

熊本市学校給食日吉共同調理場調理等業務委託仕様書

熊本市学校給食日吉共同調理場調理等業務の委託に係る仕様は以下のとおりとする。

1 件 名

熊本市学校給食日吉共同調理場調理等業務委託

2 履行場所

熊本市学校給食日吉共同調理場及び受配校（詳細は別表1のとおり）

3 業務履行期間

令和9年（2027年）4月1日から令和14年（2032年）3月31日まで

（ただし、契約締結日（1月中旬予定）から令和9年（2027年）3月31日までを業務開始準備期間とする。）

4 履行日数

給食を実施する基本日数は、日吉共同調理場（以下「共同調理場」という。）の定める日数（概ね年間195日程度）とする。加えて、各学期の給食開始前と終了後の清掃及び施設設備の点検、調理場周辺の環境整備、熊本市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が主催する研修等で共同調理場長（以下「場長」という。）が必要と認めた日数（年間20日程度）とする。

5 給食対象者及び基本食数

給食実施日において調理する基本食数は、生徒及び教職員の数とし、概ね1回当たり1,700食程度とする。ただし、契約期間途中に変動することがある。（詳細は別表1のとおり）

◆食物アレルギー対応種類及び延べ食数（R8.8.1現在）

学校名	対応種類	延べ食数
力合中学校	鶏卵・うずら卵、エビ、カニ、イカ、タコ、あさり、ピーナッツ、アーモンド	18食
花陵中学校	牛乳・乳製品、エビ、カニ、イカ・タコ、ホタテ、鮭、納豆、山芋、すいか、キウイ、みかん類	14食
江南中学校	たら、まぐろ、鮭、さば、アジ、イワシ、カレイ、エビ、たこ、ホタテ、アサリ、イクラ	12食
江原中学校	鶏卵・うずら卵、牛乳・乳製品、エビ、カニ、イカ・タコ、アーモンド、ピーナッツ、生トマト、リンゴ、キウイ、桃、バナナ、アボカド	19食
平成さくら支援学校	小麦、牛乳・乳製品	2食

6 業務内容

委託業務は次の各号に掲げる業務とし、業務遂行にあたっては、熊本市（以下「市」という。）が提供する給食施設・設備、調理器具、電気、ガス、上水道及び給食配送車を使用し、「学校給食衛生管理基準（文部科学省）」

(以下「衛生管理基準」という。),「大量調理施設衛生管理マニュアル(厚生労働省)」、「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル(文部科学省)」、「熊本市食物アレルギー対応マニュアル」、「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I、Part II(文部科学省)」、「学校給食調理場における手洗いマニュアル(文部科学省)」及び「熊本市学校給食共同調理場調理業務等作業基準」(以下「作業基準」という。)に基づき実施すること。

なお、本事業の市及び受託者の業務分担は、別表2のとおりとする。

(1) 調理

教育委員会及び共同調理場が作成した献立表(標準献立に則ったもの)、調理業務指示書等に基づき、市の提供する食材料を使用して副食を調理する。調理にあたっては指示書のほか、衛生管理基準に基づき、加熱処理時の中心温度、加熱調理後冷却する食品にかかる温度の測定・記録等を確実に行うこと。

(このほか、混ぜご飯、揚げパン等、パンやご飯を使用した献立にも対応すること。)

(2) 配缶、配送及び回収

調理した給食を学校別、学級別に配缶し、献立別に計量し、記録した後、食器具とともにコンテナに入れ、市の給食配送車を使用して配送及び回収する。なお、配送の所要時間等は別表3のとおり。

(3) 食器等の洗浄・消毒・保管

衛生管理基準に基づき、食器具、食缶、調理器具・機械、コンテナ及び給食配送車等の洗浄・消毒・保管を行うこと。また、これらの日常点検を行い、破損や不具合等を発見した場合は速やかに場長に報告すること。

(4) 食材等検収の作業

食材等が納入される際に検収作業を行い、食材の点検、記録を確実に行うこと。また、検収済の食材は適切に保管場所(冷蔵庫、食品庫等)や下処理室等に搬入すること。

(5) 残食及び厨芥等の集積

場長の指示に従い、廃棄物を分別して指定の場所へ集積すること。なお、残食は、計量し記録すること。

(6) 施設・設備の清掃及び点検

ア 施設設備の日常的な清掃・点検・記録。

イ 長期休業(夏、冬、春)前後の清掃・点検・記録。

ウ 休憩室、シャワールーム、トイレ、通路、建物の周囲等の受託者が使用する部分等の清掃。

エ 最終退室者による戸締り及び火元の確認。

オ 調理場等の鍵の適切な管理(場長の指示による)。

(7) 学校の求めに応じ、食育指導への参画

(8) 生徒が給食を直接取りに来る施設においては、生徒への受け渡し及び返却指導

(9) その他、附帯する業務

7 業務の指示

業務の指示は、次の書面により行う。ただし、緊急の場合はこの限りでない。

指示区分	指示内容	指示日	備考
年単位	年間学校給食実施計画表	年度当初	共同調理場より指示
月単位	月間献立表	前月末	共同調理場より指示
週単位	調理業務指示書	前週	共同調理場より指示
日単位	調理業務変更指示書	当日	共同調理場より指示

※正式な月間献立表による指示は前月末に行うが、月間献立(案)による指示を前月20日頃に行う。

※調理業務指示書にはアレルギー対応に係る除去食・代替食等の指示も含む。

8 業務時間

原則として、午前8時15分から午後4時45分までとする。ただし、検収等に伴う早出がある。

9 施設・設備及び機器等の使用

- (1) 調理業務等は、共同調理場に備え付けた市所有の施設設備、その他調理機器等（別表4）を使用して行うものとする。
- (2) 受託者は、施設設備、調理機器等について日頃よりメンテナンスを行うなど、本来の目的に従って、善良な管理者としての注意をもって使用し、良好な状態を保持するものとする。
- (3) 受託者は、施設設備、調理機器等を破損した場合は、場長等を通じて教育委員会に報告し、その指示に従うものとする。なお、その原因が受託者の責による場合においては、その損害を賠償するものとする。
- (4) 受託者は、電気、ガス、上水道等について経費節減に努めること。

10 経費の負担

市と受託者の本業務に対する負担区分は、別表5のとおりとする。

11 従事者数及び資格等

- (1) 受託者は、調理業務等に従事する者（以下「従事者」という。）のうち常勤従事者（1日8時間、週5日勤務する者をいう。）の数について、少なくとも熊本市の配置基準以上の数を配置すること。また、別表6に示す「調理従事者配置基準」及び「直営の場合の職員配置状況」を参考にしながら、調理業務等を安定して遂行するために、常勤従業者のほかに適切な数の従事者を配置すること。
- (2) 常勤従事者のうち2人以上については、調理師の資格を有し、かつ学校給食施設の勤務経験又は大量調理を行う施設で通算3年以上勤務経験を有する者を配置すること。
- (3) 上記(2)を除く常勤従事者のうち1人以上については、学校給食施設の勤務経験又は大量調理を行う施設での勤務経験を通算で3年以上有する者を配置すること。
- (4) 従事者のうち6人は、配送業務を行うこと。
- (5) 受託者は、調理業務等を安定的かつ継続的に実施するため、必要な人材を確保し、適正に配置すること。また、従事者が継続して当施設に従事することができるよう、欠員時における代替要員の確保や応援体制の確保等必要な労務管理を行うこと。

12 業務責任者等

(1) 業務責任者（主任）

常勤従事者の中から業務責任者を1人選任し、調理業務等に関する指揮・監督や場長等、栄養教諭・学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という。）及び学校との連絡調整等、業務全般の責任者としての任務にあたらせること。なお、業者選定時に受託者が提案した業務責任者を配置することとし、委託業務に着手した後、特別な理由により業務責任者を変更しなければならない場合は、あらかじめ委託者の承認を受けるものとする。

(2) 業務副責任者（副主任）

常勤従事者の中から業務副責任者を1人選任し、業務責任者に事故等があるときは、その任務にあたらせること。

(3) 火元責任者

常勤従事者の中から火元責任者を選び、火災防止に関する業務を行うこと。

13 衛生管理

(1) 衛生管理体制

- ア 受託者は、学校給食の衛生管理について常に注意を払うと共に、従事者に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、学校給食の安全な実施に配慮すること。
- イ 受託者は、食品衛生責任者を1人配置し、従事者の健康管理及び業務の衛生管理に万全を期すること。業務責任者又は業務副責任者が食品衛生責任者を兼ねることができる。

(2) 従事者の衛生管理

- ア 受託者は、従事者に対し、年1回以上の健康診断、1か月に2回以上の腸内細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌血清型0-157 その他必要な細菌等）を実施し、結果報告書（市が定める様式）を市に提出すること。検査において異常が発見された場合には、直ちに教育委員会及び場長へ報告しなければならない。
- イ 受託者は、常に従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合は、速やかに医療機関に受診させなければならない。また、下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしており、感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある従事者には、医療機関に受診させ感染性疾患の有無を確認し、その指示を励行させなければならない。さらに化膿性疾患が手指にある従事者には、調理作業に従事させてはならない。
- ウ ノロウィルスの原因とする感染性疾患による症状と診断された従事者には、高感度の検便検査においてノロウィルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接触れる調理作業を控えさせるなど適切な処置を取らなければならない。また、ノロウィルスを発症した者と一緒に喫食する、又はノロウィルスによる発症者が家族にいるなど同一の感染機会があった可能性がある従事者については、速やかに高感度の検便検査を実施し、検査の結果ノロウィルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理に直接従事することを控えさせるなどの手段を講じるよう努めなければならない。あわせて、教育委員会及び場長へ報告すること。
- エ 作業衣は、清潔な専用の調理衣等（調理衣、エプロン、マスク、帽子等）及び履物を着用し、別表7の汚染作業区域、非汚染作業区域の区分毎に専用の物を着用する。
- オ その他、衛生管理基準及び作業基準に従って衛生管理を徹底すること。

(3) 食材料の管理、保存食の管理

受託者は、食材料の管理について、衛生管理基準及び作業基準に従って二次汚染防止や適切な温度管理に注意しながら衛生的な取り扱いを行うこと。また、保存食の管理についても作業基準に従い適切に処理すること。

14 巡回指導

受託者は、給食実施月に1回以上、1日の作業工程の巡回指導を行い、委託契約書及び本仕様書並びに本仕様書に付随する基準及び要綱等に基づく業務の履行状況の把握又は指導をするとともに、場長、栄養教諭等及び教育委員会と連絡調整を行うものとする。巡回指導後は直ちに教育委員会及び場長に巡回指導報告書を提出すること。

15 立入検査

受託者は、教育委員会、保健所等の立入検査や必要な資料の提出を求められたときはこれに応じること。

16 労働安全衛生及び労働福祉

受託者は、従事者に対して労働安全衛生に十分配慮し、労働災害の防止、健康管理に努めること。また、労働保険の加入等、労働福祉の向上に努めること。

17 研修等

- (1) 受託者は、従事者に対し、安全・衛生、調理、その他必要な研修を定期的に行い、従事者の安全・衛生意識の高揚と資質向上に努めること。
- (2) 受託者は、従事者を新たに業務に従事させるときは、事前に学校給食の意義や業務内容を十分認識させるとともに、調理及び食品の取扱い等業務内容に関する研修を実施すること。
- (3) 研修にあたっては、6業務内容に記載している各マニュアル及び「学校給食調理従事者研修マニュアル（文部科学省）」等を活用し適切に行うこと。
- (4) 実施後は、直ちに教育委員会及び場長に研修実施報告書を提出すること。また、市が行う研修会にも従事者を参加させること。

18 工程確認・検食

受託者は、調理途中で栄養教諭等が行う工程の確認及び場長等が行う検食において、不具合と認められた場合は、手直しに応じなければならない。

19 学校給食への理解と協力

- (1) 共同調理場、受配校校長、給食主任、PTA、教育委員会及び受託者で構成する「学校給食拡大連携委員会」（原則として学期1回程度開催）に参画すること。
- (2) 学校が行う保護者試食会、リクエスト給食、セレクト給食、バイキング給食及び地域住民を招待しての「ふれあい給食」等に協力すること。
- (3) 学校給食は教育の一環として行われていることを考慮し、従事者は、教育の場に従事するということを意識し、身なりや言葉遣い等の態度に気をつけること。また、児童生徒への対応に際しては、児童生徒の実態に配慮し、場長および教職員の指導に従うこと。
- (4) 学校行事等のため、給食時間の変更や献立変更がある場合は、場長等の指示により適切に対応すること。
- (5) 中学生の職場体験や栄養士等の実習の受入れ等について協力すること。
- (6) 場長、栄養教諭等はもとより、受配校の関係職員との連携を重視し、必要に応じて教育委員会、学校との協議に参加し、円滑な業務の遂行を図ること。

20 食物アレルギー等への配慮が必要な児童生徒への対応

食物アレルギー等への配慮が必要な児童生徒への除去食・代替食等の対応については、場長の決定のもと、栄養教諭等の調理業務指示書により行うこと。また、除去食・代替食の受渡しを確実にすること。

21 他の共同調理場の改修工事等への対応

他の共同調理場の改修工事等により受配校が増える可能性がある。その場合の詳細については、別途協議を行う。

22 施設内の駐車スペースについて

施設内の駐車可能スペースは限りがあるため、不足する場合は、受託者で確保すること。

なお、現時点では、施設内の駐車可能スペースへの駐車料は賦課されていないが、取扱いが変更になる可能性もあるため留意すること。

23 報告書及び業務計画書

受託者は、別表8に掲げる報告書及び業務計画書を場長等（又は教育委員会）に提出し、その確認を受けな

なければならない。

24 業務遂行状況のモニタリング

市は、本業務が契約書及び仕様書に基づき適正かつ確実にサービス提供されているかを確認するため、職員の巡回指導や事務連絡会、学校給食運営協議会による業務遂行状況のモニタリングを定期的又は随時に行う。

25 業務の引継ぎ等

必要に応じ、令和9年（2027年）4月の給食開始前までの間に、共同調理場で栄養教諭等が調理業務指示書で指示する献立の試作等の十分な準備を行い、業務開始に備えること。業務の引継ぎ等が必要な場合は、これまでの受託者と十分な調整を行うこと。

また、引継ぎ等にあたっては、事前の腸内細菌検査を実施しておくこと。

なお、これらに係る食材料及び検査料の経費等は受託者の負担とする。

26 関係法令、要綱等の遵守

受託者は、学校給食法、食品衛生法等をはじめ関係法令、要綱等を遵守すること。

27 秘密の保持

委託業務の履行を通じて知り得た秘密（アレルギー情報等個人情報を含む）を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

28 損害賠償責任

受託者は、本委託業務の履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により市等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（生産物賠償責任保険への加入を必須とする。）。また、同様に食材廃棄等となった場合についても、その賠償の責を負うものとする。

29 災害時における協定の締結

受託者は、市と「災害時における給食施設の復旧等に関する協定」を締結するものとする。

30 その他

本仕様書は業務の大要を示すもので、定めのない事項であっても本仕様書に付随する業務は誠意をもって実施すること。

なお、仕様書等に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者で協議して定めるものとする。

【別表1】履行場所

○共同調理場

施設の名称	所在地
熊本市学校給食日吉共同調理場	熊本市南区日吉1丁目4番50号

○受配校等

令和8年8月1日 現在

学校名	所在地	生徒数	職員数	合計食数	クラス数	備考
熊本市立花陵中学校	熊本市西区八島2丁目14番1号	385	37	422	17	
熊本市立力合中学校	熊本市南区島町5丁目8番1号	561	43	604	19	
熊本市立江原中学校	熊本市中央区琴平2丁目9番59号	290	29	319	12	
熊本市立江南中学校	熊本市中央区本山町75番地	192	24	216	8	
熊本市立平成さくら支援学校	熊本市中央区平成2丁目20番1号	89	42	131	10	
計		1,517	175	1,692	66	

【別表2】業務分担

業務分担	市	受託業者	業務分担	市	受託業者
献立作成業務	○		保存食の保存		○
栄養指導業務	○		検食業務	○	
食数管理業務	○		配缶・配送・回収業務		○
給食費管理業務	○		洗浄・消毒業務		○
食材調達業務	○		残食・厨芥集積業務		○
調理作業指示書作成	○		残食・厨芥処理業務	○	
作業工程表、作業動線図作成		○	施設設備保守・維持管理	○	
食材検収の作業		○	清掃業務		○
食材検収の管理	○		使用機器等管理業務		○
調理業務		○			

【別表3】標準的な配送(回収)経路

力合中、花陵中分	(短縮日課の場合は配送時間が10分早まる)
【配送】 日吉11:30発 ⇒ 力合11:40着 ⇒ 力合11:50発 ⇒ 花陵12:05着 ⇒ 花陵12:15発 ⇒ 日吉12:30着	
【回収】 日吉13:30発 ⇒ 力合13:35着 ⇒ 力合13:40発 ⇒ 日吉13:45着 ⇒ 日吉13:55発	
⇒ 花陵14:05着 ⇒ 花陵14:10発 ⇒ 日吉14:20着	
江南中、江原中分	(短縮日課の場合は配送時間が10分早まる)
【配送】 日吉11:45発 ⇒ 江原12:00着 ⇒ 江原12:05発 ⇒ 江南12:15着 ⇒ 江南12:20発 ⇒ 日吉12:30着	
【回収】 日吉13:30発 ⇒ 江南13:45着 ⇒ 江南13:50発 ⇒ 江原14:00着 ⇒ 江原14:05発 ⇒ 日吉14:20着	
平成さくら支援学校分	
【配送】 日吉11:40発 ⇒ 平成さくら11:55着 ⇒ 平成さくら12:00発 ⇒ 日吉12:15着	
【回収】 日吉13:30発 ⇒ 平成さくら13:45着 ⇒ 平成さくら13:50発 ⇒ 日吉14:05着	
※ 献立によっては、それぞれに配送する場合がある (2回配送)	

【別表4】施設設備、その他調理機器等

【共同調理場の施設概要】

項目	内容
延床面積	450㎡
構造	鉄骨造平屋建
建築年月	昭和54年3月
方式	ドライシステム
使用食器	PEN食器

【調理場備品一覧表】

番号	品名	個数	備考
1	ガス回転釜	8	
2	自動食器洗浄機	1	
3	自動食缶洗浄機	1	
4	食器消毒保管庫	7	
5	揚物機（フライヤー）	2	
6	焼物機（オープン）	2	
7	冷凍冷蔵庫	2	
8	パススルー冷蔵庫	1	
9	検食用冷凍庫	1	
10	真空冷却機	2	
11	スプーン洗浄機	1	

【配送車】

調理施設	最大積載量	車両総重量
日吉共同調理場	2,000kg	4,985kg
	2,000kg	5,255kg
	350kg	1,390kg

- ※ 配送車については、令和8年8月時点のもの。
- ※ 今後、配送車の買替え等の変更の可能性あり。

【別表5】 経費の負担区分

市	受託者
◆設備・調理機器等の購入費 ◆給食配送車の購入費及び車検・法定点検費 ◆電気、ガス、水道料 ◆食器及び食缶の購入費 ◆コンテナの購入費 ◆機器の修繕費（消耗によるもの） ◆食材料費（保護者負担） ◆防鼠・防虫等の害虫駆除、天井・壁・フード清掃費 ◆残食及び厨芥処理費 ◆消耗品費関係 食器具類の洗剤 調理機器・食材等の消毒薬 （次亜塩素酸ナトリウム、消毒用アルコール、残留塩素試薬、食器具類保管用ビニール袋、ボウルのラップ、給食として提供するアルミカップやプリンカップ、生徒配食用使い捨て手袋、栄養教諭等が使用する消耗品等）	◆受託者の人件費及び法定福利費 ◆受託者の福利厚生費 ◆受託者の保健衛生費（健康診断・検便等） ◆給食配送車の任意保険 ◆給食配送車の燃料費及び修理費（受託者の過失による場合） ◆設備・調理機器の修繕費（受託者の過失による場合） ◆営業経費 ◆研修に関する費用 ◆通信費 ◆消耗品関係 〔従事者の被服等〕 作業用上・下衣、前掛け、調理用手袋、長靴、空調服、コックシューズ、帽子、マスク、作業用サンダル等 〔調理業務・清掃用品等〕 爪ブラシ、ペーパータオル、不織布、ふきん、たわし、スポンジ、ポリ袋、密閉式ポリ袋、ゴミ袋、耐熱手袋、作業用ゴム手袋、使い捨てゴム手袋、デッキブラシ、洗車ブラシ、ワイパー、水きりモップ、モップ、バケツ、ほうき、ちりとり、雑巾、点火器具、グリス、ゴミ箱、保存食用ビニール袋、キッチンペーパー、包丁、まな板、ザル、温度計、計量器具、泡立、タライ、水質用検査薬剤、スパテラ、真空冷却機用塩ほか、受託者が使用するもので、市の負担区分に記載がない消耗品 〔文房具・救急用品等〕 雑貨、文房具費（従業員用茶器、お茶類、トイレットペーパー、ボールペン、鉛筆、消しゴム、ノート、朱肉、のり、はさみ等） ◆医薬材料費（消毒薬、火傷薬、湿布薬、救急バンソウコウ、包帯等） ◆従業員の安全衛生に関する備品及び消耗品 保冷剤入り冷却ジャケット、扇風機等（ただし可動式のもの）の熱中症対策品 ◆その他：日々消耗する物資（手洗用せっけん、手洗時の消毒用アルコール等）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

※ 受託前からあったものを使用している場合も、従業員の福利厚生に関する備品及び消耗品が使用不能になった場合は受託者が調達すること

※ 扇風機等を使用する場合は、設置個所等について場長等と協議するとともに、日頃からメンテナンスを行い、カビの発生を抑制するよう努めること。

【別表6】調理従事者配置基準

令和9年度 受託者配置基準	常勤従事者	パート職員	配送業務
	7人以上	必要数	6人以上

※ 常勤従事者とは1日8時間、週5日勤務するものとする。

※ パート職員は1日8時間勤務に限定しない。

（参考）直営の場合の職員配置状況

要員		週の勤務時間数
市の配置基準による調理職員 (運転手・運転助手6名を含む)		13人×8時間×5日＝520時間
その他	週3日米飯日に補充	2人×8時間×3日＝48時間
	アレルギー対応給食時補充	1人×4時間×5日＝20時間
合計		588時間

※委託上の勤務時間は1日8時間であるため、勤務時間は8時間で計算

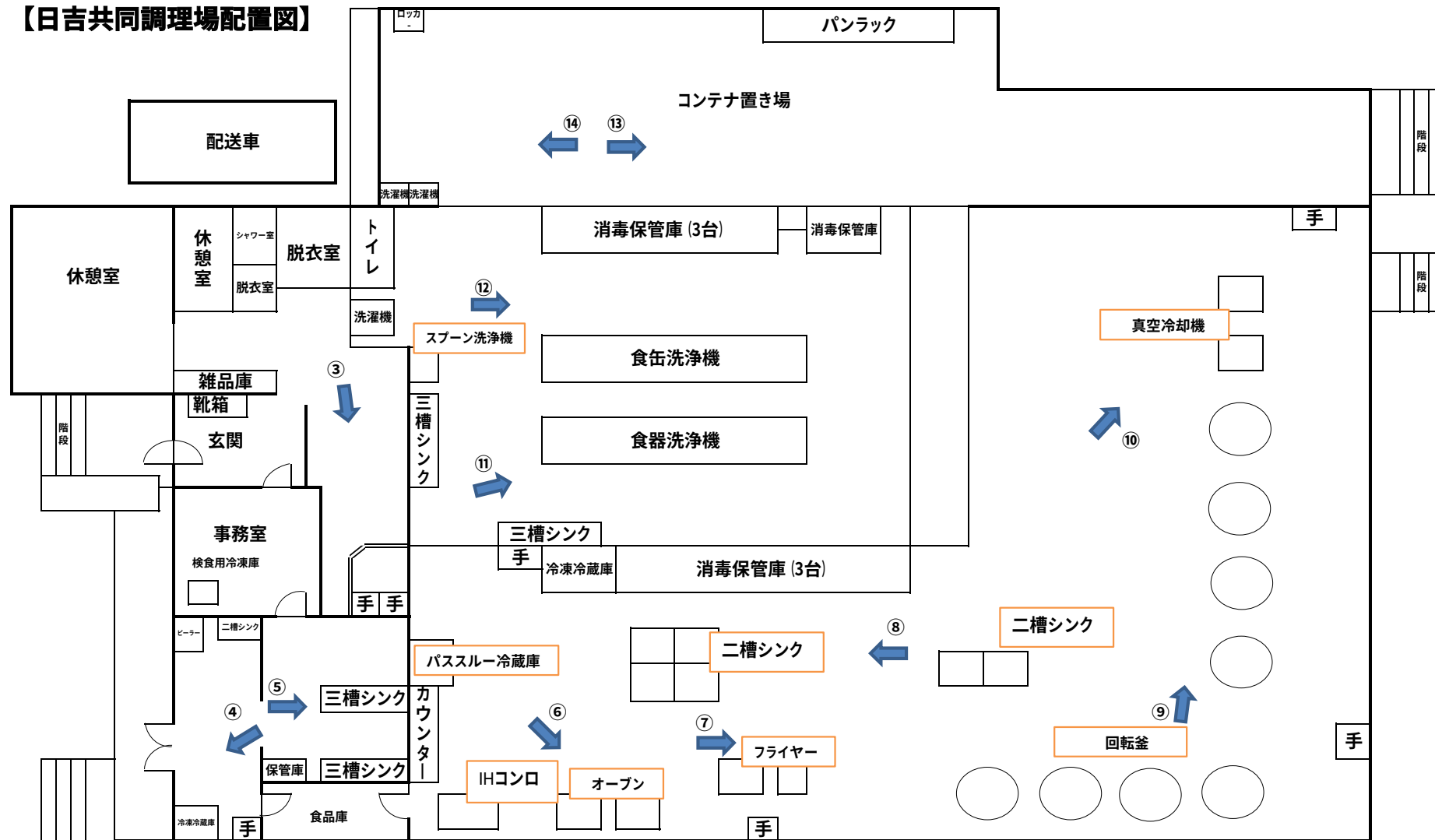
【別表7】汚染作業区域・非汚染作業区域

作 業 区 域	
汚染作業区域	非汚染作業区域
[検収室] 原材料の鮮度等の確認及び根菜類等の処理を行う場所 [食品の保管場所] [下処理室] 食品の選別、剥皮、洗浄等を行う場所 [食品・食缶の搬出場] [洗浄室(機械、器具類の洗浄・消毒前)]	[調理室] ・食品の切断等を行う場所 ・煮る、揚げる、焼く等の加熱調理を行う場所 ・加熱調理した食品の冷却等を行う場所 ・食品を食缶に配食する場所 [洗浄室(機械、器具類の洗浄・消毒後)]

【別表8】業務計画書及び報告書

報告書の種類	提出期限	提出先
業務従事者報告書	受託開始前及び年度当初	教育委員会、場長
業務責任者等選任報告書	受託開始前(様式1に添付)	教育委員会、場長
集団給食調理業務に関わる履歴書	受託開始前(様式1に添付)	教育委員会、場長
業務従事者変更報告書 ※新たな人員が従事する場合は、様式1-2、3、4を添付すること。	変更の都度速やかに提出	教育委員会、場長
業務責任者変更申請書	変更の都度速やかに提出	教育委員会、場長
委託業務完了届	8月分を除き毎月提出 履行の翌月10日までに	教育委員会
定期健康診断結果報告書	受託開始前(様式1に添付) 実施後速やかに提出(年1回)	教育委員会
検便結果報告書	受託開始前(様式1に添付) 実施後速やかに提出(月2回)	教育委員会
研修実施報告書	実施後速やかに提出	教育委員会、場長
勤務体制表	翌月分を前月20日まで(毎月)	教育委員会、場長
調理作業工程表	業務当日	場長
作業動線図	業務当日	場長
衛生管理チェックリスト(日常点検票)	業務当日	場長
健康状態チェックリスト(個人票)	業務当日	場長
釜の配缶表	業務当日	場長
調理業務実施報告書	業務当日	場長
定期清掃等実施報告書	実施後速やかに提出(毎月) 長期休業期間等の実施時に提出	教育委員会、場長
施設設備等破損報告書	発生後速やかに	教育委員会、場長
事故報告書(異物混入等)	発生後速やかに	教育委員会、場長
自動車運転日誌	業務当日	場長
運転月報	履行の翌月10日まで(毎月)	教育委員会
巡回指導報告書	実施後速やかに提出	教育委員会、場長
引継計画書	受託開始前	教育委員会、場長
作業計画書	長期休業期間等の実施前に提出	教育委員会、場長

【日吉共同調理場配置図】





写真№①
全景1



写真№②
全景2



写真№③
前室



写真№④
検収室



写真№⑤
下処理室



写真№⑥
調理室1



写真№⑦
調理室2



写真№⑧
調理室3



写真№⑨
調理室4



写真№⑩
調理室5



写真№⑪
洗浄室1



写真№⑫
洗浄室2



写真№13
コンテナ置き場1



写真№14
コンテナ置き場2