

廿日市学校給食センター包括管理運営業務委託事業  
要求水準書  
(素案)

令和 年 月 日

広島県廿日市市

## 目次

第1	総則.....	1
1	本書の位置付け.....	1
2	本事業の目的.....	1
3	適用法令及び適用基準等.....	2
4	用語の定義.....	3
5	本事業の概要.....	3
6	業務実施にあたっての留意点.....	6
7	要求水準書の変更.....	7
8	業務実施体制.....	7
9	作成及び提出を求める資料.....	8
第2	開業準備業務要求水準.....	9
1	総則.....	9
2	現事業者からの引継業務.....	10
3	設備等の試稼働.....	10
4	施設、厨房設備及び各種備品等の取扱いに対する習熟.....	10
5	従業員等の研修・調理リハーサル・配送リハーサル.....	10
6	各種連絡体制の確立.....	10
第3	運営業務要求水準.....	11
1	総則.....	11
2	学校給食調理等業務.....	15
3	給食搬送業務.....	16
4	受配校における配膳業務.....	16
5	廃棄物収集運搬業務.....	16
6	食育支援業務.....	16
7	事業終了時の引継業務.....	17
第4	厨房設備等維持管理業務要求水準.....	18
1	総則.....	18
2	ボイラー運転管理等業務.....	20
3	ボイラー保守点検業務.....	21
4	第一種圧力容器性能検査業務.....	21
5	厨房設備保守点検業務.....	21
6	厨芥処理機保守点検業務.....	21
7	玄関マット取替洗浄業務.....	21
8	ねずみ・昆虫等防除業務.....	22
9	事業終了時の引継業務.....	22

第5	厨房設備の修繕・更新及び消耗品の調達に関する業務要求水準.....	23
1	総則.....	23
2	厨房設備のオーバーホール.....	23
3	厨房設備の更新（入れ替え）.....	23
4	運営業務及び厨房設備等維持管理業務に必要な消耗品の調達.....	23
第6	業務の安全及び品質の確保に関する要求水準.....	24
1	業務の安全確保.....	24
2	業務の品質確保.....	25

**【資料目次】**

以下の資料は、本事業の実施以外の目的に使用しないこと。

資料 1 :

資料 2 :

資料 3 :

公募時、整理

資料 12 :

資料 13 :

資料 14 :

資料 15 :

資料 16 :

資料 17 :

資料 18 :

資料 19 :

# 第1 総則

## 1 本書の位置付け

この要求水準書は、廿日市市（以下「市」という。）が、廿日市学校給食センター包括管理運営業務委託事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するにあたり、公表する「募集要項」と一体のものであり、本事業の「開業準備業務」「運営業務」「厨房設備等維持管理業務」「厨房設備の修繕・更新及び消耗品の調達に関する業務（以下「設備修繕等業務」という。）」について、市が事業者に要求するサービス水準を示し、本事業の公募に参加する事業者の提案に対する具体的な指針を示すものである。

## 2 本事業の目的

学校給食は、児童生徒に栄養バランスのとれた食事を提供することにより、正しい食習慣の形成に寄与している。また、教職員と児童生徒のコミュニケーションや児童生徒間の好ましい人間関係の育成の場として、児童生徒の心身の健全な発達を図る上で大きな教育的意義を有している。

本事業は、運営業務及び厨房設備等維持管理業務並びに設備修繕等業務を包括的に実施することにより、確実な衛生管理のもとで安全で安心な給食の提供を図り、食物アレルギーを持つ児童生徒への給食の提供にも対応した事業運営を行うとともに、食育の推進に資することを目指すものである。

また、廿日市学校給食センター（以下「本施設」という。）は、平成17年9月の供用開始から20年が経過し、厨房設備の更新時期が到来している。安全で安定的な学校給食の提供を継続するため、民間事業者の創意工夫を活用し、厨房設備の修繕・更新対応等の効率化及び事業費の平準化を図ろうとするものである。

### 3 適用法令及び適用基準等

#### (1) 適用法令

本事業の実施にあたり、事業者は関連する関係法令等を遵守すること。なお、いずれも最新のものを守ること。

また、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて参考とすること。

次に示すものは主なものであり、その他事象についてはそれぞれの法令等に準拠するものとする。

- ア 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）
- イ 学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）
- ウ 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
- エ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- オ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
- カ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- キ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ク 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ケ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- コ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- サ 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）
- シ 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
- ス エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- セ 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）
- ソ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- タ その他関係法令

#### (2) 適用要綱・各種基準等

- ア 学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示 64 号）
- イ 学校給食実施基準（平成 21 年文部科学省告示 64 号）
- ウ 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 9 年 3 月 24 日厚生省衛食第 85 号）
- エ 調理場における洗浄・消毒マニュアル（平成 21 年 3 月、平成 22 年 3 月）
- オ 学校環境衛生基準（平成 21 年文部科学省告示 60 号）
- カ 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- キ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）
- ク 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ケ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（ 〃 ）
- コ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（ 〃 ）

- サ 建築工事標準詳細図（ 〃 ）
- シ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（ 〃 ）
- ス 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（ 〃 ）

#### 4 用語の定義

本要求水準書で使用する用語の定義は、本文中において特に明示されるものを除き、「用語の定義」において定められた意味を有する。

##### 【用語の定義】

用語	定義
公募時、整理	

#### 5 本事業の概要

本事業では、本施設での給食の調理、配送・回収、厨房設備等保守点検及び修繕等を行う。

##### (1) 本施設の運営概要

本施設の運営概要は、次のとおりである。

項目	内容
名称	甘日市市立甘日市学校給食センター
住所	甘日市市宮内工業団地 1 番地 63
最大提供食数	9,000 食／日 (うちアレルギー対応食 150 食／日)
現在の提供食数	約 6,800 食／日 (令和 8 年 6 月時点) (うちアレルギー対応食約 40 食／日、提供は月 2 日程度)
配送校数	小学校 11 校、中学校 5 校 (令和 8 年 6 月時点)
稼働日数	192 日 (令和 8 年度)
アレルギー対応品目	1 品目 (卵)
食器	PEN 樹脂製食器

## (2) 本施設の概要

本施設の概要は、次のとおりである。

項目	内容
名称	廿日市市立廿日市学校給食センター
住所	廿日市市宮内工業団地 1 番地 63
敷地面積	6,500 m <sup>2</sup>
延床面積	3,022.12 m <sup>2</sup>
建築面積	2,369.53 m <sup>2</sup>
構造	鉄骨造 2 階建て
竣工年月日	平成 17 年 3 月 31 日
インフラ整備状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上水道：広島県水道広域連合企業団</li> <li>・ 下水道：広島県水道広域連合企業団</li> <li>・ 電力：廿日市さくら電力株式会社</li> <li>・ 都市ガス：広島ガス株式会社</li> <li>・ 電話：NTT 西日本</li> </ul>

### 【本施設の諸室、区分】

区分	区域	室名等	
施設本体	調理エリア	汚染作業区域	野菜検収室、一般検収室、魚肉検収室、カート器具洗浄室 1、野菜下処理室、食品庫、魚肉下処理室、回収室、洗浄室、残菜処理室、油庫
		準清潔作業区域	切さい室、調味仕分室、カート器具洗浄室 2、和え物前室、和え物前室 2
		清潔作業区域	和え物室、和え物室 2、調理室、焼物・揚物室、アレルギー室、コンテナ室
	事務エリア	一般エリア	事務室、見学通路、レクチャールーム、玄関ホール、倉庫、更衣室、男子便所 1、女子便所 1、身体障害者用便所
		委託事業者エリア	委託事業者事務室、洗濯室・整理室、食堂、男子休憩室、女子休憩室、運転者休憩室、倉庫、男子便所 2、女子便所 2、倉庫
	その他	プラットホーム、ボイラー室、ボイラー管理室、機械室、エレベーター、小荷物専用昇降機	
付帯施設	駐車場、廃水処理施設、受水槽		

### (3) 事業方式

本事業は、市と契約を締結した事業者が本施設の開業準備、運営、厨房設備等維持管理及び設備修繕等の業務を包括的に行う長期包括委託方式とする。

### (4) 事業期間

#### ア 開業準備業務期間

契約締結日から令和9年8月31日まで

#### イ 運営業務・厨房設備等維持管理業務期間

令和9年9月1日から令和19年8月31日まで（10年間）

ただし、廃棄物収集運搬業務及び玄関マット取替洗浄業務については、令和10年4月1日から令和19年8月31日までを事業期間とする

なお、後任の事業者への引継期間は、令和19年7月21日から令和19年8月31日までを想定し、後任の事業者への引継業務を行うとともに、後任の事業者の開業準備業務にも協力すること。

#### ウ 設備修繕等業務期間

契約締結日から令和19年8月31日まで

### (5) 事業範囲

#### ア 開業準備業務

(ア) 現事業者からの引継業務

(イ) 設備等の試稼働

(ウ) 施設、厨房設備及び各種備品等の取扱いに関する習熟

(エ) 従業員等の研修・調理リハーサル・配送リハーサル

(オ) 各種連絡体制の確立

#### イ 運営業務

(ア) 学校給食調理等業務

(イ) 給食搬送業務

(ウ) 受配校における配膳業務

(エ) 廃棄物収集運搬業務（事業期間は令和10年4月1日から令和19年8月31日まで）

(オ) 食育支援業務

(カ) 事業終了時の引継業務

#### ウ 厨房設備等維持管理業務

(ア) ボイラー運転管理等業務

(イ) ボイラー保守点検業務

(ウ) 第一種圧力容器性能検査業務

- (エ) 厨房設備保守点検業務
  - (オ) 厨芥処理機保守点検業務
  - (カ) 玄関マット取替洗浄業務(事業期間は令和10年4月1日から令和19年8月31日まで)
  - (キ) ねずみ・昆虫等防除業務
  - (ク) 事業終了時の引継業務
- エ 厨房設備の修繕・更新及び消耗品の調達に関する業務
- (ア) 厨房設備のオーバーホール
  - (イ) 厨房設備の更新(入れ替え)
  - (ウ) 運営業務及び厨房設備等維持管理業務に必要な消耗品の調達

## 6 業務実施にあたっての留意点

### (1) 業務対象外

5(5)範囲外の業務については、原則として市で実施する。ただし、事業の運営に関連する事項については、市と事業者が協議を行い、連携して取り組むものとする。

### (2) 費用の負担区分等

開業準備業務、運営業務、厨房設備等維持管理及び設備修繕等業務の実施に係る光熱水費は、市が支払う。ただし、本事業は、環境負荷低減に寄与する事業とするため、事業者は、電気やガス等のエネルギーや水使用量の削減、また廃棄物の削減等に努めること。また、別紙●に示す上限使用量を超えた場合、超過分の費用の負担については、市と協議のうえ決定する。

### (3) 貸与備品の使用に関する事項

- ア 市は、本施設の運営業務及び厨房設備等維持管理業務の実施にあたり、資料●「貸与備品リスト」に示す各種備品を事業者に無償貸与する。なお、事業終了時には、利用可能な状態で市に返却すること。
- イ 事業者は、開業準備期間において、市と貸与備品の確認を行い、使用すること。
- ウ 事業者は、貸与備品の使用にあたって、次の項目を遵守すること。
  - a 貸与された各種備品は、善良なる管理者の注意義務をもって管理を行うこと。
  - b 貸与備品は、本事業の用に供する目的以外に使用しないこと。

### (4) 給食費の徴収

従業員が、本施設にて調理した給食を喫食する場合、指定する給食費を負担すること。なお、当該給食費は、事業者が従業員から徴収すること。

## (5) 個人情報の保護及び秘密の保持

- ア 事業者は、業務を実施するにあたって知り得た利用者等の個人情報の取扱いについて、漏えい、滅失、き損の防止等、個人情報の適正な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じること。
- イ 従業員又は過去に従業員であった者は、個人情報をみだりに他人に知らせたり、不当な目的に利用してはならない。

## 7 要求水準書の変更

### (1) 要求水準の変更事由

市は、次の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

- ア 法令等の変更により業務が著しく変更されるとき。
- イ 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更されるとき。
- ウ そのほか業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

### (2) 要求水準の変更手続き

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。要求水準の変更に伴い、契約書に基づく事業者へ支払う対価を含め契約書の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。

## 8 業務実施体制

事業者は、開業準備、運営、厨房設備等維持管理及び設備修繕等業務それぞれについて、指示命令系統がわかる組織体制を開業準備業務開始までに提出すること。

なお、第6. 2 (1) に示す業務の責任者（以下「全体マネジメント責任者」という。）を配置すること。

また、全体マネジメント責任者及び運営業務総括責任者、厨房設備等維持管理（修繕等を含む）業務総括責任者についてはそれぞれ専任とすること。

### (1) 運営業務

事業者は、運営業務総括責任者及び各業務の責任者、第3. 1 (3) に示す責任者を配置し、組織体制と併せて業務着手前に市へ届出すること。責任者を変更した場合も同様とする。なお、市が認めた場合に限り兼務させることができる。

また、緊急時の連絡網を本市と協議のうえ作成すること。

### (2) 厨房設備等維持管理業務

事業者は、厨房設備等維持管理業務総括責任者及び各業務の責任者を配置し、組織体制と併せて業務着手前に市へ届出すること。責任者を変更した場合も同様とする。

なお、市が認めた場合に限り兼務させることができる。

また、緊急時の連絡網を本市と協議のうえ作成すること。

業務担当者は、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。

## 9 作成及び提出を求める資料

### (1) 計画書

必要資料	提出期限	市による承認期限
公募時、整理		

### (2) 報告書

必要書類	提出時期	提出期限
公募時、整理		

### (3) その他

必要書類	提出期限	承認期限
公募時、整理		

## 第2 開業準備業務要求水準

### 1 総則

#### (1) 基本方針

本事業の開始後、円滑に業務を実施し、質の高いサービス（安全でおいしい給食）を提供できるよう、現事業者から引継ぎを受け、安定的な運營業務及び厨房設備等維持管理業務体制を構築する必要がある。このため、次の項目に留意して業務を遂行すること。

- ア 関係機関等との連絡体制を構築する。
- イ 現事業者と密に連絡を取り、本施設の状況や厨房設備等の稼働状況を確認する。
- ウ 従業員に衛生管理、厨房設備等の操作方法及び作業手順等の指導教育を行う。
- エ 検収・調理・配送・回収・洗浄・保管までの一連の作業工程のリハーサルを1回以上行う。
- オ 不測時の対応訓練を行う。

#### (2) 業務期間

契約締結日から令和9年8月31日まで

#### (3) 開業準備業務の範囲

- ア 現事業者からの引継業務
- イ 設備等の試稼働
- ウ 施設、厨房設備及び各種備品等の取り扱いに対する習熟
- エ 従業員等の研修・調理リハーサル・配送リハーサル
- オ 各種連絡体制の確立

#### (4) 計画書等の提出

##### ア 業務計画書

契約締結後、市と協議のうえ、速やかに開業準備業務計画書を提出し、令和9年3月末までに市の承認を得ること。なお、作成にあたっては、必要に応じて現事業者へのヒアリング等を実施する。

##### イ 業務報告書

開業準備業務計画書に基づき実施した業務内容については、開業準備業務報告書を作成し、令和9年9月の給食提供開始前までに市に提出すること。なお、開業準備業務報告書は、全て電子データ化し、必要な元データとともに事業期間終了時まで保管すること。

## 2 現事業者からの引継業務

本施設について、引渡しの状態、設備等の稼働状況のほか、現事業者が使用した各種マニュアルの内容や維持管理の留意事項、厨房設備等の取扱方法等について、市又は現事業者を確認を行い、引継ぎをうけること。

## 3 設備等の試稼働

設備等を試稼働させ、従業員の安全上支障がないことを確認した上で、運営業務及び維持管理業務への支障がないことを確認すること。

## 4 施設、厨房設備及び各種備品等の取扱いに対する習熟

本施設の建築物本体、建築設備、厨房設備及び各種備品等について、従業員がその取扱いを確認し、運営業務及び維持管理業務の実施に支障がなく、質の高いサービス（安全でおいしい給食）が提供できるよう習熟すること。

## 5 従業員等の研修・調理リハーサル・配送リハーサル

事業者は、衛生管理に対する知識の習得及び意識の向上を図るため、第3-2(8)「衛生管理業務」に示す衛生管理体制を整備し、従業員の研修を行うとともに、運営業務及び厨房設備等維持管理業務において必要と考えられる研修等を適切に実施すること。

また、契約締結日以降給食提供開始の日の前日までに、最大提供食数の調理が確実に見えるよう調理リハーサルを行うとともに、配送・回収等についても事前に計画ルートを走行し現状を確認する配送リハーサルを行うこと。なお、調理リハーサルに係る食材等の調達及び廃棄等は事業者の負担で行うこと。

さらには、第3-1(6)「非常時及び緊急時の対応等」に示す不測の事態に備えた訓練等を行うこと。

## 6 各種連絡体制の確立

事業者は、給食配送対象校及び関係事業者等との連携を事前に協議し、作成した連絡体制を市に提出すること。

## 第3 運營業務要求水準

### 1 総則

#### (1) 基本方針

運営にあたっては、「要求水準書」「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき、各種法令、基準等を遵守するとともに、次の点に留意して業務を実施すること。

#### ア 高度な衛生レベルの確保

安全、安心な給食を提供するためには、定期的な従業員への教育・指導を行い、常に従業員の衛生管理に対する知識の習得及び意識の向上に努める必要がある。このため、次のことを中心として業務を遂行する。

- (ア) 経験豊富な調理業務経験者及び有資格者（管理栄養士、食品衛生責任者）等を常勤として配置する。
- (イ) 「廿日市学校給食センター調理業務作業及び衛生管理の基準」及び一般的衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて市は確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、市が定める期間内に改善報告書を市に提出し、速やかに改善すること。
- (ウ) 緊急時対応マニュアルを作成し、実践する。また、定期的に従業員に対し研修を行う。
- (エ) 衛生管理の向上に関する情報収集を積極的に行い、従業員に教育・指導する。
- (オ) 従業員の健康管理を徹底する。

#### イ 信用及び信頼の確保と安全でおいしい給食の提供

円滑に業務を実施し、事業者が質の高いサービス（安全でおいしい給食）を提供できることを実証し、児童・生徒・保護者から信用及び信頼を得る必要がある。このため、次のことを中心として業務を遂行する。

- (ア) 市が作成する献立や調理指示書等に従い、約 6,800 食／日の通常食と月 2 日程度実施する約 40 食／日のアレルギー対応食を確実に調理し、児童生徒が 2 時間以内に喫食できるように給食配送を行う
- (イ) 食中毒、異物混入、アレルギー対応食へのアレルギー混入及び遅配・誤食等の給食事故の未然防止と各業務に必要な人員の適正配置を行う。
- (ウ) 地元食材の多様な規格に適宜対応した調理を行う。
- (エ) 新しい食材、メニュー、調理方法等の提案を行い、献立作成の支援を行う。

ウ 環境への負荷の低減

廃棄物の発生抑制、再利用、再利用及び適正処理に努める等、可能な限り CO2 等の温室効果ガスの排出量を低減し、地球温暖化防止に貢献するよう配慮するものとする。

エ 学校休校時等の調理・配送業務

気象警報等により、受配校が休校することを決定した場合は、調理・配送を行わないこととする。なお、感染症等による学級閉鎖により、市が調理・配送を行わないことを指示した場合も同様に、市が指示した学級に対し、期間の調理・配送を行わないこととする。

**(2) 運営業務の範囲**

- ア 学校給食調理等業務
- イ 給食搬送業務
- ウ 受配校における配膳業務
- エ 廃棄物収集運搬業務
- オ 食育支援業務
- カ 事業終了時の引継業務

**(3) 業務体制**

事業者は、運営業務実施に必要な体制及び調理員・配膳員の確保方法について、提案を行うこと。また、業務上支障のない範囲内において、本市内の住民を優先的に採用するよう配慮するものとする。

ア 学校給食調理等業務

学校給食調理等業務には次の業務責任者等を配置する。なお、市が認めた場合に限り兼務させることができる。

(ア) 調理責任者

学校給食調理等業務全般を統括して処理を行う常勤かつ選任の調理責任者を 1 人配置すること。調理責任者は管理栄養士、栄養士(※3)又は調理師(※4)のいずれかの資格を取得後、常勤で 1 日 1,000 食以上の学校給食調理施設で 5 年以上の常勤の経験を有する者とする。

(イ) 副調理責任者

調理責任者に事故があるとき、又は欠けたときその職務を代行する常勤かつ専任の副調理責任者を 1 人以上配置する。副調理責任者は、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を取得後、常勤で 1 日 1,000 食以上の学校給食調理施設で 3 年以上の常勤の経験を有する者とする。

(ウ) 食品衛生責任者

食品衛生責任者とは、食品衛生法に基づく営業の基準等に関する条例（平成 12 年広島県条例第 11 号）に規定する「食品衛生責任者」をいい、管理栄養士又は栄養士の有資格者で常勤かつ専任の者とする。

(エ) アレルギー対応食調理責任者

調理等業務のうち、特に食物アレルギー対応に関する業務を指導、管理する。管理栄養士又は栄養士の有資格者で、学校給食業務、病院給食業務又は集団給食施設においてアレルギー対応食の調理業務に 2 年以上の経験を有する者とする。

(オ) 調理業務従事者

食数等に応じて、調理業務に必要な調理員及び調理補助員を適正に配置する。調理員は、常勤の調理師等の資格を有する者とし、調理補助員は、原則として調理業務経験者とする。

調理の衛生管理等の担当者は、管理栄養士又は栄養士の資格を有する者とする。

(カ) その他の業務従事者

施設の清掃などの担当者を配置することができる。

イ 諸手続き

(ア) 業務従事者の報告

a 調理責任者、副調理責任者、食品衛生責任者及びアレルギー対応食調理責任者を選任したときは、業務責任者等報告書を市に提出すること。

b 調理業務従事者についても、業務従事者報告書を市に提出すること。また、退職及び新規採用等により変更する場合は業務従事者変更報告書を提出すること。

(イ) 業務従事者等の研修

事業者は年間実施研修計画書に基づき毎月ごとに研修を行い、研修実施報告書を市に提出すること。

(4) 計画書等の提出

ア 業務計画書

実際の業務にあたっては、運營業務の業務区分ごとの長期（運営期間全体が対象）及び各年度の運營業務計画（各年度のものは毎年度作成）を作成し、市に提出すること。長期の運營業務計画書は、令和 9 年 6 月末までに業務計画書を提出し、市の承認を得ること。また、各年度の運營業務計画書は、前年度 9 月に業務計画書を提出し、3 月末までに市の承認を得ること。なお、初年度は、令和 9 年 6 月末までに提出すること。

#### イ 業務報告書

運営業務計画書に基づき実施した業務内容については、毎月及び四半期（3か月）毎に運営業務報告書を作成し、市に提出すること。毎月の運営業務報告書については、翌月10日までに、各期の運営業務報告書については、各期の最終月の業務終了後翌月10日までに提出すること。なお、運営業務報告書は全て電子データ化し、必要な元データとともに事業期間終了時まで保管すること。

#### ウ 緊急時対応マニュアル

（6）「非常時及び緊急時の対応等」について、あらかじめ市と協議のうえ、令和9年7月末までに緊急時対応マニュアルを作成すること。

### （5） 給食の提供食数及び実施期間

#### ア 提供食数

本施設における通常食の最大提供食数は約6,800食/日とし、実際の提供食数は市が決定し、事業者へ通知する。参考として、「給食提供先及び調理予定食数等」を廿日市学校給食センター学校給食調理等業務委託仕様書に示す。

#### イ 給食の実施期間

給食実施期間については、毎年度、カレンダーの関係で数日変動する。参考として、「給食実施日数」を廿日市学校給食センター学校給食調理等業務委託仕様書に示す。

### （6） 非常時及び緊急時の対応等

#### ア 健康被害

異物混入や食中毒等の健康被害の発生や、その恐れがある場合は、直ちに市に報告するとともに、市が行う調査等に協力すること。また、その原因が本事業による場合は再発防止対策を含め、速やかに市に報告すること。

#### イ 事故・火災等

第6-1（2）「災害時の対応」に基づき対応すること。

### （7） 従業員の教育及び訓練

ア 調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう定期的に研修等を行い、従業員の資質向上に努めること。また研修記録として、「教育・研修記録」を市に提出すること。

イ 異物混入や数量不足等、業務で発生した事案については、従業員に情報共有し、必要に応じて研修等を行い、再発防止を徹底すること。

ウ 新たに採用した従業員には、必ず必要な研修を実施した上で従事させること。なお、終了後速やかに「教育・研修記録」を市に提出すること。

エ 市が特に必要と認めた場合、事業者は、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。

## 2 学校給食調理等業務

### (1) 物資検収、受取、格納及び管理

事業者は、発注書に基づく物資の検収を行う。

また、検収後の物資については、調理工程表により調理する。ただし、翌日以降の使用分については適正な場所に格納し、保管すること。

### (2) 調理業務（炊飯及びパン焼成を除く。）

別添の「廿日市学校給食センター学校給食調理等業務委託仕様書」を参照し、事業者の創意工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよう、提案を行うこと。

### (3) 配缶業務

別添の「廿日市学校給食センター学校給食調理等業務委託仕様書」を参照し、事業者の創意工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよう、提案を行うこと。

### (4) 残菜等の計量及び集積業務

別添の「廿日市学校給食センター学校給食調理等業務委託仕様書」を参照し、事業者の創意工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよう、提案を行うこと。

### (5) 食器、食缶及び調理機器等の洗浄・消毒保管業務

別添の「廿日市学校給食センター学校給食調理等業務委託仕様書」を参照し、事業者の創意工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよう、提案を行うこと。

### (6) 施設・設備等の清掃及び日常点検

別添の「廿日市学校給食センター学校給食調理等業務委託仕様書」を参照し、事業者の創意工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよう、提案を行うこと。

## (7) 使用物品管理業務

### ア 業務範囲

資料●「貸与備品リスト」に示す数量の食器、食器かご、食缶等及び消耗品等

### イ 業務内容

市は事業者は資料●「貸与備品リスト」に示す数量の食器、食器かご、食缶等の物品を貸与する。物品に破損、変形、変色等があった場合は、事業者の責任において速やかに修理等を行うこと。

## (8) 衛生管理業務

別添の「廿日市学校給食センター学校給食調理等業務委託仕様書」を参照し、事業者の創意工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよう、提案を行うこと。

## 3 給食搬送業務

別添の「廿日市学校給食センター給食搬送業務委託仕様書」を参照し、事業者の創意工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよう、提案を行うこと。

なお、配送に用いる車両及び食器コンテナ・食缶コンテナの仕様についても「廿日市学校給食センター給食搬送業務委託仕様書」の記載を確認し、適切に管理すること。

## 4 受配校における配膳業務

受配校の配膳業務を行うため、各学校に配膳員を配置すること。別添の「コンテナ室等での学校給食業務について」を参照し、事業者の創意工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよう、提案を行うこと。

## 5 廃棄物収集運搬業務

別添の「廿日市学校給食センター廃棄物収集運搬業務仕様書」を参照し、事業者の創意工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよう、提案を行うこと。

## 6 食育支援業務

### (1) 業務範囲

事業者は、児童生徒自身が、様々な経験を通じて「食」に関する知識と「食」を選択する力を習得し、健全な食生活を実践することが出来るよう、市と協議のうえ課題等を共有し、必要な支援を行うこと。

## (2) 業務内容

- ア 市及び栄養教諭が行う食育事業への支援  
市及び栄養教諭が行う食育事業について、事業者の持つノウハウや食育用教材等を使用し、支援すること。
- イ 食育授業への参加  
学校で行う食育授業について、調理員は栄養教諭とともに学校を訪問し、授業に参加すること。
- ウ 見学の受け入れ  
施設の見学希望者を受け入れる。なお、事業者は、業務に支障のない範囲において、説明等の協力をすること。
- エ 実習生の受け入れ  
管理栄養士養成課程の臨地実習を受け入れる。なお、事業者は、業務に支障のない範囲において、説明等の協力をすること。
- オ 試食の受け入れ  
給食の試食希望者を受け入れる。この食数も踏まえて、実施給食数を事業者に指示する。なお、事業者は、業務に支障のない範囲において、説明等の協力をすること。

## 7 事業終了時の引継業務

### (1) 業務範囲

市は、事業期間終了後に後任の事業者が運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、業務の引継ぎに必要な事項について、令和15年度から事業者と協議を開始する。

事業者は、令和19年7月21日から令和19年8月31日までを引継期間と想定し、各業務に関する必要な事項を市又は後任の事業者の説明するとともに、業務の引継ぎについて適切に対応すること。

### (2) 業務内容

- ア 各業務の引継ぎに必要な事項について、後任の事業者への説明を行うこと。
- イ 事業期間終了後1年間について、運営企業が連絡窓口となり、市又は後任の事業者からの問い合わせ等のサポート業務を実施すること。

## 第4 厨房設備等維持管理業務要求水準

### 1 総則

#### (1) 基本方針

##### ア 厨房設備等の維持保全

厨房設備等の維持管理については、長期的な厨房設備等の使用を念頭におき、各種点検、修繕等を確実に実施し、厨房設備等の維持保全及びLCCの縮減に努める必要がある。このため、次のことに留意して業務を遂行する。

(ア) 法定・定期点検結果を踏まえ、対象厨房設備等の状況を把握し、必要に応じて修繕等を実施する。

(イ) 対象厨房設備等の修繕等履歴及び法定・定期点検結果を情報管理する。

(ウ) 事業期間終了時に、厨房設備等維持管理業務に関する全ての履歴情報を整理して、市に移管する。

##### イ 衛生的な施設の維持

給食センターは、常時、清潔かつ衛生的な施設管理である必要がある。このため、次のことに留意して業務を遂行する。

(ア) 施設内の清掃は日常的に行い、敷地内の清掃は定期的に行う。

(イ) 調理場内の清掃は、調理業務終了直後に行う。

(ウ) 調理・洗浄・消毒保管設備等の日常管理内容（温度等）を電子データ化し、異常の早期発見、早期対処に努める。

#### (2) 厨房設備等保守点検維持管理業務の範囲

ア ボイラー運転管理等業務

イ ボイラー保守点検業務

ウ 第一種圧力容器性能検査業務

エ 厨房設備保守点検業務

オ 厨芥処理機保守点検業務

カ 玄関マット取替洗浄業務

キ ねずみ・昆虫等防除業務

ク 事業終了時の引継業務

#### (3) DXの取組

効率的かつ効果的な厨房設備等維持管理業務の実施及び事業終了時の円滑な維持管理データの承継に資するように、DXに取り組むこと。

#### (4) 業務計画書

実際の業務にあたっては、定められた要求水準を満たすことに加え、次の点を考慮して、各維持管理業務の長期（運営期間全体が対象）及び各年度の維持管理業務の業務計画を作成し、市に提出すること。長期の維持管理業務計画書は、令和9年6月末までに維持管理業務計画書を提出し、市の承認を得ること。

また、各年度の維持管理業務計画書は、前年度9月に維持管理業務計画書を提出し、3月末までに市の承認を得ることとする。なお、初年度は、令和9年6月末までに提出すること。

「要求水準書」「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」等に基づき、厨房設備等の点検・保守を行うことを考慮し作成すること。

#### (5) 業務報告書

ア 維持管理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）毎に業務報告書を作成し、市に提出すること。毎月の維持管理業務報告書については、翌月10日までに提出し、各期の維持管理業務報告書については、各期の最終月の業務終了後翌月10日までに提出すること。

イ 業務報告書は、全て電子データ化し、クラウドやワークフローなどのシステムによる保存・共有・報告することで、市職員の事務負担の軽減を図り、事務効率の向上を考慮すること。

ウ 事業者は、市からの指示及び情報共有について、システムを活用することで、市職員の事務負担の軽減を図り業務効率の向上を考慮すること。

#### (6) 保守管理記録

保守管理記録は事業期間終了時まで保管するとともに、点検結果などを情報管理し、施設の維持保全に活用すること。

また、修繕等において設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させて、各種履歴がわかるようにすること。さらに、万一に備え、これらのバックアップをとっておくこと。なお、市が更新等するものについては、市から図面等を提供するため、事業者はそれを含めて各種履歴が分かるようにすること。

#### (7) 維持保全等について

ア 維持保全の考え方

本事業では、厨房設備等の定期的な保守点検等による機能維持や破損に伴う修繕等を行う等、適正な維持管理を行うことにより機能維持を図り、トータルコスト縮減に努めるものとする。なお、次の点に特に留意すること。

(ア) 事業期間中は、各種備品を含め対象厨房設備等の機能を維持するよう、管理を

行うこと。

(イ) 点検等により厨房設備等及び各種備品の修繕等が必要と判断された場合には、適切に対応すること。

(ウ) 修繕等にあって使用する材料は、ホルムアルデヒドをはじめとする揮発性有機化合物の化学物質の削減（建築基準法で定める基準値以下とする。）に努めるとともに、修繕等における環境汚染防止に配慮すること。

#### イ 厨房設備等の修繕等について

厨房設備等について、事業期間中、通常の使い方をして劣化、故障又は破損したものに必要な修繕等における対応方法等は事業者の裁量によるものとし、これに係る費用は事業者の負担とする。ただし、天災等（本施設の要求水準を定めたものにあつては当該水準を超えるものに限る。）双方の責に帰することができない理由により修繕等が必要になった場合はこの限りではない。詳細については、事業契約書において定めるものとする。なお、これまでの修繕履歴等は、参考として、資料●「修繕履歴」に示す。

また、これまでの保守管理記録は、参考として、資料●「保守管理記録」に示す。厨房設備等の修繕に伴い、施設の設備等に影響を及ぼす場合は、事前に市と協議した上で実施すること。

#### ウ 市が実施する改修工事について

市は、配管、ボイラー等の改修工事を予定しており、実施時期やその内容について事前に事業者と協議する。なお、市は今後次の改修工事を予定している。

(ア) 配管

(イ) 外調機

(ウ) ボイラー

(エ) 太陽光設置 等

## 2 ボイラー運転管理等業務

### (1) 業務対象

本施設内ボイラー、受水槽及び廃水処理施設

### (2) 業務内容

別添の「ボイラー運転管理等業務委託仕様書」を参照し、事業者の創意工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよう、提案を行うこと。

なお、市では現在業務従事者の常駐を仕様書に含めており、本事業でもボイラー取扱作業主任者として常駐できる者を配置すること。

### 3 ボイラー保守点検業務

#### (1) 業務対象

本施設内ボイラー3台

#### (2) 業務内容

別添の「ボイラー保守点検業務仕様書」を参照し、事業者の創意工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよう、提案を行うこと。

### 4 第一種圧力容器性能検査業務

#### (1) 業務対象

本施設2階機械室

#### (2) 業務内容

別添の「第一種圧力容器性能検査及びその準備外業務仕様書」を参照し、事業者の創意工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよう、提案を行うこと。

### 5 厨房設備保守点検業務

#### (1) 業務対象

本施設内厨房設備

#### (2) 業務内容

別添の「廿日市学校給食センター厨房設備保守点検業務仕様書」を参照し、事業者の創意工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよう、提案を行うこと。

### 6 厨芥処理機保守点検業務

#### (1) 業務対象

本施設内厨芥処理機

#### (2) 業務内容

別添の「厨芥処理機保守点検業務仕様書」を参照し、事業者の工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよう、提案を行うこと。

### 7 玄関マット取替洗浄業務

#### (1) 業務対象

本施設玄関

#### (2) 業務内容

別添の「廿日市学校給食センター玄関マット取替洗浄業務仕様書」を参照し、事業者の創意工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよ

う、提案を行うこと。

## 8 ねずみ・昆虫等防除業務

### (1) 業務対象

本施設及び廃水処理施設

### (2) 業務内容

別添の「ねずみ・昆虫等防除業務仕様書」を参照し、事業者の創意工夫により、仕様書に示す内容と同程度以上の水準で業務が遂行できるよう、提案を行うこと。

## 9 事業終了時の引継業務

### (1) 業務範囲

市は、事業期間終了後に後任の事業者が厨房設備等維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、業務の引継ぎに必要な事項について、令和15年度から事業者と協議を開始する。

事業者は、令和19年7月21日から令和19年8月31日までを引継期間と想定し、各業務に関する必要な事項を市又は後任の事業者の説明するとともに、業務の引継ぎについて適切に対応すること。

また、事業者は、令和19年8月10日までに厨房設備等維持管理業務を概ね終了させたいうで、(2)イに規定する検査及び市の確認を受け、その不備に対する修繕等を令和19年8月10日までに終了させること。なお、厨房設備等維持管理業務は、事業期間となる令和19年8月31日まで継続するが、市及び後任の事業者と協議のうえ、令和19年8月16日以降業務の切替え等必要な引継ぎを行うことができる。

### (2) 業務内容

ア 「長期修繕計画」を市に提出すること。

イ 各業務の引継ぎに必要な事項について、後任の事業者への説明を行うこと。

ウ 事業期間終了後1年間について、運営企業が連絡窓口となり、市又は後任の事業者からの問い合わせ等のサポート業務を実施すること。

## 第5 厨房設備の修繕・更新及び消耗品の調達に関する業務要求水準

### 1 総則

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。調理業務に支障をきたすことのないよう、事業者の工夫により、厨房設備が有する性能を保つとともに計画的に修繕及び更新を実施する。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。

#### (1) 修繕・更新等

厨房設備の機能を維持するために、必要に応じ厨房設備の修繕・更新等を行う。

#### (2) 厨房設備管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は、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・事故内容は、毎月の月報に記載する。

#### (3) 厨房設備長期修繕計画の策定

事業者は、事業期間中に予想される修繕等をあらかじめ把握し、合理的な「厨房設備長期修繕計画」を作成し、令和9年6月末までに提出すること。

### 2 厨房設備のオーバーホール

市が想定する厨房設備のオーバーホールに対し、劣化状況等により優先順位を付けるなど、事業者の創意工夫により対応すること。

### 3 厨房設備の更新（入れ替え）

修繕部品の調達が困難な設備については、計画的な更新を行うこと。その際、一時的に多額な費用が生じないように、費用の平準化を考慮した手法を検討し、市に提案すること。

### 4 運営業務及び厨房設備等維持管理業務に必要な消耗品の調達

ア 事業者は、前述の貸与備品以外に本事業に必要な備品及び消耗品を業務開始前までに補充調達すること。

イ 本事業における備品及び消耗品の調達は、原則として補充又は必要に応じて交換となるため、現事業で使用する仕様と同等とする等、調和を図ること。特に、備品については資料●「貸与備品リスト」に示す現状の仕様を参考とすること。

ウ 故障等に伴う調理貸与備品の更新及び薬剤等の衛生管理に関わる消耗品の補充調達等衛生管理に関わるものは、市の承認を得た上で実施すること。

## 第6 業務の安全及び品質の確保に関する要求水準

### 1 業務の安全確保

#### (1) 労働安全衛生

職場における労働災害及び健康被害を防止し、業務従事者の健康の保持増進を図るため次の措置を行う。

- ア 労働安全衛生管理体制を整備すること。
- イ 業務従事者に対して、労働者の安全又は衛生のための研修を行うこと。
- ウ 業務従事者に対する医師の面接指導体制を整備すること。

#### (2) 災害時の対応

##### ア 災害時における基本的な考え方

危機管理体制を整備することで、火災、人災による事故の未然防止、台風・大雨等の自然災害時において迅速に対処することで二次災害を防止する。

##### イ 業務内容

###### (ア) マニュアルの整備

- a 緊急時における人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧等の手順を定めた緊急対応マニュアルを作成し、市の承認を得ること。
- b 人身の安全を確保するとともに、環境及び施設へ与える影響を最小限に抑えるように施設を安全に停止させ、二次災害の防止に努めること。
- c 緊急時にはマニュアルに従った適切な対応を行うこと。
- d 作成した緊急対応マニュアルについては、必要に応じて、随時改善していくこと。

###### (イ) 自主防災組織の整備

- a 台風、大雨等の警報発令時、火災、事故、作業員の怪我等が発生した場合に備えて、自主防災組織を整備するとともに、自主防災組織及び警察、消防、発注者等への連絡体制を整備すること。
- b 体制を変更した場合は速やかに市に報告すること。

###### (ウ) 防災訓練の実施

緊急時に自主防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、防災計画に基づき、市と協力し、防災訓練等を実施すること。

###### (エ) 事故報告書の作成

- a 事故が発生した場合は、緊急対応マニュアルに従い、直ちに事故の発生状況等を市に報告すること。
- b 報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し市に提出すること。

## 2 業務の品質確保

### (1) 運營業務、厨房設備等維持管理業務及び設備修繕等業務のマネジメント

事業者が実施する業務のマネジメントを行う。

- ア 事業者が実施する業務について、必要に応じ業務プロセスを見直すことにより、効率化及びサービスの質の向上を図るよう努める。
- イ 各業務間の連絡を密にし、必要な情報の共有及び調整を適切に行う。
- ウ 運営開始前に、事業者の運営・厨房設備等維持管理（修繕を含む）体制、責任体制、市との連絡体制を本市に提示し、承認を得る。

### (2) セルフモニタリング

事業者の業務のサービス水準を維持改善するよう、事業者自らのセルフモニタリングを実施する。

- ア 要求水準の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を設定すること。また、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。
- イ 基準ごとにモニタリングを行う頻度、モニタリング方法を設定すること。
- ウ 要求水準書に規定する内容、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、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。セルフモニタリングの内容については、協議のうえ設定する。
- エ サービス提供状況の報告事業者は、毎月、市にモニタリング報告を提出する。モニタリング報告には、次の内容を記載する。
  - (ア) 市と合意し実施したモニタリングの状況
  - (イ) モニタリングを行った結果発見した事項
  - (ウ) 要求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) 要求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

### (3) 各種データ管理

各業務の実施に伴う各種データ等は、確実に管理、保存すること。

- ア 事業者は、調理室・冷蔵庫・冷凍庫等の温度記録等の各種データや業務計画書、業務報告書、各種マニュアル及び様式等業務上必要な情報、指示事項等について、データとして管理、保存すること。
- イ 各種データ等は、施設の予防保全等に活用し LCC の縮減に努めること。
- ウ 各種データ等は、市が必要とした場合、データにて提出すること。
- エ 各種データ等は、事業期間終了時まで管理、保存し、終了時に市に移管すること。