

三鷹市立保育園給食調理業務 保育園別仕様書（山中保育園）

第1 履行場所

三鷹市立山中保育園

所在地 東京都三鷹市上連雀7丁目19番1-100

電話 0422-40-7542

FAX 0422-40-7543

第2 履行期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

第3 給食対象者

1 在籍する0歳児～2歳児（食物アレルギー児・ケアプラス児の対応を含む）

0歳児	1歳児	2歳児	合計
9人	22人	24人	55人

※但し、0～2歳児クラスのケアプラス児については定員の枠外となるため人数が変動する場合があります。

2 特定一時保育利用児

3 その他園長が必要と認めた者

第4 食数

1 実際の調理食数は、委託者が実施献立表に示す食数とし、出席人数に合わせて提供する。

2 受託者は、委託者が認めた者以外に食事を提供してはならない。

第5 献立

予定献立表は前月末までに提示、実施献立表は前日までに提示する。

第6 履行日

業務の実施日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、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（1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日まで）は除くものとする。

第7 施設の利用可能時間

1 月曜日～金曜日 午前7時30分～午後7時30分

2 土曜日 午前7時30分～午後6時30分

3 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

(1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日まで)は除くものとする。

第8 給食調理業務

委託者からの指示はすべて業務現場の業務執行上の責任者(以下「業務責任者」という。)に対して行うものとする。

1 調理室内の1日の作業の流れ(例)

8:30 職員出勤後、通勤着から作業着に着替え入室

手指の洗浄消毒

電源を入れる 水道水を出す

手指の洗浄消毒

身支度を整える

手指の洗浄消毒

冷凍庫・冷蔵庫の温度チェック

使用調理台・シンク・ワゴンの消毒

作業手順と献立の打ち合わせ

調理器具の用意

各クラス水分補給用セットの準備

8:45 納品を受けて、すべての生鮮食材及び冷凍食材(使用時のみ)の
原材料の検食を保存

下処理

9:00 0歳児粉ミルク計量

離乳食・幼児食・個別配慮食調理開始・

9:40 炊飯

10:00 離乳食検食後、盛り付け

離乳食調理済み食品の検食を保存

離乳食運搬 離乳食サンプル展示

幼児食検食後盛り付け

幼児食調理済み食品の検食の保存

10:30 幼児食運搬開始 幼児食サンプル展示

11:00～使用した調理器具・機器及び室内清掃

午前使用の布巾の洗浄・消毒

(但し、午後用と使い分ければ省くことができる)

食器洗浄→熱風消毒保管庫へ

13:00 0歳児粉ミルク計量

おやつ・個別配慮食調理開始

納品食材を
検収、検品す
る。肉・魚・
牛乳は検温し
たのち記録を
とり、適切な
温度管理をす
る。

調理器具・食器
(哺乳ビンを含
む)等の洗浄を
平行作業→熱
風消毒保管庫
へ入れ乾燥消毒

各クラス盛付け

順次休憩取得
11:30～13:30

調理器具・食器
(哺乳ビンを含
む)等の洗浄を
平行作業→熱
風消毒保管庫
へ乾燥消毒

0歳児おやつ検食後盛り付け

0歳児おやつ調理済み食品の検食保存

14:00～0歳児おやつ運搬

14:30 おやつ検食後盛り付け

おやつ調理済み食品の検食保存

おやつ運搬 おやつサンプル展示

サンプル食を運んだトレイを所定の場所に置く

15:15 運搬完了

調理台・ガス台・シンク・床等の清掃、

食器洗浄→熱風消毒保管庫へ入れ乾燥消毒

翌日の献立の確認

洗浄機片付け

午後使用の布巾の洗浄・消毒

17:00 給食日誌記入

延長補食準備 延長補食の検食の保存

ごみ捨て

業務等完了確認

室内履き洗浄

17:15 終了

2 給食内容

(1) 予定献立表及び実施献立表、離乳食実施献立表を参照

(2) 昼食・おやつ・延長補食を提供

(3) 季節、伝統行事に関する行事食の提供

(4) 栽培活動、収穫体験で採れた野菜の調理、食事としての提供

3 食事時間

	昼 食	お や つ	補 食
0歳児（りす）	10:00～11:00	14:00～15:00	
	10:30～11:30	14:30～15:30	
	11:00～12:00	15:00～16:00	
1歳児（うさぎ・ひつじ）	10:30～12:00	14:30～15:45	18:30～19:00
	10:45～12:00	14:50～15:45	
	10:55～12:00		
2歳児（きりん・くま）	11:00～12:00	15:00～16:00	18:30～19:00

※食事時間は時期または行事により15～30分程前後する。

※行事等により、ホール等での食事や合同での食事になる。

※土曜日については、延長補食は提供しない。

調理器具・食器（哺乳ビン・水分補給用カップ類）の洗浄を平行作業→熱風消毒保管庫へ

1 離乳食・幼児食

- (1) 予定・実施献立表に従い、調理を行う。
- (2) 献立の打合わせは、1～2週間ごとに行う。
- (3) 給食マニュアルに基づき調理する。
- (4) 離乳食は実施献立表に従い個々の成長に合わせ調理する。
- (5) 0歳児から2歳児クラスは奥歯が生えそろう前のため大きさ、硬さには配慮する。
また、スプーンを使用し食事をするため、食べやすい大きさに切る。
- (6) 幼児食は子どもの食事として適した調理をする。
- (7) 加熱を要する食品の加熱は、その食品の使用日に行う。
- (8) 前日の仕込み・食材の浸水は委託者からの指示がある場合以外に行わない。

2 個別配慮食

(1) 食物アレルギー対応食

ア 食物アレルギーによる除去食がある場合には、「市立保育園における食物アレルギー対応マニュアル」を参照し、その手順に従い確実に対象となる子どもに提供する。

イ 受託者は実施献立表の指示に従い調理する。

(2) その他の配慮食

ア 食事に課題のある園児、ケアプラス児など委託者の指示した食事を提供する。

イ 食器・食具等に配慮を要する園児、ケアプラス児など委託者の指示したものを提供する。

3 食事の取り扱いについて

- (1) 園児が喫食時間に間に合わない場合は委託者の指示により衛生的に保管する。
- (2) 保育園でのケガの受診等により、園児の喫食時間が取り置き時間外になった場合は、委託者の指示により代替えの食事を提供する。

第10 検食

1 検食の目的

完成品した食事が提供できるか否かを委託者が確認する。

2 検食の数

- (1) 幼児食は委託者2名分とする。
- (2) 離乳食は委託者1名分とする。

3 改善が必要な場合

- (1) 委託者は改善点を指示する。
- (2) 受託者は指示に従い対応し、実施献立表にその指示内容を記載する。

4 不適合の場合

- (1) 検食した委託者は園長に報告し、作り直し又は代替食品の提供を業務責任者に指示する。
- (2) 受託者は指示に従い対応し、実施献立表にその指示内容を記載する。

第 11 延長補食について

- 1 対象：午後 6 時 30 分～7 時 30 分まで保育の子ども
- 2 内容：菓子、麦茶 実施献立表に従い準備する。
- 3 菓子の検食を保存する。
- 4 使用する皿・コップ・菓子類・麦茶を指定された場所にセットする。
- 5 食物アレルギー食は、個別配慮食と同様に対応する。

第 12 粉ミルクの準備・冷凍母乳対応について

- 1 粉ミルクの計量、調乳
 - (1) 委託者からの指示に従い、子どもに合わせた哺乳瓶・乳首を使用し、使用する当日に粉ミルクを計量する。
 - (2) 哺乳瓶・乳首に汚れや破損がないか確認する。
 - (3) 粉ミルクは専用のスプーンで計量する。スプーンは缶の中に入れてままにしない。
 - (4) 都合により変更が生じた場合は、委託者からの指示に従い再度計量と調乳を行う。
- 2 冷凍母乳対応のについて
 - 給食マニュアル「保育園における冷凍母乳実施上の留意事項」を参照とする。

第 13 配食（盛り付け）・運搬・回収

- 1 配食（盛り付け）
 - (1) 食器類の汚れや割れ・欠け等を確認しながら盛りつける。
 - (2) 離乳食、幼児食は献立に合った食器に食べやすく、見た目をきれいに盛り付ける。
(食器のふちなどにソースなどがついていないようにする。)
 - (3) 0 歳児～2 歳児の食事はスプーンを使用するためすくいやすい大きさに調整する。
 - (4) 個別配慮児の配食は、委託者の指示に従う。
 - (5) 温かい料理は温かく提供できるよう喫食時間を考慮した調理を行い、適温給食に心がける。
 - (6) クラスごとのワゴンに配食し、食具やおかわり分ものをせる。
 - (7) 行事食などは必要に応じて指示する。
- 2 運搬
 - (1) 各クラスの水分補給用セットを所定の場所に置く。
 - (2) 哺乳瓶に計量した粉ミルクを所定の場所に置く。
 - (3) 決められた時間に各クラスの食事場所にワゴンを運搬する。
 - (4) 個別配慮食の引き継ぎを行う。

(5) 検食

ア 幼児食は2人分をセットし、委託者に渡す。

イ 離乳食は全形態1人分をセットし、委託者に渡す。

(6) サンプル食

ア 幼児食を1食分展示する。

イ 幼児食の展示にはメニューカードも合わせて掲示する。

ウ 離乳食は期ごとに1食分を展示する。

3 回収

食事終了後、所定の場所に下膳されたワゴンを調理室に回収する。

第14 食器・食具・哺乳瓶の洗浄消毒

1 食器類は下洗いをしてから食器洗浄機にかけ、熱風消毒保管庫に入れ消毒する。

2 食具は一本ずつ洗い、熱風消毒保管庫に入れ消毒する際、スプーンに水垢が残らないよう乾燥の仕方に気を付ける。

3 哺乳瓶の洗浄について

(1) 食器と一緒に洗わない。

(2) 哺乳瓶専用の桶、スポンジ、哺乳瓶用ブラシを使用し洗浄する。

(3) 哺乳瓶、乳首、キャップは分解して洗浄する。

(4) 熱風消毒保管庫の上段に入れて消毒する。

第15 衛生

1 身支度 給食マニュアル参照

2 香水、香料の強いハンドクリームや整髪料等を使用しない。

第16 委託者が用意する消耗品の管理

1 使用に当たっては、注意をもって使用し常に善良な使い方をする。

2 給食消耗品（ラップ・ホイル・ゴミ袋等）は出庫ごとに管理し、毎月末に委託者に報告をする。

3 在庫量を確認し不足が生じる際は、委託者に報告し発注を依頼する。

4 食器、調理器具 消耗または破損等で廃棄する場合は、その都度委託者に報告する。

5 食器は6か月ごとに食器と食具の個数を確認し記録する。

第17 貸付物品

給食調理業務委託に伴い、調理用設備・器具及び休憩室物品（以下「物品」という。）を契約の開始から終了までの期間、既存のものを無償で受託者に貸し付ける。

1 日常の手入れやメンテナンスは受託者で行う

- 2 物品は、保育園給食調理業務に関する用途以外の目的に使用しない。
- 3 物品の維持管理に当たっては、常に善良な管理者の注意をもって行う。
- 4 物品について、故意又は自己の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合は、その賠償の義務を負うものとする。物品について事故が発生した場合は、速やかに委託者と子ども育成課に報告し、その指示を受けるものとする。
- 5 子ども育成課及び委託者は、物品について必要の都度管理状況を調査する。この場合、受託者はこれに協力しなければならない。

第 18 施設の管理

- 1 園舎内へは、玄関から出入りする。
- 2 通勤着から作業着への更衣は、指定の休憩室兼更衣室で行う。白衣着用は、調理室に入室し、手洗い後に行う。
- 3 調理室、食品庫、休憩室、ごみ置場などは常に整理整頓と清掃を行い清潔な状態を保つ。
- 4 調理室内の壁・扉・床・窓・網戸等は常に清潔に保つように清掃する。
- 5 調理室に関係者以外の者を立ち入らせない。
- 6 動物や土の付いた植物等を入れない。
- 7 手洗い施設は清潔に保ち、石鹸・消毒液等を常備する。
- 8 出入り口を開放したまま調理業務を行わない。
- 9 鼠族・虫の侵入、発生の防止に努めること。
- 10 定期的（月 1 回程度）に、日常に実施できない清掃、消毒、点検を行う。
- 11 専門業者が実施する清掃に立ち会い確認する。また、園舎消毒の際には保育園に協力する。

第 19 設備の清掃作業について

- 1 調理整備は清潔に保てるよう給食マニュアルを基に常に清掃する。
- 2 消毒は次亜塩素酸ナトリウム 6% 溶液を 0.02%（300 倍液）に希釈して清潔な布巾で拭きとることをいう。（以下「消毒という」）
- 3 調理用布巾と掃除用布巾は使い分ける。
- 4 清掃方法
 - （1）冷凍庫・冷蔵庫・・・週 1 回以上実施
スポンジに食器用洗剤をつけ、取り外せる所は、取って洗う。取り外しできない所は、冷蔵庫用布巾を使い水拭きする。その後、消毒する。
 - （2）食器戸棚・・・週 1 回以上
扉は掃除用スポンジに食器用洗剤をつけ洗う。取り外しできない所は、よく水拭きする。その後、消毒する。

- (3) 調理台・・・週1回以上
水拭き後、消毒する。汚れが付いている場合はスポンジに食器用洗剤をつけ洗い、ふき取り後消毒する。
- (4) 引き出し・・・週1回以上
水拭き後、消毒する。汚れが付いている場合は調理台同様。
- (5) 熱風消毒保管庫・・・週1回以上
掃除用スポンジに食器用洗剤をつけて洗い、洗剤を流す。その後、熱風消毒保管庫を可働させる。又は、同等の消毒を行う。
- (6) ガスコンロ・・・毎日
汚れ方により、スポンジと食器用洗剤を使用し洗う。取り外しできない所は、コンロ用布巾でよく拭きとる。ごとく、受け皿も清潔にする。
- (7) オーブン使用後
庫内は清潔に保つ。使用した鉄板は洗う。
- (8) 炊飯機・・・使用後
使用後は取り外してできるものは取り外し、洗浄する。
しっかり乾燥させ、清潔を保つ。
- (9) 電子レンジ、トースター
使用後は庫内を清潔に保つ。
- (10) 食器洗浄機・・・使用後
取り扱い説明書に準ずる。
- (11) 換気扇・・・週1回以上
網2枚を外し、シンクに湯をはり食器用洗剤を入れ、つけ置き洗いする。よく洗い流し、水気を切る。
- (12) ワゴン・・・週1回以上
掃除用スポンジに食器用洗剤をつけ洗う。洗剤成分がなくなるまで掃除用布巾で拭き取る。時間を置くと筋が残るため洗剤はすぐにふき取る。
- (13) 戸棚・・・週1回以上
水拭き後消毒する。
- (14) パンラック・シンク等の下のラック・・・週1回以上
汚れのひどい時は食器用洗剤と掃除用スポンジで洗い、掃除用布巾でよく拭きとり、その後、消毒する。
- (15) 室内・外ごみバケツ・・・毎日もしくはごみを捨てる度
ごみを捨てた後、食器用洗剤とバケツ用ブラシでよく洗い、水で洗い流し、乾燥する。
- (16) サンプルケース・・・週1回以上
水拭き後消毒。

- (17) 手洗い器・・・週 1 回以上
手洗器場用スポンジでよく洗う。
- (18) 壁
埃をとる。
- (19) 網戸
取り外せる所は外し、外の流しで洗う。
- (20) 窓
外側は雑巾で拭く。内側は、壁と同じ掃除用雑巾で拭く。
- (21) 調理室内専用履き物・・・毎日
外の流しで、靴ブラシと食器用洗剤または洗濯石鹼を使って洗う。
- (22) 水道の蛇口洗浄・・・・週 1 回
外して洗う。
- (23) 食材庫・・・週 1 回
掃除用布巾で水拭きする。
- (24) 食器用スポンジ・たわし等・・・毎日
油分等をよく洗い流し、次亜塩素酸ナトリウム溶液 0.06%を 0.02%（300 倍液）に希釈した液に漬けて消毒する。又は、同等の消毒を行う。
- (25) 布巾の洗浄、消毒・・・毎日
固形洗濯石鹼を使って手で良く洗う。又は調理室専用洗濯機で洗う。
次亜塩素酸ナトリウム溶液 0.06%を 0.02%（300 倍液）に希釈した液に漬けて消毒する。
- (26) 白衣類の洗濯・・・毎日
白衣・帽子・エプロン・軍手・鍋つかみを調理室専用洗濯機で洗う。
軍手・鍋つかみは次亜塩素酸ナトリウム溶液 0.06%を 0.02%（300 倍液）に希釈した液に漬けて消毒する。
- (27) 調理室専用洗濯機の清掃・・・適宜

第 20 残菜、厨芥等の処理

廃棄物の種類	収集曜日	処 理 方 法
可燃ごみ(厨芥ごみ含む)	月・水・金曜日	水気をよく切り袋に入れて専用のごみ箱に入れる。収集日の朝 8 時以降指定場所に置く。
プラスチック類	木曜日	汚れていないビニールやラップを袋に入れて専用のごみ箱に入れる。
缶・瓶	木曜日	中を洗浄して専用のごみ箱に入れる。 油のものは不燃ごみのごみ箱に入れる。
ペットボトル	木曜日	中を洗浄しラベルとふたはプラスチックへ。 本体のみ専用のごみ箱に入れる
ダンボール・雑紙	木曜日	それぞれ別々に束ね指定の場所に置く。

雑紙・牛乳パック	木曜日	中をすすぎ、開き指定の場所に置く。
----------	-----	-------------------

ごみの計量

排出日ごとに総量を計量し、指定の用紙に記入する。

第 21 その他

1 食育への支援と協力

(1) 食に関する行事

通常給食のほか、食に関する行事が実施される場合は、調理作業ほか運営補助に従事する。

(2) 栽培活動・収穫体験で採れた野菜類を委託者の指示に従い調理し提供する。

(3) 地域及び保護者向け試食会などの食事を作成する。

2 日々の業務の確認は、必要に応じて保育園栄養士と事前に打ち合わせ時間を設ける。

3 サンプル食を下膳するトレーを所定の場所に置く。週末は、トレーを洗浄し、消毒をする。

4 延長補食の提供は、保育園の会計年度職員が行うので終業時に指定の場所に置く。

5 サンプル食や延長補食に使用した食器は、前日使用した水分補給用セットとともに翌日洗浄し、熱風消毒保管庫に入れ消毒する。