

長野県信濃学園給食調理業務委託仕様書

長野県信濃学園（以下「学園」という。）における給食調理業務の実施にあたっては、この仕様書の定めるところにより行うものとする。

なお、この仕様書は業務を実施するための大要を示すものであり、その性質上記載のない事項でも自然付帯の業務は、委託契約金額の範囲内で実施すること。

また、業務の特質から児童福祉法、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律、食品衛生法、労働基準法、労働安全衛生法等の関係法令および厚生労働省のH A C C P 方式を取り入れた「大量調理施設衛生管理マニュアル」（以下、衛生管理マニュアルという。）を遵守するとともに学園の食事の趣旨を十分に認識して誠実に委託業務を遂行すること。

1 食事の趣旨

温かい家庭的な雰囲気の中で行われるきめ細やかな配慮のある適切な食事の提供は、利用者の成長、活動にとって欠かせないものであり、豊かな食文化を獲得することは、人格形成を築く際の源ともなるもので、その役割は非常に重要であること。

また、利用者の成長や障がい特性に応じた食事の提供や栄養面の質の確保が必要であること。
以上を踏まえて以下の業務を実施すること。

2 業務の名称

社会福祉法人 長野県社会福祉事業団
長野県信濃学園給食調理業務委託

3 業務委託期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

4 業務履行場所

社会福祉法人 長野県社会福祉事業団
長野県信濃学園（児童福祉法に基づく福祉型障害児入所施設）
長野県松本市波田4417-8

5 業務概要

（1）調理業務内容

調理業務内容は、下記アからケまでの作業とし、業務の詳細については「調理作業仕様書」（別紙1）を基本とする。

なお、学園と受託者との業務分担は「業務分担区分」（別添一）のとおりとする。

- ア 食材の購入及び管理
- イ 仕込みから盛付けまでの調理業務および検食保存業務
- ウ 各寮の食堂等への配食（運搬）、配膳、下膳業務

- エ 施設、設備、調理器具、食器等の洗浄、消毒、保管、保守点検業務
 オ 食品及び従事者の衛生管理業務
 カ 残食、厨芥の処理（現在 8,800 円/月）
- ① 返却された残菜バケツに入った残食を毎食測定し、記録を行うこと。残食バケツは、その都度洗浄すること。
- ② 厨芥・可燃ごみ、廃油、不燃ごみ、缶、ビン、段ボール等に分別し、適切に処理を行うこと。
- キ 調理業務に伴う事務（業務内容の書類による報告書作成を含む）
 ク 衛生管理業務全般（厨房の清掃、消毒（厨房・食堂の害虫駆除を含む。）、点検、整理整頓）
 ケ その他調理業務全般に付帯する業務
- （2）業務日数及び予定食数、食材単価
- ア 1年を通じて毎日実施
 イ 1日の平均予定食数及び食材単価

食事	朝食	昼食	夕食	おやつ
平日食数（食）	40	40	40	30
休日食数（食）	40	40	40	30
一人あたりの食材単価（円）	238	358	368	75

* 食費単価は消費税抜金額とする。

* ①食材単価に基づいて、毎月末締めにて受託者が請求するものとする。

* 食数は、利用者により変動がある。（学校長期休暇・帰省等）

* 実績数 別添（参考資料）参照

（3）食事内容

- ア 食事内容は、常食（一般食）、個別対応食（各利用者の体調、障がい特性、ニーズに応じた食事）、アレルギー食（アレルギー食対応時のみ）、特別食（咀嚼訓練等必要な場合）の提供を行うこと。また、利用者の体調不良や医師による指示がある場合は治療食等、献立変更して提供すること。

- イ 上記アの他に、下記行事食等の提供を行うこと。

項目	回数等	備考
誕生日希望献立	年約30回	利用者により変更あり
誕生日特別おやつ	月約1回	
バイキング・選択メニュー	年約6回	
行事食 (のびろ祭含む)	年約60回	のびろ祭等 (保護者・関係者参加)
弁当（昼食）	年約20回	学校の授業・行事・実習等

* これらの食形態・食事内容・食数（食数表）・提供時間はその都度学園が指示する。

* 特別献立（のびろ祭等の行事食）の金額は、その都度、協議を行う。

* 弁当に係る容器は受託側で用意をすること。

(4) 食事時間

食 事	平日	休日
朝 食	7：00～8：30	7：35～8：30
昼 食	11：40～13：15	12：00～13：15
おやつ	14：30～15：30	14：30～15：30
夕 食	17：25～18：30	17：25～18：30

* 学園主催の行事等により準備及び片付けのため、また、利用者の喫食状況により変更する場合がある。

* 通院、体調等の状況により時間が前後する場合がある。

* 通院、体調等の状況により個別での対応が必要な場合がある。

(5) 対象者

- ・学園利用者・職員（福祉型障害児入所施設、短期入所、日中一時支援事業）
- ・松本養護学校信濃学園分室通学生・教諭
- ・その他（実習生、来訪者等）

6 経費の負担

経費等の負担区分は、「経費負担区分」（別添一2）のとおりとする。

7 作業場所及び使用施設、設備、器具

(1) 作業場所

学園内厨房施設

(2) 施設、設備器具

「厨房配置図」（別添一3）、「厨房設備器具一覧」（別添一4）のとおりとする。

(3) 使用及び管理

ア 受託者は、業務の履行にあたり、学園の施設、設備、器具及び食品を事前に点検し、業務に支障を来たすと判断される瑕疵を発見した場合は、直ちに学園に報告しその指示に従うこと。

イ 受託者の責に帰すべき理由により施設、設備、器具を破損した場合は、その損害を賠償しなければならない。

ウ 施設、設備、器具は常に清掃を行い清潔に保持するとともに、厨房内の衛生管理及び整理整頓に努めなければならない。また、適正に使用し、常に保守点検を行なわなければならない。

エ 受託者は、施設におけるねずみ、こん虫等の発生状況を1月に1度以上巡回点検するとともに、専門業者によるねずみ、こん虫の駆除を半年に1回以上（発生を確認した時にはその都度）実施すること。（現在30,000円/回×4、年間12万円）

オ 学園より貸与した鍵の管理状況は年に1度、学園に報告しなければならない。状況によっては学園から報告を求める場合はそれに応じなければならない。

8 責任者および業務従事者の確保、配置

(1) 責任者の配置

受託業務を円滑に履行するために調理業務等に関し相当な知識及び経験を有する以下の責任者を選任し、配置すること。

ア 受託管理責任者

月に1回以上は現場巡回を行い、緊急事態や従事者の欠員について迅速に対応すること。

- ① 業務従事者の適正配置及び教育指導（欠員補充要員の育成、配置を含む。）
- ② 作業現場における迅速な欠員補充
- ③ 現場の総括（従事者の管理含む）
- ④ 業務計画書等の作成及び協議（移行準備期間を含む）
- ⑤ 委託者との連絡調整等

イ 業務責任者

（ア）業務履行場所に常駐すること。

（イ）前項アの③～⑤の業務を行う。

（ウ）作業現場において常に学園との連絡調整が行える状態を保持し、作業現場において欠勤、病欠等が生じた場合は、直ちに受託管理責任者及び学園に報告し、業務に影響が出ないよう迅速な対応を行う。

ウ 食品衛生責任者

「食品衛生法に基づく営業の基準等に関する条例」に基づき、作業現場における食品、施設及び従事者の衛生管理を行う。

なお、上記各責任者を兼任させることができるものとする。

(2) 業務従事者の確保、配置

ア 業務従事者（人数、資格保有者、資質等）の確保については、適正な人員を配置し、安全で良質な給食が確保され、円滑かつ適切に業務が行われるようにすること。

イ 業務従事者は、特定給食施設調理業務の経験者など調理業務及び食品衛生等について豊富な知識・経験及び技術を有する者に配慮すること。従事者を変更するときは、事前に学園へ通知すること。

9 受託者の責務

(1) 履行上の注意

ア 業務の適正かつ円滑な履行のために、従事者の教育研修に必要な衛生管理マニュアルを常備し、定期的に反復、継続した教育を行い、従事者の資質及び技術の向上に努めること。

イ 受託者の原因により、業務の停止、遅延、又は、業務内容等の質の低下をきたさないこと。

- ウ 手洗い等従業員及び食品の取扱等の衛生管理については、食品衛生法及び衛生管理マニュアルに基づいて適正に行い、食中毒や異物混入等の事故防止に努めること。
- エ 従事者は、事前に各自身体・衣服の点検を行い、業務を行うのに適した統一された服装を着用しなければならない。衛生管理マニュアルに基づき健康・衛生管理に努めること。
- オ 学園の利用者等との信頼関係を大切にし、プライバシー、人権その他利用者等の権利を尊重しなければならない。

(2) 守秘義務

受託者の職員（従事者を含む）は、業務上知り得た情報を第三者にもらしてはならない。これは、契約の解除及び期間終了後においても同様とする。

(3) 信用失墜行為の禁止

委託者（事業団及び学園）の信用を失墜するような行為をしてはならない。

(4) 業務報告

委託業務の実施にあたり、関係書類（別紙2）を提出し、学園の承認を得るものとする。なお、報告書等の作成費用は受託者の負担とする。

(5) 代行保証

火災、労働争議、業務停止等の事情によりその業務の全部または一部の遂行が困難となつた場合の保証のため、あらかじめ業務の代行者を指定しておくものとする。

(6) 調査報告及び改善義務

学園は、委託業務に関して調査し、必要ある時は改善を求めるものとする。この場合、受託者は直ちにこれに応じ、その結果を報告すること。

(7) 給食会議の実施

受託責任者は月1回、学園が開催する給食委員会に出席し、より良い給食提供となるよう努めること。

10 事故対策

(1) 感染症罹患者発生時および感染症予防策の対応

学園利用者等が感染症に罹患した、またはその可能性がある場合、受託者は学園の指示に従い対応すること。また、感染症予防策についても、同様とする。

(2) 緊急時等の対応

ア 災害時等においても円滑な食事の提供ができるよう努めなければならない。食材として非常食1日分（利用者、職員分合させて1回50人分を3食+利用者おやつ30人分）とそれに係る容器を常備しておくこと。但し、食材等の確保が困難なときは、双方協力して食材等の確保に努めること。

イ 災害等緊急の理由で食事取りやめ、又は食数・時間等変更が生じた場合、学園は、受託者に変更指示書等により再指示する。

ウ 業務従事者の急な病気等、受託者の突発した事情、理由で食事の実施に変更が生じた時は、受託者の責任において、直ちに通常の食事が実施できる代替策を講じること。

エ 大規模災害や事故等の発生に備えて緊急連絡体制を整備するとともに、発生時にお

いては、学園の指示によること。

(3) 事故対策

ア 万一、調理実施による事故、食中毒、その他非常事態が発生した場合は、受託者は直ちに学園へ報告し、早急に適切な対応をとること。

イ 火気の取扱いには十分注意し、施設の防災管理については学園の指示に従うとともに、学園が行う総合防災計画の策定及び訓練の実施等に協力・参加すること。

1 1 契約の締結および委託料の支払

(1) 受託者は、学園と業務委託契約を締結する。

(2) 学園は、受託者から毎月10日までに委託料（食材費含む）の支払請求書を受領したときは、提供月の翌月内にその料金を受託者指定の口座に振り込む。

(3) 業務委託契約の日から業務開始日の前日までの間は移行準備期間とし、対価は発生しないこととする。

1 2 疑義の解決

本仕様書の解釈について疑義が生じた場合、又は定めのない事項等については、協議の上決定する。

1 3 その他

(1) この仕様書はあくまでも標準仕様であり、受託者の提案によっては改善・向上し、それを委託者が了解した場合は、変更する場合がある。

(2) 長野県信濃学園敷地内は、定められた場所を除き禁煙である。

(別添参考資料)

令和 7 年 11 月 7 日現在

学園食数実績

	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
4 月	5259	4007	3167	3667	3207
5 月	4218	4082	3066	3643	3218
6 月	3915	3883	2958	3719	3226
7 月	4207	3785	3352	3606	3462
8 月	4419	3919	3437	3560	3332
9 月	4030	3514	3213	3542	3287
10 月	4093	3691	3455	3606	3440
11 月	3691	3614	3200	3326	
12 月	3147	3750	3137	3149	
1 月	3241	3679	3475	3381	
2 月	2989	3149	3369	3096	
3 月	3279	3574	3506	3298	
合 計	45488	44647	39335	41593	23172

※ おやつを含む食数

別添—1

業務分担区分

区分	業務内容		学園	受託者
I 栄養管理	1	学園給食運営の総括	<input type="radio"/>	
	2	給食委員会の開催、運営	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3	関係部門との連絡・調整	<input type="radio"/>	
	4	献立表の作成（検食、バイキング及び行事食の計画を含む。）	<input type="radio"/>	
	5	週間予定献立表の作成・配布	<input type="radio"/>	
	6	食数 (バイキング及び行事食の計画を含む。)	提示 把握・確認	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
	7	食札の管理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	8	個別対応食札の作成	<input type="radio"/>	
	9	嗜好調査の企画・実施	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	10	喫食量調査(残食調査)	企画 実施	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
	11	検食	実施 評価	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
	12	関係官公庁等に提出する給食関係書類	確認・提出・管理保管 作成	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
	13	上記以外の給食関係伝票及び報告書等	整理・作成 確認・提出・管理保管	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
II 調理作業管理	1	作業基準（仕様）書（アレルギー等 特別食・治療食の調理含む。）	作成 確認	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
	2	作業計画表	作成 実施状況の確認	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
	3	調理・盛り付け		<input type="radio"/>
	4	配食・配膳・下膳		<input type="radio"/>
	5	食器・調理器具の洗浄・消毒・保管		<input type="radio"/>
	6	管理点検記録	作成 確認	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
III 食材管理	1	給食材料	納入業者の指定・契約	<input type="radio"/>
			発注・検収・保管・在庫管理	<input type="radio"/>
			点検	<input type="radio"/>
			出納事務・支払い	<input type="radio"/>
			使用状況と出納事務の確認	<input type="radio"/>
			非常食（調理水含む）	<input type="radio"/>
			非常用飲料水	<input type="radio"/>
			静養者水分補給	<input type="radio"/>

区分	業務内容			学園	受託者
IV 施設管理	1	給食施設、設備の設置・修理改修		○	
	2	借用給食施設、設備の管理			○
	3 その他の設備 (調理器具、食器)の管理	契約・発注・検収		○	
			受理・保管・在庫管理		○
		出納事務・支払い		○	
		使用状況の確認		○	
	4 消耗品	納入業者の指定・契約			○
		発注・検収・保管・在庫管理			○
		出納事務・支払い			○
		使用状況と出納事務の確認		○	
V 業務管理	1	勤務表の作成			○
	2 業務分担、業務従事者配置表	作成			○
		確認		○	
	3 業務日誌	作成			○
		確認		○	
	4 学園からの業務改善依頼への対応結果記録	作成			○
		確認		○	
	5 緊急連絡体制	整備			○
		確認		○	
VI 衛生管理	1	衛生面の遵守事項の作成		○	
	2	給食材料の衛生管理			○
	3	施設、設備 (調理器具、食器等) の衛生管理			○
	4	衛生検査 (サンコリテップ、食器の汚れ等) の実施			○
	5 作業に必要な衣類・靴等	確保、クリーニング			○
		清潔保持状況の確認		○	
	6 検食用保存食	発注・支払・確保・管理			○
		確認		○	
	7	納入業者に対する衛生管理の指示			○
	8	残飯・残菜・缶等厨芥の処理 ※場所の確保含める			○
	9	厨房等給食関係部屋の清掃			○
	10	厨房・食堂の防虫・防除			○
	11 衛生管理簿	作成			○
		点検・確認		○	
	12	緊急対応を要する場合の指示		○	

区分	業務内容			学園	受託者
VII 研修	1 業務従事者に対する教育・研修 及び訓練	実施			<input type="radio"/>
		確認		<input type="radio"/>	
VIII 労働安全衛生	1 健康管理計画の作成				<input type="radio"/>
	2 定期健康診断	実施及び結果の保管			<input type="radio"/>
		実施状況等の確認	<input type="radio"/>		
	3 検便	定期実施			<input type="radio"/>
		結果の確認	<input type="radio"/>		
	4 事故防止策	策定			<input type="radio"/>
		確認	<input type="radio"/>		
	5 総合防災計画の策定		<input type="radio"/>		
	6 総合防災訓練の実施		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

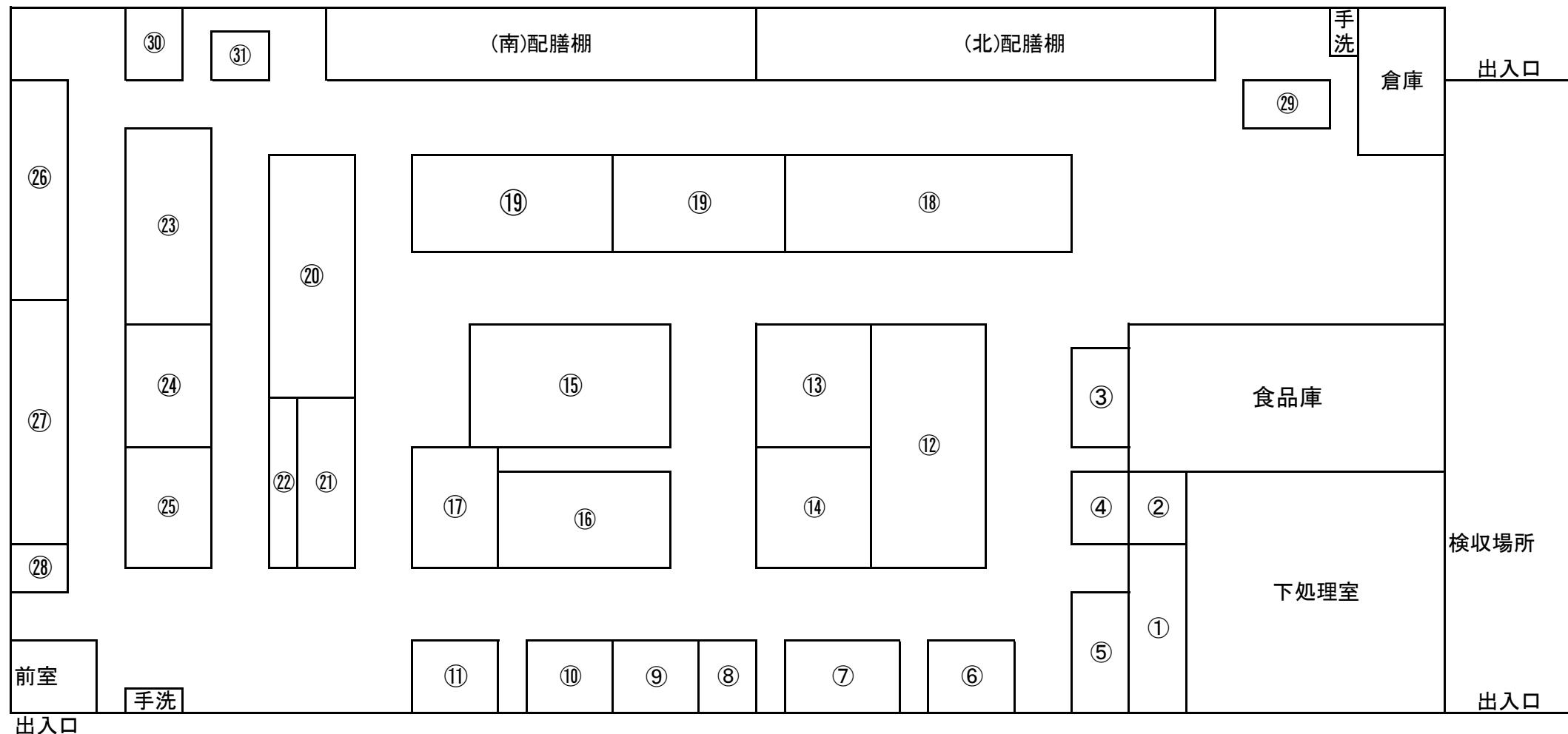
別添一2

経費負担区分

経費項目		学園	受託者
設備・消耗品	施設費(食事提供業務に必要な設備)・什器備品	<input type="radio"/>	
	休憩室、ロッカー、検収室及びトイレ	<input type="radio"/>	
	食器、器具等(食に関する物)の補充	<input type="radio"/>	
	小物器具類等の調理用品(台ふきん、たわし、スポンジ、調理用菜ばし、アルミホイル、食品包装用フィルム等)		<input type="radio"/>
	調理及び保存食及び保存食材に係る消耗品 保存食容器(ビニール袋)、ビニール手袋等		<input type="radio"/>
	洗剤用、消毒用薬剤(洗剤、食器洗浄用洗剤、石鹼、次亜塩素酸ナトリウム、漂白剤等)		<input type="radio"/>
	清掃用具(モップ、デッキブラシ、雑巾、ほうき、ちりとり、ゴムへら、バケツ、ごみ用ポリ袋、清掃用洗剤等)		<input type="radio"/>
材料等	光熱水道費	<input type="radio"/>	
	食材料費(検食用保存食含む)		<input type="radio"/>
	厨房・食堂内の防虫防除費(施設に備え付けるものに限る)		<input type="radio"/>
	残菜及び廃棄物の回収処理		<input type="radio"/>
検査費	検査経費(サンコリテップ検査、食器残留検査、等)		<input type="radio"/>
職員待遇	厨房従事者的人件費及び労務費(福利厚生費、教育研修、講習会参加費)		<input type="radio"/>
	運営維持費、現場経費(業務運営に要する保険費(生産物賠償等)、食品衛生法等営業許可申請手数料等)		<input type="radio"/>
	健康診断料、検便代等保健衛生費		<input type="radio"/>
	被服費(作業着、キャップ、作業靴、各種前掛け、作業用サンダル、調理用等手袋、髪覆い、マスク)、クリーニング代		<input type="radio"/>
	その他消耗品(調理従事者用消耗品)(トイレットペーパー、爪ブラシ、ペーパータオル、手洗い用等石鹼、茶器、茶等)		<input type="radio"/>
事務	事務用消耗品		<input type="radio"/>
	電話、通信費(FAX含む)		<input type="radio"/>
	パソコン及び付帯経費		<input type="radio"/>
その他	年2回の汚泥処理		<input type="radio"/>
	その他、乙が負担すべきと認められる経費		<input type="radio"/>

厨房配置図

信濃学園 2025年11月現在



(32)厨房用給湯ボイラーは厨房外に設置(2012.6取)

(33)信濃学園鍵7本は厨房職員休憩室にて管理(2025.1取得)

厨房設備器具一覧

信濃学園 2025年11月現在

	名称	品目	規格	形式又は年式	取得年月
①	ドライ式3層シンク				2022.3
②	ドライ式水切り台				2022.1
③	冷蔵庫	冷蔵庫			2020.7
④	移動台				
⑤	冷凍冷蔵庫	冷凍冷蔵庫	1500×795×1920	KGRD-150MF	2019.6
⑥	冷凍庫	冷凍庫	900×650×1800	333YSS-NP	2008.3
⑦	ドライ式二層シンク	ドライ式二層シンク	1500×750×800		2022.3
⑧	包丁まな板殺菌庫	包丁まな板殺菌庫	900×900×1350	DS-114A	2020.6
⑨	涼厨立体自動炊飯器	自動炊飯器	750×755×1100		2022.11
⑩	一槽台付シンク	シンク	1200×600×800	BST1 BG付	2022.11
⑪	ガスコンロ(台付)	天火	600×800×1018	RT64-2R6S-L	2022.11
⑫	調理台(引出引戸付)	調理台	1500×750×800		2022.3
⑬	コールドテーブル	冷蔵庫	1200×750×800	1P100V	2020.7
⑭	舟形シンク	舟形シンク	1500×750×800		2022.3
⑮	ガステーブル	天火	1500×750×800	XY5-1575台付	2005.9
⑯	食器戸棚	厨房用キャビネット	1500×750×1800		2002.3
⑰	スチームコンベクション	スチームコンベクション	1030×750×1700(プロパンガス用、架台)	SSCG-10SCNU	2022.3
⑱	調理台	調理台	1800×900×800		
⑲	調理台(下戸棚付)	調理台	1800×900×800		2002.12
⑳	食器消毒保管庫	食器消毒保管庫	2200×930×1850	3P200V17.7KR	2022.3
㉑	戸棚(片面・観音開)	食器戸棚	2200×800×1800		1987.5
㉒	作業台	作業台			
㉓	二槽ソイルドシンク	二槽ソイルドシンク	2200×750×800		2022.3
㉔	自動食器洗浄機	自動食器洗浄機	690×605×1390	JWE-6806W8	2020.9
㉕	クリーンテーブル	クリーンテーブル	1200×750×800		2022.3

㉖	食器戸棚	厨房用キャビネット	700×600×1800		2005.6
㉗	食器戸棚	厨房用キャビネット	1500×750×1800		2005.6
㉘	検食用冷凍庫	検食用冷凍庫			2020.7
㉙	保冷配膳車	保冷配膳車			2021.1
㉚	下膳カート	下膳カート	1212×480×1072		2022.11
㉛	常温配膳車	配膳車			2011.9
㉜	厨房用給湯ボイラー	給湯ボイラー	アイチ温水ボイラー	愛電商事	2012.4
㉝	信濃学園鍵15本		B1～B5 5本 C51 1本 K51 1本		2025.1

別紙1

長野県信濃学園調理作業仕様書

1 食材・消耗品等の購入

(1) 食材の購入

- ア 業者指定・契約を行い、献立・食数を確認して、欠品を生じない様、食材の発注及び検収をすること。
- イ 購入物品は、適正に在庫管理し、出納事務・支払いを行うこと。
- ウ 購入先、産地、単価等については、学園の求めにより関係資料の開示を行うとともに、必要に応じて協議すること。
- エ 地産地消をすすめるため、できる限り、県内産や地元の食材を使用すること。
- オ 長野県内の障がい者就労施設等からの物品の調達に協力すること。

(2) 消耗品（「調理業務経費負担区分」参照）の購入

- ア 業者指定・契約を行い、発注及び検収をすること。
- イ 購入物品は、適正に在庫管理し、出納事務・支払いを行うこと。

2 調理業務

(1) 食材の使用について

- ア 食材は、原則として当日の手切り・手作りとすること。
- イ できる限り加工食品、冷凍食品は、材料として使用する以外は使用しないこと。

(2) 衛生管理について

食材・仕込み・調理・盛りつけ及び配食・配膳・下膳・保存食の採取及び記録・洗浄・消毒・保管・厨芥等の処理・施設管理及び清掃については、厚生労働省『大量調理施設衛生管理マニュアル』に基づいて適正に行い、料理した食品は原材料及び加工済食品とも-25°C以下で2週間保存しなければならない。食中毒や異物混入等の事故防止に努めること。

3 日常点検

- (1) 本調理業務委託に係わる各工程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』に準じ常に点検し、衛生管理の徹底に努めること。
- (2) 「日常点検表」に基づく衛生管理チェックは、業務責任者により毎日実施し、学園へ提出すること。

(3) 検食等

- ア 受託者は、事前に食味最終検査を行い、合否を検食簿に記載し学園に提出すること。
- イ 学園は、喫食後『検食簿』（様式7）に記載し、受託者に回覧した後、保管すること。
- ウ 利用者への嗜好調査及び喫食量調査は、学園が企画し受託者とともに定期的に実施すること。

4 食数確認

- (1) 学園は、7日分の食数を事前に提示する。その他の理由がある場合は、双方で協議する。
- (2) 食数の最終変更受付時刻は、協議の上、別に定めることとする。また、定めた時刻以外の食数変更についても、対応するよう努力することとし、やむを得ない場合はメニューの変更等もあり得るものとする。

5 従事者の健康・衛生管理

従事者は、事前に各自身体・衣服の点検を行い『大量調理施設衛生管理マニュアル』『調理作業基準』に基づき健康・衛生管理に努めること。

6 その他

- (1) 行事、バイキング献立時等の配膳・下膳は、できる限り施設と協力して行うこと。
- (2) 学園に寄付された食材等は、可能な限り工夫し、献立に上がるようにして、無駄にしないようすること。また、利用者の栽培・収穫した食材の使用について調理まで行い提供すること。
*学園が用意した食品・食材を使用してメニューを提供する場合の業務は業務委託費に含むものとする。
- (3) 複数のドレッシングやふりかけ等は食材費内で用意をして、利用者の嗜好に合わせて提供すること。
- (4) 利用者の体格に合わせたおかわりご飯（1食あたり米1人50g×人数）等の提供を食材費内で用意すること。
おかわりごはんは学園の利用状況により協議のうえ対応すること。
- (5) 厨房使用ができなくなる場合、学園と協議のうえ対応すること。

別紙2

長野県信濃学園給食調理業務受託に係る報告等関係書類

I 受託者が策定し、学園に提出する書類

書類	内容														
1 H A C C P 方式及び大量調理施設衛生管理マニュアルに準じた衛生管理書類（独自に作成）	H A C C P 方式及び大量調理施設衛生管理マニュアルに準じた衛生管理の実施														
2 業務従事者名簿	・名簿一覧表及び個票とする。 ・業務従事者に変更のあった場合は、名簿一覧表に変更者票を添えて速やかに提出すること。														
3 受託管理責任者及び業務責任者、衛生管理責任者届	次の書類を添付すること。 ①略歴書 ②受託者の発行する身分証明書 ③健康診断結果報告書（細菌検査結果報告書を含む）														
4 業務予定表	翌月分を前月25日までに提出すること。 ①勤務予定表 ②その他学園が依頼した書類														
5 調理作業工程表	調理作業の工程・手順を明記した書類														
6 緊急非常時連絡体制表	緊急時等の受託者の連絡マニュアル														
7 業務完了報告	業務完了後、速やかに前月分をとりまとめ、翌月5日までに提出すること。 <table border="1"><thead><tr><th>書類</th><th>書類</th></tr></thead><tbody><tr><td>①調理業務日誌</td><td>②衛生管理チェック表（日常点検表）</td></tr><tr><td>③検査等チェック用紙</td><td>④加熱食品温度記録用紙</td></tr><tr><td>⑤機器の作動点検、業務終了点検表</td><td>⑥冷凍・冷蔵庫内温度記録表</td></tr><tr><td>⑦食器消毒保管庫温度管理表</td><td>⑧個人健康管理点検表</td></tr><tr><td>⑨細菌検査、食品残留検査、衛生検査 成績表</td><td>⑩腸内細菌検査成績表（検便）</td></tr><tr><td>⑪調理技術、食品衛生に関する教育研修実績報告書</td><td>⑫米使用量表</td></tr></tbody></table>	書類	書類	①調理業務日誌	②衛生管理チェック表（日常点検表）	③検査等チェック用紙	④加熱食品温度記録用紙	⑤機器の作動点検、業務終了点検表	⑥冷凍・冷蔵庫内温度記録表	⑦食器消毒保管庫温度管理表	⑧個人健康管理点検表	⑨細菌検査、食品残留検査、衛生検査 成績表	⑩腸内細菌検査成績表（検便）	⑪調理技術、食品衛生に関する教育研修実績報告書	⑫米使用量表
書類	書類														
①調理業務日誌	②衛生管理チェック表（日常点検表）														
③検査等チェック用紙	④加熱食品温度記録用紙														
⑤機器の作動点検、業務終了点検表	⑥冷凍・冷蔵庫内温度記録表														
⑦食器消毒保管庫温度管理表	⑧個人健康管理点検表														
⑨細菌検査、食品残留検査、衛生検査 成績表	⑩腸内細菌検査成績表（検便）														
⑪調理技術、食品衛生に関する教育研修実績報告書	⑫米使用量表														

II 学園が策定し、受託者に指示する書類

書類	内 容	様 式	指示日
1 週間献立表	1週間分の献立及び食数の指示	様式1	10日前
2 調理指示書		様式2	
3 仕込・調理指示書		様式3	
4 個人別食数表		様式4	
5 アレルギー、特別食等指示書	指示対応時のみ実施	様式5	対応時のみ
6 食事変更届・帰省伺い等	食事の変更時等に使用	様式6	随時
7 檢食簿	学園の食事評価記録	様式7	事前提示

[こ ん だ て ひ ょ う]

信濃学園
2025年11月10日 ~ 2025年11月16日

1:常食

	11月10日(月曜日)	11月11日(火曜日)	11月12日(水曜日)	11月13日(木曜日)	11月14日(金曜日)	11月15日(土曜日)	11月16日(日曜日)
あさ	ごはん おたのしみふりかけ 味噌汁 五目炒め じやが芋の味噌和え ジョア	ごはん 味付けのり 味噌汁 厚揚げの胡麻肉味噌焼き 白菜のおかマヨ和え ヨーグルト	ごはん 味かつお 野菜スープ(玉葱・白菜・人参) 目玉焼き じゃが芋ソテー	ごはん のり佃煮 なすと油揚げの炒物 里芋の甘煮 飲むヨーグルト	ごはん 味噌汁 豚バラ肉の醤油炒め きゅうりの中華和え アシドミルク	ごはん ふりかけ 豚バラ肉の醤油炒め きゅうりの中華和え チーズキャンディー	食パン ミカンジャム マカロニスープ ベーコンエッグ 牛乳 ラブリー(牛乳乳酸飲料)
	568 kcal 蛋白質 26.8 g 脂質 13.9 g 食塩 2.3 g	616 kcal 蛋白質 24.6 g 脂質 21.0 g 食塩 2.4 g	626 kcal 蛋白質 21.6 g 脂質 16.7 g 食塩 2.7 g	614 kcal 蛋白質 24.3 g 脂質 16.9 g 食塩 2.5 g	531 kcal 蛋白質 18.1 g 脂質 19.4 g 食塩 2.5 g	625 kcal 蛋白質 27.2 g 脂質 26.4 g 食塩 3.4 g	547 kcal 蛋白質 21.7 g 脂質 11.3 g 食塩 2.3 g
	ごはん なら玉スープ 回鍋肉 チジミ チジミたれ ミルクゼリー	麻婆ラーメン れんこんきんぴら サラダ 白身魚の磯辺揚げ 大根の梅マヨ和え つまみのいためのツナの炒め物	ごはん 香味スープ 白身魚の磯辺揚げ 大根の梅マヨ和え サラダ	ごはん コッペパン ピーナッツバター バター風味スープ 豚肉のチーズ焼き サラダ	ごはん 味噌汁 風の西京焼き 豚肉のチーズ焼き 味噌豆腐の煮つけ	ごはん 味噌汁 鶏もも肉の味噌マヨ焼き 南瓜のごまバタ煮 りんご	ジャージャー麺 グリーンサラダ 粉ふきいも パインアップル 609 kcal 蛋白質 24.3 g 脂質 19.3 g 食塩 2.8 g
	627 kcal 蛋白質 32.5 g 脂質 10.2 g 食塩 2.8 g	589 kcal 蛋白質 29.9 g 脂質 14.3 g 食塩 3.3 g	595 kcal 蛋白質 30.5 g 脂質 16.7 g 食塩 2.7 g	595 kcal 蛋白質 30.4 g 脂質 25.6 g 食塩 3.5 g	577 kcal 蛋白質 28.3 g 脂質 11.2 g 食塩 2.2 g	630 kcal 蛋白質 30.8 g 脂質 20.9 g 食塩 3.9 g	252 kcal 蛋白質 7.5 g 脂質 5.4 g 食塩 0.3 g
	チヨコ蒸しパン 飲むヨーグルト	ショコラケーキ 紅茶	ぱななケーキ カフェオレ	ブリッツ ココア	フィナンシェ 牛乳	ポテトチップス イチゴ・オレ	スイートポテト 牛乳
	252 kcal 蛋白質 7.5 g 脂質 5.4 g 食塩 0.3 g	345 kcal 蛋白質 4.7 g 脂質 22.5 g 食塩 0.2 g	240 kcal 蛋白質 4.7 g 脂質 5.1 g 食塩 0.6 g	135 kcal 蛋白質 5.2 g 脂質 6.6 g 食塩 0.2 g	261 kcal 蛋白質 7.3 g 脂質 15.8 g 食塩 0.4 g	227 kcal 蛋白質 6.2 g 脂質 14.5 g 食塩 0.5 g	222 kcal 蛋白質 6.4 g 脂質 9.4 g 食塩 0.3 g
ゆう	ごはん 味噌汁 なすとひき肉の炒め煮 南瓜とひじきの煮物 春雨入り酢の物 みかん	ごはん 味噌汁 アジの南蛮漬け 大根の煮物 いももちーず	ごはん 味噌汁 ハンバーグ イタリアンサラダ 温野菜	ごはん だんご汁 焼き鳥串り こが焼き いちごデザート	ごはん ハヤシライス サラダ フルーツポンチミカン 白菜のお浸し	ごはん さつま芋 さかなのわこうとさくあんかけ 豚肉の醤油炒め 白菜の漬物 くだもの	ごはん 味噌汁 豚肉の醤油炒め 切干し大根と大豆の煮物 白菜の漬物 青りんごゼリー
	593 kcal 蛋白質 18.1 g 脂質 10.7 g 食塩 3.3 g	604 kcal 蛋白質 25.7 g 脂質 15.6 g 食塩 3.3 g	633 kcal 蛋白質 27.7 g 脂質 15.0 g 食塩 3.3 g	674 kcal 蛋白質 36.8 g 脂質 13.0 g 食塩 2.9 g	706 kcal 蛋白質 25.9 g 脂質 19.1 g 食塩 3.3 g	551 kcal 蛋白質 31.0 g 脂質 8.1 g 食塩 1.9 g	598 kcal 蛋白質 30.5 g 脂質 12.6 g 食塩 2.7 g
	2040 kcal 蛋白質 84.9 g 脂質 40.2 g 食塩 8.7 g	2152 kcal 蛋白質 84.9 g 脂質 73.4 g 食塩 9.2 g	2094 kcal 蛋白質 84.5 g 脂質 58.6 g 食塩 9.6 g	2081 kcal 蛋白質 96.7 g 脂質 62.1 g 食塩 9.1 g	2075 kcal 蛋白質 79.6 g 脂質 65.5 g 食塩 8.4 g	2012 kcal 蛋白質 88.7 g 脂質 68.3 g 食塩 8.6 g	1997 kcal 蛋白質 89.4 g 脂質 54.2 g 食塩 9.2 g
	栄養価 計						

[調理指示書]

信濃学園

2025年12月1日 火曜日 1:常食

0:基本メニュー 朝食

人数	入所者		ショート		デイケア		職員		その他		合計			
	通	キ	通	キ	通	キ	通	キ	通	キ	通	キ		
	ミ	嚥	34	ミ	嚥	ミ	嚥	ミ	8	ミ	嚥	3		
献立名／食品名			一人分量		使用量 単位		切り方		調理方法等					
【ごはん】 水稻穀粒(精白米)			単位		g									
【のり佃煮】 のり佃煮(グルタミン無)			1.00 袋		10.00		45.00 袋							
【味噌汁】 ねぎ 木綿豆腐 はくさい 米みそ(淡色辛みそ) かつおだし					10.00 20.00 20.00 8.00 140.00		0.75 Kg 0.90 Kg 0.96 Kg 0.36 Kg 6.30 Kg		小口切り サイコロ ざく切り					
【卵焼き】 厚焼きたまご					60.00		2.70 Kg							
【豚肉と大根の煮物】 だいこん にんじん 豚肉のこま肉 かつおだし 本みりん こいくちしょうゆ					40.00 15.00 20.00 3.00 1.00 2.00		2.00 Kg 0.70 Kg 0.90 Kg 0.14 Kg 0.05 Kg 0.09 Kg		乱切り 乱切り					
【プロッコリーのおかか和え】 プロッコリー(ゆで) かつお加工品(かつお節) こいくちしょうゆ					50.00 1.00 2.00		2.25 Kg 0.05 Kg 0.09 Kg							
【チーズキャンディー】 チーズキャンディー			2.00 個		10.00		90.00 個							

[仕込・調理指示書]

信濃学園

2025年12月1日 火曜日 1:常食

入所者	ショート	デイケア	職員	その他	合計	入所者	ショート	デイケア	職員	その他	合計	入所者	ショート	デイケア	職員	その他	合計		
通 キ ミ	通 キ ミ	通 キ ミ	通 キ ミ	通 キ ミ	通 キ ミ	通 キ ミ	通 キ ミ	通 キ ミ	通 キ ミ	通 キ ミ	通 キ ミ	通 キ ミ	通 キ ミ	通 キ ミ	通 キ ミ	通 キ ミ			
朝						33				8	3	44	14					38	
													21	3					
献立名／食品名	一人分量 単位	使用量 単位	調理方法等						献立名／食品名	一人分量 単位	使用量 単位	調理方法等							
【ごはん】 水稻穀粒(精白米)	80.00 g	3.52 Kg							【味噌ラーメン】 中華めん(ゆで)	150.00 g	5.70 Kg	めん 1/2	×						
【のり佃煮】 のり佃煮(ゲルタミン無)	1.00 袋	44.00 袋							焼き豚	40.00 g	1.52 Kg								
【味噌汁】 ねぎ 木綿豆腐 はくさい 米みそ(淡色辛みそ) かつおだし	10.00 g 20.00 g 20.00 g 8.00 g 140.00 g	0.73 Kg 0.88 Kg 0.94 Kg 0.35 Kg 6.16 Kg							メンマ	15.00 g	0.57 Kg								
【卵焼き】 厚焼きたまご	60.00 g	2.64 Kg							たまご	0.50 個	19.00 個								
【豚肉と大根の煮物】 だいこん にんじん 豚肉のこま肉 かつおだし 本みりん こいくちしょうゆ	40.00 g 15.00 g 20.00 g 3.00 g 1.00 g 2.00 g	1.96 Kg 0.68 Kg 0.88 Kg 0.13 Kg 0.04 Kg 0.09 Kg							ほうれんそう	30.00 g	1.27 Kg								
【プロッコリーのおかか和え】 プロッコリー(ゆで) かつお加工品(かつお節) こいくちしょうゆ	50.00 g 1.00 g 2.00 g	2.20 Kg 0.04 Kg 0.09 Kg							とうもろこし缶詰(ホール)	10.00 g	0.38 Kg								
【チーズキャンディー】 チーズキャンディー	2.00 個	88.00 個							ねぎ	15.00 g	0.95 Kg								
									こいくちしょうゆ	2.00 g	0.08 Kg								
									ごま油	2.00 g	0.08 Kg								
									みそらーめんのもと	15.00 g	0.57 Kg								
									水	140.00 g	5.32 Kg								
									有塩バター	1.00 g	0.04 Kg								

入所 人数	寮内 人数	寮	学年	氏名	30(月)			1(火)			2(水)			3(木)			4(金)			5(土)			6(日)			
					朝	昼	お夕	朝	昼	お夕	朝	昼	お夕	朝	昼	お夕	朝	昼	お夕	朝	昼	お夕	朝	昼	お夕	
1	1		小3		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2		小3		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	6		小4		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	3		小4		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	4		小4		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	7		小5		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	8	南	小5		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	9		小6		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	10		小6		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	11		中2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	12		中3		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	12		中3		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	13		高2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	14		高2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
合計					14	9	14	14	14	9	14	14	14	9	14	14	14	9	14	14	14	14	14	14	14	14
5	5		小4		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	2		中1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17	3		中2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	4		中3		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19	5		高1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	6		高1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
合計					6	1	6	6	6	1	6	6	6	1	6	6	6	6	2	6	6	6	6	6	6	6
21	1	こまくさ	中1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	1	こまくさ	中1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
22	2	こまくさ	中3		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
23	3	こまくさ	高2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
合計					4	0	4	4	4	0	4	4	4	0	4	4	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4
25	1	西	中2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
26	2	西	中2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
27	3	西	高2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
28	4	西	高3		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
29	5	西	高3		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
合計					5	0	5	5	5	0	5	5	5	0	5	5	5	0	5	5	5	5	5	5	5	5
ショート利用者																										
1		分室	小2			1					1							1								
2		分室	小2			1					1							1								
3		分室	小4			1					1							1								
合計					3						3							3								
職員の食数					30(月)			1(火)			2(水)			3(木)			4(金)			5(土)			6(日)			
南寮					2	1					4	2	2					4	3	2				4	3	2
東寮・総務						2	7				2	2	7					2	2	6				2	2	2
こまくさ寮						1	1				1	1	1					1	1	1				1	1	1
西寮						2	1				2	2	1					2	2	1				2	2	2
分室教諭(昼食)							10					10						10								
総合計						36	33	29	38	36	34	29	38	37	33	29	38	37	34	29	38	36	33	29	38	37

(別紙2-様式5-1)

偏食・好き嫌いメニューの調理方法、盛り付け方法変更承認伺

年 月 日

食事係長様

支援員



利用者名	班長確認印	
偏食・好き嫌いメニュー(食品)名		
摂取状況	1 全く食べようと(飲もうと)しない 2 少し(%)なら食べる(飲む) 3 その他()	
希望する調理方法、盛り付け方法等	1 調理方法、2 盛り付け方法	理由
	開始希望年月日: 年 月 日	
改善支援経過		
その他特記事項		

※ 改善支援経過欄は、①現在の改善支援方針、②改善支援開始時期、③改善支援の状況、経過 等を記載してください。

※ 必要に応じて資料を添付してください。

(別紙2-様式5-2)

偏食・好き嫌いメニューの代替食、補助食品提供承認伺

年 月 日

食事係長様

支援員



利用者名			班長確認印
偏食・好き嫌いメニュー(食品)名			
摂取状況	1 全く食べようと(飲もうと)しない 2 少し(%)なら食べる(飲む) 3 その他()		
希望する代替食、 補助食品等	1 代替食	2 補助食品	理由
	開始希望年月日: 年 月 日		
改善支援経過			
その他特記事項			

※ 改善支援経過欄は、①現在の改善支援方針、②改善支援開始時期、③調理方法、盛り付け方法を
変更後の改善支援状況 ④全体の改善支援の状況、経過 等を記載してください。

※ 必要に応じて資料を添付してください。

(別紙2-様式5-3)

偏食・好き嫌いメニューの代替食、補助食品提供変更、中止承認伺

年 月 日

食事係長様

支援員



利用者名	班長確認印	
現在提供している代替食、補助食品名		
摂取状況	1 全く食べようと（飲もうと）しない 2 少し（%）なら食べる（飲む） 3 その他（ ）	
変更（中止）を希望する代替食、補助食品等	1 変更 2 中止	理由
	(変更の場合変更後の代替食、補助食品名)	
開始希望年月日： 年 月 日		
改善支援経過		
その他特記事項		

※ 改善支援経過欄は、①現在の改善支援方針、②改善支援開始時期、③代替食、補助食品提供後の改善支援状況 ④全体の改善支援の状況、経過 等を記載してください。

※ 必要に応じて資料を添付してください。

(別紙2-様式5-4)

医学的、体質的要素に関するメニューの調理方法、盛り付け方法変更承認伺

年 月 日

食事係長様

支援員



利用者名	班長確認印		
医学的、体質的要素が関係するメニュー(食品)名			
必要な調理方法、盛り付け方法等	開始希望年月日： 年 月 日 終了希望年月日： 年 月 日	理 由	
調理方法、盛り付け方法変更の必要性			
その他特記事項			

※ 調理方法、盛り付け方法変更の必要性欄は、①医師等（学園看護師を含む）の指示内容（医療機関名、医師名、診断内容、指示年月日）を記入してください。

※ 必要に応じて資料を添付してください。

(別紙2-様式5-5)

医学的、体質的要素に関するメニューの代替食、補助食品提供承認伺

年 月 日

食事係長様

支援員



利用者名		班長確認印
医学的、体質的要素が関係するメニュー(食品)名		
必要な代替食、補助食品名、提供頻度、量等	1 代替食	2 補助食品
	(代替食、補助食品名及び補助食品の場合の提供頻度、量)	
	<input type="radio"/> 提供頻度 朝食・昼食・夕食・間食・毎食 指示された時のみ	<input type="radio"/> 量 (毎回 グラム・C.C)
希望開始年月日: 年 月 日		
代替食、補助食品提供の必要性		
その他特記事項		

※ 代替食、補助食品提供の必要性欄は、①医師等(学園看護師を含む)の指示内容(医療機関名、医師名、診断内容、指示年月日)を記入してください。

※ 必要に応じて資料を添付してください。

(別紙2-様式5-6)

医学的、体質的要素に関するメニューの代替食、補助食品提供変更、中止承認伺

年 月 日

食事係長 様

支援員



利用者名		班長確認印
現在提供している代替食、補助食品名		
変更（中止）を希望する代替食、補助食品等	1 変更	2 中止
	(代替食、補助食品名及び補助食品の場合の提供頻度、量)	
	<input type="radio"/> 提供頻度 朝食・昼食・夕食・間食・毎食 指示された時のみ	<input type="radio"/> 量 (毎回 グラム・C.C)
開始希望年月日： 年 月 日		
変更（中止）の必要性		
その他特記事項		

※ 変更（中止）の必要性欄は、①医師等（学園看護師を含む）の指示内容（医療機関名、医師名、診断内容、指示年月日）を記入してください。

※ 必要に応じて資料を添付してください。

(別紙2-様式5-7)

食物アレルギー対応食提供実施承認伺

年 月 日

食事係長 様

支援員

利 用 者 名		班長確認印
除去すべき 食品名		
実施を希望する	実 施 (除去方法・代替食品等)	
	開始希望年月日 : 年 月 日	
実施・変更・中止の必要性	(対応方法等)	
その他特記事項		

※ 実施の必要性欄は、①医師等（学園看護師を含む）の指示内容（医療機関名、医師名、診断内容、指示年月日）を記入してください。

※ 必要に応じて資料を添付してください。

(別紙2-様式5-8)

食物アレルギー対応食提供変更、中止承認伺

年 月 日

食事係長様

支援員



利用者名		班長確認印
除去すべき 食品名		
変更・中止を希望 する	1 変更 2 中止 (除去方法・代替食品等)	
	開始希望年月日： 年 月 日	
支援の経過 変更・中止の 必要性	(対応方法等)	
その他特記事項		

※ 変更（中止）の必要性欄は、①医師等（学園看護師を含む）の指示内容（医療機関名、医師名、診断内容、指示年月日）を記入してください。

※ 必要に応じて資料を添付してください。

食事変更届
(欠食・増食・外食)

提出日 令和 年 月 日

提出者氏名					
変更期間	月 日()	朝食	昼食	間食	夕食
	月 日()	朝食	昼食	間食	夕食
利用者名	(南・東・西・こまくさ)寮・分室				
変更理由	・通院のため	・調理実習のため			
	・外出のため	・学校欠席のため			
	・その他()				
配膳場所の変更	有り()	無し			
その他					

*備考

○締め切り:実施日の週の2週間前

(*下記時間までは、欠食が可能 時間が過ぎた場合は、食事代を頂きます。)

朝食	昼食	間食	夕食
前日 16時30分	当日 9時	当日 9時	当日 15時

*増食については、可能な限り対応します。

○提出場所:栄養士席指定場所・不在時と急ぐ時は直接厨房へ連絡
夜間提出場所→東寮食堂配膳車上 届出入れ

食事変更届(控)
(欠食・増食・外食)

提出日 令和 年 月 日

提出者氏名					
変更期間	月 日()	朝食	昼食	間食	夕食
	月 日()	朝食	昼食	間食	夕食
利用者名	(南・東・西・こまくさ)寮・分室				
変更理由	・通院のため	・調理実習のため			
	・外出のため	・学校欠席のため			
	・その他()				
配膳場所の変更	有り()	無し			
その他					

*備考

○締め切り:実施日の週の2週間前

(*下記時間までは、欠食が可能 時間が過ぎた場合は、食事代を頂きます。)

朝食	昼食	間食	夕食
前日 16時30分	当日 9時	当日 9時	当日 15時

*増食については、可能な限り対応します。

○提出場所:栄養士席指定場所・不在時と急ぐ時は直接厨房へ連絡
夜間提出場所→東寮食堂配膳車上 届出入れ

(別紙2-様式6-3) (利用者・職員以外用)

食事注文届

提出日 令和 年 月 日

提出者氏名					
喫食者氏名 (領収書 必要・不要)					
内容	(記入例) 【食事場所】 5月10日 (水) 朝食 昼食 夕食 (-1) 【 東 】 月 日 () 朝食 昼食 夕食 () 【]				
	月 日 () 朝食 昼食 夕食 () 【]				
	月 日 () 朝食 昼食 夕食 () 【]				
	月 日 () 朝食 昼食 夕食 () 【]				
	月 日 () 朝食 昼食 夕食 () 【]				
	月 日 () 朝食 昼食 夕食 () 【]				
理由	・研修のため ・会議のため ・その他()				

*備考

○締め切り:実施日の週の2週間前まで

(*下記時間までは、欠食が可能 時間が過ぎた場合は、食事代を頂きます。)

朝食	昼食	間食	夕食
前日 16時30分	当日 9時	当日 9時	当日 15時

○提出場所:栄養士席指定場所・不在時と急ぐ時は直接厨房へ連絡

○支払い : 食費(1食526円)は総務課へお願ひします。

食事注文届(控)

提出日 令和 年 月 日

提出者氏名					
喫食者氏名 (領収書 必要・不要)					
内容	(記入例) 【食事場所】 5月10日 (水) 朝食 昼食 夕食 (-1) 【 東 】 月 日 () 朝食 昼食 夕食 () 【]				
	月 日 () 朝食 昼食 夕食 () 【]				
	月 日 () 朝食 昼食 夕食 () 【]				
	月 日 () 朝食 昼食 夕食 () 【]				
	月 日 () 朝食 昼食 夕食 () 【]				
	月 日 () 朝食 昼食 夕食 () 【]				
理由	・研修のため ・会議のため ・その他()				

*備考

○締め切り:実施日の週の2週間前まで

(*下記時間までは、欠食が可能 時間が過ぎた場合は、食事代を頂きます。)

朝食	昼食	間食	夕食
前日 16時30分	当日 9時	当日 9時	当日 15時

○提出場所:栄養士席指定場所・不在時と急ぐ時は直接厨房へ連絡

○支払い : 食費(1食526円)は総務課へお願ひします。

弁当注文届

提出日 令和 年 月 日

提出者名	寮・分室 氏名	
注文日時	月 日 () のみ・から	
	月 日 () まで	
※ 出来上がり時間 : 時 分まで		
利用者氏名	(南・東・西・こまくさ) 寮・分室	
	合計 人	
注文理由	・遠足のため ・校外実習のため ・その他 ()	
弁当内容の希望		
お茶の有無	必要(水筒) ・ 不要	
必要物品	割り箸 ・ スプーン ・ フォーク ・ 紙コップ ・ 追加タッパ	
引渡し場所		
その他		

*備考

○締め切り:実施の週の4週間前まで

(*委託業者への依頼の関係上 1ヶ月前 には、お弁当が必要な旨をお伝えください。)

*下記時間までは、欠食が可能 時間が過ぎた場合は、食事代を頂きます。)

朝食	昼食	夕食
前日 16時30分	当日 9時	当日 15時

○提出場所:栄養士へ

弁当注文届(控)

提出日 令和 年 月 日

提出者名	寮・分室 氏名	
注文日時	月 日 () のみ・から	
	月 日 () まで	
※ 出来上がり時間 : 時 分まで		
利用者氏名	(南・東・西・こまくさ) 寮・分室	
	合計 人	
注文理由	・遠足のため ・校外実習のため ・その他 ()	
弁当内容の希望		
お茶の有無	必要(水筒) ・ 不要	
必要物品	割り箸 ・ スプーン ・ フォーク ・ 紙コップ ・ 追加タッパ	
引渡し場所		
その他		

*備考

○締め切り:実施の週の4週間前まで

(*委託業者への依頼の関係上 1ヶ月前 には、お弁当が必要な旨をお伝えください。)

*下記時間までは、欠食が可能 時間が過ぎた場合は、食事代を頂きます。)

朝食	昼食	夕食
前日 16時30分	当日 9時	当日 15時

○提出場所:栄養士へ

(別紙2-様式6-5)

(利用者用)

ディスポ対応届
(開始・中止)

提出日 令和 年 月 日

提出者氏名						
変更期間	月 日 ()	朝食	昼食	間食	夕食から	
利用者名	(南・東・西・こまくさ) 寮					
	・全員					
変更理由 (個室対応理由)	・下痢のため	・嘔吐のため				
	・インフルエンザのため	・発熱のため				
	・その他()					
必要物品	スプーン・フォーク・割箸・取分け皿・紙コップ					
その他の配慮	無	おかゆ()	その他()			

【注意事項】

**ディスポ容器や残食・嘔吐した食器は、
厨房へ返さない。戻さない。**

- ・通常食器に嘔吐した場合、食器は寮でジア消毒してから、厨房へ戻す。
- ・発症時、決断時に記入し、提出する。
- ・厨房へ直接電話連絡すること。その後、提出する。

○提出場所:栄養士または直接厨房へ

ディスポ対応届(控)
(開始・中止)

提出日 令和 年 月 日

提出者氏名						
変更期間	月 日 ()	朝食	昼食	間食	夕食から	
利用者名	(南・東・西・こまくさ) 寮					
	・全員					
変更理由 (個室対応理由)	・下痢のため	・嘔吐のため				
	・インフルエンザのため	・発熱のため				
	・その他()					
必要物品	スプーン・フォーク・割箸・取分け皿・紙コップ					
その他の配慮	無	おかゆ()	その他()			

【注意事項】

**ディスポ容器や残食・嘔吐した食器は、
厨房へ返さない。戻さない。**

- ・通常食器に嘔吐した場合、食器は寮でジア消毒してから、厨房へ戻す。
- ・発症時、決断時に記入し、提出する。
- ・厨房へ直接電話連絡すること。その後、提出する。

○提出場所:栄養士または直接厨房へ

(別紙2-様式6-6)

所長

支援課長

係長

班長

接受職員

【給食用】 帰省(外泊・外出)伺い・帰省変更伺い

次のとおり帰省について申し出がありました。実施してよいでしょうか。

相手方	保護者・その他()	接受年月日	年 月 日	
利用者氏名		寮	こまくさ・東・西・南	
内 容	帰省期間	年 月 日()	年 月 日()	送迎予定者
		~		
	欠食	【朝・昼・間食・夕から止】	【朝・昼・間食・夕まで・のみ止】	
	持参薬	年 月 日() 【朝・昼・夕・就床から】	年 月 日() 【朝・昼・夕・就床まで】	
* 変更がある場合は下欄に記入する。(上欄に変更前の予定を記入)				
内 容	帰省期間	年 月 日()	年 月 日()	送迎予定者
		~		
	欠食	【朝・昼・間食・夕から止】	【朝・昼・間食・夕まで・のみ止】	
	持参薬	年 月 日() 【朝・昼・夕・就床から】	年 月 日() 【朝・昼・夕・就床まで】	
持 物	1、服用薬・剤	有・無		
	①頓服薬	()		
	②臨時薬	()		
③塗り薬	()			
2、次の必要な物に○をつける。				
【健康保険証・受診券・療育手帳・身体障害者手帳・福祉パス】				
3、その他 ()				

[検食簿]

管栄養士	委託先

信濃学園

2025年12月1日 火曜日

1:常食

0:基本メニュー

献立名	検食者名	時間
朝食	温度	温かい 普通 冷めている
	盛り付け	良い 普通 悪い
	色彩	良い 普通 悪い
	味付け	良い 普通 悪い
	分量	良い 普通 悪い
	異物混入	無 有
		・ ・
		・ ・
		・ ・
		・ ・
総評・意見		
献立名	検食者名	時間
昼食	温度	温かい 普通 冷めている
	盛り付け	良い 普通 悪い
	色彩	良い 普通 悪い
	味付け	良い 普通 悪い
	分量	良い 普通 悪い
	異物混入	無 有
		・ ・
		・ ・
		・ ・
		・ ・
総評・意見		
献立名	検食者名	時間
夕食	温度	温かい 普通 冷めている
	盛り付け	良い 普通 悪い
	色彩	良い 普通 悪い
	味付け	良い 普通 悪い
	分量	良い 普通 悪い
	異物混入	無 有
		・ ・
		・ ・
		・ ・
		・ ・
総評・意見		