

## おやつ提供業務委託（留守家庭児童会室直営分）に係る仕様書

### 1. 事業名称

おやつ提供業務委託（留守家庭児童会室直営分）

### 2. 概要

本件は、総合型放課後事業に係る留守家庭児童会室（以下「児童会室」という。）のうち、市が直営で運営する児童会室児童へのおやつ提供業務を委託するものである。提供業務に関しては、発達過程にある児童に栄養面や活力面に配慮したおやつを提供し、児童の健やかな育成に寄与することを目的とする。

### 3. 事業実施期間

令和6年4月1日から令和10年3月31日まで

### 4. 事業実施条件

受託者がおやつを納入した対価として請求することができる契約単価金額については、以下の（1）から（4）の費用を含め、受注者がその月に納入したおやつに係る児童1人あたり月額1,500円（税込）を上限とする。

- （1） おやつ調達費用
- （2） 献立作成費用
- （3） 児童会室への運搬費用
- （4） その他事務に関する費用

市との数量調整やおやつ代の請求処理など、上記（1）（2）（3）の遂行に必要な付随業務費用

### 5. 委託内容

#### （1）おやつの調達

- ・ 1日に提供するおやつの品数は1人2～3品程度（合計概ね150kcal）とする。

なお、メーカー希望小売価格（メーカー希望小売価格が定められていない商品については市場における一般的な価格）で1か月あたり1人1,500円（税込）相当の価値を有すること。

市から受注者に前月10日までに報告する児童数をもとに、当月献立に添った各種おやつを、必要数量調達する。

また、月に1日は誕生日会等行事の日となるため、ケーキ等の調達が必要となる。

- ・ おやつの提供日は年末年始（12月29日から1月3日）と準備休業日（3/28、3/29）および祝祭日を除く、月曜日から金曜日とする。

## (2) 提供するおやつ献立表等の作成

- ・受託者は、事前におやつ献立等を市に提出し、数量の変更及び献立の変更に対応すること。
- ・献立表等には、提供する商品名、温度帯（常温・冷蔵・冷凍の別）、単価、数量、容量（規格）、カロリー（kcal）、使用アレルギー（28品目）の有無、商品説明（特徴など）を記載すること。（資料が詳細となる場合は別添資料も可能）
- ・提供できる品目は150種類以上を有すること、また品目に変更等が生じた場合、市と協議のうえ市の指示に従うこと。
- ・献立表の期間及び作成時期については、市と協議の上決定する。（予定：前月の10日頃）
- ・献立例は、別紙のとおりとする。

献立の作成にあたっては、おやつは補食としての役割もあることから内容、量について、市と定期的に打ち合わせを行い、メニューに反映させること。

- ・提供予定のおやつを変更する場合は、変更が判明した時点で速やかに市に連絡するとともに、修正後の献立表を市に提出すること。

## (3) 納品

- ・市の指定した人数分のおやつ1週間分を、おやつを提供する日を含めて3開室日前までに、児童会室の開室時間内に運搬し、納品すること。ただし、ケーキについては、消費、賞味期限等を配慮し、納品すること。
- ・市が指定した人数に変更が生じた場合には対応すること。

## 6. 提供児童数

1か月あたり概ね2,500人

※毎月人数の変動あり。令和5年4月1日現在の提供先であり、契約期間中に児童の入退室等の理由により増減する場合あり

## 7. 納入先

市直営の枚方市立留守家庭児童会室（22室） 別表1のとおり

## 8. 納入日時

- ・平日の9:30～19:00
  - ・三期休業期は8:00～18:00
- の中で、市との協議で決定する。

※土曜、日曜、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）、準備休業日（3/28、3/29）は納入不可

## 9. 支払

- ・契約単価（おやつ調達費用＋献立作成費用＋児童会室への運搬費用＋その他事務費用）×児童数
  - ・出来高払い12回（月1回）
  - ・1か月分の納品が完了後、翌月10日までに市に請求書及び実績報告書により請求すること。
- 市は受注者から適法な請求を受けたときは、受理した日から30日以内に支払うものとする。

## 10. 注意事項

- ・受託者は、本業務遂行にあたり、市と密接に連絡をとり事業を進めること。また、実施にあたって疑義が生じた場合には速やかに市と協議し、その指示を受けること。
- ・市は、受託者が、市が求める報告を行わないときには、現地検査又は改善要求等の必要な指示を行うことができる。受託者が、それらの指示を含め本業務の遂行に関連してなされる市からの必要な指示に従わないとき、その他受託者による本事業の継続が適当でないと市が認めたときには、市は、業務の一部停止を命じ又は契約を解除することができる。
- ・本業務において食品衛生に関する事故等が発生した場合は、受注者は事故等の原因の特定及び各関係機関の聴取に全面協力をするとともに、当該事故に伴い生じた損害賠償についても受注者の責任において対応すること。

## 11. その他

### ●事業者は、おやつを提供にあたっては、以下項目を遵守しなければならない。

- (1) 食品の産地が明確であり食品衛生基準を遵守した製品である等、安全性が担保されている商品であること。
- (2) 可能な限り、季節ごとの商品を取り入れることし、果物等も取り入れること。
- (3) 賞味期限が納品日から2週間以上の商品を選択すること。
- (4) 栄養面やエネルギー面に考慮し、固形物及び飲料等の組み合わせを考慮すること。
- (5) おやつ包装ゴミや賞味期限の切れたおやつは、児童会室で廃棄するので事業者が処分する必要はない。
- (6) 提供のおやつ以外に、障害者優先調達推進法の趣旨等に基づき、障害者福祉施設から一部のおやつ提供があることを踏まえ、必要であれば市と内容の調整を行うこと。
- (7) アレルギー疾患を有する児童がいることを考慮し、できる限りアレルギー物質の表示の少ない品を選定すること。

### ●服務規律

受注者は、業務を履行するにあたり、次の事項を遵守するものとする。

- (1) 納品時等に小学校内を通過する場合は、教職員や児童、保護者等（以下、「学校関係者等」という。）に対する接遇に細心の注意を払うこと。
- (2) 各児童会室への納品作業中、名札を着用すること。
- (3) 各児童会室への納品作業に際し、感染対策に留意し、秩序及び風紀の維持に責任を負い、関係法令を遵守し、秩序のある業務の履行に努め、市の信用を維持し、市及び学校関係者等に迷惑を及ぼさないよう努めること。

### ●守秘義務について

本業務に従事する者は、業務上知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。契約の期間が満了し、又はその職を退いた後も、同様とする。

### ●個人情報の保護について本業務に従事する者は、個人情報等を保護するため次の事項を遵守するものとする。

(1) 法令等の遵守に関する事項

- ①受注者及び業務従事者は、業務の遂行にあたり、「個人情報の保護に関する法律」の関係法令等を遵守すること。
- ②業務従事者に対し、発注者の機密を保持することの重要性を認識させ、故意又は過失による情報漏洩の防止を徹底させること。

(2) 個人情報等の目的外使用及び第三者への提供の禁止に関する事項

- ①業務を履行するにあたり、知り得た個人情報、発注者に関する事実、資料、情報資産及び各種ソフトウェアの一切について、契約を履行する目的以外に利用又は使用をしないこと。また、これらを機密として保持し、事前に発注者の承諾を得ることなく、第三者に開示又は漏洩をしないこと。
- ②業務従事者に前記①の義務を厳守させるため、就業規則又は契約書に機密保持義務を明記する等必要な措置をとること。
- ③前記①及び②の規定を業務従事者に徹底し、機密漏洩の可能性を事前に排除するため、業務従事者に対して、次のことを遵守させること。
  - ・あらかじめ発注者が指定した場所以外に立ち入らないこと。
  - ・発注者の許可なく、不要な物を履行場所に持ち込まないこと。
  - ・発注者の所管する備品、書類その他一切の物を許可なく持ち出し、複写又は複製をしないこと。
  - ・その他発注者が指示する事項を遵守すること。

(3) 情報資産の複写又は複製の制限に関する事項

受注者及び業務従事者は、発注者の承諾なしに入出力データ、磁気ファイル、ドキュメント等の複写又は複製をしないこと。

- 物価高騰等により、おやつ提供に影響がある場合は、単価の変更も含め別途協議するものとする。
- 本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上決定するものとする。
- 総合型放課後事業委託事業者から同様の内容でおやつ提供を求められた場合はできるだけ応じること。

1 2. 担当課

枚方市教育委員会学校教育部 放課後子ども課

所在地 : 〒573-1159 枚方市車塚1-1-1 輝きプラザきらら4階

電 話 : 050-7105-8201

F A X : 072-867-8131

E-mail : houkago@city.hirakata.osaka.jp

以 上

【別表1】納入先 留守家庭児童会室一覧

地区	児童会室名	郵便番号	住所	電話番号・FAX
北部	樟葉南留守家庭児童会室	573-1112	楠葉美咲 1-25-1	072-850-0578
	招提留守家庭児童会室	573-1154	招提東町 2-2-8	072-850-3773
	樟葉留守家庭児童会室	573-1105	南楠葉 2-40-6	072-855-2685
	平野留守家庭児童会室	573-1152	招提中町 1-53-1	072-856-4401
中部	小倉留守家庭児童会室	573-1173	小倉町 29-1	072-855-2686
	交北留守家庭児童会室	573-1161	交北 2-30-5	072-851-7275
	殿山一第一留守家庭児童会室	573-1175	上野 1-6-5	072-848-4581
	明倫留守家庭児童会室	573-0021	中宮西之町 10-6	072-847-5370
	中宮留守家庭児童会室	573-0011	中宮山戸町 22-3	072-840-2446
	禁野留守家庭児童会室	573-1194	中宮北町 4-1	072-849-8200
	桜丘留守家庭児童会室	573-0016	村野本町 30-1	072-847-4590
南部	伊加賀留守家庭児童会室	573-0066	伊加賀西町 53-1	072-846-6032
	蹉跎東留守家庭児童会室	573-0095	翠香園町 30-1	072-846-3430
	五常留守家庭児童会室	573-0084	香里ヶ丘 6-9	072-853-2845
	春日留守家庭児童会室	573-0073	高田 2-15-10	072-853-7130
	川越留守家庭児童会室	573-0081	釈尊寺町 30-1	072-854-8850
	枚方留守家庭児童会室	573-0037	枚方上之町 9-21	072-846-8475
	山之上留守家庭児童会室	573-0047	山之上 1-32-1	072-846-8476
東部	香里留守家庭児童会室	573-0084	香里ヶ丘 10-5-2	072-854-7263
	津田留守家庭児童会室	573-0126	津田西町 1-33-1	072-858-2841
	氷室留守家庭児童会室	573-0112	尊延寺 3-1-38	072-859-3620
	菅原東留守家庭児童会室	573-0153	藤阪東町 3-10-1	072-858-0614

