

## 別紙 1

### 仕 様 書

- 1 件名  
台東区こどもクラブ弁当配送事業業務委託
- 2 契約期間  
契約締結の日から令和9年3月31日まで
- 3 履行期間  
令和8年7月17日から令和9年3月31日まで
- 4 履行場所及び定員  
別紙「履行場所一覧表」のとおり
- 5 契約方法
  - (1) 総価契約：配送費  
配送費は配送にかかる人件費、車両の手配に要する経費、交通費及び保冷剤の費用を含めた金額とする。  
※弁当の代金、注文サイト利用料及びクレジットカード等手数料は含めないものとする。
  - (2) 支払い  
長期休業期間（夏休み、冬休み及び春休み）終了ごとの支払い
- 6 配送日  
区立小学校の夏季休業期間、冬季休業期間及び春季休業期間（終業式、始業式、修了式及び卒業式含む）のうち、下記の日程において配送する。ただし、土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）は除く。
  - (1) 令和8年7月17日（金）から令和8年9月1日（火）まで<計31日間>
  - (2) 令和8年12月25日（金）から令和9年1月8日（金）まで<計7日間>
  - (3) 令和9年3月24日（水）から令和9年3月31日（水）まで<計6日間>
- 7 業務内容
  - (1) メニューの作成
    - ア 日替わり弁当を提供すること（内容（メニュー）は変化を持たせること）。
    - イ 弁当の量や内容（メニュー）が児童にふさわしいこと。
    - ウ 弁当の販売価格は、一食あたり税込み650円以内とすること。  
また、弁当の原価率は販売価格の30%以上とすること。
    - エ 弁当は受注数1個から配送すること。  
（予定食数は日替わり弁当350食/日程度とする。）
    - オ メニューには全品アレルギー表示（特定原材料8品目）を行うこと。また、可能な限り原材料表示を行うこと。
    - カ 再調理の必要がなく常温での保存が可能であるか、受託事業者において用意す

る保冷剤等で衛生管理し安全に配送及び保管ができるものとする。

キ 食品添加物は可能な限り使用しないこと。

ク 遺伝子組み換えの原材料は使用しないこと。

ケ 弁当の容器やカトラリーは児童が使用することを想定して配慮すること。

コ 予定していた食材が調達できない場合は、代替の食材で対応すること。その場合は、区へ事前に報告すること。

## (2) メニュー表の提供

「6 配送日」に記載する(1)～(3)の日程の1週間前までにメニュー表を作成し、区及び各こどもクラブへ提供すること。メニュー表にはアレルギー表示をすること。なお、メニュー表の提供は、受託者においてウェブサイト上に設ける配食弁当受付サイト(以下「受付サイト」という。)への掲載でも可とする。

## (3) 注文の受付及びキャンセル

受託事業者は、ウェブサイト上に「受付サイト」を設け、同サイトの登録手続きを行った児童の保護者から希望日の前営業日正午まで弁当の注文及びキャンセルを受け付けること。ウェブサイトを利用できない保護者に対しては、代わりとなる受付方法を設けること。

## (4) 代金の徴収

弁当の代金は、保護者が受付サイト上でクレジット決済等の電子決済により直接支払える方法とする。

## (5) 弁当の配送等

ア 事前に配送計画を作成すること。

イ 受注数1個から配送すること。

ウ 弁当は、午前9時から正午まで(終業式・始業式・修了式及び卒業式については、公設クラブについては午前9時30分から正午、民設クラブについては午前10時30分から正午まで)の間に、温度管理が可能なコンテナ等に保管し、各クラブへ配送すること。受付サイトからクラブごとに弁当を注文した児童氏名が把握できるようにすること。

エ コンテナ、容器(カトラリー含む)及び残菜は、配送日当日午後1時から午後4時までの間に回収すること。残菜等は受託者の責任において処分すること。

オ 車両は区が指定する場所に駐車すること。

カ 交通事情等により配送や回収の時間に遅延が生じる場合は、速やかに区へ連絡すること。

キ 配送に当たっては、弁当の取り違え防止及び衛生管理を徹底すること。

ク 配送に要する経費は区の負担とし、弁当の価格に転嫁しないこと。

## (6) 連絡体制

区及び保護者から受託者への連絡は、受付サイトのみではなく、電話などの即応可能な方法により連絡が取れるようにすること。

## 8 管理責任者の設定

受託者は、契約締結後に本業務に係る管理責任者及び配送部門の責任者をそれぞれ1名選任し、区へ報告すること。

## 9 安全管理・衛生管理

- (1) 受託者は、食品衛生責任者の資格を有する者を配置することとし、その資格を証する書類の写しを提出すること。また、調理業務従事者のうち調理師免許を有する者がいる場合は、当該免許証の写しを提出すること。
- (2) 受託者は、異物混入等の事故が発生しないよう、食品衛生責任者による食材の納入時の立会いと検収を徹底すること。
- (3) 作業開始前に、器具等の破損箇所や破損のおそれがある箇所がないか確認すること。
- (4) 食中毒が発生しないよう、従事者、調理場所、食材や弁当及び容器等の保管場所の衛生管理を徹底すること。

## 10 業務報告

内容	提出時期	様式
事業計画書（安全管理・衛生管理含む）	契約締結後速やかに	任意
管理責任者及び配送部門責任者の氏名及び連絡先並びに緊急連絡先	契約締結後速やかに	任意
食品衛生責任者及び調理師免許を有する調理業務従事者等の一覧表並びに当該資格の写し	契約締結後速やかに	任意
各履行場所への配送計画書（回収計画含む）	契約締結後速やかに	任意
完了報告書（受注数、使用車両台数等を記載）	事業完了後10日以内	任意
請求書	区の検査合格後	任意

## 11 指導監督・調査

区は、受託者に対し委託事務の適正を期すため、必要があると認めるときは、運営業務の実施状況や委託料の執行状況等について報告や資料の提出を求め、関係書類及び経理に関する帳簿・通帳等の調査や実地検査により、点検・評価を行うものとする。受託者は、区から改善指示を受けた場合には速やかに対応すること。

## 12 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- 1 ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- 2 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。
- 3 できるだけ低公害・低燃費な自動車を使用するよう努めること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

## 13 障害者差別解消法の遵守について

本契約の履行に当たって、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年

法律第 65 号) 及び関係府省庁所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針を遵守すること。

14 道路交通法等の遵守について

本契約の履行に当たり、自転車を利用する際には、受託者の責任においてヘルメットの着用に努める等、道路交通法その他の自転車の利用に関する法令及び都・区条例の規定を遵守すること。

15 個人情報の取扱い

受託者は、別紙「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」に記載された事項を遵守すること。

16 その他

この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、その都度、区と受託者が協議の上、取り決めるものとする。

17 担当

台東区こども家庭部児童・青少年育成課児童担当  
電話 03-5246-1235 (直通)

## 履行場所一覧表

No.	こどもクラブ名	所在地	定員(人)
1	千束	千束3-20-6(千束児童館内)	40
2	東泉	三ノ輪1-23-9(東泉小学校仮設校舎内)	50
3	東浅草	東浅草2-27-19(東浅草小学校内)	60
4	浅草橋	浅草橋5-1-35(旧柳北小学校内)	145
5	竹町	台東3-25-4	60
6	池之端	池之端2-3-3(池之端児童館内)	50
7	谷中	谷中5-6-5(谷中児童館内)	70
8	松が谷	松が谷4-15-11(松が谷児童館内)	45
9	松葉	松が谷1-13-16(松葉小学校内)	95
10	下谷	下谷3-1-14(柏葉中学校内)	110
11	浅草	花川戸1-14-21(浅草小学校内)	40
12	寿	寿1-4-5(寿児童館内3階)	64
13	寿第2	寿1-4-5(寿児童館内1階)	55
14	千束小学校	浅草4-24-11(千束小学校内)	36
15	竜泉	竜泉2-10-2(竜泉福祉センター1階)	105
16	富士	浅草4-48-9(富士小学校内)	55
17	北上野	北上野2-15-6(駒形中学校内)	50
18	田原	雷門1-4-4(ネクストサイト浅草ビル1階)	55
19	金竜	千束1-9-14(金竜小学校敷地内)	65
20	今戸	今戸1-3-6(今戸児童館内)	50
21	石浜	清川1-14-21(石浜小学校内)	80
22	蔵前	蔵前4-19-6(蔵前小学校内)	80
23	根岸	根岸3-9-2(根岸小学校敷地内)	50
24	入谷	入谷1-16-9	45
25	アスク浅草橋	浅草橋3-26-3(アコルデ浅草橋2階)	40
26	トレジャー☆キッズクラブ元浅草校	元浅草1-8-7(元浅草SKビル2階)	50
27	キッズクラブ蔵前	蔵前3-1-11(フォレシティ蔵前1階・地下1階)	40
28	リックキッズ 学童クラブ松が谷	松が谷2-31-9(石黒ビル1階)	34
29	キッズクラブ柳橋	柳橋2-21-9(PRAIRIE SKY RESIDENCE 1階)	40

※No.1～24：公設民営、No.25～29：民設民営

## 個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項

### (秘密保持義務)

第1条 受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

### (安全管理措置)

第2条 受託者は、個人情報の安全管理について、責任体制、業務従事者の管理体制及び実施体制を確立し、必要な措置を講じなければならない。

### (再委託の禁止)

第3条 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の一部についてやむを得ず再委託する必要があるときは、あらかじめ再委託先の業者名及び再委託の内容を区に通知し、区の承諾を得なければならない。また、再委託先に対してもこの契約を遵守させなければならない。

2 前項の規定は、再委託先が受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も同様とする。

### (目的外使用及び外部提供の禁止)

第4条 受託者は、個人情報を区の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

### (複写及び複製の禁止)

第5条 受託者は、個人情報の全部又は一部を区の許可なく複写し、又は複製してはならない。区の許可を受けて複写又は複製したときは、業務の終了後、直ちに当該複写物又は複製物を焼却又は裁断等により利用できないように処分しなければならない。

### (授受及び保管)

第6条 受託者は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。

### (返還等)

第7条 受託者は、契約を終了したとき又は区が請求したときは、その保有する個人情報について、直ちに区の指定した方法により、廃棄、返還又は消去しなければならない。

### (定期の報告)

第8条 受託者は、個人情報を取り扱う業務の管理体制・実施体制・個人情報の管理状況について、契約締結後速やかに区の指定する様式により区に報告を行うものとする。また、契約期間が複数年に渡る場合、少なくとも年1回以上、区に報告を行うものとする。

(立入検査及び調査)

第9条 区は、個人情報の管理状況について随時に立入検査又は調査をし、受託者に対して必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して指示を与えることができる。

2 受託者は、再委託先に対して、この契約の遵守状況について監視し、随時に立入検査又は調査をし、必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して指示を与えなければならない。

(事故の報告)

第10条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事故が生じたときには、直ちに区に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面でもって区に報告し、区の指示に従わなければならない。

(不良製品等の処分)

第11条 この契約による業務処理中に不良又は不用品が発生したときは、受託者は、その発生数量、発生原因を区に報告し、その処分について区と協議するものとする。

(損害賠償)

第12条 受託者が、前記各条項に違反し区に損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。