

和光市みなみ保育園給食調理業務プロポーザル仕様書

1 委託業務名

和光市みなみ保育園給食調理業務委託

2 委託業務場所

施設名	定員	所在地
和光市みなみ保育園	180人	和光市南2-3-3

3 調理見込み食数

園児および職員と検食および保存食分とし、実施の食数は予定人員に基づき原則として、1か月単位で行い、週単位で見直しをする。

区分	和光市みなみ保育園
0歳	5食
1歳	20食
2歳	20食
3歳	45食
4歳	45食
5歳	45食
一時保育	20食
職員他	80食
計	280食

休日保育	10食
------	-----

4 委託期間等

- ・ 委託期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで
- ・ 業務日 月曜日から日曜日まで
- ・ 休日 年末年始（12月29日から翌年1月3日）
- ・ 業務時間

業務時間は、月曜日から金曜日は午前8時から午後7時30分まで、土曜日・日曜日・祝祭日は午前8時から午後5時30分までとする。

5 給食時間等

基本的な食事時間及び食事内容は次のとおりとする。

食事時間	食 事 内 容	
9:15	3歳未満児	おやつ
10:30	0歳児	離乳食（午前） 初期食・中期食・後期食
11:00～11:15	3歳未満児・職員	給食

11:15～12:00	3歳以上児・職員	給食
12:00	その他職員	給食
14:30	0歳児	離乳食（午後） 中期食・後期食
15:15	3歳未満児・3歳以上児・職員	おやつ
18:30	延長保育児・職員	おやつ・夕食

※土曜日及び休日保育については、18:30の食事提供はしない。

※上記の表に基づく食事時間は基本的な時間である。時期により基本時間に変更になる場合は、保育園長から受託者業務責任者に事前に提示する。

※行事等で給食時間に変更になる場合は、保育園長から受託者業務責任者に事前に連絡を行う。

6 委託業務の内容

・ 基本的事項

ア 保育園における給食の趣旨を十分認識し、児童に安全かつ安心で良質な給食を提供するものとする。

イ 児童の発達段階や健康状態に応じた幼児食、離乳食、個別対応食（食物アレルギー対応、宗教対応、医療的ケア児対応等）への配慮など、安全、衛生、栄養面等の質の確保を図るものとする。

ウ 園が実施する行事や食育に積極的に協力するものとする。

・ 業務の内容

ア 食材管理

イ 給食管理

ウ 衛生管理

エ 安全衛生管理

オ 必要書類の作成、提出

・ 業務内容の詳細

業務内容の詳細は、以下のとおりとする。

ア 食材管理

① 市が作成した発注書及び給食日誌等を確認後、食肉類、魚介類、野菜類等の生鮮食品については1回で使い切る量を調理当日に仕入れられるよう計算し、市が指示する納入業者より1ヶ月分の発注を行うこと。

② 食材の発注に際しては、野菜類は原則として国産のものを使用すること。また菓子類は製品名、原材料等の規格を確認したうえで、栄養面、アレルギー対応等の観点から保育園給食にふさわしいと判断されるものを指定し、発注を行うこと。

③ 食材の納品に際しては、必ず現場責任者又は副責任者が品質及び数量等を確認し、給食日誌の検収欄に記録すること。

④ 納品された食材・調味料については、受託者の責任において適正に保管すること。

⑤ 保存検査は、「大量調理施設衛生管理マニュアル（平成29年6月16日付生食発0616第1号）」及び「HACCP」の概念に基づき定めた「和光市保育施設給食衛生管理マニュアル（令和5年3月改定）」に従って保存・管理を行うこと。

⑥ 米、調味料、缶詰等の食品は在庫管理を適正に行うこと。また、月に1回、棚卸しをし

て、「在庫調査表」に記入し、保育園長の確認を受けること。

- ⑦ 受託者の責による食材等の損失については、市の指示に従い弁済すること。

イ 給食管理

- ① 業務上必要な保育園に備えてある設備、器具等は無償で使用するものとする。なお、受託者は設備、器具等を細心の注意を払って管理することとし、受託者の責に帰すべき理由による破損等については受託者の負担において、回復するものとする。
- ② 業務執行に伴う電気・ガス・水道料金は市の負担とするが、受託者は省エネルギーに努め、適切な管理の下に使用すること。
- ③ 市が作成した献立表（調理指示書）に基づき、調理提供すること。
- ④ 調理は、「大量調理施設衛生管理マニュアル（平成29年6月16日付生食発0616第1号）」及び「HACCP」の概念に基づき定めた「和光市保育施設給食衛生管理マニュアル（令和5年3月改定）」に従って行うこと。
- ⑤ 給食は、見た目、食べやすさ、味付け、大きさ等を工夫すること。
- ⑥ 検食は、調理終了後速やかに盛り付けし、園長等の検食を受け、その評価を受けること。
- ⑦ 保育園の指示によりサンプル食を展示すること。
- ⑧ 食物アレルギー児童用の食事は区別がつくようにし、受け渡しについては保育士と確認の上、行うこと。
- ⑨ 給食に異物等が混入しないように細心の注意を払うこと。なお、異物等の混入が発生した場合は、速やかに保育園に報告するとともに、原因を明らかにすること。
- ⑩ 給食提供時間は規定された時間とすること。
- ⑪ 賄い伝票及び給食日誌に基づく月別賄い材料使用一覧及び喫食状況の整理を行うこと。
- ⑫ 和光市または保育園長の要請に応じ、会議・打ち合わせ等に出席すること。

ウ 衛生管理

- ① 調理器具、食器等は使用の都度、洗浄消毒及び保管を行い、清潔保持に留意すること。
- ② 調理室、食品倉庫、配膳室、冷蔵庫内外、冷凍庫内外、調理業務関連区域は、毎日清掃し常に整理整頓すること。また、「給食日誌」の日常点検表にそって日常点検を行うこと。
- ③ 給食調理業務で発生した残菜及び厨芥は適正に管理するとともに市の分別方法に従い、所定の場所に適宜搬出すること。また、衛生上支障がないよう清掃等を行うこと。
- ④ 鶏卵、生魚、肉類、練り製品、泥付き野菜を扱った後は、その都度念入りに手洗いを行い、消毒をして次の作業に移ること。

エ 安全衛生管理

- ① 受託者は、食品衛生責任者及び火元責任者を置き、その任に当たらせること。
なお、食品衛生管理責任者及び火元責任者は業務責任者が兼務しても良いものとする。
- ② 食品衛生管理責任者は、食品衛生法に基づいた業務を行うこと。
- ③ 火元責任者は、消防法に基づく業務を行うこと。
- ④ 園が実施する火災等に対する訓練に参加すること。
- ⑤ 衛生点検を定期的に（年3回以上）実施し、衛生管理の維持・改善に努めること。また、実施した衛生点検の結果は和光市並びに保育園長に報告書にて報告すること。
- ⑥ 和光市および保健所等の立入検査時には、これに応じること。
- ⑦ 災害発生時には、園児の避難・誘導・食事対応等に協力すること。
- ⑧ 調理室内の大掃除を年2回以上実施すること。

オ 必要書類の作成、提出

- ① 受託者は、一日の業務の終了に際し「調理業務等完了確認簿」、「給食日誌」、「賄い伝票」を提示して保育園の確認を受けること。
- ② 1ヶ月の業務完了に際しては、「給食日誌」、「保育園業者別物資購入表」「業者別賄い集計伝票」「調理業務完了届」を市及び保育園に提出すること。

7 調理従事者及び業務責任者等

・ 業務従事者の衛生管理

- ア 業務従事者の健康診断を年2回実施し、受診医療機関の結果報告書を速やかに市及び保育園に提出すること。
- イ 業務従事者に対し、定期的に検便を行い（月2回、腸管出血性大腸菌O-157を含む）受診機関の結果報告書を速やかに保育園に提出すること。
- ウ 新たに保育園に調理従事者を配置し、調理業務に従事させる場合は、調理に実際に従事する日を含め、6ヶ月以内に行った健康診断及び1ヶ月以内に行った検便（腸管出血性大腸菌O-157を含む）の結果報告書を事前に提出した上で、業務に従事させること。
- エ 上記ア、イの検査結果及び下痢症状、発熱、咳、外傷、皮膚病、伝染性疾患等で食品衛生上支障の恐れがある者を調理業務に従事させないこと。
- オ 毎日、衛生チェックを保育園長もしくは代理者から受けてから、業務に従事すること。
- カ 身体、衣服は常に清潔を保ち、調理室では清潔な被服を着用し、頭髮は帽子で覆うこと。また、専用の履物を用いて室内と屋外とそれぞれ区別すること。
- キ 爪は常に短く切り、指輪、ネックレス等のアクセサリーは着けないこと。また、マニキュアもしないこと。
- ク 手洗いは完全に励行すること。特に調理前、下処理後、汚物の取扱い後、用便後、配膳前は石鹸を用いて念入りに洗い、タオルは使用せずにそのままの手で業務に着手するか、ペーパータオルで拭くこと。
- ケ 調理室では私物の持込み、喫煙、その他食品衛生上支障となる行為をしないこと。
- コ 必要外の会話は控えること。また、素手で盛り付けをしないこと。
- サ 常に清潔な習慣を身につけるよう努力すること。

・ 調理従事者

受託者は業務着手前に、和光市ならびに保育園長に対して、「調理従事者の届出書」により、調理従事者の氏名、調理師免許または栄養士免許の有無等について、報告すること。なお、登録代替者は6名以内とする。

・ 業務責任者

- ア 業務責任者は、受託業務の遂行上の責任を負い、調理従事者を指揮・監督及び健康管理を行うこと。また、受託者を代表して保育園長及び栄養士と受託業務実施上の連絡調整を行うこと。
- イ 業務責任者は栄養士または調理師の資格を有し、保育園調理業務での3年以上の調理業務の経験を有すること。

・ 業務副責任者

- ア 業務副責任者は責任者を補佐し、責任者に事故あるときは代行すること。
- イ 業務副責任者は栄養士または調理師の資格を有し、保育園調理業務での1年以上の調理業

務の経験を有すること。

- 調理従事者の増員と変更

ア 受託者が配置した調理従事者数において、調理業務に支障があると和光市が判断した場合は、直ちに配置人数を増員すること。なお、増員に係る経費は受託者の負担とする。

イ 調理従事者の変更ならびに一時的に調理従事者の代替または増員を行う場合は、保育園長に事前に報告するとともに、「調理従事者の変更届」を速やかに提出すること。

なお、調理従事者の変更ならびに代替または増員にあたっては、業務の質の低下をきたすことのないように十分に配慮すること。

ウ 急病等で調理従事者が緊急的に従事できない場合においても、保育園長へ速やかに連絡するとともに、受託者の責任において、業務が完全に履行される代替策を講ずること。

エ 受託業務に関し、専門的な立場から必要な指導を行う栄養士が確保されていること。

8 費用の負担区分

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。

費用の内訳	市	受託者
厨房施設・調理機器・什器備品・食器類	○	
食材料費	○	
光熱水費（電気・水道・ガス）	○	
施設清掃器具（雑巾、バケツ、モップ、ほうき、ちりとり、トイレ掃除用洗剤、ブラシ等）		○
消耗品（不織布衛生ふきん、洗剤、ペーパータオル、保存食用ポリ袋、ごみ用ポリ袋、アルミホイル、ラップ、たわし、スポンジ等）	○	
厨房の防虫・防鼠の消毒	○	
残飯等ごみ処理に係る経費	○	
業務用通信費		○
被服費（白衣、エプロン、帽子、調理用（長）靴）、クリーニング代		○
保健衛生費（使い捨てマスク、調理用使い捨て手袋）	○	
検便・健康診断に係る経費		○
調理従事者に係る経費（研修参加費等）		○
受託者が行うべき官公庁手続き及びその経費		○
保健所申請書	○	○
保険料（生産物賠償責任保険等）		○
雑貨、文具類（救急薬品類、ハンドクリーム、筆記用具、調理従事者茶器、茶、手洗い用ブラシ（爪ブラシ等）ティッシュ、トイレトペーパー等）		○

9 その他

本仕様書は業務の概要を示すものであり、明記していない業務でも他との関連性から判断して、和光市が必要と認めた業務は、受託者の負担で実施しなければならない。