

守山市立こども園・保育園給食調理業務（玉津・浮気） 仕様書【案】

守山市立こども園・保育園の給食業務を委託するにあたり、その仕様は以下のとおりとする。

1 業務名称

守山市立こども園・保育園給食調理業務（玉津・浮気）

2 履行場所

守山市立玉津こども園（守山市赤野井町 39－3）

守山市立浮気保育園（守山市浮気町 321－2）

3 業務期間等

(1) 履行期間 契約締結日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年間）

(2) 準備期間

令和 9 年 3 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの間に行うこと。引継ぎ、打ち合わせ、研修、見学、各種書類の提出等を行い、令和 9 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。

4 業務実施の基本条件

(1) 施設開所日

日曜日、1 月 2 日、同月 3 日、12 月 29 日から同月 31 日までおよび国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 78 号）に規定する休日を除いた日とする。

(2) 給食実施日

施設の開所日とする。ただし、施設の行事等により実施しない日もある。
土曜日についてはパン・牛乳の軽食提供とし、調理業務は実施しない。

(3) 業務時間

調理業務は、次に記す施設開所時間内に行うものとする。

平日 午前 7 時から午後 7 時まで

(4) 対象者および食数

ア 喫食対象者は、入所児童、職員、行事での来賓者等とし、それに加えて検食（2 名分）、展示食および保存食を含めた数とする。食数決定については、各施設長から事前に連絡を行う。

イ 食数は年間で変動があるため、次の予定食数を参考に、食数に見合った対応を行うこと。

	4 月 予定食数	10 月 予定食数
玉津こども園	245 食	270 食
浮気保育園	185 食	190 食

※入園児の変動により、食数が変わる場合がある。

(5) 給食提供時間

ア 給食は、給食開始時間に必ず提供すること。

なお、給食開始時間は次のとおりである。

区分	食事内容	給食開始時間	対象者等
平日	湯茶	午前 9 時	全園児（随時提供）
	午前おやつ	午前 9 時 30 分	0、1、2 歳児
	昼食	午前 11 時 10 分	0、1、2 歳児（離乳食を含む。）
		午前 11 時 30 分	3、4、5 歳児、職員
	午後おやつ	午後 2 時 30 分	全園児（保育園児）
	延長保育おやつ	午後 6 時	延長保育希望者

イ 各給食提供前には、検食として施設長と他 1 名の検査を受けること。

ウ 保育の運営上、給食時間や提供内容に変更がある場合は事前に連絡する。

エ 湯茶については、朝の提供後も必要に応じて随時準備すること。

5 給食の概要

(1) 給食

ア 主食は基本米飯とする。

イ 原則は一汁二菜（主食・主菜・副菜・汁物）とする。

(2) おやつ

ア 週に 2 回程度、手作りおやつとする。

イ 0～2 歳児は、午前おやつおよび午後おやつの 2 回とする。

ウ 3～5 歳児は、午後おやつ 1 回とする。

※延長保育希望者には、午後おやつに加え、延長保育用おやつを提供する。

(3) 行事食

ア 月 1 回、お誕生日会を実施する。

イ 年間を通じて行事食の提供がある。

(4) 個別対応食

ア 離乳期の園児には、月齢に応じて個々に対応した離乳食を提供する。

家庭において経験のある食材のみを使用し、離乳食の進み具合・咀嚼・家庭等の状況に応じて対応する。

イ 食物アレルギーを有する園児には、必要に応じて食物アレルギー対応食を提供する。食物アレルギー対応食は除去食、代替食など個別対応とする。

ウ 病気、障害等を有する園児には、必要に応じて特別対応食を提供する。特別対応食は流動食、刻み食など個別対応とする。

6 委託業務内容

委託する業務内容は、別表 1「業務分担表」のとおりである。

(1) 給食管理

ア 受注者は、各施設における給食の趣旨を十分に理解し、児童に安全かつ安心で良質な給食提供を行うこと。

イ 児童の発達段階や健康状態に応じた離乳食、乳児食、幼児食、アレルギー対応食等について対応をすること。特に、個別対応が必要な離乳食や乳児食、アレルギー対応食については、事前に施設長、担当職員、保護者等と十分協議の上、提供すること。離乳食や乳児食については、児童一人ひとりの日々の健康状態に応じた調理形態で提供できるよう、常に施設長や担当職員と連携すること。

ウ 守山市の作成した「献立予定表」に基づき、守山市が提供する食品を使用して調理すること。

エ 守山市の指示により献立の変更がある場合は、適宜対応すること。

オ 給食提供前には、検食として 2 食分施設長に提出すること。異常がある場合は、施設長の指示に従い対応すること。園児への提供は、検食が終わってから配膳とする。

カ 各施設が実施する行事や食育活動等に、積極的に協力すること。

キ 嗜好調査、喫食調査、試食会等による付随作業等については、積極的に協力すること。

ク 各関係会議へは、必要に応じて調理に従事するもののうち責任者（以下「業務責任者」という。）が参加すること。

ケ 守山市保育協議会に加盟し、守山市内の各園と良好な関係を構築するとともに、会議や研修会には必ず参加し情報交換を行うことで、職員の資質向上に努

めること。

- コ 受注者は次の文書を作成し、毎業務完了後、施設長に提出し、確認を受けること。また、必要に応じて本市へ提出し、確認を受けること。

帳簿類	様式番号
従業者等の衛生管理点検表	様式 1
給食関係記録・点検表①	様式 2
・ 厨房内の温度記録	
・ 冷蔵庫・冷凍庫の温度記録	
・ 使用水の点検	
・ 厨房入室者の記録	
・ トイレ掃除の点検	
給食関係記録・点検表②	
・ 調理作業記録表	
・ 食品の殺菌記録	
・ 保存食記録	
・ 食数記録	
・ 2週間前の保存食の廃棄記録	
業務の衛生管理点検表	様式 3
検収記録簿	様式 4
食品受払簿	様式 5
1ヶ月・3ヶ月ごとの衛生点検表	様式 6
業務完了届	様式 7

(2) 食品管理

- ア 守山市が発注する食品の納品確認については、発注書と照合するとともに、「検収記録簿」に基づき実施すること。

- イ 納品された食品は、検収記録簿（様式 4）に基づき検収を行い、厚生労働省通知の「大量調理施設衛生管理マニュアル」（以下、「大量調理マニュアル」という。）、「守山市立保育園等給食衛生管理の詳細」（別添）（以下、「別添」という。）に準じて、直ちに所定の場所に保管し、適正に管理すること。

(3) 調理作業

- ア 調理に従事するもの（以下「業務従事者」という。）は、業務開始前に朝礼等を実施するなど、業務内容の確認を行うこと。

- イ 調理の作業手順は、本仕様書ならびに大量調理マニュアル、別添をもとに調理工程表を作成すること。

ウ 調理は、施設内で実施すること。なお、施設外で調理し搬入する方法は認めない。

エ 残飯およびゴミの処理は、守山市の分別方法に従い、適切に行うこと。

オ 調理業務により発生した廃油の処理は、受注者が行い、これに要する費用は受注者の負担とする。

カ 調理後、2時間以内に園児が喫食できるように調理業務を行うこと。

(4) 衛生管理

ア 衛生管理については、本仕様書ならびに大量調理マニュアル、別添に準拠したものであること。

イ 給食室、設備および調理器具等は、常に適切な方法で清掃および洗浄消毒を行い、衛生管理を徹底すること。

(5) 給食室、設備および調理器具等管理

ア 給食室、設備および調理器具等については、受注者に無償で貸与する。米飯提供時の容器は園児、職員の持参とする。他に、業務の利便性向上のため新たに調理器具等を持ち込む場合は、守山市の許可を得ること。

イ 給食室、設備および調理器具等の保守・管理に努めること。なお、受注者の責に帰すべき理由により、給食室、設備および調理器具等が破損した場合は、その旨をすみやかに本市に申し出、受注者の負担でその損害を賠償するものとし、現状に回復させるものとする。

ウ 給食室、設備および調理器具等について、1件あたり100千円未満の修繕については、受注者が行うこと。ただし、1件あたり100千円を超えるものについては、受注者と守山市が協議の上、守山市が実施することとする。

(6) 労働安全衛生

ア 受注者は、業務従事者およびその家族や同居人の健康管理について、絶えず注意を払い、異常がある場合は、業務従事者を速やかに医療機関に受診させるなど、必要な措置を講じること。また、手指や顔に傷がある場合は、適切な対応を行ったうえで従事させる等、業務従事者一人ひとりの健康状態を毎朝確認し、適切な処置を講じること。

イ 受注者は、業務従事者に対して、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年1回以上、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌についての検便検査を月2回以上実施すること。なお、検査結果については、その都度、守山市に報告しなければならない。また、ノロウイルスについても、大量調理マニュアルに基づいて実施し、その結果についても、守山市に提出すること。

ウ 受注者は、業務従事者の健康診断や検便検査の結果、就労に適さないと認め

た場合、その旨を守山市に報告するとともに、代替職員を派遣すること。

エ 受注者は、業務従事者に変更がある場合、従事にあたる日までに健康診断および検便検査を行い、異常がないことを確認した上で、守山市に報告すること。

オ 受託者の責任による事故や、営業停止等の止むを得ない事情により、業務の全部または一部の遂行が困難となった場合、および本市が本契約を履行できないと判断した場合については、代行保証者が受託者に代わって、契約書・仕様書の規定に従い業務を実施すること。なお、代行を行う場合の候補者や代替業務の内容等については、事前に準備し、本市の求めに応じ、明確な提示ができるようにしておくこと。

7 業務従事者

- (1) 業務従事者は、こども園・保育園における給食の趣旨を十分認識し、大量調理マニュアルや別添、その他関係法令等に基づき調理を行うこと。
- (2) 各関係会議や研修会には、積極的に参加し、資質の向上に努めること。
- (3) 各施設における業務従事者は、調理師免許または栄養士免許を有していること。ただし、少なくとも1人は調理師免許を有することとする。
- (4) 常時、守山市や配属園との連携が取れる体制を取ること。特に、守山市役所の業務時間内（8時30分から17時15分まで）は連絡が取れるような職員配置を取ること。
- (5) 各施設における職員配置は次のとおりである。（令和8年9月現在）

園名	最大食数	業務責任者	業務副責任者	調理業務専従者
玉津こども園	270食	1名	1名	4名
浮気保育園	190食	1名	1名	2名

- (6) 業務遂行上の責任者として業務従事者を指揮・監督し、各施設および守山市との連絡調整を行うため、業務責任者を置くこと。また、業務責任者は食品衛生責任者の任も負うこと。
- (7) 業務責任者以外の常勤職員を業務副責任者として指定し、業務責任者が会議や休憩などで給食室に不在のときには、これを代行すること。
- (8) 業務責任者および業務副責任者のほかに、調理業務に専従する職員を配置すること。配置人数については、献立内容や食数、個別対応の状況に応じて判断すること。
- (9) 緊急時の対応のため、交代要員を配置し、事前に守山市に報告すること。
- (10) 守山市が必要と認める場合を除き、契約期間中に業務従事者を変更してはならない。

(11) 円滑かつ確実に本業務を遂行できない場合は、必要に応じて職員配置の見直しを行うこと。

(12) 受注者は、次に掲げる文書を守山市に報告しなければならない。なお、市は次の報告書以外にも、追加の報告を求めることがある。

ア 報告書

報 告 書	様式番号	提出時期
業務従事者報告書	様式 8	毎年度の業務開始 2 週間前まで
業務従事者変更報告書	様式 9	変更前日まで
健康診断結果報告書（写）	指定なし	実施後速やかに
検便検査結果報告書（写）	指定なし	実施後速やかに

イ 報告書に添付する書類

「業務従事者報告書（様式 8）」および「業務従事者変更届（様式 9）」については、次の書類を添付すること。

(ア) 経歴書

(イ) 免許証（調理師・管理栄養士・栄養士）（写）

(ウ) 健康診断結果報告書（写）（労働安全衛生規則第 43 条および第 44 条を満たすもの）

(エ) 検便検査結果報告書（写）（ただし、受託業務開始前 15 日以内の検査結果を提出すること。）

8 業務従事者の服務

(1) 業務責任者は、各施設内において火災や盗難などの事故が起こらないよう、適正に管理すること。

(2) 業務中には、給食室内に関係者以外の者を入室させないこと。また、業務に係のない物および不要な物は給食室に持ち込まないこと。

(3) 業務従事者は、言動に注意し、礼儀正しく、親切丁寧な対応を行うこと。

(4) 業務従事者は、清潔かつ清楚な服装を着用すること。

(5) 業務上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定および次に掲げる事項を遵守しなければならない。万一、漏えい等が発生した場合は、適切な対応を講じるとともに、速やかに本市に報告し、その指示に従わなければならない。また、受託者は、守山市に損害を与えた場合は、守山市に対し損害賠償を行うこと。

9 食中毒や事故

等発生時の対応

- (1) 食中毒や事故等の発生時の対応として、製造物責任法（平成6年法律第85号）に基づく生産物賠償責任保険等に参加すること。
- (2) 受注者の責任で食中毒等の事故が発生した場合、または契約に定める義務を履行しないため守山市に損害を与えた場合は、守山市に対し損害賠償を行うこと。
- (3) 衛生管理および危機管理体制を確立すること。

10 契約

- (1) 委託料は、守山市立玉津こども園および浮気保育園については令和9年4月1日から令和14年3月31日までの給食調理業務にかかる経費とする。業務開始前の準備期間中にかかる経費については、受注者が負担すること。
- (2) 委託料は原則月払いとし、守山市は受注者の請求に基づき、支払うものとする。
なお、守山市が受注者に支払う各月の委託料は、業務履行年度の委託料を12ヶ月で均等に分割した額とする。この場合において、1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を各年度の4月分から同年度の2月分までの各月分の委託料とし、その合計額から単年度の委託料を差し引いた額を同年度の3月分の委託料とする。
- (3) 経費の分担区分については、別表2「経費の分担区分」のとおりである。
- (4) 受注者が、契約書で定めた事項を誠実に履行しない時、または受注者が適切に給食を提供できないと守山市が判断した時は、契約期間中であっても、守山市は契約を解除することができる。なお、この場合において、守山市に損害を与えた場合は、守山市に対し、損害賠償を行うこと。
- (5) 委託契約期間中に受注者が業務を遂行することが困難となった場合には、当該業務を受注者に代わって実施できる事業者（代行保証人）を含めた三者契約とする。

11 その他

- (1) 災害等による緊急時は、守山市の指示に従い、被災者支援に協力すること。
- (2) 受注者は、電気、ガス、水道等の不必要な使用を避け、光熱水量の縮減に努めるとともに、ゴミの減量化に努めること。
- (3) 本仕様書は、業務の大要を示すものであるため、定めのない事項については、守山市と受注者が誠意をもって協議し、決定する。疑義が生じた場合についても、双方で協議するものとする。

別表 1 「業務分担表」

業務内容		受注者	守山市
給食管理	給食運営の管理		○
	給食関係各会議の開催・運営		○
	同会議への参加・協力	○	
	給食関係調査の企画・実施	○	○
	検食の実施・調査		○
	書類管理	作業工程表の作成	○
		納品検査表（検収・調理作業）の記録	○
		衛生点検表等の作成	○
		伝票整理	○
栄養管理	児童の実態把握		○
	必要な栄養量の管理		○
	献立作成		○
	献立評価		○
食品管理	食品選定		○
	購入先の選定		○
	発注		○
	納品確認・保管	○	
調理作業	調理	○	
	配膳	○	
	調理器具、食器等の洗浄消毒	○	
衛生管理	食品の衛生管理	○	
	給食室・設備および調理器具等の衛生管理	○	
	保存食の確保、管理	○	
	調理済食材の細菌検査（年2回）		○
給食室、設備 および 調理器具等 管理	給食室、設備の設置・改修		○
	給食室、設備の管理	○	
	調理器具等の管理	○	
	調理器具等の確認		○
	1件100千円未満の給食室、設備、調理器具等の修繕	○	
	1件100千円以上の給食室、設備、調理器具等の修繕		○
労働安全 衛生	定期健康診断の実施	○	
	検便検査の実施（月2回）	○	
	衛生管理、事故防止対策等のマニュアル策定	○	
	労災保険の加入	○	

別表２「経費の分担区分」

項 目	受注者	守山市
設備の購入費		○
光熱水費		○
食器・食缶類の購入費		○
1 件100千円未満の給食室、設備、調理器具等の修繕費	○	
1 件100千円以上の給食室、設備、調理器具等の修繕費		○
防鼠・防虫の害虫駆除費		○
労災保険料	○	
受注者の人件費および法定福利費	○	
受注者の保健衛生費（健康診断・検便等）	○	
受注者の被服 ^{※1} 費・洗濯費	○	
研修に関する費用	○	
消耗品 ^{※2} の購入に要する費用	○	

※1 被服

白衣上下、帽子、長靴、コックシューズ、個人調理用ゴム手袋、ゴム前掛け 等

※2 消耗品

ボール、ざる、まな板、包丁等調理器具、洗浄・消毒薬品、ペーパータオル、ラップ、ビニール袋、使い捨て手袋、使い捨てマスク、掃除用具、備品に付属する消耗品 等
（設備に付属する消耗品（天井の蛍光灯等）は市の分担とする。）