

## 競争入札の参加者の資格等（告示）

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の5第1項及び第167条の5の2の規定に基づき、一般競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法等について次のとおり告示する。

平成28年2月15日

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会 会長 桑原繁次

### 1 競争入札に付する事項

五島高等学校寄宿舎給食調理等業務委託

### 2 競争入札に参加することができない者

- (1) 令第167条の4第1項の規定に該当する者。なお、被補助人、被保佐人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。
- (2) 次のアからカまでのいずれかに該当する事実があった後2年を経過していない者又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者
  - ア 契約の履行に当たり、故意に業務執行を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
  - イ 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
  - ウ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - エ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
  - オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
  - カ アからオまでのいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (3) 5の資格審査申請書及び添付書類に故意に虚偽の事実を記載した者
- (4) 申請書の提出期限の日から落札決定までの間において、指名停止又は指名除外の措置を国又は地方公共団体から受けている者又は受けるおそれがある者
- (5) 申請書の提出期限の日以前6月から落札決定までの間において、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行若しくは主要取引先から取引停止等を受けた事実がある者
- (6) 会社法（平成17年法律第86号）第475条又は第644条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項又は第19条第1項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者
- (7) 営業に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これを得ていない者
- (8) 競争入札に付する事項に関し、原則として1年以上の営業実績を有しない者
- (9) この公告の前日に長崎県内に本店、支店または営業所を有していない者
- (10)長崎県が行う各種契約からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けている者

### 3 入札参加者の資格及びその審査

- (1) 入札参加者の資格は、令第167条の5第1項に定める要件に基づき、(2)に掲げる事項について審査し、決定する。
- (2) 審査事項
  - ア 財務状況
  - イ 営業年数
  - ウ 従業員数
  - エ 営業内容

### 4 資格審査申請の時期

この告示の日から平成28年2月22日（月）までの間（県の休日を除く。）の午前8時50分から午後4時50分までとする。

## 5 資格審査申請の方法

### (1) 申請書の入手方法

競争入札参加資格審査申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）は、この告示の日から(3)に掲げる場所において、入札参加資格を得ようとする者に交付する。

### (2) 申請書の提出方法

申請書に次の書類を添え、(3)に掲げる場所に提出すること。郵送（書留郵便により平成28年2月22日必着。）も可。

ア 法人にあっては登記簿謄本

イ 個人にあっては、次の(ア)、(イ)及び(ウ)

(ア) 本籍地の市町村長の発行する身元（分）証明書

(イ) 所在地の市町村長が発行する住民票

(ウ) 指定法務局が発行する成年後見登記制度における登記事項証明書又は登記されていないことの証明書

エ 県税に関し未納がないことを証する証明書

オ 消費税及び地方消費税課税業者にあっては、消費税及び地方消費税の未納がないことを証する証明書

オ 営業に必要な許可、認可等を得たことを証する書類の写し

カ 印鑑届（様式第2号）

### (3) 申請書の交付及び提出場所

長崎県立五島高等学校及び同ホームページ

〒853-0018 長崎県五島市池田町1-1

電話 0959-72-3505

## 6 資格審査結果の通知

資格審査結果通知書（様式第3号）により通知（郵送もしくはFAX）する。

## 7 資格の有効期間

入札参加資格の有効期間は、この告示に基づき資格を付与された日から平成28年2月25日までとする。

## 8 資格審査申請事項の変更

入札参加者の資格を有する者は、当該資格の有効期間中に次に掲げる事項について変更があったときは、遅滞なく資格審査申請事項変更届（様式第4号）を提出しなければならない。

### (1) 商号又は名称

### (2) 所在地

### (3) 代表者

### (4) 資本金（法人の場合）

### (5) 使用印鑑

### (6) 委任事項

### (7) 金融機関取引口座

### (8) 電話番号

## 9 資格の取消し等

(1) 入札参加者の資格を有する者が、2の(1)又は2の(2)に該当するに至った場合においては、当該資格を取り消し、その事実があった後2年間は競争入札に参加させない。また、その者の代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者が2の(2)に該当するに至った場合も、同様とする。

(2) 入札参加資格を取り消したときは、当該資格者にその旨を通知する。

(3) 資格を受けた者が、長崎県が行う各種契約からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けた場合、その資格を取り消すこととする。

## 〈入札による五島高等学校寄宿舎給食調理等業務委託の流れ〉

### ①入札の公告

平成28年2月15日（月）



### ②資料の配布等

平成28年2月15日（月）

※ 公告日以降



### ③申込受付期間

（長崎県立五島高等学校事務室まで持参又は郵送）

平成28年2月15日（月）～

平成28年2月22日（月）16時50分



### ④入札資格の確認



### ⑤入札

平成28年2月25日（木）

午後13時30分

長崎県立五島高等学校定時制集会室



### ⑥開札、落札者決定



### ⑦契約締結

平成28年3月2日（水）までに



### ⑧委託業務の打ち合わせ

平成28年3月2日（水）から



### ⑨委託業務開始

平成28年4月1日（金）から

### ①入札の公告等

掲示、学校のホームページへの掲載等

### ②入札関係資料の配布（本案内書）

入札参加申込書ほか関係書類を配布します。

### ③申込み

競争入札参加資格申請書（様式第1号）ほか関係書類の提出（郵送の場合は、簡易書留により、期限内に必着。）

### ④入札資格の確認

申し込み後、学校から確認の通知を行います。

### ⑤入札

入札書

〔  
入札保証金（入札額の5%以上）、入札者の印鑑、委任状（代理人が入札する場合）等必要書類を持参してください。〕

### ⑥開札、落札者決定

入札締切後、入札者の面前で開札し、落札者を決定します。

### ⑦契約締結（入札日から7日以内）

学校と落札者で、契約を締結します。

〔  
契約保証金（契約額の10%以上。入札保証金を契約保証金に充当する場合は、その差額。）を納入してください。〕

### ⑧委託業務の打ち合わせ

〔  
日程調整後、平成28年3月2日以降に行います。  
仕様書等の詳細について打ち合わせ〕

### ⑨委託業務の開始

〔  
平成28年4月7日（木）夕食から給食提供開始。事前に献立等の提出、保健所への届出等の手続きを済ませてください。〕

## 目 次

- 1 誓約書
- 2 財務関係明細書
- 3 営業概要書

## 添 付 書 類

- 1 法人にあっては、登記簿謄本
- 2 個人にあっては、次のア、イ及びウ
  - ア 本籍地の市町村長の発行する身元（分）証明書
  - イ 所在地の市町村長が発行する住民票
  - ウ 指定法務局が発行する成年後見登記制度における登記事項証明書  
又は登記されていないことの証明書
- 3 県税に関し未納がないことを証する証明書
- 4 消費税及び地方消費税課税業者にあっては、消費税及び  
地方消費税の未納がないことを証する証明書
- 5 営業に必要な許可、認可等を証する書類
- 6 印鑑届（様式第2号）
- 7 資格審査結果通知書（様式第3号）
- 8 資格審査申請事項変更届（様式第4号）

(様式第1号)

## 競争入札参加資格申請書

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会が発注する五島高等学校寄宿舎給食調理等業務委託に係る競争入札に参加する資格について、関係書類を添えて審査を申請します。

なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

平成 年 月 日

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会 会長 桑原繁次 様

登録番号						
------	--	--	--	--	--	--

本社	郵便番号				—					
□ □	所在地									
フリガナ 商号又は名称										
フリガナ 代表者職氏名	印									
電話番号					FAX番号					

支社	郵便番号				—					
□ □	所在地									
フリガナ 商号又は名称										
フリガナ 代表者職氏名	印									
電話番号					FAX番号					

(次のいずれかの番号を○で囲むこと。)

消費税及び地方消費税	
1 課税	2 非課税

## 1 誓 約 書

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会が発注する五島高等学校寄宿舎給食調理等業務委託の一般競争入札の参加申込に当たり、入札の執行、契約の履行にあたっては関係諸規則を遵守し、決して不正の行為をなさないことを誓約いたします。

なお、万一違反不正の行為があった場合において資格取消しの処分を受けても異議はありません。

平成 年 月 日

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会 会長 桑原繁次 様

所在地

商号又は名称

印

代表者氏名

印

## 2 財務関係明細書

### 貸借対照表

年 月 日現在 単位：千円

資産の部		負債の部	
流动資産		流动負債	
現金及び預金		支払手形	
受取手形		買掛金	
売掛金		短期借入金	
有価証券		未払金	
商品・製品・仕掛品		未払費用	
原材料及び貯蔵品		賞与引当金	
前払金		その他流动負債	
短期貸付金			
未収金		固定負債	
その他の流动資産		長期借入金	
貸倒引当金		退職給与引当金	
		その他固定負債	
固定資産			
有形固定資産		負債の部合計	
土地			
建物・構築物		資本の部	
機械・運搬具		資本金	
工具器具・備品			
その他有形固定資産		法定準備金	
		資本準備金	
無形固定資産		利益準備金	
電話加入権			
その他無形固定資産		剰余金	
		任意積立金	
投資等		別途積立金	
		当期末処分利益	
		(当期利益)	
繰延資産		資本の部合計	
資産の部合計		負債・資本の部合計	

### 損益計算書

( 年 月 日から 年 月 日まで)

経常損益の部	
営業損益の部	
(ア) 売上高	
(イ) 売上原価	
(ウ) 売上総損益[(ア)-(イ)]	
(エ) 販売費及び一般管理費	
(オ) 営業利益 [(ウ)-(エ)]	
営業外損益の部	
(カ) 営業外収益	
(キ) 営業外費用	
(ク) 経常利益[(オ)+((カ)-(キ))]	
特別損益の部	
(ケ) 特別利益	
(コ) 特別損失	
(サ) 税引前当期利益[(ク)+((ケ)-(コ))]	
(シ) 法人税住民税等	
(ス) 当期利益 [(サ)-(シ)]	
(セ) 前期繰越利益等	
(ソ) 当期末処分利益 [(ス)+(セ)]	

### 3 営業概要書

### (1) 事業経歴

(注) 調理関係の事業経歴について、できる限り詳細に記入する。

営業年数	現組織への変更	現組織へ変更後の営業年数
年 月	年 月 日	年 月
うち調理関係営業年数		年 月

(2) 長崎県内における独自の調理施設の有無

有・無	有の場合の施設数(	施設)
-----	-----------	-----

(3) 従業員数(常勤の役員を含む。代表は除く。)

従業員数		調理関係職員人	事務関係職員人	技術関係職員人	その他職員人	合計人
	総従業員数					
	支社等の従業員数	( )	( )	( )	( )	( )

調理関係職員の職種別内訳

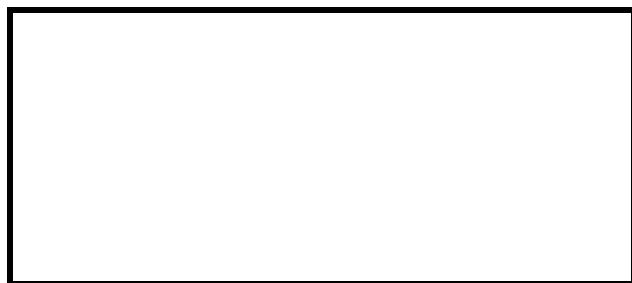
職種	従業員数		うち正社員		うちパート等	
	総数	支社等	総数	支社等	総数	支社等
管理栄養士		( )		( )		( )
栄養士		( )		( )		( )
調理師		( )		( )		( )
調理員・助手		( )		( )		( )
事務職		( )		( )		( )
その他		( )		( )		( )
計		( )		( )		( )

(注) 支社等の従業員数は支社等に入札の権限を委任する場合に、総従業員数の内数として記入する。

(様式第2号)

登録番号						
------	--	--	--	--	--	--

### 印鑑届



弊社（店）が貴協議会との取引上使用する書類には、すべて上記の印鑑を使用いたし  
ますので届け出ます。

平成 年 月 日

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会 会長 桑原繁次 様

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(様式第3号)

## 資格審査結果通知書

平成 年 月 日

商号又は名称

代表者氏名

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会 会長 桑原繁次

印

さきに提出されました競争入札参加資格審査申請書に基づき、貴社（所、店）の参加

下記のとおり資格がある  
資格を審査した結果、  
資格がない  
ものと決定しました。

記

1 登録番号

2 登録年月日 平成 年 月 日

3 登録品目（業種） 五島高等学校寄宿舎給食調理等業務委託

4 有効期間 登録日から平成28年2月25日まで

(様式第4号)

登録番号						
------	--	--	--	--	--	--

## 資格審査申請事項変更届

平成 年 月 日

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会 会長 桑原繁次 様

所在地

TEL/FAX

商号又は名称

代表者氏名

印

競争入札参加資格審査申請書の記載事項について、下記のとおり変更しましたので  
届け出ます。

記

変更事項及び 変更年月日	変更前	変更後

(注) 変更事項の内容に対する証明書類を添付すること。

## 一般競争入札の実施（公告）

業務の委託について、次のとおり一般競争入札を行う。

平成28年2月15日

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会 会長 桑原繁次

### 1 競争入札に付する事項

#### (1) 業務の名称

五島高等学校寄宿舎給食調理等業務委託

#### (2) 履行期間

平成28年4月1日から平成29年3月31日まで

#### (3) 履行場所

〒853-0018 長崎県五島市池田町3-5

#### (4) 入札書記載金額

入札書に記載する金額は、消費税に係る課税事業者であるか免除事業者であるかを問わず、別紙入札書の区分ごとに消費税抜きの1食当たり業務単価を記載のうえ、各単価にそれぞれの予定調理食数を乗じて得た金額を記載するとともに、その合計額を入札総価額の欄に記載すること（当該消費税相当額は、当該代金（月単位）の請求のときに加算する。）。

### 2 入札参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。なお、被補助人、被保佐人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同項の規定に該当しない者である。
- (2) 競争入札の参加者の資格等についての告示に示した五島高等学校寄宿舎給食調理等業務委託に係る入札の参加資格審査を受け、入札参加資格を有すると認められた者であること。

### 3 入札参加資格を得るための申請の方法

2に掲げる入札参加資格のない者で入札を希望する者は、競争入札の参加者の資格等についての告示に定める審査申請書に必要事項を記載のうえ、次の提出場所へ提出すること。

申請書の交付先、提出場所及び申請に関する問い合わせ先

長崎県立五島高等学校

〒853-0018 長崎県五島市池田町1-1

電話 0959-72-3505

### 4 入札参加条件

- (1) 別添の仕様書にもとづき当該業務を確実に履行できると認められる者。
- (2) 2の入札参加資格を有するものであること。

### 5 当該委託契約に関する事務を担当する部局等の名称

長崎県立五島高等学校

〒853-0018 長崎県五島市池田町1-1

電話 0959-72-3505

### 6 契約条項を示す場所

5の事務室とする。

### 7 入札説明書の交付期間及び交付方法

入札説明書の交付期間は、この公告の日から平成28年2月22日（月）までの間（県の休日を除く。）の午前8時50分から午後4時50分までとする。

また、交付場所は5の事務室とする。

### 8 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日時 平成28年2月25日（木）午後1時30分
- (2) 場所 五島高等学校定時制集会室
- (3) 電送及び郵送による入札は認めない。

(4) 入札及び開札当日が悪天候（大雪等）等の場合は、入札及び開札を延期することもあるので、事前に5の事務室に確認すること。

#### 9. 入札の無効

次の入札は無効とする。なお、次の(1)から(5)により無効となった者は、再度の入札に加わることができない。

- (1) 競争入札に参加する者に必要な参加資格のない者が入札したとき。
- (2) 入札者が法令の規定に違反したとき。
- (3) 入札者が連合して入札したとき。
- (4) 入札者が入札に際して不正の行為をしたとき。
- (5) 入札者が他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をしたとき。
- (6) 所定の額の入札保証金を納付しない者又は、入札保証金に代わる担保を提供しない者のした入札であるとき。
- (7) 入札者又はその代理人が同一事項に対し2以上の入札をしたとき。
- (8) 入札書に入札金額又は入札者の記名押印がないとき等、入札者の意思表示が確認できないとき。
- (9) 誤字、脱字等により入札者の意思表示が不明瞭であると認められるとき。
- (10) 入札書の1日当たり業務単価及び入札総価額が訂正されているとき。
- (11) その他の入札書の記載事項について入札に関する条件を充足していないと認められるとき。
- (12) 資格を受けた者が行った入札であっても、入札日において、長崎県が行う各種契約からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けた場合、その入札を無効とする。

#### 10. 制限価格

本入札には、制限価格が設定されている。（3食合計金額1日1,246円（税抜き）を上限とする）

#### 11. 落札者の決定方法

- (1) 入札書記載の入札総価額（上記1の（4）による金額）が、予定総価額の範囲内で制限価格以下の価格をもって申し込みをした者のうち、最低価格を提示した者を落札者とする。
- (2) 落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上ある時は、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札執行事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。
- (3) 開札の結果、予定総価額の範囲内の入札がない場合は、直ちに再度の入札を行う。この場合、開札に立ち会わない者は、再度の入札に参加できない。
- (4) 落札者が落札決定から契約締結日までの間において、長崎県が行う各種契約からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けた場合、落札決定を取り消すこととする。

#### 12. その他

- (1) 契約書の作成を要する。
- (2) この調達契約は、世界貿易機関（WTO）協定に掲げる「政府調達に関する協定」の適用を受けるものではない。

# 入 札 書

平成 年 月 日

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会

会長 桑原繁次 様

入札者住所

商号又は名称

代表者名

印

代理人住所

氏名

印

五島高等学校寄宿舎給食調理等業務委託について、下記のとおり入札します。

記

- 1 入札名 五島高等学校寄宿舎給食調理等業務委託  
2 委託期間 平成28年4月1日～平成29年3月31日

入札金額	¥
------	---

入札金額の内訳

	食数	単価	金額
朝食	15,745		
昼食	15,745		
夕食	15,745		
合計	(ドット)	(≤1,246)	

- 備考 1 入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、  
見積もった契約希望金額の100/108に相当する金額を記載すること。  
2 金額は、アラビア数字を用い、訂正又はまつ消することはできない。

# 委 任 状

平成 年 月 日

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会

会長 桑原繁次 様

委任者住所

商号及び名称

代表者名

印

今般下記の者を代理人として定め、次の権限を委任いたします。

代理人住所

氏名

印

(委任事項)

1 入札名 五島高等学校寄宿舎給食調理等業務委託の入札に関すること。

備考 1 委任者の印鑑は届出済みの印鑑を使用してください。

2 代理人の印は、代理人が入札で使用する印（認可印）を押印してください。

## 五島高等学校寄宿舎給食調理等業務委託仕様書

1 件 名 五島高等学校寄宿舎給食調理等業務委託

2 契約期間 平成28年4月1日から平成29年3月31日（1年間）

3 履行場所 長崎県五島市池田町3-5

4 業務日

受託者の業務日数は、〈別表1（年間予定表及び食数予測表）〉を基本とし、寄宿舎に受託者が配置する調理等従事者ごとの勤務については、学校が提示する〈別表2（寄宿舎日課表）〉に基づき、受託者が割り振ることとする。

6 調理食数

寄宿舎食の調理食数は〈別表1〉を基本とし、対象生徒・職員の動向により、調理食数に変更が生じる場合は、学校からの連絡により変更するものとする。

7 委託業務内容

給食調理等業務を行い、委託する「業務の分担区分」については、〈別表3〉のとおりとする。  
なお、委託業務は、「学校給食衛生管理基準」、「衛生管理&調理技術マニュアル」、「学校給食調理場における手洗いマニュアル」及び「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I、Part II」（以下「衛生管理基準等」という。）に従って実施すること。

また、「業務用消耗品の負担区分」については、〈別表4〉のとおりとする。

## (1) 調理業務

### ① 寄宿舎給食調理業務

受託者は、〈別表 5（献立基準）〉に則り、学校が指定する日までに「献立表」を作成するとともに、学校と協議のうえ、寄宿舎給食を調理すること。

また、寄宿舎給食に使用する食材料は、「献立表」及び〈別表 1〉に基づき受託者が調達すること。

なお、寄宿舎給食の材料費については、受任者がその費用を負担する。

### ② 食材料の検収

寄宿舎給食に使用する食材料は、受託者が検収すること。

受託者は、食材料の管理には最善の注意を払い、使用前においては品質を再確認し、品質等に問題が生じた場合は、学校へ報告のうえ、その指示に基づき、調理作業を行うこと。

### ③ 調理内容等の変更

寄宿舎給食における調理内容、給食時間又は調理数等に変更が生じた場合は、学校の変更指示内容に応じた調理作業を行うこと。

### ④ 特別食調理

受託者は、在学する生徒の実態（アレルギー等）に応じた除去食・加工食等、特別食調理を行うこと。

### ⑤ 検食

調理された寄宿舎給食は、学校又はその代理者の検食を受けること。

また、その評価については、業務の参考にすること。

## (2) 盛り付け配膳業務

### ① 調理した寄宿舎給食は、学校の求めに応じた盛り付けを行い、食器具、牛乳とともに、所定の場所に置くこと。

なお、盛り付けは給食時間にあわせて行い、生徒への引き渡しは、適温給食で、円滑に行うこと。

また、給食終了後、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、学校と連絡調整のうえ、必要な調理作業を行うこと。

### ③ その他、突発的な変更等については、学校の指示又は学校と協議のうえ、必要な対策を図ること。

### (3) 保存食及び保存食材の保存業務

- ① 食材料は、洗浄を行わない購入された状態でサンプルを取り、個別に清潔なビニール袋に入れ密封し、食材料の保存食として、日付を記入の上、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保管すること。
- ② 調理済み食品を料理ごとサンプルを取り、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週間以上保管すること。

### (4) 食器具等の洗浄、消毒及び保管業務

食器、箸、スプーン、フォーク、ナイフ、トレー、食缶及び調理器具等の洗浄、消毒ならびに保管を行うこと。

### (5) 厨房内外の施設、設備の清掃及び日常点検業務

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。

### (6) 残滓及び厨芥処理業務

寄宿舎給食で生じた残滓は、厨芥とともに、学校の処理方法に従い所定の場所に搬出すること。

なお、容器やごみ置き場等は清潔に保つこと。

### (7) 食堂の清掃及び消毒業務

食堂の床、テーブル、イス等、食堂の清掃及び消毒を行うこと。

### (8) 給食配送等業務

#### ① 配送等業務

受託者は昼食について、調理後、給食開始時間に支障が生じないよう、配送業務を行うこと。

配送方法・時刻等については、学校長と受託者において協議のうえ定めるものとする。

#### ② 配送車両

配送に使用する配送車については、受託者において準備すること。

また、車両の運行並びに維持管理に要する費用についても、受託者の負担とする。

### (9) 前各号の業務に付帯して必要とする業務を行うこと。

## 8 調理等業務の指示

寄宿舎給食における調理等業務については、受託者が設定した計画に基づき実施することとする。

ただし、調理等業務に緊急の事態が生じた場合には、学校は受託者に対し口頭で指示できるもの

とする。

## 9 業務責任者等

### (1) 業務責任者

① 受託者は、集団給食調理業務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1名を業務遂行上の受託者としての責任を負うべき業務責任者として定めること。

② 業務責任者は、適宜、調理場を巡回し、校長と連絡調整を行い、職務の執行管理、施設設備の衛生管理及び調理等業務従事者の人事、健康管理に当たること。

③ 受託者は、業務責任者に事故ある時又は不在の時は、上記の条件を有する者を、その任に当たらせること

### (2) 調理等業務従事者

① 受託者は、寄宿舎給食に支障がないよう、調理等従事者の適正な人員と安定した配置を図ること。

② 受託者は、集団給食調理業務の経験を有する者又はこれに相当する者を調理等業務に従事させるよう努めること。

③ 受託者は、1名以上は、食品衛生責任者の資格を取得させること。

④ 受託者は、契約当初に寄宿舎に配置する調理等業務従事者について「調理等業務従事者報告書」（様式第1号）により報告すること。

⑤ 受託者は、調理等業務従事者を変更する場合は、学校と事前に連絡調整を行い、「調理等業務従事者変更報告書」（様式第2号）により報告すること。この場合、新たに調理等業務に従事する者に対しては、事前に作業手順及び安全衛生に関する研修を実施し、調理等業務の質を低下させないようにすること。

⑥ 受託者（調理等業務従事者を含む）は、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。この契約解除及び期間満了後においても同様とする。

### (3) 調理場責任者

- ① 受託者は調理場に配置する調理等業務従事者のうち1名を、業務遂行上の受託者として、学校との連絡調整を行うことができる調理場責任者として定めること。
- ② 調理等業務にあたっては、調理場責任者において学校及び他の調理等業務従事者と連絡調整を行い実施すること。
- ③ 受託者は、調理場責任者に事故ある時又は不在の時は、上記の条件を有する者を、その任に当たらせること。

## 10 施設設備器具等の使用

- (1) 受託者における調理等業務は、学校に備え付けられた学校給食施設、設備等を使用して行うこととする。  
なお、上記の学校給食施設、設備等は学校が受託者に無償で貸与し、調理等業務にかかる光熱水費についても学校が負担する。
- (2) 受託者は、業務の履行に当たり、学校の学校給食施設、設備等を事前に点検し、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校長に報告し、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学校給食施設、設備等を寄宿舎給食調理等業務以外に使用してはならない。
- (4) 受託者は、備え付けられた学校給食施設、設備等が破損した場合には事故報告書（様式第3号）により学校に報告し、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、〈別表4〉の受託業者負担に掲げる消耗品を調達するものとする。

## 11 安全・衛生管理

受託者は、寄宿舎給食にあたっては、衛生管理基準等を遵守し、食品の安全管理に留意するとともに、安全で衛生的な給食を提供すること。

- (1) 受託者は、寄宿舎給食調理等業務が衛生的に行われるよう、衛生管理基準等に沿って、調理等業務従事者に衛生教育を図ること。

## (2) 調理等業務従事者の衛生管理

- ① 身体、衣服を清潔に保たせること。
- ② 調理及び配食にあたっては、せき、くしゃみ、髪の毛等が食器、食品等につかないよう、専用で清潔な調理衣、エプロン、マスク、帽子、履物等を着用させること。
- ③ 作業区域用の調理衣等及び履物を着用したまま便所に入らせないこと。
- ④ 作業開始前、用便後、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する前、食品に直接触れる作業の開始直前及び生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等に触れ、他の食品及び器具等に触れる前に、手指の洗浄及び消毒を徹底させること。

## (3) 調理等業務従事者の健康管理

- ① 受託者は、調理等業務従事者に対する定期健康診断を年1回以上実施し、その結果を、「定期健康診断結果報告書」（様式第4号）により速やかに報告するとともに、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、調理等業務従事者に対して、毎月2回（各回の間隔は15日程度あけること）定期的に細菌検査（赤痢菌、サルモネラ族菌、腸管出血性大腸菌O-157その他必要な細菌等）を行い、検査機関の「細菌検査結果報告書」により速やかに報告すること。
- ③ 受託者は、調理等業務従事者の下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の有無等健康状態を、毎日、個人ごとに把握するとともに、本人若しくは同居人に、感染症予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律百十四号。以下「感染症予防法」という。）に規定する感染症又はその疑いがあるかどうか毎日点検し、これらを記録すること。  
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場合には、医療機関に受診させ感染症疾患の有無を確認し、その指示を励行させること。さらに、化膿性疾患が手指にある場合には、調理作業への従事を禁止すること。
- ④ 受託者は調理等従事者がノロウイルスを原因とする感染症疾患による症状と診断された場合、高感度の検便検査においてノロウイ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とること。また、ノロウイルスにより発症した調理等業務従事者と一緒に食事を喫食する、又は、ノロウイ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調理等業

務従事者について速やかに高感度の検便検査を実施し、検査の結果ノロウイ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等の手段を講じるよう努めること。

## 12 巡回指導

受託者は、業務責任者による給食実施月に1回程度の巡回指導を行い、委託契約書及び本仕様

書並びに「衛生管理基準等」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、実

施後、その内容を書面（任意様式）で報告し、必要に応じて、学校と協議すること。

## 13 立入検査

受託者は、県教育委員会、保健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

れに応じなければならない。

## 14 研修等

受託者は、調理等業務従事者に対して、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、生徒の健康保持増進に資することができるよう、安全、衛生、調理技術に関する研修等を契約期間中に実施するとともに、県が行う研修会

へ参加させ、衛生管理の高揚と資質の向上を図ること。なお、受託者が研修等を実施する場合は、

事前に期日等を報告するとともに（様式第6号）、研修等終了後、参加者・内容等について報告

するものとする。（様式第7号）

## 15 報告等

（1）受託者は調理等業務終了後、次に掲げる諸帳簿を校長へ提出すること。

- ① 日常点検票（任意様式）
- ② 舎監業務・検食報告書（様式第8号）
- ③ 昼食検食報告書（様式第9号）

※②, ③については必要事項を記入し舎監・検食担当者へ引き継ぐこと。

（2）受託者は、次に掲げる報告書を作成し、寄宿舎運営協議会長に届け出ること。

- ① 様式第1号 調理等業務従事者報告書（当初）
- ② 様式第2号 調理等業務従事者変更報告書（変更の都度）
- ③ 履歴書（当初、任意様式）

- ④ 様式第3号 事故報告書 〈発生後速やかに〉
- ⑤ 細菌検査結果報告書 〈実施後速やかに、検査機関コピー添付〉
- ⑥ 様式第4号 定期健康診断結果報告書 〈実施後速やかに〉
- ⑦ 様式第5号 月分業務終了報告書 〈翌月以降速やかに〉
- ⑧ 様式第6号 研修予定報告書 〈計画後速やかに〉
- ⑨ 様式第7号 研修実施報告書 〈実施後速やかに〉
- ⑩ 巡回指導実施報告書 〈実施後速やかに、任意様式〉

(3) 受託者は、学校からの要請により寄宿舎運営協議会等に業務責任者及び調理場責任者を参加させること。

#### 16 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、県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。

#### 17 その他

その他、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、別途協議するものとする。

日 曜 日	4月				5月				6月				日	
	行事		食事数		行事		食事数		行事		食事数			
			朝	昼	夕	計					朝	昼	夕	
1 金	防寒着着用不可				0	日	制服着用開始 ふるさと散策予備日	49 49 49 147	水	夏服完全移行 行進練習	49 49 49 147	1		
2 土					0	月	閉校	49 49 98	木		49 49 49 147	2		
3 日					0	火	<憲法記念日>		金	お涙の清掃 高総体開会式	49 49 49 147	3		
4 月	入学予定者OR 部紹介 制服販売 新転任者OR 選				0	水	<みどりの日>		土	高総体	49 49 49 147	4		
5 火	職業学年会 分掌会				0	木	<こどもの日> 開校 帰島日	49 49	日	英検1次	49 49 49 147	5		
6 水	教科会 部顧問会 舍監会				0	金	考査時間割発表	49 49 49 147	月		49 49 49 147	6		
7 木	閉校			32	32	土		49 49 49 147	火	高総体代休	49 49 49 147	7		
8 金	大掃除 新任式 始業式 入学式 PTA入会式 入寮式	32	32	49 113	日			49 49 49 147	水	早朝補習再開 学年集会(3) 教育実習カリヨンテーション	49 49 49 147	8		
9 土	スタディサポート(1)	49	49	49 147	月		あいさつ運動(3) 胸部X線撮影(1職)13:30 ~16:00	49 49 49 147	木	放課後補習開始(3) 教育実習(6/24まで) 1年生全員面談(~6/17)	49 49 49 147	9		
10 日		49	49	49 147	火		あいさつ運動(2)	49 49 49 147	金	高総体報告会・部活動集会	49 49 49 147	10		
11 月	課題テスト(1) 校内実力 (2) 校内模試(3) 新入生OR 対面式	49	49	49 147	水		中間考査(23) あいさつ運動(1) PTA常任委員会 シグマ検査(1L) 耳鼻	49 49 49 147	土	東一齊(23普) 石田塾(1)	49 49 49 147	11		
12 火	校内模試(3) 前期学級 役員選出(23)	49	49	49 147	木		中間考査(1) 自転車点検 運	49 49 49 147	日	五島長崎国際トライアスロン	49 49 49 147	12		
13 水	早朝補習開始(23) 新入生宿泊研修(1)	49	49	32 130	金		高総体抽選会	49 49 49 147	月		49 49 49 147	13		
14 木		32	32	32 96	土			49 49 49 147	火	生徒会役員選挙(L)	49 49 49 147	14		
15 金		32	32	49 113	日			49 49 49 147	水	運	49 49 49 147	15		
16 土		49	49	49 147	月		PTA総会代休	49 49 49 147	木		49 49 49 147	16		
17 日		49	49	49 147	火		長崎っ子の心をみつめる数 直通間 第1回悩み調査 部活動集会 生徒総会 生	49 49 49 147	金		49 49 49 147	17		
18 月	早朝補習開始(1) 前期 学級役員名簿提出(1) 面談週間	49	49	49 147	水			49 49 49 147	土	進研M(3) 石田塾(12)	49 49 49 147	18		
19 火	身体測定 新体力テスト 心理適性検査(L) 検尿予備日	49	49	49 147	木		単票提出 修学旅行委員会	49 49 49 147	日	公務員模試(3)	49 49 49 147	19		
20 水	運 スポーツコース集会 部活動編成	49	49	49 147	金		一覧表提出 齧科検診(3)8:50~ 2:00	49 49 49 147	月		49 49 49 147	20		
21 木	専門委員会(前期目標) 島外遠征提出締切 高総体引率者会議(原 ふるさと散策)	49	49	49 147	土		午前授業 PTA総会 SCIによる講演 PTA会場撤収	49 49 49 147	火	考査時間割発表 生徒会役員任命式(L) 五 高祭テマ発表	49 49 49 147	21		
22 金		49	49	49 147	日			49 49 49 147	水	あいさつ運動(1) 職	49 49 49 147	22		
23 土		49	49	49 147	月		6校時授業(~6/2) 早朝補習中断(~6/7)	49 49 49 147	木	あいさつ運動(2) 教育相談委員会	49 49 49 147	23		
24 日		49	49	49 147	火		遠征歌練習	49 49 49 147	金	あいさつ運動(3)	49 49 49 147	24		
25 月	全校集会(役員任命)-部 活動集会	49	49	49 147	水		職(高総体)	49 49 49 147	土		49 49 49 147	25		
26 火	メディア安全教室(L)	49	49	49 147	木			49 49 49 147	日		49 49 49 147	26		
27 水	職	49	49	49 147	金			49 49 49 147	月		49 49 49 147	27		
28 木	生徒協議会 ふるさと散策 予備日 高総体参加申込校内締切 <昭和の日>	49	49	49 147	土			49 49 49 147	火	期末考査 志望校検討会(3)	49 49 49 147	28		
29 金		49	49	49 147	日			49 49 49 147	水	志望校検討会(3)	49 49 49 147	29		
30 土		49	49	49 147	月		高総体代休	49 49 49 147	木		49 49 49 147	30		
31					火		高総体壮行式(L) 行進練習	49 49 49 147				31		
備考	4月分食事数				1076	1076	1125	3277	5月分食事数				6月分食事数	
					朝	昼	夕	月計					朝	昼
													月計	備考

日 曜 日	7月				8月				9月				日												
	行事		食事数		行事		食事数		行事		食事数														
			朝	昼	夕	計					朝	昼	夕												
1 金	期末者査 野球部壮行式 総大掃除・兼防災訓練	49	49	49	147	夏至捕獲(3) 夏季自学会(12)	49	49	49	147	木	49	49	49	147 1										
2 土	石田塾(全)	49	49	49	147	火	49	49	49	147	金	体育祭準備	49	49	49	147 2									
3 日		49	49	49	147	水	49	49	49	147	土		49	49	49	147 3									
4 月	五高祭クラス討議(L)	49	49	49	147	木	49	49	49	147	日	体育祭	49	49	49	147 4									
5 火	校内競技大会・体育祭テーマ発表	49	49	49	147	金	難關大オープン(3) 小論模試(3)	49	49	49	147	月	体育祭代休	49	49	49	147 5								
6 水	マリンスポーツ実習(12木)	49	49	49	147	土	全統M(3)	49	49	49	147	火	学年集会(3) 体育祭予備日	49	49	49	147 6								
7 木		49	49	49	147	日	49	49	49	147	水		49	49	49	147 7									
8 金	単票提出 高校野球(開幕)	49	49	49	147	月	49	49	49	147	木	五高祭代休	49	49	49	147 8									
9 土	進研記述(3) 進研実力(12)進研基礎力(1ス看) 進研実力診断(2ス看)	49	49	49	147	火	登校日 平和学習 閉寮文化祭有志参加オーディション	49	49	98	金	五高祭準備	49	49	49	147 9									
10 日	公務員模試(3) 英検2次	49	49	49	147	水				0	土	五高祭	49	49	49	147 10									
11 月	一覧表提出 校内競技大会予備日	49	49	49	147	木	<山の日>			0	日		49	49	49	147 11									
12 火	あこうセミナー(1)	49	49	49	147	金				0	月	五高祭代休	49	49	49	147 12									
13 水		49	49	49	147	土				0	火	後期学級役員選出(L) 専門委員会(前期反省) 衝突集会	49	49	49	147 13									
14 木	三者面談 素生保護者会 運	49	49	49	147	日				0	水	体力総合診断(2ス) 運	49	49	49	147 14									
15 金		49	49	49	147	月				0	木	金曜日の授業 専門委員会(後期目標)	49	49	49	147 15									
16 土	石田塾(全)	49	49	49	147	火				0	金		49	49	49	147 16									
17 日		49	49	49	147	水	開寮		49	49	土	<敬老の日> 進研M(3) 準備模試(3ス看)	49	49	49	147 17									
18 月	<海の日>	49	49	49	147	木	授業日開始 全校集会 校内模試(3) 校内実力(1ス)	49	49	49	147	日		49	49	49	147 18								
19 火		49	49	49	147	金	運	49	49	49	147	月		49	49	49	147 19								
20 水	大掃除 全校集会 吹奏樂部壮行式	49	49	49	147	土	クオリス模試(3) 石城会総会	49	49	49	147	火	後期役員任命式	49	49	49	147 20								
21 木	授業日 通知表提出	49	49	49	147	日	スポーツコース競技別オーブンスクール	49	49	49	147	水	職	49	49	49	147 21								
22 金	オーブンスクール	49	49	49	147	月	特別時間割(9/18まで)	49	49	49	147	木	考査時間割発表 第2回教育相談委員会	49	49	49	147 22								
23 土		49	49	49	147	火		49	49	49	147	金	<秋分の日>	49	49	49	147 23								
24 日		49	49	49	147	水	職	49	49	49	147	土		49	49	49	147 24								
25 月	トップレベル模試(12) 学習合宿(3)	49	49	49	147	木		49	49	49	147	日		49	49	49	147 25								
26 火		49	49	49	147	金		49	49	49	147	月	あいさつ運動(123) 読書感想文コンクール(L)	49	49	49	147 26								
27 水		49	49	49	147	土	タやけマラソン	49	49	49	147	火	中間考査(12) 学年PTA(12)	49	49	49	147 27								
28 木		49	49	49	147	日		49	49	49	147	水	自転車点検	49	49	49	147 28								
29 金		49	49	49	147	月	五高祭準備開始	49	49	49	147	木	学年末者査(3晩) 期末 考査(3ス看) ▼志望校検討会(3)	49	49	49	147 29								
30 土		49	49	49	147	火		49	49	49	147	金	中間考査(2晩) 志望 校検討会(3) 福江みなとまつり事前	49	49	49	147 30								
31 日		49	49	49	147	水	体育祭予行	49	49	49	147					31									
備考	7月分食事数				1519	1519	1519	4557	8月分食事数				1127	1127	1127	3381	9月分食事数				1470	1470	1470	4410	備考
					朝	昼	夕	月計		朝	昼	夕	月計					朝	昼	夕	月計				

別表1

年間予定表及び食数予測数

日 曜 日	10月				11月				12月				日								
	行事		食事数		行事		食事数		行事		食事数										
			朝	昼	夕	計					朝	昼	夕								
1 土	制服移行開始		49	49	49	147	火	開校記念日 冬服完全移行 心に響く人生の達人セミ	49	49	49	147	木	防寒着着用可 学年末検査(3ス看) 期末 検査(12)							
2 日	福江みなとまつり		49	49	49	147	水		49	49	49	147	金	寮大掃除 職							
3 月	学年末検査(3普) 期末 検査(3ス看)		49	49	49	147	木	<文化の日> 大学別 オーブン 第2回スポーツコースオーブン	49	49	49	147	土	石田塾(12)							
4 火	戴帽式科内予行		49	49	49	147	金		49	49	49	147	日								
5 水	職		49	49	49	147	土	進研M(3) クオリス模試 (2) 公務員模試(2) 石田塾(12)	49	49	49	147	月	早朝テスト開始 修学旅行(2)							
6 木	高校説明会 センター試験100日前集会 学年PTA(3)		49	49	49	147	日	英検2次	49	49	49	147	火								
7 金	部活動集会		49	49	49	147	月		49	49	49	147	水								
8 土	中地区学習交流会(3) 五島地区学習交流会(3)		49	49	49	147	火	SCIによる講演会(L) 乗馬 実習(3ス)	49	49	49	147	木								
9 日	英検1次		49	49	49	147	水	県高校駅伝 准看格試験100日前集会	49	49	49	147	金								
10 月	<体育の日>		49	49	49	147	木		49	49	49	147	土	駿台プレ(3) 石田塾(1)							
11 火	戴帽式予行 乗馬実習(3 ス) 第2回悩み調査		49	49	49	147	金		49	49	49	147	日								
12 水	戴帽式 単票提出 体力総合診断(1ス)		49	49	49	147	土	大学別オーブン模試(3) 准看模試(3ス)	49	49	49	147	月								
13 木	一覧表提出		49	49	49	147	日		49	49	49	147	火	単票提出 生徒総会クラス討議(L)							
14 金	進研記述(3)		49	49	49	147	月		49	49	49	147	水								
15 土			49	49	49	147	火	人権教育(L) 乗馬実習(3 ス)	49	49	49	147	木	一覧表提出							
16 日			49	49	49	147	水		49	49	49	147	金								
17 月	通知票提出(12、3ス看) 防災避難訓練(L)		49	49	49	147	木		49	49	49	147	土	センタープレ(3) 県一齊 (12)							
18 火	芸術鑑賞会		49	49	49	147	金	全校集会(表彰) 第3回教育相談委員会	49	49	49	147	日								
19 水	乗馬実習(3ス)		49	49	49	147	土	全統プレ(3) 石田塾(1 2) 五島地区PTA研修会	49	49	49	147	月	三者面談							
20 木			49	49	49	147	日		49	49	49	147	火								
21 金			49	49	49	147	月		49	49	49	147	水								
22 土			49	49	49	147	火	<勤労感謝の日>	49	49	49	147	木	大掃除 終業式 通知表 提出 学力向上に関する研修							
23 日			49	49	49	147	水	考査時間割発表(12・3ス 看) 連	49	49	49	147	金	<天皇誕生日> 五島吹奏楽祭							
24 月	各種表彰・駅伝社行式		49	49	49	147	木		49	49	49	147	土								
25 火	交通講話(L) 乗馬実習(3 ス)		49	49	49	147	金	あいさつ運動(2)	49	49	49	147	日								
26 水			49	49	49	147	土		49	49	49	147	月	冬季補習							
27 木			49	49	49	147	日		49	49	49	147	火								
28 金			49	49	49	147	月	あいさつ運動(1)	49	49	49	147	水	閉校							
29 土	県一齊(3) 進研実力(2) 進研実力(1) 進研実力診断 (1ス看)		49	49	49	147	火	学年末検査(3ス看) 期末 検査(12)	49	49	49	147	木	年末年始休暇							
30 日			49	49	49	147	水	志望校検討会(3) 志望校検討会(3)	49	49	49	147	金	年末年始休暇							
31 月			49	49	49	147							土	年末年始休暇							
備 考	10月分食事数			1519	1519	1519	4557	11月分食事数			1470	1470	1470	4410	12月分食事数		1372	1372	1323	4087	備 考
				朝	昼	夕	月計				朝	昼	夕	月計			1372	1372	1323	4087	

日 曜 日	1月				2月				3月				日			
	行事		食事数		行事		食事数		行事		食事数					
			朝	昼	夕	計					朝	昼	夕			
1日	<元日>				0	水			49	49	49	147	卒業式	49 49 37 135 1		
2月					0	木	会場設営(午前) 1・2年 自宅学習(午後) 推薦離島留学特別選抜		49	49	49	147	木	37 37 37 111 2		
3火					0	金			49	49	49	147	金	37 37 37 111 3		
4水	センタープレ(3)				0	土	進研M(2) 準看模試(2) 石田塾(1)		49	49	49	147	土	石田塾(12) 37 37 37 111 4		
5木					0	日			49	49	49	147	日	37 37 37 111 5		
6金					0	月	生徒協議会		49	49	49	147	月	AT会場設営? 37 37 37 111 6		
7土	石田塾(12) 準看模試 (3)				0	火			49	49	49	147	火	AT? 37 37 37 111 7		
8日					0	水			49	49	49	147	水	AT? 公立大中期試験 37 37 37 111 8		
9月	<成人の日> 開寮			49	49	木			49	49	49	147	木	AT探点日? 37 37 37 111 9		
10火	大掃除 始業式 校内実力(2着) 校内実力 (1・2着)	49	49	49	147	金			49	49	49	147	金	単票提出(12) 37 37 37 111 10		
11水		49	49	49	147	土	<建国記念の日>		49	49	49	147	土	五島地区学習交流会(2) 37 37 37 111 11		
12木	センター実施要員説明会 (16:15~16:50) 下五島百人一首大会	49	49	49	147	日			49	49	49	147	日	国公立大後期試験 37 37 37 111 12		
13金	センター試験設営 センター試験出陣式	49	49	49	147	月	石田塾(12)		49	49	49	147	月	一覧表提出(12) 37 37 37 111 13		
14土	センター試験		49	49	49	147	火		49	49	49	147	火	校内競技大会 37 37 37 111 14		
15日		49	49	49	147	水			49	49	49	147	水	職(進級判定 年度末反 省) 37 37 37 111 15		
16月	早朝補習再開 センター試験自己探点	49	49	49	147	木	考査時間割発表 全校集会・生徒総会・部活動集会(L)		49	49	49	147	木		37 37 37 111 16	
17火	特編授業開始 薬物乱用 防止教育(L)	49	49	49	147	金	第4回教育相談委員会		49	49	49	147	金	合格発表? 37 37 37 111 17		
18水	運		49	49	49	147	土	准看資格試験出陣式		49	49	49	147	土	スタディーサポート(12) 37 37 37 111 18	
19木		49	49	49	147	日	准看資格試験		49	49	49	147	日		37 37 37 111 19	
20金		49	49	49	147	月			49	49	49	147	月	<春分の日> 吹奏楽部定期演奏会		37 37 37 111 20
21土	進研実力(2) 進研実力 (1)進研実力診断(1着) 出願検討会 進研実力	49	49	49	147	火			49	49	49	147	火	合格者テスト 合格者登校 制服採寸	37 37 37 111 21	
22日	英検1次	49	49	49	147	水	学年末考査(12) 運 自転車点検 進路検討会 (2)		49	49	49	147	水	中学校訪問?	37 37 37 111 22	
23月	専門委員会(年間反省)		49	49	49	147	木	学力検討会(1)		49	49	49	147	木		37 37 37 111 23
24火	第3回悩み調査 部顧問会		49	49	49	147	金	職(AT)		49	49	49	147	金	大掃除 終業式 離任 式 職 閉寮	37 37 74 24
25水	スポーツコース卒業発表会 職(推薦入試)	49	49	49	147	土	国公立大前期試験		49	49	49	147	土		0 25	
26木	文化部・体育部合同部長 会	49	49	49	147	日			49	49	49	147	日		0 26	
27金	マラソン大会	49	49	49	147	月	寮大掃除		49	49	49	147	月	追認考査 転入考査	0 27	
28土	トップレベル模試(12) 公務員模試	49	49	49	147	火	卒業式会場設営 卒業式 予行 寮生卒業夕食会		49	49	49	147	火	諸帳簿・通知表提出	0 28	
29日		49	49	49	147								運 職 教科会	0 29		
30月	マラソン大会予備日 ルーム長委員会	49	49	49	147								学年会 分掌会	0 30		
31火		49	49	49	147								新年度準備	0 31		
備考	1月分食事数		1078	1078	1127	3283	2月分食事数		1372	1372	1372	4116	3月分食事数		900 900 851 2651 備考	
			朝	昼	夕	月計			朝	昼	夕	月計			朝 昼 夕 月計	

別表2　日課表

平常日	日課	日曜・祭日
6：30	起床、洗面	7：30
6：50	点呼、朝食	7：50
8：00	登校完了	(1時間遅れ) 平常日と同じ
18：00	夕食、自由	
19：40	点呼、連絡指導	
19：45 ～ 20：45	自由時間	
20：45 ～ 20：55	清掃時間	
21：00 ～ 23：00	自習時間	
23：00	各室点呼	
24：00	消灯 (コンセント)	

※男子点呼時間

朝は6：35

夕は10：35

※日曜・祭日に体育祭等の学校行事がある場合は平常日と同じ。代休日が日曜・祭日の日課。

※清掃時間の開始と終了は放送で知らせる。

※ふくえ祭りの時は点呼時間を遅らせる。

※門限は夏期19：30、冬期18：30。

## 寄宿舎給食調理等業務の分担区分表(案)

区分	業務内容	受託業者	学校
運営管理	1 寄宿食運営の総括		○
	2 寄宿舎食運営委員会の開催、運営		○
	3 学校と受託業者間の連絡・調整	○	○
栄養管理	1 献立基準の作成		○
	2 献立表の作成	○	
	3 献立検討委員会等の開催		○
	4 献立検討委員会等への参加	○	
	5 検食の実施		○
	6 寄宿舎給食関係の書類(様式)等の作成		○
	7 寄宿舎給食関係の書類等の提出	○	
調理作業管理	1 調理・配缶・盛り付け・配膳	○	
	2 食器等洗浄消毒	○	
	3 残菜処理・厨芥処理	○	
	4 清掃・消毒(施設内外・設備・器具等)	○	
	5 管理点検記録(日常点検票・作業日誌)の作成(温度、時間、担当、業務)	○	
	6 管理点検記録の確認		○
材料管理	1 納入業者の選定	○	
	2 給食調理材料の調達(契約)・検収・在庫管理	○	
	3 給食調理材料の使用状況・在庫管理のチェック	○	
	4 給食関係の伝票整理	○	
施設等の管理	1 施設管理業者の選定・指導		○
	2 調理場施設設置・改修		○
	4 調理場施設、設備、その他の設備(調理器具・食器等)の確保		○
	5 調理場施設、設備、その他の設備(調理器具・食器等)の保守・管理	○	
	6 使用食器の確認(日常)	○	
	7 ねずみ、はえ、ごきぶり等衛生害虫の発生状況点検(月1回以上)・日常的駆除	○	
	8 ねずみ、はえ、ごきぶり等衛生害虫の駆除(年に1回以上)		○
業務管理	1 勤務表の作成	○	
	2 業務分担・職員配置の提示(様式第1.2)	○	
	3 業務分担・職員配置の確認		○
衛生管理	1 衛生面の遵守事項(仕様書)の作成		○
	2 水質検査・給食食材の衛生管理	○	
	3 施設・設備(調理器具・食器等)の衛生管理	○	
	4 食堂の清掃及び消毒	○	
	5 従事者の健康チェック(本人の記録)	○	
	6 従事者の健康チェック(記録の確認)		○
	7 衣服・作業者等の清潔保持状況の確認	○	
	8 保存食の保存・確保・記録・廃棄	○	
	9 衛生管理関係書類作成(調理関係様式第8・9)	○	
	10 衛生管理関係書類の点検・確認		○
	11 緊急対応を要する場合の報告指示(様式第3)	○	○
	12 調理従事者の衛生管理状況及び保存食の状況確認		○
研修等	1 調理従事者等に対する研修・訓練(様式第6・7)	○	
	2 調理従事者等に対する研修・訓練の確認		○
労働安全衛生	1 健康管理計画の作成	○	
	2 定期健康診断の実施	○	
	3 健康診断結果の保管	○	
	4 健康診断実施状況等の確認		○
	5 検便の定期実施	○	
	6 検便結果の確認		○
	7 事故防止対策の策定	○	
給食指導	1 喫食指導全般		○
給食会計	1 給食費算定、請求	○	
	2 給食費の確認		○
	3 徴収業務		○
	4 支払い		○

## 寄宿舎給食調理業務に係る業務用消耗品の負担区分表(案)

区分		品名
学校負担	施設・設備に関するもの	包丁、まな板、ザル、ボール、食缶、食器具
	調理等業務従事者の被服等	調理員作業衣、白衣、帽子、マスク、 作業靴(下処理用、調理用、洗浄用)サンダル、 エプロン(下処理用、調理用、食器等洗浄用)
受託業者負担	厨房用品等	ゴム手袋、使い捨て手袋、不織布、保存食用ビニール袋、 ラップ、アルミホイル、オーブン用シート
	洗浄・衛生用品等	爪ブラシ(個人別)、手洗い用石けん液、消毒用アルコール、 次亜塩素酸ナトリウム、ペーパータオル、食器用洗剤、 調理機器用洗剤、清掃用洗剤、食品洗浄用スポンジ、 器具等洗浄用スポンジ、たわし類、水質検査用薬品、 検査用消耗品、救急薬品セット、諸帳簿作成用文房具等

## 別表5 長崎県立五島高等学校寄宿舎献立基準

(1)寄宿舎入寮生徒の1日摂取エネルギー必要量目標を、男子2,850、女子2,300kcalとします。

ただし、スポーツコースについては協議して決定する。

以下に栄養価各項目の基準となる推奨量・目標量を示します。(1人1日当たりの目安)

	男子	女子
①エネルギー(単位:kcal)	2850	2300
②たんぱく質の必要量(単位:g)	65	55
③脂質の必要量(単位:g)	63.4～95	51.2～76.7
④炭水化物の必要量	356.3～463.2	287.5～373.8
⑤ビタミンA レチノール活性当量(単位:μ gRAE)	900	650
⑥ビタミンB1(単位:mg)	1.5	1.2
⑦ビタミンB2(単位:mg)	1.7	1.4
⑧ビタミンC(単位:mg)	100	100
⑨カルシウム(単位:mg)	800	650
⑩鉄(単位:mg)	9.5	10.5

## (2)献立作成のうえでの注意点

- 野菜や果物を十分に摂取させる。
- 既製品や冷凍食品はなるべく減らして、手作り料理のウェートを増す。
- 食品構成を考えたバランスのとれた献立を意識する。
- 特に鉄分が不足しないような献立を作成する。
- スポーツコースについては別途協議し決定する。

平成 年 月 日

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会長 様

(受託者)

住 所

会社名

代表者

印

## 調理等業務従事者報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

### 1 業務責任者

氏 名	性別	年齢	住 所	電 話	備 考
					主
					代理人

### 2 調理等業務従事者

氏 名	性別	年齢	住 所	電 話	備 考

※備考欄：調理場責任者を明記すること。

また、従事者が食品衛生管理者、栄養士又は調理師の資格をもつ場合は記載すること。

### ※添付書類

履歴書・健康診断結果（写）

栄養士又は調理師の資格があれば、該当する免許状の写し

様式第2号

平成 年 月 日

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会長 様

(受託者)

住 所

会社名

代表者

印

## 調理等業務従事者変更報告書

このことについて、平成 年 月 日から、下記のとおり変更しましたので報告します。

記

1 変更前調理等業務従事者

氏 名	性別	年齢	住 所	電 話	備 考

2 変更後調理等業務従事者

氏 名	性別	年齢	住 所	電 話	備 考

※備考欄：調理場責任者に変更ある場合は明記すること。

また、従事者が食品衛生管理者、栄養士又は調理師の資格をもつ場合は記載すること。

※添付書類

履歴書・健康診断結果（写）

栄養士又は調理師の資格があれば、該当する免許状の写し

様式第3号

平成 年 月 日

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会長様

(受託者)

住 所

会社名

代表者

印

## 事 故 報 告 書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

件 名			
業 務 名			
発生日時			
発生場所			
人又は施設 設備の区分	(人の場合)		(施設設備)
	住所	氏名	性別 年齢 歳
事故の経過 及び原因 (詳しく)			
改 善 策			

平成 年 月 日

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会長 様

(受託者)

住 所

会社名

代表者

印

## 定期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

### 1 受診者

受診年月日	受診者氏名

### 2 添付書類：受診医療機関の結果報告書（写）

## 様式第5号

履行確認	校長	教頭	事務長	舍監長	係

平成 年 月 日

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会長 様

(受託者)

住 所

会社名

代表者

印

**月分業務終了報告書**

このことについて、下記のとおり平成 年 月分の業務が終了しましたので報告します。

記

(平成 年 月分)

日	曜	舍食数(食)			備考
		朝	昼	夜	
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					
合計					

平成 年 月 日

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会長 様

(受託者)

住 所

会社名

代表者

印

## 研修予定報告書

このことについて、下記のとおり研修を計画しましたので報告します。

記

1 研修開催日時

2 開催場所

3 研修内容

4 参加予定調理等業務従事者 ( 名)

氏 名

平成 年 月 日

長崎県立五島高等学校寄宿舎運営協議会長 様

(受託者)

住 所

会社名

代表者

印

## 研修実施報告書

このことについて、下記のとおり研修を実施しましたので報告します。

記

1 研修開催日時

2 開催場所

3 研修内容 (資料添付)

4 参加調理等業務従事者 ( 名)

氏 名

## 検食簿

校長	教頭	事務長	舍監長		担当者

平成 年 月 日 ( )		検食者		検食時間 :			
栄養価・調理食数		Kcal ·			食	厨房責任者	
当初献立との変更点 及びその理由							
夕食	献立名	異物混入 の有無	温度(加熱 ・冷却)	異味・異臭 の有無	一食分 の量	色、形態、 香りなど	味付け
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		備考					
所見							

平成 年 月 日 ( )		検食者		検食時間 :			
栄養価・調理食数		Kcal ·			食	厨房責任者	
当初献立との変更点 及びその理由							
朝食	献立名	異物混入 の有無	温度(加熱 ・冷却)	異味・異臭 の有無	一食分 の量	色、形態、 香りなど	味付け
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		備考					
所見							

## 検食簿

校長	教頭	事務長	舍監長		担当者

平成 年 月 日 ( )		検食者		検食時間 :			
栄養価・調理食数		Kcal ·			食	厨房責任者	
当初献立との変更点 及びその理由							
昼食	献立名	異物混入 の有無	温度(加熱 ・冷却)	異味・異臭 の有無	一食分 の量	色、形態、 香りなど	味付け
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		備考					
所見							

## 検食簿

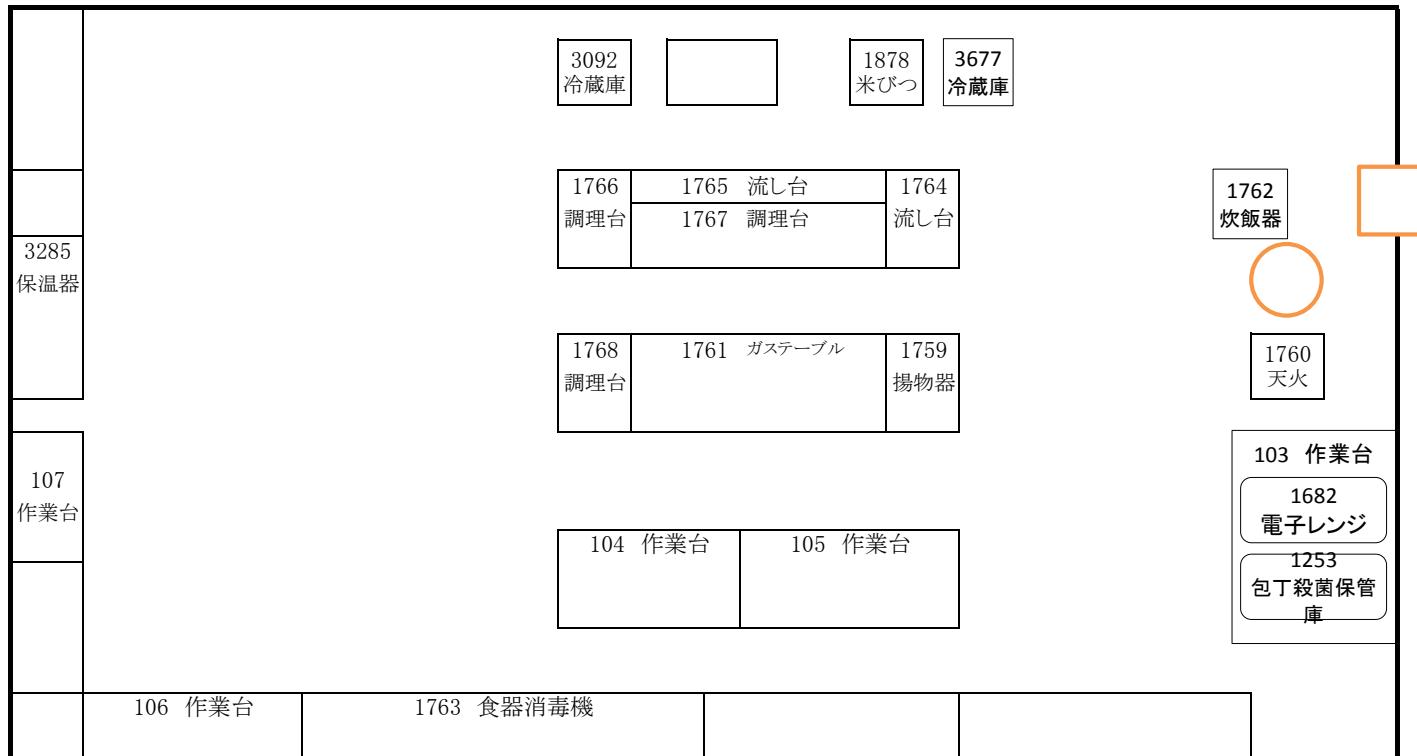
校長	教頭	事務長	舍監長		担当者

平成 年 月 日 ( )		検食者		検食時間 :			
栄養価・調理食数		Kcal ·			食	厨房責任者	
当初献立との変更点 及びその理由							
昼食	献立名	異物混入 の有無	温度(加熱 ・冷却)	異味・異臭 の有無	一食分 の量	色、形態、 香りなど	味付け
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		有・無	良・不良	有・無	良・不良	良・不良	良・不良
		備考					
所見							

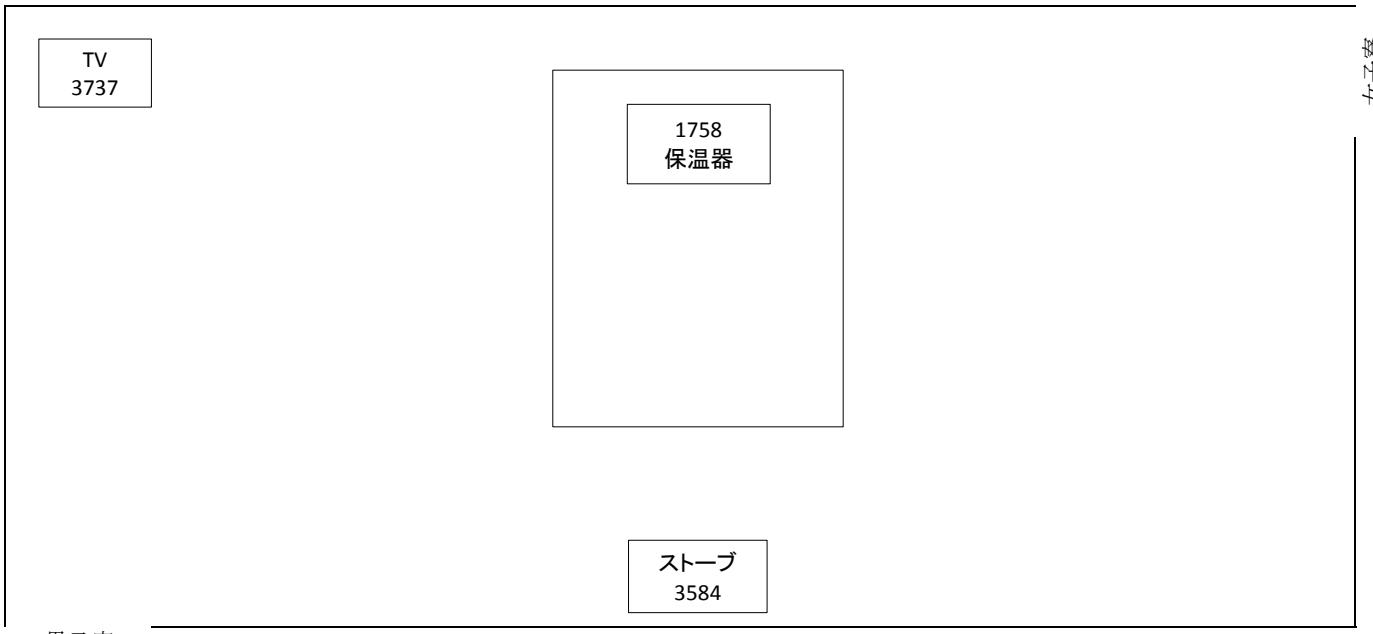
## 「寄宿舎」厨房備品一覧表

番号	品名	備品番号	購入年月日	金額	規格等
1	ステンレス 廚房用作業台	0000103	S56/03/30	34,700	
2	ステンレス 廚房用作業台	0000104	S56/03/30	45,300	
3	ステンレス 廚房用作業台	0000105	S56/03/30	45,300	
4	ステンレス 廚房用作業台	0000106	S56/03/30	62,000	
5	ステンレス 廚房用作業台	0000107	S56/03/30	63,700	
6	漢字表示電話機 VB-411KW	0002899	H18/03/30	0	
7	タニコー 揚物器TTG?TGF L?15	0001759	H15/03/28	94,500	
8	ガステーブルTTNt1532A	0001761	H15/03/28	123,900	
9	貯米庫 タニコー米びつ TTS-TRT-200	0001878	H15/09/18	121,800	
10	食器消毒機H202E?15A	0001763	H15/03/28	363,300	
11	炊飯器TGRC-3S	0001762	H15/03/28	289,800	
12	調理台TTS?WCT?150A NB	0001766	H15/03/28	96,600	
13	調理台TTS?WCT?150A NB	0001767	H15/03/28	96,600	
14	調理台TTS?WCT?90AN B	0001768	H15/03/28	76,650	
15	天火RCK?20AS2	0001760	H15/03/28	252,000	
16	流し台TTS?F-150ANB	0001764	H15/03/28	88,200	
17	流し台TTS?2S?150ANB	0001765	H15/03/28	103,950	
18	日調 包丁殺菌保管庫KT-104-DS	0001253	H8/09/17	250,290	
19	タニコー 保温器NL?16S	0001758	H15/03/28	47,250	
20	ホシザキ冷凍冷蔵庫 HRF-75X	0003092	H20/02/07	413,700	
21	フクシマ 冷蔵庫URD-062FM5	0003677	H24/06/26	365,400	
22	電子レンジ サンヨー EM O?FR40	0001682	H15/01/07	50,190	
23	コクヨ 引き違い保管庫 S?D6355F1N	0001696	H15/02/24	50,400	
24	Panasonic ハイビジョン液 晶テレビTH-L32C6	0003737	H25/09/17	54,000	
25	TOYOTOMI ストーブKF-N191	0003584	H23/03/24	62,800	

寄宿舎	科名		室名	厨房
-----	----	--	----	----



寄宿舎	科名		室名	食堂
-----	----	--	----	----



男子寮

女子寮