

## こども園西給食センター給食調理業務委託仕様書

こども園西給食センター（以下、「給食センター」という。）の給食調理及び配送業務を委託するための仕様について次のとおり定める。

### 1、 委託業務名

こども園西給食センター給食調理業務委託

### 2、 履行場所等

#### (1) 調理業務実施施設

名称	所在地
こども園西給食センター	那覇市楚辺2丁目1番1号

#### (2) 配送対象園

園名	住所	配送ルート
開南こども園	那覇市泉崎1丁目1番5号	A
壺屋こども園	那覇市牧志3丁目14番12号	B
与儀こども園	那覇市与儀1丁目1番1号	B
天妃こども園	那覇市久米1丁目3番2号	A
小禄南こども園	那覇市小禄4丁目14番地1	A
泊こども園	那覇市泊2丁目23番地9	C
那覇こども園	那覇市前島1丁目7番1号	C

※配送対象園は、契約期間中においてその一部について協議の上変更する場合がある。

### 3、 履行期間及び業務時間

#### (1) 履行期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日

※令和7年3月1日から令和7年3月31日の間は、準備期間とする。

※準備期間中、調理場内に入室できるのは後半の2週間程度の予定。

#### (2) 業務日 月曜日から土曜日

#### (3) 休業日 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、慰霊の日（6月23日）、年末年始（12月29日～1月3日）

#### (4) 業務時間 原則として午前7時15分から午後4時15分までとする。ただし、業務時間を変更する場合には本市（以下、「甲」という。）及び受託者（以下、「乙」という。）で協議することとする。

### 4、 対象及び食数等

#### (1) 給食等を提供する対象者は那覇市立こども園(以下、「こども園」という。)の園児及び職員等とする。

- (2) 調理等の対象は給食及びおやつ(以下、「給食等」という。)とする。  
 (3) 予定食数は、次のとおりとする。ただし、実際の食数は「調理指示書」等により、1週間単位又は1日単位でその都度指示する。

調理品	喫食時間	予定給食数		
		平日	土曜日	長期休業日
給食	12:00～13:00	630	240	540
おやつ	15:00～15:30	490	230	500

※上記「予定給食数」には職員室分(1.5倍の量で計上)及び予備分を含む。  
 ※「長期休業日」における対応日は次のとおりとする。

春休み(例:3月16日から4月5日)

夏休み(例:7月21日から8月25日)

秋休み(例:10月の第2月曜日直後の火曜日から10月の第2月曜日直後の金曜日まで)

冬休み(例:12月26日から12月28日、1月4日)

- (4) 配送対象となる配缶器具類の種類及び数量

① 給食時の予定数量

園名	クラス数	配缶器具類配送予定数			
		食缶	バット	食器カゴ	ゴハン箱
開南こども園	3(1)	6(2)	6(2)	6(2)	3(1)
壺屋こども園	3(1)	6(2)	6(2)	6(2)	3(1)
与儀こども園	4(1)	8(2)	8(2)	8(2)	4(1)
天妃こども園	5(1)	10(2)	10(2)	10(2)	5(1)
小祿南こども園	4(1)	8(2)	8(2)	8(2)	4(1)
泊こども園	4(1)	8(2)	8(2)	8(2)	4(1)
那覇こども園	4(1)	8(2)	8(2)	8(2)	4(1)
合計数	27(7)	54(14)	54(14)	54(14)	27(7)

※上記配缶器具類予定数の内、()内は職員分内訳となる。

※アレルギー対応食については、別途個別の容器での配送となる。

※上記配送する配缶器具類は、年度ごとのクラス数や献立等により増減あり。

※必要に応じて、追加で給食関係の物品を配送する場合あり。

② おやつ時の予定数量

おやつ時には、バットのみ(各クラス1個程度)の配送とし、回収は翌日の給食配送時に行うこと。

③ 各配缶器具類の大きさ等

食缶 φ210mm×210mm程度(ステンレス製)

バット 285mm×205mm×150mm程度(ステンレス製)

食器カゴ 395mm×360mm×205mm程度(ステンレス製)

ゴハン箱 175 mm×410 mm×370 mm 程度（プラスチック製）

5、 準備が必要な設備等

給食配送車両(以下、「車両」という。)は乙で準備することとし、次の条件を満たすこと。

- (1) 車両の台数 3 台以上  
  - ※1～1.5 tトラック 1 台、ハイエース等の 1BOX タイプの車両 2 台程度とする。
  - ※故障等の際の代替車両の手配をしておくこと。
- (2) 車両の容量 配送ルートごとの配缶器具類を収納できる車両とする。
- (3) 車両の状態 給食等を安全に衛生的に配送できるものとし、新車・中古車の別は問わない。※各種保険（自賠責保険・任意保険）加入必須。
- (4) 車両の装備 電話等の給食センター職員と直接連絡がとれる通信手段を備えるものとする。
- (5) 駐車場の確保 給食搬出入時以外の学校敷地内における車両駐車が困難なため、乙において車両の保管場所等を確保すること。
- (6) こども園給食配送専用車両とし、業務以外の使用は禁止とする。

6、 業務内容

(1) 基本事項

- ① 乙は甲が作成した献立に基づき、甲が提供する食材を使用し、給食センター内の調理場で給食等を調理し、配送対象園への配送を行うこと。
- ② 乙は、児童の発達や健康状態に応じた幼児食、アレルギー対応食等を提供するため、安全面、衛生面での質の確保に努めること。
- ③ 乙は、業務従事者に対して、定期的に衛生及び技術等の教育又は訓練を実施すること。
- ④ 乙は、甲が実施する食育に積極的に協力すること。
- ⑤ 乙は、調理方法、提供方法、喫食時間等については甲と連携をはかり実施すること。

(2) 実施業務

業 務	内 容
食材の検収・管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検収（マニュアルに基づき確認を行う）</li> <li>・食品の衛生管理</li> <li>・食材（乾物・調味料等）の在庫管理</li> </ul>
調理・検食提供 ・配缶	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下処理</li> <li>・調理</li> <li>・甲の栄養士へ検食の提供 （必要に応じて、味付け、柔らかさなど手直しを行う）</li> <li>・配送対象園の各クラス単位での給食等の配缶</li> </ul>

食器・食缶等の配 送・回収等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配送対象園への給食等の配送</li> <li>・ 配送対象園における配送時のチェック立ち合い</li> <li>・ 給食、食器等に不足が生じた場合の再配送</li> <li>・ 配送対象園から使用済みの食器、食缶等の回収</li> </ul>
後片付け	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食器、器具類の片付け（洗浄、消毒、保管）</li> <li>・ ゴミ、残菜等の処理</li> </ul>
施設管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調理機械の衛生管理（洗浄、消毒、保管、点検）</li> <li>・ 調理室の清掃、衛生管理</li> <li>・ 調理室の防火管理</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調理機器類及び関連機器等の維持管理</li> <li>・ 甲が指定する会議、研修への参加</li> <li>・ 甲が主催する給食会議への参加</li> <li>・ 給食業務点検表等の必要書類記入、整備</li> <li>・ 消耗品の注文及び管理</li> </ul>

### (3) 食事の種類

食事の種類	内 容
給食等	献立表通りとする。子どもの年齢、発達にあわせた大きさ、柔らかさ等を工夫すること。
アレルギー対応食	献立表通りとする。除去食や代替食を調理し提供する。「那覇市食物アレルギー対応マニュアル」に基づきアレルギー物質混入に十分注意しながら調理を行うこと。誤食がおこらないように配缶には注意すること。
その他	園の行事や、病気等により特別に配慮が必要な子どもへの給食等については、甲の指示に従い適宜対応すること。

### (4) 施設、設備、器具等の使用

- ① 甲は、乙に対し業務執行上必要な施設・設備・器具等は無償で使用させるものとし、乙は業務責任者の指示のもと適切に使用するものとする。
- ② 業務遂行に伴う電気、ガス、水道料金は甲の負担とする。乙は、これらの光熱水費については節減に努め、適切な管理のもとに使用しなければならない。
- ③ 乙は、施設、設備及び器具等が破損した場合、甲に速やかに報告し、その指示に従うものとする。ただし、乙の過失による場合は、甲の指示に基づき乙の責任において修繕等をするものとする。

### (5) 検収、調理、配缶、配送

甲の作成した献立表および「給食管理・調理業務マニュアル」、「那覇市食物アレルギー対応マニュアル」、「那覇市立こども園の給食における異物混入対応マニュアル（以下「異物混入マニュアル」という。）」に基づき検収、調理、配缶、配送を行う。

(6) 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（HACCP 対応版）」、「給食管理・調理業務マニュアル」及び「異物混入対応マニュアル」に基づき実施するものとする。
- ② 給食に提供する食品は、生で食用する果物や、牛乳、パン等を除き、すべて「給食管理・調理業務マニュアル」に基づき完全に加熱処理を行う。
- ③ 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、労働安全衛生規則に定める定期健康診断を年1回以上実施するものとする。検便は赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌（O-157を含む）の検査を月2回、ノロウイルス（10月～3月のみ項目追加）の検査を月1回実施し、その結果を甲に報告しなければならない。また、健康診断や検便の結果、就労に適さないと認められる者がいる場合には、その旨を甲に通知するとともに、その者を就労させてはならない。
- ④ 乙は、年に1回甲が指定する専門機関による調理場の衛生検査を受け、衛生面の改善に努めること。
- ⑤ 車両は衛生を保つために、毎日清掃及び消毒すること。
- ⑥ 異物混入及び食物アレルギーに関する事故が発生した場合は、「那覇市食物アレルギー対応マニュアル」、「異物混入対応マニュアル」に基づき直ちに甲に報告すること。

(7) 車両の運行管理及び安全保持

- ① 車両の保持に係る道路交通法等の関係法令を遵守すること。
- ② 必要な保険（自賠責保険、任意保険）等には必ず加入すること。
- ③ 車両運行にあたっては、交通法規を遵守すること。
- ④ 学校、配送対象園及びその周辺においては、徐行運転を徹底し、児童等の安全確保に努めること。特に、敷地への出入りや後進する際は必ず補助員を配置し、誘導を行うとともに、安全確認をすること。

(8) 後片付け

「給食管理・調理業務マニュアル」に基づき、食器・器具等の洗浄、消毒し、外部から汚染されないように保管を行うこと。

(9) 防災体制

乙は、危機管理に努め、甲が実施する防災訓練等に協力すること。

7、 職員配置及び実施体制

(1) 業務責任者

- ① 調理従事者のうち、1名は調理師又は栄養士の免許を有し、かつ特定給食施設調理業務または学校給食共同調理場業務等において3年以上の調理業務経験を有する者とし、業務責任者の任を負うものとする。
- ② 業務責任者は、調理従事者及び配送従事者（以下、「業務従事者」という。）

を指揮・監督し、甲との連絡調整、円滑な業務遂行のための会議・研修等に参加するものとする。

- ③ 業務責任者不在の場合は、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。
- ④ 業務責任者を食品衛生責任者として保健所に届出を行うこと。
- ⑤ 食品衛生責任者として、関係法令及び食品の安全衛生管理に留意するとともに、給食の調理、配缶、配送等が衛生的に行われるよう、調理従事者の衛生教育に努めること。
- ⑥ 業務責任者の配送従事者との兼務は不可とする。

## (2) 調理従事者

- ① 乙は、こども園給食の教育的意義を理解し、調理従事者が園児の食事についてよく理解したうえで調理を安全・衛生的かつ適正に行うことができるよう、調理従事者に対する研修会や調理技術の指導などを定期的に行い、資質の向上に努めること。
- ② 調理従事者名は、「調理業務従事者等報告書」により報告すること。なお、調理従事者に変更を生じたときは、「調理従事者等変更報告書」により速やかに報告すること。
- ③ 調理従事者は、こども園給食における給食の趣旨を十分に認識し、関係法令や「給食管理・調理業務マニュアル」に基づき調理を行うこと。
- ④ 調理従事者としての責任を自覚し、給食内容の向上改善を図るために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が負担すること。
- ⑤ 調理従事者は、原則、平日14人（正規社員7人）、土曜日9人（正規社員5人）、長期休業日12人（正規社員6人）体制とする。調理従事者数は作業内容に応じて無理なく業務遂行できる体制とすること。
- ⑥ 調理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 配送従事者等との兼務も可とする。

## (3) 配送従事者

- ① 給食配送園への食器・食缶等の配送及び回収、配送車の清掃洗浄および日常点検を行うもので、原則、配送車1台につき自動車運転経験を5年以上有する運転手1人と、搬送助手1人を配置すること。
- ② 調理従事者等との兼務も可とする。
- ③ 搬送業務に支障がないよう予備の配送従事者を確保すること。

## (4) 防火責任者

防火責任者を1名おくこととし、業務責任者と兼務することができるものとする。火気の使用又は取扱いに関する監督、消火器及び消火栓の位置、使用方法の研修並びに調理従事者への周知その他火災防止に関する業務を行うこと。

## (5) 巡回指導

- ① 乙は、業務が支障なく適切に行われるよう月に2回以上管理栄養士又は栄養

士による巡回を行い、業務が確実に遂行できているか確認するとともに、業務従事者への指導や調整を行うこと。

- ② 調理従事者の変更があった場合等、調理現場の体制又は状況に混乱が生じるおそれがある場合は、巡回の回数を増やし、調理作業に支障をきたすことのないよう万全な体制を整えること。
- ③ 巡回指導を行った場合は、点検や指導内容等を甲に報告すること。

(6) 業務従事者の服務等

- ① 業務従事者は業務上知りえた秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とすること。
- ② 給食センター内および学校敷地内では禁煙を守り、業務の妨げとなる行為をしないこと。
- ③ 調理室内に関係者以外の者は入れないとともに、調理に関係のないもの又は不要なものを持ちこまないこと。

8、 報告書類

乙は、下記に掲げる書類を甲に提出しなければならない。

提出書類	様式	提出時期
業務従事者名簿 (履歴書、調理師・栄養士免許の写し、健康診断書の写し、運転免許証の写し(運転手のみ)、検便検査報告書の写しを添付)	—	委託業務開始 2 週間前までに
業務従事者変更届 (履歴書、調理師・栄養士免許の写し、健康診断書の写し、運転免許証の写し(運転手のみ)、検便検査報告書の写しを添付)	—	変更する前に
定期健康診断結果報告書	指定なし	年 1 回実施後すみやかに
検便結果報告書	指定なし	月 2 回実施後すみやかに
従事者等の衛生管理点検表 (モーニングチェック)	様式 1	履行の翌月 5 日までに
給食業務日常点検表 (※給食業務日誌に添付)	様式 2	履行の翌月 5 日までに
使用水自管理表	様式 3-1	履行の翌月 5 日までに
冷蔵庫・冷凍庫内温度記録表	様式 4	履行の翌月 5 日までに
調理場温度・湿度 確認表	様式 5	履行の翌月 5 日までに
保存食の記録簿 ①	様式 6-1	履行の翌月 5 日までに

保存食の記録簿 ① (原材料)	様式 6-1②	履行の翌月 5 日までに
中心温度の記録簿・保存食の記録簿	様式 6-2	履行の翌月 5 日までに
中心温度の記録簿・保存食の記録簿②離乳・アレルギー	様式 6-3	履行の翌月 5 日までに
揚げ物等数ものの中心温度測定表	様式 7	履行の翌月 5 日までに
中心温度計・赤外線放射温度計 温度確認表	様式 8	履行の翌月 5 日までに
測定機器管理表	様式 9	履行の翌月 5 日までに
包丁・調理機器 管理点検表	様式 10	履行の翌月 5 日までに
研修報告書(受講者名簿、研修資料添付)	—	研修終了後すみやかに
給食業務日誌	様式 11	履行の翌月 5 日までに
栄養士の巡回報告書	—	巡回後 5 日以内に
配送業務日誌	—	履行の翌月 5 日までに
調理業務委託改善報告書	—	業務改善後すみやかに
生産物賠償責任保険加入証明書	—	年 1 回更新後すみやかに
給食配送車両に係る各種書類の写し(車検証、自賠責保険証、任意保険証等)	—	契約締結時、その後は更新時、内容変更等があった際に随時。



9、 経費区分

甲・乙それぞれの、調理業務等に要する費用の負担区分は次の通りとする。

甲	乙
(1) 建物の増改築、補修、維持・管理費等 (2) 給食設備及び調理機器の購入費、維持管理費（光熱水費含む）及び修繕費 (3) 食器、食缶、調理用器具（※1）の購入経費及び修繕費 (4) 残菜処理費 (5) 調理室内の防虫、害虫駆除費 (6) ボイラー保守管理経費及び燃料費 (7) 貯水槽・グリストラップ清掃経費 (8) 食材料費 (9) その他甲が認めた経費	(1) 受託業務従事者の人件費 (2) 受託業務従事者の福利厚生費 (3) 受託業務従事者の保健衛生費（健康診断・検便費等） (4) 受託業務従事者の被服費（※2）、洗濯費 (5) 研修経費 (6) 洗浄・消毒及び日常点検に必要な消耗品（※3） (7) 業務に必要な消耗品及び清掃用具等（※4） (8) 受託業務従事者の使用する雑貨等（※5） (9) 車両に係る準備費及び維持管理費（※6） (10) その他の経費（受託者側の過失責任による修繕費、食材料）等 (11) 営業許可等の申請にかかる経費 (12) 保険料（生産物賠償責任保険等）

※1 調理器具

包丁、まな板、ザル、ボール、杓子、すくい網、スパテラ等

※2 受託業務従事者の被服費

調理用白衣上下、作業着上下、帽子、エプロン（下処理用、洗浄用も含む）、調理室用靴（ドライシューズ）、調理室内外用サンダル、調理用長靴等

※3 洗浄・消毒及び日常点検に必要な消耗品

食器等の洗剤、食器用洗剤等の容器、手洗い用液体石鹸、食器用酸素系漂白剤、汚れ落とし用研磨剤及び薬品（クレンザー等も含む）、消毒用薬品（次亜塩素酸ナトリウム・アルコール）、洗濯用洗剤、食器洗浄機用アルコール系（無りん）洗剤、残留塩素試薬、

※4 業務に必要な消耗品及び清掃用具等

使い捨てマスク、使い捨て手袋、耐熱手袋、軍手、スポンジタワシ、亀の子タワシ、鋳物用荒目ナイロンタワシ、ペーパータオル、電子ライター、オーブンシート、ラップ、PEシート、アルミホイル、ビニール袋、ゴミ袋、ポリ袋（保存食用）、ビニール袋、調理小物（ゴムベラ、皮むき、芽とり等）、爪ブラシ（手洗用・各個人）等  
 デッキブラシ、モップ、モップ絞り器、ほうき、ちり取り、雑巾、バケツ、

ホース、ワイヤーブラシ、マシーン油、グリス、砥石、屑入等

※5 受託業務従事者の使用する雑貨等

調理従事者用茶器、ポット、トイレットペーパー等

救急薬品類（消毒薬、絆創膏、包帯、止血帯、ハンドクリーム等）

文房具類（ボールペン、ノート、朱肉、スタンプ台、ホッチキス、バインダー、コピー用紙等）

調理従事者の福利厚生のために使用する備品の調達及び維持管理

※6 車両に係る準備費及び維持管理費

車両調達費、税金等の諸経費、車検等の整備費、タイヤ・バッテリー等の消耗品費、燃料費、洗浄等に係る器具及び衛生消耗品費、車両保険料（自賠責保険、任意保険等）、その他車両に係る維持管理費

10、 損害賠償に関すること

(1) 損害賠償責任

- ① 乙は、本委託業務の実施にあたり、食中毒や事故等発生時の対応として、製造物責任（平成6年法律第85号）に基づく、生産物賠償責任保険に加入すること。
- ② 乙の責めに帰すべき事由により食中毒等の事故や配送中に発生した事故等及び契約に定める業務を履行しないために発生した損害で甲又は第三者に損害を与えた場合には、乙がその賠償額を賠償すること。

(2) 乙の業務不履行の場合

- ① 乙の責めに帰すべき事由により業務不履行又はその懸念が生じた場合には、甲は、乙に対して修復勧告し、一定期間内に修復策の提出及びその実施を求めることができる。乙が当該期間内に修復をすることができなかつたときは、甲は、契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求することができる。
- ② 甲は、乙が本委託業務を完全に履行する見込みがないと認めるとき、又はこの契約に違反して契約の目的を達成することができないと認めるときは、履行保証人に対し、本委託業務の処理を求めることができる。
- ③ 履行保証人は、前項の規定による本委託業務の処理の請求があつたときは、乙に代わつて本委託業務を処理しなければならない。この場合における委託料は、当該年度委託料総額から既に乙に支払つた経費及び事業中断により甲が被つた損害で乙から賠償を受けていない額を減じた額とする。

11、 車両の事故対応

- (1) 事故発生時は、速やかに甲に連絡し、乙の責任のもと誠意をもって対応すること。
- (2) 乙は、事故又は故障等により当該車両での運搬が不能となつた場合、直ちに代替車等をもって配送業務ができるよう必要な措置をあらかじめ準備しなければならない。

## 12、 その他

- (1) 業務開始にあたっては、乙は給食センター等において調理準備行為を行うとともに、十分な研修を行った後に臨むこと。
- (2) 業務従事者は、給食がこども園教育の一環であることを十分認識し、配送対象園の給食が円滑に行われるよう努めること。また、園児等と接する場合は、こども園が教育保育施設であることに鑑み、適切に対応すること。
- (3) 配送対象園への配送時の配缶器具類を運ぶ台車・折り畳みコンテナ等の備品については、甲が準備するものとし、詳細については契約後に甲及び乙で協議する。
- (4) 配送対象園における搬出入時の車両の駐停車場所及び搬出入ルート等の詳細については、契約後に甲及び乙で協議する。
- (5) 給食センターが所在する城岳小学校への学校給食搬入及び食器等の回収については、給食センターの車両搬出入口及び併設されているエレベーター等を使用するため、小学校への給食が円滑に実施されるよう協力すること。
- (6) 台風接近時の給食・おやつを提供については、甲の指示に従い対応すること。
- (7) 甲は、乙が提供する内容について定期的又は随時に評価を行うものとする。その結果、本仕様書及び契約書に定められた内容を充足してい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できる。
- (8) 実際の調理食数が見込み食数より著しく異なった場合には、甲乙協議の上、委託料の変更を行うことができる。
- (9) 甲や甲が指定する者の立ち入り検査があった場合は、当該検査等の立会い等に協力すること。また、施設見学者への対応についても協力すること。
- (10) 乙は、受託期間が終了するときは、給食センターの業務実施に支障がないように、甲が指定する者に対し、円滑な業務の引継ぎを行わなければならない。
- (11) 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を行うこと。
- (12) 乙は労働基準法その他の関係法令を遵守するとともに、労働者等の適正な労働環境の確保及び向上に努めること。
- (13) 本仕様書に記載が無い事項については、甲乙誠意をもって協議し、決定するものとする。
- (14) 受託業務の再委託は認めない。ただし、本市と協議の上で事前に許可を得た場合はその限りではない。
- (15) 災害時等、本契約の配送対象園の配送先変更に対応できること。  
例：A園の園児が別施設（他園、児童館、公民館等）に避難している場合、その時のみA園分の給食を別施設へ配送。