

**横浜市放課後キッズクラブ・放課後児童クラブへの長期休業期間中の
昼食提供・配送業務委託仕様書**

1 件名

横浜市放課後キッズクラブ・放課後児童クラブへの長期休業期間中の昼食提供・配送業務等委託

2 業務の目的及び概要

本件業務は、放課後キッズクラブ及び放課後児童クラブ（以下「クラブ」という。）に通う保護者の負担軽減に資するため、長期休業期間中におけるクラブ在籍の児童のうち、留守家庭児童に該当するお子さん（放課後キッズクラブの場合はすくすく【区分2A・B】）の中で希望する者に対する昼食提供を行うことを目的とする。

横浜市は受託者に昼食の配送、弁当箱及び残飯の回収、発注システムの構築及び運用、昼食提供に係る案内作成並びに業務履行報告を委託します。昼食に係る費用については、昼食代金としてクラブを利用する保護者が負担します。受託者は、本仕様書及び業務説明資料に基づき業務を行うものとする。

3 委託期間

契約締結日から令和6年9月30日まで

※ただし、昼食提供期間は令和6年度の小学校の夏期休業期間中（土曜、日曜、祝日及びクラブの閉所日を除く）とし、具体的な日程は別途通知する。

4 配送先

横浜市内の全ての放課後キッズクラブ（337か所）及び放課後児童クラブ（232か所）

※クラブ数は令和6年度見込み数であり、変動する可能性あり。

5 想定提供食数

延べ782,500食程度（1日当たり31,300食程度を想定）

※区ごとの数は別紙「資料6（区・クラブごとの配食想定数及び住所一覧）」のとおり

※想定配食数は登録児童数約46,500人（令和5年4月時点）の70%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

概算予定価格

239,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※区ごとの内訳は別紙「資料3（提案書作成要領）の【各区ブロックの契約金額（配送費及びシステム利用料等）】」のとおりとする。

※提供食数は実際に提供した個数で算定することとする。

7 昼食提供業務（製造・配送・回収）

利用者から実費徴収する1食当たりの価格は、400円（消費税込）を固定価格とし、以下の内容で昼食の製造、配送及び回収を行う。

- (1) 受託者が調達した食材により受託者の調理施設で調理した昼食を、利用者からの注文に応じて、受注した食数をクラブ単位にボックス（コンテナ等）へ入れ、注文リストを添付して、当日の11時30分までに各クラブの指定する場所に配送すること。

なお、ボックスには、蓄熱材・保冷剤を入れる等の対応を行うこと。

- (2) 提供する昼食の献立は、主食及び副食（主菜1品・副菜2～3品程度）を目安とし、栄養面や児童の嗜好を考慮したものとする。また、使用する食材の安全性を確保すること。

ただし、汁物、飲み物の提供は行わないこと。

- (3) 主食・副食を受託者が用意した容器に、盛り付けること。
- (4) 箸やスプーン等は受託者が準備すること。
- (5) 注文があった昼食については、各クラブの注文数に関わらず必ず配送すること。
- (6) 提供した後の昼食の容器及び残飯菜について当日の16時までに回収すること。
- (7) 保管場所や配送方法を調整し、定められた受渡場所と時間の中で円滑かつ正確に受渡しを行うこと。
- (8) 昼食の提供に必要な容器、ボックス（蓄熱材や保冷剤も含む）は、受託者で用意するものとする。容器は再利用が可能なものが望ましいが、再利用できない容器を使用する場合も受託者が容器を回収すること。
- (9) 再利用する容器の洗浄・消毒については清潔に管理し、細心の注意を払い適切に保管すること。

また、再利用できない容器の回収及び廃棄については、各市町村で定める規定等に従い、適切な処理を行うこと。

- (10) 残飯菜は各市町村で定められた規定等に従い、適切な処理を行うこと。
- (11) 別紙1で定める業務記録（日報）を毎日作成し、定期的に委託者へ提出すること。なお、提出期限は別途通知する。
- (12) 配送車両の運行に当たっては、交通法令を遵守し、安全運行に万全を期すこと。車両の発進・後退に際して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。
- (13) 各クラブへの配送計画及び時刻表を事前にクラブ及び委託者へ提出すること。
- (14) その他、業務を行うに当たり、本仕様書、業務説明資料に基づき行うものとする。

8 注文システムの確保

- (1) 昼食の発注は、保護者がクラブを介さずに直接注文及び利用料の支払いができる注文システム（受託者の既存システム又は外部のシステム等）を活用することとし、受託者が用意する。
- (2) 受託者は、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、保護者の利便性に考慮した上で設定すること。
- (3) 昼食の代金については、受託者において、保護者から徴収すること。また、代金の滞納等

についても、受託者において対応すること。

- (4) 代金の支払方法については、クレジットカード払い、口座振替等のキャッシュレス決済等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、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。
- (6) 注文システムの管理・運用を行う者には、個人ごとに ID を発行し、それぞれに推測困難なパスワードを設定させること。
- (7) 個人情報保護のため、操作記録を記録しておくこと。
- (8) データのバックアップ体制、緊急連絡先及び復旧までの時間について、確認できていること。
- (9) データが保存されるサーバーは日本国内であること。
- (10) WAF(Web Application Firewall)や仮想パッチ等、脆弱性を利用した攻撃を防ぐ仕組みが導入されていること。
- (11) UI/UX の視点で各種テストを実施し、ユーザーにとって使いやすくわかりやすい UI となっていることを確認すること。
- (12) 委託者が開発段階において UI/UX の視点で確認テストができるようプロトタイプやモックアップ、デモ環境等適宜用意すること。
また、その確認結果を基に必要な改善を行うこと。パッケージシステムの場合も、可能な限りカスタマイズすること。
- (13) 構築にあたっては、UI/UX に関して、企画、設計、構築、確認テスト等のそれぞれの場面において委託者の確認を得ることとし、それらの結果を報告書として提出すること。

9 昼食提供に係る案内作成等

昼食提供に関するクラブ及び保護者への案内を作成し、案内にはシステムの利用方法等昼食の注文に係る必要な手続の内容、利用料金及びキャンセルポリシー等を記載すること。

案内の作成数は別紙「資料 6 (区・クラブごとの配食想定数及び住所一覧)」に定める登録児童数を想定する。

10 昼食提供対応に係る事前協議

以下の内容について受託者は委託者及び各クラブと共有すること

- (1) 各クラブへの配送ルートや時間等の確認
- (2) 提供する昼食の献立確認、調整
- (3) 昼食提供期間における受託者の休業日等
- (4) 利用するシステム対応状況の確認
- (5) その他必要な事項

11 昼食提供期間終了後の振り返り

受託者は、委託者に対し、昼食提供に関する課題を以下の項目ごとに報告すること。

- (1) 昼食の製造・配送・回収に関すること
- (2) 注文システムに関すること
- (3) その他提供実績に関すること

12 衛生管理に関する内容

- (1) 常に食品衛生法等の関係法規を遵守し、管轄する保健所の指示に従うこと。
- (2) 原材料の調達から児童が喫食するまでの間、食中毒、異物混入等による事故防止のため HACCP に沿った衛生管理を適切に行うこと。
- (3) 衛生管理計画は、「仕出し弁当の HACCP の考え方を取り入れた衛生管理手引書」に示された一般衛生管理のポイント及び重要管理のポイントを網羅し、加熱調理食品の加熱温度や原材料及び調理済食品の温度管理については「大量調理施設衛生管理マニュアル」の内容を参考に設定すること。
- (4) 保護者があらかじめアレルギー情報を確認して注文ができるようホームページ等アレルギーに関する情報（特定原材料 8 品目、特定原材料に準ずる 20 品目）を掲載すること。除去食や代替食の提供は行わない。
- (5) 配送後の弁当の温度管理等が適切に行われるよう、ボックス等の取扱いについてクラブ側に説明すること。また、説明内容は事前に委託者に提示すること。
- (6) 管轄する保健所が令和 3 年 6 月以降に発行した食品衛生監視票のうち、最も直近に発行されたものを提出すること。減点項目がある場合には、減点項目についての改善報告書を提出すること。

13 事故への対応

- (1) 受託者は、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又はその疑いがある場合、児童及び保護者に対して適切な対応を行うこと。
- (2) 受託者は、提供した食事に起因する食中毒や異物による健康被害又はその疑いがある場合や、食物アレルギー発症又はその疑いがある場合には、直ちに委託者へ連絡し、指示を仰ぐこと。また、後に書面により事故の原因、再発防止策その他委託者が求めた事項につき報告すること。
- (3) 事故のため、受託者が業務継続困難となった場合、代替策を用意し、児童及び保護者に不利益を与えないようにすること。
- (4) 食中毒など万一の事故に備え、賠償責任保険に加入すること。

14 非常変災等による昼食提供の中止

非常変災等により、クラブが閉所となった場合、閉所となったクラブに通所する児童に関しては、その日の昼食の提供は中止し、受託者は、保護者に対し、当該児童に関する昼食代金を請求せず又は既に徴収している場合は返金することとする。この場合、提供を中止した食数及び日数を委託契約上の数量に含めることが出来るものとする。

15 個人情報の取り扱い

受託者は、この契約による業務を履行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

16 個人情報の保護に関する研修の実施及び誓約書の提出

受託者は、特記事項第 11 条に基づき、業務従事前に従事者（再委託先も含む）に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を従事前に速やかに受託者に提出しなければならない。

17 委託完了届の提出

受託者は、昼食提供期間が終了し、第 11 項に定める振り返り報告を行った後、昼食提供期間中の全ての業務日報及び委託完了届を提出するものとする。

18 支払方法

- (1) 受託者は、昼食提供期間の代金を業務終了後に委託者へ請求すること。
- (2) 受託者は、請求の際、請求書を提出すること。
- (3) 委託者は、受託者の請求書を受領したときから起算して 30 日以内に支払うものとする。

19 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項が生じた場合は、委託契約約款に従うこと。また、必要に応じて委託者及び受託者が双方協議の上、別途定めるものとする。
- (2) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (3) 受託者と利用者の昼食の注文に係る取決めの内容を、委託者への確認を経て了承を得るものとする。
- (4) 各クラブの実情により昼食配送の必要が無い日については、可能な限り利用者の利便性を考慮し、キャンセル等の対応を受けること。
- (5) 受託者は、保護者の苦情に対し迅速かつ円滑な解決を図るように苦情対応に努めること。また、必要に応じて委託者へ報告すること。
- (6) 受託者は、昼食提供日に適切に事故対応等ができる責任者を置くとともに、連絡対応（電話・メール等）ができる体制を整えておき、責任者及び連絡先を委託者にあらかじめ通知すること。