

利府町立菅谷台保育所給食調理業務委託 評価表（令和7年度）

評価（◎=良い ○=標準 △=不十分）

番号	項目	業務内容	評価項目	仕様書	委託業者による自己評価 記入欄	所長による評価 記入欄
1	給食全般	給食運営の総括	栄養士は委託業務が適切に遂行されるよう、業務遂行上の責任者として給食業務従事者を指導・監督し、保育所職員との連絡調整を行うこと。	13（1）ア～エ	○	◎ 栄養士及び主任長委員が中心となり、保育所側とのスピーディーな連絡調整をしていただきました。
2		書類等の作成及び確認	給食日誌、衛生管理点検表、在庫食品管理受払簿、給食発注検収表、保育所予定献立表、給食実施集計表を整備し、適切に運用すること。	9（8）イ	◎	◎ 月末に提出、所長先生の検印を頂いています。
3	献立の作成及び栄養管理	献立の作成	乳幼児の健全な発育に必要な栄養量の他、月齢に合わせた形状やアレルギー、季節の行事等を考慮し、出来る限り変化に富んだ献立を作成すること。	9（1）ア	◎	◎ 利府町様からの引き継ぎ献立と新メニューを入れながらバランスのよい献立作成をこころがけました。
4		「献立打ち合わせ」の実施	毎月1回「献立打ち合わせ」を実施し、児童の嗜好及び喫食状況を把握すること。	9（8）ア	○	◎ 残食などは日々確認して献立に反映させています。
5		保護者への周知	献立表などの配布物を作成する他、玄関にその日の給食のサンプルを展示し、保護者への周知を図ること。	9（8）ウ	◎	◎ 夏場は画像で掲示しています。
6		給食の提供内容	離乳食、普通食、おやつ、アレルギー食、行事食及び郷土食、配慮食について、仕様書に基づいて適切な内容で提供すること。	12（1）～（6）	◎	◎ 個別対応食につきましては注意を払いながら調理しています。行事食や郷土食などは利府町様からの引き継ぎ献立を参考に実施しています。
7	食材料の調達及び支払い	食材料の発注	仕様書に基づいて、食材料の発注、納入等を適切な方法で行うこと。	9（2）ア～エ、 23（2）アウ	◎	◎ お米は利府産米 地域の指定業者から購入
8		食材料の管理	食中毒の発生又は異物の混入がないよう、納入された食材料を適切な方法で保管し、在庫管理すること。	9（2）エ、 （6）ウ、（8）イ	◎	◎ 検品はマニュアルに従い実施 すみやかに適切な場所に保管しています。
9		食材料費の支払い	食材料費の請求は、必要書類（給食記録簿等、納品書、給食業務完了報告書及び指定業者別日付別の発注状況報告書等）を遅滞なく提出し、適切な方法で行うこと。	7（4）	◎	◎ 納品書は月末にまとめ保育所様の確認を頂いています。
10	調理・下膳	食数の把握と人員配置	保育所職員と連携しながらその日の食数を正しく把握し、確実に業務を遂行できる人員を配置して調理を行うこと。	10、13（3）イ	◎	◎ 適正人員での調理遂行のためシフトの事前確認をしています。
11		調理作業（下処理含む）	調理は「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づいて行うこと。また、児童に給食を提供する前に所長の検食を受け、必要に応じて手直しすること。	9（3）イウ	◎	◎ 検食は普通食・離乳食共に所長先生の確認を頂いています。
12		盛り付けと配膳	給食の味や温度を損なわないよう短時間で盛付け又は配膳し、各クラスの保育士に正確に引き渡しを行うこと。 また、アレルギー食及び配慮食については、その他の給食と区別できるように保育士と連携を図りながら正確に提供すること。	9（5）アイ	◎	◎ 適温適時の提供をこころがけています。アレルギー食・配慮食は普通食と区別し調理後、保育士の先生に手渡しの際、口頭で変更箇所を説明し引き渡し 確認のサインを頂いています。

番号	項目	業務内容	評価項目	仕様書	委託業者による自己評価 記入欄	所長による評価 記入欄
13		下膳	調理及び配膳等が終了したときは、速やかに調理器具等の洗浄及び消毒を行うこと。また喫食後には食器等も同様に取り扱いすること。	9(5)エ	◎	◎
14	保存食の管理	保存食の保存・廃棄	食材及び給食は「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づいて保存すること。また、保存期間を経過した保存食は速やかに処分すること。	9(4)ア	◎ マニュアル通り行っております。	◎
15	衛生管理 施設管理	食器、調理機器の洗浄・消毒・日常的点検・確認	調理のために使用する調理台、設備、器具等については、使用する前に必ず消毒すること。また常に点検を行い、破損等がみられた場合はただちに所長に報告すること。	9(3)ア、 (6)イ	◎ 包丁の刃こぼれやネジのゆるみなど調理前に点検しています。	◎ 事前点検の徹底により安全な調理、食の提供につなげていました。
16		調理室、冷凍冷蔵庫等の衛生管理	調理室、冷凍冷蔵庫等の衛生管理は「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき行うこと。調理室内の清掃、整理整頓及び日常点検は常に行うこと。	9(6)アエ	◎ チェックシートにしたがい清掃し記録を残しています。	◎
17		給食業務従事者等の健康管理	給食業務従事者等の健康管理のために、労働安全衛生規則に定める健康診断を必ず年1回以上実施し、また大量調理施設衛生管理マニュアルに基づき、月に1回以上検便検査を実施すること。	15(1)(2)	◎ 健診結果・細菌検査結果は遂行後提出しています。	◎
18		給食業務従事者等の衛生管理	給食業務に従事する者は毎日衛生チェックを実施し、伝染性疾患の恐れがある者を給食業務に従事させないこと。また手指や爪を清潔に保ち、異物混入の恐れがあるものを身につけないなど、衛生管理に十分留意すること。	15(3)～(6)	◎ 就業前に身支度・手洗いを済ませチェックシートに記録しています。	◎
19		調理残菜、廃油の処理と処分	残食は毎日チェックし給食日誌に記入すること。また、残食、調理残菜、廃油及び給食調理業務で発生したゴミは、発注者の分別方法に従って所定の場所に搬出すること。	9(5)オ	◎	◎ 休日前の残菜の処分についても熊対策など留意いただきました。
20	食育	食育	食育活動等は計画に基づき積極的に行い、保育所で実施する食育に関する行事等に対しては可能な限り協力すること。また栄養士は、給食時間中に子ども達への声かけを行い、食べ物の大切さを話すなども含めた食育の推進を図ること。	9(7) 13(1)オ	◎ 栄養士による月齢にあわせた食育を実施しています。	◎ 子どもの興味が高まる内容を計画、実施し、子どもからの会話から家庭でも食育に関心をもってもらうことができていました。
21	その他	給食業務従事者等の研修への参加	保育所給食の目的や趣旨を十分に理解し、保育所給食が適正に実施できるように給食業務従事者等に対して定期的に研修を行うこと。	9(8)ア	◎ 責任者研修・栄養士研修・eランニングなど	◎ 独自研修以外に外部研修にも参加され知識向上に努めていました。
22		事故発生時の対応	食中毒及びその他の事故が発生した場合は、発注者に速やかに報告するとともに指示に従うこと。また、児童、職員、保護者等の人命を最優先し、その後速やかに事故の原因を追究し、今後の対策を併せて発注者に報告すること。	16(1)(2)	◎	◎
評価点						

番号	項目	業務内容	評価項目	仕様書	委託業者による自己評価 記入欄	所長による評価 記入欄
----	----	------	------	-----	-----------------	-------------

総合評価		意見のまとめ、今後に向けての改善点など
受託者	S(96点)	安全・安心の給食が提供できるように日々取り組んでいます。菅谷台保育所の子ども達が「給食美味しい・楽しい」そんな記憶に残るような食事を目指しています。食材価格も高騰するなか利府町様からお預かりしている給食費の中で賄えるよう保育所様と相談をさせて頂きながら今後も改善事項があれば取り組んでまいります。
町	S(96点)	調理室から保育士へ、保育士から子どもたちへの配膳を徹底された衛生管理で子どもたちに安全な食事の提供ができました。給食会議や定例会では双方において情報交換、意見提供を実施し、よりよい給食の提供につなげることができました。継承された行事食等の提供の他、季節の食材を活かした新メニューでの提供もしていただき、子どもたちの食への関心をさらに高める取り組みをしていただきました。給食試食をした保護者からもバランスのとれたおいしい給食の提供に満足いただけていました。