

松江市立南学校給食センター整備及び運営事業
要求水準書

平成 29 年 7 月 21 日

松 江 市

第1.	総則	1
1.	本書の位置づけ	1
2.	本事業の目的	1
3.	本事業の基本方針	2
4.	事業範囲	3
5.	事業実施スケジュール	3
6.	遵守すべき法令等	4
7.	敷地概要	7
8.	施設概要	7
第2.	施設整備業務	10
1.	基本事項	10
2.	設計業務	12
3.	工事監理業務	17
4.	建設業務	18
5.	調達業務	21
6.	解体撤去業務	26
第3.	開業準備業務	28
1.	基本事項	28
2.	業務マニュアル等の作成・研修・リハーサル業務	29
3.	広報活動等の支援業務	31
第4.	運営業務	32
1.	基本事項	32
2.	日常の検収補助業務	37
3.	給食調理業務	38
4.	洗浄等業務	41
5.	配送及び回収業務	42
6.	残渣等処理業務	44
7.	献立作成支援・食材調達支援・食育支援業務	45
8.	衛生管理業務	47
9.	その他、運営業務に関する事項	49
第5.	維持管理業務	51

1.	基本事項.....	51
2.	建築物維持管理業務.....	54
3.	建築設備維持管理業務.....	56
4.	調理設備維持管理業務.....	58
5.	運営備品等保守管理・更新業務.....	60
6.	配送車両維持管理業務.....	61
7.	外構等維持管理業務.....	62
8.	清掃業務.....	63
9.	警備業務.....	66
第6.	施設等の要求水準等.....	68
1.	ゾーニング・動線計画.....	68
2.	各諸室の要求水準.....	71
3.	設備に関する要求水準.....	80
4.	調理設備に関する要求水準.....	84
5.	仕上げ計画.....	88
6.	外構計画.....	90

【添付資料】

- 別紙1. 事業予定地位置図
- 別紙2. 事業予定地敷地図
- 別紙3. インフラ整備状況図
- 別紙4. 擁壁詳細図
- 別紙5. ボーリング柱状図、位置図
- 別紙6. 配送校コンテナ室位置図
- 別紙7. 施設整備業務 提出書類一覧
- 別紙8. 現給食センター献立（例）
- 別紙9. 食材料の納品時間

第 1. 総則

1. 本書の位置づけ

本要求水準書は、松江市（以下「市」という。）が実施する松江市立南学校給食センター整備及び運営事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するにあたり、公表した募集要項と一体のものとして、本事業の業務遂行において、市が事業者に要求する業務水準を示すものである。

2. 本事業の目的

市の学校給食施設は、調理能力 5,000 食を超える給食センターが 3 施設と 2,000 食以下の給食センターが 5 施設、さらに 2 校の給食室の 10 施設で市内公立小・中学校 50 校と幼稚園 6 園に 1 日約 18,000 食、年間約 330 万食の学校給食を提供している。

学校給食施設においては、今後、各施設の老朽化が進む中、点在する学校給食施設の効率的な運営を図る必要があるため、将来的な学校給食施設のあり方と、衛生管理の強化や食物アレルギー等への対応など整備する施設の考え方を「松江市立学校給食センター再整備基本構想（平成 26 年 12 月）」「松江市立南西部地域学校給食センター（仮称）整備計画（案）（平成 27 年 10 月）」として取りまとめている。

このうち、現在の松江市立南学校給食センター（以下「現施設」という。）は、昭和 52 年 12 月の運用開始以来、食育の取組みとして学校訪問による授業やバイキング給食、生産者との交流給食などを実施しており、平成 14 年にはドライシステム化による衛生管理強化、平成 26 年 12 月からはアレルギー食の提供を始めるなど、安心・安全でおいしい学校給食の提供に努めてきた。また、運営面においても、調理・配送業務について民間事業者への委託などにより安定的で効率的な学校給食の運営にも努めている。

しかしながら、建設後約 40 年が経過した現施設は老朽化が進み、設備面でも必要に応じた更新や修繕等を行っているものの、抜本的な施設更新時期を迎えている。

また、食の安全性への関心が高まる中、徹底した衛生管理が求められているが、学校給食衛生管理基準等に示される高度な衛生管理には十分な対応ができていない状況にある。

このため、本事業は、基本構想及び整備計画に基づき、基本方針に示す安心・安全でおいしい学校給食の提供や地産地消をはじめとした食育を推進するとともに、民間事業者のノウハウ等を活用することで、より効率的で良質な給食サービスを提供することを目的として実施する。

3. 本事業の基本方針

本事業の目的を達成するため、以下の方針により事業を推進する。

【基本方針 1】 安心・安全な学校給食が提供できる学校給食センター

HACCP の概念を取り入れた学校給食衛生管理基準や大量調理マニュアルに適合する高い衛生管理水準を確保した施設・設備とする。

【基本方針 2】 食物アレルギー対応食が提供できる学校給食センター

食物アレルギー等を有する児童生徒に対応できる設備、機能が整った施設とする。

【基本方針 3】 食育が推進できる学校給食センター

学校給食が食育の生きた教材となるよう学習や情報発信の拠点として整備する。

【基本方針 4】 効率的な運営を目指した学校給食センター

おいしさと効率性の両立を図るため、民間活力を最大限活用し、施設建設・運営に最適な整備・運営手法を選択する。

【基本方針 5】 環境負荷低減に配慮した学校給食センター

省エネルギー設備の導入や自然エネルギーの活用など環境負荷低減に配慮した施設とする。

4. 事業範囲

事業者は、以下の業務を行うものとする。

施設整備業務	<ul style="list-style-type: none"> ■ 設計業務（事前調査業務を含む） ■ 建設業務 ■ 工事監理業務 ■ 調達業務（調理設備/調理備品/食器・食缶/配送車両/什器備品 等） ■ 解体撤去業務
開業準備業務	<ul style="list-style-type: none"> ■ 業務マニュアル等の作成・研修・リハーサル業務 ■ 広報活動等の支援業務
運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ■ 日常の検収補助業務 ■ 給食調理業務 ■ 洗浄等業務 ■ 配送及び回収業務 ■ 残渣等処理業務 ■ 献立作成支援・食材調達支援・食育支援業務 ■ 衛生管理業務
維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建築物維持管理業務 ■ 建築設備維持管理業務 ■ 調理設備維持管理業務 ■ 運営備品等保守管理・更新業務 ■ 配送車両維持管理業務 ■ 外構等維持管理業務 ■ 清掃業務 ■ 警備業務

5. 事業実施スケジュール

本事業のスケジュールは、以下のとおりである。

	実施時期	事業期間
事業契約締結	平成 30 年 3 月下旬	—
設計及び建設期間	平成 30 年 4 月～平成 32 年 1 月	概ね 1 年 10 か月
開業準備期間	平成 32 年 2 月～同年 3 月	2 か月
運営・維持管理期間	平成 32 年 4 月～平成 42 年 3 月	10 年
解体撤去期間	平成 32 年 4 月～同年 9 月	6 か月

※維持管理業務は、開業準備期間を含む。

6. 遵守すべき法令等

本事業の実施にあたり、遵守すべき法令（施行令及び施行規則を含む。）等は、以下のとおりである。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、事業者はそれを取得すること。

なお、法令等は、事業契約締結時点での最新版を使用すること。

(1) 法令・条例等

- ア. 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）
- イ. 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
- ウ. 学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）
- エ. 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- オ. 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）
- カ. 食育基本法（平成 17 年法律第 63 号）
- キ. 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ク. 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ケ. 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）
- コ. 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- サ. 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- シ. 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ス. 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- セ. 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ソ. 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）
- タ. 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- チ. 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ツ. 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- テ. 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ト. 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）
- ナ. 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）
- ニ. 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）
- ヌ. エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ネ. 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- ノ. 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ハ. 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）その他各種の建築資格法、労働関係法
- ヒ. 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- フ. 文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- ヘ. 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）

- ホ. 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- マ. 島根県建築基準法施行条例（昭和 48 年島根県条例第 20 号）
- ミ. 松江市景観条例（平成 19 年松江市条例第 37 号）
- ム. 松江市ひとにやさしいまちづくり条例（平成 20 年松江市条例第 36 号）
- メ. 松江市火災予防条例（平成 17 年松江市条例第 352 号）
- モ. その他本事業の実施にあたり必要とされる関連法令、条例等

(2) 要項・各種基準等

- ア. 学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）
- イ. 学校給食実施基準（平成 7 年文部省告示第 43 号）
- ウ. 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 9 年 3 月 24 日厚生省衛食第 85 号）
- エ. 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）
- オ. 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）
- カ. 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）
- キ. 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）
- ク. 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）
- ケ. 学校環境衛生基準（文部省平成 21 年文部科学省告示第 60 号）
- コ. 建設工事公衆災害防止対策要綱（平成 5 年 1 月 12 日建設省経健発第 1 号）
- サ. 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- シ. 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ス. 国土交通省大臣官房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）
- セ. 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修官庁施設の基本的性能基準
- ソ. 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
- タ. 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修建築工事監理指針
- チ. 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
- ツ. 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
- テ. 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
- ト. 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設備工事標準図（機械設備工事編）
- ナ. 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設備工事標準図（電気設備工事編）
- ニ. 国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修建築設計基準
- ヌ. 国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修建築構造設計基準
- ネ. 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
- ノ. 国土交通省大臣官房官庁営繕部建築課営繕技術管理室監修建築工事安全施工技術指針

八. その他の関連要綱及び各種基準

7. 敷地概要

新たに整備する学校給食センター（以下「本施設」という。）の敷地に関する主な前提条件は、以下のとおりである。

建設予定地	松江市浜乃木八丁目 1529 番地 10
面積 / 地目	4,711 m ² / 雑種地
所有者	松江市
用途地域	第一種中高層住居専用地域
建ぺい率 / 容積率	60% / 200%
接続道路	市道嫁島公園線（幅員：16m）
インフラ整備状況	上水道、下水道（雨水・汚水）、ガス、電力、電話等の通信回線 ※ 加入金、負担金等を含み、使用にあたって必要な費用は全て事業者負担とする。 ※ 提案にあたっては、事業者にて必要な調査・協議を行い、接続箇所・方法等を決定すること。
地質条件	なし
埋蔵文化財	なし

8. 施設概要

(1) 提供食数

提供食数	・ 1日最大 5,500 食とする。 ・ 食缶方式とする。
アレルギー対応	・ アレルギー対応食は除去食を基本とし、アレルゲンを除去することができない場合は代替食とする。 ・ アレルゲンは、特定 7 品目のうち 4 品目（卵・乳・カニ・エビ）に対応することとする。 ・ アレルギー対応食は、1日最大 80 食程度を想定している。

(2) 献立方式

献立方式	・ 1 献立方式とする。
品数	・ 副食は、釜物、焼き物または揚げ物、和え物の主菜 1 品、副菜 2 品の計 3 品を基本とする。 ・ 副食 3 品のうち、最大 2 品、各品 1 パターンをアレルギー対応食とする。

(3) 配送校とその所在地

配送校は、以下の9校である。ただし、最大提供食数の範囲内において、事業期間中に小・中各1校の配送校の追加を予定している。

	学校名	所在地
小学校 (6校)	乃木小学校	松江市浜乃木五丁目1番10号
	雑賀小学校	松江市雑賀町586番地
	大庭小学校	松江市大庭町1074番地
	忌部小学校	松江市東忌部町915番地1
	竹矢小学校	松江市八幡町379番地1
	古志原小学校	松江市古志原四丁目6番1号
中学校 (3校)	第三中学校	松江市東朝日町14番地
	湖東中学校	松江市山代町680番地
	湖南中学校	松江市浜乃木八丁目2番60号

【追加校】

提供開始予定時期	学校名	所在地
平成32年9月	玉湯中学校	松江市玉湯町湯町717番地
平成33年4月	玉湯小学校	松江市玉湯町湯町717番地

(4) 配送校及び学級数等

平成29年度の配送校の学級数、児童生徒数、教職員数及び提供食数は、以下のとおりである。なお、特別支援に係る学級数及び児童生徒数を()内にうち数で示している。

	学級数	児童生徒数	教職員数	提供食数
乃木小学校	35 (3)	1,052 (15)	59	1,111
雑賀小学校	12 (2)	228 (5)	22	250
大庭小学校	23 (4)	506 (12)	35	541
忌部小学校	8 (2)	123 (2)	13	136
竹矢小学校	14 (2)	322 (4)	24	346
古志原小学校	23 (3)	610 (16)	39	649
第三中学校	14 (5)	279 (15)	31	310
湖東中学校	15 (3)	364 (9)	35	399
湖南中学校	17 (2)	514 (10)	42	556
合計	161 (26)	3,998 (88)	300	4,298

なお、追加する配送校の学級数等は、以下のとおりである。

	学級数	児童生徒数	教職員数	提供食数
玉湯小学校	15 (3)	379 (12)	33	412
玉湯中学校	9 (3)	140 (6)	18	158

(5) 施設稼働日数

年間約 195 日を予定している。

第 2 . 施設整備業務

1 . 基本事項

(1) 市が期待する事項

本施設は、ドライシステムとする。HACCP の概念を取り入れ、確実に衛生管理に対応できる施設とすること。また、民間事業者の優れた技術やノウハウ等を活用することで、ライフサイクルコストを低減し、環境に十分な配慮がなされた施設整備を期待する。

(2) 業務の範囲

事業者は、本要求水準書、事業者提案に基づき、本施設の設計、建設、工事監理業務及び現施設の解体撤去業務を行うとともに、本施設の運営にあたって必要な調理設備、備品、食器・食缶、配送車両等の調達業務を行う。

(3) 実施体制

- ア. 事業者は、本業務の実施にあたり、設計、建設、工事監理、現施設の解体撤去及び各種調達業務の業務責任者を配置し、市との連絡窓口を一元化するための施設整備業務責任者を配置するものとする。
- イ. 事業者は、市、施設整備業務責任者及び各業務責任者が参加する施設整備に関する連絡会議を月 1 回以上の頻度で開催し、都度書面（打ち合わせ記録簿）に記録し、市に提出すること。
- ウ. 業務の実施にあたっては、運営業務及び維持管理業務の業務責任者との連携を密に図り、本施設引き渡し後の各業務が効率的に行われるよう配慮された施設の整備を行うこと。

(4) 業務の期間

事業全体のスケジュールに整合させ、事業者が計画するものとする。なお、具体的な業務期間については、事業者提案に基づき、事業契約書において定める。

(5) 業務計画書の提出

事業者は、各業務の着手前に詳細工程表を含む「施設整備業務計画書」を作成し、市に提出して承認を得るものとする。

(6) 業務報告

事業者は、定期的に市に対して業務の進捗状況の説明及び報告を行うこと。

(7) 手数料等の費用負担

施設整備に係る手数料及び負担金等の費用は、事業者の負担とする。

2. 設計業務

(1) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施する。

- ア. 本施設の基本設計及び実施設計
- イ. 事前調査業務
- ウ. 各種許認可申請等業務及び関連業務
- エ. 現施設の解体工事の設計
- オ. その他上記の業務を実施するうえで必要な関連業務

(2) 基本方針

① 周辺環境及び景観への配慮

- ア. 建物のデザインは、周辺環境及び景観との調和が図られるよう配慮すること。
- イ. 防音、防振及び脱臭対策等周辺環境への配慮を行うこと。
- ウ. 前面道路の交通及び歩道の歩行者等に配慮した動線計画とすること。

② 安定した給食の提供

- ア. より豊かでおいしい給食を安定的に供給できる施設・設備を導入すること。
- イ. 必要数の給食が、安全、確実、衛生的に行える施設・設備を導入すること。
- ウ. 調理後 2 時間以内で喫食が可能となるよう、搬出入口の箇所数、配送車台数及びコンテナ関連諸室の規模等を十分に考慮すること。

③ 衛生管理

- ア. ドライシステムを導入すること。
- イ. 設備の配置、調理の作業工程や作業動線を工夫し、二次汚染防止の対策を講じること。
- ウ. 汚染作業区域と非汚染作業区域を明確に区分し、各作業区域の前室を通過する構造とすることで、作業動線の交差による相互汚染を防止すること。
- エ. 汚染作業区域と非汚染作業区域に専用器具洗浄室を設置すること。
- オ. 食材搬入口は、肉魚卵類と野菜果物類・一般物資等の納品時の相互汚染を防止できる構造とすること。
- カ. 非汚染作業区域の空気清浄度を確保するとともに、汚染の原因となる結露の対策に配慮すること。
- キ. 防虫・防鼠・防鳥などに配慮すること。

④ 構造計画

- ア. 耐用年数は40年以上を想定し、安全性・耐久性・経済性に配慮した計画とすること。
- イ. 基礎については、敷地や地盤の状況を十分に把握したうえで、安全かつ経済性に配慮した計画とすること。
- ウ. 施設の性能は、下記の水準と同等以上のものとすること。
 - a. 構造体耐震安全性
「官庁施設の総合耐震計画基準」のⅡ類とする。
 - b. 非構造部材耐震安全性能
「官庁施設の総合耐震計画基準」のA類とする。
 - c. 設備の耐震対策
「官庁施設の総合耐震計画基準」の耐震クラスの乙類とする。
- エ. 外装は、昨今の異常気象による強風、豪雨等に配慮したものとし、可能な限り長期間メンテナンスが不要なものとする。
- オ. 構造躯体及び建設資材は、普及品・標準品を基本とし、将来的に更新しやすい仕様にする。
- カ. 災害発生時の施設内及び敷地内避難経路が分かりやすいものとなるよう留意すること。

⑤ 地球環境への配慮

- ア. ライフサイクルコストの観点から、将来にわたる維持管理コストの低減を図ること。
- イ. 省エネルギー、廃棄物発生抑制等に配慮し、環境負荷低減技術の導入を図り、環境保全に寄与するよう努めること。そのため、構造躯体及び建設資材は、将来、リサイクル化、再利用化できる材料を最大限導入すること。

⑥ その他

- ア. 身障者用駐車場、多目的トイレ等を設け、バリアフリーに配慮した施設とすること。
- イ. 建築設備及び調理設備の操作各部には、誤操作を防ぐような措置を行うこと。
- ウ. 事務室等が所定の機能を果たし、良好な執務環境を確保するため、音環境や部屋相互の音の影響に配慮すること。
- エ. 所定の用途に応じた照度の確保と、安全性、利便性に配慮した光環境を確保すること。
- オ. 各室の機能に応じた温湿度環境を確保するとともに、業務従事者の快適性と維持管理コストの削減に配慮すること。

(3) 業務の要求水準

① 本施設の基本設計・実施設計

ア. 設計

- a. 事業者は、「第 6. 施設等の要求水準等」に記載する要求水準に基づき、基本設計・実施設計を行うこと。
- b. 事業者は、事業契約書締結後、速やかに実施計画書を作成・提出し、基本設計に着手すること。
- c. 基本設計完了後、市の承諾を得て、実施設計を行うこと。

イ. 設計変更

- a. 市は、基本設計及び実施設計の内容に対し、工期の変更を伴わず、かつ事業者の提案主旨を逸脱しない範囲において、変更を求めることができる。
- b. 設計変更を行う場合の手続き及び費用負担等については、事業契約書で定めるものとする。

ウ. 設計図書の提出

- a. 事業者は、基本設計及び実施設計の終了時に、別紙 8 に示す設計図書等を市に提出し、承認を得ること。
- b. なお、設計図書に関する著作権は市に帰属するものとする。

エ. 説明会等の開催支援

- a. 市民、地元住民等を対象として、建物概要等の説明会を開催する場合には、市の求めに応じて協力を行うこと。

② 事前調査業務

- a. 事業者は、自らの提案において必要となる測量、地盤、地質等の各種調査業務、及び近隣に及ぼす影響等を、事業者の責任において、適当な時期に行うこと。
- b. 市の協力を必要とする場合、市は資料の提出等について協力する。

③ 各種許認可申請等業務及び関連業務

ア. 事前協議等

- a. 事業者は、本事業における施設整備に必要となる諸手続きを遅滞なく行うこと。
- b. 基本設計初期段階より、関連する法規制等に関する関係官公署への事前相談及び事前協議を行うこと。
- c. 市の関係部局その他協議・調整について、申請や届出、協議記録等をとりまとめ、書類の写し等を市に提出すること。
- d. なお、本施設の整備には建築審査会の手続きが必要である。また、事業用地の地盤を下げる場合には開発許可申請手続きが必要である旨を留意すること。

イ. 申請等

- a. 事業者は、本事業の実施に伴う申請等について、関係法令等による必要な手続き全てのリストを作成し、市に提出すること。
- b. 事業者は、施設整備に伴う各種申請の手続きを遅滞なく行い、市に報告すること。
- c. 建築基準法に基づく建築確認申請を行う場合には、市に事前説明を行い、市の確認を受けること。なお、建築確認申請にあたっては、建築基準法第 48 条第 3 項ただし書きによる許可の手続きが必要である点に留意すること。
- d. 市が行う必要がある申請等の諸手続きに対しては、事業者は市の求めに応じて必要な協力を行うこと。
- e. 各種申請許認可等の書類の写し等を市に提出すること。

ウ. 交付金申請等支援

- a. 事業者は、市が予定している「学校施設環境改善交付金」の交付申請や実績報告、起債に必要な資料の作成を支援すること。
- b. 支援内容は、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け等）、年度毎の施工図面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を想定している。

④ 現施設の解体工事の設計

- a. 現施設の解体撤去工事にあたり、適切な工法選定と施工計画を踏まえた設計を行うこと。
- b. 解体撤去工事にあたり、目視や関係機関への照会等により事前調査が必要であれば、適宜実施し、解体撤去工事の設計に反映させるとともに、同設計について市の確認を

受けること。

- c. 想定外の状況に対する計画の変更については、協議のうえで進めるものとする。

3. 工事監理業務

(1) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施する。

- ア. 建設業務の工事監理
- イ. 竣工検査業務
- ウ. その他上記の業務を実施するうえで必要な関連業務

(2) 基本方針

- ア. 設計段階から、建設、施設の引き渡しまでの期間において、市及び設計者、工事施工者との調整を適宜行い、供用開始予定日に確実に間に合うよう、工程監理を実施すること。
- イ. 建物の性能・品質が確保されるよう、必要な対策を講じること。

(3) 業務の要求水準

① 建設業務の工事監理

- a. 事業者は、建築基準法第5条の6第4項の規定による工事監理者として、工事監理業務責任者を設置し、工事監理体制とあわせて着手前に市に届け出ること。
- b. 建設業務が設計図書及び本要求水準書等に基づき、適切に行われるよう監理すること。
- c. 工事監理状況を毎月市に書面等にて報告するとともに必要に応じて別紙8に示す図書を提出すること。また、市が要請した場合は、随時報告すること。
- d. 設計調整や設計変更に対する、市及び設計者、工事施工者との調整を行うこと。
- e. 近隣対応や関係官公署との協議等に関し、必要に応じて、市や設計者、工事施工者に協力すること。また、市から協力・助言を求められた場合は速やかに対応すること。
- f. その他、「建築監理業務委託書（民間（旧四会）連合協会制定）」に示される業務を実施すること。

② 竣工検査業務

- a. 本施設の竣工時に、竣工検査を行うこと。
- b. 設計業務及び建設業務で作成する全ての書類、図書が事業契約書等に定めるとおりであるかの審査を行うこと。

4. 建設業務

(1) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施する。

- ア. 着工前業務
- イ. 建設工事業務
- ウ. 完了検査及び引き渡し業務
- エ. その他上記の業務を実施するうえで必要な関連業務

(2) 基本方針

① 適切な建設工事計画

- ア. 事業契約書に定める期間内に、本施設の建設工事が確実に完了するよう、具体的かつ適当なスケジュールを作成すること。
- イ. 建設にあたって必要となる関係官公署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こと。

② 近隣対応及び対策

- ア. 建設業務の実施にあたり、事業者の責任において、諸影響への事前及び事後の近隣への対応及び対策を講じること。
- イ. 着工に先立ち、近隣との調整、事前調査業務及び建設準備等を十分に行い、工事内容を周知徹底し、工事の円滑な進行に努めること。また、近隣の理解、工事時間等の了承を得、近隣の住民、通学者等の安全を確保すること。
- ウ. 騒音、振動、悪臭、粉塵等の公害、交通渋滞その他建設工事が近隣に与える諸影響を勘案し、影響を最小限に抑えるよう十分な対応策を実施すること。
- エ. 建設工事に関する近隣からの苦情等については、事業者の責任において、適切に対処すること。
- オ. 近隣からの苦情等や事業者が実施した近隣対応及び対策については、市に適宜確認・報告を行うこと。

(3) 業務の要求水準

① 着工前業務

- ア. 各種申請業務
 - a. 建設工事に必要となる各種許認可、届出等の諸手続きは、事業スケジュールに支障が出ないように実施すること。

- b. 各種許認可等の書類の写しを、遅滞なく市に提出すること。
- イ. 工事書類の提出
 - a. 工事着工前に、別紙8に示す詳細工程表等の書類を市に提出し、確認を得ること。
 - b. 当該書類は、工事監理者の承諾を受けてから提出すること。
- ウ. 周辺地域への説明
 - a. 着工に先立ち、工事に関して工事内容や工事車両の動線等について、必要に応じて近隣への説明会等を実施すること。

② 建設工事業務

- ア. 建設工事
 - a. 事業者は、各種関係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に従って、本施設の建設工事を実施すること。
 - b. 工事現場に施工記録を常に整備すること。
 - c. 工事監理業務責任者を通じて、工事の進捗や監理の状況を毎月市に報告すること。
 - d. 市は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも工事現場の施工状況の確認ができるものとし、事業者はこれに協力すること。
 - e. 近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮し、工事期間中の安全対策については万全を期すこと。
 - f. 周囲の構造物や道路等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の補修及び補償は、事業者の負担で行うこと。
 - g. 工事により発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり、適切に処理し、処分すること。
- イ. 調理設備等の設置
 - a. 事業者は、本事業を実施するために調達した調理設備、什器備品等を本施設に設置すること。
 - b. 調理設備、備品等の転倒防止を図ること。
 - c. 調達する調理設備等は、「第2 5.(3) ①調理設備等調達業務」を参照すること。
- ウ. 工事関係書類の提出
 - a. 工事期間中に、別紙8に示す施工図等の書類を市に提出し、確認を得ること。
 - b. 当該書類は、工事監理者の承諾を受けてから提出すること。

③ 完了検査及び引き渡し業務

- ア. 完了検査
 - a. 事業者は、工事完成後、工事が完了した旨を直ちに市に通知すること。
 - b. 事業者の責任及び費用において、完了検査及び設備・備品等の試運転等を実施する

こと。

- c. 事業者は、各室内化学物質の空气中濃度が、文部科学省の「学校環境衛生管理基準」に基づく基準値以下であることを確認すること。なお、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は、「化学物質の室内空气中の濃度測定要領」に基づき実施すること。
 - d. 完了検査及び設備・備品等の試運転の実施にあたっては、実施予定日の14日前までに市に通知すること。市は、事業者が実施する完了検査及び設備・備品等の試運転に立ち会うものとする。
 - e. 事業者は、完了検査及び設備・備品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こと。
 - f. 市は、事業者による完了検査後、本施設及び設備・備品等について、建設企業及び工事監理者の立ち会いの下、完成検査を実施する。
 - g. 市は、完成検査終了後、竣工検査確認済書を発行する。
 - h. 市による完成検査の結果、不合格となった場合には、市の指示に従い是正及び手直し等を行い、再検査を受けること。
 - i. 再検査を含め、完成検査にかかる費用は事業者の負担とする。
- イ. 完成図書の提出
- a. 事業者は、竣工検査確認済書の受領後に、別紙8に示す完成図書等を市に提出し、確認を得ること。
 - b. 当該書類は、工事監理者の承諾を受けてから提出すること。
- ウ. 本施設の引き渡し等
- a. 事業者は、竣工検査確認済書を受領後、必要な手続き等を行うこと。
 - b. 各種設備・備品等の使用方法について、操作・運用マニュアルを作成し、市に提出のうえ、その説明を行うこと。
 - c. 上記業務が完了後、本施設の引き渡しを行うものとする。
 - d. 引き渡し時に、本施設、調理設備・備品、食缶等は市に所有権を移転する。表示登記及び保存登記は市が行うが、事業者はこれに協力するとともに、発生する費用を負担すること。
 - e. 業務完了後、速やかに市に業務完了届を提出すること。
- エ. 市が受ける検査等への支援
- a. 事業者は、市が受ける必要のある検査等に対し、市の求めに応じて、支援及び立ち会いを行うこと。

5. 調達業務

(1) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施する。

- ア. 調理設備等調達業務
- イ. 調理備品等調達業務
- ウ. 食器・食缶等調達業務
- エ. 配送車両調達業務
- オ. 什器備品調達業務
- カ. その他上記の業務を実施するうえで必要な関連業務

(2) 基本方針

- ア. 調達する設備・備品等は、全て新規に購入すること。
- イ. 設備・備品等の選定にあたっては、安全性・耐久性などの性能が優れたものとし、メンテナンスの頻度や費用等も考慮すること。
- ウ. 児童生徒が利用する食器等においては、児童生徒にとって使いやすいものとする。
- エ. 調達した設備・什器・備品等については、品名、規格、金額（単価）、数量、購入先、故障時等の連絡先、その他必要な事項を記載した台帳を作成すること。

(3) 業務の要求水準

① 調理設備等調達業務

- a. 「第6 4. (2) 調理設備に関する要求水準」に示す調理設備等を調達すること。

② 調理備品等調達業務

- ア. コンテナ等
 - a. 配送計画を立て、必要なサイズ・数量のコンテナ等を調達すること。
 - b. 効率的かつ衛生的なものとする。
- イ. その他調理備品
 - a. 調理に必要な備品等を必要に応じて調達すること。
 - b. 調達する際には、耐熱性等の必要な性能を備えたものとする。

③ 食器・食缶等調達業務

- ア. 食器類の調達業務
 - a. 以下に示す食器類を調達すること。
 - b. 色調や図柄等は、事業者提案とする。

- c. 食器等のかごは事業者提案とするが、1クラス分を標準とし、児童生徒が安全に持ち運べる大きさ、重さ等を考慮した仕様とすること。また、重量が大きいものは2つに分けること。

種類	材質	サイズ (目安)	調達数量
汁椀	PEN 樹脂	φ135 mm×高さ 58 mm	5,500
角仕切皿	PEN 樹脂	145 mm×210 mm×高さ 18 mm	5,500
先丸スプーン	ステンレス	事業者提案とする	5,500
箸	京華木	19.5 mm	6,500

- d. あわせて、バイキング給食に使用する以下の食器類を調達すること。

種類	材質	サイズ (目安)	調達数量
オードブル皿	PEN 樹脂	420 mm×300 mm×高さ 20 mm	30
取り皿 (丸皿)	PEN 樹脂	(大) φ170 mm×高さ 30 mm (小) φ130 mm×高さ 30 mm	(大) 150 (小) 50
トレイ	F R P	事業者提案とする	150
トング	ステンレス	事業者提案とする	30
テーブルクロス	事業者提案	2100 mm×1400 mm	12

イ. 配膳器具の調達業務

- a. 以下に示す配膳器具を調達すること。
b. 配膳器具等のかごは事業者提案とするが、1クラス分を標準とし、児童生徒が安全に持ち運べる大きさ、重さ等を考慮した仕様とすること。

種類	材質	サイズ	調達数量
トング	ステンレス	事業者提案とする	250
お玉・大 (フック付)	ステンレス		400
お玉・小 (フック付)	ステンレス		400

ウ. 食缶の調達業務

- a. 以下に示す食缶を調達すること。
b. 保温食缶はあらゆる調理済み食品の温度管理が行え、保温 65℃以上、保冷 10℃以下を保持できる機能を有する機器であること。
c. 食缶は、通常使用の数量のほか、予備として食缶の種類及びサイズ毎に 10%程度の個数を確保すること。

種類	サイズ (目安)
保温二重食缶 (汁食缶)	6 ℓ、10 ℓ、14 ℓ、16 ℓ
保温食缶 (または保温保冷パット)	事業者提案とする

エ. アレルギー対応食の容器等の調達業務

- a. アレルギー対応食として、以下に示す容器を調達すること。

- b. アレルギー対応食用のかごは事業者提案とする。
- c. アレルギー対応食は、児童生徒別の保温容器にいれ、個人毎にビニール袋に収納し、学校毎にかごにまとめたうえ、コンテナに格納して配送することを想定している。

種類	サイズ等	調達数量
汁用フードジャー	300ml	80 個
副食用保温容器	小容量	80 個

④ 配送車両調達業務

- a. 配送車両の寸法や積載量等は事業者の提案によるものとする。食器・食缶等のサイズに適応し、各校 1 回の配送で完了できる配送車両とすること。また、配送校周辺の道路状況や校内通路等に配慮して、配送車両の寸法や積載量を選定すること。
- b. 配送・回収計画を立て、必要な台数を調達すること。
- c. 本事業の専用車両とし、配送車両の側面及び背面に、容易に視認できる寸法で本施設名を明示すること。
- d. パワーゲート付き車両とすること。なお、現施設の配送校のプラットフォームは 575 mm から 930 mm の範囲で様々な高さとなっている。
- e. 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。
- f. 環境負荷低減に寄与する低公害車とし、排気ガスの低減に配慮すること。

⑤ 什器備品調達業務

ア. 事業者用事務室

- a. 事業者の判断により、必要な什器備品等を調達すること。
- b. 収納戸棚は耐震ラッチ付きのものとし、収納物の飛び出しを防止すること。

イ. 市職員用事務室

- a. 以下に示す什器備品を調達すること。

種類	サイズ等	調達数量
協議テーブル式	協議テーブル	1 台
	椅子	4 台
多機能電話機	—	3 台
オフィス向け複合機	コピー、プリンター、FAX、スキャナー機能、 カラー対応	1 台
収納キャビネット・書棚	W900×D450×H1800 程度	4 台
冷凍冷蔵庫	容量 400 ℓ 程度	1 台

ウ. 研修室

a. 以下に示す什器備品を調達すること。

種類	サイズ等	調達数量
折りたたみ机	W1800×D450×H700 程度	15 台
椅子	スタッキングチェア(収納台車含む)	50 脚
ホワイトボード	—	1 台
映像、音響設備	マイク、プロジェクター、スクリーン、モニター、DVD 再生機	一式

エ. 調理実習室

a. 以下に示す什器備品を調達すること。

種類	サイズ等	調達数量
調理台	シンク（蓋ができるもの）、IH コンロ（加熱部 2 口）の機能等を装備	4 台
師範台	シンク（蓋ができるもの）、IH コンロ（加熱部 2 口）の機能等を装備	1 台
オーブンレンジ	出力可変式で最大 1000W 程度、電子レンジ及びオーブンレンジとして使用	1 台
冷凍冷蔵庫	容量 400 ℓ 以上	1 台
収納スペース	食器類、調理器具類の収納	—
【食器類】	ご飯茶碗、汁椀、平皿、デザート用小鉢（陶器）	各 50 個
	箸	50 膳
	スプーン(大)(小)（ステンレス製）	各 50 個
	フォーク(大)(小)（ステンレス製）	各 50 個
	湯呑、コップ	各 50 個
【調理器具類】	デジタル台秤	5 個
	ピーラー	10 個
	キッチンバサミ	5 個
	IH アルミフライパン（蓋付）	10 個
	両手鍋(大)(小)	各 5 個
	玉じゃくし(大)(中)	各 5 個
	ご飯用しゃもじ	5 個
	フライ返し	5 個
	ゴムヘラ、木ヘラ	各 5 個

さい箸	15膳
抗菌まな板	10個
抗菌包丁	15個
ざる(大)(中)(小)	各5個
計量カップ(200cc)	5個
ご飯用計量カップ(1升ます)	2個
計量スプーン(15cc・5cc)	各5個
角バット	15個
やかん(大)	2個
炊飯器(1升炊き)	2個
ハンドミキサー	1個
ボール(大)(中)(小)	各5個
泡立器	5個

オ. 玄関

a. 以下に示す什器備品を調達すること。

種 類		調達数量
下駄箱 ※事業者用は適宜必要 数を調達すること	市職員用	5名程度
	来訪者用	事業者提案
郵便受け		—
傘立て		—
スリッパ	来訪者用	50足程度

カ. 市職員用更衣室

種類	サイズ等	調達数量
ロッカー	サイズは適宜、男女別	5名分

キ. 見学スペース

種類		調達数量
掲示用ボード	—	事業者提案

6. 解体撤去業務

(1) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施する。

- ア. 現施設の解体撤去業務
- イ. その他上記の業務を実施するうえで必要な関連業務

(2) 基本方針

- ア. 建設工事と同様の近隣対応及び対策を講じること。
- イ. 工事により発生した廃材のうち、その再生が可能なものについては、積極的に再利用を図ること。また、廃棄物抑制、CO2 発生抑制等、地球環境保全に配慮した計画とすること。

(3) 業務の要求水準

① 着工前業務

- ア. 各種申請業務
 - a. 解体撤去工事に必要となる各種許認可、届出等の諸手続きは、事業スケジュールに支障が出ないように実施すること。
 - b. 各種許認可等の書類の写しを、遅滞なく市に提出すること。
- イ. 工事書類の提出
 - a. 工事着工前に、詳細工程表を含む必要書類を市に提出し、確認を得ること。
 - b. 当該書類は、工事監理者の承諾を受けてから提出すること。
- ウ. 周辺地域への説明
 - a. 着工に先立ち、工事に関して工事内容や工事車両の動線等について、必要に応じて近隣への説明会等を実施すること。

② 解体撤去期間中の業務

- a. 事業者は、各種関連法令及び工事の安全等に関する指針を遵守し、設計図書及び施工計画に従って、現施設の解体撤去工事を実施すること。なお、解体撤去工事には、GL マイナス 2000 mmにおける埋設物（重油タンク、基礎等）、附帯施設（焼却炉、門扉及びフェンス等）の撤去を含むものとし、更地の状態とすること。
- b. 工事現場に施工記録を常に整備すること。
- c. 市は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、何時でも工事現場の施工状況の確認ができるものとし、事業者はこれに協力すること。
- d. 近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮し、工事期間中の安全対策については万全を期すこと。

- e. 周辺構造物や道路等に損傷を与えないように留意し、工事中に汚損、破損をした場合の補修及び補償は、事業者の負担で行うこと。
- f. 工事により発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。

第3. 開業準備業務

1. 基本事項

(1) 市が期待する事項

供用開始後の運営業務及び維持管理業務が安全かつ円滑に実施され、質の高いサービスを提供できるような準備を行うこと。また、本施設開所にあたって、本施設に関する広報への工夫・提案を期待する。

(2) 業務の範囲

事業者は、運営業務及び維持管理業務の実施に向け、必要な業務マニュアル等の作成、業務従事者の研修、各種リハーサル等を行う。また、本施設の広報用資料の作成等を行う。

(3) 実施体制

- ア. 事業者は、運営業務の統括責任者を開業準備責任者として配置すること。
- イ. 開業準備責任者は、施設整備業務責任者、維持管理業務責任者等と密に連携し、運営業務及び維持管理業務が円滑に実施されるよう努めること。

(4) 業務の期間

供用開始 1 週間前までに必要な準備が整うよう事業者が計画するものとし、具体的な業務期間については事業契約書において定めるものとする。なお、開業準備期間として最低 1 か月は確保すること。

(5) 業務計画書の提出

事業者は、事前に市と協議を行ったうえで、業務着手前に業務計画書を作成し、市に提出して承認を得るものとする。

(6) 業務報告

事業者は、各種業務の終了後に、実施記録等を作成し、市に提出すること。

(7) 開業準備に関わる費用負担

事業者が行う開業準備に要する費用は、事業者の負担とする。

2. 業務マニュアル等の作成・研修・リハーサル業務

(1) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施する。

- ア. 各種業務マニュアル等の作成
- イ. 業務従事者等への研修等の実施
- ウ. リハーサルの実施
- エ. その他、上記の業務を実施するうえで必要な関連業務

(2) 基本方針

- ア. 業務従事者が業務を安全かつ円滑に行えるよう、運営業務及び日常的な維持管理に関するマニュアル並びに非常時・緊急時の対応マニュアルを作成し、供用開始までに、業務従事者に対する研修等を十分に行うこと。
- イ. マニュアルの作成にあたっては、業務範囲、実施方法等の内容について、市と協議し、市の承認を得ること。
- ウ. 調理・配送・回収までの一連の業務について、リハーサルを実施し、円滑に供用開始できるよう十分な準備を行うこと。

(3) 業務の要求水準

① 各種業務マニュアル等の作成

- ア. 運営業務マニュアル
 - a. 運営業務のうち、支援業務を除く、業務毎にマニュアルを作成すること。
 - b. マニュアルの作成にあたっては、「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、衛生管理の徹底を図ること。
 - c. マニュアルは、別途作成する運営業務の業務計画書、運営業務仕様書との整合がとれたものとする。
 - d. 作成したマニュアルは、市の承認を得ること。また、マニュアルの変更にあたっては、事前に市と協議し、承認を得ること。
- イ. 日常的な維持管理に関するマニュアル
 - a. 維持管理業務のうち、運営業務の業務従事者が実施する日常的な維持管理に関するマニュアルを作成し、建物・設備等の適切な使用・管理が行えるようにすること。
- ウ. 非常時・緊急時等対応マニュアルの作成
 - a. 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、防災設備の取り扱いや、関係機関等との連絡体制などを記載した対応マニュアル、消防計画等を作成すること。

- b. 備品等の補充、破損機器の入れ替えなどを受けることが可能となるようにし、早期事業復旧のためのバックアップ体制を構築すること。

② 業務従事者等への研修等の実施

- a. 業務従事者に対して、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、業務が安全かつ円滑に行えるようにすること。
- b. 日常的な維持管理、非常時・緊急時の対応等についても、十分な研修・訓練等を実施すること。
- c. 市職員に対して、施設の使用等に関し、必要な説明等を行うこと。

③ リハーサルの実施

- a. 本施設で行う検収・調理・洗浄・保管までの一連の作業工程のリハーサル、配送及び回収の一連の配送工程のリハーサルを行うこと。
- b. リハーサルの回数については、事業者提案とするが、具体的な方法については、市と事前に協議すること。
- c. 配送のリハーサルについては、給食を配送校まで配送し、配膳は行わずに本施設に持ち帰ることを想定している。
- d. リハーサルに係る食材調達は、市が行うものとするが、費用は事業者の負担とする。
- e. リハーサルにおいて、調理に伴い発生する残渣及び残食（以下「残渣等」という。）は、事業者の責任及び費用において処理すること。なお、処理方法は事業者の提案とするが、可能な限り再生に努めること。

3. 広報活動等の支援業務

(1) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施する。

- ア. 市が実施するイベント等への支援・協力
- イ. 広報資料の作成
- ウ. その他、上記の業務を実施するうえで必要な関連業務

(2) 基本方針

- ア. 本施設の開所にあたり、市が実施する見学会等のイベントへの支援・協力を行うこと。
- イ. 本施設に関する広報を行うための、DVD、パンフレットを作成すること。広報資料の作成にあたっては、分かりやすいものとなるよう工夫すること。

(3) 業務の要求水準

① 市が実施するイベント等への支援・協力

- a. 市が開催するイベント等について、必要な支援・協力を行うこと。
- b. イベント等の開催に伴う費用については別途市が負担する。

② 広報資料の作成

ア. パンフレット

- a. 本施設の紹介用パンフレットを 1,000 部作成すること。
- b. パンフレットの内容、構成等は、事業者の提案に基づき、市と協議のうえ、作成するものとする。
- c. 電子データもあわせて提出すること。

イ. DVD

- a. 給食センターの紹介用 DVD を作成すること。
- b. 施設整備、作業状況及び施設内外物流をテーマとして作成し、衛生、環境、作業効率性等について取り上げること。
- c. DVD の内容、構成等は、事業者の提案に基づき、市と協議のうえ、作成するものとする。
- d. DVD は、マスター 2 枚、コピー 2 枚を作成すること。

第4. 運営業務

1. 基本事項

(1) 市が期待する事項

市が作成する献立や調理指示書等に従い、安心・安全で確実な学校給食の提供を行うこと。また、運営業務全般に関して HACCP 概念に基づく衛生管理を確実に行うこととする。

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、食育実施支援等により、運営期間全体にわたり、安心・安全で質の高い学校給食を安定的に供給するための支援・協力を期待する。

(2) 業務の範囲

- ア. 事業者は、本要求水準書、事業者提案、「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、給食調理業務その他の関連業務を行う。
- イ. 事業者は、運営業務の開始に先立ち、市と協議のうえ、業務範囲、実施内容、方法及び市による履行確認手続き等を明記した、運営業務仕様書を作成すること。
- ウ. なお、以下の業務については、市が実施する。
 - a. 献立作成・栄養管理業務
 - b. 食材調達・検収業務
 - c. 食育業務
 - d. 食数調整業務
 - e. 学校配膳業務
 - f. 広報業務
 - g. 給食費に関する業務
 - h. 配送校の調整（配送校からの要望対応、行事日や学級閉鎖時等の連絡調整等）
 - i. 直接搬入品（米飯、パン、牛乳等）の調達・各配送校への運搬業務
 - j. 直接搬入品の容器等（米飯・パンケース、牛乳ケース等）の回収業務
 - k. 市職員用事務室内事務備品の保守管理・更新業務
 - l. 食器・食缶等更新業務

(3) 実施体制

- ア. 業務の実施にあたっては、次頁の表を参考に運営業務統括責任者等を各々選任し、配置すること。なお、市が認める場合に限り兼務させることができる。選任した責任者については、運営業務及び維持管理業務開始日の30日前までに履歴書及び資格を証する書類を市に提

出して承認を得ること。

区分	人数	主な業務内容	条件
運営業務統括責任者（専任）	正規職員 1名	業務全体指揮・統括 市との連絡調整	調理師の資格を持つ者で、1回1,500食以上の学校給食センターに3年以上従事した経験を有すること
運営業務副責任者（専任）	正規職員 1名	運営業務責任者の補佐・代理 調理・洗浄等の作業 調理従事者等の指導・監督	同上
衛生管理責任者（専任）	正規職員 1名	施設、設備の衛生管理 調理従事者等の衛生指導	管理栄養士又は栄養士の資格を持つ者であり、学校給食センターに2年以上従事した経験を有する者
アレルギー対応食調理主任	正規職員 1名	調理業務のうち、特に食物アレルギーに関する業務の指導・管理	管理栄養士又は栄養士の資格を持つ者で、学校給食センターに2年以上従事した経験を有する者
調理員	正規職員 10名以上	調理・洗浄等の作業 調理補助員等の指導	調理師の資格を持つ者で、1回300食以上又は1日750食以上の集団給食施設に2年以上従事した経験を有する者
調理補助員	11名以上	調理・洗浄等の作業	—
配送業務責任者	1名	配送業務の責任者	—
ボイラー取扱責任者 ※一定規模以上のボイラー設備設置時のみ	正規職員 1名	ボイラー設備、施設、機器等の 日常点検及び運転管理	小型ボイラー取扱講習受講済者であること。調理業務を兼務で行う場合は調理従事者の条件を満たすこと

- イ. 運営業務統括責任者、運営業務副責任者、衛生管理責任者、アレルギー対応食調理主任を変更する場合は、事前に履歴書及び資格を証する書類を提出し、市の承認を得ること。
- ウ. 離職等に伴い、新規に業務従事者を雇用し業務にあたる場合、または、業務従事者の業務区分等を変更する場合は、必ず事前に必要な教育・研修を実施し、研修の実施結果を市に報告すること。

エ. 事業者は、以下の会議等に参加、運営等を支援すること。なお、詳細は市と協議により決定する。

【通常会議】

会議名(仮称)	会議内容	想定頻度
週別打ち合わせ	次週 5 日間分の給食に関する確認 - 献立/食数/提供中止校/行事/留意事項等	毎週木曜日
朝礼	当日の給食に関する確認 - 献立/食数/提供中止校/行事/留意事項等	毎日
終礼	当日の給食に関する確認 - 調理状況報告（できあがりの量や変更事項等） - 学校からの連絡簿（感想等）の共有 翌日の給食に関する確認 - 献立/食数/提供中止校/行事/留意事項等	毎日

【定例会議】

会議名(仮称)	会議内容	想定頻度
定期衛生検査	学校給食衛生管理基準の定期及び日常の衛生検査の点検票による点検	学期毎に 1 回
衛生管理講習会	学校給食衛生管理に関する研修	年 1 回 (夏季休業中)

(4) 業務の期間

供用開始後、平成 42 年（2030 年）3 月末までの 10 年間とする。

(5) 業務計画書の作成・提出

- ア. 事業者は、業務の実施にあたり、事業年度毎に事業内容、実施工程等、業務を適切に実施するために必要な事項を記載した「年度別運営業務計画書」を作成すること。「年度別運営業務計画書」は、市との協議のうえで決定するものとし、当該年度の業務開始 60 日前までに市に提出すること。
- イ. 運営業務の実施状況を踏まえ、必要に応じて業務実施方法の見直し等を行い、市と協議のうえで、必要な事項を業務計画書に適宜反映すること。

(6) 業務報告・モニタリング

- ア. 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、市に提出すること。年

間報告書は、各年度の業務完了日から 30 日以内に提出すること。なお、各種書類に記載すべき事項は、市と協議のうえ、決定することとする。

- イ. 事業者は、セルフモニタリングを実施し、その結果について、市に報告すること。なお、モニタリングの項目及び方法等については、事業者の提案を踏まえて市と協議して決定することとする。

(7) 関係書類・記録の作成・提出・保管

- ア. 事業者は、運營業務に関する各種記録等を作成し、提出すること。
- イ. 各種記録は全て電子データ化し、事業期間終了まで保管すること。

(8) 費用負担

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。

(9) その他

- ア. 営業許可の取得に関する基本事項
 - a. 事業者は、食品衛生法第 52 条の規定による営業許可を取得し、供用開始までにその写しを市に提出すること。
- イ. 使用水に関する基本事項
 - a. 使用水は飲用水とし、「学校給食衛生管理基準」及び「学校環境衛生基準」に基づき、水質検査及び記録を行うこと。
 - b. 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こと。
- ウ. ドライシステムに関する基本事項
 - a. 床面は常に乾いた状態に保つこと。
 - b. 調理作業中は水を撒いたり、こぼしたりしないこと。水や食品を床にこぼした場合には、直ちにふき取ること。
 - c. 濡れた食品や器具を運搬する場合には、水切り付台車を使用すること。
 - d. 床面は毎日清掃するとともに、適宜、中性洗剤を用いた洗浄を行い、洗浄終了後は十分に乾燥させること。
 - e. 調理業務等に用いた器具類は、洗浄後十分に乾燥させること。
- エ. 運營業務マニュアル等の適宜更新
 - a. 事業者は、開業準備業務において作成した運營業務マニュアル等について必要に応じて適宜更新を行うこと。特に、衛生管理や HACCP の概念に基づき、衛生管理の徹底を図ることが可能となるように留意すること。
 - b. 運營業務マニュアル等を変更・更新した場合は、市に提出し承認を得ること。

オ. 事業契約期間終了時の措置

- a. 事業者は、事業契約期間満了日の約 1 年前から、本施設の運営業務に係る必要な事項、申し送り事項その他の関係資料を市に提出するなど、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと。

2. 日常の検収補助業務

(1) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施する。

- ア. 検収補助業務
- イ. 食材の保存業務

(2) 基本方針

- ア. 市職員の指示に従い、補助業務を行うこと。

(3) 業務の要求水準

① 検収補助業務

- ア. 市が調達する食材を検収する際に、市職員の指示に従い、積み下ろし、開封、数量確認、検温等の補助業務を行うこと。
- イ. 食材の納品時間は、当日納品は 8 時から 8 時 15 分まで、前日納品は 13 時から 15 時まで（一部の生鮮野菜等は 11 時から 12 時まで）の予定である。

② 食材の保存業務

- ア. 検収後の食材について、検収後は、食材毎に消毒済み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こと。
- イ. 保存食について、保存開始日、保存温度、処分日等の記録をとること。

3. 給食調理業務

(1) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施する。

- 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

(2) 基本方針

- 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こと。
- イ. 業務従事者は、作業工程表及び作業動線図等に従って業務を行うこと。
- ウ. 地産地消の推進に伴い、食材で規格外や不揃いのものがあった場合、その調理方法を工夫すること。
- エ. 各調理室内の温度、湿度は、常に 25℃以下、80%以下に保つこと。また、調理前と調理中（10 時 30 分頃）の温度・湿度を記録すること。
- オ. 換気装置を作動させること。
- カ. 加熱調理を行う際は、食材の中心部まで十分に加熱し、食品の温度等を計測、記録すること。
- キ. 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器具は、食品が替わる毎に洗浄・消毒し、使用すること。
- ク. 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、作業の前後及び取り扱い食材が替わる時に洗浄・消毒し、使用すること。
- ケ. その他、二次汚染や異物混入防止の徹底に努めること。

(3) 業務の要求水準

① 調理業務

ア. 下処理業務

- a. あらかじ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こと。
- b. 食材洗浄用シンクの水は、食材の種類毎に入れ替えること。また、同一食材であっても汚れの状態により、随時入れ替えること。
- c. 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・消毒を行うこと。

イ. 釜調理業務

- a. 調理の最終段階で釜の中心温度を測定し、その温度と時間を釜ごとに記録すること。

ウ. 揚物、焼き物、蒸し物調理業務

- a. 食材の中心温度を計測し、その温度と時間を学校毎に記録すること。
- b. 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こと。なお、調理油の再使用は可能とするが、使用回数は原則 3 回以内とすること。

エ. 和え物等調理業務

- a. 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、その温度と時間を記録すること。
- b. 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こと。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こと。
- c. 冷蔵保管した食材は、配缶時に中心温度を計測し、10℃以下であることを確認のうえ、その温度と時間を記録すること。
- d. 生の食肉、卵及び魚介類を扱った調理従事者は、和え物調理には従事しないこと。

オ. 果物調理業務

- a. 果物は、食材の傷みなどを確認しながら切裁及び皮むき等を行うこと。

② 保存食の採取・保存業務

ア. 保存食の採取

- a. 納品された食品（乾物と調味料を除く。）毎に 50 g 程度ずつ、清潔な容器（ビニール袋等）に採取し、密封すること。なお、製造年月日、産地やロットが異なる場合には、それぞれ採取すること。
- b. 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、密封すること。
- c. 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こと。また、その釜毎の配送校を記録すること。

- d. 揚物調理済食品は、調理の最初にできあがった食品を採取すること。また、焼き物、蒸し物の調理済み食品は、調理機器毎に保存食を採取すること。
 - e. 使用水について、残留塩素濃度が基準に満たない場合は再検査を行うこと。再検査の結果、適合と判定し、水を使用した場合、その使用水を1リットル保存すること。
- イ. 保存食の保存・記録
- a. 保存食は、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間保存すること。
 - b. 配送校に直納される食品についても、本施設内で保存する。
 - c. 保存食について、保存開始日、保存温度、処分日等を記録すること。

③ 調理済食品の確認業務

- ア. 調理済食品について、調理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。

④ 配缶・配食業務

- ア. 調理済食品の取扱い
- a. 配缶時には、配缶専用のエプロン及び使い捨て手袋・杓に替えること。
 - b. 配缶前に、中心温度を測り記録すること。
 - c. 配缶を行う際には、調理機器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こと。
- イ. 添加物類等
- a. 学級毎に供するものは、配送校別に学級数を数えて仕分けし、コンテナ毎に格納すること。
 - b. 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こと。

4. 洗浄等業務

(1) 業務範囲

事業者は、運営業務で使用する調理設備、調理機器及び備品等の洗浄等を行う。

(2) 基本方針

- ア. 調理設備、調理機器及び備品等の洗浄・消毒を行い、常に清潔で衛生的な状態を保つこと。

(3) 業務の要求水準

- ア. 回収した食器、食缶、コンテナ等及び使用した調理設備及び備品等を、当日中に洗浄・消毒し、保管すること。
- イ. 分解できる調理機器については、分解して洗浄すること。
- 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行わないこと。
- エ. 下処理室及び各調理室では、全ての食材が搬出されるまで、調理機器、調理器具及び容器等の洗浄・消毒は行わないこと。
- オ. 消毒開始時間、温度等を記録すること。

5. 配送及び回収業務

(1) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施する。

- ア. 配送業務
- イ. 回収業務

(2) 基本方針

- ア. 配送業務の従事者は、手洗いを徹底するとともに、運転時には白衣（上着・ズボン）及び白帽を、コンテナ運搬時には手袋、マスクを着用すること。
- イ. 不慮の事故や交通渋滞等に備え、配送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こと。なお、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こと。
- ウ. 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、運営業務統括責任者等が、市や配送校などに急行し、迅速な対応ができる体制を構築しておくこと。
- エ. 配送及び回収の過程（特に登下校時間帯）において、児童生徒の動線と交錯する箇所については、最大限注意を払い、児童生徒への安全配慮を徹底すること。
- オ. 本施設の供用開始 2 か月前までに、配送・回収計画を作成し、市の承認を得ること。配送・回収計画には、使用車両、対象校、配送・回収ルート、業務従事者、配送・回収時間等を記載すること。なお、配送・回収計画を変更する場合は市の承認を得ること。
- カ. 配送業務の従事者は、運転日報（配送時の各学校への到着時間とコンテナ搬入終了時間、回収時の各学校への到着時間とコンテナ積み込み終了時間の記録）を作成すること。
- キ. 運転日報は配送・回収時に携行、記録し、市に報告すること。

(3) 業務の要求水準

① 配送業務

- ア. 食器類、食缶、添加物類、配膳器具及び食器カゴ等が格納されたコンテナを配送車両に積み込み、本施設から各配送校の学校コンテナ室まで運搬すること。
- イ. 調理済食品は、できあがり後 2 時間以内に、児童生徒が喫食できるよう配送すること。
- ウ. 配送校到着時刻は、原則、給食開始の 30 分前までに学校コンテナ室に届くように運搬すること。
- エ. 調理済食品の配送にあたっては、配送車両に汚染がなく、かつ適切な状態であることを保証するために使用前に点検すること。

② 回収業務

- ア. 給食終了後、各学級から学校コンテナ室に返却されたものを回収すること。
 イ. 配送校からの回収は、それぞれの配送校の給食終了 30 分後以降に行うこと。

	学校名	給食時間
小学校	乃木小学校	12:25 ~ 13:10
	雑賀小学校	12:20 ~ 13:05
	大庭小学校	12:20 ~ 13:05
	忌部小学校	12:20 ~ 13:05
	竹矢小学校	12:15 ~ 13:00
	古志原小学校	12:25 ~ 13:10
	玉湯小学校	12:15 ~ 13:00
中学校	第三中学校	12:50 ~ 13:25
	湖東中学校	12:50 ~ 13:25
	湖南中学校	12:45 ~ 13:15
	玉湯中学校	12:40 ~ 13:10

※上記は、平成 29 年度の給食時間で、今後変更となる場合がある。また、学校行事等によって一時的に変更となることもある。

- ウ. なお、配送校からは、食器類、食缶、配膳器具及び食器カゴ等及び残食（米飯を除く。）のほか、以下の廃棄物を回収し、本施設にて処理すること。

【配送校からの回収廃棄物例】 ※現施設の状況、デザートは月に 3~4 回程度

種類	1 回のごみ量の目安 (45 リットルゴミ袋)
牛乳パック ★	約 12 袋
ストロー、ストローの袋	約 0.5 袋
紙製デザートのカップ、スプーン、スプーンの袋 ★	3 ~ 4 袋
デザートの袋	1 ~ 2 袋
パン、麺の袋	約 2 袋
添加物（ジャム、のり、ふりかけ、チーズ等）の袋	約 1 袋
団子、やきとりの串 ★	約 1 袋

★燃やせるゴミ

6. 残渣等処理業務

(1) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施する。

- ア. 残渣等処理業務
- イ. 廃棄物処理業務

(2) 基本方針

- ア. 残渣等及び廃棄物は、本施設内の所定の場所に保管すること。
- イ. 衛生管理面に十分注意し、集中管理すること。
- ウ. 残渣等及び廃棄物の保管容器は、汚物、汚臭、汚液のもれ、飛散のないように管理するとともに、使用終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないよう、また、周辺的环境に悪影響を及ぼさないよう維持すること。
- エ. 残渣等及び廃棄物の減量に努めること。

(3) 業務の要求水準

① 残渣等処理業務

- ア. 配送校から回収した残食は、パンは学校毎に、副食は学級毎に区分し、計量、記録すること。
- イ. 配送校から回収した残食は、非汚染作業区域に持ち込まないこと。
- ウ. リサイクルできないもの（柑橘類、しじみの殻等）を除き、原則、残渣等は、厨芥脱水機により減量化を図ること。

② 廃棄物処理業務

- ア. 業務に伴い発生する廃棄物及び配送校から回収した廃棄物を適切に処理すること。

7. 献立作成支援・食材調達支援・食育支援業務

(1) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施する。

- ア. 献立作成支援・食材調達支援業務
- イ. 食育支援業務

(2) 基本方針

- ア. 市が実施する献立作成・食材調達・食育業務について支援・協力するとともに、市への助言や市との意見交換を行うこと。

(3) 業務の要求水準

① 献立作成支援・食材調達支援

- ア. 「第4. 1. (3) エ」に示す会議に出席すること。
- イ. 必要に応じて、調理方法、地場産品や新しい食材料を活用した献立等について、市への提案を行うこと。

② 食育支援業務

- ア. 市が実施を想定している食育事業において、下記の協力を行うこと。

事業名	事業の概要	事業者への協力依頼事項
学校訪問	管内の小・中学校へ年1～2回訪問し、学校給食関係者（センター職員・栄養教諭・調理員）と児童生徒及び教職員が会食をすることで、相互の交流を深め、給食への関心を持たせるとともに今後の給食作りに役立てる	調理や配送についての説明 学校の給食担当教職員との意見交換に参加
親子料理教室	管内の小学生とその保護者を対象に年6回程度実施。学校給食について理解を深め、調理の基礎を学びながら、親子で食に関して見直すきっかけの場とする	調理補助業務（栄養教諭の補助）
バイキング給食	管内の小学校6年生と中学校3年生を対象に、卒業前に実施。自分にあった食事の量やバランスといった「食を選択する力」と、お互いに思いやり楽しみながらマナーを身につ	バイキングメニューの調理、学校での盛り付け セレクトデザートの場合、デザートの仕分け、お祝いメッセージの

	ける場とする。なお、実施できなかった学校には、事前に選択したデザートを給食に提供する	作成
学校給食 PR	市民を対象に年2回程度開催するイベントで、啓発ブースを設け、学校給食のPRを行う	会場で提供する料理を調理 会場へ持ち込む調理器具の 準備
施設見学会 ・試食会	市内の幼児、児童生徒の保護者、地域ボランティア等を対象に、学校給食への理解と食育の関心を高めてもらうため、施設見学や試食会を実施	施設見学や試食会での調理 や調理器具等の説明 試食会用給食の調理、配膳、 片づけ
就学前学校 給食試食会	学校給食の趣旨を理解してもらうため、就学前児とその保護者を対象に、管内の幼稚園、保育所単位の各所で年1回行う	試食会用の給食の調理及び 配送
交流給食会	地域住民や児童生徒、保護者などが交流給食により、学校給食の意義や役割等について理解や関心を深める。また、学校給食用地場産物の生産者を交えての交流給食を実施し、地場産物活用の理解や意識の向上を図る	交流給食会用の給食の調理、 配膳、片付け 地場産物を活用したメニューの 提案 学校給食用地場産物の生産 者との意見交換に参加

- イ. 施設見学会や給食試食会のほか、見学ルートや展示スペース、研修室等の食育スペースの活用方法について事業者からの提案を期待する。
- ウ. 市が実施する食育事業の充実を図る事業者の提案を期待する。
- エ. 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こと。

8. 衛生管理業務

(1) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施する。

- ア. 衛生検査業務
- イ. 業務従事者等の健康管理
- ウ. 業務実施時の衛生管理

(2) 基本方針

- ア. 衛生管理責任者は、衛生管理について常に注意を払うとともに、業務従事者に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促すこと。また、業務従事者に対する衛生管理に関する研修等を積極的に実施すること。
- イ. 衛生管理に関するマニュアル等を作成し、適宜更新を行いながら、その実効性を高めること。
- ウ. 保健所や市の指定する者の立ち入り検査があった場合には、当該検査の立ち会い等に協力すること。また、立ち入り検査の結果、改善命令を受けたときは、その主旨に基づき、関係する業務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。

(3) 業務の要求水準

① 衛生検査業務

- ア. 調理機器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こと。
- イ. 調理場が不潔になり、又は汚染され、食中毒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こと。
- ウ. 衛生検査の結果は、市に報告すること。
- エ. 衛生検査の結果に基づき講じる措置は、市と協議のうえ実施すること。

② 業務従事者の健康管理

- ア. 業務従事者に対し、年1回以上の定期健康診断を実施し、その結果を市に報告すること。
- イ. 業務従事者に対し、月2回以上の検便検査（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌、10月～3月はノロウイルス、その他必要な細菌等）を実施し、その結果を市に報告すること。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こと。
- ウ. 業務従事者は、始業前に健康観察を行い、記録し、報告すること。
- エ. 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、市に報告すること。

- オ. 業務従事者の家族（同居）が、下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている場合は、業務への従事を禁止し、市に報告すること。また、感染性疾患及び化膿性疾患等に罹患し、又は罹患した疑いのある場合は、市に報告すること。

③ 業務実施時の衛生管理

- ア. 業務従事者が着用する白衣、ズボン、エプロン及び帽子等は、洗濯済の清潔なものを使用すること。
- イ. 食材を取り扱う場合には、マスクを着用すること。
- ウ. 食肉類、魚介類及び卵等を扱うときや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こと。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、清潔を保つこと。
- エ. 業務中及び本施設内では、衛生上好ましくない行為をしないこと。

9. その他、運営業務に関する事項

(1) 提供食数の調整

- ア. 提供食数は、前週の木曜日（祝日の場合は直前平日）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2稼働日前（ただし、長期休暇等をまたぐ場合は、市の休日を除く2日前）までに、市から事業者に対して指示する。

(2) アレルギー対応食の提供

① 対応食提供を行う児童生徒の決定

- ア. アレルギー対応食の提供を行う児童生徒の決定は、原則年1回を想定している。

② 調理業務

- ア. 作業工程表及び作業動線図を作成し、前日までに市の確認を得ること。
- イ. アレルギー対応の1パターンの献立を基本として、以下に留意して調理すること。
 - a. 除去すべき原因アレルゲンが混入しないようにすること。
 - b. 代替食を提供する場合には、原材料と調理後の食品で保存食を採取すること。
 - c. 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。
 - d. 代替食に使用する食材等は、アレルギー専用調理室にて保管すること。
- ウ. アレルギー対応食は、調理後、個別容器に配缶し、配送校名・クラス名・氏名を記載したシールを貼ったビニール袋に入れ、学校毎の運搬用かごに収納すること。

③ 配送業務

- ア. 配送校名を確認して配送すること。
- イ. 誤った配送を防止するための手順や体制の構築により、確実に配送すること。

④ 洗浄等業務

- ア. アレルギー対応食用の保温容器は、アレルギー専用調理室内に保管すること。

(3) 市職員及び業務従事者の給食

- ア. 市職員が食する給食については、事業者が準備・配膳し、市職員事務室に運搬すること。
- イ. 業務従事者が給食を喫食する場合、その費用については、事業者がまとめて徴収し、市に納入すること。

(4) 実習等の受入れ協力

- ア. 専門学校での現場実習、インターンシップ、職場体験等の受入時には、学生等に対する指導等に協力すること。
- イ. 受入れは、年4～5回程度を予定している。

(5) 災害時支援

- ア. 災害発生時には、市の指示に従い、必要な協力を行うこと。

第 5. 維持管理業務

1. 基本事項

(1) 市が期待する事項

予防保全を基本とし、本施設の運営に支障をきたすことがないよう、施設が有する機能及び性能等を良好に保つこと。また、民間事業者の創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務の実施及び省資源、省エネルギー化、ライフサイクルコスト削減の取組みを期待する。なお、点検及び修繕・更新を行う際には、運営業務に支障のないよう計画的に実施すること。

(2) 業務の範囲

- ア. 事業者は、本要求水準書、事業者提案、「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」、「建築保全業務共通仕様書」、「文部科学省保全業務仕様書」に基づき、建物、設備、外構等の維持管理業務及び清掃、警備業務を行う。
- イ. 本要求水準書と建築保全業務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、本要求水準書を優先すること。また、同仕様書に示された点検周期（「3か月に1回」「1年に1回」）等については、仕様外とし、適切な管理が行われることを前提として、事業者の提案によるものとする。
- ウ. 事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、市と協議のうえ、業務範囲、実施内容、方法、実施頻度及び市による履行確認手続き等を明記した、維持管理業務仕様書を作成すること。

(3) 実施体制

- ア. 事業者は、本業務の実施にあたり、維持管理業務責任者を配置すること。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。
- イ. 当該責任者は、常駐の必要はないが、事故等の発生時には速やかに連絡が取れる体制を構築すること。
- ウ. 業務の実施にあたり、給食エリアに出入りする者は、検便検査結果を報告すること。
- エ. 事業者は、修繕計画、施設・設備・機器の維持管理及び保守に関する会議を年1回（年度末）に開催すること。なお、会議には、施設整備業務、運営業務の事業者も参加すること。

(4) 業務の期間

本施設の引渡し後から、平成42年（2030年）3月末の事業期間終了までとする。

(5) 業務計画書の作成・提出

- ア. 事業者は、業務の実施にあたり、事業年度毎に事業内容、実施工程等、業務を適切に実施するために必要な事項を記載した「年度別維持管理業務計画書」を作成すること。「年度別維持管理業務計画書」は、市との協議のうえで決定するものとし、当該年度の業務開始 60 日前までに市に提出すること。
- イ. 事業期間中に予想される修繕・更新時期や内容を把握し、合理的な修繕計画を立て、「修繕・更新計画書」を作成すること。その内容は、「年度別維持管理業務計画書」に反映すること。
- ウ. 維持管理業務の実施結果の分析及び評価、建物診断結果等をもとに、業務実施方法の見直し等を行い、市と協議のうえで、必要な事項を各計画書に適宜反映すること。

(6) 業務報告・モニタリング

- ア. 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、市に提出すること。年間報告書は、各年度の業務完了日から 30 日以内に提出すること。
- イ. なお、各種書類に記載すべき事項は、市と協議のうえ、決定することとする。
- ウ. 事業者は、セルフモニタリングを実施し、その結果について、市に報告すること。なお、モニタリングの項目及び方法等については、事業者の提案を踏まえて市と協議して決定することとする。

(7) 関係書類・記録の作成・保管

- ア. 事業者は、維持管理の各業務に関する各種記録、法定の各種届出・許認可申請書類、各種点検・保守等報告書（設備の運転・点検記録を含む）、図面などの施設管理台帳を作成し、保管すること。
- イ. 維持管理業務で作成した記録等は、全て電子データ化し、事業期間終了まで保管すること。
- ウ. 修繕・更新等を行った場合には、各種台帳の記載内容を更新すること。
- エ. 施設管理台帳や各種設備管理台帳等は、市の要請に応じて提出すること。

(8) 費用負担

- ア. 事業者が行う維持管理業務に要する費用は、事業者の負担とする。
- イ. 業務実施に必要な消耗品等は、管球、ヒューズ等の設備・備品等に係る消耗品、各種清掃用具を含み、市専用部の諸室を含めて、全て事業者負担にて調達する。

(9) その他

- ア. 施設及び設備・備品等の不具合や故障等を発見した場合の措置
 - a. 事業者が施設及び各種設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合又は第三

者からこれらの不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合、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い、市に報告すること。なお、軽微なものについては、月報等の提出をもって報告に代えられることとする。

- b. 維持管理期間において、修繕・更新される施設及び各種設備・備品等については、随時事業者が竣工図面等の修正を行うこと。修正した図面等は市に提出するほか、事業者も保管しておくこと。

イ. 非常時及び緊急時の対応

- e. 事故・火災等の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、非常時・緊急時等対応マニュアル及び業務計画書に反映すること。
- f. 事故・火災等の発生時やその他緊急対応が必要となった場合には、マニュアル及び業務計画書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こと。

ウ. 事業契約期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

- b. 市は、事業契約期間終了時に、建物・設備等を点検する。市の検査により不適合と認められ、かつ事業者の責任であると判断された場合は、事業者の責により速やかに対応すること。
- c. 事業契約期間終了の前年度に、建物に関する更新・修繕計画を作成し、提出すること。
- d. 事業者は、事業契約期間満了日の約1年前から、本施設の維持管理業務に係る必要な事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を市に提出するなど、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと。

2. 建築物維持管理業務

(1) 業務対象・範囲

事業者は、本施設の建物及び付帯施設について、以下の業務を実施する。

- イ. 日常点検
- ウ. 定期点検
- エ. 修繕・更新等
- オ. 建物保守管理記録の作成及び保管、提出

(2) 基本方針

- ア. 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。
- イ. 部材の劣化、破損、腐食、変形等について、調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合には、速やかに修繕等を行うこと。
- ウ. 結露やかびの発生を防止すること。
- エ. 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。

(3) 業務の要求水準

① 日常点検

- ア. 建物等が正常な状態である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こと。

② 定期点検

- ア. 目視点検のほか、測定値により建築物の状態を確認し、建物の良否の判定のうえ点検票に記録するとともに、建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こと。

③ 修繕・更新等

- ア. 修繕・更新計画書等に基づき、計画的に実施すること。
- イ. 緊急に修繕・更新等が必要と判断した場合は、速やかに実施し支障のない状態に回復すること。

④ 建物保守管理記録の作成及び保管、提出

- ア. 点検記録、修繕記録、事故記録を含む、建物保守管理記録を作成すること。
- イ. 点検記録は5年以上、その他の記録は事業期間終了まで保管すること。
- ウ. 建物保守管理記録は全て電子データ化すること。なお、電子データについては、点検記録を含めて事業期間終了まで保管すること。

工. 点検、修繕、事故内容等は、毎月の月報に記載すること。

3. 建築設備維持管理業務

(1) 業務対象・範囲

事業者は、本施設に設置した各種設備及び備品について、以下の業務を実施する。

- ア. 運転・監視
- イ. 点検
- 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

(2) 基本方針

- ア. 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。
- イ. 全ての設備が常に正常な状態にあり、正しく作動する状態とすること。
- ウ. 監視・点検等により異常が発見された場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、保守、修繕・更新等の適切な方法により対応すること。また、速やかに市に報告すること。

(3) 業務の要求水準

① 運転・監視

- ア. 諸室の用途、気候の変化及び業務従事者等の快適さ等を考慮に入れて、各種設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。また、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。

② 点検

- ア. 法定点検
 - a. 各設備について、関係法令の定めにより、法定点検を実施すること。
- イ. 定期点検
 - a. 各種設備について、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すること。

③ 修繕・更新等

- ア. 「修繕・更新計画書」及び「年度別維持管理実施計画書」に沿って、建築設備の修繕・更新等を行うこと。
- イ. 監視・点検等の結果、計画の見直しを行った場合には、市に報告すること。

④ 建築設備維持管理記録の作成及び保管、提出

- ア. 設置設備に応じた、運転日誌、点検記録、修繕記録、事故記録を含む建築設備維持管

理記録を作成すること。

- イ. 運転日誌・点検記録は5年以上、その他の記録は事業期間終了まで保管すること。
- ウ. 建築設備維持管理記録は全て電子データ化すること。なお、電子データについては、点検記録を含めて事業期間終了まで保管すること。
- エ. 点検、修繕、事故内容等は、毎月の月報に記載すること。

4. 調理設備維持管理業務

(1) 業務範囲

事業者は、給食エリアに設置した各種調理設備及び調理機器等について、以下の業務を実施する。

- ア. 点検
- 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

(2) 基本方針

- ア. 全ての調理設備等が常に正常な状態にあり、正しく作動する状態とすること。
- イ. 調理設備等のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、調理作業及び調理食材の安全性を確保すること。また、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常に制御しているか、定期的に点検を行うこと。
- ウ. 調理設備等の不具合部分の特定方法や、その対処法を記載したマニュアルを作成し、調理従事者への指導を行うこと。
- エ. 調理設備等の状態について、日常的に調理従事者へのヒアリングを行い、異常等がある箇所が判明した場合には、点検・修繕等を行うこと。また、調理従事者の使用方法に問題がある場合には、調理従事者への指導も行うこと。
- オ. 長期間休止している調理設備等を稼働させる場合には、使用前日までに点検を行うこと。
- カ. 点検等により異常が発見された場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、保守、修繕・更新等の適切な方法により対応すること。また、速やかに市に報告すること。

(3) 業務の要求水準

① 点検

- ア. 日常点検
 - a. 調理開始前、調理中及び調理終了後に、調理設備等の点検を行うこと。
- イ. 定期点検
 - a. 各調理設備等について、常に正常な機能を維持できるよう設備の種類毎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すること。

② 修繕・更新等

- ア. 「修繕・更新計画書」及び「年度別維持管理実施計画書」に沿って、調理設備等の修繕・更新等を行うこと。
- イ. 点検等の結果、計画の見直しを行った場合には、市に報告すること。

③ 調理設備維持管理記録の作成及び保管、提出

- ア. 点検記録、修繕記録、事故記録を含む、調理設備維持管理記録を作成すること。
- イ. 点検記録は5年以上、その他の記録は事業期間終了まで保管すること。
- ウ. 調理設備維持管理記録は全て電子データ化すること。なお、電子データについては、点検記録を含めて事業期間終了まで保管すること。
- エ. 点検、修繕、事故内容等は、毎月の月報に記載すること。

5. 運営備品等保守管理・更新業務

(1) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施する。

- ア. 調理備品保守管理・更新業務
- イ. 食器・食缶等保守管理業務

(2) 基本方針

- ア. 事業期間内における運営備品の機能を維持するために、必要に応じ、点検、保守、修繕、更新（補充）を行うこと。
- イ. 更新（補充）をした場合は、速やかに市にその内容を報告するとともに、台帳の記載内容等を更新すること。

(3) 業務の要求水準

① 調理備品保守管理・更新業務

- ア. 保守管理・更新の対象は、「第2 5.（3）②調理備品等調達業務」において、事業者が自ら調達した調理備品とする。

② 食器・食缶等保守管理業務

- ア. 保守管理の対象は、「第2 5.（3）③食器・食缶等調達業務」において、事業者が自ら調達した調理備品とするが、更新は対象外とする。

6. 配送車両維持管理業務

(1) 業務範囲

事業者は、運営業務で使用する配送車両の維持管理を行う。

(2) 基本方針

ア. 配送車両は、洗浄・消毒を行い、常に清潔を保つとともに、安全に走行できる状態を維持すること。

(3) 業務の要求水準

ア. 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、全て事業者が行うこと。

イ. 配送車両は、配送校への配送前に清掃、点検し、点検整備記録に記録すること。なお、点検整備記録は常備すること。

ウ. 配送車両の運行に要する消耗品等を常時準備し、故障等に速やかに対応できるようにすること。

7. 外構等維持管理業務

(1) 業務範囲

事業者は、敷地内の附帯施設について、以下の業務を実施する。

- ア. 点検
- イ. 修繕・更新等
- ウ. 外構等維持管理記録の作成及び保管、提出

(2) 基本方針

- ア. 施設の機能と安全性、美観を維持するために、外構等の必要な維持管理を行うこと。
- イ. 点検等により異常が発見された場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、保守、修繕・更新等の適切な方法により対応すること。また、速やかに市に報告すること。

(3) 業務の要求水準

① 点検

- ア. 構内通路
 - a. 構内通路の舗装の亀裂等の有無について、定期的に点検すること。
- イ. 附帯施設
 - a. 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すること。

② 修繕・更新等

- ア. 施設の機能と安全性、美観を維持するため、必要に応じ、外構等の修繕・更新等を行うこと。

③ 外構等維持管理記録の作成、保管及び提出

- ア. 点検記録、修繕記録、事故記録を含む、外構等維持管理記録を作成すること。
- イ. 点検記録は5年以上、その他の記録は事業期間終了まで保管すること。
- ウ. 外構等維持管理記録は全て電子データ化すること。なお、電子データについては、点検記録を含めて事業期間終了まで保管すること。
- エ. 点検、修繕、事故内容等は、毎月の月報に記載すること。

8. 清掃業務

(1) 業務範囲

事業者は、本施設内及び敷地内について、以下の業務を実施する。

- イ. 日常清掃
- ウ. 定期清掃
- エ. 防鼠・防虫対策
- オ. 清掃記録の作成及び保管、提出
- カ. 維持管理業務等で排出される廃棄物等の処理

(2) 基本方針

- ア. 日常清掃及び定期清掃を組み合わせることで、目に見える埃、シミ、汚れのない、衛生的な状態を維持すること。
- イ. 清掃用具は、エリア別、作業別に洗浄と乾燥を行い、個別に保管すること。また、清掃用具は色分け等により、混同を防止すること。
- ウ. 掃除用具は、使用の都度洗浄し、定期的に殺菌して、所定の場所に収納すること。
- エ. 清掃に関するチェックリストを作成し、維持管理業務責任者が定期的にモニタリングを実施するとともに、履行状態の確認を行うこと。
- オ. 洗剤使用量を効果的に押さえる方法を採用するなど、環境負荷の低減に努めること。

(3) 業務の要求水準

① 日常清掃

- ア. 給食エリア
 - a. 調理業務の終了後に、毎日行い、清潔な状態を維持すること。
- イ. 一般エリア
 - a. 床仕上げに応じた適切な方法により、埃、ごみのないようにすること。
 - b. ごみ箱、汚物容器等は、1日1回以上清掃し、汚れが付着していない状態にすること。
 - c. トイレや手洗いの衛生陶器類は、適切な方法により消毒し、清潔な状態に保つこと。また、鏡はシミ、汚れがついていない状態に保つこと。
 - d. トイレや手洗い設備等のペーパー、洗浄消毒液などの消耗品は、常に補充されている状態とすること。
 - e. 調理従事者の白衣を洗浄する洗濯機は、適宜清掃、消毒を行うこと。
 - f. 履物は、適宜洗浄を行い常に清潔な状態に保つこと。また、それぞれのエリアで保管場所を指定し、交差汚染を防止すること。

② 定期清掃

ア. 給食エリア

項目	要求水準
床、壁、天井	・ 埃、シミ、汚れ、はがれがない状態に保つこと。 ・ 年 3 回（学校における長期休業時）、清掃及び消毒を適切に実施すること。
照明器具、時計、換気口	・ 埃、汚れを落とし、適正に機能する状態に保つこと。 ・ 照度を半年に 1 回以上測定し、作業に必要な照度を得られていることを確認すること。 ・ 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がない状態に保つこと。
給水、給湯設備	・ 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、適切に管理すること。 ・ 受水槽を設ける場合は、学校の長期休業毎に 1 回ずつ、年 3 回の定期点検を水道法の基準項目に基づき実施するとともに、受水槽の水抜き及び清掃を実施すること。なお、年 1 回以上は専門業者による清掃を実施すること。 ・ パイプ類は、錆の発生等が生じないよう、定期的に清掃すること。
排水設備	・ グリストラップ、排水管、除害施設は、適切な周期・頻度にて清掃すること。
冷蔵庫（室） 冷凍庫（室）	・ 冷蔵庫の給電コード及び冷媒チューブは、半年に 1 回以上清掃すること。 ・ 冷凍庫の内壁、床面、給電コード及び冷媒チューブは、年 1 回以上清掃すること。

イ. 一般エリア

- a. 埃、シミ、汚れがない状態に保つこと。
- b. 照明器具、時計、換気口などは、適正に機能する状態に保つこと。

③ 防鼠・防虫対策

- ア. 鼠・害虫等駆除を、学校の長期休業毎に 1 回ずつ、年 3 回実施すること。
- イ. 鼠・害虫等の発生状況の調査を行い、発生を確認した場合には、直ちに駆除すること。

④ 清掃記録の作成及び保管、提出

- ア. 必要な清掃記録を作成すること。
- イ. 清掃記録は 5 年以上保管すること。
- ウ. 清掃記録は全て電子データ化し、事業期間終了まで保管すること。

⑤ 運営業務及び維持管理業務等で排出される廃棄物等の処理

- ア. 廃棄物等は、事業者の責において適切に処理すること。
- イ. 廃棄物等は、資源物置場及び廃棄物置場に適宜集積し、本施設内に放置しないこと。
- 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、周辺環境に悪影響を及ぼさないようにすること。

9. 警備業務

(1) 業務範囲

事業者は、以下の業務を実施する。

- ア. 機械警備
- イ. 異常発生時の対応
- ウ. 警備記録の作成及び保管、提出

(2) 基本方針

- ア. 警備業務は、365日、24時間対応とすること。
- イ. 本施設の用途・規模・稼働時間等を勘案し、適切な警備計画を立て、事故・犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- ウ. 事故・犯罪・災害等が発生した場合、速やかな処置と早期復旧に努めること。
- エ. 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

(3) 業務の要求水準

① 機械警備

- ア. 夜間及び休日等で、本施設が無人となる時間帯において、機械警備を行うこと。
- イ. 機械警備で導入するシステムは、施設内の要所に感知センサー・監視カメラを設置し、不法侵入を監視するほか、自動火災報知設備と連動し、火災発生も監視できるものとする。
- ウ. 警報装置は、火災の発生、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、あらかじ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。
- エ. 機械警備は、施設内における冷蔵庫（室）、冷凍庫（室）等の調理設備等の機械異常の信号も発報可能なシステムとすること。
- オ. 警報装置は、常に正常に機能するように管理し、必要に応じ適宜保守点検を行うこと。
- カ. 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には、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こと。

② 異常発生時の対応

- ア. 関係者不在時の緊急時に、30分以内で現場へ到着できる体制を確保すること。
- イ. 必要に応じて、市職員への通報を行うなど、迅速かつ適切な初期対応を講じること。

③ 警備記録の作成及び保管、提出

- ア. 必要な警備記録を作成すること。
- イ. 警備記録は5年以上保管すること。また、異常発生記録は、事業期間終了時まで保管すること。
- ウ. 警備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こと。

第6. 施設等の要求水準等

1. ゾーニング・動線計画

(1) 敷地内ゾーニング・動線計画

① 施設配置

ア. 近隣への日照、騒音、振動、臭気の影響を防止するよう考慮すること。

② 動線計画

ア. 道路からの出入口は、安全性に配慮した位置に設けること。

イ. 食材納品時、配送時、回収時及び来客者の車両の錯綜が生じないよう、安全性に配慮した計画とすること。

ウ. 災害時の避難動線を適切に確保すること。

エ. 来客や業者等の敷地内への進入に対する視認性を確保すること。

オ. 歩車分離を基本とし、人、車両等が円滑かつ安全に移動可能な状態にすること。

(2) 施設内ゾーニング・動線計画

① 主要諸室区域区分一覧

ア. 最大提供食数、献立等に応じた作業空間と機能性を有し、作業が適切に行えるような施設とすること。

イ. 主要諸室、区域は以下を想定しているが、衛生面、機能面等に支障がなければ、施設の構成の変更も可能とする。ただし、諸室を統合した場合等は、その機能がわかるように提案書等に表記すること。

ウ. 施設面積は、事業者の提案によるものとする。

区分		区域		主な諸室
本施設	給食エリア	汚染作業区域	検収・下処理ゾーン	納入プラットフォーム、荷受室、検収室、皮むき室、食品庫・調味料庫、調味料計量室、冷蔵庫（室）・冷凍庫（室）、下処理室、汚染作業区域洗浄室、廃棄庫、油庫
			洗浄ゾーン	回収プラットフォーム、洗浄室、洗剤庫、残渣処理室
		非汚染作業区域	調理ゾーン	煮炊き調理室、揚物・焼き物・蒸し物調理室、和え物室、アレルギー専用調理室、非汚染作業区域洗浄室
			配送コンテナプールゾーン	配送前室、コンテナ室
		一般区域		汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室、調理員用トイレ

一般 エリア	共用部	玄関、研修室、調理実習室、職員用トイレ、多目的トイレ（外来者用トイレ）、見学スペース、廊下等、機械室
	市専用部	市職員用事務室、市職員用更衣室、書庫、倉庫
	事業者専用部	事業者用事務室、事業者用更衣室、休憩室、配送員控室
外構等		出入口及び構内通路、門扉及びフェンス、駐車場

② 施設内ゾーニング計画

ア. 全体

- a. 給食エリアの諸室は、一般エリアと隔壁等により区画すること。
- b. 給食エリアは1階に配置することが望ましい。
- c. 2階のトイレや污水配管等は、調理諸室の上部に配置しない計画とすること。
- d. 休憩室、トイレ、更衣室等は、近接して配置すること。

イ. 給食エリア

- a. 給食エリア内では、汚染作業区域と非汚染作業区域とを部屋単位で明確に区分すること。
- b. 和え物、果物等を調理する作業区域と、肉・魚・卵等を調理する作業区域を分けること。
- c. 非汚染作業区域内では、食材の加熱前・加熱後で明確に動線を区分すること。
- d. 包丁、まな板、ざる及び秤等の調理器具を通じた交差汚染を防止するため、調理器具は区別し、別々に洗浄・保管できること。

③ 施設内動線計画

ア. 全体

- a. 食材の搬入から配送までの物の流れに基づき、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こと。
- b. 給食エリアと一般エリアの動線が交差しないようにすること。
- c. 各室には最小限のルートをもってその機能を充足することができるようにし、各室の特性を踏まえたうえで、動線分離を考慮した計画とすること。

イ. 人（調理従事者）の動線

- a. 調理従事者は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域のみで業務に従事することを原則とし、他の作業区域を通ることなく、目的の作業区域へ行くことが可能なレイアウトとすること。
- b. 一般区域から汚染作業区域及び非汚染作業区域への入口には、靴の履き替えができるスペースや、手洗い・消毒等が行える洗浄設備、エアシャワー、エアカーテン等を設置した前室を設けること。

ウ. 物（食材・器具・容器）の動線

- a. 食材の搬入からその下処理までの作業を行う諸室、保管場所は、魚・肉類用と、野菜類・一般物資用をそれぞれ独立した2系統とすること。
- b. 物の流れが洗浄度の高い作業区域から低い区域に逆戻りしないよう、作業諸室へ動線がワンウェイのレイアウトとすること。
- c. 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。
- d. アレルギー専用調理室は、食材や配缶作業の動線に留意すること。
 - a. 廃棄物の搬出動線は、衛生管理の程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。
 - b. 洗剤庫への搬入動線に配慮すること。

2. 各諸室の要求水準

(1) 給食エリア

① 共通

ア. 諸室の規模等

- a. 給食エリアの諸室は、提供給食数・食缶数に応じて食材の受入、調理及び調理済み食品の貯蔵のための広さ、設備、備品が適切であること。
- b. 配送、回収側の搬出入口は、配送・回収がスムーズに行えるよう、十分な箇所数、広さを設け、それに対応した洗浄室、コンテナプールのレイアウトを行うこと。
- c. 壁及び扉によって、給食エリア以外の各諸室から区画されていること。また、エリア内は、区域区分ごとに設置された前室を通り、出入りする構造とすること。

イ. 天井

- a. 天井高は、床面より 2.4m以上とすること。特に、調理設備・備品の寸法や火気を使用する室の熱気や蒸気等に配慮して天井高を設定すること。なお、トイレ等の少人数で短時間の使用となる室については対象外とする。
- b. 天井部分に設置する照明は、オートフリーター付照明とする等の配慮を行うこと。
- c. 天井は清掃しやすいように、すき間がなく、かつ平滑であること。また、結露を防止するため、断熱性能を高めること。

ウ. 衛生管理

- a. 各室の扉は密着性の良い状態であること。また、エリア内の食品動線となる扉は全て自動扉とし、手に触れない構造のものとする。
- b. 各室は、学校給食衛生管理基準等に定められる温度・湿度で維持されるよう、必要な設備を設けること。
- c. 各室の機器の温湿度は、リアルタイムで監視・制御・記録ができ、異常発生時には自動通報されるシステムとすること。
- d. 給排水の満減水警報等の異常監視項目は、遠隔監視装置により常時監視すること。
- e. 各室の臭気を低減するよう、必要な脱臭装置を設置すること。
- f. 吸気口又は排気口を有する場合は、防虫ネットなどが備えられていること。また、目詰まり等のメンテナンスに配慮すること。
- g. 非汚染作業区域に吸気口を設置する場合は、一般区域及び汚染作業区域の空気を、汚染作業区域内に吸気口を設置する場合には、一般区域の空気を吸入しない位置に吸気口が設置されていること。
- h. 給水管、排水管、給電コード、冷却装置を有する場合の冷媒チューブを通す壁の貫通部分は、防鼠・防虫のためにすき間がない構造であること。
- i. 冷却装置が備えられている場合は、その装置から生じる水は直接室外に排出されるか、

又は直接排水溝に排出される構造であること。

j. 区域区分毎に必要な応じた、清掃用具入れを設置すること。

② 汚染作業区域

	諸室名	概要・要求水準事項
検収・下処理ゾーン	納入プラットフォーム	<ul style="list-style-type: none"> ・食材を納品するトラック等から食材を搬入するためのプラットフォームとする。 ・肉・魚類、野菜・果物類・一般物資類が交差しないよう、専用搬入口を2か所設けること。 ・搬入した食材等が混在することのないよう十分な広さを確保すること。 ・台車等の転落防止のため、ストッパーを設置すること。 ・手洗い設備、清掃用の蛇口を設けること。 ・雨等の侵入に配慮すること。
	荷受室	<ul style="list-style-type: none"> ・搬入口から搬入された食材の荷受、仕分けを行う室とする。 ・肉・魚類、野菜・果物類・一般物資類用に区別して専用荷受室を2室設けること。 ・各荷受室は、各々の検収室への続き間とし、検収室との境界は、横方向へ機能的に開閉できる構造とするなど、こまめな開閉による衛生管理が行える仕様とすること。 ・外部からの虫や砂塵、埃の侵入等を防止するため、外部に面する建具は密着性の高いものとする。また、納入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、エアカーテン下部には、必要に応じて砂塵巻上げ防止のために床スリットを設けるなどの工夫を行うこと。
	検収室	<ul style="list-style-type: none"> ・搬入された食材を検収し、鮮度等の確認を行うとともに、専用容器に食材を移し替える作業を行う室とする。 ・肉・魚類用、野菜・果物類・一般物資類用の検収室を設けること。なお、検収室は各々独立した諸室としなくてもよいが、検収する肉・魚類と野菜・果物類・一般物資類が動線上、交差しないようにすること。
	皮むき室	<ul style="list-style-type: none"> ・泥付き野菜等の皮むき、泥を落とすために使用する室とする。 ・下処理室への泥の侵入を防ぐよう工夫すること。 ・検収室及び野菜・果物類の下処理室に隣接させること。
	食品庫 調味料庫	<ul style="list-style-type: none"> ・食品・調味料を保管・保存する室（庫）とする。 ・食品等の種別毎に分け、衛生管理基準等に従い、食品等毎に適切な温度・湿度で保管・保存できるようにすること。 ・缶詰、調味料、乾物類等については、納品サイクルを考慮し、半月分程度の食品等を保管できるスペースを確保すること。 ・調味料計量室に隣接させること。

調味料計量室	<ul style="list-style-type: none"> ・調味料等の計量を行う室とする。 ・食品庫・調味料庫から送られてきた材料を調理工程や調理容量ごとに分けるスペースを確保すること。 ・煮物、揚物、焼き物、蒸し物、和え物の各調理系統別に計量区分した調味料の専用搬送口（パススルー機器）を設置すること。
冷蔵庫（室） 冷凍庫（室）	<ul style="list-style-type: none"> ・専用容器に移し替えた食材を、適温で冷蔵・冷凍保存する庫（室）とする。 ・冷蔵庫及び冷凍庫は、肉・魚類用、野菜・果物類用に区別すること。 ・納品量を勘案して、必要な大きさ・広さを確保すること。なお、一般物資のうち、卵液及び肉・魚類の冷凍食品は、肉・魚類用の冷凍庫・冷蔵庫で保管する。 ・扉は、検収室側と下処理室側の両方から出し入れしやすいよう配置等を工夫すること。 ・扉は、密着性のあるものとする。
下処理室	<ul style="list-style-type: none"> ・食材の選別、洗浄等を行う室とする。 ・肉・魚類、野菜・果物類用に区別して、専用下処理室を 2 室設けること。 ・野菜・果物類用の下処理室は、根菜類、葉菜類、果物類を想定し、3 レーン設けること。ただし、果物類のレーンは、果物類を扱わない日は、他の作業レーンとして使用できるようにすること。 ・各調理室とは、パススルー（パススルーカウンター、パススルー冷蔵庫等）で受け渡しができるようにすること。
汚染作業区域 器具洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> ・汚染作業区域で使用した器具や容器、運搬用カート等を洗浄する室とする。 ・洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。
廃棄庫	<ul style="list-style-type: none"> ・検収・下処理ゾーンで発生した残渣、包装材や空き缶等を一時保管するための室（庫）とする。 ・可燃、不燃、資源ごみを保管する。 ・搬入・搬出が容易であるよう工夫すること。
油庫	<ul style="list-style-type: none"> ・揚物機等に使用する油の保管・保存及び廃油の保管を行う室（庫）とする。 ・施設内からの出入りができるようにすること。 ・可能な限り、検収室に隣接した位置に設置すること。 ・納品・回収業者の作業方法や動線交差に配慮して設置すること。 ・清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。

洗 浄 ゾ ーン	回収用プラットホーム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配送車両から、コンテナ、食缶等の積み下ろしを行うためのプラットホーム（室）とする。 ・ 搬入口の開口時に、外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう計画すること。 ・ 手洗い設備、清掃用の蛇口を設けること。
	洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 回収したコンテナ、食器・食缶類を、それぞれの洗浄機等で洗浄する室とする。 ・ 回収した残食を、学級毎に計量するために必要な設備を設置すること。 ・ 汚染作業区域の従事者が、洗浄後の食器の取り出し口となる非汚染作業区域に立ち入ることがないように、壁で区切る等の配慮をすること。 ・ 洗い直し用・戻り用のパススルーカウンターを設置すること。 ・ ウイルス感染症発生時において、洗浄により汚染が広がらない計画とすること。
	洗剤庫	<ul style="list-style-type: none"> ・ 洗剤等の洗浄用備品を収納する倉庫を設置すること。
	残渣処理室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 残渣等を保管する室（庫）とする。 ・ 厨芥脱水機等、残渣等の減量及びリサイクル化を図る設備を設置すること。 ・ 残渣等を計量するために必要な設備を整えること。 ・ 皮むき室、下処理室からの残渣を流すための配管設備を設けること。 ・ 残渣等の搬入、回収、配送用の出入口の区分及びこれらの作業に係る動線に配慮すること。 ・ 容易に清掃ができる仕上げとし、汚液を流せる側溝を設置すること。また、清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。

③ 非汚染作業区域

	諸室名	概要・要求水準事項
調理ゾーン	煮炊き調理室	<ul style="list-style-type: none"> 野菜等の上処理（切断・仕分け等）及び煮物・炒物の調理を行い、配缶する室とする。 調理釜の配置は、調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が交錯しないようにすること。
	揚げ物・焼き物・蒸し物調理室	<ul style="list-style-type: none"> 揚げ物、焼き物、蒸し物の調理を行い、配缶する室とする。 調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が、交錯しないようにすること。 設置する調理設備等は、献立及び作業の内容により共用することを検討し、コスト削減を図ること。 揚げ物に使用する油を、衛生上問題なくポンプ等で自動的に注入・排出できるように計画すること。
	和え物室	<ul style="list-style-type: none"> 和え物の調理、冷却、配缶及び果物の切裁・皮むき等を行う室とする。 和え物に使用する食材の加熱調理は、原則煮炊き調理室で行うこと。また、加熱後の食材を冷却するためのパススルー機器を、煮炊き調理室と和え物室の間に設けること。
	アレルギー専用調理室	<ul style="list-style-type: none"> 食物アレルギーを持つ児童生徒のためのアレルギー対応食を調理する室とする。 アレルギー専用調理室は、独立した室とし、通常食の食材や調理及び配缶作業との関係に十分注意すること。 代替食に使用する食材等を保管するための冷蔵・冷凍庫等を設けること。 アレルギー食の配送に使用する保温容器の保管庫を設けること。
	非汚染作業区域器具洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> 非汚染作業区域で使用した器具、運搬用カートを洗浄する室とする。 洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。
配送コンテナプールゾーン	コンテナ室	<ul style="list-style-type: none"> 洗浄したコンテナ、食缶等を消毒・保管する室とする。 コンテナ、食缶等の消毒装置を設置すること。 添加物類（ソース、ジャム等）とデザートの数値確認・仕分けを行うスペースを確保すること。
	配送前室	<ul style="list-style-type: none"> 配送車両にコンテナを積み込む室とする。 トラックとの接続は、ドッグシェルターとすること。 ドッグシェルターが開口しているときに、外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するよう計画すること。

④ 一般区域

諸室名	概要・要求水準事項
汚染作業区域前室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 汚染作業区域への入退場の際に、靴の履き替え、エプロンの着脱、着衣のローラーかけ、手指の洗浄消毒等を行う室とする。 ・ 手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造とすること。 ・ 調理従事者の数に見合った手洗い設備及び爪用ブラシフックを設置すること。 ・ 手洗い設備は、温水供給可能であり、肘まで洗える洗面台とすること。また、自動水栓であり、石鹼・アルコールの自動での使用が可能なものとする。
非汚染作業区域前室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 非汚染作業区域への入退場の際に、靴の履き替え、エプロンの着脱、着衣のローラーかけ、手指の洗浄消毒等を行う室とする。 ・ 更衣室と手指の洗浄・消毒等を行う準備室で構成し、準備室と調理室の間にはエアシャワーを設置すること。 ・ 調理従事者の数に見合った手洗い設備及び爪用ブラシフックを設置すること。 ・ 手洗い設備は、温水供給可能であり、肘まで洗える洗面台とすること。また、自動水栓であり、石鹼・アルコールの自動での使用が可能なものとする。
調理員用トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調理従事者が使用するトイレとして、男女別に設置すること。 ・ 開口部が給食エリアの各室につながっておらず、完全に隔離されていること。 ・ トイレの個室には、用便後、衣服に触れる前に便所個室で手指洗い、消毒が行えるよう、手洗い設備を設けること。 ・ トイレの個室の前に、調理衣を着脱できる場所を設け、自動水栓の手洗い設備を設置し、手指の洗浄・殺菌装置、使い捨てのペーパータオル、足踏み開閉式ごみ箱等を設置すること。また、トイレの個室とは壁とドアで仕切り衛生面に配慮すること。

(2) 一般エリア

① 共通

- a. 各諸室、廊下及びトイレ等について、バリアフリーに配慮すること。
- b. 良好で効率的な執務環境を確保すること。

② 共用部

諸室名	概要・要求水準事項
玄関	<ul style="list-style-type: none"> ・市職員・来客用玄関及び事業者用玄関は同じでも構わないが、施設内への通路は分けること。なお、洗剤等の搬入口は可能な限り分離し、洗剤庫への搬入に配慮した位置とすること。 ・風除室を設置すること。また、出入口は密閉できる構造とし、昆虫等の侵入を防止すること。 ・自動開閉式の扉等を設置すること。 ・下駄箱、傘立て等の備品を設置すること。 ・玄関ポーチにはスロープを設け、車椅子に対応できるようにすること。
研修室	<ul style="list-style-type: none"> ・見学者等への説明、各種会議・研修会等の実施に使用する室とする。 ・40名程度の収容が可能な広さとすること。 ・研修室で使用する机・椅子等を収納するための倉庫を設置すること。 ・室内で給食を喫食するため、研修室の出入口に手洗い場等を設置すること。 ・視聴覚設備（スクリーン、ホワイトボード、マイク、スピーカー等）を設置すること。 ・見学者用通路との動線に配慮して設置すること。
調理実習室	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養教諭等が開催する調理実習及び献立の試作等を行う室とする。 ・調理を行うために必要な設備を設置すること。
職員用トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・市職員及び事業者の事務職員が利用するトイレとする。ただし、市職員用と事業者用のトイレを個別に設置することも可とする。 ・男女別に設置すること。 ・手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等は、手を触れずに操作できるものとする。 ・施設が複層階建となる場合には、各階に設置すること。
多目的トイレ (外来者用トイレ)	<ul style="list-style-type: none"> ・主に来客者が利用するトイレとする。 ・高齢者、障害者及び車椅子利用者、オストメイトが利用可能な構造のトイレとすること。 ・緊急呼び出し装置を設置すること。 ・研修室の利用者に、配慮した位置に設置すること。 ・バリアフリーに配慮すること。 ・手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等は、手を触れずに操作できるものとする。
見学スペース	<ul style="list-style-type: none"> ・見学者の動線は、食材や調理従事者等の動線から、隔壁・ガラス等で完

	<p>全に分離すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見学スペースの配置は、給食調理作業の妨げにならないよう配慮すること。 ・一度に40名程度の見学者が施設等を見学できる広さを確保すること。 ・学校給食の調理の状況等を幅広く見ることができるよう計画すること。なお、全てを見渡すことができない場合は、カメラ等の利用も可とするが、煮炊き調理室は必ず見学できるようにし、下処理室、洗浄室も目視できることが望ましい。 ・調理場側のガラス面は、見学者がもたれかからないよう配慮するとともに、もたれかかっても破損・崩落等の危険が及ばないようにすること。 ・手すりを設置すること。 ・食育関連の情報提供を行う展示コーナー等を設けること。
廊下等	<ul style="list-style-type: none"> ・廊下・スロープは、車椅子の通行に支障がないよう幅員を確保すること。 ・各諸室のドアには、それぞれ適切なドアストッパーを必要に応じて設置すること。
機械室・電気室・ボイラー室	<ul style="list-style-type: none"> ・機械室、電気室及びボイラー室を設置する場合は、メンテナンスを考慮した広さを確保すること。 ・安全性が確保されれば、電気室は必ずしも室としなくてよい。

③ 市専用部

諸室名	概要・要求水準事項
市職員用事務室	<ul style="list-style-type: none"> ・市職員が5名程度事務を行う室とする。 ・事業者用事務室とは別室とすること。 ・OAフロアとすること。 ・給湯設備、洗面所を設けること。 ・1階玄関に面した場所に配置し、食材料納品業者等の来訪者の訪問を容易に確認できる位置とし、直接外部に面した窓を設けること。 ・「第2 5.(3)⑤什器備品調達業務」に記載する什器・備品等の配置について、市と協議のうえ、決定すること。 ・事務室は応接室を兼用することに配慮した計画とすること。
市職員用更衣室	<ul style="list-style-type: none"> ・男女別に設けること。
書庫・倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な広さ・数の書庫・倉庫を設置すること。 ・諸室の機能を踏まえ、利便性に配慮した場所に設置すること。

④ 事業者専用部

諸室名	概要・要求水準事項
事業者用事務室	・ 事業者が事務を行う室とする。 ・ OAフロアとすること。 ・ 必要に応じて、書庫、倉庫、給湯設備を設けること。 ・ 施設管理設備を設置すること。
事業者用更衣室	・ 男女別に設けること。
休憩室	・ 事業者職員が休憩する室とする。
配送員控室	・ 配送業務の従事者が、配送開始前等に待機する室とする。

(3) その他

- a. メンテナンスバルコニーを設置するなど、清掃、点検、保守管理に配慮した計画とすること。
- b. 床下には配管等の更新を容易にする作業スペースを設けること。
- c. 給排水の満減水警報等の異常監視項目は、遠隔監視装置により常時監視すること。
- d. 緊急時の安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。

3. 設備に関する要求水準

(1) 基本方針

- ア. 5,500食規模の施設として対応できる設備とすること。
- イ. 省資源・省エネルギーを考慮した、高効率な設備を採用すること。
- ウ. 将来における修繕・更新を考慮し、メンテナンス性のよい仕様・工法を採用すること。
- エ. 容易に保守点検、改修工事が行えるよう計画すること。
- オ. ライフサイクルコストの縮減を考慮すること。
- カ. 操作の容易性に配慮すること。
- キ. 災害時のライフライン（水・電力・ガス）の確保に配慮した計画とすること。

(2) 電気設備

① 共通

- ア. 事業者用事務室に、集中管理パネルを設置すること。また、市職員用事務室にも同機能を有する副機を設置すること。
- イ. エコマテリアル電線の採用等、環境に配慮した仕様とすること。
- ウ. 将来の電気機器及び電気容量の増加の可能性のあることを踏まえ、受変電設備、配電盤内に電灯、動力の予備回路を設置すること。

② 各種設備の要求水準

設備	概要・要求水準事項												
電灯・コンセント設備	<ul style="list-style-type: none"> ・各諸室は、以下に示す照度以上を確保すること。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>諸室等</th> <th>照度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>荷受室・検収室</td> <td>作業台面で 500 ルクス以上</td> </tr> <tr> <td>調理に関する諸室</td> <td>作業台面で 500 ルクス以上</td> </tr> <tr> <td>コンテナ室・配送用プラットフォーム</td> <td>床面で 200 ルクス以上</td> </tr> <tr> <td>事務室・研修室</td> <td>机面で 750 ルクス以上</td> </tr> <tr> <td>休憩室・トイレ・廊下等</td> <td>床面で 200 ルクス以上</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・可能な室・エリアには自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減に配慮した計画とすること。 ・照明は食品の色調が変わらないようなものにする。 ・照明器具は、付着する塵埃等が清掃しやすい衛生面に配慮した器具を 	諸室等	照度	荷受室・検収室	作業台面で 500 ルクス以上	調理に関する諸室	作業台面で 500 ルクス以上	コンテナ室・配送用プラットフォーム	床面で 200 ルクス以上	事務室・研修室	机面で 750 ルクス以上	休憩室・トイレ・廊下等	床面で 200 ルクス以上
諸室等	照度												
荷受室・検収室	作業台面で 500 ルクス以上												
調理に関する諸室	作業台面で 500 ルクス以上												
コンテナ室・配送用プラットフォーム	床面で 200 ルクス以上												
事務室・研修室	机面で 750 ルクス以上												
休憩室・トイレ・廊下等	床面で 200 ルクス以上												

	<p>選定すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給食エリアの照明器具には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置（カバー付、飛散防止フィルム等）を設けること。 ・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ものとする。 ・殺菌灯を調理室等の必要な諸室に設置すること。 ・高所にある電球等は、交換等が容易に可能となる計画とすること。 ・関連法令に基づき、非常照明、誘導灯等の防災設備を設置すること。 ・水を扱う諸室など、漏電の可能性が高い場所のコンセント設備には、その防止対策を十分に行うこと。 ・重要負荷のコンセントには、避雷対策を講じること。
受変電・発電設備	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設の運営、維持管理に係る電力を賄える受変電設備とすること。 ・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こと。また、市職員事務室の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。なお、市職員事務室の光熱水費を含め、全て事業者負担とする。 ・防災用非常電源を、関連法令等に基づき設置すること。
通信・情報設備	<ul style="list-style-type: none"> ・電話回線は、市が使用する3回線のほか、事業者の必要数を検討し、整備すること。 ・給食エリア内の各諸室間及び各事務室、研修室等とそれぞれ直接通話が可能な、施設内線を設置すること。 ・全事務室、研修室、調理実習室に LAN 回線及び光回線が使用可能な電源位置及び回線路を設置すること。 ・LAN 技術の革新に対応するため、配線交換の容易な計画とすること。 ・情報コンセント及び配管配線工事を行い、インターネットの閲覧等が可能な環境を確保すること。
誘導支援設備	<ul style="list-style-type: none"> ・多目的トイレには、緊急時用の押しボタンを設置し、市職員用事務室に通報されるようにすること。
防犯・モニタリング設備	<ul style="list-style-type: none"> ・機械警備に必要な設備を設置すること。 ・施設内建物周囲にカメラを設置し、自動録画可能なシステムを導入すること。
その他設備	<ul style="list-style-type: none"> ・全事務室、給食エリア内で作業を行う諸室、研修室、調理実習室、休憩室に、正確な時刻を表示する時刻表示装置を設置すること。また、電子チャイム等の機器と連動させること。 ・テレビ共同受信設備の設置は、事業者提案によるものとする。

(3) 機械設備

① 各種設備の要求水準

設備	概要・要求水準事項
換気・空調設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務室、研修室等の各室、見学通路、その他必要と考えられる箇所に、冷暖房可能な空調設備を設置すること。 ・ 空調設備による各室の湿温度の設定は、「学校給食衛生管理基準」に即して行うこと。 ・ 給食エリアにおける水蒸気及び熱気等が発生する場所には、強制排気設備を設置すること。 ・ 排気口には、臭気拡散や風切音を抑制する設備を設けること。その他、給食エリアからの排気により、蒸気、煤煙、臭気が周辺地域や建物内の各室に悪影響を及ぼさないよう、必要な対策を行うこと。 ・ 少なくとも1日1回、給食エリアの湿気が発生すると想定される諸室の床を乾燥させる能力を有する換気・空調設備を設置すること。 ・ 洗浄度の低い区域から高い区域に空気が流入しないよう、換気・空調設備を設置すること。 ・ 外気を取り込む換気口には、汚染された空気及び害虫等の侵入を防止するため、フィルター等を備えること。なお、フィルター等は洗浄、交換及び取り付けが容易にできるものとする。 ・ 調理室及び洗浄室に設置する換気・空調設備は、結露対策を施した構造とすること。 ・ 換気ダクトは、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉塵等がたまらない構造とすること。 ・ 屋外にダクト類や空調機器類を露出する場合には、防錆性に配慮すること。
給水・給湯設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 飲料水及び80℃以上の熱湯を十分に供給し得る設備を設置すること。 ・ 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を設置すること。 ・ ボイラー及び受電設備等の機械・電気設備等は、施設内の衛生上支障のない適当な場所に設置され、それぞれの目的に応じた十分な構造・機能を有すること。 ・ 給水設備は、防錆設備を設置すること。また、受水槽内は、常に汚れ及び錆が認められないようにしておくこと。

	<ul style="list-style-type: none"> ・給食エリア等の給水栓は、直接手指で触れることがないよう、レバー式（または足踏み式、自動式）とすること。 ・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すること。なお、本施設には井戸水は使用しないこと。
排水設備	<ul style="list-style-type: none"> ・調理室内の排水を場外に排出する配管は、排水処理施設に接続されていること。よどんだ水や排水処理施設からの逆流を防止するため、十分な段差がつけられていること。 ・必要に応じ、グリストラップを設けること。 ・汚染作業区域の排水が、非汚染作業区域を通過しない構造とすること。 ・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、調理室外に排出できる構造とすること。 ・排水設備は、臭気・騒音等に十分に留意し、必要な対策を講じること。
衛生設備	<ul style="list-style-type: none"> ・調理室等の各区画の入口及び必要な箇所に、従業員の数に応じた、肘まで洗える手洗い場を設置すること。 ・手洗い設備は、温水が供給され、手を使わずに操作できる蛇口、手指の洗浄・殺菌装置、個人用爪ブラシ置場、鏡、使い捨てペーパータオル、及び足踏み開閉式のごみ箱を設置すること。 ・手洗い設備の排水が床に流れないようにすること。 ・トイレに設置する全ての衛生器具は、手指を器具に触れずに操作可能なものとすること。

4. 調理設備に関する要求水準

(1) 基本方針

- ア. 調理設備は、食材の搬入から調理済み食品の搬送までの安全衛生管理を徹底するとともに、学校給食衛生管理基準等に従い給食を確実に提供するために必要となる規格及び仕様を計画して調達・設置すること。
- イ. メンテナンスの頻度、費用を考慮し、耐久性が高く、洗浄・清掃しやすい構造とすること。
- ウ. 微生物の増殖、埃・ごみ溜まりの発生、鳥類や衛生害虫等の侵入などを防止できる構造、材質、機密性の高さ等に配慮した設備・機器を選定すること。
- エ. 床面を濡らさない構造とすること。
- オ. 作業台の高さについては、調理従事者の身長や作業内容等に配慮すること。

(2) 調理設備

① 共通

- ア. 設備の外装は、耐水性・腐食に強いステンレス板を採用すること。

② 各調理設備の要求水準

<p>テーブル（作業台） 甲板</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 板厚は、変形しにくい厚さの板を使用すること。 ・ 甲板のつなぎ目は極力少なくし、埃・ごみ溜まりが生じないようにすること。 ・ 壁面設置の場合は、背立て（バックスプラッシュ）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。
<p>シンク類の槽</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とする。 ・ 排水金具は、十分な排水を行える構造のものとし、トラップ式の金具を用いるなど、清掃が簡便なものとする。 ・ 槽の底面は、十分な水勾配を取り、水溜まりのできない構造とすること。 ・ オーバーフローは、極力大型のものを用いること。 ・ 槽の外表面は、必要に応じて結露防止の塗装を施し、床面への水垂れを防止すること。 ・ 食品用及び器具用の洗浄シンクを設置し、共用しないこと。 ・ 下処理室のシンクは4槽とすること。シンクは両側から食材の洗浄等が可能な仕様とすること。
<p>脚部及び補強材</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 衛生面を考慮し、清掃しやすく、ごみの付着が少ないパイプ材、角パイプを使用すること。

キャビネット・本体部	<ul style="list-style-type: none"> ・キャビネットは、扉付きのものとする。 ・虫・異物、塵埃等の侵入を防ぐため、極力すき間のない構造とすること。 ・内部のコーナー面は、ボールコーナーを設けるなど、清掃しやすい構造とすること。 ・汚れやすいレール部は、清掃しやすく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。 ・扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げ、ふちが扉の裏側に面しない構造とすること。 ・本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とすること。
アジャスター部	<ul style="list-style-type: none"> ・ベース置き以外は、高さの調整が行えるものとする。 ・防錆を考慮すること。 ・床面清掃が容易に行えるよう、高さ等に配慮すること。

(3) 調理機器

① 共通

- ア. 保管機器の温度及び室内温湿度などを監視・記録できるシステムを設置すること。また、調理温度及び保管温度に異常がある場合には、事務室に異常が通報されるシステムとすること。室内温湿度の計測箇所は、給食エリア各諸室に複数箇所設けること。
- イ. 多種多様なメニューの提供に向け、焼き物・揚物・蒸物機等の調理機器の充実を図ること。
- ウ. 騒音を発する機器について、その低減を図ること。

② 調理機器に関する要求水準

冷蔵庫（室） 冷凍庫（室）	<ul style="list-style-type: none"> ・保存食品の適切な温度管理が行える機器とすること。 ・庫内の棚、ドアハンドル等ステンレス以外の素材を使用する場合は抗菌仕様とし、外装・内装は衛生管理が容易に行える材質のものとする。 ・すき間のない密閉構造とすること。 ・温度監視については、庫外で行えるものとし、現在温度及び温度変化の経時履歴が監視可能なシステムとすること。 ・原則として、冷蔵庫・冷凍庫から出る水は間接排水とし、排水トラップを用いた防臭構造とすること。
下処理機器	<ul style="list-style-type: none"> ・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、割れ目がないものとし、洗浄及び消毒の繰り返しの耐えうるものとする。 ・切断用の機器は、安全装置付きのものとする。 ・食材が直接接触する下処理機器は、パーツごとに分解、清掃できる等、清掃しやすい構造とすること。

熱機器・その他	<ul style="list-style-type: none"> ・排熱等で調理作業環境を害さない機器であること。 ・設備配管等が機外に露出していない構造であること。 ・庫内温度、食材の中心温度が容易に計測又は記録できる構造であること。 ・メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を設定できる機器であること。
---------	--

③ 食材の検収・保管・下処理機器に関する要求水準

冷蔵庫（室） 冷凍庫（室）	<ul style="list-style-type: none"> ・食材の適切な温度管理が行える機器であること。 ・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設備とすること。 ・自動記録装置等により、結果を記録できる機器であること。大容量の食材の保管を考慮し、適宜プレハブ式などを導入すること。 ・衛生管理に配慮し、適宜パススルー式などを導入すること。
皮むき機	<ul style="list-style-type: none"> ・取り出し口は、食材が取り出しやすい高さとする。 ・泥水が、作業後の食材にかからないようにすること。 ・皮かすが、直接排水管に流れ込まない構造とすること。

④ 調理・加工機器に関する要求水準

調理釜	<ul style="list-style-type: none"> ・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こと。 ・蓋の開閉時に水滴が落下しないよう配慮した機器とすること。 ・釜縁は、水滴や食材の投入時及び配食時の食材を床に落とさないエプロン構造とし、エプロン内の排水が釜を傾けなくても可能なものとするなど、衛生的に使用できるものとする。 ・調理用の給水・給湯の水栓のほかに掃除用ホース接続口をカプラ式にするなど、作業性と衛生的な使用に考慮すること。 ・釜数は事業者の提案によるものとする。
揚げ物機	<ul style="list-style-type: none"> ・未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。 ・オイルミストの飛散に配慮した機器とすること。 ・食油や揚げかす等の処理が容易な構造とすること。 ・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。
焼き物・蒸物機	<ul style="list-style-type: none"> ・熱風とスチームでの組み合わせ調理が可能な設備で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができる加熱機器とすること。 ・調理状態が確認できる機器とすること。 ・温度表示機能があり、調理温度管理が容易である機器とすること。
真空冷却機	<ul style="list-style-type: none"> ・調理済み食材を短時間で衛生的に冷却し、芯温 10℃以下にする機能を

	<p>有する機器とすること。</p> <p>・大容量の調理済み食材に対応可能な機器とすること。</p>
--	---

⑤ 洗浄・消毒・保管機器に関する要求水準

<p>食器洗浄機</p> <p>食缶洗浄機</p>	<p>・ 確実な洗浄性能を有した機器とすること。</p> <p>・ 作業工程の削減に配慮し、自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食缶・食器・かご等が自動洗浄可能な機器とすること。</p> <p>・ 洗い流し後の残滓の処理が容易である機器とすること。</p>
<p>コンテナ洗浄機</p>	<p>・ 給食配送用コンテナ等を、自動で連続洗浄できる機器とすること。</p> <p>・ 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こと。</p>
<p>消毒保管庫</p> <p>器具殺菌庫</p>	<p>・ 自動温度調節機能付きで、設定温度が 40℃～120℃の間で設定でき、乾燥、殺菌、保管が可能な設備とすること。</p> <p>・ 食器・食缶等をコンテナに収納した状態で消毒ができるなど、作業負担が軽減できる設備とすること。</p> <p>・ 消毒時間が庫内設定温度に達してから時間設定が可能であり、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設備とすること。</p>

(4) 調理設備等の据付工法

- ア. 安全衛生を維持するため、設備ごとに最も適切な据付方法を採用すること。
- イ. 必要に応じて、床へのアンカーボルトによる固定や壁への固定金具による固定を行い、転倒を防止すること。
- ウ. 耐震性能を考慮し、導入する設備の形状に合わせた固定方法とすること。
- エ. 塵埃、ごみ溜まりを防ぎ、設備まわりの清掃が容易となるようにすること。
- オ. 調理従事者の身長を考慮した据付位置とし、過度に持ち上げたりする動作が起こらないよう配慮すること。
- カ. 調理設備等の耐震に関する性能は、建設設備の分類に準じること。

5. 仕上げ計画

(1) 基本方針

- ア. 松江市景観条例に基づき、周辺環境との調和を図ること。
- イ. 維持管理についても留意したフリーメンテナンスで清掃しやすく、管理しやすい施設となるよう配慮すること。
- ウ. 長期間メンテナンスフリーで、耐熱性を有する材料を選定すること。
- エ. 仕上げ材料の選定にあたっては、原則として「建築設計基準及び同解説」に記載される項目の範囲と同等以上とすること。
- オ. 室内の空気環境に十分留意すること。建築材料は、可能な限り揮発性有機化合物の少ないものを使用すること。
- カ. 3R（レデュース、リユース、リサイクル）に配慮すること。
- キ. エコマテリアルを可能な限り採用すること。
- ク. 建物の熱負荷の抑制に配慮すること。
- ケ. 外部に設置する大型設備機器については、振動や騒音への対策を講じること。
- コ. 施設内の適切な温度及び湿度管理のために、適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置すること。
- サ. 施設内の各室において、見やすい位置に電波時計を設置すること。

(2) 外部仕上げ

- ア. 壁面保護性やメンテナンス性に優れた仕上材を使用すること。
- イ. 鼠類及び昆虫類の侵入及び住み着きを防ぐ構造とすること。
- ウ. 壁や庇裏等に鳥類が留まったり、住み着きを防止する構造とすること。

(3) 内部仕上げ

- ア. 室内の上方は明るい基調とすること。
- イ. 床はドライ仕様とし、不浸透性、耐摩耗性、耐熱性、耐油性、防滑性があり、平滑で清掃が容易に行える材料・構造とすること。
- ウ. 天井、内壁は、耐水性、抗菌性、防かび性のある材料を用い、すき間がなく平滑で清掃が容易に行える構造とすること。また、床面から概ね 1.0mまでの内壁は、不浸透性材料を用いること。
- エ. 台車類、コンテナ類等の接触の恐れのある部分には、破損防止のコーナーガード、ストレッチャーガードを設けること。

- オ. 給食エリアの扉は、耐水性、防錆性、耐久性に配慮し、ステンレス製又はアルミ製などの鋼製建具とすること。
- カ. 内壁と床面の境界にはアールを設けるなど、清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること。
- キ. 高架取り付けの設備（パイプライン、配管及び照明器具等）や窓枠などの塵埃の溜まりにくい箇所は可能な限り排除すること。
- ク. 開閉できる構造の窓には、取り外して洗浄できる網戸等が設置されていること。
- ケ. ガラスは、破損や飛散防止に配慮したものとすること。
- コ. 窓や照明器具等には、必要に応じて落下防止装置を設けること。

6. 外構計画

(1) 基本方針

- ア. 敷地形状や地質、隣接地等の状況を十分に考慮した計画とすること。
- イ. 施工及び維持管理の容易性、経済性等を総合的に勘案して外構等の整備を行うこと。
- ウ. 耐久性や美観に配慮すること。
- エ. 歩車道等の動線を考慮した計画とすること。
- オ. 建物周囲は、環境美化上からも清掃しやすい構造とし、雨水による水たまりや塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとり、舗装等を行うこと。
- カ. 必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

(2) 処理施設等

諸室名	概要・要求水準事項
排水処理施設等	<ul style="list-style-type: none">・ 松江市下水道条例に基づく水質基準を満たすために必要な設備等を設けること。・ 臭気や騒音等に十分留意すること。
受水槽	<ul style="list-style-type: none">・ 給水のための施設とする。・ 必要に応じて設置すること。・ 耐久性に優れた材質を使用すること。
防火水槽	<ul style="list-style-type: none">・ 消防法に基づき、必要に応じて敷地内に防火水槽を設置すること。
雨水排水	<ul style="list-style-type: none">・ 敷地内に設ける排水溝及び暗渠は、トラップなどを設け、鼠類・昆虫類等が発生しにくい構造とすること。

(3) 道路・駐車場等

諸室名	概要・要求水準事項
出入口及び構内通路	<ul style="list-style-type: none">・ 通常及び緊急時の通行に支障がないよう、適切な幅員及び勾配により設置すること。・ 構内道路は、車両通行による沈下、不陸及び段差等が生じない構造とすること。・ 車両出入口は、トラック等の搬出入が安全かつ円滑にできる場所・形状とすること。・ 車両出入口には、通行車両の安全を考慮した見通しを確保するため、隅切りを設けるなどの配慮をすること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・上記のほか、出入口の位置、箇所数、幅、切り下げ、舗装の復旧等、道路との取り付けに係る事項については、道路管理者等と十分に協議を行い、安全に配慮した計画とすること。
門扉及び塀	<ul style="list-style-type: none"> ・門扉・塀を設置する場合は、車両が出入りする際に、視覚の安全を確保できるようにすること。
駐車場	<ul style="list-style-type: none"> ・来客用として、5台程度の駐車スペースを確保すること。うち1台以上を障害者用駐車スペースとすること。 ・障害者用駐車スペースは、可能な限り施設エントランス付近に配置すること。 ・上記を満たしたうえで、敷地内に事業者用駐車場を整備することも可とする。

(4) その他

諸室名	概要・要求水準事項
屋外照明	<ul style="list-style-type: none"> ・夜間の安全を確保するために必要な夜間灯、防犯灯等を設置すること。 ・照明による近隣への影響の最小化を図ること。 ・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。
案内板・サイン	<ul style="list-style-type: none"> ・来客者にも分かりやすいよう、案内板やサイン等を設置すること。