

○名護市学校給食センター管理規則

平成20年3月28日

教委規則第7号

改正 平成21年3月31日教委規則第7号

平成23年7月27日教委規則第5号

平成24年3月21日教委規則第6号

平成24年12月21日教委規則第10号

平成28年3月30日教委規則第1号

名護市学校給食センター管理規則（昭和55年教委規則第1号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、名護市学校給食センター設置条例（昭和47年条例第32号。以下「条例」という。）

第7条の規定に基づき、名護市学校給食センター（以下「給食センター」という。）の管理運営について必要な事項を定めるものとする。

（給食の対象）

第2条 学校給食は、それぞれの給食センターに応じ別表第1に掲げる幼稚園、小学校及び中学校の幼児、児童、生徒及びこれらの機関に属する職員並びにそれぞれの給食センターに従事する職員を対象として実施する。

（職員）

第3条 条例第4条に規定する職員は、次のとおりとする。

- (1) 所長
- (2) 栄養士（栄養教諭及び学校栄養職員を含む。以下同じ。）
- (3) 運転手
- (4) 調理員

（職務）

第4条 前条の職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 所長は、給食センターの業務を統轄し、所属職員を指揮監督する。
- (2) 栄養士は、献立の作成、その他栄養に関する業務に従事する。
- (3) 運転手は、給食物資の運搬に従事し、調理等を兼ねる。
- (4) 調理員は、調理等に従事する。

（運営組織）

第5条 給食センターは、教育委員会、給食センター運営委員会及び給食センター連絡協議会によって運営する。

（給食センター連絡協議会）

第6条 給食センターと、給食実施校との連絡を密にし、運営を円滑にするために、給食センター連絡

協議会を置く。

2 連絡協議会は、給食センターの所長、栄養士、主任調理員、給食実施校の校長及び学校給食主任をもって構成する。

3 会議は、定例会及び臨時会とする。

(1) 定例会は、年3回とし、臨時会は必要に応じて開くことができる。

(2) 会議は、所長が招集し主宰する。

(所長代理)

第7条 所長に長期に事故があるとき、又は所長が欠けたときは、教育委員会は、所長代理を命ずることができる。

(栄養士及び調理員の服務)

第8条 栄養士及び調理員の服務については、別に定める。

(学校給食費の決定)

第9条 学校給食費の金額は、給食センター運営委員会に諮り、承認を受けた後、教育委員会へ報告する。

(学校給食費の徴収)

第10条 学校給食費は、一の年度において5月から翌年3月まで毎月計11回徴収する。ただし、特別な事情がある場合は、教育長が別に定める。

(学校給食費の援助)

第11条 準要保護児童生徒の学校給食費は、予算の範囲内で援助する。

(給食費の徴収及び還付)

第12条 次の各号の一に該当するものについて、学校給食費を還付するものとする。

(1) 欠席を届け出ることにより、休業日を除き引き続き5日を超える日数について、学校長が特に必要と認める場合は、1食単価の基準額に欠席日数を乗じた額を減額するものとする。

(2) 転出入学の場合の徴収額及び還付額は、別表第2のとおりとする。

(学校給食費の納入時期)

第13条 学校給食費は、毎月10日までに納入する。

(物資購入)

第14条 給食センターで学校給食に供する学校給食用物資（ご飯、パン及び牛乳を除く。以下「物資」という。）は、入札の方法により購入する。ただし、入札に適しないと認めたものはこの限りでない。

(物資購入の方法)

第15条 栄養士は、学校給食主任と協議の上、献立表を作成し所長の承認を受ける。所長又は所長が指示した職員は、献立表に基づき、適正な方法で食材を購入する。

(物資の検収)

第16条 納入された物資は、所長が指示した職員が検収する。検収は単に量目の検収にとどまらず、新鮮度、大小、汚染度についても含味する。

不良品又は量目不足その他不適格のあったときは、これを取り替え、また納入を拒否することができる。

ご飯、パン及び牛乳についてもこれに準じて検収を行う。

(納入の時期)

第17条 物資の納入時期は、次のとおりとする。

- (1) 当日の朝 肉類、魚類、野菜類
- (2) 当日の朝又は前日 豆類、芋類、乾物等
- (3) 随時 砂糖類、塩、しょう油等

(納入物資等代金の支払)

第18条 当月分の物資等代金は、翌月5日までに、請求書の提出を受け、原則として、口座振込をもって支払をする。

(献立の作成)

第19条 栄養士は、学校給食主任及び主任調理員と、次の事項に留意して献立を作成する。

- (1) 献立作成の方針
- (2) 所要栄養量の確保
- (3) 食品衛生の重視
- (4) 価格の適正
- (5) 児童、生徒のし好の考慮
- (6) 調理方法の工夫
- (7) 季節と材料の配慮
- (8) 地元食材の活用

(献立表の利用)

第20条 献立表を作成し、所長の決裁後、児童生徒の保護者に配付して、学校給食に対する理解及び食生活の改善に資する。

(調理方法と注意)

第21条 調理に当たっては、次の事項に留意する。

- (1) 食品の検収に留意して、事故発生の防止に努める。
 - (2) 生物は当日調理し、生食をしないで完全に熱処理する。
 - (3) 調理の際は、機械器具を清潔にするとともに、消毒を完全にする。
 - (4) 事故発生に備えて、保存食のための飲食物を2週間以上保存する。
- 2 献立に応じて、定時に遅れないよう敏速適切に調理する。
 - 3 給食人員を確認の上、低学年、高学年の所要量に過不足のないよう留意する。
 - 4 所要栄養量の完全なる確保に努める。
 - 5 調理終了後の処理に問題のないように考慮する。

(調理室の管理)

第22条 調理室の管理は、次のとおりである。

- 2 調理室は、調理開始30分前までに、清掃と機械器具その他の点検を行う。
- 3 機械の操作その他危険防止に努めるとともに、各業務を分担して能率の向上を図る。特に作業の態様を考慮する。
- 4 調理室における電源、モーター、水道その他の点検と、火気について注意する。
- 5 調理終了後の洗浄、消毒、整理等に留意する。
- 6 食料品倉庫の清潔と管理に留意するとともに、通風、採光に配慮する。
- 7 調理室の設備の充実を図るとともに、管理とその保全に注意する。
- 8 調理室における管理規定を定め、関係者はこれを厳守するとともに、部外者においてもこれが履行できるよう指導する。

(調理室における衛生管理)

第23条 調理室における衛生管理として、次の事項に留意する。

- 2 指導機関の協力と指導を依頼して、調理室その他の環境衛生について指導を受け、また諸種の検査を実施して衛生管理の適正を期する。
- 3 給食施設の防そ、防虫設備を完全にして、飲食物の汚染を防止する。
- 4 給食施設における給水、排水、湿度その他に留意する。
- 5 塵芥の捨場、残菜処理、便所等について特別に配慮する。
- 6 殺菌燈、消毒機の有効な利用を図り、また、これを過信することなくあらゆる面からの衛生管理を図る。

(学校給食費会計)

第24条 学校給食費の歳入歳出に関する予算及び決算は、所管課が立案し、学校給食センター運営委員会に諮って承認を受けた後、教育委員会へ報告する。これを変更する場合も同様とする。

(学校給食費会計監査)

第25条 学校給食費会計については、教育委員会が委嘱した監査員の監査を受けることとする。

(学校給食費会計の経理)

第26条 学校給食費会計の経理については、次の事項に留意する。

- 2 学校給食費の収納、記録、支出などの事務は、それぞれ分離独立し、原則として同一人が収納、記録、支出の事務を兼ねることはしない。
- 3 収納された学校給食費などは、取引金融機関と連絡し、速やかに学校給食費口座に振り込むものとする。
- 4 学校給食費を預け入れる金融機関は、教育委員会において決定し、預金口座は、他の会計部門とは別に開設する。
- 5 学校給食費は、学校校納金等収納事務取扱により処理する。
- 6 取引金融機関に登録する印鑑は、教育長の印鑑とする。
- 7 他の会計部門との間に貸借や流用をしてはならない。

8 支払に当たっては、必ず領収証を徴するものとする。

(会計年度)

第27条 学校給食費の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(出納の閉鎖)

第28条 出納は、翌年度の4月30日をもって閉鎖する。

(学校給食費会計備付書類)

第29条 学校給食費会計として、次の書類を備え付けるものとする。

- (1) 収支予算書、収支決算書
- (2) 入札関係書類、契約書類
- (3) 納品伝票綴、物資購入簿
- (4) 学校給食費徴収台帳、納付書
- (5) 支払請求書綴

(備付書類)

第30条 前条に示す会計に関する書類以外に、次の書類を備え付けなければならない。

- (1) 給食日誌
- (2) 献立表綴
- (3) その他所長が必要と認めた書類

(順守事項)

第31条 学校給食業務の従事に当たっては、前各条のほか学校給食衛生管理の基準(平成9年4月1日
文部省制定)の該当基準を順守しなければならない。

(委任)

第32条 この規則に定めるもののほか、給食センターの管理に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成21年教委規則第7号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成23年教委規則第5号)

この規則は、公布の日から施行し、改正後の別表の管轄学校の規定中、久志幼稚園については平成21年4月1日から、久辺幼稚園及び羽地幼稚園については平成22年4月1日から、瀬喜田幼稚園、源河幼稚園、真喜屋幼稚園、稲田幼稚園及び屋我地幼稚園については平成23年4月1日から適用する。

附 則(平成24年教委規則第6号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成24年教委規則第10号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成28年教委規則第1号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成29年教委規則第7号）

別表第1（第2条関係）

名称	管轄学校
名護市東江学校給食センター	東江幼稚園、瀬喜田幼稚園、久辺幼稚園、東江小学校、瀬喜田小学校、久辺小学校、久辺中学校、東江中学校
名護市名護学校給食センター	名護幼稚園、大北幼稚園、名護小学校、大北小学校
名護市名護第2学校給食センター	名護中学校、大宮中学校
名護市羽地学校給食センター	屋我地幼稚園、真喜屋幼稚園、羽地幼稚園、稲田幼稚園、久志幼稚園、屋我地小学校、真喜屋小学校、羽地小学校、稲田小学校、久志小学校、屋我地中学校、羽地中学校、久志中学校
名護市屋部学校給食センター	安和幼稚園、屋部幼稚園、大宮幼稚園、安和小学校、屋部小学校、中山分校、大宮小学校、屋部中学校

別表第2（第12条関係）

1 転入の場合の徴収額

日割額×給食を受けた回数

2 転出の場合の還付額

月額－日割額×給食を受けた回数

備考 この表の規定にかかわらず、徴収額又は還付額が給食費の月額を超える場合は、給食費の月額とする。