

塩尻市保育園給食調理業務委託
仕様書

令和7年9月

塩尻市こども教育部保育課

塩尻市保育園給食調理業務委託仕様書

1 委託業務名 塩尻市保育園給食調理業務委託

2 委託業務場所

ブロック	施設名	定員 (人)	所在地
A	塩尻東保育園	170	峰原173番地1
	みずほ保育園	95	長畝260番地
	大門保育園	130	大門四番町7番13号
	北小野保育園	60	北小野2894番地1
B	日の出保育園	155	広丘高出2073番地5
	片丘保育園	90	片丘4933番地
	高出保育園	130	広丘高出1949番地1
	広丘野村保育園	170	広丘野村1788番地80
C	吉田ひまわり保育園	170	広丘吉田1150番地6
	吉田原保育園	80	広丘吉田3037番地
	広丘西保育園	130	広丘原新田279番地5
	広丘南保育園	80	広丘郷原1245番地1
D	宗賀中央保育園	130	宗賀2411番地1
	妙義保育園	150	洗馬2535番地1
	檜川保育園	60	木曽平沢1490番地

3 調理見込食数

ブロック	施設名	離乳食	アレルギー食	普通食	職員	合計	ブロック計
A	塩尻東保育園	12	8	109	26	155	469
	みずほ保育園	6	7	78	22	113	
	大門保育園	2	9	110	24	145	
	北小野保育園	6	5	34	11	56	
B	日の出保育園	13	8	167	44	232	668
	片丘保育園	2	3	65	15	85	
	高出保育園	10	6	116	28	160	
	広丘野村保育園	13	11	127	40	191	
C	吉田ひまわり保育園	10	8	119	41	178	486
	吉田原保育園	8	5	61	18	92	
	広丘西保育園	4	10	90	28	132	
	広丘南保育園	5	4	58	17	84	
D	宗賀中央保育園	3	8	88	24	123	261
	妙義保育園	6	3	79	19	107	
	檜川保育園	3	1	19	8	31	

※調理見込食数は、塩尻市子ども・子育て支援事業計画の区域別２・３号認定の見込みに基づいた数であり、園児数や職員数には増減がある。

※アレルギー食は令和４年度から６年度までの最大値であり変動する。

※離乳食は、０歳児の見込み人数であり変動する。

※保育園行事等によって食数を変更することがある。

4 調理室の規模及び仕様

保育園の調理室の規模及び仕様については、塩尻市保育園給食調理業務委託添付資料（以下「添付資料」という。）を参照のこと。

5 委託期間

令和８年４月１日から令和１１年３月３１日まで

6 基本的事項

- (1) 塩尻市（以下「本市」という。）から受託した者（以下「受託者」という。）は、保育園における給食の趣旨を十分に認識し、保育園の乳幼児に安全かつ安心して良質な給食を提供すること。
- (2) 受託者は、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）、食品衛生法（昭和２２年法律第２３３号）、食育基本法（平成１７年法律第６３号）、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）、労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）等の関係法令及び関連要綱等を遵守し、また、調理業

務にあつては、厚生労働省の定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び文部科学省の定める「学校給食衛生管理基準」並びに本市で保育園給食調理について定める各マニュアルを遵守すること。ただし、プロポーザル審査の提案書に基づく内容がこのマニュアル等を上回る場合は、その提案書を遵守すること。

- (3) 受託者は、保育園内の調理室を使用して給食を提供するものとし、施設外で調理した給食を搬入する方法は認めない。
- (4) 本市は、受託者に対し業務遂行上必要な施設、食器、器具及び備品等を無償で貸与し、受託者は善良な管理者の注意をもって使用するものとする。
- (5) 業務遂行に伴う電気、ガス、水道料金は本市の負担とするが、受託者は、省エネルギーに努め、適切な管理のもとに使用しなければならない。
- (6) 食材料の費用については、本市が検収して支払うものとする。
- (7) 受託者が乳幼児及び保護者に接するときは、言動に十分注意し、礼儀正しく、親切丁寧にすること。

7 委託業務内容

(1) 調理業務

ア 給食提供時間

	区分	月～金曜日			
		おやつ	主食	副食	おやつ
		9 : 0 0	1 1 : 0 0	1 1 : 0 0	1 5 : 0 0
通常入園	6ヶ月～11ヶ月	ミルク	○	○	○
	1歳～2歳児	○	○	○	○
	3歳以上児	—	—	○	○
	職員	—	—	○	○
	長時間保育児	—	—	—	* 2
一時保育	3ヶ月～1歳6ヶ月	—	—	—	—
	1歳7ヶ月～2歳児	—	○	○	○
	3歳以上児	—	—	○	○

* 1 3歳以上児の主食は各自持参

* 2 長時間保育のおやつは、月～金曜日が18時30分以降を超える場合に提供し、既製品のもので対応する。

* 3 園行事により提供時間が前後する場合がある。

* 4 年度末保育は、給食を提供する。

イ 業務実施

- (ア) 「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び「学校給食衛生管理基準」並びに本市で保育園給食調理について定める各マニュアルを遵守すること。また、仕様書等に従い業務を履行するものとする。

※ 保健所指導等により業務基準等に変更等があった場合は、書面をもって保育課より通

知する。

- (イ) 社内基準等による改善点等に変更がある場合は、園長または本市栄養士と協議すること。

ウ 特記事項

- (ア) 1年間の給食日数は、235日を基本とするが、園行事等により、日数を変更する場合がある。
- (イ) 前記のほか、給食試食会等で調理する場合がある。
- (ウ) 給食等の提供は、特別食を除き配膳カートへ食缶・ボウル・バット等の積載等により実施すること。なお、基本的に離乳食については盛り付けして配膳する。
- (エ) 調理業務には、乳児の離乳食及びアレルギー児の対応食等の特別食を含む。
- (オ) 児童の喫食状況を確認し調理方法等の改善に反映すること。

エ アレルギー対応

- (ア) 「塩尻市保育園給食アレルギー対応の手引き」に従って行うこと。
- (イ) アレルギー児数は、入退所にともない変動する。
- (ウ) アレルギー対応食は、児童ごとに配膳し「アレルギー除去食チェック表」による点検を行うこと。
- (エ) 特別保育期間は、他の保育園から通園する児童の離乳食及びアレルギー対応も行うこと。

(2) 献立・給食材料

ア 献立

- (ア) 献立は、本市が作成する統一献立となる。
- (イ) 行事等のため、献立変更とする場合がある。(年平均2～3回)

イ 給食材料

- (ア) 給食材料は、月間予定献立表により必要な分を本市が指定する業者へ発注し、調達すること。
- (イ) 給食材料は適正に検収し、不良品等がある場合は園長の要請により対応すること。
- (ウ) 給食材料は、在庫品を含め適正に管理すること。
- (エ) 残菜は、指定する袋で指定場所へ搬出すること。
- (オ) 長時間のおやつについては、特別に献立表がないので、在庫を確認の上、必要な分を発注すること。

(3) 食育

ア 園長の要請する食育に協力をする。

イ 毎日の給食展示による献立紹介を行う。

(4) 施設・設備管理

調理関係施設、設備、備品及び食器は、無償貸与するので、運用・安全・衛生・維持管理をすること。

ア 施設

- (ア) 運用に伴う清掃及び点検を実施し、衛生管理を徹底すること。
- (イ) 電気、ガス等の安全管理を徹底すること。
- (ウ) 事務処理が必要な場合は、保育園事務室の使用ができること。

イ 設備

- (ア) 使用機器・器具及び食器等は、洗浄・消毒・保管を徹底すること。
- (イ) 施設・設備・備品は、適正に使用すること。

ウ 光熱水費

効率的な運用により経費の縮減を徹底すること。

(5) 諸帳票の提出

本市が指定する報告書等の諸帳票を期限内に提出すること。

(6) 業務従事者

ア 業務従事者体制

- (ア) 受託者は、業務を行うにつき必要な人員を配置すること。
- (イ) 受託者は、各保育園に一定の経験を有する主たる調理員（現場責任者）を1名置き、保育園・保育課との連絡調整にあたらせること。

イ 健康管理

- (ア) 受託者は、業務従事者の健康管理に万全を期し、採用時及び1年に1回健康診断書を本市に提出すること。
- (イ) 受託者は、従事者の検便について、毎月、サルモネラ菌（腸チフス・パラチフス）・赤痢菌・O-157・O-26を実施し、毎月本市に結果を報告すること。

ウ 研修

受託者は、業務従事者の研修・講習会などを開催し、安全・衛生・調理技術及び待遇等の向上を図ること。

エ その他

- (ア) 従事者の通勤用車両駐車場は、本市が設置し、園の状況により、有料若しくは無料にて貸与する。
- (イ) 塩尻市環境マネジメントシステム「S-EMS」により、本市の環境方針に従い、環境保全に積極的に取り組むこと。
- (ウ) 個人情報の保護に関し、職務上知り得た個人情報の内容を不当な目的に使用しない等、必要な措置を講じること。

(7) 経費負担

ア 本市が負担する経費

厨房設備の修繕・維持管理費、厨房機器の購入・設置・修繕費、市所有備品の購入・補充費、食器・器具の購入・補充費、調理施設の防虫・防鼠費、光熱水費、給食・消毒・洗浄用消耗品費、残菜処理費、検食・保存食費、給食関係書類印刷費

イ 受託者が負担する経費

業務従事者の人件費、被服費、保健衛生費、福利厚生費、研修費、商用通信費、保健所協議関係費、賠償補償費

(8) 給食を提供できない場合の対応

受託者の責めに帰すべき事由で、給食の提供が困難な場合は、給食の提供について本市及び受託者で協議して決定する。なお、当該事故等の処理に係った費用については受託者の負担とする。

8 代行保証

受託者は、やむを得ない事情により調理業務の全部または一部の遂行が困難となった場合には、直ちに委託者に報告すると同時に、業務の代行を保証する。

9 事業継続困難による解約

市は受託者の事業継続が明らかに困難だと判断した場合、契約を中途解約できるものとする。その場合において、受託者は損害賠償請求ができないものとする。

10 給食調理業務巡回確認の取扱い

契約期間内に給食調理業務巡回確認を行う。それについて指摘事項や改善すべき点がある場合は、指導する。その際、改善計画書の提出を求める場合がある。

11 市担当部署等

塩尻市こども教育部保育課保育園運営係

(課長) 塩原清彦 担当：(係長) 上村久美・(栄養士) 浦沢美紀

〒399-0786 塩尻市大門七番町3番3号 塩尻総合文化センター

電話 (0263) 52-0280 内線 3172・3177 FAX (0263) 52-0643