

小諸市給食調理業務マニュアル

< 事務関係 >

1 業務内容

(1) 提供給食種類

- ① 離乳食（およそ離乳食中期～18か月頃の各児童の発育に合わせて実施）
- ② 3歳未満児食（離乳食完了後～2歳児）
- ③ 3歳以上児食（3歳以上児、職員）
- ④ 特別食（アレルギー対応食、配慮が必要な児童への食事等）
- ⑤ おやつ（午後おやつ、3歳未満児のみ午前おやつ）
- ⑥ 行事食

(2) 発注業務（食材）

① 基本事項

- ア 発注は、基本的には小諸市（以下「当市」という。）が一括で行う。ただし、各園の在庫の状況等により、受託者において、当市が作成する発注表の訂正や追加記入が必要となる場合がある。
- イ 当市が作成する発注表に記載されていない食品（アレルギー食対応用食品、離乳食対応用食品等）については、対象児の有無や状況を考慮し、必要に応じて当市へ依頼すること。

② 発注内容

ア 食材について

- (ア) 賞味期限が長く、常温保存が可能な調味料等は、変更が無ければ一か月分まとめた量が、その月の最初の使用日に納品となる。
- (イ) 生鮮食品は、当日納品を原則とする。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。

イ 食数について

園長が記入する「月食数」（様式 15）に従い、当市栄養士が発注する。

ウ 発注方法

- (ア) 園長が「月食数」（様式 15）を当市栄養士に報告する。
- (イ) 当市栄養士が園長へ「献立検討表」（様式 16）、「発注変更依頼書」（様式 17）、「追加発注依頼書」（様式 18）を送付する。
- (ウ) 受託者は、園長から「献立検討表」（様式 16）、「発注変更依頼書」（様式 17）、「追加発注依頼書」（様式 18）を受け取り、必要に応じて変更・追加内容を記入する。
- (エ) 受託者は、変更・追加内容を記入した「発注変更依頼書」（様式 17）、

「追加発注依頼書」(様式 18) を当市栄養士へ提出し、当市栄養士はそれに基づき発注を行う。

- (オ) 受託者は、当市栄養士による発注後に発注内容を変更する必要がある場合は、「発注変更依頼書」(様式 17)、「追加発注依頼書」(様式 18) を当市栄養士に提出する。ただし、急を要する場合は、速やかに園長もしくは当市栄養士に報告し、その指示に従い、後日、「発注変更依頼書」(様式 17)、「追加発注依頼書」(様式 18) を当市へ提出すること。

(3) 食品の検収

- ① 提供された食品は、速やかに所定の貯蔵場所に保管すること。
- ② 納品された食材が不良品であった場合等、納品日当日に返品、交換が必要な場合は、園長もしくは当市栄養士の指示により対応すること。
- ③ 食材料の検収は、当日の納品書と「検収表」(様式 19) とを確認し、必要事項を記入すること。

※「検収表」(様式 19) 記入事項

- 【購 入 量】 変更があれば修正する。
- 【備 考】 既製品について、メーカー名、ロット番号、工場名等、記載されている事項を記入する。
- 【品 温】 すべての冷凍・冷蔵食品について記入する。
- 【期 限 表 示】 賞味期限が記載されている食材について記入する。
- 【鮮度・異物なし】 生鮮食品について、鮮度がよく、異物が無ければ○をする。
- 【包 装】 包装の種類について記入する。
- 【検収時間・室温】 納品された時間と、その時点の検収室の室温を記入する。複数の食材が同時に納品された場合は、2品目以降はこの欄の記入を省略できるものとする。
- ④ 納品書は、確認後適切に保管し、請求書と一緒に園長へ提出すること。

(4) 調 理

① 3歳以上児食

当市で作成した「献立表日誌」(様式 20) 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、園長もしくは市栄養士と事前協議の上、実施すること。

② 特別食の対応

ア 離乳食、3歳未満児食

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。また、当市から示す「未満児食対応表」(様式 1) を参考に調理すること。ただし、乳幼児期

の児童の発達は個人差があるため、月齢にとらわれず、児童の喫食状況を確認し、調理方法の改善に反映すること。

イ アレルギー食

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。また、完成品は誰でも分かるように個別のトレー等に配膳し、「献立表日誌」（様式 20）に必要事項を記入すること。なお、食物アレルギー対応については、「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。

ウ その他（配慮が必要な児童への食事）

園長と事前協議の上、実施を検討すること。

③ 調理の記録

「献立表日誌」（様式 20）には、下記の項目を記録すること。

- ・ 検食用冷凍庫内温度（調理前）
- ・ 冷凍冷蔵庫内温度（調理前）
- ・ 水道水残留塩素濃度（調理前）
- ・ 午前 11 時前後の給食室内温度、湿度
- ・ 検食保存時間
- ・ 中心温度の記録
- ・ 調理開始時刻、出来上がり時刻
- ・ 給食実施人数
- ・ 残食状況
- ・ 衛生点検チェック欄
- ・ 当日使用食材の使用量、純使用量、購入量、価格
- ・ 各種金額、1 人分単価
- ・ アレルギー対応欄（必要に応じて）
- ・ 汁物の塩分濃度
- ・ 日誌欄（喫食状況、作業上の問題点等を記載）

④ 検食・給食の状況

ア 検食

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実施し、「献立表日誌」（様式 20）の検食状況、検食時間、検食者のそれぞれの欄に記入を受けてから、児童に給食を提供すること。

イ 給食の状況

当日の児童の喫食状況を、各クラスの保育士等が記入する「給食状況」（様式 21）の確認、園長への聞き取り、調理従事者が各クラスにて喫食する等、いずれかによって確認し、調理方法の改善に反映するよう努めること。

(5) 施設・設備の清掃及び日常点検

- ① 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)を園長に提示し、その確認を受けること。
- ② フロンガス簡易点検を年 4 回実施し、「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)へ記入をすること。

(6) 在庫管理

食材の在庫は先入れ先出しを励行し、「食品受払簿」(様式 22)にて管理すること。1ヶ月以内に消費しない食品について、納品時数量と金額、食品庫から出した数量、差引量、月末の残量を記載すること。なお、月末の残量については園長による確認を受けること。

(7) 請求書

- ① 受託者は、当月の納品書と請求書を検算し、請求書に検収者の氏名の記入と、印鑑をつくこと。
- ② 当月の納品書と、必要事項を記入した請求書を園長へ提出すること。

(8) 消耗品管理

- ① 調理室内で使用する消耗品や洗剤等については、受託者において調達、管理を行うこと。
- ② 消耗品や洗剤等は、給食調理や使用機器に適したものを使用し、適切な使用に努めること。

(9) その他

- ① 「調理器具等点検表」(様式 23)は毎日、「温度計類点検記録簿」(様式 24)は月に 1 回、自主管理手帳は必要に応じて記入すること。
- ② 給食食材の放射性物質検査の依頼が当市からあった場合は、それに対応すること。(公立保育園全体で月に 1 検体、年間 12 検体実施。)
- ③ 関係様式は、必要事項を記入後、子ども育成課へ提出すること。なお、子ども育成課での確認後に返却された書類については、適切に保管すること。

< 調理・衛生管理 >

1 健康管理

調理従事者は、いつも食生活・体調に気を配り、下痢や食中毒にならないようにし、常に自己の健康管理と健康状態の把握に努める必要がある。

- (1) 調理従事者は、作業前に「自己健康管理チェック表」(様式 9)により、毎日衛生管理者の確認を受けてから調理に従事すること。
- (2) 調理従事者は、年1回の定期健康診断、月2回の検便を実施し、結果の報告書を当市に提出すること。

2 給食調理業務従事時の留意事項

- (1) 毎日専用で清潔な白衣、マスク、帽子、履物等を着用する。
- (2) 髪は帽子からはみ出さないようにする。
- (3) 身支度は更衣室で行い、調理従事者同士でチェックし合うこと。
- (4) マスク(使い捨て)は、鼻が出ないように正しく使用すること。
- (5) 爪はいつも短く切っておく。
- (6) 下痢やおう吐をしているときは職場には出勤しない。
- (7) 調理従事者は、体調に異常がある場合は受託者の責任者へ必ず申し出て、その指示に従うこと。
- (8) 家族にノロウイルス感染者、もしくはノロウイルス感染の疑いがある者がいる場合は、受託者の責任者へ必ず申し出ること。また、調理に入る場合は仕上げの作業は行わないこと。
- (9) 指輪、ネックレス、ピアス、ヘアピン、時計等は必ず外すこと。
- (10) マニキュア、香水、つけまつげはつけないこと。
- (11) ポケットの中には何も入れないこと。
- (12) 調理作業中、顔や髪にむやみに触れないこと。
- (13) 調理室内では専用の履物を履くこと。また、調理室外に出るときは必ず外履き用の物に履き替えること。
- (14) 白衣のまま屋外に出ないこと。
- (15) 作業に入る前には用便を済ませ、用便後は、手洗いと消毒を行うこと。
- (16) 用便の際には、必ず白衣、帽子を脱衣し、便所専用の履き物を使用すること。ズボンのすそは床につかないようにすること。

3 手洗い

(1) 手指の手順

- ① 手指を流水でぬらし、給食調理に適した石鹼をつける。
- ② 手の平と手の平をこすり、よく泡立てる。
- ③ 手の甲をもう片方の手の平でこする。(両手)

- ④ 指を組んで両手の指の間をこする。
- ⑤ 親指をもう片方の手で包みこする。(両手)
- ⑥ 指先でもう片方の手の平をこする。(両手)
- ⑦ 手首からひじまで丁寧にこする。
- ⑧ 爪ブラシを使って指先を洗う。(爪ブラシは、個人ごとに用意すること。)
- ⑨ 流水でよくすすぐ。
- ⑩ ペーパータオルでふく。
- ⑪ アルコールを手指に噴霧する。

※作業開始前、用便後、汚染作業区域から非汚染作業区域へ作業が切り替わる時は上記手順①～⑨（⑧を除く）までを2回実施すること。

(2) 手洗いのタイミング

- ① 厨房に入る時や仕事を始める前
- ② ダンボール、紙、ビニール等を扱った後
- ③ ゴミを扱った後や清掃作業をした後
- ④ 落ちている物を拾った後
- ⑤ 用便後（出た直後1回、調理室に入る前に1回、計2回）
- ⑥ 作業工程が変わる前
- ⑦ 使い捨て手袋をつける前と外した後
- ⑧ 仕上げ用エプロンを着る前
- ⑨ 肉・魚・卵を取り扱った後
- ⑩ 野菜や果物、汚れた設備や器具食器などを取り扱った後
- ⑪ 生野菜や果物、加熱後の野菜を扱う前
- ⑫ 頭髪や顔などの身体に直接触れた後
- ⑬ 30分以上手を洗う機会がなかった時
- ⑭ 配膳作業前

4 使用する水

- (1) 使用水は、始業前に残留塩素濃度が0.1ppm以上あることを検査し、記録すること。基準濃度に満たない場合は園長に報告をすること。また使用水は再検査をし、その上で使用可能と判断して使用する場合、1Lを-20℃以下で2週間以上保存すること。
- (2) 残留塩素濃度を測る際は、5分以上放水してから検査し、記録すること。

5 原材料の取り扱い

- (1) 原材料の納入に際しては、当日の納品書と「検収表」（様式19）とを確認し、必要事項を記入すること。
- (2) 材料の検収は、数量の確認だけでなく、品質・鮮度の状況を必ず確認し、「検収表」（様式19）へ記録すること。また、同じ食材でも生産地やロット番号が異

なる場合はそれぞれについて記入すること。異常を認めた場合は、現場責任者は速やかに園長もしくは当市栄養士に報告し、指示を得ること。

- (3) 商品として「要冷蔵」「要冷凍」の物は個々に表面の温度を測り、「検収表」(様式 19)へ記録すること。
- (4) 冷凍品はしっかり凍っているか、冷蔵品は冷却状態が保持されているか確認すること。肉、魚介、ミンチ肉については、特に厳しくチェックすること。
- (5) 原材料は、分類ごとに区分して、速やかに冷蔵庫、冷凍庫、食品庫に格納し、更に食品ごとに区分して、適切な温度で保管すること。
- (6) 賞味期限、消費期限を確認し、期限切れの食品は使用しないこと。
- (7) 肉・魚・卵・豆腐・ちくわ等は専用のボウルで受け、品温等確認後、冷蔵庫の所定の場所へ入れること。また、この作業時には専用エプロンを着用すること。
- (8) 計画的な食材購入で、必要以上の保管を避け、出庫時には必ず鮮度・品質・数量のチェックをすること。
- (9) 冷蔵庫、冷凍庫から出した原材料は、速やかに調理に移行させること。
- (10) 原材料には、様々な細菌汚染があることから、検収したら別の容器に移し替えるなどし、容器包装は原則として調理室内に搬入しないこと。
- (11) 包装資材は手で裂かず、消毒したハサミを使用し、開封後には切れ端の有無を確認する。輪ゴム使用の物についても、混入しないよう注意する。

6 保存食

- (1) 保存食は、原材料及び調理済み食品を食品ごとに 50g 程度ずつ、清潔なビニール袋等に入れて密封し、 -20°C 以下の専用の冷凍庫で2週間保存すること。
- (2) ビニール袋には使用日を記入して保存し、使い捨てとすること。
- (3) 採取の際は手が食材や検食袋内部に触れないよう注意すること。

① 原材料

- ア 原材料は特に洗浄、殺菌等を行わず、購入した状態で保存すること。
- イ 採取に使用する包丁やまな板は、清潔なものをを用いること。
- ウ 乾物、缶詰、調味料等常温保存可能なものは保存しなくてよい。ただし、ごま、きざみのり、かつお節など、開封後加熱工程が無い食品については保存食を採取すること。

② 調理済み食品

- ア 調理済み食品の採取に当たっては、衛生的に取り扱うこと。
- イ 当日提供した料理は、調理済み食品として保存すること。
(使用している食材がすべて含まれるように採取すること)
- ウ アレルギー・離乳食の刻み食等も、調理済み食品として 50g 程度保存すること。

7 検食・喫食状況

- (1) 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判断するため、給食時間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実施し、「献立表日誌」(様式 20) の検食状況、検食時間、検食者のそれぞれの欄に記入を受けてから、児童に給食を提供すること。
- (2) 当日の児童の喫食状況を、以下のいずれかの方法で確認し、調理方法等に反映するよう努めること。
 - ① 各クラスの保育士等が記入する「給食状況」(様式 21) の確認
※「給食状況」(様式 21) は、当市より事前に各クラスへ配布する。保育士等へ記入を依頼する場合は、児童の喫食までに、依頼したいクラスの保育士等へ記入の依頼をすること。なお、記入を受けた用紙については、「献立表日誌」(様式 20) と合わせて保管すること。
 - ② 園長への聞き取り
 - ③ 調理従事者が各クラスにて喫食する
 - ④ その他、児童の喫食状況を確認できる方法

8 下処理

- (1) 食品ごとに専用の容器、器具(包丁、まな板等)を使用すること。
- (2) 下処理専用エプロンを着用すること。
- (3) 食品を入れた容器を直接床に置かないこと。(床面 60 cm 以上で取り扱う)
- (4) 野菜等は不可食部分、異物等を除去し、流水で 3 回以上丁寧に洗うこと。
- (5) 野菜及び果物を加熱せずに供する場合には、流水で 3 回以上洗浄し、その後よく洗浄した水槽かボウル内で、電解次亜塩素酸水により殺菌すること。
※目安として、電解次亜塩素酸水を 1 分間かけ流し、その後、水道水を 1 分間かけ流してすすぐこと。(食材の量が多い場合はそれぞれ 2 分間かけ流す)
- (6) 野菜及び果物を洗浄する際、同一水槽で処理を行う場合は、土のついていない食材から行うこと。なお、土のついていない食材については、検収室等の水槽で下洗いして土を落としてから、洗浄用の水槽で処理を行うこと。
- (7) スポンジ、ブラシ等は、下処理専用のものを使用すること。
- (8) 下処理作業終了後は水槽を洗剤で洗い、水道水でよくすすぐこと。

9 調理過程

- (1) 前日から調理を行わないこと。
- (2) 食材を使用する前にも異常がないか再度確認すること。
- (3) 汚染源となるおそれのある肉類、魚介類、卵の取扱い時は、専用のエプロン、使い捨て手袋を着用し、特に衛生に気をつけること。
 - ① 肉類、魚介類、卵が入った容器、ビニール袋は、他の容器、食品に触れないように処理すること。

- ② 肉汁の取扱いには十分注意し、調理台や床にこぼさないようにすること。
 - ③ 卵を割る際は使い捨て手袋を使用し、お椀などに1つずつ割って鮮度等を確認してから全体用の容器に移すこと。
 - ④ 包丁、まな板、ざる、ボウル類などは専用のもを使用すること。
 - ⑤ 使用後は、洗浄、消毒をし、他の食材、器具等を汚染しないようにすること。
- (4) 加熱は、適正に行うこと。
- ① 揚げ物、焼き物、蒸し物は中心温度 85～90℃で 90 秒間以上加熱すること。中心まで加熱できたか確認し、記録すること。(3点以上測定)
 - ② 炒め物は、全材料を十分炒めたかを確認し、特に肉類は肉の色が変わり、ばらばらになるまで炒め、中心温度 85～90℃で 90 秒間以上加熱すること。中心まで加熱できたか確認し、記録すること。(3点以上測定)
 - ③ 煮物、汁物は、最も熱が通りにくい具材について、食品の中心温度が 85～90℃で 90 秒間以上加熱したことを確認し、記録すること。(3点以上測定)なお、中心温度測定ができるような具材がない場合には、釜の中心付近の温度を3点以上測定すること。
 - ④ 加熱時間を十分とれるよう作業工程を工夫すること。
 - ⑤ 加熱後の食品を切るときは使い捨て手袋を着用し、専用の包丁、まな板を使用すること。
- (5) 加熱後に冷却が必要な食品は、十分冷却すること。
- ① 清潔な容器に水を張り、流水で冷却すること。
 - ② 冷却後の食材は、ラップをかけ冷蔵庫で保管すること。
 - ③ 和え物等で2種類以上の食品を混ぜ合わせる場合は、温度差をできるだけ小さくし、提供する直前に和えること。また、この作業時には専用のエプロンを着用すること。
- (6) 生食する食品は、特に衛生的に扱うこと。
- ① 包丁、まな板、ざる、ボウル類は、殺菌した専用のもを使用すること。
 - ② 作業中は専用エプロンを着用し、使い捨て手袋を使用すること。

10 配食

- (1) 仕上げ時間は喫食までの時間が短縮されるように作業工程を配慮し、調理後の食品は 10℃以下もしくは 65℃以上で管理し、加熱終了時から2時間以内に喫食すること。
- (2) 出来あがり時間を「献立表日誌」(様式 20)に記録すること。
- (3) 配食したボウル・鍋等には必ずふたをすること。
- (4) 保育室へ出た牛乳を調理室へ戻さないこと。(必要な本数を確認後配膳)

11 食器・器具等の洗浄、殺菌

洗剤は、必要以上の濃度で使用しても洗浄効果があがるものではないので、注意す

ること。

(1) 食器

- ① 残菜を除去すること。
- ② 約 40℃の温湯に洗剤を入れ、スポンジ等で食器全体をよく洗浄すること。この際、洗剤は適宜追加し、また、必要に応じて温湯は取り替えること。
- ③ 洗剤での洗浄後、2槽目のシンクに温湯をため、蛇口から温湯を注水しながらスポンジ等ですすぎ洗いを行うこと。
- ④ すすぎ洗い後、3槽目のシンクに温湯をため、蛇口から温湯を注水しながらよくすすぐこと。
- ⑤ 消毒保管庫で殺菌を行い、十分に乾燥させること。

(2) 調理機械・器具

- ① 調理機械類は、特に刃の部分をよく洗浄した後、殺菌すること。
- ② 調理機械の部分、器具の殺菌は、消毒保管庫・包丁まな板殺菌庫で殺菌すること。

(3) 調理台、配膳台（作業前、盛り付け前、終了後）

- ① 200ppmの次亜塩素酸ナトリウム液を浸した不織布等で拭き、殺菌すること。

(4) はかり（作業前、作業中適宜、終了後）

- ① 200ppmの次亜塩素酸ナトリウム液を浸した不織布等で拭き、殺菌すること。

(5) シンク（作業前、作業中適宜、終了後）

① 作業前

200ppmの次亜塩素酸ナトリウム液を浸した不織布等で拭き、殺菌すること。

② 作業中適宜、終了後

食材が変わるごとに十分汚れを落とし、洗浄、殺菌し、常に清潔にしておくこと。作業終了後は、洗剤を用いて洗浄すること。その後、不織布等で水気をよく拭き取ること。

(6) 冷凍冷蔵庫（毎日）

- ① 冷蔵庫を、200ppmの次亜塩素酸ナトリウム液を浸した不織布等で、庫内の隅々までまんべんなくこすり洗いをする。

(7) 食品庫、戸棚（毎日）

- ① 200ppmの次亜塩素酸ナトリウム液を浸した不織布等で、汚れを完全にふき取ること。

(8) 爪ブラシ

- ① 流水でよく洗剤を洗い流すこと。
- ② 200ppmの次亜塩素酸ナトリウム液に5分以上浸した後、よく水洗いし乾燥させること。
- ③ 毛先が傷んだまま使用することが無いよう、定期的に交換すること。

(9) たわし（ブラシ）

- ① 洗剤でよくもみ洗いし、流水でよくすすぐこと。

- ② 200ppm の次亜塩素酸ナトリウム液に 5 分以上浸した後、よく水洗いし乾燥させること。

(10) スポンジ

- ① 洗剤でよくもみ洗いし、流水でよくすすぐこと。
- ② 200ppm の次亜塩素酸ナトリウム液に 5 分以上浸した後、よく水洗いし乾燥させること。

12 残菜、ごみ処理

小諸市の分別方法に従い、責任をもって処理すること。

(1) 生ごみ類

- ① 作業終了後、速やかに室外の保管場所に搬出すること。
- ② 専用の容器に入れ、ふたは必ず完全に閉めておくこと。

(2) 包装紙、ダンボール

所定の場所に、散乱しないように整理し、作業後は速やかに保管場所に搬出すること。

(3) 空き缶、あきビン

- ① 中を洗い流すこと。
- ② 所定の容器に入れ、作業後速やかに保管場所へ搬出すること。

13 調理室内の衛生・清掃

(1) 衛生

- ① 調理室内はエアコンを活用し、高温多湿を避けること。
- ② 清掃用具や作業靴は清潔にしておくこと。
- ③ 誤使用がないように、石けんやアルコール、次亜塩素酸ナトリウム液等を入れる容器には必ず何を入れているか表示すること。

(2) 清掃

- ① 午後おやつの片づけが終了した後、ほうきや掃除機によってごみを取り除くこと。
- ② 床と床面から 1 m 位までの内壁を、200ppm の次亜塩素酸ナトリウム液に浸したモップや雑巾でよく拭くこと。
- ③ 排水溝の室内部分は、開口部の網等についたゴミを取り除き、ブラシ洗浄すること。
- ④ ドアの取手、水道の蛇口コック等、手のよく触れるところはよく洗浄し、200ppm の次亜塩素酸ナトリウム液を浸した不織布等で拭くこと。
- ⑤ 調理室内の網戸については、1 日 1 回以上、200ppm の次亜塩素酸ナトリウム液を浸した不織布等で拭くこと。
- ⑥ すべての業務が終わった後、調理員用トイレを清掃すること。使用する洗浄液は 200ppm の次亜塩素酸ナトリウム液とし、使い捨て手袋、マスクを着用

して清掃を行うこと。

(3) 調理室内施設・設備定期清掃及び点検

- ① 保守点検業務は、年3回（8月・12月・3月）を目安に「施設・設備の保守点検表」（様式 12）により行うこと。
- ② 大掃除は、年3回（8月・12月・3月）を目安に「大掃除点検表」（様式 13）により行うこと。

14 防鼠・防虫等の記録

ねずみや昆虫の発生がないかの点検や鼠族昆虫駆除は専門業者に委託しているため、その記録を自主管理手帳に保存すること。

15 食品検査・ふき取り検査

当市が衛生検査業者に委託し実施するため、当市の指示に従い対応すること。