

## 仕 様 書

### 1 業務名

学校給食配送等業務（親子方式）

受注者は、「学校給食法」に基づく「学校給食衛生管理基準」等を遵守し、学校給食及び食器具等（以下「給食等」という。）の配送業務及び配膳・下膳業務を行うものとする。

### 2 業務履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

（給食実施予定日数 199日）

### 3 業務履行場所

配送ルート	配送元（親）	配送先（子）
ルート1	温品小学校 東区温品七丁目8番8号	温品中学校 東区温品八丁目5番1号
ルート2	上温品小学校 東区上温品三丁目4番1号	福木中学校 東区馬木九丁目1番5号
ルート3	早稲田小学校 東区牛田早稲田四丁目9番1号	早稲田中学校 東区牛田早稲田四丁目15番1号
ルート4	己斐上小学校 西区己斐上六丁目455	己斐上中学校 西区己斐上六丁目452-4
ルート5	鈴が峰小学校 西区鈴が峰町36番2号	井口台中学校 西区井口台四丁目2番1号
ルート6	船越小学校 安芸区船越五丁目22番11号	船越中学校 安芸区船越六丁目44番1号
ルート7	長東西小学校 安佐南区長東西一丁目26番1号	長東中学校 安佐南区長東西一丁目26番2号

### 4 運行計画の作成

受注者は、本業務の実施に当たり、広島市委託契約約款に規定する実施計画書として、学校の給食時間に支障がないよう各配送ルートの「運行計画」を作成し、発注者に承認を得なければならない。

※別紙参考資料参照

## 5 業務内容

### (1) 車両での配送業務（対象：ルート1～6）

#### ア 配送業務

- (ア) 受注者は、発注者の指定する場所への給食等の配送及び回収を行うものとする。
- (イ) 給食等の積み降しは、全て受注者の業務従事者により行うものとする。
- (ウ) 業務従事者は、日々の業務を開始するに当たり、配送元の学校に業務開始の連絡を行うこと。

#### イ 配送車両の維持管理

##### (ア) 衛生管理

受注者は、業務実施日は毎日、業務開始前に車両の点検を行うとともに、車両の清掃及び荷箱内部の消毒を行い、乗務員席及び外回りの衛生管理に十分留意すること。

##### (イ) 自動車整備工場への車両移動

受注者は、車検整備を行う際には、発注者の指定する自動車整備工場に車両を移動させること。

##### (ウ) 路面凍結時におけるタイヤチェーンの装着

受託者は、積雪・凍結その他の気象状況によりタイヤチェーンの装着が必要と判断される場合には、速やかに装着し、車両の安全運行を確保するものとする。また、チェーンの破損や緩みに十分注意し、適切な状態を維持すること。受託者が使用するタイヤチェーンが破損した場合には、委託者の負担により新品を購入するものとする。ただし、受託者の故意又は重大な過失による破損を除く。

#### ウ 報告書等の提出

受注者は、業務実施日は毎日、業務終了後に発注者が別に定める「運行日誌」（様式1）により、配送元の学校長に報告すること。また、受注者は、毎月の業務完了後、「実施報告書」（様式2）に配送元の学校長の確認印を受けた上で、発注者に提出すること。

### (2) コンテナでの配送業務及び配膳・下膳業務（対象：ルート7）

#### ア 点検等（配送先）

業務従事者全員の健康状態や施設・設備の点検を行った上で、「学校給食日常点検表」（様式3）に必要事項を記録すること。

#### イ 配送業務（配送元→配送先）

受注者は、配送元で給食等を給食運搬用コンテナに積み込んだ後、配送先まで給食等を運搬した上で、配送先の発注者の指定する場所へ給食等を積み下ろすこと。

#### ウ 配膳業務（配送先）

- (ア) 配送先への直接搬入品は、配送先の配膳室内で仕分け作業を行うこと。なお、

直接搬入品については、梱包状況の確認、温度確認、数量確認を実施し、「検収簿及び保存食記録簿」（様式4）に必要事項を記録すること。受注者は、発注者の求めに応じて速やかに、「検収簿及び保存食記録簿」を提出できるよう整理・保管しておくこと。

(イ) アレルギー対応食はクラスごとに指定する場所に置くこと。

(ウ) 生徒が配膳室へクラス別の給食を取りに来るまで、配膳室内で適切に給食等の保管を行うこと。

#### エ 回収業務（配送先→配送元）

給食終了後、生徒が配膳室へ戻した、食器、食缶類をコンテナに収納し、配送元に運搬すること。

#### オ 清掃業務（配送先）

給食等の回収後、運搬用コンテナ、配膳室の床、配膳棚、牛乳保冷库及び牛乳ケースの清掃を行うこと。

#### カ 報告書の提出

受注者は、毎月の業務完了後、「実施報告書」（様式2）に配送先の学校長の確認印を受けた上で、発注者に提出すること。

### (3) 業務従事者の衛生管理

ア 業務従事者は、常に食品の運搬に適した清潔な服装、名札、白衣、白帽子及びマスク等を着用するなど、衛生管理には十分留意するものとする。

イ 給食等を汚染することがないように、給食等の積み降し作業の前に、手指の洗浄・消毒を行うこと。なお、手指の洗浄・消毒が難しい場合は、清潔な使い捨て手袋を着用すること。

ウ 業務従事者は、日々の業務を開始するに当たり、発注者が定める「個人別健康調査票」（様式5）に健康状態を記録すること。受注者は、発注者の求めに応じて速やかに「個人別健康調査票」を提出できるよう整理・保管しておくこと。

エ 業務従事者は、本業務の開始前に赤痢菌、サルモネラ菌、パラチフス菌、腸チフス菌、腸管出血性大腸菌O-157（以下「腸内細菌」という。）の検便を受け、異常が認められない者を従事させること。

オ 腸内細菌の検便は、月2回以上（ただし、8月は調理開始前までに1回）実施し、その結果を「検便検査結果報告書」（様式6）により発注者に報告すること。なお、腸内細菌の検便の際、陽性者が判明した場合は、直ちに発注者に報告するとともに、陽性が判明した業務従事者を本業務に従事させてはならない。

### (4) 業務実施上の留意事項

ア 非常時に備え、携帯電話等の即時対応が可能な連絡体制を整えること。

イ 給食等の配送の途上において、学校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、直ちに、配送元の学校及び配送先の学校に報告すること。

ウ 給食の調理時間や学校の行事等により給食等の配送の時間や配送場所が変更となる場合、発注者及び受注者で協議の上、必要に応じて運行計画を変更するなど、柔軟に対応すること。また、配送方法等については、発注者や学校との調整を十分に行うこと。

エ 業務実施に当たっては、給食等への異物混入等がないよう十分留意すること。

オ 業務実施中の事故全般については、すべて、受注者の責任において処理すること。

カ 業務の実施に当たっては、市民等に不信感を抱かせることのないよう十分留意すること。

キ 配送車両の運転に当たっては、周囲の安全に十分配慮するとともに、道路交通法の定めに従い、積荷の安全配送に努めること。特に、学校敷地内及び通学路においては、学校長の指示に従い児童生徒等に最大限の注意を払い、事故防止に努めること。また、事故及び騒音防止のため、到着後はエンジンを停止し、ドアの開閉音等が授業等の妨げにならないよう注意すること。

ク 配送車両には、業務従事者以外は乗車させてはならない。ただし、あらかじめ発注者が認める者については、この限りではない。

## 6 実施体制

- (1) 受注者は、業務の円滑な実施について、発注者との連絡調整や業務従事者に対する指導監督を行わせるために、業務責任者を1名選任し、「業務責任者選任報告書」(様式7-1)を提出して、発注者の承認を得なければならない。また、業務責任者を変更した場合は、「業務責任者変更報告書」(様式7-2)を提出すること。
- (2) 受注者は、あらかじめ「業務従事者報告書」(様式8-1)を提出して、発注者の承認を得なければならない。また、業務従事者を変更した場合は、「業務従事者変更報告書」(様式8-2)を提出すること。
- (3) 受注者は、業務従事者の病欠、欠勤等により業務に支障が生じないよう代替従事者を定め、腸内細菌の検便を実施しておくこと。なお、代替従事者を業務に従事させようとする場合は、発注者に事前に腸内細菌の検便結果を報告すること。
- (4) 受注者は、当該業務の着手に当たり、学校給食の趣旨を十分理解し、配送中の異物混入の防止等、食の安全確保を図るため、従事者の教育を行うこと。

## 7 経費の負担

- (1) 発注者は、自動車損害賠償責任保険料、自動車重量税、検査手数料及び車検に係る諸費用(点検費用、事務手数料、部品交換費用)を負担するものとする。
- (2) 受注者は、当該業務の実施に必要な次の経費を負担するものとする。

### ア 任意保険料

受注者は、当該業務の実施に伴い、自動車事故に係る損害賠償を十分補填できる任

意保険（対人賠償額においては無制限）に加入し、その保険証書の写しを発注者に提供すること。

イ 配送車両に係る燃料及びオイルの購入費用

ウ 業務従事者の白衣、白帽子等当該業務に係る消耗品の購入費用

エ 腸内細菌検査費用

## 8 配送車両等の使用

発注者は、本業務の履行に当たり、配送車両7台及び給食運搬用コンテナ1台を無償で受注者に使用させるものとする。

## 9 提出書類

受注者は、次表に掲げる報告書等を発注者に提出すること。

報告書等の種類	参考様式	提出期限	提出部数
運行計画	任意	契約締結後直ちに	1部
運行日誌	1	発注者の求めに応じて速やかに	1部
実施報告書	2	給食実施月の翌月10日まで (3月分は業務履行期間終了日まで)	1部
学校給食日常点検表	3	発注者の求めに応じて速やかに	1部
検収簿及び保存食記録簿	4	発注者の求めに応じて速やかに	1部
個人別健康調査票	5	発注者の求めに応じて速やかに	1部
検便検査結果報告書	6	給食実施月の翌月10日まで (3月分は業務履行期間終了日まで)	1部
業務責任者選任報告書	7-1	契約締結後直ちに	1部
業務責任者変更報告書	7-2	変更後直ちに	1部
業務従事者報告書	8-1	契約締結後直ちに	1部
業務従事者変更報告書	8-2	変更後直ちに	1部
借受書	9	契約締結後直ちに	1部

## 10 その他

- (1) 受注者は、発注者が無償貸与している配送車両により、本仕様書以外に代替食等の配送業務が生じた場合は、発注者と協議した上で速やかに対応するものとする。
- (2) 発注者が必要と認めた場合には、資料の提出を求め、又は、立入検査等を実施できるものとする。
- (3) 本仕様書に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者で協議の上、これを定める。