

# 給食業務委託仕様書

和 陽 園

## 目 次

番 号		ページ	
第 1 総則	1	業務の目的	P. 1
	2	本書の位置づけ	P. 1
	3	本事業の概要	P. 1
	4	業務分担	P. 3
第 2 調理業務等	1	実施体制	P. 4
	2	調理業務	P. 5
	3	衛生管理業務等	P. 7
	4	その他	P. 9
資 料	1	調理用献立表（別添 1）	
	2	調理業務等実施要領（別添 2）	
	3	業務分担表（別添 3 - 1・3 - 2）	
	4	経費負担区分表（別添 4）	
	5	衛生設備管理点検表（別添 5）	
	6	給食日誌（別紙 6）	
	7	検収簿（別紙 7）	
	8	中心温度管理表（別添 8）	
	9	残留塩素管理表（別添 9）	
	10	冷凍・冷蔵庫温度管理表（別添 10 - 1・2）	
	11	残菜調査記録表（別添 11）	
	12	厨房自主検査チェック表（別添 12）	

# 給食業務委託仕様書

## 第1 総則

### 1 (目的)

和陽園給食業務委託事業（以下「本事業」という。）の実施にあたり、より効率的な運営を図るとともに、和陽園（以下「施設」という。）の利用者に対して、施設の仕様に基づき安全な食事を日々提供することを目的とする。

### 2 (本書の位置づけ)

本仕様書は施設が本事業を受託する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集するにあたり、施設が事業者に要求するサービス水準及び具体的な指針を示すものである。

### 3 (本事業の概要)

#### (1) 実施する施設等の概要

本事業を実施する施設等の内容は、次のとおりである。

施設名称	和陽園 ① 養護老人ホーム ② 特別養護老人ホーム（従来型） ③ 特別養護老人ホーム（ユニット型）
施設所在地	千葉県若葉区千城台南4-13-1
方式	セミドライ方式
調理予定日数	365日
調理予定食数	・利用者への提供食数 179名×3食×365日=196,005食 ・検食(3食/日)、検査用保存食(3食/日) 計6食×365日=2,190食 計198,195食 ※上記食数にはおやつは含まれていない。 上記食数は最大数であるため実際には 委託発注表のとおり185,000食程度となる見込み。
使用食器	ポリプロピレン・メタリウム・陶器・他

#### (2) 委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

(3) 対象

- (ア) 養護老人ホーム：定員80名
  - (イ) 特別養護老人ホーム（従来型）：定員50名
  - (ウ) 特別養護老人ホーム（ユニット型）：定員：30名
  - (エ) 短期入所：定員19名（内訳 養護3名、特養6名、ユニット型10名）
- その他、施設が必要と認めた者

(4) 施設・設備等の使用

事業者は、施設が所有する設備、器具等を使用する。使用に当たっては、善良なる管理者としての注意義務をもって管理する。また、目的外の使用は一切禁止する。

①施設が用意するもの

- (ア) 施設、設備、器具類のうち施設が用意するものは、次のとおりとし、これらに故障などが発生した場合は、直ちに施設に報告し、その指示に従うものとする。

[主な設備] 流し台、調理台、食器洗浄機、食器消毒保管庫、ミキサー、フライヤー、大型冷蔵庫、大型冷凍庫、包丁殺菌庫、作業台炊飯器、配膳車、温冷配膳車等  
[主な器具] 水切り台、ざる、タライ、カゴ、ボール、食器、箸、計量カップ等

②事業者が負担するもの

- (ア) 電気、ガス、上下水道費は施設の負担とするが、最大限経費節減に努める。
- (イ) 事業者が負担し、用意する消耗品等は次のとおりとする。

- ・調理被服等 作業用白衣（上・下）、帽子、マスク、手袋、作業用靴、前掛け（エプロン）等
- ※エプロンは、用途別に4種類分ける。
- ①下処理用 ②本調理及び盛り付け用 ③洗浄用 ④清掃用
- ・衛生に必要な物品 爪ブラシ、消毒薬、ペーパータオル等
- ・事務用消耗品 筆記用具等
- ・救急箱、ばんそうこう、消毒薬(アルコール)、トイレットペーパー等
- ・通信費

- (ウ) 従事者の衛生管理に関する研修会等に係る経費
- (エ) 腸内細菌検査及び健康診断料等

#### 4（業務分担）

##### （1）施設の業務

施設は以下の業務を行う。

###### ① 栄養管理

利用者に対し栄養マネジメントを行う。

###### ② 献立

###### （ア）一般献立

施設は4週間分の献立(月間予定表)を実施日1週間前までに事業者に提示する。

###### （イ）行事食

随時、事業者と協議・決定し、これを実施するために事業者は必要人員を確保すること。

###### ③ 食材料の調達

献立、食数に応じて食材料（調味料を含む全ての食品をいう。）の調達を行う。

###### ④ 検食業務

給食が提供される前の定められた時間に検食を行う。

###### ⑤ モニタリング

良好な給食を提供するために嗜好調査等のモニタリングを行う。

##### （2）事業者の業務

事業者は以下の業務を行う。

###### ① 調理業務

施設が提示する調理等実施要領（別添2）に基づき、施設の提供する食材料を使用して調理する。

###### ② 食材料の検収

施設が発注した食材料について、検収簿（別添7）に基づき食材料の品質・鮮度・汚染状況・梱包状態・異物の有無等を十分確認し、検収簿に記録する。何らかの問題が生じた場合には速やかに施設の栄養士に連絡し、指示を仰ぐこと。

###### ③ 食材料及び保存食の保存

（ア）受納した食材料は、食品どうしの相互汚染や床面からの二次汚染に十分注意して、専用の容器に移し替え、厨房内にダンボール等を持ち込まない。

（イ）食材料は指定された場所でのみ保管すること。

（ウ）納品された食材料は、食肉類、魚介類、野菜類等食品の分類毎に区分して専用の容器で保管し、原材料の相互汚染を防ぐと共に、必要があれば冷蔵・冷凍設備内に保存する。また保管場所の衛生管理に十分注意する。

###### ④ 洗浄・消毒

食器類、調理器具等の洗浄・消毒・保管を行う。

###### ⑤ 廃棄物処理

（ア）施設の指示に従い廃棄物を分別して指定の場所に集積する。

(イ)残材料及び提供食の残りを施設外に持ち出さないこと。

⑥ 清掃・点検

施設設備は日常的に清掃を行い、衛生を保つこと。また清掃計画書及び点検記録表を作成し、施設の栄養士に報告すること。調理室などの設備点検、電源の確認、ガス栓の確認、戸締まり等を行う。

⑦ 書類の作成・提出書類の整備

次の書類について作成・整備する。詳細が必要な書類に関しては別途記載する。施設に提出する際には、記入・押印漏れ等がないか十分に留意すること。

(7) 毎日提出する。

給食日誌（別添 6）、検食簿

(イ) 適宜提出する。

検収簿（別添 7）

(ウ) 毎月 10 日までに先月分の書類をまとめて提出する。

従事者衛生管理点検表、衛生設備管理点検表（別添 5）、中心温度管理表（別添 8）、残留塩素管理表（別添 9）、冷凍・冷蔵庫温度管理表（別添 10-1・2）、残菜調査記録表（別添 11）、厨房自主検査チェック表（別添 12）、従事者勤務予定表

(エ) 毎月 25 日までに次月分の書類をまとめて提出する。

従業員名簿、従事者勤務予定表

※ 従業員名簿とは氏名、職名、勤務時間、入社・退社の年月日がわかるものを指す。従事者の入れ替えがあった場合提出する。従事者勤務予定表について施設が必要人員を満たしていないと判断した場合は、双方協議の上変更できるものとする。

(オ) 検査結果が分かり次第提出する。

定期健康診断報告書、腸内細菌検査結果報告書

## 第 2 調理業務等

### 1 (実施体制)

#### (1) 従事者

業務の遅滞が生じることのないよう、業務分担表（別添 3）に必要な調理員、調理補助等（調理員、調理補助等を併せて以下「従事者」という。）を確保しなければならない。なお、従事者については、集団給食業務に関する実務経験を有することが望ましい。

新たに従事者を勤務させる場合には、遅くとも前日までに履歴書、健康診断書、腸内細菌検査結果の写しを提出すること。

従事者の変更を行う場合においては、業務の質の低下を招かないよう配慮し、有資格者の異動に関しては事前に施設に連絡し、了解を得ること。

また食中毒・災害等の非常事態が発生した際、これにすみやかに対応できる常勤の従事者を

1名以上配置すること。

## (2) 業務責任者

従事者のうち2名は常勤職員（調理師又は栄養士の資格を持った者）を配置し、うち1名を業務責任者（以下「責任者」という。）として定めること。有資格者については免許証の写しを提出すること。

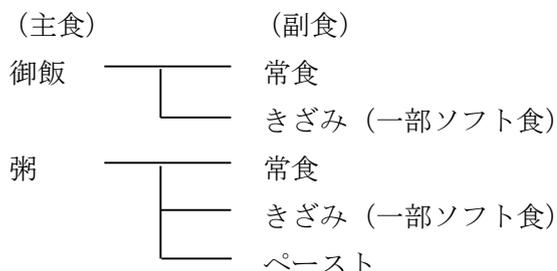
## 2（調理業務）

### (1) 業務における基本方針及び注意事項

- (ア) 事業者は上記の目的のもとに平常より施設の実態を十分理解、把握し、計画的、能率的業務の遂行に努めなければならない。
- (イ) 食事の提供は献立を遵守し、施設の栄養士の指示する注意事項、調理形態等をよく理解した上で衛生管理に配慮しながら、調理作業を行うこと。
- (ウ) 施設の設定した配膳、下膳時間を遵守し、適時適温の給食提供に努めること。
- (エ) 法令、通知等により、新たにその必要性が生じる業務については、遅滞なくこれを行うものとする。また保健所等から指示・指導を受けた内容について速やかに改善対処すること。
- (オ) 従事者は身元確実な者とし、業務上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。なお、委託期間終了後も同様とする。
- (カ) 給食業務に係る帳票類を許可無く持ち出ししてはならない。
- (キ) 業務に使用する設備機器類は、損壊・汚損することのないよう十分に配慮すること。
- (ク) 業務用消耗品類・資材及び光熱水費については経済性、合理性を常に考慮して使用する。
- (ケ) 食材料の使用にあたっては、施設の仕様に基づいたなかで可能な限り無駄をなくすと共に、食品衛生法を遵守すること。なお、食材の管理保管についても同様とする。
- (コ) 業務に必要な設備等は施設が無償貸与及び負担する。なお、経費負担については経費負担区分表（別添4）のとおりとする。

### (2) 食事の種類

#### (ア) 形態の基本



※ 今後、利用者の喫食状況等を考え、介護食（ソフト食、ムース食等）の導入を検討している。これについて施設と協力して推進していくこと。また事業者は必要に応じて、技術・情報等を提供できる協力体制を整えること。

#### (イ) 特別食（エネルギーコントロール食・塩分制限食等）

- (ウ) 行事食としての誕生会（月1回）、敬老会（年1回）、忘年会（養護、特養（従来型）、特養（ユニット型）各年1回）、茶話会（養護、特養（従来型）、特養（ユニット型）各年4回）等
- (3) 配膳方法、提供時間

(ア) 全施設共通

提供する食事は、朝食、お茶・補食、昼食、おやつ、及び夕食とする。

おやつは原則、月・水・金曜日に提供するが、今後提供曜日を変更する場合もある。

※ 検食については、利用者の食事提供時間前に用意すること。

（朝7：00、昼11：30、夕17：15）

※ お茶・補食またはおやつ提供時に栄養補助食品またはそれに相応する食品を提供することがある。施設で購入した食材以外に個人で購入した食品についても提供に協力することとする。

※ 行事等によって配膳・下膳時間に変更になる場合もこれに対応すること。

※ 食事の提供時間は両者協議の上、変更できるものとする。

(イ) 養護老人ホーム

従事者が厨房で盛り付けし、対面カウンターにて利用者に配膳する。

養 護		配膳時間	喫食時間	下膳時間
	朝食	7:30	7:30~8:15	8:10
	お茶・補食	—	—	随時
	昼食	12:00	12:00~13:00	13:00
	おやつ	15:00	15:00~15:30	15:00/随時
	夕食	18:00	18:00~19:00	19:05

※ 配膳開始時に館内放送を流す。

※ 下膳時間は残飯庫内の残菜を廃棄する時間。

※ お茶・補食は麦茶入りのやかんを厨房出入り口付近で提供する。やかんの麦茶がなくなり次第補充し、使用済みマグカップ等の洗浄を行う。

※ 早出しはそれぞれ5分前に提供する。

(ウ) 特別養護老人ホーム（従来型）

従事者が厨房で盛り付けし、配膳車で特養棟の指定場所まで搬送する。

特 養		配膳時間	喫食時間	下膳時間	
				1台目	2台目
	朝食	7:10	7:30~8:15	8:30	8:40
	お茶・補食	10:00	—	11:40	
	昼食	11:35	12:00~13:00	12:40	12:50
	おやつ	14:30	15:00~15:30	16:00	
夕食	17:40	18:00~19:00	18:40	18:50	

※ お茶・補食はカートで運ぶ。

※ おやつはカートで運ぶこととし、配膳時は介護職員が厨房まで取りに来る。下膳は従事者が

取りに行く。

(エ) 特別養護老人ホーム（ユニット型）

従事者が厨房で盛り付けし、温冷配膳車でユニット棟の指定場所まで搬送する。

トツニユ		配膳時間	喫食時間	下膳時間	
				1 台目	2 台目
	朝食	7:05	7:30~8:30	8:35	8:45
	お茶・補食	9:30	—	11:40	
	昼食	11:30	12:00~13:00	12:45	12:55
	おやつ	14:30	15:00~15:30	17:35	
	夕食	17:35	18:00~19:00	18:45	18:55

(5) 下膳方法

(ア) 養護老人ホーム

利用者が残飯、ごみ、食器類に分類し、それぞれ下膳する。その後、従事者が残飯ボックスを回収する。

(イ) 特別養護老人ホーム（従来型）

介護職員が配膳車を特養棟の指定場所まで搬送する。その後、従事者が指定場所まで引き取りに行き、洗浄を行う。

(ロ) 特別養護老人ホーム（ユニット型）

介護職員が温冷配膳車をユニット棟の指定場所まで搬送する。その後、従事者が指定場所まで引き取りに行き、洗浄を行う。

3（衛生管理業務等）

(1) 食材管理

(ア) 日々、使用食材の点検を行うこと。

(イ) 食材の保管管理については品質・鮮度の低下及び細菌の感染をおこさぬよう細心の注意を払うこと。

(ロ) 食材は先入れ先出し管理を行い、使用時は賞味期限等を必ず確認すること。

(2) 調理作業管理

(ア) 日々の予定食数表により調理食数の確認を十分に行うこと。

(イ) あらかじめ提出した「調理用献立表」に従い作業にあたること。調理中、変更が生じた場合には施設栄養士に連絡すること。

(ロ) 調理した料理は施設が用意した食器に盛り付けし、「調理業務等実施要領」に基づき配膳、下膳を行うこと。

(ハ) 下膳した食器類は、十分に洗浄及び消毒し清潔に保管すると共に、破損等の不良が生じた場合には速やかに施設に申し出ること。また施設に許可なく破棄しないこと。

(ニ) 作業手順については「調理業務等実施要領」に基づきこれを行うこと。また、特別食及び行

事食の取扱については別途指示する。

(カ) 責任者は調理、盛り付け、配膳、食器類等の洗浄保管等について従事者へ指導を行うこと。

### (3) 衛生管理

(7) 責任者は食品衛生責任者を兼務し、関係法令に基づき、食品の安全、衛生管理に十分留意すると共に、全ての業務が衛生的に行えるよう従事者への指揮監督及び指導に努めること。また従事者に対し、衛生管理や食中毒に関する必要な知識・技術の周知徹底を図ること。

(イ) 責任者は従事者の衛生管理状況について、従事者衛生管理点検表により日々作業前に点検・記録する。書式については事業者のものを使用する。

(ロ) 従事者は身体、衣服を常に清潔に保ち厨房内では清潔な（日々洗濯された）白衣、ズボン、エプロン、マスク、帽子を着用すること。

(ハ) 業務従事中は、貴金属類等の装飾品は着用しないこと。

(ニ) 手洗いは完全に励行すること。特に調理前、下処理後、配膳前、休憩後、トイレ使用後は、決められた手順の手洗いを励行すること。

(ホ) 衛生上好ましくないものは厨房・食品庫内に持ち込まないこと。また、喫煙等衛生上支障となることをしないこと。

(ヘ) 厨房・食品庫内への外部業者の入室は、施設が必要と認める以外は禁止とし、食材料等の搬入は検査検収が終了した後とする。

(ト) 従事者は検査用保存食（原材料及び調理済食品）の取扱について、大量調理施設衛生管理マニュアルに基づいて行うこと。

### (4) 施設・設備管理

(7) 業務スペース及び設備機器類については、洗剤を使用し日々清掃を行うと共に常に清潔に保ち、かつ整理整頓を行うこと。なお、食品庫も同様とする。

(イ) 水回り、特にシンク、排水溝及び床については日々点検をし、厨芥、残滓等を除去し常に乾燥した清潔な状態を保つと共に、害虫悪臭の発生防止措置を行うこと。

(ロ) 電気・ガス器具の使用に際し日々清掃を行うと共に、取扱には十分留意し事故の防止に努めること。また、異常が認められた場合は、施設に直ちに報告をすること。

(ハ) 使用水については、業務開始前及び終了後に残留塩素等の点検を実施すると共に、日々記録を付けること。また、異常が認められた場合は、施設に直ちに報告をすること。

(ニ) 調理器具等は丁寧に扱い、通常の使用期間内に破損、損傷させることの無いように努めること。

(ホ) 調理器具等は、使用前及び使用後に必ず洗浄、消毒し、よく乾燥させた状態で保管を行うこと。特に、まな板、包丁は作業中に熱湯等で頻繁に洗浄殺菌し、食中毒等の原因となる細菌からの二次汚染の防止に努めること。

まな板、包丁等の保管については、調理業務等実施要領（別添2）による。

(ト) 冷蔵庫、冷凍庫は常に整理整頓・清掃消毒を行い、庫内の温度を確認し、衛生管理を怠らないこと。

- (ク) 布巾類は衛生的に管理し、清潔なものを使用すること。
- (ク) 清掃用具は用途別に区分して使い、使用後は洗浄し、乾燥させ、所定の場所に保管すること。
- (ク) 責任者は施設設備の安全、衛生管理状況について、施設作成の衛生管理点検表（別添6）により日々点検・記録する。
- (ク) 厨房裏の生ゴミ置き場の清掃とゴミバケツの洗浄等を随時実施すること。（週3回以上）
- (ク) 厨房専用のトイレ清掃は毎日1回以上行うこと。

#### (5) 業務管理

- (ア) 責任者は給食日誌（別添6）を作成し、検食簿と共に毎日施設に報告を行うこと。
- (イ) 責任者は従事者名簿、従事者勤務予定表を作成し、施設に提出すること。なお、変更が生じた場合には速やかに報告すること。
- (ウ) 責任者は各勤務体制の勤務時間を明確にし、これを書類として施設に提出すること
- (エ) 欠勤者が生じる場合には、業務に支障を来さぬよう代替の従事者を配置すること。その際、細菌検査結果等必要な書類を用意し、施設に提出すること。

#### (6) 労務管理

- (ア) 業務実施にあたり事業者は従事者個々の健康・衛生管理に留意すると共に、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、職業安定法その他の法令上のすべての責任を負って従事者を管理し、施設に対してその責を負わせないものとする。
- (イ) 事業者は従事者個々に対して定期健康診断を年1回以上実施すること。また、月1回以上（5～10月は月2回以上）、腸内細菌検査（赤痢菌・サルモネラ菌・病原性大腸菌）を実施し、その結果報告書を事業者が保管すると共に、施設に毎月月初めに写しを提出するものとする。腸内細菌検査の結果、異常が認められたときは、直ちに施設に報告し、所定の指示を受けること。必要に応じ、ノロウィルス等の検査を行うこと。

### 4 (その他)

#### (1) 実施計画書

事業者は本事業の実施にあたり本仕様書に基づき実施計画書を策定し施設に提出すること。

#### (2) 会議等

- (ア) 事業者は、責任者とともに月1回の給食担当者会議等に参加し、業務の安定・改善に努めること。会議の内容について、会議出席者以外の従事者に必ず周知徹底させること。
- (イ) 事業者は施設の指示に基づき、喫食状況調査等の実施に協力すること。
- (ウ) 事業者は関係各官庁等に提出する給食関係書類の作成について、施設の指示に基づき協力すること。

#### (3) 従事者研修

事業者は、福祉施設給食の目的を十分留意し、調理、食品等の取扱等が適正かつ衛生的に行われるよう従事者に年に数回程度の研修等を行い、従事者の資質の向上を図るように努めること。その結果について施設との情報共有に努め、業務の改善に役立てること。

また、事業者は定期的に巡回指導を実施し、従事者に対して衛生面及び技術面の教育・訓練等を行うこととする。巡回する際には事前に、施設に連絡すること。

(4) 業務の代行

事業者は本業務の履行が不可能となった場合の保証として、予め代行者を定めること。

(5) その他

(7) 本仕様書は、業務の概要を示すものであり、本仕様書に定めのない事項であっても現場の状況に応じて施設が業務上必要と認めた事項については、双方協議のうえ事業者はこれを実施するものとする。

(イ) 委託料は、均等額にて1か月ごとに支払うものとし、事業者の指定口座への振込手数料は、事業者の負担とする。なお、端数が生じた際は、第1回目の支払額に端数を含める。

(ロ) 感染症予防の為、事業者の従事者にインフルエンザワクチンの接種を事業者の負担で行うこと。

(エ) 事業者及び責任者は、日頃から食中毒・災害等の非常事態に対応する知識・情報等を従事者に教育し、有事の際、全ての従事者が適切に対処できる体制を整備しておくこと。

(オ) 本契約は、社会福祉法人千葉市社会福祉協議会経理規程第85条に規定する長期継続契約（契約期間：令和7年4月1日～令和10年3月31日）であり、令和7年度予算について、令和7年3月の当協議会評議員会の議決を得られることを本契約発効の停止条件とし、これが得られない場合は、契約を解除することとします。この場合、当協議会は損害賠償その他名目の如何を問わず何らの金銭支払義務を負いません。

＜献立表＞

【和陽園】

年 月 日 曜日

別添 1

献立名/材料名	総合計	普通食(養護)		キザミ食(養護)	
		個別献立		個別献立	
		一食	合計	一食	合計
<b>朝食</b>					
<b>ごはん</b>	<85食>		<85食>		
精白米	6.375kg	75.00g	6.375kg		
乳カル酵素	0.085kg	1.00g	0.085kg		
<b>全粥</b>	<45食>				<45食>
精白米	2.025kg			45.00g	2.025kg
乳カル酵素	0.029kg			0.65g	0.029kg
<b>刻みきゅうり漬</b>	<85食>		<85食>		
きざみきゅうり風味(1kg)忠勇	1.020kg	12.00g	1.020kg		
<b>みじんきゅうり漬</b>	<45食>				<45食>
みじん鯉きゅうり(500g)忠勇	0.540kg			12.00g	0.540kg
<b>かつおフレーク煮</b>	<130食>		<85食>		<45食>
かつおフレーク煮(富士正)	2.600kg	20.00g	1.700kg	20.00g	0.900kg
<b>ほうれん草のごま和え</b>	<130食>		<85食>		<45食>
ほうれん草	6.500kg	45.00g	4.250kg	45.00g	2.250kg
にんじん	0.670kg	5.00g	0.438kg	5.00g	0.232kg
もやし	1.340kg	10.00g	0.876kg	10.00g	0.464kg
白いりごま	0.325kg	2.50g	0.213kg	2.50g	0.113kg
練りごま(白)100g	0.104kg	0.80g	0.068kg	0.80g	0.036kg
白いみそ(有機無農薬大豆)	0.104kg	0.80g	0.068kg	0.80g	0.036kg
三温糖	0.234kg	1.80g	0.153kg	1.80g	0.081kg
しょうゆ	0.325kg	2.50g	0.213kg	2.50g	0.113kg
本みりん	0.065kg	0.50g	0.043kg	0.50g	0.023kg
<b>味噌汁 大根</b>	<130食>		<85食>		<45食>
大根	2.889kg	20.00g	1.889kg	20.00g	1.000kg
だし汁	19.500kg	150.00g	12.750kg	150.00g	6.750kg
白みそ(有機無農薬大豆)	0.455kg	3.50g	0.298kg	3.50g	0.158kg
赤みそ(有機無農薬大豆)	0.520kg	4.00g	0.340kg	4.00g	0.180kg

献立名/材料名	総合計	普通食(養護)		キザミ食(養護)	
		個別献立		個別献立	
		一食	合計	一食	合計
<b>昼食</b>					
<b>茶飯</b>	<85食>		<85食>		
精白米	5.525kg	65.00g	5.525kg		
乳カル酵素	0.077kg	0.90g	0.077kg		
昆布だし	0.00g	0.00g	0.00g		
しょうゆ	0.017kg	0.20g	0.017kg		
食塩	0.034kg	0.40g	0.034kg		
<b>茶飯 (粥)</b>	<45食>				<45食>
精白米	2.025kg			45.00g	2.025kg
乳カル酵素	0.032kg			0.70g	0.032kg
昆布だし	0.00g			0.00g	0.00g
しょうゆ	0.009kg			0.20g	0.009kg
食塩	0.018kg			0.40g	0.018kg
<b>おでん 卵入り</b>	<130食>		<85食>		<45食>
卵(M)	130個	1個	85個	1個	45個
はんぺん(紀文)60g	32+1/2個	1/4個	21+1/4個	1/4個	11+1/4個
さつま揚げ(丸形)個	65個	1/2個	42+1/2個	1/2個	22+1/2個
大根	7.223kg	50.00g	4.723kg	50.00g	2.500kg
だし汁	26.000kg	200.00g	17.000kg	200.00g	9.000kg
合成清酒	0.130kg	1.00g	0.085kg	1.00g	0.045kg
食塩	0.065kg	0.50g	0.043kg	0.50g	0.023kg
しょうゆ	0.520kg	4.00g	0.340kg	4.00g	0.180kg
洋辛子粉	0.026kg	0.20g	0.017kg	0.20g	0.009kg
<b>春菊のおひたし</b>	<130食>		<85食>		<45食>
春菊	5.252kg	40.00g	3.434kg	40.00g	1.818kg
にんじん	1.340kg	10.00g	0.876kg	10.00g	0.464kg
かつお削り節(はさい)100g	0.091kg	0.70g	0.060kg	0.70g	0.032kg

しょうゆ	0.260kg	2.00g	0.170kg	2.00g	0.090kg
本みりん	0.130kg	1.00g	0.085kg	1.00g	0.045kg
<b>さつまいもとりんごの甘煮</b>	<b>&lt;130食&gt;</b>		<b>&lt;85食&gt;</b>		<b>&lt;45食&gt;</b>
さつまいも	5.777kg	40.00g	3.777kg	40.00g	2.000kg
バター&マーガリン	0.065kg	0.50g	0.043kg	0.50g	0.023kg
上白糖	0.455kg	3.50g	0.298kg	3.50g	0.158kg
水	3.250kg	25.00g	2.125kg	25.00g	1.125kg
りんご	3.823kg	25.00g	2.500kg	25.00g	1.323kg
レーズン	0.325kg	2.50g	0.213kg	2.50g	0.113kg
上白糖	0.195kg	1.50g	0.128kg	1.50g	0.068kg
水	0.650kg	5.00g	0.425kg	5.00g	0.225kg

献立名/材料名	総合計	普通食(養護)		キザミ食(養護)	
		個別献立		個別献立	
		一食	合計	一食	合計
<b>夕食</b>					
<b>ごはん</b>	<b>&lt;68食&gt;</b>		<b>&lt;68食&gt;</b>		
精白米	4.760kg	70.00g	4.760kg		
乳カル酵素	0.068kg	1.00g	0.068kg		
<b>全粥</b>	<b>&lt;62食&gt;</b>				<b>&lt;62食&gt;</b>
精白米	2.790kg			45.00g	2.790kg
乳カル酵素	0.040kg			0.65g	0.040kg
<b>鮭竜田揚げ</b>	<b>&lt;68食&gt;</b>		<b>&lt;68食&gt;</b>		
鮭切り身 30g(骨、皮なし)	136切	2切	136切		
根生姜(国産)	0.425kg	5.00g	0.425kg		
しょうゆ	0.680kg	10.00g	0.680kg		
本みりん	0.136kg	2.00g	0.136kg		
合成清酒	0.204kg	3.00g	0.204kg		
片栗粉	0.680kg	10.00g	0.680kg		
米油	0.408kg	6.00g	0.408kg		
<b>鮭の幽庵焼き(刻み用)</b>	<b>&lt;62食&gt;</b>				<b>&lt;62食&gt;</b>
鮭の幽庵(味付)(骨・皮なし)	3.720kg			60.00g	3.720kg
<b>ブロッコリー</b>	<b>&lt;130食&gt;</b>		<b>&lt;68食&gt;</b>		<b>&lt;62食&gt;</b>
(冷凍)国産ブロッコリー(500g)	2.600kg	20.00g	1.360kg	20.00g	1.240kg
マヨネーズ(卵黄型)	0.650kg	5.00g	0.340kg	5.00g	0.310kg
<b>高野豆腐の煮物</b>	<b>&lt;130食&gt;</b>		<b>&lt;68食&gt;</b>		<b>&lt;62食&gt;</b>
鶏肉もも皮なし小間	1.300kg	10.00g	0.680kg	10.00g	0.620kg
高野豆腐(82.5g)	0.455kg	3.50g	0.238kg	3.50g	0.217kg
大根	5.777kg	40.00g	3.022kg	40.00g	2.755kg
にんじん	1.340kg	10.00g	0.701kg	10.00g	0.639kg
だし汁	2.600kg	20.00g	1.360kg	20.00g	1.240kg
合成清酒	0.130kg	1.00g	0.068kg	1.00g	0.062kg
三温糖	0.325kg	2.50g	0.170kg	2.50g	0.155kg
本みりん	0.195kg	1.50g	0.102kg	1.50g	0.093kg
しょうゆ	0.390kg	3.00g	0.204kg	3.00g	0.186kg
<b>バナナ</b>	<b>&lt;68食&gt;</b>		<b>&lt;68食&gt;</b>		
バナナ(本)	68本	1本	68本		
<b>バナナ(刻み用)</b>	<b>&lt;62食&gt;</b>				<b>&lt;62食&gt;</b>
バナナ	2.066kg			20.00g	2.066kg
おろしバナナ(500g)キッコー	4.340kg			70.00g	4.340kg
レモン果汁	0.006kg			0.10g	0.006kg
<b>味噌汁 小松菜と油揚げ</b>	<b>&lt;130食&gt;</b>		<b>&lt;68食&gt;</b>		<b>&lt;62食&gt;</b>
小松菜	2.295kg	15.00g	1.200kg	15.00g	1.094kg
油揚げ	0.260kg	2.00g	0.136kg	2.00g	0.124kg
だし汁	19.500kg	150.00g	10.200kg	150.00g	9.300kg
白みそ(有機無農薬大豆)	0.455kg	3.50g	0.238kg	3.50g	0.217kg
赤みそ(有機無農薬大豆)	0.520kg	4.00g	0.272kg	4.00g	0.248kg

献立名/材料名	総合計	普通食(養護)	
		個別献立	
		一食	合計
<b>3時</b>			
<b>抹茶ミルク</b>	<b>&lt;110食&gt;</b>		<b>&lt;110食&gt;</b>
牛乳(L)	11.000kg	100.00g	11.000kg
上白糖	0.550kg	5.00g	0.550kg
抹茶	0.055kg	0.50g	0.055kg

## 調理業務等実施要領

### 1 調理作業について

- ① 調理作業は、次の基本的作業手順に沿って適正に実施すること。  
計量→洗浄→切断→混合→加熱（冷却）→調味→検査→（中間検査）
- ② 食品、調味料は必ず計量の上使用すること。
- ③ 調理の下処理は、食材の品質を損なわず、衛生的な方法で行うこと。
- ④ 加熱時間は、食材の質感を損なわないよう、処理時間等を配慮すること。
- ⑤ 調理作業は、原則として当日とすること。

### 2 盛り付け、配膳作業について

- ① 盛り付けは、献立及び食器を生かすと共に、丁寧に行うこと。
- ② 調理後の食品は、素手で取り扱うことなく、清潔な器具か手袋を使用して盛り付け作業を行うこと。
- ③ 盛り付け、配膳する場合、特別な指示がない限りは、1人分の量目に差がないこと。
- ④ 食事の開始時間に合わせて、出来るだけ短時間に盛り付けを行うこと。
- ⑤ 頭髮、昆虫等の異物の混入防止に努めること。
- ⑥ 食数の確認を十分行うこと。
- ⑦ 下膳は、喫食時間を十分にとった時間に行い、下膳残しの無いようにすること。
- ⑧ 上・下膳した飲食物は、全て適正に廃棄処分すること。

### 3 食器類等の洗浄保管

- ① 食器、器具類の洗浄は十分に浸水する時間をとって洗浄効果を高めること。
- ② 洗浄機器を使用する際は、使用前に点検を行い正常な状態で使用すること。
- ③ 落ちにくい汚れは、手洗いと併用すること。
- ④ 食器類は定期的に漂白し、黄ばみ黒ばみを防止すること。
- ⑤ まな板・包丁等は指定の殺菌庫を使用すること。また、食器は熱風消毒保管庫（以下「保管庫」という）を使用し、それぞれ対象以外のものを混入させないこと。
- ⑥ 消毒時間、温度の確認を行い厳守すること。
- ⑦ 殺菌庫、保管庫の扉を必要以上に開閉しないこと。また、開放厳禁とすること。
- ⑧ 殺菌庫、保管庫内は常に清潔に保つこと。
- ⑨ 殺菌灯は毎日点検し、不良の場合は施設に速やかに報告を行うこと。

## 【給食業務分担表】

区分	項目	施設が実施する業務	事業者が実施する業務
栄養管理	・栄養価計算	◎	
	・献立作成（予定献立表・実施献立表）	◎	
	・食数管理	○	○
	・嗜好調査の企画実施	◎	○
	・喫食状況調査	○	○
	・検食の実施、評価	◎	
	・各種提出書類の作成	◎	○
	・伝票類の管理保管	◎	
食材管理	・食材の契約・発注	◎	
	・食材の検査・検収		◎
	・食材の保管	○	◎
	・食材管理	○	◎
	・使用状況の確認	◎	○
調理作業管理	・作業仕様書の作成	◎	
	・作業計画書の作成		◎
	・作業実施状況の確認	◎	○
	・調理、盛り付け		◎
	・配膳、下膳		◎
	・食器類の洗浄消毒		◎
	・管理点検記録の作成		◎
	・管理点検記録の確認	◎	

◎：主務として実施を行うもの

○：補助・協力または双方で行うもの

区分	項目	施設が実施する業務	事業者が実施する業務
衛生管理	・施設・設備の衛生管理	○	◎
	・食材の衛生管理	○	◎
	・従事者の衛生管理指導		◎
	・関係業者（納品業者等）の衛生指導	◎	○
	・保存食の管理		◎
	・衛生管理点検表の作成		◎
	・事故防止対策の策定	◎	◎
施設設備等の管理	・設備の設置、保守、改修	◎	
	・給食施設設備の日常管理	○	◎
	・調理器具、食器等の調達	◎	
	・調理器具、食器等の管理	◎	○
	・消耗品類の調達	◎	○
	・消耗品類の管理	◎	○
業務管理	・業務日誌の作成		◎
	・給食担当者会議の開催	◎	○
	・勤務表の作成		◎
	・業務分担、配置表の作成		◎
研修等	・従事者研修の実施		◎
	・衛生、技術指導の実施		◎
労務管理	・健康管理計画の作成		◎
	・定期健康診断の実施		◎
	・腸内細菌検査の実施		◎
	・健康診断記録の管理保管		◎
	・緊急時対応マニュアルの作成	◎	○

◎：主務として実施を行うもの

○：補助・協力または双方で行うもの

## 【経費負担区分表】

区分	項目	施設が費用負担するもの	事業者が費用負担するもの
設備関係	・基本厨房設備費及びその修理・補充・保守	○	
	・什器備品整備費及びその修理・補充・保守	○	
	・食器（補充・更新）	○	
	・更衣室及び事務室の設置	○	
事業関係	・食材料費（生鮮食品類・加工食品・調味料類）	◎	
	・食器用洗剤等各種薬剤	◎	
	・被服類（白衣・前掛け・履物・三角巾・マスク・手袋）ペーパータオル		◎
	・調理用消耗品類（ホイール・ラップ・キッチンタオル・布巾・タワシ等）	◎	
	・光熱水費（電気料・ガス料金・水道料金等）	◎	
	・通信費		◎
	・検食費	◎	
	・残菜等廃棄物処理費	◎	
安全衛生関係	・安全衛生消耗品類（ゴミ袋・滅菌サンプリングパック）	◎	
	・日常清掃用具		◎
	・病虫害駆除・消毒費用	◎	○
	・グリストラップ清掃・保守料	◎	
労務関係その他	・従業者労務費		◎
	・従業者健康診断料・検体手数料		◎
	・医薬品（救急箱・常備薬類）、アルコール、トイレットペーパー		◎
	・事務用消耗品類		◎
	・給食関係書類印刷代	◎	

◎：主務として実施を行うもの

○：補助・協力または双方で行うもの



園長	事務長	施設栄養士	事業者

## 給食日誌

和陽園

年 月 日 曜日		天候:	温度 °C	湿度 %			
朝 食	献立名	食事形態	特養	養護	計	特記事項	
	ごはん 刻みたくあん さんま生姜煮(加) がんもの煮物 青梗菜のみそ汁	ご飯	普通食				
			きざみ食				
		粥	普通食				
			きざみ食				
			ミキサー食				
			全ト口食				
	欠食数						
合計					検食 : 1 申込み食 :		

昼 食	献立名	食事形態	特養	養護	計	特記事項	
	ごはん ぶりの照り焼き 生いんげんの生姜和え(小) 大根と里芋の田楽 花豆のきなこ和え なすとみょうがのみそ汁	ご飯	普通食				
			きざみ食				
		粥	普通食				
			きざみ食				
			ミキサー食				
			全ト口食				
	欠食数						
合計					検食 : 1 申込み食 :		

おやつ

夕 食	献立名	食事形態	特養	養護	計	特記事項	
	ごはん 豚肉のみそ漬焼き(ス) ポテトサラダ トマト ふきのゴマ和え とうふとなめこのみそ汁 カップヨーグルト	ご飯	普通食				
			きざみ食				
		粥	普通食				
			きざみ食				
			ミキサー食				
			全ト口食				
	欠食数						
合計					検食 : 1 申込み食 :		

勤 務 者	シフト	氏名	勤務時間	備考	【公休者】

# 検収簿

別添7

## 和陽園

年 月 日 曜日

納入日	使用日		業者名	食品名	数量	単位	検収時刻	温度	賞味期限	検収者	異物等	梱包状態
11/18	11/18	夕食		小松菜	5.9	kg	:	℃			有 無	良 悪
				玉ねぎ	3.9	kg	:	℃			有 無	良 悪
				にんじん	1.7	kg	:	℃			有 無	良 悪
				ブロッコリー	3.2	kg	:	℃			有 無	良 悪
11/18	11/19	朝食		キャベツ	2.3	kg	:	℃			有 無	良 悪
				大根	7.0	kg	:	℃			有 無	良 悪
		昼食		キャベツ	3.7	kg	:	℃			有 無	良 悪
				小松菜	2.7	kg	:	℃			有 無	良 悪
				玉ねぎ	1.4	kg	:	℃			有 無	良 悪
				トマト	1.8	kg	:	℃			有 無	良 悪
				バナナ	1.8	kg	:	℃			有 無	良 悪
				バナナ(本)	80.0	本	:	℃			有 無	良 悪
11/18	11/19	昼食		牛もも二度挽き	0.5	kg	:	℃			有 無	良 悪
11/18	11/18	夕食		豚もも二度挽き	1.5	kg	:	℃			有 無	良 悪
11/18	11/18	夕食		かつお切り身25g	160.0	切	:	℃			有 無	良 悪
				かつお切り身 約25g	2.0	kg	:	℃			有 無	良 悪
11/18	11/19	一日		うずら豆(富士正) 1kg	2.0	袋	:	℃			有 無	良 悪
				うずら豆(富士正) 500kg	1.0	袋	:	℃			有 無	良 悪
				(凍)しらす干し500kg	2.0	袋	:	℃			有 無	良 悪
				鯛みそ10g(富士正)	13.0	袋	:	℃			有 無	良 悪
				ネスレ ミロ(300g)	4.0	袋	:	℃			有 無	良 悪
11/18	11/18	夕食		絹ごし豆腐(丁)	22.0	丁	:	℃			有 無	良 悪
11/18	11/19	昼食		絹ごし豆腐(丁)	6.0	丁	:	℃			有 無	良 悪









# 残菜調査記録表

別添11

年度 月分(特養)

日	曜	朝食	昼食	夕食	日	曜	朝食	昼食	夕食
1		kg	kg	kg	17		kg	kg	kg
2		kg	kg	kg	18		kg	kg	kg
3		kg	kg	kg	19		kg	kg	kg
4		kg	kg	kg	20		kg	kg	kg
5		kg	kg	kg	21		kg	kg	kg
6		kg	kg	kg	22		kg	kg	kg
7		kg	kg	kg	23		kg	kg	kg
8		kg	kg	kg	24		kg	kg	kg
9		kg	kg	kg	25		kg	kg	kg
10		kg	kg	kg	26		kg	kg	kg
11		kg	kg	kg	27		kg	kg	kg
12		kg	kg	kg	28		kg	kg	kg
13		kg	kg	kg	29		kg	kg	kg
14		kg	kg	kg	30		kg	kg	kg
15		kg	kg	kg	31		kg	kg	kg
16		kg	kg	kg					

**【備考】**

厨房自主検査チェック表(日常)

別添12  
年 月

防火担当者氏名		担当区域	厨房設備	防火管理者の確認署名		自主点検項目										点検者氏名	
日	曜日	火気使用設備器具及び喫煙管理										ガス漏れ警報機の確認	消火器の設置状況の確認	照明・換気フード・扇風機のスイッチ等確認	不備等の改修日に記入	点検者氏名 (遅番職員名) 使用前の点検は、早番職員が行い記入	
		終業時の火気点検															休憩室等の 後始末の確認
		火気器具の 使用前の点検	火気器具の 破損の有無	ガスオーブンの 点検	ガス湯沸器の 点検	回転釜の点検	フライヤーの 点検	洗浄器の 点検	食器乾燥機の 点検	炊飯器の 点検	タバコの後始末 の確認						
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	

※ 1 不備、欠陥がある場合は、防火管理者に直ちに報告し、必要な指示を受けること。  
2 記入方法 ○……良 ×……不備、欠陥 △……修理、改修済み