

苫小牧市学校給食配送・回収等業務 仕様書

苫小牧市学校給食共同調理場の学校給食配送回収業務を委託するにあたり、その仕様書を以下のとおり定める。

1 総則

- (1) 苫小牧市（以下「本市」という。）の学校給食に係る学校給食配送回収業務について、受託事業者（以下「受託者」という。）は、この仕様書に従って業務を行うものとする。
- (2) この仕様書は、業務の概要を示すものであり、本市が必要とする軽微な作業については、この仕様書に示されていない事項であっても、本市の指示により、契約金額の範囲内で行うものとする。
- (3) 受託者は、本業務が学校教育施設に関連した公共性を有するものであることを認識し、「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）などを参考に、学校給食の趣旨を十分理解し、本市の学校給食の円滑な実施に協力するものとする。

2 業務名

苫小牧市学校給食配送・回収等業務

3 業務委託期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日（60か月）

なお、契約締結日から令和8年3月31日までは、準備期間として受託者の負担と責任において準備を行うこと。

4 業務内容

配送回収計画等に基づき、受託者が管理する配送車両を使用し、次の業務を実施する。

(1) 配送業務

① 配送用コンテナの積込み

食器・食缶等が格納された配送コンテナを指定された車両に積込む。

② 配送

指定された配送コンテナを各校へ配送し、配膳室へ搬入する。この際、「搬入搬出記録簿」へ必要事項を記載する。

(2) 回収業務

① 配送コンテナの積込み

各校配膳室から配送コンテナを配送車両に積込み、調理場へ搬送する。

② 積降ろし

回収した配送コンテナを調理場へ積降ろす。

(3) 配送車両管理業務

① 運行前後に「配送車両日常点検票」により必要な日常点検を実施し報告すること。

② 毎回業務終了後、車内の消毒清掃（アルコール等）を行うほか、日常の清掃、衛生管理に努めること。

(4) 中央地区アレルギー対応食に関するもの

① アレルギー対応食の提供日について、パン箱を用い、第2学校給食共同調理場と中央地

区の小中学校との間でアレルギー対応食の配送回収業務を実施する。

- ② 配送車両は、軽自動車等のバン2台以上とする。
- ③ 軽自動車等のバン1台は、第1・第2調理場間及び市役所第2庁舎との連絡文書等の受渡しを行う。この業務は、アレルギー対応食のない日であっても、6の(4)の配送業務日であれば行うものとする。
- ④ アレルギー対応食車両運転従事者及び配送補助員の業務時間は、午前10時30分から午後2時30分までとする。ただし、業務時間の延長もあり得る。
- ⑤ アレルギー対応食の提供回数は、各年度106日以内とする。

(5) その他業務

- ① 降雪時においては、配送車両及び業務関係車両等の通路・駐車場確保のため、給食調理作業に支障をきたさない範囲において、調理場敷地内の除雪作業を行うこと。(第1学校給食共同調理場のみ)
- ② 配送回収の際に、調理場と各学校間の連絡文書等の受渡しを行うこと。
- ③ 学校からの嘔吐食器等については、別に保管し調理場の所定の場所に置くこと。

(6) 前各号に付帯する業務

5 業務施設及び配送校

(1) 学校給食共同調理場

- ① 名称 苫小牧市第1学校給食共同調理場
所在地 苫小牧市柳町1丁目3番5号
- ② 名称 苫小牧市第2学校給食共同調理場
所在地 苫小牧市美原町3丁目9番10号

(2) 配送校

- ① 第1調理場 小学校16校、中学校10校 計26校
- ② 第2調理場 小学校7校、中学校5校 特別支援学校1校 計13校

※ 配送校の所在については別表-1のとおり。

※ 小中学校の増減及び第1、第2調理場の振り分け又は学校数については、変更することもある。

6 配送回収計画

(1) 配送回収計画の提示

本市は、配送回収計画等を作成し、それぞれの時期に受託者へ提示する。

種 類	提示時期
配送回収基本計画(学校給食予定日数・配送コンテナ数等)	年度当初
月間配送回収計画(月毎配送回収計画)	実施前月末
配送回収計画変更指示書	当日まで

(2) 配送車両の配置

- ① 受託者は、配送回収基本計画(別表-2、-3、-4)に基づき配送車両の配置を行うこと。
- ② 車両は、受託者の保有車両(リース車可)を使用するものとし、運行に要する経費を負担すること。

(3) 配送回収基本計画

配送回収計画については学校行事等により変更することがある。この場合、基本的には当該月の前月末までに受託者に変更を通知する。

ただし、学級閉鎖、各種警報等やむを得ない場合は、当日に配送回収計画の変更を指示する場合もある。

(4) 配送業務日

配送業務日は、4月1日から3月31日までの市が指定する日とし、原則として土曜日、日曜日、祝日及び夏、冬、春休み期間を除く。ただし、臨時休校等があった場合、基本給食実施日数の範囲内において実施する場合もある。

(5) 業務時間

業務時間は、配送・回収の経路・時刻表（別表-2、-3）に基づくものとする。

(6) 基本給食実施日数

基本給食実施回数は、年度内204日以内とする。

(7) 給食時間変更の対応

学校行事等のため、給食時間の変更のある場合は、適切に対応すること。

(8) 対象配送校の変更への対応

配送計画に大幅な変更が生じ、契約額に変更を伴う場合においては、両者間で契約内容について協議を行い決定する。

7 実施体制

受託者は、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、業務責任者又は業務副責任者は、緊急時等に速やかな対応を行うことのできるよう、業務時間内においては、常時連絡可能な状態とすること。

(1) 業務責任者（1名）

業務全般を掌理し、従事者を指揮監督する業務責任者を1名配置する。

業務責任者は、受託者を代表して市との連絡調整を行うものとする。

(2) 業務副責任者（1名以上）

業務責任者に事故あるとき、又は欠けたときにその職務を代行する業務副責任者を1名以上配置する。

(3) 運転業務従事者

配送回収基本計画に基づき、配送車両の運転に必要な運転業務従事者を配置する。

運転業務従事者は、業務に支障がないと認められる場合は、業務責任者又は業務副責任者と兼ねることができる

(4) 配送補助作業員

補助作業員として車両1台に1名を配置すること。ただし、4の(4)の業務に用いる配送車両には配置しなくてもよい。

(5) 業務従事者の選任報告書

選任した業務責任者、業務副責任者及び運転業務従事者について、業務を開始しようとする2週間前までに下表の選任報告書を本市に提出する。また、変更がある場合は、変更後直ちに本市に報告する。

報告書	添付書類
業務責任者選任報告書	業務履歴書
業務副責任者選任報告書	業務履歴書
運転業務従事者報告書	業務履歴書、資格（大型免許）を証する書類の写し

※運転業務従事者が業務責任者、業務副責任者を兼ねる場合は、資格（大型免許）を証する書類の写しを提出すること。

- (6) 安全衛生管理を目的とした、研修・衛生管理指導等を実施すること。
- (7) 従事者は、配送開始10分前には事前に車両の点検及び業務連絡を終え、業務に支障がないように万全を期すこと。
- (8) 受託者は、配送回収途中において、学校・学校給食共同調理場への予定到着時刻に遅れる事由が発生した場合などには、速やかに学校給食共同調理場に連絡し、指示を仰ぐこと。
- (9) 従事者は、交通法規を遵守し、交通安全に努めること。特に、学校敷地内及び通学路については、学校長の指示に従い、児童生徒に最大限の注意を払い、事故防止に努めること。

8 業務従事者の衛生管理

(1) 受託者による衛生管理体制

- ① 衛生管理について常に注意を払うとともに、衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、学校給食の安全な実施に配慮すること。
- ② 業務従事者は業務中に白衣、帽子、マスク等を着用すること。
- ③ 下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状がある者は配送回収業務に従事させないこと。

(2) 業務従事者等の健康管理

- ① 全員を対象とし、定期的（年1回以上）に行い、結果判明後速やかに「定期健康診断結果報告書」を本市に提出すること。また、異常を認めた場合は、医療機関を速やかに受診させること。
- ② 全員を対象とし、月2回（2週間に1度、三季休暇中も同様）の検便検査（検査項目：赤痢菌・サルモネラ菌・病原性大腸菌）を行い、結果判明後速やかに「検便検査結果報告書」を本市に提出すること。
また、上記検査のほかに、年6回以上（10月から3月までの間に月に1度、又、必要に応じて）高感度（リアルタイムRT-PCR法）によるノロウイルス検査を行うこと。
- ③ 検便検査等で陽性反応が現れた従事者については、本業務に従事させてはならない。
また、学校給食共同調理場において食中毒などの事故が起きた場合は、随時、従事者に対する検査を実施すること。
- ④ 毎日の配送回収従事者の健康状態は、本市が定める点検表に従い、個人別に点検し、記録を行い、本市に提出すること。
- ⑤ 従事者は、調理場内の非汚染作業区域へ立ち入らないこと。
- ⑥ 作業に使用する白衣等は清潔に保つこと。
- ⑦ 作業開始前及び用便後は必ず手指の洗浄及び消毒を行うこと。
- ⑧ 運転業務に従事する場合は、業務責任者はその開始及び終了時にアルコールチェックを行い、その記録を毎月本市に提出すること。

9 配送車両（受託者が管理する配送車両）

（1）配送車両台数

- | | | |
|-----------------------------|--------------|-------------|
| ① 第1学校給食共同調理場 配送車両 | | |
| コンテナ8個積載可能車両（コンテナ2×4個） | 6台 | |
| コンテナ6個積載可能車両（コンテナ2×3個） | 1台 | 計7台 |
| ② 第2学校給食共同調理場 配送車両 | | |
| コンテナ6個積載可能車両（コンテナ2×3個） | 3台 | 計3台 |
| ③ 予備配送車両 | （コンテナ2×3個）1台 | 計1台 |
| ※予備配送車両は、両調理場共通に使用が可能なもの。 | | |
| ④ 中央地区アレルギー対応食配送車両 軽自動車等のバン | | 計2台 |
| | 車両合計 | <u>計13台</u> |

（2）架装仕様（（1）の①・②・③の車両に限る）

荷台架装は、給食の安全性、衛生面に十分配慮した車両とする。

① 配送コンテナの仕様

第1学校給食共同調理場 6クラス用（間口146cm・奥行92cm・高さ166cm）

第2学校給食共同調理場 6クラス用（間口147cm・奥行90cm・高さ160cm）

② ドア後方を扉とし、側面の扉は不要とする。

③ 荷台床面の高さは、第1学校給食共同調理場及び第2学校給食共同調理場のプラットフォームの高さ、及び各配送校の配膳室入口の床の高さを考慮し、各場所で円滑にコンテナの搬入搬出ができるよう、荷台後部に上下に移動可能な渡し板（ステンレス製滑り止め付き・長さ50cm程度）を取り付けること。

なお、渡し板の使用が困難な場合には、別途渡し板を用意すること。

④ 車両にはコンテナを積載可能な省力装置（パワーゲート）を装備するものとする。ただし、ドックシェルターへの荷台ボディーの密着接車を考慮し、第1学校給食共同調理場は床下格納式とし、第2学校給食共同調理場は、プラットフォームに直接渡す方式とする。

（3）架装仕様（（1）の④の車両に限る）

荷台架装は、給食の安全性、衛生面に十分配慮した車両とする。

① パン箱の仕様・個数

594×390×185mm アルミ製 配送車1台につき10箱程度

② 荷台架装の内容

前、側、天井、後方ドア内装は、拭き掃除ができるものとする。

③ 荷台架装の外装

本市が指定する文字等を表示すること。

表示する文字は、両サイドに「苫小牧市学校給食共同調理場」、両ドアに市章と「No. 」、車両後部に「No. 」を表示し、文字は丸ゴシックで左右共、左から右読みとする。

なお、作成に当たっては本市と事前に十分協議すること。

（4）使用制限

車両は、本業務以外に使用してはならない。ただし、本市の承諾を得た場合は、この限りではない。

（5）配送車両の駐留

配送車両は本市が指定した場所に駐留すること。

(6) 自動車保険等

使用する車両は、自動車損害賠償保険に加入し、その保険証券の写しを提出すること。

(7) 車両の登録

業務に使用する車両は、事前に業務に適合している車両か確認を受けること。また、毎年本市が指定する日（原則として各年4月の業務開始日の1週間前）までに自動車検査証の写しを提出すること。

10 車両への広告掲載

受託者は、本市の求めに応じ車体に民間広告を掲載するものとする。

なお、広告の掲載にあたっては、両者の協議により決定し、その掲載基準は別途定めるものとする。

11 損害賠償責任

(1) 受託者は、給食配送に関する受託業務中の事故について、第三者が被った損害を本市が第三者に対し賠償したときは、当該賠償額について、本市からの求償に応じること。

また、受託者はこれらの求償に十分応じることのできるよう対人及び対物については無制限補償、搭乗者については1,000万円以上の補償の自動車任意保険に加入すること。

(2) 委託期間中に発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受託者がその費用を負担する。ただし、その損害（保険等により補填された部分を除く。）のうち本市の責めに帰すべき理由により生じたものについては、本市がその費用を負担する。

12 費用区分

(1) 本市が負担する費用

- ① 調理場の電気及び上下水道料、施設の維持管理経費
- ② 給食備品類のコンテナ等

(2) 受託者が負担する費用

- ① 配送車両の取得費用及び車両の装備、修繕、整備に要する費用
- ② 車検の費用、燃料費、運行管理に要する費用
- ③ 車両に対する公租、公課
- ④ 事故に対する車両、対人、及び対物等の損害賠償保険料
- ⑤ 従業員の給与、福利厚生費等の人件費
- ⑥ 従業員の健康診断、検便に要する費用
- ⑦ 従業員の服装に要する費用
- ⑧ 従事者の安全・衛生管理等に関する研修費
- ⑨ 調理場敷地内の除雪作業に要する費用（第1学校給食共同調理場のみ）

13 委託料の算定及び支払い方法

(1) 履行の確認等

受託者は、毎月分の業務完了報告書を当該月業務終了後直ちに提出すること。

本市は、業務完了報告書を受領したときは、業務が本業務委託契約等により適切に履行されていることを確認する。

(2) 委託料の算定

配送回収基本計画及び基本給食実施日数を基礎として委託料を算定すること。

(3) 支払い方法

委託料は、令和8年4月分を初回として、月ごとに支払うものとする。

受託者は、当該月分の委託料を本市に請求し、本市は所定の当該支払い請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。ただし、受託者が、定期支払により支払うことを委託者に申し出て、委託者がこれを承認した場合は、この請求を省略することができる。

なお、本市が受託者に支払う各月の委託料は、毎年度の委託料の額を12ヶ月で均等に分割した額とする。この場合において、千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を各年度の5月から同年度の3月分までの各月分の委託料の額とし、各月の切り捨てた端数の合計を加えた額を同年度4月分の委託料の額とする。

契約期間内に配送回収基本計画の大幅な見直しが生じた場合は別途協議する。

14 再委託の禁止と契約の解除事項

(1) 権利義務等の譲渡の禁止

第三者に対し、業務の全部若しくは一部の処理を委託し、若しくは請け負わせ、又はこの契約によって生じる権利又は義務を譲渡し、若しくは継承させてはならない。ただし、委託者が事前に承認した場合は除く。

(2) 契約の解除

業務契約を完全に履行しないとき、又は業務契約に違反したときは、本市は、いつでも業務契約を解除することができる。なお、業務契約を解除した場合において、受託者に損害が生じても本市は、その責めを負わない。

15 その他

(1) 道路運送法、学校給食法、労働基準法等の関係法令及びその他関連法規及び関連要綱等を遵守すること。

(2) 調理場において、保健所や市の指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立ち会い等に協力すること。また、施設見学者への対応についても協力すること。

(3) 業務責任者は、調理場長から学校給食衛生管理に関する研修会等に参加を求められた場合は協力すること。

また、業務を実施するうえで定期的又は不定期に開催する会議へ必要職員を出席させること。

(4) 大規模災害が発生し、近隣避難場所において炊き出し等が必要となった場合は市と連携して協力すること。

(5) 臨機の措置をとらなければならない重大な事故が発生した場合は、直ちに調理場長または調理場職員に連絡し、指示に従い処置すること。

(6) 本業務を受託するにあたり、できる限り市内居住者の雇用に努めること。

(7) 業務に従事する者は、業務上知り得た内容を他に漏らしてはならない。

(8) 本仕様書は業務の大要を示すもので、定めのない事項であっても本仕様書に付随する業務は誠意をもって実施すること。

本市と受託者の業務分担区分

区 分	業 務 内 容	本市	受託者
配送・回収業務	給食の配送・回収		○
	給食の配送・回収時の安全管理		○
	運搬用車両の運行管理記録の記載		○
車 両 管 理	配送用車両の購入・リース等による準備		○
業 務 管 理	配送・回収基本計画の作成	○	
	配送・回収基本計画変更の指示	○	
	給食配送・回収等業務従事者等勤務表の作成		○
	当日業務（清掃を含む）分担の決定・報告		○
	当日業務（清掃を含む）分担の決定の確認	○	
	緊急対応を要する場合の指示	○	
衛 生 管 理	給食配送・回収等業務従事者等に対する衛生管理指導		○
	施設・設備（調理場休憩室、備品等）の清掃等の衛生管理		○
	給食配送・回収等業務従事者等の衣服等の清潔保持状況等の確認		○
	従事者の健康状態点検表の記入及び健康状態の確認		○
	従事者の健康状態点検表の確認	○	
	定期健康診断の実施及び結果の保管		○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	検便及びノロウイルス検査の実施及び報告		○
	検便結果の確認	○	
研 修	給食配送・回収等業務従事者等に対する研修		○
労働安全衛生	労災事故防止対策の策定		○
	労災保険等の加入		○