







所長	担当者

様式8

## B 米の受け払い表 (支援課発注分)

年 月分 乳児 人 幼児 人 職員 人 <1合=150g>

前月繰越量 (g)	今月納入量 (g)	合計数量 (g)
-----------	-----------	----------

保育所・園

日	曜	乳児 昼食分			おやつ (乳児・幼児・職員)						昼食分		おやつ分		1日計 差し引き 払出数量 (B+F+G+H)	残 量
		乳児 人員	1人分 米量	B 使用量	乳児 人員	1人分 米量	F 使用量	幼児・職員 人員	1人分 米量	G 使用量	A検食 保存食	H検食 保存食				
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																

来月繰越量 kg



所長	担当者

衛生管理記録簿(毎日点検) 月分

項目	日	月	火	水	木	金	土	備考
	曜日							
調理設備	1	そ族・昆虫の侵入防止設備はよいか						
	2	清掃は全ての食品が調理場から搬出した後実施したか						
	3	部外者が入ったり、不要なものはないか						
	4	換気は十分行われ、高温多湿はないか						
	5	手洗場に、消毒液・爪ブラシ・ペーパータオルはあるか						
	6	シンクは用途別に使用し、排水は飛散していないか						
	7	トイレの手洗・履物は使用できるものか						
	8	施設・設備の破損箇所の補修はよいか						
調理器具・容器	9	まな板・包丁等の器具は、用途別に使用しているか						
	10	器具・容器等は適切な場所に十分配置しているか						
	11	器具・容器等は使用后(必要に応じて使用中)に洗浄・消毒し、乾燥しているか						
	12	器具・容器等の保管は衛生的か						
原材料の取扱い	13	仕入れ時に立会し、品質・表示等の点検をしたか						
	14	生鮮食品は、調理当日だけを仕入れたか						
	15	原材料は分別して、専用の保管施設で適切な温度で、保管している						
	16	保管場所での相互汚染はないか						
	17	配送用包装のまま調理場に持ち込んでないか						
下処理・調理中の取扱い	18	使用水は始業前・終了後毎日検査し、記録したか						
	19	下処理は専用の部屋で行っているか						
	20	冷蔵庫から出した原材料は速やかに調理したか						
	21	生食用の野菜は適切に洗浄(殺菌)したか						
	22	加熱品は中心部を75℃で1分以上加熱したか						
	23	作業は60cm以上の高さで行ったか						
	24	食品の一時保管は衛生的か						
調理後の取扱い	25	加熱後速やかに冷却しているか						
	26	調理後の食品は速やかに喫食させたか						
	27	ごみ箱は清掃し、管理は適切か						
検査の保存	28	原材料と調理済食品を50gずつ保存したか						