

仙台市放課後児童クラブ弁当配送モデル事業業務委託仕様書

1 業務名

仙台市放課後児童クラブ弁当配送モデル事業

2 事業の目的

小学校長期休業期間中の放課後児童クラブへの弁当配送について、保護者からの高いニーズを踏まえ、子育て家庭への負担軽減等を目的に本モデル事業を実施し、今後の事業化に向けた課題を把握するとともに、各放課後児童クラブの状況も考慮しつつ将来的な本格導入に向けた検証等を行う。

3 業務概要

(1) 小学校長期休業期間中において、仙台市が設置する放課後児童クラブに登録している児童の保護者が事業者へ注文した弁当を、放課後児童クラブを実施している児童館（サテライト室含む）に届ける弁当配送モデル事業を委託するもの。

なお、弁当の製造販売にかかる費用相当額を弁当代金の実費分として放課後児童クラブ登録児童の保護者が負担し、配送及び児童館との実施調整等にかかる費用相当額を本業務の契約金として仙台市が負担する。

(2) 上記（1）のほか、仙台市が別に委託する運送事業者による配送を行うことを条件に、保護者が注文した弁当を製造販売できる場合における児童館との調整等にかかる業務を委託するもの。

なお、弁当の製造販売にかかる費用相当額を弁当代金の実費分として保護者が負担し、児童館との実施調整等にかかる費用相当額を本業務の契約金として仙台市が負担するほか、配送については、別途仙台市が運送事業者に委託する。

4 履行期間

契約の日から令和9年3月31日まで

5 弁当配送等実施期間

下記を基本とし、小学校毎に休業期間が異なる場合は各小学校の休業期間に準ずる。

(1) 令和8年度夏季休業期間

令和8年7月21日（火）～8月24日（月）

うち、土日祝日を除く（24日間）

(2) 令和8年度冬季休業期間

令和8年12月24日（木）～令和9年1月7日（木）

うち、土日祝日及び12月29日～1月3日を除く（6日間）

(3) 令和8年度学年末休業期間

令和9年3月25日（木）～3月31日（水）

うち、土日祝日を除く（5日間）

※お盆期間等により事業者が休業する期間がある場合については、委託者と協議のうえ、上記期間か

ら除くことも可能とする。

6 履行場所

(1) 別紙「放課後児童クラブ実施箇所一覧」のうち受託者において配送可能な児童館（サテライト室含む）

※児童館本館またはサテライト室のいずれかのみでの配送は不可とする。

※児童館の改築及び大規模修繕等により納品場所が変更となる場合がある。

※サテライト室の追加、廃止及び使用状況等により納品場所が変更となる場合がある。

(2) 別紙「放課後児童クラブ実施箇所一覧」のうち受託者において弁当製造販売（調整含む）のみ可能な児童館（サテライト室含む）

7 提供食数見込み

放課後児童クラブ登録児童の保護者のうち利用希望者が対象。利用率は各放課後児童クラブ登録児童数の1～3割程度を見込んでいる。（見込みであり、実際の提供数を保証するものではない）

※各放課後児童クラブ登録児童数は令和8年4月1日時点の登録児童数（見込み）であり、年度内において増減する。

8 委託業務内容

【3業務概要（1）の場合】

(1) 弁当の配送等

(ア)受託者は、午前9時30分～午前11時45分までに、各児童館本館・サテライト室へ弁当を配送すること。

(イ)受託者は、原則として、弁当の容器及び残食、配送時に使用する梱包材等は同日中に回収すること。なお、以下の児童館については翌日回収も可能とするが、翌日が土日祝日や児童館閉館日の場合には当日回収とすること。

太白区	茂庭台児童館、湯元児童館、生出児童クラブ室
泉区	住吉台児童センター、根白石児童館

※翌日回収とする場合には、児童館において弁当の容器等及び残食を翌日まで衛生的に保管できるよう、受託者にてコンテナ等の蓋つき容器を準備し児童館に配備すること。

(ウ)受託者は、配送時まで（可能な限り配送日の前日まで）に各児童館へ配送先毎の注文者情報の一覧を提供すること。

(エ)配送及び児童への提供までの間、保冷剤等で衛生・品質管理のうえ、児童館・サテライト室ごとにコンテナ等で安全に配送及び保管ができるものとする。また、保管時において児童等が誤って開けることがないように、コンテナ等に封をするなどの処置を講じること（品質・衛生管理上、難しい場合は除く）。

※弁当の納品及び容器等の回収時間については、配送・回収ルート等を踏まえ、各児童館と調整のうえ設定すること。

(2) 実施にかかる児童館との調整等

- (ア)受託者は、弁当の配送場所を各児童館と調整のうえ、実施前に確認すること。
- (イ)受託者は、弁当の献立、注文・決済方法についてチラシ等を作成し適切に保護者へ周知すること。周知の方法については、各児童館と調整すること。(各児童クラブに導入している入退館管理・保護者連絡用アプリケーションによる電子データでの周知も可)
- (ウ)児童館より保護者への説明会の実施を求められた場合は、調整のうえ、可能な限り対応すること。

【3業務概要(2)の場合】

(1) 弁当の準備等

- (ア)受託者は、午前9時00分までに、別途仙台市が委託する運送事業者へ弁当等を引き渡せるよう準備すること。
- (イ)受託者は、弁当の容器及び残食、配送時に使用する梱包材等について、運送事業者が回収したものを午後4時00分までに受け取ること。
- (ウ)受託者は、配送時まで(可能な限り配送日の前日まで)に各児童館へ配送先毎の注文者情報の一覧を提供するとともに、配送日前日(土日祝日等の場合は、その前の平日)の午後2時までに運送事業者へ配送先毎の配送個数見込一覧を、配送時までに確定した配送個数一覧を提供すること。
- (エ)配送及び児童への提供までの間、保冷剤等で衛生・品質管理のうえ、児童館・サテライト室ごとにコンテナ等で安全に配送及び保管ができるものとする。また、保管時において児童等が誤って開けることがないように、コンテナ等に封をするなどの処置を講じること(衛生・品質・管理上、難しい場合は除く)。

(2) 実施にかかる児童館との調整等

- (ア)受託者は、弁当の配送等に関し、別途仙台市が委託する運送事業者と調整すること。特に衛生面及び品質管理にかかる部分については、過不足がないよう留意すること。
- (イ)受託者は、弁当の献立、注文・決済方法についてチラシ等を作成し適切に保護者へ周知すること。周知の方法については、各児童館と調整すること。(各児童クラブに導入している入退館管理・保護者連絡用アプリケーションによる電子データでの周知も可)
- (ウ)児童館より保護者への説明会の実施を求められた場合は、調整のうえ、可能な限り対応すること。

9 弁当注文・決済方法及び弁当の内容

受託者が各児童館・サテライト室へ配送・提供する弁当は以下の要件を満たしたものとする。

(1) 弁当注文受付・決済方法等

- (ア)受託者が用意したウェブサイト等により、受託者が保護者から直接注文を受付すること。
- (イ)献立表を事前に保護者へ公開し、保護者が注文する際に献立の食物アレルギー情報を確認できるようにすること。
- (ウ)注文画面等に弁当の写真を表示するなどし、保護者及び児童が量や内容をイメージでき、注文しやすくなる工夫を行うこと。
- (エ)弁当代金は、クレジット決済・口座振替・口座振込等により、受託者が直接保護者から徴収

すること（各児童館における現金での支払いは不可）。返金等についても、受託者において対応すること。

(オ) 弁当容器は、使い捨てまたは回収容器いずれの対応も可とする。

(カ) 注文・決済にかかる保護者への案内チラシ等は受託者にて用意すること。

(キ) 弁当の注文受付及びキャンセル期限は、可能な限り配送日前日までとするなど利用しやすい期日を設定すること。

(2) 弁当の内容等

(ア) 弁当の量や質などが児童（小学生）に相応しいこと。

(イ) 再調理や温め、盛り付け等の必要がないものとする。

(ウ) 年間を通してメニューの内容に変化を持たせるとともに、栄養面にも配慮すること。

(エ) 衛生面と品質管理に万全を期すること。

(オ) 利用しやすい価格帯（1食あたり税込み400円から500円程度）となるよう配慮すること。

(カ) 食品添加物を少なくすること。

(キ) 遺伝子組み換えの原材料は可能な限り使用しないこと。

10 配送体制等について

(1) 実施体制の整備について

(ア) 受託者は、業務全体の管理責任者を配置すること。

(イ) 受託者は、弁当提供日には必ず連絡対応（電話、メール等）ができる体制にすること。

(ウ) 受託者は、やむを得ない事情により本事業より撤退する場合は、2か月以上前に委託者へ報告しなければならない。

(エ) 委託者は、配送中の事故その他受託者の過失によって生じた損害について一切責任を負わない。

(オ) 弁当の保管及び配送における衛生面及び品質管理が適切であり、安全かつ確実な納品が可能であること。

(カ) 弁当は受注数1個から配送・提供すること。

11 効果検証にかかる協力

本モデル事業の効果検証にあたり、本市によるヒアリング等を行う場合、これに応じること。

12 衛生危機管理対応等

提供する弁当及び注文・決済等にかかる事故や問い合わせ等については、受託者の責任において適切に対応するとともに、下記の点に留意すること。

(1) 食中毒や異物混入等の事故防止

(ア) 受託者は、弁当の製造・配送等にあたっては、食中毒防止のための衛生管理を適切に行うこと。

(イ) 受託者は、異物混入等の事故が起きないように、食品衛生責任者等による食材料の納入時の立会いと検収の徹底、点検を実施するとともに、作業開始前に器具等の破損箇所や、破損のおそれがないこと等を十分に確認すること。本業務に従事する者も互いに注意喚起等を行うこと。

(ウ)受託者は、業務を実施するにあたり、常に食品衛生法その他関係法規を守り、監督官庁の指示に従うこと。

(2) 事故等への対応

(ア)受託者は、提供した食事に起因する児童への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。

(イ)受託者は、事故の発生が確認された場合、直ちに委託者及び各児童館へ連絡し、後に書面により委託者あてに正式に報告すること。

(ウ)事故のため、受託者が業務継続困難となった場合、受託者は代替策を用意し、児童及び保護者に不利益を与えないようにすること。

(エ)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。

(3) 苦情処理について

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ものとする。また、必要に応じて委託者へ報告するものとする。

(4) 配送計画書等の提出

受託者は、契約締結後速やかに、以下の書類を委託者に提出すること

(ア) 緊急連絡体制

(イ) 各履行場所への配送計画書

13 災害の発生等による弁当提供の中止

災害の発生等により、児童館（サテライト室含む）が休館となった場合、当該児童館（サテライト室含む）の弁当提供は中止とし、受託者は保護者に対し、当該日の弁当代金を請求せず、又は既に徴収している場合は返金すること。なお、この場合において、当該児童館等（注文があった場合に限り）の配送分については、配送日数に含めるものとする。

ただし、災害の発生等があったものの児童館（サテライト室含む）が休館とならない場合で、保護者判断により児童が帰宅し弁当が提供できなかった等の事情のある場合には、弁当代金の負担者については、受託者と保護者との間の取り決めにより決定する。なお、この場合においても、当該児童館等（注文があった場合に限り）の配送分については、配送日数に含めるものとする。

14 支払方法

(1) 受託者は、配送が完了した各期間（夏季休業期間、冬季休業期間、学年末休業期間）の代金を各期間の業務終了後に委託者へ請求すること。なお、児童館との調整費等については、各期間（夏季休業期間、冬季休業期間、学年末休業期間）で等分し、請求すること。

※等分により各期間 100 円未満の金額が生じる場合には、各期間の 100 円未満の金額を合算のうえ、夏季休業期間の請求に含めるものとする。

(2) 受託者は、請求の際、次の書類を提出すること。

(ア)業務完了届及び請求書

(イ)各配送先別、日別の注文確定書

(3) 委託者は、受託者から請求があった日から 30 日以内に支払うものとする。

15 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者双方協議して定めるものとする。
- (2) 本事業にかかる協議、打合せ等の必要経費及びその他の経費は全て受託者の負担とする。
- (3) 本事業を履行するにあたり、第三者へ業務のすべてを委任、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部（主たる部分を除く。）について事前に書面で申請し、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 受託者は、業務上知り得た秘密（個人情報等）を適切に管理し漏らしてはならない。業務委託契約が終了した後も同様とする。個人情報等の漏えいに係る事故の発生が確認された場合、12（2）（イ）と同様に、直ちに委託者及び各児童館へ連絡し、後に書面により委託者あてに正式に報告すること。
- (5) 受託者は、本業務に関して、法令等を遵守し、誠実に業務を行うこと。
- (6) 災害や感染症の流行等により、本市がやむを得ないと認める場合、本事業を休止することがある。