

## 別紙「調理業務仕様書」（５条関係）

### 1 食事提供期間

川崎市南部児童相談所（以下「南部児童相談所」という。）の定める期間とする。食事提供予定日数は年中無休とする。

### 2 対象及び食数

令和８年４月１日から令和１１年３月３１日 平均入所見込数 ５１名

定員 ４０名（幼児１２名 学童２８名）

入所人数は日々変動し、定員を超過する場合がある。

日々の調理食数は、当日の児童数及び所属長の検食、職員に対する指導食としての３食程度を合算した数とする。また乙は、甲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

- (1) 朝食・昼食・夕食の３食及びおやつとし、児童の発達に応じた内容で提供するものとする。
- (2) 個別対応として、食物アレルギー児の対応（除去食・代替食）、体調不良児等への配慮食対応等を行う。
- (3) 月１～２回程度、行事食を提供する。また、甲栄養士が食育の一環として実施する調理保育に使用する食材発注や使用器具の準備や栽培物の調理等を行う。
- (4) 災害等の発生時に備えて甲が概ね７日分保管している防災非常食（レトルト食品等）は、賞味期限が切れる前に甲栄養士の指示のもと食事やおやつ時に提供する。

### 4 配膳時間・食事時間

- |         |      |                   |
|---------|------|-------------------|
| (1) 朝 食 | 配膳時間 | ７時１５分から           |
|         | 食事時間 | ７時３０分から ８時３０分まで   |
| (2) 昼 食 | 配膳時間 | １１時２０分から          |
|         | 食事時間 | １１時４５分から １２時４０分まで |
| (3) おやつ | 配膳時間 | １４時４０分から          |
|         | 食事時間 | １５時００分頃           |
| (4) 夕 食 | 配膳時間 | １７時４５分から          |
|         | 食事時間 | １８時００分から １８時４０分まで |

### 5 業務時間帯

施設利用開始時刻は午前５時３０分以降とし、終了時刻は午後８時００分以前とする。

### 6 業務の内容

#### (1) 調理

乙は甲が作成した「調理用献立表・除去食献立表・配慮食献立表」（以下「献立表」という。）に

従い、必要な栄養量が確保される調理を行う。また、当日調理、当日消費を原則とし、前日の調理は行わない。

(2) 食材料の発注

食材料の発注にあたっては、【作業基準(6)発注・報告書作成について】のとおり行う。

(3) 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、【作業基準(2)食品・食器の取り扱い等について】のとおり洗浄、消毒、保管を行う。

(4) 麦茶の提供

朝食、昼食、夕食時の他、指定の時間・指定の容器に麦茶を用意する。なお、量の変更等は事前に連絡・調整を行うこととする。

(5) ごみ等の処理

生ごみ、その他缶・ビン・ペットボトル等、回収業者の分別方法に従い適正に処理し、近隣住民等に迷惑をかけないように指定された場所・時間に搬出する。また、それにかかる経費は乙が負担する。

(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、清掃については【作業基準(4)調理室・器具の洗浄、消毒、清掃】によること。また、【衛生管理チェックリスト】によって日常点検を行う。

また、年に2回害虫駆除作業を行うので、その都度甲の指示を受けること。

(7) 調理業務など完了確認

乙は1日の業務の終了に際し、【衛生管理チェックリスト】に実施結果等必要事項を記入し、甲から請求があるときに提出する。また、1か月の業務終了に際し、【調理業務完了届】を甲に提出する。

(8) その他

ア 業務責任者は月1回程度開催される打合わせ会議に出席し、調理、配食及び配膳についての反省・翌月の計画について、指示を受ける。

イ 契約が終了する際には、次の業者への引継ぎに協力する。

## 7 業務の実施

調理業務は、「献立表」に基づいて行う。

(1) 調理従事者及び業務責任者

ア 調理従事者

調理従事者は、集団調理業務を経験している社員を2名以上配置し、調理業務を行う時は、業務開始から終了まで社員を必ず配置するとともに、1日に1名以上の栄養士又は調理師等の有資格の社員を配置すること。パート等その他の社員については、適切な調理を行うために必要な人数を配置すること。

イ 業務責任者

アの栄養士を、業務遂行上の乙としての責任を負うべき業務責任者と定め、甲との連絡調整の任に当たらせる。

ウ 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。

(イ) 業務責任者が欠けたとき、その職務を代行する。

エ 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【様式2 業務従事者の届出】によって届出を行う。

オ 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、【様式3 業務従事者の変更届】により事前に甲に届出を行う。

カ 休暇等による臨時の代替者については、【様式4 臨時業務従事者変更届】により事前に甲に届出を行う。なお、代替者については原則1年を通じて5名以内とする。

キ オの【様式3 業務従事者の変更届】及びカの【様式4 臨時業務従事者変更届】には、健康診断書及び検便の結果を添付する。

(2) 施設・設備・器具等の使用

ア 調理業務は、南部児童相談所に備えられている施設・設備・器具等を使用して行う。

イ 設備は「調理用設備・備品一覧表」のとおり。

ウ 乙は施設、設備、器具等が破損した場合は、【様式5 施設・設備・器具等の破損報告書】で甲に報告し、その指示に従う。

(3) 消耗品等

甲が提供する調理用品・食器・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。

(4) 乙の負担する経費

次に掲げる経費は乙の負担とする。

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、帽子、マスク、長靴、調理靴、作業別エプロン等)

ウ 洗浄・清掃・日常点検に必要な石鹼・薬品等、食器等洗浄用洗剤、手洗い用石鹼、漂白剤等、住居用洗剤等、食品殺菌用薬品等

エ 調理用品及び、清掃、日常点検に必要な用具、器具

スポンジ、ふきん、たわし、ペーパータオル、作業別エプロン、チャッカマン、オーブンシート、アルミホイル、ポリ袋、ラップ、耐熱手袋、使い捨て手袋、作業用ゴム手袋、デッキブラシ、爪ブラシ、雑巾、軍手、タオル、バケツ、ホース、ほうき、ちり取り、ワイヤーブラシ、モップ、モップ絞器、砥石、ゴミ袋等

オ 連絡手段としての電話使用にかかる経費（発注及び会社との連絡等）

カ 事務用品等消耗品にかかる経費

キ その他乙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

ア 食品衛生管理責任者及び火元責任者

(ア) 乙は南部児童相談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。

なお、この食品衛生管理責任者及び火元責任者を7-(1)イに定める業務責任者が兼任できるものとし、【様式2 業務従事者の届出】によって届出を行うこととする。

- (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。また、火元責任者は、消防法等に基づく業務を行う。

#### イ 業務従事者の衛生管理

- (ア) 乙は毎年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【様式6 定期健康診断について（報告）】により、すみやかに甲に提出する。
- (イ) 乙は、業務従事者に対し、月1回、検便（赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌検査）を行い受診医療機関の検査結果報告を【様式7 月分細菌検査成績について（報告）】により、速やかに甲に提出する。また、10～3月の間については月に1回または必要に応じてノロウイルスの検便検査に努め、検査結果について報告する。
- (ウ) 乙は、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) 【衛生管理チェックリスト】により、作業前、作業中、作業後の衛生チェックについて毎日実施するとともに、必要に応じ甲より請求があるときは提出する。
- (オ) 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、マスクを着用する。また、調理室内は専用の履物を用い、室外と兼用しない。
- (カ) 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。
- (キ) 爪は常に短く切り、マニキュア等はしない。また、ピアス、指輪、ネックレス等のアクセサリーは着けない。
- (ク) 手洗いは、【作業基準(1)調理従事者の衛生管理】による。
- (ケ) 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。
- (コ) 食事提供の配膳時は、専用エプロン又は専用白衣、帽子、マスク等を着用し、清潔に手洗い後清潔な使い捨て手袋をはめて配食する。

#### ウ 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。必ずスノコや台の上に置く。
- (イ) 食材の検収について
  - a 発注表で数量を確認する。
  - b 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・記録する。
  - c 期限表示を確認・ロット番号などの情報を記録する。
- (ウ) 納品された材料は確認、選別し、使用するまでの間、適切に温度管理し安全に保存する。
- (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。
- (オ) 下処理後、調理後の食品は、適正な場所に保管する。
- (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。段ボールは調理室に持ち込まない。

- (キ) 野菜、果物等を使用する場合は、流水で繰り返し洗浄する。加熱せずに提供する場合は次亜塩素酸ナトリウム等で殺菌を行う。
- (ク) 直接提供する食品を取り扱う容器は、完全に消毒したものを使用する。また、直接提供する食品は素手で扱わない。
- (ケ) 冷蔵庫内で食品を貯蔵する場合は、大量調理衛生管理マニュアルに合わせて、食品ごとに適切な温度を保つとともに食品の相互汚染が生じないように、ビニール袋や専用容器等で保存する。
- (コ) 使用した揚げ油は適切に処理する。
- (サ) 盛りつけ作業は必ず清潔な器具等（箸、トンゴ、使い捨て手袋等）を使用する。一度着用した手袋は破棄する。
- (シ) 乾物、缶詰、調味料、菓子等の保存食品については、その在庫管理を適正に行う。

## エ 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。
- (イ) 手洗施設は常に清潔に保ち、石鹼、個別の爪ブラシ、消毒液を常備する。
- (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。
- (エ) その他必要と思われる清掃を行い清潔保持に努める。

## オ 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。使用後は洗浄し、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。
- (イ) まな板・包丁・ザル・ボールなどは、下処理用（魚・肉・卵）と、パン用、生食用等使用目的により区別し、使用の都度消毒をする。使用後は石鹼でブラシを用いて洗浄（包丁の柄の部分も）し、専用殺菌庫で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。（床に置かない）
- (エ) 冷蔵庫、冷凍庫及び食器消毒保管庫の温度は適正に管理する。
- (オ) 調理器具類及び食器類の洗浄及び消毒には、石鹼又は消毒液を適正濃度で使用する。
- (カ) 器具や機器の洗浄は、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浄する。
- (キ) 清掃用具は、用途別に区別して使い、使用後は洗浄、消毒、乾燥しておく。また、専用の場所に保管する。

## カ 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。
- (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。

## キ 検食

提供する食事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確認するため、児童に配食する前に、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、乙の負

担において直ちに手直し又は作り直しをしなければならない。

#### ク 検査用保存食

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 50 g 程度保存する。保存方法は、【作業基準(3) 保存食の採り方】のとおりに行う。

#### ケ 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し、高温多湿を避けること。

(イ) 冷蔵庫（5～10℃）、冷凍庫（-20℃以下）内温度が適正かを適宜確認し、記録を一日に1回以上行う。

(ウ) 児童の喫食時間に合わせて作業計画を立て、調理後2時間以内を目安に食べられるように提供する。（やむを得ず食事時間が変更となる場合は、甲で冷蔵保存を原則とし、必要に応じて再度加熱して提供する。）

#### コ 事故対応

乙に起因する誤配膳、異物混入等の事故やヒヤリハット事案についてはその原因について分析し、その改善に努める。加えて従事者全員に内容を周知し、再発防止に取り組む。

### 8 調理室内施設、設備定期清掃及び点検

【作業基準(4) 調理室・器具の洗浄、消毒、清掃】のとおり行う。

### 9 報告

乙は、次にあげる事項について、甲へ報告を行うこと。

報告書の種類	様式	提出期日等	提出先及び提出部数
衛生管理チェックリスト	—	甲の請求に基づく	南部児童相談所 1部
調理業務完了届	様式1	月毎に翌月10日まで	南部児童相談所 1部
業務従事者の届出	様式2	受託開始時提出	南部児童相談所 1部
管理栄養士・栄養士・調理師免許の写し	—	業務従事者の届出に該当者分を添付	南部児童相談所 1部
業務従事者の細菌検査、健康診断報告書（開始時用）	—	業務従事者の届出・業務従事者の変更届・臨時従事者変更届に添付	南部児童相談所 1部
業務従事者の経歴書（写真添付）	—	業務従事者の届出・業務従事者の変更届に添付	南部児童相談所 1部
業務従事者の変更届	様式3	業務従事者の届出の内容に変更がある場合、原則として2週間前までに提出	南部児童相談所 1部
臨時業務従事者変更届	様式4	原則として2週間前まで	南部児童相談所 1部

施設・設備・器具等の破損報告書	様式 5	その都度	南部児童相談所	1 部
定期健康診断報告書	様式 6	健康診断実施後速やかに	南部児童相談所	1 部
細菌検査報告書	様式 7	細菌検査結果後 1 週間以内	南部児童相談所	1 部
翌月の勤務シフト表	—	前月末まで	南部児童相談所	1 部
特定業務委託契約における作業報酬台帳	様式 8	随時（賃金支払い期間に準ずる）	南部児童相談所	1 部

## 10 個人情報の保護

【個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項】による。

# 作 業 基 準

## 1 目的

南部児童相談所における食事提供を安全かつ適正に実施する。

なお、調理業務は、厚生労働省作成の「大量調理施設衛生管理マニュアル」、こども家庭庁作成の「児童福祉施設における食事の提供ガイド」、「児童養護施設等におけるアレルギー対応ガイドライン（令和7年3月作成）」に準拠して行うこと。

## 2 南部自動相談所における食事の役割

- (1) 生命の維持と成長発育
- (2) 健康の保持増進と体力の向上
- (3) 咀嚼能力の獲得と食の自立
- (4) 望ましい食習慣の基礎づくり
- (5) 食文化の伝承

上記の役割のほか、情緒の発達に伴い、心理面の影響（盛り付け・色彩などの視覚による要素等）を受けやすい一方、豊かな人間形成の一助も担っている。

児童に安全でおいしい食事を提供するために、調理従事者の健康管理、食品の取り扱いや調理方法、施設・設備の整備と清潔の保持に留意する。特に幼児は感染症や食中毒に対する抵抗が弱く、衛生上の事故が起こりやすいので細心の注意を払う必要がある。

## 3 作業基準内容

- (1) 調理従事者の衛生管理
- (2) 食品・食器の取り扱い等について
- (3) 保存食の採り方
- (4) 調理室・器具の洗浄、消毒、清掃
- (5) 発注・報告書類作成について



## 作業基準(1)調理従事者の衛生管理

### 1 手洗い・消毒の徹底

(1) 調理従事者は以下の場合には、必ず手指の洗浄及び消毒を行うこと

- ア 調理作業前
- イ 用便後
- ウ 異なる作業に移る時
- エ 生肉・生魚・卵・泥のついた野菜を取り扱った後
- オ 顔や髪等に手が触れた時
- カ 食品以外（インターフォン・扉・書類等）に触れた時
- キ 盛りつけ作業など調理済み食品を取り扱う前

(2) 手洗いの方法

- ア 水で手を濡らし石鹸をつける。
- イ 個人用の爪ブラシも使い、ひじから手指の先までていねいに洗う【30秒程度】。  
特に指の間、指先をよく洗う。
- ウ 石鹸を流水でよく洗い流す【20秒程度】。
- エ 使い捨てペーパータオル等で拭く。
- オ 消毒用のアルコールをかけて、手指に良くすりこむ。  
(ア～ウの手順は2回以上実施する。)

### 2 健康状態のチェック

(1) 日々のチェック

調理従事者は以下の場合には、速やかに甲に申し出、調理作業には従事しないこと。

- ア 手指等に切り傷や化膿傷がある場合
- イ 下痢・発熱の症状がある場合

必要に応じて医師の診断を受け、指示を得ること。また、同居家族に体調不良者がいる場合や、休日中に体調不良があった場合についても申し出ること。

(2) 定期的なチェック

- ア 定期健康診断（年1回）
- イ 検便（月1回）

食中毒保菌者になった場合は、保健所及び医師の指示に従い、除菌のための治療に努めること。

### 3 服装等衛生上の心得

(1) 白衣、帽子は常に清潔なものを使用し、衣服や髪の毛を覆うように着用すること。

また調理作業中はマスクを使用する。

(2) 常に爪は短く切り、マニキュアはつけない。作業中は腕時計、指輪、ピアス等をはずすこと。

(3) 調理室は、私物の持ち込み、着替え、喫煙、放たん、食事等をしないこと。

## 作業基準(2) 食品・食器の取り扱い等について

### 1 食品購入時の注意

- (1) 食材は当日納品（朝食分・昼食分は前日納品）、当日調理、当日消費を原則とし、前日調理は行わない。
- (2) 納品された食材料は、発注量との照合、鮮度・品質・納品状態を十分点検してから受け取り、消費期限やロット番号などの情報も含めて「衛生管理チェックリスト」の必要項目に記録する（消費期限・ロット番号は納品書に記録しても良いこととする）。
- (3) 納品された食材料は使用するまでの間、新鮮さを保ち安全に保存する。
- (4) 肉・魚・卵類は清潔な蓋つき容器・袋等に移し、冷蔵庫に保管する。
- (5) 牛乳・ヨーグルトは納品されたら水洗いし、拭いてからすぐに冷蔵庫に保管する。
- (6) 段ボールなどの納品容器は床に直接置かないようにし、調理室（非汚染区域）には持ち込まない。
- (7) 乾物類等、開封したものの保管については、きちんと密封し、開封日を記入して蓋つきの容器に保存する（開封後は1か月を目安に廃棄する）。
- (8) 在庫食品は最小限とし、先入れ先出しを心がける。

### 2 調理上の注意

- (1) 調理は「献立表」に従って行う。
- (2) 食品・調味料は必ず計量の上使用する。
- (3) 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。
- (4) 食品の切裁方法は、形を整えて食べやすくすると同時に、加熱、調味の浸潤の均等性、出来ばえ等を考慮して適正に行う。
- (5) まな板・包丁は用途別に分類し、ボウルやザル類も下処理専用を用意し、仕上げ用と区別して使用する。
- (6) 調理工程及び保管工程では、汚染作業と非汚染作業を明確に区分し、食材の相互汚染を防止する。
- (7) だしは、天然だしを使用のこと（かつお節等）
- (8) 幼児はサラダ等に使用する野菜も、75℃以上で1分以上加熱殺菌する。
- (9) 加熱調理する料理は、中心温度75℃以上1分以上、またはこれと同等以上に加熱し、作業ごとに加熱状態を確認する。ハム・ソーセージ・魚肉練り製品も必ず熱処理する。
- (10) 加熱処理は、年齢等を十分考慮した上で、食品の色彩・風味・舌ざわり等を損ねないように、加熱時間を考慮する。
- (11) 調理は食事時間に合わせ、適温で提供できるよう考慮すると同時に、調理してから喫食までの時間はできるだけ短くなるよう、調理手順をよく考えて作業をすすめる。
- (12) 果物等生食する食品については大量調理衛生管理マニュアルに沿って洗浄・消毒し、提供する直前に専用の器具を使って切り分ける。
- (13) 使用した揚げ油は再利用せず、適切に処理する。

- (14) 行事等の特別な場合については、多少の作業量の変化に対応できるようにする。

### 3 配食・配膳上の注意

- (1) 盛りつけ作業は、必ず清潔な器具を使用し、料理に直接手が触れないようにする。
- (2) 個別に献立にあった食器に規程量をきれいに盛りつけ、衛生的に所定の場所に置く。
- (3) 食種に応じて、1人分の量に差がないように目視でも確認する。
- (4) 食事を引き渡すにあたっては、食数を確認する。
- (5) 配食は提供時間に合わせて行うこと。調理後2時間以上は置かないこと。
- (6) 盛りつけ、配膳後にほこり、ハエ等が触れることのないよう注意する。
- (7) できあがった食事が適正かを、甲が確認し、評価する。
- (8) 提供後、保護児童の喫食状況を確認するなど、調理に必要な情報の入手に努める。

### 4 下膳後の注意

- (1) 配膳区域と下膳区域は明確に区別する。
- (2) 残菜等の廃棄物は所定の蓋つき容器に入れ、汚液、汚臭が漏れないようにし、かつ清潔にしておく。
- (3) 食器具は、脂質、澱粉等の残留物あるいは洗剤などが検出されないよう十分洗浄する。必要に応じて着色汚れ（金属汚れ、茶渋等）を落とす作業をする。
- (4) 洗浄後の食器具の消毒は、煮沸消毒の場合は熱湯に浸漬し、沸騰してから5分間加熱する。熱風保管庫で消毒する場合は、85～90℃に達してから60分間以上保持する。
- (5) 消毒後の食器具は、食器保管庫に清潔に保管する。

## 作業基準(3)保存食の採り方

### 1 保存期間

専用の保存食用冷凍庫で14日以上保存する。また、温度はマイナス20℃以下とする。

### 2 保存方法

(1) 原材料は洗浄消毒等を行わず、納品されたままの状態で50g程度ずつ、小さいビニール袋に入れ、他の食品と触れないよう固く結んで保管する。さらに原材料の1日分をまとめてビニール袋で密封し、日付を明記して専用の冷凍庫に保管する（廃棄時にはビニール袋も一緒に廃棄する）。

(2) 調理済み食品（給食）は、他の調理済み食品と混ざらないように小さいビニール袋にそれぞれ50g程度入れ、さらに1日分をまとめてビニール袋に密封し、日付を明記して専用の冷凍庫に保管する。

採取する際、使用されている食品が全て含まれるように採取すること。

### 3 保存時の注意

(1) ほうれん草等は、茎の部分も納入されたままの状態で保存すること。

(2) 卵については、殻のまま袋に入れて保存すること。

(3) 牛乳・乳製品についても、当日開封分から1本分のみ50g程度保存する。

(4) 加熱せずに食べる乾物は、開封時に適量保存する。

(5) 米は開封時に50gを原材料としてとり、使い切ってから14日以上保存する。

(6) おやつ等間食のお菓子も適量保存する。

(7) 原材料の採取にあたっては、包丁、まな板、手指等から二次汚染にならないように配慮する。

(8) 保存食は、保存中に乾燥及び相互汚染防止のため密封する。

(9) ビニール袋に採取し、しっかりと空気を抜いて密封する。

(10) 冷凍中に破損する恐れがあるのでラップは使用しない。

## 作業基準(4)調理室・器具の洗浄、消毒、清掃

名 称	作業中・作業後	毎日	週・月・年	備考
調理台 配膳台	・台ふきんできれいに拭く。 ・必要に応じて消毒する。★	・毎朝きれいに水拭きしてから消毒する。★	(週)洗剤を使って磨く。 (月)サイドも洗剤を使って磨く。	★消毒 6%次亜塩素酸ナトリウムの300倍希釈液で拭く。 その後70%アルコールを噴霧し、拭きのばす。
シンク	・肉、魚、卵を扱った後は、洗剤でよく洗い、熱湯をかけて消毒する。	・槽内、サイド、すのこも洗剤で洗い、水ですすぎ、水切りをする。	(週)サイド、すのこも含め、洗剤を使って磨く。	
カウンター ワゴン 扉	・汚れを拭き取る。 ・必要に応じて消毒する。★	・毎朝、きれいに水拭きしてから消毒する。★	(週)洗剤を使って磨く。	★消毒 6%次亜塩素酸ナトリウムの300倍希釈液で拭く。 その後70%アルコールを噴霧し、拭きのばす。
熱風保管庫		・扉、中棚を水拭きする。	(週)中棚を外し、内外を洗剤で磨く。	扉は必要時以外は閉じておき、開閉は最小限にすること。
食器戸棚 食品戸棚	・汚れを拭き取る。 ・必要に応じて消毒する。★ ・扉など手が触れる部分はこまめに消毒する。★	・毎朝、きれいに水拭きしてから消毒する。★	(週)棚・扉ともに洗剤を使って磨き、消毒する。★	★消毒 6%次亜塩素酸ナトリウムの300倍希釈液で拭く。 その後70%アルコールを噴霧し、拭きのばす。
床	・汚れた部分はその都度拭き取る。	・調理作業終了後にごみを掃きとる。 ・1日の調理作業終了時にはモップで拭く。	(週)洗剤で全体を磨く。	
窓ガラス サッシ	・汚れた部分はその都度拭き取る。		(月)内側・外側を洗剤を使って磨く。	
換気扇 フード			(月)外して油脂を取り、洗剤を使って磨く。 外せない場合は拭き取る。	換気扇・フードは年2回清掃業者に依頼予定
エアコン			(月)本体は洗剤を使って磨く。フィルターは清掃する。	

名称	使用後	毎日	週・月・年	備考
冷蔵庫	・汚れた場合は、その都度お湯で拭き取り、6%次亜塩素酸ナトリウム300倍溶液で拭く。	・扉、食品を出した後の空間をこまめに6%次亜塩素酸ナトリウム300倍溶液で拭く。	(月)中を空にして洗剤で拭き、水で拭き取る。6%次亜塩素酸ナトリウム300倍溶液で拭く。 はずせる棚やポケットは外して洗剤で磨く。	・庫内温度計の位置・温度を確認する。 ・霜が多くなったら、除霜を行う。
冷凍庫	・汚れた場合は、その都度お湯で拭き取り、次亜塩素酸ナトリウム300倍溶液で拭く。		(年2回)中を空にして洗剤で拭き、水で拭き取る。6%次亜塩素酸ナトリウム300倍溶液で拭く。	
ガステール	・汚れは熱いうちに拭き取る。	・クレンザーで磨く。 (コックも)	(月)ガスバーナーをはずし、目詰まりをしないように清掃する。	
炊飯器	・汚れを落とし乾かす。 釜の外側も水拭き、または洗浄する。		(月)釜の外側を洗剤で磨き、乾かす。	
フードプロセッサー	・部品は下洗い後洗剤で洗い、流水ですすいで乾かす。	・使用前に熱湯消毒する。	(月)本体を洗剤で磨き、乾かす。	
はかり	・汚れを拭き取る。	・必要に応じて消毒する。★	(月)洗剤で磨き、乾かす。	★消毒 6%次亜塩素酸ナトリウムの300倍希釈液で拭く。 その後70%アルコールを噴霧し、拭きのばす。
中心温度計 放射温度計	・汚れを拭き取る。	・使用時に消毒する。★		納品時、調理時など、用途別に用意する。 ★消毒 6%次亜塩素酸ナトリウムの300倍希釈液で拭く。 その後70%アルコールを噴霧し、拭きのばす。
ボウル ざる	・下洗い後、洗剤で洗い流水ですすぎ、熱風保管庫で乾燥する。	・毎日消毒する。 ・生食用は必ず消毒済のものを使用する。		・用途別に使用する。 (卵・肉・魚、生食用)

名称	使用後	毎日	週・月・年	備考
包丁	・洗剤で洗い、流水ですすぐ。 ・専用殺菌庫で保管する。	・必要に応じて熱湯消毒する。	(週)包丁を研ぐ。 柄の部分も洗剤で磨き、殺菌庫で乾かしておく。	・用途別に使用する。 (肉・魚、野菜、調理済食品、果物、パン用)
まな板	・下洗い後、洗剤でよく洗い、流水で十分すすぐ。 ・専用殺菌庫で保管する。	・必要に応じて熱湯消毒する。		・用途別に使用する。 (肉・魚、野菜、調理済食品、果物、パン用)
台ふきん	・洗剤でもみ洗いする。			・3日分の使用枚数程度を準備する。
スポンジ たわし	・洗剤でもみ洗いする。	・食品が付着していないか確認する。		・用途別に使用する。 (肉・魚用、食品用、食器・器具用)
食器洗浄機	・水を抜いて残渣を取り除き、外せる部品は外す。 ・部品、水槽内を洗剤で洗い、流水でよくすすぐ。	・内部の水位センサーは傷がつかないようにスポンジで洗う。	(週)外側を洗剤で磨く。	洗浄機使用不可のもの ・木製品 (へら、箸等) ・包丁
温蔵庫		・扉、中棚を水拭きする。	(週)中棚を外し、内外を洗剤で拭く。	

#### 普段からの心がけ

- ・厨房を離れる時には戸締りし、ガスの元栓を閉める。
- ・火災防止に努める
- ・省資源・省エネルギーに努める。
- ・厨房内の薬品類はきちんと管理する。
- ・作業を始める前には厨房内に異常がないか確認する。  
  鼠族・昆虫などによるごみの飛散、汚れがないか。  
  ガスや薬品などの異臭はないか。
- ・非常時の対応について、避難通路、避難場所等を確認しておく。

## 作業基準(5)発注・報告書類作成について

### 1 発注事務

- (1) 甲が作成した献立に基づき食材料の発注を行う。その際は、甲から提供されるエクセルデータの食材料注文書を使用、作成し、指定業者に行うこと。
- (2) 注文書は、指定業者に発注する前に甲に認をえること。
- (3) 発注単位は必要に応じて袋、本、パックなどに変更する。発注前に在庫を確認し、購入計画を立てて発注する。

### 2 報告書類作成事務

- (1) 日々の納品書の数量・単価と、請求書の合計金額を確認しながら、甲から提供されるエクセルデータの食材料購入内訳書を、納入業者ごとに作成する。
- (2) 作成した報告書は内容を確認後、納品伝票と共に業者ごとにまとめ、翌月6日までにメールにて甲宛て提出する。



## 調理用設備・備品一覧表

令和7年 12月

	品名	規格	サイズ	個数	単位	取得年月	備品番号	備考
1	フードプロセッサー	(株)エフ・エム・アイ 400121		1	台	平成23年 3月	00015412	
2	ホシザキ 冷凍庫	100リットル	幅55cm 奥行60cm 高さ85cm	1	台	令和5年8月	00021330	
3	業務用電子ジャー	タイガー JHE-A540		1	台	令和 3年12月	00020878	
4	高性能保温シャトルジャー	サーモス	1升用	1	台			
5	リンナイ ガス炊飯器	都市ガス用 RR400CF		1	台	令和 4年 1月	00020888	
6	業務用食器洗浄機	タニコー TDWD-6SGL		1	台			
7	Fukushima 製氷機			1	台			
8	消毒保管庫	新日本厨機SE I-5AN特	幅55cm 奥行55cm 高さ190cm	1	台			
9	消毒保管庫	新日本厨機SE II-20AN特	幅90cm 奥行75cm 高さ193cm	1	台			
10	まな板殺菌庫	タニコー	幅60cm 奥行60cm 高さ155cm	1	台			
11	スチームコンベクションオープン	タニコー		1	台			
12	炊飯器	パナソニック SR-ML051	0.54L	1	個			
13	炊飯器	アイリスオーヤマ RC-ME10-B	1升	1	個			
14	スープジャー	象印 TH-CU		1	個			
15	冷蔵庫	GALILEI	幅60cm 奥行80cm 高さ195cm	1	台			
16	冷蔵庫	Fukushima	幅90cm 奥行80cm 高さ195cm	1	台			
17	冷凍庫	Fukushima	幅60cm 奥行80cm 高さ195cm	1	台			
18	冷凍冷蔵庫		幅55cm 奥行63cm 高さ164cm	1	台			
19	冷凍ストッカー		幅104cm 奥行65cm 高さ90cm	1	台		00015401	厨房前室。未使用(非常食入れとして活用)
20	冷蔵庫付き調理台	HOSHIZAKI	幅150cm 奥行60cm 高さ80cm	1	台			
21	温蔵庫	maruzen	幅75cm 奥行90cm 高さ180cm	1	台			
22	調理台(食器棚付)		幅150cm 奥行60cm 高さ80cm	1	台			
23	調理台(食器棚なし)		幅150cm 奥行60cm 高さ80cm	1	台			
24	スチームコンベクションオープン用台		幅70cm 奥行60cm 高さ78cm	1	台			
25	配膳ワゴン		幅76cm 奥行46cm 高さ106cm	1	台			
26	配膳ワゴン		幅74cm 奥行45cm 高さ104cm	1	台			
27	食器棚		幅180cm 奥行60cm 高さ180cm	1	台		00015390	
28	食器棚		幅90cm 奥行60cm 高さ178cm	1	台			
29	食品庫あみ棚		幅105cm 奥行61cm 高さ180cm	2	台			
30	移動ワゴン(取手付き)		幅60cm 奥行100cm 高さ60cm	2	台			
31	移動台		幅120cm 奥行64cm 高さ80cm	3	台			
32	作業台		幅120cm 奥行60cm 高さ80cm	4	台			
33	電子レンジ	SHARP RE-T1-W5		1	台			
34	ブレンダー	ブラウン マルチクイック5		1	個			
35	ハンドミキサー	リバティーコーポレーション		1	個			
36	業務用角蒸器	TKG	2段 36cm	1	個			
37	クラッシュミルサー	イワタニ IFM-CR22G	幅11cm 奥行13cm 高さ27cm	1	個			

様式1

		担任	係長	課長
<div>委 託 業 務 完 了 届</div> <div>令和      年      月      日</div> <div>(宛先)川崎市長</div> <div>受    託    者</div> <div>住            所</div> <div>商号又は名称</div> <div>代    表    者</div> <div>委託業務が完了しましたのでお届けします。</div>				
業 務 件 名	南部児童相談所調理業務委託			
履 行 場 所				
契 約 金 額	-			
履 行 期 間	令和    年    月    日から    令和    年    月    日まで			
金            額	-			
完    了    日	年      月      日			
<div>検 査 確 認 書</div> <div>令和      年      月      日</div> <div>委託業務完了を検査し確認しました。</div> <div>検査実施日                  令和      年      月      日</div> <div>検査員 職氏名              職員</div>				

川崎市長

受託者

業務従事者の届出

このことについて、次のとおり決定しましたので報告します。

川崎市南部児童相談所

1 業務責任者

氏 名	栄養士免許		調理師免許		定期健康診断 実施日	細菌検査 実施日
	管理栄養士	栄養士	有	無		

2 業務責任者代理

氏 名	栄養士免許		調理師免許		定期健康診断 実施日	細菌検査 実施日
	管理栄養士	栄養士	有	無		
	管理栄養士	栄養士	有	無		

3 食品衛生責任者

氏 名	栄養士免許		調理師免許		定期健康診断 実施日	細菌検査 実施日
	管理栄養士	栄養士	有	無		

4 火元責任者

氏 名	栄養士免許		調理師免許		定期健康診断 実施日	細菌検査 実施日
	管理栄養士	栄養士	有	無		

5. その他の従事者

氏 名	栄養士免許		調理師免許		定期健康診断 実施日	細菌検査 実施日
	管理栄養士	栄養士	有	無		
	管理栄養士	栄養士	有	無		
	管理栄養士	栄養士	有	無		
	管理栄養士	栄養士	有	無		
	管理栄養士	栄養士	有	無		

※届出提出時に業務従事者の定期健康診断結果、細菌検査結果、経歴書（写真添付）の写しを添付。管理栄養士・栄養士・調理師免許有に該当する場合はその写しも添付

川崎市長

受託者

業務従事者の変更届

このことについて、次のとおり変更しましたので報告します。

川崎市南部児童相談所

1 業務責任者

	氏 名	変更年月日	栄養士免許		調理師免許		定期健康診断 実施日	細菌検査 実施日
変更前			管理栄養士	栄養士	有	無		
変更後			管理栄養士	栄養士	有	無		

2 業務責任者代理

区分	氏 名	変更年月日	栄養士免許		調理師免許		定期健康診断 実施日	細菌検査 実施日
変更前			管理栄養士	栄養士	有	無		
変更後			管理栄養士	栄養士	有	無		

3 食品衛生責任者

区分	氏 名	変更年月日	栄養士免許		調理師免許		定期健康診断 実施日	細菌検査 実施日
変更前			管理栄養士	栄養士	有	無		
変更後			管理栄養士	栄養士	有	無		

4 その他の従事者

区分	氏 名	変更年月日	栄養士免許		調理師免許		定期健康診断 実施日	細菌検査 実施日
変更前			管理栄養士	栄養士	有	無		
変更後			管理栄養士	栄養士	有	無		
変更前			管理栄養士	栄養士	有	無		
変更後			管理栄養士	栄養士	有	無		
変更前			管理栄養士	栄養士	有	無		
変更後			管理栄養士	栄養士	有	無		

※届出提出時に業務従事者の定期健康診断結果、細菌検査結果、経歴書（写真添付）の写しを添付。管理栄養士・栄養士・調理師免許有に該当する場合はその写しも添付

令和 年 月 日

川崎市長

受託者 \_\_\_\_\_

臨時業務従事者変更届

このことについて、次のとおり変更しましたので報告します。

川崎市南部児童相談所

年月日	休業者氏名	代替者氏名	定期健康診断 実施日	細菌検査 実施日	備考

※ 届出提出時に、定期健康診断結果、細菌検査結果の写しを提示

川崎市長

令和 年 月 日

会社名

代表者名

施設・設備・器具等の破損報告書

児童相談所名	川崎市南部児童相談所
施設・設備・器具名	
破損日時	令和 年 月 日 ( ) 時頃
破損状況	
報告者名	

課長確認	令和 年 月 日 ( ) 時頃受
対応	

令和 年 月 日

川崎市長

受託者

### 定期健康診断について（報告）

このことについて、川崎市南部児童相談所調理業務委託に関する契約書、  
別紙「調理業務仕様書」に基づき、令和 年度実施の結果、  
食品衛生上支障のないことを報告します。

令和 年 月 日

川崎市長

受託者

\_\_\_\_\_ 月分 細菌検査成績について（報告）

川崎市南部児童相談所調理業務委託に関する契約書、  
別紙「調理業務仕様書」に基づき、一般細菌培養検査結果について食品衛生上  
支障のないことを報告します。



参考様式

南部児童相談所所長

令和        年        月        日

会社名

代表者名

調理業務上の事故等発生報告書

施設名	
事故内容	
発生日時	令和        年        月        日 (        )        時頃
発生状況	
原因と思われる背景	
再発防止のための 改善点	
報告者	

課長確認	令和        年        月        日 (        )        時頃受
今後の対応	