

竹原市立認定こども園
給食調理業務

仕 様 書

令和7年7月

竹原市健康こども未来課

目 次

基本事項	1
業務内容	2
衛生管理	6
業務体制	6
食育	8
業務の代行等	8
業務の引継ぎ等	8
遵守事項	8
費用の負担区分及び委託料の支払い	9
報告書等の提出	9
個人情報の取扱い及び守秘義務	9
情報公開	9
業務の一括委託の禁止	9
損害賠償	9
その他	9
添付資料	別冊

竹原市立認定こども園給食調理業務仕様書

竹原市立認定こども園給食調理業務委託（以下「業務」という。）について、次のとおり業務の仕様を定める。

1 件名

竹原市立認定こども園給食調理業務

2 委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

3 履行場所等

	施設名	定員	所在地
1	竹原市立たけのこども園	115	竹原市竹原町3553番地3
2	竹原市立竹原こども園	65	竹原市田ノ浦二丁目5番2号
3	竹原市立吉名こども園	40	竹原市吉名町4819番地24

4 調理見込み数（参考：令和7年4月1日現在）

	施設名	離乳食	3歳未満 (3号)	3歳以上 (2号)	3歳以上 (1号)	職員	合計
1	竹原市立たけのこども園	2	26	64	17	28	137
2	竹原市立竹原こども園	0	10	44	3	15	72
3	竹原市立吉名こども園	1	9	20	0	10	40

※上記には、一時預かり、保存食（1食）、展示食（1食）、検食（1食）の数は含まない。

※職員の食数には、調理員の食数も含む。

※食数は、年度途中の入退園等により毎月変動する。

※欠席者数、行事等による食数変動に対応すること。

※土曜日については、登園者数が少ないため、各施設の状況に対応すること。

5 業務日及び休日・業務時間

(1) 業務日

月曜日から土曜日

(2) 休日

ア 日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）

イ アに掲げるものの他、1号認定のこどもは、次に定める日

(ア) 学年始 4月 1日から4月 3日まで

(イ) 夏期 7月21日から8月31日まで

(ウ) 冬期 12月24日から1月 6日まで

(エ) 学年末 3月26日から3月31日まで

1号認定（参考：令和6年度実績）

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
日数	18	21	20	14	2	19	22	20	16	18	18	16	204

※1号認定児については、夏季休業中等は給食を実施しない。

2号・3号認定（参考：令和6年度実績）

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
日数	25	23	25	26	26	25	24	25	24	23	22	25	293

(3) 業務時間

業務時間は、こども園開園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。

こども園開園時間 平日及び土曜日 7:30～19:00

勤務時間 受託した業者（以下「受託者」という。）によって作成されたシフトによるものとする。

6 業務内容

(1) 業務内容及び分担

ア 受託者は、「保育所における食事の提供ガイドライン（厚生労働省：平成24年3月）」、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン（厚生労働省：平成23年3月）」、「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）（平成9年3月）」及び竹原市（以下「市」という。）が作成した各施設の「給食衛生・調理マニュアル」等に基づき、認定こども園給食の役割を十分認識の上、認定こども園の園児に安全かつ安心して良質な給食を提供すること。

イ 乳幼児の発達段階や健康状態に応じた離乳食、幼児食、食物アレルギー対応食等への配慮など、安全面、衛生面及び栄養面等での質の確保が図られること。

ウ 業務従事者に対して、定期的に少なくとも年1回、衛生面及び技能面の教育又は訓練を実施し、実施後は受託者より市へ報告書を提出すること。（なお、各年度当初に業務従事者に対する研修計画書を市に提出すること。）

エ 業務委託の業務内容及び作業内容については、次のとおりとする。

業務内容	作業内容
食材納入	①受取 ②検収 ③保管 ④伝票整理 ⑤在庫管理
調理	①仕込み ②調理 ③食物アレルギー対応食・離乳食等の調理 ④検食の準備及び依頼
盛りつけ・後片づけ	①配膳・盛りつけ ②食物アレルギー対応食・離乳食等の配膳 ③食器・食品取扱器具の洗浄・消毒・保管
施設管理	①調理室等施設の清掃、設備の管理・点検 ②機械・器具類の管理（消毒・乾燥管理） ③防火管理
衛生管理	①食品の衛生管理 ②施設・設備・器具の衛生管理 ③衣服・作業着等の清潔保持状況の確認 ④保存食の確保 ⑤残菜・調理屑の処理 ⑥衛生管理関係の書類の作成
労働安全衛生	①作業者の定期健康診断の実施・結果の保管 ②腸内細菌検査の定期的実施・結果の保管

	③作業の安全管理
食育推進	①職員との連携による遂行 ②園児の喫食状況の把握及び調理への反映 ③食育活動への協力 ④展示食の展示 ⑤給食試食会等実施の際の給食提供や説明 ⑥こども園行事食への対応 ⑦園庭菜園の収穫物の調理
その他	①必要書類の作成 ②市との業務連絡打合せ ③避難訓練への参加 ④その他市が実施にあたり必要と認める業務 （食物アレルギー・離乳食等の面接への出席、会議及び研修後に園長への報告義務等）

(2) 献立

- ア 市が月毎の給食献立の作成を行う。（3歳未満児、3歳以上児、離乳食、食物アレルギー対応食分）
- イ 市は、前月初めに認定こども園と毎月の行事等の打合せを行い、その結果について速やかに反映させ、献立を決定する。
- ウ 市は、各月の献立表の原案（資料1）を当月の5日前までに受託者に提示する。
- エ 食物アレルギー対応食等特別な食事は、市の指示の下に、受託者は適正な栄養量が満たされる安全な食事の提供を誠意と熱意を持って遂行すること。
- オ 受託者は認定こども園の園庭菜園の収穫野菜などを調理し、給食で提供すること。

(3) 食数

- 食数に関する管理業務については、市の指示の下、日々の変更に対応し、受託者が適正に行うこと。

(4) 食中毒・事故発生時の対応

- ア 業務委託上の管理は、受託者が責任を持ち、問題等が発生した場合は、市が作成した「ノロウイルス感染症・食中毒発生対応のフローチャート」「異物混入対応マニュアル」、「食物アレルギー対応マニュアル」等に基づいた円滑な対応を図るとともに、市及び園長に報告すること。
- イ 受託者は、事故が発生した場合は、園児、職員、保護者等の人命を最優先し、その後、速やかに事故の原因を追究し、今後の対策を併せて市及び園長に報告すること。

(5) 防災体制

- ア 受託者は、業務従事者に消防法等の規定により市が計画する防災訓練に参加させること。また、非常時には認定こども園の消防計画に応じて対応すること。
- イ 災害非常時の食事提供を考慮した人員の確保と協力体制を整えること。
- ウ 災害時における食品の備蓄は市が発注をするものとし、使用時期や使用量については市の指示に従うこと。

(6) 調理作業

- ア 市は、委託開始までに、受託者と調理工程などについて確認し、決められた献立に従って衛生的に調理が行われる体制であるか確認する。
- イ 受託者は、市が作成した献立表に基づき、調理作業工程表を作成し、正確かつ衛生的に調理すること。
- ウ 調理の実施にあたっては、乳幼児の給食の特性を踏まえた責任ある調理に努めること。

- エ 離乳食、食物アレルギー対応食等は、的確な食事提供を行うこと。
- オ 認定こども園の給食時刻に合わせて、温かいものは温かく食べられるような温度管理を行い、また調理完了から給食開始まで2時間以内となるように、出来上がり時刻を十分考慮して調理すること。なお、給食開始時刻が変更になるときは、その都度、園長から連絡する。
- カ 当日調理、当日仕込みを原則とし、配膳時刻を考慮した直前の調理を行うこと。
- キ 日々の食数を的確に把握した調理業務を行うこと。
- ク 園長の実施する検食については、食事開始時刻の30分前までに準備すること。

(7) 食事時間

園児の食事開始時刻及び配食・下膳時刻は次のとおりとする。

ア たけのここども園

区分	食事開始時刻	配食時刻	下膳時刻
0～2歳児	11時00分	10時55分	12時30分
3～4歳児	11時15分	11時10分	12時30分
5歳児・職員	11時30分	11時25分	12時45分

イ 竹原こども園及び吉名こども園

区分	食事開始時刻	配食時刻	下膳時刻
0～2歳児	11時00分	10時55分	12時30分
3～5歳児・職員	11時15分	11時10分	12時30分

おやつについては、次のとおり提供する。(全園共通)

区分	提供時刻
0～2歳児	9時30分
0～5歳児	15時00分

※ 午前おやつ及び土曜日の午後おやつは手作りのものとしない。

(8) 食事の種類

食事の種類	内容
幼児食（普通食）	献立表のとおり提供すること。食材や切り方等を市の栄養士や保育教諭と打合せの上、提供すること。
離乳食（中期食・完了食）	月齢に応じて個々に対応すること。家庭において食した食品のみを使用し、離乳食の進み具合・咀嚼・家庭等の状況に応じて対応すること。
食物アレルギー対応食	市及び家庭と連携を密にしたうえで、園児に食物アレルギーがある場合は、市の基準に従って代替食を提供し、食物アレルギー対応食には専用トレーを使用すること。
行事食	誕生会等においては、献立表のとおり行事食を提供すること。
その他	特別に配慮を要する園児の食事には、臨機応変に対応すること。

(9) 保存食

市が作成した「給食衛生・調理マニュアル」に準拠し、原材料及び調理済み食品を食品ごとに50g程度、冷凍庫で14日間保存すること。

また、保存期限を過ぎた保存食は速やかに処分すること。

(10) 展示食

昼食、午後のおやつ幼児食のサンプル（市販のものについてはサンプル画像）を所定の場所に展示すること。また、展示食は翌開園日に処分すること。

(11) 食材料

食材料は、市が発注した材料を、献立に準じて使用すること。

(12) 配膳・配食・下膳作業

ア 調理完了から喫食まで2時間以内となるよう考慮して調理し、適温給食の提供に努めること。

イ 配食場所は指定された場所とし、保育教諭等へ確実に引渡しを行うこと。

ウ 下膳は食器等を確認のうえ、指定された場所から行うこと。

エ 配膳・下膳時、園児に対する場合には、言動に注意すること。

(13) 残菜処理

ア 返却された残菜は、3歳以上児と3歳未満児に分けて計量して記録すること。ただし、市が、教育指導上残菜の状況を詳細に把握する必要があると判断した場合においては、当該期間内において、クラス毎及び料理別に計量を指示することがある。

イ 残菜は、脱水後にゴミ袋に入れ処理・集積後、所定の場所に搬出すること。

ウ 調理屑、その他の廃棄物も、処理・集積後、所定の場所に搬出すること。

エ 廃棄物は、非汚染区域に持ち込まないこと。

オ 廃棄物は、清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。

(14) 施設・設備・器具の管理

ア 市は、施設整備及び備品台帳に記載された備品等を受託者に無償で使用させる。使用場所については、(資料2)の平面図のとおりとする。また、受託者に使用させる施設整備及び物品等の目的外の使用は一切禁止する。

イ 受託者は、市の「給食衛生・調理マニュアル」に準じて調理器具類の点検を実施し、故障の予防及び性能の維持に努めること。

ウ 受託者は、施設及び設備の修繕が必要となった場合は、直ちに市及び園長に報告すること。市は、その報告により速やかに修繕する。

エ 設備機器等の更新については、市の計画に基づき、協議・決定する。

オ 受託者は、使用器具に破損や不足が生じた場合、市に補充を申し出ること。

カ 受託者は、光熱水費等の経費節減に努めること。

キ 食材の搬入口周辺の清掃、除草、除雪等を必要に応じて実施すること。

ク 作業終了後に検収室、下処理室、調理室、洗浄室等の清掃及び整理整頓を行うこと。また、更衣室、休憩室等についても定期的に清掃し、清潔に保つこと。

ケ 食器類は、市所有の物品を使用するものとする。

コ 食器類の破損は市に報告し、必要数の補充を申し出ること。

サ 施設の修繕等により調理ができない期間が発生した場合の対応については、市の指示に従うこと。

シ 認定こども園建物内への出入りは園長が指定する場所からのみとし、認定こども園の職員が不在のときは、建物内への出入りは、出来ないものとする。

ス 認定こども園の職員不在時に緊急的に認定こども園建物内への出入りが必要な場合は、市の指示の下、出入りすること。

(15) 帳簿管理

ア 受託者は(資料3の日計入力表、資料4の月別収支表)に掲げる書類を市に提出すること。

イ 受託者は、市が実施する認定こども園給食に係る各種調査に、積極的に協力すること。

(16) 安全・安心な給食提供の実施

ア 統括責任者及び現場責任者は、定期的（月 1 回程度）に実施する市との連絡会議に出席すること。

イ 現場責任者は、認定こども園で実施される保護者との個別面談等に参加し、個別対応児の食事内容等について情報共有を図ること。

ウ 現場責任者は、必要に応じて認定こども園で実施される職員会議、給食会議に市の要請に応じて出席し、職員との情報共有に努めること。

エ 受託者は、私立こども園と情報共有を図ることを目的とし、竹原市保育連盟の給食部会に現場責任者 1 名以上を参加させること。（年 3 回程度の給食部会への出席及びその他必要に応じて全体会議への出席／年会費一人あたり 2,000 円）

オ 受託者は、認定こども園に勤務する保育教諭と連携し、安全・安心な給食の提供及び食育の推進を図るとともに、業務従事者が保育と給食との関わりについて学ぶ機会を確保すること。

7 衛生管理

(1) 総括

ア 受託者は、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」、市の「給食衛生・調理マニュアル」その他の関係規程に基づき、業務の実施に努めること。

イ 食品衛生法に定める基準及び厚生労働省の指示に基づく衛生管理を行い、市が受託者に対して衛生管理上必要とすることは、受託者はこれに従うこと。

(2) 業務従事者の衛生

ア 受託者は、業務従事者に衛生に関する教育を行い、衛生管理の徹底を図るとともに、市にその記録等を報告すること。

イ 業務従事者は、厨房において清潔な厨房専用の作業衣、帽子、靴、マスク等を着用すること。

ウ 受託者は、責任者及び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、年 1 回以上の健康診断を実施しその結果を市に報告すること。

エ 毎月 1 回赤痢菌、腸チフス、パラチフス、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌 O157、（10 月から 3 月は適宜ノロウイルス）の検査を実施し、市にその結果を報告すること。また、保菌者が出た場合には再検査を行い、陰性が確認されるまでは従事させないこと。

オ 検便の結果により、業務内容に支障を及ぼす場合は、人員配置等適切に対応すること。

カ 手洗いやアルコール消毒等、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準じた衛生管理を徹底すること。

キ 業務従事者又はその同居者、家族等が次の疾病にかかった場合（又は疑いのある場合）は、従事させないこと。

① 赤痢（疫痢を含む）、腸チフス、パラチフス、コレラ等の感染症

② 感染症の保菌者

③ 化膿性創傷又は伝染性皮膚疾患

④ 検便による細菌保菌者又は虫卵保菌者

8 業務体制

(1) 責任者及び業務従事者の服装

ア 身体・衣服の清潔を保つとともに、調理室では清潔な外衣を着用し、頭髮は帽子等で包み、マスクを着用すること。

イ 作業上の必要に応じて、使い捨て手袋を使用すること。

ウ 作業に当たっては、常に頭髮、手指および爪等の清潔保持に努め、調理室入室及び作業ごと（特に汚物の取り扱い後）に入念に手指の洗浄・殺菌を行うこと。（手洗いの方法は厚生労働省作成の「大量調理施設衛生管理マニュアル」内の手洗いマニュアルに準拠

- すること。)
- エ 調理室専用の履物を用い、室外と兼用としないこと。

(2) 責任者及び業務従事者

ア 総括

- (ア) 責任者及び業務従事者の労働条件については、労働関係法令等を遵守し、それに抵触することのないようにすること。
- (イ) 受託者は、受託開始の前年度に竹原市で勤務している給食調理員の採用を優先し、時間単価については委託期間中、水準を維持するよう努めること。
また、時間単価を除くその他給与については、水準の継続に配慮すること。
新たに職員を募集する際は、地元雇用に努めること。

<令和7年度 時間単価等>

種別	時間単価	地域手当	期末・勤勉手当
調理員（週15時間30分以上）	1,404円	2%	4.6月／年
調理員（週15時間30分未満）	1,302円	2%	対象外

※地域手当…時間単価の2%を地域手当として支給（小数点以下切り捨て）

※期末・勤勉手当…基準日前6か月における平均月額（時間外勤務を除く）×2.3月×2回

- (ウ) 受託者は、配置する責任者及び業務従事者が決定した場合、検便結果の写しを保管し、市が提出を求めたときは、提出すること。新人教育の実施報告書を市に提出すること。
- (エ) 受託者は、業務従事者の勤務表及び業務分担表を作成し、市が提出を求めた場合には速やかに提出すること。
- (オ) 給食の提供に支障の無い人員配置・勤務体制が取れるように、常に人材の確保に努め、欠員が生じた場合は直ちに補充の要員を配置すること。
- (カ) 調理室内に関係者以外の者を入れないとともに、作業に関係ない物、不要な物や私物は持ち込まないこと。
- (キ) 業務従事者は、市が指定した給食費を支払い、調理業務により完成した給食を喫食すること。なお、業務従事者の喫食数については月毎に集計し、市の指定する日までに市に提示すること。
- (ク) 受託者は、業務上知り得た個人情報等を他人に漏らしてはならない。

イ 責任者

- (ア) 受託者は、業務の円滑な遂行上、全園の統括責任者（業務遂行上の受託者としての責任を負うべき者）1名を配置し、連絡調整の任務を行わせること。
- (イ) 受託者は、各園に常勤の現場責任者1名を配置すること。現場責任者は、集団給食調理業務に2年以上の経験を有する者で、食品衛生法に規定された食品衛生責任者を兼ねるものとする。なお、現場責任者は業務従事者を兼ねることができる。
- (ウ) 受託者は、統括責任者不在時の責任者（統括責任者に事故があるとき、又は欠けたときにその職務を代行する者）を決めておくこと。
- (エ) 統括責任者は、業務従事者の人事・労務・研修・健康管理や業務の遂行管理、施設設備の衛生管理等の業務に対して責任を負う。
- (オ) 受託者は、食物アレルギー対応食に関する指示・調理等を専任して行う食物アレルギー対応食責任者を配置すること。食物アレルギー対応食責任者は現場責任者又は常勤の業務従事者を兼ねることができる。
- (カ) 障害、事故等が発生した場合は、受託者は速やかに市に連絡するとともに、その原因を調査し、報告すること。
- (キ) 現場責任者は、安全・安心な給食提供の実施を目的とした会議に参加し、従事者へ

指示・監督すること。

ウ 業務従事者

- (ア) 業務従事者は、給食に異物が混入しないように注意し、目視点検を確実に行うこと。受託者は、業務従事者に対して食品の取り扱い、調理業務が適正かつ円滑に行なわれるよう、定期的に衛生及び調理技能教育（技術指導）を行い、資質の向上を図ること。なお、当該研修終了後は、研修結果を市に報告すること。
- (イ) 受託者は、市の給食調理業務などに関して情報の共有を図ることを目的とし、業務従事者を市が主催する研修会などに参加させること。
- (ウ) 新規採用者の教育指導については、受託者は責任を持って事前に行い、業務の遂行に支障のないよう努めること。

9 食育

認定こども園給食では、園児が食事を楽しく食べる体験を通して、健康的な生活の基本としての「食を営む力」の基礎を培うために、食品の名前や働きを知り、五感（口、手、目、耳、鼻）を使って「食」への関心を深めるなど、食育の実践を通して好ましい食習慣を育むという前提の下、受託者は、次の事項を遵守すること。

- (1) 「試食会」、「クッキング」、「食育の日」など、認定こども園給食に係る行事等に積極的に参加すること。
- (2) 「クッキング」の際には、使用する食材料や器具の準備・調理方法の指導等に協力すること。
- (3) 「試食会」の際には、保護者の試食を調理・盛りつけ・配膳し、作り方や調理のポイントについて紹介を行うこと。
- (4) 給食室前や空いている展示スペースに、食に関する情報提供や献立の紹介を行うこと。

10 業務の代行等

受託者は、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における業務の代行保証等、認定こども園給食の円滑な実施に必要な措置を講ずるとともに、市へその内容を報告すること。

11 業務の引き継ぎ等

契約締結日の翌日から令和8年3月31日までの間を、業務の引き継ぎ期間とする。なお、当該準備期間に要する経費は、受託者の負担とする。

受託者は、業務委託期間の終了により、次期受託者へ業務を引き継ぐ際は、次期受託者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行わなければならない。特に必要な資料等は遅滞なく提供することとし、業務に必要な事項に関しては遺漏がないよう十分留意すること。

12 遵守事項

- (1) 市が行う指示には誠意を持って従うこと。
- (2) 業務を円滑に実施するための研究努力を行うこと。
- (3) 調理技術の研鑽に努めること。
- (4) 省資源、省エネルギーに努めること。
- (5) 衛生管理に努めること。
- (6) 火災防止に努めること。
- (7) 喫食率向上等を図るため、市と定期的に話し合いをすること。
- (8) 法令を遵守し、市の名誉を傷つけるような行為は行わないこと。
- (9) 給食が個々の園児に対する保育の一環であることを認識し、園児の保育に貢献すること。
- (10) 突発的な事故等に対して、想定でき得る災害時対応マニュアルを作成し、交代要員の準備や緊急対応を行うものとし、業務に支障をきたすことのないよう配慮すること。なお、作成した災害時対応マニュアルは市の承認を得ること。

13 費用の負担区分及び委託料の支払い

- (1) 調理業務等に要する費用の負担区分は、(資料5)のとおりとする。
- (2) 委託料の支払いは月払いとし、市は受託者からの請求により履行月の翌月末までに当該年度の委託料を12回で均等に分割した額を支払うものとする。
なお、分割した際に千円未満の端数が生じる場合は、その端数の合計を当該年度の最終支払月に加えて支払うものとする。

14 報告書等の提出

- (1) 受託者は、市が別途指示する報告書等を期限までに提出すること。
- (2) 各種検査票等は、市の求めに応じて速やかに提出できるよう、書類を整理・保管しておくこと。

15 個人情報の取扱い及び守秘義務

- (1) 個人情報の取扱い
受託者は、運営業務を通じて取得した個人情報について、その取扱いに十分留意し、本契約に基づき必要な措置を講じること。
- (2) 守秘義務
受託者及びその職員は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己のために使用したりすることはできない。なお、業務終了後又は職員でなくなった後も同様とする。

16 情報公開

受託者は、竹原市個人情報保護条例に準じ、当該業務にあたり、保有する情報について、市から提供を求められたときはこれに応じること。

17 業務の一括委託の禁止

受託者は、業務の全部又は業務の主たる部分を第三者に委託することはできない。ただし、業務の一部については、市と協議の上、市が認めた場合は委託することができる。

18 損害賠償

- (1) 受託者は、食中毒又は異物混入等の事故発生時の対応として、生産物賠償責任保険に加入すること。
- (2) 受託者は、次に掲げる事項に該当し、その結果として市に損害を与えたときは、その損害の賠償責任を負うこと。
ア 受託者に起因する事故等により、こども園給食を提供できなくなったとき。
イ 故意又は過失により、食中毒の原因となる細菌、その他人体に有害な物質をこども園給食に混入したとき。
ウ 故意又は過失により、施設及び備品等を損壊、紛失又は遺棄したとき。

19 その他

- (1) 学生の職場体験や栄養士実習生の受入れについて、市より求められた場合、受託者は可能な範囲で協力すること。
- (2) 受託者の駐車場については、市において確保する。
- (3) 調理食数等の大幅な変動により経費に変動がある場合は、市及び受託者双方の協議により変更契約できるものとする。
- (4) これ以外の事項については必要に応じ市及び受託者が協議し対応する。