

宜野湾市公立認定こども園調理等業務委託仕様書

1. 概要

宜野湾市公立認定こども園(以下「こども園」という。)における給食(昼食・午後おやつ)を提供するにあたり、幼児期の発達・発育段階に応じた栄養管理がなされた献立の作成、食品の発注、検収、保管、調理、こども園への配送・回収、食器類の洗浄、保管、残菜・残飯の処理、その他これらに付随する業務を受託者に委託するものである。

2. 業務名

宜野湾市公立認定こども園調理等業務委託

3. 対象施設

令和8年度

宜野湾市立はごろもねたてこども園の一園

令和9年度

宜野湾市立はごろもねたてこども園及び宜野湾市立志真志ねたてこども園の二園

令和10年度～令和12年度

宜野湾市立はごろもねたてこども園、宜野湾市立志真志ねたてこども園、宜野湾市立普天間ねたてこども園及び宜野湾市立宜野湾ねたてこども園の四園

4. 履行期間等

(1)履行期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで(5年間)

(2)準備期間

契約締結後から令和8年3月31日までとする。期間内に、打ち合わせ、見学、各種書類の提出等を行い、令和8年4月1日から業務を円滑に遂行できるよう準備を行うこと。

5. 給食実施日

給食実施日数は、契約履行期間内で、こども園の開園日(月～土)とし、日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日、慰靈の日(6月23日)、12月29日から翌年

の1月3日、月1回の弁当日、遠足等の行事などを除いた日とする。実施に当たっては、宜野湾市(以下、「市」という。)が受託した業者(以下、「受託者」という。)に指示するものとする。

6. 給食の対象者

こども園の園児及び職員

7. 支給見込数(昼食、おやつ)

令和8年度		園児昼食数	職員昼食数	おやつ数(園児・職員)
はごろも	平日	120	30	120
	土・長期休	90	25	115

令和9年度		園児昼食数	職員昼食数	おやつ数(園児・職員)
はごろも	平日	120	30	120
	土・長期休	90	25	115
志真志	平日	140	30	135
	土・長期休	105	25	130

令和10年度		園児昼食数	職員昼食数	おやつ数(園児・職員)
はごろも	平日	120	30	120
	土・長期休	90	25	115
志真志	平日	140	30	135
	土・長期休	105	25	130
普天間	平日	70	20	75
	土・長期休	55	18	73
宜野湾	平日	70	20	75
	土・長期休	55	18	73

令和11年度		園児昼食数	職員昼食数	おやつ数(園児・職員)

はごろも	平日	120	30	120
	土・長期休	90	25	115
志真志	平日	140	30	135
	土・長期休	105	25	130
普天間	平日	70	20	75
	土・長期休	55	18	73
宜野湾	平日	70	20	75
	土・長期休	55	18	73

令和12年度		園児昼食数	職員昼食数	おやつ数(園児・職員)
はごろも	平日	120	30	120
	土・長期休	90	25	115
志真志	平日	140	30	135
	土・長期休	105	25	130
普天間	平日	70	20	75
	土・長期休	55	18	73
宜野湾	平日	70	20	75
	土・長期休	55	18	73

※支給見込数は現時点の想定であり、各年度4月からの給食提供数及び委託料の支払いを保証するものではない。

8. 基本遵守事項

- (1)受託者は適切な衛生管理及び安全な給食を提供するために、「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(内閣府・文部科学省・厚生労働省(平成28年1月18日発))」「大量調理衛生管理マニュアル」(平成9年3月24日付け衛食等第85号別添)その他食品衛生及び公衆衛生に関する法令等を遵守すること。また、そのために必要な業務従事者の適正な配置及び監督・指導を行い、併せて施設・設備の適正な管理を行うこと。
- (2)業務従事者を指揮・監督し、各施設及び市との連絡調整を行うため、業務責任者を置くこと。
- (3)専門的な立場から、特に衛生面、栄養面等、必要な業務の遂行及び指導を行う栄養士を配置すること。

(4)配達従事者は、園敷地内に入る際、清潔な服装を着用すること。また、言動に注意し、礼儀正しく、親切丁寧な対応を行うこと。

(5)本業務に関わる従事者は、業務上知り得た個人情報については、個人情報保護法及びその他の法令等により適切な取扱いを行わなければならない。

9. 委託業務内容

(1)献立作成・給食の提供

①園児の発達段階や健康状態に応じた幼児食、食物アレルギー対応食、異物混入対応等への配慮など、安全、衛生面及び栄養面等での質と安心の確保が図られるものとする。

②給食については栄養バランスや調理形態に考慮された内容とし、受託者側の栄養士により献立を作成のうえ、月単位で献立表を作成し、市にデータ形式で提出すること。なお、献立表は、実施月の2週間前までに市に提示すること。

③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。

④給与栄養目標量を満たし、主食は米飯を中心とし、副食は3~4品程度とすること。

⑤給与栄養目標量は、昼食・おやつも含めて1日の栄養所要量の45%程度とし、園児の発達段階等に応じた栄養バランスとなるよう考慮すること。ただし、食塩相当量(ナトリウム量)は過剰にならないようにすること。

⑥食数は、事前に受託者に指示するものとするが、具体的な指示方法等については、市と受託者で協議するものとする。

⑦給食会議等での意見を反映させるよう努めること

※食数には、検食及び展示用給食の数を含まないものとする。

※台風発生時や流行性感染等やむ得なく喫食児童数減や休園になった際、当日キャンセル対応も可能とすること。

(2)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食材は可能な限り国産又は地産地消に努めること。

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、市に報告できること。

④納品された食材は、適切な温度、湿度で保管すること。

(3)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。

(4)検食及び展示用食

①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。この場合における経費は、受託者が負担すること。

②各こども園による検食を行うため、検食用給食(無料)を提供すること。

③各こども園における展示用給食(無料)を提供すること。

(5)配達及び回収方法

①前月25日までに報告される児童数の給食(受注表)に基づき、給食開始時間の30分前までには配達すること。

②配達場所は、令和8年度は宜野湾市立はごろもねたてこども園の一園、令和9年度は宜野湾市立はごろもねたてこども園及び宜野湾市立志真志ねたてこども園の二園、令和10年度～令和12年度は宜野湾市立はごろもねたてこども園、宜野湾市立志真志ねたてこども園、宜野湾市立普天間ねたてこども園及び宜野湾市立宜野湾ねたてこども園の四園とする。

③調理後の食品は、クラス単位で食缶等を用いて配達すること。

④適切な衛生・温度管理のもと、調理後2時間以内に喫食できるよう努めること。また、食缶は献立の内容等必要に応じて保温用・保冷用等を使用すること。

⑤調理場搬出時刻及びこども園搬入時刻を記録すること。

⑥食器・食缶・残飯等の回収時間は、こども園の給食終了時間の3時間後までに行うこと。

⑦配達及び回収時の車両の運行に当たっては、交通法令を遵守し、安全運行に万全を期すこと。特にこども園敷地・隣接学校の敷地内を運行する際は、最徐行で運行するとともに、車両の発進・後退に際して車両周囲の安全を十分確認し、園児等の安全確保を図ること。

⑧雨天、荒天時等の配達時においては、配達用のコンテナを専用のカバー等で覆い運搬途中の塵埃等による調理食品等の汚染及び異物混入の可能性を極力排除するよう努めること。

(6)その他

①こども園、保護者等から給食に対する意見や感想、要望等を定期的に確認すること。また、その要望等に対応するよう努めること。

②こども園が実施する食育に積極的に協力すること。

③台風等の災害時における臨時の対応について、市と受託者で協議のもと適切

に対応すること。

④その他必要な場合は、市と受託者との協議により対応すること。

10. 食物アレルギー等の対応について

(1)食物アレルギー対応は、文部科学省作成の「学校給食における食物アレルギー対応指針」及び厚生労働省作成の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を十分に理解し、安全管理体制を確立した上で除去及び代替によりアレルギー対応食を提供すること。

(2)受託者は市又はこども園の指示に基づき、こども園及び保護者とその対応について調整を図ること。また、「卵・乳・小麦・そば・落花生・えび・かに・くるみ」の8品目は原則実施するものとし、代替品を使用して調理を行うこと。なお、「アーモンド、あわび、いか、いくら、オレンジ、カシューナッツ、キウイフルーツ、牛肉、ごま、さけ、さば、大豆、鶏肉、バナナ、豚肉、マカダミアナッツ、もも、やまいも、りんご、ゼラチン」の20品目については対応を推奨する。
なお、上記28品目について、食品衛生法に定められている表示品目に改正等があった場合は都度対応を協議するものとする。

(3)食物アレルギー対応食の調理に当たっては、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等を行うこと。

(4)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、容器は色や形等、普通食と異なるものを使用すること。

(5)食物アレルギー対応食の配送に当たっては、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。

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

(7)4月及び5月の献立については、(2)の28品目の使用が多くならないように配慮すること。

(8)保護者よりアレルギー対応食、流動食及びミキサー食等の申し出があった場合、保護者と園、受託者(栄養士)で面談を実施し、アレルギー対応、流動食及びミキサー食等の提供の可否につき確認等を行うこと。

(9)上記の市の指示どおりの対応が困難な場合や個別の対応について、受託者は事前に市と協議のうえ対応するものとする。

11. 給食施設・設備等の整備及び費用負担

業務委託に必要な調理施設・設備、配送料用車両、備品・消耗品等は、すべて受託者に

おいて整備し、費用を負担すること。

12. 経費区分

食材料費・人件費等の調理業務等に要する費用の負担は、すべて受託者の負担とする。

13. 業務委託責任者

受託者は、業務委託責任者を配置すること。業務委託責任者は、業務委託全般の窓口とし、市及びこども園と調整等を遂行するものであり、受託者は業務委託責任者を正社員の中から選任すること。

14. 安全・衛生管理

(1)衛生管理は、前述「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準拠するなど、法令遵守したものであること。

(2)受託者は、業務従事者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(昭和47年労働省令第32号)に定める定期健康診断を必ず年1回以上実施し、検便については、月1回実施する。その検査の内容は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸チフス、パラチフス、腸管出血性大腸菌群とする。また、必要に応じて10月から3月にはノロウイルスの検査を含めること。

なお、腸管出血性大腸菌群の検査で保菌者が出た場合は、ベロ毒素等の有無などについて追跡調査をするとともに、その結果を市に報告しなければならない。

(3)業務委託責任者は、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、安全衛生上、その健康診断や検便検査の結果、就労に適さない者と認められるものが確認されれば、その者を就労させてはならない。また、個人別健康状態及び処置の記録を行うこと。

(4)新規の採用者を業務に従事させる場合は、事前に健康診断及び検便による腸内細菌検査を行い、健康状況を確認すること。

(5)給食に異物が混入しないように注意し、目視点検を確実に行うこと。万が一、異物や細菌等の混入が発覚した場合は、速やかに園長及び市に報告し、原因を明らかにするとともに、専門家の意見を踏まえ、健康に及ぼす被害の程度の分析・その対応策を速やかに講じるとともに、全力で再発防止に努めること。

(6)食物アレルギー対応は適確に行い、除去食品の混入や誤食の事故防止に努めること。万が一、事故が発生した場合は、速やかに市に報告し、原因を明らかにし、再発防止策を講じること。

15. 食中毒や事故等発生時の対応

- (1)食中毒や事故発生の場合は、速やかに市への報告、協議を行い、市の指示により対応を行うものとする。
- (2)食中毒や事故発生により、受託者による給食の提供が一時的に困難となった場合には、給食の提供に支障をきたさないよう、受託者が代替事業者を事前に指名しておくこと。
- (3)食中毒や事故発生時の対応として、製造物責任法(平成6年法律85号)に基づく生産物賠償責任保険等に加入していること。
- (4)受託者の責任で食中毒等の事故が発生した場合及び契約に定める義務を履行しないため市に損害を与えた場合は、市に対し損害賠償を行うこと。
- (5)配送中の交通事故等による配送の遅れ等が生じた場合は、速やかに市へ連絡するとともにその指示に従うものとし、「18. 給食提供の確保」に基づいた対応を行うこと。

16. 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、こども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基づき、職員安全衛生体制の整備・運用を行うこと。
- (5)研修を実施後、市に速やかに研修報告書(研修資料添付等)を提出すること。

17. 委託料支払等

契約は1食当たりの単価契約とし、支払いは1月分をまとめて市へ請求し、市は請求が適切なものと確認した場合に受託者へ支払うものとする。

18. 給食提供の確保

受託者の責に帰すべき理由により業務の遂行が不可能となった場合、受託者は本

仕様書に規定する給食の提供について責任を持って確保する(履行保証人の確保)。また、この場合の費用は受託者において負担する。

19. 契約の解除

次の事項に該当するときは、市は契約を解除することができる。

- (1)受託者が該当業務の不履行、又は履行する見込みがないと認められる場合
- (2)本仕様書及び本件募集要項の3. 応募資格要件に記載された事項の違反が認められる場合
- (3)本件業務を継続しがたい重大な背信行為があった場合

20. その他

- (1)業務の開始に当たっては、受託者の責任において、市から業務の引継ぎを受けるとともに、十分な研修を経た後に臨むこと。
- (2)受託者は、提供するサービス内容についての評価をするために、市が定期的に開催する会議等に参加すること。
- (3)業務遂行上、市が不都合と認めるときは、市の指示に従うこと。
- (4)本仕様書に記載されていない事項については、双方誠意を持って協議し、決定するものとする。