 調理した食品は、調理後2時間以内で児童、生徒が喫食できるようにすること。
- ④ 出来上がった給食は、学校別、学級別に供給量を計量、配食し、添え物や食器具類とともにコンテナに積み込むこと。

#### (7) 保存食の保存期間及び保存方法

調理済の食品は、原材料の保存と同様に次のことに留意し適正に保存食として管理すること。

ア、保存食は、調理済食品を食品ごとに50g程度を清潔な容器（ビニール袋等）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。

イ、保存食について、その記録をとること。

#### (8) 食器の取扱い

食器の取扱いについては、次のとおりとする。

- ① 食器自動洗浄機で洗浄された食器は、各学校別のクラスごとのカゴにいれ、コンテナ及び消毒保管庫で乾燥消毒を行うこと。

- ② 食器類・器具類等は、丁寧に取り扱うこと。

## V 洗浄・片付け業務

### 1、食器具等の洗浄・消毒及び保管

厨房設備機器、調理用機械、調理用器具等は、「御嵩町学校給食センター機械器具等取り扱いマニュアル」、及び委託者の指示の基に実施し食器、食缶、その他器具、コンテナ等の洗浄及び消毒保管に関する事項は次のとおりとする。

#### (1) 食器具等の洗浄・消毒

- ① 食器具等は、脂質、でんぷん等の残留物または、洗剤が検出されないよう十分洗浄すること。
- ② 食器具の洗浄・消毒は次の方法とすること。
  - ア、食器は食器洗浄機により適正に洗浄すること。
  - イ、食缶は残菜を計量後、下洗いし、食缶洗浄機により適正に洗浄すること。
  - ウ、その他器具はシンクにおいて適正に洗浄すること。
  - エ、コンテナは、洗剤を付けて洗い、水ですすぎ、水切りを行う。
  - オ、作業終了後、洗浄機及びシンク等を十分な洗浄を行うこと。

#### (2) 食器具の保管

洗浄後は、消毒保管庫で適正に消毒を行うこと。

### 2、残菜・残渣・廃品の管理等

給食残菜、残渣、廃品等の管理等は、次のことに留意して実施し「給食残渣等排出報告書（月分）（様式仕1）」、「給食雑芥、プラスチック、金属、ガラス、廃油等排出記録表（月分）（様式調10）」で管理し、月毎に委託者に提出すること。

#### (1) 残菜、残渣、廃品の処理

- ① 調理に伴う可燃ごみや残菜は厨芥、雑芥、プラスチック、金属くず、ダンボール、廃油及びリサイクル物等に区分して、所定の集積場で衛生的に管理し、リサイクルできるように努めること。
- ② 学校から回収した残渣は、非汚染作業区域に持ち込まないようにし、調理前の生ごみと分別して衛生的に処理し、かつリサイクルの推進に努めること。
- ③ 調理施設内で生じた生ごみ以外の廃棄物の管理は、次のとおり行う。
  - ア、廃棄物容器は、汚臭、汚液が洩れないように管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないように施設内を保持すること。
  - イ、廃棄物は調理施設内に放置しないよう収納庫に集積するとともに、適宜収納庫から搬出し、衛生上支障のないよう管理すること。

ウ、廃棄物収納庫は、廃棄物の搬出後清掃し、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。

(2) 生ごみの処理

- ① 調理及び学校等で排出された残菜、残渣は生ごみ処理機で処理し、その投入量と生ごみ処理機から排出されたコンポストの量を記録すること。

(3) 遵守事項

- ① 廃棄物の分別、その他環境管理等については、「ISO」14001 の基本理念に基づいて、適正に運用すること。



衛 生 管 理 チ ェ ッ ク リ ス ト		
業	下 処 理	<input type="checkbox"/> エプロン、履物等は下処理専用を使用している。
		<input type="checkbox"/> 加熱処理用、非加熱調理毎に下処理した。
		<input type="checkbox"/> 下処理終了後、容器、器具の洗浄、消毒を確実に行った。
		<input type="checkbox"/> 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。
	調 理 時	<input type="checkbox"/> 原材料は適切に温度管理した。
		<input type="checkbox"/> 作業区分ごとに手指は洗浄、消毒した。
		<input type="checkbox"/> 魚介類、食肉類、卵殻等を取り扱った手指は洗浄、消毒した。
		<input type="checkbox"/> 調理機器・容器・器具は食品、処理別に専用のものを使用した。
		<input type="checkbox"/> 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。
		<input type="checkbox"/> 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。
		<input type="checkbox"/> 和え物、サラダ等は十分に冷却したか確認し、調理終了時の温度と時間を記録した。
		<input type="checkbox"/> 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。
	使 用 水	<input type="checkbox"/> 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。
<input type="checkbox"/> 調理作業終了時に、遊離残留塩素は確認して記録した。（0.1mg/L以上あった） ( mg/L)		
保 存 食	<input type="checkbox"/> 原材料、調理済み食品をすべて 50g 程度採取した。	
	<input type="checkbox"/> 釜別、ロット別に採取した。	
	<input type="checkbox"/> 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。	
	<input type="checkbox"/> 採取、廃棄日時を記録した。	
中	配 食	<input type="checkbox"/> 調理終了時の食品を素手で扱っていない。
		<input type="checkbox"/> 飲食物の運搬には、ふたを使用した。
		<input type="checkbox"/> 配食時間は記録した。
		<input type="checkbox"/> 食缶を床上 60cm 置台等に置いた。

便所	<input type="checkbox"/> 便所にせっけん液、アルコールやペーパータオルは十分にある。
	<input type="checkbox"/> 調理衣（上下）、履物等は脱いだ。
	<input type="checkbox"/> 用便後の手指は確実に洗浄、消毒した。
調理室の立ち入り	<input type="checkbox"/> 部外者が立ち入った。
	<input type="checkbox"/> 部外者の健康状態を点検・記録した。
	<input type="checkbox"/> 部外者は衛生的な服装であった。
共同調理場受配校	<input type="checkbox"/> 主食・牛乳や調理場を経由しない直送品は、検収票に基づき十分点検し記録した
	<input type="checkbox"/> 牛乳等温度管理が必要な食品は保冷庫等により適切に保管した。
	<input type="checkbox"/> 受配校搬入時の時刻を記録した。

衛 生 管 理 チ ェ ッ ク リ ス ト		
作 業 後	配 送 ・ 配 膳	<input type="checkbox"/> 調理終了後、速やかに喫食されるよう配食や配膳にかかる時間は適切である。(2時間以内)
		<input type="checkbox"/> 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。
		<input type="checkbox"/> 配送記録をつけている。
	検 食	<input type="checkbox"/> 検食は、児童生徒の摂食30分前に実施している。
		<input type="checkbox"/> 加熱調理や冷却は、適切に行っている。
		<input type="checkbox"/> 異味、異臭、異物等の異常はない。
		<input type="checkbox"/> 検食結果については、時間等も含め記録した。
	給 食 当 番	<input type="checkbox"/> 下痢をしている者はいない。
		<input type="checkbox"/> 発熱、腹痛、嘔吐をしている者はいない。
		<input type="checkbox"/> 衛生的な服装をしている。
		<input type="checkbox"/> 手指は確実に洗浄した。
	食器具・ 容器・器具の 洗浄・消毒	<input type="checkbox"/> 食器具、容器や調理用器具は、確実に洗浄・消毒した。
<input type="checkbox"/> 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。		
<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 調理に伴う廃棄物は、分別し、衛生的に処理されている。	
	<input type="checkbox"/> 返却された残渣は、非汚染区域に持ち込んでいない。	
	<input type="checkbox"/> 残菜容器は清潔である。	
	<input type="checkbox"/> 廃棄物の保管場所は清潔である。	
食品保管室	<input type="checkbox"/> 給食物資以外のものは入れていない。	
	<input type="checkbox"/> 通風、温度、湿度等の衛生状態は良い。	
	<input type="checkbox"/> ネズミやはえ、ごきぶり等衛生害虫はいない。	

栄養士	責任者

# 学校給食従事者個人別健康観察票

年 月 日 ( )

項目	氏名																				
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																				
	⑥ 手指、顔面にできものはなし																				
	⑦ 感染症の感染、又はその疑いはなし																				
	⑧ 爪は短く切つてあるか																				
	⑨ 咳、のどの痛みや、味覚障害、倦怠感、息苦しさ等新型コロナウイルス感染症の症状はない																				
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、又はその疑いはなし																				
	⑨ 咳、のどの痛みや、味覚障害、倦怠感、息苦しさ等新型コロナウイルス感染症の症状はない																				
体温																					
具体的な対応	※ 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をし、指示を仰ぐこと。																				

※ 異常なし…○ 異常あり…×  
 ※ ノック式ボールペンを使用のこと。修正液は使用不可。  
 ※ 休みの従業員 → 「/」 非稼働日 → 「/」  
 ※ 応援者も必ず記入する

(様式 調3)

### 施設設備管理点検表

実施日 年 月 日 ( 曜日)

点検者 (受託者) 氏名 ㊟

確認者 (委託者) 氏名 ㊟

番号	点 検 項 目	確 認	備 考
1	施設とその周辺は、きれいにしてあるか	はい・いいえ	
2	天井、壁に油污れはないか	はい・いいえ	
3	床は、すみずみまできれいに清掃してあるか	はい・いいえ	
4	窓ガラスは、きれいに清掃してあるか	はい・いいえ	
5	フード、換気扇はきれいに清掃してあるか	はい・いいえ	
6	排水溝は、毎日清掃しているか (流れ、悪臭)	はい・いいえ	
7	グリストラップは、定期的に洗浄しているか (流れ、悪臭)	はい・いいえ	
8	ポリペールは、定期的に洗浄・消毒しているか	はい・いいえ	
9	廃棄物は、所定の場所へ定期的に分類して処理しているか	はい・いいえ	
10	窓、出入口の網戸は、破れたり、はずれたりしていないか	はい・いいえ	
11	窓、出入口の網戸は、汚れたりしていないか	はい・いいえ	
12	窓、出入口の網戸は、開け放しにしていないか	はい・いいえ	
13	リフト、台車等は、きれいに清掃してあるか	はい・いいえ	
14	配膳台 (カウンター) とその周辺は、きれいに清掃しているか	はい・いいえ	
15	作業台は、使用する前後にきれいに清掃しているか	はい・いいえ	
16	厨房器具 (ざる、ボール等) は、洗浄・消毒後、所定の場所に保管しているか	はい・いいえ	
17	機械類 (回転釜、オープン、野菜裁断機等) はきれいに清掃しているか	はい・いいえ	
18	機械類、台車等は、定期的に注油しているか	はい・いいえ	
19	洗剤は、適正量を使用しているか	はい・いいえ	
20	手洗い設備はきれいになっているか	はい・いいえ	
21	器材器具は破損していないか	はい・いいえ	

特記事項

# 検 収 表

令和    年    月    日

時間	納入業者	食品名	数量	製造業者 産地等	期限(製造) 表示	品質 鮮度	包装の状況 (破れ・汚れ)	異物 異臭	品温	ロット又は その他の事項	検収者
:							良・不良	有 無	℃		
:							良・不良	有 無	℃		
:							良・不良	有 無	℃		
:							良・不良	有 無	℃		
:							良・不良	有 無	℃		
:							良・不良	有 無	℃		
:							良・不良	有 無	℃		
:							良・不良	有 無	℃		
:							良・不良	有 無	℃		
:							良・不良	有 無	℃		

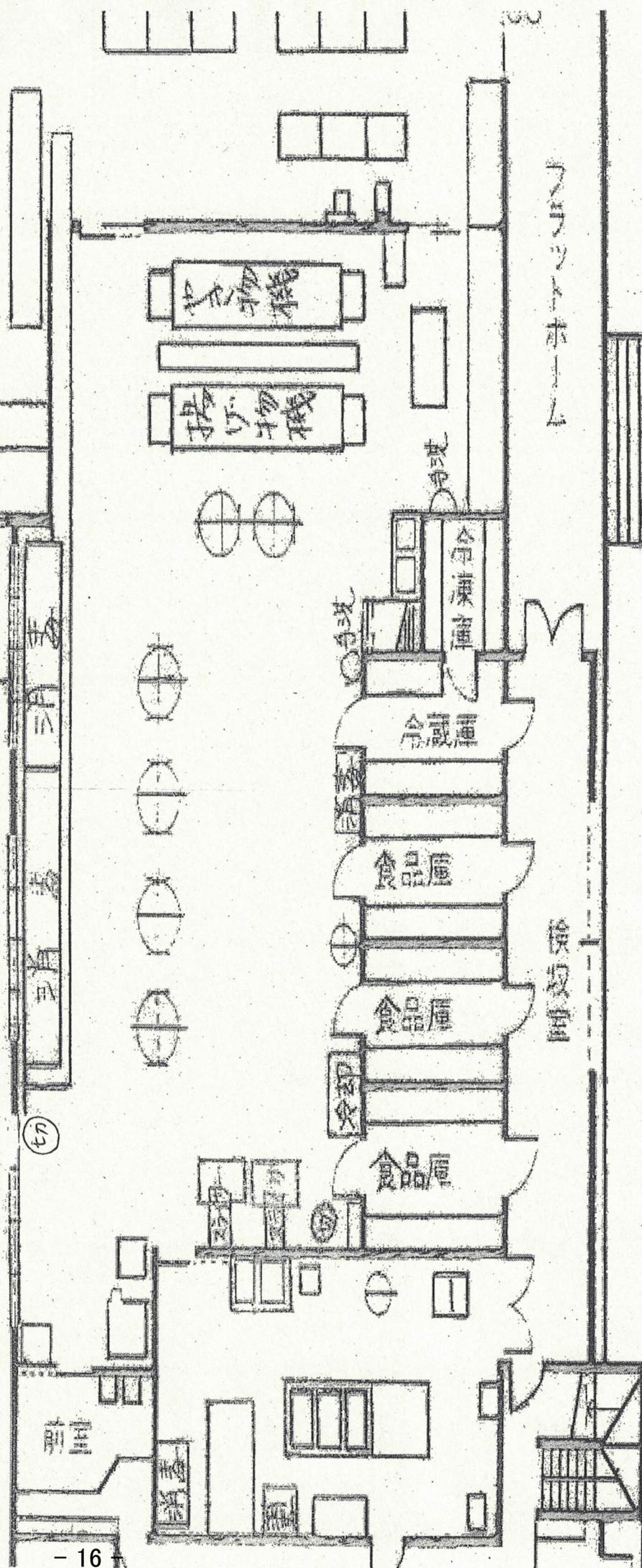
# 月日作業動線図

(様式 調5)

料理名	食品名			

※肉・魚(交差するところに時間を記入)

※配缶は全て青で記入(料理別で記入)



月 日 ( ) 作業工程表

(様式 調5-2)

手洗い⇒手 中心温度⇒℃ 配缶エプロン⇒配エ  
手袋⇒袋 保存食⇒保 肉魚エプロン⇒肉エ

<< 給食なしの学校・クラス >>

<< 主食 >>

<< 学配 >>

献立名	8:15	8:30	8:45	9:00	9:15	9:30	9:45	10:00	10:15	10:30	10:45	11:00	11:15	11:30
補助														
補助														
補助														
									<< 配送 >>					
下処理	<< 検収当番 >> ① 出 ② 出 ③ 出			<< アレルギー担当 >>				<< 遅刻・早退 >>				<< 欠勤 >>		

## 年度 給食 日誌

月 日		所 長	係 長	栄 養 士	店 長	記 録 者			
						確 認	検 収	残 菜	
曜 日	天 候								
厨 房		温度	湿度		保冷剤	冷蔵庫(外)	冷蔵庫(外)		
	始業前	℃	%	始業前	℃	℃	℃		
	10:00	℃	%	15:00	℃	℃	℃		
		冷凍庫	冷蔵庫	コンテナ室 :	下 処 理		冷凍庫	冷蔵庫	
	8:15	℃	℃	℃		8:15	℃	℃	
	15:00	℃	℃	%		15:00	℃	℃	
保 存 食		保存時刻		記録者	※各冷凍庫の温度は-20℃以下で記入する				
	原材料	時	分		廃 棄	月	日	日分	
	製品	時	分			廃棄者	.		
献立名								直接、学校配 送されるもの	
味について								.	
出来上がり 量について	1. 2. 3. 4. 5	1. 2. 3. 4. 5	1. 2. 3. 4. 5	1. 2. 3. 4. 5	1. 2. 3. 4. 5	1. 2. 3. 4. 5	1. 2. 3. 4. 5	.	
	( 1. 多い 2. やや多い 3. ちょうどよい 4. やや少ない 5. 少ない )							.	牛乳
残 量	御嵩小	kg	kg	kg	kg	kg	kg		
	伏見小	kg	kg	kg	kg	kg	kg		
	共和中	kg	kg	kg	kg	kg	kg		
	上之郷中	kg	kg	kg	kg	kg	kg		
	上之郷小	kg	kg	kg	kg	kg	kg		
	向陽中	kg	kg	kg	kg	kg	kg	合計	
	合 計	kg	kg	kg	kg	kg	kg		
備考					午 前 の 人 数		は し の 処 分		
					午 後 の 人 数		食 器 処 分		

／ ～ ／

# 作業記録表

下処理班 ・ 和え物班

名前 \_\_\_\_\_

\*自分の作業内容記録してください。

		7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00		13:00	14:00	15:00
／	(月)							休 憩 時 間			
／	(火)										
／	(水)										
／	(木)										
／	(金)										





(様式 調9)

食品の加熱・加工時間の記録 (汁・煮物・炒め物等)

栄養士	店長

年 月 日

品目名					品目名				
釜	中心温度	配食時間	保存食	採取者	釜	中心温度	配食時間	保存食	採取者
①	℃	:	:			℃	:	:	
②	℃	:	:			℃	:	:	
	℃	:	:			℃	:	:	
	℃	:	:		品目名				
	℃	:	:			℃	:	:	
	℃	:	:			℃	:	:	
	℃	:	:			℃	:	:	
備考									

(様式 調9)

食品の加熱・加工時間の記録 (汁・煮物・炒め物等)

年 月 日

栄養士	店長

【 アレルギー 】

品目名					品目名				
釜	中心温度	配食時間	保存食	採取者	釜	中心温度	配食時間	保存食	採取者
①	℃	:	:		①	℃	:	:	
②	℃	:	:		②	℃	:	:	
③	℃	:	:		③	℃	:	:	
④	℃	:	:		④	℃	:	:	
⑤	℃	:	:		⑤	℃	:	:	
⑥	℃	:	:		⑥	℃	:	:	

(様式 調9)

### 食品の加熱・加工時間の記録 (揚げ物・焼き物等)

栄養士	店長

年 月 日

品目名		準備 開始時間	調理 開始時間			調理 終了時間		採取者			
調理設定		学校名	確認時の中心温度			配食時間	保存食	採取者			
<揚>	<焼>		A	℃	B	℃	C	℃	:	:	
入口	℃	上	%					℃	:	:	
出口	℃	下	%					℃	:	:	
	℃							℃	:	:	
時 間								℃	:	:	
分 秒								℃	:	:	
備考								℃	:	:	
								℃	:	:	
								℃	:	:	
① タレの温度		℃	②時間	:	③担当者 ( )			ml	÷	人=	ml
								160ml	÷	ml=	人
								お玉1杯=		人分 (小数点くり上げ)	
アレルギー ①		℃	② 時間	:				冷蔵庫			
								開 始	℃ ( )		
								終 了	℃ ( )		

(様式 調9)

### 食品の加熱・加工時間の記録 (温野菜・・・冷却)

年 月 日

栄養士	店長

品目名	釜	加熱時中心温度	冷却時間		冷却温度	配食時間	保存食	採取者
	④	℃	:	~	:	℃		
	④	℃	:	~	:	℃		
	①	℃			℃	:	:	
	②	℃			℃	:	:	
タレ			水温	℃				
ボール (バケツ)	前口				℃	:	:	
	後口				℃	:	:	



# 配送・回収作業基準書

## I 事業の内容

受託者は、仕様書に示された内容により次の業務を行うものとする。

### 1、配送及び回収業務

#### (1) 履行施設

配送先

御嵩町宿 2 0 0 2 番地	上之郷小学校
御嵩町中 2 6 2 8 番地	御嵩小学校
御嵩町伏見 4 8 9 番地	伏見小学校
御嵩町中切 1 7 8 5 番地	上之郷中学校
御嵩町御嵩 1 3 0 6 番地	向陽中学校
御嵩町伏見 1 8 7 5 番地 1	共和中学校

#### (2) 配送車

トヨタ ダイナ 岐阜 100 す 901 バン  
日野 デュトロ 岐阜 100 ち 8006 バン

### 2、業務実施日及び配送・勤務時間等

- (1) 業務を実施する日は、学校給食実施日及び配送業務実施のために必要な作業を実施する日とする。
- (2) 配送及び回収作業は、給食開始及び終了時間を考慮し「給食開始・終了時間及び配膳職員数」(別表 3)により適正な運行計画を策定し行うものとする。
- (3) 勤務時間については、各担当学校への配送時刻・回収時刻に間に合うようにその準備から給食配送車の清掃まで考慮し、設定すること。
- (3) 配送業務従事者(以下「配送従事者」という。)の昼食及び休憩については、委託者の指定する場所とする。なお、配送従事者が学校給食を喫食するときは委託者に実費を支払うこと。

## II 業務の内容

学校給食配送・回収業務(以下「配送業務」という。)の受託者は、調理した食品及び食器類を格納したコンテナを指定する日時に委託者が指定する小・中学校まで配送し、給食終了後は使用済食器類を格納したコンテナを給食センターに回収する。

### (1) 配送・回収業務

業務内容は、次のとおりとし、概ね次の手順により行う。

- ① 調理した給食・食器具等を格納したコンテナ及び連絡書類を収納したファ

イル等（以下「配送物」という。）を配送車に積載する。

- ② 配送車に積載した配送物を調理場から配送先の小・中学校の配膳室に搬入する。
- ③ 配送中は給食を清潔な状態に保つよう配送車の管理と荷室内の適正な温度管理に努めること。また、配送時間は厳守し、搬出・搬入時刻を「学校給食配送記録簿」（様式配1）により記録し、業務終了後に委託者に提出すること。
- ④ 給食終了後、使用済みの食器・食缶・残飯等を格納したコンテナ及び連絡書類を収納したファイル等（以下「回収物」という。）を回収し、配送先の小・中学校から給食センターに搬入する。
- ⑤ 給食センターに回収した回収物は、委託者の指示する方法により分類し処理する。
- ⑥ 業務終了後、配送車を委託者の指定する場所に格納し、「学校給食配送記録簿」及び「配送等作業日誌」（様式配2）を提出すること。但し、配送車の点検・整備等の場合または、受託者の申し出により委託者が認めた場合はこの限りではない。
- ⑦ 配送車両の安全確保と衛生管理を励行するため、日常点検と併せて始業前後の点検を行い、その結果を「配送車仕業点検票及び運転日報」（様式配3）に記録し、毎月初めに委託者へ提出すること。
- ⑧ 受託者は、配送の運行確認を常に実施すること。
- ⑨ 配送業務は、道路情報等に注意し危険の回避に努めること。
- ⑩ その他業務遂行上の詳細な作業内容については、委託者と協議して実施すること。

## （2）配送車の管理業務

- ① 配送車の運行業務・整備管理・始業点検整備・日常の点検整備に努め異常が認められたときは、速やかに委託者に報告すること。
- ② 配送車に要する車検整備、自動車任意保険の加入等の経費及び手続き等は、委託者において行う。
- ③ 事故の処理・保険手続き等の費用の負担は委託者の負担とするが、事故等が発生した場合は、適切な事故処理にあたるとともに速やかに委託者に連絡し、その指示に従うこと。
- ④ 配送車の清掃  
ア、配送車の荷室は、配送前の消毒と配送後の清掃を必ず行い常に清潔を保つこと。

イ、1週間に1回以上は配送車の外側を洗車すること。

- ⑤ 燃料の給油業務は委託者が指定する場所で行うが、その費用は委託者の負担とする。

### (3) 配送従事者

- ① 配送従事者は、次の事項に留意し配置すること。
- ア、技術（地理周知を含む）・健康・人格等良好な運転手であること。
  - イ、 配送従事者が勤務できない日は、代務者が常時勤務できるような体制をとること。
  - ウ、調理業務の兼務も可とする。
  - エ、配送従事者は、勤務日において無事故無違反歴1年以上で、現在継続中の者であること。
- ② 配送従事者は、責任者の指示・指揮命令に基づき業務を実施すること。
- ③ 配送車を委託業務以外の目的に使用しないこと。
- ④ 配送従事者は、始業点検・運行後点検・清掃等の車両の管理を行い、常に車両を清潔に保ち、道路運送車輛法等の規定に基づく車体の検査、修理等で配送業務に支障のないよう留意するものとする。
- ⑤ 配送車を運行する都度、「配送車仕業点検票及び運転日報」に記録し、毎月初めに委託者に提出すること。
- ⑥ 運行の途中で一時駐車するときは、車両からみだりに離れないこと。ただし、止むを得ない理由で車両から離れるときは、給食の安全及び盗難、損傷防止のために必要な措置をとること。
- ⑦ 事故が発生した場合等には、速やかに緊急連絡網により連絡し、責任者の指示を受けること。
- ⑧ 給食センター及び学校では節度ある対応・挨拶をすること。また、各場面において会話に安易に加わったり、安易な発言をしないこと。
- ⑨ 身だしなみを整え、名札を付け、身分を明確にすること。
- ⑩ 会社名の入った身分証明書を携帯すること。
- ⑪ 受託者は、配送従事者の業務中における事故の防止、施設及び備品の損傷防止に努めること。
- ⑫ 受託者は、配送従事者に対し、配送時の交通安全及び交通規則の遵守を徹底させ、事故等を起こさせないように指示すること。特に学校等の敷地内の運行については、慎重を期すこと。

### (4) 配送業務従事者報告

受託者は、委託業務の実施にあたり、業務開始までに代務者も含め配送業務従

事者届を仕様書の規定により運転免許証の写し及び氏名・年齢・住所・経歴・免許の種類を記載したものを添付し、委託者に提出すること。また、配送従事者に変更があった場合も同様とする。

(5) 打ち合わせ

配送業務の確認及び指示は、必要に応じて行うこと。

III 配送業務従事者の衛生管理

配送業務従事者の健康診断、細菌検査、健康管理、衛生管理については、仕様書及び調理業務従事者の各々の項に準ずること。

IV 法令の遵守及び教育

(1) 委託業務を履行するにあたって、道路運送法及び関係法令を遵守し、配送従事者の適正な配置、指揮監督及び教育指導を行うこと。

(2) 受託者は、道路交通法を遵守し安全運転のための研修を年1回以上行い、その実施結果を委託者に報告をすること。

(3) 受託者は、使用者及び事業主として労働基準法・労働安全衛生法・職業安定法・労働者災害補償保険法・雇用保険法その他の社会保険諸法令上の責任のすべてを負い、労務管理を行うこと。

V 事故処理

(1) 受託者は、配送業務履行中に事故等が発生した場合、次のとおり対応すること。

① 配送従事者は、事故等によるけが人がある場合にあっては、けが人を救護し直ちに救急車の手配及び警察への連絡をすること。また、所要の処理を行った後、速やかに代替要員により配送先学校への給食配送業務を手配すること。

② 受託者は、必要があるときは他の配送車両を手配して、速やかに当該配送業務を完了すること。

③ 受託者は、速やかに配送先学校長と委託者へ事故が発生した旨及び配送時刻の変更等について連絡すること。

④ 受託者は、事故等の処理後、直ちにその経過等を事故等状況報告書（様式仕4）により委託者に報告すること。

⑤ 配送業務履行中に事故を起こした場合、その生じた損害は、委託者が負担する。

(2) 委託業務中に生じた事故処理（示談交渉等）や費用の負担、保険手続き等委託者、

受託者の双方が協議し円滑に処理する。費用の負担は委託者とする。

# 学校給食配送記録簿

## 号車

年 月 日

御嵩町学校給食センター

学 校 名 等	所 要 時 間 等		備 考
給食センター	—	時 分 発	
伏見小学校	時 分 着	時 分 発	
共和中学校	時 分 着	時 分 発	
給食センター	時 分 着	時 分 発	
御嵩小学校①	時 分 着	時 分 発	
上之郷小学校	時 分 着	時 分 発	
上之郷中学校	時 分 着	時 分 発	
給食センター	時 分 着	時 分 発	
御嵩小学校②	時 分 着	—	配送完了
向陽中学校	時 分 着	—	配送完了
運転手		補助者	健康状態 不良 氏名
☆特記事項等 (車内温度 ℃ 午前 時 分)			



(様式 配2)

所長	係長	栄養士	店長

月 日 ( ) 配送等作業日誌

氏名

時刻	作業内容	備考
7:30		
8:00		
8:30		
9:00		
10:00		
11:00		
12:00		
13:00		
14:00		
15:00		
16:00		
17:00		

(様式 配3)

## 配送車仕業点検票及び運転日報

年 月 日 ( 曜日)

仕業点検票			運転日報	
点検箇所及び内容		良否	車種	
エンジン	エンジンオイルの量及び汚れ		車番	
	ラジエーターの水量及び水漏れの有無		使用者等	
ブレーキ	エンジンの始動具合、調子、排気色		用件	
	足ブレーキの踏みしろ及び効き具合			
サイドブレーキの効き具合			行先	
ハンドルの遊び、ガタ、その他異常の有無				
各メーターの作動具合（燃料の有無）			走行距離数	帰着時
灯火装置	ヘッドランプの点灯具合			出発時
	尾灯、制動灯、番号灯、後進灯の点灯具合			実数
ミラーの写えいの適否及び汚れ、損傷			時間	出発時間
警笛、ウインカー、ワイパーの作動具合				帰着時間
シャーシ	スプリングの折損及び亀裂の有無		燃料補給	ガソリン・軽油
	アブソーバの取付状態及び油漏れ			オイル
タイヤ空気圧の適否及び損傷の有無			運転者氏名	
ナンバープレートの汚れ及び損傷の有無			特記事項	
非常用具（赤旗・発煙筒・ランプ）の有無				
配送車内（コンテナ）の状況				
コンテナ内の温度		℃		
運行時において異常が認められた箇所の状態				

# 配膳作業基準書

## I 事業の内容

受託者は、仕様書に示された内容により次の業務を行うものとする。

### 1、配膳業務

#### (1) 履行施設

御嵩町中2628番地	御嵩小学校
御嵩町伏見489番地	伏見小学校
御嵩町御嵩1306番地	向陽中学校

### 2、業務実施日及び勤務時間等

- (1) 委託者が決定する学校給食実施日及び配膳業務実施のために必要な作業を実施する日とする。
- (2) 勤務時間については、各担当学校への配膳時刻・回収時刻に間に合うようにその準備から配膳室の清掃まで考慮して設定すること。
- (3) 配膳補助業務従事者（以下「配膳補助者」という。）の昼食及び休憩については、委託者の指定する場所とする。なお、配膳補助者が学校給食を喫食するときは委託者に実費を支払うこと。

## II 業務の内容

受託者は、給食センターから各学校の配膳室に搬入された調理済食品・食器類を格納したコンテナ及び納入業者が直接学校配送する物資を委託者が指定する各校の指定場所への運搬とその回収等の業務を学校の指示により用務員の配膳補助者として、次のとおり行う。なお、配膳作業にあたっては、用務員の指導のもとに円滑に業務を運営すること。

また、業務を行うにあたって文部科学省「学校給食衛生管理の基準」、厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」等の配膳業務に関する条項を遵守すること。

### (1) 配膳業務の内容

- ① 午前11時以後に食材の納入があった場合の食材の検収に関する補助業務は、次のとおりとする。
  - ア、パン・米飯・麺・牛乳・デザート類など、納入業者が直接搬入する物資について数量・温度等を確認する。
  - イ、数量に不足があった場合は、速やかに学校を通じ給食センターに連絡し、その対策を講ずる。
  - ウ、配膳までに時間があるときは、衛生面に留意し食材等の安全確保に努める。
- ② 配膳業務及び付随する業務に関する補助業務は、次のとおりとする。

- ア、始業前及び終業後には必ず職員室に立寄ること。
  - イ、配膳補助者は配膳室入室前に健康チェックを「学校給食従事者個人別健康観察票（配膳員用）」（様式膳1）により行い配膳用の白衣等を着用して入室し、衛生等に留意して業務にあたること。
  - ウ、配膳前に配膳室、配膳用ワゴン車（以下「ワゴン」という。）、備品等の清掃・消毒し、安全を確認したうえで配膳業務を行う。
  - エ、コンテナにより給食・食器等の受入れをする。
  - オ、食器・主食・副食・フルーツ類等をワゴンにセットし数量と配膳前の安全確認を行う。
  - カ、返却された食器、トレイ、食缶及びスプーン等の数を確認し、コンテナに整理して積み込む。
  - キ、米飯・パン・麺・フルーツ類等のケースは整理し、回収業者に引き渡す。
  - ク、給食後の残飯、果物の皮類、容器包装類等の廃棄物は分類し、配送車に積載する。
  - ケ、業務終了後は、配膳室、ワゴン、給食備品類の清掃・洗浄・消毒を行う。
- ③ その他業務遂行上の詳細な作業内容については、委託者と協議して実施する。

## （2）給食実施日以外の業務

### ① 学期ごとの給食最終日及び開始前の業務

- ア、配膳室の清掃（特に日常清掃が行き届かないところを重点的に行う。）
- イ、冷蔵庫の清掃（内側、外側とも）
- ウ、ワゴン等清掃（キャスターは重点的に行う。）

## （3）配膳室の管理

- ① 配膳室内は、常に衛生的に保つこと。
- ② 関係者以外みだりに配膳室内に入れないこと。
- ③ 委託者が貸与する備品等について、受託者の責めに帰する原因により故障等が発生したときは、その修繕等に要する経費は受託者の負担とする。
- ④ 配膳従事者が配膳室を離れるときは、確実に施錠をすること。

## （4）配膳補助者

- ① 配膳補助者は次の事項に留意して配置すること。
  - ア、技術・健康・人格等が良好な者であること。
  - イ、その配膳補助者が勤務できない日は、代務者が勤務できる体制をとること。
- ② 配膳補助者は調理または配送従事者との兼務も可とする。
- ③ 責任者の指示・指揮命令に基づき業務を実施すること。

- ④ 従事している施設設備で事故及び損傷を起こした場合は、責任者に速やかに連絡し指示を受けること。また、報告を受けた責任者は、事故等状況報告書（様式仕4）により委託者へ報告すること。
- ⑤ 担当学校では節度ある対応・挨拶等を行うこと。また、各場面において会話に安易に加わったり、安易な発言をしたりしないこと。
- ⑥ 配膳補助者は、身だしなみを整え、名札を付け、従事者であることを証明する身分証明書を携帯して業務に従事すること。
- ⑦ 受託者は、配膳補助者の業務中における事故の防止、施設及び備品の損傷防止に努め、万一損害を生じさせた場合には、その損害を負担すること。

#### （5）配膳補助者の届出

受託者は、配膳補助者を履行期間初日に「給食業務従事者届出書」（様式仕2）により委託者に提出する。また、変更があった場合も速やかに変更届を提出すること。

#### （6）打ち合わせ等

配膳業務の確認及び指示は、必要に応じて行うこと。

### Ⅲ 配膳補助者の衛生管理

配膳補助者の健康診断、細菌検査、健康管理、衛生管理については、仕様書及び調理業務従事者の各々の項に準ずること。

### Ⅳ 法令の遵守及び教育

- （1）委託業務を行うにあたって、学校給食法及び関係法令を遵守し、従事者の適正な配置、指揮監督及び教育指導を行うこと。
- （2）衛生管理のための研修を年1回以上行い、その実施結果を委託者に報告すること。
- （3）受託者は、使用者及び事業主として労働基準法・労働安全衛生法・職業安定法・労働者災害補償保険法・雇用保険法その他の社会保険諸法令上の責任のすべてを負い、労務管理を行うこと。

学校長	店長

# 学校給食従事者個人別健康観察票（配膳員用）

年 月 日 氏名 \_\_\_\_\_

	項	日																
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																	
	⑥ 手指、顔面にできものはなし																	
	⑦ 感染症の感染、又はその疑いはなし																	
	⑧ 爪は短く切つてあるか																	
	⑨ 咳、のどの痛みや、味覚障害、倦怠感、息苦しさ等新型コロナウイルス感染症の症状はない																	
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、又はその疑いはなし																	
	⑨ 咳、のどの痛みや、味覚障害、倦怠感、息苦しさ等新型コロナウイルス感染症の症状はない																	
具体的な対応	※ 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をし、指示を仰ぐこと。																	
	体温																	

※ 異常なし…○ 異常あり…×

※ ノック式ボールペンを使用のこと。修正液は使用不可。

※ 休みの従業員 → 「/」 非稼働日 → 「/」

※ 応援者も必ず記入する

# 施設等管理基準書

## I 事業の内容

受託者は、調理等の業務の他、施設の管理を次に示された内容により行うものとする。

### 1、施設・設備の管理業務

施設、設備の管理は、年間の「施設・設備の清掃、洗浄、殺菌、点検等の実施計画書」（様式管1）を作成し、次のことを留意して実施し適正な維持管理に努めるものとする。

なお、年間の実施計画書は年度当初に委託者に提出し承認を得るとともに、「施設・設備の清掃、洗浄、殺菌、点検等の業務完了確認書」（様式管2）を月毎に提出するものとする。また、主な設備、器材等の管理は「設備・器材の管理基準」（別表管1）により適正に行うものとする。

## II 施設の管理

### 1、建物の外部

- ① 建物の周囲は、常に清潔に保ち鳥類、そ族昆虫を誘引するような廃棄物、こぼれた食品等を放置しないこと。
- ② 検収等の食材料を受け入れる場所の周りは、残滓がないように清掃洗浄すること。
- ③ 建物の外部を定期的に検査し異常が発見されたときは、委託者に報告し、その指示を受けること。
- ④ 建物の周囲に鳥類及びそ族昆虫が発生したときは、直ちに必要な措置を講ずること。
- ⑤ 清掃は毎日又は、定期的に行い衛生管理に努めること。

### 2、建物の内部

- ① 床、内壁、天井、扉等の亀裂、ペンキの剥離等は、定期的に検査し異常が発見されたときは、委託者に報告しその指示を受けること。
- ② 床、内壁、天井、扉等の洗浄殺菌は、適切に実施すること。なお、受託者は、洗浄または洗浄殺菌すべき作業区域ごとの洗浄殺菌方法と使用薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、実施担当者、実施頻度を記した計画書を作成すること。
- ③ 清掃は、毎日又は、定期的に行い衛生管理に努めること。

### 3、清浄区域

- ① 清浄（非汚染）区域内には、原材料または容器包装の梱包ダンボール等を持ち込まないこと。

② 原材料、その他の汚染源からの二次感染を防止すること。

#### 4、検収室、下処理室

① 室内は、整理・整頓されていること。

② 壁、床、扉、棚等でカビが発生したときは、洗浄・消毒すること。

③ 給水管、配水管、給電、冷却装置等の設備は塵埃が堆積しないよう清掃し管理がされていること。

④ 機械、器具に付属する部品類、工具類は指定された場所に収められていること。

⑤ 清掃用具類は、指定された場所に整理・整頓され収納されていること。

⑥ 内壁、窓、給水管、配水管、給電、冷却装置等は、定期的に清掃を行い、床面は1日に1回以上の清掃を実施し、異常が認められたときは、委託者に報告すること。

#### 5、調理室

① 室内は、整理・整頓されていること。

② 壁、床、扉等で亀裂、建材・塗料の剥離、錆び等を認めるときは委託者に報告し、軽微なものについては補修を行うこと。

③ 壁、床、扉、棚等でカビが発生したときは、洗浄・消毒すること。

④ 給水管、配水管、給電、排煙ダクト、冷却装置等の設備は塵埃が堆積しないよう清掃し管理がされていること。

⑤ 機械、器具に付属する部品類、工具類は指定された場所に収められていること。

⑥ 清掃用具類は、指定された場所に整理・整頓され収納されていること。

⑦ 内壁、窓、給水管、配水管、給電、排煙ダクト、冷却装置等は、定期的に清掃を行い、床面は1日に1回以上の清掃を実施し、異常が認められたときは、委託者に報告すること。

#### 6、洗浄室（コンテナ・器具洗浄コーナー等）、倉庫、機械室、食品保存庫、残菜庫

① 施設内は、整理・整頓されていること。

② 施設内は、乾燥状態が保持されるよう努めること。

③ 壁、床、扉等で亀裂、建材・塗料の剥離、錆び等を認めるときは委託者に報告し、軽微なものについては補修を行うこと。

④ 壁、床、扉、棚等でカビが発生したときは、洗浄・消毒すること。

⑤ 清掃用具類は、指定された場所に整理・整頓され収納されていること。

⑥ 洗浄室、倉庫、機械室、食品保存庫、残菜庫は、毎日又は決められた頻度で清掃、消毒等を行い衛生管理に努めること。

⑦ 内壁、窓、給水管、配水管、給電、排煙ダクト、冷却装置等は、定期的に清掃を行い異常が認められたときは、委託者に報告すること。

## 7、事務室、休憩室、更衣室、研修室、食堂

- ① 事務室の机、いす、オフィス機器等は清潔に保持されていること。
- ② 事務室、休憩室、更衣室、研修室、食堂は整理・整頓し常に清潔に保つこと。
- ③ 清掃用具類は、指定された場所に整理・整頓され収納されていること。
- ④ 清掃は定期的に行うこと。

## 8、通路

- ① 壁、床、扉は、清潔に保つこと。
- ② 天井、壁、床面に結露が生じたときは、拭き取るなどの処理がなされていること。
- ③ 清掃は定期的に行うこと。

## 9、前室、出入口

- ① 食品保管庫の搬入口の扉やシャッターは開放したままにしないこと。
- ② 扉は塵埃や昆虫の侵入を防ぐため隙間や破損のないよう常に維持管理に努めること。
- ③ 手洗い機器は、正常に機能するよう常に点検すること。
- ④ 清掃は毎日行い衛生管理に努めること。

## 10、トイレ、洗濯室

- ① トイレは、大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って清掃すること。
- ② トイレは、専用の履物が備えられていること。
- ③ 洗濯室は、整理・整頓され日常の清掃に心がけること。
- ④ 室内は、昆虫等の発生が認められないこと。

## III 設備の管理

### 1、食品冷蔵庫、冷凍庫

- ① 庫内は、整理・整頓すること。
- ② 壁、床、扉等で亀裂、建材・塗料の剥離、錆び等を認めたときは委託者に報告し、軽微なものについては補修を行うこと。
- ③ 壁、床、扉、棚等でカビが発生したときは、洗浄・消毒すること。
- ④ 壁、扉、床面に結露が生じたときは、拭き取るなどの処理がなされていること。
- ⑤ 内壁、扉、床等は、塵埃が堆積しないよう清掃すること。
- ⑥ 庫内は、学期に1回期日を定め点検、清掃を行い異常が認められたときは、委託者に報告すること。

### 2、洗浄機、浸漬槽設備

洗浄機、浸漬槽設備は、毎日点検し、異常が認められたときは委託者に報告すること。

### 3、換気、空調、照明設備

- ① 換気扇及びフィルターは、定期的に点検、清掃を行うこと。
- ② 調理室内の温度、湿度を定期的に測定し空調設備の作動状況の適正を確認すること。
- ③ 照明設備は、定期的に点検、清掃を行い適正な照度の確認を行うこと。

### 4、給水、給湯設備

給水、給湯等の設備は、定期的に点検し異常が認められたときは、委託者に報告すること。

### 5、排水設備

排水溝、排水枡は、残滓成分が残らないよう毎日清掃すること。

### 6、手洗い設備

- ① 手洗い設備に設置されている手指の殺菌液や使い捨てのペーパータオルは、常に必要量を補充すること。
- ② 手洗い装置やごみ箱等は、定期的に洗浄し清潔に保つこと。

### 7、防虫、防鼠設備

- ① 敷地、施設内には、昆虫、鼠等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないこと。
- ② 敷地、施設内の排水溝、排水枡は、衛生管理が図られていること。
- ③ 昆虫、鼠等の発生源を確認したときは、撤去すること。

### 8、洗浄、殺菌用機械・器具の設備

ホース、洗浄剤、殺菌剤、噴霧装置、掃除機等は整理・整頓して保管されていること。

## IV 食器等器材及び厨房機器の維持管理

- ① 食器に付着した灰汁の漂白洗浄を定期的に行うこと。
- ② 食器類及び調理器材等は、器材の状態を常に点検し、安全を確認したうえで使用すること。
- ③ フライヤー、冷凍・冷蔵庫等の厨房機器が正常に機能しているか常に点検し、異常がある場合は委託者に報告し指示を受けること。
- ④ 厨房機器等の機械油が食器器材や食品に触れていないか、常に監視し異常が認められたときは、直ちに清掃等の応急処置を行い委託者に報告し、原因の究明にあたること。
- ⑤ 厨房機器等は、毎日点検、清掃を行い、学期毎に総点検、清掃を行うこと。
- ⑥ 毎年4月及び随時各学校から転入・転出等があった場合、食器・食缶等のクラス別配食数及び割増量のラベルの変更を行うこと。

## V ボイラー等の管理業務

ボイラー、地下重油タンクの点検等は、「施設・設備の清掃、洗浄、殺菌、点検等の実施計画書」（様式管 1）を作成し、次のことに留意して実施し適正な維持管理に努めるものとする。なお、年間の実施計画書は年度当初に委託者に提出し承認を得るとともに、「施設・設備の清掃、洗浄殺菌、点検等の業務完了確認書」（様式管 2）を月毎に提出するものとする。また、「地下タンク点検記録書」（様式管 2-1）、廃食用油貯蔵施設点検記録書」（様式管 2-2）、「食用油貯蔵施設点検記録書」（様式管 2-3）、「LPG 貯蔵施設点検記録書」（様式管 2-4）、「灯油保管所点検記録書」（様式管 2-5）を月毎に提出するものとする。

### 1、ボイラー管理

- ① 日常のボイラーの運転作業と併せて、ボイラーが正常に機能しているか「給食調理用ボイラー点検表」（様式管 3）で点検し、異常がある場合は委託者に報告し指示を受けること。
- ② 全ブローの点検は毎月 3 回行うこと。
- ③ 軟水器の点検は、塩が無くならないよう残量を確認し、投入時期を遅らせないこと。
- ④ 清缶剤の点検は、清缶剤が無くならないよう残量を確認すること。

### 2、給湯設備の管理

- ① 給湯器の適正な温度管理を行う。
- ② 配管設備の蒸気漏れ等の異常がないか点検すること。

### 3、地下重油タンクの管理

- ① 地下重油タンクは、周辺を含めて異常がないか点検し異常がある場合は委託者に報告し指示を受けること。
- ② 地下重油タンクは、点検棒により油漏れがないか常に点検を行うこと。

## VI 施設・備品の管理業務

施設・備品等の軽微な維持管理について、委託者と連携し受託者において実施するものとする。

### 1、調理場の装備品の管理

調理室、洗浄室等調理場の装備品の管理は、「調理室・洗浄室の備品等」（別表調 1）によるものとし、「施設・器材の管理基準」（別表管 1）等に基づいて適正に行うものとする。

### 2、調理場の諸用品・諸器材の調達

調理場で使用する諸用品・諸器材は、「調理、洗浄、清掃用品等在庫表」（様式管 4）で管理し諸用品、諸器材に不足を生じた場合は、速やかに委託者に報告し補充を行い業務に支障を来たさないよう注意すること。

## Ⅶ その他

- ① 施設の施錠及び開錠を行うこと。
- ② 業務終了後に退出するときは、施設の戸締り及び消灯、ガス栓の閉止及び各種設備機器類の停止等の確認をすること。

## 施設・器材の管理基準

名称	日常の清掃・点検等管理内容
球 根 皮 剥 機	1、皮むき円盤を外し、機体内外と円盤の清掃 ○ 機体内の汚物を残さないこと。 2、調理開始前の点検 3、学期毎に点検する。
フス  ラ ドイ サ 	1、機体と付属品の清掃 ○ 刃物プレート等は、取り外しできる部分は外して洗浄し、消毒殺菌庫で管理する。 2、調理開始前の点検 ○ 使用前アルコール消毒をする。 3、学期毎に点検する。
合 成 調 理 器	1、機体と付属品の清掃 ○ 刃物プレート等は、取り外しできる部分は外して洗浄し、消毒殺菌庫で管理する。 2、調理開始前の点検 ○ 使用前アルコール消毒をする。 3、学期毎に点検する。
高 速 度 ミ キ サ 	1、機体と付属部品清掃 ○ 攪拌容器内及び取り外しできる部分は外して洗剤で洗浄し、取り外したものを消毒殺菌庫で管理する。 2、調理開始前の点検 ○ 使用前アルコール消毒をする。 3、学期毎に点検する。
缶 切 機	1、機体の清掃 ○ 機体は洗浄する。 2、調理開始前の点検 ○ 使用前アルコール消毒をする。 3、学期毎に点検する。

名称	日常の清掃・点検等管理内容
消毒殺菌庫	1、庫内外の清掃 2、殺菌灯の交換（年2回） 3、学期開始前の点検 ○ 学期毎に点検する。 4、学期毎に点検する。
ガス回転釜	1、釜内外の清掃 ○ ガスバーナー等に水をかけないこと。 2、清掃後、釜の水がきれいなら元に戻し、蓋をして管理する。 3、ハンドルの軸受けと歯車、回転釜の軸受けは操作が容易にできるよう注油する。 4、ガス系統の点検 5、調理開始前の点検 6、学期毎に点検する。
蒸気釜	1、釜内外の清掃 ○ 使用後に、釜内外を洗剤で洗浄し、水洗いをして管理する。 2、清掃後、釜の水がきれいなら元の戻し、蓋をして管理する。 3、ハンドルの軸受けと歯車、回転釜の軸受けは操作が容易にできるよう注油する。 4、調理開始前の点検 5、学期毎に点検する。
揚物機	1、油槽の油は、冷めないうちに取り出す。 2、機体内外及び蓋の清掃 ○ 洗剤でよく洗い、温湯をかけて水がきれいなら蓋をして管理する。 ○ バーナー、操作盤等に水を掛けない。 3、揚げ網、揚物入れのかごの洗浄 4、ガス系統の点検 ○ 8月上旬・下旬にガスの点検を行う。 5、調理開始前の点検 6、学期毎に点検する。

名称	日常の清掃・点検等管理内容
ガス連続焼物機	1、機体内外の清掃 ○ 洗剤でよく洗い、温湯をかけて管理する。また、プレートはよく乾燥させ、管理する。 ○ バーナー、操作盤等に水を掛けない。 2、ガス系統の点検 ○ 8月上旬・下旬にガスの点検を行う。 3、調理開始前の点検 4、学期毎に点検する。
リコタン ベニア	1、取り外しが可能な付属品は、はずして清掃する。 2、機体内外の清掃（電気関係、回転駆動部の注水厳禁） 3、コンベアの洗浄と点検補修 4、調理開始前の点検 5、学期毎に点検する。
配コ送ンテナ	1、機体内外の清掃、殺菌し管理する。 2、機体の移動が容易にできるようにキャスター部分の注油をする。 3、配送開始前の点検 4、学期毎に点検する。
食食缶器洗洗浄浄機機	1、取り外しが可能な付属品は、はずして清掃する。 2、機体内外の清掃（電気関係、回転駆動部の注水厳禁） 3、コンベアの点検補修 4、夏期休業期間において、スケール落としを実施 5、洗浄開始前の点検 6、学期毎に点検する。
食消器毒・保食管缶機	1、庫内外の清掃 1、日常の庫内の温度管理 3、学期毎に点検する。
ス洗プ浄 機ン	1、取り外しが可能な付属品は、はずして清掃する。（電気関係の注水厳禁） 2、学期毎に点検する。

名称	日常の清掃・点検等管理内容
真品 空冷 式却 食機	1、機体内外の清掃 ○ 洗剤で洗浄する。 2、長期休業期間は、1週間に1回は試運転を行う。 3、学期毎に機内タンク内の冷却水を交換する。 4、学期毎に点検する。
食 用 濾 過 機	1、機体内外の清掃 2、学期毎に点検する。

(様式 管1)

年度 施設・設備の清掃、洗浄、殺菌、点検等の実施計画書

年 月 日

受託者

㊞

区分	実施区域	実施時期	使用薬剤・洗剤等			実施者	備考
			種類	希釈倍率	方法		
施設	調理場外部（排水溝・グリストラップ2箇所含む）	毎日					
	検収室	毎日					
	下処理室	毎日					
	調理室	毎日					
	洗浄室（コンテナ・器具洗浄コーナー）	毎日					
	倉庫	毎日					
	機械室	学期ごと					
	食品保存庫	毎日					
	ごみ集積庫	毎日					
	事務室、研修室	必要に応じ					
	更衣室、休憩室	毎日					
	食堂	毎日					
	通路	毎日					
	前室、出入口	毎日					
	洗濯室	必要に応じ					
	トイレ	毎日					

区分	実施区域	実施時期	使用薬剤・洗剤等			実施者	備考
			種類	希釈倍率	方法		
設備	食品冷凍・冷蔵庫	冷蔵庫毎日 冷凍庫一学期終了時					
	洗浄機・浸漬槽設備	毎日					
	換気・空調・照明設備	一学期終了時					
	給水・給湯設備	年3回点検 必要に応じ					
	排水設備	一学期終了時					
	手洗い設備	毎日					
	靴等の殺菌設備	毎日					
	防虫、防鼠設備	業者点検 必要に応じ					
	殺菌等保管庫	学期ごと					
	洗浄、殺菌用機械・器具設備	毎日					
	厨房機器	毎日					
	食器具	毎日					
	調理器材	毎日					
	生ごみ処理機	毎日					

そ の 他	実施区域	実施時期	使用薬剤・洗剤等			実施者	備 考
			種 類	希釈倍率	方 法		
	配送車	毎日					
	ボイラー	毎日					
	地下重油タンク	月末					
	配食用油貯蔵施設	月末					
	食用油貯蔵施設	月末					
	L P G貯蔵施設	月末					
	灯油保管所	月末					

供 覧	所長	係長	栄養士	担当者

施設・設備の清掃、洗浄、殺菌、点検等の業務完了確認書 ( 月 )

受託者 印  
 (業務責任者)

日	曜日	施 設														設 備 ・ そ の 他											備 考	確 認 者								
		調理場外部	検収室	下処理室	調理室	洗浄室	倉庫	機械室	食品保存庫	ごみ集積庫	事務・研修室	更衣・休憩室	食堂	通路	前室・出入口	洗濯室	トイレ	食品冷凍冷蔵庫	洗浄機浸漬槽設備	換気空調照明設備	給水給湯設備	排水設備	手洗い設備	靴等の殺菌設備	防虫防鼠設備	洗浄殺菌用機械器具設備			厨房機器	食器具	調理器材	生ごみ処理機	配送車	ポイラー		
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																																				

# 地下タンク点検記録書

年度

実行部門名： 御嵩町学校給食センター

点検年月日	①漏洩検査管の変形の有無	②漏洩検査管の損傷の有無	③漏洩検査管への土砂等の堆積の有無	④検査棒による漏洩燃料の有無	⑤その他異常の有無	点検者印	確認印
4月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
5月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
6月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
7月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
8月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
9月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
10月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
11月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
12月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
1月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
2月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
3月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		

※ 毎月のチェック日に各項目について確認し、有無に○を付け、点検者印欄に押印又はサインをすること。

## 廃食用油貯蔵施設点検記録書

年度

実行部門名： 御嵩町学校給食センター

点検年月日	①容器(ドラム缶)の変形・損傷の有無	②容器にふたがされ、重石を乗せているか	③床に油の漏洩があるか(目視で確認)	④転倒防止用チェーンが適切な位置にかかっているか	⑤その他異常の有無	点検者印	確認印
4月 日	有・無	適・不適	有・無	適・不適	有・無		
5月 日	有・無	適・不適	有・無	適・不適	有・無		
6月 日	有・無	適・不適	有・無	適・不適	有・無		
7月 日	有・無	適・不適	有・無	適・不適	有・無		
8月 日	有・無	適・不適	有・無	適・不適	有・無		
9月 日	有・無	適・不適	有・無	適・不適	有・無		
10月 日	有・無	適・不適	有・無	適・不適	有・無		
11月 日	有・無	適・不適	有・無	適・不適	有・無		
12月 日	有・無	適・不適	有・無	適・不適	有・無		
1月 日	有・無	適・不適	有・無	適・不適	有・無		
2月 日	有・無	適・不適	有・無	適・不適	有・無		
3月 日	有・無	適・不適	有・無	適・不適	有・無		

※ 毎月のチェック日に各項目について確認し、有無に○を付け、点検者印欄に押印又はサインをすること。

## 食用油貯蔵施設点検記録書

年度

実行部門名： 御嵩町学校給食センター

点検年月日	①容器本体の変形の有無	②容器・配管結合部分の損傷の有無	③給油口、バルブからの漏洩の有無	④地面に油が漏れていないかどうか目視による確認	⑤その他異常の有無	点検者印	確認印
4月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
5月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
6月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
7月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
8月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
9月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
10月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
11月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
12月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
1月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
2月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		
3月 日	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無		

※ 毎月のチェック日に各項目について確認し、有無に○を付け、点検者印欄に押印又はサインをすること。

## LPG貯蔵施設点検記録書

年度

実行部門名: 学校給食センター

点検年月日	①圧力調整器、供給管の腐食の有無	②遮断弁等の異常の有無	③ガスメーターの検定有効期限	④圧力調整器、ホースの交換期限	⑤その他外観の異常の有無	点検者印	確認印
4月 日	有・無	適・不適	適・不適	適・不適	有・無		
5月 日	有・無	適・不適	適・不適	適・不適	有・無		
6月 日	有・無	適・不適	適・不適	適・不適	有・無		
7月 日	有・無	適・不適	適・不適	適・不適	有・無		
8月 日	有・無	適・不適	適・不適	適・不適	有・無		
9月 日	有・無	適・不適	適・不適	適・不適	有・無		
10月 日	有・無	適・不適	適・不適	適・不適	有・無		
11月 日	有・無	適・不適	適・不適	適・不適	有・無		
12月 日	有・無	適・不適	適・不適	適・不適	有・無		
1月 日	有・無	適・不適	適・不適	適・不適	有・無		
2月 日	有・無	適・不適	適・不適	適・不適	有・無		
3月 日	有・無	適・不適	適・不適	適・不適	有・無		

※ 毎月のチェック日に各項目について確認し、有無又は適不適に○を付け、点検者印欄に押印又はサインをすること。

※ ③、④については、シール又は下げ札で確認すること。

## 灯油保管所点検記録書

年度

実行部門名:御嵩町学校給食センター

点検年月日	①転倒防止対策 (鎖での連結、専用ストッカーでの保存)	②灯油漏洩防止対策 (オイルパン・専用ストッカーの設置)	③ふたの閉鎖の確認 (完全に閉まるかどうか)	④容器(ポリ缶)の損傷の有無	⑤その他異常の有無	点検者印	確認印
4月 日	適・不適	適・不適	適・不適	有・無	有・無		
5月 日	適・不適	適・不適	適・不適	有・無	有・無		
6月 日	適・不適	適・不適	適・不適	有・無	有・無		
7月 日	適・不適	適・不適	適・不適	有・無	有・無		
8月 日	適・不適	適・不適	適・不適	有・無	有・無		
9月 日	適・不適	適・不適	適・不適	有・無	有・無		
10月 日	適・不適	適・不適	適・不適	有・無	有・無		
11月 日	適・不適	適・不適	適・不適	有・無	有・無		
12月 日	適・不適	適・不適	適・不適	有・無	有・無		
1月 日	適・不適	適・不適	適・不適	有・無	有・無		
2月 日	適・不適	適・不適	適・不適	有・無	有・無		
3月 日	適・不適	適・不適	適・不適	有・無	有・無		

※ 毎月のチェック日に各項目について確認し、有無に○を付け、点検者印欄に押印又はサインをすること。

※ ②については、トレイや箱に入れるなど、すぐに流れ出ないようにされていることを確認する。



### 給食調理用ボイラー点検表 ( 月分)

受託者

(責任者

印 )

日	曜日	全ブロー の実施	軟水器の確認 (塩の投入量)	清缶剤の確認 (投入量)	確認者
		・実施 ・未実施	・投入量 ( kg) ・不必要	・投入量 ( kg) ・不必要	
特記事項					
		・実施 ・未実施	・投入量 ( kg) ・不必要	・投入量 ( kg) ・不必要	
特記事項					
		・実施 ・未実施	・投入量 ( kg) ・不必要	・投入量 ( kg) ・不必要	
特記事項					
		・実施 ・未実施	・投入量 ( kg) ・不必要	・投入量 ( kg) ・不必要	
特記事項					
		・実施 ・未実施	・投入量 ( kg) ・不必要	・投入量 ( kg) ・不必要	
特記事項					



