

仕 様 内 容 書

1 業務の内容

(1) 調 理

小諸市（以下「当市」という。）で作成した「献立表日誌」に従い調理すること。なお、給食時間や献立内容の変更については、園長もしくは当市栄養士と事前協議の上、実施すること。

(2) 提供給食種類ごとの対応

① 離乳食、3歳未満児食

ア 離乳食完了までの0・1歳児へは、「授乳・離乳支援ガイド（厚生労働省：2019年3月）Ⅱ-2 離乳の支援」に基づき対応すること。

イ 3歳未満児食については、毎月当市から示す「未満児食対応表」（様式 1）を参考に、対象児ごとの発育や食べ具合に応じて調理すること。

ウ 乳幼児期の発達には個人差があるため、対象児の喫食状況を確認するとともに、必要に応じ園長と協議し、調理方法に反映すること。

② アレルギー食

ア 『小諸市立保育所における食物アレルギー対応マニュアル』を基本とした上で、受託者が定めるマニュアル等に従い作業を行うこと。

イ 毎月当市から示す「アレルギー食品対応表」（様式 2）を参考に、対象児ごと医師の診断に基づき対応すること。

ウ 一時保育利用者のアレルギー対応も必要に応じて行うこと。

③ その他

支援を必要とする児童、体調不良で緊急的に配慮が必要な児童等への対応は、園長と事前協議の上、実施を検討すること。

(3) 配 膳

食物アレルギー対応食を除き、クラスごとボウル・バット・食缶等に盛り分け、配膳棚もしくは配膳カートへの配膳とする。

(4) 食器具等の洗浄、消毒、保管

食器、箸、スプーン、フォーク、食缶、調理器具、配膳車等の洗浄、消毒、保管を行うこと。

(5) 残菜及び厨芥の処理

残菜は、厨芥とともに所定の場所に搬出処理し、容器の清潔を保つこと。

(6) 施設、設備の清掃及び日常点検

施設、設備の清掃及び整理整頓を行い、「調理業務等完了確認簿」（様式 3）によって日常点検を行うこと。

(7) 調理業務など完了確認

受託者は1日の業務の終了に際し「調理業務等完了確認簿」（様式 3）を園長に提示し、その確認を受けること。また、1箇月の業務終了に際し「調理業

務完了届」(様式 4)を当市に提出すること。

(8) 給食関係帳簿の処理

「献立表日誌」「検収表」「食品受払簿」等、当市が指定する帳簿類の記入をすること。

(9) (1)～(8)に附帯して必要とする業務。全般的な内容は「小諸市給食調理業務マニュアル」により行うこと。

2 現場責任者等

(1) 受託者は、現場責任者を定め、当市及び園長との連絡調整の任務にあたらせること。

(2) 現場責任者については、「現場責任者等届出書」(様式 5)によって、あらかじめ当市に届出を行うこと。

(3) 現場責任者に変更が生じるときは、「現場責任者等届出書」(様式 5)によって、あらかじめ当市に届出を行うこと。

(4) 調理従事者については、「調理従事者届出書」(様式 6)によって、あらかじめ当市に届出を行うこと。

(5) 調理従事者に変更が生じるときは、「調理従事者届出書」(様式 6)によって、あらかじめ当市に届出を行うこと。

3 施設、設備、器具等の使用

調理関係施設、設備、備品及び食器は無償貸与する。ただし、安全や衛生面に配慮し、適切な運用をし、維持管理に努めること。また、施設、設備、器具等が破損、もしくは劣化した場合は、園長に報告し、その指示に従うこと。

4 安全・衛生管理

(1) 食品衛生責任者

① 受託者は、調理従事者等の中から食品衛生責任者を置き、「現場責任者等届出書」(様式 5)によって、あらかじめ当市に届出を行うこと。

② 食品衛生責任者は現場責任者が兼任できるものとする。

(2) 調理従事者等の衛生管理

① 受託者は、毎年1回調理従事者等の健康診断を行い、受診医療機関の結果報告を「定期健康診断について(報告)」(様式 7)により、速やかに当市に提出すること。

② 受託者は、調理従事者等に対し、定期的に検便(月2回)を行い、検便検査機関の結果報告を「検便検査結果について(報告)」(様式 8)により、速やかに当市に提出すること。

③ 受託者は、上記①、②の検査の結果、食品衛生上支障のある者、及び下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚病等伝染病疾患等、食品衛生上支障のある恐れ

がある者を調理業務に従事させないこと。

- ④ 衛生チェックは、「自己健康管理チェック表」(様式 9)により、毎日食品衛生責任者の確認を受けてから調理に従事すること。
- ⑤ 身体、衣服は常に清潔を旨とし調理室では、清潔な着衣、帽子、マスク、作業用エプロンを着用すること。また、専用の履物を用い、室外と兼用しないこと。
- ⑥ 爪は常に短く切り、指輪、ピアス、時計等のアクセサリーは着けないこと。また、マニキュアもしないこと。
- ⑦ 手洗いは、完全に励行すること。特に調理前、下処理後、汚物取扱い後、用便後、配膳前は爪ブラシを用い念入りに洗って業務を行うこと。
- ⑧ 調理室では私物の持込、喫煙、その他食品衛生上支障となる行為をしないこと。なお、勤務時間内の喫煙については、園敷地内、敷地外ともに不可とする。

(3) 食品の取扱い

- ① 食材料の検収は、調理従事者が行うこと。
- ② 提供された食品は、直ちに所定の貯蔵場所に保管すること。
- ③ 食品・調理器具・食器等は、床や不潔な場所に置かないこと。
- ④ 野菜、果物などを使用する場合は、流水で十分洗浄した後、加熱消毒を行う。また、加熱せずに提供する野菜、果物については、流水で十分洗浄した後、電解次亜塩素酸水で消毒すること。
- ⑤ 直接供する食品を取扱う容器は、完全消毒したものを使用すること。また、直接供する食品は素手で扱わないこと。
- ⑥ 冷蔵庫内で食品貯蔵する場合は、適温を保つとともに食品の相互汚染が生じない方法で行うこと。
- ⑦ 加熱を要する食品の加熱は、使用当日に行うこと。
- ⑧ 原材料の納入に際しては、缶詰、乾物、調味料等常温保存可能な食品や冷凍食品(納品後に適切な温度管理が可能な場合)を除き、食肉類、魚介類、野菜類等の生鮮食品については1回で使い切る量を調理当日に受け入れること。ただし、小諸市内直売所の野菜類については、当日納品が困難な場合に限り、納品後に適切な保管がなされれば前日納品でもよいものとする。

(4) 残菜及びごみの処理

- ① 残菜及びごみ等の廃棄物は所定の容器に入れ、汚液、汚臭がもれないようにし、かつ、清潔にしておくこと。
- ② 廃棄物容器は所定の場所に置き、その周辺は常に清潔に努めること。
- ③ 廃棄物容器の定期的な清掃は当市で実施する。

(5) 検食

仕上がった料理に外見の異常、異物混入、異味、異臭がなく提供できるか検討するため、園児が食べる前に、園長もしくはその代わりとなる保育所

職員による検食を受けること。

(6) 保存食

- ① 原材料及び調理済み食品を 50 g 程度ずつ、清潔な容器（ビニール袋）に密封して入れ、検食用冷凍庫に保存すること。
- ② 保存期間は、 -20°C 以下で2週間以上とする。

(7) 適正温度の管理

- ① 原材料の品温、消費・賞味期限等を記録すること。
- ② 調理ごとに、中心温度を測定し、記録をすること。

(8) 調理室内施設、設備定期清掃及び点検

① 実施回数

フロンガス点検	年4回	(6月、9月、12月、3月)
保守点検業務	年3回	(8月、12月、3月)
大掃除	年3回	(8月、12月、3月)

② 実施内容

「フロン機器簡易点検チェックシート<冷凍冷蔵庫>」(様式 10)、「フロン機器簡易点検チェックシート<エアコン>」(様式 11)、「施設・設備の保守点検表」(様式 12)、「大掃除点検表」(様式 13)により実施すること。

③ その他

休み明けは、清掃、消毒、点検、整理整頓を念入りに実施すること。

(9) 施設管理

- ① 調理室、下処理室、食品庫、冷蔵庫、調理関連区域は毎日清掃し、常に整理整頓しておくこと。
- ② 天井、腰壁、扉、床等は常に清潔を保つよう清掃を励行すること。
- ③ 排水溝の塵芥、残菜等は常に除去し、清潔にしておくこと。
- ④ 調理室に関係者以外の者を立ち入らせたり、動物等を入れたりしないこと。
- ⑤ 手洗い設備は常に清潔に保ち、石鹸、ブラシ、消毒液等を常備しておくこと。
- ⑥ 防虫設備のない窓、出入口を開放したまま調理業務を行わないこと。
- ⑦ 換気装置は、常に清潔に保つこと。
- ⑧ 冷凍冷蔵庫のフィルターは定期的に洗浄し、よく乾燥させ、適切に設置すること。
- ⑨ その他必要と思われる清潔保持に努めること。

(10) 備品管理

- ① 使用前には必ず洗浄し、必要に応じて消毒を行うこと。使用後は洗浄し、調理器具の種類に応じて消毒の上、よく乾燥させること。
- ② ふきんは、原則として使用しないこと。
- ③ 包丁及びまな板は、下処理用、肉魚用、直接供する食品調理用等に区別すること。

- ④ 冷蔵庫、冷凍庫及び食器消毒保管庫の温度は、常に適正に管理すること。
- ⑤ 調理機器類及び食器類の洗浄には、食器等の洗浄に適した洗剤を用い、適正濃度で使用すること。
- ⑥ 掃除用具は用途別に区別して使用し、使用後は洗浄及び消毒をし、乾燥させておくこと。また、専用の場所に保管すること。

(11) 注意事項

全体的な内容は「小諸市給食調理業務マニュアル」を、また、食物アレルギー対応は「小諸市立保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を基本とした上で、受託者の定めるマニュアル等に従い行うこと。

5 調理従事者の食費

- (1) 調理従事者が給食を喫食する場合、受託者において、調理従事者ごとに喫食した日数等を取りまとめ、「喫食数報告書」(様式 14)にて当市へ毎月報告すること。
- (2) 当市による確認を受けた「喫食数報告書」(様式 14)に基づき、喫食した食数分の食費を1箇月ごとに当市へ支払うこと。
- (3) 主食のパンについては、受託者の判断により次のいずれかにより対応すること。
 - ① 園児へ提供するパンを納品する業者から直接購入する。
 - ② 各調理従事者が持参する。

6 その他

- (1) 受託者は、当市が指定する会議、研修会等、必要がある場合は随時、現場責任者等を出席させるよう努めること。
- (2) 受託者は、調理従事者等が、園児、保育所職員、保護者、地域と関わり交流を持たせるよう努めること。