

上毛町立大平保育所給食調理業務委託仕様書

1 給食実施期間

上毛町子ども未来課（以下「子ども未来課」という。）の定める期間とする。給食予定日数は、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日を除いた日とする。

2 対象及び食数

園児、職員に対する指導食とし、実際の調理食数は、日々保育所長（以下「所長」という。）から指定する食数とする。また受託者は、子ども未来課が認めた者以外の者に食事を提供してはならない。

3 食事内容

3歳未満児食（調乳、離乳食を含む）・3歳以上児食とする。

個別対応として、食物アレルギー児の対応（除去食・代替食）、体調不良児への配慮食等を行う。

年数回程度、行事食を提供する。また、保育の一貫として、保育所の指定する栽培物の調理等を行う。

4 食事時間

食事提供時間は末尾記載の時間を基本とするが、年齢、発達に応じてその都度対応すること。

5 業務時間帯

受託者は開所時間内において業務を行うこと。

6 業務の内容

(1) 調理

保育所が指定する業者から食材料を仕入、必要な栄養量が確保される調理を行うこと。

当日調理、当日消費を原則とし、前日の調理は行わないこと。

食物アレルギー児の対応については、除去食・代替食の指示によること。また、配慮食についても同様とする。

行事食については、食材、食器具の準備ならびにその調理・盛りつけ方など事前に打ち合わせを行い、準備・調理すること。

(2) 食器、食缶の準備

所長の要請により、年齢別に配慮し食器や食缶で配食し、食具も準備すること。

- (3) 喫食状況把握
配食後、園児の喫食状況を把握するなど、調理に必要な情報の入手に努めること。
- (4) 食器及び調理器具の洗浄、消毒、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、洗浄、消毒、保管を行うこと。
- (5) 麦茶の提供
クラス毎に、指定の容器に麦茶を用意すること。
- (6) ごみ等の処理
生ごみ、その他缶・ビンに分け、適正に処理し、指定された場所・時間に搬出すること。
- (7) 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うこと。また、日常点検を行うこと。
- (8) 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、所長もしくは、所長の代理者に確認を受けること。

7 業務の実施

- (1) 調理従事者及び業務責任者
 - ① 調理従事者
調理業務に従事する者は、当該業務について相当の経験を有するものであること。なお、常時の栄養士・調理師1名をいずれか配置すること。
 - ② 業務責任者
上記の栄養士又は調理師を、業務遂行上の受託者としての責任を負うべき業務責任者と定め、保育所との連絡調整の任に当たらせること。
 - ③ 業務責任者代理
 - ア 調理従事者のうちから、業務責任者代理を選任すること。
 - イ 業務責任者が欠けたとき、その職務を代行すること。
 - ④ 調理従事者及び業務責任者（以下「業務従事者」という）
業務従事者については、契約時に届出をおこなうこと。
 - ⑤ 業務従事者の変更
やむを得ず、業務従事者に変更が生じたときは、事前に所長に届出を行うこと。
 - ⑥ 休暇等による臨時の代替者については、事前に所長に届出を行うこと。
代替者については2名以内とする。
- (2) 施設・設備・器具等の使用
 - ① 調理業務は、保育所に備えられている施設・設備・器具等を使用して行うこと。

- ② 受託者は施設、設備、器具等が破損した場合は、すみやかに所長に報告し、その指示に従うこと。
- (3) 消耗品等
本町が提供する調理用品・食器（哺乳瓶等を含む）・食具類（スプーン・フォーク・箸）等の消耗品の在庫管理は適正に行うこと。
- (4) 受託者の負担する経費
次に掲げる経費は受託者の負担とする。
 - ア 業務従事者の健康管理に要する経費
 - イ 業務従事者の業務に必要な被服等に要する経費（作業用上下衣、三角巾、エプロン、マスク、長靴、調理靴、前掛等）
 - ウ 別表に定める調理室内使用消耗品・清掃作業用消耗品・事務用品等の経費
 - エ その他受託者の負担とすることが適当と認められる経費（雑貨、従事者用茶器、茶等）
- (5) 安全・衛生管理
 - ① 食品衛生管理責任者及び火元責任者
 - ア 受託者は保育所に食品衛生管理責任者及び火元責任者を置き、その任に当たらせること。なお、この食品衛生管理責任者及び火元責任者を（1）②に定める業務責任者が兼任できるものとする。
 - イ 食品衛生管理責任者は、食品衛生法等に基づく業務を行うこと。また、火元責任者は、消防法等に基づく業務を行うこと。
 - ② 業務従事者の衛生管理
 - ア 受託者は毎年1回業務従事者の健康診断を行い、受診医療機関の結果報告書をすみやかに所長に提出すること。
 - イ 受託者は、業務従事者に対し、月2回検便（赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌O157検査）、冬期（10月から3月）に月1回ノロウイルス検査を行い受診医療機関の検査結果報告を速やかに所長に提出すること。
 - ウ 受託者は、上記ア、イの検査の結果、食品衛生上支障のある者、あるいは、下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚病等伝染病疾患のような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。
 - エ 身体、衣服は常に清潔を旨とし調理室では、清潔な着衣、三角巾、マスクを着用すること。また、専用の履物を用い、室外と兼用しないこと。
 - オ 調理作業中に、生肉・生魚・卵・泥のついた野菜を取り扱う時には、専用のエプロンをかけて作業を行うこと。
 - カ 爪は常に短く切り、マニキュア等はしないこと。また、ピアス、指輪、ネックレス等のアクセサリは着けないこと。

キ 調理室は私物の持ち込み、喫煙その他食品衛生上支障となる行為をしないこと。

ク 主食提供の配膳時は、専用エプロン又は専用白衣、三角巾、マスク等を着用し、清潔に手洗い後手袋をはめて配食すること。

③ 食品の取り扱い

ア 食材料や食材料入りの段ボール、容器を床に直接置かない。必ずスノコや台に置くこと。

イ 食材検収を行う。

- ・発注表で数量を確認する。

- ・鮮度、品質、品温（適切な温度管理を行ったかどうかを含む）異物の混入等を点検する。

- ・期限表示を確認する。

ウ 納品された材料は確認、選別し、使用するまでの間、新鮮さを保ち安全に保存すること。

エ 不適正な材料が納品された場合は、直ちに返品・交換等適正な処置をとること。

オ 下処理後、調理後の食品は、適正な場所に置くこと。

カ 段ボール入りの食材料は、あらかじめ下処理室（区画）で別の容器に移しておくこと。段ボールは調理室に持ち込まないこと。

キ 野菜、果物、卵などを使用する場合は、流水で繰り返し洗浄すること。

ク 直接提供する食品を取り扱う容器は、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。

ケ 冷蔵庫内で食品を貯蔵する場合は、10℃以下を保つとともに食品の相互汚染が生じないように、ビニール袋で保存すること。

コ 米、味噌、醤油、缶詰等の保存食品については、その在庫管理を適正に行うこと。

サ 使用した揚げ油は、容器に密閉して冷暗所で保管すること。

シ 盛りつけ時の使い捨て手袋は、はずしたら捨てること。再度同じものを使用しないこと。原則としてトング等の器具を用いて行うこと。

④ 施設管理

ア 調理室に関係者以外の者を立ち入らせたり、動物などを入れないこと。

イ 手洗施設は常に清潔に保ち、石鹸、爪ブラシ、消毒液を常備すること。

ウ 防虫設備のない窓、出入口は、開放したまま調理業務を行わないこと。

エ その他必要と思われる清掃を行い清潔保持に努めること。

⑤ 備品管理

- ア 使用する前に必ず清掃し、必要に応じて消毒を行うこと。使用後は、洗淨し、調理器具の種類に応じて消毒のうえ、よく乾燥させておくこと。
- イ まな板・包丁・ザル・ボールなどは、下処理用（魚・肉）と、パン用、離乳食用と使用目的により区別し、使用の都度熱湯消毒をする。使用後は石鹼でブラシを用いて洗淨（包丁の柄の部分も）し、熱湯等により消毒し、乾燥させて保管する。
- ウ 使用済みのザルやボールなどは水槽などに入れる。
- エ 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。
- オ 調理器具類及び食器類の洗淨及び消毒には、石鹼又は消毒液を適正濃度で使用するすること。
- カ 器具や機器の洗淨は、調理、配食が終わった後に行う。やむを得ず調理時に行うときは、水はねなどで交差汚染しないよう、調理している場所から十分離れた所で洗淨する。
- キ 清掃用具は、用途別に区別して使い、使用後は洗淨、消毒、乾燥しておくこと。また、専用の場所に保管すること。

⑥ 残菜等の処理

- ア 残菜等の廃棄物は所定のフタ付き容器に入れ汚液、汚臭がもれないようにし、かつ清潔にしておくこと。
- イ 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。

⑦ 検食

提供する料理の内容が栄養的観点を含めて、食事量や質及び調理形態が適当かどうか、食品衛生の見地から衛生的に扱われているか検討するため、園児に配食する前に、所長もしくは所長の代理者に検食してもらうこと。検食の結果、不合格と認められた場合には、受託者の負担において直ちに手直し又は作りなおしをしなければならない。

⑧ 保存食

食中毒事故が発生した場合の原因調査に備えて原材料及び調理済みの食品は、それぞれ50g程度保存すること。

⑨ サンプルの展示

昼食・おやつ配膳が終了次第、園児食別にそれぞれ食事のサンプルを展示すること。

⑩ 適正温度の管理

- ア 室温の温度、湿度管理及び換気に十分配慮すること。
- イ 冷蔵庫内温度の記録を一日に1回以上行うこと。
- ウ 園児の喫食時間に合わせて作業計画をたて、調理後2時間以内を目

安に食べられるようにする。(やむを得ず食事時間が変更となる場合は、冷蔵保存を原則とし、必要に応じて再度加熱をすること)

8 研修

受託者は、調理、食品等の取り扱いが適正かつ円滑に行われるよう研修を定期的に行い、業務従事者の資質の向上を図るよう努めること。

9 報告

受託者は、次にあげる事項について報告を行うこと。

報告書の種類	提出期日等
業務従事者の届出	受託開始時に提出
細菌検査、健康診断報告書（開始時用）	受託開始時に提出
業務従事者の経歴書	受託開始時に提出
業務従事者の変更届（臨時業務従事者含む）	原則として2週間前まで
定期健康診断報告書	健康診断実施後速やかに
細菌検査報告書	細菌検査結果後1週間以内
研修実施報告書	実施後速やかに

保育所食事時間

年齢	乳児 牛乳	昼食	おやつ
0歳児	9:00～	11:00～	15:00～
1歳児	9:00～	11:10～	15:00～
2歳児	9:00～	11:10～	15:00～
3歳児		11:15～	15:00～
4～5歳児		11:30～	15:00～

上記は基本の時間であるが、発達等に応じて所長の指示により変更になる場合がある。

消耗品内訳	品 名
調理室内使用消耗品	<p>エンボス手袋（青）・ラテックス手袋・エンボスロング（ゴム付き）・ゴム手袋・軍手・使い捨てエプロン・ポリラップ（ショート、ロング）・サランラップ（大、小）・ホイル・クッキングシート・アルミカップ・竹箸・使い捨てスプーン・チャッカマン・白タオル・ペーパータオル・保存食用手袋・レジ袋・TS48半透明ポリ袋・フレックスひも付きビニール袋・ニューポリひも付きビニール袋・機械油・砥石等</p>
清掃作業用消耗品	<p>スポンジ（赤、黄、青）・がんこタワシ・キッチンブラシ・水切りワイパー・水切りワイパー床用・キッチンブラシ・バケツ・ホウキ・モップ・モップスクイザー・次亜塩素酸ナトリウム・器具洗浄用洗剤・食器洗浄機用洗剤・マジックリン・スーパーブレイクアップTG・消毒用アルコール・残留塩素測定試薬・調理器具洗剤・井水用次亜塩素・クリーンアンドクリーン・アルボース（手洗い用）・逆性石けん・トイレ洗剤等</p>
事務用品等	<p>応急医薬品・筆記用具・トイレットペーパー・衛生消耗品、爪ブラシ等</p>