

磐田市立磐田なかよしこども園及び豊田西保育園給食調理等業務委託仕様書

(本業務の対象施設、内容及び範囲)

1. 対象施設

- ①磐田市立磐田なかよしこども園 磐田市中泉2522番地2 (以下、なかよしこども園)
- ②磐田市立豊田西保育園 磐田市池田871
- ③磐田市立大藤こども園 磐田市大久保640-5(①にて調理し、配送)
- ④磐田市立豊岡こども園 磐田市新開541(①にて調理し、配送)
- ⑤磐田市立青城こども園 磐田市中田610番地(①にて調理し、配送)
- ⑥磐田市立豊田南こども園 磐田市森下280番地(①にて調理し、配送)

※公立園の再編等により、配送園が変更となる可能性あり。

2. 調理見込み食数と年間営業日数(参考)

<月曜日～金曜日>

	年間 給食提供 日数	3歳 未満児数	3歳 以上児数	職員数	離乳食	午前 おやつ	3歳 未満児食	3歳 以上児食	午後 おやつ
①なかよし こども園	241		106	25				131	74
②豊田西 保育園	241	17	47	24	1	16	17	71	87
③大藤 こども園	241		32	10				42	

※検食等4食(内訳:原材料保存食、出来上がり保存食、検食(おやつ含む)、展示食)

※③へのおやつ提供なし

<土曜日>

	年間 給食提供 日数	3歳 未満児数	3歳 以上児数	職員数	離乳食	午前 おやつ	3歳 未満児食	3歳 以上児食	午後 おやつ
②豊田西 保育園	48	1	4	3	0	1	1	7	8

※検食等3食(内訳:原材料保存食、出来上がり保存食、検食(おやつ含む))

<月曜日～金曜日 ※長期休業中のみ>

	長期休業日数	3歳 以上児数	職員数	3歳 以上児食
④豊岡こども園	57	27	12	39
⑤青城こども園	57	37	17	54
⑥豊田南こども園	57	33	15	48

※検食等3食(内訳:原材料保存食、出来上がり保存食、検食(おやつ含む))

※おやつを提供なし

3. 委託業務内容

- (1)「保育所における食事の提供ガイドライン」(厚生労働省:平成24年3月)、「学校給食実施基準」、「大量調理施設衛生管理マニュアル」、「学校給食法」、「学校給食衛生管理基準」「磐田市未就学児アレルギー対応の手引き」及びその他関係法令等に基づき、保育所及び認定こども園の給食の役割を十分認識のうえ、園児に安全かつ安心でかつ良質な食を提供するものとする。
- (2)園児の発達段階や健康状態に応じた幼児食、食物アレルギー対応食等への配慮など、安全面、衛生面及び栄養面等での質の確保が図られるものとする。
- (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または訓練を実施するものとする。
- (4)市が実施する給食担当者会議等に参加し、給食内容等協議するものとする。また、献立については市が作成する統一献立によるものとする。
- (5)受託業者は、食物アレルギー対応が必要な園児に対する献立に関しては、市より指示された給食除去食(代替食)献立表を基に、アレルギー食の献立表を作成するものとする。
- (6)給食業務内容及び業務分担

次の表のうち、○は当該業務を主体的に遂行し当該業務に関して最終決定を行う者を示す。

区分	業務内容	市	受託業者
栄養管理	施設食事サービスの運営の総括	○	
	定期連絡会の開催・運営	○	
	施設関係部門との連絡・調整	○	
	献立表の作成	○	
	献立表の確認		○
	アレルギー食の献立表の加工		○
	アレルギー食の献立表の確認	○	
	家庭配布用給食献立表の加工		○
	家庭配布用給食献立表の確認・印刷・配布	○	
	食数の指示・管理	○	
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○	
	検食の実施・評価	○	
	関係官庁等に提出する給食関係の書類等の確認・提出・保管管理	○	
	上記書類等の作成	○	
	給食材料受払簿(棚卸表)の作成		○
	残食記録作成		○
	発注書及び納品書の保管		○
調理作業管理	作業実施状況の確認	○	
	調理		○
	食器洗浄消毒		○
	調乳、哺乳瓶の洗浄・殺菌	○	
	管理点検記録の作成		○
	管理点検記録の確認	○	
	なかよしこども園の提供業務		
	厨房内での食器盛付(アレルギー食)		○
	厨房内での食缶盛付(3歳以上児、職員)		○
	配膳(調理室から教室までの運搬、教室での盛付)	○	
	下膳(教室での食器残飯の仕分け、教室から調理室までの運搬)	○	
	豊田西保育園の提供業務		
	厨房内での食器盛付(3歳未満児、アレルギー食)		○
	厨房内での食缶盛付(3歳以上児、職員)		○
	配膳(調理室から保育室までの運搬、保育室での盛付)	○	
	下膳(保育室での食器残飯の仕分け、保育室から指定場所までの運搬)	○	

	大藤こども園の提供業務(通年)		
	厨房内(なかよしこども園内)での食器盛付(アレルギー食)		○
	厨房内(なかよしこども園内)での食缶盛付(3歳以上児、職員)		○
	なかよしこども園から大藤こども園への配送 (食缶・食器・盛付器具をコンテナに入れ、車両にて運搬)		○
	配膳(コンテナから教室までの運搬、教室での盛付)	○	
	下膳(教室での食器残飯の仕分け、教室からコンテナまでの運搬)	○	
	大藤こども園での残飯の集積・処理	○	
	大藤こども園からなかよしこども園への回送 (コンテナを車両にて運搬)		○
	豊岡こども園、青城こども園、豊田南こども園の提供業務(長期休業中のみ)		
	厨房内(なかよしこども園内)での食器盛付(アレルギー食)		○
	厨房内(なかよしこども園内)での食缶盛付(3歳以上児、職員)		○
	なかよしこども園から豊岡こども園、青城こども園、豊田南こども園への配 送 (食缶・食器・盛付器具をコンテナに入れ、車両にて運搬)		○
	配膳(コンテナから教室までの運搬、教室での盛付)	○	
	下膳(教室での食器残飯の仕分け、教室からコンテナまでの運搬)	○	
	豊岡こども園、青城こども園、豊田南こども園での残飯の集積・処理	○	
	豊岡こども園、青城こども園、豊田南こども園からなかよしこども園への回 送 (コンテナを車両にて運搬)		○
材料 管理	給食材料の調達(契約から検収まで)		○
	食材料の点検・記録		○
	検収記録簿の確認	○	
	食材料の保管・在庫管理		○
	食材料の出納事務		○
	食材料の使用状況の確認	○	
	非常食の調達・保管・在庫管理		○
施設等 管理	食事施設、主要な設備・改修	○	
	食事施設、主要な設備の管理		○
	その他の設備(調理器具・食器等)の確保	○	
	その他の設備(調理器具・食器等)の日常的保守		○
	使用食器の確認	○	
	配送車両の管理		○
業務 管理	勤務表の作成		○
	業務分担・業務従事者配置表の掲示		○
	業務分担・業務従事者配置表の確認	○	
衛生 管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	食材料の衛生管理		○
	施設・設備(調理器具・食器等)の衛生管理		○
	保存食の確保		○
研修等	調理従事者に対する研修・訓練		○
労働 安全 衛生	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施		○
	健康診断結果の保管		○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	検便の定期実施		○
	検便結果の確認	○	
	事故防止対策の策定		○

※給食について迅速、的確に対応しうる体制を確保すること。

※緊急時対応マニュアルを作成し、周知徹底を図ること。

※異物混入等の事故が発生した場合は、直ちに原因を調査し、報告書を市に提出し、改善策を講じること。

(7) 食事時間

園児の食事時間帯及び配膳・下膳時間は下記の通りとする。

① なかよしこども園

区分	食事時間帯	配膳 調理室受け渡し時間	下膳 調理室到着時間
昼食	11:00～12:30	11:30まで	12:30以降
おやつ(午後)	15:00～15:30	15:00まで	15:30以降

② 豊田西保育園

区分		食事時間帯	配膳 調理室受け渡し時間	下膳 調理室到着時間
おやつ 3歳未満児		9:30～10:00	9:30まで	10:00以降
昼食	3歳未満児	11:00～12:30	11:00まで	12:30以降
	3歳以上児		11:30まで	
おやつ(午後)		15:00～15:30	15:00まで	15:30以降

③ 大藤こども園④ 豊岡こども園⑤ 青城こども園⑥ 豊田南こども園

区分	食事時間帯	配送到着時間	回収時間
昼食	11:30～12:30	10:30～11:30	12:30～13:30

注: 表中食事時間はあくまで予定であり、行事等園の状況に合わせ提供する。

注: 土曜日午後おやつについては、園児数が不明なため、適宜対応するものとする。

(8) 食事の種類

食事の種類	内 容
普通食	献立表どおりとする。年齢別に大きさ、やわらかさ等工夫すること。
食物アレルギー 対応食	園と家庭が連携を密にしたうえで、主治医が記載した「生活管理指導表」等に基づいて実施すること。
行事食	誕生会、試食会等、必要に応じて実施すること。
その他	特別に配慮を要する園児の食事(流動食等)に対応すること。 当日の体調などを考慮し、臨機応変に対応すること。 例)・お茶を必要に応じて提供する。 ・ご飯をおかゆにして提供する。 ・揚げ物を煮物に変更して提供する。(その日の食材を使用)

(9) 業務日及び休日

① 業務日

なかよしこども園・大藤こども園: 月曜日から金曜日まで

豊田西保育園: 月曜日から土曜日まで

豊岡こども園・青城こども園・豊田南こども園: 長期休業中の月曜日から金曜日まで

② 休 日

土・日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和22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1月3日まで)

4. 業務責任者・業務従事者

- (1)業務従事者のうち、管理栄養士または、栄養士の免許を有している者で、幼稚園、保育園、認定こども園または小中学校での栄養士業務経験が3年以上の実務経験を有する業務責任者を、常勤として1人以上配置するものとする。
- (2)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。

5. 業務従事者の衛生管理

- (1)受託業者は、業務従事者の健康管理について、絶えず注意を払うと共に、労働安全衛生規則に定める定期健康診断を、毎年、年1回以上実施し、その結果を市に報告すること。
- (2)受託業者は、業務従事者の検便(腸管出血性大腸菌O157を含む)を毎月2回実施し、10月から翌年3月までの期間はノロウイルス検査も追加して行い、結果を市に報告すること。
- (3)受託業者は、HACCPの考えに基づき、あらかじめ定めた記録を行う。

6. 施設等の使用

- (1)市は、受託業者に対し業務遂行上必要な施設及び食器器具備品等を、無償で使用させるものとする。
- (2)消耗品一覧(別表1)に記載されている用品については、受託業者が負担し用意すること。

7. 盛付・配膳・下膳作業

(1) なかよしこども園

①盛付

i 食物アレルギー児

- ・受託業者が厨房内で主菜、副菜等をアレルギー児専用食器に盛付し、受け渡し場所まで届ける。

ii その他園児

- ・受託業者が厨房内で種別に食缶に入れ、受け渡し場所まで届ける。
- ・箸・コップ・スプーン等は園児が持参する。

iii 職員食

- ・教室で喫食する職員は、園児分と一緒に食缶に入れる。

②配膳

受託業者が受け渡し場所にて市へ受け渡す。その際アレルギー児の食事の二重確認も行う。

市が教室まで台車・配膳車を運搬し提供する。

③下膳

市が教室にて種別に食器をまとめ、残飯を仕分ける。台車・配膳車に載せ、指定場所まで運搬する。

(2) 豊田西保育園

①盛付

i 3歳未満児

- ・受託業者が厨房内で主菜、副菜を食器に盛付し、番重に種別に載せ、配膳車に入れ込む。
- ・受託業者が厨房内で主食及び汁物を食缶に入れる。食缶を配膳者に入れ込む。
- ・箸・コップ・スプーン等は、まとめて配膳車に入れ込む。

ii 3歳以上児

- ・受託業者が厨房内で種別に食缶に入れる。食缶を配膳車に載せる。
- ・箸・コップ・スプーン等は園児が持参する。

iii 職員食

- ・3歳未満児保育室と職員室で喫食する職員分は、食器に盛り付ける。
- ・3歳以上児保育室で喫食する職員分は、園児分と一緒に食缶に入れて提供する。

②配膳

受託業者が調理室配膳台に食事を用意し、調理室配膳台にて市へ受け渡す。市が保育室まで配膳車を運搬し提供する。

③下膳

市が保育室にて種別に食器をまとめ、残飯を仕分ける。配膳車に載せ、調理室配膳台まで運搬する。

(3)大藤こども園、豊岡こども園、青城こども園、豊田南こども園

① 配送・盛付

- ・配送車両は、受託業者が用意するものとする。
- ・受託業者がなかよしこども園厨房で食事を種別に食缶に入れる。食缶・食器・盛付器具をコンテナに載せ、車両にて運搬する。
- ・食物アレルギー児の食事については受託業者がなかよしこども園厨房内で主菜、副菜等をアレルギー児専用食器に盛付し、受け渡し場所まで届ける。
- ・受託業者が調理後の食品を配送するとき、食品の温度管理及び衛生管理を適切に行う。
- ・受託業者が園内の指定場所にコンテナを置く。
- ・箸・コップ・スプーン等は園児が持参する。

② 配膳

市がコンテナから食缶・食器・調理器具を台車に載せ、教室まで運搬し提供する。

③ 下膳

- ・市が教室にて種別に食器をまとめ、残飯を仕分ける。台車に載せ、コンテナ配置場所まで運搬し、コンテナに入れ込む。
- ・市が残飯の処理を行う。
- ・受託業者がコンテナを回収し、なかよしこども園へ車両にて運搬する。

④ 保存食

受託業者は盛付後に保存食を確保し、2週間以上冷凍保管すること。

⑤ その他

- ・なかよしこども園の献立と同じものを提供する。ただしおやつは無とする。
- ・牛乳は専門業者が直接納入するものとする。市が納品に立会い、品質、品温、消費期限を確認し、その結果を記録するものとする。

8 配送車両管理業務

(1)保守管理車両は受託業者所有の給食配送車とし、良好な車両維持管理のため、以下の業務を行うものとする。

- ① 日常の点検・整備、運行前・終業後点検の実施
- ② 車検、法定点検整備及び事務手続き、任意保険の手続き
- ③ 燃料・油脂類の給油
- ④ 事故の際の一切の処理・示談交渉・保険手続き
- ⑤ 消耗品(車両清掃用具、タイヤ・チューブ類)・備品等の交換処理
- ⑥ 故障箇所の修繕
- ⑦ 運行前、運行後の清掃
- ⑧ その他付帯する事項等

(2)受託業者は、各園の食事提供時間に配送が完了するよう、適切な数の配送車両を確保すること。

(3)配送ルート of 効率性を考慮し、1台の車両で全ての配送を完了できない場合は、複数台の車両を用意し、効率的な配送を行うものとする。

(4)配送車両は、給食の安全かつ効率的な積み降ろしを可能とするものとする。

9 食材料の発注及び検収

(1)受託業者は、献立表及び園児の喫食数(保存食・検食等含む)に基づき市が示した食材料の確保及び発注を

し、納品に関しては食材の品質及び数量等を確認の上、記録を行う。

(2) 提出書類の内容について、市より何らかの指示があった場合、受託業者はこれを実行し業務に反映させることに努めること。

(3) 食材については国内産を優先させること。

(4) 受託業者は、食材の保管する際に、消費期限を的確に把握することや整理整頓することなど事故の防止に留意した管理を徹底すること。

(5) 食材の購入に当たっては、可能な限り地産地消を行うこと。

(6) 市は、小学校への接続対応として、毎年1月から3月までの期間において5歳児クラスの牛乳提供方法を200mlの個別パックを希望する場合、実施可能な期間を市と受託業者の協議のうえ決定する。

10 保存食及び検食

(1) 受託業者は、毎食保存食として、原材料及び料理50g以上を採取し、冷凍庫で清潔状態のまま14日間保存する。

(2) 保存期間を過ぎた保存食はすみやかに処分する。

(3) 検食は検食簿と共に市の指定する場所へ、定められた時間に配膳する。

11 報告文書

受託業者は、次の文書を市に報告しなければならない。なお、次の報告書以外にも、追加報告を求めることがある。

園への提出書類

報告書名	提出時期
原材料の発注と検品温度管理表	業務終了後毎日
衛生管理点検表	業務終了後毎日
厨房入室前衛生健康チェックリスト	業務終了後毎日
検食簿(代替品を含む)	業務終了後毎日
TT管理表(中心温度記録)	業務終了後毎日
水質・温度チェック表(塩素濃度記録、冷蔵庫の温度記録)	業務終了後毎日
調理器具設備点検表	業務終了後毎日

幼児教育保育課への提出書類

報告書名	提出時期
調理業務従事者名簿(氏名・年齢・業務内容・資格、資格を証明する書類の写しを添付)	年度当初 変更の都度事前に
細菌検査報告書(写)	毎月初めに前月分、陽性は直ちに
産地確認等食材の発注に係る書類	市の指示によりその都度
勤務表(実績)	市の指示によりその都度
家庭配布用給食献立表及び給食除去食(代替食)献立表	市担当栄養士の指定した日
研修結果報告書	研修後14日以内に
食数報告書	毎月初めに前月分
配送先記録表	毎月初めに前月分

※定めのない書類については、様式等市・受託業者協議のうえ決定するものとする。

12. 食物アレルギー食に対する対応

(1) 受託業者はこの面談に立ち会うものとする。

- (2) 受託業者は、給食除去食(代替食)献立表に記載されているアレルギー食品を完全に除去した食事、または代替食を提供することを基本とする。
- (3) 受託業者は、給食除去食(代替食)献立表の提出がない園児が食物アレルギーを発症した場合、また給食除去食(代替食)献立表に記載のないアレルギー食品を喫食し、食物アレルギーが発症した場合、責任は負わないものとする。
- (4) 食器・トレイ・食札に関しては、誤配や取り間違い防止を鑑み、専用の食器・トレイ・食札を使用する。

13. 食育の実施

- (1) 受託業者は、各施設と調整をしたうえで、定期的に食育を実施すること。
- (2) 食育の実施内容は、教材の提供や実演調理、調理体験など園児の食に対する興味や感性を育む活動となるように努めること。
- (3) 季節や行事に合わせた活動の実施に努めること。
- (4) 地域の食材を積極的に活用し、地産地消の考えに基づいた食育の実施に努めること。
- (5) 食育の実施後は施設内での保護者周知や市への報告に努めること。

14. 災害時、感染症の流行時の対応

- (1) 災害時には、被災状況を確認し、早急に園長に報告する。
- (2) 災害、感染症の流行等の緊急時には、磐田市または園長の指示に従い、炊き出し及びその他の食料供給に協力する。

15 非常用食品の備蓄

- (1) 災害時や給食提供時にトラブルが発生した際に備え、なかよしこども園、豊田西保育園にそれぞれ原則3日分の非常用備蓄食品を購入し、保管すること。ただし、必要性等を考慮し、3日分を超える備蓄についても柔軟に対応すること。なお、非常用備蓄食品の購入に係る費用は市の負担とする。
- (2) 備蓄食品の内容及び保管場所については協議する。

16 食材料費

受託業者は下単価をもとに食材料の調達を行うこと。なお、単価は変更になる可能性がある。

区分	単価 (税別)	【参考】 税込単価	午前 おやつ	昼食	午後 おやつ
3歳未満児(離乳食含む)	343円	377円	○	○	○
3歳以上児おやつ無	278円	305円		○	
3歳以上児おやつ有、展示食	329円	361円		○	○
職員おやつ有	376円	413円		○	○
職員おやつ無	325円	357円		○	
検食・保存食	371円	408円	○	○	○

17 費用の負担区分

費用の負担は次のとおりとする。

市 の 負 担	受託業者 の 負 担
給食施設費(償却・修繕費含む)	給食材料費
什器・備品費の購入と補充	人件費
上下水道及び光熱費	保健衛生費
冷暖房空調費	交通費

ゴミ処理費、施設の消毒費	教育研修費
防虫・防鼠費	福利厚生費
残食処理費	通信連絡費
諸官庁手続関係費	事務用品費及び諸雑費
業務用電話設置費	本社管理費
グリストラップ清掃費	消耗品費
非常食購入費	営業許可費用
家庭配布用給食献立表の印刷費	配送車両代及び車両管理費

18 清掃区分

市受託業者の清掃区分は、次のとおりとする(○印を付した者が担当する)。

清掃区分項目	市	受託業者
厨房内の日常清掃		○
厨房内の定期清掃 (グリストラップ・ダクト・害虫駆除)	○	

消耗品一覧(別表1)

調理用品	洗剤・薬品類	被服用品
耐熱手袋、さらし、ガーゼ、不織布、敷布、脱水機用袋、油こし紙、キッチンタオル、クッキングシート、だし袋、砥石、研磨剤、計量器、クリーンバスケット、包丁、まな板、調理用おたま、キッチンばさみ、ゴムべら、泡だて器、皮むき器、缶切り、点火器具、中心温度計、アルミホイル、ラップ、盛り付け用具、ザル、調味料等保存容器	食器洗浄用洗剤、アルコール除菌剤、手指用洗浄剤(自動用泡タイプ)、手指用洗浄剤(手動用)、調理用器具洗浄剤、塩素消毒剤、水質検査測定薬、塩素濃度測定薬、食器等浸漬剤、研磨剤、不織布・モップ洗浄用石鹼	耐熱厚手手袋、ビニール手袋(塩化ビニール不可)、軍手、使い捨て手袋(塩化ビニール不可)、マスク、エプロン、作業用上・下衣、帽子(髪の毛が完全に覆える物)、ネット、調理用シューズ、下処理用シューズ、長靴(白)、外履き靴、上靴(校内配送用)、サンダル
清掃・洗浄用		備品修理に関わること
たわし、ポリ袋、市指定ごみ袋、ゴムホース、デッキブラシ、ワイヤーブラシ、水切りワイパー、モップ、水切りモップ、雑巾(調理場内外用)、台布巾(調理場内外用)、バケツ、蓋付ポリペール、手洗場用足踏式蓋付ポリバケツ、残菜用バケツ、残菜用ビニール袋、ほうき、ちりとり トイレ用清掃用品		工具(ドライバー等)
	その他	
	機械油、ビニール袋(保存食及び配缶に要するビニール袋を含む)、トイレスリッパ、爪ブラシ、爪ブラシパネル、ペーパータオル、粘着クリーナー、応急医薬品、ハンドクリーム、文具類(鉛筆、ボールペン、マジック、定規、バインダー、クリアケース、消しゴム、ノート、テプラ、テプラテープ)磁石、乾電池、従業員用茶器、お茶、配膳台用クロス、 トイレットペーパー、ゴミ箱、作業上必要な事務用品ほか	
	その他、日々消耗する物品等について、受託者の負担とすることが適当と認められるもの。	

以上