

# 瑞浪市立こども園給食調理等業務 仕様書

## 1. 業務番号・名称

債務こ委第12号 瑞浪市立こども園給食調理等業務

## 2. 目的

瑞浪市の公立こども園の給食調理等業務を委託するための仕様について定める。

## 3. 委託場所

	施設名	住所
1	陶こども園	瑞浪市陶町猿爪1082番地の46
2	稲津こども園	瑞浪市稲津町小里697番地の1
3	みどりこども園※2	瑞浪市下沖町2丁目10番地
4	桔梗こども園	瑞浪市土岐町1770番地の2
5	竜吟こども園	瑞浪市釜戸町2821番地の2
6	日吉こども園	瑞浪市日吉町4115番地の2
7	一色こども園※2	瑞浪市寺河戸町190番地の1
8	瑞浪こども園※2	瑞浪市北小田町1丁目54番地

※各園の調理室の図面は別紙のとおり

※2みどりこども園、一色こども園、瑞浪こども園のうち1園の運営主体を民間事業者へ移行する予定のため、令和10年4月1日(予定)より委託園は、7園となる見込み。対象園が決定次第、契約内容の変更を行う。対象園は、令和9年度中に決定予定。

## 4. 調理見込み食数

毎日提供する対象者数

(単位:人)

	施設名	離乳食	3歳未満	3歳以上	職員	施設計
1	陶こども園	1	4	26 (7)	13	44
2	稲津こども園	1	14	68 (19)	19	102
3	みどりこども園	2	20	139 (23)	35	196
4	桔梗こども園	2	12	83 (17)	22	119
5	竜吟こども園	1	5	33 (9)	16	55
6	日吉こども園	1	4	20 (4)	11	36
7	一色こども園	7	17	73 (16)	24	121

8	瑞浪こども園	0	0	140 (39)	26	166
合 計		15	76	582 (134)	166	839 (基準対象者数)

※調理見込み食数は、令和7年5月1日の入園数をもとに算出したものであり、これ以降の途中入園などは考慮していないため、1施設あたり±20程度変動する可能性がある。

※行事等によって食数を変更することがある。調理員の昼食の取り扱いは、別途協議する。

※( )内は、うち教育部の園児数。長期休業中(夏休み等)は教育部の園児の給食は不要とする。

## 5. 調理室の機器

各こども園の調理室の機器については、別表1(厨房機器リスト)を参照のこと。

## 6. 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで  
(契約の日から令和8年3月31日までを準備期間とする。)

## 7. 基本的事項

- (1) 瑞浪市(以下「発注者」という。)から受託した業者(以下「受注者」という。)は、こども園における給食の趣旨を十分に認識し、こども園の乳幼児に安全かつ安心して良質な給食を提供すること。
- (2) 受注者は、児童福祉法、食品衛生法、食育基本法、労働基準法等の関係法令並びに厚生労働省の定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」、文部科学省の定める「学校給食衛生管理基準」及び別紙1「瑞浪市立こども園給食衛生管理取扱基準」を遵守すること。また、「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理のための手引書～委託給食事業者～令和3年5月初版」を参考に衛生管理計画と手順書を準備し、衛生管理の実施状況を記録し、手引書で推奨された期間、記録を保存し、記録等を定期的に振り返り、必要に応じて衛生管理計画や手順書の内容を見直すこと。ただし、プロポーザル審査の提案書に基づく内容が、このマニュアル等を上回る場合は、その提案書を遵守すること。
- (3) 受注者は、こども園内の調理室を使用して給食を提供するものとし、施設外で調理した給食を搬入する方法は認めない。ただし、改修工事等により調理室が使用できなくなった場合は除く。
- (4) 発注者は、受注者に対し業務遂行上必要な施設、食器、器具及び備品等は無償で貸与し、受注者は管理者の注意をもって使用するものとする。
- (5) 業務遂行に伴う電気、ガス、水道料金は発注者の負担とするが、受注者は省エネルギーに努め、適切な管理のもとに使用しなければならない。
- (6) 食材料の費用については、受注者が検収した後、発注者が支払うものとする。
- (7) 受注者が乳幼児及び保護者に接するときは、言動に十分注意し、礼儀正しく、親切・丁寧にすること。

## 8. 給食等の時間

- (1) 午前おやつ 9時30分 ～ 10時00分 (3歳未満児)
- (2) 昼 食 11時00分 ～ 12時00分 (3歳未満児)  
11時30分 ～ 13時00分 (3歳以上児)
- (3) 午後おやつ 14時30分 ～ 15時00分 (保育部全員)

## 9. 給食の種類

給食は、乳幼児の発達段階やアレルギー、健康状態によって異なるため、その種類については次のとおりとし、安全面、衛生面及び栄養面での質の確保を図ること。

- (1) 離乳食  
生後6ヶ月未満児についてはミルクを基本とするが、5ヶ月以降の乳幼児については、別紙2「離乳食対応マニュアル」や園長の指示により離乳食を提供する。
- (2) 普通食(職員分、保育実習及び体験、保育参加喫食等を含む。)  
食材の大きさや柔らかさ、野菜の切り方、味付け及び乳幼児に適した量等は、栄養士の指示に従い提供する。
- (3) おやつ  
乳幼児の補食としての役割を考えて提供する。週2回以上は手作りおやつを提供する。
- (4) アレルギー食  
食物アレルギーを持った乳幼児に対しては、別紙3「食物アレルギー食対応マニュアル」や園長の指示に基づき、個人のトレーや食札を準備する。また、除去確認表に従いアレルゲン食品の除去食や代替食を提供する。
- (5) 行事食  
園の行事に合わせ、園長の指示により行事食を提供する。
- (6) 配慮食  
慢性的な持病等があり、配慮が必要な乳幼児に対し、医師の診断書、別紙4「配慮食対応マニュアル」や園長の指示に基づき配慮食を提供する。(その場合は1日に1品に限り除去を行い提供する等。)
- (7) 簡易給食  
調理器具の故障等不測に事態で通常の調理業務が行えない場合、園長及び栄養士の指示のもと提供する。
- (8) クッキング  
食育の一環として、5歳児がクッキングをした同日、給食として主食、副菜等を提供する。

## 10. 業務日及び休日

業務日及び休日は次のとおりとする。

- (1) 業務日 原則として、月曜日から金曜日までとする。ただし、こども園の行事等によっては、土曜日に業務を行うことがある。ただし、土曜日に調理業務は行わない。
- (2) 休日 土曜日、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～翌年1月3日)ただし、行事などにより給食が不要と園長が認めたときは休日扱いとする。

## 11. 業務時間

業務時間は、次のとおりとする。

- (1) 原則として午前8時30分から午後4時45分までとする。ただし、こども園の行事等により調理食数が異なるときは、必要に応じて変更することができる。
- (2) 休憩時間も含め、業務時間中は常時1名以上の調理業務従事者をこども園内に常駐させること。

## 12. 委託業務内容

業務項目	業務内容
(1) 食材料の発注、検収及び在庫管理	①食材料の発注 ②受け取り及び検収 ③食材料の保管 ④在庫の管理
(2) 調理	①調理台等の消毒 ②野菜等の下処理 ③調理

	④検食の準備及び保存
(3)配缶・片付け	①食缶への配缶 ②食器・食品取扱い器具の洗浄及び消毒 ③調理残菜及び残菜の処理
(4)衛生管理及び設備管理	①調理室等の衛生管理 ②機械、器具類の管理(消毒、乾燥) ③食品の衛生管理 ④防火管理 ⑤納入業者の衛生管理等
(5)その他	①発注者が指定する会議及び研修会への参加 ②必要書類の記入及び整備 ③上記業務に付帯する業務 ④その他必要業務

(1)食材料の発注、検収及び在庫管理

- ①園長は、発注までに必要な食数(3歳以上児、3歳未満児、職員数、アレルギー食、配慮食、その他)及び食材の分量を調理業務責任者に報告する。
- ②食材料の発注及び変更は、発注者の指示により受注者が行うこと。
- ③発注した食材料は受注者が受け取り、品質、数量等を確認し記録すること。
- ④納入された食材料は、適切な方法で保管すること。
- ⑤保管されている食材料の在庫管理を適切に行うこと。
- ⑥発注した食材料の費用は、発注者が支払う。

(2)調理

- ①調理のために使用する調理台、器具等については、使用する前に必ず消毒すること。
- ②調理時間の短縮に努めること。
- ③アレルギー食、配慮食、離乳食を適切に提供すること。
- ④調理は、厚生労働省の定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」、文部科学省の定める「学校給食衛生管理基準」及び別紙「瑞浪市立こども園給食衛生管理取扱基準」に基づいて行うものとし、調理方法等については栄養士(瑞浪市職員)の指示に従うこと。また、「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理のための手引書～委託給食事業者～」に基づいて行うこと。
- ⑤調理終了後なるべく早く盛り付け、園長等の検食を受けること。また、食材料(食品ごとに50g程度)及び調理済みの給食1食分を保存食として、発注者が指示する方法により保存すること。保存期間は2週間とし、保存期間を経過した保存食は速やかに処分すること。

(3)配缶・片付け

- ①給食の味や温度を損なわないよう短時間で盛り付けまたは配缶するように心掛け、それぞれの保育室へ確実に引き渡しを行うこと。
- ②アレルギー食及び配慮食、離乳食については、その他の給食と区別できるように配慮し、保育士との連携を図りながら確実に提供すること。
- ③調理及び配缶等が終了したときは、速やかに調理器具等の洗浄及び消毒を行うこと。また、給食後には食器等も同様に扱うこと。
- ④残菜については、毎日チェックし記入すること。また、残菜、調理残菜、廃油及び給食調理業務で発生したゴミは、瑞浪市の分別方法に従って所定の場所に搬出すること。
- ⑤簡易給食時には、発注者が用意した給食の配布・片付けを行うこと。

(4)衛生管理及び施設管理

- ①調理室の衛生管理は、厚生労働省の定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」、文部科学省の定める「学校給食衛生管理基準」及び別紙「瑞浪市立こども園給食衛生管理取扱基準」に基づいて行い、常に清潔に保つこと。また、「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理のための手引書～委託給食事業者～」に基づいて行うこと。
- ②調理に使用する機械、器具類は常に点検するものとする。また、調理終了後、施設、設備、器具等が破損していないかを確認し、破損していた場合は、速やかに発注者に報告すること。破損した破片が確認できない場合は、発注者の指示に従い、給食の提供を取りやめることがある。

- ③納入された食材料の衛生管理は、受注者が責任を持って行うものとし、食中毒の発生または異物の混入がないように十分留意すること。
- ④調理室内の清掃、整理整頓及び日常点検は常に行い、また消防法に基づく防火管理者を補佐するために、防火責任者を定めて火災予防に努めること。（防火責任者は、防火管理者の資格を有する必要はない。）
- ⑤発注者が指定する年度末の2日間において特別清掃及び次年度の準備を行うこと。
- ⑥必要に応じて、納入業者の衛生管理の状況及び健康状態を確認すること。

(5) その他

- ①こども園給食の目的や趣旨を十分に理解し、こども園給食が適正に実施できるように調理業務従事者に対して定期的に研修を行うこと。発注者が毎月開催する給食関係者会議に調理業務責任者及び調理業務従事者を参加させること。また、発注者が必要と認めた場合は、調理業務責任者及び調理業務従事者を会議に参加させること。
- ②こども園において食育に関する行事等が行われる場合は、積極的に協力すること。
- ③本業務委託期間中に、改修工事等により調理室が使用出来なくなった場合でも、他のこども園と同レベルの給食を提供すること。その際は、こども園の調理室と同等程度の代替施設等からの搬入を認める。代替施設等からの配送費については発注者が負担する。

### 13. 業務統括責任者

受注者は、瑞浪市こども園調理業務全体を統括し、発注者との連絡調整に当たる業務統括責任者を1名配置すること。

### 14. 調理業務責任者

- (1) 各こども園には、調理師免許若しくは栄養士免許を有し、学校教育または保育園給食の経験を1年以上している調理業務責任者を1名配置すること。
- (2) 調理業務責任者が不在のときは、それに相当する資格を有した代わりの者を配置すること。

### 15. 調理業務従事者

- (1) 各こども園には、調理業務責任者を補佐し、給食、手作りおやつ等が調理できる者を1名以上配置すること。
- (2) 受注者は、調理業務が無理なく確実に遂行できる人員体制で臨むこと。
- (3) 調理業務従事者の休暇及び調理業務に従事できない事態が発生した場合には、速やかに調理業務従事者を補充し、調理業務に支障を来さないように対応すること。

### 16. 選任の報告

業務を開始しようとする前に、業務統括責任者、調理業務責任者及び防火責任者について、責任者等選任(変更)報告書(参考様式1)に必要書類を添付した上で、発注者に報告しなければならない。また、責任者等を変更する場合も同様とする。

選任報告書	添付書類	提出期限
業務統括責任者選任報告書		履行開始の2週間前
調理業務責任者選任報告書	業務履歴書 資格を証する書類の写し	履行開始の2週間前

防火責任者選任報告書		履行開始の2週間前
------------	--	-----------

## 17. 調理業務従事者の服装と衛生管理

- (1) 受注者は、常に安全・衛生管理の徹底を図るとともに、調理業務従事者の健康管理を行うこと。
- (2) 受注者は、調理業務従事者の健康管理のために、労働安全衛生規則に定める定期健診を必ず年1回以上実施し、検便については、月2回実施し、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌群 O157菌・O26菌の保菌者がでた場合は、ペロ毒素等の有無などについて追跡し、その結果を発注者に報告すること。  
また、安全衛生上、その健康診断や検便検査の結果、就労に適さないと認められる者が確認されたときは、その旨を発注者に通知するとともに、その者を就労させてはならない。
- (3) 食品衛生上支障のある者または下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚疾患等の伝染性疾患の恐れがある者を調理業務に従事させないこと。
- (4) 調理業務に従事する者は、常に爪を短く切りマニキュアを禁止し衛生管理に十分留意すること。
- (5) 調理業務に従事する者は、指輪、ネックレス、時計、アクセサリー等の異物混入の恐れがある物を身に付けて従事しないこと。
- (6) 調理室では、私物の持ち込み、その他食品衛生上支障となる行為はさせないこと。また、食材及び調理済み給食の持ち出しを禁止する。
- (7) 受注者は、受注者の責任において立ち入り検査を行うこと。また、発注者、保健所等による立ち入り検査が行われる場合は、これに協力し指示に従うこと。

## 18. 食中毒及びその他の事故発生時の対応

- (1) 食中毒及びその他の事故が発生した場合は、速やかに園長に報告し、発注者の指示に従うこと。
- (2) 事故が発生したときは、乳幼児、職員、保護者等の人命を最優先し、その後、速やかに事故の原因を追究し、今後の対策を併せて発注者に報告すること。

## 19. 業務または費用の分担区分

- (1) 調理業務の分担は、別表2(調理業務分担区分)のとおりとする。
- (2) 調理業務に係る人件費は、すべて受注者の負担とする。また、人件費以外の費用分担は、別表3(費用分担区分)のとおりとする。

## 20. 賠償責任保険の加入

- (1) 調理業務に起因して、乳幼児・職員等に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負う場合の保証のため、受注者は賠償責任保険に加入すること。ただし、既に賠償責任保険に加入している場合は、この限りでない。
- (2) 受注者は、賠償責任保険証書の写しを履行開始の2週間前までに発注者に提出すること。

## 21. 損害賠償

次に掲げる事項に該当し、その結果、発注者に損害を与えたときは、受注者は、発注者に賠償しなければならない。

- (1) 故意または過失により、食中毒の原因となる細菌その他人体に有害な物質をこども園給食に混入したとき。
- (2) 故意または過失により、施設備品を損壊、紛失または遺棄したとき。
- (3) 故意または過失により、食材料を無駄にしたとき。

(4)故意または過失により、光熱水費を過剰に使用したとき。

## 22. 報告・検査

- (1)受注者は、月毎に各こども園の業務完了報告書(参考様式2)を発注者に提出し、当該月に係る完了検査を受けること。
- (2)受注者が実施した調理業務従事者の健康診断及び検便等の衛生検査の実施状況並びに結果を発注者に報告すること。
- (3)その他、受注者は発注者が必要と認めた資料等を提出すること。

## 23. 業務委託料の支払い

- (1)業務委託料の支払いは、月払いとする。
- (2)受注者は、発注者による月毎の完了検査に合格した後、請求書を提出できるとし、発注者は、請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

## 24. 代行保証

受注者は、やむを得ない事情により調理業務の全部または一部の遂行が困難となった場合の危険を担保するため、次の内容の代行保証体制を整備できる代行保証人の代行保証確約書を履行開始の2週間前までに提出すること。

- ①受注者の調理業務の全てを代行することができる者であること。
- ②調理業務の代行ができる能力が担保されていること。
- ③代行に当たって連絡体制が明確であること。
- ④受注者が調理業務を再開できる場合は、代行保証に基づく代行を解除することができるものであること。

## 25. 債務不履行の措置

- (1)受注者の責に帰すべき事由により債務不履行となった場合、または債務不履行が見込まれる場合には、発注者は受注者に対し改善勧告をし、一定期間内に改善策の提出及びその改善を求めることができる。
- (2)発注者が受注者に対し改善を求めたとき、受注者がこれに応じない場合には、発注者は契約を解除できる。この場合において、発注者は受注者に対し、これにより生じた損害賠償を請求できるものとする。
- (3)発注者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となったときは、受注者は契約を解除できる。この場合において、受注者は発注者に対し、これにより生じた損害賠償を請求できるものとする。
- (4)災害等による不可抗力または発注者及び受注者双方に責を帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合は、発注者及び受注者により業務の継続について協議するものとする。一定期間内に協議が整わないときは、相手方に対する通知により、契約を解除できるものとする。
- (5)契約を解除したときの委託料については、実際に業務が停止した日までの日割り計算で支払うものとする。

## 26. 守秘義務

- (1)本業務に関して知り得た個人情報及び秘密を他に漏らさないこと。
- (2)受注者が知り得た個人情報及び秘密を他に漏らしたことによって損害が生じた場合は、全て受注者が損害を賠償すること。

## 27. 業務の引継ぎ等

- (1) 受注者は、契約日から令和8年3月31日までを準備期間とし、業務開始に向けた業務の引継ぎや訓練を行うための措置については、事前に発注者と別途協議する。  
また、業務の習熟、準備、引継ぎ等にかかる費用については、受注者の負担とする。
- (2) 本業務委託期間満了または契約の解除により、契約が終了する場合で、受注者が変更となった場合は、業務の引継ぎが円滑に遂行できるよう留意事項等を取りまとめた引継ぎ書を作成し、次期受注者に対して適切な引継ぎを行うこと。

## 28. その他

- (1) 災害等による緊急時には、瑞浪市地域防災計画(瑞浪市ホームページ参照)に基づいて被災者支援のために協力し、協力時には発注者の指示に従うこと。また、発注者が防災訓練を行うとき、受注者に協力を要請した場合も、積極的に協力すること。
- (2) 受注者は、適正な業務の実施ができるよう経費の削減に努めること。特に、光熱水費、消耗品費の不必要な使用を避け、設備、備品の維持管理に留意すること。
- (3) 受注者は、調理員の雇用について、現にこども園において調理業務に従事している職員が要望した場合には、配置員数の範囲において継続的に雇用するよう努めるものとする。
- (4) 基準対象者数に大幅な変動があった場合は、双方の協議により変更契約ができるものとする。
- (5) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて発注者と受注者が協議のうえ、別に定めるものとする。



(参考様式1)

## 責任者等選任(変更)報告書

令和 年 月 日

瑞浪市長 水野 光二 様

(受注者)  
所在地  
商号または名称  
代表者氏名

印

瑞浪市立こども園の給食調理等業務における調理業務責任者等を下記のとおり決定(変更)しましたので、報告します。

### 記

#### 1. 業務統括責任者

	氏名	住所	連絡先
新任			
前任			

#### 2. 調理業務責任者

(〇〇こども園)

	氏名	性別	年令	住所	連絡先	資格免許
新任						
前任						

#### <添付書類>

- (1)履歴書の写し
- (2)調理師または栄養士等の免許の写し
- (3)健康診断書(労働安全衛生規則第43条または第44条を満たすもの)
- (4)細菌検査成績書の写し

#### 3. 防火責任者

(〇〇こども園)

	氏名	性別	年令	住所	連絡先
新任					
前任					

#### <添付書類>

調理業務責任者と異なる場合は、履歴書の写しを添付すること。

(参考様式2)

## 業務完了報告書

令和 年 月 日

瑞浪市長 水野 光二 様

(受注者)  
所在地  
商号または名称  
代表者氏名

印

下記の業務を完了したので、報告します。

### 記

1. 委託業務名 瑞浪市立こども園給食調理等業務
2. 委託場所 瑞浪市立 ○○こども園
3. 契約年月日 令和 年 月 日
4. 履行内容 令和 年 月分調理業務  
(給食実施日数 日)

調理業務完了確認者

瑞浪市立 ○○こども園 園長

印