

白石市南・北保育園給食調理業務委託仕様書

白石市南・北保育園給食調理業務を委託するための仕様について定めるもの。

1 業務委託名

白石市南・北保育園給食調理業務委託

2 業務委託場所

施設名	所在地
白石市南保育園	白石市南町一丁目7番20号
白石市北保育園	白石市福岡長袋字岩崎40番地8

3 委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日までの3年間（36ヶ月間）

4 施設の概要

項目	南保育園	北保育園
敷地面積	2,358.87㎡	1,766.00㎡
延べ床面積	760.73㎡	576.27㎡
調理室	22.92㎡	26.10㎡

※別紙「調理室平面図」参照

5 保育事業の概要

項目	南保育園	北保育園
定員（予定）	90人	54人
入所児童数	72人 0歳児5人,1歳児6人,2歳児16人 3歳児12人,4歳児17人,5歳児16人 一時預かり(0~5歳児)上限8人	28人 0歳児-人,1歳児2人,2歳児4人 3歳児4人,4歳児7人,5歳児11人
職員数	24人（一時預かり含む）	10人
開所日 (R5年度参考)	294日 (日、祝日、年末年始を除く)	243日 (土日、祝日、年末年始を除く)
保育時間	午前7時30分~午後7時	午前7時30分~午後7時
特別保育事業 等	延長保育、土曜保育、一時預かり	延長保育

注：入所児童数及び職員数は、令和6年9月1日現在の数値であり、今後変動する可能性がある。

6 業務委託の概要

- (1) 給食管理業務
- (2) 調理作業管理業務
- (3) 給食材料管理業務
- (4) 調理施設等管理業務
- (5) 衛生管理業務
- (6) 業務運営管理業務
- (7) 労働安全衛生管理業務
- (8) その他管理業務
- (9) 報告書類等の作成業務
- (10) (1)～(9)に付帯するその他必要な業務

7 給食の概要、種類及び見込み数

(1) 食事の概要

区分	食事内容	食事時間	備考
平日	午前おやつ	9:00～10:00	3歳未満児（一時預かり児含む） 果物、乳製品
	離乳食	10:30～11:00	生後5・6か月頃、7・8か月頃、 9か月から11か月頃
	昼食	11:15～12:00	3歳未満児（一時預かり児含む）
		11:30～12:30	3歳以上児（一時預かり児含む）
	離乳食	14:30～15:00	生後7・8か月頃、 9か月から11か月頃（一時預かり 児含む）
	午後おやつ	15:00～15:30	全員（一時預かり児含む） 手作り週2回、果物週1回
	延長保育おやつ	18:30	市販品
土曜日	午前おやつ	9:00～10:00	3歳未満児
	離乳食	10:00～10:30	生後5・6か月頃、7・8か月頃、 9か月から11か月頃
	昼食	10:30～11:15	全員
	離乳食	14:00～14:30	生後7・8か月頃、 9か月から11か月頃
	午後保育おやつ	15:00～15:30	市販品
		延長保育おやつ	18:30

(2) 食事の種類

区分	内容
離乳食	受託者の作成した献立表による。 月齢・個人別に大きさ、やわらかさ等を工夫すること。
普通食	受託者の作成した献立表による。 年齢別に大きさ、やわらかさ等を工夫すること。
除去食・代替食	保育園、家庭と連携を密にしたうえで、「白石市保育園給食における食物アレルギー除去食対応要項」に基づいて実施すること。
行事食	誕生会、もちつき、お楽しみ会等、必要に応じて実施すること。
その他	特別に配慮を要する児童の食事（流動食等）に対応すること。 当日の体調などを考慮し、臨機応変に対応すること。

(3) 給食の見込み数

①平日

区分	南保育園	北保育園
離乳食	5	0
3歳未満児食	2 2	6
3歳以上児食	4 5	2 2
職員	2 4	1 0
検食・保存食	3	3
施設計	9 9	4 1

②土曜日

区分	南保育園
離乳食	0
3歳未満児食	8
3歳以上児食	1 5
職員	6
検食・保存食	3
施設計	3 2

③一時預かり

区分	南保育園	(内 訳)
普通食	1, 386	(231回×利用平均6人)
行事食	72	(12回×利用平均6人)
施設計	1, 458	

注1：見込み数には、アレルギー除去食を含む。

注2：平日及び土曜日の食数の見込みは、令和6年9月1日現在の数値であり、一時預かりは年間の見込みであるため、今後変動する場合がある。

(4) 特記事項

- ①午後のおやつは、手作り週2回、果物週1回に対応すること。
- ②保育園の特別行事における行事食に対応すること。
- ③上記食事数とは別に、保育実習等による増加に対応すること。

8 業務従事者の配置

(1) 従事者の園別配置

受託者は、業務従事者を次表に掲げる職に区分し配置するものとする。

①南保育園

区分	主な業務内容	資格等	配置人員
業務責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・業務全体の指揮、総括 ・白石市との連絡調整 ・給食管理及び栄養指導、調理作業管理、給食材料管理、調理施設等管理、衛生管理、報告書類等作成 ・下記の調理員の作業 	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士の免許を有する。 ・保育園調理業務について相当の経験を有する。 ・受託者の正規職員である。 	1名
業務責任者代理	<ul style="list-style-type: none"> ・業務責任者の補佐及び代理 ・下記の調理員の作業 	<ul style="list-style-type: none"> ・調理師の免許を有する。 ・保育園調理業務に相当の経験を有する。 	1名
調理員	<ul style="list-style-type: none"> ・調理、配膳、洗浄、消毒、清掃等の作業 	<ul style="list-style-type: none"> ・従事者の半数以上は、保育園調理業務に相当の経験を有する。 	2名

②北保育園

区分	主な業務内容	資格等	配置人員
業務責任者	・業務全体の指揮、総括 ・白石市との連絡調整 ・給食管理及び栄養指導、調理作業管理、給食材料管理、調理施設等管理、衛生管理、報告書類等作成 ・下記の調理員の作業	・栄養士の免許を有する。 ・保育園調理業務について相当の経験を有する。 ・受託者の正規職員である。	1名
業務責任者代理	・業務責任者の補佐及び代理 ・下記の調理員の作業	・調理師の免許を有する。 ・保育園調理業務に相当の経験を有する。	1名
調理員	・調理、配膳、洗浄、消毒、清掃等の作業	・特になし。	1名

(2) 特記事項

- ①業務従事者の配置人員については、保育園行事等により食事が実施されない場合又は大幅に通常食事数を下回る場合は、事前に文書により白石市・受託者協議の上、変更することができる。
- ②白石市は、受託者の業務従事者の中で、本業務に適さないと認めた場合、その理由を示して、受託者にその変更を求めることができる。
- ③受託者は、業務責任者が諸般の事情により本業務に就けない場合、新たに業務責任者を選任することができる。
- ④受託者は、業務従事者の休暇等に対応した代替職員を確保しておくこと。
- ⑤業務責任者は、食品衛生責任者の任も負うものとする。

9 業務従事者の服務等

- (1) 業務従事者は、保育園における給食の趣旨及び重要性を十分認識するとともに関係法令等を遵守すること。
- (2) 安全・衛生面等での質の確保に努め、安心して良質な給食を提供すること。
- (3) 保育園が実施する食育に積極的に協力すること。
- (4) 白石市や白石市が指定する者の立ち入り検査について、協力すること。
- (5) 白石市が求める各種検査について、協力すること。
- (6) 委託業務を履行するための個人情報の取扱いについては、契約書に記載する「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (7) 業務日及び休日

- ①業務日 月曜日から土曜日まで
- ②休日 日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）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）
- (8) 休憩時間も含め、業務時間中は、常時1人以上の業務従事者が駐在していること。
- (9) 業務従事者の通勤に伴う自家用車の駐車場は、受託者において確保すること。

10 業務の経費負担等

- (1) 本業務の遂行に必要な費用について、白石市と受託者の経費負担は、「経費負担区分表」【別表1】のとおりとする。
- (2) 業務委託料及び給食材料費の支払いは月払いとし、受託者から所定の支払い請求書を受理した日から、30日以内に受託者に支払うものとする。

11 業務内容及び業務分担

白石市と受託者の業務内容及び業務分担は、下記の事項及び「業務内容及び業務分担表」【別表2】のとおりとする。

（給食管理業務）

(1) 栄養面等での配慮等

- ①調理については、白石市の作成した献立表を参考とし、受託者が作成した献立表により実施すること。また、受託者の都合で変更する場合は、事前に園長の承認を得ること。
- ②保育園の行事、白石市の都合等で献立が変更になった場合には、献立表、給食献立実施表を受託者が変更すること。
- ③食事の大切さや理解を深めるため、保育園と連携して食育に取り組むこと。

(2) 検食

- ①検食は、調理終了後速やかに盛り付けし、園長等の検食を受けること。

(3) 保存食

- ①受託者は、毎食保存食として、原材料（洗浄・殺菌等を行わず、購入した状態で保存）及び調理済み食品を毎回1食分（食品ごとに50g程度）、白石市の指示する方法（-20℃以下）で保存すること。
- ②保存期間は、2週間とする。
- ③保存期間を過ぎた保存食は、速やかに処分すること。

（調理作業管理業務）

- (4) 調理行程は、「白石市保育園給食衛生管理マニュアル」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日衛食第85号別添、最終改正：平成29年

6月16日生食発0616第1号)に基づいて行い、保育園の実状に応じて対応すること。

(5) 必要書類の記入事務

調理業務終了後、給食日誌等の記入をすること。

(給食材料管理業務)

(6) 食材の調達

- ①給食用調理業務に使用する主な食材の調達は、白石市が指定する業者へ発注すること。また、受託者は、必要数量の計算及び資料の作成等を行うものとする。
- ②食材の選定にあたっては、国内産の安全な農産物等の使用に努めるとともに、食品衛生法等の関係法令に適合した食材を使用すること。特に、食品中の放射性物質に関する基準値に留意すること。
- ③加工品については、原料配合、アレルギー表示、原産地等を把握し、安全な食材の提供に努めること。

(7) 残菜等の処理

- ①給食調理業務で発生したゴミ、残渣等は、白石市の分別方法に従い分別し、所定の場所に搬出すること。

(調理施設等管理業務)

(8) 施設・設備・器具等の使用

- ①保育所内の調理室を使用して調理すること。施設外で調理し搬入する方法は不可であること。
- ②業務遂行上必要な施設及び食器・器具備品等は無償で使用させるものとし、受託者は、善良な管理者の注意をもって使用するものとする。また、目的以外の使用を一切禁止する。
- ③作業終了後、施設・設備・器具等が破損していないか確認し、破損していた場合その破片を確認すること。確認できない場合、直ちに園長に報告すること。
- ④施設・設備・器具等が破損した場合は、園長を経由し、白石市教育委員会教育子ども未来課に速やかに報告すること。修繕については、白石市において行うこととする。ただし、受託者の過失による場合は受託者が修繕するものとする。
- ⑤使用する設備・器具類については【別表3】のとおりとする。

(衛生管理業務)

- (9) 衛生管理は、「白石市保育園給食衛生管理マニュアル」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づいて行うこと。
- (10) 給食に異物が混入するなどの事故が発生した場合は、直ちに園長に報告し、指示

を受けること。また、速やかに原因を調査し、改善策を講じること。

- (11) 受託者は、業務執行に伴う電気・ガス・水道の使用にあつては、省エネルギー及び経費の節減に努め適切な管理の下に使用しなければならない。
- (12) 作業中は、調理室内に関係者以外の者を入れないとともに、作業に関係のない物及び不要な物、私物は持ち込まないこと。
- (13) 受託者は、上記の衛生管理上、支障をきたすおそれがある事案が判明したときは、その旨を白石市に通知するとともに、適切に対処すること。

(業務運営管理業務)

- (14) 受託者は、業務分担や職員配置等について、適切に管理すること。

(労働安全衛生管理業務)

- (15) 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、労働安全衛生規則に定める定期健康診断を必ず年1回以上実施し、その結果を園長に文書で報告すること。また、新規者を業務に従事させる場合は、業務開始前（雇い入れ前）に実施すること。
- (16) 受託者は、業務従事者に対して月1回以上の検便を行い、その結果を園長に文書で報告すること。また、新規者を業務に従事させる場合は、業務開始前（雇い入れ前）に実施すること。
- (17) 受託者は、上記(15)、(16)の結果、労働安全衛生管理上、支障をきたすおそれがある者が判明したときは、その旨を白石市に通知するとともに、その者を従事させてはならない。

(その他管理業務)

- (18) 受託者は、業務従事者に対して、定期的に衛生面及び技術面の研修又は訓練を実施すること。年度当初に研修実施計画書を提出するとともに、終了後はその内容について白石市に報告すること。
- (19) 受託者は、白石市から会議及び研修会等に出席を求められた場合は、業務従事者を出席させること。
- (20) 受託者は、新規者を業務に従事させる場合は、必ず研修を実施した上で従事させること。

(報告書類等の作成業務)

(21) 報告書類等

- ① 受託者は、「報告書一覧表」【別表4】に掲げる報告書を各保育園長へ提出すること。

- ②白石市は、報告事項に追加又は変更がある場合、その都度、受託者に指示するものとする。
- ③白石市は、上記の報告書以外に、必要とする資料を受託者に提出させることができるものとする。
- ④報告書類等の保管は各保育園とする。

12 清掃区分

本業務の白石市と受託者の清掃区分については、次のとおりとする。

清掃区分	白石市	受託者
厨房内の日常清掃（什器備品）		○
厨房内の定期清掃	グリストラップ：毎月 フード・ダクト：12ヶ月に1回	○ ○

13 食中毒等の事故等発生時の対応

- (1) 食中毒や事故等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し、市長へ文書で報告すること。
- (2) 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白石市に損害を与えた場合は、白石市に対し損害賠償を行うこと。

14 災害時等への対応について

災害等により流通が遮断する場合に備えて、備蓄している食料等（離乳食、アレルギー対応食含む）の補充を行うこと。

15 契約

- (1) 契約期間は、令和7年4月1日から令和10年3月31日までの3年間とする。
- (2) 受託者の業務遂行が困難となった場合に当該業務を受託者に替わって実施できる事業者（履行保証人）を含めた三者契約とする。
- (3) (2)の履行保証人は、この業務に関し受託者と同等の要件を満たすものとする。
- (4) 受託者が契約書で定めた事項を誠実に履行しないと白石市が認めたとき、又は受託者が適正な給食を確保する上で支障となる行為を行ったときは、契約期間中であっても白石市において契約を解除できるものとする。
- (5) 履行保証人は、白石市が受託者の責めにより事業の継続が困難であると判断した場合は、速やかに業務を引き継ぐものとする。この場合における委託料は、当該年度

の委託料総額から既に受託者に対し支払った費用及び事業中断により白石市が被った損害で受託者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

16 その他

- (1) 業務の開始にあたっては、受託者の責任において、白石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) 業務遂行上、白石市が不都合と認めるときは、白石市の指示に従うこと。
- (3) 対象施設の保育事業が縮小された場合は、本委託事業の一部を解除する。
- (4) 本仕様書に記載されていない事項については、双方誠意をもって協議し、決定するものとする。

別表 1

経費負担区分表

経費の明細	白石市	受託者
給食材料費（注1）	○	
厨房施設、調理機器、什器備品、食器類（注2）	○	
厨房施設の補修、保守費	○	
什器備品、食器類の補充	○	
水道光熱費（電気・水道・ガス）	○	
定期清掃費（グリストラップ、フード等の専門業者によるもの）	○	
残菜等廃棄物処理費	○	
食事に関する帳票印刷費（予定献立表の保護者配付用等）	○	
展示食等の食札		○
労務費（諸手当、各種保険等含む）		○
保健衛生費（健康診断(年1回)、検便(月1回)実施)		○
厨房消耗品費（ふきん、ラップ、ホイル、洗剤等含む）		○
従事者被服費（調理服、調理用長靴、クリーニング等含む）		○
施設清掃用具（ほうき、ブラシ、モップ、ゴミ袋等含む）		○
厨房の防虫・防鼠の消毒等		○
従事者の教育研修費用		○
受託者が行う官公庁手続き等経費		○
保健所申請費（営業許可）		○
保険料（損害賠償保険等）		○
業務用電話料等（パソコン、プリンター、電話機等の設置費等）		○
業務従事者の食事費（希望者の実費負担とします）		△
その他白石市が必要と認めたもの	○	

注1：給食材料は、別に受託者が購入及び管理等の一切の業務を行うこと。

注2：仙南保健福祉事務所の指示により食器類の使用ができない時は、受託者の責任において、代替の食器を一週間分確保すること。また、この期間を超える時は、白石市と協議すること。

別表 2

業務内容及び業務分担表

業務内容	白石市	受託者
①給食管理		
給食運営の総括	○	
栄養管理委員会の開催、運営	○	○
施設内関係部門との連絡、調整	○	○
栄養給与目標基準（特別食を含む）の作成		○
アレルギー食対応（面談、結果報告）		○
献立表の作成		○
献立表の確認	○	
食数の指示	○	
食数の管理		○
嗜好調査、喫食調査等の企画・実施		○
残食調査の実施		○
検食の実施及び評価	○	
栄養指導：子ども向け（食育含）年3回以上 保護者向け（面接時、個別相談時）随時		○
食育の実施	○	○
関係官庁等に提出する給食関係の書類等の確認、提出、保管管理	○	
上記書類などの作成		○
上記以外の給食関係帳票の整理、報告書の作成、保管		○
②調理作業管理		
作業仕様書の作成（特別食の調理に対する指示を含む。）		○
作業仕様書の確認（特別食の調理に対する指示を含む。）	○	
作業計画書の作成		○
作業実施状況の確認	○	
調理、盛り付け		○
配膳、下膳		○
食器の洗浄、消毒及び保管		○
管理点検記録の作成		○
管理点検記録の確認	○	
③給食材料管理		
給食材料の調達（契約から検収まで。）		○
給食材料の点検		○

給食材料の検収		○
給食材料の保管、在庫管理、出納事務		○
給食材料の使用状況の確認	○	
④調理施設等管理		
給食施設、主要な設備の設置、改修	○	
給食施設、主要な設備の管理		○
その他の設備（調理器具、食器等）、保守、管理		○
使用食器の確認		○
災害防止のための終業時確認表記入		○
⑤衛生管理		
衛生面の遵守事項の作成	○	○
給食材料の衛生管理		○
設備、器具（調理器具、食器等）の衛生管理		○
作業者の着衣等の清潔保持状況の確認		○
保存食の確認、保管、管理		○
納入業者に対する衛生管理の指示		○
衛生管理簿の作成		○
衛生管理簿の点検、確認	○	
緊急対応を要する場合の指示	○	
⑥業務運営管理		
勤務表の作成		○
業務分担、職員配置表の提示		○
業務分担、職員配置表の確認	○	
業務日誌の作成及び記入		○
業務日誌の確認	○	
⑦労働安全衛生管理		
健康管理計画の作成		○
定期健康診断の実施		○
健康診断結果の保管		○
健康診断実施状況等の確認	○	
検便の定期実施		○
検便結果の保管及び確認	○	
事故防止対策の策定	○	○
⑧その他管理		
業務従事者等に対する教育、研修その他		○

業務従事者等の通勤に伴う自家用車の駐車場		○

別表 3

南保育園 設備・器具一覧

品名	形式	数量	備考
〈保存〉			
戸棚		1	
〈下処理〉			
三漕シンク		1	
作業台		1	
保存食用冷凍庫	NR-FZ11FD	1	
〈主調理〉			
作業台 (キャビネット付き)		1	
三漕シンク		1	
水切りテーブル		1	
作業台		2	
冷凍冷蔵庫	NR-F606T-N	1	
冷凍冷蔵庫	NR-E509EX-N	1	
炊飯ジャー	JNO-A270	1	
炊飯ジャー	JBH-G1	1	
炊飯ジャー (おかゆ用)	EG-DA02	1	
スピードカッター	MK-K48P	1	
ホットプレート	EA-DB10	1	
ホットプレート	HGB-1300	1	
ホットプレート	EA-DE10-BA	1	
電子レンジ	NE-FL1000	1	
I H調理器	K2-PH32	1	
ガス台		1	
〈配膳〉			
配膳車	ERECTA	1	
〈下膳〉			
電気式食器消毒保管庫	H052-D400	1	
電気式食器消毒保管庫	EW-504N	1	
クリーンキーパー (哺乳瓶用)		1	
クリーンキーパー (哺乳瓶用)	HCS-116	1	

別表 3

北保育園 設備・器具一覧

品名	形式	数量	備考
〈保存〉			
戸棚	110×750×1800mm二段式	1	
戸棚	1500×700×1800mm	1	
戸棚	S-1034	2	
〈下処理〉			
二槽シンク		1	
作業台		1	
作業台		1	
保存食用冷凍庫	NR-FZ11FD	1	
〈主調理〉			
作業台		1	
二槽シンク	N005507511392	1	
冷凍冷蔵庫	R-SF48BM-1	1	
冷凍冷蔵庫	MR-R47T-F	1	
炊飯ジャー	JBH-G1	1	
炊飯ジャー（おかゆ用）	NM-RA06	1	
スピードカッター	MK-K60P	1	
電子レンジ	NE-T153	1	
ホットプレート	HGM-3SD	1	
ホットプレート	EA-DD10	1	
ガス台		1	
〈下膳〉			
熱風消毒保管庫	アイホー ES-754N	1	

別表 4

報告書一覧表

報告書名	様式	提出期限
委託業務従事者報告書	1	委託業務履行 1 週間前
委託業務従事者変更報告書	2	変更の都度直ちに
委託業務実施報告書	委託先様式	毎日、業務終了後
温度、湿度、水質管理記録	〃	〃
加熱冷却温度管理表	〃	〃
個人衛生管理表	〃	〃
給食検査食簿	〃	〃
給食衛生日常チェック表	〃	月末、業務終了後
点検後の処置報告書	〃	〃
給食材料発注書及び検収簿	〃	〃
害虫駆除記録	〃	〃
特例延長おやつ簿	〃	〃
予定献立表（保護者配付用）	〃	前月末
予定献立表（離乳食用、アレルギー食用）	〃	〃
給食だより	〃	〃
栄養月報（予定食品群別摂取量表、栄養給与量）	〃	〃
実施献立表	〃	月末、業務終了後
実施献立表（離乳食用、アレルギー食用）	〃	〃
栄養月報（実施食品群別摂取量表、栄養給与量）	〃	〃
嗜好調査・喫食調査実施結果	〃	〃
栄養指導実施記録	〃	〃
研修実施結果報告書	〃	実施後直ちに
細菌検査（検便）結果報告書	検査機関の写し	〃