

新石川調理場整備運営事業  
要求水準書

令和5年5月2日

うるま市

# 目次

第1 総則 .....	1
1 本要求水準書の位置付け .....	1
2 要求水準書の変更 .....	1
3 用語の定義 .....	1
4 本事業の方針 .....	2
5 事業概要 .....	3
6 法令、要綱・基準類等 .....	5
7 本施設概要 .....	7
8 その他 .....	8
第2 設計要件 .....	10
1 敷地条件等 .....	10
2 施設設計要件 .....	11
3 事業用地整備に係る要求水準 .....	13
4 建築本体（建築物・付帯施設等）に係る要求水準 .....	13
5 建築設備に係る要求水準 .....	24
6 調理設備に係る要求水準 .....	30
第3 設計業務要求水準 .....	36
1 総則 .....	36
2 事前調査業務 .....	36
3 設計業務 .....	36
4 交付金申請等支援業務 .....	39
第4 工事監理業務要求水準 .....	40
1 総則 .....	40
2 工事監理業務 .....	40
第5 建設業務要求水準 .....	41
1 総則 .....	41
2 建設業務及び調理設備調達・搬入設置業務 .....	42
3 引渡し業務 .....	44
第6 各種備品等調達業務要求水準 .....	47
1 総則 .....	47
2 各種備品調達・設置業務 .....	47
3 配送車両調達業務 .....	53
4 備品管理台帳の作成業務 .....	53
第7 開業準備業務要求水準 .....	54
1 総則 .....	54

2	開業準備業務	54
3	開所式支援業務	55
4	開業準備期間中の維持管理業務	55
第8	維持管理業務要求水準	56
1	総則	56
2	建築物維持管理業務	59
3	建築設備維持管理業務	60
4	調理設備維持管理業務	61
5	付帯施設維持管理業務	62
6	施設備品等維持管理業務	63
7	清掃業務	64
8	警備業務	67
9	事業期間終了時の引継ぎ業務	67
第9	運営業務要求水準	70
1	総則	70
2	食材検収補助・保管業務	76
3	給食調理業務	77
4	洗浄業務	81
5	配送・回収業務	81
6	廃棄物等処理業務	83
7	運営備品保守管理業務	84
8	衛生管理業務	84
9	食育支援業務	85
10	広報支援業務	86
11	その他運営業務に関する特記事項	86

## ■添付書類

資料番号	資料名
資料 1	事業用地図
資料 2	インフラ関連資料
資料 3	ポーリングデータ
資料 4	配送校の児童・生徒数・学級数（令和 5 年度）
資料 5	想定する献立表
資料 6	（参考）調理指示に関わる資料
資料 7	コンテナ姿図
資料 8	配送校のタイムスケジュール（令和 5 年度）

※資料 3 は、調査中のため、入札公告後に公表予定。

## ■配付資料

配付資料を希望する者は、募集要項に示す問い合わせ先に問い合わせること。

■配布期間：募集要項等に示す。

■配布方法：窓口にて受け取りまたは電子メール

※受け取りの際は、様式集に示す「様式 1-1 配付資料に関する誓約書」を提出すること。

資料番号	資料名
配布資料 1	現況図（公図）

## 第1 総則

### 1 本要求水準書の位置付け

本要求水準書は、うるま市（以下「市」という。）が、新石川調理場整備運営事業（以下「本事業」という。）を実施するに当たり、入札参加者を対象に交付する入札説明書と一体のものであり、本施設の設計、建設、維持管理、運営等業務について、市が事業者に要求するサービスの水準を示し、入札参加者の提案の具体的な指針を示すものである。

### 2 要求水準書の変更

#### (1) 要求水準の変更事由

市は、下記の事由により、事業期間中に要求水準を変更する場合がある。

ア 法令等の変更により業務が著しく変更される時

イ 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要な時、又は業務内容が著しく変更される時

ウ その他業務内容の変更が特に必要と認められる時

#### (2) 要求水準の変更手続

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者と協議を行う。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者へ支払う対価を含め事業契約書の変更が必要となる場合、契約変更を行うものとする。

### 3 用語の定義

要求水準書で使用する用語の定義は、本文中において特に明示されるものを除き、「用語の定義」において定められた意味を有する。

#### 【用語の定義】

用語	定義
本施設	本事業で整備する新石川調理場の建築施設及び付帯施設をいう。
事業用地	本施設を建設する事業用地であり、【資料1 事業用地図】に示す事業者の維持管理業務の対象範囲となる土地をいう。
調理設備	調理釜、冷蔵庫等、動力を用いる機械で、設備配管等に接続し、建物に固定された調理に使用する設備及び平面図等で提示可能な調理に必要な什器（作業台、移動台、戸棚、コンテナ等）をいう。
調理備品	ボール、温度計、計量カップ、はかり、まな板等、調理に必要な器具をいう。
施設備品	机、椅子、電話機、棚等、調理以外の目的で使用する建物に固定しない機器をいう。
食器・食缶等	食器、食具、食器かご、食缶、配膳器具等、児童・生徒・職員が使用する器具をいう。
配送校	本事業において給食配送対象となる学校をいう。
通常食	市が作成する献立に基づき、児童・生徒に対して調理される給食をいう。

用語	定義
アレルギー対応食	通常食を基本に、食物アレルギーのある児童・生徒に対して調理される給食をいう。
完成図書	事業者が作成する本施設の竣工に係る一切の書類をいう。
運転	設備機器等を稼働させることをいう。
監視	設備機器等の状況を監視すること及び制御することをいう。
点検	建築物等の機能状態や減耗の程度などをあらかじめ定めた手順により調べることをいう。
保守	点検の結果に基づき、初期の性能及び機能を維持する目的で、建築物等の機能の回復または危険の防止のために行う取り替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業（分解整備を含む。）を行うことをいう。
修繕	建築物・建築設備・調理設備等の劣化した部位・部材及び機能・性能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる内容を除く。
更新	建築物の劣化した部位・部材や機器などを新しいものに取り替えることをいう。
補修	建築物の劣化した部位・部材の性能、機能を実用上支障のない状態にまで回復させることをいう。
補充	破損や損傷した什器備品等を新しいものに取り替え、当初と同じ数量に維持することをいう。
大規模修繕	建築物の老朽化に伴い、建築及び建築設備、主要設備の機能が著しく低下し、建築物の使用に当たり支障がきたされるため、改善を目的とした工事。一時的に建物機能（使用）を停止し又は停止しないで行われる工事を大規模修繕とする。 （建築）屋根の防水、外壁の塗装の塗り替えやシーリングの打ち替え等連続する一面全体又は全面に対して行う修繕 （電気）機器、配線の更新を行う修繕 （機械）機器、配管の更新を行う修繕

#### 4 本事業の方針

本事業は、新たに1日当たり7,500食の調理能力のある調理場を整備するとともに、所定の事業期間内において、施設の維持管理及び運営を行うものである。

事業実施に当たって、本施設の整備方針は次のとおりである。

##### (1) 衛生的で安全安心な給食を提供できる施設

HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point) の概念を取り入れ、「学校給食衛生管理基準（文部科学省）」、「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）」に適合した施設の整備と運営を行い、安全・安心な給食を提供する。

##### (2) 多様な献立に対応でき、おいしい給食を提供できる施設

多様な献立に対応し、おいしい給食が提供できるような調理設備・備品等の整備を図る。

##### (3) 食育に関する情報の発信拠点

食育に関する情報の発信拠点として、地産地消の推進や、郷土料理を積極的に取り入れた献立の提供、給食便り等を通じた情報発信、施設見学の受け入れ等を行える施設として整備を図る。

#### **(4) 効率的、経済的で人にも環境にも優しい施設**

効率的、経済的な学校給食の提供に向けた、環境整備や調理機器及び省エネルギー設備の導入により、維持管理における将来的なコスト削減が可能な施設づくりを図る。

#### **(5) 安定的に稼働でき災害に強い施設**

老朽化施設及び設備の改修・更新や、災害による被害を受けにくい場所に耐震基準を満たし、災害時の備えを施した学校給食センターを整備することによって、安定的に稼働できる施設づくりを図る。

### **5 事業概要**

#### **(1) 事業名称**

新石川調理場整備運営事業

#### **(2) 事業に供される公共施設等の種類**

学校給食共同調理場

#### **(3) 業務内容**

事業者が実施する業務は、次に掲げるとおりとする。

##### ア 設計業務

(ア) 事前調査業務

(イ) 設計業務（造成、建築物・建築付帯設備等、調理設備）

(ウ) 交付金申請等支援業務

##### イ 工事監理業務

(ア) 工事監理業務

##### ウ 建設業務

(ア) 建設工事業務（造成工事、建築工事）

(イ) 調理設備調達・搬入設置業務

(ウ) 引渡し業務

##### エ 各種備品等調達業務

(ア) 各種備品調達・設置業務

(イ) 配送車両調達業務

(ウ) 備品台帳の作成業務

##### オ 開業準備業務

(ア) 開業準備業務

(イ) 開所式支援業務

(ウ) 開業準備期間中の維持管理業務

##### カ 維持管理業務

(ア) 建築物維持管理業務

(イ) 建築設備維持管理業務

- (ウ) 調理設備維持管理業務
- (エ) 付帯施設維持管理業務
- (オ) 施設備品等維持管理業務
- (カ) 清掃業務
- (キ) 警備業務
- (ク) 事業期間終了時の引継ぎ業務

キ 運營業務

- (ア) 食材検収補助・保管業務
- (イ) 給食調理業務
- (ウ) 洗浄業務
- (エ) 配送・回収業務
- (オ) 廃棄物等処理業務
- (カ) 運営備品保守管理業務
- (キ) 衛生管理業務
- (ク) 食育支援業務
- (ケ) 広報支援業務
- (コ) その他運營業務に関する特記事項

**(4) 市が実施する業務（参考）**

ア 運營業務

- (ア) 献立作成・栄養管理業務
- (イ) 食材調達業務
- (ウ) 食材検収業務
- (エ) 調理指示業務
- (オ) 検食業務
- (カ) 食数調整業務
- (キ) 食育業務
- (ク) 広報業務（見学者対応含む。）
- (ケ) 給食費徴収業務

**(5) 事業方式**

PFI 法に基づき、市と事業契約を締結した事業者が本施設の設計及び建設を行い、施設の所有権を市へ移転した後、本施設の維持管理及び運営を行う BT0 (Build Transfer Operate) 方式とする。

**(6) 事業期間**

- |           |                                     |
|-----------|-------------------------------------|
| ア 設計・建設期間 | 2024 年（令和 6 年）1 月～2026 年（令和 8 年）6 月 |
| イ 施設引渡し日  | 2026 年（令和 8 年）6 月末                  |
| ウ 開業準備期間  | 2026 年（令和 8 年）7 月～2026 年（令和 8 年）8 月 |

※開業準備期間について、供用開始までに開業準備業務を実施出来る場合は、上記期間を短縮し、施設の引渡し時期を遅らせる提案も可とする。

エ 供用開始日 2026年（令和8年）8月の最終週

※2学期の給食開始時期が8月最終週となるため、その時期を想定する。具体的な日程は供用開始年度までに調整する。

オ 維持管理・運営期間 2026年（令和8年）9月1日～2041年（令和23年）8月20日

## (7) 事業者の収入

市は、本事業において、事業者が提供するサービスに対し、事業契約書に定める方法で、サービス対価を支払う。

## 6 法令、要綱・基準類等

### (1) 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、次に示す法令等を遵守し、全ての関連施行令・規則等も含むものとする。また、本事業を実施するに当たり必要とされるその他の法令等（条例を含む）についても最新のものを参照し、遵守する。

- ・学校教育法（昭和22年法律第26号）
- ・学校保健安全法（昭和33年法律第56号）
- ・学校給食法（昭和29年法律第160号）
- ・食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- ・食品循環資源の再利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）
- ・都市計画法（昭和43年法律第100号）
- ・建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ・建築士法（昭和25年法律第202号）
- ・消防法（昭和23年法律第186号）
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号第53号）
- ・液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和42年法律第149号）
- ・下水道法（昭和33年法律第79号）
- ・水道法（昭和32年法律第177号）
- ・浄化槽法（昭和58年法律第43号）
- ・河川法（昭和39年法律第167号）
- ・航空法（昭和27年法律第231号）
- ・健康増進法（平成14年法律第103号）
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- ・大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- ・土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）
- ・騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- ・振動規制法（昭和51年法律第64号）

- ・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
  - ・警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
  - ・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
  - ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
  - ・循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号）
  - ・資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
  - ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
  - ・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号）
  - ・悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
  - ・景観法（平成 16 年法律第 110 号）
  - ・屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
  - ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
  - ・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
  - ・高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
  - ・沖縄県県土保全条例
  - ・沖縄県赤土等流出防止条例
  - ・沖縄県建築基準法施行条例
  - ・沖縄県福祉のまちづくり条例
  - ・沖縄県環境基本条例
  - ・沖縄県屋外広告物条例
  - ・うるま市建築基準法施行細則
  - ・うるま市特定用途制限地域内における建築物等の制限に関する条例
  - ・うるま市景観条例
  - ・うるま市火災予防条例
  - ・うるま市下水道条例
  - ・うるま市公害防止条例
- その他関係法令等適用すべき条例・基準類等

## (2) 適用すべき要綱・基準類等

本事業の実施に当たっては、次に示す要綱・基準類（最新版）等を適用する。また、手続等を規定している項目にあつては、これらを参考仕様として準用することとし、市がこれらと同等の効果があると認める場合においては、事業者の提案によることができるものとする。

- ・学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）
- ・学校給食実施基準（平成 21 年文部科学省告示第 61 号）
- ・大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 9 年厚生省生活衛生局長通知第 85 号）
- ・学校給食事業における安全衛生管理要綱（昭和 48 年労働基準局長通知基発第 107 号）
- ・学校環境衛生基準（平成 21 年文部科学省告示第 60 号）
- ・学校給食調理場における手洗いマニュアル（平成 20 年 3 月文部科学省）

- ・調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I（平成 21 年 3 月文部科学省）
  - ・調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II（平成 22 年 3 月文部科学省）
  - ・調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（平成 23 年 3 月文部科学省）
  - ・学校給食調理従事者研修マニュアル（平成 24 年 3 月文部科学省）
  - ・学校給食における食物アレルギー対応指針（平成 27 年 3 月文部科学省）
  - ・官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
  - ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - ・建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - ・建設工事公衆災害防止対策要綱（平成 5 年建設省経建発第 1 号）
  - ・建設副産物適正処理推進要綱（平成 5 年建設省経建発第 3 号）
  - ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - ・建築構造設計基準及び参考資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - ・建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省国土技術政策総合研究所、国立研究開発法人建築研究所監修）
  - ・建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
  - ・建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
  - ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - ・電気設備工事監理指針（国土交通省官房大臣官庁営繕部監修）
  - ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省官房大臣官庁営繕部監修）
  - ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - ・機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
  - ・宅地防災マニュアルの解説（宅地防災研究会編集）
  - ・磁気探査実施要領（沖縄県土木建築部）
  - ・うるま市電波障害防止建築指導要綱
- その他の関連要項及び各種基準等

## 7 本施設概要

### (1) 提供食数

1 日最大 7,500 食（その内、食物アレルギー対応食は 120 食）とする。

### (2) 施設稼働日数

1 年で小学校・中学校とも 190 日程度を予定している。

### (3) 配送校

市内の小学校 10 校及び中学校 2 校の合計 12 校とする。

小学校	宮森小学校	うるま市石川 1-46-1
	城前小学校	うるま市石川 400
	伊波小学校	うるま市石川伊波 287 番地 1

	川崎小学校	うるま市字川崎 117
	天願小学校	うるま市みどり町 1-8-1
	あげな小学校	うるま市字西原 151 番地
	田場小学校	うるま市字田場 876 番地
	兼原小学校	うるま市字喜屋武 66 番地
	中原小学校	うるま市字宮里 731 番地
	赤道小学校	うるま市字赤道 921 番地
中学校	石川中学校	うるま市石川 440 番地 1
	伊波中学校	うるま市石川東恩納 978 番地 1

#### (4) 献立方式

- ア 献立方式は 1 献立（主食、主菜、副菜、汁物、デザート、牛乳の副食 5 品）とする。
- イ ご飯・パン・麺、牛乳は、市が別途手配する納入業者が学校へ直送する。なお、週 1 回程度、本施設において郷土料理のジューシー等の炊き込みご飯や、麺料理、揚げパン等の調理、配送を行う。
- ウ 食物アレルギー対応食は、通常の献立を基本とした除去食とし、将来的には代替食の提供も想定する。

#### (5) 施設形態

床に水が落ちない構造とし、床が乾いた状態で調理できるドライシステムとする。

#### (6) 配送

配送はコンテナ方式とする。

## 8 その他

### (1) 費用の負担区分

- ア 維持管理業務及び運營業務の実施に係る光熱水費は、市が負担する。事業者は市の財政負担軽減、環境負荷低減に寄与するよう、光熱水費の削減に積極的に取り組むこと。
- イ 維持管理業務及び運營業務に必要な消耗品（電球、ヒューズ等の設備・備品等に係る消耗品及び衛生消耗品を含む。）及び調理等業務に必要な調理備品の更新（補充）は、調理に使用する薬剤等を含め、全て事業者の提案による調達とする。市は、これらに係る費用をサービス対価に含めて事業者を支払う。
- ウ 学校給食費相当額を実費負担する場合、本施設の業務従事者が学校給食を食することも可とする。
- エ 事業者が本施設内の駐車場を利用する場合は有償とし、1 台 3,000 円／月を徴収する。

### (2) 保険

事業期間にわたり、事業者が実施する業務において、損害を及ぼした場合に生じた損害を負担するため、事業者は保険に加入すること。事業者が付保する保険の詳細は、事業契約書（案）を参照のこと。

### (3) 情報の取り扱い

- ア 個人情報の保護

事業者は、業務を実施するに当たって知り得た児童・生徒等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令等に準拠して講じること。また、業務に従事する者又は従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

イ 秘密の保持

事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

**(4) 事業期間終了時の要求水準**

事業者は、維持管理・運営業務を適切に行うことにより、事業期間が終了したときにおいても要求水準に示す良好な状態を保持すること。

## 第2 設計要件

### 1 敷地条件等

事業用地の主な前提条件は、次のとおりである。ただし、これらの前提条件は参考として示すものであり、事業者は、本事業の検討・実施等に当たって自らの責任において関係機関等への確認を行うこと。

事業用地	うるま市石川 2201 番地 (※1)	
面積	約 9,300 m <sup>2</sup> なお、現時点で用地測量を行っており、事業者選定後、事業契約締結までに変更協議を行う。	
一般事項	区域区分	都市計画区域
	用途地域	用途未指定地域
	建ぺい率	60%
	容積率	200%
	道路斜線制限	1.5/1
	隣地斜線制限	31m+2.5/1
	日影規制	石川 44 号線(25m)は「第一種中高層住居専用地域」
	防火地域	指定なし
	地区計画	指定なし
	特定用途制限地域	集落環境保全地区 市の条例における特定用途の特例許可を要する。
	農業振興地域	農業地域/農用地区域 (※2)
	景観地区	指定なし (ただし、市景観条例に基づく基準あり)
	その他の地域地区	指定なし
	津波浸水想定区域	区域外
土砂大害警戒区域	区域外	
インフラ (※3)	上水	【資料2 インフラ関連資料・上水道本管図】を参照。 市道石川 44 号線の上水道本管 (φ100) からの引き込みを想定すること。市道石川 70 号線の拡幅工事により変更の可能性もあり、施設への引込方法等については、市への確認、調整を行うこと。 硬度：34mg/1 (石川浄水場)
	下水	【資料2 インフラ関連資料・下水道本管図】を参照。 市道石川 70 号線に下水敷設計画あり。図示の範囲内で公共柵に接続する。施設接続方法等については、市への確認、調整を行うこと。
	電力	市道石川 44 号線に電力事業者の高圧幹線が敷設されている。又、市道石川 70 号線の計画地点境界付近に電力柱 (美

		原 40 外 8) が建柱されている。施設への引込方法等は電力事業者の確認、調整を行うこと。
	ガス	都市ガス供給エリア外
	通信	市道石川 44 号線沿いに通信事業者の通信線が敷設されている。施設への引込方法等は通信事業者の確認、調整を行うこと。
道路		接道：市道石川 70 号線（現況幅員 4 m、法第 42 条第 1 項 1 号） 【資料 2 インフラ関連資料・道路計画影響範囲】を参照。 市道石川 70 号線は幅員 7 m に拡幅予定。計画高さは現況なりとし、既存の住宅に配慮する。令和 5 年度に実施設計予定の為詳細は未定。
地盤状況		（現在確認中）
土壌汚染		現時点で、地歴上の問題はないとの認識（私有地の所有者への確認を行う予定） 土壌汚染対策法の手続きは事業者にて行うこと。
埋蔵文化財関係		保存を要する文化財無し

※ 1：現在私有地を含む（市にて取得）。

※ 2：市にて農振除外手続きを行う。

※ 3：各インフラの引込方法は、事業者の提案による。

## 2 施設設計要件

### (1) 給食提供概要

#### ア 提供食数

1 日最大 7,500 食（その内、食物アレルギー対応食は 120 食）とする。

#### イ 児童・生徒・職員数及び学級数等

児童・生徒・職員数及び学級数の詳細は、【資料 4 配送校の児童・生徒数・学級数（令和 5 年度）】を参照のこと。

#### ウ 献立方式

（ア）1 献立とし、主菜、副菜、汁物、デザートとする。献立例については、【資料 5 想定する献立表】を参照のこと。

（イ）主食（白飯・パン・麺）については本業務の対象外とするが、以下については本施設において以下の調理を行う。

炊き込みご飯 （ジューシー、ピラフ等）	洗米室にて洗米し、煮炊き釜で炊き込み調理を行う。（週 1 回程度） ※炊き込みご飯と合わせて、汁物を提供する。
------------------------	--

麺料理 (カレーうどん、スパゲッティ等)	ゆでうどんを使用し、煮炊き釜で具材とあわせて調理を行う。(月2回程度)
揚げパン	コッペパン等を使用し、揚げ物機で揚げる。(月1回程度)

(ウ) 原則として生野菜は提供しないが、リンゴを切り分けて提供する等、生食の果物類の提供を想定している。

(エ) 卵は液卵を使用する。

#### エ アレルギー対応食の調理

(ア) 通常食の献立を基本とした除去食とし、対象品目は、特定原材料7品目(卵、乳、小麦、えび、かに、落花生、そば)とする。なお、将来的には対応品目の追加や代替食の提供も想定する。

(イ) 献立については、【資料5 想定する献立表】を参照のこと。

(ウ) アレルギー対応食は、1食分を専用容器でとりまとめ、対象者名等を明記の上、配送する。また、児童・生徒等は、専用容器から通常食用の食器に移し替えて喫食することを想定する。

(エ) 調理に当たっては、上処理後、専用のアレルギー対応調理室内で、適切に調理区分を分けて行う。

(オ) アレルギー対応食器の洗浄は、通常食とは別の専用レーンで行う。

(カ) 運営開始当初より、120食が調理・提供可能な施設整備を視野に入れて提案すること。

#### オ 配送

(ア) コンテナ方式とし、加熱終了後2時間以内に児童・生徒等が喫食できるように配送する

(イ) 食器・食缶は同時配送とする。

## (2) 施設規模

ア 1日当たり最大7,500食程度の供給能力を有する施設とする。

イ 階数は、2階建てとする。なお、見学通路の設置場所を工夫することにより、各調理室の天井高さを抑え、光熱水費(特に夏期の温度管理)の削減を図ること。

## (3) 本施設に求める耐久性能

事業者は、事業期間終了後も市が施設を引き続き使用することに配慮し、長寿命の資材、部材、機器を選定すること。さらに、非構造部材や設備機器など耐用年数が短いものは、合理的かつ経済的に維持管理できる建材、設備、資機材等を選定し、更新性、メンテナンス性及び保全性を十分考慮すること。

特に本施設は、学校給食を提供する施設として、長期休業時以外は調理を中止することができないことから、長期間の施設稼働が必要となることを踏まえ、配管や埋設部分については十分な耐久性のほか、更新への工夫に配慮すること。

また、事業期間内においては、市による修繕（大規模修繕を含む）を予定していないため、事業者は、その点も踏まえた計画とすること。（事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方は、「第8 維持管理業務要求水準」参照）。

#### **(4) 本施設に求める災害時等の稼働性能**

災害時等においては、以下に配慮し整備すること。なお、事業者は市と災害協定を結び、災害時には、可能な限り市に協力すること。

- ア 事業者は、市及び地域と連携して炊出しを行うための移動式煮炊き釜（1500程度2台。1日2回転、3日間程度を想定。）を用意し、災害時に煮炊きできるようにガスボンベ等の燃料を配備すること。なお、炊き出し用の米は食品庫に備蓄し、入れ替え時にはジャーシー等の献立に使用する。
- イ 野菜等の保管用冷蔵庫、市職員用事務室及び多目的室、トイレの照明・コンセント・電話・インターネットについては、非常時には3日間使用できるように、電力バックアップの対応策を備えること。
- ウ 受水槽は、緊急遮断弁や防災用給水バルブを整備し、飲用水として取り出せるよう整備すること。
- エ 浸水被害が発生した場合においても、早期に給食の提供再開を行うことができるように、建築躯体・建築設備・調理設備・配送車両への災害による影響を可能な限り低減できる施設整備を行うこと。

### **3 事業用地整備に係る要求水準**

#### **(1) 造成計画**

- ア 事業用地の造成地盤高は、前面道路の接続高さを考慮の上、事業者が計画すること。
- イ 周辺地形等を踏まえ改変を最小とし、事業地外との土の搬入・搬出はできるだけ低減すること。
- ウ 地盤対策や雨水排水、構内通路などの不等沈下対策を適切に行うこと。特に盛土部分の地盤沈下対策を十分検討すること。
- エ 事前に関係機関等との協議を行い、開発許可等に関する基準の準拠や各種申請手続等を行うこと。なお、これらの協議及び各種申請手続等に伴う設計及び工事費等については事業者の責任と負担において実施すること。
- オ 支障となる電柱等がある場合には移設の手続きを行い、移設箇所は事業用地内も可とする。なお、移設費は事業者の責任と負担において実施すること。
- カ 造成工事に伴う伐採は伐根まで行い、適正に処理すること。

### **4 建築本体（建築物・付帯施設等）に係る要求水準**

#### **(1) 本施設のゾーニング及び動線計画**

- ア 事業用地内のゾーニング及び動線計画
  - (ア) 近隣地域への日照に配慮した施設配置とすること。
  - (イ) 近隣地域への騒音・振動・臭気の影響を防止するよう考慮すること。

- (ウ) 前面道路から車両が本施設へ容易にアプローチできる動線を確保し、事業用地内には車両が通行できる構内通路等を確保すること。
- (エ) 車両は道路上で待機しないよう、事業用地内に車両が待機できるスペースを計画すること。

#### イ 本施設内のゾーニング及び動線計画

- (ア) 給食エリア及び一般エリアを明確に区分すること。
- (イ) 給食エリアにおいては、食材の搬入から調理までの食品の流れに基づき、作業諸室への動線が一方方向となるようにレイアウトすること。
- (ウ) 給食エリアにおいては、作業動線の交差による相互汚染を防止するため、汚染作業区域と非汚染作業区域を明確に区分し、食材の搬入、調理済食品の配送及び食器・食缶の回収までの一連の作業工程及び作業動線を考慮した計画とすること。
- (エ) アレルギー対応食の調理・配缶は、上処理後、加熱調理の最初の段階から専用の室で行う計画とすること。
- (オ) 調理員が汚染作業区域及び非汚染作業区域に入る際には、前室を通る計画とし、前室にて調理衣及び靴を替え、調理衣に付着する毛髪、糸くず、埃等を取り除き、手指の洗浄、消毒等の衛生管理対策が可能な構造とすること。
- (カ) 各区域（清浄度区分及び同一清浄度における異なる作業区域）の境界には、扉・床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮すること。清浄度区分の異なる区域の食材及び食品の移動は、パススルー方式のカウンター、区域ごとにパススルー方式の冷蔵庫及び冷凍庫を設置する等の配慮をすること。
- (キ) 廃棄物の搬出動線は、清浄度区分の区域ごとに搬出可能とし、清浄度の低い区域から高い区域への搬出ルートは避けること。
- (ク) 微生物等による汚染やアレルギー原因食品の混入を避ける必要がある作業を行う区域及び食物アレルギーに対応する作業を行う区域は、その他の区域から隔壁やパーテーション等により区画するとともに、空調・換気設備も独立した系統として計画すること。
- (ケ) 食材搬入口は、肉魚卵類、野菜類等、必要数を設置し、円滑に納入できる設計とすること。
- (コ) 調理用設備や備品類などの修理や更新の際に、機器等の搬出入に支障のない機器配置や搬出入口を計画すること。

#### ウ 給食エリアの清浄度区分

後掲の「(2) 施設計画／イ 諸室の構成」のとおり、汚染作業区域と非汚染作業区域に区分すること。

## (2) 施設計画

### ア 本施設の構成

- (ア) 給食エリアの諸室は、提供給食数に応じて食材の搬入、調理及び調理済食品の貯蔵のための設備、装置及び機械器具が適切に配置できる計画とすること。

(イ) 整備する本施設は、以下から構成される。なお、要求性能の確保及び衛生面・機能等に支障がなければ本施設の構成を変更してもよい。

イ 諸室の構成

【諸室の構成表】

区域区分		諸室等
給食エリア	汚染作業区域	【荷受・検収・下処理エリア】 荷受プラットホーム、肉魚類荷受室・検収室、野菜類荷受室・検収室、泥落とし・皮むきコーナー（※1）、油庫、食品庫、計量室、冷蔵庫、冷凍庫、野菜類下処理室、肉魚類下処理室、洗米コーナー（※1）、肉・魚類仕分室、器具洗浄室、廃棄庫、備品庫、前室等
		【洗浄エリア】 回収前室（※2）、洗浄室、前室、特別洗浄室（※2）、残渣処理室、残渣保管室（※2）等
	非汚染作業区域	【調理エリア】 上処理コーナー（※1）、煮炊き調理室、揚物・焼物・蒸物室、和え物室、アレルギー対応食調理室、冷蔵室、冷凍室、器具洗浄室、前室等
		【配送・コンテナプールエリア】 コンテナ室、配送前室等
	一般区域	調理員用更衣室、調理員用便所、洗濯室（※2）、乾燥室（※2）、倉庫、調理員用休憩室等
共用部分	玄関ホール・風除室、多目的室、見学通路、外来者用便所、バリアフリートイレ、倉庫、物品庫、掲示スペース等	
一般エリア	市専用部分	市職員用事務室、市職員用更衣室、市職員用便所、給湯室等
	事業者専用部分	事業者用事務室等
	その他	機械室、消火ポンプ室等
付帯施設		ごみ庫、厨房除害施設、受水槽、駐車場、屋根付き駐輪場、配送車両置き場、洗車スペース、 <b>防火水槽</b> 、構内道路、門扉、圍障、植栽、外灯、進入路等

※1 コーナー等は提案により室としてもよい。

※2 提案により他室との兼用としてもよい。

ウ 諸室の概要と留意事項

下記は主要な諸室についてのみ表記しており、その他必要と思われる諸室を整備することを制限するものではない。

(ア) 給食エリア：汚染作業区域

a 荷受室、検収室

(a) 荷受室の外部に、雨等に配慮した荷受プラットホームを設けること。

- (b) 荷受室と荷受プラットフォームとの間の開口部にはエアカーテンを設置し、プラットフォームの搬入口が開口しているときには、検収室への入り口が開口しない等、外部からの昆虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮すること。
- (c) 検収室内に、検収された食材等の保存用の冷凍庫を設置すること。なお、食材等の保管はマイナス 20 度の 2 週間以上とする。
- (d) 調味料小袋や個食デザートについては、荷受けからコンテナへの積み込み動線と衛生管理を踏まえ、仕分け場所及び保管場所を適切に計画すること。なお、荷受は当日とし、保管に当たって冷蔵管理は不要とする。
- b 泥落とし・皮むきコーナー（又は室）
  - (a) 野菜荷受室に隣接し、泥付き野菜の泥落とし、根付き野菜の根切り、じゃがいも等の皮をむくための室を設けること。
  - (b) 下処理室への泥の進入を防ぐよう計画すること。
  - (c) 球根皮むき機、球根以外の野菜の泥落としや根切り等を行うためのシンクを設置すること。
  - (d) 球根皮むき機の野菜等の出口は、下処理室への動線に配慮して設置すること。
- c 油庫
  - (a) 新油を保管する新油庫と廃油を保管する廃油庫をそれぞれ設置すること。
  - (b) 新油庫の位置は、納入時の動線に配慮し、新油を本体施設の外部から直接注入できるようにすること。
  - (c) 廃油は市で回収するため、事業者は廃油を適切に保管すること。
  - (d) 廃油庫の位置は、回収時の動線に配慮し、廃油を本体施設の外部から直接引き取れるようにすること。廃油の回収車は、2～3 トンのポンプ車を想定している。
  - (e) 廃油の回収は、月に 1～2 回程度を想定している。
- d 食品庫
  - (a) 保管する食材等の種別・量により弾力的に整理できるよう留意すること。
  - (b) 別途、災害用の備蓄米（3,000 食分）を保管するスペースを確保すること。なお、備蓄米は、定期的に調理に利用することを想定している。
- e 計量室
  - (a) 調理工程や調理容量ごとに材料（調味料等）の仕分け、計量を行うスペースを設置すること。
  - (b) 手洗い設備等を設置すること。
- f 冷蔵庫、冷凍庫
  - (a) 専用容器に移し替えた食材を適温で保存すること。
  - (b) 常時温度管理ができる表示盤を設置すること。
- g 下処理室
  - (a) 野菜類下処理室は、食材の下処理を行う場とし、主に野菜類の下処理を行う。根菜・葉物・果物非加熱食品の各ラインに留意すること。洗浄後の果物非加熱

食品の除菌、すすぎのための専用の水槽（移動式可）を設置し、作業動線を確保すること。

(b)肉魚類下処理室は、肉魚類の下味付け等の下処理を行う。また、甲殻類・軟体類については、食材の解凍を行う。なお、肉魚類用の容器・器具を洗浄するための水槽を設置すること。

(c)肉・魚類仕分室は、冷凍食品や液卵の解凍作業や下処理を行う。冷凍液卵を解凍するための水槽や乳製品専用の水槽、専用容器・器具を洗浄するための水槽、冷蔵・冷凍庫を設置すること。

h 洗米コーナー（室）

(a)ジューシー等の炊き込みご飯用の米を洗う場とする。米の荷受けから洗米機への米の移動、洗米機から煮炊き調理室への食材移動動線を踏まえること。なお、2ヶ月に1回程度、物品庫内の備蓄米を使用する。

(b)洗米室は、野菜下処理室内にコーナーとして設けることも可とする。

i 器具洗浄室

(a)汚染作業区域で使用した器具を洗浄する室を設置すること。

(b)カート等大きな器具も洗浄できる十分なスペースを確保すること。

j 廃棄庫

(a)ビン・缶・ペットボトル・ダンボール等の廃棄物を一時的に保管すること。

(b)ごみ庫との動線に留意すること。

k 回収前室

(a)コンテナの数量、予定する回収工程等を勘案して、十分なスペースを確保すること。

(b)回収口の開閉時に、外部からの昆虫、砂塵等が侵入することを防止するため、ドックシェルターを設置すること。

l 洗浄室

(a)回収した食器・食缶・コンテナ等を専用の洗浄機で洗浄する。

(b)洗浄作業時の騒音及び暑さ対策を考慮した計画とすること。

m 前室

(a)調理靴の履き替えや調理衣・エプロンの交換、手洗いをを行う。

(b)調理靴の洗浄用シンクを設置すること。

n 特別洗浄室

(a)感染性胃腸炎による学級（学年）閉鎖等の緊急時に、当該学級（学年）から回収した食器・食缶・コンテナ等の予備洗浄・消毒を行う。

(b)専用手洗いと洗浄・消毒が適切に行える設備を設けること。

(c)必要に応じて区画できる計画とすること。

o 残渣処理室、残渣保管室

(a)残渣の脱水等を行い、一時的に保管すること。

(b)ディスポーザを導入する場合、処理システムとの連携に留意すること。

(イ) 給食エリア：非汚染作業区域

a 上処理コーナー（又は室）

- (a) 野菜類の切裁・仕分けを行う切裁スペースを設置すること。
- (b) 乾物等の戻し作業等を行うシンクを設置すること。
- (c) 豆腐、蒟蒻等の切裁・仕分けを行う切裁スペースを確保すること。

b 煮炊き調理室

- (a) 汁物・煮物・炒め物等の調理を行う。
- (b) 和え物に使用する野菜等のボイル用の煮炊き釜を和え物室との連携に配慮して設置すること。
- (c) 下ゆで工程を含めて、煮炊き釜の繰り返し使用は行わないため、十分な釜数を設置すること。ただし、同じ釜で同じ食材を複数回にわたって湯通しすることや、だしを取った釜で汁物や煮物の調理を行うことは可能とする。特に、ジュース等の炊き込みご飯の調理があることに留意すること。
- (d) 煮炊き釜の配置は、調理前の食品を運搬する動線と調理後の食品を運搬する動線が交差しないよう配慮すること。

c 揚物・焼物・蒸物室

- (a) 揚物、焼物、蒸物の調理を行う。オイルミストの飛散等に留意すること。
- (b) 調理前の食品を運搬する動線と調理後の食品を運搬する動線が交差しないよう配慮すること。
- (c) ソース・たれ等の調理を行うための煮炊き釜を設置すること。なお、揚物等調理後に加熱したソース・たれ等で和える献立調理も行う。
- (d) 揚げ油は、衛生上問題なくポンプ等で自動的に注入・排出できるよう計画する。

d 和え物室

- (a) 和え物と果物カット、生野菜カット等の調理を行う。
- (b) 交差汚染を防止するため、真空冷却機は、冷却前と冷却後の食材が混在しないようにパススルーとして配置すること。その他の食材（消毒済み果物缶等）の受け渡しは衛生的に行えるよう整備すること。

e アレルギー対応食調理室

- (a) アレルギー対応食調理室は、アレルギー原因食品を除いた対応食の調理及び個別容器に配缶するための室とし、上処理後の加熱調理の最初の段階から通常食とは独立した室とすること。
- (b) 供用開始より 120 食提供に対応し、調理から配缶まで全ての調理形態に対応した仕様・設備を設けること。なお、通常食と同様、ジュース等の炊き込みご飯の調理を行うことに留意すること。
- (c) 1 献立 1 品までのアレルギー対応食の調理を予定する。なお、将来的な原因食品の追加についても可能な限り考慮すること。

- (d)特に配缶スペースは、1日120食が提供できるスペースを十分確保すること。
- (e)アレルギー対応食用の調理済み食品を保管するために冷凍庫、冷蔵庫を設置すること。

f 冷蔵室、冷凍室

- (a)常時温度管理ができる表示盤を設置すること。
- (b)調理済み食品の保存食用冷凍庫を設置すること。

g 器具洗浄室

- (a)調理で使用した器具類を洗浄すること。
- (b)作業区域ごとの設置に留意すること。
- (c)カート等大きな器具も洗浄できる十分なスペースを確保すること。

h 前室

- (a)調理靴の履き替えや調理衣の交換、ローラー掛け（鏡を設置）、手洗い（個人用爪ブラシの常備）を行う。
- (b)清浄度区分に留意し、汚染作業区域から非汚染作業区域に入る前にはエアシャワーを必ず通過する構造とすること。
- (c)調理靴の洗浄用シンクを設置すること。

i コンテナ室

- (a)コンテナを消毒保管し、また、コンテナへ食缶の収納作業を行う。
- (b)配送作業に支障がないよう十分な広さを確保すること。

j 配送前室

- (a)コンテナの数量、予定する配送工程等を総合的に勘案して、十分なスペースを確保すること。
- (b)搬入口の開閉時に、外部からの昆虫、砂塵等が侵入することを防止するため、ドックシェルターを設置すること。

(ウ) 給食エリア：一般区域

a 調理員用更衣室

- (a)男女別に確保すること。
- (b)将来の男女比率の変化に対応可能な計画とすること。

b 調理員用便所

- (a)開口部は、汚染作業区域及び非汚染作業区域の各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離すること。
- (b)男女別に確保すること。
- (c)調理衣（上下）や履物を着替えられる前室を便所の各個室前に設けること。
- (d)足踏みペダル開閉式の蓋付きごみ箱を設置すること。
- (e)便所個室に専用の履物を備えるとともに、専用の手洗い設備を設置すること。
- (f)便所利用時、着衣後に利用出来る手洗い設備を便所前室等へ設置すること。

- c 洗濯室、乾燥室
  - (a) 当日使用した白衣等について、洗濯から乾燥まで十分行える機器を設置すること。
  - (b) エプロン、不織布巾等を干すスペースに配慮すること。
- d 倉庫
  - (a) 必要各品を保管する場所を適宜配置すること。
- e 調理員用休憩室
  - (a) 調理員等事業者の従業員のための休憩スペース及び食事スペースを適宜配置すること。

(エ) 一般エリア

- a 玄関ホール、風除室
  - (a) 調理場の玄関及び内部のホールとして、明るく清潔感のある空間とすること。
  - (b) 出入口は、防犯性を考慮し、自動施錠及び解錠システムとすること。また、風除室を設け、昆虫等の侵入を防止できる構造とすること。なお、自動施錠・解錠システムは、停電時に手動対応可能なものとすること。
- b 多目的室
  - (a) 市職員、事業者及び外来者が使用でき、会議のほか、研修・試食会等に使用する。
  - (b) 80人以上を収容できる広さとする。2室に仕切れるよう移動式の間仕切りを設置すること。
  - (c) 備品を収納できる倉庫を設けること。
- c 見学通路
  - (a) 下処理から調理及び洗浄など、学校給食調理の流れを見学できる施設とすること。煮炊き調理室には見学窓を設けることとし、屋外からの見学や、直接見学できない部分についてはモニターによる視聴も可とする。
  - (b) 屋内の見学窓は、光熱水費削減のため、見学する調理室の天井高を低く抑えつつ、できる限り近い位置から見学できるような工夫を行うこと。
  - (c) 見学窓に用いるガラスは、破損や飛散を防止できるものとすること。
  - (d) 見学ルートは、ユニバーサルデザイン、バリアフリーに配慮して計画すること。
  - (e) 通路・壁面等に本施設や食育に関する情報の発信スペースを設けること。
  - (f) 多目的室への見学窓の設置も可とする。
- d 外来者用便所
  - (a) 男女別に確保すること。
- e バリアフリースイレ
  - (a) 車いす利用者等が利用でき、オストメイト対応とすること。
  - (b) 利用者がアクセスしやすい場所となるよう配慮すること。
- f 倉庫

(a) 必要各品を保管する場所を適宜配置すること。

g 物品庫

(a) 炊出しを行うための移動式煮炊き釜（150ℓ程度2台。1回2回転、1日3回の炊出しを想定）、ガスボンベの保管を想定すること。

(b) 浸水被害を考慮した場所とし、屋外への釜の出し入れがしやすいように配慮すること。

(c) ガスボンベは、プロパンガスの設置基準等に基づき適切に保管すること。

(d) 夜間の炊出し時が可能な照明設備を用意すること。

h 掲示スペース

(a) 市職員、事業者及び外来者等が通る壁面等にマグネット等で掲示できる掲示スペースを確保すること。

i 市職員用事務室

(a) 食材の搬入口が直接見通せる配置とすること。

(b) 外来者対応のための窓口を設けること。

(c) 市職員は6名（栄養教諭等を含む。）を見込む。

(d) 3～4人程度で打合せができるスペースを確保すること。

(e) 市事務資料を保管する書棚を設置すること。

(f) OAフロアを設置すること。

j 市職員用更衣室

(a) 市職員分のロッカーを設置すること。

(b) 男女別にカーテン等で区分可能とすること。

k 市職員用便所

(a) 男女別に確保すること。

l 給湯室

(a) 市職員が使用する。

(b) 献立試作を行うため、コンロ、流し台、吊戸棚、給湯器、排気設備等を設置すること。

(c) 市職員用事務室に隣接させること。

m 事業者用事務室

(a) 事業者の事務従事者数を勘案して適当な広さを確保すること。

n その他

(a) 機械室、消火ポンプ室等必要な室を設置すること。

(オ) 付帯施設

a ごみ庫

(a) ごみ庫は、調理食数等に合わせ、位置・規模等を考慮すること。

b 厨房除害施設

(a) 本施設の排水が、関係法令等に定められている排水基準値以下となるように厨

房除害施設を設けること。なお、厨房除害施設や配管等からの逆流を防止するため、各諸室と厨房除害施設を接続する配管には十分な段差を設けること。

(b) 厨房除害施設は、本体施設と分離し、維持管理作業時等に車両の妨げとならない位置に設置し、脱臭設備を設けるとともに、騒音等に十分な対策を講じること。

c 受水槽

(a) 受水槽は不浸透性の材料を用い、密閉構造とするとともに、内部は清掃が容易で、かつ施錠のできる構造とすること。また、受水槽内には、汚れ及び錆が発生しないようにすること。

(b) 受水槽は、地震感知式緊急遮断弁や非常時に適切に機能する数のバルブ等を設置すること。

d その他付帯施設

(a) 駐車場（車いす使用者用、外来者用・市職員用、事業者用）、屋根付き駐輪場、配送車両置き場、洗車スペース、**防火水槽**、構内道路、門扉、囲障、植栽、外灯、館銘板等。

### (3) 構造計画

ア 構造計画の考え方

建物基礎は、杭基礎を想定する。ただし、事業用地の地盤の状況を十分に把握した上で、事業者が安全性を証明できる場合はその限りではない。

イ 構造体耐震安全性

本施設の構造体の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に示される「Ⅱ類」とする。

ウ 非構造部材耐震安全性能の分類

本施設の非構造部材の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に示される「B類」とする。

エ 設備の耐震対策

本施設の設備の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に示される「乙類」とする。

### (4) 仕上げ計画

ア 全般

(ア) 周辺環境との調和を図るとともに、修繕や更新時には効率的かつ経済的に維持管理ができるように留意し、清掃しやすく、かつ、管理しやすい施設とすること。

(イ) 使用材料は、「学校環境衛生基準」に基づいて健康等に十分配慮し、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。仕上方法等の選定に当たっては、「建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、令和4年改定）」を適宜参考にすること。なお、これらの

基準等の見直しが行われた場合には、変更後の基準に準拠すること。

(ウ) 立地環境を踏まえ、塩害対策を講ずること。

#### イ 外部仕上げ

(ア) 屋根、外壁、床下及び窓等の断熱性能を高め、空調負荷を軽減すること。

(イ) 漏水による業務機能の停止は甚大な影響を伴うことから、屋根及び地下の外壁面については十分な防水措置を講ずること。

(ウ) 鳥類、コウモリ、鼠類及び昆虫（ユスリカ等）等の侵入及び棲み付きを防ぐ設計とすること。

#### ウ 内部仕上げ

(ア) 床は、不浸透性、耐磨耗性、耐油性、防滑性を有する材料で、平滑で清掃が容易に行える設計とすること。汚染作業区域及び非汚染作業区域はドライ仕様とすること。

(イ) 天井・内壁・扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく、平滑で清掃が容易に行える構造とすること。

(ウ) 内壁と床面の境界には、曲面を設け、清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること。

(エ) 高架取付の設備、窓枠、扉枠等は、設置位置、取付方法、設備・枠形状等を工夫し、塵埃の溜まらない構造とすること。

(オ) 開閉できる構造の外窓には、取り外して洗浄できる網戸を設置すること。

(カ) 汚染作業区域及び非汚染作業区域において、ガラス・タイル等の破損時に飛散の恐れがある部分には、破損防止及び飛散防止に配慮すること。

(キ) 移動台、移動水槽、移動パンラック、運搬車、カート、コンテナ等の移動による接触や衝突の恐れのある部分には、破損防止のためのコーナーガード、ストレッチャーガード等を設置すること。

(ク) 抗菌仕様の内装材、衛生機器等を積極的に採用すること。

(ケ) 前室と汚染作業区域・非汚染作業区域の人の往来動線に位置する扉及びカート、コンテナ類の動線上に位置する扉は自動扉とするが、調理員等が意図せず扉が開くことのない仕様とすること。

## (5) 外構計画

外構計画は、事業用地の形状や隣接地等の状況を十分に考慮するとともに、付帯施設のうち、特に外構の耐久性や美観に配慮し、埃等が舞い上がることのないよう十分に配慮すること。

#### ア 駐車場（駐輪場を含む。）

(ア) 公用車関係の駐車場として、車いす使用者用1台分を含め、外来者用・公用車用計7台分の他、大型バスが臨時的に駐車可能なスペースを確保すること。

(イ) 上記以外は、事業者が必要とする駐車台数及び駐輪台数（バイクを含む。）を整備すること。

(ウ) 事業者が、事業用地内に整備する駐車場については、有償（1台3,000円/月）で使用を許可する。

#### イ 配送車両置き場、洗車スペース

- (ア) 配送業務に使用する車両を駐車するスペースは、機能面・安全面に配慮し整備すること。
- (イ) 配送車両置き場は事業者側にて計画した台数が駐車可能な大きさとする。
- (ウ) 配送車両洗車スペースを設け、必要数の水栓を適宜配置すること。
- (エ) 洗車排水系統に雨水排水が流入しない計画とすること。
- (オ) 洗車排水は、油水分離槽を介して排出すること。

#### ウ 構内通路

- (ア) 構内通路等を設け、業務がスムーズに遂行できるとともに、駐車場の利用や施設等の維持管理にも配慮すること。
- (イ) 構内通路等に面した本施設の食材搬入口及び配送・回収口は、雨が入り込まない設計とすること。
- (ウ) 車両通行による沈下・不陸等が生じない構造とすること。
- (エ) 歩者分離を基本とし、歩行者と車両が円滑かつ安全に移動可能な計画とすること。

#### エ 門扉

- (ア) 入口には、門扉（レール等を含む。）を設置すること。
- (イ) 門扉は、安全性とともに、耐久性や美観に配慮すること。
- (ウ) 正門となる門の脇及び建物のエントランスに市用のポストを設けること。なお、事業者用のポストについては、事業者の提案に委ねるが、休場日でも郵便物の受け取りが可能な仕様とすること。

#### オ 囲障

- (ア) 事業用地の形状や隣接地等の状況を十分に考慮するとともに、施設の安全確保のため管理上必要な箇所に囲障を設置すること。
- (イ) 囲障は、防犯性の配慮から、視認を妨げることのない材料・形状とすること。

#### カ 植栽

- (ア) 囲障とともに、植栽を計画すること。その際、本施設への昆虫等の寄り付きに配慮すること。

#### キ 外灯

- (ア) 本施設の運営上必要となる外灯を設置すること。
- (イ) 点灯制御方式は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

#### ク 館銘板

- (ア) 事業用地外からも、施設名がわかるような位置に館銘板を設置すること。
- (イ) 設置場所、大きさ、箇所数、デザイン等は、景観との調和を図ること。

## 5 建築設備に係る要求水準

### (1) 基本要件

設備計画は事業者の提案による。ただし、市は、次の点について積極的な対応を望む。

- ア 地球温暖化防止の観点から、再生可能エネルギーの活用、省エネルギー化、省資源化に努めること。

- イ LCC の縮減に十分配慮すること。熱源は、ランニングコスト及び維持管理の容易性を十分考慮して選択すること。
- ウ 将来の更新に対応しやすいフレキシビリティの高い計画とすること。

## (2) 電気設備計画

### ア 一般事項

- (ア) 更新性、メンテナンス性を考慮し、容易に保守点検、改修工事が行える計画とすること。
- (イ) 環境に配慮し、エコケーブル等のエコマテリアル及び省エネルギー機器を積極的に採用すること。
- (ウ) 自然エネルギーや自然採光等を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について十分配慮した計画とすること。
- (エ) 高効率変圧器の採用等、省エネルギー手法を積極的に採用すること。
- (オ) 事業者用事務室に集中管理パネルを設置し、一括管理を行うこと。市職員用事務室でも確認できるよう、子機を設置すること。なお、管理項目については、各諸室の温度、湿度、防犯用及びモニタリング用カメラ、機械警備、機器類の警報、放送設備、火災報知機等の防災関係等を想定しており、その他の項目については提案に委ねる。

### イ 設備項目

#### (ア) 電灯・コンセント設備

- a 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。非常照明、誘導灯等の防災設備は、関連法令に基づき設置すること。
- b 非常用照明等も含め、全ての照明器具は LED 型照明器具を採用する。なお、食材の色調判断等で LED 型照明器具が適切でない場合は、その他の省エネルギー型照明器具を採用する。
- c 各室に JIS 基準に基づく照度（荷受室、検収室、調理に関する諸室（下処理室、調理室、和え物調理室など）：500 ルクス、事務室等の執務諸室：750 ルクス以上）を得ることができる照明設備とする。
- d その他の諸室、トイレ及び廊下等においては、機能上必要十分な照度を確保する。
- e 照明器具に付着する埃等衛生面に配慮した器具を選定すること。
- f 下処理室、上処理コーナー（又は室）、各調理室等（以下「調理に関する諸室」という。）の照明は、食品の色調が変わらないよう、演色性に配慮したものとすること。
- g 調理に関する諸室、事務室、会議室等においては、作業台面で 500 ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。
- h 調理に関する諸室の照明器具には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設けること。屋外等に設置する照明器具には、低誘虫仕様を採用して衛生面に配慮すること。
- i 蒸気や湿気が発生する場所に設置する照明器具は、安全で耐久性のある器具とする

こと。

- j 高所にある照明器具は、電球の交換等が容易に可能な器具とすること。
- k 水を扱う諸室に設置するコンセント設備は、防水・漏電対策に十分留意すること。
- l 給食エリア内の移動式機器類の電源は、安全衛生面に配慮しながら、移動・清掃の妨げとならないよう設置すること。

(イ) 電源設備

- a 受配電設備及び配管経路は浸水被害を考慮した仕様とし、2階以上に配置すること。
- b 幹線は、漏電等を考慮し、原則として単独の配管配線とすること。
- c 商用電力停電対策としての保安用自家発電の設備は、事業者の提案による。なお、防災用非常電源の設置は法令による。
- d 使用電力量が確認できるよう、メーターの設置を行うこと。また、事業者の提案による計量区分を設け、使用電力量が把握できるよう子メーターを設置すること。

(ウ) 通信・情報設備

- a 外線電話を導入すること。市職員が使用する回線数は、電話2回線、FAX1回線とする。事業者が使用する回線数は、必要数を検討し各1回線以上を整備すること。
- b 各事務室から給食エリア内の各諸室及びその他の必要諸室へ直接通話が可能な内線電話（又はインターホン設備）を適宜設置すること。交換器は、光回線・アナログ回線に対応可能なシステムとすること。
- c 市職員事務室及び多目的室にてインターネットの閲覧等が可能な情報コンセントの設置及び配管配線工事を行うこと。
- d 市職員用事務室及び会議室では、別途市の負担によりイントラネットシステムの導入を想定するため、インターネット環境の詳細については、設計段階から市と協議すること。
- e 将来の通信・情報技術の革新に対応できるよう、回線の増設や配線敷設替えの容易な計画とすること。

(エ) 拡声設備

- a 市職員用事務室には、場内・場外への一斉及び切替え放送が可能となる設備を設けること。なお、事業者用事務室からも放送可能な設備を設置することも可とする。
- b 設置する機器は、室内環境（高温多湿、騒音等）に対応可能な機器とする。
- c 拡声設備の設置に当たっては、各諸室で別々に音量調整できるようにすること。

(オ) 誘導支援設備

- a 玄関と各事務室間には、インターホン設備等を設けること。搬入口と各事務室間には、インターホン設備等を設けること。
- b バリアフリートイレに押しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報及び各事務室にて発報する計画とすること。

(カ) 消防用設備等

- a 本施設内の消防用設備等は、関係法令に従い、その設備が本来持つ能力及び機能を十分発揮できるような位置及び数量を計画すること。

- b 受信器は、事業者用事務室総合盤に組み込む。市職員用事務室には、副受信器を設置すること。

(キ) 機械警備設備

- a 本施設の安全確保、盗難防止、火災防止、設備管理及び財産の保全を目的に、機械警備設備を導入すること。

(ク) 映像音響設備

- a 多目的室は、種々な運営ができるように映像音響設備の電源を見込むこと。映像音響設備は、プロジェクター、ローカルスピーカー、スクリーン、移動式収納ワゴン、ワイヤレスマイク、DVD 等再生機等を想定する。

(ケ) 防犯・モニター設備

- a 本施設の防犯・安全性確保のために、必要となる箇所に防犯カメラを設置すること。防犯カメラの映像は、市職員用事務室においても確認可能な仕様とし、2週間分の映像を自動録画可能なシステムを導入すること。
- b 主要な調理作業室においてモニタリング用のカメラを設置し、市職員用事務室及び事業者用事務室にて作業状況が確認できる仕様とすること。また、録画映像については、食育推進のために各配送校にも配信できるようにすること。
- c 見学者への展示を目的として、見学窓から直接目視できない室にはカメラの設置を行い、そのモニターについて視聴する場所を事業者にて提案し、設置すること。

(コ) 時刻表示設備

- a 給食エリア及び各諸室には、必要に応じて自動的に時刻規正を行い、チャイム機能を有する時計を設けること。

(サ) 発電設備

- a 太陽光など再生可能エネルギーによる発電システムの導入を積極的に行うこと。なお、設置においては、近隣への音、振動、反射光等の影響に十分留意すること。
- b 発電した電力は、本施設内で消費するものとする。

### (3) 機械設備計画

ア 一般事項

- (ア) 更新性、メンテナンス性を考慮し、容易に保守点検、改修工事が行える計画とすること。
- (イ) 本施設内で発生する臭気、騒音、振動等の低減に配慮すること。

イ 設備項目

(ア) 空気調和・換気設備

- a 給食エリア内には、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する空調調和・換気設備を設けること。
- b 空気調和・換気設備は、清浄度の低い区域から清浄度の高い区域に空気が流入しないように設置すること。
- c 空気調和・換気設備は、少なくとも1日1回、汚染作業区域及び非汚染作業区域(下

処理室、上処理コーナー（又は室）、各調理室、洗浄室など湿気の発生が想定される部屋とする）の床を乾燥させることができ、稼動時に給食エリア内を温度 25℃以下、湿度 80%以下にできる能力を有するものとする。また、外気冷房が可能な空気調和・換気設備とすること。

- d 給食エリア内の水蒸気、熱気等の発生する場所には、これらの強制排気設備を設けること。
- e 熱源利用機器付近では、適宜エアカーテンを設置するなど良好な作業環境に配慮する。また、熱源利用機器稼働時においても、各調理室内を温度 25℃以下、湿度 80%以下に保つこと。
- f 洗浄室、調理室など特に暑さ対策が必要な諸室は、吹き出し口にパンカールーパーを用いるなど、局所空調が可能となるよう配慮すること。
- g 各諸室の温度及び湿度は、事業者用事務室にて集中管理を行うこと。市職員用事務室でも確認できるよう、子機を設置すること。
- h 外気を取り込む吸気口には、汚染された空気、昆虫等の流入を防ぐフィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換及び取付けが容易に行える構造とすること。
- i 調理室及び洗浄室に設置する空気調和・換気設備には、結露対策を行うこと。特に、調理室に設置する空調調和・換気設備については、結露の水滴が落下を考慮し、調理設備及び食材置き場を避けた位置に配置すること。
- j 換気・空調ダクトは、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉じんが留まらない構造とすること。
- k 給食エリアから発生する臭気が近隣に及ぼす影響に配慮すること。
- l 空調設備の熱源機器は、故障時の危険分散、修繕、更新等のメンテナンス性を考慮した方式を採用すること。

(イ) 給水・給湯・給蒸気設備

- a 飲料水、蒸気及び 60℃以上の熱湯を十分に供給しうる設備を適切に配置すること。
- b 給水・給湯供給配管は、防錆に配慮し、ステンレス管等を用いること。
- c 冷却水のパイプその他の供給パイプで、水滴が発生しやすい部分は、断熱被覆を行うなど、水滴による調理設備及び食材の汚染を防止するための措置をとること。
- d 調理以外の用途で飲料水以外の水を使用する場合は、独立したパイプで送水し、パイプにその旨を注意書きし、色分け等により区分を明確にすること。なお、地下水は使用しないこと。
- e 食品に直接接触する蒸気及び食品と直接接触する機械器具の表面に蒸気を使用する場合には、飲料水を使用すること。また、給蒸気設備がボイラーである場合には、使用する化合物が残留しない機能を有し、その配管には濾過装置（軟水器）を設置すること。
- f 飲料水及びその他の水は、給食エリアの調理、洗浄に使用する系統と給食エリアの一般区域及び一般エリア、その他で使用する系統の 2 系統とすること。

- g 殺菌のため塩素を注入する必要がある場合は、蛇口で 0.1mg/L 以上の遊離残留塩素を保つような連続塩素注入装置を備えること。
- h 受水槽については、「4 (2) ウ / (オ) 付帯施設 / c 受水槽」を参照のこと。

(ウ) 排水設備

- a 厨房排水は、厨房除害施設を経由して適切に処理すること。
- b 調理室内からの排水配管と厨房除害施設の間にグリストラップを設置する場合には、容易に点検及び清掃が可能な構造とし、淀んだ水や厨房除害施設からの逆流を防止するため十分な段差を付けること。また、グリストラップは、防臭蓋付とし、床面の水、塵埃等が流入しない構造とすること。
- c 汚染作業区域の排水は、非汚染作業区域を通過しない構造とすること。
- d 2階の排水(汚水・雑排水)は、1階調理エリア(汚染作業区域・非汚染作業区域)の天井裏を経由しない構造とすること。

(エ) 排水管

- a 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップからの排水管は、専用の配管で調理室外へ排出できる構造とすること。

(オ) 排水溝

必要に応じ、排水溝を設ける場合は、次の構造とすること。

- a 排水溝の内部は、塗膜材を用いて平滑処理を施すなど、ごみや食材が溜まらないように計画すること。なお、塗膜材を用いる場合は、温度変化に十分対応できる材料を選定すること。
- b 排水溝は、清掃が容易に行える幅及び排水勾配を確保すること。なお、調理機器の下部には清掃時に配慮して、適宜勾配を設けること。また、排水溝の側面と排水溝の床面の境界には、半径 30mm 以上の曲面を付けること。
- c 鼠、昆虫等の侵入防止及びごみの流出防止に努めること。

(カ) 衛生設備

- a 調理室の各区画の入口及び必要な箇所に、調理員の数を考慮した手洗い場を設置すること。
- b 手洗い設備には、肘まで洗えるシンクを設け、温水が供給できるものとし、手を触れずに操作ができる蛇口、手指の洗浄・殺菌装置、個人用爪ブラシ(前室のみ。ブラシの部分がある他のブラシに接触しないよう吊るすこと。1回使用ごとに、洗浄・消毒後、適切に乾燥・保管することで、再使用を可とする。劣化したものは、適宜交換すること。)、手洗いマニュアルの掲示、足踏み開閉式等のごみ箱、使い捨てのペーパータオル及びペーパータオルホルダーを設置すること。
- c 衛生器具は、誰もが使いやすく、また、節水型の器具を採用すること。大便器は温水洗浄式・蓋付きとすること。
- d 給食エリア内の各水栓は、直接手指で触れることがないようレバー式、足踏み式又は自動式とすること。
- e 電氣的に水栓を制御する機器を導入した場合には、停電時に対応可能な手元バルブ

を設ける。

f 来訪者用に、手洗い設備を玄関ホールに2台、多目的室に2台設置すること。

(キ) 昇降機設備

a バリアフリー対策としてエレベーターを設置すること。エレベーターの仕様は、関連する福祉条例等に準じた仕様とすること。

#### (4) その他

ア 防鼠・防虫設備

(ア) 給食エリアの従業員用出入口は二重扉等とし、鳥類、鼠、昆虫等が施設内に侵入しない構造とすること。

(イ) 吸気口及び排気口に設置する防虫ネットは、ステンレス製で格子幅 1.5mm 以下とすること。ただし、フィルター設置等により防虫対策を行う場合は、格子幅の変更を認める。

イ 洗浄・殺菌用機械・清掃器具収納設備

(ア) 衛生上支障がない位置に収納場所を設け、必要な数の掃除用具を備えること。

(イ) 設備は、不浸透性、耐酸性及び耐アルカリ性の材質とすること。

(ウ) 清浄度区分の区域に配慮し、靴、調理衣、爪ブラシ等が洗浄殺菌できる設備を設けること。

## 6 調理設備に係る要求水準

### (1) 基本要件

ア 加熱終了後2時間以内に児童・生徒が喫食できるように、適切な機種及び台数を設置すること。各々の調理設備等の能力・設置数は、事業者の提案によるが、7,500食/日の調理が安全、確実、衛生的、効率的に行うことができる能力・台数を確保すること。

イ 調理設備は、ドライシステムとし、HACCP の概念を取り入れ、食材の搬入から調理済食品の配送までの安全衛生管理を徹底するため、次の点に留意し、調理設備の規格及び仕様を計画すること。

(ア) 調理設備は、新規設備とすること。

(イ) 設備の外装は、ステンレス板 (SUS430 以上) とし、SUS304 以上の仕様については事業者の提案による。

(ウ) 洗浄・清掃が簡便な構造とすること。また、可能な限り分解して洗浄・清掃できる構造とすること。

(エ) 地震発生等に備え、必要な箇所に転倒防止措置を講ずること。

(オ) 食中毒菌の増殖を防止する設備の構造・材質とすること。

(カ) 異物混入を防止できる構造とすること。

(キ) 調理作業前、調理作業時の温度、湿度、時間の管理及び記録を行うこと。

(ク) 塵埃やゴミ等の堆積を防止する構造とすること。

(ケ) 虫や鼠等の進入を防止する構造とし、気密性を確保すること。

(コ) 調理従事者等が安全に使用できる機械であること。

- (サ) 床面が濡れない構造とすること。
- (シ) 騒音を発する設備は、その低減に努めること。
- (ス) 調理従事者等の作業の内容等に配慮して、作業台の高さを決定すること。
- (セ) 清掃やメンテナンスを容易にするため、各設備単体で据付可能なものとすること。

## (2) 板金類の仕様

### ア テーブル類甲板

- (ア) 耐水性があり、腐食に強いステンレス板を使用すること。(以下板金類については共通とする。)
- (イ) 板厚は、変形しにくい 1.2mm 以上の板を使用すること。
- (ウ) 甲板のつなぎ目は極力少なくし、埃やごみ溜りができない、水漏れがない構造とすること。
- (エ) 壁面設置の場合は背立てを設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう配慮すること。また背立ての高さはテーブル面より 200mm 以上とし、埃・ごみ溜りを減らすよう背立て上面を傾斜させること。
- (オ) 甲板と背立ての角では、半径 5mm 以上の曲面を設けること。

### イ シンク類の槽

- (ア) 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板の曲面取り等は、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。
- (イ) 排水金具は、十分に排水を行える構造のものとし、必ずトラップ式の金具を用い、清掃が簡便なものとする。
- (ウ) 槽の底面は、十分な水勾配を取り、水溜りのできない構造とすること。
- (エ) オーバーフローは、極力大型のものを用いること。
- (オ) 槽の外面には、結露防止の塗装を施す等槽の外面を結露させないための対策を講じ、床面への水垂れを防止すること。

### ウ 脚部及び補強材

- (ア) 衛生面を考慮し、清掃しやすく、かつ、ごみの付着が少ないパイプ材又は角パイプ材を使用すること。

### エ キャビネット・本体部

- (ア) キャビネットは、扉付とすること。
- (イ) 異物、昆虫等の侵入を防ぐよう、極力隙間のない構造とすること。
- (ウ) 汚れやすいレール部は、清掃しやすい構造であり、かつ、取り外し可能なものとし、洗浄が容易な構造とすること。
- (エ) 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

### オ アジャスター部

- (ア) ベース置き以外は、高さの調整が行えるものとすること。
- (イ) 防錆を考慮し、ステンレス製とすること。
- (ウ) 床面清掃が容易に行えるよう、床面より高さ 150mm 程度を確保すること。

## (3) 機械機器

## ア 共通事項

### (ア) 冷蔵庫、冷凍庫

- a 抗菌（取手部分は抗菌仕様）、防虫（隙間がない密閉構造）及び防臭（排水トラップ使用）構造の機器とすること。
- b 自閉式、ひじでの開閉が可能である等、汚染されにくい機器を選定すること。

### (イ) 下処理機器

- a 食材が直接接触する箇所は、平滑、非腐食性、非吸収性、非毒性、割れ目がなく、洗浄及び消毒の繰り返しに耐え得る仕様とすること。

### (ウ) 上処理機器

- a 切裁用の機器は、安全装置付きのものを採用すること。
- b パーツごとの分解、清掃を可能とする等、清掃しやすい構造とすること。
- c スライサー、さいの目切機は可動式とすること。
- d 皮くず等が、直接排水管に流れない仕様とすること。

### (エ) 熱機器・その他

- a 排熱等により調理作業環境を害さない機器とすること。
- b 設備配管等が機外に露出しない構造とすること。
- c 庫内温度及び食材の中心温度が容易に計測できる構造とすること。
- d 献立によって異なる加熱温度及び加熱時間を登録できる機器とすること。

## イ 食材の検収・保管・下処理機器

### (ア) 冷蔵庫、冷凍庫

- a 食材の温度管理を適切に行える機器とすること。
- b 庫内温度が温度計にて表示され、高・低温異常が確認できる機器とすること。

### (イ) 皮むき機

- a 食材の取出口は、床面より高さ 600mm 以上を確保するとともに、投入しやすい構造とすること。
- b 皮かすが、直接排水管に流れないように考慮すること。

### (ウ) 洗米機

- a 上部より米を投入し、洗米、水切り、取り出し、排水がその場でできる機器とすること。
- b 米を速やかにかつ適切に洗米できる機器とし、節水型とすること。
- c 米の取出口は、床面より高さ 600mm 以上を確保するとともに、投入しやすい構造とすること。

## ウ 調理・加工機器

### (ア) 煮炊き釜

- a 熱源は、蒸気式を基本とする。ガス式も提案可とするが、電気式は不可とする。揚物・焼物・蒸物室に設置するソース・たれ等の調理用はガス式とする。
- b 排水がスムーズになるよう、口径・バルブなどのドロー機構に配慮した機器とすること。

- c 蓋開閉時の水滴の落下に配慮した機器とすること。
- d 釜縁は、水滴や食材の投入時及び配食時に食材を床に落とさない構造とし、釜を傾けなくても排水が可能なものとする。
- e 調理用の給水・給湯の水栓のほかに、掃除用のカップラ式ホース接続口を給水・給湯それぞれに設けること。

(イ) 揚物機

- a 調理後2時間以内に喫食できる作業能力を有する機器とすること。
- b 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。
- c オイルミストの飛散に配慮した機器とすること。
- d 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とすること。

(ウ) 焼物機

- a 調理後2時間以内に喫食できる作業能力を有する機器とすること。
- b 機器の配置に当たっては、作業動線と配缶作業スペースを十分に確保し、二次汚染防止に向けた方策を行うこと。
- c 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器で、風量調整が可能、加熱ムラが無く、焼く、蒸す等の調理ができる機器とすること。
- d 硬水のため、各機に軟水器を設置すること。
- e 温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とすること。

(エ) 芯温測定機器

- a 芯温の測定には、芯温測定機器を取り付けるか、又はハンディタイプを常設し、適宜測定が可能とすること。

(オ) 真空冷却機

- a 加熱済み食材を10℃以下まで衛生的に適切な時間で冷却できる機器とすること。
- b 設置場所に配慮し、パススルー式等衛生管理に適した機器とすること。

エ 洗浄・消毒・保管の機器

洗浄力に優れ、環境に配慮した洗剤を主として使用し、各洗浄機器はこれに対応した仕様とすること。

(ア) 食器洗浄機

- a 予備洗いを行う浸漬工程を有するなど、確実な洗浄性能をもつ機器とすること。なお、カゴごと洗浄する方式の採用も可とするが、配送時に使用するに当たっては、コンテナ内に収まらないことがある場合に留意すること。現コンテナについては、【資料7 コンテナ姿図】を参照すること。
- b 自動給水装置及び自動温度調節装置付とすること。

(イ) 食缶洗浄機

- a 予備洗いを行う浸漬工程を有するなど、確実な洗浄性能をもつ機器とすること。
- b 自動給水装置及び自動温度調節装置付とすること。
- c 洗い流し後の残渣の処理が容易である機器とすること。

(ウ) コンテナ洗浄機

- a 給食搬送用コンテナ等を自動工程で連続洗浄できるなど、作業負担が軽減できる機器とすること。
- b エアブローや加熱などにより、水滴が除去できる機器とすること。

(エ) 消毒保管庫

- a 庫内温度計で確認の上、80℃以上で30分以上の乾燥、殺菌、保管が可能な機器とすること。
- b 故障等により、次の日までに使用する食器等の消毒が完了しないことがないよう、確実に行える機器とすること。
- c 温度、時間などの表示が可能であり、容易な操作により確実な消毒が可能となる機器とすること。

(オ) 器具殺菌庫

- a 80℃以上を30分以上維持できる機器とすること。
- b 包丁・まな板殺菌庫は、オゾン発生装置付など殺菌性能の向上が可能となる機器とすること。

(カ) 微酸性電解水生成機

- a 微酸性電解水を必要量生成するための機器とすること。
- b 食品に使用する微酸性電解水は、食品衛生法に基づく食品添加物等の規格基準に準ずるものとし、食品への残留がなく安全性が高いものとする。

#### (4) コンテナ

配送校への配送に使用するコンテナを調達すること。調達に当たっては以下の事項に留意し、市の確認を得ること。

- ア 外形サイズは、現在配送校で使用している大きさ(幅1480mm×奥行900mm×高さ1600mm)とし、1台に4クラス分の食器・食缶等を積載できるものとする。アレルギー対応食については、別途配送容器を用いて配送する。現コンテナの概要を【資料7 コンテナ姿図】に示す。
- イ コンテナには、食缶、食器等以外に、献立に応じて個包装常温品(ふりかけ、ジャム等)を積載できること。
- ウ コンテナの両面に扉を設置し、開扉時には固定できるようにすること。また、学校での配膳従事者の作業性や配膳室内を有効に活用できるような仕様とすること。
- エ 破損等による不足が発生しないよう、予備を確保すること。

#### (5) 調理設備の配置等

次の点に配慮して調理設備を配置し、交差汚染・相互汚染を防止すること。

ア 人(調理員)の動線

- (ア) 調理員は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域(以下「各作業区域」という。)内のみで業務に従事することを原則とし、その他の作業区域を通ることなく、目的とする作業区域へ行くことができるレイアウトとすること。
- (イ) 給食エリア外から給食エリアへ入る際には、調理衣の着替え、靴の履き替え、手洗い・消毒等を行うことのできる前室を設けること。

- (ウ) 非汚染作業区域に入る前室には、エアシャワーを設けること。
- (エ) 調理を行う室は、調理側と配缶側とのエリア分けをし、両者が混在した作業は行わないこと。また、投入側には食材を置くスペース、配缶側には個数を数えるスペースを確保するなど、作業動線、作業性に配慮し機器配置を行うこと。

#### イ 物（食材・器材・容器）の動線

- (ア) 物の流れが清浄度の高い作業区域から低い作業区域へ逆戻りしないワンウェイのレイアウトとすること。
- (イ) 各作業区域の境界は、壁で区画し、食材や容器等がコンベア、カウンター又はハッチで受け渡しされるレイアウトとすること。
- (ウ) 肉魚類等の汚染度の高い食品、アレルギー原因食品、泥付き野菜、野菜・果物非加熱食品等は、相互に交差汚染・相互汚染・混入しないよう留意すること。
- (エ) 和え物・果物非加熱食品を調理する作業区域と、その他の調理をする作業区域とは、明確に区分すること。特に、肉魚類・卵類等の汚染度の高い食品を調理する作業区域、根菜類を調理する作業区域との区分について留意すること。
- (オ) 包丁、まな板、ざる、秤等の調理器具の使用を通じて交差汚染の危険があるため、調理器具を区別すること。
- (カ) 給食エリアのゾーニングでは、生ごみ及び残渣が非汚染作業区域を經由せずに屋外に搬出できるようにすること。

#### ウ 調理設備の据付工法

安全衛生レベルの維持のために、機器ごとに最も適切な据付工法を採用すること。なお、耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」の「乙類」に準じること。

### 第3 設計業務要求水準

#### 1 総則

本施設は、衛生的かつ機能的であるとともに、ドライシステムを導入し、汚染作業区域と非汚染作業区域を明確に区分するなど、HACCP の概念を取り入れ、確実な衛生管理に対応できるものとして整備すること。

##### (1) 業務対象範囲

- ア 事前調査業務
- イ 設計業務（造成、建築物・建築付帯設備等、調理設備）
  - （ア）基本設計
  - （イ）実施設計
- ウ 交付金申請等支援業務

##### (2) 業務期間

建設業務期間、開業準備期間を含めて、供用開始日に間に合うように事業者が計画すること。具体的な設計期間については事業者の提案に基づき、事業契約書に定める。事業者は、市及び関係機関と協議した上で、事業全体に支障のないよう設計業務の期間を調整・設定し、設計業務を円滑に進めること。

また、設計業務において、基本設計相当の図面完成時に中間確認を行い、実施設計の完成時に完了の確認を行う。

#### 2 事前調査業務

事業者は、自らの提案において必要となる現況調査、測量、地盤調査、電波障害調査等、各種調査業務を事業者の責任において、必要な時期に適切に行うこと。事業者が、市の協力を必要とする場合、市は資料の提出、その他について協力を行う。

#### 3 設計業務

##### (1) 基本要件

- ア 「学校給食衛生管理基準」および「大量調理施設衛生管理マニュアル」を遵守するとともに、食材の搬入から調理、配送・回収、洗浄・消毒・保管に至るまでの一連の業務における HACCP の概念に基づく衛生管理の徹底と作業の効率性、良好な作業環境づくりを念頭に整備を行うこと。
- イ 調理設備の導入に当たっては、市が作成する献立に対応可能で、7,500 食の調理がおいしく、安全、確実、衛生的、効率的に行えるよう考慮すること。
- ウ 安全性、耐震性、耐久性に配慮し、適切な修繕・更新等を実施しながら、施設の機能を維持できるよう、ライフサイクルコストの最適化を図ること。
- エ 建築物の仕上げ材および設備は、日常の清掃、点検、保守作業などの維持管理業務が容易かつ効率的、安全に行えるよう考慮すること。
- オ 省エネルギー設備の導入や再生可能エネルギーを利用するなど、運営段階の光熱水費や

CO<sub>2</sub> の排出を抑制できる施設計画とし、総合的なライフサイクルでの環境負荷低減に努めること。

カ 防音・防振対策、臭気対策のほか、周辺環境や近隣に配慮すること。

## (2) 業務の実施

### ア 留意事項

- (ア) 事業者は、設計業務の内容について市と協議し、業務の目的を達成すること。
- (イ) 事業者は、業務の進捗状況に応じ、市に対して定期的（1回／月程度）に報告を行うこと。
- (ウ) 事業者は、「公共建築工事標準仕様書 最新版（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）に準拠し、その他については日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行すること。
- (エ) 事業者は、各種申請等の手続に係る関係機関との協議内容を市に報告するとともに、各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。
- (オ) 市は、設計の検討内容について、いつでも事業者を確認できることとする。なお、事業者は、関連する法規制に関する関係部局への事前相談、協議等を行うこと。
- (カ) 事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに市から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らさないこと。
- (キ) 図面、工事費内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、市の指示を受けること。なお、図面は、工事ごとに整理統合して作成すること。
- (ク) 市が議会や市民等（近隣住民も含む）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や補助金の申請を行う場合等において、市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。

### イ 開発許可及び確認申請等

本事業は、開発許可申請手続は不要である。本施設の**特定用途の特例許可申請**及び建築基準法第6条に基づく申請については、事業者を建築主とする建築確認申請とし、申請先は本市（建築行政課）とすること。

### ウ 業務体制

- (ア) 事業者は設計業務の責任者（管理技術者）を配置し、設計計画書と合わせて設計着手前に市に通知すること。
- (イ) 業務体制は、管理技術者、建築意匠設計担当者、建築構造設計担当者、電気設備設計担当者、機械設備設計担当者、調理設備設計担当者を必須とし、その他の担当技術者の配置は任意とする。また、設計業務の責任者をして、事業者の責任において設計の進捗管理を実施すること。

### エ セルフモニタリングの実施

- (ア) 事業者は、設計内容が要求水準書及び提案書等に即したものであることを確認するため、基本設計完了時及び実施設計完了時にセルフモニタリングを実施すること。
- (イ) セルフモニタリングにかかるチェックシートの作成に当たっては、要求水準書・提案書・質疑回答書を踏まえたものとし、市で実施するモニタリングと共通で使用できる

ように市と協議の上、記載項目を決定すること。

(ウ) セルフモニタリングでは、チェックシートの該当箇所に分かるマーキング図を作成し、チェックシートとマーキング図の照合をかけた上で、提出すること。

### (3) 設計計画書及び設計業務完了届の提出

ア 事業者は、現場確認等の事前調査を行ったうえで、基本設計及び実施設計それぞれについて、設計着手前に詳細工程表を含む次の書類を作成し、市と協議を行うこと。

- a 当初（変更）業務工程表届
- b 管理技術者通知書
- c 管理技術者経歴書
- d 下請負承認願
- e 下請負届
- f 業務計画書

イ 設計業務完了時には、基本設計及び実施設計それぞれについて、市に「設計業務完了届」を提出すること。

### (4) 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

基本設計終了時及び実施設計終了時に次の書類を提出すること。市は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む）を通知する。

また、提出図書は全ての電子データを提出すること。

ア 基本設計終了時

- a 設計図
- b 基本設計説明書（概略構造計算書、設備諸元表を含む）
- c 基本設計説明書（概要版）
- d 工程表
- e 什器備品リスト及びカタログ
- f 調理設備リスト及びカタログ
- g 工事費概算書
- h 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- i 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- j 見積関係資料
- k 関係官庁・関係機関届出等関係図書
- l 測量成果簿
- m 製本図（A3 縮小版）
- n その他必要資料

イ 実施設計終了時

- a 設計業務完了届
- b 設計図（縮小版含む）
- c 実施設計説明書（基本設計説明書を元に実施設計の結果を反映付加する。）
- d 実施設計説明書（概要版）

- e 工事費内訳書
- f 数量調書
- g 設計計算書（構造・設備他）
- h 什器備品リスト及びカタログ
- i 調理設備リスト及びカタログ
- j 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- k 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- l 建築許可申請書類（省エネ、景観、消防、保健所等含む）
- m 建築確認申請等関係図書
- n 交付金申請関連図書
- o 地質調査資料
- p パース
- q その他必要資料

#### 4 交付金申請等支援業務

事業者は、市が歳入として予定している交付申請や起債及び会計検査院による実地検査に必要な資料の作成などについて支援すること。支援内容は概ね次のとおり。

- ア 交付金申請用の設計図書及び積算書等の作成支援（申請対象部分と対象外部分の区分分け等）。
- イ その他本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援。

## 第4 工事監理業務要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務内容

事業者は工事監理者を配置して、毎月市に工事監理報告書にて工事監理の状況を定期報告すること。また、市の要請があったときには随時報告を行うこと。

#### (2) 工事監理計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に以下を含めた「工事監理計画書」を作成し、市に提出すること。

- ア 工事監理主旨書（工事監理のポイント等）
- イ 工事監理業務着手届
- ウ 工事工程表
- エ 工事監理体制表
- オ 工事監理者選任届（経歴書を添付。監理の一部を再委託する場合は、下請負承認願、下請負届も合わせて提出）
- カ 総合定例打合せ及び各種検査日程等を明記した詳細工程表

### 2 工事監理業務

#### (1) 工事監理報告書の提出

工事監理者は、次の工事監理報告書を作成し、毎月10日までに市へ提出すること。

- ア 主要報告事項
  - （ア）工事概況及び工事進捗状況
- イ 工事監理状況報告書事項
  - （ア）協議、指示、承諾、立会、検査等の状況
  - （イ）事業者のセルフモニタリング、市のモニタリング結果
- ウ 翌月の主要監理課題

#### (2) 業務実施の留意点

- ア 市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。
- イ 工事監理業務の内容は、「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とする。ただし、工事監理者が行う施工計画の検討・助言も、本件工事の全てを対象として行う。

## 第5 建設業務要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務対象範囲

事業者は、設計図書、事業契約書、要求水準書、応募時の提案書類に基づき、本施設の建設及び調理設備の調達・搬入設置を行い、企画・提案した什器・備品等を整備すること。

- ア 建設業務（造成工事、建築工事）
- イ 調理設備調達・搬入設置業務
- ウ 引渡し業務

#### (2) 業務期間

建設業務の期間は、開業準備業務期間を含め、供用開始日に間に合うように、事業者が計画すること。具体的な期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。事業者は、関係機関と十分協議した上で事業全体に支障のないよう建設期間を調整・設定し、建設業務を円滑に推進すること。

#### (3) 基本要件

- ア 事業契約書に定められた本施設の建設及び什器、備品等の整備のために必要となる業務は、事業契約書において市が実施することとしている業務を
- イ 除き、事業者の責任において実施すること。
- ウ 建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者が責任を負う。
- エ 市が実施する近隣説明等に起因する遅延については、市が責任を負う。
- オ 原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には市が責任を負う。
- カ その他、市は事業者に対して指示や必要書類の提出を求めることができる。

#### (4) 留意事項

工事計画の策定に当たって、留意すべき事項は次のとおりとする。

- ア 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- イ 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が周辺環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- ウ 近隣への対応について、事業者は市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- エ 近隣へ工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間について近隣の下承を得ること。
- オ 工事に伴う影響（特に車両の交通障害・騒音・振動）を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- カ 工事は、原則として日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日には行わないこと。
- キ 建設業務期間中、本施設において市が行う工事の有無を確認し、実施時期等の調整を行うこと。なお、施設引渡し前に市が行った工事により施設等を毀損等した場合は、市の

責により修補等を行う。

## (5) 業務体制

事業者は建設業務の主任技術者（業務責任者）を配置し、施工計画書と合わせて建設工事着手前に市に通知すること。組織体制には、監理技術者の他、電気設備、機械設備、調理設備等の専門別の責任者を配置すること。また、主体工事である建築工事より現場代理人を置き、事業者の責任において工事の進捗管理を実施すること。なお、建設工事業務における主任技術者（業務責任者）及び現場代理人は兼務可能とする。

## 2 建設業務及び調理設備調達・搬入設置業務

### (1) 着工前業務

#### ア 各種届出・申請業務

(ア) 確認申請等建築工事に伴う各種申請の手続を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。

(イ) 各種届出、申請、許認可等の書類の写し等を市に提出すること。

#### イ 近隣調査・準備調査等

(ア) 着工に先立ち、近隣との調整及び建築準備調査等を行い、工事の円滑な推進と近隣の理解及び安全を確保すること。

(イ) 建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、適切な処置を行うこと。

(ウ) 近隣への説明等を実施し、工事工程等についての了承を得ること。

(エ) 準備調査において、事業用地内の現存するものに手を加える（撤去、伐採を行う等）場合には、事前に市及び関連官庁に確認を行い、届出等手続が必要な場合には遅滞なく行うこと。

(オ) 電波障害予測調査を行うこと。なお、周辺住民等への電波障害が生じた場合は、従前の状態まで解消すること。

#### ウ 施工計画書の提出

事業者は建設工事着工前に詳細工程表を含む「総合施工計画書」を作成し、下記の書類とともに市に提出すること。

市への提出に際しては、建設企業が工事監理者に提出し、工事監理者の承諾を受けたものを工事監理者が市に提出・報告すること。

a 工事実施体制

b 工事着工届

c 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）

d 下請業者一覧表（ただし、着工後に契約したものについては随時提出すること）

e 仮設計画書

f 工事記録写真撮影計画書

g 主要施工計画書

h 主要資機材一覧表

i その他必要となる書類・データ類（CD-R）

j 施工体制台帳（ただし、着工後に契約したものについては随時提出すること。）

## (2) 建設期間中業務

### ア 建設工事

- (ア) 各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、「設計図書」及び「施工計画書」に従って施設の建設工事を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。
- (イ) 建設工事实施に当たっては、市及び近隣住民に対し、次の事項に留意すること。
- (ウ) 事業者は、工事状況を市に毎月報告するほか、市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- (エ) 市は、事業者又は建設企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができること。
- (オ) 工事中における当該関係者及び近隣への安全対策については万全を期すこと。
- (カ) 工事を円滑に推進できるように、必要な施工状況の説明及び調整を行うこと。

### イ 建設期間中の提出書類

事業者は、建築期間中に公共工事標準仕様書、工事監理指針に基づく書類のほか、下記の書類を当該事項に応じて遅滞なく市に提出すること。

市への提出に際しては、建設企業が工事監理者に提出し、その承諾を受けたものを工事監理者が市に提出・報告すること。

- a 機器承諾願
- b 残土処分計画書、報告書
- c 産業廃棄物処分計画書
- d 再資源利用（促進）書
- e 主要工事施工計画書
- f 生コン配合計画書
- g 不発弾磁気探査調査報告書
- h 各種試験結果報告書
- i 各種出荷証明
- j マニフェスト A・B2・D・E 票の写し（※なお建築後に作成されるものについては作成後に速やかに提出すること。）
- k 工事監理報告書
- l 実施工程表（月 1 回の報告含む）
- m 設計変更資料（設計者と協議の上作成）
- n 打合せ記録簿
- o その他必要となる書類・データ類（CD-R）

## (3) 調理設備調達・搬入設置業務

事業者は、本事業を実施するために必要な調理設備の調達及び搬入設置を、施設の引渡しまでに行うこと。なお、調達する調理設備の要求水準については、「第 6 各種備品等調達業務要求水準」を参照すること。

#### (4) 什器備品調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な調理備品、食器・食缶等、施設備品の調達、搬入・設置を、施設の引渡しまでに行うこと。なお、調達する調理備品、食器・食缶等、施設備品の要求水準については、「第6 各種備品等調達業務要求水準」を参照すること。

#### (5) 事業者による竣工検査等

事業者は、本施設の工事完了時及び「第6 各種備品等調達業務要求水準」による各種備品の搬入完了後、竣工検査及び調理設備・機器類の試運転等（以下「竣工検査等」という。）を、市による完成確認の前までに実施すること。

- ア 建築基準法その他関連法令に規定される各種検査及び本要求水準等との整合を確認するために事業者が提案に基づき独自に実施する検査等の各種証明書等を事前に取得すること。
- イ 工事完了時には、室内（市職員用事務室、多目的室、煮炊き調理室、調理業務従事者用休憩室の4部屋程度。なお、構造体が異なる場合はその室も含む。）のホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物（VOC）等の濃度測定を行い、各測定物質濃度が基準値以下であることを確認すること。なお、基準値は測定する時点での最新基準とする。
- ウ 竣工検査等の実施については、それらの実施日の14日前に市に書面で通知すること。
- エ 市は、必要に応じて事業者が実施する竣工検査等に立会うことができる。なお、立会を実施することを理由として、市は何らの責任を負担するものではない。
- オ 事業者は、市に対して以下に示す竣工検査等の結果を、検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。
  - a 完了報告書
  - b 工事監理報告書
  - c 竣工検査報告書（事業者によるもの）
  - d VOC室内濃度測定報告書
  - e 要求水準確認報告書

### 3 引渡し業務

事業者は、事業者による竣工検査終了後に、本施設（引渡し対象となる備品類を含む）について、市に引渡しを行うこと。

#### (1) 市による完成確認

市は、本施設の完成確認を行う。なお、市の確認の実施に当たり、事業者に発生する費用については、事業者の負担とする。市の実施した完成確認を理由として、事業者の責任が軽減されるものではない。

##### ア 確認の対象

確認の対象は次のとおりとする。

- (ア) 本施設の設計業務・建設業務・工事監理業務・各種備品等調達業務が全て完了し、施設の所有権移転を行える状態にあること。
- (イ) 上記に関連して事業契約書、要求水準書等に規定される、事業者が提出すべき書面等

が遺漏無く市に提出されていること。

(ウ) 設計業務・工事監理業務・建設業務に関する以下の書類が本施設内に備えられていること。

- a 関係する全ての諸官庁届出書、検査済証、合格証等
- b 関係する全ての機材等の保証書、試験成績書等
- c 契約図書(契約に定められた品質、数量とも合致すると認めるための図書等を含む)
- d 施工要領書
- e 変更に係る指示、又は打合せ記録等
- f 工事記録写真(プリント版)
- g 完成写真
- h 資材、機材等の取扱説明書

イ 確認の方法及び手続

(ア) 市は、上記アに示す状態が満足していることについて、現地及び書面において確認する。確認後合格であった場合、「完成確認書」を発行する。

(イ) 事業者は、確認の結果不合格となった場合は、市の指示に従って是正及び手直し等を行い、再確認を受けること。なお、再確認の手続は完成確認の手続と同様である。

(ウ) 事業者は、設備、機器、器具、什器・備品等の取扱いに関し、市に対して説明すること。

## (2) 施設の引渡し

事業者は、完成確認書を受領した後、市に施設を引渡し、所有権移転を行う。なお、この引渡しは日付を明記した書面で行う。

ア 引渡し時に必要な完成図書等

事業者は、施設引渡し時に下記の完成図書(製本及びファイル止めしたもの)を提出する。なお、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。

- a 工事完了届
- b 契約目的物引渡し書
- c 保証書、同一覧表
- d 鍵引渡し書(鍵番号一覧表共)
- e メーカーリスト(建築版、設備版、調理設備版、什器・備品版)
- f 設備機器(調理設備含む)仕様・規格・取扱説明一覧表
- g 協力(下請)業者一覧表
- h 官公庁関係書類、同一覧表
- i 予備品リスト
- j 鍵(鍵番号一覧表付きキーボックス入り)
- k 設備機器(調理設備含む)仕様書・規格書
- l 取扱説明書
- m 工事記録写真(工事用アルバム形式)
- n 建築物等の利用に関する説明書

- o 長期修繕計画書
  - p 竣工写真（アルバム形式）
  - q 竣工図（建築、電気設備、機械設備、給排水衛生設備、調理設備、什器）
  - r 施工図（一式）
  - s データ類（CD-R）
- イ 建物登記等の関連手続
- 市が建物登記を行う場合、事業者は、必要に応じて協力すること。なお、登記にかかる費用は市が負担する。

### **(3) 所有権移転**

事業者は、本施設の市への所有権移転を行うこと。

引渡し時に市へ所有権を移転するものは、以下に示すとおりとする。

- ア 本施設（建物本体、建築設備、調理設備、付帯施設、植栽・外構等）
- イ 調理備品
- ウ 食器・食缶等
- エ 施設備品（事業者用事務室に設置されたものは含まない。）

## 第6 各種備品等調達業務要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務対象範囲

事業者は、業務を実施するうえで必要と考えられる備品等を提案し、調達・設置を行うこと。

- ア 各種備品調達・設置業務
- イ 配送車両調達業務
- ウ 備品管理台帳の作成業務

#### (2) 業務期間

引渡し時に市へ所有権を移転するものは、引渡し時に間に合うように事業者が計画すること。それ以外は、開業準備業務を踏まえ、供用開始日に間に合うように事業者が計画すること。

具体的な期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

#### (3) 各種備品の概要

各種備品の概要については、次のとおりである。

備品の区分		内容
①食器・食缶等		児童・生徒・教職員が使用する食器・食器かご、食缶、配膳器具等
②施設備品	②-1 市専用備品	市職員用事務室、多目的室等の什器・備品
	②-2 事業者用備品	事業者が占有する事業者用事務室、調理業務従事者用便所・更衣室、休憩室、配送員控室、洗濯・乾燥室の什器・備品
	③-3 共用備品	玄関、廊下、便所等の共用エリアに設置する什器・備品
③調理備品		包丁、まな板、ザル、計量カップ、温度計、秤、缶切り、ひしゃく等の調理業務等に必要の備品

※給食エリアに設置する平面図等で提示可能な什器作業台、移動台、戸棚等の什器・備品は、調理設備とする。

#### (4) 留意事項

- ア 給食エリアで使用する備品は、「学校給食衛生管理基準」に適合し、ドライシステムに対応したものとする。
- イ 施設備品は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物が放散しない又は放散量が少ないものを選定すること。
- ウ 破損等により不足する事態が発生しないよう、適切な数量の予備を用意すること。

### 2 各種備品調達・設置業務

#### (1) 食器食缶等

##### ア 共通事項

- (ア) 中古品の使用は認めず、児童・生徒が使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性を備え、児童・生徒にとって扱いやすいものとする。

(イ) 原則、学級担任以外の教職員は、職員室で喫食予定である。なお、特別支援学級等の運用については学校による。

#### イ 食器類、食器かご

食器類は、下表の内容を目安とする。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではない。また、次の点に留意して、必要数量を調達すること。

(ア) 食器はPEN樹脂とすること。また、児童・生徒にとって扱いやすいものとする。

(イ) 食器は、発がん性の疑いのある物質等人体に有害な物質を一切含まないものとする。

(ウ) 食器やトレイの色・柄・形状等の詳細は、市と事業者で協議の上、決定すること。

(エ) 食器かごは、以下を踏まえ、【資料4 配送校の児童・生徒数・学級数(令和5年度)】を参考に、各学校に見合う数量を調達すること。

a 2023年(令和5年)1月時点の学級数は233クラスであり、各年度で1~2クラスの変動がある。

b 生徒数ピーク時は、資料4の児童・生徒数から100人~150人増を想定する。

(オ) 破損等を想定し、5%程度の予備を確保する等、不足時に対応できるようにすること。

#### 【食器等】

種類	数量	サイズ(mm)・材質
トレイ	7,500	350×260×18程度/FRP製/取手付き
ボール大	7,500	φ145×61・520ml程度/PEN製/絵柄付き
ボール小	7,500	φ128×54・365ml程度/PEN製/絵柄付き
深皿	7,500	φ180×39・580ml程度/PEN製/絵柄付き
箸	7,500	190程度/六角/強化樹脂製
スプーン	7,500	150程度/先丸/ステンレス製
フォーク	7,500	150程度/ステンレス製

#### 【食器かご】

種類	サイズ(mm)・材質
食器かご	使用する食器が一つに収納できる大きさとする/ステンレス製/取手付き
箸かご	箸40本入り/ステンレス製
スプーンかご	スプーン40本入り/ステンレス製
フォークかご	フォーク40本入り/ステンレス製
トレイかご	トレイが収納できる大きさ/ステンレス製

#### ウ 食缶等

1学級あたりに必要な食缶等の目安を、下表に示す。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではない。また、次の点に留意して、試食会用を含め、必要数量を調達すること。

なお、調理場へ納品される個包装常温品（ふりかけ、ジャム等）等、食缶に配缶しない食品を提供する場合、食品保存袋（ポリエチレン製）を使用するため、当該袋も調達すること。

(ア) 児童・生徒が持ち運びをしやすい取っ手の形状及び重さであること。

(イ) 食缶は、安全性及び断熱性が高い食缶であること。

(ウ) 食缶等は食数変動を想定し、常に 240 学級分（特別学級、教員用含む）を準備しておくこと。

(エ) 食缶（アレルギー対応食用配食容器を含む。）は、あらゆる調理済み食品の温度管理が行え、調理後 2 時間は保温 65℃以上、保冷 10℃以下を保持できる機能を有するものであること。

(オ) 食缶は、内外ステンレス製であり、二重食缶は、洗浄の際に洗浄機ネットに引っ掛からない構造とすること。

#### 【給食配食用食缶】

種類	用途	サイズ・材質	構造等
保温食缶（大）	汁、煮物、炒め物	140程度／アルマイト製	段付二重食缶／パッキン付き／クリップあり／取っ手付き
保温食缶（小）	焼き物、炒め物、蒸し物	120程度／アルマイト製	段付二重食缶／パッキン付き／クリップあり／取っ手付き
保温保冷バット	揚げ物	340×290×125 程度 角型／アルマイト製	耐熱食缶 蓋付き／取っ手付き／敷き網付き
天ぶらバット	和え物、果物	285×206×150 程度 角型／ステンレス製	耐熱食缶 蓋付き／取っ手付き

#### 【アレルギー対応食用配食容器・配送容器想定】

種類	容量・サイズ	数量	構造等
主菜容器	300ml 程度	120 人分	真空耐熱フードジャー 145mm×90mm×55mm 程度
副菜容器	300ml 程度	120 人分	真空耐熱フードジャー 児童・生徒が扱いやすいもの
汁物容器	500ml 程度	120 人分	真空耐熱フードジャー 児童・生徒が扱いやすいもの
配食用袋	上記 3 種が入る大きさ	120 人分	衛生管理ができるもの／児童・生徒名が入れ替えできるもの
アレルギー対応食専用トレイ	350×260×18 程度／FRP 製／取手付き	120 人分	通常食用と異なる色
配送容器	学校別に袋入り容器、トレイ、連絡票が入るもの	66 個	学級数分 中身の確認がしやすいもの

※サイズ・形状等の詳細は、市と事業者で協議の上、決定する。

## エ 配膳器具

1 学級あたりに必要な配膳器具の目安を、下表に示す。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではない。

配膳器具は、継ぎ目、別体バネが無い一体構造で、衛生的に取り扱えるものを必要数量調達すること。また、配膳器具で配りにくい献立の場合、使い捨てのエンボス手袋（食品衛生法適合品）を使用するため、当該手袋も調達（週 1 回程度を想定）すること。

### 【配膳器具】

種類	1 学級 使用本数	サイズ・材質
しゃもじ	1	米飯用米粒がつきにくい形状
トンゴ	1	240mm 程度ステンレス
杓子（大）	1	100mm×300mm 程度・150ml / ステンレス製
杓子（小）	1	85mm×230mm・50ml 程度 / ステンレス製
麵杓子（大）	1	φ 90mm×230mm・100ml 程度 / ステンレス製

## (2) 施設備品

本事業を実施するために必要となる次の施設備品を調達すること。設置場所は事業者の提案によるが、下記備品に加え AED（自動体外式除細動器）を本施設に 1 台以上設置すること。

なお、当該諸室の検討に当たっては、これら施設備品の導入を前提とした計画とするが、必要に応じて備品を増やすことは妨げない。また、事業者用の諸室における施設備品等は、事業者の提案による。

### ア 市専用備品

#### (ア) 市職員用事務室

名称	数量	単位	備考
ホワイトボード（スケジュール管理用）	1	面	月間予定表 1,800mm×900mm 程度
電話機	3	台	
事務用机（所長用）	1	台	1,050mm×720 mm×740mm 程度
事務用机（市職員用）	5	台	900mm×630mm×740mm 程度
脇机（小型キャビネット）	6	台	380mm×630mm×740mm 程度
椅子	6	脚	
打合せ用テーブル及び椅子	4	台	4～5 人程度の利用を想定
収納棚	10	台	900mm×450mm×1,800mm 程度 (鍵つき)
キーボックス	1		
電気ポット	1	台	2ℓ 程
掃除用具入れ	1		

※市にて持ち込む備品

名称	数量	単位	備考
コピー複合機	1	台	A3 対応
シュレッダー	1	台	

(イ) 市職員用更衣室

名称	数量	単位	備考
更衣用ロッカー	1	式	6人分確保できる

(ウ) 給湯室

名称	数量	単位	備考
冷凍冷蔵庫	1	台	540mm×650mm×1,600mm 程度、 冷凍庫1、冷蔵庫1、各2300程度
調理コンロ	1	台	2口(強弱2種)、電気式も可
調理テーブル	1	台	900mm×600mm 程度
丸イス	2	脚	積み重ね式
食器戸棚	1	台	900mm×450mm×1,600mm 程度 上段：ガラス引戸、下段：引戸

※市にて持ち込む備品

名称	数量	単位	備考
調理器具	1	式	フライパン、やかん、鍋類、ざる、ボール、包丁、まな板、フライ返し、おたま、へら、中心温度計、等
食器、茶器	1	式	皿、椀、茶碗、急須 等

(エ) 多目的室

名称	数量	単位	備考
収納棚	4	台	900mm×450mm×900mm 程度 (鍵つき)
折り畳み机	27	台	1,800mm×450mm×700mm 程度 (3人掛け、折りたたみ式、キャスター付き)
椅子	80以上	脚	肘なし
ホワイトボード(壁面取付)	2	面	無地、3,600mm×1,200mm 程度
壁掛け時計	2	個	
AV装置	1	式	プロジェクター、ローカルスピーカー、 移動式収納ワゴン、ワイヤレスマイク、 DVD再生機等
投影用スクリーン	1	幕	天井内(壁面)収納式
演台	1	台	1人用

名称	数量	単位	備考
倉庫	適宜		折り畳み机、椅子が収納できる広さとすること。

イ 事業者用備品

(ア) 事業者用事務室

事業者の判断により、必要な備品を調達すること。

(イ) 事業者用倉庫

事業者の判断により、必要な倉庫を設置すること。

(ウ) 洗濯室及び乾燥室

名称	数量	単位	備考
洗濯乾燥機（汚染作業区域用、非汚染作業区域用、アレルギー対応調理室用等用途別）	適宜		給食エリアに出入りする人数相当分に対応可能な性能の機器を設置する。

ウ 供用備品

(ア) 玄関

名称	数量	単位	備考
下足箱（市職員用）6名程度	1	式	通し棚式
下足箱（外来者用）80名程度	1	式	10列8段程度の通し棚式
下足箱（事業者用）	1	式	
スリッパ	100	組	来訪者用
インターホン（カメラ付き）	1	式	市職員用事務室、事業者用事務室用
郵便受け	1	個	外部投入、内部受取式
傘立て	適宜		

**(3) 調理備品**

事業者が、本施設の運営に関する業務を実施するために必要とする包丁・まな板・カゴ等の調理用器具（消耗品を含む。）の調達は、次の点に留意し、仕様数量等は事業者の提案及び裁量によるものとする。

ア 中古品を使用しないこと。

イ 布製のだし袋を使用しないこと（使い捨ての不織布製だし袋は使用可）。

ウ 木製及び布製の調理器具は使用しないこと（布製鍋つかみ、軍手は使用不可）。

エ 破片や部品の脱落等による異物混入が生じないものとする。

オ 洗浄、消毒が容易なものとする。

カ 金属製のザルを使用する場合は、パンチング加工のものとする。

キ 汚染、非汚染作業区域別及びアレルギー原因食品別に区分すること。

### 3 配送車両調達業務

事業者は、衛生上、給食の品質が低下しないような配送計画を作成し、次の点に留意して配送車両を調達すること。

- ア 配送車は、事業者が調達する備品等、並びに配送校の配膳室及び構内通路等を考慮した配送車両の規格とすること。配送車両はテールゲートリフターを備えたものを想定しており、一部学校では校内通路幅等に制約があるため車両仕様（規格）の設定に留意すること。
- イ 配送・回収業務に支障がない台数を確保すること。
- ウ 配送車両は、配送・搬出入の際の衛生管理に配慮したものとする。
- エ 「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」を参考として、環境に配慮した車両の調達に努めること。
- オ 配送車両の調達方法は、事業者の提案によるものとする。購入やリースなど手法を問わない。なお、配送車両は別の用途に使用しないこと。
- カ 配送車両の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で、施設名称及び市が指定する絵柄を明示すること（正式名称については、別途指示する）。絵柄は2年ごとに更新することとし、詳細な仕様は、市と協議して決定するものとする。
- キ 配送車両は右左折・後退時に警報音を発する装置やバックモニターを設置するなど、安全に配慮したものとする。また、積載庫内にコンテナサイズにあわせた仕切りバーを設置し、コンテナの横揺れ・転倒防止を図ること。

### 4 備品管理台帳の作成業務

事業者は、調達・設置した各種備品について、「備品管理台帳」を作成すること。

「備品管理台帳」は、品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日等を記載し、電子データとすること。

## 第7 開業準備業務要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務対象範囲

本施設の運営に関する業務を業務開始日から滞りなく遂行できるよう開業準備業務を行うこと。

- ア 開業準備業務
- イ 開所式支援業務
- ウ 開業準備期間中の維持管理業務

#### (2) 業務期間

施設引渡し日から2026年（令和8年）供用開始日の前日までとする。

※2学期の給食提供開始が8月の最終週を想定しているため、その日が供用開始日となる。

#### (3) 提出書類等

- ア 開業準備計画書

開業準備業務に当たって、下記業務のスケジュール及びその具体的な実施内容を記載した開業準備計画書を作成し、市との協議により定めた日までに提出・確認を受けること。  
なお、当該計画書の作成に当たっては、開業準備業務開始日の2ヶ月前より、市と協議を行うこと。

- イ 開業準備完了通知

開業準備業務が完了した場合、事業者は、その実施内容を取りまとめ市に報告するとともに、開業準備業務の完了を市に通知すること。

### 2 開業準備業務

#### (1) 設備等の試稼働

設備等を試稼働させ、要求水準書に示す水準で施設が正常に稼働することを確認すること。  
異常や不具合等がある場合は、正常に稼働するように調整すること。

#### (2) 従業員等の研修

従業員に衛生管理、設備機器の操作方法、作業手順等の指導教育を行い、取扱いについて習熟を図ること。その他、本施設の維持管理に関する業務及び本施設の運営に関する業務の遂行に必要な従業員等に対する研修を行うこと。

#### (3) 各種マニュアルの策定

従業員に施設、調理設備及び施設備品等の取扱いを習熟させるため、各種マニュアルを開業準備業務開始前（運営開始の3ヶ月前）までに作成すること（作成するマニュアル類は、「第9 / 1 / (12) / イ 運営マニュアル」参照）。各種マニュアルについては、開業準備期間中に、開業準備業務を踏まえて見直しを行うこと。

#### (4) 調理リハーサル

- ア 供用開始後の運営業務が円滑に実施できるよう、市職員の立ち会いのもと、十分に調理リハーサルを行うこと。

- イ 実施回数及び食数については事業者の提案によるが、具体的な実施内容については、市と事前に協議を行うこと。なお、リハーサルの実施に当たっては、可能な限り残渣の減量化及び資源化に努めること。
- ウ 原則、配送校への配送は行わないが、事業者の提案により配送を実施することは妨げない。ただし、児童・生徒への提供は行わないものとし、食材を含め調理リハーサルに係るすべての費用は事業者負担とする。

#### **(5) 配送リハーサル**

- ア 調理リハーサルとは別に、供用開始後の運営業務が円滑に実施できるよう、十分に配送リハーサルを行うこと。
- イ 配送・回収等についても、事前に計画ルートを走行し、確認すること。
- ウ 配送リハーサルを行う際には、あらかじめ市と協議を行い、各配送校に最低1回は、水を入れた食缶及びコンテナを配送し、回収を行うこと。ただし、調理食品は配送しない。配送リハーサルに係るすべての費用は事業者負担とする。

#### **(6) 関係機関との連携に係る協議及び連絡体制表の作成**

事業者は、開業準備期間中に市と本施設の維持管理業務及び運営業務の各者の連携に係る打合せ、調整等を実施すること。また、事業者は、市職員に本施設の維持管理業務及び運営業務全般に関わる説明を行うこと。あわせて、関係者の連絡体制を作成し、市に提出すること。

### **3 開所式支援業務**

市が行う開所式の支援・協力を行うこと。内容は市と協議により決定するが、招待者への施設概要の説明の他、招待者への試食を想定していることから、試食調理、配膳、下膳、洗浄、施設の清掃については、事業者の負担とし、試食に伴う食材費は、市が負担する。

### **4 開業準備期間中の維持管理業務**

事業者は、本施設の引渡しから供用開始日までの間、本施設の維持管理を行うこと。

事業者は、供用開始前であることを踏まえて、「第8 維持管理業務要求水準」に準じて、必要となる建築物保守管理、建築設備保守管理、清掃、警備等を行うこと。

## 第8 維持管理業務要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務対象範囲

事業者は、要求水準書等及び応募時の提案書類に基づき、本施設の機能を維持し、施設の運営に支障を及ぼすことなく、かつ、施設利用者等が快適に利用できるように、各性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること。

- ア 建築物維持管理業務
- イ 建築設備維持管理業務
- ウ 調理設備維持管理業務
- エ 付帯施設維持管理業務
- オ 施設備品等維持管理業務
- カ 清掃業務
- キ 警備業務
- ク 事業期間終了時の引継ぎ業務

#### (2) 業務期間

供用開始日から2041年（令和23年）8月20日（事業契約書に示す）までとする。

#### (3) 仕様

- ア 事業者は、要求水準書、学校給食衛生管理基準及び大量調理施設衛生管理マニュアルに基づくほか、建築保全業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）の最新版の点検項目を事業者の判断で参考にして、建物・設備等の点検・保守を行うこと。
- イ 要求水準書と共通仕様書の両方に同一対象についての記載がある場合には、要求水準書を優先する。
- ウ 共通仕様書に示された点検周期（3ヶ月に1回、1年に1回等）は、参考（仕様外）とし、適切な維持管理が行われることを前提として、事業者の裁量に委ねるものとする。
- エ 修繕、更新に当たって使用する材料は、ホルムアルデヒドをはじめとする揮発性有機化合物の削減に努めること

#### (4) 基本方針

- ア 予防保全を基本とすること。
- イ 施設（外構・付帯施設を含む）が有する所定の性能を保つこと。
- ウ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的に業務実施に努めること。
- エ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、施設利用者等の健康を確保するよう努めること。
- オ 経年劣化による危険・障害の未然防止に努めること。
- カ ライフサイクルコストの削減に努めること。
- キ 環境負荷を抑制し、省資源、省エネルギーに努めるとともに、環境汚染等の発生防止に努めること。

#### (5) 消耗品の調達

本施設の維持管理に関する業務の実施に必要な消耗品等は、管球、ヒューズ等設備に係る消耗品や衛生消耗品等を含め、すべて事業者が調達すること。

#### (6) 修繕・更新業務について

- ア 点検等により建物や設備等の修繕、更新等が必要と判断された場合は、事業契約書に基づき修繕、更新等を適切に行い、市に報告すること。ただし、本要求水準書に示す修繕とは、計画修繕及び経常修繕をいい、大規模修繕を含まないものとする。
- イ 事業期間中、通常の使い方をして、劣化、故障又は破損したもの（施設・設備機器を含む）に必要な修繕、更新等の方法は事業者の提案によるものとし、これにかかる費用は事業者の負担とする。
- ウ 事業者は、事業期間中に予想される修繕・交換ニーズを予め把握し、「1/(10)/イ」に示す「長期修繕計画書」を作成して管理すること。なお、事業者は、本施設の検査・診断を実施し、劣化状況等を踏まえ供用開始後5年ごとに見直すこと。
- エ 修繕・更新等において設計図書に変更が生じた場合は、随時事業者が変更箇所を反映するとともに、以下の書類を市に報告すること。修正した図面等は、市の要請に応じて速やかに提出できるよう事業者にて保管すること。
  - a 竣工図への変更箇所の図示
  - b 工事内容
  - c 変更前、変更後の写真

#### (7) 施設・設備の不具合、故障等を発見した場合の措置

事業者が、施設・設備の不具合、故障等を発見した場合、又は第三者から施設・設備の不具合、故障等に関する指摘を受けた場合、事業者は直ちに市に報告し、「日報」等に記録すること。緊急に対処する必要があると判断した場合は、速やかに適切な応急処置を行うこと。なお、軽微なものは、後日、月報等の提出をもって報告に代えることができる。

#### (8) 事業期間終了時の要求水準

事業者は、事業期間終了時において、施設の全てが要求水準書で示した性能及び機能が発揮でき、少なくとも事業終了後2年以内は、建築物、建築設備、調理設備等の修繕・更新が必要とならない状態で市に本施設を引渡すこと。なお、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年における劣化は許容する。

#### (9) 実施体制

事業者は、本施設の維持管理に関する業務を総括する者として、業務全般を掌握し、職員を指揮監督する維持管理責任者を配置すること。また、維持管理業務の遂行に必要な人員を配置すること。

なお、迅速な対応が可能な体制であれば、維持管理責任者は本施設に常駐しなくてもよい。

#### (10) 計画書等の提出

- ア 維持管理業務全体計画書
  - (ア) 事業者は、本施設の供用開始に先立ち、市と協議の上、維持管理・運営期間全体について、維持管理業務の業務区分ごとの計画書を作成し、供用開始予定日の2ヶ月前までに市に提出すること。

- (イ) 維持管理業務全体計画書は、事前に市の承諾を得た場合を除き、原則として維持管理・運営期間にわたり内容の変更を行わないものとする。

書類名	記載内容等	承認時期
維持管理業務全体計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業と業務内容・仕様</li> <li>・再委託企業と業務内容・仕様</li> <li>・業務責任者の所属企業および連絡先</li> <li>・非常時および緊急時の対応</li> <li>・業務の実施方法・仕様</li> <li>・業務実施スケジュール</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>	供用開始日の2ヶ月前まで

#### イ 長期修繕計画書

- (ア) 事業者は、本施設の供用開始に先立ち、市と協議の上、維持管理・運営期間中の「長期修繕計画書」を作成し、供用開始の2ヶ月後までに市に提出し、承認を受けること。具体的な修繕方法については、事業者が提案し、市が承諾するものとする。
- (イ) 長期修繕計画書は、事業期間のみならず、事業期間終了後に発生することが想定される修繕・更新等も含めて、ライフサイクルコストの低減が可能となるよう、予防保全の考え方を基本とする。
- (ウ) 長期修繕計画書には、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すこと。
- (エ) 事業者は、「長期修繕計画書」について、施設の劣化状況等を踏まえ、供用開始後5年ごとに内容を更新し、市の承認を得ること。

#### ウ 年度別計画書

事業者は、毎年度、維持管理業務の開始に当たり、維持管理業務の区分ごとの計画書を作成し、対象年度の前年度の1月末までに市に提出すること。なお、初年度については供用開始予定日の2ヶ月前までとする。

書類名	記載内容等	承認時期
年度業務計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業と業務内容</li> <li>・再委託企業とその業務内容</li> <li>・業務実施スケジュール</li> <li>・業務責任者の所属企業および連絡先</li> <li>・非常時および緊急時の対応・連絡先</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>	毎年度の業務開始1ヶ月前まで

#### エ その他

- (ア) 事業者は、建築物や備品等の保守・不具合・修繕等の情報を一元管理することができよう以下に示す施設管理台帳および備品管理台帳を作成して運用すること。
- (イ) 施設管理台帳および備品管理台帳は、事業期間にわたる全てのデータが容易に確認できるよう電子データを作成し、市の求めに応じて速やかに提出できるようにすること。

区分	記載内容等	備考
施設管理台帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・点検記録（日常および定期点検、法定点検等）</li> <li>・修繕および更新履歴</li> <li>・修繕等の工事費内訳書（工事設計書）、数量調書（工事材料数量調書）</li> </ul>	建築物、電気設備、建築設備等の数量、形状、材質、補修履歴、点検履歴等を網羅的に記録し、施設情報を一元管理できるものとする。
備品管理台帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種備品の備品区分、品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日等</li> <li>・更新履歴および金額（単価）</li> </ul>	施設備品等について数量、点検、更新履歴等を網羅的に記録し、備品情報を一元管理できるものとする。

## (11) 報告書の提出

### ア 維持管理報告書

維持管理業務について、「日報（毎日）」、「月報（毎月）」、「四半期報告書（3ヶ月ごと）」及び「年報（毎年）」を作成し、次の提出期限までに市に提出すること。（指定日が閉庁日の場合はその翌開庁日とする）

書類名	内容	提出時期等
日報	維持管理業務に関する日次報告 <ul style="list-style-type: none"> <li>・設備の運転日誌</li> <li>・各業務の実施記録</li> <li>・温度、機器点検記録</li> <li>・光熱水量の記録</li> <li>・トラブル等があった場合はその内容 等</li> </ul>	（通常は事業者が保管） ※市が要請した場合のみ提出
月報	維持管理業務に関する月次報告 <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業及び実施した業務内容</li> <li>・点検整備記録</li> <li>・修繕・更新記録</li> <li>・光熱水量記録</li> <li>・トラブル等があった場合はその内容 等</li> </ul>	翌月の10日まで
四半期報告書	維持管理業務に関する四半期報告	四半期終了後翌月の10日まで
年報	維持管理業務に関する年次報告	事業年度終了後30日以内

## 2 建築物維持管理業務

### (1) 業務対象

事業者は、本施設について、維持管理業務要求水準の総則で定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施すること。

### (2) 業務内容

#### ア 点検業務

- (ア) 日常点検
  - a 本施設が正常な状況であるかどうか現場を巡回して観察し、異常があったときは、正常化に向けた措置を行うこと。
  - b 建物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないように管理すること。
- (イ) 法定点検
  - a 関係法令の定めにより、法定点検を行うこと。
- (ウ) 定期点検
  - a 本施設が正常な状況にあることを目視、測定等により定期的に確認し、建築物の良否を判定の上、点検表に記録するとともに各部位を常に最良な状態に保つこと。
  - b 外部は、コンクリートのクラック、屋根や防水層の異常、ルーフトレン及び樋が正常に機能しているか、塗装の剥離、錆の発生等を定期的に点検すること。
  - c 内部は、床、壁、天井及び扉等の亀裂、ひび割れ、錆及びペンキのはげ落ち、カビの発生、開口部の開閉・施錠装置の動作等を定期的に点検すること。
- (エ) 共通
  - a 点検により調理設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は業務に何らかの悪影響を及ぼす可能性があるとして事業者が認めた場合には、適切な方法（修繕、交換、分解整備及び調整等）により対応すること。
- イ 修繕・更新業務
  - (ア) 事業期間内における本施設の機能を維持するため、長期修繕計画書に基づくほか、必要に応じ本施設の修繕及び更新を行うこと。
  - (イ) 修繕・更新等は、本施設の運営に関する業務に支障のないよう計画的に実施すること。
  - (ウ) 緊急に修繕・更新等が必要となった場合は、速やかに実施し、要求水準上支障のない状態に回復すること。
  - (エ) 修繕・更新を行った内容について、「施設管理台帳」に記録すること。
  - (オ) 修繕等において完成図面に変更が生じた場合は、変更内容を反映させること。
- ウ 建築物維持管理記録の作成、保管及び提出
  - (ア) 建築物維持管理記録を作成し、内容について日報、月報等にて市に報告すること。
  - (イ) 建築物維持管理記録は、点検記録・補修記録・事故記録を含むものとし、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管すること。

### 3 建築設備維持管理業務

#### (1) 業務対象

事業者は、本施設の各種建築設備について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施すること。

#### (2) 業務内容

##### ア 運転・監視

- (ア) 安全に留意し、機器装置の能力を最大に発揮できるよう、効率の良い経済的な運転操作を行うこと。

- (イ) カビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。
  - (ウ) 建物内を定期的に巡視し、各部屋の空気環境状態を確認し、最適な環境の良化維持に努めること。
  - (エ) 各設備の稼働状態の監視を行い、適切に運転されているか確認すること。
  - (オ) 運転中は異常発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに、不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるように日常作業基準等を作成し、設備の習熟訓練を行うこと。
  - (カ) 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定すること。
  - (キ) 各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、障害となるものを発見した場合、適切な方法により対応すること。
- イ 点検業務
- (ア) 法定点検
    - a 関係法令の定めにより、法定点検を行うこと。
  - (イ) 定期点検
    - a 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに適切な設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検を行うこと。
  - (ウ) 共通
    - a 点検により調理設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は業務に何らかの悪影響を及ぼす可能性があるとして事業者が認めた場合には、適切な方法（修繕、交換、分解整備及び調整等）により対応すること。
- ウ 修繕・更新業務
- (ア) 事業期間内における各種建築設備の機能を維持するため、長期修繕計画書に基づくほか、必要に応じ各種建築設備の修繕及び更新を行うこと。
  - (イ) 修繕・更新等は、本施設の運営に関する業務に支障のないよう計画的に実施すること。
  - (ウ) 緊急に修繕・更新等が必要となった場合は、速やかに実施し、要求水準上支障のない状態に回復すること。
  - (エ) 修繕・更新を行った内容について、「施設管理台帳」に記録すること。
  - (オ) 修繕等において完成図面に変更が生じた場合は、変更内容を反映させること。
- エ 建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出
- (ア) 建築設備維持管理記録を作成し、内容について日報、月報等にて市に報告すること。
  - (イ) 建築設備維持管理記録は、点検記録・補修記録・事故記録を含むものとし、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管すること。

## 4 調理設備維持管理業務

### (1) 業務対象

事業者は、給食エリア内の調理設備について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施すること。

## (2) 業務内容

### ア 点検業務

#### (ア) 日常巡視点検

- a 調理開始前と調理終了後に調理設備の点検を行うこと。
- b コンテナは、毎日点検を行い、破損、変形した場合は速やかに補修を行い、常に衛生的なものを準備すること。
- c 調理設備の不具合部分の特定や対処方法についてマニュアル等を作成し、調理業務従事者等へ指導することにより、速やかな対応が可能となるよう努めること。
- d 日常点検記録書は、毎日、当日分を市へ提出し、確認を得ること。
- e 長期間休止していた調理設備は、使用日の前日までに点検を行うこと。

#### (イ) 定期点検

- a 各調理設備（コンテナを含む。）について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに適切な調理設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検・対応を行うこと。
- b 調理設備のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検、保守し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性を確保すること。
- c サーモスタット等調理機器に内蔵されている安全装置が正常に機能しているか、定期的に点検を行うこと。

#### (ウ) 共通

- a 点検により調理設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は業務に何らかの悪影響を及ぼす可能性があることと事業者が認めた場合には、適切な方法（修繕、交換、分解整備及び調整等）により対応すること。

### イ 修繕・更新業務

(ア) 事業期間内における各種調理設備の機能を維持するため、長期修繕計画書に基づくほか、必要に応じ各種調理設備の修繕及び更新を行うこと。

(イ) 修繕・更新等は、本施設の運営に関する業務に支障のないよう計画的に実施すること。

(ウ) 緊急に修繕・更新等が必要となった場合は、速やかに実施し、要求水準上支障のない状態に回復すること。

(エ) 修繕・更新を行った内容について、「施設管理台帳」に記録すること。

(オ) 修繕等において完成図面に変更が生じた場合は、変更内容を反映させること。

(カ) コンテナについては、事業期間中、適切に機能を維持するため、常に衛生的なものを準備し、破損、変形、変色した場合は必要に応じ修繕・更新を行うこと。

### ウ 調理設備維持管理記録の作成、保管及び提出

(ア) 調理設備維持管理記録を作成し、内容について日報、月報等にて市に報告すること。

(イ) 調理設備維持管理記録は、点検記録・補修記録・事故記録を含むものとし、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管すること。

## 5 付帯施設維持管理業務

## (1) 業務対象

事業者は、事業用地内の付帯施設について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施すること。

## (2) 業務内容

### ア 点検業務

- (ア) 門扉、フェンス、駐車場・駐輪場、外灯、側溝、舗装等が正常な状態にあるかどうか、定期的に現場を巡回して点検し、異常があった場合は正常化に向けた措置を行うこと。
- (イ) 付帯施設について、法定点検等を含めて、機能・安全・美観上適切な状態に保つよう定期的に点検を行うこと。
- (ウ) 点検により業務に何らかの悪影響を及ぼす可能性があると認められた場合には、適切な方法（保守、修繕等）により対応すること。

### イ 植栽維持管理業務

- (ア) 植物の種類と育成状況に応じて、適切な方法により施肥・灌水及び病害虫の防除等を行い、事業用地及びその周辺の植栽を良好な状態に保つこと。
- (イ) 植物が風で折れたり倒れたりすることのないように、樹木の種類に応じて剪定、刈込み、除草等を行うこと。
- (ウ) 本施設の美観を維持し、植栽が見苦しくならないよう適時適切な作業を行い、本施設に相応しい清潔感のある状態を維持すること。
- (エ) 薬剤散布又は化学肥料の使用は極力避けるものとし、やむを得ず使用する場合は、あらかじめ市と協議すること。

### ウ 修繕・更新業務

- (ア) 事業期間内における付帯施設の機能を維持するため、長期修繕計画書に基づくほか、必要に応じ各付帯施設の修繕及び更新を行うこと。
- (イ) 修繕・更新等は、本施設の運営に関する業務に支障のないよう計画的に実施すること。
- (ウ) 緊急に修繕・更新等が必要となった場合は、速やかに実施し、要求水準上支障のない状態に回復すること。
- (エ) 修繕・更新を行った内容について、「施設管理台帳」に記録すること。
- (オ) 修繕等において完成図面に変更が生じた場合は、変更内容を反映させること。

### エ 付帯施設維持管理記録の作成、保管及び提出

- (ア) 付帯施設維持管理記録を作成し、内容について月報等にて市に報告すること。
- (イ) 付帯施設維持管理記録は、点検記録・補修記録・事故記録を含むものとし、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管すること。

## 6 施設備品等維持管理業務

### (1) 業務対象

事業者は、施設備品等について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施すること。なお、市職員用事務室、市職員用更衣室、書庫、物品庫内の備品は、市が維持管理を行う。

## (2) 業務内容

### ア 点検業務

#### (ア) 日常点検

a 施設備品等について、必要に応じて日常的に点検を行うこと。

#### (イ) 定期点検

a 施設備品等について、常に正常な状態・機能を維持できるよう、適切な点検計画を作成し、それに基づき定期的に点検・対応を行うこと。

b 年1回点検を行い、「備品管理台帳」を更新すること。

### イ 修繕・更新（補充）業務

(ア) 事業者は、自らが調達した施設備品等（ただし、市職員用事務室、市職員用更衣室、書庫内の備品を除く。）について、事業期間内における施設備品等の機能を維持するために、必要に応じ、施設備品等の修繕、更新（補充）、分解整備及び調整等を行うこと。

(イ) 施設備品等の備品管理を適切に行い、消耗品は在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。

(ウ) 施設備品等を更新（補充）した場合は、速やかに「備品管理台帳」を更新すること。

### ウ 施設備品等維持管理記録等の作成、保管及び提出

(ア) 施設備品等維持管理記録を作成し、内容について月報等にて市に報告すること。

(イ) 施設備品等維持管理記録は、点検記録、修繕・補充記録を含むものとし、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管すること。

(ウ) 年1回「備品管理台帳」を更新し、市に提出すること。

## 7 清掃業務

### (1) 業務対象

事業者は、本施設の清掃について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施すること。

### (2) 業務内容

#### ア 共通

(ア) 清掃は、調理場における洗浄・消毒マニュアル等に準じて行うこと。

(イ) 給食提供の作業工程（検収、調理、運搬等）、その他の本施設の運営に関する業務の妨げにならないように実施すること。

(ウ) 建物内外の仕上げ面、家具及び付帯施設、外構等施設を適切な頻度・方法で清掃すること。

(エ) 仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃を適切に組み合わせ、施設の美観と衛生性を保つこと。

- (オ) 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓し、人体に有害な薬品等は関係法令を遵守し、厳重に管理すること。
- (カ) 清掃業務を実施した際に発生した廃棄物については、循環資源の有効利用に努め、適正に処理すること。

#### イ 建物の周囲

- (ア) 本施設の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、鼠及びハエ、ゴキブリ等衛生害虫を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。
- (イ) 食材搬入口周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とすること。
- (ウ) 定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。
- (エ) 本施設の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。

#### ウ 建物の内部

##### (ア) 給食エリア

- a 事業者は、清浄度区分の区域ごとに洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、担当者、実施頻度を記した洗浄殺菌計画を作成し、市の確認を得ること。
- b 床及び腰壁は、1日1回以上清掃すること。床は、月1回以上殺菌すること。ただし、長期休業後、最初の給食調理日の前日には、必ず洗浄及び清掃すること。
- c 窓ガラス、網戸は、月1回以上清掃すること。ただし、稼働期間中の清掃が困難な排煙窓等はこの限りではなく、衛生管理を踏まえて適切な時期に清掃を実施するものとする。
- d 内壁、天井、扉等の清掃は、適切に実施すること。カビの集落が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。
- e 棚、窓枠及び室内を横断する給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブ（冷却装置が備えられている場合）に、塵埃を堆積させないこと。
- f エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃すること。
- g 掃除用具は、汚染作業区域と非汚染作業区域の共用を避け、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌するとともに、指定した場所に収納すること。
- h 調理設備等に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収めること。

##### (イ) 一般エリア

###### a 各諸室、玄関、廊下等

- (a) 机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持すること。
- (b) ロッカー、衣服収納容器に塵埃を堆積させないこと。

###### b 各便所

- (a) 衛生器具、洗面台等は1日1回以上清掃すること。
- (b) 昆虫等が発生しないようにすること。
- (c) 衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

###### c その他

- (a) 玄関の窓ガラスは1週間に1回以上清掃し、清潔に保持されていること。その

他は、適宜清掃すること。

エ 外構、付帯設備

(ア) 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。

(イ) 構内通路、付帯施設の周囲及び内部を適宜清掃すること。

オ 調理設備・各種建築設備

a 冷蔵庫・冷凍庫

(a) 給電コード及び冷媒チューブは年に2回以上清掃し、塵埃を堆積させないこと。

b 換気、空調及び照明設備

(a) 換気扇及び空調のフィルターは、定期的に清掃すること。

(b) 特に除菌フィルターは、目詰まりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下のないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。

(c) 給食エリアの各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には、換気・空調設備の改善を図ること。

(d) 照明器具は、定期的に清掃し、照度を半年に1回以上測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。

c 給水、給湯及び給蒸気設備

(a) 使用水は各学期の開始前（年3回）に水質検査を行うこと。

(b) パイプ類は、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあるため、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、補修、交換等を行うこと。

d 受水槽

(a) 清潔を保持するため、専門の業者に委託して年1回以上水抜き及び清掃し、清掃した記録（証明書等）を1年間保管すること。

(b) 供給する水は、着色、にごり、におい、味の異常がない、異物がない状態とするほか、殺菌のために塩素を添加する必要がある場合は、連続塩素注入装置を設置すること。

(c) 定期検査は年1回以上実施し、検査記録は1年保管すること。

e 排水設備

(a) 排水関連設備は、設置した機器の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能の維持に努めること。

(b) 排水管は月1回以上点検し、1年に1回以上清掃すること。

f 衛生設備

(a) 手洗い設備、ごみ箱等は1日1回以上清掃し、常に清潔な状態を保つこと。

g 洗浄・殺菌用機械・器具収納設備

(a) ホース、洗浄剤、殺菌剤、噴霧装置、掃除機等は、専用の保管場所に整理・整頓して収納すること。

**(3) 防虫防鼠業務**

ア 鳥類、鼠、ハエ及びゴキブリ等の衛生害虫の侵入防止策を計画し、その効果をモニタリ

ングすること。

イ 定期的に専門業者による鼠、衛生害虫等の駆除を行うこと。

ウ 鼠、衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに発生源を撤去すること。

エ 殺鼠材又は殺虫剤を使用する場合は、食品を汚染しないようその取扱いに注意すること。

#### (4) 清掃業務記録の作成、保管及び報告

ア 清掃業務記録を作成し、内容について月報等にて市に報告すること。

イ 清掃業務記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管すること。

## 8 警備業務

### (1) 業務対象

事業者は、本施設の警備について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施すること。

### (2) 業務内容

ア 警備業務

(ア) 警備業務は、24時間365日対応とすること。

(イ) 防災諸設備及び受水槽他重要設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努めること。

(ウ) 火災等の緊急時には、適切な初期対応をとるとともに、関係諸機関への通報・連絡を行うこと。

(エ) 関係者不在時の施設警備を行うこと。

(オ) 夜間、休日及び関係者不在時の警備方法は機械警備を標準とし、感知センサー・監視カメラを事業用地内の要所(正面エントランス、通用口、給食調理エリア出入口の他、警備上必要な箇所)に設置すること。部外者が給食エリア、一般エリア及びその他エリアに立ち入りできない警備システムとすること。

(カ) 部外者の立ち入り、異常の発生に際して速やかに現場に急行して(30分以内)、状況の確認、関係者への通報等を行えるようにすること。

(キ) 機械警備は、自動火災報知設備と連動し、火災発生を監視できるものとすること。また、冷凍庫等の設備異常等についても感知できるシステムとすること。

(ク) 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令、監督官庁の指示等を遵守すること。

イ 警備記録の作成及び提出

(ア) 警備業務記録を作成し、内容について月報等にて市に報告すること。

(イ) 警備業務記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管すること。

## 9 事業期間終了時の引継ぎ業務

市は、事業期間終了後に後任の事業者が維持管理・運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、本施設の引渡しに必要な事項について、事業期間終了の約3年前から事業者と協議を開始する。事業者は、市が効率的・効果的に適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、本施設の明渡し及び次期事業に向けた引継ぎに当たり、市の支援を行うこと。

### (1) 建物劣化調査の実施

事業者は、2038年（令和20年）8月までに本施設の劣化調査（躯体に関する健全度の調査や設備の性能試験等を想定）を行い、調査報告書を市に提出すること。なお実地調査に当たっては、市は立ち会うことができるものとし、事業者は実施日について事前に市と協議すること。

### (2) 市による確認事項

事業者は、事業期間の終了に伴い、以下の内容の検査を行い、市の確認を得ること。また、検査において不備が認められた場合は、適宜修繕等を実施すること。

部位	検査内容
ア 本施設の建築本体	(ア)構造上有害な鉄骨の錆・傷等 (イ)接合部のボルトのゆるみ等 (ウ)鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等 (エ)屋根、外壁等からの雨水等の侵入状況
イ その他	(ア)配管の腐食、錆こぶ等の状況、継ぎ手の損傷等 (イ)配管の水圧、気密等 (ウ)換気機器の風量や空調機器の能力等 (エ)その他建築設備・備品等が要求水準を満たしているか。

### (3) 引継ぎに関する協議および支援

ア 事業者は、次に示す書類（2038年（令和20年）9月1日現在のもの）を、2038年（令和20年）9月末までに市に提出すること。電子データは、汎用性の高いデータで提出することを原則とする。

提出書類	記載内容
①修繕記録報告書	建築物、建築設備、調理設備、付帯施設（外構を含む）について、事業期間中に行った修繕・更新内容について一覧にするとともに、完成図に該当箇所を図示すること。
②施設管理台帳	建築物、建築設備、調理設備、付帯施設（外構、植栽を含む）について、事業期間中に事業者が記録した「施設管理台帳」を電子データで提出すること。
③備品管理台帳	各種備品について、事業期間中に事業者が記録した「備品管理台帳」に、消耗具合を具体的に記載し、電子データで提出すること。
④次期修繕提案書	事業期間終了後に必要と考える大規模修繕について、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すこと。

イ 「次期修繕提案書」は、市が効率的・効果的に、大規模修繕を含む適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、次の内容を含むものとする。

ウ 建築物等の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すこと。

エ 修繕・更新が必要な場所の修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すこと。

オ 特殊機材（製造中止による入手困難等）を使用している場合、その内容を示すとともに、

代替できる機材があれば表示すること。

- カ その他、事業期間終了時点で発生している不具合について報告書にまとめること。
- キ 事業期間終了1年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて市に提出すること。
- ク 事業者は、事業期間終了の6ヶ月前から維持管理業務に関して必要な事項を説明するとともに、施設管理台帳、操作要領、申し送り事項その他の資料を提供すること。また、事業者は、運営・維持管理業務の承継に必要な「引継ぎマニュアル」を事業期間終了の3ヶ月前までに作成し、市に提出すること。
- ケ 事業期間終了後1年間について、維持管理企業が連絡窓口となり、引継ぎ先からの問い合わせ等のサポートを実施すること。

## 第9 運營業務要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務対象範囲

事業者は、HACCP の概念、本要求水準書、学校給食衛生管理基準及び大量調理施設衛生管理マニュアル、各種学校給食関係マニュアルに基づき、かつ、下記の点に留意して、本施設の運営に関する業務を行うこと。

ア 食材検収補助・保管業務

(ア) 食材検収補助業務

(イ) 食材保管業務

イ 給食調理業務

(ア) 調理業務

(イ) 検食準備・保存食業務

(ウ) 配缶業務

ウ 洗浄業務

(ア) 食器・食缶等洗浄・消毒保管業務

(イ) 調理場内清掃洗浄業務

エ 配送・回収業務

(ア) 配送・回収業務

(イ) 配送車両維持管理業務

オ 廃棄物等処理業務

(ア) 残量調査業務

(イ) 廃棄物等処理業務

カ 運営備品保守管理業務

(ア) 食器・食缶等保守管理業務

(イ) 調理備品等保守管理業務

キ 衛生管理業務

(ア) 衛生管理業務

(イ) 衛生検査業務

ク 食育支援業務

(ア) 施設見学補助

(イ) 食育事業補助

ケ 広報支援業務

コ その他運營業務に関する特記事項

#### (2) 業務期間

供用開始日から 2041 年（令和 23 年）8 月 20 日（事業契約書に示す）までとする。

#### (3) 仕様

ア 要求水準書に基づくほか、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニ

- ユアル」等の各種基準や関係法令に基づき業務を行うこと。
- イ 運営業務を行うに当たっては、本施設において HACCP の考えを実施するため、市と協議の上、業務全体のマニュアルとして「運営マニュアル」を作成し、業務を行うこと。
- ウ 業務の実施方法については、市と協議の上、より良い運営が行えるよう検討すること。
- エ 「年度業務計画書」の作成に当たっては、自ら実施するセルフモニタリングの評価を踏まえ、業務サービス水準の維持・改善を図ること。

#### **(4) 基本方針**

- ア 「学校給食衛生管理基準」に基づき、衛生管理を確実にを行うこと。
- イ 運営期間にわたり、安全・安心でおいしい給食を確実に児童・生徒へ提供すること。
- ウ 栄養教諭等と連携しながら、安全、確実、衛生的かつ効率的に行うこと。
- エ 栄養教諭等と連携しながら、学校給食を生きた教材として児童・生徒の食育に寄与すること。
- オ 省資源・省エネルギー及び廃棄物の減量化・再資源化に配慮し、環境負荷の低減を図ること。
- カ 業務従事者等の事故防止に留意し、労務環境の安全性、働きやすい環境づくりに努めること。
- キ 既存施設（石川学校給食センター及び第二調理場）の従事者が、新石川調理場での勤務を希望する場合には、優先的に雇用すること。

#### **(5) 消耗品の調達**

本施設の運営に関する業務の実施に必要な消耗品（衛生消耗品、調理に使用する薬剤・洗剤等を含む。）や調理衣料品は、すべて事業者が調達すること。

#### **(6) 非常時及び緊急時の対応等**

- ア 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、「業務全体計画書」及び「年度業務計画書」に記載すること。
- イ 事故・火災等が発生した場合には、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。
- ウ 防災設備の取扱い方法の周知やマニュアルの整備を行い、災害時の業務計画の実効性を確保すること。また、消防法に則り行う消防訓練について、市と協力して年1回実施すること。
- エ 本件施設への来訪者等の急病、事故、犯罪、災害等、緊急事態の発生を想定し、日頃から訓練を行うとともに、必要な医薬品を常備する等、応急措置が行えるような体制を整えておくこと。
- オ 事業者は、緊急時にAED（自動体外式除細動器）を適切に取り扱うことができるよう、業務従事者を対象に、講習会等を年1回以上受講させること。

#### **(7) セルフモニタリングの実施**

- ア 事業者は、自ら実施する業務についてセルフモニタリングを行い、業務サービス水準の維持・改善を図ること。
- イ 市は、事業者の業務サービス水準を確認するため、業務報告書の確認の他、随時、立入

- 検査等により確認を行う。確認の結果、市が業務サービス水準を満たしていないと判断したときは、市は事業者には是正勧告を行う。事業者は速やかに改善措置を行うこと。
- ウ 事業者は、セルフモニタリングの評価を踏まえ、自らの業務品質向上のため、翌年度の「年度業務計画書」に反映すること。

## **(8) 運営会議等**

### **ア 月例報告会**

市と事業者は、毎月1回、月例会議を行い、業務報告及び意見交換を行うこと。

事業者の出席者は、総括責任者、運營業務総括責任者及び維持管理業務責任者とし、その他市の求めに応じて関係者が出席するものとする。

### **イ 調理業務打合せ**

市と事業者は、毎日、調理業務打合せを行い、当日及び翌日の献立内容や調理業務に関する確認を行うこと。

事業者の出席者は、調理責任者とし、その他市の求めに応じて運営担当者が出席するものとする。

### **ウ その他**

上記の他、随時必要に応じて会議等が開かれる場合は、市の求めに応じて関係担当者が修正すること。

## **(9) 営業許可の取得**

事業者は、本施設の運營業務に関し、食品衛生法第55条による営業許可を取得し、運營業務開始までに営業許可書等の写しを市に提出すること。また、営業許可を更新したときは、更新後1ヶ月以内に営業許可書等の写しを市に提出すること。

## **(10) 事業期間終了時の引継ぎ**

ア 市は、事業期間終了後に後任の管理者が運営・維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、業務の引継ぎに必要な事項について、事業期間終了の3年前から事業者と協議を開始する。

イ 事業者は、事業期間終了前には運營業務で使用したマニュアルを、事業期間中の留意事項を含めて整理し、各業務に関する必要な事項を説明するとともに、運営・維持管理業務の承継に必要な「引継ぎマニュアル」を事業期間終了の3ヶ月前までに作成し、市に提出すること。

## **(11) 実施体制**

### **ア 業務責任者**

(ア) 運營業務の実施に当たっては、下表に示す責任者を選任し、常勤で配置すること。

(イ) 事業者は、各責任者と常時連絡が取れる体制とすること。

(ウ) 食品衛生責任者を配置し、後段に示す衛生管理体制を構築すること。

(エ) 市が運営事業者の調理従事者に直接指示を行わない体制を確保するため、少なくとも常時1人のSPC従業員が本施設内に常駐すること。総括責任者はSPCの従業員とすること。

(オ) 選任した責任者について、供用開始の1ヶ月前までに、履歴書及び資格を証する書類

等とともに「業務従事者名簿」を市に提出すること。また、責任者を変更する場合は、事前に変更した書類を市に提出すること。

【各責任者の配置基準】

職種	人数	業務内容	資格等 専任・兼任の可否
総括責任者 (SPC 従業員)	1名	給食調理業務全般を掌握し、調理責任者他の職員を指揮監督するとともに、維持管理業務責任者その他関連企業との連絡調整を行う。また、業務全般に関して、市職員との連絡調整を行う。(常勤)	業務全般に関する相当の知識と、学校給食調理施設での実務経験を有する者とする。  配送責任者と兼任可
調理責任者	1名	総括責任者の指揮監督の下、調理業務、衛生管理業務及びこれらに付随する業務に関する業務を指導・管理する。(常勤)	3年以上の大量調理施設(「同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設」をいう。以下同じ。)での実務経験を有し、栄養士または調理師の資格を有する者とする。  食品衛生責任者と兼任可
調理副責任者	1名 以上	調理責任者に事故があるとき又は欠けたときにその職務を行う。調理業務等に関する業務を指導・管理する。(常勤)	2年以上の大量調理施設での実務経験を有し、栄養士または調理師の資格を有する者とする。  食品衛生責任者と兼任可
食品衛生責任者	1名	調理業務のうち、特に調理業務従事者の衛生、施設・整備の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。(常勤)	食品衛生法施行条例に基づき設置すること。なお、食品衛生責任者は、「学校給食衛生管理基準」(文部科学省)における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(厚生労働省)における衛生管理責任者を兼ねることとする。  調理責任者もしくは調理副責任者と兼任可
アレルギー対応食調理責任者	1名	調理業務のうち、特に食物アレルギー対応食に関する業務を指導・管理する。(常勤)	2年以上の大量調理施設での実務経験を有し、栄養士の資格を有する者とする。  専任

職種	人数	業務内容	資格等 専任・兼任の可否
配送責任者	1名	総括責任者の指揮監督の下、配送・回収業務およびこれらに付随する業務を指導・管理する。 (常勤)	食事の配送業務に関する相当の知識と経験を有する者とする。 総括責任者と兼任可

#### イ 業務従事者

- (ア) 上記に示す責任者以外に、調理業務等の業務区分に応じ、調理従事者及びその他の者を指揮する調理班長を適宜配置すること。
- (イ) 事業者は、県栄養教諭等が作成する献立を安全に確実に提供できるよう、調理業務、洗浄業務、配送業務、その他運営業務に必要な人員を適切に配置すること。
- (ウ) 調理機器の知識を有し、軽微な修理や管理等を行う者を配置し、調理時に作業が滞ることがない体制を構築すること。
- (エ) 調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう研修等を行い、従業員の資質向上に努めること。なお、研修等を行った場合には、研修記録として報告書を市に提出すること。
- (オ) 安定的な調理業務の運営を行うため、業務責任者を含め、調理業務従事者の正規職員を適正に配置すること。
- (カ) 既存施設（石川学校給食センター及び第二調理場）の従事者が、新石川調理場での勤務を希望する場合には、優先的に雇用すること。

### (12) 計画書等の提出

#### ア 運営業務全体計画書

- (ア) 事業者は、運営業務の開始に先立ち、市と協議の上、維持管理・運営期間全体について、運営業務の業務区分ごとの計画書を作成し、供用開始予定日の2ヶ月前までに市に提出すること。
- (イ) 「運営業務全体計画書」は、事前に市の承諾を得た場合を除き、原則として維持管理・運営期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。

書類名	記載内容等	承認時期
運営業務全体計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業と業務内容</li> <li>・再委託企業と業務内容</li> <li>・業務責任者の所属企業および連絡先</li> <li>・非常時および緊急時の対応</li> <li>・衛生管理体制・スケジュール</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>	供用開始日の2ヶ月前まで

#### イ 運営マニュアル

- (ア) 事業者は、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等の各種基準や関係法令に基づき、下表を基本とした運営マニュアルを作成すること。具体的な内容については、市と協議の上、事業者が提案し、市が承認するものとする。
- (イ) 事業者は、自らが作成した各種マニュアルを適宜見直すとともに、変更する場合は、

市の上承を得ること。

(ウ) 市は、適切な履行状況について、必要に応じて確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、事業者は市が定める期間内に改善報告書を市に提出すること。

書類名	記載内容等	承認時期
運営マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理マニュアル</li> <li>・アレルギー対応食調理マニュアル</li> <li>・配送マニュアル</li> <li>・衛生管理マニュアル</li> <li>・事故等発生時対応マニュアル</li> <li>・その他運営上必要とするもの</li> </ul> ※本マニュアルは、HACCP の考え方に基づき、食材の納入から配食に至る調理過程の中で起こりうる危害を極力少なくなるよう工程管理したものとすること。	供用開始日の1ヶ月前まで

ウ 運営業務年度別計画書

事業者は、毎年度、運営業務の開始に当たり、運営業務の区分ごとの計画書を作成し、対象年度の前年度の1月末までに市に提出すること。なお、初年度については供用開始予定日の2ヶ月前までとする。

書類名	記載内容等	承認時期
年度業務計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業と業務内容</li> <li>・実施体制</li> <li>・配送・回収計画</li> <li>・衛生管理体制・スケジュール</li> <li>・業務責任者の所属企業および連絡先</li> <li>・非常時および緊急時の対応・連絡先</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>	毎年度の業務開始1ヶ月前まで

(13) 報告書の提出

ア 運営報告書

運営業務について、「日報（毎日）」、「月報（毎月）」、「四半期報告書（3ヶ月ごと）」及び「年報（毎年）」を作成し、次の提出期限までに市に提出すること。（指定日が閉庁日の場合はその翌開庁日とする）

区分	記載内容等	提出時期
①日報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の提供食数</li> <li>・作業実施記録</li> <li>・衛生管理チェックリスト</li> <li>・検収記録</li> <li>・水質・温度等検査記録</li> <li>・残食量計量記録</li> </ul>	調理を行った日の当日

区分	記載内容等	提出時期
	・ 配送・回収記録	
	・ 温度、機器点検記録 ・ トラブル等があった場合はその内容	調理を行った日の翌営業日
②月報	・ 毎月の提供食数 ・ 実施企業及び実施した業務内容 ・ トラブル等があった場合はその内容 ・ 教育・研修記録 ・ 衛生検査結果記録 ・ 残渣等処理、廃棄物処理実績報告	翌月の 10 日まで
③四半期報告書	維持管理業務に関する四半期報告	四半期終了後翌月の 10 日まで
④年報	維持管理業務に関する年次報告	事業年度終了後 30 日以内

#### イ 財務報告書

事業者は、毎会計年度の最終日から3ヶ月以内に、当該会計年度に係る計算書類等に公認会計士又は監査法人の監査報告書を添付して、市に提出すること。

書類名	記載内容等	承認時期
財務報告書	・ 財務報告書（財務諸表を含む） ・ 監査報告書	毎会計年度最終日から3ヶ月以内

## 2 食材検収補助・保管業務

### (1) 食材検収補助業務

#### ア 前提条件

検収責任者：市

検収担当者：事業者の調理従事者

#### イ 検収補助業務の留意点

- (ア) 事業者は、あらかじめ検収担当者を設定し、前日までに市に連絡すること。
- (イ) 複数で円滑に検収補助業務を行えるよう従業員を配置し、納入時間に応じて勤務時間などを考慮すること。
- (ウ) 当日は、市が作成する検収表に基づいて食材の運搬、開封、移し替え作業を行うとともに、品名、品質、鮮度、品温、数量、異物混入等について点検、記録し、市の検収責任者に確認を受けること。
- (エ) 検収室内の食材は、常に床面から 60 cm以上の置台等の上に置き、直接床に置かないこと。
- (オ) 納入業者からの食材納入時は、荷受室において食材の受け渡しを行い、納入業者を検収室・下処理室に立ち入らせないこと。
- (カ) 食材は、献立ごとに区分して、検収補助業務を行うこと。
- (キ) 検収時に、食材の過不足、品質不良、異物混入が認められた場合、検収担当者は直ち

に市の検収責任者に報告し、指示を受けること。品質不良品及び異物は必ず保管し、市に報告すること。品質不良品の判断、返品・交換については市が対応する。

【食材等の納品時間（現時点での想定）】

食材	納品時間の目安
生野菜、冷凍品、冷蔵品、 常温品	当日 7:00～8:00 までに納品
調味料類	毎週末に一括納品 11:00～17:00

(2) 食材保管業務

- ア 検収後は、食材ごとに専用の保管容器に移し替え、所定の冷凍庫・冷蔵庫等に運搬し保管すること。
- イ 納入された食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
- ウ 市の検収責任者が採取した原材料及び加工食品は、「学校給食衛生管理基準」に従って、適切に管理を行うこと。
- エ 調味料等は、先入れ先出しを行うとともに、在庫数量把握や賞味期限の点検について記録し、月末に市に報告すること。

3 給食調理業務

(1) 作業工程表及び作業動線図の作成

- ア 献立及び提供食数等の指示は、次のとおりとする。

指示内容	指示日（予定）
行事計画及び給食実施計画表	年度当初4月頃
（月間）予定献立表 【予定給食数（概数）】	前月中旬
（翌日）調理指示書 【実施給食数（実数）】	前日の昼ごろ

- イ 市は、提供月の前月中旬までに、事業者へ献立内容、食缶・食器等の種別及び【予定給食数（概数）】の指示を行う。また、改めて当日の調理献立について、前日までに「調理指示書」により指示する【実施給食数（実数）】の指示を行う。
- ウ 市は、【実施給食数（実数）】に変更がある場合には、提供実施日の2稼働日前の16時（土・日・祝日を除く。）までに市から事業者へ連絡を行う。市は、この実数に基づき、事業者へサービス対価を支払う。なお、自然災害やインフルエンザの流行による学級閉鎖等により、急遽変更が生じた場合は、市の要請に応じて調理作業、配送を停止すること。
- エ 事業者は、市が指示する「月間予定献立表」、「調理指示書」に基づき、翌日の「作業工程表」及び「作業動線図」を作成し、提供実施日の前日中に、市との調整を経て、確認を得ること。
- オ 作業動線図は、食品や器具などの交差により二次汚染を引き起こすことがないように、明

確な動線を示し確認すること。

カ 調理変更指示があった場合は、「作業工程表」及び「作業動線図」に赤字で修正し、当日中に市に提出すること。

## (2) 調理業務

ア 使用する食材等

別途市が調達した食材（調味料も含む全ての食品）を使用して調理業務を行うこと。なお、主食（ご飯・パン・麺等）、牛乳、一部の個包装デザート等については、市が別途手配する納入業者が学校へ直送する。

イ 調理業務における基本事項

- (ア) 調理従事者は、作業工程表及び作業動線図等に従って業務を行うこと。
- (イ) 調理衣は汚染作業区域用と非汚染作業区域用、アレルギー対応用を区別すること。エプロン、履物等は、用途別・作業別に用意し、使用後は作業区分ごとに洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させること。
- (ウ) 使用水は、調理作業前と調理作業後に色、にごり、におい、異物のほか、遊離残留塩素濃度を測定し、記録すること。使用に不適な場合は、速やかに市に連絡すること。
- (エ) 調理作業時は、必要な換気等を行うこと。給食エリアの各室は湿度 80%以下、温度は 25℃以下に保つように努めること。また、調理室内の温度・湿度は、調理前と調理最盛期に測定すること。
- (オ) 作業中、食品の温度や機器の状態を記録すること。
- (カ) 提供する給食は、原則として、前日調理を行わず、全て当日に調理すること。
- (キ) 生で食用する果物類等については、流水で十分洗浄するとともに、必要に応じて消毒する場合は、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。
- (ク) 給食エリアの各室においては、食材の搬入から調理、保管及び配食等における衛生的な取り扱いに努めること。
- (ケ) 加熱調理を適切に行い、中心部の温度を確認し、記録すること。
- (コ) 中心温度計や秤等の計量備品については、使用前に表示の適正を確認すること。

ウ 多様な献立への取り組み

- (ア) 本施設では、旬の食材を積極的に使用し、郷土料理や昔から食べられてきた伝統食、行事食を取り入れた給食を提供する。事業者は、市の取り組む献立の提供が可能になるよう、調理工程の工夫や適切な人員配置に取り組むこと。
- (イ) 蒸しまん、グラタン等は手作りのたねをカップに入れて加熱調理し、焼物や揚物は、生鮮食材に下味や衣をつけて加熱調理する等、可能な限り手作り給食を実施する。

エ 食材の適切な管理

- (ア) 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
- (イ) 冷凍庫及び冷蔵庫の庫内温度については、異常がないか確認し、記録すること。
- (ウ) 加熱調理後、冷却する必要がある食品については、冷却開始時及び冷却終了時の温度と時間を記録すること。
- (エ) 業務工程において異物の混入等、不審な食材を発見した場合は、直ちに市に報告する

こと。

(オ) 調理後の食品は、衛生的に取り扱うとともに適切な温度管理を行うこと。

#### オ 異物混入防止

(ア) 異物混入の可能性について点検を行い、原材料及び給食への異物混入防止のための必要な措置を講じること。

(イ) 洗浄剤、消毒剤その他化学物質については、使用、保管等の取扱いに注意し、食品への混入を防止すること。

(ウ) 切断に使用する刃や部品等の欠損を把握するため、使用前・使用中・使用後の確認を行い記録すること。

(エ) 缶詰やレトルト食品は、容器の状態、内壁塗装の状態、ピンホール等に注意すること。

#### カ 調理設備等の運転・監視

(ア) 調理業務を行いながら、調理設備の運転・監視を行うこと。

(イ) 揚物機、スチームコンベクションオーブン、冷蔵庫、冷凍庫、消毒保管庫等のサーモスタットが正確に機能し、適切な温度を維持しているか等を確認すること。

(ウ) 調理設備機器のビス等の脱落、刃こぼれ、機械油による汚染等がないか確認すること。

(エ) ざる、包丁等の調理備品については、使用前に破損等がないか確認するとともに、使用後は直ちに破損がないか確認すること。

#### キ アレルギー対応食の提供

##### (ア) 調理

a アレルギー対応食の提供を行う児童・生徒の除去品目は、市が決定し、事業者に指示する。

b 事業者は、市の指示に基づき、アレルギー対応食を最大1日120食調理可能な体制を見込むこと。

c アレルギー対応食の献立は、通常食の献立を基本とした除去食とし、アレルギー対応調理室において加熱調理の最初の段階から調理すること。将来的には代替食の提供も想定している。

d 1献立1品の調理とするが、将来的に、事業者との協議により品数の追加を検討する。

e 調理器具(お玉、フライ返し等)は、アレルギーごとに専用のものを使用すること。

f 除去する対象食材は、特定原材料7品目(卵、乳、小麦、えび、かに、落花生、そば)とする。対象食材はアレルギー対応調理室に持ち込まないこと。事業者は、運営開始当初よりこの7品目における対応ができる体制及び施設設備を視野に入れて提案すること。なお、将来的な対応品目の追加については、事業者と協議し決定する。

g 通常食の食材や調理及び配缶作業の動線に十分留意するとともに、食物アレルギー対応食の調理・配膳作業において、除去すべき原因食品が混入しないよう、調理員2名以上によるダブルチェックを徹底し、事故を防ぐこと。

##### (イ) 配送

- a アレルギー対応食は、対象者ごとに個人用の容器により配送すること。
- b 容器には学校名、学級名、児童・生徒名等を表示し、誤配食・誤配送を防止すること。
- c 配送に当たっては通常の給食と同等の温度管理等を実施すること。
- d アレルギー対応食は、各配送校の配膳室で学校職員に引渡すこと。

(ウ) 洗浄

- a アレルギー対応食用容器の洗浄に当たっては、専用のシンクを設けて、別個に手洗い又は機械洗浄を行うこと。
- b 洗浄道具(洗浄用スポンジ等)は、アレルゲン物質の残存が無いよう注意すること。

**(3) 検食準備・保存業務**

ア 検食準備

- (ア) 調理済食品について、煮炊き釜で調理するものは釜ごと、その他(焼き物、揚げ物、蒸し物等)の連続式で調理するものは献立ごとに、調理責任者等による味などの確認・検査を行うこと。異常があった場合には直ちに市に報告し、指示に従うこと。
- (イ) 当日の給食について、運營業務総括責任者等が検食を行い、異常がないことを確認し、検食の時間、検食者の意見等結果を記録すること。
- (ウ) 検食終了後は、市の検食を受けること。

イ 調理済み食品の採取及び保存業務

- (ア) 調理済食品の保存・管理は、「学校給食衛生管理基準」に従うこと。
- (イ) 調理済食品は、献立の種類ごとに各々50g程度採取すること。
- (ウ) 配送校へ直納される食品についても、本施設において保存すること。

**(4) 配缶業務**

ア 調理済み食品の取扱い

- (ア) 市の検食後、調理済み食品を、市がクラス毎に指定する大きさの食缶へ配缶すること。
- (イ) 配缶する際は、必ず手指の洗浄消毒をし、清潔な配缶専用のエプロン、清潔な使い捨て手袋に替えること。
- (ウ) 配缶前に調理済食品の中心温度を計り記録すること。
- (エ) 調理設備ごとに、配缶を開始した時間、配缶された配送校及び学級が特定できるように記録すること
- (オ) 和え物やヨーグルトなどの個別容器のデザートは、コンテナ搬出時まで適正な温度維持に努めること。

イ コンテナへの積み込み

- (ア) 配缶された食缶、食器カゴ、配膳器具等を、各クラスのコンテナに積み込むこと。なお、配膳器具はその日に使用するものを配送する。
- (イ) 学級ごとに提供するもの(ドレッシング、ソース等)は、手指の洗浄消毒後、配送校別に学級数を数えて仕分けし、コンテナに収納すること。
- (ウ) 個人ごとに提供するもの(ふりかけ、ジャム等)は、手指の洗浄消毒後、食品保存袋等に仕分けし、コンテナに収納すること。

## 4 洗浄業務

事業者は、回収した食器、食缶、コンテナ等及び使用した調理設備機器等の洗浄・消毒保管を行うこと。

### (1) 食器・食缶等洗浄・消毒保管業務

- ア 使用した調理設備、調理備品、容器、食器、食缶、トレイ及びコンテナ等は、当日中に洗浄・消毒し保管すること。分解できる調理機器については分解して実施すること。
- イ アレルギー対応食用容器の洗浄に当たっては、専用のシンクを設けて、別個に手洗い又は機械洗浄を行うこと。
- ウ 調理機器の部品、容器等の洗浄は、食材を扱うシンクでは洗浄しないこと。
- エ 検収室、下処理室及び食材を取り扱う各諸室では、全ての食材が搬出されるまで、調理機器、調理器具、容器等の洗浄・消毒は行わないこと。
- オ 洗浄室の温度・湿度について、業務従事者の作業環境が適正となるよう空調システムを管理すること。
- カ 消毒開始時間、温度等を記録すること。
- キ 洗浄・消毒については、「調理場における洗浄・消毒マニュアル」に基づいて確実に行うこと。

### (2) 調理場内清掃洗浄業務

- ア 調理場内の清掃は、毎日調理業務の終了後に行うこと。清掃洗浄業務の内容については学校給食衛生管理基準等に基づき、衛生的な環境を保つこと。
- イ グリストラップを設置する場合は、1日に1回以上点検し、適宜清掃すること。
- ウ 排水ます、排水溝は1日1回以上洗浄すること。

## 5 配送・回収業務

### (1) 基本事項

- ア 調理済みの食品は、加熱終了後から2時間以内に児童・生徒が喫食できるように配送すること。2時間喫食の具体的な計画についてよりよい提案を期待している。
- イ 食器及び食缶は、学校ごとのコンテナに積み込み、同時配送とすること。
- ウ 運搬中において塵埃等による調理済食品等の汚染を防止するため、配送容器及び配送車両の設備の管理に努めること。
- エ 調理済み食品は、喫食されるまで適正な温度の管理に努め、時間の短縮に努めること。
- オ アレルギー対応食は、誤配送を防止するための手順や体制を構築すること。
- カ 学校で感染性胃腸炎等が発生した場合は、最後にコンテナを回収する等配慮し、柔軟な対応をとること。

### (2) 配送・回収業務

- ア 配送校の給食開始時間及び給食終了時間は、【資料8 配送校の給食時間(令和5年度)】を参照のこと。なお、給食開始時間等は毎年見直しを行う予定である。
- イ コンテナは、原則として給食時間開始の30分前までに各学校の配膳室に納めるよう運

- 搬すること。
- ウ アレルギー対応食は、各配送校の配膳室で学校職員に引渡すこと。
  - エ 配送時には、各学校の職員等の立会いをもとに受け渡し、受領時間等を記入の上、職員等の確認を受けること。
  - オ 給食終了後、各学級から配膳室に返却されたもの（学校直送品は除く。）を、本施設に速やかに回収すること。
  - カ 配送回収員は運転日報を作成し、常備すること。
  - キ 配送経路については、日頃の交通状況を勘案し、無理の生じないものとする。
  - ク 学校行事その他の理由により、給食準備開始時間や配送先（学校行事により他の場所に配送・回収する場合もある）を変更する場合がある。提供実施日の2稼働日前の16時（土・日、祝日を除く）までに市が変更通知を行った場合は、対応すること。
  - ケ 事故等により配送に遅れが生じる場合は、速やかに市に連絡すること。
  - コ 児童・生徒の安全性確保や学習環境に十分に配慮し、配送業務を行うこと。
  - サ 配送校内に配送車両を停車させる際には、エンジンを切り、車輪止めをするなどの対応を行うこと。
  - シ コンテナの配送・回収にあわせて、市及び学校間の書類や物品等を運ぶこと。

### **(3) その他**

- ア 配送・回収業務の従事者は、清潔な白衣又は淡色の専用の服（上着・ズボン）・帽子・使い捨てマスク、名札を着用し、手洗いを徹底すること。
- イ コンテナに収納するそれぞれの食缶等には、学年及び学級名を明記すること。
- ウ 配送・回収業務の従事者への検便検査・研修体制や事故未然防止のための安全基準等を定めた業務手順書を作成すること。
- エ 配送・回収業務の従事者が欠員となった場合に対応できる体制を構築しておくこと。
- オ 不慮の事故、交通渋滞、配送車両の故障、悪天候等の発生等に備え、配送・回収業務の従事者とは常時連絡が取れる体制を構築しておくとともに、代替配送等ができる体制を構築しておくこと。
- カ 緊急時（食器・食缶等の数量不足・積載ミスが発生した場合など）には、運營業務総括責任者等が市や配送校などへ急行し、迅速な対応ができる体制を構築しておくこと。
- キ 配送校の学級での児童・生徒の嘔吐発生に備え、食器・食缶等を衛生的に処理・回収できる用具を備えておくとともに、配送・回収業務の従事者に対して処理方法等の指導を行っておくこと。

### **(4) 配送・回収計画書の作成**

市は、翌年度の配送校の給食準備開始時間、学級数及び給食予定人数を、2月末頃までに事業者へ通知する。事業者は、毎年、当該年度の業務開始日までに「配送・回収計画書」を作成し、市の確認を得ること。

### **(5) 配送車両維持管理業務**

- ア 事業者は、本施設の運営に関する業務に支障のないよう、配送車両の検査、維持管理、修繕等を行うこと。

- イ 配送に支障がないよう、配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検を行うこと。
- ウ 配送車両は各学校への配送前に点検を行うこと。また、点検整備記録を常備すること。
- エ 配送車両は1日1回以上清掃し、常に清潔に保つこと。
- オ 配送車両の運行に要する消耗品等は常時準備しておくこと。
- カ 事業期間終了後の配送車両の取扱いについて、事業期間終了1年前から市と協議を行うこと。

## 6 廃棄物等処理業務

事業者は、配送校から回収した残渣、調理に伴い発生した残渣（廃油を除く）及び維持管理・運營業務に伴い発生した廃棄物は、事業者の責任において適正に収集運搬・処分（最終処分を含む。）を行うこと。

### (1) 残量調査業務

年2回、沖縄県が実施する残渣調査（1週間程度）にあたり、調査対象となった学校（小学校・中学校各1校）においては、給食実施日の食べ残し残渣について、学校ごと、献立の種類ごとに計量・記録を行い、毎日に市へ報告すること。

### (2) 廃棄物等処理業務

- ア 維持管理・運營業務に伴い発生する廃棄物は、以下とする。
  - (ア) 事業者の維持管理業務及び運營業務に伴い発生する廃棄物（廃油を除く。）
  - (イ) 食材納品時の梱包資材等
  - (ウ) 市が管理する職員用事務室、多目的室から発生する廃棄物
  - (エ) その他、本施設より排出される日常廃棄物
- イ 配送校から回収した残食、調理に伴い発生した残渣（廃油を除く。）は、以下に留意すること。
  - (ア) 厨芥脱水機・粉砕機等を設置し、残渣の減量を図ること。
  - (イ) 各学校から回収された残食は、非汚染作業区域に持ち込まないこと。
- ウ 本施設における調理に伴う残渣、共用部分、市職員の専用部分を含む全ての廃棄物は、市の分別区分（可燃ごみ、不燃ごみ、資源化物等）ごとに計量及び記録を行い、月ごとに集計した後、月末に市へ報告すること。
- エ 本施設で排出される廃油については、市でリサイクルするため、事業者は廃油庫に適切に保管すること。廃油の引き取り時には従業員が立会い市に報告すること。
- オ 保管、管理に当たっては、以下を留意すること。
  - (ア) 残渣及び廃棄物は、本施設内の保管場所に集積することとし、施設内に放置しないこと。
  - (イ) 保管場所は、残渣や廃棄物の搬出後に清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう衛生管理に十分配慮して管理すること。
  - (ウ) 残渣等は、それぞれ所定の容器に入れ、汚物、汚液、臭気等が飛散・漏出しないよう適切に保管すること。

- (エ) 業務に伴い発生する食品残渣を含む廃棄物や資源物について、減量及びリサイクルに努めること。
- (オ) 維持管理・運營業務以外で出た廃棄物（事業者が持ち込んだPC、什器備品等）は、事業者が責任をもって処理すること。

## 7 運営備品保守管理業務

事業者は、各種備品等調達業務において自らが調達した食器・食缶等及び調理備品について、調理及び給食提供に支障がないように適切に管理すること。

### (1) 食器食缶等保守管理業務

- ア 事業期間内において、食器食缶等の機能を維持するために、常に衛生的なものを準備し、破損、変形、変色した場合は、必要に応じ、修繕・更新（補充）を行うこと。
- イ 修繕、更新（補充）した場合は記録し、市に報告すること。
- ウ 運用開始当初から事業期間終了までの間に、食缶等は1回、食器類は2回更新すること。なお、更新時期については、市との協議により決定すること。
- エ 更新時には、市と協議の上で、改良された優れた食缶等を取り入れるなど、柔軟な対応を図るよう努めること。
- オ 年1回数量点検を行い、「備品管理台帳」を更新し、市に報告すること。

### (2) 調理備品等保守管理業務

- ア 事業期間内において、調理備品の機能を維持するために、常に衛生的なものを準備し、破損、変形、変色した場合は、必要に応じ、修繕・更新（補充）を行うこと。
- イ 修繕、更新（補充）した場合は記録し、市に報告すること。
- ウ 年1回数量点検を行い、「備品管理台帳」を更新し、市に報告すること。

## 8 衛生管理業務

### (1) 衛生管理業務

- ア 事業者による衛生管理体制の整備
  - (ア) 事業者は、衛生管理体制の整備に当たって、あらかじめ運營業務計画書を作成し、市の確認を得てから実施すること。なお、実施した整備の結果については、市へ報告すること。
  - (イ) 食品衛生責任者は、衛生管理について常に注意を払うとともに、従業員等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、給食の安全な実施に配慮すること。
  - (ウ) 食品衛生責任者は、本施設の日常点検の結果、改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行うこと。
  - (エ) 事業者は、食品衛生責任者による従業員等の指導・助言が円滑に実施されるよう、従業員等との意思疎通に配慮すること。
  - (オ) 関係官公署の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。関係官公署から改善命令を受けたときは、その主旨に基づき、関係する従事者に周知するとともに、具体的な改善方法を市に報告すること。

## イ 従業員等の健康管理

- (ア) 調理従事者等に対し、健康診断を年1回以上行い、その結果を市に報告すること。
- (イ) 調理従事者等に対し、以下のとおり検便検査を実施し、市に報告すること。
  - a 細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌）を月2回以上（夏期休業中含む）行うこと。
  - b ノロウイルスについては、概ね10月から3月までに1回、高感度検査を実施すること。
- (ウ) 健康診断及び細菌検査等により異常が認められた者を、給食調理業務に従事させないこと。
- (エ) 調理作業前に、業務従業者の健康状態を確認し、日常点検表に基づいて適切に健康管理を行い、個人別に記録し、その記録を市に報告すること。
- (オ) 業務従事者及びその同居家族が下痢、発熱、嘔吐、外傷、皮膚病等の感染症疾患又はその疑いがある場合は、安全が確認できるまで運營業務に従事させないこと。
- (カ) 業務従事者及びその同居家族が、ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された場合は、高感度の検便検査においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接接触する調理作業を控えさせるなど、感染を広げることがないように適切な処置をとること。

## ウ 従業員等の研修

事業者は、従業員等の衛生意識の高揚を図るため、従業員等に対する衛生管理に関する研修の機会を積極的に設けること。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の研修を行い、全員が等しく受講できるようにすること。

### (2) 衛生検査業務

- ア 事業者は、本施設における日常衛生検査、臨時衛生検査及び定期衛生検査について「学校給食衛生管理基準」に従って実施すること。
- イ 各衛生検査の実施に当たっては、学校給食衛生管理基準を勘案しながら、運營業務計画書に記載し、市の確認を受けてから実施すること。
- ウ 衛生管理の手法としては、HACCPの概念を基礎とした管理を実施することとし、実施した結果については市へ報告すること。
- エ 各衛生検査の結果、不備又は欠陥があった際には、速やかに適切な措置を講じること。

## 9 食育支援業務

### (1) 施設見学補助

市は、本施設において、児童・生徒の施設見学事業を行う。事業者は、調理等業務の内容などの説明に協力すること。施設見学事業の実施は、各校年1回以上の実施を想定している。なお、実施に当たっては給食の調理等業務に支障がないように配慮する。

### (2) 食育事業補助

市は、各学校において児童・生徒へ食育事業を行う。事業者は、市の食育事業を実施するに当たって、調理等業務の従事者を帯同させ、作業の内容などの説明に協力すること。食育事業

の実施は、各校年1回以上の実施を想定している。なお、実施に当たっては給食の調理等業務に支障がないように配慮する。

## 10 広報支援業務

### (1) 試食会対応

ア 保護者及び市民等の試食会を実施する場合には、協力を行うこと。なお、食材の調達は市が行う。

イ 実施に当たっては最大提供食数内とし、調理、配膳、洗浄までの一連の業務を行うことを想定する。食器等は、学校で使用している食器等を使用する。

ウ 市の要請に応じ、試食会等に立会い、必要な説明や質疑応答などを行うこと。

### (2) 見学者対応

ア 見学者の受入れ及び対応は、市が行うこととし、事業者は、必要に応じて調理に関する説明等支援を行うこと。

### (3) パンフレットの作成

ア 供用開始後速やかに、本施設の概要を記載したパンフレット（A3 サイズ2つ折り、カラー刷）を10,000部作成し、原版データと共に提出すること。

イ 内容については、市と協議を行い、確認を得ること。また、内容の改訂についても、市と協議の上、必要に応じて実施すること。

ウ 提出後のパンフレットの著作権等は市に帰属するものとする。

### (4) 見学用DVD

ア 児童・生徒に向けた本施設の概要を示すDVD（15分程度）を作成し、開業後3か月以内に提出すること。提出枚数はマスターDVD2枚とする。

イ 内容については、市と協議を行い、確認を得ること。なお、制作に伴う撮影、取材などの対象は、市と協議を行い、確認を得ること。

ウ 提出後のDVDの著作権等は市に帰属するものとする。

### (5) その他業務

事業者は、給食内容や食育に関連する情報等、市が管理する本施設のホームページに対して、資料等の情報提供に協力すること。

## 11 その他運営業務に関する特記事項

### (1) 献立作成支援業務

事業者は、市が作成した献立原案について施設設備の状況や人員配置等の状況に応じて適宜助言を行うこと。また、献立素案作成（食物アレルギー対応食を含む）に当たり、調理方法等についての支援・提案、調理試作を行うこと。

### (2) 白衣等の洗濯

事業者は、栄養教諭及び市栄養士の白衣等（毎日3人分程度）についても、本施設内で洗濯を行うこと。

### (3) 学校配膳室の清掃及び点検

長期休暇時の年3回、各配送校配膳室の清掃及び点検を行うこと。点検において不備・不具合等を発見した場合は、市に報告すること。

#### **(4) 市の行事等への協力**

本施設が稼働していない日及び時間帯において、市が行事等を実施するため、事業者に要請した場合、施設内及び事業用地外のスペースを市が利用することについて協力すること。利用範囲については、衛生管理状況等を加味し協議の上、都度決定する。

#### **(5) 災害時等対応訓練の実施**

災害や停電発生時の対応について、危機管理マニュアルに必要事項を規定し、市の確認を得るとともに、その訓練を市と協力して年1回以上実施すること。

#### **(6) 災害時等の対応**

**事業者は市と災害協定を結び、**災害や停電が発生した場合、施設設備の使用及び調理人員の提供等について、市に協力すること。協力の具体的内容については、事業者決定後、事業者と市で協議する。

#### **(7) 実習等対応**

事業者は、市からの依頼があった場合には、市の支援を行うこと。

#### **(8) その他独自提案**

事業者は応募時の提案に基づき、研修室や敷地等を使用した、市民の健康増進に繋がる調理や栄養に関するイベント、地域との交流目的のイベントなどを企画・実施することを可能とする。ただし、具体的な実施内容、実施方法については、その都度市と協議し、市の確認を受けながら進めること。