

(様式 5)

令和      年      月      日

(あて先)  
川崎市長

業者コード

所在地

商号及び名称

代表者職氏名

## 令和8～10年度川崎市児童相談所調理業務委託提案書

川崎市\_\_\_\_\_調理業務

川崎市\_\_\_\_\_調理業務

について、別紙のとおり提案します。

※見積り・提案書については、申込施設ごとに作成してください

担当者

(1)所 属

(2)氏 名

(3)電話番号

(4)E-mail

## 見積額(南部児童相談所)

施設名	南部児童相談所	
3年間の見積額	消費税等	合計
円	円	円

令和8年4月1日～令和11年3月31日の見積額について、別紙「調理業務仕様書」により見積もった金額を記入してください(本契約は公契約制度対象案件になりますので見積りの際ご注意ください)。3年間の総額で見積もった上で、年度ごとの金額は均等になるように見積もってください。

均等になるように見積もった 1年間の見積額 (A+B+C+D)	消費税等	合計
円	円	円

1か月あたりの見積額	消費税等	合計
円	円	円

《内訳書》(平均入所見込み数:51名)

	項目	金額	算出根拠
人件費	給与・賞与等		
	社会保険料等		
	交通費		
	福利厚生費		
	小計(A)		
被服衛生費	被服費		
	クリーニング代		
	健康診断費		
	細菌検査		
	小計(B)		
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	その他		
	小計(C)		
本社経費	研修費		
	その他経費		
	小計(D)		

## 見積額(中部児童相談所)

施設名	中部児童相談所	
3年間の見積額	消費税等	合計
円	円	円

令和8年4月1日～令和11年3月31日の見積額について、別紙「調理業務仕様書」により見積もった金額を記入してください(本契約は公契約制度対象案件になりますので見積りの際ご注意ください)。3年間の総額で見積もった上で、年度ごとの金額は均等になるように見積もってください。

均等になるように見積もった 1年間の見積額 (A+B+C+D)	消費税等	合計
円	円	円

1か月あたりの見積額	消費税等	合計
円	円	円

《内訳書》(【R8予測平均入所数:65名】【R9・10予測平均入所数:70名】)

	項目	金額	算出根拠
人件費	給与・賞与等		
	社会保険料等		
	交通費		
	福利厚生費		
	小計(A)		
被服衛生費	被服費		
	クリーニング代		
	健康診断費		
	細菌検査		
	小計(B)		
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	その他		
	小計(C)		
本社経費	研修費		
	その他経費		
	小計(D)		

《内訳書》(R9・10予測平均入所数:70名)

	項目	金額	算出根拠
人件費	給与・賞与等		
	社会保険料等		
	交通費		
	福利厚生費		
	小計(E)		
被服衛生費	被服費		
	クリーニング代		
	健康診断費		
	細菌検査		
	小計(F)		
一般経費	連絡経費		
	消耗品費		
	事務用品費		
	その他		
	小計(G)		
本社経費	研修費		
	その他経費		
	小計(H)		

人員配置・育成の考え方

(1) 従業員の配置数

※応募する施設名を明記して記入してください。

施設名				
	業務責任者	副責任者	正規社員	パートタイム社員
資格について(栄養士、調理師等)				名
集団給食施設経験年数 (施設経験年数)	(            年 年)	(            年 年)	(            年 年)	
集団給食施設の責任者としての 経験年数	年	年	年	
現在の職務				

施設名				
	業務責任者	副責任者	正規社員	パートタイム社員
資格について(栄養士、調理師等)				名
集団給食施設経験年数 (施設経験年数)	(            年 年)	(            年 年)	(            年 年)	
集団給食施設の責任者としての 経験年数	年	年	年	
現在の職務				

## 人員配置・育成の考え方

※様式変更可  
(項目番号は変更不可)

### (2) 安全な人員配置

時間帯ごとの人数配置が分かるローテーション表を添付してください。

### (3) 人員確保

人員配置に記載の人員をどのように確保するか記入してください。また、年度の途中に欠員が生じた場合、どのような対応をしますか。

### (4) 研修・人材育成

人材の育成や資質向上のための貴社の考え方、研修に対する考え及びどのような研修を行っているか記入してください。

### (5) 支援体制

休暇等での人員不足時にはどのような支援体制がありますか。

### (6) 巡回指導体制

本社から現場を支援する体制はありますか。巡回指導の頻度や目的を記入してください。また、川崎市の受託が決まった場合の巡回担当者は、どのような人材を考えていますか。

### (7) 円滑な引継ぎ

社員の交代の際の引継ぎについてはどのように考えていますか。また、新規で受託するにあたっての考え方を記入してください。

## 児童相談所一時保護施設給食への理解

※様式変更可  
(項目番号は変更不可)

### (1)安全で安心な給食の提供

安全で安心な児童相談所の給食の提供に関してどのように考えていますか。具体的な提案について記入してください。マニュアルがあれば添付してください。

### (2)食育・行事食についての考え方

食育・行事食に対しての考え方と取り組みの姿勢について、貴社の考えを記入してください。

### (3)児童相談所との連携

給食の提供の実施にあたり、児童相談所との連携についてどのように考えていますか。児童のコロナ発生時や、所内・所外行事など給食以外の連携・協力についても記入してください。

### (4)急な食数変更への対応

毎日のように一時保護及び一時保護の解除が実施され、急な一時保護児童についてはレトルト食品対応と決まっていますが、緊急入所児童、それ以外の児童それぞれの食数を把握するための体制について記入してください。

### (5)夜間・祝日・休日の児童相談所との連携

夜間・祝日・休日等の児童相談所職員への連絡方法や報告方法について記入してください。

### (6)衛生管理

衛生管理や食中毒の防止についての対策や従事者への指導内容を記入してください。また、衛生教育についてはどのように考えているか記入してください。

### (7)調理技術

安定した調理技術を担保するために、貴社ではどのような取り組みや体制がありますか。

## 個別対応の体制

※様式変更可  
(項目番号は変更不可)

### (1)食物アレルギー食への理解

食物アレルギーを持つ児童への対応について、考え方と実施体制を記入してください。マニュアルがあれば添付してください。

### (2)事故防止策の具体的対応

個別対応食提供の際に誤配膳や誤食を防止する体制について具体的に記入してください。マニュアルがあれば添付してください。

### (3)代替食への対応

代替食調理について、考え方と実施体制を記入してください。

### (4)配慮食・宗教食等への対応

病気や怪我での配慮食、宗教食の実施体制を記入してください。

## 事故等発生時の対応（異物混入・誤食・誤配膳等）

※様式変更可  
（項目番号は変更不可）

### （1）異物混入への対策と対応

異物混入に関しての対策と対応について記入してください。

### （2）アレルギー対応食の誤食・誤配膳等への対策と対応

アレルギー対応食提供に関しての誤食・誤配膳等への対策と対応について記入してください。

### （3）食中毒発生への対策と対応

食中毒発生への対策と対応について具体的に記入してください。

### （4）事故を改善するための対策

事故を改善するための対策について記入してください。過去の事故をふまえたマニュアルがあれば添付してください。

### （5）事故発生時の対応・連絡体制

事故発生時の対応・連絡体制について記入してください。