参考

仕様書

1　件名

中野区子ども・若者支援センター分室調理準備業務委託

2　履行期間

令和９年３月１日から令和９年３月３１日まで

3　履行場所

中野区子ども・若者支援センター分室（※）及び受託者の事業所等

（※）以下「センター」という。

4　目的

令和９年４月１日に開始する「中野区子ども・若者支援センター分室調理業務委託（単価契約)」（以下「令和９年度委託」という。）を円滑に開始するため、必要な準備を行うことを目的とする。

5　前提条件

（１）履行期間中は、現に令和９年度委託と同種の業務を受託している事業者（以下「現受託者」という。）がセンターにおいて調理業務を行っている。受託者は、入所児童への食事提供及び現受託者の業務に支障を及ぼさないよう準備業務を行うこと。

（２）厨房設備、調理器具、食器等は区が整備済みであり（令和９年度委託仕様書別表１参照)、受託者はこれらを使用することを前提に準備を行うこと。

（３）センター内での作業（施設の確認、見学、物品の搬入等）は、区が指定する日時に限り行うことができる。日時は、区が現受託者と調整の上、受託者に通知する。

（４）現受託者との連絡調整は、原則として区を通じて行う。ただし、区が認めた場合は、受託者と現受託者が直接連絡調整を行うことができる。

6　委託内容

（１）業務体制の整備

令和９年度委託の開始時から令和９年度委託仕様書８に定める業務を適正に履行するため、必要な人員を配置できる体制を整備するとともに、同仕様書９に定める職員の配置及び選任を行うこと。

（２）マニュアル等の作成

令和９年度委託仕様書に定める業務を実施するための業務手順書、食物アレルギー対応マニュアル、食器・調理器具の洗浄等に係る作業基準書等を作成し、区に提出す

ること。

（３）施設及び業務の確認

区が指定する日時に、センターの厨房設備等の確認及び現受託者の業務の見学を行い、令和９年度委託開始後の作業手順等を確認すること。

（４）物品の調達

令和９年度委託の実施に必要な消耗品、被服、事務用品等（区が整備する物品を除く。）を調達すること。センターへの搬入及び設置は、区が指定する日時に行うこと。

（５）営業許可の取得

令和９年度委託の開始までに、食品衛生法に基づく営業許可を取得すること。取得に係る申請の時期、施設の確認等の手続については、所管保健所の指導に従うこと。

取得後は、速やかに営業許可証の写しを区担当者に提出すること。

（６）４月分献立の作成

令和９年度委託仕様書別添１の１（１）に基づき、令和９年４月分の「月間献立（案)」「月間食材一覧表（案)」「月間栄養価一覧表（案)」を令和９年３月１０日までに区担当者に提出し、区の確認を経て、同月２５日までに決定すること。

（７）業務従事者に対する研修

業務従事者に対して、様々な理由により入所している幅広い年代の児童へ食事を提供することの意義や、個々の児童に合わせたきめ細かい配慮が必要であること等、本業務の特殊性を理解し、業務を円滑に遂行できるための研修を行うこと。研修実施後は、研修実施報告書（様式任意）を区担当者に提出すること。

（８）代行保証

令和９年度委託仕様書１９に定める代行保証制度への加入等を行い、加入証明書の写し等、代行体制の整備状況が分かる書面を、令和９年３月３１日までに区担当者に提出すること。

（９）令和９年度委託開始日に係る準備

令和９年度委託開始日の食事に係る食材の発注、納品及び保管については、区の指示に従うこと。当該食材に係る原材料費は、令和９年度委託における原材料費として取り扱うものとする。

７　業務引継ぎ及び連絡調整

（１）受託者は、令和９年度委託を円滑に開始できるよう、区の指示に基づき、現受託者から業務引継ぎを受けること。引継ぎの対象は、業務手順、厨房設備及び調理器具等の使用方法、食材の発注及び納品、衛生管理、食物アレルギー対応、緊急時の対応その他区が必要と認める事項とする。

（２）業務引継ぎの日時、方法及び内容は、現受託者の通常業務に支障を及ぼさないよう、区、現受託者及び受託者が協議して定める。

（３）区との打合せは、業務の進捗及び調整事項に応じて必要な都度実施するものとし、打合せ以外の連絡調整は、電話、電子メール等により行う。

（４）受託者は、業務引継ぎ及び連絡調整の窓口となる者を定め、区に届け出ること。

８　提出書類

受託者は、次の書類を令和９年３月３１日までに区担当者に提出すること。ただし、各号または前記６において提出期限を別に定めるものは、その期限による。

（１）上記６（２）のマニュアル等

（２）準備業務委託の履行期間中にセンターの厨房内で作業を行う者の腸内細菌検査成績書（当該作業を行う前までに提出すること。）

（３）営業許可証の写し

（４）代行保証制度の加入証明書の写し等

（５）研修実施報告書

９　経費の負担

業務の履行に伴う経費は、次により区または受託者が負担する。

（１）区の負担

①センターの施設及び設備の使用に係る経費

②前記６（９）に定める令和９年度委託開始日の食事に係る原材料費

（２）受託者の負担

本業務の履行に要する経費のうち、上記（１）に定める経費を除く経費

１０　守秘義務及び個人情報の取扱い

（１）受託者及び業務従事者は、業務上知り得た情報（業務実施場所の所在地の情報を含む）について、他への漏洩や情報の改ざんをしてはならない。個人情報が記載された用紙等は破損、紛失しないよう適正に保管し、施設外へ持ち出さないこと。契約終了後及び業務従事者の退職後も同様とする。

（２）業務の目的を超えて個人情報を収集しないこと及び目的外に利用しないこと。

（３）受託者及び業務従事者は、第三者に個人情報の閲覧、貸出等をしないこと。

（４）個人情報の取扱いに関して事故が発生した場合は、速やかに区に報告すること。

（５）区が個人情報の管理に係る検査を求めたときは、これに応じること。

（６）契約終了等により不要となった個人情報については、裁断、焼却等の方法により確実に廃棄すること。

（７）上記（１）から（６）までについて受託者が違反し、区に損害が生じた場合は、その損害の全てを受託者が賠償すること。受託者に重大な過失があった場合は、区は契約を解除することができる。

１１　再委託の禁止

受託業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせることはできない。

１２　障害を理由とする差別の解消の推進

受託業務の実施に当たり、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害しないこと。また、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思表明があった場合に、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去について必要かつ合理的な配慮をすること。

１３　ディーゼル車規制に適合する自動車による配送等

（１）本契約の履行に当たって自動車を使用し、または使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成１２年東京都条例第２１５号)他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。また、自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成４年法律第７０号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

（２）区が取り組みを進めている電気自動車等の導入の趣旨に基づき、環境負荷の少ない自動車（電気自動車、燃料電池車、プラグインハイブリッド車、ハイブリッド車）の利用に努めること。

１４　契約解除

受託者が本仕様書に記載した条件を履行しない場合は、区は契約を解除することができる。

１５　損害賠償

受託者は、本仕様書に記載した条件に違反し、区に対して損害を発生させた場合は、区に対してその損害を賠償しなければならない。

１６　支払方法

全業務完了、検査合格の後、正当な請求のあった日から３０日以内に一括して支払う。

１７　その他

この仕様書に定めのない事項またはこの仕様書の事項に生じた疑義については、区及び受託者双方協議の上、決定するものとする。