

尼崎市学校給食調理業務委託仕様書

1 履行の原則

- (1) 受託者は、学校給食に関する法令、食品及び公衆衛生に関する法令その他関係法令並びに法令に基づく通知等を遵守し、委託業務を履行しなければならない。
- (2) 受託者は、この委託業務が学校教育活動の一環として実施されていることを十分認識し、この旨を、従事者に周知しなければならない。

2 給食対象者及び調理食数

給食の対象者は、学校の児童、教職員等とする。

調理食数は年間学校給食実施計画表に記載する数を基準数とし、学校長、教頭又は栄養教諭若しくは学校栄養職員(以下「学校長等」という。)が週単位又は日単位で受託者に指示する。

3 献立等

学校長等は、あらかじめ、月ごとの献立表(以下「献立表」という。)及び給食実施日ごとの調理業務指示書(以下「指示書」という。)を作成し、受託者に提示する。

4 業務計画

受託者は、学校長等から提示された献立表及び指示書に基づき、あらかじめ、給食実施日ごとに業務計画書(作業工程表、作業動線図等)を作成し、学校長等に提出してその確認を受けるものとする。

5 委託業務の履行日、給食時間等

(1) 委託業務の履行日

次に掲げる日で学校長等から受託者に別に指示する日

ア 学校長等が指定する給食実施日(予定日数は年間学校給食実施計画表のとおり)

イ 各学期の給食開始前及び給食終了後にそれぞれ実施される給食室、附帯設備及び機器類等の清掃等点検日

ウ その他学校長等が指定した給食運営に必要な日

(2) 給食時間

おおむね午後0時20分～午後1時5分とし、学校ごとに定めた時間とする。ただし、学校行事等により給食時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ、学校長等から受託者に指示する。

(3) 給食室等の使用時間

給食室等の使用時間は、午前8時から午後5時までとする。ただし、学校長が必要と認めた場合は、使用開始時間を早め、又は使用終了時間を延長することができる。

6 業務内容

受託者は、履行場所において、委託者の提供する給食室、附帯設備、機器類等、電気、ガ

ス、上下水道、食材料等を使用し、尼崎市学校給食作業基準・衛生管理基準(平成24年3月作成。以下「作業衛生基準」という。)、尼崎市学校給食における異物混入対応マニュアル(平成28年6月作成。以下「異物混入対応マニュアル」という。)を遵守して委託業務を実施するものとする。

(1) 調理業務

ア 食材料の納入時に立会い、検収を実施し、品質等の検査結果を検収簿に記録し、学校長等に報告する。

イ 献立表及び指示書に基づき、委託者が提供する食材料を使用し、調理する。

ウ 学校長等から食物アレルギー対応及び特別食対応を求められた場合、学校長等が指定する調理方法に従って実施する。

なお、食物アレルギー対応給食の実施に際しては、尼崎市学校給食における食物アレルギー疾患対応マニュアル(平成30年4月作成)、特別食対応の実施に際しては、尼崎市学校給食における特別食対応マニュアル(令和6年8月作成)に基づき対応すること。

(2) 配缶等

ア 低学年、中学年及び高学年の基準量に応じて配缶し、給食室内の定められた配膳カウンターにおいて給食当番児童(食物アレルギー対応給食については、学級担任教諭に引き渡す。特別食については、学校長等の指示に基づき引き渡す。)

イ 1年生の米飯については各教室まで運搬し、当該教室内において児童個々に配食する。

(3) 器具、食器等の洗浄、消毒及び保管

器具、食器等(食器、トレイ、スプーン等)の洗浄、消毒及び保管は、作業衛生基準に基づき行う。

(4) 給食室、附帯設備及び機器類等の清掃及び日常点検

給食室、附帯設備及び機器類等の清掃及び整理整頓を行うとともに、学校給食日常点検票による点検を履行日に行い、学校長等の確認を受ける。

また、同日、業務完了確認報告書によって、当該点検について学校長等の最終確認を受けるものとする。

(5) 残渣及び廃棄物の処理

残渣及び廃棄物の処理は、作業衛生基準に基づき行う。

(6) 保存食等

検食、保存食及び展示食に係る業務については、作業衛生基準に基づき行う。

(7) その他上記(1)~(6)に附帯する必要な業務

7 業務の確認等

(1) 受託者は、委託者が提供する食材料の検収の際、その品名、品質、規格等が、委託者

の指定するものと異なり、又は使用することが適当でないと認めたときは、受託者は速やかにその旨を学校長等に報告しなければならない。また、検収時に発見できなかった隠れた瑕疵があり、当該食材料を使用することが適当でないと認めたときは、直ちにその旨を学校長等に報告しなければならない。

- (2) 受託者は、調理の途中に学校長等から確認検査の申出があった場合は、これに応じ、不適当と認められたときは、再調理を行わなければならない。
- (3) 受託者は、調理((2)の再調理を含む。)が終了したときは、その旨を直ちに学校長等に申し出て、当該調理を行った給食の確認検査を受け、不適当と認められたときは、再調理を行わなければならない。
- (4) (2)及び(3)の再調理により増加した食材料等の経費は、受託者が負担する。

8 業務完了確認報告書等の作成

- (1) 受託者は、1日の委託業務の終了後、業務完了確認報告書を作成し、速やかに学校長等の確認を受けるものとする。
- (2) 受託者は、1箇月の委託業務の終了後、業務完了届を作成し、学校長の確認を受けた上で、履行月の翌月10日までに、(1)の業務完了確認報告書を添えて委託者に提出しなければならない。ただし、給食実施日を設定しない月(原則8月)の業務完了届の提出は不要とする。

9 従事者の配置

(1) 常勤の従事者

受託者は、次に掲げる常勤の従事者(1従事日につき休憩時間を除き7時間以上従事することを常態とする者をいう。以下同じ。)を履行場所にそれぞれ配置し、委託業務の適正な履行を確保しなければならない。

ア 集団給食施設(学校、病院、事業所など1回20食以上又は1日50食以上の食事を供給する施設をいう。以下同じ。)において調理業務に従事した期間が2年以上になる者(当該業務に従事した期間の内、学校給食施設(学校給食法等の法律に基づく学校給食を実施するための施設をいう。以下同じ。)における従事期間が1年以上になる者に限る。)であって、調理師の免許を有する常勤の従事者

イ 主として食物アレルギー疾患児童の対応、衛生管理の指導等の業務に当らせるため、集団給食施設において給食管理業務又は調理業務に従事した期間が2年以上になる者(当該業務に従事した期間の内、学校給食施設における従事期間が1年以上になる者に限る。)であって、管理栄養士又は栄養士の免許を有する常勤の従事者

(2) その他の従事者

受託者は、学校給食の調理及び衛生管理等の知識を十分身につけた者とし、業務を円滑に行うために適正と思われる人数を配置しなければならない。また、指導体制を強化するなど業務に支障がないよう特段の配慮をすること。

10 業務責任者等

受託者は、9の(1)に掲げる常勤の従事者の中から次に掲げる役割を有する者を定め、委託業務の実施に当たり、履行場所に配置しなければならない。

(1) 業務責任者

学校給食施設において給食管理業務又は調理業務に従事した期間が2年以上になる者を選任し、委託業務が適正に履行されるよう学校長等との連絡調整に当たるとともに、従事者の指揮監督を行い、委託業務を統括すること。

(2) 業務副責任者

学校給食施設において給食管理業務又は調理業務に従事した期間が1年以上になる者を選任し、業務責任者を補佐し、業務責任者が欠けたときは、その職務を代理すること。

11 従事者等の報告

受託者は、配置する従事者について、業務開始の2週間前までに調理業務従事者報告書に必要書類を添付して、委託者に提出しなければならない。また、従事者の異動又は交替を行う場合にあっては、あらかじめ、調理業務従事者変更報告書に必要書類を添付して、委託者に提出しなければならない。

12 従事者の健康管理

(1) 受託者は、この契約の履行期間中に従事者に対し、健康診断を年1回実施し、その結果を速やかに委託者に報告しなければならない。

また、上記健康診断を含め学期毎の定期に従事者の健康状態の把握を行うこと。

(2) 受託者は、この契約の履行期間中に従事者に対し、腸内細菌検査(赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌等)を毎月2回以上実施し、その結果を速やかに委託者に報告しなければならない。ただし、新たに委託業務に従事させる従事者については、従事する日前15日以内に腸内細菌検査を実施し、その結果を当該従事者が業務に従事する日までに委託者に報告しなければならない。

(3) 受託者は、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個人ごとに把握するとともに、従事者本人若しくは同居人に、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(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、健康状態に異常を認めた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なければならない。

13 委託業務の従事制限

受託者は、従事者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該従事者を委託業務に従事させてはならない。従事者の同居人が下痢、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も同様とする。(詳細については、別添「学校給食調理業務受託者の従事者の従事制限等について」のとおりとする。)

(1) 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

- (2) 下痢、発熱、腹痛又は嘔吐をしている場合
- (3) 化膿性疾患が手指にある場合
- (4) その他食品衛生上支障がある場合

14 研修等

- (1) 受託者は、学校給食の目的が達成されるよう、従事者に対し、安全、衛生、調理その他委託業務の遂行に必要な研修を実施し、従事者の資質の向上に努めなければならない。
- (2) 受託者は、(1)の研修を実施した場合は、その内容、参加者等を記載した研修報告書を、速やかに委託者に提出しなければならない。
- (3) 受託者は、委託者が必要と認めた委託者又は第三者が実施する研修、講演会等への参加要請に対し、応じるよう努めるものとする。

15 立入検査、食品検査等

- (1) 受託者は、尼崎市教育委員会及び尼崎市保健所並びに尼崎市立学校の薬剤師が実施する立入検査、食品検査等に応じるとともに、その際に改善指導等が行われた場合は、これに従うものとする。
- (2) 受託者は、委託業務の実施に当たり、衛生的な作業等が行われていることを確認するため、年3回(学期に1回)手指等のふき取りによる細菌検査を実施し、委託者にその結果を報告しなければならない。

16 異物混入等の事故防止

- (1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、異物混入等の事故が起きないように、食材料の納入時の立会い及び検収時の点検を徹底するとともに、作業衛生基準及び異物混入対応マニュアルを遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、委託業務の作業開始前、学校給食日常点検票により、機器類等の破損箇所の有無、破損のおそれについて点検を行い、従事者全員で事故防止に必要な注意喚起等を行わなければならない。
- (3) 受託者は、委託業務の実施に当たり、異物混入等があった場合又はその疑いが生じた場合においては、直ちにその旨を学校長等に連絡しなければならない。
- (4) 受託者は、委託業務の実施に当たり、事故が発生した場合においては、その対応後速やかに従事者全員で事故発生を確認するとともに、以後の事故防止の具体的な改善策を検討し、これらの内容を記載した報告書を委託者に提出しなければならない。

17 運営委員会等への協力

受託者は、学校が学校給食の円滑な実施及び内容の充実等に資するための給食運営委員会等を開催する場合には、その運営に協力するよう努めるものとする。

18 食育の推進等について

- (1) 受託者は、学校給食が教育活動の一環として実施されていることを十分認識し従事者に対して、学校給食がもつ食育の生きた教材としての意義とそれを担う役割を理解させ

るとともに、学校という教育の場で調理を行うことを認識し、児童へのあいさつ、声掛けなどを行うこと。

- (2) 学校・地域・家庭との連携を図るとともに、食育に関して、教育委員会、学校から要望がある場合は柔軟に対応し、積極的に協力すること。

19 大規模災害時の協力

- (1) 受託者は、大規模災害が発生し、学校が住民の避難場所として使用され、避難住民への炊き出し等が必要になった場合には、委託者に協力しなければならない。
- (2) 前項の協力について必要な事項は、委託者、受託者協議して定める。

20 業務の分担区分

委託者及び受託者がそれぞれ分担する業務の内容は、別表第1のとおりとする。

21 経費の負担区分等

- (1) 委託業務の実施に必要な経費の負担は、別表第2のとおりとする。
- (2) 委託者が受託者に無償で貸与する主な機器類等は、別表第3のとおりとする。
- (3) 受託者は、給食室、附帯設備、機器類等を故意又は過失により亡失、損壊又は故障させ、委託者に損害を与えた場合は、受託者の負担において現状に復し、現物を弁済し、又はその損害額を委託者に賠償しなければならない。
- (4) 受託者は委託者の許可なく給食室、付帯設備及び機器類等を改造、廃棄、追加、新設、交換等をしてはならない。
- (5) 受託者は、業務の履行に際し、電気、ガス、水道等の節減に努める。

22 報告、届出等

受託者は次に掲げる報告書を委託者に提出すること。

報告書等	提出期日
調理業務従事者報告書	業務開始日の2週間前まで
調理業務従事者変更報告書	変更日の前日まで
作業工程表	業務履行日の前日まで
作業動線図	業務履行日の前日まで
食材料検収簿	随時
保存食記録簿	随時
調味料等受払簿	業務履行日
学校給食日常点検票	業務履行日
学校給食日常点検票（個人別）	業務履行日
業務完了確認報告書	業務履行日
業務完了届	業務履行月の翌月10日まで
健康診断結果報告書	実施後速やかに

腸内細菌検査結果報告書	実施後速やかに
給食事故報告書	事故発生後速やかに
労働関係法令遵守状況報告書	契約締結後、2 カ月以内
手指等の細菌検査結果報告書	実施後速やかに
研修報告書	実施後速やかに

23 委託業務の改善

- (1) 委託者は、必要があると認めるときは、受託者の委託業務の履行状況について調査することができる。
- (2) 受託者は、上記(1)の調査の結果、改善が必要と認められた場合、委託者の指示に従い、その改善を図らなければならない。

24 損害賠償

- (1) 受託者は、委託業務の実施にあたり、食中毒や事故等発生時の対応として損害賠償責任保険に加入すること。
- (2) 次に掲げる事項に該当し、受託者の責めに帰すべき理由により、委託者に損害を与えたときは、受託者は委託者に損害を賠償しなければならない。
 - ア 食中毒等食品衛生上重大な事故を起こしたとき。
 - イ 施設備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。
 - ウ 給食用原材料を損失したとき。

25 準拠する法令等

本業務実施にあたっては、本仕様書によるほか、下記に示す関連法令及び規定等に準拠して行うものとする。

- (1) 尼崎市財務規則（尼崎市公営企業局会計規程）
- (2) 個人情報保護法等その他関連法令及び条例

26 法律の厳守等

受託者は、契約の履行にあたり、本業務の意図及び目的を十分に理解した上で、最高の技術を発揮するとともに、委託者の指示を厳守し、誠実に実施しなければならない。

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり関連する法律等を遵守しなければならない。
なお、これらの諸法規の運用適用は受託者の負担と責任において行う。
- (2) 受託者は、常に中立性を保持しなければならない。
- (3) 受託者は、本業務において知り得た事項について、守秘義務を負うとともに、業務内容、成果等を委託者の許可なく使用または、利用してはならない。

27 再委託について

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して、又は本委託の主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- (2) 受託者は、事前に書面により委託者の承諾を得た場合に限り、本委託の主要な部分を除く業務の一部を再委託（第三者に委託し、又は請け負わせることをいう。以下同じ。）することができる。
- (3) 受託者は、再委託の契約を締結した第三者（以下「再委託先」という。）に、二次以下の再委託をさせてはならない。ただし、業務の性質その他の理由で、真にやむを得ない場合はこの限りではない。
- (4) 前号ただし書きを適用する場合、第2号の規定を準用する。
- (5) 受託者は、委託者に対して、再委託先（二次以下の再委託を含む。この号及び次号において同じ。）が第2号（第4号で準用する場合を含む。）で規定する承諾に基づき行う本委託の一部の業務（以下「再委託業務」という。）を履行するに当たり行った、全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- (6) 再委託先が再委託業務の履行において、委託者に損害が発生した場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。

28 その他

- (1) 学校給食に関する新たな対応が必要になった場合は、協議のうえ、可能な限り対応すること。
- (2) 本仕様書は、業務の概要を示すもので、本仕様書の定めのない事項については、誠意をもって対応すること。特に企画提案書において提案された内容については、本仕様書の定めのない事項にあっても、発注者及び学校長の要望・指示に従い、提案書の記載のとおり対応すること。
- (3) この委託業務は、受託者の業務遂行に特段の支障がなく、かつ、当該業務に係る歳出予算の減額又は削除がない限り、委託者が当初に示した委託の予定期間が満了するまでの間、引き続き同一業者と契約の更新を予定しているものであり、受託者の理由により契約の更新を辞退する場合は、本契約の期間満了日の9ヶ月前までに委託者に書面で通知すること。
- (4) 契約期間の満了等により、その後の委託業務を新たな受託者が履行することとなった場合には、本受託者は、新たな受託者と調整・引継を行い、委託業務の円滑な遂行に協力すること。

以 上

別表第1

業務の分担区分表

区 分	業 務 内 容	委託者	受託者
給食管理	学校給食運営の統括	○	
	各委員会の開催・運営	○	
	各委員会への参加・協力		○
	献立表(除去食等を含む。)の作成・指図	○	
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○	
	検食の準備		○
	検食の実施・評価	○	
	給食関係の書類等の確認・保管・管理	○	
	上記書類等の作成		○
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。)		○
	作業工程表及び作業動線図等の確認(除去食等を含む。)	○	
	作業日報等の作成		○
	作業実施状況(日報等)の確認	○	
	調理		○
	配缶		○
	配膳		○
	器具、食器等の洗浄、消毒及び保管		○
	管理点検記録の作成		○
	管理点検記録の確認	○	
食材管理	食材の選定及び調達	○	
	食材の点検、検収の実施		○
	食材の保管及び在庫管理、納品伝票の整理		○
	食材の点検、検収、保管及び在庫管理の確認	○	
	食材の使用状況の確認	○	
施設等管理	給食室及び附帯設備の設置及び改修	○	
	給食室及び附帯設備の清掃及び管理		○
	機器類等の保守及び管理		○
	衛生害虫等の駆除		○
業務管理	勤務表の作成		○
	業務分担・業務従事者配置表の作成		○
	業務分担・業務従事者配置表の確認	○	
	緊急対応を要する場合の指図	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	食材の衛生管理		○
	給食室、附帯設備及び機器類等の清掃等の衛生管理		○
	被服、従事者等の清潔保持状況等の確認		○
	保存食の確保		○
	衛生管理簿の作成		○
	衛生管理簿の点検・確認	○	
研修等	業務従事者に対する研修・訓練		○
労働安全衛生	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	○	
	検便の定期実施		○
	検便結果の確認	○	
	事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○

別表第2

経費の負担区分表

委 託 者	受 託 者
1 給食室及び附帯設備の維持管理費(詳細は別記のとおり)	1 従事者の人件費及び法定福利費
2 機器類等の購入費(詳細は別記のとおり)	2 従事者の福利厚生費
3 機器類等の修繕費(右欄8に掲げるものを除く。)	3 従事者の保健衛生費(健康診断、検便等)
4 食器、食缶等(詳細は別記のとおり)	4 従事者の被服費及び洗濯費
5 食材料費	5 営業経費
6 光熱水費	6 研修に関する経費
	7 機器類等の修繕費(受託者の過失責任によるもの)
	8 機器類等の日常点検等に必要な用具及び消耗品(軽易なもの)
	9 調理用の器具及び消耗品、衛生関係の消耗品並びに清掃関係の消耗品の購入費(詳細は別記のとおり)
	10 通信機器費及び通信費
	11 雑貨、文具類、作業日報等必要関係書類に関する経費
	12 その他の諸経費

別表第3

調理機器類等の負担区分の詳細

項 目		委託者	受託者
給食室及び附帯設備の維持管理費(空調、給湯等の設備を含む。)		○	
休憩室・事務室	扇風機、ストーブ等の冷暖房機器類(エアコンを除く。)		○
	更衣ロッカー		○
	座卓		○
	冷蔵庫		○
	事務机・長机・椅子	○	
	書類保管庫		○
	事務用品		○
調理機器・器具類	茶器、ポット類等		○
	回転釜	○	
	立体式炊飯器(炊飯釜を含む。)	○	
	スチームコンベクションオーブン(ホテルパンを含む。)	○	
	冷蔵庫・冷凍庫	○	
	消毒保管庫	○	
	真空冷却機	○	
	食器洗浄機	○	
	フードスライサー(カッタープレートを含む。)	○	
	球根皮剥機	○	
	包丁まな板殺菌庫	○	
	電子レンジ	○	
	ガスコンロ	○	
	シンク	○	
	台(調理台、移動台、牛乳置台等)	○	
	運搬車(台車)	○	
	デジタル卓上秤(30kg用)	○	
	計量器(上記以外のもの)		○
	フードカッター		○
	フードミキサー		○
	炊飯器(アレルギー用)		○
	残留塩素測定器(試薬含む。)		○
	その他の調理器具 (フライパン、鍋類、包丁、まな板、ザル、ボール、バット、タライ、中心温度計、計量カップ、計量スプーン、皮むき器、スコップ、トレイ、網杓子、蒸し網、しゃもじ、缶きり、キッチンばさみ、ギザばさみ、ゴムベラ、容器等)		○ (児童等が教室で使用するものを除く。)
消耗品類	洗浄、消毒等に使用するもの (アルコール、次亜塩素酸ナトリウム、石けん、漂白剤、洗剤等)		○
	調理、配食等に使用するもの (手袋、ペーパータオル、ポリ袋、ビニール袋、ラップ等)		○ (児童等が教室で使用するものを除く。)
	清掃等に使用するもの (デッキブラシ、モップ、ほうき、ちりとり、スポンジ、ホース、雑巾、タオル、ゴミバケツ、洗剤等)		○
	日常点検等に使用するもの (食品機械用油、軟水チェック用指示薬、再生塩等)		○
その他	食器、食器かご、食缶(保温食缶を含む。)、スプーン	○	
	履物入れ(給食室内)・洗濯機		○
	掃除用具入れ・時計・温度計・湿度計	○	
	展示食ケース、給食指導塗板	○	

注1) 受託者が負担すべきもののうち、委託者が購入し、現にあるものについては、受託者に無償で貸与することができるものとし、故障等で使用できなくなった場合は、受託者が修繕又は購入すること。

注2) 調理器具については、消毒保管庫で消毒・保管できる材質に限ること。(ステンレス製等)

注3) 洗剤は原則として、石けん又は複合石けんを使用すること。

注4) 調理用の消耗品類は食品衛生法規格基準に適合したものを使用すること。

注5) 調理には布製の手袋、鍋つかみ(ミトン)等を使用しないこと。(耐熱性のあるシリコン製等のものに限る。)

注6) この負担区分に記載のないものについては、別途協議して定めるものとする。

学校給食調理業務受託者の従事者の従事制限等について

本市の学校給食調理業務受託者の従事者等が感染症又はその疑いがある場合の委託業務の従事制限等については、次のとおり取り扱うものとする。

1 従事者本人に化膿性疾患が手指にある場合

- (1) 原則として委託業務に従事することを禁止し、医療機関に受診させる。
- (2) 医療機関に受診後は、医療機関(医師)の指示による。

2 従事者本人に感染症の疑い(下痢、嘔吐、発熱など)がある場合

- (1) 委託業務に従事することを禁止し、医療機関に受診させる。
- (2) 医療機関に受診し、従事者がノロウイルスを原因とする感染性疾患(以下「ノロウイルス感染症」という。)の患者(無症状病原体保有者を含む。以下「患者等」という。)と診断された場合は、当該病原体保有者でないことが確認されるまでの間、委託業務に従事することを禁止する。また、当該従事者と同一の小学校に従事する他の従事者については、原則として検便検査を実施し、感染の有無を確認するとともに、当該従事者と給食以外の食事を一緒に喫食するなど同一の感染機会があった可能性がある他の従事者については、当該病原体保有者でないことが確認されるまでの間、委託業務に従事することを禁止する。
- (3) 医療機関に受診し、従事者が感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する一類感染症、二類感染症、三類感染症又は新型インフルエンザ等感染症(以下「従事制限対象感染症」という。)の患者等と診断された場合は、当該病原体保有者でないことが確認されるまでの間、原則として委託業務に従事することを禁止する。なお、当該従事者と同一の小学校に従事する他の従事者については、医療機関(医師)又は保健所長の指示によるものとする。
- (4) 医療機関に受診し、従事者がノロウイルス感染症及び従事制限対象感染症以外の疾病の患者等と診断された場合は、医療機関(医師)の指示による。

3 従事者の同居人に感染症の疑い(下痢、嘔吐、発熱など)がある場合

- (1) 委託業務に従事することを禁止し、同居人を医療機関に受診させる。
- (2) 医療機関に受診し、同居人がノロウイルス感染症又は従事制限対象感染症の患者等と診断された場合は、従事者及び同居人が当該感染症の病原体保有者でないことが確認されるまでの間、原則として委託業務に従事することを禁止する。
- (3) 医療機関に受診し、同居人がノロウイルス感染症及び従事制限対象感染症以外の患者等と診断された場合は、医療機関(医師)の指示による。

4 定例(月2回)の検便検査の結果、陽性となった場合

医療機関(又は検査機関)に受診(又は検査)させ、当該病原体保有者でないことが確認されるま

での間、委託業務に従事することを禁止する。

なお、三類感染症の病原体保有者(赤痢菌、腸管出血性大腸菌等)となった場合は、必要に応じて当該従事者と同一の小学校に従事する他の従事者について、改めて検便検査を実施し、感染の有無を確認する。

取 扱 い の 詳 細

[従事者本人]

- 1 化膿性疾患が手指にある(原則従事禁止) → 医療機関受診 → 医師の指示を励行させる
- 2 下痢、嘔吐等感染症の疑いがある(従事禁止) → 医療機関受診
 - ①ノロウイルス感染症の患者等と診断 → 従事禁止
 - ・原則として同一小学校の他の従事者の検便検査の実施
 - ・濃厚接触従事者は病原体保有者でないことが確認されるまでの間、従事禁止
 - ②従事制限対象感染症の患者等と診断 → 原則従事禁止
 - ・同一小学校の他の従事者の対応は医師又は保健所長の指示による。(必要と認められる場合には検便検査等を実施)
 - ③上記以外の患者等と診断 → 医師の指示による
- 3 定例(月2回)の検便検査の結果、陽性となる
 - ・医療機関等に受診し、病原体保有者でないことが確認されるまでの間、従事禁止
 - ・必要と認められる場合には、同一小学校の他の従事者の検便検査の実施

[従事者の同居人(家族)]

下痢、嘔吐、発熱等感染症の疑いがある → 従事者(従事禁止) → 同居人(医療機関受診)

- ①ノロウイルス感染症又は従事制限対象感染症の患者等と診断
 - ・従事者及び同居人が病原体保有者でないことが確認されるまでの間、原則従事禁止
- ②上記以外の患者等と診断 → 医師の指示による

以 上