

◆要求水準書（案）項目リスト

第1 総則	
1	本書の位置付け
2	基本事項
	(1) 事業名称
	(2) 事業に供される公共施設等の名称
	(3) 本事業の目的
	(4) 基本方針
	(5) 事業方式
3	本事業の対象範囲
	(1) 施設整備業務
	(2) 開業準備業務
	(3) 維持管理業務
	(4) 運営業務
	(5) 市の業務範囲
4	適用法令及び適用基準等
	(1) 法令・条例等
	(2) 要綱・基準等
5	要求水準書の変更
	(1) 要求水準書の変更事由
	(2) 要求水準書の変更手続き
6	本事業用地の敷地条件等
	(1) 事業用地の敷地条件
	(2) インフラ条件等
	(3) 建築物・施設の条件等
7	施設概要（本事業によって整備される施設及び運営等）
	(1) 施設の供給能力
	(2) 本施設の供用開始時期
	(3) 配送校とその位置
	(4) 生徒数及び配缶数等
	(5) 施設稼働日数
	(6) セルフモニタリング
	(7) 統括責任者の配置
第2 施設整備業務	
1	総則
	(1) 業務範囲
	(2) 業務期間
	(3) 基本事項
	(4) 要求水準の確保

◆要求水準書（案）項目リスト

2	事前調査業務及び関連業務
	(1) 業務内容
3	設計業務及び関連業務
	(1) 基本事項
	(2) 業務内容
	(3) ゾーニング計画
	(4) 施設計画
	(5) 諸室の概要と留意事項
	(6) 設備設計要求水準
	(7) 仕上げ計画
4	建設業務（敷地造成を含む）及び関連業務
	(1) 基本事項
	(2) 業務期間
	(3) 業務内容
5	工事監理業務及び関連業務
	(1) 業務内容
6	調理機器調達・設置業務
	(1) 基本事項
	(2) 業務内容
	(3) 調理機器の仕様
	(4) 機械機器の仕様
	(5) 調理機器の配置等について
7	食器・食缶等調達業務
	(1) 基本事項
	(2) 業務内容
8	施設備品調達・設置業務
	(1) 基本事項
	(2) 業務内容
9	外構及び植栽整備業務
	(1) 基本事項
	(2) 業務内容
10	施設整備業務に伴う各種申請等業務
第3	開業準備業務
	1 基本方針
	2 業務内容
第4	維持管理業務
	1 総則

◆要求水準書（案）項目リスト

	(1) 業務範囲
	(2) 業務期間
	(3) 基本事項
	(4) 業務実施体制
	(5) 業務計画書
	(6) 業務報告書
	(7) 関係書類・記録の保管
	(8) 非常時及び緊急時の対応等
	(9) 施設・設備の不具合及び故障を発見した場合の措置
	(10) 修繕・更新（補充）
	(11) 大規模修繕の考え方
	(12) 業務期間終了時の対応
	(13) 施設管理台帳の作成
	(14) 落札事業者が管理する範囲
2	建築物保守管理業務
	(1) 基本事項
	(2) 業務内容
3	建築設備保守管理業務
	(1) 基本事項
	(2) 業務内容
4	外構及び植栽維持管理業務
	(1) 基本事項
	(2) 業務内容
5	調理機器保守管理・更新業務
	(1) 基本事項
	(2) 業務内容
6	食器・食缶等保守管理・更新業務
	(1) 基本事項
	(2) 業務内容
7	施設備品保守管理・更新業務
	(1) 基本事項
	(2) 業務内容
8	環境衛生・清掃業務
	(1) 基本事項
	(2) 業務内容
9	警備業務
	(1) 基本事項
	(2) 業務内容
10	維持管理業務に伴う各種申請等業務

◆要求水準書（案）項目リスト

第5 運営業務	
1	総則
	(1) 業務範囲
	(2) 業務期間
	(3) 基本事項
	(4) 提供食数
	(5) 業務実施体制
	(6) 業務計画書・業務報告書の作成・提出
	(7) マニュアルの作成
	(8) 非常時及び緊急時の対応等
	(9) 従業員の処遇、教育・訓練
	(10) 消耗品・調理員用備品の調達
	(11) 落札事業者の責による事故などの対応
	(12) 関係書類の保管
2	食材検収補助業務
	(1) 市の業務範囲
	(2) 業務内容
3	調理等業務
	(1) 基本事項
	(2) 業務内容
4	衛生管理業務
	(1) 市の業務範囲
	(2) 業務内容
5	給食配送・回収業務
	(1) 基本事項
	(2) 配送・回収時間
	(3) 業務内容
	(4) 従事者に関する留意事項
6	学校配膳・残食計量・残食集積業務
	(1) 市の業務範囲
	(2) 業務内容
7	運営備品調達・更新業務
8	見学・試食会実施支援業務
	(1) 業務内容
9	提出書類
10	その他の業務
	(1) 災害時等の搬入出の対応
11	運営業務に伴う各種申請等業務