

# 守山市立こども園・保育園給食調理業務（守山・小津・中洲） 仕様書

守山市立こども園・保育園の給食業務を委託するにあたり、その仕様は以下のとおりとする。

## 1 業務名称

守山市立こども園・保育園給食調理業務（守山・小津・中洲）

## 2 業務場所

守山市立守山保育園（守山市勝部一丁目 14-27）

守山市立小津こども園（守山市欲賀町 879）

守山市立中洲こども園（守山市幸津川町 1406）

## 3 業務期間等

(1) 履行期間 令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

(2) 準備期間

令和 7 年 3 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの間に行うこと。引継ぎ、打ち合わせ、研修、見学、各種書類の提出等を行い、令和 7 年 4 月 1 日から業務を円滑に遂行できるよう準備を行うこと。

## 4 業務実施の基本条件

(1) 施設開所日

日曜日、1 月 2 日、同月 3 日、12 月 29 日から同月 31 日までおよび国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 78 号）に規定する休日を除いた日とする。

(2) 給食実施日

施設の開所日とする。ただし、施設の行事等により実施しない日もある。

土曜日についてはパン・牛乳の軽食提供とし、調理業務は実施しない。

(3) 業務時間

調理業務は、次に記す施設開所時間内に行うものとする。

平日 午前 7 時から午後 7 時まで

(4) 対象者および食数

ア 喫食対象者は、入所児童、職員、行事での来賓者等とし、それに加えて検食（2 名分）、展示食および保存食を含めた数とする。食数決定については、各施設長から事前に連絡を行う。

イ 食数は年間で変動があるため、次の予定食数を参考に、食数に見合った対応を行うこと。

	4月予定食数	10月予定食数
守山保育園	140食	150食
小津こども園	200食	250食
中洲こども園	100食	140食

※入園児の変動により、食数が変わる場合がある。

(5) 給食提供時間

ア 給食は、給食開始時間に必ず提供すること。

なお、給食開始時間は次のとおりである。

区分	食事内容	給食開始時間	対象者等
平日	湯茶	午前9時	全員（随時提供）
	午前おやつ	午前9時30分	0、1、2歳児
	昼食	午前11時10分	0、1、2歳児（離乳食を含む）
		午前11時30分	3、4、5歳児と職員
	午後おやつ	午後2時30分	全員（手作りは週2回程度）
	延長保育おやつ	午後6時	延長保育希望者

イ 各給食提供前には、検食として施設長と他1名の検査を受けること。

ウ 保育の運営上、給食時間や提供内容に変更がある場合は事前に連絡する。

エ 湯茶については、朝の提供後も必要に応じて随時準備すること。

5 委託業務内容

委託する業務内容は、別表1「業務分担表」のとおりである。

(1) 給食管理

ア 受注者は、各施設における給食の趣旨を十分に理解し、児童に安全かつ安心で良質な給食提供を行うこと。

イ 児童の発達段階や健康状態に応じた離乳食、乳児食、幼児食、除去食等について対応をすること。特に、個別対応が必要な離乳食や乳児食、除去食については、事前に施設長、担当職員、保護者等と十分協議の上、提供すること。離乳食や乳児食については、児童一人ひとりの日々の健康状態に応じた調理形態で提供できるように、常に施設長や担当職員と連携すること。

- ウ 守山市の作成した「献立予定表」に基づき、守山市が提供する食品を使用して調理すること。
- エ 守山市の指示により献立の変更がある場合は、適宜対応すること。
- オ 給食提供前には、検食として2食分施設長に提出すること。異常がある場合は、施設長の指示に従い対応すること。園児への提供は、検食が終わってからの配膳とする。
- カ 各施設が実施する行事や食育活動等に、積極的に協力すること。
- キ 各関係会議へは、必要に応じて調理に従事するもののうち責任者（以下「業務責任者」という。）が参加すること。
- ク 守山市保育協議会に加盟し、守山市内の各園と良好な関係を構築するとともに、会議や研修会には必ず参加し情報交換を行うことで、職員の資質向上に努めること。
- ケ 受注者は次の文書を作成し、毎業務完了後、施設長に提出し、確認を受けなければならない。

報 告 書	様式番号
食品受払簿	様式 1
調味料残量調査表	様式 2
納品検査表（毎日）	様式 3
納品検査表（調味料等）	様式 4
給食日誌	様式 5
日常の衛生点検表（始業前の点検）	様式 6
日常の衛生点検表（業務中・後の点検）	様式 7
1ヶ月・3ヶ月ごとの衛生点検表	様式 8
点検結果による改善点	様式 9
業務完了届	様式 10

## (2) 食品管理

- ア 守山市が発注する食品の納品確認については、発注書と照合するとともに、「納品検査表」に基づき実施すること。
- イ 納品された食品は、直ちに所定の場所に保管し、適正に管理すること。

## (3) 調理作業

- ア 調理に従事するもの（以下「業務従事者」という。）は、業務開始前に朝礼等を実施するなど、業務内容の確認を行うこと。

イ 調理の作業手順は、本仕様書ならびに厚生労働省通知の「大量調理施設衛生管理マニュアル」、「守山市立保育園等給食衛生管理の詳細」（別添）をもとに調理工程表を作成すること。作成した調理工程表は調理実施 1 週間前までに守山市に提出し、当日の調理工程表として使用すること。

ウ 調理は、施設内で実施すること。なお、施設外で調理し搬入する方法は認めない。

エ 残飯およびゴミの処理は、守山市の分別方法に従い、適切に行うこと。

#### (4) 衛生管理

ア 衛生管理については、本仕様書ならびに厚生労働省通知の「大量調理施設衛生管理マニュアル」、「守山市立保育園等給食衛生管理の詳細」（別添）に準拠したものであること。

イ 給食室、設備および調理器具等は、常に適切な方法で清掃および洗浄消毒を行い、衛生管理を徹底すること。

#### (5) 給食室、設備および調理器具等管理

ア 給食室、設備および調理器具等については、受注者に無償で貸与する。他に、業務の利便性向上のため新たに調理器具等を持ち込む場合は、守山市の許可を得ること。

イ 給食室、設備および調理器具等の保守・管理に努めること。なお、受注者の責に帰すべき理由により、給食室、設備および調理器具等が破損した場合は、受注者の負担でその損害を賠償するものとし、現状に回復させるものとする。

ウ 給食室、設備および調理器具等について、1 件あたり 100 千円以下の修繕については、受注者が行うこと。ただし、1 件あたり 100 千円を超えるものについては、受注者と守山市が協議の上、守山市が実施することとする。

#### (6) 労働安全衛生

ア 受注者は、業務従事者およびその家族や同居人の健康管理について、絶えず注意を払い、異常がある場合は、業務従事者を速やかに医療機関に受診させるなど、必要な措置を講じること。

イ 受注者は、業務従事者に対して、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年 1 回以上、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌についての検便検査を月 2 回以上実施すること。なお、検査結果については、その都度、守山市に報告しなければならない。また、ノロウイルスについても、「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）」に基づいて実施し、その結果についても、守山市に提出すること。

ウ 受注者は、業務従事者の健康診断や検便検査の結果、就労に適さないと認めた場合、その旨を守山市に報告するとともに、代替職員を派遣すること。

エ 受注者は、業務従事者に変更がある場合、従事にあたる日までに健康診断およ

び検便検査を行い、異常がないことを確認した上で、守山市に報告すること。

## 6 業務従事者

- (1) 業務従事者は、こども園・保育園における給食の趣旨を十分認識し、「守山市立保育園等給食衛生管理の詳細」や「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）」、その他関係法令等に基づき調理を行うこと。
- (2) 各関係会議や研修会には、積極的に参加し、資質の向上に努めること。
- (3) 各施設における業務従事者は、調理師免許または栄養士免許を有していること。また、業務責任者および業務副責任者は、調理師免許を有すること。
- (4) 常時、守山市や配属園との連携が取れる体制を取ること。特に、守山市役所の開庁時間（8時30分から17時15分まで）は連携が取れるような職員配置を取ること。
- (5) 各施設における職員配置は次のとおりである。（令和6年4月現在）

園名	最大食数	業務責任者	業務副責任者	調理業務専従者
守山保育園	150食	1名	1名	2名
小津こども園	250食	1名	1名	4名
中洲こども園	140食	1名	1名	2名

- (6) 業務遂行上の責任者として業務従事者を指揮・監督し、各施設および守山市との連絡調整を行うため、業務責任者を置くこと。また、業務責任者は食品衛生責任者の任も負うこと。
- (7) 業務責任者以外の常勤職員を業務副責任者として指定し、業務責任者が会議や休憩などで給食室に不在のときには、これを代行すること。
- (8) 業務責任者および業務副責任者のほかに、調理業務に専従する職員を配置すること。配置人数については、献立内容や食数、個別対応の状況に応じて判断すること。
- (9) 緊急時の対応のため、交代要員を配置し、事前に守山市に報告すること。
- (10) 守山市が必要と認める場合を除き、契約期間中に業務従事者を変更してはならない。
- (11) 円滑かつ確実に本業務を遂行できない場合は、必要に応じて職員配置の見直しを行うこと。
- (12) 受注者は、次に掲げる文書を守山市に報告しなければならない。なお、次の報告書以外にも、追加の報告を求められることがある。

## ア 報告書

報 告 書	様式番号	提出時期
業務従事者報告書	様式 11	毎年度の業務開始 2 週間前まで
業務従事者変更報告書	様式 12	変更前日まで
健康診断結果報告書（写）	指定なし	実施後速やかに
検便検査結果報告書（写）	指定なし	実施後速やかに

## イ 報告書に添付する書類

「業務従事者報告書（様式 11）」および「業務従事者変更届（様式 12）」については、次の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) 調理師免許証（写）または栄養士免許証（写し）
- (ウ) 健康診断結果報告書（写）（労働安全衛生規則第 43 条および第 44 条を満たすもの）
- (エ) 検便検査結果報告書（写）（ただし、受託業務開始前 15 日以内の検査結果を提出すること。）

## 7 業務従事者の服務

- (1) 業務責任者は、適切に業務を遂行するための調理工程表を作成し、業務全般の責任を負うこと。
- (2) 業務責任者は、各施設内において火災や盗難などの事故が起こらないよう、適正に管理すること。
- (3) 業務中には、給食室内に関係者以外の者を入室させないこと。また、業務に関係のない物および不要な物は給食室に持ち込まないこと。
- (4) 業務従事者は、言動に注意し、礼儀正しく、親切丁寧な対応を行うこと。
- (5) 業務従事者は、清潔かつ清楚な服装を着用すること。
- (6) 業務上知り得た個人情報については、守山市個人情報保護条例により適切な取扱いを行わなければならない。

## 8 食中毒や事故等発生時の対応

- (1) 食中毒や事故等の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。
- (2) 受注者の責任で食中毒等の事故が発生した場合、または契約に定める義務を履行しないため守山市に損害を与えた場合は、守山市に対し損害賠償を行うこと。
- (3) 衛生管理および危機管理体制を確立すること。

## 9 契約

- (1) 委託料は、令和7年4月1日から令和10年3月31日までの守山市立守山保育園、小津こども園および中洲こども園の食調理業務にかかる経費とする。業務開始前の準備期間中にかかる経費については、受注者が負担すること。
- (2) 委託料は原則月払いとし、守山市は受注者の請求に基づき、支払うものとする。  
なお、守山市が受注者に支払う各月の委託料は、業務履行年度の委託料を12ヶ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4月分から同年度の2月分までの各月分の委託料とし、その合計額から単年度の委託料を差し引いた額を同年度の3月分の委託料とする。
- (3) 経費の分担区分については、別表2「経費の分担区分」のとおりである。
- (4) 受注者が、契約書で定めた事項を誠実に履行しない時、または受注者が適切に給食を提供できないと守山市が判断した時は、契約期間中であっても、守山市は契約を解除することができる。なお、この場合において、守山市に損害を与えた場合は、守山市に対し、損害賠償を行うこと。
- (5) 委託契約期間中に受注者が業務を遂行することが困難となった場合に、当該業務を受注者に代わって実施できる事業者（代行保証人）を含めた三者契約とする。

## 10 その他

- (1) 災害等による緊急時は、守山市の指示に従い、被災者支援に協力すること。
- (2) 受注者は、電気、ガス、水道等の不必要な使用を避け、光熱水量の縮減に努めるとともに、ゴミの減量化に努めること。
- (3) 本仕様書は、業務の大要を示すものであるため、定めのない事項については、双方誠意をもって協議し、決定する。疑義が生じた場合についても、守山市と受注者で協議するものとする。

別表1 「業務分担表」

業務内容		受注者	守山市	
給食管理	給食運営の管理		○	
	給食関係各会議の開催・運営		○	
	同会議への参加・協力	○		
	給食関係調査の企画・実施	○	○	
	検食の実施・調査		○	
	書類管理	作業工程表の作成	○	
		納品検査表（検収・調理作業）の記録	○	
		衛生点検表等の作成	○	
伝票整理		○		
栄養管理	児童の実態把握		○	
	必要な栄養量の管理		○	
	献立作成		○	
	献立評価		○	
食品管理	食品選定		○	
	購入先の選定		○	
	発注		○	
	納品確認・保管	○		
調理作業	調理	○		
	配膳	○		
	調理器具、食器等の洗浄消毒	○		
衛生管理	食品の衛生管理	○		
	給食室・設備および調理器具等の衛生管理	○		
	保存食の確保、管理	○		
	調理済食材の細菌検査（年2回）		○	
給食室、設備および調理器具等管理	給食室、設備の設置・改修		○	
	給食室、設備の管理	○		
	調理器具等の管理	○		
	調理器具等の確認		○	
	1件100千円以下の給食室、設備、調理器具等の修繕	○		
	1件100千円以上の給食室、設備、調理器具等の修繕		○	
労働安全衛生	定期健康診断の実施	○		
	検便検査の実施（月2回）	○		
	衛生管理、事故防止対策等のマニュアル策定	○		
	労災保険の加入	○		

別表 2 「経費の分担区分」

項 目	受注者	守山市
設備の購入費		○
光熱水費		○
食器・食缶類の購入費		○
1 件100千円以下の給食室、設備、調理器具等の修繕費	○	
1 件100千円を超える給食室、設備、調理器具等の修繕費		○
防鼠・防虫の害虫駆除費		○
労災保険料	○	
受注者の人件費および法定福利費	○	
受注者の保健衛生費（健康診断・検便等）	○	
受注者の被服 <sup>※1</sup> 費・洗濯費	○	
研修に関する費用	○	
消耗品 <sup>※2</sup> の購入に要する費用	○	

※1 被服

白衣上下、帽子、長靴、コックシューズ、個人調理用ゴム手袋、ゴム前掛け 等

※2 消耗品

ボール、ざる、まな板、包丁等調理器具、洗浄・消毒薬品、ペーパータオル、ラップ、ビニール袋、使い捨て手袋、使い捨てマスク、掃除用具 等











(仕様書 5 項関係 様式 6)

日常の衛生点検表(始業前の点検)

区分	責任者														
	点検者														
	点検項目	調理担当者氏名	/	/	/	/	/	/	/						
			月	火	水	木	金	土							
調理担当者	1	本人・同居人に、下痢、発熱などの症状はありませんか。	本人												
			同居人												
			本人												
			同居人												
			本人												
			同居人												
			同居人												
2	手指や顔面に化粧創がありませんか。														
3	着用する外衣、帽子は毎日専用で清潔なものに交換されていますか。														
4	毛髪が帽子から出ていませんか。														
5	作業場専用の履き物を使っていますか。														
6	爪は短く切っていますか。														
7	指輪やマニキュアをしていませんか。														
水道水	8	採取時刻		8:30	15:30	8:30	15:30	8:30	15:30	8:30	15:30	8:30	15:30	8:30	12:00
	9	採取場所		給食室	給食室	給食室	給食室	給食室	給食室	給食室	給食室	給食室	給食室	給食室	給食室
	10	色													
	11	濁り													
	12	臭い													
	13	異物													
	14	残留塩素濃度(mg/l)													
15	点検者														
備考															

注 ×の印で記入すること。

(仕様書 5 項関係 様式 7)

日常の衛生点検表(業務中・後の点検)

区分	責任者							
	点検者							
	点検項目	/	/	/	/	/	/	
月		火	水	木	金	土		
原材料	1	原材料の納入に際しては調理従事者等が立ち会いましたか。						
		検取場で原材料の品質、鮮度、品温、異物の混入等について点検を行いましたか。						
	2	原材料の納入に際し、生鮮食品については、1回で使い切る量を調理当日に仕入れましたか。						
	3	原材料は分類ごとに区分して、原材料専用の保管場に保管設備を設け、適切な温度で保管されていますか。						
		原材料の納入時の時刻及び温度の記録がされていますか。						
	4	原材料の包装の汚染を保管設備に持ち込まないようにしていますか。						
調理器具	5	保管設備内での原材料の相互汚染が防がれていますか。						
		原材料を配送用包装のまま非汚染作業区域に持ち込んでいませんか。						
	6	検食は、原材料(購入した状態のもの)及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器に密封して入れ、-20℃以下で2週間以上保管されていますか。						
	7	包丁、まな板等の調理器具は用途別及び食品別に用意し、混同しないように使用されていますか。						
	8	調理器具、容器等は作業動線を考慮し、予め適切な場所に適切な数が配置されていますか。						
	9	調理器具、容器等は使用後(必要に応じて使用中)に洗浄・殺菌し、乾燥されていますか。						
下処理・調理中の取扱い	10	調理場内における器具、容器等の洗浄・殺菌は、全ての食品が調理場から搬出された後、行っていますか。(使用中等やむを得ない場合は、洗浄水が飛散しないように行うこと。)						
		調理機械は、最低1日1回以上、分解して洗浄・消毒し、乾燥されていますか。						
	11	全ての調理器具、容器等は衛生的に保管されていますか。						
	12	非汚染作業区域内に汚染を持ち込まないよう、下処理を確実に実施していますか。						
下処理・調理中の取扱い	13	冷蔵庫又は冷凍庫から出した原材料は速やかに下処理、調理に移行されていますか。						
		非加熱で供される食品は下処理後速やかに調理に移行していますか。						
	14	野菜及び果物を加熱せずに供する場合には、適切な洗浄(必要に応じて殺菌)を実施していますか。						
	15	加熱調理食品は中心部が十分(75℃で1分以上等)加熱されていますか。						
	16	食品及び移動性の調理器具並びに容器の取扱いは床面から60cm以上の場所で行われていますか。(ただし、跳ね水等からの直接汚染が防止できる食缶等で食品を取り扱う場合は、30cm以上の台にのせて行うこと。)						

注:点検結果は、○△×の印で記入すること。

### 日常の衛生点検表(業務中・後の点検)

区分		責任者					
		点検者					
		点検項目	/	/	/	/	/
月	火		水	木	金	土	
調理後の取扱い	18	加熱調理後の食品の冷却、非加熱調理食品の下処理後における調理場等での一時保管等は清潔な場所で行われていますか。					
	19	加熱調理食品にトッピングする非加熱調理食品は、直接喫食する非加熱調理食品と同様の衛生管理を行い、トッピングする時期は提供までの時間が極力短くなるようにしていますか。					
	20	加熱調理後、食品を冷却する場合には、速やかに中心温度を下げる工夫がされていますか。					
	21	調理後の食品は衛生的な容器にふたをして、他からの2次汚染を防止していますか。					
	22	調理後の食品が適切に温度管理(冷却過程の温度管理を含む。)を行い、必要な時刻及び温度が記録されていますか。					
	23	調理後の食品は2時間以内に喫食されていますか。					
廃棄物の取扱い	24	廃棄物容器は、汚臭、汚液がもれないように管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないように保持されていますか。					
	25	返却された残渣は非汚染作業区域に持ち込まれていませんか。					
	26	廃棄物は、適宜集積場に搬出し、作業場に放置されていませんか。					
	27	廃棄物集積場は、廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理されていますか。					
調理施設	28	施設へのねずみや昆虫の侵入を防止するための設備に不備はありませんか。					
	29	施設の清掃は、全ての食品が調理場内から完全に搬出された後、適切に実施されましたか。					
	30	施設に部外者が入ったり、調理作業に不必要な物品が置かれたりしていませんか。					
	31	施設は十分な換気が行われ、高温多湿がさけられていますか。					
	32	手洗い設備の石けん、爪ブラシ、ペーパータオル、殺菌液は適切ですか。					
	33	排水溝等の清掃を行いましたか。					
	34	グリストラップの清掃を行いましたか。					
調理担当者	35	手洗いを適切な時期に適切な方法で行っていますか。					
	36	下処理から調理場への移動の際には外衣、履き物の交換(履き物の交換が困難な場合には、履き物の消毒)が行われていますか。					
	37	便所には、調理作業時に着用する外衣、帽子、履き物のまま入らないようにしていますか。					
	38	調理、点検に従事しない者が、やむを得ず、調理施設に立ち入る場合には、専用の清潔な帽子、外衣及び履き物を着用させましたか。					

注: 点検結果は、○△×の印で記入すること。

(仕様書 5 項関係 様式 8)

1ヶ月・3ヶ月ごとの衛生点検表

区分	責任者																	
	点検者																	
	点検項目		4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	1/	2/	3/				
調理施設	1ヶ月ごと	1	巡回点検の結果、ねずみや昆虫の発生はありませんか。															
		2	ねずみや昆虫の駆除は半年以内に実施され、その記録が1年以上保管されていますか。															
		3	汚染作業区域と非汚染作業区域が明確に区分されていますか。															
		4	各作業区域と入り口に手洗い設備、履き物の消毒設備(履き物の交換が困難な場合に限る。)が設置されていますか。															
		5	シンクは用途別に相互汚染しないように設置されていますか。															
		6	加熱調理用食材、非加熱調理用食材、器具の洗浄等を行うシンクは用途別に使用していますか。															
		7	シンク等の排水口は排水が飛散しない構造になっていますか。															
		8	全ての移動性の器具、容器等を衛生的に保管するための設備が設けられていますか。															
		9	便所には、専用の手洗い設備、専用の履き物が備えられていますか。															
調理施設	3ヶ月ごと	10	施設の清掃は、全ての食品が調理場内から完全に排出された後、適切に実施されましたか。(天井、内壁のうち床面から1m以上の部分)															
		11	施設は隔壁等により、不潔な場所から完全に区分されていますか。	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
		12	施設の床面は排水が容易に行える構造になっていますか。	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
原材料	13	便所、休憩室及び更衣室は、隔壁により食品を取り扱う場所と区別されていますか。																
		原材料について納入業者が定期的実施する検査結果の提出が最近1ヶ月以内にありましたか。																
調理担当者	14	検査結果は1年間保管されていますか。																
		健康診断、検便検査の結果に異常はありませんか。																
		氏名																

注:点検結果は、○△×の印で記入すること。

(仕様書 5 項関係 様式 9)

## 点検結果による改善点

令和 年度 No. \_\_\_\_\_

	計画的に改善すべき点	点検者	責任者	改善を行った点	点検者	責任者
1	月 日( )			月 日( )		
2	月 日( )			月 日( )		
3	月 日( )			月 日( )		
4	月 日( )			月 日( )		
5	月 日( )			月 日( )		
6	月 日( )			月 日( )		
7	月 日( )			月 日( )		
8	月 日( )			月 日( )		
9	月 日( )			月 日( )		
10	月 日( )			月 日( )		

(仕様書 5 項関係 様式 10)

業務完了届

令和 年 月 日

守山市長 様

住 所  
受注者名  
代 表 者 \_\_\_\_\_ 印

下記のとおり \_\_\_\_\_ 月分の業務を完了したので報告します。

記

- 1 委託業務名 \_\_\_\_\_
- 2 履行場所 \_\_\_\_\_
- 3 調理業務実施日

実施日		日	日	日	日	日	日	日
調理食数	午前おやつ	食	食	食	食	食	食	食
	昼食	食	食	食	食	食	食	食
	午後おやつ	食	食	食	食	食	食	食
	その他	食	食	食	食	食	食	食
備考								
実施日		日	日	日	日	日	日	日
調理食数	午前おやつ	食	食	食	食	食	食	食
	昼食	食	食	食	食	食	食	食
	午後おやつ	食	食	食	食	食	食	食
	その他	食	食	食	食	食	食	食
備考								
実施日		日	日	日	日	日	日	日
調理食数	午前おやつ	食	食	食	食	食	食	食
	昼食	食	食	食	食	食	食	食
	午後おやつ	食	食	食	食	食	食	食
	その他	食	食	食	食	食	食	食
備考								
実施日		日	日	日	日	日	日	日
調理食数	午前おやつ	食	食	食	食	食	食	食
	昼食	食	食	食	食	食	食	食
	午後おやつ	食	食	食	食	食	食	食
	その他	食	食	食	食	食	食	食
備考								

上記のとおり、委託業務が履行されたことを確認しました。

守山市立 \_\_\_\_\_ 園長 \_\_\_\_\_ 印

(仕様書 6 項関係 様式 11)

業務従事者報告書

令和 年 月 日

守山市長 様

住 所

受注者名

代 表 者

印

標記のことについて、下記のとおり報告します。

記

1 委託業務名 \_\_\_\_\_

2 履行場所 \_\_\_\_\_

3 業務従事者

	氏 名	住 所	電話番号 (緊急連絡先)	勤務日	同施設の 勤務開始日
				勤務時間	
業務責任者				常勤	
業務副責任者				常勤	
業務従事者					
交代要員					

4 添付書類

- (1) 履歴書 (給食調理業務の経歴を含む)
- (2) 調理師免許証 (写) または栄養士免許証 (写)
- (3) 健康診断結果報告書 (写)  
(労働安全衛生規則 第 4 3 条および第 4 4 条を満たすもの)
- (4) 検便検査結果報告書 (写)  
(ただし、受託業務開始前 1 5 日以内の検査結果を提出すること。)

(仕様書 5 項関係 様式 12)

業務従事者変更報告書

令和 年 月 日

守山市長 様

住 所  
受注者名  
代 表 者 \_\_\_\_\_ 印

標記のことについて、下記のとおり報告します。

記

1 委託業務名 \_\_\_\_\_

2 履 行 場 所 \_\_\_\_\_

3 変更する従事者

	氏 名	住 所	電話番号 (緊急連絡先)	勤務日 勤務時間	同施設 勤務開始日
元の従事者					
新しく 配属される 従事者					

4 責任者の変更について

(1) 業務責任者 変更前 \_\_\_\_\_ 変更後 \_\_\_\_\_

(2) 業務副責任者 変更前 \_\_\_\_\_ 変更後 \_\_\_\_\_

5 緊急に交代要員として勤務する従事者（勤務日当日のみ）

勤務日	欠勤になる職員	交代要員		勤務時間
	氏 名	氏 名	住所・電話番号	

※ 3、5 について、今回配属になる従事者については、次の書類を添付すること。

- (1) 履歴書（給食調理業務の経歴を含む）
- (2) 調理師免許証（写）または栄養士免許証（写）
- (3) 健康診断結果報告書（写）  
（労働安全衛生規則 第 4 3 条および第 4 4 条を満たすもの）
- (4) 検便検査結果報告書（写）  
（ただし、受託業務開始前 1 5 日以内の検査結果を提出すること。）