

東かがわ市立こども園給食調理等業務委託
公募型プロポーザル

業務仕様書

令和8年8月
東かがわ市

—目 次—

1 件名	・ ・ ・ ・ 2
2 総則	・ ・ ・ ・ 2
3 基本方針	・ ・ ・ ・ 2
4 履行期間	・ ・ ・ ・ 2
5 履行場所、名称及び施設概要	・ ・ ・ ・ 2
6 食数、給食実施日及び業務時間	・ ・ ・ ・ 2
(1) 食数について	・ ・ ・ ・ 2
(2) 給食実施日について	・ ・ ・ ・ 4
(3) 業務時間	・ ・ ・ ・ 5
7 業務内容	・ ・ ・ ・ 5
(1) 留意事項	・ ・ ・ ・ 5
(2) 調理従事者等の配置	・ ・ ・ ・ 5
(3) 給食管理	・ ・ ・ ・ 6
(4) 調理作業	・ ・ ・ ・ 6
(5) 配缶・配食	・ ・ ・ ・ 6
(6) 洗浄・消毒	・ ・ ・ ・ 6
(7) 食材管理	・ ・ ・ ・ 6
(8) 施設・設備	・ ・ ・ ・ 6
(9) 衛生管理	・ ・ ・ ・ 7
(10) 労働安全衛生	・ ・ ・ ・ 7
8 業務仕様書の変更	・ ・ ・ ・ 7
9 その他	・ ・ ・ ・ 7

別表 1 業務の負担区分

別表 2 経費の負担区分

1 件名 東かがわ市立こども園給食調理等業務委託

2 総則

ア. 東かがわ市立こども園給食調理等業務委託事業(以下「本事業」という。)の実施にあたり、委託業者(以下「事業者」という。)は豊富な経験と運営技術を活用し、東かがわ市(以下「市」という。)の指示のもとで調整を図りながら市の業務方針の遂行に努めるものとする。

イ. 本仕様書は市が本事業を実施するに当たり、事業者が行う業務の内容及び履行方法について示すものとするが、この仕様書に掲載しておらず、施設・園児及びその保護者の満足度を高めるために必要な事項は、市、事業者協議の上決定する。

3 基本方針

- (1) 高度な衛生管理や食物アレルギー対応にかかる体制を有すること。
- (2) 市が提示する献立及び調理指示書と同等もしくはより高い基準において、調理体制を有すること。
- (3) 事故、感染症等の調理不能への対応能力を有すること。
- (4) 事業の実施に必要な人員を確保し、雇用環境を整備し、処遇に配慮すること。

4 履行期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日(3年間)

5 履行場所、名称及び施設概要

名称	引田こども園	大内こども園	丹生こども園
所在地	東かがわ市 引田 545 番地 6	東かがわ市 中筋 367 番地 1	東かがわ市 町田 182 番地 1
建築年月	H30 年 12 月	H26 年 9 月	H3 年 1 月
調理場 運営方式	ドライ式	ドライ式	ドライ式
定員	135 名	160 名	90 名
使用食器	強化磁器食器等	強化磁器食器等	強化磁器食器等

6 食数、給食実施日及び業務時間

(1) 食数について

次に掲げる表の見込みとおりとする。

- ① 表中の食事時間帯は、各こども園における年齢別のものであり、年齢により実施しない食事内容については「/」で表す。
- ② 食事時間は目安であり、行事等の状況に合わせて提供すること。
- ③ アレルギー対応食は、完全除去又は代替食とする。

引田こども園

(単位；人)

年 齢	年 度			月曜日～金曜日 食事時間帯と人数				土曜日 食事時間帯と人数			離乳食	1 ～ 2歳児食	最大アレルギー 除去食数					
	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	朝 おやつ 9:00 ～ 9:30	昼食 11:00 ～ 12:00	昼食 (セン ター) 11:30 ～ 12:30	昼 おやつ 15:00 ～ 15:30	朝 おやつ 9:00 ～ 9:30	昼食 11:00 ～ 12:30	昼 おやつ 15:00 ～ 15:30			令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度			
0歳	8	8	8	8	8		8		14	14	8		6	6	6			
1歳	9	8	8	8	8		8					16～ 24						
2歳	15	9	8	8～ 15	8～ 15		8～ 15											
3歳	16	17	11			11～ 17	11～ 17		14	14								
4歳	23	16	17			16～ 23	16～ 23											
5歳	19	23	16			16～ 23	16～ 23											
職員	31	31	31		19	12	31		7	7								
合計	121	112	99	24～ 31	43～ 50	55～ 87	98～ 125	—	35	35	8	16～ 24						

大内こども園

(単位；人)

年 齢	年 度			月曜日～金曜日 食事時間帯と人数				土曜日 食事時間帯と人数			離乳食	1 ～ 2歳児食	最大アレルギー 除去食数		
	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	朝 おやつ 9:00 ～ 9:30	昼食 11:00 ～ 12:00	昼食 (セン ター) 11:30 ～ 12:30	昼 おやつ 15:00 ～ 15:30	朝 おやつ 9:00 ～ 9:30	昼食 11:00 ～ 12:30	昼 おやつ 15:00 ～ 15:30			令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
0歳	10	10	10	10	10		10		15	15	10		8	8	8
1歳	10	10	10	10	10		10					20～ 29			
2歳	19	10	10	10～ 19	10～ 19		10～ 19								
3歳	21	21	12			12～ 21	12～ 21		21	21					
4歳	24	21	21			21～ 24	21～ 24								
5歳	30	24	23			21～ 30	21～ 30								
職員	41	41	41		26	15	41		8	8					
合計	155	137	127	30～ 39	56～ 65	69～ 90	125 ～ 155	—	44	44	10	20～ 29			

年 齢	年 度			月曜日～金曜日 食事時間帯と人数				土曜日 食事時間帯と人数			離 乳 食	1 ～ 2 歳 児 食	最大アレルギー 除去食数		
	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	朝 お やつ 9:00 ～ 9:30	昼食 11:00 ～ 12:00	昼食 (セン ター) 11:30 ～ 12:30	昼 おやつ 15:00 ～ 15:30	朝 おやつ 9:00 ～ 9:30	昼食 11:00 ～ 12:30	朝 おやつ 15:00 ～ 15:30			令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
0 歳	5	5	5	5	5		5		6	6	5	10～ 13	3	3	3
1 歳	5	5	5	5	5		5								
2 歳	8	5	5	5～ 8	5～ 8		5～ 8								
3 歳	12	10	7			7～ 12	7～ 12		7	7					
4 歳	12	12	10			10～ 12	10～ 12								
5 歳	14	12	12			12～ 14	12～ 14								
職 員	26	26	26		16	10	26		6	6					
合 計	82	75	70	15～ 18	35～ 38	35～ 44	70～ 82	—	19	19	5	5～ 8			

(2) 給食実施日について

① 実施日

月曜日から金曜日は年間約243日、土曜日は年間約51日とし、年間約294日とする。
なお、実施日、日数、対象者等は次のとおりとする。

給食実施日	日数	喫食対象者	調理場
ア 土曜日	51日／年	各園「土曜日 食事時間帯と人数」の人数	自園
イ 長期休暇 (夏休み等)	39日／年	各園全員対象	自園
ウ 月～金曜日	204日／年	各園0～2歳児、アレルギー対象者(0～5歳児)、職員	自園
		各園3～5歳児(アレルギー対象者除く。)(以下「センター給食喫食園児」という。)は給食センターから給食を外部搬入するため自園給食の喫食対象者ではない。ただし、園行事等(誕生日会など)でセンター給食喫食園児が自園給食を喫食する場合は、職員も含め自園調理給食の喫食対象者とする。(園全員喫食対象者となる。))。	一部の自園調理員は通常の調理業務に加えてセンターから外部搬入された給食の補助業務(配送員との食缶コンテナ受け渡し等)にも従事すること。ただし、左記ただし書の場合は通常の調理業務に従事すること。
合 計	294日／年	—	—

各園表中の時間は喫食時間を記載しているため、配送、回収については、配膳時間、回収時間をそれぞれ30分見込むこと。給食センターから各園への食缶到着時刻は各園とも原則10:45とする。ただし、交通事情等も考慮し遅くとも11:00までには到着するように努めること。

3園全体の調理員数は各園表中の喫食対象者数を参考に事業者において決定すること。また各園に配置する調理員数(以下「当初の調理員数」という。)も決定すること。

アの調理員数は、各園表中の喫食対象者数を参考に決定し、必要に応じ当初の調理員の増員等に対応すること。

イは、各園表中の喫食対象者数を参考に決定し、当初の調理員数から必要に応じて増員すること。
ウについて、各園 3~5 歳児（アレルギー対象者を除く。）は給食センターから外部搬入する。

アレルギー対象者（除去食・代替食園児）は各園とも年齢に関係なく自園調理とする。

ア土曜日、イ長期休暇（夏休み等）は各園 3~5 歳児（アレルギー対象者を除く。）に対してセンターからこども園へ給食を外部搬入しないため、全園とも自園調理とする。

また、食器はア、イ、ウとも、すべてこども園（3 園）のものを使用するため、洗浄・消毒・保管は各園で作業するとともに、必要に応じ人員を増員すること。したがって、給食センターから各こども園へ食器の配送、回収、洗浄はない。（食缶のみとなる。）

※誕生日会給食（月 1 回）など行事食提供時は、必要に応じ調理員を増員すること。手作りおやつの日も同様とする。

② 休日

日曜日、国民の祝日に関する法律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）

（3）業務時間

業務時間はこども園開園時間内とする。（月曜日から土曜日まで。午前 7 時 30 分から午後 5 時 15 分まで。）ただし、食材の納入受取・検収は適宜対応すること。

7 業務内容

市が委託する業務は、別表 1「業務の分担区分」の事業者側に○印をした業務等とする。また、以下の事項を遵守し、各こども園の運営については、誠意を持って協力するとともに、市の指示に従うこと。

（1）留意事項

- ① こども園における給食の趣旨を十分認識し、園児に安全かつ安心して良質な給食を提供すること。
- ② 園児の発達段階や健康状態に応じた幼児食、離乳食、食物アレルギーへの配慮や対応を図ること。
- ③ 食中毒防止など、安全面、衛生面の対応や栄養面等での質の確保を図ること。
- ④ 食育の観点から、調理業務について責任を持って行うこと。
- ⑤ 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）、子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）等の労働関係法規及びその他関連法規等、保育所におけるアレルギー対応ガイドライン（厚生労働省）、大量調理施設マニュアル（改正平成 29 年 6 月 16 日付生食発 0616 第 1 号）及びその他関連要綱を遵守すること。

（2）調理従事者等の配置

- ① 業務責任者は、児童福祉施設等の給食調理業務の経験を 2 年以上及び同一メニューを 1 回 50 食以上又は 1 日 100 食以上を提供する調理施設での実務経験を有し、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。
業務責任者は、調理等業務全般を所掌し、従事者の指揮監督及び市との連絡調整等、業務仕様書に示す任にあたる。また、業務責任者は 1 名以上とすること。
- ② 業務副責任者（以下「副責任者」という。）は、児童福祉施設等の給食調理業務の実務経験を 1 年以上有し、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。
副責任者は、業務責任者を補佐し、業務責任者が不在のときは、その任務を代行するものとする。また、副責任者は 1 名以上配置すること。
- ③ アレルギー対応責任者は児童福祉施設等の給食調理業務の経験を 2 年以上有し、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。また、アレルギー対応責任者は 1 名以上とし、他の責任者との兼任を可とする。アレルギー対応責任者は食物アレルギーによるアレルギー対応除去食（完全除去）の管理を行うこと。
- ④ 食品衛生責任者は、食品の安全・衛生面に関する管理及び調理従事者等の指導を行うこと。また、「香川県食品衛生法施行条例」に基づき配置すること。なお、食品衛生責任者は他の責任者と兼任することができる。
- ⑤ 調理従事者等は、認定こども園における給食の趣旨を十分認識し、関係法令に基づき調理を行

うこと。調理従事者等の大半は、当該業務について相当の経験を有し、こども園等での給食調理経験を有する者や大量調理施設での経験を有する者を多く配置するように努めること。調理従事者等の欠員等が生じた場合（緊急時を含む）に、調理業務等に支障をきたすことがないよう対応すること。

（３）給食管理

- ① 市が作成する毎月の共通献立を基に、各園の行事等を確認の上、予定献立を作成すること。
- ② 市が指示する給食事務に関する書類の作成を行うこと。
- ③ 食事開始時間前（15分前を想定（給食センターの学校給食は30分前））に検食を実施するため、検食者への配膳、下膳をすること。
- ④ 事業者は各園から1名程度月1回開催される給食打合せに出席させ、調理、配食並びに配膳についての反省等を行い翌月の計画について指示を受けること。
- ⑤ 食物アレルギーについては、医師の診断（「保育施設におけるアレルギー疾患生活管理指導表（食物アレルギー・アナフィラキシー・アレルギー性鼻炎）」香川県版）を基に、市がアレルギー対応委員会等を設置し、関係者全員が定期的に打合せを行い、結果を受けて調理方法・内容等を確認すること。

（４）調理作業

- ① 予定献立表・作業指示書等に基づき、市が選定・購入契約し事業者が発注する食材を使用し、調理すること。
- ② アレルギー対応食については除去食・代替食を基本とし対応すること。
- ③ 離乳食は、市が作成した指示書に基づき対応すること。
- ④ 行事食や週2回程度の手作りおやつメニューに対応すること。
- ⑤ 園で栽培した野菜等の調理及びクッキング保育等の準備等に対応すること。

（５）配缶・配食

- ① 0～2歳児（未満児）は園児ごと個別に盛り付け配食し、3～5歳児（以上児）は、必要量を配缶し配膳すること。
- ② アレルギー対応食については、安全面を考慮し事業者から各園の担当者へ確認書類と共に手渡しで提供するものとする。
- ③ 給食センター発注のパン、牛乳を各業者から直接外部搬入する場合、パン、牛乳を受取り管理をすること。（個数管理や外観チェック、温度管理等）

（６）洗浄・消毒

- ① 食器・箸・スプーン・フォーク・コップ・トレイ・調理器具等は使用の都度、洗浄、消毒、保管をすること。
- ② ノロウイルスが流行しているこども園における洗浄消毒等については、別途協議する。

（７）食材管理

- ① 食材の発注は、献立や食数に応じて発注すること。
- ② 食材の検収は、発注書に基づき、納入された食材・調味料等を確認し、受取ること。ただし、納入された食材・調味料等に、数量不足（又は過剰）、品質不良、その他の不備が発見された場合には、直ちに業務責任者は市に報告し、その指示に従うこと。
- ③ 食材の保管及び在庫管理は、検収済みの食材を記録すると共に、適切な場所に運搬し、食材の衛生的な保管及び在庫管理を行うこと。
- ④ 米は、在庫管理としての受払簿を作成し、毎月市へ提出すること。

（８）施設・設備

- ① 施設、設備の清掃及び整理整頓を行い、所定の様式に記録し毎月末に提出すること。点検の際に異常が発見された場合は速やかに市に報告し指示に従うこと。
- ② 調理業務に伴うごみや残菜の処理、分別を市の処分方法に則り適正に処理し、指定された場所・時間に搬出すること。

（９）衛生管理

- ① 原材料及び調理後の食品に対して、保存食を採取し、定められた期間保管し、保存期間が満了

したものは廃棄するものとする。

- ② 喫食状況の把握をすること。
- ③ 給食センターから外部搬入し、園で受け取る場合、「衛生管理チェックリストー日常点検ー」(別途配付)を実施し記録すること。

(10) 労働安全衛生

- ① 調理従事者等の健康管理について、絶えず注意を払うとともに、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。
- ② 検便は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌(0-157を含む)の検査を月2回(ノロウイルスの検査は、10月から3月は月2回、それ以外は月1回とする。)実施し、その結果を市に報告しなければならない。

なお、健康診断、日々の健康観察及び検便の結果、就労に適さないと認められる者がいる場合には、その旨を市に通知するとともに、その者を就労させてはならない。「東かがわ市給食センター調理・配送等業務委託公募型プロポーザル業務仕様書(以下、給食センター仕様書と言う)の第2 業務等に関する要求水準 1. 業務内容(8) 衛生管理」に準ずる。

8 業務仕様書の変更

(1) 変更事由

市は事業者の決定後、本業務終了までの期間に、下記の事由により、業務仕様書に記載する事項を変更する場合があること。

- ① 法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき。
- ② 災害・事故・感染症等により、特別な業務内容が常時必要なとき又は業務内容が著しく変更されるとき。
- ③ 市の事由により、業務内容の変更が必要なとき。
- ④ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

(2) 業務仕様書の変更手続き

市は業務仕様書を変更する場合、事前に事業者へ通知する。また、それに伴い、事業契約の変更が必要となる場合は、事業者への支払い金額を含め、詳細を事業契約書において示す。

9 その他

- (1) 事業者は、業務の開始に伴い必要となる諸届(食品衛生法第52条第1項に規定する許可等)を受けなければならない。
- (2) 事業者は火災、天災、流行性感染症、労働争議、行政処分のほか不測の事態により、本業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合、事業者にかわって本業務を行う履行保証人を定め、本業務が履行される体制を整備し、契約締結後速やかに履行保証制度を証する書類を市へ提出すること。
- (3) 製造物責任法(PL法)に基づく、生産物賠償責任保険の加入証明書の写しを市に提出すること。
- (4) 事業者の故意または過失により生じた損害については、事業者がその責を負うこと。
- (5) 業務仕様書は業務の大要を示すものであり、定めのない事項(災害時等の対応等)であっても、本業務の本旨から必要と認められる業務は誠意を持って実施すること。
- (6) 各種様式等については必要により追加・変更する場合があること。
※東かがわ市給食センター調理・配送等業務委託 業務仕様書様式集を準用する。
- (7) 事業者の調理従事者等及び園職員の給食は自園調理給食若しくはセンター給食を喫食する。
- (8) 調理従事者等が自園調理した給食を喫食する場合は、常勤の場合は実費(6,000円/月)、それ以外は実費(270円/食)を市に支払うこと。
- (9) 別冊「東かがわ市給食センター及びこども園の調理・配送等業務委託公募型プロポーザル実施要領3応募資格及び4応募の制限に留意すること。」
- (10) 業務内容に疑義が生じた場合は、市と事業者で協議するものとする。

別表1 業務の分担区分

区分	業務内容	市	事業者
給食管理	共通献立表の作成	○	
	献立管理（予定献立、献立表の作成）		○
	給食数等必要な事項の連絡（予定食数提示）	○	
	報告書等の作成（必要書類の作成事務）		○
	給食の実施、評価（検食の実施）	○	
調理作業管理	予定献立表等に基づき調理（アレルギー対応食は完全除去又は代替食の提供）		○
	手作りおやつへの対応（週2回）		○
	行事食の提供		○
	園で栽培した野菜等の調理対応		○
	離乳食の調理		○
	給食日誌及び乳児日誌の作成		○
	配缶、配食業務		○
洗浄・消毒	食器、食缶及び調理器具等の洗浄及び消毒保管業務		○
	食器数の確認		○
食材管理	食材発注		○
	食材の検収の実施（食材の検収）		○
	食材の保管、在庫管理		○
施設等管理	施設、設備の日常点検		○
	施設、設備の日常清掃		○
	害虫駆除等	○	
	厨房機器の保守点検	○	
衛生管理	使用水の水质検査（遊離残留塩素濃度）		○
	保存食（原材料、加工食品及び調理済食品）の採取、廃棄時の記録、及び報告		○
	残菜、廃品の取りまとめ及び市の処分方法により適正に処理し所定の場所・時間への搬出		○
	業務遂行に必要な消耗品の管理及び補充		○

別表2 経費の負担区分

内訳	市	事業者
食材費	○	
施設・調理機器等の購入・修繕、食器・調理器具類	○	
保守点検委託業務	○	
レンジフード、グリストラップの清掃委託業務	○	
光熱水費	○	
食器洗浄器用洗剤	○	
調理室の害虫駆除	○	
廃棄物処理・計量（生ごみ、段ボール、廃油、廃棄物等）		○
調理・配膳、食材・手指の洗浄、消毒、衛生管理に必要な消耗品（手洗い石鹸、消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム等の消毒剤、ラップ、アルミホイル、ビニール袋、施設清掃器具等）、使い捨て手袋、使い捨てマスク	○	
白衣、帽子、履物、エプロン		○
健康診断、検便等に係る費用		○
調理従事者に係る諸経費（研修会参加費、給食費等）		○
営業許可等の申請に係る経費		○
保険料（生産物賠償責任保険等）		○
通信回線費用		○