

# 入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和3年12月17日

東広島市長 高垣 廣徳

## 1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	安芸津学校給食センター給食配送業務
(2) 物品・委託役務管理番号	13030044
(3) 物品委託役務内容	安芸津学校給食センターにおいて調理した給食及び食器等を受注者が手配し運行する車両により各学校等に配送し、給食終了後に回収を行うもの。
(4) 納入・履行期間	令和4年8月1日から令和9年7月31日まで
(5) 納入・履行（就業）場所	安芸津学校給食センターほか
(6) 予定価格	落札後公表
(7) 最低制限価格	なし
(8) 入札方式	一般競争入札
(9) 入札区分	紙入札
(10) 使用する契約約款	業務委託契約約款（役務の提供を受けるもの）
(11) 契約種別	総価契約
(12) 収入印紙	要

## 2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	令和3年1月1日～令和6年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	運搬>貨物運送★
イ	法令等による登録等	貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第3条に基づく一般貨物自動車運送事業の許可を受けていること。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店とし、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	東広島市内に本店または営業所を有する者。
オ	会社の履行実績	問わないものとする。
カ	その他	問わないものとする。

## 3 その他の入札条件

- 本案件は、契約締結後に積算内訳額について契約当事者が合意する方式とするので、受注者は契約締結後14日以内に積算内訳書を発注担当課に提出すること。
- 積算内訳書の合計金額は、契約金額と一致すること。
- その他事項は特約事項（契約後積算内訳額合意方式）を参照すること。

#### 4 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和3年12月17日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 閲覧場所は「6 問い合わせ先（契約担当課）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和3年12月17日～ 令和4年1月14日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 見本等の有無：無
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係）により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当課とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和3年12月17日～ 令和3年12月24日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第1号（第4条関係））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 学校教育部 安芸津学校給食センター（発注担当課） 東広島市安芸津町風早3183番地1 電話番号 0846-45-4287 /ファックス番号 0846-41-3330 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は東広島市ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和4年1月5日～ 令和4年1月14日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和4年1月12日～ 令和4年1月13日 (午前9時00分～午後5時00分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として本市に届け出ている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。） 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和4年1月14日 午後1時20分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立ち会いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

#### 5 資格要件確認資料の提出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「資格要件確認資料」という。）の提出を求めない。

##### (1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他		

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当課）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

#### 6 問い合わせ先（契約担当課）

総務部契約課 物品役務係  
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）  
電話番号 082-420-0930  
ファックス番号 082-431-0077

## 安芸津学校給食センター給食配送業務 仕様書

### 1 業務名 安芸津学校給食センター給食配送業務

### 2 配送業務実施期間

令和4年8月1日から令和9年7月31日まで

### 3 履行場所

安芸津学校給食センターほか（別紙2のとおり）

### 4 業務概要

安芸津学校給食センター（以下、「センター」という。）において食器、調理・コンテナ詰めされた給食をプラットフォーム（荷下ろし場所）を通じて受注者が手配した配送用車両（以下「車両」という。）に積み込み、対象となる小中学校（以下、「受配校」という。）に搬送のうえ、受配校のプラットフォームに積み下ろしを行う。また、給食終了後に受配校からコンテナを回収し、センターのプラットフォームを通じて積み下ろしを行う。

### 5 事前準備

受注者は、契約締結日の翌日から令和4年7月29日までにおいて、次の事項を実施するものとし、次の（1）～（7）に係る事前準備の実施計画を作成して発注者の承認を受けるとともに、当該実施計画に基づき事前準備を実施したときは発注者に実施報告書を提出すること。

なお、事前準備に係る費用は受注者の負担とする。

- （1）給食の配送に必要な車両の取得及び改造（別紙1 使用車両規格等一覧による。）
- （2）当該車両に係る駐車場の確保
- （3）人員の確保等
- （4）試験走行の実施
- （5）受配校の通路・配膳室の確認
- （6）コンテナの取り扱いに関する関係者の連携

事前に日程調整等を行い、調理員及び配膳員と連携して研修等を実施し、効率的で確実かつ丁寧な作業手順を確立しておくものとする。

※調理員：センター内において給食調理等を行う者

配膳員：受配校の配膳室において給食の配膳等を行う者

- （7）その他業務の履行を円滑にするため発注者との調整等を十分に行うこと。

### 6 業務実施

(1) 業務日及び業務時間

ア 業務日は、受配校の給食実施日とする。(年度 198 日程度)

イ 学校の休業日

下記の休業日には、原則、給食の提供を行わない。ただし、休業日においても給食を実施する日がある。この場合は、14日前までに受注者に通知するものとする。

(令和3年度の休業日における給食実施予定日数 7～8日)

(ア) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(イ) 日曜日及び土曜日

(ウ) 学年始休業日 4月1日から4月7日まで

(エ) 夏季休業日 7月21日から8月29日まで

(オ) 秋季休業日 10月の第2月曜日の翌日及び翌々日

(カ) 冬季休業日 12月24日から翌年1月6日まで

(キ) 学年末休業日 3月26日から3月31日まで

(ク) 農繁期等において1年を通じ10日以内で校長が必要と認め休業と定めた日

※ただし、(ク)の休業日について、過去5年において実績はない。

ウ 業務時間は、原則として午前9時45分から午後2時45分までとする(うち休憩1時間)。ただし、必要がある場合は、事前協議の上、この時間を延長又は短縮することができる。※休憩時間とは、本業務への従事を必要としない時間をいう。受注者は業務従事者(配送員、作業員)との雇用契約に基づき主体的に休憩時間を管理すること。

エ 給食実施日当日朝の天候等により、受配校が臨時休校となる場合等、給食実施を中止する際は、可能な限り午前7時30分までに発注者が受注者に連絡する。

(2) 作業内容

ア 配送用コンテナ積み込み

センターのプラットホームを通じて配送用コンテナを調理員から受け取り、車両へ積み込む。

イ 配送

基本形態は、食器と食缶を同時に配送し、同時に回収する形態とする。

ただし、三永小学校についてのみ、食器と食缶を別々に配送し、回収は、食器と食缶を同時に回収する形態を標準とする。

別紙4「配送業務行程(以下「配送行程」という。)」に基づき対象の受配校に向かい、配膳室付近のプラットホームに後進により車両を寄せる。安全確認の後に、別紙2に指定する当該施設分のコンテナをプラットホームに積み下ろし、配膳員に引き渡す。

ウ 回収業務

配送行程に基づき各受配校において配膳員から引渡しを受けた配送用コンテナを車両へ積み込み、センターへ配送する。

エ 配送用コンテナ積み下ろし業務

センターに到着して、受配校から回収した配送用コンテナを車両からプラットホームに積み下ろし、調理員に引き渡す。

オ 配送用コンテナの積み込み、積み下ろし業務について、進行状況により作業を一時停止等するようセンター・調理員から指示する場合がある。この場合、必ず指示に従うこと。

(参考) ア～オの作業に係る参考人役

(1) センター内（プラットホーム付近）における積み込み、積み下ろし	車両1台につき1名以上（運転手を含む。）
(2) 車両の運転及び受配校における積み下ろし、積み込み	

※参考数量であり、受注者の判断により業務履行が十分可能な人員を配置すること。

※受配校における作業内容は別紙3「各受配校における作業内容一覧」のとおり。

(3) その他

ア 安全運転

使用車両は、運行前、運行後に必要な日常点検を実施すること。点検項目は、国土交通省がホームページで推奨している次の項目を必須とすること。

ブレーキ・ペダル、駐車ブレーキ・レバー、エンジンのかかり具合・異音、エンジンの低速・加速の状態、ウインド・ウォッシャの噴射状態、ワイパーの拭き取りの状態、ブレーキ液の量、冷却水の量、エンジン・オイルの量（汚れ）、バッテリー液の量、ウインド・ウォッシャ液の量、ランプ類の点灯、タイヤの空気圧、タイヤの亀裂・損傷、タイヤの溝の深さ
---

イ 車両の衛生保持

(ア) 車両は、常に清潔に保ち、荷室内部は配送開始前及び回収終了後において丁寧な清掃とアルコール消毒を業務実施日に実施し、内部に異物や損傷箇所等がないよう常に点検すること。

(イ) 荷室内は業務実施日には毎日洗浄・消毒を行うこと。なお、荷室内の清掃に限り、センター内の洗車スペース等を利用することができる。

(ウ) 配送・回収の際、汁物等がこぼれ、荷室が汚れた場合は、直ちに清掃を行うこと。

(エ) 荷室以外は、毎週1回洗浄することとするが、汚れが著しい場合は、その都度洗浄すること。

(オ) コンテナの日常点検（キャストの不具合・ねじ等のゆるみ・コーナーゴムの異常などの確認・報告）を行うこと。

(カ) センターの敷地内で洗車等を行うときには、荷室にこぼれた食べ物や汁物は事前に回収し、センター職員の指示に従い廃棄等を行うこと。

ウ 給食連絡事務書類の受け渡し

配送時及び回収時にセンター・受配校相互間の連絡用書類等の配送依頼があった際は、それらの受け取り・受け渡しに対応すること。

エ 発注者が指示する業務附帯事項

本業務に関連して発注者が指示する本業務内容に附帯する事項は遵守すること。

## 7 業務管理

### (1) 履行管理

ア 受注者は、業務従事者の中から業務責任者を1名選任し発注者に通知するとともに、業務の円滑な実施について、発注者との連絡調整（当日の運行計画）や業務従事者に対する指導監督を行わせること。なお、業務責任者に事故があるときに備え、又は欠けたときにその職務を代行する副責任者を1名選任し、事前に発注者に通知しておくこと。

イ 受注者は、業務に使用する車両を運転することができる運転免許を保持している者を業務従事者（配送員）として選任し、当該従事者名一覧及び運転免許証の写しを発注者に提出すること。また、運転免許証の失効や資格停止等がないか定期的に検査すること。

ウ 受注者は業務に従事する配送員を車両1台につき運転手を含めて1名以上配置すること。

エ 受注者は、業務責任者、業務副責任者及び業務従事者に履行期間の途中で変更があった場合は速やかに発注者に報告すること。

オ 非常時に備え、業務実施責任者を筆頭とする携帯電話等の即時対応が可能な方法による連絡体制を整え、発注者に届け出ておくこと。

カ 受注者は、日々の運行の記録等を業務処理日毎に発注者に報告し、毎月の業務が完了したときは、月次完了報告を発注者に提出するものとする。

日々の運行記録には、車両が受注者の営業所等を発着した時刻、センター及び受配校における発着時刻及び配送中の異常の有無等を記載する。

なお、日々の運行記録簿は配送員が携行し、受配校への到着時には配膳員等による確認を受けること。また、日々の業務終了の都度、発注者による確認を受けること。月次完了報告には業務実施日数等を記載し、提出すること。

### (2) 業務従事者の衛生管理

ア 受注者は、毎日の業務開始前、その日に業務に就く業務従事者（代替業務従事者を含む。以下同じ。）全員に対して健康チェック（アルコール探知機によるアルコールチェックを含む。）を行うとともに、その結果を示した調査票を各従事者に携帯させ、センター到着時に発注者に提出させること。

イ 受注者は、業務従事者に衛生管理に関する教育を継続的に行い、常に食品の衛生的な取り扱いができるよう指導すること。なお、病欠、欠勤等による業務遅延が発生しないよう代替業務従事者を定めておくこと。

ウ 受注者は、受注者の負担により業務従事者に対して年1回以上の健康診断（労働安全衛生規則第44条に規定する）を受診させること。常に従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合には速やかに医療機関に受診させること。

エ 受注者は、受注者の負担により業務従事者に対して毎月2回以上定期的に腸内細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、腸チフス、パラチフス、腸管出血性大腸菌 0-26・0-111・0-128・0-157）を行い、別に示す月次完了報告時に検査結果の写しを発注者に提出すること。ただし、検査の結果で陽性反応が現れた場合は速やかに発注者に報告し、該当検査項目の陰性が確認されるまでの間、当該業務従事者については、本業務に従事させないこと。

オ 受注者は、上記健康診断及び腸内細菌検査により異常値や陽性反応が見受けられない場合であっても、業務従事者が現に下痢、発熱、腹痛、嘔吐、皮膚病等の感染性疾患に罹患等している又はその疑いがあることにより、食品衛生上本業務に支障を来すおそれがあると認められる場合は、本業務に従事させないこと。

### （3）業務従事者の実施要領等

ア 従事にあたっての服装、姿勢、心構え等

（ア）学校給食を配送することにふさわしく心身とも健康であること。

（イ）着衣等を常に清潔に保ち用便後は必ず手洗い及びアルコール消毒を徹底すること。

（ウ）常に食品の運搬に適した清潔な服装（毎日洗淨）（白衣、ズボン、靴、帽子、マスク、手袋（必要に応じて））を着用すること。

（エ）食器・食缶等に直接触れるときは手袋（使い捨てで清潔なものを）着用すること。

（オ）服装、手袋等は受注者の負担とし、業務中以外は着用しないこと。

（カ）交通法規を遵守し、交通安全に努めること。特に受配校敷地内での車両運行は最徐行とし、児童・生徒等を事故に巻き込まないよう細心の注意を払うこと。

（キ）センター敷地内及び受配校敷地内は、全面禁煙とし、喫煙は行わないこと。

（ク）業務中は、アクセサリ等は着用しないこと。また、取れ落ちる危険のある装飾物のついた衣服も着用しないこと。

イ 従事者の連絡体制等

（ア）業務従事者は、日々の業務打ち合わせのため業務開始時及び業務完了後にセンター事務室に来所すること。

（イ）配送、回収途上において、受配校・センターへの到着予定時刻に遅れる事由が発生した場合等は、受注者の業務実施責任者に報告するとともに、速やかに発注者に連絡し臨時の指示を受けること。

### （4）非常時の取り扱い等

ア 業務中に生じた受注者の責めに帰すべき事由に起因する交通事故その他の事故によるすべての損害（給食の損害含む）・賠償責任は受注者の負担とする。

イ 万が一事故等が発生した際は、業務従事者（配送員）は運転手としての緊急措置義務及び警察への報告義務等を優先した後、事故報告を速やかに業務責任者を通して発注者に報告すること。

ウ 車両の日常点検において異常が発見された場合などは、速やかに修理又は予備車の手配等、業務に支障が出ないよう受注者の負担と責任により対応すること。また、発注者が車両の整備不良等が発見した場合は、受注者の負担と責任によりその取換又は修理を命ずることができるものとする。

エ 事故又は荷台でのコンテナの転倒等が発生し、その原因が業務従事者（配送員）の不注意や技能不足等によるものと発注者が判断したときは、当該業務従事者にとどまらず、すべての業務従事者に安全運転に関する教育や研修を受注者の負担により実施するものとする。

オ 発注者は、繰り返し指導したにも関わらず業務従事者の技能不足又は態度不良等に対する改善がみられないときは、受注者に対して業務改善を命ずることができるものとする。

## 8 受注者の費用負担

本業務において受注者が負担すべき費用は次のとおりとする。

- (1) 車両の取得及び維持管理等に要する費用
- (2) 車両の燃料費、清掃その他運行に関する費用  
ただし、センター内で行う業務に係る電気・水道代については、発注者が負担する。
- (3) 業務従事者の健康診断、腸内細菌検査等の費用
- (4) 業務従事者の服装に関する費用
- (5) 業務従事者の給与、福利厚生等一切の人件費
- (6) その他、本仕様書において定める連絡、報告書等の提出に係る諸経費等

## 9 委託料の支払い

- (1) 本業務は、部分払金を請求できるものとする。
- (2) 部分払金額については、契約締結後に特約事項（契約後設計内訳額合意方式）に基づき契約当事者間において協議が成立した金額とする。
- (3) 部分払金を請求しようとするときは、当該履行区分の履行報告を行っていない限りならない。
- (4) 本契約は複数年契約であるため、各会計年度における業務委託料の支払限度額及び支払限度額に対する出来高予定額を定めることとし、その額は前項の規定により協議が成立した部分払金額の各年度間の合計額とする。なお、予算上の都合その他の必要があるときは、支払限度額及び出来高予定額を変更することができるものとする。

## 10 リスク管理区分



発注者と受注者の主なリスク管理区分は、次のとおりとする。

リスクの種類	リスク内容	負担者	
		発注者	受注者
事業の中止・延期	発注者の指示によるもの	○	
	受注者の事業放棄・破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
計画変更	発注者の指示による変更	○	
	受注者の要求による変更		○
運営経費	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
施設損傷	受注者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

## 11 その他

- (1) 受注者は、本業務が学校教育施設に関連した公共性を有するものであることを認識し、「学校給食法」「学校給食衛生管理基準」等を参考に、学校給食の趣旨を十分理解し、本市の学校給食の円滑な実施に協力するものとする。
- (2) 業務の実施にあたっては、市民等に不信感を抱かせることの無いよう十分留意すること。
- (3) 発注者が必要と認めた場合には、各種資料（業務従事者の勤怠管理、運転免許の保持又は確認状況、車両の維持管理状況等）の提出を求め、又は立入検査等を実施するものとする。
- (4) 配送・回収経路上における通行規制については、受注者が関係機関に対し必要な申請を行い、通行許可を受ける等により業務に支障のないようにすること。
- (5) 安全衛生に関する責任者（衛生管理者又は安全衛生推進者等）を必要に応じて選任するとともに、各学期 1 回の安全衛生巡視を行い、業務従事者の業務遂行状況について巡視及び指導し、発注者に報告すること。
- (6) この仕様書に示されていない事項で、疑義が生じた場合には、双方で協議する。
- (7) この仕様書は、業務の大要を示すものであり、本業務の目的を達成するために発注者が必要とする軽微な作業については、この仕様書に示されていない事項であっても、発注者の指示により、契約金額の範囲内で行うものとする。
- (8) 発注者が受配校からの要望等で給食配送時間の変更等を指示した場合には、配送計画の変更について柔軟に対応すること。
- (9) 業務期間中、受配校に変更・増減があった場合には、別途協議するものとする。
- (10) 施設の統廃合計画により、受配校施設に変更が生じた場合、車両の必要台数・燃料費及び人件費等を勘案し、必要に応じて協議により契約内容を変更することがある。
- (11) センターの事故その他の事由により他のセンターからの給食の配送その他児童生徒

等に給食（又は弁当等）を配送するために臨時的な措置が必要となった際は、必要に応じて契約内容の変更について双方協議を行うものとする。

12 問い合わせ先（発注担当課）

東広島市教育委員会 学校教育部 安芸津学校給食センター 業務係

電話（0846）45－4287（直通）

ファックス（0846）41－3330

## 別紙1 使用車両規格等一覧

### 1 車両の取得形態

受注者による取得又はリース契約による。(車検証における「使用者」欄が受注者の名称となること。)

なお、故障等の場合にやむを得ず代替車両を使用する場合はこの限りではないが、貨物運送に係る関係法規に抵触しないよう代替車両を措置し、臨時的であっても配送業務に支障のないようにすること。

### 2 必要車両数

3台

### 3 新車、中古車の別

問わない。ただし、本業務以前の用途が給食配送ではない中古車は原則として認めない。(新車・中古車に限らず、修理等によっても回復しない故障の場合は履行期間の途中でであっても車両を交換すること。)

### 4 使用車両が新車ではない場合の特例

本業務の契約締結以前に、他の業務に使用していた車両を使用する場合は、衛生面での安全を確認するため、受注者の負担により細菌検査の専門機関による拭き取り検査を実施し、業務開始10日前までにその結果の文書を発注者に提出すること。

(検査項目) 一般細菌、大腸菌群、黄色ぶどう球菌

(検査箇所) 荷室内の5箇所

### 5 車両の規格

#### (1) 架装

ア 車幅1,900mm以内×全長6,790mm以内×車高3,060mm以内の車両1台

イ 車幅1,900mm以内×全長5,350mm以内×車高2,850mm以内の車両2台

(2) 車両の全長・全高及び全幅については、現地を確認し、センター及び受配校のプラットフォーム等への進入が容易に可能なものであること。

#### (3) 荷室内寸法

大コンテナ6台同時積載可能車両1台((1)アの車両)

大コンテナ4台同時積載可能車両2台((1)イの車両)

※コンテナ寸法は別紙2のとおり。

(4) 積載量は最大(1)アの車両(1台)は2,600kg積載でき、(1)イの車両(2台)は1,680kg積載できること。

(5) 荷室内でラッシングレール(上下2段)を設けて各コンテナを固定し、安定した配

送が可能な構造であること。

- (6) 受配校によってプラットホーム等（積み下ろし場所）の高さが違うため、リヤゲートにテールリフトが装着されていること。（最高高さ 760mm・最低高さ 0mm）
- (7) テールリフトは各施設のプラットホーム等積み下ろし、積み込み場所において、コンテナを安全に積み下ろしできる構造・大きさであること。
- (8) 荷室外面はアルミ製及びFRP製等、荷室内面は亜鉛鍍鋼板製及びFRP製の水分に強い材質であり、学校給食の安全面・衛生面に充分配慮したものとする。
- (9) 運転席から後部の安全確認が可能なモニターカメラを装着していること。
- (10) 車両が後退する際には警報音が鳴るようにすること。
- (11) 冬期は冬用タイヤを使用すること。また、積雪量に対応し、必要に応じてタイヤチェーンを使用すること。
- (12) 学校給食を配送するのにふさわしいものであること。
- (13) 業務に使用する車両は、契約締結後、事前準備期間中に本仕様に適合している車両か発注者の承認を受けるものとする。また、仕様書に沿わない部分がある場合及び業務に支障が出るなどのことがあれば直ちに改修すること。

## 6 その他

- (1) 車両消耗品等の交換部品の交換時期は、使用する車両のメーカー等の指定・推奨する交換時期とする。
- (2) 使用する車両は、事故に係る損害賠償を十分補填できる自動車保険（対人賠償・対物賠償とも無制限）に加入するとともに、その保険証券の写しを発注者に提出すること。（各年度業務開始日の1週間前までとする。）
- (3) 車両は、衛生管理上本業務以外に使用してはならない。ただし発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 業務中の車両（配送を終えて回収に出発するまでの間）は、センターの敷地内に駐車し待機することができる。その他の時間帯に近隣に車両を待機させようとするときは、受注者の負担により駐車場を確保すること。

## 別紙2 受配校一覧及びコンテナ台数等内訳

### 1 配送先の所在及び配送コンテナ台数（予定）

名称	所在地	コンテナ台数
1 東広島市立木谷小学校	東広島市安芸津町木谷 4122 番地	大1
2 東広島市立三津小学校	東広島市安芸津町三津 4680 番地	大1
3 東広島市立風早小学校	東広島市安芸津町風早 789 番地	中2
4 東広島市立三永小学校	東広島市西条町下三永 10929 番地 2	大6
5 東広島市立安芸津中学校	東広島市安芸津町三津 5563 番地 8	中2

※児童生徒数の変動により、各施設への配送コンテナ数に変更となる場合がある。

### 2 コンテナ寸法

	寸法	最大重量※	備考
食器配送用コンテナ	1,400×800×H1,470mm	420kg	φ150mmキャスター付
食缶配送用コンテナ	1,270×770×H1,460mm	350kg	φ150mmキャスター付

※食器、食缶を最大積載した際の重量

※コンテナ寸法は食数により変更になることがある。

### 3 配送業務計画

「別紙4 配送業務行程」のとおり（必要に応じて協議により組替えを行うことがある）。

別紙3 各受配校における作業内容一覧

番号	施設名	配送時		回収時	
		食器・食缶の配送	食器・食缶・ コンテナの取扱い	食器・食缶の回収	食器・食缶・ コンテナの取扱い
1	東広島市立木谷小学校	同時に配送(1便)	コンテナ引渡し	同時に回収(1便)	コンテナ回収
2	東広島市立三津小学校	同時に配送(1便)	コンテナ引渡し	同時に回収(1便)	コンテナ回収
3	東広島市立風早小学校	同時に配送(1便)	コンテナ引渡し	同時に回収(1便)	コンテナ回収
4	東広島市立三永小学校	別々に配送(2便)	コンテナ引渡し	同時に回収(1便)	コンテナ回収
5	東広島市立安芸津中学校	同時に配送(1便)	コンテナ引渡し	同時に回収(1便)	コンテナ回収

※作業内容は、食数の変動等により変更となる場合がある。

## 別紙 4

### 配送業務行程

#### (1) 食器・食缶配送時

##### 1号車

1回目 (食器配送)	9:50 発 センター	10:25 着 →	10:35 発 三永小学校	11:10 着 →	センター	(※食器のみ輸送)
2回目	11:15 発 センター	11:25 着 →	11:35 発 風早小学校	11:45 着 →	センター	

##### 2号車

1回目	11:05 発 センター	11:10 着 →	11:15 発 三津小学校	11:25 着 →	11:30 発 木谷小学校	11:40 着 センター
2回目	11:45 発 センター	11:50 着 →	11:55 発 安芸津中学校	12:00 着 →	センター	

##### 3号車

1回目 (食缶配送)	10:45 発 センター	11:20 着 →	11:30 発 三永小学校	12:05 着 →	センター	(※食缶のみ輸送)
---------------	-----------------	--------------	------------------	--------------	------	-----------

#### (2) 食器・食缶回収時

##### 1号車

1回目	13:10 発 センター	13:20 着 →	13:25 発 風早小学校	13:35 着 →	センター	
-----	-----------------	--------------	------------------	--------------	------	--

##### 2号車

1回目	13:10 発 センター	13:15 着 →	13:20 発 安芸津中学校	13:25 着 →	センター	
2回目	13:30 発 センター	13:40 着 →	13:45 発 三津小学校	13:55 着 →	14:00 発 木谷小学校	14:10 着 センター

##### 3号車

1回目	13:00 発 センター	13:35 着 →	13:40 発 三永小学校	14:15 着 →	センター	
-----	-----------------	--------------	------------------	--------------	------	--