

伊予市学校給食等配送業務

仕 様 書

平成 27 年 12 月

伊予市教育委員会教育総務課

1 業務の目的

学校給食センターにおける給食等配送業務を委託することにより、衛生かつ安全な給食を実施することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

伊予市学校給食等配送業務

(2) 業務場所

伊予市大平甲 9 1 1 番地 2 伊予市学校給食センター
配送対象校(園) 別紙「配送経路図」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から平成 35 年 3 月 31 日

(4) 業務実施期間

平成 28 年 9 月 1 日から平成 35 年 3 月 31 日

(土曜、日曜、祝祭日、長期休業日(夏休み、冬休み、春休み)等は原則として業務は行わない。ただし学校行事や災害時の支援活動等で給食を配送する場合もあることから柔軟な対応を行うこと。)

(5) 実施回数

年間の配送日数は、概ね 200 日とする。

ただし、学校行事や災害等、発注者の都合により変更する場合がある。

3 業務内容

学校給食センター(以下「給食センター」という。)で調理した給食及び食器類を格納したコンテナを積載し、指定時間内に給食センターから市内小中学校、幼稚園(以下「各学校・園」という。)へ配送し、給食後使用済食器類を格納したコンテナを各学校・園から給食センターへ回収するため、次に掲げる事項を行う。

- ① 給食センターにおいて、配送先、配送順番どおりのコンテナかどうかを確認すること。
- ② 確認後、コンテナ及び学校給食に関する書類(献立写真等)を各学校・園の配膳室まで配送すること(配送ルートによっては、食器と食缶を2回に分けて搬送する必要がある。)。ただし、各学校・園の状況に合わせて柔軟に対応すること。
- ③ 給食終了後、配膳室からコンテナを給食センターまで回収し、給食センターの指示どおりの順番で引き渡すこと。

- ④ 給食センター及び各学校職員と受取り及び引渡しの確認を、双方で責任を持って行い、その際にコンテナに汚損がないかどうかを常に確認すること。
- ⑤ 配送、回収の収受を給食センターと学校・園とで文書により行うこと。
- ⑥ 園内及び校内での運行は、園児、児童及び生徒の安全を確認のうえ、業務を行うこと。
- ⑦ 給食センター及び各学校・園の運営方針を十分理解し、給食センター及び各学校・園との良好なコミュニケーションの確保に努めること。
- ⑧ 配送及び回収計画、時間及び距離については、道路事情、運行時間等、配送車の運行に必要な状態を把握し、次の（１）、（２）及び別紙「配送経路図」及び「給食配送計画」に基づき、受注者の責任の下、配送及び回収を行うこと。

なお、業務の実施にあたり、より効率的な配送・回収計画が提案できる場合は、様式第 14 号により提案すること。ただし、この場合における見積書（様式第 17 号－1、様式第 17 号－2）に記載する金額は、受託者が提案する配送・回収計画に基づくものとし、必要に応じ各項目を変更してよいものとする。

- ⑨ 業務の受注者は、業務期間中において、常日頃からより安価で効率的な配送・回収計画を検討し、発注者にその計画を提案すること。この場合、発注者が当該提案を承諾したときは受注者の提案に基づく配送・回収を可能とし、その提案内容により、必要に応じて変更契約等を行う。

（１）配送・回収計画時刻

※配送ルートは、7ルート7車両を想定しており、各ルート及び配送計画については、別紙「配送経路図」及び「給食配送計画」を参照すること。

ア 配送時給食センターの出発予定時間

午前 9 時 30 分から午前 11 時 38 分

※提案により出発時間を変更する場合であっても上記の予定時間内であること

イ 配送時各学校・園への到着予定時間

午前 11 時 29 分から午前 11 時 50 分

※提案により到着時間を変更する場合であっても上記の予定時間内であること

ウ 回収時各学校・園への到着予定時間

午後 1 時 20 分

※提案により到着時間を変更する場合であっても上記の予定時間内であること

あること

エ 回収時給食センターへの到着予定時間

午後14時09分から午後14時56分

※提案により到着時間を変更する場合であっても上記の予定時間内であること

(2) 業務に必要な学校給食配送用コンテナの数量及び規格 (予定)

ルート 番号	学 校 名	コンテナ数	
		大	小 (ハーフ)
1	南山崎小学校	1	1
	北山崎小学校	4	0
2	伊予小学校	5	0
	伊予中学校	3	0
3	郡中小学校	12	0
4	港南中学校	7	0
5	佐礼谷小学校	1	0
	中山幼稚園		
	中山小学校	1	1
	中山中学校	1	0
6	由並小学校	1	1
	下灘小学校	1	1
7	翠小学校	2	0
	双海中学校		

※コンテナ規格については別紙「コンテナ規格詳細図」参照。

4 配送車両

(1) 一般的事項

- ① 受注者は、業務の実施のために必要となる配送車を受注者の負担により準備すること。なお、業務の実施にあたり、配送車両を集約するなど、より効率的な配送・回収計画が提案できる場合は、様式第14号で提案すること。なお、この場合における見積書（様式第17号-1、様式第17号-2）に記載する金額は、受託者が提案する配送・回収計画に基づくものとし、必要に応じ各項目を変更してよいものとする。
- ② 受注者は、発生した全ての事故、故障について、故意、過失の有無に関わらずその責任において一切を解決しなければならない。

(2) 車両要件

業務に使用する車両は、以下を参考とし、同等以上の機能を有すること。
なお、車両を準備する場合にあつては、設計の段階から車両確認に至るまで、事前に発注者にも確認を受けること。

※仕様詳細は、教育総務課で確認して下さい。

- ① 車両は、貨物自動車運送事業法に基づく一般貨物自動車運送事業の許可を受けた車両とし、学校給食法に基づき、衛生的な取扱いができるアルミ箱の食品専用車を準備すること。
- ② 架装内部はコンテナが1基1基固定できるようにし、コンテナが相互に衝突しないための中仕切り及びコンテナが損傷しないためのクッション板等を設けて、前部及び両サイドにコンテナ保護及び固定用プロテクター（フロント2段、サイド1段）を設置し、固定用バーを用意すること。
- ③ リフトはアーム式ゲート（オートレベルリフト）とし、能力は1,000kg対応とする。
- ④ リフトテーブルにはキャスターストッパー及び両側にサイドストッパーを設置すること。
- ⑤ 給食センターについては、給食配送用プラットホームがドッグシェルター方式のため、積載時にはプラットホームに密着できるようプラットホーム床下（別紙「ドッグシェルター部」参照。）に収まること。また、配送プラットホームが直接密着するため、アルミ箱には接合部用積み下ろし補助版を用意すること。
- ⑥ 給食センター、各学校現場等（別紙「各学校敷地配置図」参照。）を十分に確認の上、コンテナが支障なく積み降ろしできるよう架装すること。
- ⑦ 荷台アルミ箱の両側面に「伊予市学校給食センター」の看板文字を入れること。
- ⑧ 平成22年排出ガス規制適合車であること。

5 配送車両の管理

(1) 配送車両の保管場所

- ① 配送車両の使用の本拠の位置及び保管場所は、原則として給食センター内の車庫（別紙「車庫」、「給食センター敷地配置図」参照。）とし、受注者は、貨物自動車運送事業法及び貨物自動車運送事業輸送安全規則に基づき、適切な車両の保管並びに施設管理をすること。（運転者等

の通勤自動車のための駐車場はありません。必要に応じ受注者で確保すること。)

- ② 受注者が①以外の自らが貨物自動車運送事業者として認可された場所又は届出をした場所を配送車両の保管場所とすることも可とするが、保管場所確保に要する費用は受注者が負担するものとする。

(2) 配送車両の点検・整備・保守

- ① 配送車両は、関係法令により定められた点検を確実に実施すること。点検の結果、修理の必要があると認めるときは、早急に修理を行い配送業務に影響しないようにすること。
- ② 配送車両は、業務の円滑な実施のための整備を行うこと。故障等の突発的な不具合には、早急に修理または代替車両により配送業務に影響しないようにすること。
- ③ 毎日の業務終了後、配送車荷台内部の清掃を実施し、常に清潔を保ち、内部に異物や損傷箇所等がないよう常に点検すること。車両外部の清掃については、必要な都度、清掃作業を行うこと。また、毎学期開始前には、必ず配送車両の清掃・点検を行うこと。

(3) その他運用

配送車は、学校給食の配送及び回収業務以外に使用しないこと。ただし、その必要が生じ、発注者がその理由を認めたときは、この限りでない。

6 業務従事者

受注者は、学校給食配送業務が円滑に実施できるよう次の者を配置すること。また、業務時間内においては、携帯電話等により常時連絡可能な状態とすること。なお、これらの装備に要する費用は、受注者の負担とする。

(1) 業務責任者

配送業務を遂行するにあたり、発注者との連絡・調整、また指揮・監督等業務全般の円滑な履行のための業務責任者をおくものとする。

- ① 業務責任者は、業務責任者専任予定書兼経歴書（様式第 16 号）で選任した者とする。
- ② 契約後、業務開始前に業務責任者専任予定書兼経歴書（様式第 16 号）を伊予市教育委員会教育総務課と給食センターに提出すること。
- ③ 毎月末に給食センターへ配送車運転員出勤簿、配送車運行管理簿及び運転記録・日常点検記録表を提出し、確認を受けること。
- ④ 毎年度末に車両整備状況の記録簿等を提出すること。

- ⑤ 運転員に変更が生じたときや定期点検結果、車検結果、事故報告等、随時必要な書類は速やかに提出すること。
- ⑥ その他委託業務に関して必要な書類の提出を求められた場合は、遅滞なくこれに応じるものとする。配送業務従事者の中から緊急時における連絡員を選任し、業務開始までに発注者に届け出ること。

(2) 配送業務従事者

- ① 運転員は専任を原則とする。
- ② 運転員の業務従事者に急遽欠勤等がある場合も想定して代行員も準備し、万全を期すること。

7 業務従事者の衛生管理

受託者は、学校給食の配送という業務内容を鑑み、業務従事者の衛生管理には特に注意すること。

- ① 配送業務従事者は、受注者の責任と費用により、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌 O157 について、毎月 2 回以上保菌 検査（検便）を受け、検査結果を給食センターに提出すること。検査の結果、陰性認められた者が乗務すること。なお、新規採用の業務従事者は、検査結果で陰性と認められた後、乗務可能とする。
- ② 業務従事者が急病等により急遽対応できない場合、代行員が必要となるが、代行員においても上記 1) の基準を適用すること。
- ③ 受託者は、業務従事者の健康管理に注意を怠らないようにし、下痢症状・発熱・せき・外傷・皮膚病等伝染性の疾患で、食品衛生上支障の恐れのある者を配送業務に従事させないこと。
- ④ 業務従事者は、常時専用の清潔な白衣・白帽・マスク・白短靴又は白長靴と顔写真入りの名札を着用すること。また、履物については外用と配膳室・風除室用を区別し、必要な場合は準備すること。
- ⑤ 乗車前には必ず手洗い及びアルコール消毒を行うこととし、コンテナの搬送前にセンター前室で再度、手洗い及びアルコール消毒を行うこと。また、白衣・白帽・マスクを着用したまま、トイレに入らないこと。用便後は手洗い及びアルコール消毒を徹底すること。

8 業務従事者の教育及び研修

受注者は、学校給食が教育の一環である事を認識し、運転員に対し、以下の事項について必要な教育や研修を定期的 to 実施すること。

- ① 学校給食の衛生的かつ適切な取扱いを徹底すること。

- ② 服装や態度に十分注意し、学校給食関係者としての品位を保持すること。
- ③ 交通法規や安全運転の遵守を徹底すること。特に学校敷地内における最徐行運行に努め、事故並びに敷地内施設の損壊防止等に万全を期すこと。

9 事故等の責任

- ① 交通事故等が発生した場合には、速やかに当該給食センター及び伊予市教育委員会教育総務課へ事故報告すること。
- ② 配送業務中に生じた事故等によるコンテナや食器類等の破損等の損害は、全て受注者の負担とし、責任をもって解決すること。
- ③ 受注者の責に期すべき事由により発注者に損害を与えたときは、その損害額を賠償しなければならない。
- ④ 配送車両の故障及び事故等の場合には、代替車を配車すること。

10 関係法令等の遵守

受注者は、配送業務の実施にあたって学校給食法、食品衛生法、道路交通法、道路運送法、貨物自動車運送事業法、道路運送車両法、労働基準法、労働安全衛生法等の関係法令を遵守し、業務に支障がないよう配慮するとともに、その責任を負うものとする。

11 見積内容

年間運行日数を概ね200日とし、下記条件により①～⑦の費用をすべて含めた上で、見積金額は年度毎とし、6年7ヶ月間の総額の配送業務委託料を見積もること。なお、年間運行日数の実績が200日と比較し増減があった場合でも、原則変更契約は行わないものとする。

見積に含めるもの

- ① 車両費 車両の取得・改造・保管・点検・整備・保守を含む、車両に係る一切の費用
- ② 自動車任意保険料
対人 賠償： 無制限
対物 賠償： 無制限
- ③ 人件費 運転員・補助・代行員の人件費
- ④ 燃料費 配送・回収、車両の維持管理に必要な燃料費全てを含む
- ⑤ 衣服等費用
衛生的な専用の着衣等（白衣・白帽子・白短靴 又は長）を準

備し、使用すること。また、それに係るクリーニング代等も含めること。

⑥ 衛生検査費用

業務従事者の保菌検査（便）料

⑦ その他経費

12 支払方法

配送業務委託料を年度ごとに委託月数11ヶ月（※8月は給食実施がないため委託料の支払いを行わない。）で割り、平成28年9月から月毎の委託料を業務完了検査終了後請求することとし、支払いは、請求のあった日から30日以内に支払うこととする。ただし、請求は千円単位とし、千円未満の端数金額の合計額を、年度毎に最終の支払月に加えて支払う。

13 その他

本仕様書は業務の概要を示すもので、定めのない事項であっても本仕様書に付随する業務、又は性質上当然必要とされる業務は、誠意をもって実施すること。また、疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議し、本業務遂行に支障がないようにすること。