

●資料10

※現在実施している中学校給食調理業務委託の帳票類を参考として示す。
業務実施時は実際の運用等を踏まえ、市と事業者で協議のうえ作成する。

藤沢市中学校給食センター整備運営事業 運営業務 帳票類提出要領

1 本要領で提出方法等を規定する帳票類

藤沢市中学校給食センター整備運営事業 運営業務の実施にあたり提出する帳票

2 提出期限

翌月15日までに市へ提出（15日が土日休日の場合は翌平日）

ただし、予備食対応票は翌月10日までに市へ提出（10日が土日休日の場合は翌平日）

3 提出方法

帳票類をすべて揃え、電子データ（PDF ファイル）で提出すること

4 帳票一覧

		帳 票 名
1	調理場 衛生点検票関係	第1票 藤沢市中学校給食 日常点検票
2		第2票 藤沢市中学校給食 調理記録票
3		第3票 藤沢市中学校給食 配送記録票
4		第4票 藤沢市中学校給食 納品検収票
5		第5票 定期検便結果処置票
6		健康調査票
7		作業工程表・動線図
8		鼠族昆虫駆除実施記録票
9	配膳室で 使用	様式6 日常点検票
10		様式7 健康調査票
11		様式8 予備食対応票
12		様式9 中学校給食事故報告書
13		緊急連絡先
14		米飯種類仕分一覧（←●タイトル未定）

※ 14については予約システムから印刷し、確認すること（準備中）

※ なお、諸帳票類については、現在準備中であり、確定後も年度途中にその様式を変更することがある

5 帳票類のまとめ方

	帳票名	並べ方	備考
①	第1票 日常点検票	日ごとに①②③の順に まとめる ↓ 日付順に並べる	1日1枚作成
②	第1票別紙 冷蔵、冷凍庫温度管理チェック表 ※1		各調理業者様式
③	第1票別紙 調理使用水に関する事項 ※2		各調理業者様式
④	第2票 調理記録票	日付順に並べる	1日1枚作成
⑤	第3票 配送記録票	日付順に並べる	
⑥	第4票 納品出納簿票	日付順に並べる	
⑦	第5票 定期検便結果処理票	日付順に並べる	各調理業者様式
⑧	健康調査票	日付順に並べる	項目が同等の場合調理業者様式も可
⑨	作業工程票	日付順に並べる	
⑩	作業動線図	日付順に並べる	
⑪	鼠族昆虫駆除実施記録票		
⑫	その他 個人健康チェック表※3	日付順に並べる	各調理業者様式
⑬	その他 配食残量、残食調査表※4		
⑭	その他 容器コンテナ管理表※5		毎月の廃棄数を報告 4・9・1月分は棚卸を行い、 在庫数を報告すること
⑮	様式6 日常点検票	週ごとに学校順に並べる ↓ 日付順に並べる	学校配膳室記入後、中学校管理者が押印し、その後調理業務責任者が押印してから提出
⑯	様式7 健康調査表	月ごとに学校順に並べる ↓ 日付順に並べる	学校配膳室で記入
⑰	様式8 予備食対応票	週ごとに学校順に並べる ↓ 日付順に並べる	各校配膳室で記入

※②③は、①で必要とする内容を記録できている場合は、提出は不要

※学校リストは別紙2のとおり

学校リスト一覧

通常配送校	アレルギー対象校
第一中学校	六会中学校
明治中学校	御所見中学校
鵜沼中学校	長後中学校
片瀬中学校	善行中学校
湘洋中学校	秋葉台中学校
藤ヶ岡中学校	大庭中学校
高浜中学校	湘南台中学校
村岡中学校	高倉中学校
	滝の沢中学校
	大清水中学校
	羽鳥中学校

第1票

藤沢市中学校給食日常点検票

区 分		衛 生 管 理 点 検 項 目		月 日 ()
				※各項目を確認し、「✓」を記入する
作業前	施設・設備	1	調理室内の清掃・清潔状態はよい	
		2	調理室には調理作業に不必要な物品等を置いていない	
		3	主食置場、容器は清潔である	
		4	床、排水溝は清潔である	
		5	調理用機械・機器・器具類は清潔である	
		6	冷蔵庫内は整理整頓され、清潔である	
		7	機械・機器の故障の有無を確認した	
		8	食品の保管室の温度・湿度は適切である	
		9	冷蔵庫（5℃以下）、冷凍庫（－18℃。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）の温度を測定した、牛乳保冷庫（牛乳が10℃以下に保存できる温度）の温度を測定した	別紙：「冷蔵、冷凍庫温度管理チェック表」に記録
		10	食器具、保管ケース、配送箱等の保管場所は清潔である	
		11	食器、保管ケース、配送箱類はすべてよく乾いている	
		12	主食調理作業室、機器、容器は清潔である	
		13	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	
		14	ねずみやはえ、ごきぶり等衛生害虫は出ていない	
	使用水	15	作業前に十分（5分間程度）流水した	
		16	使用水の外観（色・濁り）、臭い、味を確認した	別紙：「調理使用水に関する事項」に記録
		17	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）	
	検収	18	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	
		19	品質・鮮度・品温、異物の混入等を十分に点検し、検収票（簿）に記録した	
		20	納入業者は衛生的な服装である	
		21	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	
	工程業	22	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	
		23	調理作業工程表を調理手順に沿って作成した	
		24	作業動線図を作成した	
		25	調理作業工程表及び作業動線図により事前打ち合わせをした	
作業中	学校給食従事者	服装等	26 調理衣・エプロン・マスク・帽子等は清潔である	
			27 履物は清潔である	
			28 適切な服装をしている	
		手洗い	29 爪は短く切っている	
			30 指輪・時計等をしていない	
			31 石けん液やアルコールで手指を洗浄・消毒した	
	健康状態		32 下痢をしている者はいない	別紙：「個人健康チェック表」に記録
			33 発熱、腹痛、嘔吐をしている者はいない	
			34 本人や同居者に感染症又はその疑いがある者はいない	
			35 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	
			36 手指・顔面に化膿性疾患のある者はいない	
	下処理		37 エプロン・履物等は下処理専用を使用している	
			38 加熱調理用、非加熱調理ごとに下処理した	
			39 下処理終了後、容器・器具の洗浄・消毒を確実に行った	
			40 野菜類、魚介類、食肉類等食品ごとに専用容器・器具で下処理した	
			41 野菜類は流水で十分に洗浄した（「食品の洗浄方法」のとおり）	
			42 食品を入れた容器を直接床に置いていない	
			43 野菜類・魚介類・食肉類等を取り扱った手指は洗浄・消毒した	
	調理時		44 保管していた食品は安全を確認してから使用した	
			45 原材料は適切に温度管理した	
			46 作業区分ごとに手指は洗浄・消毒した	
			47 野菜類・魚介類・食肉類・液卵等を取り扱った手指は洗浄・消毒した	
			48 調理機器・器具は食品・処理別に専用のものを使用した	
			49 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	
			50 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	
			51 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	
	使用水		52 床に水を落とさない様注意して調理した	
			53 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た（水冷してそのまま配食する場合）	食品（ ） 時間（ ） 残留塩素濃度（ mg/l）
	保存食		54 原材料、調理済み食品をすべて50g程度採取した	
			55 原材料はロット別に採取した	
			56 保存食容器（ビニール袋等）は清潔である	
			57 保存食採取器具は清潔である	
			58 －20℃以下の冷凍庫に2週間以上保存した	
			59 採取、廃棄日時を記録した	別紙：「調理記録票」に記録
	盛付		60 素手で盛付していない	
			61 盛付用のエプロンに替えて配食をした	
			62 盛付前及び途中で作業着のローラーかけを行った	
			63 食品や保管ケース・配送箱、食器は床に直接置いていない	
			64 調理室から盛付室への調理品の運搬は、蓋を使用した	
			65 給食開始時間に合わせた配送順ごとに盛付を行った	

配膳・配送	66	調理終了後の食品は二次汚染を防止するため保管ケースに保管した	
	67	調理後の食品に対して、適切に温度管理（冷却過程の温度管理を含む）を行い記録した	
	68	調理終了後、速やかに喫食されるよう配送及び配膳にかかる時間は適切である（2時間以内）	
	69	配送記録をつけている	
	70	配送車の内部は清潔である	別紙：「配送記録票」に記録
	71	配送にかかる時間は適切である	
検食	72	検食は、児童生徒の摂食30分前に実施している（各学校長）	別紙：「配膳室日常点検票」に記録
	73	加熱調理は適切に行っている	
	74	異味、異臭、異物等の異常はない	
	75	検食結果について時間等も含め記録した（検食者：　　　　　　　　　）	各学校長分は別紙：「配膳室日常点検票」に記録
食器用具の洗浄・容器消毒	76	洗剤の濃度及び使用量は適切である	
	77	食器具・容器や調理用器具は確実に洗浄・消毒・乾燥した	
	78	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	
	79	分解できる調理機械・機器・器具は、使用後に分解し、洗浄・消毒・乾燥した	
	80	器具・容器等の使用後の洗浄・消毒は、すべての食品が調理室内から搬出された後行った	
	81	食器具、保管ケース、配送箱等の保管場所は清潔である	
使用水	82	調理終了作業時に、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）	別紙：「調理使用水に関する事項」に記録
残菜の処理	83	調理に伴う廃棄物は、分別し、衛生的に処理されている。	
	84	返却された残菜は、非汚染区域に持ち込んでいない	
	85	残菜容器は清潔である	
	86	廃棄物の保管場所は清潔である	
食品保管室	87	食材料は整理整頓されており、給食物資以外のものは入れてない	
	88	本市以外の食材と混在がないように保管している	
	89	通風、温度、湿度の衛生状態は良い	
	90	ねずみやええ、ごきぶり等衛生害虫はいない	
便所	91	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	
	92	調理衣（上下）、履物等は脱いだ	
	93	用便後の手指は確実に洗浄・消毒した	
調理室の立ち入り	94	部外者が立ち入った	
	95	部外者が立ち入った場合、健康状態を点検・記録した	
	96	部外者が立ち入った場合、衛生的な服装で立ち入った	
受配校	97	牛乳やめんなど調理場を経由しない直送品は、検収票に基づき十分に点検し記録した	
	98	牛乳等温度管理が必要な食品は保冷库等により適切に保管した	別紙：「配膳室日常点検票」に記録
	99	受配校搬入時の時刻を記録した	
点検者名			

第 2 票

藤沢市中学校給食 調理記録票

年 月 日 ()			天気	調理室温度	調理室湿度	盛付室温度	盛付室湿度	記録者	食数			
									普通	大盛	ごはん・汁	
料理名												
調理担当者												
調理開始時刻 (加熱開始時刻)			: から		: から		: から		: から		: から	
調理終了時刻 (冷却は除く)			: まで		: まで		: まで		: まで		: まで	
温度の記録 (調理過程での記録) ※1 左欄は、指示書の番号を書いてください ※2 指示書で温度確認があるところも記入				℃		℃		℃		℃		℃
				℃		℃		℃		℃		℃
				℃		℃		℃		℃		℃
				℃		℃		℃		℃		℃
				℃		℃		℃		℃		℃
				℃		℃		℃		℃		℃
冷却 ※複数回冷却した場合は、全て記入してください	開始	:		:		:		:		:		
	終了	:		:		:		:		:		
	温度	℃		℃		℃		℃		℃		
検食時刻 (検食した人が記録)			:		:		:		:		:	
検食者												
盛りつけ開始時刻			: から		: から		: から		: から		: から	
盛りつけ終了時刻			: まで		: まで		: まで		: まで		: まで	
保存食採取確認者												
保存食廃棄記録			月 日 分を 時 廃棄 異状の有無 (無 ・ 有) 実施者									
調理について (調味料を追加した場合の記録など)												

調理業者		
責任者	栄養士	担当

第3票

藤沢市中学校給食配送記録票

	項 目	中学校	中学校	中学校	中学校	中学校
月 日 月曜日	配送車は清潔である					
	配送員の服装は清潔である					
	搬出時刻					
	搬入開始（学校到着）時刻					
	配送中の問題はなかったか（荷崩れ等あれば記録しておく）					
	食数	食	食	食	食	食
	特記事項					
	配送担当者名					
月 日 火曜日	配送車は清潔である					
	配送員の服装は清潔である					
	搬出時刻					
	搬入開始（学校到着）時刻					
	配送中の問題はなかったか（荷崩れ等あれば記録しておく）					
	食数	食	食	食	食	食
	特記事項					
	配送担当者名					
月 日 水曜日	配送車は清潔である					
	配送員の服装は清潔である					
	搬出時刻					
	搬入開始（学校到着）時刻					
	配送中の問題はなかったか（荷崩れ等あれば記録しておく）					
	食数	食	食	食	食	食
	特記事項					
	配送担当者名					
月 日 木曜日	配送車は清潔である					
	配送員の服装は清潔である					
	搬出時刻					
	搬入開始（学校到着）時刻					
	配送中の問題はなかったか（荷崩れ等あれば記録しておく）					
	食数	食	食	食	食	食
	特記事項					
	配送担当者名					
月 日 金曜日	配送車は清潔である					
	配送員の服装は清潔である					
	搬出時刻					
	搬入開始（学校到着）時刻					
	配送中の問題はなかったか（荷崩れ等あれば記録しておく）					
	食数	食	食	食	食	食
	特記事項					
	配送担当者名					

責任者	栄養士	担当

第4票

藤沢市中学校給食納品検収票

年 月 日 ()

[illegible]

令和 年 月 日記入

業務従事者名：	性別： 男・女	年齢：	歳
---------	---------	-----	---

下痢をした日：令和 年 月 日

検便の結果及び処置

令和 年 月 日検便実施 検査機関名：

【結果】	【処置(具体的に記載すること)】
赤痢菌 : + -	
サルモネラ : + -	
腸管出血性大腸菌： + -	
血清型O157	
その他(具体的に記載すること)	

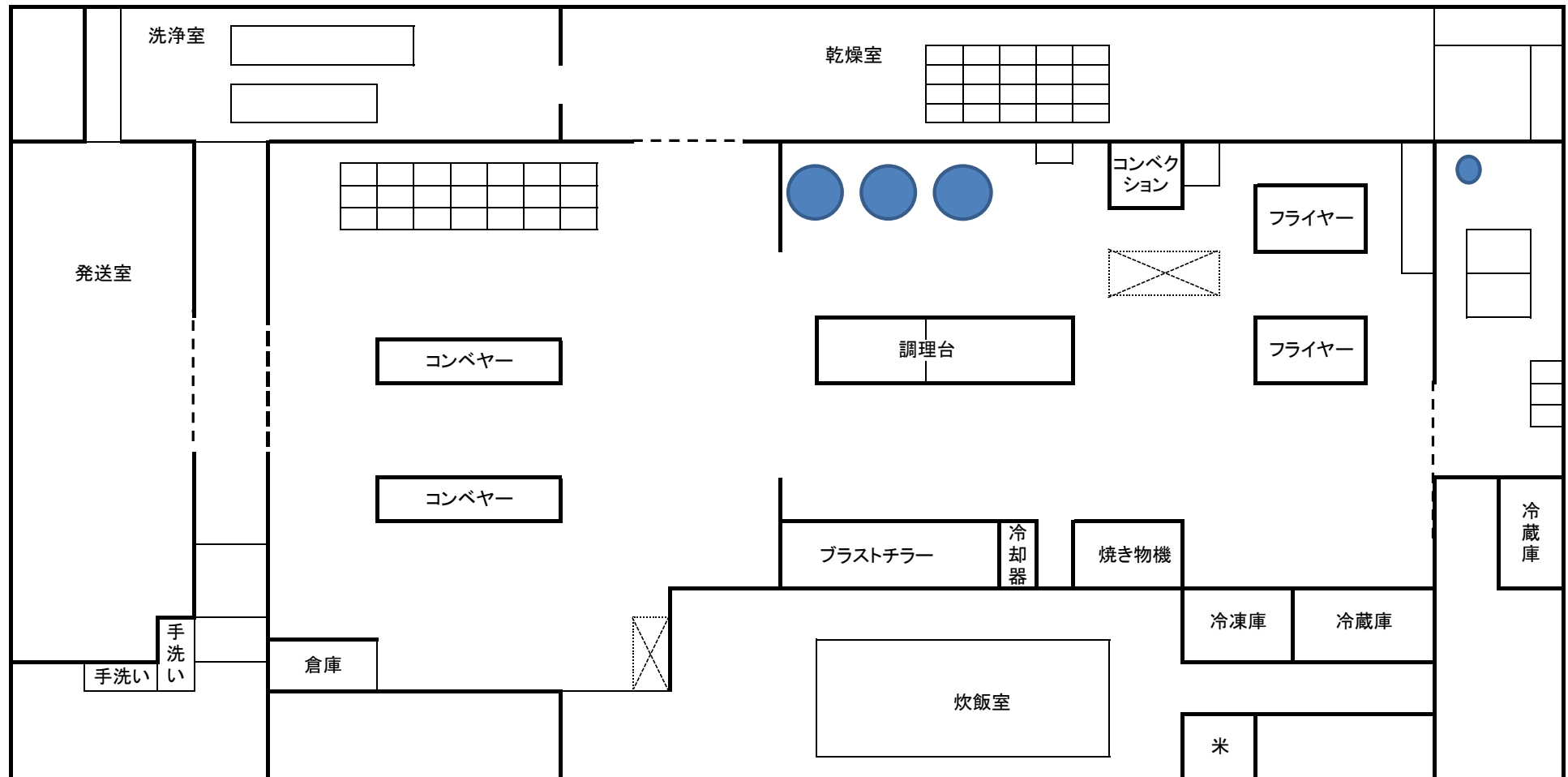
月 日()

献立名・食材	担当者	5:00		6:00		7:00		8:00		9:00		10:00		11:00
ごはん								炊飯・配食・詰め込み						
チンジャオロースー にんにく・生姜 玉ねぎ ピーマン 豚肉		洗う	野菜を切る					肉炒める	ピーマン 茹でる			詰め込み	配送	
揚げしゅうまい								揚げる				配食		
炒めビーフン しょうが にんじん キャベツ 玉ねぎ 豚肉 ビーフン		洗う	野菜を切る					肉漬け込み	肉炒める			配食		
缶詰やくだもの								開缶	冷却保管			配食		

作業工程表(例)

月 日()

作業動線図



献立名

食 材

	.	.	.	.	.
	.	.	.	.	.
	.	.	.	.	.
	.	.	.	.	.
	.	.	.	.	.

鼠族昆虫駆除記録票

年度

1 学期

月	日	場 所	方 法 (内容)	結 果	点検者	備 考

確認印	責任者	栄養士

2 学期

年度

月	日	場 所	方 法 (内容)	結 果	点検者	備 考

確認印	責任者	栄養士

鼠族昆虫駆除記録票

年度

3 学期

月	日	場 所	方 法 (内容)	結 果	点検者	備 考

確認印	責任者	栄養士

日 常 点 検 票

(様式 6)

年 月

藤沢市立 中学校 ()

日常点検チェック項目			記入日	日 (月)	日 (火)	日 (水)	日 (木)	日 (金)
			天 気					
			記入者					
給食開始前	健康状態	健康調査票(様式7)に記入した。						
	服装等	白衣、帽子、マスク着用、専用靴への履き替え、装飾品を取り外した。						
	手洗い	手指の洗浄及びアルコール消毒を行った。						
	施設・設備	室内温度、湿度は適切である。 (室温25℃以下、室温80%以下)	温度	℃	℃	℃	℃	℃
			湿度	%	%	%	%	%
		牛乳保冷庫内温度を確認した。(10℃以下)	作業前	℃	℃	℃	℃	℃
			作業後	℃	℃	℃	℃	℃
	検収	牛乳納品時間	納品時間	:	:	:	:	:
		納品時温度	納品時温度	℃	℃	℃	℃	℃
		検収時牛乳パック表面温度	表面温度	℃	℃	℃	℃	℃
		本数	本数	本	本	本	本	本
		品質保持期限	品質保持期限	/	/	/	/	/
		ランチボックス搬入時間、温度の確認をした。	搬入時間	:	:	:	:	:
			主食温度	℃	℃	℃	℃	℃
			副食温度	℃	℃	℃	℃	℃
	汁物温度		℃	℃	℃	℃	℃	
	検食	給食開始30分前までに職員室に検食を配食し、確認してもらった。 (異常有の場合は学校給食課へ連絡し、中学校給食事故報告書(様式10)を提出すること。)	配食時間	:	:	:	:	:
			異常有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
			検食者印					
	配膳	配膳棚は、使用前にアルコールを噴霧して殺菌消毒した。						
		予備食について、予備食充当報告書(様式9)に記録した。						
		事故等の有無 (有の場合は中学校給食事故報告書(様式10)に詳細を記入のうえ、学校給食課へ連絡すること。)	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	
	作業中	配膳室外に出る場合(トイレ等に行く場合)は、白衣、帽子、マスク、専用靴を脱いだ。						
		必要に応じて、手指の洗浄及びアルコール消毒を行った。						
		配膳室に部外者が立ち入らなかった。						
給食終了後	清掃等	配膳棚は、汚れをふき取り清掃した。						
		床のゴミを取り、清掃した。						
		牛乳保冷庫の庫内、取手、扉及びパッキン部は、汚れをふき取り清掃及び消毒をした。						
		ふきん、タオル等の洗浄をした。						
		牛乳空きパックの処理は適切に行った。						
	設備・備品	手洗い用石けん液、アルコール、ペーパータオル、清掃用洗剤等は十分にある。						
		設備・備品の故障の有無を確認した。						

※設備・備品に不足・不備があった場合は、学校給食課へ連絡すること。

その他

週の終わりに調理業務責任者に提出すること。

調理業務責任者

健康調査票

- ・健康状態について、「○」または「×」を記入すること。
- ・必ず作業前に記入すること。

年

月

名前

健康状態	日 (月)	日 (火)	日 (水)	日 (木)	日 (金)	日 (月)	日 (火)	日 (水)	日 (木)	日 (金)	日 (月)	日 (火)	日 (水)	日 (木)	日 (金)	日 (月)	日 (火)	日 (水)	日 (木)	日 (金)	日 (月)	日 (火)	日 (水)	日 (木)	日 (金)
① 下痢をしていない。																									
② 発熱、腹痛、嘔吐をしていない。																									
③ 本人もしくは同居人に感染症またはその疑いがある者はない。																									
④ 手指・顔面に傷・できものはない。																									
→ある場合は完全に防御した。																									
防御箇所を記入する→																									
⑤ 調理衣・エプロン・マスク・帽子は清潔である。																									
⑥ 履物は清潔である。																									
⑦ 適切な服装をしている。 (白衣に髪の毛が付いていない。髪の毛が出ていない)																									
⑧ 爪は短く切ってある。指輪、時計、ピアス、ネックレス、その他装飾品、マニキュアをしていない。																									
⑨ 検便を提出した日に○をつける。																									

(注) ①②③④に「×」があった場合は、速やかに調理業者に報告し、指示を仰ぐこと。
*検便を提出した日を必ず記入してください。月に2回実施です。

予備食充当報告書 (年 月) ()

	日(月)		日(火)		日(水)		日(木)		日(金)	
予備食納品個数	普通	個	普通	個	普通	個	普通	個	普通	個
①ランチボックスを落としたため提供	個		個		個		個		個	
②異物混入により提供	個		個		個		個		個	
③配送数の不足により提供	個		個		個		個		個	
④その他理由で提供	個		個		個		個		個	
理由										
当日販売分	普通	個	普通	個	普通	個	普通	個	普通	個
予備食残個数	普通	個	普通	個	普通	個	普通	個	普通	個

- 上記①～④いずれかの理由により給食を「交換」した場合、下の表に『学年クラス』『氏名(フリガナ)』『あなたが注文していた給食の種類』を記入してください。
- 大盛を注文していた生徒には、普通盛との差額である「70円」を返金するため、対象者抽出のために必要になります。
- 購入者には別紙「予備食対応票」に記入いただき、回収してください。

氏名はカタカナフルネームで記入		日(月)		日(火)		日(水)		日(木)		日(金)	
年組	氏名										
種類	普・大・牛	種類	普・大・牛	種類	普・大・牛	種類	普・大・牛	種類	普・大・牛	種類	普・大・牛
年組	氏名										
種類	普・大・牛	種類	普・大・牛	種類	普・大・牛	種類	普・大・牛	種類	普・大・牛	種類	普・大・牛

※種類には、「あなたが注文していた給食の種類」を記入してください。

予備食対応票

購入する際に次の①～④にご記入をお願いします。

学校名：

①購入日：

 月 日

記入例						
	5	月		1	6	日

②出席番号：

 年 組 番

記入例									
	2	年		3	組		1	4	番

☐ 教職員の方はこちらにチェック

③氏名のフリガナ ※苗字と名前の間は1つ空けて記入してください

④給食の種類：

☐ 普通盛☐ 大盛☐ 牛乳

記入例											
	フ	ジ		サ	ワ		タ		ロ		ウ

※購入した給食の□にチェックを入れてください（例：☑）

配膳員記入欄

購入： 円 対応者 _____

中学校給食事故報告書

事故がありましたので、以下のとおり報告いたします。

配膳員記入欄 (担任教諭より聞き取り)	発生日時等	年 月 日 () 時 分 検食時・配膳室内・配膳中・ 喫食中 (ふたを開けた時・食べ進めた時)・その他 ()
	生徒氏名	年 組 ・ 名前
	口にしたか否か	<u>異物を</u> 口に した ・ しなかった
	生徒の様子	異常あり (症状等:) 異常なし
	現物の確認	あり ・ なし (理由) ※現物は異物だけでなく、 <u>発見された状態で給食を保管</u> してください。
	該当料理名	
	内 容	・ 異物の種類: 毛髪 ・ それ以外 () ・ 色 : () ・ 大きさ、長さ: () ・ 状態: 料理の表面に付着・料理に混ざっていた・食材内部に混入 容器に付着 (フタ ・ 容器 ・ その他 ()) ・ その他: ()
	予備食の提供	あり ※予備食充当報告書 (様式8) へ記載 なし (理由:)
	・ 教室で混入した可能性: あり ・ なし (特に毛髪や衣類繊維などの場合) ※担任教諭に詳しく状況を聞き取りしてください	
	学校記入欄	・ 学校給食課 (中学校担当) に連絡: 月 日 時 分 (対応者:) ・ 保護者への連絡: 不要と判断 ・ 必要と判断→ 月 日 父・母 (他) →保護者の反応: 学校からの連絡で 了承を得られた <u>了承を得られなかった</u> →学校給食課対応: 要 ・ 不要 ※必要な場合: 給食課に保護者連絡先 (- -) を伝えることを承諾済 ・ 調理業者からの報告: 要 ・ 不要 (不要の場合でも学校給食課判断で報告に伺うこともあります) ・ その他 () 記入者名: _____

教育委員会使用欄			上記のとおり届け出がありました。				
決 裁	教育長	教育部長	教育部参事	課長	課長補佐	指導主事	担当
合 議	学務保険課	課長	主幹	課長補佐	指導主事	担当	
	教育総務課	参事	主幹	課長補佐	担当		

藤沢市教育委員会
学校給食課
TEL 0466-50-8247 (直)
FAX 0466-50-8424