

(別添1)

宮崎県中央福祉こどもセンター給食業務委託仕様書

1 業務の目的

宮崎県中央福祉こどもセンター（以下「福祉こどもセンター」）の給食は、児童福祉及び女性支援事業の一環として行われるものであり、児童相談所一時保護所の入所児及びきりしま寮の入所者（同伴する児童、幼児、乳児等を含む。以下「利用者等」という。）の健康の維持増進、入所児の健全な発育・発達、入所者の自立支援を行うことを目的としている。

そのため、食事の提供については、利用者等の身体の状態に応じた適切な栄養及び食事内容、嗜好を考慮したきめ細やかなサービス及び衛生的で安全な食事であるとともに、望ましい食習慣及び生活習慣の形成をとおして利用者等の生活の質の向上に資するものである必要がある。

また、利用者等に係る個人情報管理については徹底して行う必要があるため、業務従事者のみならず、納入業者においても個人情報を絶対に漏らさないことが保証されなければならない。

2 業務の名称

宮崎県中央福祉こどもセンター給食業務

3 委託期間

令和8年12月1日から 令和11年11月30日までの3年間

4 業務委託の内容

受託者は、児童福祉法に基づく児童相談所、困難な問題を抱える女性への支援に関する法律及び配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律に基づく女性支援施設である福祉こどもセンターにおいて調理業務を行い、利用者等及び職員への食事の提供を行う。

(1) 福祉こどもセンターと受託者の業務区分は別表1のとおりとし、受託者は業務を適正かつ安定的に実施すること。

(2) 給食は年間を通じて毎日実施し、病虫害の消毒等で厨房が使用できない場合は、弁当等代替品を提供すること。なお、業務量は概ね以下のとおり。

ア 給食対象者

入所定員 児童30名、女性（同伴の児童、幼児、乳児等を含む。）30名

イ 給食見込数（令和7年度実績）

年間11,200食程度

（児童7,300食 女性 700食 検食1,500食 共食1,700食）

※ ただし、年度により変動がある。

なお、平均すると1回10食程度だが、利用者等の数の変動があり、1回の調理数は2から25食程度で変動がある。令和7年度の食数は別表2のとおり。

ウ 食材料費（税込み）は以下のとおり。なお、食材料費は予算により変動することがある。

・児童	朝食、昼食、夕食	計	1,477円／日
・女性	〃	計	1,477円／日
	（同伴乳児）	計	1,328円／日

(同伴幼児)

計 1, 3 2 8 円／日

5 業務の場所等

- (1) 施設名 宮崎県中央福祉こどもセンター厨房
- (2) 所在地 宮崎県宮崎市霧島1丁目1番地2

6 経費負担区分

給食の調理等に係る経費の負担は次によるものとする。

- (1) 福祉こどもセンターが負担するもの
 - ア 厨房施設・設備等（機材、什器、備品、食器、調理器具等）
 - イ アの補充、補修
 - ウ 休憩室の設置及び維持管理費
 - エ 事務備品（事務机）
 - オ 光熱水費
 - カ ゴミ処理費（残食及び不燃物の処理に係る経費を含む。）
 - キ 施設全体に対して行う消毒並びに害虫駆除にかかる経費
 - ク 駐車施設（最大2台分）
- (2) 受託者が負担するもの
 - ア 給食材料費（茶葉、特殊食品、保存食及び非常食等を含む。）
 - イ 従業員の給与、諸手当、福利厚生費
 - ウ 従業員の被服費、検便・健康診断費、予防接種費
 - エ 業務用通信運搬費
 - オ 消耗品費（調理小物、クッキングペーパー、ラップ類、アルミカップ等、洗剤、アルコール薬剤、手袋、マスク）
 - カ 廃油処理費
 - キ 諸官庁手続関係費
 - ク その他営業費用等
- (3) 福祉こどもセンターと受託者で共用するもの
 - ア 厨房施設
 - イ 厨房事務室
- (4) 業務終了時点の扱い
 - (2)のア及びオにより購入した物品は、業務終了時点で福祉こどもセンターに引き継ぐものとする。

7 施設等の利用

- (1) 福祉こどもセンターは、受託者に対し業務上必要な施設及び器具備品を無償で使用するものとする。
- (2) 無償貸付する厨房施設及び厨房設備等
福祉こどもセンターが無償貸付する厨房施設、厨房設備（以下「厨房施設等」という。）は、次のとおりとする。

種別	名称
厨房施設	厨房、厨房倉庫、ゴミ置き場
厨房設備	厨房内の厨房用機械器具、備品及び什器類

- (3) 受託者は、厨房施設等を丁寧に扱うものとし、万一故意又は重大な過失により壊したときは、弁償しなければならない。
- (4) 受託者の費用負担により設置する機器
受託者は、自らの費用負担により、厨房事務室に敷設されている電話回線に電話機・ファックス・パソコン等の通信機器を接続すること。また、期間満了時には受託者の費用負担により撤去するものとする。
- (5) 受託者は省資源、省エネルギーに努めるものとする。
- (6) 受託者は火災及び盗難の予防について必要な措置を講じるものとする。

8 業務従事者

受託者は、業務が円滑に実施できるよう常に適正な人員を配置し、業務従事者として次の(1)から(3)に掲げる体制を整えること。

(1) 受託責任者

ア 調理業務を円滑に遂行するため、業務の実施及び指導監督を行うもの（以下「受託責任者」という。）を常駐させ、福祉こどもセンターからの指示がすみやかに伝達される体制をとること。なお、受託責任者を交代させる場合は福祉こどもセンターと事前に協議すること。また受託責任者の不在時の代理者を業務従事者の中から選任すること。

イ 「1 業務の目的」に記載のとおり、個人情報管理に係る対応が絶対条件となることから、業務従事者は厳正に人選すること。

ウ 業務従事者名簿と健康診断書及び有資格者にあつては、資格を証明する書類の写しを添付して、福祉こどもセンターに提出すること。異動があった場合も同様とする。

エ 福祉こどもセンターは、受託者の配置した業務従事者のうち、業務を遂行するに当たり不適当と認められる者については、その理由を明示して交替を求めることができる。

(2) 栄養士兼調理責任者

栄養士兼調理責任者は栄養士の資格を有する者又は調理師の資格を保有し、かつ調理業務に5年以上の経験を有する者とし、業務場所に常駐させること。ただし、栄養士の資格を持っていない者が調理責任者となる場合は、別に栄養士を置き、業務従事者と連携をとれる体制とすること。

なお、栄養士兼調理責任者を交代させる場合は福祉こどもセンターと事前に協議すること。

(3) 調理員

業務に必要な知識及び技能を有する者とし、できる限り調理師資格を持つ者を配置すること。

9 栄養管理及び献立作成

- (1) 受託者は日本人の食事摂取基準（2025年版）を参考に、栄養士による献立表を作成するものとし、献立の内容（食事の質）は福祉こどもセンターが現在使用している献立表と同等以上のものとなるよう努めること（別紙1「献立表」及び別紙2「食品構成表」参照）。
- (2) 行事食については、季節の行事に合わせて献立を作成するほか、地元の旬のものや季節感ある食材を活かし、郷土や日本の食文化にも触れることができるような変化に富んだ献立を作成すること。

【季節の行事例】正月、七草の日、ひな祭り、七夕、十五夜、クリスマス、大晦日

【季節の献立例】筍ご飯、ちらし寿司、冷やし中華、冷やし素麺、季節のフルーツ

【郷土料理例】冷や汁、おび天、チキン南蛮

- (3) 受託者は、作成した献立表について、事前に福祉子どもセンターの確認を受けることとし、献立表には毎食ごとにエネルギー量及び塩分量を表示すること（ご飯の量 200 g を基準とする。）。

- (4) 福祉子どもセンターは次のア及びイの場合に、献立修正を指示することができるものとし、指示を受けた受託者は献立を変更し、福祉子どもセンターの確認を受けること。

ア 利用者等又は福祉子どもセンターの職員から意見又は要望を受けた場合

イ その他

- (5) 個別対応

福祉子どもセンターは、利用者等の状態若しくは医師の指示等により利用者等に個別の対応が必要となった場合は、速やかにその内容を受託者に通知し、受託者は個別に献立を作成して調理すること。

ア 発熱、胃腸障害等の体調不良時の対応

イ アレルギーへの対応

ウ 病状に合わせた対応

エ 児童の年齢、月齢等に応じた離乳食

オ 高齢の利用者への対応

カ その他

- (6) 受託者は、個別指示があった食事については、食札に指示内容等をわかりやすく明示するほか、個別に実施した献立・食事については、記録に残しておくこと。

10 食数管理

- (1) 福祉子どもセンターは、児童及び女性（同伴の児童、幼児、乳児等を含む。）に分けて以下の区分により食数表を作成するものとし、受託者は福祉子どもセンターが作成する食数表を元に、食種及び食数等を把握し、調理現場に指示すること。

ア 利用者（食事区分は、別紙 2 「食品構成表」のとおりとする。）

イ 検食（職員共食等）

- (2) 食事時間及びオーダーの変更、締め切り等については以下のとおりとするが、突発的な入所等に係る食数・食事内容の変更については柔軟に対応すること。なお、緊急を要する場合は、福祉子どもセンターと受託者とで協議し、適正な食事を調整すること。

【申込み期限（注 1）】

区分	一次締切	二次締切
朝 食	前日 17:00	当日 6:10
昼 食	当日 10:00	
夕 食	当日 16:00	

【食事時間等】

区分	配膳時間	食事時間（注２）	下膳時間（注３）
朝食	6:55 まで	7:00	7:40 以降
昼食	11:55 まで	12:00	12:40 以降
夕食	17:55 まで	18:00	18:40 以降

（注１）突発的な入所等における食事に対応できるよう、予備食（レトルト食品等）を常備すること。

（注２）調理時間については、調理完了後２時間以内に喫食できるようにすること。

（注３）下膳時間は、利用者等の外出等に伴い遅れる場合があるため、柔軟に対応すること。

11 弁当調製への対応

福祉こどもセンターで随時企画する行事及び利用者等の外出等に伴う弁当について、行事等の実施にあわせた調理体制をとること。

弁当については、調理完了から２時間以内の喫食の規定は適応外とするが、生野菜や加熱が不十分な食材の使用は避け、加熱調理品は調理終了後一気に冷却して 10℃以下にするなど、食中毒防止のための対策を十分行うこと。

弁当の調製が必要な場合は、費用は通常の給食と同様に扱うこと。

12 調理指導及び食育指導への協力

福祉こどもセンターが行う利用者等を対象とした調理指導及び食育指導に協力すること。

それぞれ月１回程度の調理実習、おやつ作りについて、食材購入、保管及び管理、食器及び調理器具の提供、洗浄・消毒並びに調理に関する情報提供に係る対応をすること（ただし、おやつ作りについては、食材購入は不要とする。）。

13 給食材料の調達

食の安全、地産地消及び県産品の利用の推進を図るため、受託者は以下の事項について遵守すること。

(1) 使用する食材は、別表３「地産地消対象品目一覧表」に定める品目について、地産地消の推進に鑑み宮崎県産の食材料を重量比 70%以上使用するように努めること。

また、米、牛乳、豚肉、鶏肉、卵については、県産品にするよう努めること。なお、宮崎県産の食材料を重量比 70%以上使用することが難しい場合あるいは米等この項に定める食材料について県産品の使用が難しい場合は、福祉こどもセンターと協議して了解を得ること。

(2) 食材を選定するときは、無農薬又は減農薬の食材の使用に努め、食品添加物の少ないものを選び、遺伝子組み換え食品及び遺伝子組み換え食品を加工した食品は避けるなど、安全性について十分考慮すること。

(3) 魚、牛肉、野菜等の食材は、外国産や冷凍品を避け、地元の食材を使用するように努めること。

(4) 缶詰、乾物、調味料等についても、県産品若しくは国産品を使用するように努めること。

- (5) 既成の加工食品等は極力使わず、ハンバーグ、コロッケ、ぎょうざ等手作りの料理を基本とすること。既成の加工食品等を使用する場合は、食品の日付表示及び法律に基づく食品の表示のあるものを使用すること。
- (6) 食材の購入に際しては、新聞等の資料により常に市場価格の調査を行い、価格の適正化を図り、品質及び鮮度を厳選して購入すること。
- (7) 福祉こどもセンターから食材の品質の改善要求があった場合、速やかに調査を行い、その結果を福祉こどもセンターと納入業者に報告して納入業者に改善を求めること。改善を申し入れても改善が見られない場合は、業者を変更すること。
- (8) 食材の品質又は鮮度について苦情や問い合わせがあった場合は、速やかに福祉こどもセンターに報告し、その指示に従うこと。
- (9) 福祉こどもセンターから指示があった場合は、福祉こどもセンターが指定した食材で、納入業者等が定期的に実施する食材の細菌検査成績書、ならびに残留農薬検査成績書を提出すること。
- (10) 納品された食材を品質劣化のないように適正に保管し、貯蔵品については、品目、規格、数量並びに賞味期限等を確認しておくこと。なお、福祉こどもセンターから指示があった場合は、食材の使用状況を福祉こどもセンターに報告すること。
- (11) 商品、材料の仕入れ及び購入代金の支払い等のために行う商取引は全て受託者の責任と名義において行うこと。なお、食材料の発注内容（品名、数量、産地等）は福祉こどもセンターが事前に確認できる体制にすること。
- (12) 食材の納入にあたっては、納入業者と業務従事者が一時保護所入り口で受け渡しを行うこととし、納入業者は一時保護所内には立ち入らないこととする。また、納入業者についても「1 業務の目的」に記載のとおり、個人情報管理を徹底すること。

14 調理業務

利用者等が食事を楽しくおいしく食べられるよう、献立に正しく従って、手順よく能率的に調理し、利用者等の年齢や個々の特性に応じた食事を提供するため、調理技術について絶えずその向上に努めるとともに、受託者は福祉こどもセンターの指示に従って、次の事項を遵守すること。

- (1) 献立に示された食材の質、量を確認し、特に味付けや形状に留意して調理すること。併せて適時・適温給食に留意すること。
- (2) 食材は良好な保存状態を保ち、新鮮なうちに使用すること。
- (3) 調理作業を合理的に行うため、調理機器の配置、整備、管理等について絶えず研究すること。
- (4) 調理機器類を衛生的に扱い、常に清潔に手入れをし、常時正常な運転又は機能的な状態を維持するとともに、万一調理機器が故障した場合は、直ちに福祉こどもセンターへ報告すること。
- (5) 調理器具等の使用及び洗浄に当たっては丁寧に取り扱うものとし、万一破損が生じた場合は「器具・食器類破損報告書」により福祉こどもセンターに報告すること。それを受けて福祉こどもセンターと受託者は、弁償の必要性及び弁償すべき範囲について協議を行うものとする。
- (6) 作業について、福祉こどもセンターからの指示を受けて調理員等に指示を出せる者を常時配置しておくこと。

15 盛り付け業務

衛生的な取り扱いにより食中毒等を防ぐため、料理の盛り付けに当たって次の事項を遵守すること。

- (1) 適切な調理がなされていることを確認した上でなければ盛り付けしてはならない。
- (2) 利用者等の食欲をそそるよう、盛り付け技術についても常に創意工夫し、利用者等へのサービス向上に努めること。
- (3) 料理の味や温度を損なわないよう、短時間で盛り付けるよう心がけること。

16 配膳業務

適時・適温給食等を実施するため、受託者は以下のとおり配膳を行うこと。

- (1) 配膳は、指定された場所に行い、配膳終了後は、食札の内容と配膳内容とを点検し適合を確認の上、児童分は職員に引き継ぎ、きりしま寮分は専用リフトを使用して、きりしま寮食堂へ送るものとする。
- (2) 行事等における弁当は所定の時間に用意できるよう福祉こどもセンターの指示に従って行うこと。なお、行事等における所定の時間に変更が生じた場合も、福祉こどもセンターの指示に従って行うこと。
- (3) 利用者の食事時間に合わせて、温かいものは温かく、冷たいものは配膳の直前まで冷蔵庫等に保存することなど給食適温に配膳すること。
- (4) 料理の味や温度を損なわないように、短時間で配膳するように心がけること。
- (5) 配膳利用時に利用者等に接する場合は、言動に注意し、利用者等のプライバシーに立ち入らないようにすること。
- (6) 児童食堂のお茶等の提供については以下によること。
 - ア 年間を通し、冷たい麦茶をポットに入れて朝・昼・夕食時・おやつ時等に食堂に準備すること。冬期はこれに加え、温かい緑茶も用意すること。
 - イ 入所児が随時お茶を飲めるように冷たい麦茶が入ったポットを朝・夕食事に準備すること。

17 食器類・調理器具の洗浄、消毒及び保管

受託者は次により食器類・調理器具の洗浄、消毒及び保管を行うこと。

- (1) 食後の食器は、きりしま寮分については利用者等が洗浄するが、必ず、再度洗浄し、次の使用時まで清潔に保管すること。
- (2) 食器類の洗浄に当たっては丁寧に扱うこととし、随時殺菌を行い、清潔に保つこと。
- (3) 洗浄後の食器類は十分に乾燥すること。
- (4) 厨房内で使用した調理器具は流し台で洗浄し、常に清潔に保管すること。
- (5) 機器類の周辺及び内外は常に清潔保持に努めること。
- (6) 厨房内の調理器具は常時個数を点検し、紛失した場合には直ちに福祉こどもセンターに状況を知らせること。

18 残飯、残菜及び厨芥等の廃棄、処理等

受託者は、次により残飯、残菜及び厨芥等の廃棄、処理等を行うこと。

- (1) 調理作業及び下膳後に生じた残飯、残菜、その他ゴミ等を長く厨房内に貯留させることなく、終業時には全てのゴミをゴミ置き場まで運搬すること。
- (2) (1)の残飯等、業務により発生する廃棄物の処理については、福祉こどもセンターの指示に従い、福祉こどもセンターの所在する自治体の分別方法を遵守し、リサイクルが可能なものについてはできる限り分別すること。

- (3) ゴミの廃棄後は、常に清掃し、ゴミ置き場を清潔に保ち、悪臭、害虫の発生を防ぎ、利用者等から苦情が生じないようにしなければならない。また、随時ゴミバケツを洗浄するとともに、各ゴミ箱のふたを開け放しにすることのないようにすること。

19 衛生管理

受託者は、食品衛生法（昭和 22 年 12 月 24 日法律第 233 号）の規定によるほか、次のアからウに掲げる衛生基準を遵守し、以下の事項に従って、常に清潔な調理環境を確保できるよう努めること。

ア 「食中毒事件の原因究明のための徹底事項について」（平成 8 年 7 月 25 日衛食第 201 号厚生省生活衛生局長通知）

イ 「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成 9 年 3 月 24 日衛食第 85 号厚生省生活衛生局長通知別添）

ウ 「学校給食衛生管理基準」（平成 21 年 3 月 31 日文部科学省告示第 64 号）

(1) 業務従事者の衛生管理関係

ア 業務従事者の健康管理に注意するとともに、健康診断を年 1 回以上実施してその結果を福祉こどもセンターに報告すること。

イ 業務従事者について次の(ア)から(オ)に定める検査を含めた検便を月 1 回以上実施し、その結果を福祉こどもセンターに報告すること。

(ア) 赤痢

(イ) サルモネラ

(ウ) 腸管出血性大腸菌

(エ) チフス

(オ) パラチフス

※ ただし、10 月から 3 月の期間は、(ア)から(オ)の検査のほか、ノロウイルスの検査を追加することが好ましい。

ウ 食中毒及び感染症等の事故の防止に努めること。

エ 業務従事者又はその同居者、家族等が、次の(ア)から(ウ)の疾病に感染し、又は感染の疑いのある場合、並びに(エ)又は(オ)の状態にある場合は、当該従事者が治癒又は罹患していないことが判明するまでは、調理作業に関する全ての業務に従事させないこと。

(ア) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年 10 月 2 日法律第 114 号）第 6 条に規定する 1 類感染症、2 類感染症若しくは 3 類感染症、その他の感染症

(イ) 感染症の保菌者

(ウ) 化膿性創傷、感染性皮膚疾患

(エ) 嘔吐、下痢、発熱などの症状が続いているとき

(オ) 検便による細菌保菌者及び虫卵保有者、ノロウイルス等陽性保菌者

オ 業務従事者は、エに該当する場合は速やかに受託者に報告し、受託者の指示に従うこと。

カ オの報告を受けた受託者は速やかに福祉こどもセンターに報告して、福祉こどもセンターの指示に従うこと。

キ その他、福祉こどもセンターから特別の指示のあった場合は、誠実に対応すること。

(2) 食品の衛生管理関係

- ア 野菜、果物は十分な水洗いをする。また、生食用の場合は、食品の殺菌消毒剤の希釈液に 10 分間浸漬後、洗浄を行うこと。特に、白菜、レタス、キャベツ等の葉物野菜は、葉の間の異物等に注意すること。
- イ 利用者に提供する食事は、基本的に加過熱処理をしたものとするが、生野菜等を使用する場合は、取り扱いに十分注意すること。
- ウ 余った調理済み食品は、保存食を除き、全て各食事の最終配膳後に処分すること。
- エ 食品添加物の使用に関しては、食品衛生法に定められた基準に従って使用すること。

(3) 保存食の管理作業関係

- ア 保存食は、毎食ごと確保しておくこと。
- イ 食品衛生法に基づく保存食は、原材料及び調理済み食品を、食材毎 50 g ずつ清潔なビニール袋等に密封して、 -20°C 以下で 14 日間保存すること。なお、原材料は、購入した状態で保存すること。
- ウ 原材料についても、1 品 50 g 程度を特に洗浄、殺菌は行わず、納入された状態のまま、 -20°C 以下で 14 日間保存すること。

(4) 食中毒発生予防のためのマニュアル整備

次に対応するマニュアルを整備すること。

- ア 業務従事者に嘔吐・下痢症状がある場合の対応
- イ 業務従事者の同居者又は家族等に嘔吐・下痢症状がある場合の対応
- ウ 業務従事者の検便から食中毒原因菌が検出された場合の対応

(5) その他設備等の衛生管理

- ア 使用する調理室等は常に清潔にし、定期的に大清掃をするとともに、防鼠、防虫等に万全を期すること。
- イ 1 日の作業終了時には、調理台、機器、床等を清掃し、調理器具類はすべて器具消毒保管庫など指定された場所に収納すること。
- ウ 冷凍庫、冷蔵庫及び食品庫は、常に清潔に管理すること。
- エ 日常清掃及び定期清掃を実施すること。なお、受託者は、毎月清掃実施計画書を福祉こどもセンターに提出し、確認を受けること。
- オ 受託者は、毎日の衛生管理状況を自己管理点検表で点検し、福祉こどもセンターに報告し確認を受けること。

20 業務従事者の教育、研修

- (1) 常に健康増進法（平成 14 年 8 月 2 日法律第 103 号）を研究し、特定給食施設として業務を円滑に実施することに努めること。
- (2) 常に調理技術の研鑽に努めること。
- (3) 業務従事者に対し、定期的に衛生教育及び調理技術等について年間計画を立て、教育及び指導すること。
- (4) 業務従事者を業務に関する研修会、講習会等に積極的に参加させること。
- (5) 福祉こどもセンターの業務の特殊性を鑑み、個人情報や接遇にかかる研修を実施すること。

21 業務従事者の服務、規律

受託者は、業務従事者に次に掲げる事項を遵守させなければならない。業務従事者による業務遂行に支障をきたす行為があった場合には、福祉こどもセンターは受託者に対

して業務従事者の交替等是正を求めることができることとし、受託者は再発防止の措置について文書でこれに回答するとともに直ちに対応しなければならない。

- (1) 利用者等と接するに当たっては、その人格を尊重し、常に良好な関係を保つように努めること。
- (2) 利用者等のプライバシーに立ち入らないこと。
- (3) 厨房内での喫煙、飲食、雑談その他勤務の妨げとなる行為をしてはならないこと。
- (4) 厨房内に関係者以外の者を入れてはならないこと。また作業に関係ない物又は不要な物を持ち込んではないこと。
- (5) 福祉こどもセンターが行う指示に誠意をもって従わなければならないこと。

22 業務従事者の服装

- (1) 業務従事者が勤務時間中に着用する衣類は、あらかじめ定められた専用の衣類とし、厨房内と厨房外との衣類を分け、厨房から出る場合は衣類を着替えることとし、履物についても厨房内外の区別を明確にすること。
- (2) 調理従事者の衣類は、受託者の管理で洗濯を行い、毎日清潔なものを着用すること。
- (3) 作業に当たっては、常に頭髪、手指及び爪等を清潔に保つとともに、作業開始前、用便後、汚染作業区域からの移動後又は作業手順が変わるたびに、必ず手指の洗浄・消毒を行うこと。
- (4) 調理作業中は腕時計や指輪、イヤリング、ピアス若しくはネックレス等のアクセサリは外すこと。
- (5) 作業中における便所の使用は、必ず福祉こどもセンターが指定する専用便所を使用し、調理作業時に着用する外衣、帽子、履物のまま入らないようにすること。
- (6) 作業中はマスク及び帽子を着用し、盛り付けや非加熱食品を扱う場合等作業上必要がある場合には、必ず衛生手袋を着用すること。また手荒れや化膿性創傷以外の傷がある場合は、絆創膏で覆った上に衛生手袋を着用すること。マスク並びに衛生手袋はこまめに交換すること。
- (7) 身体及び身の回りは常に清潔を心がけ、入所児及び職員に不潔感を与えたり、不衛生であってはならないこと。

23 給食検討会への参加

福祉こどもセンターが実施する給食検討会は、福祉こどもセンターと受託者相互間の綿密な連絡調整の場を設けることにより、委託業務の円滑な運営並びに利用者等の身体的及び精神的特質や嗜好等を考慮した食事の提供を目的として、次のとおり開催する。

(1) 会議の開催

ア 定例会は、毎月福祉こどもセンターが召集する。

イ 臨時会は、いずれか一方の発議により福祉こどもセンターが召集する。

(2) 受託者の責務

ア 栄養士兼調理責任者（栄養士を別に置く場合は、調理責任者）又は受託責任者は、給食検討会に必ず出席しなければならない。

イ 福祉こどもセンターから受託者に業務の改善を求めた場合、受託者はこれに速やかに対応しなければならない。

24 検食

検食は、利用者等に提供する食事として適正か否かの評価を受けるために行うものであり、受託者は以下により行うものとする。

- (1) 検食は、福祉こどもセンター職員が行い、利用者等と同一のものとする。
- (2) 検食の結果に基づく特別の指示については、謙虚に受け止め福祉こどもセンターと協議の上、改善を図り、利用者等の喫食率向上に努めなければならない。

25 職員共食

職員共食は、利用者等に対する食事面で、保護者的指導及び家庭的雰囲気を創出するために行うものであり、受託者は以下により対応するものとする。

- (1) 福祉こどもセンターが行う職員共食用の食事をあらかじめ指定した食数分準備すること。
- (2) 福祉こどもセンターの都合により職員共食数が変更されても、これに応ずるものとする。

26 非常時及び事故発生時の対応

受託者は、非常時及び事故等が発生したときは直ちに適切な措置をとるとともに、福祉こどもセンターに報告しその指示に従い、以下の(1)から(2)の対応を行うものとする。

また、次の対応マニュアルを整備し、福祉こどもセンターに提出すること。

ア 食中毒発生時における緊急対応マニュアル

イ 災害時における緊急対応マニュアル

(1) 非常時

非常時に備えて3日分（約75食）の非常食を備蓄するとともに、災害等でライフラインが停止した場合には、貯蔵している通常の給食材料及び非常食を使用し、給食を提供すること。非常災害用備蓄食品は、消費期限等を考慮し、随時通常の献立に使用し、使用分については補充すること。

なお、ライフラインや食材流通ルートが通常どおり機能しない状況を想定し、あらかじめ、非常時用の献立を作成しておくとともに、利用者等の疾患食、アレルギー食、離乳食等についても対応できるようにしておくこと。

また、非常時に業務従事者が出勤できないときに備え、備蓄食品や使い捨て食器等を利用して福祉こどもセンター職員でも、ある程度の食事提供ができる体制を整えておくこと。

(2) 事故発生時

厨房内の火災、労働争議、食中毒事故等による行政所轄庁からの業務停止命令又は営業自粛の指示若しくは業務従事者の検便陽性時又は複数の業務従事者が嘔吐する等の体調不良等、主として受託者側の理由により給食を調理できなくなった場合は、直ちに適切な措置をとり、福祉こどもセンターに報告してその指示を受けるとともに、受託者の負担により、代替業務従事者を派遣する又は代行業者による給食を提供する等、利用者の給食を確保すること。なお、給食を調理できなくなったことが受託者側の理由でない場合でも、代行業者等の斡旋を行う等、利用者の給食の確保に協力すること。

(3) 受託者は、福祉こどもセンターの防災訓練に積極的に参加し、日頃から災害時の対応に備えること。

(4) 受託者は、非常時対応用の緊急連絡網を作成し、福祉こどもセンターに提出するものとする。

27 委託業務の代行者の指定

- (1) 火災、労働争議、業務停止その他の事情により委託業務の全部又は一部の遂行が困

難となった場合の保証として、受託者は委託業務の代行者を指定し、福祉こどもセンターに通知してその承認を受けなければならない。

- (2) 委託の代行は、受託者の申し出により、委託業務の代行の必要性を福祉こどもセンターが認めた場合に行う。この場合であっても、受託者の義務は免責されない。

28 記録及び報告

記録及び報告については、受託者は、次に定めるところにより行うものとする。

- (1) 実施計画及び実績報告

年間の委託業務の実施計画書については、初年度分を契約時に、翌年度以降分を前年度の1月末までに提出すること。また実績報告書については、各月分を翌月の10日までに、各年度分を当該年度終了後30日以内に福祉こどもセンターに提出し承認を受けること。

- (2) 作業記録

作業日誌記録を作成し、実績月の翌月上旬に福祉こどもセンターに報告すること。

- (3) 残食記録

下膳の際、残食状況を調べ福祉こどもセンターに報告すること。

- (4) 健康管理記録

業務従事者の健康管理状況について、健康診断、検便等を行った都度その結果を速やかに福祉こどもセンターに報告すること。

- (5) 作業に必要な各帳票類の保管、管理を行い、関係省庁の調査等に協力すること。

- (6) 調査の結果、関係省庁等からの指示、指導を受けた場合には、福祉こどもセンターと協議し速やかに対応すること。

29 禁止事項

受託者は、次に掲げる事項をしてはならない。

- (1) 契約に基づく権利義務の譲渡又は第三者に再委託すること。ただし、再委託については、あらかじめ福祉こどもセンターの書面による承認を得たときは、この限りでない。
- (2) 福祉こどもセンターの名称を使用して第三者と取引すること。
- (3) 委託業務以外に福祉こどもセンターが設置する給食施設、厨房施設等を使用すること。
- (4) 不当廉売行為等健全な商習慣に違反する行為を行うこと。
- (5) 業務従事者による福祉こどもセンターの業務遂行に支障きたす行為を行うこと。
- (6) その他福祉こどもセンターに不利となる行為を行うこと。

30 遵守事項

受託者は、業務の実施に当たり、福祉こどもセンターの指示監督に従いその責務を果たすとともに、関係法令及び次の事項を遵守すること。

- (1) 受託者は、法律に特別の定めがある場合のほか、業務上知り得た秘密事項（個人情報及び施設等のセキュリティ情報等）を他に漏らしてはならない。また、委託契約終了後も同様とする。
- (2) 施設管理、衛生管理上の措置の不適當、又は個人情報の管理の不適切、若しくは業務従事者の不適切な行為等によって生じる、福祉こどもセンター及び利用者等に対する一切の賠償責任を負うものとする。
- (3) 業務従事者の健康管理、業務従事者が福祉こどもセンターに損害を与えた場合の賠償責任、その他業務従事者の一切の行為に伴う全ての結果について責任を負うこと。

31 その他

- (1) 利用者等、検食及び共食に係る給食費は、受託者が1か月分を集計して福祉こどもセンターに請求する。
- (2) 福祉こどもセンターは、受託者に対し食材の仕入れ及び購入に係る経費の明細の閲覧を求めることができる。
- (3) 人件費等管理にかかる経費は、給食費とは請求を別にし、受託者が1か月分を集計して福祉こどもセンターに請求する。
- (4) 本仕様書に記載されている事項が遵守されているかを、福祉こどもセンターは受託者に対し適宜確認することができる。
- (5) 受託者は委託期間が終了し、新たに当該業務を受託する者から受託者の業務履行期間中に委託業務内容の引継ぎ等の申出があった場合には、引継ぎに一定の期間を設け、確実に引継ぎができるよう誠意を持って対応すること。
- (6) 本仕様書に記載されていない事項については、福祉こどもセンターと受託者が誠意を持って協議し、決定する。

別表 1

区 分	業 務 内 容	委託者 が実施	受託者 が実施	備考
栄養 管理 及 び 給 食 管 理	栄養・調理運営の総括	○		
	給食検討会の開催、運営	○		注 1
	栄養目標量の作成	○		
	予定・実施献立表の作成、保管		○	
	実施献立表の確認、指示	○		
	食事箋の管理、保管	○		
	食数の管理、指示	○		
	嗜好調査、喫食調査等の企画、実施	○		注 1
	検食の実施及び評価	○		
	残食の調査、記録の作成		○	
	関係官庁等へ提供する給食関係の書類等の作成		○	
	上記書類等の確認、提出、保管整理	○		
	上記以外の給食関係の伝票整理、日誌など報告書の作成、 保管管理		○	
	報告書等の確認	○		
	その他栄養・給食管理に関すること		○	
調 理 作 業 管 理	作業仕様書・計画書の作成		○	
	作業仕様書・計画書の確認	○		
	作業実施状況の確認	○		
	調理・盛り付け		○	
	配膳・下膳		○	
	食器洗浄消毒		○	
	管理点検記録簿の作成		○	
	管理点検記録簿の確認	○		
	その他調理作業管理に関すること		○	
材 料 管 理	給食材料の調達（契約から検収まで）		○	
	給食材料の点検・記録		○	
	給食材料の指示、点検、記録の確認	○		
	給食材料の保管、在庫管理、出納事務		○	
	給食材料の使用状況の確認	○		
	その他材料管理に関すること		○	

区 分	業 務 内 容	委託者が実施	受託者が実施	備考
施設等管理	調理施設、主要な設備の設置、改修・管理の指示	○		
	調理施設、主要な設備の管理		○	
	その他の調理器具、食器、備品等の確保・管理の指示	○		
	その他の調理器具、食器、備品等の保守、管理		○	
	使用食器の点検・管理の指示と確認	○		
管理業務	勤務表の作成		○	
	業務分担、職員配置表の提示、保管		○	
	業務分担、職員配置表の確認	○		
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○		注 1
	給食材料の衛生管理		○	
	給食材料の衛生管理の点検・管理の指示と確認	○		
	施設、設備（調理器具、食器、備品等）の衛生管理		○	
	上記の衛生管理の点検・管理の指示を確認	○		
	衣類、作業着等の清潔保持状況等の確認	○		
	保存食の確保、廃棄、保存食容器等の衛生管理		○	
	保存食の点検・確認	○		
	直接納入業者に対する衛生管理の指示		○	
	衛生管理簿の作成、保管		○	
	衛生管理簿の確認	○		
	緊急対応を要する場合の指示	○		注 4
	緊急対応を要する場合の給食の確保		○	
	その他衛生管理に関すること（報告書を含む）		○	
研修等	調理従事者等に対する研修、訓練		○	注 3
	福祉子どもセンターが開催する研修会等への参加		○	注 1
	関係各庁等が開催する訓練等		○	注 3
	非常食訓練の実施		○	
労働安全衛生	健康管理計画の作成		○	
	定期健康診断の実施及び結果の提出、保管		○	
	健康診断結果の確認	○		
	便の定期的実施及び結果の提出、保管		○	
	便の定期実施結果の確認	○		
	事故防止対策の策定、提出、保管		○	
	事故防止対策の確認及び指示	○		
	非常時対応マニュアルの策定、提出、保管		○	
	非常時対応マニュアルの確認	○		

- 注1 受託者側の職員は必要に応じて参加、協力する。
- 注2 報告書等の保管場所は、福祉こどもセンター内とする。
- 注3 受託者側の職員は可能な限り参加する。旅費は、受託者側の負担とする。
- 注4 福祉こどもセンター職員が休日（土日、祝祭日、休暇等）の場合には受託者が代行する。

別表2 令和7年度実績食数

（単位：食）

		朝食		昼食		夕食		計	
		4-9月	10月-3月	4-9月	10月-3月	4-9月	10月-3月	4-9月	10月-3月
一時保護書（児相）		1,663	1,532	1,687	1,511	1,664	1,507	5,014	4,550
	児童	1,280	1,171	1,274	1,149	1,280	1,147	3,834	3,467
	検食	203	181	208	180	203	180	614	541
	共食	180	180	205	182	181	180	566	542
きりしま寮		292	292	166	171	286	297	744	760
	女性	109	107	107	104	103	111	319	322
	同伴幼児	0	3	0	3	0	4	0	10
	同伴乳児	0	0	0	0	0	0	0	0
	検食	82	58	25	18	79	60	186	136
	共食	101	124	34	46	104	122	239	292
合計		1,955	1,824	1,853	1,682	1,950	1,804	5,758	5,310
1日平均		10.7	10.0	10.1	9.2	10.7	9.9	31.5	29.2

別表3 地産地消対象品目一覧表

分 類	品 目 名
野菜類等 （15品目）	ピーマン、きゅうり、トマト、ほうれんそう、にら、スイートコーン、にがうり、いちご、メロン、ズッキーニ、大根、かんしょ、さといも、ごぼう、たまねぎ
果物 （11品目）	マンゴー、ぶどう、ゆず、なし、くり、日向夏、温州みかん、きんかん、ぼんかん、不知火、かき
魚介類 （9品目）	マグロ、カツオ、イワシ、アジ、ブリ、ウナギ、アユ、コイ、チョウザメ
食肉類 （3品目）	牛肉、豚肉、鶏肉
きのこ類 （2品目）	干しいたけ、生しいたけ
その他 （3品目）	米、牛乳、鶏卵

計 43品目

(別紙 1)

令和 8 年 9 月 献立表

		1 (火)	2 (水)	3 (木)	4 (金)	5 (土)	6 (日)
朝食		ご飯 ナゲット 目玉焼き みそ汁 ふりかけ	ご飯 ウィンナー みそ汁 味付け海苔	ご飯 オムレツ みそ汁 ふりかけ	ご飯 ミートボールの煮物 みそ汁 ふりかけ	ご飯 小松菜の炒め煮 みそ汁 ふりかけ	ご飯 野菜炒め みそ汁 味付け海苔
昼食		ご飯 ガーリックチキン 小松菜のごまマヨサラダ すまし汁	ご飯 豚肉とキャベツのみそ炒め 白和え すまし汁	ご飯 煮魚こんにゃく 和え物 みそ汁	ご飯 麻婆豆腐 きゅうりのツナ和え 卵スープ	ご飯 豚肉のブルコギ ナムル もずくスープ	ご飯 アジフライ レンコンサラダ すまし汁
夕食		ご飯 白菜のクリーム煮 レタスときゅうりのサラダ 野菜スープ	ご飯 鶏の照り焼き コーンとわかめのサラダ みそ汁 果物	ご飯 豚のマスタード焼き ほうれん草のごま和え すまし汁	ご飯 鶏のカレーマヨネーズ焼き 和風サラダ みそ汁	ご飯 肉じゃが 梅おかか和え みそ汁	ご飯 鶏肉のトマトソース かぼちゃサラダ コンソメスープ
	7 (月)	8 (火)	9 (水)	10 (木)	11 (金)	12 (土)	13 (日)
朝食	ご飯 ほうれん草の卵とじ みそ汁 ふりかけ	ご飯 れんこんの金平風 みそ汁 ふりかけ	ロールパン スクランブルエッグ かぼちゃのポタージュ	ご飯 きんぴらごぼう みそ汁 味付け海苔	ご飯 春雨のソテー みそ汁 ふりかけ	ご飯 キャベツとベーコンの重ね煮 みそ汁 ふりかけ	ご飯 きのこのバター炒め みそ汁 ふりかけ
昼食	ご飯 八宝菜 きゅうりとちくわの和え物 みそ汁	ご飯 カレーライス ミモザサラダ コンソメスープ	ご飯 魚のマヨネーズ焼き 海藻の酢の物 すまし汁	ご飯 豚塩だれ丼 もやしの和え物 すまし汁	ご飯 魚の南蛮漬け ほうれん草の和え物 みそ汁	ご飯 メンチカツ 野菜サラダ すまし汁	ご飯 ビビンバ 揚げしゅうまい わかめスープ
夕食	ご飯 かぼちゃコロッケ ひじきとチーズのサラダ ふわふわスープ	ご飯 ポークソテーの和風ソース ツナサラダ みそ汁	ご飯 チキンピカタ ブロッコリーのサラダ みそ汁 果物	ご飯 ささみフライ マセドアンサラダ きのこスープ	ご飯 筑前煮 きゅうりの酢の物 すまし汁	ご飯 鶏のピザ風焼き マカロニサラダ みそ汁	ご飯 ハンバーグ 海藻サラダ すまし汁
	14 (月)	15 (火)	16 (水)	17 (木)	18 (金)	19 (土)	20 (日)
朝食	ご飯 ウィンナーと野菜の炒め物 みそ汁 味付け海苔	ご飯 じゃが芋のベーコン炒め みそ汁 ふりかけ	ご飯 アスパラガスと鶏肉の塩炒め みそ汁 ふりかけ	ご飯 切り干し大根の炒め みそ汁 味付け海苔	ご飯 ひじきの煮物 みそ汁 ふりかけ	ご飯 ほうれん草のソテー みそ汁 味付け海苔	ご飯 スパニッシュオムレツ みそ汁 ふりかけ
昼食	スパゲッティ・ミートソース 茹でブロッコリーのサラダ コンソメスープ	ご飯 魚のチーズ焼き 五目金平 すまし汁	ご飯 親子丼の具 かぼちゃの煮物 すまし汁	ご飯 クリームシチュー トマトのサラダ 果物	ご飯 魚の竜田揚げ おかか和え すまし汁	ご飯 鶏肉から揚げ 和風まぜサラダ みそ汁	ご飯 なすの味噌炒め 千切り大根のマヨサラダ すまし汁
夕食	ご飯 鶏肉のオイスター炒め 炒り豆腐 みそ汁	ご飯 鶏肉のネギソースかけ ごぼうサラダ みそ汁	ご飯 肉野菜炒め パンサンサー みそ汁	ご飯 鶏肉の磯風ソテー もやしの和え物 味噌汁	ご飯 豚ロースのチーズトマトソース スパゲティサラダ コンソメスープ	ご飯 豚肉の梅香焼き もやしの和え物 すまし汁	ご飯 春巻き 揚げ餃子 ハムサラダ みそ汁
	21 (月)	22 (火)	23 (水)	24 (木)	25 (金)	26 (土)	27 (日)
朝食	ご飯 小松菜とツナの炒め みそ汁 ふりかけ	ご飯 野菜炒め みそ汁 ふりかけ	ロールパン ミニハンバーグ かぼちゃのポタージュ	ご飯 チンゲン菜の卵とじ みそ汁 ふりかけ	ご飯 卵焼き みそ汁 ふりかけ	ご飯 キャベツの肉味噌炒め みそ汁 ふりかけ	ご飯 小松菜の炒め煮 みそ汁 ふりかけ
昼食	ご飯 揚げ魚のオーロラソース キャベツのソテー すまし汁	ご飯 カレーライス 和風まぜサラダ コンソメスープ	ご飯 しめじと鶏肉の塩炒め ほうれん草のマヨ和え レタススープ	ご飯 魚の磯辺揚げ 豚肉ときくらげの卵炒め すまし汁	ご飯 回鍋肉 春雨の酢の物 かきたま汁	ご飯 ひむか井の具 ツナ和え チンゲン菜のスープ	ご飯 肉うどん ミモザサラダ
夕食	ご飯 豚の細切り炒め 茹でブロッコリーのサラダ みそ汁	ご飯 豚肉の生姜焼き 白和え みそ汁	ご飯 チャブチェ ポテトサラダ すまし汁	ご飯 鶏のねぎ味噌焼き 里芋のそぼろ煮 みそ汁	ご飯 チキンカツ ひじきとチーズのサラダ みそ汁 果物	ご飯 ポテトコロッケ ブロッコリーのマヨネーズ和え みそ汁	ご飯 トンカツ 千切り大根とハムのサラダ すまし汁
	28 (月)	29 (火)	30 (水)				
朝食	ご飯 れんこんの金平風 みそ汁 味付け海苔	ご飯 ハムエッグ みそ汁 ふりかけ	ご飯 キャベツのソテー みそ汁 ふりかけ				
昼食	ご飯 魚の野菜あんかけ コーンとわかめのサラダ すまし汁	ご飯 ハヤシライス 野菜まぜサラダ コンソメスープ	ご飯 ミートボールの煮物 ひじきの中華サラダ すまし汁				
夕食	ご飯 タンドリーチキン かぼちゃサラダ 中華スープ	ご飯 油淋鶏 ほうれん草のごま和え みそ汁	ご飯 豚の細切り炒め 梅おかか和え みそ汁 ヨーグルト				

(別紙2)

食品構成表（１人１日当たり）

(単位：g)

		幼 児	小学生 (低学年)	小学生 (中学年)	小学生 (高学年) 成人	中学生 高校生
主 食	ご飯の場合 (１食当たり)	100	110	150	190	210
	パンの場合 (１食当たり)	60	65	90	115	125
副 食	芋類	60	75	90	100	100
	大豆製品類	35	40	50	50	50
	緑黄色野菜類	55	60	70	80	100
	その他の野菜類	150	180	210	230	250
	果物類	90	90	100	100	120
	きのこ類	15	15	15	20	20
	魚介類	40	40	50	60	60
	肉類	40	40	45	50	60
	卵類	15	15	20	25	40
	乳製品	200	250	250	250	250
推定エネルギー必要量		1,300kcal	1,500kcal	1,800kcal	2,200kcal	2,500kcal

※ 推定エネルギー必要量は、個人の性別や体格、活動量により変動します。