

琴浦町こども園給食調理等業務委託事業
仕 様 書

令和7年10月
琴 浦 町

琴浦町こども園給食調理等業務委託事業仕様書

1 委託事業名 琴浦町こども園給食調理等業務委託事業

2 委託業務場所

	施設名	定員(人)	所在地
1	やばせこども園	120	琴浦町大字田越550番地
2	しらとりこども園	140	琴浦町大字下伊勢164番地1
3	ふなのえこども園	90	琴浦町大字出上133番地1

3 調理食数 (令和7年7月末現在) 単位(食)

施設名	3歳未満 児食	(うち、 離乳食)	3歳以上 児食	共食数	施設計	合計
やばせこども園	28	(3)	51	23	102	300
しらとりこども園	34	(3)	65	24	123	
ふなのえこども園	20	(2)	36	19	75	

4 委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

5 委託業務内容

(1) 留意事項

- ア こども園における給食の趣旨を十分認識し、こども園の児童に安全かつ安心で良質な給食を提供すること。
- イ 児童の発達段階や健康状態に応じた離乳食、幼児食、アレルギー対応食等への配慮など、安全面、衛生面、栄養面等での質の確保を図ること。また、委託業務の処理に関し、栄養士から専門的な立場による指導を受けることができること。
- ウ 業務従事者に対して、定期的に衛生面及び技術面の教育又は訓練を実施すること。
- エ 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）、食品衛生法（昭和22年法律第233号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）等の労働関係法令及びその他関連法規等並びに幼保連携型認定こども園教育・保育要領（内閣府、文部科学省、厚生労働省）、大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）及びその他関連要綱等を遵守すること。
- オ こども園が実施する食育活動に積極的に協力すること。

(2) 業務及び作業の内容

業務内容	作業内容
食材納入	ア 発注

	イ 受取 ウ 検収 エ 伝票整理 オ 在庫管理
調理	ア 仕込み イ 調理 ウ 炊飯
盛り付け・片付け	ア 盛り付け イ 食器・食器取り扱い器具の洗浄及び消毒 ウ 残飯及び残菜の処理
施設管理	ア 調理室等の衛生管理 イ 機械、器具類の管理（消毒及び乾燥管理） ウ 食品の衛生管理 エ 防火管理
その他	上記の業務に附帯する業務

(3) 調理工程

琴浦町こども園給食調理工程マニュアルを基本とし、こども園の実状に応じて対応すること。

(4) 食事時間

食 事 内 容	食 事 時 間	備 考
午前おやつ	9 : 15 ~ 9 : 45	3歳未満児
離乳食	10 : 45 ~ 11 : 30	0歳児（中期、後期）
昼食	11 : 00 ~ 12 : 00	3歳未満児
	11 : 30 ~ 12 : 30	3歳以上児
午後おやつ	15 : 00 ~ 15 : 30	全員 （3歳未満児・以上児共に、週2回手作りおやつ）

(5) 食事の種類

食事の種類	内 容
離乳食	献立表どおりとする。 月齢・個人別に形状、軟らかさ等について工夫すること。
普通食	献立表どおりとする。 年齢別に大きさ、軟らかさ等について工夫すること。
アレルギー対応食	こども園及び家庭と連携を密にした上で、「琴浦町こども園

	給食食物アレルギー児対応マニュアル」に基づいて実施すること。
行事食	誕生会、餅つき、試食会等において必要に応じて実施すること。
その他	<p>こども園、家庭及び琴浦町（以下「甲」という。）の子育て応援課と連携を密にした上で、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。</p> <p>また、当日の体調等を考慮し、臨機応変に対応すること。</p> <p>〈例〉・お茶を必要に応じて提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ご飯をおかゆにして提供する。 ・揚げ物を煮物に変更して提供する。（その日の食材を使用）

（６） 業務日及び休日

- ア 業務日 月曜日から土曜日までの日（土曜日は離乳食・おやつ対応のみ）
※離乳食対応がない場合は、土曜日のおやつは金曜日に準備し、必要時冷蔵庫に保存する。
- イ 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日から翌年の１月３日までの日）

（７） 業務処理時間

- ア 委託業務を処理する時間は、午前８時００分から午後４時４５分までとする。
- イ 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なければならない。

（８） 盛り付け・後片付け

- ア 料理の味や温度を損なわないように短時間で盛り付け（３歳未満児は盛り付けまで、３歳以上児は配かんまで）をするように心掛けること。また、ラップを掛けて提供すること。
- イ アレルギー対応は、「琴浦町こども園給食食物アレルギー児対応マニュアル」に基づいて、園職員と連携を図り、間違いがないようにすること。
- ウ 後片付けは、「琴浦町こども園給食衛生管理マニュアル」に基づいて行うこと。
- エ 残菜量をチェックして、給食実施簿に記入すること。

（９） 施設、設備、器具等の使用

- ア こども園内の調理室を使用して調理すること。したがって、対象施設外で調理し、及び搬入する方法は、絶対に認められないものとする。
- イ 甲は、委託業務の処理上必要な施設、食器、器具等を受託事業者（以下「乙」という。）に無償で使用させるものとし、乙は、誠意をもってこれを使用するものとする。

- ウ 冷房は、必要に応じて使用するものとし、調理業務終了後、速やかに切ること。
- エ 作業の前後に、施設、設備、器具等が破損していないか確認し、破損していたときは、その破片を確認し、園長に報告すること。なお、確認することができない場合は、直ちに、その旨を園長に報告すること。
- オ 施設、設備、器具等が破損した場合は、園長を経由し、甲の子育て応援課に速やかに報告すること。なお、修繕については、甲において行うものとするが、乙の過失による場合は、乙が修繕するものとする。
- カ グリストラップの日常の維持管理は、乙において行うこと。ただし、定期的な清掃及び汚泥の収集については、甲が行うこととする。

(10) 食材の購入

- ア 委託業務に使用する食材の購入事務の補助として、乙は、甲の指示する方法により、必要数量の計算及び資料の作成等を行うこと。また、甲の指示により、指定業者に発注代行を行うこと。
- イ 乙は、食材の保管に十分留意すること。
- ウ 乙は、食材の納品に際しては、品質及び数量等を確認し、「検収記録簿」に記録すること。

(11) 栄養面等での配慮等

- ア 調理については、甲の作成した献立に基づいて実施するものとし、乙の都合で変更しないこと。
- イ こども園の行事、甲の都合等で献立が変更になった場合は、乙が献立表及び給食献立実施表を変更すること。

(12) 保存食及び検食

- ア 乙は、保存食として、毎回1食分（各50グラム以上）の原材料及び調理済み食品を甲の指示する方法で保存すること。
- イ 保存期間は、2週間とすること。
- ウ 保存期間を過ぎた保存食は、速やかに処分すること。
- エ 検食に用いる給食は、調理終了後なるべく早く盛り付け、園長等の検食を受けること。

(13) 残菜等の処理業務

- 委託業務で発生したごみ、残菜等は、甲の分別方法に従い分別し、所定の場所に搬出すること。

(14) 必要書類の記入事務

- 調理業務終了後、給食実施簿等の記入をすること。

6 業務従事者

- (1) 業務従事者は、こども園における給食の趣旨を十分認識し、関係法令等及び「琴浦町こども園給食衛生管理マニュアル」に基づき調理を行うこと。
- (2) 業務従事者は、調理者としての責任を自覚し、給食内容の向上改善に資するため、

自ら調理した給食を喫食すること。この場合における経費は、乙又は業務従事者が負担すること。

- (3) 業務従事者は、正規社員又はそれに準ずる社員2人と調理補助員の体制とし、食数によって無理なく確実に業務を遂行することができるよう作業人数を決定すること。
- (4) 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。

7 業務責任者

- (1) 業務従事者2人のうち、1人は、調理師免許若しくは栄養士免許を有している者とし、業務責任者の任を負うものとする。
- (2) 業務責任者は、委託業務の処理に当たっての責任者として調理従事者を指揮し、及び監督し、こども園及び甲の子育て応援課との連絡調整を行うものとする。
- (3) 業務責任者が不在の場合は、その者が有する資格に相当する資格を有した代わりの者を配置すること。

8 業務従事者の服務等

- (1) 業務従事者は、委託業務を処理するために知り得た個人情報の保護に関しては、契約書に記載する規定を遵守すること。
- (2) 人との対応は礼儀正しく、親切丁寧を旨とし、粗暴な言動を行わないこと。
- (3) こども園では禁煙を守り、飲食その他勤務の妨げとなる行為をしないこと。また、作業中には、調理室内への関係者以外の者の入室を禁止するとともに、作業に関係ない物及び不要な物（私物を含む。）は持ち込まないこと。

9 安全・衛生管理

- (1) 衛生管理は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び「琴浦町こども園給食衛生管理マニュアル」に準拠したものであること。
- (2) 乙は、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回以上実施すること。また、検便については、赤痢菌、サルモネラ菌及び腸管出血性大腸菌群に係る検査を月2回実施すること。なお、保菌者が出た場合は、ベロ毒素等の有無等について追跡検査を実施し、その結果を、甲に報告しなければならない。また、その他の細菌、ウイルス等による感染（感染の疑いのある症状の発生を含む。）が発生した場合は、必要に応じた検査を実施すること。
- (3) 健康診断、検便検査及びその他細菌、ウイルス等の検査の結果、安全衛生上、就労に適さないと認められる者が確認されたときは、その旨を甲に通知するとともに、その者を就労させないこと。
- (4) 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。万一異物、細菌等の混入が発生したときは、速やかにその旨を園長に報告し、原因を明らかに

すること。

10 報告文書

(1) 受託前

乙は、受託前に、次の表に定める書類を甲に提出しなければならない。

報告書名	様式番号	提出時期
調理業務従事者報告書	様式 1	委託業務開始 1 か月前までに

*次に掲げる書類を添付すること。

(ア) 履歴書（給食調理業務の経歴を含む。）

(イ) 調理師、栄養士等の免許証（写し）

(ウ) 健康診断書（写し）（労働安全衛生規則第 4 3 条又は第 4 4 条の規定に基づくもの）

(エ) 細菌検査報告書（検便）（写し）（委託業務開始前 1 5 日以内のもの。）

(2) 受託後

ア 乙は、受託後に、次の表に定める書類を甲に提出しなければならない。なお、当該書類以外の書類の提出を求めることがある。

報告書名	様式番号	提出時期
調理業務従事者報告書	様式 1	年度当初
調理業務従事者変更届出書	様式 2	変更の都度事前に
定期健康診断結果報告書	指定なし	実施後直ちに
細菌検査報告書（写し）	指定なし	実施後直ちに（月 2 回）
調理業務完了報告書	様式 3	完了後速やかに
研修結果報告書	様式 4	研修後 1 4 日以内に

*様式 2 については、次に掲げる書類を添付すること。

(ア) 履歴書（給食調理業務の経歴を含む。）

(イ) 調理師、栄養士等の免許証（写し）

(ウ) 健康診断書（写し）（労働安全衛生規則第 4 3 条又は第 4 4 条の規定に基づくもの）

(エ) 細菌検査報告書（検便）（写し）（委託業務開始前 1 5 日以内のもの。）

イ 乙は、次の表に掲げる書類を、毎日園長等に提出し、月末にはこれらを 1 か月分まとめて、甲に提出すること。

報告書名	様式番号
検収記録簿	様式 5
健康等調査記録表	様式 6
給食実施簿	様式 7 - 1、様式 7 - 2
調理施設における点検表	様式 8 - 1、様式 8 - 2
アレルギー食品チェック用献立表	こども園給食食物アレルギー児対応マニュアル様式 5

11 費用の負担区分

(1) 委託業務の処理に要する費用の負担区分は、次のとおりとする。

費 用 の 内 訳	甲	乙
施設・調理機器・什器備品・食器類	○	
光熱水費（電気・水道・ガス）	○	
施設清掃器具		○
消耗品（洗剤、ペーパータオル、保存食用・その他用のポリ袋、アルミホイル、たわし、スポンジ、ラップ等）		○
厨房のネズミ及びゴキブリの防駆除に係る経費		○
残飯・ごみの処理に係る経費	○	
業務用電話代		○
白衣等に係る経費（長靴及びビニールエプロンを含む。）		○
保健衛生費（マスク、手袋及び消毒薬品）		○
検便、健康診断及びその他細菌、ウイルス等の検査に係る経費		○
調理従事者に係る諸経費（研修会参加費等）		○
事業者が行うべき官公庁に対する手続き及びその経費		○
保健所への申請（営業許可）		○
保険料（生産物賠償責任保険等）		○

(2) 委託業務の処理に伴う光熱水費（電気・ガス・水道）は、甲の負担とするが、乙は、これらについて、節約に努め、適切な管理の下に使用しなければならない。

12 委託料の支払

委託料の支払は、月払いとし、甲は、乙の請求に基づき、当該請求を受理した日から起算して30日以内に、乙に支払うものとする。

13 損害賠償等

(1) 損害賠償責任

ア 乙は、委託業務の処理に当たり、食中毒・異物混入等の事故発生時の製造物責任法（平成6年法律第85号）に基づく対応として、生産物賠償責任保険等に加入すること。

イ 乙の責任で食中毒等の事故が発生し、又は契約に定める義務を履行しないため甲に損害を与えた場合は、乙は、甲に対し、損害賠償を行うこと。

(2) 履行保証人

履行保証人は、甲が、乙が委託業務を完全に処理する見込みがないと認める場合又は契約に違反してその目的を達することができないと認める場合において、甲から請求があったときは、速やかに、委託業務を引き継ぐものとする。この場合における委託料は、当該年度の委託料の総額から既に乙に対し支払った委託料の額及び

委託業務の中断により甲が被った損害で乙から賠償をうけていない額を減じた額とする。

14 その他

(1) 委託業務処理状況の評価

甲は、乙が処理する委託業務について、定期又は随時に評価を行う。

その結果、契約書及び仕様書に定められた内容を充足してないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことがある。

(2) 運営委員会の設置

委託業務の円滑化を推進するため、甲は、琴浦町こども園給食運営委員会を設置する。

(3) 立入検査等の協力

保健所又は甲が指定する者の立入検査があった場合は、乙は、当該検査の立会い等に協力しなければならない。また、施設見学者への対応についても、協力するものとする。

(4) その他

ア 委託業務の処理の開始に当たっては、乙は、乙の責任において、甲及び現に給食調理等業務を行っている職員から業務の引継ぎを受けるとともに、十分な研修を実施しなければならない。

イ 甲は、委託業務の処理に関し必要があると認めるときは、乙に対して指示するものとし、乙は、当該指示を受けたときは、これに従わなければならない。

ウ 労務費等の上昇が発生した場合の委託料の変更について、乙から申し出があるときは、甲は乙からの協議の申し出に応じるものとする。

エ 仕様書に記載されていない事項については、双方が誠意をもって協議し、決定するものとする。

(5) 災害等対応への協力

災害等が発生した場合において、甲が、乙に対して炊き出し等の要請を行ったときは、乙は、可能な限り、協力するものとする。

様式 1

令和 年 月 日

琴浦町長 様

受託者

印

調理業務従事者報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1 調理業務受託こども園名 _____ こども園

2 調理業務責任者（調理業務経験 年・保育所給食責任者経験 年）

氏 名	性別	年齢	住所	電話	資格免許

3 2以外の正規職員

氏 名	性別	年齢	住所	電話	資格免許	調理経験年数

4 調理補助者（パート）

氏 名	性別	年齢	住所	電話	資格免許	調理経験年数

5 添付書類

- (1) 履歴書（給食調理業務の経歴含む）
- (2) 調理師及び栄養士等免許（写）
- (3) 健康診断書（写）（労働安全衛生規則第 43 条及び第 44 条を満たすもの）
- (4) 細菌検査報告書（検便）（写）（従事前 15 日以内のもの）

様式 2

令和 年 月 日

琴浦町長 様

受託者 印

調理業務従事者変更届出書

このことについて、下記のとおり変更しましたので変更届を提出します。

記

1 調理業務受託こども園名 _____ こども園

2 調理業務責任者（調理業務経験 年・保育所給食責任者経験 年）

区分	氏 名	性別	年齢	住所	電話	資格免許	変更 月日	変更 理由
変更前								退職 異動
変更後								新規 異動
				(保育所調理業務責任者経験 年 ヶ月)				

3 調理従事者・調理補助者（パート）

区分	氏 名	性別	年齢	住所	電話	資格免許	変更 月日	変更 理由
変更前								退職 異動
変更後								新規 異動

4 添付書類

- (1) 履歴書（給食調理業務の経歴含む）
- (2) 調理師及び栄養士等免許（写）
- (3) 健康診断書（写）（労働安全衛生規則第 43 条及び第 44 条を満たすもの）
- (4) 細菌検査報告書（検便）（写）（従事前 15 日以内のもの）

様式 3

令和 年 月 日

琴浦町長 様

受託者住所

会社名

代表者職・氏名

印

調 理 業 務 完 了 報 告 書

下記の受託業務を完了したので報告します。

件 名	琴浦町こども園給食調理等業務委託
受 託 場 所	琴浦町 こども園
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
履 行 内 容	<u>令和 年 月分 調理業務</u> 給食実施日数 日

調理業務完了確認者		
琴浦町	こども園長	印

様式 4

令和 年 月 日

琴浦町長 様

受託者

印

研修結果報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1 研修生 氏名 _____

2 研修名 _____

3 研修年月日 令和 年 月 日 ()
(時 分 から 時 分)

4 研修場所

5 研修内容

--

6 今後の取り組み等

--

7 添付書類

・ 研修資料