

仕様書

1 業務名称

令和3年度札幌市児童クラブにおける冬季休業期間の昼食製造・配送業務

2 概要

(1) 業務概要

児童福祉法（昭和22年法律第164条。以下「法」という。）第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業として、札幌市が児童会館（以下「会館」という。）において実施する児童クラブを利用する世帯に対する、長期休業期間の昼食作りという家事負担の軽減を目的とし、事前に申込を行った児童に対し、栄養バランスのとれた昼食の製造・配送及びこれに係る事務を行う。

なお、昼食の製造にかかる費用相当額を昼食料金の実費分として利用者が負担し、その他の費用相当額を本業務の契約金として札幌市が負担する。

(2) 主な業務内容

- ア 令和3年度冬季休業期間に児童クラブを利用する児童に対し配布する申込書の作成
- イ 利用申込受付・管理及び利用料金の集金
- ウ 札幌市及び実施館へ申込者リストの共有
- エ 昼食の製造及び配送（容器及び残飯の回収含む）

3 昼食の配送対象者

令和3年度冬季休業期間に児童クラブに在籍する児童のうち、昼食の配送を希望する児童。

4 費用の負担について

(1) 昼食製造にかかる費用等（材料費・調理員人件費等）

昼食料金の実費分として利用者が負担

(2) その他昼食製造以外の費用（配送費（燃料費や人件費等）、事務費）

本業務の契約金として札幌市が負担

5 配送場所

児童クラブを実施する会館のうち、別紙に記載されている20館。

6 履行期間

契約の日から令和4年1月31日まで

7 昼食配送実施期間、実施回数及び想定数量

① 昼食配送実施期間

令和3年度冬季休業期間（令和3年12月25日（土）～令和4年1月18日（火））のうち、土日祝日及び12月29日～1月3日を除く平日12日間

② 実施回数

各館3回 延べ60回（20館×3回）

③ 想定数量

総数約1,080食（1館1回あたり18食程度を想定）

※令和3年7月に実施した利用者アンケート調査の結果、利用希望ありと回答した世帯のうち、350円以上の昼食を希望すると答えた世帯が2回ずつ利用すると想定して算出しています。

但し、昼食の内容、利用のしやすさ等により申し込みの状況が変動することが想定されます。

8 人員配置に関する事項

業務を安定的、継続的に実施することができるよう、申込のあった食数に応じた無理のない人員配置を行うこと。詳細は下記のとおりとすること。

配置人員については、各業務に支障のない範囲で他業務（昼食配送事業以外も含む）との兼務を可とする。

（1）調理に関する人員配置

下記の人員を置くものとする。

ア 食品衛生責任者

※食品衛生責任者の設置にあたっては、市保健所の指導に従うこと。

イ 調理員

ウ 献立作成者

※栄養士または管理栄養士の資格を有する者とする。

（2）配送に関する人員配置

配送先までの交通事情等を考慮した人員配置とすること。

（3）事務局に関する人員配置

ア 業務全体の管理責任者を置くこと。

イ 次の業務に対応可能な人員配置とすること。

（ア）申込、キャンセルの取りまとめ

（イ）申込者からの料金の徴収

(ウ) 業務実施全般に関する事項

9 昼食に関する事項

- (1) 1食あたり 350 円（税込）で児童に配送する昼食を製造すること。ただし、それ以外に異なる内容の昼食を同価格、又は違う価格で販売することは可能とする。
- (2) 栄養管理について
 - ア 8 (1) ウに基づき配置した献立作成者が作成する献立に従い、栄養バランスのとれた食事を提供すること。
 - イ 栄養所要量は、「日本人の食事摂取基準（2020 年版）」の 8～9 歳の表に準じ、1 日の所要量の 1/3～2/5 を目安とすること。
 - ウ 献立は、主食、副食で構成し、児童にあった栄養バランス、嗜好を考え合わせたものとする。
 - エ 昼食の容器については、使い捨てまたは回収容器のいずれの対応も可
- (3) 配送される昼食は、食品衛生法に基づき必要な許可を受けた施設で製造すること。
- (4) 調理にあたっては、関係法令に定める衛生基準を遵守するとともに、市の衛生指導に従うこと。
- (5) 各会館においては、電子レンジを含む加熱・調理ができないため、配送後そのまま食べられる昼食を用意すること。

10 調理・配送に関する事項

- (1) 食品衛生法その他法令等を遵守すること。
- (2) 調理・盛付け・配送のタイムスケジュールをあらかじめ設定し、これに基づき昼食配送計画表（配食日、配送順、配食数等がわかるもの）を作成し、各会館へおおむね 10 時 45 分から 11 時 45 分までの間に配送すること。
- (3) 食事は、必ず各会館職員に直接渡すこと。
- (4) 容器及び残飯については、使い捨て・回収容器いずれの場合も同日中（児童会館の運営時間帯である 18 時まで）に回収すること。

11 利用者との連絡調整に関する事項

- (1) 申込書を配送日の 14 日以上前までに児童会館へ届けること。
- (2) 事務局の開所時間と連絡先をあらかじめ利用者に通知し、キャンセル等の連絡や相談に応じること。なお、キャンセルについては、3 日前までの

申し出分までとする。また、利用者からの連絡等に迅速に対応し、調理者、利用者間の調整を迅速かつ円滑に図ること。

(3) 児童会館での現金の集金等を行わないため、現金振り込み、口座引き落とし等、利用者が払いやすい方法で昼食料金を徴収すること。但し、集金に係る手数料は受託者の負担とすること。

(4) 利用料の徴収にあたっては、次のとおりとすること。

事由	説明	利用料
配食	配食した場合	徴収
キャンセル	2日前以降にキャンセルの連絡を受けた場合	徴収
キャンセル	3日前までにキャンセルの連絡を受けた場合	なし

(5) キャンセル前に料金を徴収した場合は、利用料を適切に払い戻すこと。

12 事故等に関する事項

(1) 連絡体制の整備

調理・配送における事故等を確認した場合の連絡体制を整備すること。

(2) 対応状況等の記録

調理・配送における事故等を確認し対応した場合には、利用者への対応状況、発生原因等の詳細を記録すること。

(3) 報告を要する事故

以下の報告を受け、もしくはその事実を確認した場合は、利用者等に対して適切な対応を行うとともに、担当課へ速やかに報告すること。

ア 利用者に健康被害がある、又はその疑いのある場合（提供した食事に起因するもの）

イ 明らかに業者の過失によって食事に異物が混入した場合

ウ その他必要と認められる場合

(4) 報告書の提出

(3) のア、イ、ウに該当した場合は、(2) の対応状況を記録したものに再発防止策を記載した報告書を担当課へ速やかに提出すること。

13 関係帳票の整備等に関する事項

次の資料については、5年間保存すること。

(1) 昼食提供計画表

(2) 献立表

(3) 利用料徴収に関するもの（請求額、請求額の根拠となるもの、徴収事実

が確認できるもの)

(4) 12 (4) の報告書の写し

14 申込書の作成に関する事項

(1) 仕様

献立、使用食材、昼食の写真をカラーで載せること

(2) 内容

ア 昼食配送日

イ 申込先及び申込方法について

ウ 利用料金及び集金方法

エ 事業所名・住所・連絡先・営業時間（または受付時間）

15 損害賠償

この事業に携わる者は、損害賠償保険等に加入し、補償に備えておくこと。

16 特記事項

(1) 受託者は、常に委託者と連携を図り、業務を遂行するよう努めること。

(2) 受託者は、本業務により知りえた情報を外部に漏洩しないこと。

(3) 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報取扱注意事項」を守らなければならない。

(4) 災害や感染症等の受託者の責めに帰さない事由より、放課後児童クラブが休止となった場合、又は、配食利用児童が利用停止となった場合等は、受託者の損害額について、双方協議のうえ、委託者が補填をする。

(5) 本仕様書に明示されていない事項又は記載内容に疑義が生じた場合は、委託者と協議のうえ、その指示に従うものとする。

17 担当課

札幌市子ども未来局子ども育成部子ども企画課

札幌市中央区南1条東1丁目大通バスセンタービル1号館3階

電話：011-211-2989 担当：佐藤

令和3年度札幌市児童クラブにおける冬季休業期間の昼食製造・配送業務実施館（20館）

区	対象児童会館（児童クラブ）
中央区	円山児童会館
	山鼻児童会館
	幌西児童会館
	山鼻かしわ児童会館
	二条はるにれ児童会館
北区	新川児童会館
	幌北児童会館
	エルムの森児童会館
東区	新生児童会館
	栄西児童会館
	北栄児童会館
白石区	菊水やよい児童会館
	北東白石児童会館
豊平区	豊平児童会館
	東月寒児童会館
	中の島児童会館
	美園児童会館
西区	八軒児童会館
	山の手児童会館
	二十四軒児童会館