

単価契約仕様書

京都市教育委員会 体育健康教育室 小学校給食担当
(担当 市川、巽 電話 7 0 8 - 5 3 2 3)

件 名	令和 9 年度小学校給食配送等業務委託
形 状 ・ 寸 法	
予 定 数 量	小学校給食配送等業務委託（A 日程）3 校分配送 1 6 7 日 小学校給食配送等業務委託（B 日程）2 校分配送 2 5 日 小学校給食配送等業務委託（C 日程）1 校分配送 5 日 ※ 予定数量は、過去の実績又は予測によるものであり、本市の都合により増減する可能性があるが、数量の変動による契約変更は行わない。
契 約 期 間	令和 9 年 4 月 1 日 ～ 令和 1 0 年 3 月 3 1 日
契 約 条 件	別紙のとおり

注 本仕様について不明な点がある場合は、契約課の指示に従ってください。

令和 9 年度
小学校給食配送等業務委託仕様書

京 都 市 教 育 委 員 会

1 件 名

小学校給食配送等業務委託

2 業務委託内容

京都市（以下甲とする。）は、京都市立京都御池中学校（以下中学校とする。）で学ぶ京都市立御所南小学校及び京都市立高倉小学校並びに京都市立御所東小学校（以下各小学校とする。）の児童への給食実施に必要な業務のうち、次に掲げるものを受託者（以下乙とする。）に委託する。

- （１）各小学校から中学校への給食及び食器具類等の配送
- （２）中学校からの食器具類等の各小学校への配送
- （３）中学校での配送コンテナ保管管理
- （４）児童が配送コンテナを教室へ運搬する際の立会い・配送補助
- （５）前各号に付帯するその他必要な業務

3 業務履行場所

京都市立御所南小学校	京都市中京区柳馬場通夷川上る五町目 242
京都市立高倉小学校	京都市中京区高倉通六角下る和久屋町 343
京都市立御所東小学校	京都市上京区新烏丸通丸太町上る錦砂町 290-2
京都市立京都御池中学校	京都市中京区柳馬場通御池上る虎石町 45-3

4 一般事項

- （１） 乙は、委託業務の履行にあたっては、学校給食、食品衛生、公衆衛生及びその他全ての関係法規及び通達並びに本市契約規則並びに本委託仕様書を遵守すること。
- （２） 乙は、甲の所有する給食関連施設、設備及び器具等について善良な管理者の注意義務を負うものとする。
- （３） 乙は、本業務が学校給食法に基づく児童への給食供給事業として高度な公共性を有することを認識し、安全かつ衛生的、安定的に給食を提供できるよう最善の努力を払うものとし、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行しなければならない。
- （４） 学校と緊密な連携を図ること。
- （５） 乙は、業務の全部又は一部をいかなる方法をもってするを問わず、第三者に再委託してはならない。
- （６） 甲は乙の業務履行状況について、随時検査し、必要と認める事項については、指示することができる。乙はこの指示に従わなければならない。
- （７） 乙は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。
- （８） 乙は、委託業務終了後、翌月の１０日までに月ごとに委託業務実施報告書（様式業７号）を提出しなければならない。
- （９） 事故対応
 - ① 交通事故等が発生した場合には、まず被災者の救援に努めること。
 - ② 乙は、業務遂行中事故が発生した場合は、直ちに甲に報告するとともに、給食が

未着となる等の事態の緊急対応について、甲と協議を行うものとする。

③ 業務中発生した事故に要する経費は、全て乙において負担するものとする。

(10) 乙は、実際に配送業務を担当する者（以下配送員）にこの仕様書に定められた業務を徹底するため、業務マニュアルを作成し、配送員に周知するとともに京都市教育委員会体育健康教育室へ提出すること。

(11) 契約締結後、京都市教育委員会体育健康教育室担当者とともに受託者契約担当者及び配送員が各小学校及び中学校へ挨拶すること。

5 業務履行日

(1) 業務回数

以下の給食実施期間のうち3小学校から中学校への配送（A日程）を167回、2小学校からの配送（B日程）を25回、1小学校からの配送（C日程）を5回とする。ただし、教育上の理由により回数が増減する場合がある。

【給食実施期間】（土曜・日曜及び祝日は含まない。）

※令和8年度の日程であり、令和9年度日程は未定

4月15日（水） ～ 7月22日（水）

8月26日（水） ～ 12月24日（木）

1月 7日（木） ～ 3月19日（金）

(2) 業務履行日

① 業務履行日は、各小学校から乙に、業務実施前月10日までに給食配送日報告書（様式学1号）で通知する。ただし、4月の業務履行日については、契約決定後速やかに通知するものとする。

② 業務履行日等に変更がある場合は、各小学校から乙に、変更日の4日前（土曜・日曜及び祝日除く）までに給食配送日変更報告書（様式学2号）で通知する。

③ 乙は、各小学校から業務履行日が通知されたときは、業務実施前月の20日までに、各小学校、中学校及び京都市教育委員会体育健康教育室に給食配送日確認書（様式業10号）を提出する。

④ 乙は、業務履行日等の変更が通知された場合は、すみやかに給食配送日確認書（様式業10号）を各小学校、中学校及び京都市教育委員会体育健康教育室に提出する。

6 配送員関係

(1) 配送員の選任・変更

配送員が学校に出入りすることから事前に学校へ情報を伝えるため及び検便検査結果確認のため、乙は、配送員を選任し又は変更する場合は、業務開始前に「配送員選任・変更報告書」（様式業1号）により報告すること。

(2) 検便検査

① 乙は、配送員の検便を月2回実施することとし、その結果を「検便結果報告書」（様式業2号）により、1回目は業務従事前月の10日までに、2回目は実施前月の25日までにそれぞれ報告すること。

② 検査内容は、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌検査及び赤痢菌とする。

③ 陽性反応が出た場合は、当該配送員の業務従事を即日禁止するとともに、京都市教育委員会体育健康教育室へ報告すること。

(3) 衛生管理記録

- ① 乙は、配送実施日に配送員に「配送員個人別衛生点検票」(様式業 8 号)を記録させ、不備のある場合は適切に指導すること。
- ② 「配送員個人別衛生点検票」(様式業 8 号)は、「委託業務実施報告書」(様式業 7 号)提出時に添付すること。

(4) 衛生管理研修

乙は、配送員に、京都市教育委員会が主催し、指定する衛生管理に関する研修会を受講させること。

(5) 被服・身支度

- ① 乙は、作業服、雨衣、帽子、靴、手袋等の業務用衣服等を確保し、配送員にこれらの衣服を着用させること。
- ② 食品を扱う業務であることから、身だしなみは清潔を保たせること。
- ③ 学校が配送員と認識できるよう、会社名を明記した名札を着用させること。
- ④ 身分証明書を携帯させ、求めに応じて提示させること。
- ⑤ 業務中は禁煙させること。

(6) 態度

乙は、配送員に対し、学校給食は、教育の一場面であり、それを担う一員であることを十分理解させ、児童・生徒と接する際は、規律正しい態度で接するよう徹底すること。

(7) 通信手段の確保

配送員は、事故等不測の事態の発生に備えて携帯電話等通信手段を常備し、乙、学校及び京都市教育委員会体育健康教育室と連絡が取れる状態を確保すること。

7 車両関係

(1) 車両の経費負担

配送に使用する車両(以下車両という。)は、乙が用意すること。

(2) 車両の仕様

- ① 食品運搬専用車であること。
- ② 車両 1 台につき、給食配送コンテナ(幅 1020×奥行 720×高さ 1280 (mm) 重量約 100(kg)(コンテナ内容物を積み込んだ状態での概算重量))を 9 台搭載できる容量を備えていること。(配送コンテナは積み重ね不可。)
- ③ 車両下部に前記コンテナを昇降可能なストッパー付の格納式リフトを搭載していること。
- ④ コンテナ積載部は密閉できる構造であること。
- ⑤ 車両の大きさは、長さ 6500×幅 2300×高さ 3000 (mm) 以内であること。

(3) 車両の報告

乙は、配送開始までに「配送計画報告書」(様式業 4 号)により使用車両を報告すること。

(4) 車両の清掃

- ① 車両内部は、以下の方法により毎日清掃し、週 1 回洗浄・消毒し、清潔を保つこと。ただし、汚れの状況により適宜洗浄・消毒回数を増やし、清潔を保つこと。

- ② 清掃状況について「配送記録簿」（様式業3号）に記録すること。

＜清掃方法＞

床面をモップなどで拭く。

＜洗浄・消毒方法＞

- ① 洗浄剤を、専用のスポンジ・たわしに含ませ、扉・床等をこすり洗いする。
- ② 清潔なモップ等で、洗浄部分を水拭きする。
- ③ 乾燥した後、アルコールを扉・庫内の隅々まで噴霧し、殺菌する。

（5）コンテナ転倒防止対策

車両には、コンテナの転倒を防止する対策を講じること。

（6）混載の禁止

車両には、本委託業務に必要な物品以外混載しないこと。

8 配送関係

（1）配送経路の報告

委託業務契約締結後、ただちに最も効率的な配送経路を確定し、「配送計画報告書」（様式業4号）により報告すること。

（2）鍵の借用

- ① 乙は、中学校から、中学校1階自動ドアの鍵を借用すること。
- ② 借用した鍵は、善良なる管理者の注意をもって保管・管理するものとする。
- ③ 借用した鍵は、本委託業務遂行以外に使用し、または第三者に貸与・提供してはならない。
- ④ 借用した鍵を無断で複製してはならない。
- ⑤ 借用した鍵を破損又は紛失した場合は、速やかに中学校へ届け出ること。また、紛失に伴う鍵交換等に要する経費は、乙の負担とする。
- ⑥ 乙は、鍵を借用する際に預り証（様式業9号）を中学校へ提出すること。
- ⑦ 乙は、当該委託業務終了後、速やかに借用した鍵を中学校へ返却すること。

（3）配送コンテナの引渡し

小学校で給食関係者から食缶等を積み込んだ配送用コンテナの引渡しを受け、配送するものとする。

（4）配送対象物

- ① 配送対象物品は「配送物品表」（別表1）のとおりとする。
- ② クラス数増等による数量増にも対応すること。

（5）破損等への留意

- ① 配送にあたっては、食器の破損やコンテナの転倒に十分留意すること。
- ② エレベーター内部の養生をすること。

（6）雨対策

コンテナが配送時に雨などで濡れた場合は、清潔なタオルで水分をふき取ること。

（7）再配送

食器具等に不足が生じた場合は、学校の指示に基づき再配送すること。

（8）配送時の衛生管理

- ① 庫内に入る際は、上靴に履き替えて作業すること。

- ② 給食実施前に配送コンテナに触れるときは、使い捨て手袋を着用すること。

(9) 配送方法

ア 配送車両数

(ア) 1 小学校からの配送

配送及び返却を車両 1 台で行うこと。

(イ) 2 小学校からの配送

配送及び返却を車両 2 台で行うこと。

(ウ) 3 小学校からの配送

配送を車両 3 台、返却を車両 2 台で行うこと。

イ 配送の流れ及び主な遵守事項

別表 2 を参照

ウ 中学校内の配送経路

別紙「1 階配送経路図」「2 階配送経路図」を基本経路とする。ただし、令和 9 年 4 月の給食開始までに、甲及び中学校と乙の三者において、現地視察し最も安全かつ効率の良い経路を協議して決定すること。

(10) 配送時刻

- ① 各小学校を出発した時刻を「配送記録簿」(様式業 3 号)に記録すること。
- ② 午後 0 時 30 分までに中学校のコンテナ保管場所へ配送を完了し、完了時刻を「配送記録簿」(様式業 3 号)に記録すること。
- ③ 配送完了時刻については、学校運営上、前後に変更する場合がある。この場合、学校から事前に乙へ連絡するため、その指示に従うこと。
- ④ タイムスケジュールの原則は、別表 2 のとおりとする。
- ⑤ 配送前に各小学校へ到着する時刻は、様式学 1 号により各小学校から乙へ通知する。

(11) 配送コンテナ・食器具類の返却

- ① 配送した物品は、小学校給食室に各小学校の指示する時刻までに返却すること。
- ② 残菜(食べ残し)は食器具類とともに回収すること。
- ③ ストローの袋等のゴミはビニール袋などに入れ、回収すること。配送コンテナに入れないこと。回収に必要な袋は乙が用意すること。
- ④ 破損した食器については、食器の所属する小学校へ持ち帰ること。

(12) 検印

各小学校へのコンテナ返却完了後、「配送記録簿」(様式業 3 号)に小学校給食関係職員の検印(サイン)を受けること。

(13) 展示食の配送

- ① 京都市教育委員会体育健康教育室の指示に基づき、展示食 1 食分の入った展示食運搬ケースに入れた中学校での展示食(3 校分)をコンテナと共に配送すること。
- ② 中学校 3 階及び 4 階エレベーターホールに配置している展示食ケースに展示食を設置し、京都市教育委員会体育健康教育室の指示する場所へ移動させること。その際、展示食のラップを取り外し、食器等に汚れがある場合は、乙の用意したティッシュ等で拭き取ること。
- ③ 給食終了時に展示食返送担当の担任に展示食を引き渡すこと。

9 配送コンテナの保管管理・立会い及び配送補助

(1) 配送コンテナの保管管理

- ① 配送車の扉は施錠を徹底すること。
- ② 中学校への到着後、配送コンテナ保管場所（中学校3階及び4階エレベーターホール）に待機し、管理すること。

(2) 立会い及び配送補助

- ① 児童がコンテナを取りに来る際、円滑に受け渡しができるよう立ち会うとともに、必要があれば配送の補助を行うこと。

10 業務履行の確保

(1) 安全管理・事故報告

- ① 学校施設内では児童・生徒の安全を最優先に徐行運転すること。
- ② 学校施設内に停車する場合は、児童・生徒の往来に支障がないよう配慮すること。
- ③ 発車前には車両下や周辺の安全確認を行うこと。
- ④ 業務を遂行する上で突発的な事故により業務を履行できない場合、又は配送コンテナに異常が発見された場合は、直ちに京都市教育委員会体育健康教育室へ連絡し、その指示に従うこと。
- ⑤ 発生した事故内容について、「事故報告書」（様式業5号）により報告すること。

(2) 代替要員の確保

乙は、欠員が生じた場合にも業務に支障が生じないよう、検便検査を受けた代替要員を確保すること。

(3) 改善指示

業務が適正に履行されていないと認められる場合は、「改善指示書」（様式教1号）による教育委員会の指示に従い是正し、その結果を「改善報告書」（様式業6号）により報告しなければならない。

11 委託料等支払方法

(1) 単価契約

委託料は、ABC各日程にて給食を配送した日数に単価を掛けたものとする。（小数点以下切捨て）

(2) 支払方法

甲は、乙の適法な請求に基づき、前月分の委託業務実施報告書（様式業7号）を確認の上、委託料等を支払うものとする。

12 参考（報告書・記録簿等一覧表）

様式 番号	様式名	作成時	提出期日
業1号	配送員選任・変更報告書	配送員選任又は変更時	従事開始前まで
業2号	検便検査結果報告書	毎月	1回目前月10日、2回目前月25日
業3号	配送記録簿	毎日記録	委託業務実施報告書に添付
業4号	配送計画報告書	契約締結時	業務開始前まで
業5号	事故報告書	事由発生時	事故発生から遅滞なく提出
業6号	改善報告書	改善指示時	改善完了後遅滞なく提出
業7号	委託業務実施報告書	毎月業務終了後	実施月の翌月10日までに提出
業8号	配送員個人別衛生点検票	毎日記録	委託業務実施報告書に添付
業9号	鍵預り証	鍵借用時	鍵借用から遅滞なく提出
業10号	給食配送日確認書	学1号様式の提出を受けたとき	業務実施前月の20日まで
教1号	改善指示書	事由発生時	—
学1号	給食配送日報告書	給食配送日報告時	業務実施前月の10日まで
学2号	給食配送日変更報告書	給食配送日変更報告時	
—	配送員業務マニュアル	契約締結時	業務開始前まで

【別表1 配送物品表】

物 品 名	1日の最大数量のめやす			
	高倉小	御所南小	御所東小	計
配送用コンテナ	5台※ ¹ (5学級分)	6台※ ¹ (6学級分)	2台 (2学級分)	13台
展示食運搬ケース※ ²	1台	1台	1台	3台

※1 育成学級の人数によって、1台減となる。

※2 展示食運搬ケースは、各小学校から1台ずつ配送する。計3台

【別表２ 小学校給食配送タイムスケジュール】

時 刻	内 容	主な遵守事項
作業前	配送車清掃	作業前に配送車を清掃すること
11:45 頃	小学校へ配送車到着	到着時刻は様式学 1 号により連絡する時刻によること。
12:00 頃	給食調理終了	
12:05 頃	配送車へ積み込み完了	① コンテナ転倒防止対策を講じること。 ② 混載しないこと。 ③ 給食実施前にコンテナを扱う際は、使い捨て手袋を装着すること。
12:10 頃	中学校到着	① 3小学校から配送する場合は、各校から同時に配送すること。 ② トラックは「別紙京都御池中学校内配送経路」に指示する位置に停車すること。 ③ トラックの施錠を徹底すること。
12:10 頃 ～25	中学校内の配送	① 児童生徒の安全確保を第一に、コンテナ配送速度を考慮すること。 ② 配送中のコンテナからは目を離さないこと。 ③ 北エレベーターの鏡を発泡スチロール版等で養生すること。 ④ 中学校内の配送は 15 分以内で完了すること。
12:25 ～35	コンテナ保管場所(3階及び4階エレベーターホール)で待機し、管理	「別紙京都御池中学校内配送経路」記載の位置にコンテナを配置すること。
12:35～ 喫食開始	立会い及び配送補助	① コンテナ保管場所はコンテナが混み合うため、児童がとりにきた場合は、原則として配送員が当該クラスのコンテナを保管場所から出すこと。 ② 必要に応じて教室への配送を補助すること。 ③ 児童・生徒と接する際は、規律正しい態度で接すること。
12:50 頃	ゴミ袋用意	コンテナ保管場所に配置されているゴミ箱にゴミ袋を設置すること。
13:10 ～20	コンテナ返却の立会い	児童・生徒と接する際は、規律正しい態度で接すること
13:20～ 35	ゴミ袋の回収	ゴミ箱から回収したゴミ袋は、配送コンテナに入れないこと。
	配送コンテナの搬出	児童生徒の安全確保を第一に、コンテナ配送速度を考慮すること。
13:35	配送車中学校を出発	出発前に配送車下部等を点検し安全を確認すること。
13:40	御所東小学校到着 ↓ 御所南小学校到着	車両 2 台がそれぞれ各校に向かうこと。
13:50	高倉小学校到着	
作業後	配送車洗浄	週 1 回配送車を洗浄・消毒し清潔を保つこと。

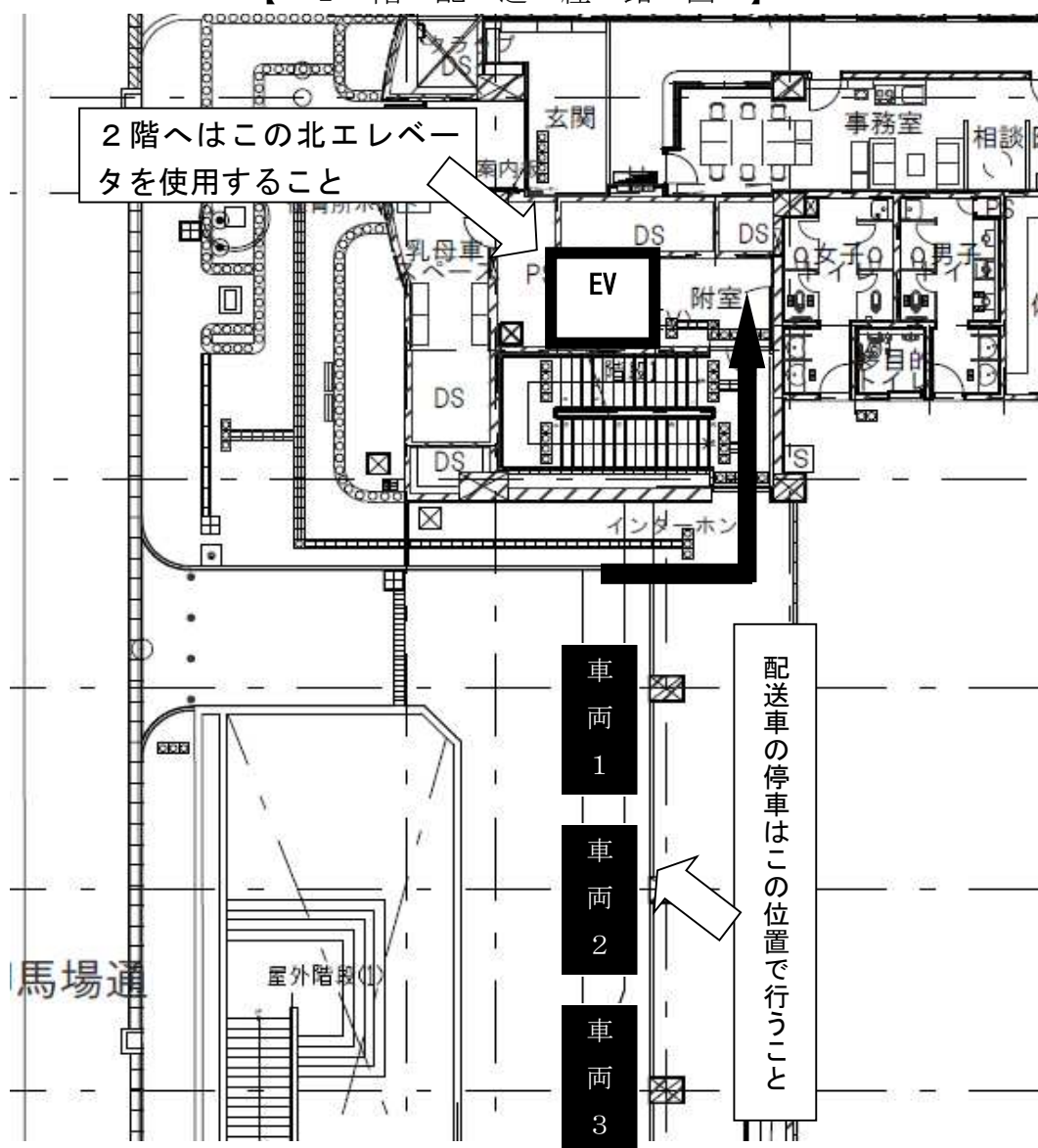
【別紙京都御池中学校内配送経路】

- 1 学校の指示により配送経路を変更しても差し支えない。
- 2 配送にあたっては、児童生徒等の安全に十分留意すること。

1 搬入口

- (1) 西側車寄せから搬入すること。
- (2) インターホンで社名・氏名及び小学校給食配送で来校した旨を伝えること。
- (3) 自動ドアの扉を開け、エレベータで順次2階へ配送すること。
- (4) 配送車の停車は、車の往来に支障のないよう下図の位置にすること。
- (5) 北エレベータは配送コンテナ2台を積み込み、効率的に運搬すること。
- (6) 北エレベータの鏡を破損しないよう、養生すること。
- (7) 運搬途中は、配送コンテナから目を離さないよう留意すること。

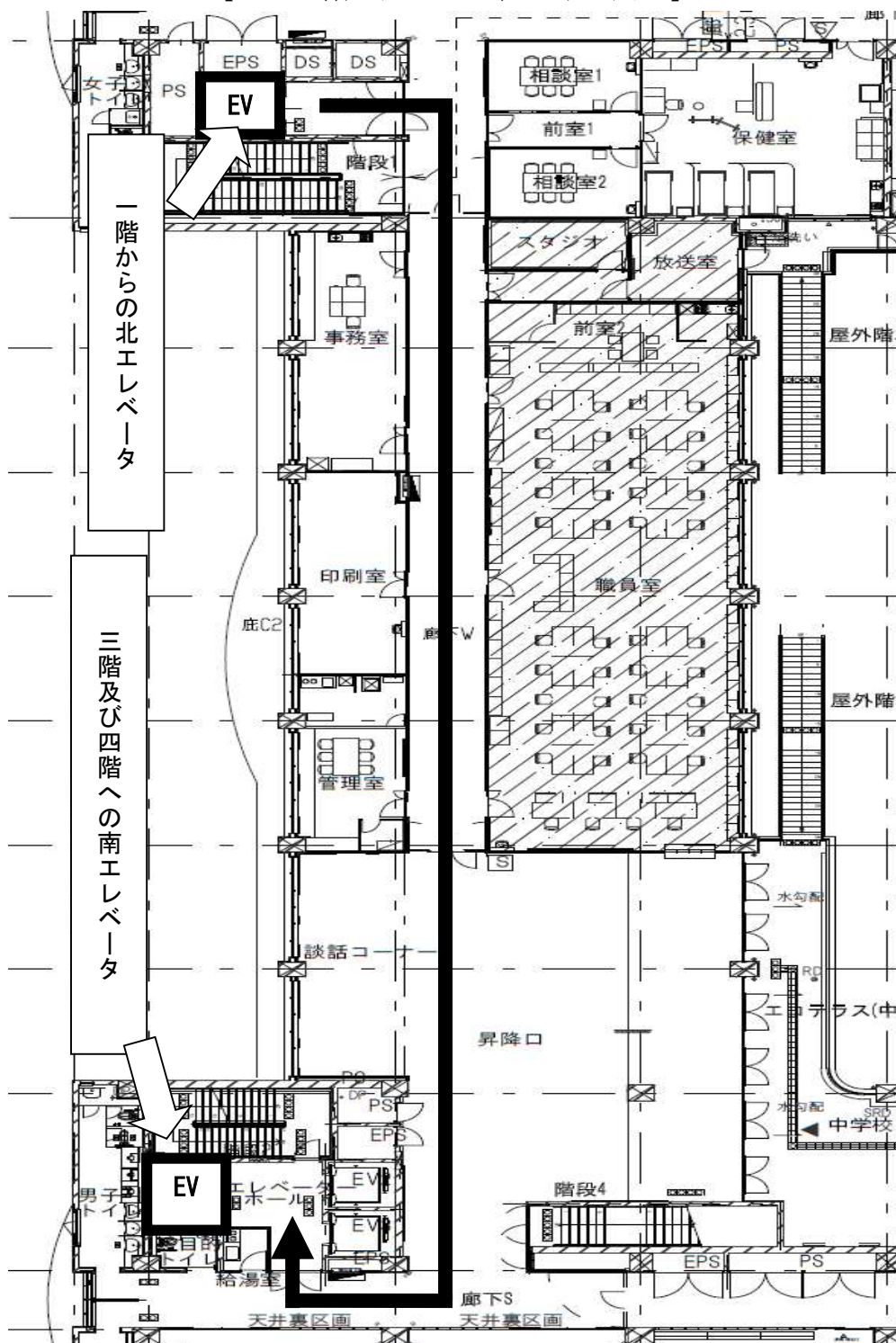
【 1 階 配 送 経 路 図 】



2 2階の配送経路

- (1) 北エレベータから、職員室横の廊下をとおり、南エレベータまで運搬すること。
- (2) 南エレベータには配送コンテナを1台ずつ積み込み3階及び4階へ運搬すること。
- (3) 運搬途中は、配送コンテナから目を離さないよう留意すること。

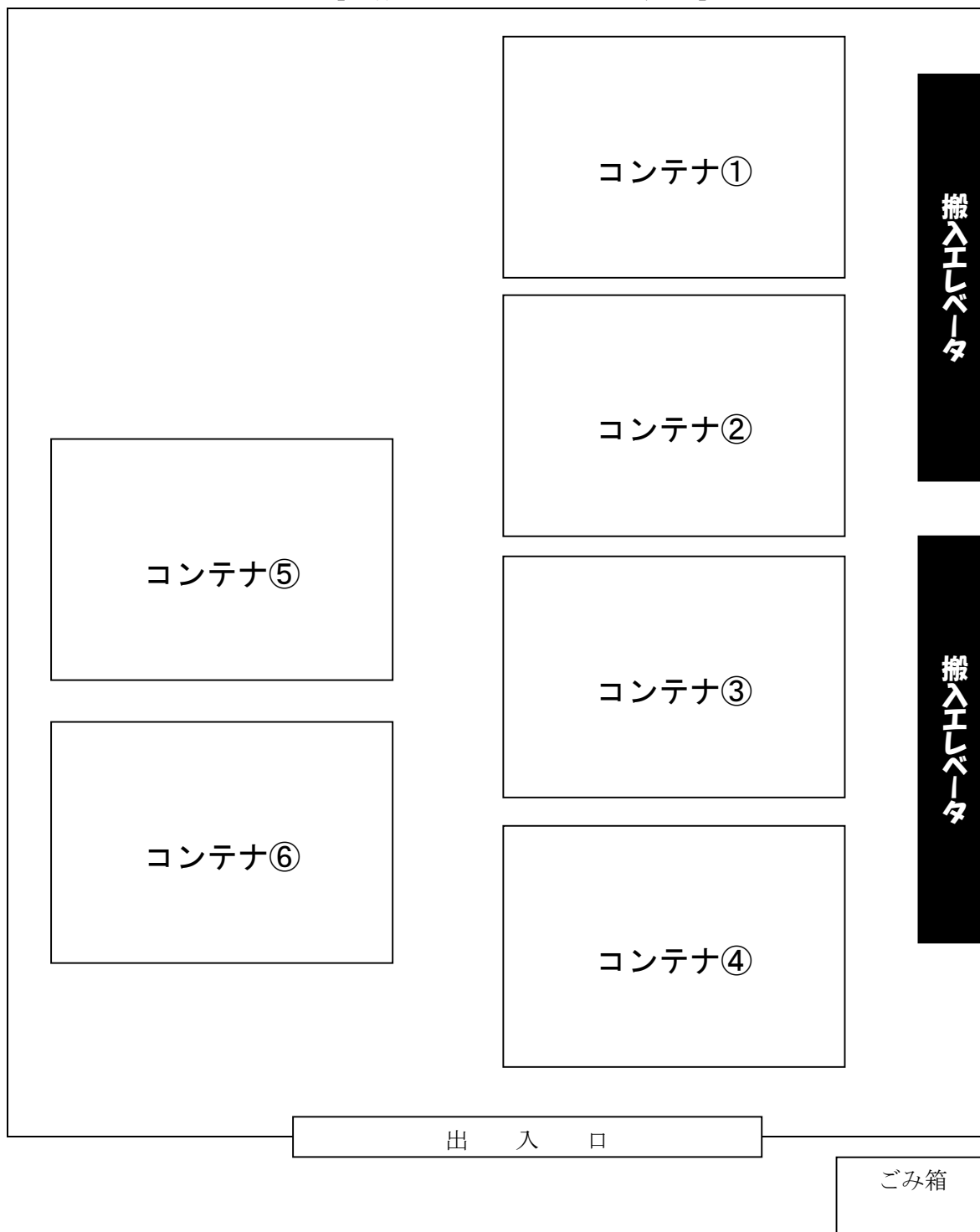
【 2 階 配 送 経 路 図 】



3 3階での配送とコンテナ保管

- (1) 給食時間まで3階エレベータホールで配送コンテナを保管する。
- (2) エレベータホール内における各小学校の配送コンテナの並べ方は、契約決定後、京都市教育委員会体育健康教育室の指示に従うこと。下図1は基本の並べ方とするが、並べ方の変更や3階と4階の配送コンテナの数量変更にも対応すること。
- (3) 給食時間開始後、ゴミ袋をゴミ箱に設置し、ゴミ箱を下図の位置に配置すること。

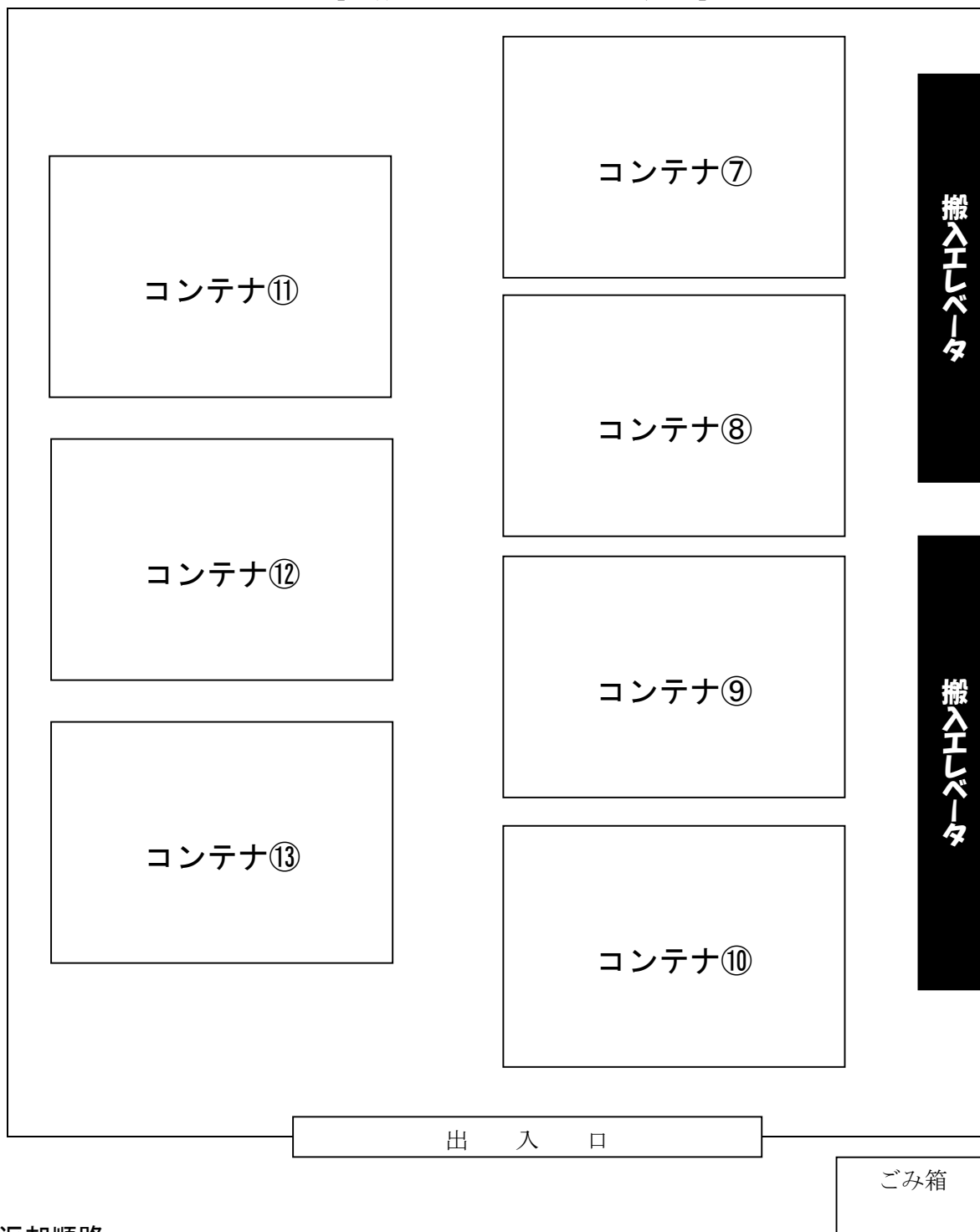
図1 【3階エレベータホール配置図】



4 4階での配送とコンテナ保管

- (1) 給食時間まで4階エレベータホールで配送コンテナを保管する。
- (2) エレベータホール内における各小学校の配送コンテナの並べ方は、契約決定後、京都市教育委員会体育健康教育室の指示に従うこと。下図2は基本の並べ方とするが、並べ方の変更や3階と4階の配送コンテナの数量変更にも対応すること。
- (3) 給食時間開始後、ゴミ袋をゴミ箱に設置し、ゴミ箱を下図の位置に配置すること。

図2 【4階エレベータホール配置図】



5 返却順路

- (1) 返却順路は、配送順路の逆順路とする。
- (2) 返却の際に、ゴミを、展示食を用意した学校に持ち帰ること。