

(仮称) 横須賀市学校給食センター整備運営事業

## 要 求 水 準 書

平成 31 年 (2019 年) 2 月 13 日

(平成 31 年 (2019 年) 3 月 25 日 修正)

横 須 賀 市

# — 目 次 —

<b>第 1 総則</b> .....	<b>1</b>
1 本書の位置づけ .....	1
2 要求水準の変更 .....	1
(1) 要求水準の変更事由 .....	1
(2) 要求水準の変更手続 .....	1
3 基本的事項 .....	1
(1) 用語の定義 .....	1
(2) 本事業の基本的な考え方 .....	2
(3) 業務内容 .....	3
(4) 遵守すべき法令等 .....	3
(5) 事業実施スケジュール .....	6
(6) 敷地概要 .....	6
(7) 敷地の留意点 .....	8
(8) 事業概要 .....	8
4 災害時の対応等 .....	11
<b>第 2 施設整備業務</b> .....	<b>12</b>
1 施設整備業務総則 .....	12
(1) 実施体制 .....	12
(2) 対象業務 .....	12
2 施設整備各業務内容及び要求水準 .....	12
(1) 設計業務 .....	12
(2) 本件施設の建設業務 .....	14
(3) 調理設備等調達・設置業務 .....	16
(4) 工事監理業務 .....	16
(5) 完了検査及び引渡し業務 .....	16
(6) その他の業務 .....	17
<b>第 3 開業準備業務</b> .....	<b>18</b>

<b>第 4 維持管理業務</b> .....	<b>19</b>
1 維持管理業務総則.....	19
(1) 維持管理基本方針.....	19
(2) 仕様.....	19
(3) 実施体制.....	19
(4) 対象期間.....	19
(5) 対象業務.....	20
(6) 修繕・更新.....	20
(7) 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方.....	21
(8) 非常時及び緊急時の対応等.....	21
(9) 施設及び設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合の措置.....	22
(10) 消耗品の調達.....	22
2 維持管理各業務内容及び要求水準.....	22
(1) 建築物維持管理業務.....	22
(2) 建築設備維持管理業務.....	22
(3) 調理設備維持管理業務.....	24
(4) 事務備品維持管理業務.....	25
(5) 外構・植栽維持管理業務.....	25
(6) 清掃業務.....	26
(7) 警備業務.....	29
<b>第 5 運營業務</b> .....	<b>31</b>
1 運營業務総則.....	31
(1) 運営基本方針.....	31
(2) 仕様.....	31
(3) 対象期間.....	31
(4) 対象業務.....	31
(5) 非常時及び緊急時の対応等.....	32
(6) 消耗品・調理員用品の調達.....	32
(7) 非常変災時等における市との協力体制.....	32
(8) 廃棄物の取り扱い.....	32

2 業務実施体制 .....	33
(1) 運営担当者.....	33
(2) セルフモニタリングの実施 .....	34
(3) 運営会議等.....	34
(4) 諸手続.....	35
(5) 調理員等への処遇、教育.....	35
3 運営各業務内容及び要求水準.....	35
(1) 事業者が行う業務.....	35
(2) 市が行う業務.....	45
<b>第6 施設等の要求性能.....</b>	<b>47</b>
1 本件施設の概要 .....	47
2 諸室の説明.....	48
3 施設等の性能 .....	59
(1) 建築.....	59
(2) 構造.....	62
(3) 電気設備 .....	62
(4) 機械設備 .....	64
4 調理設備 .....	66
(1) 調理設備の一般事項.....	66
(2) 調理設備の仕様 .....	67
5 什器備品 .....	69
(1) 事務備品 .....	69
(2) コンテナ等.....	70
(3) 調理員用品.....	70
(4) その他調理備品 .....	70
6 食器・食缶等 .....	70
(1) 仕様.....	70
(2) 食缶等.....	71
(3) 配膳器具 .....	72
(4) 食器.....	72

<b>第 7 提出書類</b> .....	<b>73</b>
1 計画書.....	73
(1) 事業全体に関する計画書.....	73
(2) 施設整備業務に関する計画書.....	73
(3) 開業準備業務に関する計画書.....	74
(4) 維持管理業務に関する計画書.....	74
(5) 運営業務に関する計画書.....	75
2 報告書、成果品等.....	77
(1) 施設整備業務に関する報告書、成果品等.....	77
(2) 維持管理業務に関する報告書等.....	78
(3) 運営業務に関する報告書等.....	79

## 別添資料

- 資料 1 事業予定地位置図
- 資料 2 除害施設等取扱要綱（配布）
- 資料 3 敷地測量図
- 資料 4 インフラ現況図（ガス）（配布）※
- 資料 5 ボーリング柱状図
- 資料 6 地質調査報告書（配布）
- 資料 7 電柱位置図
- 資料 8 歩道拡幅工事の範囲等（配布）
- 資料 9 基礎伏図
- 資料 10 植栽撤去範囲及び既存工作物等位置図（配布）
- 資料 11 想定献立表及び使用食器パターン
- 資料 12 配送校一覧
- 資料 13 食物アレルギー対応について
- 資料 14 配膳業務の流れ
- 資料 15 配送校の荷受室及び配膳室想定配置図等（配布）
- 資料 16 荷受室（学校）等の整備について（配布）
- 資料 17 配送校の昼食休憩時間一覧（配布）
- 資料 18 防火水槽について（配布）

※ガス管以外のインフラ現況図については、関係窓口で個別に取得のこと。

配布資料については、電子データを収録した CD-ROM を貸与する。詳細については、以下のとおりとする。

貸与期間：平成 31 年（2019 年）2 月 14 日（木）から平成 31 年（2019 年）5 月 31 日（金）まで  
（土曜・日曜及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く）

貸与時間：午前 9 時から正午及び午後 1 時から午後 5 時

貸与場所：横須賀市教育委員会事務局学校教育部保健体育課 給食運営係

貸与方法：貸与を希望する場合には事前に電話にて予約すること。

予約先：横須賀市教育委員会事務局学校教育部保健体育課 給食運営係

電話 046-822-8490

# 第1 総則

## 1 本書の位置づけ

(仮称)横須賀市学校給食センター整備運営事業 要求水準書は、横須賀市（以下「市」という。）が実施する（仮称）横須賀市学校給食センター整備運営事業（以下「本事業」という。）を実施するにあたって、市と契約締結し、本事業を実施するにあたって、市が事業者に要求する業務のサービス水準を示し、入札に参加する事業者の提案に具体的な指針を示すものであり、入札説明書と一体のものである。

## 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。

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

### (2) 要求水準の変更手続

市は、要求水準を変更する場合は、事前に事業者へに通知する。要求水準の変更に伴い、本事業にかかる基本契約書、設計・建設等請負契約書及び維持管理・運営委託契約書（以下、総称して「契約書」という。）に基づく事業者への支払金額を含め、基本契約、設計・建設等請負契約及び維持管理・運営委託契約（以下、総称して「事業契約」という。）の変更が必要となる場合は、必要な契約変更を行うものとする。詳細は契約書において示す。

## 3 基本的事項

### (1) 用語の定義

本要求水準書において、使用する用語は、以下の定義とする。

#### ア 本件施設

(仮称)横須賀市学校給食センターの建物本体、建築設備、調理設備、付帯施設、外構・植栽等を含む全ての施設をいう。

#### イ 本件建物

(仮称)横須賀市学校給食センターの建物本体をいう。

#### ウ 本件建物等

本件施設から調理設備を除いたものをいう。

#### エ 調理設備

調理釜、冷蔵庫等の設備配管等の接続により建物に固定して調理業務に使用する機械設備及び平面図等で提示可能な調理に必要な什器（作業台、移動台、戸棚、コンテナ等）をいう。

- オ 調理備品  
ボウル、温度計、計量カップ、はかり、まな板等、調理業務に必要な備品をいう。
- カ 荷受室（学校）  
本事業において配送対象となる学校に、整備される荷受・仕分けを行う場所をいう。
- キ 配膳室  
本事業において配送対象となる学校に、整備される給食の一時保管場所で生徒が給食をとりにくる場所をいう。
- ク 事務備品  
机・椅子、会議室机・椅子、電話、棚等、調理以外の目的で使用する建物に固定しない備品をいう。
- ケ 什器備品  
調理備品と事務備品を総称したものをいう。
- コ 調理員用品  
白衣、ズボン、靴、エプロン等、調理員が身に着けるなどの目的で使用する用品をいう。
- サ 食器・食缶等  
食器、食器かご、食缶、おたま等、生徒が使用する備品をいう。
- シ 配送校  
本事業における給食配送対象となっている中学校をいう。
- ス 市職員  
本事業における行政側の業務担当者を指し、センター長、事務等の業務を行う市の職員（栄養教諭等を含む。）をいう。
- セ 点検  
機能状態や減耗の程度などをあらかじめ定めた手順により調べることをいう。
- ソ 保守  
初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品・消耗品の取替等の軽微な作業をいう。
- タ 修繕  
劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品・消耗品の取替等は除く。
- チ 更新  
劣化した部位・部材や機器などを新しい物に取り替えることをいう。（保守、修繕を除く。）

## (2) 本事業の基本的な考え方

事業者は、「(仮称)横須賀市学校給食センター基本計画」に基づき、以下の点を十分に踏まえ、業務を実施するものとする。

- ア 安全・安心な給食を提供できるよう、衛生管理を徹底すること。
- イ 生徒が楽しく食事をすることができるよう、温かく、おいしい給食を提供すること。
- ウ 食物アレルギーを有する生徒も安全・安心な給食を食べられるよう食物アレルギー対応



食を提供すること。

- エ 地域住民の生活環境に十分配慮するとともに、地球環境にやさしい施設整備と運営管理を行うこと。
- オ 災害時の対応を考慮した施設整備と運営管理を行うこと。
- カ 初期整備費と運営管理費のそれぞれを総合的に考慮したライフサイクルコストの低減を図ること。
- キ 子どもたち、地域、市民に愛される給食センターを目指すこと。

### (3) 業務内容

事業者は、以下の業務を行うものとする。

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

### (4) 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たり、遵守すべき法令（施行令及び施行規則等を含む。）等は以下のとおりである。このほか本事業に関連する法令等を遵守すること。なお、関係法令に基づく許認可等が必要な場合は、事業者はその許認可等を取得しなければならない。

また、法令等は、事業契約締結時点での最新版を使用すること。

#### ア 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) 学校保健安全法（昭和33年法律第56号）
- (エ) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- (オ) 食品表示法（平成25年法律第70号）
- (カ) 食育基本法（平成17年法律第63号）
- (キ) 健康増進法（平成14年法律第103号）
- (ク) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）
- (ケ) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (コ) 都市計画法（昭和43年法律100号）
- (サ) 宅地造成等規制法（昭和36年法律第191号）
- (シ) 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号）
- (ス) 道路法（昭和27年法律第180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) 地球温暖化対策の推進に関する法律(平成10年法律第117号)
  - (テ) 建築物エネルギー消費性能の向上に関する法律(平成27年法律第53号)
  - (ト) 景観法(平成16年法律第110号)
  - (ナ) 屋外広告物法(昭和24年法律189号)
  - (ニ) 駐車場法(昭和32年法律第106号)
  - (ヌ) 高圧ガス保安法(昭和26年法律第204号)
  - (ネ) ガス事業法(昭和29年法律第51号)
  - (ノ) 液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律(昭和42年法律第149号)
  - (ハ) 水道法(昭和32年法律第177号)
  - (ヒ) 下水道法(昭和33年法律第79号)
  - (フ) 水質汚濁防止法(昭和45年法律第138号)
  - (ヘ) 土壌汚染対策法(平成14年法律第53号)
  - (ホ) 浄化槽法(昭和58年法律第43号)
  - (マ) フロン類の使用及び管理の適正化に関する法律(平成13年法律第64号)
  - (ミ) 悪臭防止法(昭和46年法律第91号)
  - (ム) 大気汚染防止法(昭和43年法律第97号)
  - (メ) 騒音規制法(昭和43年法律第98号)
  - (モ) 振動規制法(昭和51年法律第64号)
  - (ヤ) 建設業法(昭和24年法律第100号)
  - (ユ) 警備業法(昭和47年法律第117号)
  - (ヨ) 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)
  - (ラ) 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)
  - (リ) 資源の有効な利用の促進に関する法律(平成3年法律第48号)
  - (ル) 循環型社会形成推進基本法(平成12年法律第110号)
  - (レ) 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)
  - (ロ) 肥料取締法(昭和25年法律第127号)
  - (ワ) 飼料の安全性の確保及び品質の改善に関する法律(昭和28年法律第35号)
  - (ヲ) 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)
  - (ン) 公共工事の品質確保の促進に関する法律(平成17年法律第18号)
  - (ア) 地方自治法(昭和22年法律第67号)
  - (イ) 各種の建築関係資格法・業法・労働関係法
- イ 条例・規則等
- (ア) 食品衛生条例(平成12年3月29日横須賀市条例第21号)
  - (イ) 神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例(平成20年神奈川県条例第40号)
  - (ウ) 神奈川県生活環境の保全等に関する条例(平成9年神奈川県条例第35号)
  - (エ) 開発許可等の基準及び手続きに関する条例(平成17年横須賀市条例第49号)
  - (オ) 横須賀市土地利用基本条例(平成17年横須賀市条例第47号)

- (カ) 適正な土地利用の調整に関する条例（平成17年横須賀市条例第50号）
- (キ) 特定建築等行為に係る手続き及び紛争の調整に関する条例（平成14年横須賀市条例第41号）
- (ク) 横須賀市建築物の解体等工事に伴う紛争の未然防止に関する条例（平成30年横須賀市条例第40号）
- (ケ) 建築基準条例（昭和47年横須賀市条例第32号）
- (コ) 建築基準法等施行取扱規則（昭和30年横須賀市規則第27号）
- (サ) 建築物駐車施設条例（昭和42年横須賀市条例第10号）
- (シ) 市道の構造の技術的基準等を定める条例（平成24年横須賀市条例第87号）
- (ス) 火災予防条例（平成28年横須賀市条例第52号）
- (セ) 横須賀市下水道条例（昭和41年横須賀市条例第29号）
- (ソ) 横須賀市景観条例（平成27年横須賀市条例第32号）
- (タ) みどりの基本条例（平成23年横須賀市条例第13号）
- (チ) 横須賀市屋外広告物条例（平成12年横須賀市条例第96号）
- (ツ) その他関係条例・規則等

#### ウ 要綱・各種基準等

- (ア) 学校給食実施基準（文部科学省）
- (イ) 学校給食衛生管理基準（文部科学省）
- (ウ) 学校環境衛生基準（文部科学省）
- (エ) 学校給食調理場における手洗いマニュアル（文部科学省）
- (オ) 調理場における洗浄・消毒マニュアル（文部科学省）
- (カ) 調理場における衛生管理・調理技術マニュアル（文部科学省）
- (キ) 学校給食調理従事者研修マニュアル（文部科学省）
- (ク) 食に関する指導の手引き（文部科学省）
- (ケ) 学校給食における食物アレルギー対応指針（文部科学省）
- (コ) 学校給食における食物アレルギー対応マニュアル（横須賀市）
- (サ) 学校のアレルギー疾患に対する取組ガイドライン（公益財団法人日本学校保健会）
- (シ) 横須賀市食中毒対策要綱（横須賀市）
- (ス) 学校給食における食中毒防止Q&A（独立行政法人日本スポーツ振興センター）
- (セ) 学校給食における食中毒防止の手引き（独立行政法人日本スポーツ振興センター）
- (ソ) 健康・食育推進プランよこすか（横須賀市）
- (タ) 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）
- (チ) 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）（国土交通省）
- (ツ) 建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）
- (テ) 建築工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (ト) 建築設計基準（国土交通省）
- (ナ) 建築構造設計基準（国土交通省）
- (ニ) 建築設備設計基準（国土交通省）
- (ヌ) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省）
- (ネ) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省）

- (ノ) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省）
- (ハ) 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省）
- (ヒ) 建築保全業務共通仕様書（国土交通省）
- (フ) 建築工事標準詳細図（国土交通省）
- (ヘ) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省）
- (ホ) 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省）
- (マ) 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省）
- (ミ) 建築工事監理指針（国土交通省）
- (ム) 電気設備工事監理指針（国土交通省）
- (メ) 体育館等の天井の耐震設計ガイドライン（一般財団法人日本建築センター）
- (モ) 除害施設等取扱要綱（横須賀市上下水道局）※
- (ヤ) 横須賀市環境配慮指針（横須賀市）
- (ユ) 公共施設の緑化及びみどりの育成に配慮した維持管理ガイドライン（横須賀市）
- (ヨ) その他の関連要綱・各種基準等

※「資料2 除害施設等取扱要綱」を参照のこと。

#### (5) 事業実施スケジュール

本事業の実施スケジュールは、次に示すとおりである。

実施内容	スケジュール
事業契約締結	平成 31 年（2019 年）9 月
施設の設計・建設	平成 31 年（2019 年）9 月から平成 33 年（2021 年）6 月 （概ね 1 年 9 か月間）
開業準備	平成 33 年（2021 年）7 月から同年 8 月まで（概ね 2 か月間）
維持管理・運営	平成 33 年（2021 年）8 月下旬から平成 48 年（2036 年）7 月末（約 15 年間）

※ 維持管理・運營業務開始日は、平成 33 年（2021 年）8 月 30 日とする。

#### (6) 敷地概要

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

建設予定地	横須賀市平作 5 丁目 28 番 10 号（旧平作小学校） ※「資料 1 事業予定地位置図」を参照のこと。
地域地区	第一種中高層住居専用地域（約 10,950 m <sup>2</sup> ） 第一種住居地域（約 3,950 m <sup>2</sup> ）
容積率	200%
建ぺい率	70%（建築基準法第 53 条第 3 項第 2 号による緩和+10%）
敷地面積	敷地面積：14,984.34 m <sup>2</sup> ※「資料 3 敷地測量図」を参照のこと。本事業において敷地北西側市道 1280 号の歩道拡幅工事を含む予定である。なお、歩道拡幅部分については、敷地境界の確定測量を行った上で、上記の敷地面積から除くものとする。

敷地緑化	適正な土地利用の調整に関する条例に基づき緑化を行うこと。
インフラ整備状況	<p>下記インフラ接続を行う場合は、各管理者の定める規則に従い、事業者の負担で整備（加入金、負担金等の負担を含む。ただし、水道利用加入金及び下水道事業受益者負担金は除く。）すること。参考として上水道敷設状況等を下記に示すが、提案に当たっては、事業者にて必要な調査・協議を行い、接続箇所・方法等を決定すること。</p> <p>a. 上水道</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・敷地北西側道路 200φ本管有</li> <li>・敷地北東側道路 100φ、400φ本管有</li> <li>・敷地南東側道路 300φ、400φ（平作ポンプ所以南は300φ）本管有（既存小学校へは南東側道路300φより引込）</li> <li>・敷地南西側道路には給水本管なし</li> </ul> <p>b. 下水道（雨水・汚水）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・敷地北西側道路 汚水 800φ本管、雨水 1800φ本管有</li> <li>・敷地北東側道路 汚水 300φ本管有（平作ポンプ所以南は汚水・雨水本管なし）</li> <li>・敷地南西側道路 雨水 900φ本管有</li> </ul> <p>c. ガス※</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・敷地北西および南西側道路 150φ（中圧A）本管有</li> <li>・敷地南西側道路 200φ（低圧）本管有（既存小学校へは南西側道路200φより引込）</li> </ul> <p>d. 電力</p> <p>敷地前面道路に架空配電線が設置</p> <p>e. 電話等の通信回線</p> <p>提案時に事業者が必要に応じて確認すること。</p> <p>※「資料4 インフラ現況図（ガス）」を参照のこと。なお、他の資料については、必要があれば、関係窓口で個別に取得すること。</p>
地質条件	「資料5 ボーリング柱状図」及び「資料6 地質調査報告書」を参照のこと。
埋蔵文化財包蔵地の有無	無
宅地造成工事規制区域	敷地の全部が該当
周辺道路	<p>北西側：市道 5380・1280号（建築基準法第42条第1項第1号）幅員約9.6m</p> <p>北東側：市道 5380号（建築基準法第42条第1項第1号）幅員約4.0m</p> <p>南東側：市道 5380号（建築基準法第42条第1項第1号）幅員約4.0m</p> <p>南西側：県道 27号（建築基準法第42条第1項第1号）幅員約22.7m</p> <p>※提案に当たっては、事業者にて必要な調査・協議を行って計画すること。</p>
その他	旧平作小学校の都市計画法上の用途は、第1種中高層住居専用地域及び第1種住居地域であることから、同地に給食センターを建設するためには、建築基準法第48条第3項ただし書の許可を得る必要がある。

## (7) 敷地の留意点

- ア 本件施設における車両の出入り口は、敷地南西の県道 27 号側の一箇所にのみ設置し、車両の出入りは、県道側の左折のみとする。既存施設の解体工事の際、県道側に車両用出入り口を設置予定である。(県道側の電柱位置については「資料 7 電柱位置図」参照) なお、敷地北西の市道側に緊急時の車両出入り口を一箇所設置するものとする。
- イ 施設整備にあたり、敷地北西側市道 1280 号の擁壁手前までの歩道拡幅工事を含む予定である。拡幅範囲等は、「資料 8 歩道拡幅工事の範囲等」を参照のこと。なお、歩道拡幅部分については、関係各課と協議し敷地境界の確定測量を行った上で、敷地面積から除くものとする。
- ウ 事業用地内の既存施設等(校舎、プール、体育館等)の解体・撤去業務は、市が実施するが、既存施設の基礎杭の GL-3m 以下、間知ブロック積み擁壁、敷地内の一部の側溝及び樹木は、残置とする。解体工事において基礎杭の測量を実施するので、測量終了後に選定事業者には詳細な情報を提供する。(現時点で把握している基礎杭の位置については「資料 9 基礎伏図」参照) また、給水管は既設水道メーターまで残置とする。なお、既存樹木のうち、県道 27 号側の出入り口設置付近、道路拡幅部分及び中庭部分については予め市で伐採するものとする。(「資料 10 植栽撤去範囲及び既存工作物等位置図」参照)
- エ 事業用地内にある既存の仮囲い(本市所有)は、本市から無償譲渡するので、建設業務において使用が可能である。なお、撤去・処分については事業者が行うこと。

## (8) 事業概要

### ア 提供食数

本件施設は、最大10,000食/日の供給能力を有するものとする。

アレルギー対応食は、供用開始当初は卵・乳の除去食を基本とし、除去することで栄養が不足する場合は、代替食を提供することを予定している。食数は最大 150 食/日程度想定している。なお、将来的には対象品目を拡大することを検討している。

### イ 献立方式

(ア) 2 献立方式(1 献立あたりの提供食数は5,000食程度)とする。

(イ) 献立は、主食(米飯、パン、麺)、副食(主菜、副菜、汁物、デザート)、牛乳を基本とする。想定献立の組み合わせの参考例は「資料11 想定献立表及び使用食器パターン」を参照すること。

(ウ) 市が別途発注するパン、揚げ麺、牛乳、個包装のデザート類等(以下「直接搬入品」という。)の配送・容器の回収は、別途、搬入事業者が行うため、事業範囲に含まないこととする。なお、ジャム、ソース類は本件施設から配送する。

### ウ 施設形態

(ア) ドライシステムを採用する。

(イ) 給食調理エリアは、1 階配置を基本とする。

### エ 食器・食缶等

食器、食缶、トレイ及び食具については、「第 6 6 食器・食缶等」を参照すること。

オ 配送

調理済食品は、調理終了後2時間以内に生徒が喫食できるよう配送する。

カ 配送校とその所在地等

配送校の所在地は、「資料12 配送校一覧」のとおりである。

キ 配送校及び学級数等

供用開始を予定する、平成33年度（2021年度）における、各中学校の想定学級数、生徒数、教職員数の推定値は次表のとおりである。

【配送校の状況（平成33年度（2021年度）推計）】

中学校名	生徒数				学級数					教職員数
	1年	2年	3年	計	1年	2年	3年	小計	特支	
追浜	182	162	181	525	5	5	5	15	2	28
鷹取	55	51	56	162	2	2	2	6	2	16
田浦	151	156	149	456	4	4	4	12	2	24
坂本	107	104	96	307	3	3	3	9	3	21
不入斗	122	125	170	417	4	4	5	13	2	25
常葉	158	151	156	465	4	4	4	12	4	26
公郷	90	83	92	265	3	3	3	9	3	21
池上	108	113	108	329	3	3	3	9	3	21
衣笠	153	140	152	445	4	4	4	12	2	24
大矢部	161	162	144	467	5	5	4	14	4	29
大津	265	265	278	808	7	7	7	21	3	38
馬堀	66	79	71	216	2	2	2	6	2	16
浦賀	192	215	236	643	5	6	6	17	3	32
鴨居	130	142	133	405	4	4	4	12	2	24
岩戸	45	46	64	155	2	2	2	6	2	16
久里浜	237	257	230	724	6	7	6	19	6	38
神明	172	195	158	525	5	5	4	14	4	29
野比	85	101	105	291	3	3	3	9	4	22
北下浦	62	61	58	181	2	2	2	6	2	16
長沢	118	165	163	446	3	5	5	13	4	27
長井	52	57	61	170	2	2	2	6	3	17
武山	159	150	172	481	4	4	5	13	2	25
大楠	92	71	77	240	3	2	2	7	3	18
計	2,962	3,051	3,110	9,123	85	88	87	260	67	553

※ 特支は、特別支援学級のことである。なお、特別支援学級は複数クラスある場合も各校1室で喫食することを想定する。

※ 上表の学級数には教職員室は含まれていない。教職員室は1学校1室で想定する。

※ 検食は（1食/校）のみとして、上記教職員用の食数に含まれている。

※ 上記食数には、非常勤教職員及びセンター職員分は含まれない。

ク 年間給食提供日数

1年で約200日の給食提供日数を予定している。（給食提供日数は、給食センターを稼働し給食を提供する日数を指し、提供対象が一部の学校となる日も含む。）

ケ 光熱水費の負担

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



## 4 災害時の対応等

本件施設は、広域避難地として指定する予定であるほか、大規模災害発生時には応急給食を実施し、避難所へ配送することを想定している。(なお、震災時避難所としては指定しない予定である。)

応急給食は、ガス、電気、水道が使用でき、本件施設で対応可能な場合には、本件施設で実施することを、それ以外の場合には、移動式回転釜により炊き出しを実施することを想定している。

応急給食の実施期間は、大規模災害発生の翌日または翌々日から、学校給食再開（再開に向けた準備期間を含む）までの間を想定している。

なお、応急給食については市が主体となって実施するが、事業者は市と災害協定を結び、調理や配送等について可能な範囲で協力を行うこと。

また、上記の想定に基づき、以下の整備を行うものとする。

- (1) 屋外で利用可能な移動式回転釜（100L程度を2釜）を本件施設の利用しやすい場所に保管すること。なお、使用する釜の熱源は、電気、ガス等の供給遮断を考慮し、事業者提案とする。
- (2) (1)を利用しての炊き出し作業を1日あたり7時間半程度、1日あたり2,000食程度、3日間実施できるような熱源を確保すること。
- (3) 受水槽は、緊急遮断弁や防災用給水バルブ等を整備し、飲用水として取り出すことができるようにすること。

## 第2 施設整備業務

### 1 施設整備業務総則

#### (1) 実施体制

- ア 事業者は、本事業における施設整備業務の実施に当たり、市との連絡窓口を一元化するための施設整備業務責任者を配置すること。また、設計、工事監理、建設及び調理設備等調達・設置の各業務責任者を配置し、施設整備業務責任者と連携させ、設計・施工業務の円滑化を図ること。また、「第4の1（3）実施体制」に定める維持管理業務責任者や「第5の2（1）運営担当者」に定める総括責任者等の意見を適宜反映し、より良い施設を整備すること。
- イ 事業者は市、施設整備業務責任者及び各業務責任者が参加する施設整備に関する連絡会議を月1回以上の頻度で開催すること。
- ウ 調理設備等調達・設置業務責任者は、設計段階から全ての工程に関し、情報共有を図ること。

#### (2) 対象業務

本事業について事業者が行う施設整備業務は、以下のとおりとする。

##### ア 設計業務

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

##### イ 建設業務

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

##### ウ 調理設備等調達・設置業務

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

##### エ 工事監理業務

## 2 施設整備各業務内容及び要求水準

#### (1) 設計業務

##### ア 本件施設の基本設計・実施設計業務

- (ア) 事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）」に準拠し、その他については、日本建築学会制定の標準仕様書を基準として業務を遂行すること。
- (イ) 事業者は、事業契約締結後速やかに設計計画書を作成し、市に提出して確認を得る

こと。

- (ウ) 事業者は、事業契約締結後速やかに、横須賀市契約規則（平成19年規則第22号。以下「契約規則」という。）に基づき着手届等の必要な書類を提出すること。
- (エ) 設計業務の進捗管理は、事業者の責任において実施すること。
- (オ) 建築基準法第48条第3項ただし書に基づく許可が必要であることを留意し、各種申請手続き等を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。
- (カ) 事業者は設計計画書提出後、速やかに提案書に基づき基本設計を行うこと。基本設計完了後、本要求水準書等と適合することを確認した上で、その確認結果とともに、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ため、実施設計への着手は、当該確認を受けた後とすること。
- (キ) 事業者は、基本設計に基づいて実施設計を行う。実施設計完了後、本要求水準書等と適合することを確認した上で、その確認結果とともに、市による確認を受けなければならない。市は、実施設計の内容が本要求水準書等に適合するか否かを確認する。
- (ク) 市は、事業者に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。
- (ケ) 事業者は、市との協議により設計を行い、その進捗状況等を市に報告すること。
- (コ) 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こととする。
- (サ) 事業者は、設計業務が終了した時点で、契約規則に基づく検査を受けるものとする。

#### イ 事前調査業務

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

#### ウ 各種許認可申請等業務及び関連業務

##### (ア) 事前協議等

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

##### (イ) 申請等

- a 事業者は、施設整備に伴う各種申請の手続を事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。
- b 建築工事に伴う各種申請等について、関係法令等による全ての必要な手続についてリストを作成し、事前に市の確認を受けること。なお、建築確認申請にあたっては、建築基準法第48条第3項ただし書による許可の手続きが必要である点に留意すること。
- c 建築基準法に基づく計画通知を市に提出すること。

d 各種申請許認可等の書類の写し等を市に提出すること。

(ウ) 補助金申請等支援

事業者は、市が予定している「防衛施設周辺の生活環境の整備等に関する法律」第8条の規定に基づく民生安定施設の助成事業の交付申請や起債に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は以下のとおりである。

- a 補助金申請用の設計図書及び積算書等の作成支援（申請対象部分と対象外部分の区分け等）
- b その他本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援

(2) 本件施設の建設業務

ア 建設業務

(ア) 近隣対応及び対策

- a 事業者は、建設業務の実施に当たり、事業者の責任において、諸影響への事前及び事後の近隣への対応及び対策を講じること。なお、既存施設の解体・撤去後の事後調査（建設工事前の事前調査を兼ねる）として、市が家屋調査（敷地境界から10m以内、21軒を対象とする予定）を実施する。その結果を事業者に提供するので、建設工事後の事後調査等必要な対応を講じること。
- b 着工に先立ち、近隣との調整、事前調査業務及び建設準備等を十分に行い、工事内容を周知徹底し、工事の円滑な進行に努め、近隣の理解、作業時間の了承を得るとともに、住民の安全を確保すること。
- c 工事は、原則として月曜日から土曜日まで（祝日は除く。）の午前8時30分から午後6時までとする。ただし、やむを得ず、上記時間外または、日曜日及び祝日に作業を行う場合には、事前に市と協議をすること。
- d 騒音、振動、悪臭、粉塵発生等の公害、交通渋滞その他建設工事が近隣の生活環境に与える諸影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- e 本件施設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。
- f 建設工事に関する近隣からの苦情等については、事業者の責任において、事業者を窓口として、適切に対処すること。

(イ) 建設期間中の業務

- a 事業者は、工事着手に先立ち、契約規則に基づき着手届等の必要な書類を提出すること。
- b 建設工事に必要な電気・水道等は、建設工事・事業スケジュールに支障がないよう事業者の責任において調達を行うこと。
- c 事業者は、各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って、本件施設の建設工事を実施すること。
- d 事業者は、工事監理業務責任者を通じて工事監理状況を市に毎月報告するほか、市から要請があった場合、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- e 市は、事業者が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場の施工状況の確認を行うことができる。

- f 工事完成後、監督員の検査及び契約規則に基づく検査員の検査を受けること。
- g 近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮し、工事中における本件施設の近隣住民等への安全対策については万全を期すこと。
- h 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等については、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対策を行うこと。
- i 工事により発生した廃棄物などについては、法令等に定められたとおり適切に処理し、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- j 隣接する建物や道路などに損害を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の負担において行うこと。
- k 工事により、周辺地域に水枯れなどの被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責任において対応を行うこと。
- l 工事計画において工事関係車両の駐車スペースを十分に確保し、周辺道路で工事関係車両を待機させないこと。

#### イ 事務備品調達・設置業務

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

#### ウ 外構・植栽整備業務

##### (ア) 外構整備業務

- a 敷地の地形・地質及び周辺環境との調和を考慮し、施工及び維持管理の容易性、経済性等を総合的に勘案し、設計・施工すること。
- b 耐久性や美観に配慮すること。
- c 歩車道等の動線を考慮して計画すること。
- d 必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。
- e 雨水の流出抑制の必要性の有無を市の関係課と協議すること。また必要な場合、処理方法、処理量についても協議すること。

##### (イ) 植栽整備業務

- a 既存植栽の活用については、事業者の提案によるものとし、不用な場合は、事業者の負担で撤去すること。なお、既存植栽の詳細は、「資料10 植栽撤去範囲及び既存工作物等位置図」を参照すること。
- b 敷地全周及び敷地内空地に適宜植樹し、景観に配慮した良好な環境の整備に努めること。
- c 緑化面積については、関連諸基準を満たすこと。
- d 病虫害被害を生じにくい樹種を選定すること。

##### (ウ) 道路拡張工事業務

- a 敷地北西側市道1280号の擁壁手前までの歩道拡幅工事を行うこと。歩道の幅員は、既存の1.5mから2.5mに拡幅する。(敷地側に1m拡幅)
- b 仕様及び範囲等については、「資料8 歩道拡幅工事の範囲等」を参照のこと。

(3) 調理設備等調達・設置業務

ア 調理設備調達・設置業務

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

イ 調理備品調達・設置業務

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

ウ 食器・食缶等調達・設置業務

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

(4) 工事監理業務

ア 事業者は、工事監理企業より、工事監理業務責任者（建築基準法第5条の4第4項の規定による工事監理者をいう。以下同じ。）を配置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格など必要な事項について市の確認を受けること。

イ 工事監理業務責任者は、建設業務が設計図書及び本要求水準書等に基づき適切に行われていることを確認すること。

ウ 建設企業への指示は書面で行うとともに、市の求めに応じ、当該書面を提出すること。

エ 工事監理業務責任者は、工事監理報告書を提出するとともに、市の要請があったときには随時報告を行うこと。

オ 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「建築監理業務委託書（民間（旧四会）連合協会制定）」に示される業務とすること。

(5) 完了検査及び引渡し業務

ア 事業者は、工事が完成したときは、直ちに工事等完了届により市に通知しなければならない。

イ 市は、上記の通知を受けたときは、通知を受けた日から14日以内に事業者の立会いの上、工事の完成を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を事業者に通知する。この場合において、市は、必要があると認められるときは、その理由を事業者に通知して、本件施設を最小限度破壊して検査することができる。

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

エ 市は、イに規定する検査によって工事の完成を確認した後、事業者が本件施設の引渡しを申し出たときは、直ちに本件施設の引渡しを受ける。

オ エに規定する申出は、本件施設の引渡書の提出をもって行うこととする。ただし、市が当該書類の提出を必要としない場合は、その提出を省略することができる。

カ 事業者は、工事がイに規定する検査に合格しないときは、直ちに修補して市の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を工事の完成とみなす。

キ 各種設備・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、市へ提出し、その説明を行うこと。

(6) その他の業務

市が実施する説明会等において、事業者は説明補助などの支援を行うこと。

説明会名	対象	内容、目的等	事業者が実施する内容
地域住民説明会	本件施設の周辺住民への説明会	本件施設を整備することによる周辺地域への影響等を説明する。	<ul style="list-style-type: none"><li>・説明会への立会い</li><li>・資料作成の協力</li><li>・説明会での説明・質疑応答について、適宜市に助言を行う。</li></ul>

### 第3 開業準備業務

- 1 事業者は、維持管理業務及び運営業務に係る要求水準に基づき、業務開始に当たって以下の準備業務を行うこと。
  - (1) 各種設備・備品等の試運転
  - (2) 什器備品台帳・調理設備台帳の作成
  - (3) 開業準備期間中の施設の維持管理
  - (4) 本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟
  - (5) 従業員等の研修
  - (6) 調理リハーサル
  - (7) 配送リハーサル
  - (8) 給食提供訓練業務
  - (9) 試食会の開催支援
  - (10) 事業説明資料の作成
  - (11) DVD 紹介資料の作成
- 2 事業者は、開業準備業務責任者を常勤で配置し、準備業務を実施すること。なお、開業準備業務責任者は、「第5 2 (1) 運営担当者」で示す総括責任者と同一の者とする。
- 3 準備業務は、開業1週間前までに完了すること。ただし、「事業説明資料の作成」及び「DVD 紹介資料の作成」については、市との協議により別途期間を定めるものとする。
- 4 什器備品台帳・調理設備台帳は、品名、規格、金額（単価）、数量、その他必要な事項を記載したものとする。
- 5 調理リハーサル、配送リハーサルを実施する際には、事前に市職員と協議を行うこと。なお、リハーサルでは給食を配送校まで配送した後、本件施設に持ち帰ることを想定している。事業者主催の試食会を行う等により、残渣の抑制に努めること。なお、教育委員会及び学校との調整の上、中学校各階に設置する配膳室での配膳業務のリハーサルまでは実施できる想定である。
- 6 開業準備期間中の調理リハーサル、配送リハーサル、試食会（市の要請により開催）等に係る食材調達、残渣や廃棄物の処理費、光熱水費等を含め、開業準備業務に係る費用は事業者の負担とすること。なお、市の要請による試食会について詳細は決定していないが、給食センター内で行うほか、配送先中学校で行う可能性もある。ただし、学校の夏季休業期間中の実施となる想定なので、全校同日に一斉に試食会を行うことは想定していない。
- 7 開業準備期間中、事業者は市職員と維持管理・運営業務の打合せ及び調整等を実施すること。また、事業者は市職員に維持管理・運営業務全般に関する説明を行うこと。
- 8 事業説明資料は、「A4、4P版規格」とし、2,000部作成すること。また、当該資料の電子データもあわせて提出すること。なお、説明資料の更新は行わない。
- 9 DVD紹介資料は、衛生、環境、作業効率性等について取り上げることとし、施設整備、作業状況及び施設内外物流をテーマとして作成すること。
- 10 市が行う開所式（約50名の出席者を想定）の支援・協力を行うこと。開所式は、試食は伴わないが、調理場内での施設見学を想定している。なお、当該開所式のための備品等の調達は不要である。



## 第4 維持管理業務

### 1 維持管理業務総則

#### (1) 維持管理基本方針

事業者は、以下の方針を基本として維持管理業務を実施すること。

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

#### (2) 仕様

- ア 本要求水準書、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づくほか、「建築保全業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）の最新版の点検項目を事業者の判断で適宜参考にし、建物や各種設備・備品等の維持管理を行うこと。
- イ 本要求水準書と共通仕様書の両方に同一対象についての記載がある場合には、本要求水準書を優先すること。
- ウ 共通仕様書に示された点検周期（「3カ月に1回」「1年に1回」等）については仕様外とし、適切な管理が行われることを前提として事業者の提案とする。
- エ 事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、市と協議の上、業務範囲、実施方法及び市による履行確認手続等を明記した維持管理業務仕様書を作成すること。維持管理業務の詳細な内容及びその実施頻度等については、事業者が提案し、市が承諾するものとする。

#### (3) 実施体制

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

#### (4) 対象期間

維持管理業務の対象期間は、開業準備期間の終了後から事業期間終了（平成48年7月末）

までとする。

(5) 対象業務

維持管理の対象業務は以下のとおりとする。なお、荷受室（学校）及び配膳室の維持管理は市が直接行うものとし、事業範囲外とする。

- ア 建築物維持管理業務（建築物の点検・保守その他一切の修繕・更新業務を含む。）
- イ 建築設備維持管理業務（建築設備の点検・保守、運転・監視その他一切の修繕・更新業務を含む。）
- ウ 調理設備維持管理業務（調理設備の点検・保守、運転・監視その他一切の修繕・更新業務を含む。）
- エ 事務備品維持管理業務（市事務室内の事務備品を除く事務備品の点検・保守その他一切の修繕・更新業務を含む。）
- オ 外構・植栽維持管理業務（外構・植栽の点検・保守その他一切の修繕・更新業務を含む。）
- カ 清掃業務
- キ 警備業務
- ク その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(6) 修繕・更新

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

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

建物の主な修繕・更新
<ul style="list-style-type: none"><li>・屋根の防水</li><li>・外壁の修繕、目地シール打ち替え等</li><li>・外部建具の塗装、塗装替え、部品交換等</li><li>・内部床、壁の修繕・更新等</li><li>・内部建具の更新、部品交換等</li><li>・舗装・駐車場区画線等の修繕</li></ul>

建築設備の主な修繕・更新	
・給排水設備	給水設備の修繕・更新等 給湯設備の修繕・更新等 排水設備の修繕・更新等
・空調設備	空調設備の修繕・更新等 換気設備の修繕・更新等
・ガス設備	ボイラーのオーバーホール、修繕・更新等
・防災設備	消火設備の修繕・更新等 自動火災報知器の修繕・更新等 排煙設備の修繕・更新等

調理設備の主な修繕・更新
調理設備のうち、事業期間内の修繕・更新等が予測されるものについては更新頻度や内容をあらかじめ設定し、長期業務計画書、年次業務計画書に記載すること。

(7) 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

ア 市は、事業期間終了時に次の点を点検する。市の検査により不適合と認められ、かつ事業者の責任であると判断された場合は、事業者の責任により速やかに対応すること。

本件建物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・構造上有害な鉄骨の錆・傷等</li> <li>・接合部のボルトのゆるみ等</li> <li>・鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等</li> </ul>
上記以外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配管の腐食、錆瘤等の状況、継ぎ手の損傷等</li> <li>・配管の水圧、気密等</li> <li>・その他、各種設備・備品等が本要求水準書を満たしているか</li> </ul>

イ 事業期間終了年度若しくは、その前年度に建物関係の修繕をまとめて実施し、少なくとも事業期間終了後1年間は大規模修繕が発生しないようにすること。

ウ 事業者は、事業契約期間満了日の約2年前から、本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（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、契約書において示す）。

エ 事業契約期間満了後1年間、維持管理企業が連絡窓口となり、引継先からの問合せ対応等のサポート業務を実施すること。

(8) 非常時及び緊急時の対応等

ア 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、「第7提出書類」で示す長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。

イ 事故・火災等が発生した場合には、長期業務計画書及び年次業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。

(9) 施設及び設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合の措置

- ア 事業者が施設及び各種設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合又は第三者からこれらの不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合、事業者は直ちに市に報告、協議すること。緊急に対処する必要があると判断した場合は、速やかに適切な応急処置を行うこと。なお、軽微なものについては、後日、「第7 提出書類」で示す月報等の提出をもって報告に代えることができる。
- イ 維持管理期間において修繕・更新される施設及び各種設備・備品等については、随時事業者が竣工図面等の修正を行い、市に報告し、承認を得ること。修正した図面等は市に提出するほか、事業者においても保管すること。

(10) 消耗品の調達

維持管理業務の実施に必要な消耗品等は、管球、ヒューズ等の設備・備品等に係る消耗品、各種清掃用具を含み、市事務室等市職員が使用する部分も含めて、全て事業者の調達とする。

## 2 維持管理各業務内容及び要求水準

(1) 建築物維持管理業務

ア 対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件建物、付帯施設（敷地内の建築物全て含む。）
対象業務	対象範囲各部の点検、保守、修繕、更新

イ 要求水準

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

ウ 建物保守管理記録の作成、保管及び報告

建物の保守管理記録を作成すること。

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

(2) 建築設備維持管理業務

ア 対象範囲及び対象業務

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

## イ 要求水準

### (ア) 運転・監視

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

### (イ) 法定点検

- a 各設備の関係法令の定めにより、点検を実施すること。
- b 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

### (ウ) 定期点検

- a 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。
- b 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

### (エ) 劣化への対応

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

## ウ 建築設備保守管理記録の作成、保管及び報告

建築設備の保守管理記録を作成すること。

### (ア) 保守管理記録は、以下の内容を網羅したものとすること。

- a 運転日誌
  - (a) 受変電日誌
  - (b) 熱源設備・空調設備運転日誌

b 点検記録

- (a) 空調設備点検報告書
- (b) 換気設備点検報告書
- (c) 電気設備点検報告書
- (d) 給排水設備点検報告書
- (e) 受水槽点検報告書
- (f) 排水処理施設点検報告書
- (g) 昇降機点検記録
- (h) 防災設備点検記録（消防設備点検報告含む。）
- (i) その他法令で定められた点検に係る記録

c 整備・事故記録

- (a) 定期点検整備記録
  - (b) 修繕記録
  - (c) 事故・故障記録
  - (d) 修繕工事完成図書
- (イ) 運転日誌・点検記録は5年以上、整備・事故記録等その他の記録は、事業期間終了時まで保管すること。
- (ウ) 点検・整備・事故内容等は、市に報告すること。

(3) 調理設備維持管理業務

ア 対象範囲及び対象業務

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

イ 要求水準

- (ア) 要求水準に基づく正常な機能を常に維持できるよう、各系統別に適切な調理設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検を行うこと。
- (イ) 調理設備の不具合部分の特定方法や、その対処法を記載したマニュアルを作成し、調理員への指導を徹底すること。
- (ウ) 調理設備の状態について、日常的に調理員へヒアリングを行い、異常等がある箇所が判明した場合には点検・修繕等を実施すること。その際、使用方法に問題がある場合は、調理員への指導も行うこと。
- (エ) 調理設備のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか等を、定期的に点検・保守し、調理作業及び調理食材の安全性を確保すること。
- (オ) サーモスタット等調理設備に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行うこと。
- (カ) 点検において不備が発見された場合又は業務に悪影響を及ぼす可能性があると事業者が認めた場合、市に速やかに報告すること。ただし、直ちに修繕を行わなければ重大な損害を生じる恐れがある場合には、事業者は、市の事前の承諾なく当該修繕を行うことができる。この場合において、事業者は、修繕実施後速やかに市に対し

て、その内容等必要な事項を報告しなければならない。

(キ) 長期間休止している調理設備を稼働させる場合は、使用日前日までに点検を行うこと。

(ク) 調理設備を更新した場合は、速やかに市にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を書面にて報告するとともに、調理設備台帳の記載内容も更新すること。

ウ 調理設備保守管理記録の作成、保管及び報告

調理設備の保守管理記録を作成すること。

(ア) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。

(イ) 点検記録は5年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。

(ウ) 点検・修繕・事故内容等は、市に報告すること。

#### (4) 事務備品維持管理業務

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

イ 事務備品を修繕、補充及び更新した場合は記録し、市に報告すること。

#### (5) 外構・植栽維持管理業務

ア 対象範囲及び対象業務

対象範囲	外構	本件施設の外構全般（付帯施設含む。歩道拡幅後の歩道拡幅部分を除く。）
	植栽	本件施設内の植栽全般
対象業務	外構	定期点検、保守、修繕、更新
	植栽	植物への施肥、灌水、病害虫の防除、薬剤散布、枯死した植物及び枯葉の処理、枝の補強等植栽の生育・保護

イ 要求水準

(ア) 本件施設内の良好な植栽環境を維持すること。

(イ) 植物の種類に応じた維持管理業務を行い、植栽を良好な状態に保つこと。

(ウ) 高木、長い枝の補強は適切な方法により行い、風で植栽が折れることのないようにし、万一枝等が散乱した場合には適切に処理を行うこと。

(エ) 本件施設全体の美観に配慮し、植栽の手入れを行うこと。

(オ) 薬剤散布又は化学肥料の使用は極力避けるものとし、やむを得ず使用する場合は、あらかじめ市と協議すること。

(カ) 道路標識、窓、ドア、通路その他敷地内外の施設機能に障害が生じないようにすること。

(キ) 敷地内の駐車場や通路のアスファルトが破損した場合は、適切な処置を施すこと。

ウ 外構等保守管理記録の作成、保管及び報告

外構等の保守管理記録を作成すること。

(ア) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。

(イ) 点検記録は5年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。

(ウ) 点検・修繕・事故内容等は、市に報告すること。

(6) 清掃業務

ア 対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件施設全般（市職員事務室含む。）
対象業務	清掃、消毒、ねずみ・昆虫等の防除

イ 要求水準

(ア) 共通事項

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

(イ) 建物

a 建物全般

- (a) 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類やねずみ・昆虫等を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。
- (b) 食材を受け入れる場所周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とすること。
- (c) 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。
- (d) 施設等の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。
- (e) 扉は、塵埃やねずみ・昆虫等の侵入を防ぐため、隙間や破損のないように常に維持管理すること。
- (f) 床、内壁、扉等の洗浄殺菌及び天井の清掃は、適切に実施すること。なお、事業者は、区域区分ごとに洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、従事者、実施頻度を記した洗浄殺菌計画を作成し、市の承認を得ること。
- (g) 毎日又は環境に応じて決められた頻度で清掃すること。この場合、非汚染作業区域及び下処理室では、塵埃を発生させる行為を避けること。
- (h) 圧縮空気ですら表面から塵埃を除去することは、避けること。
- (i) 全ての棚や頭上構造物等塵埃が堆積しやすい箇所は、塵埃を除去するための定期的な清掃計画を立案し、実施すること。
- (j) 作業区域内の床及び内壁の床面から1 m以内の部分は1日1回以上、内壁の床



面から1 m以上の部分、天井及び窓ガラスは月1回以上、清掃を行うこと。ただし、吹き抜け部分の壁や天井、見学者通路の給食エリア側のガラス面等、高所箇所についてはこの限りでなく、「第4 2 (6) イ (イ) b (e)」に示す特別清掃とともに行うことも可とする。

(k) 高所箇所の清掃作業に当たっては、安全性に配慮すること。

b 給食エリア

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

(b) 窓枠及び室内を横断する給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブ（冷却装置が備えられている場合）に、塵埃を堆積させないこと。

(c) 調理設備に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収めること。

(d) エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃すること。

(e) 長期休暇中には、天井・床・内壁等の洗浄・殺菌、換気扇・フィルターの吹出口等の清掃、照明器具の清掃等、特別清掃を実施すること。

c 一般エリア

(a) 事務室の机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持すること。

(b) ロッカー、衣服収納容器に、塵埃を堆積させないこと。

(c) 衛生設備、洗面台等を、1日1回以上清掃すること。

(d) 衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

(e) 見学者スペース及び玄関の窓ガラスは、定期的に清掃し、清潔に保持すること。ただし、給食エリア側の清掃については、長期休暇中に行うものとする。

(f) 床面へのワックス塗布に当たってはシックハウスに配慮すること。

(ウ) 建築設備

a 換気扇及びフィルター・フードは、定期的に清掃すること。特に除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下のないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。

b 作業区域内の各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には換気・空調設備の改善を図ること。

c 照明設備は、定期的に清掃し、照度を半年に1回以上測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。

d 末端給水栓から採水した水について、毎日、調理開始前に十分流水した後及び調理終了後に検査を行い、飲用適であることを確認すること。

e 受水槽は、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃又は修繕を行うこと。また、長期休暇中における水質の確保についても配慮すること。

f パイプ類は、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあるので、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、修繕又は交換等を行うこと。

g 排水関連設備は、設置した設備の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能の維持に努めること。また、臭気を外部に漏らさないように対策を講じ、その機能を適切に維持すること。

h 排水管は、月1回以上点検を行い、1年に1回以上清掃を行うこと。

- i グリストラップは、1日に1回以上点検し、必要に応じ清掃を行うこと。また、年3回以上、ピット内の堆積汚泥を汲み取ること。
- j 手洗い設備及びごみ箱等は、毎日洗浄し、常に清潔に保つこと。また、衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

(エ) 調理設備

a 冷蔵庫

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

b 冷凍庫

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

c 作業台、シンク等

- (a) 調理作業前は、用途に応じ適切に消毒等を行うこと。なお、ほこり、衛生害虫侵入の可能性がある場合は、洗剤等で洗浄後、水気を取り、アルコール消毒をすること。
- (b) 1日1回、作業終了後に、洗剤等で洗浄後、完全に水気を拭き取ること。なお、むきえび、いか、貝類等の洗浄に使用したシンクは、洗剤等で洗浄後、次亜塩素酸ナトリウム溶液で消毒後、水気を拭き取ること。

d フードカッター、ミキサー等

- (a) 調理作業前は、用途に応じ適切に消毒等を行うこと。
- (b) フードカッター及びミキサー等の調理備品類は、使用後に分解して洗浄する。刃、ベルト等の部品は、材質に応じた消毒後、衛生的に保管する。

e 洗浄・消毒用備品等

ホース、洗浄剤、消毒剤、噴霧装置及び掃除機等は、整理・整頓して収納すること。

f その他の調理設備・備品

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

(オ) 付帯施設等

- a 付帯施設については、駐車場や通路も含め、その周囲及び内部を適宜清掃すること。
- b 本件施設の敷地内は、ねずみ・昆虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがな

いようにすること。

- c 本件施設の敷地内又は施設内に設置された排水溝は、「第6の3 (4) エ 排水設備」の項で示したものと同等の衛生管理を行うこと。
- d 給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブの貫通部分に隙間がないようにすること。
- e ねずみ・昆虫等の発生源を発見した場合は、速やかに撤去すること。なお、殺そ剤又は殺虫剤を使用する場合には、食品を汚染しないようその取扱いに十分注意すること。

ウ 清掃記録の作成、保管等

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

(7) 警備業務

ア 基本方針

- (ア) 本件施設の用途・規模・稼動時間等を勘案して、適切な警備計画を立て、事故・犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- (イ) 事故、犯罪、災害等が発生した場合、速やかな処置と早期復旧に努めること。

イ 対象範囲及び対象業務

施設の警備における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

対象範囲	本件施設全般
対象業務	防災諸設備及び各種警報設備のセンター監視、関係者不在時の施設警備

ウ 要求水準

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

エ 警備記録の作成、保管等

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

## 第5 運營業務

### 1 運營業務総則

#### (1) 運営基本方針

事業者は、以下の基本方針に基づいて、運營業務を実施すること。

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

#### (2) 仕様

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

#### (3) 対象期間

運營業務の対象期間は、開業準備期間の終了後より事業期間終了（平成48年7月末）までとする。

#### (4) 対象業務

運営の対象業務は以下のとおりとする。

- ア 日常の検収支援業務
- イ 給食調理業務
- ウ 洗浄等業務
- エ 配膳業務
- オ 配送及び回収業務
- カ 衛生管理業務
- キ 運営備品等修繕・更新業務（食器・食缶を含む）
- ク 配送車両調達業務
- ケ 配送車両維持管理業務
- コ 献立作成・食材調達支援業務
- サ 給食エリア等清掃業務
- シ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

なお、運營業務のうち、市が実施するものは、以下のとおりである。

- ア 献立作成・栄養管理業務

- イ 食材調達・検収業務
- ウ 食数調整業務
- エ 給食費に関する業務
- オ 配送校の調整（配送校からの要望対応、行事日や学級閉鎖時等の連絡調整等）
- カ 直接搬入品（パン、牛乳等）の調達・各配送校への運搬業務（搬入事業者が実施）
- キ 直接搬入品の容器等（パンケース、牛乳ケース等）回収業務（搬入事業者が実施）
- ク 市職員用事務室内事務備品の保守管理・更新業務

(5) 非常時及び緊急時の対応等

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

(6) 消耗品・調理員用品の調達

運営業務の実施に必要な消耗品（調理設備に使用する薬剤・洗剤等含む。）や、調理員用品の調達・更新は、全て事業者が行うこととする。

(7) 非常変災時等における市との協力体制

事業者は、非常変災等が発生した場合には、施設設備の使用及び調理人員の提供等について、市に協力するものとする。

(8) 廃棄物の取り扱い

各配送校から回収した残渣、調理に伴い発生した残渣（廃油を含む。）及び業務に伴い発生した廃棄物は、以下に留意して取り扱うこと。

- ア 厨芥脱水機・粉碎機等を設置し、残渣の減量を図ること。
- イ 配送校から回収した残渣は、非汚染作業区域内に持ち込まないこと。
- ウ 残渣は、配送校ごと・メニューごとに残渣量を計測し、記録・報告を行うこと。なお、はかりの使用前に、表示の適正性をチェックすること。

- エ 残渣及び廃棄物の管理・保管は、次のように行うこと。
- (ア) 残渣及び廃棄物は、本件施設内の保管場所に集積すること。
  - (イ) 衛生管理面に十分配慮して集中管理すること。
  - (ウ) 保管場所は、残渣や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。
  - (エ) 残渣及び廃棄物の保管容器は、汚臭及び汚液がもれないように管理するとともに、使用終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないように保持すること。
  - (オ) 残渣（調理ごみ及び廃油を含む。）は、市が別途回収する。給食実施日は、残渣の回収は毎日、廃油の回収は月2回程度を想定している。他の廃棄物（市事務室の廃棄物を含む。）は、事業者が責任をもって処理すること。

## 2 業務実施体制

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

### (1) 運営担当者

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

職種	人数	担当業務内容	資格等
総括責任者	1名	業務全般を掌握し、業務責任者、他の職員の指揮監督をする。	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とする。
業務責任者	1名以上	総括責任者の指揮監督の下、調理業務、衛生管理業務及びこれらに付随する業務に関する業務を指導・管理する。	学校給食調理業務3年以上の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。
業務副責任者	1名以上	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。	学校給食調理業務2年以上の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。
アレルギー食対応責任者	1名以上	アレルギー対応食に関する業務を指導・管理する。 なお、アレルギー食対応責任者は各運営担当者と兼任は不可とする。	学校給食調理業務2年以上の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。
食品衛生責任者	1名以上	調理業務のうち、特に調理作業従事者の衛生、施設の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。	「食品衛生条例」に基づき、設置すること。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。なお、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。

## (2) セルフモニタリングの実施

- ア 事業者が実施する業務のサービス水準を維持改善するよう、事業者自らのモニタリングを実施すること。なお、実施に当たっては運営担当者等で構成される専門の組織を組成すること。
- イ 衛生機関等によるモニタリングを定期的実施すること。
- ウ 要求水準書の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を設定すること。また、全ての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。
- エ 基準ごとにモニタリングを行う頻度、モニタリング方法を設定すること。
- オ 要求水準書に規定する内容及び市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。セルフモニタリングの内容については、市と協議の上設定すること。
- カ 事業者は、毎月、市にモニタリング報告書を提出すること。モニタリング報告書には、次の内容を記載すること。
  - (ア) 市と合意して実施したモニタリングの状況
  - (イ) モニタリングを行った結果発見した事項
  - (ウ) 要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況
  - (エ) サービス水準未達により影響を受けた機能
  - (オ) 要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策
  - (カ) その他必要な事項

## (3) 運営会議等

### ア 会議の開催

- (ア) 市と事業者は、給食実施日の前日に通常会議を行う。
- (イ) 市と事業者は、毎月1回、月例会議を行い、報告及び意見交換を行う。
- (ウ) 上記のほか、随時必要に応じて会議等が行われる場合、各運営担当者は、市の要請によりこれに出席する。

### イ 会議の出席者

- (ア) 通常会議の出席者は、市の職員と総括責任者とし、その他市の要請により各運営担当者が出席するものとする。
- (イ) 月例会議の出席者は、市の職員と総括責任者、「第4 1 (3) ア」に示す維持管理業務責任者とし、この他市の要請により関係者が出席するものとする。

### ウ 報告・協議の内容

- (ア) 事業者は、通常会議において、市に対する当日の業務報告を行うほか、翌日の食数、献立その他留意事項について、確認を行う。詳細は事業者と市との協議の上で決定する。
- (イ) 事業者は、月例会議において、市に対する業務報告を行うほか、市との意見交換を行う。また、市が決定する献立について、適時助言を行う。詳細は、事業者と市との協議の上で決定する。



(4) 諸手続

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

ア 食品衛生責任者の設置

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

イ 営業許可の取得

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

(5) 調理員等への処遇、教育

ア 正社員への登用、調理師免許や管理栄養士資格等の取得支援・長期研修、定期的な満足度調査の実施等、調理員等の勤労意欲の向上を図る取り組みを実施すること。

イ 衛生管理や調理実習等の研修を実施すること。

ウ 新たに従事する調理員には、十分な事前研修を実施すること。

### 3 運営各業務内容及び要求水準

(1) 事業者が行う業務

ア 日常の検収支援業務

市が行う検収業務に協力して、以下の検収準備及び補助を行うこと。

(ア) 積み下ろし、運搬及び開封補助

(イ) 数量確認及び計量補助

イ 給食調理業務

(ア) 食材の保存

- a 市より引き渡された検収済の食材について、搬入容器より取り出し、食材に応じた専用の保存容器に移し替え、下表の区分に応じ、各所定の冷蔵庫又は冷凍庫に運搬し保管すること。なお、冷蔵庫又は冷凍庫の庫内温度は以下のとおりとする。
- b 下表の食品以外のものについても、搬入容器より取り出し、食材に応じた専用の保存容器にて、食品庫等に保管すること。

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

食品名		庫内温度
	冷凍食肉製品	-15 度以下
卵	殻付卵	10 度以下
	液卵	8 度以下
乳 製 品 類	バター	10 度以下
	チーズ	15 度以下
	クリーム	10 度以下
生鮮果実・野菜類		10 度前後
冷凍食品		-15 度以下

※ 卵は、基本的には殻付き卵を使用する。

- c 保存容器等は、清潔な容器を用いること。
- d 温度計、はかり等計量等に用いる備品については、使用前に表示の適正性をチェックし、定期的に校正し記録すること。

(イ) 調理の基本方針

以下の基本方針に則り、給食調理を行うこと。

- a 調理室の床は、常に乾いた状態とすること。
- b 調理室においては、食材の搬入から調理、保管及び配食等における衛生的な取扱いに努め、ねずみ・昆虫等によって汚染されないよう注意するとともに、食材、給食の運搬時における適切な温度管理、時間管理等に配慮すること。
- c 個人の衛生意識を高め、作業区分ごとに白衣・帽子・エプロン・靴を色別使用することや、調理室内の調理備品等も食品の種類ごと、調理の過程ごとに使用する等、二次汚染の防止を図ること。
- d 調理員が着用する白衣や帽子は、毛髪等の落下が防止できるものを使用すること。
- e 提供する給食は、原則として、全てその日に調理室で調理し、生で食用する果実類を除き、完全に熱処理したものとすること。特に、食肉類・魚介類・その加工食品の食材及び加熱処理する食材については、中心部温度計を用いるなどにより、中心部が 75℃で 1 分間以上（二枚貝等ノロウィルス汚染のおそれのある食材の場合は 85～90℃以上で 90 秒間以上）又はこれと同等以上の殺菌温度まで加熱されていることを確認し、その温度と時間を記録すること。
- f 肉、魚、卵の汚染食品を扱った者は、調理済みや非加熱の食品を扱わないこと。
- g 生で食用する果実類については、流水で十分洗浄し、必要に応じて消毒する場合は、次亜塩素酸ナトリウム等を使用し、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。なお、市は、原則として生野菜は提供しない。
- h 食材は不揃いや規格外のものがあることに留意し、その調理方法には工夫を図ること。
- i 和え物等、料理の混ぜ合わせ、配分、盛りつけ等に際しては、必ず清潔な備品を使用するとともに、「使い捨て手袋」等を着用して行い、料理に直接手を触れないようにすること。

- j 和えもの等については、専用場で各食材を調理後、速やかに冷却を行った上で、和える時間をできるだけ配食の直前にするなど、適切な温度管理や喫食までの時間の短縮を図り、調理終了時に温度及び時間を記録すること。
- k 缶詰は、缶の状態等に十分注意し、洗浄後使用すること。なお、非加熱で使用するものは消毒すること。
- l 温度計、はかり等計量に用いる備品については、使用前に表示の適正性をチェックし、定期的に校正し記録すること。
- m 調理業務を実施するに当たり、調理方法を工夫する等し、喫食率の向上に努めること。また、喫食者（生徒等）の評価については業務の参考にすること。
- n 調理に直接関係のない者を給食エリアに入れないこと。

(ウ) 使用水の安全確保

本件施設で給食調理に用いる水の水質等は、以下に定めるものとする。

- a 使用水については、「学校環境衛生基準」に定める飲料水を使用すること。井戸水は、使用しないこと。
- b 使用水に関しては、毎日、調理開始前に十分流水した後及び調理終了後、遊離残留塩素が、 $0.1\text{mg/l}$ 以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、記録すること。使用に不適な場合には、給食の中止も含めた対応について、市と速やかに協議を実施するとともに、改善措置を講じること。
- c 水質検査の記録については、1年間保管すること。

(エ) 二次汚染の防止

以下の点に注意し、二次汚染の防止に努めること。

- a 献立ごとに調理作業の手順、時間及び担当者を示した調理作業工程表並びに食品の動線を示した作業動線図を作成すること。また、調理作業工程表及び作業動線図を作業前に確認し、作業に当たること。この確認内容は、市職員に前日の通常会議において報告すること。
- b 包丁、まな板、ざる及びはかり等の調理備品を通じた二次汚染を防止するため、調理備品は食材別・処理別に区別し、洗浄保管も別々に行うこと。
- c 卵、食肉、魚介類は他の食品を汚染しないよう専用の容器、調理設備・備品で処理すること。
- d 調理室における食材及び調理用備品は、床面から 60 cm以上の場所に置き、直接床に置かないこと。
- e 加熱調理後の食材の冷却、非加熱調理食材の下処理後における調理室等での一時保管等は、他からの二次汚染を防止するため、清潔な場所で行うこと。
- f 食材の納品に使用されたダンボール等、食品以外のものは、下処理室に持ち込まないこと。
- g 缶類についてはアルコール消毒等を行った上で、調理室、和え物室等へ持ち込み、開缶するものとする。
- h 調理済み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。
- i 調理員等は、作業開始前及び用便後、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動す

る場合、食品に直接触れる作業にあたる直前、生の食肉類、魚介類、卵殻等微生物の汚染源となるおそれのある食品等に触れた後、他の食品や器具等に触れる場合及び配食の前は、必ず流水・石けんによる手洗いによりしっかりと2回手指の洗浄及び消毒を行うこと。また、使い捨て手袋を使用する場合についても、上述の際は、原則として交換を行うこと。

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

#### (オ) 食材への異物混入防止

以下の点に注意し、食材へ異物が混入することを防止すること。

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

#### (カ) 食材の温度管理

以下の点に注意し、食材の傷みなどにより、安全性に支障のないよう、適切な食材管理を行うこと。

- a 調理作業時は、換気等を十分に行うこと。
- b 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
- c 加熱調理後、冷却する必要がある食品については、冷却器等を用いて温度を下げ、調理用冷蔵庫で保管し、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を限りなく短くすること。また、加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度及び時間を記録すること。
- d 調理済み食品は、適切な温度管理を行うこと。なお、調理済み食品を一時保存する場合には、衛生的に取り扱い、他からの二次汚染を防止すること。

#### (キ) 検食

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

- a 食品の中に人体に有害と思われる異物の混入がないか。
- b 調理過程において加熱及び冷却処理が適切に行われているか。
- c 食品の異味、異臭その他の異常がないか。
- d 一食分としてそれぞれの食品の量が適当か。
- e 味付け、香り、色彩並びに形態等が適切か。
- f 食器の汚れがないか。

(ク) 保存食の保存

保存食は、以下の点に注意し、保存を行うこと。

- a 保存食は、原材料、加工食品及び調理済み食品を、学校給食衛生管理基準に基づき、食品の調理単位ごとに 50 g 以上ずつ清潔な容器(ポリ袋等)に密封して入れ、専用冷凍庫に $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で、2週間以上保存すること。また、納入された食品の製造年月日もしくはロットが違う場合または複数の釜で調理した場合はそれぞれ保存すること。
- b 原材料は、洗浄、消毒を行わず、購入した状態で保存すること。ただし、卵については、全て割卵し、混合したものから 50g 程度採取し保存すること。
- c 保存食について、その記録(保存開始日、保存温度、処分日等)をとること。
- d 学校に直接搬入される食品についても保存すること。また、複数の業者から搬入される食品については、業者ごとに保存すること。
- e 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には、再検査を行うこと。再検査の結果、適合と判定し、水を使用した場合は、使用水 1 リットルを $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で、2週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。

(ケ) アレルギー対応食の提供

- a アレルギー対応食の提供を行う生徒の人数は、市より事業者にて文書にて連絡する。
- b 事業者は、アレルギー対応食マニュアルを用い、市が作成するアレルギー対応食の献立に従い、除去すべき原因食品が混入しないよう調理を行うこと。中心温度管理等衛生管理はその他の調理業務と同様に行う。
- c アレルギー対応については、開業当初は卵・乳の除去食を基本とし、除去することで栄養が不足する場合は、代替食を提供することを予定している。食数は最大 150 食/日まで対応を行うことを想定している。
- d 対応アレルゲンは、開業当初は卵、乳の除去食のみを提供するが、将来的には、対象品目を拡大することを検討している。
- e 小麦アレルギーについては主食(麦入りごはん・パン・麺等)対応とし、白米ごはんの提供を行う。食数は、15 食/日程度の予定である。
- f 提供方法については、「資料 13 食物アレルギー対応について」のとおりとし、配膳時に間違えないように工夫すると共に、通常の給食と同等の温度管理等を実施すること。

(コ) 配食

以下の点に注意し、配食を行うこと。

- a 調理済食品をメニュー別に計量し、市が指示する学校ごと及びクラスごとに、食缶へ配送すること。なお、ジャム、ソース類も同様とする。
- b 配食する際は、配食専用のエプロン及び手袋を使用すること。

ウ 洗浄等業務

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

## エ 配膳業務

(ア) 各配送校への配膳業務については、「資料14 配膳業務の流れ」を参照の上、以下のとおり行うこと。なお、荷受室（学校）は各校の1階に1室または2室設置されている。各配送校の荷受室及び配膳室の配置等については、「資料15 配送校の荷受室及び配膳室想定配置図等」及び「資料16 荷受室（学校）等の整備について」を参照すること。

- a 配膳員は、自己健康観察により健康状態等をチェックし、記録すること。
- b 配膳員は毎日洗濯した調理衣と帽子を着用すること。また、履物は上履きシューズとし、汚れの付着がない状態を保つこと。
- c 配膳員は、出勤直後に配膳室の換気を行うとともに、食器・食缶等及び直接搬入品の仕分け作業や検収等をする直前に、必ず流水・石けんによる手洗いによりしっかりと2回手指の洗浄及び消毒を行うこと。
- d 配膳員は、配送されたコンテナから食器・食缶等を下ろし、各階の配膳室に教室ごとの配膳車に分けて配膳すること。また、牛乳、パン、デザート等直接学校へ配送されるものは、荷受室（学校）で数量等を確認の上、教室ごとの容器に入れ、食器・食缶等とともに配膳車に配膳すること。なお、牛乳、デザートは配膳までの間、保冷庫に保管すること。
- e 配膳員は、食缶及び直接搬入品の搬入時間を記録すること。牛乳・デザート等の温度を計測し、記録すること。
- f 配膳員は、給食終了後、各階の配膳室で教室ごとに戻された食缶等を回収し、荷受室（学校）でコンテナに戻し、配送車に載せること。なお、直接搬入品の容器については、別途市の委託事業者が荷受室から回収を行う。なお、直接搬入品の未開封のものについては、容器から中身を取り出し食べ残しと合わせて計量すること。
- g コンテナ回収後、配膳室の床、壁の清掃を行うこと。壁は概ね 1,200mmまでの高さを清掃すること。
- h 配膳室の消耗品の調達は事業者が実施する。ただし、備品や設備の整備・修繕などの維持管理については、市が行う。また、配膳業務にかかる光熱水費は、市が負担する。

(イ) 配膳業務の実施に当たっては、以下の点に留意すること。

- a 事業者は、配膳員を各校適切な人数を配置し、配送校における配膳を行うこと。
- b 荷受室（学校）または配膳室を不在とする際、退室する際は、必ず施錠すること。

## オ 配送及び回収業務

(ア) 各配送校への配送業務及び各配送校からの回収業務を、以下のとおり行うこと。

- a 配送業務
  - (a) 本件施設から配送車両へのコンテナ積み込み
  - (b) 配送校への配送
  - (c) 配送車両から荷受室（学校）へのコンテナ収納
- b 回収業務
  - (a) 荷受室（学校）から配送車両へのコンテナ積み込み

(b) 本件施設へのコンテナ運搬

(c) 配送車両から本件施設へのコンテナ収納

(イ) 配送及び回収業務の実施に当たっては、以下の点に留意すること。

- a 各配送校における昼食休憩時間については、「資料 17 配送校の昼食休憩時間一覧」を参照すること。給食開始までに配膳を終えること。
- b 調理済食品を、調理終了後 2 時間以内で生徒が喫食できるよう配送すること。食器と給食を別時間に配送する二段階配送も可能とするが、効率のよい配送方法を提案すること。
- c 調理済食品等の、適切な温度管理及び運搬途中における塵埃等による汚染の防止を図るため、容器及び配送車の設備の完備に努めること。
- d 配送業務の従事者は、白衣（上着・ズボン）・白帽・使い捨てマスクを着用し、手洗いを徹底すること。
- e 調理済食品の運搬に当たって、配送車に汚染がなく、かつ、適切な状態であることを保証するために、使用前に点検し、記録すること。
- f コンテナへ積み込むそれぞれの食缶等には学年及びクラス名を明記すること。
- g 配送業務の従事者への検査・研修体制や事故未然防止のための安全基準等を定めた業務手順書を作成すること。
- h 不慮の事故や交通渋滞発生等に備え、配送業務の従事者とは常時連絡が取れる体制を構築しておくこと。
- i 配送業務の従事者が欠員となった場合に対応できる体制を構築しておくこと。
- j 緊急時（食器・食缶等の数量不足・積載ミスが発生した場合など）に、総括責任者等が市や配送校などへ急行し、迅速な対応ができる体制を構築しておくこと。
- k 配送及び回収の過程（特に登下校時間帯）において、生徒の動線と交錯する箇所については、最大限注意を払い、生徒への安全配慮を徹底すること。
- l 配送校での嘔吐発生に備え、食器・食缶等を衛生的に処理・回収できる用具を備えておくとともに、配膳員及び配送業務の従事者に対して処理方法等の指導を行っておくこと。嘔吐発生時には、学校教職員が処理した食器等を可能な限り衛生的に回収すること。
- m 本件施設への、配送車両の到着が、同一の時間帯に集中しないよう、回収時間の調整を図ること。
- n 本件施設の供用開始 2 カ月前までに、配送・回収計画を作成し、市の承認を得ること。配送・回収計画には、使用車両、対象校、配送ルート、業務従事者、配送・回収時間等を記載すること。

## カ 衛生管理業務

(ア) 衛生管理体制の整備

- a 衛生管理業務の実施に当たっては、あらかじめ「第 7 提出書類」で示す年次業務計画書を作成し、市の承諾を受けてから実施すること。なお、実施した結果については市へ報告すること。
- b 各運営担当者のほか、維持管理業務責任者及び配送業務の従事者も参加する衛生管理専門の検討委員会等を組織し、情報の共有化を図ること。また、本件施設に

- 適した衛生管理に関する各種マニュアル等を作成し、業務の実効性を高めること。
- c 関係官公署の立入検査が行われるときには、その検査に立会い、協力すること。関係官公署から改善命令を受けたときは、その主旨に基づき、関係する従事者に周知するとともに、具体的な改善方法を市に報告すること。
  - d 食品衛生責任者は、衛生管理について常に注意を払うとともに、従事者等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促すこと。
  - e 衛生管理体制の改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行うこと。
  - f 食品衛生責任者は、従事者等への指導・助言が円滑に実施されるよう、従事者等との意思疎通に配慮すること。
  - g 従事者等の健康管理等を、以下のとおり実施すること。
    - (a) 日常的な健康状態の点検を行うとともに、年1回以上健康診断を行うこと。また、その結果を市に報告すること。
    - (b) 細菌検査（少なくとも赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型O26・O111・O157とする。）を、毎月2回以上（夏期休業期間中含む）行い、その結果を市に報告すること。
    - (c) ノロウイルスの検便検査を10月から3月までの間には月に1回以上行い、その結果を市に報告すること。
    - (d) 健康診断及び細菌検査により異常が認められた者を、調理作業に従事させないこと。
    - (e) 従業員等の下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の有無等健康状態を、毎日、個人ごとに把握するとともに、本人若しくは同居人に、感染症予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（以下「感染症予防法」という。）に規定する感染症又はその疑いがあるかどうか毎日点検し、これらを記録すること。また、これらの記録は市に報告すること。なお、下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしており、感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、医療機関に受診させ感染性疾患の有無を確認し、その指示を励行させること。
    - (f) 従事者等に、下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患、手指等の外傷等の症状がある場合若しくは感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、調理作業に従事させないこと。
    - (g) ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された従事者等は、高感度の検便検査においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接触れる調理作業を控えさせるなど適切な処置をとること。また、ノロウイルスにより発症した従事者等と一緒に食事を喫食する又は、ノロウイルスによる発症者が家族にいるなど、同一の感染機会があった可能性がある従事者等について速やかに高感度の検便検査を実施し、検査の結果ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理作業に直接従事することを控えさせる等の手段を講じるよう努めること。



- (h) 従事者等が本件施設内で嘔吐した場合に備え、衛生的に処理できる用具及び食品衛生簡易検査キットを備えておくとともに、処理・検査方法の指導を行っておくこと。
  - h 従事者等の衛生意識の高揚を図るため、従事者等に対する衛生管理に関する研修会等を積極的に実施すること。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の実務についての研修を行い、短時間勤務の従事者等も含め全員が等しく受講できるようにすること。
- (イ) 日常、臨時及び定期の衛生検査業務
- a 業務内容  
本件施設の日常衛生検査、臨時衛生検査及び定期衛生検査を実施すること。これらの実施に当たっては、あらかじめ、次の要求水準を勘案しながら、業務計画を作成し、市の承認を受けてから実施すること。なお、HACCP の衛生管理の概念を基礎とした管理を実施することとし、実施した結果については市へ報告すること。
  - b 要求水準
    - (a) 日常衛生検査・臨時衛生検査
      - i 「学校給食衛生管理基準 第5 日常及び臨時の衛生検査」に準拠して、検査を行うこと。
      - ii 健康状態や清潔度等に関しては、作業開始前に、チェック表にもとづき従事者等が対面で確認、記録すること。
    - (b) 定期衛生検査  
下記の検査を行うこと。
      - i 本件建物及び建築設備等：年1回定期に行うこと。
      - ii 調理設備及びその取扱い状況：年3回定期に行うこと。
      - iii 従事者等の健康管理状況及び検食・保存食の状況：年3回定期に行うこと。
      - iv 調理員の手指、調理器具の細菌検査：年1回定期的に行うこと。
    - (c) 事後措置  
日常、臨時及び定期の衛生検査の結果、不備又は欠陥があった際には、速やかに適切な措置を講じること。

キ 運営備品等修繕・更新業務

- (ア) 調理備品保守管理業務
  - a 「第2 2 (3) イ 調理備品調達・設置業務」において事業者自らが調達した調理備品について、事業期間内における調理備品の機能を維持するために、必要に応じ、点検・保守・修繕・更新（補充）を行うこと。また、更新計画を立てて更新頻度を設定すること。
  - b 更新（補充）した場合は、速やかに市にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を書面にて報告するとともに、随時什器備品台帳の記載内容等を更新すること。
- (イ) 食器・食缶等保守管理業務
  - a 「第2 2 (3) ウ 食器・食缶等調達・設置業務」において事業者自らが調達した食器・食缶等について、事業期間内における食器・食缶等の機能を維持する

ために、必要に応じ、点検・保守・修繕・更新（補充）を行うこと。

- b 修繕、更新（補充）した場合は記録し、市に報告すること。
- c 供用開始当初から事業期間終了までの間に、食器・食器かご・食缶は最低1回、これら以外（食具、トレイ、配膳器具等）は更新を2回以上行うこと。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。
- d 更新時には、市と協議の上で、改良された優れた食器・食缶等を取り入れる等、柔軟な対応を図るよう努めること。

#### ク 配送車両調達業務

- (ア) 以下の点に留意して配送車両を調達すること。配送車両の寸法や積載量等は事業者の提案とするが、配送校周辺の道路状況や校内通路等に配慮して配送車両を選定すること。
- (イ) 環境負荷低減に寄与する低公害車とすること。
- (ウ) 配送計画を立て必要な台数を調達すること。
- (エ) コンテナの積み下ろしの際の衛生管理に配慮すること。
- (オ) 配送車両の側面及び背面には、容易に視認できる寸法でセンター名を明示すること。
- (カ) 排出ガスの低減に配慮すること。
- (キ) 配送車両は右左折・後退時に警報音を発する装置やバックモニターを設置する等、安全に配慮したものとする。また、開閉口はシャッター式とするとともに積載庫内にコンテナサイズにあわせた仕切りバー等を設置し、コンテナの横揺れ・転倒防止を図ること。
- (ク) 配送車両の調達は、事業者の提案によるものとする。購入やリースなど手法を問わない。
- (ケ) 配送車両は、他の用途に使用しないこと。

#### ケ 配送車両維持管理業務

配送及び回収業務に支障を来すことのないよう、以下のとおり配送車両の維持管理を行うこと。

- (ア) 配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検・修繕等を実施すること。
- (イ) 配送車両は、使用前に点検すること。また、点検整備記録を常備すること。
- (ウ) 配送車両は常に清潔を保つこと。
- (エ) 配送車両の運行に要する消耗品等を常時準備し、故障に速やかに対応すること。

#### コ 献立作成・食材調達支援業務

以下の会議等に参加し、献立作成や食材調達に関する市への助言や、市との意見交換を行うこと。

- (ア) 1カ月分の献立素案についての協議（毎月1回・年間11回）
- (イ) 調理・食材検討会（毎月1回・年間11回）

#### サ 給食エリア等清掃業務

調理終了時等、必要に応じて調理設備及び建物内等の清掃・消毒を行うこと。要求水準は、「第4-2(6)清掃業務」に従うこと。

(2) 市が行う業務

ア 献立作成・栄養管理業務

1 カ月ごとの献立表等を作成し、前月の10日までに、事業者に以下の事項を示す。

(ア) 食数（アレルギー対応食の食数も指示する。）

(イ) 献立（アレルギー対応食の献立も指示する。）

(ウ) 食器・食缶等の種別

また、献立表等の内容については、調理前日に通常会議にて打合せを行う。なお、参考として献立の例（資料11 想定献立表及び使用食器パターン）を示す。

イ 食材調達・検収業務

市が作成した献立表に応じて食材（調味料を含む全ての食品及び、検食等に必要な直接搬入食材をいう。）を調達・検収し、事業者に検収済食材の引渡しを行う。なお、食材の納品・検収時間を参考として以下に示す。

区分	食材	納品・検収時間
前日納品	調理用牛乳 生クリーム チーズ類	8:00～10:00
	青果（根菜類） 魚（冷凍） 卵 冷凍食品	13:00～15:00
当日納品	青果（根菜類以外、果物 こんにゃく） 魚（冷蔵）、練り製品	8:00～8:30
	肉、ハム、ベーコン	8:00～9:00
その他	米	週に2～3回程度納品
	乾物 缶詰 調味料 バター ジャム、ふりかけ等	月に2～3回に分けて納品

※ 上記内容は参考であり、供用開始時には変更となっている可能性もある。

※ 肉・魚は、原則として本件施設でカットする必要のない状態で搬入される。

ウ 食数調整業務

各配送校の食数を、献立表等にて事業者に表示するとともに、食数の変更がある場合には、提供日の2稼働日前までに随時連絡する。

ただし、非常変災発生時やインフルエンザの流行による学校閉鎖等の際には、急遽変更することがある。また、特別な行事等により、学校別に休みの時期がずれることがあり、若干の増減が発生することもある。

エ 給食費に関する業務

給食費に関する業務を行う。

オ 配送校の調整

配送校からの要望対応、行事日や学級閉鎖時等の連絡調整等を行う。

カ 直接搬入品の調達・各配送校への運搬業務

各配送校への直接搬入品の調達・運搬については別途手配する。

キ 直接搬入品の容器等回収業務

各配送校における給食時間終了後に、直接搬入品の容器等の回収を行う。

ク 市職員用事務室内事務備品の保守管理・更新業務

市は、市職員用事務室内の事務備品の保守管理・更新を行う。

## 第6 施設等の要求性能

事業者は、「第1 3 (2) 本事業の基本理念」を実現するため、次に示す水準に従い、良好な提案を行うこと。

### 1 本件施設の概要

本件施設は、最大10,000食/日の供給能力を有するものとし、提供食数、献立等に応じた作業空間と機能性があり、仕事の流れに応じて作業が適切に行えるように整備すること。

また、本件施設は、以下の構成を基本とする。なお、施設面積は事業者の提案によるものとし、衛生面、機能等に支障がなければ、施設の構成を変更することも可とする。

区域区分		諸室等
一般エリア	市専用部分	市職員用事務室、書庫・倉庫、更衣室、給湯室 等
	共用部分	玄関、会議室兼調理実習室、便所、多目的便所、外部倉庫、見学者通路、廊下等、施設出入口、機械室・電気室・ボイラー室 等
	事業者専用部分	事業者用事務室、配送員控室 等
給食エリア	汚染作業区域	[検収・下処理ゾーン] 荷受プラットフォーム、荷受室、検収室、皮むき室、食品庫・調味料庫、調味料計量室、米庫、冷蔵庫、冷凍庫、下処理室、汚染作業区域器具洗浄室、油庫、可燃物・不燃物庫、洗米室、倉庫、添物用検収室 等 [洗浄ゾーン] 回収室、洗浄室、残渣庫 等
	非汚染作業区域	[調理ゾーン] 煮炊き調理室、揚物・焼物・蒸し物室、和え物準備室、和え物室、炊飯室、非汚染作業区域器具洗浄室、アレルギー対応食専用調理室、添物用仕分室 等 [配送・コンテナプールゾーン] 配送室、コンテナ室 等
	一般区域	汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室、調理員専用更衣室、調理員専用休憩室、食堂兼会議室、洗濯・乾燥室、調理員用便所、廃棄物庫 等
付帯施設		排水処理施設、受水槽、植栽、駐車場、駐輪場、車庫等、敷地内通路、門扉及び塀、防火水槽 等

## 2 諸室の説明

本件施設の諸室の概要及び要求事項を以下に示す。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
給食エリア		
汚染作業区域	荷受プラットホーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 食材を納入するトラック等から食材の搬入を行うためのプラットホームのある空間とする。</li> <li>b. 「第5 3 (2) イ 食材調達・検収業務」に示す、食材の納品・検収時間を考慮し、短時間で作業を完了させることができるよう、十分な広さを確保すること。</li> <li>c. 野菜・果物類及び一般物資と、肉・魚・卵類が交差しないよう、専用の搬入口を設けること。</li> <li>d. 最大 10,000 食/日の食材の搬入に支障のない広さを確保すること。</li> <li>e. 台車等の転落を防止するため、ストッパーを設置すること。</li> <li>f. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>g. 雨等の侵入に配慮すること。</li> <li>h. 床面の高さは、接車スペースの地盤面より 90 c m とすること。</li> </ul>
	荷受室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 搬入口から搬入された食材の荷受、仕分けを行う室とする。</li> <li>b. 埃の侵入等を防止するため、外部に面する建具は、密着性の高いものとする。</li> <li>c. 野菜・果物類及び一般物資類用荷受室と、肉・魚・卵類用荷受室に区別して、専用の荷受室を 2 室設けること。</li> <li>d. 床面の高さは、荷受プラットホームの接車スペースの地盤面より 90 c m とすること。</li> <li>e. 短時間に大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保すること。</li> <li>f. 外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、荷受プラットホームとの間の開口部にはエアカーテンを設置すること。なお、エアカーテン下部には、必要に応じ、砂塵の巻上げ防止のために床スリットを設ける等の工夫をすること。</li> <li>g. 各荷受室は、それぞれ、野菜・果物類及び一般物資類用検収室と、肉・魚・卵類用検収室への続き間とし、検収室との境界は横方向へ機能的に開閉する構造の扉とする等、こまめな開閉による衛生管理を実施できるものとする。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	検収室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 搬入された食材を検収し、鮮度等の確認及び根菜類等の処理を行うとともに、専用容器に食材を移し替える作業を行う室とする。</li> <li>b. 野菜・果物類及び一般物資用検収と、肉・魚・卵類用検収に区分すること。</li> <li>c. 市職員用事務室から、汚染作業区域前室を介して直接検収室に通じる動線を備えること。</li> <li>d. 短時間に、大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保すること。</li> <li>e. 床面の高さは、荷受プラットホームの接車スペースの地盤面より 90 c m とすること。</li> </ul>
	皮むき室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 泥つき野菜等の皮むき、泥を落とすために使用する室として設置すること。</li> <li>b. 下処理室への泥の進入を防ぐよう計画すること。</li> <li>c. 検収室、及び野菜・果物類下処理室に隣接させること。</li> </ul>
	食品庫・ 調味料庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 食品・調味料を保管・保存する室（庫）とする。</li> <li>b. 調味料計量室に隣接させること。</li> <li>c. 検収された缶詰・調味料・乾物類等を保存するスペースを確保する。なお、納入サイクルを考慮し、半月分程度の食材を保管できるスペースを確保すること。</li> <li>d. 缶詰や調味料等の種別ごとに分けて保管できるようにする。</li> <li>e. 密閉食材等を湿度 80%以下、温度 25℃以下で保存すること。</li> </ul>
	調味料計量室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 釜割を行うとともに、調味料等の計量を行う室とする。</li> <li>b. 煮物、炒め物、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、調味料専用搬送口（パススルー冷蔵庫等）を設置すること。</li> <li>c. 食品庫・調味料庫から送られてきた材料を調理工程や調理容量ごとに分けるスペースを確保する。</li> <li>d. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	米庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 納入・回収動線に配慮し、10,000 食/日を 3 日分貯米し、米の管理を適切に行える施設・設備を導入し、常時 3 日以上必ず貯米できるようにすること。なお、米は、週 2～3 回程度の納品予定である。</li> <li>b. 連続式炊飯システム導入に合致した設計とする。</li> <li>c. 温度・湿度の管理が適切に実施できる設備を設置する。</li> <li>d. 市では、災害時に備えて長期休みにも米を備蓄することを想定している。このため、長期休みには米が保冷にて保管できるようにすること。なお、長期休みの保存は冷蔵庫等でも可とするが、容器に詰め替えたうえで衛生的に管理すること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	冷蔵庫（室） 冷凍庫（室）	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 専用容器に移し替えた食材を、適温で冷蔵・冷凍保存する庫（室）とする。</li> <li>b. 扉は、検収室側と下処理室側の両方から出し入れしやすいよう配置等を工夫すること。</li> <li>c. 納品量を勘案して、適当な広さを確保すること。</li> <li>d. 野菜・果物類用冷蔵庫、肉・魚類用冷蔵庫、卵用冷蔵庫は、それぞれ区別すること。</li> <li>e. 野菜・果物類用冷凍庫、肉・魚類用冷凍庫は、それぞれ区別すること。</li> <li>f. 卵専用の冷蔵庫（室）を設置すること。</li> <li>g. 冷蔵庫及び冷凍庫の扉は、密着性のあるものとする。</li> </ul>
	下処理室 （野菜用、 肉・魚類用、 卵用）	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 食材の選別、洗浄等を行う室とする。</li> <li>b. 野菜・果物類用下処理室、肉・魚類用下処理室、卵用下処理室に区別して、それぞれ専用の下処理室を3室設けること。</li> <li>c. 野菜類の下処理は、「根菜類・葉菜類」「果物類」を、それぞれ専用のレーンで行うこと。ただし、「果物類」のレーンは、果物類を扱わない日には、他の作業レーンとして使用できるようにすること。</li> <li>d. 卵下処理室は、卵を割る作業を行う。</li> <li>e. 各調理室とはパススルー（パススルーカウンター・パススルー冷蔵庫等）で受け渡しができるようにすること。</li> <li>f. 下処理用の器具は専用保管庫で衛生的に保管すること。</li> </ul>
	汚染作業区域 器具洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 汚染作業区域で使用した器具や容器等を洗浄する室とする。</li> <li>b. 汚染作業区域で使用した運搬用カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、当該エリアの三方を壁で囲う等、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。</li> </ul>
	油庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 揚物機等に使用する油の保管・保存及び廃油の保管を行う室（庫）とする。</li> <li>b. 可能な限り検収室に近接した位置に設置すること。</li> <li>c. 納品・回収業者の作業方法や、動線交差に配慮して設置すること。</li> <li>d. 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。</li> <li>e. 油はローリー車による納品を想定している。</li> </ul>
	可燃物・不燃 物庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 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。</li> <li>b. 搬入・搬出が容易であること。</li> </ul>
	洗米室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 米を洗うための室として整備すること。</li> <li>b. 連続式炊飯システム導入に合致した設計とする。</li> </ul>
	倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 物品等を保管する室とする。</li> <li>b. 各倉庫には物品棚を設置すること。</li> </ul>



区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	添物用検収室	a. 添物（ふりかけ、ジャム等）を検収する。
	回収室	a. 配送車両からコンテナ、食器・食缶等の積み下ろしを行う室とする。 b. 搬入口の開口時に、外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するため、ドックシェルターを設置すること。 c. 床面の高さは、接車スペースの地盤面より 90 c m とすること。
	洗浄室	a. 回収したコンテナ、食器・食缶等を、それぞれの専用洗浄機で洗浄する室とする。 b. 汚染作業区域の従事者が洗浄後の食器とり出し口となる非汚染作業区域に入ることがないように壁で区切る等の配慮をすること。 c. 十分なコンテナ滞留スペースを設けること。 d. 洗剤等の洗浄用備品を収納する倉庫を設置すること。 e. 洗浄時の騒音対策に配慮すること。 f. 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、給排気設備は独立した系統とすること。 g. ウィルス感染症の発生時において、洗浄により汚染が広がらない計画とすること。 h. 食器等の洗い直し用・戻り用パススルーカウンターを設置すること。
	残渣庫 (冷却機能付)	a. 残渣を保管する室（庫）とする。 b. 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。 c. 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。 d. 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。 e. 臭気対策として、室内を冷却できる機能（空調設備等）を設置すること。

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
非汚染作業区域	煮炊き調理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 下処理室で処理した野菜・果物類の上処理（切断・仕分け等）及び煮物・炒め物の調理を行い、配食する室とする。</li> <li>b. 野菜類の上処理は、野菜類の下処理室と同様、「根菜類・葉菜類」「果物類」を、それぞれ専用のレーンで行うこと。ただし、「果物類」のレーンは、果物類を扱わない日には、他の作業レーンとして使用できるようにすること。</li> <li>c. 最大 10,000 食／日の調理に対応する調理設備・調理備品等を適切に設置すること。</li> <li>d. 調理釜の配置は、調理前の食材と加熱調理後の給食を運搬する動線が、交錯しないよう配慮すること。</li> <li>e. 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。</li> <li>f. 臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。</li> <li>g. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	揚物・焼物・蒸し物室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 揚物、焼物、蒸し物の調理を行い、配食する室とする。</li> <li>b. 調理前の食材と加熱調理後の給食を運搬する動線が、交錯しないよう配慮すること。</li> <li>c. 設置する調理設備は、献立及び作業の内容により共用することを検討し、コスト削減を図ること。</li> <li>d. 1 時間以内に 5,000 食以上調理可能な、調理設備を設置すること。</li> <li>e. 揚物に使用する油を、衛生上問題なくポンプ等で自動的に注入・排出できるよう計画すること。</li> <li>f. 臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。</li> <li>g. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	和え物準備室 (コーナー)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 和え物に使用する野菜の加熱等を行う室とする。</li> <li>b. 最大 10,000 食／日の調理に対応可能な、調理設備・調理備品等を設置すること。</li> <li>c. 湿度 80 %以下、温度 25 ℃以下で管理すること。</li> </ul>

区分 区域	室名	概要及び要求事項
	和え物室 (冷蔵庫付)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 和え物の調理、冷却、配食を行う室とする。</li> <li>b. 多様な献立に対応可能な、調理設備・調理備品等を設置すること。</li> <li>c. 最大 10,000 食／日の調理に対応可能な、調理設備・調理備品等を設置すること。</li> <li>d. 加熱調理後、速やかに冷却できるよう真空冷却機を設け、温度を下げて冷蔵庫に保管できるようにする。</li> <li>e. 冷却しながら和えることができる専用回転釜を設けること。</li> <li>f. 作業の円滑化を図るため、釜と冷却機の設置位置に留意すること。</li> <li>g. 臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。</li> <li>h. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	炊飯室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 米の炊飯調理を行うための室として整備すること。</li> <li>b. 連続式炊飯システム導入に合致した設計とする。</li> <li>c. 温度・湿度の管理が適切に実施できる設備を設置する。</li> </ul>
	非汚染 作業区域 器具洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 非汚染作業区域で使用した器具を洗浄する室とする。</li> <li>b. 非汚染作業区域で使用した運搬用カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、当該エリアの三方を壁で囲う等、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。</li> </ul>
	アレルギー対応食専用調理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 食物アレルギーを有する生徒のアレルギー対応食（除去食）を調理する室とする。</li> <li>b. アレルギー対応食は 150 食／日程度に対応できる独立した室とすること。通常食の食材や調理及び配缶作業との関係に十分注意すること。</li> <li>c. 小麦アレルギーに対する主食（麦入りごはん・パン・麺等）対応として白米ご飯の提供（15 食／日程度）できる炊飯器を設置すること。</li> <li>d. 搬送に使用する個食配送容器の保管庫を設けること。</li> <li>e. 個別調理作業に適した調理設備を設置すること。</li> <li>f. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	添物用仕分室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 添物（ソース、ジャム等）をクラス毎に食缶に配食し、適切な温度で保管する室とする。</li> <li>b. 10,000 食分の添物が入る冷蔵庫（室）を設置すること。</li> <li>c. 添物の納品量を勘案して、適当な広さを確保すること。</li> <li>d. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	配送室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 配送車両にコンテナを積み込む室とする。</li> <li>b. コンテナの数量、予定する配送行程等を総合的に勘案して、十分なスペースを確保すること。</li> <li>c. 搬入口の開口時に、外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するため、ドックシェルターを設置すること。</li> <li>d. 床面の高さは、接車スペースの地盤面より 90 c m とすること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	コンテナ室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 洗浄したコンテナ、食器・食缶等を消毒、保管する室（庫）とする。</li> <li>b. コンテナ、食器・食缶等のそれぞれの規格及び数量に見合った空間とすること。</li> <li>c. 配送作業に支障がないよう十分な広さを確保すること。</li> <li>d. コンテナ消毒装置を設けること。</li> </ul>
一般区域	汚染作業区域 前室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、靴の消毒、エプロンの着脱、着衣のローラーかけ等を行う室とする。</li> <li>b. 手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造とすること。また、手洗いまたはアルコール消毒等をしないと開かないシステムを導入する等、手洗いまたは消毒の徹底をはかること。</li> <li>c. 調理員等の数に応じた手洗い設備（温水供給が可能であり、肘まで洗える洗面台とすること。また、自動水栓であり、石鹸・消毒用アルコールの自動での使用が可能なものとする。）、爪ブラシ用フック（水栓前面の壁に調理員全員分を吊して使用）、使い捨てペーパータオル及びゴミ箱を設置すること。</li> </ul>
	非汚染作業区域 前室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 非汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、靴の消毒、エプロンの着脱、着衣のローラーかけ等を行う室とする。</li> <li>b. この前室は、更衣室、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、準備室と調理室の間にエアシャワー（またはエアシャワーと同等以上の機能を有するもの）を設置すること。</li> <li>c. 手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造とすること。また、手洗いまたはアルコール消毒等をしないと開かないシステムを導入する等、手洗いまたは消毒の徹底をはかること。</li> <li>d. 調理員等の数に応じた手洗い設備（温水供給が可能であり、肘まで洗える洗面台とすること。また、自動水栓であり、石鹸・消毒用アルコールの自動での使用が可能なものとする。）、爪ブラシ用フック（水栓前面の壁に調理員全員分を吊して使用）、使い捨てペーパータオル及びゴミ箱を設置すること。</li> </ul>
	調理員 専用更衣室 (男女別)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理員が着替えを行う室とする。</li> <li>b. 男女別に確保すること。</li> <li>c. 調理従事者の数に応じた広さとロッカーがあり、清潔な調理員用品、汚染された調理員用品及び従事者の私服を、それぞれ区別して保管できる設備を有すること（汚染された調理員用品は、翌日使用しないものとする。）。</li> </ul>
	調理員 専用休憩室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理員が休憩する室とする。</li> <li>b. 給湯設備及び流し台設備を設置すること。</li> </ul>

区分 区域	室名	概要及び要求事項
	食堂兼会議室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理員等が昼食をとり、各種会議等を行う室とする。</li> <li>b. 手洗い設備、給湯を設置すること。</li> <li>c. 職員数等に対応すること。</li> </ul>
	洗濯・乾燥室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理員用品を洗濯・乾燥する室とする。</li> <li>b. 必要な洗濯機及び乾燥機を設置すること。なお、乾燥室に強力な乾燥装置を設置した場合、乾燥機を設置しないことも可とする。</li> </ul>
	調理員用便所 (男女別)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理員が使用する便所とする。</li> <li>b. 男女別に設置すること。</li> <li>c. 開口部が、給食エリアの各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離されていること。</li> <li>d. 手洗い設備（手を触れずに操作できる蛇口が備えられているもの）、手指の洗浄・消毒装置、使い捨てのペーパータオル、足踏み開閉式又はふたのないごみ箱等を、設置すること。</li> <li>e. 便所の個室ごとに、座ったまま使用できる消毒液・手洗い設備、使い捨てのペーパータオル、足踏み開閉式又はふたのないごみ箱等を設置すること。</li> <li>f. 便所の個室の前に、調理衣を脱着できる場所を設けること。</li> <li>g. 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。</li> <li>h. 清掃用具、消耗品収納棚を設置すること。</li> </ul>
廃棄物庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 残渣以外の廃棄物（ダンボール等）を保管する室（庫）とする。</li> <li>b. 本件建物の外部又は本件建物外部と直接つながる位置に設置すること。</li> <li>c. 防鼠のために、隔壁で区画されていること。</li> <li>d. ごみ収集車両の停車位置や運搬動線に配慮して、廃棄物保管スペースを設けること。</li> <li>e. 提供する食数に対応し、市の分別方法及び収集内容に十分対応できるものとする。</li> </ul>	

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
一般エリア		
市 専 用 部 分	市職員用 事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 市職員が執務に使用する室とする。</li> <li>b. 0A床とすること。</li> <li>c. 執務室、給湯室、更衣室（男女別）及び倉庫により構成すること。</li> <li>d. 職員数(15名程度)及び保管書類等の量に適した広さを確保すること。</li> <li>e. 1階の玄関ホールに面した場所に配置し、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とすること。</li> <li>f. 壁及び扉等により区画されていること。</li> <li>g. 直接外部に面した窓を設けること。</li> <li>h. LAN回線及び光回線使用可能な電源位置及び回線路を設置する。配置は、市職員の机の配置などを市と協議の上、決定すること。</li> <li>i. 更衣室は、男女別に分け、ロッカー等を設置すること。</li> <li>j. 6名程度が利用できる会議机及び椅子を設置する予定なので、スペースを確保すること。</li> </ul>
共 用 部 分	玄 関	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 市職員・見学者用玄関及び事業者用玄関を個別に設置すること。</li> <li>b. 出入口は、密閉できる構造であり、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とすること。</li> <li>c. 下駄箱、傘立て等の備品を設置すること。</li> <li>d. 玄関ポーチにはスロープを設け、車椅子に対応できるようにすること。</li> </ul>
	会議室兼調理 実習室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 見学者等への説明、各委員会会議、各研修、調理実習等に使用する室とする。</li> <li>b. 50人程度収容可能な広さとすること。</li> <li>c. 会議スペース、調理スペース、倉庫により構成すること。</li> <li>d. 献立の試作等を行うための調理台を備えた室とする。</li> <li>e. 室内で給食を喫食できること。このため、直接出入りできる位置に手洗い場等を設置すること。</li> <li>f. 視聴覚設備（電子黒板、マイク、スピーカー等）を設置すること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	便所 (男女別)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 市職員及び事業者の事務職員及び外来者が利用する便所とする。</li> <li>b. 男女別に設置すること。</li> <li>c. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できる設備とすること。</li> <li>d. バリアフリーに配慮し、段差のない床、手摺及び手洗い設備等を設けること。</li> <li>e. 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。</li> <li>f. 女性用トイレには擬音装置を設けること。</li> <li>g. 2階に会議室兼調理実習室・見学スペースを設置する場合には、2階にも便所を設置すること。</li> </ul>
	多目的便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 高齢者、障害者及び車椅子利用者が利用可能な構造の便所とする。</li> <li>b. オストメイトが利用可能なものとする。</li> <li>c. 緊急呼び出し設備を設けること。</li> <li>d. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できる設備とすること。</li> <li>e. 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。</li> </ul>
	外部倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 外部から出入りできる倉庫（20 m<sup>2</sup>程度）を設置すること。</li> </ul>
	見学者通路	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 1度に50名程度の見学者が施設等を見学するための通路として設置すること。</li> <li>b. 全工程の見学とする必要はないが、必ず調理の様子を見学できるようにすること。（可能な限り煮炊き調理室を見学できるようにすること。）</li> <li>c. 排気フード等で視界が遮られないよう工夫をすること。</li> <li>d. 調理場の床・壁等は、見学コースからの見え方に配慮した色彩とすること。</li> <li>e. 会議室兼調理実習室からの動線や避難経路に配慮すること。</li> <li>f. 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> <li>g. 興味を持てる見学が可能となるよう、見え方の工夫等に配慮した通路とすること。</li> <li>h. 調理場側のガラス面は、見学者がもたれかからないよう配慮し、又はもたれかかっても破損・崩落等の危険の及ばないよう設けること。また、手すりを設けるとともに、見学しやすいように配慮すること。</li> </ul>
	廊下等	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 2階建て以上とする場合、エレベーター1基（車椅子が入る大きさ）を設置すること。</li> <li>b. 廊下・スロープは、車椅子の通行に支障がないよう幅員を確保すること。</li> <li>c. 諸室のドアには、それぞれ適切なドアストッパーを必要に応じて用意すること。</li> </ul>

区分 区域	室名	概要及び要求事項
	施設出入口	a. 密閉できる構造であり、必要に応じて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とすること。
	機械室・ 電気室・ ボイラー室	a. 機械室、電気室及びボイラー室は、メンテナンスを考慮した広さを確保すること。 b. 安全性が確保できれば、電気室等は必ずしも室としなくてよい。
事業者専用部分	事業者用 事務室	a. 事業者の執務に使用する室とする。 b. OA床とすること。 c. 必要に応じて、書庫、倉庫、更衣室、給湯室等を設置すること。 d. 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。 e. 壁及び扉等により区画されていること。 f. 施設管理設備を設置すること。
	配送員控室	a. 配送業務の従事者が、配送開始前等に待機する室とする。
付帯施設	排水処理 施設	a. 排水から、油分等を除去するための施設とすること。 b. 横須賀市下水道条例に基づく水質の基準を満たす仕様とすること。 c. 本件建物と分離し、かつ、配送車両の通行の妨げとならない位置に設置すること。 d. 臭気や騒音等に十分留意すること。
	受水槽	a. 給水のための施設とすること。 b. ステンレス製とすること。
	植栽	a. 虫のつきにくい樹種を選定すること。
	駐車場	a. 市及び来客用として15台程度の駐車スペースを設置すること。なお、駐車場の確保が困難な場合には15台以下とすることも可能とする。ただし、障害者用の駐車スペースは必ず1台は確保すること。 b. 可能な限り障害者用駐車スペース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。 c. 建築物駐車施設条例に適合させること。 d. 上記を満たした上で、事業者用駐車場を整備することも可とする。
	駐輪場	a. 従事者等の自転車置き場を設置すること。なお、台数は提案に委ねる。
	車庫等	a. 配送車両の収容が可能な駐車スペースを設置すること。なお、車庫等の設置も可とする。
	敷地内通路	a. 通常及び非常時の通行に支障のないよう、適切な幅員及び斜度とすること。
	門扉等	a. 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。 b. 近隣住民の生活環境等に配慮して、フェンス等を設置すること。



区分 区域	室名	概要及び要求事項
	防火水槽	a. 敷地内に防火水槽を設置すること。なお、敷地内には既設の防火水槽があるが、敷地全体を包含していないため、敷地全体を包含するように新たに1基以上の防火水槽を設置すること。詳細は、「資料18 防火水槽について」を参照すること。

### 3 施設等の性能

#### (1) 建築

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

#### ア 計画

##### (ア) 敷地内

- a 構内への車両の出入口は県道27号側に設置し、かつ安全性に配慮した位置に設けること。また、車両出入り時に点灯するランプを設置する等、周囲の安全対策を講じること。
- b 災害時の避難動線を、適切に確保すること。また、非常時の車両出入口を敷地北西側に設置すること。
- c 外来者や業者等の敷地内への進入に対する視認性を確保すること。
- d 歩車分離を基本とし、歩道部分をカラー舗装する等、歩行者と車両等が円滑かつ安全に移動可能な計画とすること。また、歩道には視覚障害者用の誘導ブロックを設置すること。
- e 車両動線上には、動線マーキングやサインを用いて、運転手に分かりやすい計画とすること。また、一旦停止ラインやカーブミラーを設置し、敷地内における安全性に配慮すること。
- f 食材搬入車両等の待機・転回スペースを敷地内に設け、アイドリングストップ看板を設置するなど大気汚染・騒音防止を徹底すること。
- g 舗装については、想定される車両荷重に十分耐えうるものとする。また、透水性インターロッキング舗装や透水性アスファルト舗装を採用する等、雨水処理への負荷を低減すること。
- h 建物の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまり及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとり舗装すること。
- i 周辺住環境や立地特性との調和を図るために、建物の配置や高さ、色彩等の外観等を工夫するとともに、敷地内の適切な緑化に努めること。
- j 雨水を処理するため、十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。なお、雨水の再利用は不可とするが、植栽への灌水利用のみ可とする。
- k 本件施設の安全性を確保するため、十分な照度の外部照明を設置すること。
- l 敷地周囲には、動物等が容易に侵入できないようフェンス等を設置すること。

##### (イ) 施設内

- a 食材の搬入から配送までの物の流れ（荷受→検収→冷蔵・冷凍→下処理→調理→配送）に基づき、作業諸室への動線が一方方向となるようにレイアウトすること。

- b 各作業室の作業内容を検討し、給食エリアの区域区分に応じた区域に分類すること。
- c 建物は、最大提供給食数に応じた作業空間があり、仕事の流れに応じて、作業が適切に行えるように計画されていること。
- d 床下には配管等の更新を容易にする作業スペースを設けること。
- e 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・備品が適切に配置できること。
- f 給食エリアの諸室は、一般エリアと隔壁（壁は、固定されたものとする。）等により区画し、給食エリアと一般エリアの動線が交差しないようにすること。
- g 給食エリア内では、汚染作業区域と非汚染作業区域とを部屋単位で明確に区分すること。
- h 汚染作業区域から非汚染作業区域への食材移動は、パススルー機器やカウンター等を介して行うこと。また、非汚染作業区域内では、食材の加熱前、加熱後で明確に動線を区分すること。
- i 食材の搬入からその下処理までの作業を行う諸室については、肉・魚類用・卵用と野菜・果物類用・一般物資類用をそれぞれ独立した系統とすること。
- j 便所は、給食エリアの汚染作業区域、非汚染作業区域から水平距離で3 m以上離れた場所に設けられていること。
- k 2階建て以上とする場合、2階の便所や污水配管等は、給食エリアの汚染作業区域及び非汚染作業区域の上部に配置しない計画とすること。
- l 廃棄物の搬出動線は、給食エリアの区域区分ごとに搬出可能とし、衛生管理の程度の低い区域から高い区域への搬出ルートは避けること。
- m 施設本体、車両、排水処理施設等から発生する臭気、騒音及び振動等による近隣への影響を最大限、防止する策を講ずること。
- n 調理員の日常動線を短縮するため、休憩室、トイレ、更衣室等は近接して配置させる計画とすること。
- o 備品や家具等の転倒防止を行うこと。また、収納戸棚等は耐震ラッチ付きのものとし、収納物の飛び出しを防止すること。
- p 一般エリア共用部及び見学者等一般来場者の使用する諸室については、バリアフリーの向上を図ること。
- q メンテナンスバルコニーを設置する等、清掃、点検、保守管理に配慮した計画とすること。
- r 給食エリアから発生する臭気については、臭気濃度を十分に低減できる脱臭装置（セラミックフィルター光触媒等）を設置し、臭気を抑えるとともに排気口を周辺環境に十分配慮した位置に設置し、近隣に及ぼす影響がないよう配慮すること。
- s 給排水の満減水警報等の異常監視項目は、遠隔監視装置により常時監視すること。なお、各種警報を含む総合監視盤は事業者用事務室に設け、警報関係の副盤を市職員用事務室に設けること。
- t 緊急時の安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。

## イ 仕上げ等

### (ア) 共通

- a 外部に設置する大型設備機器については、振動や騒音への対策を講じること。
- b 仕上げ材等は、原則として「建築設計基準及び同解説」に記載されるものと同等以上とすること。
- c 給食エリアの各区域の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、二次汚染のないよう配慮すること。
- d 室内の空気環境に十分留意すること。建築材料は、可能な限り揮発性有機化合物の少ないものを使用すること。
- e 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、湿度計を設置すること。
- f 施設内の各室において見易い位置に時計を設置すること。
- g 3R（リデュース、リユース、リサイクル）に配慮すること。
- h エコマテリアルを可能な限り採用すること。
- i 建物の熱負荷の抑制に配慮すること。

### (イ) 外部仕上げ

- a ねずみ・昆虫等の侵入を防げる構造とすること。
- b 壁面保護性やメンテナンス性に優れた仕上材を採用すること。

### (ウ) 内部仕上げ

- a 床は、ドライ仕様とし、不浸透性・耐摩耗性・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とすること。
- b 天井には耐震ブレースや耐震クリップを使用するとともに、照明の落下防止ワイヤーを設置するなど、非構造部材の落下を防止すること。
- c 天井、内壁及び扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく、平滑で、清掃が容易に行える構造であること。
- d 室内の上方は、明るい色を基調とすること。
- e 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。
- f 内壁と床面の境界には、アールを設けるなど清掃及び洗浄が容易に行える構造であること。
- g 高架の取り付け設備（パイプライン、配管及び照明設備等）及び窓枠等の塵埃の堆積する箇所は、可能な限り排除すること。
- h 開閉できる構造の窓には、取り外して洗浄できる網戸等が設置されていること。
- i ガラスは、必要に応じて衝突及び飛散の防止措置を施すこと。
- j 手摺等の落下防止措置を必要に応じて措置すること。

## ウ 給食エリアに関する特記事項

- (ア) 壁及び扉等によって給食エリア以外の各諸室から区画されていること。また、エリア内は、区域区分ごとに設置された前室を通り出入りする構成とすること。
- (イ) 各室の扉は、密着性の良い状態であること。エリア内の食品動線となる扉は全て自動扉（従事者の意図により開閉し、かつ、手に触れない構造のもの）とすること。
- (ウ) エリア内の室や機器の温湿度は、リアルタイムで監視・制御・記録ができ、異常発

生時には自動通報されるシステムとすること。

- (エ) 天井高は、床面より2.4m以上とすること。特に、調理設備・備品の寸法や火気を使用する室（煮炊き調理室、揚物・焼物・蒸物室等）の熱気や蒸気等に配慮して天井高を設定すること。なお、便所など少人数で短時間の使用となる室については、この限りでない。
- (オ) 天井部分に設置する照明は、オートリフター付照明とする等の配慮をすること。
- (カ) 天井は、清掃しやすいように、隙間がなく、かつ、平滑であること。また、結露を防止するため、断熱性能を高めること。
- (キ) 給気口又は排気口を有する場合は、防虫ネットを備えるなど虫の侵入対策を実施すること。また、目詰まり等のメンテナンスに考慮すること。
- (ク) 非汚染作業区域に吸気口を有する場合は、一般区域及び汚染作業区域の空気を、汚染作業区域に吸気口を有する場合は、一般区域の空気を吸入しない位置に吸気口が設置されていること。
- (ケ) 給水管、排水管、給電コード、冷却装置を有する場合の冷媒チューブを通す壁の貫通部分は、防鼠・防虫のために隙間がない構造であること。
- (コ) 冷却装置が備えられている場合は、その装置から生じる水は直接室外に排出されるか、又は直接排水溝に排出される構造であること。
- (サ) 区域区分ごとに、必要に応じた清掃用具入れを設置すること。

エ 一般エリアに関する特記事項

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

オ 意匠等

周辺環境や景観と調和した計画とすること。

(2) 構造

ア 構造・耐用年数

- (ア) 施設の耐用年数は、30年以上を想定し、鉄骨造を基本とした構造とすること。
- (イ) 構造躯体及び建設資材は、普及品・標準品を基本とし将来的に更新しやすい仕様にするとともに、将来リサイクル化・再利用化できる材料を最大限導入すること。
- (ウ) 災害時には、学校の再開に合わせて給食が提供できること。

イ 耐震安全性の分類

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

構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	A類
建築設備	甲類

(3) 電気設備

ア 共通

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

#### イ 受変電施設

維持管理・運營業務に係る電力を賄う受変電設備とすること。

#### ウ 電灯・コンセント設備

- (ア) 荷受室・検収室においては、作業台面で500ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。
- (イ) 調理に関する諸室（下処理室、皮むき室、各調理室、和え物室、アレルギー対応食専用調理室）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。
- (ウ) 配送室、コンテナ室は床面で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。
- (エ) 事務室、会議室兼調理実習室等の執務諸室は、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。また、自然採光に配慮すること。
- (オ) 各前室、調理員専用休憩室、洗濯・乾燥室においては、床面で300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。
- (カ) 便所及び廊下等においては床面で200ルクス以上の照度とすること。
- (キ) 照明は、食品の色調が変わらないようなものであること。
- (ク) 照明設備には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置が設けられていること。
- (ケ) 照明設備は、蒸気や湿気が発生する場所では、安全で耐久性のある設備とすること。
- (コ) 照明設備は衛生的なものであること。
- (サ) 漏電の可能性の高い場所のコンセントは、その防止に留意すること。
- (シ) 非常用照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること。また、重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。

#### エ 電源設備

- (ア) メンテナンスに配慮した電源設備とすること。
- (イ) 商用電力停電対策としての保安用自家発電の設備は、事業者の提案による。なお、防災用非常電源の設置は法令による。

#### オ 通信・情報設備等

- (ア) 電話回線は、市が5回線（電話：3回線、FAX：1回線、予備：1回線）のほか、事業者の必要数を検討し、整備すること。事務室内での転送を可能とすること。
- (イ) 市職員用のLAN回線及び光回線使用可能な電源位置及び回線路を設置すること。配置は、市職員の機の配置などを市と協議の上、決定すること。
- (ウ) 運營業務受託者用のLAN回線及び光回線使用可能な電源位置及び回線路を設置すること。
- (エ) 全ての事務室には、情報コンセントを設置すること。
- (オ) 市職員用事務室と事業者用事務室を主回線として、以下の施設内線を設置すること。

1	市職員用事務室*	11	アレルギー対応食専用調理室
2	事業者用事務室*	12	コンテナ室
3	荷受室*	13	洗浄室
4	検収室	14	配送室
5	調味料計量室	15	回収室
6	下処理室	16	機械室
7	煮炊き調理室	17	ボイラー室
8	揚物・焼物・蒸し物室	18	会議室兼調理実習室*
9	和え物室	19	その他必要とする箇所
10	添物用仕分室	20	空き回線

\*印箇所には、市職員用事務室分岐外線を設置

#### カ 拡声設備

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

#### キ 誘導支援設備

- (ア) 本件施設の玄関に、インターホン設備を設置すること。
- (イ) 多目的便所には、異常警報装置を設置すること。

#### ク テレビ共同受信設備

必要箇所にテレビ受信設備を設置すること。

#### ケ 機械警備設備

- (ア) 機械警備に必要な設備を設置すること。
- (イ) 的確なセキュリティの確保を図ること。
- (ウ) 本件施設及び敷地全体の防犯・安全管理を図るため、監視カメラを必要な箇所に設置し、モニターによる一元管理を行うこと。

### (4) 機械設備

#### ア 共通

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

#### イ 換気・空調設備

- (ア) 市職員用事務室、会議室兼調理実習室、見学者通路その他必要と考えられる箇所には、冷暖房の可能な空調設備を設置すること。
- (イ) 給食エリアの必要な室は学校給食衛生管理基準に則り、湿度80%以下、温度25℃以下に保つ設備を設置すること。
- (ウ) 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。
- (エ) 給食エリアには、適切な位置に、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。

- (オ) 排気口には臭気拡散や風切音を抑制する設備が設けられていること。
- (カ) 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。
- (キ) 換気等設備は、少なくとも1日1回給食エリアの床を乾燥させる能力を有していること。
- (ク) 換気及び空調設備は、衛生管理の程度の低い区域から高い区域に空気が流入しないように設置されていること。
- (ケ) 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。

#### ウ 給水・給湯設備

- (ア) 飲料水及び80℃以上の熱湯を十分に供給しうる設備を適切に配置していること。
- (イ) 食品に直接接触する蒸気及び食品と直接接触する設備・備品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。
- (ウ) ボイラー及び受電設備等の機械・電気設備等は、施設内の衛生上支障のない適当な場所に設置され、それぞれ目的に応じた十分な構造・機能を有すること。
- (エ) 給水設備は、防錆設備を設置すること。
- (オ) 給食エリア等の給水栓は、レバー式（又は足踏み式、自動式）であること。

#### エ 排水設備

- (ア) 調理室内の排水を場外に排出する配管は、排水処理施設に接続されていること。この場合、よどんだ水や排水処理施設からの逆流を防止するため、十分な段差がつけられていること。
- (イ) 適宜グリストラップを設けること。
- (ウ) 汚染作業区域の排水が非汚染作業区域を通過しない構造となっていること。
- (エ) 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) 排水設備は、十分な臭気対策を講じること。

#### オ 衛生設備

- (ア) 調理室等の各区画の入口及び必要な箇所に、従業員の数に応じた肘まで洗える手洗い場が設置されていること。
- (イ) 手洗い設備には、温水が供給され、手を使わずに操作できる蛇口、鏡、手指の洗浄・消毒装置、使い捨てペーパータオル、手を使わずに開閉可能なごみ箱が設置されていること。また、必要に応じて、個人用爪ブラシ置場を設置すること。
- (ウ) 手洗い設備の排水が床に流れないようにすること。

#### カ 昇降機設備

- (ア) 2階建て以上とする場合、車椅子等での訪問者及び荷物運搬用として、車椅子1台に同時乗降者1名以上の運搬能力のあるエレベーターを設置すること。
- (イ) 必要に応じて、小荷物専用昇降機を設置すること。

## 4 調理設備

### (1) 調理設備の一般事項

#### ア 仕様の共通事項

##### (ア) 共通事項

- a 設備の外装は、腐食に強いステンレス板を採用すること。
- b 多種多様なメニューの提供に向け、焼物・揚物・蒸し物機等の調理設備の充実を図ること。

##### (イ) テーブル（作業台）類甲板

- a 板厚は、変形しにくい1.2 mm以上の板を採用すること。
- b 甲板のつなぎ目は極力少なくし、塵埃、ごみ溜りができない構造とすること。
- c 壁面設置の場合、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮すること。また、高さについては、テーブル面よりH=200 mm以上とし、塵埃、ごみ溜りを減らすよう、配慮すること。

##### (ウ) シンク類の槽

- a 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。
- b 排水金具は十分に排水を行える構造のものとし、必ずトラップ式の金具を用い、清掃が容易なものとする。
- c 槽の底面は、水溜りのできない構造とすること。
- d オーバーフローは、極力大型のものを用いること。
- e 槽の外面には、場合によって結露防止の塗装を施し、床面への水垂れを防止すること。
- f 食材の洗浄に使用するシンクにはシャワー設備を設けること。

##### (エ) 脚部及び補強材

衛生面を考慮し、清掃しやすく、ごみの付着が少ないパイプ材、角パイプ材を使用すること。

##### (オ) キャビネット・本体部

- a キャビネットは扉付とすること。
- b 虫・異物の侵入を防ぐ構造とすること。
- c 内部のコーナー面は、ポールコーナーを設け、清掃しやすい構造とすること。
- d 汚れやすいレール部は、清掃しやすい構造であり、かつ、取り外し可能なものとし、洗浄が容易な構造とすること。
- e 扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げてあり、ふちが扉の裏側に面しない構造とすること。
- f 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

##### (カ) アジャスター部

- a ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとする。
- b 防錆を考慮したものとする。
- c 床面清掃が容易に行えるよう、高さH=150 mm程度を確保すること。



## イ 配置

### (ア) 調理員の動線

- a 調理員は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域のみで業務に従事することを原則とし、他の作業区域を通ることなく目的の作業区域へと行く事が可能なレイアウトとすること。
- b 一般区域から汚染作業区域及び非汚染作業区域へ入る際には、靴の履き替えや、手洗い・消毒等を行う前室を設けること。
- c 非汚染作業区域への入口には、エアシャワーを設けること。

### (イ) 物の動線

- a 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ワンウェイのレイアウトとすること。
- b 各作業区域の境界は、壁で区画し、食材や容器等がコンベア、カウンター又はハッチで受け渡しされるレイアウトとすること。
- c 「肉・魚類」、「卵」、「野菜類」、「一般物資」は、相互に二次汚染しないよう保管場所を区別すること。
- d 和え物・果物等を調理する作業区域と、魚肉等を調理する作業区域を分けること。
- e 包丁、まな板、ざる及び秤等の調理備品を通じた二次汚染を防止するため、調理備品は区別し、別々に洗浄保管すること。

### (ウ) 調理設備の据付方法について

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

- a 必要に応じて、床へのアンカーボルトによる固定や壁への固定金具による固定を行い、転倒を防止すること。
- b 耐震性能を考慮し、導入する設備の形状に合わせた固定方法とすること。
- c 設備回りの清掃が容易であること。
- d 塵埃、ごみが溜らないこと。
- e 調理設備の耐震に関する性能は建築設備の分類に準じること。

## (2) 調理設備の仕様

### ア 共通事項

#### (ア) 冷蔵庫・冷凍庫

- a 庫内の棚、ドアハンドル等ステンレス以外の素材を使用する場合は抗菌仕様とし、内装は衛生管理が容易に行えるステンレス製とすること。
- b 隙間のない密閉構造とすること。
- c 排水トラップを用いた防臭構造とすること。
- d 温度監視については、庫外で確認が行えるものとし、温度変化の自動記録が可能なシステムとすること。

#### (イ) 下処理設備

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

- b 食材が直接接触する下処理機械機器は、パーツごとに分解、清掃できる等、清掃しやすい構造とすること。

(ウ) 熱設備・その他

- a 排熱等により調理作業環境を害さない設備とすること。
- b 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。
- c 庫内温度や食材の中心温度が容易に計測及び記録できる構造とすること。
- d メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録できる設備とすること。

イ 食材の検収・保管・下処理設備

(ア) 冷凍庫・冷蔵庫

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

(イ) 皮むき機

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

ウ 調理・加工設備

(ア) 調理釜

- a 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブなどのドロ機構に配慮した設備とすること。
- b ふた開閉時の水滴の落下に配慮した設備とすること。
- c 釜縁は、水滴や食材の投入時及び配食時の食材を床に落とさないエプロン構造とし、エプロン内の排水が釜を傾けなくても可能なものとするなど、衛生的な運用が図れるものとする。
- d 調理用の給水・給湯の水栓の他に掃除用のホース接続口を、カップラ式等、作業性と衛生的な使用を考慮し、給水・給湯をそれぞれに設けること。

(イ) 揚物機

- a 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。
- b 食油や揚げかす等の処理が容易な設備とすること。
- c 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な設備とすること。

(ウ) 焼物・蒸し物機

- a 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な設備で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができる加熱設備とすること。
- b 調理状態が確認できる設備とすること。
- c 温度表示機能があり、調理温度管理が容易である設備とすること。

(エ) 裁断機

- a 裁断機は、安全装置付きのものを採用すること。
- b 食材が直接接触する機器は、パーツごとに分解、清掃できる等、清掃しやすい構造とすること。

(オ) 真空冷却機

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

エ 洗浄・消毒

(ア) 食器洗浄機・食缶洗浄機

- a 確実な洗浄性能を有した設備とすること。
- b 作業工程の削減に配慮し、自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・トレイ・かご等が自動洗浄可能な設備とすること。

(イ) コンテナ洗浄機

- a 給食搬送用コンテナ等を、自動で連続洗浄できる設備とする。
- b エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できる設備とすること。

(ウ) 消毒保管庫・殺菌庫

- a 自動温度調節機能付きで、乾燥、殺菌、保管が可能な設備とすること。
- b 食器・食缶等をコンテナに収納した状態で消毒ができるなど、作業負担が軽減できる設備とすること。
- c 消毒時間が庫内設定温度に達してから時間設定が可能であり、消毒時間が表示され、かつ、容易な操作により確実に消毒ができる設備とすること。

## 5 什器備品

本件施設で使用する什器備品は、以下の水準により事業者の提案によるものとする。また、事業者が調達する什器備品は全て購入品、かつ新品とすること。

(1) 事務備品

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

ア 事業者用事務室

事業者の判断により、必要な備品を調達すること。

イ 会議室兼調理実習室

種類	寸法等	数量
椅子	適宜	50
会議用長机	適宜	20
演台	1人用	1
ホワイトボード	可動式	1
AV機器	電子黒板(常設型・PC画面が反映されるもの)・ マイク・スピーカー等	1
収納	机、椅子の収納	適宜
調理台	シンク(蓋ができるもの)、コンロ(加熱部3 口)の機能等が装備されたもの	3
オーブンレンジ	出力可変式で最大出力1000W程度、電子レンジ 及びオーブンレンジとして使用できるもの	1
炊飯器		1
フードプロセッサー		1

冷蔵庫	容量 400L 以上、冷凍庫が装備されているもの	1
調理道具等収納	適宜	
移動式補助台	高さ 900×幅 1000×横 500 mm程度、2 段	3
食器乾燥機		1
手洗い設備		2
<p>■調理器具関係（各 3 つ）</p> <p>デジタル台秤、ピーラー、非接触温度計、食品温度計、キッチンバサミ、ミット、テフロンフライパン、フライパンのふた、両手鍋、お玉、穴あきお玉、ひしゃく、網杓子、ごはん杓子（炊飯用）、木べら、スパテラ、抗菌まな板、抗菌包丁、ざる（3 サイズ）、ボール（3 サイズ）、計量カップ、計量スプーン（大・小）、泡立器、缶切り、バット</p> <p>■什器関係</p> <p>生徒用のものと同じもの（食器、トレイ、はし、スプーン、フォーク）（各 30 セット）、アレルギー専用ランチジャー（3 セット）</p>		

#### ウ 玄関

種類	寸法等	数量
下駄箱	市職員用 15 名程度	1
下駄箱	来訪者用 50 名程度	1
下駄箱	事業者従事者用	適宜
玄関ホーン	市職員用事務室確認用	1
郵便受け	外部投入、内部受取式	1
傘立て	適宜	1
スリッパ	来訪者用	適宜

#### (2) コンテナ等

ア 効率的かつ衛生的なものとする。

イ 配送計画を立て、サイズ・数量を設定すること。

ウ 外形サイズは、「資料16 荷受室（学校）等の整備について」を参照の上、配送校の荷受室（学校）に収まる大きさを選定すること。

#### (3) 調理員用品

必要な調理員用品を調達すること。

#### (4) その他調理備品

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

## 6 食器・食缶等

### (1) 仕様

使用する食器・食缶等の仕様等は、以下のとおりとする。

- ア 生徒が学校で使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性はもちろん、生徒にとって使いやすいものとする。
- イ 食器かごは食器の大きさ、種類、数量等及び洗浄方法等に適したものを選択すること。
- ウ 教職員及びセンター職員が使用する食缶及び食器かご等を以下のとおり調達すること。
- エ 通常学級で使用するものと同等品とすること。
- オ 教職員用の食缶及び食器かご等は、23学級分程度を調達すること。
- カ センター職員用の食缶及び食器かご等は、必要個数調達すること。
- キ 試食会で使用する食缶及び食器かご等については、通常学級で使用するものと同等品とし、50名程度を調達すること。

## (2) 食缶等

- ア 1学級当たりに必要な食缶等の種類は、以下のとおりである。生徒が持ち運びしやすく、安全性が高い高性能保温・保冷食缶を必要数量、調達すること。

種類	1学級使用数	サイズ(用途)・材質
四角型二重食缶クリップ付	2	14L 345×305×247 mm程度 (ごはん、汁物、ルウ等) ステンレス製
四角型二重食缶クリップ付	1	10L 345×305×190 mm程度 (和え物、サラダ、果物等) ステンレス製
四角型二重食缶クリップ付	2	7L 345×305×162 mm程度 ステンレス製
敷き網	1	260×223 mm程度 (各食缶共通)
シリコンパッキン	2	各食缶共通 (汁物、ルウ等)
ジャムバター入れ(小)	1	2L 220×80 mm程度 ステンレス・アルマイト製
ソースポット	1	ステンレス・アルマイト製
食器かご、トレーかご	喫食者数に応じた数	
箸かご	1	
スプーン通し	2	ステンレス製 穴あきスプーン・フォーク用
箸	喫食者数に応じた数	210 mm程度 強化ナイロン樹脂製
穴あきスプーン	喫食者数に応じた数 (配食用1含)	150 mm程度 ステンレス製
穴あきフォーク	喫食者数に応じた数	150 mm程度 ステンレス製
トレイ	喫食者数に応じた数	370×270 mm以上 FPR 製

- イ 保温食缶はあらゆる調理済食品の温度管理が行え、保温65℃以上、保冷10℃以下を保持できる機能を有する機器であること。
- ウ 食缶等については、通常使用の数量の他、試食会等により発生すると想定される必要個

数を確保すること。なお、試食会等の対象人数は、最大50名を想定している。

エ 箸・スプーン・トレイについては、破損等により不足する事態が発生しないよう、5%程度の予備を確保すること。

オ アレルギー対応食の配送に使用する個別配送保温容器を必要数量調達すること。

### (3) 配膳器具

1学級当たりに必要な配膳器具は、以下のとおりである。生徒が使いやすく、折り返しやつなぎ目がなく、衛生的に取り扱えるものを必要数量、調達すること。

品名	1学級使用本数	サイズ・材質
一体型トング	2	適宜 ※バネを使用していないもの
杓子	2	240mm程度
歯付き杓子	1	240mm程度
ソースレードル	1	240mm程度
しゃもじ(エンボス加工)	1	240mm程度
スプーン	1	150mm程度

### (4) 食器

食器の種類は、下表の内容を目安とする。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではないが、材質については市の指示するもの、絵柄等については市と協議するものとする。

種類	サイズ(用途)・材質
飯椀	φ145×61mm程度(ごはん230gが盛り付けられるもの) PEN樹脂
汁椀	φ145×61mm程度 PEN樹脂
仕切皿	φ210×170×28mm程度 PEN樹脂
カレー皿	φ219×36mm程度(スパゲッティ、カレー、豚丼など) PEN樹脂
予備食器	食器数の5%程度

## 第7 提出書類

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

### 1 計画書

#### (1) 事業全体に関する計画書

計画書名	事業計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容等	<p>本事業に係る全ての業務についての計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務実施予定企業</li> <li>・事業実施スケジュール</li> <li>・施設整備業務責任者及び各業務責任者、開業準備業務責任者、維持管理業務責任者、各運営担当者とその連絡先</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

#### (2) 施設整備業務に関する計画書

計画書名	事前調査計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容等	本事業の実施に当たり行う事前調査の内容とその時期

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

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

計画書名	工事施工計画書
提出時期	工事着手の2週間前まで
記載内容等	<p>建設業務、事務備品調達・設置業務、外構・植栽整備業務、調理設備調達・設置業務、調理備品調達・設置業務、食器・食缶等調達・設置業務、竣工検</p>

	<p>査及び引渡し業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業とその業務内容</li> <li>・再委託企業とその業務内容</li> <li>・材料承諾願</li> <li>・施工図承認願</li> <li>・建設業務責任者、調理設備調達・設置業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先</li> <li>・施工スケジュール</li> <li>・各種検査内容とそのスケジュール</li> <li>・各種調達・設置業務については、調達予定品リスト</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>
--	---

(3) 開業準備業務に関する計画書

計画書名	開業準備計画書
提出時期	開業準備業務開始の2週間前まで
記載内容等	<p>開業準備業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開業準備業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先</li> <li>・各種リハーサル実施スケジュール</li> <li>・研修実施スケジュールとその内容</li> <li>・試食会実施スケジュール</li> <li>・給食提供訓練業務のスケジュールとその内容</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> <p>※本計画書は、開業準備業務開始の3カ月前より、市職員との協議により作成し、市の試食会や市が行うリハーサル等、市の開業準備の予定も考慮した計画書とすること。</p>

(4) 維持管理業務に関する計画書

計画書名	長期業務計画書（維持管理業務）
提出時期	供用開始の2カ月前まで
記載内容等	<p>維持管理業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務仕様書</li> <li>・各業務実施企業</li> <li>・再委託企業とその業務内容</li> <li>・業務実施スケジュール</li> <li>・維持管理業務責任者の所属企業及び連絡先</li> <li>・非常時及び緊急時の対応</li> <li>・長期修繕・更新スケジュール</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

計画書名	年次業務計画書（維持管理業務）
提出時期	年度初めの2カ月前まで。毎年度提出
記載内容等	<p>維持管理業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施内容</li> <li>・各業務実施企業</li> <li>・再委託企業とその業務内容</li> <li>・業務実施スケジュール</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務責任者の所属企業及び連絡先</li> <li>・非常時及び緊急時の対応</li> <li>・非常時及び緊急時の連絡先</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>
--	--

計画書名	業務従事者名簿（維持管理業務）
提出時期	供用開始の2カ月前まで
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務責任者の所属企業及び連絡先</li> <li>・維持管理業務を構成する各個別業務の従事者名及び所属企業</li> <li>・維持管理業務責任者の履歴書、資格を証する書類等</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> <p>※本名簿の提出後、記載内容を変更する際は、事前に市へ報告を行うこと。          なお、維持管理業務責任者の変更については、遅くとも変更日の1週間前までに報告すること。</p> <p>※維持管理業務責任者の変更にあたっては、履歴書、資格を証する書類等を併せて提出すること。</p>

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

(5) 運營業務に関する計画書

計画書名	長期業務計画書（運營業務）
提出時期	供用開始の2カ月前まで
記載内容等	<p>運營業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運營業務仕様書</li> <li>・運営マニュアル</li> <li>・各業務実施企業</li> <li>・再委託企業とその業務内容</li> <li>・業務実施スケジュール</li> <li>・各運営担当者の所属企業及び連絡先</li> <li>・非常時及び緊急時の対応</li> <li>・アレルギー対応食マニュアル</li> <li>・配送・回収計画</li> <li>・配送車両のリスト及びカタログ</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

計画書名	配送車両調達計画書
提出時期	基本設計図書提出時及び実施設計図書提出時
記載内容等	<p>運營業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配送車両のリスト及びカタログ</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

計画書名	年次業務計画書（運營業務）
提出時期	年度初めの2カ月前まで。毎年度提出
記載内容等	<p>運營業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施内容</li> <li>・各業務実施企業</li> <li>・再委託企業とその業務内容</li> <li>・業務実施スケジュール</li> <li>・各運営担当者の所属企業及び連絡先</li> <li>・非常時及び緊急時の対応</li> <li>・非常時及び緊急時の連絡先</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

計画書名	業務従事者名簿（運營業務）
提出時期	供用開始の2カ月前まで
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各運営担当者の所属企業及び連絡先</li> <li>・運營業務を構成する各個別業務の従事者名及び所属企業</li> <li>・各運営担当者の履歴書、資格を証する書類等</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> <p>※本名簿の提出後、記載内容を変更する際は、事前に市へ報告を行うこと。  なお、各運営担当者の変更については、遅くとも変更日の1週間前までに報告すること。</p> <p>※各運営担当者の変更に当たっては、履歴書、資格を証する書類等を併せて提出すること。</p>

計画書名	HACCP 対応マニュアル
提出時期	供用開始の2カ月前まで
記載内容等	本要求水準書、学校給食衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づき、本件施設において HACCP の考えを実施するためのマニュアル

計画書名	モニタリング計画書（運營業務）
提出時期	供用開始の2カ月前まで
記載内容等	運營業務が本契約に従って適正に遂行されていることを事業者と市が各々確認するためのモニタリング実施方法を規定した計画書

## 2 報告書、成果品等

### (1) 施設整備業務に関する報告書、成果品等

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

報告書名	設計報告書
提出時期	月2回（協議により変更する場合もある。）
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設計進捗状況</li> <li>・ 各種協議内容及びその対応結果</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul>

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

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

報告書名	工事監理報告書
提出時期	月1回
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事監理結果</li> <li>・ 工事進捗状況</li> <li>・ 工事監理打合せ記録</li> </ul>

	・その他必要な事項
--	-----------

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

報告書名	竣工図書
提出時期	本件施設引渡し時
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事完了届</li> <li>・工事記録写真</li> <li>・竣工図：建築（付帯施設、外構・植栽等を含む）、設備（電気、機械、調理設備等）、什器備品等の配置各々につき、製本図（A3製本A4観音）各2部</li> <li>・調理設備、什器備品のリスト及びカタログ</li> <li>・建築設備、調理設備、什器備品等の取扱説明書</li> <li>・竣工写真（内外全面カット写真をアルバム形式）</li> <li>・竣工調書</li> <li>・工事費内訳書</li> <li>・品質管理・安全管理報告書</li> <li>・空気環境測定結果報告書</li> <li>・実施設計との整合性の確認結果</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> <p>※上記内容全ての電子データ（指定フォーマットCD-Rにて2部）を提出すること。</p>

(2) 維持管理業務に関する報告書等

報告書名	年次業務報告書（維持管理業務）
提出時期	当該年度の最終月から1カ月以内
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施した業務内容</li> <li>・トラブル等があった場合はその内容</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	月報（維持管理業務）
提出時期	翌月10日まで
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施した業務内容</li> <li>・トラブル等があった場合はその内容</li> <li>・光熱水費の分析</li> <li>・その他留意事項</li> </ul>

報告書名	モニタリング報告書（維持管理業務）
提出時期	翌月10日まで
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市と合意して実施したモニタリングの状況</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリングを行った結果発見した事項</li> <li>・要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況</li> <li>・サービス水準未達により影響を受けた機能</li> <li>・要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>
--	---

報告書名	日報（維持管理業務）
提出時期	調理を行った日の翌営業日に報告
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施した業務内容</li> <li>・トラブル等があった場合はその内容</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

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

(3) 運営業務に関する報告書等

報告書名	年次業務報告書（運営業務）
提出時期	当該年度の最終月から1カ月以内
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施した業務内容</li> <li>・提供した食数</li> <li>・トラブル等があった場合はその内容</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	月報（運営業務）
提出時期	翌月10日まで
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施した業務内容</li> <li>・提供した食数</li> <li>・トラブル等があった場合はその内容</li> <li>・月間の給食提供実績</li> <li>・残渣量</li> <li>・メニューの分析</li> <li>・翌月の献立内容</li> <li>・その他留意事項</li> </ul>

報告書名	モニタリング報告書（運営業務）
提出時期	翌月10日まで
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市と合意して実施したモニタリングの状況</li> <li>・モニタリングを行った結果発見した事項</li> <li>・要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況</li> <li>・要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	日報（運營業務）
提出時期	調理を行った日の翌営業日に報告
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施した業務内容</li> <li>・提供した食数</li> <li>・各配送校への配送完了時間</li> <li>・温度、湿度等管理状況</li> <li>・トラブル等があった場合はその内容</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

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

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