

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年度京都市立東山泉小中学校給食配送等業務委託
形 状 ・ 寸 法	
予 定 数 量	京都市立東山泉小中学校給食配送等業務 197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10年3月31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
京都市立東山泉小中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

京都市立東山泉小中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、京都市立東山泉小中学校東学舎（以下「東学舎」とする。）で学ぶ京都市立東山泉小中学校西学舎（以下「西学舎」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) 西学舎から東学舎への給食及び食器具類等の配送
- (2) 東学舎からの食器具類等の西学舎への配送（返送）
- (3) 東学舎での配送コンテナ保管管理
- (4) 配送コンテナを教室前等へ運搬・立会い・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

京都市立東山泉小中学校（西学舎）	京都市東山区大和大路通七条下る五丁目下池田町527番地
京都市立東山泉小中学校（東学舎）	京都市東山区泉涌寺山内町5番地

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、まず被害者の救援に努めること。
 - ② 乙は、業務遂行上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」とする。）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（以下「体健室」とする。）へ提出すること。

- (11) 契約締結後、体健室担当者とともに受託者契約担当者及び配送員が西学舎及び東学舎へ挨拶すること。

5 業務履行

(1) 業務回数

以下の給食実施期間のうち西学舎から東学舎への配送は197回とする。ただし、教育活動上の理由により配送回数が減少する場合がある。また、特別給食設定日に給食を実施する場合がある。

【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）

【特別給食設定日】

※令和8年度の日程であり、令和9年度日程は未定

4月14日（火）

(2) 業務履行日

- ① 業務履行日は、西学舎から乙に、業務実施前月10日までに給食配送日報告書（様式学1号）により通知する。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、西学舎から乙に変更日の4日前（土曜・日曜・祝日は除く）までに給食配送日変更報告書（様式学2号）により通知する。
- ③ 乙は、西学舎から業務履行日が通知された場合は、業務実施前月の20日までに西学舎及び東学舎及び体健室に給食配送日確認書（様式業10号）を提出すること。
- ④ 乙は、業務履行日等の変更が通知された場合は、速やかに給食配送日確認書（様式業10号）を西学舎及び東学舎及び体健室に提出すること。

6 配送員関係

(1) 配送員の変更・選任

配送員が学校に出入りすることから事前に学校への情報伝達及び検便検査確認のため、乙は、配送員を選任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、配送員の検便検査を月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日までに学校及び体健室へ報告すること。
- ② 検査内容は、保菌検査（サルモネラ菌・赤痢菌）及び腸管出血性大腸菌検査とする。
- 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し、代行する配送員を直ちに選任するとともに、体健室へ報告すること。

(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への受講を甲が指示した場合は出席させること。

(5) 配送員の被服及び身支度

- 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 学校が配送員と確認できるように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、要求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貫であり、それを担う一員であることを十分に理解させ、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) 通知手段の確保

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、学校及び体健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 1 台（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 車両は、給食配送コンテナ（幅 1020×奥行 720×1280（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 5 台搭載できる容量を備えていること。
- ③ 車両下部に前記コンテナを昇降可能なストッパー付き格納式リフトを搭載していること。
- ④ コンテナの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、清潔に保つこと。ただし、汚れの状況により適宜洗浄・消毒回数を増やし、清潔に保つこと。
- 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 乾燥させた後、アルコール消毒液で扉・庫内の隅々まで噴霧し、殺菌する。
- (5) コンテナの庫内転倒防止対策
車両には、コンテナ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は混載しないこと。

8 配送関係

- (1) 配送経路の報告
委託業務契約締結後、直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、学校から必要に応じて、配膳室等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、速やかに学校へ届け出ること。また、破損及び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、鍵を借用する際に鍵預り証(様式業9号)を当該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当該学校へ返却すること。
- (3) 配送コンテナの引渡し
西学舎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
配送にあたっては、食器の破損やコンテナ転倒に十分留意すること。
- (6) 雨対策
コンテナが配送時に雨などで濡れた場合は、清潔なタオル等で十分拭き取ること。
- (7) 再配送
食器具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 車両庫内に入る際は、庫内専用の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
- ① 配送車両数

西校舎から急速配送及び東校舎から返却配送を車両 1 台で行うこと。

② 配送の流れ及び主な遵守事項

別表 2 を参照

③ 東学舎校内の配送経路

別紙「配送経路 1」を基本経路とするが、緊急時や学校教育活動の事情により、経路 1 が使用できない場合は、「配送経路 2」とする。ただし、令和 9 年 4 月の給食開始までに、甲及び東学舎（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）配送方法

- ① 西学舎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 1 2 時 3 0 分までに東学舎 1 階各小学教室前まで運搬を完了し、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 配送前に西学舎へ到着する時刻は、様式学 1 号により西学舎から乙へ通知する。

（11）配送コンテナ・食器具類の返却

- ① 配送物品は、西学舎給食室に西学舎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 ストロー袋等のゴミは袋などに入れて回収すること。配送コンテナに入れないこと。改修に必要な袋は乙で用意すること。
- ④ 破損した食器については、西学舎へ持ち帰ること。

（12）検印

西学舎への食器返却完了後、配送記録簿（様式業 3 号）に西学舎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 体健室の指示に基づき、展示食 1 食分の入った展示食運搬ケースに入れた東学舎での展示食をコンテナと共に配送すること。
- ② 東学舎 1 階の小学生教室前に設置している展示食ケースに展示食を設置し、体健室又は学校が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 東学舎への到着後、配送コンテナ保管場所（1 階小学生教室前）に待機し、管理すること。

（2）立会い及び配送補助

児童がコンテナを取に来る際に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 学校敷地内では児童・生徒の安全を最優先に徐行運転すること。
- ② 学校敷地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、直ちに体健室へ連絡し、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、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	提出期限
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、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	改善完了後遅延なく提出
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	鍵借用から遅延なく提出
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日の最大数量の目安
配送用コンテナ	3台（3学級分）
展示食運搬ケース	1台

【別表 2】 小学校給食配送タイムスケジュール

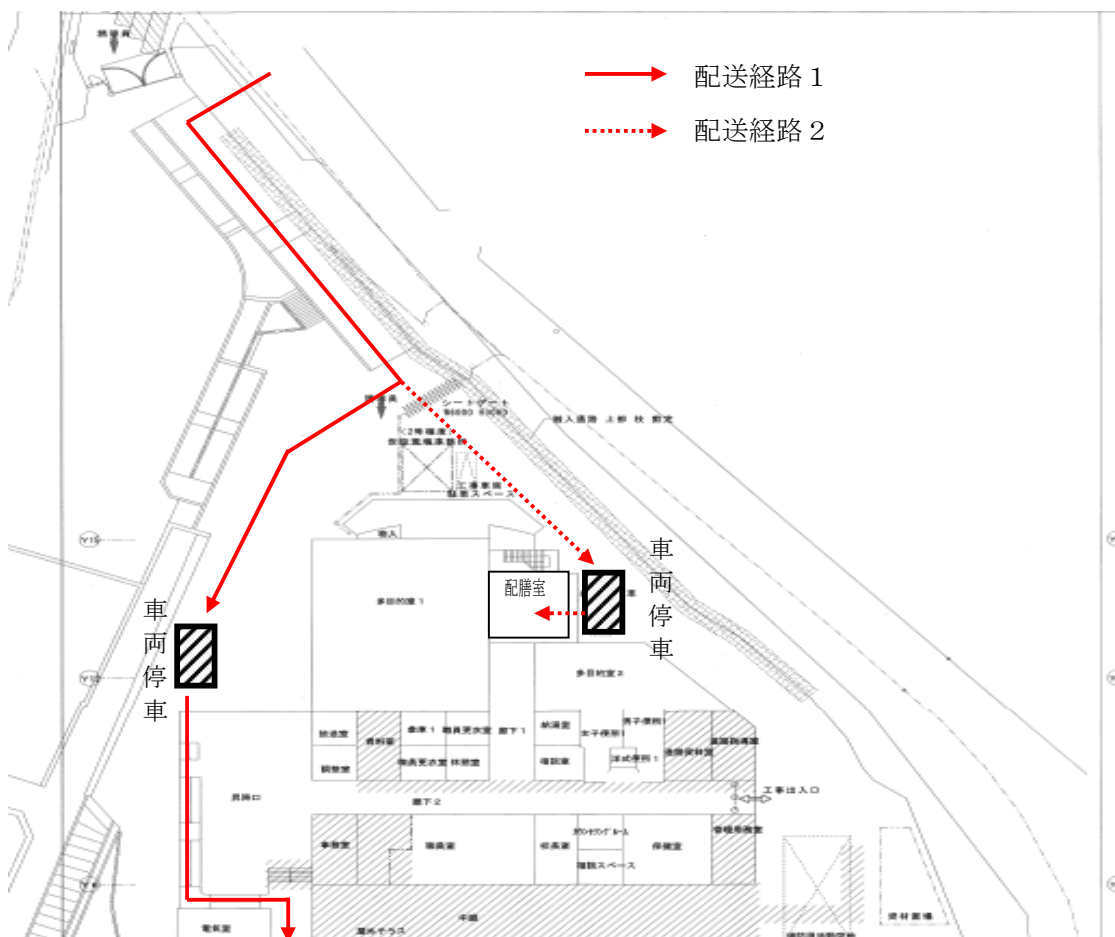
時刻	内容	主な遵守事項
作業前	配送車清掃	作業前に配送車を清掃すること。
11:45 頃	西学舎への配送車到着	到着時刻は様式学 1 号により連絡する時刻によること。
12:00 頃	給食調理終了	
12:05 頃	配送車への積み込み完了	① コンテナ転倒防止対策を講じること ② 混載しないこと ③ 給食実施前にコンテナを扱う際は、使い捨て手袋を装着すること
12:10 頃	東学舎到着	① 車両は別紙「東学舎内配送経路」に指示する位置に停車すること ② 車両の施錠を徹底すること
12:10 頃 ～25	東校舎内の配送	① 児童・生徒の安全確保を第一に、コンテナ配送速度を考慮すること ② 配送中のコンテナから目を離さないこと ③ 東校舎内の配送は 15 分以内で完了すること
12:25 ～35	コンテナ保管場所（1 階教室前）で待機し管理	別紙「東学舎内配送経路」に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 必要に応じて教室への配送を補助すること ② 児童・生徒と接する際は、規律正しい態度で接すること
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	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	配送車東学舎を出発	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	西学舎到着	コンテナ返却に際して補助を行うこと
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「東学舎内配送経路」

- 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・生徒の安全に十分留意すること。

1 搬入口

- (1) 通常は配送経路1により配送すること。ただし、配送経路1が使用できない場合は配送経路2とする。
- (2) 配送経路2は、配膳室への搬入とする。(配膳室に児童が受取りに来る)
- (3) 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。
- (4) 昇降口内のスロープを利用して1階教室前へ順次配送すること。
- (5) 配送車の停車は、他車の往来に支障がないように下記の位置に停車すること。
- (6) 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 1階の配送経路

- (1) 昇降口のスロープを通過後、エレベーター前を通過し各教室前へ運搬する。
- (2) スロープを利用する際は、コンテナの傾きなど配慮し、目を離さないこと。

