

けいなん保育園 KYOUSYOKU 給食

有機料理提供に関する内部規定

令和7年11月1日策定・実施

所在地：多治見市十九田町 2-79

給食室名：けいなん保育園給食室

作成者/承認者 松原 明美

氏名： 田中 三由希

1. 本規定の目的

本規定は社会福祉法人村の木清福会「けいなん保育園」が有機給食をより安全に、より美味しく提供するための管理方法に定められた要求事項を満たすため、調理員・保育者等全員が遵守する規定として定める。

2. 組織

当有機給食認証のため、責任者を下記の通り配置する。

運営責任者について（以下、この規定では園長と記載する）

運営責任者	松原 明美
-------	-------

調理責任者について（以下、この規定では給食長と記載する）

調理（給食）責任者	喜多 あゆみ（サポート：加藤 友理）
-----------	--------------------

園児・保護者対応責任者について（以下、この規定では事務長と記載する）

園児・保護者対応責任者	田中 三由希
-------------	--------

3. 原則に基づく方針

この給食の方針（下記4の（1））を作成するにあたり、JAS 箇条4の原則を踏まえ、有機食材の調達拡大、環境に配慮した食材調達等を考慮して定める。

4. JAS 箇条5・6に関する遵守事項

（1）方針の策定

この給食の有機料理提供に関する方針を前項3の内容に沿って作成する。作成した方針は、保護者・調理員・保育者等が見ることが可能な園のホームページに掲載し、保護者への表明及び保育者等への周知を図る。

（2）目標・計画の策定

園の年間計画に基づき、献立表及び食育の年次計画を作成する。作成された計画を達成できるように園関係機関及び関係者へ周知する。

（3）要因

責任者と調理・保育担当者のリストを作成する。
関係者の研修や教育を実施し、一覧表で記録を残していく。

（4）有機献立内容

（ア）けいなん保育園の給食では、毎日献立が異なるが、80%以上のメニューが5品以上、そのうち90%以上のメニューが毎日1品以上提供、月間平均80%以上の有機率で給食が提供できることを達成できるように運営する。

季節要因、災害等で上記が達成できない期間がある場合は、速やかに生産者と連携を取り、有機メニューを提供できる方法を考えながら、乾物のオーガニックを使用し、「主食・汁」はオーガニック 80%以上で提供できるように努力する。

(イ) イベント・食育・行事等で地域の食材等を使用し給食に提供する際は、地域の生産者と協力をし、できる限り有機や自然農法等食材を使用するようにし、その際、給食の有機率は日々の給食献立に反映しないものとする。

(5) 有機食材の納品

有機食材の納品時には、受け入れ担当者は有機 JAS マークと、その他有機であることを示すマーク、名称の表示等の確認を有機マークで目視し、その確認をする。

有機食材の受け入れの根拠として発注書・納品書及び請求書の明細を保存する。

受け入れた食材は、他の食材と混ざらないように、有機食材保管場所を設け、保管する。倉庫・冷蔵庫等有機保管場所には容器や棚割等で区切って目印をつけ、非有機食材とコンタミネーションを起こさないようにする。

(6) 有機献立の配合表作成と認証

献立表の中で、有機食材の比率が分かるように、毎月有機食材の比率を入れ、献立表を作成する。

毎日の食材の納品状況から、日々の献立、レシピ通りの食材がそろっていることを給食長が確認するとともに、当日献立に合わせた給食を作成する。

以下の場合で変更する場合は、献立変更の連絡をし、有機率も速やかに変更する。

(ア) 食育等で園内栽培した食材等で変更があった場合

(イ) 保護者の方より食材の提供があり変更する場合

(7) 調理

レシピ通りに調理を行う。

有機食材を使用予定であったが、食材の在庫や納品の状況で変更が生ずる場合などは、速やかに給食長が確認をし、その情報を園長と共有する。

予定通りに調理、若しくは、レシピ通りにできず、食材に変更が生じた場合は必ず**当日給食提供時**までに保育者へ伝達するとともに、**調理員は栄養日報、園長は検食簿**に記載し、記録を残す。

(ア) 下処理済の料理等のコンタミネーションが起きない様、冷蔵庫内の棚割等で有機・非有機を分けて管理する。

(イ) 野菜等の洗浄では薬剤は基本的には使用しない。

(ウ) 温度管理を徹底する。

(8) 衛生管理

法令及び **HACCP** で定められた衛生管理基準を遵守する。

- (ア) 防塵・防虫対策については、薬剤の使用を極力避けると同時に、薬剤の使用が必要な場合には、料理の時間と分ける等をし、料理に直接に影響が出ないものとする。
- (イ) 給食施設運営に伴う、やむ負えない害虫駆除実施がある場合は、実施時間は閉園時とし、金曜日 19 時以降より、月曜日の開園時までの間とし、薬剤使用后、48 時間以上(丸 2 日以上)、調理施設を使用しないこととする。
- (ウ) 手洗い石鹸及び洗剤等は出来る限り植物由来で、界面活性剤は使用せず、環境に配慮したものを使用する。
- (エ) 食洗器の洗剤及び乾燥剤に関しては、機械の性能も加味しながら使用量を減らしていく。

(9) 情報共有

給食長は給食担当者と共に月 1 回以上¹の給食会議において、園児及び保護者へ伝えるよう園長及び保育者等へ情報伝達を徹底する。

- (ア) 有機食材を使用している献立
- (イ) 有機食材の特徴
- (ウ) そのうち有機食材を 90%以上使用しているメニューの紹介
- (エ) お便り等での内容の確認 (お便りは年に 3 回程度、季節を考慮して発行する)
- (オ) 有機の考え方に基づいた食育活動に関して確認及び報告

(10) 有機メニューの表示

給食の献立の中で、有機ではない食材を使用したメニューを明確にし、献立表で保護者へ伝達できるようにする。

日々の給食時では、保育者が子ども達へ有機の食材や季節の食材を紹介できるようにしている。

(11) 有機料理の表示

献立表に表示する有機料理の比率は保護者が分かりやすいように😊記号の個数で示す。その比率の根拠として、各献立の有機率が計算された栄養日報を作成し、保管する。

(12) 食育計画（啓蒙活動）について

オーガニック・有機の考え方等を保育者と共有し、年間計画を基に地域と連携を図りながら食育やイベント等に活かす。

- (ア) 年齢や発達に合わせた食育計画を立てる
- (イ) 環境・畑・食材・調理・命（自分）・社会の繋がりを伝えていく
- (ウ) 季節に合わせた食べ物を伝えていく
- (エ) 食べものの働きを伝えていく
- (オ) 五感に合わせ食べ物を伝えていく
- (カ) 家庭と連携を図り共に食べ物に対して感謝の気持ちを育む
- (キ) 食材の展示及びその食材に関する絵本等の展示

- (ク) ビオマルシェ有機食材の置きサービスの実施
- (ケ) ビオマルシェ有機食材の宅配カタログの紹介

(13) 留意事項

保護者へ誤解を与えるような、献立表やお便りの表記をしない。
認証機関から指摘を受けた場合は、速やかに修正する。

5. 苦情処理（保護者より問い合わせ）に関する事項

有機食品に関する問い合わせを受けた場合は、園長、園長不在時には主任へ伝達を行い速やかに内容把握すると共に、適切な対応を行い、その内容を記録に残す。

（①保護者→担任→個人へ回答）（②保護者→担任→事務長→個人へ回答）

※①②の場合、必要があれば給食長が説明をする。

給食運営にあたり、定期的に保護者へアンケートを取り集計を行う。**そのアンケート結果は集計と共にファイルし、給食の質の向上に努める。**

アンケート結果はマネジメントレビューの参考資料とする。

6. 内部監査に関する事項

園長は、内部監査員を任命し、最低年に1回11月に実施させる。

内部監査員はこの認証について十分な理解が有る者を任命する。内部監査員は、**エリアマネージャー**とする。

内部監査員は、この内部監査規定に記載された内容が適切にできているかを監査する。監査結果を文書にまとめ、速やかに園長と給食長へ報告する。

7. マネジメントレビューに関する事項

園長は、年に1回オーガニックレストラン認証に関するマネジメントレビューを行う。

内部監査報告書、アンケート結果、保育者からの情報を基に、業務改善のための「人・もの・金」の投資が必要あるかを判断し、必要な改善を図っていくものとする。

8. 改善に関する事項

内部監査による改善、マネジメントレビューによる改善、その他の情報源や意見に基づく改善を実施した場合は、マネジメントレビューでの同時進捗管理を行い、その効果を次回の内部監査、マネジメントレビューで検証する。

9. 適合の表示に関する事項

けいなん保育園の給食がJAS認証レストラン（給食）であることを示すために、園内で保護者に見える場所で、適合を示すJASマークを表示する。

上記以外にも、園の印刷物にJASマークを表示する場合は、その媒体の控えを必ず保管し、認証機関の求めに応じて開示する。

10. 取り扱い管理について、認証機関への業務の適切な実施に関し必要な事項

登録認証機関より要求された質問には適切に回答する。

登録認証機関が行う定期検査、不定期検査に協力する。

登録認証機関から改善指導を受けた場合は速やかに改善をし、報告する。

認証内容に追加・変更が生じる場合は、事前に登録機関に届け出る。やむをえず、事後になる場合も速やかに申し出る。

【有機料理配合表】

A 有機食材比率 80%以上レシピ

B 有機献立の1日の計算

附則

この規定は、令和5年11月1日より施行する。

附則

この規定は、令和6年3月12日より施行する。

附則

この規定は、令和7年11月1日より施行する。

新旧対照表

改定日：令和7年11月1日

変更条項	新	旧
第2条 組織	調理（給食）責任者 喜多 あゆみ (サポート：加藤 友理)	調理（給食）責任者 野村友美
第4条 (1)方針の策定	この給食の有機料理提供に関する方針を前項3の内容に沿って作成する。作成した方針は、保護者・調理員・保育者等が見ることが可能な園のホームページに掲載し、保護者への表明及び保育者等への周知を図る。	この給食の有機料理提供に関する方針を前項3の内容に沿って作成する。作成した方針は、保護者・調理員・保育者等が見ることが可能な場所に設置して、保護者への表明及び保育者等への周知を図る。
第4条 (7)調理	レシピ通りに調理を行う。 有機食材を使用予定であったが、食材の在庫や納品の状況で変更が生ずる場合などは、速やかに給食長が確認をし、その情報を園長と共有する。 予定通りに調理、若しくは、レシピ通りにできず、食材に変更が生じた場合は必ず当日給食提供時までに保育者へ伝達するとともに、調理員は栄養日報、園長は検食簿に記載し、記録を残す。	レシピ通りに調理を行う。 有機食材を使用予定であったが、食材の在庫や納品の状況で変更が生ずる場合などは、速やかに給食長が確認をし、その情報を園長と共有する。 予定通りに調理、若しくは、レシピ通りにできず、食材に変更が生じた場合は必ず当日朝10時までに保育者へ伝達するとともに給食日誌、及び事務日誌に記載し、記録に残す。
第4条 (8)衛生管理	法令及び HACCP で定められた衛生管理基準を遵守する。	法令及び行政で定められた衛生管理基準を遵守する。
第4条 (9)情報共有	給食長は給食担当者と共に月1回以上の給食会議において、園児及び保護者へ伝えるよう園長及び保育者等へ情報伝達を徹底する。 (エ) お便り等での内容の確認(お便りは年に3回程度、季節を考慮して発行する)	給食長は給食担当者と共に月1回の給食会議において、園児及び保護者へ伝えるよう園長及び保育者等へ情報伝達を徹底する。 (エ) お便り等での内容の確認(お便りは季節ごとに発行したもの)
第5条 苦情処理(保護者より)	有機食品に関する問い合わせを受けた場合は、園長、園長不在時	有機食品に関する問い合わせを受けた場合は、園長、園長不在時

<p>問い合わせ)に関する事項</p>	<p>在時においては主任へ伝達を行い速やかに内容把握すると共に、適切な対応を行い、その内容を記録に残す。</p> <p>(①保護者→担任→個人へ回答)(②保護者→担任→事務長→個人へ回答)</p> <p>※①②の場合、必要があれば給食長が説明をする。</p> <p>給食運営にあたり、定期的に保護者へアンケートを取り集計を行う。そのアンケート結果は集計と共にファイルし、給食の質の向上に努める。アンケート結果はマネジメントレビューの参考資料とする。</p>	<p>においては主任へ伝達を行い速やかに内容把握すると共に、適切な対応を行い、その内容を記録に残す。</p> <p>(①保護者→担任→個人へ回答)(②保護者→担任→事務長→個人へ回答)</p> <p>※①②の場合、必要があれば給食長が説明をする。</p> <p>給食運営にあたり、定期的に保護者へアンケートを取り集計を行う。そのアンケート結果の集計は改善案と共に共有し、そのアンケートの集計と共にファイルし、給食の質の向上に努める。</p> <p>アンケート結果はマネジメントレビューの参考資料とする。</p>
<p>第6条 内部監査に関する事項</p>	<p>園長は、内部監査員を任命し、最低年に1回11月に実施させる。</p> <p>内部監査員はこの認証について十分な理解が有る者を任命する。内部監査員は、エリアマネージャーとする。</p> <p>内部監査員は、この内部監査規定に記載された内容が適切にできているかを監査する。監査結果を文書にまとめ、速やかに園長と給食長へ報告する。</p>	<p>園長は、内部監査員を任命し、最低年に1回11月に実施させる。</p> <p>内部監査員はこの認証について十分な理解が有る者を任命する。内部監査員は、法人統括園長とする。</p> <p>内部監査員は、この内部監査規定に記載された内容が適切にできているかを監査する。監査結果を文書にまとめ、速やかに園長と給食長へ報告する。</p>
<p>最終ページ追記</p>	<p>附則 この規定は、令和5年11月1日より施行する。</p> <p>附則 この規定は、令和6年3月12日より施行する。</p> <p>附則 この規定は、令和7年11月1日より施行する。</p>	<p>附則 この規定は、令和5年11月1日より施行する。</p> <p>附則 この規定は、令和6年3月12日より施行する。</p>

別紙 【組織の変更について】

第2条 『組織』の調理（給食）責任者の変更について

有機給食認証業務の調理責任者は、法人の正職員である喜多あゆみが担うことが望ましい。

一方で、毎日現場にいる非常勤職員の加藤友理が補助的に関わることで、業務の円滑な運営が期待できる。