

# 仕 様 書

## 1 業務名

令和7年度学校給食用物品等搬送・保管業務

## 2 業務内容

- (1) 受託者は、札幌市（以下「委託者」という。）が用意する学校給食用物品及び学校給食用大型備品（以下「給食用物品」という。）を受託者の保管施設に保管・管理すること。
- (2) 受託者は、委託者の指示に基づき、受託者の保管施設から給食用物品を各学校等へ搬出、又は各学校等から受託者の保管施設に給食用物品を搬入すること。

## 3 業務履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

## 4 業務実施日時

原則として、委託者から搬送場所及び対象物品の指示があった日以降の、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日から1月3日まで）その他学校休業日を除いた日に搬送を行うものとする。

## 5 搬送物品

- (1) 学校給食用物品
  - ア 強化磁器食器類（段ボール箱に収納しており、箱1個あたりの重量は25kg以下で、W300×D300×H350mm程度）
  - イ その他の物品（スプーン、フォーク、樹脂箸、給食用食缶、バット、強化磁器用食器籠、アレルギー対応密閉容器等）
- (2) 学校給食用大型備品
  - ア 食器・食缶等運搬用コンテナ（例 W1250×D860×H1430mm）
  - イ 作業台・運搬車（例 W1350×D700×H750mm）
  - ウ 使い捨て用食器（段ボール箱に収納しており、W800×D675×H510mm程度）
  - エ その他、パワーゲート装備車での搬送が必要な大型備品等

## 6 搬送場所

別添「搬送場所一覧」のとおり

- ※1 札幌市内小学校 195 校、中学校 95 校（中等教育学校を含む。）、義務教育学校 2 校、特別支援学校 5 校、札幌市教育委員会の合計 298 か所を対象とする。  
なお、委託者は札幌市内に限り搬送場所の追加ができるものとし、適宜、受託者へ連絡するものとする。
- ※2 受託者は、搬送場所の職員が指定する箇所に給食用物品を搬送するものとする。

## 7 搬送の確認

受託者は、受託者が作成した搬送を証明する書類（運送票等）を搬送場所の職員に提示し、当該職員の確認印またはサインを徴収したのち、写しを交付すること。

## 8 提出書類

受託者は、毎月の業務完了後、速やかに所定の「業務完了届」及び上記 7 に規定する「搬送を証明する書類（写し）」を委託者に提出し、委託者の検査を受けること。

## 9 保管施設について

保管する倉庫等は 2 m 程度の高さの物品の搬入が可能で、札幌市内で床面積は 50 m<sup>2</sup>以上あり、かつ屋根付きで雨水・カビ等により、給食用物品を汚損する恐れがないこと。また、施錠可能であり、盗難防止のため、搬出入等使用时以外は施錠すること。

## 10 搬送予定回数（目安）

搬送場所への搬送 1 件につき、搬送回数 1 回とする。

### (1) 学校給食用物品

569 回

※各学校への樹脂食器等導入に伴う、磁器食器等の回収については短期間に大量の搬送が必要となるため、契約外とする。

### (2) 学校給食用大型備品

48 回

※ 上記の回数は、令和2年～令和5年度の年間搬送回数の平均値等をもとに算出。

なお、上記回数は搬送回数を保障するものではない。

## 11 業務に使用する車両条件

- (1) 営業用貨物自動車であること。
- (2) 学校給食用大型備品を搬出入する車両荷台には、固定装置並びに業務に支障がない機能を有するパワーゲートが装備されていること。

## 12 留意事項

- (1) 受託者は、業務の実施にあたり、搬送場所や保管場所等における物品の破損、紛失、盗難及び人的負傷など事故防止に留意すること。
- (2) 保管施設に委託者の給食用物品と他の物品を同時に保管する場合は、間仕切り等で区画するなど、混同させないこと。
- (3) 給食用物品の積み降ろしは受託者のみで行い、学校関係者に協力を求めないこと。また、積み降ろしなどの際には、給食用物品が落下、転倒しない措置を講じること。
- (4) 搬送に伴い、明らかに受託者の責により、給食用物品等の破損が生じた場合は、損害を補償すること。
- (5) 給食施設内に立ち入り物品を搬出入する場合は、給食施設を汚染しないよう、衛生的な被服を着用し、清潔で安全な履物に取り替えてから入室すること。また、車両の荷台部分は、搬送する物品を汚損することのないよう衛生保持に努めること。
- (6) 受託者は、作業従事者に名札や腕章等、事業者名が判別できるものを着用させること。
- (7) 受託者は、市民等とのトラブルが無いよう、特に搬送場所及びその近隣における行動、言動には十分に注意すること。
- (8) 搬送業務に伴い、保管施設周辺の除雪が必要な場合には必要な措置を講ずること。
- (9) 搬送業務中に事故が発生した場合には、速やかに安全確保措置を取るとともに搬送場所の管理者（学校長等）や委託者へ直ちに報告すること。
- (10) 車両等の運行にあたっては、関係法令の遵守はもとより、危険防止及び安全確保に留意すること。特に児童・生徒の安全には特段の注意を払うこと。
- (11) 業務遂行時は、アイドリングストップ等を励行するなど、環境に配慮したエ

コドライブの推進に心がけること。

- (12) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議のうえ定めるものとする。

### 13 連絡先（担当課）

札幌市教育委員会生涯学習部学校給食課給食係 見澤  
札幌市中央区北2条西2丁目15 S T V北2条ビル5階  
TEL 011-211-3833 FAX 011-211-3834