

江戸川区立保育園給食調理業務委託要求仕様書

1 件名

江戸川区立保育園給食調理業務委託

2 目的

江戸川区立保育園における安全・衛生面・栄養面に配慮したおいしく、かつ、子どもたちの発育・発達に合わせた給食を安定的に提供することを目的とする。

3 委託業務に係る基本要件

(1) 委託期間 令和6年4月1日～令和7年3月31日

(2) 履行場所 江戸川区立保育園のうち江戸川区が指定する保育園給食調理業務委託園（以下「委託園」という。）

堀江第三保育園 江戸川区南葛西 7-2-5

東篠崎保育園 江戸川区東篠崎 1-6-1

大杉保育園 江戸川区大杉 1-16-9

堀江保育園 江戸川区南葛西 3-16-5

(3) 業務時間帯 原則として午前8時から午後5時まで

ただし、保育園の状況により、業務時間帯が変更になる場合がある。

(4) 週休日・休日 日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日）

(5) 年間給食回数と行事食回数 年間給食回数 294回（平日244回、土曜日50回）

行事食29回を含む（誕生会食12回、季節の行事食12回、入園・卒園・開園記念各1回、非常食訓練2回）

(6) 1回あたりの予定食数 (食)

	1歳	2歳	3歳	4/5歳	計
堀江第三保育園	18	20	20	40	98
東篠崎保育園	30	32	33	68	163
大杉保育園	19	21	23	46	109
堀江保育園	19	21	25	52	117

土曜日は、平日の1～2割程度

(7) 給食区分と給食提供時間

午前補食（1～2歳のみ）…午前10時 / 昼食…午前11時～午前11時30分 / 午後補食…午後3時 / 水分補給…随時

(8) 一食の給食例

午前補食…飲み物（牛乳等） / 昼食…主食、主菜、副菜、汁物、果物 / 午後補食…飲み物、手作りおやつ（週4回）、市販菓子 / 水分補給…麦茶

4 委託業務範囲

・給食調理業務

委託園給食室内において、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」「大量調理施

設衛生管理マニュアル（厚生労働省）」等及び「江戸川区立保育園における給食衛生管理マニュアル」「給食室清掃手順マニュアル」その他本区が定める基準に基づき、適正に衛生管理を行い、良質で安全かつ衛生的な給食を提供する。

食物アレルギー対応は、本区が作成した「江戸川区立保育園給食食物アレルギー対応食等提供事業実施要領」に則し対応する。

医療的ケア児対応は、主治医の指示書をもとに園内医療的ケア安全委員会で対応を検討し、保護者合意のもとで対応する。

なお本委託業務の履行に当たっては「食品衛生法」等の食品及び公衆衛生に関する法令等関係法規、通達についても遵守することとする。

(1) 業務内容

ア 食材発注伝票の作成

イ 給食作業工程表の作成

ウ 調理作業

子ども家庭部保育課給食指導係が作成した基本実施献立に従い、委託園に係る給食調理に関する全ての業務を行う。（食物アレルギー対応及び医療的ケア児対応を含む）

エ 給食の配膳

オ 食器類・調理用器具・設備機器の洗浄、消毒、保管

カ 施設の清掃

キ 施設、調理用設備・機器の日常点検

ク 残菜・厨芥の処理

ケ 喫食状況の把握

コ 調理を伴う食育への協力

サ 行事の際について

行事の際の給食提供については、事前に子ども家庭部保育課（以下「保育課」という。）と受託事業者がその方法を協議し、決定する。

シ 緊急時の協力

緊急時の食材調達及び給食の確保

ス 会議等

受託事業者は、保育課が指定する講習会及び給食実施に関する打合せに出席すること。

5 施設・設備・器具等の貸与

(1) 施設、設備、器具の使用

調理業務は、委託園に備え付けた施設、設備、器具等を使用して行う。

(2) 配置機器類

< 堀江第三保育園・東篠崎保育園・大杉保育園・堀江保育園 >

ボックス型洗浄機、手洗い器、熱風消毒保管庫、2槽シンク、調理台、冷凍冷蔵庫、保存食用冷凍庫、ガステーブル3口、ガス回転釜、スチームコンベクションオープン、ガス炊飯器、電子レンジ、フードプロセッサ

東篠崎・大杉保育園は上記に加えてまな板・包丁殺菌庫有り

東篠崎・大杉保育園は3槽シンク、東篠崎保育園は業務用冷凍冷蔵庫あり（保存用冷凍庫なし）

(3) 給食施設及び物品の管理

給食調理業務終了後、調理機器・給食用備品・食器等消耗品の点検、数量確認を行う。

上記の作業により、破損又は故障等が発見された場合には委託園に報告する。

(4) 故障・破損

受託事業者は施設、設備、器具等が故障・破損した場合、速やかに保育課及び委託園に報告し、その指示に従うこととする。また、受託事業者の責に帰すべき理由による場合は、その損害を賠償するものとする。

6 衛生管理（重点管理事項）

(1) 食品衛生責任者

常勤の調理業務従事者の中から、食品衛生責任者を選任し、保育課及び委託園に報告すること。

(2) 調理業務従事者の衛生管理

ア 受託事業者は、調理業務従事者（パート社員も含む）が「江戸川区立保育園における給食衛生管理マニュアル」に沿った適正な衛生管理のもとに業務を實踐できるよう、委託園に配置する前に、研修等により十分な知識を習得させること。

イ 受託事業者は、従事者の健康診断（年1回以上）及び従事者の腸内細菌検査（月1回以上、腸管出血性大腸菌の検査を含む）等を実施するとともに、日々の健康・安全・衛生を管理する。

ウ 受託事業者は、従事者に給食室内での清潔な作業衣・調理帽・マスクの着用及び手洗いを徹底すること。

エ 調理従事者衛生管理表に基づき、日々衛生管理に努め、従事者の健康状態を把握し、感染症等の予防及び拡大防止に努めること。

(3) 食品の衛生管理

ア 原材料検収の実施、保存食の保存を行う。

イ 納品された食材は適温で管理し、相互汚染が生じないようにする。

ウ 一食分を盛り付けた上、子どもに提供する前（盛付作業前）に委託園の園長等に検食を受けること。

また、一食分を盛付けサンプル食とする。

(4) 施設管理

ア 汚染作業区域、非汚染作業区域を区別し、衛生的な作業が行われるよう管理する。

イ 施設は常に清潔に保つように清掃する。

(5) 設備・器具等の管理

(6) 食器の管理

(7) 残菜及び厨芥の処理

7 検査及び報告

(1) 従事者の衛生管理

受託事業者は、従事者の検診結果等を把握し、その結果について保育課及び委託園に報告すること。

(2) 業務の報告

受託事業者は、業務日毎の給食作業工程表（業務実施日の前日までに作成）業務内容及び園児の喫食状況を記した給食実施録、その他衛生管理関係記録を報告すること。

(3) 立入検査及び指導

受託事業者は、保育課の巡回による履行確認及び保健所等の立入検査や指導が行われる

場合は、これに応じ、協力すること。

(4) 指導研修報告

受託事業者は、調理業務従事者に行った指導研修について、保育課に報告すること。

(5) その他、保育課が必要と認めた資料について提出すること。

8 調理業務従事者

(1) 調理業務従事者の配置

受託事業者は、業務に必要な人員の配置を行うこと。

配置人員のうち、常勤の者については、栄養士又は調理師の資格を持ち、集団給食の調理経験が3年以上あり、かつ、保育園の給食調理業務の実務経験を1年以上有する者とし、少なくとも1名は栄養士資格を有すること。ただし前記の内容で配置できない場合には、保育課と協議のうえ、同等の能力及び技術を有する者を配置すること。

(2) 業務責任者・業務副責任者

受託事業者は、調理業務従事者の中から、業務責任者（主任）、業務副責任者（副主任）各1名を選任し、従事者全員の指導監督及び委託園との連絡調整にあたらせること。

(3) 調理業務従事者の報告

受託事業者は、調理業務従事者名等を事前に保育課及び委託園へ報告すること。また、変更や臨時の代替がある場合も、速やかに保育課及び委託園へ報告すること。業務責任者が不在の際は、代替として業務副責任者がその責を担うこと。

(4) 調理業務従事者の変更

やむをえず配置人員に変更が生じる場合には、事前に相応の期間をもって保育課及び委託園に報告するとともに、円滑な業務運営のために十分な引継ぎ期間を設けること。

9 経費の負担区分

(1) 区の負担

委託園の給食室等の施設

江戸川区立保育園における標準的な調理用設備・備品・調理器具

給食用の食器

食器洗浄機の専用洗剤

調理業務にかかる光熱水費

給食室の施設及び調理用設備・備品・調理器具の保守点検等の費用

（受託事業者が調達したものを除く）

(2) 受託事業者の負担

調理業務に必要な被服等及び消耗品類（行事食に使用する弁当箱等を含む）

調理用品及び洗浄、清掃、日常点検に必要な用具類並びに設備具手入れ用品

洗浄、清掃及び日常点検に必要な洗剤類、薬品類

雑貨・文具類

調理業務従事者の福利厚生のために使用する物品

その他、日常的に使用する消耗品等で、受託事業者が当然負担すべきもの

受託事業者の負担で使用する物品類は、できるかぎり環境負荷に配慮した製品を調達すること。特に、洗剤類は合成洗剤ではなく石けんを使用することとし、また、ビニール製品（ビニール袋・ラップ等）はダイオキシンの発生しないものを使用すること。

(3) 備品等の持ち込み

受託事業者が独自に備品を持ち込む際は、委託園を通じて保育課の承認を得ること。

(4) 事故等

調理において事故（調理ミス、施設・設備等の破損、消耗品等の破損 食材に原因がある場合は除く）が生じた場合や、業務内容が遂行されない等の場合は、事故等発生後、当日中に保育課及び委託園に報告すること。また、その原因と対応・対策等について、「事故報告書（自由様式）」により事故発生日から概ね3日以内に保育課及び委託園に報告をすること（保育課には、原則として来庁して報告すること）。なお、受託事業者の責任により食材料が不足した場合は、追加購入分を受託事業者の負担とする。その他の負担については、その都度協議すること。

(5) 食中毒、感染症等の事故

受託事業者の責任で食中毒、感染症等の事故が発生した場合及び業務の履行ができない場合で本区に損害を与えた場合は、損害賠償を行うこと。

10 業務の代行等

受託事業者は、労働争議その他の事情により、受託業務の遂行が困難となった場合、業務の代行保証等、委託園給食の円滑な実施に必要な措置を講ずるとともに、保育課及び委託園にその内容を報告すること。

11 受託事業者の雇用責務等

- (1) 受託事業者は労働基準法及び労働関係法規を遵守すること。
- (2) 本仕様書に掲げる業務、作業を適正に実施するための人材を適正配置するとともに各業務遂行に関わる管理監督を行うこと。
- (3) 受託事業者は、従事者の調理技術向上、安全衛生教育、保育園給食理解のために、定期的に研修を実施すること。
- (4) 調理業務従事者の急な疾病や事故等により、勤務が困難になった場合には、代替要員配置の手続きを行うとともに、業務の遂行に支障がないようサポート体制を確立すること。
- (5) 勤務、業務に支障があると保育課が判断した場合には、代替手続きを行うなど、誠意を持ってこれに対応すること。
- (6) 本業務に関わる全ての者は、本業務を行う上で知り得た秘密に属する情報を、契約期間内はもとより契約期間終了後も、いかなる理由をもっても他に漏えいしてはならない。

12 契約の更新及び解除

(1) 更新

業務評価により業務の履行が優良と認められた際には、5年を上限として翌年度以降の契約の更新を行う場合もある。ただし、予算の成立を前提とすること。なお、保育課から翌年度の更新の意向確認の通知があった際は、保育課が指定する期日までに更新の希望の有無について回答すること。

契約金額の上昇については原則認めない。ただし、社会経済情勢の変化に伴う人件費等の上昇などやむをえない場合については、保育課と事前に協議すること。協議の際、不誠実な対応があった場合は内容について情報公開する場合もある。

(2) 解除

年度途中であっても業務の履行が適正に行われずには、契約の解除を行う場合もある。

13 業務引継ぎ

受託事業者は、契約の開始に際し、業務委託内容について保育課立会いのもと、前受託事業者（もしくは保育課）からの引継ぎを受け、業務内容を確認し、業務の履行に万全を期すこと。また、受託事業者は、契約の終了に際し、給食業務に支障のないように次の受託事業者へ引継ぎを行うこと。

14 福利厚生

(1) 休憩室等

専用休憩室、ロッカー室を確保することは困難であり、委託園職員と共同使用となる。昼食も休憩室、事務室等でとることとなる。

(2) 福利厚生のための備品

調理業務従事者の福利厚生のために使用する備品の調達・維持管理は、受託事業者の負担とする。また、備品の調達、維持管理については、事前に保育課及び委託園と協議をすること。

15 その他

- ・本仕様書に定めのない事項については、本委託契約締結前に保育課と別途協議し、契約条項、委託仕様書等にその内容を明記することとする。
- ・江戸川区公契約条例が適用される場合は、遵守すること。