

## 弁当・食事提供業務仕様書

### 1. 業務の内容

病児保育室の利用者（概ね1歳以上、就学前まで）に提供する弁当、及び産後ケア応援室の利用者（概ね産後4か月までのお母さん）に提供する食事及び間食などの調理、配達を行う。

### 2. 契約期間

令和2年4月1日（水）から令和3年3月31日（水）まで

### 3. 履行場所

〒930-0083 富山市総曲輪四丁目4番8号

- ・病児保育室 富山市まちなか総合ケアセンター2階 TEL 076-461-4801
- ・産後ケア応援室 富山市まちなか総合ケアセンター3階 TEL 076-461-3541

### 4. 受注者の資格

食品衛生法に基づき保健所に届け出て営業を許可されている事業所であること。

### 5. 利用料金

単価は、次のとおりとし、使い捨て容器代、配達費用、消費税を含むものとする。

- （病児）昼食 600円
- （産後）朝食（和食） 1,000円
- 朝食（洋食） 800円
- 昼食 1,500円
- 夕食 1,800円
- 夜食 100円
- 間食 80円～250円

利用料金は、受注者が月毎にまとめた実績分を翌月上旬に請求するものとし、発注者は請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。

### 6. 食事内容

#### 1) 病児保育室

病児・病後児に提供する食事の内容は、概ね1歳児から就学前の児童が必要とする栄養バランスやふさわしい食材を考慮し、また食べやすくカットしてある等の配慮がなされたものであること。

#### 2) 産後ケア応援室

利用者に提供する食事の内容は、産後4か月までのお母さんが必要とするエネルギー

量や栄養バランスを考慮し、アレルギーのある利用者については、特段の配慮がなされていること（アレルギーの有無については、注文時 FAX にて連絡）。

## 7. 食事の注文

### 1) 病児保育室

当日の 9 時までに電話もしくは FAX で必要な弁当数を受注者に報告するものとする。利用人数は最大 10 名で、1 名分から配達すること。

### 2) 産後ケア応援室

前日（休日、祝日を除く）16 時までに FAX と電話で必要な食事数を受注者に報告するものとする。希望があれば 3 日前（休日、祝日を除く）に報告することも可能だが、この場合、それ以降の食事数の変更を依頼する場合がある。食数は 1～5 食で、1 名分から配達すること。

## 8. 配達方法

### 1) 病児保育室

- ① 病児保育室入口に弁当を配達し担当者に受け渡しを行う。その際、食事提供までの食品の保管、提供方法に注意事項があれば、担当者に伝えること。注意事項がない場合は、冷蔵庫で保管し、電子レンジで温めて提供するものとする。
- ② 弁当は、受注者が用意した使い捨ての容器に盛りつけた状態で配達する。詳細については受注者と発注者が協議の上、決定する。

### 2) 産後ケア応援室

- ① 産後ケア応援室入口又は調理室まで食事を運び、担当者に受け渡しを行う。その際、食事提供までの食品の保管、提供方法を担当者に伝えること。指示がない場合は、常温で保管し、ご飯やおかずを電子レンジで温めて提供するものとする。
- ② 配達の形態については、受注者と発注者との協議の上、決定する。

## 9. 配達日及び配達時間

### 1) 病児保育室

年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）を除く平日で、該当する病児・病後児の利用がある日。

### 2) 産後ケア応援室

年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）を除き、産後ケア応援室の利用がある日。

3) 配達時間は、次のとおりとする。なお、不測の事態により配達時間が遅れる場合は、必ず発注者に連絡すること。

朝食 午前 8 時 00 分まで

間食 午前 10 時 00 分まで

昼食 午前 11 時 30 分まで（病児保育室は、可能であれば午前 11 時 00 分まで）

夕食 午後 5 時 30 分まで

夜食 午後 7 時 00 分まで

#### 10. 産後ケア応援室における食器回収・時間

食器類を食事の提供時に使用した場合は、それを回収・洗浄すること。回収時間は次のとおりとする。

朝食 当日の午前 11 時 30 分まで

昼食 当日の午後 5 時 30 分まで

夕食・夜食 翌日の午前 8 時まで

間食 翌日の午前 11 時 30 分まで

#### 11. 安全・衛生

- 1) 受注者は、衛生面について細心の注意を払うと共に、食中毒等の防止に努めること。
- 2) 受注者は、常に食品衛生法、その他関係法規を遵守すること。

#### 12. その他

- 1) 業者間のメニューの重複を避けるため、受注者は、事前に大まかな献立表を発注者に提出すること。
- 2) 業務上知り得た個人の秘密は、他者に漏らさないこと。
- 3) この仕様書に示されていない事項については、発注者と協議の上、誠実に実施すること。