

雲南市加茂学校給食センター 学校給食配送業務委託 仕様書

この業務の実施にあたっては、学校給食を配送するという観点から、安全、衛生に細心の注意を払い、誠意をもって円滑、確実に次の業務にあたるものとする。

1 委託業務名 雲南市加茂学校給食センター 学校給食配送業務委託

2 委託内容

- (1) 管理車両の運転
- (2) 管理車両および車両備品の日常点検
- (3) 燃料油脂の購入と給油
- (4) 一般管理用消耗品（ワイパーゴム、ウォッシャー液等）の補充及び交換
- (5) 事故処理（自動車保険加入、示談交渉及び車両修理等）に関する事項
- (6) 雲南市加茂学校給食センターで調理した食品及び食器類を格納したコンテナを、配送対象校へ別に定める配送計画に基づき配送、回収業務を行う。（積込・積降を含む）
- (7) 各学校への給食便り、文書等の託送
- (8) ラッシングバー、ラッシングベルト等の車両備品の管理
- (9) その他上記業務に付帯する業務

3 委託期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

4 業務を行う場所等

- (1) 履行場所 雲南市加茂町加茂中793番地1
雲南市加茂学校給食センター
- (2) 配送対象校 別表1のとおり
- (3) 貸与する車両 別表2のとおり
- (4) 配送計画 別表3のとおり

5 業務日数

配送対象校の給食実施日数とする（1か年度中の業務日数 198日以内）

6 業務時間等

- (1) 業務に従事する時間は、配送開始前車両点検時から回収後車両整備等終了時までとする。
ただし、給食センターにおいて必要があるときは、受託者に通知の上、この時間を延長又は短縮することができる。
- (2) 配送対象校への配送・回収時間は以下のとおりとする。
配送時間は、おおむね午前10時30分から正午まで
改宗時間は、おおむね午後1時15分から午後2時45分まで

7 管理車両

- (1) 配送業務で使用する車両は雲南市から貸与する車両(別表2)を使用するものとし、貸与する車両をこの業務以外に使用してはならない。ただし、やむを得ない事由により市内他の給食センター配送業務に使用する場合は、雲南市の許可を得ること。
- (2) 貸与する車両について、次に掲げる内容の自動車保険の契約を締結し、その保険証券の写しを提出すること。ただし、予備車両を使用する場合は雲南市の負担とする。

補償内容	金額等
車両保険	時価総額
対人賠償	無制限
対物賠償	500万円
搭乗者傷害	1名 500万円

8 業務責任者及び業務従事者

- (1) 雲南市との連絡調整及び業務従事者の指導監督等を行う業務責任者1名を選任すること。
- (2) 業務従事者は、1台あたり2名(運転手及び助手)までとすること。
- (3) 業務責任者及び業務従事者については、業務を開始する前までに業務従事者報告書により委託者に報告すること。
- (4) 退職及び新規採用により業務責任者及び業務従事者を変更する場合は、変更する2週間前までに委託者に報告すること。

9 業務従事者の衛生管理

- (1) 受託者は、下痢症状・発熱・咳・外傷・皮膚病等伝染性の疾患で、食品衛生上支障のある者を業務に従事させない。
- (2) 「学校給食衛生管理基準」に基づき業務従事者の衛生管理及び健康管理を行うこと。
検便は、赤痢菌、サルモネラ菌、チフス菌、パラチフスA菌、腸管出血性大腸菌O157に係る検査を月2回以上、ノロウイルスに係る検査を10月から3月は月1回実施すること。
- (3) 業務従事者は、業務従事中は清潔な白衣、帽子、履物、マスク等を着用しなければならない。また履物は、調理場又は配膳室用と外用を区別すること。
- (4) 不必要なもの(クリップ、輪ゴム、シャープペン等)を調理場又は配膳室に持ち込まないこと。

10 届出報告等

- (1) 業務責任者は、給食実施日の当日業務開始前に、変更等の確認を行うこと。
- (2) 業務責任者は、給食実施日の当日業務開始前に、業務従事者の健康状況、衛生チェックを行い、業務打合せを行うこと。また、業務従事者の健康に常に注意を払うこと。
- (3) 業務従事者は、運行車両による交通事故などにより、配送、回収の時間が変更になる場合は、直ちに学校及び給食センターに報告を行うこと。
- (4) 運行車両により、第三者に損害を与えた場合は、直ちに給食センターに報告を行うこと。

もに、必要な措置を行うこと。

- (5) 次の報告書を作成し、提出期限までに提出すること。

種類	提出期限	部数
緊急時連絡体制表	業務開始前及び変更時	1 部
業務責任者及び業務従事者（変更）報告書	業務開始前及び変更時	各 1 部
業務従事者の細菌検査結果報告書	検査結果受取後速やかに	1 部
運転日誌兼配送記録簿	配送後速やかに記入し、1 月毎に	1 部
公用車定期点検簿 ※運転日誌兼配送記録簿と兼用も可。	定期点検後速やかに	1 部
学校給食日常点検表	配送前に給食センターで記入し、1 月毎に	1 部
事故等報告書	発生後速やかに	1 部

1 1 関係法令の遵守

学校給食法、食品衛生法、労働基準法、道路交通法、道路運送車両法の関係法令及びその他関連法規を遵守すること。

1 2 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、あらかじめ通知するので、適切に対応すること。

1 3 下請け業務の禁止

受託者は業務の全部又は主たる部分を第三者に委託又は請け負わせてはならない。

1 4 その他

前各号並びに、その他必要なことについては契約事項で定める。

別表 1

		施設名	所在地	履行場所からの距離 (km)
履行場所		雲南市加茂学校給食センター	雲南市加茂町加茂中 793 番地 1	—
配 送 対 象 校	1	加茂中学校	雲南市加茂町神原 1262 番地	2.1
	2	加茂こども園	雲南市加茂町宇治 238 番地	1.6

別表 2

	メーカー	車名	型式
貸与車両①	いすゞ	エルフ	KR-NKR81LAV