

広陵町立小学校及び認定こども園真美ヶ丘第二小学校附属幼稚園

給食調理業務委託（グループ2）仕様書（こども園用）

広陵町立小学校及び認定こども園真美ヶ丘第二小学校附属幼稚園給食調理業務を委託するにあたり、認定こども園真美ヶ丘第二小学校附属幼稚園における配膳、調理、食器具等の洗浄、消毒、清掃等の業務（以下「給食調理業務」という。）を委託するにあたり、以下のとおり仕様を定める。

1 事業名

広陵町立小学校及び認定こども園真美ヶ丘第二小学校附属幼稚園給食調理業務（グループ2）

2 場所

真美ヶ丘第二小学校及び認定こども園真美ヶ丘第二小学校附属幼稚園

住所：広陵町馬見北7丁目1番32号

3 履行期間

令和8年8月1日から令和13年7月31日まで

4 基本条件

・委託料

委託料は認定こども園真美ヶ丘第二小学校附属幼稚園（以下、こども園）給食調理業務にかかる経費とする。

・予定食数

予定食数はこども園にかかるもので、真美ヶ丘第二小学校の予定食数に加え、調理を行うこととする。加えて2号認定園児と園職員に対して、午後3時頃のおやつ提供、配膳、下膳も行うこととする。詳細は、段落5 委託する業務の内容に記載する。

予定食数	園児数	園職員	合計
	115人 (内2号認定園児75人)	35人	150人

・業務の分担

委託する業務の分担区分については、別紙1（こども園）、経費の区分については別紙2（こども園）のとおりとする。

・実施回数（真美ヶ丘第二小学校で給食が実施される日）

年間182回（最大）

※土曜日、日曜日及び祝祭日に真美ヶ丘第二小学校にて給食を提供する日は含まない。

- 実施回数（真美ヶ丘第二小学校で給食が実施されないが、小学校の調理室でこども園分を調理する日）
年間約30回
- 実施回数（土曜日）
年間約50回
土曜日は、外部から給食を搬入するが、その受け取りや配膳までの保管、下膳等の業務を行う。
※園の職員が不在の時は、建物内への出入りは、出来ないものとする。
- 試し炊き（試食会）
教育委員会が指定するメニューで1回以上、給食の試し炊きを行うこと。日程については別途協議をすること。この試し炊きは試食会と兼ねる場合がある。その際、光熱水費を除く費用は受託者負担とする。
- 食育
こども園における食育について、教育委員会と協力し、積極的に提案・実施すること。
- 園児及び園職員の予定数
園児及び園職員の予定数は上記の表のとおりとする。変更のあった場合でも契約金額の変更はしない。
- 食数の指示
食数については、月単位で指示するものとし、変更がある場合は日単位で指示する。
- 運営方法
真美ヶ丘第二小学校の給食室で行われる給食調理業務においては、広陵町立小学校給食調理業務委託（グループ2）仕様書（以下「小学校仕様書」という。）に準じる。
アレルギー代替品の用意や手作りおやつ調理等、こども園の配膳室にて行う業務に関しては、小学校仕様書に基づき、本仕様書に定めた業務を実施すること。
- 請負
受託者は、こども園の給食調理業務を第三者に委託、又は請け負わせてはならない。
- 気象警報等の対応
警報発令時も保育を実施するため、真美ヶ丘第二小学校の給食が中止になった場合でも、こども園の給食は用意すること。警報や地震等によるこども園における緊急時の対応については、教育委員会と受託者で協議し、誠意をもって協力対応をすること。
- 報告
委託業務について、異物混入や事故等あった場合は、速やかにこども園長及び教育委員会へ報告すること。

5 委託する業務の内容

町が委託する業務は、原則として小学校仕様書に基づく業務とする。その際、「学校」とあ

るのは「こども園」、「学校長」とあるのは「こども園長」、「教職員」とあるのは「園職員」、「児童」とあるのは「園児」と読み替えるものとする。また、こども園配膳室の使用、管理及び衛生管理等については、小学校仕様書の給食調理場施設等の取り扱いに準じること。

なお、認定こども園真美ヶ丘第二小学校附属幼稚園の給食調理業務において別に定める業務等については以下のとおりである。

(1) 配膳・下膳

- ① クラス別に配缶した食缶・食器・器具等を給食用コンテナに積み、こども園の配膳室まで運ぶ。真美ヶ丘第二小学校にてアレルギー対応をしたメニューがあれば、そのメニューも運ぶ。
- ② クラス別に仕分けをし、指定時間に指定場所へ配膳する。アレルギー対応をしたメニューは該当の園児に確実に渡すよう、トレーにのせて園の職員に手渡しをする。
- ③ 給食終了後、食缶・食器・器具等を確認し、こども園の配膳室で保管のものを除き、給食用コンテナに積み、真美ヶ丘第二小学校の給食室へ運ぶ。
- ④ こども園のクラス、メニューごとに残食量を計量し、記録をする。
- ⑤ 真美ヶ丘第二小学校の給食室にて食缶・食器・器具等の洗浄、消毒、保管を行う。こども園保管のものは、こども園の配膳室にて洗浄、消毒、保管を行う。

(2) アレルギー対応

- ① 真美ヶ丘第二小学校にてアレルギー対応を行った結果、メニューが欠品になる場合は、代替品を教育委員会が発注をする。アレルギー献立表及び指示書で確認し、その指示に基づき、こども園内の配膳室にて、解凍や加熱等を行い、代替品を提供する。
- ② 代替品提供における調理作業・食材・衛生管理等は小学校仕様書と同様に扱い、衛生的かつアレルギーが混入することがないように留意する。
- ③ アレルギーを有する園児への配膳は、トレーにのせて園の職員に手渡しをする。その際、園児の氏名やアレルギー、除去や代替品の内容を伝え、教育委員会が作成するアレルギー対応表等と照らし合わせて確実にすること。

(3) アレルギー以外の対応

- ① 小学校の給食が、咀嚼・嚥下等の理由により食べられない園児がいる場合は、教育委員会と協議の上、対応を行う。
- ② 上記のほか、長期休業中も必要な場合は、対応を行う。

(4) 市販菓子等提供にかかる在庫管理、配膳、食器等の洗浄業務

- ① 2号認定園児と職員には午後のおやつとして午後3時頃に週に3回程度、市販菓子等を提供する。提供をする市販菓子等の内容については教育委員会が指示、発注を行う。
- ② 指示に基づき、市販菓子等の在庫管理や配膳、アレルギー代替品を用意する。
- ③ クラス別に仕分けをし、指定時間に指定場所へ配膳する。アレルギー代替品は該当の

園児に確実に渡すよう、トレーにのせて園の職員に手渡しをする。

- ④ 下膳後には、提供に用いた小皿等食器をこども園内の配膳室にて洗浄、消毒、保管をする。

(5) 手作りおやつ調理、配膳、食器等の洗浄業務

- ① 午後の手作りおやつ提供においての調理作業・食材・衛生管理等は小学校仕様書と同様に扱い、衛生的かつアレルギーが混入することがないように留意する。
- ② アレルギー対応が必要な場合は、アレルギー献立表及び調理指示書に基づき行うこと。
- ③ クラス別に配缶をし、指定時間に指定場所へ配膳する。アレルギー対応をしたメニューは該当の園児に確実に渡すよう、トレーにのせて園の職員に手渡しをする。
- ④ 下膳後には、提供に用いた小皿やスプーン等の食器をこども園内の配膳室にて洗浄、消毒、保管をする。

(6) お茶の提供

- ① 園が必要とするお茶を用意し、指定時間に指定場所へ配膳をする。茶葉や提供にかかるピッチャーはこども園が用意をする。
- ② お茶の用意に必要なやかん等は受託側が用意をする。
- ③ やかん、ピッチャー等の洗浄、消毒、保管を行う。

(7) 牛乳の発注と在庫管理

- ① 給食時または午後のおやつ時に牛乳を提供するにあたり、牛乳の発注と在庫管理を行う。
- ② 教育委員会が指示をしたアレルギー対応の中で牛乳の代替品が指定された場合は、指示に従い、代替品を用意し、配膳する。代替品の発注は教育委員会が行う。

(8) こども園に直接納品される食材等の検収、検品、保管

- ① パンや牛乳、市販菓子、アレルギー代替品等、こども園に直接納品される食材の検収と検品を行い記録すること。
- ② 受け取った食材は、配膳する時まで適切な温度帯で保管を行うこと。

(9) 長期休業中又は土曜日の昼食にかかる業務

- ① 弁当等外部搬入された給食の検収をし、適切な温度で配膳まで保管をする。配膳開始30分前にこども園長に検食を提供し、検食簿に記入、確認印をもらう。
- ② 教育委員会の指示があったものについては、アレルギー代替品を用意する等、アレルギー対応を行う。
- ③ 弁当等をクラス別に仕分けをし、指定時間に指定場所へ配膳する。アレルギー対応をしたメニューは該当の園児に確実に渡すよう、トレーにのせて園の職員に手渡しをする。

- ④ 数量等確認した上で、外部搬入業者に下膳された弁当箱や食器等を返却する。使い捨て容器の場合は、残菜を処理し、使い捨て容器等の分別を行い、園の指定した場所に廃棄をする。
- ⑤ 牛乳用のコップ等、こども園保管の食器等については、こども園の配膳室で洗浄、消毒、保管をする。

6 従業員の配置（こども園）

- (1) こども園における調理業務及び衛生管理業務の責任者として、調理師法に規定する「調理師」または栄養士法に規定する「管理栄養士」または「栄養士」の資格を有する者を1人常勤で従事させること。
- (2) 上記の者をこども園業務責任者とし、こども園における業務全般を掌握し、調理業務等従事者を指揮監督すること。こども園業務責任者は、教育委員会とこども園と連携を行う。こども園業務責任者は真美ヶ丘第二小学校給食調理業務で調理業務責任者または衛生管理業務責任者、副調理業務責任者に従事している者とする。
- (3) こども園における調理業務等の業務に支障を来さないように真美ヶ丘第二小学校やこども園に調理員を配置すること。
- (4) 配属される従業員についての報告は、小学校仕様書記載のとおりとする。

7 その他

- (1) 委託料の支払いは、月ごとに支払うものとする。受託者は当該月分の委託料を真美ヶ丘第二小学校分とこども園分に分けた内訳を作成し、教育委員会に請求する。教育委員会は当該支払請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。なお、各月の委託料は令和8年8月から令和13年7月までの委託料を等分に割り振って行うものとし、端数は最終の令和13年7月分に含めて支払うこととする。
- (2) 仕様書は業務の大要を示すもので、業務遂行に関して疑義が生じたとき及び今後本仕様書を変更する場合等が生じたときは、教育委員会と受託者の間で、よりよい給食実施のため、前向きに協議するものとする。
- (3) 令和8年8月1日から当該事業を円滑に進めることができるよう体制を整えておくこと。
- (4) 契約金額は原則、履行期間の金額とするが、急激な物価高騰があり、品質の確保等が難しくなった場合は、教育委員会と受託者で協議を行い、契約金額を見直すこととする。