

別紙 1

学校給食等運搬業務（檜崎小学校ルート）仕様書

本仕様書においては、委託者下関市（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）とする。

1. 業務名

学校給食等運搬業務

2. 業務の対象校等

業務の対象とする小学校（以下「対象校」と総称する。）並びにその所在地並びに運搬元又は運搬先の別は、次のとおりとする。

対象校	所在地	運搬元又は 運搬先の別
下関市立岡枝小学校	下関市菊川町大字吉賀 2494 番地	運搬元
下関市立檜崎小学校	下関市菊川町大字檜崎 215 番地	運搬先

3. 業務内容

乙は、業務を実施する日（以下「業務実施日」という。）において、下関市立岡枝小学校の給食室で調理した学校給食及び 7 に定める物品（以下「給食等」という。）を、運搬用の車両（以下「運搬車両」という。）へ積み込み、下関市立檜崎小学校へ運搬し、給食終了後は物品を回収し、当該運搬元の下関市立岡枝小学校へ返却する。

4. 履行期間

令和 7 年 8 月 25 日から令和 10 年 7 月 31 日まで

5. 実施回数

業務の実施日数は、1 会計年度において 206 日程度（委託期間中において 618 日程度）とする。ただし、学校行事及びその他の理由により増減することがある。

6. 業務実施日等

(1) 乙への業務実施日及び運搬元となる対象校の通知は、下関市立檜崎小学校の

校長又は当該校長が指名した者が、業務を実施する月の前月の末日（ただし、その月が４月である場合にあっては、当該月の８日）までに行う。

(2) 運搬時刻は、別添１の２学校給食等運搬業務運搬計画表のとおりとする。

7. 物品

学校給食のほか、運搬する物品は、原則、次の表のとおりとする。ただし、給食の内容によっては、同表に掲げる物品以外の物品を運搬するよう依頼することがある。

運送元が下関立岡枝小学校の場合

	物品名	大きさ	個数
1	シャトルコンテナー (和え物、揚物用)	幅 340mm×奥 240mm×高 130mm	4 個
2	シャトルコンテナー (ご飯用)	縦 390mm×横 320mm×高 130mm	2 個
3	二重保温食缶 (汁物)	φ 296mm×高 205mm	2 個
4	アルミ食器箱 (食器、トレイ用)	幅 390mm×奥 360mm×高 215mm	4 個

8. 業務の指示

乙は、業務の実施方法に関する細部については、対象校の校長又は当該校長が指名した者（以下「校長等」という。）の指示に従わなければならない。

9. 業務従事者

(1) 乙は、業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）の経歴を、あらかじめ書面により甲へ届け出ること。

(2) 業務従事者は、業務実施日１日につき１人役とする。

(3) 乙は、学校給食衛生管理基準（平成２１年文部科学省告示第６４号）に基づき、年１回以上、業務従事者の健康診断を行うこと。また、常に従事者の

健康状態に注意し、異常を認めた時は、遅滞なく医師の診察又は医療機関の検査を受けさせること。

- (4) 乙は、甲が実施する月2回の検便検査を業務従事者に受けさせること。
- (5) 乙は、下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状により、感染症、食中毒等の疑いのある者を、業務に従事させてはならない。
- (6) 乙は、その日の業務従事者に欠勤、病欠等があった場合は、(1)の定めによりあらかじめ甲へ届け出た業務従事者の中から、(3)から(5)までの要件を満たす者を業務に従事させること。
- (7) 甲は、業務従事者がその健康上業務に当たることが不相当と認める場合又は甲若しくは校長等の指示に従わない場合は、甲は乙に対して業務従事者の交替を求めることができる。
- (8) 業務従事者は、業務にあたり清潔な白衣、帽子、マスク、履物等を着用しなければならない。運搬車両の荷台での作業は、新たな未使用の履物であって、この業務専用とする履物を着用すること。給食等の積込み及び積降しを行う前に、手指のアルコール消毒等を行うこと。なお、手指に傷、出血、化のう創がある場合は、使い捨ての手袋を着用すること。

10. 乙及び業務従事者

- (1) 乙及び業務従事者は、学校給食法（昭和29年法律第160号）、食品衛生法（昭和22年法律第233号）、道路交通法（昭和35年法律第105号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他関係法令を遵守すること。
- (2) 乙は、学校給食が教育の一環である事を認識し、業務従事者に対し、次の事項について必要な教育及び研修を実施すること。
 - ア 給食等の衛生的かつ適切な取り扱い
 - イ 業務用の衣服及び勤務態度
 - ウ 交通法規の遵守及び安全運転の徹底（特に対象校の敷地内における徐行運行の遵守並びに児童その他の学校関係者を巻き込んだ事故及び敷地内の施設の損壊の防止）

11. 運搬車両

運搬車両は、給食の安全性及び衛生面に十分配慮し、次のとおりとすること。

- (1) 車両台数 1台
- (2) 車 種 2t貨物（冷蔵機能付き）

(3) 最大積載量 2, 0 0 0 kg 以下

(4) 車両装備等

ア 運搬車両の荷台は、業務実施日において、毎日、業務開始前に丁寧に洗浄又は拭上げをした後、アルコール消毒を行う等、常に清潔を保つこと。

また、給食に異物が混入しないよう、業務に不要な物品を持ち込まず、荷台に損傷がないか確認を行うこと。

イ 給食等の積込み及び積降ろしのために、扉は、荷台の後方及び側面（両側）に設置されていること。

ウ 直射日光の射しこみによる車内の温度上昇を防止するため、窓に熱及び光を反射するミラーフィルム等を貼り付けるか、又は窓のない車両とすること。荷台には、車内の温度を測定できるよう、温度計を搭載すること。

エ 運搬車両は、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、速やかに修理を行い、業務に影響しないようにすること。

オ 運搬車両内は、禁煙とすること。

カ 運搬車両は、常に業務に供しうるよう整備した状態で管理すること。

ただし、車検、長期の修理等のために使用できないときは、甲の許可を得て代車を使用することができることとする。

キ 乙は、運搬車両をあらかじめ甲へ届け出て、甲の承認を得ること。代車も同様とする。

ク 乙は、運搬車両（代車を含む。）に係る対人賠償及び対物賠償の額が無制限の自動車保険に加入し、甲へ加入したことを届け出ること。

ケ 乙は、運搬車両を業務以外の用に使用する場合は、あらかじめ甲へ連絡の上、給食の安全性及び衛生面に悪影響を与えないよう十分配慮すること。

1 2. 業務の実施記録

乙は、業務実施日において、別添 1 の 3 学校給食運搬記録簿により業務の実施について記録し、各月の業務を完了した後、甲に提出すること。

1 3. 業務の実施義務

乙は、業務実施日において、天変地変その他の不可抗力を除き、業務を実施しなければならない。この場合において、乙は、業務従業員その他の従業員の争議行為をもって不可抗力とすることはできない。

1 4. 業務の確認

乙は、運搬日ごとに別添 1 の 4 給食運搬実績表に運搬元の校長等に業務を実施した確認印を受け、各月の業務の実施を完了したときは同表に運搬先の校長の確認印を受け、遅滞なく同表を甲に提出しなければならない。

1 5. 履行経費

業務の実施に当たり必要な経費は、9（4）に定める検便検査を除き、全て乙の負担とする。