

仕 様 書

- 1 業務の名称 沼津市立金岡保育所給食調理等業務委託
- 2 委託契約期間 令和5年10月1日～令和8年9月30日（3年間）
地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約
- 3 履行場所 沼津市立金岡保育所給食調理場

4 対象及び食数

	定員	見込み数 (平日・土)	見込み数		検食
			0～2歳児	3～5歳児	
金岡保育所	160	160・50	60・25	100・25	8
金岡待機児童預かり	10	10	10	—	—

- ※ 見込み数は平日および土曜日の標準的な登園人数であり、途中入所や一時預かり保育により園児数は変動するため、適宜対応すること。
- ※ 検食については献立等により変動するため、必要な食数を提供すること。

5 給食時間 時間は調理室における配膳の完了時間

	平日	土曜日	検食
午前おやつ	10:00 (0～2歳児)	10:00 (0～2歳児)	9:30
昼食	11:00 (0～2歳児)	11:00 (0～5歳児)	10:30
	11:15 (3～5歳児)		
午後おやつ	15:00 (0～5歳児)	15:00 (0～5歳児)	14:30
延長おやつ	18:00 (0～5歳児)	18:00 (0～5歳児)	17:00

※季節により給食時間の変更あり

6 業務従事者

人員配置及び配置上必要な役職・要件については、以下の通りとする。

○人員配置

平日	業務責任者相当 1 人、終日勤務調理員 3 人、半日勤務調理員 1 人
土曜日	業務責任者相当 1 人、終日勤務調理員 1 人

※「人員配置上必要な役職・要件」を満たしており、業務遂行に支障がないのであれば、終日勤務調理員 1 名を、半日勤務調理員 2 名として午前・午後で配置することは可能。

○人員配置上必要な役職・要件

役職	要件	役職に対応する業務
・業務責任者 (1名)	<ul style="list-style-type: none"> 調理業務に従事する職員で、正規職員もしくは同等の職にある者 管理栄養士、栄養士、調理師のいずれかの資格を有している 児童福祉施設等の給食調理業務の経験を有している 	<ul style="list-style-type: none"> 委託業務遂行上の責任を負う 食物アレルギー対応の業務責任者を兼ねる 業務従事者の指揮監督 所長または所長が指定する者（以下、所長等）との連絡調整・所長等から要請を受けた場合、打ち合わせや会議への出席
・業務副責任者 (1名)	<ul style="list-style-type: none"> 業務責任者を除く終日勤務調理員で、調理業務に従事する者 	<ul style="list-style-type: none"> 業務責任者の補佐 業務責任者が不在の場合、その業務の代行 所長等から要請を受けた場合、打ち合わせや会議への出席
・食品衛生責任者 ・火元責任者	<ul style="list-style-type: none"> 委託業務に従事する正規職員もしくは同等の職にある者 業務責任者との兼務可 	<ul style="list-style-type: none"> 食品衛生法及び消防法に基づく業務への従事
・その他調理従事者	<ul style="list-style-type: none"> 児童福祉施設等の調理経験を有している業務経験者を、全調理員の半数以上配置(業務責任者を含む) アレルギー対応食調理及び離乳食調理については、それぞれ専門の職員を 1 名ずつ配置 	<ul style="list-style-type: none"> 給食調理業務の遂行など

(1) 調理従事者の休暇及び調理業務に従事できない場合には、速やかに調理員を補充することとし、調理業務に支障のないように対応すること。

- (2) 「仕様書」、「大量調理施設衛生管理マニュアル」等により業務従事者に対し、業務内容について十分な理解を計らせること。
- (3) 委託業務が常に適切かつ円滑に遂行されるよう、業務責任者及び業務副責任者の安定した配置に留意すること。
- (4) 土曜日の勤務については、必ずしも業務責任者又は業務副責任者が従事することを要しないが、いずれも不在の場合は同等の技能を有する者がその職務を代行すること。
- (5) 業務従事者について変更があった場合は、ただちに、仕様書内「9 報告」の通り業務従事者変更書を提出すること。

7 業務内容

業務遂行にあたり、下記事項を遵守するほか、以下の関係マニュアルに準拠・遵守して対応すること。マニュアルに改訂や変更があった場合は、最新のものに従うこと。

- ・厚生労働省 大量調理施設衛生管理マニュアル
- ・厚生労働省 保育所におけるアレルギー対応ガイドライン
- ・沼津市立公立保育所 給食安全・衛生マニュアル
- ・沼津市公立保育所 給食業務マニュアル
- ・沼津市公立保育所・センター 食物アレルギー対応指針
- ・離乳食マニュアル

(1) 給食管理

① アレルギー献立の作成

アレルギー児の個別献立表を作成すること。

クラス別・個別の対応が必要となる場合もあるため、所長等と十分協議のうえ個別献立表を作成すること。所長の意思を反映することに努めることとする。

② 検食

園児が喫食する 30 分前に所長または代理人及び栄養士の検食を受けること。

不相当と認められた時はその指示に従い手直しをすること。

③ 食育の連携・実施

計画、実施する食育計画等の実施については、双方で連携を取り、園の実情に合わせて実施及び補助すること。

④ 関係官庁等に提出する食事の提供関係の書類等の作成

作業に必要な各種帳票類の作成、保管、管理を行い、関係省庁等の調査・監査等に協力し、対応すること。調査・監査等の結果、関係省庁等から指示・指導を受けた場合には、双方で協力し、速やかに対応すること。

(2) 作業管理

- ① 作業仕様書、作業計画書の作成（食物アレルギー食、療養食の調理に対する指示

を含む)。

- ② 調理作業（下処理を含む）
- ③ 調理・盛付等の実施
- ④ 保存食（原材料・調理済み食品）の確保、保存
- ⑤ 掲示食の提示
- ⑥ 配膳、下膳
- ⑦ 食器・調理器具類の洗浄・消毒
- ⑧ 調理室・貯蔵庫・排水路（屋外を含む）・油水分離槽等の清掃
- ⑨ 管理点検記録の作成

（3）施設等管理

- ① 給食施設、主要な設備の管理
市の所有する施設、設備、器具等を使用する。使用に当たっては、善良なる管理者としての注意義務をもって管理する。また、目的外の使用は一切禁止する。
- ② その他設備（調理器具・食器等）の保守管理
- ③ 使用食器の確認

（4）材料管理

- ① 食材の調達（契約・発注・検収まで）
 - ア 給食食材の納入時には、調理従事者が必ず立ち会い、指定する場所で検収を行う。また、搬入の時刻、生産地、温度（生鮮食品）、賞味期限、消費期限、鮮度等を記録する。
 - イ 給食材料はアレルギーの有無を確認・区分し、所定の場所に保管する。
 - ウ 原材料の調達における契約については受託者が行うものとする。
 - エ 生鮮食品等の食材調達は、地産地消の観点から、可能な範囲で市が指定する市内業者を使用する。
 - オ 可能な限り国産の給食材料を使用する。やむを得ない場合は、外国産の食材使用を認めるが、過去の事例（段ボール混入餃子、農薬検出、サルモネラ菌基準値大幅超過など）から、食材原産地・製造地いずれかが中国産のものの使用は原則禁止とする。なお、安全性が確認された農家等との契約又は検査証等安全性が確認できるものはこの限りではない。
 - カ 幼児の米飯については施設が独自調達を行うため、受託者による調達は不要である。ただし、調理については受託者が行うものとする。
- ② 食材の保管・取り扱い
- ③ 在庫食材受払簿の作成・在庫管理

（5）業務管理

- ① 勤務表の作成
- ② 業務分担・職員配置表の提示

(6) 衛生管理

- ① 食材の衛生管理
- ② 施設・設備（調理器具・食器等）の衛生管理
 - ア 衛生管理は、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）に定める基準以上のものであること。特に調理場は、毎日作業後直ちに適切な方法で清掃及び洗浄消毒を行い、常に清潔保持に留意する。
 - イ 残滓及び塵芥は所定の場所に集積し、その他廃棄物は種類ごとに分別し集積する。資源ごみ等は市の回収方法に合わせる。
 - ウ 大量調理施設マニュアル衛生管理マニュアルに従い、ねずみ・昆虫等の駆除を適切に実施すること。
- ③ 納入業者に対する直接的な衛生管理指示
- ④ 衛生管理簿の作成

(7) 研修・教育

- ① 調理従事者に対する定期的な教育・訓練（食物アレルギー、衛生管理）

食物アレルギーや衛生管理に関する知識や技術の習得のため、初任者研修や教育研修を行う（年 4 回以上）。
- ② 保健所の指導を受け、教育及び研修を受ける。
- ③ 市主催の研修会を受ける。

(8) 労働安全衛生

- ① 健康管理計画の作成
- ② 定期健康診断の実施
- ③ 健康診断結果の保管
- ④ 検便の定期実施
 - ア 年 1 回以上従業員の健康診断を行い、その結果を速やかに報告する。
 - イ 検便の回数や項目は以下のとおりとし、その結果を速やかに報告する。

実施回数	月 2 回
検査項目	細菌検査赤痢菌及びサルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌 0-157、0-26
 - ウ ノロウイルス検査を冬季の期間に 1 回実施し、その結果を速やかに報告する。
 - エ イ、ウの結果、食品衛生上支障のあるもの、あるいは下痢症状・発熱・咳・外傷・皮膚病・その他伝染性疾患等のものを調理業務に従事させてはならない。
- ⑤ 事故防止対策の策定

8 業務の指示方法

献立については、市栄養士の発出する以下の通知に基づき、所長等から指示を行う。
 その他業務の遂行に必要な指示については、別途所長等が行うものとする。

指示区分	指示内容	配布日	備考
月単位	公立保育所おたより	前々月	
月単位	乳幼児献立表	前々月	
月単位	調理室手配表	前々月	
月単位	乳幼児栄養価	前々月	
月単位	離乳食献立表	前々月	
月単位	アレルギー食献立表書式	前々月	市栄養士から送信される書式・献立をもとに、副所長が作成物を修正し、受託業者が個別献立を作成する。

9 報告

受託者は、所長・栄養士を通して次に掲げる書類を子育て支援課に報告すること（写し可）。翌月 10 日までに報告する書類について、契約履行の最終月は月末までに報告すること。

報告書の種類	様式番号	提出期限
給食日誌	別紙 1	翌月 10 日まで
日常衛生点検表（毎日）	別紙 2	翌月 10 日まで
日常衛生点検表（1ヶ月・3ヶ月）	別紙 3	翌月 10 日まで
調理従事者健康・衛生チェック	別紙 4 ※	翌月 10 日まで
給食室打合せ記録簿	別紙 5 ※	翌月 10 日まで
防鼠防虫記録表	別紙 6 ※	翌月 10 日まで
温度計校正記録	別紙 7 ※	翌月 10 日まで
発注書検収簿	別紙 8 ※	翌月 10 日まで
調味料在庫受払い簿	別紙 9 ※	翌月 10 日まで
給食部会記録簿	別紙 10 ※	翌月 10 日まで
受託業務完了届	別紙 11	翌月 10 日まで
定期健康診断結果報告書	様式 1	実施後直ちに
細菌検査（検便）報告書	様式 2	実施後直ちに
業務従事者報告書	様式 3	年度当初
業務従事者変更報告書	様式 4	変更の都度
研修実施報告書	任意	実施後直ちに

※は記載内容に不足がなければ受託様式可。

10 視察

所長又は栄養士は、必要に応じ、給食運営、喫食状況の確認、また調理作業、納品・材料管理状況、施設・労働管理状況等の視察を行う。

11 防火管理

(1) 火元責任者の設置

火元責任者を設置し、火気の使用および消火設備・機器の取り扱いに関する指導及び監督を行う。

(2) 防災訓練への参加等

災害防止責任者を定め災害防止に努める。また、施設が計画する防災訓練等には、積極的に参加・協力する。

12 情報管理

本件給食調理業務委託に関わる書類・帳票類及び個人情報適切に管理し、情報の漏洩、滅失および毀損の防止に努める。業務従事者は、その業務に関して知り得た個人情報及び業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その業務を退いた後も同様とする。

13 受託業務の代行

(1) やむを得ぬ事情により受託業務の遂行が困難となった場合の保証のため、あらかじめ代行業者を定めておく。受託者の申し出により市が代行の必要性を認めた場合は、代行業務を履行する。

(2) 業務を代行させる場合には、理由、期間、代行業者、期間中の調理体制、代行業者の業務責任者、業務内容について市の承認を受ける。

14 準備行為

(1) 契約締結日から給食開始までに、営業許可等、法令等に基づく保健所等行政機関への届出・許可等、業務受託にあたっての必要な諸手続き・準備を遅滞なく行う。

(2) 準備期間は、契約締結日から給食開始の前日までとし、給食の本格提供が適正に行える体制で調理訓練などの準備を協議しながら行う。

(3) 準備期間中に模擬給食（調理・配膳・洗浄等）を2回程度実施するとともに、関係者を対象に試食会を実施する。実施日、食数は双方で調整する。

(4) 準備期間の経費については受託者の負担とする。

(5) 模擬給食で生じた食材等の経費は受託者の負担とする。

15 損害賠償責任

(1) 受託者は、調理等業務の実施に当たり、食中毒、事故等の発生時の対応として、生産物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、その結果沼津市に損害を与えたときは、受託者は、沼

津市に損害を賠償しなければならない。

- ① 故意又は過失により食中毒の原因となる細菌、その他人体に有害な物質を保育所給食に混入したとき。
- ② 故意又は過失により施設備品及び施設設備を損壊、紛失又は遺棄したとき。

16 業務内容及び分担

(甲：市、乙：受託者)

区分	業務内容	甲	乙
給食管理	・施設給食運営の総括	○	
	・献立表、給食だよりの作成	○	
	・アレルギー児個別献立の作成		○
	・上記の確認	○	
	・検食用給食の作成、検食結果に伴う手直し等の対応		○
	・検食の実施、評価	○	
	・食育の連携、実施	○	○
	・関係官庁等に提出する食事の提供関係の書類等の確認、提出、保管管理	○	
	・上記書類等の作成		○
	・上記以外の食事の提供関係の伝票の整理、報告書の作成、保管		○
	・上記書類の確認	○	
作業管理	・作業仕様書、作業計画書（食物アレルギー食・療養食の調理に対する指示を含む）の作成		○
	・作業実施状況の確認	○	
	・調理作業（下処理を含む）		○
	・保存食（原材料・調理済み食品）の確保、保存		○
	・調理、盛付等の実施、確認		○
	・盛付等の確認	○	
	・配膳、下膳	○	○
	・食器、調理器具の洗浄・消毒		○
	・調理室、貯蔵庫、排水路（屋外含む）、油水分離槽の日常での清掃		○
	・油水分離槽の定期清掃	○	○
	・管理点検記録の作成		○
	・管理点検記録の確認	○	
	・上記作業状況の確認	○	
施設等の管理	・給食施設、主要な設備の設置・改修・法定点検	○	
	・給食施設、主要な設備の管理		○
	・その他設備（調理器具・食器等）の保守管理		○
	・使用食器の確認		○

区分	業務内容	甲	乙
材料管理	・ 食材の調達（契約・発注）		○
	・ 食材の検収		○
	・ 食材の保管、取り扱い		○
	・ 在庫食品受払簿の作成、在庫管理		○
	・ 上記の確認	○	
業務管理	・ 勤務表の作成		○
	・ 業務分担、職員配置表の提示		○
	・ 業務分担、職員配置表の確認	○	
衛生管理	・ 衛生面の遵守事項の作成	○	
	・ 食材の衛生管理		○
	・ 施設、設備（調理器具・食器等）の衛生管理		○
	・ 被服、作業者等の清潔保持状況等の確認	○	
	・ 納入業者に対する直接的な衛生管理の指示		○
	・ 食品検査、拭き取り検査の実施		○
	・ 衛生管理簿の作成		○
	・ 衛生管理簿の点検、確認	○	
	・ 緊急対応を要する場合の指示	○	
	・ 残飯、塵芥の適切な処理		○
研修・教育	・ 調理従事者に対する定期的な教育・訓練 （食物アレルギー・衛生管理）		○
労働安全 衛生	・ 定期健康診断の実施		○
	・ 健康診断結果の保管		○
	・ 健康診断実施状況等の確認	○	
	・ 検便の定期実施		○
	・ 検便結果の確認	○	
	・ 事故防止対策の策定		○

17 経費負担区分

(甲：市、乙：受託者)

経費の内容	甲	乙
光熱水費等	○	
防鼠防虫駆除・消毒等		○
消防設備等の保守点検等管理等	○	
油水分離槽清掃（日常）		○
油水分離槽清掃（定期）	○	
冷暖房空調及び保守点検等管理等	○	
設備・機器の購入、補修、償却	○	
調理機器備品・調理用具の購入・補充・補修（まな板・鍋・機器付属品等） ※保育所に既存のものは使用可		○
食器の購入・補充等	○	
調理機器等洗浄用洗剤等		○
食材料費等（とろみ材・保存食・検食分を含む）		○
乙が業務で使用する通信費・複写機の利用費等		○
乙が雇用する従業員の人件費及び法定福利費等		○
乙が実施する福利厚生費等		○
乙が実施する保健衛生費等（健康診断・検便費）		○
乙が雇用する従業員の被服費（シューズ等含む）及び洗濯・クリーニング費等		○
乙が雇用する従業員に対する教育研修費等		○
火災、天災、労働争議、行政処分等における業務代行保障費用等		○
消耗品全般 [調理場用洗剤、手洗い用洗剤、手指用消毒液、床用消毒液、残飯用等ゴミ袋、業務用ラップ、アルミホイル、アルミカップ、食材保管用等ゴミ袋、検食保管袋、ペーパータオル、タオル、ヘアキャップ、使い捨て前掛け、スポンジ、たわし、クッキングペーパー、紙マスク、衛生手袋（安全基準適合品であること）、事務用品、施設清掃用具、その他]		○

※ 上記以外で、費用負担区分が不明確なものが発生した場合は、乙との協議により決定する。

※ 明らかな乙に起因する過失等により、破損、故障が生じた場合で補充・修理・購入が必要となった場合は、乙の負担とする。

18 委託料の算定及び支払い方法

委託料は以下のとおり（1カ月単位）とする。

なお、支払は別添1の表を基本とし、給食提供が中止される場合（振替実施日設定の場合を除く）もしくは給食の提供食数が長期かつ持続的に減少する場合は、以下のとおり減額することとし、その精算は月ごとに行うものとする。

(1) 管理費 月額定額

※食材費以外の人件費、その他経費を管理費とする。

給食提供が中止、または提供食数が長期かつ持続的に減少することが見込まれる場合は、別添2の表のとおり減額する。

(2) 食材費 1人当たり月額（税込）

	0～2歳児	3～5歳児	検食
月額単価	月額 6,918 円/人	月額 5,500 円/人	月額一律 44,000 円

- ※ ・ 3～5歳児の1人当たり月額は、主食費を除いた副食費の食材料費である。
- ・ 検食（8食程度）については、毎月、受託者から市に対して検食分として月額一律 44,000 円（年額 528,000 円）を請求することとする。
 - ・ 食材料費の積算に係る児童数は、毎月1日の在籍児童数とする。
 - ・ 給食提供が中止、または提供食数が長期かつ持続的に減少することが見込まれる場合は、配食計画について市と協議し、適正な提供数となるよう必要な措置を講じること。その際、受託者はそれに応じて食材費を減額し請求することとする。

19 特記事項

- ・ 本仕様書は、業務の大要を示すものであるもので、定めのない事項であっても、本仕様書に付随する業務は、両者協議を行い決定する。
- ・ 受託者がプロポーザルで提案した提案内容を受けて当該業務を履行するものとする。なお、実施に当たっては市と協議すること。
- ・ 受託者が明らかな瑕疵により重大な事故を発生させ、早急に改善に応じない場合は、沼津市業務委託契約約款の定めにより契約の解除を行う。
- ・ 本契約日の属する年度の翌年度以降において、本契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は、沼津市はこの契約を解除することができる。

給食日誌(施設名: _____)										記録者印	所長印			
令和5年度		温度・湿度	調理前 (8:30)	温度	℃	冷蔵庫	℃	給食実施人数		乳児	名			
月	日			湿度	%	冷凍庫	℃							
曜日	天気		ピーク時 (10:00)	温度	℃	冷蔵庫	℃			幼児	名			
				湿度	%	冷凍庫	℃							
						ストッカー	℃							
						※dfの場合は再度温度確認								
						※dfの場合は再度温度確認								
		残留塩素濃度mg/l		色	濁り	におい	異物	備考						
作業前		mg/l												
作業後		mg/l												
献立	10時おやつ		昼食						3時おやつ					
	離乳中期													
	離乳後期													
	乳児													
	幼児													
延長														
検食	区分	午前(おやつ)		:		昼食		:						
		午後(おやつ)		:		延長(おやつ)		:						
			味			盛り付け			量			異物		検食者印
			良	普	悪	良	普	悪	適	多	少	有	無	
	離乳	昼食												記事・感想
		3時												
	乳児	10時												
		昼食												
		3時												
	幼児	昼食												
3時														
延長	6時													
清掃エック	清掃・床		五徳	生ゴミ	資源ゴミ	埋立ゴミ	トイレ	換気扇	害虫	無煙	油水分離槽	備考		

※チェックは、名前又は斜線

令和5年度

料理名	加熱時間	中心温度 (°C)			冷却		冷蔵
		1	2	3	冷却開始 ~ 冷却終了時間 (冷却方法)	冷却後温度	搬入~搬出
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
料理名【					和え時間	~	中心温度 °C
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
	~				~	水冷・放冷	°C ~
果物・その他	カット開始~終了	冷蔵庫搬入~搬出時間			備考		
	~				~		
	~				~		

令和 年 月 日 常 衛 生 点 検 表 (毎 日) 施 設 名 :

項 目		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
原材料・検査の保存	1 原材料の納入に際しては調理従事者等が立ち会いましたか。 検取場で原材料の品質、鮮度、品温、異物の混入等について点検を行いましたか。															
	2 原材料の納入に際し、生鮮食品については、1回で使い切る量を調理当日に仕入れましたか。															
	3 原材料は分類ごとに区分して、原材料専用の保管場所に保管設備を設け、適切な温度で保管されていますか。 原材料の搬入時の時刻及び温度の記録がされていますか。															
	4 原材料の包装の汚染を保管設備に持ち込まないようにしていますか。 保管設備内での原材料の相互汚染が防がれていますか。															
	5 原材料を配送用包装のまま非汚染作業区域に持ち込んでいませんか。															
	6 検査は、原材料(購入した状態のもの)及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器に密閉して入れ、 -20℃以下で2週間以上保存されていますか。															
調理器具・容器など	1 包丁、まな板等の調理器具は用途別及び食品別に用意し、混同しないように使用されていますか。															
	2 調理器具、容器等は作業動線を考慮し、予め適切な場所に適切な数が配置されていますか。															
	3 調理器具、容器等は使用後(必要に応じて使用中)に洗浄・殺菌し、乾燥されていますか。															
	4 調理場内における器具、容器等の洗浄・殺菌は、全ての食品が調理場から搬出された後、行っていますか。 (使用中等やむをえない場合は、洗浄水等が飛散しないように行うこと。)															
	5 調理機械は、最低1日1回以上、分解して洗浄・消毒し、乾燥されていますか。															
	6 全ての調理器具、容器等は衛生的に保管されていますか。															
下処理・調理中	1 非汚染作業区域内に汚染を持ち込まないよう、下処理を確実に実施していますか。															
	2 冷凍又は冷凍設備から出した原材料は速やかに下処理、調理に移行させていますか。 非加熱で供される食品は下処理後速やかに調理に移行していますか。															
	3 野菜及び果物を加熱せずに供する場合には、適切な洗浄(必要に応じて殺菌)を実施していますか。															
	4 加熱調理食品は中心部が90℃で90秒間以上加熱されていますか。															
	5 食品及び移動性の調理器具並びに容器の取扱いは床面から60cm以上の場所で行われていますか。 (ただし、跳ね水等からの直接汚染が防止できる食缶等で食品を取り扱う場合には、30cm以上の台にのせて行なうこと)															
	6 加熱調理後の食品の冷却、非加熱調理食品の下処理後における調理場等での一時保管は清潔な場所で行われていますか。															
	7 加熱調理食品にトッピングする非加熱調理食品は、直接喫食する非加熱調理食品と同様の衛生管理を行い トッピングする時期は提供までの時間が極力短くなるようにしていますか。															
調理後	1 加熱調理後、食品を冷却する場合には、速やかに中心温度を下げる工夫がされていますか。															
	2 調理後の食品は、他からの二次汚染を防止するため、衛生的な容器にふたをして保存していますか。															
	3 調理後の食品が適切に温度管理(冷却過程の温度管理を含む)を行い、必要な時刻及び温度が記録されていますか。															
	4 調理後の食品は2時間以内に喫食されていますか。															
廃棄物	1 廃棄物容器は、汚臭、汚液がもれないように管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃し、衛生上 支障のないように保持されていますか。															
	2 返却された残渣は、非汚染作業区域に持ち込まれていませんか。															
	3 廃棄物は、適宜集積場に搬出し、作業場に放置されていませんか。															
	4 廃棄物集積場は、廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理されていますか。															
施設	1 施設へねずみや昆虫の侵入を防止するための設備に不備はありませんか。															
	2 施設の清掃は、全ての食品が調理場内から完全に搬出された後、適切に実施されましたか。 (床面、内壁のうち床面から1m以内の部分及び手指の触れる場所)															
	3 施設に部外者が入ったり、調理作業に不必要な物品が置かれたりしていませんか。															
	4 施設は十分な換気が行われ、高温多湿が避けられていますか。															
	5 手洗い設備の石けん、爪ブラシ、ペーパータオル、殺菌液は適切ですか。															
記入者印																
施設長印																

令和 年 月

日常衛生点検表(毎日)

施設名:

項 目		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
原材料・検査の保存	1 原材料の納入に際しては調理従事者等が立ち会いましたか。 検収場で原材料の品質、鮮度、品温、異物の混入等について点検を行いましたか。																
	2 原材料の納入に際し、生鮮食品については、1回で使い切る量を調理当日に仕入れましたか。																
	3 原材料は分類ごとに区分して、原材料専用の保管場所に保管設備を設け、適切な温度で保管されていますか。 原材料の搬入時の時刻及び温度の記録がされていますか。																
	4 原材料の包装の汚染を保管設備に持ち込まないようにしていますか。 保管設備内での原材料の相互汚染が防がれていますか。																
	5 原材料を配送用包装のまま非汚染作業区域に持ち込んでいませんか。																
	6 検査は、原材料(購入した状態のもの)及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器に密閉して入れ、 -20℃以下で2週間以上保存されていますか。																
調理器具・容器など	1 包丁、まな板等の調理器具は用途別及び食品別に用意し、混同しないように使用されていますか。																
	2 調理器具、容器等は作業動線を考慮し、予め適切な場所に適切な数が配置されていますか。																
	3 調理器具、容器等は使用後(必要に応じて使用中)に洗浄・殺菌し、乾燥されていますか。																
	4 調理場内における器具、容器等の洗浄・殺菌は、全ての食品が調理場から搬出された後、行っていますか。 (使用中等やむをえない場合は、洗浄水等が飛散しないように行うこと。)																
	5 調理機械は、最低1日1回以上、分解して洗浄・消毒し、乾燥されていますか。																
	6 全ての調理器具、容器等は衛生的に保管されていますか。																
下処理・調理中	1 非汚染作業区域内に汚染を持ち込まないよう、下処理を確実に実施していますか。																
	2 冷凍又は冷凍設備から出した原材料は速やかに下処理、調理に移行させていますか。 非加熱で供される食品は下処理後速やかに調理に移行していますか。																
	3 野菜及び果物を加熱せずに供する場合には、適切な洗浄(必要に応じて殺菌)を実施していますか。																
	4 加熱調理食品は中心部が90℃で90秒間以上加熱されていますか。																
	5 食品及び移動性の調理器具並びに容器の取扱いは床面から60cm以上の場所で行われていますか。 (ただし、跳ね水等からの直接汚染が防止できる食缶等で食品を取り扱う場合には、30cm以上の台のせて行なうこと)																
	6 加熱調理後の食品の冷却、非加熱調理食品の下処理後における調理場等での一時保管は清潔な場所で行われていますか。																
	7 加熱調理食品にトッピングする非加熱調理食品は、直接喫食する非加熱調理食品と同様の衛生管理を行い トッピングする時期は提供までの時間が極力短くなるようにしていますか。																
調理後	1 加熱調理後、食品を冷却する場合には、速やかに中心温度を下げる工夫がされていますか。																
	2 調理後の食品は、他からの二次汚染を防止するため、衛生的な容器にふたをして保存していますか。																
	3 調理後の食品が適切に温度管理(冷却過程の温度管理を含む)を行い、必要な時刻及び温度が記録されていますか。																
	4 調理後の食品は2時間以内に喫食されていますか。																
廃棄物	1 廃棄物容器は、汚臭、汚液がもれないように管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃し、衛生上 支障のないように保持されていますか。																
	2 返却された残渣は、非汚染作業区域に持ち込まれていませんか。																
	3 廃棄物は、適宜集積場に搬出し、作業場に放置されていませんか。																
	4 廃棄物集積場は、廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理されていますか。																
施設	1 施設へねずみや昆虫の侵入を防止するための設備に不備はありませんか。																
	2 施設の清掃は、全ての食品が調理場内から完全に搬出された後、適切に実施されましたか。 (床面、内壁のうち床面から1m以内の部分及び手指の触れる場所)																
	3 施設に部外者が入ったり、調理作業に不必要な物品が置かれたりしていませんか。																
	4 施設は十分な換気が行われ、高温多湿が避けられていますか。																
	5 手洗い設備の石けん、爪ブラシ、ペーパータオル、殺菌液は適切ですか。																
記入者印																	
施設長印																	

日常衛生点検表

(施設名:)

令和 年 月 日 記入者

1ヶ月ごとの点検

	項 目	確 認	
調理施設の点検	1	巡回点検の結果、ねずみや昆虫の発生はありませんか。	
	2	ねずみや昆虫の駆除は半年以内に実施され、その記録が1年以上保存されていますか。	
	3	汚染作業区域と非汚染作業区域が明確に区分されていますか。	
	4	各作業区域の入り口手前に手洗い設備、履き物の消毒設備(履き物の交換が困難な場合に限る)が設置されていますか。	
	5	シンクは用途別に相互汚染しないように設置されていますか。	
		加熱調理用食材、非加熱調理用食材、器具の洗浄等を行うシンクは別に設置されていますか。	
	6	シンク等の排水口は排水が飛散しない構造になっていますか。	
	7	全ての移動性の器具、容器等を衛生的に保管するための設備が設けられていますか。	
	8	便所には、専用の手洗い設備、専用の履き物が備えられていますか。	
	9	施設の清掃は、全ての食品が調理場内から完全に搬出された後、適切に実施されましたか。(天井、内壁のうち床面から1m以上の部分)	
貯水点検槽	1	貯水槽は清潔を保持するため、1年以内に清掃が実施されていますか。	
	2	清掃した証明書は1年間保管されていますか。	
取原材扱料いの	1	原材料について納入業者が定期的実施する検査結果の提出が最近1ヶ月以内にありましたか。(業者名:)	
	2	検査結果は1年間保管されていますか。	

3ヶ月ごとの点検

(実施月:4月・7月・10月・1月)

	項 目	確 認	
調理施設の点検	1	施設は隔壁等により、不潔な場所から完全に区別されていますか。	
	2	施設の床面は排水が容易に行える構造になっていますか。	
	3	便所、休憩室及び更衣室は、隔壁により食品を取り扱う場所と区分されていますか。	

令和5年度 調理従事者健康・衛生チェック

所長印

(施設名 :)
名前 ()

備考・処置

月	本人				家族			化膿創	服装	帽子	毛髪	履物	爪	指輪等	手洗い	確認者	備考・処置	
	体温		下痢	嘔吐	発熱等	下痢	嘔吐											発熱等
	午前	午後																
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		

給食室打ち合わせ記録簿（施設名）		所長印
実施日	令和 年 月 日（ ）	記録者
1. 本日の反省		
2. 翌日の献立について(担当・調理の流れの確認)		
3. 離乳食・アレルギー食対象児童の確認		
4. 発注・在庫の確認		
5. 勤務の確認		
6. 日誌・チェックリストの確認と記入		
7. その他 行事など		

防鼠防虫記録表

令和 5 年度 (施設名:)

実施月日	実施者	場所	方法 駆除薬剤名	結果・その他	所長印
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					

令和5年度 温度計校正記録（施設名： ）

温度計NO: () 用)		中心温度計 ・ 放射温度計						
許容誤差: ± °C		メーカー名:				購入日:		
温度帯	校正年月日	標準温度計 指示温度 (水銀温度計)	温度計 指示温度	誤差±	合・否	備考	実施者	所長印
高	月 日	°C	°C	°C				
低	月 日	°C	°C	°C				
高	月 日	°C	°C	°C				
低	月 日	°C	°C	°C				
高	月 日	°C	°C	°C				
低	月 日	°C	°C	°C				
高	月 日	°C	°C	°C				
低	月 日	°C	°C	°C				
高	月 日	°C	°C	°C				
低	月 日	°C	°C	°C				
高	月 日	°C	°C	°C				
低	月 日	°C	°C	°C				

- ・ 温度計1本につき、一枚の校正記録表を使用する。温度計にNo.をつける。
- ・ 備考には、校正で不備があった際の処置や電池交換等を記載する。
- ・ 誤差温度については、説明書に記載されているので、購入の際に確認する。
- ・ 中心温度計は高温帯(沸騰水)・低温帯(氷水)を校正する。
- ・ 放射温度計は高温帯(30~40°Cのお湯)・低温帯(氷水)を校正する。
校正済みの中心温度計を用いて、2点測定で行う。
- ・ 許容誤差温度と同じ温度を示した時は、再度校正を行い記録に残すこと。
- ・ 毎月校正の日を決めておき、実施後は園に保存する。

給食部会記録簿（施設名： _____）		所長印	
部会実施日	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日（ _____ ）	司会	記録
部会参加者			
1. 翌月の献立について			
2. 離乳食・アレルギー食対象児童について			
3. 食育計画について			
4. 研修会報告			
5. 衛生管理・・・月ごとのチェック ①月ごとの衛生点検表のチェック ②防鼠防虫記録 ③温度計校正記録確認			
6. 所長より			
7. その他 4月、7月、10月、1月は3ヶ月に一度の点検をする。			
※注意事項 <ol style="list-style-type: none"> 1. 翌月の献立について、誕生会の献立等を決定する。 2. 離乳食の進め方やアレルギー児童の対応について確認する。 3. 園の食育計画に給食室が参画することがあったら確認する。 4. 研修会があったら報告し、周知確認する。 5. 1ヶ月ごとの衛生点検をする。 6. 部会は月の中旬を目安に開催する。 7. 司会、記録は輪番とする。 			

受託業務完了届

受託者 所在地
代表者氏名

下記の受託業務を完了したのでお届けします。

記

受託業務名	
保育所名	

[年 月分] 調理業務実施日

1	日 ()	8	日 ()	15	日 ()	22	日 ()
2	日 ()	9	日 ()	16	日 ()	23	日 ()
3	日 ()	10	日 ()	17	日 ()	24	日 ()
4	日 ()	11	日 ()	18	日 ()	25	日 ()
5	日 ()	12	日 ()	19	日 ()	26	日 ()
6	日 ()	13	日 ()	20	日 ()	27	日 ()
7	日 ()	14	日 ()	21	日 ()	28	日 ()

上記のとおり確認しました。

年 月 日

所長氏名・印		栄養士氏名・印	
--------	--	---------	--

様

受託業者

Ⓜ

月分 細菌検査(検便)報告書

調理業務従事者の細菌(検便)検査について、下記のとおり報告します。

1. 保育所名 []

氏 名	性 別	年 齢	住 所	電 話

2. 検査機関名

※ 添付書類 検査機関の検査報告書の写

様

受託業者

印

業務従事者変更報告書

調理業務従事者及び業務責任者(副責任者)について、下記のとおり変更しましたので報告します。

記

1. 保育所名 []

区分	氏名	性別	年齢	住所	電話
変更前					
変更後					

変更年月日

年 月 日

※ 添付書類

①免許の写 ②調理に係る経歴書

③健康診断書の写 ④検便結果(検査機関の報告書の写)

①②については業務責任者(副責任者)の場合のみ

2. 業務責任者(副責任者)氏名

変更前

変更後

変更年月日

年 月 日

※ 添付書類

①免許の写 ②調理に係る経歴書

月別支払表

沼津市立金岡保育所給食調理等業務委託

単位：円

令和5年度	月別支払額
4月分	
5月分	
6月分	
7月分	
8月分	
9月分	
10月分	
11月分	
12月分	
1月分	
2月分	
3月分	
合計	

月別支払表

沼津市立金岡保育所給食調理等業務委託

単位：円

令和6年度	月別支払額
4月分	
5月分	
6月分	
7月分	
8月分	
9月分	
10月分	
11月分	
12月分	
1月分	
2月分	
3月分	
合計	

月別支払表

沼津市立金岡保育所給食調理等業務委託

単位：円

令和7年度	月別支払額
4月分	
5月分	
6月分	
7月分	
8月分	
9月分	
10月分	
11月分	
12月分	
1月分	
2月分	
3月分	
合計	

月別支払表

沼津市立金岡保育所給食調理等業務委託

単位：円

令和 8 年度	月別支払額
4 月分	
5 月分	
6 月分	
7 月分	
8 月分	
9 月分	
1 0 月分	
1 1 月分	
1 2 月分	
1 月分	
2 月分	
3 月分	
合計	

支払表別表

沼津市立金岡保育所給食調理等業務委託

単位：円/日（税抜）

実施業務	管理費の減額金額
給食室稼働なし	
配食数が在籍園児数の50%を下回った日	
配食数が在籍園児数の25%を下回った日	

注) 在籍園児数は、減額を行う月の1日時点の人数とする。