

千葉県保育所給食の外部搬入及び外部委託実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、保育所における給食の外部搬入及び外部委託（保育所の設置者が、別の事業者をもって当該保育所内で調理する方法をいう。以下同じ。）の実施に関し必要な事項を定め、給食の安全・衛生及び栄養の質の確保並びに食育の推進のために必要な指導を行い、もって児童の健全な育成に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、千葉県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年千葉県条例第86号。以下「条例」という。）の例による。

(関係法令等の遵守)

第3条 給食の外部搬入及び外部委託の実施に当たっては、条例、保育所保育指針（平成20年厚生労働省告示第141号）及び「保育所における食事の提供ガイドライン」（平成24年3月30日雇児保発0330第1号。厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知別添）を遵守しなければならない。

2 給食の外部搬入の実施に当たっては、前項に定める法令等のほか、「千葉県保育所における給食提供（外部搬入）のための指針」（以下「指針」という。）を遵守しなければならない。

(外部搬入の事前協議の時期)

第4条 条例第45条第2項の規定による協議を行おうとする保育所の設置者（以下「協議者」という。）は、千葉県児童福祉法施行細則（平成4年千葉県規則第59号。以下「規則」という。）第21条第1項の規定に基づき、保育所給食外部搬入に関する事前協議書（規則様式第62号。以下「事前協議書」という。）を、外部搬入を実施しようとする日の6か月前までに提出しなければならない。

2 協議者は、前項の協議の内容を変更しようとするときは、規則第21条第2項の規定に基づき、保育所給食外部搬入に関する協議済内容変更協議書（規則様式第63号。以下「変更協議書」という。）を、外部搬入を実施しようとする日の1か月前までに提出しなければならない。

(実施計画書)

第5条 事前協議書には、保育所給食の外部搬入に係る実施計画書（様式第1号）を添付するものとする。

(外部搬入の実施内容の確認)

- 第6条 市長は、事前協議書又は変更協議書が提出されたときは、当該外部搬入の実施内容を指針に照らして確認し、条例第45条第1項各号に掲げる要件を満たすと認めるときは、その旨を外部搬入協議済書（様式第2号）により協議者に通知するものとする。
- 2 給食の外部搬入を実施しようとするときは、前項の規定による通知を受けた上で、保育所を設置している者にあつては児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）第37条第6項に基づく設置認可の内容の変更の届出を、保育所を設置しようとする者にあつては同条第2項に基づく設置認可の申請を、それぞれ行わなければならない。

(外部搬入開始後における変更協議)

- 第7条 給食の外部搬入を実施している保育所の設置者は、当該外部搬入の実施内容を変更しようとするときは、当該変更を行おうとする日の1か月前までに、規則第21条第2項の規定に準じ、変更協議書により、市長に協議しなければならない。ただし、市長が協議の必要がないと認めるときは、この限りではない。
- 2 前項の規定による協議における外部搬入の実施内容の確認については、前条の規定を準用する。

(外部委託の実施の届出)

- 第8条 給食を外部委託により提供しようとする保育所の設置者は、事前に保育所給食外部委託に係る届出書（様式第3号）により、市長へ届出するものとする。
- 2 給食の外部委託を実施している保育所の設置者は、当該外部委託の実施内容を変更しようとするときは、事前に保育所給食外部委託に係る変更届出書（様式第4号）により、市長へ届出するものとする。ただし、市長が届出の必要がないと認めるときは、この限りではない。

(保護者への説明)

- 第9条 給食の外部搬入又は外部委託（以下、「外部搬入等」という。）を実施しようとする保育所の設置者は、保護者に対し、その経緯及び実施内容について十分に説明し、その了解を得るよう努めるものとする。
- 2 保育所の設置者は、第6条第1項の規定により外部搬入協議済書の交付を受けたとき又は第8条第1項若しくは第2項の規定による届出を行ったときは、調理業務の受託者（以下「受託者」という。）の調理担当者等について、保育所内での掲示等の方法により保護者に紹介するものとする。
- 3 市長は、第6条第1項の規定により外部搬入協議済書を交付したとき又は第8条第1項若しくは第2項の規定による届出を受理したときは、受託者の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められる範囲内の情報を、市民の閲覧に供するものとする。

(月次計画)

第10条 給食の外部搬入等を実施している保育所の設置者は、給食提供月の前月15日までに、次の各号に定める書類を、市長に提出しなければならない。

- (1) 予定献立表
- (2) 食育計画
- (3) 日々の食品群別使用量及び給与栄養量を確認できる書類

(実施状況の報告)

第11条 給食の外部搬入等を実施している保育所の設置者は、下表の左欄に定める給食の提供方法の区分に応じ、同表中欄に掲げる給食提供期間における給食の実施状況について、同表右欄に掲げる提出期限までに、保育所給食実施状況報告書(様式第5号)により市長に報告しなければならない。

給食の提供方法	給食提供期間	提出期限
外部委託	4月1日から9月30日まで	10月10日
	10月1日から3月31日まで	4月10日
外部搬入	月の初日から末日まで	給食提供期間の翌月10日

(指導)

第12条 市長は、第10条の規定による計画等及び前条の規定による報告の提出を受けたときは、その内容を確認し、給食の実施状況が第3条に規定する関係法令等に反し、又は反するおそれがあると認めるときは、保育所の設置者に対し、必要な指導を行うものとする。

(外部搬入及び外部委託の中止)

第13条 保育所の設置者は、給食の外部搬入等を中止するときは、給食を継続的に提供するとともに、給食の安全・衛生及び栄養の質の確保並びに食育の推進が図られるよう、必要な措置を講じなければならない。

(補則)

第14条 この要綱に定めるもののほか、給食の外部搬入等の実施に関し必要な事項は、こども未来局長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年8月1日から施行する。
- 2 千葉市民間保育園の調理業務委託に関する指導要綱(平成22年4月1日施行)は廃止する。

1 基本的な実施体制について

(1) 保育所の施設・設備

給食を実施するため保育所に備える用具・設備等について、記述してください。

必要に応じ、保育所において食事を保存するために、保育所が行う方策について記述してください。

必要に応じ、保育所において食事を再加熱するために、保育所が行う方策について記述してください。

体調不良児などに適宜対応するために、保育所が行う方策について記述してください。

A 4版2枚以内で具体的に記述してください。

1 基本的な実施体制について

(2) 計画の作成、会議等への参加

食育計画の作成に係るプロセス、考え方について、外部搬入受託者のかかわり方を踏まえ、記述してください。

食事提供に関する計画の作成に係るプロセス、考え方について、外部搬入受託者のかかわり方を踏まえ、記述してください。

保育所における給食に関する会議の実施計画、栄養士のかかわり方について、具体的に記述してください。

A 4版2枚以内で具体的に記述してください。

1 基本的な実施体制について

(3) 食事の調査・アセスメント

保育所給食を改善・向上するため、保育所等において行う取組み内容等について具体的に記述してください。

特別な配慮を含めた一人ひとりの児童への対応について、給食の改善を図ることを踏まえ、保育所、栄養士等のかかわり方を記述してください。

給食の実施内容に対する、第三者の意見等の取り入れ方について記述してください。

別紙も含め、A4版2枚以内で具体的に記述してください。

1 基本的な実施体制について

(4) 非常時・災害時の対応

非常時・災害時における対応方法について、保育所・受託者の役割等も踏まえ、記述してください。

保育所・受託者それぞれの、非常事態・災害に備えた対応策について記述してください。
※児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例第6条第3項「児童福祉施設は、地震その他の非常災害に備え、当該施設の利用者のため、物資の確保に必要な措置を講ずるよう努めなければならない。」を踏まえること

A 4版1枚以内で具体的に記述してください。

1 基本的な実施体制について

(5) 規定の担保

□条例、規則、千葉市保育所給食の外部搬入及び外部委託実施要綱、千葉市保育所における給食提供（外部搬入）のための指針及びこの実施計画書を遵守するために、保育所・受託者において講じる方策について、記述してください。

□給食の提供にあたり、万が一、事故等が発生した際の対応方法について、記述してください。

※給食は、あくまで保育所がその責任において提供しているものであることを踏まえること。

A 4版1枚以内で具体的に記述してください。

2 児童の成長に必要な栄養量を確保すること。

(1) 栄養の確保

献立の作成手順について記述してください。

給食で提供する食品構成及び栄養量に対する考え方について、千葉市の食品構成及び給与栄養目標を踏まえ、記述してください。

給食の予定献立及び給食内容検討表の作成・検証等にあたり、保育所において実施する方策について、千葉市との関係を踏まえ記述してください。

A 4版2枚以内で具体的に記述してください。

3 受託者は、給食の提供を安定して行う能力を有すること。

(1) 受託者の能力

受託者の食事提供の能力について、外部搬入による食数のほか、受託者が提供しなければならない食事数を踏まえ、記述してください。

受託者が、外部搬入の受託によって確保する調理員数について記述してください。

保育所給食に対する受託者の考え方について、喫食者の年齢を踏まえ記述して下さい。

受託者が調理業務を管理するために講じる方策について、記述してください。

調理担当者の資質の向上のために、受託者が講じる方策について記述してください。

A 4版3枚以内で具体的に記述してください。

3 受託者は、給食の提供を安定して行う能力を有すること。

(2) 安全・衛生の確保

給食の安全かつ安心な提供のため、保育所・受託者において行う方策を記述してください。

給食の適時・適温での提供のため、保育所・受託者において行う取組みについて記述してください。

※調理終了から喫食までの時間のほか、調理後の食事の保存方法について考慮すること。

給食で使用する食材の使用方針について記述してください。

調理担当者の調理業務へのかかわり方について記述してください。

A 4版2枚以内で具体的に記述してください。

4 特別な配慮を要する児童に対し適切に対応すること。

(1) 個別の配慮

食物アレルギーを持つ児童への対応方法について、保育所と受託者の連携を踏まえ、記述してください。

体調不良児、障害を持つ児童など、特別な配慮を要する児童への対応方法について、保育所と受託者の連携を踏まえ、記述してください。

A 4版1枚以内で具体的に記述してください。

5 保育所における食育の推進について。

(1) 食育の推進

保育所保育指針において求められる食育を推進するために保育所において講じる方策について記述してください。

保育所において実施する、食に関する体験活動等に関する実施計画について、方針、考え方を記述して下さい。

日本の食文化を考慮した食事の提供に係る実施計画について、行事や季節の体験を踏まえ記述して下さい。

自然の恵みとしての食材や調理する人への感謝の気持ちが育成されるよう、保育所が行う取り組みについて記述して下さい。

A 4版2枚以内で具体的に記述してください。

5 保育所における食育の推進について。

(2) 家庭との連携

保護者が事前に給食内容を確認できるよう、保育所において行う方策について記述してください。

保護者が、児童の日々の給食喫食状況を把握できるよう、保育所において行う方策について記述してください。

給食の内容や、体験活動等について、保護者が実態を把握できるよう、保育所において行う方策について記述してください。

保護者からの質問・意見・苦情等を受け付け、給食内容の改善に反映するよう、保育所において行う方策について記述してください。

A 4版2枚以内で具体的に記述してください。

様式第 2 号

年 月 日

外部搬入協議済書

様

千葉市長



年 月 日付で申出がありました保育所給食の外部搬入に関する協議について、審査の結果、審査基準に適合していると認められたので、千葉市保育所給食の外部搬入及び外部委託実施要綱第 6 条第 1 項の規定により通知します。

記

- 1 協議の内容
- 2 保育所の名称
- 3 保育所の所在地
- 4 本協議済書の有効期限 年 月 日まで

注意事項

- ① この協議済書は、児童福祉法に基づく児童福祉施設の設置について認可をするものではありません。
- ② この審査は、千葉市保育所給食の外部搬入及び外部委託実施要綱に基づくものであり、他法令等については審査の対象でないので、他の法令が適用される場合は、所轄機関において別途許可等を受ける手続が必要です。
- ③ この協議済書の上記有効期限内に児童福祉施設設置認可申請書又は児童福祉施設設置認可内容変更申請書が提出されない場合は、この協議済書の効力は失効します。
- ④ この協議済書は、将来審査基準の改正等により無効となる場合があります。
- ⑤ 現時点において審査基準に適合していると認められるものであっても、児童福祉施設の設置認可があるまでに関係法令等の改正により適合しなくなった場合は、認可を与えないことがあります。

様式第3号

保育所給食外部委託に係る届出書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

住所
届出者 法人名
代表者氏名 印
担当者氏名
電話番号
FAX番号
電子メールアドレス @

保育所給食において外部委託を行うので、千葉市保育所給食の外部搬入及び外部委託実施要綱第8条第1項の規定により届け出ます。

記

保 育 所	名 称	
	所 在 地	
外 部 委 託 開 始 年 月 日		
受 託 業 者	名 称	
	代 表 者 名	
	所 在 地	
	担 当 者 連 絡 先	

【添付書類】

- 1 契約書
- 2 外部委託の内容が判断できる書類
- 3 その他市長が必要と認める書類

様式第 4 号

保育所給食外部委託に係る変更届出書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

住所
届出者 法人名
代表者氏名 印
担当者氏名
電話番号
F A X 番号
電子メールアドレス @

保育所給食における外部委託の実施内容に変更が生じたので、千葉市保育所給食の外部搬入及び外部委託実施要綱第 8 条第 2 項の規定により届け出ます。

記

- 1 外部委託の実施内容の変更を行なう保育所
・名称
・所在地

- 2 変更事項

- 3 変更年月日 年 月 日

【添付書類】

- 1 契約書
- 2 外部委託の内容が判断できる書類
- 3 その他市長が必要と認める書類

