

美馬市学校給食センター  
整備・運営事業

要求水準書（案）

令和3年9月7日

美馬市

## 目 次

<b>第1章 総則</b> .....	<b>3</b>
1 本事業の目的.....	3
2 要求水準の変更.....	3
3 基本的事項.....	3
4 災害時の対応.....	11
<b>第2章 施設整備業務</b> .....	<b>13</b>
1 対象業務.....	13
2 施設整備業務内容及び要求水準.....	13
3 各業務の内容.....	13
<b>第3章 開業準備業務</b> .....	<b>19</b>
<b>第4章 維持管理業務</b> .....	<b>20</b>
1 維持管理業務総則.....	20
2 維持管理各業務内容及び要求水準.....	23
<b>第5章 運営業務</b> .....	<b>31</b>
1 運営業務総則.....	31
2 業務実施体制.....	33
3 運営各業務内容及び要求水準.....	35
<b>第6章 施設の要求性能</b> .....	<b>47</b>
1 本施設の概要.....	47
2 諸室の説明.....	48
3 建築物・建築設備の性能.....	56
4 調理設備の性能.....	63
5 什器備品の性能.....	66
<b>第7章 提出書類</b> .....	<b>68</b>
1 計画書.....	68
2 報告書、成果品等.....	71

## 第1章 総則

美馬市学校給食センター整備・運営事業要求水準書（以下、「要求水準書」という。）は、美馬市（以下「本市」という。）が美馬市学校給食センター整備・運営事業（以下「本事業」という。）を実施するに当たって、民間事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するに当たり、募集公告時に示す「募集要項」と一体のものであり、本市が事業者に要求する業務のサービス水準を示し、募集に参加する民間事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

### 1 本事業の目的

本市の学校給食では、センター方式(共同調理場)で運営しており、穴吹町に穴吹学校給食センター、脇町に江原南共同調理場、脇町共同調理場、岩倉共同調理場の合計4か所に学校給食センターが立地している。これらの学校給食センターは、1日で約2,000食を調理し、現在、市内18の幼小中学校の園児・児童・生徒（以下、「生徒等」という。）に安全・安心でおいしい学校給食を提供している。

しかしながら、4施設とも施設、設備の老朽化が著しくなっている状況である。老朽化した4か所の学校給食センターを1か所に集約し、学校給食衛生管理基準に適合する新たな学校給食センターの整備し、令和5年9月からの供用開始を目指すこととしている。

### 2 要求水準の変更

#### (1) 要求水準の変更事由

本市は、事業者の決定後本事業終了までの期間に、下記の事由により、要求水準を変更する場合がある。

- ア 法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき
- イ 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更されるとき
- ウ 本市の事由により、業務内容の変更が必要なとき
- エ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

#### (2) 要求水準の変更手続き

本市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へに通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者への支払金額を含め、事業契約の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。詳細は契約書に示す。

### 3 基本的事項

#### (1) 用語の定義

本要求水準書において、使用する用語は、以下のとおりの定義とする。

##### ① 本施設

美馬市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、外構等を含むすべての施設をいう。

##### ② 本件建物

美馬市学校給食センターの建物本体をいう。

##### ③ 本件建物等

本施設から調理設備を除いたものをいう。

**④ 調理設備**

調理設備とは、調理釜、冷蔵庫等の動力を用い、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、コンテナ等）をいう。

**⑤ 調理備品**

ボウル、温度計、計量カップ、秤、まな板等、調理業務に必要な備品をいう。

**⑥ 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、もしくは今後整備予定の給食の一時保管場所をいう。

**⑦ 事務備品**

机、会議室机、椅子、電話、棚等、調理以外の目的で使用する建物に固定しない備品をいう。

**⑧ 什器備品**

調理備品と事務備品を総称したものをいう。

**⑨ 調理員用備品**

白衣、ズボン、長靴、エプロン等、調理員が身に着けるなどの目的で使用する備品をいう。

**⑩ 食器・食缶等**

食器、食器かご、食缶、おたま等、生徒等が使用する備品をいう。

**⑪ 配送校**

本事業における給食配送対象となっている幼稚園、小学校及び中学校をいう。

**⑫ 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本市の職員、及び県又は本市の職員である管理栄養士、もしくは栄養士の資格を有する者をいう。

**⑬ 点検**

機能状態や減耗の程度などをあらかじめ定めた手順により調べることをいう。

**⑭ 保守**

初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品・消耗品の取替等の軽微な作業をいう。

**⑮ 修繕**

劣化した部位・部材又は機器の性能・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をいう。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品・消耗品の取替等を除く。

**⑯ 更新**

劣化した部位・部材や機器などを新しい物に取り替えることをいう。

## (2) 本事業の基本的な考え方

事業者は、「美馬市学校給食センター整備計画」に基づき、次の基本方針を十分に踏まえ、業務を実施するものとする。

また本事業は、平成 27（2015）年 9 月に国連持続可能な開発サミットで採択された持続可能な開発目標（SDGs）の 17 の目標のうち、「飢餓」、「保健」、「教育」、「生産・消費」、「パートナーシップ」といった項目が学校給食と密接な関係にある分野であり、本事業を実現することにより、SDGs の達成に貢献する。

- ア 安全・安心な学校給食の提供
- イ 多様な献立にも対応可能かつ安全なアレルギー対応給食の提供
- ウ 施設の集約及び効率的な事業運営を実現
- エ 食育及び地産地消の推進

## (3) 業務内容

事業者は、次の業務を行うものとする。

表 1-1 業務内容

項目	概要
施設整備業務	本件建物等の整備に付随して必要な各種業務、調理設備の調達・設置、調理備品、事務備品調達(市職員用事務室内の事務備品を除く。)及び食器・食缶等調達・設置を対象とする。
開業準備業務	維持管理業務、運営業務を実施するに当たり、本市、事業者ともに必要な準備業務を対象とする。
維持管理業務	本施設、調理設備、食器・食缶等の維持管理を対象とする。配膳室の維持管理は本市で行う。
運営業務	本施設の運営業務（一部本市が行う業務を除く。）、什器備品等の修繕・更新、配送車両の調達・維持管理等を対象とする。

## (4) セルフモニタリングの実施

- ア 事業者が実施する業務の水準を維持改善するよう、事業者自らセルフモニタリングを実施すること。
- イ 事業者は、実際に提供するサービスが要求水準書に示された水準を達成しているか否かを確認するための基準を設定すること。また、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるように設定すること。
- ウ 要求水準書に規定する内容及び本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、方法等を提案すること。セルフモニタリングの内容については、協議の上設定する。
- エ 設計、建設・工事監理段階においては、基本設計完了時、実施設計完了時、完成引渡し時において、セルフモニタリングを実施し、本市にモニタリング報告書を提出すること。維持管理・運営段階においては、毎月、本市にモニタリング報告書を提出すること。モニタリング報告書には、次の内容を記載すること。
  - a モニタリングの実施状況
  - b モニタリングを行った結果発見した不具合、改善点等
  - c 要求水準未達が発生した場合、その内容、時期、影響、対応状況等
  - d 要求水準未達が発生した場合の改善方策

### ① 事業実施スケジュール

本事業の実施スケジュールは、次に示すとおりである。

表 1-2 事業実施スケジュール

実施内容	スケジュール
事業契約締結の時期	令和4年1月（仮契約） 令和4年3月下旬（本契約）
施設整備期間	事業契約締結日～令和5年7月末日
開業準備期間	令和5年8月1日～令和5年8月末日
維持管理・運営期間	令和5年9月1日～令和20年3月末日（14年7か月）

### (5) 敷地概要

#### ① 敷地の諸元

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

表 1-3 敷地の諸元

項目	概要
建設予定地	美馬市脇町字小星
用途地域	なし
容積率	150%以下
建ぺい率	60%以下
敷地概要	敷地面積：約 3,900 m <sup>2</sup>
地質条件	添付資料①：地質調査報告書を参照のこと。
埋蔵文化財包蔵地	該当なし
インフラ整備状況	<p>下記インフラ接続を行う場合は、各管理者の定める規則に従い、事業者の負担で整備すること。なお、提案に当たっては、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。</p> <p>ア 上水道 前面道路まで引込有</p> <p>イ 汚水排水 当該地域は、下水道施設は未整備であり、合併浄化槽の設置を想定しているが、処理方法等については、法令等を遵守のうえ、事業者の提案による。 また、瀬戸内海環境保全特別措置法上の特定施設とならないよう、日最大汚水排水量を 50 m<sup>3</sup>未満とすること。</p> <p>ウ 雨水排水 雨水排水の方法については事業者の提案によるものとする。</p> <p>エ 電力 電力会社との取合点以降を整備対象とする。 引込方法については事業者の提案によるものとする。</p> <p>オ 電話 引込み方法は事業者の提案による。</p> <p>カ ガス設備（ガスを使用する場合） 当該敷地には都市ガスは供給されていないため、LPガスを使用する場合は、ガス供給事業者との取合点以降を整備対象とする。接続方法については事業者の提案によるものとする。</p>

## (6) 遵守すべき法令等

### ① 法令

- 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 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- オ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- カ 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）
- キ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ク 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ケ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- コ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- サ 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- シ 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ス 文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- セ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ソ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- タ 高齢者、身体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）
- チ 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）
- ツ 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）
- テ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ト 浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）
- ナ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ニ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ヌ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号）
- ネ 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）
- ノ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ハ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ヒ 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）
- フ 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）
- ヘ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ホ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- マ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ミ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ム その他関連法令

### ② 県、市条例

- ア 徳島県建築基準法施行条例（昭和 47 年 7 月 21 日徳島県条例第 32 号）
- イ 徳島県屋外広告物条例（平成 4 年 12 月 25 日徳島県条例第 52 号）
- ウ 美馬市景観条例（平成 26 年 7 月 11 日美馬市条例第 32 号）
- エ 美馬市水道条例（平成 17 年 3 月 1 日美馬市条例第 207 号）
- オ 美馬市公共下水道条例（平成 17 年 3 月 1 日条例第 147 号）

### ③ 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 21 年文部科学省告示第 61 号）
- ウ 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 29 年 6 月 16 日付け生食発第 0616 第 1 号改正）
- エ 調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part 1）（平成 21 年 3 月文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課）
- オ 調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part 2）（平成 22 年 3 月文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課）
- カ 建設工事公衆災害防止対策要綱（平成 5 年 1 月 12 日建設省経建発第 1 号）
- キ 建設副産物適正処理推進要綱（平成 14 年 5 月 30 日改正）
- ク 学校環境衛生基準（令和 2 年文部科学省告示第 138 号）
- ケ 学校環境衛生管理マニュアル「学校環境衛生基準」の理論と実践（平成 30 年度改訂版）
- コ 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- サ 建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- シ 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）
- ス 体育館等天井の耐震設計ガイドライン（財団法人日本建築センター）
- セ 建設設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- ソ 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）
- タ 公共建築工事標準仕様書（電気工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- チ 公共建築工事標準仕様書（機械設備編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ツ 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- テ 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設備環境課）
- ト 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設備・環境課）
- ナ 建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ニ 官庁施設の基本的性能基準・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ヌ その他関連要綱・基準等

## (7) 本施設の概要

### ① 提供食数

本施設は、約 2,000 食／日の供給能力を有するものとする。

アレルギー対応食については、食物アレルギー専用調理室を有し、上処理から調理工程を分離すること。また、卵・乳の除去食を基本とすること。

食数は最大 20 食／日程度を想定している。

令和 3 年 7 月 1 日現在、本市では、小学生 15 名がアレルギーの対象となっている。また、アレルギー対応食は事業者提案による代替食等を提供することも可能とするが、実施については本市との協議による。

### ② 配送校とその所在地

配送校は下記 18 校となり、その所在地は下表のとおりである。



表 1-4 配送校とその所在地

学校名		所在地
中学校	江原中学校	美馬市脇町字曾江名 359 番地 41
	脇町中学校	美馬市脇町大字猪尻字西ノ久保 78 番地
	岩倉中学校	美馬市脇町別所 3406 番地
	美馬中学校	美馬市美馬町字谷ヨリ西 68 番地
	三島中学校	美馬市穴吹町三島字三谷 356 番地
	穴吹中学校	美馬市穴吹町穴吹字井口 23 番地
	木屋平中学校	美馬市木屋平字谷口 235 番地 1
小学校	江原南小学校	美馬市脇町字拝原 829 番地
	江原北小学校	美馬市脇町字西赤谷 3744 番地 2
	脇町小学校	美馬市脇町大字猪尻字西ノ久保 116 番地
	岩倉小学校	美馬市脇町岩倉 2879 番地
	美馬小学校	美馬市美馬町字谷ヨリ西 68 番地
	三島小学校	美馬市穴吹町三島字三谷 374 番地
	穴吹小学校	美馬市穴吹町穴吹字柏 40 番地
	木屋平小学校	美馬市木屋平字谷口 235 番地 1
幼稚園	江原北幼稚園	美馬市脇町字西赤谷 3744 番地 2
	脇町幼稚園	美馬市脇町大字猪尻字西ノ久保 116 番地
	木屋平幼稚園	美馬市木屋平字谷口 235 番地 1

※学校の統廃合及び園児・児童・生徒数の変動等の事情により配送校及び所在地が変更になる場合がある。

### ③ 想定食数

以下に令和3年度5月1日現在の各小中学校の園児・児童・生徒数及びクラス数の実績と、喫食者推移予測における想定食数を次に示す。

表 1-5 園児・児童・生徒数実績（令和3年5月1日）

	学校名	園児・児童・生徒数	教職員数	クラス数
中学校	江原中学校	138	19	8
	脇町中学校	136	19	6(8)
	岩倉中学校	67	16	6
	美馬中学校	155	21	9
	三島中学校	34	13	3(5)
	穴吹中学校	61	15	5
	木屋平中学校	2	4	1(2)
	小計	593	107	38(43)
小学校	江原南小学校	268	31	16(18)
	江原北小学校	16	5	3
	脇町小学校	267	26	13(14)
	岩倉小学校	143	17	7(8)
	美馬小学校	267	25	12(15)
	三島小学校	58	13	7
	穴吹小学校	135	16	8
	木屋平小学校	3	3	2
	小計	1157	136	68(75)

	学校名	園児・児童・生徒数	教職員数	クラス数
幼稚園	江原北幼稚園	4	6	1
	脇町幼稚園	57	10	3
	木屋平幼稚園	3	1	1
	小計	64	17	5
合計		1814	260	111(123)

※クラス数（）は、分割加配による学級・特認加配による学級・自校努力による学級を含む。

表 1-6 喫食者推移予測

年度	児童・生徒数	園児数	教員数	想定食数
令和3年度	1,784	60	249	2,093
令和4年度	1,757	64	242	2,063
令和5年度	1,727	60	235	2,022
令和6年度	1,705	71	228	2,004
令和7年度	1,644	45	221	1,910
令和8年度	1,563	49	214	1,826
令和9年度	1,490	53	208	1,751
令和10年度	1,454	50	202	1,706
令和11年度	1,390	48	196	1,634
令和12年度	1,341	43	190	1,574
令和13年度	1,279	41	184	1,504
令和14年度	1,221	40	178	1,439
令和15年度	1,126	37	173	1,336
令和16年度	1,094	34	168	1,296
令和17年度	1,045	31	163	1,239
令和18年度	976	28	158	1,162
令和19年度	910	26	153	1,089
令和20年度	844	24	148	1,016

#### ④ 施設稼働日数

1年で約200日程度の稼働日数を予定している。

#### ⑤ 献立

献立については、以下のとおりとなる。

ア 献立は、幼稚園、小学校、中学校で1献立（統一献立）とする。

イ 1給食当たりの品目数は、①米飯又はパン、②釜もの、③焼き物又は揚げ物、④和え物（②～④の3品のいずれかがデザート等に代わる場合がある。）、⑤牛乳を基本とする。

ウ アレルギー対応食は、実施献立を基本とした卵、乳製品の除去食（事業者から代替食実施の提案があった場合には、当該提案を協議により決定する。）を実施する。

エ 本市が別途発注する牛乳（以下、「直接搬入品」という）の配送は、本市と直配契約を締結した事業者が行うため、事業範囲に含まないが、その残滓回収については事業者の業務に含む。

オ 本市が別途発注するパンは、学校給食センターに納品する。学校給食センターから各学校への配送は、事業者の業務範囲に含むものとする。

## ⑥ 施設形態

施設形態は、以下のとおりとなる。

ア ドライシステムを採用する。

イ 給食調理エリアは、1階配置を基本とする。

## ⑦ 配送

調理済み食品は、調理終了後2時間以内に生徒等が喫食できるように配送する。

## ⑧ 光熱水費の負担

光熱水費は、市職員用事務室で使用した光熱水費も含め、全て本市の負担とする。本事業の基本理念を踏まえ、光熱水費の削減が可能な限り図られるよう、業務を実施するものとする。また、省エネルギー設備の導入等のほか、光熱水費の低減目標の設定やエネルギーマネジメント等の、具体的で実効性のある提案を期待している。

## (8) 業務実施体制

### ① 総括責任者

本事業を実施するに当たり事業者は、本市との連絡窓口を一元化するための総括責任者を配置すること。

### ② 施設整備責任者

事業者は、本事業における施設整備業務全般を掌握し、工事関係者を指揮監督する施設整備責任者を配置すること。

### ③ 運営責任者

事業者は、開業準備業務及び運営業務全般を掌握し、開業準備及び運営業務関係者を指揮監督する運営責任者を常勤で配置すること。

### ④ 維持管理責任者

事業者は、本事業における維持管理業務全般を掌握し、維持管理関係者を指揮監督する維持管理責任者を配置すること。ただし、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。

### ⑤ 工事監理責任者

事業者は、工事監理業務全般を掌握し、工事監理関係者を指揮監督する工事監理責任者を配置すること。

### ⑥ 責任者の配置及び変更

上記の各責任者の氏名、連絡先、その他必要事項を記載した一覧表を、配置後速やかに本市に提出すること。また、各責任者を変更する場合は、変更事由とその内容を、遅くとも1週間前までに本市に報告し、一覧表に反映すること。

## 4 災害時の対応

本施設は、大規模災害発生時には応急給食を実施し、各学校へ配送することを想定している（なお、震災時避難所としては指定しない予定である。）。応急給食は、ガス、電気、水道が使用でき、本施設で対応可能な場合には、本施設で実施することを、それ以外の場合には、小物成形機等により炊き出しを実施することを想定している。

応急給食の実施期間は、大規模災害発生の日または翌々日から、学校給食再開（再開に向けた準備期間を含む）までの間を想定している。なお、応急給食については事業者が主体と

なって実施することとし、事業者は本市と災害協定を結び、調理や配送等について可能な範囲で協力を行うこと。また、上記の想定に基づき、次の整備を行うものとする。

- ア 移動可能な小物成形機と回転釜を本施設の利用しやすい場所に保管すること。なお、使用する釜の熱源は、事業者提案とする。なお、1個当たり約110gのおにぎりを想定しており、生産能力は、最大3,000個/時以上とする。
- イ 小物成形機、回転釜を利用したの炊き出し作業を1日当たり7時間半程度、1日当たり2,000食程度、3日間実施できるような熱源を確保すること。
- ウ 受水槽は、緊急遮断弁や防災用給水バルブ等を整備し、飲用水として取り出すことができるようにすること。

## 第2章 施設整備業務

### 1 対象業務

本事業について事業者が行う施設整備業務は、以下のとおりである。

#### (1) 設計業務

- ア 事前調査業務
- イ 本施設の基本設計・実施設計業務
- ウ 各種許認可申請等業務及び関連業務（交付金の申請支援含む。）
- エ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

#### (2) 建設業務

- ア 本施設の建設業務
- イ 事務備品調達・設置業務
- ウ 外構整備業務
- エ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

#### (3) 調理設備等調達・設置業務

- ア 調理設備調達・設置業務
- イ 調理備品調達・設置業務
- ウ 食器・食缶等調達・設置業務
- エ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

#### (4) 工事監理業務

#### (5) 完了検査及び引き渡し業務

### 2 施設整備業務内容及び要求水準

本市は、施設整備業務において、以下の事項が、民間事業者のノウハウ等を活用し実現されることを期待している。

### 3 各業務の内容

#### (1) 本施設の設計業務

##### ① 本施設の基本設計・実施設計業務

- ア 事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）」に準拠し、その他については、日本建築学会制定の標準仕様書を基準として業務を遂行すること。
- イ 事業者は、事業契約締結後速やかに設計計画書を作成し、本市に提出して確認を得ること。
- ウ 事業者は、事業契約締結後速やかに、美馬市契約事務規則（平成17年規則第39号。以下「契約規則」という。）に基づき着手届等の必要な書類を提出すること。
- エ 設計業務の進捗管理は、事業者の責任において実施すること。
- オ 事業者は設計計画書提出後、速やかに提案書に基づき基本設計を行うこと。基本設計完了後、本要求水準書等と適合することを確認した上で、その確認結果とともに、本市による確認を受けなければならない。本市は、基本設計の内容が本要

求水準書等に適合するか否かを確認するため、実施設計への着手は、当該確認を受けた後とすること。

- カ 事業者は、基本設計に基づいて実施設計を行う。実施設計完了後、本要求水準書等と適合することを確認した上で、その確認結果とともに、本市による確認を受けなければならない。本市は、実施設計の内容が本要求水準書等に適合するか否かを確認する。
- キ 本市は、事業者により設計の検討内容について、いつでも確認することができる。
- ク 事業者は、本市との協議により設計を行い、その進捗状況等を本市に報告すること。
- ケ 本市は、基本設計及び実施設計の内容に対し、工期及び請負金額の支払額の変更を伴わず、かつ事業者の提案主旨を逸脱しない範囲で、変更を求めることができることとする。
- コ 事業者は、設計業務が終了した時点で、契約規則に基づく検査を受けるものとする。

## ② 事前調査業務

- ア 事業者は、自らの提案において必要となる地質調査、電波障害対策調査等、各種調査業務を事業者の責任において、必要な時期に適切に行うこと。
- イ 事業者が、本市の協力を必要とする場合、本市は資料の提出、その他について協力する。

## 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業務に必要な諸手続を遅滞なく行うこと。また、円滑に施設整備を実施し、事業スケジュールに支障がないよう、関係機関との協議を適切に行うこと。
- b 関係機関との事前協議において、本市の協力が必要な場合、本市は必要に応じこれに協力する。

### イ 申請等

- a 事業者は、施設整備に伴う各種申請の手続を事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。
- b 建築工事に伴う各種申請等について、関係法令等による全ての必要な手続についてリストを作成し、事前に本市の確認を受けること。
- c 建築基準法に基づく計画通知を本市に提出すること。
- d 各種申請許認可等の書類の写し等を本市に提出すること。

### ウ 交付金申請等支援

事業者は、本市が予定している「学校施設環境改善交付金」及び「過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法」（令和3年法律第19号）に基づく過疎対策事業債の交付申請や起債に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は次のとおりである。

- a 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）
- b その他本事業に関連して本市が必要とする申請等に関する支援

### エ 会計実地検査等の支援

事業者は、会計実地検査に必要な資料の作成等を支援すること。

## (2) 本施設の建設業務

### ① 建設業務

#### ア 近隣対応及び対策

- a 事業者は、建設業務の実施に当たり、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。
- b 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、近隣の理解、作業時間の了承を得るとともに、住民の安全を確保すること。
- c 工事は、原則として月曜日から土曜日まで（祝日は除く。）の午前8時00分から午後5時00分までとする。ただし、やむを得ず、上記時間外または、日曜日及び祝日に作業を行う場合には、事前に本市と協議をすること。
- d 騒音、振動、悪臭、粉塵発生等の公害、交通渋滞その他建設工事が近隣の生活環境に与える諸影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- e 本施設近隣への対応について、事業者は本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- f 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、事業者を窓口として、適切に対処すること。

#### イ 施工計画書等の提出

事業者は、建設工事着工前に下記の書類を本市に提出すること。本市は、必要があると認める場合、事業者に対し計画の修正を要求することができるものとする。

- ・ 工事实施体制 : 1部
- ・ 工事着手届 : 1部
- ・ 現場代理人等届（必要に応じて経歴書及び資格証を添付） : 1部
- ・ 仮設計画書 : 1部
- ・ 工事記録写真撮影計画書 : 1部
- ・ 総合施工計画書（詳細工程表を含む） : 1部
- ・ 主要資機材一覧表 : 1部
- ・ 下請業者一覧表 : 1部

※上記の書類は、建設企業が工事監理責任者に提出してその承諾を受けたものを事業者が本市に提出・報告すること。

#### ウ 施設整備期間中の業務

- a 事業者は、工事着手に先立ち、契約規則に基づき着手届等の必要な書類を提出すること。
- b 事業者は、建設工事の着工に当たり、起工式（参加人数：50人程度）を主催すること。なお、主催に当たっては、その内容及び準備についてあらかじめ本市に確認し、事業者の費用において適切に準備作業を行うこと。
- c 工事に必要な電気・水道等は、事業スケジュールに支障がないよう事業者の責任において調達を行うこと。
- d 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。
- e 事業者は、工事監理責任者を通じて工事監理状況を本市に毎月報告するほか、本市から要請があった場合、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。

- f 本市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場の施工状況の確認を行うことができる。
- g 工事完成後、監督員の検査及び契約規則に基づく検査員の検査を受けること。
- h 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、工事中における本施設の近隣住民等への安全対策については万全を期すこと。
- i 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等については、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対策を行うこと。
- j 工事により発生した廃棄物などについては、法令等に定められたとおり適切に処理し、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- k 隣接する建物や道路などに損害を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の負担において行うこと。
- l 工事により、周辺地域に水枯れなどの被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責任において対応を行うこと。
- m 工事計画において工事関係車両の駐車スペースを十分に確保し、周辺道路で工事関係車両を待機させないこと。
- n 事業者は、施設整備期間中に下記の書類を当該事項に応じて、遅滞なく本市に提出すること。下記の書類は、建設企業が工事監理責任者に提出し、その承諾を受けたものを事業者が本市に提出・報告すること。なお、各計画書については該当する工事の施工前に本市に提出すること。本市は、必要があると認める場合、事業者に対し計画の修正を要求することができるものとする。
  - ・使用材料、使用機器計画書 : 1部
  - ・主要工事施工計画書 : 1部
  - ・生コン配合計画書 : 1部
  - ・残土処分計画書 : 1部
  - ・産業廃棄物処分計画書 : 1部
  - ・各種施工管理試験結果報告書 : 1部
  - ・各種出荷証明 : 1部
  - ・使用材料検査簿 : 1部
  - ・機器耐震計算書 : 1部

## ② 事務備品調達・設置業務

事業者は、本事業を実施するために必要な事務備品の調達、設置を開業準備開始までに行う。なお、調達する事務備品については、「第6章 施設の要求性能」参照のこと。

## ③ 外構整備業務

- ア 敷地の地形・地質及び周辺環境との調和を考慮し、施工及び維持管理の容易性、経済性等を総合的に勘案し、設計・施工すること。
- イ 耐久性や美観に配慮すること。
- ウ 防砂・防塵に努めること。
- エ 歩車道等の動線を考慮して計画すること。
- オ 必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

## (3) 調理設備等調達・設置業務

### ① 調理設備調達・設置業務

事業者は、本事業を実施するために必要な調理設備の調達、設置を開業準備開始までに行うこと。なお、調理設備の要求水準については、「第6章 施設の要求性能」参照のこと。



## ② 調理備品調達・設置業務

事業者は、本事業を実施するために必要な調理備品の調達、設置を開業準備開始までに行う。なお、調達する調理備品については、「第6章 施設の要求性能」参照のこと。

## ③ 食器・食缶等調達・設置業務

事業者は、「第6章 施設の要求性能」に示す食器類、食缶等の調達、設置を、開業準備開始までに行う。

## (4) 工事監理業務

- ア 事業者は、工事監理企業より、工事監理責任者（建築基準法第5条の6第4項の規定による工事監理者をいう。以下同じ。）を設置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格など必要な事項について本市の確認を受けること。
- イ 工事監理責任者は、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ていることを確認すること。
- ウ 建設企業への指示は書面で行うとともに、本市のモニタリング時の求めに応じ、当該書面を提出すること。
- エ 工事監理責任者は、工事監理報告書を提出するとともに、本市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- オ 工事監理業務内容は、「建築監理業務委託書（民間（旧四会）連合協会制定）」に示される業務とすること。

## (5) 完了検査及び引渡し業務

- ア 事業者は、工事が完成したときは、直ちに工事等完了届により本市に通知しなければならない。
- イ 本市は、上記の通知を受けたときは、通知を受けた日から14日以内に事業者の立会いの上、工事の完成を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を事業者に通知する。この場合において、本市は、必要があると認められるときは、その理由を事業者に通知して、本施設を最小限度破壊して検査することができる。
- ウ 事業者は、本市の完成確認に当たり、下記の完成図書を本市に提出すること。なお、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。

- ・完成図（建築）：一式（製本図1部、原図1部及びCADデータ）
  - ・完成図（電気設備）：一式（製本図1部、原図1部及びCADデータ）
  - ・完成図（機械設備）：一式（製本図1部、原図1部及びCADデータ）
  - ・完成図（附帯施設等）：一式（製本図1部、原図1部及びCADデータ）
  - ・什器・備品リスト及びカタログ（什器備品台帳）：1部
  - ・調理設備リスト及びカタログ（調理設備台帳）：1部
  - ・各種試験等報告書：1部
  - ・各種保証書：1部
  - ・完成写真：1部（キャビネ判）
  - ・建築基準法に基づく検査済証その他法令で必要とされる検査等の結果：1部
  - ・産業廃棄物管理票（E票）の写し、内容集計表：1部
  - ・交付金・地方債申請関係図書（工事費内訳書、完成図、完成写真等）：1部
- ※CADデータは、オリジナルソフト形式、SXF交換形式及びPDF形式としCD-Rに記録すること。

- エ イに規定する検査において、検査又は復旧に直接要する費用は、事業者の負担と

- する。
- オ 本市は、イに規定する検査によって工事の完成を確認した後、事業者が本施設の引渡しを申し出たときは、直ちに本施設の引渡しを受ける。
  - カ オに規定する申出は、本施設の引渡書の提出をもって行うこととする。ただし、本市が当該書類の提出を必要としない場合は、その提出を省略することができる。
  - キ 事業者は、工事がイに規定する検査に合格しないときは、直ちに修補して本市の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を工事の完成とみなす。
  - ク 事業者は、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、本市へ提出し、その説明を行うこと。

#### (6) その他の業務

本市が実施する説明会等において、事業者は説明補助などの支援を行うこと。

### 第3章 開業準備業務

事業者は、維持管理業務及び運営業務に係る要求水準に基づき、業務開始に当たって以下の準備業務を事業者自らの提案により行うこと。

- (1) 各種設備・備品等の試運転
- (2) 開業準備期間中の施設の維持管理
- (3) 本施設及び運営備品の取扱いに対する習熟
- (4) 従業員等の研修
- (5) 調理リハーサル
- (6) 配送リハーサル
- (7) 給食提供訓練業務
- (8) 試食会の開催支援
- (9) 事業説明資料の作成
- (10) 見学者用施設案内DVDの作成

- ア 事業者は、開業準備業務責任者を常勤で配置し、準備業務を実施すること。なお、開業準備業務責任者は、「第5章 2 (1) 運営担当者」で示す運営責任者と同じの者とする。
- イ 準備業務は、開業1週間前までに完了すること。ただし、「事業説明資料の作成」及び「DVD紹介資料の作成」については、本市との協議により別途期間を定めるものとする。
- ウ 什器備品台帳・調理設備台帳は、品名、規格、金額（単価）、数量、その他必要な事項を記載したものとする。
- エ 調理リハーサル、配送リハーサルを実施する際には、事前に市職員と協議を行うこと。なお、リハーサルでは給食を配送校まで配送した後、本施設に持ち帰ることを想定している。事業者主催の試食会を行う等により、残滓の抑制に努めること。
- オ 開業準備期間中の調理リハーサル、配送リハーサル、試食会（本市の要請により開催）等に係る食材調達、残滓や廃棄物の処理費、光熱水費等を含め、開業準備業務に係る費用は事業者の負担とすること。なお、本市の要請による試食会について詳細は決定していないが、本施設内で行うほか、配送先で行う可能性もある。ただし、学校の夏季休業期間中の実施となる想定なので、全校同日に一斉に試食会を行うことは想定していない。
- カ 開業準備期間中、事業者は市職員と維持管理・運営業務の打合せ及び調整等を実施すること。また、事業者は市職員に維持管理・運営業務全般に関する説明を行うこと。
- キ 事業説明資料は、A4版・カラー印刷で4頁程度とし、1,000部作成すること。また、当該資料の電子データもあわせて提出すること。なお、説明資料の更新は行わない。
- ク 見学者用施設案内DVDは、衛生、環境、作業効率性等について取り上げることとし、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すること。
- ケ 本市が行う開所式の支援・協力を行うこと。開所式は、試食は伴わないが、調理場内での施設見学を想定している。なお、当該開所式のための備品等の調達は不要である。

## 第4章 維持管理業務

### 1 維持管理業務総則

#### (1) 維持管理基本方針

事業者は、以下の方針を基本として維持管理業務を実施すること。

- ア 予防保全を基本とすること。
- イ 施設が有する機能及び性能等を良好に保つこと。
- ウ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- エ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
- オ 経年劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- カ 環境負荷を低減し、省資源、省エネルギー及び環境汚染等の発生防止に努めること。
- キ ライフサイクルコストの削減に努めること。

#### (2) 仕様

- ア 本要求水準書、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づくほか、「建築保全業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）の最新版の点検項目を事業者の判断で適宜参考にし、建築物や各種設備・備品等の維持管理を行うこと。
- イ 本要求水準書と共通仕様書の両方に同一対象についての記載がある場合には、本要求水準書を優先すること。
- ウ 共通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とする。
- エ 事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法及び本市による履行確認手続等を明記した維持管理業務仕様書を作成すること。維持管理業務の詳細な内容及びその実施頻度等については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。

#### (3) 実施体制

- ア 事業者は、本事業における維持管理業務を総括する責任者として、業務全般を掌握し、職員を指揮監督する維持管理責任者を配置すること。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。
- イ 維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、業務品質の向上に係る提案資料を作成し、本市に提出すること。提案の内容については、本市と協議の上、翌年度以降の「第7章 提出書類」で示す年次業務計画書に反映すること。
- ウ 維持管理業務の実施状況や本施設の状況を、専用の管理システム等を活用し保管するとともに、本市に求められた場合には速やかに提出すること。
- エ 施設の品質を維持するため、事業者は定期的に建物の点検を実施すること。また、維持管理業務に関するモニタリングを定期的に行うこと。

#### (4) 対象期間

開業準備期間の終了後から事業期間終了（令和20年3月末）までとする。

#### (5) 対象業務

- ア 建築物維持管理業務（建築物の点検・保守、その他一切の修繕・更新業務を含む。）

- イ 建築設備維持管理業務（建築設備の点検・保守、運転・監視、その他一切の修繕・更新業務を含む。）
- ウ 調理設備維持管理業務（調理設備の点検・保守、運転・監視、その他一切の修繕・更新業務を含む。）
- エ 調理備品維持管理業務
- オ 食器・食缶等維持管理業務
- カ 事務備品維持管理業務（市職員用事務室内の事務備品を除く事務備品の点検・保守その他一切の修繕・更新業務を含む。）
- キ 外構維持管理業務（外構の点検・保守その他一切の修繕・更新業務を含む）
- ク 清掃業務
- ケ 警備業務（本施設の市専用部以外対象）
- コ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(6) 事業期間中の修繕・更新

事業期間中に予想される修繕・更新時期や内容を把握し、「第7章 提出書類」で示す長期業務計画書及び年次業務計画書であらかじめ合理的な修繕計画を立てること。また、施設における修繕・更新においては、以下の点に特に留意すること。

- ア 事業者は修繕計画に基づき、適宜、本施設の検査・診断を実施し、劣化状況等を把握すること。
- イ 交換頻度の高いものや定期的に交換が必要な部品等は、本施設内や近隣施設等に常備し、速やかに交換が可能な体制とすること。
- ウ 必要な箇所に点検口を設置する等、修繕が最小限の範囲で円滑に行えるよう配慮すること。
- エ 点検等により建築物や各種設備・備品等の修繕等が必要と判断された場合には、契約書に基づき、適切に対応すること。主な修繕更新業務を以下に示す。

表 4-1 事業期間中の修繕・更新

項目		主な修繕・更新内容
建築物		<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋根の防水</li> <li>・外壁の修繕、目地シール打ち替え等</li> <li>・外部建具の塗装、塗装替え、部品交換等</li> <li>・内部床、壁の修繕・更新等</li> <li>・内部建具の更新、部品交換等</li> <li>・舗装・駐車場区画線等の修繕</li> </ul>
建物設備	給排水設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給水・給湯設備の修繕・更新等</li> <li>・合併浄化槽の修繕・更新等</li> <li>・排水除害設備の修繕・更新等</li> </ul>
	空調設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・空調設備の修繕・更新等</li> <li>・換気設備の修繕・更新等</li> </ul>
	ガス設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボイラーのオーバーホール、修繕・更新等</li> </ul>
	防災設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消火設備の修繕・更新等</li> <li>・自動火災報知器の修繕・更新等</li> <li>・排煙設備の修繕・更新等</li> </ul>
調理設備		調理設備のうち、事業期間内の修繕・更新等が予測されるものについては更新頻度や内容をあらかじめ設定し、長期業務計画書、年次業務計画書に記載すること。

(7) 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

- ア 本市は、事業期間終了時に次の点を点検する。本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、事業者の責任により速やかに対応すること。

表 4-2 事業期間終了時の点検内容

項目	点検内容
本件建物	・構造上有害な鉄骨の錆・傷等 ・接合部のボルトのゆるみ等 ・鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等
上記以外	・配管の腐食、錆等々の状況、継ぎ手の損傷等 ・配管の水圧、気密等 ・その他、各種設備・備品等が本要求水準書を満たしているか

- イ 事業期間終了年度若しくは、その前年度に建築物関係の修繕をまとめて実施し、少なくとも事業期間終了後1年間は大規模修繕が発生しないようにすること。
- ウ 事業者は、事業契約期間満了日の約2年前から、本施設の維持管理及び運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を本市に提供する等、事業の引継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、契約書において示す）。
- エ 事業契約期間満了後1年間、維持管理企業が連絡窓口となり、引継先からの問合せ対応等のサポート業務を実施すること。

(8) 非常時及び緊急時の対応等

- ア 事業者は、事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ本市と協議し、緊急対応マニュアルを作成すること。緊急対応マニュアルは、「第7章 提出書類」で示す長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。
- イ 緊急時における人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧等の手順を定めた緊急対応マニュアルを作成し、緊急時にはマニュアルに従った迅速に適切な対応を行うこと。なお、事業者は作成した緊急対応マニュアルについて必要に応じて随時改善すること。
- ウ 事故・火災等が発生した場合には、長期業務計画書及び年次業務計画書に記載の緊急対応マニュアルに基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に報告すること。

(9) 施設及び設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合の措置

- ア 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、事業者は直ちに本市に報告、協議すること。本市が緊急に対処する必要があると判断した場合は、事業者が速やかに適切な応急処置を行うこと。なお、軽微なものについては、後日、「第7章 提出書類」で示す月報等の提出をもって報告に代えることができる。
- イ 維持管理・運営期間において更新される施設、及び各種設備・備品等については、随時事業者が完成図面等の修正を行い、本市に報告し、承認を得ること。修正した図面等は本市に提出するほか、事業者により保管すること。

## (10) 消耗品の調達

維持管理業務の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を含み、全て事業者の調達とする。なお、市職員用事務室等市職員が使用する部分は対象外とする。

## 2 維持管理各業務内容及び要求水準

### (1) 建築物維持管理業務

#### ① 対象範囲及び対象業務

建築物の維持管理における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

表 4-3 建築維持管理業務の対象範囲及び対象業務

項目	内容
対象範囲	本体建物、付帯施設（敷地内の建築物すべて含む。）
対象業務	対象範囲各部の点検、保守、修繕、更新

#### ② 業務水準

- ア 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は速やかに修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- イ 結露やカビの発生を防止すること。
- ウ 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- エ 建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
- オ 避難経路からは常時障害物を取り除いておくよう努めること。
- カ 建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。また、事故等が発生した場合には、建物点検を実施し、本市に報告するとともに、復旧作業の計画を立案すること。

#### ③ 維持管理記録の作成、保管及び提出

建築物維持管理の記録を作成すること。

- ア 維持管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。
- イ 維持管理記録は5年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。
- ウ 点検・修繕・事故内容等は、本市に報告すること。

### (2) 建築設備維持管理業務

#### ① 対象範囲及び対象業務

表 4-4 建築設備維持管理業務の対象範囲及び対象業務

項目	内容
対象範囲	本施設に付随する建築設備全般
対象業務	対象範囲各部の運転・監視、点検、保守、修繕、更新

#### ② 業務水準

- ア 運転・監視
  - a 安全に留意し設備の能力を最大に発揮できるよう、効率の良い経済的な運転操作を行うこと。

- b 建物内を定期的に巡視し、各部屋の空気環境状態を確認し、最適な環境の維持に努めること。
- c 設備、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、電源負荷状態及び機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努力すること。
- d 運転中は異常発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるよう日常作業基準等を作成し、設備の習熟訓練をすること。
- e 各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- f 運転時期の調整が必要な設備に関しては、本市と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- g 各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障がいとなるものの有無を点検し、障がいとなるものを発見した場合は除去もしくは適切な対応をとること。

#### イ 法定点検

- a 各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。
- b 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、適切な方法（保守、修繕、更新など）により対応すること。

#### ウ 定期点検

- a 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統毎に定期的に点検・対応を行うこと。
- b 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、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

#### エ 劣化への対応

劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、修繕、更新等）により速やかに対応すること。

### ③ 設備維持管理記録の作成、保管及び報告

設備の運転・点検・整備等の記録として、運転日誌・点検記録は5年以上、整備・事故記録等は事業期間終了時まで保管し、事業期間終了後の取扱いは、本市と協議して定めること。また、点検・整備・事故内容等は、本市に報告すること。

なお、維持管理記録は、以下の内容を網羅したものとすること。

#### ア 運転日誌

- a 受変電日誌
- b 熱源設備・空調設備運転日誌

#### イ 点検記録

- a 空調設備点検報告書
- b 電気設備点検報告書
- c 給排水設備点検報告書
- d 受水槽点検報告書
- e 排水処理施設点検報告書
- f 昇降機点検記録
- g 防災設備点検記録（消防設備点検報告含む）



- h その他法令で定められた点検に係る記録
- ウ 整備・事故記録
  - a 定期点検整備記録
  - b 修繕記録
  - c 事故・故障記録
  - d 修繕工事完成図書

### (3) 調理設備維持管理業務

#### ① 対象範囲及び対象業務

表 4-5 調理設備維持管理業務の対象範囲及び対象業務

項目	内容
対象範囲	本施設で使用する調理設備全般
対象業務	日常点検、定期点検、保守、修繕、更新

#### ② 業務水準

- ア 要求水準書に基づく正常な機能を常に維持し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性が確保できるよう、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こと。
- イ 調理設備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、調理員への指導を徹底すること。
- ウ 調理設備の状態について、日常的に調理員へヒアリングを行い、異常等がある箇所が判明した場合には点検・修繕等を実施すること。その際、使用方法に問題がある場合は、調理員への指導も行うこと。
- エ 調理設備のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性を確保すること。
- オ 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こと。
- カ 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、本市に速やかに報告すること。ただし、直ちに修繕を行わなければ重大な損害を生じる恐れがある場合には、事業者は、本市の事前の承諾なく当該修繕を行うことができる。この場合において、事業者は、修繕後速やかに本市に対しその内容等必要な事項を報告しなければならない。
- キ 長期間休止している調理設備を稼働させる場合は、速やかに本市にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を書面にて報告するとともに、調理設備台帳の記載内容も更新すること。

#### ③ 調理設備維持管理記録の作成、保管及び報告

調理設備の運転、点検及び整備等の記録として、点検記録は5年以上、整備・事故記録等は事業期間終了時まで保管し、事業期間終了後の取扱いは、本市と協議して定めること。また、点検・整備・事故内容等は、本市に報告すること。

### (4) 調理備品維持管理業務

- ア 事業者は、「第2章 3 (3) ② 調理備品調達・設置業務」において自らが調達した調理備品について、事業期間内における調理備品の機能を維持するために、必要に応じ、保守・修繕・更新（補充）を行う。また、更新計画を立てて更新頻度を設定すること。

イ 更新した場合は速やかに本市にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を書面にて報告し、随時什器備品台帳を更新すること。

**(5) 食器・食缶等維持管理業務**

ア 事業者は、「第2章 3 (3) ③ 食器・食缶等調達・設置業務」において自らが調達した食器・食缶等について、事業期間内における食器・食缶等の機能を維持するために、必要に応じ、保守・修繕・更新を行うこと。

イ 修繕、補充及び更新をした場合は記録し、本市に報告すること。

ウ 供用開始当初から事業期間終了までの間に、食器かご・食缶は最低1回、これら以外（食具、トレイ、配膳器具等）は更新を2回以上行うこと。更新時期については、本市と協議により決定すること。なお、更新時には、本市と協議した上で、改良された優れた食器・食缶等を取り入れる等の柔軟な対応を図るように努めること。

**(6) 事務備品維持管理業務**

ア 事業者は、「第2章 3 (2) ② 事務備品調達・設置業務」において自らが調達した事務備品について、事業期間内における事務備品の機能を維持するために、必要に応じ、保守・修繕・更新（補充）を行う。

イ 事務備品を修繕、補充及び更新した場合は記録し、本市に報告すること。なお、市職員用事務室の事務備品の維持管理・更新は本市で実施する。

**(7) 外構維持管理業務**

**① 対象範囲及び対象業務**

対象範囲及び対象業務を次に示す。

表 4-6 外構維持管理業務の対象範囲及び対象業務

項目		内容
対象範囲	外構	付帯施設全般
対象業務	外構	法定点検、定期点検、保守、修繕、更新

**② 業務水準**

ア 道路標識、窓、ドア、通路、その他敷地内外の施設機能に障がいが生じないようにすること。

イ 敷地駐車場や通路のアスファルト又は水路等が破損した場合は、適切な処置を施すこと。

**③ 外構等維持管理記録の作成、保管及び提出**

外構等維持管理の記録として、点検記録は5年以上、整備・事故記録等は、事業期間終了時まで保管し、事業期間終了後の取扱いは、本市と協議して定めること。また、点検・整備・事故内容等は、本市に報告すること。

**(8) 清掃業務**

**① 対象範囲及び対象業務**

建物の清掃における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

表 4-7 清掃業務の対象範囲及び対象業務

項目	内容
対象範囲	本施設全般（市職員用事務室含む）
対象業務	清掃、消毒、廃棄物処理、ねずみ・昆虫等の防除

② 業務水準

ア 共通事項

- a 清掃従事者は給食エリアと一般エリアで分けること。
- b 洗剤使用量を効果的に抑える清掃方法を採用し、環境負荷を低減すること。
- c 清掃従事者は、調理業務従事者が行う衛生関連の会議に参加し、衛生上の留意点等について情報共有を図ること。
- d 清掃用具は、エリア別、作業別に洗浄と乾燥を行い、保管も個別に行うこと。また、清掃用具は色分けし、混同を防止すること。
- e 掃除用具は、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌し、定められた場所に収納すること。
- f ねずみ・昆虫等の発生抑制、侵入防止、駆除作業は、安全かつ環境に配慮した手法で行うこと。
- g 清掃に関するチェックシートを作成し、維持管理責任者が定期的にモニタリングを実施するとともに、履行状況の確認を行うこと。

イ 建物

- a 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、ねずみ、昆虫等を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。
- b 食材を受け入れる場所周辺の床面は、常に清掃し、清潔な状態とすること。
- c 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。
- d 施設等の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。
- e 扉は、塵埃やねずみ・昆虫等の侵入を防ぐため、隙間や破損のないように常に維持管理すること。
- f 床、内壁、扉等の洗浄殺菌及び天井の清掃は、適切に実施すること。なお、事業者は、清浄度区分の区域毎に洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、担当者、実施頻度を記した洗浄殺菌計画を作成し、本市の承認を得ること。
- g 毎日又は環境に応じて決められた頻度で清掃する。この場合、非汚染作業区域及び下処理室では、塵埃を発生させる行為を避けること。
- h 圧縮空気ですら表面から塵埃を除去することは、避けること。
- i すべての棚や頭上構造物等の塵埃が堆積しやすい箇所は、塵埃を除去するための定期的な清掃計画を立案し、実施すること。
- j 食エリア内の床及び内壁の床面から1m以内の部分は給食提供日につき1日1回以上、内壁の床面から1m以上の部分、天井及び窓ガラスは月1回以上、清掃を行うこと。なお、高所の清掃作業に当たっては、衛生的な調理環境を維持することができる場合であれば、清掃頻度は事業者提案とする。
- k 高所箇所の清掃作業に当たっては、安全性に配慮すること。

ウ 給食エリア

- a 壁、床、扉及び天井は、カビの集落が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。

- b 窓枠及び室内を横断する給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブ（冷却装置が備えられている場合）に、塵埃を堆積させないこと。
- c 調理設備に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収めること。
- d エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃すること。
- e 長期休暇中には、天井・床・内壁等の洗浄・殺菌、換気扇・フィルターの吹出口等の清掃、照明器具の清掃等、特別清掃を実施すること。

## エ 一般エリア

- a 事務室の机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持すること。
- b ロッカー、衣服収納容器に、塵埃を堆積させないこと。
- c 衛生設備、洗面台等を、1日1回以上清掃すること。
- d 衛生害虫等が発生しないようにすること。
- e 衛生消耗品の補充・交換を行うこと。
- f 見学スペース及び玄関の窓ガラスは、定期的に清掃し、清潔を保持すること。ただし、調理エリア側の清掃については、長期休暇中に行うものとする。
- g 床面へのワックス塗布に当たっては、シックハウスに配慮すること。

## オ 建築設備

- a 換気扇及びフィルター・フードは、定期的に清掃すること。特に除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下のないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- b 作業区域内の各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には換気・空調設備の改善を図ること。
- c 照明設備は、定期的に清掃し、照度を半年に1回以上測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。
- d 末端給水栓から採水した水について、毎日、調理開始前に十分流水した後及び調理終了後に検査を行い、飲用適の水であることを確認すること。
- e 受水槽は、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃又は修繕を行うこと。また、長期休暇中における水質の確保にも配慮すること。
- f パイプ類は、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあるので、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、修繕又は交換等を行うこと。
- g 排水関連設備は、設置した設備の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能の維持に努めること。
- h 排水管は、月1回以上点検を行い、1年に1回以上清掃を行うこと。
- i グリストラップを設置する場合は、1日に1回以上点検し、必要に応じ清掃を行うこと。また、年3回以上、ピット内の堆積汚泥を汲み取ること。
- j 手洗い設備及びゴミ箱等は、定期的に洗浄し、常に清潔に保つこと。また、衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

## カ 調理設備

### a 冷蔵庫

- (a) 壁、床及び扉は、カビの集落が生じないようにすること。
- (b) 壁及び扉は、結露が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。
- (c) 清掃の頻度は、給電コード及び冷媒チューブは、半年に1回以上行うこと。内壁及び床面はカビ等が発生しないようにすること。

## **b 冷凍庫**

- (a) 給電コード、冷媒チューブ、コンプレッサーのエアフィルターに、塵やほこりを堆積させないこと。
- (b) 清掃の頻度は、内壁、床面、給電コード及び冷媒チューブは、1年に1回以上行うこと。

## **c 作業台、シンク等**

- (a) 調理作業前に、用途に応じ適切に消毒等を行うこと。ほこりや衛生害虫の侵入の可能性がある場合は、洗剤等で洗浄後、水気を取り、アルコール消毒をすること。
- (b) 調理終了後、1日1回、汚れと洗剤を完全に拭き取った後、殺菌を行うこと。

## **d フードカッター、ミキサー等**

- (a) 調理作業前は、用途に応じ適切に消毒等を行うこと。
- (b) フードカッター及びミキサー等の調理備品類は、使用後に分解して洗浄・消毒した後、衛生的に保管すること。

## **e 洗浄・殺菌用備品の収納設備**

- (a) ホース、洗剤、殺菌剤、噴霧装置及び掃除機等は、整理・整頓して収納すること。

## **f 洗米機、炊飯器等**

- (a) 米を保存する設備、移動につかう管等はカビが発生しないようにすること。

## **g その他の調理設備・備品**

- (a) その他の調理設備・備品は、全面を飲用適の水で洗浄し、80℃で5分間以上又はこれと同等の効果を有する方法で十分殺菌した後、乾燥させ、清潔な保管庫を用いるなどして衛生的に保管すること。
- (b) 調理員の白衣を洗浄する洗濯機は、適宜清掃、消毒を行うこと。
- (c) 履物は、適宜洗浄を行い常に清潔な状態を保つこと。また、それぞれのエリアで保管場を所指定し、二次汚染を防止すること。

## **キ 付帯施設等**

- a 付帯施設については、駐車場や通路も含め、その周囲及び内部を適宜清掃すること。
- b 本施設の敷地内は、ねずみ及び昆虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないようにすること。
- c 本施設の敷地内又は施設内に設置された排水溝は、「第6章 3 (3) ④排水設備」の項で示したのと同様の衛生管理を行うこと。
- d 給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブの貫通部分に隙間がないようにすること。
- e ねずみ及び昆虫等の発生源を発見した場合は、速やかに撤去すること。なお、殺そ剤又は殺虫剤を使用する場合には、食品を汚染しないように取扱いに十分注意すること。

### ③ 清掃記録の作成、保管及び提出

清掃記録は5年以上保管すること。また、本市から要求があれば速やかに提示できるようにしておくこと。

## (9) 警備業務

### ① 基本方針

- ア 本施設の用途・規模・活動時間等を勘案して、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。
- イ 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。

### ② 対象範囲及び対象業務

施設の警備における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

表 4-8 警備業務の対象範囲及び対象業務

項目	内容
対象範囲	本施設の市専用部以外
対象業務	防災諸設備及び各種警報設備のセンター監視、関係者不在時の施設警備

### ③ 業務水準

- ア 警備業務は、365日24時間対応とすること。
- イ 防災諸設備を取り扱うとともに、各種警報設備の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努めること。
- ウ 火災等の緊急時には、適切な初期対応をとるとともに、関係諸機関への通報・連絡を行うこと。
- エ 関係者不在時の施設警備（緊急時に30分以内で現場に到着できる体制の整備）を行うこと。
- オ 夜間及び休日の機械警備を標準とし、異常の発生に際して速やかに現場に急行して、状況の確認、関係者への通報連絡等を行えるようにすること。
- カ 機械警備で導入するシステムは、感知センサー・監視カメラを施設内の要所（正面エントランス、通用口、給食エリア出入口他）に設置し、不審者の侵入を監視する他、自動火災報知設備と連動し、火災発生を監視できるものとする。
- キ 調理設備等の設備異常等も感知できるシステムとすること。
- ク 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

### ④ 警備記録の作成、保管及び提出

警備記録は5年以上、異常発生の記録は事業終了時まで保管すること。また、本市から要求があれば速やかに提示できるようにしておくこと。

## 第5章 運營業務

### 1 運營業務総則

#### (1) 運営基本方針

事業者は、以下の基本方針に基づいて、運營業務を実施すること。

- ア HACCPの概念に基づく衛生管理の徹底を図る。
- イ 安全・安心でおいしい給食を、事業期間にわたり確実に生徒等へ提供する。
- ウ 省資源・省エネルギー及び廃棄物の減量化等に配慮し、環境負荷の低減を図る。
- エ 合理的かつ効率的な運営を実施する。
- オ 従事者等の事故防止に留意し、労働環境の安全性を確保する。

#### (2) 仕様

- ア 運營業務に当たっては、本要求水準書に基づくほか、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等の各種基準や関係法令に基づき業務を行うこと。
- イ 「第7章 提出書類」で示す年次業務計画書を作成するに当たっては、本市と協議の上、より良い運営のあり方について検討すること。
- ウ 事業者は、運營業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法、本市による履行確認手続等を明確にした運營業務仕様書及び運営マニュアル（衛生管理マニュアル、運行安全マニュアル、調理マニュアルを含む。）を作成すること。具体的な内容等については、事業者が提案し、本市が承認するものとする。

#### (3) 対象期間

運營業務の対象期間は、開業準備期間の終了後より事業期間終了（令和20年3月末）までとする。

#### (4) 対象業務

運營業務の対象業務は以下のとおりとする。

- ア 日常の検収支援業務
- イ 給食調理業務（アレルギー対応食を含む）
- ウ 洗浄等業務
- エ 配送及び回収業務
- オ 廃棄物処理業務
- カ 衛生管理業務
- キ 配送車両調達・維持管理業務
- ク 食育関連業務（食材調達・献立作成支援）
- ケ 給食エリア等清掃業務
- コ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

なお、運營業務のうち、本市が実施するものは、以下のとおりである。

- ア 献立作成・栄養管理業務
- イ 食材調達・検収業務
- ウ 給食費の徴収管理業務
- エ 食数調整業務
- オ 配送校の調整業務
- カ 配膳業務

- キ 配膳室の維持管理業務
- ク 直接搬入品の調達・各配送校への運搬業務（搬入事業者が実施）
- ケ 直接搬入品の容器等回収業務
- コ 市職員用事務室内の事務備品の維持管理・更新業務

#### (5) 非常時及び緊急時の対応等

- ア 事業者は、事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ本市と協議し、緊急対応マニュアルを作成すること。緊急対応マニュアルは、「第7章 提出書類」で示す長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。
- イ 事故・火災等が発生した場合には、長期業務計画書及び年次業務計画書に記載の緊急対応マニュアルに基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に報告すること。
- ウ 防災設備の取扱い方法の周知やマニュアルの整備を行い、災害時の業務計画の実効性を確保すること。
- エ 本施設への来訪者等の急病、事故、犯罪、災害等、緊急事態の発生を想定し、日頃から訓練を行うとともに、必要な医薬品を常備する等、応急措置が行えるような体制を整えておくこと。
- オ 災害時等で、本市が緊急的に本施設を使用する場合、その運営について可能な限り協力すること。この際に生じた経費や器物破損による修繕費用は、本市の負担とする。なお、この支援については、別途本市と協議し、災害協定を結ぶこと。
- カ 近隣地域からの支援物資、資材等の補充、破損機器の入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。

#### (6) 消耗品・調理員用備品の調達

運營業務の実施に必要な消耗品（調理設備に使用する薬剤・洗剤等含む。）や調理員用備品の調達・更新は、全て事業者の調達とする。

#### (7) 災害発生時等の支援及び協力体制

事業者は、自然災害時等における炊き出し支援を本市が実施するに当たり、施設設備の使用及び配送車両を使用した物資等の輸送について協力するものとする。



## 2 業務実施体制

事業者は、運営業務を実施するに当たって、自らの責任及び権限をもって労務管理及び業務管理を行うことに留意した業務実施体制とすること。

### (1) 運営担当者

事業者は次表に示す各責任者（以下「運営担当者」という。）を常勤で配置し、業務を実施する。事業者は、各運営担当者と常時連絡が取れる体制をとること。

表 5-1 各運営担当者の業務内容及び資格等

職種	人数	担当業務内容	資格等
運営責任者	1名	業務全般を掌握し、調理責任者、他の職員の指揮監督をする。	運営責任者は、業務全般に関する相当の知識と経験を有する者とする。
調理責任者	1名以上	運営責任者の指揮監督の下、給食調理業務、衛生管理業務及びこれらに付随する業務に関する業務を指導・管理する。	調理責任者は、学校給食施設での調理業務の実務経験を3年以上有し、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。 なお、運営責任者が、調理責任者を兼務する場合には、調理副責任者を2名以上とする。
調理副責任者	1名以上	調理副責任者は、調理責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。	調理副責任者は、学校給食施設での調理業務の実務経験を2年以上有し、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。
アレルギー食対応責任者	1名	アレルギー対応食に関する業務を指導・管理する。なお、アレルギー食対応責任者は、他の運営担当者との兼任は不可とする。	アレルギー食対応責任者は、学校給食施設での調理業務の実務経験を2年以上有し、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。
食品衛生責任者	1名以上	給食調理業務のうち、特に調理員の衛生、施設の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。	「食品衛生法」に基づき、食品衛生責任者を設置すること。 食品衛生責任者は、運営責任者以外の責任者等と兼任することができる。なお、食品衛生責任者は「学校給食衛生管理基準」（文科省）における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」（厚生労働省）における衛生管理者を兼ねることとする。

### (2) セルフモニタリングの実施

- ア 事業者が実施する業務のサービス水準を維持改善するよう、事業者自らのモニタリングを実施すること。なお、実施に当たっては運営担当者等で構成される専門の組織を組成すること。
- イ 衛生機関等によるモニタリングを定期的実施すること。
- ウ 要求水準書の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を設定すること。また、全ての基準は、合致しているか否かで判断できるように

設定すること。

エ 基準ごと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こと。

オ 要求水準書に規定する内容及び本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、方法等を提案すること。セルフモニタリングの内容については、本市と協議の上設定すること。

カ 事業者は、毎月、本市にモニタリング報告書を提出すること。モニタリング報告書には、次の内容を記載すること。

- a 本市と合意して実施したモニタリングの状況
- b モニタリングを行った結果発見した事項
- c 要求水準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
- d サービス水準未達により影響を受けた機能
- e 要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策
- f 労務に関する事項
- g その他必要な事項

### (3) 運営会議等

#### ① 会議の開催

ア 本市と事業者は、給食提供日につき1回、調理指示等の事前確認のため通常会議を行う。

イ 本市と事業者は、毎月1回、月例会議を行い、運営及び維持管理業務に関する報告及び翌月までの献立等に関する意見交換を行う。

ウ 上記のほか、随時必要に応じて会議等が行われる場合、各責任者は、本市の要請によりこれに出席する。

#### ② 会議の出席者

ア 通常会議の出席者は、総括責任者とし、この他本市の要請により各責任者が出席するものとする。

イ 月例会議の出席者は、本市の職員、総括責任者、維持管理業務及び運營業務に係る各業務責任者とし、この他本市の要請により関係者が出席するものとする。

#### ③ 報告・協議の内容

ア 事業者が通常会議において報告・協議する内容は主に、当日の業務報告、翌日の食数確認及び献立確認表の確認、その他留意事項とする。詳細は事業者と本市との協議の上決定する。

イ 事業者は、月例会議においては、本市が決定する翌月の献立について、適時助言を行う。詳細は事業者と本市との協議の上決定する。

### (4) 諸手続

事業者は、本施設の運營業務に関し、以下の手続を行い、本市に報告を行うこと。また、本市への報告は次の書面をもって行うこと。

#### ① 食品衛生責任者の設置

開業までに（食品衛生責任者を変更したときは、変更後1箇月以内に）食品衛生責任者証の写しを本市に提出すること。

## ② 営業許可の取得

食品衛生法第 52 条による営業許可を取得する必要がある場合には開業までに（営業許可を更新したときは、更新後 1 箇月以内に）営業許可書等の写しを本市に提出すること。

## (5) 調理員等への処遇、教育

- ア 調理員等の雇用に当たっては、地元雇用に努めること。
- イ 正社員への登用、調理師免許や管理栄養士資格等の取得支援・長期研修、定期的な満足度調査の実施等、調理員等の勤労意欲の向上を図る取り組みを実施すること。
- ウ 衛生管理や調理実習等の研修を実施すること。
- エ 新たに従事する調理員には、十分な事前研修を実施すること。

## 3 運営各業務内容及び要求水準

### (1) 事業者が行う業務

#### ① 日常の検収支援業務

本市が行う検収業務に協力して、以下の検収準備及び補助を行うこと。

- ア 積み卸し、運搬及び開封補助
- イ 数量確認及び計量補助
- ウ 異物の有無についての確認

#### ② 給食調理業務（アレルギー対応食を含む）

##### ア 食材の保存

- a 事業者は、本市より引き渡された検収済の原材料に関する保存食の保存を行うこと。なお、保存食は、原材料毎に 50 g 以上ずつを密封し、専用冷凍庫に -20℃以下で 2 週間以上保存すること。
- b 本市より引き渡された検収済の食材について、搬入容器より取り出し、食材に応じた専用の保存容器に移し替え、下表の区分に応じ、各所定の冷蔵庫又は冷凍庫に運搬し保管すること。なお、冷蔵庫又は冷凍庫の庫内温度は以下のとおりとする。
- c 下表の食品以外のものについても、搬入容器より取り出し、食材に応じた専用の保存容器にて、食品庫等に保管すること。

表 5-2 食材保存区分

食品名		庫内温度
固形油脂		10 度以下
種実類		15 度以下
豆腐		冷蔵
魚介類	鮮魚介	5 度以下
	魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ	10 度以下
	冷凍魚肉ねり製品	-15 度以下
食肉類	食肉	10 度以下
	冷凍食肉 (細切した食肉を凍結させたもので容器包装に入れたもの)	-15 度以下
	食肉製品	10 度以下
	冷凍食肉製品	-15 度以下
卵	凍結卵	-15 度以下
	液卵	8 度以下

食品名		庫内温度
乳製品類	バター	10 度以下
	チーズ	15 度以下
	クリーム	10 度以下
生鮮果実・野菜類		10 度前後
冷凍食品		-15 度以下

- d 保存容器等は、清潔な容器を用いること。
- e 保存食について、その記録（保存開始日、保存温度、処分日等）をとること。
- f 温度計、秤等計量等の備品については、使用前に表示の適正性をチェックすること。

## イ 調理の基本方針

事業者は、以下の基本方針に則り、安全・安心でおいしい給食調理に努めること。

- a 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関して本市の栄養士の確認を受けること。
- b 厨房の床は、常に乾いた状態とすること。
- c 調理室においては、食材の搬入から調理、保管及び配食等における衛生的な取扱いに努め、ねずみ等によって汚染されないよう注意するとともに、食材、給食の運搬時における適切な温度管理、時間管理等の衛生的取扱いに配慮すること。
- d 個人の衛生意識を高め、白衣・帽子・エプロン・靴を色別使用することや、調理室内の調理備品等も作業工程別に色別のものを使用する等、交差汚染の防止を図ること。
- e 調理員が着用する白衣や帽子は、毛髪等の落下が防止できるものを使用すること。
- f 提供する給食は、原則として、全てその日に調理室で調理し、生で食用する果実類を除き、完全に熱処理したものとすること。特に、食肉類・魚介類及びその加工食品の食材及び加熱処理する食材については、中心部温度計を用いるなどにより、大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って殺菌温度まで加熱されていることを確認すること。
- g 肉、魚、卵の汚染食品を扱った者は、その当日に調理済みや非加熱の食品を扱わないこと。
- h 生で食用する果実類（みかん、ハッサク、リンゴ等）については、流水で十分洗浄し、必要に応じて消毒する場合は、次亜塩素酸ナトリウム又は電解水等を使用し、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。なお、本市は、原則として生野菜は提供しない。（現状では、例外として、生野菜のうちミニトマトを使用するときがある。）
- i 食材は、不揃いや規格外のものがあることに留意し、その調理方法には工夫を図ること。
- j 本市は泥付野菜（ジャガイモ、サツマイモ、ゴボウ等）を使用する予定である。泥付野菜については、泥が完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。
- k 料理の混ぜ合わせ（和えもの等）、配分、盛りつけ等に際しては、必ず清潔な備品を使用するとともに、「使い捨て手袋」等を着用して行い、料理に直接手を触れないようにすること。

- l 和えもの等については、各食材を調理後、速やかに冷却を行った上で、和える時間をできるだけ配食の直前にするなど、適切な温度管理や喫食までの時間の短縮を図ること。
- m 缶詰の使用に際しては、缶の状態等に十分注意し、缶を洗浄する等清潔にした後に開缶すること。
- n 調理に直接関係のない者をみだりに調理室に入れないこと。調理、点検に従事しない者が、やむを得ず、調理室内に立ち入る場合には、専用の清潔な帽子、外衣及び履き物を着用させ、記録をとること。
- o 温度計、秤等計量等の備品については、使用前に表示の適正性をチェックすること。
- p 給食調理業務を実施するに当たり、調理方法を工夫する等し、喫食率の向上に努めること。なお、喫食率の向上につながる具体的な工夫については、より良い提案を期待する。

## ウ 使用水の安全確保

本施設で給食調理に用いる水の水質等は、以下に定めるものとする。

- a 使用水については、「学校環境衛生基準」に定める飲料水を使用すること。井戸水は、使用しないこと。
- b 使用水に関しては、始業直前及び調理作業終了直後に、十分に流水（始業直前は各エリア末端、終了直後は洗浄エリア末端を放水）し、遊離残留塩素が、 $0.1\text{mg}/\text{L}$ 以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、記録すること。使用に不適な場合には、給食の中止も含めた対応について、本市と速やかに協議を実施するとともに、改善措置を講じること。
- c 水質検査の記録については、検査を実施した年度の翌年度末まで保管すること。

## エ 二次汚染の防止

以下の点に注意し、二次汚染の防止に努めること。

- a 献立ごとに調理作業の手順・担当者を示した調理作業工程表や食品の作業動線を示した作業動線図を作成するなどして、作業動線の交差がどこで生じ易いかを調理作業前に示し、確認すること。この確認内容は、市職員に日報を用いて報告し、必要に応じて通常会議等において協議すること。
- b 包丁、まな板、ざる及びはかり等の調理備品を通じた交差汚染を防止するため、調理備品は食材別・処理別に区別し、洗浄・消毒・保管も別々に行うこと。
- c 卵、食肉、魚介類は他の食品を汚染しないよう専用の容器、調理設備・備品で処理すること。
- d 調理室における食材及び調理用備品は、床面から60cm以上の場所に置くこと。ただし、跳ね水等からの直接汚染が防止できる食缶等で食品を取り扱う場合には、30cm以上の台にのせて行うこと。
- e 加熱調理後の食材の冷却、非加熱調理食材の下処理後における調理室等での一時保管等は、他からの二次汚染を防止するため、清潔な場所で行うこと。
- f 食材の納品に使用されたダンボール等、食品以外のものは、下処理室に持ち込まないこと。ただし、缶類については十分なアルコール消毒等を行った上で、調理室、和え物室等へ持ち込み、開缶するものとする。
- g 下処理後の食品、調理済みの食品は衛生的な容器にふたをするなどして保存し、他からの二次汚染を防止すること。

- h ふきんは使用せず、ペーパータオルを使用すること。
- i エプロンや履物等は、作業区域毎に用意し、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させておくこと。（市職員が使用するエプロンや履物等を含む）
- j 履き替え時に履物が混在しないように配慮すること。

#### オ 食材への異物混入防止

以下の点に注意し、食材へ異物が混入することを防止すること。

- a 野菜類の切裁工程では、刃や部品の欠損等を確認すること。
- b 食品を保管する部屋の鍵の管理を徹底するなど、不審者による異物混入防止策を講じること。
- c 包装ビニール片等の混入対策を講じること。

#### カ 食材の温度管理

以下の点に注意し、食材が傷むなど安全性に支障のないよう、適切な食材管理を行うこと。

- a 調理作業時は、換気等を十分に行うこと。
- b 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
- c 加熱調理後、冷却する必要がある食品については、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を可能な限り短くするよう、真空冷却機等を用いて温度を下げ、冷蔵庫等で保管すること。また、冷却開始時間及び冷却時間を記録するとともに、冷凍冷蔵庫の庫内温度について、自動記録装置等により記録すること。
- d 調理済み食品は、適切な温度管理を行うこと。なお調理済み食品を一時保存する場合には、汚染しないよう、また、腐敗しないよう衛生的な取扱いに注意すること。

#### キ 検食

「学校給食衛生管理基準」に基づき、あらかじめ責任者を定めて検食を行うこと。また、本施設の市職員、配送先の学校長等も検食を行うため、同じ検食を提供すること。なお、学校長等の検食の準備は、本市が実施する。検食の際は、以下の点に注意すること。また、検食の結果は検食簿を用意し、毎回必ず記録するほか、日報に添付して本市に提出すること。本市は、不定期に検食簿の提出を求める事がある。

- a 食品の中に人体に有害と思われる異物の混入がないか。
- b 調理過程において加熱・冷却処理が適切に行われているか。
- c 食べ物に「異臭」や「異常」その他異常がないか。
- d 1食分としてそれぞれの食品の量が適切か。
- e 味付け、香り、色彩、形態などが適切か。

#### ク 保存食（調理済食品）の保存

保存食は、以下の点に注意し、保存を行うこと。

- a 保存食は、調理済み食品を学校給食衛生管理基準に基づき、食品の調理単位毎に 50g 以上ずつ清潔な容器（ポリ袋等）に密封して入れ、専用冷凍庫に－20℃以下、2週間以上保存すること。
- b 保存食について、その記録（保存開始日、保存温度、処分日等）をとること。
- c 使用水について日常点検で異常を認め、又は残留塩素濃度が基準に満たない場合は、再検査を行い、再検査の結果、適合と判定し、水を使用した場合は、使用水 1 リットルを－20℃以下、2週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。

## ケ アレルギー対応食の提供

- a アレルギー対応食の提供を行う生徒等の人数は、本市より事業者にて文書にて連絡する。
- b 事業者は、アレルギー対応食マニュアルを用い、本市が作成するアレルギー対応食の献立に従い、除去すべき原因食品が混入しないよう調理を行うこと。中心温度管理等衛生管理はその他の調理業務と同様に行う。
- c アレルギー対応については、開業当初は除去食を基本とし、1日当たり最大20食まで対応を行うことを想定している。事業者の提案による代替食等を提供することも可能とするが、代替食の実施については本市との協議による。
- d 調理区分は、アレルゲンに対応するラインを設け、区分調理すること。令和3年度現在、穴吹学校給食センターでは、「乳製品除去ライン」「卵除去ライン」「乳製品及び卵除去ライン」を設けている。
- e 提供容器、提供方法は提案によるが、配膳時に間違えにくいように工夫すると共に、通常の給食と同等の温度管理等を実施すること。

## コ 配食

以下の点に注意し、配食を行うこと。

- a 調理済食品を本市が指示する学校ごと及びクラスごとに計量し、食缶等へ詰め込むこと。なお、本市が計量の確認を行う。
- b 配食する際は、配色専用のエプロン及び手袋を使用すること。
- c 個人ごとに提供するジャム、チーズ、マーガリン、ソース類についても、クラスごと及び学校ごとに仕分けしたうえで、コンテナに格納し、配送車両へ積み込むこと。

## ③ 洗浄等業務

- ア 回収した食器、食缶等、コンテナ及び使用した調理設備・備品等について、洗浄及び消毒を行うこと。
- イ 消毒保管庫については、設定温度を確認し、記録を行うこと。
- ウ 調理業務中の室内では、調理設備、調理器具、容器等の洗浄・消毒を行わないこと。

## ④ 配送・回収業務

事業者は、以下の配送・回収業務を行うこと。食器と給食を別時間に配送する二段階配送も可能とするが、効率のよい配送方法を提案すること。

### ア 配送業務

- a 本施設から配送車両へコンテナ積み込み
- b 配送校へ配送
- c 配送車両から配膳室へコンテナ収納

### イ 回収業務

- a 配膳室から配送車両へコンテナ積み込み
- b 本施設へのコンテナ運搬
- c 配送車両から本施設へコンテナ収納

また、事業者は、本施設開業の2か月前までに、配送・回収計画を作成し、本市の承認を得ること。配送・回収計画には、使用車両、対象校、配送ルート、業務担当者、配送・回収時間を記すこと。

事業者は「学校給食衛生管理基準」を参考とし、以下の点に注意すること。

- a 調理済食品を、調理後2時間以内で生徒等が喫食できるよう配送すること。  
なお、2時間喫食の具体的な計画について、よりよい提案を期待する。
- b 調理済食品等の、適切な温度管理及び運搬途中における塵埃等による汚染の防止を図るため、容器及び配送車の設備の完備に努めること。
- c 配送車については、適切に洗浄及び消毒し、衛生状態を保ち、その清掃計画についても配送車の適切な場所に掲示すること。
- d 配送業務の従事者は、白衣（上着・ズボン）・白帽・使い捨てマスクを着用し、手洗いを徹底すること。ただし、調理場内・外で白衣を使い分けることとし、運転中は白衣（上着）・白帽は着用しないこと。
- e 調理済食品の運搬に当たって、配送車に汚染がなく、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。
- f コンテナへ積み込むそれぞれの食缶等には学年及びクラス名を明記すること。
- g 配送業務の従事者への検査・研修体制や事故未然防止のための安全基準等を定めた業務手順書を作成すること。
- h 不慮の事故や交通渋滞発生等に備え、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。
- i 配送業務の従事者が欠員となった場合に対応できる体制を構築しておくこと。
- j 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、運営責任者等が本市や配送校などへ急行し、迅速な対応ができる体制を構築しておくこと。
- k 配送及び回収の過程（特に登下校時間帯）において、生徒等の動線と交錯する箇所については、最大限注意を払い、生徒等への安全配慮を徹底すること。
- l 配送校での嘔吐発生に備え、食器・食缶等を衛生的に処理・回収できる用具を備えておくとともに、配送業務の従事者に対して処理方法等の指導を行っておくこと。
- m 本施設への、配送車両の到着が、同一の時間帯に集中しないよう、回収時間の調整を図ること。
- n 調理場で調理した調理パン（揚げパンなど）は、ご飯用食缶などを使用して配送すること。



表 5-3 給食予定時間

中学校	給食開始	給食終了
江原中学校	12時30分	12時55分
脇町中学校	12時30分	13時10分
岩倉中学校	12時25分	12時55分
美馬中学校	12時30分	13時20分
三島中学校	12時30分	13時15分
穴吹中学校	12時25分	13時10分
木屋平中学校	12時20分	13時00分

小学校	給食開始	給食終了
江原南小学校	12時20分	12時55分
江原北小学校	12時20分	12時55分
脇町小学校	12時15分	12時55分
岩倉小学校	12時25分	13時05分
美馬小学校	12時15分 (木曜12時00分)	13時25分 (木曜13時10分)
三島小学校	12時20分	13時00分
穴吹小学校	12時20分	13時00分
木屋平小学校	12時20分	13時00分

幼稚園	給食開始	給食終了
江原北幼稚園	11時45分	12時30分
脇町幼稚園	11時30分	12時15分
木屋平幼稚園	12時20分	13時00分

※上記の給食時間は現状の基本的なスケジュールであり、テスト期間や保護者懇談会等によりスケジュール変更が発生することがある。

⑤ 廃棄物処理業務

各配送校から回収した残滓及び牛乳パック、調理に伴い発生した残滓（廃油を含む）及び業務に伴い発生した廃棄物は、適正な分別・処理を行い、廃棄物等の減量、再資源化に努めること。なお、回収する残滓等については、パンを含むものとする。牛乳パックは各配送校で、すすぎ処理をし、袋詰めにされた状態で回収されるものとする。

また、廃棄物等の処理方法は以下の区分とする。

表 5-4 廃棄物等の分類

廃棄物等の分類	主な内容
残滓等	調理過程で発生する生ごみ・残食
廃棄物	紙・ビニール・プラスチック・金属くず等
資源ごみ	段ボール・ビン・カン・プラスチック・ビニール等

廃棄物等の処理は、以下のことに留意すること。

- ア 配送校から回収した廃棄物等は、非汚染作業区域内に持ち込まないこと。
- イ 残滓は、配送校別・献立別に残滓量を計測し、記録・報告を行うこと。なお、はかりの使用前に、表示の適正性をチェックすること。
- ウ 廃棄物等は、本市の指定する方法に準じて分別を行い、本施設内の保管場所に集積すること。
- エ 廃棄物等は、衛生管理面に十分配慮して集中管理すること。
- オ 廃棄物等の保管容器は、汚臭及び汚液がもれ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に保持すること
- カ 廃棄物等の保管場所は、廃棄物等の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。
- キ 廃棄物等（各配送校から回収した残滓、調理ごみ及び廃油を含む。）は、本市が別途回収する。給食実施日は、廃棄物等の回収は週3回、廃油の回収は月2回程度を想定している。

## ⑥ 衛生管理業務

### ア 衛生管理体制の整備

- a 事業者は、衛生管理体制の整備業務の実施に当たっては、あらかじめ「第7章 提出書類」で示す業務計画書を作成し、本市の承諾を受けてから実施する。なお、実施した結果については本市へ報告する。
- b 運営担当者のほか、維持管理責任者及び配送業務の従事者も参加する、衛生管理専門の検討委員会等を組織し、情報の共有化を図ること。また、本施設に適した衛生管理に関する各種マニュアル等を作成し、業務の実効性を高めること。
- c 関係官公署の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。関係官公署から改善命令を受けたときは、その主旨に基づき、関係する従事者に周知するとともに、具体的な改善方法を本市に報告すること。
- d 食品衛生責任者は、衛生管理について常に注意を払うとともに、従事者等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促すこと。
- e 衛生管理体制の改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行うこと。
- f 食品衛生責任者は、従事者等への指導・助言が円滑に実施されるよう、従事者等との意思疎通に配慮すること。
- g 従事者の健康管理等を、以下のとおり実施すること。なお、調理員には必ず実施すること。
  - (a) 日常的な健康状態の点検を行うとともに、年1回以上健康診断を行うこと。また、その結果を「健康管理結果報告書」に記載して、健康診断実施後速やかに本市に報告すること。
  - (b) 細菌検査(少なくとも赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型O26・O111・O157 とする)を、毎月2回以上(夏期休業期間中含む)行い、その結果を「健康管理結果報告書」に記載して、細菌検査実施後速やかに本市に報告すること。
  - (c) ノロウイルス等、その他の流行が認められた場合には、本市と協議の上、ノロウイルス等の検査を実施し、その結果を本市に報告すること。
  - (d) 配送業務の従事者には、飲酒習慣状況や睡眠状況の確認を行うとともに、睡眠時無呼吸症候群の有無等の検査を実施すること。

- (e) 健康診断及び細菌検査により異常が認められた者を、調理作業に従事させないこと。
  - (f) 従事者等の下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の有無等健康状態を、毎日、個人ごとに把握するとともに、本人若しくは同居人に、感染症予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）（以下「感染症予防法」という。）に規定する感染症又はその疑いがあるかどうか毎日点検し、これらを記録すること。また、これらの記録は本市に報告すること。なお、下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしており、感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、医療機関に受診させ感染性疾患の有無を確認し、その指示を励行させること。
  - (g) 従事者等に、下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患、手指等の外傷等の症状がある場合若しくは感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、調理作業に従事させないこと。
  - (h) ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された従事者等は、高感度の検便検査においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、適切な処置をとること。また、ノロウイルスにより発症した従事者等と一緒に食事を喫食する又は、ノロウイルスによる発症者が家族にいるなど、同一の感染機会があった可能性がある従事者等について速やかに高感度の検便検査を実施し、検査の結果ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理作業に直接従事することを控えさせる等の手段を講じるよう努めること。
  - (i) 従事者等が本施設及び配送校内で嘔吐した場合に備え、衛生的に処理できる用具及び食品衛生簡易検査キットを備えておくとともに、処理・検査方法の指導を行っておくこと。
- h 従事者等の衛生意識の高揚を図るため、従事者等に対する衛生管理に関する研修会等を積極的に実施すること。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の実務についての研修を行い、短時間勤務の従事者等も含め全員が等しく受講できるようにすること。

## イ 日常、臨時及び定期の衛生検査業務

### a 業務内容

本施設の日常衛生検査、臨時衛生検査及び定期衛生検査を実施すること。これらの実施に当たっては、あらかじめ、次の要求水準を勘案しながら、業務計画を作成し、本市の承認を受けてから実施すること。なお、HACCPの衛生管理の概念を基礎とした管理を実施することとし、実施した結果については本市へ報告すること。

### b 要求水準

#### (a) 日常衛生検査・臨時衛生検査

- ・「学校給食衛生管理基準 第5 日常及び臨時の衛生検査」に準拠して、検査を行うこと。
- ・健康状態や清潔度等に関しては、作業開始前に、チェック表に基づき従事者等が対面で確認、記録すること。

#### (b) 定期衛生検査

下記の検査を行うこと。

- ・ 本件建物及び建築設備等 : 年1回定期に行うこと。
- ・ 調理設備及びその取扱い状況 : 年3回定期に行うこと。
- ・ 従事者等の健康管理状況及び検食・保存食の状況 : 年3回定期に行うこと。

### (c) 事後措置

日常、臨時及び定期の衛生検査の結果、不備又は欠陥があった際には、速やかに適切な措置を講じること。

## ⑦ 配送車両調達・維持管理業務

### ア 配送車両調達業務

以下の点に留意して配送車を調達すること。なお、配送車の調達手法は、事業者の提案によるものとする。また、配送車両は、他の用途に使用しないこと。

- a 環境負荷低減に寄与する低公害車とすること。
- b 配送計画を立て必要な台数を調達すること。
- c コンテナの積み下ろしの際の衛生管理に配慮すること。
- d 配送車両の側面及び背面には、容易に視認できる寸法でセンター名を明示すること。
- 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等、安全に配慮したものとする。また、必要に応じて積載庫内にコンテナサイズにあわせた仕切りバー等を設置し、コンテナの横揺れ・転倒防止を図ること。
- f 配送車両の調達は、事業者の提案によるものとする。購入やリースなど手法を問わない。
- g 配送車両は、他の用途に使用しないこと。

### イ 配送車両維持管理業務

事業者は、配送車両の検査、修繕等を行い、給食配送・回収に支障のないように配送車両の維持管理を行うこと。

- a 給食配送に支障がないよう配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検等は適宜、実施すること。
- b 配送車両は、各配送校への給食運搬前に点検すること。また、点検整備記録を常備すること。
- c 配送車両は、常に清潔に保つこと。
- d 配送車両の運行に要する消耗品等は、常時準備し、故障に速やかに対応できるようにすること。

## ⑧ 献立作成・食材調達支援業務

1か月分の献立は、本市より月例会議において事業者に示すことを予定している。事業者は、本市が当月の献立を示す月例会議より前に、献立作成や食材調達に関する本市への助言や、本市との意見交換を行うこと。

ア 残滓の量等に配慮した、献立素案の提案及び協議（毎月1回・年間11回）

イ 調理・食材検討（毎月1回・年間11回）

## ⑨ 給食エリア等清掃業務

事業者は、調理終了時等、必要に応じて日常の調理設備及び建物内等の清掃・消毒を行う。要求水準は、「第4章 2 (8)清掃業務」に従う。

## (2) 本市が行う業務

本市の職員は以下の業務を行い、平日については施設の稼働しない日も本施設に勤務する。

### ① 献立作成・衛生管理業務

本市は、1ヵ月毎の献立表等を作成し提供前月の20日までに事業者以下に以下の事項を示す。

また、献立確認表等の内容については、調理前日に通常会議にて打合せを行う。

ア 食数（アレルギー対応食の食数も指示する。）

イ 献立（アレルギー対応食の献立も指示する。）

ウ 食器・食缶・配膳備品の種別

### ② 食材調達・検収業務

本市は、本市が作成した献立表に応じて食材（調味料を含む全ての食品及び、検食等に必要直接搬入食材をいう。）を調達し、本施設に搬入・検収し、事業者へ検収済食材の引渡しを行う。納品・検収時間は以下のとおりとなる。

表 5-5 納品・検収時間

項目	食材	納品・検収時間
前日納品	・野菜類(一般に長期保存可能な根菜類等) ・乾物・缶詰・油	午前8:00～
当日納品	・肉・ハム・卵類 ・魚・練製品類 ・野菜類(根菜類除く) ・豆腐・こんにゃく ・冷凍・冷蔵食品類 等	午前8:00～
その他	・調味料については、月に数回に分けて納品する。 ・個人毎に提供するジャム、チーズ、のり、ふりかけ等は1～3日前に納品する。	

### ③ 給食費の徴収管理業務

本市は、給食費の徴収管理を行う。

### ④ 食数調整業務

本市は、各配送校の食数を、献立表等にて事業者へ指示するとともに、食数の変更を随時連絡する。食数の変更は提供日の2稼働日前までに連絡をする。ただし、自然災害発生時や感染症ウイルス等の流行による学校閉鎖等の際には、急遽変更することがある。また、特別な行事等により、学校別に休みの時期がずれることがあり、若干の増減が発生することもある。

### ⑤ 配送校の調整業務

事業者が対応可能な範囲で各配送校の調整・変更を行う。

### ⑥ 配膳業務

本市は、各配送校において配膳を行う。

### ⑦ 配膳室の維持管理業務

本市は、配膳室の建築設備・備品等の維持管理、清掃等の維持管理を行う。

⑧ 直接搬入品の調達・各配送校への搬入業務

本市は、各配送校に対し、別途委託において、直接搬入品の調達・搬入を行う。

⑨ 市職員用事務室内の事務備品の維持管理・更新業務

本市は、市職員用事務室内の事務備品の維持管理・更新を行う。

## 第6章 施設の要求性能

事業者は、「第1章 3 (2) 本事業の基本的な考え方」を実現するため、次に示す水準に従い、良好な提案を行うこと。本施設に求める機能及び性能等の水準を以下に示す。

### 1 本施設の概要

本施設は、最大 2,000 食/日の供給能力を有するものとし、提供食数、献立等に応じた作業空間と機能性があり、仕事の流れに応じて作業が適切に行えるように整備する。

本施設は、以下の構成を基本とする。なお、施設面積は事業者の提案によるものとし、衛生面、機能等に支障がなければ、施設の構成を変更してもよい。

#### (1) 本施設の区分

表 6-1 本施設の区分

区分		諸室
一般エリア	市専用部	市職員用事務室、更衣室、便所、書庫、倉庫 等
	共用部分	玄関、トイレ、多目的トイレ、会議室、機械室・電気・ボイラー室、書庫見学スペース等
	事業者専用部分	事業者用事務室 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ホーム、荷受室、検収室、根菜処理室、食品庫、各下処理室、手作りスペース、冷蔵庫・冷凍庫、米庫、計量室、洗米室、汚染作業区域器具洗浄室、物品倉庫、廃棄物庫、油庫 等 [調理ゾーン] 回収用風除室、洗浄室、残滓庫、 等
	非汚染作業区域	[調理ゾーン] 野菜上処理スペース、揚物・焼物・蒸物室、煮炊き調理室・和え物室前処理室、和え物室、アレルギー食調理室、炊飯室、非汚染作業区域器具洗浄室、消毒保管 等 [配送・コンテナプールゾーン] 配送風除室・コンテナプール 等
	一般区域	汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室、調理員用更衣室、調理員用休憩室、洗濯・乾燥室、調理員用便所、廃棄物庫 等
付帯施設		排水処理施設、合併浄化槽、受水槽、駐車場、駐輪場、敷地内通路、門扉及びフェンス、防火水槽、自家発電機 等

## 2 諸室の説明

本施設の諸室の概要及び要求事項を以下に示す。

なお、諸室については、学校給食衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアルに従い計画し、特に食材を取り扱う諸室については学校給食衛生管理基準を遵守し、適切な温度及び適切な湿度管理を行うこと。

表 6-2 諸室の概要及び要求事項

区分区域	室名	概要及び要求事項
給食エリア		
汚染作業区域	食材搬入用プラットフォーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 食材を納入するトラック等から食材の搬入を行うためのプラットフォームのある空間とする。</li> <li>b 「第5章3(2)②食材調達・検収業務」に示す、食材の納品・検収時間を考慮し、短時間で作業を完了させることができるよう、十分な広さを確保すること。</li> <li>c 野菜類と肉・魚・卵類が交差しないよう、専用の搬入口を設けること。</li> <li>d 最大2,000食/日の食材の搬入に支障のない広さを確保すること。</li> <li>e 台車等の転落を防止するため、ストッパーを設置すること。</li> <li>f 手洗い設備を設置すること。</li> <li>g 雨等の侵入に配慮すること。</li> <li>h 床面の高さは、提案者に委ねるものとする。。</li> </ul>
	荷受室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 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。</li> <li>b 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。</li> <li>c 野菜・調味料・乾物類用と、肉・魚・卵類用に区別して、それぞれ専用の荷受室を設けること。</li> <li>d 短時間に大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保すること。</li> <li>e 外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、荷受プラットフォームとの間の開口部にはエアカーテンを設置すること。なお、エアカーテン下部には、必要に応じ、砂塵の巻上げ防止のために床スリットを設けること。</li> <li>f 各荷受室は、それぞれ、野菜類の検収室と、肉・魚・卵類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する構造として、こまめな開閉による衛生管理を実施できるものとする。</li> </ul>
	検収室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 搬入された食材を検収し、鮮度等の確認及び根菜類等の処理を行うとともに、専用容器に食材を移し替える作業を行う室とする。</li> <li>b 野菜・果物類及び一般物資用検収と、肉・魚・卵類用検収に区分すること。</li> <li>c 市職員用事務室から、汚染作業区域前室を介して直接検収室に通じる動線を備えること。</li> <li>d 短時間に、大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保すること。</li> </ul>



区分 区域	室名	概要及び要求事項
給食エリア		
汚 染 作 業 区 域	根菜処理室	a 泥付き食材の泥を落とすために使用するスペースを確保する。 b 下処理室への泥の進入を防ぐよう計画すること。
	食品庫	a 密閉食材等を湿度 80%以下、温度 25℃以下で保存すること。なお、納入サイクルを考慮し、2週間分を保管できるスペースを確保すること。
	各下処理室	a 食材の選別、皮むき、洗浄等を行う室とする。 b 野菜類と、肉・魚類に区別して、それぞれ専用の下処理室を設けること。 c 野菜類の下処理は、「根菜類・葉菜類」「果物類」を、それぞれ専用のレーンで行うこと。ただし、「果物類」のレーンは、果物類を扱わない日には、他の作業レーンとして使用できるようにすること。各レーンで下処理された野菜・果物類は、パススルーで上処理室のレーンにつながるようにすること。 d 野菜類下処理室には、ピーラー等による皮むき作業専用の室として、皮剥室を設けること。なお、根菜処理室での皮むき作業も可とする。 e 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。
	手作り スペース	a 下処理室の一部としてスペースを確保する。 b 肉・魚類の手作りスペースとして専用の加工室を確保すること。 c 本市が想定している手作り調理に十分な面積を確保すること。 d 手作りに必要な一時保管用の冷蔵庫、ミキサーを設置すること。 e 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。 f 献立を考慮して非汚染作業区域での提案を可とする。
	冷蔵庫（室） 冷凍庫（室）	a 専用容器に移し替えた食材を、適温で冷蔵・冷凍保存する室（庫）とする。 b 扉は、検収室側と下処理室側に設けること。 c 納品量を勘案して、適当な広さを確保すること。 d 野菜類と、肉・魚・卵類は、それぞれ区別して冷蔵・冷凍すること。 e 冷蔵庫及び冷凍庫の扉は、密着性のあるものとする。
	米庫	a 納入・回収動線に配慮し、2,000食/日を5日分貯米し、米の管理を適切に行える施設・設備を導入する。台風・雪等に備えて1日分が必ず貯米できるようにすること。なお、米は、週1回の納品予定である。 b 炊飯システム導入に合致した造りとする。 c 温度・湿度の管理が適切に実施できる設備を設置する。
	計量室	a 調味料の計量、釜割を行う室とし、湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。 b 煮物、揚物、焼物、蒸し物、和え物の各調理系統別に計量区分した調味料の搬送口として、パススルーでの専用搬送口（1箇所でも可）を設置すること。 c 冷蔵庫、器具保管庫を設けること。 d 専用の2層シンクを設置すること。 e 手洗い設備を設置すること。
	洗米室	a 米を洗うための室として整備すること。ただし、バブリング浸漬装置などの炊飯システムを採用する場合は、洗米室は必要としない。 b 炊飯システム導入に合致した設計とする。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
給食エリア		
汚染作業区域	汚染作業区域器具洗浄室	a 汚染作業区域で使用した器具や容器等を洗浄する室とする。 b 汚染作業区域で使用した運搬用カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、当該エリアの三方を壁で囲う等、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。
	物品倉庫	a 物品を保管する室として、汚染作業区域に適宜設置する。
	廃棄物庫	a 残滓以外の廃棄物（検収・下処理ゾーンで発生した包装材や空き缶等）を、一時保管するための室（庫）とする。
	油庫	a 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。 b 可能な限り検収室に近接した位置に設置すること。 c 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。 d 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。
	回収用風除室	a 配送車両からコンテナ、食器・食缶等の積み下ろしを行う室とする。 b 搬入口の開閉時に、外部から虫、砂塵等が侵入することを防止するため、ドックシュルターを設置すること。
	洗浄室	a 回収したコンテナ、食器・食缶等を、それぞれの専用洗浄機で洗浄する室とする。 b 十分なコンテナ滞留スペースを設けること。 c グレーチング、給湯設備、3槽シンクを設置すること。 d コンテナ、食器・食缶等の洗浄を、2時間程度で完了できる洗浄機を、設置すること。 e 洗浄機には、断熱構造を導入し、室内への輻射熱を低減させるとともに、吸排気設備は独立した系統とすること。 f ウィルス感染症の発生時において、洗浄により汚染が広がらない計画とすること。
	残滓庫	a 残滓を保管する室（庫）とする。 b 残滓は、美馬環境整備組合へ引き渡すこと。 c 厨芥脱水機・粉砕器等、残滓の減量を図る設備を設置すること。 d 検収時と下処理時に発生する残滓を各室で粉砕処理もしくは、残滓庫へ圧送する専用処理槽を設置すること。 e 残滓の搬入、回収、移送等の際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。 f 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。 g 各諸室で発生した残滓等について、配管を用いて残滓庫に運搬可能とするよう、システムを整備もしくは、各室で粉砕・脱水すること。 h 臭気対策として、適切な空調設備を設置すること。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
非汚染作業区域	野菜上処理スペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 下処理室で処理した野菜類の切裁、果物の消毒を行う。</li> <li>b 野菜類の上処理は、野菜類の下処理室と同様、「根菜類・葉菜類」「果物類」を、それぞれ専用のレーンで行うこと。ただし、「果物類」のレーンは、果物類を扱わない日には、他の作業レーンとして使用できるようにすること。</li> <li>c 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	揚物・焼物・蒸物室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 揚物、焼物、蒸し物の調理を行い、配食する室とする。</li> <li>b 調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が、交錯しないよう配慮すること。</li> <li>c 設置する調理設備は、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。</li> <li>d 揚物・焼物・蒸し物について、それぞれ、中心部温度計を用いるなどにより中心部が 85℃で 1 分間以上加熱ができ、かつ 2,000 食を 1 時間程度で調理できる能力を有する調理設備を設置すること。</li> <li>e 揚物に使用する油を、衛生上問題なくポンプ等で自動的に注入・排出・濾過できるように計画すること。</li> <li>f 臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。</li> <li>g 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	煮炊き調理室・和え物室前処理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 煮物・炒め物の調理、和え物調理の準備を行い、配食する室とする。</li> <li>b 最大 2,000 食/日の調理に対応する調理設備・調理備品等を適切に設置できるように計画すること。</li> <li>c 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、交錯しないよう配慮すること。</li> <li>d 食品などを置くために使用する台は可動式とし、配置スペースを十分確保すること。</li> <li>e 和え物調理の準備を行うスペースを確保すること。スペースの設置に当たっては和え物室への動線を確保すること。</li> <li>f ドレッシングの調理や野菜をボイルするための釜を設置すること。</li> <li>g ドレッシングの調理を行うため、冷却器を設置すること。</li> <li>h 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	和え物室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 和え物の調理、冷却、果物の切裁や冷蔵保管、配食を行う室として整備すること。</li> <li>b 多様な献立に対応可能な、調理設備・調理備品等を設置すること。</li> <li>c 約 2,000 食/日の調理に対応可能な調理設備・調理備品等を設置すること。</li> <li>d 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> <li>e 作業の円滑化を図るため、釜と冷却機の設置位置に留意すること。</li> <li>f 適当な広さを確保すること。</li> <li>g 和え物室に搬入する野菜等を冷却するパススルー式の真空冷却機等を設置すること。</li> </ul>

区分 区域	室名	概要及び要求事項
非汚染作業区域	アレルギー対応食調理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 食物アレルギーを持つ生徒等にアレルギー対応食の調理を行う。</li> <li>b 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> <li>c アレルギー除去食の調理設備は電磁機器として設置すること。</li> <li>d アレルギー対応食は、20 食/日程度に対応できる規模とし、独立した室とすること。通常食の食材や調理及び食缶配缶作業の動線に十分留意するとともに、配送・配膳方式と整合した計画とすること。</li> <li>e 床や壁の色彩を他の調理室と変えるとともに、室内で使用する作業台及び移動台等の備品には、アレルギー別に色分けを行うこと。</li> <li>f 少量多種の個別調理作業に適した調理設備を設置すること。</li> <li>g 空調の正圧レベルは、調理エリア内で最も高く設定し、空気中のアレルギー侵入を防ぐこと。</li> </ul>
	炊飯室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 米の炊飯調理を行うための室として整備すること。なお、炊飯は、週 4 回程度を予定している。</li> <li>b 炊飯システム導入に合致した設計とする。</li> <li>c 温度・湿度の管理が適切に実施できる設備を設置すること。</li> <li>d 災害時に炊飯室に外部から出入り可能な扉を設置すること。</li> <li>e パブリック浸漬装置を含めた炊飯システムの提案も可能とする。</li> </ul>
	非汚染作業区域 器具洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 非汚染作業区域で使用した器具を洗浄する室とする。</li> <li>b 非汚染作業区域で使用した運搬用カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、当該エリアの三方を壁で囲う等、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。</li> </ul>
	配送風除室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 配送車両にコンテナを積み込む室とする。</li> <li>b コンテナの数量、予定する配送工程等を総合的に勘案して、十分なスペースを確保すること。</li> <li>c 搬入口の開閉時に、外部から虫、砂塵等が侵入することを防止するため、ドックシェルターを設置すること。</li> <li>d 床面の高さは、提案に委ねることとする。</li> </ul>
	コンテナプール	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 洗浄したコンテナ、食器・食缶等を消毒、保管する室（庫）とする。</li> <li>b コンテナ、食器・食缶等のそれぞれの規格及び数量に見合った空間とすること。</li> <li>c 配送作業に支障がないよう十分な広さを確保すること。</li> </ul>
一般区域	汚染作業区域前室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、エプロンの着脱、着衣のローラーかけ等を行う室とする。</li> <li>b 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で、手洗いをしないと開かないシステムとすること。</li> <li>c 調理員等の数に応じた手洗い設備（温水供給が可能であり、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。）及び爪ブラシ用フック（水栓前面の壁に調理員全員分（市職員を含む）を吊して使用）を設置すること。</li> </ul>
	非汚染作業区域前室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 非汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、エプロンの着脱、着衣のローラーかけ等を行う室とする。</li> <li>b 前室と調理室の間にエアシャワーを設置すること。</li> <li>c 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で、手洗いをしないと開かないシステムとすること。</li> <li>d 調理員等の数に応じた手洗い設備（温水供給が可能であり、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。）及び爪ブラシ用フック（水栓前面の壁に調理員全員分（市職員を含む）を吊して使用）を設置すること。</li> </ul>

区分 区域	室名	概要及び要求事項
一般 区域	調理員用 更衣室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 調理員が着替えを行う室とする。</li> <li>b 男女別に確保すること。</li> <li>c 調理員の数に応じた広さがあり、清潔な調理員用備品、汚染された調理員用備品及び調理員の私服を、それぞれ区別して保管できる設備を有すること（汚染された調理員用備品は、翌日使用しないものとする。）。</li> <li>d 鍵付きロッカーを設置すること。</li> </ul>
	調理員用 休憩室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 調理員が休憩する室とする。</li> <li>b 男女別に使用可能となるよう、間仕切り壁を設けることとし、人員構成の変化に対応するため、間仕切り変更の工事等が容易に行えるよう配慮すること。</li> <li>c 給湯設備及び流し台設備を設置すること。</li> </ul>
	洗濯・乾燥室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 調理員の白衣、エプロン等を洗濯・乾燥する室として整備すること。</li> <li>b 必要な洗濯機及び乾燥機を設置すること。</li> </ul>
	調理員用 トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 調理員が使用する便所とする。</li> <li>b 男女別に設置すること。</li> <li>c 開口部が、給食エリアの各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離されていること。</li> <li>d 手洗い設備（手を触れずに操作できる蛇口が備えられているもの）、手指の洗浄・殺菌装置、使い捨てのペーパータオル、足踏み開閉式ゴミ箱等が、設置されていること。</li> <li>e 便所の個室ごとに、消毒液・手洗い設備を設置すること。</li> <li>f 便所の個室の前に、調理衣を脱着できる場所を設けること。また、温水洗浄便座及び暖房便座とすること。</li> </ul>
	廃棄物庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 残滓以外の廃棄物（ダンボール等）を保管する室（庫）とする。</li> <li>b 残滓以外の廃棄物（ダンボール等）の搬入、回収、移送等の際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。</li> </ul>

区分 区域	室名	概要及び要求事項
一般エリア		
本市専用部分	市職員用 事務室 (※備品類は本市において設置する)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 市職員の執務に使用する室とする。</li> <li>b 執務室、給湯室、更衣室、便所及び書庫・倉庫により構成すること。</li> <li>c 執務室は0Aフロアとし、情報回線及び設備用の予備配管を整備すること。</li> <li>d 職員数（4名以上）及び保管書類等の量に適した広さを確保すること。</li> <li>e 食材料納入業者等の来訪者の訪問を容易に確認できる位置に、設置すること。</li> <li>f 壁及び扉等により区画されていること。</li> <li>g 直接外部に面した窓を設けること。</li> <li>h 更衣室は、男女別（男2人、女2人）に分け、鍵付きロッカー等を設置すること。</li> <li>i 便所は、男女別にそれぞれ1ヶ所の個室を設置し、個室には手を直接触れずに操作できる手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等を設置すること。また、温水洗浄便座及び暖房便座とすること。</li> <li>j 必要に応じて便所の個室の前に、調理衣を脱着できる場所を設け、内から鍵を掛けられること。</li> <li>k 事務室には4人掛けの打合せ用のテーブル・イスを設置すること。</li> </ul>
専用部分 事業者	事業者用 事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 事業者の執務に使用する室とする。</li> <li>b 必要に応じて、書庫、倉庫、更衣室、給湯室、便所等を設置すること。なお、調理員との兼用を可とする。</li> <li>c 事業者の事務従事者数を勘案して、適当な広さを確保すること。</li> <li>d 壁及び扉等により区画されていること。</li> <li>e 施設管理設備を設置すること。</li> </ul>
共用部分	玄関	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 市職員及び外来者が利用する出入口と事業者が利用する出入口とする。ただし、市職員及び外来者用と事業者用の玄関は個別に設置すること。</li> <li>b 施設出入口は、密閉できる構造で、自動開閉式の扉等を設置するなど、昆虫等の侵入を防止できる構造であること。</li> <li>c 下駄箱、傘立て等の必要な備品を設置すること。</li> <li>d 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。</li> </ul>
	トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 主に外来者が利用する便所とする。</li> <li>b 男女別に設置すること。また、温水洗浄便座及び暖房便座とすること。</li> <li>c 会議室利用者の利便性に配慮して、配置すること。</li> <li>d 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できる設備とすること。</li> <li>e バリアフリーに配慮し、段差のない床、手摺等を設けること。</li> <li>f 女性用トイレには擬音装置を設けること。</li> </ul>
	多目的トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 高齢者、障がい者が使用し、オストメイトが利用可能なものとする。</li> <li>b 緊急呼び出し装置を設けること。</li> </ul>
	会議室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 会議等に使用する室とする。</li> <li>b 20人程度収容可能な広さとすること。</li> </ul>
	機械室・ 電気室・ ボイラー室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 機械室、電気室及びボイラー室は、メンテナンスを考慮した広さを確保すること。</li> <li>b 安全性が確保できれば、電気室は必ずしも室としなくてよい。</li> </ul>

区分区域	室名	概要及び要求事項
付帯施設	合併浄化槽	a 浄化槽処理区域にあり、排水処理設備として浄化槽の設置を業務範囲とする。 b 浄化槽の形式としては、合併浄化槽とし、処理後 BOD20mg/L(日間平均値)以下の性能を有するものとし、数量は、事業者の提案に委ねる。
	排水処理施設	a 排水から油分等を除去するための施設として整備すること。 b 美馬市公共下水道条例に基づく水質の基準を満たす仕様とすること。 c 本件建物と分離し、配送車両の通行の妨げとならない位置に設置すること。 d 臭気や騒音等に十分留意すること。
	受水槽	a 施設の給水のための施設として整備すること。 b 災害時でも水を外へ排出できるコック等をつけること。 c 耐久性に優れた材質とすること。
	駐車場	a 市職員用駐車場を4台、外来者用として5台の駐車スペースを設置し、可能な限り障がい者用駐車スペースは施設入口付近に配置すること。 b 上記を満たした上で、必要に応じて事業者用駐車場を整備すること。
	駐輪場	a 市職員、事業者及び外来者等の自転車置き場を設置すること。なお、台数は提案に委ねる。
	敷地内通路	a 通常及び非常時の通行に支障のないよう、適切な幅員及び斜度により設置すること。
	門扉及びフェンス	a 門扉は、車両が出入りする際に安全確認できる視界確保、及び歩行者と交通に配慮した計画とすること。 b 敷地の状況や近隣住民の生活環境等に配慮して、適切なフェンス等を設置すること。
	防火水槽	a 消防法に基づき、敷地内に防火水槽を設置すること。
	自家発電設備	a 災害時の商用電力停電対策として設置すること。発電量想定として、応急給食に対応可能な規模とする。

### 3 建築物・建築設備の性能

ライフサイクルコストの縮減、光熱水費の縮減を図り、次の施設性能を満たすこと。

#### (1) 建築

##### ① 計画

##### ア 敷地内

- a 構内への車両の出入口は、安全性に配慮した位置に設けること。
- b 災害時の避難動線を適切に確保すること。
- c 外来者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。
- d 歩車分離を基本とし、人、食材、車両等が円滑かつ安全に移動可能な計画とすること。
- e 歩車分離を基本とし、歩道部分をカラー舗装する等、歩行者と車両等が円滑かつ安全に移動可能な計画とすること。また、歩道には視覚障がい者用の誘導ブロックを設置すること。
- f 車両動線上には、動線マーキングやサインを用いて、運転手にわかりやすい計画とすること。また、一旦停止ラインやカーブミラーを設置し、敷地内における安全確保を図ること。
- g 舗装については、想定される車両荷重に十分耐えうるものとする。また、透水性インターロッキング舗装や透水性アスファルト舗装を採用する等、雨水処理への負荷を低減すること。
- h 建物の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまり及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとること。
- i 雨水を処理するため、十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。なお、雨水の再利用は不可とする。
- j 本施設の安全性確保のため、十分な照度の外部照明を設置すること。
- k 本施設敷地内の道路に面したところに、施設の案内看板を設置すること。

##### イ 施設内

##### a 一般事項

- (a) 諸室の作業内容を検討し、区域区分に応じた分類とすること。
- (b) 最大提供給食数に応じた作業空間と、各種の設備や備品が配置可能なスペースを確保し、仕事の流れに応じて、作業が適切に行えるよう計画すること。
- (c) 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。
- (d) 給食エリア内では、汚染作業区域と非汚染作業区域を、部屋単位で明確に区分すること。
- (e) 給食エリア内の各区域の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮すること。
- (f) 食材の搬入から下処理までの作業を行う諸室については、肉・魚・卵類用と野菜類用をそれぞれ独立した系統とすること。
- (g) 便所は、給食エリアの汚染作業区域、非汚染作業区域から3m以上離れた場所に設けること。
- (h) 2階建て以上とする場合、2階の便所や污水配管等は、汚染作業区域及び非汚染作業区域の上部に配置しない計画とすること。
- (i) 備品や家具等の転倒防止措置を講ずること。また、収納戸棚等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。
- (j) 各諸室のドアには、必要に応じてストッパーを取り付けること。



- (k) 一般エリアの共用部分及び見学者等の一般来場者が使用する諸室については、ユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。
- (l) 、清掃、点検、保守管理に配慮した計画とすること。
- (m) 緊急時に安全に避難できる手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
- (n) 施設内の温度及び湿度の管理のために、適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置すること。
- (o) 原則として施設内の各室において、見易い位置に電波時計を設置すること。なお、施設で従事する従事者が十分時間を確認できる場合には事業者提案とする。

#### b 調理員の動線

- (a) 調理員は、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事が可能なレイアウトとすること。
- (b) 給食エリアの諸室は、一般エリアと隔壁（壁は、固定されたものとする。）等により区画し、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) 一般区域から汚染作業区域及び非汚染作業区域へ入る際には、靴の履き替えや、手洗い・消毒等を行う前室を通過するレイアウトとすること。
- (d) 調理員の日常動線を短縮するため、休憩室、便所、更衣室等は近接して配置すること。

#### c 物の動線

- (a) 食材の搬入から配送までの物の流れ（荷受→検収→冷蔵・冷凍→下処理→調理→配送）に基づき、動線が一方向となるように、諸室をレイアウトすること。
- (b) 物の流れが、衛生管理の程度の高い作業区域から低い作業区域へ、逆戻りしないワンウェイのレイアウトとすること。
- (c) 各作業区域の境界は壁で区画し、食材や容器等が、パススルー機器やコンベア、カウンター又はハッチ等で受け渡しされるレイアウトとすること。
- (d) 「肉・魚・卵類」と「野菜類」は、相互に交差汚染しないよう保管場所を区別すること。
- (e) 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。
- (f) 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。
- (g) 廃棄物は、区域区分毎に搬出可能とし、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。

## ② 構造

### ア 構造・耐用年数

- a 施設の耐用年数は、30年以上を想定し、鉄骨造を基本とした構造とすること。

- b 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とともに、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。
- c 災害時には、学校の再開に合わせて給食が提供できること。

## イ 耐震安全性の分類

耐震安全性の分類については、「官庁施設の総合耐震計画基準」における以下の分類以上とすること。

表 6-3 耐震安全性の分類

構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	A類
建築設備	甲類

## ③ 仕上げ等

### ア 共通

- a 仕上げ材等は、原則として「建築設計基準及び同解説」に記載されるものと同等以上とすること。
- b 各区域の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮すること。
- c 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。
- d 施設内の適切な温度及び湿度の管理のために、適切な場所に正確な WBGT 測定器を設置すること。
- e 施設内の各室において見易い位置に電波時計を設置すること。
- f 3R（リデュース、リユース、リサイクル）に配慮すること。
- g エコマテリアルを可能な限り採用すること。
- h 建物の熱負荷の抑制に配慮すること。

### イ 外部仕上げ

- a ねずみ・昆虫類の侵入を防げる構造とすること。
- b 壁面保護性やメンテナンスに優れた仕上材を採用すること。
- c 維持管理の効率性を考慮し、必要な箇所にキャットウォークを設置すること。

### ウ 内部仕上げ

- a 床は、ドライ仕様とし、仕上げ材は、不浸透性・耐摩耗性・耐薬品性・耐熱性で、滑りにくい材料を用い、平滑で清掃が容易に行える構造とすること。
- b 天井、内壁及び扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく、平滑で、清掃が容易に行える構造であること。
- c 室内の上方は、明るい色を基調とすること。
- d 床面から 1.0m までの内壁は、不浸透性材料が用いられていること。
- e 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であること。
- f 高架の取り付け設備（パイプライン、配管及び照明設備等）及び窓枠等のじんあいの堆積する箇所は、可能な限り排除すること。
- g 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。
- h ガラスは、必要に応じて衝突及び飛散の防止措置を施すこと。

- i 手摺等の落下防止措置を必要に応じて措置すること。

#### ④ 給食エリアに関する特記事項

- ア 各室の扉は、密着性の良い状態であること。また、エリア内において、食品の動線上に位置する扉は、全て自動扉（従事者等の意図により開閉し、かつ手を触れない構造のもの）とすること。
- イ 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（煮炊き調理エリア、揚物・焼物・蒸物室等）の熱気や蒸気等に配慮して天井高を設定すること。なお、便所など少人数で短時間の使用となる室については、この限りでない。
- ウ 天井部分に設置する照明は、経済性に配慮した上で、維持管理が容易なものとすること。
- エ 天井は、清掃しやすいように、隙間がなく、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。
- オ 吸気口又は排気口を有する場合は、防虫ネットが備えられていること。
- カ 非汚染作業区域に吸気口を有する場合は、一般区域、汚染作業区域及び非汚染作業区域の空気を、非汚染作業区域に吸気口を有する場合は、一般区域及び汚染作業区域の空気を、汚染作業区域に吸気口を有する場合は、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。
- キ 給水管、排水管、給電コード、冷却装置を有する場合は冷媒チューブを通す壁の貫通部分は、防鼠・防虫のために隙間がない構造であること。
- ク 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。
- ケ 調理員の休憩室は、利用者数、利用方法等を勘案して、十分な広さを確保すること。

#### ⑤ 一般エリアに関する特記事項

- ア 事務職員及び外来用の諸室、廊下及び便所等については、バリアフリーに配慮すること。
- イ 良好で、効率的な執務環境を確保すること。

#### ⑥ 意匠等

- ア 周辺環境との調和や良好な景観形成に配慮すること。
- イ 地域特性を生かした計画とすること。

### (2) 電気設備

#### ① 共通

- ア 事務室で集中管理できる仕様とすること。
- イ エコマテリアル電線を可能な限り採用すること。
- ウ 高効率型設備、省エネルギー型設備等の採用を検討すること。
- エ 設備の省エネルギー・省資源化に配慮すること。

#### ② 電灯・コンセント設備

- ア 荷受室・検収室においては、作業台面で500ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。
- イ 調理に関する諸室（下処理室、調理室、揚物・焼物室、和え物室、アレルギー食調理室、炊飯室）においては、作業台面で500ルクス以上の照度を得ることがで

- キ 照明設備とすること。
- ウ 配送風除室、回収風除室、コンテナプールは200ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。
- エ 自然採光に配慮すること。
- オ 照明設備は、食品の色調が変わらないようなものであること。
- カ 照明設備には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置が設けられていること。
- キ 照明設備は、蒸気や湿気が発生する場所では、安全で耐久性のある設備とすること。
- ク 照明設備は衛生的なものであること。
- ケ 漏電の可能性の高い場所のコンセントは、その防止に留意すること。
- コ 非常用照明、誘導灯等は、関係法令に基づき設置すること。

### ③ 電源設備

- ア 電源設備は、メンテナンスに配慮した計画とすること。
- イ 防災用非常電源の設置は、関係法令に基づき適切に行うこと。

### ④ 受変電・発電設備

- ア 維持管理業務及び運營業務に係る電力を賄う受変電設備を設置すること。
- イ 衛生上支障のない適当な場所に設置し、目的に応じた機能・構造とすること。
- ウ 調理で使用する電力量（給食エリアの一般照明、冷蔵庫類、空気調和設備等による使用電力を含む。ただし、諸室単位の計測は不要。）を記録、確認でき、統計的分析に使用できるデータの採取が可能な子メーター等を設置すること。
- エ 災害時の商用電力停電対策として、応急給食の調理に対応できる規模の自家発電設備を設置すること。

### ⑤ 通信・情報設備

- ア 電話回線数は、本市が2回線（電話：2回線、FAX：1回線、予備：1回線）の他、事業者の必要な回線数を設置する。
- イ 市職員用のLAN回線及び光回線使用可能な電源位置及び回線路を設置すること。配置は、市職員の机の配置などを市と協議の上、決定すること。
- ウ 事業者用のLAN回線及び光回線使用可能な電源位置及び回線路を設置すること。
- エ 全ての事務室には、情報コンセントを設置すること。
- オ 市職員用事務室と事業者事務室を主回線として、以下の施設内線を設置する。

表 6-4 施設内線の設置箇所

1	市職員用事務室※	9	和え物室
2	事業者事務室※	10	コンテナプール
3	荷受室※	11	洗浄室
4	検収室	12	配送風除室
5	計量室※	13	回収風除室
6	下処理室	14	機械室・電気室・ボイラー室
7	煮炊き調理室	15	その他必要とする箇所
8	揚物・蒸し物・焼物調理室	16	空き回線

※印箇所には、市職員用事務室分岐外線を設置。

- カ テレビやPCを設置する箇所には、ケーブルテレビ受信及びインターネット接続用

の光ファイバーケーブルを設置する。

**⑥ 拡声設備**

- ア 場内・場外への放送が可能な設備を設置すること。
- イ 設置する設備は、室内環境等に対応可能なものであること。
- ウ 設備を設置する場合には、音環境に留意すること。

**⑦ 誘導支援設備**

- ア 施設の玄関に、インターホン設備を設置すること。

**⑧ 消防用設備等**

- ア 給食センター内の消防用設備等は、関係法令に従い、その設備が本来持つ能力及び機能を十分発揮できるような位置及び数量を計画する。
- イ 感知器は、蒸気等による誤報が生じない機種を選定する。
- ウ ガス漏れ検知器を設置する場合は、ガス引込口及びガス使用箇所を設置する。

**⑨ テレビ受信設備**

- 必要箇所にテレビ受信設備を設置すること。

**⑩ 機械警備設備**

- ア 機械警備に必要な設備を設置すること。
- イ セキュリティ確保を図ること。

**⑪ 防犯・モニタリング用カメラ設備**

- 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。なお、自動録画の仕様は、画質：標準48kB、録画レート：2ips、録画日数31日程度以上とする。
- イ 事業者における作業モニタリング及び食育講座等を目的とし、主要な調理諸室において作業状況が確認できる位置にカメラの設置を行い、市職員用事務室及び多目的室に表示用ディスプレイを設置する。なお、アレルギー対応食調理室については、さらに上記アと同じ仕様の自動録画システムを導入し、必要に応じて録画内容を本市に提出できる体制を確保する。

**(3) 機械設備**

**① 共通**

- ア 省エネルギー、省資源を考慮すること。
- イ 更新性・メンテナンスの経済性等を考慮すること。
- ウ 設備は、操作の容易性を確保すること。
- エ 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できるようにすること。

**② 換気・空調設備**

- ア 市職員用事務室、多目的室、その他必要と考えられる箇所には、冷暖房の可能な空調設備を設置すること。
- イ 給食エリアの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が設けられていること。
- ウ 給食エリアには、適当な位置に、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する換気

- 設備が設けられていること。
- エ 汚染された空気及び昆虫等の流入を防ぐため、外気を取り込む換気口には、フィルター等を備えたものであること。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であること。
  - オ 換気等設備は、少なくとも1日1回給食エリアの床を乾燥させる能力を有していること。
  - カ 換気及び空調設備は、衛生管理の程度の低い区域から高い区域に空気が流入しないように設置されていること。
  - キ 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こと。
  - ク 本施設の臭気が、敷地周辺に影響しないよう徹底する。

### ③ 給水・給湯設備

- ア 飲料水及びお湯を十分に供給しうる設備を適切に配置していること。
- イ 冷却水のパイプその他の供給パイプで、水滴が発生しやすい部分は、断熱被覆を行うなど水滴による製品ラインの汚染を防止するための措置が採られていること。
- ウ 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が明確にされていること。なお、本施設においては、地下水は使用しないものとする。
- エ 蒸気の供給設備、ボイラー等は、飲料水を使用すること。
- オ ボイラー及び受電設備等のユーティリティー関連設備は、施設内の衛生上支障のない適当な場所に設置され、それぞれ目的に応じた十分な構造・機能を有すること。
- カ 給水設備は、防錆設備を設置すること。
- キ 給食エリア等の給水栓は、直接手指を触れずに操作できるもの（レバー式、足踏み式、自動式）であること。
- ク 必要に応じて結露防止対策を講じること。

### ④ 排水設備

- ア 本施設から排出される排水を、適切に処理する排水処理施設を設置すること。なお、排水処理施設や配管等からの逆流を防止するため、各諸室と排水処理施設を接続する配管には十分な段差を設けること。
- イ 排水量は、瀬戸内海環境保全特別措置法に定める特定施設とならないよう、1日当たり50m<sup>3</sup>未満とする。
- ウ 必要に応じて、グリストラップを設けること。グリストラップは防臭蓋とし、床面の水や砂塵等が流入しない構造とすること。
- エ 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なっていること。
- オ 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なっていること。

### ⑤ 衛生設備

- ア 調理員の数に応じて、専用手洗い設備を作業区分毎に、使用しやすい位置に設置すること。
- イ 手洗い設備は、温水が供給可能であり、肘まで洗える大きさの洗面台を設置するとともに、手を使わずに操作できる蛇口を設けること。また、鏡、使い捨てペーパータオル、手を使わずに開閉可能なゴミ箱等をあわせて設置するとともに、手指の洗浄・殺菌装置、個人用爪ブラシ置場を設置すること。

ウ 手洗い設備の排水が、床に流れないようにすること。

#### ⑥ 昇降機設備

a 必要に応じて小荷物専用昇降機等を設置する。設置する場合は、清浄度区分に留意するほか、関連する法令等に基づいた仕様とする。

### 4 調理設備の性能

#### (1) 調理設備の一般事項

##### ① 仕様の共通事項

##### ア 共通事項

板金類は、腐食に強いステンレス板を採用する。

##### a 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こと。
- (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こと。
- (c) 壁面設置の場合、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考慮すること。また、高さについては、テーブル面よりH=200mm以上とし、ほこり、ごみ溜りを減らすよう、配慮すること。

##### b 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取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。
- (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こと。
- (d) オーバーフローは、極力大型のものを用いること。
- (e) 槽の外面には、場合によっ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。
- (f) 食材を洗浄するシンクには、シャワー設備を設けること。

##### c 脚部及び補強材

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、角パイプ材を使用すること。

##### d キャビネット・本体部

- (a) キャビネットは扉付とすること。
- (b) 虫・異物の侵入を防ぐ構造とすること。
- (c) 内部のコーナー面は、ポールコーナーを設け、清掃しやすい構造とすること。
- (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こと。
- (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こと。
- (f) 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

##### e 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) 防錆を考慮したものとする。

- (c) 床面清掃が容易に行えるよう、高さH=150 mm程度を確保すること。

## (2) 調理設備の仕様

### ① 共通事項

#### ア 冷蔵庫・冷凍庫

- a 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、内装は衛生管理が容易に行える抗菌仕様とすること。
- b 隙間のない密閉構造とすること。
- c 排水トラップを用いた防臭構造とすること。
- d 温度監視については、庫外で確認が行えるものとし、温度変化の自動記録が可能なシステムとすること。

#### イ 下処理設備

食材が直接接触する箇所は、非腐食性、非吸収性、非毒性、割れ目がない、洗浄及び消毒の繰り返しの耐える仕様とすること。

#### ウ 熱設備・その他

- a 排熱等により調理作業環境を害さない設備とすること。
- b 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。
- c 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こと。
- d 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設備とすること。

### ② 食材の検収・保管・下処理設備

#### ア 冷凍庫・冷蔵庫

- a 食材の温度管理を適切に行える設備とすること。
- b 庫内温度が温度計にて表示され、高・低温異常が確認できる設備とすること。
- c 自動温度記録装置等により、結果を記録できる設備とすること。
- d 食材の量に配慮し、適宜プレハブ式を導入すること。
- e 衛生管理に配慮し、適宜パススルー式を導入すること。

#### イ 皮むき機

- a 食材の取出し口の高さを、H=600 mm確保し、水はねの少ないものとする。
- b 皮かすが、直接排水管に流れないように考慮すること。

### ③ 調理・加工設備

#### ア 調理釜

- 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設備とすること。
- b 蓋開閉時の水滴の落下に配慮した設備とすること。
- c 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、衛生的な運用が図れるものとする。
- d 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、カップラ式等、作業性と衛生的な使用を考慮し、給水・給湯をそれぞれに設けること。

#### イ 揚げ物機

- a 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。



- b 食油や揚げかす等の処理が容易な設備とすること。
- c 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な設備とすること。

#### ウ 焼物・蒸物機

- a 熱風とスチームでの組合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設備とすること。
- b 調理状態が確認できる設備とすること。
- c 温度表示機能があり、調理温度管理が容易である設備とすること。

#### エ 真空冷却機

調理済み食材を短時間で衛生的に冷却し、芯温を 10℃以下にする機能を有する設備とすること。

### ④ 洗浄・消毒

#### ア 食器洗浄機・食缶洗浄機

- a 確実な洗浄を実施するため、予備洗いを行う浸漬機には直径 0.001mm～0.1mmの超微細な気泡を発生する装置を有すること。
- b 作業工程削減に配慮し、自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・トレイ・かご等が自動洗浄可能な設備とすること。
- c 業務省力化ができるよう、食器洗浄機の投入部に自動供給装置を設け、出口部には自動整理装置を装備するシステムであること。

#### 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設備とすること。
- 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設備とすること。

#### ウ 消毒保管庫・殺菌庫

- a 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。
- b 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、作業負担の軽減に考慮すること。なお、コンテナ外側も消毒できる設備とすること。
- c 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、且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。

#### エ 調理設備の据付方法について

安全衛生を維持するために、以下の点に配慮しながら設備毎に最も適切な据付方法を採用すること。

- a 必要に応じて、導入する設備の形状に合わせた固定（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等）を行い、転倒を防止すること。
- b 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。
- c 設備回りの清掃が容易であること。
- d 塵埃、ごみが溜らないこと。
- e 調理設備の耐震に関する性能は「官庁施設の総合耐震計画基準」の甲類に準じる。

## 5 什器備品の性能

本施設で使用する什器備品は、以下の水準により事業者の提案によるものとする。ただし、事業者が調達する什器備品はすべて新品とすること。なお、寸法等は参考とする。

必要に応じ備品や家具の転倒防止措置を講ずること。収納戸棚等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。

### (1) 事務備品

事務備品のうち、市職員用事務室以外の事務備品については、保守管理・更新は、事業者で実施すること。市職員用事務室の事務備品は、本市が調達する。

#### ① 事業者用事務室

事業者の判断により、必要な備品を調達すること。

#### ② 会議室

表 6-5 会議室

種類	寸法等 (参考値)	数量
椅子	机に合うものを適宜	適宜
会議用長机	適宜	適宜
ホワイトボード	可動式	適宜

#### ③ 玄関 (共用可)

表 6-6 玄関

種類	寸法等 (参考値)	数量
下駄箱	市職員用 4 名程度	1
下駄箱	来訪者用 20 名程度	1
下駄箱	事業者用	適宜
玄関ホーン	市職員事務室確認用	1
郵便受け	外部投入、内部受取式	1
傘立て	20 名程度使用規格	1
スリッパ	来訪者用	適宜

### (2) 調理設備・備品

#### ① コンテナ等

効率的かつ衛生的なものとする。洗浄・消毒の方式は事業者の判断によるものとする。

寸法及び重量については、「添付資料②：美馬市配膳室配送ルート及び図面」及び「添付資料②：美馬市学校給食配送状況写真」を参照し、配送校の配膳室に収まる大きさを選定すること。

#### ② その他調理設備・備品

調理に必要な設備・備品は必要に応じ、調達・維持管理・更新を行なうこと。また、調達する際には、耐熱性等必要な性能を備えた設備・備品を用意すること。

### (3) 調理員用備品

調理員用備品の調達については、運營業務に付随する業務とし、調理業務及び洗浄業務等を含むものとする。調理員用備品は、衛生管理に配慮し、必要に応じ、調達・維持管理・更新を行うこと。

#### (4) 食器・食缶等

##### ① 共通事項

使用する食器・食缶等の仕様等は次のとおりとする。

- ア 生徒等が学校で使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性はもちろん、生徒等にとって使いやすいものとする。
- イ 教職員は教室で喫食する職員と、職員室等で喫食する職員がいる。教室で喫食する職員については、各クラスの食缶及び食器かごに含むが、職員室で喫食する教職員が使用する食缶及び食器かご等については、通常学級及び特別学級で使用するものと同品とし、教室以外で喫食する教職員用として12校分用意すること。

##### ② 食器等

食器等の種類は、添付資料④：「美馬市コンテナ・食器・食缶、配膳器具の数量等」の内容を目安とする。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではない。また、添付資料に留意して、必要数量を調達すること。

#### (5) 食缶

1学級当たりに必要な食缶等の目安は、添付資料④：「美馬市コンテナ・食器・食缶、配膳器具の数量等」のとおりである。また、以下の点に留意して必要数量、調達すること。

- ア 安全性が高い二重食缶であること。
- イ 食缶（パン箱、牛乳缶を除く。）は、あらゆる調理済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ものであること。また、保冷10℃以下を保持するために保冷材等の付属品が不要な冷却性が高い食缶であること。
- ウ 食缶（パン箱、牛乳缶を除く。）は、内外ステンレス製であり、二重食缶は、洗浄の際に洗浄機ネットに引っ掛けないよう配慮した備品とすること。

#### (6) 配膳器具

1学級当たりに必要な配膳器具の目安は、添付資料④：「美馬市コンテナ・食器・食缶、配膳器具の数量等」のとおりである。生徒等が使いやすく、折り返しやつなぎ目がなく、衛生的に取り扱えるものを必要数量、調達すること。

#### (7) アレルギー対応食器・食缶等

通常食と同等の水準の提供が行えること、異物混入のリスクを可能な限り排除することに配慮して選定すること。

また、個数は対応食数に応じ、適時準備すること。

## 第7章 提出書類

事業実施に当たり、提出が必要な書類は以下のとおりとする。記載内容については、適時本市と協議を行い、追加修正を行う場合もある。その他必要な書類については、本市と協議を行い、提出を行うこと。

### 1 計画書

#### (1) 事業全体に関する計画書

事業全体に関する計画書を以下に示す。

表 7-1 事業計画書

計画書名	事業計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容	本事業に関係するすべての業務についての計画書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務実施予定企業</li> <li>・業務実施スケジュール</li> <li>・施設整備業務、開業準備業務、維持管理業務、運営業務の各業務責任者及び連絡先</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-2 改善計画書

計画書名	改善計画書 ※是正勧告があった場合のみ
提出時期	是正勧告から3日以内
記載内容	当該不履行又は不完全履行（要求水準の未達）の改善方法及び改善を実行する期日等を規定した計画書
本市の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後14日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> <li>・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。</li> <li>・提出後14日以内に本市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。</li> </ul>

#### (2) 施設整備業務に関する計画書

施設整備業務に関する計画書を以下に示す。

表 7-3 事前調査計画書

計画書名	事前調査計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容	事前調査業務を対象とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するに当たり実施する調査の内容とその時期。</li> <li>・実施体制</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-4 設計計画書

計画書名	設計計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容	設計業務、各種許認可申請等業務を対象とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業とその業務内容</li> <li>・再委託企業とその業務内容</li> <li>・本施設の設計総括責任者、各担当者とその所属企業、総括責任者の経歴及び実績、保持資格、連絡先</li> <li>・設計業務、許認可申請業務スケジュール</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-5 工事監理計画書

計画書名	工事監理計画書
提出時期	工事着手の2週間前まで
記載内容	工事監理業務を対象とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業とその業務内容</li> <li>・再委託企業とその業務内容</li> <li>・工事監理責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先</li> <li>・工事監理業務スケジュール</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-6 建設等業務計画書

計画書名	建設等業務計画書
提出時期	工事着手の2週間前まで
記載内容	建設業務、調理設備調達・設置業務、調理備品調達業務、事務備品調達業務、食器・食缶等調達業務、外構整備業務、完成検査及び引渡し業務を対象とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業とその業務内容</li> <li>・再委託企業とその業務内容</li> <li>・施設整備業務を構成する各個別業務のうち、前述の業務の責任者とその所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先</li> <li>・施工スケジュール</li> <li>・各種検査内容とそのスケジュール</li> <li>・調達業務については、調達予定品リスト</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

(3) 開業準備業務に関する計画書

開業準備業務に関する計画書を以下に示す。

表 7-7 開業準備計画書

計画書名	開業準備計画書
提出時期	開業準備の2週間前まで
記載内容	開業準備業務を対象とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・リハーサル実施スケジュール</li> <li>・研修実施スケジュールとその内容</li> <li>・試食会実施スケジュール</li> <li>・給食提供訓練業務のスケジュールとその内容</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> ※本計画書は、開業準備業務の3か月前より、市職員と協議により作成し、本市の試食会やリハーサル等、本市の開業準備の予定も考慮した計画書を作成すること。

(4) 維持管理・運営業務に関する計画書

維持管理・運営業務に関する計画書を以下に示す。

表 7-8 長期業務計画書

計画書名	長期業務計画書
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容	維持管理業務、運営業務を対象とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施内容</li> <li>・各業務委託企業名</li> <li>・再委託企業とその業務内容</li> <li>・業務実施スケジュール</li> </ul>

計画書名	長期業務計画書
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務・運営業務の責任者名、所属企業及び連絡先</li> <li>・維持管理を構成する各個別業務及び運営業務を構成する各個別業務責任者名及び所属企業</li> <li>・緊急対応マニュアル（非常時及び緊急時の対応）</li> <li>・長期修繕計画・更新スケジュール</li> <li>・運営業務仕様書</li> <li>・運営マニュアル（衛生管理マニュアル、HACCP 対応マニュアル、運行安全マニュアル、調理マニュアルを含む。）</li> <li>・配送・回収計画</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-9 年次業務計画書

計画書名	年次業務計画書
提出時期	年度初めの2か月前まで（毎年度提出）
記載内容	<p>維持管理業務、運営業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施内容</li> <li>・各業務委託企業名</li> <li>・再委託企業名とその業務内容</li> <li>・業務実施スケジュール</li> <li>・維持管理業務の責任者名、所属企業及び連絡先</li> <li>・運営業務の責任者名、所属企業及び連絡先</li> <li>・緊急対応マニュアル（非常時及び緊急時の連絡先、非常時及び緊急時の対応）</li> <li>・修繕計画・更新スケジュール</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-10 業務従事者名簿

計画書名	業務従事者名簿
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務・運営業務の責任者名とその所属企業及び連絡先</li> <li>・維持管理業務を構成する各個別業務及び運営業務を構成する各個別業務責任者名及び所属企業</li> <li>・維持管理責任者、運営担当者（調理責任者、調理副責任者、アレルギー食対応責任者）について、氏名、履歴書、資格を証する書類等。</li> <li>・調理業務、各配送校における配送・回収業務の業務従事者名。（パート含む。）</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> <p>※各責任者及び運営担当者を変更する場合は、変更事由とその内容を、遅くとも1週間前までに報告。</p> <p>※維持管理責任者、運営責任者、運営担当者の変更にあたっては、履歴書、資格を証する書類等を併せて提出すること。</p>

表 7-11 モニタリング計画書

計画書名	モニタリング計画書
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容	維持管理・運営業務が本契約に従って適正に遂行されていることを事業者と本市が各々確認するための、モニタリング実施方法を規定した計画書。

## 2 報告書、成果品等

### (1) 施設整備業務に関する報告書、成果品等

施設整備業務に関する報告書、成果品等を以下に示す。

表 7-12 事前調査報告書

報告書名	事前調査報告書
提出時期	調査を実施した都度
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査日時、場所、調査結果</li> <li>・事前調査計画書との整合性の確認</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-13 設計報告書

報告書名	設計報告書
提出時期	月 2 回
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計進捗状況</li> <li>・各種協議結果とその対応の報告</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-14 基本設計図書

報告書名	基本設計図書
提出時期	基本設計終了時
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図（A3縮小版を含む）</li> <li>・基本設計説明書</li> <li>・構造計算資料</li> <li>・施工計画図</li> <li>・施工計画説明書</li> <li>・調理設備台帳、什器備品台帳、食器・食缶等、配送車両リスト及びカタログ</li> <li>・要求水準との整合性の確認結果報告書</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-15 実施設計図書

報告書名	実施設計図書
提出時期	実施設計終了時
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図（A3縮小版を含む）</li> <li>・実施設計説明書</li> <li>・構造計算書</li> <li>・工事費内訳書</li> <li>・数量調書</li> <li>・建築設備等計算書</li> <li>・施工計画図</li> <li>・施工計画説明書</li> <li>・調理設備台帳、什器備品台帳、食器・食缶等、配送車両リスト及びカタログ</li> <li>・要求水準との整合性の確認結果報告書</li> <li>・交付金等申請関係図書</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-16 工事監理報告書

報告書名	工事監理報告書
提出時期	月 1 回
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事監理結果</li> <li>・ 工事進捗状況</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul>

表 7-17 施工報告書

報告書名	施工報告書
提出時期	月 1 回
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施工実施結果</li> <li>・ 工事進捗状況</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul>

表 7-18 完成図書

報告書名	完成図書
提出時期	本施設の引渡し時
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事完了届</li> <li>・ 工事記録写真</li> <li>・ 完成図：建築、電気、機械、備品配置各々につき、製本図（規格 00mm 版アパチャカード及びA 3 製本A 4 観音）各 2 部</li> <li>・ 調理設備、什器備品のリスト及びカタログ</li> <li>・ 建築設備、調理設備、什器備品等の取扱説明書</li> <li>・ 完成写真（内外全面カット写真をアルバム形式）</li> <li>・ 完成調書</li> <li>・ 工事費内訳書</li> <li>・ 品質管理・安全管理報告書</li> <li>・ 空気環境測定結果報告書</li> <li>・ 完成図書電子データ（指定フォーマット CD-R にて 2 部）</li> <li>・ 実施設計との整合性の確認結果</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul> <p>※上記内容全ての電子データ（指定フォーマット CD-R にて 2 部）を提出</p>

(2) 維持管理・運營業務に関する報告書等

維持管理・運營業務に関する報告書等を以下に示す。

表 7-19 年次業務報告書

報告書名	年次業務報告書
提出時期	当該年度の最終月から 1 か月以内
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施した業務内容、維持管理責任及び運営担当者</li> <li>・ 提供した食数</li> <li>・ トラブル等があった場合はその内容</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul>



表 7-20 四半期業務報告書

報告書名	四半期業務報告書
提出時期	当該四半期の最終月の翌月 10 日まで
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象月月報のまとめ</li> <li>・要求水準チェックリスト</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-21 月次業務報告書（月報）

報告書名	月次報告書（月報）
提出時期	翌月 10 日まで
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施した業務内容、維持管理責任者及び運営担当者</li> <li>・提供した食数</li> <li>・トラブル等があった場合はその内容</li> <li>・月間の給食提供実績</li> <li>・残滓量</li> <li>・メニューの分析</li> <li>・光熱水費の分析</li> <li>・翌月の献立内容</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-22 日報

報告書名	日報
提出時期	調理を行った日は翌営業日に報告
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施した業務内容、維持管理責任者及び運営担当者</li> <li>・提供した食数</li> <li>・残滓量</li> <li>・検食簿</li> <li>・各配送校への配送完了時間</li> <li>・温度、湿度等管理状況</li> <li>・トラブル等があった場合はその内容</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-23 モニタリング報告書

報告書名	モニタリング報告書
提出時期	月次モニタリングは翌月の 10 日まで、年間モニタリングは当該年度の最終月から 1 か月以内。
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施した業務内容、維持管理責任者及び運営担当者</li> <li>・提供した食数</li> <li>・残滓量</li> <li>・検食簿</li> <li>・各配送校への配送完了時間</li> <li>・温度、湿度等管理状況</li> <li>・トラブル等があった場合はその内容</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-24 健康管理結果報告書

報告書名	健康管理結果報告書
提出時期	健康診断、細菌・ウイルス検査実施後速やかに
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の健康診断、細菌・ウイルス検査、その他健康状態の確認結果の報告</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-25 教育・研修記録

報告書名	教育・研修記録
提出時期	研修実施後速やかに
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種研修記録</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

表 7-26 各保守管理記録

報告書名	保守管理記録
提出時期	本市に求められるとき
保管期間	保守管理記録は5年以上、その他（異常発生時等）の記録は事業期間終了
種類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築物、建築設備、調理設備保守管理記録</li> <li>・清掃、外構等維持管理、警備記録</li> </ul>