

瑞浪市学校給食センター学校給食配送委託業務 仕様書

本仕様書は、瑞浪市が発注する「瑞浪市学校給食センター学校給食配送委託業務」について、その業務内容を表示するものである。

1 業務名

瑞浪市学校給食センター学校給食配送委託業務

2 業務実施期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

3 委託業務の概要

- ・ 瑞浪市学校給食センター（以下「センター」という。）から、別紙1に示す市内の小学校7校、中学校3校に給食及びこれに使用する食器・食缶を配送し、昼食終了後は、食器・食缶及び残飯等を各学校から回収し、センターへ搬送する。
- ・ 運転手と補助員は、配送・回収時を除く空き時間帯に、発注者が別途指示する軽作業（別紙2）を行うものとする。

4 人員配置

- ・ 配送・回収にあたっては、パワーゲートなどからコンテナが落下したり、建物に当たったりして損傷を与えることのないよう一車両2名（運転手1名+補助員1名）を配置すること。
- ・ 欠勤等による予備員を確保すること。

5 検便

- ・ 配送業務に従事する者（予備員を含む。）は、毎月2回検便（腸内検査）を行い、その結果を報告すること（ノロウイルス検査を含む）。
- ・ 検査項目は、赤痢菌、サルモネラ属菌、O-157、O-26とする。

6 衛生管理

- ・ 毎年1回以上病院による健康診断を受け、診断書の写しを提出するものとする。
- ・ 車両を常に点検整備の上、車両の清潔の保持に努めるとともに、配送業務の開始前と回収業務終了後に、車両を清掃しなければならない。
- ・ 運転手及び補助員に対し、配送及び回収業務の従事中は、専用の白衣・帽子・マスク・靴を着用させなければならない。また作業前には手洗い及びアルコールによる手指の消毒を必ず行うこと。

7 服装

- ・ 配送業務に従事する者は、常に清潔な衣服、帽子等を着用すること。

8 配送に使用する車両

- ・業務に使用する車両は下表の4台とし、瑞浪市所有の車両を無償貸与する。
- ・当該車両に係る一切の維持管理は受注者が行うこととし、その経費は委託料に含む。
- ・当該車両は本業務以外に使用してはならない。
- ・受注者は、発注者に車検証、点検後の確認書類、保険証書の写しを提出する。

項目	1号車	2号車	3号車	4号車
車両概要	日野 デュトロ 岐阜 100 い 7336	日野 デュトロ 岐阜 101 あ 7902	いすゞ エルフ 岐阜 100 い 6429	日野 デュトロ 岐阜 100 い 9460
取得年月日	H24.3.28	R 04.3.11	H23.3.28	H26.3.14
車検満了日	R08.3.27	R08.3.10	R08.3.27	R08.3.13
最大積載量	3,000kg	3,150kg	2,950kg	3,050kg

9 車両の保管

車両の保管場所は、センター敷地内の車庫を無償貸与する。

10 実施日

- ・学校給食実施日とする。
学校給食実施日…200日/年(多少の増減あり)

11 業務時間

- ・Aコース… 8:00～17:00
- ・Bコース… 8:00～16:00
- ・Cコース… 9:00～16:00
- ・Dコース… 9:00～15:00

時間中、12時～13時までの1時間を昼食休憩、適宜30分休憩時間を取るものとする。

(補助員)

- ・8:20～15:30 2名
- ・10:20～15:00 2名

時間中、12時～13時までの1時間を昼食休憩、適宜30分休憩時間を取るものとする。

12 業務実施日及び配送計画

業務実施日は、毎月25日までに、翌月分の実施日を連絡する。

配送計画は、別紙3を基本とするが、給食の必要の有無に応じて変更する場合がある。

13 法令の遵守

車両運行中は、関係法令を遵守し、特に学校敷地内においては配送先の職員の指示に従うと同時に、児童・生徒の安全に十分注意し事故防止に万全を期すこと。

1.4 業務報告

日次報告・・・業務実施日に、車両ごとに様式1により報告する。

月次報告・・・様式2により翌月10日までに報告

1.5 委託料の支払い

契約金額を5で除した額を年額とし、その年額を12で除した額を1月あたりの請求金額とする。ただし、月ごとの請求金額に1,000円未満の端数が生じた場合は、それを切り捨てることとし、各年度の最終月にその端数金額の合計を加算して請求する。

前条の月次報告書類の検査完了後に請求し、発注者は請求を受けた日から30日以内に支払う。

1.6 事故等の責任

本業務中に生じた事故等による損害は、全て受注者の負担とし、責任をもって解決するとともに、速やかに発注者へ報告すること。

1.7 再委託の禁止

受注者は、契約の履行について、業務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請負わせてはならない。ただし、あらかじめ、書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

1.8 その他

専ら受注者の福利厚生のために使用する備品類は、受注者の負担とする。既設の物（テレビ、ストーブ、ロッカー、ハンガーラック、ポット、冷蔵庫、扇風機）は、使用可。

受注者は、センターの業務に支障がない範囲で、センターのトイレ、休憩室、給湯室、研修室等を使用することができる。

大規模災害等により、給食実施日数が大幅に減少した場合は、減少程度に応じて、発注者と受注者で委託の減額について協議し決定する。

本仕様に定めのない事項については、発注者と受注者が協議の上、決定する。