

米子市保育所等給食調理等業務委託事業

仕 様 書

令和4年8月

米 子 市

## 目 次

1	委託事業名	1
2	委託業務場所	1
3	調理見込み食数	1
4	委託期間	2
5	委託業務内容	2
6	業務従事者	5
7	業務責任者	5
8	業務従事者の服務等	5
9	安全・衛生管理	5
10	報告文書	6
11	費用の負担区分	7
12	委託料の支払	7
13	損害賠償等	8
14	その他	8
別紙	保育所等給食運営委員会 指摘事項	10

米子市保育所等給食調理等業務委託事業仕様書

1 委託事業名 米子市保育所等給食調理等業務委託事業

2 委託業務場所

グループ	施設名	定員(人)	所在地
1	米子市東保育園	120	米子市博労町三丁目41番地
	米子市西保育園	120	米子市錦町三丁目92番地7
	米子市南保育園	90	米子市陽田町45番地
	米子市ねむの木保育園	58	米子市錦町三丁目77番地
2	米子市彦名保育園	90	米子市彦名町4500番地36
	米子市崎津保育園	90	米子市大崎1444番地
	米子市小鳩保育園	90	米子市大篠津町758番地
	米子市富益保育園	90	米子市富益町628番地
3	米子市こたか保育園	60	米子市尾高566番地
	米子市あがた保育園	90	米子市福万363番地4
	米子市淀江どんぐりこども園	150	米子市淀江町淀江2番地207

※米子市どんぐりこども園のみ認定こども園

3 調理見込み食数

単位(食)

グループ	施設名	離乳食	3歳未満児食	3歳以上児食	一時預かり	共食数	施設計	グループ計
1	米子市東保育園	0	23	58	5	27	113	346
	米子市西保育園	0	20	70	0	26	116	
	米子市南保育園	0	16	45	0	23	84	
	米子市ねむの木保育園	10	20	0	3	0	33	
2	米子市彦名保育園	0	18	51	0	20	89	305
	米子市崎津保育園	0	16	38	0	16	70	
	米子市小鳩保育園	0	11	40	0	17	68	
	米子市富益保育園	0	14	46	0	17	78	
3	米子市こたか保育園	0	16	33	0	16	65	322
	米子市あがた保育園	0	17	45	0	18	80	
	米子市淀江どんぐりこども園	5	33	89	10	40	177	

#### 4 委託期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで。

#### 5 委託業務内容

##### (1) 留意事項

- ア 保育所及び認定こども園（以下「保育所等」という。）における給食の趣旨を十分認識し、保育所等の児童に安全かつ安心して良質な給食を提供すること。
- イ 児童の発達段階や健康状態に応じた離乳食、幼児食、アレルギー対応食等への配慮など、安全面、衛生面、栄養面等での質の確保を図ること。また、委託業務の処理に関し、委託業者自らの栄養士から専門的な立場による指導を受けることができること。
- ウ 業務従事者に対して、定期的（月1回程度）に、衛生面及び技術面の教育又は訓練を実施すること。
- エ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）、就学前の子どもに関する教育・保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）、食品衛生法（昭和22年法律第233号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）等の労働関係法規及びその他関連法規等並びに保育所保育指針（厚生労働省）、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（内閣府・文部科学省・厚生労働省）、大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）及びその他関連要綱等を遵守すること。
- オ 米子市食育推進計画（平成31年3月策定）及び各保育所等の食育指導計画に基づき、保育所等が実施する食育に積極的に協力すること。

##### 主な食育

- 体験活動・菜園活動への協力（園栽培の野菜等を調理し給食で提供等）
  - ・クッキング活動の準備、指導
  - ・皮むき等、児童でもできる作業を提供
- 啓 発・食育に関する講話、紙芝居上演等
  - ・食育に関する掲示物の作成
  - ・試食会への協力
  - ・配布レシピの準備
- 地域交流・食を通しての地域との交流への協力
- 会 議・給食、食育についての会議への参加
- カ 米子市保育所等運営委員会（平成20年4月設置）で指摘のあった事項（別紙）について把握し、遵守すること。

##### (2) 業務及び作業の内容

業 務 内 容	作 業 内 容
食材管理	ア 受取 イ 検収 ウ 伝票整理 エ 在庫管理
調理	ア 仕込み イ 調理 ウ 炊飯
盛り付け・後片付け	ア 盛り付け イ 食器・食品取扱い器具の洗浄及び消毒 ウ 残菜等の処理

施設管理	ア 調理室等の衛生管理 イ 機械及び器具類の管理（消毒及び乾燥管理） ウ 食品の衛生管理 エ 防火管理
その他	上記の業務に附帯する業務

- (3) 調理工程  
米子市保育所等給食調理工程マニュアルを基本とし、保育所等の実状に応じて対応すること。

(4) 食事時間

食事内容	食 事 時 間	備 考
午前おやつ	9 : 3 0 ~ 1 0 : 0 0	3歳未満児
離乳食	1 0 : 0 0 ~ 1 0 : 3 0	乳児
昼食	1 1 : 1 5 ~ 1 2 : 0 0	3歳未満児
	1 1 : 3 0 ~ 1 2 : 3 0	3歳以上児
離乳食	1 4 : 0 0 ~ 1 4 : 3 0	乳児
午後おやつ	1 5 : 0 0 ~ 1 5 : 4 0	3歳未満児（毎日手作りおやつ） 3歳以上児（月5回手作りおやつ）
延長保育おやつ準備		西保育園及びねむの木保育園

※離乳食は、ねむの木保育園、淀江どんぐりこども園のみ。

※対象施設において延長保育が実施された場合は、おやつの準備をすること。

(5) 食事の種類

食事の種類	内 容
普通食（離乳食含む）	献立表どおりとする。 年齢別に大きさ、軟らかさ等について工夫すること。
アレルギー対応食	保育所等及び家庭と連携を密にした上で、「米子市保育所等給食食物アレルギー児対応マニュアル」に基づいて実施すること。
行事食	誕生会、試食会等において必要に応じて実施すること。
その他	保育所等、家庭及び米子市（以下「甲」という。）こども総本部こども施設課と連携を密にした上で、特別に配慮を要する児童の食事（刻み食、ミキサー食等）に対応すること。 また、当日の体調等を考慮し、臨機応変に対応すること。 〈例〉・お茶を必要に応じて提供する。 ・ご飯をおかゆにして提供する。 ・揚げ物を煮物に変更して提供する。（その日の食材を使用）

(6) 業務日及び休日

ア 業務日 月曜日から土曜日までの日

イ 休日 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年末年始（12月29日から翌年1月3日までの日）

(7) 業務処理時間

ア 委託業務を処理する時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

イ 休憩時間も含め、業務時間中は、常時 1 人以上の業務従事者が駐在しなければならない。

(8) 盛り付け・後片付け

ア 料理の味や温度を損なわないように短時間で盛り付けをするように心掛けること。また、ラップをかけて提供すること。

イ アレルギー対応は、「米子市保育所等給食食物アレルギー児対応マニュアル」に基づいて、保育士及び保育教諭と連携を図り、間違いがないようにすること。

ウ 後片付けは、「米子市保育所等給食衛生管理マニュアル」に基づいて行うこと。

エ 残菜量をチェックして給食日誌に記入すること。

(9) 施設、設備、器具等の使用

ア 保育所等内の調理室を使用して調理すること。したがって、対象施設外で調理し、及び搬入する方法は、認められない。

イ 甲は、委託業務の処理上必要な施設、食器、器具等を受託事業者（以下「乙」という。）に無償で使用させるものとし、乙は、善良な管理者の注意をもってこれらを使用すること。

ウ 冷房は、調理室の室温 25 度以下、湿度 80 パーセント以下になるように適宜使用するものとし、使用の有無について記録すること。（様式 9）

エ 作業の前後に、施設、設備、器具等が破損していないか確認し、破損していたときは、その破片を確認し、園長に報告すること。なお、確認することができない場合は、直ちに、その旨を園長に報告すること。

オ 施設、設備、器具等が破損した場合は、園長を経由し、甲のこども総本部こども施設課に速やかに報告すること。なお、修繕については、甲において行うこととするが、乙の過失による場合は、乙が修繕することとする。

カ グリーストラップの日常の維持管理は、乙が行うこと。ただし、定期的な清掃及び汚泥の収集については、甲が行うこととする。

キ 換気扇の日常の維持管理及び入念な清掃を年 1 回実施すること。

(10) 食材の購入

ア 委託業務に使用する食材の購入事務の補助として、乙は、甲の指示する方法により、必要数量の計算及び資料の作成等を行うこと。

イ 乙は、食材の保管に十分留意すること。

ウ 乙は、食材の納品に際しては、品質及び数量等を確認し、「検収記録簿」（様式 5）に記録すること。

(11) 栄養面等での配慮等

ア 調理については、甲の作成した献立に基づいて実施するものとし、乙の都合で変更しないこと。

イ 保育所等の行事、甲の都合等で献立が変更になった場合は、乙が献立表及び月報を変更すること。

(12) 保存食及び検食

ア 乙は、保存食として、毎回 1 食分（各 50 グラム以上）の原材料及び調理済み食品を、甲の指示する方法で保存すること。

イ 保存期間は、2 週間とすること。

ウ 保存期間を過ぎた保存食は、速やかに処分すること。

エ 検食に用いる給食は、調理終了後なるべく早く盛り付け、園長等の検食を受けること。

(13) 残菜等の処理業務

委託業務で発生したごみ、残菜等は、甲の分別方法に従い分別し、所定の場所に搬出すること。

- (14) 必要書類の記入事務  
調理業務終了後、給食日誌等の記入（よりよい給食提供のため、調理の反省等含む）をすること。

## 6 業務従事者

- (1) 業務従事者は、保育所等における給食の趣旨を十分認識し、関係法令等及び「米子市保育所等給食衛生管理マニュアル」に基づき調理を行うこと。
- (2) 業務従事者は、調理者としての責任を自覚し、給食内容の向上改善に資するため、自ら調理した給食を喫食すること。この場合における経費は、乙又は業務従事者が負担すること。
- (3) 業務従事者は、一施設につき正規社員又はそれに準ずる社員2人と調理補助員の体制とすること。配置人数については、国の基準を満たし、令和4年4月現在の配置を参考にし、食数、食事の種類によって無理なく確実に業務を遂行することができるよう決定すること。
- (4) 業務従事者の休暇等に対応した代替職員を確保しておくこと。

## 7 業務責任者

- (1) 業務従事者2人のうち、1人は、調理師免許若しくは栄養士免許を有している者又は対象施設の業務に従事した日から1年以内にこれらの免許を取得する見込みのある者とし、業務責任者の任を負うものとする。
- (2) 業務責任者は、委託業務の処理に当たっての責任者として施設内の業務従事者を指揮し、及び監督し、保育所等及び甲のこども総本部こども施設課との連絡調整を行うものとする。
- (3) 業務責任者が不在の場合は、その者が有する資格に相当する資格を有した代替りの者を配置すること。

## 8 業務従事者の服務等

- (1) 業務従事者は、委託業務を処理するために知り得た個人情報の保護に関しては、この契約書に記載する規定を遵守すること。
- (2) 人との対応は礼儀正しく、親切丁寧を旨とし、粗暴な言動を行わないこと。
- (3) 保育所等では禁煙を守り、飲食その他勤務の妨げとなる行為をしないこと。また、作業中には、調理室内への関係者以外の者の入室を禁止するとともに、作業に関係のない物及び不要な物（私物を含む。）は持ち込まないこと。

## 9 安全・衛生管理

- (1) 衛生管理は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び「米子市保育所等給食衛生管理マニュアル」に準拠したものであること。
- (2) 乙は、業務従事者の健康管理について、絶えず注意を払うとともに、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）に定める定期健康診断を必ず年1回以上実施すること。また、検便については、赤痢菌、サルモネラ菌及び腸管出血性大腸菌群に係る検査を月2回実施し、10月から3月までの間にはノロウイルスの検査を追加すること。なお、保菌者が出た場合は、ベロ毒素等の有無等について追跡検査を実施し、その結果を、甲に報告しなければならない。また、その他の細菌、ウイルス等による感染（感染の疑いのある症状の発生を含む。）が発生した場合は、必要に応じた検査を実施すること。
- (3) 健康診断、検便検査及びその他細菌、ウイルス等の検査の結果、安全衛生上、就労に適さないと認められる者が確認されたときは、その旨を甲に通知するとともに、その者を就労させないこと。

- (4) 給食に異物が混入しないように注意し、目視点検を確実に行うこと。万一異物、細菌等の混入が発生したときは、速やかにその旨を園長に報告し、原因を明らかにすること。

## 10 報告文書

### (1) 委託業務処理開始前

乙は、委託業務処理開始前に、次の表に定める書類を甲に提出しなければならない。

報告書名	様式番号	提出時期
調理業務従事者報告書	様式1	委託業務処理開始の日の1か月前までに

\* 次に掲げる書類を添付すること。

- (ア) 履歴書（給食調理業務の経歴を含む。）
- (イ) 調理師、栄養士等の免許証（写し）
- (ウ) 健康診断書（写し）（労働安全衛生規則第43条又は第44条の規定に基づくもの）
- (エ) 細菌検査報告書（検便）（写し）（委託業務開始の前日15日以内のもの。）

### (2) 委託業務処理開始後

ア 乙は、委託業務処理開始後に、次の表に定める書類を甲に提出しなければならない。なお、当該書類以外の書類の提出を求められることがある。

報告書名	様式番号	提出時期
調理業務従事者報告書	様式1	年度当初
調理業務従事者変更届出書	様式2	変更の都度事前に
定期健康診断結果報告書	指定なし	実施後直ちに
細菌検査報告書（写し）	指定なし	実施後直ちに（月2回）
調理業務完了報告書	様式3	完了後速やかに
研修結果報告書	様式4	研修後14日以内に

\*様式2については、次に掲げる書類を添付すること。

- (ア) 履歴書（給食調理業務の経歴を含む。）
- (イ) 調理師、栄養士等の免許証（写し）
- (ウ) 健康診断書（写し）（労働安全衛生規則第43条又は第44条の規定に基づくもの）
- (エ) 細菌検査報告書（検便）（写し）（従事前15日以内のもの）

イ 乙は、次の表に掲げる書類について、毎日、園長等の確認を受け、月末には、これらを1か月分まとめて、甲に提出すること。

報告書名	様式番号
検収記録簿	様式5
健康調査記録	様式6
給食事務日誌	様式7
調理施設の点検表	様式8
冷蔵庫・冷凍庫の温度、調理室の温度・湿度記録簿	様式9
加熱温度と時間（T.T）管理表	指定なし
アレルギーチェック用献立表	米子市保育所等給食食物アレルギー児対応マニュアル様式4
次亜塩素酸水（電解水）点検表	指定なし



## 11 費用の負担区分

- (1) 委託業務の処理に要する費用の負担区分は、次のとおりとする。

費用の内訳	甲	乙
施設・調理機器・什器備品・食器類に係る経費	○	
光熱水費（電気・水道・ガス）	○	
厨房内の換気扇清掃に係る費用（年1回）		○
施設清掃器具に係る経費		○
消耗品（洗剤、ペーパータオル、保存食用・その他用ポリ袋、アルミホイル、たわし、スポンジ、ラップ、等）に係る経費（ただし、淀江どんぐりこども園のスチームコンベクションオープン用洗剤については甲が負担する。）		○
厨房のネズミ及びゴキブリの防駆除に係る経費		○
残飯・ごみの処理に係る経費	○	
業務用電話代		○
白衣等に係る経費（長靴及びエプロン、帽子の下にかぶるネットを含む。）		○
保健衛生費（マスク、手袋（基本的に素材はニトリル、色はブルー系とする）及び消毒薬品）		○
健康診断、検便検査及びその他細菌、ウイルス等の検査に係る経費		○
調理従事者に係る諸経費（研修会参加費等）		○
事業者が行うべき官公庁に対する手続及びその経費		○
保健所への申請（営業許可）に要する経費		○
保険料（生産物賠償責任保険等）		○

- (2) 委託業務の処理に伴う光熱水費（電気・ガス・水道）は、甲の負担とするが、乙は、これらについて、節約に努め、適切な管理の下に使用しなければならない。

## 12 委託料の支払

- (1) 履行の確認

乙は、毎月分の調理業務完了報告書を、当該月の業務完了後、直ちに甲に提出すること。ただし、3月分については、同月末日までに提出すること。

甲は、調理業務完了報告書を受領したときは、速やかに、その履行状況について確認する。

- (2) 委託料の支払

委託料は、令和5年4月分を初回として、月ごとに支払うものとする。乙は、支払請求書により、当該月分の委託料を甲に請求するものとし、甲は、当該支払請求書を受領した日から30日以内に、委託料を支払うものとする。

なお、甲が乙に支払う各月の委託料額は、毎年度の委託料額を12か月で均等に分割した額とする。この場合において、1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を各年度の5月分から3月分までの各月分の委託料の額とし、その切り捨てた端数の合計額を加えた額を当該年度の4月分の委託料の額とする。

- (3) 調理数の変動に伴う委託料の変更

実施条件（調理予定日数×基本調理食数）と実際の年間調理数が著しく異なった場合には、甲、乙協議の上、委託料の額を変更することがある。

### 13 損害賠償等

#### (1) 損害賠償責任

ア 乙は、委託業務の処理に当たり、食中毒等の事故発生時の製造物責任法（平成6年法律第85号）に基づく対応として、生産物賠償責任保険等に参加すること。

イ 乙の責任で食中毒等の事故が発生し、又はこの契約に定める義務を履行しないため甲に損害を与えた場合は、乙は、甲に対し、その損害賠償を行うこと。

#### (2) 業務履行保証人

業務履行保証人は、甲が、乙が委託業務を完全に処理する見込みがないと認める場合又はこの契約に違反してその目的を達することができないと認める場合において、甲から請求があったときは、速やかに、委託業務を引き継ぐものとする。この場合における委託料は、当該年度の委託料の総額から既に乙に対し支払った委託料の額及び委託業務の中断により甲が被った損害で乙から賠償を受けていない額を減じた額とする。

#### (3) 乙の債務不履行

乙の責めに帰すべき事由により債務の不履行が生じ、又はその懸念が生じた場合には、甲は、乙に対して修復を勧告し、一定期間内に修復策の提出及びその実施を求めることができる。また、乙が当該期間内に修復をすることができなかつたときは、甲は、この契約の解除及びこれにより生じた損害の賠償を請求することができる。

#### (4) 甲の債務不履行

ア 甲の責めに帰すべき事由により委託業務の継続が困難となったときは、乙は、この契約を解除することができる。

イ アにより乙がこの契約を解除したときは、乙は、甲に対し、これにより生じた損害の賠償を請求することができる。

#### (5) 当事者の責めに帰すことのできない事由により継続が困難となった場合

不可抗力又は乙の責めに帰すことのできない事由により委託業務の継続が困難となった場合は、甲、乙双方により委託業務の継続の可否について協議する。この場合において、一定期間内に協議が調わないときは、相手方に対する事前の通知により、甲又は乙は、この契約を解除することができる。

### 14 その他

#### (1) 委託業務処理状況の評価

甲は、乙が処理する委託業務について、定期又は随時に評価を行う。その結果、この契約書及び仕様書に定められた内容を充足してないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことがある。

#### (2) 運営委員会の設置

委託業務の円滑化を推進するため、甲は、米子市保育所等給食運営委員会を設置する。

#### (3) 立入検査等の協力

保健所又は甲が指定する者の立入検査があった場合は、乙は、当該検査の立会い等に協力しなければならない。また、施設見学者への対応についても、協力するものとする。

#### (4) その他

ア 委託業務の処理の開始に当たっては、乙は、乙の責任において、甲及び現に給食調理業務を行っている米子市保育所等給食調理業務委託業者から業務の引継ぎを受けるとともに、十分な研修を実施しなければならない。

イ 甲は、委託業務の処理に関し必要があると認めるときは、乙に対して指示するものとし、乙は、当該指示を受けたときは、これに従わなければならない。

ウ この仕様書に記載されていない事項については、双方が誠意をもって協議し、決定するものとする。

(5) 災害等対応への協力

災害等が発生した場合において、甲が、乙に対して炊き出し等の要請を行ったときは、乙は、可能な限り、協力するものとする。

(6) 業務に関する指示

甲は、委託業務の処理に関する指示（この契約に定めるところにより甲が乙に対して行うものを除く。）は、業務責任者（業務責任者が不在の場合は、その代替として配置された者。以下この号において同じ。）に対して行い、業務従事者（業務責任者である者を除く。）に対し、直接これを行ってはならない。

保育所等給食運営委員会 指摘事項

指摘事項	改善策等
<p>検食時の園長と調理員献立確認について 除去の確認はしていたが、献立内容の確認をしていなかった。</p>	<p>献立内容の確認も行うことにした。</p>
<p>手袋の使用について 食器のとり出し時、盛り付け時にも使用するべきではないか。</p>	<p>盛り付け時、食器の取り出し時にも手袋を着用することにした。</p>
<p>ラップのかけ方について 人によってかけ方が違う。きちんと下まで覆う人、覆わない人がいる。</p>	<p>お盆全体を覆うようにラップをかけるよう再徹底する。</p>
<p>食器消毒保管庫の開閉について 保管庫の扉を開け放したまま食器をとり出していた。</p>	<p>開けたらすぐに閉めることを再徹底した。</p>
<p>調理員同士の声かけについて 声かけがほとんどなかった。</p>	<p>こまめに声かけをして、相互で確認し、意思疎通を図ることを再徹底した。</p>
<p>やかんの口について 覆われていなかった。衛生的でない。</p>	<p>やかんの口をラップで覆うようにした。</p>
<p>給食の受け渡しについて 給食室に入って受け渡したり、給食室入口の網戸を開けっ放しで受け渡したりしていた。 基本的にカウンターの上にトレーを置いてするのではないか。</p>	<p>カウンターに仕切を設け、その上にトレーを置いて受け渡す等、園の実情にあった衛生的な方法に改善した。</p>
<p>重度アレルギー対応食の配膳後の置き場所について 奥のワゴンの上に置いており、すぐにラップで覆うなどの対応が見られなかったため、虫などの混入が懸念される。</p>	<p>カウンターに仕切を設け、配膳後すぐラップで覆い仕切の上の段に置くよう改善した。</p>
<p>配膳用、調理用エプロンについて 壁にかけてあるのはよいが、互いに触れないように離してはどうか。</p>	<p>互いに触れ合わないよう間をあけるようにした。</p>
<p>エプロンをかける位置について かける位置が大釜のそばであった。</p>	<p>調理室内を整理し、エプロンをかける場所を確保。流しの近くになったため、流しの周りに仕切板を設置した。</p>
<p>切った食材について ラップがかかっているものもないものがあった。</p>	<p>すぐに調理にかかれない食材については、ラップまたは、鍋に入れてふたをすることにした。</p>

調理台をふくフキンについて 水道水で洗って使用していた。	汚れたふきんをそのまま次亜塩素酸ナトリウム液につけても効果がないので、汚れた後は水洗いして次亜塩素酸ナトリウム液の入ったバケツにつけていた。今後もそのようにする。
盛り付け前の調理台について 台を拭いていなかった。	拭くようにした。
給食を各部屋へ運ぶワゴンについて 拭かずに使用していた。	朝、拭いていたが、それに加えて、検食後にも拭くようにした。
事務室職員の給食について 調理室の出入り口から出していた。	受け渡しカウンターから出すことにした。
アレルギー対応児のトレーの名前について 白いガムテープに書いてトレーに貼ってあった。	氏名、アレルギー食材が記載されたものをラミネート加工し使用することにした。
エプロンの洗濯について 食材を冷却するシンクで洗濯し、回転ガマの上に干していた。	エプロンの洗濯は、下処理用のシンクで行うことを徹底した。物干しを調理室内の回転釜から離れたグレーチングの上に設置した。
受け渡しカウンターのガラスについて くもっていた。	一日3回拭いていた。ガラスの特性もあるが、今後もよりきれいになるように拭く。
保育士が給食受け取り時、調理員がすぐ対応できない場合について 受け取り場所の扉をしばらく開けたまま待っていた。	すぐに対応できない場合は、扉を閉めて待つことを確認。
鍋、やかんのフタについて 裏返さずに調理台に置いたり、壁側に立てかけたりしていた。	鍋のフタを立てることができる器具を購入し使用する。やかんのフタは、裏返して置くことにする。
台布巾について 生の食材から出た水分をふいた台布巾で配膳台をそのまま拭いていた。	台拭き後は水洗いし、次亜塩素酸ナトリウム液につけてから常に清潔な台布巾で拭くようにする。
味見について フタをしていない鍋のすぐ側でしていた。	フタをしていない鍋のすぐ側ではなく少し横にずれてするようにする。
調理バサミについて 使用後、洗浄や消毒なしに次に使用していた。	使用後は洗浄し、煮沸槽に刃を付けて消毒して次に使用する。

お茶を冷ましているときのやかんの口について 保管庫のすみの方に向いていた。	保管庫のすみではなく、調理員も当たらない方向に向けることにする。
中心温度計について 使用后、先端を水で洗い流してそのまま次に使用していた。先端を拭いたり、消毒しないのか。	使用後は洗浄し、煮沸槽に先端を付けて消毒して次に使用する。
保管庫に入りきらない鍋やザルについて 盛り付け台に置かれていたり床上15cmのところに置いてあった。	すべては保管庫に入らないが、床上60cmの場所に保管することにする。
野菜を切った後のまな板について シンクの角に包丁をのせたまま置いていた。	使用後はすぐに片づけることにした。
検食について ラップがかかっていなかった。	ラップをかけるようにした。
介助スプーンについて 視察のチェックポイントには、「テーブルに直置きではなく、皿にのせる」とあるがどうなっているか。	テーブルに直置きではなく、消毒後のトレイに置いていたが、皿にのせることにした。
食材の使用前のチェックについて ミンチ肉はWチェックだったが、花かつおは一人でチェックしていた。なぜか。	異物混入が続いた時期があり、生の肉・魚についてはWチェックしている。
掃除について 調理中に床の水を掃いていた。	床に水が落ちないように今以上に注意する。水が落ちた場合は、すべて危険なため、衛生的に管理した清掃具で速やかに水をとる。
調理終了後の食品について 盛り付けまでの間、ラップを開けっ放しにしている時間が長かった。その上で、指差呼称をしたり、近くでトレイの拭き上げをしていた。衛生的でない。	盛り付けの寸前までラップは開けっ放しにしないよう徹底。
立てかけた鍋の蓋について 冷蔵庫に当たっていた。	冷蔵庫に当たらないように工夫した。
調味料、手袋が置いてある棚について 紙類が貼ってあるすぐ下にあり、衛生的でない。棚も木製のようにみえたが、衛生的なものに交換してはどうか。	紙類は撤去し、衛生的な環境を整えた。棚は木製ではなく、消毒可能なものなので継続して使用。

<p>検食終了後の声かけについて 園長の調理室への声かけは、異常ありませんの声かけが必要。</p>	<p>異常ありませんの声かけをするように再徹底。</p>
<p>食器返却場所について 片づけがスムーズにできる工夫が必要。</p>	<p>返却場所を変更し、スムーズに片づけができるようにした。</p>
<p>皿にのせてある介助用スプーンについて ラップがあるとよい。</p>	<p>ラップをかけるようにした。</p>
<p>検食のラップについて 一つ一つの皿ではなく、大きくかかっていた。一つ一つの方が丁寧ではないか。</p>	<p>一つ一つの皿にラップをするよう周知。</p>
<p>パーテーションについて 水道と食材を仕切るようにパーテーションが置かれていたが、視察を開始してからほとんど水道を使用していないのに必要か。</p>	<p>調理の途中でも水道を使用することがあり、食材に水はねがないようにするために必要である。</p>
<p>大釜のしゃもじ（大）を置く皿について 小さかった。</p>	<p>しゃもじの大きさに合うものに変更した。</p>
<p>検食の返却の仕方について 各園で情報交換してはどうか。網戸を開けての返却はよくない。</p>	<p>公立園で情報交換し、網戸の開閉はせず、検食終了のみ先に調理室に伝え、検食トレーを後で返却したり、返却を網戸の開閉なしにできる場所へ変更など、各園の実情にあった方法で返却するようにした。</p>

※指摘事項を踏まえ、各園の実情にあった方法で業務を行う