

岡山市こども総合相談所給食調理業務委託仕様書

- 1 委託名 岡山市こども総合相談所給食調理業務委託
- 2 契約期間 契約日 から 令和10年3月31日
- 3 履行準備期間 契約日 から 令和7年3月31日
- 4 委託期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで
- 5 履行場所 岡山市北区内
岡山市一時保護所
- 6 委託業務 岡山市一時保護所入所児童及び職員に給食を行うこと

7 委託業務の内容

入所児童に対する給食が心身の発達、安定に重要な基盤となることを認識し、その目標を設定し達成できるよう努め、次の業務を行う。

(1) 調理食数

1日1人当たり4食（朝・昼・間・夕）を基本とし、1調理当たり最大30食、増減あり。

委託者は、必要な給食数を前日13時までに受託者へ通知するものとし、受託者はそれに基づき調理、配膳すること。

ただし、通知後において、軽微な食数の変更を必要とする場合は、その都度受託者に通知するので、可能な限り対応すること。

(2) 給食の配膳及び下膳時間

原則として以下のとおりとするが、季節の変化又は所外行事等で給食時間を変更する必要があるときは、双方協議して決めるものとする。

	配膳時間	下膳時間
朝食	7時30分	8時40分
昼食	11時50分	13時00分
間食	14時30分	16時00分
夕食	17時30分	19時00分

（湯茶については、常に食堂のカウンターに用意しておくこと）

(3) 検食

入所者等とは別に1食分用意し、検食する職員への提供方法はそれぞれ配膳時間の30分前とする。

(4) 稼働日数 1年間あたり365日(令和9年度は366日)

(5) 献立

入所している児童に提供する食事の献立は、できる限り変化に富み、入所している児童の健全な発育に必要な栄養量を含むものでなければならない。また、食品の種類及び調理方法について栄養並びに児童の身体的状況及び嗜好を考慮したものでなければならない。

(6) 献立表の作成

献立表の作成に当たっては、日本人の食事摂取基準（厚生労働省策定）及び以下の通知等（年齢構成表、荷重 平均栄養所要量、食料構成表）に基づき計算を行うものとする。ただし、この基準が変更となった場合は委託者の指示に従うこと。受託者は2週間分の予定献立表を実施7日前までに委託者に提出し、その承認を得なければならない。ただし、やむを得ない理由により献立表による食事を調理できないときは、直ちに委託者へ届け出てその指示を受けなければならない。

また、行事食及び特別食等について献立に配慮すること。

▼令和2年3月31日付

子発 0331 第1号

厚生労働省子ども家庭局長

障発 0331 第8号

厚生労働省社会・援護局障害福祉部長

「児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について」

▼令和2年3月31日付

子母発 0331 第1号

厚生労働省子ども児童家庭局母子保健課長

「児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について」

(7) 食材の品質及び発注等

・委託者の確認を受けた献立表及び入所児童数等に従って、受託者がそれぞれの食材業者に発注すること。なお、岡山市内の業者から調達するよう努めること。

・米は岡山県産とすること。

・肉類は国内産を原則とすること。調達が不可能な場合は外国産とすること。

・生鮮食品は鮮度の良い物で、岡山県内産とすること。なお、県内産が調達不可能な場合は国内産、外国産の順で考慮する。

・加工食品についてもできるだけ国内産とし、生鮮食品と同様な扱いをする。また、不必要な保存料、着色料を添加していないこと。

・遺伝子組み換え食品については、表示により明確な食品は避けること。

・原則、牛乳、肉、魚、卵など温度管理が必要な食材については、保冷車、冷蔵車による配送を、冷凍食品は冷凍車での配送をすること。なお、保冷設備のない車での配送の場合は、配送方法について、委託者の指示に従うこと。

・適正な価格であること

・生産地のわかるものについては、納品伝票に生産地を記入すること。

(8) 検収

食品が納入される際、食品の数量、品質、鮮度、品温、産地、異物の混入、品質保持期限等の表示等について点検、記録を行うこと。また、検収後は直ちに食品保管庫等で保管すること。

(9) 調理業務

- ・調理は、委託者の確認を受けた献立表に基づき、原則、施設の設備等を使用して現場で行うこと。
- ・適温適食、年齢や特性に応じた食事の提供に心掛けること
- ・所外活動等で児童及び職員が所外へ出る場合、委託者から事前に指示があったときは、弁当等を調理するものとする。
- ・食物アレルギーや病気・食文化の違い等個別支援が必要な児童について、委託者から事前に指示があったときは、特別食を調理するものとする。なお、現場での調理が難しい場合は、協議の上、外部で調理したものの持ち込みも可とする。

(10) 配膳業務

調理した給食を年代別に計量配食し、配膳棚又は配膳カウンターに配膳する。

(11) 下膳業務

食事後は、喫食者が下膳棚に運んだ食器等を速やかに下膳し、食器等を滞留させないようにして常に清潔を保つこと。

(12) 食器具等の洗浄消毒と保管業務

食器、汁椀、箸、スプーン、フォーク、調理器具等の洗浄、消毒、保管を行う。

(13) 施設設備の清掃

定期的、計画的に施設、設備の清掃及び整理整頓を行い、防鼠防虫に万全を期すこと。

(14) 残菜と厨芥の処理

残菜及び厨芥は衛生的に処理し、速やかに屋外所定の位置に搬出するとともに、残菜等の置き場所、容器等を清潔に保つこと。

(15) 給食関係帳票書類の提出

受託者は、業務に関し、次の帳票書類を作成し、委託者に提出する。

各帳票の様式等については、契約締結後速やかに双方協議して定める。

・勤務割及び業務予定表

翌月分を当月20日までに提出する。

・業務従事者届出書

経歴書、細菌検査結果報告書、健康診断結果報告書を添えて、契約締結後速やかに提出する。

・業務従事者変更報告書

経歴書、細菌検査結果報告書、健康診断結果報告書を添えて、業務に従事する7日前までに提出する。

・給食日誌及び個人別衛生管理点検表（下記11施設管理の項を参照）

・業務完了報告書

毎月提出するものとし、安全衛生管理点検表、調理室安全点検表、業務従事者実績報告書等添えて、翌月5日までに提出する。

・検食簿及び検収簿

毎月分を5日までに提出する。

・その他委託者が必要と認めた書類

8 業務従事者及び業務責任者

業務従事者及び業務責任者については、以下のとおりとする。

(1) 業務従事者

- ・業務従事者は、業務責任者、その他の従事者で構成し、履行場所で調理等の業務を行う。
- ・業務従事者は、学校給食調理業務等の調理業務に1年以上の経験を有する者とする。
- ・業務従事者の急病等による代替は、業務従事者届出書により届け出た者をもって行うこととする。なお、代替者があった場合には、業務責任者は、直ちに委託者へ報告することとする。

(2) 業務責任者

- ・正規社員（週40時間程度、勤務を行う社員をいう）から業務責任者を1名置くものとする。
- ・業務責任者は、栄養士または調理師の資格を有し、かつ学校給食調理業務等の調理業務に2年以上の経験を有する者とする。
- ・業務責任者は、原則として履行場所において勤務し、業務上の責任者として調理従事者を指揮・監督し、また、委託者との連絡調整を行う。
- ・業務責任者に事故があり一定期間の不在が見込まれる場合には、代行を認める。
代行については直ちに届け出ること。代行については、必ず栄養士又は調理師の資格を有し、学校給食調理業務等の調理業務に1年以上の経験を有する正規社員とする。

(3) 交替制限

受託者は、業務従事者をみだりに交替させてはならない。また、交替を必要とするときは、委託者と事前に協議しなければならない。

9 調理従事者の安全・衛生管理

調理従事者の安全・衛生管理については、以下のとおりとする。

(1) 食品衛生責任者の設置

- ・受託者は施設に食品衛生責任者を置き、その任にあたらせること。なお、食品衛生責任者は、8（2）に定める業務責任者が兼任することができるものとする。

(2) 食品衛生責任者の任務

- ・食品衛生責任者は、関係法令に基づき、食品の安全、衛生管理に留意するとともに、給食の調理、配食等が衛生的に行われるよう業務従事者の衛生教育に努めなければならない。

(3) 業務従事者の衛生管理

・業務従事者健康診断

受託者は、業務従事者の健康診断を年1回以上行い、その結果を「健康診断結果報告書」により、委託者に報告するとともに常に業務従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合には速やかに受診させること。なお、新規採用者を業務に従事させるときは、従事開始日前1ヶ月以内に健康診断及び検便（赤痢、サルモネラ、腸管出血性大腸菌）を実施させること。

・業務従事者の検便

受託者は業務従事者に対し、毎月2回以上検便を実施し、その結果を「細菌検査結果報告書」により、委託者に報告すること。なお、検査は、赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血

性大腸菌の3項目以上とする。

- ・業務従事者の健康管理

受託者は、上記の結果、食品衛生上支障のある者、また、下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚疾患等伝染性疾患のような食品衛生上、支障のおそれがある者を業務に従事させてはならない。

- ・身体、衣服は常に清潔にし、厨房内では清潔な白衣、帽子、前掛け、マスク、履物を着用すること。頭髮は、帽子内にきちんと納めるものとし、この点検は「個人別衛生管理点検表」によって行うこと。

- ・履物は、室内外兼用で使用しないこと。

- ・爪は常に短く切り、指輪、ネックレス、イヤリング、ピアス、時計等のアクセサリーは着けないこと。

- ・手洗い及び手指の消毒は完全に励行すること。調理前、下処理後、汚物取扱後、用便後等のほか、特に配食前はブラシを用いて入念に洗い、そのままの状態でも業務に着手すること。

- ・厨房への私物の持込及び喫煙その他食品衛生上支障となる行為は行わないこと。

1 0 食材料の取り扱い

- ・野菜、果物等を使用する場合は、飲用適な流水で3回以上洗浄すること。

- ・給食に使用する容器及び器具は、完全に消毒したものを使用すること。

- ・冷蔵庫、冷凍庫内で保存食及び食材料等を貯蔵するときは、温度の記録をし適温を保つとともに、食材料の相互汚染が生じない方法で行うこと。

- ・調理後の食品は、加熱後2時間以内に喫食できるようにすること。特に、肉類、魚介類、卵類は十分に加熱処理を行うこと。

1 1 施設管理

- ・厨房等の入退室に伴う開錠、施錠については、業務責任者が責任を負う。また、退室の際には、戸締り、火元の確認を行い「給食日誌」を委託者に提出し、その確認を受けること。

- ・厨房、荷受食品庫等は毎日清掃し、常に整理整頓を行うこと。なお、雑排水槽は必要に応じて清掃すること。

- ・天井、腰壁、扉、床等は、常に清潔を保つように清掃すること。

- ・排水溝の厨芥、残菜等は常に除去し、清潔にしておくこと。

- ・厨房に関係者以外の者を立ち入らせたり、動物等を入れないこと。

- ・手洗い設備は常に清潔に保ち、石鹸、ブラシ、消毒液等を常備すること。

- ・防虫設備のない窓、出入り口は開放したまま調理を行わないこと。

- ・換気装置は常に清潔に保ち、作動に支障がないこと。

- ・必要以上に調理台等にお湯をかけたり、床に水をあふれさせたり、水滴を落とさない等注意をすること。

- ・雑排水槽の清掃を専門業者に依頼するので、業務責任者は委託者と日程等を調整するとともに、清掃が行われるときは、その業務に立ち会うこと。

1 2 設備、器具等の管理

- ・使用する前に必ず洗浄し、必要に応じて消毒を行うこと。使用後は洗浄し、調理器具の種類に応じて消毒の上、よく乾燥させておくこと。

- ・ふきんを使用する場合は、消毒後十分乾燥した清潔なものを使用すること。
- ・包丁及びまな板は、下処理用、調理用、魚肉用、直接供する食品調理用（果物用）等に区別し使用すること。
- ・保冷库、冷蔵庫、冷凍庫及び消毒保管庫等の温度は常に適正にし、管理すること。
- ・調理機器類及び食器具類の洗浄には、洗浄に適した洗剤を適正濃度で使用すること。
- ・清掃用器材は用途別に区別して使い、使用後は洗浄、乾燥させ必要に応じて消毒を行い、専用の場所に保管すること。

1 3 消毒液、薬品等の取り扱い及び管理

- ・消毒液は適正に希釈して使用すること。薬品等の管理については、所定の場所に適切に保管すること。

1 4 食器の取り扱い

- ・高いところから落とすなどの急激な衝撃を与えることは避けること。
- ・食器同士が激しくぶつからないように取り扱うこと。
- ・食器の入った籠は積み重ねないこと。
- ・食器は、大きさと枚数を定めて、台の上に積み重ねるようにすること。
- ・形、大きさの違う食器を一緒に洗浄しないこと。
- ・食器のフチ同士が当たらないようにすること。
- ・粒子の粗いクレンザーやスチールたわしを使って洗わないこと。
- ・下洗い後は、洗浄機に1枚ずつ入れること。

1 5 残菜及び厨芥等の処理

- ・残菜及び厨芥等の廃棄物は、十分水切りを行った後に所定の場所に運ぶこと。
- ・ダンボール等についても同様とする。

1 6 原材料及び調理済食品の保存

- ・原材料及び調理済食品を品目ごとにそれぞれ50g以上で保存すること。
- ・保存場所は専用の冷凍庫とし、検食缶等に日付を明記の上、マイナス20℃以下で保存すること。
- ・保存期間は、14日以上とすること。
- ・原材料及び保存食の記録を取ること。

1 7 施設設備器具等の使用

- ・受託者は、委託業務を遂行するために、委託者が用意した必要な施設、設備、器具及び備品等は無償で使用することができる。
- ・本委託業務の実施に必要な消耗品（洗剤、消毒液、タオル、ラップ、アルミホイル、オーブンシート、洗浄用スポンジ、たわし、調理くず及び残飯廃棄用ゴミ袋等）は、受託者で用意すること。
- ・受託者は、施設、設備、備品、器具等が破損した場合、委託者に報告し、その指示に従うものとする。また、受託者の責に帰すべき事由による場合は、その損害を賠償するものとする。

1 8 経費及び業務の区分

経費及び業務の区分は、別紙のとおりとする。

1 9 食材料費の負担

受託者が喫食者に提供する食事の材料費（以下「食材費」という。）は、委託者が負担し、別途受託者と契約を締結したうえで支払う。

2 0 研修

受託者は、調理や食品の取り扱い等が適正かつ円滑に行われるよう、業務従事者に対して定期的な研修を実施し、資質の向上を図ること。

2 1 訓練などへの参加

業務従事者は、地震、火災など災害時に的確に行動するため委託者が行う訓練（月 1 回）に参加するとともに施設の緊急連絡網や担当任務表（厨房の安全確認、備蓄品の搬出）に組み込まれるものとする。

2 2 業務引継ぎ

契約期間の契約期間内に、委託者の指示により、誠意をもって業務の引き継ぎを行うこと。

2 3 委託料の支払い

委託料は毎月払いとし、契約金額を 3 で除した額を年額とし、1 0 円未満の端数が生じるときは、最初の年度に支払うものとする。毎月払いについては、年額を 1 2 で除して得た額を毎月の委託料額とし、1 0 0 円未満の端数が生じるときは、年度の最初の支払月に支払うものとする。

2 4 遵守事項

受託者は業務の実施にあたり、委託者の指示監督に従い、その責務を果たすとともに、関係法令に基づき次の事項を遵守しなければならない。

- ・委託者が行う指示に誠意をもって従うこと
- ・常に業務を円滑に実施するための研究努力を行うこと
- ・常に調理技術の研鑽に努めること
- ・省資源、省エネルギーに努めること
- ・衛生管理を徹底すること
- ・災害防止に努めること
- ・個人情報守秘義務を遂行すること

2 5 その他

・受託業務事項を誠実に履行しないと委託者が認めたとき、その他受託者が適正な給食を確保するうえで支障となる行為をおこなったときは、契約期間中であっても委託者において契約を解除できること。

・受託者の責任で法定伝染病及び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委託者に損害を与えた場合は損害賠償を行うこと。

・受託者は、事故等が発生した場合には直ちに適切な処置をとり、業務に支障がないようにするとともに委託者に報告し、その指示に従わなければならない。

・調理従事者の駐車場が必要な場合は、受託者で確保すること。

・この仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議のうえ、これを定めること。

・必要に応じて、委託者と受託者のどちらかの発議により、両者が協議する機会を設けること。また、この場において、委託者から受託者に業務の改善を求めた場合、受託者はこれに

速やかに対処しなければならない。