

明 石 市 二 見 こ ど も 園
給 食 調 理 業 務 委 託
仕 様 書

明石市こども局こども育成室
【2025年9月】

目次

1.	委託件名	1
2.	委託業務場所	1
3.	履行期間	1
4.	業務日数	1
5.	調理食数等	2
6.	教育・保育時間	2
7.	給食時間	3
8.	喫食場所	3
9.	業務時間帯	3
10.	厨房の仕様	3
11.	業務の実施	4
12.	業務内容等	4
13.	調理器具、食器具等の洗浄、消毒、保管	7
14.	施設、設備の清掃及び日常点検並びに大掃除	8
15.	実施体制	9
16.	委託業務に関する準備及び引継ぎ	10
17.	経費負担	11
18.	安全衛生管理	11
19.	報告及び届出	14
20.	協力事項	14
21.	特記事項	14
22.	別表1：明石市立二見こども園給食調理業務委託にかかる経費の負担区分について	16
23.	別表2：施設概要	18
24.	別表3：調理室等配置図	19
25.	別表4：調理設備、器具等一覧表	20
26.	別表5：明石市立こども園・こども園 給食献立（参考；月間献立）	21
27.	別表6：明石市立こども園・こども園 給食献立（参考；調理用献立）	22
28.	別表7：明石市立こども園・こども園 給食献立（参考；離乳食用献立） ..	23

明石市立二見こども園給食調理業務委託仕様書

明石市立二見こども園の給食調理業務を委託するにあたっての仕様は以下のとおりとする。

1. 委託件名

明石市立二見こども園給食調理業務委託（長期継続契約）

2. 委託業務場所

明石市立二見こども園（明石市二見町東二見448番地）

喫食予定数：33，436食／年（2024年度実績）

給食予定回数：288回／年（2024年度実績）

3. 履行期間

2026年4月1日から2029年3月31日まで

（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

4. 業務日数

調理業務を委託する給食実施日数は、明石市こども局こども育成室（以下「こども育成室」という。）の定める期間とする。明石市立二見こども園（以下「二見こども園」という。）の1号認定、2・3号認定の給食実施日数は〔表1 給食実施日数〕のとおりとする。1号認定は、気象警報発令に係る自宅待機及び感染症に係る出席停止（学級閉鎖を含む）、代休となった場合、等は給食の提供は行わないこととする。

表1 給食実施日数

対象		給食日数			給食提供日
3号認定	0～2歳児	288日/年（2024年度実績）			日曜日、祝日、年末年始 （12/29～1/3）を除いた日
2号認定	3～5歳児				
1号認定	3歳児	175日/年（2025年度予定）			土曜日、日曜日、祝日、調理機休業（春休み、夏休み、冬休み）を除いた日
		1学期 54日	2学期 76日	3学期 45日	
	4歳児	186日/年（2025年度予定）			
		5歳児	1学期 65日	2学期 76日	

5. 調理食数等

明石市立二見こども園の入園児童及び職員、検食、保存食、行事における保護者用給食等とし、実際の調理食数は、日々、明石市立二見こども園長（以下「園長」という。）から指定する食数とする。定員数は「表 2」のとおりとする。

表 2

年齢	クラス数	定員	
		2・3号認定	1号認定
0歳児	1	約15人	
1歳児			
2歳児	1	約20人	
3歳児	2	約20人	約20人
4歳児	2	約30人	約30人
5歳児	2	約30人	約30人
合計	8	約115人	約80人

6. 教育・保育時間

教育・保育時間は、「表 3 教育・保育時間」のとおりとする。

表 3 教育・保育時間

対象		教育・保育時間
2号認定	0～2歳児	7時00分から19時00分 ※延長保育時間を含む
3号認定	3～5歳児	
1号認定	3歳児	8時40分から13時30分
	4歳児	8時40分から14時00分
	5歳児	

1号認定は教育時間の昼食のみを提供するが、預かり保育を利用した場合は、2・3号認定と同様に給食及び間食の提供をおこなう。

7. 給食時間

おおむね次の時間とする。

食事	0 歳児	1 0 時 5 0 分から
	1 歳児及び 2 歳児	1 1 時過ぎから
	3 歳児から 5 歳児	1 1 時 3 0 分から
間食	0 歳児から 2 歳児	9 時 3 0 分から
	0 歳児から 5 歳児	1 5 時から
延長保育用間食	利用者のみ	1 7 時までに準備だけ行う
配茶	0 歳児から 5 歳児	1 日概ね 3 回（午前、給食時、午後） ※ 季節やこどもの体調等により、回数や時間は変動するものとする。

ただし、こども園の運営上食事時間を変える必要がある場合は、事前に時間を指示し、これを変更する。また、上記の食事のほか年数回程度、行事食を提供する。

8. 喫食場所

おおむね各保育室にて喫食とする。ただし、月～金曜日の間食、土曜日及び 1 号認定児の給食提供がない日は、〔表 4〕のとおりとする。

表 4

対象日	喫食場所	
1 5 時間食（月～金曜日）	3～5 歳児はみんなの部屋②	
土曜日（給食・1 5 時間食）	調理室前のホール	
1 号認定児の給食提供がない日	3 歳児	みんなの部屋②
	4・5 歳児	各②の保育室

9. 業務時間帯

調理業務は、こども園開所時間内に行うものとする。

10. 厨房の仕様

ウェットシステム方式の仕様であるが、ドライシステム方式（床を常に乾いた状態に保ち、はね水等による二次感染の防止や厨房内の湿度を低く保つことで、細菌の繁殖を抑え、食中毒の発生要因を最小限にする方法。）に順じた運用を行うこと。

11. 業務の実施

調理業務は、園長が受託者又は業務責任者に対して指示する「献立表」及び「月間行事予定表」に基づいて行うこと。

12. 業務内容等

受託者は、委託業務にあたっては本仕様書に定めるもののほか、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」、児童福祉法、食品衛生法などの関係諸法令等の基準並びに明石市こども育成室の「明石市立保育所・認定こども園給食衛生管理マニュアル(以下「給食衛生管理マニュアル」という。)」、「明石市立保育所・認定こども園食物アレルギー対応マニュアル(以下「食物アレルギー対応マニュアル」という。)」等に従って行い、委託者の指示に従わなければならない。

各マニュアル等で使用する様式等は変更する場合があるが、その際はこども育成室又はこども園指定の指示する様式等を使用すること。

(1) 食材の調達

こども園がこども園指定の納入業者へ食材を発注するため、市が作成した発注書をもとに、園長とともに食材の発注を行なうこと。

1号認定児が気象警報発令に係る自宅待機及び感染症に係る出席停止（学級閉鎖を含む）や代休で給食の提供を行わない場合は、迅速に対応すること。

(2) 食材の検収、保管等

ア こども育成室給食献立委員会の作成した献立表に従い、こども園が提供する食材を使用して調理すること。

イ こども園が提供する食品の検収は、「注文書兼検収表」に沿って行うこと。また、納品書は「注文書兼検収表」と併せて所長に提出すること。

ウ 提供された食品は、直ちに所定の保管場所に保管すること。直接床に置いたり納品業者の梱包のまま調理台にのせたりしないこと。また、食品は床から60cm以上の場所に置くこと。

(3) 調理業務

ア 調理室に入る前に業務従事者の衛生チェックを行う。

イ 水道水をガラスのコップに採り、混濁等異常がないか確認する。

ウ 食材搬入路、食材置場の片付け、清掃と検収の準備をする。

エ 調理室の清掃を行う。特にハッチ、ワゴン、調理台、水切り台、ガス台、戸棚、扉を次亜塩素酸ナトリウム液に浸した清潔な台ふきんで拭き、又はアルコール消毒する。

オ お茶（番茶、玄米茶等）を作る（夏季は特にこども園の希望量）。

カ 水道の蛇口、まな板、包丁、皮むき器等に熱湯をかけ、又はアルコール消毒する。

（４） 基本的な手順

ア 計量 — 下処理、洗浄 — 刻み — 加熱、冷却 — 調味（中間検査、調味料は計量の上８０パーセントを使用） — 調味、検査（味を整える） — 調味 完了 — 盛り付け

イ 登所人数の確認 — 食器具一式を準備

ウ 食材の洗浄は、丁寧にすばやく適切に行う。切り方は、食べやすく、おいしい出来栄えになるよう工夫する。

エ 揚げ油は、使用後必ずろ過し、空気に触れないよう冷暗所に保管すること。その後、油を使用する都度、使用日及び使用内容を記録すること。

オ 調理は出来栄え、風味、舌ざわり等入所児童向けに処理をし、給食時間にあわせ、適温で提供できるよう配慮すること。

カ 調味料等は、「貯蔵食品受払簿」に毎日記入すること。

（５） 検食

ア 提供する給食の内容が衛生上、形態上及び味付けが適当かどうか確認するため入所児童の食事前、園長又はその代理者の検食を受けること。

イ 出来上がった給食は、一人分を配膳盆にのせ、「検食簿」と共に園長検食用として提出すること。

（６） 盛り付け、配膳

ア 給食は、一人分ずつ個別に食器に盛り付けること。

イ 各クラス別に、人数分の給食をお盆にのせ、必要な食器具一式とともに、指定の場所に配膳すること。なお、０～２歳児の給食及びアレルギー対応食は調理室の配膳棚、３～５歳児の給食は、運搬用ワゴンに配置すること。

ウ 離乳食、アレルギー対応食については、調理室で盛り付けること。

エ ０～２歳児の給食は調理室で盛り付けること。

オ ３～５歳児の給食は原則、配膳室で盛り付ける。その際、ラップ等をし、異物が混入しないようにして運ぶこと。運ぶ際には、こぼさないように注意すること。

- カ 3～5歳児の給食の汁物については、各クラス分を食缶に入れ、運搬用ワゴンにて各クラスに運搬し、クラスで盛り付けること。
- キ 配膳室で盛り付ける食器については、事前に消毒済の食器を専用のケースに入れ、調理室から移動させておくこと。

(7) 運搬、下膳等

- ア 1日の業務の中で調理室担当者、配膳室担当者、運搬担当者を決め、配膳室・運搬担当者は調理室への行き来は最小限にすること。また、各室への扉の開閉も最小限にすること。
- イ 配膳室に入る際は、必ず、リバマットの上を通り、防塵等を取り除くこと。
- ウ 運搬担当者は2名とし、別に汁物を配食する者を1名配置すること。
- エ 0～2歳児の給食及びアレルギー対応食については、配膳棚に設置し、搬出すること。
- オ 3～5歳児の給食は、運搬用ワゴンで搬出し、既定の経路に従い運搬すること。運搬する際には、こぼさないように細心の注意を払うこと。
- カ 運搬用ワゴンは3台使用し、1台につき1クラス分を配膳する。ただし、3～5歳児の教室は6クラスあるため、各運搬用ワゴンは2回転して使用すること。なお、1回目に使用した運搬用ワゴンの中は清潔にし、アルコール消毒をしてから2回目の運搬をすること。
- キ 運搬用ワゴンが配膳室に入る際は、必ず、リバマットの上を通り、防塵等を取り除くこと。
- ク 下膳は、運搬用ワゴンで既定の経路に従い運搬すること。

(8) 原材料及び調理後等の食品の保存用食材料並びに保存食

- ア 原材料及び調理後等の食品の保存用食材料並びに保存食は、それぞれ50g程度（軽いものはピンポン球大）採取し、ビニール袋に入れて－20℃以下で2週間以上冷凍保存すること。
- イ 丼ものやカレーライスは、ご飯と具は別々に保存すること。
- ウ 保存のためのビニール袋は、日付を記入し、わかりやすく保存すること。

(9) サンプル食

- 園長の指示により展示すること。

(10) アレルギー等への配慮

- ア アレルギー児への給食の対応については、こども育成室が作成した「食物アレルギー対応マニュアル」によって行うこと。
 - イ 園長、保護者と面談の上協議し、適切に対応すること。
 - ウ 除去食、代替食、配慮食など一人ひとりの心身の状況に配慮した食の提供について、園長を通じて保育士との連携を密にし、保護者との面談を行いながら対応すること。
 - エ 毎朝、園長に入所児童の出欠・健康状況を確認し、状況に合わせた調理をすること。
 - オ 緊急時等必要に応じて、いつでも園長や保育士と連絡、調整の上、対応すること。
- (1 1) 残菜及び厨芥の処理
- ア 残菜及び厨芥等の廃棄物は、十分に水切りした後、所定の容器に入れ、汚液、汚臭が漏れないように注意し、常に清潔に処理すること。
 - イ 廃棄物容器は、所定の場所に置き、その周辺は常に清潔に努めること。
 - ウ 廃棄物は、収集日の朝に指定の場所に置くこと。
- (1 2) 完了報告
- ア 受託者は、一日の業務の終了に際し、「衛生管理自主点検表兼調理業務等完了確認簿」、「従事者等の衛生管理点検表」、「注文書兼検収表」、「給食日誌・検食簿」を提示して園長の確認を受けること。
 - イ 1ヶ月の業務完了に際しては、「衛生管理自主点検表兼調理業務等完了確認簿」、「従事者等の衛生管理点検表」、「注文書兼検収表」、「給食日誌」、「検食簿」、「食材料日計表」、「貯蔵食品受払簿」、「給食月報」を翌月10日までに園長に提出すること。また、「調理業務完了届」を翌月5日までにこども育成室に提出すること。

13. 調理器具、食器具等の洗浄、消毒、保管

- (1) 調理業務は、こども園に備えてある設備、器具等を使用して行うものとする。
- (2) 設備、器具等は、「別表4：調理設備、器具一覧表」のとおり。
- (3) 設備、器具等を破損した場合は、園長に報告し、指示を受けること。
- (4) 調理器具、食器具等は、使用の都度、洗浄、消毒、保管を行うこと。
- (5) 洗浄は、食器具についた残菜を払ってから下記のとおり行うこと。
 - ア 洗剤等を溶かした湯に食器を浸しつけてから、洗浄する。食器は、油汚れや汚れのひどい食器はあとにして洗剤液を効率よく使用する。
 - イ 脂質、でんぷん等の残留物、洗剤等が残らないように洗浄する。

- ウ 食器具等は、適宜、漂白を行うこと。
- (6) 使用した器具、食器具一式の消毒は、下記のとおり行うこと。
 - ア 煮沸消毒は、沸騰状態で5分間以上行うこと。
 - イ 熱風食器消毒保管庫の場合は、85～90℃以上で30分から50分かけること。
 - ウ 「ATP測定による洗浄度検査」による検査を行った場合、ステンレス面は200RLU、プラチック面は500RLU以下であること。
 - エ 消毒後の食器は、すべて清潔に保管すること。

14. 施設、設備の清掃及び日常点検並びに大掃除

施設、設備の清掃及び整理整頓を行うこと。また、「衛生管理自主点検表兼調理業務完了確認簿」によって日常点検を行うこと。

- (1) 調理室、食品倉庫、配膳室、冷蔵庫、冷凍庫、調理業務関連区域は、毎日清掃し、常に整理整頓しておくこと。
- (2) 毎日の清掃の結果、異常を発見した時は、園長に連絡し、適切な処理をすること。
- (3) 清掃方法
 - 天井、壁面、扉、床、網戸等は、常に清潔を保つよう清掃を励行すること。
 - ア 床及び壁面の清掃
 - 容易に移動できる設備等を移動し、塵芥を除去して行うこと。
 - イ 窓ガラス
 - ガラスの両面の汚れは、適正な洗剤を用いて洗浄し、ぬれ布又は乾布にて仕上げる。
 - ウ 調理室内排水溝
 - 排水溝の厨芥、残菜等は、常に除去し、清潔にしておくこと。
- (4) 清掃により、発生した廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する関係法令の定めるところにより、適切に処理すること。
- (5) その他、薬剤の使用に当たっては、園長の承認を受けること。
- (6) 調理室に関係者以外の者や動物などを入れないこと。
- (7) 防虫設備のない窓、出入口は、開放したまま調理業務を行わないこと。
- (8) 換気装置は、常に清潔に保ち、完全に作動させること。
- (9) 連休明け等、休務日が続いた場合は、清掃、消毒、整理整頓及び点検を特に念入りにして業務に支障のないよう努めること。
- (10) 大掃除は、年2回以上実施することとし、定期清掃で実施しない冷蔵庫や戸棚などの大型設備の背面や流し台の下部などの清掃を行うこと。

(11) その他、必要な清潔保持に努めること。

15. 実施体制

(1) 業務従事者

- ア 業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）の数は、予定される食数に基づき、十分に安全性を確保することを踏まえ、受託者の責任において、適正な人員を配置することとし、最も繁忙な時間帯は特に配慮すること。
- イ 業務従事者は、栄養士有資格者又は調理師有資格者（両方の資格を有する場合を含む）であること。ただし、代替者は除く。また、業務従事者のうち、1名以上は栄養士有資格者（給食調理の経験を有すること）とし、同有資格者に偏らないようにすること。
- ウ 業務時間のすべてに従事する者（以下「常勤者」という。）のうち、1名以上は、保育所・こども園等での給食調理の経験を3年以上有する者であること。
- エ 受託者は、業務が適正かつ円滑に行われるよう定期的に衛生面、技術面を含む研修を行い、業務従事者の資質の向上に努めること。また、委託者が必要と認めるときは、受託者に研修計画書や研修実施報告書等の研修に関する書類の提出を求めることができるものとする。

(2) 業務責任者

受託者は、(1)の常勤者のうちから、業務遂行上の受託者としての責任を負うべき業務責任者を定めこども園との連絡調整の任に当たらせること。また、委託者が必要と認める場合を除くほか、契約期間中（第3条第2項の更新期間を含む）に当該責任者を変更してはならない。

(3) 業務責任者代理

- ア 業務責任者のうちから、業務責任者代理者を選任すること。
- イ 業務責任者代理者は、業務責任者が欠けたときにその職務を代行すること。
委託者が必要と認める場合を除くほか、契約期間中の6ヶ月間は業務責任者代理者を変更してはならない。

(4) 業務責任者及び業務従事者の届出

業務責任者、業務責任者代理者、業務従事者については、あらかじめ「業務従事者届出書」をこども育成室及び園長に届け出て承認を得ること。また、代替者は5名以上登録しておくものとする。

(5) 業務従事者の変更

ア 業務従事者に変更が生じたときは、事前に「業務従事者変更届出書」をこども育成室および園長に届け出て承認を得ること。休暇等による臨時の業務従事者についても同様とする。

イ アの場合には、健康診断書及び検便の結果を添付し、こども育成室に届け出ること。

(6) 業務従事者は、身分証明書を携帯し、園長の指示により提示すること。

(7) 受託者は、こども園の給食調理業務を遂行するにあたり、上記(1)～(3)に掲げる従事者の労務管理及びこども育成室、所長、各従事者との連携調整を図るための担当者を定めること。

ア 担当者は、定期的にこども育成室及びこども園を巡回訪問する等、業務の履行状況を把握し、こども育成室及び園長とコミュニケーションを図り、給食調理業務を円滑に行うことができるようにすること。

イ 担当者は、業務に関することで問題が発生した場合、こども園を訪問する等により、速やかに状況の把握を行なうこと。また、19-(2)に掲げる報告を速やかに行うこと。

16. 委託業務に関する準備及び引継ぎ

(1) 受託者は、2026年2月1日から同年3月31日までの間において、常勤者に対する研修を15日間（常勤者以外の従事者については10日間）以上行わなければならない。ただし、継続して受託している受託者については、この限りではない。

(2) (1)の研修実施に要する費用は受託者の負担とする。

(3) 事前研修は、こども園給食調理室における器材と同等の器材を使用して実際に調理作業を行なう形態で下記の事項について実施しなければならない。

ア 回転釜を使用した調理に関する次の事項

- ① 煮物についての調理方法及び味付け
- ② 炒め物についての調理方法及び味付け
- ③ 蒸し物についての調理方法

イ 茹で野菜の水冷に関すること

ウ 中心温度計の取扱方法に関すること

エ 保存食の採取方法に関すること

オ 物資の検収及び保存方法に関すること

カ 汚染区域及び非汚染区域ごとに区別すべき次の事項に関すること

① 区域を移動した際の手洗い

② エプロンの付け替え

③ 調理器具の使い分け

キ 日常点検表の記録方法に関すること

ク 作業工程表の理解に関すること

ケ 調理献立表の理解に関すること

コ その他指示書の理解に関すること

サ 配膳・下膳に関すること

シ 明石市立保育所・認定こども園給食衛生管理マニュアル等を理解すること

ス アレルギー等への対応に関すること

セ その他付帯すること

(4) 受託者は委託者の要請に応じて試食会を開催しなければならない。その内容については両者協議して決めることとする。

(5) 委託者は必要と認めるときは、受託者に対し受託者の実施する事前研修を視察することを求めることができることとし、受託者はこれを拒むことができないものとする。

17. 経費負担

経費負担区分は、「別表1：明石市立二見こども園給食調理業務委託にかかる経費の負担区分について」のとおりとする。

なお、委託者と共有して使用するものや負担区分が明確でないものは、双方協議の上応分の負担をするものとする。

また、受託者は、光熱水費を適正な管理のもとに使用し、その節減に努めなければならない。光熱水費その他の委託者が負担する経費に関し、著しい増加が認められた場合、委託者は受託者に原因調査及び措置・改善について書面での報告を求めることができる。

18. 安全衛生管理

(1) 食品衛生管理責任者及び火元責任者

ア 受託者は、食品衛生管理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、15-(2)に定めた業務責任者が兼務しても差し支えないものとする。

- イ 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。火元責任者は、消防法に基づいた業務を行うこと。

(2) 業務従事者の健康管理

- ア 受託者は、業務従事者を業務に従事させる 2 週間以内に実施した健康診断及び検便（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌 0157 の項目を必ず実施する細菌検査をいう。以下同じ。）の結果を整理し保管すること。なお、その結果を「健康診断結果報告書」及び「細菌検査結果報告書」により、こども育成室及び園長に報告すること。
- イ 受託者は、毎年 1 回以上業務従事者の健康診断を実施し、その結果を「健康診断結果報告書」により速やかにこども育成室に提出すること。
- ウ 受託者は、業務従事者に対し月 1 回以上（6 月から 9 月の間は月 2 回、その他の期間は月 1 回）の検便を受けさせるとともに、必要に応じてノロウイルスの検便検査を受けさせること。また、その結果を「細菌検査結果報告書」により速やかにこども育成室および所長に報告すること。
- エ 受託者は、上記ア～ウの検査の結果、食品衛生法上支障のある者、あるいは下痢症状、嘔吐、発熱、せき、外傷、皮膚病、感染性疾患等食品衛生上支障の恐れのある者を調理業務に従事させないこと。

(3) 業務従事者の衛生管理

- ア 毎日、「衛生管理自主点検表兼調理業務等完了確認簿」、「従事者等の衛生管理点検表」により点検した上で、調理に従事すること。
- イ 身体、被服は、常に清潔を旨とし、調理室では清潔な白衣、帽子、マスクを着用し、頭髮は全部覆うこと。また、専用の履物を用い調理場、下処理場、室内とそれぞれ区分すること。
- ウ 爪は、常に短く切り（マニキュアもしないこと）、時計、指輪、ネックレス、ピアス等アクセサリ類は、着けないこと。
- エ 手洗いは、完全に励行すること。特に調理前、下処理後、汚物取り扱い後、用便後、配膳前は念入りに洗い、自然乾燥又はペーパータオルで拭くこと。原則としてタオルは使用しないこと。詳細は「給食衛生管理マニュアル」によること。
- オ 調理室では私物の持込、喫煙その他食品衛生上支障となるような行為をしないこと。
- カ 必要外の会話は控え、特に盛り付け中は注意すること。また、素手で盛り付けはしないこと。

(4) 備品等器具の管理

- ア 使用する前に必ず洗浄し、必要に応じて消毒を行うこと。使用後は洗浄し、調理器具の種類に応じて消毒の上、よく乾燥させて清潔な状態で保管すること。
- イ ふきんは、原則として使用しないこと。やむを得ず使用する場合は、消毒後十分に乾燥した清潔なふきんを使用すること。
- ウ 包丁及びまな板は、下処理用、魚肉用、野菜用、直接供する食品用（果物）、離乳食用等に区別すること。
- エ 冷蔵庫、冷凍庫、食器消毒保管庫等は、常に適正に管理すること。
- オ 調理機器類及び器具の消毒は、洗剤で十分に洗浄後、消毒液を適正濃度で使用するか、必要に応じた消毒乾燥を行うこと。
- カ 清掃用機材は、用途別に区分し、使用後は洗浄、消毒、乾燥すること。また、専用の場所に保管すること。

(5) 適正温度の管理等

「衛生管理自主点検表兼調理業務等完了確認簿」、「給食日誌」により次の項目を記録すること。

- ア 室内の気温及び湿度
- イ 冷凍庫及び冷蔵庫内温度
- ウ 検収時の品質及び表面温度
- エ 必要に応じて調理ごとの中心温度
- オ 調理終了時間
- カ 最終配膳時間

(6) 手洗い

- ア 手洗設備は、常に清潔に保ち、石鹸、爪ブラシ、消毒液等を常備すること。
- イ 手洗いは、次の手順によって励行すること。
 - ① 水で手をぬらし石けんをつける。
 - ② 指、腕を洗う。特に、指の間、指先をよく洗う（30秒程度）。
 - ③ 石けんをよく洗い流す（20秒程度）。
 - ④ ①～③までの手順を2回実施する。
 - ⑤ 使い捨てペーパータオル等でふく（タオル等の共用はしないこと。）。
 - ⑥ 消毒用のアルコールをかけて手指によくすりこむ。

19. 報告及び届出

- (1) 受託者は、こども園を管轄するあかし保健所に、営業許可その他業務上必要な書類を2026年3月の給食終了日までに提出すること。
- (2) 受託者は、こども園で行う業務において事故等を起こした場合、その事故等発生
の帰責の如何に関わらず、直ちにこども育成室へ報告するとともに、こども園へ訪
問する等の方法により、速やかに事故等発生の原因究明と対応策を講じること。ま
た、その結果をこども育成室及び園長へ報告し、必要に応じて書面にて園長へ提出
すること。
- (3) 受託者が、他の事業所等で行う業務において事故等を起こした場合、速やかにこ
ども育成室へ報告を行なうとともに、受託者の法人による対応方針等についても報
告すること。

20. 協力事項

- (1) 食育推進の協力
 - ア 多様化給食や地産地消等、発注者の方針に従い、その対応に協力すること。
 - イ 栽培収穫物等の喫食にあたって調理や消毒の必要がある場合、こども園と調整の
うえ、その対応に協力すること。
- (2) 受託者は、災害防止に努めること。また、委託者が計画した防災訓練等に協力す
ること。
- (3) 受託者は、こども育成室が行う残食調査、嗜好調査に協力すること。

21. 特記事項

- (1) 受託者は、受託業務について再委託しないこと。
- (2) 受託者は、給食業務に関わる一切の帳票類を持ち出さないこと。
- (3) 受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (4) 受託者は、受託業務に関して委託者から必要な資料の提出を求められた場合は、
遅滞なくこれに応じなければならない。
- (5) 受託者は、業務履行について委託者と事前に十分な打合せを行い、業務履行上の
疑義については事前に確認しておくこと。
- (6) 受託者は、月1回以上、こども園において受託業務の履行状態を確認し、受託業
務の円滑な履行に努めること。なお、その際は園長と面談等の連絡調整を行うこと。
- (7) 受託者は、こども園の運営方針を十分に理解し、職員、来所者、児童及びその保
護者との良好なコミュニケーションの確保に努めること。

- (8) 受託者は、こども園の周辺地域住民、各種業者と良好な関係を保持するよう努
- (9) こども園においては、敷地内禁煙であるため、敷地内喫煙を一切禁止する。
- (10) 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、委託者と受託者で誠意をもって協議し決定するものとする。

22. 別表 1 : 明石市立二見こども園給食調理業務委託にかかる経費の負担区分について

項目	種類	内容	負担区分	
			委託者	受託者
施設・設備類		給食室施設・設備、厨房機器及び付帯設備(洗濯機、乾燥機を含む)	○	
厨房備品類		移動代、作業台、シンク、計量はかり、配膳車等	○	
施設・設備維持管理費		給食室施設・設備、厨房機器、厨房義品及び付帯設備等の修繕、設備の定期点検・保守、消毒(施設消毒・害虫駆除)等	○	
光熱水費等		調理業務にかかわる電気、ガス、上下水道の料金	○	
厨房消耗品	調理器具類	包丁、まな板、ボール、ザル等	○	
	食器具類	食器、食具、食缶、トレイ等	○	
	調理等設備付属消耗品	蛍光灯、殺菌灯等	○	
	食器洗浄用消耗品	液体石けん、ディスペンサー、漂白剤、洗剤(食器洗浄機用洗剤を含む)、たわし、スポンジ、ゴム手袋等		○
	清掃用消耗品	ゴミ用ポリ袋、デッキブラシ、モップ、ほうき、ちりとり、ゴミ箱、ホース、雑巾、タオル、バケツ、ドライヤー、ワイパー、床用洗剤等		○
	消毒・衛生用消耗品	消毒用アルコール、ディスペンサー、ペーパータオル、次亜塩素酸ナトリウム、防虫剤、殺虫剤、ゴキブリ団子、爪ブラシ、使い捨てマスク、エプロンケース、エプロンかけ等		○
	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、だし袋、竹串、クッキングシート、等		○
		グラタンカップ、ケーキカップ等、市が規格を指定しているもの	○	
	水質検査に使用する消耗品	残留塩素測定器及び試薬		○
	日常点検に使用する消耗品	機械油、グリス、軍手、点火器具、砥石等		○
	保育室での給食に係る消耗品	消毒用アルコール、ペーパータオル、スプレー容器、教室用のビニール袋等	○	
事務備品・	事務消耗品	茶器、お茶、ポット、筆記用具、救急薬品、トイレ用洗		○

消耗品		剤、トイレトペーパー、清掃用具、履物入れ、貴重品 保管ケース等		
	事務備品	机、いす、キャビネット、パソコン、プリンタ、冷蔵庫、更衣ロッカー等		○
業務従事者用被服費		作業着上・下衣、帽子、前掛、ゴム前掛、長靴、短靴、上履き、クリーニング代等		○
廃棄物処理費		残渣、牛乳パック、段ボール、金属ゴミ、廃油等	○	
従事者人件費等		人件費、福利厚生費、社会保険・労働保険、保健衛生費、従事者の給食費・駐車料金等		○
検便検査		11～4月：月1回、10～3月：月2回 (サルモネラ、赤痢、病原性大腸菌 O157)		○
ノロウイルス検査		必要に応じて実施 (便 1g あたり 10 ⁵ オーダーのノロウイルスを検出できる検査法による)		○
保険	生産物賠償責任保険等			○
	代行保証			○
運営経費		営業諸経費、公租公課等		○
食材料費		給食の食材料費	○	
開業準備費				○

23. 別表 2 : 施設概要

明石市
ふたみ

幼保連携型 公立認定こども園

二見こども園

住所 〒 674-0092
明石市二見町東二見448

TEL 078-942-3454
FAX 078-942-1322
開園年月 平成28年4月
施設長 佐伯 智美
利用定員 195名 (うち保育所部分 95)名
受入可能月齢 生後6か月

ならし保育 1週間程度
建物の構造 鉄筋平屋建て 昭和63年建築
鉄筋2階建て 昭和48年建築
木造1階建て 昭和41年建築

敷地面積 4,002.73㎡
建物延べ面積 1,699.36㎡
設備 全保育室冷暖房完備
全保育室空気清浄機及び加湿器



【教育・保育目標】
「心豊かでたくましく生きる力を育てる」
・生き生きと活動することも
・健やかな体と豊かな心をもつこども
・人とかがわり共に生きる力をもつこども

保育時間 平日 7:00~19:00
土曜 7:00~19:00

【1日の過ごし方】

【0・1・2歳児】
7:00 順次登園
好きな遊び
8:40 各クラスの遊び(おやつ時間含む)
11:30 昼食
12:30 昼寝・休息
15:00 おやつ
16:00 好きな遊び
順次降園
19:00 保育終了
【3・4・5歳児】
7:00 順次登園(2号認定児)
好きな遊び
8:40 登園(1号認定児)
各クラスの保育
11:30 昼食
13:00 昼寝・休息(2号認定児)
14:00 降園(1号認定児)
15:00 おやつ
16:00 預かり保育終了
19:00 保育終了

【年間の行事予定】

4月 入園式、こどもの日のつどい
5月 保育参観、クラス懇談会
6月 歯磨き指導、水遊び
7月 セタの集い、プール遊び
10月 運動会、遠足
11月 秋まつり、いい二見の日
12月 クリスマス会
1月 小学校との合同避難訓練
2月 まめまき、生活発表会
3月 ひなまつり会、お別れ遠足、修了式
*毎月:誕生会、避難訓練、発育測定
*その他:ふれあいDay(0・1・2歳)
交流(小・中学生、高校生、高齢者等)
※年齢や季節によって、生活スケジュールは変わります。

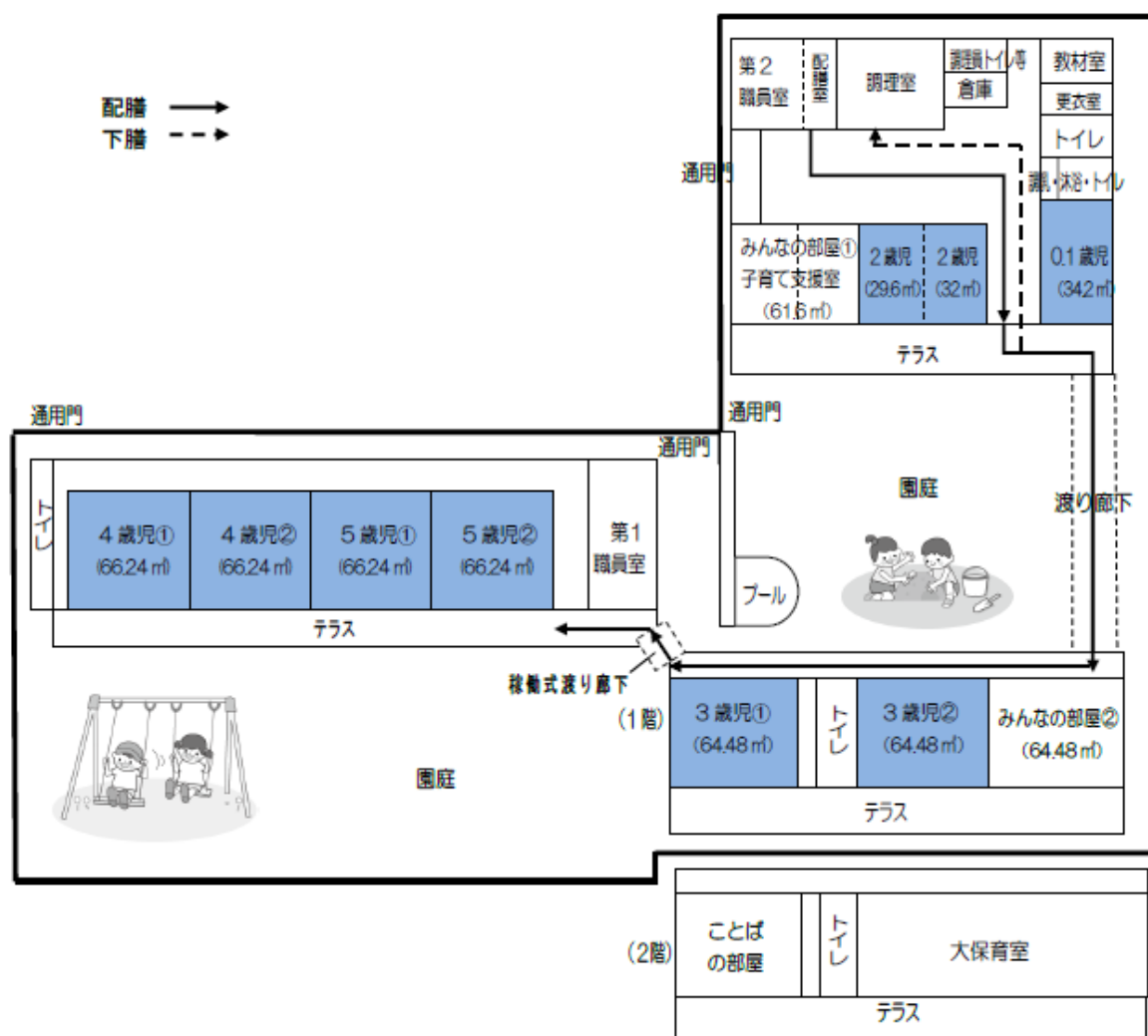
【保育施設から一言】

二見こども園では、心豊かでたくましく生きる力の基礎作りを目指し、幼稚園と保育所の良さを併せ持った0歳児から5歳児までの一貫した教育・保育を行います。
(0歳児から2歳児)
・一人一人の子どもの生活リズムや個別対応を大切にします。
(3歳児から5歳児)
・子どもの発達段階や興味に応じての遊びの環境を提供し、子どもが自ら意欲的に遊びに取り組めるようにします。
・大きな集団の良さを活かして共同的な遊び展開できるように工夫し、学びの基礎を培います。
・一日の生活リズムや在園時間が異なる園児が共に過ごすことを踏まえ活動と休息、緊張と解放感の調和を図り、安定して過ごせるよう配慮します。

【自主事業等】 ※詳細は各施設にお問い合わせください

延長保育	○	子育て相談	要予約・随時
預かり保育	○	子育て支援室	-
一時預かり	×	園庭開放	水 9:30~11:00
延長保育A保育料 月額500円(1か月最大3,000円) 延長保育B保育料 保育標準時間と保育短時間認定の保育料の差額分(月額最大1,000円) 子育て学習室(4月~2月 年間10回程度)			

24. 別表 3 : 調理室等配置図



25. 別表 4 : 調理設備、器具等一覧表

調理設備・器具等一覧表

二見こども園

厨房機器等				食器・器具等	
給湯器	1台	炊飯器(ガス)	2台	食器かご	17個
熱風食器消毒保管庫	2台	炊飯器(電気)	1台	包丁	19本
冷凍冷蔵庫	1台	鍋(大)	3個	まな板	15枚
保存食冷凍庫	1台	鍋(中)	1個		
ガス回転釜	1台	鍋(小)	2個	しゃくし	1本
ガスコンロ・オープン(一体型)	1台	片手鍋(大)	3個	パンばさみ(短)	7本
スチームコンベクションオープン	1台	片手鍋(小)	4個	しゃもじ	4本
電子レンジ	1台	中華鍋	2個	ゴムべら	1本
包丁・まな板殺菌庫	1台	ホットプレート	2台	泡だて器	3本
調理台	2台	タコ焼き器	2台	ボール(大)	5個
シンク(4槽)	1台	フードプロセッサー	1台	ボール(中)	10個
下処理用シンク(1槽)	1台	ミキサー	1台	ボール(小)	9個
		ハンドミキサー	1台	ざる(大)	9個
		中心温度計	1本	ざる(中)	8個
		扇風機	2台	ざる(小)	5個
		食器棚	2台	角バット	7枚
		消火器	2本	計量カップ	3個
		洗濯機・洗濯用乾燥機	1台	計量スプーン	1本
		温度・湿度計	2個	キッチンばさみ	3本
		掛け時計	1個	おろし器	2本
		エアコン	休憩室 1台	缶切り	1本
			調理室 1台	寿司おけ	1個
			配膳室 1台	配膳盆	106枚
調理室				ゴミ受けざる	1個
配膳台	1台			清掃用床用水切り	1個
ワゴン	2台			缶入り洗剤置き台	1台
食器棚	1台			チャッカマン(ライター)	1本
配膳用ワゴン	3台			クリアケース(お菓子、乾物等)	6枚
				ゴミ箱	1個

26. 別表5：明石市立こども園・こども園 給食献立（参考：月間献立）

	月曜日		火曜日		水曜日		木曜日		金曜日		土曜日	
午前	2	牛乳、マンナウエハー ス	3	牛乳、りんごゼリー	4	牛乳、新潟仕込み(塩)	5	牛乳、ハッピーターン	6	牛乳、おにぎりせんべ い(銀シヤリ)	7	牛乳、市販菓子
屋 食		ごはん、みそ汁、てんぷら(01歳 かれい)、ごま和え、オレンジ	鯉ずし、野菜たっぷり豆腐スープ、 おひたし、なし	ごはん、みそ汁、鶏焼き豚風、中 華風サラダ、バイナッブル	ごはん、みそ汁、つくねハンバー グ、トマト、野菜炒め、グレープ フルーツ	ごはん、みそ汁、魚ホイル焼き(か れい)、ごま和え、かき						
午後		牛乳、ベジタべる、おこめぼん 棒	牛乳、きな粉黒豆ケーキ	牛乳、ジャムサンド(いちご)	牛乳、チーズ蒸しケーキ	牛乳、マンナウエハー、ポテコ (うま塩)						
午前	9	牛乳、マンナウエハー ス	10	牛乳、新潟仕込み(塩)	11	牛乳、ハッピーターン	12	牛乳、ぶどうゼリー	13	牛乳、マンナウエハー ス	14	牛乳、市販菓子
屋 食		ごはん、みそ汁、鶏ときのこの包 み焼き、切干大根煮、なし	ホットドッグ、豆腐コーンスープ、ト マト、ブロッコリー、バナナ	ピザンバ、豆腐スープ、レモン和 え、オレンジ	ごはん、みそ汁、魚クラッカー揚げ (かれい)、チキンサラダ、なし	ごはん、みそ汁、ポークハワイア ン、ごま酢和え、バナナ						
午後		牛乳、ビスコ(クリーム・苺)、ラム ネ	牛乳、みたらしもち	牛乳、ぶどうゼリー	牛乳、芋かん	牛乳、エースコイン、ハッピー ターン						
午前	16		17	牛乳、新潟仕込み(塩)	18	牛乳、マンナウエハー ス	19	牛乳、ソフトさらだ	20	牛乳、ハッピーターン	21	牛乳、市販菓子
屋 食		敬老の日	ポークカレー、ゆで卵、ひじきサ ラダ、キウイフルーツ	ごはん、みそ汁、タンダーチキ ン、春雨サラダ、なし	森のスパゲッティ、スープ、ツナサ ラダ、オレンジ	ごはん、みそ汁、肉じゃが、キャ ベツ土佐和え、バナナ						
午後			牛乳、キャラットオレンジゼリー	牛乳、カルピス蒸しケーキ	牛乳、おはぎ	牛乳、たべっ子どうぶつ、星た べよ						
午前	23		24	牛乳、マンナウエハー ス	25	牛乳、新潟仕込み(塩)	26	牛乳、オレンジゼリー	27	牛乳、ソフトさらだ	28	牛乳、市販菓子
屋 食		振替休日	中華風炊き込みごはん、みそ汁、 焼き魚(さわら)、ごま和え、グ レープフルーツ	ごはん、みそ汁、とんかつ、小魚 サラダ、オレンジ	ごはん、みそ汁、鶏照り焼き、高 野豆腐の卵とじ、バナナ	ごはん、みそ汁、関東煮(夏用)、 酢の物、かき						
午後			牛乳、豆腐ドーナツ	牛乳、わらびもち	牛乳、焼きそば	牛乳、チップスター(のり塩)、いち ごマッシュマロ						
午前	30	牛乳、おにぎりせんべ い(銀シヤリ)										
屋 食		ごはん、みそ汁、ユーホー揚げ、 ひじきサラダ、バナナ										
午後		牛乳、マンナウエハー、ラム ネ										

27. 別表6：明石市立こども園・こども園 給食献立（参考；調理用献立）

日 (曜日)	2 月	3 火	4 水	5 木	6 金	7 土
時 間 帯	【献立名】材料名	【献立名】材料名	【献立名】材料名	【献立名】材料名	【献立名】材料名	【献立名】材料名
午 前	【牛乳】 【マンナウエハース(未:2枚)】 【ごはん】 【みそ汁】 【おにぎり(1歳から用15g)】 【たんぱく質】 【野菜】 【果物】 【デザート】 【おやつ】	【牛乳】 【りんごゼリー】 【ごはん】 【みそ汁】 【おにぎり(1歳から用15g)】 【たんぱく質】 【野菜】 【果物】 【デザート】 【おやつ】	【牛乳】 【新選仕込み(糖)】 【ごはん】 【みそ汁】 【おにぎり(1歳から用15g)】 【たんぱく質】 【野菜】 【果物】 【デザート】 【おやつ】	【牛乳】 【ハッピーターナー】 【ごはん】 【みそ汁】 【おにぎり(1歳から用15g)】 【たんぱく質】 【野菜】 【果物】 【デザート】 【おやつ】	【牛乳】 【おにぎり(1歳から用15g)】 【ごはん】 【みそ汁】 【おにぎり(1歳から用15g)】 【たんぱく質】 【野菜】 【果物】 【デザート】 【おやつ】	【牛乳】 【市販菓子】 【ごはん】 【みそ汁】 【おにぎり(1歳から用15g)】 【たんぱく質】 【野菜】 【果物】 【デザート】 【おやつ】
午 後	【牛乳】 【ベジタブル】 【おにぎり(1歳から用15g)】 【たんぱく質】 【野菜】 【果物】 【デザート】 【おやつ】	【牛乳】 【きな粉黒豆ケーキ】 【ごはん】 【みそ汁】 【おにぎり(1歳から用15g)】 【たんぱく質】 【野菜】 【果物】 【デザート】 【おやつ】	【牛乳】 【ジャムサンド(いちご)】 【ごはん】 【みそ汁】 【おにぎり(1歳から用15g)】 【たんぱく質】 【野菜】 【果物】 【デザート】 【おやつ】	【牛乳】 【チーズ蒸しケーキ】 【ごはん】 【みそ汁】 【おにぎり(1歳から用15g)】 【たんぱく質】 【野菜】 【果物】 【デザート】 【おやつ】	【牛乳】 【マンナウエハース(未:2枚)】 【ごはん】 【みそ汁】 【おにぎり(1歳から用15g)】 【たんぱく質】 【野菜】 【果物】 【デザート】 【おやつ】	【牛乳】 【市販菓子】 【ごはん】 【みそ汁】 【おにぎり(1歳から用15g)】 【たんぱく質】 【野菜】 【果物】 【デザート】 【おやつ】

28. 別表 7 : 明石市立こども園・こども園 給食献立 (参考: 離乳食用献立)

[illegible]