

**大道みらいこども園・久場川みらいこども園・宇栄原みらいこども園
給食調理業務委託事業 仕様書**

大道みらいこども園・久場川みらいこども園・宇栄原みらいこども園（以下「こども園」という。）給食調理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 対象施設及び見込み食数

（１）名称及び所在地

名称	園児定員	所在地
大道みらいこども園	110 名	那覇市字大道 146 番地 1
久場川みらいこども園	87 名	那覇市首里久場川町 2-18-10
宇栄原みらいこども園	87 名	那覇市宇栄原 4-17-10

（２）見込み食数（１日当たり）

【大道みらいこども園】

	朝のおやつ	昼食	昼食・昼のおやつ			延長保育
	1・2 歳児のうち 離乳食児以外	離乳食 (2 回食)	1 歳児食	幼児食	職員食 (昼食のみ)	
平日	24	6	12	92	30	5
土曜日	－	4	7	40	11	2

※ただし年度途中で変動あり

【久場川みらいこども園】

	朝のおやつ	昼食	昼食・昼のおやつ			延長保育
	1・2 歳児のうち 離乳食児以外	離乳食 (2 回食)	1 歳児食	幼児食	職員食 (昼食のみ)	
平日	30	7	15	65	36	8
土曜日	－	4	10	20	10	5

※ただし年度途中で変動あり

【宇栄原みらいこども園】

	朝のおやつ	昼食	昼食・昼のおやつ			延長保育
	1・2 歳児のうち 離乳食児以外	離乳食 (2 回食)	1 歳児食	幼児食	職員食 (昼食のみ)	
平日	35	6	17	64	40	8
土曜日	－	4	10	20	10	5

※ただし年度途中で変動あり

2 履行期間、業務日及び休日

(1) 履行期間：令和8年4月1日から令和13年3月31日

※令和8年3月1日から令和8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）

3 給食時間・食事内容

【大道みらいこども園・久場川みらいこども園・宇栄原みらいこども園】

	喫食開始 時間目安	完成・検食 時間目安	食事内容
朝のおやつ 1～2歳児	9：30	9：00	果物、市販のお菓子類
昼食（離乳食）	11：00	10：00	初期、中期、後期、アレルギー食等対応食（きざみ、とろみ等）
昼食 1～2歳児	11：00	10：00	幼児食、1歳児食、アレルギー食等対応食（きざみ、とろみ等）
3～5歳児	11：30	10：30	
おやつ 0歳児	15：00	14：00	2回食（離乳食）
1歳以上児	15：00	14：00	手作りおやつ（週に4～5回） アレルギー等対応食用おやつ
延長保育補食	18：40	16：40	お菓子・おにぎり・ヒラヤーチー等 ※配膳は不要

※上記の食事時間は目安であり、行事等各こども園の状況に合わせて提供すること。

4 業務時間

調理業務はこども園開所時間内に行うものとする。原則として食材の納品・検収については勤務時間内とする。また、調理完了時間は、喫食時間の2時間以内にすること。

※こども園開園時間

平日及び土曜日 7：30～19：30 （延長保育 18：30～19：30）

5 業務内容

(1) 基本事項

①那覇市（以下「甲」という。）から受託した業者（以下、「乙」という。）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、こども園内それぞれの調理室で調理する。こども園の調理室外で調理し搬入することは認められない。

- ②乙は、児童の発達や健康状態に応じた幼児食、離乳食、アレルギー対応食等を提供するため、安全面、衛生面及び栄養面等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、こども園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	・ 検収（マニュアルに基づき確認を行う） ・ 食品の衛生管理 ・ 食材（乾物・調味料等）の在庫管理
調理・検食提供・配膳	・ 下処理 ・ 調理 ・ 甲に検食を提供する（必要に応じて味付け、柔らかさなど手直しを行う） ・ 担任と連携を取りながら各クラスで配膳を行う
後片付け	・ 食器、器具類の回収 ・ 食器、器具類の片付け（洗浄、消毒、保管） ・ ゴミ、残菜等の処理
施設管理	・ 機械の衛生管理（洗浄、消毒、保管） ・ 調理室の清掃、衛生管理 ・ 調理室の防火管理
その他	・ 調理機器類等の維持管理 ・ 甲が指定する会議、研修への参加 ・ こども園内の給食会議等への参加 ・ 甲が主催する給食会議への参加 ・ 給食業務点検表等の必要書類記入、整備 ・ 給食の展示 ・ 消耗品の注文及び管理

(3) 食事の種類

食事の種類	内 容
幼児食・1歳児食	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。
離乳食	献立表通りとする。個々の子どもの月齢、発達にあわせた形態（初期、中期、後期）、味付け等に工夫すること。
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。市の「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膳には注意すること。
行事食	誕生会、バイキングなどこども園の計画にあわせて実施すること。
その他	園の行事や、特別に配慮が必要な園児への対応等について、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するものとし、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、園長に速やかに報告し、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費用負担により修繕等をするものとする。

(5) 検収、調理、配膳

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、配膳を行う。

(6) 安全、衛生管理

- ①衛生管理は、「給食管理・調理業務マニュアル」、「大量調理施設衛生管理マニュアル（HACCP 対応版）」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（0-157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) 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、外部の汚染を受けないように保管を行う。

(8) 防災体制

乙は、危機管理に努め、こども園で実施する防災訓練等に協力すること。

6 職員配置及び実施体制

(1) 調理従事者

- ①乙は、こども園給食の教育的意義を理解し、調理従事者が乳幼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、調理従事者に変更が生じたときは、「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、各みらいこども園で以下のとおりとし、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。

【大道みらいこども園】

平日は、常時4名以上（原則として正規社員2名以上とする）、土曜日は、常時2名以上（原則として正規社員1名以上とする）体制

【久場川みらいこども園】

平日は、常時4名以上（原則として正規社員2名以上とする）、土曜日は、常時2名以上（原則として正規社員1名以上とする）体制

【宇栄原みらいこども園】

平日は、常時4名以上（原則として正規社員2名以上とする）、土曜日は、常時2名以上（原則として正規社員1名以上とする）体制

- 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。

(2) 業務責任者

- ①各施設の調理従事者のうち、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について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、調理従事者を指揮・監督し、こども園、こども教育保育課との連絡調整、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ものとする。
- 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食品衛生責任者は、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、運搬及び配膳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。

(3) 火元責任者

各施設に火元責任者を 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。

(4) 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、調理従事者への指導や調整を行うこと。
- ②乙は、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乙は、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。

(5) 業務従事者の服務等

- ①調理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。
- ②こども園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てはならない。
- 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。

7 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、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、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	—	年 1 回実施後すみやかに
検便結果報告書	—	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
使用水自主管理表	様式 2	履行の翌月 5 日までに
貯水槽等に関する設備の点検表	様式 3	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

検収の記録簿	様式 6	履行の翌月 5 日までに
保存食の記録簿	様式 7	履行の翌月 5 日までに
中心温度の記録簿（幼児食・職員）	様式 8-1	履行の翌月 5 日までに
中心温度の記録簿（離乳食・アレルギー）	様式 8-2	履行の翌月 5 日までに
中心温度の記録簿（個数物）	様式 8-3	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 9	履行の翌月 5 日までに
測定機器管理表	様式 10	履行の翌月 5 日までに
包丁・刃物類 管理点検表	様式 11	履行の翌月 5 日までに
調理器具・機器 管理点検表	様式 12	履行の翌月 5 日までに
給食業務日常点検表	様式 13	履行の翌月 5 日までに
給食業務日誌	様式 14	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
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
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

※上記報告様式については、契約締結までに追加・修正をおこなう場合があります。

※毎月提出の報告書について、期限前であっても可能な限り随時、早めに提出すること。

8 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	(1) 受託業務従事者の人件費
(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	(2) 受託業務従事者の福利厚生費
(3) 食器、食缶、調理用器具（※1）の購入経費及び修繕費	(3) 受託業務従事者の保健衛生費（健康診断・検便費等）
(4) 残菜処理費	(4) 受託業務従事者の被服費（※2）、洗濯費
(5) 調理室内の防虫、害虫駆除費	(5) 研修経費
(6) ボイラー保守管理経費及び燃料費	(6) 洗浄・消毒及び日常点検に必要な消耗品（※3）
(7) 貯水槽・グリストラップ清掃経費	(7) 業務に必要な消耗品及び清掃用具等（※4）
(8) 食材料費	(8) 受託業務従事者の使用する雑貨等（※5）
(9) その他甲が認めた経費	(9) 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
	(10) 営業許可等の申請にかかる経費
	(11) 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トワシ、ペーパータオル、電子ライター、オープンシート、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

9 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、製造物責任法（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発生した食中毒等の事故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、乙がその損害額を賠償すること。

（２）乙の債務不履行の場合

- ① 乙の責めに帰すべき事由により債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ったときは、乙に代わって本委

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った経費及び事業中断により甲が被っ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。

10 その他

- (1) 業務開始にあたっては、乙は対象施設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) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 甲、甲が指定する者及び保健所は、必要に応じて事前の通告なく立ち入り検査を行うことができることとし、乙は当該検査等の立会等に協力すること。また、施設見学者への対応についても協力すること。
- (6) 乙は、受託期間が終了するときは、こども園給食の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。
- (7) 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。
- (8) 労働基準法その他の法令規則を遵守すること。
- (9) 令和8年3月1日から令和8年3月31日を稼働準備期間とし、乙は給食調理の手順等の確認を行い、早急に対応が必要な項目がある場合は、速やかに甲に報告するとともに、対応案を甲と協議するものとする。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 本委託事業に関し必要な営業許可等は、遅延なく取得し写しを提出すること。