

## 「令和7年度岡山市学校給食用食材調達業務委託」仕様書

本仕様書は、委託者である岡山市（以下「本市」という。）が、岡山市立小学校、中学校（岡山市立緑ヶ丘中学校及び岡山市立岡山後楽館中学校を除く）、義務教育学校及び学校給食センター（以下「学校等」という。）において実施する学校給食に使用する食材（以下「給食用食材」という。）の調達業務を委託するに当たり、必要かつ遵守しなければならない業務内容等について定めるものである。

### 1 委託業務名

令和7年度岡山市学校給食用食材調達業務委託

### 2 履行期間

契約日から令和8年3月31日まで

### 3 履行場所

- (1) 岡山市教育委員会事務局学校教育部保健体育課
- (2) 学校等

### 4 対象施設、見込食数及び給食の年間実施予定回数等

#### (1) 対象施設

区 分	拠 点 数	1日当たりの令和6年度見込食数
小学校（自校調理校）	67校	34,267食
中学校（自校調理校）	23校	13,364食
義務教育学校（自校調理校）	1校	436食
給食センター	8施設（対象校30校）	7,506食

#### (2) 給食の年間実施予定回数

学校行事等の関係で学校ごと学年ごとに異なるが、令和5年度の実績回数は下記のとおり。

区 分	平均喫食回数	最多喫食回数	最小喫食回数
小学校（自校調理校）	188回	192回	183回
中学校（自校調理校）	185回	195回	176回
義務教育学校（自校調理校）	189回	同左	同左
給食センター	196回	198回	193回

#### (3) 学校給食費基準単価

令和7年度の一食単価は未定だが、令和6年度の主食代、牛乳代及び副食代を合わせた1食当たりの単価（取引に係る消費税額及び地方消費税額を含む。）は次のとおりである。

区 分	金 額
-----	-----

小学校（義務教育学校の前期課程含む）	318円
中学校（義務教育学校の後期課程含む）	377円

(4) 配送すべき拠点の数

各拠点の住所等の詳細については、「別紙 履行場所一覧表」を参照すること。

## 5 業務体制

(1) 実施体制

本仕様書「6 業務内容」に記載する各業務を支障なく実施できるものとする。また、本市・学校等及び各調達業者・配送事業者等との円滑な調整を図ること。

(2) 実施体制表

受注者は、業務開始に当たり、契約締結日から7日以内に「業務実施体制表」（様式1）を作成して本市に提出し、本市の承認を得ること。提出済みの「業務実施体制表」の内容に変更が生じた場合は、変更が生じた日から7日以内に新たな業務実施体制表を提出し、本市の承認を得ること。

(3) 業務責任者及び業務連絡担当者

ア 業務責任者

業務従事者のうち1名を、業務遂行上の受注者としての責任を負うべき責任者と定めること。業務責任者は本業務が安定的に遂行できるよう業務全般を統括・掌握し、かつ、業務従事者の指揮監督をすること。

イ 業務連絡担当者

業務従事者のうち1名を、本市及び学校等との連絡調整の任に当たる業務連絡担当者とする。

## 6 業務内容

(1) 給食用食材の調達

ア 基本的事項

(ア) 受注者は、本市が献立実施月の3か月前末日までに示す基本献立の食材一覧に基づき、規格や原料名を含んだ食材一覧表を作成し、速やかに本市へ報告すること。初回報告以降については、新規登録物資のみ更新し報告すること。また、関係法令を遵守し、適正価格で調達するよう努めること。

なお、基本献立に含まれる、食材以外の物資についても調達すること。

(イ) 地場産物の活用促進に向け、本市が岡山市内産、岡山県内産と指定する品目については、これに応じて調達すること。調達困難な場合は、その理由と当該品目の産地を事前に本市に報告すること。

(ウ) 上記（イ）以外の給食用食材については、県内産、近隣県産、国内産の順に優先して調達を行うこと。

(エ) 受注者は、学校等が献立実施月の2か月前末日までに発注する情報に基づき、給食用食材の確保を行うこと。

(オ) 給食用食材の一括購入に当たっては、安価で効率的な調達を行うため、給食用食材に応じた購入方法を研究すること。

(カ) 入札手続等の透明性・競争性を図ること。

(キ) 給食用食材の調達に当たって疑義が生じた場合は、本市・受注者協議の上、対応を決

定すること。

- (ク) 受注者は、給食用食材の包装袋や箱等について、給食用食材の品質、鮮度等が損なわれないよう、汚れ、破損等のない適切なものを使用すること。

#### イ 調達業者の登録等

- (ア) 受注者は、あらかじめ基準を定め、給食用食材を安全・安心かつ安定的に供給することが可能となるよう適切な納入業者を選定し、登録すること。
- (イ) 受注者は、代表者名、所在地、取り扱い食品名等を記載した登録業者名簿を調製し、本市の承認を受けること。
- (ウ) 受注者は、本市からの以下の要望に応えるために各種制度を構築しておくこと。
- a 学校等が実施する食育推進に寄与するための給食用食材調達  
学校等が食育推進のために調達する給食用食材を取扱う者について、本市からの指示があった者を受注者において随時登録し、調達できるようにすること。
  - b 小規模対応物資  
小規模調理場（おおむね対象者が300名未満の調理場）からの、比較的容量規模の小さい給食用食材等（一般家庭用サイズ）の調達要望に応えるために、事前に制度を整えておくこと。
  - c 緊急調達物資  
給食提供日の当日もしくは数日前での調理事故等により、通常の調達フローでは不足物資の調達が間に合わない場合に備え、事前に制度を整えておくこと。

#### ウ 給食用食材の調達方法

受注者は、パン、米飯及び牛乳については、需要量に対する供給量の確保が、その他の給食用食材と比較して困難であり、その調整は市のみならず岡山県内に及ぶことから、岡山県及び公益財団法人岡山県学校給食会が決定した業者から調達する。

#### エ 予定数量

- (ア) 調達予定数量  
受注者は、学校等が献立実施月の2か月前末日までに発注する情報を集約したものを、調達予定数量とする。
- (イ) 数量変更等  
受注者は、学校等からの発注数の変更について給食実施日の7日前（土・日・祝日を除く。）の正午まで受け付けること。ただし、給食用食材として特別に加工を必要とするものについてはこの限りではない。また、天候急変等の非常変災時による臨時休校等の場合の発注数の変更及び学校等の緊急時の発注数変更については、本市・学校等及び受注者で協議の上、対応を決定すること。

#### オ 天候不順等による対応

天候不順等により、給食用食材の著しい価格高騰が見込まれる、又は予定数量の確保が困難となることが見込まれるため、調達数量の変更等を検討する場合は、受注者は本市と協議の上、対応を決定すること。

### (2) 給食用食材の配送及び納品

#### ア 基本的事項

- (ア) 給食用食材の配送及び納品先は、原則として「別紙 履行場所一覧表」記載の場所とすること。
- (イ) 給食用食材の配送及び納品は登録業者に行わせることができる。受注者は、登録業者

等に対して、学校等より指定された期日に、指定された場所に納品するように指示しなければならない。

- (ウ) 配送時にトラブル等があり、給食の提供に影響が生じる可能性がある場合は、速やかに学校等へ報告の上、適切に対応すること。
- (エ) 配送業務中に生じた事故等による損害は、全て受注者の負担とし、責任をもって解決すること。受注者の責に帰すべき事由により本市及び学校等に損害を与えたときは、その損害額を賠償すること。
- (オ) 配送業務中に事故が発生した場合は、直ちに学校等に報告するとともに、給食用食材の納品が遅延・未着となるなどの事態が起こらないよう学校等と直ちに協議を行い、迅速な対応を行うこと。なお、事後本市にも報告すること。
- (カ) 納品された給食用食材に品質不良・異物混入・数量誤り等の不備があった場合は、学校等と直ちに協議を行い、迅速に対応すること。

#### イ 配送時の遵守事項

- (ア) 配送車両には食品運搬専用の冷凍冷蔵車を使用する等、適切な温度管理の下で配送すること。
- (イ) 配送車両は定期的に清掃を行い、常に衛生的な状態を保つこと。また、消毒を随時行う等、適切な衛生管理を実施すること。
- (ウ) 運転に当たって、特に、学校敷地内及び通学路においては、学校長の指示に従い児童生徒に最大限の注意を払い、事故防止に努めること。また、事故及び騒音防止のため、到着後はエンジンを停止し、むやみに騒音等を起こさないように注意すること。

#### ウ 納品時の遵守事項

- (ア) 納品については、給食調理に支障を来さないよう学校等が指定する方法により所定の納品場所に置くこと。
- (イ) 納品に当たっては、各施設の管理者があらかじめ許可した場所以外には立入らないこと。
- (ウ) 牛乳等要冷蔵品や冷凍品の納品の際は、学校等から指示があった場合には牛乳保冷库や物資用冷凍冷蔵庫等の温度が適切であるか確認し、納品時間や品温等を記録に残すこと。
- (エ) 牛乳保冷库や物資用冷凍冷蔵庫等の異常、その他の原因により牛乳等要冷蔵品や冷凍品が納品できない場合対応については学校等と連絡・調整すること。

#### エ 検収及び受領報告書の取扱い

- (ア) 納品時に、学校等の教職員又は調理委託業務従事者等の検収を受けること。
- (イ) 学校等の教職員又は調理委託業務従事者等が不在の時間帯の場合等、納品時に検収が受けられない場合は、納品書を所定の場所に置くこと。

### (3) 給食用食材の安全性の確保

- ア 受注者は、学校給食における食中毒等を予防することを目的に、給食用食材について定期的に細菌等の検査を実施し、その結果を本市へ報告すること。なお、検査頻度や検査食品の種類については、事前に本市の承認を得ること。
- イ 受注者は、給食の提供に際し重大な事故を発生させた登録業者、又は給食用食材の品質不良・異物混入・数量誤り等の納品における不備の件数が多い登録業者に対しては、事業者の工場等への立入検査等により、その原因を追究し、再発防止に努めさせること。また、必要に応じてその事案の内容について本市に報告すること。

ウ 受注者は、登録業者に対し、学校給食における安全性確保の重要性を認識させるため、衛生管理等に関する講習等を通して指導・監督を行うこと。

(4) 給食用食材の価格等の調査

青果類など価格の変動がある給食用食材については、岡山市中央卸売市場の卸売価格や市況価格を確認するとともに、必要に応じて登録業者等へのヒアリングを行い、適宜、本市に実績価格や見込価格等の情報提供を行うこと。

(5) 物資選定委員会の運営等

ア 給食用食材を適正に選定するため、受注者は物資選定委員会を組織し、運営すること。

イ 物資選定委員会の開催に際し、登録業者に見本品及び商品規格書等を提出させること。

ウ 物資選定委員会では、各委員の意見を反映したうえで、物資を選定すること。

エ その他、物資選定委員会に関して必要なことは、本市及び受注者で協議の上、決定すること。

(6) 入札の実施

受注者は、上記(5)の物資選定委員会の物資審査で適当と判断された給食用食材について入札を行うこと。

(7) 入札結果及び産地情報の情報公開

ア 受注者は、上記(6)の入札結果について、本市へ報告すること。

イ 受注者は、学校等ごとに納品する予定納品者名を、納品日までに学校等へ報告すること。

(8) その他

ア 本市からの給食用食材調達に関する調査などの協力依頼について、可能な限り対応すること。

イ 学校等が調理事故等により、急遽追加の給食用食材を調達する必要がある場合、受注者は可能な限りこれに対応すること。

ウ 年度当初等、学校等ごとの食数データが確定しない段階で給食用食材の見込発注を行う場合において、食数の変更には可能な限り対応すること。

## 7 緊急時の対応

(1) 発災時の連絡

地震、台風その他の風水害等の事由により、給食用食材の指定数量・指定時刻の納品が不可能となった、又は不可能となることが予測された場合、受注者は速やかに学校等にその旨を連絡すること。

(2) 納品の停止

ア 受注者は、上記(1)の場合には学校等の指示に従い、必要に応じて納品の停止等の調整を行うこと。

イ 上記アにおいて納品を停止した給食用食材の取扱いについては、本市と受注者が協議の上、決定する。

## 8 業務報告

(1) 受注者は、毎月の業務完了後に当月分の業務完了報告に係る「委託業務実施報告書」(様式2)を作成し、契約書に定める支払期が終了する翌月10日までに本市に提出し検査確認を受けること。

(2) 受注者は、毎月の食材料費に係る執行額の確定後、速やかに「令和7年度学校給食用食材料

費執行状況報告書」(様式3)により食材料費の執行状況を本市に報告すること。

(3) 受注者は、令和8年3月31日の業務終了後、速やかに以下の書類を提出すること。

ア 業務完了報告書(様式4)

業務実施に要した経費の内訳(収支決算報告等)を記載し、事務管理経費、食材料費の区分ごとに報告すること。

イ その他本市が必要とする書類等

## 9 業務の引継ぎ

この契約の履行期間が満了するとき又は契約書に基づく契約の解除があるときは、受注者は、業務の遂行に関する留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、本市に引き渡すものとする。

本市は、受注者が上記の規定に違反し損害が生じた場合には、受注者に対しその損害額の賠償を求めることができる。

## 10 報告書等の提出

本事業実施に当たり、提出が必要な書類は以下のとおりとする。

記載内容については、適時、本市と受注者で協議を行い、追加・修正を行う場合もある。その他必要な書類については、本市と協議の上、提出を行うこと。

報告書の種類	様式	提出期限	提出部数
業務実施体制表	1	・契約日から7日以内 ・内容に変更が生じた場合はその日から7日以内	1部
委託業務実施報告書	2	・契約書に定める支払期が終了する月の翌月10日まで	1部
学校給食用食材料費執行状況報告書	3	・当月の食材料費の執行額が確定次第速やかに	1部
業務完了報告書	4	・業務終了後速やかに	1部

## 11 その他

この学校給食用食材調達業務に関して疑義が生じたとき、又はこの仕様書に定めのない事項については、本市と受注者が協議してこれを定める。

## 履行場所一覧表

## 小学校

校名	住所	電話	校名	住所	電話
1 足 守	北区足守789番地	295-0058	37 富 山	中区福泊233番地	277-7221
2 伊 島	北区伊島町一丁目6番6号	252-2251	38 操 南	中区藤崎45番地	277-7127
3 中 山	北区一宮702番地	284-0014	39 操 明	中区藤崎721番地の3	276-0331
4 御 南	北区今保243番地の3	243-2461	40 旭 竜	中区八幡8番地の1	275-0130
5 大 元	北区大元上町9番43号	241-8562	41 可 知	東区可知一丁目83番地の2	942-3555
6 野 谷	北区栢谷259番地の1	294-3609	42 西大寺南	東区金岡西町435番地の1	942-2074
7 鯉 山	北区吉備津1444番地	287-3024	43 開 成	東区金田1524番地	948-2042
8 岡 南	北区岡南町二丁目4番5号	225-3526	44 古 都	東区古都宿453番地の1	279-0616
9 石 井	北区寿町2番8号	252-5151	45 西大寺	東区西大寺上一丁目19番21号	942-2155
10 三 門	北区下伊福西町5番37号	252-2721	46 豊	東区西大寺川口130番地の2	942-2800
11 清 輝	北区新道1番地	225-4875	47 芥子山	東区西大寺松崎97番地	943-8570
12 牧 石	北区玉柏2108番地	228-0036	48 雄 神	東区富崎218番地	942-3237
13 大 野	北區大安寺南町二丁目8番36号	252-1722	49 平 島	東区東平島1293番地	297-3037
14 鹿 田	北區大供表町16番50号	225-4646	50 政 田	東区政津850番地	948-3406
15 津 島	北区津島本町19番1号	253-3250	51 芳 田	南区泉田408番地	241-6900
16 加 茂	北区津寺517番地	287-2077	52 浦 安	南区浦安本町95番地	264-7469
17 馬屋上	北区富吉2944番地の2	294-3602	53 福 田	南区古新田1095番地	282-1136
18 御 野	北区中井町一丁目6番34号	225-3675	54 妹 尾	南区妹尾1353番地	282-1170
19 西	北区中仙道一丁目18番20号	241-0936	55 箕 島	南区箕島2384番地	282-0279
20 平 津	北区檜津738番地の1	284-0010	56 福 島	南区立川町3番37号	264-3151
21 吉 備	北区庭瀬256番地	293-0002	57 南 輝	南区南輝三丁目6番9号	263-5800
22 桃 丘	北区芳賀5111番地の22	284-7668	58 東 疇	南区東畦656番地	282-0900
23 陵 南	北区東花尻241番地の1	292-0023	59 平 福	南区平福一丁目7番1号	263-7621
24 馬屋下	北区松尾105番地の1	284-0407	60 福 浜	南区福富東一丁目一番1号	262-0145
25 庄 内	北区三手336番地の2	287-2014	61 第一藤田	南区藤田349番地	296-2877
26 岡山中央	北区弓之町9番27号	234-7750	62 第二藤田	南区藤田595番地	296-3129
27 横 井	北区横井上178番地	294-2303	63 第三藤田	南区藤田1757番地	296-2479
28 旭 東	中区門田屋敷本町1番17号	272-5168	64 芳 泉	南区当新田3番地の1	264-6706
29 旭 操	中区倉富160番地	276-2371	65 芳泉小 ひばり分校	南区泉田四丁目8番10号	265-1230
30 高 島	中区国府市場131番地	275-0069	66 芳 明	南区万倍1番地	241-4005
31 竜之口	中区四御神266番地	279-4675	67 曾 根	南区曾根139番地の2	298-2006
32 幡 多	中区高屋254番地	272-1776			
33 三 勲	中区徳吉町一丁目1番21号	272-3141			
34 財 田	中区長岡58番地の2	279-0022			
35 宇 野	中区原尾島一丁目9番1号	272-5281			
36 平 井	中区平井四丁目19番52号	277-7204			

履行場所一覧表

中学校

校名	住所	電話
1 中山	北区辛川市場159番地	284-0038
2 石井	北区下伊福上町10番9号	252-1165
3 高松	北区高松原古才30番地	287-2052
4 御南	北区田中581番地	241-3357
5 京山	北区津島京町一丁目7番1号	254-2797
6 岡北	北区津島東一丁目1番1号	252-3256
7 吉備	北区庭瀬103番地	293-0003
8 岡山中央	北区蕃山町6番10号	225-0151
9 桑田	北区東島田町二丁目3番35号	224-5836
10 香和	北区吉宗590番地	294-2009
11 高島	中区賞田190番地の1	275-2882
12 操南	中区藤崎130番地の2	277-7281
13 富山	中区海吉1462番地の5	277-2812
14 旭東	東区大多羅町276番地	942-2644
15 西大寺	東区西大寺上一丁目20番60号	942-3818
16 光南台	南区飽浦390番地	267-2046
※光南台中は下記2校分の調理をあわせて実施		
甲浦小学校	南区飽浦250番地	267-2306
小串小学校	南区小串3379番地	269-2014
17 妹尾	南区妹尾1212番地	282-1144
18 福南	南区築港ひかり町10番35号	264-5490
19 芳田	南区当新田468番地の1	241-0533
20 藤田	南区藤田400番地	296-2126
21 芳泉	南区当新田3番地の1	264-9081
22 福浜	南区三浜町二丁目3番26号	262-1178
23 福田	南区山田544番地の3	282-0370

義務教育学校

校名	住所	電話
1 山南学園	東区北幸田509番地の1	946-8102

学校給食センター

センター名	住所	電話
1 岡山	中区赤田151番地1	272-8071
※岡山センターは下記5校分の調理を実施		
岡輝中学校	北区岡町12番17号	224-0358
東山中学校	中区御幸町13番3号	272-2168
操山中学校	中区国富三丁目11番1号	272-2248
竜操中学校	中区赤田188番地1	272-9696
上南中学校	東区金田722番地	948-3403

2 上道	東区南古都716番地	297-2122
※上道センターは下記5校分の調理を実施		
角山小学校	東区才崎389番地	297-2378
城東台小学校	東区城東台西三丁目6番3号	208-6430
御休小学校	東区西祖179番地	297-2031
浮田小学校	東区沼1725番地	297-2017
上道中学校	東区南古都714番地	297-2004
3 興除	南区中畦593番地	298-3450
※興除センターは下記2校分の調理を実施		
興除小学校	南区中畦593番地	298-2010
興除中学校	南区中畦589番地4	298-2034
4 足守	北区大井360番地	295-0034
※足守センターは下記2校分の調理を実施		
蛍明小学校	北区大井360番地	295-0142
足守中学校	北区大井360番地	295-0250
5 御津	北区御津宇垣1227番地	724-2409
※御津センターは下記4校分の調理を実施		
御津小学校	北区御津宇垣1212番地	724-1721
五城小学校	北区御津新庄3055番地	724-0404
御津南小学校	北区御津野々口1616番地	724-1131
御津中学校	北区御津宇垣1227番地	724-0541
6 建部	北区建部町建部上758番地1	722-0179
※建部センターは下記4校分の調理を実施		
福渡小学校	北区建部町川口1302番地	722-2111
建部小学校	北区建部町富沢366番地	722-0073
竹枝小学校	北区建部町吉田1504番地	722-0818
建部中学校	北区建部町建部上734番地	722-0517
7 灘崎	南区片岡805	362-0172
※灘崎センターは下記5校分の調理を実施		
灘崎小学校	南区片岡1091番地	362-0052
灘崎小迫川分校	南区迫川1094番地	362-0568
七区小学校	南区北七区61番地3	362-0171
彦崎小学校	南区彦崎2642番地	362-1179
灘崎中学校	南区片岡770番地	362-0073
8 瀬戸	東区瀬戸町光明谷186番地1	952-0472
※瀬戸センターは下記3校分の調理を実施		
江西小学校	東区瀬戸町江尻1399番地2	952-0033
千種小学校	東区瀬戸町鍛冶屋391番地	953-0604
瀬戸中学校	東区瀬戸町瀬戸444番地	952-0027



(様式1)

令和 年 月 日

岡山市教育委員会 教育長 様

所在地  
名称  
代表者

### 業 務 実 施 体 制 表

令和7年度岡山市学校給食用食材調達業務委託について、下記のとおり報告いたします。

#### 記

1 業務責任者

職 名	氏 名	連絡先 <sup>(※)</sup>

(※) 携帯電話等、緊急時に連絡が取れる連絡先を記入してください。

2 業務連絡担当者

職 名	氏 名	連絡先 <sup>(※)</sup>

(※) 携帯電話等、緊急時に連絡が取れる連絡先を記入してください。

3 業務従事者

区 分	氏 名
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

(※) 必要に応じて行を追加してください。

(様式2)

岡山市教育委員会 教育長 様

令和 年 月 日

所在地  
名 称  
代表者

## 委 託 業 務 実 施 報 告 書

令和7年度岡山市学校給食用食材調達業務委託について、令和\_\_年\_\_月から令和\_\_年\_\_月分までの業務が完了したので報告します。

**【特記事項】** (指定した数の食材を調達・納品ができなかった等の事象が生じた場合に記載してください。)

[Empty space for special notes]

令和7年度 学校給食用食材料費執行状況報告書

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
主食費													0
副食費													0
牛乳費													0
委託業者賠償分													0
費目													
(A) 支払額合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(B) 食材料費委託料													0
(C) 差額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
差額累計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1期支払計	0
1期収入計	0
差額	0

2期支払計	0
2期収入計	0
差額	0

3期支払計	0
3期収入計	0
差額	0

4期支払計	0
4期収入計	0
差額	0

(受注者)

(様式4)

岡山市教育委員会 教育長 様

令和 年 月 日

所在地  
名 称  
代表者

## 業 務 完 了 報 告 書

令和7年度岡山市学校給食用食材調達委託業務が 令和 年 月 日完了した  
ので報告します。業務実施に要した経費の内訳については別紙のとおりです。