【２０２１年１１月】

明　石　市　八　木　保　育　所

給　食　調　理　業　務　委　託

仕　　様　　書

２０２１年１１月

明石市こども局こども育成室

目次

1.　委託件名 1
2.　委託業務場所 1
3.　履行期間 1
4.　業務日数 1
5.　調理食数等 1
6.　給食時間 2
7.　業務時間帯 2
8.　厨房の仕様 2
9.　業務の実施 2
10.　業務内容等 2
11.　調理器具、食器具等の洗浄、消毒、保管 5
12.　施設、設備の清掃及び日常点検並びに大掃除 6
13.　実施体制 7
14.　委託業務に関しての準備及び引継ぎ 8
15.　経費負担 9
16.　安全衛生管理等 9
17.　報告及び届出 12
18.　協力事項 12
19.　特記事項 12
20.　別表１：施設概要 13
21.　別表２：施設平面図 14
22.　別表３：調理設備、器具等一覧表 16
23.　別表４：明石市立保育所・こども園 給食献立（参考；月間献立） 17
24.　別表５：明石市立保育所・こども園 給食献立（参考；調理用献立） 18
25.　別表６：明石市立保育所・こども園 給食献立（参考；離乳食用献立） 19

明石市立八木保育所給食調理業務委託仕様書

明石市立八木保育所（以下「保育所」という。）の給食調理業務を委託するにあたっての仕様は以下のとおりとする。

1. 委託件名

明石市立八木保育所給食調理業務委託（長期継続契約）

2. 委託業務場所

明石市立八木保育所（明石市大久保町八木４８３）

定　　員：７０名

喫食予定数：２５，１４３食／年（２０２０年度実績）

給食予定回数：２９０回／年（２０２０年度実績）

3. 履行期間

契約締結日から２０２５年3月３１日まで

（地方自治法第２３４条の３に基づく長期継続契約）

4. 業務日数

調理業務を委託する給食実施日数は、明石市こども局こども育成室（以下「こども育成室」という。）の定める期間とし、日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日、１２月２９日から翌年の１月３日までの日を除いた日とする。

5. 調理食数等

保育所の入所児童及び職員、検食、保存食、行事における保護者用給食等とし、実際の調理食数は、日々、明石市立八木保育所長（以下「所長」という。）から指定する食数とする。

6. 給食時間

おおむね次の時間とする。

食事	０歳児	１０時５０分から
	１歳児及び２歳児	１１時過ぎから
	３歳児から５歳児	１１時３０分から
おやつ	０歳児から２歳児	９時３０分から
	０歳児から５歳児	１５時から
延長保育用おやつ	利用者のみ	１７時までに準備だけ行う
配茶	０歳児から５歳児	１日概ね３回（午前、給食時、午後） ※ 季節やこどもの体調等により、回数や時間は変動するものとする。

ただし、保育運営上食事時間を変える必要のある場合は、事前に時間を指示し、これを変更する。また、上記の食事のほか年数回程度、行事食を提供する。

7. 業務時間帯

調理業務は、保育所開所時間内に行うものとする。

8. 厨房の仕様

ウェットシステム方式の仕様であるが、ドライシステム方式（床を常に乾いた状態に保ち、はね水等による二次感染の防止や厨房内の湿度を低く保つことで、細菌の繁殖を抑え、食中毒の発生要因を最小限にする方法。）に順じた運用を行うこと。

9. 業務の実施

調理業務は、所長が受託者又は業務責任者に対して指示する「献立表」及び「月間行事予定表」に基づいて行うこと。

10. 業務内容等

受託者は、委託業務にあたっては、本仕様書に定めるもののほか、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」、児童福祉法、食品衛生法などの関係諸法令等の基準並びに明石市こども育成室の「明石市立保育所・認定こども園給食衛生管理マニュアル（以下「給食衛生管理マニュアル」という。）」、「明石市立保育所・認定こども園食物アレ

ルギー対応マニュアル（以下「食物アレルギー対応マニュアル」という。」等に従って行い、委託者の指示に従わなければならない。

（１） 食材の調達

保育所が保育所指定の納入業者へ食材を発注するため、予定される食数を基に、食材の発注書を作成すること。

（２） 食材の検収、保管等

ア こども育成室給食献立委員会の作成した献立表に従い、保育所が提供する食材を使用して調理すること。

イ 保育所が提供する食品の検収は、「発注表兼検収表（日計表）」に沿って行うこと。また、納品書は「発注表兼検収表（日計表）」の作成後に併せて所長に提出すること。

ウ 提供された食品は、直ちに所定の保管場所に保管すること。直接床に置いたり納品業者の梱包のまま調理台にのせたりしないこと。また、食品は床から６０㎝以上の場所に置くこと。

（３） 調理業務

ア 調理室に入る前に業務従事者の衛生チェックを行う。

イ 水道水をガラスのコップに採り、混濁等異常がないか確認する。

ウ 食材搬入路、食材置場の片付け、清掃と検収の準備をする。

エ 調理室の清掃を行う。特にハッチ、ワゴン、調理台、水切り台、ガス台、戸棚、扉を次亜塩素酸ナトリウム液に浸した清潔な台ふきんで拭き、又はアルコール消毒する。

オ お茶（番茶、玄米茶等）を作る（夏季は特に保育所の希望量）。

カ 水道の蛇口、まな板、包丁、皮むき器等に熱湯をかけ、又はアルコール消毒する。

（４） 基本的な手順

ア 計量 ― 下処理、洗浄 ― 刻み ― 加熱、冷却 ― 調味（中間検査、調味料は計量の上８０パーセントを使用）― 調味、検査（味を整える） ― 調味 完了 ― 盛り付け

イ 登所人数の確認 ― 食器具一式を準備

ウ 食材の洗浄は、丁寧にすばやく適切に行う。切り方は、食べやすく、おいしい出来栄えになるよう工夫する。

エ　食材の洗浄は、丁寧にすばやく適切に行う。切り方は、食べやすく、おいしい出来栄えになるよう工夫する。

オ　揚げ油は、使用後必ずろ過し、空気に触れないよう冷暗所に保管すること。その後、油を使用する都度、使用日及び使用内容を記録すること。

カ　調理は出来栄え、風味、舌ざわり等入所児童向けに処理をし、給食時間にあわせ、適温で提供できるよう配慮すること。

キ　調味料等は、「貯蔵食品受払簿」に毎日記入すること。

（５）　検食

ア　提供する給食の内容が衛生上、形態上及び味付けが適当かどうか確認するため入所児童の食事前に、所長又はその代理者の検食を受けること。

イ　出来上がった給食は、一人分を配膳盆にのせ、「給食日誌・検食簿」と共に所長検食用として提出すること。

（６）　盛り付け、配膳

ア　給食は、一人分ずつ個別に食器に盛り付けること。

イ　各クラス別に、人数分の給食をお盆にのせ、必要な食器具一式とともに、指定の場所に配膳する。

（７）　原材料及び調理後等の食品の保存用食材料並びに保存食

ア　原材料及び調理後等の食品の保存用食材料並びに保存食は、それぞれ５０ｇ程度（軽いものはピンポン球大）採取し、ビニール袋に入れて－２０℃以下で２週間以上冷凍保存すること。

イ　丼ものやカレーライスは、ご飯と具は別々に保存すること。

ウ　保存のためのビニール袋は、日付を記入し、わかりやすく保存すること。

（８）　サンプル食

所長の指示により展示すること。

（９）　アレルギー等への配慮

ア　アレルギー児への給食の対応については、こども育成室が作成した「食物アレルギー対応マニュアル」によって行うこと。

イ　所長、保護者と面談の上協議し、適切に対応すること。

ウ　除去食、代替食、配慮食について、所長を通じて保育士との連携を密にし、保護者との面談を行いながら対応すること。

エ　毎朝、所長に入所児童の出欠・健康状況を確認し、状況に合わせた調理をすること。

オ　緊急時等必要に応じて、いつでも所長や保育士と連絡、調整の上、対応すること。

（１０）残菜及び厨芥の処理

ア　残菜及び厨芥等の廃棄物は、十分に水切りした後、所定の容器に入れ、汚液、汚臭が漏れないように注意し、常に清潔に処理すること。

イ　廃棄物容器は、所定の場所に置き、その周辺は常に清潔に努めること。

ウ　廃棄物は、収集日の朝に指定の場所に置くこと。

（１１）完了報告

ア　受託者は、一日の業務の終了に際し、「衛生管理自主点検表兼調理業務等完了確認簿」、「従事者等の衛生管理点検表」、「発注表兼検収表（日計表）」、「給食日誌・検食簿」を提示して所長の確認を受けること。

イ　１ヶ月の業務完了に際しては、「衛生管理自主点検表兼調理業務等完了確認簿」、「従事者等の衛生管理点検表」、「発注表兼検収表（日計表）」、「給食日誌・検食簿」、「貯蔵食品受払簿」を翌月１０日までに所長に提出すること。また、「調理業務完了届」を翌月５日までにこども育成室に提出すること。

11. 調理器具、食器具等の洗浄、消毒、保管

（１）　調理業務は、保育所に備えてある設備、器具等を使用して行うものとする。

（２）　設備、器具等は、「別表３：調理設備、器具一覧表」のとおり。

（３）　設備、器具等を破損した場合は、所長に報告し、指示を受けること。

（４）　調理器具、食器具等は、使用の都度、洗浄、消毒、保管を行うこと。

（５）　洗浄は、食器具についた残菜を払ってから下記のとおり行うこと。

ア　洗剤等を溶かした湯に食器を浸しつけてから、洗浄する。食器は、油汚れや汚れのひどい食器はあとにして洗剤液を効率よく使用する。

イ　脂質、でんぷん等の残留物、洗剤等が残らないように洗浄する。

ウ　食器具等は、適宜、漂白を行うこと。

（６）　使用した器具、食器具一式の消毒は、下記のとおり行うこと。

ア　煮沸消毒は、沸騰状態で５分間以上行うこと。

イ　熱風食器消毒保管庫の場合は、８５～９０℃以上で３０分から５０分かけること。

ウ　「ＡＴＰ測定による洗浄度検査」による検査を行った場合、ステンレス面は２００ＲＬＵ、プラチック面は５００ＲＬＵ以下であること。

エ　消毒後の食器は、すべて清潔に保管すること。

12. 施設、設備の清掃及び日常点検並びに大掃除

施設、設備の清掃及び整理整頓を行うこと。また、「衛生管理自主点検表兼調理業務完了確認簿」によって日常点検を行うこと。

（１）　調理室、食品倉庫、配膳室、冷蔵庫、冷凍庫、調理業務関連区域は、毎日清掃し、常に整理整頓しておくこと。

（２）　毎日の清掃の結果、異常を発見した時は、所長に連絡し、適切な処理をすること。

（３）　清掃方法

天井、壁面、扉、床、網戸等は、常に清潔を保つよう清掃を励行すること。

ア　床及び壁面の清掃

容易に移動できる設備等を移動し、塵芥を除去して行うこと。

イ　窓ガラス

ガラスの両面の汚れは、適正な洗剤を用いて洗浄し、ぬれ布又は乾布にて仕上げること。

ウ　調理室内排水溝

排水溝の厨芥、残菜等は、常に除去し、清潔にしておくこと。

（４）　清掃により、発生した廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する関係法令の定めるところにより、適切に処理すること。

（５）　その他、薬剤の使用に当たっては、所長の承認を受けること。

（６）　調理室に関係者以外の者や動物などを入れないこと。

（７）　防虫設備のない窓、出入口は、開放したまま調理業務を行わないこと。

（８）　換気装置は、常に清潔に保ち、完全に作動させること。

（９）　連休明け等、休務日が続いた場合は、清掃、消毒、整理整頓及び点検を特に念入りにして業務に支障のないよう努めること。

（１０）大掃除は、年２回以上実施することとし、定期清掃で実施しない冷蔵庫や戸棚などの大型設備の背面や流し台の下部などの清掃を行うこと。

（１１）その他、必要な清潔保持に努めること。

13. 実施体制

（１） 業務従事者

ア 業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）の数は、予定される食数に基づき、十分に安全性を確保することを踏まえ、受託者の責任において、適正な人員を配置することとし、最も繁忙な時間帯は特に配慮すること。

イ 業務従事者は、栄養士有資格者又は調理師有資格者（両方の資格を有する場合を含む）であること。ただし、代替者は除く。また、業務従事者のうち、１名以上は栄養士有資格者（給食調理の経験を有すること）とし、同有資格者に偏らないようにすること。

ウ 業務時間のすべてに従事する者（以下「常勤者」という。）のうち、１名以上は、保育所・こども園等での給食調理の経験を３年以上有する者であること。

エ 受託者は、業務が適正かつ円滑に行われるよう定期的に研修を行い、業務従事者の資質の向上に努めること。また、委託者が必要と認めるときは、受託者に研修計画書や研修実施報告書等の研修に関する書類の提出を求めることができるものとする。

（２） 業務責任者

受託者は、（１）の常勤者のうちから、業務遂行上の受託者としての責任を負うべき業務責任者を定め、保育所との連絡調整の任に当たらせること。また、委託者が必要と認める場合を除くほか、契約期間中（第３条第２項の更新期間を含む）に当該責任者を変更してはならない。

（３） 業務責任者代理

ア 業務責任者のうちから、業務責任者代理者を選任すること。

イ 業務責任者代理者は、業務責任者が欠けたときにその職務を代行すること。

ウ 委託者が必要と認める場合を除くほか、契約期間中の６ヶ月間は業務責任者代理者を変更してはならない。

（４） 業務責任者及び業務従事者の届出

業務責任者、業務責任者代理者、業務従事者については、あらかじめ「業務従事者届出書」をこども育成室及び所長に届け出て承認を得ること。また、代替者は５名以上登録しておくものとする。

（５） 業務従事者の変更

ア 業務従事者に変更が生じたときは、事前に「業務従事者変更届出書」をこども育成室および所長に届け出て承認を得ること。休暇等による臨時の業務従事者についても同様とする。

イ アの場合には、健康診断書及び検便の結果を添付し、こども育成室に届け出ること。

（６） 業務従事者は、身分証明書を携帯し、所長の指示により提示すること。

14. 委託業務に関しての準備及び引継ぎ

（１） 受託者は、２０２２年２月１日から同年３月３１日までの間において、常勤者に対する研修を１５日間（常勤者以外の従事者については１０日間）以上行わければならない。ただし、継続して受託している受託者については、この限りではない。

（２） （１）の研修実施に要する費用は受託者の負担とする。

（３） 事前研修は、保育所給食調理室における器材と同等の器材を使用して実際に調理作業を行なう形態で下記の事項について実施しなければならない。

ア 回転釜を使用した調理に関する次の事項

① 煮　物についての調理方法及び味付け

② 炒め物についての調理方法及び味付け

③ 蒸し物についての調理方法

イ 茹で野菜の水冷に関すること

ウ 中心温度計の取扱方法に関すること

エ 保存食の採取方法に関すること

オ 物資の検収及び保存方法に関すること

カ 汚染区域及び非汚染区域ごとに区別すべき次の事項に関すること

① 区域を移動した際の手洗い

② エプロンの付け替え

③ 調理器具の使い分け

キ 日常点検表の記録方法に関すること

ク 作業工程表の理解に関すること

ケ 調理献立表の理解に関すること

コ その他指示書の理解に関すること

サ　配膳・下膳に関すること

シ　明石市立保育所・認定こども園給食衛生管理マニュアル等を理解すること

ス　アレルギー等への対応に関すること

セ　その他付帯すること

（４）　受託者は委託者の要請に応じて試食会を開催しなければならない。その内容については両者協議して決めることとする。

（５）　委託者は必要と認めるときは、受託者に対し受託者の実施する事前研修を視察することを求めることができることとし、受託者はこれを拒むことができないものとする。

15. 経費負担

次に掲げる経費は、受託者の負担とする。

（１）　業務従事者の健康管理に要する経費

（２）　業務従事者及び業務に必要な被服等に要する経費

作業用上・下衣、帽子、マスク、長靴、調理用手袋、前掛、厨房以外でのサンダル等。なお、上衣、帽子、前掛、長靴の色は、白とする。

（３）　業務従事者の給食に要する経費：１食３５０円（税込）。

（４）　その他日々消費する物品について、委託者が提供するものを除き、受託者の負担とすることが適当と認められる経費並びに受託者独自の衛生管理基準等により必要とする物品に係わる経費、業務従事者が個人的に負担すべき経費など（手洗い用爪ブラシ、救急医薬品、ハンドクリーム、筆記用具、茶器等）。

16. 安全衛生管理等

（１）　食品衛生管理責任者及び火元責任者

ア　受託者は、食品衛生管理責任者及び火元責任者を置き、その任に当たらせること。なお、食品衛生管理責任者及び火元責任者は、１３－(２)に定めた業務責任者が兼務しても差し支えないものとする。

イ　食品衛生管理責任者は、食品衛生法に基づいた業務を行うこと。火元責任者は、消防法に基づいた業務を行うこと。

（２）　業務従事者の健康管理

ア　受託者は、業務従事者を業務に従事させる２週間以内に実施した健康診断及び検便（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌 0157 の項目を必ず実施

する細菌検査をいう。以下同じ。）の結果を整理し保管すること。なお、その結果を「健康診断結果報告書」及び「細菌検査結果報告書」により、こども育成室及び所長に報告すること。

イ　受託者は、毎年１回以上業務従事者の健康診断を実施し、その結果を「健康診断結果報告書」により速やかにこども育成室に提出すること。

ウ　受託者は、業務従事者に対し定期的に検便を実施し（６月から９月の間は月２回、その他の期間は月１回）、その結果を「細菌検査結果報告書」により速やかにこども育成室および所長に報告すること。

エ　受託者は、上記ア～ウの検査の結果、食品衛生法上支障のある者、あるいは下痢症状、嘔吐、発熱、せき、外傷、皮膚病、感染性疾患等食品衛生上支障の恐れのある者を調理業務に従事させないこと。

（３）　業務従事者の衛生管理等

ア　毎日、「衛生管理自主点検表兼調理業務等完了確認簿」、「従事者等の衛生管理点検表」により点検した上で、調理に従事すること。

イ　身体、被服は、常に清潔を旨とし、調理室では清潔な白衣、帽子、マスクを着用し、頭髪は全部覆うこと。また、専用の履物を用い調理場、下処理場、室内とそれぞれ区分すること。

ウ　イに示すように清潔とすることはもちろんのこと、保護者や来所者の信頼感を損なわないよう、市立保育所に勤務するのに相応しいものとすること。

エ　爪は、常に短く切り（マニキュアもしないこと）、時計、指輪、ネックレス、ピアス等アクセサリー類は、着けないこと。

オ　手洗いは、完全に励行すること。特に調理前、下処理後、汚物取り扱い後、用便後、配膳前は念入りに洗い、自然乾燥又はペーパータオルで拭くこと。原則としてタオルは使用しないこと。詳細は「給食衛生管理マニュアル」によること。

カ　調理室では私物の持込、喫煙その他食品衛生上支障となるような行為をしないこと。

キ　必要外の会話は控え、特に盛り付け中は注意すること。また、素手で盛り付けはしないこと。

（４） 備品等器具の管理

ア 使用する前に必ず洗浄し、必要に応じて消毒を行うこと。使用後は洗浄し、調理器具の種類に応じて消毒の上、よく乾燥させて清潔な状態で保管すること。

イ ふきんは、原則として使用しないこと。やむを得ず使用する場合は、消毒後十分に乾燥した清潔なふきんを使用すること。

ウ 包丁及びまな板は、下処理用、魚肉用、野菜用、直接供する食品用（果物）、離乳食用等に区別すること。

エ 冷蔵庫、冷凍庫、食器消毒保管庫等は、常に適正に管理すること。

オ 調理機器類及び器具の消毒は、洗剤で十分に洗浄後、消毒液を適正濃度で使用するか、必要に応じた消毒乾燥を行うこと。

カ 清掃用機材は、用途別に区分し、使用後は洗浄、消毒、乾燥すること。また、専用の場所に保管すること。

（５） 適正温度の管理等

「衛生管理自主点検表兼調理業務等完了確認簿」、「発注書兼検収表（日計表）」により次の項目を記録すること。

ア 室内の気温及び湿度

イ 冷凍庫及び冷蔵庫内温度

ウ 検収時の品質及び表面温度

エ 必要に応じて調理ごとの中心温度

オ 調理終了時間

カ 最終配膳時間

（６） 手洗い

ア 手洗設備は、常に清潔に保ち、石鹸、爪ブラシ、消毒液等を常備すること。

イ 手洗いは、次の手順によって励行すること。

① 水で手をぬらし石けんをつける。

② 指、腕を洗う。特に、指の間、指先をよく洗う（３０秒程度）。

③ 石けんをよく洗い流す（２０秒程度）。

④ ①～③までの手順を２回実施する。

⑤ 使い捨てペーパータオル等でふく（タオル等の共用はしないこと。）。

⑥ 消毒用のアルコールをかけて手指によくすりこむ。

17. 報告及び届出

（１） 受託者は、保育所を管轄するあかし保健所に、営業許可その他業務上必要な書類を２０２２年３月の給食終了日までに提出すること。

（２） 受託者が、他の事業所等で行う業務において事故を起こした場合、「事故報告書」によって速やかに所長に報告し、改善策を提示すること。

18. 協力事項

（１） 食育推進の協力

ア 多様化給食や地産地消等、発注者の方針に従い、その対応に協力すること。

イ 栽培収穫物等の喫食にあたって調理や消毒の必要がある場合、保育所と調整のうえ、その対応に協力すること。

（２） 受託者は、災害防止に努めること。また、委託者が計画した防災訓練等に協力すること。

（３） 受託者は、こども育成室が行う残食調査、嗜好調査に協力すること。

19. 特記事項

（１） 受託者は、受託業務について再委託しないこと。

（２） 受託者は、給食業務に関わる一切の帳票類を持ち出さないこと。

（３） 受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

（４） 受託者は、受託業務に関して委託者から必要な資料の提出を求められた場合は、遅滞なくこれに応じなければならない。

（５） 受託者は、業務履行について委託者と事前に十分な打合せを行い、業務履行上の疑義については事前に確認しておくこと。

（６） 受託者は、月１回以上、保育所において受託業務の履行状態を確認し、受託業務の円滑な履行に努めること。なお、その際は所長と面談等の連絡調整を行うこと。

（７） 受託者は、保育所の運営方針を十分に理解し、職員、来所者、児童及びその保護者との良好なコミュニケーションの確保に努めること。

（８） 受託者は、保育所の周辺地域住民、各種業者と良好な関係を保持するよう努

（９） 保育所においては、敷地内禁煙であるため、敷地内喫煙を一切禁止する。

（１０）本仕様書に定めのない事項あるいは本仕様書に関して疑義が生じた場合は、委託者と受託者で誠意をもって協議し決定するものとする。

20. 別表１：施設概要

明石市立　八木（やぎ）保育所

住　　所　明石市大久保町八木４８３
TEL（０７８）９３５－８８１８
FAX（０７８）９３５－８８１８
開園年月　昭和５５年４月
施設長　大田　悦子
定　　員　７０名
受入可能月齢　生後６か月
ならし保育　３～４日程度
職員構成　保育士２０名（R3.4 現在）
調理員等６名（R3.4 現在）
建物の構造　鉄筋２階建て　昭和５５年建築
敷地面積　１４９９．７６㎡
建物延面積　６７５．４５㎡
設　　備　全保育室冷暖房完備
全保育室空気清浄機及び加湿器

保育時間　平日・土曜日　7:00～19:00

【保育方針（目標）】
＜理念＞
子どもの命と人権を尊重し、さまざまな経験を通して生涯にわたる生きる力の基礎を培う
＜めざす子ども像＞
自ら考えて主体的に行動する子ども
健やかな体と豊かな心を持つ子ども
人と関わり共に生きる力を持つ子ども

【１日の過ごし方】

７：００	順次登所
	自由あそび
８：３０	クラス別保育
	（３歳未満児はおやつの時間も含む）
１１：３０	昼食
	自由あそび
１２：３０	お昼寝・休息
１５：００	おやつ
１５：３０	自由あそび
１７：００	順次降所
延長保育の時間	
１９：００	保育終了

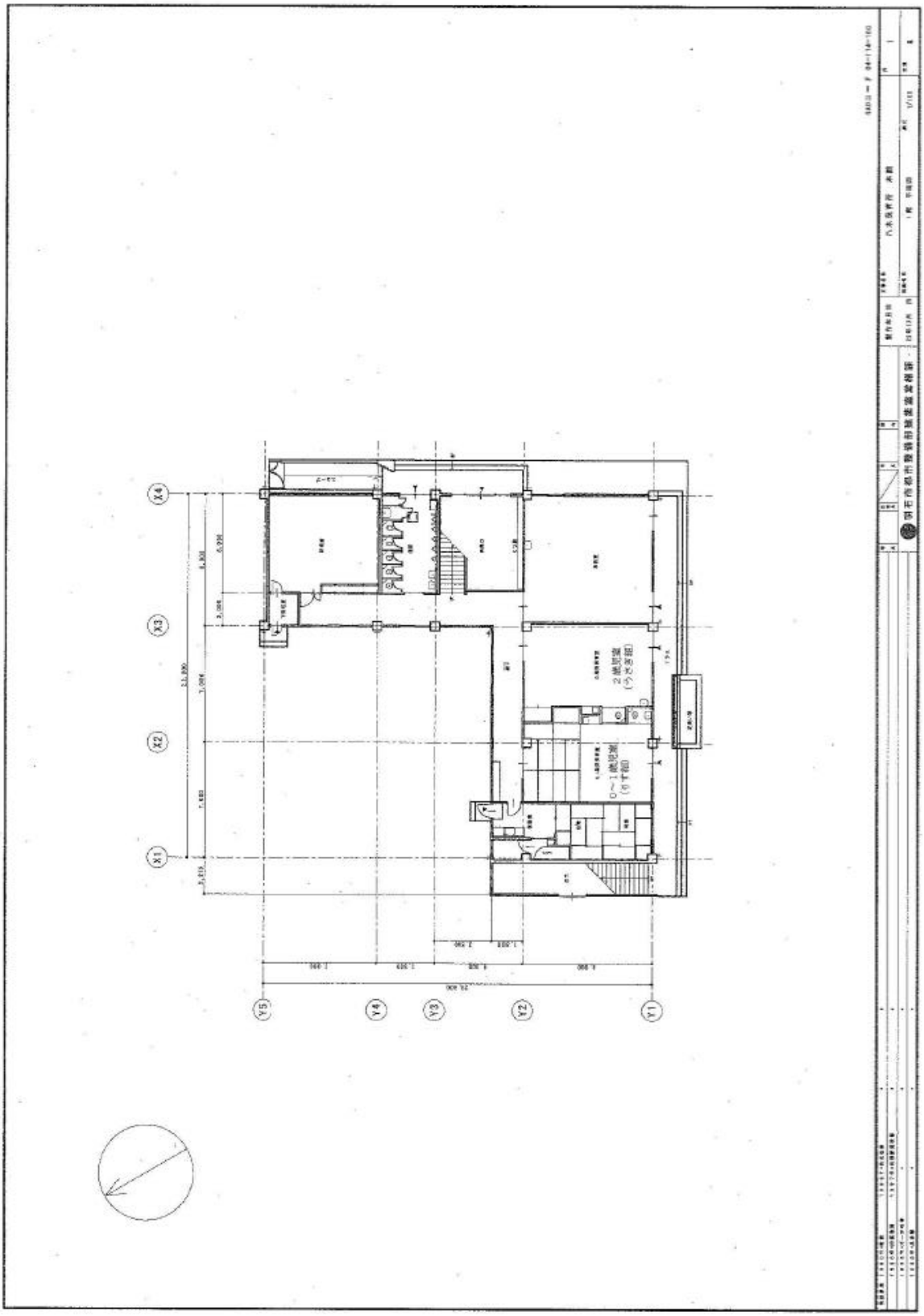
【年間の行事予定】

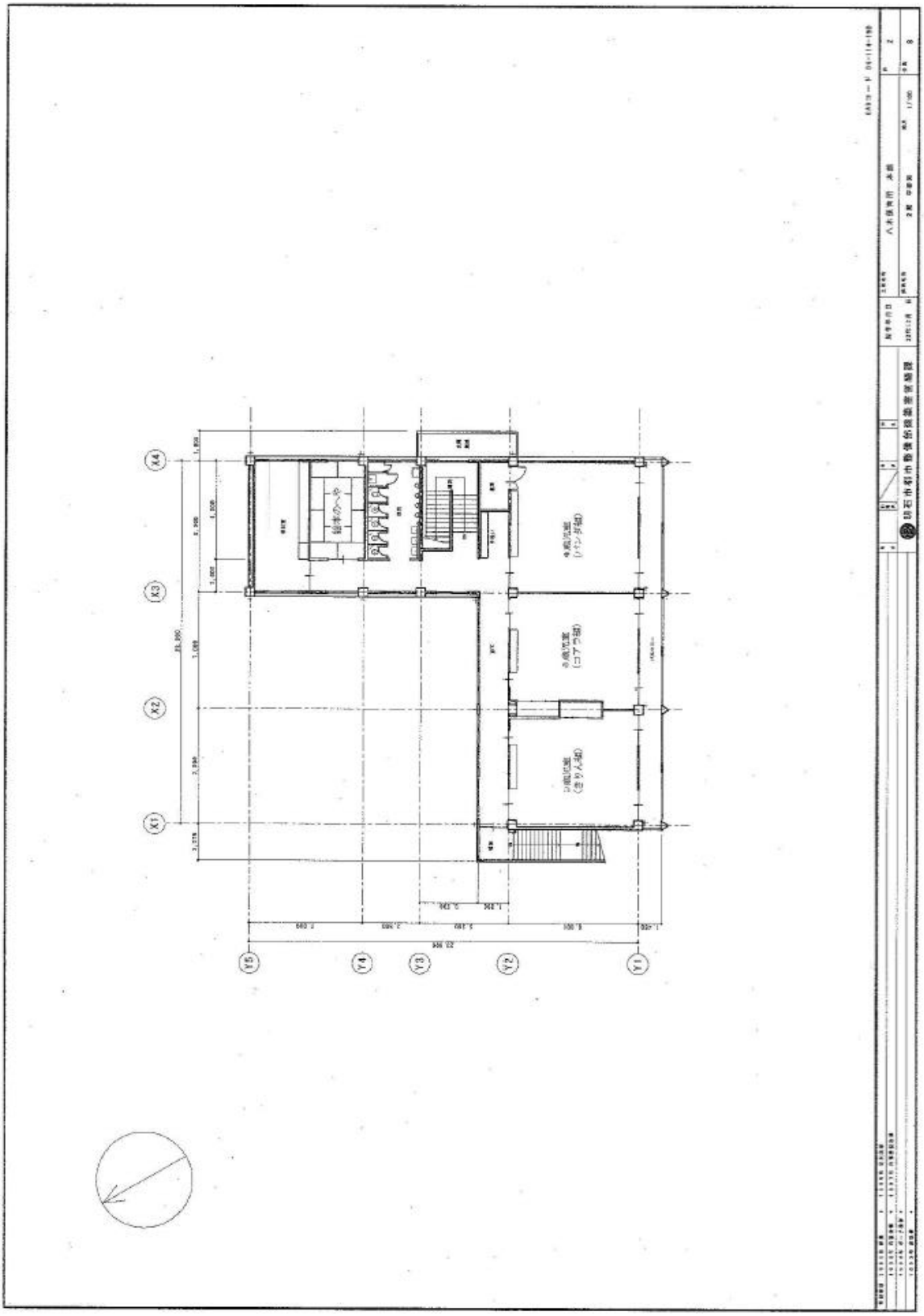
４月	入所のつどい
５月	こどもの日のつどい
６月	保育参観及びクラス懇談会・歯ブラシ指導
７月	七夕まつり・プール遊び
８月	水遊び
１０月	運動会・いもほり
１１月	遠足・やきいも・個人懇談
１２月	クリスマス会
１月	新年のつどい
２月	節分・生活発表会
３月	ひなまつり・お別れ遠足・お別れ会・修了式
その他	健康診断（年２回）・歯科検診（３歳以上）・眼科検診（４・５歳）

【保育施設から一言】
一人ひとりを大切にし、様々な経験を通し子どもたちの豊かな心を育みます。
保育所周辺には、公園・海・神社などがあり、自然環境の中でのびのびと遊ぶ保育をしています。
世代間の交流を通して、様々な人たちとふれあいが持てるようにしています。

【保育施設での自主事業など】
延長保育事業（利用料：月額 3,000 円）／子育て相談（9:30～17:00）／園庭開放（毎週水曜日 10:00～11:30）／地域活動事業（老人福祉施設訪問など・谷八木幼稚園児・高校生との交流）

21. 別表２：施設平面図





22. 別表３：調理設備、器具等一覧表

厨房機器等			食器・器具等	
給湯器	炊飯器（ガス）		食器かご	18個
熱風食器消毒保管庫	炊飯器（電気）		包丁	13本
冷凍冷蔵庫	鍋（大）	2個	まな板	13枚
保存食冷凍庫	鍋（中）	3個	木べら	0本
ガス回転釜	鍋（小）	2個	しゃくし	5本
ガスコンロ・オーブン(一体型)	片手鍋（小）	6個	パンばさみ（短）	4本
	中華鍋		しゃもじ	2本
包丁・まな板殺菌庫	ホットプレート	台	ゴムべら	1本
調理台	タコ焼き器		泡だて器	2本
シンク （3槽）	フードプロセッサー		ボール（特大）	3個
下処理用シンク（1槽）	ミキサー		ボール（大）	3個
シンク(2槽)	ハンドミキサー		ボール（中）	5個
	計量器		ボール（小）	4個
	中心温度計		ボール（極小）	3個
	扇風機	0台	ざる（大）	3個
	戸棚		ざる（中）	5個
	食器棚		ざる（小）	6枚
	消火器		角バット	8個
	洗濯機		計量カップ	3個
	温度・湿度計		計量スプーン	1本
	掛け時計		ピーラー	2本
	エアコン		おろし器	
			缶切り	
			寿司おけ	
			配膳盆	
			ゴミ受けざる	
			厨芥容器	
			清掃用床用水切り	
			缶入り洗剤置き台	※故障
			チャッカマン（ライター）	
			クリアケース（お菓子、乾物等）	
			スパテラ	3本

23. 別表４：明石市立保育所・こども園 給食献立（参考；月間献立）

所長	副所長	担当

2020年6月献立表　★

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
日付	1日	2日	3日	4日	5日	6日
昼食	ごはん みそ汁 タンドリーチキン マカロニサラダ バナナ	いなり寿司 野菜たっぷり豆腐スープ おひたし メロン	ごはん みそ汁 豚生姜焼き ポテトサラダ バナナ	ごはん みそ汁 すき焼き風煮 酢の物 オレンジ	ごはん スープ 魚クラッカー揚げ（からすかれ ひじきサラダ キウイフルーツ	カレーピラフ 豆腐スープ コーンサラダ バナナ
間食	牛乳 お菓子	牛乳 かぼちゃ団子	牛乳 フルーツヨーグルト	牛乳 あじさいゼリー	牛乳 お菓子	牛乳 お菓子
日付	8日	9日	10日	11日	12日	13日
昼食	お豆のチキンカレー ゆで卵 フレンチサラダ キウイフルーツ	ごはん けんちん汁 鶏ごま味噌焼き ちぐさ和え バナナ	ごはん 豚汁 魚のムニエル（さけ） レモン和え メロン	五目そうめん かぼちゃのそぼろ煮 バナナ	ごはん みそ汁 とんかつ ごま和え オレンジ	チキンライス スープ ツナサラダ バナナ
間食	牛乳 お菓子	牛乳 ジャムサンド	牛乳 わらびもち	牛乳 キャロットオレンジゼリー	牛乳 お菓子	牛乳 お菓子
日付	15日	16日	17日	18日	19日	20日
昼食	ごはん みそ汁 つくねハンバーグ 野菜炒め バナナ	サンドイッチ 野菜たっぷり豚肉スープ コーンサラダ オレンジ	ごはん スープ 鶏肉のトマト煮 マカロニサラダ バナナ	ごはん みそ汁 炒り豆腐 キャベツ土佐和え メロン	ごはん スープ 魚タ焼けソース（からすかれ 切干大根サラダ バナナ	豚丼 みそ汁 おひたし バナナ
間食	牛乳 お菓子	牛乳 焼きそば（小）	牛乳 りんごゼリー	牛乳 人参団子	牛乳 お菓子	牛乳 お菓子
日付	22日	23日	24日	25日	26日	27日
昼食	ごはん みそ汁 肉じゃが ごま和え バナナ	ごはん みそ汁 豚肉の柳川風 小魚和え オレンジ	わかめごはん みそ汁 焼き魚（さわら） ちぐさ和え バナナ	ラーメン ツナサラダ オレンジ	ごはん みそ汁 ちびっこひろうす ごま和え バナナ	マーボー丼 中華スープ ごま和え バナナ
間食	牛乳 お菓子	牛乳 ポテトピザ	牛乳 杏仁豆腐	牛乳 ごへいもち	牛乳 お菓子	牛乳 お菓子
日付	29日	30日				
昼食	ごはん みそ汁 鶏照り焼き トマト かぼちゃサラダ バナナ	鮭チャーハン 野菜たっぷり豚肉スープ 切干大根サラダ オレンジ				
間食	牛乳 お菓子	牛乳 ピザトースト				

24. 別表５：明石市立保育所・こども園 給食献立（参考；調理用献立）

調 理 用 献 立 表

所長

2020年6月1日(月)　　クラス

＜昼食＞　　名前

献立名・食品名	一人当たり 使用量	一人当たり 可食量	献立名・食品名(アレルギー用)	一人当たり 使用量	一人当たり 可食量	指示内容
みそ汁			みそ汁			
じゃがいも	28	25	じゃがいも	28	25	
たまねぎ	11	10	たまねぎ	11	10	
油揚げ	3	3	油揚げ	3	3	
青ねぎ	2	2	青ねぎ	2	2	
味噌	5	5	味噌	5	5	
煮干し	1.5	1.5	煮干し	1.5	1.5	
削り節	1.5	1.5	削り節	1.5	1.5	
タンドリーチキン			●タンドリーチキン			
鶏肉もも	50	50	鶏肉もも	50	50	
塩	0.2	0.2	塩	0.2	0.2	
無糖ヨーグルト	10	10	しょうが	1.3	1	
しょうが	1.3	1	トマトケチャップ	2	2	
トマトケチャップ	2	2	カレー粉	0.2	0.2	
カレー粉	0.2	0.2				
マカロニサラダ			●キャベツサラダ			
マカロニ(乾)	5	5	キャベツ	24	20	
キャベツ	18	15	酢	2	2	
酢	1	1	砂糖	0.5	0.5	
砂糖	1	1	きゅうり	10	10	
きゅうり	10	10	人参	6	5	
人参	6	5	油	1	1	
マヨネーズ	8	8	塩	0.1	0.1	
塩	0.1	0.1	こしょう	0.01	0.01	
こしょう	0.01	0.01				
バナナ			バナナ			
バナナ	75	45	バナナ	75	45	

＜間食＞　　＜間食＞

牛乳			お茶			
牛乳	110	110	お茶	110	110	
お菓子			お菓子			
お菓子			お菓子			

＜昼食＞

調理員①	調理員②	保育士①	保育士②

＜昼食＞

		調理員①	調理員②	保育士①	保育士②
午前					
午後		調理員①	調理員②	保育士①	保育士②

25. 別表６：明石市立保育所・こども園 給食献立（参考；離乳食用献立）

離乳用献立表

所長	副所長	保育士	調理員	保護者

2020年6月1日(月)　クラス

＜昼食＞

献立名・食品名	C	B	A	指示内容
ごはん	軟飯	全がゆ	つぶしがゆ	
みそ汁 じゃがいも たまねぎ 油揚げ 青ねぎ 味噌 煮干し 削り節	みそ汁 じゃがいも 味噌 煮干し 削り節	汁 じゃがいも 昆布	野菜ポタージュ じゃがいも 昆布	
タンドリーチキン 鶏肉もも 塩 無糖ヨーグルト しょうが トマトケチャップ カレー粉	鶏煮 鶏肉もも 砂糖 濃口しょうゆ 昆布	鶏煮 鶏肉もも 砂糖 濃口しょうゆ 昆布		
マカロニサラダ マカロニ(乾) キャベツ 酢 砂糖 きゅうり 人参 マヨネーズ 塩 こしょう	サラダ キャベツ 酢 砂糖 きゅうり 人参 塩	出し煮 キャベツ 昆布	出し煮 キャベツ 昆布	
バナナ バナナ	バナナ バナナ	バナナ バナナ	バナナ バナナ	

＜間食＞

牛乳 牛乳	ミルク ミルク	ミルク ミルク	ミルク ミルク	
お菓子 お菓子	お菓子 お菓子	お菓子 お菓子		

＜昼食＞

調理員①	調理員②	保育士①	保育士②

＜間食＞

		調理員①	調理員②	保育士①	保育士②
午前					
午後		調理員①	調理員②	保育士①	保育士②