【仮称】高島市立マキノこども園給食調理業務委託仕様書

【仮称】高島市立マキノこども園の給食調理に関する業務委託については、この仕様書の定めるところによる。

※令和９年４月１日から【現】高島市立マキノ東こども園と【現】高島市立マキノ西こども園は統合し、【仮称】マキノこども園となります。なお、令和９年度においては、【現】高島市立マキノ西こども園の改修工事（調理場所除く）を予定していることから、園児の通園は【現】高島市立マキノ東こども園になります。

１．委託業務名

【仮称】高島市立マキノこども園給食調理業務委託

２．調理場所

＜令和９年度＞

【現】高島市立マキノ西こども園　滋賀県高島市マキノ町蛭口１３６５番地１

＜令和１０年度＞

【仮称】高島市立マキノこども園　滋賀県高島市マキノ町蛭口１３６５番地１

３．給食提供場所

＜令和９年度＞

【仮称】高島市立マキノこども園　滋賀県高島市マキノ町西浜３００番地１

＜令和１０年度＞

【仮称】高島市立マキノこども園　滋賀県高島市マキノ町蛭口１３６５番地１

※令和９年度および令和１０年度の希望保育期間において、高島市マキノ児童館（滋賀県高島市マキノ町蛭口１３７１番地１）になる場合があります

４．委託期間

令和９年４月１日から令和１１年３月３１日まで（２年）

※受託者決定後（契約締結後）から上記委託期間開始前までの間においては、業務準備期間とし、調理員の確保や指揮命令系統の確立、その他円滑に業務開始できる体制の構築を行うものとし、その準備に要する経費は受託者の負担とする。

※業務準備期間中の調理場所への立入については、委託者と協議の上、行うものとする。

５．給食予定数

⑴　１日当たりの予定給食数（令和８年９月１日実績）

	【現】高島市立マキノ東こども園		【現】高島市立マキノ西こども園	
	保育園部 ＜２・３号認定＞ （おやつ有）	幼稚園部 ＜１号認定＞ （おやつ無）	保育園部 ＜２・３号認定＞ （おやつ有）	幼稚園部 ＜１号認定＞ （おやつ無）
園　児	２４食	２食	３０食	６食
職　員	１４食	－	１９食	－
合　計	３８食	２食	４９食	６食

⑵　業務実施日および業務時間

①業務実施日は、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日および年末年始（１２月２９日から翌年１月３日まで）を除く、原則月曜日から金曜日までとするが、委託者が給食運営等に必要と認めた日を含む。

※幼稚園部児童については、次の各休業日を除くものとする。

・学年始休業日　4 月 1 日から 4 月 6 日まで
・夏季休業日　　7 月 21 日から 8 月 31 日まで
・冬季休業日　　12 月 24 日から 1 月 6 日まで
・学年末休業日　3 月 26 日から 3 月 31 日まで

②業務時間は原則、下記の開園時間内であって、業務に支障の無い業務時間を設定すること。ただし、食材の納品・検収については、適宜対応するものとする。なお、休憩時間を含め、業務時間中は常時１名以上の現場管理責任者が駐在していること。ただし、調理園と提供園の間を移動して業務を行う場合など、一時的に不在となる時間帯が生じる場合は、あらかじめその体制および連絡体制（携帯電話等の常時連絡可能な手段の確保）について本市の承認を得るものとする。

（開園時間）　　午前７時３０分から午後７時００分まで

参考　年間給食予定回数（令和８年度見込）

保育園部 ＜２・３号認定＞ （おやつ有）	２４３回	高島市立認定こども園の管理運営に関する規則（平成２７年高島市規則第２６号。以下「規則」という。）第４条第１項に規定の日および同条第２項第１号に規定の日以外の日
幼稚園部 ＜１号認定＞ （おやつ無）	２００回	規則第４条に規定の日以外の日。ただし、規則第４条第２項第２号から第５号の間で一時預かり事業の利用があった場合は対応すること。

6．給食時間

概ね次の時間には給食を開始できるように配食等を行うこと。

内　容	対　象	時　間
午前おやつ	保育園部＜３号認定＞（３歳未満児）	９：３０～１０：００
離乳食	保育園部＜３号認定＞（初期・中期・後期）	１０：４５～１１：００
昼食	保育園部＜３号認定＞（３歳未満児）	１１：００～１１：３０
	幼稚園部＜１号認定＞ 保育園部＜２号認定＞（３歳以上児） 職員	１１：１５～１１：４５
午後おやつ	保育園部＜２・３号認定＞ 職員	１４：３０～１５：００

7．基本的事項

⑴　受託者は、児童福祉法、食品衛生法、食育基本法、労働基準法等の関係法令および関連要綱等を順守し、「大量調理施設衛生管理マニュアル」、「学校給食衛生管理基準」、「保護施設等における調理業務の委託について」および、「保育所における調理業務の委託について」に基づき、【仮称】マキノこども園の給食調理等に関する業務を行うものとする。

⑵　受託者は、園児に安心安全な給食・おやつを提供し、給食を通じて園児の健全な育成を図るため、保健衛生には万全の注意を払い、常に誠意をもって業務の遂行に努めること。

⑶　児童の発達段階や健康状態に応じた幼児食、乳児食、離乳食、アレルギー対応食等への配慮など、安全面、衛生面および栄養面等での質の確保が図られるものとし、特に食物アレルギーに対しては、「高島市認定こども園等における食物アレルギー対応マニュアル」等に基づき業務を行うこと。

⑷　受託者は、すべての従業員に給食業務の重要性および役割を十分に認識させるため、教育や研修を積極的に行うこと。

⑸　受託者は、業務の全部または一部の遂行が困難となった場合に、予め業務の代行者を指定し、受託開始前に委託者に文書で報告すること。

⑹　受託者は、委託業務に従事する従業員を指揮監督し、労働基準法、労働者災害補償保険法その他関係法令を遵守するとともに、これらの法令に基づくすべての責任を負うものとする。

⑺　受託者は、業務を受託することによって生じる一切の権利または義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させてはならない。

⑻　受託者は、委託者と連携し、園における給食をより良いものとするよう努力す

ること。

⑼　保護者等関係者に対する試食会などの付随作業については、積極的に協力すること。

⑽　園給食関係会議や研修会等には、出席すること。

⑾　園が実施する食育活動や行事等に積極的に協力すること。

⑿　施設の使用および厨房機器・備品等貸与品については、善良な管理のもと注意を払い使用すること。

⒀　その他、委託者が認めた業務遂行においては誠意をもって協力すること。

8．委託業務内容

⑴　業務内容

業務内容	作業内容	詳細内容
１．栄養管理・献立作成業務	① 献立作成（毎月） ② 検討会議（毎月）	ア）栄養士または管理栄養士は、園児に適応した栄養基準を満たす献立を作成すること。 イ）献立は季節感のあるものを心がけ、素材を大切にしたものであること。 ウ）主食と副食の完全給食の献立とすること。 エ）園児および職員には、おやつも含めた献立内容とすること。また手作りおやつを週２回以上実施すること。 オ）献立には、喫食調査等の結果を十分反映させるとともに、毎月園と給食内容検討会を持ち、内容向上に努めること。 カ）献立作成は食育を大切にし、園と連携を取りながら進めること。 キ）給食管理に関する書類は、栄養士または管理栄養士が作成すること。（保育園部＜２・３号認定＞・幼稚園部＜１号認定＞別に作成） ク）米飯給食／週４回、パン／月２回程度、麺／月２回程度とすること。
２．食材料管理業務	① 食材発注 ② 受け取り・検収 ③ 伝票整理 ④ 在庫管理	ア）食材料は適正な検収を行い、衛生的に保管管理をすること。 イ）食材料は「地産地消」の考えから、市内産食材を優先的に扱い、新鮮で安全なものを調達するように努めること。米については市より支給する。 ウ）食材料の調達状況について、定期的に報告し、園の確認を受けること。
３．調理業務	① 仕込み ② 調理 ③ 炊飯 ④ 各クラスへ配膳 ⑤ 食器回収・器具洗浄・消毒 ⑥ 残菜処理	ア）献立に基づいた適正な調理を行うこと。 イ）食べ残し等の残飯を少なくする工夫をし、園児の食欲と嗜好に配慮した調理を行うこと。また、お茶の準備を行うこと。 ウ）４・５歳児はクラス毎に食缶に分配し、３歳児以下は個別に盛りつけること。 エ）配膳・下膳は配膳車にてクラスおよび部屋毎に行い、給食時間直前までに各クラスに搬送し、給

	けいげん	食終了後は回収すること。
４．配送業務	①配送 ②配送先で配膳・配缶 ③食缶・食器回収	ア）委託者が用意する配送車を使用し、【仮称】マキノこども園へ給食を配送すること。 ※委託者が用意する配送車は、令和９年度限りとする イ）配送先の【仮称】高島市立マキノこども園で配膳・下膳をクラスおよび部屋ごとに行うこと。 ウ）給食終了後は食缶、食器を回収し、令和９年度は【現】高島市立マキノ西こども園に、令和１０年度は【仮称】高島市立マキノこども園に搬送すること。 エ）令和９年度における、配送計画は概ね次のとおりとする。 ＜配送＞ ・午前おやつ 【現】高島市立マキノ西こども園発　９：００→ 【仮称】高島市立マキノこども園着　９：１０ ・昼食 【現】高島市立マキノ西こども園発　１０：１０→ 【仮称】高島市立マキノこども園着　１０：２０ ・午後おやつ 【現】高島市立マキノ西こども園発　１３：５０→ 【仮称】高島市立マキノこども園着　１４：００ ＜回収＞ 【仮称】高島市立マキノこども園発　１３：３０→ 【現】高島市立マキノ西こども園着　１３：４０ 【仮称】高島市立マキノこども園発　１５：５０→ 【現】高島市立マキノ西こども園着　１６：００
５．施設管理業務	①　調理室の衛生管理 ②機器、器具の管理（消毒・乾燥管理） ③　食品の衛生管理 ④防火管理	ア）定期的に衛生点検を実施し、衛生面の向上を図ること。納入された食材料の衛生管理は受託者が責任をもって行うものとし、食中毒の発生や異物の混入がないよう万全の態勢で実施すること。 イ）常に厨房施設内の衛生管理に努めること。 ウ）食器類の洗浄、消毒および保管を行うこと。 エ）施設、厨房内の清掃、消毒、整理整頓および日常点検を行い、安全面衛生面に十分配慮すること。特

		に調理終了後は施設、設備、器具等が破損していないかを確認し、破損していた場合は速やかに園長を経由して委託者に報告すること、破損した破片が確認できない場合は、給食の提供を取り止めることがある。 オ）厨房設備内の施錠管理を行うこと。
６．その他	上記の業務に付帯する業務	調理従事者に対して、給食の重要性を十分認識させるとともに、定期的に安全、衛生面および調理技術面の研修を行い、資質の向上を図るよう努めること。

⑵　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、大きさ、柔らかさ等を工夫すること。
普通食	献立表どおりとする。 年齢別に、大きさ、柔らかさ等を工夫すること。
アレルギー対応食	食物アレルギーの対応が必要な園児・職員に対しては、症状に応じて除去食や代替食の対応した献立表どおりとする。また、除去食にはトレーの色を分ける等、細心の注意を払うこと。また、常に園や家庭と連携を密にしながら提供すること。
行事食	誕生会、もちつき、試食会等必要に応じて対応すること。
その他	特別の配慮を要する園児の食事に対応すること。 園で収穫した野菜を食材に活用すること。 当日の体調などを考慮し、臨機応変に対応すること。 ＜例＞・お茶を必要に応じて提供する。 ・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。

⑶　調理工程

「高島市認定こども園等における給食調理・衛生管理マニュアル」を基本とし、園の実状に応じて対応すること。

９．業務従事者

⑴　業務従事体制

・受託者は、給食時間に給食提供できるよう、常に人員の確保に留意し、給食提供に遅滞等が生じることがないよう、１日勤務すべき現場管理責任者、栄養士

または管理栄養士、調理員を配置すること。ただし、現場管理責任者は栄養士または管理栄養士が兼ねることができる。

・指揮命令系統については、委託者からの指示伝達が迅速に現場に伝わり業務遂行が支障なくできること。
・突発的な事故等に対して、交代要員の準備や十分に対応できる体制を整えること。
・受託業務に関する安全衛生責任者を定め、安全衛生および保安の確保に努めること。
・食品衛生責任者をおくこと。
・業務従事者に関して、各年度当初または採用および異動等により変更が生じた場合は、調理実施予定日から原則３０日前までに、氏名等を文書で報告すること。なお、各業務従事者の栄養士または管理栄養士または調理師免許証を有している者については、その写しを委託者に提出すること。
・委託者は、業務従事者のうち業務委託に従事させることが不適当と認める者については、業務従事者の交代を受託者に求めることができること。

⑵　業務従事者の服務について

・現場管理責任者は、仕様書に沿って業務が履行されるよう作業書の作成および実施に関する指揮監督等業務全般の責任を負う。
・現場管理責任者は、業務中の火災および盗難などの事故が起こらないように努めること。
・現場管理責任者は、常に所在を明らかにし業務履行に関して、委託者と連絡および調整を行うことができる体制であること。
・業務従事者は、勤務中の業務に応じた衣服を着用するとともに清楚かつ清潔な服装を着用すること。
・業務従事者は、業務中の言動に注意し来園者に不快感を与えてはならない。
・業務従事者は、業務上知り得た内容を他に漏らしてはならない。

１０．安全衛生管理について

⑴　衛生管理は、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」、「中小規模調理施設における衛生管理の徹底について」および文部科学省の「学校給食衛生管理の基準」ならびに「高島市認定こども園等における給食調理・衛生管理マニュアル」に準拠すること。また、国や通達等において随時更新されるため、内容を確認し、それぞれの管理基準等の改定についても対応すること。

⑵　業務従事者に対する健康診断は年１回以上実施し、その結果は事業所内において適切に保管するとともに、異常が認められた場合は速やかに委託者に報告し、委託者からの請求があった場合は速やかに提示すること。また、検便は月２回以

上実施し、腸管出血性大腸菌（0157 等）、サルモネラ菌等の検査を含め、その結果を速やかに委託者に提出すること。検便については、１０月から３月までの間はノロウイルスの検査を含めること。また、常に業務従事者の健康状態に留意し、異常等を認めた場合は速やかに受診させるとともに、食品の取扱い業務を制限すること。なお、新規の業務従事者を従事させる場合は、従事するまでに健康診断および検便を行い、検便の結果が陰性であることを確認した上で、その結果については委託者に提出すること。

⑶　施設および厨房設備の清掃、消毒、整理整頓、ならびに日常点検を定期的に行い、安全管理および衛生管理に十分配慮すること。また、その点検表を作成して管理すること。

⑷　業務従事者に対する食品の安全衛生管理に関する教育については、計画的に行い知識および技能の向上に努めること。

⑸　日々の自主管理点検を実施し、安全衛生上問題があると認めた業務従事者は就労を禁止すること。

⑹　業務履行中に発生した事故等については、現場管理責任者から園長または給食主任に報告すること。

１１．研修等について

⑴　調理従事者に対して、給食における調理の役割を認識させるとともに、園児の健やかな成長に資することができるよう、調理技術習得並びに衛生管理のための研修を実施すること。

⑵　新規に業務従事者を採用する場合は、必ず研修を実施したうえで業務に従事させること。

⑶　県・保健所および委託者等が主催する衛生研修および調理研修等にも業務従事者を積極的に参加させ資質の向上を図ること。

１２．保健衛生管理等について

⑴　現場管理責任者は、関係法令に基づき食品の安全衛生管理等に留意するとともに給食の調理、配缶、配膳および回収が衛生的に行われるよう、業務従事者の衛生教育に努めること。

⑵　委託者または保健所等が行う衛生点検に基づく指示事項は、速やかに改善すること。

⑶　受託者自身の責任において、立ち入り検査を行い常に清潔に努めること。

⑷　委託者、保健所その他関係官公庁による立入検査が行われる場合は、全面的に協力し、検査に必要な資料の提出および説明を行うこと。

１３．業務計画書等について

⑴　受託者は、本仕様書に基づいた調理、食材料管理、栄養管理、安全衛生管理、職員研修報告書等を、毎月翌月の１０日までに園長に提出し確認を受けること。

⑵　受託者は、毎月１０日までに前月に執行した業務内容について園長に業務履行報告書を提出し確認を受けること。

１４．施設および機器備品等の維持管理について

⑴　給食設備、機器および備品等（以下「給食設備等」という。）は、備品台帳等のとおりする。

⑵　給食設備等については、適正に保守および管理すること。

⑶　施設は毎日清掃を行い、常に清潔に保つこと。特に、調理場は毎日作業終了後必ず清掃を行い、床、排水溝、その他調理機器等に食材・残菜等が残らないよう常に清潔保持に努めること。

⑷　給食設備等は、簡易な修理を行うなど毎日適正に管理し、異常が生じた時は、速やかに園長に報告し、その指示に従うこと。

⑸　給食設備等の使用に際しては、常に善良な管理のもとに使用すること。

⑹　給食設備等の改造は、原則として認めない。ただし、委託者の事前承認を得た場合はこの限りでない。この場合の改造費は受託者の負担とし、改造完了後は委託者に報告するものとする。

⑺　現給食設備等以外の機器等を調理室内に持ち込む場合は、委託者の承認を得ること。

⑻　常に節電や節水等に努め、退出の際は、戸締まりおよびガスの元栓を閉鎖するとともに、火気その他異常の有無を確認すること。

⑼　調理作業中、火災や事故のないよう留意して使用すること。また、調理終了後、調理室・給食事務更衣室等点検し火災防止に努めること。

⑽　令和９年度において、配送車は委託者が準備をするが、配送業務に関する一切の責任を受託者が負う。また、配送車の燃料費や保険料、定期点検、車両故障時等の維持管理費用など、その他すべてにかかる経費は受託者が負担すること。

・受託者は、自動車保険（任意保険）に加入し、保険証券の写しを委託者に提出すること。自動車損害賠償責任保険（自賠責保険）については、委託者が加入しているものとする。

・配送業務に従事する運転手は受託者の従業員とし、普通自動車運転免許を所持していること。

・配送中の事故により生じた損害は受託者が賠償する。

・配送中に事故が発生した場合は、直ちに園長に報告すること。

１５．業務の詳細区分等

⑴　業務分担は、別紙１（業務分担表）のとおりとする。

⑵　業務の費用負担区分は、別紙２（費用負担区分表）のとおりとする。

１６．その他

⑴　本仕様書は、委託業務の大要を示すものであり、定めのない事項であっても本仕様書に付随する業務は誠意をもって対応し実施すること。

⑵　本仕様書以外の業務が生じた場合は、双方協議して行うものとする。

⑶　業務従事者以外の者を調理場内に入れる場合は、事前に園長または給食主任の許可を得ること。

⑷　受託者は、契約書および本仕様書の業務に関する事項について、作業に必要な各種帳票類の保存、管理を行い、関係官公庁の調査等に協力すること。

⑸　天災地変、火災等における緊急時のマニュアルを作成し委託者に提出すること。

⑹　受託者は、契約期間満了前において、後継される業者等がいる場合、誠意をもって引継ぎを行わなければならない。

⑺　受託者は、生産物賠償責任保険に加入し、保険証券の写しを委託者に提出すること。

⑻　委託料については、毎月の支払とする。

１７．見積等についての留意事項

⑴　給食調理業務にかかる２年の費用を記載すること。

⑵　１食あたりの給食材料費は、別紙２下段に定める給食材料費を調理数に応じて支払いを別途行うので除くこと。

別紙１

調理業務等委託にかかる業務分担表

区　分	業　務　内　容	委託者	受託者
給食管理	園給食運営の総括	○	
	給食関係各会議の開催（献立委員会等）	○	
	給食関係各会議の参加・協力		○
	実施献立表の作成		○
	実施献立および各種指示の確認・実施		○
	嗜好調査および喫食調査等の企画・実施		○
	検食の実施および日誌への記入	○	
	保存食の実施と日誌への記入		○
	給食関係の伝票整理		○
	給食関係の書類等の確認・保管・管理	○	○
調理作業等管理	調理業務指示書等の作成		○
	作業工程表および動線表の作成		○
	作業工程表および動線表の確認	○	
	調理用日誌類の作成		○
	調理実施状況の確認	○	
	調理加工・配缶・配膳		○
	食缶類の洗浄・消毒・保管・残菜の処理		○
	食器洗浄・消毒および保管		○
	管理点検（機器）記録簿の作成		○
食材料管理	食材料の購入契約		○
	食材料の納入業者の選定・発注		○
	食材料の検収、点検、収納、保管、在庫管理		○
	食材料の検収立会い		○
	食材料の使用状況の確認	○	
施設等管理	給食施設の設備設置・改修	○	
	給食施設の設備管理	○	
	その他の調理器具・食器の保守・管理	○	○
	配送車の管理　※令和９年度に限る		○
	配送車の日常清掃等　※令和９年度に限る		○
業務管理	調理室の清掃		○
	勤務表の作成		○
	業務分担および業務従事者配置表の作成		○

	業務分担および業務従事者配置表の確認	○	
	緊急対応を要する場合の指示	○	
衛生管理	食材の衛生管理		○
	衛生面の遵守事項の作成		○
	施設・設備の清掃		○
	衣服・作業服の清潔保持		○
	納入業者の清潔保持の指示および確認	○	○
	業務従事者の日常衛生点検の実施		○
	施設の衛生全般に関する衛生管理の指示	○	
	施設の衛生全般に関する衛生管理の実施		○
研修	研修計画の作成および実施報告		○
	研修計画および実施報告の確認	○	
	業務従事者等に対する技術向上研修の実施		○
	業務従事者等に対する衛生研修の実施		○
労働安全衛生	定期的健康診断の実施と報告		○
	定期的健康診断の結果保管		○
	定期的健康診断の実施状況の確認	○	
	検便の定期的実施		○
	検便の定期的実施結果の保管		○
	検便の定期的実施の確認	○	
	事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○

別紙２

調理業務等委託にかかる費用負担区分表

項　目	内　容	委託者	受託者
設備建物	増改築・補修・維持等	○	
厨房設備	工事・増設等	○	
機器修繕	厨房機器、什器備品等修繕	○	
什器備品	什器備品（取替用照明電球、電灯含む）	○	
光熱水費等	電気・ガス・水道・下水道等	○	
残菜等処分費	残菜、残飯、廃油等処分経費	○	
調理用具	包丁、まな板、ざる等	○	
調理用消耗品費等	洗剤・調理用品等		○
清掃用消耗品費等	洗剤・清掃用品等		○
設備保守点検等	害虫駆除・調理設備点検等	○	
検査費	施設、食材、飲料水、ガス等検査経費	○	
施設警備費	施設警備委託経費	○	
通信費	受託者一般通信費		○
衛生管理費	受託者業務従事者健康診断・検便経費		○
研修費	業務従事者研修費		○
被服費	業務従事者被服費・洗濯費等		○
事務用品等	受託者一般事務用品等（給食事務更衣室等の備品含む）		○
人件費	受託者業務従事者等人件費一式		○
配送費 ※令和９年度に限る	燃料費等の配送車維持管理費用		○
	配送車任意保険料		○
	運転手の費用		○
	洗剤・清掃用具等		○
その他経費	管理、労災保険、業務従事者等福利厚生教育費等		○
賄材料費	地元産白米（現品で支給）	○	
	定められた給食材料費の支払	○※	

※調理した食数により支払う給食材料費単価（内税）

	昼　　食	おやつ
保育園児	２７０円	３０円
幼稚園児	２７０円	－
職　　員	２７０円	３０円

１食１人当たり

※左記単価については、価格高騰や税率改定に伴い変更する場合がある