

泉佐野市のぞみこども園給食調理業務委託仕様書

泉佐野市 こども部 子育て支援課

泉佐野市のぞみこども園給食調理業務委託仕様書

- 1 業務名 泉佐野市立のぞみこども園給食調理業務委託
- 2 委託期間 契約締結日から令和13年9月30日まで
- 3 履行場所 泉佐野市立のぞみこども園内厨房 調理室面積 約98.7㎡ (別添図)
泉佐野市上瓦屋583-1

4 業務日及び休日

(1) 業務日

(長時間児) 月曜日から土曜日まで

(短時間児) 月曜日から金曜日まで

(2) 休日

(長時間児・短時間児)

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(12月29日から翌年の1月3日までの日)

※短時間児については、春・夏・冬休みは給食を実施しない。

また園の行事等によって給食を実施しない日もある。

5 給食基本食数及び給食予定日数

給食基本食数の対象となるのは、児童、職員等、サンプルケース用、検食、保存食とし、食数及び日数は概ね下表のとおりとするが、実際の調理食数等は毎月指示する。

ただし、食数の変更がある場合は、日単位で提示する。

	1日あたりの 予定調理食数	年間予定 給食実施日数
長時間児のみ(土曜)	30食程度	50日
長時間児のみ(平日)	160食程度	49日
長時間児・短時間児	205食程度 (4月のみ185食)	190日

※上記の数値については、変動する場合がある。

また、試食会や行事等、随時開催されるものは含まない。

6 業務内容等

(1) 留意事項

- ① こども園における給食の趣旨を十分認識し、乳幼児に安全かつ安心で良質な給食を提供すること。
- ② 乳幼児の発達段階や健康状態に応じた幼児食、離乳食、アレルギー対応食等への配慮など、安全面、衛生面、栄養面等での質の確保を図ること。その他に食事の提供のみならず、保育室を巡回して園児の食べている様子を観察することで、調理員ひとり一人が園児と向き合い、コミュニケーションを深めること。(園児の食べる量、食べ方、好き嫌い、食べる速さ、マナー等の様子をしっかりと観察する。)
- ③ 業務従事者に対して、定期的に衛生面及び技術面の教育又は訓練を実施すること。
- ④ 児童福祉法(昭和22年法律第164号)、食品衛生法(昭和22年法律第233号)、労働基準法(昭和22年法律第49号)等の労働関係法規及びその他関連法規等並びに保育所保育指針(厚生労働省)、幼稚園教育要領(文部科学省)、大量調理施設衛生管理マニュアル(厚生労働省)及びその他関連要綱等を遵守すること。

(2) 業務内容

泉佐野市(以下「甲」という。)の作成した献立表及び本仕様書に基づき、受託事業者(以下「乙」という。)は、甲の提供する食材料を使用し、次の給食調理業務等を行う。作業手順については(別紙1)のとおりである。

なお、甲、乙の消耗品等の経費負担区分は(別紙2)のとおり、調理設備・備品(別紙3)については借用書(様式任意)を提出のこと。

給食調理業務等

以下のアからシの業務は、甲の指示のもとに行うものとする。

ア 食材の検収と保管及び調理

乙は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（以下「衛生管理マニュアル」という。）に基づき、甲が提供する食材料の検収と保管は責任をもって行い、納品時に不備等があった場合は、その都度甲に報告すること。また、その食材料を使用してこども園内の厨房で調理する。検収時間については、午前7時45分からとする。急な食材やメニューの変更など、甲の指示のもと、臨機応変に対応すること。

イ 乳児への配慮

乳児（1、2歳児）の献立は、基本的に幼児（3～5歳児）と同じであるが、食材料の大きさ、食器具等をその年齢に応じたものにする。

ウ 食物アレルギーをもつ児童への配慮

除去食及び代替食については、調理後、個別の食器に盛り付けるなど、保護者及びこども園と十分なコミュニケーションを図りながら実施すること。

エ 体調不良等の児童に対する配慮

体調不良により通常の食事を摂ることができない児童に対しては、おかゆ等、体調に応じた食事を調理し、個別に盛り付けること。また、医師の所見、障害等により特別な配慮が必要な児童に対しては、使用する食材や食器具をその児童に合わせたものにする。

オ 離乳食の調理

離乳食については、生後18ヶ月頃までの乳児を対象とし、乳児の月齢、発達、家庭での食事の状況等により個別に対応する。離乳食の種類については、以下のとおりである。

- (Ⅰ) 5～6ヶ月頃の食事（こども園では『離乳食初期』にあたる。）
- (Ⅱ) 7～8ヶ月頃の食事（こども園では『離乳食中期』にあたる。）
- (Ⅲ) 9～11ヶ月頃の食事（こども園では『離乳食後期』にあたる。）
- (Ⅳ) 12～18ヶ月頃の食事（こども園では『離乳食完了期』にあたる。）

カ おやつ調理、盛り付け

おやつ調理については、以下のとおりである。

おやつは個々の皿に配膳する。

食事内容	対象児童	実施日
午前のおやつ	長時間0歳児	月曜日～金曜日
午後のおやつ	長時間0～5歳児	月曜日～金曜日 ※ 土曜日は市販のお菓子などを盛り付ける。

キ 配缶及び運搬・回収

こども園が指定した時間に、調理した給食及び食器等をクラスごとに仕分けし、児童の安全確認を行ったうえで、指定の場所に運搬し、かつ回収する。

ク 食器具及び調理器具等の洗浄、消毒、保管

食器具及び調理器具などの洗浄、消毒、保管は、「衛生管理マニュアル」に基づき行う。

ケ 施設及び設備の清掃及び点検

施設及び設備の清掃及び点検は、「衛生管理マニュアル」に基づき行う。

また、施設、設備及び備品等が破損した場合は、甲に報告し、その指示に従うものとする。

なお、乙の責に帰する理由による破損等については、乙の負担とし、原状に回復させるものとする。

コ 残菜及びゴミの処理

残菜及びゴミの処理は、「衛生管理マニュアル」に基づき行う。

サ 各種事業等への協力

甲が主催する各事業に伴う作業については、積極的に協力するものとし、作業内容等については、甲が指示する。

(I) 試食会

① 園の試食会は年齢別に1回ずつで、3日程度。

② 0歳育児教室での離乳食試食会は随時。

(II) お泊り保育（当日の夕食、翌日の朝食）

a 回数：年1回（夏期）

b 期間：2日

(III) その他

・食育に関する事業等（クッキング保育の準備や作業補助、菜園活動で収穫された食材の下処理や調理等）

・献立会議（月1回）やその他の会議への参加

シ 「ア」から「サ」に附帯する業務

7 業務の指示

甲は、献立及び給食実施日数等に関して、次の方法により指示する。また、甲及び甲の指定する本市栄養士は、業務の内容について必要に応じ乙に対し指導・指示できるものとする。

内 容	指 示 日	備 考
食数（変更）指示書	随時	こども園と調整
翌月分献立案	前月中旬～下旬	こども園献立会議後 提示・指示
消耗品等負担区分	当初	別紙2
調理設備・備品一覧	当初	別紙3
大量調理施設衛生管理マニュアル	当初	

8 作業基準

「衛生管理マニュアル」に基づき、調理業務に従事する者（以下「調理従事者」という。）について、作業工程表を作成し、本市栄養士の確認を得たうえで調理作業を行うこと。ただし、「衛生管理マニュアル」等が改訂となった場合はその都度対応すること。

9 調理従事者、業務責任者及び服務

(1) 調理従事者の配置

調理従事者の配置は、次表を最低基準とし、甲乙協議の上、給食調理業務を完了するために必要な数とする。

調理食数 (職員等を含む)	調理従事者数 (A)	(A) の内常勤者	
		業務責任者	副責任者
200食程度	5人	1人	1人

ただし、次の場合は事前の協議により、配置人数を変更することができる。

- ① 行事等により、大幅に通常給食数を下回る場合
- ② 献立内容等により、通常より人数が多くかかると思われる場合

(2) 業務責任者及び業務副責任者

- ① 調理従事者は、正規職員及びパート職員とし、同業務の正規職員で常勤者の中から、業務責任者及び業務副責任者を各1名選任すること。
- ② 業務責任者は、業務遂行上の受託事業者として責任を負い、調理従事者全員の指揮及び監督を行う。また、こども園並びに甲のこども部子育て支援課との連絡調整の任に当たらせるため、常に所在を明らかにしておく。
- ③ 常勤者のうち業務責任者以外の常勤者を業務副責任者とし、業務責任者が不在のとき

はその任にあたらせる。

- ④ 業務の遂行にあたっては、業務責任者か業務副責任者のどちらか1名を必ず配置する。

(3) 資格要件

業務責任者及び業務副責任者は必ず保育所給食調理業務に3年以上、又は特定給食施設において3年以上従事した経験を有する者であり、そのうち最低1名については、保育所給食調理業務の経験者であることとする。

また、全ての調理従事者は、調理師法（昭和33年法律147号）に規定する調理師免許又は栄養士法（昭和22年法律245号）に規定する栄養士免許を有する者とする。

(4) 従事者の報告

- ① 乙は、甲に調理従事者を報告しなければならない。

また、調理従事者を変更する場合も同様とする。

ただし、頻繁に交代することがないよう安定した配置とし、欠員代替のための人員は常時確保されているものとする。

- ② 乙は、当該業務に対し、専門的な立場から必要な指導を行う者として、栄養士を甲に報告しなければならない。

(5) 従事者の服务等

- ① 調理従事者は、調理者としての責任を自覚し、給食内容の向上及び改善に資するため、業務責任者又は業務副責任者が、自ら調理した給食を喫食すること。この場合における経費は、乙又は調理従事者が負担すること。

- ② 調理従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

- ③ 施設内は禁煙である。

10 安全及び衛生管理

- (1) 業務責任者は食品衛生責任者とし、関係法令等に基づき食品の安全衛生管理に留意するとともに、給食の調理及び配膳等が衛生的に行えるように、調理従事者の安全衛生教育に努めること。

(2) 調理従事者の衛生管理

- ① 乙は、調理従事者に対し年1回以上の定期健康診断を行うほか、常に調理従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合は速やかに受診させること。

なお、新規採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の前2週間以内に健康診断及び検便を行うこと。

- ② 乙は、1ヶ月に1回検便（赤痢・サルモネラ菌・病原性大腸菌 O-157、O-111、O-26）を行うこと。

- ③ 保菌者が出た場合は、ペロ毒素等の有無等について追跡検査を実施し、その結果を、甲に報告しなければならない。また、その他の細菌、ウイルス等による感染（感染の疑いのある症状の発生を含む。）が発生した場合は、必要に応じた検査を実施すること。

(3) 食品の取り扱い、保存用の食材料の管理

食品の取り扱い、保存用の食材料の管理は、「衛生管理マニュアル」に基づき行うこと。

(4) 目視点検

給食に異物が混入しないように注意し、目視点検を確実に行うこと。万一異物、細菌等の混入が発生したときは、速やかにその旨を園長に報告し、原因を究明したうえで、報告書（様式任意）を甲に提出しなければならない。

(5) 立入検査

乙は、受託事業者の責任において栄養士により、月1回立ち入り検査を行い、衛生管理上、必要な指導を行うとともに甲に結果を報告すること。また、年1回以上 ATP 検査を別表1の項目のとおり実施し、その結果を甲に報告すること。（様式任意）

なお、甲及び保健所等の立入検査が実施される場合は、協力すること。

(6) 施設の安全管理

乙は、電気・水道・ガスの確認はもとより、施設及び警備システムの確認等、施設の防災及び、防犯の面において、適正な運用管理に努めること。

1 1 調理従事者の研修

乙は、調理及び食品の取り扱い等が安全、衛生的かつ適正に行えるよう、こども園給食の目的を十分に理解し、児童の健やかな成長に資することができるよう、調理従事者に対して年1回以上研修を実施し資質の向上に努めること。

1 2 業務報告書

(1) 業務開始前

乙は、委託業務の開始前に、次の表に定める書類を甲に提出しなければならない。

報告書	様式	提出時期
調理業務等従事者（報告）書	様式1-1	委託業務開始1か月前まで
健康診断結果報告書	様式3	
検便結果報告書	様式4	※ 検便結果については、委託業務開始前14日以内の検査結果を提出。

※ 下記の書類を添付すること。

- ① 履歴書（給食調理業務の経歴を含む。）
- ③ 各報告書の様式に記載する添付書類

(2) 業務開始後

乙は、委託業務の開始後、次の表に定める書類を甲に提出しなければならない。
なお、当該書類以外の書類の提出を求めることがある。

報告書	様式	提出時期
調理業務等従事者 (報告・変更報告)書	様式1-1、 1-2	年度当初 随時
完了届	様式2	月末
健康診断結果報告書	様式3	年度当初 検診受診後
検便結果報告書	様式4	毎月
立入検査結果報告書	任意	月末
ATP検査結果報告書	任意	随時
研修実施報告書	任意	随時
衛生管理マニュアルに準ずる点検項目	様式5～様式13	月末

※ 様式1-2については、次に掲げる書類を添付すること。

- ① 履歴書（給食調理業務の経歴を含む。）
- ② 健康診断結果報告書（様式3）
- ③ 検便結果報告書（様式4）（従事前14日以内の検査結果のもの）
- ④ ①から③までの報告書の様式に記載する添付書類

1.3 委託業務の変更

委託業務については、次のいずれかの条件を満たす場合、甲乙協議の上、変更契約を行うことがある。

- (1) 契約期間中に、児童の増加により、新たに甲が指定する施設で追加して調理業務を行う場合。また、追加調理の業務開始後、児童の減少から新たな施設の閉鎖が決まった場合。
- (2) 総調理食数が140食を下回った場合。

1.4 業務履行要件

- (1) 乙は、過去3年間に特定給食等業務において食中毒による営業停止処分を受けていないこととする。また、委託契約締結日までに、確約書（様式任意）を提出すること。
- (2) 乙は、不足の事態が生じた場合の「緊急対応マニュアル」を自社において策定していることとする。また、委託契約締結日までに、その写しを提出すること。

- (3) 乙は、生産物賠償責任保険（PL 保険）等の損害賠償制度に加入していることとする。
また、委託契約締結日までに、保険証の写しを提出すること。

1 5 履行保証人

乙は、泉佐野市立のぞみこども園給食調理業務委託募集要領 3 (参加事業者の条件等)を満たす履行保証人を確保すること。

履行保証人は、甲が、乙が委託業務を完全に処理する見込みがないと認める場合 又は契約に違反してその目的を達することができないと認める場合において、甲から請求があったときは、速やかに、委託業務を引き継ぐものとする。この場合における委託料は、当該年度の委託料の総額から既に乙に対し支払った委託料の額及び委託事業の中断により甲が被った損害で乙から賠償を受けていない額を減じた額とする。

1 6 その他

(1) 委託業務処理状況の評価

甲は、乙が処理する委託業務について、定期又は随時に評価を行う。

(2) 職員の採用

乙は、委託業務を行うため新たに職員を雇用する場合にあたっては、現に甲が給食調理業務を行う者として雇用している臨時嘱託員の採用及び労働条件の維持に配慮するよう努めること。なお、継続して採用する者については、仕様書 5 頁 9 (3) 資格要件については、問わないこととする。

(3) 立入検査等の協力

保健所又は甲が指定する者の立入検査があった場合は、乙は、当該検査の立会い等に協力すること。また、施設見学者への対応についても、協力すること。

(4) 災害等対応について

① 暴風警報や大雨警報といった災害警報等により、こども園の休園、又は短時間児の休園の恐れがある場合は、甲から調理業務の有無について連絡を行う。

乙においては、甲から調理業務の指示を受けるまで、調理準備をした状態で待機する。

② 災害等が発生した場合において、甲が、乙に対して炊き出し等の要請を行ったときは、乙は、可能な限り協力を行うこと。

(5) その他

① 委託業務の処理の開始にあたっては、乙は、乙の責任において、甲から業務の引継ぎを受けるとともに、十分な研修を経た後に臨むこと。

② 甲は、委託業務の処理に関し必要があると認めるときは、乙に対して指示するものとし、乙は、当該指示を受けたときは、これに従うこと。

③ 契約締結日から令和 8 年 9 月 3 0 日までは業務開始に向けた準備期間とし、これに係る委託料は発生しないものとする。なお、準備期間中に発生する費用については、受託者が負担することとする。

④ 本仕様書は業務の大要を示すものであり、定めのない事項については、双方が誠意をもって協議し、決定するものとする。