

豊橋市南部学校給食センター
長期包括委託事業

要求水準書

令和6年7月2日

令和6年8月9日修正

豊橋市

【公表資料一覧】

資料1	令和6年度 受配校の児童・生徒数、学級数
資料2	貸与備品リスト（市がリースしている調理設備を含む）
資料3	食器・食缶等リスト
資料4	献立表（令和5年7月分～6年6月分）
資料5	想定献立
資料6	配送・回収計画（令和6年度）
資料7	点検及び作業実施内容要求水準
資料8	計画修繕一覧表
資料9	（参考）現事業者が準備した備品・消耗品リスト
資料10	光熱水費年間使用量
資料11	災害時等における給食業務等の協力に関する協定書
資料12	廃棄した備品一覧
資料13	事業用地参考図
資料14	公契約条例チラシ

【貸出資料一覧】

DVD-ROM	貸出資料1	設計図等 CAD データ
	貸出資料2	建築一般図（仕・配・平・立・断）及び厨房機器配置図（抜粋）
	貸出資料3	コンテナ現況図
	貸出資料4	修繕等履歴
	貸出資料5	学校平面図
	貸出資料6	維持管理報告書
	貸出資料7	吊ボルト更新範囲図
	貸出資料8	2階ガラの発錆箇所現況写真
	貸出資料9	油水分離施設現況写真
	貸出資料10	油水分離施設・除害施設 補足資料

※貸出資料について、希望する参加者は、市の担当問い合わせ先に連絡の上で、様式1-1「貸出資料に係る誓約書」を提出し、窓口にて受け取る。郵送での受け取りを希望する場合は、返信用封筒（宛先明記、切手貼付）を同封の上、様式1「貸出資料に係る誓約書」同封し、市の担当者宛て送付すること。発送時に市の担当者へ、電話又はE-mailにて、発送した旨を連絡すること。

※貸出期間は令和6年11月8日（金）までとし、同日までに返却すること。

※なお、公表資料及び貸出資料は本事業実施以外の目的には使用しないこと。貸出資料の受け取りにあたっては、様式1-1「貸出資料に係る誓約書」を持参すること。

メラミン樹脂からPE N樹脂に変更するため、食器洗浄機の改修が必要になることに注意すること。

- b 新たに調達する食缶は、学校、学年、クラス等が識別できるようにすること。
- c 事業開始当初に調達した食器・食缶等は、給食提供開始前までに市へ所有権を引き渡すこと。
- d ②スプーン、③バット、ミニバット、④食器カゴ、⑤配膳器具、⑥配膳器具アレルギー対応食用食缶、及び⑦コンテナについて、事業者は、給食提供開始前までに状態を確認し、不具合がある場合には補修もしくは予備と交換を行い、不足がある場合は補充すること。
- e いずれについても、一定数の予備を確保しておくこと。

(エ) 調理消耗品等

- a 事業者は、調理に必要な器具及び消耗品（調理設備等に使用する薬剤・洗剤等、保存食に使用する密封容器等を含む。）のほか、運營業務に必要となる備品及び消耗品の調達・設置を行った上で運營業務を開始すること。
- b 調理に必要なまな板、包丁等について、故障・破損時の予備品も含め、配置人員等を踏まえて調達すること。破損、変形、変色した調理備品は速やかに交換し、常に衛生的なものを準備すること。
- c 各学級で児童・生徒が行う配膳業務に必要なビニール手袋やビニール袋についても、事業者が調達すること。

(オ) 留意事項

- a 事業者は、調理消耗品等を除く各種備品について、「豊橋市財産管理規則」を参照し、これに基づき備品台帳を整備し、事業開始後速やかに市に提出すること。調理消耗品等については、予備品も含め事業者にて適切に管理すること。
- b 事業者は、備品台帳の様式を踏まえ、各種備品について品名や仕様、個数を示した「備品管理台帳」を作成し、事業期間にわたる管理の全てが容易に確認できるようにすること。なお、「備品管理台帳」は、汎用性のある電子データとすること。
- c 調理消耗品等（耐用年数が1年未満のものを除く）については、事業期間終了時において市に無償譲渡を基本に市と協議を行うこと。

(3) 研修等業務

ア 衛生管理研修

事業者は、業務従事者等の衛生意識の徹底を図るため、異物混入やノロウイルス発生等への対応について衛生管理に関する研修等を行い、迅速な対応が行えるように準備すること。

イ その他研修

事業者は、運營業務及び維持管理業務において必要と考えられる研修等について、必要に応じて実施すること。

- イ ~~食器、食缶、食器かご~~資料3「食器・食缶等リスト」に示すものについては、事業期間中1回の全数更新を行うこと。更新時期については、市と協議して決定することとする。
⑦コンテナについては、毎年1割ずつ更新すること。更新にあたっては、以下を踏まえること。なお、いずれも一定数の予備を確保しておくこと。
- ウ 食缶はあらゆる調理済み食品の温度管理を行い、保温65℃以上、保冷10℃以下を保持できる機能を有する食缶であること。
- エ 食缶は、学校、学年、クラス等が識別できるようにすること。また、食物アレルギー対応食専用のランチジャー等は前述の他、氏名により識別できるようにすること。
- オ 現在使用している食器の材質、仕様等と同等品のほか、洗浄機での使用に配慮し、実施にあたっては市の承認を得ること。
- カ コンテナの更新にあたっては、消毒保管庫や配送用車両との規格の整合性に注意すること。

(4) 調理備品の保守管理

事業者は、本件施設に設置されている調理備品について、第3の7「調理設備等保守管理業務」において、適切に使用できるように維持管理を行うこと。

(5) 調理消耗品の保守管理・調達補充

- ア 事業者は、調理に必要なまな板、包丁等について、故障・破損時の予備品も含め、配置人員等を踏まえ適宜補充調達すること。
- イ 破損、変形、変色した調理消耗品は速やかに交換し、常に衛生的なものを準備すること。

1.1 見学・試食会受け入れ業務

(1) 「親子フード・カルチャー」の実施

市では、児童生徒及びその保護者が、学校給食調理施設において学校給食の調理を体験することにより、学校給食の役割などについて、より深い理解と協力を得るために、「親子フード・カルチャー」という行事を毎年実施している。

親子フード・カルチャーは、市内の小中学生とその保護者の応募者が、学校給食センターにおいて給食調理の見学会等を行うもので、現在は市内各給食センターの委託先事業者及び市の調理員が主体となって実施している。本事業においては、事業者が主体となって実施するものとする。

親子フード・カルチャー実施にあたっての特記事項	
参加者数	約50名程度
実施日	毎年7月下旬の夏休み期間の2日間とし、親子フード・カルチャー実施の2か月前までに、献立等も含めて市より指示する。
実施内容	参加者は学校給食センター内において、給食の調理体験や見学等を行い、調理された給食を学校給食センター内において喫食するとともに、学校給食