

兵庫県中央こども家庭センター一時保護所調理業務委託仕様書

1 委託業務名

兵庫県中央こども家庭センター一時保護所調理業務

2 委託期間

委託期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

但し、契約期間の終了の日までに委託者から何らかの意思表示がないときは、その翌日において更に1年間同一条件で契約を更新するものとし、その後、令和10年3月31日までの間は毎年同様に更新できるものとする。

なお、委託者は翌年度以降の歳入歳出予算において、この契約に係る予算の増減又は削減があったときは、この契約を解除できる。

3 実施場所

兵庫県明石市北王子町13番5号

兵庫県中央こども家庭センター一時保護所（厨房、食堂ほか）

4 目的

様々な理由で一時保護所に入所している子どもの健康保持増進に必要な給食を提供するほか、虐待や養育環境により、発育・発達段階に応じた食習慣など基本的な生活習慣が形成されていない場合も多いため、一人ひとりの子どもの発育・発達や年齢に応じて配慮が必要である。

幼児期には、食べ物を食べる楽しさが味わえるように、多様な食品や料理を組み合わせることが重要であり、学童期には、食生活や調理に興味や関心を持ち、基本的な食に関する知識やマナーを習得させることに配慮する必要がある。また、思春期には、自分に見合った食事量や食事・栄養バランスについて理解し実践できるような食育が不可欠である。

このように、すべての子どもが、楽しい雰囲気ですぐに食に触れ、将来の自立に向け、家庭と同じような食を経験することにより健康管理及び生活指導の一環とすることを目的とする。

5 食事時間等

原則として食事時間（別紙1）のとおりとし、時間に変更が生じた場合は、当所栄養士等と協議し、決定すること。なお、業務時間は朝食の準備配膳から夕食の片付け終了までの時間を考慮のうえ設定すること。《参考：業務時間（別表1）》

6 献立及び行事食

献立表は毎月、受注者側職員の管理栄養士が前月に1ヵ月分を作成し、当所

栄養士等と協議し、決定すること。

行事食を積極的に取り入れること。《参考：献立表（別表2）、行事食（別表3）》

7 業務内容

入所児童等に対する調理業務（食材料の発注・購入、検収、保管、調理、盛り付け、食器等の洗浄業務及びこれらの業務を行うために必要な施設設備の管理を含む）。

具体的な業務内容及び業務分担は、業務分担表（別紙2）のとおりである。

8 入所定員数等

幼児（2歳～小学校就学前）	12人		
男子学齢児	21人		
女子学齢児	21人	計	54人

提供食数（見込） 43, 800食（朝食、昼食、夕食 各14, 600食）

9 遵守事項

受託者は、業務の実施に当たり、善良な管理者の注意を払うとともに、関係法令に基づき、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 受託者は業務を通じて知ることのできた個人情報に他を漏らしてはならない。また、業務従事者に対し、在職中はもとより退職後においても、業務を通じて知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならないこと等、個人情報の適正管理の徹底が図られるよう、必要かつ適切な監督を行うこと。
- (2) 委託者が行う指示に誠意を持って従うこと。
- (3) 常に業務を円滑に行うため、研究努力を行うこと。
- (4) 常に技術の研鑽に努めること。
- (5) 省資源、省エネルギーに努めること。
- (6) 受託者の衛生管理マニュアルに則り、衛生管理に努めること。
- (7) 労働災害の防止に努めること。
- (8) 入所児童等の嗜好を考慮することが必要な場合には、可能な限り対応すること。
- (9) 受託者は、常に従事者の監督に当たるとともに、委託者と緊密な連絡をとらなければならない。

10 業務従事者

- (1) 受託者は、給食の重要性と委託者の施設の特性を十分認識するとともに、当該業務を忠実に履行するために必要かつ十分な人員を配置しなければならない。

らない。

- (2) 受託者は、受託業務の円滑な遂行を図るため、業務従事者を複数配置する場合においては、調理責任者を指定すること。
なお、業務従事者は、心身とも健康で当該業務に的確かつ迅速に対応できる者を配置すること。
- (3) 調理師資格を有し、かつ1年以上の業務経験を有する者を1名以上当センターに配置すること。
- (4) 常勤の管理栄養士または栄養士を1名以上配置すること。
- (5) 受託者は、業務の遅滞が生じることのないよう常に人員の確保に留意するとともに業務の遂行上必要かつ十分な人員を配置しなければならない。
- (6) 受託者は、上記の業務従事者の欠勤等のため、給食業務を適切に処理できなくなる恐れがある場合は、直ちに代替の業務従事者を業務履行場所に配置するとともに、勤務変更届をもって委託者に報告しなければならない。
- (7) 受託者は、配置する業務従事者を頻繁に変えてはならない。
なお、やむなく業務従事者を変更するときは、変更する従事者の名簿と変更理由を委託者に報告し、承諾を得ること。
- (8) 受託者は、業務従事者名簿（氏名・生年月日・住所・経歴を記載したもの）・履歴書と健康診断書及び有資格者にあつては資格を証する書類の写を添付して、委託者に提出すること。
また、異動があつた場合も同様とする。
- (9) 受託者は、労働関係法令を遵守すること。
なお、食中毒や災害等非常時の場合の体制を設けておくこと。

11 業務従事者の健康管理

受託者は、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、労働安全衛生法に基づく健康診断を年1回以上実施すること。また、業務従事者の検便を毎月1回以上実施し、委託者がその結果を求めた時は、すみやかに報告しなければならない。検便の検査項目は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸チフス・パラチフス及び腸管出血性大腸菌群とする。

また、必要に応じ、ノロウイルスについて検便を実施すること。

12 業務の従事制限

受託者は、業務従事者が次のいずれかの場合に該当するときは、直ちに委託者に届け出、業務に従事させてはならない。

- (1) 下痢、発熱、腹痛又は嘔吐している場合
- (2) 化膿性創傷・伝染性皮肤病疾患
- (3) ウィルス性腸炎（ノロウイルスやロタウイルス）などに感染した場合
なお、ノロウイルス流行時の対応については、以下のとおりとする。
 - ① 業務従事者本人に下痢・嘔吐などの症状が発生した場合は、即座に出勤

停止とし、検便検査を実施する。その際、検便検査で陽性が出た場合は、陰性が出るまで出勤停止とする。

② 業務従事者の家族に下痢・嘔吐などの症状が発生した場合も①と同様の対応とする。

③ ①のような状況になった場合、厨房に携わる業務従事者全員に検便検査を行い、陽性が出た者については、陰性が出るまで出勤停止とする。ただし、②の場合は対象外とする。

(4) その他、入所児童等に感染させる恐れがあると判断された疾病

13 業務従事者教育・研修

受託者は業務従事者に対し、被虐待児や発達障害等への理解や自立支援に関する知識及び調理技術の向上、衛生管理の徹底、サービスの改善等に関して必要な教育及び研修を実施するよう努めなければならないものとする。

14 施設等の使用

(1) 委託者は受託者に対し、業務実施上必要な施設及び器具備品を無償で使用させるものとする。委託者が無償で貸与する主な備品等は、主要貸与備品等一覧（別紙3）のとおりである。

(2) 受託者は、前項により使用する施設並びに器具備品を善良なる管理者の注意義務をもって使用しなければならない。

(3) 施設及び器具備品に破損等の事故が発生あるいは発見した場合には、すみやかに報告すること。

(4) 契約終了時、調理場の清掃をおこなうこと。

15 業務従事者の服装及び規律

受託者は、業務従事者に次に掲げる事項を遵守させること。

(1) 作業の服装は衛生的なものを着用すること。

髪の色を完全に覆う帽子を着用すること。

作業衣のまま通勤、外出はしないこと。

なお、制服等は、クリーニングを怠らず、常に清潔に保つこと。

(2) 一時保護施設内において入所児童等と接する機会には、言葉づかいに留意し、入所児童等に不安や不満を与えないようにすること。また、入所児童等に対しては、年齢に応じた分かりやすい説明を心がけること。

(3) 委託者の施設内は禁煙とし、所定の場所以外での飲食その他勤務の遂行を怠るような行為をしてはならない。

(4) 休憩等は定められた場所で行うこと。

(5) 作業中には、厨房内に関係者以外の者を入れないとともに、作業に関係ない物又は不要な物を持ち込まないこと。

(6) 作業にあたっては、常に頭髪、手指及び爪等の清潔保持に努め、作業前後

には必ず手指の洗浄及び消毒を実施すること。

- (7) 調理室に入るときは、専用の履き物に履き替えること。
- (8) 作業上必要がある場合には、必ずマスク・衛生手袋を着用すること。
- (9) 衛生管理点検（別紙4）により点検の上、点検結果を記入すること。

16 安全・安心な食事の提供

- (1) 鮮度管理を徹底して異物混入を防ぎ、献立どおりの内容を確実に提供すること。また、化学調味料の使用は控えること。
- (2) 遺伝子組み換え食品など安全性が確立されていない食材の使用は避ける等、食の安全に十分配慮すること。
- (3) 含有成分や賞味期限の確認を徹底し、使用する食材・食品の安全性を保証すること
- (4) アレルギーへの配慮や特別な食事を必要とする入所児童等については、委託者の指示のもと、適切に対応すること。
- (5) 冷凍食材や調理済み食品（インスタント、レトルト）は、極力使用しないこと。
(緊急時の対応による予備食を除く)
- (6) 栄養所要量の確保に十分配慮するとともに、楽しく且つ喜んで食事ができるよう、デザートや果物を添えるなど、行事食を積極的に取り入れる等バラエティーに富んだ献立にも配慮すること。

17 材料の管理及び確認

- (1) 受託者は、納品された食材の品温、数量、期限、品質、鮮度、異物等について食材の低下を招かないよう検収し、必要に応じて委託者の確認・指導を受けるものとする。
- (2) 受託者は材料の保管区分を明確に行い、適切な温度管理と在庫管理を行うこと。
- (3) 受託者は給食材料について在庫受払簿を作成、記録すること。
- (4) 委託者は、定期的に材料の在庫及び保管状況を確認すること。

18 秘密を守る義務

受託者及びその従業員は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後においても同様とする。

19 監督官庁の検査、指導への対応

行政機関等の立入り検査又は指導があった場合に、受託者は関係する帳簿並びに提出を求められている帳簿等を提出する際、委託者に協力するものとする。

20 委託者側評価への対応

委託者が実施した給食内容に関する評価等に関する説明を求めたときは、受託者は必要に応じ指導助言者を派遣するものとする。

21 改善計画の設計

受託者は、委託業務に関し委託者又は監督官庁等から指示された改善要求に対しては、速やかに改善目標を設定し、その対処方法については2週間以内に書面にて委託者に報告すること。

22 緊急時の対応

- (1) 緊急一時保護（24時間対応）があった場合には、食数の変更により対応すること。
- (2) 受託者は食数の変更による対応ができない場合に備え、予備食（レトルト食品、冷凍食品等）を準備し、事前に数食分を備えておくこと。
- (3) また、緊急一時保護における食事の提供については、その都度、食事の内容、提供方法等を委託者と受託者との間で協議することとし、予備食を使用した場合、委託者は受託者に報告し、受託者は使用分の予備食を速やかに補充すること。

23 調理実習への対応

- (1) 委託者が入所児童等に対して調理実習を実施する場合には、受託者は、必要な食材を用意するとともに、入所児童等に対して、委託者の指示の下、調理上の助言及び指導を行うなど積極的に協力するものとする。
- (2) 調理実習は、調理室以外の場所で実施することとし、食材の搬入や調理器具の使用に当たっては、衛生面に十分注意すること。

24 非常事態等への対応

- (1) 食中毒又は感染症が発生した場合には、保健所の調査に基づき、その対応について委託者と受託者で協議を行う。なお、調査の結果、受託者の過失による場合は誠意をもって賠償の責に任ずるものとする。
また、食中毒等対応マニュアルを作成し、食中毒が発生した場合においても入所児童等の食事の確保を図るものとする。
- (2) 業務従事者の厨房における事故については、受託者の責任において処理する。
- (3) 受託者の過失により火災等の災害が発生した場合には、受託者は誠意をもって賠償の責に任ずるものとする。ただし、その原因等については、公的機関の判断に基づくものとし、受託者の負担すべき金額については、委託者と受託者が協議して決定するものとする。
- (4) 地震その他不可抗力の災害等については、受託者はその責任を負わない。

ただし、その場合の調理業務については、委託者と受託者が協議して、円滑に行うことができるよう努めるものとする。

25 代行保証

受託者は、やむを得ない事情により委託業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合に備え、次の内容により委託業者の代行を保証することができる事業者の代行保証確約書を契約書に添付しなければならない。

- (1) 受託者と同等程度の能力を有し、委託業務の全部又は一部の代行が可能なこと。
- (2) 遅滞なく委託業務を引き継ぎ、その全部又は一部を代行すること。
- (3) 受託者が委託業務を再開できるようになったときは、速やかに代行業務を終了すること。

26 賠償責任保険の加入

業務の実施に当たり、法律上の損害賠償責任を負う場合の保証のため、受託者は賠償責任保険に加入するものとする。ただし、既に賠償責任保険に加入している場合は、この限りでない。

27 業務の引継

受託者は契約後、業務開始以前において、調理業務の引継ぎを実施する。

なお、契約終了に伴い業者の交替が生じた場合には、委託者の指定した期間において、相互の業務責任者が責任を持って、業務遂行に必要な事項の引継ぎを行うこと。

28 費用の負担

経費負担区分表（別紙5）のとおりとする。ただし、経費負担区分表に記載のない経費が発生した場合は、委託者と受託者で協議して決定するものとする。

29 報告

- (1) 受託者は、業務終了後、業務日誌（別紙6）と給食日誌（別紙7）を記録し、当所栄養士に提出するとともに、業務遂行状況についても、詳細に報告しなければならない。
- (2) 受託者は、次の場合に該当するときは、直ちに適切な措置を取るとともに委託者に報告し、その指示に従わなければならない。また、原因・対処・改善に関する報告書を委託者に提出すること。
 - ① 業務の履行に伴い、第三者に損害を与えたとき
 - ② 委託者の管理する施設・設備に損害を与えたとき
 - ③ その他の業務の履行につき、重大な支障が生じたとき

30 その他

本仕様書に定めのない事項、または本仕様書の解釈についての疑義は、法令、一般的な商習慣による他、委託者と受託者とが誠意をもって協議の上、早期に解決を図るものとする。