

大洲市学校給食センター整備運営事業

要 求 水 準 書

～子どもたちに笑顔を届ける学校給食センター～

平成22年11月17日

大 洲 市

# 目 次

第1	総 則	1
1	本書の位置付け	1
2	要求水準の変更	1
3	事業目的	1
4	P F I 導入に際し、市が事業者に対して特に期待すること	2
5	適用法令及び適用基準等	3
第2	基本的事項	6
1	業務内容	6
2	市が行う業務	7
3	事業の実施スケジュール	7
4	敷地概要	7
5	施設の計画条件等	8
第3	設計業務要求水準	10
1	業務の対象	10
2	業務の方針	10
3	業務期間	10
4	業務の実施	10
5	計画概要	13
第4	建設業務要求水準	34
1	業務の対象	34
2	業務期間	34
3	業務の実施	34
4	建設業務に伴う条件	38
第5	維持管理業務要求水準	39
1	業務の目的	39
2	用語の定義	39
3	業務実施の考え方	39
4	業務の対象	40
5	業務期間	40
6	業務の実施	41
7	建築物保守管理業務	41
8	建築設備保守管理業務	43
9	外構等保守管理業務	44
10	調理設備保守管理業務	46
11	清掃業務	47
12	警備業務	49
13	上記各項目に伴う各種申請等業務	49

第6	運營業務要求水準	51
1	業務の目的	51
2	業務実施の考え方	51
3	業務の対象	51
4	業務期間	52
5	業務実施日	52
6	業務の実施	52
7	食材等検収補助業務	56
8	調理業務	56
9	配送・回収業務	59
10	衛生管理業務	61
11	食器具等の洗浄・保管業務	64
12	廃棄物等処理業務	64
13	給食配送車及び運営備品調達・維持管理、更新業務	65
14	開業準備業務	66
15	広報補助業務	67
16	上記各項目に伴う各種申請等業務	67

## 別紙

- 別紙1 計画地位置図
- 別紙2 敷地平面図
- 別紙3 敷地丈量図
- 別紙4 地質調査結果

## 参考資料

- 資料1 配送先学校及び食数（平成22年5月1日現在）
- 資料2 什器・備品類一覧表
- 資料3 調理設備一覧表
- 資料4 食器、食缶等一覧表
- 資料5 調理備品一覧表
- 資料6 配送コンテナ一覧表
- 資料7 学校給食配送経路図（案）
- 資料8 施設台帳（配置図）
- 資料9 給食提供日数実績
- 資料10 必要施設能力の算定資料
- 資料11 給食献立予定表（平成21～22年度）

※ 本書に添付する参考資料は、業務・施設等の内容を理解しやすくするため、あくまで参考と示すものであり、事業者の提案を制限するものではない。

# 第 1 総 則

## 1 本書の位置付け

本要求水準書は、大洲市（以下「市」という。）が、大洲市学校給食センター整備運営事業（以下「本事業」という）の実施に当たって、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）に基づき、市と事業契約を締結し、本事業（当該特定事業）を実施する事業者（以下「事業者」という。）に要求する業務の最低限の水準を示すもので、「基本的事項」、「設計業務要求水準」、「建設業務要求水準」、「維持管理業務要求水準」及び「運営業務要求水準」から構成される。

## 2 要求水準の変更

### (1) 要求水準の変更事由

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。

- ① 法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき。
- ② 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要とき、又は業務内容が著しく変更されるとき。
- ③ 市の事由により、業務内容の変更が必要とき。
- ④ 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

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には、必要な契約変更を行うものとする。詳細は事業契約書（案）に示す。

## 3 事業目的

学校給食においては、平成9年に文部科学省による「学校給食衛生管理基準」が制定され、原則、これに従った衛生管理が実施されてきた。その後、平成20年の「学校給食法」の改正により、新たな「学校給食衛生管理基準」に従った衛生管理が望ましいと法的に位置付けられたことにより、適切な衛生管理の徹底が求められている。

市では、現在、幼稚園9園、小学校20校、中学校9校に対し、単独調理場1施設（長浜中学校）と共同調理場3施設（大洲・肱川・河辺）から、合計4,391食/日の給食を提供しているが、長浜地域の小学校9校（うち1校休校中）には、完全給食が実施されていないのが現状である。また、共同調理場のうち大洲及び肱川学校給食センターは、施設・設備の老朽化が進んでいるとともに、「学校給食衛生管理基準」に基づくドライ方式の導入や、非汚染作業区域・汚染作業区域の区分によるさらなる衛生管理の向上等の必要性から、新たな学校給食施設の整備が求められている。これら課題の解消を図りつつ、学校給食法の目的である「学校給食が児童及び生徒の心身の健全な発達に資するものであり、かつ、児童及び生徒の食に関する正しい理解と適切な判断力を養う上で重要な役割を果たすものであることにかんがみ、学校給食及び学校給食を活用した食に関する指導の実施に関し必要な事項を定め、もって学校給食の普及充実及び学校における食育の推進を図ること」を達成し、安全かつ質の高い給食を提供するとともに、給食への多様な要望に対応

するため、市は、大洲及び肱川学校給食センターを統合し、新しい大洲市学校給食センター（以下「本施設」という。）を、平成24年9月の運営開始に向けて整備する。

しかしながら、市の財政状況は厳しく、従来以上の「より効率的な運営」を図るとともに、民間が有する食品衛生に関するノウハウを活用し、PFI法に基づく事業手法を用いることにより、さらに安全・安心でおいしい学校給食の実現を図ることとした。

#### 4 PFI導入に際し、市が事業者に対して特に期待すること

本施設等は、安全性及び栄養価において高水準の給食を園児、児童及び生徒（以下「児童等」という。）に均等に提供することが基本的な使命であり、本事業においても、児童等の健全な発育に資する安全・安心でおいしい給食の提供を確実に遂行することが求められている。

さらに、将来の学校給食を取り巻く状況の変化等を踏まえた適切な運営の下、地産地消の推進や、食を通じた多様な教育の実施に貢献できる施設の整備、イニシャル及びランニングを含めたライフサイクルコスト（以下「LCC」という。）の削減の実現等、教育施設として、また、PFI事業として果たすべき役割を達成していくことが重要な課題である。

以上を踏まえ、本事業の実施に当たっては、市は事業者に対し、以下を特に期待するものである。

##### (1) 安全で衛生的な学校給食の提供

HACCP（Hazard Analysis and Critical Control Point）の概念を取り入れ、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」（厚生労働省）等に基づき、質の高い衛生水準を確保し、安全・安心な学校給食が提供できる衛生管理への対応を図る。

また、給食調理後2時間以内で、可能な限り早く食べることができるよう、安全かつ円滑な配送が行われるとともに、調理完了から給食までの間、食材の安全性や品質が維持されることを期待する。

##### (2) 将来の学校給食を取り巻く状況の変化等を踏まえた適切な運営

市では、近年社会情勢の変化や少子化の進展などにより、学校の小規模化が著しく進行しており、給食数の減少など将来の学校給食を取り巻く状況も今後大きく変化することが懸念される。特に、調理業務の内、米飯については、将来の状況を踏まえた適切な運営及び施設の規模等に大きく影響するものと認識しており、これらを踏まえ、市の将来の学校給食の適切な姿を実現することができる施設や運営を期待する。

##### (3) 地産地消の推進

新鮮で安全・安心な地元産食材を積極的に活用し、児童等に地域の誇りや地産地消の大切さを学ぶ機会を提供するとともに、献立作成や食材調達を行う市との連携により、地産地消の推進が図られる提案を期待する。

##### (4) 給食に対する多様なニーズへの対応

発育段階に応じた対応や、アレルギーやアトピーを持つ児童等への対応など、多様なニーズに対応できるシステムを構築することができる施設や運営を期待する。

##### (5) 食に関する開かれた教育の場の提供

施設及び工程の見学を通じ、食に関する指導や情報発信を行うことができる場を提供するとともに、望ましい食育環境の整備が図られることを期待する。

## **(6) 環境負荷の低減**

事業期間を通じ、周辺環境や地球環境への負荷低減を図るとともに、生ゴミの減量化、再資源化及び廃棄物の適正な処理への対応に努めることを期待する。

## **(7) 快適な調理環境の実現**

学校給食調理員（以下「調理員」という。）の作業負担が軽減され、円滑に作業が行える調理環境を整備するとともに、よりおいしく、より安全に、より効率的に調理できる調理設備の導入を図ることを期待する。

## **(8) ライフサイクルコストの低減**

民間事業者のノウハウの活用により、建設費の削減はもとより、事業期間全体にわたる省エネルギーや効率的な維持管理・運営の実施によるコストの削減など、事業期間全体のLCCの削減が図られることを期待する。

## **(9) 地域経済の活性化や地元企業の育成・活性化への寄与**

本事業は市が行う初のPFI事業であり、地域経済の活性化や地元企業の育成の観点から、市内に本店又は主たる営業所を有している企業の積極的な参画や、地域住民の雇用促進に寄与することを期待する。

## **5 適用法令及び適用基準等**

本事業を実施するに当たっては、PFI法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針」（平成12年3月13日総理府告示第11号。以下「基本方針」という。）の他、以下の法令等を遵守するものとする。

なお、本業務を実施するに当たり必要とされるその他の法令等（条例を含む。）及び関連要綱・各種基準等については最新のものを参照し遵守のこと。

### **(1) 関連法令等**

- (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）
- (ロ) 学校保健法（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) 健康増進法（平成14年法律第103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) 建築士法（昭和25年法律第202号）
- (ケ) 建設業法（昭和24年法律第100号）
- (コ) 景観法（平成16年法律第110号）
- (サ) 屋外広告物法（昭和24年法律第189号）
- (シ) 文化財保護法（昭和25年法律第214号）
- (ス) 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- (セ) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (ソ) 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）
- (タ) 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）
- (チ) 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）

- (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5月18日法律第43号）
  - (チ) 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
  - (ニ) 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
  - (ク) 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
  - (ケ) 振動規制法（昭和51年法律第64号）
  - (コ) 電波法（昭和25年法律第131号）
  - (サ) 電気事業法（昭和39年法律第170号）
  - (シ) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
  - (フ) 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）
  - (ヘ) 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）
  - (ホ) 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）
  - (マ) 瀬戸内海環境保全特別措置法（昭和48年法律第110号）
  - (ミ) 公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成22年法律第36号）
  - (ム) 愛媛県建築基準法施行条例（昭和35年7月7日条例第21号）
  - (モ) 人にやさしいまちづくり条例（平成8年3月19日愛媛県条例第3号）
  - (メ) 大洲市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例（平成17年1月11日大洲市条例第162号）
  - (ヤ) 大洲市景観条例（平成21年3月25日大洲市条例第4号）
  - (ユ) 大洲市屋外広告物条例（平成18年6月29日大洲市条例第36号）
  - (ヨ) 大洲市上水道使用条例（平成17年1月11日大洲市条例第232号）
- 上記に関するすべての関連施行令・規則等についても含むものとする。

## (2) 要綱・各種基準等

- (ア) 学校給食衛生管理基準（文部科学省）
- (イ) 学校給食実施基準（文部科学省）
- (ロ) 学校環境衛生基準（文部科学省）
- (エ) 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）
- (オ) 集団給食施設の衛生確保に関する要綱（厚生労働省）
- (カ) 弁当及びそうざいの衛生規範について（昭和54年6月29日環食第161号）
- (キ) 保護施設等における調理業務の委託について（昭和62年3月9日社施第38号）
- (ク) 保育所における調理業務の委託について（平成10年2月18日児発第86号）
- (ケ) 食を通じた子どもの健全育成（いわゆる「食育」）に関する取組の推進について（平成16年3月16日雇児発第0316007号）
- (コ) 保育所における食を通じた子どもの健全育成（いわゆる「食育」）に関する取組の推進について（平成16年3月29日雇児保発第0329001号）
- (サ) 官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (シ) 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

- (x) 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (y) 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (z) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (aa) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ab) 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ac) 木造建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ad) 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ae) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (af) 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ag) 公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ah) 公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ai) 公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (aj) 建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- (ak) 建築保全業務積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）



## 第2 基本的事項

### 1 業務内容

事業者は、以下の業務（以下「本業務」という。）を行うものとする。ただし、(3) 運営業務の内、本施設における「米飯」の実施については、事業者の提案によるものとする。

よって、本施設において「米飯」を実施する場合には、学校給食の適切な運営に必要な施設規模・設備・運営体制等を欠くことなく備えること。

#### (1) 設計・建設業務

- ① 施設の設計（基本設計・実施設計）・建設業務
- ② 附帯施設及び外構の設計・建設業務
- ③ 工事監理業務
- ④ 建築確認申請等の各種申請業務及び完成検査、引渡し等関連業務
- ⑤ 近隣対応・対策

#### (2) 維持管理業務

- ① 建築物保守管理業務（建築物の修繕業務を含む。）
- ② 建築設備保守管理業務（建築設備の修繕業務を含む。）
- ③ 附帯施設保守管理業務（附帯施設の修繕業務を含む。）
- ④ 外構等保守管理業務（外構の修繕業務を含む。）
- ⑤ 調理設備保守管理業務（調理設備の修繕業務を含む。）
- ⑥ 清掃業務
- ⑦ 警備業務
- ⑧ 上記各項目に伴う各種申請等業務

#### (3) 運営業務（学校給食に係る業務）

- ① 食材等検収補助業務
- ② 調理業務（下処理業務及び配缶業務を含む。）（※1）
- ③ 衛生管理業務
- ④ アレルギー対応食調理業務
- ⑤ 配送・回送業務（事業者の調達した給食配送車により、市の指定する学校等に対する米飯（※2）及び一部パンの配送（※3）を含む。）
- ⑥ 食器具等の洗浄・保管業務
- ⑦ 廃棄物等処理業務
- ⑧ 給食配送車及び運営備品調達・維持管理、更新業務
- ⑨ 開業準備業務
- ⑩ 広報補助業務（見学者対応を含む。）
- ⑪ 上記各項目に伴う各種申請等業務

※1 本施設において「米飯」を実施する場合には、「米飯」を含む。

※2 本施設において「米飯」を実施しない場合には、(財)愛媛県学校給食会より委託された業者へ取りに行き、各学校へ搬入することを想定している。したがって、本施設において「米飯」を実施しない場合であっても、米飯の配送は、本事業の運営業務に含む。

※3 パンについては、現在、本施設へ搬入されるケースと、(財)愛媛県学校給食会より委

託された業者から直接学校等へ搬入されるケースの2パターンを想定している。したがって、本施設へ搬入されるパンの配送は、本事業の運営業務に含むが、学校等に直接搬入されるパンの配送は、本事業の運営業務には含まない。

#### (4) 市への施設の所有権の移転に係る一切の業務

## 2 市が行う業務

本事業において、市が実施する主な業務は次のとおりである。

- ① 献立作成業務
- ② 食材等調達・配送業務（米飯（※4）・パン・牛乳の調達及び一部配送を含む。）
- ③ 食材等検収業務
- ④ 食数調整
- ⑤ 食材費の支払業務
- ⑥ 給食費の徴収管理
- ⑦ 配膳業務（学校等で実施。）
- ⑧ 広報業務（見学者対応を含む。）

※4 本施設において「米飯」を実施する場合には、「米飯」の調達は含まない。

## 3 事業の実施スケジュール

本事業の実施スケジュールは、次に示すとおりである。なお本施設は、平成24年9月に供用開始を予定している。

- |             |                          |
|-------------|--------------------------|
| ① 事業契約締結    | 平成23年6月                  |
| ② 設計・建設期間   | 平成23年7月～平成24年7月（13か月間）   |
| ③ 本施設の所有権移転 | 平成24年7月                  |
| ④ 開業準備      | 平成24年8月（1か月間）            |
| ⑤ 維持管理・運営期間 | 平成24年9月～平成39年3月（14年7か月間） |

## 4 敷地概要

### (1) 敷地の諸元

#### ① 事業計画地

大洲市<sup>とみす</sup>富士119、同62（市有地）

（位置及び現況は、「別紙1 計画地位置図」及び「別紙2 敷地平面図」参照）

#### ② 計画地面積

5,063.00㎡（「別紙3 敷地丈量図」参照）

#### ③ 前面道路

市道 榎峠1号線（現況幅員約3.5～5.0m）

#### ④ 都市計画事項

- (7) 都市計画区域：非線引き都市計画区域
- (イ) 用途地域：無指定
- (ウ) 建ぺい率：70%
- (エ) 容積率：200%

(ホ) 防火地域 : 指定なし

## ⑤ インフラ設備

各種インフラについては、以下のとおり計画するものとする。

(ア) 上水道

- ・上水道を用いるものとし、市道榎峠1号線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。

(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。

(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。

(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。

(オ) 電話

- ・引込み方法は事業者の提案による。

(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。

(キ) 情報通信(光ファイバ)

- ・市が保有する地域イントラネット光ファイバケーブルへ接続するものとし、接続方法については事業者の提案によるものとするが、計画時において市担当課と協議を行うこと。

## ⑥ 地質条件

計画地の地質調査結果を「別紙5 地質調査結果」に示す。

## 5 施設の計画条件等

### (1) 主要機能

本事業に必要な主要機能は、以下に掲げるとおりとする。

(ア) 構造：事業者の提案による。

(イ) 階数：事業者の提案による。

(ウ) 延床面積：事業者の提案による。

(エ) 本体施設：給食エリア、事務エリア、その他のエリア

(オ) 附帯施設：(外構、道路からのアプローチ動線を含む。) 合併浄化槽、受水槽、廃棄物庫、植栽、駐車場(駐輪場含む)、構内通路、門扉、囲障・フェンス、館名板、太陽光発電装置等

### (2) 給食の提供開始時期

平成24年9月3日(月)

### (3) 施設規模

表ー1のとおり、近年、市における調理給食数は微減傾向にあり、平成22年5月1日現在

4,502食／日となっている。将来人口推計結果において、今後、児童等の数の減少が予想されており、供用開始予定の平成24年度には4,309食／日となるため、本施設の必要調理給食数は4,300食（試食込み）とする。

**表－1 調理給食数の推移（単位：人）**

年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
必要食数	4,502	4,396	4,309	4,216	4,162
年度	平成27年度	平成28年度			
必要食数	4,072	4,014			

また、アレルギー対応食は可能な限り、個々の児童等の状況に応じた対応に努めることとし、実施に当たっては財団法人日本学校保健会で取りまとめられた「アレルギー疾患対応の学校生活管理指導表」及び「学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン」を参考とすること。食数は100食程度を想定している。

なお、平成22年5月1日現在において、供用開始予定の平成24年度における配送先学校及び食数を「資料1 配送先学校及び食数（平成22年5月1日現在）」に示す。

#### **(4) 光熱水費の負担**

施設設計・建設業務、施設維持管理業務、施設運営業務の実施に係る光熱水費は事業者が負担する。なお、環境負荷の低減に寄与する事業として、光熱水費の削減ができる限り図られるように業務を実施すること。

太陽光発電による電力は、系統連系とし、施設の維持管理、運営に必要な電力として利用すること。なお、可能であれば電力会社に売電することも検討すること（蓄電池は設置しない）。

## 第3 設計業務要求水準

### 1 業務の対象

事業者は、本施設に係る設計業務を対象とする。

### 2 業務の方針

以下の設計方針に基づいて、設計業務を行うこと。

#### (1) 敷地に関する事項

地形、地質、気象等の自然的条件による災害の防止を図り、かつ、環境の保全、都市計画法、その他法律に基づく土地利用に関する計画と整合を図ること。また、良好な市街地環境等の形成に配慮するとともに、敷地の有効利用を図り、建築物・緑地等の施設を適切に配置すること。

#### (2) 施設に関する事項

施設・設備等は、衛生的かつ機能的なものとし、ドライシステムとして、汚染・非汚染区域が明確となる配置の中で、HACCPの概念を取り入れ、「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」等に基づいた確実な衛生管理に対応した施設・設備等とすること。

#### (3) 施設の耐震性及び耐久性に関する事項

施設・設備等は、「官庁施設の総合耐震計画基準」を踏まえ、大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できる事を目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られ、また、災害応急対策活動や被災者の受け入れの円滑な実施上、支障となる損傷、移動等が発生しないよう適切に設計とすること。

なお、本施設は、市の「危機管理マニュアル」において「炊き出し支援施設」として位置付けられており、その役割に対応しうる施設・設備等とすること。

### 3 業務期間

設計業務の期間は、供用開始時期に間に合わせるように事業者が計画する。なお、具体的な設計期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

### 4 業務の実施

#### (1) 設計体制づくりと責任者の設置と進捗管理

事業者は設計業務の責任者を配置し、組織体制と合わせて、設計着手前に書面にて市に通知する。

#### (2) 全体スケジュール表の提出

事業者は、設計着手前に、必要に応じて現地確認等の事前調査を行ったうえで、詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市に提出して承認を得る。

事業者は、契約締結後、直ちに設計から施工、施設の引渡し・所有権移転に至る施設整備等、必要な許認可の取得を含む工程を示した全体スケジュール表を作成し、市に提出すること。

#### (3) 申請等業務

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。また、建築工事に伴う各種申請等について関係法令、愛媛県条例等による全ての必要な手続きについてリストを作成し、事前に市の確認を受けること。建築基準法に基づく建築確認申請を行う際には、市に事前説明を行い、市の確認を受けること。なお、建築確認申請の提出先は、愛媛県南予地方局大洲土木事務所若しくは、指定確認検査機関とする。建築確認申請は、事業者にて提出することとし、建築確認済証取得時には、市にその旨報告を行うこと。

#### (4) 基本設計及び実施設計

事業者は、事業契約締結後直ちに提案書に基づき基本設計を行う。基本設計完了後、要求水準と齟齬がないことを確認した上で、その確認結果とともに、市による確認を受けなければならない。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。また、実施設計の着手は、当該確認を受けた後とすること。

事業者は、基本設計及び実施設計終了時に以下の成果品2部を市に提出し、確認を得ること。

(図面サイズはA1若しくはA2とする。)

##### ① 基本設計

(ア) 図面(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。)

###### a 共通図

・表紙 ・案内図 ・基本計画説明図 ・全体配置図 ・面積表

###### b 建築図等

・建築計画概要書 ・配置図 ・各階平面図 ・立面図 ・断面図 ・仕上表  
・各室面積表

###### c 電気設備図等

・電気設備計画概要書 ・配置図 ・各設備系統図  
・各階平面図 (主要機器配置図、主要配線計画図)

###### d 機械設備図等

・機械設備計画概要書 ・配置図 ・各設備系統図  
・各階平面図 (主要機器配置図、主要配管計画図)

###### e 調理設備図等

・調理設備計画概要書 ・配置図 ・各設備系統図  
・各階平面図 (主要機器配置図、主要配管計画図)

###### f 外構図

・計画概要書 ・外構計画図

(イ) 上記図面の縮刷版 (A3サイズ製本)

(ウ) 説明資料

・意匠計画書 ・構造計画書 ・ランニングコスト計算書 ・負荷計算書  
・ユニバーサルデザイン検討書 ・コスト縮減検討書 ・環境対策検討書  
・法的検討書 ・調理設備リスト及びカタログ  
・什器備品リスト及びカタログ  
・工事計画書 (建設計画、工程計画)  
・その他提案内容により必要となる説明書等

## ② 実施設計

(7) 図面(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。)

### a 共通図

- ・表紙・図面目録・特記仕様書・案内図・配置図・面積表
- ・法的説明図・工事区分表・仮設計画図・平均地盤面算定図

### b 建築設計図

- ・仕上表・平面図・立面図・断面図・矩計図・詳細図・展開図
- ・天井伏図・建具表・基礎、杭伏図・基礎梁伏図・各階伏図・軸組図
- ・断面リスト・基礎配筋図・各部配筋図・鉄骨詳細図・工作物等詳細図

### c 外構設計図

- ・外構平面図・縦横断面図・各部詳細図・雨水排水計画図・植栽図

### d 電気設備設計図 (屋外も含む。)

- ・変電設備図 (機器配置図、系統図)
- ・電灯設備図 (平面図、分電盤図、照明器具図、系統図)
- ・動力配線設備図 (平面図、系統図、制御盤図)
- ・情報通信設備図 (平面図、系統図)
- ・防災防犯設備図 (平面図、系統図、機器図)
- ・弱電設備図

### e 機械設備設計図

- ・給排水衛生設備図 (全体平面図、平面図、詳細図、系統図、機器リスト)
- ・排水処理施設図 (平面図、詳細図、躯体図、系統図)
- ・空気調和設備図 (平面図、詳細図、系統図、機器リスト)

### f 調理設備設計図

(イ) 上記図面の縮刷版 (A 3 サイズ製本)

(ロ) 工事費内訳書

(エ) 設計計算書

- ・構造計算書・雨水排水流量計算書・機械設備設計計算書
- ・電気設備設計計算書・省エネルギー計画書・ランニングコスト計算書

(オ) 数量計算書

(カ) 説明資料

- ・ユニバーサルデザイン説明書 ・コスト縮減説明書 ・環境対策説明書
- ・リサイクル計画書 ・法的検討書 ・室内空气中化学物質の抑制措置検討書
- ・調理設備リスト及びカタログ ・什器備品リスト及びカタログ
- ・その他提案内容により必要となる説明書等

(キ) 完成予想図 (鳥瞰図 1 枚、外観図 1 枚、内観図 1 枚、A 3 サイズ着色、額入り)

(ク) 交付金・補助金・地方債申請関係図書

## (5) 設計業務についての留意事項

市は、事業者には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。また、事業者は、市の要望に応じて、適宜栄養教諭及び学校栄養職員 (以下「栄養教諭等」という。) と協議を实

施し、その対応結果を市に報告すること。栄養教諭等との協議には、市の担当者も参加する。

#### **(6) 設計責任者の配置と進捗管理**

設計責任者を配置し、設計の進捗管理を事業者の責任において実施すること。

#### **(7) 設計変更について**

市は、基本設計及び実施設計の内容に対し、工期及びサービス対価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ものとする。

#### **(8) その他留意すべき事項**

事業者は、市が予定している「安全・安心な学校づくり交付金」、「地域新エネルギー等導入促進対策費補助金」の交付申請及び合併特例債の申請等に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は以下のとおりである。

- ① 交付金・補助金申請用及び地方債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)
- ② 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

### **5 計画概要**

事業者は、「第1 4 PFI導入に際し、市が事業者に対して特に期待すること」を実現するため、施設の耐用年数や耐震性・耐久性、LCCの低減に配慮しつつ、市民に親しまれる開放的な施設とするため、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) 施設配置計画・動線計画**

- ・日照、通風などに配慮し、周辺の良好な環境づくりに資する配置計画とすること。
- ・周辺道路の適切な位置に出入口を設け、食材搬入時・配送時・回収時の車両動線の錯綜が少ない計画とすること。
- ・食材搬入車及び給食配送車の動線が、見学者等来場者の動線に対して安全が確保されるよう配慮すること。
- ・機器類の維持管理車両が、施設に容易にアプローチできる動線を確保すること。
- ・食材搬入車及び給食配送車が、敷地北西側に隣接する大洲市土地改良区所有の公衆用道路を利用することが可能であり、これを考慮した計画とすること。
- ・敷地内南西部には、3m程度の通路を設けるよう配慮すること。なお、この通路は食材搬入車及び給食配送車が通行することは可能である。

#### **(2) 施設計画**

##### **① 建築物の意匠**

建築物の意匠は、周辺環境に配慮したものとする。また、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすいものとする。

##### **② 建築物の基礎・構造**

- ・建築物の基礎は、建物の構造・規模・周辺の状況などを考慮の上、不同沈下などの障害を生じさせることなく安全に支持できるものとする。また、原則として、異種基礎の併用は行わないものとする。
- ・基礎構造については、耐震安全性を確保し、基礎構造の損傷や鉛直方向の耐力低下により、上部構造の機能確保に有害な影響を与えないものとする。



- ・建築物の構造体については、強度、剛性及び靱性を適切に確保し、原則として各部材が、脆性的な破壊を生じないものとする。また、上部構造の地震力に対する抵抗要素の配置を、平面的・立体的に釣り合いよく、かつ十分に配置すること。

### ③ 木材の積極的な利用

環境負荷の低減に寄与する事業として、地球温暖化の防止、循環型社会の形成、森林の有する国土の保全等に貢献することを踏まえ、建築物及び建築物以外の工作物の素材・資材等においては、可能な限り木材の利用を検討すること。

### ④ ユニバーサルデザイン

- ・来場者が、施設を不自由なく安心して利用できることはもとより、高齢者・障害者等すべての利用者にとっても、安全・安心かつ快適に利用できるようユニバーサルデザインに配慮すること。
- ・敷地内及び施設内は、来場者にとってわかりやすく、職員等の案内がしやすい施設環境を確保するため、受付カウンター、室名表示板、各種案内板などのサイン計画を適切に行うこと。
- ・高齢者や障害者等が利用できるよう、多目的トイレを1か所以上設置すること。
- ・障害者専用駐車スペースを、玄関に近い位置に1台分設置すること。
- ・玄関ポーチにはスロープを設け、車いすに対応できるようにすること。
- ・来場者が利用する廊下に手すりを設けること。
- ・出入口、廊下、スロープは、車いす対応の幅及び勾配・仕上げを確保すること。

### ⑤ 空間構成

- ・各室はその用途や什器・備品等の配置を考慮し、使い勝手の良い形状とすること。また、各室内の作業の流れや安全性に配慮し、床面は段差のない構造とすること。
- ・各室は、独立柱のない、無柱空間を原則とすること。  
やむを得ず独立柱が発生する場合は、室の性能に支障のない配置とすること。
- ・各階において、来場者動線等を除き、原則として、その階の床仕上げ面の高さは同一とすること。

### ⑥ 施設の構成

施設の構成を表-2に示す。給食エリアの諸室は、提供給食数に応じて、食材の受入、調理及び調理済み食品の貯蔵のための設備、装置及び機械器具が適切に配置できること。なお、下記は主要な諸室についてのみ表記しており、その他必要と思われる諸室を提案により整備することを制限するものではない。

また、本施設において「米飯」を実施する場合には、表-2に示す施設の構成に加えて、以下の諸室を備え、米飯に必要な設備、装置及び機械器具が適切に配置できること。

- ・【本体施設－給食エリア】米庫
- ・【本体施設－給食エリア】炊飯室

表－２ 施設の構成

区分		主要な諸室
本 体 施 設	給食 エリア ※１	検収室、食品庫、冷蔵庫、冷凍庫、下処理室、計量室、割卵室、調理室、アレルギー専用調理室、揚物・焼物室、和え物室、コンテナ室、器具洗浄室、洗浄室、風除室、準備室、油庫
	事務 エリア	市職員等用事務室、SPC 事務室、市職員等用更衣室※２、SPC 更衣室※２、トイレ（市職員等、SPC 事務職員、来場者、多目的）、会議室、調理実習室、調理員用休憩室、調理員用更衣室、調理員用トイレ、洗濯・乾燥室、倉庫
	その他	玄関ホール、調理見学スペース、プラットホーム
附帯施設 (外構を含む)		合併浄化槽、受水槽、廃棄物庫、植栽、駐車場、構内通路、外灯、門扉・囲障・フェンス、館名板、太陽光発電装置

※１ 本施設において「米飯」を実施する場合には、【本体施設－給食エリア】に、「米庫」及び「炊飯室」を備えること。

※２ SPC更衣室は、市職員等用と共用することも可能とする。

#### ⑦ 施設内ゾーニング及び動線計画

- ・食材の搬入から調理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。
- ・作業区域は、汚染作業区域・非汚染作業区域を明確に区分し、食材の搬入、調理済みの食品の配送及び食器・食缶の回収までの一連の作業工程・作業動線を考慮した計画とすること。
- ・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。
- ・廃棄物の搬出動線は、清浄度区分の区域毎に搬出可能とし、清浄度基準の低い区域から高い区域への搬出ルートは、避けること。
- ・微生物等による汚染を極力避けなければならない作業を行う区域は、他の区域から隔壁等により区画されていること。
- ・調理員用トイレ、休憩室及び更衣室は、隔壁により食品を取り扱う場所及び洗浄室と必ず区分されており、トイレは、食品を取り扱う場所及び洗浄室から3m以上離れた場所に設けられていること。
- ・各作業室の作業内容を検討し、表－３に示す清浄度区分に応じた区域に分類し、各区域への出入りの境界は、固定された隔壁・扉等により区画し、適宜前室を設ける計画とすること。

表－3 作業区域の清浄度区分

区 分	作 業 区 域
一 般 区 域	<b>【給食エリア】</b> 準備室、油庫 <b>【事務エリア】</b> 市職員等用事務室、SPC 事務室、市職員等用更衣室、SPC 更衣室、トイレ （市職員等、SPC 事務職員、来場者、多目的）、会議室、調理実習室、調理 員用休憩室、調理員用更衣室、調理員用トイレ、洗濯・乾燥室、倉庫 <b>【その他】</b> 玄関ホール、調理見学スペース、プラットホーム
汚 染 区 域 ※1	<b>【給食エリア】</b> 検収室、食品庫、冷蔵庫、冷凍庫、下処理室、計量室、割卵室、器具洗浄 室（汚染区域に配置するもの）、洗浄室（機械、器具類の洗浄・消毒前）、 回収風除室
非汚染区域 ※2	<b>【給食エリア】</b> 調理室、アレルギー専用調理室、揚物・焼物室、和え物室、コンテナ室、 器具洗浄室（非汚染区域に配置するもの）、洗浄室（機械、器具類の洗浄・ 消毒後）風除室

※1 本施設において「米飯」を実施する場合には、【汚染区域】に、「米庫」を分類し、計画すること。

※2 本施設において「米飯」を実施する場合には、【非汚染区域】に、「炊飯室」を分類し、計画すること。

### ⑧ 諸室の概要と要求事項

諸室の概要及び要求事項を表－4に示す。

下記の諸室以外において、本事業の実施に必要な諸室の設置については、事業者の提案によるものとする。

表－4 諸室の概要及び要求事項

#### 【給食エリア】

室 名	概要及び要求事項
検 収 室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食材の検収を行う場とし、肉・魚等専用と、野菜類他専用の室を設けること。</li> <li>・ 検収後の下処理室への移動を考慮し、仕分け空間・カートの移動に留意すること。また、移動に使ったカート洗浄室の配置に留意すること。</li> <li>・ 泥付の野菜の処理を行うスペースを設けること。</li> </ul>
食 品 庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 缶詰・調味料（その他ジャムなどの添加物等）を25℃以下で保管する。</li> <li>・ 保管する食材の種別・量により弾力的に整理できる工夫を施すこと。</li> </ul>

室名	概要及び要求事項
冷蔵庫 冷凍庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>下処理前、下処理後でそれぞれ肉・魚等専用と野菜類他専用のもの及び保存食（原材料・調理済み食品）用のものを設置すること。</li> <li>食肉類・魚介類・野菜類等に分類し、専用の容器に移し変え、適温で保管すること。</li> <li>下処理室と計量室から食材だけが冷蔵庫等を通るように配置し、パススルー方式とすること。</li> </ul>
野菜下処理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>食材の下処理を行う場とし、主に野菜類の下処理を行う。</li> <li>根菜・葉物・フルーツなどのラインを区別すること。</li> <li>地元産食材の積極的な活用が可能な広さと機能を確保すること。</li> </ul>
魚肉下処理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>食材の下処理を行う場とし、主に肉・魚類の下処理を行う。</li> <li>金属バット用の洗浄コーナーを配置すること。</li> </ul>
計量室	<ul style="list-style-type: none"> <li>調理工程や調理容量ごとに材料を仕分けするとともに、乾物の水戻しや缶詰の開缶等を行う。</li> </ul>
割卵室	<ul style="list-style-type: none"> <li>割卵作業を行う。</li> </ul>
調理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>食材の加熱調理のうち、煮物・炒めもの等の調理を行う。</li> <li>蒸気等がこもらないように、天井高に留意すること。</li> </ul>
アレルギー専用調理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>食物アレルギーを持つ児童等に、アレルギー対応食の調理を行う。</li> <li>100食程度が調理可能な規模とする。食材や配缶作業の動線に留意し配送・配膳方式と整合した計画とすること。</li> </ul>
揚げ物・焼物室	<ul style="list-style-type: none"> <li>揚げ物及び焼物・蒸し物の調理を行う。</li> <li>オイルミストの飛散等に留意すること。</li> <li>蒸気等がこもらないように、天井高に留意すること。</li> </ul>
和え物室	<ul style="list-style-type: none"> <li>和え物の調理を行う。</li> <li>設置する冷蔵庫は、排熱による室温上昇に留意すること。</li> </ul>
コンテナ室	<ul style="list-style-type: none"> <li>コンテナを消毒保管し、コンテナへ食缶の詰め込み作業を行う。</li> </ul>
器具洗浄室1	<ul style="list-style-type: none"> <li>検収室及び野菜処理室等で使用した器具類を洗浄する。</li> <li>出入口はフットスイッチ及び手元スイッチ付きの両開き自動ドア（エアカーテン連動）とし、挟み込み防止の安全装置を設置すること。</li> <li>通常時にセンサー反応による無駄な開閉が起こらないよう留意する。プラスチック類を洗浄する洗浄機と2槽シンクを配置し、台車を洗浄する洗浄コーナーを配置すること。</li> </ul>
器具洗浄室2	<ul style="list-style-type: none"> <li>魚肉下処理室等で使用した器具類を洗浄する。</li> <li>扉の開閉機構は器具洗浄室1と同様とする。</li> <li>2槽シンク及び洗浄コーナーを設置すること。</li> </ul>
器具洗浄室3	<ul style="list-style-type: none"> <li>調理（非汚染区域）で使用した器具類を洗浄する。</li> <li>扉の開閉機構は器具洗浄室1と同様とする。</li> <li>2槽シンク及び洗浄コーナーを設置すること。</li> </ul>
洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> <li>回収した食器・食缶・トレー・コンテナ等をそれぞれ専用の洗浄機で洗浄する。使用しない食器等の保管庫を配置する。</li> <li>蒸気等がこもらないように、天井高に留意すること。</li> <li>強制排気設備を備えた窓を設置すること。</li> <li>回収コンテナをプール可能な十分なスペースを確保すること。</li> <li>コンテナ回収時に車輪部分の消毒ができること。</li> <li>洗剤庫を設置すること。</li> </ul>

室名	概要及び要求事項
配送風除室	・配送口にドッグシェルターを設置すること。
回収風除室	・回収口にドッグシェルターを設置すること。
準備室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業区域の清浄度区分ごとの設置に留意する。</li> <li>・靴の履き替えやエプロン・白衣の交換、手洗いを行う。</li> <li>・非汚染区域については、エアシャワーを必ず通過すること。</li> <li>・爪ブラシ用の消毒保管庫を設置する。</li> <li>・白衣、靴等の消毒ができること。</li> </ul>
油庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食油・廃油等を保管する。</li> <li>・搬入・回収動線に留意する。</li> </ul>

なお、本施設において「米飯」を実施する場合は、以下の諸室及び要求事項を備えること。

#### 【給食エリア】

室名	概要及び要求事項
米庫	・米を保管する。
炊飯室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・炊飯を行う。</li> <li>・蒸気等がこもらないように、天井高に留意すること。</li> </ul>

#### 【事務エリア】

室名	概要及び要求事項
市職員等用事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市職員等（栄養教諭等を含む。）4～5人が執務を行うために、適した広さを確保すること。</li> <li>・LAN回線の室内までの引込み及び配線に配慮し、フリーアクセスフロアとすること。</li> <li>・湯沸室を併設すること。</li> <li>・市事務資料を保管する倉庫を設置すること。なお、個人情報等の管理が可能なように、必要な配慮を行うこと。</li> <li>・職員の机の配置などを市と協議の上、決定すること。</li> <li>・SPC職員と共用する打ち合わせスペースを設けること。</li> </ul>
SPC事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者の事務従事者数を勘案して、適した広さを確保すること。</li> <li>・市職員用事務室の打ち合わせスペース側に隣接して配置すること。</li> </ul>
市職員等用更衣室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市職員等が更衣等を行う。</li> <li>・女性用・男性用の確保に留意すること。</li> <li>・提案により、SPC更衣室と共用することも可能とする。</li> </ul>
SPC更衣室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者の事務従事者等が更衣等を行う。</li> <li>・必要に応じ設置すること。</li> <li>・提案により、市職員等用更衣室と共用することも可能とする。</li> </ul>
トイレ (市職員等、SPC事務職員、来場者、多目的)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市職員等、SPC事務職員、来場者用トイレを男女別に設置すること。</li> <li>・市職員等、SPC事務職員、来場者の共用使用は可能とする。</li> <li>・多目的トイレを少なくとも1か所設置すること。</li> <li>・多目的トイレは、緊急呼出し設備を設置すること。また関連法令の設置基準に留意すること。</li> <li>・玄関ホール、事務室からの動線をなるべく短くし、バリアフリーに配慮し、段差のない床とし、手摺及び洗面器を設けること。</li> <li>・ドライ清掃方式で清掃が行えること。</li> </ul>

室名	概要及び要求事項
会議室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市職員等及び見学者が会議・研修・試食会等に使用する。</li> <li>・定員40人程度（講義型配置で、児童等1クラス及び引率職員が利用できる程度の大きさ）とすること。</li> </ul>
調理実習室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・30人程度が入れる広さを確保すること。</li> <li>・食材を調理のうえ、新たな献立やアレルギー対応食の試作に加え、食に関する開かれた教育の活動拠点として活用できるよう配慮すること。</li> <li>・調理職員との動線の交錯がないよう計画を行うこと。</li> <li>・冷凍冷蔵庫、調理実習台（コンロ・オープン付）、調理作業台ほか調理実習を行うために必要な設備、什器・備品を設置すること。</li> </ul>
調理員用休憩室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理員等が休憩・食事等を行う。</li> <li>・女性用・男性用の確保に留意すること。</li> <li>・湯沸室を併設すること。</li> </ul>
調理員用更衣室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理員等が更衣等を行う。</li> <li>・男女別に確保すること。</li> <li>・調理員の数に応じた広さの更衣室が設けられ、清潔な作業着、汚染された作業着及び従業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。</li> <li>・天井、内壁及び床は、塵埃が堆積しにくいように、平滑に仕上げられていること。</li> </ul>
調理員用トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理員用のトイレ。</li> <li>・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> </ul>
洗濯・乾燥室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市職員等や調理員の作業衣服等を洗濯、乾燥及び保管する室。乾燥室を設置すること。</li> <li>・靴洗い機、靴保管庫を配置する。</li> </ul>
倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要各品を保管する場所。</li> <li>・適宜設置すること。</li> </ul>

#### 【その他エリア】

室名	概要及び要求事項
玄関ホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の玄関及び内部のホールとして、明るく清潔感のある空間とすること。</li> <li>・施設出入口は、密閉できる構造で、必要に応じ、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> </ul>
見学スペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童等、来場者が施設を見学するためのスペース。</li> <li>・極力施設全域が視認できるように配慮し、調理室・洗浄室はその機能が見学できるように留意すること。</li> <li>・設置階は提案によるが、来場者の動線や避難経路に配慮すること。</li> <li>・見学者が滞留することを考慮し、十分な通路幅を設けること。</li> </ul>
プラットフォーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・搬入された食材等の荷受を行う空間。</li> <li>・肉・魚専用と野菜類他専用を別に設けること。</li> <li>・外部に荷卸スペースを設けること。</li> <li>・用途に応じドッグシェルター及び防塵、防虫設備を設置し、その場合はプラットフォーム状ではない形状も可とする。</li> <li>・雨等に配慮して設けること。</li> </ul>

### (3) 什器・備品等

事務室及び会議室等の諸室は、「資料2 什器・備品一覧表」に示す什器及び備品類の搬入・設置を考慮した計画とすること。

### (4) 建具

#### ① 共通事項

- ・ 諸室の使用内容を考慮した計画とすること。
- ・ 日常行動、交通及び物流等による衝撃で欠損、剥離、傾き及び曲がりなどが生じない強度を有し、ぐらつきが生じないものとする。また経年変化による反り等が生じない構造とすること。
- ・ 仕上げは、壁又は室の用途に調和したものとする。
- ・ 害虫、埃等が極力侵入しない構造とすること。
- ・ 建具は原則、鍵付きとし、鍵の種類は使い勝手、用途を考慮して選定すること。

#### ② 各室出入口

- ・ 有効開口幅は900mm以上とし、各室の機能・規模に応じ、備品、間仕切ユニット、設備機器等が台車などで、搬出入可能な有効寸法を確保すること。
- ・ 各室の性能を満たす水密性、気密性を有すること。
- ・ 給食エリアへの出入口及び給食エリア内の諸室間の出入口は、手を使わずに開閉できるものとする。ただし、冷蔵庫・冷凍庫及び倉庫への出入口を除く。
- ・ 廊下から各室への出入口は、開閉時に扉が廊下に突出しないものとする。また、扉の開閉時に壁等を損傷させない機構を有するものとする。
- ・ 開き戸の扉は、レバーハンドルによる開閉とし、自閉装置付きとすること。
- ・ 外部に面する建具は、各室の性能が確保できる耐風圧を有すること。

#### ③ 外部窓

- ・ 位置及び寸法は着席時に外部の視界を遮らず見通せる高さ及び幅とすること。
- ・ 結露が生じない仕様とする。また、万一結露が生じた場合においても、結露水が壁や床、機器・備品等に影響を及ぼさない仕様とすること。
- ・ 耐風圧性及び各室の性能が確保できる水密性、気密性を有すること。
- ・ 窓を設置する場合は、床面より90cm以上離すこと。天窗は設置しないこと。
- ・ 外部窓には、網戸を設置する。また、居室等に適宜ブラインドを設置すること。

### (5) 仕上げ計画

#### ① 仕上げの基本的な考え方

- ・ 仕上げ計画に当たっては、周辺環境との調和を図り、LCCの削減に努めるとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設となるように配慮すること。
- ・ 使用する材料は、ホルムアルデヒドなどの揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時・改修時及び解体時における環境汚染防止に配慮すること。また、建築材料等の種類による使用制限については、建築基準法及び「学校環境衛生基準」によること。

#### ② 外部仕上げ

- ・ 外部仕上については、周辺環境に配慮した仕上計画とし、違和感のない清潔感のあるものとする。

また、使用材料や断熱方法等、工法を検討し、経年劣(変)化が少なく、耐久性の高いものとする。

- ・鳥類及び鼠族昆虫の侵入並びにそれらの住着きを防ぐ構造であること。開放できる窓への防虫網の取付、捕虫器の設置、換気用ダクトへの網の取付、エアカーテン又はスリットカーテンの設置及び排水トラップの設置等がなされていること。
- ・搬出入を行うトラック出入り口にはシャッターを設け、調理済食品の配送・回収口には外気進入を防ぐドッグシェルターを設けること。
- ・漏水を防ぐため、耐水性の屋根を有すること。特に、排水しにくい平屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と附帯の排水管、階間のシール部分等は、漏水が防止できる措置が講じられていること。

### ③ 内部仕上げ

- ・内部仕上げについては、機能・用途に応じて必要な仕上げを行うものとし、安全性・耐久性・吸音性・居住性・美観等についても十分配慮したものとする。
- ・床は、不浸透性、耐磨耗性、耐薬品性で、滑りにくい材料を用い、平滑で清掃が容易に行える構造であり、厨房はドライ仕様とすること。
- ・天井、内壁、扉は、耐水性材料を用い、すきまがなく、平滑で清掃が容易に行える構造であること。
- ・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。
- ・内壁と床面の境界にはアールを設け、清掃・洗浄が容易に行える構造であること。
- ・高架の取付設備（配管、照明器具等）、窓枠のでっぱり等、塵埃の溜まる箇所は可能な限り排除すること。

### ④ 室内空気質（総揮発性有機化合物：TVOC）について

- ・事業者は、引き渡し時の各空気質濃度が「学校環境衛生基準」に定めるホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物の基準値以下であることを確認した上で引渡しをすること。
- ・なお、測定する諸室は、事務室、会議室、調理室及び見学スペースの4か所程度とする。また、これらの有害物質は、基準値以下であれば安全と言うことでは決してないため、総合安全衛生の主旨をよく理解し、指針値を決めていない有害物質も含めて、有害物質をなくす努力を、設計・施工を通して行うこと。
- ・ただし、引渡しまでにこれらの基準値、測定方法などが改正された場合はその時点での最新基準によること。

## (6) 設備計画

設備計画は事業者の提案による。ただし、以下に特記するものについては、これを考慮する。

### ① 一般事項

- ・省エネルギー、省資源を考慮し、地球環境に考慮した計画・設備とすること。
- ・LCCの縮減に十分配慮すること。
- ・将来の東南海・南海地震に備えたより堅固な耐震強度を有すること。
- ・更新性やメンテナンス性を考慮し、容易に保守点検、改修工事が行えるような計画とすること。



## ② 電気設備

### (7) 受変電設備、幹線設備

- ・受変電設備、幹線設備については、事業者の提案によるものとする。
- ・受変電設備はキュービクル式とし、設置場所は事業者の提案によるものとする。
- ・太陽光による発電は、余剰電力を電力会社に売電することも検討することとし、設置場所は事業者の提案によるものとする。
- ・電灯分電盤、動力制御盤、OA盤などを効率よく配置すること。
- ・11kW以上の電動機は始動装置を設置すること。

### (イ) 電灯・コンセント設備

- ・照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。非常照明、誘導灯等の防災設備は、関連法令に基づき設置すること。
- ・事務室等に集中管理パネル（防災設備の監視、電灯・空調の監視及び入切が可能なものとする。）を設置し、一括管理ができるようにすること。
- ・自然エネルギーや自然採光等を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について十分配慮した計画とすること。
- ・照明器具は、配光・輝度・演色性・建築意匠との調和等に配慮し選定すること。
- ・高効率型器具、省エネルギー型器具等の採用を積極的に行うこと。
- ・照明器具に付着する埃等衛生面に配慮した器具を選定すること。
- ・調理に関する諸室の照明は、食品の色調が変わらないよう、演色性に配慮したものとする。
- ・殺菌灯を調理室等必要な部屋に設置すること。
- ・食材を検収する検収室においては、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。
- ・調理に関する諸室（下処理室、調理室、揚げ物・焼物室、和え物室等）においては、作業台面で500ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。
- ・事務室、会議室等の執務諸室は、作業台面で500ルクス以上の照明設備とすること。
- ・調理に関する諸室以外の休憩室、トイレ及び廊下等においては作業台面で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。
- ・トイレ・倉庫等、常時人の存在しない場所には人感センサーによる自動点滅式などを採用し、節電に配慮したものとする。
- ・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が設けられていること。
- ・照明器具は、蒸気や湿気が発生する場所では安全で耐久性のある器具とすること。
- ・高所にある器具に関しては、交換等が容易に可能となる計画とすること。
- ・水を扱う諸室に設置するコンセント設備には漏電対策に十分留意すること。
- ・調理場内の移動式スライサー等の電源は、清掃の妨げとならないよう、天井からの吊り下げとすること。
- ・居室部の照明器具については、天井埋込形を原則とし、事務室等については反射グレアによる不快感を伴わないものとする。
- ・屋外照明は、効率的に随所に配置し、24時間ソーラーカレンダータイマーにて自動的に

点灯(滅)すること。なお、灯具の選定は周辺との調和を考慮すること。

(ウ) 通信・情報設備

- ・事務室及び会議室における電話設備（電話機・電話回線等）は、外線電話を導入する。必要とする外線電話（必要回線数）は、事業者の提案による。なお、当該通話料は事業者が負担する。
- ・事務室及び会議室から必要諸室へ直接通話が可能な内線電話（又はインターホン設備）を適宜設置する。
- ・通信・情報設備に必要な配線用空配管、穴あきプレートを設置すること。
- ・事務室にインターネットの接続が可能なように、情報コンセント及び配管配線工事を行うこと。
- ・通信・情報技術の革新に対応する配線交換の容易な計画とすること。

(エ) 放送設備

- ・事業者の諸室に放送用アンプを設置し、施設内要所及び屋外に個別・一斉放送ができるよう放送設備を設けること。
- ・関係法令に適合する非常放送設備（業務放送兼用型）を設置すること。
- ・居室関係のスピーカーは音量調節器付の天井埋込形とすること。
- ・給食エリアに設置する機器は、高温多湿な環境に十分耐える機器とすること。
- ・洗浄機室などは機器の騒音に留意すること。

(オ) インターホン設備

- ・施設の正門及び玄関にはインターホン設備等を設置し配管配線工事を行うこと。
- ・食材の搬入口と事務室が直接見通せない場合には、当該間にインターホン設備等を設け、配管配線工事を行うこと。
- ・多目的トイレに押しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報及び事務室にて発報する計画とすること。

(カ) 防犯設備

- ・施設の安全を確保するために、防犯設備（機械警備設備）を設置すること。
- ・また、冷蔵庫、冷凍庫の温度に異常があった場合、職員勤務時間内は事務室等に、勤務時間外は警備会社に通報が行く計画とすること。

(キ) 電気時計設備

- ・屋内外に電気式子時計を設置すること。
- ・一般室は、原則としてφ300mm又は300mm角程度の壁掛型とするが、玄関ロビー等に設置するものにあっては、建築の意匠、配置等を考慮し埋込型又は半埋込型等を採用すること。

(ク) 消防設備

- ・関係法令に基づき、所轄消防署と協議を行い、その設備が本来持つ能力、機能を十分発揮できるような位置、数量を計画・設置すること。

(ケ) テレビ共同受信設備

- ・UHF、VHF、FM、AM、BS及び地上波デジタルの受信・視聴可能な各種テレビ・ラジオアンテナを設置し、配管配線を行い、事務室及び会議室など必要箇所にテレビ共同受信用アウトレットを設置すること。

### ③ 機械設備

#### (7) 換気・空調設備

- ・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。
- ・給食エリア等には、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。
- ・外気を取り込む換気口には、汚染された空気及び昆虫等の流入を防ぐため、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。
- ・換気・空調設備は、少なくとも1日1回厨房の床を乾燥させる能力を有していること（調理場内（調理機器の周辺以外）において、最大稼動時、湿度80%以下、温度25度以下にできる能力を有していること。）。
- ・各諸室の温度、湿度は事務室にて集中管理ができること。
- ・洗浄室、調理室など特に暑さ対策が必要な諸室は、吹き出し口にパンカールーバーを用いるなど、局所空調が可能となる配慮をすること。
- ・換気及び空調設備は、清浄度の低い区域から清浄度の高い区域に空気が流入しないように設置されていること。
- ・換気ダクトは、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉じんが留まらない構造とすること。
- ・空調設備の熱源機器は、故障時の危険分散、修繕及び更新等のメンテナンス性を考慮した方式を採用すること。
- ・給食エリア内の臭気が周辺に影響しないよう配慮すること。

#### (4) 給水・給湯・給蒸気設備

- ・飲料水、蒸気及び80℃以上の熱湯を十分に供給しうる設備を適切に配置すること。
- ・給水・給湯供給配管については、防錆に配慮した管を用いること。
- ・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。
- ・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。
- ・殺菌のため塩素を添加する場合は、蛇口で0.1mg/ℓ以上の遊離残留塩素を保つような連続塩素注入装置が備えられていること。
- ・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使用する蒸気の供給設備は、飲料水を使用し、かつボイラーに使用する化合物が残留しない機能を有すること。また、その配管には濾過装置が設けられていること。
- ・ボイラー及び受電設備等のユーティリティー関連機器は、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。
- ・施設内のほか、外構等においても給水栓を設置すること。

#### (5) ガス設備（ガスを使用する場合）

- ・各ガス使用箇所にはガス漏れ警報装置を設置し、受信装置を事業者の諸室に設置すること。

- ・管理用バルブを設け、ガス漏れ警報機と連動遮断できるようにすること。
- ・施設全体のガス供給が停止することができる緊急遮断弁を設けること。
- ・緊急遮断弁は、地震で感知して遮断する機能を有するとともに、事業者の諸室にて手動で遮断できる機能も有すること。

(エ) 排水設備

- ・厨房排水設備については、排水処理施設を経由して適切に処理すること。
- ・調理室内からの排水配管と排水処理施設の間にグリストラップを設置すること。その際、容易に点検及び清掃が可能な構造とし、よどんだ水や廃水処理施設からの逆流を防止するため十分な段差を付けること。また、グリストラップは、防臭蓋付とし、床面の水及びじんあい等が流入しない構造とする。
- ・排水溝は、詰まりや逆流がおきにくく排水が飛散しない構造・配置であること。
- ・汚染区域の排水が非汚染区域を通過しない構造となっていること。
- ・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へ排出できる構造となっていること。

(オ) 排水溝

必要に応じ排水溝を設ける場合は、以下の構造とすること。

- ・排水溝の幅は、清掃が容易に行えるようにすること。
- ・排水勾配は、100分の2～4程度とすること。
- ・排水溝の側面と床面の境界には、半径3cm以上のアールを付けること。
- ・鼠及び昆虫等の侵入防止及びゴミの流出防止のために、外部への開口部近くに網目の大きさの異なる耐酸性及び耐熱性を有するカゴ（網目1cm程度、0.7cm程度、0.5cm程度）を室内側より、網目の大きいものから順に設置すること。
- ・施設外への出口は、少なくとも0.5cm以下の格子幅の蓋を備えていること。
- ・調理機器の下部には清掃時に配慮して、適宜勾配を設けること。

(カ) 衛生設備

- ・調理室の各区画入口及び必要な箇所に、従業員の数に応じた手洗い場を設置すること。
- ・調理員用手洗い設備は、温水が供給され、給水栓を直接手指で触れずに操作ができるもの（自動式等）とし、肘まで洗える大きさの洗面台を設置するとともに、石鹼及び消毒薬、個人用爪ブラシ、ペーパータオル、温風乾燥機、足踏み開閉式又は蓋のないゴミ箱等を設置すること。
- ・手洗い設備の排水が床に流れないようにすること。
- ・衛生器具は、誰もが使いやすく、また、節水型の器具を採用する。
- ・電氣的に水栓を制御する機器を導入する場合には、停電時に対応可能な手元バルブを設けること。
- ・調理員用トイレは、専用の履物を備えるとともに、個室にも専用の手洗い設備を備えること。
- ・大便器は、洋式を主とすること。ただし、調理員用トイレについては、洋式とすること。
- ・小便器は自動洗浄機能付とすること。また、洋式大便器については、温水洗浄・暖房便座機能付の器具を設置すること。

(キ) 昇降機設備

- ・建物を2階建て以上とする場合は、エレベーターを設置し、必要に応じて小荷物専用昇降機等を設置する。なお、設置する場合は、関連する法令等に基づいた仕様とする。
- (ク) 防虫・防鼠設備
  - ・調理施設の従業員の出入口は、二重扉としてその間を暗通路又は、出入口に昆虫等を誘引しにくい照明灯を設置するなど、昆虫、鼠等が施設内に侵入しない構造となっていること。
  - ・吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、格子幅1.5mm以下のものであること。
- (ケ) 洗浄・殺菌用機械・清掃器具収納設備
  - ・衛生上支障がない位置に収納場所を設け、ドライ仕様の掃除機等必要な数の用具が備えられていること。
  - ・設備は、不浸透性・耐酸性・耐アルカリ性の材質のもので造られていること。
  - ・汚染作業区域・非汚染作業区域等に配慮し、靴、調理用白衣、つめブラシ等が洗浄殺菌できる設備を設けること。
- (コ) 消防設備
  - ・関係法令に基づき、所轄消防署と協議を行い、その設備が本来持つ能力、機能を十分発揮できるような位置、数量を計画・設置すること。

## (7) 調理設備計画

本事業を実施するために必要な調理設備の設計を行う。

### ① 基本的な考え方

調理設備は、ドライシステムとし、「学校給食衛生管理基準」及びHACCPの概念を基礎とした食材の搬入から調理済み食品の配送までの安全衛生管理を徹底するために、下記の点に留意し、調理設備の規格及び仕様を計画すること。また、機器の選定に当たっては、必要なメンテナンスの頻度、費用まで考慮すること。

- (ア) 床面を濡らさない構造（ドライシステムの導入、汚れの飛散防止）
- (イ) 温度と時間の管理及び記録
  - （全ての釜、冷蔵庫、冷凍庫等について自動記録、管理ができること。）
- (ロ) 微生物の増殖防止（機器の構造及び材質）
- (ハ) 埃・ゴミ溜りの防止（機器の構造）
- (ニ) 防虫・防鼠の進入防止（機器の構造及び機密性）
- (ホ) 洗浄・清掃が簡便な構造であること。
- (ヘ) 床面は塩素消毒に耐える材質とする。
  - ・食肉類、魚介類、野菜類、果実類等の食品の種類ごとに、それぞれ専用の調理用器具類を備えること。また、それぞれの調理用器具類は下処理用、調理用、加熱調理済食品用等調理の過程ごとに区別すること。
  - ・調理用の機器・器具類は洗浄・消毒ができる材質、構造であり、常に清潔に保たれ、衛生的に保管できるものであること。
  - ・全ての移動性の器具・容器は、衛生的に保管するため、外部から汚染されない構造の保管設備を設けること。
  - ・献立や、調理内容に応じて調理作業を合理化する調理用機器（焼き物機、揚げ物機、真空冷却機、中心温度管理機能付き調理機等）を備えること。

- ・調理用機器・器具類は、給食人数に適した大きさと数量を備えること。
- ・シンクは原則として、用途別に相互汚染しないように設置すること。特に、加熱調理用食品、非加熱調理用食品、器具の洗浄等に用いるシンクを必ず別々に設置し、三槽式構造とすること。なお、給食終了後、食缶・食器を洗浄するシンクと調理用シンクは共用しないこと。
- ・冷蔵・冷凍設備は、食数に応じた十分な広さがあるものを用途別に整備し、共用を避けること。
- ・給食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温度計、湿度計を備えること。また、冷蔵庫・冷凍庫の内部及び食器消毒庫その他のために、適切な場所に正確な温度計を備えること。これら温度計類は定期的に検査を行い正確な機器を使用すること。

## ② 調理設備の配置等

以下の点に配慮して調理設備を配置し、交差汚染を防止すること。

### (ア) 人（従業員）の動線

- ・従業員は、一般区域、汚染区域、非汚染区域の各区域（以下「各作業区域」という。）内のみで動くことを原則とし、他の作業区域を通ることなく、目的とする作業区域へ行くことができるレイアウトとすること。
- ・各作業区域の入口には、履き替えができるスペースや、手洗い・消毒等の洗浄設備、エアシャワー、エアカーテン等を設けること。

### (イ) 物（食材・器材・容器）の動線

- ・物の流れが清浄度の高い作業区域から低い作業区域へ逆戻りしないようワンウェイのレイアウトとすること。
- ・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、パススルー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。
- ・「肉・魚・卵等」、「根菜類」、「野菜・果物等」は、相互に交差汚染しないよう保管場所を区別すること。
- ・生で食べる和え物・果物等を調理する作業区域と、その他の調理をする作業区域とは、明確に区分すること。特に、病原菌が付着している「肉・魚・卵等」を下処理する作業区域、土壌菌が付着している「根菜類」を下処理する作業区域との区分について留意すること。
- ・包丁、まな板、ザル及び秤等の調理機械・器具の使用を通じて交差汚染の危険があるため、調理機械・器具を区別すること。
- ・給食エリアのゾーニングでは、生ゴミ及び残滓が非汚染区域を経由せずに屋外に搬出されるよう設計すること。

### (ウ) 調理設備の据付工法について

- ・衛生安全レベルの維持のために、機器毎に最も適切な据付工法を採用すること。
- ・導入する機器の耐震性能を考慮し、転倒防止などを考慮した据付とすること。
- ・機器回りの清掃が容易なこと。
- ・埃、ゴミ溜りができないこと。
- ・キープドライであること。

### ③ 調理設備の仕様等

調理設備については、以下の仕様等に基づき、計画すること。また、参考として、「資料3 調理設備一覧表」を参照のこと。なお、機器の仕様については同等以上とし、表に示した品名以外にも提案があれば検討すること。

#### (ア) 板金類の仕様

##### a テーブル類甲板

- ・耐水性があり、腐食に強いステンレス板を使用すること。(以下、板金類については共通とする。)
- ・板厚は、変形しにくい1.2mm以上の板を使用すること。
- ・甲板のつなぎ目は極力少なくし、埃、ゴミ溜りができない構造とすること。
- ・壁面設置の場合は、背立てを設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮すること。また、高さについては、テーブル面よりH=200mm以上とし、埃・ゴミ溜りを減らすよう背立て上面を傾斜させること。
- ・甲板と背立ての角では、5 mmR以上のコーナーを取ること。

##### b シンク類の槽

- ・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。
- ・排水金具は、十分な排水を行える構造のものとし、必ずトラップ式の金具を用い清掃が簡便なものとする。
- ・槽の底面は、十分な水勾配を取り、水溜りのできない構造とすること。
- ・オーバーフローは、極力大型のものを用いること。
- ・槽の外面には、場合によって結露防止の塗装を施し床面の汚れを防止すること。
- ・調理室用シンクは移動式とし、専用の排水口を設け、接続は脱着式とすること。

##### c 脚部及び補強材

- ・衛生面を考慮し、清掃しやすく、ゴミ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

- ・キャビネットは、扉付のものとする。
- ・虫・異物の侵入を防ぐよう極力隙間のない構造であること。
- ・内部のコーナー面は、ポールコーナー（5 R以上）を設け、清掃しやすい構造であること。
- ・汚れやすいレール部は、清掃しやすい構造であり、かつ、取り外しが可能なものとし、洗浄が容易な構造であること。
- ・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であること。
- ・本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造であること。

##### e アジャスター部

- ・ベース置き以外は、高さの調整の行えるものであること。
- ・防錆を考慮し、SUS304仕様以上のものとする。
- ・床面清掃が容易に行えるよう、高さH=150mm程度を確保すること。

#### ④ 機械機器の仕様

##### (7) 共通事項

###### a 冷蔵庫、冷凍庫

- ・抗菌（外装は、抗菌ステンレス仕様、内装は、衛生管理が容易に行えるステンレス製）、防虫（隙間がない）、防臭（排水は、トラップ）構造の機器であること。
- ・冷蔵庫、冷凍庫の庫内温度が、事務室にて集中管理（温度の確認及び電子データでの自動記録等）できること。

###### b 下処理機器

- ・食材が直接接触する機械機器は、清掃が容易に行える構造であること（パーツ毎に分解・清掃できるなど）。
- ・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、割れ目がないこと、洗浄及び消毒の繰り返しの耐えること。

###### c 熱機器・その他

- ・清掃作業が容易に行える構造であること。
- ・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、加熱時間を登録できる機器であること。
- ・排熱等で厨房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。

##### (イ) 食材の検収・保管・下処理機器

###### a 冷凍冷蔵庫等

- ・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とともに、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。
- ・衛生管理面を考慮し、適宜パススルー式などを導入すること。

###### b 皮むき機

- ・食材の取り出し口の高さをH=600mm以上確保し投入しやすい構造とし、皮かすが直接排水管に流れないように考慮すること。
- ・十分な台数を確保すること。

##### (ウ) 調理・加工機器

###### a 調理釜

- ・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すること。
- ・蓋開閉時の水滴の落下に配慮された機器とすること。
- ・攪拌装置付きの場合は、ムラ無く攪拌が可能な機器とすること。

###### b 揚げ物機

- ・未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とし、調理後2時間以内に給食できる作業能力を有する機器とすること。
- ・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である機器とすること。
- ・油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易である機器とすること。



c 焼物機

- ・未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とし、調理後2時間以内に給食できる作業能力を有する機器とする。
- ・スチームでの組み合わせ調理が可能な機器とすること。
- ・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。

d 芯温測定機器

- ・芯温の測定が必要となる揚げ物・焼物機は芯温測定機器を取り付けるか、またはハンディタイプを常設し、適宜測定が可能とすること。

e 真空冷却機

- ・加熱済食品の中心温度を20分以内に10℃以下まで下げることのできる真空冷却機能付きの機器とすること。
- ・設置場所に配慮し、衛生管理に適した機器とすること。

f スチームコンベクションオープン

- ・蒸し物、サラダ用に調理室内の焼物機及び和え物室そばに配置すること。

なお、本施設において「米飯」を実施する場合には、以下の仕様等に基づき、「炊飯機器」を計画すること。また、参考として、上記他の機器と同様に「資料3 調理設備一覧表」を参照のこと。なお、機器の仕様については、同等以上とし、表に示した品名以外にも提案があれば検討すること。

g 炊飯機器

- ・米庫・洗米・充填機・炊飯機・むらし・ほぐし・計量等の機器で構成されたシステムとすること。
- ・洗米が前日に予約できるなど、作業の軽減が図れる機器とすること。
- ・炊飯釜やほぐし機は、ごはんが付着しにくい仕様とすること。
- ・ほぐし機は、混ぜ込みご飯などの際、具が確実に攪拌できる構造とすること。
- ・食缶への計量は、デジタル式計量器とすること。
- ・炊飯釜及び蓋の洗浄機能付きの機器とすること。

(イ) 保管機器

a 保冷库

- ・和え物室など食材及び調理済みの食材を保冷する必要がある場合には、適宜冷蔵庫（冷凍庫）を導入すること。
- ・カートごとの保管が可能となる機器とし、温度計等監視装置、湿度管理に配慮した機器とすること。

(ロ) 洗浄・消毒・保管の機器

環境に配慮した洗剤を主として使用するものとし、各洗浄機器は、これに対応した仕様とすること。

a 食器洗浄機・機器洗浄機

- ・浸漬工程を有する、浸漬槽にジェット水流付のものなど、確実な洗浄性能を保有した機器とすること。
- ・洗浄機に内蔵された槽温度計、仕上げ温度計等を装備し、自動洗浄の可能な機種である

こと。

- ・箸、スプーン、トレー、かごなど附带食器が洗浄可能な機器とすること。
- ・食器の特性に配慮した機器とすること。

b 食缶洗浄機

- ・下洗い工程を有するなど、確実な洗浄性能を保有した機器とすること。
- ・洗い流し後の残滓の処理が容易である機器とすること。

c コンテナ洗浄機

- ・コンテナをセット後、自動工程で連続洗浄できるなど、作業負担が軽減できる機器とすること。
- ・エアブローや加熱などにより、水滴除去が確実となる機器とすること。
- ・調理室内の台車やカートも洗浄できるもので、確実に水滴除去ができる機器とすること。
- ・使用しない食器の消毒保管庫を設置すること。

d 消毒保管庫

- ・庫内温度計で確認の上、80℃で30分間以上の乾燥、殺菌、保管が可能であり、温度記録装置付の機器であること。
- ・食器・食缶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機器とすること。
- ・温度、時間などの表示が可能であり、容易な操作により確実な消毒が可能となる機器とすること。

e 器具殺菌・消毒保管庫

- ・80℃で30分間以上の乾燥、殺菌、保管が可能であり、温度記録装置付の機器であること。
- ・包丁まな板殺菌庫については、オゾン発生装置付など殺菌性能の向上が可能となる機器とすること。

(カ) 厨芥処理設備

- ・下処理室等からの調理くずや洗浄室からの残渣を粉碎し、水とともに配管圧送して集約し、集約された厨芥を水と生ゴミに分離・脱水して排出するシステムとすること。
- ・シンク等に粉碎機を設置する場合は、金属類が混入した場合の処理刃保護機能付とすること。
- ・圧送された厨芥を一時貯留する調整タンクを設け、調整タンクから厨芥処理機へ自動供給し、タンクは自動洗浄機能付とすること。
- ・厨芥処理機にて脱水された厨芥は自動的にポリバケツに投入されるものとし、操作は粉碎機側で自動制御されるものとする。

**(8) 食器類、食缶等**

事業者は、「資料4 食器類、食缶等一覧表」に示す数量の食器類、食缶等の搬入・保管等を考慮した計画とすること。

**(9) 調理備品**

事業者は、「資料5 調理備品一覧表」に示す数量の調理備品の搬入・設置、保管等を考慮した計画とすること。

## (10) 外構計画

### ① 合併浄化槽

- ・当敷地は、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。
- ・浄化槽の形式としては、合併浄化槽とし、処理後BOD20ppm以下の性能を有するものとし、数量は提案によるものとする。

### ② 受水槽

- ・受水槽は、不浸透性の材料を用いかつ密閉構造とするとともに、内部は清掃が容易でかつ施錠のできる構造とすること。また、受水槽内には、汚れ及び錆が認められないようにすること。

### ③ 廃棄物庫

- ・残滓等、廃棄物、資源物（以下「廃棄物等」という。P64参照。）を保管するスペースであり、廃棄物等は壁で区画し、動線に留意すること。

### ④ 構内舗装・排水

- ・降雨時のぬかるみ等を防止するため、原則として植栽帯以外は舗装を行うこと。  
舗装範囲・舗装材については事業者の提案によるものとする。
- ・建物周囲及び敷地内の雨水等を直ちに排水するよう排水施設を設置すること。
- ・構内舗装・排水の設計に当たっては、「構内舗装・排水設計基準 平成13年版」（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）に記載されるものと同程度以上にあることを原則とする。
- ・舗装の種類を選定に当たっては、アメニティ・景観等への配慮、排水負担の軽減などを考慮すること。
- ・来場者の円滑な誘導を目的とし、必要な路面表示及びサインを設置すること。

### ⑤ 植栽

- ・施設の美観及び周囲の良好な環境を確保するため、場内には、適宜緑地等を設置すること。
- ・遮蔽が必要な箇所については、植樹による自然な遮蔽に配慮すること。
- ・樹種については、低木とし、立地条件に適した選定を行い、以後の維持管理を考慮したものとする。

### ⑥ 駐車場・駐輪場

- ・車両等の円滑かつ安全な出入りに配慮し、市の使用する駐車場として普通乗用自動車7台以上が駐車できるものとし、身体障害者用駐車場（1台）を確保するとともにバス駐車場の確保についても検討すること。また、事業者の使用する駐車場については、提案によるものとする。
- ・駐輪場は、自転車及びバイク10台以上が停められるスペースとし、屋根を設けること。

### ⑦ 構内通路

- ・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。

### ⑧ 外灯

- ・施設管理上必要となる外灯を設置するものとし、灯数及び仕様は事業者の提案によることとするが、灯具の選定は周辺との調和を考慮するとともに、周辺へ光害がないよう留意すること。
- ・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。また、太陽光発電等の利活用を配慮すること。

### ⑨ 門扉・囲障・フェンス

- ・敷地外からの人の侵入を防ぐよう、十分な高さを有すること。特に、敷地形状や隣接地等の状況を十分に考慮し、囲障・フェンスを設置する。
- ・周辺からの景観に配慮したものとする。
- ・必要となる十分な強度を有した構造とし、レール等耐候性のある材質とすること。
- ・すべての出入口は施錠可能な門扉を設置すること。

### ⑩ 館名板

- ・敷地外からも施設名が分かるような位置に館名板を設置すること。
- ・設置場所、大きさ、箇所数、デザイン等については、事業者の提案による。

### ⑪ 太陽光発電装置

- ・20k w未満の発電能力を有する施設とすること。
- ・使用電力より余剰の発電量がある場合は、常時電力を消費するものに活用するとともに、電力会社に売電するものとする（蓄電池は設置しない）。また、来場者が見ることが可能な発電容量表示パネルを設置すること。
- ・環境に優しい、発電性能や耐久性に優れた設備とすること。
- ・設置場所は、事業者の提案によるものとする。

## 第4 建設業務要求水準

### 1 業務の対象

事業者は、自ら企画・設計した内容に基づき、本施設の建設工事及び工事監理を行う。

### 2 業務期間

#### (1) 業務期間（建設期間）

具体的な建設期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定めるものとする。ただし、什器備品等の搬入等を含め、平成24年7月末までに所有権移転を完了し、平成24年9月の供用開始に間に合わせるものとする。なお、機器の試運転・調理員の慣熟期間を十分考慮すること。

#### (2) 業務期間の変更

事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め市と事業者が協議して決定する。

### 3 業務の実施

#### (1) 基本的な考え方

- ① 事業契約書に定める期間内に本施設の建設工事を実施すること。
- ② 事業契約書に定められた本施設の建設の履行のために必要となる業務は、事業契約書において市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- ③ 事業の前提となる事柄に関する近隣地区住民への説明及び調整・同意の取り付け等は、市が実施する。なお事業者は、市からの要請に応じてこれに協力するものとする。
- ④ 建設に当たって必要な法令等に基づく許可・確認等及び関係諸官庁との協議は事業者が行い、これに起因する遅延については、事業者の責とする。
- ⑤ 前記の許可・確認等に伴い、関係諸官庁から条件を付された場合には、事業者の責任及び費用負担において履行するものとする。
- ⑥ 工事計画策定に当たり留意すべき項目
  - ・ 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等により適切な工事計画を策定すること。
  - ・ 騒音・振動、悪臭、粉塵等の公害発生、交通渋滞その他、建設工事が近隣の生活環境に与える影響を考慮し、合理的・合法的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
  - ・ 近隣への対応について、事業者は市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
  - ・ 工事に伴う近隣への影響（特に車両の交通障害・騒音・振動・粉塵）を最小限に抑えるための工夫を行うこと。

#### (2) 着工前業務

##### ① 各種申請業務

- ・ 建築工事に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施すること。
- ・ 市が必要とする場合には、各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。

##### ② 近隣調査・準備調査等

- ・ 着工に先立ち、近隣住民との調整を十分に行い、近隣の理解及び安全を確保するとともに、

工事工程等についての了解を得ること。

- ・建設工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、工事の円滑な進捗を確保し、問題があれば適切な処置を行うこと。
- ・着工前に必要に応じて電波障害の調査を行うこと。

### ③ 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市に提出すること。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。

#### 【着工時の提出書類】

- (ア) 工事実施体制：1部
- (イ) 工事着手届：1部
- (ロ) 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
- (ハ) 仮設計画書：1部
- (ニ) 工事記録写真撮影計画書：1部
- (ホ) 総合施工計画書（詳細工程表を含む）：1部
- (ヘ) 主要資機材一覧表：1部
- (コ) 下請業者一覧表：1部

※ 上記(エ)から(ク)までの書類は、建設企業が工事監理者に提出してその承諾を受けたものを事業者が市に提出・報告すること。

### (3) 建設期間中業務

#### ① 建設工事

- ・事業者は、各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施すること。また工事現場に工事記録簿を常に整備すること。
- ・事業者は、市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・市は、事業者又は建設企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ・事業者は、工事を円滑に推進できるように、工事関係者及び近隣住民等へ工事状況の説明及び調整を十分に行うとともに、工事中における安全対策については万全を期すこと。

#### ② 工事監理業務

- ・事業者は、工事監理者を定め、市に報告すること。なお、工事監理者は、当該建設工事を請負った建設企業及びその関連会社以外の者から選定すること。
- ・事業者は、工事監理者の行った工事監理の状況を毎月市に報告すること。また、市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ・工事監理者は、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。
- ・工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定 監理業務委託契約書」に示される業務とすること。

#### ③ その他

- ・工事中に第三者に及ぼした損害については、原則として事業者が責任を負うものとするが、市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には市が責任を負う。

- ・事業者は、建設期間中に下記の書類を当該事項に応じて、遅滞なく市に提出すること。なお、各計画書については該当する工事の施工前に市に提出すること。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。

#### 【施工中の提出書類】

- (ア) 使用材料、使用機器計画書：1部
- (イ) 主要工事施工計画書：1部
- (ウ) 生コン配合計画書：1部
- (エ) 残土処分計画書：1部
- (オ) 産業廃棄物処分計画書：1部
- (カ) 各種施工管理試験結果報告書：1部
- (キ) 各種出荷証明：1部
- (ク) 使用材料検査簿：1部
- (ケ) 杭施工成績表：1部
- (コ) 機器耐震計算書：1部

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

#### (4) 完成後業務

##### ① 完成検査及び完成確認

完成検査及び完成確認は、本施設について下記「(ア) 事業者による完成検査等」及び「(イ) 市の完成確認等」に基づいて実施すること。ただし、それらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

##### (ア) 事業者による完成検査等

- ・事業者は、事業者の責任及び費用において、完成検査及び機器・器具等の試運転等を実施すること。
- ・完成検査及び機器・器具等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前までに市に書面で通知すること。
- ・市は事業者が実施する完成検査及び機器・器具等の試運転に立会うことができるものとする。
- ・事業者は建築基準法に基づく完了検査その他法令で必要とされる検査等を受け、検査済証等の交付を受けるものとする。
- ・事業者は、完成検査及び機器・器具等の試運転の結果、合格とした場合は、建設業務完了報告書に上記検査済証等の写しを添え、市に提出すること。

##### (イ) 市の完成確認等

- ・市は、建設業務完了報告書受理後14日以内に、本施設について、以下の方法により完成確認を実施すること。
- ・市は事業者、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施するものとする。
- ・完成確認は、市が確認した設計図書との照合を行うとともに、良好な施工品質が確保されているか確認する。なお、手直し事項が発生した場合は、直ちに是正措置を行うものとする。
- ・完成確認の結果、設計図書に従い建設されており、良好な施工品質が確保されているこ

とが確認された場合、市は完成確認通知書を事業者に交付するものとする。

- ・事業者は、機器・器具等の取扱に関する市への説明を、試運転とは別に実施すること。

## ② 完成図書の提出

事業者は、市の完成確認に当たり、下記の完成図書を市に提出すること。なお、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。

### 【完成時の提出書類】

- (ア) 工事記録写真：1部
  - (イ) 完成図（建築）：一式（製本図1部、原図1部及びCADデータ）
  - (ロ) 完成図（電気設備）：一式（製本図1部、原図1部及びCADデータ）
  - (ハ) 完成図（機械設備）：一式（製本図1部、原図1部及びCADデータ）
  - (ニ) 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）
  - (ホ) 什器・備品リスト及びカタログ：1部
  - (ヘ) 調理設備リスト及びカタログ：1部
  - (ト) 食器類、食缶等リスト及びカタログ：1部
  - (チ) 調理備品リスト及びカタログ：1部
  - (リ) 各種試験等報告書：1部
  - (ニ) 各種保証書：1部
  - (シ) 完成写真：1部（キャビネ判）
  - (ス) 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
  - (セ) 産業廃棄物管理票（E票）の写し、内容集計表：1部
  - (ソ) 交付金・補助金・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。

## ③ 引渡し・所有権移転

事業者は、市による完成確認通知書の交付と同時に、目的物引渡書を市に交付することにより、施設を引渡すことによって、所有権を移転する。

事業者は、引渡しを行う際、以下の点に留意すること。

- (ア) 建築設備、調理設備等機械機器の使用方法について、操作・運用マニュアルを作成し、市へ提出し、その説明を行うこと。
- (イ) 引渡し時に市へ所有権を移転するものは、以下とする。
  - ・本施設
  - ・什器備品
  - ・食器・食缶等

## 4 建設業務に伴う条件

### (1) 工事期間中の環境保全

- ・工事期間中においても、振動・騒音で周辺地域に影響がないように振動・騒音対策を講ずること。
- ・工事用車両の通行による周辺住民の環境及び安全を確保するための方策を講ずること。



**(2) 工事中の安全確保**

- ・ 工事期間中においても、安全確保に万全を尽くすこと。
- ・ 工事用車両の出入口には交通誘導員を適宜配置すること。

**(3) 工事期間中の排水方法**

- ・ 現場にて発生する濁水は沈砂槽などで処理した上で、既設の排水溝に排水すること。
- ・ 放流に当たっては排水溝の管理者と協議すること。

**(4) その他**

- ・ 事業者は、建設工事期間中に必要な工事用電気、水道、ガス等は自己の責任及び費用において調達すること。
- ・ 事業者は、建設工事期間中、既設の建築物・工作物・境界表示等に損傷を与えないよう十分留意するとともに、万一、損傷等が生じた場合においては、事業者の責任において直ちに原状回復を行うこと。

## 第5 維持管理業務要求水準

### 1 業務の目的

事業者は、本維持管理業務要求水準に基づき、公共サービスの提供に支障を及ぼすことなく、かつ、安全、快適に施設を利用できるよう本施設の性能及び状態を常時適切な状態に維持管理すること。

### 2 用語の定義

#### (1) 点検

建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べ、機能に異常または劣化がある場合、必要に応じた対応措置を検討することをいう。

#### (2) 保守

建築物等の必要とする性能または機能を維持する目的で行う消耗部品または材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業（照明器具のランプ交換、ガラスの破損修理などを含む。）をいう。

#### (3) 運転・監視

設備機器を稼働させ、その状況を監視すること及び制御することをいう。

#### (4) 清掃

汚れを除去すること、ワックスがけなど汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

#### (5) 修繕

建築物等の劣化した部分若しくは部材または低下した性能若しくは機能を、原状または実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

#### (6) 大規模修繕

（建築）：建物の一側面、連続する一面全体または全面に対して行う修繕をいう。

（電気）：機器、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。

（機械）：機器、配管の全面的な更新を行う修繕をいう。

#### (7) 日常清掃

「(4) 清掃」に示す業務のうち、毎日行う清掃業務をいう。

#### (8) 定期清掃

「(4) 清掃」に示す業務のうち、週単位、月単位及び年単位の長い周期で行う清掃業務をいう。

### 3 業務実施の考え方

#### (1) 適用基準等

- ① 事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、本要求水準書の他、「建築保全業務共通仕様書 平成20年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」（改訂があった場合は最新版による。）に準拠したものとすること。
- ② 必要な関連法令、技術基準等を遵守すること。

## (2) 維持管理業務計画書

- ① 維持管理業務計画書は、以下に示す「通期維持管理業務計画書」及び「年間維持管理業務計画書」から成る。
- ② 維持管理開始予定日の30日前までに、維持管理期間中にわたる維持管理業務の概要（実施方針、業務概要、実施体制等）を示す「通期維持管理業務計画書」を作成し、その内容について市の確認を得ること。
- ③ 当該年度に実施する維持管理業務項目、各項目の内容、実施頻度、実施体制等の内容を含む「年間維持管理業務計画書」を作成し、当該年度の維持管理開始の30日前までに市の確認を得ること。
- ④ 「通期維持管理業務計画書」及び「年間維持管理業務計画書」は、次のことに配慮して作成すること。
  - ・維持管理は、事後保全ではなく、予防保全を基本とすること。
  - ・作業環境を良好に保ち、施設利用者（来場者及び職員）の安全を確保するとともに健康被害の防止に努めること。
  - ・建築物（付帯施設を含む。）が有する性能を保つこと。
  - ・劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。
  - ・汚損がないこと。
  - ・LCCの削減に努めること。
  - ・環境負荷の低減及び環境汚染等の発生防止に努めること。
  - ・故障等によるサービスの中断に係る対応を定め迅速な回復に努めること。
  - ・上記の項目について、事業期間中の工程を定め実施すること。

## (3) 維持管理業務報告書

事業者は、実施業務の結果を記録し、毎月、四半期毎、毎年度の業務終了後、直ちに市に報告すること。なお、設備の定期点検については、点検実施後、直ちに結果を報告すること。また、本施設及び各種設備を管理する上で必要な事項等を記録・整理した「学校給食施設設備台帳」を作成し、管理を行うこと。

## 4 業務の対象

対象とする業務は、次のとおりとする。

- ・建築物保守管理業務（建築物の修繕業務を含む。）
- ・建築設備保守管理業務（建築設備の修繕業務を含む。）
- ・付帯施設保守管理業務（付帯施設の修繕業務を含む。）
- ・外構等保守管理業務（外構の修繕業務を含む。）
- ・調理設備保守管理業務（調理設備の修繕業務を含む。）
- ・清掃業務
- ・警備業務
- ・上記各項目に伴う各種申請等業務

## 5 業務期間

業務期間は、引渡しの日翌日から事業期間終了までとする。

## 6 業務の実施

### (1) 業務の実施

修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の責任範囲であれば至急修繕等を実施すること。責任範囲が明確でない場合は、市とその責任と負担を協議の上、修繕等を実施するものとする。

### (2) 点検及び故障等への対応

点検及び故障等への対応は、業務計画書に定め、その内容に従って直ちに実施すること。

### (3) 業務担当者

- ・事業者は、法令等により資格を必要とする業務の場合には各有資格者を選任すること。
- ・業務の対象である維持管理業務を行うに際しては、業務担当者を必要数常駐させること。
- ・業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにし、作業に従事すること。

### (4) 業務体制の届出

業務の実施に当たっては、その実施体制、業務担当者を業務計画書に定めること。

### (5) 非常時、緊急時の対応

非常時、緊急時の対応は、予め市と協議し対応マニュアルを作成する。事故等が発生した場合は、対応マニュアルに基づき、直ちに必要な措置を講じ、市に報告すること。

### (6) その他

- ・事業期間中の維持管理業務に係る光熱水費は、事業者の負担とする。
- ・事業者は、業務の一部または全部を、予め市の承諾を得て、第三者に委託することができるものとする。
- ・業務の実施に必要な鍵は、保管責任者を定めて市に届出のうえ、厳重な管理を行い、万一紛失した場合は、直ちに市に報告すること。

## 7 建築物保守管理業務

### (1) 業務対象施設

本事業により整備される建築物及び附属施設（本事業により整備する什器・備品等を含む。）を業務の対象とする。

### (2) 業務の範囲

#### ① 日常（巡視）保守点検業務

建築物等が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して、視覚・聴覚・臭覚及び触覚により観察し、異常を感じたときは正常化に向けた適切な措置を行うこと。

#### ② 定期保守点検業務

建築物等が正常な状況にあるかどうか、視覚・聴覚・臭覚及び触覚の他、測定等により建築物の状態を確認し、その良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建築物の各部位を常に最良な状態に保つこと。

以下の項目について、業務計画書に定めるところにより実施すること。

- ・定期点検、調査、検査、手入れ、部品（材料）取替等。

#### ③ クレーム対応

- ・クレーム、要望、情報提供等に対して、必要な現場調査、初期対応、処置を迅速に行い、発見された不具合等については直ちに修繕を行うこと。

#### ④ 一般管理業務

- ・業務計画書の作成と市への提出
- ・業務報告書の作成と市への提出
- ・記録、図面等の管理

#### ⑤ 修繕業務

事業者提案の業務計画書に基づき、修繕・更新を行うこと（事業期間内に要求水準に示す性能及び機能を保つために必要な修繕・更新はその規模にかかわらず実施すること）。

#### ⑥ 各種提案業務

業務計画書に記載の業務実施項目のほか、必要と思われる項目については、業務の実施・結果分析・評価をもとに修繕・改修提案資料を作成し、市の承諾を得た上で実施すること。

### (3) 要求水準

実施設計図書に定められた所要の性能、機能及び次に示す水準を保つこと。

#### ① 屋根

- ・漏水がないこと。
- ・ルーフトレン、樋等が詰まっていないこと。
- ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・仕上げ材の割れ、浮き、ふくれ、変形がないこと。
- ・砂塵などの堆積がないこと。
- ・雑草が生えていないこと。

#### ② 外壁

- ・漏水がないこと。
- ・仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、変形、チョーキング、エフロレッセンスがないこと。  
シーリング材は破断、だれ、変形等がなく機能を保っていること。

#### ③ 建具（内・外部）

- ・可動部がスムーズに動くこと。
- ・定められた水密性、気密性及び耐風圧性が保たれること。
- ・ガラスが破損、ひび割れしていないこと。
- ・自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。
- ・開閉、施錠装置は、正常に作動すること。
- ・金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・変形、損傷がないこと。

#### ④ 天井・内壁

- ・ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。
- ・仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがないこと。
- ・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがないこと。
- ・気密性を要する部屋において気密性が保たれていること。
- ・漏水、かびの発生がないこと。

#### ⑤ 床

- ・ひび割れ、浮き、ふくれまたは摩耗及びはがれ等がないこと。
- ・防水性能を必要とする室において、漏水がないこと。

- ・歩行に支障がないこと。

**⑥ 階段**

- ・通行に支障をきたさないこと。

**⑦ 手すり等**

- ・ぐらつき、ささくれ等がないこと。

**8 建築設備保守管理業務**

**(1) 業務対象設備**

本事業により整備される電気設備、機械設備を業務の対象とする。

**(2) 業務の範囲**

**① 日常（巡視）保守点検業務**

建築設備等が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して、視覚・聴覚・臭覚及び触覚により観察し、異常を感じたときは正常化に向けた措置を行うこと。

**② 定期保守点検業務**

- ・建築設備等が正常な状況にあるかどうか、視覚・聴覚・臭覚及び触覚の他、設備の運転・停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。
- ・照明設備、コンセント設備、幹線設備、消防設備、受変電設備、空調設備、給排水衛生設備、自動扉等を対象に、以下の項目について、業務計画書に定めるところにより実施すること。

(ア) 定期点検、手入れ、清掃、部品（材料）取替等

(イ) 法定点検、調査、検査

(ウ) シーズンイン・シーズンアウト調整

- ・給排水衛生設備のうち、「学校環境衛生基準」、「学校給食衛生管理基準」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等に基づく各種点検・検査に該当する設備は、「清掃業務」において行うこと。

**③ クレーム対応**

- ・クレーム、要望、情報提供等に対して、必要な現場調査、初期対応、処置を迅速に行い、発見された故障等については直ちに修繕を行うこと。

**④ 一般管理業務**

- ・業務計画書の作成と市への提出
- ・業務報告書の作成と市への提出
- ・各種記録、図面、法定の各種届出許認可申請

**【点検記録】**

- (ア) 電気設備点検表
- (イ) 空調設備点検表
- (ウ) 防災設備点検記録等

**【補修・事故記録】**

- (ア) 定期点検整備記録
- (イ) 補修記録

(ウ) 事故・故障記録等

**⑤ 修繕業務**

事業者提案の業務計画書に基づき、修繕・更新を行うこと（事業期間内に要求水準に示す性能及び機能を保つために必要な修繕・更新はその規模にかかわらず実施すること）。

**⑥ 各種提案業務**

業務計画書に記載の業務実施項目の他、必要と思われる項目については、業務の実施・結果分析・評価をもとに修繕・改修提案資料を作成し、市の承諾を得た上で実施すること。

**(3) 要求水準**

- ・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。
- ・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に機能するよう維持すること。

**(4) 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方**

市は、事業期間中より、必要に応じ計画的な大規模修繕を行う予定である。なお、事業期間中及び事業終了後に発生する大規模修繕について、事業者はLCCの削減が可能となるように、計画的な大規模修繕方法及び費用等について、市に提案を行うこと。

なお、事業期間中に発生する修繕業務は、大規模修繕、市の帰責事由、不可効力を除き、すべて事業者の事業範囲とする。

**9 外構等保守管理業務**

**(1) 業務対象施設**

本事業により整備される外構等の施設を業務の対象とする。

**(2) 業務の範囲**

**① 日常（巡視）保守点検業務**

外構等が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して、視覚・聴覚・臭覚及び触覚により観察し、異常を感じたときは正常化に向けた措置を行うこと。

**② 剪定業務**

- ・敷地内の植栽の剪定を行うこと。
- ・不必要に植物を損傷しないようにし、損傷が起こった場合は手入れすること。
- ・来場者及び職員に対する安全を確保するとともに、近隣に対し害を与えないようにすること。

**③ 病虫害防除**

敷地内の植栽の病虫害防除を行うこと。

**④ 施肥・灌水業務**

敷地内の植栽の施肥・灌水を行うこと。

**⑤ 除草業務**

敷地内の除草を行うこと。

**⑥ 清掃業務**

敷地内のゴミ、落葉・落枝、空き缶、石、犬の糞等は取り除き、適正に処理すること。

**⑦ クレーム対応**

- ・クレーム、要望、情報提供等に対して、必要な現場調査、初期対応、処置を迅速に行い、

発見された不具合等については直ちに修繕を行うこと。

**⑧ 一般管理業務**

- ・業務計画書の作成と市への提出
- ・業務報告書の作成と市への提出
- ・記録・図面等の管理

**⑨ 修繕業務**

事業者提案の業務計画書に基づき、修繕・更新を行うこと。

**(3) 要求水準**

外構等の美観・安全を保ち、年間を通じて、すべての利用者が安全に利用できること。また、以下に示す水準を保つこと。

なお、薬剤散布または化学肥料の使用に当たっては、関連法令を遵守し、事前に市へ連絡の上、環境等に十分配慮して行うこと。その他すべての作業は、業務等に支障を及ぼすことがないよう十分留意し、また、関連法規に従って行うこと。

**① 植栽等**

- ・植栽は整然としていて、適切な水準に保たれること。
- ・枝等が散乱していないこと。
- ・適切な背丈であること。

**② 門扉・囲障・フェンス**

- ・門は開閉に支障が無く、良好な外観を保持していること。
- ・フェンス等は破損、転倒の危険がなく、良好な外観を保持していること。

**③ 舗装、排水施設等**

- ・舗装等は、利用者が安全に利用できること。
- ・舗装等は良好な排水性能が確保されていること。
- ・排水施設は適切に機能すること。
- ・駐車場等のマーキングは利用できる状態であること。



## 10 調理設備保守管理業務

### (1) 業務対象設備

本事業により整備される調理設備の保守管理を業務の対象とする。

### (2) 業務の範囲

#### ① 日常（巡視）保守点検業務

調理設備が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して、視覚・聴覚・臭覚及び触覚により観察し、異常を感じたときは正常化に向けた措置を行うこと。

#### ② 定期保守点検業務

- ・調理設備が正常な状況にあるかどうか、視覚・聴覚・臭覚及び触覚の他、設備の運転・停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。
- ・調理設備を対象に、以下の項目について、業務計画書に定めるところにより実施すること。  
点検の頻度は通常、月1回とする。
- ・定期点検、手入れ、清掃、部品（材料）取替等

#### ③ クレーム対応

- ・クレーム、要望、情報提供等に対して、必要な現場調査、初期対応、処置を迅速に行い、発見された不具合等については直ちに修繕を行うこと。

#### ④ 一般管理業務

- ・業務計画書の作成と市への提出
- ・業務報告書の作成と市への提出
- ・各種記録、図面、法定の各種届出許認可申請

#### 【点検記録】

(7) 調理設備点検表

#### 【補修・事故記録】

- (7) 定期点検整備記録
- (4) 補修記録
- (7) 事故・故障記録等

#### ⑤ 修繕業務

事業者提案の業務計画書に基づき、修繕・更新を行うこと（事業期間内に要求水準に示す性能及び機能を保つために必要な修繕・更新はその規模にかかわらず実施すること）。

#### ⑥ 各種提案業務

業務計画書に記載の業務実施項目の他、必要と思われる項目については、業務の実施・結果分析・評価をもとに修繕・改修提案資料を作成し、市の承諾を得た上で実施すること。

### (3) 要求水準

- ・実施設計図書及び要求水準書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。
- ・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に機能するよう維持すること。

## 1.1 清掃業務

### (1) 業務の対象

本事業により整備されるすべての施設を業務の対象とする。

### (2) 業務の範囲

#### ① 環境衛生管理業務

「学校環境衛生基準」、「学校給食衛生管理基準」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等に基づく空気環境測定、受水槽の清掃・消毒、各種点検・検査、防虫防鼠を行うこと。

#### ② 清掃業務

下記の日常・定期清掃を実施するほか、施設全体の汚損に留意し、必要に応じ、直ちに措置を講じること。

##### (ア) 日常清掃業務

###### a 日常清掃業務

- ・原則として、すべての調理実施日に行うこと。
- ・床の掃き拭き清掃を行うこと。
- ・手摺り、鏡、ドア（ノブを含む）は、材質に応じた方法で十分汚れを拭き取ること。
- ・カーペットは、電気掃除機等で埃を除去し、水等で濡れた場合は、水分を除去すること。

###### b トイレ清掃業務

- ・毎日1回以上、衛生器具類・洗面台・鏡・床等の清掃を行い、常に清潔を保つこと。
- ・各トイレのトイレットペーパー及び洗面器の手洗い石けん、もしくは手指洗淨・殺菌剤及びペーパータオル等は適宜補充すること。

###### c 外構等清掃業務

- ・毎日1回以上、敷地内の駐車場等の清掃を行うこと。

##### (イ) 定期清掃業務（給食エリア内）

###### a 床面、壁、天井

- ・事業者は、給食エリア内の環境を衛生的かつ快適に維持するため、必要に応じ定期清掃を行うこと。
- ・年3回以上、調理を実施しない日に、清掃及び洗淨殺菌を適切に実施すること。
- ・万一カビ等を発見した場合は、拭き取り等の処理を行うこと。
- ・床については、付着したゴミ等の剥離を実施すること。
- ・掃除器具は使用の都度洗淨し、定期的に殺菌すること。

###### b 建具等

- ・事業者は、扉、扉溝、窓枠、窓ガラス、手摺り等の汚れがないように必要に応じた定期清掃を行うこと。
- ・年3回以上、調理を実施しない日において、清掃を適切に実施すること。
- ・エアシャワーのフィルターは定期的に清掃すること。

###### c 換気、空調、照明設備

- ・事業者は、給食エリア内の環境を衛生的かつ快適に維持するため、必要に応じた定期清掃を行うこと。
- ・換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。

- ・特に除菌フィルターは、目詰まりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下のないよう定期的に清掃し、必要に応じ交換を行うこと。
  - ・照明器具は、定期的に清掃すること。また、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 給水、給湯、給蒸気設備
- ・事業者は、給食エリア内に供給する水、湯、蒸気の衛生を保つため、必要に応じた定期清掃を行うこと。
  - ・受水槽に貯水後使用する場合、及び再処理して使用する場合は、末端給水栓から採取した水について、定期的に（細菌数については毎月）検査を行い、飲用適であることを確認すること。
  - ・受水槽は、定期的な点検・保守の際に、必要に応じて清掃すること。
  - ・パイプ類は、錆の発生やスケールの付着による水質の低下が生じないように、定期的に清掃すること。
- e 排水設備
- ・グリストラップ等について、排水の衛生基準が遵守されるよう、適切な周期・頻度にて清掃を行うこと。
  - ・排水処理施設は、排水の衛生基準が遵守されるよう、適切な周期・頻度にて清掃を行うこと。また、排水管は、排水の衛生基準が遵守されるよう、適切な周期・頻度にて清掃を行うこと。
- f 調理設備
- ・事業者は、冷蔵庫、冷凍庫等について、必要に応じて定期清掃を行うこと。
  - ・冷蔵庫の給電コード及び冷媒チューブは、半年に1回以上行うこと。
  - ・冷凍庫の内壁、床面、給電コード及び冷媒チューブは、年に1回以上行うこと。
- (ウ) 定期清掃（給食エリア以外）
- a 事務エリア等
- ・事業者は、事務エリア部分について衛生が確保されるよう業務を実施すること。
  - ・床ワックスがけ及び床に付着したゴミの剥離を年1回以上行うこと。
  - ・窓ガラスの清掃を年3回以上行うこと。
- b ゴミ置場
- ・事業者は、ゴミ置場について、衛生が確保されるよう定期的に清掃すること。
- (エ) 防虫・防鼠
- ・事業者は、学校保健法及び「学校環境衛生基準」に定めるところにより、ネズミ・衛生害虫等（ハチ、クモ、コウモリ、鳥等を含む）を駆除するものとする。
  - ・敷地内に、ネズミ・衛生害虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないよう管理すること。
  - ・ネズミ・衛生害虫等の発生源を発見した場合は、直ちに発生源を撤去すること。
  - ・殺鼠剤等の使用に当たっては、予め市と協議すること。
- ③ 一般管理業務**
- ・業務計画書の作成と市への提出
  - ・業務報告書の作成と市への提出

- ・記録の管理

#### 【点検記録】

- (ア) 空気環境測定記録
- (イ) 給排水・衛生設備点検表
- (ウ) 受水槽点検記録
- (エ) 浄化槽保守点検記録
- (オ) 各種水槽、排水処理槽等清掃実施記録
- (カ) 水質検査記録等

### 1 2 警備業務

#### (1) 業務の対象

本事業により整備されるすべての施設を業務の対象とする。

#### (2) 業務内容

##### ① 防犯警備業務

夜間及び休日等、本施設が無人となる時間帯において機械警備により実施すること。

##### ② 防火・防災業務

- ・適切な防火・防災警備を実施すること。
- ・機械警備時における防火・防災設備からの発報が確実かつ迅速に検知できる状態を確保すること。
- ・関係者不在時における緊急対応体制施設警備（緊急時に20分以内で現場に到着できる体制）を整備すること。
- ・火災等の緊急時には、現場に急行して状況を確認し、市に連絡する。また関係諸機関（消防等）への通報・連絡を行うとともに、適切な初期対応をとること。
- ・その他、災害時及び災害発生の恐れがある場合は、市に連絡すること。

##### ③ 一般管理業務

- ・業務計画書の作成と市への提出
- ・業務報告書の作成と市への提出
- ・記録の管理

#### 【点検記録】

- (ア) 警備記録等

### 1 3 上記各項目に伴う各種申請等業務

#### (1) 業務の対象

維持管理業務に伴う各種申請等を業務の対象とする。

#### (2) 業務内容

##### ① 事前協議等

- ・事業者は、維持管理業務を行う上で諸手続が必要となる場合は、これを遅滞なく行い、円滑に業務を行うため必要となる、市及び関係機関との協議を適切に行うこと。
- ・関係機関との協議等において市の協力が必要な場合、市は必要に応じこれに協力する。

## ② 申請等業務

- ・事業者は、維持管理業務に伴う各種申請が必要となる場合は、業務に支障がないよう、適切な時期に実施すること。
- ・各種申請等について関係法令、条例、要綱等による全ての必要な手続きについてリストを作成し、事前に市の確認を受けること。
- ・各種申請後は、市にその旨結果等報告を行うこと。

## 第6 運営業務要求水準

### 1 業務の目的

事業者は、本運営業務要求水準に基づき、公共サービスの提供に支障を及ぼすことなく、本施設の運営を行い、給食の提供を行うこと。

### 2 業務実施の考え方

#### (1) 適用基準等

事業者は、運営業務を遂行するに当たって、本要求水準書の他、「学校給食衛生管理基準」等、関係する関連法令、基準等を遵守すること。

#### (2) 運営業務計画書

① 運営業務計画書は、以下に示す「通期運営業務計画書」、「事業継続計画（BCP）」、「運営業務マニュアル」及び「年間運営業務計画書」からなる。なお、「事業継続計画（BCP）」は、万が一の被災等による影響によって本施設の機能が低下する場合であっても業務を継続し、早期に復旧させるための事前対策を求めるものである。また、「運営業務マニュアル」は、「要求水準書」、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等に基づくとともに、HACCPを考慮し、運営業務の具体的な内容・事項等を示したものとする。

② 事業者は、運営開始予定日または変更日の60日前までに運営方針等を記した「通期運営業務計画書」、「事業継続計画（BCP）」及び「運営業務マニュアル」を市に提出し、その内容について市の確認を得ること。

③ 事業者は、毎年1月末日までに次年度に行う「年間運営業務計画書」を市に提出すること。

④ 市は、提出された「年間運営業務計画書」の内容を確認し、2月末日までに承認の連絡を事業者へ行う。

#### (3) 運営業務報告書

事業者は、実施業務の結果を記録し、毎月、四半期毎、毎年度の業務終了後、直ちに市に「運営業務報告書」を提出すること。

#### (4) 衛生管理の確認

「運営業務マニュアル」及び一般的衛生管理の適正な履行状況について、年1回以上市の確認を受け、不適合箇所が指摘された場合、市が定める期間内に「改善報告書」を市に提出すること。

#### (5) 従業員の教育・訓練

調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう定期的に研修等を行い、従業員の資質向上に努めること。また、研修記録として「従業員研修報告書」を市に提出すること。

### 3 業務の対象

対象とする業務は、次のとおりとする。ただし、業務の内、本施設における「米飯」の実施については、事業者の提案によるものとする。

よって、本施設において「米飯」を実施する場合には、学校給食の適切な運営に必要な運営体制等を欠くことなく備えること。

- ① 食材等検収補助業務
- ② 調理業務（下処理業務及び配缶業務を含む。）（※1）
- ③ 衛生管理業務
- ④ アレルギー対応食調理業務
- ⑤ 配送・回送業務（事業者の調達した給食配送車により、市の指定する学校等に対する米飯（※2）及び一部パンの配送を含む。）
- ⑥ 食器具等の洗浄・保管業務
- ⑦ 廃棄物等処理業務
- ⑧ 給食配送車及び運営備品調達・維持管理、更新業務
- ⑨ 開業準備業務
- ⑩ 広報補助業務（見学者対応を含む。）
- ⑪ 上記各項目に伴う各種申請等業務

※1 本施設において「米飯」を実施する場合には、「米飯」を含む。

※2 本施設において「米飯」を実施しない場合には、「米飯」調達は、「本章6 業務の実施」「(3) 市の業務範囲」に示すとおり、市の業務範囲であるが、その場合の米飯の配送は、本事業の運営業務に含む。

#### 4 業務期間

業務期間は、施設の供用開始日から事業期間終了までとする。

#### 5 業務実施日

日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、学年始休業日（4/1～4/7）、夏季休業日（7/21～8/31）、冬季休業日（12/26～翌年の1/7）、学年末休業日（3/26～3/31）、その他市が指定する日を除く日を業務実施日とする。

#### 6 業務の実施

##### (1) 業務実施体制

##### ① 業務責任者

調理等の実施に当たっては、以下の者を配置すること。

##### (ア) 総括責任者（1名）

- ・総括責任者は、業務全般を掌理し、業務責任者その他の職員を指揮監督する。
- ・総括責任者は、業務全般に関する相当の知識と経験を有する者が好ましい。

##### (イ) 業務責任者（1名）

- ・業務責任者（調理、洗浄及びこれらに付随する業務（以下「調理業務等」という。）に関する責任者は、3年以上の大量調理施設での実務経験を有し、管理栄養士又は栄養士のいずれかの資格を有する者）は、総括責任者の指揮監督の下、調理業務等に関する事務を処理する者とする。
- ・業務責任者は、常勤の勤務者とする。

##### (ウ) 業務副責任者（1名）

- ・業務副責任者（2年以上の大量調理施設での実務経験を有し、栄養士又は調理師のいず

れかの資格を有する者)は、業務責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う者とする。

- ・業務副責任者は、常勤の勤務者とする。

(エ) アレルギー対応食調理責任者 (1名)

- ・アレルギー対応食調理責任者 (2年以上の大量調理施設での実務経験を有し、管理栄養士又は栄養士のいずれかの資格を有する者)を設置すること。
- ・アレルギー対応食調理責任者は、業務責任者と兼任することができる。

(オ) アレルギー対応食副調理責任者 (1名)

- ・アレルギー対応食副調理責任者 (2年以上の大量調理施設での実務経験を有し、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者)は、アレルギー対応食調理責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う者とする。
- ・アレルギー対応食副調理責任者は、業務副責任者と兼任することができる。

(カ) 食品衛生責任者 (1名)

- ・食品衛生責任者とは、食品衛生法施行規則に規定される「食品衛生管理者」をいい、食品衛生責任者は、総括責任者以外の責任者等と兼任することができる。
- ・食品衛生責任者は「学校給食衛生管理基準」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」における衛生管理者を兼ねることとする。

※ 「大量調理施設」とは、「同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設」をいう。

**② 調理員等**

調理員等の業務に必要な人員を配置し、可能な限り、市内より採用すること。

**③ 諸手続**

(7) 選任報告書

- ・選任した総括責任者、業務責任者、業務副責任者、アレルギー対応食調理責任者、アレルギー対応食副調理責任者及び食品衛生責任者 (以下「責任者」という。)について、開業する1か月前までに、氏名、住所その他必要な事項を市に報告すること。
- ・責任者を変更する場合も、変更後1週間以内に同様に市に報告すること。

表-5 選任報告書一覧

項目	報告書	添付書類
総括責任者	総括責任者選任報告書	履歴書
業務責任者	業務責任者選任報告書	履歴書、資格を証する書類
業務副責任者	業務副責任者選任報告書	履歴書、資格を証する書類
アレルギー対応食調理責任者	アレルギー対応食調理責任者選任報告書	履歴書、資格を証する書類
アレルギー対応食副調理責任者	アレルギー対応食副調理責任者選任報告書	履歴書、資格を証する書類
食品衛生責任者	食品衛生責任者選任報告書	履歴書、資格を証する書類



(イ) 調理員等の報告

- ・調理員等については、運営開始予定日までに、氏名、住所その他必要な事項を市に報告すること。
- ・異動があった場合も、異動後速やかに市に報告すること。

(ウ) 営業許可の取得

事業者は、食品衛生法第21条による営業許可を取得する必要がある場合、営業許可を取得し、開業までに（営業許可を更新したときは、営業許可書交付後1週間以内に）営業許可書等の写しを市に提出すること。

**(2) 光熱水費**

事業期間中の運營業務に係る光熱水費は、事業者の負担とする。

**(3) 市の業務範囲**

市が行う業務の範囲及び内容は次のとおりである。

**① 献立作成等**

市は、「学校給食における食事内容について」（平成20年10月23日付20文科ス第754号）に示される「学校給食摂取基準」に基づき、献立を作成する。また、市は、献立、食数及び食器・食缶・食器カゴ・配膳器具の種別を実施日の2週間前までに事業者に指示を行う。

**② 食材等調達・配送業務及び食材等検収業務**

献立・食数に応じて食材（調味料を含むすべての食品をいう。）を調達し、検収を行う。原則として、当日使用分は、午前7時40分から午前8時30分まで、翌日使用分は、午前11時00分から午後2時00分までに検収室にて、事業者に検収済み食材の引渡しを行う。

食材の納品形態の現状について、「表－6 主要食材の納品形態」に示す。

**表－6 主要食材の納品形態**

項目	食 材	納品・検収時間
前日納品	冷凍食品類 野菜類（一般に長期保存可能な根菜類等） 乾物・缶詰・油	午前11時00分 ～午後2時00分
当日納品	肉・ハム・卵類 魚・練製品類 野菜類（根菜類除く） 等	午前7時40分 ～午前8時30分
	パン（一部）	午前9時30分頃
そ の 他	・調味料については、月2～3回に分けて納品する。 ・個人ごとに提供するジャム・チーズ・マーガリン等は2～3日前に納品する。 ・チリメン・切干し大根等の乾物は異物除去のため2～3日前に納品する。	午前11時00分 ～午後2時00分

(7) 米飯の調達業務（本施設において「米飯」を実施しない場合）

- ・本施設において「米飯」を実施しない場合、米飯は、(財) 愛媛県学校給食会より委託された業者から調達する。
- ・「米飯」を実施しない場合、米飯は、本施設及び各学校には納品されないため、事業者が米飯用の食缶（学校・クラスごと）を用意し、(財) 愛媛県学校給食会より委託された業者が取り分けた食缶を9時頃本施設まで持ち帰り、他の食器・食缶等とともに各学校へ配送する必要がある。

(イ) パン及び牛乳の調達業務

- ・パン及び牛乳は、(財) 愛媛県学校給食会より委託された業者から調達する。
- ・一部のパンは、9時30分～11時頃、(財) 愛媛県学校給食会より委託された業者が各学校へ配送する。
- ・牛乳は、7時45分～10時35分頃、(財) 愛媛県学校給食会より委託された業者が各学校へ配送する。

(ウ) 一部パンの配送業務

パンについては、前述したとおり、本施設へ搬入されるケースと、(財) 愛媛県学校給食会より委託された業者から直接学校等へ搬入されるケースの2パターンを想定している。したがって、市は、「表-7 直接学校等へ搬入されるパン及び牛乳の概要」に示す一部パンの配送を行う。

**表-7 直接学校等へ搬入されるパン及び牛乳の概要**

項目	配 送 校	未 配 送 校
パ ン	大洲小、喜多小、平小、久米小、平野小、菅田小、新谷小、三善小、粟津小、大洲南中、大洲北中、平野中、肱東中、新谷中、大洲東中、	大洲幼、喜多幼、久米幼、平野幼、私設蔵川幼児学級、南久米小、大成小、蔵川小、上須戒小、中野幼、正山幼、大谷幼、予子林幼、中野小、正山小、大谷小、予子林小、肱川中 白滝小、柴小、大和小、豊茂小、櫛生小、長浜小
牛 乳	全幼稚園、小・中学校	

### ③ 食数調整業務

市は、予定食数に変更がある場合には、提供日の2稼動日前（ただし、市の休日等をまたぐ場合は、休日を除く2日前）の正午までに事業者に指示を行うものとする。

※ 市の休日とは、日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年の1月3日をいう。

### ④ 給食費の徴収管理業務

市は、給食費の徴収管理を行う。

### ⑤ 広報業務

市は、本施設受付における窓口業務及び見学者対応、その他施設広報に関する業務を行う。

## 7 食材検収等補助業務

市が行う食材等の検収に協力して、検収準備及び検収補助（積み下ろし、運搬、移し替え・保管、数量・品質確認補助）並びに検収後の後片付けを行う。

## 8 調理業務

### (1) 業務範囲

事業者は、市の作成する献立に基づき調理等を行うとともに、検食、保存食の保存等を行う。

### (2) 業務内容

#### ① 保管業務

- ・搬入された食品を保管する必要がある場合には、食肉類、魚介類、野菜類等食品の分類ごとに区分して専用の容器で保管することなどにより、原材料の相互汚染を防ぐとともに、「学校給食衛生管理基準 別紙 学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」に従い、棚、冷蔵・冷凍設備に保管すること。
- ・食品の保管場所は、適切な温度及び湿度管理がなされ、かつ、衛生管理に十分留意すること。

#### ② 調理業務

- ・調理前までに、床を乾燥させておくこと。
- ・食品の搬入から調理、保管、配食、給食等における衛生的な取扱いに努め、ネズミ・衛生害虫等によって汚染されないよう注意するとともに、食品、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。
- ・給食の食品は、原則として、全てその日に本施設で調理し、生で食用する野菜類、果実類を除き、加熱調理したものを給食すること。特に、食肉類、魚介類、卵及びそれらの加工品、冷凍食品並びにソーセージ・ハムなどの食肉製品その他の加熱処理する食品については、中心部温度計を用いるなどにより、中心部が75℃で1分間以上又はこれと同等以上の温度まで加熱されていることを確認し、その温度と時間の記録をとること。
- ・野菜類の使用については、昨今の食中毒の発生状況を踏まえ、また二次汚染防止の観点から、原則として加熱調理すること。
- ・生野菜等の使用については、食中毒の発生状況、施設設備の改善状況、調理過程における二次汚染防止のための措置、調理員の研修の実施、衛生管理体制の整備などの衛生管理の実態、及び生野菜等の食生活に果たす役割などを踏まえ、安全性を確認しつつ、加熱調理

- の必要性の有無を判断すること。なお、生野菜の使用に当たっては、流水で十分洗浄し、必要に応じて消毒するとともに、必ずその日のうちに給食すること。また、中性洗剤や消毒剤を使用する場合は、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。
- ・ 前日調理は行わないこと。
  - ・ 料理の混ぜ合わせ（和えもの、サラダ等）、配食、盛りつけ等に際しては、必ず清潔な場所で、清潔な器具を使用するとともに、料理に直接手を触れないようにすること。
  - ・ 和えものやサラダは、各食品を調理後直ちに冷却機等で冷却を行った上で、冷却後の二次汚染に十分注意し、冷蔵庫等で保管し、和える時間をできるだけ配食の直前にするなど、適切な温度管理や給食までの時間の短縮を図ること。なお、やむを得ず水で冷却する場合は、直前に使用水の遊離残留塩素が0.1mg/l以上であることを確認し、その時間を記録、保存すること。
  - ・ マヨネーズは、作らないこと。
  - ・ 缶詰の使用に際しては、缶の状態、内壁塗装の状態等を十分注意すること。
  - ・ 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、「学校給食衛生管理基準 学校給食日常点検票（第8票）」に基づき、従業員等と同様に健康状態等を点検・記録し、専用の清潔な調理衣、マスク、帽子及び履き物を着用させること。
  - ・ フードカッター、ミキサー等の調理機器・器具類は、使用後に分解して洗浄・消毒した後、乾燥させること。
  - ・ 加熱調理後冷却した食品を常温放置しないよう、冷蔵庫等を設置するなどして適正な温度管理に努めること。
  - ・ 調理後食品の保管のための保温食缶・保冷食缶を整備すること。
  - ・ 調理室には、ふた付きの残滓入れを備えること。
  - ・ 下処理室を清潔に保つため、泥つきの根菜類などの処理は検収室で行うこと。

## ② 二次汚染の防止

- ・ 献立ごとに調理作業の手順・時間・担当者を示した調理作業工程表や各調理担当者の調理室内の作業動線を示した作業動線図を作成するなどして、調理員等に対して、それらを示し、確認すること。
- ・ 調理作業中の食品や調理機器・器具類の汚染の防止及び包丁、まな板類の食品別、処理別の使い分けについてその徹底を図ること。
- ・ 調理場における食品及び調理器具類は、常に床面から60cm以上の高さの置台の上に置くこと。
- ・ 食肉、魚介類は他の食品を汚染しないよう専用の容器、調理機器・器具類で調理すること。
- ・ 原材料、下処理後の非加熱食品及び加熱調理後冷却する必要のある食品は、他からの二次汚染を防止するため、それぞれ冷蔵庫等で保管すること。
- ・ 調理終了後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。
- ・ ふきんは、使用せず、ペーパータオルを使用すること。
- ・ エプロンや履物等は、作業区分毎に使い分け、色分けするなどして明確にすること。また、保管の際は作業区分毎に区別し、衛生管理に配慮すること。

### ③ 食材の適切な温度管理等

- ・調理作業時においては、調理室内の温度・湿度を確認し、その記録を行うとともに換気を十分行うこと。
- ・原材料の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。また、加熱調理においては中心部が75℃で1分間以上またはこれと同等以上の殺菌温度まで十分に加熱し、その温度と時間を記録すること。特に、冷蔵・冷凍保管する必要のある食品は常温放置しないこと。
- ・加熱調理後冷却する必要の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、冷却機等を用いて、温度を下げ、冷蔵庫等で保管すること。この場合、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。
- ・調理後の食品の適切な温度管理を行い、給食調理後2時間以内で、可能な限り早く食べることができるものとする。なお、調理場搬出時及び受配校搬入時の温度と時間を記録すること。
- ・調理した飲食物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。
- ・加熱調理食品にトッピングする非加熱調理食品は、直接給食する非加熱調理食品と同様の衛生管理を行い、トッピングする時期は提供までの時間が極力短くなるようにすること。また、使用する非加熱調理品について、定期的に衛生検査を実施すること。

### ④ アレルギー対応食調理業務

- ・市の指示に基づき、アレルギー対応食をアレルギー専用調理室において1日当たり100食程度まで調理すること。
- ・現在、除去対象食材については、原則として乳製品（牛乳を含む）・卵・小麦等を検討しているが、事業者と協議のうえ、その他の食品にも対応が可能である場合には、市は、当該対応可能な食品を対象とする。
- ・通常食の食材や配缶作業の動線に留意すること。
- ・アレルギー対応食専用のランチジャー等により、配缶すること。

### ⑤ 検食業務

- ・当日の給食については、予め責任者を定めて検食を行うこと。
- ・検食の際には、特に次の点に留意すること。
  - (ア) 食品の中に人体に有害と思われる異物の混入がないか。
  - (イ) 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。
  - (ウ) 食品の異味、異臭その他の異常がないか。
  - (エ) 一食分として、それぞれの食品の量が適当か。
  - (オ) 味付けや、香り、色彩、形態などが適切になされているか。また、児童等の嗜好との関連はどのように配慮されているか。
- ・検食を行った時間、検食者の意見等、検食の結果を検食簿に必ず記録すること。

### ⑥ 保存食等の保存業務

- ・保存食は、原材料及び調理済食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。
- ・搬入された食品の製造年月日又はロットが違う場合は、それぞれ保存すること。
- ・原材料は、特に洗浄、消毒等を行わず、購入した状態で保存すること。ただし、卵につい

ては、全てを割卵し、混合したものから50g程度採取し保存すること。

- ・保存食については、食材料及び調理済食品が確実に保管されているか、また、廃棄した日時を記録すること。
- ・児童等の栄養指導や盛りつけの目安とする「展示食」を保存食と兼用することは避けること。
- ・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、その上で適と判定した水を使用した場合は、使用水1ℓを-20℃以下、2週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。

#### ⑦ 配缶業務

- ・調理済み食品をクラス毎に食缶への詰め込みを行うこと。

### 9 配送・回収業務

#### (1) 業務範囲

事業者は、本施設から市が指定する学校等への運搬（学校側受取室へのコンテナの収納を含む。）及び回送（学校側受取室からのトラックまでの積み込みを含む。）を行う。

なお、(財)愛媛県学校給食会より委託された業者から本施設へ搬入される一部パンの配送は、本事業の運営業務に含む。

また、本施設において「米飯」を実施しない場合、(財)愛媛県学校給食会より委託された業者へ取りに行く米飯の配送は、本事業の運営業務に含む。

#### (2) 基本的な考え方

本施設における調理済み食品は、給食調理後2時間以内で、可能な限り早く食べることができるようになること。なお、調理場搬出時及び受配校搬入時の温度と時間を記録すること。

※「調理完了」とは、献立毎の調理作業（加熱、冷却、和え等）が終了した時点をいう。

- ・本施設においては、調理済み食品等が運搬途中に塵埃等によって汚染されないよう容器及び配送車の設備の完備に努め、これらの調理済み食品が調理完了後給食されるまでの温度の適正な管理及び時間の短縮に努めること。
- ・給食終了後、給食に用いた食缶、食器及び残食等を回収・運搬すること。
- ・配送車が調理済み食品の受領及び運搬に当って、汚染がなくかつ適切であることを保証するために、使用前の点検及び使用後の洗車、消毒を毎日行うこと。
- ・コンテナへ積み込むそれぞれの食缶等には学年、クラス名及び食数等を明記すること。

#### (3) 運搬・回送時間

食缶・食器等の運搬及び回送は、以下の時間内で、各学校において給食の提供に支障のない時間で、かつ各学校側の受取職員がいる時間を原則とする。ただし、学校等の諸事情により、給食時間に変更がある場合においては、協議によるものとする。

表-8 配送先各学校の給食開始時刻及び回収可能時刻（予定）

学校等名	検食時刻	給食開始時刻	回収可能時刻
大 洲 小	11:35	12:05	13:35
喜 多 小	11:40	12:10	13:40
平 小	11:30	12:00	13:55
久 米 小	11:30	12:00	13:10
平 野 小	11:20	11:50	12:48
南 久 米 小	11:40	12:20	13:00
菅 田 小	11:25	12:10	14:00
大 成 小	11:45	12:15	13:50
蔵 川 小	11:45	12:15	12:45
新 谷 小	11:25	11:55	13:30
三 善 小	11:30	12:15	13:23
栗 津 小	11:45	12:15	13:05
上 須 戒 小	11:45	12:15	12:40
大 洲 南 中	12:05	12:35	13:05
大 洲 北 中	11:40	12:25	13:30
平 野 中	11:50	12:25	13:00
肱 東 中	11:50	12:35	13:40
新 谷 中	12:00	12:40	13:20
大 洲 東 中	12:00	12:45	13:12
大 洲 幼	11:15	11:45	13:10
喜 多 幼	11:00	11:30	13:30
久 米 幼	11:00	11:30	13:05
平 野 幼	11:10	11:40	12:51
私設蔵川幼児学級	11:25	11:55	12:40
白 滝 小	11:30	12:00	13:05
柴 小	11:45	12:15	13:05
大 和 小	11:25	11:55	12:50
豊 茂 小	11:30	12:00	13:00
櫛 生 小	11:30	12:00	13:00
長 浜 小	11:40	12:10	13:05
中 野 小	11:25	12:10	12:55
正 山 小	11:25	12:00	12:50
大 谷 小	11:25	11:55	12:50
予 子 林 小	11:25	12:15	13:10

学校等名	検食時刻	給食開始時刻	回収可能時刻
肱川中	11:55	12:35	13:15
中野幼	11:00	11:30	12:55
正山幼	11:00	11:30	12:50
大谷幼	11:00	11:30	12:50
予子林幼	11:00	11:30	13:10

#### (4) 配送計画

事業者は、事業開始の2か月前までに、運搬・回送計画を作成し、市の承認を得ること。配送計画に変更がある場合は、1か月前までに市と協議し、市の承認を得ること。

なお、配送計画に関する参考資料として「資料6 配送コンテナ一覧表」及び「資料7 学校給食配送経路図(案)」を示す。

### 10 衛生管理業務

#### (1) 業務の実施

事業者は、衛生管理体制の整備業務の実施に当たっては、予め、下記の要求水準を勘案しながら業務計画を作成し、市の承認を受けてから実施することとする。なお、実施した結果については市へ報告すること。

#### (2) 要求水準

##### ① 事業者による衛生管理体制

- ・衛生管理責任者は、学校給食の衛生管理について常に注意を払うとともに、従業員等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、学校給食の安全な実施に配慮すること。
- ・衛生管理責任者は、施設・設備等の日常点検の結果、改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行うこと。
- ・衛生管理責任者は、従業員の指導・助言が円滑に実施されるよう、従業員等との意思疎通等に配慮すること。
- ・事業者は、食品の検収等の日常点検の結果、衛生管理責任者から、異常の発生の報告を受けた場合には、食品の返品、メニューの削除、調理済み食品の回収等必要な措置を講じること。

##### ② 従業員等の健康管理

以下の検診等を実施し、従業員等の健康管理の徹底を期すこと。

- ・健康診断は、年1回の定期健康診断を含め、学期毎に年3回実施すること。
- ・検便は、月2回以上実施すること。
- ・従業員等の健康状態に常に注意し、毎日、個人別に記録を残すこと。また、下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている場合、化膿性疾患が手指にある場合には、調理作業に従事させることを禁止し、直ちに医師の精密検査を受けさせ、その指示を励行させること。

##### ③ 従業員等の研修

従業員等の衛生意識の高揚を図るため、「学校給食衛生管理基準」の別紙2「調理員の標準的研修プログラム」に掲げる内容項目を参考にして、従業員等に対する衛生管理に関する研



修機会を積極的に設けること。この際、パート職員も含め全員が等しく受講できるようにすること。

#### ④ 作業時の留意事項

調理員は、以下の点に留意して調理作業に当たること。

- ・調理員の身体、衣服は、常に清潔に保ち、調理及び配食に当たっては、せき、くしゃみ、髪の毛等が食器、食品等につかないように、毎日専用で清潔な調理衣、エプロン、マスク、帽子、履き物等を着用すること。
- ・調理室専用の調理衣等や履き物を着用したままトイレに入らないこと。
- ・エプロンや履き物等は、作業区分毎に用意し色分けするなど、作業区分別を明確にするとともに、使用後は、洗浄及び消毒を行い、作業区分毎に保管して、翌日までに乾燥させておくこと。
- ・次に定める場合には、必ず手指の洗浄及び消毒を行うこと。

(ア) 作業開始前及び用便後

(イ) 汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合

(ウ) 食品に直接触れる作業に当たる直前

(エ) 生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等に触れた後、他の食品や器具等に触れる場合

#### ⑤ 施設・設備の留意事項

以下の点に留意して、施設・設備の清潔、衛生の保持に努めること。

- ・施設・設備は常に清潔で衛生的にすること。
- ・調理場、食品保管庫の温度・湿度、冷蔵庫、冷凍庫内部の温度を適切に保つこと。なお、調理場は、十分な換気を行い、湿度は80%以下、温度は25℃以下に保つこと。これらの温度、湿度は毎日記録すること。
- ・学校給食施設・設備については、ネズミ・衛生害虫等の侵入・発生を防止するため、侵入防止措置を講じるとともに、補修、整理・整頓、清掃、清拭、消毒等衛生保持に努めること。また、ネズミ・衛生害虫等の発生状況を1か月に1回以上巡回点検するとともに、ネズミ・衛生害虫等の駆除を半年に1回以上（発生を確認したときにはその都度）実施し、その実施記録を1年間保管すること。なお、学校給食従事者の専用トイレについては、特に注意すること。
- ・冷蔵庫、冷凍庫、食品保管庫の内部及び食品保管場所は、常に整理整頓し、清潔で衛生的に保持すること。
- ・調理場の給水、排水、採光、換気等の状態を適正に保つこと。
- ・食器具、容器、調理設備・器具類は、使用后確実に洗浄、消毒し、専用の保管庫を用いるなど適切に保管し、その衛生の保持に努めること。なお、調理室内における器具、容器等の使用後の洗浄・消毒は、原則として全ての食品が調理室内から搬出された後に行うこと。
- ・調理室には、調理作業に不必要な物品等を置かないこと。

#### ⑥ 使用水の安全確保

- ・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。
- ・使用水に関しては、調理開始前及び調理終了後に遊離残留塩素が0.1mg/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

- 食を中止し直ちに改善措置を講じること。
- ・水質検査の記録については、1年間保管すること。
- ・受水槽を設ける場合は、以下の点に配慮すること。
- (7) 清潔を保持するため、専門の業者に委託して、年1回以上清掃を行い、清掃した記録（証明書等）を1年間保管すること。
- (4) 供給する水は色、にごり、におい、異物がなく、遊離残留塩素を0.1mg/ℓ以上であること。
- (9) 定期点検は、年3回、水道法の基準項目について行うこと。
- (エ) 年2回、水質検査を行うこと。
- (オ) 毎日、作業前と作業後に一度ずつ使用水の遊離残留塩素の測定をすること。
- (カ) 夏季長期休暇中には受水槽の水抜き及び清掃を行うこと。
- ・使用水については、年1回水質検査を行うこと。

## ⑦ 定期、臨時及び日常の衛生検査業務

本施設等における定期検査、臨時衛生検査及び日常衛生検査（以下「定期等衛生検査」という。）を実施すること。

業務の実施に当たっては、予め、次の要求水準を勘案しながら、業務計画を作成し、市の承認を受けてから実施することとする。なお、衛生管理の手法としては、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市へ報告すること。

業務については、「学校給食衛生管理基準 第4 衛生管理体制に係る衛生管理基準」を参考とすること。

### (7) 定期検査

- a 施設本体及び建築設備等の検査は、年1回定期に行うこと。
- b 調理設備及びその取扱い状況の検査は、年3回定期に行うこと。
- c 調理員の衛生管理状況及び検食・保存食（調理済食品）の状況の検査は、年3回定期に行うこと。

### (4) 事後措置

- a 調理員の衛生管理状況及び検食・保存食（調理済み食品）の状況

健康管理において不備又は欠陥を見出したときは、直ちに適切な措置を講じること。清潔保持に不適当な点を見出したときは、直ちに適切な措置を講じること。検食及び調理済み食品に関する保存食の保存方法に不備があれば、直ちに適切な措置を講じること。

- b 食材等の受取り・保管の状況

食材等の受取り・保管が適切に行われていないときは、日常点検の強化を図ること。

- c 衛生管理体制及び活動状況

衛生管理体制の整備、日常的な点検等が適切に行われていないときは、衛生管理体制の強化等を図ること。

### (9) 臨時衛生検査

検査回数及び時期は、必要に応じて必要な検査項目に関して行い、検査事項は、定期検査に準じること。臨時衛生検査の結果に基づく事後措置については、定期検査の結果に基づく事後措置に準じて特に迅速に行うこと。

### (エ) 日常衛生検査

検査事項は、定期検査に準じて必要な検査項目について行うこと。日常検査の結果に基づく事後措置については、定期検査の結果に基づく事後措置に準じて特に迅速に行うこと。

## 1.1 食器具等の洗浄・保管業務

### (1) 業務範囲

事業者は、回収した食器・食缶等の洗浄・保管を行う。

### (2) 業務内容

#### ① 洗浄業務

回収した食器・食缶・コンテナ等は、洗浄・消毒を行い、常に清潔で衛生的な状態に保つこと。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。

## 1.2 廃棄物等処理業務

### (1) 業務範囲

事業者は、配送先学校から回収し又は、調理に伴い発生した残滓及び業務に伴い発生したゴミは、適正な分別・処理を行い、ゴミの減量、再資源化に努めること。

なお、回収する残食については、直接搬入されるパン、~~米飯~~を含むものとする。

### (2) 業務内容

廃棄物等の処理方法は以下の区分とする。なお、各処理方法については、事業者の提案によるものとする。

表-9 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ゴミ・残食
廃棄物	紙・ビニール・プラスチック・金属くず等
資源ゴミ	段ボール・ビン・カン・プラスチック・ビニール等

- ・廃棄物等処理は、以下のことに留意すること。
  - (ア) 廃棄物等の減量や再資源化に努めること。
  - (イ) 廃棄物等の再資源化を行う場合は、事業者の責務にて実施すること。
  - (ロ) 残食については、施設別・献立別に計量し、集計すること。
  - (ハ) 廃棄物等は非汚染作業区域に持ち込まないこと。
  - (ニ) 廃棄物等については、市の指定する排出区分により分別し、施設内の廃棄物庫等にて保管すること。
  - (ホ) 廃棄物容器は、汚臭、汚液がもれないように管理するとともに、作業終了後は直ちに清掃し、衛生上支障のないように保持すること。
  - (ヘ) 廃棄物庫は、廃棄物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。

### 1.3 給食配送車及び運営備品調達・維持管理、更新業務

#### (1) 業務範囲

事業者は、運営に必要な給食配送車及び什器・備品、食器類、食缶や調理備品（以下「運営備品」という。）等の調達及び維持管理、更新を行う。

#### (2) 業務内容

##### ① 給食配送車調達業務

・給食調理後2時間以内で、可能な限り早く食べることができるよう、以下の点に留意して、給食配送車を必要台数調達すること。なお、給食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。

(ア) 配送先学校のプラットホーム、搬送道路、敷地内道路等にも配慮すること。なお、平成22年10月現在における配送先学校のプラットホーム等の状況を「資料8 施設台帳（配置図）」に示す。

(イ) 搬出入の際の衛生管理に配慮したものとすること。

(ウ) 新規に購入する場合は、排出ガスの低減に配慮したものとすること。

##### ② 給食配送車維持管理、更新業務

事業者は、給食配送車が施設運営に支障のないよう、以下の点に留意し車両の検査、修繕、更新等を行うこと。

(ア) 配送に支障がないよう、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。

(イ) 給食配送車は、各配送先学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。

(ウ) 給食配送車は常に清潔を保つこと。

(エ) 給食配送車の運行に要する消耗品等は、常時準備しておくこと。

##### ③ 運営備品調達業務

(ア) 什器・備品

事務室及び会議室等の諸室には、「資料2 什器・備品一覧表」に示す什器及び備品類の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。

(イ) 食器類、食缶等

事業者は、以下の点に留意して、「資料4 食器類、食缶等一覧表」に示す数量の食器類、食缶等を、開業準備開始までに調達すること。なお、中古品は不可とし、食器洗浄機等と規格等の不整合がないよう、食器の材質、仕様等の選定に配慮すること。また、「資料4 食器類、食缶等一覧表」はあくまでも参考に示したものである。

・食器類は、環境ホルモンを排出しないプラスチック素材とすること。

・食器類は、柄入り（デザインは未定。）とすること。

・食器類の一部には、ユニバーサル食器を導入すること。

・保温食缶はあらゆる調理済み食品の温度管理を行うことができ、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。

・コンテナは、配送先学校等への運搬及び搬入等に支障のない仕様とすること。

(ウ) 調理備品

事業者は、「資料5 調理備品一覧表」に示す数量の調理備品を、開業準備開始までに調

達すること。なお、中古品は不可とし、安全上や衛生上の問題が生じないものを用いること。また、「資料5 調理備品一覧表」はあくまでも参考に示したものである。

(エ) その他

- ・事業者から、調理中の調理員等への指示・連絡は、その場を離れる必要がないよう、例えば、モニター等による指示・連絡方法等について提案すること。
- ・市の学校栄養教諭等と事業者の管理栄養士が、献立等の情報を共有し有効活用ができるよう、利用するそれぞれのパソコンに、給食管理・栄養ソフトを導入すること。ただし、ソフトの内容・仕様等については、市と協議すること。

**④ 運営備品の修繕更新業務**

事業者は、適宜、不衛生な運営備品や破損した運営備品の交換・補充を行うとともに、必要に応じて、運営備品の修繕・更新をし、常に求める機能を満すようにすること。特に食器類、食缶、調理備品は、清潔で衛生的なものを準備すること。

なお、食器類は、年間破損食器数が年間使用食器数（各年度の4月1日時点での使用食器数）の20%以下の場合には事業者の負担とし、20%を超える場合は、20%を超過する部分を市の負担とする。

**14 開業準備業務**

**(1) 業務範囲**

事業者は、維持管理業務及び運営業務の要求水準書に基づき、業務開始に当たっての準備業務を行う。

**(2) 業務内容**

以下の準備業務を事業者の提案により行うこと。

- ① 設備等の試稼動
- ② 開業準備期間中の施設の維持管理
- ③ 本施設及び調理備品等の取扱いに対する習熟
- ④ 調理員等の研修
- 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（保護者対象）の開催支援

- ・準備業務は、開業の1週間前までに完了すること。
- ・調理リハーサル、配送リハーサルを実施する際には、事前に市及び学校栄養教諭等と協議を行うこと。
- ・開業準備期間中の調理リハーサル、配送リハーサルに係る食材調達、残滓処理、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。
- ・開業準備期間中、事業者は市の職員及び学校栄養教諭等と維持管理・運営業務の打ち合わせ及び調整等を実施すること。また、事業者は市の職員及び学校栄養教諭等に維持管理・運営業務全般に関わる研修を行うこととし、この研修に用いる費用は、事業者の負担とすること。
- ・市は、希望する保護者を対象に、また本施設の落成式において、試食会を開催する予定で

- ある。試食会は、本施設での開催を予定しており、事業者は市と詳細について協議を行い、試食会に協力し、試食の調理業務等を行うこと。
- ・試食会に係る費用は、市、学校の職員人件費、食材調達費以外は事業者の負担とすること。

## 1.5 広報補助業務

### (1) 業務範囲

事業者は、市が行う広報業務の補助として、見学者の申込の受付及び概要説明、案内業務を行う。

### (2) 業務内容

以下の広報補助業務を事業者の提案により行う。

#### ① 見学補助

- ・見学の受付を行う。
- ・予め見学コース及び説明事項を策定し、市と確認する。
- ・見学中の質疑については、市の確認を受けた説明事項の範囲で回答する。

#### ② その他広報補助等

- ・本施設の概要等を分かりやすく説明した「パンフレット」等を作成するとともに、ホームページの開設を行う。なお、ホームページは原則として毎月、その他必要に応じて適宜更新する。(ホームページの構成、「パンフレット」等内容及び部数については、市と協議する。)
- ・児童等の施設見学に対応するため、年齢に対応した分かりやすい資料を作成し、市の確認を受けること。
- ・市民に対し、広報を目的とした施設見学会を行う。
- ・市が行う記者発表及び取材対応の補助を行う。
- ・現在、市は、リクエスト献立等の学校給食に関するソフト事業を実施しているが、本施設開業後はさらに、新規ソフト事業の実施を検討することとしている。例えば、バイキング給食や調理実習室を活用した事業を実施するに当たっては、事業者の積極的な協力を要請する。
- ・施設外から来場者を適切に誘導するための案内板を1か所設置する。  
(案内板のデザイン、内容及び設置場所については、市と協議する。)

## 1.6 上記各項目に伴う各種申請等業務

### (1) 業務の対象

運営業務に伴う各種申請等を業務の対象とする。

### (2) 業務内容

#### ① 事前協議等

- ・事業者は、運営業務を行う上で諸手続が必要となる場合は、これを遅滞なく行い、円滑に業務を行うため必要となる、市及び関係機関との協議を適切に行うこと。
- ・関係機関との協議等において市の協力が必要な場合、市は必要に応じこれに協力する。

#### ② 申請等業務

- ・事業者は、運営業務に伴う各種申請が必要となる場合は、業務に支障がないよう、適切な

時期に実施すること。

- 各種申請等について関係法令、条例、要綱等による全ての必要な手続きについてリストを作成し、事前に市の確認を受けること。
- 各種申請後は、市にその旨結果等報告を行うこと。