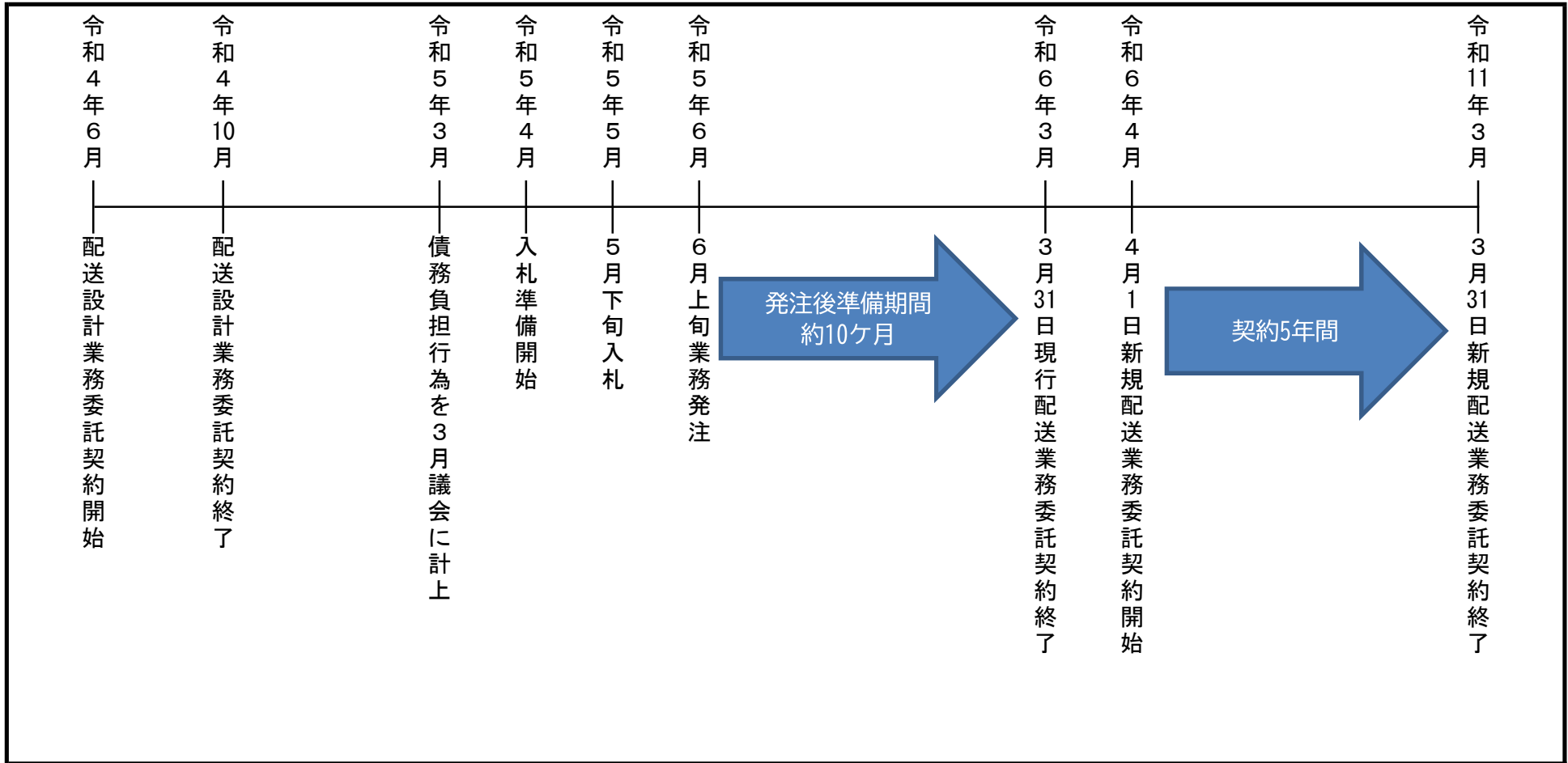


令和5(2023)年度～令和10(2028)年度由布市学校給食配送業務委託契約準備等スケジュール



# 令和5年度～令和10年度由布市学校給食配送業務委託仕様書

由布市学校給食配送業務委託は、この仕様書及び添付資料に基づき実施するものとする。

## 1. 総 則

- (1) 委託業務名 「令和5年度～令和10年度由布市学校給食配送業務委託」
- (2) 受託者は、本業務が学校施設に関連した公共性のある業務であることを認識し、学校給食の趣旨を十分理解し、給食業務の円滑な運営に協力するものとする。

## 2. 業 務 内 容

由布市学校給食センター（以下、「給食センター」という。）の給食実施日に、副食及び食缶食器等を給食配送用コンテナ（以下、「コンテナ」という。）へ収納して指定配送校に配送し、給食後の食缶、食器等が収納されたコンテナ等を回収することを主とする次に掲げる業務。配送及び回収については、配送指示書・回収指示書・配送運搬コース図・回収運搬コース図を参照のこと。

### (1) 業務内容

- ① コンテナの点検・消毒、コンテナ保管室の清掃。
- ② 副食及び食缶、食器類（食物アレルギー対応容器含む）のコンテナ収納、配送車への積み込み。
- ③ 指定配送校への配送、学校所定のコンテナ室への収納、所定場所への設置（配送指示書による）
- ④ 配送校の使用済み食器類（食物アレルギー対応容器含む）等が収納されたコンテナ及び残さい等の回収、給食センターへの搬送、配送車からの荷下ろし（回収指示書による）
- ⑤ コンテナの洗浄と収納、残さいの片付け、計量等
- ⑥ 配送準備室、コンテナ保管室等の整理整頓
- ⑦ 業務終了報告

### (2) その他関連業務

- ① 食材梱包ダンボール、廃プラスチック類の片付け
- ② 施設内の環境整備作業（随時）

### (3) 配送業務シミュレーション及び配送時間

- ① 業務開始日までに、給食センターから各指定配送校までの間の、配送指示書及び回収指示書をもとに法定速度内でシミュレーションを実施し、指定時間内に到着できるか確認を行う。
- ② ①のシミュレーション結果によりコース変更が生じる場合は、担当者との協議を行った後、最終的な配送ルート表及び回収ルート表を委託者へ提出すること。

### (4) 就業時間・業務事前チェック

- ① 就業時間は午前8時30分から午後3時30分までとする。
- ② 受託者は業務前に配送業務従事者の健康チェック、当日の業務内容の指示及び配送車両の点検整備と清掃、消毒を確実に「始業時点検記録」を作成し委託者へ提出のこと。
- ③ 配送業務従事者の休憩時間は、指定の配送業務終了時から回収業務開始時までとし、この間に給食センターまでの帰還ができない場合は、配送先での休憩とする。休憩場所は別途協議とする。

## 3. 業務委託期間および業務実施日

- (1) 令和5年度末までを車両調達を行う業務委託準備期間、令和6年度から令和10年度を実際の業務委託実施期間とする。（令和5年度の委託料は発生しない）
- (2) 業務実施期間内における業務実施日は委託者が指示する給食実施日とし、夏季休業日、冬季休業日、春季休業日のほか土曜日、日曜日及び祝祭日を除く年間概ね205日とする。

## 4. 給食センター施設の使用

- (1) 給食センター施設の使用は、業務上必要とする諸施設のみ使用を認めることとする。（トイレ、配送準備室など管理者と協議を行った施設）

## 5. 配送に使用する車両及び運用

- (1) 受託者は、原則として別紙配送指示書に基づく業務を実施するための車両を下記条件により整備し、6台調達すること。

- ① コンテナが配送指示書の通り積み込みできる車両であれば、新車・中古車は問わない。
- ② 荷室はアルミフラットバンとし、内装仕上げはメーカー仕様とし荷室床はアルミチェックカー張りとする。（車両計画参照）
- ③ 配送中のコンテナの移動・傾き等防止のため、各配送車の荷台にコンテナ固定用の装置（設備）を整備し、運行の安全を図ること。
- ④ 荷下し用のパワーゲートを設置すること。垂直ゲートで荷下しに支障のない範囲のメーカー仕様の寸法とする。最大昇降質量の下限は3 t車は1,000 kg、2 t車は800 kgとする
- ⑤ パワーゲート車については、コンテナの積み込み及び積み降ろしの際の落下防止のため、パワーゲート部分にコンテナのキャスター止めや留め具等を設置し、落下防止策を図ること。
- ⑥ 車両本体はメーカー仕様の車とし、付属品として必要なフロアマット・工具及びドライブレコーダーを装備すること。
- ⑦ 積雪時を想定し、4WD仕様とすることが望ましい。スタッドレスタイヤ、チェーン等を常備すること。
- ⑧ 給食車両の両側面に由布市学校給食センター及び受託者名を併記すること。
- ⑨ 配送指示書による車両台数は、3トンロング車が5台、2トン車が1台の設定。
- (2) 配送業務シミュレーション実施日までに、使用に必要な関係機関への手続き（車検等を含む、車検証は写しを提出のこと）は完了すること。
- (3) 委託期間中に車両変更する場合は、事前に由布市へ報告すること。
- (4) 配送コースは別紙「配送・回収指示書」のとおりとするが、車の運転は安全を心がけ速やかに配送する。発車時間及び各配送校の到着時間を記録し、その記録を委託者へ提出のこと。
- (5) 配送車は常に清潔保持に努め、荷台内部は月に1回はスチーム洗浄機と消毒剤により清掃を行い、その記録を委託者へ提出のこと。
- (6) 長期休業（春・夏・冬）が終了し、各学期の給食が再開する前には、配送車両の点検・整備を行い、その記録を委託者へ提出のこと。
- (7) 配送車の保管場所は、原則、給食センター敷地外とし受託者が責任をもって準備すること。
- (8) 配送車は学校給食専用とし、他の業務には使用できないものとする。但し、事前に由布市の承認を得た場合はこの限りではない。
- (9) 配送計画の中で、塚原小学校については、通路及び配膳室の都合により配送業務従事者による持出し手搬入作業となる。
- (10) 車両のパワーゲート等、業務上主要な部分は点検を3ヶ月毎に行い、点検記録を委託者へ提出のこと。

## 6. 配送業務従事者

- (1) 配送業務従事者は配送責任者・運転業務従事者・配送補助者とし、受託者が正規に雇用する従業員若しくはこれに準ずる者で構成する。
- (2) 配送業務従事者の中から配送責任者を定め、他の配送業務従事者の指揮監督ならびに委託者との連絡調整に当たるものとする。（社員相当・業務に支障がなければ運転手を兼用できる）
- (3) 運転業務従事者は、3トン以上の運転経験を有し、交通法規を遵守すること。
- (4) 配送補助者は車両1台に1名配置すること。
- (5) 配送業務従事者は以下の項目に留意し、業務の遂行にあたること。
  - ① 心身ともに健康で配送業務に支障のない体力を保ち、かつ学校給食の意義を十分に理解し誠実に業務を遂行する。
  - ② 毎月2回の検便検査を受け、その結果が陰性の者。
  - ③ 配送業務の従事にあたり、コンテナ収納時は衛生白衣、衛生帽子、衛生シューズ、衛生手袋、衛生マスクの着用、配送・回収時は軍手・名札等を着用すること。
  - ④ 受託者は、事前に配送業務従事者及び予備の従事者の名簿を委託者へ提出すること。変更の場合も同様とする。
  - ⑤ 受託者は、配送にかかる不足の事態が生じても業務を遅滞させないように努めること。
  - ⑥ 配送業務従事者には、受託者受託者が作成した「事故発生時対応マニュアル」に基づき、連絡のとれる体制（携帯電話の所持等）を確保すること。
  - ⑦ 配送業務従事者は交通法規を遵守し、交通安全に努めること。特に、学校敷地内・通学路においては児童生徒園児に十分注意を払い、事故防止に努めること。
  - ⑧ コンテナ保管室では未消毒の物品（電子機器等）を触ることがないこと。

## 7. 衛生管理

受託者は業務の遂行に当たり、学校給食の趣旨に沿い「食品衛生法」（昭和22年法律第233号）「学校給食衛生管理の基準」等法令を遵守し、衛生管理の徹底に努めること。

- (1) 受託者は配送業務従事者に対し、安全管理や衛生管理についての研修等を年1回以上実施すること。
- (2) 受託者は、配送業務従事者の健康管理及び衛生教育を次のとおり行うものとする。
  - ① 年1回以上の健康診断を受けさせ、その結果を委託者に提出のこと。
  - ② 受託者は保健所又は同等の検査機関で月2回検便の検査を行い、その結果を委託者に提出のこと。検査項目は下記のもの全て行うこと。  
(赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌O157、その他必要な細菌等)
  - ③ 健康上特に異常がある者及び下痢症状、発熱、咳、外傷、皮膚病等伝染性疾患またはその疑いがある場合で食品衛生上支障の恐れがある者は業務に従事させないこと。
  - ④ 配送業務従事者と同居家族が前項の傷病に罹患している場合も、委託者に報告し指示に従うこと。
- (3) 受託者は消毒用アルコールで手指消毒を行わせる場所を確保し実行しなければならない。

## 8. 委託経費

委託経費は次のとおりとし、受託者はこれらを調達または負担するものとする。

- (1) 業務従事者の人件費
  - ・ 配送責任者（兼務）-1名 配送運転手-5名 配送助手-6名
  - ・ 交代要員として配送運転手-1名 配送助手-1名（年間概ね66日）
- (2) 配送車の調達、維持管理、運行に要する経費
  - ・ 配送車両のリース費（車両価格、改装費用、ワッショウ、税金・自賠責、導入時諸経費、車検費、任意保険（対人対物無制限・車両保険あり））  
契約期間内のリースとする。車両6台分
  - ・ 車両維持費メンテナンスリース費（定期点検＋油脂等交換＋保守整備＋電装品＋修繕費等フルカバータイプ）  
契約期間内のリースとする。車両6台分
  - ・ 車両整備費（メンテナンスリースに含まれないもの全て（交換用ノーマルタイヤ・スタッドレスタイヤの調達及び交換作業費、架装修理、代車費用、バッテリー交換、その他部品交換））車両6台分
  - ・ 燃料費
- (3) その他の経費
  - ・ 被服費（衛生用白衣・帽子・靴・手袋・軍手・マスク・名札）
  - ・ 衛生費（検便検査費、応急医薬品、スチーム洗浄機、消毒剤）
  - ・ 記録通信費（文具、携帯電話）
  - ・ 事務所費（事務職員1名、事務所経費の一部）
  - ・ 諸経費（人件費及び事務所費の一部）

## 9. 配送・回収実施報告

(1) 受託者は、業務の実施状況の記録を作成し、委託者へ提出すること。

①	2-(4) ②	始業時点検記録（従事者健康・車両始業点検）	翌月末迄
②	6-(5) ④	従事者名簿	業務開始前迄
③	6-(5) ⑥	事故発生時対応マニュアル	業務開始前迄
④	5-(2)	車検証の写し	登録の翌月末迄
⑤	5-(4)	運行記録	翌月末迄
⑥	5-(5)	清掃記録	翌月末迄
⑦	5-(6)	長期休業中の車両点検・整備記録	翌月末迄
⑧	5-(10)	業務上主要機械部（パワーゲート等）点検記録	翌月末迄
⑨	7-(2) ①②	健康診断結果、検便検査結果	翌月末迄
⑩	7-(2) ②③④	病気記録（同居家族を含み、食品衛生に支障の場合）	随時
⑪	11-(3)	車両入替計画	入札後3日後迄
⑫	11-(6)	試算書	入札後3日後迄

※ 「学校給食衛生管理の基準」による書式等を基本として記録簿を作成する。

それぞれの点検で症状がある場合は、即座に委託者へ報告し交代などの処置を行うこと。

## 10. 受託者責任

- (1) 配送業務の履行に対し、第三者に損害を与えた場合には、受託者の責任において処理するものとする。ただし、由布市の責めに帰すべきものについては由布市が責任を負うものとする。
- (2) 受託者は、配送業務従事者の身上及び風紀衛生、服務、規律維持について、一切の責めを負うものとする。

## 11. 特記事項

(契約・入札に関する事項)

- (1) 業務委託の契約は長期契約とし、契約の期間は業務委託準備期間にあたる令和5年度中の契約締結日から令和11年3月31日とし、そのうち、実際の業務委託実施期間は令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。
- (2) 受託料の支払方法は月払いとし、契約金額を実際の業務委託実施期間の始期にあたる令和6年4月1日から終期にあたる令和11年3月31日までの60月で分割した額が記載された請求書受領後30日以内に支払うものとする。
- (3) 契約締結後、受託者は委託者に提出する車両入替計画により車両入替を行うこととするが、車両の入替時期の変更、入替車両のタイプ（中古車から中古車を中古車から新車へ）の変更などによる契約金額の増額には応じられないことを踏まえ入札に参加すること。
- (4) 受託者は3年以上の運送業としての経歴を有する者でなければならない。
- (5) 受託者は、市税を完納していること。
- (6) 落札者は入札後、土日出実含まず5日以内に委託者に対し、落札金額の根拠となる試算書を委託者に提出しなければならない。
- (7) 委託者は落札者から提出された試算書の内容により業務遂行が不可能と判断した場合、落札を取消し次点の業者に委託できるものとする。

(契約変更に関する事項)

- (1) 学校の統廃合により、配送学校数が増減した場合などは、その年度より契約期間満了まで実際の配送に応じた、契約に変更することができるものとする。

(業務遂行に関する事項)

- (1) 車両任意保険に加入すること（対人対物無制限・車両保険あり）。
- (2) 受託者は、運送・運転に関する法令を遵守しなければならない。
- (3) 受託者は、安全運送及び衛生管理に対する研修を乗務員及び配送助手に対し年1回以上行わなければならない。なお、講師は第一種衛生管理者若しくは、労働安全コンサルタントが望ましい。
- (4) 受託者は当該営業所及び事業所に一般貨物運行管理者及び整備管理者を選任しなければならない。
- (5) 委託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委託者の指示により、契約金額の範囲内で行うものとする。
- (6) この仕様書に定めるもののほか必要な事項については、それぞれ協議のうえ決定するものとする。
- (7) 配送指示書による4号車と6号車の運転はコンテナ数の増加を見込んだコースとなっている。また、6号車の回収において当分の間は挾間小学校を必要としないため、他の号車の挾間・庄内地域の応援等に使用することを可とする。

## 12. 添付書類

- 1 経費試算表(金額抜き見積書)
- 2 由布市学校給食センターからの配送校位置図（コンテナ数表示）
- 3 配送指示書（6コース・時間設定）
- 4 回収指示書（6コース・時間設定）
- 5 各車両配送運搬コース図（6コース・距離設定）
- 6 各車両回収運搬コース図（6コース・距離設定）
- 7 車両計画（車両寸法・コンテナ寸法）

(別表1)

業務施設及び指定配送校一覧表

【業務施設】 由布市学校給食センター (住所) 由布市庄内町大龍1516

【配送校】 石城小学校 (住所) 由布市挾間町来鉢31-1  
由布川小学校 ( " ) 由布市挾間町古野211-1  
挾間小学校 ( " ) 由布市挾間町向原89  
谷小学校 ( " ) 由布市挾間町谷699  
挾間中学校 ( " ) 由布市挾間町向原440  
由布川幼稚園 ( " ) 由布市挾間町古野211-1  
挾間幼稚園 ( " ) 由布市挾間町挾間132-2  
阿南小学校 ( " ) 由布市庄内町東長宝523  
東庄内小学校 ( " ) 由布市庄内町大龍1835  
西庄内小学校 ( " ) 由布市庄内町高岡417-1  
庄内中学校 ( " ) 由布市庄内町柿原49  
阿南幼稚園 ( " ) 由布市庄内町東長宝558  
西庄内幼稚園 ( " ) 由布市庄内町高岡417-1  
川西小学校 ( " ) 由布市湯布院町川西3716  
由布院小学校 ( " ) 由布市湯布院町川上3758  
塚原小学校 ( " ) 由布市湯布院町塚原511  
湯布院中学校 ( " ) 由布市湯布院町川北1179  
由布院幼稚園 ( " ) 由布市湯布院町川南1075-1

「由布市学校給食配送業務委託」全体経費試算表

		西暦	2024	2025	2026	2027	2028	由布市学校給食配送業務委託	
費目	内訳	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	総計	備考	
⑪	人件費	社員1・運転手5・助手6 及び交代要員2費用 (交代日手当保険諸費用)							
⑫	配送車両費	車両+改装+税金・自賠責+導入 時諸雑費+車検費+任意保険							
	車両維持メンテナンスリース費	定期点検+油脂等交換+保守 整備+電装品+修繕費							
⑬	車両整備費	メンテナンスリース費に含まない全ての 整備費(タイヤ+架装修理+代車費用 +バッテリー費+その他部品費)							
⑭	燃料費	車両燃料(軽油)							
⑮	被服費	白衣等一式							
⑯	衛生費	検便+救急箱車+清掃消毒							
⑰	記録通信費	文具+携帯電話							
⑱	事務所費	事務員1人+事務所経費							
⑲	諸経費	(⑪+⑱) * %							
	合計	千円未満切捨て(年度計で切捨)							←太枠部分の金額が入 札金額になります
			↑入札書内訳の 令和6年度欄に 記入	↑入札書内訳の 令和7年度欄に 記入	↑入札書内訳の 令和8年度欄に 記入	↑入札書内訳の 令和9年度欄に 記入	↑入札書内訳の 令和10年度欄に 記入		
	消費税	金額							
		率	10%	10%	10%	10%	10%		
	総計								
1月当り委託額									

## 単年度経費試算表 - 1

由布市学校給食配送業務委託

配 送 車		1号車	2号車	3号車	4号車	5号車	6号車		備 考
① 車 種		3 t	3 t	3 t	3 t	3 t	2 t		6台
② 乗 務 員		2名	2名	2名	2名	2名	2名		12名 (外に交代要員2名)
③ 走行距離	Km/日	44	59	52	72	83	51	361	配送回収一日当り走行距離*1.05
④ 燃 費	Km/L								標準的な燃料消費量(推定)
⑤ 稼働日数	契約期間内	205	205	205	205	205	205		給食を配送する日数(稼働日数算定表)
⑥ 全走行距離	Km	9,020	12,095	10,660	14,760	17,015	10,455		③×⑤
⑦ 燃料使用量	ℓ								⑥÷④
⑧ 軽油単価									
⑨ 契約月数	月	12	12	12	12	12	12		(年間月数)
⑩ 稼働率	%	100	100	100	100	100	100		
⑭ 燃 料 費									
	内 容	各車1日当走行距離(Km) ÷ 燃費 × 可動(運行)日数205日 × 燃料単価 = 年間の燃料費(1台当り)							

配 送 車		1号車	2号車	3号車	4号車	5号車	6号車	交代要員	備 考
⑪ 人 件 費	管理者	—	—	—	—	—		—	(1名) 運転手兼務(社員)
	運転手						—	—	(5名)
	助 手							—	(6名)
	運転手	—	—	—	—	—	—		(1名) 交代要員(賃金)
	助 手	—	—	—	—	—	—		〃
	計								(合計)
	内 容	管理者(社員・管理者等兼務)1名+運転手5名+助手6名+交代要員経費 (1年分)							



## 単年度経費試算表－2

由布市学校給食配送業務委託

配送車		1号車	2号車	3号車	4号車	5号車	6号車	交代要員	備 考
⑫ 配送車両リース費	2t車	－	－	－	－	－		－	
	3t車						－	－	
	計							－	(合計)
	内 容	配送車両リース費 (車両価格+改装費用+オプション+税金・自賠責+導入時諸経費+車検費 +任意保険(対人対物無制限・車両保険あり))  車両維持メンテナンスリース費 (定期点検+油脂等交換+保守整備+電装品+修繕費)							3項目の合計金額を表示・5年リース
⑬ 車両整備費	2t車	－	－	－	－	－		－	
	3t車						－	－	
	計							－	(合計)
	内 容	修繕費+バッテリー+その他部品費(1年分) ※車両維持メンテナンスリースに含まれないもの全て							
⑭ 燃料費	2t車	－	－	－	－	－		－	⑦×⑧
	3t車						－	－	"
	計							－	(合計)
	内 容	各車1日当走行距離(Km) ÷ 実燃費 × 可動(運行)日数205日 × 燃料単価 = 1年間の燃料費							
⑮ 被服費	2t車	－	－	－	－	－		－	2人乗車
	3t車						－	－	"
	計								(合計)
	内 容	白衣上下+衛生帽子+衛生長靴+衛生手袋+軍手+抗菌マスク+名札 (1年分)							

## 単年度経費試算表－3

由布市学校給食配送業務委託

配 送 車		1号車	2号車	3号車	4号車	5号車	6号車	交代要員	備 考
⑩ 衛 生 費	2 t 車	—	—	—	—	—			2人乗車
	3 t 車						—	—	”
	計								(合計)
	内 容	検便費(2回/月×11回)+外傷用救急箱+車清掃消毒(1回/月) (1年分)							

⑪ 記 録 通 信 費	2 t 車	—	—	—	—	—		—	1台
	3 t 車						—	—	1台
	計							—	(合計)
	内 容	出発到着時間等の記録用クリックポスト、ポータルン + 携帯電話通信料 (1年分)							

⑫ 事 務 所 費	運行する会社の 事務管理経費(1年分)		事務員1名(配送業務専従) 事務所経費一部負担(光熱水費・事務費・通信費・需用費等)				—			
	計	—					—		(合計)	
	内 容	—								

## 価格算出根拠 - 1

由布市学校給食配送業務委託

⑪ 人件費
-------

(別添資料添付)

(一人当り)

(内 訳)

管理者 (社員) 兼運転手  <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">                     円/年 × 1 年 = 円/年                 </div>	給与は大分県の平均年収による (営業用トラック運転手) (雇用保険・健康保険・厚生年金) + 諸手当 運行管理者・整備管理者等必要な業務を兼務
運 転 手  <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">                     円/日 × 205 日 = 円/年                 </div>	(県内平均賃金・参考) 7時間/日 (雇用保険・健康保険・厚生年金) + 諸手当
助 手  <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">                     円/日 × 205 日 = 円/年                 </div>	(県内平均賃金・参考) 7時間/日 (雇用保険・健康保険・厚生年金) + 諸手当
運 転 手 (交代要員)  <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">                     円/日 × 66 日 = 円/年                 </div>	(県内平均賃金・参考) 7時間/日 (雇用保険・健康保険・厚生年金) + 諸手当
助 手 (交代要員)  <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">                     円/日 × 66 日 = 円/年                 </div>	(県内平均賃金・参考) 7時間/日 (雇用保険・健康保険・厚生年金) + 諸手当

社員以外の運転手 (5人) × 年間10日休 = 50日 ※助手も同じ

## 価格算出根拠 - 2

由布市学校給食配送業務委託

**⑫ 配送車両リース費** (別添資料添付) (一台当り)

	リース料金	3 t 車	円/月	×	12	月	=	円/年	
	"	2 t 車	円/月	×	12	月	=	円/年	
(内 訳)	配送車両リース費	(車両価格 + 改装費用 + オプション + 税金・自賠責 + 導入時諸経費 + 車検費 + 任意保険 (対人対物無制限・車両保険あり))							3 項目の合計金額を表示・5 年リース (月割)
	車両維持メンテナンスリース費	(定期点検 + 油脂等交換 + 保守整備 + 電装品 + 修繕費)							

**⑬ 車両整備費** (別添資料添付) (一台当り) (内 訳)

	3 t 車の場合	修 繕 費	円/年	÷	5	年	=	円/年	メンテナンス対象外の夏々作(工賃込み)2回、冬々作(工賃込み)3回、架装修理、代車費用
		バッテリー費	円	÷	5	年	=	円/年	一式 (工賃込み・2個) 2回交換
		その他部品費	円/年	×	1	年	=	円/年	メンテナンス対象外部品
		計					計	円/年	
	2 t 車の場合	修 繕 費	円/年	÷	5	年	=	円/年	メンテナンス対象外の夏々作(工賃込み)2回、冬々作(工賃込み)3回、架装修理、代車費用
		バッテリー費	円/2個	÷	5	年	=	円/年	一式 (工賃込み・2個) 2回交換
		その他部品費	円/年	×	1	年	=	円/年	メンテナンス対象外部品
		計					計	円/年	

**⑭ 燃 料 費** (別添資料添付) (単年度経費試算表にて算出) (内 訳)

3 t・2 t 車共	燃 料 費	各車1日当走行距離(Km) ÷ 燃費 × 可動(運行)日数205日 × 燃料単価 = 年間の燃料費(1台当り)						
------------	-------	---	--	--	--	--	--	--

### 価格算出根拠 - 3

由布市学校給食配送業務委託

⑮ 被服費		(別添資料添付)		(一人当り)		(内 訳)			
白衣	(上下)	円/1着	×	5	着/年	=	円/年	上着+ズボン	コンテナ保管室内作業用
衛生帽子	(白)	円/1帽	×	6	帽/年	=	円/年	ショートフード <sup>®</sup> (男女兼用)	コンテナ保管室内作業用
衛生長靴	(白)	円/1足	×	4	足/年	=	円/年	抗菌防カビ機能付き	コンテナ保管室内作業用
衛生手袋	ニトリル手袋	円/月	×	12	月	=	円/年	2双/日	コンテナ保管室内作業用
軍手	(滑止)	円/月	×	12	月	=	円/年	1双/週	
抗菌マスク		円/月	×	12	月	=	円/年	1枚/日	コンテナ保管室内作業用
名札		円/1個	×	2	個/年	=	円/年	ストラップ <sup>®</sup> 付名札入	
						計	円/年	1人乗車の場合	
						計	円/年	2人乗車の場合	
⑯ 衛生費		(別添資料添付)		(一台当り)		(内 訳)			
検便費	(一人当り)	円/回	×	22	回	=	円/年	月に2回実施(夏休み減1ヶ月)	(4項目セット)
	(二人当り)						円/年	2人乗車の場合(検便費×2人)	
医薬品	痛止絆創膏程度	円/年	×	1	箱	=	円/年	(外傷用救急箱)	
清掃消毒費	(一台当り)	円/回	×	12	月	=	円/年	1回/月(スチーム洗浄機+消毒剤、人件費は助手賃金内)	
						計	円/年	1人乗車の場合	
						計	円/年	2人乗車の場合	

## 価格算出根拠 - 4

由布市学校給食配送業務委託

### ⑰ 記録通信費

(別添資料添付)

(一台当り)

(内 訳)

文 具	クリックボード筆記具	円/年	×	1	式	=	円/年	出発到着時間等記録 クリックボード + ボールペン
連絡通信費	携帯電話使用料	円/年	×	1	台	=	円/年	
							計	円/年

### ⑱ 事務所費

(別添資料添付)

(一事務所当り)

(内 訳)

車両管理・人事管理・安全運転講習・衛生管理・帳簿作成など、事業を運営するにあたり、必要な経費の算出

事務職員	<p>一般事務（パート・一人）程度の費用とする。</p> <p>時給 × 割増し 1.3（保険・手当等） × 1日拘束時間（8時間）</p> <p>円/月 × 12 月 = 円/年</p>	<p>（県内パート賃金・参考）8時間/日</p> <p>（雇用保険・健康保険・厚生年金）+ 諸手当</p> <p>月平均20日勤務</p>	
事務所経費	<p>既存運送会社がこの業務を請負い、会社の一角に専用ブースを設け業務を行う想定で計算。</p>		
	円/月	光熱水費	電気料、ガス水道灯油等、共用負担分
	"	事務費	PC（業務管理事務用）、事務用品（用紙・インク代等）
	"	通信費	固定電話、通信費
	"	事務所管理費	事務室使用料、税金等 その他事務所の管理費
光熱水費～事務所管理費の計	円/月	×	12 月 = 円/年
			計 円/年
			事務職員 + 事務所経費

## 給食配送日数算定表

由布市学校給食配送業務委託

(契約日数・配送日算出)

		契約期間：令和 6 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日 60ヶ月間						日数	備 考 (休日等)
稼働日	令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	206 日	春休 4月 1日～4月 7日迄(学年始) 夏休 7月10日～8月31日の間で 連続45日以内(実質 35 日間) 冬休12月25日～1月 7日迄
		16	21	20	14	5	19		
		10月	11月	12月	1月	2月	3月		
		22	20	17	17	18	17		
	令和7年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	206 日	春休 3月27日～3月31日迄(学年末) 国民の祝日及び土日曜日 由布市立学校管理規則より
		16	20	21	14	5	20		
		10月	11月	12月	1月	2月	3月		
		22	18	18	16	18	18		
	令和8年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	202 日	
		16	18	22	12	5	19		
		10月	11月	12月	1月	2月	3月		
		21	19	18	15	18	19		
	令和9年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	203 日	
		16	18	22	13	5	20		
		10月	11月	12月	1月	2月	3月		
		20	20	18	15	19	17		
	令和10年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	203 日	
		15	20	22	13	5	19		
		10月	11月	12月	1月	2月	3月		
		21	20	16	17	18	17		
								※各年にばらつきがあるが、 1,020 ÷ 5 = 204日 予備運転日数1日加算して <b>205日</b> とする	