

委託仕様書

1 件名 広田保育所給食調理・洗浄業務委託

2 履行場所及び定員

名称	所在地	定員
会津若松市広田保育所	会津若松市河東町広田字横堀15番地	140人

3 業務委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 業務日及び休日

業務日：月曜日から土曜日とする。

休日：日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)

5 業務時間

開所時間の平日及び土曜日の午前7時から午後7時の間に行うものとする

6 給食対象者及び食数

給食対象者は入所児童とし、実際の食数は登所予定児童数に基づき日単位で定める。

また、検食(1食分)、展示食(1食分)、保存食(調理前1食分・調理後1食分)を食数に加えるものとする。

なお、行事において、保護者等に給食を提供する必要がある場合は、さらに保護者の食数を加えるものとする。

【平日1日当たりの食数(参考)】

	午前のおやつ	昼食 (離乳食)	昼食 (幼児食)	午後のおやつ	延長保育の おやつ
3歳未満児	45	10	40	45	3
3歳以上児	—	—	80	80	8

※上記は、検食、展示食、保存食の数を含まない。

※上記は、令和5年度平均実績数のため、入所・登所者数の増減により食数に変動有り。

※特に、午後のおやつや延長保育のおやつは、申し入れのため、人数に変動有り。

※行事等による食数変動に対応すること。

※土曜日は、平日の40～50%の出席を見込んでいる。(ただし、行事の場合を除く。)

※児童の状況により、離乳食・アレルギー除去食などの個別対応有り。

7 給食時間

給食時間は、下表を目安に、行事等の状況に合わせて提供すること。

【食事開始時間】

	午前のおやつ	昼食(離乳食)	昼食(幼児食)	午後のおやつ	延長保育のおやつ
0歳児	—	10:30～	—	15:00～	18:00～
1歳児	9:30～	—	10:50～	15:00～	18:00～
2歳児	9:30～	—	11:00～	15:00～	18:00～
3歳以上児	—	—	11:20～	15:00～	18:00～

※昼食は0歳児が最も早く、5歳児が最も遅い。年度の後半は、上記より食事時間が遅くなる。

※保育活動の状況により、食事時間が前後する場合がある。

8 業務内容

(1) 総則

- ア 発注者が規定する別紙の「安全衛生管理基準」、「調理業務等作業基準」及び「施設設備管理基準」並びに「大量調理施設衛生管理マニュアル(平成9年3月24日付け衛食第85号(最終改正:平成29年6月16日付け生食発0616第1号))」その他関係規定に基づき業務を実施すること。
- イ 給食実施日数は、給食実施計画表(様式1)による。
- ウ 発注者が作成した月間献立表(様式2)に基づき、発注者が提供する食材料を使用し、限られた時間内に安全かつ衛生的に調理すること。
- エ 履行場所内の調理室において調理することとし、外部搬入することは認めない。
- オ 児童の発達段階や健康状態に応じた幼児食、離乳食、アレルギー対応食等を提供し、安全・衛生面及び栄養面等の質を確保すること。
- カ 行事等による献立変更に対応すること。
- キ 業務従事者に対して、定期的に、衛生及び技術等の教育又は訓練を実施すること。
- ク 発注者が実施する食育推進活動や防火管理等の行事・会議に協力すること。

(2) 業務内容の経費・分担区分

業務委託の経費負担区分は別紙1、業務分担区分は別紙2のとおりとする。

(3) 調理

- ア 受注者は、次の表に掲げる食事の種類及び内容を発注者が作成する月間献立表(様式2)、調理員指示書(様式3)、アレルギー対応食実施記録(様式4)、調理工程表(様式5)に従い調理すること。
- イ 食数に関しては、発注者の指示のもと適正に行うとともに、年齢に応じた量を配缶、おかわりを用意するなど個人差に対応できるようにすること。

食事の種類	内容
離乳食	月齢・個人別に大きさ、軟らかさ等を工夫する。
幼児食	年齢別に大きさ、軟らかさ等を工夫する。
個別対応食	食物アレルギー対応については、安全性を十分確保しながら調理する。 可能な範囲で発達に応じた配慮食の対応をする。また、体調不良児の食事にも臨機応変に対応する。
おやつ	午前及び午後とする。 延長保育の場合は、業務従事者の従事終了時間までに延長保育利用児童数分のおやつ(市販の菓子)を準備する。
行事食	誕生会、バイキング、保護者試食会、戸外保育等、保育所が必要とする行事食を実施する。
クッキング活動	児童が保育室等で調理実習を行う時は、衛生的な調理器具等の提供や調理の実演等積極的に協力すること。終了後は使用調理器具等の洗浄、消毒及び保管を行う。
配茶	指定する場所及び時間にポット等に入れたお茶を用意する。
その他	子育て支援事業に伴う食育活動に協力すること。 保護者による保育参加事業において、保護者試食会に協力すること。 調理中異物混入有無の確認をすること。

(4) 検収及び検食

- ア 受注者は、給食が完成したときは、直ちに発注者の検収を受けなければならない。
- イ 前項の検収の結果、不合格と認められた場合は、受注者は、その負担により直ちに手直し又はやり直しを行うこと。手直し又はやり直し後の検収において、再度不合格と認められた場合も同様とする。
- ウ 検収後、検食の準備については、受注者が行うものとする。
- エ 検食については、発注者が行うものとする。

(5)保存食

給食及び食材は、安全衛生管理基準及び調理業務等作業基準に基づいて保存するものとする。

(6)盛付・配膳

- ア 個別・献立にあった食器に盛り付け、配膳すること。
- イ 箸、スプーン、フォーク等、おかわりは、クラス毎にまとめて配膳すること。
- ウ 出来上がったアレルギー対応食は、各クラス担任保育士と一緒にチェックすること。
- エ 異物混入がないか目視すること。

(7)展示食

- ア 午前中の配膳が終了次第、供食したものを陳列ケースに展示する。
- イ 午後のおやつは、配膳が終了次第、展示する。
- ウ 翌朝、容器を洗浄、消毒する。

(8)施設・設備・器具等の使用

- ア 発注者は、受注者に対し業務遂行上必要な施設・設備・器具等は無償で使用させるものとし、受注者は善良な管理者の注意をもって使用するものとする。
- イ 使用後の食器具、食缶及び調理器具等の洗浄、消毒、保管については、調理業務等作業基準に従い、衛生的な管理状態で業務を実施するものとする。
- ウ 厨房機器等の取り扱いについては、安全性を十分に確保し、業務従事者の操作能力の向上を図るものとする。
- エ 施設・設備の修繕については、発注者において行うものとする。ただし、受注者の過失による場合は、この限りでない。

(9)施設・設備の清掃及び日常点検等

調理室、その付帯施設及び設備における清掃、消毒及び整理整頓は、施設整備管理基準に従って実施し、給食調理・洗浄業務完了確認書(様式7)によって、日々点検を行うものとする。また、給食業務開始前に調理室内の調理機器及び設備など備付の噴霧器等を利用し、アルコール消毒を行うものとする。

(10)廃棄物の処理

残滓及びゴミの処理は、調理業務等作業基準及び発注者の指示に従い、分別して処分するものとする。

(11)食材・在庫管理及び納品検収等

- ア 使用食材の納入・受領にあたっては、発注者と受注者の双方の立ち合い、検収するものとする。
ただし、調理中における使用食材の納入・受領にあたっては、受注者が検収するものとする。
- イ 在庫管理する食材等は、保管場所の環境状況、保存有効期間及び使用実績等を勘案して管理すること。毎日在庫確認を行った上で、賞味期限・在庫一覧表(様式8)を作成し、週に1回発注者に報告すること。
- ウ 受注者は、調理業務指示書等に示された使用食材について安全であるか確認すること。

9 発注者からの業務指示

次の様式により指示した内容の業務を行う。

内 容	指 定 日	様 式
給食実施計画表	前年度末	様式1
月間献立表	前月末	様式2
調理員指示書	前週	様式3
アレルギー対応食実施記録書	前週	様式4

調理作業工程表	前週	様式5
給食調理・洗浄業務変更仕様書	当日まで	様式6

10 作業基準

調理業務は、調理業務等作業基準に従って行う。

11 従事者等

受注者は、委託業務が給食業務であることを考慮し、調理に従事する者として専門の知識を有し、かつ給食調理・洗浄業務又はこれに準じる集団給食業務に従事した経験を有する者の配置に努めること。

給食調理・洗浄業務従事者(以下「従事者」という。)については、給食調理・洗浄業務従事者等の届出(様式9)により発注者に報告すること。また、従事者を変更する場合(様式10)も同様とする。

(1) 従事者の選定基準

ア 常勤従事者は、4名以上とする。ただし、土曜日については、2名以上とする。

イ 常勤従事者の2名以上は、給食調理・洗浄業務に2年以上の常勤雇用経験(代替従事は含まない。)を有する者とする。

ウ 常勤従事者の2名以上は、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。

エ 常勤従事者のうち、栄養士または調理師の免許を有し、かつ給食調理・洗浄業務に2年以上の常勤雇用経験(代替従事は含まない)のある者1名を業務遂行上の受注者としての責任を負う「業務責任者」として業務にあたらせる。

オ 業務責任者以外の常勤従事者のうち、栄養士または調理師の資格を有し、かつ給食調理・洗浄業務に2年以上の常勤雇用経験(代替従事は含まない)のある者1名を「業務副責任者」とし、業務責任者に事故のあるときは、その任にあたらせる。

カ 常勤従事者のうち1名を「アレルギー対応食責任者」として、アレルギー対応食に係る業務にあたらせる。

キ 常勤従事者については、委託期間中の継続雇用を基本として、安定した給食の調理・洗浄業務の遂行に努める。

(2) 代替従事者

代替従事者は、常勤の従事者と同等程度の調理技術を有する者とし、通常業務に支障のないよう対応すること。

(3) 従事者の衛生管理

ア 受注者は、従事者(代替従事者も含む。)に対し、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)及び学校給食衛生管理基準(平成21年文部科学省告示第64号)に基づき健康診断を定期的に行うほか、検便検査(サルモネラ・腸チフス・パラチフス、腸管出血性大腸菌)は月1

回以上、ノロウイルス検査(RT-PCR法)は必要に応じ10月から3月までの間に検便検査に含めて実施すること。検査に係る諸経費は受注者の負担とする。

イ 受注者は新規採用者を調理業務に従事させるときは、従事する日の直前1か月以内に11の(3)のアに規定する健康診断を行い、従事する日の直前2週間以内に11の(3)のアに規定する検便を行うこと。

ウ 受注者は、11の(3)のア及びイの結果を健康診断の実施結果(様式11)及び検便検査の結果(様式12)により、発注者に報告する。

エ 受注者は、11の(3)のア、イ及び給食従事者の健康状態(様式13)により、食品衛生上支障のある者を調理業務に従事させないように配慮すること。

オ 受注者は、食品衛生責任者を置き、食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全管理に留意するとともに、給食業務が衛生的に行われるよう、従事者の衛生教育に努めること。

カ 受注者は、感染症対策に努めること。

12 施設・設備等の使用、消耗品の準備等

(1) 調理業務は、備えつけられた設備及び器具等を使用して行い、その管理は、施設設備管理基準に基づくこと。

(2) 受注者は、施設、設備、器具等が破損した場合は、発注者に報告し、その指示に従うものとする。

(3) 受注者は、次に掲げるものを調達すること。

ア 業務に必要な従事者の被服類

白衣上下、帽子、マスク、作業用手袋、作業用前掛け、作業用靴

イ 業務従事者の使用する雑貨、救急薬品、文房具、茶碗、茶、手傷用手袋等

ウ その他、日々消耗する物品について、受注者の負担とすることが適当と認められるもの。

13 業務の確認及び報告

受注者は、別表1に掲げる事項について、発注者に報告を行うこと。

14 立入検査等

受注者は、給食調理実施場所において、発注者及び所轄保健所の指定する者の立入検査が行われる場合は、これに協力すること。

15 研修等

(1) 受注者は、調理、食品の取扱い及びアレルギー対応が、安全かつ適正に行われるよう、また給食の目的を十分理解し、児童の健やかな成長に資することができるよう、従事者の資質の向上に努めること。

(2) 受注者は、本業務に係る従事者の資質の向上のため研修等を行った場合は、その内容、

参加者等について文書により発注者へ報告すること。

(3) 受注者は、前項の研修について必要がある場合は、発注者が実施する研修への従事者の参加について協議することができる。

(4) 受注者は、月に1回以上自社指導員等による巡回を行い、安全・衛生管理の徹底及び従事者の資質向上に努めること。また、その内容について文書により発注者へ報告すること。

16 緊急時の協力

受注者は、発注者が災害等の緊急時に当該施設等を活用して、り災者に対する食料の供給をする場合は、協力するものとする。

17 業務履行に係る協議

本業務が適切に履行されるよう、必要に応じて協議を行うものとする。また、業務内容に変更が生じた場合、あるいは緊急な業務が生じた場合も同様とする。

18 その他

(1) 受注者は、業務の一括再委託や主体業務の再委託を行わないこと。

(2) 受注者は、個人情報の保護に係る規定を遵守すること。

(別表1)

各種報告

報告書名	提出時期	提出様式	書類種別
給食調理・洗浄業務完了確認書	業務完了の都度	様式7	原本
賞味期限・在庫一覧表	毎週	様式8	原本
給食調理・洗浄業務従事者等届出	年度当初	様式9	原本
給食調理・洗浄業務従事者等変更	変更の都度	様式10	原本
健康診断の実施結果	実施後速やかに	様式11	原本
検便検査の結果		様式12	原本
給食従事者の健康状態		様式13	原本
給食日常点検表		様式14	原本
給食調理・洗浄業務完了届	履行の翌月速やかに	様式15	原本
事故報告書	速やかに	様式16	原本
研修実施報告書	実施後速やかに	任意様式	原本
巡回報告書			

(別紙1)

委託業務の運営に必要な経費負担の区分は、下表のとおりとする。
疑義や区分の見直しが必要となった場合は、両者協議の上、必要があると認めたものについて、区分の変更を行うものとする。(ただし、予算措置等の都合がつかない場合は除く。)

【経費負担区分】

経費の内訳	受注者	発注者
厨房設備・調理機器・什器備品・食器類		○
光熱水費(電気・水道・ガス)		○
食材料の費用		○
調理・厨房及び保健衛生管理に伴う消耗品		○
調理室清掃用品		○
害虫等の防駆除に係る経費		○
業務用電話代(市が設置した電話に限る)		○
給食関係書類の印刷費		○
給食室内ガラス・ダクト・排水管清掃業務委託費		○
産業廃棄物収集運搬・処分清掃業務委託費(グリストラップ柵)		○
殺菌灯		○
業務従事者に関わる費用 ・人件費(給与・諸手当・福利厚生費等) ・保健衛生費(健康診断、腸内細菌検査等) ・被服費(白衣・履物・帽子・エプロン等) ・消耗品費(文具、業務従事者が休憩室で使用するもの、救急薬品等) ・研修費	○	
受注者が行うべき官公庁手続きに係る経費	○	
営業許可申請に係る経費	○	

別紙2

委託業務の分担区分は、下表のとおりとする。

疑義や区分の見直しが必要となった場合は、両者協議の上、必要があると認めたものについて、区分の変更を行うものとする。

【業務分担区分】

業務内容		受注者	発注者
給食管理	給食運営の総括		○
	献立表の作成		○
	検食の実施		○
	給食調査の実施	○	○
	喫食状況の把握	○	○
栄養管理	給与栄養量の計算		○
材料管理	発注書の作成		○
	食材料の購入		○
	食材料の検収	○	○
	食材料の保管・取り扱い	○	
	在庫食品受払簿の作成・在庫管理	○	
	上記の確認		○
作業管理	食数の把握		○
	食数の確認	○	
	調理作業(下処理含む)	○	
	保存食(原材料・調理済み食品)の確保、保存	○	
	調理・盛付・配缶等の実施、確認	○	○
	配膳・下膳	○	○
	食器洗浄・消毒	○	
	調理室・貯蔵庫・排水路・(日常の清掃)	○	
	調理残さ・廃油の処理	○	
	調理残さ・廃油の処分・グリストラップ清掃		○
	上記の確認		○
	食育クッキング・行事食の準備、参加	○	○
事務処理	日常管理等で必要な書類の作成	○	
	調理業務の衛生的な取り扱い、購入材料等に係る書類の作成	○	
	上記の確認		○
労務管理	調理従事者に対する定期的な教育・訓練	○	○
	調理従事者の定期的な健康診断・検便の実施	○	
	業務分担・調理員配置の指示	○	
	上記の確認		○
連絡調整	給食関係部門連絡調整	○	○

(様式1)

年度 給食実施計画表

1 給食回数(予定)

(広田保育所)

月別	日数	行事等	備考	月別	日数	行事等	備考
4				10			
5				11			
6				12			
7				1			
8				2			
9				3			
				合計			回

年 月

献 立 表

広田保育所

日 ／ 曜	献 立 名	材料名(昼食・3時おやつ)				10時おやつ 3時おやつ	栄 養 価	
		熱と力になるもの	血や肉や骨になるもの	体の調子を整えるもの	調味料			
() ()							エネルギー	kcal
							たんぱく質	g
							脂 質	g
							カルシウム	mg
() ()							エネルギー	kcal
							たんぱく質	g
							脂 質	g
							カルシウム	mg
() ()							エネルギー	kcal
							たんぱく質	g
							脂 質	g
							カルシウム	mg
() ()							エネルギー	kcal
							たんぱく質	g
							脂 質	g
							カルシウム	mg
() ()							エネルギー	kcal
							たんぱく質	g
							脂 質	g
							カルシウム	mg
() ()							エネルギー	kcal
							たんぱく質	g
							脂 質	g
							カルシウム	mg
() ()							エネルギー	kcal
							たんぱく質	g
							脂 質	g
							カルシウム	mg
() ()							エネルギー	kcal
							たんぱく質	g
							脂 質	g
							カルシウム	mg

(様式5)

所長	栄養士	業務責任者

月 日()

調理作業工程表

献立						
担当者名						
8:00						
9:00						
10:00						
11:00						
12:00						
14:00						
15:00						

(様式6)

給食調理・洗浄業務変更仕様書

月 日 ()	所長		栄養士		業務責任者	
食数						
連絡事項・特記事項						

(様式7)

給食調理・洗浄業務完了確認書(月)

日付	所長	栄養士	業務責任者	確認事項		
/ 曜日				(午前)調理業務等		作業開始時間 作業終了時間
				(午後)洗浄・消毒		
				日常点検表記入		
				施設設備の清掃・点検		
/ 曜日				(午前)調理業務等		作業開始時間 作業終了時間
				(午後)洗浄・消毒		
				日常点検表記入		
				施設設備の清掃・点検		
/ 曜日				(午前)調理業務等		作業開始時間 作業終了時間
				(午後)洗浄・消毒		
				日常点検表記入		
				施設設備の清掃・点検		
/ 曜日				(午前)調理業務等		作業開始時間 作業終了時間
				(午後)洗浄・消毒		
				日常点検表記入		
				施設設備の清掃・点検		
/ 曜日				(午前)調理業務等		作業開始時間 作業終了時間
				(午後)洗浄・消毒		
				日常点検表記入		
				施設設備の清掃・点検		
/ 曜日				(午前)調理業務等		作業開始時間 作業終了時間
				(午後)洗浄・消毒		
				日常点検表記入		
				施設設備の清掃・点検		

(様式9)

年 月 日

会津若松市長 あて

(受注者) _____ 印

給食調理・洗浄業務従事者等の届出について(報告)

このことについて、下記のとおり決定したので報告します。

記

保育所名	会津若松市広田保育所
------	------------

1 業務責任者

氏名	性別	年齢	住所	正社員	調理師又は栄養士免許

2 業務副責任者

氏名	性別	年齢	住所	正社員	調理師又は栄養士免許

3 従事者

氏名	性別	年齢	住所	正社員	調理師又は栄養士免許

4 食品衛生責任者

氏名	
----	--

5 アレルギー対応食責任者

氏名	
----	--

6 添付書類

- (1)給食調理業務に係る経歴書
- (2)調理師又は栄養士免許の写し
- (3)健康診断結果報告書(新規採用者の場合は、従事前1カ月以内のもの)
- (4)検便(細菌検査)結果報告書(従事前2週間以内のもの)

7 注意事項 年齢は、提出年の4月1日現在

(様式10)

年 月 日

会津若松市長 あて

(受注者) _____ 印

給食調理・洗浄業務従事者等の変更届出について(報告)

このことについて、下記のとおり変更いたしますのでお届けいたします。

記

保育所名	会津若松市広田保育所
------	------------

1 変更月日
年 月 日 ~ 年 月 日

2 調理業務従事者名

(1) 変更前

従事者氏名	性別	年齢	変更日時	資格

(2) 変更後 (代替え・応援・その他)

従事者氏名	性別	年齢	変更日時	資格

(3) 業務責任者・業務副責任者

従事者氏名	性別	年齢	変更日時	資格

(4) 食品衛生責任者

従事者氏名	性別	年齢	変更日時	資格

(5) アレルギー対応食責任者

従事者氏名	性別	年齢	変更日時	資格

※ (3)(4)(5)は各責任者に変更があった場合に記入し、提出すること。

○ 添付書類

(1) 調理師又は栄養士の免許の写し

(2) 検便(細菌検査)結果報告書(従事前2週間以内のもの)

(様式 11)

年 月 日

会津若松市広田保育所長 あて

健康診断の実施結果について(報告)

(受注者) _____ 印

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1 調理場名 広田保育所 _____

2 受診結果

氏 名	受診月日	診断結果	氏 名	受診月日	診断結果

3 添付書類 医療機関の受診結果等(写)

(様式12)

年 月 日

会津若松市広田保育所長 あて

検便検査の結果について(報告)

(受注者) _____ 印

このことについて、_____月分の結果を下記のとおり報告します。

記

1 調理場名 広田保育所 _____

2 検査成績表

被検査者名	受付月日	決定月日	成績	被検査者名	受付月日	決定月日	成績

3 添付書類 検査機関の検査結果報告書等(写)

(様式14)

保育所給食日常点検表

年 月 日 曜日 天気()

		所長	栄養士	業務責任者	記入者				午前	給食	午後	
									未満児 以上児			
施設・設備	調理室内の清掃・清潔状態はよい。不要物品はない。	調理等	品目ごとにすべての飲食物を50g採取した。									
	調理機器・器具の洗浄・殺菌をした。		保存食容器(ビニール袋等)は清潔である。									
	機器・器具の保守、故障の有無。		保存食採取器具は清潔である。									
	故障の機器及び箇所名を確認した。()		原材料、調理後の食材を採取した。									
	食器・食缶等の保管場所は清潔である。		乾燥しないように完全密封し、-20℃以下の冷蔵庫に保存した。									
	主食置場、容器は清潔である。		保存食について記録した。(廃棄 月 日分)									
	床、排水溝は清潔である。		飲食物の運搬には、ふたを使用した。									
	手洗い施設の石鹸、消毒液、ペーパータオル等は十分である。		素手で配食していない。(使い捨て手袋等着用)									
	冷蔵庫内は整理整頓され、清潔である。		食缶を直接床に置いていない。									
ネズミ、衛生害虫等はない。	検食	検食は児童の摂取開始までに行い、記録した。										
使用水	使用水の外観(色、濁り)、臭い、味、温度、異物を確認した。(異常なし、以上あり) 作業前(異常 有・無) 作業後(異常 有・無)	配膳	調理終了後の食品は二次汚染を防止するため適切に保管した。									
	遊離残留塩素は確認した。(0.1mg/以上) 作業前(: mg/L)		調理終了後、速やかに喫食されるよう配送及び配膳にかかる時間は適切である。(2時間以内)									
	作業前に十分(1分間程度)流水した。日・祝日の翌日は5分間以上		異物混入がないか目視すること。									
検収	食品は調理場外の検収場において、市の職員と委託職員の両者が立ち合い受け取った。	調理機器・器具・食器の洗浄・消毒	食器・食缶の下洗いは適切に行った。									
	原産地・品質・鮮度・品温・異物の混入等を十分に確認した。		食器・食缶の洗浄などは十分に行った。									
	期限表示等を点検、確認し検収簿に記録した。		すすぎの際は汚れがないか目視などで確認する。									
	保管していた食品は安全を確認してから使用した。		調理機器・器具の洗浄・消毒は確実にを行った。(まな板・包丁殺菌庫 2時間乾燥2時間殺菌)									
	納入業者は衛生的な服装である。		器具・容器等の使用後の洗浄・消毒は、全ての食品が調理場内から搬出された後に行った。									
	納入業者は検収時に調理室内に立ち入っていない。		消毒保管庫内の食器や器具はすべてよく乾いている。									
下処理	ゴム掛け等は下処理専用を使用している。	残菜処理等	返却された残菜は、非汚染区域に持ち込んでいない。									
	魚介類・食肉類等食材ごとに専用容器・器具で下処理した。		あきかん、あきびん等は清潔に処理されている。									
	下処理終了後、容器・器具の洗浄・消毒を確実にを行った。		残菜の処理は適切に行った。									
調理等	野菜類は流水で十分に洗浄した。	その他の廃品の処理は適切に行った。										
	食品を入れた容器を直接床に置いていない。	残菜容器は清潔である。										
	床に水を落とさないで調理した。	ごみ置場は清潔である。										
	魚介類・食肉類、卵殻等を取り扱った手指は手洗い・アルコール消毒した。(手袋は廃棄。)	食器庫	食材料や消耗品は整理整頓されている。									
	作業ごとに手洗い・アルコール消毒をした。		ネズミ、衛生害虫等はない。(ネズミ、ゴキブリ、その他)									
	調理機器・器具は食品・処理別に専用のものを使用した。	通風、温度、湿気の状態はよい										
	原材料は適切に温度管理した。	給食物資以外のものは入れてない。										
	加熱調理においては、十分に加熱し(85℃90秒以上)、その温度と時間を記録した。	便所	便所の手洗い用消毒薬は十分にある。									
加熱処理後冷却した食品は適切に温度管理し過程ごとお温度と時間を記録し、保管をした。	作業衣・履物等は脱いだ。											
和え物、サラダ等は十分に冷却したか確認し、温度と時間を記録し、保管をした。	立入	用便後、手指は確実に洗浄・消毒した。										
生食する食品は特に衛生的に取り扱った。		部外者は立ち入ったか。(立ち入り者: 内容:)										
備考	果物などは必要に応じ、次亜塩素酸ナトリウムで消毒し流水でよくすすぐ。またその記録をした。	部外者は衛生的な服装で立ち入ったか。立ち入り時間(時 分~ 時 分)										

(様式 15)

給食調理・洗浄業務完了届

年 月 日

会津若松市広田保育所長 あて

報告者 住 所

代表者

印

記入者

印

下記のとおり受託業務を完了したので届けます。

記

- 1 契約件名 会津若松市広田保育所給食調理・洗浄業務委託
- 2 履行場所 広田保育所(会津若松市河東町広田字横堀 15 番地)
- 3 業務実施日 (月分)

回数		回数		回数		回数	
1	日()	7	日()	13	日()	19	日()
2	日()	8	日()	14	日()	20	日()
3	日()	9	日()	15	日()	21	日()
4	日()	10	日()	16	日()	22	日()
5	日()	11	日()	17	日()	23	日()
6	日()	12	日()	18	日()	24	日()

◇準備日

実施日 日():内容()
実施日 日():内容()
実施日 日():内容()

◇研修等

実施日 日():内容()
実施日 日():内容()

(様式 16)

事故等報告

年 月 日

会津若松市長 あて

報告者 住 所

代表者

印

記入者

印

区 分	内 容 等
発生日時	令和 年 月 日(午前:午後 時 分頃)
発生箇所	従事者 施設・設備等 その他()
事故等経過 及び発生原因の詳細について	
対応策	
その他	