

食材調達等コーディネーター業務委託仕様書

本仕様書は、豊見城市教育委員会（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託する「食材調達等コーディネーター業務委託」（以下「本事業」という。）に適用する。

1 業務名

食材調達等コーディネーター業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

3 業務目的

新型コロナウイルス拡大の影響をうけ、全国的に生鮮食材の価格の高騰や供給停止等の影響が出ているなどの新聞報道がみられた。そこでコロナ禍においても、給食で使用する食材について、地元で生産された農作物を中心とした地産地消の強化と食材の安定確保ができる仕組み・システムの構築を目的とする。また検討するにあたり、新しい仕組み・システムがより効果的に発揮できるような給食センターの活用方策案についても併せて検討する。

4 業務内容

地産地消の強化を目指した野菜・肉類などの食材の購買システムの再構築・監理を目指すため、業務内容は以下のとおりとする。なお、具体的な手法についてはプロポーザルの手続きにおいて提出された技術提案書の内容を受けて決定するものとする。

(1) 現状の課題・問題点の整理

現在、給食センターで実施している方法から課題と問題点を明確にする。

(2) 食材購入の新しいシステムの構築

上記で出てきた課題・問題点を解決することが可能な購買システムを構築する。構築するにあたり、下記について検討すること。

- ① 学校給食で使用する食材の種類・数量等について甲と調整を行い、地産地消を意識した食材（豊見城市産又は沖縄県産）が年間を通じて使用できること。
- ② ①の食材については、納品業者や生産農家との調整を図り、年間を通じて安定確保できるように食材の手配・調達を行うこと。
- ③ 献立内容や調理方法に応じた食材の納品（ゴボウは皮をむいてササガキにする等）が可能であること。
- ④ 給食センターに食材納品登録がない業者を使用する際は、あらかじめ甲と協議を行うこと。

- ⑤ 将来的に甲（給食センター職員等）が本業務を引き継ぐことを想定し、納品業者や生産農家との調整・打合せの際には、給食センター職員が参加できるようにすること。
- ⑥ 納品された食材の検品時に不測が生じた場合、速やかに対応できるような体制を整えること。
- ⑦ 台風襲来や新型コロナウイルス感染症拡大等の影響を受けた学校の臨時休校、その他理由による急な献立及び食材の変更が発生した場合、甲から発注内容の変更等などの指示を受けることがあるが、その場合も乙は業務が円滑に実施できるよう対応すること。
- ⑧ 乙による調理場内への立ち入りが想定されるため、学校給食衛生管理基準にない月 2 回の検便を実施し、検便の結果は発注者へ報告すること。

（3）給食センターの新たな利活用方法案の検討

新しいシステム構築に合わせて、現在の給食センターで取り組むことが可能な新しい利活用方法を検討する。

（4）地産地消に関する施策案の検討

新しいシステム構築に合わせて、地産地消の強化につながるような施策案（新商品の開発案など）について検討する。その際は上記（3）との連携も可能となるような施策案を検討すること。

5 業務対象施設

豊見城市立学校給食センター（豊見城市伊良波 249 番地 1）

6 給食提供数

約 8,000 食（市内全ての小学校・中学校を対象）

7 事業計画及び報告について

（1）事業計画書の提出

乙は、本事業を実施するにあたり、実施方法等について**事業計画書（様式 9）**を提出し、甲の承認を得るものとする。また、事業計画の変更のある場合は、事業計画の変更を甲に提出し、承認を得るものとする。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。なお、事業計画書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

ア 本業務の目標

イ 業務推進体制（業務従事者の氏名及び役割、並びに指揮系統・責任体制）

ウ 業務スケジュール

エ その他、業務にあたって必要な事項

（2）実施状況報告書の提出

乙は、当該月の実施状況について、**実施状況報告書（様式 10）**を作成し、翌月 15

日までに甲に提出するものとする。なお、実施状況報告書には、調達した食材等が確認できる項目を必須とする。

※3月分の実施状況報告書は、3月末日までに提出すること。

(3) 委託業務の完了報告

乙は、本事業終了後、事業結果について業務完了報告書(様式 11)を作成し、速やかに甲に提出するものとする。なお、業務完了報告書には、年間で使用した食材等が確認できる項目を必須とする。

8 委託料に関すること

(1) 委託料対象経費

本事業にかかる事業費、人件費、交通費、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、事務費等とする。なお、乙が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、教育委員会は契約金額以外の費用は負担しない。

(2) 委託料の支払方法

乙は、事業を実施した月の翌月 15 日までに、委託料請求書(様式 12)に実施状況報告書(様式 10)を添えて、甲に提出しなければならない。甲は、その内容を審査し、適正と認めたときは、当該請求のあった日から 30 日以内に当該委託料を乙に支払うものとする。

9 業務の適正実施に関する事項

(1) 個人情報保護

乙は、個人情報を含む資料については、豊見城市個人情報保護条例の本旨に従い、適切かつ厳重に管理するものとする。

(2) 守秘義務

乙は、本事業で知り得た情報を第三者に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、事業完了後も同様とする。

10 損害保険料

乙は、事業実施上の瑕疵により、事業対象者に対して損害をあたえた場合には、その損害を賠償すること。このため、必要な範囲で、傷害保険等必要な損害保険に加入すること。

11 苦情対応

乙は、納品業者等との間の苦情及びトラブル等への対応は、原則として乙の責任で行うものとする。ただし、市教育委員会及び学校に引き継ぐ必要があるものについては、

速やかに引き継ぐとともに、互いに連携して処理にあたるものとする。

1 2 その他

- (1) 本事業の実施にあたっては、学校給食衛生管理基準を熟読し、衛生管理に不備がないように十分な対策を講じること。
- (2) 乙は、甲や学校、納品業者等からの問い合わせなど、緊急時においても連絡がつく体制を整えておくこと。
- (3) 乙は、必要に応じて、甲・学校等と連携を図ること。
- (4) 乙は、本業務の実施に際し、担当者と連絡を密にすること。本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合には速やかに本市と協議をし、必要と認められる業務は誠実に履行すること。