

文京区立認定こども園柳町幼稚園給食調理業務委託仕様書

1 件名

文京区立認定こども園柳町幼稚園給食調理業務委託

2 目的

文京区立認定こども園柳町幼稚園における給食の調理業務を安全かつ衛生的に行い、給食を安定的に提供することを目的とする。

3 履行期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

4 履行場所

文京区立認定こども園柳町幼稚園（以下「園」という。）文京区小石川一丁目23番6号

5 勤務する日

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12月29日から翌年の1月3日までの期間を除いた給食実施日

6 勤務する時間

園が指定する給食時間に適切に給食を提供するために必要な時間とし、文京区立認定こども園給食調理業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）によって指定された時間とする。

7 給食対象

(1) 園児

(2) 以下に掲げるもの以外に原則として給食を提供してはならない。

①在園児 ②在園児の保護者 ③保育者 ④緊急一時保育事業・リフレッシュ一時保育事業利用者

8 食数・給食提供時間

区分 年齢区分	平日 食数	昼食	おやつ	補食 (延長保育)
1 歳 児	10	11:00 から 12:00 まで	15:00 から 16:00 まで	18:15 から 18:30 まで
2 歳 児	11			
3 歳 児 1号認定児	16	11:30 から 12:30 まで	15:00 から 16:00 まで (預かり保育利用者のみ)	
3歳児 2号認定児	14		15:00 から 16:00 まで	18:15 から 18:30 まで
4歳児 1号認定児	26	11:30 から 12:30 まで	15:00 から 16:00 まで (預かり保育利用者のみ)	

4 歳児 2 号認定児	14		15:00 から 16:00 まで	18:15 から 18:30 まで
5 歳児 1 号認定児	26		15:00 から 16:00 まで (預かり保育利用者のみ)	
5 歳児 2 号認定児	14		15:00 から 16:00 まで	18:15 から 18:30 まで

上表に掲げるほか、次により実施する。

- (1) 園児の発達に応じて時間を変更するため、その都度、園長、栄養士又は園長が別に指定した職員（以下「栄養士等」という。）が事前に時間を指定する場合がある。
- (2) 上表のほか、必要に応じて行事食等を提供する。行事食等の実施回数は、月当たり 1 ～ 2 回程度とし、実施日時及び内容については、「行事食等依頼書」（様式 4）による。
- (3) 水分補給（麦茶・水）は、必要に応じて行う。
- (4) 食数に変更が生じた場合は、園長又は栄養士等が受託者に連絡する。

9 支払方法

毎月検査合格後、受託者の請求書に基づき、支払うものとする。

10 献立

調理献立は、園から受託者に前月に提示する。内容については事前に確認を行うこと。なお、献立の変更があった場合には前日までに受託者に報告する。

受託者は、園長又は栄養士等と打合せを行い、対応すること。

11 食事内容

1	乳幼児食	献立は、1 か月を 2 週間サイクルの形式を基本に実施し、昼食・おやつ・延長補食を提供する。特に 1 歳児は、離乳が完了していない、歯が生えそろっていないなど個人差が大きく、また、発達段階での配慮が必要となるため、園長又は栄養士等と相談の上、対応する。また、登園後、けがをした場合等で受診のため食事時間がずれるときは、調理室で給食を保管し帰園後提供する等の対応を行う。 なお、給食の保管時間については、提供時間から 1 時間とする。
2	食物アレルギー対応食	① 食物アレルギーがある園児に対して、業務責任者（不在のときは業務副責任者）は、園長又は栄養士等と打合せの上、アレルギー食品を除去した給食（おやつ、延長補食含む）を提供する。材料・調理方法についても、園長又は栄養士等と打合せを行う。 ② 提供時の注意点や専用食器等の使用等については園の

		依頼に基づき、対応する。
3	意向食	保護者の申出により、給食の提供を受けず弁当を持参する園児に対して、業務責任者（不在のときは、業務副責任者）は、園長又は栄養士等と打合せの上、園児を把握し、適切に対応するよう調理従事者に周知する。
4	行事食	業務責任者（不在のときは、業務副責任者）は、園長又は栄養士等と打合せを行い、行事食を提供する。
5	その他	① 保護者の試食については、業務責任者（不在のときは、業務副責任者）は、園長又は栄養士等と打合せを行い、提供する。 ② 保育者の指導食については、各年齢の提供時間に園児の給食と一緒に配膳車に載せ、クラスごとに提供する。

12 業務内容

(1) 調理

園が作成した献立表（様式①）に従い、園が提供する食材料を使用し、必要な栄養量が確保されるように調理を行うこと。

調理方法は、献立表の調理指示を参考に行うこと。作業手順は「調理業務等作業基準（文京区立認定こども園）」（以下「作業基準」という。）によって行うこと。

(2) 配食、配膳及び運搬

ア 業務責任者（不在のときは、業務副責任者）は、園長又は栄養士等との打合せにより決めた食器等に一人分ずつきれいに配食し、箸、スプーン、フォーク、コップ等の食器具も準備し、クラス別配膳車に並べる。（園長又は栄養士等の依頼により、クラスに運搬後、一人分ずつ盛り付ける場合もある。）なお、延長補食については、園の依頼に従うこと。

イ 運搬は、クラス別の配膳車により行い、調理室入口で職員に引き渡すこと。下膳は、調理室入口で職員から配膳車を受け取ることを基本とする。

ウ アレルギー対応については、「文京区立小・中学校におけるアレルギー疾患への対応てびき改訂4版」を参照し、複数確認（調理中・引き渡し時・保育室）を行い事故のないよう配食・配膳すること。

(3) 水分補給

麦茶については、園長又は栄養士等が必要と認めた時（昼食時、おやつ時、夕方、延長保育時、夏季期間、発熱時等）に、指定のやかんに麦茶を入れ、コップ・お盆等を用意し、提供すること。麦茶の用意が間に合わない場合は、残留塩素濃度を確認した調理室の水又はペットボトルの水を提供する。

なお、提供時間に変更が生じた場合は、園長又は栄養士等と業務責任者（不在のときは、業務副責任者）が打ち合わせを行い、提供すること。

(4) 食器具及び調理器具の点検、洗浄、消毒及び保管

食器、箸、スプーン、フォーク、コップ、お盆、調理器具等は使用の都度、点検、洗浄、消毒及び保管をすること。ただし、夕方の保育で使用したコップ、延長保育の補食で使用した食器具類、サンプル展示食に使用した食器類の洗浄、消毒及び保管は、使用した日の翌日（翌日

が給食を実施しない日の場合は、使用した日以後の最も近い給食実施日）に行うこと。

(5) ごみ等の処理

地域の廃棄日に従い、園長が指定する場所に搬出すること。

(6) 調理施設・設備の清掃及び日常点検

「衛生基準」で定める衛生管理に伴う業務を行い報告すること。調理施設・設備は、日々清掃及び整理整頓に努めるとともに、1日の業務の終了に際し、「業務完了確認書」(様式⑤)を園長に提出し、確認を受けること。

(7) 食育活動への協力・支援

園長、栄養士等と打合せを十分に行い、役割に応じて協力すること。

(8) 献立の打合せ

毎日、栄養士等と業務責任者(不在のときは業務副責任者)とで確認及び打合せを行うこと。
(当日の献立内容・当日の反省・翌日の献立内容等)

(9) 一日の調理業務完了の確認

一日の業務の終了に際し、「献立表」(様式①)と「衛生管理チェックリスト(日常点検票)」(様式⑩)及び「調理業務完了届」(様式④)を園に提出し、確認を受けること。

(10) 毎月の業務完了の確認

毎月の業務終了後、「調理業務完了届」(様式④)及び「業務完了確認書」(様式⑤)を園長に提出し、その確認を受けること。また、週末に「施設設備管理点検表」(様式⑧)を栄養士に提出し、その確認を受けること。

(11) 巡回指導

現場指導者の巡回指導は、月1回以上実施し、指導内容報告書(様式自由)を園と教育委員会へ速やかに提出すること。

(12) その他

ア 調理、配食及び配膳については、園長又は栄養士等の依頼に従うこと。

イ 給食食材及び調理済み食品は持ち出さないこと。

ウ 園児の喫食状況等は、保育室に訪問する等把握に努め、味・形態・盛り付け方等の検討を行う。これにより、次回の調理や配膳等の改善に必要な情報収集に努めること。

エ 園児を対象とする園の行事には、原則として、参加すること。

オ 園の職員紹介における写真等の掲示に協力するよう努めること。

カ 業務責任者(必要に応じて業務責任者以外のものを含む。)は日々及び1か月の業務終了後、必要に応じて、園長又は栄養士等と打合わせを行い、必要な調整に応じること。

キ この仕様書にない事項については、園長、栄養士等と相談の上業務を行い、必要に応じて、学校運営課、園長、栄養士等と受託者とで調理業務全般についての改善策を話し合うこと。

13 業務の指示

調理業務は、次の区分により行う。

指示区分	指示書名称	指 示 日	様 式
月単位	月別献立表	前月 25 日まで	園で定める様式

週単位	献立表	前週金曜日（休園日の場合は前週木曜日）	様式①
日単位	アレルギー対応指示書	前日まで	園で定める様式
	調理業務変更依頼書	当日まで	様式②
	行事食等依頼書	実施日の1週間前まで	様式③

14 調理業務従事者及び業務責任者

(1) 調理業務従事者の配置

- ア 受託者は、業務に必要な人員の配置を行うこと。（特に年度当初）
- イ 調理業務従事者については、年度当初に「調理業務従事者報告書」（様式⑥）により届け出ること。また、変更があった場合は、「調理業務従事者変更報告書」（様式⑦）により速やかに届け出ること。

(2) 調理業務従事者

調理業務に当たる従事者のうち2人以上は正社員であり、集団給食かつ保育園・幼稚園・認定こども園給食調理業務の経験を有する者であること。また、調理師、栄養士又は管理栄養士の資格を有する者とする。

(3) 業務責任者

(2)の正社員のうち1人を業務責任者と定め、その他の調理業務従事者を指揮及び監督し、園との連絡調整に当たらせること。

業務責任者は、次の条件を全て満たす者とする。

- ア 保育園・幼稚園・認定こども園給食の従事経験が2年以上あること。
- イ 業務責任者又は副責任者の経験が2年以上あること。

(4) 業務副責任者

ア (2)の調理業務従事者のうち1人を業務副責任者と定め、業務責任者の補佐を行うとともに、業務責任者が欠けるときはその任に当たらせること。

イ 業務副責任者は、保育園・幼稚園・認定こども園給食の従事経験が2年以上ある者とする。

(5) 調理業務従事者の休暇等の代替

調理業務従事者の休暇等には即応し、代替従事者を確保し「調理業務従事者変更報告書」（様式⑦）により園に届け出ること。

(6) 調理業務従事者の服務等

- ア 調理業務従事者は、委託業務を履行するための個人情報の保護に関しては、契約書に記載する規定を遵守すること。
- イ 人との対応は礼儀正しく、親切丁寧を旨とし、粗暴な言動があってはならない。また、園の職員、園児と良好なコミュニケーションをとること。

15 施設・設備・器具等の使用

- (1) 調理業務については、受託者負担の物以外は園に備え付けられた施設、設備、器具等を使用して行うこと。自己の所有する設備、器具等を持ち込んで行うことは、衛生管理上の理由から認めないものとする。
- (2) 施設及び設備の管理については、状況確認を行い「施設設備管理点検表」（様式⑧）を週1回

園に提出すること。

- (3) 施設、設備、器具等が破損した場合は、園に報告し、その指示に従うものとする。

なお、受託者の責めに帰すべき理由による場合は、その損害を賠償するものとする。

- (4) 調理業務等に必要な消耗品の負担区分は、「作業基準」別紙①「消耗品等負担区分」のとおりとする。

16 安全・衛生管理

(1) 食品衛生責任者

学校ごとに食品衛生責任者を置くものとし、業務責任者がその任に当たるものとする。食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全衛生管理に留意するとともに、給食調理、配缶、運搬等が衛生的に行われるよう、調理従事者の衛生教育に務めなければならない。

(2) 火元責任者

受託者は、業務現場に火元責任者を置き、その任に当たらせること。

なお、火元責任者については業務責任者が兼任する。火元責任者は、火気の使用及び取扱いに関する監督、消火器の位置、使用方法の確認、調理業務従事者への周知等防火に関する業務を行うこと。また、園の定める防火管理者から防火管理業務について依頼があった場合は、それに従うこと。

(3) 調理業務従事者の衛生管理

ア 受託者は、調理業務従事者（パート社員を含む。）が適正な衛生管理の下に業務が行えるよう、園に配置する前に、研修等により十分な知識を習得させること。

イ 受託者は、調理従事者に対し、健康診断を年3回定期的に行うほか、常に調理従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合は、速やかに受診させること。受診医療機関の結果報告書の写しを添付し、「検査結果報告書」（様式⑨）により、速やかに園に提出すること。なお、新規採用社員を業務に従事させる場合は、従事する日の1か月前以内に健康診断を、原則として15日前以内に腸内細菌検査（腸管出血性大腸菌血清型 O-157 含む。）を行うこと。

ウ 受託者は、調理業務従事者に対し、定期的に月2回（1回目と2回目の間隔は、原則として、15日程度空けること。）腸内細菌検査（検査項目は、赤痢菌、チフス菌、パラチフス A 菌その他のサルモネラ、腸管出血性大腸菌 O-157 とする。）を実施し、「検査結果報告書」（様式⑨）を提出すること。さらに、10月～3月はノロウイルス検査を行うこと。ノロウイルスの検査に当たっては遺伝子型によらず、おおむね便 1 g 当たり 10^5 オーダーのノロウイルスを検出できる検査法を用いることが望ましい。

エ 感染症予防に必要な措置を講ずること。

オ (2)イ、ウ及びエの結果、異常が認められる者及び下痢症状、発熱等感染症疾患のような、食品衛生上支障のおそれのある者を業務に従事させないこと。また、速やかに園に連絡すること。

カ これにより、調理業務従事者を変更する場合は、「調理業務従事者変更報告書」（様式⑦）により園に届け出ること。

キ 食中毒の原因となる検査結果が陽性の場合は、保健所の指示に従い、受診後、陰性が確認された証明書を提示の上、業務に従事させること。

(4) 食品の取扱い

食品の取扱いは、「衛生基準」に従い衛生的に行うこと。

また、在庫食品の管理についても「作業基準」に従い、衛生管理に努めること。

(5) 施設、設備、器具等の管理

給食施設は「衛生基準」に従い、計画的に清掃し常に清潔で衛生的に整理整頓しておくこと。

水質検査、各種温度確認は決められた時間に測定し、「給食実施日誌」（別紙②）により記録すること。

(6) 食器の管理

学期ごとに1回以上、食器の洗浄状態（残留脂肪・残留でんぷん）を科学的検査法により確認し、結果を園に文書で報告すること。

(7) 保存食、展示食の管理

「作業基準」に従って保存及び展示すること。

(8) 衛生管理チェックリストの提出

業務責任者は、それぞれの作業過程の衛生管理に努め、毎日「衛生管理チェックリスト」（様式⑩）により衛生管理の状況を点検し、園に提出すること。

(9) 事故等報告書の提出

受託者は、献立の打合せ内容どおりに調理できていない場合、異物が混入した場合その他業務従事中で事故・事件を起こした場合には速やかに園長に報告し指示を受ける。原因を検証し再発防止策を講じた上で、「給食関係異物報告書」（様式⑪）又は「食中毒等事故報告書」（様式自由）を作成し、園長と学校運営課長へ提出すること。

(10) 食中毒、法定伝染病の事故

受託者の責任で食中毒、法定伝染病の事故が発生した場合及び業務の履行ができない場合等であって、本区に損害を与えたときは、損害賠償を行うこと。

17 災害時における緊急対応及び防災対策について

- (1) 園が実施する防災訓練に協力すること。また、緊急時（火災・地震）には、園からの要請に協力すること。
- (2) 受託者は、火元責任者及び事故発生時連絡体制について、園に報告すること。
- (3) 災害時等において、園の閉園時間（午後7時15分）までに保護者が迎えに来ることができないなどの事由で保育をしている園児に、園長又は栄養士等が指定した職員から依頼があったときは、食事を提供すること。

18 学校運営課及び文京保健所等が行う検査への協力

文京保健所等の検査が行われる場合は、これに応じること。

- (1) 衛生監視指導（年1回）
- (2) 食材・料理細菌検査（年2回）

19 研修等

受託者は、園における給食の目的等の達成のため、衛生的な調理、食品の取扱い等が適正かつ円滑に行われるよう、調理業務従事者に対し、学期ごとに1回以上研修を実施し、資質の向上に努めること。研修終了後は、「研修報告書」（様式自由）を作成し、学校運営課及び園に提出する

こと。また、調理業務従事者は、教育委員会が主催する研修に参加すること。

20 業務の代行等

受託者は、業務の履行が困難になった場合であっても、委託園での給食調理業務を円滑に実施するため、給食業務代行保障制度を活用すること。さらに、団体生産物賠償責任（食中毒）保険に加入すること。また、給食業務代行保障制度の加入証明及び団体生産物賠償責任（食中毒）保険証書の写しを委託期間の開始までに、事業執行担当者に提出すること。

なお、業務の遂行が困難になった場合は、円滑に給食を実施するための対応方法を早急に学務課及び園長に報告すること。

21 運営・協力

- （１）教育委員会、園が行う給食運営協議会への参加及び試食会等の実施に協力すること。
- （２）園で実施される工事、害虫駆除等の際には、協力すること。

22 報告事項

各種報告書類の提出期限、提出先は、次のとおりとする。

種 類	提出期限	提 出 先	様 式
調理業務完了届	毎 日	園	様式④
	翌月 5 日	教育委員会	
業務完了確認書	毎 日	園	様式⑤
	翌月 5 日	教育委員会	
調理業務従事者報告書	年度当初 (給食開始 1 週間前)	教育委員会及び園	様式⑥
調理業務従事者変更報告書	その都度。 勤務前日まで	教育委員会及び園	様式⑦
施設設備管理点検表	週末 1 回	園	様式⑧
検査結果報告書 (腸内細菌含む。)	勤務 1 週間前	教育委員会及び園	様式⑨
衛生管理チェックリスト	毎 日	園	様式⑩- 1 様式⑩- 2
給食関係異物混入報告書	発生後速やかに	教育委員会及び園	様式⑪
食器の洗浄状況 (残留脂肪・残留でんぷん)	学期 1 回以上	園	様式自由
火元責任者・事故時連絡体制	年度当初	園	様式自由
食中毒等事故報告書	発生後速やかに	教育委員会及び園	様式自由
研修報告書	その都度	教育委員会及び園	様式自由

巡回指導報告書	月 1 回以上 翌月までに提出	教育委員会及び園	様式自由
---------	--------------------	----------	------

23 調理器具以外の備品の持込みについて

休憩室に自己所有のテーブル等を持ち込み、又は電話回線を引き込む場合は、事前に園長及び教育委員会の了承を得ること。その際、工事に伴う費用は、受託者が負担するものとし、また、契約満了の場合は、原状回復すること。

24 その他

- (1) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、区契約事務担当と協議の上決定する。
- (2) (1)に関するものを除く、契約履行上の打合せ事項に関しては、事業執行担当者で行うこと。
- (3) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の外、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの証明を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

- (4) 本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するよう努めること。
- (5) 本契約の履行に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守すること。
- (6) 本契約の履行に当たり、文京区情報セキュリティに関する規則（平成 15 年 6 月文京区規則第 50 号）を遵守すること。
- (7) 本契約の履行に当たり、文京区公共の場所における喫煙等の禁止に関する条例（平成 20 年 9 月文京区条例第 45 号）を遵守すること。
- (8) 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 3 月文京区訓令第 13 号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。
- (9) 本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例（平成 25 年 9 月文京区条例第 39 号）第 7 条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（令和 3 年 3 月 31 日付 2020 文総総第 1777 号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いを行わないこと。
- (10) 本契約の履行に当たっては、事前に「重要情報の取扱いを含む契約の履行に際し認識すべき主なポイント」を確認の上、業務内容に重要情報の取扱いが含まれる場合は、記入の上、区契約事務担当に提出すること。

25 連絡先

契約事務担当：総務部契約管財課契約係

電話 03-5803-1150

事務執行担当：教育推進部学校運営課給食指導担当 佐京

電話 03-5803-1299

調理業務等作業基準

(文京区立認定こども園)

I 食材の納品・保管・調理・運搬等

1 食材の納品について

- (1) 検収は、栄養士又は業務責任者を含む複数名で行い、「献立表」(様式①)・「給食実施日誌」(別紙②)に記録すること。不備がある場合は、園長に報告し必要な対応を行うこと。
- (2) 栄養士不在の際の納品については、園長又は園長があらかじめ指定した職員の立ち合いの下、検収を行うこと。

2 食材の保管について

- (1) ダンボール等納品業者が食品を入れてきた箱や容器は、調理室内に入れないこと。
- (2) 開封した食品は、必ず完全に口を閉めておくか、密閉容器に移し替え保存すること。また、開封日を記載すること。
- (3) 食品は二次汚染を防ぐため、台や決められた場所に置くこと。
- (4) 食品の出し入れは先入れ・先出しとし、「乾物在庫受け払い簿」(別紙③)に記入すること。また、不足が生じる前に、栄養士に申し出ること。
- (5) 食品を使用する際は、賞味期限・消費期限・異臭・変色・腐敗・カビ・異物混入・乾燥・吸湿等を確認すること。また、在庫と発注表で確認し、不足がある場合は随時園長又は栄養士等に報告すること。
- (6) 保存容器等にねずみのかじりやゴキブリの糞等がないかどうか確認し、使用すること。

3 調理について

- (1) 園の献立表(様式①)に従い、行うこと。

- ア 食品・調味料は、必ず計量の上、使用すること。
- イ 下処理時には、専用の容器や器具を使用すること。
- ウ 食品は洗浄してから切裁すること。また、必要以上に浸漬しないこと。
- エ 食品の切裁方法は、献立表の調理指示により適切に行うこと。
- オ 果物等は、園児が食べやすい大きさに切る等配慮すること。
- カ 食品の中心部まで完全に火が通るようにし、必ず中心温度計で複数箇所を計測して、時間と温度を料理毎に記録すること。複数回に及んで同一作業を繰り返す場合も必ず中心温度計で複数箇所を計測すること。
- キ 調理過程ごとに、食材料の鮮度及び処理方法を確認すること。
- ク 提供時間に合わせ調理し、適温で給食が提供できるようにすること。
- ケ 揚げ物の調理において、油の加熱時は調理室に留まっていること。また、使用後の油は、適切な方法で廃棄すること。

- (2) 調理作業中の衛生管理について

- ア 作業が変わるごとに必ず、手指の洗浄・消毒を行うこと。特に、食肉、魚介、卵等を扱った手指は、必ず洗浄し、消毒を行うこと。その際、他への二次汚染に注意すること。
- イ 二次汚染防止のため、作業動線が交差しないよう調理作業を進め、作業工程表(別紙④)や給食室配置図(別紙⑤)を基に作業動線表を作成すること。また、汚染区域から非汚染区域等別の場所に作業が変わる場合、手洗い、靴の履き替え、前掛けの交換を徹底すること。

- ウ 調理器具は、洗浄・消毒をし、包丁・まな板・ざる類は食材別、処理別に使い分けし、二次汚染の防止に努めること。
- エ 下処理食品用の容器と調理済み食品用の容器を混用せず、使用区分を明確にすること。
- オ 包丁・まな板・調理機器の刃等作業工程ごとに必ず洗浄し、消毒して使用すること。
- カ 調理済みの食品は、蓋をして、他からの二次汚染を防ぐこと。
- キ 野菜等は、食材料の下処理方法（別紙⑥）を基本にして下処理室で処理し、洗ってから調理室に搬入すること。
- ク 果物等は、調理時に二次汚染されないよう十分注意し、必ず手袋を着用し、洗浄消毒した清潔な専用器具で調理すること。
- ケ 食肉、魚介類及び卵は、専用の容器や器具を使い、他の食品への二次汚染を防止すること。
- コ 食肉、魚介、卵等の器具を洗った流しで、そのまま野菜等を洗わないこと。必ず、水槽を洗浄し、消毒した後に野菜等を洗うこと。
- サ 前日処理はしないこと。ただし、煮豆用豆の浸漬は、容器に入れ、冷蔵庫で保管するなど温度管理を適切に行う場合のみよしとする。

4 運搬・回収について

運搬は、クラス別の配膳車で行い、調理室入口で職員に引き渡すこと。
また、給食終了後、調理室入口にて配膳車を回収すること。
なお、1階への昇降は、エレベーターを使用する。

II 保存食・展示食・検食・残菜

1 保存食について

- (1) 原材料及び調理済み食品を 50 g 以上採取し、ビニール袋に入れ、完全に密閉して－20℃以下で2週間以上冷凍保存すること。原材料は、洗浄する前に採取すること。
- (2) 野菜等生産地が異なる場合は、生産地ごとに採取冷凍保存すること。
- (3) 専用のまな板・包丁を使用すること。続けて保存食を採取する場合は、包丁を洗浄してペーパーで水けを拭き取り、消毒用アルコールを含ませたペーパーで、包丁を拭いてから採取すること。
- (4) 保存不要の原材料

主食—米・麦・乾麺類 調味料—塩・砂糖・酢・みりん・しょうゆ・酒・みそ・こしょう・香辛料等の調味料 乾物類—乾燥わかめ・干し椎茸・鰹節・昆布・春雨・ごま・焼きのり・干しひじき ビーフン・小麦粉・焼き麦等の常温で保存できる乾物 その他—缶詰・瓶詰・レトルト食品等の常温で保存できるもの

- (5) 調理済み食品は、鍋釜別に 50 g 以上採取すること。
- (6) 保存食の処理は「給食実施日誌」（別紙②）に記載すること。

2 展示食について

- (1) 昼食・おやつ各々の配食が終了次第、幼児食一食分をきれいに盛り付け、定められたケースに展示すること。
- (2) 展示食について年齢の指定がある場合はこれに対応すること。
- (3) 展示食用ケースは、毎日清潔に保つよう清掃すること。

3 検食について

提供する食事の内容が食品衛生上安全であるか、形態及び味付けが適当かどうか確認するため、栄養士等の確認を受け、盛り付けをする前に園長又は園長があらかじめ指定した職員に検食してもらうこと。検食の結果、食事の味付け・形態等に支障があった場合、業務責任者（不在の時は業務副責任者）は、園長又は栄養士等の依頼により直ちに手直しをすること。検食後、確認を得てから園児の盛り付けを開始する。

また、牛乳の検食については、栄養士（不在の時は園長等）が変色・異臭・異味の確認をロットごとに行うこと。

4 残菜及び塵芥の処理について

廃棄物（調理施設内で生じた廃棄物及び返却された残菜をいう）の管理は次により行うこと。

- (1) 返却された残菜は非汚染作業区域に持ち込まないこと。
- (2) 廃棄物は適宜園長が指定する場所に搬出し、調理作業場に放置しないこと。
- (3) 廃棄物容器は、汚液汚臭が漏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保持すること。容器は園長が指定する場所に置き、その周辺は常に清潔に努めること。
- (4) 廃棄物集積場は廃棄物の搬出後清掃するなど、周辺の環境に悪影響を及ぼさないように管理すること。

Ⅲ 洗浄・消毒・清掃等

1 洗浄・消毒について

- (1) 調理用機器及び器具類は、洗剤溶液で洗浄し、よくゆすいだ後、熱風消毒保管庫で消毒・保管する。熱風消毒保管庫で消毒・保管が困難な場合は、衛生のマニュアル（別紙⑦）の方法で消毒し、所定の場所に保管すること。

(2) 食器具等の洗浄・消毒について

ア 食器具は、脂肪・でんぷん等の残留物が検出されないよう十分洗浄すること。学期1回以上残留物検査をし、栄養士に結果を報告すること。

イ 食器洗浄機の場合

- ・残菜を除去する。
- ・湯水で予洗いする。
- ・食器洗浄機が正常に作動しているか確認して食器を入れる。

ウ 手洗いの場合

- ・残菜を除去する。
- ・40℃位の温湯に洗剤を入れ、スポンジタワシで食器の表裏をていねいに洗う。
- 食器具の汚れ具合により、洗剤は適宜入れ替えて洗う。
- ・蛇口から直接の流水で5秒以上のゆすぎを、3回以上行うこと。

エ 次のいずれかの方法で消毒し、所定の場所に保管すること。

- ・熱風消毒保管庫・設定温度が90℃に達してから45分以上保つようにし、食器等が完全に乾燥するよう留意すること。食器や器具の詰めすぎがないか、保管庫が正常に作動しているかどうか確認すること。
- ・薬液消毒・衛生のマニュアル（別紙⑦）の方法で消毒して、よく水洗いして乾燥させる。
- ・煮沸消毒・薬液消毒が困難な場合に行う。

オ 食器具類は適宜、漂白や研磨を行うこと。

(3) 清掃について

ア 調理室内、手洗い場、調理室周辺、食品庫、物品庫、休憩室、トイレ等は、毎日清掃し、常に整理整

頓を保つこと。

イ 調理室内の清掃は、次の方法によること。

(ア)床のゴミは、むやみに排水溝へ流さずにこまめに取り除くこと。

(イ)床に水を流さないように作業をし、こぼれたらすぐモップ等で拭き取ること。調理終了後は、床を清掃すること。

(ウ)床と床面から1 m位までの内壁は、洗剤又は温湯でブラシ洗浄を行い、衛生のマニュアル（別紙⑦）の方法で1月に1回以上拭いて消毒すること。

(オ)清潔なモップ等で水分をよく拭き取ること。モップ等は、作業区域別に使い分け、床に直接置かないこと。また、1日の作業終了後、洗って乾燥させてから収納すること。

(カ)排水溝は、排水マスの網も洗浄すること。

(キ)ドアの取っ手、水道の蛇口、コック等手がよく触れる場所は、十分洗浄し、消毒すること。

(ク)調理器具類、食器類、手洗い用のスポンジ・ブラシ等は、作業終了後洗剤でよく洗浄し、天日で十分乾燥させてから、所定の場所に保管しておくこと。爪ブラシは、洗浄後必ず消毒して、乾燥したものを使用すること。

ウ 水道の蛇口にホースを取り付けて使用する際は、他への二次汚染を防ぐため、できるだけ短くして使用し、使用後は必ず取り外しておくこと。

IV 施設・設備の安全・衛生管理

1 調理関係施設の安全・衛生管理について

- (1) 換気・除湿に注意し、できるだけ低湿・低湿を保つようにする。換気装置は、常に清潔を保ち、作業に支障がないようにしておくこと。
- (2) 手洗い器設置場所には、液体石けん・手指消毒用アルコール・ペーパータオル・蓋つきゴミ箱を常備しておくこと。前室には、個人用爪ブラシをおくこと。
- (3) 防虫設備のない出入口は、開放したまま調理業務を行わないこと。
- (4) 出入口等に取り付けられている網戸が破損していないかどうか注意すること。また、区域別境の自動ドアや戸は、常に閉めておくこと。
- (5) 電気・ガスの取扱いは、特に留意すること。
- (6) 調理室に関係者以外の者を立ち入らせないこと。
- (7) 長期休業の開始前及び終了前に、清掃・消毒・点検・整理整頓を行い、業務の履行に支障がないようにすること。

2 主な設備・器具の手入れ及び管理について

設備・器具の手入れ及び管理（別紙⑧）に基づき処理を行う。

消 耗 品 等 負 担 区 分

受託会社の負担で用意するもの	区の負担で用意するもの
被 服 等 作業用白衣（上・下） 前掛け（作業場所別） ドライ用短靴（作業場所別） 三角巾又は帽子 マスク・履物（校内・外用サンダル）	洗剤（食器具用） ＊アルコール（手指消毒用） サラヤ製品 5L 「アルペット手指消毒用」 次亜塩素酸ナトリウム
洗 浄 ・ 衛 生 用 品 洗剤（食器用を除く。）・クレンザー ＊手洗い石けん液（サラヤ製品の「シャボネット ユ・ムP-5」を希釈しないで使用する。） 個人用爪ブラシ ペーパータオル・ペーパーホルダー アルコール（作業台等用） 布巾（用途・作業別）	残留塩素測定試薬 中心温度計 非接触型温度計 食器具類 まな板 アルミホイル（園児用） アルミカップ（園児用）
調 理 用 品 等 <調理用品等> 包丁・消毒用ゴム手袋・使い捨て手袋 軍手・ゴム手袋・オープン用手袋 アルミホイル、オープンシート （園児に供する食品用以外） ポリ袋（可燃ごみ用・プラごみ用） ラップ・電子ライター <清掃用品> たわし（金属製を除く）・スポンジ デッキブラシ・雑巾・タオル・バケツ モップ・ホース、その他清掃に必要な もの <機器類手入れ用具> グリス・器具用油・砥石・研磨剤等	使い捨て手袋（教室での補助用） その他、園児に供する食品に関して使用 するもの。
雑 貨 ・ 文 房 具 類 <救急薬品> 傷口消毒薬・きず薬・救急ばん 包帯等 <文具類> ボールペン・鉛筆・消しゴム・ノート 朱肉・印鑑・バインダー等 <その他> トイレットペーパー・ティッシュペーパー ハンドクリーム等	光熱水費 食器具類の補充に要する経費 業務の履行に必要な施設・設備の補修に 要する経費
そ の 他 従事者の健康管理に要する費用 食器の洗浄度検査に要する費用 防災用ヘルメット 日々消耗する品物について、受託会社が 負担することが適当と認められるもの。 受託前からあったものを使用している場 合も、従業員の福利厚生に供する消耗品 が使用不能になった場合は受託事業者が 調達すること。	

年 月 給食実施日誌

別紙②

給食実施日誌							園長	栄養士	業務責任者		
月 日 ()	実施人員	1～2歳	3～5歳	検 サ ン プ ル	食 合 計	延長おやつ	備考				
	午前 (人) 午後 (人)										
	種 類	業 者 名	搬入時間	作業の問題点・味付け、分量、喫食状況							
	温 度	作業前 : 作業後 : °C	野菜類		:						
	湿 度	作業前 : 作業後 : %	肉類		:						
	残留塩素	作業前 mg 作業後 mg	魚類		:						
	検食用冷凍庫	°C	検食用冷凍庫 作業後	°C	牛乳			:			
	冷凍冷蔵庫	°C	冷凍冷蔵 作業後	°C	豆腐			:	残菜量		
	冷蔵庫	°C	冷蔵 作業後	°C	乾物・パン			:	検食者名		
	備考						米		:	原材料	月
					菓子		:	保存食	月	日分廃棄	

給食実施日誌							園長	栄養士	業務責任者		
月 日 ()	実施人員	1～2歳	3～5歳	検 サ ン プ ル	食 合 計	延長おやつ	備考				
	午前 (人) 午後 (人)										
	種 類	業 者 名	搬入時間	作業の問題点・味付け、分量、喫食状況							
	温 度	作業前 : 作業後 : °C	野菜類		:						
	湿 度	作業前 : 作業後 : %	肉類		:						
	残留塩素	作業前 mg 作業後 mg	魚類		:						
	検食用冷凍庫	°C	検食用冷凍庫 作業後	°C	牛乳			:			
	冷凍冷蔵庫	°C	冷凍冷蔵 作業後	°C	豆腐			:	残菜量		
	冷蔵庫	°C	冷蔵 作業後	°C	乾物・パン			:	検食者名		
	備考						米		:	原材料	月
					菓子		:	保存食	月	日分廃棄	

給食実施日誌							園長	栄養士	業務責任者		
月 日 ()	実施人員	1～2歳	3～5歳	検 サ ン プ ル	食 合 計	延長おやつ	備考				
	午前 (人) 午後 (人)										
	種 類	業 者 名	搬入時間	作業の問題点・味付け、分量、喫食状況							
	温 度	作業前 : 作業後 : °C	野菜類		:						
	湿 度	作業前 : 作業後 : %	肉類		:						
	残留塩素	作業前 mg 作業後 mg	魚類		:						
	検食用冷凍庫	°C	検食用冷凍庫 作業後	°C	牛乳			:			
	冷凍冷蔵庫	°C	冷凍冷蔵 作業後	°C	豆腐			:	残菜量		
	冷蔵庫	°C	冷蔵 作業後	°C	乾物・パン			:	検食者名		
	備考						米		:	原材料	月
					菓子		:	保存食	月	日分廃棄	

[illegible]

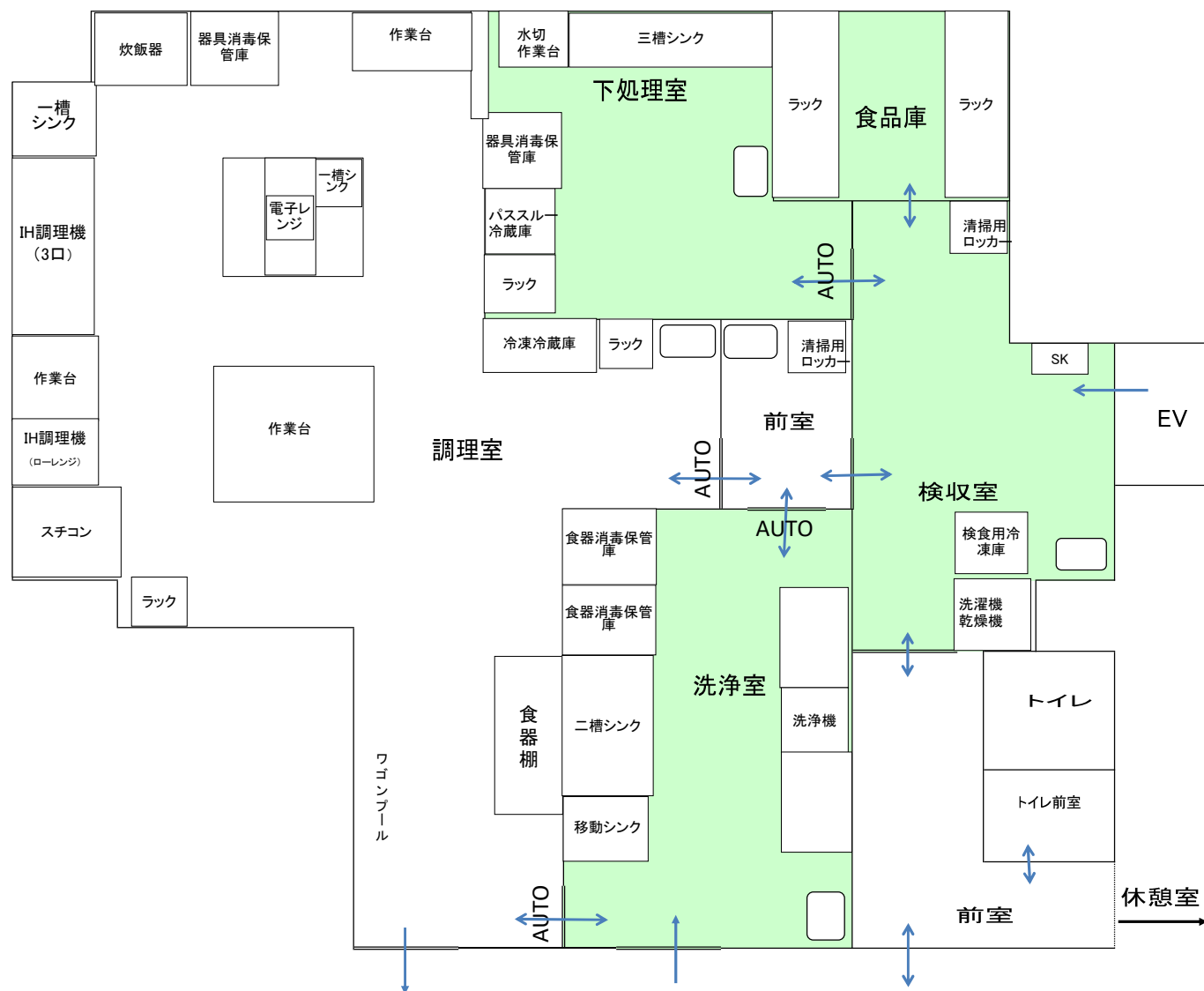
献立名

年 月 日()

[illegible]

認定こども園〇〇幼稚園 給食室配置図

別紙⑤



食材料の下処理方法

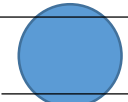
- ① 下処理は汚染区域(下処理室)で確実にいき、非汚染区域を汚染しない。
- ② 下処理室内で流水で3回以上洗う。
- ③ 洗浄は、トマト・きゅうり・果物から始め、泥などの付いた芋類は最後に行う。(手袋・サラッシュ不要)

芋類・野菜類

食品名	処理方法
トマト(生)	下処理室でへたを取り、へたの部分までしっかり洗い、衛生的に保管する。 提供時間(切る時間)に合わせて、湯むきする。 ① 鍋に湯を沸騰させる。 ② 数個ずつ鍋に入れ、湯の温度が90℃以上であることを確認する。 ③ 消毒済みトレーに移す。 ④ 切り分ける。(皮は自然にむけてくる)
トマト(加熱)	下処理室でへたを取り、へたの部分までしっかり洗う。
きゅうり(生)	下処理室で洗い、調理室で切裁する。 提供時間(切る時間)に合わせて、沸騰した湯に入れる。湯の温度が90℃以上であることを確認し、消毒済みのざるにあげ、切り分ける。
にんじん・だいこん・かぶ(実) しょうが・れんこん	下処理室で皮をむき、洗う。
たまねぎ・にんにく とうもろこし	下処理室で皮をむき、洗う。
きゅうり(加熱)・もやし・しそ おくら・えだまめ・生わかめ なめこ・こんにゃく・糸こんにゃく・しらたき	下処理室で洗う。 袋から出すときは、袋の上から包丁で切らないこと。 ※包装袋の混入に気を付ける。
さやいんげん・さやえんどう・セロリ	下処理室ですじを取り、洗う。
ピーマン・パプリカ・ゴーヤ かぼちゃ	下処理室で種を取り、洗う。 かぼちゃは、調理法により皮をむかなくてもよい。
アスパラガス	下処理室で茎を下から1cm切り、5cm位皮をむき、洗う。
なす・ズッキーニ	下処理室でへたを切り取り、洗う。
そらまめ・グリーンピース	下処理室でさやから豆を取り出し、洗う。
とうがん	下処理室で皮をむき種とわたを取り、洗う。
パセリ	葉の部分を取り、洗う。茎は使用しない。
菊の花	下処理室で虫の付着を確認しながら花びらを取り、洗う。

食品名	処理方法
ふき	下処理室で適当な長さに切り洗う。 (板ずりをして熱湯で茹で、水にさらし、すじを取る)
レタス・キャベツ・はくさい	下処理室で表面の汚れた葉を取り、1枚1枚はがして洗う。
ねぎ	下処理室で根を切り、汚れている外側の皮をむき、枝分かれの部分をしっかりと洗う。
ブロッコリー・カリフラワー	下処理室で茎を落とし、小房に分け洗う。
ほうれんそう・こまつな チンゲンサイ・にら・かぶ(葉) だいこん(葉)・万能ねぎ・春菊・ みつば・水菜・菜の花	下処理室で袋から出し根を切り、1枚(本)ずつ洗う。 袋から出すときは、袋の上から包丁で切らないこと。 ※包装袋の混入に気を付ける。
えのきたけ・しいたけ・しめじ・エリンギ・ まいたけ・マッシュルーム	下処理室で袋から出し石づき(根)を切り、洗う。 袋から出す時は、袋の上から包丁で切らないこと。 ※包装袋の混入に気を付ける。
じゃがいも・さつまいも さといも・ごぼう	下処理室で土をよく落とし洗い、皮をむき洗う。 さつまいもは、調理法により皮をむかなくてもよい。

くだもの類

食品名	処理方法
みかん類・りんご・なし メロン・すいか・柿 バナナ	メロン・すいかは可食部を含むよう上(下)を切り落とし原材料とする。 (メロンは種の部分まで切り落とさない)  ① 下処理室でよく洗う。(柿は葉を取る。バナナは房からはずす。りんご・梨のくぼみはよく洗う) さらに調理室内で洗う。 ② 専用容器に入れ冷蔵庫に保管する。 ③ シンクを洗浄し消毒する。提供時間(切る時間)に合わせて、容器にピューラックスS液(300倍希釈)を準備し5分殺菌する。 ※消毒液に浸からない部分は専用のペーパータオルで覆う。 ④ 流水で消毒液をよく洗い流す。(手袋使用) ※消毒に使用した容器をそのまま洗浄に使用して良い。 ⑤ 消毒済み容器に入れる。 ⑥ 切り分ける。 ※消毒液に浸かった切り口は切り落とす。 バナナはへたを切り落とし提供する。 → 
加熱する果物 いちご・りんご・バナナ	下処理室で洗う。さらに調理室内で洗う。 いちご：ヘタを取る
果汁のみ使用・加熱 レモン・みかん	下処理室で洗い、さらに調理室内で洗う。

【果物用 消毒液希釈目安表（300 倍希釈）】

水	ピュールラックス S
1 ℓ	3ml
5 ℓ	15ml
10 ℓ	30ml
15 ℓ	45ml
20 ℓ	60ml
25 ℓ	75ml
30 ℓ	90ml

○ピュールラックスと間違えないように「果物用」等明記する。

○使用期限を確認し、使用する。

○消毒液は正確に計り、希釈濃度を守る。

計量容器にテプラで目印をつける場合、消毒液の量をテープの上部で計るのか下部で計るのかにより希釈濃度が異なるため注意する。

○よくすすぎ、消毒液の匂いが残っていないかを確認する。

衛生のマニュアル

1 手 洗 い

学校給食調理場における手洗いマニュアル(平成20年3月 文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課)を参考に手洗いと消毒を確実に励行する。

- ①作業開始前及び用便後⇒標準的な手洗い
- ②汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合⇒標準的な手洗い
- ③食品に直接触れる作業に当たる直前⇒作業中の手洗い
- ④生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜等に触れた後、他の食品や器具等に触れる場合⇒作業中の手洗い

標準的な手洗いマニュアル

- 1 流水で軽く手を洗う。
- 2 手洗い用石けん液をつける。
- 3 十分に泡立てる。
- 4 手の平と甲を洗う(5回程度)。
- 5 指の間に洗う(5回程度)。
- 6 親指の付け根まで洗う(5回程度)。
- 7 指先を洗う(5回程度)。
- 8 手首を洗う(5回程度)。
- 9 肘まで洗う。
- 10 爪ブラシで爪の間に洗う。
- 11 流水で十分すすぐ。
- 12 ペーパータオルでふく
- 13 アルコールをかける。
- 14 指先にすり込む。
- 15 親指の付け根まですり込む。
- 16 手の平と甲にすり込む。
- 17 指の間にすり込む。
- 18 手首にすり込む。

作業中の手洗いマニュアル

- 1 流水で汚れを洗い落とす。
- 2 手洗い用石けん液を泡立てる。
- 3 手全体を洗う。
- 4 流水でよくすすぐ。
- 5 ペーパータオルでふく。
- 6 アルコールをかける。
- 7 手全体にアルコールをすり込む。

手を洗う前の確認

- ・爪は短く切る。
- ・時計や指輪をはずす。
- ・手の傷は適切に処置する。
(手洗い後に手袋を着用)
- ・洗い残しの多い箇所を確認する。

2 身 だ し な み

- | | |
|-----|---|
| 装飾品 | イヤリング類、ネックレス、指輪、時計は、はずしておく。 |
| 爪 | マニキュアをしないで短く切る。 |
| 毛髪類 | 髪覆いに入るようにする。髭はむやみにのばさない。 |
| 着衣 | 洗濯をして汚れていないものを、常に着用する。
ズボンは、床をひきずらない長さにする。 |
| マスク | 鼻は、きちんと覆う。 |
| 靴 | 定期的に洗い、衛生的なものを履く。 |
| 化粧 | 控えめにして、香水等香りの強いものはさける。 |
- 作業中に調理室を出て、再度、調理室に戻ったとき、着衣等への毛髪の付着に注意する。

3 健 康 チェック

衛生責任者:個人ごとに目視でチェックをして健康状態を確認し、記録をする。家族の健康状態も確認する。
本人:下痢をしていないか。傷はないか。発熱していないか。体調に異常がある場合は衛生責任者に報告する。

4 水質検査(DPD法)

残留塩素の測定

- ①調理室内の水道の蛇口から5分程度水を放出する。
- ②検水を、比色用セルの目盛りの高さまで入れる(2本とも)。
- ③1本の比色用セルに、DPD錠剤を1個入れて蓋をする。
- ④左右に振って混ぜる
- ⑤コンパレータの指定の位置の右側に、検水のみ入れた比色セル、左側に、DPD錠剤を入れた比色用セルをセットする。
- ⑥明るい方向にコンパレータを向けて、比色盤を回して色を合わせる。
- ⑦一番近い色調の数値から測定値を判別する。
※発色後、1分以内に測定する。
- ⑧測定後、比色用セルは速やかに洗浄して、所定の場所で保管する。

5 食材の検収と保存

検収責任者が、納品に立会い、検収をする(高さ60cm以上の置き台使用)。

納品時の搬入状況(納品車、納品者の着衣)を確認する。

不良品があった場合は、栄養士に報告する。

確認と記録

納品時間、製造年月日、賞味期限、量、鮮度、品温、異物の混入等検収簿に記録する。

保存温度

要冷蔵品は、検収後速やかに専用の容器に移し替えて、二次汚染がないよう蓋をするなどして冷蔵庫に保存する。

牛乳・バター・クリーム：10℃以下	チーズ：15℃以下
鮮魚介：5℃以下	卵：10℃以下
豆腐：冷蔵	
食肉・食肉製品・練製品：10℃以下	卵：10℃以下
生鮮果実・野菜類：10℃前後	種実類：15℃以下
冷凍食品：-15℃以下	

検収時のポイント

野菜・果物類

鮮度はよいか。
品温は適切か。
変色や異臭はないか。
腐れ・害虫痕はないか。
異物の混入はないか。

卵 類

ひびわれはないか。
汚れはないか。

豆 腐 類

品温は適切か。
異臭・変色・異味はないか。
豆腐に漬け水の濁りがないか。

牛乳・パン・麺

運搬状況はよいか。
容器は清潔か。
品温は適切か。
異物の混入はないか。

乾 物 類

良く乾燥しているか。
カビ等発生していないか。
異臭はないか。
異物の混入はないか。
包装は破れていないか。

肉・魚介類

鮮度はよいか。
ドリップはみられないか。
品温は適切か。
変色や異臭はないか。
異物の混入はないか。

冷蔵・冷凍品類

冷蔵・冷凍品の品温は適切か。
冷凍品は凍結の状態か。
冷凍品は包装内部に霜がついていないか。
包装は破れていないか。
異物の混入はないか。

加工品類

異臭・変色・異味はないか。
包装は破れていないか。
異物の混入はないか。
不必要な添加物が使用されていないか。
原材料は明記されているか。

缶詰・瓶詰類

缶にへこみはないか。
腐食はないか。
異物の混入はないか。

6 洗 浄・消 毒

調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I（平成21年3月 文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課）及びPart II（平成22年3月 文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課）に基づいて、洗浄・消毒を行う。

調理施設で一般的に使用する消毒剤は、アルコールと次亜塩素酸ナトリウムです。

次亜塩素酸ナトリウムは、調理中の消毒には使用しない。

消 毒 剤	適 切	不 適 切
ア ル コ ー ル	○洗浄してから使用する。 ○水分を完全に取り除いてから使用する。 ○アルコールを十分に含ませたペーパータオルや不織布で拭きのぼす。	汚れを残したまま使用する。 水分が残ったまま使用する。 (除菌効果がなくなる。) 火気のそばに置かない。 (引火性が高い)
次亜塩素酸ナトリウム	○希釈して使用する。 使用後は水ぶきをする。 ○希釈液は使用することにする。 作り置きはしない。 ○水で希釈する。 ○他の薬剤と混ぜない。 ○汚れをしっかりと落としてから使用する。 ○漬け込み時間を守る。 〈調理台、調理器具、まな板等〉 ⇒200ppm 5分浸漬→水洗い→乾燥 (水拭き) ⇒100ppm 10分浸漬→水洗い→乾燥 (水拭き) *ステンレス・アルミ・銀・鉄は 錆びるので注意する。 〈不織布、スポンジ、ブラシ たわし、ゴム手袋〉 ⇒200ppm 5分浸漬	原液のままで使用する。 希釈液を一度に作っておく。 (効果が失われる。) 他の薬剤と混ぜる。 (化学反応を起こす場合がある。) 汚れたまま(有機物が存在)で使用 すると殺菌力が低下する。 (殺菌力が低下する) いい加減な漬け込み時間
商品名「ピューラックス」 次亜塩素酸 ナトリウム6%	《次亜塩素酸ナトリウム(6%)の希釈》 ◇500倍希釈液 水5ℓ:次亜塩素酸10ml(キャップ1) ◇300倍希釈液 水5ℓ:次亜塩素酸16.7ml ◇200倍希釈 水5ℓ:次亜塩素酸25.1ml	

7 煮 沸 消 毒

80℃以上で、5分間以上煮沸消毒をして乾燥させる。

設備・器具の手入れ及び管理

(別紙⑧)

品 名	日常の手入れ清掃・点検業務	実施日
電磁調理機	○洗剤で洗い、よく拭き取る。	毎日
炊飯器	○炊飯鍋底の中心部や炊飯鍋裏面の中心部、感熱部には傷をつけないようにする。 ○庫内には、ご飯粒などの汚れを付着させないようにする。使用後は布で拭く。 ○点火ランプや炎検知プラグをぬらしたり、汁などで汚すと放電につながるので、濡らした場合は、布で拭いてきれいにする。周りは使用のたびに、かたく絞った布で拭き取る。 ○内釜は、使用後洗浄して乾燥保管する。	使用後 その都度
スチーム コンベクション オープン	○本体外側とオープン庫内、ガラスの掃除をする。 ○目皿部は、排気通路になっているので、使用後は必ず目皿と内部を掃除する。 ○庫内の掃除は、庫内温度が60℃以下になってから、専用の洗剤を使って行う。 ○排水管の詰まりは、排気の妨げとなるので、必ず取り除く。 ○本体外側・上部は、布に洗剤をつけて汚れを落とした後、かたく絞った布で拭き取る。 ★芯温センサー棒は、清潔にし、取り扱いに注意する。 ★予熱でオープンを温める場合は極度の高温にしない(ゴムパッキングが劣化するため。) ★手入れの際、クレンザー、ベンジン、シンナー等は使用しない。	使用後 その都度 ←週1回
熱風消毒保管機 器具消毒保管機	○食器カゴを出して庫内が空のときに、棚板をはずし底部を固く絞った布で拭き取る。 ○扉の内外面と機体外面は、から拭きし、放水は厳禁とする。 ○スノコ棚板を全部はずし、機体側壁とスノコの棚板を清掃する。 ○機器上は、油煙やほこりがたまりやすいので濡れた布で拭く。 ○庫内除湿のため、扉の開閉とカラ運転をする。	毎日 ←週1回 ←週1回
冷蔵庫	○内外装(取っ手の表裏、ゴムパッキングを含む。)の汚れは、中性洗剤を含ませた布で拭いた後、かたく絞った布で拭き取る。次亜塩素酸ナトリウム希釈液で庫内を拭き、再度、水拭きする。乾いた布で水分を拭き取る。 ○凝縮器フィルターは、月に1～2度定期的に取り外し清掃する。汚れがひどいときは、中性洗剤を使用する。 ○給食終了後、庫内を消毒殺菌する。 ○庫内底部には水滴や食材の破片などが溜まるので、1週間に1度は清掃する。 ○機器上は、油煙やほこりがたまりやすいので濡れた布で拭く。	毎日 ←月1～2回 ←週1回 ←週1回 ←週1回
冷凍庫	○内外装の汚れは、中性洗剤を含ませた布で拭いた後、かたく絞った布で拭き取り、乾いた布で水分を拭き取る。扉パッキンやパッキンが当たる面も、同様に行う。 ○機器上は、油煙やほこりがたまりやすいので濡れた布で拭く。 ○霜がつきやすいので、定期的にとり除く。	←週1回 ←週1回
シンク	〔調理開始前〕 ○検収、下処理、加熱調理用に使うもの⇒そのまま作業を開始する。 (汚れ、ほこり、衛生害虫侵入の可能性がある場合は、洗剤で洗浄する。) ○加熱調理後の食品、生食する食品に使うもの⇒水洗い後、使用する。 (汚れ、ほこり、衛生害虫侵入の可能性がある場合は、洗剤で洗浄してから、水気を取り、アルコール消毒をする。) 〔調理中(食品が替わるとき)〕 ○下処理、加熱処理用に使うもの⇒スポンジでシンク内側をこすりながら、水洗いする。 ○加熱調理後の食品、生食する食品に使うもの⇒洗剤を含ませたスポンジで、こすり洗いをして、流水ですすぐ。 〔調理終了後〕 ○残菜受けを取り外して、洗剤を含ませたスポンジで、まんべんなくこすり洗い、流水ですすぐ。 ○衛生的な水切りワイパーで水気をかきとる。 ○衛生的な不織布で水気を拭き取る。 (残菜受けなどの部品は、取り外しておく乾燥しやすい。) ★蛇口も丁寧にこまめに汚れを洗い流す。	毎日

品 名	日常の手入れ清掃・点検業務	実施日
食器洗浄機	○シンクと排水口又は洗浄庫内とタンクフィルターの残菜を取り除き、洗浄する。 ○外側の水垢をよく拭き取る。	毎日
手洗い器	○手洗いシンクは、洗剤を含ませたスポンジでこすり洗いする。流水ですすぎ、布きんで水気を拭き取る。水垢が付かないよう注意する。メラミンスポンジの使用は禁止。 ○ペーパーホルダーは、外回りを拭く。	毎日
配膳車 作業台	〔調理開始前〕 ○配膳車は、持ち手部分や台面は、アルコールを浸したペーパータオルで拭き延ばし消毒する。 〔作業終了後〕 〔毎日の清掃（洗浄コーナー又は専用グレーチングの上）〕 ○使用後は、洗剤を含ませたスポンジで、持ち手、側面、台面をまんべんなく洗浄する。 ○傾けて車輪を洗浄する（車輪を洗うスポンジは、他の部分を洗うものと区別する。） ○流水で十分すすぎ、水切りワイパー、ペーパータオル、又は不織布で拭きあげる。 〔月末〕 ○キャストが乾いてから、油をさしておく。	毎日 ←月末
調理台	〔調理開始前〕 ○加熱調理用を使うもの⇒そのまま作業を開始する。 （汚れ、ほこり、衛生害虫侵入の可能性がある場合は、洗剤で洗浄する。） 〔加熱調理後の食品、生食する食品に使うもの〕 ○アルコールを浸したペーパータオルで拭き延ばして消毒する。 （汚れ、ほこり、衛生害虫侵入の可能性がある場合は、洗剤で洗浄してから、アルコール消毒をする。） 〔調理中（食品が替わるとき）〕 ○加熱調理用を使うもの⇒大きな食品残渣を捨てる。水切りワイパーで水分と小さな食品残渣を集めて取り除く。水気が残る場合は、更にペーパータオルで水気を拭き取る。（必要に応じて洗浄する。） ○加熱調理後の食品、生食する食品に使うもの⇒上記の加熱調理用と同様の作業の後、アルコールを浸したペーパータオルで拭き延ばして消毒する。 〔調理終了後〕 ○排水網などの部品を取り外して、食品残渣を取り除く。 ○洗剤などを含ませたスポンジで、まんべんなくこすり洗う（水返し部、排水口も念入りに洗浄するして、流水ですすぎ。 ○衛生的な水切りワイパーで水気をかきとる。 ★排水網などの部品は、取り外したままにしておく乾燥しやすい。	毎日
パンラック	○物品を取り除き、固く絞った布で拭き取る。 ○汚れがこびりついたときは、洗剤入りの水又は湯で落とし、流水で洗い流して、かたく絞った布で水気を拭き取る。	毎日
床	○野菜くずやゴミは調理中床に落とさないようにする。落ちたら、こまめに履き取る。 かたく絞ったモップ等で水気を取り除く。 ○油污等洗剤入りの湯をふくませたモップでこすり落としてから、かたく絞ったモップ等で水気を取り除く。 ○普段の清掃の汚れ落としの外に、こびりついた汚れは洗剤入りの少量の水（湯）で汚れを落とし、水気を取り除く。 ○床から立ち上がっている壁やタイルとのコーナーは、汚れやほこりがたまるのでゴミを取り除き、洗剤を付けたブラシでこすり落としてモップで拭く。	毎日
グリストラップ	○異物及び浮遊物を除去し、清掃後は湯を流し、清潔を保つ。	←週1回
その他	★給湯管・給水管の上はほこりがたまりやすいので、定期的に拭く。 ★天蓋は、油煙が付着するため、洗剤入り湯で洗い落とした後、固く絞った布で拭く。 ★エアコンのフィルターは、定期的に清掃してほこりを取り除く。 ★腰壁、扉、排水溝等は、定期的に清掃する。 ★シンクの周辺は汚れやすいのでブラシでこすり洗いする。 ★調理機器の周辺は油污等つきやすいので、ブラシで念入りに洗浄する。	←月1回 ←学期1度 ←学期1度

献立表

年 月 日 曜日

文京区立認定こども園柳町幼稚園

(様式①)

[illegible]

調理業務変更依頼書

年 月 日 曜日

文京区立認定こども園柳町幼稚園

(様式②)

[illegible]

行 事 食 等 依 頼 書

施設名 認定こども園柳町幼稚園

園 長 印

副園長 印

栄養士 印

実 施 日 時	年 月 日 ()
準備する場所	
準備する食材	
準備する食器具	
仕上げ調理の使用	

園からの連絡事項

受託者からの連絡事項

注)業務完了確認は受託者が実施・記録し、園の確認を受ける。
調理業務以外の清掃等で出勤した場合も記入する。

請求書に添付

認定こども園柳町幼稚園

年 月

園からの連絡事項

受託者からの連絡事項

提出日 年 月 日

文京区教育委員会 様
認定こども園柳町幼稚園長 様

調 理 業 務 従 事 者 報 告 書

事業者名

印

このことについて下記のとおり決定しましたので報告します。

記

調理業務受託施設 文京区立認定こども園柳町幼稚園

年 月 日() 以降従事

1 業務責任者

氏 名	性別	年齢	住 所	電話	保育所又は こども園経 験年数	資格名(調・栄) 取 得 年 月		備 考

2 業務副責任者

氏 名	性別	年齢	住 所	電話	保育所又は こども園経 験年数	資格名(調・栄) 取得年月		備 考

3 従事者

氏 名	性別	年齢	住 所	電話	保育所又は こども園経 験年数	資格名(調・栄) 取得年月	正規・パート の別(○印)	備 考
							正規:パート	
							正規:パート	
							正規:パート	
							正規:パート	
							正規:パート	
							正規:パート	
							正規:パート	
							正規:パート	
							正規:パート	

※ 従事者は正社員・パートの区分を記入のこと

※ 資格は免許証の写しを添付のこと。

調理業務従事者変更報告書

事業者名 印

このことについて下記のとおり変更しましたので報告します。

記

調理業務受託施設 文京区立認定こども園柳町幼稚園

年 月 日() 以降從事

1 業務責任者

[illegible]

2 業務副責任者

[illegible]

3 従事者

[illegible]

※ 従事者は正社員・パートの区分を記入のこと

※ 資格は免許証の写しを添付のこと。

※ 業務実施前に、この報告書と3週間以内の腸内細菌検査報告書を教育委員会及び園に提出のこと。

施設設備管理点検表(毎週末)

年 月 日 ()

記入者 印

栄養職員確認 印

	点 検 項 目	はい ○	いいえ ×	清掃日
1	手洗い設備はきれいになっているか。液漏れはないか			/
2	作業台は、使用する前後にきれいに洗浄・消毒をしているか			/
3	調理器具(ざる・ボール等)は、洗浄・消毒後所定の場所に保管しているか			/
4	調理機器類は使用後きれいに清掃しているか			/
5	機械類・台車等は定期的に注油しているか(*注油日記入)			/
6	窓・出入口等の網戸は、破れたり、はずれたりしていないか			/
7	窓・出入口等の網戸は、汚れていないか			/
8	窓・出入口等の網戸を開け放しにしていないか			/
9	天井、壁に油污れはないか			/
10	フード、換気扇はきれいに清掃しているか			/
11	食品戸棚は定期的に清掃し、整理整頓されているか			/
12	食品戸棚に使用期限切れのものや、不要のダンボール等はないか			/
13	洗剤は適正量を使用しているか			/
14	給食で使用する洗剤や薬剤は容器に品名を明記して所定の場所に整頓して置いているか			/
15	調理で直接使用しない工具等は調理室に置いていないか			/
16	休憩室(トイレを含む。)やごみ置場等は、掃除してきれいにしているか			/
17	トイレの消毒薬はきちんと入っているか、容器の不備はないか			/
18	ポリ容器は、使用后必ず洗浄・消毒しているか			/
19	廃棄物は、分類して所定の場所に置いているか			/
20	グリストラップは定期的に清掃しているか(*清掃日記入)			/
21	エレベーターは定期的に清掃しているか(*清掃日記入)			/

特記事項

提出日 年 月 日

文京区教育委員会 様
認定こども園柳町幼稚園長 様

検 査 結 果 報 告 書

事業者名 _____ 印 _____

このことについて、1 健康診断書
2 腸内細菌検査 月分(1回目・2回目)の結果を下記により報告します。
3 ノロウイルス検査

記

施設名 文京区立認定こども園柳町幼稚園

1 検査結果一覧

区 分	被検査者氏名	受付月日	結果判定日	結 果		正規・パートの別	備 考
				1回目	2回目		
業務責任者						正規	
業務副責任者						正規	
従 事 者						正規・パート	
						正規・パート	
						正規・パート	
						正規・パート	
						正規・パート	
						正規・パート	
						正規・パート	
						正規・パート	
						正規・パート	

2 検査機関名

3 添付書類・検査機関の結果報告書(写)

- ※ 腸内細菌検査は月2回実施のこと
- ※ 正社員・パートは○印で区別すること

4 結果判定後、1週間以内(必着)に教育委員会に報告のこと。(園へは速やかに)

衛生管理チェックリスト（日常点検票）

（様式⑩-1）

年 月 日（ ） 天気

記入者

園長印

副園長印

栄養職員印

記入上の注意

- 1 受託者の業務責任者は、下記の点検を行い、記録して、毎日園の確認を受ける。日常点検票は、園が保存する（1年間）。
 - 2 記録のつけ方は、次のとおりとする（栄養士は、自分で毎朝、調理員の右横欄に記録する。）。
- ・チェック済み項目は、「レ」を記入する。・チェック不要項目は、「－」を記入する。・チェックして悪かった項目は、「×」を記入する。

			衛 生 管 理 チ ェ ッ ク 項 目	調 理 員 名								栄 養 士				
業 作	給 食 従 事 者	健康 状態	☐ 下痢をしていない													
			☐ 発熱・腹痛・嘔吐をしていない													
			☐ 本人又は同居者に感染症又はその疑いがある者はいない													
			☐ 感染症又はその疑いがあるときは、医療機関を受診している													
			☐ 手指に傷はない													
			☐ 顔面に傷はない													
			☐ 手指に化膿性疾患はない													
			☐ 顔面に化膿性疾患はない													
			装 束	①三角巾・帽子は清潔なものを着用している												
				②髪は三角巾・帽子からはみ出していない												
				③清潔なマスクを着用している												
				④配缶時や生もの取扱い時、マスクを着用している												
				⑤白衣は清潔なものを着用している												
				⑥前掛けは清潔なものを着用している												
				⑦イヤリング・ネックレス・時計・指輪を付けていない												
⑧ズボンは清潔なものを着用し、すそは床についていない																
⑨爪は短く切っている																
⑩靴は清潔である																
⑪靴は汚染区域で履き替えている																
手 洗 い	☐ 手洗いは、石けん液・アルコールできちんとしている															
	☐ 手洗いは、作業開始前に行っている															
	☐ 手洗いは、作業区分毎に行っている															
	☐ 用便後の手洗いは、トイレ、調理室で確実に励行している															
前 施 設 ・ 設 備	施 設 ・ 設 備	☐ 調理室内の清掃・清潔状態はよい	備 考 故障の機械・器具及び箇所等 													
		☐ 調理室には、調理作業に不必要な物品等を置いていない														
		☐ 調理機器・器具類は、清潔である														
		☐ 機器・器具保守、故障の有無、故障の機器及び箇所名を確認した														
		☐ 冷蔵庫（5℃以下）・冷凍庫（-20℃以下）の温度は適切である														
		☐ 食器具等の保管場所は、適切である														
		☐ 主食（パン等）置場・容器は、清潔である														
		☐ 床・排水溝は、清潔である														
		☐ 手洗い施設の石けん液、アルコール、ペーパータオル等は、十分にある														
		☐ 石けん液やアルコール容器は、目詰まり等不具合はない														
		☐ ねずみ及びはえ、ごきぶり等の衛生害虫はでない														
		☐ 冷蔵庫内は整理整頓され、清潔である														
		使 用 水									☐ 作業前に十分（5分間程度）流水した	水質検査	調理開始前	時	分	mg
											☐ 使用水の外観（色・濁り）、臭い、味を確認した					
☐ 遊離残留塩素は調理開始前に確認し、記録した（0.1mg/ℓ以上あった）			調理終了後	時	分	mg										
検 収	検 収	☐ 食品は、下洗い室で責任者が立ち会い、受け取った														
		☐ 検収には高さ60cm以上の台を使用した														
		☐ 品質・鮮度・品温・異物の混入等を十分に点検し、検収簿に記録した														
		☐ 主食・牛乳の検収をし、記録した														
		☐ パン、麺、魚類、豆腐、卵等は、検収後専用の蓋付き容器に移し替えて保管した														
		☐ 野菜・果物類は、検収後、下処理専用のざるに移し替えた														
		☐ 牛乳は、検収後、バック外側を水洗いし、冷蔵庫に保管した														
		☐ 牛乳の移し替えは、泥等付着している食品の近くでしていない														
		☐ 肉・魚等の要冷蔵品は検収後、蓋付きの専用容器に移し替えて、速やかに冷蔵保管した														
		☐ 納入業者は、衛生的な服装である														
		☐ 納入業者は、検収時に下処理室や調理室内に立ち入っていない														
作 業 中	下 処 理	☐ 前かけ・履物等は、下処理専用を使用している	下処理開始 時 分 下処理終了 時 分 													
		☐ 野菜・果物類は、下処理専用のまな板、包丁、ざる、たわし等を使用した														
		☐ 包丁、まな板は、野菜・果物類、豆腐用、魚・肉用に区別して使用した														
		☐ ざる等は、野菜・果物類、豆腐、魚、卵、肉と区別して使用した														
		☐ 野菜類と果物のたわしは、食品別に区別して使った														
		☐ たわしは、食品用と器具用に分けている														
		☐ 下処理終了後、容器・器具の洗浄・消毒を確実にを行った														
		☐ 野菜類は、流水で十分に洗浄した														
		☐ 食品を入れた容器を直接床に置いていない														

		衛 生 管 理 チ ェ ッ ク 項 目	備 考					
作 業 中	調 理 時	☐ 保管していた食品は、安全を確認してから使用した	調理開始 時 分					
		☐ 床に水を落とさないで調理した						
		☐ 魚介類、食肉類、卵殻等を取り扱った手指は、洗浄・消毒した	調理終了 時 分					
		☐ 作業区分ごとに、手指は洗浄・消毒した						
		☐ 調理機器・器具は、食品・処理別に専用のものを使用した						
		☐ 原材料は、適切に温度管理した						
		☐ 加熱調理においては十分に加熱し（85℃ 1分以上保持した後に、3箇所を温度を確認）、その温度と時間をボールペンで正規の記録簿に記録した。						
		注1) メモ後の転記はしない。注2) 訂正は二重線で修正液は使用しない。						
		☐ 加熱処理後冷却した食品は、適切に温度管理し、過程ごとの温度と時間を記録した						
		注) 冷却：病原菌の発育至適温度帯（約20～50℃）を短くする。冷却機以外で冷却する場合は、清潔な場所（周囲や床から飛散しない場所）で衛生的な容器に小分けなどして、30分以内に中心温度を20℃付近（又は60分以内に中心温度を10℃付近）まで下げる工夫をする。						
	☐ 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た							
使用水	☐ 食品を水で冷却する場合は、遊離残留塩素について確認し、その時の温度と時間を記録した							
	☐ 使用水の外観（色・濁り）、臭い、味を確認した							
保存食	☐ 遊離残留塩素は、調理終了後に確認し、記録した（0.1mg/L以上あった）							
	☐ 原材料、調理済み食品をすべて50g以上採取した							
	☐ 鍋釜別、ロット別に採取した							
	☐ 保存食容器（ビニール袋等）は、清潔である							
	☐ 保存食採取容器は、清潔である							
☐ 乾燥しないように完全密封し、－20℃以下の冷凍庫に保存した								
配食	☐ 保存食について採取、廃棄日時を記録した							
	☐ 飲食物は、蓋をして運搬した	昼食盛りつけ : ~ :						
	☐ 素手で配食していない							
	☐ 配食時間は、記録した	おやつ盛りつけ : ~ :						
便 所	☐ 飲食時間、記録した							
	☐ 便所に石けん液及びアルコールは十分にある。薬液入れ容器の不備はない							
	☐ 調理上衣、前掛け、髪覆い、履物等は脱いだ							
	☐ トイレ専用の履物に履き替えた							
☐ 用便後の手指は、確実にトイレ内で確実に洗浄・消毒した（調理室で再度手洗いをする）								
調理室の立ち入り	☐ 部外者が立ち入った	部外者名						
	☐ 部外者は、衛生的な服装で立ち入った							
作 業 後	配 膳	☐ 盛付け時間と喫食時間との差をできるだけ短くした	配膳時間	昼食 おやつ				
		☐ 調理終了後の食品は、二次汚染を防止するために適切に保管した		1 階	:	:		
				2 階	:	:		
	検 食	☐ 配食前に検食担当者（園長等）に検食を出した						
		☐ 検食の結果について検食簿等に記録している						
		食調理の機器洗浄・器具消毒・				☐ 食器具の下洗いは、適切に行った	洗浄開始 時 分	
						☐ 洗剤の濃度及び使用量は、最適である		
						☐ 食器具等の洗浄・消毒は、確実に行った	洗浄終了 時 分	
						☐ 調理機器・器具の洗浄・消毒は、確実に行った		
	☐ 分解できる調理機器・器具は、使用後に分解し、洗浄・消毒した							
		☐ 消毒保管庫内の食器具類は、全てよく乾いている						
	処 理 残 菜 と 廃 品 の	☐ 返却された残菜は、非汚染区域に持ち込んでいない						
		☐ 空き缶、空き瓶等は、清潔に処理されている						
		☐ 残菜の処理は適切に行った						
		☐ その他の廃品処理は、適切に行った						
☐ 残菜容器は清潔である								
☐ 廃棄物の保管場所は清潔である								
食 品 戸 棚	☐ 食品は、整理整頓されている							
	☐ ネズミ、はえ、ゴキブリ等の衛生害虫はいない							
	☐ 通風、温度、湿度の状態は良い							
	☐ 給食物資以外のものは入れていない							
整 理 ・ 整 頓	☐ 油・油かす等は、調理室以外の一定の場所に整理整頓されている							
	☐ 作業終了後床を清掃・洗浄した							
	☐ 手洗い器・蛇口・水栓を清掃・洗浄し、消毒した							
	☐ 白衣等は、清潔に保管されている							
	☐ 清掃用具は、洗浄・消毒し、調理室外に整理整頓して保管した							
	☐ 給食調理室内に私物を干していない							
反省会内容・作業上の問題点・改善点・対応策								

認定こども園柳町幼稚園 給食関係異物混入報告書

年 月 日()

園長

印

担当(栄養職員)

発生日	年 月 日()午前・午後 時 分	
発見場所		
発見者		
原因品		
混入献立		
発生状況		
購入業者	商店名	
	住所	
	電話番号	
製造業者	メーカー	
	住所	
	電話番号	
対応内容		
その他		

☆ 発生した時点で、早急に電話・FAXにて連絡をお願い致します。

 学校運営課給食指導担当 ☎ 5803-1299
 FAX 5803-1367