

令和５年度 館林市立学校給食センター整備運営事業

モニタリング（監視）等の結果

|                   |                          |
|-------------------|--------------------------|
| 施設名               | 館林市立学校給食センター             |
| 所在地               | 館林市新宿一丁目２番２０号            |
| P F I 事業者（特別目的会社） | 株式会社館林学校給食サービス           |
| 事業期間              | 平成２８年９月２９日から令和１５年８月２７日まで |
| （設計・建設期間）         | 平成２８年９月２９日から平成３０年７月３１日まで |
| （開業準備期間）          | 平成３０年８月 １日から平成３０年８月２７日まで |
| （維持管理・運営期間）       | 平成３０年８月２８日から令和１５年８月２７日まで |
| 担当課               | 館林市教育委員会 学校給食センター 給食係    |

| 項目             |             | 内容                                                                            |                                                                                                                | 結果        |
|----------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                |             | 業務内容                                                                          | 要求水準項目                                                                                                         |           |
| 維持<br>管理<br>業務 | 建築物保守管理業務   | 本施設の外観が清潔であり、かつ、景観上美しい状態を保ち、破損、漏水等がない等、完全な運用が可能となるように設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常保守点検</li> <li>・ 定期点検</li> <li>・ 修繕・更新</li> </ul>                    | 適合        |
|                | 建築設備保守管理業務  | 本施設の運用が可能となるように、設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運転、監視</li> <li>・ 法定点検</li> <li>・ 定期点検</li> <li>・ 修繕・更新</li> </ul>     | 適合        |
|                | 厨房設備保守管理業務  | 本施設の厨房設備機器について、本施設の運用が可能となるように、設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常保守点検</li> <li>・ 定期点検</li> <li>・ 修繕・更新</li> </ul>                    | 一部<br>不適合 |
|                | 各種備品保守管理等業務 | 本施設での維持管理・運営業務の実施に支障がないよう、業務遂行上必要な各種備品を適切に保守管理すること                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常点検</li> <li>・ 定期点検</li> <li>・ 修繕・更新</li> <li>・ 各種備品の台帳更新</li> </ul> | 適合        |

| 項目     |           | 内容                                                                               |                                                                                                                                                               | 結果 |
|--------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|        |           | 業務内容                                                                             | 要求水準項目                                                                                                                                                        |    |
| 維持管理業務 | 外構等保守管理業務 | 敷地全体を対象とし、敷地内の付帯施設、構内通路及び植栽について、外構の美観を保ち、設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常保守点検</li> <li>・ 定期点検</li> <li>・ 植栽維持管理</li> <li>・ 修繕・更新</li> </ul>                                                 | 適合 |
|        | 清掃業務      | 本施設内外及び敷地全体の外構等を美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、サービスが円滑に提供されるよう清掃を行うこと                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本的な考え方</li> <li>・ 建物の周囲</li> <li>・ 建物の内部</li> <li>・ 諸室</li> <li>・ 厨房設備、建築設備</li> <li>・ 外構</li> <li>・ 廃棄物</li> </ul> | 適合 |
|        | 警備業務      | 市の財産を保全し、施設利用者等の安全を守り、公共サービスの提供に支障がないように、本施設及び敷地全体において、以下の点に留意して、適切な保安、警備を実施すること | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 24時間365日対応</li> <li>・ 機械警備及び自動火災報知設備連動</li> <li>・ 関係法令等の遵守</li> <li>・ 関係機関への通報連絡等体制構築</li> </ul>                     | 適合 |
|        | 長期修繕計画業務  | 建築物、建築設備、厨房設備、外構等について、良好な状態を維持するため、事業終了後の大規模修繕を見据えた維持管理・運営期間全体の長期修繕計画を作成し、実施すること | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本的な考え方</li> <li>・ 修繕計画書の作成、提出</li> <li>・ 修繕に係る書面の作成、管理</li> </ul>                                                   | 適合 |

| 項目               |                 | 内容                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                           | 結果 |
|------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                  |                 | 業務内容                                                                                                               | 要求水準項目                                                                                                                                                                                                    |    |
| 運<br>営<br>業<br>務 | 献立作成支援業務        | 必要に応じて、通常食及びアレルギー対応食等の献立作成や対応方法等について、助言・支援を行うこと                                                                    | ・ 助言、支援                                                                                                                                                                                                   | 適合 |
|                  | 検収補助業務          | 市が購入した食材の納入にあたって、市が行う検収に立会い、運搬、開封、移し替え作業及び数量、状態確認等の検収補助を行い、食材を適切に管理すること                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 検収補助責任者の設定</li> <li>・ 運搬、開封、移し替え作業及び数量、状態確認等、後片づけ</li> <li>・ 各種報告</li> <li>・ 諸室、設備及び体制の整備</li> <li>・ 調味料等の在庫数量把握、賞味期限の点検、記録及び報告</li> <li>・ 食材の適切な温度管理</li> </ul> | 適合 |
|                  | 調理等業務           | 市が毎月作成する献立、調理方法、提供食数の決定及び調理工程に基づき、市が発注・検収した食材を、本施設において調理して、調理終了後から2時間以内に喫食できるように努めること                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作業工程表の作成、提出</li> <li>・ 調理等業務</li> <li>・ 調理済み食品の保存義務</li> </ul>                                                                                                   | 適合 |
|                  | 洗浄・残菜等減量化及び処理業務 | 回収した食器、食缶、コンテナ等及び使用した厨房設備機器について、洗浄、片付けを行い、施設を衛生的に保ち、学校から回収された主食・副食等の残食について計量を行うほか、残菜等について脱水・減量化等を施したうえで保管及び管理を行うこと | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 洗浄業務</li> <li>・ 残菜等減量化及び処理業務</li> <li>・ 残食の計量及び報告</li> <li>・ 廃油の処理</li> <li>・ 片付け等</li> </ul>                                                                    | 適合 |

|                  |           |                                                                                         |                                                                                                            |           |
|------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 運<br>営<br>業<br>務 | 配送・回収業務   | 2時間喫食を実現すべく、衛生上、また調理後の品質が低下しないよう、配送校へ給食を配送するとともに、児童・生徒等の喫食後、速やかに食缶、食器、残食等を本施設に回収・運搬すること | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の実施</li> <li>・配送車の調達、管理</li> <li>・配送、回収業務</li> </ul>             | 一部<br>不適合 |
|                  | 衛生管理業務    | 安全な給食の提供を実現するため、調理、配食、洗浄等が衛生的に行われるよう、業務従事者の衛生管理の徹底を図ること                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理、衛生管理等業務</li> <li>・衛生検査業務</li> <li>・防虫、防鼠業務</li> </ul>         | 適合        |
|                  | 運営備品更新等業務 | 運営備品の機能を維持するため、事業者の提案に基づいて供用開始から事業期間終了までの間、必要に応じて適切に点検・更新（保守管理・修繕・更新・補充）を行うこと           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保守点検</li> <li>・補充、予備の確保</li> <li>・記録、報告</li> <li>・修繕、更新</li> </ul> | 適合        |
|                  | 食育支援業務    | 市が実施する食育事業の補助として、必要に応じて支援すること                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・食育事業補助業務</li> <li>・施設見学補助、学校事業補助</li> <li>・広報事業補助業務</li> </ul>     | 適合        |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>P F I 事業者<br/>(特別目的会社)<br/>の自己評価</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・要求水準及び事業契約書に基づき、問題なく実施しました。</li> <li>・財務状況については、円滑な事業運営を阻害する要因もなく、当初の計画と大きく乖離せず堅実な事業推進を行っております。</li> <li>・維持管理業務について、問題なく実施しました。</li> <li>・運營業務について、概ね良好に給食提供することができましたが、蒸気回転釜蓋の亀裂破損による給食一部提供中止に至る事例がありました。早急な修理対応と劣化箇所の修繕にあたると共に、作業前後の確認をより一層重視することで再発防止に努めております。配送業務につきましては、接触（物損）事故が2件ありました。配送員には外部指導員による「安全運転講習」を行い、常に安全運転に努めるよう指導致しました。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>総合評価</p>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・要求水準書及び事業契約書等に基づき、概ね適正に行われた。</li> <li>・維持管理業務における建物内外の日常清掃（植栽・外構を含む）については、総括責任者を中心に対応し、改善がみられた。今後も継続的に実施されることを期待したい。</li> <li>・運營業務について、調理及び配送業務の改善点が不定期に指摘されており、昨年度指摘した配缶誤りが散見されたため、抜本的な改善を図られたい。</li> <li>・長期修繕計画で予定されている食器類の更新時期については、一部前倒しの対応を実施し、事故未然防止に貢献した。</li> <li>・令和3年度より開始したアレルギー対応食の提供に向けて、市との連携により大きな問題なく稼働することができた。また、令和6年度から乳の除去食の開始に向け、遺漏なく提供体制を整えることができた。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症が5類に移行するまでの間、給食を止めることなく給食提供体制を維持できたことは評価できた。</li> <li>・P F I 事業者から提出された計算書類（貸借対照表・損益計算書等）及び公認会計士による監査報告書を確認し、その財務状況について円滑な事業推進を阻害する可能性のある要因は特に無かった。</li> <li>・令和6年度は、事業契約期間の中盤に差し掛かるが、経年劣化に伴う各種設備の不具合が散見されるため、引き続きセルフモニタリングによる事前対応の強化を図るとともに給食提供体制を整え、安全・安心な給食提供が実施されるよう努められたい。</li> </ul> |