# 提出書類一覧

運営事業者は、事業の実施に当たって、すべての情報を管理した上で、事業の実施に必要な 書類の作成・提出を行う。提出書類の一覧を以下に示すが、このほかの書類等については市と の協議による。

すべての書類は、可能な限り電磁的記録によって作成・提出を行う。また、契約期間終了時に、すべての履歴情報を整理して市に移管する。

#### 〔配送車両調達業務 書類一覧〕

書類名	内容	提出時期等
配送車両リスト	・ 使用車種・仕様及び車両数、契約形	・調達実施前
	態、車両デザイン等が記載されたリ	
	スト	
	・ 配送車両の図面を添付	
配送車両台帳	・調達した車両の管理台帳	・搬入設置の完了まで
	・ 適宜更新すること	・運営・維持管理期間中、運営
	・ 車検証の写しを添付	事業者において適切に管理
	・ 加入している保険の内容が分かる	
	ものを添付	

#### 〔維持管理業務 書類一覧〕

書類名	内容	提出時期等
維持管理業務	・事業期間全体に係る維持管理業務	<ul><li>運営・維持管理開始予定日</li></ul>
仕様書・マニュアル	区分ごとの仕様書(提案事項を含	の2か月前まで
	<b>\$2)</b>	・改定は、市が要請した場合
	  ・維持管理業務の実施方法(マニュア	及び運営事業者の提案によ
	ル)	న
	  ・学校給食衛生管理基準及び大量調	※運営仕様書・マニュアルと
	理施設衛生管理マニュアルに基づ	│ │一括して作成することは可と │
	くとともに、HACCPを考慮した	する
	   内容とすること	
	  ・具体的な内容は運営事業者の提案	
	を基に、市と協議の上決定する	
維持管理業務	・年間の維持管理業務区分ごとの計	・ 対象年度の前年度の1月末
年間計画書	画書	まで
	・具体的な内容は運営事業者の提案	※運営業務年間計画書と一括
年度ごと	を基に、市と協議の上決定する	して作成することは可とする
維持管理業務	・維持管理業務に従事する者の名簿	・対象年度の前年度の3月末
従事者名簿	・異動があった場合、更新する	まで
		※運営業務従事者名簿と一括
年度ごと		して作成することは可とする
維持管理業務報告書	・維持管理業務に関する「日報」、「月	[日報]
	報」、「年報」	運営事業者が記録・保管
	・具体的な内容は運営事業者の提案	(市の要請に応じて提示)
	を基に、市と協議の上決定する	[月報]
		毎月の業務終了後、翌月の 10
		日まで
		[年報]
		事業年度終了後2か月以内
		※運営業務報告書と一括して
		作成することは可とする

書類名	内容	提出時期等
維持管理業務	・維持管理業務において発生のリス	· 運営·維持管理開始予定日
危機管理(事故対応)	クが存在する事故を特定の上、当該	の2か月前まで
マニュアル	事故発生時の対応体制、対応内容及	・改定は、市が要請した場合
	び対応手順等について、定められた	及び運営事業者の提案によ
	仕様書及び基準とすべき基準・要綱	る
	等を踏まえてマニュアル化したも	※運営業務危機管理(事故対
	Ø	応)マニュアルと一括して作
	・具体的な内容は運営事業者の提案	成することは可とする
	を基に、市と協議の上決定する	
教育·研修報告書	· 教育·研修内容	· 教育•研修終了後 10 日以内
※「運営(食材調達・	・改善に係る教育・研修を行った場合	
調理・洗浄等) 業務」	は、改善報告書に教育・研修内容を	
と共通	記載する	

〔運営(食材調達・調理・洗浄等)業務 書類一覧〕

書類名	内容	提出時期等
運営業務	<ul><li>事業期間全体に係る運営業務区分</li></ul>	· 運営・維持管理開始予定日
性様書・マニュアル	ごとの仕様書(提案事項を含む)	の2か月前まで
仏塚音・マーユ//レ	1 77	
	・運営業務の実施方法(マニュアル)	・改定は、市が要請した場合
	・学校給食衛生管理基準及び大量調	及び運営事業者の提案によ
	理施設衛生管理マニュアルに基づ	る
	くとともに、HACCPを考慮した	※維持管理仕様書・マニュア
	内容とすること	ルと一括して作成することは
	・具体的な内容は運営事業者の提案	可とする
	を基に、市と協議の上決定する	
運営業務	・ 年間の運営業務区分ごとの計画書	・ 対象年度の前年度の1月末
年間計画書	・具体的な内容は運営事業者の提案	まで
	を基に、市と協議の上決定する	※維持管理業務年間計画書と
年度ごと		一括して作成することは可と
		する
各運営責任者選任届	· 施設責任者、調理責任者、調理副責	· 運営·維持管理開始予定日
	任者、食物アレルギー専用食責任	の2か月前まで
	者、食品衛生責任者、配送・配膳責	・変更の場合、変更日の2週
	任者についての選任報告	間前まで
	・履歴書と資格証明書類を添付	
	・ 提出については、市に提出するほ	
	か、配送・配膳責任者については各	
	配送対象校にも提出すること	
運営業務	・運営業務に従事する者の名簿	・ 対象年度の前年度の3月末
従事者名簿	・異動があった場合、更新する	まで
	・ 提出については、市に提出するほ	※維持管理業務従事者名簿と
年度ごと	か、配送・配膳に係る従事者の名簿	一括して作成することは可と
	については各配送対象校にも提出	する
	すること	
臨時運営業務従事者	・一時的に運営業務に従事する代替	・代替職員、増員職員の従事
届出書	職員、増員職員の名簿	予定日まで
	・提出については、市に提出するほ	・市センター栄養士に提出す
	か、配送・配膳に係る従事者につい	ること
	ては各配送対象校にも提出するこ	
	ك المامية الم	
	J	

書類名	内容	提出時期等
健康診断結果報告書	・新規に運営業務従事者を業務に従	・運営事業者にて保管し、市
	事させる場合は、従事させる日を含	の求めに応じて提出等する
	め4か月以内に健康診断を実施	こと
	・運営業務従事者の健康診断を年1	
	回以上実施	
細菌検査結果報告書	・新規に運営業務従事者を業務に従	・対象の従事者について、業
	事させる場合は、2週間以内に細菌	務に従事する前に検査結果
	検査を実施	を市センター栄養士に提示
	・ 運営業務従事者の細菌検査を月 2	し、確認を受けること
	回以上(2週間に1回程度)実施	・運営事業者にて保管し、市
		の求めに応じて提出等する
		こと
調理作業工程表及び	・ 市から指示された献立表及び食器	・市センター栄養士に提示
調理作業動線図	食缶等の種別を踏まえた調理作業	し、確認を受けること
	の工程表及び動線図	
運営業務報告書	・運営業務に関する「日報」、「月報」、	[日報]
	「年報」	通常は運営事業者が記録・保
	・具体的な内容は運営事業者の提案	管 (市の要請に応じて提示)
	を基に、市と協議の上決定する	[月報]
		毎月の業務終了後、翌月の 10
		日まで
		[年報]
		事業年度終了後2か月以内
		※維持管理業務報告書と一括
		して作成することは可とする
運営業務	・運営業務において発生のリスクが	· 運営·維持管理開始予定日
危機管理(事故対応)	存在する事故を特定の上、当該事故	の2か月前まで
マニュアル	発生時の対応体制、対応内容及び対	・改定は、市が要請した場合
	応手順等について、定められた仕様	及び運営事業者の提案によ
	書及び基準とすべき基準・要綱等を	る
	踏まえてマニュアル化したもの	※維持管理業務危機管理(事
	・具体的な内容は運営事業者の提案	故対応)マニュアルと一括し
	を基に、市と協議の上決定する	て作成することは可とする

書類名	内容	提出時期等
食物アレルギー専用	・食物アレルギー専用食の検収・納	· 運営·維持管理開始予定日
食業務マニュアル	品・調理・配膳・配送の実施方法	の2か月前まで
	・食物アレルギー専用食の提供に当	・改定は、市が要請した場合
	たり、リスクを特定の上、リスクの	及び運営事業者の提案によ
	対応策、事故発生時の対応体制、対	る
	応内容及び対応手順等について、定	
	められた仕様書及び基準とすべき	
	基準・要綱等を踏まえてマニュアル	
	化したもの	
	・具体的な内容は運営事業者の提案	
	を基に、市と協議の上決定する	
残留検査結果票	・食器のでんぷん、油脂、たんぱく質	・学期毎の検査後、速やかに
	等の残留検査の記録	市センター栄養士に提出す
		ること

〔配送・回収・配膳業務 書類一覧〕

書類名	内容	提出時期等
配送・回収計画	・人員体制、配送・回収のルート、順	・対象年度の前年度の1月末
品及"固状可圆		_
	番、出発・到着時刻、安全確保のた	まで
年度ごと	めの取組等、安全かつ衛生上、給食	・一時的な変更がある場合
	の品質が低下しないよう配送する	は、速やかに市センター栄
	ために必要な事項	養士に提示し、確認を受け
	・具体的な内容は運営事業者の提案	ること
	を基に、市と協議の上決定する	
運転日報	・配送時及び回収時の給食センター	・運営事業者で整備・保管
	出発・到着時刻、各学校出発・到着	・市の要請に応じて提示
	時刻等、配送状況が分かるもの	
	・具体的な内容は運営事業者の提案	
	を基に、市と協議の上決定する	
直接搬送品残量記録	・各学校へ直接搬入された食品(パ	・翌日までに市センター栄養
表	ン、牛乳等) の残量記録	士に提出すること(食品残
		渣記録表と合わせて提出)

# 〔残渣等処理業務 書類一覧〕

書類名	内容	提出時期等
廃棄物処理·資源循	· 取組内容	· 運営·維持管理開始予定日
環の取組実施計画書	· 実施体制	の2か月前まで
	・ 廃棄物の処理・循環フロー	
	・ 衛生管理に関する事項	
	・環境教育に関する事項 等	
	・具体的な内容は運営事業者の提案	
	を基に、市と協議の上決定する	
食品残渣記録表	・給食実施日は毎日、献立の種類ごと	・ 翌日までに市センター栄養
	に計量及び記録したもの	士に提出すること

#### 〔災害対応業務 書類一覧〕

【外百刈心未坊 百規	見	
書類名	内容	提出時期等
災害対応の取組実施	・ 災害対応の対象とする災害	・運営・維持管理開始予定日
計画書	· 取組内容	の2か月前まで
	· 実施体制	
	<ul><li>スケジュール(訓練を含めた平時・</li></ul>	
	災害時の対応スケジュール) 等	
	・具体的な内容は運営事業者の提案	
	を基に、市と協議の上決定する	
災害時対応マニュア	・災害時の本事業の事業継続に関す	・運営・維持管理開始予定日
ル	る事項	の2か月前まで
	・ 災害発生時の対応体制、対応内容及	
	び手順等	
	・具体的な内容は運営事業者の提案	
	を基に、市と協議の上決定する	

# [利用者対応業務 書類一覧]

書類名	内容	提出時期等
利用者対応記録表	・施設利用者及び近隣住民への対応	・運営事業者で記録・保管
	について記録したもの	・市の要請に応じて提示
多目的室の管理簿	・多目的室の利用状況について記録	・運営事業者で記録・保管
	したもの	・市の要請に応じて提示

### [自由提案事業 書類一覧]

書類名	内容	提出時期等
自由提案事業	・実施する自由提案事業の内容・体	・自由提案事業の実施開始予
実施計画書	制等についてまとめたもの	定日の2か月前まで
	・具体的な内容は運営事業者の提案	
	を基に、市と協議の上決定する	
自由提案事業	・ 自由提案事業について当該年度に	・対象年度の前年度の1月末
年間計画書	実施する内容等についてまとめた	まで
	もの	
年度ごと	・具体的な内容は運営事業者の提案	
	を基に、市と協議の上決定する	
自由提案事業	・ 当該事業年度に実施した自由提案	・ 事業年度終了後2か月以内
年間報告書	事業の内容、結果等についてまと	
	めたもの	
年度ごと	・具体的な内容は運営事業者の提案	
	を基に、市と協議の上決定する	

# 〔自主事業 書類一覧〕

書類名	内容	提出時期等
自主事業	・実施する自主事業の内容・体制等	<ul><li>・自主事業の実施開始予定日</li></ul>
実施計画書	についてまとめたもの	の2か月前まで
	・具体的な内容は運営事業者の提案	
	を基に、市と協議の上決定する	
自主事業	・ 自主事業について当該年度に実施	・対象年度の前年度の1月末
年間計画書	する内容等についてまとめたもの	まで
	・具体的な内容は運営事業者の提案	
年度ごと	を基に、市と協議の上決定する	
自主事業	・ 当該事業年度に実施した自主事業	・ 事業年度終了後2か月以内
年間報告書	の内容、結果、自主事業に関する	
	財務書類、市への収益還元額等に	
年度ごと	ついてまとめたもの	
	・ 具体的な内容は運営事業者の提案	
	を基に、市と協議の上決定する	

### [モニタリング業務 書類一覧]

書類名	内容	提出時期等
セルフモニタリング	・仕様書の各項目の達成状況を確認	・運営・維持管理開始予定日
実施計画書	する基準	の2か月前まで
	・ 基準ごとのモニタリング方法・頻度	
	・具体的な内容は運営事業者の提案	
	を基に、市と協議の上決定する	
セルフモニタリング	<ul><li>・セルフモニタリング計画書に基づ</li></ul>	・四半期ごとに当該四半期の
報告書	いてモニタリングを実施した結果	業務終了後、10 日以内
予算関係書類	・ 毎事業年度における、翌事業年度の	・ 市が指定した日まで
	予算の概要	
	<ul><li>・ 当該センター分のみ</li></ul>	
決算関係書類	・ 毎事業年度における決算の概要	・運営事業者にて保管し、市
	<ul><li>・ 当該センター分のみ</li></ul>	の求めに応じて提出等する
		こと

### [各業務共通 書類一覧]

書類名	内容	提出時期等
協議・報告・提案書	・各業務において、協議・報告・提案	随時
	を行う際に作成	
承諾申請書	・ 各業務において、市の承諾が必要な	随時
	際に作成	
改善報告書	・市から仕様書や事業提案書への不	市が定める期間内
	適合が指摘された場合、その指摘に	
	対する改善の内容や対応期限等を	
	記載したもの	
	・具体的な内容は運営事業者の提案	
	を基に、市と協議の上決定する	
事故報告書	・事故の顛末、事故後の対応、事故原	事故発生後直ちに市へ口頭又
	因及び今後の改善策等を記載した	は文書にて報告の上、原則と
	<i>€の</i>	して事故発生後3日以内
	・具体的な内容は運営事業者の提案	
	を基に、市と協議の上決定する	
非常時報告書	・非常時又は緊急時の対応を記載した	市、警察署、消防本部等の関
	もの	係機関に報告の上、速やかに
使用車報告書(ディ	・配送車両について記載	随時
ーゼル車規制適合	・配送車両のほか、町田市役所等への	
車)	物品配送等の際に自動車を利用し	
	た場合にも、使用車両の情報につい	
	て記載	
	・ 使用車両の車検証(写)を添付	
	· 粒子状物質減少装置装着証明書	
	(写)を添付(装着車のみ)	
保険証券 (写)	・ 運営・維持管理業務に係る損害保険	· 保険契約締結後
	の保険証券の写し	・更新した場合、速やかに