

## 浦添市立保育所給食調理業務委託仕様書

浦添市立保育所給食調理業務を委託するための仕様について次のとおり定める。

### 1. 対象施設及び見込み食数

#### (1) 名称及び所在地

名 称	定 員	所 在 地
内間保育所	115 人	浦添市内間四丁目 26 番 20 号
宮城ヶ原保育所	124 人	浦添市宮城二丁目 4 番 1 号
大平保育所	124 人	浦添市安波茶一丁目 28 番 2 号

#### (2) 見込み食数（1 保育所 1 日当り）

	昼食・3時おやつ (土曜日は昼食のみ)			延長保育 軽食
	離乳食	幼児食	職員食	
平日	15 人	10 人	26 人	10 人
土曜日	6 人	25 人	12 人	

※「誰でも通園制度」の実施に伴い、上記見込み食数にかかわらず、年間を通じて離乳食提供が必要となる場合がある。

### 2. 業務日及び休日

業務日：月曜日から土曜日

休日：日曜日、祝日、慰霊の日（6月23日）、年末年始（12月29日から1月3日）

### 3. 給食時間・食事内容

	平 日	土曜日	食事内容
朝のおやつ（1～2歳児）	9：00～		果物、市販のお菓子
昼食（離乳食）	10：30～	10：30～	初期、中期、後期、完了期、アレルギー対応食
（1～5歳児クラス、職員）	10：50～	10：50～	幼児食、アレルギー対応食
3時のおやつ（全児）	15：00～		週4回程度手作りおやつ
延長保育軽食（延長保育の児童）	18：15～		おにぎり等

上記の食事時間は目安であり、行事等保育所の状況に合わせて提供すること。

### 4. 業務時間

調理等業務は、保育所開所時間内に行うものとする。ただし、食材の納品・検収については、適宜対応するものとする。

保育所開所時間

平 日 7：15～19：15（延長保育18：15～19：15）

土曜日 7：15～15：15

## 5. 業務内容

### (1) 留意事項

- ①浦添市長（以下「甲」という。）から受託した業者（以下、「乙」という。）は、甲が作成した献立に基づき、甲が提供する食材を使用し、各保育所内の調理室で調理する。保育所の調理室外で調理し搬入することは認められない。
- ②児童の発達や健康状態に応じた幼児食、離乳食、アレルギー対応食等を提供し、安心・安全、衛生面および栄養面等での質を確保すること。
- ③業務従事者に対して、定期的に衛生及び技術等の教育又は訓練を実施すること。
- ④保育所が実施する食育に積極的に協力すること。

### (2) 業務内容

業務内容	内 訳
食材の検収・管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調味料等の在庫管理、発注</li> <li>・ 検収</li> <li>・ 食品の衛生管理</li> <li>・ 食材、調理業務に付随する消耗品の在庫管理</li> <li>・ 食材の納品書の管理</li> <li>・ 延長保育軽食、離乳食、アレルギー対応食の食材発注確認作業補助</li> </ul>
調理、盛り付け	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 下処理</li> <li>・ 調理</li> <li>・ 飲料水の準備</li> <li>・ 盛付け（食器に調理室内で盛付けを行う）</li> </ul>
検食の提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所長等へ配膳前に検食を提供（出来上がり・質量・異物混入・異臭等がないか確認）</li> </ul>
保存食の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法令等の規定に基づく、保存食の管理</li> </ul>
給食の展示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 幼児食、離乳食、3時のおやつの展示</li> </ul>
食育及び園行事運営協力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収穫（野菜等）後の給食食材への追加</li> <li>・ 園の行事（食育）に使用する材料・用具の手配と準備及び参加 ※クッキング、ムーチャー、カレーパーティ、クリスマスバイキング、リクエストメニュー等</li> <li>・ 巡回栄養士の園食育活動への参加（栄養や衛生のお話等）</li> <li>・ 園の行事運営（例：避難訓練、夏のおたのしみ会等）への協力</li> </ul>
後片付け	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食器・器具類の衛生管理（洗浄、消毒、保管）</li> <li>・ 哺乳瓶等の衛生管理（洗浄、消毒、保管）</li> <li>・ ゴミ、残菜の処理</li> </ul>
施設管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機械・器具類の衛生管理（洗浄、消毒、保管）</li> <li>・ 調理室の清掃、衛生管理</li> <li>・ 防火管理</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食物アレルギー除去食対応の提供に関すること</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個別面談（離乳食児、アレルギー対応食児等）</li> <li>・ 市が指定する会議、研修への参加</li> <li>・ 保育所内の給食会議等への参加</li> <li>・ 必要書類の記入、整備</li> </ul>
--	--

### (3) 食事の種類

食事の種類	内 容
幼児食	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 献立表のとおりとする</li> <li>・ 子どもの年齢、発達に合わせた大きさ、軟らかさ等工夫すること</li> </ul>
離乳食	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 献立表のとおりとする</li> <li>・ 個々の子どもの月齢、発達に合わせた形態（初期・中期・後期・完了期）、味付け等工夫すること</li> <li>・ 「誰でも通園制度」の実施状況によっては、年間を通じて離乳食提供が必要となる場合がある</li> </ul>
アレルギー対応食	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 除去食や代替食を調理し提供する</li> <li>・ 市のアレルギー対応マニュアルに基づき実施すること</li> </ul>
朝のおやつ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市販のおやつ・果物等</li> </ul>
3時のおやつ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 手作りおやつ・アレルギー対応食・離乳食・市販のおやつ等</li> </ul>
延長保育の軽食	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ おにぎり等（調理済みから2時間以内喫食）</li> </ul>
行事食	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 誕生会、バイキングなど保育所の計画に合わせて実施すること</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 体調不良等、特別に配慮が必要な場合に対応すること</li> </ul>

### (4) 施設、設備、器具等の使用

- ①甲は、乙に対し業務遂行上必要な施設・設備・器具等は無償で使用させるものとし、乙は善良な管理者の注意をもって使用するものとする。
- ②施設・設備の修繕については、甲において行うものとする。ただし、乙の過失による場合は乙が修繕するものとする。

### (5) 調理、配膳

乙は、甲の作成した献立表および衛生管理マニュアル、食物アレルギー対応マニュアルに基づき調理する。配膳は年齢に応じた量を盛り付け、おかわりを用意するなど個人差に対応できるようにする。

### (6) 安全、衛生管理

- ①衛生管理は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び「浦添市保育所給食衛生管理マニュアル」に準拠したものとする。
- ②乙は、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年1回以上実施するものとする。検便は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌（O-157を含む）の検査を月1回以上実施し、また1月から3月の期間においては、ノロウイルスの検便検査を月1回以上実施し、その結果を甲に報告しなければならない。

なお、健康診断や検便の結果、就労に適さないと認められる者がいる場合には、その旨を甲に通知するとともに、その者を就労させてはならない。

③業務遂行に伴う電気、ガス、水道料金は甲の負担とするが、乙はこれについて省エネルギーに努め適切な管理の下に使用しなければならない。

④給食に異物が混入しないように注意し、目視点検をしっかりと行う。万が一異物等の混入が発生した場合は、速やかに所長及びこども未来課に報告し、原因を明らかにすること。

⑤乙は、年に1回、甲が指定する専門機関による調理場の衛生検査を受け、その結果の反省・改善策など、研修や話し合いを関係職員で設けること。

#### (7) 後片付け

衛生管理マニュアルに基づき、食器・器具等の洗浄、消毒、保管を行うこと。また、調理等業務で発生したゴミは分別し、各保育所の指定のゴミ置き場に搬入すること。

#### (8) その他

乙は、災害防止に努め、保育所が実施する防災訓練等に参加すること。

### 6. 実施体制

#### (1) 業務従事者

①業務従事者は、保育所給食における給食の趣旨を十分認識し、関係法令や浦添市衛生管理マニュアルに基づき調理を行うこと。

②業務従事者は、調理者としての責任を自覚し、給食内容の向上改善を図るために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、乙が負担すること。

③1保育所あたり、業務従事者のうち1名は調理師又は栄養士の免許を有し、かつ特定給食施設調理業務について2年以上の調理業務経験を有する者とする。

各保育所につき平日4名(原則として正規社員2名以上と補助調理員)、土曜日2名(原則として正規社員1名以上と補助調理員)の体制とする。また業務従事者数は作業内容に応じて増員し、無理なく業務遂行できる体制とすること。但し、土曜日の開所時間に変更が出た場合には市と協議し、適正な人数で対応すること。

④業務従事者の休暇等に対応した代替職員を確保しておくこと。

#### (2) 業務責任者

①各保育所の業務従事者のうち、1名は業務責任者の任を負うものとする。

②業務責任者は、調理従事者を指揮・監督し、保育所、こども未来課との連絡調整、円滑な業務遂行のため会議、研修等へ参加するものとする。

③業務責任者不在の場合は、その者が有する資格に相当する資格を有した代替りの者を配置するものとする。

④乙は、各保育所の業務責任者を食品衛生責任者として保健所に届出を行うこと。

#### (3) 業務従事者の服務等

①業務従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

②保育所内および敷地内では禁煙を守り、業務の妨げとなる行為をしてはならない。

③調理室内に関係者以外の者は入れないとともに、業務に関係の無いもの、又は不要なものを持ち込まないこと。

### 7. 研修

受託者は、調理及び食品の取扱等が適切かつ円滑に行われるよう、次の通り研修を実

- 施し、又は研修機関が実施する研修を受講させ、業務従事者の資質の向上に努めること。
- ①業務従事者を対象として、衛生管理に関する研修を毎月実施又は受講させるとともに、調理及び食品の取扱等に関する研修を実施すること。
- ②業務従事者を新たに業務に従事させるときは、事前に当該業務委託内容を十分に認識させるとともに、調理及び食品の取扱等に関する研修を実施すること。
- ③研修を実施後、市に速やかに研修報告書（受講者名簿、研修資料添付等）を提出すること。

## 8. 報告書類

乙は、下記に掲げる書類を甲に提出しなければならない。（別添2 業務履行時提出様式集参照）

提出書類	様式	提出時期
業務従事者等報告書 (履歴書、調理師・栄養士免許の写し、健康診断書の写し、 検便検査報告書の写しを添付)	様式1	・委託業務開始2週間前までに ・年度当初
業務従事者等変更報告書 (履歴書、調理師・栄養士免許の写し、健康診断書の写し、 検便検査報告書の写しを添付)	様式2	変更する前に
定期健康診断結果報告書	指定なし	年1回 実施後速やかに
検便検査成績報告書（通常検便、ノロ検便）	様式3	月1回以上 実施後速やかに
給食日誌	様式4	毎月7日までに
献立表	様式5	毎月7日までに
在庫確認表	様式6	毎月7日までに
モーニングチェック表	様式7	毎月7日までに
委託業務完了報告書	様式8	毎月7日までに
保育所給食における異物混入報告書	様式9	発生後速やかに
研修報告書（受講者名簿、研修資料添付）	指定なし	研修終了後速やかに 研修の年間計画は年度初めに提出

## 9. 経費区分

調理業務等に要する費用の負担区分は、次のとおりとする。

経費内訳	甲	乙
施設・調理機器・食器・調理器具類	○	
光熱水費・給食の食材料費	○	
食器洗浄器用洗剤、水質検査薬	○	
調理室の害虫駆除	○	
残飯・厨芥の処分	○	
貯水槽、グリーストラップの清掃にかかる経費	○	
調理・配膳、食材・手指の洗浄、消毒、衛生管理等に必要な消耗品（手洗い石鹼、消毒用アルコール、ペーパータオル、次亜塩素酸ナトリウム等の消毒剤）、調理用消耗品（使い捨て手袋、ポリ袋、ビニール袋、ラッ		○

プ、アルミホイル、キッチンペーパー、竹串、クッキングシート、おかずカップ等)、施設清掃器具等 (ゴミ用ポリ袋、ほうき、ちりとり、モップ等)		
白衣、帽子、履物 (ドライシューズ等)、エプロン (下処理用、調理用)、使い捨てマスク、使い捨て手袋、調理用消耗品		○
業務用電話 (携帯電話) 及び電話代		○
健康診断、検便にかかる費用		○
調理従事者にかかる諸経費 (研修会参加費、給食費等)		○
営業許可等の申請にかかる経費		○
保険料 (生産物賠償責任保険等)		○

## 10. 履行の確認

乙は、毎月分の業務完了報告書を、翌月の7日までに甲に提出すること。

## 11. 損害賠償に関すること

### (1) 損害賠償責任

①乙は、本委託業務の実施に当たり、食中毒や事故等発生時の対応として、製造物責任法 (平成6年法律第85号) に基づく、生産物賠償責任保険に加入すること。

②乙の責任で食中毒等の事故が発生した場合及び契約に定める義務を履行しないため甲に損害を与えた場合は、甲に対し損害賠償を行うこと。

### (2) 乙の債務不履行の場合

①乙の責めに帰すべき事由により債務不履行又はその懸念が生じた場合には、甲は、乙に対して修復勧告し、一定期間内に修復策の提出及びその実施を求めることができる。乙が当該期間内に修復をすることができなかつたときは、甲は、契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求することができる。

②甲は、乙が本委託業務を完全に履行する見込みがないと認めるとき、又はこの契約に違反して契約の目的を達成することができないと認めるときは、履行保証人に対し、本委託業務の処理を求めることができる。

③履行保証人は、前項の規定による本委託業務の処理の請求があつたときは、乙に代わって本委託業務を処理しなければならない。この場合における委託料は、当該年度委託料総額から既に乙に支払った経費及び事業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。

## 12. その他

(1) 業務開始にあたっては、乙は甲及び現に浦添市保育所給食調理業務を行っている業者から業務の引継ぎを受けるとともに、十分な研修を行った後に臨むこと。その場合の乙の職員派遣等の費用は、乙の負担とする。

(2) 業務引継ぎの際に乙の責めによる食中毒等の事故が発生した場合に甲に損害を与えた場合は、甲に損害賠償を行うものとする。

(3) 甲は、乙が提供するサービス内容について定期的又は随時に評価を行う。その結果、本契約書及び仕様書に定められた内容を充足していないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことがある。

- (4) 実際の調理食数が見込み食数より著しく異なった場合には、甲乙協議の上、委託料の変更を行うことがある。
- (5) 甲の施策等により対象施設の変更があった場合には、甲と乙が協議の上、委託料の額を変更することができるものとする。
- (6) 保健所や甲が指定する者の立ち入り検査があった場合は、当該検査等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。
- (7) 食育や保育所行事等、市の催す特別給食の実施に際しては、準備、配膳、給食指導等に協力すること。
- (8) 受託者は、保育所調理の運営に関する会議等に必要に応じて参加する他、保育所調理の円滑な実施と内容の充実等を目的とする諸活動に協力すること。
- (9) 乙は、受託期間が終了するときは、保育所給食の実施に支障がないように、甲が指定するものに対し、円滑な業務の引継ぎを行わなければならない。
- (10) 浦添市立保育所等における緊急事態・工事等のため、臨時的に調理済後の給食を搬入する応援要請があった場合は、これに応じること。
- (11) 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。
- (12) その他、本業務に付随する業務については積極的に協力すること。
- (13) 本仕様書に定めのない事項あるいは本仕様書に関して疑義が生じた場合は、甲乙誠意をもって協議し、決定するものとする。