千歳市立認定こども園給食調理業務仕様書

千歳市立認定こども園給食調理業務の仕様については、次のとおりとする。

1　千歳市立認定こども園給食の趣旨

認定こども園の給食については、児童の発達段階に応じた食習慣や心身両面の健全な発達を図るという目的に加え、食べ物の働き、身体の仕組みや食文化などの食育を習得するものであり、保育の重要な役割を担っていることから、児童の年齢や健康状態に応じた離乳食、幼児食やアレルギー、アトピー等への配慮など、安全、衛生及び栄養面の質の向上を図るものとする。

2　法令等の遵守

千歳市立認定こども園給食調理業務の実施に当たっては、本仕様書のほか、給食に係る関係法令等を遵守し、適正な業務の実施に努めるものとする。

3　業務名

業務名は「千歳市立認定こども園給食調理業務」とする。

なお、以下において業務を委託する千歳市を委託者、業務を受託するものを受託者という。

4　履行場所

施設名	所在地
千歳市立認定こども園つばさ	千歳市花園４丁目３－１
千歳市立認定こども園ひまわり	千歳市新富２丁目４－60

5　給食数（令和９年度見込数）

給食数は認定こども園入園児童及び職員の分とする。

なお、食数の曜日ごとの内訳については、別紙１のとおりとするが、推計値であるため、実食提供数が異なる場合がある。

6　委託期間

令和９年４月１日から令和 12 年３月 31 日までの３年間とする。

7　業務日・業務時間

(1)　業 務 日　　月曜日から土曜日

(2)　休　　日　　日曜日、国民の休日に関する法律（昭和 22 年法律第 178 号）に定める休日及び年末年始（12 月 29 日～１月３日）

(3)　調理室使用可能時間　　７時から 17 時まで

8　業務内容

(1)　食材の受領、検収及び保管

(2)　保存食の採取

(3)　下処理、解凍、裁断、撹拌、加熱調理及び非加熱調理作業

(4)　離乳食、幼児食、宗教食、食物アレルギー対応食の調理作業

(5)　調理品の仕上がり確認

(6)　盛付、配食作業

(7)　残菜及び廃棄物処理

(8)　洗浄、消毒、保管及び清掃

(9)　消耗品、調理器具等の調達及び保管

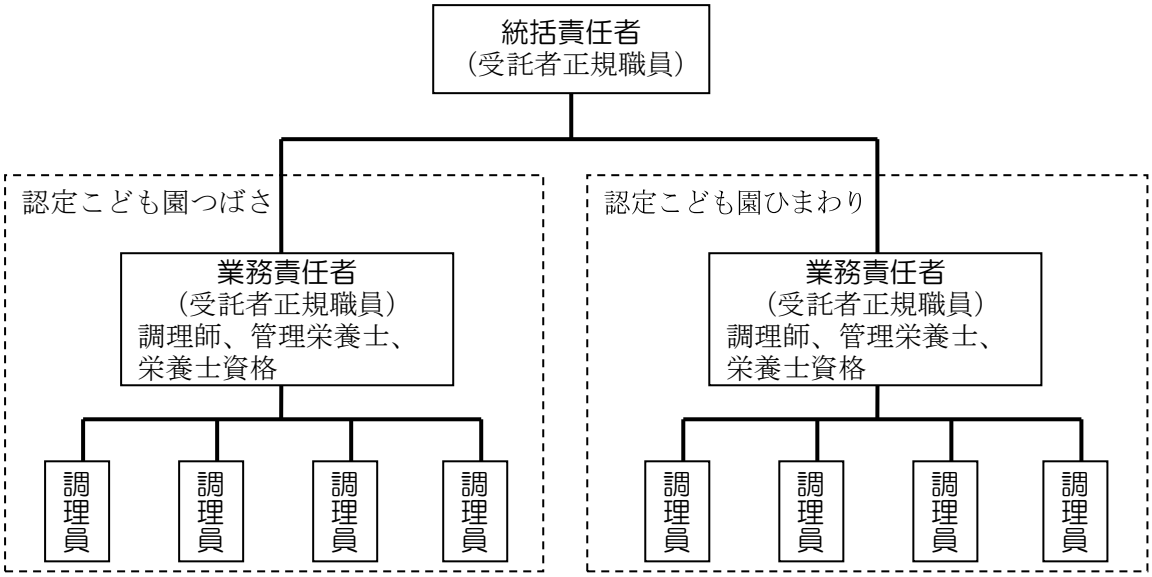
(10) その他、上記に付帯する業務一切

業務ごとの作業内容については、次のとおり。

業　　務	作業内容
食材納入	①　受け取り ②　検収 ③　伝票整理 ④　在庫管理
調理	①　仕込み ②　調理 ③　炊飯
盛り付け、後片付け	①　盛り付け ②　食器、食品取扱い器具の洗浄及び消毒 ③　残菜等の処理
施設管理	①　調理室の清掃及び衛生管理 ②　機械、器具類の管理（消毒及び乾燥管理） ③　食品の衛生管理 ④　防火管理
アレルギー対応	「認定こども園・保育所等における食物アレルギー対応マニュアル【第10版】令和８年４月（千歳市)」参照
その他	①　委託者が指定する会議及び研修会への参加 ②　必要書類の記入及び整理 ③　保存食の管理 ④　視察及び取材への対応 ⑤　その他必要業務（展示食、保存食、検食、延長保育用おやつの準備、行事及び食育への協力等）

9　業務従事者

受託者は、業務を適正に遂行するため、統括責任者、業務責任者及び調理員（以下「業務従事者」という。）を次のように配置すること。



(1)　資格及び人員

①　統括責任者

当業務の指揮監督者として受託者側の担当者（受託者正規職員）１名を配置すること。

②　業務責任者

当業務の業務責任者として調理師、管理栄養士又は栄養士の資格を有し、かつ令和８年度末で医療・福祉・学校給食等の調理施設での実務経験３年以上の者（受託者正規職員）を各施設１名配置すること。

③　調理員

ア　各施設２名以上配置し、うち１名は令和８年度末で医療・福祉・学校給食等の調理経験が１年以上の者とする。

イ　ただし、各施設２名のうち１名は業務責任者が兼務することができる。

ウ　受託者は、業務責任者１名のほか臨時的増員など、食数によって無理なく確実に業務遂行できる作業体制を確保しなければならない。この場合、調理補助員は原則として調理師免許若しくは調理師免許受験資格を有する者とする。ただし、適正な理由があり、委託者が認めた場合はこの限りでない。

エ　受託者は、調理員の休暇等の場合など、業務に支障のない体制を確保するものとする。

(2)　職務内容

①　統括責任者

ア　当業務に関する委託者との連絡調整を図るとともに、末端の調理員まで指揮命令が徹底するよう円滑な組織体制の形成に努めるものとする。

イ　業務責任者に指示し、業務全般の円滑な遂行を心がけるものとする。

②　業務責任者

ア　業務責任者は業務遂行の責任者として業務従事者を指揮監督するとともに、必要に応じ認定こども園等の会議に出席し緊密な連携や連絡調整を行い適正に業務を遂行するものとする。

イ　業務の円滑な遂行を心がけ業務に従事するとともに、現場責任者として業務従事者に適切な指示を与えること。

ウ　委託者が主催する給食会議（月１回午後、うち年１回は献立情報交換会を含む。）への出席

エ　児童の個別対応プラン打合せへの出席

③　調理員

ア　認定こども園の給食調理業務の職務内容と給食の趣旨を十分認識し、関係法令等に基づき、調理を行うものとする。

イ　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ことから、自ら調理した給食を複数以上の者が喫食し、その感想等を給食日誌に記載すること。また、この喫食経費は受託者が負担する。

(3)　業務従事者の変更

①　委託者は、業務従事者の責により業務に著しい支障があると判断したときは、受託者に対し必要な措置をとるよう請求することができる。

②　受託者は、業務従事者を変更しようとするときは、事前に委託者に届け出るとともに業務の質の低下を招かないよう十分配慮するものとする。

(4)　業務従事者報告

受託者は、統括責任者を含め当業務に携わる全業務従事者に関して、次のとおり報告書等を提出すること。

報告書類名	指定様式	提出時期	提出先
業務従事者報告書	市指定 (P18)	①契約締結後業務開始１か月前まで ②次年度以降年度当初	市こども政策課
業務従事者変更届	市指定 (P19)	変更あるごと事前に	
定期健康診断結果報告書 ※１	任意様式	業務履行６か月以内に実施し、実施後直ちに	
細菌検査結果報告書（写し） ※２	任意様式	①契約締結後業務開始１か月前まで ②月２回実施し、実施後直ちに	
検収記録簿（給食材料）	任意様式	翌月初め	
貯蔵食品受払簿	市指定 (P20)		
衛生管理日常点検表	任意様式		
業務完了報告書	任意様式		
給食日誌	市指定 (P21)	毎日	園　長

※１　健康診断結果（写し）で可能

※２　赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌０－157 を含む検便検査で、従事前 15 日以内に実施したもの

10　業務従事者の衛生管理、服務、規律等

(1)　業務従事者又はその同居者、家族が下記の疾患にかかった場合(疑いのある場合も含む。)又は、業務従事者に下記の症状がある場合は、業務に当該者を従事させてはならない。

業務従事者又はその同居者、家族の疾患	一類感染症 エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱 二類感染症 急性灰白髄炎、結核、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体が SARS コロナウイルスであるものに限る)、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 MERS コロナウイルスであるものに限る)、鳥インフルエンザ（H5N1)、鳥インフルエンザ（H7N9） 三類感染症 コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス その他の感染症
業務従事者の症状	感染症の保菌者である場合 化膿性創傷がある場合 伝染性皮膚疾患がある場合 検便により食中毒原因保菌者であることが判明した場合 嘔吐、下痢、発熱、腹痛等の症状がある場合

(2)　受託者は、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程（昭和 47 年労働省令第 32 号）に定める定期健康診断を年１回以上実施すること。

(3)　受託者は業務従事者の検便（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌０－157）を毎月２回以上実施し、その結果を園に報告すること。

(4)　受託者は業務従事者の検便（ノロウイルス）を 10 月から３月までの期間、月１回以上実施し、その結果を園に報告すること。

(5)　業務従事者の服装については、次によるほか給食に係る関係法令等の定めによるものとする。

①　作業に当たっては、常に頭髪、手指及び爪等の清潔に努め、厨房入室及び作業ごとに手指の洗浄、殺菌を行う。また、装飾品は一切身に着けないこと。

②　作業中は、マスク及び使い捨て手袋を着用すること。

③　作業中便所を使用するときは、調理作業時に着用する外衣、帽子、履物のまま入ってはならない。

④　アレルギー食担当者は、赤いエプロンを着用すること。

(6) 業務従事者の規律は次によるものとする。

①　人との対応は礼儀正しく懇切丁寧を旨とし、粗暴な言動があってはならない。

②　施設内は原則禁煙である。また、飲食その他勤務の妨げとなる行為を行ってはならない。

③　作業中に厨房内に関係者以外の者を入れないとともに、作業場所に作業に関係のない物又は、不要な物を持ち込んではならない。

④　認定こども園の業務遂行に支障を来すような行為を行ってはならない。

11　食物アレルギー対応

受託者は、「認定こども園・保育所等における食物アレルギー対応マニュアル【第 10 版】」(以

下「アレルギー対応マニュアル」という。）の「資料５　食物アレルギー対応食の調理と引渡しの手順」を遵守するとともに、次のとおり対応しなければならない。

(1)　委託者が定期的に行うアレルギー対応点検に対し、質問等に答えるなど積極的に協力しなければならない。

(2)　食物アレルギーに関する知識の習得を日々行うこと。

(3)　「ヒヤリ・ハット」の事例が起きた場合、迅速に「職場内での（ヒヤリ・ハット／事故）報告書」（アレルギー対応マニュアル様式９）に記録し、委託者に報告しなければならない。

(4)　アレルギー児童の食札管理を的確に行うこと。

(5)　食物アレルギー対応は的確に行い、除去食品の混入や誤食の事故防止に努めなければならない。万が一、事故が発生した場合は、速やかに園長及び市栄養士に報告し、原因を明らかにし、再発防止策を講じること。

(6)　アレルギー対応食は、担当の調理員が対応食を該当児童のクラスまで運び、確実に保育教諭に渡すように努めること。ただし、園長から別に指示がある場合は、これに従うものとする。

(7)　「なかよし給食」の実施

卵と乳の食物アレルギーのある児童が多いことから、千歳市では卵と乳をできる限り使用しない「なかよし給食」を実施しており、この趣旨を理解しアレルギー対応食献立を遵守するものとする。なかよし給食の概要は次のとおり。

①　卵と乳をできる限り使用しない献立を原則とする。

②　飲用の牛乳はほぼ毎日提供するが、乳アレルギーの児童には代替として豆乳等を提供する。

③　月２回程度、卵と乳を使用した献立を提供するが、この場合、アレルギーのある児童には、目視で区別がつく給食を提供する。

12　業務上の留意事項

受託者は、業務の実施に当たっては、次の留意事項を遵守するものとする。

(1)　調理

①　調理に当たっては、食品衛生法及びその他関係法令並びに大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 29 年６月 16 日付け生食発 0616 第１号厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生・食品安全部長通知）及び保育所におけるアレルギー対応ガイドライン（厚生労働省平成 31 年４月）等を遵守すること。また、受託者が作成し委託者が承認した業務マニュアル等に基づいて行うこと。

②　調理は、原則として委託側管理栄養士等が指示する献立表に基づき実施するものとする。

③　調理に当たっては、認定こども園内の調理室を使用して調理すること。施設外で調理することは、園の指示によるもののほか認められない。

④　主食については、園で炊飯し提供すること。

⑤　調理完了から喫食開始まで２時間以内となるように、できあがり時間を十分考慮して調理すること。

⑥　給食数は概ね別紙１のとおりであるが、当日の食数については園長等が業務従事者に連

絡するものとする。

⑦　保育上及び児童の体調など急遽変更しなければならない場合は、その都度協議する。

(2)　安全対策

①　給食に異物が混入しないように注意し、目視点検を行う。万が一、異物や細菌等の混入が発生した場合は、速やかに園長及びこども政策課に報告し、原因を明らかにし、再発防止策を講じること。

②　作業終了後、施設、備品、器具、食器等が破損していないか確認し、破損していた場合はその破片を確認すること。また、破損した場合は、園長に報告するとともに、給食日誌に記載すること。

③　児童の発達段階や健康状況に応じ、幼児食、離乳食、アレルギー対応食等への配慮など、安全、衛生面及び栄養面等での質の確保を図るものとする。また、受託者はHACCPの考えに基づき、給食日誌等により記録を行うものとする。

(3)　その他

①　給食調理業務に従事する者に対し、定期的に衛生面及び技術面の教育又は訓練を実施するほか、給食業務に関する研修会等にも積極的に参加させるものとする。

②　業務執行に伴う電気、ガス、水道料金、灯油代金は園の負担とするが、受託者は省エネルギーに努め、適切な管理の下に使用しなければならない。

③　委託者の指示に基づき、一年に一度、すべての食器数を点検し報告すること。

④　市が実施する食育や子育て支援のための事業に積極的に協力すること。

⑤　実習生の受け入れ、視察、取材対応等について委託者から求められた場合は、協力すること。

13　給食時間

児童の食事時間帯は、概ね次の時間を基本とするが、園運営及び児童の状況により時間を変更することがある。

区　　分	食事提供から食器返却完了時間
午前おやつ	9：30～10：00
昼　　食	11：00～12：30
午後おやつ	15：00～15：45

14　食事の種類

(1)　普通食

市管理栄養士が作成する献立表どおりとする。年齢別に大きさ、柔らかさ等を工夫すること。

(2)　離乳食（認定こども園つばさのみ）

市管理栄養士が作成する献立表どおりとする。月齢、個人別に大きさ、柔らかさ等を工夫すること。

(3)　食物アレルギー対応食

市管理栄養士、担当保育教諭、保護者等と連携を密にし、アレルギー対応マニュアルに基

づき、食物アレルギーのある児童への対応をする。

(4)　個別対応食（嚥下障害を伴う障がい児等）

市管理栄養士が作成する献立表どおりとする。個人の発達状況に応じ、形状等を工夫すること。

(5)　行事食

誕生日会、お楽しみ会、餅つき、各クラスのクッキング補助等、必要に応じて、園が指示する調理を実施すること。

(6)　職員食

職員食は原則として幼児食と同じものとする。

(7)　展示食

展示食は幼児食及び離乳食の各１食とし、幼児食は３歳児程度の量とする。ただし、離乳食の該当児がいない場合はこれを除くものとする。

(8)　延長保育の補食

延長保育に伴う補食は、月曜日から土曜日に実施する。

(9)　その他

特別に配慮を要する児童の食事に対応する。また、児童個々の当日の体調などを担当保育士等と調整し、臨機応変に対応すること。

15　盛り付け、配膳

(1)　料理の味や温度を損なわないように短時間で盛り付け、配膳するように心掛ける。

(2)　給食に異物が混入しないように注意し、目視点検をしっかり行う。万が一異物や細菌等の混入が発生した場合は、速やかに園長に報告するとともに、原因を明らかにすること。

(3)　配膳場所は指定された場所とし、保育教諭へ確実に引継ぎを行うこと。

(4)　アレルギー児用の食事は区別が付くようにし、担当保育教諭と連携を図り、間違いのないように注意する。

(5)　行事等の都合により、屋外での昼食（弁当など）にも対応すること。その際には食中毒に配慮すること。

16　後片付け

(1)　調理用器具及び食器類の洗浄は、適正な洗剤を使用し、毎食ごとに実施する。また、定期的に消毒も行うこと。

(2)　喫食及び後片付けにより生じた生ごみ、その他廃棄物等は安全及び衛生的に処理すること。

(3)　配膳、下膳時等に児童と接する場合には、言動に十分注意すること。

17　喫食状況の確認

業務従事者は喫食状況を確認し、給食日誌に記載すること。また、保育教諭が記入する検食記録簿を参考にするほか、保育教諭と協力し、児童の喫食率の向上に努めるものとする。

18　施設、設備、器具等の使用

(1)　委託者において用意する設備は別紙２－１、別紙２－２のとおりとする。
(2)　食器は委託者が用意する。
(3)　調理器具類は、既存のものを使用すること。ただし、別紙２に記載されていない調理器具類が破損及び劣化等で追加購入が必要と受託者が判断した場合、受託者が用意する。また、契約期間満了又は契約解除により受託者に変更がある場合、新規受託者にすみやかに物品の受け渡しを行わなければならない。
(4)　業務遂行上必要な設備等を園は受託者に無償で使用させる。受託者は、善良な管理者の注意をもってこれを使用するものとする。
(5)　受託者は、施設、設備等の修理が必要なときは、園長に申し出ることとし、園がその必要性を認めたときには、園の責任において修理又は設備等の更新を行う。また、受託者の責任に帰すべき原因により修理の必要が生じたときは、受託者の負担により修理等を行う。
(6)　受託者は、下膳した食器類を整理後、下洗い、洗浄した後、清潔に保管しなければならない。

19　保存食及び検食
(1)　受託者は、毎食保存食として、原材料及び調理済み食品を食品ごとに 50ｇ程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、密封し、－20℃以下で保存すること。
(2)　保存期間は 14 日間とする。
(3)　保存期間を過ぎた保存食は速やかに処分する。
(4)　検食は調理終了後なるべく早く盛り付けし、児童喫食前に当日の検査者へ配膳すること。

20　残食等の処理業務
給食調理業務で発生した残菜、食べ残し、ごみ等は、所定の場所に搬出すること。

21　調理室の衛生管理
(1)　受託者は、使用する調理室を常に清潔に保持するとともに、定期的に清掃消毒し、防虫防鼠等に万全を期するものとする。
(2)　冷凍庫、冷蔵庫、食品庫及び食器消毒保管庫等は常に清潔に管理しなければならない。

22　事故及び食中毒への対応
(1)　受託者は、当該職場の秩序を守り、災害、盗難等の防止及び労働安全、災害防止に努めなければならない。また、認定こども園のマニュアルに基づき、必要に応じて認定こども園の行う避難訓練に業務従事者を参加させるとともに、災害時の非常食提供の際は率先して対応するものとする。
(2)　受託者は、食事提供による事故防止のため、衛生管理を万全に期さなければならない。
(3)　受託者は、事故が発生したときは、直ちに適切な措置をとるとともに、園長に報告し、その指示に従わなければならない。
(4)　受託者は、食中毒や事故発生時の対応として、製造物責任法（平成６年法律第 85 号）に基づく生産物賠償責任保険等に加入すること。

(5)　受託者の責任により食中毒等の事故が発生した場合及び契約に定める義務を履行しないこと等により、園に損害を与えた場合は損害賠償を行うこと。

23　必要書類の記入事項

調理業務終了後、給食日誌等の必要書類を記入する。

24　食材について

(1)　食材は、委託者が安全性や食材の旬等を考慮して発注及び購入したものを使用すること。なお、食材については本業務以外に使用してはならない。

(2)　食材は当日納品とする。受託者は、納品に際して食材の品質及び数量等を確認の上、記録を行う。また、納品された食材の保管・管理に当たっては、品質、鮮度、衛生状態等について十分に留意する。

(3)　本仕様書に定める業務時間内に食材が納入される場合は、必ず立会いの上、受領し、適正な方法により検収及び保管を行うこと。また、本仕様書に定める業務時間外に食材が納入された場合は、業務開始後直ちに検収を行うこと。

(4)　月に一度、食材の在庫を調査し報告すること。

(5)　受託者の故意又は過失により食材が滅失し、若しくは給食として提供が不可能となった場合は、受託者は委託者の指定した期間内に代品を納め、又はその損害を賠償すること。

25　個人情報の保護

受託者及び業務従事者は委託業務を遂行するために必要とした個人情報に関し、契約に定めた規定に基づきその保護を厳守すること。

26　経費の負担区分

調理業務等に要する経費の負担区分については、別紙３のとおりとする。

27　業務の分担区分

業務の分担区分は、別紙４を基準とする。

28　委託料

委託料の支払いは月額定額制とし、受託者の請求に基づき、契約書の定めに基づいて受託者に支払うものとする。

29　契約

(1)　この業務の契約は、受託者の業務遂行が困難となった場合に、当該業務を受託者に代わりに実施できる事業者（以下「履行保証人」という。）を含めた第三者によるものとする。

(2)　(1)の履行保証人は、この業務に関し受託者と同等の要件を満たす者でなければならない。

(3)　受託者が契約書で定めた事項を誠実に履行できないと園が認めた場合若しくは適正な給食を確保できないと認めた場合は、契約期間内であっても契約を解除することができる。

(4)　履行保証人は受託者が業務の続行が困難となった場合は、直ちにこれを引き継ぐものとする。なお、委託料は当該年度の委託料総額からすでに受託者に払った委託料及び損害賠償額で受託者が園に未払いの賠償金を減じた額とする。

(5)　委託者が業務上受託者に提供した献立表及び調理法は、当業務内で使用するものとし、委託者の許可なく目的外に使用してはならない。

(6)　契約期間満了又は契約解除により、受託者に変更がある場合は、委託者の指示に基づき適切に業務の引き継ぎを行わなければならない。

(7)　新規にこの業務を受託した場合の受託者は、円滑な調理業務の引き継ぎのため当業務の委託契約締結日から令和９年３月 31 日までに業務に係る事前研修（調理シミュレーション及び調理実習等）を業務場所において実施するものとし、その費用は受託者の負担とする。

30　その他

(1)　受託者は作業に必要な各種帳票類の保管、管理を行い、市等が行う運営指導等に協力する。

(2)　委託者からの指示、指導を受けた場合には、速やかに対応するものとする。

(3)　業務遂行に当たって園が不都合と認めるときには、園の指示に従わなければならない。

(4)　この仕様書に記載されていない事項は、園及び受託者が誠意をもって協議し、決定する。

（別紙１）

給食食数内訳（曜日別・１日あたりの食数）

	曜日	３歳以上	３歳未満	職員	合計
認定こども園つばさ	月～金	70 食	40 食	35 食	145 食
	土	25 食	20 食	10 食	55 食
認定こども園ひまわり	月～金	70 食	35 食	30 食	140 食
	土	25 食	20 食	10 食	55 食

※ なお、上記数字については基本の食数であり、状況によっては増減がある。

給食食数内訳（月別・令和７年度実績）　（食）

	月	3 歳以上	3 歳未満	職員	合計
認定こども園つばさ	4 月	1,184	694	594	2,472
	5 月	1,136	684	579	2,399
	6 月	1,257	741	605	2,603
	7 月	1,233	722	615	2,570
	8 月	973	577	527	2,077
	9 月	1,141	552	540	2,233
	10 月	1,296	789	654	2,739
	11 月	1,087	675	585	2,347
	12 月	1,112	686	579	2,377
	1 月	1,032	618	574	2,224
	2 月	1,040	629	544	2,213
	3 月	1,159	743	614	2,516
	年度計	13,650	8,110	7,010	28,770
認定こども園ひまわり	4 月	1,098	582	580	2,260
	5 月	1,072	545	552	2,169
	6 月	1,169	591	573	2,333
	7 月	1,214	503	596	2,313
	8 月	900	484	504	1,888
	9 月	1,093	558	505	2,156
	10 月	1,166	611	566	2,343
	11 月	950	461	491	1,902
	12 月	1,114	592	533	2,239
	1 月	968	501	552	2,021
	2 月	887	472	508	1,867
	3 月	1,158	586	598	2,342
	年度計	12,789	6,486	6,558	25,833

（別紙２－１）

1　千歳市立認定こども園つばさの主な設備

No.	設備・備品	設置数
1	ガスコンロ	4　口
2	スチームコンベクションオーブン（ガス）	1　台
3	冷凍冷蔵庫	1　台
4	保存食用冷凍庫	1　台
5	殺菌庫	1　台
6	食器消毒保管庫	1　台
7	食器洗浄機	1　台
8	ホットプレート	2　台
9	フードプロセッサー	1　台
10	電子レンジ	1　台
11	はかり（10kg）	1　台
12	残留塩素計	1　台
13	調理台（W180cm×D75cm×H80cm）	3　台
14	配膳車	3　台
15	移動台（W60cm×D60cm×H80cm）	1　台
16	台付一槽シンク（W120cm×D75cm×H80cm）	1　台
17	台付一槽シンク（W150cm×D65cm×H80cm）	1　台
18	台付二槽シンク（W150cm×D75cm×H80cm）	1　台
19	殺虫器	2　台

（別紙２－２）

２　千歳市立認定こども園ひまわりの主な設備

No.	設備・備品	設置数
1	ガスコンロ	3　口
2	ガスコンロ（大）	1　口
3	ベーカリーオーブン	1　台
4	炊飯器（ガス）	1　台
5	調理釜（ガス）	1　台
6	冷凍冷蔵庫	1　台
7	冷凍冷蔵コールドテーブル	1　台
8	食器消毒保管庫	1　台
9	炊飯器（家庭用）	1　台
10	ホットプレート	3　台
11	フードプロセッサー	1　台
12	はかり（12kg）	1　台
13	残留塩素計	1　個
14	調理台（W150cm×D90cm×H80cm）	1　台
15	調理台（W180cm×D90cm×H80cm）	1　台
16	調理台（W180cm×D60cm×H80cm）	1　台
17	配膳車	2　台
18	移動台	1　台
19	台付二槽シンク（W150cm×D90cm×H80cm）	2　台
20	殺虫器	1　台

（別紙３）

経費の負担区分表

経費の内訳	委託者	受託者
給食設備費（給食施設の維持補修費）	○	
給食備品費（給食業務調理に伴う調理設備（別紙２）、食器類）	○	
光熱水費（電気、水道、ガス）	○	
暖房空調費（給食施設等に係る暖房・空調諸費用）	○	
給食材料費（給食に要する一切の材料費）	○	
人件費（受託者の給食従業員に係る給料を含む一切の費用）		○
消耗品費（調理上必要な消耗品（ラップ、アルミカップ、キッチンペーパー、スポンジ、ごみ袋等）、洗剤類、施設清掃用具等）		○
調理器具費（別紙２に記載されていない調理器具（鍋、ザル、包丁、まな板、へら等）で破損及び劣化等で追加購入した費用）		○
保健衛生費（受託者の給食従業員に係る被服・マスク・使い捨て手袋等、検便、健康診断、消毒用薬剤等の費用）		○
防虫防鼠費（給食施設に係る防虫・防鼠のための費用）	○	
塵芥処理費（給食施設に係る残食・ゴミ処理に必要な費用）	○	
研修費（受託者の給食従業員に対する教育研修に要する費用）		○
福利厚生費（受託者の給食従業員に係る福利厚生の諸費用）		○
保険料（生産物賠償責任保険業務運営上に要する保険費用）		○
諸官庁等手続き費用（受託者が行うべき官公庁等への手続き費用）		○

（別紙４）

業務の分担区分表　　No.１

区　分	業務の内訳	委託者	受託者
栄養管理	認定こども園給食施設運営の総括	○	
	献立表作成基準の作成	○	
	献立表の作成	○	
	食数の指示、確認	○	
	検食の実施・評価	○	
	給食会議の運営	○	
	給食関係の書類等作成・保管		○
	給食関係の書類等の確認	○	
	官公庁等に提出する給食関係書類等の確認・提出・保管	○	○
作業管理	調理・盛り付け		○
	展示食作り		○
	配膳		○
	下膳		○
	おやつの調理・配膳		○
	食器洗浄消毒		○
	調理室清掃		○
	給食関係書類の作成		○
	給食関係書類の確認	○	
	作業管理マニュアルの作成		○
食材管理	給食材料の検収・点検		○
	給食材料の保管・在庫管理		○
	給食材料の出納事務	○	
	給食材料の受払簿作成		○
設備等管理	給食施設、主要な整備の設置・改修	○	
	給食施設、主要な設備の保守・管理	○	○
	その他調理器具、食器等の保守・管理	○	○
	使用食器の確認・報告		○

区　分	業務の内訳	委託者	受託者
業務管理	勤務表等の作成		○
	業務分担・従事者配置表の指示		○
	業務分担・従事者配置表の確認	○	
衛生管理	給食材料の衛生管理		○
	施設・設備（調理器具、食器等）の衛生管理		○
	衣服・業務従事者の清潔保持状況等の確認		○
	保存食の確保		○
	衛生点検表（衛生管理表）の作成		○
	衛生点検表（衛生管理表）の点検・確認・管理	○	
	食中毒警報等の連絡	○	
	緊急対策を要する場合の指示	○	
	衛生管理マニュアルの作成		○
労働安全衛生	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施		○
	健康診断結果の管理		○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	検便の定期実施		○
	検便結果の確認	○	
その他	調理従事者に対する研修・訓練		○

業　務　従　事　者　報　告　書

年　　月　　日

千歳市長　様

（受託者）会　社　名
代表者氏名

次のとおり報告します。

1　業務履行場所　　千歳市立認定こども園　つばさ・ひまわり

2　統括責任者

所属・役職・氏名	性別	年齢	住　所	連絡先電話番号	資格免許

3　調理業務責任者

氏　名	性別	年齢	住　所	連絡先電話番号	資格免許	経験年数

4　調理員

氏　名	性別	年齢	住　所	連絡先電話番号	資格免許	経験年数

5　添付書類（上記３及び４対象）

(1)　履歴書（給食調理業務の経歴を含む・写し）

(2)　調理師又は栄養士免許証（写し）

(3)　細菌検査結果報告書（従事前 15 日以内のもの・写し）

(4)　健康診断結果報告書（写し）

業　務　従　事　者　変　更　届

年　　月　　日

千歳市長　様

（受託者）会　社　名
代表者氏名

次のとおり変更しましたので、変更届を提出します。

1　業務履行場所　　千歳市立認定こども園　つばさ・ひまわり

2　統括責任者

(1)　変更前（　　年　　月　　日まで）

所属・役職・氏名	変更理由

(2)　変更後（　　年　　月　　日から）

氏　名	性別	年齢	住　所	連絡先電話番号	資格免許	経験年数

3　調理業務責任者・調理員

(1)　変更前（　　年　　月　　日まで）

氏　名	変更理由

(2)　変更後（　　年　　月　　日から）

氏　名	性別	年齢	住　所	連絡先電話番号	資格免許	経験年数

4　変更に関わる特記事項

5　添付書類（上記３の(2) のみ対象）

(1)　履歴書（給食調理業務の経歴を含む・写し）

(2)　調理師又は栄養士免許証（写し）

(3)　細菌検査結果報告書（従事前 15 日以内のもの・写し）

(4)　健康診断結果報告書（写し）

令和　年度　　貯蔵食品受払簿

食品名　　米　　単位　　袋　　規格　　10kg

単価　　円

月	日	摘　要	購入単価	受	払	残	備　考

1　月計・累計を記入のこと。

2　月計『残』の備考欄に『残量の価格』を算出して記入のこと。

給食日誌

2026/04/1(水)

園長	栄養士	厨房監督	アレルギー担当者	乳児(0才) 初期	乳児(0才) 中期	乳児(0才) 後期	乳児(0才) 完了期	3歳未満児	3歳以上児	職員	合計
区分 / 献立名 / 食品名			予定人数								
			実施人数								

残菜

【　　kg】

普段と比べて

(多　同　少)

↓

何が多かったか

【　　】

……所感……

予定	1人あたり数量 可食量 未満	1人あたり数量 可食量 以上	使用量 未満	使用量 以上	中心温度 担当者氏名	所感
【午前おやつ】牛乳(午前)						
牛乳	70.0	0.0 g	70.0	0.0		
【昼食】ごはん						
米	40.0	50.0 g	40.0	50.0		
【昼食】みそ汁(大根・人参)						
米みそ(甘みそ)	4.2	5.0 g	4.2	5.0		
いわし(煮干し)	1.4	2.0 g	1.4	2.0		
だいこん	17.5	25.0 g	19.4	27.8		
にんじん	7.0	10.0 g	7.2	10.3		
【昼食】ハンバーグ						
豚ひき肉	30.0	40.0 g	30.0	40.0		
木綿豆腐	13.0	15.0 g	13.0	15.0		
たまねぎ	9.0	12.0 g	9.6	12.8		
食塩	0.2	0.3 g	0.2	0.3		
白こしょう	0.0	0.1 g	0.0	0.1		
片栗粉	3.0	4.0 g	3.0	4.0		
サラダ油	0.7	1.0 g	0.7	1.0		
ケチャップ	2.8	4.0 g	2.8	4.0		
【昼食】グリーンサラダ						
キャベツ	17.5	25.0 g	20.6	29.4		
きゅうり	10.5	15.0 g	10.7	15.3		
みかん缶	7.0	10.0 g	7.0	10.0		
しょうゆ(こいくち)	1.4	2.0 g	1.4	2.0		
三温糖	1.4	2.0 g	1.4	2.0		
酢	1.0	1.4 g	1.0	1.4		
サラダ油	0.4	0.5 g	0.4	0.5		
【昼食】バナナ						
バナナ	32.0	47.0 g	53.3	78.3		
【午後おやつ】ビスケット						
しおA字フライビスケット	10.0	15.0 g	10.0	15.0		
【午後おやつ】牛乳(午後)						
牛乳	100.0	180.0 g	100.0	180.0		

離乳食・アレルギー食児童

離乳食

アレルギー食

一日を通して

記載者氏名

水質検査

作業前	残留塩素 mg/l	濁り(無 ・ 有)	臭い(無 ・ 有)	異物(無 ・ 有)	
作業後	残留塩素 mg/l	濁り(無 ・ 有)	臭い(無 ・ 有)	異物(無 ・ 有)	

施設設備		
	①作業前　②10時	①作業前 ②作業後
	①異常(無 ・ 有) 温度 ℃ 湿度 %	①冷蔵庫 ℃ 冷凍庫 ℃ 検体庫 ℃
	②異常(無 ・ 有) 温度 ℃ 湿度 %	②冷蔵庫 ℃ 冷凍庫 ℃ 検体庫 ℃