

**明石市立幼稚園・幼稚園型認定こども園
給食調理等業務委託
仕様書**

2023年3月

明石市こども局こども育成室

目次

1.	概要	1
2.	委託件名	1
3.	履行期間	1
4.	対象施設及び在籍人数	1
5.	給食実施日	3
6.	給食の種類	3
7.	喫食対象者	3
8.	発注食数	3
9.	食事提供時間	4
10.	関係法令	4
11.	栄養基準等	5
12.	献立内容について	5
13.	委託業務内容等	6
14.	食物アレルギー対応について	8
15.	発注者への献立表の提出及び使用食材の情報提供	8
16.	使用食材について	9
17.	実施体制	10
18.	連絡会議等の開催	13
19.	各業務従事者への研修及び安全衛生管理	13
20.	各業務従事者の健康管理	13
21.	施設設備の整備等について	14
22.	配送業務及び配送車両	14
23.	責任の明確化と適正な業務実施の確保	16
24.	業務履行報告書の提出	18
25.	その他	18

明石市立幼稚園・幼稚園型認定こども園給食調理等業務委託仕様書

1. 概要

明石市（以下「発注者」という。）が明石市立幼稚園（以下「幼稚園」という。）及び明石市立幼稚園型認定こども園（以下「認定こども園」という。）において給食を提供するにあたり、献立の作成、食材料の発注、食材料の検収・保管、調理盛付、各幼稚園及び認定こども園への配送・回収、弁当容器類の洗浄・保管、残菜の処理、その他これらに付随する業務について、これらの業務を受託する事業者（以下「受託者」という。）に委託する。

2. 委託件名

明石市立幼稚園・幼稚園型認定こども園給食調理業務委託（単価契約）（長期継続契約）

3. 履行期間

2023年9月1日から2024年3月31日まで

ただし、履行上問題なく双方に異存がない場合は、2026年8月31日まで契約を延長する（地方自治法第234条の3にもとづく長期継続契約）。

なお、契約の翌年度以降において、本契約における予算を減額された場合、又は当該年度における年間予定委託料総額未滿に削除された場合は、契約を変更又は解除することがある。

4. 対象施設及び在籍人数

給食を提供する対象施設及び施設の在籍園児数は、次表のとおりとする。なお、各施設には、在籍園児の他に7名から20名程度の職員が在籍している。

また、表内の太線枠の施設は「認定こども園」、それ以外の施設は「幼稚園」に分類される施設であるが、2024年度に全幼稚園が認定こども園に移行する。

なお、松が丘幼稚園、大久保南幼稚園、錦浦幼稚園は2023年度から認定こども園に移行となる。

	園名	住所	園児の在籍人数（2023年1月1日時点）						
			3歳		4歳		5歳		合計
			1号	2号	1号	2号	1号	2号	
1	播陽	中崎1丁目4-10	12	—	9	—	13	—	34

2	明石	山下町 12-21	16	—	27	—	27	—	70
3	松が丘	松が丘 3 丁目 1-1	20	—	24	—	30	—	74
4	朝霧	朝霧東町 1 丁目 2-45	26	—	41	—	38	—	105
5	人丸	東人丸町 26-29	39	—	41	—	51	—	131
6	大観	大明石町 2 丁目 8-30	13	—	17	—	13	—	43
7	王子	王子 1 丁目 1-1	16	—	21	—	26	—	63
8	林	林崎町 1 丁目 8-10	29	—	33	—	41	—	103
9	鳥羽	西明石北町 2 丁目 2-1	31	—	35	—	46	—	112
10	和坂	和坂 2 丁目 12-1	20	—	19	—	25	—	64
11	沢池	明南町 3 丁目 3-1	48	—	60	—	68	—	176
12	藤江	藤江 235	45	—	47	—	52	—	144
13	花園	西明石南町 1 丁目 1-10	30	—	18	—	29	—	77
14	貴崎	貴崎 5 丁目 6-9	10	—	23	—	17	—	50
15	大久保	大久保町大久保町 430	55	—	69	—	71	—	195
16	大久保南	大久保町ゆりのき通 3 丁目 1	27	12	31	20	27	18	135
17	高丘東	大久保町高丘 3 丁目 2	20	—	22	—	22	—	64
18	高丘西	大久保町高丘 7 丁目 23	15	—	16	—	25	—	56
19	山手	大久保町大窪 1600	39	—	46	—	68	—	153
20	谷八木	大久保町谷八木 878	40	—	39	—	40	—	119
21	江井島	大久保町西島 252	38	—	47	—	57	—	142
22	魚住	魚住町清水 570	24	—	61	—	44	—	129
23	清水	魚住町清水 1752-2	20	—	33	—	40	—	93
24	錦が丘	魚住町錦が丘 1 丁目 17-5	17	—	29	—	37	—	83
25	錦浦	魚住町西岡 1349	37	—	41	—	45	—	123
26	二見北	二見町福里 274	20	12	25	22	19	23	121
27	二見西	二見町西二見 383-34	38	—	38	—	42	—	118
合計			770	24	928	42	1032	41	2,837

5. 給食実施日

給食実施日数は、発注者の定める日【年間240日程度（※）】とし、土曜日、日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年の1月3日までの日を除いた日とする。実施にあたっては、発注者の指示によること。

※2023年度は履行期間が9月1日から3月31日までとなることから、発注者の定める日は【140日程度】とする。

6. 給食の種類

- (1) 普通食
- (2) 食物アレルギー対応食（「卵」及び「乳」の完全除去対応）
※詳細は「14.食物アレルギー対応食について」を参照のこと。

7. 喫食対象者

- (1) 昼食
幼稚園及び認定こども園の園児、職員、保護者（給食試食会）
※職員及び保護者の給食は、園児と同じ内容量を提供すること。
- (2) 午後間食
認定こども園の2号認定児

8. 発注食数

実際の食数は、各施設が受託者に指示するものとする。なお、昼食と午後間食はそれぞれで申込みを行うため、発注食数は異なる。

- (1) 昼食
 - ① 希望する幼稚園児及び認定こども園児数
 - ② 希望する職員食数
 - ③ 給食試食会にて希望する保護者数
 - ④ 各施設における検食数
 - ⑤ 各施設における予備食数
- (2) 午後間食
 - ① 希望する認定こども園の2号認定児数
 - ② 各施設における検食数
 - ③ 各施設における予備数
- (3) 参考申込み食数（2022年度見込み）
 - 昼食 493, 968食/年（全27施設）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
25,937	47,116	56,952	35,086	8,792	49,925	46,480	52,631	43,341	40,971	50,064	36,673

● 午後間食 10,345食/年 (認定こども園2施設)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
761	791	937	774	598	895	935	1,003	924	833	970	924

※2023年度は5施設、2024年度は全施設が認定こども園に移行するため、午後間食の申込み数は2022年度よりも増加する見込みである。

9. 食事提供時間

	配膳開始時間	食事開始時間	下膳開始時間
昼食	11時00分	11時30分	13時30分
午後間食	14時30分	15時00分	15時30分

※上記時間は目安であり、行事等の保育状況に合わせて提供する。

10. 関係法令

業務の履行にあたり、下記表（主な参考法令・通知）に掲げるものの他、HACCPにもとづく衛生管理の遵守、食品衛生法や公衆衛生に関する法令や通知、労働基準法等の関係諸法令及びその他の業務委託の履行に関連する法規等を遵守し、安全・衛生・栄養・食育等の点に留意し、食事の提供を実施すること。

主な参考法令・通知

	法令・通知
1	教育基本法
2	学校教育法
3	学校給食法
4	学校給食衛生管理基準
5	学校給食における食物アレルギー対応指針
6	学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン
7	食品衛生法
8	大量調理衛生管理マニュアル
9	弁当及びそぎの衛生規範について
10	幼保連携型認定こども園における食事の外部搬入等について
11	健康増進法

11. 栄養基準等

給食の提供にあたっては、発注者の指示する「明石市立幼稚園・幼稚園型認定こども園における給与栄養目標量（3～5歳児）（以下「給与栄養目標量」という。）」に従うこと。また、給与栄養目標量の見直し等により内容が変更された場合には対応すること（対応時期については発注者と協議するものとする）。

なお、給与栄養目標量は1日あたりの必要栄養量から昼食及び間食の提供量を勘案して設定するものとする。

12. 献立内容について

（1） 全体

- ① 献立作成は、昼食の弁当及び午後の間食（菓子類）とすること。
※幼稚園は認定こども園に移行するまでは昼食のみの提供となる。
- ② 原則として、全施設同一献立とすること。
- ③ 生果物や生野菜は使用しないこと。
- ④ そば、ピーナッツ、ナッツ類等、アレルギー症状が重篤になりやすく、かつ微量でも誘発されやすい傾向にある食材の使用は避けること。
- ⑤ 「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」を参考に、乾いたナッツや豆類、あめ類、ラムネ、球形の個包装チーズ、餅、白玉団子、カップゼリー等、誤嚥・窒息につながりやすい食べ物の使用は避けること。

（2） 昼食

- ① 園からの要望に応じ、園単位でカレー等の献立を取り入れること。
- ② 原則として、主食は米飯とすること。また、発注者の指示に従い、1週間のうち2回程度は米飯に個包装のふりかけを添付すること。
- ③ 発注者の指示に従い、主食は1か月のうち2回程度は個包装のパン食とすること。
- ④ 原則として、副食は1日あたり3～4品程度とし、ゼリーや菓子類は含めないこと。

（3） 午後間食

- ① 原則として、飲用牛乳は提供しないこと。
- ② 原則として、1日あたり1品程度の菓子類とし、個包装の市販品とすること。

- ③ 菓子類は、冷凍状態で喫食するものは提供しないこと。ただし、冷蔵品は提供可能とする。

13. 委託業務内容等

(1) 献立作成

原則として、献立作成は受託者がおこなうこと。献立作成にあたっては、「12. 献立内容について」の事項について考慮するとともに、「11. 栄養基準等」に示す給与栄養目標量のエネルギー及び各栄養素の栄養価を充足させること。また、発注者から指示があった場合は、随時献立内容について検討を行うこと。

なお、食物アレルギー対応については、「14. 食物アレルギー対応について」を参照とすること。

(2) 食数管理

- ① 発注者が受託者へ指示する予定食数は1か月単位とし、各施設が当該月分の数量を前月の発注者が指定する期限までに受託者に指示するものとする。なお、4・5・8月分の申込みの締め切りは、発注者と協議して決定するものとする。
- ② 発注食数には給食調理施設における検食及び保存食並びに予備食の数を含まないものとする。
- ③ 上記以外の発注食数の具体的な指示方法については、発注者と受託者で協議するものとする。

(3) 食材の調達・発注、納品、検収、保管

- ① 食材は、受託者が調達、購入すること。
- ② 使用する食材の詳細については「16. 使用食材について」を参照のこと。
- ③ 食材の検収時の状況（品温等）は記録し、各関係資料等と同様に常に整理し、発注者に報告できるようにすること。
- ④ 納品された食材は、適切な温度、湿度で保管すること。

(4) 調理業務

- ① 調理業務は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」を基に作業工程及び作業動線を検討するとともに、HACCPの概念にもとづく衛生管理を遵守し、安全衛生や食品衛生に十分配慮して作業を行うこと。
- ② 給食調理施設において、当該給食以外を調理する場合においても、作業工程等の工夫により、他給食の食材が当該給食に混入しないようにすること。

(5) 保存食（原材料及び調理済み食品）及び検食

- ① 原材料及び調理済み食品については、受託者において50g程度ずつ清潔な容器に密封して入れ、-20℃以下の保存食専用冷凍庫に2週間以上保管すること。
- ② 調理した食品は、受託者にて検食を行い、提供するのに問題がないかを確認して提供すること。

(6) 盛り付け・仕分け

- ① 原則として、調理食品は主食、副食ともに個別の容器に盛り付けた状態で配送すること。ただし、カレー等個別の容器に盛り付けを行わない献立についてはこの限りではない。
- ② 園より主食（米飯）の保温コンテナによる配送希望があった場合は、クラス単位で保温コンテナに盛り付けを行い、配送すること。
- ③ 昼食は、弁当を園単位で配送用ケースに仕分けして配送すること。ただし、アレルギー対応食は園単位でアレルギー対応食用の配送用ケース（保温コンテナ）に仕分けし、配送すること。
- ④ 午後間食は、園単位で昼食とは別の配送用ケースに仕分けして配送すること。
- ⑤ 施設よりカレー献立の希望があった場合は、クラス単位で主食（米飯）を保温コンテナ、副食（カレーうどん）を食缶に盛り付けて配送すること。その他副食が付加される場合は、必要に応じてクラス単位または施設単位で配送用ケース（保温コンテナ）に仕分けして配送すること。また、食器や食具、配膳用の調理器具はクラスごとに密閉用の配膳用ケースに仕分けして配送すること。

(7) 配送及び回収

- ① 配送時には、弁当容器の入った配送用ケース（保温コンテナ）等を給食配膳時間までに各施設の指定の場所へ配送すること。
- ② 予期しない二次汚染を防止するため、配送用ケース内には食缶、弁当容器等のみを入れ、調理に関係のない書類等を入れないこと。また、異物や粉塵等の混入を防止するため、配送用ケースはふた付きのものとすること。
- ③ 容器等は、当日の給食終了後、速やかに回収すること。この際、前日の間食提供で発生したごみ等も併せて回収すること。

(8) 弁当容器及び配送用ケース（保温コンテナ）等の洗浄・消毒・保管

- ① 受託者の施設で、徹底した衛生管理のもとに容器等を洗浄・消毒し、清潔に保管すること。

② アレルギー対応食に使用した容器等の洗浄・消毒は、普通食と同じ設備で行っても差し支えないが、アレルゲンの残渣がないようにすること。

(9) 残菜及び業務に伴い発生するごみの回収並びに処理

残菜及び業務に伴い発生するごみの回収並びに処理については、受託者が行うこと。

(10) その他前各号に付帯して必要な業務

14. 食物アレルギー対応について

受託者は、下記のとおり昼食及び間食に食物アレルギー対応食を提供すること。

なお、各施設における食物アレルギー対応は、生活管理指導表による主治医の指示に従い、「明石市立幼稚園・こども園における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」とする。）」にもとづいて実施する。

(1) 食物アレルギー対応食

原則として、食品表示基準に示される「特定原材料」のうち、「卵」及び「乳」を完全除去したものとすること。

(2) 食物アレルギー対応食の調理、盛り付け、配送等

① 食物アレルギー対応食の調理にあたっては、食物アレルギー対応食に使用する食材以外のものが混入しないようにするため、普通食の調理作業と隔離された場所で調理及び盛り付け等を行うこと。

② 当日の調理にあたっては、食物アレルギー対応食の全調理工程において、専従者が従事すること。

③ 普通食と食物アレルギー対応食を目視で判別できるように、弁当容器は蓋と本体ともに色や形等、普通食と異なるものを使用すること。

④ 食物アレルギー対応食の配送にあたっては、普通食と食物アレルギー対応食を目視で判別できるように、普通食とは異なる配送ケースを使用すること。

⑤ 食物アレルギー対応食の弁当容器及び配送ケースの洗浄や消毒、保管にあたっては、アレルゲンが付着及び残存しないようにすること。

15. 発注者への献立表の提出及び使用食材の情報提供

(1) 献立表の作成

① 作成した献立にもとづき、月単位で献立表を作成すること。

※2024年度に全幼稚園が認定こども園に移行するため、2023年度は幼稚園用と認定こども園用の献立表を作成すること。

② 献立表は、普通食及びアレルギー対応食それぞれについて作成すること。

(2) 発注者への献立表の提出

- ① 献立表は、実施月の3か月前の月末までに発注者に提示すること。また、提示方法については、データ形式をメールにて提出すること。
- ② 発注者へ献立表を提出後、幼稚園及び認定こども園からカレー献立等への変更希望があった場合は、変更した幼稚園及び認定こども園の献立表を当該月の2か月前の月末までに、発注者に提示すること。
- ③ 献立表は、下記の様式またはそれに該当するものを提出すること。
 - 献立名が記載された、カレンダー形式の月間献立表
 - 献立名、食材名、食材量、含有アレルギーが記載された、週間献立表
※含有アレルギーは、食品表示基準に示される「特定原材料」及び「特定原材料に準ずるもの」について明確にすること。
※含有アレルギーは、使用食材ごとにその有無を明確にすること。
 - 献立名、食材名、含有アレルギーが記載された、週間献立表
※含有アレルギーは、食品表示基準に示される「特定原材料」及び「特定原材料に準ずるもの」について明確にすること。
※含有アレルギーは、使用食材ごとにその有無を明確にすること。
 - 日単位かつ月単位の給与栄養量が確認できるものを添付すること。

(3) 発注者への使用食材の情報提供

- ① 生鮮食品について、当該月に使用するものの産地一覧表を、献立表の提出時に発注者へ提出すること。
- ② 加工食品について、当該月に使用するものの含有アレルギー及び、「原料原産地表示制度」による原材料の産地及び製造場所が確認できる一覧表を、献立表の提出時に発注者へ提出すること。

16. 使用食材について

食材の安全性・経済性を確保するため、次の事項を遵守すること。

(1) 食品納入業者の選定

食品納入業者の選定にあたっては、関係保健所等の協力を得て、施設の管理衛生面や食品の取り扱いが良好で、衛生上信頼のおける業者を選定すること。

- ① 保健所等の食品衛生監視の結果が良好である。
- ② 食品を衛生的に取り扱うための社員研修が徹底されている。
- ③ 配送中の温度管理が適切にされている。
- ④ 製造業者においては、定期的に検便を実施するなど、従業員の健康管理が適切にされている。

⑤ 定期的に食品の自主点検を実施し、その結果が適切である。

(2) 食品の選定

- ① 原則として、国内産原材料、国内生産並びに兵庫県産を優先して使用すること。また、それ以外の産地の食材を使用する場合は、発注者と協議を行ったうえで使用すること。
- ② 加工食品を使用する場合は、原則として国内製造のものとする。
- ③ 食品は、過度に加工したものは避け、鮮度の良い衛生的なものを選定するよう配慮すること。また、有害なもの又はその疑いのあるものは避けること。
- ④ 有害若しくは不必要な着色料、保存料、漂白剤、発色剤その他の食品添加物が添加された食品、又は内容表示消費期限及び賞味期限並びに製造業者、販売業者等の名称、所在地、使用原材料及び保存方法が明らかでない食品については使用しないこと。また、可能な限り、使用食材の原産国についての記述がある食品を選定すること。
- ⑤ 食品衛生法、日本農林規格等に関する法律などの諸規制に適合するものであること。
- ⑥ 食品衛生法、JAS法等の品質表示基準制度に即した表示を行うこと。
- ⑦ 包装資材は、食品衛生法の容器包装規格基準適合品であること。
- ⑧ 遺伝子組み換え食品の使用は極力抑えること。
- ⑨ 使用する食材については、あらかじめ食品内容証明書、細菌検査結果、製造工程表を発注者に提出すること。

17. 実施体制

(1) 運営統括業務責任者

① 運営統括業務責任者の配置

受託者は、次に示す「運営統括業務責任者」を常勤の正規雇用職員で配置し、業務の円滑な運営・管理に努めること。なお、資格及び専任性は求めない。

職名	人数	業務内容
運営統括業務責任者	1名	管理運営等業務全般及び施設等の維持管理業務等の内容を掌握し、各責任者及び各担当職員を指揮監督する。 また、受託者の代表として発注者や関係機関等との連携を図る。

② 運営統括業務責任者の登録の届出等

運営統括業務責任者は、あらかじめ「運営統括業務責任者・各業務責任者届」を発注者に届け出て承認を得ること。

③ 運営統括業務責任者の変更の届出等

運営統括業務責任者に変更が生じる際は、あらかじめ「運営統括業務責任者・各業務責任者変更届」を発注者に届け出て承認を得ること。

(2) 各業務責任者

① 各業務責任者の配置

受託者は、次に示す各業務の責任者等を、各業務に従事する職員（以下「業務従事者」という。）の中から選任し、円滑な業務遂行に努めること。なお、資格は業務内容に記載のものを有する必要があるが、専任性は求めない。

職名	人数	業務内容
調理業務責任者	1名	管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する常勤の正規雇用職員を調理業務責任者と定め、調理業務管理及び業務従事者への指示等を行うこと。
食物アレルギー対応調理業務責任者	1名	管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する常勤の正規雇用職員を食物アレルギー対応調理業務責任者と定め、調理業務管理及び業務従事者への指示等を行うこと。 なお、食物アレルギー対応調理業務責任者は、調理業務責任者と兼任することができる。
食品衛生管理責任者	1名	管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する常勤の正規雇用職員を食品衛生管理責任者と定め、調理施設及び関連設備等の衛生環境を管理し、維持向上のために職員に指導管理すること。 なお、食品衛生管理責任者は、調理業務責任者が兼任することができる。
給食献立作成責任者	1名	管理栄養士又は栄養士の資格を有する常勤の正規雇用職員を給食献立作成責任者と定め、栄養管理及び衛生管理の徹底を図ること。 また、給食献立作成責任者は、食物アレルギーに関する知識を有すること。 なお、給食献立作成責任者は、調理業務責任者が兼任することができる。

<p style="text-align: center;">配送業務 責任者</p>	<p style="text-align: center;">1名</p>	<p>常勤の正規雇用職員を配送業務責任者と定め、調理した給食を仕様書に定める時間内に安全に各園に配送できるよう、配送担当職員を指揮監督すること。</p> <p>なお、配送業務責任者は、運営統括業務責任者が兼任することができる。</p>
---	---------------------------------------	---

② 各業務責任者の登録の届出等

各業務責任者については、あらかじめ「運営統括業務責任者・各業務責任者届」を発注者に届け出て承認を得ること。

③ 各業務責任者の変更の届出等

各責任者に変更が生じる際は、あらかじめ「運営統括業務責任者・各業務責任者変更届」を発注者に届け出て承認を得ること。

(3) 各調理業務従事者

① 各調理業務従事者の配置

受託者は、安全で安定した給食を提供し、給食調理業務を円滑に行うために、十分な人員を確保するとともに、安定した配置とすること。

② 各調理業務従事者の届出等

調理業務従事者については、あらかじめ「調理業務従事者届」を発注者に届け出て承認を得ること。なお、調理事業従事者の配置が適切であるかが確認できるように、調理施設の平面図及び各従事者の配置について記載されたものを提出すること。

③ 調理業務従事者の変更の届出等

調理業務従事者に変更が生じる際は、あらかじめ「調理業務従事者変更届」を発注者に届け出て承認を得ること。なお、調理事業従事者の配置が適切であるかが確認できるように、調理施設の平面図及び各従事者の配置について変更が記載されたものを提出すること。

(4) 配送業務従事者

① 配送業務従事者の配置

配送業務従事者は、十分な自動車運転経験を有するものであること。配送業務を円滑に行うために十分な人員を確保するとともに、安定した配置とすること。

② 配送業務従事者の届出等

配送業務従事者については、あらかじめ「配送業務従事者届」を発注者に届け出て承認を得ること。なお、配送業務従事者の配置が適切であるかが確認できる

ように、給食配送の運行計画一覧表及び各従事者の配置が記載されたものを提出すること。

③ 配送業務従事者の変更の届出等

配送業務従事者に変更が生じる際は、あらかじめ「配送業務従事者変更届」を発注者に届け出て承認を得ること。なお、配送業務従事者の配置が適切であるかが確認できるように、給食配送の運行計画一覧表及び各従事者の配置について変更が記載されたものを提出すること。

18. 連絡会議等の開催

- (1) 発注者と受託者は、必要に応じて連絡会議を行い、献立等の協議の他、衛生管理上の協議、給食調理業務の運営管理、その他業務全体についての協議を行う。
- (2) 受託者は、協議された事項及び結果について記録のうえ、速やかに発注者に報告する。

19. 各業務従事者への研修及び安全衛生管理

- (1) 各業務従事者に対し、安全衛生管理を目的とした研修・衛生管理指導等を実施すること。また、安全衛生管理、危機管理及び調理技術の向上を目的として、調理及び食品の取り扱い等が安全、衛生的かつ適正に行われるよう、また幼稚園給食の目的を十分理解し資質の向上が図れるよう、定期的かつ継続的に研修を実施すること。
- (2) 新たに雇用する職員には、事前に作業手順や安全衛生に関する研修を徹底し、事故防止に努めること。
- (3) 各業務に必要な作業手順やマニュアルを作成し、的確な業務遂行と安全衛生上の配慮を行うとともに、作業工程を検証し効率化を図ること。
- (4) 業務従事者の安全衛生意識の徹底により事故防止に努めるとともに、労働安全衛生関係法令にもとづき、職員安全衛生体制の整備・運用を行うこと。

20. 各業務従事者の健康管理

- (1) 受託者は、業務従事者に対して、日常的な健康状態の点検を行うとともに、年1回健康診断を行うこと。
- (2) 受託者は、業務従事者に対して毎月1回以上（年12回以上）検便による腸内細菌検査を行い発注者へ提出すること。検査対象の細菌は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌（O157，O26，O111）とする。また、必要に応じ10月～3月にはノロウイルスの検査を含めること。

- (3) 新たに雇用する職員を業務に従事させる場合は、従事する日の1か月前以内に健康診断及び検便による腸内細菌検査を行うこと。
- (4) 調理業務責任者は、調理業務従事者一人ひとりの健康状態を業務開始前に確認し、異常があると認められる場合には調理業務等に従事させず適切な処置を講じなければならない。また、個人別健康状態及び処置の記録を行うこと。
- (5) 受託者は、(1)～(4)の結果及び記録について、発注者へ報告できるようにすること。

21. 施設設備の整備等について

(1) 施設設備

- ① 調理施設は、HACCPの概念にもとづき、施設及び設備、食品の取り扱い、調理作業、衛生管理体制等について実態把握に努め、衛生管理上の問題がある場合には、速やかに改善措置を図ること。
- ② 調理施設は、ドライシステムを導入するように努めること。ドライシステムを導入していない調理施設においても、ドライ運用を図ること。

22. 配送業務及び配送車両

(1) 配送車両の仕様

- ① 配送車両は、受託者が配備すること。
- ② 配送業務に使用する車両は、食品配送専用車とし、安全で衛生的に配送できる良好な状態のものとする。
- ③ 配送車両は、運行計画により配送量にあった積載能力を有する車両かつ各施設に搬入可能な規格の車両を配備すること。
- ④ 車両外部両側面に、受託者の名称を明示すること。

(2) 運行計画の作成

- ① 受託者は、業務開始までに給食配送にかかる運行計画を作成し、発注者の許可を得ること。
- ② 運行計画には、配送車両、配送先幼稚園名、給食配送の運行計画、配送業務従事者氏名、配送・回収時間等を記載すること。
- ③ 配送する園までの道路事情等をよく調査し、効率的に配送できるよう計画を立てること。
- ④ 給食を調理後、原則として2時間以内に喫食を開始できるよう配送すること。
- ⑤ 受託者は、運行計画に定める給食配送の運行計画等に変更が生じた場合は、計画を見直しのうえ、発注者に計画変更の承認を得ること。

(3) 給食等の配送等業務

- ① 受託者は、前述(2)の運行計画にもとづき、給食の配送を行うものとする。ただし、給食の調理時間及び幼稚園の行事等により給食の配送時間や配送場所が変更となる場合は、必要に応じて運行計画を変更し、柔軟に対応するものとする。
- ② 給食等の配送等業務に際しては、給食等の積み下ろしを全て受託者が行うこと。

(4) 給食配送用車両及び関連施設の衛生管理

受託者は、毎日(給食実施日)業務開始前に車両の点検を行うとともに、運転室内及びコンテナ内の清掃及び消毒を行い、衛生管理に十分留意しなければならない。また、車両外装等の汚れにも十分注意し、定期的に車両全体の洗車を行うこと。

(5) 業務実施上の留意事項

- ① 受託者は、緊急時や随時連絡に備え、配送業務従事者又は車両に携帯電話や無線等を配備し、即時対応が可能な連絡体制を整えること。
- ② 給食の配送業務において、事故やその他配送の遅れが予想される事象が発生した場合は、直ちに運営統括業務責任者を通じ、発注者へ報告し指示に従うこと。
- ③ 万が一、給食の配送業務にて事故等が発生した場合、当該配送員は速やかに運営統括業務責任者へ連絡すること。また、運営統括業務責任者は、当該配送員から連絡があれば速やかに発注者へ連絡し、その後の処理について対応すること。
- ④ 受託者は、配送業務従事者の健康管理及び安全衛生に配慮し、異常を認めた場合は適切に対処すること(作業の中止、休憩、医療機関での受診等)。
- ⑤ 配送業務従事者には、給食の配送に適した清潔な服装、名札、白衣、白帽子及びマスクを着用させることとし、業務前の手洗い及び消毒を徹底させるなど、衛生管理の徹底に努めること。
- ⑥ 受託者は、配送業務従事者の飲酒状況や健康状況等運転に支障のない状態であることを確認するとともに、交通法令遵守と安全運転を徹底させること。
- ⑦ 配送先施設・敷地内での喫煙禁止を配送業務従事者に徹底させること。
- ⑧ 配送先施設の敷地内及び、通学・通園路においては、施設管理者(幼稚園長)の指示に従うとともに、配送先幼稚園児並びに併設施設の児童・生徒に最大限に注意を払い、事故防止に努めること。
- ⑨ 事故及び騒音防止のため、到着後はエンジンを停止し、固定ブレーキをセットするとともに、ドアの開閉音等が保育等の妨げにならないよう配慮すること。
- ⑩ 車両には、配送業務従事者以外は乗車させないこと。ただし、あらかじめ発注者が認める者についてはこの限りではない。

- ⑪ 発車前には、必ず車両の下や周辺的安全確認を行うとともに、配送先施設の敷地内は徐行運転を行うこと。
- ⑫ 業務実施中に事故等が発生した場合は、被害者等の救護を優先するとともに、速やかに運営統括業務責任者に連絡し、受託者の責任のもと誠意を持って対応すること。また、発注者への報告も遺漏なく行うこと。
- ⑬ 事故等、受託者側の事情により、運行計画に記載の無い、予定外の給食等の配送が必要となった場合、受託者は、配送スケジュールやコンテナ容量等の確認を行い、通常の配送業務に影響のないように調整をおこなうこと。

(6) 任意保険

受託者は、業務の実施に伴い、自動車事故に係る損害賠償を十分補填できる任意保険（対人賠償額においては無制限）に加入し、その保険証書の写しを発注者に提出すること。

23. 責任の明確化と適正な業務実施の確保

(1) 予想されるリスクと責任分担

予想されるリスクと責任分担については、次の表のとおりとし、責任分担の程度や具体的な内容については、発注者と受託者が協議のうえ決定する。

なお、リスク分担を変更すべき明確な理由等があった場合は、協議のうえリスク分担等の変更を行うものとする。

リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	受託者
業務の中止及び延期に関するリスク	発注者の指示によるもの	■	
	事業者の業務放棄または破綻		■
災害・気象警報発令時及び感染症等による学級閉鎖に関するリスク	食数変更可能な日まで（※）		■
	食数変更可能な日以降（※）	■	
運営費増大リスク	計画変更以外の要因による運営費用の増大		■
容器等の破損リスク	受託者の責めに帰すべき事由による場合		■
性能リスク	要求仕様不適合		■

配送不可リスク	渋滞・工事等による交通混雑等（状況把握可のもの）		■
	自然災害・予想できない交通遮断等	■	
	配送従事者の責任（交通事故や違反、計画外業務等）		■
	調理や食材納入の遅れによるもの		■
	上記以外の理由によるもの	帰責事由による	
調理事故、異物混入等に関するリスク	受託者の責めに帰すべき事由による場合		■
	上記以外	帰責事由による	

※食数変更可能な日については、別途協議するものとする。

(2) 緊急時の対応

受託者は、以下の緊急時の対応について体制を整備すること。

- ① 事故（調理上の事故、交通事故）
- ② 災害時の対応
- ③ 食中毒
- ④ 異物混入、給食物資の異常等
- ⑤ 給食調理施設設備の故障等による調理不能時の対応
- ⑥ その他給食実施に著しい影響が考慮される事態について

(3) 受託者は、異物混入、誤配送や遅延が無いように注意し業務を行うが、万が一異物混入、交通事故等による配送の遅れ等が生じた場合や生じるおそれのある場合は、速やかに発注者へ連絡するとともにその指示に従うこと。異物混入の内容によっては検査等により原因を究明すること。

(4) 損害賠償責任

受託者は、食中毒や事故発生時の対応として、生産物賠償責任保険に加入し、その保険証券の写しを提出すること。

(5) 業務実施の確保

受託者は、火災・労働争議・その他の事情により受託業務の全部または一部が困難になった場合に備えて、業務開始日までに、業務の代行が担保されている体制を整備すること。

(6) 本仕様書に記載された事項の違反が認められる場合及び契約不履行の事態を生じた際には、受託者はその損害の賠償を負うこと。

24. 業務履行報告書の提出

- (1) 受託者は、業務の履行の経過を月ごとに業務履行報告書として提出するものとする。
- (2) 業務履行報告書には、業務内容、業務の進捗状況を記載するものとする。
- (3) 業務の実施に重大な影響を与える事態が生じた場合は、遅延無く業務履行報告書を提出し、発注者と協議を行うものとする。
- (4) 受託者が業務不履行を生じた際には、発注者は契約を解除することができる。

25. その他

- (1) 業務の実施にあたっては、受託者は発注者に下記の書類を提出すること。

	書類名	提出期限
1	運営統括業務責任者・各業務責任者届	契約履行開始前
2	調理業務従事者届 ※調理施設の平面図及び各従事者の配置について記載されたものを添付すること	契約履行開始前
3	配送業務従事者届 ※給食配送の運行計画及び各従事者の配置について記載されたものを添付すること	契約履行開始前
4	運営統括業務責任者・各業務責任者変更届	登録者の変更時
5	調理業務従事者変更届 ※調理施設の平面図及び各従事者の配置について記載されたものを添付すること	登録者の変更時
6	配送業務従事者変更届 ※給食配送の運行計画及び各従事者の配置について記載されたものを添付すること	登録者の変更時
7	各業務従事者の健康診断結果	契約履行開始前 新規採用者 毎年（4月1日まで）
8	各業務従事者の腸内細菌検査結果報告書 （赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌）	契約履行開始前 新規採用者 毎月（翌月5日まで）
9	各業務従事者の腸内細菌検査結果報告書 （ノロウイルス）	10～3月実施分 毎月5日まで

10	献立帳票等 献立表、給与栄養量、生鮮食品の産地一覧表、加工食品の明細書等	毎月 献立実施月の3か月前月末
11	食品内容証明書	契約履行開始前 随時（使用食材追加前）
12	給食配送の運行計画	契約履行開始前 随時（変更時）
13	業務履行報告書（完了届）	毎月 翌月5日まで
14	自動車事故に係る損害賠償等の任意保険	契約履行開始履行前 加入変更・更新時
15	生産物賠償責任保険証	契約履行開始前
16	事故報告書	随時 （発生から1週間以内）

(2) その他、業務の実施においてこの仕様書に定めのない事項が生じた場合は、必要に応じて発注者及び受託者と双方協議のうえ、定めることとする。