

# 粕屋町学校給食共同調理場整備運営事業

## 要求水準書

平成 26 年 6 月 13 日

(平成 26 年 7 月 25 日修正版)

粕屋町教育委員会

学校給食共同調理場建設準備室

# — 目 次 —

<b>第 1 総則</b> .....	<b>1</b>
1 本書の位置づけ .....	1
2 要求水準の変更 .....	1
3 基本的事項 .....	1
<b>第 2 施設整備業務</b> .....	<b>11</b>
1 対象業務 .....	11
2 施設整備業務において町が期待する事項 .....	11
3 各業務の内容 .....	12
<b>第 3 開業準備業務</b> .....	<b>19</b>
<b>第 4 維持管理業務</b> .....	<b>20</b>
1 維持管理業務総則 .....	20
2 維持管理各業務内容及び水準 .....	23
<b>第 5 運營業務</b> .....	<b>31</b>
1 運營業務総則 .....	31
2 業務実施体制 .....	32
3 運営各業務内容及び要求水準 .....	35
<b>第 6 施設の要求性能</b> .....	<b>48</b>
1 本件施設の概要 .....	48
2 諸室の説明 .....	50
3 施設性能 .....	63
4 調理設備 .....	70
5 什器備品 .....	74
6 調理従事者用品 .....	77
7 食器・食缶等 .....	77
<b>第 7 提出書類</b> .....	<b>79</b>
1 計画書 .....	79
2 報告書、成果品等 .....	82

## 【参考資料一覧】

- 参考資料 1 測量図
- 参考資料 2 インフラ整備状況図
- 参考資料 3 地質調査データ（閲覧に供する。）
- 参考資料 4 配送校位置図
- 参考資料 5 平成 25 年度 配送校の給食実施状況
- 参考資料 6 現学校給食センター現況図（閲覧に供する。）
- 参考資料 7 配送校配膳室概要（閲覧に供する。）
- 参考資料 8 給食時間及び回収時間
- 参考資料 9 使用予定食器一覧
- 参考資料 10 想定献立表
- 参考資料 11 現学校給食センター解体・撤去に係る厨房機器等配置図及び一覧表（閲覧に供する。）

# 第1 総則

## 1 本書の位置づけ

本要求水準書は、粕屋町（以下「町」という。）が実施する粕屋町学校給食共同調理場整備運営事業（以下「本事業」という。）について、町が、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）に基づく特定事業の選定及び当該特定事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するにあたり、入札公告時に示す「入札説明書」と一体のものであり、町が事業者に要求する業務のサービス水準を示し、入札に参加する民間事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

## 2 要求水準の変更

### (1) 要求水準の変更事由

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

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

### (2) 要求水準の変更手続

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は、町と事業者で協議の上、必要な契約変更を行うものとする。詳細については、事業契約書において示す。

## 3 基本的事項

### (1) 用語の定義

本要求水準書において、使用する用語は、以下の定義とする。

#### ア 本件施設

粕屋町学校給食共同調理場の建物本体、建築設備、調理設備、付帯施設、外構等を含む全ての施設をいう。

#### イ 本件建物

粕屋町学校給食共同調理場の建物本体をいう。

#### ウ 本件建物等

本件施設から調理設備を除いたものをいう。

#### エ 調理設備

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

オ 調理備品

ボール、温度計、計量カップ、秤、まな板等、調理業務に必要な備品をいう。

カ 配膳室

本事業において配送対象となる学校に、設置されている給食の一時保管場所（今後新たに整備・改修されるものを含む。）をいう。

キ 事務備品

机、椅子、電話、棚等、調理以外の目的で使用する建物に固定しない備品をいう。

ク 什器備品

調理備品と事務備品を総称したものをいう。

ケ 調理従事者用品

白衣、ズボン、長靴、エプロン等、調理従事者が身に着ける等の目的で使用する用品をいう。

コ 食器・食缶等

食器・食器かご、食缶、おたま等、児童生徒が使用する備品をいう。

サ 配送校

本事業における給食配送対象となっている小中学校をいう。

シ 町職員

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町の職員及び県又は町の職員である栄養士をいう。

ス 点検

機能状態や減耗の程度等をあらかじめ定めた手順により調べることをいう。

セ 保守

初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品・消耗品の取替え等の軽微な作業をいう。

ソ 修繕

劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品・消耗品の取替え等は除く。

タ 更新

劣化した部位・部材や機器等を新しい物に取り替えることをいう。

(2) 本事業の基本理念

ア 安全・安心な給食のための衛生水準、危機管理の徹底

- a. 学校給食衛生管理基準の遵守
- b. HACCP（危害分析・重要管理点）の考え方に基づく手法による衛生管理
- c. ドライシステムの導入
- d. 調理従事者の作業環境への配慮
- e. 災害時危機管理への熱源組合せ対応

イ アレルギー対応食が提供できる給食環境の整備

- a. アレルギー対応専用調理室の設置

- b. 除去食を基本とし、メニューに占める除去割合が多い場合は、代替食を提供
- c. 対応アレルギー：表示義務原材料7品目（乳、卵、小麦、えび、かに、そば、落花生）及びごま・ごま油
- d. アレルギー対応献立3形態からの選択：(①卵対応、②乳対応、③アレルギー8種対応)

ウ 食育に資する望ましい給食環境の整備

- a. P E N樹脂製個別食器の使用
- b. 調理・視聴覚機能一体型研修室等の確保
- c. 下処理から洗浄まで含めた見学通路の設置
- d. 地産地消の推進

エ より豊かでおいしい給食のための調理環境の充実

- a. 副食3品2献立
- b. 調理等設備機能の向上：高機能調理機器及び高性能保温・保冷食缶の導入

オ 高品質かつ効率的な施設設備の整備及び運営

- a. 設計・施工から維持管理・運営等のライフサイクルでのコスト効率化
- b. 食器・食缶分離配送方式の導入

カ 環境負荷の低減

- a. 周辺地域の生活環境保全
- b. 省エネルギー設備の導入

キ 障がい者雇用推進の理念を踏まえた運営への配慮

(3) 業務内容

事業者は、以下の業務を行うものとする。

施設整備業務	本件建物等の整備に付随して必要な各種業務、調理設備の調達・搬入設置、什器備品調達、食器・食缶等調達・搬入設置及び配送車両調達を対象とする。
開業準備業務	維持管理業務、運営業務を実施するにあたり、町、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、什器備品、食器・食缶、配送車両等の維持管理を対象とし、配膳室の維持管理は町で実施する。
運営業務	本件施設の運営業務（一部町が行う業務を除く。）を対象とする。

(4) 遵守すべき法令等

本事業を実施するにあたり、遵守すべき法令、条例、基準等は、次に示すとおりである。この

ほか本事業に関連する法令、基準等を遵守すること。また、いずれも適用時点で最新のものとする。

ア 法令

- a. 学校教育法（昭和33年法律第56号）
- b. 学校給食法（昭和29年法律第160号）
- c. 学校保健安全法（昭和33年法律第56号）
- d. 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- e. 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- f. 食品循環資源の再利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）
- g. 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- h. 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- i. 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）
- j. 消防法（昭和23年法律第186号）
- k. 水道法（昭和32年法律第177号）
- l. 下水道法（昭和33年法律第79号）
- m. 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- n. 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- o. 国及び独立行政法人などにおける温室効果ガス等の排出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）
- p. 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）
- q. 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）
- r. 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- s. 振動規制法（昭和51年法律第64号）
- t. 建築工事に係る資源の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）
- u. 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）
- v. エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）
- w. 警備業法（昭和47年法律第117号）
- x. 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- y. 景観法（平成16年法律第110号）
- z. その他関連法令

イ 県、町条例

- a. 福岡県建築基準法施行条例（昭和46年福岡県条例第29号）
- b. 福岡県食品衛生法施行条例（平成12年福岡県条例第17号）
- c. 福岡県美しいまちづくり条例（平成12年福岡県条例第66号）
- d. 福岡県環境保全に関する条例（昭和47年福岡県条例第28号）
- e. 福岡県公害防止等生活環境の保全に関する条例（平成14年福岡県条例第79号）
- f. 福岡県福祉のまちづくり条例（平成10年福岡県条例第4号）
- g. 福岡県屋外広告物条例（平成14年福岡県条例第35号）
- h. 粕屋町緑化推進等に関する条例（昭和60年粕屋町条例第2号）

- i. 粕屋町廃棄物の減量及び適正処理に関する条例（平成25年条例第34号）
- j. 粕屋町文化財保護条例（昭和55年粕屋町条例第1号）
- k. 粕屋町水道事業給水条例（平成26年粕屋町条例第11号）
- l. 粕屋町下水道条例（平成5年粕屋町条例第10号）
- m. 粕屋町個人情報保護条例（平成16年粕屋町条例第22号）
- n. 粕屋町情報公開条例（平成14年粕屋町条例第1号）
- o. 粕屋町契約規程（昭和38年粕屋町規程第1号）
- p. その他関係条例

#### ウ 各種基準等

- a. 学校給食実施基準（平成21年文部科学省告示第61号）
- b. 学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）
- c. 学校給食調理従事者研修マニュアル（平成24年文部科学省）
- d. 学校給食調理場における手洗いマニュアル（平成20年文部科学省）
- e. 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成25年2月1日食安発0201第2号）
- f. 調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part 1）（平成21年3月文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課）
- g. 調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part 2）（平成22年3月文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課）
- h. 食に関する指導の手引き（平成22年3月文部科学省）
- i. 学校給食における食中毒防止の手引き（独立行政法人日本スポーツ振興センター）
- j. 集団給食施設の衛生確保に関する要綱（厚生労働省）
- k. 建築工事公衆災害防止対策要綱（平成5年1月12日建設省経建発第1号）
- l. 建設副産物適正処理推進要綱（平成14年5月30日改正国土交通省）
- m. 学校環境衛生基準（文部省体育局長裁定 平成4年6月23日）
- n. 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- o. 建築鉄骨設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- p. 建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- q. 建築設備計画基準・同要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- r. 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- s. 体育館等天井の耐震設計ガイドライン（財団法人日本建築センター）
- t. 建設設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
- u. 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- v. 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- w. 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- x. 建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- y. 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- z. 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- aa. 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- bb. 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）



cc. その他関連要綱・基準等

(5) 事業実施スケジュール

本事業の実施スケジュールは、次に示すとおりとする。

実施内容	スケジュール
事業契約締結	平成 26 年 12 月下旬
施設整備及び開業準備期間	事業契約締結日の翌日～平成 28 年 8 月末
現学校給食センター解体・撤去期間	平成 28 年 7 月 20 日（予定）～解体・撤去終了時
維持管理・運営期間	平成 28 年 9 月～平成 43 年 8 月末

※ 1：施設整備期間、開業準備期間、現学校給食センター解体・撤去期間及び引渡予定日は、事業者提案に基づき定めるものとする。なお、施設の引渡しは、施設整備完了後に遅滞なく行うものとする。

※ 2：施設の引渡しは、2回に分けて行うものとする。1回目は、現給食センターの解体・撤去部分を除く本件施設について行う。2回目は、現給食センターの解体・撤去及び外構整備完了後、1回目で対象とならなかった部分について行う。なお、2回目の所有権移転については、事業者の提案内容に応じて適宜行うものとする。

※ 3：開業準備期間は、少なくとも2か月以上は確保すること。

(6) 敷地概要

ア 敷地の諸元

本件施設が立地する敷地の主な前提条件は、次のとおりとする。

建設予定地	粕屋町大字江辻 1070 番 1 外（現粕屋町学校給食センター所在地）
地域地区	市街化調整区域
容積率	100%
建ぺい率	60%
敷地緑化・壁面位置の制限	a. 緑化：粕屋町緑化推進等に関する条例に基づき緑化を行うこと。 b. 壁面位置の制限：敷地西側（JR 軌道側）現在のフェンスから東側へ約 1.5m の場所に宿泊施設の上下水道管の敷設がある。
敷地概要	敷地面積：7,218.58 m <sup>2</sup> （登記簿）（建築面積に制限有り）
インフラ整備状況	下記インフラ接続を行う場合は、各管理者の定める規定に従い、事業者の負担で整備すること（参考資料 2 「インフラ整備状況図」参照）。 詳細な内容については、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。 a. 上水道 粕屋町上下水道課：敷地内まで埋設。 b. 下水道（雨水・汚水） 粕屋町上下水道課： ・敷地内まで埋設。 ・敷地南西フェンス下に身障者用宿泊施設用の下水管が埋設。 c. 送水管

	<p>敷地内に隣接の深井戸より採取した水を通した送水管が埋設されており、必要に応じて移設すること。なお、移設にあたっては、町上下水道課と事前に協議すること。</p> <p>d. プロパンガス 提案時に事業者が必要に応じて確認すること。</p> <p>e. 電力 提案時に事業者が必要に応じて確認すること。ただし、移設が必要な電柱が4本ある。</p> <p>f. 電話等の通信回線 提案時に事業者が必要に応じて確認すること。</p>
地質条件	<p>a. 参考資料3「地質調査データ」を参照のこと。</p> <p>b. 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第15条の区域指定を受ける予定。</p>
埋蔵文化財、包蔵地登録等に対する処置	なし
周辺道路	南側県道に接道。東側道路を町道認定予定。
その他	<p>a. 本件施設の工事期間中は、現在の学校給食共同調理場（以下「現給食センター」という。）の利用を継続する。このため、現給食センターの稼働に支障がないよう現施設から南側6メートル程度は、配送用通路として確保すること。また、本件施設開所の約1か月前に現給食センターの操業を中止し、現給食センターの撤去工事を開始する。</p> <p>b. 西側鉄道用地の中心から8m以内の範囲で作業が発生する場合は、JRとの協議が必要となる。</p> <p>c. 南側敷地（面積999㎡）に身障者用宿泊施設が立地している。施設の出入口は南側県道である。</p> <p>d. 町は、建物解体時に基礎部分を残した状態で一時工事を中断し、現学校給食センター建物敷地の地質サンプリング調査を実施する。事業者は、町と協議の上、調査に必要な協力を行うこと。</p>

## (7) 本件施設の概要

### ア 施設規模及び諸条件

#### a. 提供食数

- ・本件施設は、最大7,000食/日の供給能力を有するものとする。
- ・アレルギー対応食数は、最大70食/日程度を想定している。

#### b. 献立方式

- ・2献立（副食3品）形式とする。
- ・小学校と中学校は別献立とし、各々1献立とする。ただし、献立内容は、汁物又は煮炊物、主菜（揚げ物・焼き物・蒸し物のうち1品）、副菜（和え物、炒め物等のうち1品）及びデザート（カットフルーツ等）を基本とする。
- ・町では、揚げ物を主菜とする献立を週に1回程度しか想定していない。事業者は、この

ことを前提に2献立に対応できる施設整備を行うこと。

- ・アレルギー対応食は、実施献立を基本とした除去食（事業者から代替食実施の提案があった場合には、当該提案を協議により決定する。）を実施する。
- ・町が別途発注するパン等の主食と、牛乳等（以下「直接搬入品」という。）の配送・容器の回収は、町と直配契約を締結した事業者が行うため、事業範囲に含まないものとする。

c. 施設形態

- ・1場1棟方式、ドライシステムを採用する。
- ・給食調理エリアは、1階配置を基本とする。
- ・アレルギー対応専用の調理室（70食程度対応）を設置する。
- ・炊飯設備を設けるものとする。

d. 食器・食缶等

- ・食器（調達は、町が行う。）については、4種類とし、材質はPEN樹脂製とする。
- ・トレイ及び食具（箸・スプーン・フォーク）（調達は、町が行う。）を提供する。

参考資料9「食器使用予定一覧」を参照のこと。

e. 洗浄・消毒・保管

- ・洗浄・消毒・保管にあたっては、作業合理化・効率化の観点を踏まえるものとする。

f. 配送方式

- ・配送方式については、食器・食缶分離配送方式を基本とする。
- ・調理済食品は、調理後2時間以内に児童生徒が喫食できるよう配送する。

g. 配送校とその所在地

配送校は下記6校となり、その所在地は下表のとおりである。地図については、参考資料4「配送校位置図」を参照のこと。

学校名	住所
大川小学校	粕屋町大字戸原 10
仲原小学校	粕屋町仲原 1-16-1
粕屋西小学校	粕屋町大字仲原 2445
粕屋中央小学校	粕屋町若宮 2-2-1
粕屋中学校	粕屋町大字仲原 1707
粕屋東中学校	粕屋町大字江辻 430

h. 配送校及びクラス数等

以下に平成25年度の各小中学校の学級数、児童生徒数、教職員数と、全校の予測される最大食数を示す。

施設規模は、最大で7,000食/日の提供を想定するが、学級数は、以下の数値を基本と

する。

なお、稼働時は、約 5,100 食の提供が想定される。

【学級数、食数】

(平成 25 年 5 月 1 日現在)

小学校名	児童数	クラス数	教職員数
大川	681	21	40
仲原	712	20	34
粕屋西	727	20	36
粕屋中央	833	24	42
小計	2,953	85	152
小学校食数計	3,105		
中学校名	生徒数	クラス数	教職員数
粕屋	613	16	40
粕屋東	578	15	37
小計	1,191	31	77
中学校食数計	1,268		
小中学校食数計	4,373		

※：上表のクラス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。

【予測最大食数】

年度	最大食数
平成 28 年度	5,079
平成 29 年度	5,350
平成 30 年度	5,577
平成 31 年度	5,836
平成 32 年度	6,050
平成 33 年度	6,264
平成 34 年度	6,402
平成 35 年度	6,411
平成 36 年度	6,432
平成 37 年度	6,358
平成 38 年度	6,209
平成 39 年度	6,016
平成 40 年度	5,786
平成 41 年度	5,566
平成 42 年度	5,361
平成 43 年度	5,163

i. 施設稼働日数

1 年で約 200 日の稼働日数を予定している。

参考資料5「平成25年度 配送校の給食実施状況」に平成25年度の配送校の給食実施状況を示す。

j. 光熱水費の負担

施設整備業務、開業準備業務、維持管理業務、運営業務に係る光熱水費は、事業者が負担する。環境負荷低減に寄与する事業とするため、光熱水費の削減ができる限り図られるように業務を実施すること。

## 第2 施設整備業務

### 1 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。なお、食器・トレイ及び食具（箸・スプーン・フォーク）の調達、配膳室の改修、町道認定手続は、町が直接行うものとし、事業範囲外とする。

- ア 事前調査業務
- イ 各種許認可申請等業務及び関連業務（交付金の申請支援を含む。）
- ウ 設計業務
- エ 建設業務
- オ 現学校給食センターの解体・撤去業務
- カ 調理設備調達・搬入設置業務
- キ 調理備品調達・搬入設置業務
- ク 食器・食缶等調達・搬入設置業務
- ケ 事務備品調達・搬入設置業務
- コ 外構整備・植栽整備業務
- サ 配膳室改修支援業務
- シ 配送車両調達業務
- ス 工事監理業務
- セ 竣工検査及び引渡し業務
- ソ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

### 2 施設整備業務において町が期待する事項

町は、施設整備業務において、以下の事項が民間のノウハウ等を活用し実現されることを期待している。

- (1) 安全・安心な給食のための衛生水準、危機管理の徹底
  - ア HACCPの概念を取り入れ、学校給食衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づき、質の高い衛生水準を確保し、安全・安心な学校給食を提供できる施設を整備すること。
  - イ ドライシステムを導入し、水はね等を防止して二次感染の防止及び対策を実施するとともに、調理従事者の作業性に十分配慮した施設設備の自動化により、作業動線上の汚染も防止する計画とすること。
- (2) 耐久性及び安全性
  - ア 建築物の構造は、耐用年数を30年以上と想定し、安全性、耐久性に配慮すること。
  - イ 耐火、水害、風害、落雷等については、「官庁施設の基本的性能基準」に準じて計画すること。
- (3) 経済性及び機能性
  - ア 建築物はゾーニングによる衛生管理区分を重視しつつ、平面動線と立体動線を活用した構成

により効率性を高めるとともに、日常管理を担当する者の技術によって機能性を高め、保守更新においての効率性にも配慮した計画とすること。

- イ 施設内の作業動線及び一般外来者の移動に支障を来さぬよう、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）に定める基準を基に、表示、ライン、掲示等にも配慮すること。

#### (4) 自然環境保全

- ア リユース（再利用）、リサイクル（再資源化）、リデュース（必要以上の消費・生産の抑制）に配慮すること。
- イ 施設のライフサイクル（設計、建設、維持管理、運営、廃棄）を通じて生じる環境負荷低減の配慮をするとともに、LCCO<sub>2</sub>を最大限削減するよう努めること。

#### (5) 食育の推進と地域社会

- ア 地域社会における地産、流通産業、食文化等、それら恵沢の理解、教育、啓発に努め、児童生徒と地域社会を結ぶ場とした計画とすること。
- イ 学校給食を活用した食に関する指導の充実が求められていること、食の安全性や食育への関心が非常に高まっていること等から、見学、研修等、食育活動の推進に寄与する機能を導入すること。

#### (6) 地域貢献

- ア 本件施設の整備にあたっては、町内の事業者や地域住民を積極的に活用し、地域経済に貢献すること。
- イ 町内事業者の活用による地域貢献に関する具体的な計画について、より良い提案を期待している。

### 3 各業務の内容

#### (1) 実施体制

- ア 本事業を実施するにあたり、事業者は、町との連絡窓口を一元化するための総括責任者を配置すること。また、設計、監理及び建設の各責任者を配置し、総括責任者と連携させ、業務の円滑化を図ること。
- イ 事業者は、町、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すること。
- ウ 厨房機器施工責任者を配置し、設計段階から全ての工程に関し、情報共有を図ること。

#### (2) 事前調査業務

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

### (3) 各種許認可申請等業務及び関連業務

#### ア 事前協議等

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

#### イ 申請等業務

- a. 事業者は、施設整備に伴う各種申請の手続を事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。
- b. 建築工事に伴う各種申請等について、関係法令等による全ての必要な手続についてリストを作成し、事前に町の確認を受けること。
- c. 建築基準法に基づく建築確認申請を行う際には、町に事前説明を行い、町の確認を受けること。
- d. 建築確認済証取得時には、町にその旨の報告を行うこと。

#### ウ 交付金申請等支援

事業者は、町が予定している「学校施設環境改善交付金」の交付申請に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は、以下のとおりとする。

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

### (4) 設計業務

#### ア 業務内容

- a. 事業者は、設計業務着手前に設計計画書を作成し、町に提出して確認を得ること。
- b. 設計業務の進捗管理は、事業者の責任において実施すること。
- c. 事業者は、事業契約締結後速やかに提案書に基づき基本設計を行う。基本設計完了後は、本要求水準と適合することを確認した上で、その確認結果とともに、町による確認を受けなければならない。町は、基本設計の内容が本要求水準書等に適合するか否かを確認する。実施設計の着手は、当該確認を受けた後とすること。
- d. 事業者は、基本設計に基づいて実施設計を行う。実施設計完了後は、本要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果とともに、町による確認を受けなければならない。町は、実施設計の内容が本要求水準書等に適合するか否かを確認する。
- e. 町は、事業者に設計の検討内容について、いつでも確認することができる。
- f. 事業者は、町の要望に応じて、適時栄養教諭又は学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という。）と協議を実施し、その対応結果を町に報告すること。なお、栄養教諭等との協議には、町の担当者も参加する。
- g. 計画の作成にあたっては、隣接する現学校給食センターとの関係を考慮すること。
- h. 事業者は、町が実施する説明会等において、説明補助等の支援を行う。



説明会名	対象	内容、目的等	事業者が実施する内容
地域住民説明会	本件施設周辺住民等	本件施設を整備することにより、本地域に与える影響等を説明する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明会への立会い</li> <li>・資料作成の協力</li> <li>・説明会での説明・質疑応答について、適時町に助言を行う。</li> </ul>
保護者説明会	配送校の児童生徒の保護者等	本件施設の概要や給食実施スケジュール、運営内容等について、説明する。	
食物アレルギー対応説明会	学校職員・対象児童生徒保護者等	給食における食物アレルギーへの対応について、説明する。	

#### イ 設計変更

町は、基本設計及び実施設計の内容に対し、工期及びサービス対価の支払額の変更を伴わず、かつ事業者の提案主旨を逸脱しない範囲で、変更を求めることができるものとする。

#### (5) 建設業務

本件施設を対象とする。十分な品質管理体制を構築し、業務を行うこと。

##### ア 近隣対応及び対策

- a. 事業者は、建設業務の実施にあたり、事業者の責任において、諸影響への事前及び事後の近隣への対応及び対策を講じること。
- b. 着工に先立ち、近隣との調整、事前調査業務及び建設準備等を十分に行い、工事内容を周知徹底し、工事の円滑な進行に努め、近隣の理解、作業時間の了承を得るとともに、住民の安全を確保すること。
- c. 騒音、悪臭、粉じん発生等の公害、交通渋滞その他建設工事が近隣の生活環境に与える諸影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- d. 本件施設近隣への対応について、事業者は、町に対して事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- e. 建設工事に関する近隣からの苦情等については、事業者の責任において、事業者を窓口として、適切に対処すること。

##### イ 建設期間中の業務

本件施設の建設に関連する以下の業務を適切な時期に行うものとする。

- a. 建設工事にあたっては、現学校給食センターの配送回収業務や食材の仕入業務等に影響を与えないよう配慮すること。
- b. 工事車輛が現場に出入りする場所には、交通誘導員を配置する等安全に留意すること。
- c. 建設工事に必要な電気・水道等は、建設工事・事業スケジュールに支障がないよう、事業者の責任において調達を行うこと。
- d. 事業者は、各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に基づき、本件施設の建設工事を実施すること。
- e. 事業者は、工事監理者を通じて工事監理状況を町に毎月報告するほか、町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。

- f. 町は、事業者が行う工程会議に立ち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。
- g. 工事完成時には、施工記録を用意し、町の確認を受けること。
- h. 近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮し、工事中における本件施設の近隣住民等への安全対策については、万全を期すこと。
- i. 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等については、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対策を行うこと。
- j. 工事により発生した廃棄物等については、法令等に定められたとおり適切に処理、処分し、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- k. 隣接する建物や道路等に損害を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の負担において行うこと。
- l. 工事により、周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責任において対応を行うこと。
- m. 工事計画において駐車スペースを十分に確保し、周辺道路で工事関係車両を待機させないこと。
- n. 施工にあたって、参考資料2「インフラ整備状況図」に示す敷地内の送水管等必要に応じて移設を行うこと。なお、移設にあたっては、町の上下水道課に事前に協議すること。
- o. 本件施設の敷地の一部とするため、参考資料6「現給食センター現況図」に示す現給食センターの配送車用車庫の解体を行うこと。また、解体にあたっては、給食配送車の仮設車庫及び公用車（1台を想定）専用仮設車庫を現給食センター余剰地に設けること。なお、防犯等のため、車庫は屋根付き四面囲いとし、出入口のシャッター等が施錠可能な仕様とすること。

#### (6) 現学校給食センターの解体・撤去業務

- a. 現学校給食センター（参考資料6「現学校給食センター現況図」参照）を解体・撤去し、発生する産業廃棄物等を適切に処理すること。また、周辺への騒音や振動には十分配慮すること。なお、建物内の廃棄備品の処理については、本事業に含むものとする。
- b. 施設内にある全て厨房機器等を撤去・処分すること。撤去・処分にあたっては、町と協議を行うこと。
- c. 各施設の解体・撤去業務の遂行にあたって、アスベストが発見された場合は、町に連絡の上、適切に処理を行うこと。なお、当該アスベストの撤去、処理に係る費用は、町が負担する。
- d. 現学校給食センターの解体・撤去工事の開始時期は、本件施設開所の約1か月前とする。
- e. 町は、建物解体時に基礎部分を残した状態で一時工事を中断し、現学校給食センター建物敷地の地質サンプリング調査を実施する。事業者は、町と協議の上、調査に必要な協力を行うこと。
- f. 工事の開始時期が隣接する本件施設の開業準備業務と重なることから、その業務に影響を与えない具体的な工事計画について、より良い提案を期待している。
- g. 解体・撤去後は、本件施設の外構・植栽整備業務の一環として整備すること。

(7) 調理設備及び調理備品調達・搬入設置業務

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

(8) 食器・食缶等調達・搬入設置業務

事業者は、「第6 施設の要求性能」に示す食器類、食缶等の調達、搬入・設置を、開業準備開始までに行うこと。なお、食器・トレイ及び食具（箸・スプーン・フォーク）の調達は、町が行う。

(9) 事務備品調達・搬入設置業務

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

(10) 外構整備・植栽整備業務

ア 外構整備業務

- a. 敷地の地形・地質及び周辺環境との調和を考慮し、施工及び維持管理の容易性、経済性等を総合的に勘案し、設計・施工すること。
- b. 耐久性や美観に配慮すること。
- c. 歩車道等の動線を考慮して計画すること。
- d. 必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

イ 植栽整備業務

- a. 敷地全周及び敷地内空地に適宜植樹し、景観に配慮した良好な環境の整備に努めること。
- b. 病虫害被害が生じにくい樹種を選定すること。
- c. 植栽の配置等は、維持管理上、支障を来すことのないよう計画するとともに、隣地等へも十分配慮すること。
- d. 防砂・防塵に努めること。

(11) 配膳室改修支援業務

事業者は、町が配送校の各配膳室の改修工事を実施するにあたり、面積や搬入口に関するアドバイス等、必要と考えられる支援業務を行うこと。

(12) 配送車両調達業務

以下の点に留意して配送車を調達すること。

- ア 各配膳室の受取スペース（参考資料7「配送校配膳室概要」参照）、配送校の敷地内道路等に配慮すること。
- イ 配送・搬出入の際の衛生管理に配慮すること。
- ウ 運搬車の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で「粕屋町学校給食センター」と明示すること。

- エ 車両は、2トンロング車（ワイド車両も可。全長4,700～6,100mm程度、全幅1,700～2,100mm程度）程度とする。なお、各配送校への搬入の際、出入口幅等も考慮し、支障のないサイズとすること。ただし、排出ガスの低減に配慮すること。
- オ 緊急時（食器等の数量不足・積載ミスが発生した場合等）に、総括責任者等が町や学校等へ急行し迅速な対応ができる体制とすること。
- カ 配送車には、右左折・後退時に警報音を発する装置とバックモニター機能を備えること。また、開閉口はシャッター式とするとともに積載庫内にコンテナサイズに合わせて仕切りバーを設置する等、コンテナの横揺れ・転倒防止を図ること。

なお、配送車の調達手法は、事業者の提案によるものとする。また、配送車両は、他の用途に使用しないこと。

### (13) 工事監理業務

- ア 事業者は、実施方針の規定による工事監理企業より、工事監理者（建築基準法第5条の4第2項の規定による工事監理者をいう。以下同じ。）を設置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格等、必要な事項について、町の確認を受けること。
- イ 工事監理者は、建設業務が設計図書及び本要求水準書等に基づき適切に行われていることを確認すること。
- ウ 建設企業への指示は、書面で行うとともに、町のモニタリング時の求めに応じ、当該書面を提出すること。
- エ 工事監理者は、工事監理報告書を提出するとともに、町の要請があったときには随時報告を行うこと。
- オ 工事監理業務内容は、「建築監理業務委託書（民間（旧四会）連合協会制定）」に示される業務とする。

### (14) 竣工検査及び引渡し業務

竣工検査及び引渡しは、2回に分けて行うものとする。1回目は、現給食センターの解体・撤去部分を除く本件施設について行う。2回目は、現給食センターの解体・撤去及び外構整備完了後、1回目に対象とならなかった部分について行う。なお、2回目の所有権移転については、事業者の提案内容に応じて適宜行うものとする。

#### ア 竣工検査、引渡し

- a. 建築基準法による検査済証その他本件施設を使用するために必要な各種証明書等の交付を事前に取得すること。
- b. 事業者は、本件施設について、工事完了及び必要な各種設備・備品等の搬入完了後、町の立会いの下、事業者の責任及び費用において、竣工検査及び各種設備・備品等の試運転検査を実施すること。
- c. 竣工検査及び各種設備・備品等の試運転の実施については、それらの実施7日前までに町に書面で通知すること。
- d. 事業者は、各種設備・備品等の点検・試運転を行い、本件施設の使用開始に支障のないことを確認し、必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて、町へ

報告すること。

- e. 町は、事業者による各種設備・備品等の試運転の終了後、本件施設について、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、竣工検査を実施する。
- f. 竣工検査は、町が確認した設計図書との照合により実施する。
- g. 事業者は、各種設備・備品等の取扱いに関する町への説明を実施すること。
- h. 竣工検査完了後、町は、必要な竣工図書一式と鍵の受渡しをもって、事業者より本件施設の引渡しを受ける。なお、鍵は、キーボックスに収納できるようにすること。
- i. 事業者は本件施設引渡し後、適宜本件施設の調査を行い、不具合箇所への適切な対処を行うことで本件施設の品質を確保すること。

#### イ 所有権移転

事業者は、以下の点に注意し、本件施設の町への所有権移転を行うこと。

また、表示登記及び保存登記は町が行うが、事業者はこれに協力すること。

- a. 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、町へ提出し、その説明を行うこと。
- b. 引渡し時に町へ所有権を移転するものは、以下のとおりとする。
  - ・ 本件施設（調理設備を含む。）
  - ・ 調理備品
  - ・ 事務備品
  - ・ 食缶等

### 第3 開業準備業務

- ア 事業者は、維持管理業務及び運営業務に係る要求水準に基づき、業務開始にあたって、以下の準備業務を事業者の提案により行うこと。
- a. 各種設備・備品等の試運転
  - b. 什器・備品台帳の作成
  - c. 開業準備期間中の施設の維持管理
  - d. 本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟
  - e. 従業員等の研修
  - f. 調理リハーサル
  - g. 配送リハーサル
  - h. 給食提供訓練業務
  - i. 試食会の開催支援
  - j. 事業説明資料の作成
  - k. DVD紹介資料の作成
- イ 準備業務は、少なくとも開業の2か月前から開始し、1週間前までに完了すること。
- ウ 調理リハーサル、配送リハーサルを実施する際には、事前に町職員と協議を行うこと。  
なお、リハーサルは、参考資料10「想定献立表」から献立を抽出し、全食数(5,100食)の調理を1回行い、給食を配送校まで配送すること。
- エ 開業準備期間中の調理リハーサル、配送リハーサルに係る食材調達、光熱水費等を含め、開業準備業務に係る費用は、事業者の負担とすること。
- オ 開業準備期間中、事業者は、町職員と維持管理・運営業務の打合せ及び調整等を実施すること。また、事業者は、町職員に維持管理・運営業務全般に関する研修を行うこと。この研修に用いる費用は、事業者の負担とすること。
- カ 事業者は、町と協議の上、竣工式(約60名程度の町関係出席者を想定)を行うこと。
- キ 事業者は本施設に関するパンフレット(A3両面カラー刷、A4折り、3,000部)を作成し、原版データをCD-Rで提出すること。また、映像による施設紹介資料としてDVD(15分程度)を作成し、データを提出すること。内容については、町と調整を行い、承認を得ること。

## 第4 維持管理業務

### 1 維持管理業務総則

#### (1) 維持管理基本方針

事業者は、以下の方針を基本として維持管理業務を実施すること。

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

#### (2) 仕様

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

#### (3) 実施体制

- ア 事業者は、本事業における維持管理業務の総括責任者として、業務全般を掌握し、職員を指揮監督する維持管理責任者を常勤（常駐の必要はない。）で配置すること。
- イ 従事者の雇用については、地域経済や障がい者に配慮すること。
- ウ 維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、各種提案資料を作成し、町に提出すること。提案の内容については、町と協議の上、翌年度以降の年次業務計画書に反映すること。
- エ 維持管理業務全般に渡る課題に的確に対処するため、設計・建設、維持管理及び運営企業の担当者で構成される横断的な管理体制を構築すること。
- オ 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データベースで保管するとともに、町が求めた場合には、速やかに提出できる体制とすること。
- カ 本件施設の品質を維持するため、事業者は、適宜調査を実施すること。

(4) 対象期間

維持管理業務の対象期間は、開業準備期間終了後から事業期間終了（平成43年8月末）までとする。

(5) 対象業務

維持管理の対象業務は、以下のとおりとする。なお、配膳室の維持管理は、町が行うものとし、事業範囲外とする。

- ア 建物維持管理業務（建築物の点検・保守その他一切の修繕・更新業務を含む。）
- イ 建築設備維持管理業務（建築設備の点検・保守、運転・監視その他一切の修繕・更新業務を含む。）
- ウ 調理設備維持管理業務（設備の点検・保守、運転・監視その他一切の修繕・更新業務を含む。）
- エ 事務備品維持管理業務（町事務室内の事務備品を除く事務備品の点検・保守その他一切の修繕・更新業務を含む。）
- オ 植栽・外構維持管理業務（植栽・外構の点検・保守その他一切の修繕・更新業務を含む。）
- カ 清掃業務
- キ 警備業務

(6) 修繕・更新

事業期間中に予想される修理・交換ニーズをあらかじめ把握することにより、合理的な長期修繕計画を作成し、修繕・更新を実施すること。

また、施設における修繕・更新においては、以下の点に特に留意すること。

- ア 事業期間中は、備品を含め施設の機能を維持するよう、維持管理を行うこと。
- イ 事業者は、長期修繕計画に基づき、適宜建築設備の検査・診断を実施し、建築設備の劣化状況を把握すること。
- ウ 交換頻度の高いものや定期的に交換が必要な部品等は、本件施設内や近隣拠点に常備し、即日交換が可能な体制とすること。
- エ 修繕工事を行う際は、それに伴う不要な工事が発生しないよう計画し、適切な手順と手法で実施すること。
- オ 点検等により建物や各種設備・備品等の修繕等が必要と判断された場合には、事業契約書に基づき、適切に対応すること。主な修繕・更新業務を下表に記す。

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



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

(7) 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

ア 町は、事業期間終了後、下記に示す大規模修繕を想定しているが、その時期、内容及び金額等については、事業者は、事業終了前に提案・助言を行うこと。

※大規模修繕

建物：内外装の全面更新

電気：機器の全面的な更新

機械：機器の全面的な更新

調理設備：機器の全面的な更新

また、町は、事業期間終了時に次の点を点検する。町の検査により不適合と認められた場合は、事業者の責任により速やかに対応するものとする。

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

イ 事業期間終了年度又はその前年度に、必要な建物関係の修繕を実施すること。

ウ 事業者は、事業契約期間満了日の約2年前から、本件施設の維持管理及び運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を町に提供する等、事業の引継ぎに必要な協議・協力を行うこと(事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約書において示す。)

エ 事業契約期間満了後、維持管理企業が連絡窓口となり、引継ぎ先からの問い合わせ対応等を行うこと。

(8) 非常時及び緊急時の対応等

- ア 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ町と協議し、長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。
- イ 事故・火災等が発生した場合には、長期業務計画書及び年次業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、町及び関係機関に報告すること。
- ウ 地元消防署、警察署、病院等と事前協議を行い、救急体制等を定め、不測の事態に対し迅速な対応ができる体制を構築すること。

(9) 施設及び設備・備品等の不具合並びに故障等を発見した場合の措置

- ア 事業者が施設及び各種設備・備品等の不具合並びに故障等を発見した場合、又は第三者からこれらの不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合は、事業者は直ちに町に報告、協議すること。緊急に対処する必要があると判断した場合は、速やかに適切な応急処置を行うこと。なお、軽微なものについては、後日、月報等の提出をもって報告に代えることができる。
- イ 維持管理期間において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、町に報告し、承認を得ること。修正した図面等は、町に提出するほか、事業者により保管すること。

(10) 消耗品の調達

維持管理業務の実施に必要な消耗品等は、管球、ヒューズ等の設備・備品等に係る消耗品を含み、町事務室等町職員が使用する部分も全て事業者の調達とする。

## 2 維持管理各業務内容及び水準

(1) 建物維持管理業務

ア 対象範囲及び対象業務

建築物の維持管理における対象範囲及び対象業務は、以下のとおりとする。

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

イ 業務水準

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

ウ 保守管理台帳の作成、保管及び提出

建物保守管理台帳を作成し、保守管理の実績を記録すること。

- a. 保守管理台帳は5年以上、その他の台帳は事業期間終了時まで保管すること。
- b. 上記の保守管理台帳は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。
- c. 修繕等において設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくこと。
- d. 点検・修繕・事故内容等は、速やかに町に報告すること。

## (2) 建築設備維持管理業務

### ア 対象範囲及び対象業務

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

### イ 業務水準

#### (ア) 運転・監視

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

#### (イ) 法定点検

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

#### (ウ) 定期点検

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

#### (エ) 劣化への対応

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

(オ) 設備保守管理台帳の作成、保管及び提出

設備の運転・点検・整備等の記録として、建築設備保守管理台帳を作成し、運転日誌・点検記録は5年以上、整備・事故記録等は事業期間終了時まで保管すること。また、点検・整備・事故内容等は、速やかに町に報告すること。

- a. 運転日誌
- b. 受変電日誌
- c. 熱源設備・空調設備運転日誌
- d. 点検記録
- e. 空調設備点検報告書
- f. 電気設備点検報告書
- g. 給排水設備点検報告書
- h. 受水槽点検報告書
- i. 排水処理施設点検報告書
- j. 昇降機点検記録
- k. 防災設備点検記録（消防設備点検報告含む。）
- l. その他法令で定められた点検に係る記録
- m. 整備事故記録
- n. 定期点検整備記録
- o. 修繕記録
- p. 事故・故障記録
- q. 修繕工事完成図書

(3) 調理設備維持管理業務

ア 対象範囲及び対象業務

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

イ 業務水準

- a. 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。
- b. 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。
- c. 日常の維持管理は、調理設備の状態を調理従事者にヒアリングし、実施すること。その際、使用方法に問題がある場合は、改善を行うこと。
- d. 調理設備のビス等の緩み、割れ、機械油の漏れ等がないか、調理前及び調理後に点検・保守し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性を確保すること。
- e. 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。

- f. 定期点検は、計量・測定・検査等に係る各種機器も対象として実施すること。
- g. 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は、町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が生じるおそれがある場合には、事業者は、町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、修繕後速やかに町に対しその内容等必要な事項を報告しなければならない。
- h. 調理設備に異常が発生した場合は、迅速に対応すること。
- i. 長期間休止している調理設備を稼働させる場合は、使用日前日までに点検を行うこと。

#### ウ 設備保守管理台帳の作成、保管及び提出

設備の運転、点検及び整備等の記録として、調理設備保守管理台帳を作成し、点検記録は5年以上、整備・事故記録等は、事業期間終了時まで保管すること。また、点検・整備・事故内容等は、速やかに町に報告すること。

#### (4) 事務備品維持管理業務

- ア 事業者は、「第2 3 (9) 事務備品調達・搬入設置業務」において自らが調達した事務備品について、事業期間内における事務備品の機能を維持するために、必要に応じ、保守管理・修繕・更新（補充）を行う。
- イ 事務備品を修繕、補充及び更新した場合は、記録し、町に報告すること。

#### (5) 植栽・外構維持管理業務

##### ア 対象範囲及び対象業務

対象範囲	植栽	本事業用地の敷地範囲内の植栽全般
	外構	付帯施設全般
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、枝の補強等植栽生育の保護
	外構	法定点検、定期点検、保守、修繕、更新

##### イ 業務水準

- a. 本件施設敷地内の良好な植栽環境を維持すること。
- b. 植物の種類に応じた業務を行い、植栽を良好な状態に保つこと。
- c. 高木、長い枝の補強は適切な方法により風で植栽が折れることがないようにし、万一枝等が散乱した場合には、適切に処理を行うこと。
- d. 本件施設全体の美観に配慮し、植栽の手入れを行うこと。
- e. 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。
- f. 敷地内の駐車場や通路のアスファルト等が破損した場合は、適切な処置を施すこと。

##### ウ 薬剤散布の協議

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

じめ町と協議すること。

エ 外構等維持管理台帳の作成、保管及び提出

外構等維持管理の記録として、外構等維持管理台帳を作成し、点検記録は5年以上、整備・事故記録等は、事業期間終了時まで保管すること。また、点検・整備・事故内容等は、速やかに町に報告すること。

(6) 清掃業務

ア 対象範囲及び対象業務

清掃における対象範囲及び対象業務は、以下のとおりとする。

対象範囲	本件施設全般（町職員事務室含む。）
対象業務	清掃、消毒、ねずみ及び衛生害虫等の防除

イ 業務水準

(ア) 建物

- a. 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、ねずみ、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。
- b. 食材を受入れる場所周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とすること。
- c. 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。
- d. 施設等の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。
- e. 扉は、塵埃や衛生害虫等の侵入を防ぐため、隙間や破損のないように常に維持管理すること。
- f. 床、内壁、扉等の洗浄殺菌及び天井の清掃は、適切に実施すること。なお、事業者は、清浄度区分の区域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、担当者、実施頻度を記した洗浄殺菌計画を作成し、町の承認を得ること。
- g. 毎日又は環境に応じて決められた頻度で清掃すること。特に、非汚染作業区域及び下処理室では、塵埃を発生させる行為を避けること。
- h. 圧縮空気ですら表面から塵埃を除去することは、避けること。
- i. 全ての棚や頭上構造物等塵埃が堆積しやすい箇所は、塵埃を除去するための定期的な清掃計画を立案し、実施すること。
- j. 作業区域内の床及び内壁の床面から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。
- k. 高所箇所の清掃作業にあたっては、安全な作業環境を確保すること。

(イ) 給食エリア

- a. 壁、床、扉及び天井は、カビが生じた場合は、拭き取る等の処理を行うこと。
- b. 窓枠及び室内を横断する給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブ（冷却装置が備えられている場合）に、塵埃を堆積させないこと。
- c. 調理設備に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収めること。
- d. エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃すること。

- e. 日常消毒は、アルコールと適宜次亜塩素酸ナトリウムを用いて行う等、ノロウイルスへの対策を実施すること。
- f. 長期休暇中には、天井・床・内壁等の洗浄・殺菌、換気扇・フィルターの吹出し口等の清掃、照明器具の清掃等、特別清掃を実施すること。

(ウ) 一般エリア

- a. 事務室の机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持すること。
- b. ロッカー、衣服収納容器に、塵埃を堆積させないこと。
- c. 衛生設備、洗面台等を1日1回以上清掃すること。
- d. 衛生害虫等が発生しないようにすること。
- e. 衛生消耗品の補充・交換を行うこと。
- f. 見学者スペース及び玄関の窓ガラスは、1週間に1回以上清掃すること。ただし、調理エリア側の清掃については、長期休暇中に行うものとする。
- g. 床面へのワックス塗布は、シックハウス配慮型を使用すること。

(エ) 建築設備

- a. 換気扇及びフィルター・フードは、定期的に清掃すること。
- b. 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。
- c. 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。
- d. 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。
- e. 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。
- f. 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、夏季休暇中に受水槽や給湯器の滞留水調整を実施すること。
- g. 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。
- h. 排水関連設備は、設置した設備の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能の維持に努めること。
- i. 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。
- j. グリストラップを設置する場合は、1日に1回以上点検し、必要に応じ清掃を行うこと。また、年2回以上、ピット内の堆積汚泥を汲み取ること。
- k. 手洗い設備及びゴミ箱等は、毎日洗浄し、常に清潔に保つこと。また、衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

(オ) 留意事項

- a. 清掃に関するチェックシートを作成し、維持管理の総括責任者が定期的にモニタリングを行うこと。また、適宜清掃品質に関する検査を実施し、清掃状態の均一化を図ること。

- b. 洗剤の使用量を効果的に抑える清掃方法を採用し、環境負荷を低減すること。
- c. 清掃従事者は、調理業務従事者が行う衛生関連の会議に参加し、衛生上の留意点等について情報共有を図ること。
- d. 清掃用具は、エリア別、作業別に洗浄と乾燥を行い、保管も個別に行うこと。また、清掃用具は、色分けし、混同を防止すること。
- e. 衛生害虫の発生抑制、侵入防止、駆除作業は、安全で衛生的な環境に配慮した手法で行うこと。

## ウ 調理設備

### (ア) 冷蔵庫

- a. 壁、床及び扉は、カビが生じないようにすること。
- b. 壁及び扉は、結露が生じた場合は、拭き取る等の処理を行うこと。
- c. 清掃の頻度は、給電コード及び冷媒チューブは、半年に1回以上行うこと。

### (イ) 冷凍庫

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

### (ウ) 作業台、シンク等

- a. 調理作業前に、塵埃等をふきんにより拭き取ること。
- b. 調理終了後、1日1回洗浄し、汚れと洗浄剤を完全に拭き取った上で、殺菌を行うこと。

### (エ) 調理設備・備品

- a. 使用した調理設備・備品は、全面を飲用適の水で洗浄し、80℃で5分間以上又はこれと同等の効果を有する方法で十分殺菌した後、乾燥させ、清潔な保管庫を用いる等、衛生的に保管すること。
- b. 調理従事者の白衣を洗浄する洗濯機は、適宜清掃と消毒を行うこと。
- c. 履物は、適宜洗浄を行い常に清潔な状態を保つこと。また、それぞれのエリアで保管場所を指定し、交差汚染を防止すること。

### (オ) 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、乾燥させること。

### (カ) 洗浄・殺菌用備品の収納設備

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。

## エ 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. 本件施設の敷地内又は施設内に設置された排水溝は、「第6 3 (4) エ 排水設備」の項で示したものと同等の衛生管理を行うこと。
- d. 給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブの貫通部分に隙間がないようにすること。
- e. ねずみ及び衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに撤去すること。

オ 清掃記録台帳の作成、保管及び提出

清掃の記録として、清掃記録台帳を作成し、5年以上保管すること。また、町から要求があれば速やかに提示できるようにしておくこと。

(7) 警備業務

ア 基本方針

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

イ 対象範囲及び対象業務

施設の警備における対象範囲及び対象業務は、以下のとおりとする。

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

ウ 業務水準

- a. 警備業務は、365日24時間対応とすること。
- b. 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。
- c. 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。
- d. 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。
- e. 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。
- f. 機械警備で導入するシステムは、感知センサー・監視カメラを施設内の要所(正面エントランス、通用口、厨房エリア出入口等)に設置し、不審者の侵入を監視するほか、自火報設備と連動し、火災発生を監視できるものとする。また、調理機器等の設備異常等も感知できるシステムとすること。
- g. 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

エ 警備記録台帳の作成、保管及び提出

警備業務の記録として、警備記録台帳を作成し、警備記録は5年以上、異常発生の記録は事業終了時まで保管すること。また、町から要求があれば速やかに提示できるようにしておくこと。

## 第5 運營業務

### 1 運營業務総則

#### (1) 運営基本方針

安全で安心な給食を、事業期間にわたり確実に児童生徒等に提供することを目的とする。

#### (2) 仕様

- ア 運營業務にあたっては、本要求水準書に基づくほか、学校給食衛生管理基準及び大量調理施設衛生管理マニュアルに基づき業務を行う。
- イ 毎年度、運營業務計画書を作成するにあたっては、町と協議し、より良い運営のあり方について検討すること。
- ウ 事業者は、運營業務の開始に先立ち、町と協議の上、業務範囲、実施方法、町による履行確認手続等を明確にした年次業務仕様書及び運営マニュアル（調理マニュアル、衛生管理マニュアル、運行安全マニュアルを含む。）を作成すること。具体的な内容等については、事業者が提案し、町が承認するものとする。
- エ 運営マニュアル等の作成にあたっては、あらかじめ栄養教諭等と内容を協議すること。なお、調理マニュアルについては、施設内でのパネル等による掲示を想定している。

#### (3) 対象期間

運營業務の対象期間は、開業準備期間終了後から事業期間終了（平成 43 年 8 月末）までとする。

#### (4) 対象業務

運営の対象業務は、以下のとおりとする。

- ア 日常の検収支援業務
- イ 給食調理業務
- ウ 洗浄等業務
- エ 配送及び回収業務（直接搬入品の残渣を含む。）
- オ 学校配膳室支援業務
- カ 施設内の残渣処理業務
- キ 廃棄物運搬処理業務
- ク 衛生管理業務
- ケ 運営備品等更新業務（食器・トレイ及び食具（箸・スプーン・フォーク）の更新は、町が行う。）
- コ 配送車両維持管理業務
- サ 献立作成支援業務
- シ 食育支援業務
- ス 給食エリア等清掃業務

なお、運營業務のうち、町が実施するものは、以下のとおりとする。

- ア 献立作成・栄養管理業務
- イ 食材調達・検収業務
- ウ 食育業務
- エ 食数調整業務
- オ 教室内配膳等業務
- カ 広報業務
- キ 食器・トレイ及び食具（箸・スプーン・フォーク）の再調達及び更新業務
- ク 給食費の徴収管理業務
- ケ 配送校の調整
- コ 町職員用事務室に関する引っ越し業務
- サ 直接搬入品（パン、牛乳、デザート等）の調達・各配送校への運搬業務（町が別途発注した搬入事業者が実施）
- シ 直接搬入品の容器等（デザート容器、パン箱等）回収業務（町が別途発注した搬入事業者が実施）

(5) 非常時及び緊急時の対応等

- ア 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ町と協議し、長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。
- イ 事故・火災等が発生した場合には、長期業務計画書及び年次業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講ずるとともに、町及び関係機関に報告すること。
- ウ 防災設備の取扱い方法の周知やマニュアルの整備等を行い、災害時における業務計画の実効性を確保すること。
- エ 本件施設への来訪者等の急病、事故、犯罪、災害等、緊急事態の発生を想定し、日頃から訓練を行うとともに、必要な医薬品の常備やAEDの設置（維持管理を含む。）等、応急措置が行える体制を整えておくこと。なお、訓練内容には炊き出し訓練も含む。
- オ 支援物資、資材等の補充、破損機器の入替え等、事業の早期復旧のためのバックアップ体制を構築すること。

(6) 消耗品・調理従事者用品の調達

運營業務の実施に必要な消耗品（調理設備に使用する薬剤・洗剤等含む。）及び調理従事者用品の調達・更新は、全て事業者の調達とする。

(7) 自然災害時等の支援及び協力体制

事業者は、自然災害時等における炊き出し支援を町が実施するにあたり、施設設備の使用及び調理人員の提供について協力するものとして、別途協議を行い、協定を結ぶものとする。

## 2 業務実施体制

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

なお、調理従事者の雇用については、地域経済や障がい者に配慮すること。

(1) 運営担当者

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

職種	人数	担当業務内容	資格等
総括責任者	1名	業務全般を掌握し、調理責任者その他職員の指揮監督をする。	総括責任者は、業務全般に関する相当の知識と経験を有する者とする。
調理責任者	1名以上	総括責任者の指揮監督の下、調理業務、衛生管理業務及びこれらに付随する業務に関する業務を指導・管理する。	学校給食調理業務1年以上の経験を含め3年以上の特定給食施設 <sup>※1</sup> 実務経験を有し、栄養士の資格を有する者とする。 総括責任者が、調理責任者を兼務することも可とする。
調理副責任者	1名以上	調理副責任者は、調理責任者に事故があるとき、又は欠けたときに、その職務を行う。 各運営担当者と兼任は不可とする。	2年以上の特定給食施設 <sup>※1</sup> 実務経験を有し、調理師又は栄養士の資格を有する者とする。
アレルギー対応食責任者	1名	アレルギー対応食に関する業務を指導・管理する。 なお、アレルギー対応食責任者は、各運営担当者と兼任は不可とする。	2年以上の特定給食施設 <sup>※1</sup> 実務経験を有し、調理師又は栄養士の資格を有する者とする。
食品衛生責任者	1名以上	調理業務のうち、特に調理従事者の衛生、施設の衛生、食品衛生の業務全般について、指導・管理する。	「福岡県食品衛生法施行条例」に基づき、食品衛生責任者を設置すること。 食品衛生責任者は、総括責任者及び調理副責任者以外の責任者等と兼任することができる。なお、食品衛生責任者は「学校給食衛生管理基準」（文科省）における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」（厚生労働省）における衛生管理者を兼ねるものとする。
配送責任者	1名	配送業務の指揮監督を行う。なお、配送責任者は各運営担当者と兼任は不可とする。	

※1 「特定給食施設」とは、「健康増進法施行規則第5条の規定により、特定かつ多数の者に対して継続的に食事を供給する施設のうち栄養管理が必要なものとして、厚生労働省令で定めた1回100食以上又は1日250食以上の食事を供給する施設」をいう。

※2 上記の者は、全て事業者又は運営企業の正社員（配送責任者については、再委託先の正社員でも可）とする。

## (2) セルフモニタリングの実施

- ア 事業者が実施する業務のサービス水準を維持改善するために、事業者自らによるセルフモニタリングを実施すること。なお、実施にあたっては、適宜衛生機関やアレルギー専門家等の協力を仰ぎ、その実効性を高めること。
- イ 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に設定すること。
- ウ 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。
- エ 要求水準書に規定する内容及び町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、町と協議の上、設定する。
- オ 事業者は、毎月、町にモニタリング報告書を提出すること。モニタリングには、次の内容を記載すること。

- ・ 町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

## (3) 運営会議等

### ア 会議の開催

- a. 町と事業者は、給食実施日の前日の給食業務終了後に通常会議を行う。
- b. 町と事業者は、毎月1回、月例協議を行い、報告及び意見交換を行う。
- c. 上記のほか、随時必要に応じて会議等が行われる場合は、各責任者は、町の要請によりこれに出席する。

### イ 会議の出席者

- a. 通常会議の出席者は、町事務責任者、栄養教諭等と事業者総括責任者、維持管理業務及び運營業務に係る各業務責任者とし、必要に応じて町の要請により各責任者が出席するものとする。
- b. 月例協議の出席者は、町教育委員会担当者、町事務責任者、栄養教諭等と事業者総括責任者、維持管理業務及び運營業務に係る各業務責任者とし、必要に応じて町の要請により各責任者が出席するものとする。

### ウ 報告・協議の内容

- a. 事業者が通常会議において、報告・協議するのは、主に当日の業務報告、翌日の食数確認及び献立確認表の確認その他留意事項とする。詳細は、事業者と町で協議の上、決定する。
- b. 事業者は、月例協議においては、町が決定する翌月の献立について、適時提案を行う。詳細は、事業者と町で協議の上、決定する。

#### (4) 諸手続

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

##### ア 食品衛生責任者の設置

事業者は、開業まで（食品衛生責任者を変更したときは、変更後1か月以内）に食品衛生責任者証の写しを町に提出すること。

##### イ 営業許可の取得

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

#### (5) 調理従事者の処遇、教育

ア 正社員登用制度、調理師免許や管理栄養士資格等の取得支援制度、長期研修制度、従事者満足度調査等により調理従事者の勤労意欲の向上を図ること。

イ 衛生管理や調理実習等に関する研修を定期的実施すること。

ウ アレルギー対応食に関する研修を定期的実施すること。

エ 調理従事者には、本件施設への着任前に、十分な事前研修を実施すること。

### 3 運営各業務内容及び要求水準

#### (1) 事業者が行う業務

##### ア 日常の検収支援業務

町が行う検収業務に協力して、以下の検収準備及び補助を行うこと。

- a. 積み卸し、運搬及び開封補助（10人程度）
- b. 数量確認及び計量補助（10人程度）

##### イ 給食調理業務

###### (ア) 食材の保存

- a. 事業者は、町より引き渡された検収済みの原材料に関する保存食の保存を行うこと。なお、保存食は、原材料ごとに50g以上ずつを密封し、専用冷凍庫に $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で2週間以上保存すること。
- b. 事業者は、検収を受けた食品について、搬入容器より取り出し、食材に応じた専用の保存容器に移し替え、下表の区分に応じ、各所定の冷蔵庫又は冷凍庫に運搬し保管すること。なお、冷蔵庫又は冷凍庫の保存温度は、以下のとおりとする。
- c. 下表の食品以外のものについても、搬入容器より取り出し、食材に応じた専用の保存容器にて、食品庫等に保管すること。

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

- d. 保存容器等は、清潔な容器を用いること。
- e. 保存食について、保存の記録（保存開始日、処分日等）をとること。
- f. 温度計、秤等計量等の備品については、使用前に表示の適正性をチェックすること。

(イ) 調理の基本方針

事業者は、以下の基本方針に従い、安全でおいしい給食調理に努めること。

- a. 厨房の床は、常に乾いた状態とすること。
- b. 調理室においては、食材の搬入から調理、保管及び配食等における衛生的な取扱いに努め、ねずみ等によって汚染されないよう注意するとともに、食材、給食の運搬時における適切な温度管理、時間管理等の衛生的取扱いに配慮すること。
- c. 調理従事者の衛生意識を高めるため、着用する白衣・帽子・エプロン等を色別使用し、又は調理備品等を作業工程別に色別使用する等、交差汚染の防止を行うこと。
- d. 調理従事者が着用する白衣・帽子等は、体毛・毛髪の落下を防止する仕様のものを使用すること。
- e. 提供する給食は、原則として、全てその日に調理室で調理し、生で食用する果実類を除き、完全に熱処理したものとすること。特に、食肉類・魚介類・その加工食品の食材及び加熱処理する食材については、中心部温度計を用いる等により、中心部が 75℃で1 分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）又はこれと同等以上の殺菌温度まで加熱されていることを確認すること。
- f. 肉、魚、卵の汚染食品を扱った者は、調理済みや非加熱の食品を扱わないこと。

- g. 生で食用する果実類については、流水で十分洗浄し、必要に応じて消毒する場合は、次亜塩素酸ナトリウム等を使用し、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。生野菜は提供しない。
- h. 泥付野菜を使用する予定である。泥付野菜については、泥が完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。
- i. 地産の食材は、不揃いや規格外のものがあることに留意し、その調理方法には工夫を図ること。
- j. 料理の混ぜ合わせ（和えもの等）、配分、盛りつけ等には、必ず清潔な備品を使用するとともに、「使い捨て手袋」等を着用して行い、料理に直接手を触れないようにすること。
- k. 和えもの等については、各食材を調理後、速やかに冷却を行った上で、和える時間をできるだけ配食の直前にする等、適切な温度管理や喫食までの時間の短縮を図ること。
- l. 缶詰の使用に際しては、缶の状態等に十分注意すること。
- m. 調理に直接関係のない者を調理室に入れないこと。調理、点検に従事しない者が、やむを得ず、調理室内に立ち入る場合には、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させ、記録をとること。
- n. 温度計、秤等計量等の備品については、使用前に表示の適正性をチェックすること。
- o. 事業者は調理業務を実施するにあたって、安全でおいしい給食を提供できる調理方法に配慮し、食べ残しの発生を抑制すること。なお、食べ残しを抑制する具体的な工夫について、より良い提案を期待している。

#### (ウ) 使用水の安全確保

本件施設で給食調理に用いる水の水質等は、以下に定めるものとする。

- a. 使用水については、「学校環境衛生基準」に定める飲料水を使用すること。井戸水は、使用しないこと。
- b. 使用水に関しては、始業直前に5分放水した後及び調理作業終了直後（始業直前は各エリア末端、終了直後は洗浄エリア末端）に、遊離残留塩素が、0.1mg/L以上であること、及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、記録すること。使用に不適な場合には、給食の中止も含めた対応について、町と速やかに協議を実施するとともに、改善措置を講じること。
- c. 水質検査の記録については、1年間保管すること。

#### (エ) 二次汚染の防止

以下の点に注意し、二次汚染の防止に努めること。

- a. 献立ごとに調理作業の手順・担当者を示した調理作業工程表や各調理担当者の調理室内の作業動線を示した作業動線図を作成する等、作業動線の交差がどこで生じ易いかを調理作業前に示し、確認すること。この確認内容は、町職員に前日の通常会議において報告すること。
- b. 特に、調理作業中の食材や調理設備・備品の汚染の防止及び包丁、まな板類の食材別、処理別の使い分けについて、その徹底を図ること。



- c. 卵、食肉、魚介類は、ほかの食品を汚染しないよう専用の容器、調理設備・備品で処理すること。
- d. 調理室における食材及び調理用備品は、常に置台の上に置き、直接床に置かないこと。調理過程の中で、置台に置けないときは、床面から 60 cm以上の場所に置くこと。
- e. 加熱調理後の食材の冷却、非加熱調理食材の下処理後における調理室等での一時保管等は、外部からの二次汚染を防止するため、清潔な場所で行うこと。
- f. 調理済食品は、衛生的な容器にふたをする等して保存し、二次汚染を防止すること。
- g. ふきんは、使用せず、ペーパータオルを使用すること。
- h. エプロンや履物等は、作業区域ごとに用意し、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させておくこと（町職員が使用するエプロンを含む。）。
- i. 履替え時に履物が混在しないよう配慮すること。

#### (オ) 食材への異物混入防止

- a. 野菜類の切菜工程では、刃や部品の欠損等を確認すること。
- b. 食品庫の鍵の管理を徹底する等、不審者による異物混入防止策を講ずること。
- c. 包装ビニール片等の混入対策を講ずること。

#### (カ) 食材の温度管理

以下の点に注意し、食材が傷む等、安全性に支障のないよう、適切な食材管理を行うこと。

- a. 調理作業時は、換気等を十分に行うこと。
- b. 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
- c. 加熱調理後冷却する必要がある食品については、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を可能な限り短くするよう、冷却機等を用いて温度を下げ、冷蔵庫等で保管すること。また、冷却開始時間及び冷却時間を記録するとともに、冷凍冷蔵庫の庫内温度について、自動記録装置等により記録すること。
- d. 調理済食品は、適切な温度管理を行うこと。
- e. 調理済食品を一時保存する場合には、汚染又は腐敗しないよう衛生的な取扱いに注意すること。

#### (キ) 検食

検食においては、「学校給食衛生管理基準」に準拠し、事業者はあらかじめ責任者を定めて検食を行う。なお、同時に町にも同じ検食食品を提供する。検食を行うのは、本件施設の町職員、配送先の学校長とする。学校長の検食の準備は、町の配膳員が実施する。検食の際は、以下の点に注意すること。また、検食の結果は検食簿を用意し、毎回必ず記録すること。町は、不定期に検食簿の提出を求めることがある。

- a. 食べ物の中に人体に有害と思われる材料の混入がないか。
- b. 調理過程において、加熱・冷却処理が適切に行われているか。
- c. 食べ物に「異臭」や「異常」がないか。
- d. 味付けや香り、色彩、形態等が適切になされているか。

(ク) 保存食（調理済食品）の保存

保存食は、以下の点に注意し、保存を行うこと。

- a. 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、町職員の確認を受けること。
- b. 保存食は、加工食品及び調理済食品を、衛生管理基準に基づき、食品の調理単位ごとに50g以上ずつ清潔な容器（ポリ袋等）に密封して入れ、専用冷凍庫に $-20^{\circ}\text{C}$ 以下、2週間以上保存すること。
- c. 保存食について、保存の記録（保存開始日、保存温度、処分日等）をとること。
- d. 使用水について日常点検で異常を認め、又は残留塩素濃度が基準に満たない場合は、再検査を行い、再検査の結果、適合と判定し、水を使用した場合は、使用水1Lを $-20^{\circ}\text{C}$ 以下、2週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。

(ケ) アレルギー対応食の提供

- e. アレルギー対応食の提供を行う児童生徒の人数は、町より事業者にて連絡する。
- f. 事業者は、アレルギー対応食マニュアルを用い、町が作成する献立に従い、除去すべき原因食品が混入しないよう調理を行うこと。中心温度管理等衛生管理はその他の調理業務と同様に行う。
- g. アレルギー対応については、除去食を基本とし、最大70食まで対応を行うことを想定している。ただし、メニューに応じて、主な食材がアレルゲンの場合は代替食提供とする。
- h. 調理区分は、「乳製品除去ライン」「卵除去ライン」「アレルゲン8種除去ライン」として区分調理することを予定しているが、将来の対応品目や食数を増やす可能性に配慮した提案を期待している。
- i. 配送・配膳については、個別生徒専用のランチジャー及び個別食器セットを専用容器にて配送する。配送にあたっては、色分けや番号管理等を行い、誤配送を防止すること。
- j. 個人情報の漏洩防止を徹底すること。

(コ) 配缶

- a. 事業者は、調理済食品を町が指示する学校に、クラスごとに食缶への詰め込みを行うこと。
- b. 配缶する際は、専用エプロン、手袋に替えること。
- c. ジャム、ソース類は、仕分担当者が学校ごとにコンテナに格納し、配送車へ引き渡すこと。

ウ 洗浄等業務

- a. 事業者は、回収した食器、食缶、コンテナ等、使用した調理設備・備品について、当日中に洗浄及び消毒を行うこと。
- b. 消毒保管庫については、設定温度を確認し、記録を行うこと。
- c. 調理業務中の室内では、厨房機器、調理器具、容器等の洗浄・消毒を行わないこと。

## エ 配送及び回収業務

事業者は、以下の配送及び回収業務を行うこと。食器と給食を別時間に配送する食器・食缶分離配送方式による効率の良い配送方法を提案すること。

### (ア) 運搬業務

- a. 本件施設から配送車両へ食器・コンテナの積み込み
- b. 配送校へ配送
- c. 配送車両から配膳室へ食器・コンテナの収納

### (イ) 回収業務

- a. 配膳室から配送車両へ食器・コンテナの積み込み（直接搬入品の残渣を含む。）
- b. 本件施設へ回収
- c. 配送車両から本件施設へ食器・コンテナの収納（直接搬入品の残渣を含む。）
- d. 配送車の到着が同一時間帯に集中しない、効率的な回収計画とすること。

### (ウ) 配送・回収計画の作成

- a. 事業者は、本件施設開業の3か月前までに、運搬・回収計画を作成し、町の承認を得ること。運搬・回収計画には、使用車両、対象校、配送ルート、業務担当者、運搬・回収時間を記すこと。
- b. 各学校への配送・回収時間に関する計画については、参考資料8「給食時間及び回収時間」を参照し、町と協議して決定すること。
- c. 配送業務は、各学校の給食開始時間の30分前までに行い、回収業務は、回収時間に速やかに行うこと。なお、提示した時間は、現状の基本的なスケジュールであり、テスト期間や保護者懇談会等によりスケジュール変更が発生することがある。

### (エ) 配送及び回収業務を行うにあたっての留意点

事業者は、「学校給食衛生管理基準」を参考とし、以下の点に注意すること。

- a. 本件施設における調理済食品は、調理後2時間以内で児童生徒が喫食できるようにすること。全ての献立が調理後2時間以内に児童生徒が喫食できる具体的な計画について、より良い提案を期待している。
- b. 本件施設においては、調理済食品等が運搬途中に塵埃等によって汚染されないよう、容器及び配送車の設備の完備に努め、これらの調理済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。
- c. 配送員は、白衣（上着・ズボン）・白帽・使い捨てマスクを着用し、手洗いを徹底すること。
- d. 配送員には、日常の衛生検査に加え、アルコール検査や睡眠時間等の確認を実施すること。なお、アルコール検査は、毎日配送業務を行う前に実施し、アルコールが検出された場合には、当該配送員は、業務に従事させないこと。
- e. 配送車が調理済食品の受領及び運搬にあたって、汚染がなく、かつ適切であることを保証するために、使用前に点検すること。
- f. コンテナへ積み込むそれぞれの食缶等には、学年及びクラス名を明記すること。

- g. 喫食終了後給食に用いた食缶、食器及び食べ残し等を本件施設へ運搬すること。
- h. 配送・回収計画のほか、配送員への検査・研修体制や事故未然防止のための安全基準等を定めた業務手順書を作成すること。
- i. 不慮の事故や交通渋滞発生に備え、配送員とは常時連絡が取れる体制を構築すること。
- j. 配送員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。
- k. 配送・回収の過程（特に登下校時間帯）において、児童生徒の動線と交錯する箇所については、最大限注意を払い、運行上の安全配慮を徹底すること。
- l. 配送校での食中毒事故発生に備え、衛生的に処理できる用具を備えておくとともに、処理方法の指導を行っておくこと。

#### オ 学校配膳室支援業務

配送された給食は、各配膳室で配膳員に引継ぎされ、配膳室内での配膳業務は、町が直接行う。事業者は、アレルギー対応食の対応のため、配膳支援員1名を配置し、常時連絡の取れる体制を構築し、配膳業務の支援を行うこと。

#### カ 施設内の残渣処理業務

配送校から回収した残渣、調理に伴い発生した残渣及び業務に伴い発生した廃棄物は、適正な分別・前処理を行い、残渣及び廃棄物の減量に努めること。

- a. 配送校から回収した残渣については、本件施設内で配送校ごと（不定期で学年・学級ごとに計量する場合がある。）・メニューごとに残渣量を計測し、記録・報告を行うこと。なお、秤の使用前に、表示の適正性をチェックすること。
- b. 事業者は、厨芥脱水機・粉碎機等、残渣の削減を図る設備を設置すること。
- c. 調理に伴う廃棄物は、町の指定する分別に従い適正に処理すること。
- d. 配送校より返却された残渣は、非汚染区域に持ち込まないこと。
- e. 残渣及び廃棄物の管理は、次のように行うこと。
  - ・ 廃棄物容器は、汚臭及び汚液が漏れないように管理するとともに、作業終了後は、速やかに清掃し、衛生上支障のないように保持すること。
  - ・ 本件施設内のゴミ置場は、廃棄物や資源物の搬出後清掃する等、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。
  - ・ 残渣及び廃棄物は、本件施設内のゴミ置場に集積すること。
- f. 残渣等の給食生ゴミについては、衛生管理面に十分配慮して集中管理し、当日中に廃棄物処理をすること。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）に基づき、給食生ゴミを減量するよう工夫すること。なお、敷地内に処理施設を設置することは認めない。

#### キ 廃棄物の運搬処理業務

- a. 業務に伴うゴミや残菜（廃油を含む。）及び学校から回収された残渣は、事業者にて処分を行うこと。
- b. 処分にあたっては、町指定のゴミ袋を購入の上、適正な分別を行い、クリーンパークわかすぎ（ごみ処理施設）に運搬すること。

## ク 衛生管理業務

### (ア) 衛生管理体制の整備

#### a. 業務内容

- ア) 事業者は、衛生管理業務の実施にあたっては、あらかじめ業務計画書を作成し、町の承諾を受けてから実施する。なお、実施した結果については、町へ報告すること。
- イ) 維持管理業務、配送業務の責任者も参加する衛生管理専門の組織を組成し、情報の共有化を図ること。また、本件施設に適した衛生管理に関する各種マニュアル等を作成し、業務の実効性を高めること。
- ウ) 関係官公署の立ち入り検査が行われるときは、その検査に立ち会い、協力すること。関係官公署から改善命令を受けたときは、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を町に提案すること。

#### b. 要求水準

「学校給食衛生管理基準」に準拠すること。

### ア) 事業者による衛生管理体制

- ・ 食品衛生責任者は、学校給食の衛生管理について常に注意を払うとともに、従業員等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、学校給食の安全な実施に配慮すること。なお、従業員等には、維持管理業務担当者、配送担当者も含む。
- ・ 食品衛生責任者は、本件施設の日常点検の結果、改善に時間を要する事態が生じた場合は、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行うこと。
- ・ 総括責任者は、食品衛生責任者が、従業員への指導・助言が円滑に実施できるよう、従業員等との意思疎通に配慮すること。

### イ) 従業員等の健康管理

以下の検診等を実施し、従業員等の健康管理の徹底を期すこと。

- ・ 健康診断：年1回以上行い、その結果を町に報告すること。
- ・ 細菌検査（赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌群）：月2回以上（夏期休業中を含む。）行い、その結果を町に報告すること。
- ・ 配送員には、アルコール検査、飲酒習慣状況、睡眠時の確認（睡眠時無呼吸症候群の有無等）を加えて実施すること。
- ・ 事業者は、健康診断及び細菌検査により異常が認められた者を、調理作業に従事させないこと。
- ・ 事業者は、調理作業前に従業員等の健康状態を確認し、その記録を町に報告すること。
- ・ 従業員等が下痢、発熱、嘔吐、外傷、皮膚病等の感染症疾患又はその疑いがある場合は、調理作業に従事させないこと。特に、ノロウイルスによる食中毒に関しては、学校給食衛生管理基準等に従い、その発生を未然に防ぐための対策を講ずるとともに、事業者の工夫による具体的な提案を期待している。
- ・ 従業員等が本件施設内で嘔吐した場合に備え、衛生的に処理できる用具及び衛生検査用具を備えておくとともに、処理・検査方法の指導を行っておくこと。

#### ウ) 従業員等の研修

従業員等の衛生意識の高揚を図るため、従業員等に対する衛生管理に関する研修会等を積極的に設けること。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の実際についての研修を行い、短時間勤務の従業員等も含め全員が等しく受講できるようにすること。

また、町が事業者の従業員等に対する研修を実施する場合は、参加させること。

#### (イ) 定期、臨時及び日常の衛生検査業務

##### a. 業務内容

本件施設の定期検査、臨時衛生検査及び日常衛生検査（以下「定期等衛生検査」という。）を実施すること。定期等衛生検査業務の実施にあたっては、あらかじめ、次の要求水準を勘案しながら、業務計画を作成し、町の承認を受けてから実施するものとする。なお、衛生管理の手法としては、HACCPの衛生管理の概念を基礎とした管理を実施することとし、実施した結果については、町へ報告すること。

##### b. 要求水準

「学校給食衛生管理の基準記号Ⅻ 定期・臨時及び日常の衛生検査」に準拠すること。

#### ア) 定期検査

下記の検査を行うこと。

- ・ 本件建物及び建築設備等 : 年1回定期に行うこと。
- ・ 調理設備及びその取扱い状況 : 年3回定期に行うこと。
- ・ 調理従事者の衛生管理状況及び検食・保存食（調理済食品）の状況 : 年3回定期に行うこと。

#### イ) 定期検査の結果に基づく事後措置

##### (a) 調理従事者の衛生管理状況及び検食・保存食（調理済食品）の状況

- ・ 健康管理において、不備又は欠陥を見出したときは、速やかに適切な措置を講ずること。
- ・ 清潔保持に不十分な点を見出したときは、速やかに適切な措置を講ずること。
- ・ 検食及び調理済食品に関する保存食の保存方法に不備があれば、速やかに適切な措置を講ずること。

##### (b) 食材等の受取・保管の状況

- ・ 食材等の受取・保管が適切に行われていないときは、日常点検の強化を図ること。

##### (c) 衛生管理体制及び活動状況

- ・ 衛生管理の内容は、全てデータ化し、保存しておくこと。
- ・ 衛生管理体制の整備、日常的な点検等が適切に行われていないときは、衛生管理体制の強化等を図ること。

#### ウ) 臨時衛生検査

検査回数及び時期は、必要に応じて必要な検査項目に関して行い、検査事項は、定期検査に準じること。臨時衛生検査の結果に基づく事後措置については、定期検査の結果に基づく事後措置に準じて、特に速やかに行うこと。

#### エ) 日常衛生検査

- (a) 検査事項は、定期検査に準じて必要な検査項目に関して行うこと。日常衛生検査の結果に基づく事後措置については、定期検査の結果に基づく事後措置に準じて、特に速やかに行うこと。
- (b) 検査は、作業開始前にチェック表等を使用し、健康状態や清潔度を従業員が対面で確認、記録すること。

#### ケ 運営備品等更新業務

(ア) 調理備品保守管理業務（調理備品の点検・保守、その他一切の修繕・更新業務を含む。）

- a. 事業者は、「第2 3（7）調理備品調達・搬入設置業務」において調達した調理備品について、事業期間内における調理備品の機能を維持するために、必要に応じ、保守管理・修繕・更新（補充）を行う。
- b. 調理備品については、更新した場合は、速やかに町にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を書面にて報告し、随時什器備品リストを更新すること。

(イ) 食器・食缶等保守管理業務（食器・食缶の点検・保守及び食缶等のその他一切の修繕・更新業務を含む。）

- a. 事業者は、「第2 3（8）食器・食缶等調達・搬入設置業務」において調達した食器・食缶等について、事業期間内における食器・食缶等の機能を維持するために、必要に応じ、保守管理・修繕・更新（補充）を行う。ただし、食器・トレイ及び食具（箸・スプーン・フォーク）の更新及び補充は、町が行うものとし、事業範囲に含めないが、更新及び補充が必要と判断される場合は、町に適宜報告すること。
- b. 食器・食缶等の修繕、補充及び更新を行った場合は、記録し、町に報告すること。
- c. 調理備品・食器食缶等は、日々の調理業務・洗浄業務の中で、日常点検を行うこと。また、破損等が確認された場合は、当日に補充が行えるよう食器・食缶等の予備を常備しておくこと。

#### コ 配送車両維持管理業務

事業者は、配送車両の検査、修繕等を行い、給食運搬・回収に支障のないように配送車両の維持管理を行うこと。

- a. 給食配送に支障がないよう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。
- b. 配送車両は、各配送校への給食運搬前に点検すること。また、点検整備記録を常備すること。
- c. 配送車両は、常に清潔を保つこと。
- d. 消耗品等に係る故障に速やかに対応できるよう、配送車両の運行に要する消耗品等は、常時準備しておくこと。

#### サ 献立作成支援業務

- a. 事業者は、以下の会議等に参加し、意見交換を行う。
  - ・ 1か月分の献立素案についての協議（毎月1回・年間11回）
  - ・ 献立委員会（毎月1回・年間11回）
- b. 町の求めにより、新しい食材や献立についての試作を行う。なお、試作に必要な食材は、町が調達する。
- c. 町は、本件施設の整備に伴い、現状の1献立から2献立方式への変更を予定している。事業者には、献立方式変更に伴う町の対応への支援に関する具体的な提案を期待している。

#### シ 食育支援業務

学校給食は、食育の場として重要な役割を担っており、町は、学校給食センターを食育推進の主体的な担い手と考えている。よって、事業者は、町が実施する食育推進のため、本件施設が行う支援業務について、協力すること。

#### ス 給食エリア等清掃業務

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

### （2）町が行う業務

町の職員は、以下の業務を行い、平日については、施設の稼働しない日も本件施設に勤務する。

#### ア 献立作成業務

町は、1か月ごとの献立表等を作成し提供前月の20日までに事業者以下に以下の事項を示す。

- a. 食数（アレルギー対応食の食数も指示する。）
- b. 献立（アレルギー対応食の献立も指示する。）
- c. 食器・食缶・配膳備品の種別

献立確認表等の内容については、調理前日に通常会議にて打合せを行う。なお、参考資料10「想定献立表」として、町が本件施設での実施を予定している給食の献立を提示する。

#### イ 食材調達・検収業務

町は、献立表に応じて食材（調味料を含む全ての食品及び検食等に必要な直接搬入食材をいう。）を調達し、本件施設に搬入・検収し、事業者へ検収済食材の引渡しを行う。納品・検収時間は、以下のとおりとする。町職員が検収を行う際に、事業者は、積卸し、開封、数量確認等の検収補助を行うこと。



	食材	納品・検収時間
・前日納品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・野菜類の一部（一般に長期保存可能な根菜類等）</li> <li>・ハム・卵類</li> <li>・魚・練製品類</li> <li>・豆腐・こんにゃく</li> <li>・冷凍・冷蔵食品類</li> <li>・乾物・缶詰・油</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>	午前8:30 以降随時
・当日納品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生肉</li> <li>・生鮮野菜（根菜類除く。）</li> </ul>	午前8:30 以降随時（午前8時 以降になる場合がある。）
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調味料については、月に数回に分けて納品する。</li> <li>・個人ごとに提供するジャム、チーズ、のり、ふりかけ等は、1～3日前に納品する。</li> </ul>	

- a. 納品に使用された段ボール箱等食品以外の汚物は、下処理室には持ち込まないこと。
- b. 肉・魚は、本件施設でカットする必要のない状態で搬入される。
- c. 野菜については、泥付野菜も調達する予定である。
- d. 個人ごとに提供するジャム、チーズ、マーガリン等のクラスごとの仕分は、事業者で実施する。
- e. 納品・検収時間については、早まる場合もある。

#### ウ 食育業務

町は、以下に示す食育関連業務を実施する予定である。

- a. 見学者の受入れ、見学者への説明
- b. 試食会の実施
- c. 食育に関連した研修等の実施
- d. 給食時間及び教科等で行う食育指導
- e. 子ども料理教室、親子料理教室の実施
- f. 地産地消に関する情報提供

#### オ 食数調整業務

町は、各配送校の食数を献立表等にて事業者には指示するとともに、食数の変更を随時連絡する。食数の変更は、提供日の2稼働日前までに連絡をする。

ただし、自然災害やインフルエンザの流行による学校閉鎖等のため、急遽変更することがある。なお、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、若干の増減があることに留意すること。

また、町は、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児童生徒数と教職員数を合算した数）が、4,600人/日以上又は7,000人/日以下とならない可能性が

ある場合は、サービス対価の固定費と変動費の割合の見直しや一部運営費の見直し等を行う。

カ 教室内配膳等業務

町は、各配送校において配膳を行う。

キ 広報業務

町は、本件施設受付における窓口業務及び見学者対応その他施設広報に関する業務を行う。

ク 食器・トレイ及び食具（箸・スプーン・フォーク）の再調達及び更新業務

町は、運営備品等のうち、食器・トレイ及び食具（箸・スプーン・フォーク）の再調達及び更新を行う。

ケ 給食費の徴収管理業務

町は、給食費の徴収管理を行う。

コ 配送校の調整

町は、配送校の調整を行う。

サ 直接搬入品の調達・各配送校への搬入業務

町は、各配送校に対し、別途委託において、直接搬入品の調達・搬入を行う。

シ 直接搬入品の容器等回収業務

町は、給食終了後に、町が別途選定した事業者により直接搬入品の容器等の回収を行う。

ス 町事務室内の事務備品の保守管理・更新業務

町は、町事務室内の事務備品の保守管理・更新を行う。

## 第6 施設の要求性能

事業者は、「第2 2 施設整備業務において町が期待する事項」を実現するため、次に示す水準に従い、良好な提案を行うこと。本件施設に求める機能及び性能等の水準を以下に示す。

### 1 本件施設の概要

本件施設は、最大7,000食/日の供給能力を有するものとし、提供食数、献立等に応じた作業空間と機能性があり、仕事の流れに応じて作業が適切に行えるように整備する。

#### (1) 施設形態（ゾーニング計画と諸室の考え方）

- ア ドライシステムを採用する。
- イ 給食エリアにおいては、作業動線の交差による相互汚染を防止するため、汚染作業区域と非汚染作業区域とを明確に区分し、これらを壁で完全に分離する構造とする等、「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」を遵守したゾーニングとする。
- ウ 給食エリアの各ゾーンについては、給食調理及び食品の流れが一方向となるよう配置し、大きく、検収・下処理ゾーン、調理ゾーン、洗浄ゾーン、配送・コンテナプールゾーンに分けた平面計画とする。
- エ 給食エリアにおける調理作業動線が、衛生基準に従い、食品が汚染作業区域から非汚染作業区域へと調理工程に従って流れるように機械・器具等を設備する。
- オ 給食調理エリアは、1階配置を基本とする。また、直射日光があたらないように配慮すること。
- カ 食材の搬入口は、納入時の相互汚染を防止する構造とする。
- キ 配送・回収側搬出入口は、配送・回収がスムーズに行えるよう、十分な箇所数を設け、それに対応した洗浄室・コンテナプールゾーンのレイアウトを行うものとする。
- ク アレルギー対応食専用の調理室を設置する。また、下処理以降の調理過程について、特にコンタミネーションに配慮した構造とする。
- ケ 調理従業員の職場環境については、各諸室の出入口における作業性に配慮し、自動扉設置や間口確保等を計画する等、十分に配慮を行うものとする。
- コ 施設本体、除害処理施設及び車両等から発生する日陰や臭気、騒音、振動等については、周辺地域の生活環境に最大限の配慮を行うものとする。

#### (2) 本件施設の区域区分

本件施設は、約3,000㎡程度の規模とし、以下の構成を基本とする。なお、衛生面、機能等に支障がなければ、施設の構成を変更してもよい。

排水に関しては、粕屋町下水道条例に従い、計画すること。

区域区分		諸 室 等
一般エリア	粕屋町専用部分	町職員用事務室、町職員用更衣室、多目的研修室（調理実習室を含む。）、アレルギー相談室、見学通路 等
	共用部分	玄関、事務従事者用便所、来客用便所、多目的便所、廊下 等
	事業者専用部分	事業者用事務室、事業者用更衣室、休憩室、機械室、電気室、ボイラー室 等
給食エリア	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、食品庫・調味料庫、米庫、洗米室、調味料計量室、冷蔵庫、冷凍庫、下処理室（主に食肉・魚介類、野菜類）、一般食品下処理室、容器・器具・運搬用カート等洗浄室、可燃物庫、不燃物庫、油庫 等 [洗浄ゾーン] 食器具・食缶等（コンテナ）回収用風除室、洗浄室、残渣処理室 等
	非汚染作業区域	[調理ゾーン] 野菜切裁室、揚げ物・焼き物・蒸し物調理室、煮炊き調理室、和え物準備室、和え物用冷蔵室、和え物室、アレルギー専用食調理室、炊飯室、容器・器具・運搬用カート等洗浄室 等 [配送・コンテナプールゾーン] 配送用風除室、コンテナ室、添物用検収・仕分室 等
	その他の区域	汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室、調理従事者用便所 等
付帯施設	排水処理施設、受水槽、ゴミ置場、植栽、駐車場、駐輪場、敷地内通路、門扉及び塀 等	

### (3) 光熱水費の支払い

事業者は、本件施設での調理運営及び維持管理に係る光熱水費を負担する。環境負荷の低減は本事業の基本理念の一つであることから、事業者は、省エネルギー設備の導入等に努めること。

光熱水費の低減目標やエネルギーマネジメント方法等について、具体的で実効性のある提案を期待している。

## 2 諸室の説明

本件施設の諸室の概要及び要求事項を以下に示す。

なお、給食エリアの各室ごとに手洗い設備を設け、また、掃除用具を備えること。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
給食エリア		
汚染作業区域	食材搬入用 プラットホーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 野菜類、肉・魚類及び冷凍食品・調味料乾物類が交差しないよう専用の搬入口を設けること。</li> <li>b. 約 7,000 食/日の食材の搬入に支障のない広さを確保すること。</li> <li>c. 台車等の転落を防止するため、ストッパーを設置すること。</li> <li>d. 雨等に配慮して設けること。</li> <li>e. 地盤面より 90 cm とすること。</li> </ul>
	荷受室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 食材の受入れは、野菜類・調味料乾物類・冷凍食品の受入れを 1 箇所、魚肉類の受入れを 1 箇所の計 2 箇所とする。</li> <li>b. 荷受室の床面の高さは、地盤面より 90 cm とすること。</li> <li>c. 短時間に大量の食材を取り扱うので、十分な広さを確保すること。</li> <li>d. 外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、食材搬入用プラットホームとの間の開口部にはエアカーテンを設置すること。また、扉は横方向へ機能的に開閉する構造（引き戸等）とし、こまめに開閉ができることにより、衛生管理が図られるものとする。</li> <li>e. 砂塵の巻上げ防止を図ること。</li> <li>f. 各荷受室は、それぞれの検収室へ続き間とし、検収室との境界はアコーディオンカーテン等、横方向へ機能的に開閉する構造として、こまめな開閉による衛生管理を実施できるものとする。</li> </ul>
	検収室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 搬入された食材を検収し、専用容器に食材を移し替える作業を行う室とし、野菜類・調味料乾物類・冷凍食品と魚肉類専用に分ける。</li> <li>b. 食材別の受入れ区分を、床の色分け等により明確化すること。</li> <li>c. 野菜類・調味料乾物類・冷凍食品検収室では、野菜、泥付野菜の処理、調味料・乾物類、液卵及び冷凍食品を扱う。</li> <li>d. 野菜類・調味料乾物類・冷凍商品検収室は、野菜等と冷凍食品を扱うスペースを仕切り等で明確に区分すること。なお、冷凍食品については 7,000 食/日分の食材が取り扱える広さを確保すること。</li> <li>e. 短時間に大量の食材を取り扱うので、十分な広さを確保すること。</li> <li>f. 床面の高さは、地盤面より 90 cm とすること。</li> </ul>

区分 区域	室名	概要及び要求事項
	食品庫・ 調味料庫	a. 密閉食材等を湿度 80%以下、温度 25℃以下で保存すること。なお、 納入サイクルを考慮し、1 週間分を保管できるスペースを確保する こと。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
汚 染 作 業 区 域	米庫	a. 納入・回収動線に配慮し、7,000 食/日を 4 日分貯米し、米の管理を 適切に行える施設・設備を導入する。米は、週 2 回の納品予定であ る。 b. 連続式炊飯システム導入に合致した造りとする。 c. 温度・湿度の管理が適切に実施できる設備を設置する。
	調味料 計量室	a. 調味料等の保管及び計量を行う室とし、湿度 80%以下、温度 25℃以 下で管理すること。 b. 煮物、揚げ物、焼き物、蒸し物、和え物の各調理系統別に計量区分 した調味料の搬送口として、専用搬送口（1 箇所でも可）を設置する。 c. 専用の冷蔵冷凍庫を設置すること。なお、食品庫・調味料庫を隣接 させた場合は、冷蔵庫を食品庫・調味料庫に設置することは可能で ある。 d. 専用シンク（2 槽シンク）を設置すること。
	物品倉庫	a. 雑品を保管する室として整備すること。
	冷蔵庫（室） 冷凍庫（室）	a. 専用容器に移し替えた食材を適温で保存する庫（室）とし、魚・肉 類と野菜類等の冷蔵庫（室）と冷凍庫（室）を区分すること。 b. 扉は、検収室側と下処理室側に設けること。 c. 前日納品も含め、納品量を勘案して、適当な広さを確保すること。 d. 冷蔵庫及び冷凍庫の扉は、密着性の良い状態であること。

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	各下処理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 食材の下処理を行う室とし、野菜類下処理室では野菜類を、魚肉類下処理室では魚肉等を扱う。その他の食材は一般食品下処理室で行う。</li> <li>b. 野菜類、果物類の下処理は、「根菜類」「葉菜類」「果物類」にそれぞれ専用レーンを設けて行うこと。ただし、使用しないレーンがある場合には、ほかの作業レーンとして使用可能とする。</li> <li>c. 「アレルギー対応食」については、専用レーンで行うこと。</li> <li>d. 野菜類は、3槽シンクで消毒洗浄すること。</li> <li>e. 開缶下処理エリアを設け、金属・ポリ・ビニール等の梱包容器で納入された食材の開封、区分処理を行う。</li> <li>f. 汚染度の高い泥付野菜については、泥落とし室と皮剥き室を設置し、泥落としから皮剥き、下処理、調理と交差汚染を避けた一直線の動線とする。</li> <li>g. 泥落とし室には、地流しと水切付2槽シンクを設けること。</li> </ul>
	容器・器具 ・運搬用カート 等洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 検収・下処理ゾーンの各室等で使用した容器・器具・運搬用カート等を洗浄するための室として整備すること。</li> </ul>
汚 染 作 業 区 域	洗米室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 米を洗うための室として整備すること。</li> <li>b. 連続式炊飯システム導入に合致した設計とする。</li> </ul>
	可燃物庫・ 不燃物庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 検収・下処理ゾーンで発生した包装材や空き缶等を一時保管するための室として設備すること。</li> </ul>
	油庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 揚げ物機等に使用する油の搬入・保管・保存及び廃油の保管を行う室として整備すること。</li> <li>b. 納品・回収業者の作業方法に配慮し、動線交差を考慮したものであること。</li> <li>c. 清掃専用水栓及び用具庫等を設置すること。</li> </ul>
	食器具・食缶 等(コンテナ) 回収用風除室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 配送車両からコンテナを搬入する。</li> <li>b. プラットホームの搬入口が開口しているときには、外部からの虫・砂塵等の進入を防ぐよう配慮する。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 回収したコンテナ、食器及び食缶をそれぞれの専用洗浄機で洗浄する室として整備すること。</li> <li>b. 十分なコンテナ滞留スペースを設けること。</li> <li>c. グレーチング及び給湯設備（3槽シンク）を設置すること。</li> <li>d. アレルギー対応食専用容器類の専用シンクを設置すること。</li> <li>e. 洗浄機には、断熱構造を導入し、室内への輻射熱を低減させるとともに、吸排気設備は、独立した系統とすること。</li> <li>f. 洗浄時間及び洗浄能力は、給食容器及び食器類の洗浄を2時間程度で完了できるものとする。</li> <li>g. 洗浄段階において、汚れ状況及び残渣の計量を行い、記録すること。</li> <li>h. ウィルス感染症発生時の食器洗浄に配慮すること。</li> </ul>
	残渣処理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理加工による残渣等の集積場所とする。また、業者が回収する段ボール・空き缶類、危険物類、発泡スチロール・ビニール容器類及びリサイクル資源ゴミ等を一時的に集積し、ゴミ置場へ移送するための収納庫とする。</li> <li>b. 厨芥脱水機・粉砕器等、残渣の削減を図る設備を設置すること。</li> <li>c. 検収時と下処理時に発生する残菜は、粉砕処理、残渣処理室へ圧送する専用処理槽を設置すること。</li> <li>d. 分別廃棄、分別収集による区分、集積スペースを確保すること。</li> <li>e. ゴミ箱は、蓋付きとすること。</li> <li>f. 搬入口や回収口又は移送口の出入口の区分及びこれらの作業に係る動線を配慮すること。</li> <li>g. 清掃専用水栓及び用具庫等を設置すること。</li> <li>h. 臭気対策として適切な空調設備を設置すること。</li> </ul>
業 染 区 作	野菜切裁室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 野菜を切断、仕分けし、各調理室に送るための室として整備すること。</li> <li>b. 食品を手切りするための台は、可動式として、そのスペースを十分確保すること。</li> </ul>



区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	揚げ物・焼き物・蒸し物室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 揚げ物、焼き物、蒸し物の調理を行い、配食する室として整備すること。</li> <li>b. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> <li>c. 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。</li> <li>d. 設置する調理設備は、献立及び作業により共用することを検討し、コスト削減を図ること。</li> <li>e. 揚げ物調理は、中心部が 75℃で 1 分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）を担保し、4,500 食／1 時間の能力を有する調理設備を設置すること。</li> <li>f. 焼き物調理は、中心部が 75℃で 1 分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）を担保し、4,500 食／1 時間の能力を有する調理設備を設置すること。</li> <li>g. 蒸し物調理は、中心部が 75℃で 1 分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）を担保し、4,500 食／1 時間の能力を有する調理設備を設置すること。</li> <li>h. 2 献立の主菜の組合せは、「揚げ物と焼き物」、「揚げ物と蒸し物」又は「焼き物と蒸し物」のいずれかとする。</li> <li>i. 揚げ物室については、使用する油を衛生上問題ないようポンプ等で自動的に注入・排出できるように計画すること。</li> <li>j. 揚げ物・焼き物室には、臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。</li> </ul>
	煮炊き調理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 煮炊き物、炒め物の調理を行い、配食する室として整備すること。</li> <li>b. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> <li>c. 最大 7,000 食／日の調理に対応する調理機械・器具を適切に設置すること。</li> <li>d. 調理釜の配置は、調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が交錯しないよう配慮すること。</li> </ul>

区分 区域	室名	概要及び要求事項
非汚染作業区域	和え物準備室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. サラダ・和え物等に使用する食材を加熱、冷却し、和え物室に送るための室として整備すること。</li> <li>b. ほかの調理室との明確な区分を行う。</li> </ul>
	和え物室 (冷蔵庫(室)付き)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 和え物の調理、冷却、配食を行う室として整備すること。</li> <li>b. 湿度 80%以下、温度 20℃以下で管理すること。</li> <li>c. 作業の円滑化を図るため、釜と冷却機の設置位置に留意すること。</li> <li>d. 適当な広さを確保すること。</li> <li>e. 7,000 食/日の調理に対応する調理設備を設置すること。なお、和え物の献立数は、1 献立又は 2 献立とする。</li> <li>f. 真空冷却機を設置すること。</li> </ul>
	アレルギー専用食調理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 食物アレルギーを持つ児童生徒にアレルギー対応食の調理を行う。</li> <li>b. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> <li>c. アレルギー対応食は、70 食/日程度に対応できる規模とし、独立した室とすること。通常食の食材や調理及び食缶配缶作業の動線に十分留意するとともに、配送・配膳方式と整合した計画とすること。</li> <li>d. 調理ラインを 3 ラインに分け、室内で全ての調理を完結すること。</li> <li>e. 床や壁の色彩を他の調理室と変えるとともに、室内で使用する作業台及び移動台等の備品には、アレルギー別に色分けを行うこと。</li> <li>f. 少量多種の個別調理作業に適した調理設備を設置すること。</li> <li>g. 空調の正圧レベルは、調理エリア内で最も高く設定し、空気中のアレルギー侵入を防ぐこと。</li> </ul>
	炊飯室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 米の炊飯調理を行うための室として整備すること。</li> <li>b. 連続式炊飯システム導入に合致した設計とする。</li> <li>c. 温度・湿度の管理が適切に実施できる設備を設置する。</li> </ul>
	容器・器具・運搬用カート等洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 非汚染作業区域で使用した備品を洗浄する室として整備すること。</li> <li>b. カート洗い場（和え物室用/煮炊き調理室、焼き物・揚げ物室用）を設けること。</li> <li>c. 器具消毒保管庫を設置すること。</li> </ul>
	配送用風除室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 配送車両へコンテナ、食器及び食缶等の積込みを行う場所として整備すること。</li> <li>b. 発送用と回収用の風除室は、別区分とする。</li> <li>c. 搬入口の開口時に外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するため、4 周密閉タイプのドックシェルターを設置すること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
非汚染作業区域	コンテナ室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. コンテナを消毒保管し、配送前に給食を配缶した食缶をコンテナへ収納する作業を行う。</li> <li>b. 配送作業に支障がないよう十分な広さを確保すること。</li> <li>c. 洗浄した食器・食缶及びコンテナの消毒装置を設けること。</li> </ul>
	添物用 検収・仕分室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 添物（ジャム・チーズ等）の検収及び仕分を行い、適切な温度で保管する。</li> <li>b. 作業効率を考慮し、配送用風除室側に設置する。</li> </ul>
その他の区域	汚染作業区域 前室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、エプロンの着脱、着衣のローラーかけ等を行う室として整備すること。</li> <li>b. 手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造で、手洗いをしないと開かないシステムとすること。</li> <li>c. 調理従事者等の数に応じた手洗い（自動石鹸、自動水栓、自動アルコール消毒液、お湯の使用を可能とし、肘まで洗えるタイプ）及び爪ブラシ用フック（水栓前面の壁に調理従事者全員分をつるして使用）を設置すること。</li> </ul>
	非汚染作業区域 前室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 非汚染作業区域への入退場の際は、靴の履き替え、エプロンの着脱、手洗い等を行う室として整備すること。</li> <li>b. 手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造で、手洗いをしないと開かないシステムとすること。</li> <li>c. 調理従事者等の数に応じた手洗い（自動石鹸、自動水栓、自動アルコール消毒液、お湯の使用を可能とし、肘まで洗えるタイプ）及び爪ブラシ用フック（水栓前面の壁に調理従事者全員分をつるして使用）を設置すること。</li> <li>d. エアシャワーを設置すること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
その他の 区域	調理従事者 更衣室 (男女)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理従事者が更衣等を行う室として整備すること。</li> <li>b. 男女別に確保すること。</li> <li>c. 調理従事者の数に応じた広さの更衣室が設けられ、清潔な作業着、汚染された作業着及び従業員の私服をそれぞれ区別して、保管できる設備を有すること（汚染された作業着は、翌日使用しないものとする。）。</li> <li>d. 天井、内壁及び床は、塵埃が堆積しにくいように、平滑に仕上げられていること。</li> <li>e. 作業時に使用する衣服、帽子及びネット等が収納できる設備を有すること。</li> <li>f. 洗濯を要する作業衣服、帽子及びネット等が収納できる容器が備えられていること。</li> </ul>
	シャワー室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理従事者が洗身する室として整備すること。</li> <li>b. 男女別に確保すること。</li> </ul>
	洗濯・乾燥室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理従事者の白衣、エプロン等を洗濯・乾燥する室として整備すること。</li> <li>b. 必要な洗濯機及び乾燥機を設置すること。</li> </ul>
	調理従事者用 便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理従事者用の便所として、男女別に設置すること。</li> <li>b. 開口部が給食エリアの各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離されていること。</li> <li>c. 扉は、手を使用せずに開閉できる自動扉とすること。</li> <li>d. 個室便房ごとに消毒液・手洗い器を設置し、手を使わずに操作できる蛇口、手指の洗浄・殺菌装置、使い捨てのペーパータオル等及び足踏み開閉式のゴミ箱が設置されていること。</li> <li>e. 便所の前に調理衣を脱着できる場所を設けること。</li> </ul>

区分 区域	室名	概要及び要求事項
一般エリア		
粕屋町専用部分	町職員用事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 町職員用の事務室とし、1階に設置する。設置位置は、玄関ホールに面し、食材料業者、見学者、研修会参加者等の来訪者の訪問を容易に確認できる位置とする。</li> <li>b. 壁及び扉等により区画されていること。</li> <li>c. 窓を設置し、自然採光と通風を確保すること。</li> <li>d. 業務を行う町職員の構成は、合計7名を想定しており、適した広さを確保すること。</li> <li>e. LAN回線及び光回線使用可能な電源位置及び回線路を設置する。配置は、町職員の机の配置等を町と協議の上、決定すること。</li> <li>f. 給湯室を設置すること。</li> </ul>
	アレルギー相談室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. アレルギーの児童生徒・保護者と面談ができる室として整備すること。</li> <li>b. 定員6名程度の広さの部屋とすること。</li> </ul>
	書庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 事務資料等の保管のために設置する室で、事務室内に設置する。</li> <li>b. 8段キャビネット7台分が収納できるスペースとすること。</li> </ul>
	倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 雑品を保管する室として整備すること。</li> </ul>
	町職員用更衣室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 町職員が更衣等を行う。</li> <li>b. 男女別（男3人、女4人）に分け、ロッカー等を設置すること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
粕屋町専用部分	多目的研修室 (調理実習室を含む。)	<p><b>【研修室機能スペース】</b></p> <p>a. 見学学習児童生徒への食育推進授業及び給食調理学習、各委員会会議、各研修等に使用する。</p> <p>b. 広さは、90名程度を収容可能なものであること。</p> <p>c. 室内で給食を喫食できること。このため、食育研修室に直接出入りできる位置に給湯室を設けること。</p> <p>d. 視聴覚設備（プロジェクター、マイク、スピーカー、スクリーン等）を設置すること。</p> <p>e. 壁面は、学校からの感謝状（模造紙）が掲示可能な仕様とすること。</p> <p><b>【調理実習室機能スペース】</b></p> <p>a. 食材料契約説明、見積選定、栄養士研修、PTA調理講習等に使用可能な室として使用する。</p> <p>b. 30名程度の人員が、5グループ（1グループ6名程度）に分かれて調理講習が行える程度の広さとすること。</p> <p>c. シンク・IHコンロ（加熱部3口）等の機能が装備された調理台を講師用を含め、6台設置すること。なお、調理台は、ふた付きでテーブルとしての利用が可能で、うち1台は車椅子でも利用可能な仕様とすること。</p> <p>d. 調理台は、アイランド形式で配置し、別途児童生徒の利用を想定した自動式の手洗い場を設けること。</p> <p>e. オープンレンジを6台設置すること。</p> <p>f. 冷凍冷蔵庫を設置すること。</p> <p>g. 包丁、まな板等の備品は、子ども用と大人用の両方を備えること。</p> <p>h. 手洗い洗面器を設置すること。</p> <p><b>【留意事項】</b></p> <p>a. 研修室機能（90名程度を収容）と調理実習室機能（30名程度を収容）の両方を兼ね備えた室（120名程度を収容）として整備すること。</p> <p>b. 研修室機能スペースと調理実習室機能スペースは、防音仕様の可動式間仕切り等で区切れる形式とし、机及び椅子等を収納できる倉庫等を設けること。</p> <p>c. 室前にホールを設け、機能スペースごとに出入口を設置すること。</p> <p>d. 窓を設置し、自然採光と通風を確保すること。遮光カーテンを設置すること。</p>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
粕屋町専用部分	見学通路	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 1 度に 120 名程度の見学者が施設等を見学するための通路として設置すること。</li> <li>b. 下処理から洗浄まで見学できる通路とするが、死角となる施設部分については、一部モニター画像による対応も可能とする。</li> <li>c. 排気フード等で視界が遮られないよう工夫をすること。</li> <li>d. 調理場の床・壁等は、見学コースからの見え方に配慮した色彩とすること。</li> <li>e. 設置階は 2 階とし、多目的研修室からの動線や避難経路に配慮すること。</li> <li>f. 見学者が滞留することを考慮し、十分な通路幅を設けること。</li> <li>g. ハイサイドライトなどにより自然光を採入れる構造とすること。</li> <li>h. 興味を持てる見学が可能となるよう、見え方の工夫等に配慮した通路とすること。</li> <li>i. 調理場側のガラス面は、見学者がもたれかからないよう配慮し、又はもたれかかっても破損・崩落等の危険の及ばないよう設けること。また、手すりを設けるとともに、見学しやすいように配慮すること。</li> <li>j. 通路内に展示コーナーや体験コーナーを設置すること。なお、展示物等については、現給食センターの調理設備等の有効活用策も含め具体的な提案を期待している。</li> </ul>
共用部分	玄関	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 施設出入口は、密閉できる構造で、自動開閉式の扉等を設置する等、昆虫等の侵入を防止できる構造であること。</li> <li>b. 玄関の扉は、車椅子や子どもの利用に配慮すること。</li> <li>c. 児童生徒の体験学習及び社会学習として、4 クラス 120 名規模の来訪に対応できる内容とすること。</li> <li>d. 来館者の興味を引く掲示等が実施できるスペースを設けること。</li> <li>e. 下駄箱、傘立て等の必要な備品を設置すること。</li> <li>f. 玄関ポーチにはスロープを設ける等、車椅子に対応できるようにすること。</li> </ul>
	事務従事者用 便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 事務従事者が使用できる便所を男女別に設置すること。</li> <li>b. 水洗器及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できる設備とし、衛生管理の向上を図ること。</li> <li>c. 事務室からの動線を短くし、バリアフリーに配慮し、段差のない床、手すり及び洗面器を設けること。</li> <li>d. 便座は、温水洗浄便座及び暖房便座とすること。女性用便所には擬音装置を設けること。</li> </ul>

区分 区域	室名	概要及び要求事項
共用部分	来客用便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 腸内細菌検査を実施していない一般外来者専用便所を男女別に設置すること。</li> <li>b. 多目的研修室の利用者に、利用上支障のない計画とすること。</li> <li>c. 水洗器及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できる設備とし、衛生管理の向上を図ること。</li> <li>d. バリアフリーに配慮し、段差のない床、手すり及び洗面器を設けること。</li> <li>e. 便座は、温水洗浄便座及び暖房便座とすること。女性用便所には擬音装置を設けること。</li> </ul>
	多目的便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 障がい者が使用し、オストメイトが利用可能なものとする。</li> <li>b. ベビーベッド、緊急呼出し施設を設けること。</li> </ul>
	廊下等	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. エレベーター1基（配膳車及び車椅子が入る大きさ）を設置し、廊下・スロープの幅員は、車椅子の通行に支障がないこと。</li> <li>b. 各諸室のドアには、それぞれ適切なドアストッパーを必要に応じて用意すること。</li> <li>c. 各諸室には、諸室名を分かりやすく表示する等、適切にサイン計画を行うこと。</li> <li>d. 見学者が利用する廊下には、障がい者及び小学生に配慮し、二段式手すりを設けること。</li> </ul>
	施設出入口	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 施設出入口は、密閉できる構造で、自動開閉式の扉等を設置する等、昆虫等の侵入を防止できる構造であること。</li> </ul>
事業者専用部分	事業者用事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 事業者が執務に使用する室として整備すること。</li> <li>b. 事業者の事務従事者数を勘案して、適した広さを確保すること。なお、設置階は2階とする。</li> <li>c. 壁及び扉等により区画されていること。</li> <li>d. 施設管理設備を設置すること。</li> </ul>
	書庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 事務資料等の保管のために設置する室で、事務室内に設置する。</li> </ul>
	倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 雑品を保管する室として整備すること。</li> </ul>
	事業者用更衣室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 事業者の事務職員等が更衣等を行う。</li> <li>b. 必要に応じ設置すること。なお、設置階は2階とする。</li> </ul>
	休憩室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 事業者の事務職員や調理従事者が食事及び休憩する室として整備すること。なお、設置階は2階とする。</li> <li>b. 窓を設置し、自然採光と通風を確保すること。</li> <li>c. 男女の室間の壁は、人員構成の変化に対応できるようにすること。</li> <li>d. 給湯及び流し台設備を設置する。</li> </ul>



区分 区域	室名	概要及び要求事項
事業者専用部分	配送員用 控室	a. 配送員が業務前等に待機する場所として整備すること。
	機械室・ 電気室・ ボイラー室	a. 機械室、電気室及びボイラー室は、メンテナンスを考慮した広さを確保すること。 b. 安全性が確保できれば、電気室は必ずしも室としなくてよい。
付帯施設	排水処理 施設	a. 排水から油分等を除去するための施設として整備すること。 b. 粕屋町下水道条例に基づく「特定事業場からの下水の排除の制限」に係る水質基準を満たす仕様とすること。 c. 建物と分離し、配送車の通行の妨げとならない位置に設置すること。 d. 臭気や騒音に十分配慮すること。
	受水槽	a. 施設の給水のための施設として整備すること。
	ゴミ置場	a. ビン、缶、段ボール等の回収用の資源ゴミや廃棄物を保管するスペースとして整備すること。 b. 施設外部に設置すること。
	植栽	a. 虫がつきにくい植栽とすること。
	駐車場	a. 来客用 10 台程度を設けること。 b. 身障者用駐車スペースは、施設エントランス付近に設け、雨の日でも玄関まで濡れずに行ける庇を設けること。 c. 事業者用駐車場を必要に応じて整備すること。 d. 見学者が敷地内で降車し、見学の間バスを駐車できるスペースを確保すること。なお、一度に訪れる見学者の最大人数は、120 人を見込んでいる。
	駐輪場	a. 通勤従事者用のバイク・自転車置場を設置し、屋根を設けること。
	車庫	a. 給食配送車の車庫及び公用車（1 台を想定）専用車庫を設置すること。 b. 防犯等のため、車庫は屋根付き四面囲いとし、出入口のシャッター等が施錠可能な仕様とすること。
	敷地内通路	a. 通常及び非常時の通行に支障のないよう、適切な幅員及び斜度により設置すること。
	門扉及び塀	a. 門扉は、車両が出入りする際に安全確認できる視界確保及び歩行者と交通に配慮した計画とすること。また、歩行者出入口門扉にはインターホンを設置すること。 b. 塀は、近隣住民の生活環境等に配慮した計画とすること。
	防火水槽	a. 消防法の規定により、敷地内に防火水槽を設置すること。

### 3 施設性能

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

#### (1) 建築

##### ア 計画

##### (ア) 敷地内

- a. 構内への車両の出入口は、安全性に配慮した位置に設けること。
- b. 災害時の避難動線を適切に確保すること。
- c. 来客や業者等の敷地内への進入に対する視認性を確保すること。
- d. 歩車分離を基本とし、歩道部分をカラー舗装する等、人、食材、車両等が円滑かつ安全に移動可能な計画とすること。また、歩道には、視覚障がい者用の誘導ブロックを設置すること。
- e. 遠くからでも十分認識できる大型サインや看板を設け、一般車や見学バスが利用しやすい計画とすること。
- f. 見学者が安全に施設にアプローチできるよう、玄関前に十分な降車スペースを設けること。
- g. 車両動線上には、動線マーキングやサインを用いて、運転手にわかりやすい計画とすること。また、一旦停止ラインやカーブミラーを設置し、敷地内における安全性に配慮すること。
- h. 食材搬入車の待機・転回スペースを敷地内に設け、アイドリングストップ看板を設置する等、騒音防止を徹底すること。
- i. 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、透水性アスファルト舗装を採用する等、雨水処理負荷を低減すること。
- j. 建物の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまり及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとり舗装すること。
- k. 雨水を処理するために十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。
- l. 本件施設の安全性を確保するのに十分な照度の外部照明を設置すること。

##### (イ) 施設内

- a. 食材の搬入から配送までの物の流れ（荷受室→検収→保管・冷蔵・冷凍→下処理→調理→配送）に基づき、作業諸室への動線が一方向となるようにレイアウトすること。
- b. 各作業室の作業内容を検討し、衛生管理区分に応じた区域に分類すること。
- c. 建物は、最大提供給食数に応じた作業空間があり、仕事の流れに応じて、作業が適切に行えるように計画されていること。
- d. 床下には、配管等の更新を容易にする作業スペースを設けること。
- e. 給食エリアの諸室は、提供給食数に応じて食材の受入れ、調理及び調理済食品の貯蔵のための設備・備品が適切に配置できること。
- f. 給食エリアの諸室は、一般エリアと隔壁（壁は、固定されたものとする。）等により区画し、給食エリアと一般エリアの動線が交差しないようにすること。
- g. 給食エリア内では、汚染作業区域と非汚染作業区域とを部屋単位で明確に区分すること。
- h. 汚染区域から非汚染区域への食材移動は、パススルー機器やカウンター等を介して行うこと。また、非汚染区域内では、食材の加熱前、加熱後で明確に動線を区分すること。

- i. 食材の搬入から下処理までの作業を行う諸室については、魚肉類用と野菜類・調味料乾物類用をそれぞれ独立した系統とすること。
- j. 便所は、給食エリアの汚染作業区域、非汚染作業区域から3 m以上離れた場所に設けられていること。
- k. 2階の便所や污水配管等は、調理諸室の上部に配置しない計画とすること。
- l. 廃棄物の搬出動線は、衛生管理区分の区域ごとに搬出可能とし、衛生管理の程度の低い区域から高い区域への搬出ルートは避けること。
- m. 調理従事者の日常動線を短縮するため、休憩室、便所、更衣室等は近接して配置させる計画とすること。
- n. 備品や家具等の転倒防止を行うこと。また、収納戸棚等は耐震ラッチ付きのものとし、収納物の飛び出しを防止すること。
- o. 一般エリア共用部及び見学者等、一般来場者の使用する諸室については、ユニバーサルデザインの向上を図ること。
- p. 身体障がい者用の動線は、可能な限り一般動線と同じになるよう計画すること。
- q. メンテナンスバルコニーを設置する等、効率的な清掃、点検、保守管理に配慮した計画とすること。
- r. 給排水の満減水警報等の異常監視項目は、遠隔監視装置により常時監視すること。
- s. 災害時の十分な耐火災性能を確保すること。
- t. 緊急時の安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。

## イ 仕上げ等

### (ア) 共通

外部（屋上も含む。）に設置する大型設備機器には、振動や騒音に関する対策を講じること。

- a. 仕上げ材等は、原則として「建築設計基準及び同解説」に記載されるものと同等級以上とすること。
- b. 各区域の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮すること。
- c. 室内の空気環境に十分留意すること。建築材料は、可能な限り揮発性有機化合物の少ないものを使用すること。
- d. 施設内の適切な温度及び湿度の管理のために、適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置すること。
- e. 施設内の各室において見やすい位置に電波時計を設置すること。
- f. 3R（リデュース、リユース、リサイクル）に配慮すること。
- g. エコマテリアルを可能な限り採用すること。
- h. 建物の熱負荷の抑制に配慮すること。

### (イ) 外部仕上げ

- a. 鼠類、昆虫類及び鳥類の侵入を防げる構造とすること。
- b. 壁面保護やメンテナンス性に優れた仕上げ材を採用すること。

(ウ) 内部仕上げ

- a. 床は、ドライ仕様とし、不浸透性・耐摩耗性・耐薬品性で、滑りにくい材料を用い、平滑で清掃が容易に行える構造とすること。
- b. 天井、照明器具等、非構造部材の耐震対策を実施すること。
- c. 天井、内壁及び扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく、平滑で、清掃が容易に行える構造であること。
- d. 室内の上方は、明るい色を基調とすること。
- e. 床面から 1.0mまでの内壁は、不浸透性材料が用いられていること。
- f. 内壁と床面の境界には、アールを設ける等、清掃及び洗浄が容易に行える構造であること。
- g. 高架の取付設備（パイプライン、配管及び照明設備等）及び窓枠等の塵埃の堆積する箇所は、可能な限り排除すること。
- h. 開閉できる構造の窓には、取り外して洗浄できる網戸等が設置されていること。
- i. ガラスは、必要に応じて衝突及び飛散の防止措置を施すこと。
- j. 落下防止措置を必要に応じて措置すること。

ウ 給食エリアに関する特記事項

- a. 壁及び扉等によって給食エリア以外の各諸室から区画されていること。また、エリア内は、衛生区分ごとに設置された専用の前室を通り出入りする構成とすること。
- b. 各室の扉は、密着性の良い状態であること。また、エリア内の食品動線となる扉は、調理従事者の意図により開閉させるため、全て手かざし式センサーの自動扉とすること。
- c. エリア内の室や機器の温湿度は、リアルタイムで監視・制御・記録ができ、異常発生時には自動通報されるシステムとすること。
- d. 天井高は、床面より 2.4m以上とすること。特に、調理設備・備品の寸法や火気を使用する室（煮炊き調理エリア、揚げ物・焼き物・蒸し物室等）の熱気や蒸気等に配慮して天井高を設定すること。また、便所等、少人数で短時間の使用となる室については、この限りでない。
- e. 天井部分で可能な箇所に、ハイサイド窓等を設置すること。また、天井部分に設置する照明は、清掃や交換の容易性を配慮したものとする。
- f. 天井は、清掃しやすいように、隙間がなく、かつ平滑であること。また、結露を防止するため、断熱性能を高めること。
- g. 吸気口又は排気口を有する場合は、防虫ネットが備えられていること。
- h. 非汚染区域に吸気口を有する場合において、一般区域及び汚染区域の空気を、汚染区域に吸気口を有する場合は、一般区域の空気を吸入しない位置に吸気口が設置されていること。
- i. 給水管、排水管、給電コード、冷却装置を有する場合の冷媒チューブを通す壁の貫通部分は、防鼠・防虫のために隙間がない構造であること。
- j. 冷却装置が備えられている場合は、その装置から生じる水は直接室外に排出され、又は直接排水溝に排出される構造であること。
- k. エリアの作業区域ごとに、必要に応じた清掃用具入れを設置すること。

エ 事務エリアに関する特記事項

- a. 事務職員及び外来用の諸室、廊下及び便所等については、バリアフリーに配慮すること。
- b. 良好で効率的な執務環境を確保すること。
- c. 休憩室は、利用者数、利用方法等を勘案して、十分な広さを確保すること。

オ 意匠等

- a. 周辺環境との調和や良好な景観形成に配慮すること。
- b. 地域特性を生かした計画とすること。

(2) 構造

ア 構造・耐用年数

- a. 施設の耐用年数は、30年以上を想定し、鉄骨造を基本とした構造とすること。
- b. 構造躯体及び建設資材は、普及品・標準品を基本とし将来的に更新しやすい仕様にするるとともに、将来リサイクル化・再利用化できる材料を最大限導入すること。

イ 耐震安全性の分類

- a. 耐震安全性の分類については、「官庁施設の総合耐震計画基準」における以下の分類を上回るものとする。

構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	B類
建築設備	乙類

(3) 電気設備

ア 共通

- a. 事務室で集中管理できる仕様とすること。
- b. エコマテリアル電線を可能な限り採用すること。
- c. 自然採光に配慮すること。
- d. 高効率型設備、省エネルギー型設備等の採用を検討すること。
- e. 設備の省エネルギー・省資源化に配慮すること。

イ 電灯・コンセント設備

- a. 荷受室・検収室においては、作業台面で500ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。
- b. 調理に関する諸室（下処理室、各調理室、野菜切裁室、和え物室、炊飯室、アレルギー専用食調理室）においては、作業台面で500ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。
- c. 配送用風除室、コンテナ室は、200ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。
- d. 事務室、食育研修室等の執務諸室は、作業台面で500ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。
- e. 休憩室、便所及び廊下等においては、作業台面で200ルクス以上の設備とすること。

- f. 照明は、食品の色調が変わらないようなものであること。
- g. 照明設備には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置が設けられていること。
- h. 照明設備は、蒸気や湿気が発生する場所では、安全で耐久性のある設備とすること。
- i. 殺菌灯を調理室等必要な部屋に設置すること。
- j. 照明設備は、衛生的なものであること。
- k. 漏電の可能性の高い場所のコンセントは、その防止に留意すること。
- l. 非常用照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること。また、重要負荷のコンセントには、避雷対策を講ずること。

#### ウ 電源設備

- a. 電源設備は、メンテナンスに配慮した計画とすること。
- b. 商用電力停電対策としての保安用自家発電の設備は、事業者の提案による。なお、防災用非常電源の設置は、法令による。
- c. 災害時危機管理に対する具体的な熱源組合せ対応計画について、より良い提案を期待している。

#### エ 通信・情報設備

- a. 回線数は、町が5回線（電話：2回線、FAX：1回線、予備：2回線）のほか、事業者の必要な回線数を設置する。
- b. LAN回線及び光回線が使用可能な電源位置及び回線路を設置する。配置は、町職員の机の配置等を町と協議の上、決定すること。
- c. 事務室には、情報コンセントを設置すること。
- d. 町職員用事務室と事業者用事務室を主回線として、以下の施設内線を設置する。

1	町職員用事務室※	12	コンテナ室
2	事業者用事務室※	13	添物用検収・仕分室
3	事業者用更衣室	14	洗浄室
4	荷受室※	15	配送エリア※
5	検収室エリア	16	回収エリア
6	調味料計量室※	17	機械室
7	下処理ゾーン	18	ボイラー室
8	煮炊き調理室	19	多目的研修室※
9	揚：焼：蒸エリア	20	その他必要とする箇所
10	和え物エリア	21	空き回線
11	アレルギー対応食エリア※		

※印箇所には、町職員用事務室分岐外線を設置。

#### オ 拡声設備

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

#### カ 誘導支援設備

施設の玄関に、インターホン設備を設置すること。

#### キ テレビ共同受信設備

- a. 必要箇所にテレビ共聴用アウトレットを設置すること。
- b. 受信は、UHFとし、地上波デジタル放送に対応できるものであること。

#### ク 機械警備設備

- a. 機械警備に必要な設備を設置すること。
- b. 的確なセキュリティ確保を図ること。
- c. 本件施設及び敷地全体の防犯・安全管理上、監視カメラを必要な箇所に設置し、モニターによる一元管理を行えるものとする。

### (4) 機械設備

#### ア 共通

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

#### イ 換気・空調設備

- a. 町職員用事務室、多目的研修室、見学通路その他必要と考えられる箇所には、冷暖房の可能な空調設備を設置すること。
- b. 給食エリアの水蒸気及び熱気等の発生する場所には、これらの強制排気設備が設けられていること。
- c. 給食エリアには、適当な位置に、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する換気設備が設けられていること。
- d. 外気を取り込む換気口には、汚染された空気及び昆虫等の流入を防ぐため、フィルター等を備えたものであること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換及び取付けが容易に行える構造であること。
- e. 換気等設備は、少なくとも1日1回給食エリアの床を乾燥させる能力を有していること。
- f. 厨房からの排気防臭対策に配慮すること。
- g. 換気及び空調設備は、衛生管理の程度の低い区域から高い区域に空気が流入しないように設置されていること。
- h. 換気ダクトは、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉じんが留まらない構造とすること。

#### ウ 給水・給湯設備

- a. 飲料水及び80℃以上の熱湯を十分に供給しうる設備を適切に配置していること。
- b. 冷却水のパイプその他の供給パイプで、水滴が発生しやすい部分は、断熱被覆を行う等、水滴による汚染を防止するための措置がとられていること。

- c. 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が明確にされていること。なお、本件施設においては、地下水は使用しないものとする。
- d. 食品に直接接触する蒸気及び食品と直接接触する設備・備品の表面に使用する蒸気の供給設備は、飲料水を使用し、かつボイラーに使用する化合物が残留しない機能を有すること。また、その配管には、濾過装置が設けられていること。
- e. ボイラー及び受電設備等のユーティリティー関連設備は、施設内の衛生上支障のない適当な場所に設置され、それぞれ目的に応じた十分な構造・機能を有すること。
- f. ボイラー設備が故障した場合に備え、迅速に対応できる仕組みを整えること。
- g. 給水設備は、防錆設備を設置すること。
- h. 給食エリア等の給水栓は、レバー式（足踏み式、自動式）であること。

#### エ 排水設備

- a. 調理室内の排水を場外に排出する配管は、排水処理施設に接続されていること。この場合において、よどんだ水や排水処理施設からの逆流を防止するため、十分な段差がつけられていること。
- b. 必要に応じグリストラップを設けること。
- c. 排水溝には、清掃が容易なステンレス製のダスターピットを採用すること。
- d. 汚染区域の排水が非汚染区域を通過しない構造となっていること。
- e. 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップからの排水管は、専用の配管で、調理室外へ排出できる構造となっていること。
- f. 排水設備は、十分な臭気対策を講じること。

#### オ 衛生設備

- a. 調理室の各区画の入口及び必要な箇所に、従業員の数に応じた肘まで洗える手洗い場が設置されていること。
- b. 手洗い設備は、温水が供給され、手を使わずに操作できる蛇口とし、鏡、使い捨てペーパータオル、手を使わずに開閉可能なゴミ箱等が設置されていること。また、必要に応じて、手指の洗浄・殺菌装置、個人用爪ブラシ置場を設置すること。
- c. 手洗い設備の排水が床に流れないようにすること。

#### カ 昇降機設備

- a. 車椅子等での訪問者及び荷物運搬用として、車椅子1台に同時乗降者3名程度以上の運搬能力のあるエレベーターを設置すること。
- b. 必要に応じて、小荷物専用昇降機を設置すること。

#### キ 受変電設備

- a. 維持管理・運営業務に係る電力を賄う受変電設備とすること。
- b. 調理に用いた使用電力量（給食エリアの一般照明、冷蔵庫類、空調機等による使用電力を含む。）を記録、確認ができ、統計的分析に使用できるデータ採取が可能な子メーター等



の設置を行うこと。

#### (5) その他

##### ア 防虫・防鼠設備

- a. 調理施設の従業員の出入口は、二重扉としてその間を暗通路又は出入口に昆虫等を誘引しにくい照明灯を設置する等、昆虫、ねずみ等が施設内に侵入しない構造となっていること。
- b. 吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、格子幅 1.5 mm 以下のものであること。

##### イ 洗浄・殺菌及び清掃備品の収納設備

- a. 清掃備品は、給食エリアにおいて各室毎に衛生上支障がない位置に収納場所を設け、ドライ仕様の掃除機等必要な数の備品が備えられていること。
- b. 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。
- c. 靴の底、側面及び甲が殺菌できる設備を設けること。

##### ウ ゴミ置場

- a. 施設外部に設置するとともに、隔壁等により給食エリアの各諸室から完全に隔離されていること。
- b. 防鼠のために、隔壁で区画されていること。
- c. ゴミ収集車両の停車位置や運搬動線に配慮して、廃棄物保管スペースを設けること。
- d. 提供する食数に対応し、町の分別方法及び収集内容に十分対応できるものとする事。

##### エ AED装置

施設内にAEDを設置し、常時使用できるように維持管理を行うとともに、施設内従業員に救命講習会を受講させること。

## 4 調理設備

### (1) 基本的な考え方

HACCPの概念を基礎とした食材の搬入から調理済食品の配送までの安全衛生管理を徹底するために、下記の点に留意し、調理設備の規格及び仕様を計画すること。また、調理設備の選定にあたっては、必要なメンテナンスの頻度、費用まで考慮すること。

- a. 温度と時間の管理及び記録
- b. 微生物の増殖防止（設備の構造及び材質）
- c. ホコリ・ゴミ溜りの防止（設備の構造）
- d. ねずみ及び衛生害虫の進入防止（設備の構造及び機密性）
- e. 洗浄・清掃が簡便な構造であること。
- f. 床面を濡らさない構造とすること。（汚れの飛散防止）
- g. 設備の外装材等は、原則としてステンレスであること。
- h. 必要な箇所については、転倒を防止する装置を施すこと。
- i. 騒音を発する設備については、その低減を図るよう努めること。
- j. 作業台の高さについては、働く人の身長、作業の内容等に配慮すること。

- k. 衛生安全レベルの維持のために、設備ごとの据付工法を採用すること。
- 1. 設備の設置条件は、衛生的で合理的な利用に配慮すること。

## (2) 調理設備の一般事項

### ア 仕様の共通事項

#### (ア) 共通事項

設備の外装は、腐食に強いステンレス板を採用する。

#### (イ) テーブル（作業台）類甲板

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

#### (ウ) シンク類の槽

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

#### (エ) 脚部及び補強材

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

#### (オ) キャビネット・本体部

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

#### (カ) アジャスター部

- a. ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとする。

- b. 防錆を考慮したものとする事。
- c. 床面清掃が容易に行えるよう、高さH=150 mm程度を確保すること。

## イ 配置

### (ア) 調理従事者の動線

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

### (イ) 物の動線

- a. 物の流れが清浄度の高い作業区域から低い作業区域へ逆戻りしないワンウェイのレイアウトとすること。
- b. 各作業区域の境界は、壁で区画し、食材や容器等がコンベア、カウンター又はハッチで受渡しされるレイアウトとすること。
- c. 「肉・魚・卵類」と「野菜類」及び「調味料乾物類」は、相互に交差汚染しないよう保管場所を区別すること。
- d. 果物等を調理する作業区域と、肉・魚・卵等を調理する作業区域を分けること。
- e. 包丁、まな板、ざる及び秤等の調理備品を通じた交差汚染を防止するため、調理備品は区別し、別々に洗浄保管すること。

### (ウ) 調理設備の据付方法について

- a. 安全衛生を維持するために、以下の点に配慮しながら、設備ごとに最も適切な据付方法を採用すること。
- b. 必要に応じて、床へのアンカーボルトによる固定や壁への固定金具による固定を行い、転倒を防止すること。
- c. 耐震性能を考慮し、導入する設備の形状に合わせた固定方法とすること。
- d. 設備回りの清掃が容易であること。
- e. 塵埃、ゴミが溜らないこと。

## (3) 調理設備の仕様

### ア 共通事項

#### (ア) 冷蔵庫・冷凍庫

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

テムとすること。

(イ) 下処理設備

- a. 食材が直接接触する箇所は、非腐食性、非吸収性、非毒性、割れ目がない、洗浄及び消毒の繰り返しに耐える仕様とすること。
- b. 切断用の機器は、安全装置付きのものを採用すること。

(ウ) 熱設備・その他

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

イ 食材の検収・保管・下処理設備

(ア) 冷凍庫・冷蔵庫

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

(イ) 皮むき機

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

(ウ) 下処理設備

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

ウ 調理・加工設備

(ア) 調理釜

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

(イ) 揚げ物機

- a. 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。

- b. 食油や揚げかす等の処理が容易な設備とすること。
- c. 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な設備とすること。
- d. 食油を油庫まで専用配管により自動油輸送できる設備とすること。

(ウ) 焼き物機

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

(エ) 真空冷却機

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

(オ) 連続式炊飯器

- a. 無洗米への対応も可能な7,000食/日分の炊飯が可能な連続式炊飯機とする。なお、数台の連続式炊飯機の設置も可能とする。
- b. 洗米機、炊飯器まで一連のシステムを導入する。
- c. 炊き上がりの味を考慮し、1釜当たりの炊飯量に余裕率を見込む。
- d. 配送時間、喫食時間（2時間以内）を考慮した機器とする。

エ 洗浄・消毒

(ア) 食器洗浄機・食缶洗浄機

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

(イ) コンテナ洗浄機

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

(ウ) 消毒保管庫・殺菌庫

- a. 自動温度調節機能付きで、設定温度が40℃～120℃の間で設定でき、乾燥、殺菌、保管が可能な設備とすること。
- b. 食器・食缶等をコンテナに収納した状態で消毒ができる等、作業負担が軽減できる設備とすること。
- c. 消毒時間が庫内設定温度に達してから時間設定が可能であり、消毒時間が表示され、かつ容易な操作により確実に消毒ができる設備とすること。

## 5 什器備品

本件施設で使用する什器備品は、以下の水準により事業者の提案によるものとする。また、

事業者が調達する什器備品は、全て新品とする。

什器備品は、原則として、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に従い、調達・配置すること。その他業務を実施する上で必要と考えられる什器・備品については、事業者の提案により、調達・配置すること。

什器備品とは、その性質又は形状を変えることなく2年以上にわたって使用に耐えるもので、取得価格が1万円以上のものをいう。ただし、いす類、机類は、取得価格にかかわらず備品とする。

#### (1) 事務備品

事務備品のうち町職員用事務室以外の事務備品については、保守管理・更新は事業者で実施する。

また、事務備品は全て新品を調達すること。

#### ア 町職員用事務室

種類	寸法等	数量
両袖机	1,400×700×700(H)mm	1
片袖机	1,000×700×700(H)mm	6
肘付回転椅子	机に合うものを適宜	1
回転椅子	机に合うものを適宜	6
収納棚	1,760×380×970(H)mm引戸式	2
収納棚	880×380×1,780(H)mm両開式	2
各机設置するPC	※入札公告時に示す。	7
事務用プリンター	※入札公告時に示す。	1
財務用プリンター	町調達とする。	1
ファクス：コピー	カラー、コピー可能用紙はA3までとし、ファックス機能が付いたもの	1
回転電話台	適宜	7
冷凍・冷蔵庫	350L程度	1

なお、町の職員構成は、以下を予定している。

- a. 所長：1名
- b. 一般事務：3名
- c. 栄養士：3名

#### イ アレルギー相談室

種類	寸法等	数量
長机	1,500×450×700(H)mm程度	2
椅子	適宜	6
鍵つきキャビネット	1,800×520×970(H)mm程度	1

#### ウ 書庫

種類	寸法等	数量
保存書類整理棚	900×400×1,800(H)mm程度	6

エ 町職員用更衣室

種類	寸法等	数量
ロッカー	適宜	7

オ 多目的研修室（調理実習室を含む）

種類	寸法等	数量
椅子	肘なし	30
調理台	シンク（ふたのできるもの）・IHコンロ（加熱部3口）の機能等が装備されたもの 調理講義に使用	6
オーブンレンジ	出力可変式で最大出力1000W程度 電子レンジ及びオーブンとして使用できるもの	6
冷蔵庫	容量500L以上 冷凍庫が装備されているもの	1
調理道具等収納	適宜	1
移動式補助台	1,000(W)×500mm 900mm(H)程度 2段	5
会議用長机	1,500×450×700(H)mm程度	30
椅子	積重ね式（専用ラック込）	70
演台	適宜（1人用）	1
ホワイトボード	移動式（2台）ともに1,800×830mm程度（板面部分）	2
AV機器	プロジェクター・マイク・スピーカー等	1
スクリーン	ロールスクリーン型、3,000×2,000mm程度	1
収納	机、椅子の収納	適宜

カ 荷受室

種類	寸法等	数量
玄関ホーン	町事務室確認用	1

キ 玄関

【町の給食運営事業専用の玄関】

種類	寸法等	数量
下駄箱	職員用10名程度	1
下駄箱	来訪者用120名程度	1
玄関ホーン	町事務室確認用	1
郵便受	外部投入、内部受取式	1
傘立て	120名程度使用規格	1

【事業者の事業従事者専用の玄関】

種類	寸法等	数量
入場者確認設備	事業者提案	適宜
下駄箱	事業者事業従事者及び来訪者用として提案すること	適宜

玄関ホーン	町事務室確認用	適宜
郵便受	事業者提案	適宜
傘立て	事業者提案	適宜

ク 事業者用事務室  
提案による。

## (2) 調理備品

### ア コンテナ等

効率的かつ衛生的なものとする。洗浄・消毒の方式は事業者の判断によるものとする。

### イ その他調理備品

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

## 6 調理従事者用品

調理従事者用品の調達については、運營業務に付随する業務とし、調理業務及び洗浄業務等に含むものとする。調理従事者用品は、衛生管理に配慮し、必要に応じ、調達・保守管理・更新を行うこと。

## 7 食器・食缶等

使用する食器・食缶等の仕様等は、次のとおりとする。

- ・食器・食缶等については、児童生徒が学校で使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性はもちろん、児童生徒にとって使いやすいものとする。
- ・食器・トレイ及び食具(箸・スプーン・フォーク)の調達・更新は、町が行う。
- ・教職員等及び試食会で使用する食缶及び食器かご等については、通常学級で使用するものと同等級品とし、教室以外で喫食する教職員用として6校分、試食会用として120名分調達すること(担任以外の教職員は、職員室で喫食予定である。)。また、食器かごは、食器の大きさ、種類、数量等及び洗浄方法等に適したものを選択すること。

### (1) 食缶

- 1学級当たりに必要な食缶等は、以下のとおりとする。児童生徒が持ち運びしやすく、安全性が高い高性能保温・保冷食缶を必要数量、調達すること。
- 保温食缶は、あらゆる調理済食品の温度管理が行え、2時間以上にわたり、保温65℃以上、保冷10℃以下を保持できる機能を有する機器であること。  
汁物・揚げ・和え物用食缶は、内外ステンレス製を採用、角型二重保温保冷食は、食缶洗浄の際に洗浄機ネットに引っ掛けないような特殊構造とすること。

種類	用途	容量等(参考)
中ふた付二重保温食缶	汁物等	13~15L程度 アルミ製 (小学生用。教職員用含む。)



種類	用途	容量等（参考）
高性能断熱食缶		13～15 L 程度 (中学生用。教職員用含む。)
高性能断熱食缶・敷網付	揚げ物・焼き物等	9 L 程度
高性能断熱食缶	煮物等	9 L 程度
高性能断熱食缶	和え物等	4 L 程度
高性能断熱食缶	果物等	13 L 程度
米飯箱		550×370×110 mm程度 アルミ製・ 内スミフロンコーティング加工

## (2) 配膳器具

- a. 1学級あたりに必要な配膳器具は、以下のとおりとする。児童生徒が使いやすく、折り返しやつなぎ目がなく、衛生的に取り扱えるものを必要数量、調達すること。
- b. また、パンばさみで配りにくい献立の場合やパンばさみが不足する献立の場合は、使い捨てのエンボス手袋を使用するが、当該手袋は、事業者が調達するものとする。

品名	1学級使用本数	材質
パンばさみ（トング）	2	ステンレス
汁杓子（小学校用）	小4	ステンレス
汁杓子（中学校用）	小2・大2	ステンレス
うどん杓子	4	ステンレス
ごはん杓子（溝付・フッ素加工）	2	ポリプロピレン

※杓子は左右両利き対応でつなぎ目がない構造のものとする。

## (3) アレルギー対応食器・食缶等

- a. 通常食と同等の水準の提供が行えること、及び異物混入のリスクを可能な限り排除することに配慮して選定すること。
- b. 専用容器は、保温性、密閉性に優れた真空断熱仕様を選定すること。
- c. 個数は、対応食数に応じ、適時準備すること。

## 第7 提出書類

事業実施にあたり提出が必要な書類は、以下のとおりとする。記載内容については、適時町と協議を行い、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、町と協議を行い、提出を行うこと。

### 1 計画書

#### (1) 事業全体に関する計画書

計画書名	事業計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容	<p>本事業に係る全ての業務についての計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務請負・委託予定企業名</li> <li>・業務実施スケジュール</li> <li>・施設整備業務、開業準備業務、維持管理業務、運営業務の各業務責任者及び連絡先</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> <li>・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。</li> <li>・提出後 14 日以内に町からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。</li> </ul>

#### (2) 施設整備に関する計画書

計画書名	事前調査計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容	本事業を実施するにあたり、実施する調査の内容とその時期。
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> <li>・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。</li> <li>・提出後 14 日以内に町からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。</li> </ul>
計画書名	設計計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容	<p>設計業務、各種許認可申請等業務及び関連業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設計委託企業</li> <li>・再委託企業とその業務内容</li> <li>・本件施設の設計責任者、各担当者とその所属企業</li> <li>・総括責任者の経歴及び実績、保持資格</li> <li>・連絡先</li> <li>・設計業務、許認可申請業務スケジュール</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> <li>・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。</li> <li>・提出後 14 日以内に町からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。</li> </ul>

計画書名	工事監理計画書
提出時期	工事着手の2週間前まで
記載内容	<p>工事監理業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本件施設の工事監理者</li> <li>・再委託企業とその業務内容</li> <li>・工事監理者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先</li> <li>・工事監理業務スケジュール</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後14日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> <li>・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。</li> <li>・提出後14日以内に町からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。</li> </ul>
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	<p>建設業務、現学校給食センター解体・撤去業務、調理設備調達・搬入設置業務、調理備品調達業務、事務備品調達業務、食器・食缶等調達業務、外構整備・植栽整備業務、配送車両調達業務、竣工検査及び引渡し業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・請負企業とその業務内容</li> <li>・再請負企業とその業務内容</li> <li>・施設整備業務を構成する各個別業務のうち、前述の業務の責任者とその所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先</li> <li>・施工スケジュール</li> <li>・各種検査内容とそのスケジュール</li> <li>・調達業務については、調達予定品リスト</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後14日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> <li>・疑義がなければ、書面にて承認を行う。</li> <li>・提出後14日以内に町からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。</li> </ul>

### (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	開業準備の2週間前まで
記載内容	<p>開業準備業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リハーサル実施スケジュール</li> <li>・研修実施スケジュールとその内容</li> <li>・試食会実施スケジュール</li> <li>・給食提供訓練業務のスケジュールとその内容</li> </ul> <p>なお、本計画書については、開業準備業務の3か月前より、町職員と協議の上、作成し、町の試食会やリハーサル等、町の開業準備の予定も考慮した計画書を作成すること。</p>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後14日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> <li>・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。</li> <li>・提出後14日以内に町からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。</li> </ul>

(4) 維持管理・運営に関する計画書

計画書名	長期業務計画書
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容	維持管理業務、運営業務を対象とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務委託企業名</li> <li>・業務実施内容</li> <li>・業務実施スケジュール</li> <li>・維持管理・運営業務責任者名、所属企業及び連絡先</li> <li>・維持管理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責任者名及び所属企業</li> <li>・非常時及び緊急時の対応</li> <li>・再委託企業名とその業務内容</li> <li>・長期修繕・更新スケジュール</li> </ul>
町の確認方法	確認者：町教育委員会担当者 <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後14日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> <li>・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。</li> <li>・提出後14日以内に町からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。</li> </ul>
計画書名	年次業務計画書
提出時期	年度初めの2か月前まで。毎年度提出。
記載内容	維持管理業務、運営業務を対象とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務委託企業名</li> <li>・業務実施内容</li> <li>・業務実施スケジュール</li> <li>・維持管理業務責任者名、所属企業及び連絡先</li> <li>・運営業務責任者名、所属企業及び連絡先</li> <li>・非常時及び緊急時の連絡先</li> <li>・非常時及び緊急時の対応</li> <li>・再委託企業名とその業務内容</li> </ul>
町の確認方法	確認者：町教育委員会担当者 <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後14日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> <li>・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。</li> <li>・提出後14日以内に町からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。</li> </ul>
計画書名	業務従事者名簿
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理・運営業務責任者名とその所属企業及び連絡先</li> <li>・維持管理業務を構成する各個別業務及び運営業務を構成する各個別業務責任者名及び所属企業</li> <li>・維持管理・運営業務責任者、運営担当者（総括責任者、調理責任者、調理副責任者、アレルギー対応食責任者、食品衛生責任者、配送責任者）について、氏名、履歴書、資格を証する書類等</li> <li>・調理業務、各配送校における運搬・回収業務の業務従事者名（パート含む。）</li> <li>・各責任者及び運営担当者を変更する場合は、変更事由とその内容を遅くとも1週間前までに報告</li> <li>・調理業務、運搬・回収業務の業務従事者を変更する場合は、事前に報告</li> </ul>

町の確認方法	確認者：町教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に町からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	アレルギー対応食実施マニュアル
提出時期	供用開始の 2 か月前まで
記載内容	本件施設においてアレルギー対応食の対応を実施するためのマニュアル
町の確認方法	確認者：町教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に町からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	H A C C P 対応マニュアル
提出時期	供用開始の 2 か月前まで
記載内容	本要求水準書、学校給食衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアルに基づき、本件施設において H A C C P の考えを実施するためのマニュアル
町の確認方法	確認者：町教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者の説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に町からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	モニタリング計画書
提出時期	供用開始の 2 か月前まで
記載内容	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町が各々確認するためにモニタリング実施方法を規定した計画書
町の確認方法	確認者：町教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に町からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。

## 2 報告書、成果品等

### (1) 施設整備業務に関する報告書、成果品等

報告書名	事前調査報告書
提出時期	調査を実施した都度
記載内容	・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
町の確認方法	確認者：町教育委員会担当者 ・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。 ・疑義がなければ、確認を通知する。 ・提出後 14 日以内に町からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。
報告書名	設計報告書
提出時期	月 2 回
記載内容	・設計進捗状況 ・各種協議結果とその対応の報告

町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> <li>・疑義がなければ、確認を通知する。</li> <li>・提出後 14 日以内に町からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。</li> </ul>
報告書名	基本設計図書
提出時期	基本設計終了時
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図（A3縮小版を含む。）</li> <li>・基本設計説明書</li> <li>・構造計算資料</li> <li>・施工計画図</li> <li>・施工計画説明書</li> <li>・備品リスト及びカタログ</li> <li>・調理設備・備品のリスト及びカタログ</li> <li>・車両リスト及びカタログ</li> <li>・要求水準との整合性の確認結果報告書</li> <li>・その他必要書類</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> <li>・疑義がなければ、確認を通知する。</li> <li>・提出後 14 日以内に町からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。</li> <li>・町からの確認通知なくして、実施設計に進むことはできない。</li> </ul>
報告書名	実施設計図書
提出時期	実施設計終了時
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図（A3縮小版を含む。）</li> <li>・実施設計説明書</li> <li>・構造計算書</li> <li>・工事費内訳書</li> <li>・数量調書</li> <li>・建築設備等計算書</li> <li>・施工計画図</li> <li>・施工計画説明書</li> <li>・備品リスト及びカタログ</li> <li>・調理設備・備品のリスト及びカタログ</li> <li>・車両リスト及びカタログ</li> <li>・要求水準との整合性の確認結果報告書</li> <li>・補助金申請関係図書</li> <li>・その他必要書類</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> <li>・疑義がなければ、確認を通知する。</li> <li>・提出後 14 日以内に町からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。</li> <li>・町からの確認通知なくして、工事に着手することはできない。</li> </ul>

報告書名	工事監理報告書
提出時期	月 1 回
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事監理結果</li> <li>・ 工事進捗状況</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> <li>・ 疑義がなければ、確認を通知する。</li> <li>・ 提出後 14 日以内に町からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。</li> </ul>
報告書名	施工報告書
提出時期	月 1 回
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施工実施結果</li> <li>・ 工事進捗状況</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> <li>・ 疑義がなければ、確認を通知する。</li> <li>・ 提出後 14 日以内に町からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。</li> </ul>
報告書名	竣工図書
提出時期	竣工確認時
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事完了届</li> <li>・ 工事記録写真</li> <li>・ 竣工図：建築、電気、機械、備品配置各々につき、製本図（A 3 製本 A 4 観音）各 2 部</li> <li>・ 備品リスト</li> <li>・ 備品カタログ</li> <li>・ 設備・備品取扱説明書</li> <li>・ 竣工写真（内外全面カット写真をアルバム形式）</li> <li>・ 竣工調書</li> <li>・ 工事費内訳書</li> <li>・ 品質管理・安全管理報告書</li> <li>・ 空気環境測定結果報告書</li> <li>・ 竣工図書電子データ（指定フォーマット CD-R にて 2 部）</li> <li>・ 実施設計との整合性の確認結果</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 竣工確認を実施し、確認が完了した場合は、町は完成図書を受け取る。</li> <li>・ 完成図書に関し、疑義があれば、その都度事業者の確認を行う。</li> </ul>

(2) 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施した業務内容、業務実施責任者</li> <li>・ 提供した食数</li> <li>・ トラブル等があった場合は、その報告</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> </ul>

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施した業務内容、業務実施責任者</li> <li>・提供した食数</li> <li>・トラブル等があった場合は、その報告</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> </ul>
報告書名	月報
提出時期	翌月 10 日まで
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施した業務内容、業務実施責任者</li> <li>・提供した食数</li> <li>・トラブル等があった場合はその報告</li> <li>・月間の給食提供実績</li> <li>・残渣量</li> <li>・メニューの分析</li> <li>・光熱水費の分析</li> <li>・翌月の献立内容</li> <li>・その他留意事項</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> </ul>
報告書名	日報
提出時期	調理を行った日は、次営業日に報告。
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施した業務内容、業務実施責任者</li> <li>・提供した食数</li> <li>・各配膳校への配送完了時間</li> <li>・温度、湿度管理状況の報告</li> <li>・トラブル等があった場合は、その報告</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> </ul>
報告書名	年次収支報告書
提出時期	当該年度の最終日から 3 か月以内
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ S P C 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）</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> </ul>
報告書名	健康管理結果報告書
提出時期	健康診断、細菌検査実施後速やかに
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の健康診断、細菌検査、その他健康状態の確認結果の報告</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理、食品の取扱い等の研修記録</li> </ul>
町の確認方法	<p>確認者：町教育委員会担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出後 14 日以内に内容を確認し、疑義があれば事業者の説明を依頼する。</li> </ul>