

伊丹市立児童クラブ長期休業期間昼食提供事業仕様書

1. 業務名称

放課後児童クラブ管理運営事業（長期休業期間における児童クラブ昼食提供事業）

2. 契約期間及び履行期間

契約締結日から令和6年（2024年）9月30日まで

※ 契約締結日から令和6年（2024年）7月21日までは、準備期間とする。

※ 業務の履行期間は、令和6年（2024年）7月22日から8月27日までの全22日間とする。

（ただし、土曜・日曜・祝日及び8月13日から16日は除く）

3. 事業概要

長期休業期間（夏休み）中の児童クラブに在籍する児童への昼食提供。民間食品等事業者に外注して昼食を提供することにより、就労と育児を両立する保護者の負担軽減を図る。

4. 対象児童クラブ、対象者及び予定食数

	名 称	設 置 場 所	定員	クラス数
1	伊丹児童クラブ	伊丹市船原1丁目1番1号	160	4
2	稲野児童クラブ	伊丹市昆陽1丁目213番地	120	3
3	南児童クラブ	伊丹市御願塚2丁目6番1号	160	4
4	神津児童クラブ	伊丹市森本1丁目8番地の1	40	1
5	緑丘児童クラブ	伊丹市高台2丁目14番地	80	2
6	桜台児童クラブ	伊丹市中野西4丁目100番地	80	2
7	天神川児童クラブ	伊丹市荒牧南3丁目17番12号	80	2
8	笹原児童クラブ	伊丹市南野6丁目5番33号	120	3
9	瑞穂児童クラブ	伊丹市瑞穂町3丁目50番地の1	80	2
10	有岡児童クラブ	伊丹市伊丹7丁目1番1号	120	3
11	花里児童クラブ	伊丹市寺本3丁目135番地	40	1
12	昆陽里児童クラブ	伊丹市山田2丁目1番2号	60	2
13	摂陽児童クラブ	伊丹市昆陽南2丁目1番55号	80	2
14	鈴原児童クラブ	伊丹市御願塚6丁目3番1号	40	1
15	荻野児童クラブ	伊丹市荻野2丁目11番地	80	2
16	池尻児童クラブ	伊丹市池尻6丁目221番地	65	2
17	鴻池児童クラブ	伊丹市鴻池4丁目4番5号	80	2

※ 予定食数950食（食数は予定であり、変更する可能性有）

※ 発注食数は、発注者が用意する発注書（希望者を募り、集計したもの）にて行い、当該発注書をメール及びFAX等双方に記録が残る方法で1週間前に受注者に指示する。

※ 昼食開始時間 午前12時（配膳を済ませて昼食を開始）

5. 実施方法及び主な業務概要

(1) 実施方法

校外調理・デリバリー方式による。

(2) 業務概要

- ① 食材料の発注、受領、検収、保管及び管理
- ② 昼食の調理製造及びランチボックス(プラスチック製容器に主食又は副食を詰めたもの)等への盛り付け
- ③ ランチボックス等の児童クラブ単位の仕分け、配送、管理及び回収
- ④ 学校敷地内の児童クラブ室入口までの配送、児童クラブ職員への受け渡し(※)
- ⑤ 残菜、厨芥等を含む廃棄物全般の処理
- ⑥ 調理施設の設備、備品、用具及び容器類の衛生管理
- ⑦ 調理従事者等及び配膳員(以下「業務従事者」という)に対する研修
- ⑧ ①～⑦に付随する業務

(※) 対象児童クラブの所在する小学校敷地内への、受注者立ち入りを許可

(3) 準備期間

昼食提供事業の実施に向けて、以下の準備を行う。

- ① 業務従事者への研修
- ② 報告書等書類の作成、提出
- ③ 受注者との指示書等、昼食提供事業の実施に係る打ち合わせ
- ④ 献立等の協議
- ⑤ 昼食搬入方法等の協議
- ⑥ 食材料の発注、保管
- ⑦ 検便検査の実施
- ⑧ その他、昼食提供の実施に係る調整、協議等

6. 昼食提供の内容等

(1) 受注者は献立を作成し、6月14日までに、発注者に通知すること。通知方法については、データ形式で提供すること。(献立表は、画像等を使用し保護者が分かりやすいものとする。)

なお、献立作成時は、「食事による栄養摂取量の基準」(平成27年厚生労働省告示第199号)のうち、「6～11歳」の栄養価の昼食分相当を充足させること。ただし食塩相当量(ナトリウム量)は過剰にならないこと。また、児童の発育に伴い目標量に変更された場合には対応すること。(対応時期については発注者と協議するものとする)

(2) 提供物品は基本主食と、副食とすること。ただし、副食のみの提案も可とする。提供は、ランチボックス等を使用すること。

(3) 主食は、米飯及びパンとし、副食は2～3品程度とする。副食にはゼリーや菓子類は含めないものとする(果物缶詰・チーズは可)。なるべく様々な食材を使用し、同じ食材や似た献立が連日続かないようにすること。

なお、可能な限り食品添加物(着色料・漂白剤・甘味料・酸化防止剤・乳化剤・保存料・製造用剤等)を含まない製品を採用すること。

- (4) 昼食の提供量は、児童の喫食量を考慮したうえで、低学年用と高学年用（主食(米飯1人あたり140g~190g程度)と副食で1人あたり概ね530 kcalと概ね780 kcalとなる分量のもの)を用意し提供すること。
- (5) 献立表には料理名、食品名、食品重量と各栄養素の栄養価が記載されていること。
- (6) 日ごとの1食当たりの食材料の予定単価及び実施期間中の平均単価について提示すること。

7. 人件費、施設・設備等各種経費の負担区分

- (1) 委託料に含まれる経費は、本仕様により委託される業務に係る全ての費用とする。ただし、発注者・受注者の経費の負担区分については下記のとおりとする。
- (2) 発注者が負担する費用
 - ① 配送後、ランチボックス等を保管する部屋・設備、備品及びその保守管理費（光熱水費を含む）
 - ② 献立表等の児童くらぶ保護者へ発信する加工、印刷等発信に係る経費
 - ③ 昼食費収納及び清算業務等に係る事務経費（振込手数料を除く）
※独自に昼食費を徴収するシステムがある場合は、受注者負担とする。
- (3) 受注者が負担する費用
 - ① 業務従事者の人件費
 - ② 業務従事者の健康管理に係る費用（健康診断、検便経費等）
 - ③ 業務従事者の業務に必要な被服類（被服、帽子、マスク、手袋）に係る費用
 - ④ 業務従事者の研修に係る費用
 - ⑤ 児童等の喫食に関して直接必要な消耗品費
 - ⑥ 昼食運搬車両に係る経費（車両調達、燃料、点検整備、車検、税金等）
 - ⑦ 昼食調理施設・設備、備品及びその保守管理費（光熱水費を含む）
 - ⑧ 薬剤類、薬品類の経費
 - ⑨ 手指の洗浄・消毒に使用する消耗品費
 - ⑩ 食材料の保管、調理、配缶、仕分け、保存食採取等に要する用具類及び消耗品費
 - ⑪ 昼食調理施設、配膳室、昼食運搬車両の衛生管理、清掃、日常点検に要する用具類及び消耗品費
 - ⑫ 食品検査検体の経費
 - ⑬ 食材料費（保存食、予備食、おかわり用主食を除く）
 - ⑭ 保存食、予備食及びおかわり用主食の食材料費、調理経費
 - ⑮ 残菜、厨芥等を含む廃棄物全般の処理費用
 - ⑯ 受注者が使用する文具及び雑貨類に関する費用
 - ⑰ 発注者から食数の通知等を受ける際の、帳票類の印刷に係る費用
 - ⑱ その他、発注者が負担する費用以外の一切の経費

8. 昼食調理施設・設備等の利用形態

受注者の昼食調理施設・設備、配送及び回収用の車両は、受託業務にかかる作業中は衛生状態に十分注意し、特に配送車については調理済み昼食とその他のものを同時に搬送しないようにすること。

9. 研修

受注者は、調理及び食品の取扱等が適切かつ円滑に行われるよう、次の通り研修を実施し、又は研修機関が実施する研修を受講させ、業務従事者の資質の向上に努めること。

- (1) 全業務従事者を対象として、衛生管理に関する研修を年度内に1回以上実施、又は受講させるとともに、調理及び食品の取り扱い等に関する研修を実施すること。
- (2) 業務従事者を新たに業務に従事させるときは、事前に当該委託業務について十分に認識させるとともに、衛生管理に関する研修、調理及び食品の取り扱い等に関する研修を実施すること。

10. 食物アレルギー対応

使用されている食材・加工食品・調味料を献立表に明記し、アレルゲン(特定原材料及び特定原材料に準ずる食品)28品目について含有の有無を分かりやすく標記すること。

11. 衛生管理(法令等の遵守)

委託業務に係る作業は、厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル(平成9年3月24日付け衛食第85号)」及び「弁当及びそごいの衛生規範について(昭和54年6月29日環食第161号)」、その他食品衛生および公衆衛生に関する法令や通知を遵守し、安全・衛生・栄養・食育等の点に留意し、食事の提供をすること。

12. 衛生管理(委託業務の内容)

(1) 業務内容

- ① 献立の作成、及び帳票等の作成
- ② 食数の把握
- ③ 食材料の発注・受領・検収・保管
- ④ 昼食調理
- ⑤ 配送ケース等の配送・回収
- ⑥ 配送ケース等の洗浄・消毒・保管
- ⑦ 残菜の処理
- ⑧ 前各号に付帯して必要な業務

(2) 留意事項

① 施設設備の衛生管理及び整備について

ア 衛生管理

調理施設は毎日、適切な方法で清掃、洗浄、消毒を行い、衛生状態の保持に努めること。また拭き取り検査等の実施、もしくは外部機関に委託などを行い施設設備内の衛生状態の検証を定期的に行うこと。

HACCPを導入し、自治体又は業界団体の認証、もしくはISO22000やISO9001+HACCP等の認証を受けていること。

② 食材料の発注

食材料の選定については、食材料の安全性・経済性を確保するため、次の事項を遵守すること。

ア 安全性

- (a) 消費期限・賞味期限を遵守し可能な限り新しい食材料を使用すること。
- (b) 加熱せずに提供する加工品については、必要に応じて細菌検査の結果を確認すること。
- (c) 外国産の食材料(加工品の原材料含む)を使用の場合は、残留農薬の検査結果を確認し、発注者へ提出報告すること。
- (d) 大豆・大豆製品等については、非遺伝子組み換え食品を選定し、分別生産流通管理(IPハンドリング)証明書を確認すること。
- (e) ヒスタミン食中毒の原因となるマグロ、カジキ、カツオ、サバ、イワシ、サンマ、ブリ、アジなどの赤身魚及びその加工食品については、ヒスタミン検査の結果を確認し、発注者が求めた場合は提出すること。
- (f) 牛肉・豚肉・鶏肉については、産地及び流通経路、微生物検査結果(サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌 O157、カンピロバクター等)を確認し、発注者が求めた場合は提出すること。
- (g) 厚生労働省「地方自治体の検査計画」の検査対象品目に該当する食材料を使用する場合は、放射性物質の検査結果を確認のうえ使用し、発注者が求めた場合は提出すること。
- (h) 製品規格書
 - ・ 加工品・半製品等食材料は、食材料の内容配合、産地、栄養価、食品添加物、28品目のアレルゲン、加工品の製造地・製造工場(協力工場含む)を明記した書式で確認すること。
 - ・ 使用予定日より、1年以内の最新の製品規格書を確認し、使用予定月の前々月中旬までに発注者へ提出すること。また内容に変更がないか常に確認し、変更があった場合は上記期間を問わず発注者へ報告すること。
 - ・ 野菜・果物及び、肉、魚の冷凍及び冷蔵品、また缶詰についても加工地・工場(協力工場含む)を書面で確認し、発注者へ報告すること。
 - ・ 食材料の確認及び報告については、発注者と協議のこと。

イ 経済性

- (a) 食材料(加工品を含む)は著しく高価なものを除き、可能な限り国産の物を採用すること。
- (b) 使用する食材料は、年に1回以上サンプルを徴収し昼食提供の食材料としてふさわしいかを確認し採用すること。また、確認したサンプルの一部は、一定期間保管すること。

(3) 食材料の検収

食材料の納品は、調味料及び発注者が指定したものを除き、原則として昼食実施日当日とする。ただし衛生的に保管のできる食材料の場合は実施日前の納品も可とする。納入時にトラブルが生じたときは、速やかに発注者に報告し、協議の上対応すること。食材料の検収時の状況(品温等)は記録し、発注者に報告できるようにすること。

(4) 食材料の保管

発注者の指示に基づき、適切な温度、湿度で食材料を保管すること(「大量調理施設衛生管理マニュアル(原材料、製品等の保存温度)」を参照のこと)。なお、受注者の責による食材料の損失については、発注者はこれを補填しない。

(5) 昼食提供実施日前に納品された食材料の取り扱い

昼食提供実施日前に納品された食材料を、昼食提供実施日より前に原則洗浄及び調理しない

こと。ただし、発注者と協議し許可を得たものは、この限りではない。

昼食提供実施日前に納品された食材料の保存状態に不手際が生じたときは、速やかに発注者へ連絡し、受注者が責任を持って代替品を用意すること。この際の食材料の損失については、発注者はこれを補填しない。

調味料については、在庫表等を備え、出来る限り新しいものを揃え、使用期限を遵守すること。

(6) 調理

調理は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」を基に作業工程及び作業動線を検討して行うこと。食材は「大量調理施設衛生管理マニュアル（標準作業書）」を遵守し、清潔に扱うこと。温度管理は下記の(9)を参照すること。

(7) 保存食、検食及び予備食

食材料及び調理済み食品については、受注者において50g程度ずつ清潔な容器に入れて密封し、-20℃以下の保存食専用冷凍庫に2週間以上保管すること。食材料は納品後速やかに採取し、直ちに保管すること。

(8) 配送及び回収

発注者より指定された数量の主食及び副食を昼食開始時間の30分前までに各児童くらす室が指定した部屋に配送及び搬入すること。

昼食終了後、各児童くらす室から残飯等を昼食終了時間の3時間後までに回収すること。具体的な配送時間については発注者と協議すること。また、配送及び回収時の車両の運行にあたっては、交通法令を遵守し、安全運行に万全を期すこと。特に小学校敷地内では、最徐行で運行するとともに、車両の発進・後退に際して車両周囲の安全を十分確認し、児童等の安全確保を図ること。

(9) 食品の適切な温度管理

加熱調理食品は、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は85~90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上まで加熱し、加熱調理後に食品を冷却する場合は、30分以内に中心温度を20℃付近（又は60分以内に中心温度を10℃付近）まで下げること。盛り付けは温度管理が可能な室内等で衛生的に行い、配送過程においては10℃以下又は65℃以上の適切な温度管理を行い配送し、配送時刻の記録を行うこと。また、喫食までの間適切な温度管理を行える対応策を講じることとし、食中毒防止に万全を期すこと。

(10) 残菜等の処理

残菜等は、適法に処理すること。また、食材料の搬入に使用された段ボールや包装等についても同様に処理すること。

(11) 臨時対応

①台風等の災害時における臨時対応については、発注者に指示を求め、その指示に従い、適切に対応すること。また、可能な対応策を提案すること。

②新型コロナウイルス感染症等による臨時休所については、発注者に指示を求め、その指示に従い、適切に対応すること。また、可能な対応策を提案すること。

(12) その他

契約期間中は、伊丹市契約・検査課等からの監査指導等の指摘事項については、契約書の内容について見直しを行い速やかに対応すること。

13. 責任者の配置

(1) 調理業務責任者

受注者は、調理業務責任者を配置すること。調理業務責任者は、調理・盛り付け等業務に従事者の中心となって遂行するものであり、特定給食施設の調理業務に2年以上の経験を有する調理師資格者で正社員の中から選任すること。

(2) 調理業務副責任者

受注者は、調理業務副責任者を配置すること。調理業務副責任者は、調理業務責任者に事故があったとき又は欠けたとき、その職務を行うものであり、特定給食施設の調理業務に1年以上の経験を有する調理師有資格者で正社員の中から選任すること。

(3) 食品衛生責任者

受注者は、食品衛生責任者を配置し、その任に当たらせること。なお、業務責任者又は業務副責任者が、食品衛生責任者を兼任することができる。

(4) 栄養士

受注者は、委託業務を円滑に進めるとともに、衛生管理の徹底を図るため、食物アレルギー対応のため、当該業務担当の栄養士を配置し、その任に当たらせること。

(5) 配送業務責任者

受注者は、配送業務責任者を配置すること。配送業務責任者は、配送業務全般の管理、各児童くらぶとの配送時間等の調整等を遂行するものであり、正社員の中から選任すること。

14. 業務従事者の健康管理

(1) 受注者は、業務従事者（配送業務従事者を含む。以下、同じ。）に対して、日常的な健康状態の点検を行うとともに、年1回健康診断を行うこと。

(2) 受注者は、業務従事者に対して毎月1回以上（契約期間中）検便による腸内細菌検査を行いその結果を発注者へ提出すること。検査対象の細菌は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌（O157, O26, O111）とする。また、必要に応じノロウイルスの検査を含めること。

(3) 新規の採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の1ヶ月前以内に健康診断及び検便による腸内細菌検査を行うこと。

(4) 業務責任者は、業務従事者一人ひとりの健康状態を業務開始前に確認し、異常があると認められる場合には調理業務等に従事させず適切な処置を講じること。また、個人別健康状態及び処置の記録を行うこと。

(5) 受注者は、(1)～(4)の結果及び記録について、発注者へ報告できるようにすること。

15. 危機管理

受注者は、伊丹市立児童くらぶの昼食提供の実施に伴う危機管理として次の項目についてあらかじめ発注者に対応策を明示し、その対応策を講じること。なお、その対応策について提案すること。

(1) 天災、計画停電等により電気、ガス、水道のライフラインに影響が出た際の対応について。

(2) 工場内の機械類の故障等による生産能力の低下時について。

(3) 異物混入等の事故について。

- (4) 交通事故等による配送中の事故について。
- (5) その他昼食提供実施に著しい影響が考慮される事態について。

16. 事故対応

- (1) 受注者は、異物混入、誤配送や遅延が無いように注意し業務を行うが、万が一異物混入、交通事故等による配送の遅れ等が生じた場合や生じるおそれのある場合は、速やかに発注者へ連絡するとともにその指示に従うこと。異物混入の内容によっては検査等により原因を究明すること。
- (2) 履行場所において、発注者、保健所並びに発注者の指定する者の立入検査があった場合は、受注者はこれに速やかに協力しなければならない。
- (3) 万が一、受注者による昼食の提供が困難となった場合には、昼食の提供に支障をきたさないよう、受注者が本仕様書の内容を満たす代替事業者を事前に指名し、発注者へ報告すること。
- (4) 本仕様書に記載された事項の違反が認められる場合及び契約不履行の事態を生じた際には、受注者はその損害の賠償を負うこと。

17. 経費負担

委託料に含まれる経費は、本仕様により委託される業務に係る全ての費用とする。ただし、次の項目については、発注者が負担する。

- (1) 配送後、昼食の児童クラブでの保管場所の光熱水費
- (2) 発注者から受注者への通信に関する経費
- (3) 昼食費収納及び清算業務等に係る事務経費（振込手数料を除く）
※独自に昼食費を徴収するシステムがある場合は、受注者負担とする。

18. 業務履行報告書の提出

- (1) 受注者は、業務の履行の経過を業務履行報告書として提出するものとする。
- (2) 業務履行報告書には、業務内容、業務の進捗状況を記載するものとする。
- (3) 業務の実施に重大な影響を与える事態が生じた場合については、(1)に関わらず、遅延無く業務履行報告書を提出し、発注者と協議を行うものとする。
- (4) 受注者が業務不履行を生じた際には、発注者は契約を解除することができる。

19. その他

- (1) 委託契約締結後から昼食提供開始までの期間は、円滑に業務を履行するための準備にあたること。
- (2) この仕様書に定めのない事項が生じた場合は、必要に応じて発注者及び受注者が双方協議の上、これを定めるものとする