

学校給食用生鮮物資配送業務 仕様書

1 業務名

学校給食用生鮮物資配送業務

2 履行場所

守山市立守山南中学校・守山中学校・守山北中学校および市内9小学校

3 履行期間

令和8年6月1日から令和9年3月25日まで

4 業務内容

学校給食用生鮮物資納入業者（以下、生鮮業者という。）から、守山南中学校・守山中学校・守山北中学校（以下、納品拠点という。）に納品された生鮮物資について、配送業者（以下、受注者という。）は、安全かつ適正に管理し、各小学校給食室へ配送する。

5 配送対象物資

守山市（以下、発注者という。）が、生鮮業者へ発注した生鮮物資（別紙1「学校給食物資食品分類表」のとおり）

6 配送実施日

令和8年6月から令和9年3月までの給食実施日（154日程度を予定）
（土日・祝日および長期休暇期間、学校行事等で給食を実施しない日を除く）

7 配送経路および配送時間

(1) 配送経路

別紙2「配送ルート図」のとおりとする。

ただし、各ルートの配送順について、発注者が事前に承諾した場合は除く。

(2) 配送時間

9小学校分は、午前7時30分から午前8時30分までに各給食室に配送すること。

ただし、1,000食/日を超える小学校（守山・河西）は、午前8時00分までとする。

納品拠点	守山南中学校	守山中学校	守山北中学校
積替時間 (予定)	午前6時45分から 午前7時30分まで	午前6時45分から 午前7時30分まで	午前6時45分から 午前7時30分まで
到着時間 (予定) (配送順)	守山小学校 (7:40~7:50)	河西小学校 (7:40~7:50)	玉津小学校 (7:40~7:45)
	物部小学校 (8:00~8:10)	吉身小学校 (8:05~8:10)	速野小学校 (8:00~8:10)
	小津小学校 (8:20~8:30)	立入が丘小学校 (8:25~8:30)	中洲小学校 (8:25~8:30)

8 各校の1日あたりの野菜の平均重量および給食数（概算）（※）は1,000食/日以上

納品拠点	配送先	野菜の重量 (kg)	給食数 (食)
守山南中学校 (納品拠点①)	守山小学校 (※)	110	1,100
	物部小学校	80	800
	小津小学校	40	400
守山中学校 (納品拠点②)	河西小学校 (※)	110	1,100
	吉身小学校	70	700
	立入が丘小学校	60	550
守山北中学校 (納品拠点③)	玉津小学校	40	400
	速野小学校	75	700
	中洲小学校	15	180
計		600	5,930

9 生鮮物資の品目・数量

- (1) 配送月の1カ月前に概算量を、前月20日前後に確定量を連絡する。
- (2) 生鮮業者からの納品量については、積替作業時に再確認すること。

10 積み替え

- (1) 積替え作業時の各校分の混在を避けるため、必ず、小学校単位で行うこととし、品目単位の積替えは行わないこと。また、雨天や強風時には、細心の注意を払うこと。
- (2) 拠点中学校での積替え作業の完了後は、預かり証を生鮮業者等に対して交付し、速やかに小学校への配送を開始すること。
- (3) 生鮮業者が専用の通い箱等を使用した場合、当日または次回配送時に各小学校から回収し、該当納品拠点に返却すること。時間帯については別途、発注者と協議すること。

11 配送等

- (1) 積替え時および配送にあたっては、荷崩れ・破損等に十分留意すること。
- (2) 配送に使用する車両は冷蔵車とし、保存基準温度10℃以下を徹底し、品質の低下を招かないよう適切な温度管理を行うこと。
- (3) 温度管理や外的衝撃その他配送時の管理不備によって、生鮮物資の品質が損なわれたと発注者が判断した場合は、受注者において対応すること。
- (4) 受注者は、配送に遅れが生じた場合は、所定の時間までに配送できるよう、状況に応じて配送車両を増車等の処置を講じること。
- (5) 本委託業務にかかる生鮮物資以外は、原則積載しないこと。ただし、発注者が別途指示するものは除く。
- (6) 各小学校への配送が完了した際は、給食室から受領書を受け取り、適切に保管すること。
- (7) 受注者は、給食室が受領サインした納品伝票（生鮮業者控え）をルートごとにまとめて、速やかに発注者まで届けること。
- (8) 小学校到着後に、他校分の混在が発覚した場合、速やかに発注者へ連絡し指示に従うこと。

12 配送従事者

- (1) 受注者は、配送従事者の健康状態を記録する等、健康管理に万全を期するとともに、食品の衛生的な取り扱いができるよう指導すること。
- (2) 発注者が指示した場合、配送従事者は、保健所または病理検査機関の発行する検便検査成績表（赤痢菌、サルモネラ属菌、O-157等）を提出すること。
- (3) 配送従事者は、事故等不測の事態に備え携帯電話等の通信手段を常備し、業務担当責任者と常に連絡のとれる状態としておくこと。

13 配送車両

- (1) 配送車両の調達、維持および運行に要する一切の経費は、受注者が負担する。
- (2) 車内は常に清潔な状態を保ち、衛生管理を徹底すること。
- (3) 運行前、運行後に必要な日常点検を実施すること。異常が発見された場合は、速やかに修理または予備車の手配等、業務に支障がないよう徹底すること。
- (4) 学校施設内では、児童・生徒等の安全を最優先に徐行運転とし、停車する場合は往来に支障がない場所とすること。
- (5) 発車前には車両下や周辺の安全確認を必ず行うこと。

14 緊急時の対応

- (1) 突発的な事故により業務を遂行できない場合は、直ちに発注者へ連絡し、指示に従うこと。
- (2) 生鮮業者が予定時間に到着しない場合は、別添「緊急連絡体制」のとおり、速やかに発注者へ連絡し、その指示に従うこと。
- (3) 配送遅延が発生した場合または遅延が発生する恐れがある場合には、必ず発注者に連絡して状況を報告するとともに、発注者の指示を受け、速やかに遂行できるようにすること。

15 権利義務等の譲渡の禁止

第三者に対し、業務の全部若しくは一部の処理を委託し、若しくは請け負わせ、またはこの契約によって生じる権利または義務を譲渡し、若しくは継承させてはならない。ただし、冷蔵車および運転手の確保等、発注者が事前に承諾した場合は除く。

16 秘密の保持

受注者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

17 業務完了報告

毎月の業務完了後、完了届書および給食室からの受領書を提出すること。

18 支払いおよび請求

- (1) 配送車両1台あたりの単価契約とし、実績（配送台数）に応じた毎月払いとする。
- (2) 請求書については、翌月7日までに発注者へ提出すること。

19 その他

本仕様書に記載のない事項および疑義が生じた場合は、発注者と協議するものとする。

