

野田市立あすなろ職業指導所個別仕様書目次

別紙 1	消防設備保守点検業務仕様書	P1
別紙 2	機械警備業務仕様書	P2
別紙 3	給食調理業務仕様書	P3
別紙 4	送迎業務仕様書	P7
別紙 5	清掃作業業務仕様書	P9
別紙 6	空調機器保守点検業務仕様書	P10
別紙 7	エレベーター保守点検業務仕様書	P11
別紙 8	自動ドア保守点検業務仕様書	P12
別紙 9	一般腸内細菌検査及び腸管出血性大腸菌 0-157 検査業務仕様書	P13

消防設備保守点検業務仕様書

- 1 対象施設 野田市立あすなろ職業指導所
(野田市鶴奉 73 番地の 1)

- 2 業務内容
消防設備等の機能保全のため、外観機能及び総合点検を消防法第 17 条の 3 の 3
及び消防法施行規則第 31 条の 6 に基づく点検を実施し、防火管理者が行う保守義
務を補佐する。
 - (1) 点検回数
年 2 回 (外観及び機能点検年 1 回、総合点検年 1 回) 行う。点検後は、結果
報告書を作成し、市へ提出すること。

 - (2) 点検内容
 - ①火災報知機、発信機、避難設備 (誘導灯・誘導標識)、消火器の点検
 - ②障がい排除の処置
 - ③必要に応じ調整、注油、修理、部品交換等を行う

 - (3) 点検設備
自動火災報知設備、非常警報設備、消火器小型 (ABC) 12 本、
誘導灯・誘導標識 16 ヶ所

機械警備業務仕様書

- 1 対象施設 野田市立あすなろ職業指導所
(野田市鶴奉 73 番地の 1)
- 2 業務内容
施設が無人となる夜間・休日等の火災、盗難及び破壊行為の防止を図るため、
機械警備を行う。
 - (1) 警備基準時間は次のとおりとする。
開園日：午後5時15分から翌朝午前8時30分まで
休園日：午前8時30分から翌朝午前8時30分まで
 - (2) 警備基準時間内に毎日1回は施設の巡回を行うこと。
- 3 その他留意事項
 - (1) 事故発生の際は、指定管理者は速やかに電話もしくは口頭で市に報告すること。また、別途書面でも市に報告すること。
 - (2) 警備に必要な鍵類は、厳重に取扱い保管すること。
 - (3) 施設に設置された警報装置については、適宜保守点検を行い、その機能を良好に維持すること。

給食調理業務仕様書

- 1 対象施設 野田市立あすなろ職業指導所
(野田市鶴奉 73 番地の 1)

2 業務内容

利用者等の給食の提供を行う。給食の提供にあたっては、食品衛生法・健康増進法等関係法令を遵守し、適時・適温給食と家庭的で暖かみのある給食提供を行うよう努めること。

(1) 喫食者の状況及び食数

- ①利用者及び職員 62 名程度
(利用者 45 名・指定管理者職員 17 名、平成 31 年 1 月 1 日現在)
- ②検食 1 食、保存食 1 食、合計 2 食分
- ③食事箋、その他、行事食については、その都度必要な食数

(2) 給食内容

指定管理者は利用者等の状況に応じて以下の給食を提供すること。

- ①普通食 常食・粥食（全粥、五分粥、流動食）
- ②特別食 糖尿病食、減塩食、肝臓病食、潰瘍、検査食等、医師の指示にしたがって、療養食を提供する。
- ③嗜好食 身体的な理由により著しく食欲のない状態が続いた場合、体力の回復を図るための嗜好食を実施すること。
- ④代替食 アレルギー・嗜好及び処遇の必要に応じて代替食を実施すること。
- ⑤食事形態 利用者の状態に応じ、きざみ、極きざみ、ミキサー食等を実施すること。
- ⑥行事食 年間行事計画に従い行事食を実施すること。

(3) 調理等

- ①指定管理者は、栄養士に献立表を事前に明示させるとともに献立表に示された食事内容の調理等について必要な事項を調理業務従事者に指示させること。また、調理業務従事者には栄養士の指示に従い献立表に基づいた適正な調理を行わせること。
- ②原則として、当日調理すること。
- ③食中毒予防のため、関係法規を遵守すること。
- ④利用者等の食欲と嗜好に十分配慮し、適正温度の確保に留意し、盛り付け作業を行うこと。

3 衛生管理

(1) 調理業務従事者の衛生管理

指定管理者は調理業務従事者の衛生管理を以下のとおり行うこと。

- ①年 1 回健康診断を行い、その結果を記録すること。

- ②腸内細菌検査（0-157を含む）を月2回行い、その結果を記録すること。
（新規に調理業務従事者を採用する時行うこと。）
 - ③上記①・②の結果、食品衛生上支障のある者あるいは症状、発熱、せき、
外傷、皮膚病その他感染症等、食品衛生上支障のおそれがある者を調理業
務に従事させないこと。また、感染症等により食品衛生上支障が発生した
場合には、速やかに関係機関に報告し、指示に従うこと。
 - ④身体、衣服は常に清潔に保つよう指導し、調理室では清潔な作業衣、三角
巾、マスク等を着用させること。また、専用の履物を用い、他の部屋と兼
用させないこと。
 - ⑤業務に従事する際は、爪は常に短く切り、指輪、ネックレス等のアクセサ
リはつけさせないこと。また、マニキュア、香の強い化粧品は使用させ
ないこと。
 - ⑥手洗いを完全に励行させること。特に調理前、下処理後、配膳前、用便後
の手洗いを徹底させること。
 - ⑦調理室では、喫煙、その他食品衛生上支障となる行為をしないよう指導す
ること。
 - ⑧衛生日常点検表を作成すること。
- (2) 食品の衛生管理
指定管理者は食品の衛生管理を以下のとおり行うこと。
- ①納品された食品は、温度、量目、品質、鮮度、衛生状態等を確認、記録し直
ちに所定の場所に保管すること。
 - ②下処理後、調理後の食品は、適切な保存をすること。
 - ③野菜・果物・卵等を使用する場合には十分洗浄し、異物の混入防止策を講
ずること。
 - ④魚・肉・卵それぞれの容器を使用すること。
 - ⑤シンクは必ず洗浄・消毒すること。
 - ⑥生食する素材は消毒すること。
 - ⑦できあがり温度を確認、記録すること。
- (3) 施設の衛生管理
指定管理者は施設の衛生管理を以下のとおり行うこと。
- ①調理室、食品庫は常に清潔に保ち整理整頓し、防鼠、防虫に努めること。
 - ②壁、扉、床は常に清潔にし、乾燥状態を保つこと。
 - ③調理業務を行った日は、排水溝の厨芥・残菜等は除去し、清潔にすること。
（毎回除去した厨芥・残菜等は毎回処分すること。）
 - ④手洗い設備は常に清潔に保ち、石けん、ブラシ、消毒液等を常備すること。
 - ⑤出入り口は、解放したままで調理業務は行わないこと。
 - ⑥害虫の防除については、「農薬、殺虫剤等の適正使用マニュアル（室内
編）」に基づき適正な対応を行い、年2回行うこと。
 - ⑦水質検査を行うこと。
- (4) 備品の衛生管理
指定管理者は備品の衛生管理を以下のとおり行うこと。
- ①包丁・まな板は下処理用、肉用・魚用・野菜用・きざみ用の調理用途別に
区分すること。また、使用後は殺菌庫に入れること。
 - ②蒸気または熱風で消毒するときは、80℃以上で30分以上行うこと。

- ③薬液で消毒するときは、所定の場所で行い、十分洗浄すること。
 - ④使用後、分解できる器具類等は、随時分解し、清潔に努めること。
 - ⑤台ふきん・ふきんは、常に清潔にすること。
 - ⑥調理器具・食器は洗浄・消毒・乾燥させたものを使用すること。
 - ⑦冷凍庫・冷蔵庫の温度は、常に適正に管理すること。
 - ⑧洗剤は適性濃度で使用すること。
 - ⑨清掃用具は、用途別に区分して使うこと。スポンジは洗浄・消毒・乾燥すること。
- (5) 残菜及び厨芥の処理
 指定管理者は以下のとおり残菜及び厨芥を処理すること。
- ①残菜及び厨芥の廃棄物（資源ゴミは分別すること。）は所定の容器に入れ、汚液・汚臭が漏れないようにし、清潔にしておくこと。また、指定の収集所に出すこと。
 - ②容器は所定の場所に置き、その周辺及び容器は常に清潔に保つこと。

4 検 食

- (1) 検食を用意し、指定管理者が検食を実施するものとする。
- (2) 検食の結果について検食簿に記載し、利用者等の食事内容の向上に反映させるものとする。

5 検食の保存

- (1) 食材を洗浄する前に、50 グラム以上取り、冷凍庫で2週間保存すること。
- (2) 料理別に毎回それぞれ 50 グラム以上指定の容器に入れ冷凍庫で2週間保存すること。

6 遵守事項

指定管理者は、関係法令のほか次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 常時、衛生管理に努めること。
- (2) 災害防止に努めること。
- (3) 省資源・省エネルギーに努めること。
- (4) 調理については、献立の指示に従い、喫食者の嗜好を満たすよう調理及び盛り付けについて研究・努力すること。
- (5) 調理業務従事者には常に喫食者等とのコミュニケーションに心がけるよう働きかけ、理解をもつとともに、その特性に配慮するよう努めること。
- (6) 定期的に衛生面及び技術面の教育・訓練を実施すること。
- (7) 給食の趣旨を十分に認識し、給食材料を適正に調理し、所要の栄養量の確保に努めること。
- (8) 業務終了後「給食日誌」を含めた業務完了報告書を記録し、市の求めに応じて提供できる体制を整える。
- (9) 給食調理業務に伴う帳簿等を適正に管理し、市より提出を求められた場合、これを提出しなければならない。市は、立入検査を行うことがある。
- (10) 調理業務に係る一切の帳票類及び調理済み献立、食材等廃棄するものであっても持ち出さないこと。

(11) 不当廉売行為等健全な商習慣に違反する行為を行わないこと。

7 代行業務

- (1) 指定管理者は、労働争議その他の事情により業務の遂行が困難となった場合の代行を保障すること。また、代行をする場合は、事前に市に届出をし、代行業者の連絡責任者を明示すること。
- (2) 代行業者との代行契約書の写しを契約締結後、速やかに市に提出すること。

8 その他

- (1) 指定管理者の責任で、感染症又は食中毒の事故が発生した場合及び契約に定める義務を履行しないため、市に損害を与えた場合は、市に対し損害賠償を行うこと。
- (2) 仕様書に記載されていない事項について、疑義が生じたときは、その都度協議して定めるものとする。
- (3) 毎月、献立表を作成し利用者へ配布すること。

送迎業務仕様書

- 1 対象施設 野田市立あすなろ職業指導所
(野田市鶴奉 73 番地の 1)

2 業務内容

指定管理者が用意する送迎用の自動車（以下「送迎車」という。）を用いて、対象施設まで利用者の送迎を実施する。なお、具体的な業務内容については以下のとおりとする。

- (1) 送迎車の確保を行うこと。
- (2) 送迎車の運行計画の企画及び立案を行うこと。
- (3) 送迎車の日常点検整備、清掃等を行うこと。
- (4) 燃料等の給油及び購入を行うこと。
- (5) 送迎車の運転及びこれに付帯する業務を行うこと。なお、運転者以外に指定管理者の職員が搭乗介助者として必ず乗車すること。
- (6) 業務内容を記録する日報を作成し、市からの求めに応じて提出できるように整備すること。
- (7) タイヤの管理を行うこと。
- (8) 消耗品の保管及び購入をすること。
- (9) 付属備品の管理を行うこと。
- (10) 事故の際の処理及び補償に関すること。
- (11) 車両保険、対人賠償保険、対物賠償保険、搭乗者傷害保険、任意保険等に加入すること。
- (12) 車検等の手続きを行うこと。
- (13) その他前各号に付帯する事項

3 特記事項

- (1) 運行の際は細心の注意を払うこと。運転者は、交通法規を守り、常に安全運転に努めなければならない。
- (2) 送迎に用いる車両を選定する際は、市と協議を行い決定すること。
- (3) 運行中に交通事故が発生した場合は、交通法規に定められた所定の手続きを行うほか、速やかに市へ事故内容を報告すること。
- (4) 交通事故に係わる事故処理及びそれに要した費用は、指定管理者の負担並びに責任とする。
- (5) 運行中に利用者に急病等が発生した時は、搭乗介助者の指示により適切に対応すること。
- (6) 車両の事故や運転者の急病等により、運行に支障をきたす場合は、直ちに代車や代わりの運転者を用意し、運行業務に支障のないよう措置するものとする。やむを得ず遅延する場合は利用者へ連絡をすること。
- (7) 指定管理者は、運転者に職務経歴書、健康状態がわかる書類、運転免許証の写しを提出させること。また、市からの求めに応じて開示すること。

- (8) 冬季（おおむね12月から翌年3月中旬まで）は、スリップ防止策を講ずること。また凍結等により運行が不可能な場合は、利用者へ連絡をすること。

清掃作業業務仕様書

1 対象施設 野田市立あすなろ職業指導所
(野田市鶴奉 73 番地の 1)

2 業務内容
施設内の清掃を行う。

(1) 床面洗いワックス 年 5 回

①材質 塩ビシート・ビニールタイル

②総面積 524.01 m²

○1 階床面積

事務室 44.92 m²

相談室 13.20 m²

食堂 81.66 m²

中廊下 158.71 m²

計 298.49 m²

○1 階床面積 (旧棟)

廊下 100.00 m²

○2 階床面積

会議室 52.31 m²

中廊下 73.21 m²

計 125.52 m²

(2) 窓ガラス清掃 年 2 回

○総面積 255.00 m²

1 階 195.00 m²

2 階 60.00 m²

空調機器保守点検業務仕様書

1 対象施設 野田市立あすなろ職業指導所
(野田市鶴奉 73 番地の 1)

2 業務内容
空調機の正常な運転機能を維持するため、フロン排出抑制法等に基づく年 1 回の保守点検を行う。

※圧縮機出力 7.5kw 未満の空調機器についても保守点検・フィルター清掃を行うこと。

エレベーター保守点検業務仕様書

1 対象施設 野田市立あすなろ職業指導所
(野田市鶴奉 73 番地の 1)

2 業務内容

エレベーターの正常な運転機能を維持するため、建築基準法第 12 条に基づく定期検査及び保守点検を行う。

(1) 設置機種

油圧式エレベーター (HPF-9-C030、2STOPS) 1 台

(2) 点検・検査回数

① 定期点検 毎月 1 回

② 建築基準法第 12 条に基づく定期検査 年 1 回

自動ドア保守点検業務仕様書

- 1 対象施設 野田市立あすなろ職業指導所
(野田市鶴奉 73 番地の 1)

- 2 業務内容
自動ドアの正常な動作機能を維持するため、保守点検を行う。
 - (1) 設置台数 2 台
 - (2) 定期点検実施月は、7 月、11 月、3 月に行う。
 - (3) 定期点検作業内容については、次のとおりとする。
 - ①外観点検：装置の据付状況、構成部材の状況、各締結部の状況などを目視点検にて変形損傷の有無の確認を行う。
 - ②機能点検：装置の構成部材及び機器類の機能が仕様規格通りの正常性能の状況にあるか点検確認を行う。
 - ③総合点検：装置及び受託者が施工納入した附帯設備が連動しているか、また規格どおりに正常作動し安全性能を確保しているか総合的に確認を行う。
 - (3) 不時の故障の際は、速やかに対応すること。
 - (4) 定期点検作業及び不時の故障修理において作業が終了した時は、結果報告書を作成し、市へ提出すること。

一般腸内細菌検査及び腸管出血性大腸菌 0-157 検査業務仕様書

- 1 対象施設 野田市立あすなろ職業指導所
(野田市鶴奉 73 番地の 1)

- 2 業務内容
食中毒感染防止のため、一般腸内細菌検査及び腸管出血性大腸菌 0-157 検査を行う。
 - (1) 対象者
パン製造等に従事する利用者及び職員
 - (2) 検査回数
月 1 回