

利府町立菅谷台保育所給食調理業務委託 公募型プロポーザル実施要領について

| No | 項目                                | 質問内容   | 回答   |
|----|-----------------------------------|--|--|
| 1  | 実施要領8企画提案書等の提出<br>(5)作成要領         | 提案書作成について、様式第6号があるが、項目が合っており、2枚以下であれば、任意の様式でもよろしいでしょうか。                                    | 町で示す指定の様式でご提出願います。   |
| 2  | 実施要領8企画提案書等の提出<br>(5)作成要領         | 企画提案書の「2枚以内」という表現は両面印刷でも良いという認識で宜しいでしょうか。  | 企画提案書は片面印刷としてください。   |
| 3  | 実施要領9申請書類<br>(6)法人登記簿謄本           | 写しによる提出で宜しかったでしょうか。  | 正本1部には原本、副本8部には写しを添付してください。  |
| 4  | 実施要領9申請書類<br>(6)印鑑証明書             | 写しによる提出で宜しかったでしょうか。  | 正本1部には原本、副本8部には写しを添付してください。  |
| 5  | 実施要領9申請書類<br>(6)定款、規則その他これらに類する書類 | 「規則その他これらに類する書類」について、これは全社共通ではなく、各社毎にさまざまであると認識しております。そのような中で、申請書類として何を提出するのか、具体的にお示しください。 | 法人設立の際の届出書に添付した、定款、寄附行為、規則、規約その他これらに準ずるものを提出してください。                  |
| 6  | 実施要領9申請書類<br>(6)定款、規則その他これらに類する書類 | 「規則その他これらに類する書類」について、対象書類が無い場合は、申請希望業者はどのような対応となるのか教えて下さい。                                 | 参加申請者が「法人」であることを確認するために提出いただく書類となりますので、定款があればその他の書類は不要です。            |
| 7  | 実施要領9申請書類<br>(6)定款、規則その他これらに類する書類 | 「規則その他これらに類する書類」について、対象書類が社外秘の場合の対応についても教えて下さい。  | 参加申請者が「法人」であることを確認するために提出いただく書類となりますので、定款があればその他の書類は不要です。            |
| 8  | 実施要領9申請書類<br>(6)法人税等、各納税証明書       | 「県税、市町村民税の各納税証明書」は、本社所在地のもので宜しかったでしょうか。  | 本社として参加申請する場合は本社所在地の納税証明書のみ、担当営業所として参加申請する場合は担当営業所分の納税証明書の未提出してください。 |
| 9  | 実施要領9申請書類<br>(6)法人税等、各納税証明書       | 写しによる提出で宜しかったでしょうか。  | 正本1部には原本、副本8部には写しを添付してください。  |
| 10 | 実施要領11<br>プレゼンテーション及びヒアリングの実施     | プレゼンテーションは、事前に提出する提案書以外に資料を作成し使用してもよろしいでしょうか。  | 提案書以外の資料を作成し使用いただいて結構です。   |
| 11 | 実施要領11<br>プレゼンテーション及びヒアリングの実施     | プレゼンテーションにつきまして、形式やファイル等の指定はございますか。(PowerPoint など)   | 特にありません。   |
| 12 | 実施要領11<br>プレゼンテーション及びヒアリングの実施     | プレゼンテーションの中に給食内容などの画像等を盛り込んだ内容でよろしいですか？  | 画像等、盛り込んでいただいて結構です。  |

|    |                     |   |  |
|----|---------------------|---|--|
| 13 | 様式第5号<br>法人の概要調査表   | 記載する数値につきまして、グループ会社の数字を入れてよいでしょうか。例えば「20(50人)」と表記し申請する法人とグループ総数を区分けするなど表記してよろしいでしょうか。 | 参加申請する法人分の表記としてください。   |
| 14 | 様式第5号<br>法人の概要調査表 8 | 幼保連携型認定こども園、小中一貫のセンター方式などの一体型の施設につきましてはどのように記載すればよろしいでしょうか。                           | 「その他」の欄に記載してください。その際に、給食施設等の欄の行を増やして、その他の内訳を「認定こども園」「小中一貫センター方式」等、具体的に記載し、それぞれの数を記入してください。 |

利府町立菅谷台保育所調理業務準備履行業務委託仕様書について

| No | 項目                         | 質問内容   | 回答   |
|----|----------------------------|--|--|
| 1  | 7 委託業務に関する基本的事項<br>(2)     | 「利府町認可保育施設食物アレルギー対応マニュアル」「利府町特定教育・保育施設等危機管理対応マニュアル」を開示ください。  | 別添のとおり開示いたします。   |
| 2  | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分 | 発注者、受注者共に行う事とされている「食数の把握・確認」について、その業務分担の在り方の詳細について教えて下さい。  | 入、退所に伴う変動、また日々の食数について、発注者で把握後、受注者に伝えます。相互が把握、確認をする意味になります。                                   |
| 3  | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分 | 調乳について、現在勤務されている調理従事者は調乳作業を行っているのでしょうか。  | 栄養士が調乳作業を行っています。   |
| 4  | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分 | 調乳の回数は計3回(午前・昼・午後)とのことですが、それ以外については保育職員が作業を行う認識でよろしいのでしょうか。  | 18時以降の補食の時間に授乳がある場合がありますが、保育職員が実施します。  |
| 5  | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分 | 哺乳瓶の洗浄、殺菌、消毒方法をご教示ください。  | 哺乳瓶専用洗剤で洗浄後、洗浄機にかけ、食器消毒保管庫で殺菌、乾燥させます。  |
| 6  | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分 | 発注者、受注者共に行う事とされている「調乳」について、その業務分担の在り方の詳細について教えて下さい。  | 調乳、授乳は保育職員、洗浄、消毒、保管を受注者でお願いします。  |
| 7  | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分 | 調乳について質問です。今回の委託業務は保育所給食業務であり、調乳業務は町職員、受託業者が混在する現場で、共同で行う業務としてしまった場合、責任の所在が明確化せず、偽装請負として派遣法に抵触する可能性がございます。法に抵触しないよう業務の仕訳について協議することは可能でしょうか？例：調乳・授乳は保育士、授乳後、調乳室にて洗浄された哺乳瓶、マグマグなどを給食室で受け取り、洗浄・消毒は受託者等。 |  |
| 8  | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分 | 発注者、受注者共に行う事とされている「調理残菜、廃油の処理と処分」について、その業務分担の在り方の詳細について教えて下さい。   | 調理残菜、廃油は基本的に受注者が営業用のゴミ袋に入れて指定のゴミ置き場に排出していただきます。但し、同じ場所に保育現場のゴミも排出しますので、排出状況に問題がないか確認を行う意味です。 |

| No | 項目                                   | 質問内容   | 回答   |
|----|--------------------------------------|--|--|
| 9  | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分           | 「食育関連事業等」について、現在において、調理職員が携わって実施されている年間回数、その内容について教えてください。                   | 基本的には栄養士が実施していますが、焼き芋、新米おにぎり、とつてなげ、だしの話、餅つき、ケーキの飾り付け、恵方巻き作りなど下準備を調理担当者に実施してもらっています。(年10回程度)  |
| 10 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分           | 菅谷台保育所様の食育に関する考え方を参考にするにあたり、「食育・給食計画」の今年度分を開示していただけますでしょうか。                  | 別添のとおり開示いたします。   |
| 11 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分           | 保育所内で実施する食育関連事業の頻度をご教示ください。  | 月1回程度ですが、現在コロナの関係もあり、クラス巡回がメインです。そのため、1日ではなく数日にわたり実施しています。   |
| 12 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分           | 「嗜好調査の実施」につきまして調査後の分析・活用方法の受注者の対応をご教示いただけますでしょうか。                            | 分析した内容を発注者に報告し、献立に活用いただきます。  |
| 13 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分           | 献立の作成 献立作成等受注者の業務となっておりますが、事務作業を行う場所はどちらを想定していますでしょうか。また、事務机等も貸与いただけるのでしょうか。 | 食品保管庫がある部屋の一部を事務作業場として想定しています。事務機についての貸与も想定しています。  |
| 14 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分           | 食材の午前・午後の納品時間をお示しください。また前日納品についてもお示しください。                                    | 8時過ぎから9時、前日等納品は10時～14時の間です。  |
| 15 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分           | 入所児童に配布する献立やおたよりの印刷は保育所のプリンター(複合機)で出力可能でしょうか。                                | 保育所のプリンターでの出力は考えていません。   |
| 16 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分           | 保育所のプリンター(複合機)の使用が可能な場合、経費分担はどのようにお考えでしょうか？                                  | 上記のとおり   |
| 17 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分           | 保育所プリンター(複合機)が使用不可の場合、受託者が準備するプリンター(複合機)を設置するスペースはご準備いただけますか？                | 上記事務作業場を想定しています。   |
| 18 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(1)業務分担区分           | 配布献立、おたよりの月あたりの使用枚数をご教示ください。   | 毎月の配付献立は90枚程度、食育指導を実施した場合、実施状況を報告掲示が5枚程度(カラー)、また保護者への周知が必要な場合は60枚程度印刷しています。  |
| 19 | 8 業務及び費用の分担区分(1)<br>13 受注者が配置する職員(1) | 「食育・給食計画」「食育関連事業等」について受注者が配置する栄養士が関わる対応をご教示いただけますでしょうか。                      | 食育・給食計画に基づき、年度はじめに時期の確認、内容を年長児クラス担任と打ち合わせします。その内容にそって毎月食育事業を実施するほか、旬の食材や行事食などの紹介等の食育事業を実施します。さらに、毎月実施している身長、体重測定の結果、また喫食状況により、体格や偏食等が心配な児の保護者へ面談も実施していただきます。 |
| 20 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(2)経費分担区分           | 栄養事務室、事務机・椅子、従業員のロッカーといった、給食業務を行うにあたって、厨房の中以外の付帯設備・備品の貸与について教えてください。         | 栄養士の事務室、事務机、椅子は上記No.13の事務作業場を想定しております。従業員のロッカーについては4つ確保しており、また下駄箱などの用意もあります。   |

| No | 項目                         | 質問内容   | 回答   |
|----|----------------------------|--|--|
| 21 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(2)経費分担区分 | 「献立表を含む啓発用配布物の作成」につきまして、作成・印刷に関わるパソコン・プリンタ・インク、紙の費用はどちらの負担区分になりますでしょうか。                    | 受注者でお願いします。  |
| 22 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(2)経費分担区分 | 保育協議会の個人負担の金額(年間)、研修の頻度(年間)、研修の参加費用(年間)はかねがねどの程度になりますでしょうか。                                | 保育協議会の個人負担額は3,950円(変動有)保育協議会に紐づいている中央ブロック保育協議会負担額が360円です。研修会は給食関係は年2回程度で、研修会参加費用がある場合、資料代等で1,000円程度かかる場合があります。自社で研修会を実施し、資質の向上を図ることが出来る場合には、入会は任意とさせていただきます。 |
| 23 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(2)経費分担区分 | 保育協議会個人負担とありますが、保育協議会への入会等は必要なのでしょうか。それとも保育協議会主催の研修への参加費のみでよろしいのでしょうか。                     | 保育協議会に入会することで会で実施する研修会への参加資格が得られます。  |
| 24 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(2)経費分担区分 | 受注者の負担する衛生消耗品は、マスク・手袋以外に何を想定していますでしょうか。  | 調理室内で使用する絆創膏や箱ティッシュまた、現在使用している消毒や洗剤等以外で受注者が必要な物がある場合を想定しています。  |
| 25 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(2)経費分担区分 | 保育協議会個人負担を具体的に教えて下さい。  | No.22、23のとおり   |
| 26 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(2)経費分担区分 | 保育協議会個人負担の金額を教えて下さい。   |  |
| 27 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(2)経費分担区分 | 消耗品における「洗剤及び石鹼・消毒剤」につきまして、保育所様側の指定した物品のみとなるのでしょうか。もし、弊社の衛生基準から追加が必要な物品があった場合使用してよろしいでしょうか。 | 現状で使用しているものを引き継いでいただきます。追加については現段階では受注者負担を想定しています。   |
| 28 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(2)経費分担区分 | 上記「洗剤及び石鹼・消毒剤」につきまして、もし指定以外の使用・購入が可能な場合、購入費用はどちらの負担になりますでしょうか。                             | 上記のとおり   |
| 29 | 8 業務及び費用の分担区分<br>(2)経費分担区分 | 調理従事者の給食費・集金方法をご教示ください。  | 毎月、月末に喫食数を報告いただき、発注者側で納付書を作成します。納付書を使用し指定金融機関に期限までに納付いただきます。   |

| No | 項目                              | 質問内容  | 回答  |
|----|---------------------------------|---|---|
| 30 | 9 受注者が行う業務の概要                   | 現在の作業工程表およびシフトをご教示いただけますでしょうか。                        | 【シフト】固定です。<br>8時半～17時15分<br>8時～16時45分<br>8時半～15時30分<br>【作業工程】<br>8時～ 消毒、検品、下処理、下調理、午前おやつ準備、昼食調理<br>9時～ 午前おやつ提供<br>10時30分～検食、盛付け<br>10時50分～昼食提供開始<br>11時20分～下膳、食器、調理器具洗浄、片付け、清掃<br>13時～ 休憩<br>14時～ 午後おやつ準備、検食<br>15時10分～午後おやつ提供<br>15時40分～下膳、食器、調理器具洗浄、清掃<br>16時30分～補食準備、食品保管庫片付け、清掃 |
| 31 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(3)調理          | 検食時間及び場所についてご教示ください。                                  | 検食時間は10時半過ぎ、事務室で実施します。  |
| 32 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(1)献立の作成及び栄養管理 | 献立を作成するにあたり目安となる栄養価につきまして菅谷台保育所様の基準をご教示いただけますでしょうか。   | 未満児：エネルギー462kcal たんぱく質19.7g 脂質12.9g<br>食塩相当量1.5g<br>以上児：エネルギー572kcal たんぱく質24.3g 脂質15.9g<br>食塩相当量1.5g  |
| 33 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(1)献立の作成及び栄養管理 | 献立を作成するにあたり献立ソフトの指定はございますでしょうか。                       | 特にありません。  |
| 34 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(1)献立の作成及び栄養管理 | 現在使用されている献立ソフトはありますか？                                 | 東洋システムサイエンスのカロリーメイク児童福祉版を使用しています。   |
| 35 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(2)食材料の調達      | 現在お取引されている業者様のお名前、業者ごとの納入品目、納品曜日、納品時間をご教示いただけますでしょうか。 | (株) ヤマトク : 精肉類、食品全般 9時前<br>水間八百屋 : 野菜、果物 8時過ぎ<br>(株) 仙台大門 : 魚介類 9時前<br>マルヒ食品(株) : 牛乳、冷凍食品等 10時過ぎ<br>宮城中央ヤクルト販売(株) : ジョア、ヨーグルト 13時過ぎ<br>はじめのいっぽ : アレルギー食品 交渉次第<br>(株) ジェイエイ仙台 : 利府町産米 13時過ぎ  |

| No | 項目                            | 質問内容   | 回答  |
|----|-------------------------------|--|---|
| 36 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(2)食材料の調達    | 「発注者が別に示す1食当たりの単価及び年間予算額に準拠し、調達」とあるが、年間予算額を教えてください。  | 令和4年度予算計上額8,177,000円  |
| 37 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(2)食材料の調達    | 上記に関して、園児・職員で単価が異なると思いますので、食種毎、対象者毎の単価(目安でも)を、詳しく教えてください。                                      | 3歳未満児(午前おやつ、昼食、午後のおやつ) : 290円<br>3歳以上児(昼食、午後のおやつ) : 260円<br>職員 : 300円<br>但し、今後変動の可能性があります。  |
| 38 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(2)食材料の調達    | 「利府町立菅谷台保育所給食用食材納入条件」を開示していただけますでしょうか。   | 別添のとおり開示いたします。  |
| 39 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(5)配膳・片付け    | 配下膳方法や一連の流れを詳細に教えてください(配下膳時間、配膳時の引き渡し場所・下膳時の受け取り場所、年齢別の対応の違い、提供の在り方(個別盛りなのか食缶提供なのか)等)。         | 10時50分頃より0、1歳児の幼いクラスから順に保育士が調理室入口に台車を受取にきます。基本的に1品ずつ一人分をお皿に盛り付けトレイにのせて台車で渡します。下膳については保育士がトレイにお皿をかさねて、または台車で調理室に下膳します。食缶での提供はいたしません。 |
| 40 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(5)配膳・片付け    | 受託者が行う配膳、下膳の時間及び方法についてご教示ください。   | 配膳は上記の時間より順次。下膳については、11時20分頃から12時20分までの間に下膳されます。  |
| 41 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(5)配膳・片付け    | 盛付・配膳の方法をご教示いただけますでしょうか(主食・汁・主菜・副菜等を一人用の椀、皿、コップに盛り付け、トレイ上に一人ずつセットした上で配膳車に乗せ、各クラスの保育士様に引き渡すなど)。 | 盛付けは上記のとおり、各皿に盛り付けます。主食、主菜、副菜、汁物、果物、全て一人分ずつ盛付けます。基本的に一人ずつセットはせずにトレイにのせますが、離乳食やアレルギーなど間違えないで配膳が必要な場合にはトレイに一人分をのせる場合もあります。            |
| 42 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(5)配膳・片付け    | 現在おかわり分を準備している献立を教えてください。  | 切り身の魚料理(フライ、焼き魚、煮魚等)、肉料理(生姜焼き、一口カツ、唐揚げ等)などを多めに発注しています。  |
| 43 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(5)配膳・片付け    | 現在、保育所のごみ処理は家庭用、事業用どちらの処理方法となっておりますでしょうか?  | 事業用での処理になります。   |
| 44 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(5)配膳・片付け    | 保育所用ごみと給食用ごみと分けての対応でしょうか?  | 分けての対応になります。  |
| 45 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(5)配膳・片付け    | 保育所のごみ処理について、保育用、給食用と分かれていない場合、経費負担はどのようにお考えでしょうか。   | 上記のとおり分けての対応です。また経費は発注者負担です。  |
| 46 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(6)衛生管理・施設管理 | 厨房使用衣類専用洗濯機及び衣類を干す室内スペースはございますでしょうか。   | ありません。  |
| 47 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(6)衛生管理・施設管理 | 献立作成・お便りの作成等、事務作業を行う場所(デスク等)はご提供いただけますでしょうか。   | No.13のとおり   |

| No | 項目                            | 質問内容   | 回答   |
|----|-------------------------------|--|--|
| 48 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(6)衛生管理・施設管理 | 休憩室(昼食喫食場所)及び更衣室についてご教示ください。   | 休憩室は設けておりません。昼食の喫食は調理台を使用します。更衣室は調理室入口に設けております。  |
| 49 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(6)衛生管理・施設管理 | 厨房の大掃除は回数は決まっていますか？  | 1年に1回、清掃業者が冷房機器や天井裏シロッコファン、床剥離など、毎年重点箇所をかえて実施しますが、各調理機器や棚、食器排気フードなど日々の勤務の中で随時清掃を実施し、衛生を確保しています。      |
| 50 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(8)その他       | 備蓄献立内容は受注者任意で宜しかったですでしょうか。   | 任意でよいです。   |
| 51 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(8)その他       | 現在の備蓄内容、及び献立について教えて下さい。  | 長期保存パンや野菜ジュース、非常用保存食アルファ米炊き出しセットやクラッカーや水を備蓄し、朝はパンとジュース、夜は炊き出しセットの五目ごはん和水、予備としてクラッカーを使用といった献立内容になります。 |
| 52 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(8)その他       | 災害用の水分備蓄につきまして、献立以外に使用する水分は保育所様の準備として捉えてよろしいでしょうか。   | 食の提供の一つとして受注者に準備いただきます。  |
| 53 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(8)その他       | 災害用の緊急時に備えて、現在備蓄している食材や器材を教えてください。   | No.5 1のとおり   |
| 54 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(8)その他       | 災害用の食材の備蓄は食材同様受注者立替、発注者負担との理解でよろしいでしょうか。   | よいです。  |
| 55 | 9 受注者が行う業務の概要<br>(8)その他       | 災害用の食材備蓄費用は食材費での計上となりますでしょうか。  | 上記のとおり   |
| 56 | 10 調理見込み食数                    | 当日の各クラスでお食事される人数をご連絡いただける時間は何時頃になりますでしょうか。   | 8時30分過ぎになります。  |
| 57 | 10 調理見込み食数                    | 土曜日の実食数(受け入れ人数)をご教示いただけますでしょうか。  | 変動がありますが、約20食です(職員分を含みます)。   |
| 58 | 10 調理見込み食数                    | 現在の延長保育利用人数を教えてください。   | 変動がありますが、10人～20人です。  |
| 59 | 10 調理見込み食数                    | 職員様に提供するおやつは「手作りおやつ」の場合は毎回。市販品を提供する場合は、その市販品を初めて出す場合と読み取ってよろしいでしょうか。                                       | その通りです。  |
| 60 | 12 給食の種類(1)離乳食                | 離乳食用献立は別に立てる必要がございますでしょうか。   | 月齢によって食べられない食材がありますので、別でたてています。  |
| 61 | 12 給食の種類(1)離乳食                | 「離乳食は家庭で2回食になった乳児に対し提供」とありますが、参考資料「給食日誌」には5～6か月の初期離乳食献立欄がございます。離乳食提供につきましては、初期から、中期からどちらとして読み取ればよろしいでしょうか。 | 児によって、2回食になるタイミングが異なります。児にあわせていただければと思います。   |

| No | 項目                | 質問内容   | 回答  |
|----|-------------------|--|---|
| 62 | 12 給食の種類(2)普通食    | 職員食の一人当たりの喫食量はかねがねどれくらいでしょうか。5歳児クラスと同等でしょうか。                   | 以上児の1.5倍で計算しています。   |
| 63 | 12 給食の種類(2)普通食    | 9月予定献立表では、毎週土曜日のおやつ・昼食に果物とありますが、具体的にどのようなものを提供されておりますでしょうか。    | オレンジやバナナ、キウイやグレープフルーツなど、平日の給食で使用している果物と同様です。  |
| 64 | 12 給食の種類(4)アレルギー食 | 現在のアレルギー食対象者数、種類について教えてください。                                   | 現段階ではアレルギー対象者3名、卵、そば、ピーナッツ、クルミ、カシューナッツ、牛乳、乳製品、キウイ除去となっております。(3名の除去は内容は異なります。)   |
| 65 | 12 給食の種類(4)アレルギー食 | アレルギー専用の調理器具はございますでしょうか。                                       | 専用のものはありません。  |
| 66 | 12 給食の種類(6)配慮食    | 宗教食対応の有無(有の場合には人数及び禁止食材)をご教示ください。                              | 現在、宗教食の対応児童はいません。   |
| 67 | 12 給食の種類(6)配慮食    | 体調不良等での緊急的な配慮食について、現在どのように対応されているのかご教示ください。                    | お腹の調子が悪い場合、牛乳、乳製品を麦茶やゼリーに変更する等を実施しています。   |
| 68 | 12 給食の種類(6)配慮食    | 体調不良などの対応備蓄品として「経口補水液など」とありますが、現在の備蓄品を開示いただけますでしょうか。           | 経口補水液、またゼリーなどを保管しています。  |
| 69 | 12 給食の種類(6)配慮食    | 上記「経口補水液等」の費用負担区分はどちらになりますでしょうか。                               | 飲食物は管理も含めて受注者負担でお願いします。   |
| 70 | 12 給食の種類(7)その他    | 献立にお茶、ジュース、牛乳などがあった場合、コップに注ぐ作業は厨房内で受注者が行うものでしょうか。              | 受注者側でお願いします。  |
| 71 | 12 給食の種類(7)その他    | 献立に記載されている以外に、食事の飲み物の提供はありますか。あった場合コップに注ぐ作業は厨房内で受注者が行うものでしょうか。 | 献立に記載されている以外の飲み物の提供は、夏季期間の水分補給の麦茶になります。現在、未満児は厨房内でコップに半分程度注ぎ、以上児はやかんにて提供しています。  |
| 72 | 12 給食の種類(7)その他    | 夏季提供の「麦茶」につきまして、提供方法および量をご教示いただけますでしょうか。                       | 上記のとおり  |
| 73 | 13 受注者が配置する職員     | 現在菅谷台保育所様で働かれている厨房職員様につきまして、採用の機会をいただくことはできますでしょうか。            | 町としては、現在の調理員等について委託後の継続採用は想定していません。本人の希望があればそれを妨げませんが、人員のリフレッシュによる技術の底上げ等も外部委託のメリットと捉えており、そのための履行準備期間を設けています。                     |
| 74 | 13 受注者が配置する職員     | 現在働かれている方は、民間委託後も引き続き働く意向でしょうか。                                | 令和4年度末で定年退職となる正規職員については、現在、町での再任用意向確認中であり、意向確認はできておりません。会計年度任用職員については、現在の任用期間が1年間であるとの認識です。上記以外の正規職員については引き続き本町職員として他部署で継続勤務予定です。 |

| No | 項目            | 質問内容   | 回答   |
|----|---------------|--|--|
| 75 | 13 受注者が配置する職員 | 現在の調理従事者の総人数と1日の出勤人数をご教示ください。  | 栄養士を入れて、従事できる人数は4名ですが、主に調理担当者3名で従事しています。   |
| 76 | 13 受注者が配置する職員 | 厨房配置の人員の規定はございますか。   | 給食業務が無理なく確実に遂行できる人員を配置ください。現在の調理室内の衛生環境の整備を継続していただき、また栄養士は給食時に喫食状況の確認、また食育指導の一環として毎日各クラスを巡回いただき、食事のマナー指導など食育推進の充実を図ってください。   |
| 77 | 13 受注者が配置する職員 | 毎日〇人勤務などの規定はございますか。  | 上記のとおり   |
| 78 | 13 受注者が配置する職員 | 土曜日勤務などの時、人員配置は決まっていますか  | 現在は1名で勤務しています。   |
| 79 | 13 受注者が配置する職員 | 現調理従事者の栄養士・調理師資格の有無、経験年数、配置人数と勤務時間をお教示ください。  | 調理従事者3名、調理師資格があります。<br>経験年数、28年 8時半～17時15分<br>8年 8時～16時45分<br>4～5年 8時半～15時半  |
| 80 | 13 受注者が配置する職員 | 現調理従事者の引継雇用の参考として、現在の雇用条件(月給・時給等・賞与・その他手当など)をお示しください。  | 現在任用している会計年度任用職員については、下記のとおりです。<br>週5日、30時間勤務<br>基本報酬 月額116,502円、費用弁償4,200円/月<br>賞与(6・12月)計193,000円程度<br>社会保険・雇用保険・労災保険あり<br>令和4年度末で定年退職となる正規職員については、本町の職員の給与に関する条例に基づく支給となり、個人情報保護の観点から開示は控えさせていただきますのでご了承ください。 |
| 81 | 13 受注者が配置する職員 | 現在、利府町様で採用されている厨房職員様の給与を可能であれば教えていただきたいです。   | No.80のとおりです。   |
| 82 | 13 受注者が配置する職員 | 受注者栄養士によるラウンドは毎日行うものでしょうか。また昼食以外におやつにも行うものでしょうか。   | 出来る限り毎日行い、喫食状況の確認、また食育指導の一環として各クラスを巡回いただき、食事のマナー指導など食育推進の充実を図ってください。おやつについても、手作りおやつの際や市販のおやつでもはじめて提供する物の場合など巡回をお願いします。   |
| 83 | 13 受注者が配置する職員 | 厨房内の職員につきまして、栄養士・給食業務責任者・給食業務補助者は「調理できる者」と指定されておりますが、調理以外を担当する者(例えば盛付、洗浄、清掃専門とするなど)を配置してよろしいでしょうか。 | 給食業務が無理なく確実に遂行できる人員を配置ください。  |

| No | 項目                   | 質問内容   | 回答   |
|----|----------------------|--|--|
| 84 | 15 給食業務従事者のサービスと衛生管理 | 調理従事者のユニフォームの管理方法について指定事項があれば教えてください。  | 指定事項はありません。  |
| 85 | 19 代行保証              | 代行保証はグループ会社保証で問題はないでしょうか。  | その通りです。  |
| 86 | 21 環境配慮事項(1)         | 「利府町職員駐車場会」が指定する駐車場とは、徒歩 何分位の場所にありませうか。                                      | 5分～10程度の場所になります。   |
| 87 | 21 環境配慮事項(1)         | 駐車場料金について正職員3,000円、パート職員1,000円と記載されていますが、常勤(長時間)、非常勤(短時間パート等)との理解でよろしいでしょうか。 | その通りです。  |
| 88 | 25 その他(1)            | 「利府町地域防災計画」についてご教示いただけますでしょうか。   | 別添のとおり開示いたします。なお、現在改定作業中であり、本計画の内容には古いものも含まれますことを承知願います。 |