益城町立保育所給食調理業務委託　仕様書

１　趣旨

本仕様書は、益城町立第１保育所、第３保育所、第５保育所（以下「保育所」という。）の給食調理業務の委託にあたり、次のとおり業務の概要及び履行方法等について定めるものである。

２　委託業務名

令和８年度　益こ委第１号　益城町立保育所給食調理業務委託

３　委託業務施設の名称及び所在地等

施設名	利用定員	所在地
益城町立第１保育所	８０名	益城町大字福富６５１番地
益城町立第３保育所	６０名	益城町大字上陳３６１番地
益城町立第５保育所	７５名	益城町大字福原５２９番地２

４　委託期間

令和９年４月１日 から令和１４年３月３１日まで

ただし、契約書の締結後から委託業務開始までの間を益城町立保育所給食調理業務準備履行期間とし、調理員の確保、指揮命令系統の確立、備品の確認等を行うものとし、開設の準備等に係る業務（令和９年１月４日から３月末日までの予定）については別紙「益城町立保育所給食調理業務準備履行業務委託仕様書」により、別途委託契約を締結するものとする。

５　休業日

休業日は、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日及び年末年始（１２月２９日から翌年１月３日まで）とする。

また、自然災害等が発生した際の休園等の対応については、「益城町「避難情報」発令時における町内保育施設等の対応ガイドライン」を参照されたい。

６　業務時間

業務時間は、原則として午前８時から午後５時までの間とする。

７　委託業務に関する基本的事項

（１）益城町（以下「発注者」という。）から委託業務を受託した事業者（以下「受注

者」という。）は保育所における給食の趣旨を十分に認識し、入所児童に安全かつ安定的で良質な給食を提供すること。

（２）受注者は、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）等の関係法令及び関連要綱等並びに保育所保育指針（平成２９年厚生労働省告示第１０７号）を遵守し、また受託業務にあっては、こども家庭庁の定める「児童福祉施設等における食事の提供ガイド」、厚生労働省の定める「日本人の食事摂取基準（２０２５年版)」に基づき、保育所給食の役割を十分認識のうえ、保育所の入所児に安全かつ安心できる良質な給食の提供と健全な成長・発達のための食育の推進を図るものとし、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に従い作業を行うこと。なお、委託期間中に上記法令等の改正があった場合は、その内容を遵守すること。

（３）受注者は、保育所内の調理室内を使用するものとし、発注者は、受注者に対し、業務遂行上必要な設備、食器及び備品等を無償で貸与する。受注者は安全や衛生面に配慮し、適切な運用と維持管理に努めること。また、施設、設備、器具等が破損、もしくは劣化した場合は、直ちに担当所長に報告し、その指示に従うこと。

次に、益城町立保育所給食調理業務準備期間に受注者が主として作成する「貸与物件一覧」に基づき、年２回以上（上半期、下半期)、在庫状況を担当所長に対して報告を行うものとし、必要数が不足する場合には購入を検討すること。

（４）受注者は、食材料の調達のため発注及び検収をするものとし、納品事業者からの請求に対しては、請求内容と納品内容を照合し、１月分の取りまとめを行うものとする。支払いに関しては、発注者が行うものとする。また、支払額の状況に応じ、毎月実施単価を算出し、記録すること。

（５）受注者は、保育所の入所児童及び保護者等に接するときは、保育所を運営する職員であることを認識し、それに相応しい応対をすること。また、職務に相応しい服装で通勤すること。

８　業務及び費用の分担区分

（１）発注者と受注者の業務分担区分は次のとおりとする。

項目	業務内容	発注者	受注者
給食全般	給食運営の総括		○
	嗜好調査の実施		○
	喫食状況の把握（残量調査等）		○
	給食日誌の作成		○
	給食関係部門との連絡調整	○	○
	上記の確認	○	
献立の作成及び栄養管理	献立表の作成（内容説明含む）		○
	献立表の確認	○	
	献立表を含む啓発用配布物等の作成		○
	上記配布物の配布	○	
	栄養管理		○
	献立実施後の指示・確認・協議		○
	上記の確認	○	○
食材料の調達及び支払い	食材料発注書の作成と発注及び保管		○
	納品書の保管		○
	食材料の荷受、検収		○
	食材料の保管及び衛生管理、在庫管理		○
	在庫食品受払簿の作成		○
	食材料費の支払い		○
	上記の確認	○	
調理・下膳	食数の把握・確認	○	○
	給食業務従事者の配置計画・管理		○
	調理作業（下処理含む）		○
	調乳	○	○
	配膳、盛付けの実施・確認		○
	下膳		○
保存食の管理	保存食の保存		○
	保存食の廃棄		○
	上記の確認		○
衛生管理施設管理	食器（哺乳瓶も含む）、調理機器の洗浄		○
	食器（哺乳瓶も含む）、調理機器の消毒		○
	食器（哺乳瓶も含む）、調理機器の日常点検		○
	食器（哺乳瓶も含む）、調理機器の確認		○
	調理室、冷凍冷蔵庫等の清掃		○
	給食業務従事者等の健康管理、検便の実施		○
	調理残菜、廃油の処理と処分	○	○
	上記の確認		○
食育	益城町立保育所・食育・給食計画の作成、確認	○	○
	保育所内で実施する食育関連事業	○	○
その他	町、保健所、保育協議会等が主催する研修への参加		○
	献立打合せの実施	○	○
	給食業務従事者等の技術向上のための研修、訓練		○
	事故発生時の対応	○	○
	関係官庁等に提出する給食関係書類等の作成及び確認	○	○

（２）発注者と受注者の費用分担区分は次のとおりとする。

項目	業務内容	発注者	受注者
給食調理業務	本仕様書に定める給食業務に要する経費		○
消耗品費等	食材料費	○	
	洗剤及び石鹸、消毒剤の購入費	○	
	ペーパータオル等給食用消耗品の購入費	○	
	白衣、帽子、履物等の着衣関係の購入費		○
	施設清掃用用具購入費	○	
	食器類、箸、スプーン等の食具	○	
	光熱水費（電気、水道、ガス）	○	
衛生費検査費	衛生消耗品（マスク、手袋等）		○
	調理室の害虫駆除に係る経費	○	
	調理残菜・廃油等の処分費	○	
	給食業務従事者等の健康診断、検便に係る経費		○
保守点検費	厨房排気設備清掃業務	○	
	調理機器点検費	○	
	グリストラップ清掃費	○	
	消防用設備保守点検費	○	
その他	給食業務従事者等に係る経費		○
	食具、調理機器等の修繕で受注者に過失があるもの		○
	受注者の過失以外の食具、調理機器等の修繕	○	
	調理機器等の貸与備品の買い替え（更新）	○	
	給食業務従事者等の給食代		○

９　受注者が行う業務の概要

（１）献立の作成及び栄養管理

ア　献立は、受注者の栄養士が作成するものとし、保育所における給食の目的及び趣旨を十分理解し、出来る限り変化に富み、乳幼児の健全な発育に必要な栄養量を考慮した献立とすること。

イ　献立は、その内容、調理方法及び保育所の行事を調整し、実施月の前々月の末日までに、発注者の承諾を得るものとする。

ただし、令和９年４月分については、前月の末日までとする。

（２）食材料の調達

ア　献立に基づき、種類及び分量などを算出すること。併せて、発注書を作成し、食材料の調達をすること。発注先は、地元業者をできる限り優先し、経済的な方法により調達するものとする。また、新しい業者に依頼する際は発注者と事前に協議すること。

　なお、可能な限り、国産、熊本県産、益城町産の食材の利用を心がけるものとする。併せて、園庭で収穫された野菜等については、給食等で提供し、食育推進を図ること。

イ　食材料を発注する際は、児童１食当たりの単価（主食 36 円（税抜き）、副食 280 円（税抜き）、おやつ 60 円（税抜き））及び年間予算額に準拠し、調達をすること。なお、物価高騰等の影響で、上記単価による提供が困難になると発注者が認めた場合は、単価の見直しに関し受注者と協議を行うものとする。

ウ　検収の際の不適品については交換もしくは返品するものとし、不適品等納入条件が見合わないことが続く場合は、担当所長に報告し、納入業者に改善報告書の提出を依頼すること。

エ　納入された食材料を適切な方法で保管し、在庫管理をすること。

（３）調理

ア　調理のために使用する調理台、器具等については、使用する前に必ず消毒すること。

イ　調理は「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づいて行うこと。なお、前日に調理は行わないこと。

ウ　児童に給食を提供する前に、担当所長の検食を受けること。検食の結果、給食の味付け・形態等に支障があった場合は、所長の依頼により直ちに手直しをすること。

（４）検食の保存

　食材及び給食は「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づいて保存すること。また、保存期間を経過した保存食は速やかに処分すること。

（５）配膳・片付け

ア　給食の味や温度を損なわないよう短時間で盛付けまたは配膳し、各クラスの保育士に正確に引き渡しを行うこと。

イ　アレルギー食及び配慮食については、その他の給食と区別できるよう保育士と連携を図りながら正確に提供すること。

ウ　おかわりについては、完食できた児童が１品のみできるものとし、可能な限り、おかわり分の配食に対応すること。

エ　調理及び配膳等が終了したときは、速やかに調理器具等の洗浄及び消毒を行うこと。また喫食後には食器等も同様に取り扱うこと。

オ　残食は毎日チェックし、給食日誌に記入すること。また、残食、調理残菜、廃油及び給食調理業務で発生したゴミは、発注者の分別方法に従って所定の場所に搬出すること。

（６）衛生管理及び施設管理

ア　調理室の衛生管理は「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき行うこと。

イ　調理に使用する器具類は常に点検すること。また調理終了後は速やかに設備、器具等が破損していないか確認し、破損していた場合はただちに担当所長に報告すること。破損した破片が確認できない場合は、発注者の指示に従い、給食の提供をとりやめることがある。

ウ　納入された食材料の衛生管理は、受注者が責任を持って行うものとし、食中毒の発生または異物の混入がないように十分に留意すること。

エ　調理室内の清掃、整理整頓及び日常点検は常に行うこと。

（７）食育

食育活動等は計画に基づき積極的に行うこととし、保育所で実施する食育に関する行事等に対しては可能な限り協力すること。

（８）その他

ア　保育所給食の目的や趣旨を十分に理解し、保育所給食が適正に実施できるように給食業務従事者等に対して定期的に研修を行うこと。また担当所長と献立作成者及び給食業務責任者等は、毎月１回、児童の嗜好及び喫食状況や行事、食育に関して「献立打ち合わせ」を実施し、記録を提出すること。

イ　給食日誌、衛生管理点検表、在庫食品管理受払簿、給食発注検収表、保育所予定献立表、給食実施集計表、水質検査記録表、調理施設点検表、原材料取扱点検表、日計表を整備し、毎日記録すること。

ウ　調理した給食を撮影し、登降園管理システムにて保護者に対して周知を定期的に図ること。なお、周知時期や頻度等については、別途協議を行い、決定する。

エ　受注者は、適正な業務の実施ができるよう経費の節減に努めること。特に光熱水費、消耗品費の不必要な使用を避けるとともに設備、備品の維持管理に留意すること。

オ　災害用の緊急時に備えて食材を備蓄すること。備蓄内容については、２日間保育所に入所児が留まった場合を想定し、事前に献立を作成すること。その際、アレルギーや離乳食などの配慮児童の状況も考慮すること。また、備蓄食材については、

消費期限前に計画的に給食で使用し、新しい物と交換しながら保管すること。

カ　その他、上記（1）から（8）までの業務に付帯するすべての業務を行うこと。

１０　調理見込み食数

昼食については、３歳未満児、３歳以上児の主食及び副食、また、職員分の副食を提供すること。

午前のおやつは、３歳未満児までとし、午後のおやつについては全園児及び職員分を提供するものとする。なお、午後のおやつは、「手作りおやつ」を基本（月１６回程度）とする。

【利用状況】

施設名	０歳児	１歳児	２歳児	３歳児	４歳児	５歳児	こども計	職員数
第１保育所	６	９	１２	１８	１５	２２	８１	１５
第３保育所	３	５	５	１１	９	８	４１	１０
第５保育所	４	７	１５	９	１３	１５	６３	１５

※人数については、令和８年９月時点の人数を計上しているため、変動する場合がある。

※職員数は、１日当たりの食数を記載している。検食用、保存食用（原材料及び調理済食品ごとに５０ｇ程度ずつ保存するもの）を１食ずつ別途食数に加えるものとする。

※保育所行事等によって食数を変更することがある。

※来客等で保育所職員以外に給食を提供する場合がある。

【令和７年度末】

施設名	０歳児	１歳児	２歳児	３歳児	４歳児	５歳児	計
第１保育所	６	１２	１７	１４	２２	１６	８７
第３保育所	６	４	１２	１０	９	９	５０
第５保育所	５	１５	８	１２	１６	１６	７２

【令和６年度末】

施設名	０歳児	１歳児	２歳児	３歳児	４歳児	５歳児	計
第１保育所	７	１６	１０	２２	１６	２３	９４
第３保育所	３	１１	１０	９	７	１８	５８
第５保育所	１０	７	１２	１４	１７	１３	７３

【令和５年度末】

施設名	０歳児	１歳児	２歳児	３歳児	４歳児	５歳児	計
第１保育所	８	１５	１７	１８	２０	２２	１００
第３保育所	７	７	１１	７	１８	６	５６
第５保育所	４	１０	１３	１６	１４	１５	７２

１１　給食の提供時間

区分	内容	食事時間	備考
月～土	午前のおやつ	９時３０分	未満児のみ
	離乳食	１１時００分	０歳児
	昼食	１１時００分	１歳児
	昼食	１１時１０分～３０分	２歳児以上
	午後のおやつ	１５時００分	全員
	延長保育	１８時３０分	延長保育利用児童のみ

※延長保育のおやつについては、保存が可能な食品の提供の場合は、調理台または冷蔵庫に事前に準備してよいものとする。

※保育士が延長保育及び展示食の食器を下膳するので、翌日に調理室で洗浄・消毒をすること。

※表中の食事時間は提供開始の時間帯である。保育所の行事等がある場合は、時間が変更する場合があるため、担当保育士と調整し、提供すること。

１２　給食の種類

給食は、児童の発達段階や健康状態、食物アレルギー及び保育所の行事等によって異なるため、その種類については次のとおりとし、安全面、衛生面及び栄養面等での質の確保を図ること。

（１）離乳食

離乳食完了までの０歳児へは、「授乳・離乳支援ガイド（厚生労働省：平成３１年（2019 年）３月）Ⅱ－２離乳の支援」に基づき対応すること。また離乳食は家庭で２回食になった乳児に対し、提供し始めることとし、その後は１８か月頃まで各乳児の発育状況を日々確認しながら、味付けや切り方等を調整し提供すること。

（２）普通食（職員食等を含む。）

年齢別に大きさ、やわらかさ等を工夫し、バラエティに富んだ内容で提供すること。

（３）おやつ

児童の補食としての役割を考えて提供すること。月１６回程度は手作りおやつを提供すること。現在提供している「手作りおやつ」は次のとおり。

例）プリン、ゼリー、サンドイッチ、スイートポテト、おこしなど

（４）アレルギー食

「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき対応すること。

（５）行事食・郷土食

誕生会、七夕、クリスマス、ひな祭り等の行事食や郷土食を提供すること。

（６）配慮食

児童の体調不良等で緊急的に配慮が必要な児童等へ通常の給食を提供しない方が適切であると担当所長が判断したときは、その指示により配慮食を提供すること（経口補水液なども常備しておくこと。）。

（７）その他

年間を通して水分補給の麦茶、白湯等を午前中に提供すること。

災害等の緊急時など、通常の給食を提供できない場合は備蓄食材を利用し、提供することができるものとし、提供内容については、事前に作成した献立を参考に、担当所長と協議の上、提供すること。

１３　受注者が配置する職員

（１）栄養士

ア　保育所給食の特定給食施設経験を２年以上有し、離乳食やアレルギー食等への対応知識及び経験がある者を配置すること。また栄養士は、（２）給食業務責任者と兼務を可能とし、２保育所の栄養士を兼務することも可能とする。なお、給食業務責任者と兼務する場合は、どちらか１園の給食業務責任者とする。

イ　栄養士は献立を作成し、委託業務施設の保育所給食業務を統括すること。

ウ　栄養士は、委託業務が適切に遂行されるよう、実施方法や衛生面等の指導を行うこと。

エ　栄養士は、業務遂行上の責任者として給食業務従事者を指導・監督し、保育所職員との連絡調整を行うこと。

オ　栄養士は、食育や栄養指導として給食時間中に、子ども達への声がけを行い、食べ物の大切さを話すなども含めた食育の推進を図ること。ただし、保育所内の衛生状況等に応じて、担当所長と相談の上、省略することができるものとする。

（２）給食業務責任者

学校給食、保育所給食または病院等の特定給食施設の調理経験を１年以上有している給食業務責任者を３園それぞれに配置することとし、離乳食の調理経験があることが望ましい。

（３）給食業務補助者

ア　給食業務責任者を補佐し、昼食、手作りおやつ等が調理できる者を配置すること。

イ　給食業務が無理なく確実に遂行できる人員を配置すること。

（４）その他

休暇及び給食業務等に従事できない事態が発生した場合には、速やかに補充し、給食業務に支障をきたさないように対応すること。

現在、町で雇用している調理員について、引き続き委託業務施設にて勤務を希望する者については、雇用の継続を積極的に検討すること。

１４　報告文書

（１）業務開始前

受注者は、業務開始前に次の表に定める書類を発注者に提出しなければならない。

報告書名	様式番号	添付書類	提出時期
給食業務従事者等報告書	様式１	・給食業務の経歴を含む経歴書（履歴書） ・資格を証する書類の写し ・健康診断書（写し）（労働安全衛生規則第４３条または第４４条の規定に基づくもの） ・検便検査結果（写し）	委託業務開始の３週間前

（２）業務開始後

ア　受注者は、業務開始後に次の表に定める書類を発注者に提出しなければならない。なお、当該書類以外の書類の提出を求めることがある。

報告書名	様式番号	添付書類	提出時期
給食業務従事者等報告書	様式１	・健康診断書（写し）（労働安全衛生規則第４３条または第４４条の規定に基づくもの） ・検便検査結果（写し）	年度当初

給食業務従事者等変更届出書	様式２	・給食業務の経歴を含む経歴書（履歴書） ・資格を証する書類の写し ・健康診断書（写し）（労働安全衛生規則第４３条または第４４条の規定に基づくもの） ・検便検査結果（写し）	変更の都度事前に
定期健康診断結果報告書	様式３	・健康診断結果（写し）	実施後速やかに
腸内細菌検査結果報告書	様式４	・検便検査結果（写し）	実施後速やかに
給食業務完了報告書	様式５		毎月、完了後速やかに
設備等破損報告書	様式６	状況写真	破損後直ちに
給食事故発生報告書	様式７	現場、現物写真	事故後直ちに

イ　受注者は、次の表に掲げる書類を、毎日、担当所長等に提出し、確認を受けること。なお、当該書類以外の書類の提出を求めることがある。

報告書名	様式
衛生管理点検表	別途指定様式
給食日誌	任意様式

１５　給食業務従事者等の服務と衛生管理

（１）受注者は、常に安全・衛生管理の徹底を図るとともに、給食業務従事者等の健康管理を行うこと。

（２）受注者は、給食業務従事者等の健康管理のために、労働安全衛生規則に定める健康診断を必ず年１回以上実施し、また大量調理施設衛生管理マニュアルに基づき、月に１回以上検便検査を実施する。検査結果により、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌群Ｏ１５７菌・Ｏ２６菌等の保菌者がでた場合は、ベロ毒素等の有無などについて追跡調査を実施し、その結果を発注者に報告すること。また、安全衛生上、そ

の健康診断や検便検査の結果、就労に適さないと認められる者が確認されたときは、その旨を発注者に通知するとともに、その者を就労させないこと。

（３）給食業務に従事する者は毎日衛生チェックを実施し、食品衛生上支障のある者または下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚疾患等の伝染性疾患の恐れがある者を給食業務に従事させないこと。なお、感染性胃腸炎の感染若しくは感染の恐れがある者については、調理室への入室を禁止し、ノロウイルス検査を実施したうえで、陰性であることが確認された後に給食業務に従事させること。

（４）給食業務に従事する者は、常に爪を短く切り、マニキュア等爪の装飾を禁止し、衛生管理に十分留意すること。

（５）給食業務に従事する者は、指輪、ネックレス、時計、アクセサリー等の異物混入の恐れがある物を身に着けて従事しないこと。

（６）調理室では私物の持ち込み、その他食品衛生上支障となる行為はさせないこと。食材は給食以外に使用してはならず、 食材及び調理済給食の持ち出しを禁止する。
　さらに、勤務時間内の喫煙については、保育所敷地内、敷地外、また駐車場ともに不可とする。

（７）発注者及び保健所並びに熊本県等による立ち入り検査が行われる場合は、これに協力し指示に従うこと。

１６　食中毒及びその他の事故発生時の対応

（１）食中毒及びその他の事故が発生した場合は、発注者に速やかに報告するとともに指示に従うこと。

（２）事故が発生したときは、児童、職員、保護者等の人命を最優先し、その後、速やかに事故の原因を追究し、今後の対策を併せて発注者に報告すること。

１７　賠償責任保険の加入

（１）給食業務に起因して、児童及び職員等に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負う場合の補償のため、受注者は賠償責任保険に加入すること。
　ただし、既に賠償責任保険に加入している場合は、この限りではない。

（２）受注者は、賠償責任保険の証書の写しを発注者に提出すること。

１８　損害賠償

次に掲げる事項に該当し、その結果、発注者に損害を与えたときは、受注者は発注者に損害を賠償しなければならない。

（１）故意または過失により、食中毒の原因となる細菌その他人体に有害な物質を保育所給食に混入したとき。

（２）故意または過失により、施設備品を損壊、紛失または遺棄したとき。

１９　代行保証

受注者は、やむを得ない事情により給食業務の全部または一部の遂行が困難となった場合の危険を担保するため、次の内容の代行保証体制を整備できる代行保証人の代行保証確約書を契約書に添付すること。

（１）受注者の給食業務の全てを代行することができる者であること。

（２）給食業務の代行ができる能力が担保されていること。

（３）代行に当たって連絡体制が明確であること。

（４）受注者が給食業務を再開できる場合は、代行保証に基づく代行を解除することができるものであること。

２０　業務引継ぎ

（１）受注者は、業務の終了に際しては、発注者が定める期間内に、発注者または発注者が指定した者に対して業務を適切に引き継がなければならない。

（２）発注者は、必要と認められる場合は、業務の終了に先立ち、受注者に対して発注者が指定するものによる対象施設の視察を申し出ることができるものとする。

（３）受注者は、発注者から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

２１　環境配慮事項

業務の範囲内等において環境に配慮し、次の事項を可能な限り実行すること。

（１）給食業務従事者等の通勤等

保育所敷地内の駐車場を利用すること。駐車料金については、無料とする。

（２）給食調理業務等

給食業務従事者等は、給食調理業務等において省エネルギーに努め、環境負荷の軽減に努めること。

（３）喫食に対する対価

給食業務従事者等は、給食を喫食する場合、１食あたり３５０円を実費負担するものとする。

２２　個人情報の取扱いについて

個人情報の取扱いについては、別記「特定個人情報等の安全管理に関する特記事項」を遵守すること。また、受注者は、退職した調理業務従事者についても責任を負うものとする。

２３　委託料の支払

（１）委託料の支払は、毎月払いとする。１回当たりの支払額は、委託料総額（年額）を１２回で均等に分割した額とし、履行後翌日に受注者から請求により支払うものとする。分割した際に円未満の端数が生じた場合は、端数を切り捨てるものとし、切り捨てた額の合計金額を最終支払い月に加えて支払うものとする。

（２）給食食材調達に要した経費は、次のとおり、受注者が発注者に請求する。

ア　受注者は、発注の際に使用した給食記録簿等、発注書及び業者の発行する納品書を月末締めとし、「給食業務完了報告書」（様式５）及び業者別日付別の発注状況報告書とあわせて遅滞なく所長に提出し、内容の確認を受けなければならない。

イ　担当所長は、上記アの提出書類の確認後、発注の際に使用した給食記録簿等、発注書及び業者の発行する納品書を受注者へ返却する。

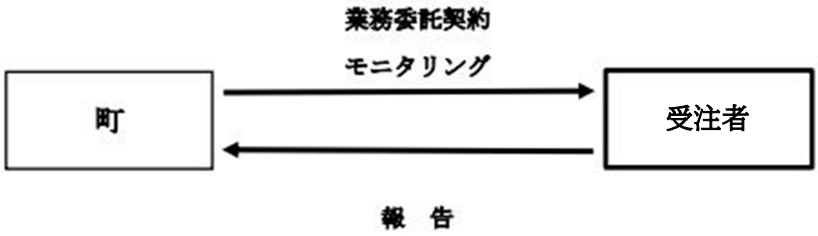
ウ　受注者が提出する請求書には、業者別日付別の内訳明細書を添付しなければならない。

２４　業務の評価（モニタリング）

本業務は発注者が直接運営する保育所内で行う業務であるため、受注者は発注者と協力し合い、円滑な業務遂行を心掛けるものとする。また、本業務を実施する際は、発注者が決定した業務分担に従い、必要なときは発注者の指示をうけるものとする。

なお、業務開始後は、受注者の業務の実施状況を把握し、良好な管理状況と必要なサービス水準を確保するため、町がモニタリング（モニタリングの方法等については受注者決定後、別途協議する。）を行う。

モニタリングの結果、管理の基準や仕様書に記載された事項等が達成されていない場合は、発注者は、業務の改善に必要な指示を行い、改善がみられない場合には、委託料の減額や業務の停止または指定の取消しを行うことがある。



２５　その他

（１）保育所においては、町内全域において、大規模地震災害が発生した場合に、指定避難所における「追加避難所」に指定される可能性がある。

益城町地域防災計画に基づいて被災者支援のため協力し、協力時には発注者の指示に従うこと。また発注者が防災訓練等を行う時は積極的に協力すること。

（２）本仕様書の内容に疑義が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて、発注者受注者協議の上、決定するものとする。

（３）感染症等でクラス閉鎖や保育所が閉所となった場合は、所長の指示のもと、給食数の変更や提供中止など、緊急な対応を行うものとする。

様式１

年　　月　　日

益城町長　　様

受注者
法人名
代表者氏名　　印

給食業務従事者等報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

１．給食業務受託保育所名

	益城町立第１保育所
	益城町立第３保育所
	益城町立第５保育所

２．栄養士　（保育所給食の経験　　年）

氏名	性別	年齢	住所	電話	資格免許

３．給食業務責任者（学校給食・保育所給食等の経験　　年）

氏名	性別	年齢	住所	電話	資格免許

４．給食業務補助者

氏名	性別	年齢	住所	電話	経験年数

様式２

年　　月　　日

益城町長　　様

受注者
法人名
代表者氏名　　印

給食業務従事者等変更届出書

このことについて、下記のとおり変更したので届け出ます。

１．給食業務受託保育所名

	益城町立第１保育所
	益城町立第３保育所
	益城町立第５保育所

２．変更年月日　　年　　月　　日～

３．栄養士　　変更理由：　　経験年数　　年

氏名	性別	年齢	住所	電話	資格免許

４．給食業務責任者　　変更理由：　　経験年数　　年

氏名	性別	年齢	住所	電話	資格免許

５．給食業務補助者　　変更理由：　　経験年数　　年

区分	氏名	性別	年齢	住所	電話	資格免許
変更前						
変更後						

様式３

年　　月　　日

益城町長　　様

受注者
法人名
代表者氏名　　印

定期健康診断結果報告書

このことについて、下記のとおり実施したので報告します。

記

１．受診者氏名

２．実施日

３．受診結果　　別紙のとおり

様式４

年　　月　　日

益城町長　　様

受注者
法人名
代表者氏名　　印

腸内細菌検査結果報告書

このことについて、下記のとおり実施したので報告します。

記

１．実施　　年　　月

２．受検結果　　別紙のとおり

報告確認者 益城町立第　保育所長 氏名

様式５

年　　月　　日

益城町長　　様

受注者
法人名
代表者氏名　　印

給食業務完了報告書

このことについて、下記のとおり受託業務を完了したので、報告します。

記

１．件名　　令和８年度　益こ委託第１号
益城町立保育所給食調理業務委託

２．契約年月日　　年　　月　　日

３．履行内容　　年　　月分給食業務
（給食実施日数　　日）

報告確認者 益城町立第　保育所長 氏名

様式６

年　　月　　日

益城町長　　様

受注者
法人名
代表者氏名

設備等破損報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

１．給食業務受託保育所名

	益城町立第１保育所
	益城町立第３保育所
	益城町立第５保育所

２．設備名

３．破損年月日　　年　　月　　日（　　）　　時　　分ごろ

４．破損状況

５．状況写真　　別添のとおり

６．報告者名

報告確認者 益城町立第　保育所長 氏名

様式７

年　　月　　日

益城町長　　様

受注者
法人名
代表者氏名

給食事故発生報告書

記

このことについて、下記のとおり報告します。

１．給食業務受託保育所名

	益城町立第１保育所
	益城町立第３保育所
	益城町立第５保育所

2	事故内容
3	発生日時
4	発生場所
5	喫食の有無及び症状（対象者の人数及び健康状態）
6	原因食品
7	原因食品の保存状況
8	原因食品の納入業者
9	現場及び現物保存の有無
10	今後の対策
11	報告者名

様式８

年　　月　　日

益城町長　　様

受注者
法人名
代表者氏名　　印

貸与物件等一覧状況報告書

記

このことについて、下記のとおり報告します。

１．給食業務受託保育所名

	益城町立第１保育所
	益城町立第３保育所
	益城町立第５保育所

２．在庫状況　　別紙のとおり

３．不足状況　　別紙のとおり
（補足）

４．報告者名

報告確認者 益城町立第　保育所長 氏名

別紙１
貸与物件等一覧（大型調理機器）

町立第１保育所

No	物品名（メーカー）	型式	購入年
１	冷凍冷蔵庫 （ホシザキ）	HRF-120BF	2026 年
２	冷蔵庫 （シャープ）	SJ-GD15R-W	2026 年
３	検食用冷凍庫 （サンデン）	VF-K120W	2026 年
４	ガス炊飯器 （リンナイ）	RR-20SF2	2015 年
５	外管式スープレンジ （マルゼン）	MLSG-066	2026 年
６	ガステーブル （マルゼン）	MGT-096DS	2026 年
７	スチームコンベクションオーブン （ホシザキ）	MIC-6HSC3	2026 年
８	電磁調理器 （ホシザキ）	HIH-3CE-1	2026 年
９	多機能フードプロセッサー （ロボクープ）	RM-5200F	2022 年
１０	食器洗浄機 （ホシザキ）	JWE-580UC(60Hz)	2026 年
１１	消毒保管庫 （ホシザキ）	HSB-10SC3	2026 年
１２	消毒保管庫 （ホシザキ）	HSB-15SC3	2026 年
１３	包丁まな板殺菌庫 （イシダ厨機）	116 RJET　1409	不明

町立第３保育所

No	物品名（メーカー）	型式	購入年
１	冷凍冷蔵庫 （ホシザキ）	HRF-75B	2025 年
２	冷凍冷蔵庫 （日立）	R-K42F	2017 年
３	検食用冷凍庫 （三ツ星貿易）	MA-6144	2017 年
４	ガス炊飯器 （パロマガス）	PR-SDSS	2018 年
５	炊飯器（未満児用） （TIGER）	JBH-GI	不明
６	ローレンジ　（LP ガス用） （タニコー）	TGP-60	2016 年
７	ガステーブル　（LP ガス用） （タニコー）	NT-1220	2016 年
８	電子レンジ （シャープ）	RE-T2-W6	2013 年
９	コンベックオーブン （リンナイ）	RCK-20AS3	2016 年
１０	食器消毒保管庫 （マルゼン）	MSH10-21SE	2025 年
１１	包丁まな板殺菌庫 （イシダ厨機）	116 RJET　1409	不明

町立第５保育所

No	物品名（メーカー）	型式	購入年
１	冷凍冷蔵庫 （ホシザキ南九）	HRF-75Z　F002565	2016 年
２	家庭用冷蔵庫 （パナソニック）	NRF507PX(W)	2021 年
３	検食用冷凍庫 （三ツ星貿易）	MA-6086	2016 年
４	ガス炊飯器 （リンナイ）	RR-50S2	2019 年
５	ガス炊飯器 （パロマ）	PR-200EF	2016 年
６	ローレンジ　（LP ガス用） （タニコー）	TGP-60	2016 年
７	ガステーブル　（LP ガス用） （タニコー）	NT-1220	2016 年
８	スチームコンベクションオーブン （タニコー）	TSCO-61GBCL	2023 年
９	食器洗浄機 （タニコー）	TDWD-4EL	2023 年
１０	消毒保管庫 （明城製作所）	MES-10B-W WB130243	2013 年
１１	消毒保管庫 （タニコー）	NHE-10AS	2021 年
１２	包丁まな板殺菌庫 （イシダ厨機）	116 RJET　1409	不明

上記以外の食器、調理器に関しては現状どおりとすること。
また、準備履行業務委託の期間中に受注者によってリストを作成すること。

新規の物品購入等については協議のうえ対応すること。