

(仮称)加茂市給食センター整備事業

要求水準書（案）

加茂市教育委員会

令和8年8月

目 次

第 1 章 総則	1
1. 1. 本書の位置づけ	1
1. 2. 本事業の目的	1
1. 3. 基本的事項	1
1. 3. 1. 用語の定義	1
1. 3. 2. 遵守すべき法令等	1
(1) 法令	2
(2) 新潟県及び加茂市条例	3
(3) 基準・要綱・マニュアル類	3
(4) 新潟県及び加茂市における各種指針・ガイドライン等	3
1. 3. 3. 加茂市学校給食の基本事項	4
1. 3. 4. 整備方針（重点事項）	4
1. 3. 5. 敷地概要	5
1. 3. 6. 事業概要	5
(1) 提供食数	5
(2) 献立方式	5
(3) 施設形態	5
(4) 配送	6
(5) 配送先の概要	6
(6) 今後の見込み	6
(7) 配送先の位置	7
(8) 稼働日数	7
(9) 光熱水費の負担	7
1. 4. 要求水準書の変更	7
1. 4. 1. 要求水準書の変更事由	7
1. 4. 2. 要求水準書の変更手続き	7
1. 5. 統括責任者の配置	7
1. 6. モニタリング及びセルフモニタリングの実施	7
1. 7. 事業期間終了時の要求水準	8
1. 8. 特許・著作権等の使用	8
第 2 章 施設整備業務	9
2. 1. 総則	9
2. 2. 業務範囲	9
2. 2. 1. 事前調査	10
2. 2. 2. 各種許認可申請等の手続業務	10
2. 2. 3. 設計業務	10
2. 2. 4. 建設工事	11
2. 2. 5. 工事監理業務	12

2.2.6. 調理設備等調達・設置業務	13
2.2.7. 食器・食缶等調達業務	13
2.2.8. 事務備品調達業務	13
2.2.9. 近隣対応・周辺対策業務	13
2.2.10. 完了検査及び引き渡し業務	13
2.2.11. その他関連業務	14
第3章 開業支援業務	15
第4章 維持管理業務	17
4.1. 維持管理業務総則	17
4.1.1. 維持管理基本方針	17
4.1.2. 仕様	17
4.1.3. 実施体制	17
4.1.4. 対象期間	18
4.1.5. 対象業務	18
4.1.6. 修繕・更新	18
4.1.7. 修繕の区分及び負担	19
4.1.8. 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方	19
4.1.9. 非常時及び緊急時の対応等	20
4.1.10. 施設及び設備・備品等の不具合、故障等を発見した場合の措置	20
4.1.11. 消耗品の調達	20
4.2. 維持管理各業務内容及び要求水準	21
4.2.1. 建築物保守管理業務	21
4.2.2. 建築設備保守管理業務	21
4.2.3. 外構等保守管理業務	23
4.2.4. 調理設備保守管理業務	23
4.2.5. 事務備品保守管理業務	24
4.2.6. 清掃業務	24
4.2.7. 警備業務	28
4.2.8. 除雪・消雪業務	28
4.2.9. 長期修繕計画作成業務	29
第5章 運営業務	30
5.1. 運営業務総則	30
5.1.1. 運営基本方針	30
5.1.2. 仕様	30
5.1.3. 対象期間	30
5.1.4. 対象業務	30
5.1.5. 非常時及び緊急時の対応等	31
5.1.6. 消耗品・調理用品の調達	31
5.1.7. 事業期間終了時の措置	32
5.1.8. HACCP の概念に基づく衛生管理に係る報告について	32
5.2. 業務実施体制	33
5.2.1. 運営担当者	33
5.2.2. セルフモニタリングの実施	34
5.2.3. 運営会議等	34
5.2.4. 諸手続	35
5.2.5. 調理員等への処遇、教育等	35

5.3. 運営各業務内容及び要求水準.....	35
5.3.1. 事業者が行う業務.....	35
5.3.2. 市が行う業務.....	46
第6章 施設等の要求性能.....	49
6.1. 本件施設の概要.....	49
6.2. 諸室の説明.....	50
6.2.1. 事務エリア・調理員エリア.....	50
6.2.2. 給食エリア.....	51
6.3. 施設等の性能.....	53
6.3.1. 建築.....	53
6.3.2. 電気設備.....	58
6.3.3. 機械設備.....	60
6.3.4. 調理設備.....	62
6.3.5. 什器備品.....	65
6.3.6. 調理員用品.....	66
6.3.7. 食器・食缶等.....	66
6.3.8. その他.....	68
第7章 提出書類.....	69
7.1. 計画書.....	69
7.1.1. 事業全体計画.....	69
7.1.2. 設計・建設計画.....	69
7.1.3. 開業支援計画.....	70
7.1.4. 維持管理・運営に関する計画書.....	70
7.2. 報告書・成果品等.....	72
7.2.1. 設計・建設業務に関する報告書等.....	72
7.2.2. 運営・維持管理に関する報告書等.....	74

第1章 総則

1.1. 本書の位置づけ

(仮称)加茂市給食センター整備事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、加茂市（以下「市」という。）が(仮称)加茂市給食センター整備事業（以下「本事業」という。）を基本計画に基づき、DBO（Design-Build-Operate）方式により実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定を行うにあたり、募集要項と一体のものであり、市が事業者に要求する業務のサービス水準を示し、応募事業者の提案に係る具体的な指針となるものである。

1.2. 本事業の目的

老朽化、耐震性、衛生上の課題を解消し、HACCP の考え方に基づく学校給食衛生管理基準に適合した施設により、安全・安心で持続可能な給食提供体制を構築することを目的とする。あわせて、食育、地産地消、環境負荷低減及び災害対応力の強化を図るものとする。

1.3. 基本的事項

1.3.1. 用語の定義

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

新たに整備する加茂市給食センターの建物本体、建築設備、調理設備、付帯施設、外構等を含むすべての施設をいう。

イ 本件建物

本件施設の建物本体をいう。

ウ 調理設備

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

エ 食器・食缶等

食器、食器かご、食缶、おたま等、児童・生徒等（以下、児童・生徒等を合わせて「生徒等」という。）・教職員が使用する備品をいう。

オ 配送校

本事業において給食配送対象となる小学校、中学校をいう。

カ 事業者

本事業を実施する民間事業者をいう。

キ 応募事業者

公募型プロポーザルにより募集及び選定を行うにあたり、本プロポーザルへの参加を希望する事業者をいう。

1.3.2. 遵守すべき法令等

本事業の実施にあたり、関連する最新の法令等を遵守すること。

本事業の実施にあたり、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とし、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、法令等は契約締結時点での最新版を使用すること。

(1) 法令

■ 教育関連

- ・ 学校教育法
- ・ 学校給食法
- ・ 食育基本法
- ・ 学校保健安全法

■ 建築・都市計画関連

- ・ 建築基準法
- ・ 建設業法
- ・ 都市計画法
- ・ 景観法

■ 衛生・食品関連

- ・ 食品衛生法
- ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律
- ・ 健康増進法

■ 労働安全・設備関連

- ・ 労働安全衛生法
- ・ 高圧ガス保安法
- ・ 電気事業法

■ 環境関連

- ・ 大気汚染防止法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 廃棄物処理法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 土壌汚染対策法
- ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律

■ その他

- ・ 地方自治法
- ・ 道路法
- ・ 道路交通法
- ・ 消防法
- ・ 航空法

- ・ その他関連法規

(2) 新潟県及び加茂市条例

- ・ 新潟県建築基準条例及び新潟県建築基準法施行細則
- ・ 新潟県建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律施行細則
- ・ 新潟県福祉のまちづくり条例
- ・ 新潟県生活環境の保全条例
- ・ 新潟県環境基本条例
- ・ 新潟県景観条例
- ・ 新潟県屋外広告物条例
- ・ 加茂市環境基本条例
- ・ 加茂市財務規則
- ・ 加茂市下水道条例
- ・ 加茂市廃棄物の処理及び清掃に関する条例
- ・ その他関連条例

(3) 基準・要綱・マニュアル類

■ 学校給食関連指針

- ・ 学校給食衛生管理基準（HACCP 準拠）
- ・ 学校給食実施基準
- ・ 調理場における洗浄・消毒マニュアル
- ・ 学校給食における食物アレルギー対応指針
- ・ 食に関する指導の手引

■ 厚生労働省・文部科学省関連

- ・ 大量調理施設衛生管理マニュアル
- ・ 新型感染症に関する学校衛生管理マニュアル

■ 国土交通省関連（公共建築関連）

- ・ 官庁施設の企画書・設計説明書作成要領
- ・ 建築工事安全施工技術指針
- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準
- ・ 建築設備耐震設計指針・施工指針
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築・電気・機械）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気・機械）
- ・ 建築保全業務共通仕様書

■ エネルギー・環境関連

- ・ 建築物省エネ法（建築物エネルギー消費性能基準）
- ・ 環境配慮契約法指針

(4) 新潟県及び加茂市における各種指針・ガイドライン等

- ・ 新潟県景観計画
- ・ 新潟県環境基本計画
- ・ 新潟県ユニバーサルデザイン推進基本指針
- ・ 加茂市総合計画

- ・ 加茂市都市計画マスタープラン
- ・ 加茂市教育ビジョン
- ・ 加茂市地球温暖化対策実行計画
- ・ 加茂市地域防災計画
- ・ その他、本事業に関連する指針等

1.3.3. 加茂市学校給食の基本事項

本事業では、下記の基本事項に基づいて計画すること。

- ア 安全・安心でおいしい給食の持続的実施
- イ 「共食」を通じた食育の推進
- ウ 地産地消と食文化の継承を意識した献立
- エ 災害時における迅速な復旧に資する施設機能

1.3.4. 整備方針（重点事項）

- ア 高い衛生水準・品質の確保と危機管理（HACCP・ドライ・ゾーニング・二重チェック）
- イ 適切な喫食時間（調理開始から2時間以内）と提供温度の確保（高断熱食缶等の導入）
- ウ アレルギー対応（密閉・独立した専用調理室、専門人材の育成）
- エ 地産地消・食文化継承と食育（見学機能・デジタル活用）
- オ 環境負荷低減と再資源化（省エネ設備、再エネ設備、5R推進、臭気・騒音・排水対策）
- カ 効率的で質の高い施設・設備（動線計画、屋外ヤード・車両導線、非常時対応）

1.3.5. 敷地概要

本件施設等が立地する本件施設用地の主な前提条件は、下記のとおりである。ただし、これらの前提条件は参考として示すものであり、応募事業者は、本事業の検討・実施等にあたり、敷地に関する規制内容や敷地周辺のインフラ整備状況、地質及び洪水想定について、自らの責任において提案時までに必要な調査を行い、関係機関等への確認及び盛土等の対策可能性の確保を行うこと。

所有地（候補地）	加茂市千刈地内 市有地
用途地域	工業地域
建ぺい率	60%
容積率	200%
敷地面積	2,577 m ²
インフラ整備状況	・上水道 市道側で接続・放流が可能 ・下水道 市道側で接続・放流が可能 ・電気 前面道路より引き込み可能 ・ガス 都市ガスを引き込み可能 ・電話等の通信回線
地質条件	資料7．周辺施設地盤調査報告書を参照のこと
前施設の杭の残地状況	資料8、資料9の各図面を参照のこと
洪水	最大浸水深 0.5m～3.0m ※計画規模（発生確率が100年に1回程度）

1.3.6. 事業概要

(1) 提供食数

提供食数は供用開始時1,144食/日を基準とし、最大能力は1,150食/日とする。

(2) 献立方式

ア 1献立（副食3品以上）方式とするが、生徒等の発達段階に応じて変更する場合がある。

イ 献立内容は、主食（米飯、パン又は麺）、汁物、主菜、副菜、牛乳、デザート（果物等を含む。）を基本とする。

ウ 牛乳、パン、冷蔵デザート（以下「直接搬入品」という。）の配送、及び容器（牛乳パックを除く）の回収は、事業範囲に含めないこととする。牛乳パックは本件施設に持ち帰り処理するものとする。なお、ジャム、ふりかけ、チーズ等の小包装品、揚げパン等は本件施設から配送する。

エ アレルギー対応食（除去食）は、最大20食/日程度を想定している。

(3) 施設形態

ア ドライシステムを採用する。

(4) 配送

本件施設で調理した給食は、調理終了後 2 時間以内に生徒等が喫食できるように配送する。

(5) 配送先の概要

配送先における令和 12 年度の必要食数の見通しは、下表記載のとおりである。

名称	所在地	必要食数
加茂第一小学校※1	加茂市五番町 7-1	263
加茂第二小学校※2	加茂市石川 2-2-7	439
統合加茂中学校※3	加茂市若宮町 1-21-12	442
計		1,144

※1 令和 12 年度に加茂小学校・加茂南小学校・七谷小学校を 1 校に再編予定である。再編後の校舎は加茂南小学校を活用する。

※2 令和 12 年度に下条小学校・須田小学校・石川小学校を 1 校に再編予定。再編後の校舎は石川小学校を活用する。

※3 令和 10 年度に加茂中学校・葵中学校・七谷中学校・若宮中学校・須田中学校を 1 校に再編予定である。再編後は若宮中学校を活用する。なお令和 22 年度頃に新校舎を建設する予定である。

(6) 今後の見込み

本件施設の供用開始年度(令和 12 年度)における必要食数は、1,144 食となり、その後も徐々に減少して推移する見込みとなっている。

学校名	2030 (R12)	2031 (R13)	2032 (R14)	2033 (R15)	2034 (R16)	2035 (R17)	2036 (R18)	2037 (R19)	2038 (R20)	2039 (R21)	2040 (R22)
加茂第一小学校	263	237	215	203	191	180	173	170	167	164	160
加茂第二小学校	439	397	368	349	329	309	292	286	279	273	266
小学校 計	702	634	583	552	520	489	465	456	446	437	426
(統合中学校)	442	448	427	391	357	334	316	284	254	241	241
中学校 計	442	448	427	391	357	334	316	284	254	241	241
合計	1,144	1,082	1,010	943	877	823	781	740	700	678	667

なお 2030 年の学級数(見込み)は以下のとおり

中学校 12 学級、特別支援 5 学級、教員室 1 室

加茂第一小学校(南小) 10 学級、特別支援 3 学級、教員室 1 室

加茂第二小学校 13 学級、特別支援 4 学級、教員室 1 室

※特別支援の児童生徒は普通教室で食べることを想定している

資料：加茂市教育委員会(令和 7 年 5 月作成)

令和 7 年 5 月現在の児童生徒数及び令和 7 年 4 月 1 日現在の年齢別人口を踏まえ、国立社会保障・人口問題研究所が令和 5 年 12 月に発表した推計値を補正して算出した。

(7) 配送先の位置

配送先の位置については資料 10 を参照のこと

(8) 稼働日数

年間 200 日程度の稼働日数を基本とする。

(9) 光熱水費の負担

設計・建設期間中及び開発準備業務の光熱水費は事業者が負担し、供用後（維持管理業務、運営業務）の光熱水費は市が負担する。ただし、事業者の責めに帰すべき事由により開業準備業務、維持管理業務、運営業務に係る光熱水費が増加した場合は、事業者が当該増加分を負担すること。

施設整備面及び維持管理・運営面の工夫(適切な熱源の提案、効果的な省エネルギー設備の導入、効率的なエネルギーマネジメントの実施など)により、光熱水費が可能な限り削減される提案を期待する。

1.4. 要求水準書の変更

1.4.1. 要求水準書の変更事由

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とき。

イ 災害・事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき又は業務内容が著しく変更されるとき。

ウ 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。

1.4.2. 要求水準書の変更手続き

市は、要求水準書を変更する場合、事前に事業者へ通知のうえ、変更内容に応じて必要な契約変更を行う。変更事由及び変更手続き等の詳細は、事業契約書において示す。

1.5. 統括責任者の配置

事業者は、本事業全体について総合的な調整を行う統括責任者を代表企業から選任し、市に通知すること。ただし、建物引き渡し後は、事前に市の書面による承諾を得た上で運営企業から選任とすることができる。この場合、引き渡し前の 3 ヶ月間は共同で統括業務を行い、円滑な引き継ぎを完了させること。

特に、施設整備段階において、設計業務及び建設工事を担当する企業と維持管理・運営業務を担当する企業とが緊密に連携して業務を実施できるように、関係者間で情報共有や意思疎通を図る仕組みを確立すること。

基本協定の締結後、速やかに統括責任者選任通知書を市に提出すること。統括責任者を変更した場合も同様とする。

1.6. モニタリング及びセルフモニタリングの実施

市は、設計業務、建設業務、工事監理業務、維持管理業務及び運営業務の各業務において、事業者の業務サービス水準を確認するため、業務報告書の確認の他、随時立入検査等により

確認を行う。事業者は、市が実施するモニタリングに対して協力すること。

確認の結果、市が業務サービス水準を満たしていないと判断したときは、市は事業者には是正勧告を行う。その場合、事業者は速やかに改善措置を講じること。

詳細な手続きは契約書・モニタリング要領に記載するものとする。

1.7. 事業期間終了時の要求水準

事業者は、本件施設の維持管理・運營業務を適切に実施し、事業期間の終了時においても、引き続き本件施設を使用できるように、要求水準書に示す良好な状態に保持すること。

1.8. 特許・著作権等の使用

ア 著作権

市が示した図書の著作権は市に帰属し、その他の提出書類の著作権は、提案を行った応募事業者に帰属する。ただし、本事業において公表等市が必要と認めるときには、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとする。

なお、応募事業者の提出書類については返却しない。

イ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法及び運営方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を原則として事業者が負担すること。

ただし、市が指定した工事材料、施工方法等で、仕様書等に特許権等の対象である旨が明記されておらず、応募事業者が特許権等の対象であることを知らなかった場合には、市が責任負担する。

第2章 施設整備業務

2.1. 総則

- ア 事業者は、本事業における施設整備業務の実施にあたり、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、建設及び調理設備調達の各業務責任者（以下、各業務責任者を「設計業務責任者」、「工事監理業務責任者」、「建設業務責任者」、「調理設備調達業務責任者」という。）を配置し、施設整備業務責任者と連携させ、設計・建設業務の円滑化を図ること。また、以下にも留意すること。
- （ア）施設整備業務責任者と建設業務責任者の兼務は可とする。
- （イ）設計業務責任者と工事監理業務責任者の兼務は可とする。
- （ウ）施設整備業務責任者と工事監理業務責任者又は調理設備調達業務責任者の兼務は不可とする。
- （エ）工事監理業務責任者は（イ）の場合を除き兼務は不可とする。
- イ 事業者は、市、統括責任者、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連絡会議を月1回以上の頻度で開催すること。なお、市が求めた場合には、各業務責任者以外の責任者も参加すること。
- ウ 調理設備調達業務責任者は、設計段階から全ての工程に関し、情報共有を図ること。

2.2. 業務範囲

施設整備業務の対象範囲は、以下のとおりとする。

- ア 事前調査業務
- イ 各種許認可申請等の手続業務
- ウ 設計業務
- エ 建設業務（外構整備業務及び土地造成業務を含む。）
- オ 工事監理業務
- カ 調理設備等調達・設置業務
- キ 食器・食缶等調達業務
- ク 事務備品調達業務
- ケ 近隣対応・周辺対策業務
- コ 完了検査及び引き渡し業務
- サ その他これらを実施する上で必要な関連業務

2.2.1. 事前調査

事業者は、自らの提案の実施において必要となる地質調査、電波障害調査等、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。なお、土壌汚染対策法に基づく届出、報告等が必要な場合、事業者が行うこと。ただし、土壌汚染状況調査や汚染の除去等の措置が必要となった場合の費用は市が負担し、工期等については市と事業者で協議を行い、決定することとする。

2.2.2. 各種許認可申請等の手続業務

ア 事前協議等

事業者は、本事業における設計・建設の整備業務等に必要となる諸手続きを遅滞なく行うこと。また、円滑に設計・建設業務を実施し、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。

イ 申請等

(ア)事業者は、設計・建設業務等に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。なお、各種申請に係る費用は事業者の負担とする。

(イ)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きについてリストを作成し、事前に市の確認を受けること。

(ウ)建築基準法に基づく建築確認申請を行う際には、市に事前説明を行い、市の確認を受けること。

(エ)各種許認可取得時には、市にその旨報告を行うこと。

ウ 交付金申請等支援

事業者は、市が予定している「学校施設環境改善交付金」の交付申請や起債及び会計実地検査に必要な資料の作成に最大限協力すること。支援内容は以下のとおりである。

(ア)交付金申請用の設計図書及び積算書等の提出資料の作成支援

(イ)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

2.2.3. 設計業務

ア 事業者は、設計企業より、建築士法第2条第2項の規定による一級建築士を設計業務責任者として設置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格など必要な事項について市の確認を受けること。

イ 事業者は、設計・工事監理業務委託契約締結後、速やかに設計計画書（パース含む）を作成し、市に提出して確認を得ること。

ウ 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。なお、確認申請等の関係公署への手続きは事業者が行い、その手数料は事業者が負担すること。

エ 事業者は、業務工程表の確認後、土地造成が必要な場合は速やかに提案書に基づき土地造成設計を行うこと。事業者は、土地造成設計完了後、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、市による検査を受けなければならない。市は、土地造成設計の内容が要求水準書等に適合するか否かを検査する。

オ 事業者は、設計にあたり、本施設で必要となる消雪水量および送水圧力を確実に確保す

るため、自らの責任と費用において、既存井戸の仕様確認（水量確認、管内カメラ調査、必要に応じた揚水試験および簡易水質試験等）を行うこと。

- カ 確認調査の結果、既存井戸の揚水能力が本施設で求める消雪面積に対して不足する場合は、事業者は不足分を補うための対策（高効率な節水設計、又は市との協議による代替策等）を速やかに市に提案し、承認を得るものとする。
- キ 事業者は、消雪設備の設計にあたり、既存井戸の地下水資源を保護し、かつ稼働に伴う光熱水費等の維持管理コストを最小化するため、センサー制御（気象・路面温度等）による自動運転システムや節水型ノズルの採用など、効率的かつ省エネな融雪システムの構築に努め、その具体的な提案を提案書に示すこと。
- ク 事業者は、業務工程表提出後、速やかに提案書に基づき基本設計を行うこと。事業者は、基本設計完了後、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、市による検査を受けなければならない。市は、基本設計の内容が要求水準書等に適合するか否かを検査するため、実施設計への着手は、当該検査を受けた後とすること。
- ケ 事業者は、基本設計に基づいて実施設計を行うこと。実施設計完了後、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、実施設計の内容が要求水準書等に適合するか否かを確認する。
- コ 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。
- サ 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。
- シ 市は、土地造成設計、基本設計及び実施設計の内容に対し、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。

2.2.4. 建設工事

事業者は建設業務として、以下の業務を実施すること。

ア 本件施設整備

- (ア) 事業者は、建設企業より、主任技術者又は監理技術者（建設業法第 26 条第 1 項から 3 項に規定される主任技術者又は監理技術者を指す。）を建設業務責任者として設置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格など必要な事項について市の確認を受けること。また、配置する建設業務責任者は専任とすること。
- (イ) 事業者は、土地造成工事を含め、本件施設整備を行うこと。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。
- (オ) 事業者は、「2.2.5. 工事監理業務/ア」で示す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。
- (カ) 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、いつでも工事現場の施工状況の確認を行うことができる。
- (キ) 工事完成時には施工記録を用意し、市の確認を受けること。
- (ク) 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通行

者等への安全対策については万全を期すこと。

- (ケ)騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下、排水処理等については、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対策を行うこと。
- (コ)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すること。
- (サ)隣接する建物、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。
- (シ)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、濁水が周辺水路に流出しないよう対策を講じること。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。
- (ス)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。
- (セ)本件施設用地内において、事業実施の支障となる地上工作物等及び合理的に資料から存在が確認できる地下埋設物等がある場合には撤去を行うこと。
- (ソ)事業者は、建設工事段階において、長期にわたる安定的な消雪運用を担保するため、自らの責任と費用において、次に掲げる井戸の改修・整備を行うものとする。
 - a 既存井戸の洗浄（浚渫、スクリーンの洗浄等）
 - b 水中ポンプ及び操作盤の新品交換（本施設の設計水量・揚程に適合するもの）
 - c 揚水管の新品交換

イ 外構整備

- (ア)本件施設用地の地形・地質及び周辺環境との調和を考慮し、施工及び維持管理の容易性、経済性等を総合的に勘案し、設計・施工すること。
- (イ)耐久性や美観に配慮すること。
- (ウ)歩車道等の動線を考慮して計画すること。
- (エ)必要に応じて、防犯上、適切な照明設備や防犯カメラ等を設置すること。
- (オ)雨水の流出抑制の措置を講じること。
- (カ)本件施設用地の出入口については、安全上適切な位置に計画するとともに、車両の出入口の安全対策を講じること。

2.2.5. 工事監理業務

- ア 事業者は、工事監理業務の実施体制として、工事監理業務責任者（建築基準法第5条の6第4項の規定による工事監理者をいう。以下同じ。）を設置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格など必要な事項について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、工事監理報告書を毎月市に定期報告するとともに、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、最新版の「建築工事監理指針」、「電気設備工事監理指針」、及び「機械設備工事監理指針」（いずれも国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）によるこ

と。

2.2.6. 調理設備等調達・設置業務

- ア 事業者は、建設企業又は調理設備を納入する企業より、調理設備調達業務責任者を設置し、その者の氏名、連絡先など必要な事項について市の確認を受けること。
- イ 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、搬入・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、「6. 施設等の要求性能」を参照すること。

2.2.7. 食器・食缶等調達業務

- ア 事業者は、本事業を実施するために必要な食器・食缶等の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。食器については、市が使用していたものを引き続き使用することも可能とする。なお、調達する食器・食缶については、「6. 施設等の要求性能」を参照すること。

2.2.8. 事務備品調達業務

- ア 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、搬入・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、「6. 施設等の要求性能」を参照すること。

2.2.9. 近隣対応・周辺対策業務

- ア 事業者は、建設業務の実施にあたり、事業者の責任において、諸影響への事前及び事後の周辺地域への対応及び対策を講じること。
- イ 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、周辺地域の安全を確保すること。
- ウ 騒音、振動、悪臭、粉塵発生、排水処理等の公害、交通渋滞、その他、建設工事が周辺の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。
- エ 本件施設等の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。
- オ 建設工事等に関する周辺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。
- カ 工事現場における仮囲いに完成予想図と施設情報を掲示すること。

2.2.10. 完了検査及び引き渡し業務

- ア 建築基準法による検査済証他、本件施設を使用するために必要な各種証明書等を事前に取得すること。
- イ 事業者は完了検査前に各種設備・備品等の試運転を行い、本件施設の使用開始に支障のないことを確認すること。また、検査済証その他の検査結果に関する書面を添えて市へ報告すること。この場合、これに要する費用等は事業者の負担とする。
- ウ 事業者による事前検査及び各種設備・備品等の試運転の実施については、それら実施日

の14日前までに市へ書面で依頼すること。

- エ 完了検査は、事業者及び工事監理業務責任者が立会いし、市が確認した設計図書との照合により実施すること。
- オ 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。
- カ 事業者は、各種設備・備品等の取扱いに関する市への説明を実施すること。
- キ 完了検査後、市は、必要な竣工図書一式と鍵の受渡しをもって、事業者から本件施設の引渡しを受けるものとする。なお、鍵はキーボックスに収納しておくこと。
- ク 工事目的物の引き渡しより、市へ所有権が移転するものは、「本件施設」、「付帯設備（外構）」、「調理備品等」、「施設備品（事業者用事務室に設置されたものは含まない）」、「食器・食缶等」とする。

2.2.11. その他関連業務

- ア 市が実施する説明会等において、事業者は資料作成や説明補助などの支援を行うこと。

第3章 開業支援業務

ア 開業支援業務の対象範囲は、以下のとおりとする。

- (ア) 各種設備・備品等の試運転
- (イ) 什器備品台帳・調理設備台帳の作成
- (ウ) 各種マニュアルの作成（衛生・HACCP・危機管理・アレルギー・異物混入・回収・温度管理等）
- (エ) 開業準備期間中の本件施設の維持管理
- (オ) 本件施設等及び運営備品の取扱いに対する習熟
- (カ) 従業員等の研修
- (キ) 調理リハーサル
- (ク) 配送リハーサル
- (ケ) 配膳リハーサル
- (コ) 給食提供訓練業務
- (サ) 内覧会及び開所式の開催支援
- (シ) 事業説明資料の作成
- (ス) 映像紹介資料の作成
- (セ) その他これらを実施する上で必要な関連業務

イ 事業者は、開業準備業務責任者を常勤で配置し、開業準備業務を実施すること。なお、開業準備業務責任者は、運営業務の運営業務総括責任者と同一の者とする。

ウ 開業準備業務は、少なくとも開業の2か月前から開始し、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「映像紹介資料の作成」については、市との協議により別途期間や内容を定めるものとする。

エ 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。

オ 調理リハーサル、配送リハーサル、配膳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、少なくとも、1回は、1,000食以上（最大能力1,150食に近似する規模）を調理した上で、給食を配送校まで配送すること。なお、配膳リハーサルは、食器・食缶コンテナの荷降ろし、アレルギー対応食の受領・引渡し、各階へのコンテナの運搬等可能な範囲でリハーサルを行う。ただし、給食は、本件施設に持ち帰ることを想定している。また、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。

カ 開業準備期間中の調理リハーサル、配送リハーサル、試食会等に係る食材費は事業者が負担すること。

キ 開業準備期間中、事業者は市職員と維持管理・運営業務の打ち合わせ及び調整等を実施すること。また、事業者は市職員に維持管理・運営業務全般に関する研修を行うこと。この研修に用いる費用は、事業者の負担とすること。

ク 事業説明資料は、「A4、4P版規格」とし、500部作成すること。また、当該資料の電子データ（PDF等）の提供を必須とし、ペーパーレス・デジタル配信での活用を推奨する。なお、説明資料の更新は行わない。

- ケ 映像紹介資料は、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。なお、映像紹介資料の時間は、15分から20分程度を予定している。
- コ 市が行う内覧会及び開所式の支援・協力を行うこと。
- サ 現在稼働している給食施設の調理員の意向を聞いて、再雇用の意志がある者については、積極的に考慮すること。なお、再雇用希望者については、事業者において雇用対象者数の確定及び選定を行い、市に報告を行うこと。

第4章 維持管理業務

4.1. 維持管理業務総則

4.1.1. 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 学校給食の質を下げることなく、また調理員の調理環境を維持しながら、ライフサイクルコストの縮減に努める。

4.1.2. 仕様

- ア 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 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、要求水準書を優先すること。
- ウ 共通仕様書に示された点検周期（「3か月に1回」「1年に1回」等）については仕様外とし、適切な管理が行われることを前提として事業者の提案とする。
- エ 事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、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き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。

4.1.3. 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、市が対応を求めた場合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「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。なお、管理システムの種類や内容等については提案に委ねる。
- エ 施設の品質を維持するため、事業者は定期的に建物の診断を実施すること。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。

4.1.4. 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までとする。

4.1.5. 対象業務

維持管理の対象業務は以下のとおりとする。

ア 建築物保守管理業務

本件建物、付帯施設（本件施設用地内の建築物すべて含む。）の点検、保守、修繕、更新

イ 建築設備保守管理業務

本件施設に付随する建築設備全般の運転・監視、点検、保守、修繕、更新

ウ 外構等保守管理業務

本件施設内の植栽全般への施肥、灌水、病虫害の防除、薬剤散布、枯死した植物及び枯葉の処理並びに補植、枝の補強等植栽の生育・保護。本件施設の外構全般（付帯施設含む。）の点検、保守、修繕、更新

エ 調理設備保守管理業務

本件施設で使用する調理設備全般の日常点検、定期点検、保守、修繕、更新

オ 事務備品保守管理業務

本件施設で使用する事務備品全般の日常点検、定期点検、保守、修繕、補充、更新
ただし、市で調達した事務備品の日常点検、定期点検、保守、修繕、補充、更新は除く。

カ 清掃業務

本件施設全般の清掃、消毒、ねずみ及び衛生害虫等の防除

キ 警備業務

本件施設全般の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

ク 長期修繕計画作成業務

ケ その他これらを実施する上で必要な関連業務

4.1.6. 修繕・更新

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 事業者は長期修繕計画に基づき、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・更新業務を以下に記す。

建築物の主な修繕・更新	
・屋根の防水 ・外壁の修繕・目地シーリング打ち替え等 ・外部建具の塗装、塗装替え、部品交換等 ・内部床、壁の更新、張り替え等 ・内部建具の更新、部品交換等 ・舗装・駐車場区画線等の修繕	

建築設備等の主な修繕・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
・電気設備	電気設備の修繕・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
・通信設備	通信設備の修繕・更新等
・調理設備	調理設備オーバーホール、修繕・更新等

4.1.7. 修繕の区分及び負担

事業者は、本施設および設備を常に良好な状態に維持するため、日常の保守点検、予防保全、および修繕を行うものとする。

次に掲げる修繕等の費用は、事業者の負担（毎年の維持管理業務委託料の範囲内）とする。

ア 1件あたりの実施費用が50万円（税込）未満の修繕

イ 事業者の管理怠慢、過失、又は取扱不適切に起因する修繕（金額を問わない）

ウ 事業者が提案した「長期修繕計画」に基づく計画的な機器の修繕・オーバーホール

前項以外の修繕（1件あたり50万円以上の不可抗力等による突発的な大規模修繕）については、市と事業者が協議の上、市がその費用を負担するものとする。ただし、設計又は施工の瑕疵に起因するものについては、本契約の瑕疵担保条項に基づき、事業者が無償で復旧しなければならない。

4.1.8. 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

本件施設における事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方においては、以下の点に特に留意すること。

ア 事業期間中に大規模修繕が必要となった場合は、事業者が実施すること。

イ 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た場合は、事業者の責により速やかに対応すること。なお、本件施設の機能及び性能を満足

している場合に限り、経年による劣化等是对応の対象としないものとする。

本件建物	・構造上有害な鉄骨の錆・傷等 ・接合部のボルトのゆるみ等 ・鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック ・配管の腐食、錆瘤等の状況、継ぎ手の損傷 ・配管の水圧、気密等の異常 ・その他、各種設備・備品等が要求水準書を満たしていない等
------	--

※接合部のボルトのゆるみ等の点検は、合理的に点検できる範囲で可とする。

事業期間終了年度もしくは、その前年度に建物関係の修繕をまとめて実施し、事業期間終了後1年以内に計画を含め大規模修繕が発生しないようにすること。

ウ 事業者は、契約期間満了日の約2年前から、本件施設の維持管理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（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 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。

オ 事業期間終了時は、速やかに事業者の所有物等を撤去し、退去すること。

4.1.9. 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、「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。

4.1.10. 施設及び設備・備品等の不具合、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、故障等を発見した場合又は第三者からこれらの不具合、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、「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。

4.1.11. 消耗品の調達

本件施設全般の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、各種清掃用具を含め、全て事業者の調達とする。

4.2. 維持管理各業務内容及び要求水準

4.2.1. 建築物保守管理業務

ア 対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件建物、付帯施設（本件施設用地内の建物すべて含む。）
対象業務	対象範囲各部の点検、保守、修繕、更新

イ 要求水準

- (ア) 建築基準法第12条第2項に準ずる点検を行うこと。なお、本件施設は特定建築物に該当しない。
- (イ) 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。
- (ウ) 結露やカビの発生を防止すること。
- (エ) 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- (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生じた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 建築物保守管理記録の作成、保管及び報告

建築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。なお、記録は、電子データ（クラウド又はPDF等）での保存を原則認める（電子保存可）。また、事業期間終了時には保管している記録を市に引き渡すこと。
- (ウ) 点検・修繕・事故内容等は、市に報告すること。

4.2.2. 建築設備保守管理業務

ア 対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件建物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 建築基準法第12条第4項に準ずる点検を行うこと。
- b 各設備の関係法令の定めにより、点検を実施すること。
- c 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。

- 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) 電気設備点検報告書
 - (c) 給排水設備点検報告書
 - (d) 換気・排煙設備点検報告書
 - (e) 受水槽点検報告書（受水槽を設置する場合）
 - (f) 排水処理施設点検報告書
 - (g) 防災設備点検記録（消防設備点検報告含む）
 - (h) その他法令で定められた点検に係る記録
- 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。なお、記録は、電子データ（クラウド又はPDF等）での保存を原則認める（電子保存可）。また、事業期間終了時には保管している記録を市に引き渡すこと。
- (ウ) 点検・整備・事故内容等は、市に報告すること。

4.2.3. 外構等保守管理業務

ア 対象範囲及び対象業務

対象範囲	植栽	本件施設用地内の植栽全般
	外構	本件施設用地の外構全般（造成範囲、付帯施設を含む。）
対象業務	植栽	植物への施肥、灌水、病虫害の防除、薬剤散布、枯死した植物及び枯葉の処理並びに補植、枝の補強等植栽の生育・保護
	外構	点検、保守、修繕、更新

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) 樹木、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、その他本件施設用地内外の施設機能に障害が生じないようにすること。
- (キ) 本件施設用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。なお、記録は、電子データ（クラウド又はPDF等）での保存を原則認める（電子保存可）。また、事業期間終了時には保管している記録を市に引き渡すこと。
- (ウ) 点検・修繕・事故内容等は、市に報告すること。

4.2.4. 調理設備保守管理業務

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品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、使用する1週間前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。なお、記録は、電子データ（クラウド又はPDF等）での保存を原則認める（電子保存可）。また、事業期間終了時には保管している記録を市に引き渡すこと。
- (ウ) 点検・修繕・補充・事故内容等は、市に報告すること。

4.2.5. 事務備品保守管理業務

- ア 事業者は、「2.2.8. 事務備品調達業務」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。なお、市で調達した事務備品の保守管理・修繕・更新（補充）は、市で行う。
- イ 事務備品を修繕、補充・更新した場合は記録し、市に報告すること。

4.2.6. 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
対象業務	清掃、消毒、ねずみ及び衛生害虫等の防除

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（「事務エリア」は、「6.1. 本件施設の概要」で示す「一般エリア」及び給食エリアの「一般区域」をいう。以下同じ。）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 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。
- 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。
- h 清掃については、「調理場における洗浄・消毒マニュアル（文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課）」に基づいて行うこと。
- i 清掃業務の記録を取り、市職員に提出すること。

(イ) 建物

- a 建物全般
 - (a) 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、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。
 - (b) 食品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。
 - (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) 圧縮空気ですらから塵埃を除去することは、避けること。
 - (i) すべての棚や頭上構造物等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) 「6.1. 本件施設の概要」で示す「給食エリア」の「汚染作業区域」及び「非汚染作業区域」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、高所の清掃については、事前に市に資料等を提出し、実施しない旨の承認を得た場合はこの限りでない。

(k) 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。

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、学期ごとに1回及び必要に応じて清掃すること。

(e) 学校の長期休業期間中には、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。ただし、事前に市に資料等を提出し、実施しない旨の承認を得た場合はこの限りでない。

c 事務エリア

(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) 玄関や見学者通路の窓ガラス等は、1週間に1回以上清掃すること。ただし、給食エリア側の清掃については、学校の長期休業期間中に行うものとする。

(f) 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。

(ウ) 建築設備

a 換気扇及びフィルター・フードは、学期ごとに1回及び必要に応じて清掃すること。ただし、事前に市に資料等を提出し、清掃しない旨の承認を得た場合はこの限りでない。なお、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 受水槽を設置する場合、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、学校の長期休業期間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（汚水排水用のポンプも含む）は、設置した設備の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能の維持に努めること。

h 排水管は、月1回以上点検を行い、1年に1回以上清掃を行うこと。

- i グリストラップを設置する場合は、1日に1回以上点検し、必要に応じ清掃を行うこと。また、学期ごとにピット内の堆積汚泥を汲み取ること。
- j 手洗い設備及びゴミ箱等は、定期的に洗浄し、常に清潔に保つこと。また、衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

(エ)調理設備

a 冷蔵庫・冷凍庫

- (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。
- (d) 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。
- (e) 庫内、扉の取っ手等は洗浄・消毒を行い、常に清潔に保つこと。
- (f) 定期清掃については、学期ごとに行うこと。

b 作業台・シンク等

- (a) 調理作業前に、塵埃等を拭き取ること。
- (b) 調理前及び調理終了後に、洗浄・消毒等を行うこと。

c フードカッター、ミキサー等

フードカッター及びミキサー等の調理備品類は、使用後に分解して洗浄・消毒した後、保管庫で乾燥させること。

d 洗浄・殺菌用備品等

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

e その他の調理設備・備品

- (a) その他の調理設備・備品は、適切な洗浄及び消毒を行った後、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及び乾燥機は、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を指定し、交差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 本件施設用地内は、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。
- c 本件施設用地内又は施設内に設置された排水溝は、「6.3.3. 機械設備/エ」の項で示したものと同等の衛生管理を行うこと。
- d 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。

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。なお、記録は、電子データ（クラウド又はPDF等）での保存を原則認める（電子保存可）。

4.2.7. 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 25 分以内で現場に到着できる体制の整備）を行うこと。なお、関係者不在時の施設整備は、機械警備の対応で可とする。

(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) 感知センサー・監視カメラを本件施設用地内の要所（正面エントランス、通用口、給食エリア出入口の他、警備上必要な箇所）に設置し、不審者の侵入を監視できるようにすること。また、機械警備で導入するシステムは、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。なお、感知する調理設備等の内容は提案に委ねるが、少なくとも食材を収納する冷凍冷蔵庫は感知できるようにすること。

(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。なお、記録は、電子データ（クラウド又は PDF 等）での保存を原則認める（電子保存可）。

4.2.8. 除雪・消雪業務

冬季の事業計画地内の除雪は、運営等業務に支障が生じないよう、事業者が適宜実施する。なお、本施設敷地内には、現在も近隣路線で稼働中の既存消雪用井戸（資料 11 を参照のこと）が 1 基存在するため、事業者は、本井戸から消雪用水の供給を受けることを前提として、敷地内の消雪計画を策定すること。

ア 事業者は、策定した消雪計画を市に提出すること。

イ 事業者は、消雪計画に基づき除雪・消雪を行うこと。

4.2.9. 長期修繕計画作成業務

ウ 基本方針

- (ア)施設の想定耐用年数の期間を通して、建築物、建築設備、調理設備等の機能を良好な状態で維持するため、長期修繕計画を策定すること。
- (イ)長期修繕計画は、事業期間内のみならず、事業期間終了後に発生することが想定される修繕・更新等も含めてライフサイクルコストの縮減が可能となるように、予防保全の考え方を基本とすること。事業者が維持管理業務の範囲内で実施する修繕・更新業務については、この長期修繕計画に基づき実施するものも含まれる。

エ 対象範囲及び対象業務

長期修繕計画作成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	長期修繕計画の作成

オ 要求水準

- (ア)供用開始後 30 年間の本件施設に係る長期修繕計画を策定し維持管理・運営期間が開始する日の 2 か月前までに市に対して提出し、承認を得ること。
- (イ)長期修繕計画は、修繕・更新等の実施状況に基づき適宜見直しを行い、供用開始後 5 年毎に、市に提出の上で、承認を得ること。
- (ウ)事業期間終了の 2 年前には、施設の状況等についてチェック・評価して報告書の作成及び長期修繕計画の見直しを行い、市に提出すること。
- (エ)事業期間中は長期修繕計画に基づく修繕・更新を実施すること。
- (オ)事業期間終了後の適切な大規模修繕方法等について、適宜、市に助言を行うこと。なお、事業期間終了後も事業者には過度な負担がかからない範囲で助言の協力を依頼する場合がある。

第5章 運營業務

5.1. 運營業務総則

5.1.1. 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 安全安心で魅力ある学校給食を、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・再資源化等に配慮し、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。

5.1.2. 仕様

- ア 運營業務にあたっては、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 「7. 提出書類」で示す年次業務計画書を作成するにあたっては、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き等を明確にした運營業務仕様書及び運営マニュアル（市が作成した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、食物アレルギー対応マニュアル、異物混入対応マニュアル、食中毒対応マニュアル等を含むマニュアルを遵守。）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。

5.1.3. 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までとする。

5.1.4. 対象業務

運営の対象業務は以下のとおりとする。

- ア 食品検収・保管業務
- イ 調理業務
- ウ 配送・回収業務
- エ 洗浄・消毒等業務
- オ 配膳業務
- カ 廃棄物処理業務
- キ 運営備品保守管理業務（調理備品の修繕・補充・更新業務、食器・食缶等の修繕・補充・更新業務を含む。）
- ク 配送車維持管理業務
- ケ 衛生管理業務（従事者の健康管理を含む。）
- コ 人員配置及び労務管理業務
- サ 食育推進促進業務

- シ 広報支援業務（見学者対応支援を含む。）
- ス 災害時等支援業務
- セ 統括マネジメント業務
- ソ その他これら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 食品調達業務
- イ 食品検収指示業務
- ウ 献立作成業務
- エ 検食業務
- オ 栄養管理業務
- カ 調理指示業務
- キ 給食費管理業務
- ク 食数調整業務
- ケ 広報業務（見学者対応を含む。）
- コ 食育業務
- サ 市職員用事務室内の事務備品の調達、維持管理・更新業務
- シ モニタリング業務
- ス 学校・保護者・関係機関との調整

5.1.5. 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、「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 支援物資の受入れ、資材等の補充や破損機器の入替え時の立ち会いなど、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。
- カ 「加茂市地域防災計画」と整合を図り、本件施設が災害時の炊き出し、支援物資受入拠点となることを想定した協力体制をとること。

5.1.6. 消耗品・調理用品の調達

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

5.1.7. 事業期間終了時の措置

事業者は、契約期間満了日の約2年前から、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、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（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。）。

5.1.8. HACCP の概念に基づく衛生管理に係る報告について

HACCP の概念に基づく衛生管理の運用については、「HACCP に基づく衛生管理」もしくは「HACCP の考えを取り入れた衛生管理」のいずれの衛生管理においても、「①衛生管理計画の作成」、「②必要に応じて手順書の作成（作成しない場合はその理由）」、「③食品取扱者等に教育訓練を実施（運用開始前の段階では実施計画）」、「④衛生管理の実施状況を記録し、保存（運用開始前の段階では実施計画）」、「⑤効果を検証し、計画・手順書の見直し（運用開始前では見直しの計画）」が必要であり、作成したこれらの文書については、直ちに市に提出すること。

5.2. 業務実施体制

事業者は、運営業務を実施するにあたって、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。

5.2.1. 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
運営業務 総括責任者	1 名	業務全般を掌握し、運営業務責任者、他の職員の指揮監督をする。	運営業務総括責任者は、業務全般に関する相当の知識と経験を有する者とする。
運営業務 責任者	1 名以上	運営業務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（又は栄養士）又は調理師の資格を有する者とする。
運営業務 副責任者	1 名以上	運営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。	アレルギー対応食調理業務 2 年以上の実務経験を有し、管理栄養士（又は栄養士）又は調理師の資格を有する者とする。
アレルギー 対応食責任 者	1 名以上	食物アレルギー対応食に関する業務を指導・管理する。	学校給食調理業務、病院給食調理業務又は集団給食施設におけるアレルギー対応食調理業務 2 年以上の実務経験を有し、管理栄養士（又は栄養士）又は調理師の資格を有する者とする。なお、アレルギー対応食責任者は他の運営担当者と兼任は不可とする。
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。	「食品衛生法施行規則別表第十七」に基づき配置すること。食品衛生責任者は、運営業務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。
配送責任者	1 名以上	配送・回収業務及びこれらに付随する業務を指導・管理する。	配送に関する業務 2 年以上の実務経験を有する者とする。なお、配送責任者は他の運営担当者と兼任は不可とする。

5.2.2. セルフモニタリングの実施

- ア 事業者が実施する業務の要求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、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)要求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
- キ セルフモニタリングの実施にあたっては、事業者のノウハウに基づく具体的なチェックシートの提案を求めることとする。

5.2.3. 運営会議等

- ア 会議の開催
 - (ア)事業者は、業務実施日に通常会議を開催し、市に報告等を行う。
 - (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、市の職員と運営業務総括責任者とし、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)月例協議の出席者は、市の職員と運営業務総括責任者、「4.1.3. 実施体制/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、市が決定する翌月の献立について、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。

5.2.4. 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か月以内に）食品衛生責任者証（食品衛生責任者養成講習会終了証等）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か月以内に）営業許可書等の写しを市に提出すること。

5.2.5. 調理員等への処遇、教育等

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し、調理技術の向上を図ること。

ウ 稼動当初時においては、加茂市における学校給食調理の実務経験者を積極的に雇用すること。

エ 新たに従事する調理員等には、十分な事前研修を実施すること。

5.3. 運営各業務内容及び要求水準

5.3.1. 事業者が行う業務

ア 食品検収・保管業務

市の指示に基づき検収業務を行うこと。

（ア）納入時の点検、記録、保存食採取等

検収時に異常があれば市に報告すること。なお、食品の異常を見つけた場合、食品の返品は市が行う。

（イ）食品の受け取り、開封、運搬、保管

イ 調理業務

（ア）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 厨房の床は、常に乾いた状態とすること。
- b 調理場は換気を行い、温度は25℃以下、湿度は80%以下に保つこと。
- c 調理室においては、食品の搬入から調理、保管及び配缶等における衛生的な取扱いに努め、ねずみ等によって汚染されないよう注意するとともに、食品、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。
- d 個人の衛生意識を高め、白衣・帽子・エプロン・靴を色別使用することや、調理室内の調理備品等も作業工程表別に色別のものを使用する等、交差汚染の防止を図ること。
- e 調理員が着用する白衣や帽子は、毛髪等の落下が防止できるものを使用すること。また、調理員が着用する白衣等は、本件施設で洗濯、乾燥すること。

- f 提供する給食は、原則として、前日調理を行わず、全てその日に調理室で調理し、生で食用する果実類等を除き、加熱処理したものを提供すること。ただし、市の了承が得られた場合に限り、前日に下処理調理、添物・デザート等の数量確認や仕分作業等を行うことを可とする。また、食品加熱処理する食品については、中心温度計を用いるなどにより、中心部が 75℃で 1 分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は 85℃から 90℃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すること。
- g 肉、魚等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。
- h 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。
- i 食品は不揃いや規格外のものがあることに留意し、その調理方法には工夫を図ること。
- j 料理の混ぜ合わせ（和えもの等）、配分、盛り付け等に際しては、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。
- k 和えもの、サラダについては、加熱調理後、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を可能な限り短くするよう、真空冷却機等を用いて温度を下げ、冷蔵庫等で保管すること。また、冷却開始時間及び冷却時間を記録するとともに、冷蔵庫の庫内温度について、自動記録装置等により記録すること。
- l 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、腐敗しないよう衛生的に取り扱うこと。
- m 缶詰の使用に際しては、缶の状態等に十分注意すること。
- n 調理後の食品は適切な温度、湿度の管理を行い、配缶後 2 時間以内に生徒等が喫食できるようにすること。
- o 調理に直接関係のない者を給食エリアに入れないこと。
- p 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すること。
- q 調理業務を実施するにあたり、調理方法を工夫する等し、残食を減らすことに努めること。なお、これらにつながる具体的な工夫について、より良い提案を期待している。

(イ)食品の保存

- a 市より引き渡された検収済の食品について、搬入容器より取り出し、食品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、食品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

食品名		庫内温度
種実類		15 度以下
大豆製品	冷凍豆腐	-15 度以下
	冷凍大豆製品	-15 度以下
	大豆製品	10 度以下
魚介類	冷凍魚介類（切り身にした魚介を冷凍）	-15 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	冷凍食肉	-15 度以下
	食肉製品	10 度以下
	冷凍食肉製品	-15 度以下
卵	凍結卵	-15 度以下
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（冷凍野菜含む）		-15 度以下

- c 保存容器等は、清潔な容器を用いること。
- d 調味料については、保存条件を確認のうえ、適切に保存すること。また、在庫状況を適切に行うために、受払簿（様式自由）を作成すること。

(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」に定める基準を満たす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、及び調理作業終了後に、遊離残留塩素 0.1mg/L 以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、記録すること。使用に不適な場合には、給食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 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 1L を -20℃以下で、2 週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。
- d 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

- 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し、作業前に確認して作業にあたること。調理作業工程表と作業動線図は、市職員に 7 日前（土日・祝日を含む）までに提出し、市職員の承認を受けること。
- 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、調理備品は食品別・処理別に区別し、洗浄保管も別々に行うこと。また、ざるはパ

ンチング加工のものとする。

- c 卵、食肉、魚介類は他の食品を汚染しないよう蓋つきの専用の容器、調理設備・備品で処理すること。
- d 調理室における食品及び調理用備品は、常に置台の上に置き、直接床に置かないこと。調理過程の中で、やむを得ず置台に置けないときは、床面から 60cm 以上の場所に置くこと。
- e 食品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。
- f 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、衛生的な取り扱いを行い、他からの二次汚染を防止すること。
- g 原則としてふきんは使用せず、ペーパータオルを使用すること。
- h 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。（市職員が使用する履物等を含む）
- i 履替え時に履物が混在しないよう配慮すること。
- j 手洗いは、「学校給食調理場における手洗いマニュアル」に沿って必ず手指の洗浄及び消毒を実施すること。

(オ)食品への異物混入防止

- a 各野菜類の切裁工程の前後において、刃や部品の欠損等を確認し、記録すること。
- b 食品を保管する部屋の鍵の管理を徹底するなど、不審者による異物混入防止策を講じること。
- c 事業者独自のマニュアルを作成するなど、包装ビニール片等の異物混入対策を講じること。
- d 異物混入の恐れがある食品については、前日に目視や金属探知機等で異物の有無を確認すること。

(カ)検食

本件施設の長、配送先の学校長等に検食を準備・配膳すること。アレルギー対応食も検食対象として準備・配膳すること。

(キ)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食品を、「学校給食衛生管理基準」に基づき、食品ごとに 50g 程度ずつ清潔な容器（ポリ袋等）に密封して入れ、専用冷凍庫に-20℃以下で、2週間以上保存すること。
- b 保存食について、その記録（保存開始日時、処分日時等）をとること。

(ク)配缶

以下の点に注意し、配缶を行うこと。

- a 調理済食品を市が指示する学校ごと及びクラスごとに、食缶へ詰め込むこと。
- b 配缶する際は、配缶専用のエプロン及び手袋を使用すること。
- c 個人ごとに提供するデザート等についても、クラスごと及び学校ごとに仕分けした上で、コンテナに格納し、配送車へ積み込むこと。なお、コンテナへの積載時は

ビニール袋等に収納した状態とし、温度管理は不要とする。

(ケ)食物アレルギー対応食の提供

以下の点に注意し、食物アレルギー対応食の提供を行うこと。

- a 食物アレルギー対応食の提供を行う生徒等の情報は、市から事業者文書にて連絡する。
- b 事業者は、食物アレルギー対応マニュアルを用い、市が作成する献立に従い、除去すべき原因食物が混入しないよう調理を行うこと。また、アレルギー対応調理室には、除去食対象となる原因食物を持ち込まないこと。
- c アレルギー対応食については、特定原材料及び特定原材料に準ずるもののうち、小麦を除くアレルゲンを対象とした除去食又は代替食を提供すること。
- d 最大 20 食/日まで対応を行うこと。
- e アレルギー対応調理室で調理し、配缶は個人用の食物アレルギー対応食用個別容器にて行うこと。配缶・配送にあたっては、色分けや番号管理等を行い、誤配缶・誤配送を防止すること。
- f アレルギー対応食の配送員・配膳員・学校職員間の引渡・受領の記録を、市が指定する帳票に記録すること。
- g アレルギー対応食用の食材の残量管理を行うこと。
- h 個人情報の漏洩防止を徹底すること。
- i 将来的に、市がアレルギー対応について変更を行う場合があるので、その際は市との協議に応じること。

ウ 配送・回収業務

(ア)適正な配送車種及び台数を確保すること。なお、配送車の確保にあたっては、以下に留意すること。

- a 各配送校の配膳室等の施設状況、配送経路の道路状況を配慮すること。
- b コンテナの積み下ろしの際の衛生管理に配慮すること。
- c 配送車の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で本件施設名を明示すること。
なお、本件施設名は、事業者選定後に決定する。
- d 排出ガスの低減等、環境に配慮した車両とすること。
- e 配送車は右左折・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、積載庫内にコンテナサイズにあわせた仕切りバー等を設置し、コンテナの横揺れ・転倒防止を図ること。
- f 配送車の調達手法は、保管場所も含めて、事業者の提案によるものとする。また、配送車は新車でなくても可とする。なお、配送車は、他の用途に使用しないこと。
- g 配送車の所有権については、事業者へ帰属する。

(イ)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へのコンテナ積み込み
 - (b) 配送校への配送
 - (c) 配送車から配膳室へのコンテナ収納
 - (d) アレルギー対応食容器の配送と記録

- b 回収業務
 - (a) 配膳室から配送車へのコンテナの積み込み
 - (b) 本件施設へのコンテナ運搬
 - (c) 配送車から本件施設へのコンテナ収納
 - (d) アレルギー対応食容器の回収と記録

c 計量業務

配送前の各食缶について、食缶毎（各校、各献立ごと）に計量、記録すること。

(ウ) 配送・回収業務の実施にあたっては、以下の点に留意すること。

- a 配送及び回収は、各配送校における給食開始及び終了時刻に支障のないようにすること。なお、各配送校における給食開始時刻については、現時点では下表を想定しているが、小中学校の統合に伴い変更となる可能性がある。変更の際場合には市と事業者で協議することとする。

No.	学校名	給食開始時間
1	加茂第一小学校（現石川小学校）	12：05
2	加茂第二小学校（現加茂南小学校）	12：10
3	統合加茂中学校	12：30

- b 調理済食品を、配缶後2時間以内に生徒等が喫食できるよう配送すること。なお、配送校への到着時間は、各校の給食開始時間の40分前までに配膳室に運搬すること。2時間喫食の具体的な計画について、より良い提案を期待している。
- c アレルギー対応食は個別に用意し、専用の識別しやすいカゴ又はケースに入れ、配送から校内での引渡、回収まで完全な個体識別管理を行い、記録簿への押印・サインを記録すること。
- d 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を完備すること。
- e 配送・回収業務の従事者は、淡色の専用の服（上着・ズボン）・帽子・使い捨てマスクを着用し、手洗いを徹底すること。
- f コンテナの積み降ろし時は、ヘルメットと安全靴を着用すること。また、配膳室入室時は上履き（安全靴）に履き替えること。校地内での配送車運行にあたっては、生徒等の登下校や屋外活動の動線と交差しない時間帯を優先し、必要に応じて誘導員や最徐行ルールを徹底すること。
- g 調理済食品の運搬にあたって、配送車に汚染がなく、かつ適切な状態であることを保証するために、使用前に点検すること。
- h 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。
- i 配送・回収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。
- j 不慮の事故、交通渋滞、配送車の故障、悪天候等の発生等に備え、配送・回収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とともに、代替配置等ができる体制を構築しておくこと。
- k 配送・回収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。

- l 緊急時（食器・食缶等の数量不足・積載ミスが発生した場合など）に、運營業務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。
- m 配送及び回収の過程（特に登下校時間帯）において、生徒等の動線と交差する箇所については、最大限注意を払い、生徒等への安全配慮を徹底すること。
- n 配送校での嘔吐発生に備え、食器・食缶等を衛生的に処理・回収できる用具を備えておくとともに、配送・回収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。なお、配送校での嘔吐発生時において、食器等は配送校にて洗浄・消毒を実施するが、事業者は当該食器・食缶を他の食器・食缶とは別に本件施設に運搬し、本件施設で再度消毒すること。
- o 本件施設への、配送者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。
- p 本件施設の供用開始2か月前までに、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、業務事業者、配送・回収時間等を記載すること。
- q 運転日報を作成すること。なお、運転日報の作成にあたっては、以下に留意すること。
 - (a) 運転日報は、運転者名、運転時刻、運転距離、運転ルート、事故・故障記録を含むこと。
 - (b) 運転日報は、5年以上保管すること。

エ 洗浄・消毒等業務

- (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。

オ 配膳業務

- (ア)各配送校への配膳業務を、以下のとおり行うこと。
 - a 配送された食器・食缶コンテナの受領・引渡、記録
 - b アレルギー対応食に対する対面受領、学校担当職員への引渡、記録
 - c 保存食の採取
 - d 検食準備・配膳準備
 - e コンテナの施錠等、コンテナ配置前の準備
 - f 校舎各階へのコンテナ及び直接搬入品の配置、コンテナの回収
 - g 配置したコンテナの解錠後、付近での見守り、生徒等による食缶等の引取り・返却時の補助
 - h パン食缶及び牛乳ケース等使用備品の洗浄消毒
 - i 配膳室の清掃、消毒（長期休業明け前を含む。）
 - j コンテナ回収後の残渣、ゴミの仕分け
 - k 業務の記録（給食日誌兼衛生管理チェックリスト）
 - l その他、配膳に付随する業務

(イ)配膳員の配置

- a 配送校ごとに直接搬入品の搬入時間、コンテナ配送・回収時間、コンテナの配置箇所数及び生徒数等の状況に応じて、必要な人員を配置すること。
- b 業務に応じた配置を可とし、全ての人員の常駐は求めない。
- c 各配送校の配膳員の氏名及び配置人数は事前に市の承諾を得ること。
- d 配膳員の休暇取得等の場合は、代替の配膳員を配置すること。なお、代替の配膳員として、調理員等を充てることは可とするが、調理業務等に支障が生じないよう、人員体制を確保すること。

(ウ)配膳業務に関する留意事項

- a 配膳業務は、別途市が定める基準等に基づき、服装、健康管理、配膳室の衛生管理、保存食の採取等の業務を行うこと。
- b 配膳業務の中での事故（給食物資の不足・異常、異物、冷蔵庫や食器等の破損・故障を含む。）が発生あるいはその恐れがあると考えられる場合は、速やかに学校教職員、市並びに事業者の責任者に報告し、その指示に従うこと。
- c 配膳室を不在とする際、退室する際は、必ず施錠すること。また、配膳室の不要な出入りをしないこと。
- d アレルギー対応給食は、加茂市立学校食物アレルギー対応マニュアルに則り取り扱うこと。
- e トイレに行く際は、白衣、帽子を脱ぎ、上履きを履き替えること。

(エ)消耗品・備品等の取扱い

- a 配膳業務に係る消耗品（被服、マスク、手袋、ゴミ袋、ヘルメット、上履き（安全靴）、洗剤、消毒用薬剤等）の調達は、事業者が行うこと。ただし、パン袋、保存食用袋は市が指定したものを調達すること。
- b 配膳員の検便に係る費用は、事業者が負担すること。
- c 市が調達した什器・備品等の維持管理は、事業者が行うこととするが、修繕・更新は市が行う。ただし、事業者の過失による場合は事業者が負担するものとする。

カ 廃棄物処理業務

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)本件施設で発生が予測される残渣量に見合った残渣厨芥脱水機・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)配送校から回収した残渣は、本件施設内で配送校ごと・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。

- a 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。
- b 衛生管理面に十分配慮して集中管理すること。
- c 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。

- d 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。
 - e 維持管理・運營業務で発生した廃棄物等（残渣を含む。）は、事業者が処理すること。また、維持管理・運營業務以外で出た廃棄物（事業者が持ち込んだPC、什器・備品等）は、事業者が責任をもって処理すること。
- キ 運営備品保守管理業務（調理備品の修繕・補充・更新業務、食器・食缶等の修繕・補充・更新業務を含む。）
- （ア）調理備品保守管理業務
- a 「2.2.6 調理設備等調達・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。
 - 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 調理備品等は、調理等業務を衛生的かつ安全に遂行できるように適切に保守管理を実施し、必要に応じて更新（補充・交換）を行うこと。なお、開業当初は、市が使用していた食器の使用も可能とし、その場合も事業者自らが調達した食器と同様の保守管理等を行うこと。
 - b 「2.2.7 食器・食缶等調達業務」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・補充・更新を行うこと。
 - c 修繕・補充・更新した場合は記録し、市に報告すること。
 - 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 配送車維持管理業務
- 配送及び回収業務に支障をきたすことのないよう、以下のとおり配送車の維持管理を行うこと。
- （ア）配送車に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検・修繕等を実施すること。
- （イ）配送車は、各配送校への調理済食品配送前に点検すること。また、点検整備記録を常備すること。
- （ウ）配送車は常に清潔を保つこと。
- （エ）配送車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。
- ケ 衛生管理業務（従事者の健康管理を含む。）
- （ア）衛生管理体制の整備
- a 衛生管理業務の実施にあたっては、あらかじめ「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・回収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、その検査に立ち会い、協力すること。関係官公署から改善命令を受けたときは、その主旨に基づき、関係する従事者に周知するとともに、具体的な改善方法を市に報告すること。
- 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（給食配膳員・配送員を含む。）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い、記録すること。年 1 回以上健康診断を行うとともに、その結果を市に報告すること。また、その他年 2 回定期的に健康状態を把握すること。
 - (b) 細菌検査(赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型 0157 その他必要な細菌等)を、毎月 2 回以上（夏期休業期間中を含む）行い、その結果を市に報告すること。また、10 月から 3 月には毎月 1 回以上ノロウイルスの高感度の検便検査を実施するほか、必要に応じて、適宜検便検査を実施すること。
 - (c) 配送・回収業務の従事者には、飲酒習慣状況や睡眠状況の確認を行うこと。
 - (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。また、以下にも留意すること。
 - i 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。
 - ii 夏休みなどの長期休業期間中については、給食開始 2 週間前から健康状態を記録すること。(ただし感染症予防法第 18 条の就業制限がかかるものに限る。)
 - (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、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、又は不顕性感染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は、調理等の作業に従事させないこと。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は、調理等の作業に従事させないこと。

(h) 従事者等が本件施設や米飯棟内で嘔吐した場合に備え、嘔吐処理キット（ウイルス・細菌）を備えておくとともに、処理方法の指導を行っておくこと。

h 従事者等の衛生意識の向上を図るため、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。

i 異物混入その他の給食調理業務等に起因して発生した問題の処理に当たるときは、運営業務総括責任者が直ちに市に報告し、市の指示に従って対応し、速やかに書面にて報告すること。なお、当該事故の原因究明並びに予防対策等について書面にて報告すること。

j 食中毒発生時には、「学校給食衛生管理基準第4-1 (4) 食中毒の集団発生の際の措置」に従うこと。

(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。これらの実施にあたっては、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 の概念を基礎とした高度な衛生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。

(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。

コ 食育推進促進業務

(ア) 以下の会議等に参加し、市職員等の指示を仰いで協力すること。

a 1か月分の献立素案についての協議（毎月1回以上・年間11回以上）

b 調理・食品検討会（随時）

(イ)以下の業務を行い、市の食育推進促進に協力すること。

a 市が行う食育推進事業等を支援すること。なお、支援内容は、市への資料・情報提供、説明補助等を予定している。

b 残渣量が多い場合など、調理方法や食品についての改善策等を提案すること。

サ 広報支援業務（見学者対応支援を含む。）

(ア)市の行う広報活動に対して、市の求めに応じて資料や情報の提供を行うこと。

(イ)市が見学者を受け入れる際に、市の求めに応じて資料作成や説明の補助を行うこと。

シ 災害時等支援業務

(ア)事業者は大規模災害等が発生した場合には、近隣の学校などの避難所に出向き、避難者などに対して食事の提供などを行えるよう、市に協力するものとする。また、給食提供に支障がない範囲で、地域における防災訓練等にも協力するものとする。

(イ)移動式釜の使用を含めた訓練を行うこと。

(ウ)早期事業復旧のための、施設・設備の点検・復旧や資材等の補充などのバックアップ体制を構築すること。

ス 統括マネジメント業務

事業者は、統括責任者を中心として、以下の業務を行うこと。

(ア)事業マネジメント

事業全体の統括を行い、各企業間の総合的な調整を行うこと。

(イ)各業務におけるモニタリングの実施

各業務の責任者と共にセルフモニタリングを実施するとともに、市のモニタリングにより各業務の履行状況を確認し、必要に応じて改善を行うこと。

(ウ)関係者間の調整・管理

学期毎以上の頻度で設計・建設業務と運営・維持管理業務の各業務責任者及び市が出席する関係者協議会を参集し、事業全体の事業進捗や課題等の調整・協議を行うこと。また、設計・建設業務から運営・維持管理業務に主となる業務が移行する際において、円滑に業務が移行されるよう関係者を調整・管理すること。

なお、設計・建設業務の各責任者の関係者協議会の出席について、開業準備業務以後は、必要に応じて出席することで可とする。

5.3.2. 市が行う業務

ア 食品調達業務

市が作成した献立表に応じて食品（調味料を含む全ての食品をいう。）を調達する。

また、市が別途委託した事業者により、各配送校への直接搬入品の運搬を行う。

イ 食品検収指示業務

事業者が適切に検収を行えるよう指示を行う。なお、食品の納品・検収時間を参考として以下に示す。なお、納入後の食品は速やかに保管すること。

食品の分類	納品日の目安	納品時間
生鮮野菜・果物	当日納品（※温度管理設備や保管場所がある場合は前日納品も可）	当日朝
豆腐・こんにゃく類・肉・加工肉	当日納品	当日朝
冷凍肉・冷凍魚・冷凍野菜・その他 冷凍食品・缶詰・レトルトパウチ 品・調理用牛乳・ヨーグルト	前日納品	午後
乾物・調味料類	週 1 回納品	午後
精米	月 2 回納品	午後

※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がある。

※献立等により、納品時間が当日朝に変更となる場合がある。

※土日祝日をはさむ場合は、土日祝日の前の平日に納品する。

※ゴールデンウィークなど長期休業前の納品時間については、今後協議する。

※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。

※肉類及び魚介類はバラ凍結で搬入される。

※卵は、液卵（冷凍）を使用する。

ウ 献立作成業務

1 か月ごとの献立表等を作成し、1 週間前までに、事業者以下に以下の事項を示す。

(ア) 食数

(イ) 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、参考として令和 8 年度の想定献立表案を資料 12 に示す。

エ 検食業務

以下の点に留意し、検食を行う。

(ア) 異物の混入がないか。

(イ) 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。

(ウ) 食品の異味、異臭その他の異常がないか。

(エ) 一食分としてそれぞれの食品の量が適当か。

(オ) 味付け、香り、色彩並びに形態等が適切か。

オ 栄養管理業務

学校給食摂取基準に則した栄養管理を行う。

カ 調理指示業務

調理における留意事項等を伝達し及び必要な指示を行う。

キ 給食費管理業務

給食費の管理を行う。

ク 食数調整業務

各配送校の食数を、献立表等にて事業者以下に指示するとともに、食数の変更がある場合には、以下のとおり連絡する。

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。

なお、毎年度5月1日時点の提供対象者数を基準日とし、基準食数から著しい増減が生じる可能性、又は学校閉鎖等による急な変更については、あらかじめ設定した変動費単価等に基づき精算、協議を行う。

また、事業者が対応可能な範囲で、配送等の調整・変更を行う。

(ア) 学校閉鎖・学級閉鎖

提供日の前日（休前日）の12時までに食数の変更を事業者に指示する。

(イ) 校外学習等延期

提供日の前日（献立日前日）の12時までに食数の変更を事業者に指示する。

(ウ) 気象警報時・地震発生時等

市と協議して決める。

ケ 広報業務

市は、児童生徒、保護者等に対して広報を行う。また、市は、給食センターの管理・運営について情報発信を行う。

コ 食育業務

市は、児童生徒、保護者等に対して食に対する指導等を行う。

サ 市職員用事務室内の事務備品の調達、維持管理・更新業務

市は、市職員用事務室内の事務備品の調達、維持管理・更新を行う。

シ モニタリング業務

市は、1.6.に示したモニタリングを実施する。

ス 学校・保護者・関係機関との調整

学校・保護者・関係機関との調整は市が主体となって実施するが、事業者は情報提供や資料作成で協力することとする。

第6章 施設等の要求性能

事業者は、「1.3.3 加茂市学校給食の基本事項」及び「1.3.4 整備方針（重点事項）」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。

6.1. 本件施設の概要

本件施設は、基準提供食数 1,150 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、動線は一方向とし、交差汚染を予防すること。

本件施設は、以下の構成を基本とする。なお、延床面積は提案によるものとするが、目安は 1,400 m²程度とし、過大な施設規模とならないよう配慮すること。衛生基準、動線、アレルギー一室等必要な機能が担保される限り、事業者の提案による施設構成の変更や最適化を認めることとする。

諸室構成（案）

区分		必要諸室	
施設本体 1,400 m ² 程度	給食 エリア 1,060 m ² 程度	汚染作業区域	荷受室、検収室、泥落とし室、米荷受室、器具洗浄室、廃棄庫、 下処理室、食品庫、計量室、米庫、回収風除室、洗浄室、洗剤庫、残渣室
		非汚染作業区域	煮炊き調理・焼物・揚げ物・蒸物室、和え物室、器具洗浄室、炊飯室、アレルギー対応調理室、コンテナ室、配送風除室
	事務 エリア 265 m ² 程度	一般エリア	風除室、玄関ホール、倉庫、外来者用トイレ、ホール、エレベーター等、会議室兼ランチルーム
		職員・調理員 エリア	事務室、職員用更衣室、職員用トイレ、書庫、備品庫、配送員控室、準備室、事業者用事務室、調理員用更衣室、調理員用トイレ、休憩室、倉庫、洗濯乾燥室
	その他 75 m ² 程度	機械室、ボイラー室、プラットフォーム	
付帯施設		駐車場、駐輪場、ごみ置き場、排水処理施設、受水槽、防火水槽	

6.2. 諸室の説明

本件施設の諸室の概要及び要求水準書を以下に示す。

6.2.1. 事務エリア・調理員エリア

区分	室名	摘要
一般エリア	事務室 38 m ² 事業者用 事務室 11 m ²	◆職員等が研修、打ち合わせを行うスペースを設ける
	職員用更衣室 4 m ²	◆職員が更衣等を行う室
	職員・外来者用 トイレ 13 m ²	◆職員、外来用トイレ
	多目的トイレ 6 m ²	◆車椅子利用者等が利用できるトイレ オストメイト対応とする
	風除室・ホール・ 階段・EV・ 食育展示スペース・調理員通路等 1 階 72 m ² 2 階 98 m ²	◆施設の玄関及び内部のホール空間 ◆2 階からの見学スペースと食育展示スペース空間を設置
	研修室 77 m ²	◆見学者の視察対応、研修、会議等を行う室 収容人数は40人程度が収容
調理員エリア	倉庫 10 m ²	◆物品等を保管する場所（適宜配置）
	給湯室 6 m ²	◆給湯器・流し台・冷凍冷蔵庫を備えた室
	調理員用休憩室 33 m ²	◆調理員等が休憩等を行う室
	調理員用更衣室 19 m ²	◆調理員等が更衣等を行う室
	調理員用トイレ 20 m ²	◆調理員用のトイレ
	運転手控え室 9 m ²	◆配送車運転手の控え室
	洗濯・乾燥室 14 m ²	◆調理員等の白衣、エプロン等を洗濯・乾燥する室
	準備室 46 m ²	◆調理員が作業前の準備を行う室
	倉庫 15 m ²	◆物品等を保管する場所（適宜配置）

6.2.2. 給食エリア

区分	室名	摘要
給食エリア	荷受・検収室 泥落とし室 器具洗浄室 廃棄庫 (汚染作業エリア用) 98 m ²	◆食品の荷受・検収作業を行う室 肉・魚等と野菜類、米それぞれ専用の室を設ける。納品される食材等に対応可能なスペースを確保する。 検収（検温、記録）がしやすい作業環境とする。 仕分け空間・カートの移動及び保管に必要なスペースを確保する。 荷受室・検収室内に雨、風、虫、粉塵等が入り込まないように配慮する。 検収室内に排水溝を設置する。
		厨房機器
		引出付作業台、移動台、デジタル台秤、二槽シンク、三槽シンク、球根皮剥機、スタッキングカート、器具洗浄機、消毒保管機、保存食用冷凍庫、冷凍庫、冷蔵庫、掃除用具ロッカー等
	米荷受室 米庫 17 m ²	◆米を納入・保管するための室 米の使用順序の管理などを適切に行う。
		厨房機器
		L型運搬車、貯米庫等
給食エリア	廃棄庫 7 m ²	◆ビン・缶・ダンボール等の廃棄物を一時的に保管する室
	下処理室 90 m ²	◆食品の下処理を行う室 肉・魚等と野菜類等それぞれの専用の室を設ける。
		厨房機器
		掃除用具ロッカー、包丁まな板消毒保管機、四槽シンク、三槽シンク、二槽シンク、電解次亜水生成装置、パススルー冷蔵庫、移動台、作業台、消毒保管機、冷蔵庫等
	食品庫 11 m ²	◆缶詰・調味料等を25℃以下で保管する室
		厨房機器
		冷蔵庫、棚
	計量室 14 m ²	◆調理工程や調理容量ごとに材料（調味料等）の仕分けや計量を行う室
		厨房機器
		電動缶切機、水切付二槽シンク、卓上デジタル秤、消毒保管機、パススルー冷蔵庫等

区分	室名	摘要
給食エリア	上処理 煮炊き調理 揚物 焼物 蒸物室 ボイラー室 270 m ²	◆下処理した野菜類の切裁を行い煮物・炒め物・揚物・焼物及び蒸し物の調理を行う室 野菜類下処理室からの移動はパススルーカウンターとする。 天井等への結露を避けるため、フード等を設置する。天井高は十分な容積を確保し、圧迫感のないように配慮し、オイルミストの飛散等に留意する。
		厨房機器
		移動台、消毒保管機、包丁まな板消毒保管機、二槽シンク、マイコンスライサー、フードカッター、ミキサー、スタッピングカート、低輻射蒸気回転釜、配缶台、配缶計量装置、水切付一槽シンク、保存食用冷凍庫、カートイン消毒保管機、カート、自動フライヤー、スチームコンベクションオーブン、低輻射フライ兼用ガス煮炊き釜等
	和え物室 30 m ²	◆和え物等の調理を行う室
		厨房機器 パススルー冷蔵庫、パススルー真空冷却機、二槽シンク、消毒保管機、移動台、和え物釜、配缶計量装置、予冷機能付消毒保管機、カート
	アレルギー対応食調理室	◆アレルギー食専用の調理室 アレルゲン混入を防ぐため設けた専用の室。
		厨房機器
	炊飯室 41 m ²	◆米の洗米、炊飯、ほぐし、食缶への配食を行う室
		厨房機器
		L型運搬車、棚、全自動洗米機、リフト台車、一槽シンク、低輻射ガス立体炊飯器、蒸らしコンベア、反転ほぐし台、配缶計量装置、配缶台
	器具洗浄室 (非汚染作業エリア用) 14 m ²	◆非汚染作業エリアの器具を洗浄する室
		厨房機器
		三槽シンク、移動台等
	コンテナ室 160 m ²	◆コンテナの消毒保管及びコンテナへ食缶等の詰め込み作業を行う室
		厨房機器
		掃除用具ロッカー、コンテナイン消毒保管機、予備食器用カート、コンテナ
	洗浄室 120 m ²	◆学校より回収した食器・食缶・コンテナ等をそれぞれ専用の洗浄機で洗浄する室 洗浄作業時の騒音及び暑さ対策を講じる。
		厨房機器
		掃除用具ロッカー、三槽シンク、一槽シンク、移動ラック、移動台、アレルギー食専用食器洗浄機、食缶洗浄機、食器類洗浄機、コンテナ洗浄機等

区分	室名	摘要
給食エリア	残渣室 9 m ²	◆残渣の脱水等処理する室
		厨房機器
		二槽シンク、一体型厨芥処理機、残渣計量装置
	風除室 21 m ²	◆コンテナ室・洗浄室内に雨、風、虫、粉塵等が入り込まないようにするための前室
	洗剤庫 4 m ²	◆洗剤等を保管する為の室

6.3. 施設等の性能

6.3.1. 建築

ア 計画

(ア) 本件施設用地内

- a 構内への車両の出入口は、安全性に配慮した位置に設けること。
- b 災害時の避難動線を、適切に確保すること。
- c 外来者や業者等の本件施設用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、歩道には視覚障がい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、運転手にわかりやすい計画とすること。また、一旦停止ラインやカーブミラーを設置し、本件施設用地内における安全確保を図ること。
- f 食品搬入車両等の待機・転回スペースを本件施設用地内に設けること。また、当該スペースには、アイドリングストップ看板を設置するなど、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、適切な勾配をとること。
- i 雨水を処理するため、十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。また、盛土による雨水の水たまり発生の防止等にも配慮すること。
- j 本件施設の安全性確保のため、十分な照度の外部照明を設置すること。
- k 配送車の車庫は必要ないが、配送口、回収口のトラックバースと兼用して配送車の駐車スペースを設けること。なお、配送車駐車スペースは、雨等の吹き込みに配慮し、かつ配送車の高さに配慮した大庇を設けること。
- l 配送車の洗車スペースを設けるとともに、油等による汚染に配慮した設備を設けること。
- m 既存井戸を活用した消雪施設を設けること。

(イ)敷地内

a 一般事項

- (a) 周辺環境や自然環境等に配慮した計画とすること。
- (b) 諸室の作業内容を検討し、区域区分に応じた分類とすること。
- (c) 最大提供給食数に応じた作業空間と、各種の設備や備品が配置可能なスペースを確保し、仕事の流れに応じて、作業が適切に行えるよう計画すること。
- (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) 給食エリア内では、汚染作業区域と非汚染作業区域を、部屋単位で明確に区分すること。
- (f) 給食エリア内の各区域の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮すること。
- (g) 食品の搬入から下処理までの作業を行う諸室については、肉・魚・卵類用と野菜・調味料・一般物資・添物類用をそれぞれ独立した系統とすること。
- (h) 便所は、食品を取り扱う場所及び洗浄室から直線距離で3 m以上離れた場所に設けること。
- (i) 備品や家具等の転倒防止措置を講ずること。また、収納戸棚等は耐震ラッチ付きのものとし、収納物の飛び出しを防止すること。
- (j) 各諸室のドアには、必要に応じてストッパーを取り付けること。
- (k) 一般エリアの共用部分及び見学者等の一般来場者が使用する諸室については、バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。
- (l) メンテナンスバルコニーや必要に応じ清掃員控室を設置する等、清掃、点検、保守管理に配慮した計画とすること。
- (m) 緊急時に安全に避難できる手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
- (n) 施設内の温度及び湿度の管理のために、適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置し、多くの室で湿度80%以下、温度25℃以下を保つこと。
- (o) 施設内の各室において、見やすい位置に電波時計を設置すること。
- (p) 本件施設用地内は禁煙とすること。

b 調理員の動線

- (a) 調理員は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域のみで業務に従事することを原則とし、他の作業区域を通ることなく目的の作業区域へと行くことが可能なレイアウトとすること。
- (b) 給食エリアの諸室は、一般エリアと隔壁（壁は、固定されたものとする。）等により区画し、給食エリアと一般エリアの動線が交差しないようにすること。
- (c) 一般区域から汚染作業区域及び非汚染作業区域へ入る際には、靴の履き替えや、手洗い・消毒等を行う前室を通過するレイアウトとすること。
- (d) 調理員の日常動線を短縮するため、休憩室、便所、更衣室等は近接して配置すること。

c 物の動線

- (a) 食品の搬入から配送までの物の流れ（荷受→検収→冷蔵・冷凍→下処理→調理→

配送)に基づき、動線が一方方向となるように、諸室をレイアウトすること。

- (b) 物の流れが、衛生管理の程度の高い作業区域から低い作業区域へ、逆戻りしないワンウェイのレイアウトとすること。
- (c) 各作業区域の境界は壁で区画し、食品や容器等が、パススルー機器やコンベア、カウンター又はハッチ等で受け渡しされるレイアウトとすること。
- (d) 「肉・魚・卵類」と「野菜・調味料・一般物資・添物類」は、相互に交差汚染しないよう保管場所を区別すること。
- (e) 非汚染作業区域内では、食品の加熱前、加熱後で明確に動線を区分すること。
- (f) 和え物・果物等を調理する作業区域と、肉・魚・卵等を調理する作業区域を分けること。
- (g) 廃棄物は、区域区分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。

イ 構造

(ア)構造・耐用年数

- a 施設の耐用年数は、30 年以上を想定すること。
- b 構造躯体及び建設資材は、普及品・標準品を基本とし、将来的に更新しやすい仕様にするとともに、再利用や再資源化が可能な材料を最大限導入すること。

(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・対津波計画基準」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	B類
建築設備	乙類

ウ 仕上げ等

(ア)共通

- a 仕上げ材等は、原則として「建築設計基準」に記載されるものと同等以上とすること。
- b 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など、室内の空気環境に十分留意すること。

(イ)外部仕上げ

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

(ウ)内部仕上げ

- a 床は、ドライ仕様とし、仕上げ材は不浸透性・耐摩耗性・耐薬品性を有し、滑りにくいものとする。平滑で清掃が容易に行えるものとする。また、重量物の移動が想定される個所の床材は耐性に優れ、接着剤の選定にも注意すること。
- b 冷凍室内と諸室との間で室温差が大きいため、出入口等の床コンクリートの割れ

が発生しないように配慮すること。

- c 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。
- d 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とすること。また、汚染作業区域及び非汚染作業区域の各室内が見えるよう、扉の一部を透明にすること。
- e 室内の上方は、明るい色を基調とすること。
- f 床面から 1.0mまでの内壁は、不浸透性材料を用いること。
- g 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とすること。
- h 高所の取り付け設備（パイプライン、配管、照明設備等）及び窓枠等の塵埃の堆積する箇所を、可能な限り排除すること。
- i 開閉できる構造の窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置すること。ただし、通常は開閉しない排煙窓については、網戸等を設置しないことも可とする。
- j ガラスは、必要に応じて飛散防止措置を施すこと。
- k 手摺等の落下防止措置を、必要に応じて施すこと。

エ 事務エリアに関する特記事項

- (ア)事務職員及び見学者等の一般来訪者が利用する諸室、廊下及び便所等については、バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮すること。
- (イ)良好で、効率的な執務環境を確保すること。

オ 給食エリアに関する特記事項

- (ア)諸室の扉は、密着性の高いものとする。また、エリア内において、食品の動線上に位置する扉は、全て自動扉（従事者等の意図により開閉し、かつ手を触れない構造のもの）とすること。なお、感知式の自動扉を採用する場合には、センサー範囲を極限範囲としたセンサー式とする等とし、扉前面通過時の不要な開閉がないよう配慮すること。
- (イ)室内ができる限り可視化できるようにすること。（透明部分があるドアやモニターの設置等）
- (ウ)エリア内の諸室や機器の温度・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、火気を使用する諸室（調理室、揚物・焼物室等）における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、同時に使用する人数が少数であり、かつ、短時間の使用となる諸室については、この限りではない。
- (オ)天井部分に設置する照明は、LED 照明とする等の配慮をすること。
- (カ)天井は、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、断熱性能を高めること。
- (キ)吸気口又は排気口を有する場合は、SUS 製の防虫ネットを備えること。ただし、フィルターを設置した場合にはその限りではない。
- (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を設置すること。

(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等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、直接室外又は排水溝に排出される構造とすること。

(サ)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。

カ 意匠等

(ア)周辺環境や景観と調和した計画とすること。

(イ)可能な限り新潟県産木材の利用に努めること。

キ 防災性

(ア)耐震性

「6.3.1 建築/イ」に基づく耐震性能を満足させること。

(イ)火災対策

燃えにくい資材を使用するとともに、諸室の用途に適した防災・防火設備を設置すること。

(ウ)風対策

風害による周辺への影響を最小限にすること。

(エ)落雷対策

建物及び部材の強度が適切に確保され、電子・通信機器、電力・通信線、地中埋設物についても、落雷の影響がないよう防護すること。

(オ)浸水・冠水対策

地下室を設ける場合や電気室等については、浸水・冠水対策について十分に配慮すること。

(カ)災害・停電発生時対策

a 建物内外について災害時の避難動線を確保し使用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や接車スペースにも配慮すること。

b 一時的な停電が給食実施に影響しないよう、冷凍冷蔵設備などの機器が自動的に自家発電に切り替わるなどの設備を設置すること。なお、停電対策の対象となるのは、冷凍冷蔵庫など食品保存用機器、市職員用事務室及び事業者用事務室を対象とし、必要連続稼働時間は72時間とするが、それ以上の提案を妨げない。

c 停電時においても手洗い可能とする設備等を設置すること。

ク 経済・保全性

(ア)耐久性

a 長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めること。

b 器具類については、耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とすること。

c 漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上材の剥離・膨れ、乾湿繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上材の損傷等が生じにくい計画とするとともに、修理が容易な計画とすること。

(イ)保守の作業性

- a 清掃及び点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート、設備配管スペース等の確保に努めること。
- b 内外装や設備機器については、清掃及び点検・保守等が容易で効率的に行えるように努めること。
- c 設備機器等は、各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新作業の効率性に留意したものとする。

ケ 環境配慮

(ア)環境保全

- a 事業期間全体を通じて、ライフサイクル CO2 の排出抑制に努めること。
- b エコマテリアルの採用、省エネルギー・省資源に配慮した設備の導入を行うこと。
- c 食材の調理等において廃棄物の発生を抑制し、廃棄物の処理に当たっては資源の再使用・再生利用に努めること。
- d 加茂市地球温暖化対策実行計画を踏まえ、環境負荷の少ない熱源・省エネ省水技術の提案を積極的に求めることとする。例えば、10kW 以上の太陽光発電設備及び蓄電池の設置、見学者エリアへの発電モニターの設置、余剰電力の有効活用などを想定している。

(イ)周辺環境対策

- a 騒音・振動・臭気等、近隣に及ぼす影響を検討し、周辺環境保全に最大限に配慮した対策を講ずること。
- b 駐車場は、車両による排気ガス及び騒音の低減のため離隔距離を確保するなど、周辺環境への影響が最小限になるように配慮すること。
- c 周辺環境に問題が生じたときは、事業者が主体となり責任をもって周辺関係者と十分に話し合い、相互に協力して円満に解決するよう努めること。

6.3.2. 電気設備

ア 共通

(ア)市職員用事務室及び事業者用事務室で集中管理できる仕様とすること。

(イ)エコマテリアル電材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を可能な限り採用すること。

イ 電灯・コンセント設備

(ア)検収室及び荷受室、調理に関する諸室（下処理室、煮炊き調理室、揚げ物・焼物・蒸物調理室、和え物室、アレルギー対応調理室、炊飯室）、事務室等の執務に使用する諸室においては、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を設置すること。

(イ)配送風除室、回収風除室、コンテナ室、洗浄室、会議室兼ランチルーム、便所、廊下等においては、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を設置すること。

(ウ)自然採光に配慮すること。

(エ)LED 電球とするとともに、食品の色調に影響を与えない照明設備とすること。

(オ)LED 器具等の破損による破片の飛散防止装置を設けた照明設備とすること。

- (カ)蒸気や湿度が発生する場所では、耐湿性・耐水性のある照度設備とすること。
- (キ)衛生的な照明設備とすること。
- (ク)コンセントの漏電防止に留意すること。
- (ケ)非常用照明、誘導灯等では、関係法令に基づき設置すること。また、重要な機器等に負荷をかけているコンセントには避雷対策を講じること。

ウ 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)防災用非常電源の設置は、関係法令に基づき適切に行うこと。

エ 受変電設備

- (ア)維持管理・運營業務に係る電力を賄う受変電設備を設置すること。
- (イ)衛生上支障がなく、かつ浸水・冠水に配慮した場所に設置し、目的に応じた機能・構造とすること。

オ 通信・情報設備等

- (ア)事務室用及び事業者用の LAN 回線及び光回線使用可能な電源及び回線路を設置すること。
- (イ)全ての事務室には、情報コンセントを設置すること。
- (ウ)事務室と事業者用事務室を主回線として、下表に示す 17 箇所+空き回線を「標準仕様」として設置すること。

1	事務室	10	アレルギー対応調理室
2	事業者用事務室	11	炊飯室
3	荷受室	12	洗浄室
4	検収室	13	配送風除室
5	各下処理施設	14	回収風除室
6	煮炊き調理室	15	会議室兼ランチルーム室
7	揚げ物・焼物・蒸物調理室	16	ボイラー室
8	和え物室	17	その他必要とする箇所
9	コンテナ室	18	空き回線

カ 拡声設備

- (ア)事務室には、場内・場外への放送が可能な設備を設置すること。なお、事業者用事務室からも放送可能な設備を設置することも可とする。
- (イ)設置する設備は、室内環境（高温多湿等）等に対応可能なものであること。
- (ウ)設置する設備は、音環境（騒音等のある部屋での使用等）に留意すること。

キ 誘導支援設備

- (ア)本件施設の玄関に、事務室に通じるインターホンを設置すること。また、これとは別に事業者用事務室に通じるインターホン設備を設置することも可とする
- (イ)ユニバーサルトイレには、緊急時の呼び出し装置を設置すること。

ク テレビ共同受信設備

- アンテナ及びテレビ受信設備を必要に応じて設置すること。

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)セキュリティの確保を図ること。

(ウ)本件施設及び本件施設用地全体の防犯・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。

6.3.3. 機械設備

ア 共通

(ア)省エネルギー、省資源に配慮すること。

(イ)更新・メンテナンス時の経済性・容易性等を考慮した計画とすること。

(ウ)操作の容易性を確保すること。

(エ)給排水の満減水警報等の異常監視項目は、遠隔監視装置により常時監視できるようにすること。

(オ)耐震対策を考慮した設備設計とすること。

イ 換気・空調設備

(ア)食育展示スペース、会議室兼ランチルーム、事務室、玄関、食堂、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)調理場は結露が発生しないよう対策を講じるとともに、結露が発生した場合においては、結露水が落下して衛生管理面に支障をきたすことのないような対策を講じること。

(ウ)給食エリアの水蒸気及び熱気等の発生する場所では、強制排気設備を設けること。

(エ)給食エリアの適当な位置に、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する換気設備を設けること。

(オ)汚染された空気及び昆虫等の流入を防ぐため、外気を取り込む換気口には、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換が容易に行える構造とすること。

(カ)空調及び換気給排気口は結露対策を施すこと。

(キ)各諸室に操作リモコン・スイッチ類を設置するとともに、管理面を考慮し、事務室での集中管理を可能とすること。なお、各室の温度・湿度、汚染・非汚染区域間の室圧の監視・制御ができるようにし、異常発生時には自動通報されるシステムとすること。

(ク)給食エリアの床を乾燥させる能力を有する換気・空調設備を設置すること。なお、少なくとも1日1回以上、給食エリアの床を乾燥させること。

(ケ)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、換気・空調設備を設置すること。

(コ)換気ダクトは、可能な限り断面積を同一とするほか、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。

(サ)給食エリアから発生する臭気が近隣に及ぼす影響がないように、排気口に高性能脱臭装置を設けるなど周辺環境に十分配慮した設備を設置すること。

ウ 給水・給湯設備

(ア)飲料水及び給湯（必要に応じ熱湯）を十分に供給しうる設備を適切に配置すること。

(イ)冷却水のパイプその他の供給パイプで、水滴が発生しやすい部分は、断熱被覆を行うなど、水滴による製品ラインの汚染防止措置を講ずること。

(ウ)災害時などの緊急時を除き、本件施設においては、水道水以外は使用しないものとする。

- (エ)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を設けること。
- (オ)ボイラー等は、衛生上支障のない適当な場所に設置し、目的に応じた十分な構造・機能を備えたものとする。
- (カ)給水設備は、主にステンレスの材質を用いた防錆設備とすること。
- (キ)給食エリア等の給水栓は、直接手指を触れずに操作できるもの（自動式、レバー式、又は足踏み式）とすること。ただし、停電時等で電源が使えない際でも使用できる機能を有するものとする。
- (ク)屋外埋設管は、ポリエチレン管を用いるなど耐震性能に優れた材料を使用すること。
- (ケ)受水槽は、ステンレス製とし、地震の際にも水槽内の水が流出しないよう緊急遮断弁設置等の対策を施すこと。
- (コ)殺菌のため塩素を添加する必要がある場合は、吐水口で 0.1 mg/ℓ 以上の遊離残留塩素を保つような連続塩素注入装置を備えること。

エ 排水設備

- (ア)本件施設から排出される排水を、適切に処理する排水処理施設やポンプを設置すること。なお、排水処理施設や配管等からの逆流を防止するため、各諸室と排水処理施設を接続する配管には十分な段差を設けること。
- (イ)必要に応じてグリストラップを設けること。グリストラップは、防臭蓋付とし、床面の水、塵埃等が流入しない構造とすること。
- (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すること。
- (エ)冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップ等からの排水は、専用の配管で、汚染作業区域及び非汚染作業区域外へ排出すること。
- (オ)排水設備には、十分な臭気対策を講じること。
- (カ)排水処理施設は建物と分離して設けること。設置場所は、施設出入口付近への設置を避けるとともに、維持管理作業時等に配送車の通行の妨げとならない場所とすること。さらに、脱臭設備を設けるなど、臭気の漏出対策を施すこと。
- (キ)汚水と雑排水は別系統とすること。また、給食排水系統と一般排水系統を分けること。
- (ク)屋外埋設管は、自在継手・やりとり継手を用いるなど耐震性能を考慮した材料を用いた配管とすること。

オ 衛生設備

- (ア)調理員の数に応じて、専用手洗い設備を作業区分ごとに、使用しやすい位置に設置すること。
- (イ)汚染及び非汚染作業区域前室、便所（調理従事者用、事務員用、一般者用）、及び給食エリアの手洗い設備は、温水供給が可能であり、肘まで洗える洗面台とすること。また、自動水栓であり、石鹼・アルコールの自動での使用が可能なものとする。また、鏡、使い捨てペーパータオル、手を使わずに開閉可能なゴミ箱等をあわせて設置すること。
- (ウ)汚染及び非汚染作業区域前室等の必要な場所には、手指の洗浄・殺菌装置、個人用爪ブラシ置場を設置すること。また、以下にも留意すること。

- a 手洗い設備は衛生レベルの高い、感染リスクを下げられる仕様のものとする。
 - b 爪ブラシ、爪ブラシ用フックは、調理員、栄養教諭等関係者全員分を必要箇所に設置するとともに、1回使用ごとに、洗浄・消毒後、適切に乾燥・保管できるようにすること。また、適宜爪ブラシの交換ができるようにすること。
 - c 必要に応じて、停電時に対応可能な手元バルブを設けた手洗い設備を設置すること。
- (エ) 手洗い設備の排水が、床に流れないようにすること。
- (オ) 衛生器具は、節水型の器具を採用すること。

6.3.4. 調理設備

ア 基本的な考え方

下記の点に留意し、調理設備の規格及び仕様等を計画すること。なお、必要なメンテナンスの頻度、費用等も考慮して計画すること。また、設置にあたっては、衛生面のほか、作業の合理性にも配慮すること。

- (ア) 温度と時間の管理及び記録を行うこと。
- (イ) 微生物の増殖を防止する設備の構造・材質とすること。
- (ウ) 塵埃やゴミ等の堆積を防止する構造とすること。
- (エ) 昆虫・鼠の進入を防止する構造とし、気密性を確保すること。
- (オ) 洗浄・清掃が簡便な構造とすること。
- (カ) 床面を濡らさない構造とすること。
- (キ) 外装材等は、原則としてステンレスとすること。
- (ク) 必要な箇所に、転倒防止措置を講ずること。
- (ケ) 騒音を発する設備は、その低減に努めること。
- (コ) 従事者の身長、作業の内容等に配慮して、作業台の高さを決定すること。
- (サ) 清掃やメンテナンスを容易にするため、各設備単体で据付可能なものとする。

イ 調理設備の仕様

(ア) 板金類

a テーブル（作業台）類甲板

- (a) 板厚は、1.2mm 以上とすること。また、素材はステンレス製とし、脚部は SUS304、その他板金類は SUS430 以上とする。また、防錆対策等をして適切な維持管理が行えるよう配慮すること。
- (b) 甲板のつなぎ目は極力少なくし、塵埃やゴミ等の堆積を防止する構造とすること。
- (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、高さは、テーブル面より H=200mm 以上とし、塵埃やゴミ等が堆積しない構造とすること。

b シンク類の槽

- (a) 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。また、素材はステンレス製とすること。
- (b) 排水金具は十分に排水を行える構造のものとし、悪臭の発生を防止するため、トラップ式の金具等を用い、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、極力大型のものをを用いること。
- (e) 槽の外面には、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。
- c 脚部及び補強材
 - 清掃しやすく、ゴミの付着が少なくなる形状等の材料を使用すること。
- d キャビネット・本体部
 - (a) キャビネットは扉付とすること。
 - (b) 昆虫・異物等の侵入を防ぐ構造とすること。
 - (c) 内部のコーナー面は、ポールコーナーやアール面を設け、清掃しやすい構造とすること。
 - (d) 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) 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とすること。
- e アジャスター部
 - (a) ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとすること。
 - (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=150mm 程度を確保すること。
- (イ) 厨房機器等
 - a 共通事項
 - (a) 冷蔵庫・冷凍庫
 - i 内装はステンレス製とすること。また、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部分は抗菌仕様とすること。
 - ii 隙間のない密閉構造とすること。
 - iii 排水トラップを用いた防臭構造とすること。
 - iv 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。
 - (b) 下処理設備
 - i 食品が直接接触する箇所は、非腐食性、非吸収性、非毒性を有し、割れ目がなく、洗浄及び消毒の繰り返しの耐える仕様とすること。
 - ii 切断用の機器は、安全装置付きのものを採用すること。
 - iii パーツごとの分解、清掃を可能とする等、清掃しやすい構造とすること。
 - (c) 熱設備・その他
 - i 排熱等により調理作業環境に支障をきたさない設備とすること。
 - ii 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。
 - b 食品の検収・保管・下処理機器
 - (a) 冷蔵庫・冷凍庫
 - i 食品の温度管理を適切に行える設備とすること。
 - ii 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。
 - iii 適宜プレハブ式を導入すること。

- iv 適宜パススルー式を導入すること。
- (b) 皮むき機
 - i 食品の取出し口の高さを、H=600mm 以上確保し、水はねしないように、蓋を取り付けること。
 - ii 皮かすが、直接排水管に流れない構造とすること。
 - iii 調理員の姿勢等に配慮したものとする。
 - iv 分解して、洗浄・消毒が可能なものとする。
- c 調理・加工機器
 - (a) 調理釜
 - i 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブなどのドロー機構に配慮したものとする。
 - ii ふた開閉時の水滴の落下に配慮したものとする。
 - iii 釜縁は、水滴や食品の投入時及び配缶時の食品を床に落とさないエプロン構造とし、エプロン内の排水は、釜を傾けなくても可能なものとする。
 - iv 調理用の給水・給湯の水栓の他に、掃除用のホース接続口（給水・給湯ともに）をカプラ式等により設けること。
 - (b) 揚物機
 - i 未加熱食品と加熱食品が交差しない構造とすること。
 - ii 食油や揚げかす等の処理が容易な構造とすること。
 - iii 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な構造とすること。
 - (c) 焼物機
 - i 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・芯温調理ができるものとする。
 - ii 調理状態が確認できる構造とすること。
 - iii 温度表示機能があり、調理温度管理が容易なものとする。
 - iv 庫内温度や食品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。
 - v メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録できるものとする。
 - (d) 真空冷却機

調理済食品を短時間で衛生的に冷却し、清掃が簡易に行えるものであり、芯温を10℃以下にする機能を有するものとする。
- d 洗浄・消毒機器
 - (a) 食器洗浄機・食缶洗浄機
 - i 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・食缶等が自動洗浄可能なものとする。
 - ii 使用する食器・食缶等に応じ、確実に洗浄できるものとする。
 - (b) コンテナ洗浄機
 - i 給食配送用コンテナ等を、自動で連続洗浄できるものとする。
 - ii エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できるものとする。ただし、スクレーパーの使用で水滴を落とす等の運用により対応することも可とする。

(c) 消毒保管庫・殺菌庫

- i 自動温度調節機能付きで、乾燥、殺菌、保管が可能なものとする。
- ii 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ものとする。
- iii 消毒時間が庫内設定温度に達してから設定可能であり、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ものとする。

(ウ) コンテナ

最大供給食数や、配送校の状況、学級数を勘案し、寸法・数量等を適切に判断の上、調達すること。

ウ 調理設備の据え付け方法

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。

(ア) 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（床へのアンカーボルトによる固定や壁への固定金具による固定等）とすること。

(イ) 設備周りの清掃が容易であること。

(ウ) 塵埃、ゴミが堆積しないこと。

(エ) 調理設備の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。

6.3.5. 什器備品

以下に示す什器備品等を調達すること。なお、調達する什器備品等は、全て新品とすること。

ア 事務備品等

以下の区分より、事務備品等の調達を行うこと。

(ア) 事務室

種類	寸法等	数量
椅子	適宜	5
事務机	適宜	5
キャビネット	900mm×450mm×1,100mm 程度	5
応接セット	4人掛けのテーブル及び椅子	1
壁掛ホワイトボード	月予定・無地有、1,800mm×900mm程度	1
更衣ロッカー	H=1,800mm 程度、施錠付き	5

(イ) 書庫・倉庫

種類	寸法等	数量
ラック等	適宜	適宜

(ウ) 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。

(エ) 玄関(市職員用)

種類	寸法等	数量
下駄箱	職員用 5 名程度	1
下駄箱	外来者用 50 名程度	1
玄関ホーン	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	外来者用	50

※職員用下駄箱と外来者用下駄箱は別棚とすること。

(オ) 会議室兼ランチルーム

種類	寸法等	数量
椅子	肘なし、専用台車	50
会議用長机	1,800 mm×450 mm×700 mm程度、キャスター付、スタックテーブル	20
演台	1 人用	1
DVD プレーヤー	適宜	1
大型テレビ	DVD 視聴用	1
プロジェクター用スクリーン	研修室広さに応じたサイズとし、大型テレビで対応可能な場合は省略可	1
壁掛ホワイトボード	無地、3,600 mm×1,200 mm程度	1
脚付ホワイトボード	移動式、1,800 mm×900 mm程度	1
調理台	両面収納タイプ、コンセント付、シンク蓋付、ドロップインコンロ(ガス 3 口)、コンビネーションレンジ(コンベック及び電子レンジ機能)、シングルレバー又はハンドシャワー水栓	適宜

イ 調理備品等

耐熱性等必要な性能を備えた備品を調達すること。

6.3.6. 調理員用品

調理用品の調達は、運営業務に付随する業務とし、従事者が調理業務や洗浄業務等に従事する上で必要な用品を調達すること。

6.3.7. 食器・食缶等

ア 共通事項

(ア) 生徒等が使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性を備え、生徒等にとって使いやすいものとする。なお、市が使用していたものを引き続き使用することも可能とする。

(イ) 教職員用としてすべての配送校分、試食会等用として 40 名程度分の食器・食缶等(児

童生徒が使用するものと同一のもの）を調達すること。なお、担任（副担任、特別支援学級担任等を含む）以外の教職員は、職員室で喫食予定である。

イ 食器等

食器等の種類は、下表の内容とする。なお、絵柄等については市と協議するものとする。また、以下の点に留意して、必要数量を調達すること。

(ア)生徒等にとって扱いやすいものとする。

(イ)破損等による不足が発生しないよう予備を確保すること。

(ウ)食器については、市が使用していたものを引き続き使用することも可能とする。

種類		備考	
食器	汁椀	136×57 mm・415ml 程度	PEN 樹脂
	飯碗	145×61 mm・520ml 程度	※環境ホルモン・発がん性物質を含んでいない素材であること
	菜皿(おかず皿)	180×26 mm程度	
	深皿(カレー皿)	200×38 mm・700ml 程度	
	うどん丼	164×64 mm・770ml 程度	
トレイ		355×270×18 mm程度	FRP 製
食器かご		ステンレス製 ネームプレート付(食器の大きさ、数量、洗浄方法等を勘案して選択すること)	
アレルギー対応食用個別配食容器		寸法、材質は提案による	
アレルギー対応食用個別配食容器用カゴ		寸法・材質、個数等は 提案による	
箸		195 mm程度	強化ナイロン
スプーン		穴開、180mm 程度、1 本/人	ステンレス
スプーン通し		スタンダード型、1～2 つ/クラス	ステンレス

ウ 食缶等

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、メーカー等を指定するものではないが、サイズ等については市の指示にするものとする。また、以下の点に留意して、必要数量を調達すること。

(ア)生徒等が持ち運びをしやすいものであること。

(イ)安全性が高い高性能断熱二重食缶であること。

(ウ)食缶は、あらゆる調理済食品の温度管理が行え、配缶後 2 時間は保温 65℃以上、保冷 10℃以下を保持できる機能を有するものであること。

(エ)食缶は、内ステンレス製であり、二重食缶は、洗浄の際に洗浄機ネットに引っ掛けないような特殊構造とすること。

(オ)次ページの表は、参考として例示したものであり、仕様等については必要に応じて市と協議すること。

名称	1 学級 使用数	規格
汁食缶	1	356×311×252・14L ステンレス
飯食缶	1	356×311×252・14L ステンレス
副食食缶	1	356×311×188・10L ステンレス
和え物食缶	1	356×311×146・7L ステンレス
果物食缶	1	356×311×188・10L ステンレス

エ 配膳器具

1 学級あたりに必要な配膳器具の目安を、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が、サイズ、仕様等については必要に応じて市と協議すること。

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 学級使用数		規格
	小学校	中学校	
おたま（大）	2	2	汁杓子 φ103×240 mm ステンレス製
おたま（小）	1	2	汁杓子 φ85×200 mm ステンレス製
トンゴ（小）	3	2	リーフ型又はチューリップ型 185 mm ステンレス製
しゃもじ	2	2	185 mm ポリプロピレン製

オ 配送コンテナ

予定する配送コンテナは、配送先学校のエレベーターに入る寸法を考慮し、外寸は、幅 1302mm 奥行 782mm 高さ 1580mm（バンパーゴム含む）以下とする。また、積載物は予定する食器、食缶等を 3 クラス分収納できるものとする。

6.3.8. その他

ア 防虫・防鼠設備

(ア) 出入口を二重扉（扉の間は暗通路）とすることや、昆虫等を誘引しにくい照明灯を設置するなどにより、昆虫、ねずみ等が施設内に侵入しない構造とすること。

(イ) 吸気口及び排気口には、確実に防虫できるネットを設置すること。ただし、フィルターを設置した場合にはその限りではない。

イ 清掃用具収納設備等

(ア) 衛生上支障がない位置に、必要に応じて清掃用具収納設備を設けること。

(イ) 清掃用具収納設備は、不浸透性・耐酸性・耐アルカリ性の材質のもので造られていること。

(ウ) 靴の底、側面及び甲が殺菌できる設備を設けること。

ウ AED 装置

施設内に AED を設置するとともに、従事者等に救命講習会を受講させること。

第7章 提出書類

本事業実施にあたり、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。各書類の提出に当たっては電子データでの提出を原則とする。

7.1. 計画書

7.1.1. 事業全体計画

計画書名	事業計画書
提出時期	契約締結後すみやかに
記載内容等	本事業に関係するすべての業務についての計画書 ・各業務実施予定企業 ・事業実施スケジュール ・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 ・その他必要な事項

7.1.2. 設計・建設計画

計画書名	業務工程表（設計業務）
提出時期	契約締結後 14 日以内
記載内容等	設計業務、許認可申請等業務スケジュール等

計画書名	工事監理計画書
提出時期	設計成果物（基本設計図書は除く）の検査に合格した後 14 日以内
記載内容等	工事監理業務を対象とする（工事監理仕様書を兼ねる）。 ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・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 ・工事監理業務スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	請負代金内訳書
提出時期	設計成果物（基本設計図書は除く）の検査に合格した後 14 日以内
記載内容等	・請負代金内訳書 ・数量調書

計画書名	工程表（建設業務）
提出時期	設計成果物（基本設計図書は除く）の検査に合格した後 14 日以内
記載内容等	施工スケジュール、各種検査スケジュール等

7.1.3. 開業支援計画

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	開業準備業務を対象とする（開業準備業務仕様書を兼ねる）。 ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託企業とその業務内容・仕様 ・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 ・各種リハーサル実施スケジュール ・研修実施スケジュールとその内容 ・給食提供訓練業務のスケジュールとその内容 ・その他必要な事項 ※本計画書は、開業準備業務開始の3か月前より、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。

7.1.4. 維持管理・運営に関する計画書

計画書名	長期業務計画書
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	維持管理業務（長期修繕計画作成業務を除く）、運営業務を対象とする（維持管理業務仕様書及び運営業務仕様書を兼ねる）。 ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託企業とその業務内容・仕様 ・業務実施スケジュール ・維持管理業務責任者、各運営担当者の所属企業及び連絡先 ・非常時及び緊急時の対応 ・配送・回収計画 ・その他必要な事項

計画書名	長期修繕計画書
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	長期修繕計画作成業務を対象とする。 ・修繕内容 ・長期修繕・更新スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	年次業務計画書
提出時期	年度初めの2か月前まで。毎年度提出
記載内容等	維持管理業務、運営業務を対象とする。 ・業務実施内容 ・各業務実施企業 ・再委託企業とその業務内容 ・業務実施スケジュール ・維持管理業務責任者、各運営担当者の所属企業及び連絡先 ・非常時及び緊急時の対応 ・非常時及び緊急時の連絡先 ・修繕・更新スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	業務従事者名簿
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	・維持管理業務責任者、各運営担当者の所属企業及び連絡先 ・維持管理業務を構成する各個別業務及び運営業務を構成する各個別業務の従事者名及び所属企業 ・維持管理業務責任者、各運営担当者の履歴書、資格を証する書類等 ・その他必要な事項 ※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、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 ※維持管理業務責任者、各運営担当者の変更にあたっては、履歴書、資格を証する書類等を併せて提出すること

計画書名	運営マニュアル
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	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、食物アレルギー対応マニュアル、異物混入対応マニュアル、食中毒対応マニュアル等を踏まえた運営業務全体のマニュアル

計画書名	HACCP 対応マニュアル
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	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
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	維持管理・運営業務が本契約に従って適正に遂行されていることを事業者と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

7.2. 報告書・成果品等

7.2.1. 設計・建設業務に関する報告書等

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	・ 調査日時、場所、調査結果 ・ 事前調査計画書との整合性の確認結果 ・ その他必要な事項

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	・ 設計進捗状況 ・ 各種協議内容及びその対応結果 ・ その他必要な事項

報告書名	土地造成設計図書
提出時期	土地造成設計終了時
記載内容等	・ 設計図（A3縮小版を含む） ・ 要求水準との整合性の確認結果報告書 ・ その他必要な事項

報告書名	建築基本設計図書
提出時期	基本設計終了時
記載内容等	・ 設計図（A3縮小版を含む） ・ 基本設計説明書 ・ 構造計算資料 ・ 施工計画図 ・ 施工計画説明書 ・ 調理設備、什器備品のリスト及びカタログ ・ 透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図） ・ 要求水準との整合性の確認結果報告書 ・ その他必要な事項

報告書名	建築実施設計図書
提出時期	実施設計終了時
記載内容等	・設計図（A3 縮小版を含む） ・実施設計説明書 ・構造計算書 ・建築設備等計算書 ・施工計画図 ・施工計画説明書 ・調理設備、什器備品のリスト及びカタログ ・要求水準との整合性の確認結果報告書 ・交付金等申請関係図書 ・各種許認可関係図書（許可申請書・建築確認申請書等） ・その他必要な事項 ※昇降機設備及び小荷物専用昇降機の建築確認申請書は、提出できる時期が到来した際に速やかに提出すること。

報告書名	工事監理報告書
提出時期	月 1 回
記載内容等	・工事監理結果 ・工事進捗状況 ・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	・施工実施結果 ・工事進捗状況 ・その他必要な事項

報告書名	施工図書
提出時期	本件施設引渡し時
記載内容等	・工事完了届 ・工事記録写真 ・竣工図：建築（造成、付帯施設、植栽・外構等を含む）、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 ・調理設備、什器備品のリスト及びカタログ ・建築設備、調理設備、什器備品等の取扱説明書 ・竣工写真（内外全面カット写真をアルバム形式） ・竣工調書 ・工事費内訳書

	・品質管理・安全管理報告書 ・各種試験成績書・報告書 ・空気環境測定結果報告書 ・実施設計との整合性の確認結果 ・各種許認可申請図書 ・工事監理報告書 ・その他必要な事項 ※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。
--	--

7.2.2. 運営・維持管理に関する報告書等

報告書名	年次業務報告書
提出時期	当該年度の最終月から 1 か月以内
記載内容等	・実施した業務内容、維持管理業務責任及び運営担当者 ・提供した食数 ・トラブル等があった場合はその内容 ・その他必要な事項

報告書名	四半期業務報告書
提出時期	当該四半期の最終月の翌月 10 日まで
記載内容等	・統括マネジメント業務報告 ・実施した業務内容、維持管理業務責任及び運営担当者 ・提供した食数 ・トラブル等があった場合はその内容 ・その他必要な事項

報告書名	月報
提出時期	翌月 10 日まで
記載内容等	・実施した業務内容、維持管理業務責任及び運営担当者 ・提供した食数 ・トラブル等があった場合はその内容 ・月間の給食提供実績 ・残渣量 ・メニューの分析 ・光熱水費の分析 ・翌月の献立内容 ・その他留意事項

報告書名	モニタリング報告書
提出時期	翌月 10 日まで
記載内容等	・市と合意して実施したモニタリングの状況 ・モニタリングを行った結果発見した事項 ・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 ・要求水準未達により影響を受けた機能 ・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 ・その他必要な事項

報告書名	日報
提出時期	調理を行った日の翌営業日に報告
記載内容等	・実施した業務内容、維持管理業務責任及び運営担当者 ・提供した食数 ・各配送校への配送完了時間 ・温度、湿度等管理状況 ・トラブル等があった場合はその内容（インシデント・アクシデント報告書と対応書 ・運転日報 ・その他必要な事項

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	・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 ・その他必要な事項

報告書名	教育・研修記録
提出時期	研修実施後速やかに
記載内容等	・各種研修記録 ・その他必要な事項