

児童ホーム昼食提供・配送業務委託仕様書

1. 件名

児童ホーム昼食提供・配送業務委託

2. 業務の目的及び概要

長期休業期間中における保護者の弁当作りの負担軽減を図るとともに、昼食の提供を通じて、児童の生活状況や健康状態を継続的に見守ることで支援を要する児童を早期に発見し、必要に応じて支援機関につないでいくことを目的として、児童ホーム利用者の中で希望する者に対し昼食を提供する実証実験を実施する。

成田市は受注者に、昼食の配送、注文・支払いシステムの構築及び運用、昼食提供に係る案内チラシ等の作成を委託し、注文実績やアンケート調査で寄せられた意見等から実験結果を検証する。

3. 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

※ ただし、昼食提供期間は令和8年度の小学校及び義務教育学校の夏季休業、冬季休業、学年末休業の期間（土曜、日曜、祝日及び児童ホームの休所日を除く）とする。

夏季休業期間：令和8年7月15日から9月1日（33日間）

冬季休業期間：令和8年12月23日から令和9年1月7日（8日間）

学年末休業期間：令和9年3月24日から3月31日（6日間）

4. 配送先

成田市内のすべての児童ホーム（資料1 成田市児童ホーム一覧を参照）

5. 想定提供食数

延べ4,200食程度（1日あたり90食程度を想定）

※ 想定提供食数は、令和6年度・7年度における1日あたりの平均出席者数の10%程度を見込んでいるが、数量は見込みであり、実際の提供数を保証するものではないものとする。

6. 経費

限度額：1,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）

経費内訳：配送に係る燃料費及び人件費

注文・支払いシステムに係る経費（システム管理費・システム使用料等）

諸経費（一般管理費等）

7. 業務内容

利用者から実費徴収する1食あたりの価格は450円以下（消費税込）の固定価格とし、以下の方法により業務を実施すること。

① 献立表の作成

- ・提供する昼食は栄養面や児童の嗜好を考慮するとともに、使用する食材の安全性を確保すること。（汁物、飲み物の提供は行わない。）
- ・アレルギー除去食や代替食の提供は行わないこと。

- ・保護者があらかじめ献立表及びアレルギーに関する情報を確認してから注文できるよう、必要な情報をホームページ等に掲載すること。

② 受注及び代金の徴収

保護者の利便性を考慮し、注文及び支払いシステムを活用すること。

③ 調理

食品衛生法等の関係法令を遵守し、食中毒の防止など衛生管理に万全を期すこと。

④ 容器

弁当形式で配送できる容器を受注者が準備すること。使い捨て又は回収型を特に指定しないものとするが、できる限り環境負荷の軽減に配慮すること。

⑤ 配送

- ・保護者からの注文に応じて、受注した食数を児童ホーム単位でボックス等に入れ、注文リストを添付して、当日の午前 11 時 30 分までに各児童ホームの指定する場所に配送すること。
- ・ボックス等には保冷剤を入れるなど、衛生管理を徹底すること。
- ・配送に係る車両の運行においては、交通法令の遵守及び交通事故防止等の安全管理に万全を期すこと。
- ・車両の発進・後退に際しては車両周囲の安全を十分確認し、児童等の安全確保を図ること。

8. 注文及び支払いシステムの確保

注文及び支払いについては、保護者の利便性を考慮し、以下の内容を踏まえたシステムを用意すること。

- ① 昼食の発注は、保護者が児童ホームを介さずに直接注文及び代金の支払いができる注文システム（受注者の既存システム又は外部システム等）を活用することとし、受注者が用意すること。
- ② 受注者は、保護者からの注文受付開始日並びに注文及びキャンセル期限を、保護者の利便性を考慮した上で設定すること。
- ③ 昼食の代金については、受注者が保護者から直接徴収すること。また、代金の滞納等についても、受注者が対応すること。
- ④ 代金の支払い方法については、クレジットカード払い等のキャッシュレス決済またはコンビニ納付など、保護者の利便性に考慮した方法で徴収すること。
- ⑤ 注文システムは、通信経路の暗号化や通信回線の監視、ファイアウォールやウイルス対策ソフトの導入など、安全な管理のために必要な対策が施されたものを利用すること。

9. 昼食提供に係る案内チラシの作成

昼食の提供に関し、注文に係る必要な手続きや利用方法、利用料金、問合せ先等を記載した案内チラシを作成すること。なお、保護者への周知方法については、市と受注者が協議するものとする。

10. 事故への対応

- ① 受注者は、提供した食事に起因する食中毒や異物等による健康被害、児童が食物アレルギーを発症した場合等は、児童及び保護者に対し適切に対応するとともに、市に連絡し

指示を仰ぐこと。

- ② 万一の事故に備え、賠償責任保険に加入すること。

1 1. 昼食提供期間終了後の振り返り

受託者は、各昼食提供期間終了後に市に対して以下の項目ごとに報告すること。

- ① 提供実績に関すること
- ② 昼食の製造及び配送に関すること
- ③ 注文及び支払いシステムに関すること

1 2. その他

- ① 法令等の遵守
受注者は、本業務の実施にあたり関係法令及び保健所等の監督官庁の指導を遵守しなければならない。
- ② 業務の再委託
受注者は、当該業務遂行上再委託を必要とする場合は、市の承諾を得た後、再委託業務を明示した上で実施すること。
- ③ 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、市と受注者がその都度協議の上、決定するものとする。