

令和9～13年度
神栖市立保育所等給食調理業務委託仕様書

令和8年10月

神栖市福祉部こども政策課

令和9～13年度 神栖市立保育所等給食調理業務委託仕様書

I 【基本事項】

1 業務委託名

令和9～13年度 神栖市立保育所等給食調理業務委託（以下「本業務委託」という。）

2 業務委託期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

3 業務委託の履行場所

- (1) 神栖市立大野原保育所 神栖市大野原中央二丁目2番33号
- (2) 神栖市立波崎こども園 神栖市波崎8759番地14
- (3) 神栖市立土合こども園 神栖市土合東二丁目6番18号

4 調理見込み数（令和8年9月1日現在）

保 育 所 等 名	総数	0・1・2 歳児	3・4・5 歳児		職員
			教育認定子ども	保育認定子ども	
神栖市立大野原保育所	169	45	0	88	36
神栖市立波崎こども園	67	13	14	23	17
神栖市立土合こども園	129	29	23	50	27

※ 本業務委託の食数については、毎年度変動するものである。

5 提供食事内容並びに対象者

- ・ 午前のおやつ 0・1・2 歳児クラスの児童並びに該当クラス職員
- ・ 昼食 全児童並びに全職員
- ・ 午後のおやつ 保育所／全児童並びに全職員
こども園／教育認定子どもを除く全児童並びに全職員
(ただし、月に3回程度教育認定子どもへも提供あり)
- ・ 乳児等通園支援事業利用児童

6 本業務委託の従事日数、勤務時間、その他

- (1) 本業務委託の従事日数は、概ね年間290日とする。

また、本業務委託の勤務時間は午前8時15分から午後4時45分までとし、1日の実労働時間は7時間30分とする。

ただし、保育所等の行事など、臨時休園等緊急やむを得ない諸般の事情等により、本業務委託の従事日数及び勤務時間が変動する場合も本業務委託として行うこと。

- (2) 休憩時間については、正午から午後1時までとする。

ただし、給食調理業務の実態に則して変更する場合は、速やかに市と協議し、「労働基準法」等関係法令に抵触しないこと。

- (3) 前各号においては、理由の如何にかかわらず、関係法令等に則したものでなければならない。

7 献立等の提示及び材料の発注

市が月ごとの給食献立等の作成を行い、毎月、下旬までに提示する。材料は市が発注し、それにかかる費用は市が納入業者ごとに別途支払う。

8 連絡調整等

受託者は、市及び保育所等と緊密な連絡調整をすること。特に、行事等による給食日数や献立等の急な変更等には、迅速かつ誠実に対応すること。

II 【実施体制】

1 人員配置

受託者は、本業務の従事者の労働条件について、労働関係法令等を遵守すること。

受託者は、市と緊密に連絡調整をすること。また、集団給食調理業務の実務経験を有する者を次の各号のとおりに配置すること。

(1) 従事者の配置人員

本業務委託の従事者の総配置人員は、以下のとおり11名を常時配置し、必ず人員の確保をしなければならない。

本業務従事者の構成及び人員配置は、「主任調理員3名」、「調理員8名以上」を常時配置人員とし、従事者の病休等による欠勤があった場合でも、配置人員数を確保できる勤務体制をとること。

また、土曜日等の提供食数が少ない場合においても、安全・衛生管理を徹底するため、各保育所等に2名以上の調理員等を配置すること。

(2) 主任調理員の資格及び職務等

調理師法（昭和33年法律第147号）に規定する調理師の資格、または、栄養士法（昭和22年法律第245号）に規定する栄養士の資格を有し、過去5年以内に集団給食業務に1年以上の従事経験を有する常勤の正社員を、主任調理員として、各保育所等に1名従事させること。

主任調理員は、市の栄養士からの指示・指導に基づいて、安全でおいしい給食を作るため、調理員に指示・指導するとともに、本業務を安全かつ丁寧に遂行するため、市の栄養士と定期的に打ち合わせをすること。また、給食に関する案件がある場合には、必要に応じて、職員会議に出席をすること。

主任調理員はアレルギー対応食・宗教対応食の調理においては、食物アレルギー・宗教対応食についての十分な知識及び知見を有すること。

(3) 調理員の資格及び職務等

過去5年以内に集団給食業務に1年以上の従事経験を有する常勤の正社員を、調理員として8名中3名以上従事させ、各保育所等に1名以上配置すること。

調理員、調理補助員は、市の栄養士、主任調理員からの指示・指導に基づき、安全でおいしい給食を作ることに鋭意努めること。

2 本業務委託に係る従事者の選任・解任・変更報告

受託者は、主任調理員及び調理員を選任するときは、様式1「主任調理員選任報告書」及び様式2「調理員選任報告書」により事前に市に届出を行うこと。また、解任又は変更する場合は、様式3「調理業務従事者変更届出書」により事前に市に届出を行うこと。

3 本業務委託に携わる全従事者の教育・研修等

受託者は、安全でおいしい給食を作るために、安全衛生及び栄養管理等、施設の維持管理、調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう、定期的に教育や研修を行うなどして資質向上に努めること。

また、受託者は日常の給食調理業務及び施設管理等において、事故等の無いように常に安全衛生に留意し、全従事者に調理用加工機械、調理用刃物等や食器洗浄機、高温になるスチームコンベクションオーブンやフライヤー等、使用する機械や設備品の内容及び危険性を十分に認識させる事を徹底する教育等を行うこと。特に、保育所等給食調理業務未経験者を業務に従事させる場合は、使用する機械や設備品の内容及び危険性を認識するよう十分な研修や教育を行うこと。

- (1) 受託者は、保育所等の給食の水準向上のために常時研究を行うとともに、全ての従事者に、衛生管理の内容を含めた研修を年2回以上実施し、その結果について様式4「研修実施報告書」により、研修資料を添え、1週間以内に市に報告すること。
- (2) 新規に従事する者については、必ず研修を実施したうえで、従事させること。

Ⅲ【業務内容】

1 物資検収、格納業務等

受託者は、物資（食材）の検収及び確認をすること。検収の記録は様式5「注文書兼検収表」に記入して、月末に市に報告すること。

また、検収後の物資（食材）については、衛生的な管理を行い、適正な場所に格納すること。物資（食材）等の保管・在庫管理は市の指導の下に行うこと。

特にアレルギー対応食用の物資（食材）・宗教対応食用の物資（食材）類の取扱いは、市と協議し、十分に注意を払うこと。

2 調理業務

- (1) 受託者は、市から提示された「給食献立予定表」や「献立指示書」、「アレルギー対応食献立指示書」、「宗教対応食献立指示書」等に基づき、市の提供する食材を使用して、主食、おかず等の副食、おやつを調理する。必ず調理終了前に味付けを確認し、必要に応じて調味料を加除修正しその内容を様式6「調味料調整報告書」に記録し、月ごとに市に報告すること。
- (2) 給食時間に合わせて、温かいものは温かく食べられるよう温度管理を行い、調理完了から給食開始までの時間が2時間以内となるよう、出来上がり時間を十分考慮して調理し、様式7「食品保管時の記録簿（毎日）」、様式8「調理における点検表（毎日）」、様式9「食品の加熱加工の記録簿（毎日）」及び様式11「調理施設・原材料の取り扱い等点検表（1ヶ月ごとの点検）の（2）」に記録し、各施設で保存期間が満了したものは廃棄すること。また、給食時間が変更となる場合は、その都度、保育所等から連絡する。
- (3) 受託者は、調理完了品を市が指示するクラス別に計量し、ボール等に配缶後に配膳台へ乗せ配膳すること。
なお、配膳は、全従事者が協力して行うこと。
- (4) 受託者は、保育所等の行事による献立変更や行事食の調理並びに食育活動に関する調理、離乳食、刻み食、アレルギー対応食、宗教対応食に対してきめ細かな調理業務を行う。
- (5) 受託者は、調理過程において異物混入や不適當な食材を発見した場合は、速やかに市に報告し、市の指示に従い適切に対応し、様式19「異物混入等報告書」により報告すること。
また、市は必要と認める場合、調理業務等の内容について随時検査を行うことが出来ることとする。
- (6) アレルギー対応食は、市の栄養士の指示により、医師記載の「保育所等におけるアレルギー疾患生活管理指導表」に基づき、指示されたすべてのアレルギー原因物質について除去食や代替食で対応すること。また、コンタミネーションは配慮しない。
- (7) 宗教対応食は、市の栄養士の指示により、保護者から聞き取った内容に基づき、できる限り対応すること。
また、対応が難しい場合は、事前に市の栄養士と協議すること。

3 原材料及び調理後の食品の保存食採取、保管業務等

受託者は、原材料及び調理後の食品に対して、食品衛生法（昭和22年法律第233号）の規定する基準に基づいて保存食を採取し、定められた期間保管し、様式10「原材料の取り扱い等点検表（毎日）」及び様式11「調理施設・原材料の取り扱い等点検表（1ヶ月ごとの点検）の（1）」に記録し市に提出すること。

4 食器、食缶、調理器具等の洗浄、消毒保管業務等

受託者は、下膳された食器類、食器かご、角缶、汁杓子等を分別して洗浄し、各指定の消毒保管庫への格納作業・整理作業を行うこと。特にアレルギー対応食用・宗教対応食の食器類の取扱いは、市と協議し十分に注意を払うこと。

- (1) 食器類は丁寧に扱い、洗浄後は計数の上クラス毎に食器かごに入れ、専用の消毒保管装置による消毒保管を行うこと。
- (2) 食器の入ったかごは直接床に置かないこと。また、倒壊事故等防止のため、積み重ねないこと。
- (3) 食器洗浄機出口から取り出した食器については、汚れの洗い残しの有無を確認すること。
- (4) 食器類の目的外使用は一切しないこと。
- (5) 食器や各種調理設備機器・容器等の洗浄に使用する洗浄剤等は、健康面、環境面で安全な規定濃度で使用し、適切に保管すること。

5 残菜等廃棄物の処理

- (1) 残食等の記録
受託者は、主食、副食の全体量を計量して様式2 1「残食量調査表」に記録し、毎週作業終了後に市に報告すること。
- (2) 調理残渣及び残菜等の廃棄物は、保育所等の所定の場所に搬出すること。

6 施設・設備の管理、清掃及び安全点検と記録業務等

- (1) 調理業務に使用した施設・設備及び調理機器等は、その都度清掃又は洗浄すること。特に野菜等の加工や切削に使用した機械等はよく洗浄し、清潔を保ち、様式1 2「調理施設の点検表（毎日）」、様式1 3「調理施設の点検表（3ヶ月ごとの点検）」に記録し、市に提出すること。包丁やまな板等は、洗浄後に専用の消毒保管庫に入れること。
- (2) 調理関係施設、設備の定期清掃
市が指定する年2回の厨房掃除日には、全ての調理関係施設並びに器具を洗浄・清掃し、様式1 4「清掃実施報告書」を下記清掃終了後1週間以内に市に提出すること。
このほか、アレルギー対応食用・宗教対応食の設備及び調理機器等の取扱いは、市と協議し、十分に注意を払うこと。
 - ① 床及び天井、壁の清掃
容易に移動できる備品等を移動し、塵芥を除去すること。
 - ② 窓ガラス
ガラスの両面並びに棧の汚れを参考資料にある洗剤の同等品を用いて洗浄し、ぬれ布巾又は乾布で仕上げること。
 - ③ 換気扇
オイルフィルターを取り外して、参考資料にある洗剤の同等品を用いて汚れを取り元の位置に取り付けること。また、専門業者による清掃は市が依頼する。
 - ④ フード
参考資料にある洗剤の同等品を用いて汚れを落とすこと。また、専門業者による清掃は市が依頼する。
 - ⑤ グリストラップ
定期的にバスケットの生ゴミを取り除き洗浄のほか、参考資料にある洗剤の同等品を用いて汚れを取り、元の位置に取り付けること。また、専門業者による清掃は市が依頼する。
 - ⑥ エアコン
エアコンの外側及びダクトをぬれ布巾又は乾布で拭き塵芥を除去すること。また、専門業者による清掃は市が依頼する。
- (3) 調理機器等は使用前及び使用後に必ず点検を実施し、様式1 5「施設・調理器具等及び使用水の点検表（毎日）」により、作業終了後に市に報告すること。また、機器使用中は衛生に気をつけ、状況に十分留意すること。調理事故等の発生や使用中に異音・異臭等の異常を感じた場合には直ちに使用を中止し、速やかに市に報告すること。あわせて、事故・故障等が発生した場合も同様とする。
- (4) 作業終了後は準備室、検収室、下処理室、調理室、洗浄・コンテナ室等の清掃及び整理整頓を行うこと。また、休憩室、トイレ等の調理関係施設設備についても、毎日清掃し、清潔に保つこと。

7 本業務委託における使用物品の管理業務等

施設内の調理機器など、使用する物品については受託者の細心の注意義務を持って、その管理にあたること。
使用機器の機能及び操作方法等について、研修や社内教育により従事者全員に周知すること。

- (1) 受託者は、施設、設備機器等を丁寧に扱うとともに、故障若しくは毀損した場合は、市に報告し、指示に従うこと。なお、受託者の責めによる修繕は受託者が行うこと。
- (2) 受託者は、常に光熱水費等の経費節減に努めること。
- (3) 受託者は、調理室を退出するときは、窓、扉等の施錠、消灯及び各種設備機器等の停止等を確認すること。

8 衛生管理

- (1) 受託者は、厚生労働省等の「大量調理施設衛生管理マニュアル」、「児童福祉施設最低基準」、「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」及びその他の関係法令に基づき、業務を実施すること。
- (2) 食品衛生法に定める基準及び厚生労働省の指示に基づく衛生管理を行い、様式16「調理従事者衛生管理点検表（個人）」に記録し、月ごとに市に報告すること。また、市が受託者に対して衛生管理上必要とすることについては、受託者はこれに従うこと。
- (3) 受託者は、毎年1回以上、業務従事者の健康診断を行い、その結果を、様式17「定期健康診断報告書」により、速やかに市に報告すること。
- (4) 受託者は、業務従事者に対し、月1回以上、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌O-157に係る細菌検査、10月から3月の間については、月1回以上、ノロウイルス検査を実施し、様式18「細菌検査結果報告書」により検査結果を速やかに市に報告すること。なお、陽性反応者が出た場合は、ペロ毒素等の有無などについて追跡調査をし、良好になるまで業務に従事させないこと。また、当該陽性反応者が、追跡調査後、陰性反応を呈したときは、陰性反応結果の細菌検査結果を速やかに市に提出し、業務従事の許可を得なければならない。

9 食中毒や事故発生時の対応

- (1) 食中毒や事故発生等の場合は、速やかに市に報告、協議を行い、市の指示により対応を行うものとする。
- (2) 食中毒や事故発生の場合は、市と協議のうえ、速やかに給食確保など安定的な業務の持続についての対策を行うものとする。
- (3) 給食調理中等にけが等が発生した場合は受託者にて対応し、その結果を様式20「事故等報告及び故障等報告書」により市に報告すること。

10 本業務委託に係る前各号に附帯する業務及び事項等

受託者の業務は、Ⅲ【業務内容】1～9に記載された業務及び別紙1「業務内容及び分担区分」により履行するものとする。ただし、明確になっていない業務については、市と誠実に協議をするものとする。

Ⅳ【報告等】

1 業務委託報告書等

受託者は、毎月、本業務委託終了後直ちに様式22「業務委託完了報告書」を市に提出しなければならない。
本業務委託に係る報告等（市指定様式）をまとめた表-1（報告書等一覧）のとおり、受託者が報告書等を出力・作成し、提出期限までに市に提出すること。ただし、様式5「注文書兼検収表」については、市が出力する。

なお、個人情報等を含むものについては、本人の承諾を得ること。

表－１（報告書等一覧）

	報告書等の種類	様式番号	報告書等の提出期限	提出先
1	主任調理員選任報告書	様式1	年度当初	こども政策課
2	調理員選任報告書	様式2	年度当初	こども政策課
3	調理業務従事者変更届出書	様式3	変更の都度	こども政策課
4	調理員勤務表	指定なし	業務開始1週間前まで	こども政策課
5	研修実施報告書	様式4	実施後1週間以内	こども政策課
6	注文書兼検収表	様式5	毎月作業終了後	各施設
7	調味料調整報告書	様式6	毎月作業終了後	こども政策課
8	食品保管時の記録簿（毎日）	様式7	毎日作業終了後	各施設
9	調理における点検表（毎日）	様式8	毎日作業終了後	各施設
10	食品の加熱加工の記録簿（毎日）	様式9	毎日作業終了後	各施設
11	原材料の取り扱い等点検表（毎日）	様式10	毎日作業終了後	各施設
12	調理施設・原材料の取り扱い等点検表（1ヶ月ごとの点検）	様式11	毎月業務終了後直ちに	各施設
13	調理施設の点検表（毎日）	様式12	毎日作業終了後	各施設
14	調理施設の点検表（3ヶ月ごとの点検）	様式13	3ヶ月ごとに業務終了後直ちに	各施設
15	清掃実施報告書	様式14	作業終了後1週間以内	こども政策課
16	施設・調理器具等及び使用水の点検表（毎日）	様式15	毎日作業終了後	各施設
17	調理従事者衛生管理点検表（個人）	様式16	毎月業務終了後直ちに	各施設
18	定期健康診断報告書	様式17	受託業務従事前及び検査結果後直ちに	こども政策課
19	定期健康診断結果	写し	受託業務従事前及び検査結果後直ちに	こども政策課
20	細菌検査結果報告書	様式18	検査結果後直ちに	こども政策課
21	細菌検査結果	写し	検査結果後直ちに	こども政策課
22	異物混入等報告書	様式19	発生後直ちに	こども政策課
23	事故等報告及び故障等報告書	様式20	発生後直ちに	こども政策課
24	残食量調査表	様式21	毎週作業終了後	各施設
25	業務委託完了報告書	様式22	毎月業務終了後直ちに	こども政策課

V【費用の負担】

1 市が負担する費用

本業務委託に係る費用のうち、食材費、光熱水費、燃料費、施設の維持管理費等に要する費用については、市で負担するものとする。詳細は別紙2経費の負担区分の「神栖市」のとおりである。

2 受託者が負担する経費

- ・本業務委託に係る調理用消耗品、本業務委託従事者に係る調理用被服費、衛生管理等に関する研修費、細菌検査及び健康診断料等
 - ・受託者が使用する事務用消耗品、通信費等
 - ・本業務委託全従事者の業務における傷病等に係る費用等
- ※詳細は、別紙2経費の負担区分の「受託者」及び参考資料のとおりである。

3 その他の費用

本業務委託施設内において、市と共有して使用するものや、負担区分が明確でないものについては、双方が協議の上、費用の負担をする。

VI【損害賠償等に関すること】

1 損害賠償責任等

受託者は、次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、市に損害賠償をしなければならない。

- ① 故意又は過失により、食中毒の原因となる細菌、その他人体に有害な物質を給食に混入したとき。
- ② 故意又は過失により、施設設備及び備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。
- ③ 受託者は、受託者に起因する事故等の発生により、給食を提供できなくなった場合は、市にその損害額を賠償しなければならない。

VII【委託料】

1 委託料の支払い

委託料の支払いは月単位とし、該当月分の業務完了後の請求書受理日より起算して30日以内に支払うものとする。

VIII【その他】

本仕様書に定めのない事項等については、市と受託者が誠実な協議の上、決定するものとする。