

常滑市新学校給食共同調理場
維持管理・運営事業

仕様書

令和4年5月

常 滑 市

目 次

第 1 総則.....	1
1 仕様書の位置づけ.....	1
2 基本的事項.....	1
3 本事業の範囲.....	1
4 遵守すべき法令等.....	2
5 仕様書の変更.....	4
6 施設概要.....	4
7 各業務の基本的な考え方.....	6
第 2 開業準備業務に市が求める水準.....	7
1 総則.....	7
2 業務の内容.....	7
第 3 維持管理業務に市が求める水準.....	9
1 総則.....	9
2 建物維持管理業務.....	12
3 建築設備維持管理業務.....	13
4 厨房機器日常点検業務.....	14
5 外構等維持管理業務.....	15
6 清掃業務.....	16
7 警備業務.....	19
第 4 運營業務に市が求める水準.....	21
1 総則.....	21
2 日常の検収及び食材保管業務.....	26
3 給食調理業務.....	27
4 洗浄等業務.....	33
5 配送及び回収業務.....	34
6 残食及び残菜（調理屑・給食食べ残し）処理業務.....	35
7 運営備品等更新業務.....	35
8 配送車両調達・維持管理業務.....	36
9 食育支援業務.....	39
10 食数管理及び食材発注業務.....	39
11 その他運營業務に関する特記事項.....	39

第5 業務品質の確保に市が求める水準.....	41
1 業務品質の確保に関する基本的な考え方.....	41
2 セルフモニタリングの実施.....	41

別添資料

- 資料1 業務分担区分表
- 資料2 配送校の配置図
- 資料3 配送校の給食時間
- 資料4 想定献立
- 資料5 経費分担区分表
- 資料6 令和4年度 給食実施日数

【用語の定義】

用語	定義
民間事業者	本事業に興味がある民間企業全体を指す。
事業者	事業を遂行する者を指す。
従事者	その業務を行う人を指す。
維持管理	建物等の点検を行い、点検等により発見された建物等の不良箇所の修繕や部品交換等により、建物等の性能を常時適切な状態に保つこと。
運転・監視	設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。
点検	施設の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べること。また、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。
保守	施設が必要とする性能又は機能を維持する目的で行う。消耗部品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。
清掃	汚れを除去、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
補修	部分的に劣化した部位・部材等の性能、機能を実用上支障のない状態まで回復させること。
修繕	建物等の劣化した部位、部材又は低下した性能若しくは機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させること。
更新	劣化した部位、部材又は機器を新しいものに取り替えること。
施設管理担当者	市が本施設の管理を目的に配置する職員をいう。
配送校	本事業で給食を配送する先である小学校、中学校、保育園、幼稚園、こども園の全てを指す。

第 1 総則

1 仕様書の位置づけ

常滑市新学校給食共同調理場維持管理・運営事業仕様書(以下「仕様書」という。)は、常滑市(以下「市」という。)が実施する常滑市新学校給食共同調理場維持管理・運営事業(以下「本事業」という。)について、市が民間事業者に要求する仕様及び具体的な水準を示し、その提案に具体的な指針を示すものである。

なお、市は仕様書の内容を、優先交渉権者の特定及び事業者の事業実施状況の評価の基準として用いることとし、市が最低限求める水準を事業者に義務付けるため、応募に際して民間事業者は仕様書の水準を達成する旨を提案書類提出書において誓約するものとする。ただし事業者の提案内容における水準が、仕様書に示された水準を上回るときは、当該提案内容を優先的に適用するものとする。

2 基本的事項

(1) 事業名称

常滑市新学校給食共同調理場維持管理・運営事業

(2) 事業に供される公共施設等の名称

常滑市新学校給食共同調理場

(本体施設、附帯施設及び外構を含む。以下「本施設」という。)

(3) 事業方式

本事業は、本施設の設計、整備時における供用開始に向けた準備(以下「開業準備業務」という。)から本施設の維持管理・運営(以下「維持管理業務」、「運営業務」、包括する場合は「維持管理・運営業務」という。)までを、事業期間を通じて一括して民間事業者が発注する維持管理・運営一括発注方式とする。

(4) 事業期間

- | | |
|------------|---|
| ①開業準備 | 事業契約締結日～令和6年8月31日 |
| ②維持管理・運営期間 | 令和6年9月1日～令和11年8月31日(初回)
令和11年9月1日～令和16年8月31日
(更新した場合) |

3 本事業の範囲

事業者が実施する業務は、次の(1)から(4)に掲げるものとする。なお、市と事業者の業務分担は、「業務分担表(資料1)」に示すとおりとする。

(1) 開業準備業務

(2) 維持管理業務

- ① 建物維持管理業務
- ② 建築設備維持管理業務

- ③ 厨房機器日常点検業務
- ④ 外構等維持管理業務
- ⑤ 清掃業務
- ⑥ 警備業務

(3) 運營業務

- ① 日常の検収及び食材保管業務
- ② 給食調理業務
- ③ 洗浄等業務
- ④ 配送及び回収業務
- ⑤ 残食及び残菜（調理屑・給食食べ残し）処理業務
- ⑥ 運営備品等更新業務
- ⑦ 配送車両調達・維持管理業務
- ⑧ 食育支援業務
- ⑨ 食数管理及び食材発注業務

4 遵守すべき法令等

(1) 法令・条例等

- ① 法令等
 - ア) 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）
 - イ) 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
 - ウ) 学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）
 - エ) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
 - オ) 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
 - カ) 食育基本法（平成 17 年法律第 63 号）
 - キ) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
 - ク) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
 - ケ) 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
 - コ) 浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）
 - サ) 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
 - シ) 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号）
 - ス) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
 - セ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
 - ソ) 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
 - タ) 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
 - チ) 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
 - ツ) 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
 - テ) 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）

- ト) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
 - ナ) エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
 - ニ) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
 - ヌ) 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
 - ネ) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成 13 年法律第 64 号）
 - ノ) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）
 - ハ) 液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和 42 年法律第 149 号）
 - ヒ) 循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号）
 - フ) 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
 - ヘ) 高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
 - ホ) ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）
 - マ) その他関係する法令等
- ② 条例・規則等
- ア) 人にやさしい街づくりの推進に関する条例（平成 6 年条例第 33 号）
 - イ) 県民の生活環境の保全等に関する条例（愛知県）（平成 15 年 3 月 25 日条例第 7 号）
 - ウ) 愛知県環境基本条例（平成 7 年条例第 1 号）
 - エ) 愛知県悪臭規制のあらまし
 - オ) 常滑市学校給食共同調理場設置及び管理に関する条例（昭和 45 年条例第 7 号）
 - カ) 常滑市学校給食共同調理場設置及び管理に関する条例施行規則（昭和 45 年教育委員会規則第 3 号）
 - キ) 常滑市環境美化条例（平成 16 年条例第 24 号）
 - ク) 常滑市環境美化条例施行規則（平成 16 年規則第 29 号）
 - ケ) 常滑市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（昭和 47 年条例第 1 号）
 - コ) 常滑市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則（昭和 47 年規則第 12 号）
 - サ) 常滑市水道事業給水条例（平成 10 年条例第 1 号）
 - シ) 常滑市水道事業給水条例施行規則（平成 10 年規則第 17 号）
 - ス) 常滑市火災予防条例（昭和 37 年条例第 3 号）
 - セ) 常滑市契約規則（平成 13 年規則第 21 号）
 - ソ) その他関係する条例・規則等

（2）要綱・基準等

- ① 官庁営繕関係基準等
 - ア) 学校給食衛生管理基準（文部科学省平成 21 年施行）
 - イ) 学校給食実施基準（文部科学省平成 21 年施行）（一部改訂 令和 3 年）

- ウ) 学校給食における食物アレルギー対応指針（文部科学省平成 27 年 3 月）
 - エ) 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省平成 9 年 衛食第 85 号）（最終改正平成 29 年 生食発 0616 第 1 号）
 - オ) 学校給食事業における安全衛生管理要綱（労働省平成 6 年 基発第 257 号）
 - カ) 学校環境衛生基準（文部省平成 4 年制定）（平成 21 年 文部科学省告示第 60 号）（最終改正 令和 2 年 文部科学省告示第 138 号）
 - キ) 学校給食の管理と指導 七訂版（愛知県教育委員会）
 - ク) 防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン（愛知県）
 - ケ) 学校における新型コロナウイルス感染症に関する管理衛生マニュアル（令和 2 年文部科学省）
 - コ) 調理場における洗浄・消毒マニュアル（文部科学省）
 - サ) その他関連する基準等
- ② 愛知県及び常滑市等における基準・指針等
- ア) 常滑市学校給食共同調理場整備基本構想・基本計画（常滑市）
 - イ) 学校における食物アレルギー対応の手引き（愛知県）
 - ウ) その他関連する基準・指針等

5 仕様書の変更

事業期間中に、以下の事由により、この仕様書を変更する場合がある。

- ① 法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき
- ② 災害・事故等により、特別な業務を行う必要が生じたとき
- ③ 市の事由により、事業内容の変更が必要なとき
- ④ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

6 施設概要

(1) 施設の種類の種類

本施設は、小学校、中学校（以下「小中」という。）の学校給食及び幼稚園、保育園、こども園（以下「幼保」という。）の給食の調理・配送等を行う共同調理場である。

(2) 施設の調理能力

本施設の一日の最大調理能力は 8,000 食（食物アレルギー対応食を含む。）である。ただし、炊飯に関しては引き続き委託炊飯とする。

なお、本施設の年間稼働日数は、小中が概ね 190 日、幼保が概ね 240 日である。

中学校	2,000 食	食物アレルギー対応食は 60 食程度とする。
小学校	4,250 食	
幼保	1,750 食 幼児食：1,650 食 離乳食：100 食程度	食物アレルギー対応食は 80 食程度とする。

(3) 施設の供用開始時期

本施設の供用開始は、令和6年9月1日を予定している。

(4) 配送校の状況

配送校の令和3年5月1日現在の児童生徒、園児数等は、以下のとおりである。(配送校の配置図及び給食時間は「資料2、3」を参照)なお、供用開始時の学級数は、260学級を想定している。

区分	学校名	児童生徒、園児数	教職員数	学級数※
小学校 (9校)	三和小学校	190 人	19 人	8 クラス
	大野小学校	242 人	19 人	11 クラス
	鬼崎北小学校	329 人	26 人	12 クラス
	鬼崎南小学校	786 人	44 人	25 クラス
	常滑西小学校	613 人	40 人	21 クラス
	常滑東小学校	1,094 人	57 人	35 クラス
	西浦北小学校	182 人	21 人	8 クラス
	西浦南小学校	119 人	15 人	7 クラス
	小鈴谷小学校	149 人	20 人	8 クラス
	小学校計	3,704 人	261 人	135 クラス
中学校 (4校)	青海中学校	211 人	23 人	7 クラス
	鬼崎中学校	647 人	43 人	21 クラス
	常滑中学校	656 人	42 人	20 クラス
	南陵中学校	261 人	23 人	9 クラス
	中学校計	1,775 人	131 人	57 クラス

区分	学校名	児童生徒、園児数	教職員数	学級数※
幼稚園 保育園 こども園 (12園)	三和南保育園	104 人	26 人	5 クラス
	三和西保育園	100 人	35 人	5 クラス
	青海こども園	51 人	11 人	3 クラス
	鬼崎北保育園	118 人	33 人	6 クラス

区分	学校名	児童生徒、園児数	教職員数	学級数※
	鬼崎中保育園	62人	12人	4クラス
	鬼崎西保育園	102人	32人	6クラス
	瀬木保育園	195人	35人	9クラス
	常石保育園	81人	20人	4クラス
	丸山保育園	133人	32人	7クラス
	西浦南保育園	66人	21人	5クラス
	小鈴谷保育園	64人	24人	4クラス
	常滑幼稚園	98人	13人	5クラス
	幼稚園等計	1,174人	294人	63クラス
合計		6,653人	686人	255クラス

※ 学級数は、配送に関わる学級数とし、職員室を含める。

(5) 献立等

① 献立

献立は小中1献立、幼保1献立、離乳食1献立（共通献立ではない）とし、主食（米飯、パン、麺）、副食（主菜、副菜、汁物、デザート）、牛乳を基本とし、幼保はおやつを含むものとする。（想定献立は「資料4」を参照）

② 幼保対応

小中とは別室での対応とする。なお、離乳食は、幼保と別の調理室を設けて対応することとし、離乳食献立を基に、離乳期を初期・中期・後期・完了期に分けて調理を行うこと。

③ 食物アレルギー対応

食物アレルギー対応は、除去食対応とし、乳、卵、小麦の3品目を想定している。アレルギー対応の調理は専用の室とし、小中と幼保は別室での対応とする。将来的には、対応品目の拡大や代替え対応食も考えている。

(6) 費用の負担

本事業に係る費用負担は、「経費分担区分表（資料5）」のとおりとする。

7 各業務の基本的な考え方

- ① 令和6年9月1日の供用開始と、供用開始後の円滑な給食提供に向けて、各業務を計画的に実施すること。
- ② 事業者は、市及び関係機関と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認し保存すること。
- ③ 近隣への騒音、臭気等について、近隣住民に配慮すること。
- ④ 本施設は、常滑市立南陵中学校の隣接地であるため、従業員の通勤時等、安全対策を講じること。

第2 開業準備業務に市が求める水準

1 総則

(1) 開業準備業務における基本的な考え方

供用開始後、市が円滑に給食を実施するために、以下のことに留意して業務を遂行すること。

- ① 供用開始後の維持管理・運営業務を円滑に実施し、質の高いサービスを提供できるように、可能な限り実際の流れに即したりリハーサル・訓練や、従事者への研修、設備等の試稼働を行うこと。その結果を踏まえ、維持管理・運営期間の開始までに、必要に応じて維持管理及び運営業務に関する業務計画書、マニュアル及び業務体制の見直しを行うこと。
- ② 開業準備業務の実施により発生する費用は、調理リハーサルで使用する食材調達に要する費用、調理リハーサルに伴い発生した残食及び残菜の処理に要する費用を含め、全て事業者の負担とすること。
- ③ 事業者は、開業準備業務責任者を配置し、開業準備業務を実施すること。
- ④ 開業準備業務は、竣工後速やかに開始し、供用開始の1週間前までに完了すること。

2 業務の内容

(1) 業務計画書の作成

事前に市と協議を行った上で開業準備業務の開始までに、開業準備業務に関する計画書（以下、この章において「業務計画書」という。）を作成し、市の承認を得ること。また、業務計画を変更する場合は、市と協議し、承認を得ること。

(2) 事故等発生時対応マニュアルの作成

地震、火災及び事故等の発生時の対応について、関係機関との連絡体制を含めた対応マニュアルを作成し、市の承認を得ること。

(3) 開業準備期間中における本施設の維持管理

市が、常滑市新学校給食共同調理場整備事業の事業者より本施設の引渡しを受けてから維持管理・運営期間の開始までの間、必要な維持管理業務を行うこと。

(4) 調理リハーサル

本施設で行う検収・調理・洗浄・保管までの一連の作業工程のリハーサルを行う。実施回数及び食数は、事業者の提案とするが、具体的な実施内容は、市と事前に協議を行うこと。

(5) 廃棄物の処理

調理リハーサルに伴い発生した残食及び残菜は、事業者の責任及び費用において適正に処理すること。なお、その処理方法は事業者の提案とするが、可能な限り再生利用に努めること。

(6) 配送リハーサル

配送及び回収業務の一連の配送工程のリハーサルを行う。実施回数は事業者の提案とするが、具体的な実施内容は、市と事前に協議を行うこと。

(7) 内覧会、竣工式、見学等の開催支援

市が供用開始に向けて実施する内覧会、竣工式、見学等の開催支援・協力を行うこと。

(8) 業務報告

業務計画書に基づいて実施した内容及び結果について、市に報告すること。

(9) 広報資料の作成支援

市が作成するホームページの作成協力（写真の提供及び撮影（調理中の定点撮影等）を含む）を行うこと。

第3 維持管理業務に市が求める水準

1 総則

(1) 維持管理業務における基本的な考え方

事業者は、次の考え方を基本として維持管理業務を実施すること。

- ① 維持管理は、予防保全を基本とし、劣化等による危険・故障等の未然防止に努めること。
- ② 施設環境を良好に保つとともに、周辺地域の環境保全に努めること。
- ③ 本施設の運営に支障をきたすことのないように、建物（附帯設備を含む。以下この項において同じ。）が有する性能を保つとともに補修及び修繕を実施すること。（経費分担区分表（資料5）参照）
- ④ 環境負荷を低減し、省資源・省エネルギーに努めるとともに、環境汚染等の発生防止に努めること。
- ⑤ ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ⑥ 給食提供に支障をきたす異常事態が発生した場合は、速やかな機能回復や復旧・改善を行うこと。
- ⑦ 市が、常滑市新学校給食共同調理場整備事業の事業者より本施設の引渡しを受けてから維持管理・運営期間の開始までの間、必要な維持管理業務を行うこと。

(2) 実施体制

① 維持管理責任者

維持管理の業務全般を掌理し、職員を指揮監督する維持管理責任者を配置すること。なお、維持管理上支障がなければ、常勤、専属については問わないものとする。

② 業務担当者

市が業務担当者に求める水準は、以下のとおりである。

- ア) 市が求めた水準を満足しない状況が発見された場合は、市の施設管理担当者に連絡するとともに、必要な措置を講ずること。
- イ) 法令等により資格を必要とする業務の場合は、各有資格者を選任し、事前に業務担当者氏名及び資格を市に報告すること。
- ウ) 業務担当者は、従事者であることを容易に識別できるようにした上で、作業に従事すること。
- エ) 業務担当者は、各事業種別にふさわしい服装及び装備をし、運転・監視を行うこと。特に給食エリアに立ち入る場合は健康診断、保菌検査を必要とする。

③ 業務体制の届出

事業者は、業務の実施にあたって、その実施体制（維持管理責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等）を市に報告すること。

(3) 仕様書に記載のない事項

仕様書に記載のない事項については、「学校給食衛生管理の基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づくほか、「国土交通省大臣官房官庁営繕部監修建築保全業務共通仕様書」の点検項目に留意し業務を履行すること。

(4) 業務計画書の作成

- ① 維持管理業務に関する計画書（以下、この章において「業務計画書」という。）を作成の上、供用開始日の30日前までに市に提出し、承諾を得ること。
- ② ①で定めた業務計画書に加え、維持管理業務の区分に従い、維持管理業務年間計画書を作成の上、毎事業年度の開始日の30日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施すること。
- ③ 業務計画書の様式、内容等は、あらかじめ市と協議して定めること。
- ④ ①及び②で作成した業務計画を変更する場合には、市と協議し、承諾を得ること。

(5) 業務報告書

業務計画書に基づき実施した業務内容について、毎月及び四半期（3か月）毎、年毎に業務報告書を作成し、市に提出すること。

(6) 施設管理台帳の作成

建物・電気設備・建築設備等の施設情報を一元管理することが可能な施設管理台帳を整備・保管し、市の要請に応じて提示すること。

(7) 点検及び故障等への対応

- ① 点検（法令点検を含む。）及び故障等への対応は、業務計画書に従って速やかに実施すること。
- ② 本施設の修繕記録、設備の運転・点検記録を行うこと。
- ③ 本施設が市の求める水準を満たしていない場合及び故障を発見した場合、速やかに施設管理担当者に報告するとともに必要な措置を講じること。なお、軽微なものについては、後日、運転・点検記録の提出をもって報告に替えることができるものとする。
- ④ 運転時間の調整が必要な設備に関しては、施設管理担当者とは協議して運転期間・時間等を決定すること。
- ⑤ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合は、適切な方法により対応すること。
- ⑥ 修繕等において設計図書の変更が必要となった場合は、変更箇所を市に報告すること。

⑦ 高所作業等の危険伴う作業については安全対策を確実にいき、事故のないよう実施すること。

(8) 非常時及び緊急時の対応

- ① 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、業務計画書に記載すること。
- ② 事故・火災等が発生した場合は、業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び各関係機関に連絡すること。

(9) 費用の負担

- ① 事業期間中、故障又は破損したもの（施設・設備機器を含む）に必要な修繕、等の方法は、事業者の提案によるものとし、これにかかる費用は5年目までは年間累計額 200 万円（税別、件数は問わない。）、6年目から10年目までは年間累計額 400 万円（税別、件数は問わない。）とし、本事業の事業費に含むものとし、それを超えるものについては市が負担するものとする。なお、当該年度終了後に清算を行い、残金は速やかに市へ返納すること。また、すべての修繕についての報告を定期的に提出すること。ただし、事業者の責にて発生したものについては事業者の負担とすること。
- ② 管球、トイレットペーパー及び水石鹸等の消耗品は、上記に含まず事業者の負担とすること。

(10) 事業期間終了時の対応

事業者は、事業期間終了時において、本施設の全てが仕様書で示した性能及び機能が発揮でき、著しい損傷が無い状態を基準に、事業期間終了前概ね1年前より、引渡し時の状態について市と協議を行うこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年における劣化は許容する。

また、事業者は、予防保全を踏まえた事業期間終了までの本事業における維持管理実績を踏まえ、想定される修繕・更新について、ライフサイクルコストの縮減が可能となるよう、計画的な方法について、市の求めに応じて助言を行うこと。

- ① 市は、事業期間終了時に以下の点を検査する。市の検査により不適合と認められた場合は、事業者の責任により速やかに対応し、市の承諾を得ること。

建築	<ul style="list-style-type: none">・ 構造上有害な鉄骨の錆・傷等・ 接合部のボルトのゆるみ等・ 鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等・ 屋根、外壁等からの雨水等の進入状況
その他	<ul style="list-style-type: none">・ 配管の腐食、錆等々の状況、継ぎ手の損傷等・ 配管の水圧、気密等・ その他設備・備品等が市の求める水準や事業者の提案書を満たす機能を有しているか否か

- ② 事業者は、事業契約期間満了日の概ね1年前から、本施設の維持管理及び運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約書において示す）。

2 建物維持管理業務

(1) 業務の対象

- ① 対象範囲は、本施設の全てとする。
- ② 対象業務は、対象範囲各部の日常点検、自主定期点検、法定定期点検、保守、補修、修繕とする。

(2) 業務の内容

- ① 日常保守点検
建物等が正常な状況であるかどうか現場を巡回して観察し、異常を認知したときは、補修等の正常化に向けた措置の判断を行うこと。
- ② 定期点検
目視点検のほか、測定値により建物の状態を確認し、建物の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建物の各部位を常に最良な状態に保つための措置の判断を行うこと。
- ③ 補修、修繕
補修・修繕計画に基づき運営業務に支障のないよう計画的に実施するほか、緊急に修繕等が必要と判断した場合は、すみやかに実施し支障のない状態に回復すること。
- ④ 建物維持管理記録の作成、保管及び提出
建物維持管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載すること。

(3) 市が求める水準

- ① 部材の劣化、破損、腐食、変形等について、調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は速やかに修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- ② 結露やカビの発生を防止すること。
- ③ 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- ④ 扉は、塵埃や衛生害虫等の侵入を防ぐため、隙間や破損のないように常に維持管理すること。
- ⑤ 建物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
- ⑥ 避難経路からは常時障害物を取り除いておくよう努めること。
- ⑦ 建物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。また、事故等が発生した場合には、

建物点検を実施し、市に報告するとともに、復旧作業の計画を立案すること。

3 建築設備維持管理業務

(1) 業務の対象

- ① 対象範囲は、本施設に付随する建築設備全般とする。
- ② 対象業務は、対象範囲各部の運転・監視、点検、保守、補修、修繕とする。

(2) 業務の内容

① 運転・監視

諸室の用途、気候の変化及び従事者や施設利用者の快適さ等を考慮に入れて各建築設備を適正な操作によって効率良く運転・監視する。また、カビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。

② 点検

ア) 法定点検

各建築設備について、関係法令等の定めにより、法定点検を実施すること。

イ) 日常保守点検

各建築設備について、常に正常な機能を維持できるよう設備系統毎に適切な建築設備点検計画を作成し、それに従って日常的に点検を行うこと。

③ 補修、修繕

事業期間内における建築設備の機能を維持するため、必要に応じて建築設備の補修、修繕を行う。計画を見直した場合は市に報告を行うこと。

④ 建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出

各建築設備の運転・点検整備等の記録は、以下に示す点検記録及び整備・事故記録を全て電子データ化し、事業期間終了時まで保管すること。

ア) 点検記録

- (ア) 電気設備・通信設備点検表
- (イ) 空調設備点検表
- (ウ) 給排水、衛生設備点検表
- (エ) 昇降機設備点検表
- (オ) 受水槽点検記録
- (カ) 調理用水水質検査記録
- (キ) 防災設備点検記録
- (ク) その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

イ) 整備・事故記録

- (ア) 日常保守点検整備記録
- (イ) 補修記録
- (ウ) 事故・故障記録

⑤ 異常時の報告

運転監視及び日常保守点検等により異常が発見された場合には、直ちに施設管理担当者へ報告すること。

(3) 市が求める水準

- ① 安全に留意し建築設備の能力を最大に発揮できるよう、効率の良い経済的な運転操作を行うこと。
- ② 建物内を定期的に巡視し、各部屋の空気環境状態を確認し、最適な環境の維持に努めること。
- ③ 設備、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、電源負荷状態並びに機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努めること。
- ④ 運転中は、異常発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに、不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるよう、日常作業基準等を作成し、建築設備の習熟訓練をすること。
- ⑤ 各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各建築設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- ⑥ 運転時期の調整が必要な建築設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- ⑦ 各建築設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を確認し、障害となるものを発見した場合は除去又は適切な対応を取ること。

4 厨房機器日常点検業務

(1) 業務の対象

- ① 対象範囲は、厨房機器の全てとする。
- ② 対象業務は、対象範囲各部の日々の運転・監視、点検とする。

(2) 業務の内容

- ① 日常点検
調理開始前と調理終了後に厨房機器の点検を行う。また、長期休暇により長期間運転を休止していた厨房機器は、使用日の前日までに試運転も含む点検を行うこと。
- ② 厨房機器点検管理記録の作成、保管及び提出
厨房機器点検管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管すること。また、点検・異常内容等は、毎月の月報に記載すること。

(3) 留意事項

最新の法定に従い検査を行うとともに、以下の事項に留意すること。

- ① 各系統別に適切な厨房機器点検計画を作成し、それに従って点検を行うこと。
- ② 厨房機器のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか、点検し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性を確保すること。

- ③ 点検において不備が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性がある
と事業者が認めた場合、直ちに施設管理担当者に報告すること。
- ④ 本業務は、別途発注する厨房機器保守点検業務と密接に関係するため、事業
者は、市と厨房機器保守点検事業者と協議を行った上で、厨房機器の保守に
支障のないよう本業務に臨むこと。

5 外構等維持管理業務

(1) 業務の対象

- ① 対象範囲は、敷地内の附帯施設（駐車場・駐輪場、ごみ置場、外灯、門扉、
フェンス、側溝等）、構内通路、地中設備、排水桝、及び植栽等（以下「外構
等」という。）とする。
- ② 対象業務は、対象範囲の点検、除草、剪定、除雪、補修、修繕とする。

(2) 業務の内容

① 点検

ア) 附帯施設

法定点検等を含めて、機能・安全・美観上適切な状態に保つよう定期的に点
検を行うこと。

イ) 構内通路

構内通路の舗装の亀裂等の有無について定期的に点検を行うこと。

② 植栽維持管理

敷地内の各種の雑草の除去、樹木の剪定を行い、学校給食共同調理場にふさ
わしい清潔感のある状態を維持すること。

③ 補修、修繕

施設の機能と美観を維持するため、必要に応じ外構等の補修、修繕を行うこ
と。

④ 外構等維持管理記録の作成、保管及び提出

外構等維持管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管するこ
と。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載すること。

⑤ 除雪時の対応

積雪により食材の搬入や配送・回収に支障が想定される場合には、除雪対応
を行うこと。

(3) 市が求める水準

本施設の外構の美観を保ち、事業期間を通じて施設利用者が安全で快適に利
用できるよう維持管理すること。

(4) 留意事項

薬剤散布又は肥料の使用にあたっては、予め、施設管理担当者と協議するこ
と。また、除雪時には近隣住民に配慮すること。

6 清掃業務

(1) 業務の対象

- ① 対象範囲は、建物内部の給食エリア及び事務・その他エリア並びに敷地内全般とする。
- ② 対象業務は、清掃、消毒、ねずみ・鳥及び衛生害虫等の防除とする。

(2) 業務の内容

① 日常清掃

給食エリア、事務・その他エリア（市事務室は除く。以下この項において同じ。）において日常の清掃を行うこと。給食エリアの日常清掃は、調理員が行うこと。

② 定期清掃

給食エリア、事務・その他エリア、敷地内において定期的に清掃を行うこと。

③ 防鼠・防虫対策

ねずみ・鳥及び衛生害虫等駆除を定期的に又は発生を確認した都度実施すること。

④ 清掃管理記録の作成、保管及び提出

清掃管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管すること。また、清掃内容等は、毎月の月報に記載すること。

(3) 市が求める水準

① 共通事項

- ア) 敷地内は整理・整頓に努め、常に清潔に保つこと。
- イ) 業務担当者は、衛生上の留意点等について調理員と情報共有を図ること。
- ウ) 調理員は、調理業務前にトイレの清掃は行わないこと。
- エ) 調理衣を着用したままトイレや事務・その他エリアの清掃を行わないこと。
- オ) 給食エリアの定期清掃を行う者は、調理員と同様の健康確認を行うこと。
- カ) 清掃用具は清潔を保つこと。
- キ) 衛生害虫の発生抑制、侵入防止、駆除作業は、安全かつ環境に配慮した手法で行うこと。
- ク) 高所箇所の清掃作業にあたっては、安全性に配慮すること。

② 建物

ア) 建物全般

(ア) 床、内壁、扉等の清掃業務の実施に当たり、場所、担当者及び実施頻度を記した計画を事前に作成し、市の承認を得ること。また、洗浄消毒は、清掃計画に記す項目に加えて、薬剤（洗剤、消毒剤）の種類、希釈倍率及び使用方法を記した計画を作成し、市の承認を得ること。

(イ) 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、ねずみ、ハエ及びゴキブリ等、衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。

- (ウ) 食材を受け入れる場所周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とすること。
- (エ) 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。
- (オ) 塵埃、衛生害虫等の侵入を防ぐため、施設等の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。
- (カ) 建物内部では、圧縮空気から表面から塵埃を除去することは、避けること。
- (キ) トイレ、手洗い設備、洗面台、ごみ箱等は、常に清潔に保つこと。また、衛生消耗品の補充・交換を行うこと。
- (ク) 掃除用具は、汚染作業区域と非汚染作業区域との共用はせず（トイレの清掃用具は専用とすること）、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌するとともに、指定した場所に収納すること。

イ) 給食エリア

- (ア) 調理設備は、常に清潔に保つこと。作業区域内の床、腰壁（内壁の床面から1 m程度の部分）及び手指の触れる汚染度が高い部分は1日1回以上、内壁の床面から1 m以上の部分及び天井は1月に1回以上、清掃を行い、必要に応じて洗浄・消毒を行うこと。ただし、例えば、小中調理室（煮炊き）のような天井高が特に高い室については、他の室と同等の対応でも可とするが、少なくとも長期休暇時には清掃を行うこと。
- (イ) 冷凍庫・冷蔵庫は1日1回以上、庫内まで清掃すること。
- (ウ) 厨房機器の分解できる部分は、分解し洗浄すること。
- (エ) 壁、床、扉及び天井は、カビの集落が生じた場合は、拭き取る等の処理を行うこと。
- (オ) 窓枠及び室内を横断する給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブ（冷却装置が備えられている場合）に、塵埃を堆積させないこと。
- (カ) 長期休暇中には、天井・床・内壁等の洗浄・消毒、換気扇・フィルターの吹出口等の清掃、照明器具の清掃等、特別清掃を実施すること。
- (キ) 清掃用具は、エリア別、作業別に洗浄と乾燥を行い、保管も個別に行うこと。また、清掃用具は色分けする等、混同を防止すること。
- (ク) 塵埃を発生させる行為を避けること。
- (ケ) 清掃、洗浄、消毒が適切に実施されているか確認するために、定期的に試薬等を用いて検査を行うこと。検査結果をもとに、清掃等の頻度等を適切に見直し、市に報告すること。
- (コ) 廃棄庫、残菜庫は衛生上支障がないように、適切に清掃すること。

ウ) 事務・その他エリア

- (ア) ロッカー、衣服収納容器に、塵埃を堆積させないこと。
- (イ) 床面へのワックス塗布にあたってはシックハウスに配慮すること。
- (ウ) 市職員用事務室の清掃の内容・頻度については、市と協議すること。
- (エ) 窓ガラスは、常に清潔かつ美観の維持を図ること。

(オ) トイレは毎日、清掃・消毒を行い、記録すること。また、汚染度の低い所から順に、調理終了後に行うこと。

③ 建築設備

ア) 換気扇及びフィルター・フードは、定期的に清掃すること。特にフィルターは、目づまりや破損等の有無を定期的に点検し、必要に応じて交換すること。

イ) エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃又は交換すること。

ウ) 給食エリア内の各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には換気・空調設備の改善を図ること。

エ) 照明設備は、定期的に清掃し、照度を半年に1回以上測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。

オ) パイプ類は、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあるので、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、修繕又は交換等を行うこと。

カ) 排水関連設備は、定期的に清掃し、機能の維持に努めること。

キ) 排水管は、月1回以上点検を行い、必要に応じて清掃を行うこと。

ク) グリストラップは、1日に1回以上点検し、必要に応じ清掃及びピット内の堆積汚泥の汲み取りを行うこと。

ケ) 給食エリアの排水溝、排水桝は、1日1回以上清掃すること。

④ 附帯施設等

ア) 附帯施設については、駐車場や通路も含め、その周囲及び内部を適宜清掃すること。

イ) 敷地内は、ねずみ及び衛生害虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないようにすること。ねずみ及び衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに撤去、消毒すること。

ウ) 給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブの貫通部分に隙間がないようにすること。

(4) 留意事項

① 清掃用具、資材（洗淨用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等をいう。）及び機材（掃除機、フロアダスター、真空掃除機、床磨き機等をいう。）は、全て事業者が調達すること。

② 資機材及び衛生消耗品（トイレットペーパー、水石鹼等をいう。）は、業務計画書に示された場所に整理し、保管すること。

③ 施設の維持管理・清掃等で排出される廃棄物等の処理は、以下のとおり行うこと。

ア) 廃棄物等は、事業者の責任において適正に処理すること。

イ) 廃棄物等は、それぞれの置場に適宜集積し、本施設内には放置しないこと。

ウ) 廃棄物等を集積する容器等は、汚物、汚液、臭気等が飛散、漏出しないものとする。

- エ) 適宜、置場の清掃等を行い、周囲の環境に悪影響を及ぼさないようにすること。
- オ) 回収方法及び頻度等については、事業者の提案による。

7 警備業務

(1) 業務の対象

- ① 対象範囲は、本施設の全てとする。
- ② 対象業務は、火災及び盗難の防止、迷惑行為・暴力行為・犯罪行為の排除、財産の保全とする。

(2) 業務の内容

① 機械警備

夜間及び休日等で、本施設が無人となる時間帯において、機械警備を行うこと。

② 警備状況報告書の作成及び提出

毎月の警備状況の報告は、施設管理担当者に提出するものとする。なお、提出期日は、月報と同じでよい。ただし、異常事態が発生した場合は、その都度、発生日翌日(休日の場合にはその翌日)までに処理報告書を、施設管理担当者に提出すること。

③ 異常発生時の対応

関係者不在時の緊急体制施設警備(30分以内で現場へ到着できる体制をいう。)を整備すること。なお、必要に応じて、施設管理担当者への通報を行う等、迅速かつ適切な初期対応を講じること。

(3) 市が求める水準

- ① 警備業務は、365日24時間対応とすること。
- ② 防災諸設備を取り扱うとともに、各種警報設備の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努めること。
- ③ 火災等の緊急時には、適切な初期対応をとるとともに、関係機関への通報・連絡を行うこと。
- ④ 関係者不在時の施設警備(緊急時に30分以内で現場に到着できる体制の整備)を行うこと。
- ⑤ 夜間及び休日の機械警備を標準とし、異常の発生に際して速やかに現場に急行して、状況の確認、関係者への通報連絡等を行えるようにすること。
- ⑥ 機械警備で導入するシステムは、感知センサー・監視カメラを市が指定する箇所(正面エントランス、通用口、給食エリア出入口他)に設置し、不審者の侵入を監視する他、自動火災報知設備と連動し、火災発生を監視できるものとする。なお、システムの設置は、本事業の事業費に含めるものとする。
- ⑦ 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵

守すること。

(4) 留意事項

- ① 警報装置は正常に機能するよう管理し、必要に応じ適宜保守点検を行うこと。
- ② 万一、警報装置に故障が発生した場合、あるいは災害の発生、その他やむを得ない事由により機械警備での監視業務が不可能となった場合は、警報装置が復旧するまでの間、常駐あるいは巡回警備等の体制に切り替える等の柔軟な対応を講じること。
- ③ 施設管理担当者から預託された鍵等警備上必要な物品については、厳重に保管すること。

第4 運營業務に市が求める水準

1 総則

(1) 運營業務における基本的な考え方

事業者は、次の考え方を基本として運營業務を実施すること。

- ① 学校給食衛生管理基準等に基づき衛生管理の徹底を図ること。
- ② 安全・安心で魅力ある学校給食を、事業期間にわたり確実に児童生徒、園児へ提供すること。
- ③ 省資源・省エネルギー、再生可能エネルギーの利用及び廃棄物の減量化・再資源化等に配慮し、環境負荷の低減を図ること。
- ④ 合理的かつ効率的な運営を実施すること。
- ⑤ 業務担当者等の事故防止に留意し、労務環境の安全性を確保すること。
- ⑥ 事業者は、本業務にあたり必要となる各種申請等の業務を行うこと（その他、運營業務に含まれる他の業務に関しても同様とする）。

(2) 実施体制

運營業務を実施するにあたって、適切な業務実施体制を構築し、自らの責任及び権限をもって労務管理及び業務管理等にあたること。

① 配置すべき責任者

職種	人数	業務内容	資格等
総括責任者	1名	維持管理・運營業務全般を掌握し、調理責任者その他の職員を指揮監督する。また、市職員との連絡調整を行う。	業務全般に関する相当の知識と経験を有する者。
調理責任者	1名以上	総括責任者の指揮監督の下、日常の検収及び食材保管業務、給食調理業務、洗浄等業務、残食及び残菜処理業務、食育支援業務を指導・管理する。また、総括責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。なお、総括責任者と兼務してもよい。	学校給食共同調理場において3年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
調理副責任者	1名以上	調理責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。また、総括責任者と調理責任者が兼務の場合、総括責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。	学校給食共同調理場において2年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。

職種	人数	業務内容	資格等
アレルギー対応食調理責任者	1名以上	食物アレルギー対応食に関する業務を指導・管理する。なお、他の責任者との兼務は不可とする。	アレルギー対応食専用の室を有する学校給食共同調理場における調理業務において2年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
離乳食調理責任者	1名以上	離乳食に関する業務を指導・管理する。なお、他の責任者との兼務は不可とする。	離乳食専用の室を有する学校給食共同調理場における調理業務において2年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
小中調理責任者	1名以上	小中調理に関する業務を指導・管理する。なお、幼保調理責任者以外の責任者との兼務は可とする。	学校給食共同調理場において2年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
幼保調理責任者	1名以上	幼保調理に関する業務を指導・管理する。なお、小中調理責任者以外の責任者との兼務は可とする。	学校給食共同調理場において2年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
食品衛生責任者	1名以上	調理業務のうち、特に調理作業従事者の衛生、施設及び設備の衛生、食品衛生業務全般について指導・管理する。なお、食品衛生責任者は、総括責任者以外の責任者との兼務は可とする。また、食品衛生責任者は「大量調理施設衛生管理マニュアル」における衛生管理者を兼ねることとする。	「愛知県食品衛生条例(平成12年条例第10号)」に基づき設置する者で、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
配送責任者	1名	配送業務の指揮監督を行う。なお、配送責任者は各運営担当者と兼任は不可とする。	特になし。

② 選任報告書

選任した総括責任者、調理責任者、調理副責任者、アレルギー対応食調理責任者、離乳食調理責任者、小中調理責任者、幼保調理責任者、食品衛生責任者及び配送責任者について、開業準備業務着手前までに、添付書類とともに、選任報告書を市に提出すること。また、責任者を変更する場合は、原則として変

更する前に、添付書類とともに、変更後の選任報告書を市に提出する。ただし、やむを得ない事情があるときは変更後速やかに対応すること。

選任報告書に添付する書類は以下のとおりである。

職種	添付書類
総括責任者	履歴書
調理責任者	履歴書 資格を証する書類
調理副責任者	
アレルギー対応食調理責任者	
小中調理責任者	
幼保調理責任者	
離乳食調理責任者	
食品衛生責任者	
配送責任者	特になし

③ 運営会議等

事業者は、市と以下の会議を行うものとする。なお、各会議の詳細な開催方法については、市と協議のうえ、決定するものとする。

会議種別	開催	内容	出席者
通常会議	給食提供日につき 1回及び毎週1回	調理に関する 事前確認等	基本、市職員(栄養教諭等も含む)と総括責任者、調理責任者、調理副責任者、アレルギー対応食調理責任者、小中調理責任者、幼保調理責任者、離乳食調理責任者及び食品衛生責任者とし、その他市が要請する場合に限り、各運營業務担当者。
月例会議	毎月1回	業務報告及び 意見交換	基本、市職員(栄養教諭等も含む)と総括責任者、維持管理責任者及び運營業務に係る各責任者とし、その他市が要請する場合に限り、各関係者。
上記以外の 会議	適宜	適宜	市が要請する各関係者。

④ 衛生管理体制の整備

- ア) 各運營業務担当者のほか、維持管理責任者にも衛生管理に係る情報の共有化を図ること。
- イ) 関係機関の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。関係機関から改善命令を受けたときは、その趣旨に基づき、関係する従事者に周知するとともに、具体的な改善方法を市へ報告し、事業者の責任にて対応すること。なお、事業者の帰責事由によるもの場合は、事業者の費用負担とすること。ただし、仕様書で市の業務範囲とされている事項を除く。
- ウ) 食品衛生責任者は、衛生管理について常に注意を払うとともに、従業員等に対し、衛生管理の徹底を図るよう指導すること。
- エ) 衛生管理体制の改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善すること。

⑤ 総括責任者と調理責任者の常駐

給食実施期間及び学校から食数報告がある期間において、総括責任者と調理責任者は本施設内に常駐し、市と連絡が取れる体制とすること。

(3) 従業員の研修等

- ① 従業員の意欲向上に配慮すること。
- ② 従業員の採用については、地元雇用に配慮すること。

- ③ 調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう定期的に衛生管理や調理実習等の研修を行うと共に、外部で開催される研修にも積極的に参加し、従業員の資質向上に努めること。また、研修記録として報告書を市に提出すること。
- ④ 稼働当初時においては、学校給食調理の実務経験者を積極的に採用すること。
- ⑤ 新たに従業員を採用した場合は、十分に研修を実施した上で従事させること。
- ⑥ 事業者は、本業務を着手する前に、従業員に対して十分な研修及び実習を行い、業務開始時にはスムーズに業務が実施できる状態にすること。
- ⑦ 市が必要と認めた場合は、市又は市以外の者が実施する研修等に従業員を参加させること。

(4) 業務計画書の作成

- ① 運営業務に関する計画書（以下、この章において「業務計画書」という。）を作成の上、供用開始日の30日前までに市に提出し、承認を得ること。
- ② ①で定めた業務計画書に加え、運営業務の業務区分に従い、運営業務年間計画書を作成の上、毎事業年度の開始日の30日前までに市に提出し、承認を得ること。
- ③ 業務計画書の様式、内容等は、あらかじめ市と協議して定めること。
- ④ 業務計画書を変更する場合には、事前に市と協議し、承認を得ること。

(5) 業務報告書

業務計画書に基づき実施した業務内容について、毎月及び四半期（3か月）毎、年毎に業務報告書を作成し、市に提出すること。

(6) 運営業務マニュアルの作成

- ① 供用開始日の30日前までに、運営業務の区分毎にマニュアルを作成し、市の承認を得ること。
- ② マニュアルの作成にあたっては、仕様書、「学校給食衛生管理基準」、「大量調理施設衛生管理マニュアル」等に基づくとともに、HACCPに基づく内容とすること。また、マニュアル及び一般的衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて市が確認を行うものとし、市から指摘等があった場合は、市と協議し、改善を図ること。
- ③ マニュアルを変更する場合には、市と協議し、承認を得ること。

(7) 非常時及び緊急時の対応

- ① 健康被害
異物混入や食中毒等の健康被害の発生や、そのおそれがある場合は直ちに市へ報告すること。
- ② 事故・火災
ア) 事故・火災等が発生した場合は、「危機管理（事故対応）マニュアル」に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に連絡すること。

イ) 業務計画書に基づき、地震、火災等の発生を想定し、日頃から訓練を行い、業務計画書の実効性を確保すること。

(8) 事業者の責による事故等の対応

- ① 事業者の責により給食として提供できなくなった食材については、事業者がその費用を負担すること。
- ② おかず等学校へ配送した物について不足があった場合は、速やかに不足分を学校へ届けること。
- ③ 異物混入があった場合で、事業者の業務範囲内での混入の可能性を排除しきれない場合は、必要に応じて、学校等や保護者に対して誠意をもって対応すること。
- ④ その他、事業者の責により事故が発生した場合には、誠意をもって対応すること。

(9) 関係書類・記録の保管

事業者は、業務計画書、業務報告書、マニュアル等の関係書類については、運営業務において必要な期間保管し、市の要請に応じて提出すること。

(10) 費用の負担

本業務に要する費用については、資料5「経費分担区分表」のとおりとする。

2 日常の検収及び食材保管業務

(1) 業務の内容

納品される食材の検収、積み下ろし、開封、数量確認、検温等を行う検収業務と、検収・検品済の食材を事業者がそれぞれの食材に適した管理・保管を行う食材保管業務から構成される。

(2) 市が求める水準

① 検収業務

検収業務は、事業者検収担当者が行い、正確に記録すること。

納品時間の目安は以下のとおりである。なお、納品時間は適宜対応とすること。

納入区分	食材	納入時間
当日納入	野菜, 果物	7時30分～8時30分
	食肉	
	豆腐・油揚げ	
	その他	
前日又はそれ以前に納入	卵	14時30分～15時30分
	冷凍加工品	
	調味料	
	その他	

② 食材保管業務

個付の食品及び市が指定する一部食材については、使用食材料状況報告書を作成し、使用状況を報告すること。

3 給食調理業務

(1) 業務の内容

調理業務、保存食の採取・保存業務、調理済食品の確認・検査業務、配缶業務から構成される。

(2) 給食調理業務における基本的な考え方

① 調理の原則

ア) 服装は常に清潔にし、調理作業中は白衣、ズボン、帽子（ネット含む）及びマスクを着用すること。なお、白衣はファスナー式のものを取り入れること。

イ) 給食エリアの床は常に乾いた状態になるよう努めること。

ウ) 給食エリアにおいては、食材の搬入から調理、保管及び配缶等において衛生的な取扱いに努め、衛生害虫等によって汚染されないよう注意するとともに、食材、給食の運搬時においても、適切な温度管理・時間管理等の衛生的取扱いに配慮すること。

エ) 提供する給食は、原則として全て提供日に調理し、生食する野菜類及び果物類を除き、完全に熱処理したものとすること。

オ) 料理の混ぜ合わせ（和え物等）、配缶にあたっては、使い捨て手袋等着用した上で、必ず清潔な器具を使用し、料理に直接手が触れないようにすること。

カ) 調理に関係のない者を給食エリアに入れる場合は、事前に市に申し出、許可を得ること。調理、点検に従事しない者が、やむを得ず調理作業区域内に立ち入る場合には、保菌検査を実施し、陰性である事を確認した上、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させ、その記録をとること。

キ) 作業中、食品の温度や機器の状態を記録すること。

ク) 釜分けや計量を正確に行うこと。また、配缶を行う際には、厨房機器毎に配缶された学校及び学級が特定できるようにすること。

ケ) 調理油は、排水溝に捨てず、適切に処理すること。

コ) 不揃いや規格外の食材があることに留意し、その調理方法には工夫を図ること。

② 二次汚染の防止

ア) 給食実施日毎に作業工程表及び作業動線図を給食実施日より前に作成し、作業前の打ち合わせを行い、給食作業中に確認できるようにすること。調理作業中に変更が生じた場合は赤字で修正すること。なお、作業工程表及び作業動線図は、市へ3日前（閉場日を含まず。）までに報告し、指示等を

受けた場合は修正し再提出すること。

- イ) 作業動線図は、二次汚染を防止するため、肉・魚・卵等の汚染度の高い食品と、非加熱食品と和え物等調理後の料理の明確な動線を示し、交差汚染を防ぐことに留意すること。作業動線図の作成については、以下の点を明確にすること。
 - (ア) 食品の搬入口
 - (イ) 食品の保管部分
 - (ウ) 汚染作業区域・非汚染作業区域の区分及び機械器具等
 - (エ) 汚染作業区域から非汚染作業区域に食品を受け渡す場所又は台等
 - (オ) 調理後の食品の保管場所（配膳棚や配膳室等）
 - (カ) 献立名及び使用されている食品名
- ウ) 食品、食品を入れた容器及び調理器具は、床からの跳ね返り水を避けるため、床面から 60 cm 以上の高さの置台に置くこと。
- エ) 食肉、卵及び魚介類は、専用の容器、調理用の機器及び器具を使用し、他の食品への二次汚染を防止すること。
- オ) 調理作業中の食品及び調理用の機械、機器、器具並びに容器の汚染の防止の徹底を図ること。
- カ) 包丁・はさみ及びまな板類については、食品別（食肉類、魚介類、野菜類、果物類等）及び処理別（加熱前、加熱後等）の使い分けの徹底を図ること。
- キ) 加熱調理した食品を一時保存する場合又は調理終了後の食品については、衛生的な容器にふたをして保存する等、他からの二次汚染を防止すること。
- ク) 調理済みの食品は、素手でさわらないこと。
- ケ) 調理作業の際には、ふきんを使用しないこと。
- コ) エプロン、履物等は、色分けする等により作業区分毎に用途別、食品別で区分し、明確に使い分けること。
- サ) 調理衣、エプロン、履物等（市職員（栄養教諭、事務員等）の分を含む）は、作業区分毎に洗浄及び消毒し、翌日までに乾燥させ、区分して保管すること。
- シ) 調理衣等及び履物を着用したままトイレに入らないこと。
- ス) 従業員等が本施設内で嘔吐・下痢した場合は、速やかに対処するとともに、市に報告すること。なお、施設内に嘔吐・下痢した場合に備え、衛生的に処理できる用具を備えておくとともに、対応マニュアルを作成し事前に市の承諾を得ること。
- セ) 用途を区分してある器具・容器は、混同しないように保管すること。

③ 異物混入防止

異物混入等には異物混入、異味・異臭等の他にも、健康被害の可能性もあることから、様々な角度から混入の可能性を検討し、適切な防止対策を推進する

こと。また、異物混入等が発見された場合には、速やかに市へ報告し、迅速に対応した上で、再発防止の検討を行い、報告書を提出すること。

ア) 調理設備や調理備品等は、分解や組み立てを適切に行うとともに、故障又は破損があるときは、速やかに補修し、常に適正に使用できるよう整備しておくこと。

イ) 食品取扱者は、衛生的な作業着、帽子、マスクを着用し、給食エリア内では専用の履物を用いるとともに、指輪等の装飾品、腕時計、ヘアピン、安全ピン等、食品製造等に不要なものを給食エリア内に持ち込まないこと。

ウ) 洗剤、消毒剤その他化学物質については、使用、保管等の取扱いに十分注意するとともに、必要に応じ容器に内容物の名称を表示する等食品への混入を防止すること。

エ) 調理にあたっては、異物混入の可能性について点検を行い、給食への異物の混入防止のための必要な措置を講じること。

オ) 食品・物品の適切な管理のため、必要な施設・設備に施錠し、鍵の管理を徹底すること。

カ) 機械器具及び分解した機械器具の部品は、金属片、不潔異物、化学物質等が食品へ混入することを防止するため、洗浄及び消毒を行い、所定の場所に衛生的に保管すること。

キ) 切裁に使用する刃や部品等の欠損等を把握するため、使用前・使用中・使用後の確認を行い、記録すること。

ク) 缶詰やレトルト食品は、容器の状態、内壁塗装の状態、ピンホール等に注意すること。

ケ) 履物は、適宜洗浄を行い常に清潔な状態を保つこと。また、それぞれのエリアで保管場所を指定し、交差汚染を防止すること。

④ 食品の温度管理

ア) 原材料の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。

イ) 冷蔵及び冷凍保管する必要がある食品は常温放置しないこと。

ウ) 加熱調理後冷却する必要がある食品については、冷却機等を用いて温度を下げ、調理用冷蔵庫で保管し、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を可能な限り短くすること。

エ) 加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度及び時刻を記録すること。

⑤ 使用水に関する基本事項

ア) 使用水は飲用水とし、学校環境衛生基準及び衛生管理基準等に基づき、水質検査及び記録を行うこと。

イ) 検査の結果、使用に不適な場合には、速やかに市と協議を行い、必要な措置を講じること。

(3) 市が求める水準

① 調理業務

ア) 業務の内容

下処理業務、釜調理業務、煮炊き・焼物・揚物・蒸物調理業務、和え物調理業務、アレルギー食調理業務、離乳食調理業務からなる。

イ) 調理業務における基本事項

- (ア) 献立をよく理解し、味、香り、色彩及び形態等の整った給食を提供すること。
- (イ) 調理従事者は、作業工程表及び作業動線図等に従って業務を行うこと。
- (ウ) 調理を行う場所の温度・湿度は、常に 25℃以下、80%以下に保たれていることを確認すること。
- (エ) 換気装置を作動させること。
- (オ) 調理作業中は、衛生管理基準等に従い、食品の温度や機器の状態を記録すること。
- (カ) 包丁、まな板、温度計等調理業務の際に食品と直接触れる調理器具は、食品が替わる毎に洗浄・消毒し、使用すること。
- (キ) 汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する調理従事者は、白衣等調理着の着替えをすること。
- (ク) 生の食肉、卵及び魚介類を扱った調理従事者は、和え物調理、配缶業務に従事しない。
- (ケ) 配缶時の重量又は容量を正確に計測して記録すること。

ウ) 下処理業務

- (ア) 予め定めたマニュアルに従って、使用する食品に応じた処理及び洗浄を行うこと。
- (イ) 食材洗浄用シンクの水は、オーバーフローを実施し、食材の種類毎に入れ替えること。また、同一食材であっても汚れの状態により、随時入れ替えること。
- (ウ) 食材洗浄用シンクの水を入れ替える際には、必要に応じて洗浄・消毒を行うこと。

エ) 釜調理業務

- (ア) 加熱調理を行う際は、食材の中心部まで十分に加熱すること。
- (イ) 調理の最終段階で釜の中心温度を測定する場合は、最も熱がとおりにくい食材を選び、中心温度計などを用いて3点以上測定し、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱されたことを確認し、その温度と時間、配送校を釜毎に記録すること。

オ) 煮炊き・焼物・揚物・蒸物調理業務

- (ア) 調理中の食材の中心温度を、中心温度計などを用いて3点以上測定し、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで

加熱したことを確認し、その温度と時間、配送校を釜毎に記録すること。

- (イ) 揚物調理に使用する調理油は、調理当日に揚物機に入れ、設定温度に達してから調理を行うこと。調理油の再使用については、市職員（栄養教諭等も含む）に確認し、その指示に従うこと。

カ) 和え物調理業務

- (ア) サラダ・和え物に使用する食材は、全て中心部が中心温度計などを用いて、75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、その温度と時間を記録すること。

- (イ) 加熱後の食材は速やかに冷却し、保管する場合には冷蔵保管すること。なお、加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度と時間を記録すること。

- (ウ) 冷蔵保管した食材は、配缶時に中心温度を計り、10℃以下であることを確認し、その温度と時間を記録すること。

キ) アレルギー食調理業務

- (ア) アレルギー対応食の提供を行う児童生徒等の人数は、市より事業者へ食物アレルギー対応食指示書にて連絡する。

- (イ) アレルギー対応食は専用スタッフによる調理とする。

- (ウ) アレルギー対応食は、当面の間、卵と乳の除去食を提供し、1日140食程度の対応とする。なお、卵と乳の重複の献立は無いものとする。将来的には、特定原材料へ対応品目の拡大や代替食への対応を検討する。事業期間内に、対応品目の拡大等を行う場合は、市と事業者との間で協議をする。

- (エ) 事業者は、アレルギー対応食業務マニュアルを用い、市が作成するアレルギー対応食の献立に従い、除去すべき対象食材が混入しないよう調理を行う。下処理後の作業は、アレルギー対応の専用の室（小中、幼保）でそれぞれ行うこととする。中心温度管理等の衛生管理はその他の調理業務と同様に行うこと。

- (オ) 通常食の食材や調理及び食缶作業の動線に十分留意し、除去すべき対象食材が混入しないよう調理すること。

- (カ) アレルギー対応食専用容器により、学校名、学級名、児童生徒名等を表示し、各学校の配膳室へ配送するとともに、回収を行うこと。また、誤って配送することがないように十分に注意すること。

- (キ) アレルギー対応食調理責任者は、市の要請がある場合に、保護者との面談時に市と同席すること。

ク) 離乳食調理業務

- (ア) 市が作成する離乳食献立に従い、離乳期を初期・中期・後期・完了期に分け、離乳食調理を行うこと。

- (イ) 離乳食調理の衛生管理は、その他の調理業務と同様に適切に行うこと。
- (ウ) 離乳食の提供を行う園児等の人数は、市より事業者に離乳食指示書にて指示する。
- (エ) 離乳食専用容器により、園名、クラス名、園児名等を表示し、各幼保の配膳室へ配送し、回収を行うこと。
- (オ) 離乳食調理責任者は、市の要請がある場合に、保護者との面談時に市と同席すること。

② 保存食の採取・保存業務

ア) 業務の内容

保存食の採取とその保存業務からなる。

それぞれの採取した保存食について、市が指定する様式に記録すること。

イ) 保存食の採取業務

- (ア) 納入された食品の製造年月日やロットが異なる場合は、それぞれ採取すること。
- (イ) 調理済食品毎に 50 g 程度ずつ、清潔な容器（ビニール袋等）に採取し、密封すること。
- (ウ) 釜調理済食品は、釜別に使用食材が全部入るように清潔な状態で採取する。また、その釜毎の配送校等について記録すること。
- (エ) 揚物の調理済食品は、調理の最初にできあがった食品を採取すること。また、焼物、蒸物の調理済食品は、厨房機器毎に保存食を採取すること。
- (オ) 使用水について、残留塩素濃度が基準に満たない等異常を認め再検査を行った後、異常を認めなくなったため使用することとした場合、その使用水 1 リットルを保存すること。

ウ) 保存業務

- (ア) 採取した保存食は、専用冷凍庫に -20°C 以下で 2 週間保存すること。なお、配送校へ直納される食品についても、本施設において保存すること。
- (イ) 保存食は、廃棄の際に市職員（栄養教諭等も含む）の確認を受け、廃棄した日時を記録すること。
- (ウ) 長期休暇期間中で給食終了後 2 週間を経過した後の保存食用冷凍庫については、庫内を清掃、消毒すること。

③ 調理済食品の確認・検査業務

ア) 業務の内容

- (ア) 調理済食品について、機器毎に全て調理責任者（又は調理副責任者）による味等の確認・検査を行い、市職員（栄養教諭等も含む）の味等の確認を得て、時間、意見等の結果を記録する。異常があった場合には直ちに市に報告し、指示に従うこと。
- (イ) 当日の給食について、総括責任者等が、異常がないことを確認すること。
- (ウ) 確認終了後、市職員の検食を受けること。

④ 配缶業務

ア) 業務の内容

調理済み食品を、クラス毎に食缶へ詰め込む。また、小袋しょうゆ・ソース等の添加物類も、当日の配送とすること。

イ) 配缶業務における基本事項

- (ア) 調理済食品は食缶等に配缶すること。
- (イ) 配缶する際は、配缶専用のエプロン及び消毒した器具を使用すること。
- (ウ) 食品を食缶等へ移し替える際は、床面から 60 cm以上で行うこと。
- (エ) 配缶の時刻を毎日記録すること。
- (オ) 配缶後、容器にふたをすること。
- (カ) 汚染作業区域で従事した者は、配缶業務を行わないこと。
- (キ) 食器具類を学校毎、クラス毎にコンテナに格納すること。
- (ク) 和え物を配缶する場合は、適正な温度維持に努めること。
- (ケ) 個人やクラス毎に提供するジャム、チーズ、ソース類についても、クラス単位で仕分けした上で、温度管理を行い、コンテナに格納し、配送車へ積み込むこと。

4 洗浄等業務

(1) 業務の内容

事業者は、回収した食缶、食器、コンテナ等及び使用した厨房機器について、洗浄、片付けを行い、本施設を衛生的に保つことを目的に業務を遂行すること。

(2) 洗浄等業務における基本事項

- ① 食缶・食器等、コンテナ等及び厨房機器（作業台、シンク、排水設備等）について、文部科学省の「調理場における洗浄・消毒マニュアル」に準じた作業を行うこと。
- ② 調理設備等は、カビの集落が生じないように清掃すること。カビの集落が生じた場合はすぐに拭き取ること。
- ③ 調理設備等に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収めること。
- ④ 清掃用具は、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌すること。
- ⑤ ホース、洗浄剤、消毒剤、噴霧装置及び掃除機等は、整理・整頓して収納すること。
- ⑥ 下処理室及び各調理室における機械、容器等の使用後の洗浄及び消毒は、全ての食品が下処理室及び各調理室から搬出された後に行うこと。

(3) 市が求める水準

① 冷蔵庫・冷凍庫

- ア) 取っ手等、手指の触れる部分は、調理終了後に洗浄、消毒すること。
- イ) 庫内は、製品の取扱説明書に従い適切な方法で清潔を維持すること。

- ウ) 壁及び扉は、結露が生じた場合は、拭き取る等の処理を行うこと。
- エ) 給電コード及び冷媒チューブは、半年に1回以上点検し、必要に応じて清掃すること。

② 作業台、シンク等

- ア) 加熱調理後の食品や、生食する食品に使用するものは、必要に応じて調理作業前に消毒する。なお、汚れや衛生害虫侵入の可能性があるときは、洗浄し、必要に応じて消毒すること。

- イ) 1日1回、調理終了後に、洗浄消毒を行うこと。

③ フードカッター、ミキサー等

- ア) フードカッター及びミキサー等の調理備品類は、使用後に分解して洗浄・消毒すること。

④ その他の調理設備・備品

- ア) その他の調理設備・備品は、衛生的に保管すること。

5 配送及び回収業務

(1) 業務の内容

事業者は、本施設から市が指定する小中及び幼保への配送（配膳室へのコンテナ等の搬送を含む。）及び回収（配膳室から配送車までのコンテナ等の積み込みを含む。）を行うこと。

(2) 配送及び回収業務における基本事項

- ① 調理済み食品等が配送途中に塵埃等によって汚染されないような配送車両の仕様とする。また、これらの調理済み食品の適切な温度管理を行うこと。
- ② 食物アレルギー対応食用の食缶をコンテナへ積み込む際には、配送校名、学級、児童生徒名、園児名及びアレルギー献立種類を表示し、アレルゲンを含む通常食が付着しないように十分注意すること。
- ③ 誤った配送及び受渡しを防止するための手順や体制の構築により、確実に配送すること。
- ④ 配送車両は配送にあたっては、汚染がなく、かつ適切であることを確認するため、使用前に点検すること。
- ⑤ 食缶及びコンテナ等には、学校、学年及びクラス等を識別できるようにすることとし、その方法については異物混入に留意すること。
- ⑥ 服装は、給食調理業務に準ずることとする。

(3) 市が求める水準

① 配送・回収時間

- ア) 食器・食缶・コンテナについては、各学校の給食時間に支障のないように配送・回収を行うこと。

- イ) 学校行事等の学校側の理由により、給食開始時間、給食終了時間の変更が

求められた場合、市と事業者で事前に協議を行い、可能な範囲で最大限協力すること。

② 配送計画

事業者は、供用開始日の30日前までに、調理後2時間以内に喫食できるように効率的な配送・回収計画（案）を作成し、市の承認を得ること。配送・回収計画には、使用車両、対象校、配送時間・回収時間、給食開始時間・終了時間、コンテナ数等を記載すること。

毎年度の配送・回収計画については、市が示す翌年度の給食予定人員及びクラス数を基に、配送・回収計画の見直しを行い、3月末までに市の承認を得ること。

6 残食及び残菜（調理屑・給食食べ残し）処理業務

（1）業務の内容

残食及び残菜処理業務と廃棄物処理業務からなる。

（2）市が求める水準

① 残食及び残菜処理業務

ア) 配送校等から回収した残食は、学級毎に主食、副食及び牛乳等の種類別に計量、記録すること。

イ) 配送校等から回収した残食は、非汚染作業区域に持ち込まないこと。

ウ) 配送校等から回収した残食及び調理に伴い発生した残食及び残菜は、厨芥脱水機により減量化を図ること。

エ) 飲み残しの牛乳は専用の缶で配送校等から回収し、事業者の責任において処理業者に引渡し、処理を行うこと。

オ) 残食及び残菜容器及び集積場は、搬出後清掃・洗浄する等、常に清潔を保つとともに、臭気が外部に漏れないようにすること。

カ) 残食及び残菜については、事業者の責任において処理を行うこと。

② 廃棄物処理業務

ア) 業務に伴い発生する廃棄物の減量に努めること。

イ) 廃棄物及び資源物については、事業者の責任において処理を行うこと。

7 運営備品等更新業務

（1）業務の内容

事業者が調達した運営備品等については、破損、変形、変色、不足等が生じた場合は、運営に支障がないよう速やかに補充し、常に衛生的なものを準備すること。更新にあたっては、市の承認を得ること。

8 配送車両調達・維持管理業務

(1) 業務の内容

配送車両調達業務と配送車両維持管理業務からなる。

(2) 市が求める水準

① 配送車両調達業務

以下の点に留意して配送車両を調達すること。

- ア) 事業者が調達する運営備品等、コンテナ、並びに配送校の学校等配膳室及び敷地内道路等を考慮した配送車両規格とすること。

【現在の配送校の搬入口のサイズ】

	学校名	クラス数	スロープ ホーム (掘り込み)	プラット フォーム 高さ	屋根まで の高さ	接車場所	
			有無	①	②	たて ③	よこ ④
			1	三和小学校	8	なし	840
2	大野小学校	11	なし	760	3,500	6,000	2,200～ 2,650
3	鬼崎北小学校	12	なし	800	3,250	6,450	1,820～ 2,600
			なし	850	なし	7,000	2,530
4	鬼崎南小学校	25	あり	820	3,550	5,300	2,500
5	常滑西小学校	21	なし	900	3,600	5,000	2,480～ 3,000
6	常滑東小学校	35	なし	780	3,370	5,400	2,250
			あり	800	4,200	5,000	2,000～ 2,600
7	西浦北小学校	8	なし	840	3,870	5,000	2,050～ 2,750
8	西浦南小学校	7	あり	800	3,350	4,200	2,530
9	小鈴谷小学校	8	あり	820	3,000	4,150	2,400～ 3,300
10	青海中学校	7	あり	890	3,800	4,000	2,250～ 2,600
11	鬼崎中学校	21	あり	850	4,350	5,300	2,700
12	常滑中学校	20	あり	840	3,620	6,200	2,200～ 2,560
13	南陵中学校	9	なし	780	3,380	3,900	2,450～ 3,000
14	三和南保育園	5	なし	800	3,500	6,000	2,100～ 2,280
15	三和西保育園	5	あり	850	3,200	4,300	2,970～ 3,800
16	青海こども園	3	あり	870	3,200	4,300	2,460
17	鬼崎北保育園	6	あり	800	3,350	4,900	2,260
18	鬼崎中保育園	4	あり	800	3,140	2,000	2,390
19	鬼崎西保育園	6	あり	820	3,200	4,100	2,400～ 3,400

	学校名	クラス数	スロープ ホーム (掘り込み)	プラット フォーム 高さ	屋根まで の高さ	接車場所	
			有無	①	②	たて	よこ
						③	④
20	瀬木保育園	9	あり	800	3,960	4,700	2,250～ 2,850
21	常石保育園	4	なし	750	2,980	4,300	2,500
22	丸山保育園	7	(のぼり坂)	850	なし	4,300	2,250～ 2,500
23	西浦南保育園	5	なし	250	2,930	4,800	2,800 ※進入路 幅 2,800
24	小鈴谷保育園	4	あり	840	なし	3,900	2,100～ 2,990
25	常滑幼稚園	5	あり	800	2,870	4,800	2,300～ 3,000

※コンテナ外形寸法は幅 1,255mm、奥行き 765mm、高さ 1,455mm (キャスター含む)

※クラス数には配送に関わる学級数とし、職員室を含める

※コンテナ 1 台当たりのクラス数は 6 クラス分

※接車場所よこ (④) の最大値はプラットフォームの接車可能な長さ

- イ) 配送車両は原則 EV トラックとし、国補助事業の環境配慮型先進トラック・バス導入加速事業 (国土交通省・経済産業省連携事業) を活用して調達すること。
- ウ) 配送車両の調達手法は、事業者の提案とし、購入やリース等、手法を問わない。購入する場合、事業期間終了時の配送車両は、市の指示に基づき、処分又は引き渡しを行うこと。
- エ) 配送及び回収業務に支障がない台数を確保すること。
- オ) 排出ガスの低減に配慮したものとする。
- カ) 他の用途には使用しないこと。
- キ) 配送車両の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で「常滑市学校給食共同調理場」(正式名称については、別途指示する。) と明示すること。

② 配送車両維持管理業務

以下の点に留意して配送車両を維持管理すること。

- ア) 配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検等は、全て事業者が行うこと。
- イ) 配送車両は、配送校への配送前に清掃、点検すること。また、点検整備記録を常備すること。
- ウ) 配送車両は洗浄・消毒を行い、常に清潔を保つこと。また、その記録を常

備すること。

エ) 配送車両の運行に要する消耗品等は、常時準備しておくこと。

9 食育支援業務

(1) 業務の内容

市が実施する食育業務について、協力をを行うこと。なお、事業の内容、実施時期について、事前に市と協議を行うこと。

(2) 市が求める水準

事業者は、市が実施する給食内容や食育に関する情報のお知らせ、食育推進に関する事業の実施に際し、市の求めに応じて、必要な支援を行うこと。

10 食数管理及び食材発注業務

(1) 業務の内容

事業者は、事業者と各配送校において、提供する給食数についての調整を行い、食数を管理すること。また、市の指示に基づき、必要な食材の発注を行うこと。

(2) 市が求める水準

- ① 毎月 20 日までに、翌月の予定給食数を書面にて市に報告し承認を得ること。
- ② 食数変更は状況に応じて柔軟に対応すること。学校や幼保から受けた連絡を全て書面に記録し、市へ書面にて報告すること。
- ③ 提供日の前々日正午までに、事業者は実施給食数を市に報告し承認を得ること。
- ④ 不測の事態（台風・水害・感染症等）により、当日に食数変更を指示する場合がある。

11 その他運営業務に関する特記事項

(1) 衛生検査業務

- ① 厨房機器類及び調理場の定期的な衛生検査については、業務計画書に従い実施すること。
- ② 調理場内が不潔になり、又は汚染され、食中毒の発生のおそれがある場合、その他、市が必要と認める場合には、必要な検査項目を設定し、臨時に衛生検査を実施すること。
- ③ 衛生検査の結果は、市に報告すること。
- ④ 衛生検査の結果に基づき講じる措置は、市と協議の上、実施すること。

(2) 従事者の健康管理・衛生管理等

- ① 従事者に対し定期健康診断を実施し、その結果を市に報告すること。
- ② 従事者に対し月 2 回以上の検便検査（赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大

腸菌、腸チフス、パラチフス)、10月から3月はノロウイルス検査を実施(実施回数等は提案に委ねる)し、その結果を市に報告すること。また、検査により陽性となった場合、医療機関を受診させる等の対応を行い、陰性となったことが確認されるまで本業務に従事させないこと。

- ③ 従事者は、始業前に健康状態や清潔度等を従事者等がチェック表に基づいて対面で確認し、その結果を記録するとともに市に報告すること。
- ④ 従事者が下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている場合又は感染性疾患及び化膿性疾患等に罹患し、若しくは罹患した疑いのある場合は、事業者は当該従事者に対し、業務への従事を禁止し、市に報告すること。
- ⑤ 従事者が着用する白衣、ズボン、エプロン及び帽子は、洗濯済の清潔なものとする。
- ⑥ 食材を取り扱う場合には、マスクを必ず着用すること。
- ⑦ 食肉、卵及び魚介類等を扱うとき、加熱後の食品に直接接触するとき等は必要に応じて使い捨て手袋を着用すること。その場合も、手指の洗浄消毒や作業毎に使い捨て手袋を交換する等により清潔を保つこと。
- ⑧ 業務中及び本施設内では、衛生上好ましくない行為をしないこと。
- ⑨ 従事者の家族が下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている場合又は感染性疾患等に罹患し、若しくは罹患した疑いのある場合は、市に報告すること。

(3) 営業許可の取得

- ① 食品衛生法第52条による営業許可を取得する必要がある場合は、開業までに(営業許可を更新した時は、更新後1か月以内に)営業許可書等の写しを市に提出すること。

(4) 災害発生時の炊き出し等の支援

- ① 災害発生時、本施設の安全性の確保やライフライン等の復旧前には、市の指示に基づき、炊き出し等の支援を可能な限り行うこと。
- ② 災害発生時、本施設の安全性が確保され、かつ、ライフライン等が復旧した際には、市の指示に基づき、炊き出し等の支援を行うこと。

第5 業務品質の確保に市が求める水準

1 業務品質の確保に関する基本的な考え方

- ① 事業者が実施する全業務について、サービス水準の維持・改善に必要なセルフモニタリングを実施し、その結果に基づき必要に応じて業務プロセスを見直すことにより、サービスの質の向上を図るよう努めること。
- ② 各業務の従事者間で連絡を密にし、必要な情報の共有及び調整を適切に行うこと。
- ③ 事業者の維持管理・運営体制、責任体制、市との連絡体制について、必要に応じて適宜見直しを行うこと。その場合、市に提示し、承認を得ること。

2 セルフモニタリングの実施

- ① 事業者が実施する業務のサービス水準を維持改善するよう、事業者自らが行うセルフモニタリングを実施すること。なお、実施にあたっては運営担当者等で構成される専門の組織を組成すること。
- ② 仕様書の各項目に対応して、市が求める水準に合致しているかを確認する基準を設定すること。全ての基準は、合致しているか否かで判断できるように設定すること。
- ③ 基準毎にセルフモニタリングを行う頻度、セルフモニタリング方法を設定すること。
- ④ 仕様書に規定する内容及び市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、事業者はセルフモニタリング実施計画書の案を市に提出する。市は、事業者と協議し、セルフモニタリング実施計画書を確定する。セルフモニタリング実施計画書には、セルフモニタリングの時期、内容、実施体制、手順、評価基準等を記載すること。
- ⑤ 事業者は、実施したセルフモニタリングの結果を業務報告書に記載し、毎月、市に提出すること。業務報告書には、以下の内容を記載すること。
 - ア) セルフモニタリング実施計画書に基づくセルフモニタリングの状況
 - イ) セルフモニタリングを行った結果、発見した事項
 - ウ) 市が求める水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況
 - エ) サービス水準未達により影響を受けた機能
 - オ) 市が求める水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策
 - カ) その他必要な事項