

小諸市立保育所給食調理業務委託仕様書

1 委託業務名 小諸市立保育所給食調理業務委託

2 委託場所

ブロック	保育園名	定員 (人)	所在地
A	東保育園	100	小諸市大字八満 70
	美里保育園	90	小諸市大字市 662-10
	南保育園	150	小諸市大字御影新田 1265-1
B	千曲保育園	60	小諸市大字山浦 3190-1
	西保育園	45	小諸市大字滋野甲 907-1
	芦原保育園	60	小諸市新町 2-3-24
	中央保育園	80	小諸市加増 1-2-16
	(新保育園)	(120)	小諸市甲 (南城公園内 50m プール跡地)

※令和4年4月に、Bブロックの芦原保育園と中央保育園を統合し、新保育園を開設予定。

3 調理見込み数

ブロック	保育園名	3歳未満 児食	3歳以上 児食	職員	施設計	ブロック計
A	東保育園	33	65	24	122	375
	美里保育園	36	52	22	110	
	南保育園	35	78	30	143	
B	千曲保育園	15	18	10	43	231 (226)
	西保育園	16	23	13	52	
	芦原保育園	18	24	13	55	
	中央保育園	20	44	17	81	
	(新保育園)	(38)	(68)	(25)	(131)	

※調理見込み数は、令和3年3月末時点での見込み数であり、園児数や職員数には増減があるため、これに対応するものとする。

※職員数には調理従事者を含む。

4 委託期間

(1) 委託契約期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

(2) 給食調理業務履行期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

※受託者決定後、令和3年3月31日までは調理業務履行準備期間とし、調理員の確保、指揮命令系統の確立、備品の確認等を行うものとする。なお、調理業務開始の準備に要する費用は、受託者の負担とする。

5 基本的事項

- (1) 小諸市（以下「当市」という。）から受託した者（以下「受託者」という。）は、『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）』に基づき、保育園給食の役割を十分認識のうえ、保育園の園児に安全かつ安心できる良質な給食の提供と、園児の健全な成長・発達のための食育の推進を図るものとする。
- (2) 園児の発達段階や健康状態に応じた幼児食、乳児食、離乳食、アレルギー食等への配慮など、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) 厚生労働省の定める『大量調理施設衛生管理マニュアル』及び、『小諸市給食調理業務マニュアル』を基本とした上で、受託者が定めるマニュアル等に従い作業を行うこと。
- (4) 保育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。（緊急時を除く。）
- (5) 調理業務従事者に対して、定期的に衛生面及び技術面の教育、並びに訓練を実施するものとする。
- (6) 当市は、受託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、受託者は善良な管理者の注意を持って使用するものとする。
- (7) 業務遂行に伴う電気、ガス、水道料金は当市の負担とするが、受託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。
- (8) 食材料の費用については、受託者が検収した後、当市が再検収し支払うものとする。

6 委託業務内容

(1) 調理業務

① 給食提供時間

区分	午前おやつ (園児のみ)	昼食		午後おやつ
		主食 (園児のみ)	副食	
3歳未満児（職員含む）	9：10	11：15	11：15	14：50
3歳以上児（職員含む）	—	—	11：30	14：50

※園の実情により提供時間が前後する場合がある。

※3歳以上児の主食（月曜、火曜、水曜のごはん）は各自持参。

木曜、金曜は市内パン屋のパンを提供。

※来客等が給食を食べる際、主食の提供が必要な場合がある。

※18:30 以降の長時間保育利用児へのおやつ提供が必要な場合は、常温保存可能な食品の提供を基本とし、その場合は配膳棚へ事前に準備してよいものとする。

② 提供給食種類

ア 離乳食（およそ離乳食中期～18 か月頃の各児童の発育に合わせて実施）

イ 3歳未満児食（離乳食完了後～2歳児）

ウ 3歳以上児食（3歳以上児、職員）

エ 特別食（アレルギー対応食、配慮が必要な児童への食事等）

オ おやつ（午後おやつ、3歳未満児のみ午前おやつ）

カ 行事食（誕生会、もちつき、まゆ玉作り等）

(2) 献立・給食材料

① 献立

ア 献立は、当市が作成する統一献立とする。

イ 行事等のため、献立の変更を行う場合がある。

② 給食材料

ア 発注は、基本的には当市が一括で行う。ただし、各園の在庫の状況等により、受託者において、当市が作成する発注表の訂正や追加記入が必要となる場合がある。

イ 当市が作成する発注表の訂正や追加記入をする際は、当市が指定する業者を選択し、国産・地場産の食材の利用を心がけること。

ウ 給食材料は適正に検収し、不良品等がある場合は園長もしくは当市栄養士の指示により対応すること。

エ 給食材料は在庫品を含め適正に管理すること。また、月末の在庫管理は、園長の最終確認を受けること。

オ 残菜は液だれしないよう新聞紙等に包み、指定場所へ搬出すること。

カ 長時間保育利用児へのおやつについては、特別に献立が無いので、在庫を確認の上必要な分を当市栄養士へ発注依頼すること。

(3) 配膳

特別食を除き、クラスごとボウル・バット・食缶等に盛り分け、配膳棚もしくは配膳カートへの配膳とする。ただし、園の行事等によりクラス数は変更となる場合がある。

(4) 施設・設備・器具等の管理

調理関係施設、設備、備品及び食器は無償貸与する。ただし、安全や衛生面に配慮し、適切な運用をし、維持管理に努めること。また、施設、設備、器具等が破損、もしくは劣化した場合は、園長に報告し、その指示に従うこと。

① 施設

- ア 運用に伴う清掃及び点検を実施し、衛生管理を徹底すること。
- イ 電気、ガス等の安全管理を徹底すること。
- ウ 事務処理において、必要があれば保育園事務室の使用ができる。

② 設備

- ア 使用機器、器具及び食器等は、洗浄、消毒、保管を徹底すること。
- イ 施設、設備、備品は適正に使用すること。

③ 光熱水費

- ア 効率的な運用により経費の縮減を徹底すること。
- イ 冷暖房は適正に使用し、省エネルギーに努めること。

(5) 諸帳票の提出

当市が指定する報告書等の諸帳票を必要に応じて提出すること。

(6) 食育

- ① 受託者は、園長の要請する食育に協力をする事。
- ② 受託者が提案する実施可能な食育を実施すること。ただし、保育園本来の事業の円滑な運営を阻害しない範囲で行うものとする。

(7) 業務従事者

① 業務従事者体制

- ア 受託者は、業務を行うにあたり必要な人員を配置すること。
- イ 受託者は、各保育園に保育園給食について一定の経験を有する主たる調理員を配置し、現場責任者として保育園、当市との連絡調整にあたらせること。
- ウ 調理従事者の休暇及び調理業務に従事できない状況が生じた場合には、速やかに代わりとなる調理従事者を補充することとし、調理業務に支障のないように対応すること。
- エ 現場責任者が休暇等で不在となる場合は、代わりとなる者をあらかじめ定め、園長へ報告すること。

② 食品衛生責任者

- ア 各保育園において、食品衛生責任者をあらかじめ定め、当市に届け出ること。
- イ 食品衛生責任者に変更が生じる時は、当市に事前に届け出ること。

③ 健康管理

- ア 調理従事者の健康管理に万全を期し、採用時及び1年に1回健康診断書を当市に提出すること。
- イ 調理従事者の検便は、毎月、サルモネラ菌、赤痢菌、O-157、O-111、O-26について実施し、毎月、当市に結果を報告すること。
- ウ 調理従事者がノロウイルス、O-157、及びその他感染症に感染したと疑われる場合

は直ちに業務から外し、検査を実施して陰性であることが確認できるまでは調理に直接従事することを控えさせる等の手段を講じ、その経過については当市に報告すること。また、感染症が疑われる場合には速やかに当市に報告すること。（ノロウイルス感染が疑われる場合は、リアルタイム RT-PCR 法等の高感度の検査を実施すること）

④ 研修

- ア 受託者は、調理従事者を対象とした研修及び講習会などを開催し、安全、衛生、調理技術及び接遇等の向上を図ること。また、実施後は、当市へ報告をすること。
- イ 受託者は、当市が指定する会議、研修会等へ現場責任者等を出席させるよう努めること。

⑤ その他

- ア 調理従事者は、火災、地震、その他の災害時の人命の安全確保、及び災害の防止をはかることを目的として各園で作成した『消防計画』に基づく体制整備に協力すること。また、防火、防犯、災害に関する訓練に参加する等、各種管理に協力すること。
- イ 調理従事者は、個人情報の保護に関し、職務上知り得た個人情報の内容を、不当な目的に使用しない等、必要な措置を講じること。
- ウ 勤務時間内の喫煙については、園敷地内、敷地外ともに不可とする。
- エ 業務の妨げとなる行為をしないこと。

(8) 経費負担区分

経費内訳	当市	受託者
厨房施設の修繕、維持管理費	○	
厨房機器の購入、設置、修繕費	○	
光熱水費	○	
給食原材料費（検食、保存食費を含む）	○	
市保有備品の購入、補充費	○	
食器・器具の購入、補充費	○	
厨房内の害虫及びネズミの防駆除費	○	
残菜、塵芥の処理費	○	
給食関係書類印刷費	○	
調理従事者の給与、諸手当、福利厚生費		○
調理従事者の被服、検便、健康診断費		○
調理従事者の給食費		○
調理従事者の駐車場利用費（発生する場合）		○
事務用品費		○
給食用、衛生用消耗品費		○

経費内訳	当市	受託者
業務用電話代（受託者が設置する場合）		○
調理従事者の研修費		○
保健所協議関係費		○
生産物賠償保険加入費		○

(9) 給食を提供できない場合の対応

- ① 下記の方法から当市及び受託者で協議の上決定する。
 - ア 他園より給食を搬入する。
 - イ 外部業者から仕出し弁当や総菜を搬入する。
 - ウ 各家庭へ弁当持参を依頼する。
 - エ その他、適正な方法。
- ② 受託者は、搬入方法、食材納入業者、人員の確保について、事前に当市に報告すること。
- ③ 受託者は、受託ブロック以外で給食が提供できなくなった場合も、必要に応じて協力体制をとること。
- ④ 受託者の責めに帰すべき事由で給食の提供が困難になった場合、当該事故等の処理にかかった費用については受託者の負担とする。

7 給食調理業務評価の取扱

契約期間内において、業務の実施内容について当市が定期的に評価を行う。その際、受託者は必要書類を提出し、指摘事項や改善すべき点がある場合は速やかに改善すること。また、当市が改善計画書の提出を求める場合はそれに従うこと。

8 その他

- (1) 業務開始にあたっては、受託者は受託者の責任において、当市より業務の引継を受けるとともに十分な研修を経た後に臨むこと。
- (2) 現在勤務している調理員が引き続き勤務できるよう、配慮すること。
- (3) 調理従事者が給食を喫食する場合、当市が定める方法により給食費を支払うこと。
- (4) 業務遂行上、当市が不都合と認める場合は、当市の指示に従うこと。
- (5) 本仕様書に記載されていない事項については、当市及び受託者で協議し、決定するものとする。

9 市担当部署等

小諸市教育委員会事務局 子ども育成課 子ども育成係
 担当者 (課長) 佐藤雅雪 (係長) 春原信行 (管理栄養士) 塚原啓行
 〒384-8501 小諸市相生町三丁目3番3号 小諸市役所
 電話 0267-22-1700 内線 2293・2294 FAX 0267-23-8857