

(仮称) 生駒北学校給食センター整備運営事業

要 求 水 準 書

平成 29 年 4 月 11 日

(平成 29 年 5 月 12 日)

生 駒 市 教 育 委 員 会

目 次

本要求水準書の位置づけ	1
I (仮称) 生駒北学校給食センター整備運営事業の概要	1
1. 本事業の目的	1
2. 基本的事項	1
II 設計及び建設等に関する要求水準	6
1. 総則	6
2. 敷地条件	6
3. 施設概要	8
4. 設計要求水準	9
5. 設計及び建設関連業務	29
6. 事前調査業務	29
7. 設計業務	30
8. 建設業務	31
9. 工事監理業務	33
10. 調理設備設置業務	34
11. 運営備品等調達業務	34
12. 事務備品調達業務	35
13. 近隣対応・対策業務	36
III 開業準備業務に関する要求水準	37
1. 総則	37
2. 業務の内容	37
IV 維持管理業務に関する要求水準	39
1. 総則	39
2. 建物保守管理業務	42
3. 建築設備保守管理業務	43
4. 調理設備保守管理業務	45
5. 外構等保守管理業務	45
6. 清掃業務	46
7. 警備業務	48
8. 長期修繕計画策定業務	49
V 運営業務に関する要求水準	51
1. 総則	51
2. 食材検収補助業務	54
3. 調理業務	55
4. 洗浄等業務	57
5. 配送・回送業務	58
6. 残渣等処理業務	58
7. 運営備品等更新業務	59

8. 配送車両調達・維持管理業務	59
9. 食育支援業務	59
10. 災害時の地域貢献	59
11. その他運營業務に関する特記事項	60
VI 業務品質の確保に関する要求水準	62
1. 業務品質の確保に関する基本的な考え方	62
2. セルフモニタリングの実施	62

【参考資料一覧】

参考資料 1	予定地位置図
参考資料 2	予定地敷地範囲
参考資料 3	共同駐車場計画図
参考資料 4	予定地丈量図・現況平面図重図
参考資料 5	計画地周辺のインフラ現況（上水道）
参考資料 6	予定地の地盤調査結果
参考資料 7	年間給食提供日数及び給食提供食数の推移
参考資料 8	小学校週間献立例
参考資料 8-2	小学校週間献立例の使用食材（火曜日（上段）A B 献立）
参考資料 9	給食提供対象校の構内アプローチ、搬送車駐車場及びプラットホームの状況
参考資料 10	配膳業務を実施する用務員の勤務時間

本要求水準書の位置づけ

この要求水準書は、「(仮称)生駒北学校給食センター」(以下「本施設」という。)の整備運営等に関して、実施方針に定める事項を補うため、施設の空間機能要件、設備の機能要件、維持管理に関する要件及び運営に関する要件その他詳細について、生駒市(以下「市」という。)が要求する一定の水準を示すものである。

I (仮称)生駒北学校給食センター整備運営事業の概要

1. 本事業の目的

生駒市(以下「市」という。)の現学校給食センターは老朽化が進み、さらに「学校給食衛生管理基準」に基づくドライ方式の導入や、作業区域の区分等に対応するため、新たな学校給食施設の早急な整備が求められているところである。

これら課題の解消を図りつつ、学校給食法の目的である「学校給食が児童及び生徒の心身の健全な発達に資するものであり、かつ、児童及び生徒の食に関する正しい理解と適切な判断力を養う上で重要な役割を果たすものであることに鑑み、学校給食及び学校給食を活用した食に関する指導の実施に関し必要な事項を定め、もって学校給食の普及充実及び学校における食育の推進を図ること」を実現するため、市は、小学校給食センターと中学校給食センターに分割して新しい生駒市学校給食センターの整備を行うこととし、まず最初に小学校給食センターとして(仮称)生駒北学校給食センター(以下「本施設」という。)を整備する。

なお、本施設の整備方法は、民間の資金、経営能力及び技術能力を活用し、民間と行政のパートナーシップのもとで、財政資金の効率的かつ効果的活用を図るため、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」(平成11年法律第117号、以下「PFI法」という。)に基づくものとし、本施設の設計、建設、維持管理及び運営の一部の業務を長期に、かつ、一体的に民間事業者委ねることとする。

施設整備では、食の安全管理や衛生管理に特に留意し、効果的な健康教育・食育等のニーズにも対応できる施設とし、長期に亘って安全でおいしい給食を提供するとともに、良好な施設の維持管理等、給食の質の確保と整備運営コストの縮減を図ることとする。

2 基本的事項

(1) 本事業の基本理念

本事業は、PFI法に基づき、PFI事業者(以下「事業者」という。)が本施設を整備し、運営期間内において施設の維持管理及び運営を行う。事業は以下の点を十分に踏まえ、実施するものとする。

- ・食品衛生上の技術的水準を高めるための、ドライシステム及び汚染・非汚染区域の明確なゾーニングを導入すること。
- ・調理給食数を最大8,000食/日とすること。
- ・HACCPの概念を取り入れた衛生管理への対応を図ること。
- ・アレルギー等をもつ児童生徒への個別対応など、多様なニーズに対応できるシステムを構築すること。
- ・地産地消の推進による、地元食材の活用を行う。
- ・施設の防音・防臭を考慮し、近隣との共生を図ること。
- ・省エネルギー化に努めること。
- ・生ごみの減量化及び再資源化への対応を図ること。
- ・民間事業者のノウハウを活かした効率的な設計・建設・維持管理・運営を行うこと。

(2) 業務の範囲

事業者が行う業務の範囲は次のとおりとする。

- ① 施設整備業務
 - ア 事前調査業務
 - イ 設計業務
 - ウ 建設業務
 - エ 工事監理業務
 - オ 調理設備調達業務
 - カ 調理備品調達業務
 - キ 食器・食缶調達業務
 - ク 事務備品調達業務
 - ケ 近隣対応・周辺対策業務
 - コ 設計及び建設に伴う各種許認可申請等の手続業務
 - サ 引き渡し業務
 - シ その他必要な関連業務
 - ② 開業準備業務
 - ③ 維持管理業務
 - ア 建築物保守管理業務
 - イ 建築設備保守管理業務
 - ウ 外構等保守管理業務
 - エ 調理設備等保守管理業務
 - オ 清掃業務
 - カ 警備業務
 - キ 長期修繕計画作成業務
 - ク その他必要な関連業務
 - ④ 運營業務
 - ア 食材検収補助業務
 - イ 調理業務（アレルギー対応食を含む。）
 - ウ 配送・回送業務
 - エ 洗浄等業務
 - オ 残渣等処理業務
 - カ 運営備品等更新業務
 - キ 配送車両調達・維持管理業務
 - ク 食育支援業務
 - ケ 災害時の地域貢献
 - コ その他必要な関連業務
- ※各業務に付随する日常の衛生管理を含む

(3) 遵守すべき法令等

本事業の実施にあたっては、次の法令（施行令及び施行規則等を含む。）等を遵守すること。このほか本事業に関連する法令等を遵守すること。なお、関係法令に基づく、許認可等が必要な場合は、事業者はその許認可等を取得しなければならない。

また、法令等は、事業契約締結時点での最新版を使用することとし、本事業期間中に改訂された場合は、改訂内容への対応等について協議を行うのものとする。

① 法令・条例等

- ア 学校教育法
- イ 学校給食法
- ウ 学校保健安全法
- エ 食品衛生法
- オ 健康増進法
- カ 食育基本法
- キ 食品循環資源の再利用等の促進に関する法律
- ク 建築基準法
- ケ 都市計画法
- コ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- サ 消防法
- シ 水道法
- ス 浄化槽法
- セ 水質汚濁防止法
- ソ 土壌汚染対策法
- タ 大気汚染防止法
- チ 悪臭防止法
- ツ 騒音規制法
- テ 振動規制法
- ト 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ナ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ニ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ヌ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ネ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ノ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ハ 警備業法
- ヒ 労働安全衛生法
- フ 景観法
- ヘ 瀬戸内海環境保全特別措置法
- ホ 奈良県食品衛生法施行条例
- ナ その他関連法規、条例等

② 要綱、各種基準等

- ア 学校給食衛生管理基準（文部科学省）
- イ 学校給食実施基準（文部科学省）

- ウ 大量調理施設衛生管理マニュアル H28 改正版 (厚生労働省)
- エ 学校給食調理場における手洗いマニュアル (文部科学省)
- オ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part1 (文部科学省)
- カ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part2 (文部科学省)
- キ 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル (文部科学省)
- ク 学校給食調理従事者研修マニュアル (文部科学省)
- ケ 学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン (日本学校保健会)
- コ 学校環境衛生基準 (文部科学省)
- サ 建設工事公衆災害防止対策要綱 (国土交通省)
- シ 建設副産物適正処理推進要綱 (国土交通省)
- ス 建築工事安全施工技術指針 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- セ 建築工事監理指針 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ソ 電気設備工事監理指針 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- タ 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)
- チ 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監修)
- ツ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- テ 建築設計基準 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ト 建築構造設計基準 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ナ 建築設備計画基準 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ニ 建築設備設計基準 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ヌ 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)
- ネ 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)
- ノ 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)
- ハ 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編) (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ヒ 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編) ((国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- フ 建築保全業務共通仕様書 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ヘ 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)
- ホ 建築設備耐震設計・施工指針 (独立行政法人建築研究所監修)
- マ 学校給食における食中毒発生時対応マニュアル
- ミ 学校給食における異物混入対応マニュアル
- ム その他の関連要綱及び各種基準

(4) 用語の定義

本要求水準書において、使用する用語は、以下の定義とする。

① 本施設

(仮称)生駒北学校給食センターの建物本体、建築設備、調理設備、付帯施設、植栽・外構等を含むすべての施設をいう。

② 配送校

本事業における給食配送対象となっている小学校をいう。

③ 配膳室

本事業において配送対象となる学校に、現状整備されている給食の一時保管場所をいう。

④ 調理設備

調理設備とは、調理釜、冷蔵庫等動力を用い、設備配管等の接続により建物に固定して調理業務に使用する機械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、戸棚等)、その他調理に使用する機器をいう。

⑤ 調理備品

ボウル、温度計、計量カップ、はかり、まな板、包丁、食器カゴ、配膳盆等、の備品をいう。

⑥ 食器・食缶

食器、食缶、アレルギー対応食配食容器等、児童が使用する備品をいう。

⑦ 事務備品

事業者が調達し、一般エリアで使用する事務机、更衣ロッカー、書棚、ホワイトボード、洗濯機、電子レンジ、映像・音響設備等をいう。

⑧ 運営備品等

事業者が調達する調理備品、食器・食缶及び事務備品をいう。

⑨ 市職員

本事業における行政側の業務担当者を指し、所長、事務等の業務を行う市の職員(栄養士を含む)をいう。

⑩ 残渣

調理に伴い発生する残渣及び学校から回収された残渣をいう。

⑪ 廃棄物

⑨の残渣以外で、業務に伴い発生した廃棄物をいう。

Ⅱ 設計及び建設等に関する要求水準

1. 総則

(1) 業務の範囲

- ① 事前調査業務及びその関連業務
- ② 設計業務
- ③ 建設業務
- ④ 工事監理業務
- ⑤ 調理設備調達業務
- ⑥ 調理備品調達業務
- ⑦ 食器・食缶調達業務
- ⑧ 事務備品調達業務
- ⑨ 近隣対応・対策業務
- ⑩ 設計及び建設に伴う各種許認可申請等の手続業務
- ⑪ 引き渡し業務
- ⑫ その他必要な関連業務

(2) 施設整備業務の基本的な考え方

- ① 安全性・耐震性、耐久性、災害時における機能維持や早期回復・復旧に配慮する。
- ② ライフサイクルコストの低減や将来における修繕・更新・部分的な室用途の変更等に対応可能なフレキシビリティの高い仕様の採用等、経済性に配慮する。
- ③ 省エネルギー設備の導入や再生可能エネルギーの利用による環境負荷の低減や、周辺環境の保全に配慮する。
- ④ 「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」（以下「衛生基準」という。）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。
- ⑤ 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、約 8,000 食の調理が安全、確実、衛生的、効率的に行えるよう十分考慮する。
- ⑥ 関連法令等を遵守する。
- ⑦ 工事に伴う騒音、振動、土埃等を最小に抑えるとともに事故防止のための対策を講じる。
- ⑧ 施設建設に係る負担金、手数料等の費用については、事業者の負担とする。

2. 敷地条件

本施設の施設計画の検討にあたり、その敷地条件は下記による。

(1) 事業用地

生駒市高山町 12595 番地他（生駒北小学校跡地）

(2) 敷地面積

約 9,300 m²（敷地西側に市が整備する共同駐車場を含む）

(3) 敷地概況

更地

(4) 地域・地区

ア 市街化調整区域

イ 法定建ぺい率：70%、法定容積率：400%

(5) 前面道路

車両動線は県道枚方大和郡山線に接続する敷地内通路からの出入りのみとする。

(6) インフラ整備状況

本敷地周辺のインフラ整備状況は下記のとおりである。接続整備に関しては、事業者が提案する施設整備に合わせて各供給事業者等と協議を行うものとする。参考資料5「計画地周辺のインフラ現況（上水道）」を参照のこと。なお、接続整備に要する費用については、事業者の負担とする。

① 電気

ア 供給事業者への確認、調整を行う。

イ 構内の引込方式は地中埋設管路方式とする。

② ガス

都市ガス供給区域外

③ 上水道

ア 県道枚方大和郡山線に水道管が敷設されている。

イ 詳細については、生駒市水道局担当部署への確認、調整を行う。

④ 下水道

ア 下水管が敷設されていないため、給食センターからの排水は廃水処理設備で浄化後、河川に放流する。

イ 関係法令を遵守し、河川への影響に十分配慮する。

⑤ 電話回線

ア 通信事業者への確認、調整を行う。

イ 構内の引込方式は地中埋設管路方式とする。

⑥ 地盤状況

地盤状況を参考資料6「予定地の地盤調査結果」に示すが、本事業を実施する上で、追加調査を実施する場合は、事業者負担とする。

3. 施設概要

(1) 目的

本施設は、小学校を対象とした共同調理場とする。

(2) 調理能力

① 調理能力

8,000食／日程度（アレルギー対応食を含む。）

② 事業期間における提供食数の推移

事業期間中の最大食数提供時の給食提供対象施設は、以下のとおりであり、提供食数予測では平成31年が最大となっている。

提供食数（食/日）							
	H31	H32	H33	H34	H35	H36	H37
提供食数予測	7,486	7,406	7,274	7,144	7,012	6,883	6,751
H38	H39	H40	H41	H42	H43	H44	H45
6,613	6,475	6,336	6,199	6,062	5,983	5,903	5,824
			H46				
			5,744				

③ 最大食数提供時学級数及び提供食数

提供食数がピークとなる平成31年の学級数及び児童・職員の数の推計は以下のとおりである。

表Ⅱ-2 将来推計による児童・職員数及び学級数

学校名	児童及び職員の数	学級数	学校名	児童及び職員の数	学級数
生駒小学校	588	20	俵口小学校	509	19
生駒南小学校	496	20	鹿ノ台小学校	653	21
生駒北小学校	194	9	桜ヶ丘小学校	758	26
生駒台小学校	928	29	あすか野小学校	1,038	33
生駒東小学校	633	23	壺分小学校	852	28
真弓小学校	612	22	生駒南第二小学校	225	11
小学校児童数合計					7,486

※生駒市学校給食センター更新整備計画策定等支援業務報告書（平成28年3月報告）より

(3) 献立方式等

① 2献立とする

ア 品数は3品を基本とする。

イ 献立の組み合わせは現在の生駒市学校給食センターの献立に基づく。

② アレルギー対応食

ア アレルギー対応食の献立設定の基本的な考え方

除去食を基本とし、市が作成するアレルギー対応食の献立に従い、アレルギー専用調理

室において除去すべき原因食品が混入しないよう調理を行う。なお、提供食数は開業初年は160食／日程度（提供食数の2%程度）を想定している。

イ 除去対象食品

特定原材料7品目のうち、卵・乳・エビ・カニを対象とする。

(4) 供用開始時期

平成31年9月1日

4. 設計要求水準

(1) 建築計画における基本的要件

① ゾーニング計画

ア 敷地内ゾーニング計画

- (ア) 構内への車両の出入は、参考資料-2「予定地敷地図」に記載の、県道枚方大和郡山線に接続する㊦道路部分(建築基準法42条第1項1号道路)からのみの計画とする。
- (イ) 施設本体、車両、除害施設（場内からの排水を処理するために設置する施設をいう。以下同じ。）等から発生する臭気、騒音及び振動等による近隣への影響を防止するよう考慮する。また、太陽光発電システムの設置においては、反射光の影響に留意する。
- (ウ) 周辺住環境や立地特性との調和を図るために、建物の配置や高さ、色彩等の外観等を工夫するとともに、敷地境界線に沿って緑化を行うこと。

イ 施設内ゾーニング計画

- (ア) 人や食材が移動することによる交差汚染を防止するため、HACCPの概念に基づき、作業諸室への動線が一方向となるようにレイアウトする。
- (イ) 衛生面だけでなく、安全性・防犯性を考慮し、調理員と事務員・見学者の動線が交差しない動線とする。
- (ウ) 給食エリアは、一般エリアとは明確な区分を行う。
- (エ) 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とを明確に区分し、これらを壁で完全に分離する構造とするなど、衛生基準を遵守したゾーニングとする。
- (オ) 給食エリアの各ゾーンについては、検収・下処理ゾーン、調理ゾーン、アレルギー食調理ゾーン、配送・コンテナプールゾーン、洗浄ゾーンに分けた平面計画とする。各ゾーン内では、作業区分ごとに部屋を区分けするものとする。
- (カ) アレルギー対応食調理室は、アレルゲンの混入や誤配の防止など、食材や配缶等の作業動線に留意し、調理後、他の調理室を通過せずに配缶できる計画とする。
- (キ) 衛生管理を徹底するため、事務エリアの会議室や事業者用更衣室、見学通路等は2階に配置し、調理場とは別の動線計画とする。
- (ク) 効率的な運用が可能となるよう、各所室間において適宜視認性を確保できるように窓を設置する等の工夫を施す。なお、下処理室は、腰高から上部は可視可能な区画にするなど、隣室の作業状況を容易に確認できる構造とする。
- (ケ) 検収・下処理ゾーン内は、食肉類、魚介類、野菜・果物類及びその他加工食品による相互汚染の防止に配慮した計画とする。
- (コ) 調理従事者が汚染作業区域に入る際には、必ず汚染作業区域前室を、非汚染作業区域

に入る際には、必ず非汚染作業区域前室を通る構造とする。

- (サ) 配送・回収側搬出入口は、配送と回送を区別し、作業がスムーズに行えるよう十分な箇所数を設け、それに対応した配送・コンテナプール、洗浄室のレイアウトを行うものとする。
- (シ) 調理室系統の排気には、周囲環境へ配慮した設備を導入する。また、排気口を周辺環境に配慮した位置に設置し、近隣に及ぼす影響がないよう十分配慮する。
- (ス) 給食エリアの各作業区域の境界は、作業性や視認性に配慮し、食材や容器等がコンベア、カウンター又はハッチ等で受け渡しできるの計画とする。

② 平面計画・断面計画

- ア ドライシステムを採用する。
- イ 主要諸室及びその区域区分は、表Ⅱ－４のとおりとする。
- ウ 各諸室の出入口は、自動扉の設置や間口の確保等により衛生面や作業性に配慮するものとする。
- エ 調理従事者の良好な作業環境に配慮する。
- オ 障がい者の雇用に配慮した環境整備を行う。

表Ⅱ－４ 主要諸室区域区分

区域区分		諸 室 等
一般 エリア	生駒市 専用部分	市職員用事務室、書庫、倉庫、市職員用更衣室、便所 等
	共用部分	研修室、調理体験室、栄養相談室、試食室、見学通路（見学ホールを含む）、玄関、来客用便所、多目的便所、廊下等、 等
	事業者 専用部分	事業者用事務室、休憩室、事業者用更衣室、便所、配送員用控え室、 洗濯・乾燥室 、機械室・電気室・ボイラー室 等
給食 エリア	汚染作業 区域	[検収・下処理ゾーン] 食材搬入用プラットフォーム、荷受室、検収室、泥落とし室、食品庫・調味料庫、調味料計量室、冷蔵庫・冷凍庫、各下処理室、容器・器具・運搬用カート等洗浄室、可燃物庫・不燃物庫、油庫 等 [洗浄ゾーン] 食器具・食缶等回収前室、洗浄室、厨芥処理室 等
	非汚染 作業区域	[調理ゾーン] 野菜上処理室、揚物・焼物室、煮炊き調理室、和え物室、アレルギー専用調理室、容器・器具・運搬用カート洗浄室 等 [配送・コンテナプールゾーン] 配送前室、コンテナ室 等
	その他の区域	汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室、調理従事者更衣室（男女）、洗濯・乾燥室、調理従事者用便所、備蓄倉庫 等
付帯施設		排水処理施設、受水槽、ゴミ置場、植栽、駐車場、駐輪場、車庫、敷地内通路、門扉及び堀

③ 仕上げ計画

ア 全般

(ア) 日常の清掃、点検・保守作業等の維持管理業務が効率的かつ安全に行えるよう配慮した施設とする。また、将来的な調理設備等の更新も配慮した施設とする。

(イ) 仕上げ選定に当たっては、「建築設計基準及び同解説」（最新版）に記載されている項目の範囲と同等以上であることを原則とする。

イ 外部仕上げ

(ア) 鳥類・鼠類及び害虫類の侵入及び住み着きを防ぐ構造とする。

(イ) 搬入を行うプラットホームにはシャッター及び両開き扉を設け、配送口・回収口にはドックシェルターを設ける。

ウ 内部仕上げ

(ア) 給食エリアの床は、不浸透性、耐磨耗性、耐薬品性、防滑性、耐熱性で、平滑で清掃が容易に行える構造、かつドライシステム（ドライ運用）仕様とする。

(イ) 給食エリアの天井・内壁・扉は、耐水性材料を用い、隙間が無く平滑で清掃が容易に行える構造とする。なお、非汚染作業区域の天井・内壁は、化粧ケイカル板等の表面塗膜の剥離等が起こらない十分な強度を有する材料を用いること。汚染作業区域の天井・内壁も、上記の仕上げとすることが望ましいが、塗装仕上げとする場合には、塗装の剥落のない下地と塗装仕上を採用する。

(ウ) 給食エリアの内壁と床面の境界には、アール（半径 50 mm程度）を設けゴミ溜りをなくす構造とし、清掃及び洗浄が容易に行える構造とする。なお、開口部等、納まりに

影響する箇所については、適宜アール径を調整する。

- (エ) 給食エリアの高架取付の設備、窓枠等は、塵埃の溜まらない構造とする。
- (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等を設置する。
- (カ) 法的に必要な排煙窓は、衛生上配慮すべき箇所については遮光型のパネルとする。
- (キ) ガラス部分は、ガラスの設置ヶ所や用途を踏まえ、適宜衝突防止及び飛散防止に配慮する。
- (ク) 必要に応じて、開口部にはブラインド、カーテン等を設置すること。

エ 室内空気

- (ア) 建築の計画段階から、揮発性有機化合物の放散の少ない建築材料を用いることに留意する。
- (イ) 建物完成時には、「化学物質の室内空気中の濃度測定要領」に基づき室内のホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物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。

④ 外構計画

ア 全般

- (ア) 外構設計に当たっては、敷地形状を考慮し有効な構内道路（周回通路）や緑地（敷地面積の3%以上）を計画するとともに、耐久性や美観にも配慮する。
- (イ) 入札公告時に示す要求水準書参考資料のとおり、敷地南側に道路が新設される可能性があるため、当該部分には建物等の構造物を配置しない。
- (ウ) 隣接する（仮称）高山認定こども園の利用者と本施設の公用・来客者用の駐車場は共用駐車場で確保することとし、当該部分は本事業に先行して市で整備する。

イ 出入口

- (ア) 出入口には、門扉（レール等を含む。）を設置する。
- (イ) 外部からの侵入を防ぐためのフェンス等を設置する。
- (ウ) 門扉及びフェンス等は、耐久性や美観に配慮する。

ウ 構内道路・駐車場等

- (ア) 構内道路は、車両通行による沈下・不陸及び段差等を生じない構造とする。
- (イ) 貯留施設や透水性の舗装、浸透側溝、浸透柵等を使用するなど雨水流出量の抑制を図る。
- (ウ) 車両の通行及び歩行者の安全確保のため、必要な路面表示を設け、必要に応じ歩道を設置する。
- (エ) 敷地内に必要台数分の駐輪場を確保する。
- (オ) 市が本事業に先行して整備する共同駐車場及び隣接する屋外運動場の駐車場のうち、40台分は調理従事者用の駐車場として利用可能である。なお、それ以上の必要台数分は事業者において整備する。（公用・来客用駐車場については、市が共同駐車場にて別途確保する。）
- (カ) 玄関付近に複数台分の身障者用駐車スペースを確保し、身障者用の表示を行う。

エ 配送車両車庫

配送車両の車庫の設置は、事業者提案による。

オ 屋外燃料貯蔵庫

設置する場合は、危険物の貯蔵に関する基準に基づく仕様とする。

カ 屋外照明

照明による近隣に及ぼす影響の最小化を図りつつ、照明の目的が効果的に達成されるよう配慮する。

(2) 構造計画における基本的要件

① 基本方針

ア 建築物の構造は、安全性・耐久性・経済性に配慮した計画とする。

イ 建築物の基礎については、敷地や地盤の状況を十分に把握した上で、安全かつ経済性に配慮した計画とする。

② 要求性能

施設の性能は下記の水準と同等以上とする。なお、ここに記載しない項目については、「官庁施設の基本的性能基準」と同等の水準を確保する。

ア 構造体耐震安全性

施設の構造体耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」の、Ⅱ類とする。

イ 非構造部材耐震安全性能の分類

施設の非構造部材耐震安全性能の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」の、A類とする。

③ 設備の耐震対策

「官庁施設の総合耐震計画基準」の耐震クラスを乙類とする。なお、「受水槽」、「熱源機器」、「電源設備」、「防災設備」は防災性を鑑み、それぞれ「重要水槽」、「重要機器」と位置付ける。

④ 施設の構造及び耐久性に関する性能

耐用年数を 40 年程度とする。

(3) 設備計画における基本的要件

① 一般事項

設備計画は事業者の提案による。ただし、以下に特記するものについては、積極的な対応を図る。

ア 省エネルギー、新エネルギー、省資源への対応。

イ 将来における修繕・更新に対応した仕様・工法の採用、搬入ルートの確保。

ウ 法令等の遵守のみならず、環境に配慮した水質基準を確保した排水処理。

② 電気設備

ア 一般事項

(ア) 更新性、メンテナンス性を考慮する。

(イ) 市職員及び事業者事務従事者が共用可能な集中管理パネル（電灯等の一括入切が可能なもの）をそれぞれの事務所に設置し、一括管理を行う。

(ウ) 環境に配慮した資材（エコケーブル等）の積極的採用等を行う。

(エ) 再生可能エネルギーの活用を踏まえた計画とする。

(オ) 自然採光の取り入れや照度センサーによる照明制御を行う等、照明負荷の削減について十分配慮した計画とする。

③ 設備項目

ア 電灯・コンセント設備

- (ア) 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。なお、これらについては業務に必要な配置に配慮するとともに十分な数を確保すること。非常照明、誘導灯等は、関連法令等に基づき設置する。
- (イ) LED型照明器具を原則として採用し、該当器具がない場合は、省エネルギー型照明器具を採用する。
- (ウ) 照明器具は、ほこりが付着しにくいものとするなど衛生面に配慮した器具を選定する。
- (エ) 調理に関する諸室の照明は、食品の色調が変わらないよう演色性に配慮した光源とする。
- (オ) 各室にJIS基準に基づく照度（調理に関する諸室（下処理室、調理室、和え物室など）＝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。
- (カ) その他の諸室、便所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。
- (キ) 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。
- (ク) 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。
- (ケ) 高所にある器具に関しては、交換等が容易に可能となる計画とする。
- (コ) 水を扱う諸室に設置するコンセント設備については漏電対策に十分留意する。
- (サ) 調理場内の移動式機器類の電源は、安全衛生面に配慮しながら、移動や清掃の妨げとならないよう設置する。

イ 電源設備

- (ア) メンテナンスを考慮した場所に設置する。
- (イ) 施設全体の使用電力量が容易に確認できるよう、メーターの設置を行う。なお、光熱水費は、市職員事務用も含め全て事業者の負担とする。
- (ウ) 商用電力停電対策としての保安用自家発電設備の設置は、事業者提案による。なお、防災用非常電源は関連法令等に基づき設置する。
- (エ) 電気室や自家発電設備は、災害時においても機能を維持できる場所に設置する。

ウ 通信・情報設備

- (ア) 外線電話を導入する。回線数は運營業務により必要な容量とする。
- (イ) 諸室（給食エリア内の諸室等も含む）には、直接通話が可能な内線電話を導入する。
- (ウ) 市職員用事務室及び事業者用事務室（以下「両事務室」という。）に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。
- (エ) 通信・情報技術の革新に対応して、配線敷設替えの容易な計画とする。

エ 情報表示設備

- (ア) 原則電波時計方式の時刻表示装置を設けることとするが、電波の受信状態等で設置不可能な場合は、他の方式とする。設置場所は市職員用事務室、一般エリアの必要箇所及び給食エリア内で作業を行う各室に設置する。
- (イ) 時刻表示装置は、適切な方法により、自動補正を行い、正確な時刻を表示可能なものとする。
- (ウ) 時計は、保守性を考慮した適切な回線数を有するものとし、プログラムタイマー、電子チャイム等の必要な機能を有するものとする。

(エ) 時計は時刻が容易に確認できる形式及び大きさとし、設置場所に応じた意匠性を有するものとする。

オ 拡声設備

- (ア) 調理場の場内・場外への放送が可能となる設備を設ける。
- (イ) 設置する機器は、高温多湿な環境に十分耐える機器とする。
- (ウ) 洗浄室などは機器の騒音に配慮したものとする。

カ 誘導支援設備

- (ア) 施設の玄関にはインターホン設備等を設ける。
- (イ) 多目的便所に押しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報及び両事務室にて発報する計画とする。

キ テレビ共同受信設備

アンテナ及び必要箇所にテレビ受信設備を設置すること。

ク 機械警備設備

施設の安全確保、盗難防止、火災防止及び財産の保全を目的に、機械警備設備を導入する。

ケ 監視カメラ設備

- (ア) 防犯性を考慮し、施設出入口、施設内建物周囲、建物出入口等にカメラの設置を行い、自動録画可能なシステムを導入する。
- (イ) 作業モニタリング及び見学者への調理工程の紹介を目的とし、主要な調理作業室において作業状況が確認できる位置に可動式のカメラの設置を行い、市職員用事務室及び研修室にモニターを設置する。

コ その他法令に基づく設備

法令に基づく設置義務のある設備は、関係所管部署と十分協議し、設置する。

④ 機械設備

ア 一般事項

- (ア) 周辺環境及び地球環境に配慮した計画とする。
- (イ) 省エネルギー、省資源を考慮した設備とする。
- (ウ) 更新性、メンテナンスを考慮した計画とする。

イ 設備項目

(ア) 換気・空調設備

- a. 調理場は結露が発生しないよう対策を講じるとともに、万一結露が発生した場合には、結露水が落下しない対策を講じること。
- b. 給食エリアにおける作業区域において水蒸気及び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。
- c. 給食エリアにおける作業区域においては、清浄な空気を十分に供給する能力を有する空調及び換気設備を設ける。
- d. 給食エリアにおける外気を取り込む換気口には、害虫等の流入を防ぐため、高性能フィルター等を備える。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換及び取り付けが容易に行える構造とする。
- e. 空調及び換気給排気口は結露対策を施すこと。
- f. 熱源利用機器付近では、適宜スポットクーラー等を設置するなど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調理場内を温度 25℃以下、湿度 80%以下とする。

る。なお、時期や諸室により当該規定を確保できないことがないよう、空調計画に十分配慮する。

- g. 各諸室に操作リモコン・スイッチ類を設置するとともに、管理面に配慮し、両事務室での集中管理を可能とする。
- h. 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バーを用いるなど、局所空調が可能となるよう配慮する。
- i. 換気及び空調設備は、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、設備間のインターロックを考慮して設置する。
- j. 換気ダクトは、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。
- k. 給食エリアから発生する臭気については、排気口に高性能脱臭装置を設けるなど、周辺環境に十分配慮した設備を導入し、近隣に及ぼす影響がないよう配慮する。

(イ) 給水・給湯設備

- a. 飲料水及び80℃以上の熱湯が供給できる設備を、適切に配置する。
- b. 給水・給湯配管については防錆に配慮し、ステンレス管を用いネジ接合とすること。地震の際にも、配管内の水が流出しない措置をとること。
- c. 冷却水のパイプその他の供給パイプで、断熱被覆を行うなど水滴による製品ラインの汚染防止措置を採る。
- d. 受水槽は、密閉構造で、内部は清掃が容易で、かつ施錠のできる構造とする。地震の際にも、水槽内の水が流出しない措置をとること。なお、屋外に設置する場合は、耐食性に配慮し、ステンレス製とする。
- e. 受水槽の出水口は、先に入った水の滞留を防ぐため、タンク底部に設ける。
- f. 受水槽を建物とは分離して設置することも可とする。
- g. 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。なお、地下水は使用しないこと。
- h. 調理用に使用する給水栓は、肘等で操作できるレバー式とすること。

(ウ) 排水設備

- a. 調理室内の排水を場外に排出する配管は、グリストラップを介して、廃水処理施設に接続する。この場合、排水の逆流を防止するため、十分な段差をつける。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。
- b. 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。
- c. 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。なお、蒸気の場合、衛生面に支障がないと判断される場合には再利用も可とする。
- d. 廃水処理施設は、建物と分離して設ける。また、維持管理作業時等に配送車両の通行の妨げとならない位置に設置する。さらに、脱臭設備を設けるなど、悪臭の漏出を防止するとともに、騒音の発生防止に配慮した設備とする。
- e. 浄化槽を設ける。合併式浄化槽方式とし、排水に係る法的義務を遵守する。
- f. 流量調整槽等により排水の放流量を平準化し、河川への影響に配慮する。
- g. 排水の水質については、放流先河川の水質が、「水質汚濁に係る環境基準（環境庁告示第59号）B類型」の基準を満足するようにする。

(エ) 衛生設備

- a. 調理室の各区画の入口及び必要な箇所に、調理従事者の数を考慮した手洗い場を設置する。
- b. 手洗い設備は、肘まで洗える大きさの洗面台を設置するとともに、付帯設備等（石けん液・消毒剤・ゴミ箱）は、直接手指に触れることのないものとし、給水栓は、自動式で温水に対応したものを設置する。また、爪ブラシを適切に保管可能な設備を設ける。
- c. 衛生器具は、誰もが使いやすいこと。また節水型の器具を採用する。
- d. 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。

(オ) 昇降機設備

2階の一般エリアにアクセスできるエレベーター（車いす対応型）を設置する。なお、当該エレベーターは食品の運搬には使用不可とし、別途食品専用の昇降機を設置する。

(カ) 消火設備

消防法に基づき必要な消火設備を設置する。なお、屋内消火栓を設置する場合は簡易操作型とすること。

⑤ その他

(ア) 防鼠・防虫設備

- a. 調理従事者の出入口は、二重扉とするとともに、その間は、暗通路又は出入口に昆虫等を誘引しにくい照明灯を設置するなど、鼠、昆虫等の施設内への侵入防止に配慮した施設とすること。
- b. 吸気口及び排気口に設置する防虫ネットは、SUS製で格子幅1.5mm以下とする。

(イ) 収納設備

- a. 給食エリア内の各種収納設備は、不浸透性、耐酸性、耐アルカリ性の材質とする。
- b. 靴、エプロンが殺菌できる収納設備を設ける。

(4) 主要施設の概要

主要諸室の概要は、下記によるものとする。

① 給食エリア

ア 検収・下処理ゾーン

(ア) 食材搬入用プラットホーム

- a. 荷受室の外部に、雨等に配慮した食材搬入用プラットホームを設ける。
- b. 食材搬入後の衛生管理および作業の効率性を確保するため、食材に応じた専用入口（肉魚卵・野菜類）を設ける。
- c. 搬入した食材が混在することのないよう十分な広さを確保する。

(イ) 荷受室

- a. 検収室が外部からの汚染を受けないような構造とし、埃の侵入を防止するため、外部に面する建具は、気密性の高いものとする。
- b. プラットホームの搬入口が開いているときには、検収室への入り口が開かないなど、外部からの昆虫や塵埃等の侵入を防止するよう配慮する。
- c. 受入口は、①野菜類用②肉・魚類用③調味料・乾物用を区分する等、衛生管理及び効

率的な運用の視点から、効果的な計画とする。

(ウ) 検収室

- a. 食肉類、魚介類、野菜・果物類などの食材を検収室で検収し、専用容器に移し替える。
- b. 検収する食材が動線上交差しない。
- c. 市職員の事務スペースを設ける。伝票等の一時保管の出来る机と電話機を設置する。
- d. 食品の検収が適切に行える面積を確保し、検温、記録しやすい作業環境とする。
- e. 作業の効率化、労働負担の軽減を図るため、移動台又は2段ラック等を導入し、2台移動台がすれ違い可能なスペースを確保する。
- f. 専用容器の保管場所を設置する。

(エ) 食品庫・調味料庫

- a. 検品された食品を保存するスペースを確保し、適切な温度・湿度に管理できる空調設備を設置する。
- b. 衛生面に配慮して、食品の保管庫は専用とし、搬入及び搬出に当たって、調理室を経由しない構造及び配置とする。
- c. 食数に応じた冷凍庫、冷蔵庫を設置する。

(オ) 計量室

- a. 食品庫からすぐに食品を取り出し、計量ができるように食品庫に隣接させるとともに、そのまま調理室への移動が可能な構造とする。
- b. 計量に必要なボールなどの消毒保管庫を常設する。
- c. 計量室と調理室は、カウンター等を設け、食品のみの移動とする（人の移動ができない構造とする）。
- d. 計量室からの窓口は、調理室側と魚・肉下処理室側にそれぞれ設ける。

(カ) 冷蔵庫

- a. 検収し専用容器に移し替えた食材毎に、適温で冷蔵保管する。
- b. 各荷受室から検収室を経由し、そのまま食材が保管できるように、専用の冷蔵庫を設ける。
- c. 冷蔵・冷凍室は、食数に応じた広さがあるものとし、保存食検食用冷凍庫は別に設ける。

(キ) 冷凍庫

- a. 専用容器に移し替えた食材毎に、適温で冷凍保管する。
- b. 各荷受室から検収室を経由し、そのまま食材が保管できるように、専用の冷凍庫を設ける。

(ク) 泥落とし室

- a. 泥落としシンクを設置する。
- b. 下処理室への泥の侵入を防ぐよう計画する。
- c. (ケ) 皮剥室と兼用することも可能とする。

(ケ) 皮剥室

- a. 野菜の泥を落とし、じゃがいもやにんじん等の皮を剥くための所要の仕様・設備を整える。
- b. 皮剥室は大腸菌群等が検出されやすいため、検収室に隣接させて他の諸室との繋がりをなくすことで、汚染の拡大を防ぐ。
- c. 衛生的かつ洗浄しやすいドライピーラーを導入する。

- d. 球根皮剥機の野菜などの出口は、皮剥室内に設置する。
- e. (ク) 泥落とし室と兼用することも可能とする。

(コ) 下処理室

- a. 主に食肉類、魚介類、野菜・果物類、その他加工食品の下処理を相互汚染防止に配慮して行うための所要の仕様・設備を整える。
- b. 検収済み食品の相互汚染防止の観点から、食品等の洗浄の際に、シンクからの水滴落下を防止するため、奥行きのある三槽式シンクを設置する。また、加熱調理用食品、非加熱用食品及び機器洗浄用と用途別にシンクを設置する。この内1レーンは、地元産に対応するため四槽式シンクとする。
- c. 衛生面を考慮し、下処理工具専用の保管庫を設置する。
- d. 下処理室（汚染作業区域）と調理室（非汚染作業区域）の境には、カウンター、パասスルー冷蔵庫を設け、食品のみを移動させる。（人の移動ができない構造とする。）
- e. 調理室との区別が認識しやすいように、調理室の床の色と分ける。
- f. 水道の蛇口は、肘等で操作できるレバー式など、手で直接触れずに使用できるものとする。
- g. 検収室からの入り口を2か所(自動ドア)設置する。（作業動線を衛生的に管理するため）

(サ) 容器・器具・運搬用カート等洗浄室

- a. 検収・下処理ゾーンの各室等で使用した容器・器具・運搬用カート等を洗浄する。
- b. 移動台の洗浄スペースを確保する。

(シ) 可燃物庫・不燃物庫

- a. 施設内部への塵埃等の侵入を防ぐためプラットホームの横に設ける。
- b. ビン・缶・ダンボール等の廃棄物を一時的に保管する。

(ス) 油庫

- a. 揚物機に使用する調理油を保存するための所要の仕様・設備を整える。
- b. 火災を想定し、調理室から離すとともに、迅速な消火作業を可能とするため、入荷口近くに設置する。

イ 調理ゾーン

(ア) 揚物・焼物・蒸し物調理室

- a. 揚物、焼物及び蒸し物の調理を行い、配缶するための所要の仕様・設備を整える。
- b. 他の調理室との明確な区分を行う。
- c. 作業員の作業動線が交差しない構造・配置とする。
- d. 調理作業の合理化により衛生管理を充実させるため、効率的な処理が出来る焼物機、揚物機、及び蒸し機等の調理設備を備える。

(イ) 煮炊き調理室

- a. 野菜類を切裁、仕分けし、各調理室に送るための所要の仕様・設備を整える。
- b. 煮物・炒め物・炊き物の調理を行い、配缶するための所要の仕様・設備を整える。
- c. 他の調理室との明確な区分を行う。
- d. 肉・魚・野菜など、種類ごとの専用の調理器具とする。
- e. 可動式の機械及び機器を導入し、各献立によって作業場所の変更が可能とするとともに、調理過程に合った作業動線となるように配慮した配置とする。

(ウ) 和え物室

- a. 真空冷却機を設置し、調理室とのパススルーとする。また、冷却後の温度管理のための冷蔵庫を設置する。
- b. 調理室で加熱した食材を冷却後、和え、配缶するための所要の仕様・設備を整える。
- c. 他の調理室との明確な区分を行う。
- d. 衛生的に作業を行うため、和え物用のパレットは、消毒保管庫で保管可能なものとする。
- e. 加熱・冷却後、食材を和えながらほぐす場所を確保する。

(エ) アレルギー専用調理室

- a. アレルギー食調理ができる専用の調理室（最大 160 食/日程度対応）を設置し、所要の仕様・設備を整える。
- b. 食材や作業の動線に留意し、アレルギー混入・誤配の防止に配慮した仕様・設備とする。
- c. アレルギー食用の配送容器、器具、食缶等を適切に消毒保管できるようにする。

(オ) 非汚染区域器具洗浄室

- a. 調理ゾーンで使用した容器・器具・移動台等の洗浄を行うための所要の仕様・設備を整える。
- b. 移動台の洗浄スペースを確保する。

ウ 洗浄ゾーン

(ア) 回収前室

- a. 配送車両からコンテナを搬入するための十分なスペースを確保する。
- b. 昆虫などの侵入を防ぐため、トラックとの接続は、ドックシェルターとする。
- c. ドックシェルターが開口しているときには、外部からの虫・砂塵等の進入を防ぐよう配慮する。
- d. 調理員以外の出入りができないようにする。

(イ) 洗浄室

- a. 回収した残食をクラス毎に計量できる所要の仕様・設備を整える。
- b. 回収した食器・食缶、食具、コンテナ等を洗浄するための所要の仕様・設備を整える。
- c. 洗浄時間の短縮、作業負担の軽減を図るための方式（カゴごと洗浄は不可とする）を採用する。そのため必要な洗浄機を設ける。
- d. 作業員の作業環境に配慮した空調設備を設置する。
- e. カートを洗浄機で洗浄できない場合は、カート洗浄スペース等を設ける。
- f. アレルギー対応食専用容器専用のシンクを設けるなど、コンタミネーション防止に配慮する。

(ウ) 厨芥処理室

- a. 厨芥処理機を設置する。

エ 配送・コンテナプールゾーン

(ア) 配送前室

- a. 配送車両へコンテナを運び込むための十分なスペースを確保する。
- b. 昆虫などの侵入を防ぐため、トラックとの接続は、ドックシェルターとする。
- c. ドックシェルターが開口しているときには、外部からの虫・砂塵等の進入を防ぐよう配慮する。
- d. 調理員以外の出入りができないようにする。

(イ) コンテナ室

- a. 各調理室で調理品を配缶した食缶をコンテナに積込み、配送プラットフォームに送るための所要の仕様・設備を整える。
- b. 洗浄した食器・食缶、食具等を整理し、消毒保管するための所要の仕様・設備を整える。
- c. 洗浄したコンテナ内に格納された食器を消毒保管するための所要の仕様・設備を整える。

オ その他の区域

(ア) 汚染区域前室

- a. 汚染作業区域へ入室の際、靴及びエプロンを替え、作業衣に付着する毛髪、糸くず、ほこり等を取り除き、手指を洗浄、消毒する。
- b. 汚染作業区域へ出入りする扉は、自動扉とする。
- c. 汚染作業区域用の下駄箱を前室に設ける。

(イ) 非汚染区域前室

- a. 非汚染作業区域への入室の際、靴及びエプロンを替え、作業衣に付着する毛髪、糸くず、ほこり等を取り除き、手指を洗浄、消毒する。
- b. 非汚染作業区域への入口と出口は別に設け、自動扉とする。
- c. 非汚染作業区域への入口には、エアシャワーを設ける。
- d. 非汚染作業区域用の下駄箱を前室に設ける。

(ウ) 調理従事者用便所

- a. 用便前に調理衣を脱ぐことができるよう個別に脱衣スペースを設ける。
- b. 便器周辺の着座したままで手が届く場所に個別に手洗いを設ける。
- c. 便所は、食品を取り扱う室及び洗浄室から直接出入りできない構造とし、3 m以上離れた場所に設置する。また、職員数に対応し、男女別に従事者数に応じた数を設ける。
- d. 給湯水栓とする。
- e. 便器は非接触の自動開閉式、自動洗浄式とする。

② 給食エリア各室の主要機器

給食エリアにおける主要機器は、表Ⅱ－４に掲げるもの等が想定される。各々の機器の能力・台数は、事業者の提案によるものとし、提供食数、学校・学級数、業務時間等も考慮すること。なお、その他衛生管理及び業務運営上必要なものを設置することを妨げない。

表Ⅱ－４ 各室での主要機器（参考）

諸室	機器種類
検収室	消毒保管庫
食品庫	消毒保管庫、冷凍庫、冷蔵庫
下処理室	消毒保管庫、粉碎流し台
皮剥室	ドライピーラー
油庫	廃油貯蔵タンク、新油タンク
揚物、焼物、蒸し物調理室	回転釜、揚物機、焼物機、蒸し機、消毒保管庫、
煮炊き調理室	フードカッター、フードスライサー、サイの目切機、消毒保管庫、回転釜、高速度ミキサー
和え物前室	回転釜、スチームコンベクションオープン、真空冷却機、消毒保管庫、パススルー冷蔵庫 ※サラダ・和え物に要する食品は、回転釜で茹でる場合とスチームコンベクションオープンで加熱調理を行う場合の両方を想定している。
和え物室	パレット、消毒保管庫、高速度ミキサー
アレルギー専用調理室	コンロ、冷凍庫、冷蔵庫、消毒保管庫、フードプロセッサー、ブラストチラー、小型スチームコンベクションオープン
配送コンテナ室・消毒室	コンテナ消毒装置、消毒保管庫
洗浄室	食器供給装置、食器洗浄機、配膳盆・トレイ洗浄機、食器・配膳盆・トレイ整理装置、食缶等洗浄機、コンテナ洗浄機、パススルー消毒保管庫、塵芥脱水機
汚染作業区域・非汚染作業区域前室	殺菌庫

※上記に掲げる機器の他、シンク、作業台、カート類、戸棚、清掃器具収納庫等が想定される。

③ 一般エリア

諸室の検討に当たっては、備品類の導入計画も踏まえて行う。なお、事業者専用部分の事務備品については、事業者の提案による。

ア 生駒市専用部分

(ア) 市職員用事務室

- a. 市職員 6 名程度が事務を執る居室とする。
- b. 事業者用事務室と別にすること。
- c. 0A フロアーとすること。
- d. 書類等の保管に十分なスペースを設ける。
- e. 市が使用する事務備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮した計画とする。

名称	数量	単位	仕様等
事務机・椅子	6	台	両袖机×1、片袖机×5

(イ) 市職員用更衣室

- a. 市職員用事務室と直接出入りが可能な計画とする。
- b. 更衣室の男女比は男 2 : 女 4 とする。
- c. 市が使用する事務備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮した計画とする。

名称	数量	単位	仕様等
更衣ロッカー（2人用）	3	台	W900×D515×H1800mm 程度

(ウ) 書庫

- a. 市職員用事務室と直接出入りが可能な計画とする。
- b. 市が使用する事務備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮した計画とする。

名称	数量	単位	仕様等
収納キャビネット・書棚	4	台	W900×D450×H1800mm 程度

(エ) 市職員用便所

男女別に設置する。

イ 共用部分

(ア) 玄関

- a. 外来者の動線も考慮した配置・動線並びに規模とする。
- b. 外来者用の下足箱（50 足分）及びスリッパ（50 足分・施設名入）を用意する。
- c. バリアフリーに配慮し、スロープ対応とするなど、段差のない計画とする。
- d. 職員用の下足箱は、外来者用と分けて設置する。
- e. 市職員と事業者の玄関は共用とする。

(イ) 一般用便所

来訪者用とし、男女別に設置する。

(ウ) 多目的便所

障がい者が利用可能なものとする。

(エ) 見学通路

- a. 見学スペースは回廊型とする。
- b. 見学スペースは、調理場側はガラス張りとする。なお、当該部分のガラスについては、安全性に配慮した飛散防止や、清掃性にも配慮した計画とする。
- c. 50名程度が見学できるスペースを確保する。
- d. 煮炊き調理室を含む、最低3工程が視認できる範囲を確保する。
- e. 調理員通路と分離し、見学用窓は児童（低学年）でも見学しやすいように、低い位置に設置する。
- f. 見学ホールとして、食育展示コーナー等を設置する。
- g. 吹き抜けから見えない調理区域・過程については、監視カメラの活用や、見学スペースの壁や柱に食育に関するパネルを設置すること等で対応する。
- h. 施設や食に関する情報の掲示・展示ができるよう、吊金具や展示棚等を設置する。

(オ) 試食室

- a. 献立開発、食材業者との打合せ等に使用する。
- b. 調理台を1台設置する。
- c. 1階配置とする。
- d. 10名程度を収容可能な室とする。
- e. 市職員用事務室と隣接させる。

(カ) 調理体験室

- a. 40名程度の使用を想定し、調理実習ができる室とする
- b. 本室には市が使用する事務備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮した計画とする。

名称	数量	単位	仕様等
椅子	42	脚	スタッキングチェア（収納台車を含む）
調理台	7	台	コンロ2口、一槽シンク、給湯設備
冷凍冷蔵庫	1	台	500リットル程度
電子レンジ	1	台	

(キ) 栄養相談室

- a. アレルギー対応の相談に使用する。
- b. 8名程度の使用を想定しており、面談ができ個人情報を守れる室とする。

(ク) 研修室

- a. 会議等に使用し、市職員、事業者及び見学者を対象とする。
- b. 50名程度を収容できる広さとする。
- c. 可動式間仕切り壁で2分割が可能となる計画とする。
- d. 食に関する情報の掲示・展示ができるよう、吊金具や展示棚等を設置する。
- e. 机・椅子を収納できる倉庫を設置する。
- f. 本室には市が使用する事務備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮した計画とする。

名称	数量	単位	仕様等
折りたたみ机	18	台	三人掛け
椅子	54	脚	スタッキングチェア（収納台車を含む）
ホワイトボード	2	台	
映像・音響設備	1	式	マイク、プロジェクター、スクリーン、モニター、BD・DVD・CD再生機等

(ケ) エレベーター

車椅子対応とする。

(コ) 機械室（ボイラー室）

a. 必要な機械を設置する。

b. ボイラー室は騒音の発生源となるため、必要に応じて防音対策を講じ、周辺環境へ配慮した計画とする。

ウ 事業者専用部分

(ア) 事業者用事務室

事業者社員が事務を執る居室とする。なお、市職員用事務室と近い位置に設置すること。

(イ) 休憩室

a. 職員数に対応し、男女別に設ける。押入れ（収納）を設置すること。

b. 和室・洋室等の当該諸室の仕様は、事業者の提案による。

(ウ) 事業者用更衣室

a. 職員数に対応し、必要に応じて洗面台・男女別の更衣室・シャワー等を設ける。

b. 休憩室により兼ねることも可とする。

(エ) 事業者事務従事者用便所

a. 事業者事務従事者が使用する。

b. 職員数に応じ、男女別に設ける。

(オ) 配送員用控室

配送業務の従事者が、開始前等に待機する。

(カ) 洗濯・乾燥室

a. 衛生管理上、調理衣は毎日着替える必要があるため洗濯機・乾燥機・~~消毒器~~を設置する。

b. 洗濯後の調理衣を個人毎に保管するスペースを設ける。

エ その他付帯設備

(ア) 資源物置場及び廃棄物置場

廃棄物等の飛散・流出や周辺への悪臭拡散を防止する。

(イ) 災害用備蓄倉庫

災害用移動式釜を1台装備する。

(5) 調理設備における基本的要件

① 調理設備等の設置

- ア 調理設備は、給食調理の流れや食品の流れが一方向となるように配置する。
- イ 回転釜は、同日の調理作業において、食数に応じた、2時間喫食が可能な適切な大きさと数量を配備する。
- ウ スチームコンベクションオーブンは、同一献立に限り複数回使用できるものとし十分な数を設置する。
- エ 炊飯設備は設けない。
- オ 据付方法については以下に配慮する。
 - a. 耐震性能を考慮し、導入する機器の形状に合わせた固定方法とする。
 - b. 機器回りの清掃が容易である。
 - c. ほこり、ごみが溜らない。
 - d. キープドライである。

② 調理に必要な什器の仕様

ア 共通事項

設備の外装は、ステンレス板（SUS430仕様以上）とし、SUS 304以上の仕様については事業者の提案による。

イ 板金類の仕様

(ア) テーブル(作業台)類甲板

- a. 板厚は、変形しにくい1.2mm以上の板を採用する。
- b. 甲板のつなぎ目は極力少なくし、ほこり、ごみ溜りができない構造とする。
- c. 甲板と背立ての角では、5mmR以上のコーナーを設ける。

(イ) シンク類の槽

- a. 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー面取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とする。
- b. 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、清掃が容易なものとする。
- c. 槽の底面は、水溜りのできない構造とする。
- d. オーバーフローは、極力大型のものを用いる。
- e. 槽の外面には、必要に応じて結露防止の塗装等により、床面への水垂れを防止する。

(ウ) 脚部及び補強材

清掃しやすく、ごみの付着が少ないパイプ材、角パイプ材を使用する。

(エ) キャビネット・本体部

- a. キャビネットは扉付とする。
- b. 虫・異物の混入を防ぐ構造とする。
- c. 内部のコーナー面は、ポールコーナー（5mmR以上）を設け、清掃しやすい構造とする。
- d. 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。
- e. 扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げてあり、ふちが扉の裏側に面しない構造とする。

- f. 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とする。
- (オ) アジャスター部
 - a. ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとする。
 - b. 床面清掃が容易に行えるよう、高さ H=150 mm程度を確保する。

③ 調理設備の選定

- ア 参考資料 8「小学校年間献立例」を参考に、市が作成する献立や調理指示書に従い、おいしく、安全、確実、衛生的、効率的に調理できる機器を選定すること。
- イ 清掃、洗浄・消毒を容易に行うことができる構造の機器を選定すること。

④ 調理設備の仕様

ア 共通事項

(ア) 冷凍庫・冷蔵庫

- a. 外装の主要部分及び内装はステンレス製とし、いずれも抗菌仕様とする。
- b. 隙間のない密閉構造とする。
- c. 排水トラップを用いた防臭構造とする。
- d. 食材の温度管理を適切に行える機器とする。
- e. 庫内温度が庫外で確認でき、高・低温等の異常が確認できる機器とする。
- f. 適宜プレハブ式を導入する。
- g. 適宜パススルー式を導入する。

イ 食材の検収・保管・下処理機器

(ア) 食材用冷凍庫・冷蔵庫

- a. 庫内温度が庫外で確認でき、高・低温等の異常が確認できる機器とする。
- b. 自動温度記録装置等により、経時変化を記録できる機器とする。
- c. パススルー式とし、検収室側、下処理室側双方に扉を取り付ける。

(イ) 皮剥機

皮くず等が、直接排水管に流れない構造とする。

(ウ) 下処理機器

食材が直接接触する箇所は、非腐食性、不浸透性、無害、割れ目がない、洗浄及び消毒の繰り返しに耐える仕様とする。

ウ 調理・加工機器

(ア) 回転釜

- a. 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブなどのドロ機構に配慮した機器とする。
- b. 洗浄時を含め、水滴を床に落下させない構造とする。
- c. 釜縁は、水滴や食材を床に落とさないエプロン構造とする。
- d. 給水・給湯の水栓の開閉は、足踏み式とするなど衛生的に作業を行うことができ、調理従事者の使いやすさに配慮した構造とする。
- e. 調理用の給水・給湯の水栓の他に掃除用のホース接続口を、カップラ式にて給水・給湯をそれぞれに設ける。

(イ) 揚物機

- a. 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とする。
- b. 調理油や揚げかす等の処理が容易な機器とする。

- c. 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。
- (ウ) 焼物・蒸し物機
 - a. 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器で、焼く・蒸す・芯温調理ができる機器とする。
 - b. 揚物、焼物、蒸し物調理室における（ウ）及び（エ）の機器の設置は、提案によりどちらかの設置により兼ねることも可とする。
- (エ) スチームコンベクションオープン
 - a. 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とする。
 - b. 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器で、焼く・蒸す・茹でる・解凍・芯温調理ができる機器とする。
 - c. 調理状態が視認できる機器とする。
 - d. 温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。
 - e. 庫内温度や食材の中心温度が容易に計測又は記録できる構造とする。
 - f. メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録できる機器とする。
 - g. 揚物、焼物、蒸し物調理室における（ウ）及び（エ）の機器の設置は、提案によりどちらかの設置により兼ねることも可とする。
- (オ) 真空冷却機
 - a. 加熱食材を短時間で冷却し、中心温度を 10℃以下にする機能を有する機器とする。
 - b. 扉の開閉に場所をとらない構造とする。
- (カ) 熱機器・その他
 - a. 排熱等により調理作業環境に支障を来さない機器とする。
 - b. 設備配管等が機外に露出していない構造とする。
- エ 洗浄・消毒・保管機器
 - (ア) 食器洗浄機、食缶洗浄機
 - a. 予備洗いをを行う浸漬槽を有するなど、確実な洗浄性能を有した機器とする。
 - b. 自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・食具・食器カゴ・配膳盆等が自動洗浄可能な機種とする。
 - c. 洗浄方式については、環境に配慮した洗剤を使用する方式とする。
 - (イ) コンテナ洗浄機
 - a. 給食搬送用コンテナ等を、自動で連続洗浄できる機器とする。
 - b. エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できる機器とする。
 - c. 洗浄方式については、環境に配慮した洗剤を使用する方式とする。
 - (ウ) 消毒保管庫・器具殺菌庫
 - a. 自動温度調節機能付きで、殺菌が 80℃以上で 30 分間可能で、乾燥、保管が可能な機器とする。
 - b. 庫内設定温度に達してからの消毒時間が設定可能であり、消毒時間が表示され、かつ容易な操作により確実に消毒ができる機器とする。

5. 設計及び建設関連業務

① 事業者による管理の考え方

要求水準及び提案した業務水準（以下「要求水準等」という。）を満たすために、基本的に下記の対応により設計及び建設の各業務を実施するとともに管理を行う。

ア 設計時における設計図及び計算書等の書類の確認

イ 各部位の施工前における施工計画及び品質管理計画の確認

ウ 各部位の施工終了時における計画に基づいた施工の確認

② 要求性能確認計画書の作成及び提出

前記アを踏まえ、要求性能確認計画書を市と協議の上で作成し、提出する。なお、「建築（外構含む）」、「構造」、「建築設備」、「調理設備」に区分する。また、業務の進捗に合わせて要求性能確認計画書の内容を変更する場合は、市と事前に協議し、確認された内容を速やかに提出する。

③ 要求性能確認計画書に基づく確認

要求性能確認計画書に基づき各業務を管理し、要求水準等を満たしていることを確認する。

6. 事前調査業務

① 業務期間

ア 事前調査業務及びその関連業務の期間は、本施設の供用開始に合わせるように事業者が計画する。なお、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で定める。

イ 関係機関と十分に協議し、事業全体に支障のないようスケジュールを調製し、円滑に推進するよう期間を設定する。

② 業務範囲

ア 業務に必要な事前調査については、事業者の責任で行い、関係する法令・条例及び要綱・各種基準等（以下「関係法令等」という。）に基づいて、業務を遂行する。

イ 事業実施に際しての隣接民家及び近隣地区住民（以下「隣接住民等」という。）への説明及び調整は、事業者の協力のもとに市が実施する。

③ 業務内容

ア 施設整備に必要な調査一式（地盤調査、土壌調査、敷地測量（平面・高低差）、電波障害調査等）を行う。

イ 隣接住民等との調整（市を支援）及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保する。

ウ 市の既済調査を参考にしつつ、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、問題があれば適切な処置を行う。

7. 設計業務

要求水準等に基づき、本事業における設計を行う。設計は基本設計、実施設計の順に行う。また、本施設建設に必要な官庁許認可手続に伴う事前協議等を行う。

① 業務期間

準備工事等を含めて、供用開始に間に合わせるように計画する。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で定める。

② 業務内容

ア 設計体制及び責任者の設置

設計業務の責任者を配置し、設計体制と合わせて設計着手前に市に提出する。

イ 設計計画書の提出

詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市に提出して承認を得る。

ウ 打合せ及び記録等の作成

市と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。また、前記（1）ア①「設計時における設計図及び計算書等の書類の確認」に関する記録を作成し、市に提出する。

エ 基本設計及び実施設計に関する書類の提出

基本設計及び実施設計の各終了時には、以下の書類（電子データ化が可能なものについては、電子データを含む。）を提出する。なお、提出時の体裁、部数等については、別途指示する。

（ア）基本設計

- ・設計図
- ・基本設計説明書
- ・設備計画資料
- ・構造計画資料
- ・調理設備リスト及びカタログ
- ・調理備品リスト及びカタログ
- ・事務備品リスト及びカタログ
- ・地質調査資料
- ・その他必要図書

（イ）実施設計

- ・設計図
- ・実施設計説明書
- ・工事費内訳書
- ・数量調書
- ・設計計算書（構造・設備他）
- ・調理設備リスト及びカタログ
- ・調理備品リスト及びカタログ
- ・事務備品リスト及びカタログ
- ・パース（5カット以上）、模型
- ・各種諸官庁申請書類
- ・その他必要図書

オ 設計業務についての留意事項

設計の検討内容について、市が何時でも確認できるようにする。

カ 設計責任者の設置と進捗管理

設計の進捗管理は、事業者の責任において実施する。

キ 設計変更

市は、必要があると認める場合、事業者に対し、工期の変更を伴わず、かつ事業者の提案を逸脱しない限度で、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、事業者は、当該変更に係る書類を速やかに提出することとする。当該変更により事業者に著しく追加費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理費等）が発生したときは、市が当該費用を負担するものとする。費用の減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額する。

ク その他留意事項

(ア) 市が国・県ほか関係機関に対して行う報告業務等について協力する。

(イ) 本業務は、国からの交付金（学校施設環境改善交付金）を受ける予定であり、交付申請に必要な施設整備に係る費用（構成される費用の内容を含む。）を明確にすること。

8. 建設業務

① 基本的な考え方

ア 関係法令等を遵守・参照して適切な工事計画を策定する。なお、事業契約締結後において、建設に当たり必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者の責とする。

イ 工事に伴う影響（特に車両交通による騒音・振動・土埃・事故発生の危険等）を最小限に抑えるための工夫を行う。

② 着工前の業務内容

ア 各種申請業務

建築確認申請等施工に伴う関係法令等で定められた各種申請手続きを事業スケジュールに支障がないように実施する。また、各種許認可等の書類の写しを遅滞なく市に提出する。

イ 施工品質管理方針書の作成

(ア) 着工前に施工品質管理方針書（建設企業の品質管理方針及び工事監理企業の監理方針を含む。）を作成し、市に提出する。

(イ) 施工品質管理方針書の作成にあたっては、事業者及び関係者（建設企業、工事監理企業等）相互に一貫性のあるものとし、関係者各々の役割を明確にすること。当該方針書の構成は以下を想定している。

a. 全体品質管理方針（事業者）

- ・ 工事総合体制
- ・ 会議運営体制
- ・ 緊急連絡先系統図
- ・ 工事監理企業、監理技術者の資格・実績証明
- ・ 施工時のセルフモニタリングの方法
- ・ 品質管理文書の管理方法 等

b. 品質管理方針（建設企業）

- ・品質管理方針
- ・全体施工計画概要 等

c. 監理方針（工事監理企業）

- ・工事監理体制
- ・工事監理要領（工程管理、品質管理、施工計画書・施工図の承諾の方法等） 等

ウ 提出書類の作成・提出

（ア）施工品質管理方針書その他、建設工事着工前に以下の書類を作成し、市に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。

【着工時の提出書類】

- ・工事着工届
- ・現場代理人及び監理技術者届（経歴書及び資格者証を含む。）
- ・施工計画書（詳細工程表、工事実施体制、主要協力業者一覧表、仮設計画書を含む）
- ・工事記録写真撮影計画書
- ・再生資源利用計画書

（イ）建設企業が工事監理企業に提出して、その承諾を受けたものを監理技術者が市に提出、報告する。

（ウ）「再生資源利用計画書」は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」によるものとする。

③ 建設期間中の業務内容

ア 建設工事

（ア）各種関連法令等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に従って施設の建設工事を実施する。

（イ）工事現場に工事記録を常に整備する。

（ウ）工事監理状況を市に毎月報告するほか、要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行う。

（エ）市は、事業者又は建設企業の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。

イ 提出書類の作成

（ア）工事期間中に以下の書類を作成し、市に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。

【工事期間中の提出書類】

- ・施工図
- ・機器承諾書
- ・主要資機材一覧表
- ・残土処分計画書
- ・産業廃棄物処分計画書
- ・主要工事施工計画書
- ・生コン配合計画書
- ・各種出荷証明
- ・工事監理報告書

(イ) 建設企業が工事監理企業に提出して、承諾を受けたものを監理技術者が市に提出・報告する。

④ 完了時の業務内容

ア 事業者による完成検査

(ア) 自らの責任及び費用において完了検査及び調理設備等の試運転を実施する。

(イ) 市は、事業者の実施する完了検査及び調理設備等の試運転に立会うことができる。

(ウ) 市に対し完了検査及び調理設備等の試運転の結果を検査済証その他検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

イ 調理設備設置

建設工事終了前から調理設備等の搬入・設置工事等を実施する。

ウ 市による完工検査

(ア) 完工検査に必要な次の工事完成図書を作成し、完工検査を受ける。

(イ) 工事完成図書は、以下の書類について紙及び電子データにて提出することにするが、提出時の体裁、部数も含め詳細は別途指示する。

【完成時の提出書類】

- ・ 工事完了届
- ・ 工事記録(工事記録に関する写真を含む)
- ・ 完成図(建築)
- ・ 完成図(電気設備)
- ・ 完成図(機械設備)
- ・ 完成図(調理設備)
- ・ 各種試験結果報告書
- ・ マニフェストA・D・E票
- ・ 調理設備リスト及びカタログ
- ・ 調理備品リスト及びカタログ
- ・ 事務備品リスト及びカタログ
- ・ 各種承諾函
- ・ 設備・備品関連説明書等(取扱説明書、運転方案、保全計画書)
- ・ 完成調書
- ・ 完成写真
- ・ その他必要図書

エ 本施設の引渡し

市から本施設完成確認書を受領した後直ちに、市に対し、工事完成図書とともに本施設の引渡しを行う。なお、市が行う本施設の所有権保存の登記手続きについて市に協力する。

9. 工事監理業務

① 工事監理企業は、事業者を通じて本施設工事の監理状況を毎月、市に工事監理報告書にて定期報告し、要請があったときには随時報告を行う。なお、工事監理報告書は、施工品質管理方針書に従って、工事の進捗状況、監理状況の記録等を記載するものとし、以下の事項を想定する。

ア 主要報告事項

- ・ 工事概況、工事進捗状況

イ 工事監理状況報告事項

- ・協議、指示、承諾、立会、検査等の状況
- ・セルフモニタリング、市のモニタリング結果

ウ 次月の主要監理課題 等

- ② 前記（１）の①イ～ウ及び③に関する記録を作成し、市に提出する。
- ③ 完成確認報告は、工事監理企業が事業者を通じて行う。
- ④ 工事監理業務内容は、「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、工事監理企業が行う施工計画の検討・助言も、本施設工事の全てを対象として行う。

10. 調理設備設置業務

- ① 本業務を実施するために必要な調理設備の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。なお、調達する調理設備の要求水準については「Ⅱ 4 設計要求水準」を参照のこと。
- ② 調理設備のリスト・取扱説明書、保証書等を提出すること。

11. 運営備品等調達業務

(1) 食缶及び配膳器具

1 クラス毎に以下に示す「食缶仕様一覧」、「配膳器具仕様一覧」に示す数量の食缶及び配膳器具を調達する。また、予備の食缶等を準備する。なお、洗浄機等と規格等の不整合がないよう、仕様等の選定に配慮する。実施に当たっては、市の承認を得る。

ア 角型二重中蓋式保温食缶は、あらゆる調理済食品の温度管理を行え、保温 65℃以上、保冷 10℃以下を保持できる機能を有する機器とする。

イ 「食缶等仕様一覧」はあくまでも選択の参考に示したものであり、寸法やメーカー等を指定するものではない。

ウ 食缶等については、中古品を使用しない。

表 Ⅱ-6 食缶仕様一覧

項目	サイズ等	数量(個)
角型二重中蓋式保温食缶	・サイズは事業者の提案による・クリップ付	必要数
和え物食缶	・保冷、保温機能付きとする。 ・1クラスに1つ準備する。	必要数
その他炒め物・煮物用角型食缶	・網及び蓋付きとする。	必要数

※児童が1階から4階まで階段を使って持ち運ぶするため、重量は5kg以下とする。

※持ち手は、児童が握りやすい形状とする。

※サイズ、数量は教職員分については各校1個分を別途考慮する。

表 II-7 配膳器具仕様一覧

項目	数量 (個)	サイズ等
スプレードル (180cc)	必要数	・サイズは事業者の提案による ・1クラスに2つ準備する。
うどん杓子	必要数	・サイズは事業者の提案による
汁杓子 (大)	必要数	・サイズは事業者の提案による
汁杓子 (小)	必要数	・サイズは事業者の提案による
配膳盆	必要数	・サイズは事業者の提案による
セーフティトング	必要数	・サイズは事業者の提案による ・1クラス2つ準備する。
箸・スプーン	必要数	・サイズは事業者の提案による

※配膳器具については、セットで毎日提供する。

※配膳器具については、児童の使いやすさ、ユニバーサルデザイン等に特に配慮する。

(2) 食器、食器カゴ及び食具

ア 食器、食器カゴ及び食具 (スプーン及び箸) は、事業者が調達する。(表 II-7、8 参照)

イ 食器は P E N 樹脂製食器 3 種類を準備する。

ウ 食器カゴについては、サイズは事業者提案とするが、給食当番の人数を鑑み、カゴ数は各クラス 2 カゴとすること。

表 II-8 食器一覧

種類	材質	サイズ	重量
汁椀	P E N 樹脂	φ 140×高さ 58 465ml	82g
深皿	P E N 樹脂	φ 180×高さ 39 580ml	110g
小皿	P E N 樹脂	φ 145×高さ 33 310ml	74g

(3) コンテナ

外形サイズは、配送対象校の配膳室に収まる大きさを選定する。コンテナには、表 II-6～8 に示す食器、食缶及び配膳器具以外にスプーン及び箸並びに添物 (ふりかけ、ジャム等) を積載する。これらのサイズを含めて事業者の提案とする。

また、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とともに、食器カゴや食缶は 2 列配置とし、両側から各 1 列ずつ取り出せるようにすること、高さを 1500mm 以内にするなど、学校における子どもたちの取り出しやすさに配慮すること。

(4) その他の運営備品等

上記の他、業務に必要な備品等を調達する。

12. 事務備品調達業務

II-4-(4)-③で記載の事務備品の他、本施設で必要な事務備品を調達する。

13. 近隣対応・対策業務

(1) 基本的な考え方

隣接住民等への工事内容や作業時間等、本業務に伴う特に下記に関する説明等を十分に実施し、合意形成を図った上で、円滑に業務を実施する。

(2) 業務範囲

① 日照障害

隣接住民等への影響を抑える対策を行う。

② 電波・風障害

障害範囲については、対策を行う。

③ 臭気

給食エリア内及び除害処理施設等から生じる臭気が周辺に拡散しない対策を行う。

④ 騒音・振動

設備機器作動時や配送・回送業務時等に発生する音や振動が、周辺に影響を与えない対策を行う。

(3) 業務内容

① 事業者が行う近隣説明範囲は、建設業務に関する事項とする。

② 事業者は近隣住民等に対し、以下の事項に留意する。

ア 工事中における安全対策について万全を期す。

イ 必要な工事状況説明及び調整を随時行う。

③ 騒音、臭気、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が隣接住民等の生活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。

④ 市に対し隣接住民等への対応について事前及び事後にその内容及び結果を報告する。

(4) 市が行う業務

市は、事業開始の前提となる、隣接住民等への説明及び調整を行う。

Ⅲ 開業準備業務に関する要求水準

1. 総則

(1) 開業準備業務における基本的な考え方

- ① 供用開始後の維持管理・運営業務を円滑に実施し、質の高いサービスを提供できるように、可能な限り実際の流れに即したリハーサル・訓練や、業務従事者への研修、設備等の試稼働を行い、その結果を踏まえ、維持管理・運営期間の開始までに、必要に応じて維持管理及び運営業務に関する業務計画書、マニュアル及び業務体制の見直しを行う。
- ② 開業準備業務の実施により発生する費用については、調理リハーサルで使用する食材調達に要する費用、調理リハーサルに伴い発生した残食及び残渣の処理に要する費用を含め、すべて事業者の負担とする。

2. 業務の内容

(1) 業務計画書の作成

事前に市と協議を行った上で開業準備期間の開始までに開業準備業務に関する計画書(以下、この章において「業務計画書」という。)を作成し、市の承認を得る。また、業務計画を変更する場合は、市と協議し、承認を得る。

(2) 事故等発生時対応マニュアルの作成

地震、火災及び事故等の発生時の対応について、関係機関等との連絡体制を含めた対応マニュアルを作成し、市の承認を得る。

(3) 開業準備期間中における給食センターの維持管理

引渡し後から維持管理・運営期間の開始までの間、必要な維持管理業務を行う。

(4) 設備等の試稼働

設備等を試稼働させ、正常に稼働することを確認する。不具合等が見られる場合は、必要な措置を講じる。

(5) 業務従事者等の研修・訓練等

- ① 業務従事者に対し、衛生管理、設備機器の操作方法及び作業手順等の指導教育を行い、習熟を図る。
- ② 地震、火災及び事故等発生時の対応について、想定される事態の種類毎に必要な回数の訓練を実施する。
- ③ 市職員に対し、施設の使用等に関し必要な説明会等を実施する。

(6) 調理リハーサル

給食センターで行う検収・調理・洗浄・保管までの一連の作業工程のリハーサルを行う。実施回数及び食数については、事業者提案とするが、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。

(7) 廃棄物の処理

調理リハーサルに伴い発生した残食及び残渣は、市の指示に従い、事業者の責任及び費用において処理すること。その処理方法は事業者の提案とするが、可能な限り再生利用に努めること。

(8) 配送リハーサル

配送・回送業務の一連の配送工程のリハーサルを行う。実施回数については事業者提案とするが、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。

(9) 業務報告書

業務計画書に基づいて実施した内容及び結果について、市に報告する。

(10) 広報資料の作成

① パンフレット

給食センターの紹介用パンフレット1,000部を作成し、原版データ（CD-Rとして提出）とともに市に提出する。内容については、市と調整を行い、承認を得る。

② DVD

マスターDVD各3枚、コピー各3枚を作成し、市に提出する。

内容については、市と調整を行い、承認を得る。

なお、提出後のDVDの著作権は市に帰属するものとする。

③ ホームページの作成支援

市が作成するホームページの作成協力を行う。

IV 維持管理業務に関する要求水準

1. 総則

(1) 業務の範囲

- ① 建物保守管理業務
 - ア 点検、法律に基づく定期報告等
 - イ 修繕、更新等
 - ウ 建築物維持管理記録の作成、保管及び提出
- ② 建築設備保守管理業務
 - ア 運転・監視
 - イ 点検、法律に基づく定期報告等
 - ウ 修繕、更新等
 - エ 建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出
- ③ 調理設備保守管理業務
 - ア 点検、法律に基づく定期報告等
 - イ 修繕、更新等
 - ウ 調理設備維持管理記録の作成、保管及び提出
- ④ 外構等保守管理業務
 - ア 点検
 - イ 植栽維持管理
 - ウ 修繕、更新等
 - エ 外構等維持管理記録の作成、保管及び提出
- ⑤ 清掃業務
 - ア 日常清掃
 - イ 定期清掃
 - ウ 防鼠・防虫対策
 - エ 清掃管理記録の作成、保管及び提出
- ⑥ 警備業務
 - ア 機械警備
 - イ 警備状況報告書の作成、保管及び提出
 - ウ 異常事態発生時の対応
- ⑦ 長期修繕計画策定業務
 - ア 長期修繕計画の策定
 - イ 長期修繕計画の更新
 - ウ 報告書の作成
- ⑧ その他必要な関連業務

なお、用語の定義については、以下のとおりとする。

運転・監視-----	設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。
点 検-----	施設の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べる。また、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。
保 守-----	施設が必要とする性能又は機能を維持する目的で行う。消耗部品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。
清 掃-----	汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
補 修-----	部分的に劣化した部位・部材等の性能、機能を実用上支障のない状態まで回復させること。
修 繕-----	建築物等の劣化した部位、部材又は低下した性能若しくは機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させること。
更 新-----	劣化した部位、部材又は機器を新しいものに取り替えること。
施設管理担当者---	給食センターに配置する、市が定めた施設管理担当者をいう。
維持管理-----	建築物等の点検を行い、点検等により発見された建築物等の不良箇所の修繕や部品交換等により、建築物等の性能を常時適切な状態に保つこと。

（２）維持管理業務における基本的な考え方

- ① 維持管理は、予防保全を基本とし、劣化等による危険・故障等の未然防止に努める。
- ② 施設環境を良好に保つとともに、周辺地域の環境保全に努める。
- ③ 給食センターの運営に支障をきたすことのないように、建築物（付帯設備を含む。以下この項において同じ。）が有する性能を保つとともに計画的に修繕及び更新を実施する。
- ④ 省資源、省エネルギーに努める。
- ⑤ ライフサイクルコストの削減に努める。
- ⑥ 給食提供に支障をきたす異常事態が発生した場合は、速やかな機能回復や復旧・改善を行う。

（３）業務従事者の要件等

- ① 維持管理業務責任者を選任し、市に報告する。同責任者には、業務従事者との連絡調整を行わせるものとする。なお、法令等により資格を必要とする場合には、有資格者を配置すること。
- ② 業務従事者は、ふさわしい服装及び装備をし、維持管理等を行うものとする。

（４）事故等発生時の対応

事故等の発生時や緊急対応が必要となった場合は、Ⅲ 2（２）事故等発生時対応マニュアルの作成により定めた対応マニュアルに基づき直ちに必要な措置を講ずるとともに、市及び関係機関に報告する。

(5) 関係法令等の遵守

維持管理等の実施に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、以下の基準類に準拠する。

- ・ 建築保全業務共通仕様書（最新版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 文部科学省保全業務仕様書

(6) 業務計画書の作成

- ① 維持管理業務に関する計画書（以下、この章において「業務計画書」という。）を作成の上、維持管理・運営開始日の 60 日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。
- ② ①で定めた業務計画書に加え、1.（1）①から⑥に掲げる業務の区分に従い維持管理業務年間計画書を作成の上、毎事業年度開始日の 60 日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。
- ③ ①及び②で作成した業務計画を変更する場合には、市と協議し、承認を得る。

(7) 業務報告書

業務計画書に基づいて実施した業務内容について、業務日誌、月報、年間報告書を作成し、市に提出する。

(8) 施設管理台帳の作成

建築物・電気設備・建築設備等の施設情報を一元管理することが可能な施設管理台帳を整備・保管し、市の要請に応じて提示する。

(9) 点検及び故障等への対応

- ① 点検（法令点検を含む。）及び故障等への対応は、業務計画書に従って速やかに実施する。
- ② 施設の修繕記録、設備の運転・点検記録を行う。
- ③ 施設が要求水準を満たしていない場合及び故障を発見した場合、速やかに施設管理担当者に報告するとともに必要な措置を講じる。なお、軽微なものについては、後日、運転・点検記録の提出をもって報告にかえることができる。
- ④ 運転時間の調整が必要な設備に関しては、施設管理担当者と協議して運転期間・時間等を決定する。
- ⑤ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合は、適切な方法により対応する。
- ⑥ 修繕等において設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておく。
- ⑦ 高所作業等の危険伴う作業については安全対策を確実に行之、事故のないよう実施する。

(10) 費用の負担

- ① 業務に要する費用は、事業者の負担とする。
- ② 管球、トイレトーパー及び水石鹼等の本業務に必要となる消耗品は、事業者の負担とする。

(11) 事業者が管理する範囲

原則として事業者が本事業の中で整備を実施する範囲とする。詳細な範囲の設定は、事業契約書で定める。

(12) 事業期間終了時の要求水準等

維持管理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、引き続き給食センターをそのまま利用できるように、良好な状態を保持していなければならない。

2. 建物保守管理業務

(1) 業務の対象

給食センターのうち、建物及び付帯施設に関する部分とする。

(2) 業務内容

① 日常点検

建築物等が正常な状況であるかどうか現場を巡回して観察し、異常を認知したときは、補修等の正常化に向けた措置の判断を行う。

② 定期点検

目視点検のほか、測定値により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建築物の各部位を常に最良な状態に保つための措置の判断を行う。

③ 修繕、更新等

修繕、更新等計画に基づき運営業務に支障のないよう計画的に実施するほか、緊急に修繕、更新等が必要と判断した場合は、すみやかに実施し支障のない状態に回復する。

④ 建築物維持管理記録の作成、保管及び提出

維持管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載する。

(3) 要求水準

給食センターの外観が清潔であり、かつ、景観上美しい状態を保ち、破損、漏水等がない等、完全な運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

表IV-1 建物部位別維持管理要求水準内容

項目	内容
①内壁、外壁	・仕上げ材や塗料の浮き、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食、(柱を含む)チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない状態を維持する。 ・漏水、カビ等が発生しない状態を維持する。
②床	・仕上げ材の浮き、はがれ、ひび割れ、腐食、極端な磨耗等がない状態を維持する。 ・その他、各スペースの特性に応じた利用に支障のないよう維持する。 ・漏水、かびの発生がない。
③屋根	・漏水がない。 ・ルーフドレン、樋等が詰まっていない。 ・金属部分が錆び、腐食していない。 ・仕上げ材の割れ、浮きがない。

④天井・内装	<ul style="list-style-type: none"> ・仕上げ材や塗料の浮き、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない状態を維持する。 ・ボード類のたわみ、割れ、外れがない。 ・気密性を要する部屋において、その性能が保たれている。 ・漏水、かびの発生がない。
⑤建具 (扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切り等)	<ul style="list-style-type: none"> ・がたつきや緩み等がなく、可動部がスムーズに動くようにする。 ・所定の水密性、気密性、遮断性が保たれるようにする。 ・各部にひび割れ、破損、変形、仕上げの変退色、劣化、錆付き、腐食、結露やかびの発生、部品の脱落等がない状態を維持する。 ・自動扉及び電動シャッターが正常に作動する。 ・開閉、施錠装置が正常に作動するようにする。 ・ガラスが破損、ひび割れしていない。
⑥階段、スロープ	<ul style="list-style-type: none"> ・通行に支障、危険をおよぼすことのないようにする。 ・仕上げ材、手摺り等に破損、変形、緩み等がない状態を維持する。
⑦手すり	<ul style="list-style-type: none"> ・ぐらつき等の問題がない。
⑧塗装及び仕上げ	<ul style="list-style-type: none"> ・塗料、仕上げ材の浮き、剥落、変退色、劣化等がない状態を維持する。 ・塗料の風化や、錆、甚だしい変色、剥れ等の傾向がない状態を維持する。

3. 建築設備保守管理業務

(1) 業務の対象

事業者により設置された各種設備及び備品とする。

(2) 業務内容

① 運転・監視

諸室の用途、気候の変化及び業務従事者や施設利用者の快適さ等を考慮に入れて各設備を適正な操作によって効率良く運転・監視する。また、カビ等が発生することがないよう、各室の温度及び湿度の管理を行う。

② 点検

ア 法定点検

各設備について、関係法令等の定めにより、法定点検を実施する。

イ 定期点検

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、それによって定期的に点検を行う。

③ 修繕、更新等

事業期間内における建築設備の機能を維持するため、予め計画した維持管理修繕・更新計画に沿って建築設備の修繕、更新等を行う。計画を見直した場合は市に報告を行う。

④ 建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出

設備の運転・点検整備等の記録は、以下に示す運転日誌、点検記録及び整備・事故記録等を全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。

ア 運転日誌

イ 点検記録

(ア) 電気設備・通信設備点検表

(イ) 空調設備点検表

(ウ) 給排水、衛生設備点検表

(エ) 昇降機設備点検表

(オ) 受水槽点検記録

(カ) 調理用水水質検査記録

- (キ) 防災設備点検記録
- (ク) その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録
- ウ 整備・事故記録
 - (ア) 定期点検整備記録
 - (イ) 補修記録
 - (ウ) 事故・故障記録
- ⑤ 異常時の報告

運転監視及び定期点検等により異常が発見された場合には、直ちに施設管理担当者に報告する。

(3) 要求水準

給食センターの運用が可能となるように、実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

表Ⅳ－２ 設備別維持管理要求水準内容

項目	内容
①照明	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するよう維持する。 ・損傷、腐食、その他の欠陥がないよう維持する。
②動力設備、受変電設備	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく正しく作動するよう維持する。 ・識別が必要な機器については、常に識別可能な状態を維持する。
③通信 (電話、テレビ共同受信)	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他、異常なく作動するよう維持する。
④飲料水の供給	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての配管、タンク、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、飲料水が清潔に保たれている。 ・すべての設備が正しく機能し、漏水がない状態に維持する。
⑤排水とごみ	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての溝、排水パイプ、汚水管、排気管、下水溝、ゴミトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持する。 ・すべての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ゴミトラップに悪臭がないように維持する。
⑥ガス	<ul style="list-style-type: none"> ・ガスの本管がしっかり固定され、完全に漏れがない状態を維持する。 ・すべての安全装置と警報装置が正しく機能するようにする。
⑦除害施設	<ul style="list-style-type: none"> ・正しく機能し、漏れが一切ないような状態を維持する。 ・臭気を外部に漏らさないように対策を講じること。また、その機能を適切に維持すること。
⑧給湯	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ないような状態を維持する。 ・すべての制御装置が機能し、効率を最大にしながらか正しく調整されているようにする。 ・給湯温度を適正に管理する。 ・燃料の漏れや流出がない状態を維持する。
⑨空調、換気、排煙	<ul style="list-style-type: none"> ・すべてのバルブ、排気管、その他の類似機器が完全に作動しエネルギー使用量を最小限に抑えながら、温度等が正しく調整されているようにする。 ・すべての制御装置が機能し、正しく調整されているようにする。

4. 調理設備保守管理業務

(1) 業務の対象

給食エリア内に事業者によって設置された各種調理設備等とする。

(2) 業務内容

① 点検

ア 日常巡視点検

調理開始前と調理終了後に調理設備の点検を行う。

イ 定期点検

各調理設備について、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。

② 修繕、更新等

調理設備の機能を維持するために、必要に応じ調理設備の修繕、更新等を行う。

③ 調理設備管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載する。

(3) 留意事項

最新の法定に従い検査を行うとともに、以下の事項に留意する。

① 各系統別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を行う。

② 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。

③ サーモスタット等調理設備に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行う。

④ 点検において不備が発見された場合、又は業務に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、業務計画に定めた適切な方法（修理・交換・分解整備・調整等）に従って速やかに対処する。

5. 外構等保守管理業務

(1) 業務の対象

敷地内の付帯施設（駐車場・駐輪場、配送車両車庫、ごみ置場、外灯、門扉、フェンス、側溝等）、構内通路、地中設備、埋設配管、排水桝、及び植栽等（以下「外構等」という。）とする。

(2) 業務内容

① 点検

ア 構内通路

構内通路の舗装の亀裂等の有無について定期的に点検を行う。

イ 付帯施設

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。

② 植栽維持管理

敷地内の各種の雑草の除去、樹木の剪定を行い、給食センターにふさわしい清潔感のある

状態を維持する。

③ 修繕、更新等

施設の機能と美観を維持するため、必要に応じ外構等の修繕、更新等を行う。

④ 外構等維持管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載する。

(3) 要求水準

本施設の外構の美観を保ち、事業期間を通じて施設利用者が安全に利用できるよう維持管理すること。

表Ⅳ－3 外構施設別維持管理要求水準内容

項目	内容
①手摺り、屋外消火栓、U字溝等	<ul style="list-style-type: none"> ・外構施設は、機能・安全・美観上適切な状態に保つ。 ・必要時に必ず作動するように保つ。 ・玄関周りや中庭、門戸及び敷地案内板等の公共性の高い場所、設備は日常的に清潔にし、美観を保つ。
②道路、通路、歩道、縁石等	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に清掃し、泥、砂利、ごみ等がないように維持する。 ・雪や氷等は、可能な限り除去し、迅速に安全な状態に保つ。 ・道路面や歩道面は、障害のないスムーズな状態に保つ。
③埋設配管、側溝、暗渠、排水桝等	<ul style="list-style-type: none"> ・排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物が外から入らないようにきれいにしておく。 ・常に適正に機能が発揮できる状態に保つ。
④工作物	<ul style="list-style-type: none"> ・各種サイン、外灯、駐車場・駐輪場設備、花壇等の機能を安全で適切な状態に保つ。 ・定期的に清掃し、泥、砂利、ごみ等が無い様に、美観上適切な状態に保つ。
⑤植栽	<ul style="list-style-type: none"> ・当該敷地内の植栽を保護・育成・処理して、豊かで美しい景観を維持する。 ・植物の種類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、植栽を良好な状態に保つ。 ・高い木や長い枝等が強風で折れないように補強するなど管理を行うとともに、枝等が散乱しないように保つ。 ・その他の場合でも施設の美観を維持し、植栽が見苦しくならないよう、適切な状態に保つ。 ・道路標識、窓、ドア、通路、その他に障害が生じないようにする。 ・枯死した植物を放置しないようにする。

(4) 留意事項

薬剤散布又は肥料の使用に当たっては、予め、施設管理担当者と協議する。

6. 清掃業務

(1) 業務の対象

建物内部の給食エリア及び一般エリア並びに敷地内

(2) 業務内容

① 日常清掃

給食エリア、一般エリアにおいて日常の清掃を行う。

- ② 定期清掃
給食エリア、一般エリア、敷地内において定期的に清掃を行う。
- ③ 防鼠・防虫対策
鼠・害虫等駆除を定期的に又は発生を確認した都度実施する。
- ④ 清掃管理記録の作成、保管及び提出
清掃記録は全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、清掃内容等は、毎月の月報に記載する。

(3) 要求水準

箇所毎に日常清掃及び定期清掃を組み合わせ、業務を実施し、目に見えるほこり、シミ、汚れがなく、見た目心地良く、衛生的な状態を維持する。なお、運營業務（市の業務を含む。）の妨げにならないように実施する。

- ① 日常清掃
 - ア 給食エリアの清掃
毎日、調理業務の終了後に行う。
 - イ 床
床仕上げに応じた適切な方法により、ほこり、ごみのないようにする。
 - ウ ごみ箱、汚物容器等
1日1回以上清掃を実施し、汚れが付着していない状態にする。
 - エ 各種便所
 - a. 衛生陶器類は適切な方法により消毒し、清潔な状態に保つ。
 - b. トイレットペーパー、消耗品等は常に補充されている状態に保つ。
 - c. 間仕切りは、汚れ、破損がない状態に保つ。
 - d. 洗面台は、常に水垢の付着や汚れがない状態に保つ。
 - e. 鏡は、シミ、汚れがついていない状態に保つ。
 - オ その他の内部付帯施設
清潔な状態に保つ。
- ② 給食エリアの定期清掃
 - ア 床・壁・天井
 - a. ほこり、シミ、汚れ、はがれがない状態に保つ。
 - b. 年3回（学校における長期休業時）、ポリッシャーがけ等清掃及び消毒を適切に実施する。
 - c. 掃除器具は洗浄後乾燥し、所定の場所に収納する。
 - イ 照明器具、時計、換気口
 - a. ほこり、汚れを落とし、適正に機能する状態に保つ。
 - b. 照度を半年に1回以上測定し、作業に必要な照度が得られていることを確認する。
 - c. 換気口は定期的に清掃し、目詰まりによる風力不足、破損等による機能低下をさせない。
 - ウ 給水、給湯設備
 - a. 給食エリア内に供給する水が学校給食衛生管理基準に定める水質を保持するように適切に管理を行う。
 - b. 受水槽を設ける場合は、学校の長期休業期間中に受水槽の水抜き及び清掃を実施する。

また、年1回以上、専門業者による清掃を実施する。

なお、定期点検は学校の長期休業（夏休み、冬休み及び春休み。以下同じ。）ごとに1回ずつ年3回、水道法の基準項目について行う。

c. パイプ類は、錆の発生等が生じないように、定期的に清掃する。

エ 排水設備

a. グリストラップは、適切な周期・頻度にて清掃を行う。

b. 除害施設は、適切な周期・頻度にて清掃を行う。

c. 排水管は、適切な周期・頻度にて清掃を行う。

オ 冷蔵庫、冷凍庫等

a. 冷蔵庫の給電コード及び冷媒チューブは、半年に1回以上清掃を行う。

b. 冷凍庫の内壁、床面、給電コード及び冷媒チューブは、年1回以上清掃を行う。

③ 一般エリアの定期清掃

ア 床・壁・天井

表面全体を、ほこり、シミ、汚れがない状態に保つ。なお、繊維床は、ほこり、汚れがない状態に保つ。（ワックスがけを年1回実施する。）

イ 照明器具、時計、換気口

ほこり、汚れを落とし、適正に機能する状態に保つ。

ウ 金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類

ほこり、汚れがない状態に保つ。

④ 防鼠・防虫

鼠・害虫等駆除を学校の長期休業ごとに1回ずつ年3回行う。また、鼠・害虫等の発生状況の調査を行い、発生を確認した場合は、直ちに駆除を実施する。

（4）留意事項

① 清掃用具、資材（洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等をいう。）及び機材（掃除機、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等をいう。）並びに衛生消耗品（トイレトペーパー、水石鹼等をいう。）は、すべて事業者が調達する。

② 資機材及び衛生消耗品は、業務計画書に示された場所に整理し、保管する。

③ 施設の維持管理・清掃等で排出される廃棄物等の処理は、以下のとおり行う。

ア 廃棄物等は、事業者の責任において適正に処理する。

イ 廃棄物等は、資源物置場及び廃棄物置場に適宜集積し、給食センター内には放置しない。

ウ 廃棄物等を集積する容器等は、汚物、汚液、臭気等が飛散、漏出しないものとする。

エ 適宜、置場の清掃等を行い、周囲の環境に悪影響を及ぼさないようにする。

オ 回収方法及び頻度等については、事業者の提案による。

7. 警備業務

（1）業務内容

① 機械警備

夜間及び休日等で、給食センターが無人となる時間帯において、機械警備を行う。

② 警備状況報告書の作成及び提出

毎月の警備状況の報告は、翌月5日（休日の場合にはその翌日）までに施設管理担当者に提出するものとする。ただし、異常事態が発生した場合は、その都度、発生日翌日（休日の場

合にはその翌日)までに処理報告書を、施設管理担当者に提出する。

③ 異常発生時の対応

関係者不在時の緊急体制施設警備（30分以内で現場へ到着できる体制をいう。）を整備する。なお、必要に応じて、施設管理担当者への通報を行う等、迅速かつ適切な初期対応を講じる。

(2) 要求水準

- ① 機械警備の時間は、給食センターからの警報装置作動開始の信号を受信した時点で始まり、警報装置作動解除の信号を受信した時点で終了する。ただし、火災への警戒は24時間とする。
- ② 警報装置は、火災の発生、給食センター等への不法侵入などの異常事態が発生した場合には、迅速に検知でき、かつ予め定めた各関係機関へ自動的に通報する機能を有するものとする。

(3) 留意事項

- ① 警報装置は正常に機能するよう管理し、必要に応じ適宜保守点検を行う。
- ② 万一、警報装置に故障が発生した場合、あるいは災害の発生、その他やむを得ない事由により機械警備での監視業務が不可能となった場合は、警報装置が復旧するまでの間、常駐あるいは巡回警備等の体制に切り替えるなどの柔軟な対応を講じる。
- ③ 施設管理担当者から預託された鍵等警備上必要な物品については、厳重に保管する。

8. 長期修繕計画策定業務

(1) 長期修繕計画策定業務の対象

建物保守管理業務、建築設備保守管理業務及び調理設備保守管理業務の対象と同じとする。

(2) 長期修繕計画策定にあたっての基本的な考え方

- ① 施設の想定耐用年数の期間を通して、建物、建築設備、調理設備の機能を良好な状態で維持するため、長期修繕計画を策定する。
- ② 長期修繕計画は、事業期間内のみならず、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縮減が可能となるように、予防保全の考え方を基本とする。事業者が維持管理業務の範囲内で実施する修繕・更新業務については、この長期修繕計画に基づき実施するものも含まれる。

(3) 業務の実施

- ① 供用開始後30年間の長期修繕計画を策定し、一般事項で定めた業務計画書とあわせて維持管理・運営期間が開始する日の60日前までに市に対して提出し、本市の承認を得る。
- ② 長期修繕計画は、修繕・更新等の実施状況に基づき適宜見直しを行い、供用開始後5年毎に、本市に提出の上で、本市の承認を得る。
- ③ 事業期間終了の2年前には、施設の状況等についてチェック・評価し、報告書を市に提出する。
- ④ 長期修繕計画に基づく修繕・更新を実施する。

(4) 要求水準

- ① 建物保守管理業務、建築設備保守管理業務及び調理設備保守管理業務における修繕・更新等計画は、基本的に長期修繕計画に基づいて計画するものとし、差異が発生する場合は本市と協議を行い、本市の承認を得ること。なお、計画外に修繕・更新の必要が生じた場合についても速やかに対応する。
- ② 長期修繕計画は、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すものとする。
- ③ 事業期間終了2年前の報告書については、修繕履歴を示すと共に消耗具合を具体的に示すものとする。
- ④ 長期修繕計画による修繕・更新の結果、建物、建築設備、調理設備等を継続して使用可能な状態として事業を完了するとともに、少なくとも事業終了後1年以内は、建物、建築設備、調理設備等の修繕・更新が必要とならない状態を確保するものとする。

V 運営業務に関する要求水準

1. 総則

(1) 業務の範囲

- ① 食材検収補助業務
 - ア 検収補助業務
 - イ 食材保管業務
- ② 調理業務（アレルギー対応食を含む。）
 - ア 調理業務
 - イ 保存食の採取・保存業務
 - ウ 調理済食品の確認・検査業務
 - エ 配缶・配食業務
- ③ 洗浄等業務
 - ア 食器・食缶、調理備品等洗浄消毒保管業務
 - イ 調理場内清掃洗浄業務
- ④ 配送・回送業務
- ⑤ 残渣等処理業務
- ⑥ 運営備品等更新業務
- ⑦ 配送車両調達・維持管理業務
- ⑧ 食育支援業務
- ⑨ 災害時の地域貢献
- ⑩ その他必要な関連業務
- ⑪ その他運営業務に関する特記事項
 - ア アレルギー対応食提供
 - イ 衛生検査業務
 - ウ 業務従事者の健康管理・衛生管理等
 - エ その他の事項

※ 各業務に付随する衛生管理を含む

なお、市の業務の範囲は、以下のとおりとする。

- ・ 食材調達業務
- ・ 食材検収業務
- ・ 献立作成業務
- ・ 栄養管理業務
- ・ 給食費の徴収管理
- ・ 食数調整
- ・ 配膳業務
- ・ 広報業務（見学者対応を含む。）
- ・ 食に関する指導業務

(2) 運営業務における基本的な考え方

- ① 市が作成する献立や調理指示書等に従い、市の栄養教諭と連携したうえで学校給食の調理

及び配送等を安全、確実、衛生的かつ効率的に行う。

- ② 運營業務全般を通じて、衛生基準、HACCP の概念に基づく衛生管理を確実に行う。
- ③ 食中毒、異物混入、アレルギー対応食へのアレルギー混入及び遅配・誤配等の給食事故の未然防止と各業務に必要な人員の適正配置、業務従事者への研修等により、運営期間にわたり、安心・安全でおいしい給食を安定的に提供する。
- ④ 実務経験者の配置等により、現給食センターからの円滑な移行を図る。
- ⑤ 業務従事者が働きやすい環境づくりに努めること。
- ⑥ 地元食材の多様な規格に適宜対応して調理を行うこと。

(3) 業務従事者の要件等

- ① 業務実施に当たっては、総括責任者、運營業務責任者、運營業務副責任者、衛生責任者、アレルギー対応食調理主任及び調理主任（以下「責任者」という。）を各々選任し、常勤で配置する。なお、市が認めた場合に限り兼務させることができる。

表 V-1 業務従事者の配置基準

区分	人数	業務内容	資格等
総括責任者	1名	本業務全般を掌理し、運營業務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。	業務全般に関し相当の知識と経験を有する者。
運營業務責任者	1名以上	総括責任者の指揮監督の下、調理業務、洗浄業務及びこれらに付随する業務（以下「調理業務等」という。）に関する業務を指導・管理する。	管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者で、学校給食センターに3年以上従事した経験を有する者。
運營業務副責任者	1名以上	調理業務等に関する業務について、運營業務責任者を補佐して指導・管理する。また、運營業務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。	管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者で、学校給食センターに3年以上従事した経験を有する者。
衛生責任者	1名以上	調理業務等のうち、特に調理従事者の衛生、施設・設備の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。	管理栄養士、栄養士、調理師等（衛生関係法規に基づく資格を有する者）又は食品衛生責任者養成講習会受講終了証を所持する者。
アレルギー対応食調理主任	1名以上	調理業務等のうち、特に食物アレルギー対応に関する業務を指導・管理する。	管理栄養士又は栄養士の資格を有する者で、学校給食業務、病院給食業務又は集団給食施設においてアレルギー対応食の調理業務に2年以上従事した経験を有する者。
調理主任	事業者提案による	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。	調理師の資格を有する者で、集団給食施設に2年以上従事した経験を有する者。

- ② 責任者は全て事業者又は運営企業の正社員とし、離職した場合を除き原則として1年間は固定する。

- ③ 選任した責任者について、維持管理・運営開始日の30日前までに表V-2に示す添付書類とともに選任報告書を市に提出する。

また、責任者を変更する場合は、事前に表V-2に示す添付書類とともに選任報告書を市に提出する。

表V-2 添付書類一覧

職 種	添 付 書 類
総括責任者	履歴書
総括責任者以外の責任者	履歴書、資格を証する書類 ※アレルギー対応食調理主任については、経歴を証明する資料等を添付する。

- ④ 各責任者同士が常時連絡を取れる体制をとる。
⑤ ①に定める者のほか、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配置する。

(4) 業務従事者の研修等

- ① 維持管理・運営開始日の前日までに、Ⅲ開業準備業務に関する要求水準に従い、業務従事者に対し必要な研修を実施し、その結果について市へ報告を行う。
② 維持管理・運営期間中に新規に調理業務等に従事する者については、必ず必要な研修を行った上で、業務に従事させる。
③ 維持管理・運営期間においても、業務従事者に対し定期的に研修を実施し、その結果について市へ報告を行う。
④ 市が特に必要と認めた場合は、市又は市以外の者が実施する研修等に調理従事者を参加させる。

(5) 業務計画書の作成

- ① 運営業務に関する計画書（以下、この章において「業務計画書」という。）を作成の上、維持管理・運営開始日の60日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。
② ①で定めた業務計画書に加え、1. (1) ①から⑨に掲げる業務の区分に従い運営業務年間計画書を作成の上、毎事業年度開始日の60日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。
③ ①及び②で作成した業務計画を変更する場合には、事前に市と協議し、承認を得る。

(6) 業務報告書

業務計画書に基づいて実施した業務内容について、業務日誌、月報、年間報告書等を作成し、市に提出する。

(7) 運営業務マニュアルの作成

- ① 市と事前に協議した上で、維持管理・運営開始日の60日前までに、1. (1) ①から⑨に掲げる業務の区分毎にマニュアルを作成し、市の承認を得る。
② 運営業務マニュアルの作成に当たっては、衛生基準やHACCPの概念等に基づき、衛生

管理の徹底を図るよう特に留意する。

- ③ 運營業務マニュアルを変更する場合には、事前に市と協議し、承認を得る。

(8) 関係書類・記録の保管

業務報告書は、必要な期間保管する。

(9) 使用水に関する基本事項

- ① 使用水は飲用水とし、「学校環境衛生基準」及び衛生基準等に基づき、水質検査及び記録を行う。
- ② 検査の結果、使用に不適な場合には、速やかに市と協議を行い、必要な措置を講じる。

(10) ドライシステムに関する基本事項

- ① 床面は常に乾いた状態に保つ。
- ② 調理作業中は水を撒いたり、こぼしたりしない。水や食品を床にこぼした場合には、直ちに拭き取る。
- ③ 濡れた食品や器具を運搬する場合には、水切り付の台車を使用する。
- ④ 床面は毎日清掃するとともに、1週間に1回以上、中性洗剤を使用して洗浄し、洗浄終了後は乾燥させておく。
- ⑤ 調理業務等に用いた器具類は、洗浄後水滴を拭き取る。

(11) 費用の負担

事業者が行う運營業務に要する費用は、事業者の負担とする。

2. 食材検収補助業務

(1) 検収補助業務

- ① 納品される食材を市職員が検収する際に、積み下ろし、開封、数量確認、検温等の補助業務を行う。
- ② 納品時間の目安は表V-3のとおりである。

表V-3 給食食材等の納品時間

食材区分	納品時間	
	調理当日	調理前日
添加物（ココアパウダー、ジャム、パックソース、マヨネーズ類 等）	—	7時00分～7時50分
<ul style="list-style-type: none"> ・根菜類（玉ねぎ、人参、イモ類、大根、土生姜 等） ・穀類加工食品（スパゲティ、マカロニ、小麦粉、麩 等） ・調味料（醤油、塩、砂糖類、スープの素、だしの素 等） ・缶詰類（うずら卵、ケチャップ、マッシュルーム 等） ・乾物（カットわかめ、ひじき、高野豆腐 等） ・豆類（水煮大豆、金時豆 等） ・冷凍食品（菓子類を除く） ・常温保存が可能なもの 	—	13時00分～13時30分
<ul style="list-style-type: none"> ・葉菜・果物類（キャベツ、白菜、ネギ、もやし、カット野菜、きのこ 等） ・魚介練り製品（カマボコ、さつま揚げ 等） ・肉類及び肉加工食品（牛肉、豚肉、鶏肉、ハム、ベーコン 等） ・液卵 ・豆類加工食品（薄揚げ、味噌 等） ・こんにゃく ・乳製品（生クリーム、チーズ 等） ・菓子類 	7時00分～7時50分	—
<ul style="list-style-type: none"> ・こめ油 ・その他、指定する食材 	日時指定	

（2）食材保管業務

検収後は、食材毎に消毒済の専用容器に移し替え、各所定の冷蔵庫等に運搬し保管する。

3. 調理業務

（1）調理業務

① 使用する食材

別途市が調達した食材を使用して調理業務を行う。

② 作業工程表及び作業動線図の作成

調理指示書等に基づき、献立毎に一週間分の作業工程表及び作業動線図を作成し、前週の火曜日までに市の確認を得る。また、当該書類に当日の調理現場での記録を記載し、市に提出する。

③ 調理業務における基本事項

ア 献立をよく理解し、味、香り、色彩及び形態等の整った給食を提供する。

イ 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。

ウ 調理室内の温度・湿度は、常に 25℃以下、80%以下に保たれていることを確認する。

また、調理前と 11 時と 14 時の温度・湿度を記録する。

エ 換気装置を作動させる。

オ 調理作業中は、衛生管理基準等に従い、食品の温度や機器の状態を記録する。

カ 包丁、まな板、温度計等調理業務の際に食品と直接触れる調理備品は、食品が替わる毎に洗浄・消毒し、使用する。

キ 調理場内の設備・機器等で直接手を触れる部分については、作業の前後及び取扱い食材が替わるたびに洗浄・消毒し、使用する。

ク 調理済食品については、保存食を採取する前に味付けや調理状態について市職員の確認を受ける。ただし、調理中の食品であっても、市職員による申し出があった場合は、同様の確認を受ける。

ケ 配缶時の重量の計測を正確に行う。また、配缶を行う際には、調理設備毎に配缶された配送校及び学級が特定できるようにする。

④ 下処理業務

ア 予め定めたマニュアルに従って、使用する食品に応じた処理及び洗浄を行う。

イ 食材洗浄用シンクの水は、食材の種類毎に入れ替える。また、同一食材であっても汚れの状態により、随時入れ替える。

ウ 食材洗浄用シンクの水を入れ替える際には、必要に応じて洗浄・消毒を行う。

⑤ 釜調理業務

ア 加熱調理を行う際は、食材の中心部まで十分に加熱する。

イ 調理の最終段階で釜の中心温度を測定する場合は、最も熱が通りにくい食材を選び3点以上測定し、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱されたことを確認し、その温度と時間を釜ごとに記録する。

ウ 釜の配食業務は、生の食肉、卵及び魚介類を扱った調理従事者は、釜調理に従事しない。

⑥ 揚物、焼物、蒸し物調理業務

ア 調理中の食材の中心温度を3点以上測定し、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、学校毎にその温度と時間を記録する。

イ 揚物調理に使用する調理油は、調理当日に揚物機に入れ、設定温度に達してから調理を行う。調理油の再使用については、市職員に確認し、その指示に従う。

ウ 生の食肉、卵及び魚介類等を扱った調理従事者は、配食業務に従事しない。

⑦ 和え物等調理業務

ア サラダ・和え物等に使用する食材は、全て中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、その温度と時間を記録する。

イ 加熱後の食材は速やかに冷却し、保管する場合には冷蔵保管する。なお、加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度と時間を記録する。

ウ 冷蔵保管した食材は、配缶時に中心温度を計り、10℃以下であることを確認し、その温度と時間を記録する。

エ 生の食肉、卵及び魚介類等を扱った調理従事者は、和え物調理に従事しない。

(2) 保存食の採取・保存業務

① 保存食の採取

ア 納入された食品の製造年月日やロットが異なる場合は、それぞれ採取する。

- イ 調理済食品毎に 50 g 程度ずつ、清潔な容器（ビニール袋等）に採取し、密封する。
 - ウ 釜調理済食品は、釜別に使用食材が全部入るように清潔な状態で採取する。また、その釜毎の配送校について記録する。
 - エ ~~揚げ物の調理済食品は、調理の最初にできあがった食品を採取する。また、焼物、蒸し物の~~調理済食品は、学校毎に保存食を採取する。
 - オ 使用水について、残留塩素濃度が基準に満たない等異常を認め再検査を行った後、異常を認めなくなったため使用することとした場合、その使用水 1 リットルを保存する。
- ② 保存の方法
- ア 採取した保存食は、専用冷凍庫に -20°C 以下で 2 週間保存する。なお、配送校へ直納される食品についても、給食センターにおいて保存する。
 - イ 保存食は、廃棄の際に市職員の確認を受け、廃棄した日時を記録する。
 - ウ 長期休業期間中で給食終了後 2 週間を経過した後の保存食用冷凍庫については、庫内を清掃、消毒する。
- ③ 記録の方法
- それぞれの採取した保存食について、市が指定する様式に記録する。

（3）調理済食品の確認・検査業務

- ① 調理済食品について、機器毎に全て運營業務責任者（又は運營業務副責任者）等による味などの確認・検査を行い、市職員の確認を得て、時間、意見等の結果を記録する。異常があった場合には直ちに市に報告し、指示に従う。
- ② 当日の給食について、総括責任者等が異常がないことを確認する。
- ③ 確認終了後、市職員の検食を受ける。

（4）配缶・配食業務

- ① 調理済食品の取扱い
 - ア 配缶する際は、配缶専用のエプロン及び使い捨て手袋に替える。
 - イ 調理済食品について、配缶前に中心温度を計り記録する。
 - ウ 調理済食品は、食缶に配缶する。
- ② 添物類等
 - 個人毎に供するものは、学級別に人数を数えて仕分けし、コンテナ毎に格納する。

4. 洗浄等業務

（1）業務内容

- ① 使用した調理設備、調理備品、食器・食缶・食具等は当日中に洗浄・消毒し、保管する。分解できる調理設備については分解して洗浄する。なお、アレルギー対応の食器を、一般食の食器と同時に洗浄することについては、市職員の指示に従うこと。
- ② 調理設備の部品、容器等の洗浄は、食材を扱うシンクでは行わない。
- ③ 下処理室及び調理室では、全ての食材が搬出されるまで、調理設備、調理備品、等の洗浄・消毒を行わない。
- ④ 消毒開始時間、温度等を記録する。

5. 配送・回送業務

(1) 業務内容

- ① 食器、食具、食缶、添物類、配膳器具、食器カゴ、配膳盆及びトレイなどが格納されたコンテナを配送車両に積み込み、給食センターから各配送校の学校配膳室内まで運搬する。運搬中は塵埃等による調理済食品等の汚染を防止するとともに、温度管理を徹底する。
- ② 調理済食品は、出来上がり後2時間以内に児童が喫食できるよう配送する。
- ③ 給食終了後、各学級から学校配膳室に返却されコンテナに収めたものを回収する。
- ④ 配送・回収員は運転日報を作成し、配送・回収時に携行する。

(2) 配送及び回収時刻等

- ① 食器・食具等と調理済食品の配送校到着時刻は学校の配膳室業務開始時刻以降とする。
- ② 調理済食品は、原則として給食時間開始の30分前までに学校配膳室に届くよう運搬する。
- ③ 配送校からの回収は、それぞれの配送校の給食時間終了30分後以降に行う。
- ④ 事故等により配送に遅れが生じる場合には、速やかに市職員に連絡する。
- ⑤ 平成28年度における各配送校の給食時間は、表V-4に示すとおりである。

表V-4 配送校の給食時間

学校名	給食時間		給食時間
生駒小学校	12時30分～13時10分	俵口小学校	12時30分～13時05分
生駒南小学校	12時30分～13時10分	鹿ノ台小学校	12時15分～13時15分
生駒北小学校	12時15分～12時55分	桜ヶ丘小学校	12時30分～13時10分
生駒台小学校	12時25分～13時10分	あすか野小学校	12時30分～13時10分
生駒東小学校	12時20分～13時00分	壱分小学校	12時30分～13時10分
真弓小学校	12時20分～13時05分	生駒南第二小学校	12時15分～12時55分

6. 残渣等処理業務

(1) 残渣処理業務

- ① 配送校から回収した残食は、学級毎に副食の種類別に計量、記録する。
- ② 配送校から回収した残食は、非汚染区域に持ち込まないこと。
- ③ 禁忌品(柑橘類、ローストチキンの骨及びだし昆布等)及び食べ残しの米飯、パンを除き、配送校から回収した残食(おかず、牛乳の混合物)及び調理に伴い発生した残渣(以下「残渣等」という。)は、厨芥脱水機により減量化を図る。
- ④ 残渣等容器及び集積場は、搬出後清掃・洗浄するなど、常に清潔を保つとともに、臭気が外部に漏れないようにする。
- ⑤ 上記の①～④の業務については事業者の責任において処理を行うものとするが、学校給食センターから残渣処理場までの運搬及び処理は市の業務とする。

(2) 廃棄物処理業務

- ① 業務に伴い発生する廃棄物の減量に努めること。
- ② 廃棄物及び資源物については、事業者の責任において処理を行う。
- ③ 廃油については、事業者の責任において油庫で管理するが、学校給食センターからの運搬及び処理は市の業務とする。なお、廃油の回収においては、運搬車両への積み込み等、必要に応じて事業者にて補助する。

7. 運営備品等更新業務

事業者が調達した食缶・食器については、必要に応じて交換をするものとし、事業期間中1回の全数更新を見込むものとする。その他運営備品等については、破損、変形、変色、不足等が生じた場合は、運営に支障がないよう速やかに補充し、常に衛生的なものを準備する。更新に当たっては、市の承認を得る。

8. 配送車両調達・維持管理業務

(1) 調達業務

以下の点に留意して配送車両を調達する。

- ① 事業者が調達する食器・食缶、食具等、並びに配送校の学校配膳室及び敷地内道路等を考慮した配送車両規格とする。
- ② 配送・回送業務に支障がない台数を確保する。
- ③ 排出ガスの低減に配慮したものとする。
- ④ 他の用途には使用しない。
- ⑤ 配送車両の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で「生駒市学校給食センター」と明示する（正式名称については、別途指示する。）。
- ⑥ 配送校児童生徒から募集した食に関する標語又は図画を両側面及び背面に塗布又は貼付け（塩ビシート等に印刷したもの）し掲示し、食に関する意識啓発及びPRを行うこととし、2年程度での更新を見込む。

(2) 維持管理業務

以下の点に留意して配送車両を維持管理する。

- ① 配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検等は、全て事業者において行う
- ② 配送車両は、配送校への配送前に清掃、点検する。また、点検整備記録を常備する。
- ③ 配送車両は洗浄・消毒を行い、常に清潔を保つ。また、その記録を常備する。
- ④ 配送車両を運行に要する消耗品等は、常時準備しておく。

9. 食育支援業務

(1) 食育支援業務

市が実施する食育業務について、協力を行うこと。

(2) 施設見学への支援

市が開催する施設見学会に参加する児童等への質疑応答や説明、あるいは研修室における講師を務める等の提案を行う。

(3) 広報資料等の更新

- ① 開業準備業務において作成したパンフレットについて、年1回の原版データの内容の更新を行う。
- ② ホームページの更新支援を行う。

10. 災害時の地域貢献

災害時の地位貢献として、市の協力を行える体制を整える。なお、具体的な災害時協力内容は事業者の提案による。

11. その他運営業務に関する特記事項

(1) アレルギー対応食提供

- ① 対応食提供を行う除去品目の決定
アレルギー対応食の提供を行う除去品目は、市が決定する。
- ② 調理業務
 - ア 作業工程表及び作業動線図の作成
調理指示書等に基づき、献立毎の一週間分の作業工程表及び作業動線図を作成し、事前に市の確認を得る。
 - イ 調理業務
以下に留意して調理を行う。
 - (ア) 除去すべき原因アレルゲンが混入しないようにする。
 - (イ) 中心温度管理等を他の調理業務と同様に行う。
 - (ウ) アレルギー対応食の調理は、アレルギー専用調理室で行うことを基本とする。
 - ウ 配食業務
誤った配送及び受渡しを防止するための手順や体制の構築により、児童別に確実に配食を行う。
- ③ 配送業務
 - ア 配送校名、学級、児童名及びアレルギー献立種類を表示して配送する。
 - イ 誤った配送及び受渡しを防止するための手順や体制の構築により、確実に配送する。
 - ウ ランチジャーや保冷剤等の使用により、適正な温度で配送を行うとともに、児童が受取りやすい形状で配送する。

(2) 衛生検査業務

- ① 調理設備類及び調理場の定期的な衛生検査については、業務計画書に従い実施する。
- ② 調理場内が不潔になり、又は汚染され、食中毒の発生のおそれがある場合、その他、市が必要と認める場合には、必要な検査項目を設定し、臨時に衛生検査を実施する。
- ③ 衛生検査の結果は、市に報告する。
- ④ 衛生検査の結果に基づき講じる措置は、市と協議の上実施するものとする。

(3) 業務従事者の健康管理・衛生管理等

- ① 業務従事者に対し定期健康診断を実施し、その結果を市に報告する。
- ② 業務従事者に対し月2回以上の検便検査（赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌。10月から3月はノロウイルスを含む。）を実施し、その結果を市に報告する。また、検査により陽性となった場合、医療機関を受診させ、陰性となったことが確認されるまで本業務に従事させない。
- ③ 業務従事者は、始業前に健康観察を行い記録し、休業日分も含めて報告する。
- ④ 業務従事者が下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている場合又は感染性疾患及び化膿性疾患等に罹患し、若しくは罹患した疑いのある場合は、事業者は当該業務従事者に対し、業務への従事を禁止し、市に報告する。
- ⑤ 業務従事者が着用する白衣、ズボン、エプロン及び帽子は、洗濯済の清潔なものとする。
- ⑥ 業務従事中は、マスクを必ず着用する。

- ⑦ 食肉類、魚介類及び卵等を扱うとき、加熱後の食品に直接触れるときなど必要に応じて、使い捨て手袋を着用する。その場合も、手指の洗浄消毒や作業毎に使い捨て手袋を交換する等により清潔を保つ。
- ⑧ 業務中及び給食センター内では、衛生上好ましくない行為をしない。
- ⑨ 業務従事者の家族が下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている場合又は感染性疾患等に罹患し、若しくは罹患した疑いのある場合は、市に報告のうえ、指示に従う。

(4) その他の事項

① 提供食数の調整

ア 毎週提供する提供食数は、2週間前までに、市から事業者に対して指示する。

イ 毎日提供する提供食数に軽易な変更がある場合には、変更が生じる日の前日の正午までに、市から事業者に対して指示する。

VI 業務品質の確保に関する要求水準

1. 業務品質の確保に関する基本的な考え方

- ① 事業者が実施する全業務について、サービス水準の維持・改善に必要なセルフモニタリングを実施し、その結果に基づき必要に応じ業務プロセスを見直すことにより、サービスの質の向上を図るよう努める。
- ② 各業務の業務従事者間で連絡を密にし、必要な情報の共有及び調整を適切に行う。
- ③ 事業者の維持管理・運営体制、責任体制、市との連絡体制について、必要に応じて適宜見直しを行う。その場合、市に提示し、承認を得る。

2. セルフモニタリングの実施

- ① 要求水準等に規定する内容及び市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案する。また、市が実施するモニタリングについて提案することも可とする。なお、セルフモニタリングの内容については、協議の上で設定する。
- ② 要求水準等の各項目に対応して、サービスが要求水準等に合致しているかを確認する基準を設定する。なお、全ての基準は合致しているか否かで判断できるよう設定する。
- ③ 基準毎にモニタリングを行う頻度、モニタリング方法を設定する。
- ④ 毎月、市にセルフモニタリング報告を提出する。なお、報告には、以下の内容を記載する。
 - ア 市と合意し実施したセルフモニタリングの状況
 - イ セルフモニタリングを行った結果発見した事項
 - ウ 要求水準等の未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況
 - エ 要求水準等の未達により影響を受けた機能
 - オ 要求水準等の未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策