

仕 様 書

1 業務名

給食調理等業務

2 業務履行期間

令和7年7月1日から令和8年3月31日まで

3 業務履行場所

和泉市幸三丁目1番25号 和泉市立青少年センター内 厨房室

4 業務実施要領

別紙「給食調理等業務委託仕様書（別紙）」「実施計画表（別紙1）」「調理業務等作業基準（別紙2）」及び「調理作業の衛生管理（別紙3）」による。

実施にあたっては、食品衛生法（昭和22年法律第233号）、栄養士法（昭和22年法律第245号）、健康増進法（平成14年法律第103号）、調理士法（昭和33年法律第147号）等の公衆衛生に関する法令等を遵守し食中毒防止等に万全を期するものとする。

5 委託業務内容

（1）給食調理業務

学校の長期休み期間における給食調理（食器具の洗浄及び厨房の清掃等を含む）、配膳、材料購入等の業務

長期休み期間

（ア）給食実施期間

夏休み期間 令和7年7月21日から令和7年8月24日

冬休み期間 令和7年12月25日から令和8年1月6日

春休み期間 令和8年3月25日から令和8年3月31日

ただし、実施期間内であっても天災や市事業等により、中止する場合があるものとする。

（イ）給食提供時間帯

午前11時30分から午後1時まで

（ウ）提供食数

1日1回 最大150食

（エ）給食材料費

一人1食200円

（オ）給食の献立（メニュー）

- ・受注者（管理栄養士）において、市の指定する日までに献立を計画し、発注者と受注者において協議する
- ・アレルギー体質の子どもへの対応については「和泉市学校給食における食物アレルギー対応の手引き」に準ずること。

（カ）材料の購入

実施前に市の担当職員から食数の報告を受け、献立に応じた材料を購入すること

（2）おやつ提供業務

手づくりおやつの調理（食器具の洗浄及び厨房の清掃等を含む）、配膳、材料（市販菓子を含む）の購入等の業務

（ア）おやつ実施期間

令和7年7月1日から令和8年3月31日までの毎週2回

ただし、前号の長期休み期間を除く。また、実施日であっても天災や市事業等により、中止する場合があるものとする。

(イ) おやつの内容

- ・手づくりおやつとして、青少年センター内の厨房室で調理の上、提供すること。
- ・アレルギー体質の子どもの対応については「和泉市学校給食における食物アレルギー対応の手引き」に準ずること。

(ウ) おやつ提供時間帯

午後 3 時

(エ) 提供食数

1 日 1 回 最大 1 2 0 食

(オ) おやつ材料費

一人 1 食 5 0 円

(カ) 手づくりおやつの献立（メニュー）

受注者（管理栄養士）において、市の指定する日までに献立を計画し、発注者と受注者において協議する。

(キ) 材料等の購入

市の指定する日までに食数の報告を受け、献立に応じた材料を購入すること。

(ク) その他

子どもすこやか広場事業の受注事業者と、円滑な事業運営となるよう協力体制をとること。

6 給食及びおやつ材料費の受領及び領収書の発行

受注者において参加者から給食材料費及びおやつ材料費を受け取り、受注者が参加者宛に領収書を発行すること。

7 受注者が調達する消耗品等

- ① 業務に必要な調理等業務従事者の被服等
 - ② 洗浄、消毒及び日常点検に必要な洗剤、薬品等
 - ③ 業務に必要な消耗品、清掃用具等
 - ④ 調理等業務従事者の使用する雑貨、文房具、救急薬品等
- ※ 詳しくは、給食調理等業務委託仕様書を参照のこと。

8 材料の購入

材料は、基本的に和泉市で生産された物を使用するよう努めること。

9 留意事項

事業実施においては、関係法令を遵守すること。

給食調理等業務委託仕様書

1 対象者及び実施日数

対象者は、青少年センター利用者とする。

給食及び手づくりおやつの実施日数また、これらの食数は、「実施計画表（別紙1）」に定める。

この実施日は、天災や青少年センター事業により中止する場合があります、また、食数についても、利用申込み状況により異なるので、それぞれに定める日までに発注者と受注者において協議する。

2 業務内容

- ① 業務は、仕様書の「5 委託業務内容」に定めるものとする。
- ② 献立は、受注者の栄養士が作成し、市の指定する日までに報告すること。
- ③ 受注者が購入した材料を使用すること。
また、購入した材料は、納品時検収表（別表1）に記入すること。
- ④ 食器具の洗浄、消毒、保管は、「調理業務等作業基準（別紙2）」に従って行なうこと。
- ⑤ 施設、調理、設備等の点検及び清掃は「調理業務確認表（別表2）」によって日々点検を行なうこと。

3 調理従事者及び業務責任者

- ① 調理に従事する者の内1名は、調理師または栄養士の有資格者であること。
- ② 受注者は、調理従事者の内、調理師または栄養士の資格を有し、相当の経験を有する者の中から業務遂行上の受注者としての責任を負うべき業務責任者（主任）を定め業務にあたらせること。また、業務責任者に事故ある時は、その任にあたらせる業務副責任者（副主任）を定め、その者を業務にあたらせること。

4 施設及び設備並びに光熱水等の使用

- ① 給食及び手づくりおやつ調理業務に伴う施設及び設備並びに光熱水等の使用については、無償とする。
- ② 受注者は、施設、設備及び器具等を不注意に破損させた場合は、直ちに市長に報告した上、受注者において原状復帰すること。

5 業務に必要な物品の調達

- ① 業務に必要な調理等業務従事者の被服等
従事者1名につき
調理業務
白衣上下、帽子、マスク、調理室用長靴、調理室用サンダル、調理用手袋、調理用ゴム前掛け、エプロン等、その他必要なもの
- ② 洗浄、消毒及び日常点検に必要な洗剤、薬品等
食器洗浄機器等の洗剤、手洗い用石鹼、残留塩素測定用試薬、アルコール、次亜塩素酸ナトリウム、殺虫剤、衛生害虫駆除剤（ごきぶり駆除）等
なお、ごきぶり駆除については、ジェル型ベイト剤を使用し、必要に応じて乳剤を使用すること。
- ③ 業務に必要な消耗品、清掃用具等
ペーパータオル、ふきん、たわし、スポンジ、オープンシート、アルミホイル、ラップ、ポリ袋、紙袋、ゴミ袋、菜箸、耐熱手袋、作業用ゴム手袋、使い捨て手袋、デッキブラシ、手洗い用ブラシ、ワイヤーブラシ、雑巾、軍手、タオル、バケツ、ほうき、ちりとり、モップ、

- 水切りモップ、モップ絞り器、電子ライター、ミシン油、グリス、砥石、その他必要なもの
- ④ 調理等業務従事者の使用する雑貨、文房具、救急薬品等
筆記用具、救急薬品セット等

6 安全、衛生管理

- ① 食品衛生管理者は、関係法令に基づき食品の安全衛生管理に留意すると共に、給食の調理、配膳等が衛生的に行なえるよう調理従事者の衛生教育に努めること。
- ② 調理従事者の衛生管理においては、調理従事者の健康診断を定期的に行なうほか、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。なお新規採用者を従事させる場合は、従事する日より前2週間以内に健康診断及び検便を行なうこと。
- ③ 食品の取り扱いは、「調理業務等作業基準（別紙2）」に従い、それにより処理及び調理すること。
- ④ 残菜及びゴミの処理は、残らないよう処理すること。
- ⑤ 材料、保存食については、「調理業務等作業基準（別紙2）」に従って管理し、保存すること。
- ⑥ 立ち入り検査について、受注者は、受注者自身の責任において立ち入り検査を行なうこと。
また、本市若しくは保健所等の立ち入り検査が行なわれる場合には協力すること。

7 研修

受注者は、調理及び食品の取り扱い等が安全かつ衛生的に行なわれるように、また、本市の給食の目的を十分理解し、児童の健全育成に資することができるよう、調理業務従事者に対して学期毎に1回以上研修を実施し、資質向上に努めるようにし、絶えず安全に努めること。

8 報告

受注者は、次に掲げる報告書等を提出すること。

ただし、報告書の作成日は契約期間を超えることができないものとする。

報 告 書	提 出 期 日	様 式
納 品 時 検 収 表	月単位 (実施した月の翌月の15日)	別表1
調 理 業 務 確 認 表	日々 (調理業務を実施した日)	別表2
健康診断結果報告書	実施後速やかに (健康診断結果が判明した日から2週間以内)	任意
検便検査結果報告書	実施後速やかに (検便検査結果が判明した日から2週間以内)	任意
業 務 従 事 者 届	当初 (従事する前の日まで)	履歴書(写し)等
業 務 従 事 者 変 更 届	変更の都度 (従事する前の日まで)	履歴書(写し)等
業務完了届	実施後14日以内	任意

9 業務実施要領の提出

受注者は、本仕様書に基づいた業務実施要領を作成し提出すること。

10 事故対策

受注者は、万一事故等が発生した場合、賠償責任保険等（別表3）以上に加入し、また対応策表を作成し、本市（市長）に提出すること。

受注者は、受注者の責に帰すべき事由により発生した事故については、当該賠償責任保険を利用し、賠償するものとする。加入保険証券の複写を提出すること。

実 施 計 画 表

1 給食及び手づくりおやつ実施計画表

区分	曜日	月	火	水	木	金	土
長期休み期間	午前	(準備) 給 食 (11:30)	(準備) 給 食 (11:30)	(準備) 給 食 (11:30)	(準備) 給 食 (11:30)	(準備) 給 食 (11:30)	(準備) 給 食 (11:30)
	午後	～13:00) (後片付)	～13:00) (後片付)	～13:00) (後片付)	～13:00) (後片付)	～13:00) (後片付)	～13:00) (後片付)
日常期間	午前	手づくりおやつ 週 2 回、月曜日から金曜日の間で発注者と協議のうえ行うこと。			(準備) おやつ	(準備) おやつ	
	午後				(15 : 00～ 16 : 00) (後片付)	(15 : 00～ 16 : 00) (後片付)	

※ 1 給食の提供時間が、午前 11 時 30 分からであるため、これに合わせて調理が必要。

※ 2 手づくりおやつの提供は午後 3 時であるため、これに合わせて調理が必要。

※ 3 材料の購入は、給食、手づくりおやつ材料及び市販菓子となる。

2 給食調理等業務について

(1) 実施期間及び日数

実施区分	実施期間	実施日数(最大)	調理食数(最大)
夏休み期間	令和 7 年 7 月 21 日～8 月 24 日	28 日	150 食／1 日
冬休み期間	令和 7 年 12 月 25 日～ 令和 8 年 1 月 6 日	5 日	150 食／1 日
春休み期間	令和 8 年 3 月 25 日～3 月 31 日	6 日	150 食／1 日

※ 1 実施日は、青少年センター事業等により休止する日があるため、実施月の前月に発注者と受注者において協議する。

※ 2 食数は、利用申込み状況により、上の表より下がる場合があるため、実施月の前月に発注者と受注者において協議する。

(2) 材料等の購入及びその費用

- ・給食材料の購入業務。
- ・購入費用は、1 人 1 食あたり 200 円とする。
- ・費用は、受注者が献立に応じた材料を購入し、参加者から直接給食材料費を受け取った上、領収書を発行すること。

3 おやつ調理等業務について

(1) 実施期間及び日数

実施区分	実施期間	実施日数(最大)	調理食数(最大)
手づくりおやつ	令和7年7月1日～ 令和8年3月31日 の毎週2回。上記夏休み・冬休み・ 春休み期間除く	61日	120食/1日

- ※1 実施日は、青少年センター事業等により休止する日があるため、実施月の前月に発注者と受注者において協議する。
- ※2 実施日が、国民の祝日に関する法律に定める休日に該当する場合は、発注者と受注者において協議する。
- ※3 食数は、利用申込み状況により、上の表より下がる場合があるため、実施月の前月に発注者と受注者において協議する。

(2) 材料等の購入及びその費用

- ・手づくりおやつ材料及び市販菓子の購入業務。
- ・購入は毎週1回を目安とする。
- ・購入費用は、1人1食あたり50円とする。
- ・費用は、受注者が献立に応じた材料を購入し、参加者から直接おやつ材料費を受け取った上、領収書を発行すること。

調理業務等作業基準

1 作業前の器具等の消毒

作業前に使用するすべての機器類を消毒する。

(1) 調理台、水槽、蛇口

消毒用の湯をバケツに取り、全体に湯がかかるようにゆっくり異なる方向から2回以上まわしがけする。

(2) ざる、食缶、ボール、まな板、バット等

① 沸騰した湯で3分間、全体を湯中に浸漬する。

(一度に大量の器具等を入れないように注意する。)

② 床から60cm以上離れた清潔な場所において、他からの汚れをつけないようにする。

※必要以上に湯中に漬けておかないこと。

(3) 包丁、ひしゃく、しゃもじ、泡立て器等

① 沸騰した湯で3分間、全体を湯中に浸漬する。

(ひしゃく、しゃもじ等、全体を一度に浸たせないものは上下交互に浸す。)

② 床から60cm以上離れた清潔な場所において、他からの汚れをつけないようにする。

(4) パン箱

① 沸騰した湯で3分間、全体を湯中に浸漬する。

② 床から60cm以上離れた清潔な場所において、他からの汚れをつけないようにする。

※前日に消毒することを基本としているが、前日が休日の場合は当日の朝に消毒する。

→ その後、細菌検査を実施して確認し決定する。

(5) 配膳棚

配膳棚用の清潔な布巾を使い、温湯でていねいに拭く。

2 検収

① 調理担当者が必ず立ち会う。

② 物資の受け取りは荷受け場で行い、業者は調理場に入らない。

数量、品質、鮮度、包装容器の状況、納入時刻は適切か異物混入はないか、品質保持期限(賞味期限)、品温等のチェックをし、検収表に記録する。

※不適切な場合は、補充、交換など迅速に処理をし、その他(不良時の措置)のいずれか該当する口にチェックする。

① 検収するときは、すのこ等を敷き、食品を直接床に置かないこと。

② 出勤前に納入された物資は、出勤後すぐに検収を行う。

③ グリーンピース等まとめて納入されているものは、使用の都度チェックし、検収表に記録する。

④ 検収が済んだ物資は、保存食をとる。

3 保管

- ① 冷蔵庫（冷凍庫）内では、相互汚染を防ぐこと。
- ② 冷蔵庫（冷凍庫）へは、ダンボールをはずし、中のビニール袋ごと蓋のある容器に入れ替えるか、全体にビニール袋で覆いをして保管する。

保 存 温 度 の 目 安（望ましい温度設定）	
・食肉、食肉製品、鶏肉	5℃以下
・冷蔵食品	10℃以下
・冷凍食品	－15℃以下
・凍結食品	－15℃以下
・豆腐	10℃以下
・牛乳	10℃以下

4 下準備－材料の取り扱い－

（１）基本的な考え方

- ① 業者から持ち込まれた材料は、何らかの細菌に汚染されていることを前提に考えて調理場を汚染しない工夫をすること。
- ② 下処理工程専用の作業場を確保する。
- ③ 下処理の作業には、専用の包丁、まな板等調理器具を使用する。
- ④ ダンボール箱は、下処理工程で取り除くこと。
- ⑤ 材料を下処理室から調理室に運ぶ時は、専用容器に移し替える。
- ⑥ 下処理工程と調理、加工室との往来を少なくするような作業同線の工夫をする。

（２）野菜類

- ① 土のついた野菜は、下処理専用の包丁を使って、下処理工程で十分に土や砂などの汚れを落とし、皮をむいて上処理にあげる。
- ② 汚れの状況に応じ水槽の水を替え、流水でよく洗う。
- ③ 下ゆでする野菜などは、切ってから湯がく。
- ④ シンクやまな板は、材料が変わるごとに洗浄し熱湯をかける。
流水で十分に洗う－ 洗浄、すすぎは流水を使用する。
蛇口から水を出し、オーバーフローさせながら、ていねいに洗う。
すすぎの時は、作業が1回終わるごとに水を全部抜くか、別の水槽を使用すること。いずれにしても、新しい水を使用すること。
汚れの程度に応じて洗う回数（3～5回以上）を増やす。
水槽には、一度にたくさん入れないようにする。

（３）魚介類

- ① 2次汚染の可能性の少ない場所で解凍・開封する。
- ② ザルにあけるときは、たらい等で受け、ドリップが床にこぼれないようにする。
- ③ ドリップが床にこぼれた場合は、床面を洗浄し、熱湯で消毒する。長靴、エプロンについても同様に消毒する。
- ④ シンク使用後は、洗剤を使って洗浄し熱湯をかける。

(4) 食肉類

- ① 冷凍鳥肉 袋のまま流水で解凍する。
解凍後は、専用の容器に入れ、冷蔵庫で保管する。
- ② 食肉加工品 納入後、調理するまで必ず冷蔵庫で保管する。
- ③ 生肉 納入後、調理するまで必ず冷蔵庫で保管する。

(5) 卵

- ① 当日納品する。
- ② 調理する直前に割卵する。
- ③ 割卵後は、手指をすばやく洗浄し、消毒する。

(6) 加工食品

- ① 缶詰 缶詰は、水洗いし、熱湯をかける。
消毒した缶きりで使用直前に開缶する。
- ② レトルトパウチ 調理室で使用直前に消毒したはさみで開封する。

(7) 乾物

- ① わかめ、ひじき等 流水で十分洗い、水で戻す。
- ② しいたけ 流水で洗い、ぬるま湯で戻す。石づきを取ってからもう一度洗う。
- ③ 高野豆腐 ぬるま湯に中心まで戻るように浸す。ビニール手袋を使い、白い水がなくなるまで、水を換えてよく絞る。

(8) 豆腐類

- ① 豆腐 納入後、冷蔵庫で保管する。
- ② うすあげ 納入後、冷蔵庫で保管する。切ってからザルに入れ、使用直前に湯通しして、油抜きをする。
- ③ 厚揚げ 納入後、冷蔵庫で保管する。使用直前に湯通しして油抜きをする。
- ④ こんにゃく 調理室内にて流水で十分に洗う。切った後、下ゆでする。

(9) パン、牛乳、デザートの配食

☆ 注意点

- 1. 手は、指の間、爪、肘まで洗浄、消毒する。
- 2. マスク、新しい使い捨て手袋を使用する。ゴム前掛けをはずす。
- 3. できるだけ2人で組み、数を読む人と箱や配膳台の段取りをする人と作業が分けてできる工夫をする。※箱に触れた手で食品に触らないようにする。

(パン)

- ① パンに異物の付着や汚れがないか検品し、数を数える。
- ② パンばさみは、パン箱に入れないで食器かごに入れる。

(牛乳)

- ① 納品され次第、品質の測定、異物の混入の有無、ビンの破損、期限表示等の点検をする。

(デザート類)

- ① 個数付けのデザート類は、納品され次第、別の容器に入れ替えるか、ビニール袋に入れ冷蔵庫（冷凍庫）や牛乳保冷庫で保管する。
- ② ダンボールに触れた手は、デザート類を汚染しないよう十分に洗浄、消毒してから数える。

(10) 保存食

- ① 採取前に手指、包丁、まな板は消毒しておく。
- ② 原材料は、納品されたらすぐに、50g程度ビニール袋に採取する。
 - ・キャベツ、白菜などは、外側の部分をはがしたものを取る。
 - ・牛乳は、ビンのまま保存しないで、シール付袋へ半分入れて保存する。
(残りの半分は、品温を測るのに使用する。)
 - ・調理用牛乳も同じようにする。
 - ・パンは、1食分をビニール袋に取る。
 - ・ごはんは、50gをシール付袋へ取る。
 - ・産地が複数ある場合は、産地別にビニール袋に取る。
(袋にマジックで記載しておく。)
 - ・ロットが複数ある場合は、ロット別にビニール袋に取る。
 - ・グリーンピース、インゲン豆等、まとめて納品された場合は、使用の都度、保存食を取る。
- ③ 原材料の採取は、素手で行わずにビニール袋を裏返しにして取る。
- ④ 採取した後は、できるだけ空気を抜き密封し、その都度冷凍庫に入れる。
- ⑤ 採取した日を記入し、保存食用冷凍庫（－20℃）で15日間保存する。

※保存食から除かれるもの

- ・α化米、麦、塩、砂糖、酢、みりん、酒、しょう油、ソース、味噌、こしょう等の調味料
 - ・干しわかめ、干し椎茸、削り節、かつお節、昆布、春雨、胡麻、海苔等
常温で保存できる乾物、缶詰
(但し、1食包装のものはビニール袋に入れて保存しておく。)
- ⑥ 使用水の残留塩素量が0.1mg/ℓ以下の場合は、使用水1ℓを消毒した容器に入れ、材料と同じように15日間冷凍保存する。

調理作業の衛生管理

1 作業の流れ

- ① 作業前
- ② ア. 器具の消毒
イ. 配食
- ③ 下処理
- ④ 洗う、切る
- ⑤ 調理
- ⑥ ア. 配缶
イ. 検食
- ⑦ 洗浄、消毒
- ⑧ 後始末、清掃、反省、準備

2 身支度

- ① 調理作業に就く際は、常によく洗濯してある清潔な白衣（作業着）、帽子（三角巾）、ゴム前掛け、マスクを身に着ける。
白衣とは、調理の作業専用に着用する衣服であり、通勤着とは区別する。午後の作業を行う時もきちんとした身支度をする。
- ② 帽子は、髪の毛やフケがおかず等に入らないように髪の毛をきっちり中に入れ、深く被る。
長い髪は、ゴムなどで束ねて落ちないようにする。
(洗髪はこまめに行い、いつもきれいに)
- ③ 調理室用の清潔な履き物をはく。
- ④ ゴム前掛けのひもは、調理の際に不潔にならないようにする。
- ⑤ 爪は短くする。マニキュアはしない。
- ⑥ 指輪、時計、ネックレス、イヤリング、ピアス、ヘアピン等は、外す。
- ⑦ 給食室外へ出るときは、白衣（作業着）、帽子（三角巾）を取り、履き物を替える。
- ⑧ トイレを使用するときは、着替えてから行く。
着替えられない場合は、用便後、手指や衣服に細菌の汚染が無いように注意し、トイレ後は十分な手洗いと消毒をする。

納品時検査表

年 月 日 (曜日)

別表 1

[illegible]

調理業務確認表

年 月 日 作成者

※チェック済み項目は、☒ 不要項目は、☐ 悪かった項目は $\boxtimes$ とする。

衛生管理チェックシート		
作業前	施設・設備	☐ 調理室内の清掃、清潔状態は良い。 ☐ 調理室には、調理作業に不必要な物品等を置いていない。 ☐ 調理用機器・器具の洗浄、殺菌をした。 ☐ 調理用機器・器具の保守、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（-18℃以下）、保存食用冷凍庫（-20℃以下）、牛乳保冷庫（10℃以下）の温度は適切である。 冷蔵庫（ ℃以下）、冷凍庫（- ℃以下）、保存食用冷凍庫（- ℃以下） ☐ 食器、食缶等の保管場所は、清潔である。 ☐ 主食置場、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、消毒薬、ペーパータオル等は、十分にある。 ☐ 冷蔵庫内は、整理整頓され、清潔である。 ☐ ネズミ、衛生害虫等は、出ない。
	使用水	☐ 使用水の外観（色・濁り）臭い、味を確認した。 ☐ 遊離残留塩素は、確認した。（0.1mg/リットル以上あった。）（ mg/リットル） ☐ 作業前に十分（5分間程度）流水した。
	検収	☐ 検収場（下処理室等定めた場所）において、検収を行った。 ☐ 品質・鮮度・品温、異物の混入等を十分に確認した。 ☐ 保管していた食品は、安全を確認してから使用した。 ☐ 納入業者は、検収時に調理室に立ち入っていない。 ☐ 主食・牛乳の検収をした。
作業中	下処理	☐ ゴム前掛け等は、下処理専用を用意している。 ☐ 魚介類・食肉類等食材ごとに下処理をした。 ☐ 下処理終了後、容器・器具の洗浄・消毒を確実にした。 ☐ 野菜類等は、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。
	調理時	☐ 魚介類・食肉類・卵殻等を取扱った手指は、洗浄・消毒をした。 ☐ 作業区分ごとに手指は、洗浄・消毒をした。 ☐ 肉・魚・卵等に使用した調理器具は、他の物に使用していない。 ☐ 調理機器・器具は、作業区分ごとに洗浄した。 ☐ まな板・包丁は、作業中に熱湯等で洗浄・消毒をした。 ☐ 調理作業中には、床の清掃はしていない。（水をまく等） ☐ 加熱を十分に行ったことを確認した。（85℃以上、1分間） (: ℃ : ℃ : ℃ : ℃ : ℃) ☐ 生食する食品は、特に衛生的に取扱った。
	保存食	☐ 原材料を採取した。 ☐ 品目ごとにすべての飲食物を採取した。 ☐ 保存食容器（ビニール袋等）は、清潔である。 ☐ 保存食採取器具は、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。 ☐ 献立ごと、釜別に採取し、採取年月日等を記入した。
	配食	☐ 配食の前に、手指は洗浄・消毒した。 ☐ 素手で配食していない。 ☐ 配食の際は、マスクを着用した。 ☐ 食缶を直接床に置いていない。 ☐ 配食開始時間の記録 (献立名 : 時 分 献立名 : 時 分) (献立名 : 時 分 献立名 : 時 分)

便 所	☐ 便所の手洗用消毒薬は、十分にある。 ☐ 作業衣・履き物等は、脱いだ。 ☐ 用便後の手指は、確実に洗浄・消毒した。	
立ち調理室の入り	☐ 部外者が、立ち入った。 ☐ 部外者は、適切な服装・履き物で立ち入った。	立ち入った者

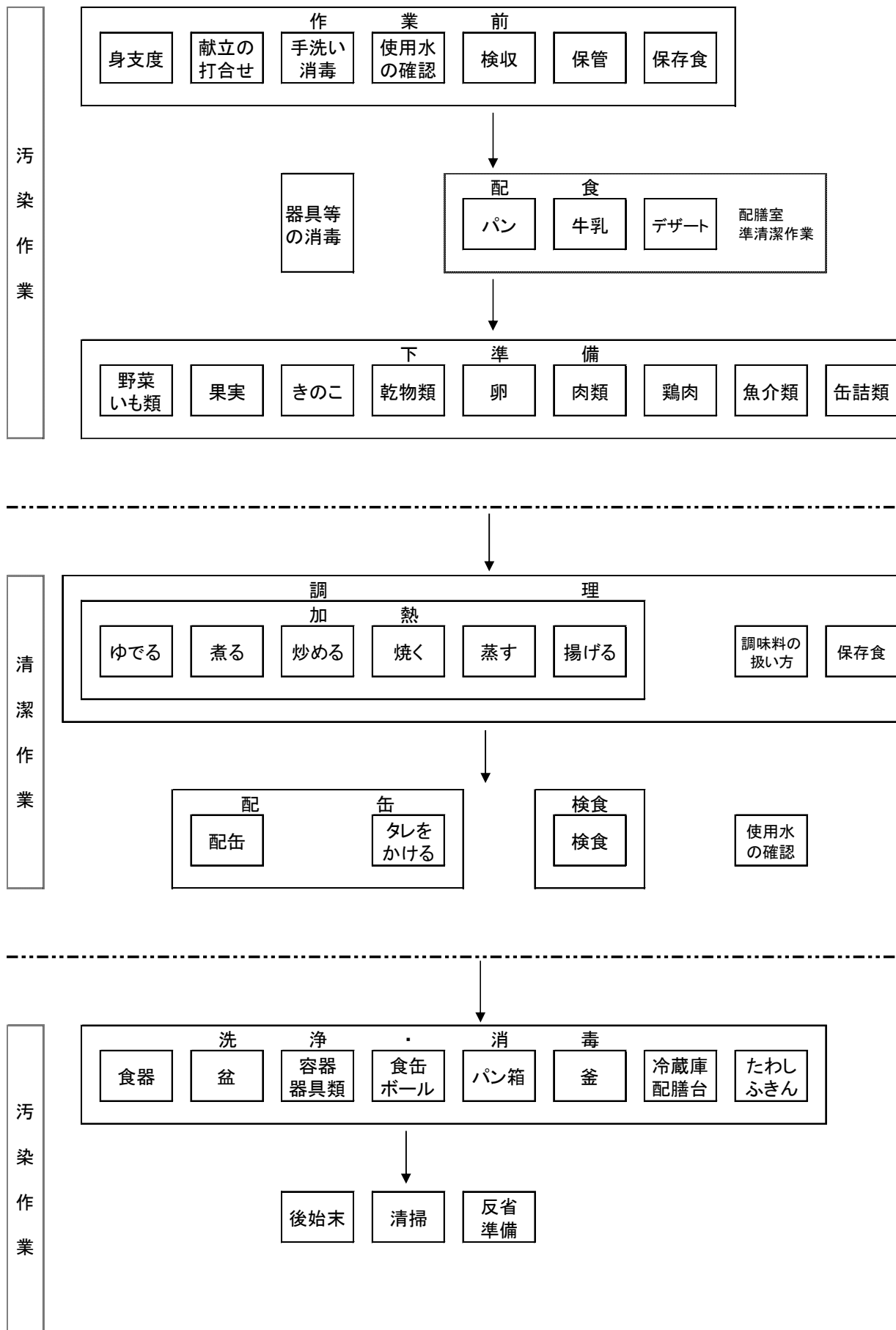
朝：	気温	℃	湿度	%	夕：	気温	℃	湿度	%
----	----	---	----	---	----	----	---	----	---

給食調理等業務委託仕様書第 10 事故対策で規定する賠償責任保険

保険の種類	対 人	対 物	1 事故
国内生産物賠償保険	3,000 万円	500 万円	1 億円
請負業者賠償責任保険		5 億円	5 億円

* 加入保険証券の複写提出をお願いします。

調理作業のフロー図



区分	No	品名	寸法			型式	給水	給湯	排水	蒸気			ガス(13A)			電気		フード	備考	
			間口	奥行	高サ					給気	排気	消費量	接続	消費量	1P100V	3P200V				
新設品	1	ガス式食器消毒保管機	1540	550	1800	1	GS-75IS-B		φ60				▲△▽	15A-1	4450	S	③④⑤⑥		食器カゴ(中)15ヶ付	
	2	調理2槽シンク	1200	750	800	1	S2-127	15A-2	15A-2	ビット										
	3	調理作業台	1200	600	800	2	TK-126													
	4	ガスレンジ	900	600	800	1	MGRD-096							25A-1	30400		(GF)要			
	5	廊台	290	600	800	1	TK-26													
	6	ガス遠赤外線フライヤー	460	600	800	1	FG-18S							15A-1	8000		(GF)要		油量18リットル	
	7	ガス回転釜	1262	870	780	1	GHT-26	15A-1		ビット				20A-1	27000		(GF)要		入水量55リットル	
	8	移動台	450	600	800	1	TK-46M													
	9	盛付け作業台	1650	600	800	1	TK-166													特)シャワー、ダスト缶付
	10	ダストシャワー	600	600	*800	1	SS-66特	20A-1		ビット										特)棚板付
	11	食器溜シンク	1000	600	*800	1	S1-106-S特	15A-1		ビット										
	12	食器洗い2槽水切シンク	1800	600	800	1	PS2-186B-R	15A-2	15A-2	ビット										
	13	ガス瞬間給湯器	350	247	600	1	33-355	20A-1	20A-1					15A-1	45000	160w				24号屋外型
在来品	A	冷凍庫	620	800	1880	1	三洋電機製			40A-1						330w				
	B	冷凍冷蔵庫	1200	800	1950	1	大和冷蔵製			40A-1						503w				
	C	立体炊飯器	730	796	1110	1	11-234						20A-1	14200	100w			要		
	D	パンラック	1200	600	1800	1														
* 機器室内の配管・接続・及び材質等は、製品一台当たりの表示とスル。 校印 設計製図 限 客先 氏名 担当 株式会社 AIHO 工事名称 和泉市立 青少年センター様 縮尺 / 作成日 4.10 H9.3.12 厨房機器一覧表 97B-FB-001B1-4																				

* 機器表内の配管・接続、及び消費量は、製品一台当たりの表示とスル。