

仕様書（案）

1 履行期間及び履行日

履行期間は令和6年9月1日～令和9年3月31日までとし、履行日は次のとおりとする。

- (1) 給食実施日（春季、秋季及び冬季休業並びに土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び慰霊の日を除いた日）。
- (2) (1)に関わらず、学校運営の都合で給食が実施される日。
- (3) 那覇市学校給食センター所長（以下「センター所長」という。）が指定する日。

2 履行場所及び配送校等

履行場所	配送校	搬送車両
開南学校給食センター (那覇市泉崎1丁目1番6号)	開南小学校・天妃小学校	1台

3 受託者の心得

受託者は、学校給食が学校教育の一環であることを十分認識し、配送校の学校給食が円滑に行われるよう努めなければならない。児童・生徒と接する場合は、学校が教育機関であることを鑑み、適切に対応しなければならない。

4 搬送業務の内容

搬送業務の内容は、センター所長の指示に従い、2の履行場所に示す学校給食センター（以下「給食センター」という。）から、配送校に給食等を搬送する業務とし、その内容は次のとおりとする。

- (1) 給食センターにおいて食器・食缶等のコンテナへの積込みを行い、配送校へ搬送すること。
- (2) 配送校の配膳室等の状況を確認するとともに適切に使用し、不適切な状態にある場合は、センター所長に報告すること。
- (3) 配送校のエレベーター等の使用を適切に行うこと。
- (4) 各種カギ（給食センター及び配送校）の管理を適切に行うこと。
- (5) 配送校で給食や食器等に不足が生じた場合には、再度搬送すること。
- (6) 給食終了後、使用済みの食缶類等を点検し、配送校から給食センターに回収すること。
- (7) 回収した食缶類、食器類等を所定の位置に出すこと。
- (8) コンテナの洗浄及び所定の位置への配置をすること。
- (9) コンテナ置き場等の清掃及び整理整頓すること。
- (10) 給食に係る文書等を配送すること。
- (11) その他、給食搬送に関わる業務。

5 従業員控室等の貸与

委託業務を行うにあたり、休憩室等をセンターの業務時間内において無償で貸与するが、使用については、衛生等に十分注意すること。

6 車輛の運行管理及び運行の安全保持

- (1) 受託者は、車輛の保持に係る道路交通法等の関係法令の義務を遵守すること。
- (2) 損害等の任意保険に必ず加入すること。
- (3) 車輛の運行にあたっては、交通法規を遵守すること。
- (4) 学校内及び学校周辺においては徐行運転を徹底し、児童・生徒等の安全確保に努めること。特に、学校内で後進する際は必ず助手を後方に配置し誘導するとともに、安全を確保すること。

7 物品等の負担

受託者は、車両及び受託業務に必要な物品等について、次の事項を負担するものとする。ただし、給食センター内における洗車等の際、使用する水については、委託者の負担とする。

- (1) 車輛及び運行に必要なもの
燃料、油脂、車検設備、一般設備、タイヤチューブ費等
- (2) 搬送業務に必要な被服等
作業用上下衣、帽子、マスク、靴（洗淨室用シューズ、内履用スリッパ等）長靴、手袋等
- (3) 車輛の清掃、日常点検に必要な用具類及び設備器具手入れ用品等
ポリ袋、ゴム手袋、デッキブラシ、手洗い用ブラシ、洗車ブラシ、雑巾、軍手、タオル、バケツ、ホース、ちりとり、ワイヤーブラシ、モップ、水切りモップ、ほうき、洗剤等

8 事故等の対応

- (1) 事故発生時は速やかにセンター所長に連絡し、受託者の責任のもと誠意をもって対応すること。
- (2) 受託者の責に帰すべき事由により委託者に損害を与えたときは、その損害額を賠償しなければならない。
- (3) 受託者は、事故又は故障等により当該車両での運搬が不能となった場合、直ちに代替車等をもって搬送業務ができるよう必要な措置をあらかじめ準備しなければならない。

9 搬送業務従事者等

- (1) 搬送業務従事者
 - ①運転手1名、搬送助手1名以上を配置する。
 - ②搬送業務については常時支障のないよう、予備の搬送業務従事者を確保し、万全を期すこと。
- (2) 業務責任者
 - ①搬送業務従事者の中から、業務遂行上の責任者として責任を負うべき業務責任者を定め、搬送業務従事者の健康、衛生及び安全管理についての指導及び監督を行なうとともに、センター所長との連絡調整の任に当たらせること。
 - ②業務責任者は、常勤の正社員とする。

10 搬送業務従事者等の業務時間

搬送業務従事者及び業務責任者の業務時間は、午前9時から午後4時までとする。ただし、適切な休憩時間（1時間）を与えるものとする。

1 1 衛生管理等

(1) 法令及び通達事項の遵守

受託者は、受託業務の履行にあたって、学校給食の趣旨を十分理解し食品衛生法（昭和22年法律第233号）をはじめ関係法令を遵守し、衛生管理の徹底に努めること。

(2) 搬送業務従事者に対する衛生管理

- ①業務責任者は、関係法令に基づき食品の安全管理に留意し、給食の搬送等が衛生的に行なわれるよう、定期的に搬送業務従事者の衛生教育にあたらせること。
- ②年1回以上の定期健康診断と月2回以上の検便を受けさせ、定期健康診断の結果と検便検査結果をセンター所長に提出する。また、新規採用の職員を業務に従事させる場合は、従事する日前1カ月以内に健康診断、検便検査を行わせること。
- ③受託者は、上記②の検査の結果、食品衛生上支障のおそれのある者がいた場合は、その者を搬送業務に従事させてはならない。
- ④業務責任者は、搬送業務従事者1人1人の健康状態を毎朝点検しセンター所長へ報告するものとする。なお、下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚病等感染性疾患等、異常と認められ、食品衛生上支障のおそれのある者を搬送業務に従事させることがないよう、適切な措置を講ずること。
- ⑤センター所長が指定する研修会への参加を求められた場合は、受講させること。

(3) 搬送車輛等の衛生管理

搬送車輛等は、毎回清掃及び消毒すること。

1 2 搬送車輛の仕様等

(1) 搬送車輛の仕様は次のとおりとする。

- ①搬送業務に使用する車両は、安全で衛生的に目的地へ搬送できる良好な状態のものとする。
- ②搬送車台数は上記2の履行場所及び配送校等に記載のとおりとする。
- ③ドライバン（給食搬送専用車）仕様でコンテナのストッパー付きとする。
- ④トラック1台あたり委託者が指定する学校給食用コンテナが5台以上搭載できるものとする。
- ⑤携帯電話等のセンター所長と直接連絡がとれる通信手段を備えるものとする。
- ⑥車体色は、アイボリーホワイト（センターが指定する色）とする。（これによりがたい場合はセンター所長と調整すること）
- ⑦運搬車輛コンテナ扉は、給食センター及び配送校のプラットフォームに学校給食用コンテナを容易に積み下ろし可能な仕様とする。
- ⑧搬送車輛には、センター所長の指定する文字（〇〇〇学校給食センター）及び那覇市紋章等を記入すること。
- ⑨バックモニター・ドライブレコーダーを装備すること。
- ⑩詳細については、現場合わせとする。

(2) 搬送車輛の使用

- ①搬送車輛は、給食搬送以外の業務に使用してはならない。ただし、給食センターが長期休業（春、夏、秋、冬）期間中に、センター所長の許可を受けたときに限り、給食搬送以外の業務に使用することができる。使用の許可を受けたときは、使用日時、使用業務、搬送品目を記載した報告書を提出しなければならない。
- ②搬送車輛を①により他の業務に使用したときは、必ず、庫内等を清掃、消毒しなければならない。

1.3 搬送業務の実施記録

業務責任者は、業務を実施した日の業務実施状況をセンター所長が指定する様式に記録し、センター所長へ当日の午後4時までに提出するものとする。

1.4 法令等の遵守

受託者は労働基準法、道路交通法その他の法令規則を遵守すること。特に、業務にあたる者に対する賃金の不払いや最低賃金未満での使用がないように正当な報酬を支払うこと。

1.5 その他

- (1) 上記以外の補助的業務及び疑義が生じた場合については、センター所長と業務責任者が連絡を取り、協議して定める。
- (2) 新たな学校給食センターの整備その他の理由により、2の表に示す配送校の再編を行う場合においても無償でこれに対応すること。ただし、新たな配送校の追加等、本市がやむを得ないと認める場合はこの限りではない。