

小城市学校給食センター(仮称)改築事業

要求水準書(案)

令和2年12月15日

小城市教育委員会

目次

本要求水準書の位置づけ	1
I 本事業の概要	1
1 本事業の目的	1
2 本事業の基本理念	1
3 遵守すべき法令等	2
II 施設整備業務に関する要求水準	5
1 総則	5
2 敷地条件	5
3 施設概要	6
4 設計要求水準	7
5 設計及び建設に関連する業務における共通事項	28
6 事前調査業務及びその関連業務	29
7 設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務	29
8 建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務	30
9 工事監理業務	33
10 運営備品等調達業務	33
11 近隣対応・対策業務	36
III 開業準備業務に関する要求水準	37
1 総則	37
2 業務の内容	37
IV 維持管理業務に関する要求水準	39
1 総則	39
2 建物維持管理業務	42
3 建築設備維持管理業務	43
4 厨房機器維持管理業務	44
5 外構等維持管理業務	45
6 清掃業務	46
7 警備業務	49
V 運営業務に関する要求水準	50
1 総則	50
2 日常の検収及び食材保管業務	54
3 給食調理業務	54
4 洗浄等業務	60
5 配送及び回収業務	61
6 配膳業務	61
7 残渣等処理業務	64
8 運営備品等更新業務	64
9 配送車両調達・維持管理業務	64
10 運営支援業務	65
11 その他運営業に関する特記事項	66
VI 業務品質の確保に関する要求水準	68
1 業務品質の確保に関する基本的な考え方	68
2 セルフモニタリングの実施	68

【参考資料一覧：小城市ホームページで公表する資料】

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 参考資料-1 位置図 | 参考資料-2 敷地図 |
| 参考資料-3 想定献立表 | 参考資料-4 提供食数及び給食実施日程 |
| 参考資料-5 遵守すべき法令等②小城市条例等サ～タ | |

【閲覧資料一覧：小城市役所にて閲覧できる資料】

- | | |
|---------------------|----------------------------|
| 閲覧資料-1 地盤調査結果 | 閲覧資料-2 配送対象校の配膳室及びリフトの現況図面 |
| 閲覧資料-3 インフラ現況図（上水道） | 閲覧資料-4 インフラ現況図（下水道） |

本要求水準書の位置づけ

この要求水準書は、小城市学校給食センター（仮称）改築事業（以下「本事業」という。）の実施にあたり、小城市（以下「市」という。）が事業者に要求するサービスの水準を示すものである。

I 本事業の概要

1 本事業の目的

市の学校給食施設は、現在、センター方式が2か所、自校方式が2か所、親子方式が1か所で、全体で約4,200人分を調理している。このうち、3施設が竣工より30年以上が経過し、老朽化が著しく、将来的に学校給食を継続していく上で、運営に支障がでることが想定される。

小城市教育委員会では、平成19年度より「小城市学校給食審議会」を立ち上げ、新たな学校給食のあり方についての審議が重ねられ、過去3回の答申が出されてきた。市では、その答申を機軸に、小城市学校給食センター（仮称）（以下「本施設」という。）の改築に合わせ、芦刈給食センター以外の小城市学校給食センター、三日月小学校給食室、牛津小学校給食室及び砥川小学校給食室の集約化を図ることとした。

本事業は、本施設の整備・運営を行い、将来にわたって安心・安全な給食提供の実現を目的とするものである。

2 本事業の基本理念

基本理念1 安全で安心な学校給食の提供

- 基本方針1 食材については、地元産、県産、国産の順で調達するように心がけ、不必要な食品添加物が使用されていない安全性の確保されたものを選定する。
- 基本方針2 学校給食衛生管理基準を遵守し、調理環境の安全を守る。
- 基本方針3 食物アレルギー専用調理室を整備する。

基本理念2 健全な食生活ができるこどもたちの育成

- 基本方針1 栄養教諭又は学校栄養職員が各学校を訪問し、学校と連携して食に関する指導を行う。
- 基本方針2 生産者の協力を得て、地場産物を積極的に取り入れ児童・生徒及び園児の地元の食材に対する理解を深め、食べ物や生産者に感謝する気持ちを育てる。

基本理念3 学校給食の安定的な提供

- 基本方針1 老朽化した4調理場を1か所に集約化した整備・運営を行う。
- 基本方針2 長期的な視野に立ち、効率的で計画的な維持管理を行う。
- 基本方針3 運営にあたっては、民間事業者の技術を導入するなど業務の効率化を図る。

3 遵守すべき法令等

(1) 法令・条例等

本事業の実施にあたっては、以下の関係する法令・条例及び要綱・各種基準等（以下「関係法令等」という。）を遵守すること。

① 法令

- ア 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）
- イ 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
- ウ 学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）
- エ 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 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- ス 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- セ 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）
- ソ 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）
- タ 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）
- チ 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）
- ツ 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）
- テ 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ト 屋外広告物法（昭和 24 年法律 189 号）
- ナ 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- ニ 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）
- ヌ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ネ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ノ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ハ 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ヒ 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）
- フ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ヘ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ホ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- マ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ミ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- ム 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- メ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）

- モ 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）
 - ヤ 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）
 - ユ 循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号）
 - ヨ 食品循環資源の再利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
 - ラ 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）
 - リ 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）
 - ル 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
 - レ 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）
 - ロ その他関係法令
- ② 佐賀県及び小城市条例等
- ア 佐賀県建築基準条例（昭和 35 年佐賀県条例第 22 号）
 - イ 佐賀県福祉のまちづくり条例（平成 10 年佐賀県条例第 7 号）
 - ウ 佐賀県環境の保全と創造に関する条例（平成 14 年佐賀県条例第 48 号）
 - エ 佐賀県食の安全・安心の確保を推進する条例（平成 26 年佐賀県条例第 60 号）
 - オ 佐賀県食の安全・安心の確保を推進する規則（平成 26 年佐賀県規則第 68 号）
 - カ 佐賀県食品衛生条例（昭和 34 年佐賀県条例第 9 号）
 - キ 小城市学校給食センター条例（平成 17 年小城市条例第 80 号）
 - ク 小城市学校給食センター管理運営規則（平成 17 年教育委員会規則第 18 号）
 - ケ 小城市下水道条例（平成 17 年小城市条例第 162 号）
 - コ 小城市下水道条例施行規則（平成 17 年小城市規則第 115 号）
 - サ 小城市立三日月小学校 給食運営要綱
 - シ 小城市立三日月小学校 給食運営委員会要領
 - ス 牛津小学校給食運営委員会会則
 - セ 牛津小学校給食運営要項
 - ソ 砥川小・牛津中学校給食運営委員会会則
 - タ 砥川小・牛津中学校給食管理運営規則
 - チ 小城市工場立地法準則条例
 - ツ その他関係条例・規則等
- ③ 官庁営繕関係基準等（最新版）
- 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 学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン（公益財団法人日本学校保健会）

- サ 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）
 - シ 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）
 - ス 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）
 - セ 建設工事講習災害防止対策要綱（建築工事編）（国土交通省）
 - ソ 建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）
 - タ 建築工事安全施工技術指針（国土交通省）
 - チ 建設設計基準及び同解説（国土交通省）
 - ツ 建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省）
 - テ 建築設計基準（国土交通省）
 - ト 建築構造設計基準（国土交通省）
 - ナ 建築設備計画基準（国土交通省）
 - ニ 建築設備設計基準（国土交通省）
 - ヌ 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（国土交通省）
 - ネ 官庁施設の基本的性能に関する技術基準及び同解説（国土交通省）
 - ノ 排水再利用・雨水利用システム計画基準・同解説（国土交通省）
 - ハ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省）
 - ヒ 官庁施設の環境保全性基準（国土交通省）
 - フ 官公施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省）
 - ヘ 官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省）
 - ホ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省）
 - マ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省）
 - ミ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省）
 - ム 建築保全業務共通仕様書（国土交通省）
 - メ 建築工事標準詳細図（国土交通省）
 - モ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省）
 - ヤ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省）
 - ユ 公共建築工事積算基準（国土交通省）
 - ヨ 公共建築数量積算基準（国土交通省）
 - ラ 公共建築設備数量積算基準（国土交通省）
 - リ 建築工事監理指針（国土交通省）
 - ル 電気設備工事監理指針（国土交通省）
 - レ 機械設備工事監理指針（国土交通省）
 - ロ その他関係する基準・指針等
- ④ 佐賀県及び小城市における設計基準・指針等
- ア 小城市学校給食センター基本構想・基本計画（小城市）
 - イ 佐賀県食品衛生監視指導計画（佐賀県）
 - ウ 小城市アレルギー対応マニュアル（小城市）
 - エ 小城市学校給食食物アレルギー対応マニュアル（小城市）
 - オ その他の関連要綱・各種基準等

II 施設整備業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の範囲

- ① 事前調査業務及びその関連業務
- ② 設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務
- ③ 建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務
- ④ 工事監理業務
- ⑤ 運営備品等調達業務
- ⑥ 近隣対応・対策業務

(2) 施設整備業務の基本的な考え方

- ① ドライシステムを基本とし、HACCP の概念を取り入れ、確実な衛生管理に対応できる施設とする。
※HACCP：食品を製造する際に工程上の危害を起こす要因（ハザード：Hazard）を分析し、それを最も効率よく管理できる部分（CCP：必須管理点）を連続的に管理して安全を確保する管理方法。
- ② 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効率的に行え、かつ、食材の受け入れ、調理及び調理済み食品の貯蔵のための設備、装置及び機械器具等が適切に配置できること。
- ③ 本施設の建設及び調理設備等の整備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業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- ④ 建設にあたって必要となる関係機関との協議に起因する遅延については、事業者が責任を負う。ただし、市が実施する近隣説明等に起因する遅延については、市が責任を負う。
- ⑤ 原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、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は、市が責任を負う。
- ⑥ 調理設備等の転倒防止措置や騒音の低減など、労働安全性に留意すること。
- ⑦ 令和5年9月に供用開始できるよう、各業務を計画的に実施すること。
- ⑧ 事業者は、市及び関係機関と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認し保存すること。
- ⑨ 近隣への日照、騒音、振動、臭気について、近隣住民に配慮すること。

2 敷地条件

本施設の事業用地の主な前提条件は、以下のとおりである。なお、敷地に関する規制内容やインフラ整備状況については、本事業を実施する事業者にて適宜確認等を行うこと。

インフラの接続整備に関しては、事業者が提案する施設整備に合わせて各供給事業者等と協議を行うものとする。なお、接続整備に要する費用については、事業者の負担とする。

事業用地	佐賀県小城市三日月町長神田（仁俣）		
地域地区	都市計画区域		
土地の所有	市有地	敷地面積	約 10,181 m ²
建ぺい率	60%	容積率	200%

高さ制限	指定なし	防火地域	指定なし
日影規制	指定なし	現況地目	田
近接道路	南側 200m：県道川上牛津線		
地盤状況	閲覧考資料-1「地盤調査結果」		
インフラ整備状況	①電気 ア 事業用地内に電柱あり イ 詳細については、供給事業者への確認、調整を行う。 ②ガス ア 都市ガス供給区域外（プロパンガス） イ 詳細については、供給事業者への確認、調整を行う。 ③上水道 ア 予定地までφ40の水道管が設置されている。 イ 詳細については、小城市教育総務課への確認、調整を行う。 ④下水道 ア 敷地隣接地に、中継ポンプが設置されている。 イ 詳細については、小城市教育総務課への確認、調整を行う。		

3 施設概要

(1) 施設の種類

小学校、中学校学校給食及び幼稚園給食の調理・配送等を行う共同調理場

(2) 調理能力

① 調理能力

一日の最大調理能力 4,500 食とし、炊飯設備を有するものとする。

② 配送対象校の状況

配送対象校の令和2年5月1日時点の状況は以下のとおりである。

	児童・生徒 及び園児数	教職員数	学級数※	現状方式
晴田幼稚園	31 人	8 人	3 クラス	センター方式
桜岡小学校	465 人	35 人	14 クラス	
三里小学校	61 人	16 人	3 クラス	
晴田小学校	317 人	30 人	13 クラス	
岩松小学校	175 人	23 人	7 クラス	
三日月小学校	761 人	72 人	25 クラス	自校方式
牛津小学校	405 人	45 人	13 クラス	
砥川小学校	139 人	33 人	7 クラス	親子方式
小城中学校	514 人	49 人	16 クラス	センター方式
三日月中学校	338 人	34 人	11 クラス	
牛津中学校	275 人	29 人	9 クラス	親子方式

※ 学級数は、配送に関わる学級数とし、職員室を含める。

(3) 献立方式等

① 小学校・中学校給食、幼稚園給食：2献立制（幼稚園も同じ献立）

ア 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「参考資料-3」を参照すること。

イ 食物アレルギー対応食は、供用開始当初は、卵・甲殻類の除去食を基本とし、特定原材料提供方法は1形態とする。食数は、一日最大50食程度を想定している。なお、運用状況をみながら将来的には対象品目を拡大することを検討している。

ウ 市が別途発注するパン、牛乳等（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、ゼリー、個食のデザート等は本件施設から配送する。

(4) 供用開始日

令和5年9月1日

4 設計要求水準

(1) 建築計画における基本的要件

① ゾーニング計画

敷地内及び施設内のゾーニングについて、以下の事項に留意すること。

敷地内	<p>(a) 敷地内は、食材搬入時・配送時・回収時における車両の交錯が少なくなるように配慮し、適切に配置すること。</p> <p>(b) 施設へのアプローチは、来場者に玄関の位置がよく分かるように配慮するとともに、食材搬入車及び配送車がスムーズにプラットホームに接車できるスペースの確保に留意して計画すること。</p> <p>(c) 将来、施設内の大型設備等を交換することを考慮し、搬出・搬入・保守・更新に係る作業スペースを確保すること。</p> <p>(d) 災害時の避難動線を適切に確保すること。</p> <p>(e) 調理員・職員駐車場、外来用駐車場、駐輪場、配送車両置場を分離して配置すること。</p> <p>(f) 近隣への日照・騒音等の影響を防止するとともに、敷地特有の風向きを考慮した建物の配置とすること。</p>
施設内	<p>(a) 施設内において、事務職員及び見学者等外来者の動線と、調理員等の動線が分離されるよう配慮すること。</p> <p>(b) 調理員及び事務職員の利用特性を考慮した上で、給食エリアと事務エリアを明確に区分し、それぞれ効率的に業務が行えるよう動線の短縮化を図ること。なお、給食エリア及び市の事務室はできる限り1階に配置すること。</p> <p>(c) 施設の機能、機能相互の関連性、施設利用者の動線を十分に考慮した上で、食材の搬入から調理までの動作がスムーズに行われるように諸室をレイアウトすること。特に、調理場は、衛生度に応じた作業区域に区分するとともに、食材・食器・調理員の流れに基づき、諸室への動作が一方向になるようレイアウトすること。</p>

施設内	<p>(d) 調理員が、一般区域、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域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ゾーニングとすること。</p> <p>(e) コンテナ室は、食器・食缶・お盆・コンテナ類を消毒保管するため、保管や移動、積込みに十分なスペースを確保すること。</p> <p>(f) 災害時の避難動線を適切に確保すること。</p> <p>(g) サラダ・和え物室など微生物等による汚染を避ける必要のある作業区域は魚肉類の扱いや高温となる作業区域から極力隔離する。</p>
-----	---

② 施設計画

施設計画について、以下の事項に留意すること。

共通事項	
	<p>(a) 汚染作業区域と非汚染作業区域は、部屋単位で明確に区分すること。また、交差汚染の防止に配慮して諸室を配置するとともに、汚染度の違いに応じた床面の色別表示や各区画・諸室の境界（隔壁・扉）に識別表示を施す等の対策を講じること。</p> <p>(b) 諸室の扉は、密着性の良いものかつ視認性に配慮した仕様とすること。また、エリア内において、食材の動線上に位置する扉（冷蔵庫・冷凍庫及び倉庫への出入口は除く）は、必要な部分を自動扉（従事者等の意図により開閉し、センサー式又は非接触式のもの）とすること。</p> <p>(c) エリア内の諸室の温度・湿度及び機器の温度を監視・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。</p> <p>(d) 天井高は、調理機器・備品の寸法や、火気を使用する諸室（煮炊き、焼物・揚物・蒸し物等）及び洗浄室における熱気や蒸気等に配慮して設定すること。</p> <p>(e) 天井及び壁は、隙間がなく平滑で、清掃しやすい構造とすること。また、結露を防止するため、断熱性能を高めるとともに、万が一結露した場合でも、天井等の結露水が釜や食材に落滴しないことに留意すること。</p> <p>(f) 内壁・床面は、清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること（例：清掃及び洗浄・消毒が行える材質を用いる、内壁と床面の境界にはアールを設ける 等）。</p> <p>(g) 床は、滑りにくい構造で、ドライ仕様とすること。また、清掃が容易に行えるものとすること。</p> <p>(h) 壁内又は壁を貫通する配管（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等）は、防鼠(そ)・防虫のために隙間がない構造であること。また、冷却装置を有する場合、装置から生じる水は、直接室外又は排水溝等に排出すること。</p> <p>(i) エリア内の作業区域ごとに、清掃用具入れを設置すること。</p> <p>(j) 各々の室内で利用する調理器具の消毒保管庫や器具置場、調理用台車、シンク、手洗器等を必要に応じて設置すること。</p> <p>(k) 調理エリアの諸室の設置目的及び機能に応じ、適宜、側溝、排水枡、換気扇等を配置すること。</p>

汚染作業区域・非汚染作業区域の分離	
	<p>(a) 微生物等による汚染を極力避ける必要がある作業を行う区域は、他の区域から隔壁等に区画されるよう配慮した設計とすること。</p> <p>(b) 一般区域から汚染作業区域及び非汚染作業区域への入口には、靴の履き替えスペース、手洗い・消毒等の洗浄設備を設けること。また、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。</p> <p>(c) 廃棄物の搬出動線は、清浄区分の区域ごとに搬出可能とし、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設計とすること。</p> <p>(d) 調理員が利用するトイレは、食品を扱う場所及び洗浄室から直接出入りできないよう配慮すること。また、各個室には自動手洗いを設置し、トイレには靴の履き替えを促すように床の色を変える等、配慮した設計とすること。</p> <p>(e) トイレは、食材を扱う場所及び洗浄室から3 m以上離れた場所に設けること。</p> <p>(f) 汚水配管は、食材を扱う場所及び洗浄室の上部を極力避けた計画とすること。</p>
諸室の出入口に関する計画	
	<p>(a) 扉部分は開閉に伴う人の衝突を未然に防ぐよう配慮するとともに、ガラス部分はガラスへの衝突防止及び衝突時の飛散防止に配慮すること。</p> <p>(b) 廊下から諸室への出入口は、開閉時に扉が廊下に突出しないものとし、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。</p> <p>(c) 出入口は、諸室の機能・規模に応じ、備品、間仕切りユニット、設備機器等が容易に搬出入可能な大きさとする。</p> <p>(d) 搬出入口には車両への荷受を容易にするためプラットホームを設置し、外部出入口には内外から鍵の開閉可能なシャッターを設置すること。また、搬出入口の扉は自動開閉式とし、密閉型のドックシェルターを設置すること。</p>
諸室施設計画	
	<p>(a) バリアフリーについては、障がい者対応の手すりの設置、多目的トイレやエレベーターもしくはイス式昇降機の設置等、高齢者や障がい者等に配慮すること。(身障者用駐車スペースの確保、玄関ポーチへのスロープ設置等)</p> <p>(b) 諸室は、その用途や備品・設備機器の配置を考慮した上で、使い勝手のよい形状とし、天井高を十分確保するとともに、必要な水密性・気密性を確保すること。また、諸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。</p> <p>(c) 配管等の点検、補修及び更新を容易にする点検口や作業スペースを設けること。特に、ピットについては、経済性とメンテナンス性に十分配慮した設計とするとともに、有効高1.5m以上を確保すること。</p>
調理設備配置計画	
	<p>(a) 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、カウンター等で受け渡されるレイアウトとすること。</p> <p>(b) 「肉・魚・卵類」と「野菜・果物類」は、相互に交差汚染しないよう、食材の動線及び保管場所を区分すること。</p> <p>(c) 野菜くずが非汚染作業区域を経由せずに屋外へ搬出される構造とすること。</p>

	<p>(d) 提供食数及び献立内容に応じた設備、装置及び機械器具が適切に配置できる計画とすること。</p> <p>(e) 備品や家具等の転倒防止措置を講ずること。また、収納戸棚等は耐震ラッチ付きのものとし、収納物の飛び出しを防止すること。</p> <p>(f) 諸室のドアには、必要に応じてストッパーを取り付けること。</p> <p>(g) 清掃、点検、保守管理に配慮した計画とすること。</p> <p>(h) 施設内の温度及び湿度を適正に常時管理できること。</p>
周辺環境計画等	
	<p>(a) 省エネルギー・省資源について、大量の食材や水を使用する等、施設の特徴を十分考慮し、施設整備段階から維持管理・運営段階に至るまで、建物の熱負荷の抑制、設備システムの効率性、自然エネルギーの利用、省エネルギー性に留意した設計とし、効率的な運用ができるよう、設備機器の運転状況が一元的に管理できる設計とすること。</p> <p>(b) 周辺環境への配慮について、敷地外周部等を適切に緑化する等、周辺環境保全に努め、排水処理施設等から生じる臭気が周辺に拡散しないよう配慮し、設備機器作動時や配達作業時等に発生する音や振動が周辺に影響を与えないよう配慮し、地域に調和した設計とすること。</p> <p>(c) 防災・防犯について、諸室から建物外までの安全な避難経路を確保するとともに、セキュリティ対策を講ずること。</p>

なお、導入する諸室は、以下の内容を想定している。

区域区分			主要な用途	諸室等
学校給食施設	給食エリア	作業区域	<ul style="list-style-type: none"> ・ 検収 ・ 食品の未処理のものを扱う区域での、根菜野菜類などの洗浄 ・ 下処理、魚肉類の下処理 ・ 食器及び食缶等の洗浄 	荷受室（野菜類、魚・肉類、添物）、卵処理室、検収室（野菜類用、魚・肉類用にエリア分け）、皮むき室、食品庫・調味料庫、仕分室、米庫、冷蔵室（庫）冷凍室（庫）、下処理室（野菜類用、魚・肉類用）、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、回収室、洗浄室、残渣庫（冷却機能付）、廃棄物庫 等
		非汚染作業区域	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調理及び調理後の食品の配缶 ・ 洗浄後の食器及び食缶等の消毒 	煮炊き調理室（和え物準備スペース、切裁スペース）、揚物・焼物・蒸し物室、和え物室（冷蔵庫付）、添物仕分室、炊飯室、非汚染作業区域器具洗浄室、食物アレルギー専用調理室、配送室、コンテナ室 等
		一般区域	調理員の更衣、休憩、会議等	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（男女別）、調理員専用休憩室（男女別）、食堂兼ミーティングルーム、洗濯・乾燥室、調理員用便所（男女別）等
	市専有部分		市職員が主に使用する室	市職員事務室、更衣室（男女別）、給湯室 等
	共有部分		市職員、事業者、及び外来者が利用する室	玄関、会議室、便所（男女別）、多目的便所、外部倉庫、見学者通路、廊下等、給湯室、機械室・電気室・ボイラー室 等
	事業者専用部分		事業者が主に使用する室	事業者事務室、配送員控室 等
附帯施設			全エリアで共有する機械類を設置	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、門扉及び扉、調整池 等

③ 諸室面積

本施設は、一日の最大調理能力 4,500 食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。

諸室の面積は事業者の提案によるものとし、衛生面、機能等、学校給食の適切な提供に支障がなければ、施設の構成を変更することも可とする。

なお、本施設の運營業務を行う上で必要な人員（調理員・配送員等）の人数は、事業者が提案することとする。設計業務を行う上で諸室の面積は、これを踏まえた内容とすること。なお、市職員は、事務職員 2 名、栄養教諭等 3 名が常駐する予定である。

(2) 構造計画における基本的要件

① 構造計画の考え方

建物の構造は、基本設計において各構造種の長所及び短所を把握した上で検討することとし、免震構造は適性が低いことから導入しないこととする。

ア 建築物の構造は、安全性・耐久性・経済性に配慮した計画とする。

イ 建築物の基礎については、敷地や地盤の状況を十分に把握した上で、安全かつ経済性に配慮した計画とする。

② 施設の性能

施設の性能は以下に示す水準と同等以上とし、耐火災、耐浸水、耐風、耐雪、耐寒、耐落雷は、原則として、「官公施設の基本的性能基準（令和 2 年一部改定）」の性能と同等以上とすること。

ア 構造体耐震安全性

施設の構造体耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」のⅡ類とする。

イ 非構造部材耐震安全性能の分類

施設の非構造部材耐震安全性能の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」の B 類とする。

ウ 設備の耐震対策

「官庁施設の総合耐震計画基準」の耐震クラスを乙類とする。なお、「熱源機器」、「電源設備」、「防災設備」は防災性に考慮し、それぞれ「重要機器」と位置付ける。

③ 施設の耐久性に関する性能

施設の性格上、耐用年数を 40 年程度とする。

(3) 設備計画における基本的要件

設備計画について、以下の事項に留意すること。

共通事項	
(a)	設備計画は、敷地までのインフラ整備（上下水道、ガス、電気、電話等通信回線）も含め、イニシャルコスト、ランニングコストを考慮の上、使用熱源は電気とガスの併用を基本とし、放射抑制、熱効率性、使用上の安全性等を踏まえたベストミックスによるものを受託者が提案すること。
(b)	セキュリティ対策を考慮した機械警備対応の設備とすること。
(c)	給排水設備は、維持管理を考慮した設備設計とすること。
(d)	設備器具は、埃等の衛生面に配慮した器具を選定すること。特に、給食エリアの諸室内壁面に設置する機器類は凹凸を極力避けるよう、衛生面に配慮して計画すること。
(e)	機器の操作各部は、確実な運転操作と運転状況確認が容易に行えるよう配慮すること。

電気設備に関する事項	
<p>■ 一般事項</p> <p>(a) 事業者専用事務室に集中管理パネル（各種警報、防災設備の監視）を設置し、一括管理を行うこと。</p> <p>(b) 市職員事務室に集中管理パネル（各種警報、防災設備の監視、電送・空調の監視及び入切が可能なものとする。）を設置し、一括管理を行うこと。</p> <p>(c) 将来、電気機器及び電気容量が増加した場合にも対応できるように対策を講じること。</p> <p>(d) 電気設備は、デマンドへ配慮した計画とすること。</p>	
<p>■ 設備項目</p> <p>《電灯・コンセント設備》</p> <p>(a) 諸室の照明は、諸室の機能及び職員が作業する上で、必要な照度が得られる器具を選定すること。</p> <p>(b) 食材及び食器食缶等を扱う諸室の照明器具には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設けること。</p> <p>(c) 荷受プラットホーム等の外部への出入口付近に設ける照明器具は、虫を誘引しない低誘虫照明器具等を採用すること。</p> <p>(d) 給食エリアに設けるコンセントには漏電ブレーカーを設け、防水タイプとし、取付位置を考慮し、湿気の多い場所での安全性を図ること。</p> <p>(e) 非汚染作業区域及び下処理室に設置する移動式機器類の電源は、安全衛生面に配慮しながら、移動や清掃の妨げとならないよう設置すること。</p> <p>(f) 高所に設置する照明設備は、交換等が容易にできるように配慮すること。</p> <p>(g) コンセントは、不足することがないよう合理的な位置に設置すること。</p>	
<p>《受変電・発電設備》</p> <p>(a) 設備容量は厨房機器の使用時間等、十分考慮して計画すること。</p> <p>(b) 幹線は漏電等考慮し、原則として単独の配管配線とすること。</p>	
<p>《情報表示設備》</p> <p>(a) 施設内の諸室の見やすい位置に電波時計を設置すること。</p> <p>(b) プログラムタイマー・電子チャイム等の機器を施設内に設けること。</p> <p>(c) 適切な温度・湿度管理のため、適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置すること。</p>	
<p>《拡声設備》</p> <p>(a) 施設内の諸室への放送が可能となる設備を設けること。</p> <p>(b) 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。</p> <p>(c) 洗浄室等、機器の騒音が大きい室については、作業中でも連絡できる手段を確保すること。</p>	
<p>《誘導支援設備》</p> <p>(a) 必要に応じて施設の玄関と市の事務室間に、TV付きインターホン設備等を設けること。</p> <p>(b) 市職員事務室から食材の搬入口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ること。</p> <p>(c) 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・警報を市の事務室にて発報する計画とすること。</p>	

《通信・情報設備》

(a) 事業者事務室を主回線として、以下の施設に内線電話を設置すること。

1	事業者事務室	14	煮炊き調理室
2	市職員事務室	15	揚物・焼物・蒸し物室
3	荷受室（野菜類）	16	和え物室
4	荷受室（魚・肉類）	17	添物仕分室
5	荷受室（添物）	18	炊飯室
6	検収室	19	食物アレルギー専用調理室
7	仕分室	20	配送室
8	米庫又は洗米室	21	コンテナ室
9	下処理室（野菜類用）	22	会議室
10	下処理室（魚・肉類用）	23	調理員専用休憩室（男女）
11	油庫	24	食堂兼ミーティングルーム
12	回収室	25	機械室・電気室・ボイラー室
13	汚染作業区域器具洗浄室	26	その他必要とする箇所

(b) 事務室には、情報コンセントを設置すること。

《カメラ設備》

(a) 防犯性を考慮し、市職員事務室から玄関ホールの出入りを直接目視できない場合は、カメラ、モニター等の設置を行い、自動録画が可能なシステムを導入すること。

(b) 本施設及び敷地全体の防犯・安全管理を図るため、防犯カメラを必要な個所に設置し、モニターによる一元管理を行うこと。

機械設備に関する事項

■ 一般事項

(a) 機械設備及び調理機器の熱源は、イニシャルコスト及びランニングコストを低減できる方式とすること。

(b) 室内の空気環境に十分留意すること。

(c) 省エネルギー、省資源に配慮すること。

(d) 更新・メンテナンスの容易性及び経済性等に配慮すること。

(e) 操作の容易性を確保すること。

(f) 誤操作を防止できる機能や、緊急停止装置、感震装置等により安全性を確保すること。

(g) 異常監視項目は、必要に応じて遠隔監視装置により常時監視できるようにすること。

(h) 機械設備は、防錆性に配慮して計画すること。

(i) 換気・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。また、排水設備は、汚染作業区域の排水が非汚染作業区域を通過しない構造とすること。

(j) 危険箇所には、危険表示をすること。

■ 設備項目

《換気・空調設備》

(a) 換気及び空調設備は、エネルギー供給事情、立地条件を検討した上で、環境性、安全

性、健康性、作業性を配慮し、運用コストが安価で更新工事が容易に対応できるものとする。

- (b) 空調系統は、使用時間帯や温度条件に応じて系統分けを行うこと。
- (c) 換気等設備は、少なくとも1日1回、作業区域内の床を乾燥させる能力を有するものとする。また、換気及び空調設備は、稼動時に給食エリア内を温度25℃以下、湿度80%以下に保つこと。
- (d) 油分を多く含む排気系統には洗浄の容易なグリースフィルターを設けること。
- (e) 調理室及び洗浄室に設置する換気設備は、結露対策を施した構造とするとともに、釜や揚物機等にはフードを下して、場内の温度・湿度の上昇をできるだけ防ぐように配慮すること。
- (f) 事務エリアの空調機器類は、諸室で操作できると同時に市職員事務室においても集中コントロールが可能なシステムとする。
- (g) 給食エリアの空調機器、換気設備は、制御及び設定等を市職員事務室で一括して行うことが可能なシステムとする。
- (h) 換気ダクトの主系統部分は、粉塵が留まらないよう対策を講じること。
- (i) 給食エリアの外部に開放される個所にはエアカーテンを、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。

《給水・給湯・給蒸気設備》

- (a) 飲料水、蒸気及び60℃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。ただし、蒸気の使用は事業者の提案による。
- (b) 冷却水の管その他の供給管で、水滴が発生しやすい部分は、断熱被覆を行う等、水滴による製品ラインの汚染防止措置をすること。
- (c) 食材に直接接触する蒸気及び、食材と直接接触する機械器具の表面に蒸気を使用する場合は、飲料水を使用すること。また、ボイラーを設置し、その蒸気を使用する場合は、間接加熱にのみ使用することとし、食材及び食材と直接接触する機械器具に蒸気が直接接しないようにすること。
- (d) 受水槽は、耐久性に優れた材質とし、緊急遮断弁、防災用バルブ等、所定の機能を有する仕様とする。
- (e) 給食エリア等の給水栓は、直接手指で触れず利用できるような形式とする。
- (f) 上水道については、現在予定地までφ40で設置されており、周辺住宅地等への影響もあり変更は検討していない。受水槽については、前述を考慮し設置すること。

《排水設備》

- (a) 給食エリア内の排水を場外に排出する配管は、除外施設を介して排水処理施設に接続すること。
- (b) 除外施設は、定期点検を実施した上で、小城市下水道条例等で定める水質水準を遵守し、排水処理施設に接続すること。
- (c) 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップ等からの排水は、専用の配管で排水すること。
- (d) 処理施設は騒音・臭気等に留意する。ボイラー排水等処理すべき水の性質を考慮し、適切な仕様とする。

《排水溝》

必要に応じて排水溝を設ける場合は、以下の構造とすること。

- (a) 排水溝の内部は、調理室内においてはステンレス製とし、それ以外については塗膜材を用いて平滑処理を施す等、ごみや食材が溜まらないように計画すること。なお、塗膜材を用いる場合は、温度変化に十分対応できる材料を選定すること。
- (b) 排水溝は、清掃が容易に行える幅を確保するとともに、排水勾配を100分の2程度とすること。なお、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。また、排水溝の側面と床面の境界には、適切なアールを付けること。
- (c) ねずみ及び昆虫等の侵入防止及びゴミの流出防止の対策を施すこと。
- (d) 排水処理施設への開口部は、格子幅の蓋を備えること。
- (e) 排水溝、排水枡の蓋は、台車が落ち込まない細目とし、軽量で扱いやすい材料を選定すること。
- (f) 排水溝周りとは床材の接点は、専用のアングル等を設置すること。

《衛生設備》

- (a) 非汚染作業区域の入口及び給食エリアの諸室の必要な個所には、調理員数を考慮した手洗い設備を設置し、温水が供給され、手を使わず操作できる蛇口、手指の殺菌装置、爪ブラシ、使い捨てペーパータオル及び足踏み開閉式で蓋のあるごみ箱を設置し、肘まで洗浄できる大きさのシンクを設置すること。
- (b) 見学者が使用する衛生器具は、高齢者・障がい者等が使いやすいものとする。

《昇降機設備》

- (a) 2階建て以上にする場合は、障がい者仕様エレベーター（地震時管制システム付きとし、P波、S波を感知できる性能とする。）もしくは車いす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。

《防衛生害虫等設備》

- (a) 吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、ステンレス製の網戸とし、洗浄、交換及び取り付けが容易に行えるなど、メンテナンス性に留意すること。
- (b) 外部からの衛生害虫・鳥・砂塵等の侵入を防止するよう配慮すること。

《洗浄・殺菌用機械・清掃器具収納設備》

- (a) 夜間における給食エリア内諸室の衛生管理消毒方法は提案に委ねるものとする。
- (b) 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を備えること。
- (c) 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。
- (d) 作業区域等に配慮し、靴の底、側面及び甲の部分が殺菌できる設備を設けること。

《消防・防災設備》

- (a) 事業計画地内の消防設備については、関連法令に従い、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と数量を計画すること。
- (b) 省エネ等を考慮した、効率的な排煙方式とすること。

(4) 仕上げ計画における基本的要件

仕上げ計画について、以下の事項に留意すること。

共通事項	
	(a) 「建築設計基準」(最新版)に記載される項目の範囲と同等以上を原則とする。
外部仕上げ	
	(a) 衛生害虫等の侵入及び棲み着きを防ぐ構造とすること。 (b) 外部に面する搬出入口の仕様については保健所と十分に協議すること。 (c) 壁面保護性やメンテナンス性に優れた仕上げ材を採用すること。 (d) 維持管理の効率性も考慮し、必要な箇所にキャットウォークを設置すること。 (e) 外部(屋上も含む。)に設置する大型設備機器については、騒音や振動への対策を講じること。
内部仕上げ	
	(a) 床は、滑りにくい構造で、ドライ仕様とすること。また、清掃が容易に行えるものとする。 必要に応じて回転釜・焼物機、揚物機等の下は耐熱性に優れたものとする。 (b) 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とする。また、給食エリアはドライ仕様とすること。 (c) 台車類、コンテナ類等の接触の恐れのある部分には、破損防止のためのコーナーガード、ストレッチャーガードを設けること。 (d) 給食エリアの扉は、耐水性、防錆性、耐久性に配慮し、ステンレス製又はアルミ製の鋼製建具とすること。 (e) 前室と汚染作業区域・非汚染作業区域の往来動線に位置する扉及びカート、コンテナ類の動線上に位置する扉は自動ドアとすること。 (f) 窓枠等は、粉塵の溜まらない構造とすること。 (g) 開閉できる構造の外窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置すること。 (h) 給食エリアの排煙窓は、遮光型のパネルとすること。 (i) ガラス部分は、衝突防止及び飛散防止に配慮すること。
建築材料等	
	(a) 建築の計画段階から、揮発性有機化合物の放散の少ない建築材料を用いることに留意すること。 (b) 建物完成時には、室内のホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物等の濃度測定を「学校環境衛生基準」に基づき実施すること。なお、建物完成時までには当該基準値、測定方法等が改正された場合は、その時点での最新基準によるものとする。

(5) 外構計画における基本的要件

外構計画について、以下の事項に留意すること。

共通事項	
	<ul style="list-style-type: none"> (a) 配送・回収が円滑に行える位置に配送車の駐車スペースを確保すること。 (b) 配置予定の調理員及び事務員、市職員（5人）に加え、来客用約30台（身障者用1台のスペースを含む）を確保すること。 (c) 駐輪場・バイク置き場等を整備し、施設見学の際の大型バスの駐車スペースを確保すること。 (d) 敷地の形状や前面道路等の状況を十分に考慮し、施設及び設備の適切・効率的な運営、維持、管理ができ、防犯にも十分配慮すること。 (e) 建物の周囲は、環境美化上からも清掃しやすい構造とし、雨水による水たまりや塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとり、舗装等を行うこと。 (f) 人の動線については、車の動線とできる限り交錯しないよう配慮すること。 (g) 小城市工場立地法準則条例に基づき、敷地面積に対し100分の10以上の緑地の面積を確保すること。 (h) 施設内の雨水等の排水は、本施設及び周辺の地域に被害が生じないようにすること。

(6) 主要施設の概要

各諸室の概要及び要求水準を、以下に示す。

共通事項	
	<ul style="list-style-type: none"> (a) 各諸室は、効率的な作業の遂行及び適切な諸室機能の発揮に留意して、十分な空間もしくは設備を確保すること。 (b) 各諸室に手洗い施設を設置すること。（コンテナ室、倉庫、配送室、設備機械室、廃油庫、新油庫、米庫、米荷受室を除く。） (c) 汚染作業区域の各諸室（荷受プラットフォーム、皮むき室、可燃物・不燃物庫、倉庫、回収室、廃棄物庫を除く）及び非汚染作業区域の各諸室（切裁室を除く）は、温度25℃以下、湿度80%以下で管理し、諸室の機能に適合した換気システムにより適切な換気を行うこと。なお、この他の諸室のうち、各諸室の要求水準において換気・温度・湿度について特記事項がない場合は、事業者の提案において適切に空気環境の管理を行うこと。 (d) 各調理室とはパススルーカウンターや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。 (e) 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。 (f) 便所は、職員数に対して十分な基数を設けること。なお、便器等の設備は、特記事項がない限り事業者の提案によるものとする。

区域	室名	概要及び要求水準
汚染作業区域	荷受プラットフォーム	<ul style="list-style-type: none"> (a) 食材を納入するトラック類から食材の搬入を行うためのプラットフォームのある空間とする。 (b) 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。 (c) 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。 (d) 手洗い設備を設置すること。

区域	室名	概要及び要求水準
汚染作業区域	荷受プラットホーム	(e) 雨等の侵入に配慮すること。 (f) インターホンを設置すること。
	荷受室(野菜類、魚・肉類、添物)	(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。 (b) 虫や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。 (c) 野菜・果物類及び一般物資類用荷受室と、肉・魚・卵類用荷受室に区分して、専用の荷受室を2室設けること。 (d) 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。 (e) 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。
	卵処理室	(a) 卵処理室は、卵を取り扱う室とする。 (b) 卵専用の冷蔵庫、冷凍庫を設置すること。
	検収室(野菜類用、魚・肉類用)	(a) 搬入された食材を検収し、品質や異物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。 (b) 野菜・果物類及び一般物資類検収室と、肉・魚・卵類用検収室に区分すること。 (c) 市職員事務室から、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。 (d) 保存食専用冷凍庫(原材料用)を設置すること。
	皮むき室	(a) 泥付き野菜や根菜類等の皮むき、泥を落とすために使用する室として設置する。 (b) 下処理室への泥の侵入を防ぐよう計画すること。 (c) 検収室及び野菜類下処理室に隣接させること。
	食品庫・調味料庫	(a) 食品・調味料を保管・保存する室(庫)とする。 (b) 計量室に隣接させること。 (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、1週間分程度の食材を保管できるスペースを確保すること。
	仕分室	(a) 缶詰や乾物、調味料等の開封と計量を行う室とする。 (b) 食品庫・調味料庫から送られてきた材料を調理工程や調理容量ごとに分けるスペースを確保すること。
	米庫	(a) 納入口と調理工程、配送口の動線に配慮し、4,500食/日を3日分貯米し、米の管理を適切に行える施設・設備を導入すること。なお、米は、週1回程度の納品予定とする。 (b) 連続式炊飯システム導入に合致した設計とする。

区域	室名	概要及び要求水準
汚染作業区域	冷蔵室（庫） 冷凍室（庫）	(a) 占用容器に移し替えた食材や冷凍野菜等を冷蔵・冷凍保存する室（庫）とする。 (b) 扉は、検収室側と下処理室側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。 (c) 野菜・果物類用、魚肉類用はそれぞれ区別すること。
	下処理室（野菜類、魚・肉類用）	(a) 食材の選別、洗浄等を行う室とする。 (b) 野菜・果物類用下処理室、魚・肉類用下処理室に区分して、それぞれ専用の下処理室を2室設けること。 (c) 野菜類の下処理は、「根菜類・葉菜類」「果物類」をそれぞれ専用レーンで行うこと。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。 (d) 下処理用の器具は、専用保管庫で衛生的に保管すること。
	汚染作業区域 器具洗浄室	(a) 汚染作業区域で使用した器具や容器等を洗浄する室とする。 (b) 汚染作業区域で使用した運搬用カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。
	油庫	(a) 揚物機に使用する油の新油と廃油の保管を行う室（庫）とする。 (b) 新油庫は、可能な限り検収室に近接した配置に設置すること。 (c) 納品・回収業者の作業方法や、動線交差に配慮して配置すること。 (d) 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。 (e) 油はローリー車による納品を想定している。
	可燃物・不燃物 庫	(a) 廃棄物（検収・下処理ゾーンで発生した残渣、包装材や空き缶等）を、一時保管するための室（庫）とする。 (b) 搬入・搬出が容易であること。
	洗米室	(a) 米を洗うための室として整備する。 (b) 連続式炊飯システム導入に合致した設計とすること。
	倉庫	(a) 物品等を保管する室とする。 (b) 各倉庫には、可動式の物品棚を設置すること。
	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。
	洗浄室	(a) 回収したコンテナ、食器・食缶等の積み下ろしを行う室とする。 (b) 汚染作業区域の従業者が、洗浄後の食器取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) 洗剤等の洗浄用備品を収納する倉庫を設置すること。 (d) 洗浄時の騒音対策に配慮すること。 (e) 洗浄機には、断熱構造を導入し、室内への輻射熱を低減させるとともに、吸排気設備は独立した系統とすること。 (f) ウイ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。 (g) 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。

区域	室名	概要及び要求水準
汚染作業区域	残渣庫 (冷却機能付)	<ul style="list-style-type: none"> (a) 調理くず及び残渣を脱水・保管する室(庫)とする。 (b) 厨芥脱水機・粉碎機等、残渣の原料を凶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。 (f) 吐物がついた食器を消毒・洗浄する専用スペースを設置すること。
	廃棄物庫	<ul style="list-style-type: none"> (a) 残渣以外の廃棄物(段ボール等)を保管する室(庫)とする。 (b) 本体施設の外部又は本体施設の外部と直接つながる位置に設置すること。 (c) 防鼠・防鳥類のため、隔壁で区画されていること。 (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。 (e) 施錠できるようにすること。
非汚染作業区域	煮炊き調理室 (切裁スペース・和え物準備スペースを含む)	<ul style="list-style-type: none"> (a) 炒めもの、煮物、汁物などの調理を行い、また配食する室とする。なお、下処理室で処理した野菜・果物、乾物等の裁断及び仕分けするスペース及び和え物に使用する食材等の加熱を行うスペースをそれぞれ確保すること。 (b) 調理釜等の配置は、加熱調理前と加熱調理済の食品を運搬する動線が交錯しないように配慮すること。 (c) 臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。 (d) 最大4,500食/1時間の調理に対応可能な、パススルー式のスチームコンベクションオープン等の調理設備・調理備品等を設置すること。
	焼物・揚物・蒸し物室	<ul style="list-style-type: none"> (a) 焼物、揚物、蒸し物の調理を行い、配食する室とする。 (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。 (c) 設置する調理設備は、献立及び作業の内容により供用することを検討し、コスト削減を図ること。 (d) 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。 (e) 臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。
	和え物室 (冷蔵庫付)	<ul style="list-style-type: none"> (a) 和え物の調理、冷却、配食を行う室とする。 (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。 (c) 加熱調理後、速やかに冷却できるよう真空冷却器を設け、温度を下げて冷蔵庫に保管できるようにすること。 (d) 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。

区域	室名	概要及び要求水準
非汚染作業区域	和え物室 (冷蔵庫付)	(e) 作業の円滑化を図るため、スチームコンベクションオープンと冷却機と釜の設置位置に留意すること。 (f) 臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。 (g) 真空冷却機の床部分には、洗浄に十分な広さのグレーチングを設けること。 (h) 保冷剤用の冷凍庫を設置すること。
	添物仕分室	(a) ジャムやゼリーといった個包装を保管・仕分けする室とする。 (b) 風除室を設置すること。 (c) 保存食用冷凍庫（調理済み食品用）を設置すること。
	炊飯室	(a) 米の炊飯調理を行うための室として整備すること。 (b) 連続式炊飯システム導入に合致した設計とすること。
	非汚染作業区域 器具洗浄室	(a) 非汚染作業区域で使用した器具や容器等を洗浄する室とする。 (b) 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、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。
	食物アレルギー 専用調理室	(a) 食物アレルギーを有する児童・生徒及び園児のアレルギー対応食（除去食）を調理する室とする。 (b) 食物アレルギー対応食は、50食上限で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に注意すること。 (c) 搬送に使用する個食配送容器の保存庫を設けること。 (d) 個別調理作業に適した調理設備を設置すること。 (e) 食物アレルギー対応食の調理用器具は、専用保存庫に衛生的に保管すること。 (f) 食物アレルギー対応食の調理用白衣と靴は専用とし、白衣には、「食物アレルギー対応」と記載すること。
	配送室	(a) 配送車両にコンテナを積み込む室とする。
	コンテナ室	(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。 (b) コンテナ消毒装置を設けること。
一般区域	汚染作業区域 前室	(a) 汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、靴の消毒、白衣の着脱、着衣のローラーかけ等を行う室とする。 (b) 準備室と汚染作業区域の間にエアシャワーを設置すること。 (c) 汚染作業区域との出入口は、入口と出口を分けること。汚染作業区域からの出口は、準備室側からは開かないシステムとすること。
	非汚染作業区域 前室	(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、白衣の着脱、着衣のローラーかけ等を行う室とする。 (b) 準備室と調理室の間にエアシャワーを設置すること。 (c) 白衣用と靴用の消毒保管庫を設置すること。

区域	室名	概要及び要求水準
一般区域	調理員専用更衣室(男女別)	(a) 調理員が着替えを行う室とする。 (b) 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。) (c) シャワー室を設置すること。 (d) 手指を共有しない扉を設置すること。
	調理員専用休憩室(男女別)	(a) 調理員が休憩する室とする。 (b) 給湯設備及び流し台設備を設置すること。 (c) 手指を共有しない扉を設置すること。
	食堂兼ミーティングルーム	(a) 調理員等が昼食をとり、各種打ち合わせを行う室とする。 (b) 手洗い設備、給湯を設置すること。 (c) 調理員数等に対応すること。 (d) 手指を共有しない扉を設置すること。
	洗濯・乾燥室	(a) 調理員用品を洗濯・乾燥する室とすること。 (b) 必要な洗濯機及び乾燥機を設置すること。 (c) 手指を共有しない扉を設置すること。
	調理員用便所(男女別)	(a) 調理員が使用する便所とする。 (b) 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。 (c) 手洗い設備は、温水供給が可能であり、洗面器は肘まで洗える大きさとすること。また、給水栓、石けん及び消毒用アルコールは、自動式とし、使い捨てペーパータオル及び足踏み開閉式ごみ箱を設置すること。 (d) 便所の各個室にも、手洗い設備を設置し、温水供給が可能で、給水栓、石けん及び消毒用アルコールは、自動式とし、使い捨てペーパータオル及び足踏み開閉式ごみ箱を設置すること。 (e) 清掃用具、消耗品収納棚を設置すること。 (f) 手指を共有しない扉を設置すること。
市専用部分	市職員事務室	(a) 市職員が執務に使用する室とする。 (b) OA床とすること。※カーペットは避ける。 (c) 給湯室(流し台とコンロ及び冷凍冷蔵庫設置)、更衣室(男女別)及び倉庫を設置すること。 (d) 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。 (e) 壁及び扉等により区画されていること。 (f) 直接外部に面した窓を設けること。

区域	室名	概要及び要求水準
市専用部分	市職員事務室	<p>(g) 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。</p> <p>(h) 更衣室は、男女別に分け、ロッカー、洗面所等を設置すること。</p> <p>(i) 会議机及び椅子を設置するスペースを確保すること。</p> <p>(j) 館内放送用の設備を設置すること。</p> <p>(k) 要求水準中の10 運営備品調達業務(3) 事務備品の必要備品が配置できるスペースを確保すること。</p>
	玄関	<p>(a) 市職員・見学者用玄関及び事業用玄関を個別に設置すること。</p> <p>(b) 出入口は、風除室を設け、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。</p> <p>(c) 下駄箱(個別)、傘立て等の備品を設置すること。</p> <p>(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。</p> <p>(e) 接客、面談等ができるスペースを設置すること。</p>
共有部分	会議室	<p>(a) 見学者等への説明、試食、各委員会会議、各研修等に使用する室とする。</p> <p>(b) 40名程度収容可能な広さとすること。</p> <p>(c) 会議スペース、試食スペース、倉庫により構成すること。</p> <p>(d) 室内で給食を喫食できること。このため、出入り口付近に手洗い場等を設置すること。</p> <p>(e) 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。</p>
	便所(男女別)	<p>(a) 市職員、事業者の事務職員及び外来者が利用する便所とする。</p> <p>(b) バリアフリーに配慮し、段差のない床、手摺及び洗面器を設けること。</p> <p>(c) 2階建て以上にする場合は、2階にも便所を設置すること。</p>
	多目的便所	<p>(a) 高齢者、障がい者及び車椅子利用者が利用可能な構造の便所とする。</p> <p>(b) 緊急呼び出し設備を設けること。</p>
	外部倉庫	<p>(a) 外部から出入りできる倉庫を設置すること。</p> <p>(b) 施錠できるようにすること。</p>
	見学者通路	<p>(a) 1度に40名程度の見学者が施設等を見学するための通路とする。</p> <p>(b) 全工程の見学をする必要はないが、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、煮炊き調理室及び洗浄室を見学できるようにすること。)</p> <p>(c) 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し、排気フード等で視界が遮られないよう工夫すること。</p> <p>(d) 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。</p> <p>(e) 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。</p> <p>(f) 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。</p> <p>(g) 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、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に設けること。また、手摺を設けるとともに、見学しやすいように配慮すること。</p>

区域	室名	概要及び要求水準
共有部分	廊下等	(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。 (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。 (c) 諸室のドアには、それぞれの適切なドアストッパーを必要に応じて用意すること。
	給湯室	(a) 給湯設備及び流し台設備を設置すること。
	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、電気室は必ずしも室としなくてよい。
事業者専用部分	事業者事務室	(a) 事業者の執務に使用する室とする。 (b) OA床とすること。※カーペットは避ける。 (c) 必要に応じて、書庫、倉庫、更衣室（男女別）、給湯室等を設置する。 (d) 壁及び扉等により区画されていること。 (e) 施設管理設備を設置すること。 (f) LAN回線を設置すること。
	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。
附帯施設	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。 (b) 本施設と分離し、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。 (c) 臭気や騒音等に十分留意すること。 (d) 小城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。
	受水槽	(a) 給水のための施設とすること。 (b) 受水槽は、ステンレス製とし、内部は清掃が容易で、かつ密閉構造で施錠可能とすること。 (c) 受水槽を設置する場合の出水口は、先に入った水の滞留を防ぐため、タンクの底部に設けられているものとすること。
	植栽	(a) 虫のこない樹種を選定すること。
	駐車場	(a) 配置予定の調理員及び事務員、市職員（5人）に加え、来客用約30台（身障者用1台のスペースを含む。）の駐車スペースを設置すること。 ただし、障がい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、障がい者用駐車スペースは、施設のエントランス付近に配置すること。なお、障がい者用駐車スペース以外の駐車スペースは、縦列駐車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) 従事者等の二輪車置き場として、10台程度のスペースを設置すること。
	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。

区域	室名	概要及び要求水準
付帯施設	敷地内通路	(a) 通常及び非常時の通行に支障がないよう、適切な幅員及び斜度とすること。
	門扉及び塀	(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。
	調整池	(a) 周辺水路の流加能力を考慮した調整池を整備すること。

(7) 厨房機器における基本的要件

① 厨房機器

厨房機器の仕様について、以下の事項に留意すること。

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) 厨房機器は、埃・ごみ溜りや水溜り等が生じない構造（つなぎ目を極力少なくする、角部等にアールを設ける等）を採用し、衛生管理に努めること。
板金類の仕様	
	<p>《テーブル類甲板》</p> <p>(a) 板厚は、変形しにくい1.5mm以上の板を採用すること。 (b) 壁面設置の場合は、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮すること。</p>
	<p>《シンク類の槽》</p> <p>(a) 板厚は、変形しにくい1.5mm以上の板を採用すること。 (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、清掃が簡便なものとする事。 (c) 野菜を洗浄するシンクについては、食数に応じた大きさで、十分な流水で洗浄できるものを用いること。 (d) 槽の外表面は、必要に応じて結露防止の塗装を施し、床面への水垂れを防止すること。 (e) 水返し構造等、水滴の床面への落下を防止できる構造とすること。 (f) 食材用及び器具用の洗浄シンクを設置し、共用しないこととすること。</p>
	<p>《脚部及び補強材》</p> <p>(a) 衛生面を考慮し、清掃しやすく、ごみの付着が少ない管材、角管材を使用すること。</p>
	<p>《キャビネット・本体部》</p> <p>(a) キャビネットは、扉付とすること。 (b) 衛生害虫・異物等の侵入を防ぐよう、極力隙間のない構造とすること。 (c) 汚れやすいレール部は、取り外し可能なものとし、清掃及び洗浄が容易な構造とすること。</p>
	<p>《アジャスター部》</p> <p>(a) ベース置き以外は、高さの調整が行えるものとする事。 (b) 防錆を考慮し、SUS304仕様以上のものとする事。 (c) 床面清掃が容易に行えるよう構造の機器を採用すること。</p>

② 機械機器

機械機器の仕様について、以下の事項に留意すること。

原材料及び調理済み食材の保管・上処理、下処理機器	
	<p>《冷凍庫・冷蔵庫》</p> <p>(a) 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。また、温度監視を庫外で行える設備とすること。</p> <p>(b) 排水トラップを用いた防臭構造とすること。</p> <p>(c) 食材の温度管理を適切に行うことができ、高低温異常が確認できる設備とすること。</p> <p>(d) 自動温度記録装置等により、結果を記録できる機器とし、集中管理システムに組み込むことが望ましい。</p> <p>(e) 食材の量や衛生管理を考慮し、適宜、プレハブ式、パススルー式を導入すること。</p> <p>(f) 保存食専用冷凍庫は、原材料用、調理済み食品用及び食物アレルギー対応食品用のそれぞれに用意すること。原材料用冷凍庫は汚染作業区域に、調理済み食品用及び食物アレルギー対応食品用冷凍庫は非汚染作業区域に設置すること。</p>
	<p>《上処理、下処理機器》</p> <p>(a) 食材が直接接触する個所は、非腐食性、非吸収性、非毒性、洗浄及び消毒の繰り返しの耐える仕様とすること。</p> <p>(b) 切断用の機器は、安全装置付のものとし、食材をつぶさずに、多様な形、大ききで切ることができるものとする。</p> <p>(c) 予備の刃を用意すること。</p>
	<p>《ピーラー機》</p> <p>(a) 食材の取出口の高さは、適切な高さとし、水跳ねの少ないものとする。また、皮かすが直接排水管に流れないようにすること。</p> <p>(b) 泥水が作業後の食材にかからないようにすること。</p>
調理・加工機器	
	<p>《調理釜》</p> <p>(a) 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブ等の排水機構に配慮した機器とすること。</p> <p>(b) 蓋開閉時の水滴の落下に配慮した機器とすること。</p> <p>(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、エプロン内の排水等について衛生的な運用が図れるものとする。</p> <p>(d) 釜設置スペースでの作業動線、作業性に配慮した釜配置を行うこと。</p> <p>(e) 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、カップラ式等とし、作業性と衛生的な使用に考慮すること。</p>
	<p>《揚げ物機》</p> <p>(a) 連続式とし、未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。</p> <p>(b) オイルミストの飛散に配慮した機器とすること。</p> <p>(c) 食油や揚げかす等の処理が容易な機器とすること。</p> <p>(d) 油温の表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とすること。</p>
	<p>《焼き蒸し物機》</p> <p>(a) 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器とすることで、煮る、焼く、蒸す、茹でる、再加熱、保温、芯温調理ができる加熱機器とすること。</p>

	<p>(b) 調理状態が確認でき、調理温度管理が容易である設備とすること。</p> <p>(c) 庫内温度や食材の中心温度が容易に計測又は記録できる構造とすること。</p> <p>(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機器とすること。</p> <p>(e) 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。</p> <p>(f) 扉はパススルーとすること。</p>
	<p>《芯温測定機器》</p> <p>(a) 芯温の測定が必要となる揚げ物機、焼き蒸し機には、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、適宜測定が可能なものとする。</p>
	<p>《真空冷却器》</p> <p>(a) 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。</p> <p>(b) 扉の開閉に場所を取らない構造とすること。</p> <p>(c) 設置場所に配慮し、衛生管理に適した機器とすること。</p> <p>(d) 冷却前の食材と冷却後の食材が交錯しない構造とすること。</p>
	<p>《炊飯器等》</p> <p>(a) 4,500 食分の炊飯が可能な機器とすること。</p> <p>(b) 米を保存する設備、移動に使う管等はカビが発生しないようにすること。</p> <p>(c) 配送時間、喫食時間を考慮した機器とすること。</p>
<p>洗浄・消毒・保管の機器</p>	
	<p>環境に配慮した洗浄剤を主として使用し、各洗浄機器はこれに対応した仕様とすること。</p> <p>《食器洗浄機・食缶洗浄機》</p> <p>(a) 食缶洗浄機は自動給水装置・自動温度調節装置付きで、自動的に洗浄可能な機器とすること。</p> <p>(b) 洗い流し後の残渣の処理が容易な機器とすること。</p>
	<p>《コンテナ洗浄機》</p> <p>(a) 給食搬送用コンテナ等を自動工程で連続洗浄できる機器とすること。</p> <p>(b) コンテナ洗浄の最終仕上げは、エアブローや加熱等により、水滴を十分に除去できる機器とすること。</p>
	<p>《消毒保管設備・器具殺菌設備》</p> <p>(a) 自動温度調節機能付きで、確実に乾燥させ、消毒殺菌、保管が行えるものとする。</p> <p>(b) 食器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ものとする。</p> <p>(c) 消毒中の庫内温度や時間の記録を提出することを考慮したものとする。</p> <p>(d) 殺菌・消毒方法は、熱風乾燥以外の手法を採用する場合には、事前に市の承認を得ること。</p>

③ 調理機器の配置

以下の点に配慮して調理機器を配置し、交差汚染を防止すること。

人（調理員）の動線	
	(a) 調理員が、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) 調理員が利用する休憩室、トイレ、更衣室等は日常動線を短縮するレイアウトとすること。
物（食材・器材・容器）の動線	
	(a) 汚染度が異なる作業区域の食材の移動については、パススルー式のカウンター、冷蔵庫、冷凍庫とする等、配慮すること。 (b) 食材による交差汚染がないよう保管場所を区別すること。 (c) 非汚染作業区域内では、食材の加熱前、加熱後で明確に動線を区分すること。 (d) 廃棄物は、区域ごとに搬出可能とし、汚染度の高い区域から低い区域への搬出ルートは避けること。
調理機器の据付工法	
	安全衛生レベルの維持のために、以下の点に配慮しながら、機器ごとに最も適切な据付工法を採用すること。 (a) 耐震性能を考慮し、導入する機器に合わせた固定方法とすること。耐震に関する性能は、建築設備の耐震安全性の分類に準じること。 (b) 設備回りの清掃が容易であること。 (c) 塵埃、ごみが堆積しないこと。 (d) キープドライであること。

5 設計及び建設に関連する業務における共通事項

(1) 事業者による管理の考え方

要求水準及び提案した業務水準（以下「要求水準等」という。）を満たすために、基本的に下記の対応により設計及び建設の各業務を実施するとともに管理を行う。

- ① 設計時における設計図及び計算書等の書類の確認
- ② 各部位の施工前における施工計画及び品質管理計画の確認
- ③ 各部位の施工終了時における計画に基づいた施工品質確認

(2) 要求性能確認計画書の作成及び提出

事業者は、要求水準書及び事業者が提案した業務内容に基づき、自らが確認及び管理（以下、「セルフモニタリング」という。）することを前提に、確認項目、時期及び確認方法等を示したモニタリングの実施計画（以下、「要求性能確認計画書」という。）を各業務着手時に市と協議の上で作成し、市に提出し承諾を得ること。

なお、内容は「建築（外構含む）」、「構造」、「電気設備」、「機械設備」、「厨房機器」に区分する。また、業務の進捗に合わせて要求性能確認計画書の内容を変更する場合は、市と事前に協議し、確認された内容を速やかに市に提出し、承諾を得ること。

(3) 要求性能確認計画書に基づく確認

事業者は、要求性能確認計画書に基づきセルフモニタリングを行い、各業務終了時にその結果を「要求性能確認報告書」として取りまとめ、市に提出し報告を行うこと。

6 事前調査業務及びその関連業務

本事業の実施に必要な事前調査業務及びその関連業務は、事業者の責任で行い、関係法令等に基づき、円滑に業務を遂行する。

(1) 業務期間

事業スケジュールに支障がないように事業者が計画する。なお、具体的な期間については、事業者の提案に基づき事業契約書で定める。

(2) 業務内容

- ① 事業者は、設計業務に先立って自ら必要と考える調査（地盤調査、測量（平面、高低差）等）を行う。
- ② 事業者は、事前調査の実施に際し、必要に応じて近隣住民への説明を行う。
- ③ 市は、事業者が事前調査の実施に際し市に対して協力を求めた場合、資料・情報の提供等について協力する。
- ④ 事業者は、事前調査の内容、結果について報告書にまとめ、市に提出する。

7 設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務

要求水準等に基づき、本事業における設計を行う。設計は基本設計、実施設計の順に行う。また、施設整備に必要な官庁許認可手続一式を行う。

(1) 業務期間

準備工事等を含めて、事業スケジュールに支障がないように事業者が計画する。なお、具体的な期間については、事業者の提案に基づき事業契約書で定める。

(2) 業務内容

- ① 設計体制及び責任者の設置
設計業務の責任者を配置し、設計体制と合わせて設計着手前に市に提出する。
- ② 業務計画書の提出
詳細工程表を含む業務計画書を作成し、市に提出して承認を得る。
- ③ 打合せ及び記録等の作成
市と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。また、前記5（1）①に関する記録を作成し、市に提出する。
- ④ 基本設計及び実施設計に関する書類の提出
基本設計及び実施設計の各終了時には、以下の書類（電子データ化が可能なものについては、電子データを含む。）を提出する。なお、提出時の体裁、部数等については、別途指示する。

基本設計	(a) 設計図 (b) 基本設計説明書 (c) 構造計画資料 (d) 調理設備リスト及びカタログ (e) 事務備品リスト及びカタログ (f) 要求水準との整合性の確認結果報告書 (g) 全体鳥瞰パース (h) その他必要図書
------	---

実施設計	(a) 設計図 (b) 実施設計説明書 (c) 工事費内訳書 (d) 数量調書 (e) 設計計算書（構造・設備他）
その他	(a) 施工計画図及び説明書 (b) 建築確認の適合通知及び申請関係書類等の写し (c) 学校施設環境改善交付金関連書類 (d) 合併特例債関連書類 (e) その他必要図書

⑤ 設計業務についての留意事項

設計の検討内容は、市の求めに応じ提出すること。

⑥ 設計責任者の設置と進捗管理

設計の進捗管理は、事業者の責任において実施する。

⑦ 設計変更

市は、必要があると認める場合、事業者に対し、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、事業者は、当該変更に係る④実施設計に関する書類を速やかに提出することとする。なお、具体的な手続き等は事業契約書に定める。

⑧ その他留意事項

ア 市が国・県ほか関連機関に対して行う報告業務等について協力する。

イ 市は、交付金（学校施設環境改善交付金）、地方債（合併特例債）を受ける予定であり、交付申請に必要となる施設整備に係る費用（構成される費用の内容を含む。）を明確にすること。

8 建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務

(1) 着手前の業務内容

① 各種申請業務

建築確認申請等施工に伴う関係法令等で定められた各種申請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。また、各種許認可等の書類の写しを遅滞なく市に提出する。

② 申請等に係る負担金・手数料等の費用については、事業者の負担とする。

③ 施工品質管理方針書の作成

ア 着手前に施工品質管理方針書（建設企業の品質管理方針及び工事監理企業の監理方針を含む。）を作成し、市に提出する。

イ 施工品質管理方針書の作成にあたっては、事業者及び関係者（建設企業、工事監理企業等）相互に一貫性のあるものとし、関係者各々の役割を明確にすること。当該方針書の構成は以下を想定している。

(ア) 全体品質管理方針（事業者）

- ・ 工事総合体制
- ・ 会議運営体制
- ・ 緊急連絡先系統図

- ・ 工事監理企業、監理技術者の資格・実績証明
- ・ 施工時のセルフモニタリングの方法
- ・ 品質管理文書の管理方法 等

(イ) 品質管理方針（建設企業）

- ・ 品質管理方針
- ・ 全体施工計画概要 等

(ウ) 監理方針（工事監理企業）

- ・ 工事監理体制
- ・ 工事監理要領（工程管理、品質管理、施工計画書・施工図の承諾の方法等） 等

④ 提出書類の作成・提出

ア 施工品質管理方針書の他、建設工事着手前に以下の書類を作成し、市に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。

- ・ 工事着手届
- ・ 現場代理人及び監理技術者届（経歴書及び資格者証を含む。）
- ・ 総合施工計画書（詳細工程表、工事実施体制、主要協力業者一覧表、仮設計画書を含む）
- ・ 工事記録写真撮影計画書
- ・ 再生資源利用計画書

イ 建設企業が工事監理企業に提出して、その承諾を受けたものを監理技術者が市に提出、報告する。

ウ 「再生資源利用計画書」は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」によるものとする。

(2) 建設期間中の業務内容

① 基本事項

ア 事業者は関係法令等を遵守し、適切な工事計画を策定すること。なお、建設にあたって必要な関係機関との協議に起因する遅延については、事業者の責任とする。

イ 原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、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。

ウ 事業者は、工事に伴う影響（特に車両の交通障害・騒音・振動）を最小限に抑えるための工夫を行うこと。

エ 工事は原則として、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日には行わないこと。

オ 事業者は、関係法令等を遵守し、労働環境の整備等を適切に図ること。

カ 事業者は、本業務に当たり必要となる各種申請等の業務を行うこと（この他、施設整備業務に含まれる他の業務に関しても同様とする）。

② 建設工事

ア 各種関連法令等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。

イ 工事現場に工事記録を常に整備する。

ウ 工事監理状況を市に毎月報告するほか、要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行う。

エ 市は、事業者又は建設企業の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。

③ 提出書類の作成

ア 工事期間中に以下の書類を作成し、市に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。

- ・ 施工体制台帳
- ・ 機器承諾書
- ・ 主要資機材一覧表
- ・ 主要工事施工計画書
- ・ 工事監理報告書

イ 建設企業が工事監理企業に提出して、承諾を受けたものを監理技術者が市に提出・報告する。

(3) 完了時の業務内容

① 事業者による完成検査

ア 自らの責任及び費用において完了検査及び厨房機器等の試運転を実施する。

イ 市は、事業者の実施する完了検査及び厨房機器等の試運転に立会うことができる。

ウ 市に対し完了検査及び厨房機器等の試運転の結果を検査済証その他検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

② 厨房機器設置

建設工事終了前から厨房機器等の搬入・設置工事等を実施する。

③ 市による完工検査

ア 完工検査に必要な以下の工事完成図書を作成し、完工検査を受ける。

イ 工事完成図書は、以下の書類について紙及び電子データにて提出することにするが、提出時の体裁、部数も含め詳細は別途指示する。

- ・ 完成通知書
- ・ 工事完了届
- ・ 工事記録(工事記録に関する写真を含む)
- ・ 完成図(建築)
- ・ 完成図(電気設備)
- ・ 完成図(機械設備)
- ・ 完成図(厨房機器)
- ・ 各種試験結果報告書
- ・ 各種立会・検査記録書
- ・ 施工報告書、品質管理報告書
- ・ マニフェストA・E票(写し)
- ・ 調理備品(リスト・カタログ)
- ・ 什器備品(リスト・カタログ)
- ・ 各種承諾図
- ・ 設備・備品関連説明書等(取扱説明書、運転方案、保全計画書、保証書の写し)
- ・ 完成調書
- ・ 完成写真

- ・ 諸官庁届出書類の写し
- ・ 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- ・ 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- ・ その他必要図書及び市が必要と認めたもの

④ 本施設の引渡し

市から本施設の完成確認書を受領した後直ちに、市に対し、工事完成図書とともに本施設の引渡しを行う。なお、市が行う本施設の所有権保存の登記手続きについて市に協力する。

9 工事監理業務

① 工事監理体制及び責任者の設置

工事監理業務の責任者を配置し、工事監理体制と合わせて業務着手前に市に提出する。

② 業務計画書の提出

業務計画書を作成し、市に提出して承認を得る。

③ 工事監理企業は、本施設工事の監理状況を毎月、市に工事監理報告書にて定期報告し、要請があったときには随時報告を行う。なお、工事監理報告書は、施工品質管理方針書に従って、工事の進捗状況、監理状況の記録等を記載するものとし、以下の事項を想定する。

ア 主要報告事項

- ・ 工事概況、工事進捗状況

イ 工事監理状況報告事項

- ・ 協議、指示、承諾、立会、検査等の状況
- ・ セルフモニタリング、市のモニタリング結果

ウ 次月の主要監理課題 等

④ 完成確認報告は、工事監理企業が行う。

⑤ 提出書類等

- ・ 業務報告書
- ・ 建築士法第 20 条第 3 項に基づく工事監理報告書
- ・ 小城市竣工調書
- ・ 小城市建物取扱い説明・保全の手引
- ・ 前記Ⅱ 5 (1) ②、③及び(3)に関する記録

⑥ 工事監理業務内容は、「国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築工事監理指針（各設備工事監理指針を含む）」に示される業務とする。ただし、工事監理企業が行う施工計画の検討・助言も、本施設工事の全てを対象として行う。

10 運営備品等調達業務

(1) 配膳器具

使用する食缶及び配膳器具を以下の事項に留意して調達すること。なお、実施にあたっては、市の承認を得ること。なお、食器については市にて調達する。

- ① 食缶及び配膳器具については、破損等により不足する事態が発生しないよう、適切な数量の予備を確保する。
- ② 食缶及び配膳器具については、中古品を使用しないものとする。

- ③ 食缶及び配膳器具は、児童・生徒及び園児が使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性はもとより、使いやすいものとする。
- ④ 業務開始時に不足が生じないように十分注意して調達する。
- ⑤ 食器かごは、食器の出し入れ作業を見込んだ大きさ、数量、洗浄方法等を勘案して選択すること。
- ⑥ 食缶は、あらゆる調理済み食品の温度管理を行え、保温 65℃以上、保冷 10℃以下を給食時間まで保持できる機能を有するものとする。
- ⑦ 1学級あたりに必要な食缶等の目安を、下表に示す。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではない。また、以下の点に留意して、必要数量を調達すること。

【食缶】

食缶	種類	材質	サイズ目安
汁・煮物用	保温食缶	ステンレス	幼・小 120 φ315 mm×280mm
			中 140 φ315 mm×290mm
揚・焼物用	保温食缶	ステンレス	390mm×320mm×130mm
和え物用	保冷食缶	ステンレス	390mm×320mm×130mm
ジャム・添加物用	一重食缶	ステンレス	225mm×155mm×75mm
ごはん用	保温食缶	ステンレス	幼・小 468mm×348mm×110mm
			中 550mm×370mm×110mm

※ 保温食缶とは 65℃以上で 2 時間以上保温できるものとし、保冷食缶とは 10℃以下で 2 時間以上保冷できるものをいう。

【食具】

食具	材質	サイズ目安
箸（六角）	強化ナイロン樹脂	幼 16mm
		小・中 19.5 mm
スプーン	ステンレス	15mm
フォーク	ステンレス	15mm

【配膳器具】

食缶	材質	サイズ目安	本数／クラス
お玉（大）	ステンレス	φ96 mm×295mm	2
お玉（小）	ステンレス	φ70 mm×150mm	2
うどん杓子	ステンレス	φ100mm×300mm	2
フライばさみ	ステンレス	200mm	2
しゃもじ	ポリプロピレン	190 mm	4
お盆（トレイ）	FRP 製 （繊維強化プラスチック）	360mm×270mm×19mm	全員分

- ⑧ 食器や配膳器具等のかごのサイズは 1 クラス分を標準とし、事業者提案とする。

(2) コンテナ

配送に使用するコンテナを以下の事項に留意して調達する。実施にあたっては、市の承認を得ること。

- ① 外形サイズは、配送の効率性や食缶等の積み下ろし作業性を考慮し、幅 1,410mm、奥行き 750mm、高さ 1,500mm 程度とする。ただし、学校によっては大きさが異なる場合がある。
- ② コンテナの両面に扉を設置し、開扉時には固定できるようにする。

(3) 事務備品

本施設において本事業を実施するために必要な事務備品（例えば、洗濯機や乾燥機もこれに含まれる。）を調達・設置すること。

■市職員事務室（常勤5人を想定）

項目	数量	単位	仕様等
机（所長）	1	台	W1500mm 程度及び両袖机、鍵つき
机（その他）	4	台	W2,400×D1,400×H720mm 程度
椅子（所長）	1	脚	
椅子（その他）	5	脚	
長机（打合せ用）	1	台	W1,800×D900×H720mm 程度
椅子（打合せ用）	4	脚	
ファイリングキャビネット	7	台	W900×D450×H1,100mm
ホワイトボード	1	台	W1,000×D550×H1,200mm 月予定表
シュレッダー	1	台	
更衣ロッカー	3	台	W900×D450×H1,100mm 程度（6人使用）
給湯設備	1	式	給湯室に設置
冷凍冷蔵庫	1	台	給湯室に設置

■参考：会議室（40名程度の打合せ用を想定）

名称	数量	単位	仕様等
ホワイトボード	1	台	W1,900×H900mm 程度、脚付き回転式
演台	1	台	1人用
AV機器	1	式	プロジェクター（移動式。PC画面が投影できるもの。投影場所・方法は適切に判断する。）・マイク・スピーカー・スクリーン等
長机	14	台	3人掛け（折りたたみ式）
椅子	45	脚	
配膳台	1	台	給食運搬用（本施設で試食会等を行う場合にも使用する。）

■参考：食堂兼ミーティングルーム

名称	数量	単位	仕様等
配膳台	1	台	給食運搬用
長机	14	台	3人掛け（折りたたみ式）
椅子	45	脚	

(4) その他運営備品等

① 以下の業務に必要な物品類を調達する。

ア 本施設で使用する包丁、まな板、洗剤、手袋、マスク等調理業務等に必要な備品及び消耗品等

イ その他、業務に必要な備品・消耗品等（市が事務用に必要とする消耗品を除く。）

ウ 包丁、まな板、ざる及び秤等の調理器具は、汚染作業区域・非汚染作業区域でそれぞれ区別すること。

② 市が調達した消耗品が、事業者の責に帰すべき事由により破損又は汚損した場合には、事業者の負担により同等品を調達する。

③ アレルギー対応食の配送に使用するランチジャーや配送用BOX等配食容器を調達する。

なお、和え物やデザート類を含め適正な温度での配送が可能な仕様とする。

11 近隣対応・対策業務

① 事業者が行う近隣説明範囲は、建設工事に関する事項とする。

② 事業者は近隣に対し、以下の事項に留意する。

ア 工事中における安全対策について万全を期す。

イ 必要な工事状況説明及び調整を随時行う。

③ 騒音、臭気、粉塵、交通渋滞その他建設工事が近隣に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対策を実施する。

④ 市に対し、隣接建物等への対応について事前及び事後にその内容及び結果を報告する。

Ⅲ 開業準備業務に関する要求水準

1 総則

(1) 開業準備業務における基本的な考え方

- ① 供用開始後の維持管理・運營業務を円滑に実施し、質の高いサービスを提供できるように、可能な限り実際の流れに即したリハーサル・訓練や、業務従事者への研修、設備等の試稼働を行い、その結果を踏まえ、維持管理・運営期間の開始までに、必要に応じて維持管理及び運營業務に関する業務計画書、マニュアル及び業務体制の見直しを行う。
- ② 開業準備業務の実施により発生する費用については、調理リハーサルで使用する食材調達に要する費用、調理リハーサルに伴い発生した残食及び残渣の処理に要する費用を含め、すべて事業者の負担とする。
- ③ 事業者は、開業準備業務責任者を配置し、開業準備支援業務を実施すること。
- ④ 開業準備業務は、竣工後速やかに開始し、供用開始の1週間前までに完了すること。

2 業務の内容

(1) 業務計画書の作成

事前に市と協議を行った上で開業準備期間の開始までに開業準備業務に関する計画書(以下、この章において「業務計画書」という。)を作成し、市の承認を得る。また、業務計画を変更する場合は、市と協議し、承認を得る。

(2) 事故等発生時対応マニュアルの作成

地震、火災及び事故等の発生時の対応について、関係機関との連絡体制を含めた対応マニュアルを作成し、市の承認を得る。

(3) 開業準備期間中における本施設の維持管理

引渡し後から維持管理・運営期間の開始までの間、必要な維持管理業務を行う。

(4) 設備等の試稼働

設備等を試稼働させ、正常に稼働することを確認する。不具合等が見られる場合は、必要な措置を講じる。

(5) 業務従事者等の研修・訓練等

- ① 業務従事者に対し、衛生管理、設備機器の操作方法及び作業手順等の指導教育を行い、習熟を図る。
- ② 地震、火災及び事故等発生時の対応について、想定される事態の種類毎に必要な回数の訓練を実施する。
- ③ 市職員に対し、施設の使用等に関し必要な説明会等を実施する。

(6) 調理リハーサル

本施設で行う検収・調理・洗浄・保管までの一連の作業工程のリハーサルを行う。実施回数及び食数については、事業者提案とするが、具体的な実施内容については、市と事前に協議を行うこと。

(7) 廃棄物の処理

調理リハーサルに伴い発生した残食及び残渣は、市の指示に従い、処理を行うこと。なお、調理リハーサルに伴い発生した残食及び残渣は、事業者の責任及び費用において処理すること。その処理方法は事業者の提案とするが、可能な限り再生利用に努めること。

(8) 配送リハーサル

配送及び回収業務の一連の配送工程のリハーサルを行う。実施回数については事業者提案とするが、具体的な実施内容については、市と事前に協議を行うこと。

(9) 内覧会、竣工式、見学等の開催支援

市が供用開始に向けて実施する内覧会、竣工式、見学等の開催支援・協力を行うこと。

(10) 業務報告書

業務計画書に基づいて実施した内容及び結果について、市に報告する。

(11) 広報資料の作成

① パンフレット

本事業の紹介用に、施設・運営の概要、平面図及び施設の写真等を記載したパンフレットを作成すること（A3版・カラー両面印刷・2つ折り、1枚、1,000部）。なお、当該原稿は電子媒体で市に提出し、著作権についても市に帰属するものとする。内容については、市と調整を行い、承認を得る。

② DVD

見学者用の施設案内DVD（15分程度）を作成すること。なお、当該原稿は電子媒体（マスターDVD各3枚、コピー各3枚）で市に提出し、著作権についても市に帰属するものとする。内容については、事前に市と調整を行い、承認を得る。

③ ホームページの作成支援

市が作成するホームページの作成協力を行う。

IV 維持管理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の範囲

- ① 建物維持管理業務
 - ア 点検、法律に基づく定期報告等
 - イ 修繕、更新等
 - ウ 建築物維持管理記録の作成、保管及び提出
- ② 建築設備維持管理業務
 - ア 運転・監視
 - イ 点検、法律に基づく定期報告等
 - ウ 修繕、更新等
 - エ 建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出
- ③ 厨房機器維持管理業務
 - ア 点検、法律に基づく定期報告等
 - イ 修繕、更新等
 - ウ 厨房機器維持管理記録の作成、保管及び提出
- ④ 外構等維持管理業務
 - ア 点検
 - イ 植栽維持管理
 - ウ 修繕、更新等
 - エ 外構等維持管理記録の作成、保管及び提出
- ⑤ 清掃業務
 - ア 日常清掃
 - イ 定期清掃
 - ウ 防鼠・防鳥・防虫対策
 - エ 清掃管理記録の作成、保管及び提出
- ⑥ 警備業務
 - ア 機械警備
 - イ 警備状況報告書の作成、保管及び提出
 - ウ 異常事態発生時の対応

なお、用語の定義については、以下のとおりとする。

用語	定義
運転・監視	設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。
点検	施設の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べる。また、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。
保守	施設が必要とする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り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。
清掃	汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
補修	部分的に劣化した部位・部材等の性能、機能を実用上支障のない状態まで回復させること。

修繕	建築物等の劣化した部位、部材又は低下した性能若しくは機能を原状（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。
更新	劣化した部位、部材又は機器を新しいものに取り替えること。
施設管理担当者	本施設に配置する、市が定めた施設管理担当者をいう。
維持管理	建築物等の点検を行い、点検等により発見された建築物等の不良箇所の修繕や部品交換等により、建築物等の性能を常時適切な状態に保つこと。

（２）維持管理業務における基本的な考え方

- ① 維持管理は、予防保全を基本とし、劣化等による危険・故障等の未然防止に努める。
- ② 施設環境を良好に保つとともに、周辺地域の環境保全に努める。
- ③ 本施設の運営に支障をきたすことのないように、建築物（附帯設備を含む。以下この項において同じ。）が有する性能を保つとともに計画的に修繕及び更新を実施する。
- ④ 省資源、省エネルギーに努める。
- ⑤ ライフサイクルコストの削減に努める。
- ⑥ 給食提供に支障をきたす異常事態が発生した場合は、速やかな機能回復や復旧・改善を行う。

（３）業務実施体制

ア 維持管理責任者

維持管理の業務全般を掌理し、職員を指揮監督する維持管理責任者を配置すること。なお、維持管理上支障がなければ、常勤、専属については問わないものとする。

イ 業務担当者

業務担当者に関する要求水準は、以下のとおりである。

- (a) 業務水準で示した内容を満足しない状況が発見された場合は、市の施設管理担当者に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。
- (b) 法令等により資格を必要とする業務の場合は、各有資格者を選任し、事前に業務担当者氏名及び資格を市に報告すること。
- (c) 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た上で、作業に従事すること。
- (d) 業務担当者は、各事業種別にふさわしい服装及び装備をし、運転・監視を行うものとする。特に給食エリアに立ち入る場合は健康診断、保菌検査を必要とする。

ウ 業務体制の届出

事業者は、業務の実施にあたって、その実施体制（維持管理責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等）を市に報告すること。

（４）事故等発生時の対応

事故等の発生時や緊急対応が必要となった場合は、Ⅲ 2（２）事故等発生時対応マニュアルの作成により定めた対応マニュアルに基づき直ちに必要な措置を講ずるとともに、市及び関係機関に報告する。

（５）関係法令等の遵守

維持管理等の実施にあたっては、関係法令等を遵守するとともに、以下の基準類に準拠する。

- ・ 建築保全業務共通仕様書（最新版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 文部科学省保全業務仕様書

(6) 業務計画書の作成

- ① 維持管理業務に関する計画書（以下、この章において「業務計画書」という。）を作成の上、維持管理・運営開始日の 60 日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。
- ② ①で定めた業務計画書に加え、IV 1（1）①から⑥に掲げる業務の区分に従い維持管理業務年間計画書を作成の上、毎事業年度開始日の 60 日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。
- ③ ①及び②で作成した業務計画を変更する場合には、市と協議し、承認を得る。

(7) 業務報告書

業務計画書に基づいて実施した業務内容について、業務日誌、月報、年間報告書を作成し、市に提出する。

(8) 施設管理台帳の作成

建築物・電気設備・建築設備等の施設情報を一元管理することが可能な施設管理台帳を整備・保管し、市の要請に応じて提示する。

(9) 点検及び故障等への対応

- ① 点検（法令点検を含む。）及び故障等への対応は、業務計画書に従って速やかに実施する。
- ② 施設の修繕記録、設備の運転・点検記録を行う。
- ③ 施設が要求水準を満たしていない場合及び故障を発見した場合、速やかに施設管理担当者に報告するとともに必要な措置を講じる。なお、軽微なものについては、後日、運転・点検記録の提出をもって報告に替えることができる。
- ④ 運転時間の調整が必要な設備に関しては、施設管理担当者と協議して運転期間・時間等を決定する。
- ⑤ 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は、適切な方法により対応する。
- ⑥ 修繕等において設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておく。
- ⑦ 高所作業等の危険伴う作業については安全対策を確実に行之、事故のないよう実施する。

(10) 非常時及び緊急時の対応策

- ① 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、業務計画書に記載すること。
- ② 事故・火災等が発生した場合は、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、市及び各関係機関に連絡すること。

(11) 費用の負担

- ① 事業期間中、通常の使い方をして、劣化、故障又は破損したもの（施設・設備機器を含む）に必要な修繕、更新等の方法は、事業者の提案によるものとし、これにかかる費用は本事業の事業費に含めることとする。
- ② 管球、トイレトペーパー及び水石鹼等の消耗品は、事業者の負担とする。

(12) 事業者が管理する範囲

原則として事業者が本事業の中で整備を実施する範囲とする。詳細な範囲の設定は、事業契約書で定める。

(13) 事業期間終了時の対応

事業者は、事業期間終了時において、本施設の全てが要求水準書で示した性能及び機能が発揮でき、著しい損傷が無い状態で市へ引き継げるよう維持管理を行うこととし、少なくとも事業期間終了後3年以内は、建築物、建築設備等の修繕・更新が必要とならない状態を基準に、事業期間終了前概ね3年前より、引渡し時の状態について市と協議を行うこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年における劣化は許容する。

また、事業者は、予防保全を踏まえた事業期間終了までの本事業における維持管理実績を踏まえ、想定される修繕・更新について、ライフサイクルコストの縮減が可能となるよう、計画的な方法について、市の求めに応じて助言を行うこと。

ア 市は、業務期間終了時に以下の点を検査する。市の検査により不適合と認められた場合は、事業者の責任により速やかに対応し、市の承諾を得る。

建築	<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クラック等・ 屋根、外壁等からの雨水等の進入状況
その他	<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・ その他設備・備品等が要求水準や事業者の提案書を満たす機能を有しているか否か

イ 事業者は、事業契約期間満了日の概ね3年前から、本施設の維持管理及び運營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、事業の引き継ぎに必要な協議・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、事業契約書において示す）。

ウ 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。

2 建物維持管理業務

(1) 業務の対象

ア 対象範囲は、本施設の全てとする。

イ 対象業務は、対象範囲各部の日常点検、自主定期点検、法定定期点検、保守、修繕、更新とする。

(2) 業務内容

① 日常点検

建築物等が正常な状況であるかどうか現場を巡回して観察し、異常を認知したときは、補修等の正常化に向けた措置の判断を行う。

② 定期点検

目視点検のほか、測定値により建築物の状態を確認し、建築物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ための措置の判断を行う。

③ 修繕、更新等

修繕、更新等計画に基づき運營業務に支障のないよう計画的に実施するほか、緊急に修繕、更新

等が必要と判断した場合は、すみやかに実施し支障のない状態に回復する。

④ 建築物維持管理記録の作成、保管及び提出

維持管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載する。

(3) 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 扉は、塵埃や衛生害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。

オ 建物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。

カ 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。

キ 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。

3 建築設備維持管理業務

(1) 業務の対象

ア 対象範囲は、本施設に付随する建築設備全般とする。

イ 対象業務は、対象範囲各部の運転・監視、点検、保守、修繕、更新とする。

(2) 業務内容

① 運転・監視

諸室の用途、気候の変化及び業務従事者や施設利用者の快適さ等を考慮に入れて各設備を適正な操作によって効率良く運転・監視する。また、カビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行う。

② 点検

ア 法定点検

各設備について、関係法令等の定めにより、法定点検を実施する。

イ 定期点検

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適切な設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検を行う。

③ 修繕、更新等

事業期間内における建築設備の機能を維持するため、予め計画した維持管理修繕・更新計画に沿って建築設備の修繕、更新等を行う。計画を見直した場合は市に報告を行う。

④ 建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出

設備の運転・点検整備等の記録は、以下に示す運転日誌、点検記録及び整備・事故記録等を全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。

ア 運転日誌

イ 点検記録

- (ア) 電気設備・通信設備点検表
- (イ) 空調設備点検表
- (ウ) 給排水、衛生設備点検表
- (エ) 昇降機設備点検表
- (オ) 受水槽点検記録
- (カ) 調理用水水質検査記録
- (キ) 防災設備点検記録
- (ク) その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

ウ 整備・事故記録

- (ア) 定期点検整備記録
- (イ) 補修記録
- (ウ) 事故・故障記録

⑤ 異常時の報告

運転監視及び定期点検等により異常が発見された場合には、直ちに施設管理担当者に報告する。

(3) 要求水準

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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めること。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 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。
- キ 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。

4 厨房機器維持管理業務

(1) 業務の対象

- ア 対象範囲は、給食エリア内に事業者によって設置された各種厨房機器等全般とする。
- イ 対象業務は、対象範囲各部の運転・監視、点検、保守、修繕、更新とする。

(2) 業務内容

① 点検

ア 日常巡視点検

調理開始前と調理終了後に厨房機器の点検を行う。

イ 定期点検

各厨房機器について、常に正常な機能を維持できるよう設備系統ごとに適切な厨房機器点検計画を作成し、それに従って定期的に点検・対応を行う。

② 修繕、更新等

厨房機器の機能を維持するために、必要に応じ厨房機器の修繕、更新等を行う。

③ 厨房機器管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載する。

(3) 留意事項

最新の法定に従い検査を行うとともに、以下の事項に留意する。

- ① 各系統別に適切な厨房機器点検計画を作成し、それによって定期的に点検を行う。
- ② 厨房機器のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性を確保する。
- ③ サーモスタット等厨房機器に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行う。
- ④ 点検において不備が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性があるとして事業者が認めた場合、業務計画に定めた適切な方法（修理・交換・分解整備・調整等）に従って速やかに対処する。

5 外構等維持管理業務

(1) 業務の対象

敷地内の付帯施設（駐車場・駐輪場、配送車両車庫、ごみ置場、外灯、門扉、フェンス等、側溝等）、構内通路、地中設備、埋設配管、排水桝、及び植栽等（以下「外構等」という。）とする。

(2) 業務内容

① 点検

ア 構内通路

構内通路の舗装の亀裂等の有無について定期的に点検を行う。

イ 附帯施設

法定点検等を含めて、機能・安全・美観上適切な状態に保つよう定期的に点検を行う。

② 植栽維持管理

敷地内の各種の雑草の除去、樹木の剪定を行い、給食センターにふさわしい清潔感のある状態を維持する。

③ 修繕、更新等

施設の機能と美観を維持するため、必要に応じ外構等の修繕、更新等を行う。

④ 外構等維持管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載する。

(3) 要求水準

本施設の外構の美観を保ち、事業期間を通じて施設利用者が安全に利用できるよう維持管理すること。

(4) 留意事項

薬剤散布又は肥料の使用にあたっては、予め、施設管理担当者と協議する。

6 清掃業務

(1) 業務の対象

ア 対象範囲は、建物内部の給食エリア及び一般エリア並びに敷地内全般とする。

イ 対象業務は、清掃、消毒、ねずみ・鳥及び衛生害虫等の防除とする。

(2) 業務内容

① 日常清掃

給食エリア、一般エリアにおいて日常の清掃を行う。

② 定期清掃

給食エリア、一般エリア、敷地内において定期的に清掃を行う。

③ 防鼠・防虫対策

ねずみ・防鳥・害虫等駆除を定期的に又は発生を確認した都度実施する。

④ 清掃管理記録の作成、保管及び提出

清掃記録は全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、清掃内容等は、毎月の月報に記載する。

(3) 要求水準

① 共通事項

ア 敷地内は整理・整頓に努め、常に清潔に保つこと。

イ 業務担当者は、衛生上の留意点等について調理員と情報共有を図ること。

ウ 調理員は、調理業務前に便所の清掃は行わないこと。

エ 調理衣を着用したまま便所や一般エリアの清掃を行わないこと。

オ 給食エリアの清掃を行う者は、調理員と同様の健康確認を行うこと。

カ 清掃用具は清潔を保つこと。

キ 衛生害虫の発生抑制、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。

ク 高所箇所の清掃作業にあたっては、安全性に配慮すること。

ケ 清掃に関する記録は3年間保存すること。また、清掃内容等は、「月報」に記載すること。

② 建物

ア 建物全般

(ア) 床、内壁、扉等の清掃業務の実施に当たり、場所、担当者及び実施頻度を記した計画を事前に作成し、市の承認を得ること。また、洗浄消毒は、清掃計画に記す項目に加えて、薬剤（洗剤、消毒剤）の種類、希釈倍率及び使用方法を記した計画を作成し、市の承認を得ること。

(イ) すべ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清掃計画を立案し、市の承認を得て実施すること。

(ウ) 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、ねずみ、ハエ及びゴキブリ等、衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。

(エ) 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。

- (オ) 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。
- (カ) 塵埃、衛生害虫等の侵入を防ぐため、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。
- (キ) 建物内部では、圧縮空気で表面から塵埃を除去することは、避けること。
- (ク) 便所、手洗い設備、洗面台、ごみ箱等は、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。
- (ケ) 掃除用具は、汚染作業区域と非汚染作業区域との共用を避け（トイレの清掃用具は専用とすること）、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌するとともに、指定した場所に収納する。

イ 給食エリア

- (ア) 調理設備は、常に清潔に保つこと。作業区域内の床、腰壁（内壁の床面から1m程度の部分）及び手指の触れる汚染度が高い部分は1日1回以上、内壁の床面から1m以上の部分及び天井は1月に1回以上、清掃を行い、必要に応じて洗浄・消毒を行うこと。ただし、例えば煮炊き調理室のような天井高が特に高い室については、他の室と同等の範囲での清掃でも可とするが、この場合でも長期休暇時に残りの部分の清掃を行い、必要に応じて洗浄・消毒を行うこと。
- (イ) 冷凍庫・冷蔵庫は1日1回以上、庫内まで清掃すること。
- (ウ) 調理機械機器の分解できる部分は、分解し洗浄すること。
- (エ) 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。
- (オ) 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。
- (カ) 長期休暇中には、天井・床・内壁等の洗浄・消毒、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。
- (キ) 長期休暇後の最初の給食調理日の前日は、必ず洗浄及び清掃すること。
- (ク) 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。
- (ケ) 清掃用具は、使用の都度洗浄し、定期的に殺菌すること。
- (コ) 給食エリアの清掃においては、塵埃を発生させる行為を避けること。
- (サ) 清掃、洗浄、消毒が適切に実施されているか確認するために、定期的に試薬等を用いて検査を行うこと。検査結果をもとに、清掃等の頻度等を適切に見直すこと。
- (シ) エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃又は交換する。
- (ス) トイレは毎日、清掃・消毒を行う。
- (セ) トイレの清掃・消毒は汚染度の低い所から順に、調理終了後に行う。
- (ソ) 廃棄庫は衛生上支障がないように、適切に清掃する。

ウ 一般エリア

- (ア) 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。
- (イ) ロッカー、衣服収納容器に、塵埃を堆積させないこと。
- (ウ) 衛生消耗品の補充・交換を行うこと。
- (エ) 床面へのワックス塗布にあたってはシックハウスに配慮すること。
- (オ) 市職員用事務室の清掃の内容・頻度については、市と協議すること。
- (カ) 窓ガラスは、常に清潔かつ美観の維持を図る。

③ 建築設備

- ア 換気扇及びフィルター・フードは、定期的に清掃すること。特にフィルターは、目づまりや破損等の有無を定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 排水関連設備は、定期的に清掃し、機能の維持に努めること。
- カ 排水管は、月1回以上点検を行い、必要に応じて清掃を行うこと。
- キ グリストラップを設置する場合は、1日に1回以上点検し、必要に応じ清掃及びピット内の堆積汚泥の汲み取りを行うこと。
- ク 排水溝、排水枳は、1日1回以上清掃すること。

④ 附帯施設等

- ア 附帯施設については、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。
- イ 本施設の敷地内は、ねずみ及び衛生害虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないようにすること。
- ウ 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。
- エ ねずみ及び衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに撤去、消毒すること。
- オ 施設の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。

(4) 留意事項

- ① 清掃用具、資材（洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等をいう。）及び機材（掃除機、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等をいう。）は、すべて事業者が調達する。
- ② 資機材及び衛生消耗品（トイレトーパー、水石鹼等をいう。）は、業務計画書に示された場所に整理し、保管する。
- ③ 施設の維持管理・清掃等で排出される廃棄物等の処理は、以下のとおり行う。
 - ア 廃棄物等は、事業者の責任において適正に処理する。
 - イ 廃棄物等は、資源物置場及び廃棄物置場に適宜集積し、本施設内には放置しない。
 - ウ 廃棄物等を集積する容器等は、汚物、汚液、臭気等が飛散、漏出ししないものとする。
 - エ 適宜、置場の清掃等を行い、周囲の環境に悪影響を及ぼさないようにする。
 - オ 回収方法及び頻度等については、事業者の提案による。

7 警備業務

(1) 業務の対象

ア 対象範囲は、本施設全般とする。

イ 対象業務は、火災及び盗難の防止、迷惑行為・暴力行為・犯罪行為の排除、財産の保全とする。

(2) 業務内容

① 機械警備

夜間及び休日等で、本施設が無人となる時間帯において、機械警備を行う。

② 警備状況報告書の作成及び提出

毎月の警備状況の報告は、翌月 5 日(休日の場合にはその翌日)までに施設管理担当者に提出するものとする。ただし、異常事態が発生した場合は、その都度、発生日翌日(休日の場合にはその翌日)までに処理報告書を、施設管理担当者に提出する。

③ 異常発生時の対応

関係者不在時の緊急体制施設警備(30 分以内で現場へ到着できる体制をいう。)を整備する。なお、必要に応じて、施設管理担当者への通報を行う等、迅速かつ適切な初期対応を講じる。

(3) 要求水準書

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、厨房エリア出入口他)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 調理機器等の設備異常等も感知できるシステムとすること。

ク 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

(4) 留意事項

① 警報装置は正常に機能するよう管理し、必要に応じ適宜保守点検を行う。

② 万一、警報装置に故障が発生した場合、あるいは災害の発生、その他やむを得ない事由により機械警備での監視業務が不可能となった場合は、警報装置が復旧するまでの間、常駐あるいは巡回警備等の体制に切り替えるなどの柔軟な対応を講じる。

③ 施設管理担当者から預託された鍵等警備上必要な物品については、厳重に保管する。

V 運營業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の範囲

- ① 日常の検収及び食材保管業務
 - ア 検収業務
 - イ 食材保管業務
 - ② 給食調理業務
 - ア 調理業務
 - イ 保存食の採取・保存業務
 - ウ 調理済食品の確認・検査業務
 - エ 配缶・配食業務
 - ③ 洗浄等業務
 - ア 食器・食缶等洗浄消毒保管業務
 - イ 調理場内清掃洗浄業務
 - ④ 配送及び回収業務
 - ⑤ 配膳業務
 - ⑥ 残渣等処理業務
 - ⑦ 運営備品等更新業務
 - ⑧ 配送車両調達・維持管理業務
 - ⑨ 食育支援業務
 - ⑩ その他運營業務に関する特記事項
 - ア アレルギー対応食提供
 - イ 衛生検査業務
 - ウ 業務従事者の健康管理・衛生管理等
 - エ その他の事項
- ※ 各業務に付随する日常の衛生管理を含む

なお、市の業務の範囲は、以下のとおりとする。

- ・ 献立作成・栄養管理業務
- ・ 衛生管理業務
- ・ 食材調達業務
- ・ 食育業務
- ・ 食数調整業務
- ・ 広報業務
- ・ 給食費の徴収管理業務
- ・ 配送校の調整業務
- ・ 市職員用事務室に関する引越業務

(2) 運営業務における基本的な考え方

- ① 学校給食衛生管理基準に基づく衛生管理の徹底を図ること。
- ② 安全・安心で魅力ある学校給食を、事業期間にわたり確実に児童・生徒及び園児へ提供すること。
- ③ 省資源・省エネルギー、再生可能エネルギーの利用及び廃棄物の減量化・再資源化等に配慮し、環境負荷の低減を図る。
- ④ 合理的かつ効率的な運営を実施する。
- ⑤ 業務担当者等の事故防止に留意し、労務環境の安全性を確保する。
- ⑥ 事業者は、本業務にあたり必要となる各種申請等の業務を行うこと（この他、運営業務に含まれる他の業務に関しても同様とする）。

(3) 業務従事者の要件等

運営業務を実施するにあたって、適切な業務実施体制を構築し、自らの責任及び権限をもって労務管理及び業務管理等にあたる。

① 配置すべき責任者

職種	人数	業務内容	資格等
総括責任者	1名	維持管理・運営業務全般を掌握し、調理責任者その他の職員を指揮監督する。また、市職員との連絡調整を行う。	業務全般に関する相当の知識と経験を有する者。
調理責任者	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を指導・管理する。また、総括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。なお、総括責任者が、調理責任者を兼務することも可とする。	学校給食センターにおいて3年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
調理副責任者	1名以上	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。	学校給食センターにおいて2年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
アレルギー対応食調理責任者	1名	アレルギー食対応に関する業務を指導・管理する。なお、他の責任者との兼務は不可とする。	学校給食施設、公的又は民間施設における大量調理施設（同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設）のいずれかにおける調理業務において2年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
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、施設及び設備の衛生、食品衛生業務全般について指導・管理する。なお、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。また、食品衛生責任者は「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。	「佐賀県食品衛生条例（昭和34年条例第9号）」に基づき設置する。
配送責任者	1名	配送業務の指揮監督を行う。なお、配送責任者は各運営担当者と兼任は不可とする。	

※上記の者は全て事業者又は運営企業の正社員とし、離職する場合を除き、運営業務を安定的に継続実施するため、原則、最低1年間は固定する。なお、正社員の定義は、「会社と雇用期限の定めがない雇用契約を結んだ従業員であること。」とする。

② 選任報告書

選任した総括責任者、調理責任者、調理副責任者、アレルギー対応食調理責任者及び食品衛生責任者について、開業する3か月前までに、添付書類とともに、選任報告書を市に提出する。また、責任者を変更する場合は、原則として変更する前に、添付書類とともに、変更後の者の選任報告書を市に提出する。ただし、やむを得ない事情があるときは変更後直ちに対応する。

選任報告書の一覧は以下のとおりである。

職種	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
調理責任者	調理責任者選任報告書	履歴書 資格を証する書類
調理副責任者	調理副責任者選任報告書	
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	
食品衛生責任者	食品衛生責任者選任報告書	
配送責任者	配送責任者選任報告書	

③ 運営会議等

事業者は、市と以下の会議を行うものとする。

職種	開催	内容	出席者
通常会議	給食提供日につき1回及び毎週1回	調理に関する事前確認等	基本、市職員（栄養教諭等も含む）と総括責任者及び調理責任者とし、その他市が要請する場合に限り、各運営担当者
月例会議	毎月1回	業務報告及び意見交換	基本、市職員（栄養教諭等も含む）と総括責任者、総括責任者及び運営に係る各責任者とし、その他市が要請する場合に限り、各関係者
上記以外の会議	適宜	適宜	市が要請する各関係者

④ 衛生管理体制の整備

ア 各運営担当者のほか、維持管理責任者にも衛生管理に係る情報の共有化を図る。

イ 関係機関の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力する。関係機関から改善命令を受けたときは、その趣旨に基づき、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へ報告し、事業者の責任にて対応する。なお、これにかかる費用は、市の帰責事由によるものの場合、本事業の事業費に含めるものとする。事業者の帰責事由によるもの場合は、事業者の負担により対応をする。ただし、本要求水準書で市の業務範囲とされている事項を除く。

ウ 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、従業員等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意する。

エ 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、計画的に改善する。

⑤ 事業者の従業員の常駐

給食実施期間及び学校から食数報告がある期間において、事業者の従業員のうち少なくとも1名は本施設の事業者専用事務室に常駐し、市や学校と連絡が取れる体制とすること。

(4) 業務従事者の研修等

- ① 従業員の意欲向上に配慮すること。
- ② 従業員の採用については、地元雇用に配慮すること。
- ③ 調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう定期的に衛生管理や調理実習等の研修を行うと共に、外部で開催される研修にも積極的に参加し、従業員の資質向上に努める。また、研修記録として報告書を市に提出する。
- ④ 稼働当初時においては、学校給食調理の実務経験者を積極的に採用する。
- ⑤ 新たに従業員を採用した場合は、十分に研修を実施した上で従事させる。
- ⑥ 事業者は、本業務を着手する前に、従業員に対して十分な研修及び実習を行い、業務開始時にはスムーズに業務が実施できる状態にする。
- ⑦ 市が必要と認めた場合は、市又は市以外の者が実施する研修等に従業員を参加させる。

(5) 業務計画書の作成

- ① 業務にあたっては、定められた要求水準を満たすことを考慮して、運営業務の業務区分ごとの長期（運営期間全体が対象）及び年間の運営業務計画書（年間のものは毎年作成）を作成し、維持管理・運営開始日の60日前までに市へ提出し、承認を得る。
- ② 業務計画書の様式、内容等は、あらかじめ市と協議して定める。
- ③ 業務計画書を変更する場合には、事前に市と協議し、承認を得る。

(6) 業務報告書

運営業務計画書に基づき実施した業務内容について、毎月及び四半期（3か月）ごとに運営業務報告書を作成し、市に提出する。

(7) 運営業務マニュアルの作成

- ① 維持管理・運営開始日の60日前までに、V1（1）①から⑩に掲げる業務の区分毎にマニュアルを作成し、市の承認を得る。
- ② マニュアルの作成にあたっては、「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」等に基づくとともに、HACCPを考慮した内容とする。また、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、必要に応じて市は確認を行う。
- ③ マニュアルを変更する場合には、市と協議し、承認を得る。

(8) 非常時及び緊急時の対応

① 健康被害

異物混入や食中毒等の健康被害の発生や、そのおそれがある場合は直ちに市に報告する。

② 事故・火災

ア 事故・火災等が発生した場合は、「危機管理（事故対応）マニュアル」に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に連絡すること。

イ 業務計画書に基づき、地震、火災等の発生を想定し、日頃から訓練を行い、業務計画書の実効性を確保すること。

(9) 事業者の責による事故などの対応

- ① 事業者の責により給食として提供できなくなった食材については、事業者がその費用を負担すること。
- ② おかず等学校へ配送した物について不足があった場合は、速やかに不足分を学校へ届けること。
- ③ 異物混入があった場合で、事業者の業務範囲内での混入の可能性を排除しきれない場合は、必要に応じて、学校等や保護者に対して誠意をもって対応すること。
- ④ その他、事業者の責により事故が発生した場合には、誠意をもって対応すること。

(10) 関係書類・記録の保管

事業者は、業務計画書、業務報告書、マニュアル等の関係書類については、運營業務において必要な期間保管し、市の要請に応じて提出する。

(11) 費用の負担

事業者が行う運營業務に要する費用は、事業者の負担とする。

2 日常の検収及び食材保管業務

(1) 検収業務

- ① 納品される食材の検収、積み下ろし、開封、数量確認、検温等を行う。
- ② 納品時間の目安は下記のとおりである。なお、納品時間は適宜対応とする。

給食食材等の納品時間

納入区分	食材	納入時間
当日納入	野菜・果物	8時前
	こんにやく	8時15分
	魚	8時30分から9時
	肉	8時40分
	ねり製品	9時
	豆腐	9時30分
前日納入	上記以外	前日まで(午後)

(2) 食材保管業務

検収・検品済の食材は、事業者がそれぞれの食材に適した管理・保管を行う。個付の食品及び市が指定する一部食材については、使用食材料状況報告書を作成し、使用状況を報告する。

3 給食調理業務

(1) 基本事項

① 調理の原則

- ア 服装は常に清潔にし、調理作業中は白衣、ズボン、帽子(ネット含む)及びマスクを着用する。
なお、白衣はファスナー式のものを取り入れること。
- イ 厨房の床は常に乾いた状態になるよう努めること。
- ウ 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いて衛生的な取扱いに努め、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、食材、給食の運搬時においても、適切な温度管理・時間管理等の衛生的取扱いに配慮する。

- エ 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、生食する野菜類及び果物類を除き、完全に熱処理したものとする。
- オ 料理の混ぜ合わせ（和え物等）、配缶にあたっては、使い捨て手袋等着用した上で、必ず清潔な器具を使用し、料理に直接手が触れないようにする。
- カ 調理に関係のない者を給食エリアに入れる場合は、事前に市に申し出、許可を得ること。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、保菌検査を実施し、陰性である事を確認した上、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させ、その記録をとる。
- キ 作業中、食品の温度や機器の状態を記録する。
- ク 釜分けや計量を正確に行う。また、配食を行う際には、調理機器毎に配食された学校及び学級が特定できるようにする。
- ケ 調理油は、排水溝に捨てず、適切に処理する。

② 二次汚染の防止

- ア 給食実施日ごとに作業工程表及び作業動線図を給食実施日より前に作成し、作業前の打ち合わせを行い、給食作業中に確認できるようにする。調理作業中に変更が生じた場合は赤字などで修正する。なお、作業工程表及び作業動線図は、市に3日前までに報告し、指示等を受けた場合は修正し再提出すること。
- イ 作業工程表は、掛け持ち作業による二次汚染を防止するとともに、調理従事者全員の作業工程を1枚に示したものを作成し、調理全体の作業内容の確認を行う。時間差によって二次汚染を防止している場合には、作業動線図との確認を行うこと。

作業工程表の作成については、以下の点を明確にすること。

(ア) 汚染作業と非汚染作業の区分

(イ) 献立名

(ウ) 時間

(エ) 担当者

(オ) 担当者ごとの調理作業の内容

(カ) 衛生管理のポイント（手洗い、エプロン交換、温度管理など）

- ウ 作業動線図は、二次汚染を防止するため、肉・魚・卵などの汚染度の高い食品と、非加熱食品と和え物など調理後の料理の明確な動線を示し、交差汚染を防ぐことに留意すること。

作業動線図の作成については、以下の点を明確にすること。

(ア) 食品の搬入口

(イ) 食品の保管部分

(ウ) 汚染作業区域・非汚染作業区域の区分及び機械器具等

(エ) 汚染作業区域から非汚染作業区域に食品を受け渡す場所又は台等

(オ) 調理後の食品の保管場所（配膳棚や配膳室等）

(カ) 献立名及び使用されている食品名

(キ) 肉・魚・卵等の汚染度の高い食品と非加熱調理用食品や和え物など汚染させたくない食品や料理など

- エ 食品、食品を入れた容器及び調理器具は、床からの跳ね返り水を避けるため、床面から60 cm以上の高さの置台に置く。

- オ 食肉類、魚介類及び卵は、専用の容器、調理用の機器及び器具を使用し、他の食品への二次汚染を防止すること。

- カ 調理作業中の食品及び調理用の機械、機器、器具並びに容器の汚染の防止の徹底を図ること。
- キ 包丁及びまな板類については、食品別（食肉類、魚介類、野菜類、果物類等）及び処理別（加熱前、加熱後等）の使い分けの徹底を図ること。
- ク 加熱調理した食品を一時保存する場合又は調理終了後の食品については、衛生的な容器にふたをして保存するなど、他からの二次汚染を防止すること。
- ケ 調理済みの食品は、素手でさわらないこと。
- コ 調理作業の際には、ふきんを使用しないこと。
- サ エプロン、履物等は、色分けするなどにより作業区分ごとに用途別、食品別に区分し、明確に使い分けること。
- シ 調理衣、エプロン、履物等（市職員の分を含む）は、作業区分ごとに洗浄及び消毒し、翌日までに乾燥させ、区分して保管すること。
- ス 調理衣等及び履物を着用したまま便所に入らないこと。
- セ 調理作業中、顔や毛髪等にむやみに触れないこと。
- ソ 学校給食調理場における手洗いマニュアルを参考にし、以下の区分により流水・液体石けんを用いて、必ず手指の洗浄及び消毒を行うこと。
 - (ア) 作業開始前及び用便後、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合は、学校給食調理場における手洗いマニュアルの標準的な手洗い（2回洗い）を行う。
 - (イ) 食品に直接触れる作業に当たる直前、他の食品や器具等に触れる場合、使い捨て手袋を交換する場合は、学校給食調理場における手洗いマニュアルの作業中の手洗い（1回洗い）を行う。
- タ 従業員等が本施設内で嘔吐・下痢した場合は、速やかに対処するとともに、市に報告すること。なお、施設内に嘔吐・下痢した場合に備え、衛生的に処理できる用具を備えておくとともに、対応マニュアルを作成し事前に市の確認を得ること。
- チ 用途を区分してある器具・容器は、混同しないように保管すること。

③ 異物混入防止

- 異物混入等には異物混入、異味・異臭等があるが、健康被害の可能性もあることから、様々な角度から混入の可能性を検討し、適切な防止対策を推進する。また、異物混入等が発見された場合には、速やかに市へ報告し、迅速に対応した上で、再発防止のための検討を行うこと。
- ア 調理設備や調理備品等は、分解や組み立てを適切に行うとともに、故障又は破損があるときは、速やかに補修し、常に適正に使用できるよう整備しておくこと。
 - イ 本施設及びその周囲は、維持管理を適切に行うことにより、常に良好な衛生状態を保ち、ねずみ及び昆虫等の繁殖場所を排除するとともに、窓、ドア、吸排気口の網戸、トラップ、排水溝の蓋等の設置により、ねずみ・鳥及び昆虫等の施設への侵入を防止すること。
 - ウ 食品取扱者は、衛生的な作業着、帽子、マスクを着用し、給食エリア内では専用の履物を用いるとともに、指輪等の装飾品、腕時計、ヘアピン、安全ピン等、食品製造等に不要なものを給食エリア内に持ち込まないこと。
 - エ 洗浄剤、消毒剤その他化学物質については、使用、保管等の取扱いに十分注意するとともに、必要に応じ容器に内容物の名称を表示する等食品への混入を防止すること。
 - オ 調理にあたっては、異物混入の可能性について点検を行い、原材料及び給食への異物の混入防止のための必要な措置を講じること。

- カ 調理に関係ない者を給食エリアに入れる場合は、事前に市に申し出、許可を得ること。
- キ 食品・物品の適切な管理のため、必要な施設・設備に施錠し、鍵の管理を徹底すること。
- ク 施設内は、異物が発見できるように適切な明るさを保持すること。
- ケ 機械器具及び分解した機械器具の部品は、金属片、不潔異物、化学物質等が食品へ混入することを防止するため、洗浄及び消毒を行い、所定の場所に衛生的に保管すること。
- コ 切裁に使用する刃や部品等の欠損等を把握するため、使用前・使用中・使用後の確認を行い、記録すること。
- サ 缶詰やレトルト食品は、容器の状態、内壁塗装の状態、ピンホール等に注意すること。

④ 食品の温度管理

- ア 下表「学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」に従い、棚又は冷蔵冷凍設備に保管すること。

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

- イ 原材料の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
- ウ 冷蔵及び冷凍保管する必要のある食品は常温放置しないこと。
- エ 加熱調理後冷却する必要のある食品については、冷却機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可能な限り短くすること。
- オ 加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度及び時刻を記録すること。
- カ 配送にあたっては、必要に応じて保温食缶又は保冷食缶若しくは蓄冷材等を使用し、温度管理を行うこと。
- キ 調理後の食品は、適切な温度管理を行い、調理後2時間以内に給食できるよう努めること。
- ク 本施設からの搬出及び受配校での搬入の時刻を毎日、温度を定期的に記録すること。

⑤ 使用水に関する基本事項

- ア 使用水は飲用水とし、「学校環境衛生基準」及び衛生管理基準等に基づき、水質検査及び記録を行う。
- イ 検査の結果、使用に不適な場合には、速やかに市と協議を行い、必要な措置を講じる。

(2) 給食調理業務

① 使用する食材

別途市が調達した食材を使用して調理業務を行う。

② 作業工程表及び作業動線図の作成

調理指示書等に基づき、献立毎に一週間分の作業工程表及び作業動線図を作成し、前週までに市の確認を得る。また、当該書類に当日の調理現場での記録を記載し、市に提出する。

③ 調理業務における基本事項

- ア 献立をよく理解し、味、香り、色彩及び形態等の整った給食を提供する。
- イ 調理従事者は、作業工程表及び作業動線図等に従って業務を行う。
- ウ 調理室及び食品庫内の温度・湿度は、常に 25℃以下、80%以下に保たれていることを確認する。また、調理前と調理中、午後の1日3回、温度・湿度を記録する。
- エ 換気装置を作動させる。
- オ 調理作業中は、衛生管理基準等に従い、食品の温度や機器の状態を記録する。
- カ 包丁、まな板、温度計等調理業務の際に食品と直接接触する調理器具は、食品が替わる毎に洗浄・消毒し、使用する。
- キ 生の食肉、卵及び魚介類を扱った調理従事者は、和え物調理、配食業務に従事しない。
- ク 調理済食品については、保存食を採取する前に味付けや調理状態について市職員の確認を受ける。ただし、調理中の食品であっても、市職員による申し出があった場合は、同様の確認を受ける。
- ケ 配缶時の重量または容量の計測を正確に行う。また、配缶を行う際には、厨房機器毎に配缶された配送校及び学級が特定できるようにする。
- コ 調理後の食品は、適切な温度管理を行い、調理後2時間以内に喫食できるよう努めること。

④ 下処理業務

- ア 予め定めたマニュアルに従って、使用する食品に応じた処理及び洗浄を行う。
- イ 食材洗浄用シンクの水は、オーバーフローを実施し、食材の種類毎に入れ替える。また、同一食材であっても汚れの状態により、随時入れ替える。
- ウ 食材洗浄用シンクの水を入れ替える際には、必要に応じて洗浄・消毒を行う。

⑤ 釜調理業務

- ア 加熱調理を行う際は、食材の中心部まで十分に加熱する。
- イ 調理の最終段階で釜の中心温度を測定する場合は、最も熱が通りにくい食材を選び3点以上測定し、中心部が 75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱されたことを確認し、その温度と時間を釜ごとに記録する。

⑥ 揚物、焼物、蒸し物調理業務

- ア 調理中の食材の中心温度を3点以上測定し、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、学校毎にその温度と時間を記録する。
- イ 揚物調理に使用する調理油は、調理当日に揚物機に入れ、設定温度に達してから調理を行う。調理油の再使用については、市職員に確認し、その指示に従う。

⑦ 和え物等調理業務

- ア サラダ・和え物等に使用する食材は、全て中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、その温度と時間を記録する。
- イ 加熱後の食材は速やかに冷却し、保管する場合には冷蔵保管する。なお、加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度と時間を記録する。
- ウ 冷蔵保管した食材は、配缶時に中心温度を計り、10℃以下であることを確認し、その温度と時間を記録する。

⑧ 果物調理業務

- ア 食材の傷みなどを確認しながら裁断する。
- イ 生食する野菜類及び果物類を扱う調理従事者は、当日の調理業務において、和え物等調理業務以外の業務と兼務しない。

(3) 保存食の採取・保存業務

① 保存食の採取

- ア 納入された食品の製造年月日やロットが異なる場合は、それぞれ採取する。
- イ 調理済食品毎に50g程度ずつ、清潔な容器（ビニール袋等）に採取し、密封する。
- ウ 釜調理済食品は、釜別に使用食材が全部入るように清潔な状態で採取する。また、その釜毎の配送校等について記録する。
- エ 揚物の調理済食品は、調理の最初にできあがった食品を採取する。また、焼物、蒸し物の調理済食品は、厨房機器毎に保存食を採取する。
- オ 使用水について、残留塩素濃度が基準に満たない等異常を認め再検査を行った後、異常を認めなくなったため使用することとした場合、その使用水1リットルを保存する。

② 保存の方法

- ア 採取した保存食は、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間保存する。なお、配送校へ直納される食品についても、本施設において保存する。
- イ 保存食は、廃棄の際に市職員の確認を受け、廃棄した日時を記録する。
- ウ 長期休業期間中で給食終了後2週間を経過した後の保存食用冷凍庫については、庫内を清掃、消毒する。

③ 記録の方法

それぞれの採取した保存食について、市が指定する様式に記録する。

(4) 調理済食品の確認・検査業務

- ① 調理済食品について、機器毎に全て運営業務責任者（又は運営業務副責任者）等による味などの確認・検査を行い、市職員の確認を得て、時間、意見等の結果を記録する。異常があった場合に

は直ちに市に報告し、指示に従う。

- ② 当日の給食について、総括責任者等が、異常がないことを確認する。
- ③ 確認終了後、市職員の検食を受ける。

(5) 配缶・配食業務

調理済み食品を、クラスごとに食缶へ詰め込む。また、小袋しょうゆ・ソース等の添加物類も、当日の配送とする。基本事項は以下のとおりである。

- ア 調理済食品は食缶等に配食すること。
- イ 配食する際は、配食専用のエプロン及び消毒した器具を使用すること。
- ウ 食品を食缶等へ移し替える際は、床面から 60 cm以上で行うこと。
- エ 配食の時刻を毎日記録すること。
- オ 配食後、容器にふたをすること。
- カ 汚染作業区域で従事した者は、配食業務を行わないこと。
- キ 食器具類を学校ごと、クラスごとにコンテナに格納すること。
- ク 和え物を配食する場合は、適正な温度維持に努める。
- ケ 個人やクラスごとに提供するジャム、チーズ、ソース類についても、クラス単位で仕分けした上で、コンテナに格納し、配送車へ積み込むこと。

4 洗浄等業務

(1) 業務内容

① 共通事項

- ア 調理設備等は、カビの集落が生じないように清掃すること。カビの集落が生じた場合はすぐに拭き取ること。
- イ 調理設備等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。
- ウ 清掃用具は、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌すること。
- エ 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。
- オ 下処理室及び調理室内における機械、容器等の使用後の洗浄及び消毒は、全ての食品が下処理室及び調理室から搬出された後に行うこと。

② 冷蔵庫・冷凍庫

- ア 取っ手等、手指の触れる部分は、調理終了後に洗浄、消毒すること。
- イ 庫内は、製品の取扱説明書に従い適切な方法で清潔を維持すること。
- ウ 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。
- エ 給電コード及び冷媒チューブは、半年に1回以上点検し、必要に応じて清掃すること。

③ 作業台、シンク等

- ア 加熱調理後の食品や、生食する食品に使用するものは、必要に応じて調理作業前に洗浄、消毒する。なお、汚れや衛生害虫侵入の可能性があるときは、洗浄し、必要に応じて消毒する。
- イ 1日1回、調理終了後に、洗浄消毒を行うこと。

④ フードカッター、ミキサー等

- ア フードカッター及びミキサー等の調理備品類は、使用後に分解して洗浄・消毒すること。

⑤ その他の調理設備・備品

ア その他の調理設備・備品は、全面を流水で洗浄し、消毒、乾燥させ、衛生的に保管すること。

イ 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を指定し、交差汚染を防止すること。

5 配送及び回収業務

事業者は、本施設から市が指定する小中学校及び幼稚園への配送（配膳室へのコンテナ等の搬送を含む。）及び回収（配膳室から配送車までのコンテナ等の積み込みを含む。）を行う。

(1) 基本的な考え方

- ① 調理済み食品等が配送途中に塵埃等によって汚染されないような容器及び配送車両の設備とする。また、これらの調理済み食品の適切な温度管理を行う。
- ② アレルギー対応食用の食缶をコンテナへ積み込む際には、アレルギーを含む通常食が付着しないように十分注意すること。
- ③ 配送車両は配送にあたっては、汚染がなく、かつ適切であることを確認するため、使用前に点検する。
- ④ コンテナ及び食缶等には、学校、学年及びクラス等を識別できるようにする。その方法については異物混入に留意すること。

(2) 配送・回収時間

- ① 食器・食缶・コンテナについては、各学校の給食時間に支障のないように配送を行い、給食終了後速やかに回収を行う。
- ② 学校行事その他の理由により、給食開始時間、給食終了時間を変更する場合は、当該変更に基づき配送・回収時間の変更案を作成し、市へ書面にて提案し、市の指示に従う。

(3) 配送計画

事業者は、供用開始2か月前までに、調理後2時間以内に喫食できるように効率的な配送・回収計画（案）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、配送時間・回収時間、給食開始時間・終了時間、コンテナ数等を記載すること。

毎年度の配送・回収計画については、市が示す翌年度の給食予定人員及びクラス数を基に、配送・回収計画の見直しを行い、3月末までに市の承認を得ること。

なお、2時間喫食の具体的な計画について、よりよい提案を期待している。

6 配膳業務

(1) 業務範囲

学校配膳室に備え付けの施設及び設備を使用し、以下の業務を行う。

- ① 本施設から配送されるコンテナの受け渡し
- ② 直送品の検収（パン、牛乳、デザート等の品温測定）
- ③ 調理品の温度測定
- ④ クラス分け業務（主食、牛乳、デザート、食器・食缶等）
- ⑤ アレルギー対応食の受け渡し、確認、記録
- ⑥ 給食運搬の補助

- ⑦ 食缶、食器等の回収
- ⑧ コンテナ、牛乳ケース、主食空容器の返却
- ⑨ 配膳室等の清掃、消毒業務（長期休業明け前日を含む）
- ⑩ ごみの分別、その他配膳業務に付随する業務
- ⑪ 食器具等不足の連絡及び調整

（２）給食配膳員の配置

- ① 給食配膳員は、配送対象となる小学校及び中学校における配膳室のフロア数やクラス数に応じて、必要な人員を配置すること。
- ② 給食配膳員が休みを取得する際には代替要員を配置すること。
- ③ 代替要員として、本施設の調理従事者を充てることは可能とするが、本施設における調理業務等に支障が生じないよう、十分に代替要員を確保しておくこと。

【現在の配膳状況】

※三里小学校・晴田幼稚園は、今後も引き続き学校・市職員が対応

	配膳員 予定数	配膳員数	配膳状況
桜岡 小学校	2名	用務員・事務室職員等数名	<ul style="list-style-type: none"> ・牛乳をクラス分けする。 ・パンはクラス分けされている。 ・トレイをコンテナから取り出し、1階の所定場所に配置する。 ・牛乳、パン等を台車に乗せ、ダムウエーターで2、3階へ上げる。 ・食器・食缶等が入っているコンテナを1階の配膳室からダムウエーターで2階、3階に上げる。 ・各階で食器・食缶・食材を受け取り、所定の場所に配置する。 ・児童は担任の指示により、各階の配膳室から食器・食缶・食材を教室まで運搬する。トレイはダムウエーターに乗せることができないため、児童が1階の所定の場所まで取りに来て各階の教室まで運搬する。
三里 小学校	0名	級外の先生と給食当番（児童）	<ul style="list-style-type: none"> ・牛乳をクラス分けする。 ・パンはクラス分けされている。 ・配膳室の隣にランチルームがあり、ランチルームで配膳をし、全児童がそこで給食を食べる。 ※現在はコロナウイルスの関係で、1・6年生と級外の先生のみランチルーム、それ以外は各教室で食べている。
晴田 小学校	1名	事務室職員等数名	<ul style="list-style-type: none"> ・牛乳をクラス分けする。 ・お盆をクラス分けする。 ・パンはクラス分けされている。 ・1～2年生は食缶等をワゴンに乗せている。 ・児童が取りやすいように食缶等をクラスごとに並び替えている。 ・1年生・2年生はワゴンをクラス前まで運び、2年生は配膳室の近くに配置している。 ・3～6年生は配膳室まで取りに来る。

岩松 小学校	1名	【配膳】 級外の先生2名程度 【下膳】 委員会児童2名・ 給食担当職員数名	<ul style="list-style-type: none"> ・牛乳をクラス分けする。 ・パンはクラス分けされている。 ・1～2年生分は食缶等をワゴンに乗せてクラスの前まで運ぶ。 ・児童が取りやすいように食缶等をクラスごとに並び替えている。 ・3～6年生は配膳室まで取りに来ている。 ・牛乳パック分別 ・清掃 ・受け所の開錠
三日月 小学校	2名	調理員2名 片付けは2～3名	<ul style="list-style-type: none"> ・牛乳をクラス分けする。 ・パンはクラス分けされている。 ・各学年1台にまとめられたコンテナを1階のパントリーからエレベーターで2、3階のパントリーに上げる。 ・パン・ご飯は調理員が学年ごとに台車に乗せている。 ・牛乳は児童が1階に取りに来る。(受け渡しに調理員が1名常駐している。) ・担任がパントリーから各学年の前までコンテナを運んでいる。(鍵は栄養教諭が開錠) ・片付け時に1階パントリーに遅れた児童が来るため、1～2名で対応。
牛津 小学校	1名	調理員2名 立番(調理員)1～ 3階に1名ずつ 片付けは給食委員 (児童)2～3名、 栄養士又は調理員	<ul style="list-style-type: none"> ・牛乳をクラス分けする。 ・パンはクラス分けされている。 ・調理員でクラスごとに台車に食器・食缶・主食・牛乳等に乗せ、現在はダムウエーターで2～3階へ上げる。 ・給食を児童が取りに来る際、立番(調理員)を各階1名設置。 ・新センター後は、エレベーターを使用する予定
砥川 小学校	1名	調理員2名	<ul style="list-style-type: none"> ・牛乳をクラス分けする。 ・パンはクラス分けされている。 ・1階の配膳室からダムウエーターで2階の配膳室に上げる。 ・パン・牛乳の受所から1回の配膳室まで運び、仕分けをし、2階へ上げている。
小城 中学校	1名	級外の先生2～3 名	<ul style="list-style-type: none"> ・牛乳をクラス分けする。(先生) ・パンはクラス分けされている。 ・パン・ご飯は業者が2・3階までエレベーターで運んでいる。 ・パントリーの隣にランチルームがあり、食缶・食器・お盆等は生徒が取りやすいように先生が並べている。 ・生徒は1階のランチルームまで食缶等を取りに来る。その際、先生が立ち会いをしている。
三日月 中学校	1名	手の空いている先 生数名	<ul style="list-style-type: none"> ・牛乳をクラス分けする(先生)。 ・パンはクラス分けされている ・1階の配膳室まで生徒が取りに来る。
牛津 中学校	1名	給食配送の担当 (トラック運転 手)・事務室職員等 数名	<ul style="list-style-type: none"> ・牛乳をクラス分けする。 ・パンはクラス分けされている。 ・給食配送担当等が各教室の前までコンテナを運んでいる。 ・ご飯・パンを台車に乗せて、教室の前まで運んでいる。

7 残渣等処理業務

(1) 残渣等処理業務

- ① 配送校等から回収した残食は、学級毎に副食の種類別に計量、記録する。
- ② 配送校等から回収した残食は、非汚染区域に持ち込まないこと。
- ③ 食べ残しの米飯、パンを除き、配送校等から回収した残食（おかず、牛乳の混合物）及び調理に伴い発生した残渣は、厨芥脱水機により減量化を図る。
- ④ 残渣等容器及び集積場は、搬出後清掃・洗浄するなど、常に清潔を保つとともに、臭気が外部に漏れないようにする。
- ⑤ 残渣については、事業者の責任において処理を行う。

(2) 廃棄物処理業務

- ① 業務に伴い発生する廃棄物の減量に努めること。
- ② 廃棄物及び資源物については、事業者の責任において処理を行う。

8 運営備品等更新業務

事業者が調達した食缶・食具については、事業期間中1回の全数更新を見込むものとし、その他配膳器具及び運営備品等については、破損、変形、変色、不足等が生じた場合は、運営に支障がないよう速やかに補充し、常に衛生的なものを準備する。更新にあたっては、市の承認を得る。

9 配送車両調達・維持管理業務

(1) 調達業務

以下の点に留意して配送車両を調達する。

- ① 事業者が調達する運営備品等、市が調達する食器、コンテナ、並びに配送校の学校等配膳室及び敷地内道路等を考慮した配送車両規格とする。

【市が調達する食器】

		直径 (cm)	高さ (cm)	重さ (g)	備考
小城	茶碗	13.6	5.4	156	
	汁椀	14.5	5.9	218	
	大皿	17.6	3.5	213	
	小皿	14.5	3.2	158	
三日月	茶碗	—	—	—	新規購入
	汁椀	13.7	6	222	
	大皿	17.5	3.5	231	
	小皿	—	—	—	新規購入
牛津	茶碗	12.5	5.7	181	茶碗・汁椀大きさ一緒
	汁椀	12.5	5.7	181	
	大皿	17.8	2.7	207.5	
	小皿	12.1	3.7	143.5	
砥川	茶碗・汁椀	12.5	5.5	173.5	小学校:茶碗・汁椀
	茶碗・汁椀	13.7	6	209.5	中学校:茶碗・汁椀
	大皿	16.8	3.8	276	
	小皿	12.2	3.7	138	

【現在の配送校のダムウエーター、エレベーター、コンテナのサイズ】

	ダムウエーター	エレベーター	コンテナ
桜岡小学校	1200×800×1200		※
三里小学校			※
晴田小学校			※
岩松小学校			※
三日月小学校		2200×900×2100	1370×1500×750
牛津小学校	1150×900×1040	2080×890×1350	1300×1050×790
砥川小学校	1200×900×1000		1410×1250×750
小城中学校		2100×850×1400	※
三日月中学校			※
牛津中学校		2100×900×1400	1410×1250×750
晴田幼稚園			※

※ 小城市学校給食センターコンテナのサイズは3種類（1150×1180×750、1380×1180×750、1400×1490×750）で給食の品数等によって学校へ持っていくコンテナが変更になる場合がある。

- ② 配送及び回収業務に支障がない台数を確保する。
- ③ 排出ガスの低減に配慮したものとする。
- ④ 他の用途には使用しない。
- ⑤ 配送車両の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で「小城市学校給食センター」（正式名称については、別途指示する。）と明示する。

（2）維持管理業務

以下の点に留意して配送車両を維持管理する。

- ① 配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検等は、全て事業者において行う。
- ② 配送車両は、配送校への配送前に清掃、点検する。また、点検整備記録を常備する。
- ③ 配送車両は洗浄・消毒を行い、常に清潔を保つ。また、その記録を常備する。
- ④ 配送車両の運行に要する消耗品等は、常時準備しておく。

10 運営支援業務

（1）食育支援業務

市が実施する食育業務について、協力を行うこと。

（2）施設見学への支援

市が開催する施設見学会において、児童・生徒及び園児などの参加者に対し調理員等からの調理現場からモニターマイクなどを通じた直接の質疑応答や説明、あるいは研修室における講師を務める等の提案を行う。

（3）広報資料等の更新

- ① 開業準備業務において作成したパンフレットについて、年1回の原版データの内容の更新を行う。
- ② ホームページの更新支援を行う。

(4) 災害時の業務協力

災害時に市が行う支援業務について、協力を行うこと。

11 その他運営業に関する特記事項

(1) アレルギー対応食提供

① 作業工程表及び作業動線図の作成

調理指示書等に基づき、献立毎の一週間分の作業工程表及び作業動線図を作成し、前週の火曜日までに市の確認を得る。

② 調理業務

ア 除去すべき原因アレルゲンが混入しないようにする。

イ 中心温度管理等を他の調理業務と同様に行う。

ウ アレルギー対応食の調理は、アレルギー専用調理室で行うことを基本とする。

③ 配送業務

ア 配送校名、学級、児童・生徒・園児名及びアレルギー献立種類を表示して配送する。

イ 誤った配送及び受渡しを防止するための手順や体制の構築により、確実に配送する。

ウ ランチジャーや保冷剤等の使用により、適正な温度で配送を行うとともに、児童・生徒及び園児が受取りやすい形状で配送する。

(2) 衛生検査業務

① 厨房機器類及び調理場の定期的な衛生検査については、業務計画書に従い実施する。

② 調理場内が不潔になり、又は汚染され、食中毒の発生のおそれがある場合、その他、市が必要と認める場合には、必要な検査項目を設定し、臨時に衛生検査を実施する。

③ 衛生検査の結果は、市に報告する。

④ 衛生検査の結果に基づき講じる措置は、市と協議の上実施するものとする。

(3) 業務従事者の健康管理・衛生管理等

① 業務従事者に対し定期健康診断を実施し、その結果を市に報告する。

② 業務従事者に対し月2回以上の検便検査（赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌、腸チフス、パラチフス）10月から3月はノロウイルスを実施し、その結果を市に報告する。また、検査により陽性となった場合、医療機関を受診させ、陰性となったことが確認されるまで本業務に従事させない。

③ 業務従事者は、始業前に健康観察を行い記録し、報告する。

④ 業務従事者が下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている場合又は感染性疾患及び化膿性疾患等に罹患し、若しくは罹患した疑いのある場合は、事業者は当該業務従事者に対し、業務への従事を禁止し、市に報告する。

⑤ 業務従事者が着用する白衣、ズボン、エプロン及び帽子は、洗濯済の清潔なものとする。

⑥ 食材を取り扱う場合には、マスクを必ず着用する。

⑦ 食肉類、魚介類及び卵等を扱うとき、加熱後の食品に直接触れるときなど必要に応じて、使い捨て手袋を着用する。その場合も、手指の洗浄消毒や作業毎に使い捨て手袋を交換する等により清潔を保つ。

⑧ 業務中及び本施設内では、衛生上好ましくない行為をしない。

- ⑨ 業務従事者の家族が下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている場合又は感染性疾患等に罹患し、若しくは罹患した疑いのある場合は、市に報告する。

(4) その他の事項

① 提供食数の調整

- ア 毎週提供する提供食数は、毎月 20 日までに、翌月の提供食数を、市から事業者に対して指示する。
- イ 毎日提供する提供食数に軽易な変更がある場合には、変更が生じる日の前日の正午までに、市から事業者に対して指示する。
- ウ 不測の事態（台風・水害等）により、当日に食数変更を指示する場合がある。

VI 業務品質の確保に関する要求水準

1 業務品質の確保に関する基本的な考え方

- ① 事業者が実施する全業務について、サービス水準の維持・改善に必要なセルフモニタリングを実施し、その結果に基づき必要に応じ業務プロセスを見直すことにより、サービスの質の向上を図るよう努める。
- ② 各業務の業務従事者間で連絡を密にし、必要な情報の共有及び調整を適切に行う。
- ③ 事業者の維持管理・運営体制、責任体制、市との連絡体制について、必要に応じて適宜見直しを行う。その場合、市に提示し、承認を得る。

2 セルフモニタリングの実施

- ① 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。なお、実施にあ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。
- ② 第三者となる衛生機関等によるモニタリングを定期的実施する。
- ③ 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。すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定する。
- ④ 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。
- ⑤ 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、市と協議の上で設定する。
- ⑥ 事業者は、毎月、市にモニタリング報告書を提出する。モニタリング報告書には、以下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