

(別表1) 建築物定期点検・保守業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、記録、図面、データ等法定の各種届出許認可申請書等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
修繕計画書の作成・提出	
維持管理業務履歴に基づいて、修繕計画書を立案・作成し、市に提出すること	3
苦情等への対応	
職員の苦情・要望・情報提供等に対し適切に対応し、市に報告すること	2
業務管理体制	
本業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時総括責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
施設の破損・汚損の点検・保守業務	
屋根の破損、変形、劣化、腐食がないか点検・保守すること	1
外壁の破損、変形、劣化、腐食がないか点検・保守すること	1
内装（天井、壁、床）の破損、変形、劣化、カビ、腐食がないか点検・保守すること	1
建具（内部、外部）の破損、変形、劣化、カビ、腐食がないか点検・保守すること	1
屋上防水に係る破損、変形、劣化、腐食がないか点検・保守すること	1
柱・梁等の破損、変形、劣化、カビ、腐食がないか点検・保守すること	1
付帯する造作の破損、変形、劣化、カビ、腐食がないか点検・保守すること	1
階段の破損、変形、劣化、腐食がないか点検・保守すること	1
施設の水密性・気密性の点検・保守業務	
施設の水密性、気密性について点検すること	3
台風の接近の際は事前に施設内部及び外部の十分な点検を行うこと	3
防災機能の点検・保守業務	
必要な防災施設（防火扉、防火シャッター、可動防煙垂壁等）の機能を点検すること	3
避難用具等は常に機能するよう点検すること	3
防犯機能の点検・保守業務	
必要な防犯機能を点検すること	3
施設のその他機能の点検・保守業務	
出入口、開閉装置、可動部分等が円滑に動作する状態を点検すること	1
シャッターや自動ドアは、機能が常時確保できるような状態を点検すること	1
ペナルティポイント合計	40

(別表2) 建築設備定期点検・保守業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティ ポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、記録、図面、データ等法定の各種届出許認可申請書、設備台帳等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
修繕計画書の作成・提出	
維持管理業務履歴に基づいて、修繕計画書を立案・作成し、市に提出すること	3
苦情等への対応	
職員からの苦情・要望・情報提供等に対し適切に対応し、市に報告すること	2
業務管理体制	
本業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時総括責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
電気設備の点検保守業務	
電力供給設備について点検を実施すること	3
照明設備の点検・清掃・保守を行うこと	3
管球の予備品は市の指定する場所に保管しておくこと（予備品は市の支給）	1
弱電設備の点検保守を実施すること	1
防災設備の点検・保守業務	
自動火災報知設備の点検保守を実施すること	1
非常放送設備の点検保守を実施すること	1
消火設備の点検保守を実施すること	1
消火器等の点検保守を実施すること	1
非難誘導灯の点検保守を実施すること	1
非常用照明の点検保守を実施すること	1
排煙設備の点検保守を実施すること	1
衛生設備の点検・保守業務	
水槽類の清掃及び点検保守を実施すること	3
必要な水が適正かつ安全、衛生的に供給・排出されるよう給排水設備の点検保守を実施すること	5
衛生器具設備の保守点検を実施すること	5
給湯設備の点検保守を実施すること	5
ガス設備や油設備の点検保守を実施すること（提案内容による）	5
空気調和設備の点検・保守業務	
各室内の温熱環境において要求性能表の屋内設計条件を満たすこと	5
空調設備機器、ダクト、配管の点検保守を実施すること	5
換気設備機器、ダクトの点検保守を実施すること	5
必要な時期にフィルター等の清掃、交換を行い風量の測定を行うこと	3
自動制御設備の点検保守を実施すること	3
レンジフードの清掃、交換を行い排気量の測定を行うこと	3
排水設備の点検業務	
グリストラップの点検保守を実施すること	5
排水処理施設の点検保守を実施すること	5
その他建築設備機器の点検・保守業務	
昇降機設備、生ごみ処理設備等について、点検保守業務を実施すること	3
ペナルティポイント合計	
	90

(別表3) 調理設備定期点検・保守業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、記録、図面、データ等法定の各種届出許認可申請書等が調理設備台帳に適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
修繕計画書の作成・提出	
維持管理業務履歴に基づいて、修繕計画書を立案・作成し、市に提出すること	3
苦情等への対応	
センター職員からの苦情・要望・情報提供等に対し適切に対応し、市に報告すること	2
業務管理体制	
本維持管理業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時総括責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
調理設備の点検・保守業務	
各調理設備機器の点検・保守を行うこと	10
各調理設備機器の防災性、消火機能の点検・保守を行うこと	5
各調理設備機器のが定期点検・保守され衛生性・安全性が確保すること	10
ペナルティポイント合計	40

(別表4) 植栽及び外構定期点検・保守業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、記録、図面、データ等法定の各種届出許認可申請書、設備台帳等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
修繕計画書の作成・提出	
維持管理業務履歴に基づいて、修繕計画書を立案・作成し、市に提出すること	3
苦情等への対応	
職員からの苦情・要望・情報提供等に対し適切に対応し、市に報告すること	2
業務管理体制	
本業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時総括責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
点検保守業務（外構）	
構内道路（敷地地盤、及び舗装）、駐車場、駐輪場、門扉、フェンス、外灯、排水構、緑地、植え込み、花壇等について定期的に点検し、点検に基づく保守業務を実施すること	5
剪定業務	
美観を保ち、利用者の安全性を確保するため適宜剪定すること	2
害虫駆除業務	
害虫駆除を実施すること（薬剤散布については予め市と協議すること）	5
施肥業務	
植栽の施肥を実施すること（化学肥料の使用については予め市と協議すること）	1
除草業務	
美観を保ち、利用者の安全性を確保するため、適宜除草を実施すること	2
ペナルティポイント合計	
	30

(別表5) 定期清掃業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、記録、図面、データ等法定の各種届出許認可申請書等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
苦情等への対応	
職員からの苦情・要望・情報提供等に対し適切に対応し、市に報告すること	2
業務管理体制	
本業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時総括責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
定期清掃（給食エリア内）	
床、壁、天井(照明器具を含む)を定期清掃及び洗浄殺菌し、目に見えるシミ、汚れ、かび等がない状態を保つこと	3
扉、扉溝、窓枠、窓ガラス、手摺を定期清掃し、衛生的に保つこと	3
エアシャワー及び換気扇などのフィルターを定期的に清掃すること	3
グリストラップ及び排水処理施設等を定期清掃し必要な性能を維持すること	5
排水管を定期清掃し必要な性能を維持すること	3
冷蔵庫、冷凍庫等を定期清掃すること	3
定期清掃（給食エリア外）	
管理エリア（共用部含む）を定期清掃し衛生的に保つようにすること	2
ゴミ置場について定期清掃し衛生的に保つこと	1
防鼠防虫	
ネズミ及び衛生害虫等（ハチ、クモ、コウモリ、鳥等を含む）を駆除する	2
ネズミ及び衛生害虫等（ハチ、クモ、コウモリ、鳥等を含む）の発生源がないように管理すること	2
その他の清掃	
運転手控室を清掃し衛生的に保つこと	1
ペナルティポイント合計	
	40

(別表6) 警備業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティポイント
書類等の保管	
各種書類(業務仕様書、業務計画書、業務報告書等)、記録、図面、データ等法定の各種届出許認可申請書、設備台帳等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類(業務仕様書、業務計画書、業務報告書等)を適切に作成し、市に提出すること	3
苦情等への対応	
職員からの苦情・要望・情報提供等に対し適切に対応し、市に報告すること	2
業務管理体制	
本業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
防犯警備業務	
機械警備設備を設置し、適切に作動するよう保守管理すること	5
侵入等の緊急の事態が発生したときは、直ちに、市及び関係機関に連絡・通報すること	5
防火・防災業務	
緊急の事態が発生したときは、現場に急行し状況確認し、必要に応じて人的な応急措置を行うこと	5
火災等の緊急の事態が発生したときは、現場に急行し状況を確認し、センター長及び関係機関に通報・連絡を行い、適切な初期対応を図ること	5
事故・火災等の対応については、予め市と協議し、防災計画を策定すること	5
機械警備時における防火・防災設備からの発報が確実かつ迅速に検知できる状態を確保すること	5
関係者不在時に緊急対応体制警備(緊急時に20分以内に現場に到着できる体制)を整備すること	5
その他、災害時及び災害発生のおそれがある場合は、センター長の指示に従うこと	3
ペナルティポイント合計	
	50

(別表7) 日常修繕モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティ ポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、データ等その他必要書類等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
業務管理体制	
本業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
日常修繕業務規定	
建物全体性能・機能が契約時の施設整備水準で求めている性能・機能を下回らないよう行なわれていること。	10
調理設備を定期的に点検し、破損・機能不全が発見された場合等適切に修繕が行われ	10
ペナルティポイント合計	30

(別表8) HACCP導入及び運用支援業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、データ等その他必要書類等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
業務管理体制	
本業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
HACCP導入及び運用支援業務規定	
事業者からの支援にて、本施設の運用に関するマニュアル（改定含む）が作成されていること	10
運用段階で事業者からHACCPの運用に対する適切な支援がおこなわれていること	10
ペナルティポイント合計	30

(別表9) 各学校牛乳等保冷库定期点検・保守管理業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティポイント
書類等の保管	
各種書類(業務仕様書、業務計画書、業務報告書等)、データ等その他必要書類等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類(業務仕様書、業務計画書、業務報告書等)を適切に作成し、市に提出すること	3
業務管理体制	
本業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
各学校牛乳等保冷库定期点検・保守業務規定	
各学校牛乳等保冷库が安全かつ衛生的に牛乳の保冷ができるように、点検・保守が適切に行われていること	10
ペナルティポイント合計	20

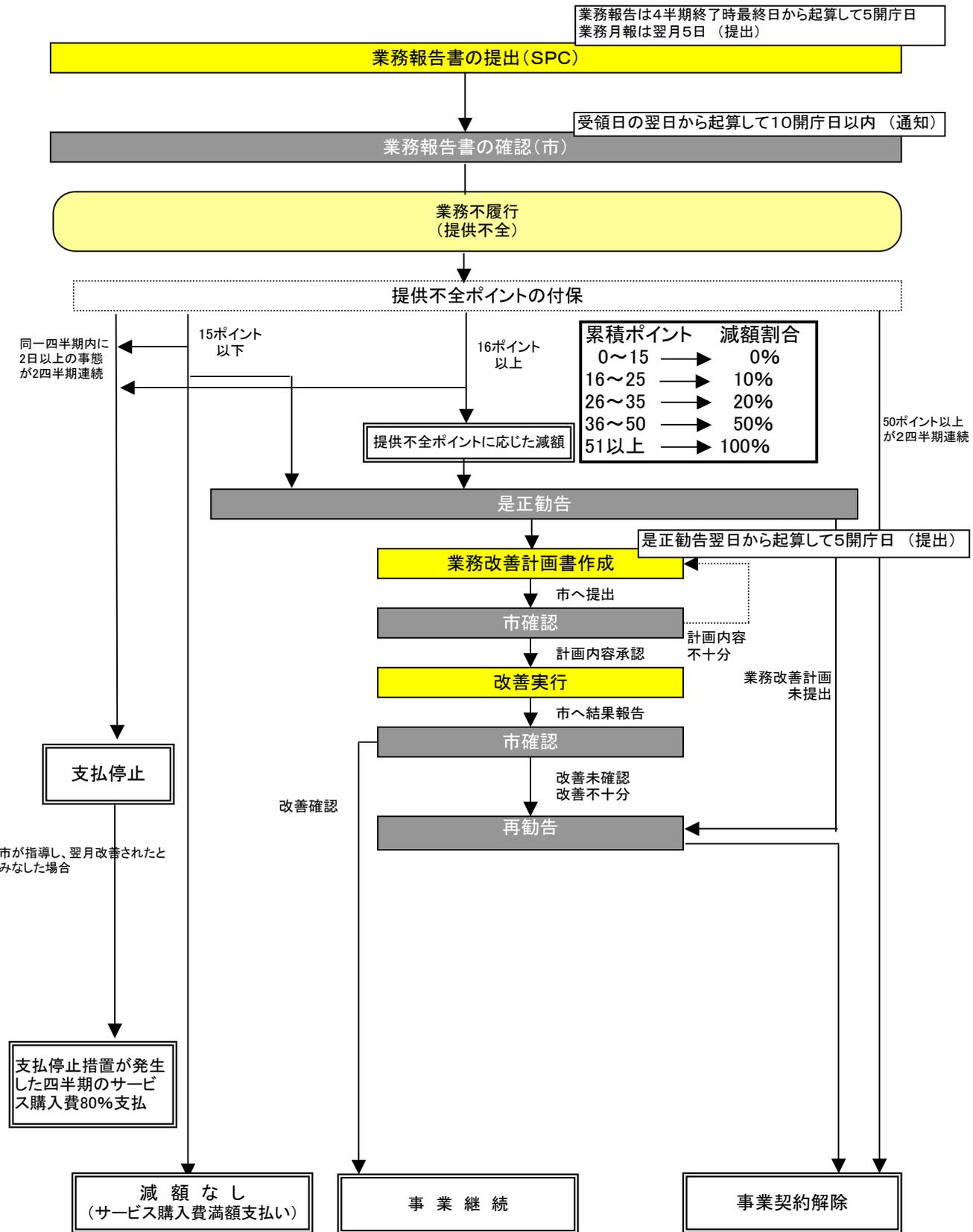
(別表10) 開設準備補助作業業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、データ等その他必要書類等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
業務管理体制	
本業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
開設準備補助作業業務定期点検・保守業務規定	
平成22年9月1日より市職員が確実に調理作業が行えることを目的として、開設準備期間中に適切な調理リハーサル等の開設準備作業の補助を行うこと	30
ペナルティポイント合計	40

(別表11) 運営業務モニタリング項目

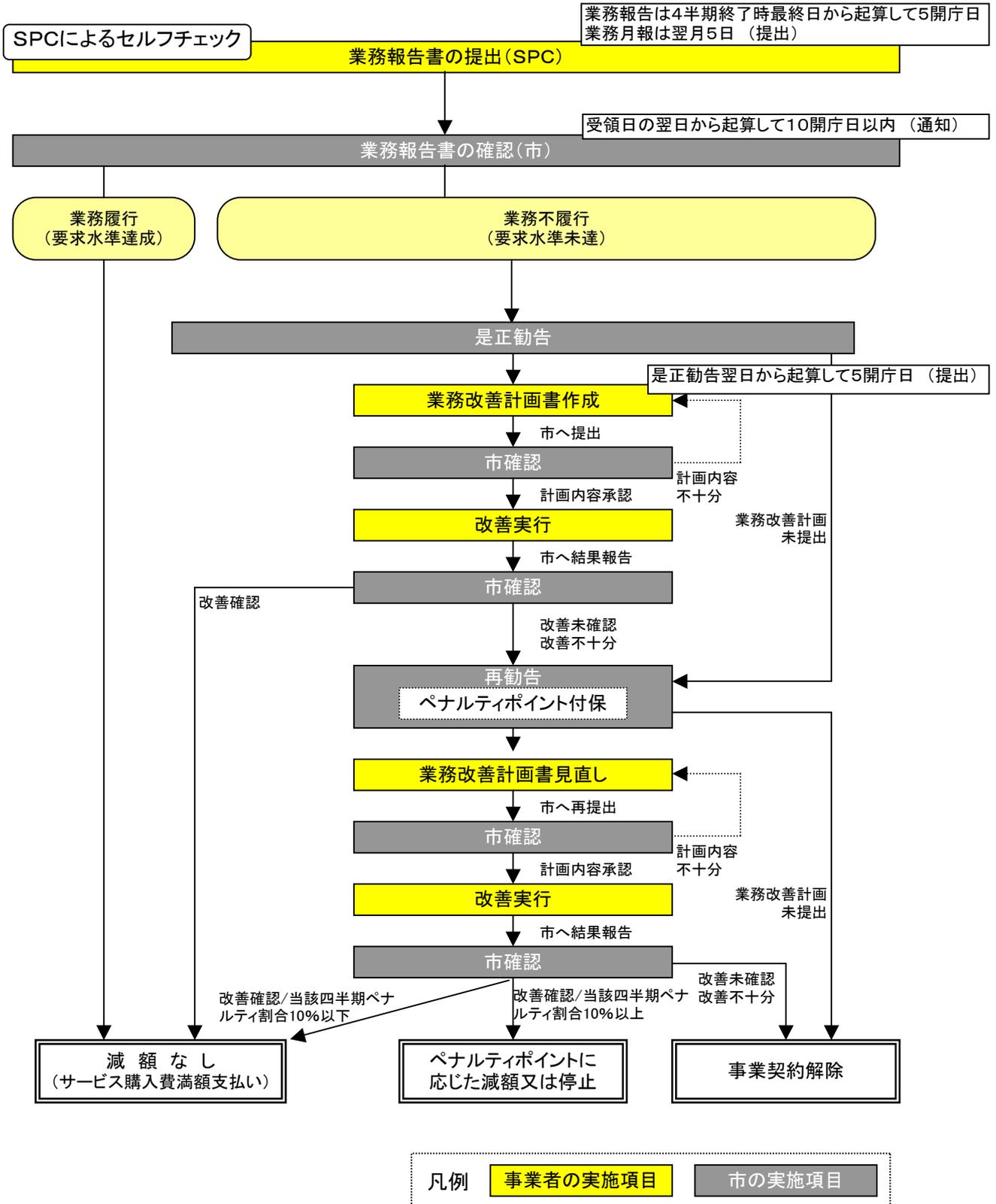
モニタリング項目	ペナルティポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、データ等要書類等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
苦情等への対応	
センター職員、教職員からの業務上の苦情・要望等を市から受けた場合には、その対応を市と協議すること	2
危機管理	
業務仕様書の中で、非常時の体制等を明らかにするとともに、緊急連絡先一覧表を作成し、常に最新の状態を維持し、必要な都度、市に届け出ること	3
非常時（交通事故、災害時を含む）の体制を構築し、業務上の危機管理に努めること	3
関係書類・記録の保管	
市より貸与された書類等は汚損、紛失のないように保管し、市の要請があった場合はいつでも閲覧等できるようにしておくこと	3
連絡窓口	
業務提供時間帯に常時対応できる連絡窓口を設置していること	2
緊急連絡先を含め、常時総括責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
環境負荷への低減	
運営業務の遂行に際して環境負荷の低減、及び使用エネルギーの低減に努めること	2
コスト縮減への低減	
市の直接支弁するコスト縮減に協力すること	1
配送・回収業務	
市が指定する時間までに市が指定する各学校の配膳室までの配送を行うこと	10
本施設で調理された食品を適正な温度管理・衛生管理で配送を行うこと	10
調理から喫食まで2時間以内に、児童・生徒・園児が喫食できていること	10
適正な手順で学校職員との配送・回収業務が行われていること	10
指定された時間以降に回収業務が行われ、洗浄作業が円滑に行われていること	5
配送車維持管理業務（再調達業務含む）	
衛生上、温度管理上、環境上配慮された配送車を衛生的に維持管理していること	10
配送車の使用後の洗車、消毒を行うこと	10
本業務以外の用途に使用されていないこと	3
配送業務従事者が定期的に研修等を行っていること	3
配送業務従事者は月2回以上検便を受けていること	3
適正な期間内に配送車の再調達を行うこと	2
ペナルティポイント合計	
	100

維持管理業務（サービス購入費B）・運營業務（サービス購入費C）に関するモニタリングフロー －提供不全の場合－



凡例 事業者の実施項目 市の実施項目

維持管理業務（サービス購入費B）・運営業務（サービス購入費C）に関するモニタリングフロー
 -要求水準未達成の場合-



本業務に関する保険

本業務に関する保険及びその条件は、次のとおりとする。但し、次に掲げる各条件は、最小限度の条件であり、事業者の判断に基づき、更に付保範囲の広い内容とすることを妨げるものではない。

なお、次に掲げる各条件で用いられる用語は、別段の定めのない限り、事業契約で定義された意味を有する。

1. 設計及び建設期間内に付す保険

(1) 建設工事保険

ア 保険名称

建設工事保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ）

イ 保険内容

建設工事保険とは、本施設の建設工事中に発生した工事目的物（各学校牛乳保冷庫取替も含む）の損害を担保する（付帯設備工事を含む場合も対象とする）。

ウ 付保条件

（ア）担保範囲は、事業契約で規定された事業者が行う全ての建設工事（付帯設備工事を含む）を対象とする。

（イ）保険期間は、本施設の建設工事に着工する日から本施設を市に引渡す日までの全期間とする。

（ウ）保険契約者は、事業者又は建設者とする。

（エ）被保険者は、事業者、設計企業、工事監理企業、建設企業及びそれらの全ての下請負者（リース仮設材を使用する場合は、リース業者を含む）並びに市を含むものとする。

（オ）保険金額は、本施設の建設工事費等（付帯設備工事を含み、また消費税を含む）とする。

（カ）免責金額は、10万円/1事故以下とする。

（キ）地震危険担保とする。

(2) 第三者賠償責任保険

ア 保険名称

第三者賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ）

イ 保険内容

事業契約で規定された事業者の建設業務（各学校牛乳保冷庫取替も含む）の遂行に伴って発生した第三者（市職員、来客、見学者、通行者、近隣居住者を含む）に対す

る対人及び対物賠償損害を担保する。また、建設工事保険の特約として損害賠償責任担保特約を付帯することでも差し支えない。

ウ 付保条件

- (ア) 担保範囲は、事業契約で規定された事業者が行う全ての建設工事（付帯設備工事を含む）を対象とする。
- (イ) 保険期間は、本施設の建設工事に着工する日から本施設を市に引渡す日までの全期間とする。
- (ウ) 保険契約者は、事業者又は建設企業とする。
- (エ) 被保険者は、事業者、設計企業、工事監理企業、建設企業及びそれらの全ての下請負者（リース仮設材を使用する場合は、リース業者を含む）並びに市を含むものとする。
- (オ) 建設企業（その下請負者を含む）とその他の被保険者相互間の交叉責任担保とする。
- (カ) 保険金額は、対人：1億円／1名、10億円／1事故以上、対物：1億円／1事故以上とする。
- (キ) 免責金額は、5万円／1事故以下とする。

2. 維持管理及び運営期間に付す保険

(1) 第三者賠償責任保険

ア 保険名称

第三者賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ）

イ 保険内容

本施設の使用（各学校牛乳保冷库取替も含む）維持管理及び運営の欠陥に起因して発生した第三者（市職員、来客、見学者、通行者、近隣居住者を含む）に対する対人及び対物賠償損害を担保する。なお、維持管理及び運営期間中の他の保険と一体となった保険としても差し支えない。

ウ 付保条件

- （ア）担保範囲は、全ての本施設（各学校牛乳保冷库取替も含む）を対象とする。
- （イ）保険期間は、維持管理及び運営期間の全期間とする。なお、賠償責任保険は、1年から3年程度の期間ごとに都度更新を行う場合でも良いものとする。
- （ウ）保険契約者は、事業者又は維持管理企業若しくは運営企業とする。
- （エ）被保険者は、事業者、維持管理企業及び運営企業並びにそれら全ての下請負者、並びに市とする。
- （オ）事業者、維持管理企業及び運営企業（それらの下請負者を含む）とその他の被保険者相互間の交叉責任担保とする。
- （カ）保険金額は、対人：1億円/1名、10億円/1事故以上、対物：1億円/1事故以上とする。
- （キ）免責金額は、5万円/1事故以下とする。

(2) 損害保険

ア 保険名称

損害保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ）

イ 保険内容

事業者が実施する運營業務に起因して発生した対人及び対物賠償損害を担保する。また、事業者に起因する食中毒に対する対物賠償損害を担保する。なお、維持管理及び運営期間中の他の保険と一体となった保険としても差し支えない。

ウ 付保条件

- （ア）担保範囲は、運營業務を対象とする。
- （イ）保険期間は、維持管理及び運営期間の全期間とする。なお、賠償責任保険は、1年から3年程度の期間ごとに都度更新を行う場合でもよいものとする。
- （ウ）保険契約者は、事業者又は運営企業とする。

- (エ)被保険者は、事業者、運営企業及びそれらの全ての下請負者、並びに市とする。
- (オ)保険金額は、対人：1億円／1名、2億円／1事故以上、対物(財物)：300万円／1事故以上、及び対物(什器備品等)100万円／1事故以上とする。

以 上