

「離乳食の作り方講座運営業務」仕様書

1 契約方法

委託契約

2 業務目的

市内在住の5～6か月児の保護者を対象に、具体的で負担感の少ない離乳食の進め方について、講話・調理実演・調理体験・メニュー展示・試食を行うとともに、離乳食に関する栄養相談（質疑応答）を行い、保護者の育児不安を軽減する。

3 業務の内容

（1）事前準備業務

- ア 離乳食の調理実演・体験及び展示・試食用の献立及び指導用媒体（配布資料含む）の作成
なお、献立および指導用媒体については、神戸市と協議の上、決定する。
- イ 離乳食の調理実演、体験、展示、試食に伴う食材料等の購入及び支払い
- ウ 講座運営に伴う消耗品等の購入及び支払い
- エ 配布資料の印刷およびその支払い
- オ 神戸市より提供する参加者名簿データの受理

（2）当日の講座運営業務

ア 準備

- （ア）会場の鍵受領および開錠
- （イ）食材料等の検収、調理実演・体験・展示・試食等の準備
- （ウ）配布資料のセット（神戸市からの配布依頼分も含む）
- （エ）会場の設営（受付コーナーを含む）
- （オ）参加者受付・案内業務

イ 講座の実施（1日2回）

- （ア）管理栄養士による「離乳食の進め方」に関する講話
- （イ）管理栄養士による離乳食（開始～完了）の調理実演
- （ウ）参加者による離乳食調理体験（初期食・1組1品程度）の実施
- （エ）離乳食の実物展示と試食品（中期食、後期食から各1品以上）の提供
- （オ）管理栄養士による個別栄養相談（質疑応答）
- （カ）参加者への受講サポート
- （キ）参加者へのアンケート（web入力形式）の説明および回答協力依頼

ウ 後片付け

- （ア）会場内の掃除（調理台のふき掃除、床の掃き掃除、調理台シンクの拭き上げ）、片付け、廃棄物の処理
※片付け、廃棄物の処理の方法については、使用会場の規則に従うこと
- （イ）会場の施錠および鍵返却

（3）事後業務

参加者名簿データの消去及び実施報告書の提出

講座終了から1週間以内に、参加者名簿データを消去するとともに、実施報告書(様式1)を作成し、神戸市に提出する。

(4) 防火・防災管理に係る訓練等への出務

会場となる施設における防火・防災訓練等への参加（防火・防災訓練：年2回程度）

4 対象者及び参加人数

市内在住の5～6か月児の保護者 1回17組

- ・1日2回実施、1組につき保護者2名まで参加可能
- ・本講座の開催状況等により、対象月齢を広げることがある
- ・開催会場の収容人数の関係で、参加数を変更することがある。

5 開催日程および会場

日程 年間30日（うち平日7日・休日23日実施）

R8年度日程については別紙1のとおり

会場 健康ライフプラザ ライフキッチン（神戸市兵庫区駅南通5-1-2）

または神戸市が指定する会場

6 人員体制

各講座の講師は、管理栄養士の資格を有すること。また、各講座につき、参加者からの個別相談に対応するため講師以外に少なくとも3名の管理栄養士の資格を有する者を配置すること。

本仕様書中の管理栄養士については、下記技量のある人材を確保すること

- (1) 乳幼児を対象とした栄養相談の経験が2年以上あること
- (2) 最新の「授乳・離乳の支援ガイド」、「食物アレルギーの栄養食事指導の手引き」及び「日本人の食事摂取基準」を熟知していること

7 開催を中止する場合

- (1) 開催日前日の17時の時点で、計画運休等公共交通機関の規制が予定されている場合
- (2) 兵庫県に緊急事態宣言が発出された場合
- (3) 気象情報・感染症流行状況等により、神戸市が中止することが望ましいと判断した場合

8 振替開催について

中止となった場合は、振替開催の実施について随時神戸市と協議する

9 業務実績報告書の提出及び検査等

上半期（4～9月）と下半期（10～3月）の事業実施終了日から起算して1週間以内に、各期委託業務完了報告書を神戸市に提出する

10 業務責任者

事業者は業務の履行に係る責任者を選任し、神戸市にその氏名、連絡先その他の必要な事項を書面により通知すること

11 防火・防災管理者

事業者は、健康ライフプラザライフキッチンの使用にあたり担当の防火・防災管理者を選任すること

- a. 防火・防災管理者は、(一財) 日本防火・防災協会などが行う防火・防災管理に関する講習の課程を修了し、修了証を交付された者とする
- b. 防火・防災管理者として選任された者は、本仕様書 3 - (4) の業務を行うこと

12 情報セキュリティ

業務の遂行にあたっては、本市の「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守すること。なお、「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」については、以下のホームページを参照すること

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

13 契約期間

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで（3 年間）

※債務負担行為に基づく複数年契約とする

14 委託料の支払い

(1) 支払方法

委託料は、半期ごと（上半期分・下半期分）に支払う。

半期ごとに、事業の完了後、関係書類（「業務実績報告書」「請求書」等）に基づき、検査終了後 30 日以内に支払う。また、開催中止の場合は、原則、開催当日に係る費用については支払わない。

15 提出書類・時期

- (1) 業務責任者届 契約書締結日まで
- (2) 情報セキュリティ対策の実施状況報告書 契約書締結日まで
- (3) 実施報告書 講座終了後 1 週間以内
- (4) 委託業務完了報告書 上半期（4～9 月）、下半期（10～3 月）ごとに
事業実施終了後 1 週間以内
- (5) 文書・ファイルの返還・廃棄の実施状況報告 令和 11 年 3 月 31 日

16 その他

会場および開催日時については諸般の事情により変更となることもある。

離乳食の作り方講座・実施報告書

報告書作成日： 年 月 日

実施日時	年 月 日 (木・土) 午後 時 分 ～ 午後 時 分
実施場所	健康ライフプラザ(ライフキッチン)
対象者	年 月 ～ 年 月 生まれの児の保護者
参加組数 ※人数は大人の 数のみ計上	<div>1回目 組 (人) / 予定組数： 組 (人)</div> <div>2回目 組 (人) / 予定組数： 組 (人)</div>
実施内容	<div>1回目 講話・実演・体験： 分 試食： 分 展示・相談： 分</div> <div>2回目 講話・実演・体験： 分、 試食： 分 展示・相談： 分</div>
連絡事項	<div>●参加者の反応</div> <div>●検討課題</div> <div>●相談内容・件数については裏面へ記入</div>
出務者名 (フルネーム)	講 師 (管理栄養士) : 助 手 (管理栄養士) : . . . その他 :

【相談内容・件数】

様式 1 -2

個別相談人数 _____ 人

※主な相談内容について、特に多かった・気になった相談内容については、余白へ記入してください

分 類 (相談あったものに○してください)	内 容
1. 作り方 <ul style="list-style-type: none"> ・食材の選び方、使い方 ・基本的な調理法 ・固さや形状 ・味付け ・冷凍保存 ・ベビーフードの活用法 	
2. 進め方 <ul style="list-style-type: none"> ・始め方・進め方・食べさせ方 ・食べてくれない 	
3. 食物アレルギー	
4. 調理器具、食器	
5. 衛生面	
6. その他	

別添1

令和8年度 離乳食の作り方講座 日程

2026年4月	11	25	
2026年5月	9	<u>21</u>	30
2026年6月	13	27	
2026年7月	4	<u>16</u>	25
2026年8月	22	<u>27</u>	
2026年9月	12	<u>17</u>	26
2026年10月	3	24	
2026年11月	7	<u>12</u>	28
2026年12月	5	19	
2027年1月	16	<u>21</u>	30
2027年2月	6	20	
2027年3月	6	13	<u>18</u>

__は木曜日