

別表 1 業務の分担区分

区分	業務内容	乙	甲園
給食管理	給食運営の総括		○
	行事等の連絡、調整		○
	行事等への参加、協力	○	
	給食に関する調査等の企画、実施		○
	実施献立表の作成		○
	実施献立表の確認、実施	○	
	検食及び展示食の準備	○	
	検食の実施、評価及び展示食の確認		○
	給食関係の報告書等の作成、報告	○	
	給食関係の報告書等の点検、確認、保管		○
	立ち入り検査		○
調理作業管理	調理工程及び動線等の指示、協議	○	○
	調理、盛り付け、配膳、下膳、洗浄、消毒等の実施	○	
	調理、盛り付け、配膳、下膳、洗浄、消毒等の点検、確認		○
	残菜調査等の実施及び記録	○	
	残菜調査の実施及び記録の確認、保管		○
	発注量の計算及び発注表の作成	○	
	食材の発注	○	
	食材の受け取り、確認	○	
	受け取った食材の検収	○	
	食材の保管、在庫管理	○	
	食材の保管、在庫管理状況の点検、確認		○
衛生管理	納入業者の清潔保持状況の確認	○	
	衛生面の遵守事項の作成（マニュアル）	○	
	日常点検表等に基づく点検及び報告	○	
	日常点検表等に基づく点検及び報告の確認、保管		○
	健康診断、腸内細菌検査の定期実施及び結果報告	○	
	健康診断、腸内細菌検査の定期実施及び結果報告の確認、保管		○
	衣服、作業着等の清潔保持	○	
	衣服、作業着等の清潔保持状況の点検、確認		○
	施設・設備（給食室、調理器具、食器等）の清掃等の実施	○	
	施設・設備（給食室、調理器具、食器等）の清掃状況等の点検、確認		○
施設等管理	保存食の採取、保存	○	
	保存食の保存状況の点検、確認		○
	給食室、設備の設置及び改修		○
	施設・設備（給食室、調理器具、食器等）の保守管理	○	
業務管理	施設・設備（給食室、調理器具、食器等）の保守管理状況の点検、確認		○
	業務分担、職員配置表、勤務表（出勤簿）の作成及び報告	○	
	業務分担、職員配置表、勤務表（出勤簿）等の確認		○
	労災事故防止対策の策定及び労災保険の加入	○	
研修等	緊急対応を要する場合の指示、協議	○	○
	業務従事者等に対する研修、訓練及び報告	○	
	研修実施報告の確認		○
食育活動	食育計画等の立案		○
	食育計画等の立案に関する協力及び専門的な助言	○	
	食育活動等の企画、実施		○
	食育活動等への参加、協力	○	

別表２ 費用等の負担区分

費用等の内訳	甲	乙
業務従事者に関わる費用 ・人件費等 ・保健衛生費（健康診断、腸内細菌検査等） ・被服費（調理服、エプロン等） ・消耗品費（文房具、トイレトペーパー、救急薬品等） ・研修費		○
調理業務、洗浄、消毒、清掃等に関わる費用 ・石鹼類及び薬品類（手洗い石鹼、手指消毒アルコール、逆性石鹼など） ・消耗品及び用具等（爪ブラシ、ペーパータオル、ラップ、スポンジ、たわし、 クッキングペーパー、ポリ袋、使い捨て手袋、ほうき、ちりとり等）		○
通信機器費及び通信費（パソコン等）		○
施設等管理費 ・給食室の改修費・調理機器の修繕費 ・調理機器等保守管理費 ・食器・調理器具類購入費	○	
光熱水費（電気・ガス・水道）	○	
食材費（業務従事者食材費を除く）	○	
食器用及び調理器具用石鹼類の購入費 （粉石鹼、食器洗浄器用洗剤等）		○
害虫等の防駆除に係る経費	○	
残菜・ごみの処理に係る経費 （ただし、ごみ袋については園児等に係るごみのみとする。）	○	
廃油の処理		○
業務用電話代（甲が設置した電話に限る）	○	
給食関係書類の印刷費	○	
園児に関する給食消耗品（配膳トレイ、アルミカップ等）	○	
事業者が行うべき官公庁手続に係る経費		○
業務従事者食材費		○
業務従事者駐車場		○

## 1. 給食基本食数（概算）

区 分		児童等	午前	昼食	午後
年度	定員（人）	人数	おやつ		おやつ
令和８年度	100	３歳未満児	44	44	44
		３歳以上児	56	56	56
		誰でも通園制度利用者等 （０歳児～５歳児対象）	10	10	10
		職員	20	－	－
		計	130	110	130
令和９年度	100	３歳未満児	44	44	44
		３歳以上児	56	56	56
		誰でも通園制度利用者等 （０歳児～５歳児対象）	10	10	10
		職員	20	－	－
		計	130	110	130
令和１０年度	100	３歳未満児	44	44	44
		３歳以上児	56	56	56
		誰でも通園制度利用者等 （０歳児～５歳児対象）	10	10	10
		職員	20	－	－
		計	130	110	130

- 注）１ 給食基本食数は、土曜日の保育園児数、こども誰でも通園制度利用者等が定まらず変動するため、適宜対応するものとする。  
 ２ 検食、保存食及び業務従事者の食数は含んでいない。  
 ３ 改修工事に伴い定員数を変更予定。（令和７年度定員数120→令和８年度定員数100）  
 ４ 行事食提供時、主食及びおやつについては職員分も提供すること。

## 2. 給食基本日数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和８年度（参考）	25	23	26	26	23	23	26	23	24	23	22	26	290

## 3. 業務従事者の基本人数

年度	給食基本食数（概算）	基本人数
令和８年度	130	4人
令和９年度	130	4人
令和１０年度	130	4人

※常勤の調理員を含む基本の配置数とする。なお、土曜日等で給食数が減少する、行事食で作業が増大するなどの場合は、業務量に応じて適切な人員を配置すること。

## 1. 食事時間

食事内容	食事時間	備考
午前おやつ	9 : 30～	
離乳食	11 : 00～	開始から完了までの全児童
昼食	11 : 10～	上記以外の3歳未満児
午後おやつ	15 : 00～	保育園児全員
夕方おやつ	18 : 15～	延長保育利用園児

食事提供時間に時差対応あり

こども誰でも通園制度等利用者に対する食事の提供時間については、原則、11 : 30～とするが、園もしくは利用者の都合により変更する場合がある。

## 2. 給食調理工程表

時間業務内容	
8 : 30	消毒 下処理・下調理（お茶等の準備）
9 : 30	午前おやつ準備・配膳（3歳未満児）※アレルギー児対応
	離乳食・昼食調理 離乳食盛り付け、配膳
11 : 00 11 : 10	離乳食盛り付け、配膳（3歳未満児）※アレルギー児対応 昼食盛り付け、配膳（3歳未満児）※アレルギー児対応 ※ 状況に応じて児童と喫食 ※ 野菜屑の提供（SDGs教育用として使用）
12 : 00	休憩 ※状況に応じた取得
13 : 00	昼食食器洗浄 午後・夕方のおやつ準備（手作りおやつ調理等）
15 : 00	手作りおやつ盛り付け、配膳 ※アレルギー児対応
	食器・調理器具洗浄 片付け・清掃 給食日誌等事務処理
17 : 15	終了 ※調理室等の戸締り、電源、ガス、水道等確認

注) 1 および 2 は基本的な食事時間及び調理工程を示したものであり、園の実状及び要望に応じて柔軟に対応すること。

※業務従事者の勤務時間は乙側の勤務スケジュールによる対応で可能。