

(仮称) 堺市立第 2 学校給食センター整備運営事業

要求水準書 (案)

令和 3 年 11 月 24 日

堺 市

<目次>

1. 総則	1
1.1. 本書の位置づけ	1
1.2. 要求水準の変更	1
1.3. 要求水準書の変更手続	1
1.4. 基本的事項	1
2. 施設整備業務	10
2.1. 総則	10
2.2. 業務内容及び要求水準	11
3. 開業準備業務	17
3.1. 総則	17
3.2. 業務内容及び要求水準	17
4. 維持管理業務	18
4.1. 総則	18
4.2. 業務内容及び要求水準	21
5. 運營業務	29
5.1. 総則	29
5.2. 実施体制	31
5.3. 業務内容及び要求水準	33
6. 施設等の要求性能	48
6.1. 本件施設の概要	48
6.2. 諸室の説明	48
6.3. 施設等の性能	57
7. 提出書類	77
7.1. 計画書	77
7.2. 報告書、成果品等	80

添付資料

資料 1	事業用地位置図
資料 2	事業用地現況測量図
資料 3	事業用地地盤調査図
資料 4	敷地周辺インフラ現況図
資料 5	給食実施日程（想定）
資料 6	解体工事対象施設に関する資料
資料 7	堺市中学校給食衛生管理マニュアル（案）
資料 8	食物アレルギー対応について（想定）
資料 9	食べる機能に配慮した食事の提供について（想定）
資料 10	献立（想定）
資料 11	配送校の配膳室現況図
資料 12	配送校の配膳室備品一覧

1. 総則

1.1. 本書の位置づけ

(仮称)堺市立第2学校給食センター整備運営事業要求水準書(以下「要求水準書」という。)は、堺市(以下「市」という。)が、(仮称)堺市立第2学校給食センター整備運営事業(以下「本事業」という。また、(仮称)堺市立第2学校給食センターは、以下「給食センター」という。)をPFI方式で実施するに当たり、本事業を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当たって、入札参加者へ公表する入札説明書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、入札に参加する事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

1.2. 要求水準の変更

市は、事業者の決定後、本事業終了までの期間に下記の事由により、要求水準を変更する場合がある。

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

1.3. 要求水準書の変更手続

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者への支払金額を含め、事業契約の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。詳細は事業契約書において示す。

1.4. 基本的事項

1.4.1. 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。

- (1) 本件施設
新たに整備する給食センターの建物本体、建築設備、調理設備、付帯施設、植栽・外構等を含む全ての施設をいう。
- (2) 本件施設用地
本件施設を建設する事業用地であり、事業者の維持管理の対象範囲となる土地という。
- (3) 本件建物
給食センターの建物本体をいう。
- (4) 調理設備
調理釜、冷蔵庫等、動力を用いる機械で、設備配管等に接続し建物に固定された調理に使用する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。
- (5) 調理備品
ボウル、温度計、計量カップ、はかり、まな板等、調理に必要な器具をいう。
- (6) 事務備品
机、椅子、電話機、棚等、調理以外の目的で使用する建物に固定しない機器をいう。
- (7) 什器備品

調理備品と事務備品を総称したものをいう。

(8) 調理衣料品

調理衣、白衣、ズボン、靴、エプロン、帽子等、調理従事者が身に着けるなどの目的で使用する用品をいう。

(9) 食器・食缶等

食器、食具、食器かご、食缶、配膳器具等、生徒・教職員が使用する器具をいう。

(10) 配送校

本事業において給食配送対象となる中学校をいう。

(11) 配膳室

本事業において給食配送対象となる中学校に今後整備する給食の一時保管場所をいう。

(12) 市職員

本事業における行政側の業務担当者を指し、所長、事務等の業務を行う職員をいう。

(13) 点検

各部位・部材又は機器の性能・機能の状態や劣化・損耗の程度などをあらかじめ定めた手順により調査することをいう。

(14) 保守

各部位・部材又は機器の当初の性能・機能を維持する目的で、定期的に行う注油や小部品・消耗品の交換、汚れの除去等の軽微な作業をいう。

(15) 修繕

劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を当初の性能水準又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる定期的に行う注油や小部品・消耗品の交換、汚れの除去等は除く。

(16) 更新

劣化した部位・部材や機器などを新しい物に取り替えることをいう。

(17) 補充

破損や損傷した什器備品等を新しい物に取り替え、当初と同じ数量に維持することをいう。

1.4.2. 基本方針

本事業は、PFI 法に基づき、事業者が本件施設を整備し、維持管理・運営期間内において施設の維持管理及び運営を行う。

事業者は、以下の点を十分に踏まえ、本事業を実施するものとする。

(1) 「学校給食衛生管理基準」及び HACCP の考えに対応した施設

(ア) 汚染・非汚染区域の完全区分

二次汚染防止の観点から、汚染作業区域（調理前の食材を取り扱う部屋）と非汚染作業区域（完成した食品等を扱う部屋）を部屋単位で明確に区分する。

(イ) ドライシステムの導入

床に水が落ちない構造の施設・設備、機械・器具を使用し、床が乾いた状態で作業することで、濡れた床面からのはね水による食材への二次汚染の防止や、調理室内の温度・湿度を低く保つことで、雑菌の増殖を抑える。

(2) アレルギー対応食専用調理室の整備

調理過程において偶発的にアレルギー物質が混入してしまう事態（コンタミネーション）を避けるため、アレルギー対応食専用調理室を設け、他の調理作業と区分する。

(3) 食育センター機能

生徒が学校給食を通じて食の大切さを感じ、生涯にわたり健全な食生活を営み、健康の保持増進を図ることができるよう、ICT等を活用し食育に関する情報を発信する。

(4) 省エネルギー施設

SDGs のゴールの一つである「エネルギーをみんなに そしてクリーンに」の実現に向け、環境に配慮した施設とし、エネルギー消費量の削減に努める。

(5) 働きやすい環境の整備

安全安心な給食が安定的に提供できるよう、調理従事者等の心身の健康と安全を確保する環境を整備する。

1.4.3. 事業期間

本事業の事業期間は、令和5年1月1日から令和22年3月31日までとする。

1.4.4. 事業の実施スケジュール（予定）

- (1) 事業契約締結 令和4年12月
- (2) 設計・建設期間 令和5年1月～令和7年1月（25か月間）
- (3) 本件施設の所有権移転 令和7年1月
- (4) 開業準備期間 令和7年2月～令和7年3月（2か月間）
- (5) 維持管理・運営期間 令和7年4月～令和22年3月（15年間）

1.4.5. 業務内容

事業者は、以下の業務を行うものとする。業務を行うに当たっては、事業期間の開始後速やかに「事業計画書」を作成し、市に提出すること。

施設整備業務	本件施設の整備に付随して必要な各種業務、調理設備の設置、調理備品、食器・食缶等、配送車両等の調達を対象とする。
開業準備業務	維持管理業務、運営業務を実施するに当たり、市、事業者ともに必要な準備業務を対象とする。
維持管理業務	本件施設、事務備品等、配送車両等の維持管理を対象とする。
運営業務	本件施設の運営業務（調理備品及び食器・食缶等の保守管理を含み、市が行う業務を除く。）を対象とする。

1.4.6. 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たり、以下に掲げる最新の法令（施行令及び施行規則等を含む。）等を遵守すること。このほか本事業に関連する法令等を遵守し、関係法令に基づく許認可等が必要な場合は、事業者の責任においてその許認可等を取得しなければならない。

(1) 法令

- ・ 学校教育法（昭和22年法律第26号）
- ・ 学校給食法（昭和29年法律第160号）
- ・ 食育基本法（平成17年法律第63号）
- ・ 学校保健安全法（昭和33年法律第56号）
- ・ 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ・ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）

- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・ 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ・ 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）、その他各種の建築関係資格法律及び労働関係法律
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 土壤汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・ 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）
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 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）
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
- ・ 脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律（令和 3 年法律第 77 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・ 電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法（平成 23 年法律第 108 号）
- ・ 高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）、その他各種のビル管理関係法律
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成 13 年法律第 64 号）
- ・ その他関連法令

(2) 条例

- ・ 堺市建築基準法施行条例
- ・ 堺市開発行為等の手続に関する条例
- ・ 堺市建築物における駐車施設の附置等に関する条例
- ・ 堺市景観条例
- ・ 堺市屋外広告物条例

- ・ 堺市環境基本条例
- ・ 堺市環境影響評価条例
- ・ 大阪府生活環境の保全等に関する条例
- ・ 大阪府福祉のまちづくり条例
- ・ 堺市文化財保護条例
- ・ 堺市緑の保全と創出に関する条例
- ・ 堺市まちの美化を推進する条例
- ・ 堺市水道事業給水条例
- ・ 堺市下水道条例
- ・ 堺市個人情報保護条例
- ・ 堺市情報公開条例
- ・ 堺市行政手続条例
- ・ 堺市火災予防条例
- ・ 堺市廃棄物の減量化及び適正処理に関する条例
- ・ 大阪府温暖化の防止等に関する条例
- ・ その他関連条例

(3) 要綱・各種基準等

- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- ・ 官庁施設の基本的性能基準
- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準
- ・ 官庁施設の環境保全性基準
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- ・ 建築構造設計基準及び同基準の資料
- ・ 建築設計基準及び同基準の資料
- ・ 建築鉄骨設計基準及び同基準の資料
- ・ 構内舗装・排水設計基準及び同基準の資料
- ・ 建築設備計画基準
- ・ 建築設備設計基準
- ・ 昇降機技術基準
- ・ 建築工事標準詳細図
- ・ 擁壁設計標準図
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）
- ・ 建築設備設計計算書作成の手引
- ・ 公共建築工事積算基準
- ・ 公共建築工事標準単価積算基準
- ・ 公共建築数量積算基準
- ・ 公共建築設備数量積算基準
- ・ 公共建築工事共通費積算基準
- ・ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）
- ・ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編、設備工事編）
- ・ 公共建築工事積算基準等関連資料

- ・ 公共建築工事積算基準の解説（建築工事編、設備工事編）
- ・ 建築工事監理指針、電気設備工事監理指針、機械設備工事監理指針
- ・ 室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定方法について
- ・ 自転車駐車場整備マニュアル（計画・設計・管理・運営）
- ・ 駐車場設計・施工指針
- ・ 建築工事安全施工技術指針
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針 2014年版
- ・ 安全・安心ガラス設計施工指針 増補版
- ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱
- ・ 建設リサイクルガイドライン
- ・ ヒートアイランド現象緩和のための建築設計ガイドライン
- ・ 堺市建築物の総合環境配慮制度（CASBEE 堺）
- ・ 建築保全業務共通仕様書
- ・ 建築保全業務積算基準
- ・ 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き
- ・ 公共建築物の維持管理マニュアル
- ・ 学校給食実施基準
- ・ 学校給食衛生管理基準
- ・ 学校給食事業における安全衛生管理要綱
- ・ 学校給食における食中毒防止の手引き
- ・ 大量調理施設衛生管理マニュアル
- ・ 学校給食調理場における手洗いマニュアル
- ・ 調理場における洗浄・消毒マニュアル
- ・ 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル
- ・ 学校給食における食物アレルギー対応指針
- ・ 学校給食調理従事者研修マニュアル
- ・ 食に関する指導の手引き（第二次改訂版）
- ・ 学校環境衛生基準
- ・ 堺市宅地開発等に関する指導基準
- ・ 堺市景観形成ガイドライン（大規模建築物等）
- ・ 堺市景観色彩ガイドライン
- ・ 堺市公共施設低炭素化指針
- ・ 堺市木材利用基本方針
- ・ 堺市グリーン調達方針
- ・ 堺市公民連携ガイドライン
- ・ 堺市福祉のまちづくり環境整備要綱
- ・ 堺市ユニバーサルデザインガイドライン
- ・ 堺市電力の調達に係る環境配慮方針
- ・ 給水装置工事施行指針
- ・ 堺市排水設備工事の手引き
- ・ その他関連要綱及び基準

1.4.7. 敷地概要

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

本件施設用地	堺市南区桃山台 1-23-1
用途地域	準工業地域 宅地造成工事規制区域
防火区域	準防火地域
容積率	200%
建ぺい率	60%
敷地概要	本件施設用地：約 6,656.73 m ² 詳細は【資料 1】、【資料 2】を参照すること。
地質条件	【資料 3】を参照すること。
接続道路	北東側道路：市道桃山台 60 号線 南西側道路：市道桃山台原山台線 南東側道路：府道富田林泉大津線
インフラ整備状況	インフラ接続を行う場合は、各管理者の定める規則に従い、事業者にて整備すること。参考として敷地周辺インフラ現況図を「資料 4」に示すが、提案に当たっては、事業者にて必要な調査・協議を行い、接続箇所・方法等を決定すること。なお、給水管の引込みに当たっては、事業者にて加入金及び市納金を負担すること。

1.4.8. 事業概要

(1) 提供食数

本件施設は、最大 8,000 食/日の供給能力を有するものとする。

(2) 献立方式

- (ア) 本件施設では、副食の調理と炊飯を実施し、2献立（副食3品）方式を基本とする。
- (イ) 牛乳・パン・当日納品の個包装冷蔵品（ゼリー等）等については、市が別途手配する納入業者が学校へ直送する。
- (ウ) 市が指定する食物に係るアレルギー対応食（以下「アレルギー対応食」という。）は、乳・卵・小麦・そば・落花生・えび・かこの7品目を除去することとし、最大80食/日程度を想定している。

(3) 施設形態

- (ア) 床に水が落ちない構造とし、床が乾いた状態で調理できるドライシステムを採用する。
- (イ) 給食調理エリアは、1階配置とする。

(4) 食器・食缶等

- (ア) 食器は、生徒にとって扱いやすく、安全なPEN（ポリエチレンナフタレート）樹脂製のものを使用する。
- (イ) 食缶は、適温で提供できるよう、保冷保温性に優れた角型二重食缶を使用する。

(5) 配送

主食・副食は、調理後 2 時間以内に生徒が喫食できるよう、適切な温度管理のもとにトラック配送する。

(6) 配送校と計画食数

配送校は、中学校 14 校であり、令和 7 年度における計画食数は下表のとおりである。

No.	学校名	住所	計画食数	学級数
1	泉ヶ丘東中学校	中区陶器北 184 番地	868	21
2	平井中学校	中区平井 346 番地	661	16
3	登美丘中学校	東区高松 408 番地	812	20
4	野田中学校	東区南野田 101 番地の 1	498	12
5	福泉中学校	西区山田 2 丁 55 番地	903	22
6	福泉南中学校	南区桃山台 3 丁 7 番 1 号	331	9
7	宮山台中学校	南区宮山台 1 丁 1 番 1 号	407	11
8	若松台中学校	南区若松台 3 丁 34 番 1 号	342	9
9	三原台中学校	南区三原台 1 丁 12 番 1 号	532	14
10	晴美台中学校	南区晴美台 3 丁 8 番 1 号	393	10
11	原山台中学校	南区原山台 4 丁 2 番 1 号	206	6
12	庭代台中学校	南区庭代台 2 丁 19 番 1 号	413	10
13	赤坂台中学校	南区赤坂台 2 丁 1 番 1 号	346	9
14	美木多中学校	南区鴨谷台 1 丁 47 番 1 号	586	15
合 計			7,298	184

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

(7) 施設稼働日数

1 年で約 195 日（1 校当りの給食実施回数は 159 回程度）の稼働日数を予定している。令和 3 年度の給食実施の状況については【資料 5】に示す。

(8) 光熱水費の負担

本事業の実施に係る光熱水費は、市職員用事務室で使用する光熱水費を含め、事業者が負担する。

また、光熱水費の削減が可能な限り図られるよう、事業者にて適切な熱源を提案して業務を実施するものとする。省エネルギー設備の導入等のほか、光熱水費の低減目標の設定やエネルギーマネジメント等の具体的で実効性のある提案をすること。

(9) 事業期間終了時の要求水準

事業者は、維持管理・運營業務を適切に行うことにより、事業期間が終了したときにおいても、要求水準書に示す良好な状態を保持すること。

(10) 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、提案を行った入札参加者に帰属する。

(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入札参加者が負担すること。

2. 施設整備業務

2.1. 総則

2.1.1. 基本方針

本事業の施設整備業務については、次の点に配慮して計画すること。

- (1) 「学校給食衛生管理基準」等の関係基準を遵守し、調理・配送・洗浄までの一連の業務において、HACCPの考え方に基づく衛生管理が徹底できるよう、本件施設を整備する。
- (2) 市が作成する献立に応じて、最大提供食数の調理が安全・確実・効率的に行えるようにする。
- (3) 省エネルギー機器の設置など環境に配慮し、事業期間全体を通じて、ライフサイクルCO₂が低減可能な施設とする。
- (4) 臭気・騒音・振動防止について最大限に配慮し、周辺地域との調和を図った施設とする。
- (5) 安全性・耐震性・耐久性を備えた施設とし、災害時における早期復旧ができるように整備する。

2.1.2. 実施体制

- (1) 事業者は、本事業における施設整備業務の実施に当たり、市との連絡窓口を一元化するための「施設整備業務総括責任者」を配置すること。また、設計、解体工事、工事監理、建設及び調理設備設置の各業務責任者（以下、各業務責任者を「設計業務責任者」、「解体工事業務責任者」、「工事監理業務責任者」、「建設業務責任者」、「調理設備設置業務責任者」という。）を配置し、施設整備業務総括責任者と連携させ、施設整備業務の円滑化を図ること。
- (2) 施設整備業務総括責任者と設計業務責任者の兼務は可とする。また、設計業務責任者と工事監理責任者の兼務も可とするが、その場合は施設整備業務総括責任者が兼務することは不可とする。
- (3) 事業者は、施設整備業務総括責任者及び各業務責任者が参加する施設整備に関する連絡会議を月1回以上の頻度で開催し、市がいつでも参加できるようにすること。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。
- (4) 調理設備設置業務責任者は、設計段階から全ての工程に関し、情報共有を図ること。

2.1.3. 対象業務

本事業について事業者が行う施設整備業務は、以下のとおりとする。

- (1) 事前調査業務
- (2) 施設整備に伴う各種申請業務
- (3) 市が行う交付金申請の支援業務
- (4) 設計業務
- (5) 解体工事業務
- (6) 建設業務
- (7) 工事監理業務
- (8) 調理設備設置業務
- (9) 調理備品調達業務
- (10) 食器・食缶等調達業務
- (11) 事務備品調達業務
- (12) 配送車両調達業務

- (13)引渡し業務
- (14)その他施設整備業務の実施に伴い必要となる業務

2.2. 業務内容及び要求水準

2.2.1. 事前調査業務

事業者は、以下に基づき、自らの提案の実施において必要となる地質調査、測量調査、家屋調査、電波障害調査など各種事前調査を事業者の責任において適切に行うこと。

- (1) 事業者は、各種事前調査を行うに当たり、それぞれの調査着手前までに、「事前調査計画書」を作成し、市に提出すること。なお、それぞれの調査完了後は、調査を実施した都度に「事前調査報告書」を作成し、速やかに市に提出すること。
- (2) 提案内容により敷地場外への残土処分が必要となる場合は、事前に土壌調査をするなど施工スケジュールに影響がないように努めること。

2.2.2. 施設整備に伴う各種申請業務

事業者は、以下に基づき本件施設の整備に必要な諸手続を遅滞なく行うこと。また、本件施設の整備において「堺市開発行為等の手続に関する条例」が適用されない場合でも、同条例の趣旨を踏まえて関係機関と真摯に協議を行い、同等以上の技術基準を満足すること。

- (1) 事業者は、施設整備業務に伴う各種申請の手続を事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。
- (2) 施設整備に伴う各種申請業務を行うに当たり、関係法令等による全ての必要な手続についてリストを作成し、事業者の責任において進捗管理を行うこと。
- (3) 建築基準法に基づく建築確認申請を行う際は、市に事前説明を行うこと。
- (4) 各種許認可の取得時には、市にその旨を報告すること。

2.2.3. 市が行う交付金申請の支援業務

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を支援すること。支援内容は以下のとおりである。

- (1) 交付金申請用の設計図書及び積算書等の提出資料の作成支援
- (2) その他、本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援

2.2.4. 設計業務

事業者は、以下に基づき設計業務を行うこと。

- (1) 事業者は、事業期間の開始後速やかに「設計計画書」を作成し、市に提出すること。なお、配置する設計業務責任者は、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 2 条第 2 項に規定する一級建築士とすること。
- (2) 設計業務を行うに当たっては、事業者の責任において設計業務の進捗管理を行い、市や保健所等と真摯に協議を行いながら実施すること。協議を実施したときは、その都度、その協議内容を踏まえて「設計報告書」を作成し、市に提出すること。
- (3) 事業者は設計計画書の提出後速やかに、提案書に基づき基本設計を行うこと。基本設計が完了したときは、事業者にて要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果を市に報告し、市による確認を受けなければならない。市の確認完了後は、「基本設計図書」を市に引き渡すこと。
- (4) 事業者は、基本設計に基づいて実施設計を行うこと。実施設計が完了したときは、事業

者にて要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果を市に報告し、市による確認を受けなければならない。市の確認完了後は、「実施設計図書」を市に引き渡すこと。

- (5) 市は、設計の検討内容について、いつでも事業者を確認することができることとする。
- (6) 市は、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。この場合には、事業者は市の求めに応じて設計・建設費の増減額や内訳等の提示及び設計・建設費の調整等に協力すること。

2.2.5. 解体工事業務

事業者は、解体工事業務として以下の業務を実施すること。

また、解体工事業務の各業務の実施にあたり、事業者は、適切な時期に「7. 提出書類」で示す各種計画書及び各種報告書を作成し、市に提出すること。

業務の対象は、【資料6】に示すとおりである。

(1) 事前調査業務及びその関連業務

- (ア) 【資料6】を参考に、本事業用地及び解体工事対象建物など解体工事に必要となる調査を実施すること。
- (イ) 大気汚染防止法の一部を改正する法律の施行に基づき、市が提示するアスベスト調査報告書の他に必要な調査については、本事業に含み実施すること。なお、当該事業者が実施する調査により市が提示するアスベスト調査報告書で合理的に予知できないアスベストが発見された場合には、当該アスベストの処理費用は合理的な範囲で市が負担し、工期の変更も協議する。具体的な処理費用や工期の変更については、事業者と協議のうえで決定するものとする。

(2) 解体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

- (ア) 解体工事対象建物等の解体工事に係る設計業務を行うこと。
- (イ) 上記に関わる各種許認可手続き等を行うこと。
- (ウ) 各種許認可手続き等に係る手数料等の費用については、事業者の負担とする。
- (エ) 解体工事の手順等については事業者の提案によるものとする。
- (オ) 着手前に解体工事及び廃棄物の処理等のスケジュールについて市の確認を受けること。

(3) 解体工事業務・廃棄物処理業務及びその関連業務に伴う各種申請等の業務

- (ア) 解体設計業務等の内容に基づき解体工事を行うこと。
- (イ) 解体工事により、周辺地域に大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動、地盤沈下及び悪臭の発生、周辺道路の交通渋滞等の影響が及ばないよう十分な対策を行うこと。
- (ウ) 解体工事により発生した廃棄物については、法令等に定められたとおり適切に処理すること。特にアスベスト含有建材は、関係法令に基づき適切に解体・処分を行うこと。
- (エ) 事業者の責任において工事関係車両の駐停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。
- (オ) 地下埋設物等、当初想定されない施設・設備等が発見された場合は市に報告し、対応方法について協議を行うこと。
- (カ) 各種申請等に係る手数料等の費用については、事業者の負担とする。

(4) 解体工事等に伴う近隣対応・対策業務

- (ア) 近隣との調整及び工事状況説明を必要に応じて行い、解体工事等業務に伴う近隣住民、周辺施設関係者（以下「近隣住民等」という。）への影響を最小限とすること。
- (イ) 事業者は近隣に対し、工事中の安全対策について万全を期すとともに、大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動、地盤沈下及び悪臭の発生、周辺道路の交通渋滞、その他工事が近隣住民等の生活環境に与える諸影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- (ウ) 解体工事等に関する近隣住民等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。

2.2.6. 建設業務

(1) 本件施設整備

- (ア) 事業者は、工事着手の2週間前までに「建設等業務計画書」を作成し、市に提出すること。
- (イ) 建設工事に必要な電気及び上下水道等は、施工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すること。
- (ウ) 事業者は、各種関係法令及び各種工事の安全施工に関する指針等を遵守し、設計図書及び要求水準書に従って、本件施設の建設工事を実施すること。
- (エ) 事業者は、月1回ごとに工事進捗状況等をまとめた「施工報告書」を作成し、「2.1.2.(1)」で示す工事監理業務責任者を通じて市に報告すること。なお、市から要請があった場合は、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- (オ) 市は、事業者が行う工程管理等に関する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。また、工事現場には施工記録を常備すること。
- (カ) 工事が完成したときは、事業者にて要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果を市に報告し、市による確認を受けなければならない。
- (キ) 近隣住民等及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮し、特に工事中における本件施設の近隣住民等への安全対策については万全を期すこと。
- (ク) 工事により、周辺地域に大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動、地盤沈下及び悪臭の発生、周辺道路の交通渋滞等の影響が及ばないよう十分な対策を行うこと。
- (ケ) 工事により発生した廃棄物については、法令等に定められたとおり適切に処理すること。
- (コ) 隣接する建築物や通路などに損害を与えないよう留意し、工事中に汚損又は破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の責任において行うこと。
- (サ) 工事により、周辺地域に水枯れや停電などの被害が発生しないよう留意し、万が一に発生した場合には、事業者の責任において対応すること。
- (シ) 事業者の責任において工事関係車両の駐停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。
- (ス) 本件施設用地において、事業実施の支障となる地上工作物及び地下埋設物がある場合には、市と協議したうえで事業者の負担（市の公表資料等において通常予見できない場合を除く。）にて撤去又は移設を行うこと。

(2) 外構整備

- (ア)敷地の地形・地質及び周辺環境との調和を考慮し、施工及び維持管理の容易性、経済性を総合的に勘案し、設計・施工すること。
- (イ)配送車両等の通行動線を踏まえ、舗装の耐久性や美観に配慮すること。
- (ウ)配送車両等を洗車できるスペースを設けること。
- (エ)敷地内歩行者の安全な動線を考慮して計画すること。
- (オ)防犯上において適切な照明設備や防犯機器を設置すること。
- (カ)「堺市宅地開発等に関する指導基準」に基づき、雨水の流出抑制の措置を講じ、必要な消防水利を適切に設置すること。
- (キ)敷地の出入口を新たに設ける場合は、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。

(3) 植栽整備

- (ア)敷地周囲及び敷地内空地に適宜植樹し、景観に配慮した良好な環境の整備に努めること。
- (イ)維持管理がしやすく病虫害被害を生じにくい樹種を選定し、鳥獣の糞害や本件建物への虫侵入の防止等にも十分に配慮すること。
- (ウ)植栽からの落葉等により、本件施設の維持管理に支障をきたすことのないよう計画し、近隣住民等へも十分に配慮すること。

2.2.7. 工事監理業務

事業者は、以下に基づき工事監理業務を行うこと。

- (1) 事業者は、工事着手の2週間前までに「工事監理計画書」を作成し、市に提出すること。なお、配置する工事監理業務責任者は、建築基準法第5条の6第4項の規定による工事監理者とする。
- (2) 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に基づき適切に行われていることを確認すること。また、建設業務責任者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。
- (3) 事業者は、月1回ごとに「工事監理報告書」を作成し、「施工報告書」と併せて市に報告すること。なお、市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- (4) 工事監理業務は「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」によること。

2.2.8. 調理設備設置業務

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

2.2.9. 調理備品調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な調理備品の調達、搬入・設置を開業準備業務の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。

2.2.10. 食器・食缶等調達業務

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・設置を開業準備業務の開始までに行うこと。なお、調達する食器・食缶等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。

2.2.11. 事務備品調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な事務備品の調達、搬入・設置を開業準備業務の開始までに行うこと。なお、調達する事務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。

2.2.12. 配送車両調達業務

以下の点に留意して配送車両を調達すること。

- (1) 事業者が調達する備品等、並びに配送校の配膳室及び校内通路等を考慮した配送車両の規格とすること。
- (2) 配送・回収業務に支障がない台数を確保すること。
- (3) コンテナの積み下ろしの際の衛生管理に配慮すること。
- (4) 配送車両の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で「堺市立第2学校給食センター」と明示すること。（正式名称については、別途指示する。）
- (5) 「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」を参考として、環境に配慮した車両の調達に努めること。
- (6) 配送車両は右左折・後退時に警報音を発する装置やバックモニターを設置するなど、安全に配慮したものとすること。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。
- (7) 配送車両の調達手法は、事業者の提案によるものとすること。また、配送車両は、他の用途に使用しないこと。

2.2.13. 引渡し業務

(1) 竣工検査

事業者は、以下に基づき竣工検査を行うこと。なお、建築基準法による検査済証その他の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。

- (ア) 事業者は、事業者の責任において、竣工検査及び建築設備等の試運転検査を実施すること。なお、竣工検査の実施に当たっては、その2週間前までに市に書面で通知したうえで、建設業務責任者及び工事監理業務責任者の立会いの下に実施すること。
- (イ) 事業者は、竣工検査の前に以下のシックハウス対策の検査を行うこと。
 - (a) 本件建物におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市に報告するものとすること。測定は建築設備等の設置が終わった段階で行うこと。
 - (b) 測定値が「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定法について」（厚生省生活衛生局長通知）における標準的測定法により実施し、その定められた値を上回った場合は、竣工検査までには是正措置を講じること。
- (ウ) 竣工検査は、市が確認した設計図書との照合により実施すること。
- (エ) 竣工検査が完了したときは、事業者にて要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果を市に報告し、市による竣工確認を受けなければならない。

(2) 引渡し

事業者は、以下に基づき引渡しを行うこと。

- (ア)事業者は、各種設備・備品等の設置が完了したときは、事業者にて要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果を市に報告し、市による完了確認を受けなければならない。
- (イ)事業者は、本件施設及び各種設備・備品等について市による確認を受けた後、「竣工図書」及び鍵を市に提出すること。なお、鍵はキーボックスに収納できるようにすること。
- (ウ)事業者は、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、市へ提出したうえで、その説明を行うこと。

(3) 所有権移転

事業者は、本件施設の市への所有権移転（本件建物は市が原始取得する。）を行うこと。引渡し時に市へ所有権を移転するものは、以下に示すとおりとする。

- (ア)本件施設
- (イ)調理備品
- (ウ)食器・食缶等
- (エ)事務備品（事業者用事務室に設置されたものは含まない。）

2.2.14. その他施設整備業務の実施に伴い必要となる業務

(1) 近隣対応・周辺対策業務

事業者は、以下に基づき近隣対応・周辺対策をすること。

- (ア)事業者は、建設業務の実施に当たり、事業者の責任において諸影響への事前及び事後の近隣住民等への対応及び対策を講じること。
- (イ)着工に先立ち、近隣住民等との調整、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、近隣住民等の理解、作業時間の了承を得るとともに、近隣住民等の安全を確保すること。
- (ウ)工事に伴う、大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動、地盤沈下及び悪臭の発生、周辺道路の交通渋滞、その他工事が近隣住民等の生活環境に与える諸影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- (エ)工事等に関する近隣住民等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。

(2) その他の業務

近隣住民等への説明会等については、事業者が主体となって行うこと。

3. 開業準備業務

3.1. 総則

事業者は、維持管理業務及び運營業務に係る要求水準に基づき、円滑に本件施設を開業できるよう、調理トレーニングに合わせて、トラック配送や学校配膳室の運用に係るシミュレーションなどの準備を行うこと。

- (1) 各種設備・備品等の試運転
- (2) 什器備品台帳・調理設備台帳の作成
- (3) 開業準備期間中の施設の維持管理
- (4) 本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟
- (5) 従業員等の研修
- (6) 給食提供訓練（リハーサルを含む。）
- (7) 事業説明資料・映像紹介資料の作成

3.2. 業務内容及び要求水準

- (1) 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。実施に当たっては、開業準備業務開始の2週間前までに「開業準備計画書」を作成し、市に提出すること。なお、開業準備業務責任者は、「5.2.1. (1)」で示す運營業務総括責任者と同じの者とする。
- (2) 開業準備業務は、原則として供用開始の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。
- (3) 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。
- (4) 調理リハーサル、配送リハーサルを実施することとし、その際には、事前に市と協議を行うこと。
- (5) 開業準備期間中の調理リハーサル等に係る食材は、市が別途委託する給食物資調達・配送業務を担う受託者から購入し、食材費は事業者が負担すること。
- (6) 調理リハーサル等に伴い発生した残食及び残渣は、「5.3.1. (6) 廃棄物処理業務」に従い、処理を行うこと。なお、調理リハーサル等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によるが、可能な限り再生利用に努めること。
- (7) 開業準備期間中、事業者は市職員と維持管理・運營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・運營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。
- (8) 事業説明資料を作成し、原版データ（CD-R 正副1枚ずつ）を市に提出すること。内容については、市と調整を行うこと。なお、提出後の事業説明資料の著作権は市に帰属するものとする。
- (9) 映像紹介資料は、給食センターのホームページで公開できるよう一般用として作成し、原版データ（DVD-R 正副1枚ずつ）を市に提出すること。内容については、給食センターだけでなく、配送校やごみ処理過程なども含めることとし、市と調整を行うこと。なお、提出後の映像紹介資料の著作権は市に帰属するものとする。
- (10) 開所式を行うこととし、その際には、事前に市と協議を行うこと

4. 維持管理業務

4.1. 総則

4.1.1. 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。

- (1) 給食提供に支障をきたすことのないよう、本件施設が有する性能を常に良好に維持する管理を行う。
- (2) 予防保全を基本とし、計画的に修繕及び更新を実施することで、経年劣化による故障等の未然防止に努める。
- (3) 常に施設環境を快適・衛生的に保ち、施設で従事する者の心身の安全を確保する。
- (4) 異常事態が発生した場合は、影響が最小となるよう、速やかに復旧・改善を行う。

4.1.2. 仕様

- (1) 要求水準書、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等の各種基準や関係法令に基づくほか、「建築保全業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）の点検項目を事業者の判断で適宜参考にし、本件建物や各種設備・備品等の維持管理を行うこと。
- (2) 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は、要求水準書を優先すること。
- (3) 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）については参考とし、適切な管理が行われることを前提として事業者の提案に委ねる。
- (4) 事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、供用開始の 2 週間前までに、市と協議の上、業務範囲、実施方法及び市による履行確認手続等を明確にした維持管理業務仕様書を含む「長期業務計画書」を作成し、市に提出すること。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、事業者が提案するものとする。
- (5) 事業者は、適切な時期に「7. 提出書類」で示す各種計画書及び各種報告書を作成し、市に提出すること。

4.1.3. 実施体制

- (1) 事業者は、供用開始の 1 か月前までに「業務従事者名簿」を作成し、市に提出すること。配置する維持管理業務責任者は、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、職員を指揮監督できるものとする。なお、事故等の発生時には速やかに連絡が取れる体制を構築すること。
- (2) 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、翌年度以降の年次業務計画書に反映すること。
- (3) 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。
- (4) 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。

- (1) 建築物保守管理業務
- (2) 建築設備保守管理業務
- (3) 外構施設保守管理業務
- (4) 調理設備保守管理業務
- (5) 事務備品保守管理業務
- (6) 清掃業務
- (7) 警備業務
- (8) 長期修繕計画作成業務
- (9) その他維持管理業務の実施に伴い必要となる業務

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。

- (1) 事業者は、供用開始の2週間前までに、「4.2.8. 長期修繕計画作成業務」で示す「長期修繕計画」を作成し、市に提出すること。
- (2) 長期修繕計画に基づき、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。
- (3) 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。
- (4) 必要な箇所に十分な点検口を設置すること。なお、設置に当たっては、仮設足場がなくとも容易に点検できる位置とし、修繕が最小限の範囲で円滑に行えるよう配慮すること。
- (5) 点検等により建物本体や各種設備・備品等の修繕等が必要と判断された場合には、事業契約書に基づき、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	
	<ul style="list-style-type: none"> ・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
・ガス設備	ボイラーのオーバーホール、修繕・更新等
・防災設備	消火設備の修繕・更新等 自動火災報知器の修繕・更新等 排煙設備の修繕・更新等
・調理設備	調理設備オーバーホール、修繕・更新等

4.1.7. 非常時及び緊急時の対応等

- (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、長期業務計画書及び年次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。
- (3) 防災設備の取扱い方法の周知やマニュアル及び BCP（事業継続計画）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。

4.1.8. 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

- (1) 事業者が施設及び各種設備・備品等の不具合や故障等を発見した場合又は第三者からこれらの不具合や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し、協議すること。ただし、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、月報等の提出をもって報告に代えることができる。
- (2) 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、市に報告すること。修正した図面等は市に提出する他、事業者においても保管すること。

4.1.9. 消耗品の調達

維持管理業務の実施に必要な消耗品は、トイレトペーパー、液体石鹼及び消毒用アルコール液等の各種設備・備品等に係る消耗品、各種清掃用具等とし、市職員用事務室など事業者が使用しない部分も含めて、全て事業者の調達とする。

4.1.10. 事業期間終了時の措置

- (1) 事業期間中に適切な維持管理がなされていないことにより大規模な修繕が必要となった場合は、事業者が責任をもって実施すること。
- (2) 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。

本件建物	<ul style="list-style-type: none">・ 構造上有害な鉄骨の錆・傷等・ 鉄骨構造の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
------	--

※上記以外にも、「配管の腐食、錆等」の状況、継ぎ手の損傷等、「配管の水圧、気密等の異常等」、「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」の事象が発見された場合には、事業者の責により速やかに対応すること。

- (3) 事業期間終了年度若しくはその前年度に、本件施設の修繕をまとめて実施し、事業期間終了後 1 年以内に大規模な修繕が発生しないように努めること。
- (4) 事業者は、事業期間終了の約 3 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（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。）。
- (5) 事業期間終了後 1 年間は、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。

4.2. 業務内容及び要求水準

4.2.1. 建築物保守管理業務

(1) 対象範囲及び対象業務

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

(2) 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。
- (イ) 部材が正常な状況にあるかどうか、現場を巡回して調査・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) ルーフドレン及び樋が正常に機能するように管理し、漏水の発生を防止すること。また、結露やカビの発生を防止すること。
- (エ) 開口部の開閉・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、運営業務に支障をきたさないよう管理すること。
- (カ) 避難経路には避難の妨げとなる物品を置かないこと。
- (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、あらかじめ作成したBCP（事業継続計画）に基づき復旧すること。

(3) 建築物保守管理記録の作成、保管及び報告

- (ア) 建築物の保守管理記録を作成すること。
- (イ) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。
- (ウ) 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。
- (エ) 点検・修繕・事故内容等は、月報等にて市に報告すること。

4.2.2. 建築設備保守管理業務

(1) 対象範囲及び対象業務

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

(2) 要求水準

- (ア) 運転・監視
 - (a) 各機能・諸室の用途、気候の変化、調理従事者や施設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。なお、安全に留意しつつ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することで、各部屋の空気環境の状態を確認し、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) 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。
- (f) 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、分解整備、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、分解整備、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、必要に応じて適切な方法（保守、修繕、分解整備、更新等）により速やかに対応すること。

(3) 建築設備保守管理記録の作成、保管及び報告

(ア)建築設備の保守管理記録を作成すること。

(イ)保守管理記録は、以下の内容を網羅したものとすること。

- (a) 運転日誌
 - イ) 受変電日誌
 - ロ) 熱源設備・空調設備運転日誌
- (b) 点検記録
 - イ) 空調設備点検報告書
 - ロ) 電気設備点検報告書
 - ハ) 給排水設備点検報告書
 - ニ) 換気・排煙設備点検報告書
 - ホ) 受水槽点検報告書
 - ヘ) 排水処理施設点検報告書
 - ト) 防災設備点検記録（消防設備点検報告含む）
 - チ) 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
 - イ) 定期点検整備記録
 - ロ) 修繕記録
 - ハ) 事故・故障記録
 - ニ) 修繕工事完成図書

- (ウ) 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。
- (エ) 点検・整備・事故内容等は、月報等にて市に報告すること。

4.2.3. 外構施設保守管理業務

(1) 対象範囲及び対象業務

対象範囲	植栽	本件施設内の植栽全般
	外構	本件施設の外構全般（付帯施設含む）
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

(2) 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、その他敷地内外の施設機能に障害が生じないようにすること。
- (キ) 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。

(3) 外構等保守管理記録の作成、保管及び報告

- (ア) 外構等の保守管理記録を作成すること。
- (イ) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。
- (ウ) 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。
- (エ) 点検・修繕・事故内容等は、月報等にて市に報告すること。

4.2.4. 調理設備保守管理業務

(1) 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

(2) 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、調理従事者への指導を徹底すること。
- (ウ) 調理設備の状態について、日常的に調理従事者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、調理従事者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して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。

(3) 調理設備保守管理記録の作成、保管及び報告

- (ア) 調理設備の保守管理記録を作成すること。
- (イ) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。
- (ウ) 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。
- (エ) 点検・修繕・補充・事故内容等は、月報等にて市に報告すること。

4.2.5. 事務備品保守管理業務

- (1) 事業者は、「2.2.11. 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。
- (2) 事務備品を修繕、補充・更新した場合は記録し、月報等にて市に報告すること。

4.2.6. 清掃業務

(1) 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

(2) 要求水準

- (ア) 共通事項
 - (a) 清掃従事者は給食調理エリアと一般エリアで分けること。
 - (b) 洗剤使用量を効果的に抑える清掃方法を採用し、環境負荷を低減すること。
 - (c) 清掃従事者は、調理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、市に提出すること。

(イ) 建物

(a) 建物全般

- イ) 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、ねずみ、ハエ及びゴキブリなど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。
- ロ) 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。
- ハ) 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。
- ニ) 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。
- ホ) 扉は、塵埃や衛生害虫等の侵入を防ぐため、常に隙間や破損のないように維持すること。
- ヘ) 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、市の確認を得ること。
- ト) 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。
- チ) 圧縮空気ですら表面から塵埃を除去することは避けること。
- リ) 全ての棚や頭上構造物等塵埃が堆積しやすい箇所は、塵埃を除去するための定期的な清掃計画を立案し、実施すること。
- ヌ) 作業区域内の床及び内壁の床面から 1m 以内の部分は 1 日 1 回以上、内壁の床面から 1m 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、高所の天井清掃については、事前に市に資料等を提出し、実施しない旨の承諾を得た場合はこの限りでない。
- ル) 高所箇所の清掃作業に当たっては安全性に配慮すること。

(b) 給食調理エリア

- イ) 給食調理エリアの日常清掃は、毎日、調理業務の終了後に行い、雑菌の増殖を抑制するため適宜消毒を行うこと。
- ロ) 壁、床、扉及び天井は、カビが生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。
- ハ) 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。
- ニ) 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。
- ホ) エアシャワーのフィルターは、各学期に 1 回以上清掃すること。
- ヘ) 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、実施しない旨の承諾を得た場合はこの限りでない。

(c) 一般エリア

- イ) 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。
- ロ) ロッカー、衣服収納容器に、塵埃を堆積させないこと。
- ハ) 衛生設備、洗面台等を、1日1回以上清掃すること。
- ニ) 衛生消耗品の補充・交換を行うこと。
- ホ) 市職員・来訪者用玄関等の窓ガラスは、1週間に1回以上清掃すること。ただし、給食調理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。
- ヘ) 床面へのワックス塗布に当たってはシックハウスに配慮すること。

(ウ) 建築設備

- (a) 換気扇及びフィルター・フードは、各学期に1回以上清掃すること。特に除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下のないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- (b) 作業区域内の各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には換気・空調設備の改善を図ること。
- (c) 照明設備は、定期的に清掃し、照度を半年に1回以上測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。
- (d) 末端給水栓から採水した水について、毎日、調理開始前に十分流水した後及び調理終了後に検査を行い、飲用適であることを確認すること。
- (e) 受水槽は、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃又は修繕を行うこと。また、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、必要に応じて清掃を行うこと。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
 - イ) 壁、床及び扉は、カビが生じないようにすること。
 - ロ) 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。
 - ハ) 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。
 - ニ) 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。
 - ホ) 庫内、扉の取っ手等は、常に清潔に保つこと。
 - ヘ) 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
 - イ) 調理作業前に、塵埃等を拭き取ること。
 - ロ) 調理前及び調理終了後に、必要に応じて洗浄・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) 炊飯設備

炊飯設備に直接米が触れる箇所については、炊飯設備稼働日は毎日、分解清掃を行うこと。

(f) その他の調理設備及び調理備品

イ) その他の調理設備及び調理備品は、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。

ロ) 調理従事者の調理衣料品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。

ハ) 靴は、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。

(c) 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。

(3) 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。

4.2.7. 警備業務

(1) 基本方針

(ア) 本件施設の用途・規模・稼働時間等を勘案して、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。

(2) 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

(3) 要求水準

(ア) 警備業務は、365日24時間対応とすること。配送車両の敷地の出入りに際し、交通事故や交通渋滞等が生じないように、交通誘導員を配置するかそれに代わる措置を講じること。

(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。
- (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場合は、感知センサー・監視カメラを敷地内の要所（正面エントランス、通用口、給食調理エリア出入口の他、警備上必要な箇所）に設置し、不審者の侵入を監視する他、自動火災報知設備と連動し、火災発生を監視できるものとする。
- (キ)調理設備等の設備異常等も感知できるシステムとすること。
- (ク)警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

(4) 警備記録の作成、保管等

警備記録は5年以上、異常発生の記録は事業期間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。

4.2.8. 長期修繕計画作成業務

(1) 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。

(2) 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

(3) 要求水準

- (ア)本件施設に係る長期修繕計画について市と協議したうえで策定し、維持管理・運営期間の開始日までに市に提出すること。
- (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年ごとに、市に提出すること。
- (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、報告書を市に提出すること。
- (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な改修又は更新方法等について、適宜、市に助言を行うこと。

5. 運營業務

5.1. 総則

5.1.1. 基本方針

事業者は、以下の方針を基本として運營業務を実施すること。

- (1) 安全・安心な給食を継続的に提供することができるよう、「学校給食衛生管理基準」等の関係基準を遵守し、HACCPの考え方に基づく衛生管理を徹底した運営を行う。
- (2) 使用する食材のおいしさを最大限に引き出せるよう調理を行い、塩分濃度等が確認できる機器を活用し、味の評価を行いながら、おいしい給食を提供する。
- (3) 衛生管理や調理技術などの研修を充実することで、調理従事者の衛生意識及び調理技能の向上に努め、常に安全な給食を提供する。
- (4) 調理従事者の心身の健康に常に配慮し、調理従事者が働きやすい環境を整える。
- (5) 食中毒発生・異物混入・アレルギー対応食へのアレルギー混入・誤配等の給食事故を未然に防止するため、必要な人員の適正配置を行う。また、実務経験者を配置し、供用開始直後から円滑に業務遂行する。
- (6) 生徒が学校給食を通じて食の大切さを感じ、生涯にわたり健全な食生活を営み健康の保持増進ができるよう、給食センターから食に関する情報を積極的に発信するなど食育の推進に努める。

5.1.2. 仕様

- (1) 要求水準書に基づくほか、「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」等の各種基準や関係法令、「堺市中学校給食衛生管理マニュアル」【資料 7】に基づき業務を行うこと。業務を行うに当たっては、供用開始の1か月前までに、市と協議の上、本件施設においてHACCPの考えを実施するための業務全体のマニュアルとして「運営マニュアル」を作成し、市に提出すること。
- (2) 事業者は、運營業務の開始に先立ち、供用開始の2週間前までに、市と協議の上、業務範囲、実施方法及び市による履行確認手続等を明確にした運營業務仕様書を含む「長期業務計画」を作成し、市に提出すること。具体的な内容等については、事業者が提案するものとする。
- (3) 事業者は、適切な時期に「7. 提出書類」で示す各種計画書及び各種報告書を作成し、市に提出すること。なお、年次業務計画書を作成するに当たっては、市と協議し、より良い運営のあり方について検討すること。

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から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。

- (1) 食材検収補助・保管業務
- (2) 調理業務
- (3) 配送・回収業務
- (4) 洗浄・消毒等業務
- (5) 配膳業務
- (6) 廃棄物処理業務

- (7) 運営備品保守管理業務
- (8) 配送車両維持管理業務
- (9) 衛生管理業務
- (10) 食育等支援業務
- (11) その他運営業務の実施に伴い必要となる業務

なお、運営業務のうち、市が実施するものは、以下のとおりである。

- (1) 食材調達業務
- (2) 食材検収業務
- (3) 献立作成業務
- (4) 栄養管理業務
- (5) 調理指示業務
- (6) 給食費徴収管理業務
- (7) 食数調整業務
- (8) 広報業務
- (9) 食育業務

5.1.5. 非常時及び緊急時の対応等

- (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、長期業務計画書及び年次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。
- (3) 防災設備の取扱い方法の周知やマニュアル及び BCP（事業継続計画）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。
- (4) 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。
- (5) 物資の受入れや資材等の補充、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。
- (6) 市域内において非常変災が発生した場合には、施設設備の使用及び調理従事者の応援など市に協力するものとする。

5.1.6. 消耗品・調理衣料品の調達

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

5.1.7. 事業期間終了時の措置

事業者は、事業期間終了の約 3 年前から、本件施設の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（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。）。

5.2. 実施体制

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

5.2.1. 運営担当者

- (1) 業務実施に当たっては、下表に示す責任者を各々選任し、常勤で配置する。なお、市が認めた場合に限り兼務させることができる。

職種	人数	担当業務内容	資格等
運營業務総括責任者	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・維持管理業務責任者その他関連企業の従事者との連絡調整を行う。 ・業務全般に関して市との連絡調整を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務全般に関し、相当の知識と経験を有する者 ・学校給食センターの運営に1年以上従事した経験を有する者
調理責任者	1名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・運營業務総括責任者の指揮監督の下、調理業務、洗浄・消毒等業務、衛生管理業務及びこれらに付随する業務（以下「調理業務等」という。）に関する業務を指導・管理する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士又は調理師の資格を有する者 ・学校給食センターでの調理業務に2年以上従事した経験を有する者
調理副責任者	1名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・調理業務等に関する業務について、調理責任者を補佐し、指導・管理する。 ・調理責任者が欠けたとき、その職務を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士又は調理師の資格を有する者 ・学校給食センターでの調理業務に2年以上従事した経験を有する者
アレルギー対応食責任者	1名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・調理業務等のうち、特にアレルギー対応食に関する業務を指導・管理する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士の資格を有する者 ・学校給食業務、病院給食業務又は集団給食施設においてアレルギー対応食の管理業務に2年以上従事した経験を有する者
配送責任者	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・配送に関する業務に2年以上従事した経験を有する者

- (2) (1) に示す責任者は、事業者又は運営企業の正社員とし、離職した場合を除き、原則1年間は固定すること。
- (3) (1) に示す責任者以外に、調理業務等の業務区分に応じ、調理従事者及びその他の者を指揮する調理班長を適宜配置すること。
- (4) 選任した責任者について、供用開始日の1か月前までに下表に示す添付書類とともに「業務従事者名簿」を市に提出すること。また、責任者を変更する場合は、事前に下表に示す添付書類とともに変更した「業務従事者名簿」を市に提出すること。

職種区分	添付書類
運營業務総括責任者	履歴書、経歴を証明する資料等
上記以外の責任者	履歴書、資格を証する書類、経歴を証明する資料等

- (5) 市が運營業務総括責任者と常時連絡が取れる体制を構築すること。

- (6) (1) (3) に定める者のほか、運營業務に必要な人員を適切に配置すること。
- (7) 市から事業者の調理従事者に直接指示を行わない体制を確保するため、少なくとも常時1名のSPC従業員が給食センター内に常駐すること。

5.2.2. セルフモニタリングの実施

- (1) 事業者が実施する維持管理・運營業務のサービス水準を維持改善するよう、事業者自らのモニタリングを実施すること。なお、実施に当たっては運営担当者及び「4.1.3. 実施体制」に示す維持管理業務責任者等で構成される専門の組織を組成すること。
- (2) 衛生機関等によるモニタリングを定期的実施すること。
- (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こと。また、全ての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。
- (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こと。
- (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、設定すること。
- (6) 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

5.2.3. 運営会議等

(1) 通常会議

- (ア)事業者は、毎営業日に通常会議を開催し、市に報告等を行う。
- (イ)通常会議の出席者は、市職員と運營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。
- (ウ)通常会議においては、市に対して、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。

(2) 月例会議

- (ア)事業者は、毎月1回の月例会議を開催し、市に報告等を行う。
- (イ)月例会議の出席者は、市職員と運營業務総括責任者及び維持管理業務責任者とし、その他市の要請により関係者が出席するものとする。
- (ウ)月例会議においては、市に対して、前月の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助言を行う。詳細は、事業者と市との協議の上で決定する。

(3) その他の会議

上記のほか随時必要に応じて会議等が開かれる場合、各運営担当者は市の要請によりこれ

に出席する。

5.2.4. 営業許可の取得

事業者は、本件施設の運営業務に関し、食品衛生法第 55 条による営業許可を取得する必要があるため、開業までに保健所で営業許可を取得し、営業許可証の写しを市に提出すること。

5.2.5. 調理従事者等への処遇、教育等

- (1) 非正規の調理従事者等の正社員への登用制度、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、調理従事者等の勤労意欲の向上を図る取り組みを実施すること。
- (2) 衛生管理や調理実習等の研修を実施し、調理従事者の衛生意識及び調理技術の向上を図ること。
- (3) 開業当初時においては、学校給食調理の実務経験者を積極的に雇用するよう努めること。
- (4) 新たに従事する調理従事者には、十分な事前研修を実施すること。

5.3. 業務内容及び要求水準

5.3.1. 事業者が行う業務

(1) 食材検収補助・保管業務

(ア) 検収補助業務

以下に基づき検収補助業務を行うこと。

- (a) 検収担当者をあらかじめ決めておくこと。
- (b) 複数で検収補助業務を行えるよう、納入時間に応じて勤務時間などを考慮すること。
- (c) 検収担当者は納入に立ち会い、市が作成する検収表に基づき、品名、品温、数量、納品時間、納入業者名、品質、鮮度、箱、袋の汚れ、破れその他の包装容器等の状況、異物混入及び異臭の有無、消費期限又は賞味期限、製造年月日、年月日表示等について、十分に点検・記録を行い、市の検収責任者に確認を受けること。
- (d) 検収室内に食材が直接床面に接触しないよう、床面から60cm以上の高さの置き台を設けること。
- (e) 納入業者からの食材納入時は、荷受室において食材の受け渡しを行い、納入業者を検収室・下処理室に立ち入らせないこと。
- (f) 食材は、献立ごとに区分して、検収補助業務を行うこと。
- (g) 検収時に、食材の過不足、品質不良、異物混入が認められた場合、検収担当者は、直ちに市の検収責任者に報告し、指示を受けること。品質不良品及び異物は必ず保管し、市に報告すること。品質不良品の判断、返品・交換については市が対応する。

(イ) 食材保管業務

検収後は、食材ごとに専用の保管容器に移し替え、所定の冷凍庫・冷蔵庫等に運搬し保管する。保管温度等の詳細は、「5.3.1. (2) (エ) 食材の保存」を参照すること。

【学校給食センターの食材納品想定時間】

食材区分	納品時間帯 (想定)
生鮮野菜	使用日前日 午前 11 時半～午後 2 時
冷凍品	使用日前日 午前 11 時半～午後 2 時

食材区分	納品時間帯（想定）
冷蔵品	使用日前日 午前 11 時半～午後 2 時
常温品	使用日前日 午前 11 時半～午後 2 時
常温・個包装食品（ふりかけ等）	使用日前日 午前 11 時半～午後 2 時
調味料類	月 1 回程度（月末）

※納入業者から直送を想定している。

※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。

※米の納品時間については、今後協議する。

※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。

(2) 調理業務

(ア) 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こと。なお、牛乳、パン、当日納品の個包装冷蔵品（ゼリー等）等については、市が別途手配する納入業者が学校へ直送する。

(イ) 作業工程表及び作業動線図の作成

- (a) 調理日の2週間前までに『作業工程表』『作業動線図』を作成し、市に提出すること。
- (b) 作業工程表については、いつ（何時何分）・誰が（担当者）・何を（調理の内容）しているのかわかるように記入すること。給食の調理後から生徒に提供するまでの時間を可能な限り短縮できるよう、調理開始時刻、調理終了時刻等を設定すること。
- (c) 作業動線図については、汚染させたくない食品や器具などと汚染を起こす可能性のある食品や器具などが交差することで、二次汚染を引き起こすことがないように、明確な動線を示し確認すること。
- (d) 調理日の前日までに、作業工程表及び作業動線図を用いて、調理従事者で綿密な打ち合わせを行うこと。
- (e) 調理作業中に変更が生じた場合には赤字等で修正し、正確に記録すること。

(ウ) 調理業務における基本事項

- (a) 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こと。
- (b) 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こと。
- (c) 給食調理エリアの各諸室内の温度・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とともに、自動で記録できるようにすること。また、別途調理前の温度・湿度を記録すること。
- (d) 換気装置を作動させること。
- (e) 調理作業中は、学校給食衛生管理基準、堺市中学校給食衛生管理マニュアルに従い、食品の温度や機器の状態等を記録すること。
- (f) 包丁、まな板、温度計等の調理備品は、学校給食衛生管理基準等に従い、衛生的に取り扱うこと。
- (g) 調理場内の設備機器類は、可能な限り分解して洗浄できるものとする。また、学校給食衛生管理基準等に従い、衛生的に取り扱うこと。
- (h) 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の確認を受けること。ただし、調理中の食品であっても、市から申し出があった場合

は、同様の確認を受けること。

- (i) 配缶時の重量の計測を正確に行うこと。また、配缶を行う際には、調理設備ごとに配缶された配送校及び学級が特定できるように記録すること。
- (j) 使用水は調理作業前と調理作業後に色、にごり、におい、異物のほか、遊離残留塩素濃度を測定し、記録すること。
- (k) 肉・魚・卵類等を扱うときや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こと。その場合も、手指の洗浄消毒や作業ごとに使い捨て手袋を交換する等により清潔を保つこと。
- (l) 食材の適切な温度管理として、以下に留意すること。
 - イ) 調理作業は、換気等を十分に行い、結露等がないことを確認すること。
 - ロ) 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
 - ハ) 調理済食品は、適切な温度管理を行い、衛生的な取扱いに注意すること。
- ニ) 調理済食品を一時保存する場合には、汚染しないよう、また、腐敗しないよう衛生的な取扱いに注意すること。
- ホ) 10℃以下で配送する必要がある調理済食品については、夏の気温が高い時期でも10℃以下で配送できるよう蓄冷剤等を活用し、対応すること。
- (m) 調理設備の運転・監視として、以下に留意すること。
 - イ) 揚物機、焼物機、冷蔵庫、冷凍庫等のサーモスタットが正確に機能し、適切な温度を維持しているか、また、調理設備等のビス等が取れそうになっていないか、機械の油が落ちて食材に触れていないか等を定期的に点検すること。
 - ロ) 調理設備（回転釜、スチームコンベクションオーブン、フライヤー、真空冷却機等）は、使用前、使用后ただちに破損等がないか確認すること。また、学校給食衛生管理基準等に従い、衛生的に取り扱うこと。
 - ハ) 球根皮むき機、野菜裁断機、フードカッター等の調理設備類は、使用前、使用後は、ただちに破損等がないか確認すること。また、学校給食衛生管理基準等に従い、衛生的に取り扱うこと。
 - ニ) 消毒済みのザル、ボウル、包丁等の調理備品については、使用前に破損等がないか確認すること。使用後は、ただちに破損等がないか確認すること。

(エ) 食材の保管

- (a) 検収後の食材は、食材ごと及び献立ごとに専用容器に移し替え、各所定の冷蔵庫等に運搬し保管すること。主な食材の保管方法については下表のとおりとする。

主な食材	保管方法
冷凍食肉類 (ベーコン・ハム等含む)	専用容器に入れ、冷蔵庫で保管し、解凍する。ただし、月曜及び休日の前日は冷凍庫で保管し、使用前に解凍してから使用する。
冷凍肉加工品	専用容器に入れ、冷凍庫で保管する。
冷凍魚・魚加工品	専用容器に入れ、冷凍庫で保管する。
冷凍液卵	専用容器に入れ、冷蔵庫で保管し、解凍する。ただし、月曜及び休日の前日は冷凍庫で保管し、使用前に解凍してから使用する。

- (b) 調味料等は、先入れ先出しを行うとともに、市が作成する調味料等受払簿に、品目ごとの入荷量、使用量、残量を記録し、月末に市へ報告すること。

(オ) 下処理業務

- (a) あらかじめ定めたマニュアルに従って、使用する食材に応じた処理及び洗浄を行うこと。
- (b) 前日処理は原則行わないこと。
- (c) 食材に異物混入がある場合の発見を容易にするため、一度に大量の食材をシンクに入れないよう留意すること。
- (d) 食材洗浄用シンクの水は、食材の種類ごとに入れ替えること。また、同一食材であっても汚れの状態により、随時入れ替えること。
- (e) 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・消毒を行うこと。

(カ) 釜調理業務

- (a) あらかじめ定めたマニュアルに従って、使用する食材に応じた調理を行うこと。
- (b) 釜で調理する献立は、中心温度を釜ごとに計測する。各釜の温度が上がりにくい箇所3点から採取し、1点目と2点目は75℃以上であることを確認後、3点目は75℃で1分間以上を確認し、記録すること。
- (c) 釜の2回転使用を行わないこと。
- (d) 食材がこぼれないよう食材に応じた適量調理を行うこと。
- (e) 加熱前と加熱後の動線交錯を防止すること。

(キ) 揚げ物、焼物、蒸し物調理業務

- (a) あらかじめ定めたマニュアルに従って、使用する食材に応じた調理を行うこと。
- (b) スチームコンベクションオーブンを使用する献立の温度確認については、回転ごとに上、中、下段が75℃以上あることを確認後、下段のみ75℃で1分間以上を確認し、記録すること。
- (c) 揚げ物献立は、投入量（個数）は一定にして調理する。温度確認については、1回につき、3点確認を行い、3点目は75℃で1分間以上を確認し、記録する。温度確認は投入のロットごとに確認し、記録すること。
- (d) フライヤーの油の温度が下がらないよう適量の食材投入を行うこと。
- (e) 加熱前と加熱後の動線交錯を防止すること。
- (f) 揚げ物に使用する油を再利用する場合には、酸化度測定後に使用すること。

(ク) 和え物等調理業務

- (a) あらかじめ定めたマニュアルに従って、使用する食材に応じた調理を行うこと。
- (b) ボイル野菜・和え物等に使用する食材は、全て中心部が75℃で1分間以上を確認し、その温度と時間を記録すること。
- (c) 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こと。
- (d) 和え物の食材の混ぜ合わせを行う際は、手指の洗浄消毒後、使い捨て手袋及び消毒済の専用エプロンを着用したうえで、消毒済の調理設備及び器具を用いて和えること。また、和えた後、食品の中心温度を計り、その温度と時間を記録すること。
- (e) 肉・魚・卵類等を扱った調理従事者は、和え物調理に従事しないこと。
- (f) ドレッシング等の和え液については、当日、加熱して冷却すること。

(ケ) 炊飯業務

- (a) 炊飯開始時及び炊飯終了時に表面温度を測定し、その温度と時間を記録すること。
- (b) 炊飯釜の洗浄を行うエリアとほぐし・配合・配缶等を行うエリアの動線交錯を防止すること。

(コ)アレルギー対応食調理業務

アレルギー対応食の提供に当たっては、【資料8】を参照し、以下の点に留意すること。また、アレルギー対応食の提供を行う生徒は、市が決定する。

- (a) 事業者は、市の指示に基づき、アレルギー対応食を最大1日80食調理可能な体制を見込むこと。
- (b) アレルギー対応食の献立については、通常食の献立を基本とした除去食とし、アレルギー対応調理室において加熱調理の最初の段階から調理すること。
- (c) 除去する対象食材は、乳・卵・小麦・そば・落花生・えび・かきの7品目とすることを検討する。事業者においては、この7品目における対応ができる体制及び施設設備を視野に入れて提案すること。
- (d) 通常食の食材や調理及び配缶作業の動線に十分留意するとともに、アレルギー対応食の調理・配膳作業において、除去すべき原因食材が混入しないよう、調理従事者2名以上によるダブルチェックを徹底し、事故を防ぐこと。
- (e) 事業者は、アレルギー対応食専用容器に、対象者の学校名、学年、学級、生徒氏名、除去食品名を表示し、専用配送容器に学校名、学年、学級、生徒氏名を表示し、誤って配送することがないように十分に注意すること。
- (f) 市が指示した場合は、事業者はアレルギー対応食を含む、主食・副食3品等をセットした給食に加え、専用食器、個人連絡票等を専用配送容器にいれ、各学校の配膳室へ配送するとともに、回収を行うこと。

(サ)検食業務

- (a) 調理済食品について、煮炊き釜で調理するものは釜ごと、その他（米飯、焼き物、揚げ物、蒸し物等）の連続式で調理するものは献立ごと、調理責任者等による味などの確認・検査を行うこと。異常があった場合には直ちに市に報告し、指示に従うこと。
- (b) 当日の給食について、運營業務総括責任者等が検食を行い、異常がないことを確認し、検食の時間、検食者の意見等結果を記録すること。
- (c) 検食終了後は、市の検食を受けること。

(シ)配缶・配食業務

(a) 調理済食品の取扱い

- イ) 肉・魚・卵類等を扱った調理従事者は、当日の配缶・配食業務に従事しないこと。
- ロ) 配缶する際は、必ず手指を洗浄消毒し、清潔な配缶専用のエプロンを着用すること。また、消毒済みの器具等を使用して配缶すること。
- ハ) 配缶前に調理済食品の中心温度を計り記録すること。
- ニ) 重量配食の場合は、学級別に数量を確認のうえ、計量し配缶すること。
- ホ) 調理設備ごとに、配缶を開始した時間、配缶された配送校及び学級が特定できるように記録すること。

(b) 個包装常温品（ふりかけ、ジャム等）

- イ) 学級ごとに供するものは、手指の洗浄消毒後、配送校別に学級数を数えて仕分けし、コンテナに収納すること。

- ロ) 個人ごとに供するものは、手指の洗浄消毒後、食品保存袋等に仕分けし、コンテナに収納すること。

(ス)保存食の採取・保存業務

(a) 保存食の採取

- イ) 保存食は、毎日、原材料及び加工食品は食品ごとに、調理済食品は献立ごとに約 50g 程度採取して、清潔な容器に完全に密封して保存すること。また、納入された食品の製造年月日若しくはロットが違う場合は、それぞれを採取して保存すること。
- ロ) 調理済食品については、使用している食品が全て含まれるように採取すること。
- ハ) 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こと。また、その釜ごとの配送校について記録すること。
- ニ) 揚物の調理済食品は、調理の最初、中間、最後にできあがった食品を採取すること。また、焼物及び蒸し物の調理済食品は、調理設備ごとに採取すること。なお、複数回使用した場合は使用回ごとに採取すること。
- ホ) 配送校へ直納される食品についても、給食センターにおいて保存すること。
- ヘ) 保存食を採取する際には手指を洗浄・消毒し、包丁・まな板等の器具は消毒済みのものを使用し、二次汚染しないようにすること。

(b) 保存の方法

- イ) 採取した保存食は、専用冷凍庫に -20°C 以下で2週間以上保存すること。
- ロ) 保存食は、廃棄した日時を記録すること。
- ハ) 保存食用冷凍庫については、学校の長期休業期間中、給食終了後2週間を経過した保存食を全て廃棄し、空になった状態で庫内を清掃、消毒すること。

(セ)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 $0.1\text{mg}/\ell$ 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、残留塩素濃度が基準を満たさないなど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は、その使用水 1ℓ を -20°C 以下、2週間以上で保存食用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。

(ソ)二次汚染の防止

以下の点に注意し、二次汚染の防止に努めること。

- (a) 献立ごとに調理作業の手順・時間及び担当者を示した調理作業工程表、並びに食品の動線を示した作業動線図を作成し、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、調理日の2週間前までに市に提出し、市の確認を受けること。
- (b) 包丁、まな板、ざる及びはかり等の調理備品を経由し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。

- (c) 肉・魚・卵類は、他の食品を汚染しないよう蓋つきの専用の容器、調理設備又は調理備品で処理すること。
- (d) 調理室における食品及び調理備品は、常に床面から60cm以上の置台等の上に置き、直接床に置かないこと。
- (e) 食材の納品時に使用されたダンボール等、食材以外のものは、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、靴等は、用途別・作業別に用意し、使用後は作業区分ごとに洗浄し、翌日まで消毒・乾燥させ、保管すること。エプロンは原則としてドライ用布エプロンを使用し、調理靴は短靴とすること。
- (i) 靴の履替え時に靴が混在しないよう配慮すること。
- (j) 手洗いは、必ず「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。

(タ) 食品への異物混入防止

以下の点に注意し、食品へ異物が混入することを防止すること。

- (a) 野菜類の切裁工程では、刃や部品の欠損等を使用前及び使用後に確認し、記録すること。
- (b) 食品を保管する部屋の鍵の管理を徹底し、部外者が侵入しないように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防止策を講じること。
- (d) 食材・調味料類は、全て容器に移してから使用すること。

(3) 配送・回収業務

(ア) 配送業務

- (a) 給食センターにおける調理済食品は、調理後2時間以内に生徒が喫食できるようにすること。また、可能な限り、温かい食べ物は温かい状態で、冷たい食べ物は冷たい状態で提供できるように対応すること。
- (b) 給食センターから各配送校まで、配送車両により配送し、配膳室にコンテナを収納すること。
- (c) 調理済食品が運搬中に塵埃等によって汚染されないよう、配送容器及び配送車両の設備の管理に努めるとともに、これらの調理済食品が調理後喫食されるまでの温度の適正な管理及び時間の短縮に努めること。
- (d) 配送車両が配送校内を通行するときは、生徒の安全確保や学習環境への影響の最小化に十分配慮し、配送業務を行うこと。
- (e) アレルギー対応食は誤配送を防止するための手順や体制を構築し、各配送校の指定場所へ配送を行うこと。
- (f) 配送車両は、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、使用前に点検を行うこと。
- (g) 配送時には、各学校の配膳従事者等の立会いをもとに受け渡し、受領時間等を記

入の上、配膳従事者等の確認を受けること。

- (h) 配送校内に配送車両を停車させる際には、エンジンを切り、車輪止めをするなどの対応を行うこと。また、コンテナを配送車両から配膳室まで運搬する際には、2人以上の人員（配膳従事者でも可）で作業を行うこと。

(イ)回収業務

- (a) 給食終了後、各学級から学校配膳室に返却されたもの（学校直送品は除く。）を回収すること。
- (b) 配送車両が配送校内を通行するときは、生徒の安全確保や学習環境への影響の最小化に十分配慮し、回収業務を行うこと。
- (c) 配送校内に配送車両を停車させる際には、エンジンを切り、車輪止めをするなどの対応を行うこと。また、コンテナを配膳室から配送車両まで運搬する際には、2人以上の人員（配膳従事者でも可）で作業を行うこと。
- (d) 配送校で感染性胃腸炎等が発生した場合は、当該校を最後にコンテナ回収する等の配慮をし、柔軟な対応をとること。
- (e) 各配送校へ直接納品された食品の残量記録票を各配送校の配膳従事者から受け取り、給食センターの市職員へ渡すこと。
- (f) 配送従事者は運転日報を作成し、常備すること。

(ウ)配送時刻及び回収時刻

- (a) 食器・食缶等と調理済食品の配送校到着時刻は、配送校の配膳従事者の配膳業務開始時刻以降とする。
- (b) 調理済食品は、原則として給食時間開始の40分前までに各配送校の配膳室に届くよう運搬すること。各配送校における現時点での4限め終了時間を参考として下表に示す。

No.	学校名	住所	4 限め終了時間
1	泉ヶ丘東中学校	中区陶器北 184 番地	12:40
2	平井中学校	中区平井 346 番地	12:40
3	登美丘中学校	東区高松 408 番地	12:40
4	野田中学校	東区南野田 101 番地の 1	12:35
5	福泉中学校	西区山田 2 丁 55 番地	12:40
6	福泉南中学校	南区桃山台 3 丁 7 番 1 号	12:35
7	宮山台中学校	南区宮山台 1 丁 1 番 1 号	12:35
8	若松台中学校	南区若松台 3 丁 34 番 1 号	12:40
9	三原台中学校	南区三原台 1 丁 12 番 1 号	12:35
10	晴美台中学校	南区晴美台 3 丁 8 番 1 号	12:30
11	原山台中学校	南区原山台 4 丁 2 番 1 号	12:35
12	庭代台中学校	南区庭代台 2 丁 19 番 1 号	12:35
13	赤坂台中学校	南区赤坂台 2 丁 1 番 1 号	12:35
14	美木多中学校	南区鴨谷台 1 丁 47 番 1 号	12:35

※4 限め終了時間は、令和 3 年 5 月 1 日現在の状況である。給食時間については、今後設定していく予定であり、4 限め終了後に給食時間が開始される想定である。また、テスト期間や保護者懇談会等によって、一時的にスケジュールが変更となることもある。

- (c) 事故等により配送に遅れが生じる場合には、速やかに市に連絡すること。

- (d) 本件施設への、配送車両の到着が、同一の時間帯に集中することで周辺道路に交通渋滞が発生しないよう、回収時間の調整を図ること。

(エ) その他

- (a) 配送・回収業務の従事者は、清潔な白衣又は淡色の専用の服（上着・ズボン）・帽子・使い捨てマスク、名札を着用し、手洗いを徹底すること。
- (b) コンテナに収納するそれぞれの食缶等には、学年及び学級名を明記すること。
- (c) 配送・回収業務の従事者への検便検査・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。
- (d) 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。
- (e) 不慮の事故、交通渋滞、配送車両の故障、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、代替配送等ができる体制を構築しておくこと。
- (f) 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）には、運営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。
- (g) 配送校の教室での生徒の嘔吐発生に備え、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。
- (h) 本件施設の供用開始の2か月前までに、配送・回収計画を作成し、市の確認を得ること。配送・回収計画には、使用車両、配送校までの配送ルート、業務従事者名、配送・回収時間等を記載すること。

(4) 洗浄・消毒等業務

- (ア) 使用した調理設備、調理備品、容器、食器、アレルギー対応食用配食容器、食缶、トレイ及びコンテナ等は、当日中に洗浄・消毒し、保管する。分解できる調理設備は、分解して洗浄すること。
- (イ) 調理設備の部品、容器等の洗浄は、食材を扱うシンクを使用しないこと。
- (ウ) 給食調理エリアの検収室、下処理室及び食材を取り扱う各諸室では、全ての食材が搬出されるまで、調理設備、調理備品、容器等の洗浄・消毒を行わないこと。
- (エ) 消毒開始時間や温度等を記録すること。
- (オ) 洗浄・消毒については、「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）」に基づいて確実に行うこと。

(5) 配膳業務

(ア) 配膳等業務

- (a) 給食センターから配送されるコンテナ及び直送品の数量・品温を確認し、学級ごとに仕分けすること。なお、数量不足や異常などがある場合には、直ちに市に連絡すること。
- (b) 配膳業務に係る人員と業務開始時間は事業者の提案によるが、各配送校の給食時間等を踏まえ、生徒との受け渡しに支障が出ないように留意すること。なお、大規模校においては、配膳室のみで配膳できない配送校があるため、校内に別で設けた学年別の配膳スペースに当該学年等の食器・食缶等の配膳を行うことを想定

している。別で配膳スペースを設ける配送校（想定4校程度）については、配膳室と配膳スペース各々で生徒の食器・食缶等の受け渡し時に、配膳従事者が必ず立ち会うこと。

- (c) 直送品や給食センターからのコンテナが配送される際には、配膳従事者が必ず立ち会えるよう配置を行うこと。
 - (d) 配送校の校長検食用の配膳を行うこと。
 - (e) 生徒が食器・食缶等を受け取る時は、必ず配膳室に配膳従事者を配置し、生徒の安全に十分注意し、学級ごとに確実に受け渡しが行われているか確認すること。
 - (f) アレルギー対応食の誤った受渡しを防止するために、手順や体制を構築し、生徒別に確実に提供を行えるようにすること。
 - (g) 配膳室に配送されたものがある状態では、原則として無人状態にしないこと。ただし、やむを得ず、無人にする場合は、必ず配膳室は施錠すること。
- (イ)回収等業務
- (a) 生徒が返却した食器・食缶等の数量を確認し、コンテナの所定の場所に収納すること。
 - (b) パン・個包装食品の食べ残しについては、計量・記録すること。
 - (c) 配膳室内のシンクにおいて牛乳パックを洗浄すること。洗浄する際は、床が水にぬれないよう工夫して行うこと。洗浄した牛乳パックはビニール袋に入れ、配送校の所定の位置に持っていくこと。
 - (d) 日常点検票に必要事項を記入し、配送校の校長印を受けること。
 - (e) 配送校から預かった給食関係帳票のメール袋を配送従事者に渡すこと。
 - (f) 牛乳保冷庫、冷蔵庫、パンラック、床面、シンク等の清掃等を行い、戸締まりを確実にすること。
 - (g) 各校の配膳従事者用トイレ（個室）は、毎日清掃・消毒を行うこと。

(6) 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、事業者の責任において適正に収集運搬・処分（最終処分を含む。）を行うこと。また、食品残渣について、減量化・資源化に努めること。

- (ア) 厨芥脱水機・粉碎機等を設置し、残渣の減量を図ること。
 - (イ) 配送校から回収した残渣は、非汚染作業区域内に持ち込まないこと。
 - (ウ) 配送校から回収した残渣は、本件施設内で配送校ごと・献立ごとに残渣量を計測し、記録・報告を行うこと。なお、残渣量を測定する機器は、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に清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。
 - (d) 残渣等は、それぞれ所定の容器に入れ、汚物、汚液、臭気等が飛散・漏出ししないよう適切に保管すること。
 - (e) 業務に伴い発生する食品残渣を含む廃棄物や資源物について、減量及びリサイクルに努めること。

- (f) 維持管理・運営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。

(7) 運営備品保守管理業務

(ア) 調理備品保守管理業務

- (a) 「2.2.9. 調理備品調達業務」において事業者自らが調達した調理備品については、維持管理・運営期間内における調理備品の機能を維持するために、必要に応じて点検・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) 「2.2.10. 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・食缶等については、維持管理・運営期間内における食器・食缶等の機能を維持するために、必要に応じて点検・保守・修繕・補充・更新を行うこと。
- (b) 修繕・補充・更新した場合は記録し、市に報告すること。
- (c) 運用開始当初から事業期間終了までの間に、食器・食缶等の全てのものを最低2回は更新を行うこととし、更新時期については市との協議により決定すること。
- (d) 更新時には、市と協議の上で、改良された優れた食器・食缶等を取り入れる等、柔軟な対応を図るよう努めること。

(8) 配送車両維持管理業務

配送・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両の維持管理を行うこと。

- (ア) 配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検等は、適宜実施すること。
- (イ) 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こと。
- (ウ) 配送車両は、使用後は庫内の洗浄・消毒を行い、常に清潔を保つこと。また、その記録を常備すること。
- (エ) 配送車両を運行に要する消耗品等は、常時準備しておくこと。

(9) 衛生管理業務

(ア) 衛生管理業務における基本事項

- (a) 調理設備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こと。
- (b) 衛生検査の項目及び頻度は、学校給食衛生管理基準、学校環境衛生基準及びその他関連法令等に基づくものとし、事業者の提案による。
- (c) 調理場内が不潔になり、又は汚染され、食中毒の発生等の恐れがある場合や、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、随時に衛生検査を実施すること。衛生検査の結果は、速やかに市に報告すること。
- (d) 衛生検査の結果に基づき講じる措置は、市と協議の上で実施すること。

(イ) 調理従事者等の健康・衛生管理等

- (a) 調理従事者等に対して、年1回は定期健康診断を実施し、その結果を速やかに市に報告すること。また、当該健康診断を含め年3回は、定期的に健康状態を把握すること。
- (b) 調理従事者等に対し、以下のとおり検便検査を実施すること。
 - イ) 赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌(0-157/0-26/0-111)は、毎月2回以上実施する。検査により陽性となった場合は、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（調理・配送・配膳等）に従事させない。
 - ロ) ノロウイルスは10月～3月まで毎月1回、高感度の検便検査（PCR法等）を実施する。検査により陽性となった場合は、高感度の検便検査（PCR法等）において陰性となったことが確認されるまで、本業務（調理・配送・配膳等）に従事させない。
 - ハ) ノロウイルス等を発症した調理従事者等と一緒に食事をする又はノロウイルス等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調理従事者等についても市に報告を行い、速やかに高感度の検便検査（PCR法等）を実施する。同検査により陰性となったことが確認されるまで、本業務（調理・配送・配膳等）に従事させない。
- (c) 調理従事者等は、日常的な健康状態の点検を行うとともに、下痢、発熱、腹痛、嘔吐、感染性疾患及び化膿性疾患等を含めた健康状態を、毎日の作業開始前に確認し記録すること。
- (d) 調理従事者等が下痢、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、事業者は当該調理従事者等に対し、業務への従事を禁止し、医療機関を受診させるとともに、速やかに市に報告すること。
- (e) 調理従事者等が着用する調理衣料品は、洗濯済みの清潔なものとする。また、靴は清潔な状態を保ち、衛生面に留意すること。
- (f) 食材を取り扱う場合は、マスクを必ず着用すること。
- (g) 業務中及び給食センター内では、衛生上において好ましくない行為をしないこと。
- (h) 事業者は市職員の調理衣料品についても給食センター内で洗濯を行うこと。
- (ウ) 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、臨時及び定期の衛生検査を実施すること。これらの実施に当たっては、学校給食衛生管理基準等に準拠した業務計画書を作成し、市の確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) 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。

(10) 食育等支援業務

- (ア) 以下の会議等に参加し、市に協力すること。
 - (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・食材検討会（随時）

- (イ)以下の業務を行い、市の食育推進に協力すること。
- (a) 事業者は、市が生徒や保護者等に対し施設見学を行う場合は、調理業務の内容などの説明に協力すること。
 - (b) 事業者は、市が各学校で実施する生徒への食育を行う場合は、調理業務の従事者等を帯同させ、作業の内容などの説明を行うこと。
 - (c) 試食会等対応として、以下のことを行うこと。
 - イ) 市が実施する保護者等を対象とした試食会について、協力を行うこと。
 - ロ) 開催する場合は、調理・配膳・洗浄までの一連の業務の説明及び本件施設内で開催する場合は会場設営等の協力を行うこと。
 - (d) 市が衛生講習会を開催する際は参加すること。
 - (e) 献立作成支援業務として、以下のことを行うこと。
 - イ) 献立作成の支援を行うこと。
 - ロ) 残渣量が多い献立については、その改善策を提案すること。
 - ハ) 新しい食材、献立、調理方法等について、市へ提案を行うこと。
 - ニ) 市の求めに応じ新しい食材や献立についての試作を行うこと。なお、試作に必要な食材は、市が調達する。
 - (f) 広報支援業務として、以下のことを行うこと。
 - イ) 開業準備業務において作成した事業説明資料及び映像紹介資料について、必要に応じてデータの内容更新を行うこと。
 - ロ) 当日の調理風景の動画（ライブ映像又は録画映像）や市が作成した献立内容・配膳方法等の写真等を当日の給食時間に各配送校のパソコンでブラウザを使用して閲覧できるよう、パブリッククラウドを利用したホームページシステムを構築し、日々の内容更新に関する運用管理を行うこと。なお、ホームページシステムに関しては、以下の内容を原則とすること。
 - ・ 回線使用料、システムや機器賃借料、パソコンや Web カメラ等の機材費用、配線工事費用等、配信に必要なシステムの構築費及び維持管理費は、事業者が負担すること。
 - ・ 配信システムはパブリッククラウドシステムとすること。
 - ・ ホームページの編集やシステムの運用管理については、CMS 等を利用したわかりやすい維持管理機能であること。
 - ・ 配送校 14 校の GIGA スクールパソコンのブラウザ（Internet Explorer、Google Chrome）で閲覧可能なこと。
 - ・ 調理作業中のライブ映像又は録画映像（YouTube の利用は不可）の配信を行うこと。映像は 1 週間分が掲載できること。
 - ・ ホームページは、システムメンテナンス以外 24 時間 365 日閲覧可能とすること。
 - ・ 必要により緊急連絡を掲示できるスペースを確保し、緊急連絡については随時更新できるものとする。
 - ・ システムの運用管理については、事業者と市双方で管理できる機能を有すること。
 - ・ ホームページシステムで利用する動画や写真等の作成データは、市の著作物となるため、事業者は本事業以外で利用しないこと。
 - ・ データ等の定期的なバックアップ機能を有すること。

- ・ 献立内容・配膳方法等の写真等は当該月を含めて過去 3 か月分を掲載できるようにすること。
- ハ) その他、市の行う広報活動の際、市の要請に従って協力を行うこと。
- (g) その他、学校給食を通じて食の大切さを感じ、生涯にわたり健全な食生活を営み、健康の保持増進を図ることができるよう、ICT等を活用し食育に関する情報を発信できるように提案すること。

(11) その他運営業務に関する特記事項

食べる機能に配慮した給食の提供については以下のとおりとする。

- (ア) 将来的に、食べる機能に障害がある子どもに給食を提供する必要がある場合は、個人の摂食機能の発達状況に応じた食事形態にて提供することを想定している。実際に学校を通じて保護者から申請があった場合は、学校及び保護者等と具体的な提供方法等について協議のうえ、提供実施を決定する。
- (イ) 食べる機能に配慮した食事形態は【資料9】を想定している。
- (ウ) 食べる機能に配慮した給食の提供に当たっては、必要な調理備品や食器・食缶等の調達費等は市が負担するが、事業者は市の指示に基づき適切に対応すること。なお、食べる機能に配慮した給食の提供に必要な調理備品や食器・食缶等の調達、配送・配膳の方法、運営体制等の詳細については、その必要が生じた時点で、事業者と市で協議し決定する。

5.3.2. 市が行う業務

(1) 食材調達業務

市が作成した献立に応じて食材（調味料を含む全ての食材をいう。）を調達する。また、市が別途委託した業者により、各配送校への直接搬入品の運搬を行う。

(2) 食材検収業務

事業者が適切に検収を行えるよう指示を行う。

(3) 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、調理前日までに通常会議にて打合せを行う。なお、参考として想定献立を【資料 10】に示す。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 給食費徴収管理業務

給食費の徴収管理を行う。

(7) 食数調整業務

各配送校の食数を、献立表等にて事業者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、非常変災発生時や様々な理由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。

(ア) 学校閉鎖・学級閉鎖

提供日前日（休前日）の11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

提供日の前々日（献立日の中1日あける）前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。なお、非常変災時の給食対応については市と協議すること。

なお、毎年度5月1日時点での提供対象者数（事業者が給食を提供すべき生徒数と教職員数を合算した数）が、4,000人/日以上又は8,000人/日以下とならない可能性がある場合は、サービス対価の見直し等を行う。

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。

(8) 広報業務

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

(9) 食育業務

学校給食を活用した食育推進の取組を行う。

6. 施設等の要求性能

事業者は、「2.1.1. 施設整備業務の基本方針」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、最大 8,000 食/日の供給能力を有し、階層は 2 階建てを基本とする。

この条件を遵守した上で、提供食数、献立の調理等に応じた作業空間と機能性があり、業務の流れに応じて作業が適切に行えるように整備すること。

また、本件施設は、以下の構成を基本とし、煮炊き調理室等の様子を 1 階フロア又は 2 階フロアから確認できるようにすること。なお、施設面積は事業者の提案によるものとし、衛生面・機能等に支障がなければ、施設の構成を変更することも可とする。

区域区分		諸 室 等
一般 エリア	市職員 専用区域	市職員用事務室、市職員用給湯室、市職員用更衣室、市職員用トイレ、会議室、書庫
	共用部分	市職員・来訪者用玄関、バリアフリートイレ、廊下・階段 等
	事業者 専用区域	事業者用出入口、事業者用事務室、事業者用更衣室、事業者用トイレ、事業者用休憩室、洗濯乾燥室、配送従事者用控室、物品倉庫、機械室、電気室、ボイラー室
給食 調理 エリア	汚染作業 区域	[検収・下処理ゾーン] 食材搬入用プラットホーム、荷受室、検収室（野菜類/魚肉卵類）、皮むき室、食品庫・調味料庫、調味料計量室、冷蔵室（庫）、冷凍室（庫）、米保管室（庫）、洗米室、魚・肉・卵類下処理室、野菜類下処理室、器具・運搬用カート等洗浄室、可燃物庫・不燃物庫、油庫、倉庫 [洗浄ゾーン] 回収前室、洗浄室、残渣処理室、特別洗浄室
	非汚染 作業区域	[調理ゾーン] 上処理コーナー、炊飯室、揚物・焼物・蒸し物調理室、煮炊き調理室、和え物室、アレルギー対応食専用調理室、器具・運搬用カート等洗浄室 [配送・コンテナプールゾーン] 配送前室、コンテナ室
	その他の 区域	汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室、備蓄食品庫

6.2. 諸室の説明

6.2.1. 給食調理エリア

(1) 検収・下処理ゾーンの諸室の概要・要求水準（1）

検収・下処理ゾーン/汚染作業区域	
諸室名	概要・要求水準
食材搬入用 プラットホーム	(ア) 食材の搬入を行うための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 肉・魚・卵類、野菜・果物類等による相互汚染の防止に配慮した搬入口を設けること。 (ウ) 搬入された食材が混在することのないよう十分な広さを確保すること。 (エ) 手洗い設備を設置すること。

検収・下処理ゾーン／汚染作業区域	
諸室名	概要・要求水準
	(オ) 台車等の転落を防止するための対策を行うこと。 (カ) 雨等の侵入に配慮すること。 (キ) インターホンを設置すること。
荷受室	(ア) 食材の荷受、仕分けを行うための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 短時間に大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保すること。 (ウ) 野菜類荷受室、肉・魚・卵類荷受室、米荷受室の3室を設置すること。 (エ) 個包装常温品（ふりかけ、ジャム等）の荷受を行うこと。ただし、衛生上の配慮を十分に行ったうえで、個包装常温品（ふりかけ、ジャム等）専用の荷受室を「配送・コンテナプールゾーン」に設置することも可とする。 (オ) 砂塵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。 (カ) 外部からの虫・砂塵等の侵入防止に配慮し、食材搬入口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こと。 (キ) 各荷受室は検収室への続き間とし、検収室への虫の進入を防止する、鮮度を落とさずに検収を実施できる等、適切な衛生管理を実施できるものとする。また、各荷受室側と検収室側を隔てる扉等は、各荷受室側と検収室側のいずれの側からも開閉できるようにすること。
検収室	(ア) 食材を検収し、専用容器に移し替えるための所要の仕様・設備を整えること。なお、複数の箱を開けられる検収スペースを確保すること。 (イ) 個包装常温品（ふりかけ、ジャム等）の仕分けを行うこと。なお、個包装常温品（ふりかけ、ジャム等）専用の荷受室を「配送・コンテナプールゾーン」に設置した場合には、個包装常温品（ふりかけ、ジャム等）専用の検収室も「配送・コンテナプールゾーン」に設置すること。 (ウ) 野菜類検収室、肉・魚・卵類検収室の2室を設置すること。 (エ) 食材保存食用冷凍庫を設置すること。
皮むき室	(ア) 泥付き野菜の泥落とし、根付き野菜の根切り、じゃがいも等根菜類の皮を剥くための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 皮むき室から下処理室への泥の進入を防ぐよう計画すること。 (ウ) 球根皮むき機、球根以外の野菜の泥落としや根切り等を行うためのシンクを設置すること。 (エ) 根菜類等冷蔵庫を設置すること。
食品庫・調味料庫	(ア) 調味料及び乾物類等を食材ごとに保管又は保存するための所要の仕様・設備を整えること。なお、温度25℃以下、湿度80%以下で管理すること。
調味料計量室	(ア) 調理工程ごとに調味料の仕分け、計量するための所要の仕様・設備を整えること。なお、温度25℃以下、湿度80%以下で管理すること。

(2) 検収・下処理ゾーンの諸室の概要・要求水準（2）

検収・下処理ゾーン／汚染作業区域	
諸室名	概要・要求水準
冷蔵室（庫）	(ア) 検収し専用容器に移し替えた食材ごとに、適温で冷蔵保管するための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 肉・魚・卵類下処理室に、肉・魚・卵類用冷蔵庫を設置すること。 (ウ) 野菜類下処理室に、野菜果物・加工品等冷蔵庫を設置すること。

検収・下処理ゾーン／汚染作業区域	
諸室名	概要・要求水準
	<p>(エ) 食材搬入量に応じた十分な広さを確保するとともに、相互汚染防止や作業動線に配慮した配置とすること。</p> <p>(オ) 市職員用事務室、事業者用事務室で常時温度管理ができる表示盤を設置すること。</p> <p>(カ) 市の使用食材を考慮して適切な大きさのものを設置すること。</p>
冷凍室（庫）	<p>(ア) 検収し専用容器に移し替えた食材ごとに、適温で冷凍保管するための必要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) 肉・魚・卵類下処理室に、肉・魚・卵類用冷凍庫を設置すること。</p> <p>(ウ) 野菜類下処理室に、加工品等冷凍庫を設置すること。</p> <p>(エ) 食材搬入量に応じた十分な広さを確保するとともに、相互汚染防止や作業動線に配慮した配置とすること。</p> <p>(オ) 市事務室、事業者用事務室で常時温度管理ができる表示盤を設置すること。</p> <p>(カ) 市の使用食材を考慮して適切な大きさのものを設置すること。</p>
米保管室（庫）	<p>(ア) 搬入動線に配慮し、無洗米8,000食を3日分程度貯米できるスペースを確保したうえで、米の管理を適切に行うこと。</p> <p>(イ) 炊飯室の連続式炊飯システムに連携できる構造とすること。</p> <p>(ウ) 虫・砂塵等が入らない構造とすること。</p>
洗米室	<p>(ア) 米を洗うための室とすること。なお、洗米室の設置の有無は提案に委ねるものとするが、炊飯時にぬか等が混入しない等の衛生面に配慮して判断すること。</p> <p>(イ) 米庫、炊飯室との連携に配慮した計画とすること。米庫・洗米室・炊飯室において調理従事者等が往来する場合は、炊飯室入室前に前室を設け、手指の洗浄消毒や靴の履き替え等が可能となる構造とすること。</p> <p>(ウ) 洗米機の洗浄や清掃のための給水、給湯設備を設けること。</p>
魚・肉・卵類 下処理室	<p>(ア) 肉・魚類の処理スペースと卵の処理スペースを分けて設けること。肉・魚類の処理スペースは、肉・魚類、甲殻類・軟体類等の処理を行う。甲殻類・軟体類は解凍及び洗浄作業を行うため、3槽シンクを設置すること。</p> <p>(イ) 交差汚染防止に配慮して行うための必要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(ウ) 煮炊き調理室及び揚物・焼物・蒸し物調理室とはパススルーとすること。</p> <p>(エ) 下処理後は、調理開始まで10℃以下で管理すること。</p> <p>(オ) 卵の処理スペース（卵処理コーナー）は、冷凍液卵の解凍と容器への移し替え作業を行う。冷凍液卵を解凍するためのシンクを設置すること。</p> <p>(カ) 肉・魚類用の容器・器具、液卵の容器・器具を洗浄するためのシンクを設置すること。</p>
野菜類下処理室	<p>(ア) 野菜類の洗浄及び下処理、また乾物等の常温品や冷蔵冷凍庫で保管している加工品等の開封等を行う室とすること。</p> <p>(イ) 交差汚染防止に配慮して行うための必要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(ウ) 調理室とはパススルーとすること。</p> <p>(エ) 野菜類の下処理は、「根菜類」、「葉菜類」、「果物類」の専用レーンで行う。また、全てのシンクは3槽以上とすること。</p>
器具・運搬用 カート等洗浄室	<p>(ア) 検収・下処理ゾーンで使用した容器・器具・運搬用カート等の洗浄を行うための必要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) 肉・魚・卵類を扱った器具等の洗浄スペースと、その他の器具等の洗浄ス</p>

検収・下処理ゾーン／汚染作業区域	
諸室名	概要・要求水準
	ペースは区分して設けること。
可燃物庫・ 不燃物庫	(ア) 検収・下処理ゾーンで発生した包装材や空き缶等を一時保管するための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 床面は水洗いできる構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とすること。 (ウ) 外部からの回収に配慮して計画すること。
油庫	(ア) 新油を保管する新油タンクと廃油を保管する廃油タンクをそれぞれ設置すること。 (イ) 新油庫の位置は、納入時の動線に配慮し、新油を本件施設の外部から直接注入できるようにすること。
倉庫	(ア) 必要に応じて物品を保管する室を整えること。なお、衛生上支障がない場合は、キャビネット等で物品を保管する計画も可とする。

(3) 調理ゾーンの諸室の概要・要求水準 (1)

調理ゾーン／非汚染作業区域	
諸室名	概要・要求水準
上処理コーナー	(ア) 野菜類を切裁、仕分けし、各調理室に送るための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 蒟蒻や練り製品（ちくわ、かまぼこ等）等の切裁や仕分けを行うスペースや海藻・乾物等の水もどしを行うシンクを設置すること。 (ウ) 野菜類の手切りに対応できるようスペースを確保すること。 (エ) 冷凍野菜等を解凍及び洗浄するための3槽シンクを設置すること。
炊飯室	(ア) 米の炊飯調理を行うための室とする。白米だけではなく、炊き込みご飯、混ぜご飯、赤飯等多様な調理が可能な設備を設置すること。 (イ) 8,000食/日の炊飯をするための所要の仕様・設備を整えること。 (ウ) 連続式炊飯システム導入に合致した設計とすること。 (エ) 洗浄清掃用の給水、給湯設備を設けること。 (オ) 焦げ、水垢、その他の異物混入を防止する設計とすること。 (カ) 混ぜご飯の具材調理用煮炊き釜を設置すること。衛生管理上支障がなければ、揚げ物・焼物・蒸し物調理室におけるソース・たれ等調理用の煮炊き釜と共用可とすること。 (キ) 貯米、洗米、コメの浸漬・計量を行うエリアは、食材の受け渡しが行える構造とすること。 (ク) 炊飯釜の洗浄を行うエリアと、米飯をほぐし、混合、配缶等の作業を行うエリアは、調理従事者や台車等の往来を防ぐための方策や洗浄水の飛沫による炊飯・配缶ラインの二次汚染防止対策を講じること。
揚げ物・焼物・ 蒸し物調理室	(ア) 揚げ物、焼物及び蒸し物の調理を行い、配缶するための所要の仕様・設備を整えること。また、揚げ物は4,000食/日、焼物及び蒸し物は8,000食/日の調理するための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 他の調理室との明確な区分を行うこと。 (ウ) ソース・タレ等の調理を行うための煮炊き釜を備えること。衛生管理上において問題なければ、炊飯室における混ぜご飯の具材調理用の煮炊き釜と共用可とする。 (エ) 調理前の食材を運搬する動線と調理後の食品を運搬する動線が交差しない

調理ゾーン／非汚染作業区域	
諸室名	概要・要求水準
	<p>よう配慮すること。(具材調理用の煮炊き釜の動線も含む)</p> <p>(オ) 揚げ油は酸化測定後に使用すること。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。</p> <p>(カ) スチームコンベクションオープンについては、2献立で活用した献立ができるよう整備すること。</p>
煮炊き調理室	<p>(ア) 煮物・炒め物・汁物の調理を行い、配缶するための所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) 調理釜の配置は、調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が交錯しないよう配慮すること。</p> <p>(ウ) 他の調理室との明確な区分を行うこと。</p> <p>(エ) 和え物に使用する野菜等のボイル用の煮炊き釜を和え物室との連携に配慮して設置すること。また、和え物献立に使用する食材を加熱するためのスチームコンベクションオープンを設置すること。</p> <p>(オ) 調理済食品保存食用冷凍庫を設置すること。</p> <p>(カ) 下茹で工程(薄揚げ等)を含めて、煮炊き釜の繰り返し使用は行わないため、2献立を調理するために十分な釜数を設置すること。ただし、同じ釜で同じ食材を複数回にわたって湯通しすることや、だしをとった釜で汁物や煮物の調理を行うことは可能とする。</p>
和え物室	<p>(ア) 和え物等に使用する食材の調理、冷却、配缶を行うための所要の仕様・設備を整えること。また、4,000食/日の調理をするための所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) 冷却した食材を冷蔵保管するための設備を整えること。</p> <p>(ウ) 和え物室で使用する器具類を洗浄するための所要の設備を整えること。</p> <p>(エ) 和え釜が衛生的に使用できるように、洗浄・消毒が十分にできるよう整えること。</p> <p>(オ) 交差汚染を防止するため、真空冷却機は、冷却前と冷却後の食材が混在しないようパススルーとして配置すること。</p> <p>(カ) 食缶用蓄冷剤を保管する冷凍庫を設置すること。</p> <p>(キ) 他の調理室との明確な区分を行うこと。</p>
アレルギー対応食専用調理室	<p>(ア) アレルギー対応食が調理できる専用の調理室を設置し、所要の仕様・設備を整えること。また、80食/日の調理をするための所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) 食材や作業の動線に留意し、アレルギー混入・誤配の防止に配慮した仕様・設備とすること。</p> <p>(ウ) 他の調理室との明確な区分を行うこと。</p> <p>(エ) 配送に使用する個別配送容器、アレルギー対応食専用調理室で使用する器具類の消毒保管庫を設けること。</p> <p>(オ) 個別調理に適した調理設備(炊飯器を含む。)を設置すること。</p> <p>(カ) アレルギー対応食専用調理室で使用する器具類を洗浄するための所要の設備を整えること。</p> <p>(キ) 手指の洗浄・消毒、エプロンの交換等を衛生的に行えるよう整備すること。</p> <p>(ク) 除去食がある日は、除去食を含む給食の1人分のセットができるカウンター等を整備すること。</p>

調理ゾーン／非汚染作業区域	
諸室名	概要・要求水準
	(ケ) アレルギー対応食用の食材を保管するための冷凍冷蔵庫を設置すること。
器具・運搬用カート等洗浄室	(ア) 調理ゾーンで使用した容器・器具・運搬用カート等の洗浄を行うための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 肉・魚・卵類を扱った器具等の洗浄スペースと、その他の器具等の洗浄スペースは区分して設けること。

(4) 配送・コンテナプールゾーンの諸室の概要・要求水準

配送・コンテナプールゾーン／非汚染作業区域	
諸室名	概要・要求水準
配送前室	(ア) 配送車両へコンテナを運び込むための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) コンテナ搬出口の開閉時に、外部からの虫・砂塵等の進入を防止するため、ドックシェルターを設置すること。 (ウ) コンテナの数量、予定する配送工程等を総合的に勘案して、十分なスペースを確保すること。
コンテナ室	(ア) 各調理室で調理済食品を配缶する食缶について、消毒したコンテナに積込み、配送前室に送るための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 洗浄した食器・食缶等を整理し、消毒保管するための所要の仕様・設備を整えること。 (ウ) コンテナ消毒保管庫を設けること。

(5) 洗浄ゾーンの諸室の概要・要求水準

洗浄ゾーン／汚染作業区域	
諸室名	概要・要求水準
回収前室	(ア) 配送車両からコンテナを搬入するための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) コンテナ搬入口の開閉時に、外部からの虫・砂塵等の進入を防止するため、ドックシェルターを設置すること。
洗浄室	(ア) 回収した食器・食缶・コンテナ等をそれぞれ専用洗浄機で洗浄するための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 十分なコンテナ滞留スペースを設けること。 (ウ) カート等を洗浄するエリアを設けること。 (エ) 洗浄作業時の騒音及び暑さ対策を考慮した計画とすること。
残渣処理室	(ア) 厨芥脱水機による残渣の減量化を行い、一時保管するための所要の仕様・設備を整えること。 (イ) 各諸室で発生した残渣等について、配管を用いて残渣庫に運搬可能なシステムを整備すること。 (ウ) 臭気、腐敗対策を十分に行うこと。 (エ) 床面は水洗いできる構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とすること。 (オ) 調理ゾーンへの虫等の進入を防止するための対策を行うこと。 (カ) 清掃専用の給水、給湯及び用具庫等を設置すること。 (キ) 残渣処理室は本件施設内に設置し適切に温度管理すること。
特別洗浄室	(ア) 感染性胃腸炎による学級（学年）閉鎖等の緊急時に、当該学級（学年）から回収した食器・食缶・コンテナ等の予備洗浄・消毒を行うこと。

(6) その他区域の諸室の概要・要求水準

その他の区域	
諸室名	概要・要求水準
汚染作業区域前室	<p>(ア) 汚染作業区域へ入室の際、靴を替え、調理衣料品に付着する毛髪、糸くず、ほこり等を取り除き、手指を洗浄、消毒するための所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) 汚染作業区域へ出入りする扉は、意図せず開かない非接触スイッチ（手かざしセンサー等）等の自動扉とすること。</p> <p>(ウ) 手洗い設備とは別に靴を洗うシンクを設けること。</p>
非汚染作業区域前室	<p>(ア) 非汚染作業区域への入室の際、靴を替え、調理衣料品に付着する毛髪、糸くず、ほこり等を取り除き、手指を洗浄、消毒するための所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>(イ) 非汚染作業区域への入口と出口は別に設け、意図せず開かない非接触スイッチ（手かざしセンサー等）等の自動扉とすること。</p> <p>(ウ) 清浄度区分に留意し、汚染作業区域から非汚染作業区域に入る前にはエアシャワーを必ず通過する構造とすること。</p> <p>(エ) 手洗い設備とは別に靴を洗うシンクを設けること。</p>
備蓄食品庫	<p>(ア) 給食で使用する備蓄物資（レトルト食品）を保管するための倉庫を設置すること。</p>

6.2.2. 一般エリア

諸室の検討に当たっては、什器備品の設置計画も踏まえて行う。なお、事業者専用部分の備品については、事業者の提案による。

(1) 市専用部分の諸室の概要・要求水準

市専用部分	
諸室名	概要・要求水準
市職員用事務室	<p>(ア) 市職員が執務に使用できる室とし、作業効率のよい動線計画とすること。 (50㎡程度)</p> <p>(イ) 事業者用事務室と別に設置すること。</p> <p>(ウ) 玄関ホールに面した場所（1階）に配置し、受付窓口を設けるなど、来訪者へ対応しやすい仕様とすること。</p> <p>(エ) 無窓居室とせず、直接外部に面した窓を設けること。</p> <p>(オ) 4名で利用可能な打合せスペースを確保すること。</p> <p>(カ) OAフロアを設置すること。</p> <p>(キ) 事務備品等を収納する倉庫等を適宜設けること。</p> <p>(ク) 給食調理エリアに入場しやすい位置、動線等となるよう計画すること。</p> <p>(ケ) 給食調理エリア内の各諸室を見ることが出来るモニターを設置すること。</p>
市職員用給湯室	<p>(ア) 流し台、吊戸棚、給湯器を設置すること。</p> <p>(イ) 家庭用冷凍冷蔵庫を設置すること。</p> <p>(ウ) 市職員用事務室に隣接させること。</p>
市職員用更衣室	<p>(ア) 更衣室は男女別に設け、ロッカー等を設置すること。</p> <p>(イ) 将来の職員の男女比率の変化に対応しやすい計画とすること。</p> <p>(ウ) 換気扇を設置する等、感染症等の感染予防に配慮すること。</p>
市職員用トイレ	<p>(ア) 市職員が利用するトイレとし、男女別に配置すること。</p>

市専用部分	
諸室名	概要・要求水準
	(イ) 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。 (ウ) 開口部は、汚染作業区域及び非汚染作業区域の各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離すること。
会議室	(ア) 市職員が会議できる室として整備すること。 (イ) 定員10名以上の広さの部屋とすること。 (ウ) 10名以上の机・椅子等を設置すること。
書庫	(ア) 市の書類等を収納する室（庫）を設けること。 (イ) 市職員用事務室と隣接又は近接して設けること。

(2) 事業者専用部分の諸室の概要・要求水準

事業者専用部分	
諸室名	概要・要求水準
事業者用出入口	(ア) 市職員・来訪者用玄関とは別に調理従事者が使用する出入口を設けること。 (イ) 虫・砂塵等の侵入や感染症等の防止策を講じること。 (ウ) 手洗い設備を2台以上設けること。 (エ) 出入口は、自動施錠・解錠システムにする等、部外者が本件建物に侵入できないよう配慮すること。
事業者用事務室	(ア) 事業者の執務に使用する室とすること。 (イ) 中央監視板等、施設管理用の設備を設置すること。 (ウ) 市職員と打合せが行いやすいよう配置や什器に配慮すること。 (エ) 給食調理エリア内の各諸室を見ることが出来るモニターを設置すること。
事業者用更衣室	(ア) 更衣室は男女別に設け、ロッカー等を設置すること。 (イ) 将来の職員の男女比率の変化に対応しやすい計画とすること。 (ウ) 調理従事者の数に応じた広さがあり、清潔な調理衣料品、汚染された調理衣料品及び調理従事者の私服を、それぞれ区別して保管できる設備を有すること。（汚染された調理衣料品は、翌日使用しないものとする。） (エ) 換気扇を設置する等、感染症等の感染予防に配慮すること。
事業者用トイレ	(ア) 事業者が利用するトイレとし、男女別に配置すること。 (イ) 調理衣（上下）や靴を履き替えられる前室をトイレの各個室前に設けること。 (ウ) 洋式トイレとし、各トイレの個室に、便座に座った状態で手洗いができる専用の手洗い設備を設置すること。また、手洗い設備は、手を直接触れずに手指の洗浄（温水での洗浄）・消毒が可能なものとする。手洗い設備には、液体石鹸、消毒用アルコール、ペーパータオル、ペーパータオルホルダー、足踏みペダル開閉式の蓋つきごみ箱を設置すること。 (エ) 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。 (オ) 開口部は、汚染作業区域及び非汚染作業区域の各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離すること。
洗濯乾燥室	(ア) 調理衣料品の洗濯・乾燥を行うために必要な台数を確保すること。
事業者用休憩室	(ア) 調理従事者等が食事及び休憩をする室とすること。 (イ) 手洗設備、給湯を設置すること。 (ウ) 従事員数等に対応すること。 (エ) 換気扇を設置する等、感染症等の感染予防に配慮すること。

事業者専用部分	
諸室名	概要・要求水準
配送従事者用控室	(ア) 配送従事者が配送開始前後に待機する室とすること。 (イ) 配送従事者用トイレを設置すること。なお、衛生面や配送従事者の利便性に配慮したうえで、配送従事者用控室以外の場所に配送従事者用トイレを設置することも可とする。 (ウ) 換気扇を設置する等、感染症等の感染予防に配慮すること。
物品倉庫	(ア) 調理作業区域内で使用する調理備品や消耗品を保管する倉庫として適宜設けること。
機械室・電気室・ボイラー室	(ア) 安全性、機械設備等の更新やメンテナンスを考慮した配慮、広さを確保すること。 (イ) 周辺環境への騒音・振動等に配慮すること。

(3) 共用部分の諸室の概要・要求水準

共用部分	
諸室名	概要・要求水準
市職員・来訪者用玄関	(ア) 市職員用事務室から視認できるよう配置すること。 (イ) 来訪者用の下足箱及び傘立てを10名分程度を設けること。 (ウ) AED（自動体外式除細動器）を1台以上設けること。 (エ) 手洗い設備を1台以上設けること。
バリアフリートイレ	(ア) バリアフリーに配慮し、必要な設備を設けること。 (イ) 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。 (ウ) 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できるものとする。 (エ) 緊急時に市職員用事務室及び事業者用事務室に発報する緊急呼び出し装置を設けること。 (オ) 来訪者が利用しやすい場所に配置すること。
廊下・階段等	(ア) バリアフリーに配慮し、手すり等を設けること。 (イ) 車いす使用者や聴覚障害者等の利用を想定したエレベーターを設けること。

(4) その他付帯施設の概要・要求水準

その他付帯施設	
名称	概要・要求水準
資源物・廃棄物置場	(ア) 廃棄物等の飛散・流出や周辺への悪臭拡散を防止すること。 (イ) 床面は水洗いできる構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とすること。 (ウ) 調理食数等に合わせ、位置・規模等を考慮すること。
残渣回収車駐車スペース	(ア) 残渣回収時に、配回収車両等の動線に支障しないよう計画すること。
防火水槽	(ア) 堺市消防水利等設置指導基準に基づき防火水槽等を設置すること。
受水槽	(ア) 水道管理者と協議を行い、災害時でも機能する受水槽を設置すること。
除害施設	(ア) 下水道管理者と協議を行い、厨房排水による障害を除去するため、除害施設を設置して適切に処理し、公共下水道（汚水）へ排出すること。

6.3. 施設等の性能

6.3.1. 建築意匠・構造

(1) 意匠計画

(ア) 敷地内

(a) 全般

- イ) 本件施設の外構設計に当たっては、建物敷地の形状に応じた有効な構内通路や緑地を計画するとともに、耐久性や美観にも配慮すること。
- ロ) 雨水の流出を抑制するため、420 m³/haの雨水貯留施設（地下部に設置する場合はコンクリート製）を設けること。
- ハ) 本件建物の周囲は、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。
- ニ) 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。
- ホ) 本件施設、車両、除害施設等から発生する臭気・騒音等による近隣への影響が最小となるよう配慮すること。
- ヘ) 「堺市緑の保全と創出に関する条例」に基づき、効率的な敷地の緑化を図ること。

(b) 建物敷地境界

- イ) 正面出入口には、施錠できる門扉（レール等を含む。）を設置すること。
- ロ) 外部からの侵入を防ぐためのフェンスを設置すること。
- ハ) 門扉及びフェンスは、耐久性や美観に配慮すること。

(c) 構内通路、駐車場、駐輪場等

- イ) 構内への車両の出入口は、基本は南側道路の既設出入口とし、新たに設ける場合は安全性に配慮して設けること。
- ロ) 車両通行による沈下・不陸及び段差等が生じない構造とすること。
- ハ) 災害時の避難動線を、適切に確保すること。
- ニ) 外来者や業者等の敷地内への進入に対する視認性を確保すること。
- ホ) 歩車分離を基本とし、歩道部分をカラー舗装する等、歩行者と車両等が円滑かつ安全に移動可能な計画とすること。また、歩道には視覚障害者用の誘導ブロックを設置すること。
- ヘ) 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、パトライト、カーブミラー等を設置し、敷地内における安全確保を図ること。
- ト) 食品搬入車両等の待機・転回スペースを敷地内に設けること。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。
- チ) 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。
- リ) 敷地内には、市の駐車場として普通車3台分を確保すること。
- ヌ) 従業員駐車場及び駐輪場の設置は、事業者の提案によるものとする。

(d) 配送車両車庫

配送車両の車庫及び洗車スペースの設置は事業者の提案による

(イ) 施設内

(a) 一般事項

- イ) 施設内は無駄のない室配置とし、コンパクトな平面計画とすること。
- ロ) 本件施設周辺の住環境や自然環境等に配慮した計画とすること。
- ハ) 諸室の作業内容を十分に検討し、区域区分に応じた分類とすること。
- ニ) 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、業務の流れに応じて、作業が適切に行えるよう計画すること。
- ホ) 床下には、配管等の点検・更新を容易にする作業スペースを設けること。
- ヘ) 給食調理エリア内では、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。
- ト) 給食調理エリア内の各区域の境界には、隔壁、扉や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。
- チ) 食材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・調味料用をそれぞれ独立した系統とすること。
- リ) 全てのトイレは、給食調理エリアの汚染作業区域及び非汚染作業区域の出入口から3m以上離れた場所に設けること。
- ヌ) 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。
- ル) 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。
- ヲ) 一般エリアの共用部分及び一般来訪者が使用する諸室については、ユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。
- ワ) 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。
- カ) 緊急時に安全に避難できる非常口や避難経路を確保し、避難器具の確実な整備と明確な表示を施すこと。
- ヨ) 施設内の温度及び湿度の管理のために、複数の適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置すること。
- タ) 施設内の各室において、見やすい位置に電波時計等の精度の高い時計を設置すること。
- レ) 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、その他の区域から隔壁等により区画する。
- ソ) 施設内は土足禁止とする。

(b) 調理従事者の動線

- イ) 調理従事者は、汚染作業区域及び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、目的の作業区域に行くときに別の作業区域を通らないで行くことが可能なレイアウトとすること。
- ロ) 給食調理エリアの諸室は、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、給食調理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。
- ハ) 一般エリアから汚染作業区域及び非汚染作業区域へ入る際には、調理衣への着替え、靴の履替え、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。
- ニ) 調理従事者の日常動線を短縮するため、事業者用休憩室、調理従事者専用トイレ、事業者用更衣室等は近接して配置すること。

(c) 食材等の動線

- イ) 食材の搬入から配送までの物の流れ（荷受→検収→保管→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。
- ロ) 食材の流れが、衛生管理の程度の高い作業区域から低い作業区域へと、逆戻りしないワンウェイのレイアウトとすること。
- ハ) 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。
- ニ) 「肉・魚・卵類」と「野菜・調味料」は、相互に交差汚染しないよう保管場所を区別すること。
- ホ) 非汚染作業区域内では、食材の加熱前と加熱後で明確に動線を区分すること。
- ヘ) 廃棄物は、作業区域区分ごとに、分別して搬出し、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。

(2) 構造計画

(ア) 構造計画の考え方

- (a) 建物基礎は、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こと。
- (b) 建物構造は、安全性・耐久性・経済性に配慮した計画とし、鉄骨造とすること。

(イ) 施設の性能

施設の性能は、下記の水準と同等以上とする。なお、ここに記載しない項目については、「官庁施設の基本的性能基準」と同等の水準を確保する。

(a) 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・対津波計画基準」のⅡ類とする。

(b) 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・対津波計画基準」のB類とする。

(c) 設備の耐震対策

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

(3) 仕上げ計画

(ア) 共通

- (a) 日常清掃、保守点検作業等の維持管理業務が安全で効率的に行えるよう配慮した施設とすること。
- (b) 建物の長寿命化が図れる建築材料や工法を採用すること。
- (c) 使用材料は「学校環境衛生基準」に基づいて健康等に十分配慮したものとし、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めること。
- (d) 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行い、各測定物質濃度が基準値以下であることを確認すること。
- (e) 仕上げ等の選定に当たっては、建築設計基準に記載されている項目の範囲と同等以上であることを原則とすること。なお、基準等の見直しが行われた場合には、

変更後の基準に準拠すること。

(イ)外部仕上げ

- (a) ねずみ、虫及び鳥類等の侵入を防げる構造とすること。
- (b) 壁面保護性やメンテナンス性に優れた仕上材を採用すること。
- (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。
- (e) 屋根及び外壁面は十分な防水対策を講じ、漏水により業務に支障が生じないように計画すること。

(ウ)内部仕上げ

- (a) 床は、不浸透性、耐摩耗性、耐薬品性に優れ、平滑で清掃が容易に行える構造とすること。耐熱性が必要な部分の仕上げ材には十分配慮すること。給食調理エリアはドライ仕様とすること。
- (b) 天井には耐震ブレースや耐震クリップを使用するとともに、照明の落下防止ワイヤーを設置するなど、非構造部材の落下防止に万全を期すこと。
- (c) 天井、内壁及び扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく平滑で、清掃が容易に行える構造とすること。また、カートや台車等の衝撃により破損することがないように配慮して計画するとともに、天井等の結露対策についても十分に配慮すること。
- (d) 室内の上方は、明るい色を基調とすること。
- (e) 床面から1.0mまでの内壁は、不浸透性材料を用いること。
- (f) 内壁と床面の境界には、アールを設けるなど、清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること。
- (g) 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。
- (h) 開閉できる構造の窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置すること。
- (i) ガラスは、必要に応じて衝突防止及び飛散防止措置を施すこと。
- (j) 手摺等からの落下防止措置を、必要に応じて施すこと。
- (k) 法的に必要な排煙窓は、特に衛生上配慮すべき箇所については遮光型のパネルとすること。

(4) 給食調理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、食材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、扉前面通過時に不要な開閉がないよう配慮すること。
- (イ) 室内ができる限り外部から目視確認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、調理設備及び調理備品の寸法や、火気を使用する非汚染作業区域における熱気や蒸気等に配慮が必要な諸室では十分な天井高を設定すること。

- (オ)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。
- (カ)吸気口又は排気口を有する場合は、防虫ネットを備えること。
- (キ)非汚染作業区域に吸気口を設置する場合は、一般区域及び汚染作業区域の空気を吸入しない位置とすること。また、汚染作業区域に吸気口を設置する場合は、一般区域の空気を吸入しない位置とすること。
- (ク)給水管、排水管、給電コード、冷媒チューブ等を通す壁や天井梁の貫通部分は、防鼠・防虫のために隙間がない構造であること。
- (ケ)冷却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。
- (コ)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。
- (サ)エリア内に設置する手洗い設備は、以下の設備等を備えること。
 - (a) 温水対応で自動式等の給水栓
 - (b) 肘まで洗える大きさの手洗い器
 - (c) 液体石鹸、消毒用アルコール、爪ブラシ、ペーパータオル等の常備
 - (d) ペダル開閉式の蓋つきゴミ箱
 - (e) 手洗い手順を示した掲示物

(5) 一般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、廊下及びトイレ等については、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。

(6) 外観計画

「堺市景観形成ガイドライン(大規模建築物等)」及び「堺市景観色彩ガイドライン」に配慮し、周辺景観と調和した外観及び色彩で計画すること。

(7) 防災計画

- (ア)耐震性
 - 「6.3.1. (2) 構造計画」に基づく耐震性能を満たしていること。
- (イ)火災対策
 - 不燃性能が高く有毒ガスを発生しない資材を使用するとともに、諸室の用途に適した防火・防災設備を設置すること。
- (ウ)風対策
 - 暴風により屋根・外壁材が飛散しないように万全を期すこと。
- (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)災害発生時対策
 - 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、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。

(キ) 停電対策

- (a) 一時的な停電で給食調理に影響しないよう、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。
- (b) 手洗い設備においては、停電時に対応可能な手元バルブを設置すること。

(8) 環境配慮計画

(ア) 環境保全

- (a) 堺市公共施設低炭素化指針に基づき、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) 太陽光発電や太陽熱利用など再生可能エネルギー利用設備の積極的な導入検討を行い、維持管理費の節減に努めること。
- (e) CASBEE堺（建築環境総合性能評価システム）において、原則「B+ランク」を確保し、「Aランク」以上を目標とすること。

(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住民と十分に話し合い、相互に協力して円満に解決するよう努めること。

(9) 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を導入し、ライフサイクルコストの低減に努めること。
- (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) フレキシビリティ

施設のニーズの変化に柔軟に対応可能な、フレキシビリティの高い計画とすること。

(ウ) 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整備すること。
- (c) 設備機器等は、各機器の互換性や更新作業の効率性に留意したものとする。

6.3.2. 電気設備

(1) 共通

- (ア) 更新性、メンテナンス性を考慮すること。
- (イ) 市職員用事務室及び事業者用事務室に集中管理パネル（電灯等の一括入切が可能なもの）を設置し、一括管理を行うこと。
- (ウ) 環境に配慮した資材の採用や、再生可能エネルギーの活用を検討すること。
- (エ) 自然採光の採り入れや照度センサーによる照明制御を行う等、電力消費の低減について十分配慮した計画とすること。
- (オ) 「堺市グリーン調達方針」、「堺市電力の調達に係る環境配慮方針」に準拠するとともに、省エネルギー手法を採用すること。

(2) 電灯・コンセント設備

- (ア) 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行う。なお、これらについては業務に必要な配置に配慮し、十分な数を確保する。非常用照明、誘導灯等は、関連法令等に基づき設置する。
- (イ) 非常用照明等も含め、全ての照明器具はLED型照明器具を採用する。なお、食材の色調判断等でLED型照明器具が適切でない場合は、その他の省エネルギー型照明器具を採用する。
- (ウ) 照明器具は、透明アクリルカバー等の採用やほこりが付着しにくく、拭き取りやすいものとするなど、衛生面に配慮して器具を選定する。
- (エ) 各室にJIS基準に基づく照度（荷受室、検収室、調理に関する諸室（下処理室、調理室、和え物調理室など）：500ルクス、事務室等の執務諸室：750ルクス以上）を得ることができる照明設備とする。
- (オ) その他の諸室、トイレ及び廊下等においては、機能上必要十分な照度を確保する。
- (カ) 調理に関する諸室の照明器具には、破損による破片の飛散を防止する保護装置を設ける。また、必要に応じて殺菌灯を設置する。
- (キ) 蒸気や湿気が発生する場所に設置する照明器具は、安全で耐久性のある器具とする。
- (ク) 高所にある器具に関しては、交換等が容易に可能となる計画とする。
- (ケ) 水を扱う諸室に設置するコンセント設備については、床から1mまでの高さは防水コンセントにするなど漏電対策に十分留意する。
- (コ) 調理場内の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。
- (サ) JIS規格、建築基準法に基づき、必要に応じて雷保護設備を設置すること。

(3) 電源設備

- (ア) 施設全体の使用電力量が容易に確認できるよう、メーターの設置を行う。
- (イ) 電気室等は、災害時においても機能を維持できる場所に設置する。

(4) 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。

(5) 通信・情報設備等

- (ア)電話回線として、市の回線として4回線（電話：3回線、FAX：1回線）の配線を設置する他、事業者の必要数を検討し、整備すること。
- (イ)市職員用のLAN回線及び光回線が使用可能な電源及び回線設備（配管・ケーブルを含む。）を整備し、開業準備期間の開始日からインターネットが使用できる環境を整えること。位置は、市職員等の机の配置などを市と協議の上、決定すること。
- (ウ)「5.3.1.（10）食育等支援業務」の（イ）の(i)で使用するシステムを含め、事業者用のLAN回線及び光回線が使用可能な電源及び回線設備（配管・ケーブルを含む。）を整備し、開業準備期間の開始日からインターネットが使用できる環境を整えること。位置は、市と協議の上で決定し、将来を見込んで余裕を持った設計とすること。
- (エ)全ての事務室には、情報コンセントを設置すること。
- (オ)通信・情報技術の革新に対応して、配線敷設替えの容易な計画とすること。また、将来の通信・情報設備の増設を見込んだ予備配管を設置すること。
- (カ)市職員用事務室と事業者用事務室を主回線として、以下に示す箇所に施設内線を設置すること。

1	市職員用事務室	12	炊飯室
2	事業者用事務室	13	洗浄室
3	荷受室	14	配送用風除室
4	検収室	15	回収用風除室
5	計量室	16	会議室
6	各下処理室	17	休憩室
7	煮炊き調理室	18	機械室
8	揚物・焼物・蒸し物調理室	19	ボイラー室
9	和え物室	20	その他必要とする箇所
10	コンテナ室	21	空き回線
11	アレルギー対応食専用調理室		

(6) 時刻表示設備

- (ア)原則、電波時計方式の時刻表示装置を設けることとするが、電波の受信状態等で設置不可能な場合は、他の方式とする。設置場所は市職員用事務室、一般エリアの必要箇所及び給食調理エリア内で作業を行う各室（ただし、冷蔵庫、倉庫類を除く。）、プラットフォーム並びに外部4箇所（玄関、食材搬入トラックヤード、配送トラックヤード、回収トラックヤードの各々の付近）とすること。
- (イ)時刻表示装置は、適切な方法により自動補正を行い、正確な時刻を表示可能なものとする。
- (ウ)時刻表示装置は、保守性を考慮した適切な回線数を有するものとし、プログラムタイマー、電子チャイム等の必要な機能を有するものとする。
- (エ)時刻表示装置は、時刻が容易に確認できる形式及び大きさとし、設置場所に応じた意匠性を有するものとする。

(7) 拡声設備

- (ア)市職員用事務室には、場内・場外への一斉及び切替え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。
- (エ)拡声設備の設置に当たっては、各諸室で別々に音量調整できるようにすること。

(8) 誘導支援設備

- (ア)本件施設の玄関及びプラットホームに、市職員用事務室に通じるインターホン設備を設置すること。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)バリアフリートイレに緊急呼び出しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報並びに市職員用事務室及び事業者用事務室にて発報が行われる計画とする。

(9) 機械警備設備

- (ア)施設の安全確保、盗難防止、火災防止及び財産の保全を目的に、機械警備設備を導入する。
- (イ)防犯性を考慮し、施設出入口、施設内建物周囲、建物出入口等に防犯カメラの設置を行い、自動録画可能なシステムを導入する。なお、自動録画の仕様は、画質：標準48kB、録画レート：2ips、録画日数31日程度以上とする。
- (ウ)作業モニタリングを目的とし、主要な調理作業室において作業状況が確認できる場所にカメラの設置を行い、市職員用事務室、事業者用事務室にモニターを設置する。また、その録画映像又はライブ映像については、食育推進のために各配送校にも配信できるようにすること。

(10) 発電設備等

太陽光発電システム等の発電設備を設置する。設置規模については事業者の提案によるが、本件施設にて有効利用できる規模とし、少なくとも 10kW 以上の規模とすること。また、将来的に増設可能な設計となるよう検討を行うこと。

6.3.3. 機械設備

(1) 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等に配慮すること。
- (ウ)操作の容易性を確保すること。
- (エ)景観、周辺環境及び地球環境に配慮した計画とすること。
- (オ)臭気、騒音、振動等の発生抑制を図ること。

(2) 換気・空調設備

- (ア)給食調理エリアの各諸室は結露が発生しないよう対策を講じるとともに、万一結露が発生した場合には、結露水が落下しない対策を講じること。また、給食調理エリアの各諸室内は、温度25℃以下、湿度80%以下に保つよう、室内容積に対応した給気・排気設備を備えること。また、少なくとも1日1回以上、各調理室内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。
- (イ)給食調理エリアの各作業区域において水蒸気及び熱気等が発生する場所には、これらの強制排気設備を設けること。
- (ウ)給食調理エリア及び一般エリアの諸室には、適当な位置に清浄な空気を十分に供給す

- る能力を有する空調及び換気設備を設けること。
- (エ) 外気を取り込む換気口には、ほこり・虫等の流入を防ぐため、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、交換及び取り付けが容易に行える構造とする。
 - (オ) 空調及び換気給排気口は結露対策を施すこと。
 - (カ) 熱源利用機器付近では、適宜エアカーテンを設置するなど良好な作業環境に配慮する。また、熱源利用機器稼働時においても、各調理室内を温度25℃以下、湿度80%以下に保つこと。
 - (キ) 洗浄室、調理室など特に暑さ対策が必要な諸室は、吹き出し口にパンカーラーバーを用いるなど、局所空調が可能となるよう配慮すること。
 - (ク) 換気及び空調設備は、清浄度の低い区域から清浄度の高い区域に空気が流入しないように、設備間のインターロックを考慮して設置すること。
 - (ケ) 換気ダクトは、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉じんが留まらない構造とすること。
 - (コ) 給食調理エリアから発生する臭気が近隣に及ぼす影響を最小とするよう配慮すること。
 - (サ) 各諸室に操作リモコン・スイッチ類を設置すること。また、管理面に配慮し、市職員用事務室及び事業者用事務室での集中管理を可能とすること。
 - (シ) 給食調理エリア及び一般エリアの諸室の温湿度を計測し、建物の中央監視設備等で監視可能な設備を設けること。測定データは、最低1年間収集可能な容量とし、CSVデータとして保管し、市の求めに応じて提出すること。

(3) 給水・給湯設備

- (ア) 飲料水の供給及び40～50℃程度の給湯ができる設備を適切に配置すること。
- (イ) 給水・給湯配管については防錆に配慮し、ステンレス管を用いる。また、地震の際にも、配管内の水が流出しない措置をとること。
- (ウ) 冷却水のパイプその他の供給パイプで、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とる。
- (エ) 受水槽は、密閉構造のステンレス製とし、内部は清掃が容易で、かつ、施錠のできる構造とする。地震の際にも、水槽内の水が流出しない措置をとること。
- (オ) 受水槽の取出口は、水槽側面の低い位置から取り出すこと。
- (カ) 受水槽の排水口は、完全排水が可能となるよう、水槽底部に設けること。
- (キ) 受水槽を本件建物と分離して設置することも可とするが、災害用給水蛇口の設置等を想定した場所とすること。
- (ク) 調理以外の用途で飲料水以外の水を使用する場合は、独立したパイプで送水し、パイプにその旨を注意書きし、色分け等により区分を明確にすること。なお、地下水は使用しないこと。
- (ケ) 殺菌のため塩素を注入する必要がある場合は、蛇口で0.1mg/L以上の遊離残留塩素を保つような連続塩素注入装置を備えること。
- (コ) 給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。

(4) 熱源設備

- (ア) ボイラーは衛生上支障のない場所に設置したボイラー室内に、目的に応じた十分な構

造・機能を備えたものを設置する。

(イ) 食材に直接接触する蒸気及び食材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、飲料水を使用すること。

(5) 排水設備

(ア) 調理室内の排水を場外に排出する配管は、下水道管理者の指示に従い、必要に応じてグリストラップを介して除害施設に接続する。この場合、排水の逆流を防止するため、十分な段差をつけること。

(イ) 汚染作業区域の排水は、非汚染作業区域を通過しない構造とすること。

(ウ) 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管は、専用の配管で調理室外へ排出できる構造とすること。なお、蒸気の場合、衛生面に支障がないと判断される場合には再利用も可とする。

(エ) 除害施設は本件建物と分離して設けること。設置場所は、維持管理作業時等に配送車両等の通行の妨げとならない場所とすること。さらに、悪臭防止法に基づき、敷地境界の臭気指数が規制基準を超過することがないように計画すること。

(オ) 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。

(6) 衛生設備

(ア) 給食調理エリアの各諸室の各区画の入り口及び必要な箇所に、調理従事者の数を考慮した手洗い設備を設置すること。

(イ) 給食調理エリアの手洗い設備は、6.3.1(4) 給食調理エリアに関する特記事項(サ)の(a)から(e)を満たすこと。

(ウ) 本件施設の市職員・来訪者用玄関に、手洗い設備を1台以上設置すること。また、事業者用玄関にも手洗い設備を2台以上設置すること。

(エ) 使いやすい節水型の器具を採用すること。

(オ) 電気で水栓を制御する機器を導入した場合には、停電時に対応可能な手元バルブを設けること。

(7) 昇降機設備

(ア) 一般エリアに施設利用者が利用するエレベーターを設置すること。

(イ) エレベーターは車椅子利用者に配慮したものとする。

(8) 消火設備

消防法に基づき、必要な消火設備を設置する。なお、屋内消火栓を設置する場合は簡易操作型とする。

6.3.4. その他設備

(1) 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、虫を誘引しにくい照明灯を設置するなどにより、虫等が施設内に侵入しない構造とすること。

(イ) 荷受室にシャッターを設ける場合は、隙間から虫やねずみ等が施設内に侵入しないよう工夫すること。

(ウ)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。

(2) 収納設備

(ア)給食調理エリア内の各種収納設備は、不浸透性、耐酸性、耐アルカリ性の材質とする。
(イ)給食調理エリアの汚染作業区域前室及び非汚染作業区域前室に設ける収納設備には、靴が殺菌できるようにすること。

(3) 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。

(4) AED 装置

本件施設内に AED を設置し、従事者等に救命講習会を受講させること。

6.3.5. 調理設備

(1) 基本的な考え方

調理設備はドライシステム対応とし、HACCP の概念を取り入れ、食材の荷受・検収・保管・下処理・調理・配送の安全衛生管理を徹底するため、次の点に留意し、調理設備の規格及び仕様を計画する。

- (ア)調理設備は、新規設備とすること。
- (イ)設備の外装は、ステンレス板（S U S 430以上）とし、S U S 304以上の仕様については事業者の提案による。
- (ウ)洗浄・清掃が簡便な構造とすること。また、可能な限り分解して洗浄・清掃できる構造とすること。
- (エ)地震発生等に備え、必要な箇所に転倒防止措置を講ずること。
- (オ)食中毒菌の増殖を防止する設備の構造・材質とすること。
- (カ)異物混入を防止できる構造とすること。
- (キ)調理作業前、調理作業時の温度、湿度、時間の管理及び記録を行うこと。
- (ク)塵埃やゴミ等の堆積を防止する構造とすること。
- (ケ)虫やねずみ等の進入を防止する構造とし、気密性を確保すること。
- (コ)調理従事者等が安全に使用できる機械であること。
- (サ)床面が濡れない構造とすること。
- (シ)騒音を発する設備は、その低減に努めること。
- (ス)調理従事者等の作業の内容等に配慮して、作業台の高さを決定すること。
- (セ)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。

(2) 調理設備の仕様

(ア)作業台・シンク類

(a) 作業台の甲板

イ) 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。

- ロ) 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。
- ハ) 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。
- ニ) 甲板と背立ての角では、5mmR 以上のコーナーを設けること。

(b) シンク類の槽

- イ) 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。
- ロ) 排水金具は、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。
- ハ) 槽の底面は、水溜りのできない構造とすること。
- ニ) オーバーフローは、極力大型のものを用いること。
- ホ) 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

- イ) キャビネットは扉付とすること。
- ロ) 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。
- ハ) 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。
- ニ) 扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げてあり、ふちが扉の裏側に面しない構造とすること。
- ホ) 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

- イ) ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとする。
- ロ) 防錆を考慮し、SUS304 仕様以上のものとする。
- ハ) 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) 調理設備等

(a) 共通事項

イ) 冷蔵庫・冷凍庫

- a) 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。
- b) 隙間のない密閉構造とすること。
- c) 排水トラップを用いた防臭構造とすること。
- d) 食材の温度管理を適切に行える機器とすること。
- e) 庫内温度が庫外で確認でき、高・低温異常になった場合には、事業者用事務室及び市職員用事務室にて確認が行えるものとする。
- f) 自動温度記録装置等により、庫内温度の経時変化を記録できる機器とすること。

- g) 適宜プレハブ式を導入すること。
- h) 適宜パススルー式を導入すること。
- i) 自閉式等、汚染されにくい機器を選定すること。
- ロ) 下処理設備
 - 食材が直接接触する箇所は、非腐食性、非吸収性、非毒性を有し、割れめがなく、洗浄及び消毒の繰り返しの耐える仕様とすること。
- ハ) 上処理設備
 - a) 切断用の機器は、安全装置付きのものを採用すること。
 - b) 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) スライサー、さいの目切機等は可動式とすること。
 - d) 食材の取出し口の高さは、H=600mm 以上確保する。
 - e) 皮くず等が、直接排水管に流れないように考慮する。
- (a) 熱設備・その他
 - a) 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。
 - b) 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。
- (b) 食材の検収・保管・下処理機器
 - イ) 皮むき機
 - a) 食材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。
 - b) 皮かすが、直接排水管に流れない構造とすること。
 - c) 調理従事者の姿勢等に配慮したものとする。
 - d) 分解して、洗浄・消毒が可能なものとする。
- (c) 調理・加工機器
 - イ) 調理釜
 - a) 排水がスムーズに排出できるよう、口径・バルブなどのドロー機構に配慮したものとする。
 - b) 洗浄時を含め、水滴を床に落下させない構造とすること。
 - c) 釜縁は、水滴や食材を床に落とさないエプロン構造とすること。
 - d) 給水・給湯の水栓の開閉は、足踏み式とするなど衛生的に作業でき、調理従事者の使いやすさに配慮した構造とすること。
 - 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（給水・給湯ともに）をカプラ式等により設けること。なお、給湯は 40～50℃程度での使用を想定している。
 - f) 和え物調理室に設置する回転釜は、衛生的に使用できるように、洗浄・消毒が十分にできるよう整えること。
 - g) グランドケトルは採用不可とする。
 - h) 釜の前には食材を置くスペースを確保する等、釜設置スペースの作業動線、作業性に配慮した釜配置を行うこと。
 - ロ) 揚物機
 - a) 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とし、調理後 2 時間以内に喫食できる作業能力を有する機器とすること。
 - b) 食油や揚げかす等の処理が容易な構造とすること。
 - c) 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な構造とすること。

- d) オイルミストの飛散に配慮した機器とすること。
- ハ) スチームコンベクションオーブン
 - a) 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な設備で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができるものとする。
 - b) 調理状態が確認できる構造とすること。
 - c) 温度表示機能があり、調理温度管理が容易なものとする。
 - d) 庫内温度や食品の中心温度が容易に計測・記録できる構造とすること。
 - e) 献立ごとの加熱温度及び加熱時間を登録できるものとする。
 - f) 調理後 2 時間以内に喫食できる作業能力を有する機器とし、2 献立の各々で使用した献立を提供できる作業能力とすること。
 - g) 調理前の食材を運搬する動線と調理後の食品を運搬する動線が交差しないようパススルー式とすること。
- ニ) 真空冷却機
 - a) 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。
 - b) 脱水機能を備えたものとする。
 - c) パススルー式で、釜で茹でたもの又はスチームコンベクションオーブンで蒸し焼きしたものを、衛生的に冷却できるものとする。
 - d) 献立ごとの加熱温度及び加熱時間を登録できるものとする。
- ホ) 熱機器・その他
 - a) 排熱等により調理作業環境に支障をきたさない機器とすること。
 - b) 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。
- ヘ) 連続炊飯器
 - a) 必要な炊飯が可能な連続式炊飯機とすること。なお、数台の連続式炊飯機の設置も可能とすること。
 - b) 白米だけではなく、炊き込みご飯、混ぜご飯、赤飯等多様な調理が可能な設備を設置すること。
 - c) 洗米・漬浸・加水・炊飯・むらし・ほぐしの一連のシステムを導入すること。
 - d) 炊き上がりを考慮して、1 釜あたりの炊飯量に余裕率を見込むこと。
 - e) 配送時間、喫食時間（調理後 2 時間以内）を考慮した機器とすること。
 - f) 連続式炊飯器は、加熱後の食品が直接接触する部分を完全に取り外して分解洗浄及び消毒保管庫で消毒が可能な構造とすること。
- (d) 洗浄・消毒機器
 - イ) 食器洗浄機・食缶洗浄機
 - a) 確実な洗浄性能を有した機器とすること。
 - b) 自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・食具・食器かご等が自動洗浄可能な機種とすること。
 - c) 食具の洗浄は、超音波洗浄機等、確実な洗浄性能を有した機器によること。
 - d) 食器・食缶等の使用に合わせた機器とすること。
 - ロ) コンテナ洗浄機
 - a) 給食配送用コンテナを、自動で連続洗浄できるものとする。
 - b) エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できるものとする。

ハ) 消毒保管庫

- a) 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。
- b) 食器・食缶等を効率的に消毒できる機器とすること。
- c) 庫内設定温度に達してからの消毒時間が設定可能であり、消毒温度、消毒時間が表示される機器とすること。

(ウ) コンテナ

配送校への配送に使用するコンテナを調達すること。調達に当たっては、以下の事項に留意し、市の確認を得ること。

- (a) 外形サイズは、配送校の配膳室に収まる大きさを選定すること。(配送校の配膳室の現況は【資料11】、【資料12】に示す。) また、配膳従事者の作業性等にも配慮すること。
- (b) コンテナには、「6.3.8. 食器・食缶等」に示す食缶、食器等以外に、献立に応じて個包装常温品(ふりかけ、ジャム等)を積載できること。
- (c) 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こと。また、配膳室内を有効に活用できるような仕様とすること。
- (d) 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。

(3) 調理設備等の設置

(ア) 各々の調理設備等の能力・設置数は、事業者の提案によるが、8,000食/日の調理が安全、確実、衛生的、効率的に行うことができる能力・台数を確保すること。

(イ) 以下の調理設備については特に留意すること。

- (a) 回転釜は、同日の調理作業において、釜を洗浄して二度調理に使用するなどのいわゆる二回転調理や使い回しなどが無いよう十分な数を設置すること。
- (b) スチームコンベクションオーブンは、2献立各々でスチームコンベクションオーブンを活用した献立ができるよう十分な数を設置すること。

(ウ) 調理設備等の配置に当たっては、給食調理の流れや食材の流れが一方向となるよう作業動線に配慮するとともに、相互汚染防止に配慮すること。

(エ) 据付方法については以下に配慮すること。

- (a) 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。
- (b) 設備周りの清掃が容易であること。
- (c) 塵埃、ゴミが堆積しないこと。
- (d) 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。
- (e) キーボードライであること。

6.3.6. 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。

(1) 事務備品等

以下の区分により、事務備品等の調達を行うこと。

(ア) 市職員用事務室

種類	寸法等	数量
椅子	適宜	適宜
事務机	適宜	適宜

小型キャビネット（脇机）	適宜	適宜
収納ロッカー	適宜	適宜
会議用テーブルセット	テーブル及び椅子 4人用	1
壁掛ホワイトボード	月予定・無地有	1
電話機	適宜	適宜
FAX 機	適宜	1
複合機	コピー、スキャナー機能、A3 対応	1
カラープリンター	適宜	1
プリンターラック	適宜	1
モニター	給食調理エリア内のライブモニター、映像の切替操作付き	1
収納棚	適宜	2
掃除用具入れ	適宜	1
パソコン	適宜	1

※市は、市職員・教職員用のパソコン、行政情報ネットワーク用のデジタル複合機を別で用意する。

(イ)市職員用給湯室

種類	寸法等	数量
冷凍冷蔵庫	適宜	1
流し台	適宜（給湯できるもの）	1
吊戸棚	適宜	1
電気ポット	適宜	1

(ウ)市職員用更衣室

種類	寸法等	数量
更衣用ロッカー	H1800 mm程度、施錠付き	適宜

(エ)書庫

種類	寸法等	数量
収納棚	扉付き、施錠付き	4

(オ)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。

(カ)市職員・来訪者用玄関

種類	寸法等	数量
市職員用下駄箱	適宜	1
来訪者用下駄箱	10名程度	1
玄関ホーン	市職員用事務室確認用、カメラ付き	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（施設名入）	10

※市職員用下駄箱と外来者用下駄箱は別棚とすること。

(キ)事業者用出入口

事業者の判断により、必要な備品を調達すること。

(2) 調理備品等

事業者が、給食センターの運営に関する業務を実施するために必要とする包丁・まな板・カゴ等の調理備品及び洗浄・清掃道具等（消耗品を含む）の調達は、次の点に留意し、仕様数量等は事業者の提案及び裁量によるものとする。なお、日々の献立の塩分濃度を測定するため、塩分濃度計を必ず用意すること。

(ア)調理備品

- (a) 中古品は使用しないこと。
- (b) 使い捨てのだし袋を使用すること。
- (c) 木製及び布製の調理備品は使用しないこと。
- (d) 破片や部品の脱落等による異物混入が生じないものとする。
- (e) 洗浄、消毒が容易なものとする。
- (f) 金属製のザルを使用する場合は、パンチング加工のものとする。
- (g) 汚染、非汚染作業区域別、アレルギー原因食品別に区分すること。
- (h) 食品に触れる可能性がある器具、容器、包装については、環境ホルモン等、有害物質を使用していないものを使用すること。

(イ)洗浄・清掃道具等

- (a) 金属（アルミ、ステンレス）たわし、金属スポンジ、亀の子たわし、カラーたわし等の破片や毛が抜けやすい物は使用しないこと。
- (b) 洗浄用スポンジ・ブラシは、ちぎれにくい、毛が抜けにくいものとする。
- (c) 洗浄ブラシ等は毛が開いてきたら、洗浄スポンジ・不織布等は毛羽立ちが出たら交換すること。
- (d) 給食調理エリアで使用するふきんは不織布とし、午前・午後・長期休業中もタオルは使用しないこと。不織布は、用途別に区別したものを使用し、十分な枚数を用意して使い回しを避けること。
- (e) 洗浄・清掃道具は、作業区分別に区分したものを使用し、適切に保管すること。

(3) 配膳室の什器備品等

現在、各配送校の配膳室に設置している備品については、使用可とする。各校の配膳従事者用トイレ（個室）で使用するトイレ用の手洗い石鹸、ペーパータオル、消毒用アルコールは、事業者が調達すること。それ以外に必要な什器備品については、事業者の提案に委ねる。

6.3.7. 調理衣料品

調理衣料品の調達は、運營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。

6.3.8. 食器・食缶等

(1) 食缶及び配膳器具

配送校において使用する食缶及び配膳器具を調達する。調達に当たっては、下表を参考の上、以下の事項に留意し、市の確認を得ること。

- (ア)食缶は高性能断熱食缶とし、保温65℃以上、保冷10℃以下を2時間以上保持できる機能を有するものとする。
- (イ)食缶は、生徒が教室まで運ぶことに配慮した仕様とする。特に、汁物用の食缶については、クリップ・パッキン付きとし、中身がこぼれない仕様とする。また、生徒が握りやすく、かつ、食缶表面にふれてしまうことでの火傷リスクに配慮した形状の持ち手のものを採用すること。
- (ウ)食缶及び配膳器具は、コンテナ及び洗浄機と不整合がないものとする。
- (エ)食缶及び配膳器具は、予備数量を5%程度見込むこと。
- (オ)食缶及び配膳器具は、学級用以外に教職員用として各配送校に1セットを別途準備すること。
- (カ)食缶及び配膳器具は、市職員喫食用及び試食会用として3学級分及び事業者分も準備すること。
- (キ)食缶及び配膳器具については、中古品を使用しないこと。
- (ク)食缶は、安全性及び耐熱性が高い角型断熱食缶であること。
- (ケ)食缶は内外ステンレス製であり、洗浄の際に洗浄機ネットに引っ掛からないような構造とすること。
- (コ)配膳器具は、生徒の使いやすさ、ユニバーサルデザイン等に特に配慮すること。
- (サ)配膳器具は、継ぎ目、別体バネが無い一体構造で、衛生的に取り扱えるものを必要数量調達すること。

【食缶仕様一覧】

用途	種類	サイズ
米飯	高性能断熱食缶	130
汁物・カレー等	高性能断熱食缶	130
煮物・揚げ物・焼き物等	高性能断熱食缶	100
煮物・揚げ物・焼き物等	高性能断熱食缶（網つき）	70
和え物等	高性能断熱食缶（保冷蓋セット）	70

※仕様は参考であり、同等品であれば規格に一致していなくても可とする。

【食缶の組合せ例】

用途	種類	最大例	最小例
米飯	高性能断熱食缶 130	○	—
汁物・カレー等	高性能断熱食缶 130	○	○
煮物・揚げ物・焼き物等	高性能断熱食缶 100	○	○
煮物・揚げ物・焼き物等	高性能断熱食缶（網つき） 70	○	—
和え物等	高性能断熱食缶（保冷蓋セット） 70	○	○

【配膳器具仕様一覧】

種類	サイズ等	材質	数量
しゃもじ	210mm 程度	樹脂	学級ごとに2個
杓子（大）	105φ 柄の長さ 240 mm程度	ステンレス	学級ごとに1個
麺杓子	100φ 柄の長さ 240 mm程度	ステンレス	学級ごとに1個
トング	170 mm×60 mm程度	ステンレス	学級ごとに1個
サラダトング	48mm×220mm 程度	ステンレス	学級ごとに1個
杓子（小）	85φ 柄の長さ 200 mm程度	ステンレス	学級ごとに1個

※予備として各校に3個程度ずつ準備すること。

※仕様は参考であり、同等品であれば規格に一致していなくても可とする。

(2) 食器等

配送校において使用する食器、食具、食器かご等を調達する。調達に当たっては、下表を参考の上、以下の事項に留意し、市の確認を得ること。

(ア)食器は、献立により3種類程度を使用することに留意すること。

(イ)材質は汚れが付きにくいものを使用することに留意すること。

(ウ)食器、食具は予備数量をそれぞれ5%程度見込むこと。

(エ)食器かごのサイズは、事業者の提案を元に、事業者と市で協議を行って決定する。なお、下表の【食器かごの組合せ】に十分留意すること。また、学級用以外に各配送校に教職員用のものが別途必要になる。

(オ)アレルギー対応食用配食容器は、下表のとおりとする。

(カ)食器はPEN樹脂とすること。また、生徒にとって扱いやすいものとする。

(キ)食器は発がん性の疑いのある物質等、人体に有害な物質を一切含まないものとする。

【食器等仕様一覧】

種類	サイズ
角仕切皿	210mm×170mm×28mm
丼	158mm×62mm・660ml
汁椀	140mm×58mm・465ml
深皿	180mm×39mm・580ml
長方形トレイ	380mm×290mm×18mm
はし	195mm
先丸スプーン	180mm
スプーンとおし	—

※仕様は参考であり、同等品であれば規格に一致していなくても可とする。

【アレルギー対応食用配食容器】

種類	サイズ	数量
真空耐熱フードジャー	500ml	1人2個
真空耐熱フードジャー	300ml	1人2個

【食器かごの組合せ】

種類	用途	数量
トレイ	トレイのみが入る籠	学級ごとに1つ
飯碗	飯碗のみが入る籠	学級ごとに1つ
汁椀・角切皿	汁椀と角切皿が入る籠	学級ごとに1つ
深皿	深皿のみが入る籠	学級ごとに1つ

7. 提出書類

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

7.1. 計画書

7.1.1. 事業全体に関する計画書

計画書名	事業計画書
提出時期	事業期間の開始後速やかに
記載内容等	本事業に関係する全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 ・その他必要な事項

7.1.2. 施設整備業務に関する計画書

計画書名	事前調査計画書
提出時期	事業期間の開始後速やかに
記載内容等	本事業の実施に当たり行う事前調査（解体工事業務を含む。）の内容とその時期。

計画書名	設計計画書
提出時期	事業期間の開始後速やかに
記載内容等	設計業務（解体工事業務を含む。）、建設業務に伴う各種許認可申請等の手続業務（解体工事業務を含む。）を対象とする（設計業務仕様書を兼ねる。）。 ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・設計業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・設計業務、許認可申請等業務スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	解体工事計画書
提出時期	解体工事着手の2週間前まで
記載内容等	解体工事業務を対象とする（解体工事業務仕様書を兼ねる。）。 ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・解体工事業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・解体工事業務スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	工事監理計画書
提出時期	工事着手の2週間前まで
記載内容等	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

	<ul style="list-style-type: none"> ・工事監理業務スケジュール ・その他必要な事項
--	--

計画書名	建設等業務計画書
提出時期	工事着手の2週間前まで
記載内容等	<p>建設業務、調理設備設置業務、調理備品調達業務、食器・食缶等調達業務、事務備品調達業務、配送車両調達業務、引渡し業務、その他施設整備業務の実施に伴い必要となる業務のうちの近隣対応・周辺対策業務を対象とする（建設等業務仕様書を兼ねる。）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・建設業務責任者、調理設備設置業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・施工スケジュール ・各種検査内容とそのスケジュール ・各種調達業務については、調達予定品リスト ・その他必要な事項

7.1.3. 開業準備に関する計画書

計画書名	開業準備計画書
提出時期	開業準備業務開始の2週間前まで
記載内容等	<p>開業準備業務を対象とする（開業準備業務仕様書を兼ねる。）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・事業者主催の試食会実施スケジュール ・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 <p>※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、市の開業準備の予定も考慮した計画書とすること。</p>

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週間前まで
記載内容等	<p>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。）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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週間前まで
記載内容等	長期修繕計画作成業務を対象とする。 <ul style="list-style-type: none"> ・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週間前まで。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。 <ul style="list-style-type: none"> ・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1か月前まで
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>※本名簿の提出後、記載内容を変更する際は、事前に市へ報告を行うこと。なお、維持管理業務責任者、各運営担当者の変更については、遅くとも変更日の1週間前までに報告すること。</p> <p>※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。</p>

計画書名	運営マニュアル
提出時期	供用開始の1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含む運営業務全体のマニュアル。 <p>※本マニュアルは、HACCPの考え方に基づき、食材の納入から配食に至る調理過程の中で起こりうる危害を極力少なくなるよう工程管理したものとすること。</p>

計画書名	モニタリング計画書
提出時期	供用開始の2週間前まで
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. 施設整備業務に関する報告書、成果品等

報告書名	事前調査報告書
提出時期	調査を実施した都度
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・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	協議を実施した都度
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・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	基本設計図書
提出時期	基本設計終了時
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・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、配送車両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 ・その他必要な事項

報告書名	実施設計図書
提出時期	実施設計終了時
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・設計図（A3縮小版を含む） ・実施設計説明書 ・構造計算書 ・工事費内訳書 ・数量調書 ・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、配送車両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 ・その他必要な事項

報告書名	解体設計図書
提出時期	解体設計終了時
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図（A3 縮小版を含む） ・ 解体設計説明書 ・ 工事費内訳書 ・ 数量調書 ・ 施工計画図 ・ 施工計画説明書 ・ 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（必要な場合） ・ その他必要な事項

報告書名	解体工事報告書
提出時期	月 1 回
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 解体工事実施結果 ・ 解体工事進捗状況 ・ その他必要な事項

報告書名	工事監理報告書
提出時期	月 1 回
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工実施結果 ・ 工事進捗状況 ・ その他必要な事項

報告書名	解体工事完了図書
提出時期	解体工事業務完了時
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 解体工事完了届 ・ 解体工事記録写真 ・ 解体工事完了図：製本図（A3 製本 A4 観音）各 2 部 ・ 解体工事完了写真（内外全面カット写真をアルバム形式） ・ 解体工事完了調書 ・ 工事費内訳書 ・ 解体設計図書との整合性の確認結果 ・ 各種許認可申請図書 ・ その他必要な事項

報告書名	竣工図書
提出時期	本件施設引渡し時

記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事完了届 ・ 工事記録写真 ・ 竣工図：建築（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、配送車両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 ・ 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 ・ その他必要な事項
-------	--

※上記の「基本設計図書」、「実施設計図書」、「解体工事完了図書」及び「竣工図書」の成果品は、以下に基づいて提出すること。

1. 成果品は電子データ化し、事業名称を記入した DVD の媒体により提出する。なお、図面のファイル形式は次項による。
2. CAD データフォーマットは原則として SXF (P21) 形式とする。ただし、使用する CAD ソフトの機能により、SXF への変換が困難である場合は、協議の上決定する。データの変換については、欠落や誤変換がないことを十分に確認すること。
3. 提出データは次の種類ごとにフォルダを作成し提出すること。なお、() はフォルダ名を示す。
 - a. CAD データ (CAD)
 - ・ 図面リスト

1 図面 1 ファイルとし、図面リストと図面番号に、CAD のファイル名を組み合わせた表を Excel で作成し、CAD フォルダ直下に入れること。
 - ・ CAD ファイル名

各工事記号に「001 表紙」から始まる通し番号を組み合わせる CAD ファイル名とすること。 例：A001
 - b. PDF データ (Pdf)
 - ・ CAD データからの変換による ※スキヤニングは認めない
 - c. 構造概要 (Kozo)
 - ・ 使用可能なファイルの種類 Word, Excel, Jpeg, Tiff, Pdf
 - d. RIBC2 による積算内訳データ (RIBC)
 - ・ RIBC2 で作成したデータ
 - e. 設備設計計算書等 (Setubi)
 - ・ 使用可能なファイルの種類 Word, Excel, Jpeg, Tiff, Pdf
 - f. その他資料 (Siryo)
 - ・ 使用可能なファイルの種類 Word, Excel, Jpeg, Tiff, Pdf
4. 事業名称、事業者名、完了年月日を提出する媒体のラベル面に印字すること。また、媒体のボリュームラベルは事業名称とし、直近のウイルス定義でウイルスチェックを行い、使用したソフト名、ウイルス定義の年月日、ウイルスチェック年月日も印字すること。

と。

7.2.2. 開業準備に関する報告書

報告書名	開業準備業務報告書
提出時期	開業準備業務完了後 2 週間以内
記載内容等	<ul style="list-style-type: none">・実施した業務内容・トラブル等があった場合はその内容・その他必要な事項

7.2.3. 維持管理・運營業務に関する報告書等

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	<ul style="list-style-type: none">・実施した業務内容・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	<ul style="list-style-type: none">・実施した業務内容・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	<ul style="list-style-type: none">・実施した業務内容・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・献立の分析・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	<ul style="list-style-type: none">・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・サービス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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・その他必要な事項

報告書名	年次収支報告書
提出時期	当該年度の最終月から3か月以内
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・SPCの収支結果の報告（公認会計士又は監査法人の監査済みのもの） ・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、検便検査実施後速やかに
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の健康診断、検便検査、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	<ul style="list-style-type: none"> ・各種研修記録 ・その他必要な事項