

調理業務園別仕様書

1. 園 名 杉並区立松庵保育園
2. 所在地 杉並区松庵2-23-34
3. 対象者 保育園児その他保育課が認めた者
4. 食 数 園児108名（定員）、検食、保存食、展示食、
ふれあい保育、緊急一時保育、一時保育、試食会、各クラス担任試食
（実際の調理食数は週単位又は日単位で指示）
5. 期 間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
（日曜日、祝日、12月29日～1月3日を除いた日）
6. 施設利用時間 7時30分から19時30分まで
7. 給食内容 幼児食、食物アレルギー食、離乳食、障害児対応食、延長補食
8. 給食時間

（配膳時間）

	昼食（前半）	昼食（後半）	おやつ	延長補食
0才児クラス				
調乳	適宜	適宜		
1回食	14:00	14:00		
2回食	10:00 14:00	10:00 14:00		
3回食	11:15	11:20	15:15	18:30
1才児クラス	11:20	11:35	15:30	18:30
2才児クラス	11:30	11:40	15:30	18:30
3才児クラス	11:40	11:50	15:30	18:30
4才児クラス	11:45	11:55	15:30	18:30
5才児クラス	11:50	12:00	15:30	18:30
園長検食	10:45	11:00	14:45	18:25

- * 前半・後半の配膳時間変更時期は、園児の状況を見ながら確認する。
0歳、1歳は前半は昼食が2回になることがある。（0歳11:35，1歳11:35）
- * 朝の0～2歳児のおやつの配膳時間は、9時00分とする。（園の状況により調整する）
- * 園行事、及び、クラス別活動等により、時間変更のある場合はその都度確認する。

9. 運搬

- ・ 2階保育室の昼食及びおやつ（0、1才クラス）
クラス毎に一式を小荷物専用昇降機で2階調乳室へあげ、片付けは園職員が小荷物専用昇降機にて降ろす。

- ・ 1 階保育室の昼食及びおやつ（2～5 オクラス）
調理室ハッチに配膳後、各クラス担任がワゴンで保育室まで搬入する。
片付けは園職員がハッチに置く。
- ・ その他、行事及び特別事項については、園長の指示による。

10. 施設管理

- ・ 利用時間は 7 時 3 0 分以降とし、職員玄関より入り、当日の当番保育士及び事務所に出勤の旨を伝える。
- ・ 裏口より業者搬入時には検収を行う。

11. 残菜・厨芥等の処理

廃棄物の処理	収集曜日	収集時間	収集場所	処理法
生・可燃ゴミ	火・木・土	午前中	調理関係＝調理室裏 保育関係＝事務所裏	ポリバケツ
不燃ゴミ	水	午前中	調理関係＝調理室裏 保育関係＝事務所裏	ポリバケツ
古紙回収 ダンボール	第 1・第 3 土曜	午前中	職員通用門前	段ボールは束ねて出す 紙は紙袋に入れる
ビン・缶	第 2 第 4 土曜	午前中	職員通用門前	専用カゴ

12. その他特記事項

- ・ 調乳室の使い方、及び、調乳については、4 月入園児の状況を見て確認する。
- ・ 食物アレルギー児の為の除去食対応は個別に行う。
- ・ アレルギー児食の確認は、毎日ミーティングにて確認する。
- ・ 園児へ提供する前に、担任と調理員で連絡を取り合い再確認する。
- ・ 喫食状況確認のため、各クラスを巡回する。
- ・ 乳児（0、1、2 才児）の夕方の水分補給は、毎日 1 6 時 3 0 分～1 7 時 3 0 分とし、通年実施する。
- ・ その他、夏場（7 月～1 0 月末）の時期等、必要に応じて水分補給のための麦茶の提供を行う。
- ・ 月曜日～土曜日の下膳後、全クラス分のワゴン拭きを行う。
- ・ 行事（夏祭り、運動会、園外保育等）、緊急災害時等は勤務時間の変更がある。
（その都度、園長より指示をする）
- ・ 防災訓練、避難訓練に参加し、職員と協力体制をとる。
- ・ その他、気になる点があれば、随時、園長に報告・相談する。