

市有地の不動産証券化を活用した中学校給食提供事業者誘致事業
公募型プロポーザル要求水準書

目次

1 総則	1
1-1 本書の位置づけ	1
1-2 要求水準の変更	1
1-3 要求水準書の変更手続き	2
1-4 基本的事項	2
1-4-1 事業期間	2
1-4-2 事業スキーム及び自主事業に係る基本方針	2
1-4-3 事業スキーム（枠組み）	2
1-4-4 学校給食の提供に係る基本方針	4
1-5 事業期間及び事業実施スケジュール	4
1-6 委託業務及び付随する準備行為の範囲	5
1-7 事業者の収入	6
1-8 学校給食の提供における資金計画	7
1-9 自主事業における留意事項	7
2 立地、本敷地に関する事項	7
2-1 本敷地に関する各種法規制等	7
3 給食提供事業概要	8
3-1 提供食数	8
3-2 給食実施日	8
3-3 献立作成及び食材調達	8
3-4 食物アレルギー対応食	9
3-5 食器・食缶等	9
3-6 配送	11
3-7 配送校と計画食数	11
3-8 光熱水費の負担	12
3-9 市の事業に付帯する業務	12
4 施設整備	12
4-1 総則	12
4-1-1 施設整備に係る基本方針	12
4-1-2 実施体制	12
4-1-3 対象業務	12
4-2 業務内容及び要求水準	13
4-2-1 事前調査業務	13
4-2-2 施設整備に伴う各種申請業務	13
4-2-3 設計	13

4-2-4	解体工事	13
4-2-5	北側細街路水路改修	15
4-2-6	建設工事及び調理設備、調理備品の調達設置	15
4-2-7	近隣対応・周辺対策	16
4-2-8	配送車両の調達	16
4-2-9	市内事業者の育成	17
5	本件施設の要求性能	17
5-1	本件施設の概要	17
6	開業準備	18
6-1	総則	18
6-2	業務従事者の確保	18
6-3	業務内容及び要求水準	19
6-4	調理リハーサル	19
7	施設の維持管理	19
8	学校給食の調理	20
8-1-1	基本方針	20
8-1-2	給食提供方法	20
8-1-3	実施体制	21
8-1-4	運営担当者	21
8-1-5	セルフモニタリングの実施	23
8-1-6	市によるモニタリングの実施	23
8-1-7	業務計画書の作成	23
8-1-8	運営会議など	24
8-1-9	営業許可の取得	24
8-1-10	調理従事者などへの処遇教育等	24
9	給食提供事業者が行う業務	25
9-1-1	献立作成の支援	25
9-2	検収・保管業務	25
9-2-1	日常の検収業務	25
9-2-2	食材保管業務	25
9-3	調理業務	26
9-3-1	事前準備	26
9-3-2	調理業務における基本事項	26
9-3-3	炊飯業務	26
9-3-4	下処理業務	27
9-3-5	釜調理業務	27

9-3-6	揚物、焼物、蒸し物調理業務	27
9-3-7	和え物等調理業務	27
9-3-8	果物調理業務	28
9-3-9	配缶・配食業務	28
9-3-10	添物類等	28
9-3-11	食物アレルギー対応食の提供	28
9-3-12	保存食の採取・保存業務	29
9-3-13	調理済食品の確認・検査	29
9-4	配送業務	29
9-4-1	配送業務	29
9-4-2	車両の維持管理	30
9-5	配膳業務	30
9-5-1	配膳員の業務	30
9-5-2	食物アレルギー対応食提供	31
9-5-3	異物対応と予備食の管理、その他	32
9-5-4	給食配膳員の配置	32
9-5-5	配膳室備品・消耗品	33
9-6	回収業務	34
9-6-1	回収業務	34
9-6-2	嘔吐食器等の回収・洗浄・処理などについて	34
9-7	洗浄・消毒等業務	34
9-8	廃棄物処理業務（洗浄・残渣処理業務）	35
9-9	衛生管理全般	35
9-9-1	衛生管理体制の整備	35
9-9-2	事業者による衛生管理体制	35
9-9-3	従業員等の健康管理	36
9-9-4	従業員等の研修	36
9-9-5	定期、臨時及び日常の衛生検査業務	36
9-10	施設清掃・器具洗浄	36
9-10-1	建物	36
9-10-2	施設全般	37
9-10-3	給食調理エリア	37
9-10-4	建築設備	37
9-10-5	調理設備	38
9-10-6	付帯施設等	39
9-10-7	配膳室	39

9-1 1	備品調達・保守管理業務	40
9-1 1-1	調理設備維持管理業務	40
9-1 2	衛生管理監査	40
9-1 3	臨機の措置	41
1 0	学校給食と自主事業の住み分け	41
1 0-1	学校給食と自主事業の住み分け	41
1 0-2	学校給食と自主事業の相乗	41
1 1	危機管理体制	41
1 1-1	給食事故防止策の構築	41
1 1-2	事故発生時の対応	41
1 2	市が行う業務	41
1 2-1-1	食材調達業務・食数調整食数変更	41
1 2-1-2	前提の見直し	41
1 3	不動産証券化についての要求水準	42
1 3-1	信託受託者の選定	42
1 3-2	基本契約書の締結	42
1 3-3	信託契約の締結に関する事項	42
1 3-4	証券化SPCとしての合同会社設立	42
1 3-5	本敷地の信託受益権売買価格	42
1 3-6	匿名組合出資	42
1 3-7	賃料の設定	43
1 3-8	長期資金計画の作成	44
1 4	自主事業の設定について	44
1 4-1	自主事業計画の資金計画書の作成	44
1 5	提案金額	44
1 5-1	見積条件	44
1 5-2	提案上限金額	45
1 5-3	見積に係る主な費用	46
1 6	成果品（提出書類等）	47
1 6-1	各種計画書	47
1 6-1-1	施設整備業務に関する計画書	47
1 6-1-2	開業準備に関する計画書	48
1 6-1-3	運営に関する計画書	49
1 6-1-4	不動産証券化及び別途事業における計画書	50
1 6-2	各種報告書	51
1 6-2-1	施設整備に係る報告書、成果品等	51

1 6-2-2 開業準備に係る報告書	51
1 6-2-3 業務報告書（学校給食部分）	51
1 6-2-4 業務報告書（証券化部分）	53
1 6-2-5 業務報告書（その他）	53
1 7 個人情報等取扱特記事項.....	55
1 8 和暦西暦確認票	57
1 9 用語集.....	58

別添資料

資料1 事業用地情報

資料2 豊中市学校給食における食物アレルギー対応の手引き

資料3 中学校給食献立、調理指示書(例)

実施目的

豊中市及び豊中市教育委員会(以下総称して「市」という。)では、中学校の生徒へ安心安全な学校給食を、コストを縮減しつつ安定供給することを第一の目的として、中学校給食提供業務(以下「本業務」という。)を受託する事業者(グループを含む。以下「事業者」という。)を募集します。

事業者は、市が所有する敷地(所在地番:原田中 1 丁目 94 番 1)外1筆(以下「本敷地」という。)に自身の資金により工場を建築し、当該工場において本業務を行うことを条件としていますが、当該工場は本業務に妨げの無い範囲で活用し、経済活動を行うことを可能としており、このことにより地域経済の発展に寄与することを第二の目的としています。

また、本敷地の利用に際しては不動産証券化の手法を活用することを予定しているため、事業者には特別目的会社(以下「証券化SPC」という。)の設立をしていただくなど、本業務の受託に際して一定の準備をしていただく必要があります。

このように、本件は本市として初めてとなる手法を活用することで、長期にわたり安心安全な中学校給食の安定的な確保をめざしつつ様々な効果を期待して実施する「市有地の不動産証券化を活用した中学校給食提供事業者誘致事業」(以下「本事業」という。)の一環として行うものです。

1総則

1-1本書の位置づけ

市有地の不動産証券化を活用した中学校給食提供事業者誘致事業公募型プロポーザル要求水準書(以下「要求水準書」という。)は、前文のとおりの本業務を市が委託するにあたり、本事業を推進する事業者の募集選定を行うにあたって、参加者へ公表する募集要項と一体のものであり、市が事業者に要求する本業務の業務水準を示し、提案に参加する事業者の具体的な指針を示すものである。

1-2要求水準の変更

市は、事業者の決定後、本事業終了までの期間に下記の事由により、要求水準を変更する場合がある。

- (1)法令などの変更により、業務内容が著しく変更されるとき
- (2)災害・事故などにより、特別な業務内容が常時必要な時又は業務内容が著しく変更されるとき
- (3)市の事由により、業務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

1-3要求水準書の変更手続き

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へに通知する。要求水準の変更に伴い、給食運営基本契約書及び給食運営詳細契約書に基づく事業者への支払金額を含め、各事業契約の変更が必要となる場合は、必要な契約変更を行うものとする。詳細は給食運営基本契約書において示す。

1-4基本的事項

1-4-1事業期間

本事業の期間は次の期間を予定している

本事業実施期間	令和10年1月1日～令和29年12月31日(20年間)
---------	-----------------------------

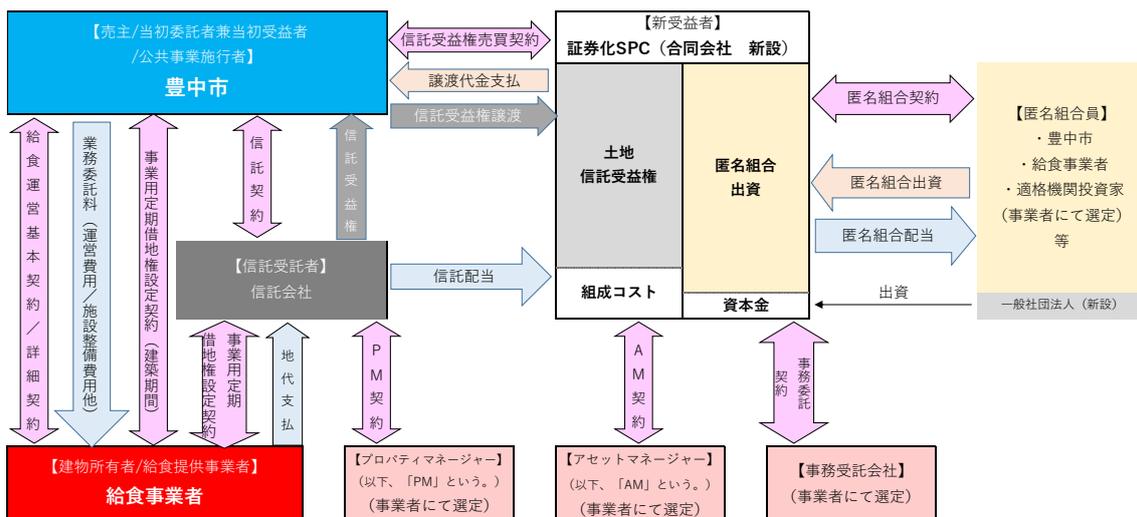
1-4-2事業スキーム及び自主事業に係る基本方針

市は、「学校給食法」等に基づき、全員喫食の中学校給食を実施するため、本事業を実施することとした。

本事業では、事業者が自身の資金により、工場の設計・建設・維持管理を行いつつ、市から受託した本業務を実施するとともに、本業務以外の事業(以下「自主事業」という。)を行うことにより事業者の専門的な知識や技術が発揮され、効率的、効果的な事業運営を行い、不動産証券化により事業者の運営状況の把握と適切な収益還元を図る。

1-4-3事業スキーム(枠組み)

本敷地については、次の図のようなスキームに基づく運用を予定している。



本事業は、不動産証券化におけるGK-TK(合同会社一匿名組合)スキーム(枠組み)による管理を予定しており、本件の事業スキームは以下の流れのとおりである。

①基本契約及び借地契約締結

基本契約締結時に併せて、市が事業者と事業用定期借地権設定契約を締結し、事業者にて解体工事、細街路整備工事、施設の建設を行う。地代については、本業務開始までの期間は本提案における変動地代の算出方法を適用するため、施設建設中は実質無償での貸与とする。

施設竣工後、給食提供開始までの期間についても事業者による自主事業の実施は可能とするが、本提案における変動地代の算出方法を適用し、地代を支払うものとする。

②事業者等が証券化SPCとしての合同会社を設立

事業者グループにて倒産隔離が図られた合同会社(証券化SPC)を設立する。

③市が当該敷地を信託会社へ信託

市が当該敷地に関し信託契約を締結の上、信託会社に信託し、当該敷地を信託受益権として管理する。

④証券化SPCへ出資

証券化SPCが当該信託受益権を取得するために、証券化SPCと投資家(市及び事業者等)との間で匿名組合契約を締結の上、匿名組合出資を行い、信託受益権購入資金を調達する。

証券化SPCが匿名組合出資を募集するにあたり、第二種金融商品取引業の登録を受けた私募取扱業者との間で私募取扱契約を締結する。

⑤市が信託受益権を証券化SPCへ売却

市が保有する信託受益権を証券化SPCへ売却し、不動産の管理・処分を証券化SPCへ引き継ぐ。

信託受益権が市から証券化SPCへ譲渡されたことにより、事業用定期借地権設定契約の賃貸人の地位は信託受託者に変更される。

⑥給食提供開始

事業者は市が指定する日(令和10年(2028年)1月を想定)から20年間給食提供を行う。なお、当該敷地に建設する工場を本業務に妨げの無い範囲で自由に活用し、経済活動を行うことを可能としている。

事業者は事業用定期借地権設定契約に基づく地代を信託会社に支払う。信託会社は地代収入から物件維持費用(土地固定資産税、土地都市計画税、信託報酬等)を支払い、残余を信託配当として受益者である証券化SPCに支払う。証券化SPCの維持に要する費用は信託配当を原資に支払い、証券化SPCの利益は匿名組合配当として匿名組合員の出資比率に応じて毎年配当を行う。

⑦本事業完了

事業者は20年間の給食提供事業を完了する。

証券化SPCは後述する事業完了に係る手続きを実施する。

事業完了時の手続きは次のとおりである。

① 市が証券化SPCから信託受益権を買戻しする

証券化SPCが保有する信託受益権を、その時点の時価をもって市が買戻しを行う。

② 証券化SPCが匿名組合員へ出資元本の返還及び最終配当を行う

証券化SPCは信託受益権売却代金をもって匿名組合出資者へ出資元本の返還及び最終配当を行う。

③ 信託契約満了

信託期間満了に伴い、当該敷地の信託契約は終了し、当該敷地は市の名義となる。なお、事業完了後の当該敷地へ設置された施設については、事業用定期借地権設定契約に基づき取り壊すことになるが、事業終了後に引き続き本業務の継続を希望する場合は事業用定期借地権設定契約の再契約について協議する。事業完了時点での当該敷地の取り扱いについては、本事業完了の概ね5年前から市と事業者において協議し定めるものとする。(事業開始時点では20年後の状況を見通すことはできないため、事業完了5年前に協議開始とする。)

なお、市は施設整備期間中の土地利用については、地方自治法第96条第1項第6号の規定により、豊中市議会の承認を得た場合これを無償で使用させるものとする。

1-4-4 学校給食の提供に係る基本方針

高い衛生水準と安心・安全でおいしく栄養のバランスを考慮した食缶方式による給食の提供をめざして、事業者は、以下の点を十分に踏まえ、本業務を実施するものとする。

(1) 次の考え方に対応した施設の整備

- ・「食品衛生法」「大阪府食品衛生法施行条例」「学校給食衛生管理基準」に適応した施設の整備
- ・二次汚染防止の観点から隔壁による汚染区域と非汚染区域の区分
- ・交差汚染や二次汚染を防止するドライシステムを導入
- ・外部からの異物混入を防止する設備の設置
- ・食物アレルギー対応食(除去食)専用調理室又は専用スペースの設置
- ・適切な温度管理を行うために調理後の保温・保冷に十分配慮した調理設備の導入
- ・調理終了後から給食時間までを適切な時間(大量調理施設衛生管理マニュアルの基準に準ずる)とするために、効率的な搬送ができる輸送形態や余裕のある調理能力を持った調理器具の導入

1-5 事業期間及び事業実施スケジュール

本事業の事業期間は次の期間を予定している

基本契約期間	令和7年1月下旬～令和29年12月31日
--------	----------------------

	契約の有効期間は令和7年3月末頃～令和29年12月31日
準備期間	令和7年3月末頃～令和9年12月31日
給食提供業務実施期間	令和10年1月1日～令和29年12月31日(20年間)

基本契約の期間は上記を予定しているが、令和7年3月の豊中市議会により、可決されることを発動条件とする。

1-6委託業務及び付随する準備行為の範囲

(1) 事業者が本業務を始めるにあたって付随する準備行為は、以下に示す準備業務とする。

準備業務

- ①本敷地の既存建物の解体及び撤去
- ②本敷地に接する細街路の整備
- ③食品工場の建設をはじめ、本業務を行うために必要となる全ての準備
- ④本敷地への本社機能の移転又は食品工場の子会社化等による本社機能の設置

(2) 事業者が行う業務は、以下に示す運営業務及び不動産証券化関連業務とし、詳細は「要求水準書」のとおりとする。

運営業務

中学校給食の提供に係る一切の業務

- ①献立作成支援業務
- ②食品検収、食品保管業務
- ③調理炊飯業務
- ④配送・回収業務
- ⑤配膳業務
- ⑥残渣・廃棄物処理等業務
- ⑦食器回収及び洗浄保管業務
- ⑧その他運営業務の実施に伴い必要となる業務

不動産証券化関連業務

不動産証券化に係る一切の業務

- ①信託受益権の運営、管理業務
- ②証券化SPCの運営、管理業務
- ③匿名組合出資者に対する報告業務
- ④対象敷地に関する賃貸管理業務
- ⑤その他不動産証券化において必要となる業務

なお、事業者が業務を一括して第三者に委託することはできないが、入札時に提案した

業務委託先について業務委託する場合、及び市に書面で承諾を得たうえで委託する場合は、一部の業務について委託することは可能とする。

この場合、委託の相手方は、豊中市入札参加停止基準(平成7年6月1日制定)に基づく入札参加停止期間中の者、豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱(平成24年2月1日制定)に基づく入札参加除外措置を受けている者であってはならない。

(3) 市が行う業務は次のとおりとする。

- ① 献立作成及び栄養管理
- ② 給食食材調達及び発注
- ③ 給食費徴収及び食数調整
- ④ 広報(給食だよりの作成など)
- ⑤ 食育業務
- ⑥ その他(学校との連絡調整等)

1-7 事業者の収入

本事業における事業者の収入は以下の通りとする。

① 解体負担金

事業準備期間における既存建物の解体経費については、事業者が提案した金額を解体負担金として、解体完了後2月以内に支払うものとする。

② 細街路整備負担金

事業準備期間における豊中市細街路整備計画に基づく路線に該当する敷地北側水路の改修経費については、事業者が提案した金額を細街路整備負担金として細街路整備工事完了後2月以内に支払うものとする。

③ 業務委託料(運営経費)

本業務開始後、毎年の運営費用について、事業者が提案した金額をもとに、実際に提供した給食数や給食提供実施日数等を考慮の上、四半期ごとに支払うものとする。なお、業務委託料(運営経費)は、提案時の価格を基準に、原則3年毎に金額を協議により改定するものとする。詳細については、給食運営基本契約書(案)及び給食運営詳細契約書(案)の規定によるものとする。

④ 業務委託料(施設整備費)

給食工場建築にかかる施設整備費と施設整備費に対する金利の内、業務委託料として転嫁する金額について、提案時の価格を給食提供開始以降毎年四半期ごとに支払うものとする。

⑤ 補助金

豊中市産業利用促進整備助成金等の補助金は、事業者の収入とすることができる。事業者が市の定める手続きに沿って受領した場合による。

⑥自主事業売上

当該敷地に建設する工場を本業務に妨げの無い範囲で利用し、事業者の自主事業を実施することができ、自主事業による売上を事業者の収入とすることができる。

⑦匿名組合出資に対する配当金

証券化SPCの損益は匿名組合出資者に帰属し、匿名組合配当金として匿名組合出資割合に応じて事業者の収入とすることができる。

⑧その他

①解体負担金、②細街路整備負担金について、地下埋設物の出土や土壌汚染等市・事業者双方が予測していなかった経費が発生した場合は、対応方法を双方協議の上定めるものとする。

1-8学校給食の提供における資金計画

学校給食の提供にあたる、具体的な事業計画や資金計画について可能な限り詳細な事業提案を行うこと。

なお、提案額と総額は一致することを求めるが、利益率等の考え方により明細金額は一致しないこともある。

1-9自主事業における留意事項

食品工場を稼働し自主事業を行うにあたり、当初提案した自主事業の内容を変更する場合、豊中市保健所に事前相談を行うこと。

また、自主事業の内容に変更がない場合も年に1度以上豊中市保健所へ自主事業の内容報告を行うこと。

2立地、本敷地に関する事項

2-1本敷地に関する各種法規制等

本敷地の主な前提条件は、次のとおりである。

本件施設を整備する敷地の主な条件は次のとおりである。ただし、これらの前提条件は参考として示すものであり、事業者は、募集への応募の検討にあたって、自らの責任において関係機関等への確認を行うこと

本件施設用地	豊中市原田中一丁目94番1、94番3
用途地域	準工業地域、特別用途地区(工業保全地区)
建ぺい率	60%
容積率	200%
敷地概要	本件施設用地:約 4,960 m ² (①+②) ① 豊中市原田中一丁目 94 番 1 4,154 m ²

	<p>② 豊中市原田中一丁目 94 番 3 806 m²(北西敷地)(取得手続き中、7月下旬取得予定)</p> <p>※敷地の一部(179.5 m²)は、指定基準に適合しない特定有害物質(鉛及びその化合物)が検出されており、土壌汚染対策法に基づく形質変更時要届出区域に指定されています。</p> <p>詳細については、用地取得後開示します。</p> <p>③ 細街路整備区域 28 m²(北側、南側含めて)</p> <p>詳細は【資料1】を参照すること</p>
接続道路	<p>北側道路: 建築基準法第42条第2項道路</p> <p>南側道路: 建築基準法第42条第1項第1号道路</p>
インフラ整備状況	<p>インフラ接続を行う場合は、各管理者の定める規則に従い、事業者にて整備すること。参考として敷地周辺インフラの現況図を【資料1】に示すが、整備にあたっては、事業者において必要な調査・協議を行い、接続箇所・方法などを決定すること。なお、給水管の引き込みなどインフラ整備にあたって発生する費用は、事業者において負担すること。</p>
その他条件	<p>航空法による高さ制限</p> <p>参照 新関西国際空港(株)ホームページ (www.kansai-airports.co.jp/itm_seigen/)</p>

3 給食提供事業概要

3-1提供食数

食缶方式の給食を、最大 9,000 食/日提供するものとする。

3-2給食実施日

(1) 給食実施日(学校給食提供工場の稼働日)は土曜、日曜及び国民の祝日を並びに長期休業日を除いた日で、各校の実施日は市が事業者へ指示するものとする。年間 190 日～197 日程度の稼働となる予定。

(2) 1校当たりの給食実施回数は学校毎のカリキュラムによって異なっている。

令和 5 年度の実施状況については学校毎により異なるが、平均年間 175 日となっている。

3-3献立作成及び食材調達

(1) 本件施設で調理する給食の献立については、豊中市小・中学校の栄養教諭等と市の栄養士が作成する。

(2) 食材については、献立に基づき市で食材を選定し、調達する。

(3) 1日 2 献立とし、1献立につき主食1品及び副食3～4品程度を基本とする。

(4) 週 4 回程度米飯、週1回程度パン食を実施する。

3-4食物アレルギー対応食

- (1) 希望者には食物アレルギー対応食(除去食)を提供する(2献立合わせて最大 100 食程度)。対応アレルゲンは卵を想定している。
- (2) アレルゲンを除去した食物アレルギー対応食(除去食)は、該当生徒へ専用容器で毎日配送する。
- (3) 将来的には「豊中市学校給食における食物アレルギー対応の手引き」に準拠して、対応アレルゲンの種類を増やす可能性がある。
- (4) 本事業期間中の代替食の提供は、現状では想定していない。

3-5食器・食缶等

市が調達した食器・食缶を衛生的に洗浄・保管する

(1) 食器・食器コンテナの仕様

「食器の仕様」

種類	材質	サイズ(参考)	保存数量	備考
汁椀	PEN樹脂	φ 140×高さ 58mm	10,000	
飯椀	PEN樹脂	φ 140×高さ 58 mm	10,000	
大皿	PEN樹脂	210×170×高さ 28 mm	10,000	
スプーン	ステンレス	180 mm	10,000	スプーンホルダー (クラスに 1 つ)
トレー	FRP製	355×270×18 mm	10,000	配膳室又は 食品工場で保存

- ・食器・食具をまとめて専用の食器コンテナに入れる。
- ・輸送用コンテナ等で格納した状態での配送ではないため、カゴ等ではなく食器コンテナ(蓋付)で異物混入を防ぐ配送方法とする。
- ・トレーの取扱いについては別途提案によるものとする。

「食器コンテナの仕様」

規格	本体:W509(461)×D379(336)×234(215)(mm) フタ:W518×D393×H33(mm)
参考商品	サンコー サンボックス # 42-2B サンコー サンボックス # 42-2B フタ
仕様	・フタは、爪有り使用で、被せるだけで爪のロックがかかり、外れないこと ※ロック部分が別パーツは不可

- ・重量の問題から食器コンテナは 2 つに分けるなど、規格については 45 人分+予備分の食

器・食具等を収納する。フタの仕様は現状と同等のものを使用することとし詳細については協議により決定する。

(2) 食具の仕様

品名	1 学級使用本数	サイズ・材質
フライばさみ	2	全長 17cm×6 cm ステンレス製
汁杓子(大)	2	100 mm×300cm 120cc ステンレス製
汁杓子(小)	2	90 mm×290 mm 80cc ステンレス製
麺杓子	1	120 cc
しゃもじ	2	全長 214 mm×71 mm ポリプロピレン
パンハサミ※1	1	全長 20cm×6 cm ステンレス製

※1:パンハサミは、使用の可能性あり

(3) 食缶の仕様(1 クラス)

種類	サイズ・材質
角型二重 中蓋式 食缶 (主食・米飯用)	140 130 ステンレス製、クリップ・蓋パッキン付 (食缶内にライスペーパーを敷いて提供するのとは可能)
角型二重 中蓋式 食缶 (汁物・煮物用)※2	140 130 ステンレス製、クリップ・蓋パッキン付 (保温:提供時まで 65℃以上で保温できるもの)
角型二重 中蓋式 食缶 (焼・揚げ物用)	340×290×125mm 360×320×125 mm アルミ製、クリップ・ 蓋パッキン ・揚げ物・焼き物が 45 食分(最大)収容できるもの
角型二重 中蓋式 食缶 (和え物・炒め物用)	70 ステンレス製、クリップ・蓋パッキン付 (保温・保冷可能なもの)

※2:教職員用及び予備食用として、角型二重~~中蓋式~~食缶(汁物・煮物用)の別サイズ 70等(食数に応じて)の食缶提供もある。

(4) トレーの取扱い

現状トレーの保管状況と衛生管理の取扱いは次のとおり

保管状況:学校毎の配膳室に保管

衛生管理:給食実施毎に配膳員が目視により汚れの点検を行い、汚れの付着を確認したものを洗浄、汚れがないものはアルコールでふき取り消毒を行う。また学期ごとの学校休業期間中に食品工場へ運搬し洗浄。

トレーの保管および衛生管理の取扱いについては、現状の保管状況や運用状況を最低限の要求水準とし、より衛生的に管理できる提案には提案内容に応じた加点を行う。(毎日洗浄できることが最も良い提案とする)

3-6 配送

- (1) 調理後の食品は適切な温度管理で、適切な時間に喫食できるよう各配送校へ配送する（大量調理施設衛生管理マニュアルの基準に準ずる）。
- (2) 中学校の配膳室にはプラットフォームがなく、校舎の入り口から搬入し、廊下を通過して配膳室に届けるため、台車等を用いて配送・搬入を行う。
- (3) 配送方法は事業者の提案とするが、学校では騒音、安全に配慮した積み下ろしを行うこと。
- (4) 各配送校からの食器等を回収するとともに、嘔吐発生に備えた食器・食缶等の回収・消毒洗浄処理を行うこと。
- (5) パン・牛乳については現時点では別の事業者からの配送(直送品)となる。
また、献立によりデザート等の直送品があるため、配膳室で仕分けを行う事がある。

3-7 配送校と計画食数

配送校は、豊中市立中学校 14 校を上限とする。

生徒数の減少などにより配送校数が増減する場合は、協議により要求水準の変更を行う。

提供食数は、9,000 食を上限とする。

市は食数に応じて、配送校を変更するための協議を事業者に求める場合がある。

その際には事業者は協議に応じ、対応について検討すること。

「令和 5 年度(2023 年度)現在の生徒・教職員数」

No.	学校名	所在地	生徒数	教職員	合計食数	学級数
1	第一中学校	曾根西町 1-6-1	628	56	684	16
2	第二中学校	宮山町 2-1-1	533	52	585	15
3	第四中学校	服部本町 4-5-7	670	56	726	18
4	第五中学校	立花町 1-10-1	388	44	432	12
5	第八中学校	新千里東町 3-2-1	333	38	371	9
6	第九中学校	新千里西町 1-4-1	1077	76	1153	27
7	第十一中学校	西緑丘 2-11-1	1073	70	1143	28
8	第十二中学校	浜 2-14-1	402	36	438	11
9	第十三中学校	柴原町 2-14-1	678	55	733	17
10	第十四中学校	北緑丘 1-1-1	479	44	523	13
11	第十五中学校	熊野町 3-8-1	524	43	567	15
12	第十六中学校	北条町 3-18-1	537	44	581	15
13	第十七中学校	西泉丘 2-2432-2	764	58	822	19
14	第十八中学校	螢池中町 4-7-1	241	34	275	7
	合計		8,327	706	9,033	222

※各校、表中の学級数に2～3食缶(学校規模により職員室用と予備食用等)追加した食缶数が必要となる。

なお、給食提供時には一定数給食を喫食しない者があり提供食数は9,000食以下になる見込み。

3-8光熱水費の負担

本業務実施の光熱水費は事業者が負担する。

ただし、各中学校での光熱水費については市負担とする。

3-9市の事業に付帯する業務

PTA等への試食会等

4施設整備

4-1総則

4-1-1施設整備に係る基本方針

本事業の施設整備にあたっては、次の点に配慮して計画すること

なお、本件施設は民設民営の施設となるため、市の関与は必要最小限になるよう原則情報共有を基本とする。ただし、解体工事及び敷地北側の細街路の水路改修に伴い市・事業者双方予見していなかった事象が発見されたときは、双方協議の上対応について別途定めるものとする。

また、本件施設は市有地上に建築することになるため、令和7年3月末に事業用定期借地権を設定し、既存施設の解体工事、北側細街路水路改修、建設工事を実施するものとする。

- (1) 関係法令等を順守し、調理、配送、洗浄までの一連の業務において、ドライシステムを基本とし、HACCPに沿った衛生管理が徹底できるよう整備すること。
- (2) 中学校給食の献立に対応した最大提供食数の調理が安全・確実・効率的に行えるようにすること。

4-1-2実施体制

- (1) 事業者は、本事業における施設整備業務の実施にあたり、市との連絡窓口を一元化するための「施設整備業務総括責任者」を配置し、定期的に市へ進捗を報告するとともに、予期せぬ調整事項が発生した際には窓口となること。
- (2) 事業者は、施設整備業務総括責任者を中心に施設整備に関する連絡会議を月1回以上の頻度で開催し、その結果について市へ情報共有すること。
なお、市が会議の傍聴又は参加(オブザーバー)する場合も議事録の共有を行うこと。

4-1-3対象業務

本事業について事業者が行う施設整備において、市が想定することは次のとおりである。

- (1) 事前調査

- (2) 施設整備に伴う各種申請
- (3) 設計
- (4) 既存施設の解体工事
- (5) 北側細街路水路改修
- (6) 建設工事及び調理設備、調理備品の調達設置
- (7) 配送車両の調達
- (8) その他中学校給食の提供に伴い必要となる業務

4-2業務内容及び要求水準

4-2-1事前調査業務

事業者は、自らの提案の実施において必要となる地質調査、測量調査、家屋調査、電波障害調査など各種事前調査を事業者の責任において適切に行うこと。

4-2-2施設整備に伴う各種申請業務

事業者は、自らの提案の実施において必要となる諸手続きを遅延なく行うこと。

- (1) 施設整備に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。
- (2) 施設整備に伴う各種申請を行うにあたり、関係法令などによる全ての必要な手続きについてリストを作成し、進捗管理を行うこと。
- (3) 各種許認可の取得時には、市にその旨を報告すること。

4-2-3設計

- (1) 事業者は提案書に基づき基本設計を行い、基本設計が完了したときは、事業者にて要求水準書及び提案内容と適合することを確認したうえで、その確認結果を市に報告し、市による確認を受けなければならない。
- (2) 事業者は基本設計に基づいて実施設計を行うこと。実施設計が完了したときは事業者にて要求水準書及び提案内容と適合することを確認したうえで、その確認結果を市に報告し、市による確認を受けなければならない。市の確認完了後は、実施設計図書の写しを2部市に引き渡すこと。なお、(1)、(2)に示す確認は、建築基準法第6条の確認ではなく、本要求水準書及び事業者の提案内容との適合を確認するものである。この確認をもって建築基準法第6条の確認を保証するものではない。
- (3) (1)、(2)による市の確認後は、開発・建築等にかかる関係法令等に沿って手続きを進めること。

4-2-4解体工事

事業者は、解体工事の実施にあたり、適切な時期に16成果品(提出書類等)に示す各種計画書及び各種報告書を作成し、市に提出すること。

業務の対象は、【資料1】に示すとおり。

再資源化等報告書(建設リサイクル法に基づく)

再生資源利用実施書(国土交通省ホームページ参照)

産業廃棄物処理報告書 書式 3-1(市ホームページ参照)

竣工写真

消防局が解体前に破壊訓練を行う可能性がありその際には可能な限り協力すること。

(1) 事前調査業務及びその関連業務

- A. 本敷地の既存建物の解体について、事業者は【資料1】を参考に敷地及び既存建物などの調査を必要に応じて実施すること。
- B. 大気汚染防止法の一部を改正する法律の施行に基づき、市が提示するアスベスト調査報告書の他に必要な調査については、本事業に含み実施すること。
- C. 工事着手する際、消防局が施設内部を使っている可能性があるため、事前に調整すること。

(2) 解体設計及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等

- A. 既存建物などの解体工事に係る設計業務を行うこと。
- B. 各種許認可手続きを行うこと。
各種許認可手続き等に要する費用については、事業者の負担とする。
- C. 解体工事の手順などについては事業者の提案によること。
- D. 着手前に解体工事及び廃棄物の処理などのスケジュールについて市へ報告すること。

(3) 解体工事業務・廃棄物処理業務及びその各種申請等

- A. 解体設計業務などの内容に基づき解体工事を行うこと。
- B. 解体工事により発生した廃棄物については、法令などに定められた通り適切に処理すること。特にアスベスト含有建材は、関係法令に基づき適切に解体、処分を行うこと。また現場から最終処分場までの追跡調査を行い写真等により報告を行うこと。
- C. 地下埋設物など、当初想定されない施設・設備などがあつた場合は市に報告し、対応方法について協議を行うこと。
- D. 各種申請等に係る手数料などの費用については事業者の負担とする。
- E. 廃棄物の処理は、都道府県知事の許可を受けている産業廃棄物処理事業者及び廃棄物処理場で適正に最終処分すること。
- F. 除去された産業廃棄物の搬出を行ったときは産業廃棄物管理票(マニフェスト)の写しを提出すること。

4-2-5北側細街路水路改修

(1) 豊中市細街路整備計画に基づき歩行者及び車両通行の安全で快適な道路整備を図るため、市道原田中第2号線の下記内容を参考に道路詳細設計を行うこと。

A. 測量業務

- ・路線測量(線形計画、縦断図・横断図の作成、中心点(測点毎)設置、仮BM設置)

B. 設計業務

- ・現況排水施設(側溝・暗渠管・人孔 等)、路上施設(電柱・標識 等)、沿道利用状況(車両出入口等)、地下埋設物の調査を行い、調査結果を考慮した上で道路詳細設計を行うこと。
- ・設計図書(計画平面図・標準断面図・構造図・構造計算書・流量計算書 等)を作成すること。
- ・軟弱地盤に対して、路床入替、在来地盤改良等の対策方法の検討を行うこと。
- ・平成 27 年度に近傍で実施した「原田中第 2 号線詳細設計委託」における地質調査・構造図等の資料を参考にする。

(2) 工事については事前に水利組合(原田土地改良区)と調整し、工事時期は非取水期(10月～3月頃)に行うこと。

(3) 本敷地と水路の間には現場打ちU型側溝200×200を道路境界線沿いに設置すること。

(4) 電柱については事業者負担で移設すること。

(5) 設計・施工に際しては最新の下記基準書に基づくものとする。

- ・道路構造令の解説と運用((社)日本道路協会)
- ・道路土工―道路土工要綱((社)日本道路協会)
- ・道路土工―カルバート工指針((社)日本道路協会)
- ・道路土工―盛土工指針((社)日本道路協会)
- ・設計便覧(案)第3編道路編(近畿地方整備局)
- ・大阪府 道路構造物道路附属施設の標準設計
- ・国土交通省制定土木構造物標準設計(全日本建設技術協会)
- ・舗装設計便覧((社)日本道路協会)
- ・道路測量設計業務の進め方及び成果品作成業務(市補助資料)
- ・大阪府都市整備部発行の「土木請負工事必携」「土木工事共通仕様書」「土木工事施工管理基準」「土木工事共通仕様書附則」

4-2-6建設工事及び調理設備、調理備品の調達設置

(1) 事業者は関係法令及び各種工事の安全施行に関する指針などを遵守し、設計図書及び要求水準書に従って、本件施設の建設工事を実施すること。

(2) 工事が完成したときは、事業者にて要求水準書及び提案書と適合することを確認したうえで、その確認結果を市に報告しなければならない。

- (3) 工事により発生した廃棄物については、法令などに定められたとおり適切に処理すること。
- (4) 本敷地において、事業実施の支障となる地下埋設物がある場合には、市と協議したうえで事業者の負担(市の公表資料などにおいて通常予見できない場合を除く)にて撤去を行うこと。
- (5) 事業者は本業務を実施するために必要な調理設備、調理備品の調達、搬入・設置を開業準備業務の開始までに行うこと。なお、調達する調理設備の要求水準については、「5-1 本件施設の概要」を参照すること。
- (6) 事業者は工事完了後竣工図書を2部市へ提出すること。

4-2-7 近隣対応・周辺対策

- (1) 近隣との調整及び工事状況説明を必要に応じて行い、工事などに伴い近隣住民周辺施設関係者への影響を最小限とすること。
- (2) 事業者は、工事により、周辺地域に大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動、地盤沈下及び悪臭の発生、周辺道路の交通渋滞などの影響が及ばないよう十分な対策を行うとともに、その他工事が近隣住民周辺施設関係者の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- (3) 隣接する建物や通路などに損害を与えないよう留意し、工事中に汚損又は破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の責任において行うこと。
- (4) 工事により、周辺地域に停電などの被害が発生しないよう留意し、万が一に発生した場合には、事業者の責任において対応すること。
- (5) 事業者の責任において工事関係車両の駐停車スペースを十分に確保し、周辺道路で工事関係車両を待機させないこと。
- (6) 工事などに関する近隣住民周辺施設関係者からの苦情などについては、事業者の責任において、事業者を窓口として、適切に対処すること。

4-2-8 配送車両の調達

- (1) 事業者は調達する備品、各配送校の配膳室及び校内通路などを考慮した配送車両の規格とすること。
- (2) 配送・回収業務に支障がない台数を確保すること。
- (3) 配送車両の側面には、容易に視認できる寸法で業務受託中は「豊中市中学校給食配送中」など給食提供事業中であることがわかるようプレートを入れるなど工夫すること。
- (4) 三期休業や給食時間外は配送車両を衛生的に保つことを基本とし、自主事業に使用しても良いがプレートを外すなどの対応を行うこと。
- (5) 給食提供業務に従事している間他の事業の製品を混載することを禁止する。
- (6) 配送車両の調達手法は、事業者の提案によるものとする。

4-2-9市内事業者の育成

- (1) 市内事業者育成の観点から豊中市内の事業者を積極的に活用すること。
- (2) 市内事業者の割合や請負金額については事業者の提案によるものとする。

5本件施設の要求性能

5-1本件施設の概要

本件施設は、9,000食／日の供給能力を有すること。

本事業における特徴は、本敷地に建設する工場を中学校給食の提供に妨げの無い範囲で活用し、経済活動を行うことで地域経済の発展に寄与することを第二の目的とすることから構造設備について、特段市からの指定は行わない。

しかしながら、学校給食は生徒へ安心安全な食の提供が大前提となることから、提案事業者のノウハウを用いて衛生的且つ合理的な施設の整備を行うこと。

前述のとおり市は具体的な構造設備の指定は行わないが、学校給食の提供に係る施設整備における主な考え方は原則次のとおりである。

なお、次の条件はあくまで考え方の原則なので、客観的に合理的に衛生管理ができる配置や、運用が可能であれば必ずしもすべての条件を完全に満たす必要は無いが、条件を満たさない場合は、提案においてどのように対応するのか示すこと。

(1) 施設全般

施設は無駄のない配置とすること。

(2) 避難経路

緊急時に安全に避難できる非常口や避難経路を確保し、避難経路の確実な整備と明確な表示を施すこと。

(3) 供給能力

最大提供食数に応じた作業空間と、各種の設備や備品が配置可能なスペースを確保し、業務の流れに応じて、作業が適切に行えるよう配置すること。

(4) 工場外の動線

適切な位置に出入り口を設け、食材搬入時、配送時、回収時の車両の錯綜が生じないよう動線に配慮した配置とすること。

(5) 工場内の動線

- ①調理エリアと一般(事務)エリアは明確な区分を行うこと。
- ②調理エリアは、汚染作業区域・非汚染作業区域を明確に区分し、各区域の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮すること。また、各区域内においても、清浄度の異なる区域については同様に配慮すること。
- ③一般(事務)エリアなどから汚染作業区域及び非汚染作業区域へ入る際には、調理衣や靴の履き替え、作業衣に付着する毛髪、埃等を取り除き、手指の洗浄・消毒などの衛生管理対策が可能な前室を通過するレイアウトとすること。

- ④調理従事者の動線の観点から、調理従事者は、汚染作業区域及び非汚染作業区域の各作業区域で業務に従事することを原則とし、目的の作業区域に行くときに別の作業区域を通らないで行くことができるレイアウトが望ましい。また、汚染区域から非汚染区域へ移動する際には、調理衣や靴の履き替え、手洗い・消毒などを行う前室を通過するレイアウトとすること。
- ⑤調理エリアにおける動線は、食材の搬入、調理済みの食品の配送及び食器・食缶の回収までの一連の作業工程・作業動線を考慮した配置とすること。
- ⑥汚染している可能性の高い食品と汚染させてはいけない食品を明確に区分し掛け持ち作業を行わないようにすることや、時間や動線で交差汚染しないよう区分すること。また、保管場所も区分すること。

(6) 食物アレルギー対応食(除去食)専用調理スペースの設置

- ①食品工場整備面積の関係から食物アレルギー専用の調理室を設けることができない場合は、可能な限り独立した専用スペースを設け、アレルゲンの食材が専用スペースに交差しない動線を確保すること。
- ②食物アレルギー対応食は調理後専用容器に配食し、個別対応の専用食器と共に専用ケースに収納し、取り間違いがないように配送できる動線を確保すること。(参照:豊中市学校給食における食物アレルギー対応の手引き)

(7) トイレ

トイレは、食品を取り扱う場所及び洗浄室から直接出入りできない構造とすること。また、食品を取り扱う場所及び洗浄室から 3m以上離れた場所に設けるよう努めること。さらに、トイレの個室の前に調理衣を着脱できる場所及び個室内に手洗い設備を設けるよう努めること。

6 開業準備

6-1 総則

事業者は、本業務を円滑に行えるよう、可能な限り実際の流れに即したリハーサル・訓練や、業務従事者への研修、設備等の試稼働を行い、その結果を踏まえ運営期間の開始までに、給食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い、調理トレーニングに合わせて、トラック配送や学校配膳室の運用に係るリハーサル、従事者の研修などの準備を行うこと。

なお、開業準備期間中においても自主事業を実施することができる。

6-2 業務従事者の確保

本事業は、調理、配送、配膳等に相当の人員確保が必要となる。

人材不足が課題となる中、人員を確保するための取り組みや福利厚生、採用条件などについて次の内容を提示すること。

(1) 人員の確保

人員を確保するための取り組み

(2) 採用条件・福利厚生

採用条件・勤務条件(社員・パート)

正社員登用や福利厚生などの労働環境

6-3 業務内容及び要求水準

- (1) 事故等発生時対応マニュアルの作成を行い、地震、火災、および事故等の対応について、関係機関等との連絡体制を含めたマニュアルを作成すること。
- (2) 設備等を稼働させ、正常に稼働することを確認する試稼働を行い、不具合がみられる場合は給食提供開始までに必要な措置を講じること。
- (3) 設備の不具合等起こりうるトラブルの対策マニュアルを作成すること。
- (4) 業務従事者に対し、衛生管理、設備機器の操作方法及び手順書の指導教育を行う等の研修、訓練を行うこと。事故発生時の対応についても、想定される事態の種類に応じて必要な訓練を実施すること。

6-4 調理リハーサル

- (1) 調理リハーサル(検収、洗浄・保管までの一連の作業工程)、配送リハーサル、配膳リハーサルを実施することとし、最低限2回は一連の作業工程を行うこと。
調理リハーサル2回分の食材料費については、豊中市負担とする。
2回以上の実施回数、食数については事業者提案とし、食材料費の負担も事業者負担とする。具体的な内容については、市と事前に協議を行うこと。
- (2) 開業準備期間中の調理リハーサルなどに係る食材は、事業者の提案内容に基づいて市が発注するものとし、具体的な内容については提案内容を基に市と調整する。
- (3) 調理リハーサルなどに伴い発生した残食及び残渣は、事業者の責任及び費用において処理すること。その際処理方法は事業者の提案によるが、可能な限り再利用に努めること。
- (4) 配送及び回収リハーサルは、十分に行うこと。また、配膳リハーサルは、各中学校最低 1 回以上は実施し、調理リハーサルで食数を賄えない場合は、水を入れた食缶などを配送し実施すること。また、残渣計量もリハーサルしておくこと。

7 施設の維持管理

施設の維持管理等については、本施設は民設民営の施設となり、給食提供業務以外の事業の実施も行うことから、市からの関与は原則行わないが、法定点検などを遵守するとともに、次の点に留意すること。

- (1) 給食提供に支障をきたすことのないよう、本施設が有する性能を良好に維持する管理を行うこと。

- (2) 予防保全を基本とし、計画的に修繕及び更新を実施することで、経年劣化による故障などの未然防止に取り組むこと。
- (3) 常に施設環境を快適・衛生的に保ち、施設で従事する者の心身の安全を確保すること。
- (4) 異常事態が発生した場合は、影響が最小となるよう、速やかに復旧・改善を行うこと。
- (5) 設備の中でも特に重要な機器(ボイラー、除害装置、受変電施設等)のオーバーホールや更新又は躯体の大掛かりな改修の計画を業務計画として市に報告すること。
- (6) 事故・火災等非常時の対応について事故等発生時対応マニュアルを定め、対応方法について市と共有することとし、事故火災などが発生した場合には、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、市及び関係機関に報告すること。
- (7) 防災設備の取り扱い方法の周知やマニュアル及び事業継続計画の整備を行い、災害時の業務計画の実効性を確保すること。
- (8) 各種法定点検、設備備品の日常点検など点検に使用した帳票については、5年以上保管すること。
- (9) 市は、モニタリング等により、運用上又は設備上問題があると市が認識した場合は、合理的な範囲内で事業者に改善策の立案を求めることがある。
- (10) 施設の維持管理及び更新に係る費用については、事業者の負担とする。ただし、市が要求水準の変更などを行い、その要因が市に起因する場合は合理的な範囲で市が負担する。

8 学校給食の調理

8-1-1 基本方針

事業者は、以下の方針を基本として運営業務を実施すること。

- (1) 「大量調理施設衛生管理マニュアル」「学校給食衛生管理基準」を基本としてHACCPに沿った衛生管理を行う。
- (2) 衛生管理や、調理技術などの研修を充実することで、調理従事者の衛生意識及び調理技能の向上に努め、常に安全な給食を提供する。
- (3) 食中毒発生・異物混入・アレルギー対応等給食事故を未然に防止するため、必要な人員の適正配置を行う。
- (4) 市が作成する献立や調理指示書に従い、学校給食の調理及び配送等を衛生的、安全、確実、効率的に行い、おいしい給食を提供する。
- (5) 市へ報告する調書等の図書はすべて電子データ化を行い、事業期間終了時まで適切に保管・管理を行うこと。

8-1-2 給食提供方法

(1) 提供方法

中学校給食の提供方法は、共同調理方式とする。

給食は主食、牛乳、副食3～4品とする。なお、献立は2献立となる。1クラスずつ保温容器(食缶)に入れてあるものを教室に運搬し、生徒が教室で食器に盛り付け配膳する食缶方式とする。

(2) 献立

- ①主食(米飯、パン、麺)②副食3品(汁物、煮物、焼物、揚物、蒸し物、炒め物、和え物、サラダ)③飲料(牛乳等)④デザート(果物、ヨーグルト等)を基本とする。
- ②主食は米飯を中心とし、パンの提供は週1回程度とする。主食となるパン・デザートの一部及び牛乳(以下「直接搬入品」という)は本施設で調理せず、別途市の委託により各学校に直接搬入する直送品とする。
- ③献立は、豊中市立小学校で提供している献立の内容を引き継ぎ、中学生の発達段階に応じた給食の充実を図る。

8-1-3実施体制

事業者は本業務を実施するにあたって、自らの責任及び権限をもって労務管理及び業務管理を行うことに留意した業務実施体制を構築すること。

8-1-4運営担当者

(1)本業務の実施にあたっては、下表に示す責任者を各々選任し、常勤で配置する。なお、市が認めた場合に限り兼務(運營業務総括責任者及び調理責任者を除く)させることができる。

職種	人数	担当業務	資格等
運營業務総括責任者	1名	業務全般を掌握し、調理責任者その他の従業員を指揮監督する。 業務全般に関して市との連絡調整を行う。	業務全般に関し、相当の知識と経験を有する者 学校給食業務、病院給食業務、集団給食施設の運營業務に2年以上の従事経験を有し、正社員の中から選任すること。
調理責任者	1名	運營業務総括責任者の下、調理業務、洗浄・消毒業務、衛生管理業務及びこれらに付随する業務(以下「調理業務等」という。)に関する業務を指導管理する	栄養士又は調理師の資格を有する者 学校給食業務、病院給食業務、集団給食施設に2年以上従事した経験を有する者で正社員の中から選任すること。
副調理責任者	1名以上	調理業務等に関する業務について、調理責任者を補佐し、指導・管	栄養士又は調理師の資格を有する者

		理する。 調理責任者がかけたとき、その職務を行う。	食品製造工場の調理業務に2年以上従事した経験を有する者で正社員の中から選任すること。
衛生責任者	1名以上	調理業務等のうち、特に調理従事者、施設・設備の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。	調理師、栄養士等衛生関係法規に基づく資格を有する者や都道府県知事等が行う講習会又は都道府県知事等が適正と認める講習会を受講した者。
食物アレルギー対応責任者	1名	調理業務等のうち、特にアレルギー対応食に関する業務を指導・管理する。	栄養士の資格を有する者 学校給食業務、病院給食業務、集団給食施設においてアレルギー対応食の管理業務に2年以上従事した経験を有する者で正社員の中から選任すること。
配送責任者	1名	配送・回収業務及びこれらに付随する業務を指導・管理する。	配送に関する業務に2年以上従事した経験を有する者で正社員の中から選任すること。
配膳責任者	1名	配膳業務全般及びこれらに付随する業務を指導・管理する。	正社員の中から選任すること。

(2) (1)に示す責任者は、事業者の正社員とし、離職した場合を除き、原則1年間は固定すること。

(3) (1)に示す責任者以外に、調理業務等の業務区分に応じ、調理従事者及びその他の者を指揮する調理班長を適宜配置すること。

(4) (1)に示す責任者について、事業開始の1ヵ月前までに下表に示す添付書類とともに「業務従事者名簿」を市に提出すること。また、責任者を変更する場合は、事前に下表に示す添付書類とともに変更した「業務従事者名簿」を市に提出すること。

職種区分	添付書類
運營業務総括責任者	履歴書、経歴を証明する資料等
上記以外の責任者	履歴書、資格を証する書類、経歴を証明する資料等

(5) 市が運營業務総括責任者と常時連絡が取れる体制を構築すること。

(6) (1) (3)に定める者のほか、運營業務に必要な人員を適切に配置すること。

8-1-5セルフモニタリングの実施

- (1) 事業者が実施する維持管理・運營業務の業務水準を維持改善するよう、事業者自らのモニタリングを実施すること。なお、実施にあたっては8-1-4運営担当者に示す責任者等で構成される専門の組織を組成すること。
- (2) 衛生検査機関などによるモニタリングを定期的実施すること。
- (3) 要求水準書の各項目に対応して、業務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。
- (4) 基準毎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。
- (5) 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、方法などを提案すること。セルフモニタリングの内容については、市と協議の上設定すること。
- (6) 事業者は、毎月、市にモニタリング報告書を提出すること。モニタリング報告書には、次の内容を記載すること。
 - A. 市と合意して実施したモニタリングの状況
 - B. モニタリングを行った結果発見した事項
 - C. 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
 - D. 要求水準未達により影響を受けた機能
 - E. 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
 - F. その他必要な事項

8-1-6市によるモニタリングの実施

本業務が適正に運営されているか、市が定期および随時に確認を行う。また、確認のため必要な資料等については、市が事業者に対して定期および随時に提出を求めた場合は、誠実に対応すること。

8-1-7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期間の開始までに開業準備業務及び運營業務に関する計画書(以下、「業務計画書」という。)を作成し、市の承認を得る。具体的な内容などについては、事業者が提案するものとする。また、業務計画書を変更する場合は、市と協議し、承認を得る。また、毎年年間運營業務計画書を作成し、市に提出すること。

- (1) 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、関係機関等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。
- (2) 衛生管理計画・給食業務マニュアルの作成
 - ①市と事前に協議した上で、16-1各種計画書に掲げる内容を期日までに作成し、市の承認を得る。

②衛生管理計画・給食業務マニュアルの作成に当たっては、衛生基準や HACCP 等に基づき、衛生管理の徹底を図るよう特に留意する。

衛生管理計画・給食業務マニュアルを変更する場合には、事前に市と協議し、承認を得る。

(3)業務従事者等の研修・訓練等

①業務従事者に対し、衛生管理、設備機器の操作方法及び作業手順等の指導教育を行い、習熟を図る。

②地震、火災及び事故発生時の対応について、想定される事態の種類毎に必要な回数
の訓練を実施する。

③1回/年以上、人権研修を行うこと。

(6)業務報告書

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。

8-1-8運営会議など

(1)月例会議

A. 事業者は、毎月第3週に月例会議を開催し、市に報告等を行う。

B. 月例会議の出席者は、8-1-4に示す各責任者、市職員とし、その他市の要請により関係者が出席するものとする。

C. 月例会議においては、市に対して、前月の業務報告、当月以降の業務計画の報告を行う他、市との意見交換を行う。詳細は事業者と市との協議の上で決定する。

(2)献立案作成会議

市は、学期ごとの献立原案等を作成し、2か月前までに、事業者に示す。

事業者は、市が作成した献立原案について、会議にて打合せを行い、適宜助言を行う。

また、献立原案作成(食物アレルギー対応食を含む。)に当たり、新しい食材、メニュー、調理方法等についての支援・提案を行う。

(3)その他の会議

上記の他随時必要に応じて会議などが開かれる場合、各運営担当者は市の要請によりこれに出席する。

8-1-9営業許可の取得

事業者は、本件施設の運営業務に関し、食品衛生法による営業許可を取得する必要があるため、開業までに営業許可を取得し、営業許可証の写しを市に提出すること。

8-1-10調理従事者などへの処遇教育等

(1)非正規の調理従事者等の正社員への登用制度、調理師免許や管理栄養士資格などの取得支援、定期的な満足度調査の実施等、調理従事者等の勤務意欲の向上を図る取り組み

みを実施すること。

- (2) 衛生管理や調理実習などの研修を実施し、調理従事者、配膳員等の衛生意識及び調理技術の向上を図ること。
- (3) 開業当初時には、学校給食調理の実務経験者を積極的に雇用するよう努めること。
- (4) 新たに従事する調理従事者、配膳員には、十分な事前研修を実施すること。

9 給食提供事業者が行う業務

9-1-1 献立作成の支援

- (1) 献立作成の支援
- (2) 新しい食材、献立、調理方法等について、市への提案
- (3) 市の求めに応じ新しい食材や献立についての試作

9-2 検収・保管業務

9-2-1 日常の検収業務

- (1) 納品される食材の積み下ろし、食品表示の確認、開封、数量確認、検温等、保存食採取等の検収業務を行い、検収表に記録する。
- (2) 納品時間の目安は表1「食材納品時間(現時点での想定)」のとおりである。下記の納品時間に変更があった場合の納品時間等はその都度連絡する。

9-2-2 食材保管業務

検収後は、食材ごとに消毒済の専用容器に移し替え、所定の冷凍庫・冷蔵庫等に運搬し、適切な温度で保管する。※ダンボールの持ち込みを行わない。

表 1「食材納品時間(現時点での想定)」

食品の分類	納品時間(小学校給食センター)
一般物資(常温保存)	13時00分～14時20分
一般物資(要冷凍・冷蔵保)	13時00分～14時20分
生肉(冷蔵)	12時50分～14時00分 休み明け→当日納品
青果品(野菜・果物)	12時50分～14時00分 休み明け→当日納品の場合有
調味料(納品日指定品)	12時50分～14時00分
当日納品物資	7時15分～8時00分

※上記内容は参考であり、供用開始時には変更となっている可能性がある。

※献立等により、納品時間が当日朝に変更となる場合がある。

※土日祝日をはさむ場合は、土日祝日の前の平日に納品する。

※ゴールデンウィークなど長期休業前の納品時間については、今後協議する。

※肉・魚は、原則として本件施設でカットする必要のない状態で搬入される。

※卵は、液卵(冷凍又は冷蔵)を使用する。

9-3調理業務

9-3-1事前準備

(1)使用する食材

市が調達した食材を使用して調理業務を行う。

(2)作業工程表及び作業動線図の作成

市は、事業者に「月間予定献立表」及び1か月分の「調理指示書」等を示す。事業者はその「調理指示書」に基づき、一週間分の「作業工程表」「作業動線図」「釜分表」を作成し、市に提出する。

なお、釜分表は、釜ごとに配送する配送校・人数が分かるように記載する。なお、配送校の修正等がある場合には、釜分表にその旨を記載する。

(3)調理食数の確定

給食提供日から起算して2営業日前までに、市から事業者に対して指示する。

(4)配送時間の確定

学年・学級単位での給食の実施は、5営業日前までに報告する。行事等により配送時間の変更が生じる場合も同様とする。

9-3-2調理業務における基本事項

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。

(1)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。

(2)調理室内の温度・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。また、別途調理前の温度・湿度を記録する。

(3)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、食品が替わるごとに洗浄・消毒し、使用する。

(4)調理場内の設備機器等で直接手を触れる部分については、作業の前後及び取扱い食材が替わるたびに洗浄・消毒し、使用する。

(5)調理済食品については、保存食を採取する前に味付けや調理状態について確認を行う。

(6)使用水は調理作業前と調理作業後に色、にごり、におい、異物のほか、遊離残留塩素濃度を測定し、記録する。

9-3-3炊飯業務

(1)炊飯は、4回/週の実施を想定する。

(2)混ぜご飯及び炊き込みご飯(加工調理済みの具材を使用)は、それぞれ月2回程度の実施を想定する。

9-3-4下処理業務

- (1) 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。
- (2) 前日処理は原則行わない。ただし、市との協議の上、HACCPの考え方に則した安全を担保できれば、前日処理についての協議を行い決定する。
- (3) 異物混入防止のため、一度に大量の食材をシンクに入れないよう留意する。
- (4) 食材洗浄用シンクの水は、食材の種類ごとに入れ替える。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。
- (5) 野菜は3層洗いをを行う。
- (6) 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。

9-3-5釜調理業務

- (1) 加熱調理を行う際は、食材の中心部まで十分に加熱する。
- (2) 加熱による殺菌効果を十分に得るために、中心温度が85℃～90℃で90秒以上 又はこれと同等以上の殺菌温度帯まで十分に加熱し、その時間と温度の記録をする。
- (3) 調理の最終段階で釜の中心温度を測定する場合は、釜の温度にむらがあるので、3箇所以上測定する。また杓にすくって中心温度を測る。

9-3-6揚物、焼物、蒸し物調理業務

- (1) 調理中の食材の中心温度を3点以上測定し、中心温度が85℃～90℃で90秒以上又はこれと同等以上の殺菌温度帯まで十分に加熱し、その時間と温度の記録をする。
- (2) 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。調理油の再使用は可能とするが、酸化度の測定結果により使用できる範囲内とする。

9-3-7和え物等調理業務

- (1) サラダ・和え物等に使用する食材は、全て中心部が85℃～90℃で90秒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。
- (2) 加熱後の食材は速やかに冷却する必要があるため、真空冷却機等を使用し、短時間で中心部まで十分に温度を下げ、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。保管する場合には冷蔵保管する。
- (3) 調理過程において食品を混ぜ合わせる作業をする場合は、必ず清潔な器具を使用し、使い捨て手袋等を用い、素手で食品を扱わない。

- (4) 冷蔵保管した食材は、配缶時に中心温度を計り、15℃以下であることを確認し、その温度と時間を記録する。

9-3-8果物調理業務

- (1) 生のまま提供する果物類や野菜は、十分な流水で確実に洗浄後、次亜塩素酸ナトリウムを適正濃度に希釈した溶液で200ppmで5分(100ppmで10分)、又は、同等の消毒が可能な対応を行い、さらに十分な流水ですすぐ。殺菌開始時間及び終了時間を記録する。
- (2) 生の食肉、卵及び魚介類を扱った者は、果物調理に従事しないようにする。
- (3) 果物調理業務従事者は、他の業務と兼務せず、専任とすることが望ましい。

9-3-9配缶・配食業務

(1) 調理済み食品の取扱い

調理済み食品を素手で取り扱うことは、食中毒菌・ウイルスを付着させる原因となるため、調理済み食品に直接手を触れないようにする。

- (2) 配缶時の重量の計測を正確に行う。また、配缶を行う際には、調理機器ごとに配缶された配送校及び学級が特定できるように記録する。

- ①生の食肉、卵及び魚介類等を扱った調理従事者は、配缶・配食業務に従事しない。
- ②配缶する際は、配缶専用のエプロン及び手袋を着用する。
- ③消毒した配缶専用の器具を使用し、調理用との共用は避ける。
- ④キログラム配食の場合は、学級別に数量を確認し、計量し配缶する。
- ⑤配缶時に食缶が汚れた場合は、清潔なふきんでふきとるなどし、衛生的に管理する。

9-3-10添物類等

- (1) 学級ごとに供するものは、配送校別に学級数分の仕分けをし、配送する。

9-3-11食物アレルギー対応食の提供

以下の点に注意し、食物アレルギー対応食の提供を行うこと。

- (1) 食物アレルギー対応食の提供を行う生徒の情報は、市から事業者へ文書にて連絡する。
(個人情報取り扱いには細心の注意を払うこと)
- (2) 事業者は、食物アレルギー対応マニュアルを用い、市が作成する献立に従い、除去すべき原因食物が混入しないよう調理を行うこと。また、食物アレルギー対応食(除去食)専用調理スペースには、除去食対象となるアレルゲンの原因食材を持ち込まないこと。
- (3) 配食は専用のランチジャー、専用容器に行うこととし、専用の色つき食器を同包すること。
配食・配送にあたっては、色分けを行い、誤配食・誤配送を防止すること。

- (4)調理器具(お玉、フライ返し、パンバサミ等)は、アレルギーごとに専用のものを使用する。
- (5)アレルギー食材を扱った調理従事者は、アレルギー対応調理業務に従事しない。
- (6)個人情報の漏洩防止を徹底すること。

9-3-12保存食の採取・保存業務

(1)保存食の採取

- ①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。
- ②調理済食品ごとに50g程度ずつ、清潔な容器(ビニール袋等)に採取し、密封する。
- ③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、その釜ごとの配送校について記録する。
- ④揚物の調理済食品は、調理の最初、中間、最後にできあがった食品を採取する。また、焼物、蒸し物の調理済食品は、調理機器ごとに保存食を採取する。
- ⑤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。

(2)保存の方法

- ①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。なお、配送校へ直納される食品についても、食品工場において保存する。
- ②保存食は、廃棄した日時を記録する。
- ③保存食用冷凍庫については、学校の長期休業期間中、給食終了後2週間を経過した保存食をすべて廃棄し、空になった状態で庫内を清掃、消毒する。

9-3-13調理済食品の確認・検査

- (1)調理済食品について、機器ごとに全て調理責任者等による味などの確認・検査を行い、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。
- (2)当日の給食について、運營業務総括責任者等が検食を行い、異常がないことを確認し、検食の時間、検食者の意見等結果を記録する。
- (3)給食を、毎日学校給食課に届け検食を受ける。

9-4配送業務

9-4-1配送業務

- (1)配送及び回収時の車両の運行にあたっては、交通法令を遵守し、安全運行に万全を期すこと。特に学校敷地内では、最徐行で運行するとともに、車両の発進・後退に際して車両周囲の安全を十分確認し、生徒等の安全確保を図ること。

- (2) 事業者は、給食開始時間の 30 分前までに学校長が検食を行えるように、各学校へ配送すること。なお、学校の給食開始は、通常時間割で(12:40)から、短縮時間割で(12:20)となる(個別対応の可能性あり)ため、短縮時間割を想定して配送すること。
- (3) 前月の 20 日ごろ翌月分の概算の食数報告と学校の予定連絡を行う。
- (4) 通常の給食開始時間及び終了時間に変更がある場合、市は、学校から連絡を受けた後、事業者へ指示する。
- (5) 市は、各学校から連絡を受け、学校等での行事その他の理由により、給食配送時間・回収時間の変更が必要となった場合には、提供日の「変更が生じる日から起算して5営業日前までに、市から事業者に対して指示する。」事業者はそれをもとに、配送・回収の計画を行うこと。
- (6) 緊急時(食器・食缶等の数量不足・積載ミスが発生した場合など)に、運營業務総括責任者等が市や配送校などへ直ちに出向き、迅速な対応ができる体制を構築しておくこと。
- (7) 配送員の衛生管理については、学校給食衛生管理基準に対応した服装・手洗い等の衛生管理を行い配送業務にあたる。

9-4-2車両の維持管理

事業者は次の事項に留意し配送車両の維持管理を行うこと。

- (1) 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適宜、実施する。
- (2) 配送車両は、配送校への配送前に清掃、点検する。また、点検整備記録を常備する。
- (3) 配送車両は洗浄・消毒を行い、常に清潔を保つ。また、その記録を常備する。
- (4) 配送車両を運行に要する消耗品等は、常時準備しておく。
- (5) 配送車両用無線等は、事業者提案とする。
- (6) 運転日誌の記録を行い保存すること。
- (7) 配送員は勤務時間中給食関係者であることを自覚し行動すること。

9-5配膳業務

9-5-1配膳員の業務

(1)配膳室の管理

配膳室の清掃等衛生管理を行う。また、牛乳パック用ダストボックスの洗浄を行うこと。

(2)配送トラックの搬入、搬出時の誘導及び安全確保

配送トラックが学校に入る際は、生徒の安全確認のため、必ず 1 名は配送トラックの誘導を行うこと。

(3)給食の搬入、検収作業

搬入時、周囲の安全確認を行い、配送トラックから配膳室へ給食の搬入と検収(数量確認・納品時間・温度確認)を行う。

(4)給食の仕分けと給食移動ラックの運搬

- ①学級毎に食缶等の必要なものを給食移動ラックへ配置し、安全を確認しながら移動ラックを学校の指定場所まで静かに運搬する。
- ②白カバー使用の指定がある学級は、必ずカバーを使用すること。
- ③直送品がある時は、受取り、仕分け、保管を行い、提供時は適温で提供するようにすること。

(5) 検食・保存食

- ①保存食は各校に届いた給食を採取すること。
- ②検食は給食開始 30 分前にトレーに 1 食分を用意し、検食簿と一緒に、校長又は校長が指示する教職員等に届けること。

(6) 配膳準備

①配膳台の準備

廊下等に収納している配膳台を各教室前に移動し、配膳台を広げて設置する。(必要とする学校のみ)

②牛乳の運搬

牛乳は学級人数に仕分け、給食開始時間の 10 分～15 分前に配膳室から運び出すこと。

③指定場所での待機

給食時間中は指定場所で待機し、給食、および生徒の安全を見守り、給食をこぼした等の対応を行うこと。

(7) 給食の下膳片付け

①5時間目開始後、廊下の安全確認後給食移動ラックを配膳室に下膳すること。

②給食残渣計量(配膳室で残渣計量を行う場合)

配膳室に下膳したものを計量し、計量に使用する台秤のUSBメモリに記録すること。
なお、残渣の計量方法については現時点では配膳室での計量を想定しているが、調理場による計量でも問題ないため、どちらか効率の良い方法で提案すること。

③搬出

A. 周囲の安全確認を行い残菜計量が終わったものから、搬出作業をすること。

B. 牛乳の残乳は工場に持ち帰り処分すること。

なお、牛乳については平均して 20%程度の飲み残しが発生している。

④ゴミ捨て

給食で出た学級毎のゴミは配膳室に回収し、ゴミを小さくまとめて学校指定場所のダストボックスへ毎日捨てに行くこと。配膳室で出たゴミは工場に持ち帰り処分すること。

9-5-2食物アレルギー対応食提供

食物アレルギー対応食の給食数及び対象者名の確認後、対象生徒へ確認・引き渡しを行うこと。

9-5-3 異物対応と予備食の管理、その他

- (1) 各学校に配置している予備食管理と、異物混入が起きた際の聞き取り、連絡、対応を行うこと。
- (2) 教室外喫食生徒の給食の引き渡し対応を行うこと。
- (3) 生徒の忘れ物対応
エプロン・帽子、および箸(学校によりないこともある)について、忘れた生徒対應用物品の準備・管理を行うこと。

9-5-4 給食配膳員の配置

- ① 各学校における配膳室の場所や配膳場所数及びクラス数に応じて、必要な人員を配置すること。また配膳室を無人にしないこと。
- ② 給食配膳員が休みを取得する際には代替要員を配置すること。
- ③ 配膳員に在校生徒の親族をその学校に配置しない様に配慮すること。
- ④ 対象学校数が増えた場合、市と事業者が協議の上、増加分については市が費用負担をする。
- ⑤ 給食配膳員は、配膳等の業務を行う中で事故等が発生した場合、速やかに事業者に報告を行い、その指示に従うこと。
- ⑥ 緊急時(食器・食缶等の数量不足・積載ミスが発生した場合など)に、運營業務総括責任者等が市や配送校などへ直ちに出向き、迅速な対応ができる体制を構築しておくこと。
- ⑦ 運營業務総括責任者等の運営企業の責任者は、定期的に、又は必要が生じた時には速やかに、給食配膳員の勤務状況を確認するとともに、学校配膳業務にかかる各学校の個別の事情や要望を把握すること。その結果を速やかに市へ報告し、対応を市と協議する。
- ⑧ 給食配膳員は、自己健康観察により健康状況をチェックし、記録すること。
※配膳員の業務詳細は、学校毎の対応もあるため、市と協議して決める。
※クラス数の変更や教室配置の変更により人数が増減することがあります。

「配膳員の人数(令和5年度実績)」

学校	配膳員定数	学校	配膳員定数
第一中学校	4	第十二中学校	4
第二中学校	5	第十三中学校	5
第三中学校	対象外	第十四中学校	4
第四中学校	4	第十五中学校	5
第五中学校	4	第十六中学校	4
第七中学校	対象外	第十七中学校	5

第八中学校	4	第十八中学校	4
第九中学校	9	庄内さくら学園	対象外
第十一中学校	9	配膳員合計	70人

9-5-5 配膳室備品・消耗品

学校の配膳室に必要な備品を、下表に示す。なお、これらは最低限必要な備品として例示したものであり、各配送校の生徒数等の状況及び事業者の提案する配膳内容に応じて必要な備品等を調達すること。また、これらは、メーカーや寸法等を指定するものではないが、サイズ、仕様等については必要に応じて市と協議すること。

配膳室で市が用意するもの	
設備	牛乳保冷庫、エアコン、給湯器、台付きシンク、手洗いシンク
備品	残菜計量台秤、保存食用冷凍庫、掃除用ロッカー、配膳員ロッカー、事務机、椅子、壁かけ時計、鏡、カーテン、給食移動ラック(各クラス1台+予備1台)、配膳室用移動ラック、移動ラック用白カバー及び雨カバー(必要な学校のみ)、台車、牛乳運搬用コンテナ、ペーパータオルホルダー、アルミスロープ(必要な学校のみ)、プラスチックスロープ(必要な学校のみ)、物干し、検食計量用秤、牛乳パック廃棄用ダストボックス
配膳室で事業者が準備するもの	
品名	備考
非接触温度計(電池含む)	種類等は適宜、納品時の温度測定するもの
掃除道具(牛乳パックゴミ保管ダストボックスの掃除道具含む)	ゴミ箱を含み、配膳内容等に応じて種類、数量等を計画すること。また、牛乳パックゴミを保管するダストボックスの掃除に必要な道具も用意する
給食当番生徒用使い捨てエプロン、キャップ、	給食当番の生徒用のエプロン・キャップ忘れ対応
生徒貸し出し用お箸	耐久性の物(衛生管理できるもの)、使い捨ての物等、指定なし
クラス用台ふき	クラス用の配膳時に使用する台ふき
ビニール袋 ①牛乳パックの返却袋 ②ごみ用袋(パン包装) ③仕分け袋	①生徒数等を勘案して、サイズ等を計画すること ②ふりかけやゼリー、パンの包装のごみを入れる袋 ③直送デザートがある場合は、保存袋に入れ当該牛乳冷蔵庫で保冷する場合があります
保存食用ビニール袋	保存食を採取、保存し、密封できるビニール袋
手洗い、消毒等の衛生管理に必要な消耗品	中学校給食配膳員衛生マニュアルを順守できるもの

仕分け作業等に必要衛生用品	中学校給食配膳員衛生マニュアルを順守できるもの
トイレ用サンダル・サンダル入れ	必要校のみ

9-6回収業務

給食時間終了後 5 時間目授業開始後生徒の移動が収まってから、速やかに給食移動ラックの回収を行う。※回収時間は 13:00～14:00 の間で行っている。(令和5年度時点)

給食時間については、今後変更になる可能性があり、また、テストや学校行事などによって、一時的にスケジュールが変更となることもある。

各配送校への配送業務及び各配送校からの回収業務を、以下のとおり行うこと。

9-6-1回収業務

- (1) 各学校の配膳室で食缶等を配送車両に積み込んで、本件施設に戻す。
- (2) 回収は、各学校の 5 時間目開始後を目途に行う。
- (3) 配膳室から配送車までの間に手運びの経路がある学校については、生徒等の安全性確保や学習環境への影響の最小化に十分に配慮し回収業務を行うこととする。
- (4) 各学校へ直接納品された食品(パン、牛乳、当日納品の個包装デザート等)の残量記録票を各学校の配膳員から受け取り、後日市に提出する。

9-6-2嘔吐食器等の回収・洗浄・処理などについて

各配送校からの嘔吐発生に食器・食缶等の回収・処理を行うこと。安全確保のため、以下の点を徹底する。

- (1) 嘔吐物の付着したものを、配送車で回収しないこと。配送車と別に回収し、本件施設調理場に持ち込まないこと。嘔吐物の付着した食器等の処理については、本件施設の調理場外で行い、処理する人自身への感染と、本件施設内への感染・汚染拡大を防ぐため、適切な方法で、迅速、確実に行うこと。
- (2) 嘔吐の食器は職員室等(学校により異なる)に保管するため、各学校の配膳室に運び込まないこと。

9-7洗浄・消毒等業務

食器・食缶等洗浄・消毒保管業務

- (1) 食器・食缶等に記載のある使用した食器、食缶等は当日中に洗浄・消毒し保管する。分解できる調理機器については分解して実施する。また、夏季、冬季、春季の長期休暇明けは、使用前に洗浄と消毒を行う。
- (2) 調理機器の部品、調理器具、容器、食器食缶等は、床に直接置かず、置台等の上に

置く。

- (3) 食器容器等については、事業者が衛生的でない判断するものは、市に報告し、更新について市の判断を仰ぐものとする。

9-8 廃棄物処理業務(洗浄・残渣処理業務)

事業者は、配送校から回収した食器、食缶等及び使用した調理設備機器等について、残食の計量を行うとともに、洗浄、消毒及び残渣等の処理を行う。なお、残渣の計量方法については現時点では配膳室での計量を想定しているが、調理場による計量でも問題ないため、どちらか効率の良い方法で提案すること。

- (1) 廃棄物容器は、汚臭及び汚液がもれないように管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないように保持する。なお、牛乳については平均して 20% 程度の飲み残しが発生しているため処理に当たっては水質汚濁などが発生しないよう留意すること。
- (2) 廃棄物は適宜場外へ搬出し、本件施設内に放置しない。
- (3) 食材を調理場へ納品後又は調理後に、突然の暴風警報等で学校給食が中止となった場合、必要に応じて食材等の廃棄処分を行うこと。ただし、費用負担については市と事業者が協議し、市が負担する。

9-9 衛生管理全般

基準、研修体制、健康調査票、検便検査(通常・冬季はノロウイルスも)衛生検査結果の事後措置、他

9-9-1 衛生管理体制の整備

事業者は、衛生管理体制の整備に当たっては、衛生管理の徹底を図るための適正な人員を配置し、あらかじめ年間運營業務計画書を作成し、市の確認を得てから実施する。なお、実施した整備の結果については、市へ報告する。

関係官公署から改善命令を受けたときは、その主旨に基づき、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に報告すること。

9-9-2 事業者による衛生管理体制

- (1) 衛生責任者は、給食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注意を促し、給食の安全な実施に配慮する。
 - ① 衛生責任者は、食品工場の日常点検の結果、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、計画的に改善を行う。
 - ② 衛生責任者は、従業員等の指導・助言が円滑に実施されるよう、従業員等との意思疎通に配慮する。

9-9-3従業員等の健康管理

事業者は、以下の検診等を実施し、従業員等の健康管理の徹底を期すこと。なお、検査結果については、市に報告するとともに、異常等が認められた者又はその疑いのある者を調理作業に従事させない。

- (1) 調理作業前に、従業員等の健康状態を確認する。
- (2) 健康診断は、年1回以上実施する。
- (3) 検便は、長期休暇中も含め、月2回以上実施する(赤痢、サルモネラ、腸管出血性大腸菌O157、その他必要な細菌等についての検査を含む。)
- (4) 毎年 10 月から3月までの期間内にノロウイルスの検査を行う事が望ましい。なお、ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された学校給食従事者は、高感度の検便検査においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接接触れる調理作業を控えさせるなど適切な処置をとること。

9-9-4従業員等の研修

事業者は、従業員等の衛生意識の高揚を図るため、従業員等に対する衛生管理に関する研修の機会を積極的に設ける。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の研修を行う、また、人権研修も全員が等しく受講できるようにする。

9-9-5定期、臨時及び日常の衛生検査業務

事業者は、本件施設における定期衛生検査、臨時衛生検査及び日常衛生検査(以下「定期等衛生検査」という。)を実施する。定期等衛生検査の実施に当たっては、学校給食衛生管理基準に準拠した年間運營業務計画書を作成、提出してから実施する。なお、衛生管理の手法としては、HACCPを基礎とし、本件施設の運営に関する業務に対応した給食業務マニュアルに基づいて実施することとし、実施した結果については市へ報告する。

- (1) 建物内部及び外周部の衛生管理
- (2) 鳥類、鼠及び衛生害虫の侵入防止策を計画し、その効果をモニタリングする。
- (3) 定期的に専門業者による鼠、ハエ、ゴキブリ等衛生害虫等の駆除を行う。

9-10施設清掃・器具洗浄

施設清掃・器具洗浄を行うことで、衛生的な調理環境を保つことが目的となる。

9-10-1建物

- (1) 本件施設の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、鼠及びハエ、ゴキブリ等衛生害虫を誘引するような廃棄物等を放置しない。
- (2) 食材搬入口周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とする。

- (3) 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。
- (4) 本件施設の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしない。

9-10-2施設全般

- (1) 清掃用具は、エリア別作業場別に洗浄を行い保管も個別に行うこと、また、清掃用具は色分けし混同を防止すること。
- (2) 清掃用具は、仕様の都度洗浄し、定期的に殺菌し、定められた場所に収納すること。
- (3) 衛生害虫の発生抑制、侵入防止、駆除作業は、安全且つ環境に配慮した手法で行うこと。
- (4) 清掃に関するチェックシートを作成し、定期的にモニタリングを実施すること。
- (5) 清掃については、「調理場における洗浄・消毒マニュアル(文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課)」を参考に行うこと。
なお本要求水準と各基準に祖語がある場合は、本要求水準及び質疑応答による回答を優先すること。
- (6) 清掃業務の記録を取り、5年以上保管することとし、市から要求があれば速やかに提出できるようにしておくこと。

9-10-3給食調理エリア

- (1) 検収・下処理エリア
 - ① 内壁、天井、扉等の清掃は、適切に実施する。カビの集落が生じた場合は、拭き取るなど適切な処理を行う。
 - ② エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃する。
 - ③ 掃除用具は、使用する度に洗浄殺菌、乾燥させ、指定した場所に収納し、常に清潔な状態を保つ。
 - ④ 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。

9-10-4建築設備

- (1) 外構、付帯設備
 - ① 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。
 - ② 構内通路、付帯施設の周囲及び内部を適宜清掃する。
- (2) 受水槽
 - ① 清潔を保持するため、専門の業者に委託して年1回以上水抜き及び清掃し、清掃した記録(証明書等)を1年間保管する。
 - ② 供給する水は、着色、にごり、におい、味の異常がない、異物がないほか、殺菌のために塩素を添加する必要がある場合は、連続塩素注入装置を設置する。
 - ③ 定期検査は年1回以上実施し、検査記録は1年保管する。
- (3) 排水設備

排水関連設備は、設置した機器の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能の維持に努める。

- ①排水管は月1回以上点検し、1年に1回以上清掃する。
- ②グリストラップを設置する場合は、1日に1回以上点検し、適宜清掃する。
- ③排水桝、排水溝は1日1回以上洗浄する。

(4) 給食調理エリア

換気、空調及び照明設備

- ①換気扇及び空調のフィルターは、定期的に清掃する。
特に除菌フィルターは、目詰まりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下のないように定期的に点検し、必要に応じて交換する。
- ②給食エリア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。
- ③照明器具は、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。

(4) 給水、給湯及び給蒸気設備

- ①使用水は年1回以上、水質検査を行う。
- ②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、補修、交換等を行う。

(5) 衛生設備

- ①手洗い設備、ゴミ箱等は1日1回以上清掃し、常に清潔な状態を保つ。
- ②洗浄・殺菌用機械・器具収納設備は清掃し、清潔な状態を保つ。
- ③ホース、洗浄剤、殺菌剤、噴霧装置、掃除機等は、専用の保管場所に整理・整頓して収納する。

9-10-5調理設備

(1) 冷蔵庫・冷凍庫

- ①壁、床及び扉は、カビの集落が生じないようにすること。
- ②壁及び扉は、結露が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。
- ③清掃の頻度は、給電コード及び冷媒チューブは、半年に1回以上行うこと。
- ④給電コード、冷媒チューブ、コンプレッサーのエアフィルターに、塵埃を堆積させないこと。
- ⑤庫内、扉の取手等は洗浄・消毒を行い、常に清潔に保つこと。
- ⑥定期清掃については、学期ごとに行うこと。

(2) 作業台、シンクなど

- ①調理作業前に、塵埃等を拭き取ること。
- ②調理前及び調理終了後に、洗浄・消毒等を行うこと。

(3) フードカッター、ミキサー等

調理備品類は、使用後に分解して洗浄・消毒した後、保管庫で乾燥させること。

(4) 加熱機器

- ① 使用機器の取り扱い説明書を守って洗浄、消毒をすること。
- ② 調理備品類は、使用後に分解して洗浄・消毒した後、保管庫で乾燥させること。全面を飲用に適する水で洗浄し、80℃で5分間以上又はこれと同等の効果を有する方法で十分殺菌した後、乾燥させ、清潔な保管庫を用いるなどして衛生的に保管すること。

(5) 冷却機器

使用機器の取り扱い説明書を守って洗浄、消毒をすること。

(6) 炊飯設備

- ① 米を保存する設備、移動につかう管等はカビが発生しないようにすること。また、米ぬかが蓄積しないようにすること。
- ② 洗米工程部分や盛付工程部分等、炊飯設備に直接米が触れる箇所(納米庫を除く)については、炊飯設備稼働日は毎日、分解清掃を行うこと。

(7) 洗浄・殺菌用備品等

ホース、洗浄剤、殺菌剤、噴霧装置及び掃除機等は、整理・整頓して収納すること。

(8) その他の調理設備及び調理備品

- ① その他の調理設備・備品は、適切な洗浄及び消毒を行った後、乾燥させ、清潔な保管庫を用いるなどして衛生的に保管すること。
- ② 調理員の白衣を工場内で洗浄する場合は洗濯機及び乾燥機は、適宜清掃、消毒を行うこと。
- ③ 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。

9-10-6付帯施設等

- (1) 付帯施設については、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。
- (2) 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。
- (3) 施設の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。

9-10-7配膳室

- (1) 配送校で使用する配膳室は、適切な頻度・方法で清掃、管理すること。
- (2) 給食終了後の給食移動ラック等は、布巾により大きな汚れの付着を拭き取り、洗浄(水拭き)し、使用前にアルコール消毒すること。
- (3) 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。

9-11備品調達・保守管理業務

9-11-1調理設備維持管理業務

事業者は、給食調理エリア内の調理設備について、法定点検などを遵守するとともに、必要な点検をおこない記録すること。また、関係帳票については、市の求めに応じて、提出すること。

(1)修繕・更新業務

事業期間内における調理設備の機能を維持するために、業務計画書を作成しそれに基づくほか、必要に応じ調理設備の修繕及び更新を行う。

(2)調理設備維持管理記録の作成、保管及び提出

調理設備維持管理記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。また、点検・事故の内容等は、毎月の維持管理業務報告書に記載し報告する。

(3)食器食缶等維持管理業務

①日常点検

コンテナ・食器食缶等について、洗浄時又は使用する日の前日に点検を行う。

②食器食缶等維持管理の記録

食器食缶等の点検業務及びそれらの修繕・補充・廃棄は、食器食缶等維持管理記録を残し、市に毎月の維持管理業務報告書にて報告する。当該記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。

(4)施設備品等維持管理業務

①日常点検

施設備品等について、必要に応じて日常的に点検を行う。

②定期点検

施設備品等について、常に正常な状態・機能を維持できるよう、定期的に点検・対応を行う。

(5)修繕・更新(補充)業務

事業者は、自らが調達した施設備品等について、事業期間内における施設備品等の機能を維持するために、必要に応じ、施設備品等の修繕、更新(補充)、分解整備及び調整等を行う。また、施設備品等の備品管理を適切に行い、消耗品は、在庫を適切に管理し、不足がないようにする。

(6)施設備品等維持管理記録の作成、保管及び提出

点検、修繕その他の対応業務は、施設備品等維持管理記録を残し、市に毎月の維持管理業務報告書にて報告する。

9-12衛生管理監査

(1)衛生管理点検

市は、事業者が行う業務について定期的に点検を行う。措置が必要とされる事項が有る場合、市は事業者に対して、衛生管理の改善を求めることができる。

(2) 市が衛生管理の改善を求める場合、事業者は指導・指摘された内容を改善し、改善報告書を提出すること。

(3) 立ち入り検査等の協力

保健所や市の指定する者の立入検査があった場合は、当該検査の立会い等に協力すること。

9-13 臨機の措置

臨機の措置をとらなければならない重大な事故等が発生した場合は、直ちに市に連絡し、指示に従い措置を講ずること。

10 学校給食と自主事業の住み分け

10-1 学校給食と自主事業の住み分け

学校給食と自主事業で工場内の同一製造ラインを使用する場合は、衛生管理上必要となる措置について、考え方や対応策の提案を行うこと。

10-2 学校給食と自主事業の相乗

学校給食と自主事業における相乗効果等メリットについて提案を行うこと。

11 危機管理体制

11-1 給食事故防止策の構築

徹底した衛生管理を行っていても、異物混入や交通事故による配送遅延などのトラブルは発生しうるため様々な想定されるトラブルについて未然防止対策を講じ、その内容を提案すること。

11-2 事故発生時の対応

異物混入や配送遅延、製造ラインの故障等事故発生時の対応策とその内容を提案すること。

12 市が行う業務

12-1-1 食材調達業務・食数調整食数変更

学級閉鎖や行事など管理や、行事対応、天災や警報への対応

12-1-2 前提の見直し

現時点では最大提供食数 9,000 食(事業者が給食を提供すべき生徒数と教職員数を合算した数)を想定しているが、毎年度 5 月 1 日時点でおおよそ 5%程度(8,500 食、8,000 食等)一定提供食数が増減した場合は、都度協議し、委託経費の見直しを行う。

13不動産証券化についての要求水準

13-1信託受託者ⁱの選定

本敷地の信託受託者は、本事業の優先交渉権者決定後に市が選定するが、提案時に信託受託者を事業者で選定することを希望する場合は、当該信託受託者の会社名、会社概要、不動産証券化スキームにおける信託受託実績(2021年度～2023年度の受託件数、受託金額)、本事業における信託報酬見積額(当初報酬、期中報酬(年額)、終了時報酬)を提示の上、参加企業とすることができる。なお、事業者による信託会社の選定の有無は、評価項目には含まず、提示された信託報酬見積額が市の想定する金額を著しく超過する場合、別途市が信託受託者を選定できるものとし、この場合、事業者は異議を申し立てないものとする。

13-2基本契約書の締結

信託受託者決定後、市及び事業者の間で、給食提供事業、不動産証券化に関する基本的事項及び締結予定の契約内容の骨子を定めた基本契約書を締結する。

13-3信託契約ⁱⁱの締結に関する事項

信託受託者決定後、令和7年3月の議会議決後速やかに、市と信託受託者間で、令和9年12月末までに信託契約締結を確約すること、及びその信託契約の内容について記載した、信託契約締結に関する合意書を調印すること。

令和9年12月を目途に、信託契約締結に関する合意書に基づき、信託契約を締結する。契約期間は契約締結日から令和19年12月31日までとし、契約期間終了日に10年間延長し、最終的な契約終了日を令和29年12月31日までとする。

13-4証券化SPCⁱⁱⁱとしての合同会社設立

事業者又は事業者が指定する第三者にて証券化SPCとしての合同会社を設立する。合同会社は、事業者と資本関係のない第三者としての一般社団法人^{iv}が業務執行者を務めるものとする。また、本社所在地については特段指定しない。

13-5本敷地の信託受益権売買価格

本敷地の信託受益権売買価格は、783,680,000円(平米単価158,000円)とする。

13-6匿名組合出資^v

証券化SPCが信託受益権^{vi}を取得するための資金調達として、匿名組合出資を募るものとする。匿名組合出資は金融商品取引法上の集団投資スキーム持分に該当するため、当該募集に際し、第二種金融商品取引業の登録を持つ私募取扱業者^{vii}との間で私募取扱契約

を締結し、私募取扱業務を委託する必要がある点を留意すること。(なお、提案時には私募取扱業者の選定までは求めない。)

匿名組合出資者及び匿名組合出資割合については以下を踏まえて提案書に記載すること。

- (1) 市は証券化SPCに対して、匿名組合出資総額の 20%~40%の範囲で匿名組合出資を行う。市の匿名組合出資割合は事業者にて決定するものとする。
- (2) 本敷地の証券化では、適格機関投資家等特例業務を前提としているため、匿名組合出資者のうち 1 社以上の適格機関投資家^{viii}を参加させること。また、適格機関投資家の匿名組合出資金額は 100 万円以上とすること。

13-7 賃料の設定

信託受託者が管理する本敷地についての地代を提案すること。

地代は固定地代と変動地代から成り、事業用定期借地権設定契約書締結以降給食提供事業開始までの期間は変動地代のみの支払い、給食提供事業開始以降契約終了日までの期間は固定地代と変動地代を支払うものとする。地代は以下を前提条件とした上で事業者にて提案するものとする。

- (1) 固定地代の提案における最低月額賃料は 2,976,000 円(平米単価 600 円)とする。固定地代は、信託勘定及び証券化SPCで発生する費用(証券化当初に発生する費用を含む。)並びに匿名組合員への想定配当金の合計額以上とするが、提案時は当該費用の算出において信託報酬は含まない金額を提示する。なお、市にて信託受託者を選定する場合は選定後に確定した信託報酬額、事業者にて信託受託者を指定する場合は提案時に提示した信託報酬額を、固定地代に上乗せし、上乗せ後の金額をもって業務委託報酬を算定する。
- (2) 変動地代は自主事業の収益に基づき金額が決定するよう計算方法を提案すること。なお、計算方法について特段の定めはないが、利益に対する割合で設定する提案よりも売上に対する割合で設定する提案をより高く評価する。
- (3) 変動地代の計算においては、自主事業の収益計算期間を 10 月 1 日から 9 月 30 日とし、当該期間の収益に基づく変動地代(年額及び月額)を同年 11 月末日までに[信託受託者及びプロパティーマネージャー^{ix}]に報告の上、翌年 1 月から 12 月に信託受託者に支払うものとする。なお、令和 29 年 10 月 1 日から令和 30 年 9 月 30 日を自主事業の収益計算期間として算定された変動地代については、借地期間満了日に一括して支払うものとし、事業用定期借地権設定契約を合意解約する場合は、合意解約日を計算期間の末日とした上で変動地代を計算し、合意解約時点の未払変動地代と併せて別途賃貸人と合意した日に一括で支払うものとする。

13-8長期資金計画の作成

今回提案する委託料を原資とした長期資金計画を立案すること。

なお、市が想定するスキームの一つは1-4-3のとおりなので参考とすることとし、20年間事業が安定的に継続できる資金計画を作成し提示すること。なお、資金計画は、以下の項目は必ず記載するものとする。

(1)事業者収支

収入項目:解体費負担金、細街路整備負担金、業務委託費(整備費部分)、業務委託費(運営経費部分)、豊中市産業利用促進整備助成金等の補助金見込額、自主事業収入、証券化SPCからの配当収入

支出項目:解体費用、細街路整備費用、建設関係費用、運営経費、自主事業経費

なお、費用項目について明記すること。

(2)信託勘定収支

収入項目:固定地代、変動地代

支出項目:土地固定資産税、土地都市計画税、信託報酬(信託受託者を事業者が指定する場合)

収支差額を信託配当金として記載すること。

(3)証券化SPC収支

収入項目:信託配当金

支出項目:組成費用(証券化SPC設立費用、私募取扱費用、アセットマネジメント報酬(当初報酬)、デューデリジェンス費用)、期中費用(アセットマネジメント報酬、事務委託報酬、公租公課等)

収支差額を匿名組合配当金として記載すること。

14自主事業の設定について

市の給食提供業務以外の自主事業の計画について、具体的に提案すること。

14-1自主事業計画の資金計画書の作成

審査においては、自主事業実施による変動地代としての収益効果だけでなく、事業の実現可能性や地域経済への影響を総合的に評価することから、具体的な事業計画(収支計画に加え、想定収益の実現に向けた行動、投資、人員計画等)、既存事業としての実績の有無、給食事業との相乗効果など、可能な限り詳細な事業提案を行うことを求める。

15提案金額

提案金額の審査方法及び上限は次のとおり設定する。

15-1見積条件

本事業の見積条件としては次のとおり

提供人数	約 9,000 人
配送学校数	14 校
年間工場稼働日数	約 190 日～197 日 給食実施日は学校毎に変動有 190 日を超える稼働日は委託料に反映しないので稼働日数は 190 日として試算すること
各学校の給食提供日	R5 実績 平均 175 日
配送車両	10 台で想定 想定車両は 3tパワーゲート装備の車両 ※配送車両については、遅延なく適切に配送が行えれば問題なく、必ずしも例示の仕様、台数を要求するものではない。
配膳員	1 校当たり 4 人～9 人 実働約 4 時間(時差勤務等) 総勢 70 人を想定 ※配膳員人数については現状の対応人数を示すもの。

見積書金額の提出は様式 11-8 によるものとする。

【価格点1】= (200点) × (最低入札価格 / 当該入札価格)

事業運営経費 令和 9 年度を 1 年間と見立てた単年度経費として
人件費、物件費、諸経費等の変動経費の合計金額を想定している。

【価格点2】= (100点) × (最低入札価格 / 当該入札価格)

整備費と整備費に対する金利の内委託料に転嫁し市に請求する額の年額
令和 9 年度を 1 年間と見立てた単年度経費として
契約期間中変動が生じない経費と想定している。

【価格点2その他】

解体負担金及び細街路整備負担金の提案額は価格点2の入札価格に加えて審査する
それぞれの提案上限金額は解体負担金が 154,000,000 円(税込み)
細街路整備負担金が 22,000,000 円(税込み)

15-2提案上限金額

年度別の予算額(債務負担額)を超える提案は失格とする。

債務負担行為による市の上限額は次のとおり

年度ごとの金額の上昇率は運営経費の内整備費を除く金額を毎年 1.4～1.5%程度の物価
上昇があるものとして積算している。

項目	予算額
解体負担金	令和 7 年度 154,000,000 円
細街路整備負担金(北側水路)	令和 7 年度 22,000,000 円

市有地利活用不動産証券化に係る証券化SPCへの匿名組合出資	令和9年度 400,000,000円	
運営経費	事業開始時(令和9年度を1年と見立てた場合) 年 970,200,000円	
運営経費(年度別債務負担額)	令和9年度(3学期)	264,540,000円
	令和10年度	980,540,000円
	令和11年度	990,990,000円
	令和12年度	1,001,330,000円
	令和13年度	1,011,780,000円
	令和14年度	1,022,120,000円
	令和15年度	1,032,570,000円
	令和16年度	1,042,910,000円
	令和17年度	1,053,360,000円
	令和18年度	1,064,910,000円
	令和19年度	1,076,460,000円
	令和20年度	1,088,010,000円
	令和21年度	1,099,560,000円
	令和22年度	1,111,110,000円
	令和23年度	1,122,660,000円
	令和24年度	1,134,210,000円
	令和25年度	1,146,860,000円
	令和26年度	1,159,620,000円
	令和27年度	1,172,270,000円
令和28年度	1,185,030,000円	
令和29年度(1.2学期)	871,070,000円	
債務負担合計	21,631,910,000円	

15-3見積に係る主な費用

(1)運営経費(1年間当たりの経費)

- ① 食品工場人件費
- ② 食品工場運営に係る他経費(光熱水費、消耗品費、施設維持管理費他)
- ③ 配送経費(人件費、車両費等の経費も含む)
- ④ 配膳員経費
- ⑤ 地代

(2) 食品工場建設費

- ① 設計、管理、手続等
- ② 建設工事費及び金利費用
- ③ 設備・備品設置工事費及び金利費用

(3) その他諸経費

事業用定期借地権設定契約にかかる敷金(信託譲渡時に抛出。金額は信託会社との協議に基づき決定されるが、最大で固定地代の12ヶ月相当額程度を想定ください。)

(4) 解体経費・細街路整備経費

既存給食センター解体除却(アスベストの処理を含む。)
北側細街路水路改修

(5) 証券化関係費用

証券化SPC設立費用
アセットマネージャーに対する報酬(当初報酬、期中報酬、売却時報酬)
その他証券化関連費用(事業者にて信託会社を選定する場合は、信託報酬についても記載すること)

16 成果品(提出書類等)

本事業実施にあたり、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、適宜市と事業者で協議を行い、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、市と協議の上、提出すること。

16-1 各種計画書

16-1-1 施設整備業務に関する計画書

計画書名	事前調査計画書
提出時期	解体工事開始1月前
記載内容	本事業に実施にあたり行う事前調査(解体工事業務を含む。)の内容とその時期

計画書名	設計計画書
提出時期	解体工事開始1月前
記載内容	設計業務(解体工事業務を含む。)建設業務に伴う各種許認可申請書の手続き業務(解体工事業務を含む。)を対象とする。 ・実施企業とその業務内容・仕様

	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託など企業とその業務内容・仕様 ・設計業務、許認可申請等業務スケジュール ・その他必要な事項
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

計画書名	解体工事計画書
提出時期	解体工事着手の2週間前まで
記載内容	解体工事業務を対象とする。 <ul style="list-style-type: none"> ・実施企業とその業務内容・仕様 ・解体工事業務責任者の所属企業、経歴及び実績、連絡先 ・解体工事業務スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	工事管理計画書
提出時期	工事着手の2週間前まで
記載内容	工事管理業務を対象とする <ul style="list-style-type: none"> ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託など企業とその業務内容・仕様

計画書名	建設等業務計画書
提出時期	工事着手の2週間前まで
記載内容	建設工事及び調理設備、調理備品の調達設置業務 <ul style="list-style-type: none"> ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託など企業とその業務内容・仕様 ・建設業務責任者、調理設備設置業務責任者の所属企業、計零機及び実績、保持口、連絡先 ・施工スケジュール ・各種調達業務については、調達予定品リスト ・その他必要な事項

16-1-2開業準備に関する計画書

計画書名	開業準備業計画書
提出時期	開業準備業務開始の4か月前まで
記載内容	開業準備業務を対象とする <ul style="list-style-type: none"> ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託企業とその業務内容・仕様 ・開業準備業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、

	<p>連絡先</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種リハーサル実施スケジュール ・研修実施スケジュールとその内容 ・給食提供訓練業務のスケジュールとその内容 ・その他必要な事項 <p>・本計画書は、開業準備業務開始の6ヵ月前より、市職員との協議により作成し、市の準備も考慮した計画書とすること。</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

16-1-3運営に関する計画書

計画書名	年次業務計画書
提出時期	年度初めの2週間前まで。毎年度提出
記載内容	<p>運営業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施内容 ・各業務実施企業 ・再委託企業とその業務内容 ・業務実施スケジュール ・各運営担当者の連絡先 ・非常時及び緊急時の対応 ・非常時及び緊急時の連絡先 ・工場設備メンテナンス計画 ・工場及び設備の修繕・更新短期(1年～2年)計画 ・工場及び設備の修繕・更新中長期(2年～5年以上)計画 ・調理設備維持管理業務計画書 ・その他必要な事項

計画書名	業務従事者名簿
提出時期	供給開始の1ヵ月前まで 十月次報告書
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> ・運営担当者の所属及び連絡先 ・各運営担当者の履歴書、資格を証する書類 <p>以上は供給開始前と年度当初のみの提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月次は従事者名簿のみ ・その他必要な事項 <p>本名簿の提出後、記載内容を変更する際は、事前に市へ報告を行うこと。各運営担当者の変更については、遅くとも変更日の1週間前までに報告すること。</p> <p>各運営担当者の変更にあたっては、履歴書、資格を有する書類</p>

	などを併せて提出すること。
--	---------------

計画書名	運営マニュアル
提出時期	事業開始の1カ月前まで
記載内容	<p>衛生管理マニュアル、調理マニュアル、異物混入対応マニュアル、食中毒対応マニュアル、食物アレルギー対応食マニュアル、配送マニュアル(配送車運行及び学校での受領関係)、配膳マニュアル、洗浄マニュアル等を含む運營業務全体のマニュアル。</p> <p>本マニュアルは、HACCPの考え方にに基づき、食材の納入から配食に至る調理過程の中で起こりうる危害を極力少なくなるよう工程管理したものとすること。</p>

16-1-4不動産証券化及び別途事業における計画書

計画書名	年度事業計画書
提出時期	各年度の事業開始日の15営業日前までに匿名組合出資者に提出し、前営業日前までに匿名組合出資者の同意を得るものとする(初回は匿名組合契約締結予定日の10営業日前に提出)
記載内容	信託勘定の収支及び証券化SPCの収支計画が記載されたもの。

計画書名	不動産証券化についてのストラクチャー図
提出時期	匿名組合契約締結前で、市と合意した日まで
記載内容	<p>証券化に関する関係者(アセットマネージャー、プロパティーマネージャー、匿名組合出資者、事務受託会社[※]等)が記載された、スキームの全体像がわかるもの。全体の計画スケジューリング・証券化SPCの組成</p> <p>市と協議して決めること</p>

計画書名	長期事業計画書
提出時期	匿名組合契約締結予定日の10営業日前に提出
記載内容	事業期間を通じた、自主事業の収益計画と、当該計画に基づく変動地代についても記載された信託勘定の収支及び証券化SPCの収支計画が記載されたもの。

16-2各種報告書

16-2-1施設整備に係る報告書、成果品等

報告書名	事前調査報告書
提出時期	調査を実施した都度
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> ・調査日時、場所、調査結果 ・事前調査計画書との整合性の確認結果 ・その他必要な事項

報告書名	設計報告書
提出時期	協議を実施した都度
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> ・設計進捗状況 ・各種協議内容及びその対応結果 ・解体設計完了時(設計図書1部) ・解体工事完了図書(製本図書1部・解体工事完了写真1部・解体工事完了調書・解体設計図書との整合性の確認結果) ・基本設計完了時(設計図書2部) ・実施設計完了時(設計図書2部) ・竣工時(竣工図書・竣工写真2部) ・その他必要な事項 <p>成果品を電子データで1部提出すること 電子データのフォーマットはCADデータ及びCADデータから変換したPDFとすること。</p>

16-2-2開業準備に係る報告書

報告書名	開業準備報告書
提出時期	開業準備業務完了後2週間以内、且つ開業1か月前まで
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> ・実施した業務内容 ・トラブルなどがあった場合はその内容 ・その他必要な事項

16-2-3業務報告書(学校給食部分)

報告書名	モニタリング報告書
提出時期	毎各四半期最終日から、20日以内及び年次報告書提出時
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市と合意して実施したモニタリングの状況 ・モニタリングを行って結果発見した事項

	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・要求水準未達により影響を受けた機能 ・要求水準未達が発生した場合の今後の業務改善方策 ・その他必要な事項
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

報告書名	週間報告書
提出時期	当該週の最終日から、1週間以内
記載内容	給食提供に日々使用する帳票類 <ul style="list-style-type: none"> ・工程表・同線図・検収表 ・釜割表・配食表・中心温度検温表 ・保存食記録 等 ・残渣量(週間) ・事故・トラブル等があった場合はその内容 ・その他留意事項

報告書名	月次報告書
提出時期	当該月の最終日から、20日以内
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> ・実施した業務内容 ・給食業務報告書 (共通(従事者名簿、研修報告等)、日常の検収及び食材保管業務、給食調理業務、洗浄等業務、配送及び回収業務、残渣等処理業務、運営備品等更新業務、配送車両維持管理業務、配膳業務、その他) ・月間給食提供食数 ・事故・トラブル等があった場合はその報告書(月次) ・残渣量(月間) ・セルフモニタリング(月次報告) ・その他留意事項

報告書名	年次報告書
提出時期	当該年度の最終日から20日以内
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> ・運營業務の実施状況 (共通(従事者名簿、研修報告等)、日常の検収及び食材保管業務、給食調理業務、洗浄等業務、配送及び回収業務、残渣等処理業務、運営備品等更新業務、配送車両維持管理業務、配膳業

	務、その他) <ul style="list-style-type: none"> ・市の施設(配膳室)等の管理状況 ・運營業務にかかる経費の収支状況 ・安全管理対策の状況 ・光熱水費の分析 ・その他、市が必要と認める事項
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

報告書名	事業完了に向けた報告書
提出時期	事業最終年度、事業満了半年前
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務引継ぎ書 ・その他、市が必要と認める事項

16-2-4業務報告書(証券化部分)

計画書名	AM報告書
提出時期	本敷地の信託受益権を証券化SPCが取得した日以後6ヶ月毎
記載内容	証券化に関する収支状況、変動地代の状況等についての実績

報告書名	PM報告書
提出時期	本敷地の信託受益権を証券化SPCが取得した以降毎月
記載内容	本敷地に関する収支状況

報告書名	信託決算書
提出時期	信託契約締結後、信託決算期(四半期)毎
記載内容	信託勘定における収入、支出、信託配当額

報告書名	証券化SPC決算書類
提出時期	匿名組合出資実施以降、毎年
記載内容	証券化SPCの決算書類 匿名組合決算書類 税務申告書類

16-2-5業務報告書(その他)

報告書名	給食提供事業者決算書類
提出時期	基本契約締結以降の各事業年度終了後、3ヶ月以内

記載内容	<ul style="list-style-type: none"> ・貸借対照表 ・損益計算書または収支計算書 ・キャッシュフロー計算書またはこれに類するもの ・勘定科目内訳明細書 ・法人税確定申告時提出書類(別表一～十六) <p>なお、子会社を設立せず、本社所在地の登記を豊中市に移転する場合は、上記に加え本事業に使用する資産・負債及び損益等について、他の事業と切り分けた報告書を提出するものとする。</p>
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

報告書名	自主事業実績報告書
提出時期	建物竣工以降の事業年度終了後、3ヶ月以内
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業年度の自主事業における計画対比の実績 ・その他、市が必要と認める事項

17個人情報等取扱特記事項

(基本的事項)

(1) 基本的事項

事業者は、個人情報その他の情報(以下「個人情報等」という。)の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

(2) 業務従事者への周知

事業者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による業務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと等、個人情報等の保護に必要な事項を周知しなければならない。

(3) 再委託の制限

事業者は、この契約による業務に関して再委託を行うときは、再委託を行う業務の範囲を明確にするとともに、書面により発注者に承諾を得なければならない。

(4) 事業者等の義務

事業者及びこの契約に従事している者又は従事していた者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(5) 適切な管理

事業者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報等の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。発注者が別に指示したときは、当該指示の方法によるものとする。

(6) 収集の制限

事業者は、この契約による業務を行うために個人情報等を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(7) 目的外利用・提供の禁止

事業者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報等を契約の目的以外の目的のために利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(8) 複写、複製の禁止

事業者は、発注者の承諾がある場合を除き、この契約による業務を行うために発注者から引き渡された個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(9) 資料等の返還等

事業者は、この契約による業務を履行するために、発注者から提供を受け、又は事業者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された資料等を、この契約完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該指

示の方法によるものとする。

(10) 廃棄

事業者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。事業者は、この契約完了後速やかに、当該情報等の廃棄等が完了した旨の報告書を発注者に提出しなければならない。

(11) 調査

発注者は、事業者が契約による業務の履行に当たり取り扱っている個人情報等の状況について、随時調査することができる。

(12) 事故発生時における報告

事業者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従うものとする。

18和暦西暦確認票

要求水準書においては表中の記載枠の大きさや、見やすさの観点から、年号は西暦を併記せず和暦で記載しています。

和暦と西暦の確認については、下表のとおりです。

和暦	西暦
令和 4 年	2022 年
令和 5 年	2023 年
令和 6 年	2024 年
令和 7 年	2025 年
令和 8 年	2026 年
令和 9 年	2027 年
令和 10 年	2028 年
令和 11 年	2029 年
令和 12 年	2030 年
令和 13 年	2031 年
令和 14 年	2032 年
令和 15 年	2033 年
令和 16 年	2034 年
令和 17 年	2035 年

和暦	西暦
令和 18 年	2036 年
令和 19 年	2037 年
令和 20 年	2038 年
令和 21 年	2039 年
令和 22 年	2040 年
令和 23 年	2041 年
令和 24 年	2042 年
令和 25 年	2043 年
令和 26 年	2044 年
令和 27 年	2045 年
令和 28 年	2046 年
令和 29 年	2047 年
令和 30 年	2048 年
令和 31 年	2049 年

19用語集

<給食提供 用語集>

食缶方式:おかずや汁を保温性の高い食缶に入れて各校に給食を届ける方式の給食をいう。

児童:豊中市立小学校・義務教育学校(前期課程)に在籍する児童をいう。

生徒:豊中市立中学校・義務教育学校(後期課程)に在籍する生徒をいう。

調理設備:調理釜、冷蔵庫等、動力を用いて設備配管等の接続により建物に固定して調理業務に使用する機械設備及び平面図等で提示可能な調理に必要な什器(作業台、移動台、戸棚等)、その他調理に使用する機器をいう。

調理備品:ボウル、温度計、計量カップ、はかり、まな板、包丁等の備品をいう。

食器・食缶等:食器、食缶、アレルギー対応食配食容器、食器コンテナ、トレー、食具等、生徒が使用する備品をいう。

残渣:調理に伴い発生する調理くず及び学校から回収された食べ残しをいう。

廃棄物:業務に伴い発生するごみ等のうち資源としてリサイクルしない不要物をいう。

直送品:配送対象校に事業者以外の民間事業者から直接配送されるパン、牛乳、ゼリー等をいう。

HACCP:食品等事業者自らが食中毒菌汚染や異物混入等の危害要因(ハザード)を把握した上で、原材料の入荷から製品の出荷に至る全行程の中で、それらの危害要因を除去又は低減させるために特に重要な工程を管理し、製品の安全性を確保しようとする衛生管理の手法をいう。

<不動産証券化関係 用語集>

- i 「信託受託者」とは、信託契約に従い、受益者のために信託財産たる不動産の管理、運用及び処分を行う信託会社のことである。
- ii 「信託契約」とは、信託受託者が受益者のために信託財産たる不動産を管理、運用及び処分することを目的とし、信託要項、信託収益及び費用負担の区分、信託の計算などを規定する契約である。
- iii 「証券化S P C」とは、証券化対象資産を保有することのみを目的とする新たに設立する、会社法に基づく合同会社をいう。本件においては、事業者と資本関係のない第三者としての一般社団法人が業務執行者を務めるものとする。
- iv 「一般社団法人」とは、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に基づき設立する、証券化S P Cの倒産隔離を図るために証券化S P Cの出資者となる法人である。
- v 「匿名組合出資」とは、匿名組合契約（当事者の一方（出資者）が相手方（営業者）の営業のために出資をし、営業者がその営業から生じる利益を分配することを約束するための契約）に基づき、証券化S P Cの営業の遂行のために証券化S P Cに対して行われる出資金である。その営業によって生じた利益は匿名組合員に分配される。なお、匿名組合員は証券化S P Cの意思決定に対して議決権を有さず、匿名組合出資はすべて証券化S P Cの財産になる。
- vi 「信託受益権」とは、受益者が信託した財産から収益を得る受益者のもつ権利である。受益者とは、信託受託者が信託受益権を管理、運用し、それにより生じた利益を受け取る権利を有するものをいう。
- vii 「私募取扱業者」とは、有価証券の発行者以外の者（本事業においては証券化S P C）が私募の対象となる有価証券の取得の勧誘を業として行うことができ、第二種金融商品取引業としての登録がある会社である。
- viii 「適格機関投資家」とは、有価証券に対する投資に係る専門的知識及び経験を有する者として、金融商品取引法に定めるもの（一般的に保険会社、銀行、年金基金、保有する有価証券の残高が10億円以上である法人等が挙げられる。）である。
- ix 「プロパティーマネージャー」とは、本敷地にかかる運営管理業務（運営計画作成業務、緊急対応業務、各種クレーム対応業務を含むが、この限りではない。）を受託するものをいう。
- x 「アセットマネージャー」とは、金融庁の「投資運用業」もしくは「投資助言業」の登録を受けた、証券化S P Cより業務委託を受け、資産の運用・管理を行うことが可能な会社である。
- xi 「事務受託会社」とは、証券化S P Cの定款所定の事業目的（不動産の信託受益権の取得、保有及び処分等）を遂行するために、証券化S P Cの業務の管理及び運営等に関する事務を受託する会計事務所をいう。