

玉野市学校給食センター整備運営事業

要求水準書

令和元年 7 月 22 日改訂

玉 野 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 用語の定義.....	1
4 適用法令及び適用基準等.....	2
第2 基本的事項.....	5
1 事業目的.....	5
2 施設整備の基本方針.....	5
3 業務内容.....	6
4 市が行う業務.....	7
5 事業の実施スケジュール.....	7
6 計画地の概要.....	7
7 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.....	36
1 業務の対象.....	36
2 業務期間.....	36
3 業務の実施.....	36
4 建設業務に伴う条件.....	40
第5 維持管理業務要求水準.....	41
1 業務の目的.....	41
2 業務実施の考え方.....	41
3 業務の対象.....	42
4 業務期間.....	43
5 業務の実施.....	43
6 建築物保守管理業務.....	43
7 建築設備保守管理業務.....	45
8 調理設備保守管理業務.....	46
9 食器・食缶等保守管理業務.....	47
10 清掃業務.....	48

1 1	警備業務.....	50
1 2	施設備品保守管理業務.....	51
1 3	付帯施設保守管理業務.....	51
第6	運營業務要求水準.....	53
1	業務の目的.....	53
2	業務実施の考え方.....	53
3	業務の対象.....	53
4	業務期間.....	54
5	業務実施日.....	54
6	業務の実施.....	54
7	開業準備業務.....	57
8	食材検収補助業務.....	58
9	調理業務.....	59
1 0	衛生管理業務.....	61
1 1	洗浄・残渣処理業務.....	64
1 2	配送・回収業務.....	65
1 3	運営備品保守管理業務.....	66
1 4	視察・見学等の補助業務.....	66

<別添資料>

別紙 1	計画地位置図
別紙 2	建設予定地平面図
別紙 3	地質調査結果資料
別紙 4	食器・食缶等一覧表
別紙 5	児童・生徒数及び学級数の現状
別紙 6	児童・生徒数の将来見込み
別紙 7	運営備品一覧表
別紙 8	什器・備品一覧表
別紙 9	配送先配膳室等の現状
別紙 10	学校給食献立表

第1 総 則

1 本書の位置付け

本要求水準書は、玉野市（以下「市」という。）が、玉野市学校給食センター整備運営事業（以下「本事業」という。）の実施にあたって、市と事業契約を締結し、本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なとき、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なとき。
- 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、契約書に基づく事業者への支払金額を含め、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 用語の定義

用語	定 義
本件施設	玉野市学校給食センターの建築物本体、建築設備、調理設備、付帯施設、外構・植栽等を含むすべての施設をいう。
本件建築物	玉野市学校給食センターの建築物本体をいう。
調理設備	調理釜、冷蔵庫等の設備配管等の接続により建築物に固定して、調理業務に使用する機械設備及び調理に必要な什器（作業台、移動台、戸棚、コンテナ等）をいう。
運営備品	ボウル、温度計、計量カップ、はかり、包丁、まな板等、調理業務に必要な備品をいう。
配膳室	配送校に整備されている給食の一時保管場所をいう。
施設備品	事務机、会議机、椅子、棚等、調理以外の目的で使用する建築物に固定しない備品をいう。
什器・備品	運営備品と施設備品を総称したものをいう。
調理員用品	白衣、ズボン、靴、エプロン等、調理員が身に付けるなどの目的で使用する用品をいう。

用語	定義
食器・食缶等	食器、食缶、食器かご、箸等、児童生徒及び教職員が使用する備品をいう。
配送校	給食配送対象となっている小学校、中学校をいう。
市職員	本事業における行政側の業務担当者を示し、所長、事務等の業務を行う市の職員（栄養教諭等を含む。）をいう。
点検	機能及び劣化の状態を一つ一つ調べ、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた対応措置を検討することをいう。
保守	初期の性能又は機能を維持する目的で行う消耗部品又は材料の取替え、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。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を現状（初期の水準）又は実用上支障の無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・消防品の取り替え等は除く。
大規模修繕	建築：建築物の一側面、連続する一面全体又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。
更新	劣化した部位・部材や機器などを新しいものに取り替えることをいう。（保守、修繕を除く。）
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。
日常清掃	「清掃」に示す業務のうち、毎日行う清掃業務をいう。
定期清掃	「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。

4 適用法令及び適用基準等

本事業を実施するにあたっては、以下の法令、要綱・各種基準等を遵守するものとする。

なお、本事業を実施するに当たり必要とされるその他の関連法令等（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すること。

(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）
- ウ. 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）
 - ナ. 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）
 - ヌ. 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
 - ネ. 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
 - ノ. 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
 - ハ. 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
 - ヒ. 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. 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）
 - マ. 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
 - ミ. 岡山県景観条例（昭和 63 年 3 月 11 日岡山県条例第 16 号）
 - ム. 岡山県屋外広告物条例（昭和 41 年 3 月 25 日岡山県条例第 29 号）
 - メ. 玉野市水道事業給水条例（平成 10 年 3 月 30 日玉野市条例第 13 号）
 - モ. 玉野市公共下水道条例（昭和 55 年 10 月 1 日玉野市条例第 24 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）
- ウ. 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. 学校給食調理場における手洗いマニュアル（平成 20 年 3 月文部科学省）
- カ. 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I（平成 21 年 3 月文部科学省）
- キ. 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II（平成 22 年 3 月文部科学省）
- ク. 調理場における衛生管理及び調理技術マニュアル（平成 23 年 3 月文部科学省）
- ケ. 学校給食調理従事者研修マニュアル（平成 24 年 3 月文部科学省）
- コ. 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 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）
- ス. 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

- セ. 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 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監修）
- タ. 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）
- チ. 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）
- ツ. 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）
- テ. 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）
- ト. 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）
- ナ. 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）
- ニ. 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）
- ヌ. 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）
- ネ. 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）
- ノ. 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）
- ハ. 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）

本事業を実施するに当たり必要とされるその他の法令等（条例を含む。）関連要綱・各種基準等についても最新のものを参照し遵守のこと。

第2 基本的事項

1 事業目的

市は、総合計画後期基本計画の「政策大綱3 豊かな心をはぐくむまち」「政策8 心豊かな人をはぐくむまちづくり」「施策2 安全で適切な教育環境を提供する」の中で、学校給食に係る計画を取りまとめており、ここでは、少子化の進展に加え、共同調理場の老朽化が進んでいることから、今後も安定した学校給食を提供するため、施設の大幅な改修や新設、自校方式導入など、学校給食施設の在り方を総合的に検討してきた。

現在の学校給食施設は、学校給食センターが昭和45年建設、東児調理場が昭和47年建設と、両施設とも建設から45年以上が経過しており、建物や配電設備等が老朽化している。また、学校給食衛生管理基準に適合していない項目もあるため、現状の施設では安全で安心できる学校給食の運営が困難な状況となっており、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鑑み、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、学校給食センター及び東児調理場を統合し、新しい玉野市学校給食センター（以下「学校給食センター」という。）を整備することとした。

本事業は、以下に示す基本方針に掲げる事項を基本的な条件として、学校給食センターの整備を行い、安全・安心で魅力ある学校給食を実現することを目的とする。

また、民間事業者の有するノウハウを活用し、より効率的で良質な給食サービスの提供を実現するとともに、財政負担の軽減の観点から本事業の実施に当たり、民間活力の導入を図るものとする。

2 施設整備の基本方針

学校給食の位置付けや役割をはじめ、環境配慮などの観点も踏まえ、学校給食センターは以下の基本方針に基づいて施設整備を行う。

(1) 安全で安心な給食の安定供給

ドライシステム及び汚染・非汚染区域の明確なゾーニングを導入する。

また、HACCP（危害分析重要管理点方式）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」等に基づき衛生管理の徹底を図るものとする。

(2) おいしい給食の提供

メニューの多様化など、おいしい給食を安定的に供給するため、多様な調理方法に対応できる設備や、作業の効率化のための設備を充実したものとする。

(3) アレルギー対応食調理の導入

食物アレルギー等の個別対応のための設備が整った施設とし、保護者・学校との連携

という従来の対応を基本としつつ、安全性の高い食材の導入に努める。

(4) 食育の推進

調理過程を見学できる見学通路や子どもの食に関わる教育・学習や保護者への様々な教育研修等、食文化に対する興味・関心を高めるための機能・スペースを確保する施設とする。

(5) 効率的な運営

学校給食センターの整備にあたっては、上記の機能を重視しながらも、経済性効率性に配慮した施設とし、作業領域については動線をワンウェイとし、食材搬入及び給食搬出のためのスムーズな物流を確保するものとする。

(6) 環境負荷低減、エネルギー使用量削減

地球環境に配慮した施設として、省エネルギー設備の導入をはかるとともに、臭気・防音対策など、環境負荷の低減に取り組むものとする。

また、施設の建設から維持管理・修繕、施設運用全般にわたり、コスト削減に努めるものとする。

3 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。

(1) 施設整備業務

- ①事前調査業務（事業者が必要とする調査等）
- ②各種申請等業務（交付金及び地方債等の申請支援を含む。）
- ③設計業務（基本設計・実施設計等）
- ④建設業務
- ⑤工事監理業務
- ⑥調理設備調達・設置業務
- ⑦食器・食缶等調達業務
- ⑧運営備品調達業務
- ⑨施設備品調達業務
- ⑩その他関連業務

(2) 維持管理業務

- ①建築物保守管理業務
- ②建築設備保守管理業務
- ③調理設備保守管理業務
- ④食器・食缶等保守管理業務
- ⑤清掃業務
- ⑥警備業務
- ⑦施設備品保守管理業務
- ⑧付帯施設保守管理業務
- ⑨その他関連業務

(3) 運營業務

- ①開業準備業務

- ②食材検収補助業務
- ③調理業務
- ④衛生管理業務
- ⑤洗浄・残渣処理業務
- ⑥配送・回収業務
- ⑦運営備品保守管理業務
- ⑧視察・見学等の補助業務
- ⑨その他関連業務

4 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食に関する指導、献立作成、食材等の調達
- ②食数管理（給食数等必要事項の連絡）
- ③給食費徴収等管理
- ④食材等の検収、調理指示、中間検査、検食
- ⑤配送先への直送品（パン、麺、牛乳等）の調達・配送（ただし、デザート、ジャム等については、本件施設からは配送する。）
- ⑥視察・見学等の対応
- ⑦安全・衛生管理のモニタリング

5 事業の実施スケジュール

本事業においては、遅くとも令和4年9月に施設供用開始し、運営期間を15年間とすることを条件とし、具体的な事業の実施スケジュールについては、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

なお、市が想定する本事業の実施スケジュールは、次に示すとおりである。

- | | |
|------------|----------------------|
| ①事業契約締結 | 令和元年12月 |
| ②設計・建設期間 | 令和2年1月～令和4年6月（2年6か月） |
| ③開業準備 | 令和4年7月～8月（2か月） |
| ④施設供用開始 | 令和4年9月 |
| ⑤維持管理・運営期間 | 令和4年9月～令和19年8月（15年） |

6 計画地の概要

市が予定する建設予定地の立地条件は、以下のとおりである。

建設予定地について、その用途を学校給食施設として使用する場合に限り、市は施設の整備に係る土地の開発及び建物の建築について、関係法令に基づく必要な措置を講じるとともに、必要な範囲を事業者は無償で使用を許可することとし、詳細については、事業契約書（案）に提示する。

また、本予定地を使用する場合は、都市計画法（昭和43年法律第100号）第53条の規定に基づく許可及び建築基準法（昭和25年法律第201号）第48条の規定に基づく許可を得る必要があることに留意すること。

なお、建設予定地については、要求水準をすべて満たすとともに、市の財政負担の削減や本件施設の早期供用開始が可能な場合にあっては、下記以外の建設予定地を事業者により提案することも可能なものとする。

ただし、下記以外の建設予定地を事業者が提案する場合、用地に係る費用はすべて事業者負担によるものとし、市は一切の負担を行わない。

下記の建設予定地は公有地であるため、民間事業者の収益を目的とする付帯事業に供することは認められない。ただし、公益上有益であり各種法令に照らして設置可能と認められる場合、又は事業者により提案された建設予定地で付帯事業を実施する場合にあっては、この限りではない。

表 立地条件

所在地	岡山県玉野市築港 5-22
敷地面積	約 14,000 m ² (市有地)
用途地域	都市計画区域内・商業地域 都市公園区域
建ぺい率	80%
容積率	400%
インフラ	①上下水道：引込みの必要有 ②電気：引込みの必要有 ③ガス：LPG
埋蔵文化財	調査対象区域内

7 施設の計画条件等

(1) 提供食数

本件施設は、最大3,800食/日の学校給食の供給能力を有するものとする。また、アレルギー対応食は除去食とし、文部科学省のアレルギー対応に準拠し、最大50食/日の供給能力を有するものとする。

(2) 献立方式

1 献立方式とし、副食の品数は3品以上とする。

(3) 施設形態

ドライシステムを採用し、給食エリアは1階配置を基本とすること。

(4) 食器・食缶等

食器・トレイ及び食缶については、「別紙4 食器・食缶等一覧表」を参照すること。

(5) 配送

調理済み食品は、調理後2時間以内に児童・生徒が喫食できるよう配送すること。

(6) 配送校とその所在地

配送校は下記の小学校14校、中学校7校とし、その所在地は下表の通りである。

表 配送校

学校名	所在地
田井小学校	田井 3-4-1
築港小学校	築港 3-15-1
宇野小学校	宇野 2-23-1
玉小学校	玉 6-20-22
日比小学校	御崎 1-1-1
第二日比小学校	明神町 1-1
山田小学校	山田 422
後閑小学校	後閑 1421
荘内小学校	木目 498
八浜小学校	八浜町波知 29
大崎小学校	東七区 3-3
鉾立小学校	北方 1274
胸上小学校	梶岡 639
玉原小学校	玉原 2-22-1
宇野中学校	築港 2-27-1
玉中学校	奥玉 1-27-1
日比中学校	和田 6-13-1
山田中学校	後閑 1995
荘内中学校	木目 1373
八浜中学校	八浜町八浜 1438
東兎中学校	北方 444

(7) 施設稼働日数

年間約 200 日の稼働日数を予定している。

(8) 光熱水費の負担

本事業の実施に係る光熱水費は、市職員用事務室及び食育研修室等で使用した光熱水費も含め、すべて事業者の負担とする。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。

第3 設計業務要求水準

1 業務の対象

事業者は、本件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) 計画地に関する事項

- ・建築物は良質な地盤に支持させることとし、不同沈下等により建築物に有害な支障を与えることなく、上部構造を安全に支持し経済性を配慮した基礎形式・工法を定めること。
- ・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、H A C C P 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、人命の安全確保に加えて機能確保が図られるよう適切に設計とすること。

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こと。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こと。

設計業務の実施にあたっては、本事業の適正かつ確実な実施を図るため、設計企業のみならず、建設企業、調理設備企業、維持管理企業及び運営企業の意見・要望等を反映し、相互に協力して円滑な遂行に努めること。

(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、市に提出すること。

事業者は、契約締結後、直ちに設計から施工、施設の引渡しに至る施設整備等、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に、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、岡山県条例等によるすべての必要な手続きについてリストを作成し、事前に市に提出すること。建築基準法に基づく建築確認申請を行う際には、市に事前説明を行うこと。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、その確認結果を市に報告しなければならない。また、実施設計の着手は、当該報告を行った後とすること。

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部を市に提出すること。(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 見開き製本)

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
・ユニバーサルデザイン検討書 ・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

4. 上記図面の縮刷版（A 3 見開き製本）

5. 工事費内訳書

6. 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　・ランニングコスト計算書

7. 数量計算書

8. 説明資料

- ・ユニバーサルデザイン説明書　・環境対策説明書　・リサイクル計画書
- ・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
- ・その他提案内容により必要となる説明書等

9. 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）

10. 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、事業者に設計の検討内容について、いつでも報告を求めることができる。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。）と協議を実施し、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、工期及び業務委託料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「学校施設環境改善交付金」の交付申請及び「地方債」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

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、次に示す要求水準に従い、良好な提案を行うこと。本件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、周辺の良い環境づくりに資する配置計画とすること。
- ・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。

(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こと。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こと。

②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、「玉野市内の公共建築物における玉野産材等の利用促進に関する方針」に基づき、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。

③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摺りを設けること。
- ・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。

④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、その階の床仕上面の高さは同一とすること。

⑤諸室の構成

諸室の構成は下表を基本とすること。なお、室面積は事業者の提案によるものとし、衛生面・機能面等に支障が無ければ、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、給食エリアの諸室は、提供給食数、献立等に応じた作業空間と機能性があり、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とともに、作業の流れに応じて作業が適切に行えるように整備すること。

表 諸室の構成

区分	区域	構成
本体施設	汚染作業区域	食材搬入用プラットホーム、荷受室、検収室、野菜類下処理室、魚肉類・卵下処理室、食品庫・調味料庫、仕分室、器具洗浄室、洗浄室、残渣庫、油庫、廃材庫、備品・洗剤庫、回収風除室等
	非汚染作業区域	野菜切裁室、煮炊き調理室、揚物・焼物・蒸し物調理室、和え物室、アレルギー専用調理室、コンテナ室、器具洗浄室、配送風除室等
	その他	更衣室、休憩室、調理員専用トイレ、前室、洗濯・乾燥室等
	一般エリア	玄関、市職員用事務室（6人程度収容）、事業者用事務室、トイレ（市職員、事業者職員、来場者、多目的）、食育研修室（50人程度収容）、見学通路、倉庫、機械室、ボイラー室等
付帯施設		駐車場、駐輪場、ごみ置き場、排水処理施設、受水槽、受変電施設、外灯、構内舗装、門扉・フェンス、雨水排水施設、植栽等

⑥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すること。
- ・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3 m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、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。

⑦諸室の概要と要求事項

諸室の概要及び要求事項を下表に示す。

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

表 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
食材搬入用プラットフォーム	<ul style="list-style-type: none"> ・食材を納入するトラック等から食材搬入を行うためのプラットフォームとする。 ・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に十分な広さを確保すること。 ・野菜・果物類、魚・肉・卵類及び冷凍食品・乾物類が交差しないよう、専用の搬入入口を設けること。 ・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。 ・手洗い設備を設置すること。 ・雨等の侵入に配慮すること。 ・床面は、接車を考慮し、地盤面からの高さを設定すること。
荷受室	<ul style="list-style-type: none"> ・搬入された食材の荷受、仕分けを行う室とする。 ・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。 ・野菜類・調味料・冷凍食品・乾物類用と、魚・肉・卵類用に区別して、それぞれ専用の荷受室を設けること。 ・床面の高さは、荷受プラットフォームと同一とすること。 ・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。 ・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、砂塵の巻き上げ防止のために床スリットを設けること。 ・各荷受室は、それぞれ、野菜類の検収室と、魚・肉・卵類の検収室への続き間とし、検収室との境界はアコーディオンカーテン等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。
検収室	<ul style="list-style-type: none"> ・搬入された食材を検収し、鮮度等の確認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。 ・野菜類・調味料・冷凍食品・乾物類と、魚・肉・卵類に区別して、それぞれ専用の検収室を設けること。 ・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。 ・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。 ・最大3,800食分の冷凍食品を取り扱うことが可能な広さを確保すること。 ・床面の高さは、荷受プラットフォームと同一とすること。 ・市職員事務室から直接通じる動線を確保すること。 ・湿度80%以下、温度25℃以下で管理すること。
野菜類下処理室	<ul style="list-style-type: none"> ・主に野菜類の下処理作業を行う場とし、専用の野菜類下処理室を設けること。 ・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。 ・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。 ・冷蔵庫（室）、器具保管庫を設けること。 ・洗浄作業を短時間でスムーズに実施できるように、給排水設備を考慮すること。 ・各レーンで下処理された野菜類は、ローラーコンベア等で上処理室のレーンにつながるようにすること。 ・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。 ・湿度80%以下、温度25℃以下で管理すること。

室名	概要及び要求事項
魚肉類・卵下処理室	<ul style="list-style-type: none"> ・主に魚肉類・卵の下処理作業を行う場とし、専用の魚肉類・卵下処理室を設けること。 ・魚肉類・卵下処理室には、3,800食/日の調理ができるスペース及び調理台を確保すること。 ・冷蔵庫（室）、冷凍庫（室）、器具保管庫を設けること。 ・調理した魚肉類は、パススルーで揚物・焼物・蒸物調理室にスムーズに搬入できること。 ・湿度80%以下、温度25℃以下で管理すること。
食品庫・調味料庫	<ul style="list-style-type: none"> ・調味料・乾物類等を保管・保存する室（庫）とする。 ・添物の仕分けを行うことができるよう、作業台等を適宜設置するほか、作業に十分なスペースを確保すること。 ・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、前日納品及び当日納品の食材が2日分以上、調味料等については1か月分以上の食材を保管できるスペースを確保すること。
仕分室	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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か所でも可）を設置すること。 ・冷蔵庫、冷凍庫、器具保管庫を設けること。 ・専用の2層シンクを設置すること。 ・手洗い設備を設置すること。
汚染区域 器具洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> ・汚染作業区域で使用した器具や容器等を洗浄する室とする。 ・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。
洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・十分なコンテナ滞留スペースを設けること。 ・グレーチング、給湯設備、3槽シンク等を設置すること。 ・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。 ・強制排気設備を備えた窓を設置すること。 ・コンテナ、食器・食缶の洗浄を2時間程度で完了できる洗浄機を設置すること。 ・洗浄室の防音に配慮すること。 ・ウィルス感染症の発生時において、汚染が広がらない計画とすること。 ・湿度80%以下、温度25℃以下で管理すること。
残渣室(庫)	<ul style="list-style-type: none"> ・残渣を保管する室（庫）とする。 ・残渣は、粉碎、脱水等の処理をした後、堆肥化等を行う業者へ引き渡すこと。 ・厨芥脱水機・粉碎器等、残渣の減量を図る設備を設置すること。 ・検収時と下処理時に発生する残渣を粉碎処理し、残渣庫へ搬送する専用処理槽を設置すること。 ・残渣の搬入、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。 ・清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。 ・各諸室で発生した残渣等について、配管を用いて残渣庫に運搬可能とするよう、システムを整備すること。 ・臭気対策として、適切な空調設備を設置すること。 ・残渣室の防虫に配慮すること。

室名	概要及び要求事項
油庫	<ul style="list-style-type: none"> 揚物機等に使用する油の保管・保存及び廃油の保管を行う室（庫）とする。 可能な限り検収室に近接した位置に設置すること。 納品・回収業者の作業方法や、動線交差に配慮して設置すること。 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。
廃材庫	<ul style="list-style-type: none"> 残渣以外の廃棄物（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。 外部からの回収に配慮した計画とすること。
備品・洗剤庫	<ul style="list-style-type: none"> 洗浄室で使用する備品や洗剤等を保管する室として、汚染作業区域に適宜設置する。
回収風除室	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。
野菜切裁室	<ul style="list-style-type: none"> 下処理室で処理した野菜類の切裁を行うとする。 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。 食品を手切りする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。
煮炊き調理室	<ul style="list-style-type: none"> 煮物・炒め物の調理を行い、配食する室とする。 最大3,800食/日の調理に対応する調理設備・運営備品等を適切に設置すること。 調理釜の配置は、調理前の食材と調理後の給食を配缶・運搬する動線が交錯しないよう配慮すること。 調理器具、作業台、調理台はドライ方式で可動式とし、調理過程に応じた配置とすること。 市では、災害時に本室の調理釜を使用しての炊出しを行うことを想定している。よって、調理釜等の設備は調理場に固定し、地震等発生時の本室の破壊を最小限とするように努めること。 湿度80%以下、温度25℃以下で管理すること。
揚物・焼物・蒸し物調理室	<ul style="list-style-type: none"> 揚物、焼物、蒸し物の調理を行い、配食する室とする。 調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が交錯しないよう配慮すること。 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。 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、3点の中心部が85～90℃で90秒間以上加熱ができ、かつ3,800食を調理できる能力を有する調理設備を設置すること。 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・排出できるよう計画すること。 臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。 湿度80%以下、温度25℃以下で管理すること。
和え物室	<ul style="list-style-type: none"> 和え物の調理、冷却、配食を行う室とする。 多様な献立に対応可能な、調理設備・運営備品等を設置すること。 最大3,800食/日の調理に対応可能な、調理設備・運営備品等を設置すること。 真空冷却機を設置すること。 調理室とパススルーとすること。 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。 湿度80%以下、温度25℃以下で管理すること。

室名	概要及び要求事項
アレルギー専用調理室	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーを持つ児童生徒にアレルギー対応食の調理を行う室とする。 ・湿度80%以下、温度25℃以下で管理すること。 ・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。 ・アレルギー対応食は、50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。 ・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。 ・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。
コンテナ室	<ul style="list-style-type: none"> ・コンテナに食器・食缶等を積み込む室とする。 ・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。
非汚染区域器具洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> ・非汚染作業区域で使用した器具を洗浄する室とする。 ・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。
配送風除室	<ul style="list-style-type: none"> ・配送車両にコンテナを積み込む室とする。 ・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。 ・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。 ・床面は、接車を考慮し、地盤面からの高さを設定すること。
調理員用更衣室	<ul style="list-style-type: none"> ・調理員等が更衣等を行う室とする。 ・男女別に確保すること。 ・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。 ・天井、内壁及び床は、塵埃が堆積しにくいように、平滑に仕上っていること。
調理員用休憩室	<ul style="list-style-type: none"> ・調理員が休憩する室とする。 ・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。 ・給湯設備及び流し台設備を設置すること。
調理員用トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・調理員が使用する便所とする。 ・男女別に設置すること。 ・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。 ・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、足踏み開閉式ごみ箱等が、設置されていること。 ・便所の個室毎に、消毒液・手洗い設備を設置すること。 ・便所の個室の前に、調理衣を脱着できる場所（前室）を設けること。
汚染区域前室	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造とすること。 ・調理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、石鹸・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（水栓前面の壁に必要数を吊して使用）を設置すること。

室名	概要及び要求事項
非汚染作業区域前室	<ul style="list-style-type: none"> ・非汚染作業区域への入退場の際、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。 ・この前室は、男女別更衣室、男女別便所及び準備室（手指の洗浄・消毒等を行う室）から構成されるものとし、更衣室と準備室の間にエアシャワーを設置すること。なお、便所については、衛生面や作業効率性に配慮したうえで、近接して設けることも可とする。 ・手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造で、手洗いをしないと開かないシステムとすること。 ・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、石鹸・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（水栓前面の壁に必要数を吊して使用）を設置すること。
洗濯・乾燥室	<ul style="list-style-type: none"> ・調理員用品を洗濯・乾燥する室とする。 ・必要な洗濯機及び乾燥機を設置すること。

【事務エリア】

室名	概要及び要求事項
玄関	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・下足箱（市職員用10名程度、外来者用50名程度分）、傘立て、郵便受け等を設置すること。 ・ユニバーサルデザイン、バリアフリーに配慮して計画すること。
市職員用事務室	<ul style="list-style-type: none"> ・市職員の執務に使用する室とする。 ・執務室、給湯室、更衣室及び書庫・倉庫により構成すること。 ・職員数（6名）及び保管書類等の量に適した広さを確保すること。 ・LAN回線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。 ・1階の玄関ホールに面した場所に配置するとともに、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。 ・壁及び扉等により区画されていること。 ・直接外部に面した窓を設けること。 ・更衣室を近接して配置し、ロッカー等を設置すること。 ・執務室の一部に打合せスペース（6名程度）を確保し、テーブル及び椅子を設置すること。
事業者用事務室	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の執務に使用する室とする。 ・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。 ・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。 ・壁及び扉等により区画されていること。 ・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。）を設置すること。

室名	概要及び要求事項
トイレ (市職員、 事業者職員、 来場者、 多目的)	<ul style="list-style-type: none"> ・市職員、事業者職員、来場者用トイレを男女別に設置すること。 ・オストメイト対応の多目的トイレを少なくとも1か所設置すること。 ・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。 ・食育研修室、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。 ・温水洗浄および暖房便座とすること。 ・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、足踏み開閉式ごみ箱等が、設置されていること。 ・ドライ清掃方式で清掃が行えること。
食育研修室	<ul style="list-style-type: none"> ・市職員及び見学者が会議・研修・試食会等に使用する室とする。 ・定員50名程度（講義型配置で利用できる程度の大きさ）の広さとすること。 ・調理職員との動線の交錯がないよう計画を行うこと。 ・視聴覚設備（プロジェクター、マイク、スピーカー、スクリーン等）を備えること。 ・給食の試食することが可能な室とすること。 ・折りたたみ式机や椅子の全数を収納できる倉庫を隣接して配置すること。
見学通路	<ul style="list-style-type: none"> ・1度に50人程度の見学者が調理室等の見学に使用する通路とする。 ・可能な限り広範囲に調理室等を見学することが可能なように配慮すること。
倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ・必要各品を保管する場所とする。 ・適宜設置すること。
機械室 ボイラー室	<ul style="list-style-type: none"> ・機械室、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。
清掃用具 収納庫	<ul style="list-style-type: none"> ・各室に適切な大きさの清掃用具を収納できる収納庫を設置すること。

(3) 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

- ・ 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100cm以上離すこと。天窓は設置しないこと。
- ・ 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。

(4) 仕上計画

① 仕上の基本的な考え方

- ・ 仕上計画にあたっては、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

- ・ 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を行うこと。
- ・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、階間のシーリング部分等は、漏水が防止できる措置が講じること。

③内部仕上

- ・内部仕上については、機能・用途に応じて必要な仕上を行うものとし、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こと。
- ・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、隙間がなく、平滑で清掃が容易に行える構造であること。
- ・床面から1 mまでの内壁は不浸透性材料を用いること。
- ・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とすること。
- ・高架の取付設備（配管、照明器具等）、窓枠の出っ張り等、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）

- ・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行うこと。
- ・測定する諸室は、事務室、食育研修室、調理室の3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い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。
- ・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。

(5) 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、これを考慮すること。

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

ア. 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。
- ・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。

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。
- ・事業者用事務室に集中管理パネル（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、市職員用事務室を除き、一括管理ができるようにすること。
- ・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、食育研修室等の執務諸室は、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、節電に配慮すること。
- ・照明器具には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設けること。
- ・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、配線を行うこと。
- ・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時間ソーラータイムスイッチ（年間カレンダー式）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

- ・市職員用事務室における電話設備（電話機・電話回線等）は、外線電話を設置すること。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、市職員用事務室の電話設備に係る通話料は市が負担する。

- ・市職員用事務室及び食育研修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）を適宜設置すること。
- ・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。
- ・市職員用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

- ・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・警報及び事業者用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）及び監視カメラを設置すること。
- ・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業者用事務室等に、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、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つては、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

- ・地上波デジタル、BS、AM及びFM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、事務室及び食育研修室など必要箇所にテレビ共聴用アウトレットを設置すること。

③機械設備

ア. 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を設けること。

- ・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を設けること。
- ・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ること。なお、フィルター等は、洗浄、交換及び取り付けが容易に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回調理に関する諸室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すること。
- ・換気ダクトは、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉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。

イ. 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を採ること。
- ・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を明確すること。なお、本件施設においては、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。
- ・給食エリア等の給水栓は、直接手を触れずに操作できるもの（レバー式、足踏み式、自動式等）とすること。
- ・施設内のほか、外構等においても給水栓を設置すること。

ウ. ガス設備（ガスを使用する場合）

- ・各ガス使用箇所にガス漏れ警報装置を設置し、受信装置を事業者用事務室に設置すること。

- ・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、淀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、床面の水及び塵埃等が流入しない構造とする。
- ・排水溝は、詰まりや逆流が起きにくく、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、アールを付けること。
- ・鼠及び昆虫等の侵入防止及びごみ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、足踏み開閉式のごみ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。
- ・小便器は自動洗浄機能付とすること。

キ. 昇降機設備

- ・建築物を2階建以上とする場合は、エレベーター（定員6人以上）を設置し、必要に応じて小荷物専用昇降機等を設置すること。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こと。

ク. 防虫・防鼠設備

- ・従業員の出入口は、二重扉として、その間を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とすること。
- ・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。

(6) 調理設備計画

調理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、これを考慮すること。

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、機器の選定にあたっては、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（すべての釜、冷蔵庫、冷凍庫等について、記録、管理ができること。）
- ウ. 微生物の増殖防止（機器の構造及び材質）
- エ. 埃・ごみ溜りの防止（機器の構造）
- オ. 防虫・防鼠の進入防止（機器の構造及び気密性）
- カ. 洗浄・清掃が簡便な構造であること。
- キ. 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毎に、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毎に区別すること。
- ・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。
- ・すべての移動性の器具・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、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（調理員）の動線

- ・調理員は、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」、「野菜類」、「調味料・乾物等」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、生ごみ及び残渣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

- ・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、ごみ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。

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（板厚 1.2 mm以上）を使用すること。（以下、板金類については共通とする。）
- ・甲板のつなぎ目は極力少なくし、埃、ごみ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 200 mm以上を設け、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。

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水垂れを防止すること。
- ・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、ごみの付着が少ない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、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。
- ・防錆を考慮したものとする。
- ・床面清掃が容易に行えるように、高さ150mmを確保すること。

④機械機器の仕様

ア. 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、冷凍庫の庫内温度を、管理(温度の確認及び記録等)すること。

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に耐えること。
- ・切断用の機器は、安全装置付きのものを採用すること。

c. 加熱機器・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、温度を記録すること。
- ・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

- ・食材の取り出し口を投入しやすい構造(高さ600mm以上)及び蓋付きとし、皮かすが直接排水管に流れないように考慮すること。
- ・分解して、洗浄・消毒が可能なものとする。
- ・十分な台数を確保すること。

ウ. 調理・加工機器

a. 調理釜

- ・調理釜の容量は、一基当たり350L以下を原則とすること。
- ・釜縁は、水滴や食材の投入時及び配食時の食材を床に落とさないエプロン構造とし、エプロン内の排水は釜を傾けなくても可能なものとする。
- ・排水がスムーズとなるよう、口径・バルブなどのドロー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。
- ・調理用の給水・給湯の水栓の他に、清掃用のホース接続口(給水・給湯とも)をカップラ式等により設けること。
- ・市では、災害時に本室の調理釜を使用し、炊出しを行うことを想定している。よって、調理釜等の設備は調理場に固定し、地震等発生時の本室の破壊を最小限とするように努めること。
- ・災害発生時の停電時においても、炊き出しに利用可能な調理釜1基を配備すること。熱源等は事業者の提案によるものとする。

- b. 揚げ物機
 - ・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。
 - ・風とスチームでの組み合わせ調理で煮る、焼く、茹でることができるものとする。
 - ・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。
 - ・庫内温度や食材の中心温度が容易に計測及び記録できる構造とすること。
 - ・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ものとする。
- 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、又はハンディタイプを常設し、適宜測定が可能とすること。
- 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. 蒸し器
 - ・蒸し物、サラダ用に調理室内の和え物室そばに配置すること。
- エ. 保管機器
 - ・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。
 - ・カート毎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。
- カ. 洗浄・消毒・保管機器
 - ・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。
 - ・洗い流し後の残渣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. コンテナ

- ・最大供給食数や配送校の状況、学級数を勘案し、寸法・数量等適切に判断のうえ調達すること。

e. 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、自動温度調節機能付・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。

f. 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、自動温度調節機能付・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、必要な部屋毎に設備し、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。

か. 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ごみに分離・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。

(7) 食器類、食缶等

事業者は、「別紙4 食器・食缶等一覧表」に示す食器・食缶等の調達、設置を開業準備までに行うこと。

なお、食器については、参考として示すものであり、献立、食育及び安全性等を考慮し、使用する食器の種類や大きさを提案することも可能なものとする。

(8) 運営備品

事業者は、本事業を実施するために必要な運営備品の調達、設置を開業準備までに行うこと。なお、調達する運営備品については、「別紙5 運営備品一覧表」を参照のこと。

(9) 什器・備品等

事業者は、「別紙7 什器・備品一覧表」に示す什器及び備品類の調達、設置を開業準備までに行うこと。

(10) 外構計画

①倉庫

- ・必要各品を保管する場所を適宜配置すること。

②駐車場

- ・市職員用として10台、外来者用として5台の駐車スペースを設置し、障害者用駐車スペース（1台）は施設エントランス付近に配置すること。なお、障害者用駐車スペース以外の駐車スペースは、縦列駐車とすることも可とする。
- ・上記を満たしたうえで、事業者用駐車場を整備することも可とする。

③駐輪場

- ・市職員、事業者及び外来者等の屋根付きの自転車置き場を設置すること。なお、台数は事業者の提案による。

④ごみ置き場

- ・ごみ置き場は、残渣等、廃棄物、資源物（以下「廃棄物等」という。）を保管するスペースであり、廃棄物等は壁で区画し、適切な位置、規模を考慮すること。
- ・衛生面を考慮し、鳥などが寄り付かない構造とすること。

⑤排水処理施設

- ・排水から、油分等を除去するための施設とすること。
- ・玉野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。
- ・本件建築物と分離し、かつ配送車等の通行の妨げとならない位置に設置すること。
- ・臭気や騒音等に十分留意すること。

⑥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。
- ・緊急遮断弁を設けるとともに、災害時等でも水を外へ排出できるコック等をつけること。

⑦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。

⑧門扉・フェンス

- ・門扉は、車両が出入りする際に、視界の安全を確保できるように設置すること。また、歩行者の通行にも配慮して計画すること。
- ・すべての出入口に施錠可能な門扉を設置すること。
- ・外部からの侵入を防ぐため、十分な高さを有するフェンス等を設置すること。
- ・門扉・フェンスは、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

るとともに、周辺からの景観に配慮したものとすること。

⑨ 構内舗装・排水

- ・ 降雨時のぬかるみ等を防止するため、植栽帯以外は透水性舗装を行うこと。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。
- ・ 建築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・排水の設計にあたっては、「構内舗装・排水設計基準 平成27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あたっては、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。

⑩ 緑地

- ・ 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。
- ・ 樹種については、低木とし、病虫害被害が生じにくく、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こと。

⑪ 館銘板

- ・ 敷地外からも施設名が分かるような位置に館銘板を設置すること。
- ・ 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。

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、本件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、令和4年6月末までに引渡しを完了し、令和4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件施設の建設工事を実施すること。
- ②学校施設環境改善交付金の内示後において、本件施設の建設工事に着工すること。
- ③事業契約書に定められた本件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。
- ④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。
- ⑤建設にあ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。
- ⑥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。
- ⑦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事前調査業務

- ・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。

②各種申請等業務

- ・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。

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
- ウ. 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
- エ. 仮設計画書：1部
- オ. 工事記録写真撮影計画書：1部
- カ. 総合施工計画書（詳細工程表を含む）：1部
- キ. 主要資機材一覧表：1部
- ク. 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建設業務

- ・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その他関連業務

- ・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. 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、本件施設について下記「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、本件施設について、以下の方法により完成確認を実施する。

- ・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件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）
 - ウ. 完成図（電気設備）：一式（製本図1部、原図1部及びCADデータ）
 - エ. 完成図（機械設備）：一式（製本図1部、原図1部及びCADデータ）
 - オ. 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）
 - カ. 什器・備品リスト及びカタログ：1部
 - キ. 調理設備リスト及びカタログ：1部
 - ク. 食器・食缶等リスト及びカタログ：1部
 - ケ. 運営備品リスト及びカタログ：1部
 - コ. 各種試験等報告書：1部
 - サ. 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

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、施設の引渡しを行う。

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。
 - ・本件施設
 - ・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じること。

(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。
- ・放流にあたっては放流先の排水溝等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件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 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あたって、本要求水準書の他、「建築保全業務共通仕様書 平成 25 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に提出すること。
- 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 日前までに市に提出すること。
- 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（附帯施設を含む。）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。
- ⑤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。

(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、本件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) 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

- ・市は、事業期間満了日の約2年前及び事業期間終了時に次の点を検査する。市の検査により不適合と認められ、かつ事業者の責任であると判断された場合は、事業者の責任により速やかに対応すること。

表 事業期間終了時等における検査項目（例）

建築物	<ul style="list-style-type: none"> ・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グラック等
上記以外	<ul style="list-style-type: none"> ・配管の腐食、錆瘤等の状況、継ぎ手の損傷等 ・配管の水圧、気密等 ・その他、各種設備・備品等が要求水準書を満たしているか

- ・事業期間終了年度もしくは、その前年度に必要な修繕をまとめて実施し、事業期間終了後2年以内に大規模修繕が発生しないようにすること。
- ・事業者は、事業期間満了日の約2年前から、本件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。
- ・市は、事業期間終了後、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係る長期修繕計画を策定し、市に提案を行うこと。
- ・事業期間中に発生する修繕業務は、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。

3 業務の対象

対象とする業務は、次のとおりとする。

- ① 建築物保守管理業務
- ② 建築設備保守管理業務
- ③ 調理設備保守管理業務
- ④ 食器・食缶等保守管理業務
- ⑤ 清掃業務
- ⑥ 警備業務
- ⑦ 施設備品保守管理業務
- ⑧ 付帯施設保守管理業務
- ⑨ その他関連業務

4 業務期間

業務期間は、引渡しの日の翌日から事業期間終了までとする。

5 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、維持管理業務責任者を定めるとともに、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

業務の実施にあたっては、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、業務の一部又は全部を、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。

6 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帯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

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改善要求対応

- ・改善要求、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、ふくれ又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手摺り等

- ・ぐらつき、ささくれ等がないこと。

7 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改善要求対応

- ・改善要求、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

【修繕・事故記録】

- ア. 定期点検整備記録
- イ. 修繕記録
- 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。

8 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改善要求対応

- ・改善要求、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】

ア. 調理設備点検表

【修繕・事故記録】

ア. 定期点検整備記録

イ. 修繕記録

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。

9 食器・食缶等保守管理業務

(1) 業務範囲

事業者は、運営に必要な食器・食缶等の保守管理、更新を行う。

(2) 業務内容

①保守管理・更新業務

- ・事業者は、「別紙4 食器・食缶等一覧表」に示す数量の食器類、食缶等について、適宜、不衛生な食器・食缶等や破損した食器・食缶等の保守管理・更新を行い、常に清潔で衛生的な食器・食缶等を準備すること。
- ・修繕、更新（補充）した場合は記録し、市に報告すること。
- ・運営開始後、事業期間終了までの間に、食器・食缶・食器かごは最低2回以上更新を行うこと。なお、更新時期については、市との協議により決定すること。
- ・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。

②一般管理業務

- ・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

【保守・更新記録】

7. 保守・更新記録等

10 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。

7. 日常清掃業務

a. 日常清掃業務

- ・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、もしくは手指洗浄・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。

4. 定期清掃業務（給食エリア内）

定期清掃業務については、「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I ; 平成21年3月、文部科学省」及び「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II ; 平成22年3月、文部科学省」に準拠し、実施すること。

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、清掃及び洗浄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、付着したごみ等の剥離を実施すること。
- ・掃除器具は使用の都度洗浄し、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. 定期清掃業務（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ごみの剥離を年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. ごみ置き場
 - ・事業者は、ごみ置き場について、衛生が確保されるよう定期的に清掃すること。
- エ. 防虫・防鼠業務

- ・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（コキブリ、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。
- ・殺鼠剤等の使用にあたっては、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. 各種水槽、排水処理槽等清掃実施記録
- オ. 水質検査記録等

1 1 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、本件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 2 施設備品保守管理業務

(1) 業務範囲

事業者は、運営に必要な什器・備品等の保守管理を行う。

(2) 業務内容

①保守管理業務

事業者は、本事業において自らが調達した「別紙7 什器・備品一覧表」に示す什器・備品等について、事業期間内における機能を維持するために、必要に応じて、保守管理・修繕・更新を行うこと。

②一般管理業務

- ・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

【保守・更新記録】

ア. 保守管理記録等

1 3 付帯施設保守管理業務

(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

- ・計画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病虫害防除業務

計画地内の植栽の病虫害防除を行うこと。

④施肥・灌水業務

計画地内の植栽の施肥・灌水を行うこと。

⑤除草業務

計画地内の除草を行うこと。

⑥清掃業務

計画地内（調整池を含む。）のごみ、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改善要求対応

- ・改善要求、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、薬剤散布又は化学肥料の使用にあたっては、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に十分留意し、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

- ・門扉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（調整池を含む。）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。

第6 運營業務要求水準

1 業務の目的

事業者は、本運營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、本件施設の運営を行い、学校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、運營業務を遂行するにあたって、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) 運營業務計画書

①運營業務計画書は、以下に示す「通期運營業務計画書」、「事業継続計画（BCP）」、「運營業務マニュアル」及び「年間運營業務計画書」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件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、「運營業務マニュアル」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、運營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、開業準備業務開始予定日又は変更日の60日前までに運営方針等を記した「通期運營業務計画書」、「事業継続計画（BCP）」及び「運營業務マニュアル」を市に提出すること。

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

④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。

(3) 運營業務報告書

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「運營業務報告書」を提出すること。

(4) 衛生管理の確認

「運營業務マニュアル」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。

①開業準備業務

- ②食材検収補助業務
- ③調理業務
- ④衛生管理業務
- ⑤洗浄・残渣処理業務
- ⑥配送・回収業務
- ⑦運営備品保守管理業務
- ⑧視察・見学等の補助業務
- ⑨その他関連業務

4 業務期間

業務期間は、施設の開業準備業務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、夏季休業日、冬季休業日、学年末休業日、その他市が指定する日を除く日を業務実施日とするが、変更が生じる場合には協議によるものとする。

6 業務の実施

(1) 業務実施体制

①業務責任者

運営業務の実施にあたっては、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、運営業務全般を掌理し、業務責任者その他の職員を指揮監督するとともに、維持管理業務においても窓口役を担う。
- ・総括責任者は、1,500食/日以上を提供する大量調理施設で経験を有し、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。
- ・総括責任者は、常勤の勤務者とする。

イ. 調理業務責任者（1名）

- ・調理業務責任者（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1,500食/日以上を提供する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。
- ・調理業務責任者は、常勤の勤務者とする。

ウ. 調理業務副責任者（1名）

- ・調理業務副責任者（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、調理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。
- ・調理業務副責任者は、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、常勤の勤務者とする。

ハ. 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、常勤の勤務者とし、調理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。

キ. 配送業務責任者（1名）

- ・配送業務責任者は、総括責任者の指揮監督の下、配送業務に関する事務を処理する者とする。
- ・配送業務責任者は、常勤の勤務者とする。

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。
- ・既設の玉野市立学校給食センター及び東児調理場をはじめ、新たな学校給食センターの整備に伴い、雇用に影響を受ける調理員等については、可能な限り、優先的に採用すること。
- ・開業時、献立等により多くの調理員が必要になった場合には増員できる体制を整えておくこと。

③諸手続

ア. 選任報告書

- ・選任した総括責任者、調理業務責任者、調理業務副責任者、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、食品衛生責任者及び配送業務責任者（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。なお、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 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、資格を証する書類
調理業務責任者	業務責任者選任報告書	履歴書、資格を証する書類
調理業務副責任者	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
配送業務責任者	配送業務責任者選任報告書	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52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・食器かご・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 食材等調達及び食材等検収

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。当日使用分は午前8時15分から午前8時30分までに、翌日使用分は午後1時30分から午後4時までに、検収室にて事業者へ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、下表に示す。

表 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 等	午後1時30分 ～午後4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8時15分 ～午前8時30分
そ の 他	・調味料は、月2～3回に分けて納品する。 ・個人毎に提供するジャム・チーズ・マーガリン等は、2～3日前に納品する。	午後1時30分 ～午後4時00分

③配送先への直送品の調達・配送

- ・パン、麺、牛乳等は、公益財団法人岡山県学校給食会より委託された業者が各配送校へ配送する。

④食数管理

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）の午前11時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。

⑤給食費徴収管理

市は、給食費の徴収管理を行う。

⑥視察・見学等の事前受付・当日対応

市は、本件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検便結果の確認、作業工程表、作業動線図の確認

7 開業準備業務

(1) 業務範囲

事業者は、維持管理業務及び運營業務の要求水準書に基づき、業務開始にあたっての開業準備業務を行う。

(2) 業務内容

- ・以下の開業準備業務を事業者の提案により行うこと。
 - ア. 各種設備等の試運転
 - イ. 調理設備台帳・什器・備品台帳の作成
 - ウ. 業務従事者の研修
 - エ. 調理・配送リハーサル
 - オ. パンフレット・DVDの作成
 - カ. 開所式の支援
- ・開業準備業務は、供用開始の1週間前までに完了すること。

- ・調理・配送リハーサルの実施においては、事前に市職員及び栄養教諭等と協議を行うこと。なお、リハーサルでは給食を配送校まで配送し、配膳を行わずに、本件施設まで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、残渣の抑制に努めること。
- ・開業準備期間中の調理・配送リハーサルに係る食材調達、残渣処理、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、事業者は市職員及び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、事業者は市職員及び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。
- ・供用開始までに、本件施設の概要を記載したパンフレット（A3版見開きカラー印刷、5,000部）を作成し、原版データとともに提出すること。内容については、市と協議を行うこと。
- ・施設紹介DVDを作成し、開業後3か月以内に提出すること。内容については、市と協議を行うこと。また、提出後のDVDの著作権は市に帰属するものとする。
- ・調理設備企業は、可能な限り常駐し、トラブルに対応できる体制を整えること。

8 食材検収補助業務

(1) 業務範囲

市が購入した食材の納入にあたって、市が行う検収に立会い、運搬、開封、移し替え作業及び数量、状態確認等の検収補助を行い、食材を適切に管理すること。

(2) 業務内容

① 検収補助業務

- ・事業者は、あらかじめ検収補助責任者を設定し、前日までに市に連絡すること。
- ・市が食材を検収する際に、運搬・開封・移し替え作業及び数量・状態の確認等の検収補助を行うこと。また、作業後は検収室の後片付けを行うこと。
- ・作業中に異物の混入等、不審な食材を発見した場合は、直ちに市に報告すること。食材の使用判断については、市の責任において行う。
- ・前日納品にも対応できるよう、諸室（食品庫等）、設備及び体制を整えること。
- ・調味料等の在庫数量把握、賞味期限の点検、記録及び報告を行うこと。
- ・納入された食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。

② 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毎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。

9 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、すべてその日に本件施設で調理し、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85～90℃で90秒間以上又はこれと同等以上の温度まで加熱されていることを確認し、その温度と時間の記録をとること。
- ・前日調理は行わないこと。
- ・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。
- ・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、ふた付きの残渣入れを備えること。
- ・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

- ・献立毎に調理作業の手順・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がある食品は、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分間以上又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・冷凍保管する必要が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、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。

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50食程度まで調理すること。
- ・現在、除去対象食材については、乳・卵・小麦・落花生・そば・えび・かにを対象とすることを予定しているが、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

- ・本件施設の市職員に検食を提供すること。

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毎に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、すべてを混合したものから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。
- ・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、食缶毎に計量、記録すること。

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あたっては、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。
- ・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業員等は、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、従事禁止とし適切な処置をとること。また、ノロウイルスによる発症者が、同居人にいる等同一の感染機会があった可能性がある従業員等についても速やかに高感度

の検便検査を実施し適切な処置をとること。詳細は、「学校給食従事者（給食調理員）等の感染性胃腸炎（ノロウイルス）罹患時における対応マニュアル；玉野市」に準拠すること。

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、調理及び配食にあたっては、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、履物等を着用すること。
- ・作業前にはローラー等を使用し、異物混入を防ぐこと。
- ・調理室専用の調理衣等や履物を着用したままトイレに入らないこと。
- ・エプロンや履物等は、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、「学校給食調理場における手洗いマニュアル；平成20年3月、文部科学省」に準拠し、必ず手指の洗浄及び消毒を行うこと。
 - a. 作業開始前及び用便後
 - b. 汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合
 - c. 食品に直接触れる作業に当たる直前
 - d. 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、修繕、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、すべ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。
 - a. 清潔を保持するため、専門の業者に委託して、年1回以上清掃を行い、清掃した記録（証明書等）を1年間保管すること。
 - b. 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。
 - c. 定期点検は、年3回、水道法の基準項目について行うこと。
 - d. 年2回、水質検査を行うこと。
 - e. 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。
 - f. 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

本件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。

業務の実施にあたっては、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。

ア. 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。

イ. 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。清潔保持に不適當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。

ウ. 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関して行うこと。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 洗浄・残渣処理業務

(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。

配送先学校から回収し又は、調理に伴い発生した残渣及び業務に伴い発生したごみは、適正な分別・処理を行い、ごみの減量、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を含むものとする。

(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。

② 残渣処理業務

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 廃棄物等の分類

廃棄物等の分類	主な内容
残 菜 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とともに、残渣等については、再資源化を行うこと。

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。

- ウ. 残食については、施設別・献立別に計量し、集計すること。
- エ. 廃棄物等は非汚染作業区域に持ち込まないこと。
- オ. 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。
- カ. 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。
- キ. ごみ置き場は、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。
- ク. 廃油の処理についても、事業者で行うこと。

1 2 配送・回収業務

(1) 業務範囲

事業者は、本件施設から市が指定する学校等への配送（配膳室へのコンテナの収納を含む。）及び回収（配膳室からトラックまでの積み込みを含む。）を行う。

なお、本事業では、運営開始後に配送校の変更が生じることも想定される。このため、配送校の変更に伴う配送・回収計画の見直しが発生する場合について留意すること。

(2) 業務内容

- ・ 本件施設における調理済み食品は、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するための配送車を必要台数確保すること。
- ※「調理後」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。
- ・ 本件施設搬出時及び配送校搬入時の温度と時間を記録すること。
- ・ 本件施設においては、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。
- ・ 配送前・回収後の各食缶について、食缶毎に計量、記録すること。
- ・ 配送車が調理済み食品の受領及び配送に当って、汚染がなくかつ適切であることを確保するために、使用前の点検及び使用後の洗車、消毒を毎日行い、配送車は常に清潔を保つこと。
- ・ コンテナへ積み込むそれぞれの食缶等には、学級名及び食数等を明記すること。
- ・ 配送に支障がないよう、配送車に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検・整備等は適宜、実施すること。
- ・ 配送車は、各配送先への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。
- ・ 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。
- ・ 降雪時において、配送・回収業務が滞らないように、チェーン等滑り止めを必要数常備すること。

(3) 配送・回収時間

食缶・食器等の配送及び回収は、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、可能な限り対応すること。

表 配送先各学校の給食開始時刻及び回収可能時刻（予定）

学校名	検食時刻	給食開始時刻	回収可能時刻
田井小学校	午後 0 時 00 分	午後 0 時 30 分	午後 1 時 35 分
築港小学校	午後 0 時 00 分	午後 0 時 30 分	午後 1 時 35 分
宇野小学校	午後 0 時 00 分	午後 0 時 30 分	午後 1 時 35 分
玉小学校	午後 0 時 00 分	午後 0 時 30 分	午後 1 時 35 分
日比小学校	午後 0 時 00 分	午後 0 時 30 分	午後 1 時 35 分
第二日比小学校	午前 11 時 55 分	午後 0 時 25 分	午後 1 時 30 分
山田小学校	午前 11 時 55 分	午後 0 時 25 分	午後 1 時 30 分
後閑小学校	午前 11 時 55 分	午後 0 時 25 分	午後 1 時 30 分
荘内小学校	午後 0 時 00 分	午後 0 時 30 分	午後 1 時 35 分
八浜小学校	午後 0 時 00 分	午後 0 時 30 分	午後 1 時 35 分
大崎小学校	午後 0 時 00 分	午後 0 時 25 分	午後 1 時 30 分
鉾立小学校	午前 11 時 55 分	午後 0 時 25 分	午後 1 時 30 分
胸上小学校	午前 11 時 55 分	午後 0 時 25 分	午後 1 時 35 分
玉原小学校	午前 11 時 55 分	午後 0 時 25 分	午後 1 時 30 分
宇野中学校	午後 0 時 10 分	午後 0 時 40 分	午後 1 時 30 分
玉中学校	午後 0 時 15 分	午後 0 時 45 分	午後 1 時 35 分
日比中学校	午後 0 時 15 分	午後 0 時 45 分	午後 1 時 35 分
山田中学校	午後 0 時 10 分	午後 0 時 40 分	午後 1 時 30 分
荘内中学校	午後 0 時 15 分	午後 0 時 45 分	午後 1 時 35 分
八浜中学校	午後 0 時 15 分	午後 0 時 45 分	午後 1 時 35 分
東兎中学校	午後 0 時 15 分	午後 0 時 45 分	午後 1 時 35 分

(4) 配送計画

事業者は、事業開始の2か月前までに、配送・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。

1 3 運営備品保守管理業務

(1) 業務範囲

事業者は、運営に必要な運営備品等の保守管理・更新を行う。

(2) 業務内容

事業者は、本事業において自らが調達した運営備品等について、事業期間内における機能を維持するために、必要に応じて、保守管理・修繕・更新を行うこと。

1 4 視察・見学等の補助業務

(1) 業務範囲

事業者は、市が推進する食育の支援業務として、施設の視察や見学の対応支援を行う。

(2) 業務内容

事業者は、市が実施する児童・生徒の施設見学事業及び市民等の施設見学にあたって、調理等作業の内容などの説明・質疑回答等に協力すること。なお、協力にあたっては、調理作業等に支障のないように配慮する。