

豊中市立庄内よつば学園  
学校給食調理等業務委託仕様書

令和7年（2025年）5月  
豊中市教育委員会事務局  
学校給食課

# 豊中市立庄内よつば学園 学校給食調理等業務委託仕様書

1 概要	1
2 契約期間	1
3 履行場所	1
4 給食実施日	1
5 給食対象者及び予定食数	1
6 調理にかかる事前準備及び食数等について	2
7 業務内容	2
8 業務の指示	4
9 施設、設備、器具類の使用	4
10 受託者が負担する経費	5
11 安全・衛生管理	6
12 業務責任者及び配置する調理従事者	7
13 研修等	8
14 報告	9
15 その他	9
別表 庄内よつば学園 業務区分表	10
豊中市の学校給食について（参考）	12

## 1 概要

豊中市教育委員会（以下「委託者」という）は、義務教育学校開校にともなう学校給食調理業務、及びそれに付随する業務を業務受託業者（以下「受託者」という）に委託するにあたり、以下の仕様とする。

## 2 契約期間

令和8年（2026年）4月1日～令和12年（2030年）7月31日

## 3 履行場所

豊中市立庄内よつば学園（豊中市千成町）

## 4 給食実施日

- (1) 年度当初に配布する「学校給食実施予定表」を基本とする。
- (2) 給食実施日は委託者が指示する日とする。
- (3) 実施日数は1年間に185～196日程度とする。
- (4) 給食実施日以外に、清掃や研修等を実施する日を設けること。
- (5) 令和8年（2026年）4月1日～給食開始日前々日までの期間は、準備期間とし、勤務を行うこと。
- (6) 受託者が変わる場合、滞りなく業務の引継ぎを行うことができるよう、引継ぎ期間として、勤務を行うこと。

## 5 給食対象者及び予定食数

### (1) 給食対象者

- ① 学園生及び教職員
- ② 保護者
- ③ その他学園関係者等

※別途試食会等を実施することがあります。

### (2) 食数（R6年度5月1日実績食数）

第七中	庄内南小	千成小	庄内西小	
186日	192日	192日	191日	平均 190日
350人	265人	245人	245人	合計 1,105人

※提供可能食数1,700食

## 6 調理にかかる事前準備及び食数等について

- (1) 委託者が調達した食材を使用して調理業務を行う。
- (2) 委託者は、受託者に「月間予定献立表」及び1か月分の「調理指示書」等を示す。  
受託者はその「調理指示書」に基づき、「作業工程表」「作業動線図」を作成し、委託者に提出する。
- (3) 調理食数について、毎月20日頃、翌月分の概算食数報告と学園の予定連絡を行う。  
釜割り分配表、及び食材の検収・計量にかかるデータは、給食提供日から起算して、5営業日前までに、委託者から受託者に対して指示する。
- (4) 調理食数は、給食提供日から起算して2営業日前までに確定し、委託者から受託者に対して指示する。
- (5) 学級単位以上の給食の実施にかかる変更について、該当の給食提供日から起算して5営業日前までに、委託者から受託者に対し、報告するものとする。
- (6) 契約期間内に大幅な食数の増減がある場合、事前に委託者より受託者へ通知する。

## 7 業務内容

受託者は、委託者が規定する「豊中市学校給食衛生管理基準」（資料1）を遵守するとともに、「学校給食衛生管理基準」（文部科学省告示）、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（厚生労働省作成）を基本としてHACCPに沿った衛生管理を行い、以下の給食業務を実施すること。

- (1) 食材の検収及び保管
  - ① 食材は前日納品を基本とするが、一部当日納品とする。
  - ② 納品された食材を、「検収表」に従って検収すること。
  - ③ 納品量等の確認については、納品業者と共にその場で検収し、検収表の全ての必要事項を記録すること。
  - ④ 異常、異変等があった場合はすぐに委託者に報告し、その指示に従うこと。
  - ⑤ 食材は必要に応じて適切な容器に移し換えを行い、適温で保管すること。
- (2) 調理
  - ① 委託者より提供された食材を使用し、「調理指示書」に従って調理すること。
  - ② 事前に栄養教諭等との打ち合わせを行い、指示内容を確認すること。
  - ③ 調理方法等に提案がある場合は、事前に栄養教諭等へ相談し、了解を得て実施すること。
  - ④ 異常、異変等があった場合はすぐに委託者、及び学校管理職・栄養教諭等（以下「学校長等」という）に報告し、その指示に従うこと。
  - ⑤ 食物アレルギー対応給食については、除去食のみ実施し「豊中市学校給食における食物アレルギー対応の手引き」（以下「食物アレルギーの対応の手引き」という）（資料2）に従い実施すること。
  - ⑥ 食物アレルギー対応食調理の際は、注意事項や、食物アレルギー等対応給食の対象

学園生の情報等、全調理従事者が認識を徹底するため、朝礼等において業務確認を行うこと。

- ⑦ 食物アレルギー対応食調理後は、複数の調理員で指示書通りに調理されているか確認を行うこと。
- ⑧ 食物アレルギー対応食については、「食物アレルギー対応食 引渡しチェック表」に記入し、業務終了時に管理職のサインをもらうこと。
- ⑨ 食物アレルギー対応食調理時に異常、異変等があった場合は、すぐに委託者及び学校長に報告し、その指示に従うこと。
- ⑩ その他、委託者の指示に従い、嚥下食等についても対応すること。

### (3) 提供及び回収

- ① 学校長等が指定した時間、場所に給食を提供できるように、牛乳・パン・直送品の仕分け、食器類の準備、及び副食の配缶を行うこと。また、できるだけ喫食直前に配膳すること。
- ② 牛乳は給食時間直前に準備し、温度管理を行うこと。
- ③ 給食はクラス用カートもしくはクラス用ラックに1クラス分を乗せ提供すること。
- ④ 1階給食室から各階配膳室へは、給食専用のダムウェーダーを使用する。
- ⑤ 提供時は食物アレルギー等対応給食を含めた全ての給食の引き渡しの完了を、回収時は同様に全ての返却を確認すること。
- ⑥ ランチルーム等を使用する際の提供方法は、別途指示により行う。
- ⑦ 給食終了後は指定場所からクラス用カート及びクラス用ラックを回収すること。

### (4) 食器具等の洗浄、消毒、保管

食器及び食器具、食缶、調理器具等の洗浄、消毒、保管は、HACCPの考え方にに基づき、衛生的に行うこと。

### (5) 施設、設備の清掃及び点検等

#### ① 日常の清掃及び点検等

- ・日々、施設設備の整理整頓及び清掃・点検を行うこと。
- ・清掃や点検の結果は、業務完了後、調理作業報告書にて学校長等に報告すること。

#### ② 長期休業期間の清掃及び点検等

長期休業（夏、冬、春）期間で、給食終了後及び給食開始前の数日は、日常業務や定期的業務で実施することができない清掃、点検、消毒等を行う日とし、その結果を委託者に報告すること。

- ③ 事前に、長期休暇時の清掃及び点検予定表（様式自由）（実施予定日、従事予定者数、内容等を記載する。）を委託者及び学校長等へ提出すること。
- ④ 給食室全般の整理整頓及び清掃・点検を行うこと。
- ⑤ 清掃及び点検等の結果、異常があった場合は、すぐに委託者及び学校長等へ報告し、対応を検討すること。

### (6) 残菜及びごみ等の処理

- ① 残菜及びごみ等の処理は、関係法令等を順守し、委託者及び学校長の指示に従って行うこと。

- ・ごみの回収費用は委託者が負担する。
  - ・グリストラップ内の食品残渣と油分を毎日取り除き、水分を切ったものを他の食品残渣と一緒に廃棄すること。
- ② 下膳した給食は、残菜量の計量を行い、提供献立ごとに記録すること。記録した残菜量は、委託者及び学校長等に報告すること。
- ③ ごみ置き場等の整理整頓、清掃等も定期的に行う。
- (7) 業務完了確認
- 1日の業務終了後は「調理作業報告書等」を作成し、学校長へ提出する。
- 1ヶ月の業務終了後は「完了届」に業務責任者が押印、記入し、学校長等の確認を受ける。確認を受けたものを委託者に提出すること。
- (8) 給食への取組み（食育等）への協力
- 委託者、及び学校長のからの要望により、学園で実施する食育の取組みに協力すること。また、提案を行うこと。
- (9) (1)～(7)に付帯する業務
- その他付帯する業務を実施し、必要に応じて学校長等へ確認、報告等行う。
- 委託する業務については、別表 業務区分表を参照のこと。

## 8 業務の指示

受託者は、委託者が次により指示した内容に従い業務を行うこと。

業務内容	指示日	資料
学校給食実施予定表	年度当初	
調理指示書	前週末	
調理業務変更指示書	変更があった場合のみ 当日まで	
豊中市学校給食衛生管理基準	契約年度当初	資料1
豊中市学校給食における食物アレルギー対応の手引き	契約年度当初	資料2
主な調理機械類の取り扱いと管理の注意点※	契約年度当初	

※「主な調理機械類の取り扱いと管理の注意点」については、各種調理機械類の取り扱い説明書であり、委託事業者準備期間に貸与する。

## 9 施設、設備、器具類の使用

- (1) 調理業務は、学園に備え付けられた給食調理施設と、調理用の設備及び機器類（以下「設備等」という。）を使用して行う。
- (2) 給食調理施設については、受託者に無償で使用を許可する。
- (3) 設備等については「調理用設備器具一覧表」（資料3）のとおりとし、無償で貸与

する。なお、設備等については委託事業者準備期間に委託者と受託者で確認の上、引き渡すこととする。調理器具については、契約終了時に「調理用設備器具一覧表」に記載の数量が使用できる状態にあるようにすること。

- (4) 給食調理施設及び設備等（食器具等を含む）が破損した場合は、委託者及び学校長等に報告し、その指示に従うものとする。なお、受託者の責に帰すべき理由に依る破損等の場合は、速やかに「事故報告書」を委託者に提出し、委託者及び学校長等の許可を得た上で、受託者の負担によりその損害を賠償するものとする。

## 10 受託者が負担する経費

次に掲げる経費は受託者の負担とする。但し、学園生、教職員等が使用するもの及び必要とするものを除く。

- (1) 調理従事者の人件費、法定福利費
- (2) 調理従事者の健康管理に要する経費  
健康診断料、検便委託料等
- (3) 調理従事者が業務を遂行するに必要な被服等に要する経費  
作業着（上衣、下衣） 帽子、マスク、靴、エプロン等  
作業着等の洗浄にかかるもの（洗剤、クリーニング代等）
- (4) 調理作業を行う上で必要な器具類に要する経費  
「調理用設備器具一覧表」に記載の物は委託者が用意するが、他に受託者が必要とする器具類。また、一覧表に記載の器具で破損したものについては、受託者が購入し補充すること。

※消耗、破損等がないか常に確認し、異物混入等の原因にならないよう、必要に応じて交換等行うこと。

- (5) 調理作業を行う上で必要な消耗品類に要する経費
- ① 食器具用洗剤（環境に良い物）、消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム等
- ② 手洗い用石けん、たわし、スポンジ等、使い捨て手袋、ペーパータオル、保存食用袋、ラップ等
- (6) 清掃、日常点検等に必要な用具類及び消耗品類に要する経費
- ① モップ、デッキブラシ、ほうき、雑巾、ちりとり、バケツ等
- ② 給食調理施設及び設備等手入れ用品（機械油、グリス、研磨剤、スチームコンベクションオーブン等専用洗浄剤、電解次亜水生成装置に必要となる物品等）、ゴミ袋
- (7) 給食調理施設及び設備等に付随する消耗品類に要する経費  
殺菌灯、電球、電池、空調機フィルター等
- (8) 雑貨、文具類等に要する経費  
医薬材料費（消毒薬、絆創膏、ハンドクリーム等）  
筆記用具（ペン、鉛筆、消しゴム、ノート、付箋等） 用紙類コピー代  
従事者給食費、茶及び茶器、トイレトペーパー等
- (9) 防鼠・防虫等害虫駆除に要する経費

捕獲用駆除剤、散布用駆除剤等

※月1回、受託者負担により専門業者による害虫駆除を行うこと。また、害虫等発生時には、臨時的な対応を実施すること。

(10) 電話等通信機器にかかる経費

電話代、切手代、インターネット接続に係る費用等

※固定電話やインターネット回線を設置する場合は、電話線工事に伴う経費等も受託者負担とする。

※契約年度当初に、給食室直通の電話番号（固定電話、携帯電話等問わない。）を文書（様式は問わない。）で委託者へ提出すること。

(11) その他

調理従事者の福利厚生のために使用する備品の調達及び維持管理費等

## 11 安全・衛生管理

(1) 受託者は「豊中市学校給食衛生管理基準」「学校給食衛生管理基準」「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき、また、委託者が作成した「衛生管理計画（単独調理校）」（資料4）を参考に、庄内よつば学園の実情に合わせた「衛生管理計画（庄内よつば学園）」を作成し、市の確認を得ること。さらに、確認を得た「衛生管理計画（庄内よつば学園）」に基づき、日々の衛生管理を行うこと。

(2) 受託者は関係法令に基づき食品衛生責任者を定め、食品の安全、衛生管理に留意するとともに、調理業務等が衛生的に行われるよう調理従事者の衛生教育に努めること。

(3) 調理従事者の衛生管理

① 調理従事者に対し、健康診断を定期的に行うほか常に調理従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合は、速やかに受診させること。また、年1回「健康診断結果報告書」に健康診断結果の写しを添付して委託者及び学校長等へ提出すること。

② 調理従事者に対し、一定の間隔をおき、一ヶ月2回以上の検便（赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌0-26、111、157等）を実施すること。

年度当初に、年間の検便実施計画書（様式は問わない）を委託者に提出すること。また、実施後は速やかに「検便結果報告書」（様式は問わない）を委託者に提出すること。

なお、豊中市内の他学校給食調理場では、10月～3月の期間、一ヶ月に1回ノロウイルス検便を実施しているため、ノロウイルス検便を実施すること。

③ 新規採用職員を業務に従事させる場合は、従事する前に健康診断、検便（赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌026、111、157等）を実施し、結果を確認すること。特に、検便については、従事する直前2週間以内に実施すること。実施後は、速やかに結果の写しを委託者へ提出すること。

(4) 食材の取り扱い

食材の取り扱いについては「豊中市学校給食衛生管理基準」、「衛生管理計画（庄内よつば学園）」に従って行うこと。

(5) 施設、設備、器具類の管理

施設、設備、器具類の管理については「豊中市学校給食衛生管理基準」、「衛生管理計画（庄内よつば学園）」及び「主な調理機械類の取り扱いと管理の注意点」に従って行うこと。

(6) 調理場は作業ごとに区分して使用し、作業後には、毎日、適切な方法で清掃、消毒を行い、清潔保持に努めること。

(7) 保存食用食材、保存食、展示食の管理については「豊中市学校給食衛生管理基準」、「衛生管理計画（庄内よつば学園）」に従って行うこと。

(8) 立ち入り検査

受託者は、豊中市教育委員会、保健所等の立ち入り検査が行われる場合は協力すること。

(9) 事故発生時の対応

① 業務を履行する上で突発的な事故により、指示書どおりに履行できない場合は、学校長等又は委託者に連絡し、その指示に従うこと。

② 検収の結果、食材に異常があった場合は、委託者及び学校長等に連絡し、その指示に従うこと。

③ 委託者及び学校長等に連絡した内容については、速やかに「事故報告書」により報告すること。但し、給食の提供に影響がなかった場合等はこの限りではない。

④ 明らかに受託者の責により発生した事故については、委託者と受託者で協議の上、委託料を減じて支払うことがある。

## 12 業務責任者及び配置する調理従事者

調理・配膳・洗浄等に従事する者は、業務が円滑に行える人員を配置すること。

(1) 調理従事者の配置は文部科学省「学校給食調理員数の基準」（昭和35年12月14日文体給277号通知）以上とする。

(2) 区分分離型ドライシステムの調理場へ対応するための人員を配置すること。

(3) 食物アレルギー等対応給食への対応が十分な人数を配置すること。

(4) 調理従事者のうち、1名以上は正規職員で調理師免許を有し、学校給食施設で3年以上の経験があるもの。

(5) 調理従事者のうち、1名以上は正規職員で栄養士免許を有し、学校給食施設で3年以上の経験があるもの。

(6) 調理従事者のうち、(4) (5) 以外の文部科学省基準の調理従事者にあつては、正規職員で集団給食施設で1年以上の経験を有し、且つ、調理師又は栄養士の有資格者であること。

(7) 衛生管理責任者：(4) (5) の有資格者のうち1名を、衛生管理責任者として定めること。この際、業務責任者及び副業務責任者に定めたものの兼任を可とする。

(8) 業務責任者：(4) (5) の有資格者のうち、過去に業務責任者または副業務責任者の経験が2年以上あるもの1名を、業務責任者に定め、委託者及び学校長等との連絡

調整の任に当たらせること。また、残りの1名は副業務責任者とし、業務責任者が不在の際には、業務責任者の代理としてその業務を遂行するものとする。

また、この2名については契約期間中の異動等は原則行わないようにすること。

#### (9) 調理従事者の報告

調理従事者を、あらかじめ委託者及び学校長等に「調理従事者報告書」によって届け出を行うこと。(8)の業務責任者、副責任者については、学校給食施設又は集団給食施設での経験年数を確認するため、別途経歴書(様式は問わない)を提出すること。

#### (10) 調理従事者の変更

調理従事者を変更しようとするときは、「調理従事者変更報告書」により速やかに委託者及び学校長等に届け出を行うこと。

#### (11) 1日の調理従事者数

1日の調理従事者数については、提案書に記載された人数を最低配置人数とする。但し、行事等により学年欠食がある日については、食物アレルギー等対応給食も含めた給食の提供に影響がないことを条件に、最低配置人数を下回ってもよいこととする。

#### (12) 調理従事者の勤務時間

調理従事者の勤務時間については特に指定しない。但し、給食物資の納品時間が8時～15時30分となっているため、その時間は必ず立ち会い検収ができる体制を整えること。

#### (13) 通勤手段

公共交通機関の利用を基本とし、自転車、バイクでの通勤も可能であるが、車での通勤は認めない。但し、校外に駐車場等を確保した上で車を利用する場合は、この限りではない。

## 13 研修等

(1) 調理従事者が、学校給食の調理の役割を十分に理解するとともに、調理及び食品の取り扱い等が安全・衛生且つ適正に行われるよう研修を実施し、資質の向上に努めること。また、人権啓発の推進に努めるため、年に1回以上人権研修を実施すること。

(2) 研修は、研修計画に基づいて実施し、実施後は速やかに報告書(様式は問わない。実施日時、内容、出席者等を記載する。)を提出すること。

(3) 文部科学省等より、衛生管理等に関する通知等があれば、委託者から受託者へ随時通知する。その場合は、速やかに受託者より調理従事者へ内容を周知徹底すること。

(4) その他、委託者が開催する研修や研究会・委員会で、学校給食を実施するのに必要とする研修等には出席すること。

## 14 報告

受託者は、次に掲げる事項について、委託者及び学校長等に報告を行うこと。

報告書提出様式	提出	委託者	学園
学校給食日常点検票（8票）	日々	×	原本
学校給食衛生管理簿（日誌）	日々	×	原本
中心温度記録簿	日々	×	原本
保存食管理表（調理後）	日々	×	原本
検収表	日々	×	原本
健康調査票	日々	×	原本
作業工程表	日々	×	原本
作業動線図	日々	×	原本
調理作業報告書（点検結果報告）	日々	×	原本
完了届	履行の翌月	写し（データ）	写し
一般ごみ排出報告書	履行の翌月	写し（データ）	写し
調理従事者報告書	年度当初	写し（データ）	写し
緊急連絡先（担当者・業務責任者）	年度当初	写し（データ）	原本
健康診断結果報告書	年度当初	写し（データ）	×
調理従事者変更報告書	変更の都度	写し（データ）	原本
調理従事者代替届	代替実施の都度	写し（データ）	原本
検便結果報告書	実施後速やかに	写し（データ）	写し
検便実施計画書	年度当初	写し（データ）	写し
事故報告書	事故発生時	写し（データ）	原本
研修実施報告書	実施後速やかに	写し（データ）	写し
人権研修実施報告書	実施後速やかに	写し（データ）	写し
長期休暇時の清掃及び点検予定及び結果報告書	長期休暇前 実施後速やかに	写し（データ）	原本

## 15 その他

本仕様書は業務の大要を示すもので、本仕様書に定めのない事項については、誠意を持って対応すること。

特に、提案書において提案された内容については、本仕様書に定めのない事項であっても、委託者及び学校長等の要望・指示等に従い、提案書記載のとおりに対応すること。

別表 庄内よつば学園 業務区分表

区分		委託者	受託者
給食管理	学校給食運営の統括	○	
	給食関係各委員会等の開催・運営等	○	
	給食関係各委員会等への参加・協力		○
	検食の準備		○
	実施食数等の責任者への指示	○	
献立	献立表（除去食等を含む）の作成・責任者への指示	○	
	実施献立及び各種指示の確認・実施		○
	残菜調査（計量・記録・報告）		○
食材管理	食材の選定・契約・購入	○	
	食材の検収・保管・在庫管理等		○
	食材の検収表の作成・管理・保存		○
	食材の検収表の確認	○	
	食材の保管・在庫管理等に関する確認	○	
調理作業管理	作業工程表及び作業動線図等の作成（除去食等を含む）		○
	調理作業報告書等の作成		○
	作業工程表・作業動線図・報告書等の確認	○	
	給食調理業務（調理・配缶・配膳・回収・洗浄等）		○
施設等管理	給食室及び付帯設備の設置・改修	○	
	給食室及び付帯設備の清掃・管理（洗浄や消毒、簡単なメンテナンス）		○
	調理器具・食器等の保守・管理・報告（不具合報告や修繕依頼）		○
	使用食器の状況や数量等の定期的な報告		○
業務管理	勤務表の作成・指示・保存		○
	調理従事者等の配置・業務分担等の指示		○
	調理従事者等の配置・業務分担等の確認	○	
	緊急対応を要する際の責任者への指示	○	
衛生管理	保存食の確保		○
	衛生面の遵守事項の作成	○	
	衛生管理マニュアルの作成・指導		○
	食材の衛生管理		○
	施設・設備（調理器具、食器等含む）の清掃等衛生管理		○
	調理従事者等の作業衣等清掃保持状況の確認・指導		○
	日常点検表の作成・点検		○
	日常点検表の確認	○	
残菜・残乳の処理やごみの分別及び指定場所へのごみ捨て		○	

研修	必要に応じて市主催の研修会等への参加		○
	業務従事者に対する研修		○
労働安全	検便の定期実施		○
	検便結果の確認	○	
	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施		○
	健康診断結果の保管		○
	健康診断実施状況の確認	○	
	事故防止策の検討・策定		○
その他	労働保険等の加入		○
	給食啓発に関わる取組みへの協力（試食会・地産地消など）		○
	給食啓発にかかわる取組みの企画・立案	○	

## 豊中市の学校給食について（参考）

### 1 概要

#### (1) 豊中市の学校給食（令和8年予定）

- ・市内小学校37校、義務教育学校2校、中学校15校
- ・給食の実施形態は、走井学校給食センター、原田南学校給食センターと、単独調理場（2場）、中学校給食は委託事業者からのデリバリー給食

#### (2) 小学校給食と庄内よつば学園給食の献立

- ・完全給食
- ・主食：週3日米飯、週2日パン（令和7年（2025年）4月時点）
- ・副食：3品（学校直送品が4品目としてつくことがあります）、他にふりかけやジャム等の提供あり
- ・飲料：牛乳（紙パックを直接飲む形態、ストローは必要に応じて、委託者で購入）
- ・主食と副食の量は、小学校低学年（1.2年生）、中学年（3.4年生）、高学年（5.6年生）、後期課程（7.8.9年生）で異なります。  
※主食の米飯とパンは、委託業者より配送  
※カレーの「ルー」の手作りや、トンカツ等の手作りあり。  
※教職員の給食は、前期課程は5.6年生、後期課程は7.8.9年生と同じ量になります。

### 2 食器・食器具

#### 使用する食器・食具類

- ・食器はPEN食器を使用
- ・毎日、飯碗・汁碗（共通）×2、と大皿×1、小皿×1、トレー（一人1枚）
- ・食具は毎日、お玉（大）×1、お玉（小）×1、麵杓子×1、パンばさみ×1  
フライばさみ×2、スプーン

### 3 給食の提供と下膳について

#### (1) 提供方法

- ・原則、全ての給食は食缶にて提供  
※ふりかけやジャム等の小袋に入ったものは除く  
※学校直送品は配送された箱のままの提供
- ・食物アレルギー対応食は、専用容器に入れ、給食室もしくは配膳室で直接本人確認を行い手渡す

#### (2) 下膳方法

- ・学校長の指定する場所に返却された給食を下膳する。
- ・食物アレルギー対応食の専用容器の返却は、クラス用カート・クラス用ラックになるので、返却されている事を確認する

### 4 食物アレルギー等対応食

- ・食物アレルギー対応食として、卵除去食の提供を行います（「食物アレルギーの対応の手引き」資料2、参照）。
- ・食物アレルギー対応食については、「食物アレルギーの対応の手引き」に準拠して、対応アレルゲンの種類を増やす可能性があります。
- ・嚥下食希望者があった場合は、希望者と面談を行い、提供します。

## 5 食材の納品

- ・食材は前日納品を原則としています。ただし、一部の食材は当日に納品されます。
- ・連休明けは肉類も当日納品となります。