

天王小学校給食用弁当配送業務委託仕様書

(目的)

第1条 この仕様書は、天王小学校給食用弁当配送業務委託（以下「本業務」という。）の概要を示すものであり、本業務を受託したもの（以下「受注者」という。）は委託業務実施にあたり、食品衛生法（昭和22年法律第233号）等の公衆衛生に関する法令等を遵守するとともに、この仕様書に記載なき事項であっても、現場の状況に応じて、信義を重んじ、誠実に業務を実施しなければならない。

(業務委託の内容)

第2条 委託業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 受注者は、自ら調理した弁当を、天王小学校へ直接配達すること。
- (2) 受注者は、指定の時間までに配達し、指定の時間に回収すること。
- (3) 弁当の配達は、令和5(2023)年2月27日から令和5(2023)年3月23日までのうち、土曜日・日曜日・国民の祝日及び3月20日を除く17日とする。ただし、自然災害等により小学校が休校になったときは、双方協議の上中止することができる。

(配送先)

第3条 配送先は、みよし市立天王小学校（みよし市三好町天王51-75）とし、発注者の指定する教室に搬入すること。

(喫食者数)

第4条 一日当たり697食とし、食数に変更がある場合は、3日前までに受注者に通知するものとする。ただしやむを得ない事情により3日前までに通知ができなかった場合は双方協議の上決定するものとする。

(配送時間)

第5条 弁当の納入及び容器の回収時間は次のとおりとする。

- (1) 弁当の納入 当日の午前11時から午前11時30分まで
- (2) 容器の回収 当日の午後1時30分から午後2時まで

(契約方法)

第6条 契約の方法は単価契約とし、1食当たりの単価には配送・回収費を含む。

(配送及び緊急時等の対応)

第7条 受注者は、食品の安全性を常に配慮し、調理完了後概ね2時間以内に喫食できることを目標に天王小学校へ配達すること。

- 2 自然災害等の理由により、天王小学校が休校となる場合又は受注者が配送等できない場合は、すみやかに双方で協議し決定する。

(提出書類)

第8条 本業務にかかる提出書類は、次表の通りとする。

提出書類等	提出時期
工程表	契約後直ちに
管理技術者届（経歴書を添付）	契約後直ちに
従業員名簿 （本業務に携わる従業員の氏名、所属、職位、担当業務等を記載したもの）	契約後直ちに 従業員が増えた場合はその都度

(実績報告等)

第9条 受注者は、本業務の終了後、5日以内に様式第5号「天王小学校給食用弁当配送委託実績報告書（以下「実績報告書」という。）」に記載の上、発注者に提出しなければならない。

(委託料の支払)

第10条 委託料は、実弁当数に単価契約額（消費税及び地方消費税を含む。）を乗じた額とする。なお、自然災害等により配送しなかった場合は協議した結果の額とする。

(安全・衛生)

第11条 受注者は、原材料の取扱い、調理、運搬配達、従業員の健康管理等に当たっては、食中毒事故防止のための衛生管理を適切に行うこと。

2 受注者は、本業務を実施するにあたり、常に食品衛生法その他食品及び公衆衛生に関する関係法規、通達等に従い、施設及び器具等並びに食品の安全衛生管理に留意し、業務が衛生的に行われるよう従業員への監督、指導に努めなければならない。

3 受注者は、発注者に保健所の食品衛生監視票（最新のもの）の写しを提出すること。

4 受注者は、本業務の調理従事者に対し、検便検査（赤痢・サルモネラ菌・0-157の検査項目を含む。）を1月に1回以上行い、検査結果を発注者に提出すること。

5 食中毒などの事故が発生した場合の原因を明らかにするため、受注者は冷凍庫（-20℃以下）により2週間以上原材料及び調理済食品を保存すること。なお、保存にかかる費用については、受注者の負担とする。

6 配送にあたっては、必要に応じて温度管理できる運搬車を用いるなど適切な温度管理を行うこと。

7 喫食まで、温食の場合は65℃以上、冷食の場合は10℃以下で保管できるように努めること。

8 調理業務は「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省医薬食品局食品安全部長通知）」を厳守すること。

9 受注者は、加熱及び冷却温度など調理作業及び食材の検収内容の記録、搬出・搬入時間の記録、従業員の健康管理チェック表など「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づいた衛生管理の重要管理点を記録し、発注者から求められた場合には開示できるようにしておくこと。

10 食品の調理は原則当日調理とし、調理終了後2時間以内に喫食できるように努めること。

11 配送車は衛生的に管理すること。

(食事内容及び献立)

第12条 食事は献立表に従ったものを作ることとし、その内容は学校給食法第8条第1項に基づく「学校給食実施基準（平成21年文部科学省告示第61号（令和3年2月12日改正）」に準じ、児童にふさわしいもので、エネルギー量や栄養素等に配慮されたものであること。

2 献立内容は、主食及びおかずとする。牛乳も併せて提供する。汁物（スープ、味噌汁など）は、学校内での運搬が困難なため献立に含めないこと。

3 受注者は、献立表（使用材料、成分表、アレルギー情報等）を作成し、提供日の概ね2カ月前までに発注者に提出し承認を受けること。

4 小学校における給食の趣旨を十分認識し、地産地消に努め、安全で適正な給食材料を

使用するとともに、切裁味付け等に配慮すること。

- 5 材料の調達上やむを得ない事由により献立を変更するときは、事前に変更の事由を明記し、発注者の承認を得ること。
- 6 受注者は栄養士を配置し、献立作成や衛生管理について専門的な立場から必要な管理を行うこと。
- 7 残食については受注者で回収し、適法に処理すること。

(配食容器)

第13条 配食にかかる容器および配送ケースについては、受注者自らが用意し、衛生的な容器および配送ケースを使用すること。再利用する容器の場合、回収後は洗浄、すすぎ、消毒を行った後、衛生的に保管すること。

- 2 弁当はクラス単位で配送ケースを分けること。

(事故等発生時の対応)

第14条 受注者は、本業務の実施にあたり事故等の防止に努め、事故等が発生した場合は、速やかに関係機関に報告するとともに必要な措置を講じること。

(苦情処理・損害賠償)

第15条 受注者は、利用者の苦情に対し、迅速かつ円滑な解決を図るように苦情処理に努めるものとする。また、必要により発注者に報告すること。

- 2 受注者は、利用者に対するサービスの提供により、受注者の責に帰すべき事由に基づく事故が発生した場合は、利用者に対しての損害賠償を速やかに行うものとする。

(その他)

第16条 受注者は、本業務上知り得た利用者の情報を本業務の利用目的以外に利用してはならない。また配達時に個人情報や車内等に放置したり、利用者の情報を第三者に漏らしたりすることが無いようにすること。

- 2 受注者は、発注者との連絡を密にし、必要に応じて連絡会議等に参加すること。
- 3 アレルギー対応は、「学校におけるアレルギー対応の手引き (<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/hoken-taiiku/aiiergy-tebiki.html>)」を参考とし、調理で使用する食材のアレルゲン詳細のわかる資料を献立表とともに提出すること。
- 4 約金額の請求は検査合格後とし、受注者は検査に合格したときは請求書を提出し、発注者は請求書の受理から30日以内に委託料を支払うこととする。
- 5 この仕様書に示されていない事項については、発注者と協議のうえ誠実に実施すること。

様式第 5 号

天王小学校給食用弁当調理加工・配送委託
実績報告書

月日	発注依頼数 (小学校記入)	確認欄 (受注者)	納品数 (受注者記入)	確認欄 (小学校)
日分	人		人	

上記のとおり実施しましたので、報告します。

令和 年 月 日

事業者 印

