

習志野市学校給食センター建替事業

要求水準書（案）

平成28年8月31日

習志野市教育委員会

目 次

I 総則	1
1 本要求水準書の位置付け	1
2 要求水準の変更	1
3 基本的事項	1
4 事業概要	6
II 施設計画に関する要求水準	9
1 施設計画の基本的な考え方	9
2 施設計画における基本的要件	9
3 構造計画における基本的要件	12
4 設備計画における基本的要件	13
5 主要諸室の基本的要件	17
6 調理設備における基本的要件	23
III 施設整備業務に関する要求水準	27
1 施設整備業務総則	27
2 事前調査業務及びその関連業務	27
3 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	28
4 建設工事及びその関連業務	29
5 工事監理業務	31
6 調理設備設置業務	31
7 運営備品等調達業務	31
8 配送車両調達業務	34
9 近隣対応・対策業務	34
IV 開業準備業務に関する要求水準	35
1 総則	35
2 業務の内容	35
V 維持管理業務に関する要求水準	37
1 総則	37
2 建築物保守管理業務	40
3 建築設備保守管理業務	41
4 調理設備保守管理業務	43
5 植栽及び外構維持管理業務	44
6 清掃業務	45
7 警備業務	47
VI 運営業務に関する要求水準	49
1 総則	49
2 食材検収補助業務	52

3	給食調理業務	53
4	衛生管理業務	57
5	食器・食缶等洗浄・保管業務	59
6	給食配送業務	59
7	配送校配膳室業務	61
8	廃棄物等処理業務	62
9	配送車両維持管理業務	62
10	運営備品等更新業務	62
11	その他運営業務に関する特記事項	63
VII 業務品質の確保に関する要求水準		66
1	業務品質の確保に関する基本的な考え方	66
2	セルフモニタリングの実施	66

【参考資料一覧】

- ・参考資料 1：位置図
- ・参考資料 2：敷地図 ※後日公表予定
- ・参考資料 3：インフラ現況図（上水道）
- ・参考資料 4：インフラ現況図（下水道）
- ・参考資料 5：インフラ現況図（ガス）
- ・参考資料 6：近隣敷地ボーリングデータ
- ・参考資料 7：給食提供対象校の児童・職員数、学級数（平成 28 年 5 月 1 日現在）
- ・参考資料 8：事業期間中の配送対象校及び提供食数推計
- ・参考資料 9：給食実施日数（平成 27 年実績）
- ・参考資料 10：個人情報取扱特記事項
- ・参考資料 11：献立表
- ・参考資料 12：給食提供対象校の構内アプローチ、搬送車駐車場及びプラットホームの状況
- ・参考資料 13：学校給食物品検収表
- ・参考資料 14：給食配膳員業務の流れ
- ・参考資料 15：残菜の記入の仕方

I 総則

1 本要求水準書の位置付け

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

2 要求水準の変更

（1）要求水準の変更事由

市は、下記の事由により、要求水準を変更する場合がある。

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

（2）要求水準の変更手続

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へに通知する。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。

3 基本的事項

（1）本事業の目的

習志野市の学校給食は、自校調理を行い提供する自校方式と学校給食センターから配送するセンター方式により、安全で安心な給食 約 14,500 食を児童・教職員等に提供している。

市の学校給食事業は、基本的には学校施設の建替時に給食調理室を配置し、自校方式化を進めているところであるが、全ての学校が自校方式になるには、25 年から 30 年間はかかる計画となっている。

そこで、最新かつ安全な環境で安心・安全な給食を提供していくという考え方のもと、築後約 40 年を経過し老朽化した習志野市学校給食センターを建替えることにした。

建替えにおいては、子どもたちが切れ目なく給食を受けられるよう、現在の敷地ではなく、別途事業用地を確保したうえで、新たな学校給食センター（以下、「本施設」という。）を建設し、全校自校化が完了するまでの間の事業期間中において給食提供を行うことを目的とする。

（2）本事業の基本理念

① 安全で安心な給食のための衛生管理の徹底

ドライシステムの導入及び汚染・非汚染作業区域の明確なゾーニングを導入するなど、施設の衛生的かつ機能的な整備を図るとともに、衛生管理を徹底し、安全で安心な給食の

提供を図る。「学校給食衛生管理基準」(文部科学省平成21年3月31日制定)及び大量調理施設衛生管理マニュアル(厚生労働省平成9年3月24日制定)に適合するとともに、HACCP(危害分析重要管理点の測定・記録)の概念を取り入れた衛生管理を実施する。

② より豊かでおいしい給食のための調理機能の充実

より豊かでおいしい給食を安定的に提供するため、多様な献立に対応できる高性能調理設備、適切な保温食缶等の導入など、調理機能の充実に努める。

また、大量調理で陥りやすい粗雑な調理及び食材取扱いに注意し、丁寧な調理を心掛けるとともに、配送方式の工夫及び2時間喫食に必要な配送台数を確保することを通じて、おいしい給食を児童及び園児に提供する。

③ アレルギー対応食が提供できる設備の整備

近年増加する食物アレルギーを持つ児童、園児に対する給食を、除去食を基本に提供するために、アレルギー専用調理室を設置し、これに対応した調理から配送・配膳段階の業務システムを構築する。本施設で培ったノウハウを各校調理に活かし、学校給食提供の全体レベルを向上していく。

④ 効率的でコンパクトな施設の整備

長期的には給食センターからの提供食数の減少が予測されるなかで、余剰あるいは稼働率の低い設備の発生を最小限にとどめるように、安全で安心な給食提供など必要な機能の確保を前提として、効率的でコンパクトな施設を整備する。使用頻度が少なく、用途の限られる施設及び設備は本施設に設置しない。

⑤ 環境にやさしい施設整備と運営管理

環境負荷の低減に配慮した施設整備に加えて、維持管理や運営業務における工夫、特に食べ残し・調理残渣の排出抑制と資源への有効利用を推進する。

また、周辺環境に配慮して、本施設工事期間における安全対策と騒音・振動・粉塵対策、本施設稼働後の安全対策、防音・防臭対策等を行い、近隣に与える影響の低減に努める。

(3) 業務内容

事業者が行う主な業務は、以下のとおりである。

① 施設整備業務

- ア 事前調査業務及び関連業務
- イ 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
- ウ 建設業務及びその関連業務
- エ 工事監理業務
- オ 調理設備設置業務
- カ 運営備品等調達業務
- キ 配送車両調達業務
- ク 近隣対応・対策業務

- ② 開業準備業務
- ③ 維持管理業務
 - ア 建築物保守管理業務
 - イ 建築設備保守管理業務
 - ウ 調理設備保守管理業務
 - エ 植栽及び外構維持管理業務
 - オ 清掃業務
 - カ 警備業務
- ④ 運營業務
 - ア 食材検収補助業務
 - イ 給食調理業務（下処理業務及び配缶業務を含む。また、アレルギー対応食を含む。）
 - ウ 衛生管理業務
 - エ 食器・食缶等洗浄・保管業務
 - オ 給食配送業務
 - カ 配送校配膳室業務
 - キ 廃棄物等処理業務
 - ク 配送車両維持管理業務
 - ケ 運営備品等更新業務

（４）遵守すべき法令等

本事業の実施にあたっては、次の法令（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すること。なお、関係法令に基づく、許認可等が必要な場合は、事業者はその許認可等を取得しなければならない。

また、法令等は、事業契約締結時点での最新版を使用することとし、本事業期間中に改訂された場合は、改訂内容への対応等について協議を行うものとする。

- ① 法令・条例等
 - ア 学校教育法
 - イ 学校給食法
 - ウ 学校保健安全法
 - エ 食品衛生法
 - オ 健康増進法
 - カ 食育基本法
 - キ 食品循環資源の再利用等の促進に関する法律
 - ク 建築基準法
 - ケ 都市計画法
 - コ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
 - サ 消防法
 - シ 水道法
 - ス 下水道法
 - セ 水質汚濁防止法
 - ソ 土壌汚染対策法
 - タ 大気汚染防止法

- チ 悪臭防止法
- ツ 騒音規制法
- テ 振動規制法
- ト 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ナ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ニ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ヌ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ネ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ノ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ハ 警備業法
- ヒ 労働安全衛生法
- フ 景観法
- ヘ 千葉県福祉のまちづくり条例
- ホ 千葉県廃棄物の処理の適正化等に関する条例
- マ 千葉県水道事業給水条例
- ミ 習志野市特定建築行為に係る手続等に関する条例
- ム 習志野市環境基本条例
- メ 習志野市環境保全条例
- モ 習志野市自然保護及び緑化の推進に関する条例
- ヤ 習志野市ガス供給条例
- ユ 習志野市下水道条例
- ヨ その他本事業の実施に当たり必要とされる関連法令、条例等

② 要綱・各種基準等

- ア 学校給食衛生管理基準（文部科学省）
- イ 学校給食実施基準（文部科学省）
- ウ 大量調理施設衛生管理マニュアル H28 改正版（厚生労働省）
- エ 学校給食調理場における手洗いマニュアル（文部科学省）
- オ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part1（文部科学省）
- カ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part2（文部科学省）
- キ 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（文部科学省）
- ク 学校給食調理従事者研修マニュアル（文部科学省）
- ケ 学校給食における危機管理マニュアル（習志野市）
- コ 習志野市学校給食調理業務作業基準
- サ 学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン（日本学校保健会）
- シ 学校給食における食物アレルギー対応の手引き（千葉県教育委員会）
- ス 学校環境衛生基準（文部科学省）
- セ 習志野市開発事業指導要綱
- ソ 建設工事公衆災害防止対策要綱（国土交通省）
- タ 建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）
- チ 建築工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ツ 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- テ 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

- ト 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ナ 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ニ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ヌ 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ネ 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ノ 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ハ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ヒ 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監修）
- フ 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監修）
- ヘ 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監修）
- ホ 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監修）
- マ 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監修）
- ミ 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監修）
- ム 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- メ 建築設備耐震設計・施工指針（独立行政法人建築研究所監修）
- モ 習志野市PFI導入指針
- ヤ その他の関連要綱及び各種基準

（５）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。

- ① 本施設

習志野市学校給食センターの建物本体、建築設備、調理設備、付帯施設、植栽・外構等を含むすべての施設をいう。
- ② 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）、その他調理に使用する機器をいう。
- ③ 調理備品

ボウル、温度計、計量カップ、はかり、まな板等、調理業務に必要な備品をいう。
- ④ 配膳室

本事業において配送対象となる学校に、現状整備されている給食の一時保管場所をいう。
- ⑤ 事務備品

机・椅子、会議室机・椅子、電話、棚等、調理以外の目的で使用する建物に固定しない備品をいう。
- ⑥ 什器備品

調理備品と事務備品を総称したものをいう。
- ⑦ 調理従事者の用品

白衣、ズボン、長靴、エプロン等、調理従事者が身に着けるなどの目的で使用する用品をいう。
- ⑧ 食器・食缶等

食器、食器かご、食缶、おたま等、児童及び園児が使用する備品をいう。

- ⑨ 配送校
本事業における給食配送対象となっている幼稚園、小学校等をいう。
- ⑩ 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市の職員（栄養士を含む）をいう。
- ⑪ 残菜
給食の食べ残しをいう。
- ⑫ 廃棄物
調理に伴い発生する残渣及び業務に伴い発生した廃棄物（廃油等を含む）をいう。

4 事業概要

(1) 事業期間

- 事業契約の締結 平成 29 年 6 月下旬
- 事業期間 事業契約締結日～平成 46 年 3 月 31 日
 - ・設計・建設期間 事業契約締結日～平成 31 年 1 月 31 日
 - ・開業準備期間 平成 31 年 2 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日
 - ・供用開始日 平成 31 年 4 月 1 日
 - ・維持管理・運営期間 平成 31 年 4 月 1 日～平成 46 年 3 月 31 日

(2) 敷地条件

本事業用地の敷地条件は、下記による。なお、敷地に関する規制内容やインフラ整備状況については、本事業を実施する事業者にて適宜確認等を行うこと。

- ① 事業用地
予定：習志野市芝園 2 丁目 1－3 2 の一部（参考資料 1 「位置図」を参照）
※事業用地は、現在都市計画公園として決定されているが、基本協定前締結までには、都市計画の変更(廃止)予定である。
- ② 敷地面積
6,000 m²
参考資料 2 「敷地図」に示す
- ③ 敷地概況
事業用地は全体で約 20,000 m²のうち、南東側 6,000 m²を使用する。現状は未整地であり、事業用地内の残土も含めて事業者において必要な処理を行うものとするが、詳細は入札公告時に示す。
- ④ 地域・地区
ア 用途地域：準工業地域
イ 防火指定：指定なし
ウ 日影規制：なし
エ 法定建ぺい率：60%、法定容積率：200%
- ⑤ 前面道路
北側道路：幅員 12m、2 車線
南側道路：幅員 12m、2 車線

⑥ インフラ整備状況

本敷地周辺のインフラ整備状況は下記のとおりである。接続整備に関しては、事業者が提案する施設整備に合わせて各供給事業者等と協議を行うものとする。参考資料3「インフラ現況図（上水道）」、参考資料4「インフラ現況図（下水道）」、参考資料5「インフラ現況図（ガス）」を参照のこと。なお、接続整備に要する費用については、事業者の負担とする。

ア 電気

- ・ 電気事業者への確認、調整を行う。
- ・ 構内の引込は地中埋設管路にて行う。

イ ガス

- ・ 習志野市企業局への確認、調整を行う。
- ・ 供給方法等の詳細については、事業者の提案による。

ウ 上水道

- ・ 前面道路に水道管が敷設されている。
- ・ 詳細については、千葉県営水道への確認、調整を行う。

エ 下水道

- ・ 前面道路に下水管が敷設されている。
- ・ 詳細については、習志野市都市環境部下水道課への確認、調整を行う。

オ 電話回線

- ・ 通信事業者への確認、調整を行う。
- ・ 構内の引込は地中埋設管路にて行う。

⑦ 地盤状況

近隣の地盤状況を参考資料6「近隣敷地ボーリングデータ」に示すが、本事業の実施に当たり必要な調査は、事業者の責任及び費用負担により行う。

⑧ 埋蔵文化財包蔵地登録

なし

(3) 事業概要

① 施設の種類

幼稚園・小学校給食の調理・配送等を行う共同調理場

② 調理能力

8,000食/日程度（アレルギー対応食を含む。）

③ 献立方式等

ア 献立方式

(ア) 1日2献立とする。主菜の揚げ物調理と焼き物調理をそれぞれ、1日の4,000食程度になるように調整する。

(イ) 副食3又は4品メニュー

※献立の組み合わせは、以下を基本とする

例)「汁(煮物)+焼物+和え物」又は「汁(煮物)+揚物+サラダ(生)+果物」

イ アレルギー対応食

(ア) アレルギー対応食の献立設定の基本的な考え方

除去食を基本とし、市が作成するアレルギー対応食の献立に従い、アレルギー専用

調理室において除去すべき原因食品が混入しないよう調理を行う。

(イ) 除去対象食品

表示義務食品（7品目）のうち当初は卵・乳（2品目）を対象とする。

④ 配送校

ア 対象となる配送校

配送校は、事業期間中、変更になることを予定しており、現段階での想定は、参考資料8「事業期間中の配送対象校及び提供食数推計」に示す。

イ 配送校及び学級数等

事業期間中の最大食数提供時の給食提供対象施設（平成33年度）は、以下のとおりである。なお、児童数及び園児、並びに学級数の詳細については、参考資料7「給食提供対象校の児童・職員数、学級数（平成28年5月1日現在）」、提供食数の将来推計値については、参考資料8「事業期間中の配送対象校及び提供食数推計」を参照のこと。

表 I-1： 給食提供対象施設（平成33年度）

		最大食数提供時想定（平成33年度）	
		学級数	提供食数（食/日）
小学校 (10校)	鷺沼小学校	27	869
	袖ヶ浦西小学校	13	305
	東習志野小学校	37	1014
	袖ヶ浦東小学校	21	399
	屋敷小学校	25	769
	藤崎小学校	21	716
	実花小学校	26	835
	向山小学校	12	354
	谷津南小学校	26	851
	大久保小学校*	27	877
	小学校計	235	6,989
幼稚園 (4園)	向山幼稚園	2	61
	藤崎幼稚園	2	72
	屋敷幼稚園	2	69
	谷津幼稚園	4	116
		幼稚園計	10
	県立特別支援学校(袖ヶ浦東小)	6	65
	その他	—	60
	合計	251	7,432

※通常時は自校方式であるが、H33年度時点では建替に伴いセンターからの配送を予定(センター配送時は3年間程度(H31～H33)を想定)

⑤ 施設稼働日数

年間で約190日の給食調理・配送を実施している。設備保守点検、清掃業務等に必要ない日数を加えて稼働日数とする。参考資料9「給食実施日数」に平成27年の配送校の給食実施状況を示す。

⑥ 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、運營業務に係る光熱水費は事業者が負担する。本事業の基本理念を踏まえ、光熱水費の削減が可能な限り図られるよう、業務を実施するものとする。また、省エネルギー設備の導入等のほか、光熱水費の低減目標の設定やエネルギーマネジメント等の、具体的で実効性のある提案を期待している。

なお、市職員用事務室で使用した光熱水費は、市が負担するため、別途計量できるようにすること。

II 施設計画に関する要求水準

1 施設計画の基本的な考え方

- ① 安全性・耐震性、耐久性、災害時における機能維持や早期回復・復旧に配慮する。
- ② 敷地内の液状化対策について配慮する。
- ③ ライフサイクルコストの低減や将来における修繕・更新・部分的な室用途の変更等に対応可能なフレキシビリティの高い仕様の採用等経済性に配慮する。
- ④ 省エネルギー設備の導入や再生可能エネルギーの利用による環境負荷の低減や、周辺環境の保全に配慮する。
- ⑤ 将来的な食数減少の影響を最小とするため、施設規模及び導入する調理設備に配慮する。具体的な方策については、事業者の提案によるものとする。
- ⑥ 「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H28 最新版」（以下「衛生基準」という。）を遵守するとともに、食材の搬入から調理、配送・回収、洗浄・消毒・保管に至るまでの一連の業務におけるHACCPの概念に基づく衛生管理の徹底と作業の効率性、良好な作業環境づくりを念頭に整備を行う。
- ⑦ 調理設備の導入にあたっては、市が作成する献立（参考資料 11 を参照）に対応可能で、約 8,000 食の調理が安全、確実、衛生的、効率的に行えるよう十分考慮する。
- ⑧ 関連法令等を遵守する。
- ⑨ 工事に伴う騒音、振動、土埃等を最小に抑えるとともに事故防止のための対策を講じる。
- ⑩ 施設設計及び建設に係る負担金・手数料等の費用については、事業者の負担とする。

2 施設計画における基本的要件

(1) 建物内計画

- ① 一般事項
 - ア ドライシステムを採用すること。
 - イ 卓越風に配慮した計画とすること。
 - ウ 諸室の作業内容を検討し、区域区分に応じた分類とすること。
 - エ 最大提供給食数に応じた作業空間と、各種の設備や備品が配置可能なスペースを確保し、仕事の流れに応じて、作業が適切に行えるよう計画すること。
 - オ 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。
 - カ 給食エリア内では、汚染作業区域と非汚染作業区域を、部屋単位で明確に区分すること。
 - キ 給食エリア内の各区域の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮すること。
 - ク 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。
 - ケ 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。また、各諸室の作業状況がわかるように工夫（丸窓等の設置）をすること。
 - コ 調理従事者の良好な作業環境に配慮する。
 - サ 一般エリアの共用部分については、ユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。
 - シ 清掃、点検、保守管理の安全性に配慮した計画とすること。

- ス 必要な箇所に点検口を設置する等、修繕が最小限の範囲で円滑に行えるよう配慮すること。
 - セ 緊急時に安全に避難できる手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
 - ソ 施設内の温度及び湿度の管理のために、適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置すること。
 - タ 施設内は、給食エリア、事務エリア、その他エリアとも、土足禁止とすること。
- ② 調理従事者の動線計画
- ア 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と行く事が可能なレイアウトとすること。
 - イ 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。
 - ウ 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、靴の履き替えや、手洗い・消毒等を行う前室を通過するレイアウトとすること。
 - エ 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すること。
- ③ 物・食材の動線計画
- ア 食材の搬入から配送までの物食材の流れ（荷受→検収→冷蔵・冷凍→下処理→調理→配送）に基づき、動線が交差せず一方向となるように、諸室をレイアウトすること。
 - イ 物の流れが、衛生管理の程度の高い作業区域から低い作業区域へ、逆戻りしないワンウェイのレイアウトとすること。
 - ウ 各作業区域の境界は壁で区画し、食材や容器等が、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。
 - エ 「肉・魚・卵類」、「野菜・果物・豆腐類」、「乾物・調味料用」は、相互に交差汚染しないよう保管場所を区別すること。
 - オ 非汚染作業区域内では、食材の加熱前、加熱後で明確に動線を区分すること。
 - カ 和え物・果物等を調理する作業区域と、肉・魚・卵等を調理する作業区域を分けること。
 - キ 廃棄物は、区域区分毎に搬出可能とし、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。
- ④ 諸室配置計画
- ア 主要諸室及びその区域区分は、表Ⅱ-1のとおり予定している。
 - イ 各諸室の出入口は、自動扉の設置や間口の確保等により衛生面や作業性に配慮すること。特に給食エリア内において、物・食材の動線上に位置し、かつ各諸室に入室する扉は、全て自動扉を基本とする。
 - ウ 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」、「野菜・果物・豆腐類」をそれぞれ独立した系統とすること。
 - エ 便所は、給食エリアの汚染作業区域、非汚染作業区域から3m以上離れた場所に設けること。
 - オ 便所や污水配管等は、汚染作業区域及び非汚染作業区域の上部に配置しない計画とすること。

表Ⅱ-1：主要諸室区域区分

区域区分		諸 室 等
事務 エリア	一般 区域	市職員用事務室（更衣室、湯沸室、書庫含む）、便所、玄関ホール
		事業者用事務室、洗濯室、乾燥室、調理従事者更衣室（休憩室含む）、便所、シャワー室、倉庫、ボイラー室、電気室
		会議室、便所、湯沸室
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、検収室（皮むき、泥落としゾーン含む）、食品庫・調味料庫、下処理室、容器等洗浄室、可燃物庫・不燃物庫、油庫、前室 等
		[洗浄ゾーン] 回収用プラットホーム、洗浄室、廃棄物庫、前室 等
	非汚染作業 区域	[調理ゾーン] 上処理室、揚物・焼物・蒸し物・煮炊き調理室、和え物・果物室、アレルギー専用調理室、容器等洗浄室、前室 等 [配送・コンテナプールゾーン] 配送用プラットホーム、コンテナ室 等
	一般 区域	調理従事者便所

(2) 仕上げ計画

① 全般

- ア 周辺景観に調和した建物ボリューム、外観及び色彩を計画すること。また、平成28年度に変更予定の「茜浜芝園地区地区計画」に基づき、建築物の外壁もしくはこれに代わる柱の色彩は、原色を避け、落ち着いたものとする。
- イ 日常の清掃、点検・保守作業等の維持管理業務が効率的かつ安全に行えるよう配慮した施設とすること。
- ウ 仕上げ選定にあたっては、「建築設計基準」（平成26年）に記載される標準仕上げ（外部仕上げ及び内部仕上げ）と同等以上であること

② 外部仕上げ

- ア 鳥類・鼠類及び害虫類の侵入及び住み着きを防ぐ構造とすること。
- イ 壁面保護性やメンテナンス性に優れた仕上材を採用すること。
- ウ 搬出入を行うプラットホームには、エアーカーテン・シャッター等を設け、配送口にはドックシェルターを設けること。

② 内部仕上げ

- ア 床は、不浸透性、耐磨耗性、耐薬品性で、平滑で清掃が容易に行える構造とする。給食エリアは、ドライ仕様とすること。
- イ 天井には耐震ブレースや耐震クリップを使用するとともに、照明の落下防止ワイヤーを設置するなど、非構造部材の落下を防止すること。
- ウ 天井・内壁・扉は、耐水性材料を用い、隙間が無く平滑で清掃が容易に行える構造とすること。なお、給食エリアの内壁及び天井は、表面塗膜の剥離等が起こらない十分な強度を有する材料を用いること。
- エ 内壁と床面の境界には、アールを設け清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること。

- オ 床面から 100mm までの内壁は、不浸透性材料を用いること。
- カ 高架取付の設備、窓枠等は、塵埃の溜まらない構造とすること。
- キ 開閉できる構造の外窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置すること。
- ク ガラス部分は、衝突防止及び飛散防止に配慮すること。なお、外部に面するガラスには、熱が入らないように配慮すること。

(3) 室内空気

- ア 揮発性有機化合物の放散の少ない建築材料及び備品を用いることに留意すること。
- イ 建物完成時には、「化学物質の室内空気中の濃度測定要領」に基づき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。

(4) 外構計画

① 全般

- ア 外構設計にあたっては、敷地形状を考慮し有効な構内道路や緑地を計画すること。また耐久性の高い素材を使うとともに、美観にも配慮すること。
- イ 雨水排水については、雨水の流出抑制を図った計画とすること。

② 出入口

- ア 出入口には、門扉（レール等を含む。）を設置すること。
- イ 外部からの侵入を防ぐためのフェンスを設置すること。

③ 構内道路・駐車場等

- ア 構内道路は、車両荷重に耐え得る構造とすること。
- イ 車両の通行及び歩行者の安全確保のため、必要な路面表示を設け、必要に応じ歩道を設置する。
- ウ 駐車場は市の利用スペースとして、公用車 1 台、来客用 3 台、身障者用 1 台分を確保する。駐輪場については、市使用分 3 台分を確保したうえで、必要に応じて事業者使用分を設置する。

④ 配送車両車庫

配送車両の車庫を設置する。

⑤ 植栽

「習志野市緑の基本計画」に基づき、敷地面積の 20%以上の緑化を施すこと。

⑥ かき又はさく

平成 28 年度に変更予定の「茜浜芝園地区地区計画」に基づき、道路に面するかき又はさくの前面の道路面から高さが 1m をこえる部分の構造は、透視可能なものとすること。

3 構造計画における基本的要件

(1) 構造計画の考え方

- ① 建築物の構造は、安全性・耐久性・経済性に配慮した計画とすること。
- ② 建築物の基礎は、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。

(2) 施設の性能

施設の性能は、下記の水準と同等以上とすること。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こと。

① 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類とすること。

② 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類とすること。

③ 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こと。

(3) 施設の耐久性に関する性能

施設の性格上、耐用年数を40年以上とすること。

4 設備計画における基本的要件

(1) 電気設備

① 一般事項

ア 更新性、メンテナンス性を考慮すること。

イ 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 環境に配慮した設備・機器の採用を行うこと。

エ 再生可能エネルギーの活用を踏まえた計画とすること。

オ 自然採光の取り入れや照度センサーによる照明制御を行う等、環境負荷の削減について配慮した計画とすること。

② 設備項目

ア 照明・コンセント設備

(ア) 照明器具、コンセント等については業務に必要な数量を確保し、適切な場所に配置すること。

(イ) LED型照明器具を原則として採用し、該当器具がない場合は、省エネルギー型照明器具を採用すること。

(ウ) 照明器具は、ほこりが付着しにくいものとするなど衛生面に配慮して器具を選定すること。

(エ) 給食エリア、特に調理ゾーンの照明は、食品の色調が変わらないよう演色性に配慮した光源とすること。

(オ) 調理ゾーンにおいては、500ルクス、事務室等においては、750ルクス以上を得ることが出来る照明設備とすること。

(カ) その他の諸室、トイレ及び廊下等においては、200ルクスの照度を確保すること。

(キ) 調理に関する諸室の照明器具には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設けること。

- (ク) 蒸気や湿気が発生する場所に設置する照明器具は、防湿など安全で耐久性のある器具とすること。
- (ケ) 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こと。
- (コ) 水を扱う諸室に設置するコンセント設備については漏電対策に十分留意すること。
- (サ) 調理場内の移動式機器類のコンセント設備は、安全衛生面に配慮しながら、移動や清掃の妨げとならないよう設置すること。

イ 電源設備

- (ア) メンテナンスに配慮した電源設備とすること。
- (イ) 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こと。また、市職員用事務室における使用電力量が把握できるよう子メーターを設置すること。
- (ウ) 商用電力停電対策としての保安用自家発電設備の設置は、事業者提案による。なお、防災用非常電源は関連法令等に基づき設置すること。
- (エ) 電気室や自家発電設備は、災害時においても機能を維持できる場所に設置すること。

ウ 通信・情報設備

- (ア) 外線電話を導入すること。電話回線数は運營業務により必要本数とする。なお、市職員用事務室には別途3回線（電話1、ファックス1、予備1）を確保すること。
- (イ) 諸室（給食エリア内の諸室等も含む）には、直接通話が可能な内線電話を導入すること。
- (ウ) 市職員用事務室及び事業者用事務室にインターネットの閲覧等が可能な情報コンセントの設置及び配管配線工事を行うこと。
- (エ) 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。

エ 時刻表示設備

- (ア) 時刻表示設備を必要箇所に適宜設置すること。
- (イ) 時刻表示設備は、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。

オ 放送設備

- (ア) 給食エリア内への放送が可能となる設備を設置すること。
- (イ) 設置する機器は、高温多湿な環境に十分耐える機器とすること。
- (ウ) 洗浄室等には、洗浄機器の騒音発生を前提にした放送設備とすること。

カ 誘導支援設備

- (ア) 施設の玄関にはインターホン設備を設置すること。
- (イ) 多目的トイレに押しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報及び発報する設備を設置すること。

キ テレビ共同受信設備

市職員用事務室及び事業者用事務室等の必要箇所にテレビ共聴用アウトレットを設置すること。

ク 機械警備設備

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、機械警備設備を設置すること。

ケ ビデオカメラ設備

- (ア) 防犯性を考慮し、必要な箇所に監視カメラの設置を行い、モニターによる一元管理及び、自動録画システムを導入すること。

- (イ) 作業モニタリングを目的とし、主要な調理諸室において作業状況が確認できる位置にビデオカメラの設置を行い、市職員用事務室にモニターを設置すること。

(2) 機械設備

① 一般事項

- ア 周辺環境及び地球環境に配慮した計画とすること。
- イ 省エネルギー、省資源に配慮した設備とすること。
- ウ 更新性、メンテナンスに配慮した計画とすること。
- エ 貯水槽の満減水は、遠隔監視装置により常時監視できるようにすること。
- オ 給水管、排水管、給電コード、冷却装置を有する場合の冷媒チューブ等を通す壁の貫通部分は、防鼠・防虫のために隙間がない構造であること。

② 設備項目

ア 換気・空調設備

- (ア) 給食エリア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。
- (イ) 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を設けること。
- (ウ) 給食エリアの適当な位置に、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、害虫等の流入を防ぐため、フィルター等を備える。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こと。
- (オ) 吸気口又は排気口には、必要な箇所に適宜、防虫ネットを備える。
- (カ) 非汚染作業区域に吸気口を有する場合は、一般エリア及び汚染作業区域の空気を、また汚染作業区域に吸気口を有する場合は、一般エリアの空気を吸入しない位置に吸気口を設置すること。
- (キ) 作業環境に配慮するため、熱源利用機器稼働時においても調理場内を温度 25℃以下、湿度 80%以下に保つように努めること。
- (ク) 換気・空調設備は、1日1回以上、給食エリアの床を乾燥させる能力を有すること。
- (ケ) 各諸室に操作リモコン・スイッチ類を設置するとともに、管理面に配慮し、事業者用事務室で集中管理を可能とすること。特に、給食エリア内の諸室や空調機器の温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。
- (コ) 換気・空調設備は、清浄度の低い区域から清浄度の高い区域に空気が流入しないように、設置すること。
- (サ) 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。

イ 給水・給湯設備

- (ア) 飲料水及び 80℃以上の熱湯が供給できる設備を、適切に配置すること。
- (イ) 給水・給湯配管については、防錆に配慮したステンレス管等の素材を用いネジ接合とすること。
- (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造ラインの汚染防止措置を採ること。

- (エ) 受水槽は、ステンレスもしくは同等の素材を使い、密閉構造で、内部は清掃が容易で、かつ施錠のできる構造とすること。
- (オ) 受水槽の出水口は、先に入った水の滞留を防ぐため、タンク底部に設けること。
- (カ) 殺菌のため塩素を添加する必要がある場合は、蛇口で 0.1 mg/リットル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。
- (キ) 給食エリアの給水栓は、直接手指を触れずに操作できるもの（レバー式、足踏み式、自動式等）とすること。

ウ 熱源設備

- (ア) ボイラー及び関連機器は、施設内の衛生上支障のない適切な場所に設置し、目的に応じた十分な構造・機能を有すること。
- (イ) ボイラーの使用水は飲料水とし、清缶剤を使用する場合は食品添加物としての使用が認められたものを使用すること。ボイラーの蒸気を使用する場合は、食品及び食品と直接接する機械器具には接触しない間接加熱のみとすること。

エ 排水設備

- (ア) 本施設から排出される排水を、適切に処理する排水処理施設を設置すること。なお、排水処理施設や配管等からの逆流を防止するため、各諸室と排水処理施設を接続する配管には十分な勾配を設けること。
- (イ) 必要な箇所に適宜、グリストラップを設けること。
- (ウ) 汚染作業区域の排水が、非汚染作業区域を通過しない構造とすること。
- (エ) 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップ等からの排水は、専用の配管で、直接室外又は排水溝に排出される構造とすること。
- (オ) 排水設備には、十分な臭気対策を講じること。

オ 衛生設備

- (ア) 給食エリアの各区域の前室及び必要な箇所に、調理従事者の数を考慮した手洗い場を設置すること。
- (イ) 手洗い設備は、温水供給が可能であり、肘まで洗える大きさの洗面台とすること。また、直接手指を触れずに操作できるものとし、石鹼・アルコールの自動での使用が可能なものとする。
- (ウ) 衛生器具は、誰もが使いやすいこと。また節水型の器具を採用すること。
- (エ) 電氣的に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。

カ 昇降機設備

- (ア) 車いす 1 台以上と 3 名以上が同時に乗降できるエレベーターを設置すること。
- (イ) 必要に応じて、小荷物専用昇降機を設置すること。

キ 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易操作性 1 号消火栓とすること。

5 主要諸室の基本的要件

主要諸室の基本的要件は、下記によるものとする。

(1) 給食エリア

① 検収・下処理ゾーン

ア 食材搬入用プラットホーム

- (ア) 食材を納入するトラック等から食材の搬入を行うためのプラットホーム空間とする。
- (イ) 食材の納品、その後の検収業務を考慮し、短時間で作業を完了させることができるよう、十分な広さを確保すること。
- (ウ) 野菜類と肉・魚・卵類、調味料・乾物類との交差を防ぐため、専用の搬入口を設けること。
- (エ) 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。
- (オ) 自動水栓で温水が出る手洗い設備を設置すること。
- (カ) 雨等の侵入の防止に配慮すること。
- (キ) 検収室と明確に区分し、プラットホームの搬入口が開いているときにはプラットホームから検収室への入口が開かないなど、外部からの虫・砂塵等の進入を防ぐこと。

イ 検収室

- (ア) 搬入された食材を検収し、鮮度等の確認及び根菜類等の処理を行うとともに、専用容器に食材を移し替える作業を行う室とする。
- (イ) 検収する食材が動線上交差しないように、「肉・魚・卵用」、「野菜・豆腐類用」、「乾物・調味料用」の3つに区分すること。
- (ウ) 短時間に、大量の食材（冷凍食品を含む）を取り扱うため、十分な広さを確保すること。
- (エ) 野菜の泥を落とし、ジャガイモやにんじん等の皮を剥くための所要の仕様・設備を設けること。

ウ 食品庫・調味料庫

- (ア) 調味料及び乾物類等を食材毎に適切な温度・湿度で保管又は保存する室（庫）とする。
- (イ) 納入サイクルを考慮し、半月分程度の食材を保管できるスペースを確保すること。
- (ウ) アレルギー専用食材については、専用の食品庫・調味料庫に保管すること。

エ 冷蔵庫

- (ア) 専用容器に移し替えた食材を適温で冷蔵保管する。
- (イ) 肉・魚加工品、豆腐・乳製品冷蔵庫、野菜・果物冷蔵庫、生食用冷蔵庫に区分すること。

オ 冷凍庫

- (ア) 専用容器に移し替えた食材毎に適温で冷凍保管する。
- (イ) 肉・魚加工品冷凍庫、野菜・加工品冷凍庫に区分すること。

カ 下処理室

- (ア) 食材の選別、洗浄等を行う室とする。
- (イ) 少なくとも、「肉・魚・卵用」、「野菜・豆腐類用」の2つに区分して使用できるようにすること。
- (ウ) 野菜類の下処理は、汚染度の高いものと低いものが隣り合わせにならないよう配慮

して行うこと。ただし、「果物類」のレーンは、和え物・果物室にいちばん近いレーンとし、果物類を扱わない日には、他の作業レーンとして使用できるようにすること。

(エ) 容器等洗浄室

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。

(オ) 可燃物庫、不燃物庫

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可燃物庫、不燃物庫を設置すること。

(カ) 油庫

揚物機に使用する調理油を保存するための油庫を設置すること。

② 調理ゾーン

多様な献立に対応可能な、調理設備・調理備品等を設置すること。

ア 上処理室

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 揚物・焼物・蒸し物・煮炊き調理室

(ア) 揚物、焼物、蒸し物、煮炊きの調理を行い、配食する室とする。

(イ) 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、床面の色分け等の配慮工夫をすること。

(ウ) 揚物に使用する油を、衛生上問題なくポンプ等で自動的に注入・排出できるよう計画すること。

(エ) 数えや配食のための十分なスペースを確保すること。

(オ) 臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。

ウ 和え物室・果物室

(ア) 和え物の調理・冷却・配食、果物類を切裁し配食する室とする。

(イ) 真空冷却機を設置すること。

(ウ) 作業の円滑化を図るため、回転釜と真空冷却機の設置位置に留意すること。

(エ) 数えや配食のための十分なスペースを確保すること。

エ アレルギー専用調理室

(ア) アレルギー対応食調理ができる専用の調理室（80食程度対応）とする。

(イ) 対応アレルゲンを使用しない献立も含めて、アレルギー対応食を希望する児童に提供する全ての献立を調理できる仕様・設備を備えること。

(ウ) 食材や作業の動線に留意し、アレルゲン混入・誤配の防止に配慮した仕様・設備とすること。

(エ) 他の調理室との明確な区分を行うこと。

(オ) アレルギー専用食材については、専用の冷蔵庫・冷凍庫に保管する。

オ 容器等洗浄室

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仕様・設備を整える。

③ 配送・コンテナプールゾーン

ア 配送用プラットホーム

(ア) 配送車両へコンテナを運び込むためのプラットホーム空間とする。

(イ) プラットホームの搬入口が開いているときには、外部からの虫・砂塵等の進入を

防ぐよう配慮する。

イ コンテナ室

- (ア) 洗浄したコンテナ、食器・食缶等を消毒、保管する室（庫）とする。
- (イ) コンテナ、食器・食缶等のそれぞれの規格及び数量に見合った空間とすること。
- (ウ) コンテナ消毒装置を設けること。

④ 洗浄ゾーン

ア 回収用プラットホーム

- (ア) 配送車両からコンテナを搬入するためのプラットホーム空間とする。
- (イ) 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。

イ 洗浄室

- (ア) 回収したコンテナ、食器・食缶等を、それぞれの専用洗浄機で洗浄する室とする。
- (イ) 回収したコンテナをプールするために、十分なスペースを設けること。
- (ウ) コンテナ、食器・食缶等の洗浄を、2時間程度で完了できる洗浄機を設置すること。
- (エ) 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。
- (オ) ウィルス感染症の発生時において、回収した食器・食缶から感染が広がらない計画とすること。
- (カ) 回収した残菜を学校ごとに計量するための所要の仕様・設備を整えること。

ウ 廃棄物庫

- (ア) 調理室内で生じた廃棄物及び回収した残菜を保管する室（庫）とする。
- (イ) 厨芥脱水機・粉碎機、廃棄物の減量を図る設備を設置すること。
- (ウ) 検収時と下処理時に発生する廃棄物を粉碎処理し、廃棄物庫へ圧送する専用処理槽を設置すること。
- (エ) 回収した残菜を廃棄物庫に移送際の出入口の区分及びこれらの作業に係る動線に配慮すること。
- (オ) 各諸室で発生した廃棄物について、配管を用いて廃棄物庫に運搬可能とするよう、システムを整備すること。
- (カ) 臭気対策として、適切な空調設備を設置すること。

⑤ その他の区域

ア 汚染作業区域前室

- (ア) 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する。
- (イ) 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。
- (ウ) 調理従事者等の数に応じた手洗い設備（温水供給が可能であり、肘まで洗える洗面台とすること。また、直接手指を触れずに操作できるものとし、石鹼・アルコールの自動での使用が可能なものとする。）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吊して使用）を設置すること。

イ 非汚染作業区域前室

- (ア) 非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する。

- (イ) 男女別更衣室、男女別便所及び準備室（手指の洗浄・消毒等を行う室）から構成されるものとし、更衣室と準備室の間にエアーシャワーを設置すること。なお、便所については、衛生面や作業効率性に配慮して設置する。（ただし、食品の取り扱い場所及び洗浄室から3 m以上離れた場所に設けること）また、更衣室についても、男女の区別を必要としない配慮がされている場合には、共用とすることも可とする。
- (ウ) 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。
- (エ) 調理従事者等の数に応じた手洗い設備（温水供給が可能であり、肘まで洗える洗面台とすること。また、直接手指を触れずに操作できるものとし、石鹼・アルコールの自動での使用が可能なものとする。）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吊して使用）を設置すること。

ウ 調理従事者用便所

- (ア) 調理従事者が使用する便所とする。
- (イ) 男女別に設置すること。
- (ウ) 開口部が、食品を取り扱う各諸室に直接つながっておらず、壁により隔離されていること。
- (エ) 手洗い設備（手を触れずに操作できる蛇口が備えられているもの）、手指の洗浄・殺菌装置、使い捨てのペーパータオル、足踏み開閉式で蓋のあるゴミ箱等が、設置されていること。
- (オ) 便所の個室ごとに、手洗い設備を設置すること。
- (カ) 便所の個室の前に、調理衣を脱着できる場所を設けること。

エ その他

- (ア) 各種収納設備、不浸透性、耐酸性、耐アルカリ性の材質とする。
- (イ) 靴、エプロン、爪ブラシが殺菌できる収納設備を設ける。（市側、事業者側共用できるもの）
- (ウ) 給食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。

(2) 給食エリア各室の主要機器

給食エリアにおける主要機器は、表Ⅱ-2に掲げるもの等が想定される。各々の機器の能力・台数は、事業者の提案によるものとし、提供食数、学校・学級数、業務時間等も考慮すること。なお、その他衛生管理及び業務運営上必要なものを設置することを妨げない。

表Ⅱ-2：各室での主要機器

諸室	機器種類
検収室（皮むき、泥落としゾーンを含む）	消毒保管庫、皮むき機、泥落とし用シンク、冷凍冷蔵庫
食品庫・調味料庫	消毒保管庫、冷凍冷蔵庫、容器等洗浄機
下処理室	消毒保管庫、粉碎流し台、冷凍冷蔵庫
油庫	廃油貯蔵タンク（※揚物機から自動で油を抜き取る装置を設置）、新油タンク
上処理室	フードカッター、フードスライサー、サイの目切機、容器等洗浄機、消毒保管庫
揚物・焼物・蒸し物・煮炊き調理室	回転釜、揚物機、スチームコンベクションオープン、消毒保管庫、コンロ、高速度ミキサー
和え物室・果物室	回転釜、消毒保管庫、高速度ミキサー、パススルー真空冷却機
アレルギー専用調理室	ガスコンロ、IHコンロ、冷凍庫、冷蔵庫、消毒保管庫、フードプロセッサー、ブラストチラー、小型スチームコンベクションオープン
コンテナ室・消毒室	コンテナ消毒装置、消毒保管庫
洗浄室	食器浸漬機、食器洗浄機、食缶等洗浄機、コンテナ洗浄機、パススルー消毒保管庫
廃棄物庫	厨芥脱水機、粉碎機
汚染作業区域・非汚染作業区域前室	殺菌庫

※上記に掲げる機器の他、シンク、作業台、移動台、カート類、戸棚、清掃器具収納庫等が想定される。

※保存食用冷凍庫は、VI3（2）保存食の採取・保存業務に支障がない台数・容量を設置すること。設置場所は事業者の提案とする。

(3) 一般エリア

諸室の検討にあたっては、備品類の導入計画を踏まえて行う。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

ア 市職員用事務室

- (ア) 市職員7～8名程度が事務を執る居室（40㎡以上）とする。
- (イ) 事業者用事務室と別にすること。
- (ウ) 玄関ホールに面して窓口を設ける。
- (エ) 給湯設備を設ける。
- (オ) 本室には市使用備品として事業者が以下を整備することとし、その配置（市が別途整備する事務備品を含む。）を考慮する。

名称	数量	単位	仕様等
多機能電話機	4	台	
印刷機	1	台	オフィス用デジタル印刷機
冷凍冷蔵庫	1	台	500 リットル程度
ミーティングテーブル	1	式	テーブル1台、椅子8脚

※市が別途整備する事務備品

名称	数量	単位	仕様等
事務机・椅子	8	台	
パソコン	10	台	栄養管理用及びアレルギー専用パソコン各1台 (プリンタ1台)を含む
オフィス用複合機	1	台	コピー・プリンタ・ファックス機能
書庫	8	台	W900×D450×H1850

イ 市職員用更衣室

(ア) 事務室と別に男女別に更衣用のスペース(計15㎡程度)を設け、市が別途準備するロッカーを配置すること。男女比は1:4程度とする。

※市が別途準備する事務備品

名称	数量	単位	仕様等
ロッカー	3	台	W900×D550×H1800(3枚扉)、男女別に分けて配置

(イ) 洗濯機の設置に必要な水道栓や洗濯パン、排水口を設置する。

(ウ) 市使用備品として事業者が乾燥機付き洗濯機を設置することとし、その配置を考慮する。

ウ 会議室

(ア) 会議及び試食会等に使用し、市職員、事業者及び見学者を対象とする。また、食育活動での利用ができるように、壁面展示や展示棚を配置するなど工夫する。

(イ) 調理室を見学することが可能な窓を設けること。

(ウ) 40名程度(教室形式、机なしで60名程度)を収容できる広さとする。

(エ) 本室には市使用備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮する。

名称	数量	単位	仕様等
椅子	60	脚	肘なし、重ねて収納可能なもの
会議用長机	20	台	1800×600×700mm程度
ホワイトボード	2	台	3000×2000mm程度 固定式及び移動式(各1台)
A/V機器	1	セット	プロジェクター・マイク・スピーカー
スクリーン	1	台	ロールスクリーン型 100インチ程度

② 共用部分

ア 玄関

(ア) 外来者の動線も考慮した配置・動線並びに規模とする。

- (イ) 外来者用の下足箱 (50 足分) 及びスリッパ (50 足分) を用意する。
- (ウ) 玄関ホールに給食センターや食育に関する情報の発信スペースを設ける。

イ 事務従事者及び来客共用トイレ

- (ア) 市の職員用及び事業者事務従事者用と、来客とに分けて設置する。
- (イ) 事業者が 2 階建てを提案する場合は、事業者用は 1 階及び 2 階の両方に設置する。
- (ウ) 女性用について特に必要数への配慮の上設置すること。

ウ 多目的トイレ

障がい者が利用可能なものとする。

エ 通路

- (ア) 事業者が 2 階建てを提案する場合は、見学者が給食エリア等の作業の様子を見学できる窓を設ける。
- (イ) 通路の壁面等に給食センターや食育に関する情報の発信スペースを設ける。

③ 事業者専用部分

ア 事業者用事務室

事業者社員の執務室とする。

イ 事業者用更衣室及び休憩室 事業者社員及び調理従事者が使用する。

④ その他

機械室・電気室

6 調理設備における基本的要件

(1) 調理設備の設置

- ① 調理設備は、給食調理の流れや食品の流れが一方向となるように配置すること。
- ② 回転釜は、同日の調理作業において、回転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が無いよう十分な数を配備すること。
- ③ スチームコンベクションオーブンは、同一献立に限り複数回使用できるものとし十分な数を設置すること。
- ④ 炊飯設備は設けない。ただし、アレルギー対応食については、給食センター内に炊飯器を設置するなど炊飯機能を備えて対応すること。
- ⑤ 設置方法については以下に配慮する。
 - ア 耐震性能を考慮し、導入する機器の形状に合わせた固定方法とすること。
 - イ 洗浄及び清掃が容易であること。
 - ウ ほこり、ごみが溜らないこと。
 - エ 床を濡らさないこと。

(2) 調理設備の仕様

① 共通事項

調理設備の外装は、ステンレス板 (SUS430 仕様以上) とすること。

② 板金類の仕様

ア テーブル(作業台)類甲板

- (ア) 板厚は、変形しにくい 1.2mm 以上とすること。
- (イ) 甲板のつなぎ目は極力少なくし、ほこり、ごみ溜りができない構造とすること。

(ウ) 壁面設置の場合、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮すること。また、高さについては、テーブル面よりH=200mm以上とし、ほこり、ごみ溜りを減らすよう、背立て上面を45°以上のカットとすること。

(エ) 甲板と背立ての角では、5mmR以上のコーナーを設けること。

イ シンク類の槽

(ア) 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー面取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。

(イ) 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。

(ウ) 槽の底面は、水溜りのできない構造とすること。

(エ) オーバーフローは、極力大型のものを用いること。

(オ) 槽の外面には、必要に応じて結露防止の塗装により、床面への水垂れを防止すること。

ウ 脚部及び補強材

清掃しやすく、ごみの付着が少ないパイプ材、角パイプ材を使用すること。

エ キャビネット・本体部

(ア) キャビネットは扉付とし、虫・異物の混入を防ぐ構造とすること。

(イ) 内部のコーナー面は、5mmR以上のポールコーナーを設け、清掃しやすい構造とすること。

(ウ) 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。

(エ) 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

オ アジャスター部

(ア) ベース置き以外は、アジャスターの高さの調整が可能なものとする。

(イ) 防錆に考慮したものとする。

(ウ) 床面清掃が容易に行えるよう、アジャスター部の高さH=150mm程度を確保すること。

(3) 調理機器の選定

① 市が作成する献立や調理指示書に従い、おいしく、安全、確実、衛生的、効率的に調理できる機器を選定すること。

② 清掃、洗浄・消毒を容易に行うことができる構造の機器を選定すること。

(4) 調理機器の仕様

① 共通事項

ア 冷凍庫・冷蔵庫

(ア) 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。

(イ) 隙間のない密閉構造とすること。

(ウ) 排水トラップを用いた防臭構造とすること。

(エ) 食材の温度管理を適切に行える機器とすること。

(オ) 庫内温度が庫外で確認でき、高・低温等の異常が確認できる機器とすること。

(カ) 適宜パススルー式を導入すること。

イ 熱源利用機器・その他

(ア) 排熱等により調理作業環境に支障を来さない機器とすること。

(イ) 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。

② 食材の検収・保管・下処理機器

ア 食材用冷凍庫・冷蔵庫

(ア) 自動温度記録装置等により、経時変化を記録できる機器とすること。

(イ) パススルー式とし、検収室側、下処理室側双方に扉を取り付けること。

イ 皮むき機

(ア) 食材の取出し口の高さを、H=600 mm確保し、水はねしないように、蓋を取り付けること。

(イ) 皮くず等が、直接排水管に流れない仕様とすること。

(ウ) 分解して、洗浄・消毒が可能なものとすること。

③ 上処理機器

(ア) 作業台の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、割れ目がなく、洗浄及び消毒の繰り返しに耐える仕様とすること。

(イ) フードカッター・フードスライサー等の切断用の機器は、安全装置付きのものとすること。

(ウ) 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。

④ 調理・加工機器

ア 回転釜

(ア) 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブなどのドロウ機構に配慮したものとすること。

(イ) ふた開閉時の水滴の落下に配慮したものとすること。

(ウ) 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、エプロン内の排水は、釜を傾けなくても可能なものとすること。

(エ) 給水・給湯の水栓の開閉は、直接手指を触れずに操作できるものとし、衛生的に作業を行うことができ、調理従事者の使いやすさに配慮した構造とすること。

(オ) 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）をカップラ式により設けること。

(カ) 中心温度 85℃～90℃で 90 秒以上、4,000 食/1 時間で調理可能な、機器を設置すること。

イ 揚物機

(ア) 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。

(イ) 調理油や揚げかす等の処理が容易な機器とすること。

(ウ) 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とすること。

(エ) しらす干し、豆等、細かな食材も揚げられるような機器とすること。

(オ) 中心温度 85℃～90℃で 90 秒以上、4,000 食/1 時間で調理可能な、機器を設置すること。

ウ スチームコンベクションオーブン

(ア) 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・

再加熱・保温・芯温調理ができる機器とすること。

- (イ) 調理状態が視認できる機器とすること。
- (ウ) 温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とすること。
- (エ) 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機器とすること。
- (オ) メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録できる機器とすること。
- (カ) 中心温度 85℃～90℃で 90 秒以上、4,000 食/1 時間で調理可能な、機器を設置すること。

エ 真空冷却機

- (ア) 加熱食材を短時間で冷却し、中心温度を 10℃以下にする機能を有する機器とすること。
- (イ) 扉の開閉に場所をとらない機器とすること。
- (ウ) カートイン式とすること。
- (エ) パススルー型とすること。

④ 洗浄・消毒・保管機器

ア 食器洗浄機・食缶等洗浄機

- (ア) 予備洗いをを行う食器浸漬機を有し、確実な洗浄性能を有した機器とすること。
- (イ) 作業工程の削減に配慮し、自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・食缶等が自動洗浄可能な機器とすること。
- (ウ) 食具の洗浄には、超音波洗浄機など、確実な洗浄性能を有した機器とすること。

イ コンテナ洗浄機

- (ア) 給食搬送用コンテナ等を、自動で連続洗浄できる機器とすること。
- (イ) エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できる機器とすること。

ウ 消毒保管庫・器具殺菌庫

- (ア) 自動温度調節機能付きで、乾燥、殺菌、保管が可能な機器とすること。
- (イ) 食器・食缶・配膳盆等の消毒が効率的にでき、作業負担が軽減できる機器とすること。
- (ウ) 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、消毒時間が表示され、かつ操作が容易な機器とすること。

Ⅲ 施設整備業務に関する要求水準

1 施設整備業務総則

(1) 業務の範囲

- ① 事前調査業務及び関連業務
- ② 設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務
- ③ 建設工事及び関連業務
- ④ 工事監理業務
- ⑤ 調理設備設置業務
- ⑥ 運営備品等調達業務
- ⑦ 配送車両調達業務
- ⑧ 近隣対応・対策業務

(2) 業務期間

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

(3) 協議と及び記録等の作成

市及び国・県ほか関連機関と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認すること。

(4) 報告業務への協力

市が国・県ほか関連機関に対して行う報告業務等について協力すること。

2 事前調査業務及びその関連業務

本事業の実施に必要な事前調査業務及びその関連業務は、事業者の責任で行うこと。都市計画や建築に係る法令・条例及び要綱・各種基準等（以下「関係法令等」という。）に基づき、設計上の対応方針を検討し、設計図書に反映させること。

(1) 業務内容

- ① 施設整備に必要な調査一式（地盤調査、土壌調査、敷地測量（平面・高低差）等）を行うこと。上下水道ほかインフラは、供給事業者等と協議のこと。
- ② 建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行うこと。

3 設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務

要求水準等に基づき、本事業における設計を行う。設計は基本設計、実施設計の順に行うこと。また、施設整備に必要な官庁許認可手続一式（建築確認申請等を含む。）を行うこと。

(1) 業務内容

① 管理技術者及び設計業務の実施体制

管理技術者を定め、設計実施体制を設計着手前に市に書面により提出すること。

② 設計業務計画書の提出

詳細工程表を含む設計業務計画書を作成し、事業契約締結後速やかに市に提出すること。

③ 基本設計及び実施設計に関する書類の提出

基本設計及び実施設計の各完了時には、以下の書類（電子データ化が可能なものについては、電子データを含む。）を提出すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途指示する。

ア 基本設計

- ・設計図
- ・基本設計説明書
- ・基本設計説明書の概要版
- ・設備計画資料
- ・構造計画資料
- ・協議資料及び打合せ記録書
- ・工法・使用機器及び仮設計画の検討書
- ・地質調査資料
- ・工事概算費
- ・その他必要図書

イ 実施設計

- ・設計図
- ・実施設計説明書
- ・設計概要書・工事費内訳書
- ・数量調書
- ・設計計算書（構造・設備他）
- ・調理備品リスト及びカタログ
- ・什器備品リスト及びカタログ
- ・パース（A3：3カット程度）、模型（1m×1m以内）
- ・協議資料及び打合せ記録書
- ・各種諸官庁申請書類
- ・その他必要図書

④ 設計業務についての留意事項

設計の検討内容は、市の求めに応じ提出すること。

⑤ 進捗管理

設計の進捗管理は、事業者の責任において実施すること。ただし、事業者は市と協議をしながら進めること。

⑥ 設計変更

市は、必要があると認める場合、事業者に対し、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、事業者は、当該変更に係る③に関する書類を速やかに提出すること。なお、具体的な手続き等は事業契約書に定める。

⑦ 各種申請業務

建築確認申請等施工に伴う関係法令等で定められた各種申請手続きを事業スケジュールに支障がないように実施すること。また、各種許認可等の書類の写しを遅滞なく市に提出すること。

⑧ 申請等に係る負担金・手数料等の費用については、事業者の負担とする。

⑨ その他留意事項

市が予定している学校施設環境改善交付金の申請に関する支援や起債に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は、交付金申請用の設計図書及び積算書等の作成支援。なお、同交付金による会計検査が実施される場合は、調書作成及び会計検査に協力すること。

4 建設工事及びその関連業務

(1) 着手前の業務内容

① 施工品質管理方針書の作成

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

イ 施工品質管理方針書の作成にあたっては、事業者及び建設企業、工事監理企業が、担当業務及び役割と責任を明確にすること。当該方針書の構成として主なものを以下に示す。

(ア) 全体品質管理方針（事業者）

- ・ 工事総合体制
- ・ 会議運営体制
- ・ 緊急連絡先系統図
- ・ 施工時のセルフモニタリングの方法
- ・ 品質管理文書の管理方法 等

(イ) 品質管理方針（建設企業）

- ・ 品質管理方針
- ・ 施工条件及び総合工程表 等

(ウ) 監理方針（工事監理企業）

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

② 提出書類の作成・提出

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

- ・ 工事着手届（工程表を含む）
- ・ 現場代理人及び監理技術者届（経歴書及び資格者証を含む。）
- ・ 施工計画書（詳細工程表、工事実施体制、主要協力業者一覧表、仮設計画書を含む）

- ・再生資源利用計画書
- イ 建設企業の現場代理人が工事監理企業に提出して、その承諾を受けたものを監理技術者が市に提出、報告すること。

(2) 建設期間中の業務内容

① 建設工事

- ア 各種関連法令等及び「建築工事安全施工技術指針」等を遵守し、設計図書及び施工品質管理方針書に従って施設の建設工事を実施すること。
- イ 工事現場に工事記録を常に整備すること。
- ウ 工事監理状況を市に毎月報告するほか、市からの要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- エ 事業者又は建設企業は定期的に工程会議を開催すること。市は工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
《主な施工状況の立合確認事項》
 - ・試験杭
 - ・鉄筋及び型枠加工・組立
 - ・鉄骨建方など隠ぺいとなる施工時等

② 提出書類の作成

- ア 工事期間中に以下の書類を作成し、市に提出すること。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。
 - ・機器承諾書
 - ・主要資機材一覧表
 - ・主要工事施工計画書
 - ・主要工事施工図
 - ・生コン配合計画書
 - ・出荷証明書
 - ・各種試験結果報告書
- イ 建設企業の現場代理人が工事監理企業に提出して、その承諾を受けたものを監理技術者が市に提出・報告すること。

(3) 完了時の業務内容

① 事業者による完了検査

- ア 自らの責任及び費用において完了検査及び設備等の試運転を実施すること。
- イ 市は、事業者の実施する完了検査及び設備等の試運転に立会うことができる。
- ウ 市に対し完了検査及び設備等の試運転の結果を検査済証その他検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

② 市による工事完了検査

- ア 工事完了検査に必要な次の工事完成図書を作成し、工事完了検査を受けること。
- イ 工事完成図書は、以下の書類について紙及び電子データにて提出すること。なお、提出時の体裁、部数も含め詳細は別途指示する。
 - ・工事完了届
 - ・工事記録(工事記録に関する写真を含む)
 - ・完成図(建築)
 - ・完成図(電気設備)

- ・完成図(機械設備)
- ・完成図(調理設備) ・マニフェストA・E票(写し)
- ・調理備品(リスト・カタログ)
- ・什器備品(リスト・カタログ)
- ・設備関連説明書等(取扱説明書、保証書の写し)
- ・完成調書及び写真
- ・諸官庁届出書類の写し
- ・その他必要図書

5 工事監理業務

- ① 工事監理企業は、本建設工事の監理状況を毎月、市に工事監理報告書にて定期報告し、要請があったときには随時報告を行うこと。なお、工事監理報告書は、施工品質管理方針書に従って、工事の進捗状況、監理状況の記録等を記載する。以下主な事項を示す。

ア 報告事項

- ・工事概況、工事進捗状況

イ 工事監理状況報告事項

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

ウ 次月の主要監理課題 等

- ② 工事監理業務内容は、「民間(旧四会)連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とすること。ただし、工事監理企業が行う施工計画の検討・助言も、本施設工事の全てを対象として行うこと。

6 調理設備設置業務

- ① 本業務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、「Ⅱ 施設計画に関する要求水準」を参照のこと。
- ③ 調理設備のリスト・取扱説明書、保証書等を提出すること。

7 運営備品等調達業務

幼稚園、小学校において使用する食器・食缶及び配膳器具等を調達すること。仕様については、表Ⅲ参考仕様を参考に、以下の事項に留意して調達すること。また、実施にあたっては、市の承認を得ること。なお、備品のリスト・取扱説明書、保証書等を提出すること。

(1) 食器・食缶等

① 食器

「ランチ皿（幼・小共用）」、「ボール（幼・小各2種類）」の合計3種類の食器を使用。
食器材質はポリプロピレンとすること。

表Ⅲ-1：参考仕様

項目	参考仕様			
	材質	サイズ(mm)	重量(g)	容量(ml)
各仕切り皿 (幼・小共用)	ポリプロピレン	間口 210×奥行 170×高さ 27	89	—
ボール① (幼)	同上	直径 125×高さ 57	48	350
ボール② (幼)	同上	直径 125×高さ 57	48	350
ボール① (小)	同上	直径 135×高さ 60	55	435
ボール② (小)	同上	直径 135×高さ 60	55	435

※使用は参考仕様であり、同容量の同等品であれば、規格に一致しなくとも可。

② アレルギー対応食配食容器

ランチジャーを想定しているが、仕様等については事業者の提案によるものとする。

③ 食缶

ア 食缶は高性能断熱食缶とし、保温 65℃以上、保冷 10℃以下を保持できる機能を有するものとする。特に、汁物やカレー等は、学校での配膳時において 80℃以上を保持できるものとする。

イ 食缶は、パッキン付など階段により教室まで運ぶ際に汁物や煮物等がこぼれない仕様で、握りやすい形状の持ち手のものとする。また、食缶の重量（空の状態）は 5 kg 以下とすること。

ウ コンテナ及び洗浄機と不整合がないものとする。

エ 学級用以外に教職員用として各配送校に 1 セットが別途必要となる。

オ 中古品を使用しないこと。

カ 表Ⅲ-2 は、参考に示したものであり、サイズやメーカー等を指定するものではない。

表Ⅲ-2：参考仕様

項目	材質等	形状等	数量
食缶	ステンレス	容量 140 長方形	(1 個 / 1 クラス)
		容量 60 長方形	(2 個 / 1 クラス)
		容量 40 バケツ型	(1 個 / 1 クラス)
		容量 20 のバケツ型	(1 個 / 1 クラス)

※使用は参考仕様であり、同容量の同等品であれば、規格に一致しなくとも可。

④ 配膳盆

仕切り皿 1 枚とボール 2 個が載る大きさのもので、ポリプロピレン製のものとし、サイズは、事業者提案によるものとする。

(2) 食器カゴ及び食具等

① 食器カゴ

表Ⅲ-3：参考仕様

項目	材質等	サイズ	数量
仕切り皿用	ステンレス製	提案による	提案による
ボール用			

② 配膳器具

- ア セットで毎日提供する。なお、児童の使いやすさ、ユニバーサルデザイン等に特に配慮し衛生的で洗しやすいものとする。
- イ コンテナ及び洗浄機と不整合がないものとする。
- ウ 学級用以外に教職員用として各配送校に1セットが別途必要となる。
- エ 中古品を使用しないこと。
- オ 箸及びスプーンは児童が持参する。

表Ⅲ-4：参考仕様

項目	材質等	サイズ	数量
汁杓子	ステンレス製	提案による	(1個/1クラス)
うどん杓子			(1個/1クラス)
トンゲ			(2個/1クラス)
飯しゃもじ			(1個/1クラス)
サーバースプーン	ステンレス製	提案による	(1個/1クラス)

(3) コンテナ

- 材質はステンレス製とし、大きさ、数量は事業者の配送計画に基づき提案を行うこと。
なお、現在配送校で使用している形状を参考に示す。

現在使用しているコンテナの形状（参考）：間口 1250mm、奥行 730mm、高さ 1410mm
--

(4) その他の調理備品等

- ① 以下の業務に必要な物品類を調達すること。
 - ア 本施設で使用する包丁、まな板、洗剤、手袋、マスク等調理業務等に必要な備品及び消耗品等
 - イ 配膳室で使用するゴミ袋（残菜やデザート等の容器等の回収用）等の消耗品
 - ウ その他、業務に必要な備品・消耗品等（市が事務用に必要とするものを除く。）
- ② 市が調達した備品及び消耗品が、事業者の責に帰すべき事由により破損又は汚損した場合には、事業者の負担により同等品を調達すること。
- ③ アレルギー対応食の配送・配膳に使用するランチジャーや配送用BOX等配食容器を調達すること。なお、和え物やデザート類を含め適正な温度での配送が可能な仕様とすること。

8 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 事業者が調達する運営備品等及び市が調達する食器等、並びに配送校の配膳室及び敷地内道路等を考慮した配送車両規格とすること。
- ② VI6(1)から(3)に従い実施する配送及び回収業務に支障がない台数を確保すること。
- ③ 排出ガスの低減に配慮したものとする。
- ④ 他の用途には使用しないこと。
- ⑤ 配送車両の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で「習志野市〇〇学校給食センター」と明示する（正式名称については、別途指示する。）こと。

9 近隣対応・対策業務

- ① 事業者は近隣に対し、以下の事項に留意すること。
 - ア 工事中における安全対策について万全を期すこと。
 - イ 必要な工事状況説明及び調整を随時行うこと。
- ② 騒音、臭気、粉塵、交通渋滞その他建設工事が近隣に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対策を実施すること。
- ③ 市に対し、近隣の建物等への対応について事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。

IV 開業準備業務に関する要求水準

1 総則

(1) 開業準備業務における基本的な考え方

- ① 供用開始後の維持管理・運營業務を円滑に実施し、質の高いサービスを提供できるように、可能な限り実際の流れに即したリハーサル・訓練や、業務従事者への研修、設備等の試稼働を行い、その結果を踏まえ、維持管理・運営期間の開始までに、必要に応じて維持管理及び運營業務に関する業務計画書、マニュアル及び業務体制の見直しを行うこと。
- ② 開業準備業務の実施により発生する費用については、調理リハーサルで使用する食材調達に要する費用、調理リハーサルに伴い発生した残菜及び調理廃棄物の処理に要する費用を含め、すべて事業者の負担とする。

2 業務の内容

(1) 開業準備業務計画書の作成

事前に市と協議を行った上で開業準備期間の開始までに開業準備業務計画書を作成し、市の承認を得ること。また、開業準備業務計画を変更する場合は、市と協議し、承認を得ること。

(2) 事故等発生時対応マニュアルの作成

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

(3) 開業準備期間中における本施設の維持管理

引渡し後から維持管理・運営期間の開始までの間、必要な維持管理業務を行うこと。

(4) 設備等の試稼働

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

(5) 業務従事者等の研修・訓練等

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

(6) 調理リハーサル

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

(7) 廃棄物の処理

調理リハーサルに伴い発生した残菜及び廃棄物の処理方法は事業者の提案とするが、可能な限り再生利用に努めること。

(8) 配送リハーサル

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

(9) 開業準備業務報告書

開業準備業務計画書に基づいて実施した内容及び結果について、市に報告すること。

(10) 広報資料の作成

以下に示す広報資料を作成すること。製作時期は市と協議により決定することとするが、遅くとも開業後3ヵ月経過後までには作成すること。なお、当該資料の作成に係る費用は開業準備業務費用として計上すること。

① パンフレット

本施設の紹介用パンフレット（A4、4P版規格両面カラー印刷）7,000部を作成し、原版データ（CD-Rとして提出）とともに市に提出すること。内容については、市と調整を行い、承認を得ること。

② DVD

マスターDVD各1枚、コピー各2枚を作成し、市に提出すること。

内容については、市と調整を行い、承認を得る。なお、制作に伴う撮影、取材などの対象は、本施設だけでなく、配送校やごみ処理過程なども含めることとする。

なお、パンフレット及びDVDの著作権は市に帰属するものとする。

(11) 本施設の引渡し

開業準備業務完了後直ちに、市に対し、開業準備業務報告書とともに本施設の引渡しを行うこと。なお、市が行う本施設の所有権保存の登記手続きを行う場合には、当該手続きについて市に協力すること。

V 維持管理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の範囲

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

なお、用語の定義については、以下のとおりとする。

- 運転・監視----- 設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。
- 点 検----- 施設の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べること。また、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。
- 保 守----- 施設が必要とする性能又は機能を維持する目的で行う。消耗部品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。
- 清 掃----- 汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

補修-----	部分的に劣化した部位・部材等の性能、機能を実用上支障のない状態まで回復させること。
修繕-----	建築物等の劣化した部位、部材又は低下した性能若しくは機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させること。
更新-----	劣化した部位、部材又は機器を新しいものに取り替えること。
施設管理担当者---	本施設に配置する、市が定めた施設管理担当者をいう。
維持管理-----	建築物等の点検を行い、点検等により発見された建築物等の不良箇所の修繕や部品交換等により、建築物等の性能を常時適切な状態に保つこと。

（２）維持管理業務における基本的な考え方

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

（３）業務従事者の要件等

- ① 維持管理業務責任者を選任し、市に報告すること。同責任者には、業務従事者との連絡調整を行わせるものとする。なお、法令等により資格を必要とする場合には、有資格者を配置すること。
- ② 業務従事者は、ふさわしい服装及び装備をし、維持管理等を行うこと。

（４）事故等発生時の対応

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

（５）関係法令等の遵守

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

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

（６）維持管理業務計画書の作成

- ① 維持管理業務計画書を作成の上、維持管理・運営開始日の 60 日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施すること。

- ② ①で定めた維持管理業務計画書に加え、1（1）①から⑥に掲げる業務の区分に従い維持管理業務年間計画書を作成の上、毎事業年度開始日の60日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施すること。
- ③ ①及び②で作成した計画を変更する場合には、市と協議し、承認を得ること。

(7) 維持管理業務報告書

維持管理業務計画書等に基づいて実施した業務内容について、業務日誌、月報、年間報告書を作成し、市に提出すること。また、業務報告書は、提出後5年間保管すること。

(8) 施設管理台帳の作成

施設管理台帳を整備・保管し、市の要請に応じて提示すること。

(9) 点検及び故障等への対応

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

(10) 修繕・更新

事業期間中に予想される修繕・更新時期や内容を把握し、維持管理業務計画書及び維持管理業務年間計画書であらかじめ合理的な修繕計画を立てること。また、施設における修繕・更新においては、以下の点に特に留意すること。

- ① 事業者は修繕計画に基づき、適宜、本施設の検査・診断を実施し、劣化状況等を把握すること。
- ② 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。
- ③ 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。

(11) 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

- ① 維持管理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、引き続き本施設をそのまま利用できるように、良好な状態を保持すること。
- ② 市は、事業期間終了年度の維持管理業務における各種点検・整備記録による要正事項

に対する対応を確認する。また、事業期間終了時に建物及び設備について、目視及び運転状況を点検する。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。

- ③ 事業期間終了年度もしくは、その前年度に要求水準を満たすよう、建物関係の修繕をまとめて実施し、修繕内容を書面で報告すること。
- ④ 事業者は、事業契約期間満了日の約2年前から、本施設の維持管理及び運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと。なお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。
- ④ 事業契約期間満了後1年間、維持管理企業が連絡窓口となり、市及び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。

(12) 費用の負担

維持管理業務に要する費用は、管球、トイレットペーパー及び水石鹸等の消耗品等を含め事業者の負担とする。

(13) 事業者が管理する範囲

原則として事業者が本事業の中で整備を実施する範囲とし、配送校の配膳室は除く。

2 建築物保守管理業務

(1) 業務の対象

本施設のうち、建物本体及び付帯施設（敷地内の建築物すべてを含む）に関する部分とする。

(2) 業務内容

① 日常点検

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

② 定期点検（建築基準法第12条に基づく建築物の定期点検）

目視点検のほか、測定値により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建築物の各部位を常に最良な状態に保つための措置の判断を行うこと。

③ 修繕、更新等

修繕、更新等の計画に基づき運営業務に支障のないよう計画的に実施するほか、緊急に修繕、更新等が必要と判断した場合は、すみやかに実施し支障のない状態に回復すること。

④ 建築物維持管理記録の作成、保管及び提出

維持管理記録は、全て電子データ化し事業契約期間満了日まで保管すること。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載すること。

(3) 要求水準

実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

表 V-1 : 建物部位別維持管理要求水準内容

項 目	内 容
①内壁、外壁	<ul style="list-style-type: none"> ・仕上げ材や塗料の浮き、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食、(柱を含む) チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない状態を維持すること。 ・漏水、カビ等が発生しない状態を維持すること。
②床	<ul style="list-style-type: none"> ・仕上げ材の浮き、はがれ、ひび割れ、腐食、極端な磨耗等がない状態を維持すること。 ・その他、各スペースの特性に応じた利用に支障のないよう維持すること。 ・漏水、カビの発生がないこと。
③屋根	<ul style="list-style-type: none"> ・漏水がないこと。 ・ルーフドレン、樋等が詰まっていないこと。 ・金属部分が錆び、腐食していないこと。 ・仕上げ材の割れ、浮きがないこと。
④天井・内装	<ul style="list-style-type: none"> ・仕上げ材や塗料の浮き、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない状態を維持すること。 ・ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。 ・気密性を要する部屋において、その性能が保たれていること。 ・漏水、カビの発生がないこと。
⑤建具 (扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切り等)	<ul style="list-style-type: none"> ・がたつきや緩み等がなく、可動部がスムーズに動くようにすること。 ・所定の水密性、気密性、遮断性が保たれるようにすること。 ・各部にひび割れ、破損、変形、仕上げの変退色、劣化、錆付き、腐食、結露やカビの発生、部品の脱落等がない状態を維持すること。 ・自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。 ・開閉、施錠装置が正常に作動するようにすること。 ・ガラスが破損、ひび割れしていないこと。
⑥階段、スロープ	<ul style="list-style-type: none"> ・通行に支障、危険をおよぼすことのないようにすること。 ・仕上げ材、手摺り等に破損、変形、緩み等がない状態を維持すること。
⑦手すり	<ul style="list-style-type: none"> ・ぐらつき等の問題がないこと。
⑧塗装及び仕上げ	<ul style="list-style-type: none"> ・塗料、仕上げ材の浮き、剥落、変退色、劣化等がない状態を維持すること。 ・塗料の風化や、錆、甚だしい変色、剥れ等の傾向がない状態を維持すること。

3 建築設備保守管理業務

(1) 業務の対象

事業者により設置された各種設備及び什器備品とする。

(2) 業務内容

① 運転・監視

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

② 点検

ア 法定点検

各設備について、関係法令等の定めにより、法定点検を実施すること。

イ 定期点検

各設備について、常に正常な機能を維持できるよう設備系統ごとに適切な設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検を行うこと。

③ 修繕、更新等

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

④ 建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出

設備の運転・点検整備等の記録は、以下に示す運転日誌、点検記録及び整備・事故記録等を全て電子データ化し事業契約期間満了日で保管すること。

ア 運転日誌

イ 点検記録

(ア) 電気設備・通信設備点検表

(イ) 空調設備点検表

(ウ) 給排水、衛生設備点検表

(エ) 受水槽点検記録

(オ) 調理用水水質検査記録

(カ) 防災設備点検記録

(キ) その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

ウ 整備・事故記録

(ア) 定期点検整備記録

(イ) 補修記録

(ウ) 事故・故障記録

⑤ 異常時の対応

運転監視及び定期点検等により異常が発見された場合には、直ちに適切な方法（保守・修繕・更新等）により対応するとともに、市の施設管理担当者に報告すること。

(3) 要求水準

実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

表 V-2 : 設備別維持管理要求水準内容

項 目	内 容
①照明	<ul style="list-style-type: none"> すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するよう維持すること。 損傷、腐食、その他の欠陥がないよう維持すること。
②動力設備、受変電設備	<ul style="list-style-type: none"> すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく正しく作動するよう維持すること。 識別が必要な機器については、常に識別可能な状態を維持すること。
③通信 (電話、テレビ共同受信)	<ul style="list-style-type: none"> すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他、異常なく作動するよう維持すること。
④飲料水の供給	<ul style="list-style-type: none"> すべての配管、タンク、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、飲料水が清潔に保たれていること。 すべての設備が正しく機能し、漏水がない状態に維持すること。
⑤排水とごみ	<ul style="list-style-type: none"> すべての溝、排水パイプ、汚水管、排気管、下水溝、ゴミトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持すること。 すべての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ゴミトラップに悪臭がないように維持すること。
⑥ガス	<ul style="list-style-type: none"> ガスの本管がしっかり固定され、完全に漏れがない状態を維持すること。 すべての安全装置と警報装置が正しく機能するようにすること。
⑦除害施設	<ul style="list-style-type: none"> 正しく機能し、漏れが一切ないような状態を維持すること。 臭気を外部に漏らさないように対策を講じること。また、その機能を適切に維持すること。
⑧給湯	<ul style="list-style-type: none"> すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ないような状態を維持すること。 すべての制御装置が機能し、効率を最大にしながらか正しく調整されているようにすること。 給湯温度を適正に管理すること。 燃料の漏れや流出がない状態を維持すること。
⑨空調、換気、排煙	<ul style="list-style-type: none"> すべてのバルブ、排気管、その他の類似機器が完全に作動しエネルギー使用量を最小限に抑えながら、温度等が正しく調整されているようにすること。 すべての制御装置が機能し、正しく調整されているようにすること。

4 調理設備保守管理業務

(1) 業務の対象

給食エリア内に事業者によって設置された各種調理設備機器等とする。

(2) 業務内容

① 点検

ア 日常巡視点検

調理開始前と調理終了後に調理設備の点検を行うこと。

イ 定期点検

各調理設備について、常に正常な機能を維持できるよう設備系統ごとに適切な調理設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検・対応を行うこと。

② 修繕、更新等

調理設備の機能を維持するために、必要に応じ調理設備の修繕、更新等を行うこと。

③ 調理設備保守管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は、全て電子データ化し事業計画期間満了日まで保管すること。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載すること。

(3) 留意事項

最新の法定に従い検査を行うとともに、以下の事項に留意すること。

① 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。

② 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、定期的に点検・保守し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性を確保すること。

③ 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。

④ 点検において不備が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性があること事業者が認めた場合、維持管理業務計画に定めた適切な方法（修理・交換・分解整備・調整等）に従って速やかに対処すること。

5 植栽及び外構維持管理業務

(1) 業務の対象

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

(2) 業務内容

① 点検

ア 構内通路

構内通路の舗装の亀裂等の有無について定期的に点検を行うこと。

イ 付帯施設

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

② 植栽維持管理

敷地内の各種の雑草の除去、樹木の剪定を行い、本施設にふさわしい清潔感のある状態を維持すること。

③ 修繕、更新等

施設の機能と美観を維持するため、必要に応じ外構等の修繕、更新等を行うこと。

④ 外構等維持管理記録の作成、保管及び提出

外構等維持管理記録は、全て電子データ化し事業契約期間満了日まで保管する。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載すること。

(3) 要求水準

外構等の機能、安全性及び美観を保つこと。

表 V-3 : 外構施設別維持管理要求水準内容

項 目	内 容
①手摺り、屋外消火栓、U字溝等	<ul style="list-style-type: none"> ・外構施設は、機能・安全・美観上適切な状態に保つこと。 ・必要時に必ず作動するように保つこと。 ・玄関周りや中庭、門戸及び敷地案内板等の公共性の高い場所、設備は日常的に清潔にし、美観を保つこと。
②道路、通路、歩道、縁石等	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に清掃し、泥、砂利、ごみ等がないように維持すること。 ・雪や氷等は、可能な限り除去し、迅速に安全な状態に保つこと。 ・道路面や歩道面は、障害のないスムーズな状態に保つこと。
③埋設配管、側溝、暗渠、排水桝等	<ul style="list-style-type: none"> ・排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物が外から入らないようにきれいしておくこと。 ・常に適正に機能が発揮できる状態に保つこと。
④工作物	<ul style="list-style-type: none"> ・各種サイン、外灯、駐車場・駐輪場設備、花壇等の機能を安全で適切な状態に保つこと。 ・定期的に清掃し、泥、砂利、ごみ等が無い様に、美観上適切な状態に保つこと。
⑤植栽	<ul style="list-style-type: none"> ・当該敷地内の植栽を保護・育成・剪定を通じて、豊かで美しい景観を維持すること。 ・植物の種類に応じて適切な方法により、施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を良好な状態に保つこと。 ・高い木や長い枝等が強風で折れないように補強するなど管理を行うとともに、枝等が散乱しないように保つこと。 ・道路標識、窓、ドア、通路、その他に障害が生じないようにする。

(4) 留意事項

薬剤散布又は肥料の使用にあたっては、予め、市の施設管理担当者と協議すること。

6 清掃業務

(1) 業務の対象

建物内部の給食エリア及び一般エリア並びに敷地内

(2) 業務内容

① 日常清掃

給食エリア、一般エリアにおいて日常の清掃を行うこと。

② 定期清掃

給食エリア、一般エリア、敷地内において定期的に清掃を行うこと。

③ 防鼠・防虫対策

鼠・害虫等駆除を定期的に又は発生を確認した都度実施すること。

④ 清掃管理記録の作成、保管及び提出

清掃管理記録は全て電子データ化し事業契約期間満了日まで保管する。また、清掃内容等は、毎月の月報に記載すること。

(3) 要求水準

清掃従事者は給食エリアと事務エリアで分けて、業務を実施し、目に見えるほこり、シミ、汚れがなく、見た目に心地良く、衛生的な状態を維持すること。なお、運營業務（市の業務を含む。）の妨げにならないように実施すること。

① 給食エリアの日常清掃

清掃は、毎日、調理業務の終了後に行うこと。

② 一般エリアの日常清掃

ア 床

床仕上げに応じた適切な方法により、ほこり、ごみのないようにすること。

イ ごみ箱、汚物容器等

1日1回以上清掃を実施し、汚れが付着していない状態にすること。

ウ 各種トイレ

(ア) 衛生陶器類は適切な方法により、清潔な状態に保つこと。

(イ) トイレットペーパー、消耗品等は常に補充されている状態に保つこと。

(ウ) 間仕切りは、汚れ、破損がない状態に保つこと。

(エ) 洗面台は、常に水垢の付着や汚れがない状態に保つこと。

(オ) 鏡は、シミ、汚れがついていない状態に保つこと。

エ その他の内部付帯施設

清潔な状態に保つこと。

③ 給食エリアの定期清掃

ア 床・壁・天井

(ア) ほこり、シミ、汚れ、はがれがない状態に保つこと。

(イ) 年3回（学校における長期休業（夏休み、冬休み及び春休み。以下同じ。）時）、ワックスがけ等清掃及び消毒を適切に実施すること。

(ウ) 掃除用具は洗浄後乾燥させ、所定の場所に収納すること。

イ 照明器具、時刻表示設備、換気口

(ア) ほこり、汚れを落とし、適正に機能する状態に保つこと。

(イ) 照度を半年に1回以上測定し、作業に必要な照度が得られていることを確認すること。

(ウ) 換気口は定期的に清掃し、目詰まりによる風力不足、破損等による機能低下をさせないこと。

ウ 給水、給湯設備

(ア) 給食エリア内に供給する水が、学校給食衛生管理基準に定める水質を保持するように適切に管理を行うこと。

(イ) 受水槽を設ける場合は、学校の長期休業期間中に受水槽の水抜き及び清掃を実施すること。また、年1回以上、専門業者による清掃を実施すること。なお、定期点検は学校の長期休業ごとに1回ずつ年3回、水道法の基準項目について行うこと。

(ウ) パイプ類は、錆の発生等が生じないよう、定期的に清掃すること。

エ 排水設備

- (ア) グリストラップは、適切な周期・頻度にて清掃を行うこと。
- (イ) 除害施設は、適切な周期・頻度にて清掃を行うこと。
- (ウ) 排水管は、適切な周期・頻度にて清掃を行うこと。

オ 冷蔵庫、冷凍庫等

- (ア) 冷蔵庫の給電コード及び冷媒チューブは、半年に1回以上清掃を行うこと。
- (イ) 冷凍庫の内壁、床面、給電コード及び冷媒チューブは、年1回以上清掃を行うこと。

④ 一般エリアの定期清掃

ア 床・壁・天井

表面全体を、ほこり、シミ、汚れがない状態に保つこと。なお、繊維床は、ほこり、汚れがない状態に保つこと。

イ 照明器具、時刻表示設備、換気口

ほこり、汚れを落とし、適正に機能する状態に保つこと。

ウ 金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類

ほこり、汚れがない状態に保つこと。

⑤ 防鼠・防虫

鼠・害虫等駆除を学校の長期休業ごとに1回ずつ年3回行う。また、鼠・害虫等の発生状況の調査を行い、発生を確認した場合は、直ちに駆除を実施すること。

(4) 留意事項

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

7 警備業務

(1) 業務内容

① 機械警備

夜間及び休日等で、本施設が無人となる時間帯において、機械警備を行うこと。

② 警備状況報告書の作成及び提出

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

③ 異常発生時の対応

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

（2）要求水準

- ① 機械警備の時間は、本施設からの警報装置作動開始の信号を受信した時点に始まり、警報装置作動解除の信号を受信した時点で終了する。ただし、火災への警戒は24時間とすること。
- ② 警報装置は、火災の発生、本施設等への不法侵入などの異常事態が発生した場合には、迅速に検知でき、かつ予め定めた各関係機関へ自動的に通報する機能を有するものとする。

（3）留意事項

- ① 警報装置は正常に機能するよう管理し、必要に応じ適宜保守点検を行うこと。
- ② 万一、警報装置に故障が発生した場合、あるいは災害の発生、その他やむを得ない事由により機械警備での監視業務が不可能となった場合は、警報装置が復旧するまでの間、常駐あるいは巡回警備等の体制に切り替えるなどの柔軟な対応を講じること。
- ③ 市の施設管理担当者から預託された鍵等警備上必要な物品については、厳重に保管すること。

VI 運營業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の範囲

- ① 食材検収補助業務
 - ア 検収補助業務
 - イ 食材保管業務
 - ② 給食調理業務（下処理業務及び配缶業務を含む。また、アレルギー対応食を含む。）
 - ア 調理業務
 - イ 保存食の採取・保存業務
 - ウ 調理済食品の確認・検査業務
 - エ 配缶・配食業務
 - ③ 衛生管理業務
 - ア 衛生検査業務
 - イ 業務従事者の健康管理・衛生管理等
 - ④ 食器・食缶等洗浄・保管業務
 - ア 食器・食缶等洗浄消毒保管業務
 - イ 調理場内清掃洗浄業務
 - ⑤ 給食配送業務 ※
 - ⑥ 配送校配膳室業務
 - ア 配膳等業務
 - イ 回収準備業務
 - ウ その他の業務
 - ⑦ 廃棄物等処理業務 ※
 - ⑧ 配送車両維持管理業務
 - ⑨ 運営備品等更新業務
- ※パン、ご飯、牛乳については、配送校に直接搬入されるため、これらに関わる給食配送業務、残菜等処理業務は、業務範囲に含まない。

なお、市の業務の範囲は、以下のとおりとする。

- ・ 献立作成・栄養管理業務
- ・ 衛生管理業務
- ・ 食材調達業務
- ・ 検収業務
- ・ 食育業務
- ・ 食数調整業務
- ・ 教室内配膳等業務
- ・ 広報業務
- ・ 食器等更新業務
- ・ 給食費の徴収管理業務
- ・ 配送校の調整業務
- ・ 市職員用事務室に関する引越業務

(2) 運営業務における基本的な考え方

- ① 市が作成する献立や調理指示書等に従い、学校給食の調理及び配送等を衛生的、安全、確実、効率的に行うこと。
- ② 運営業務全般を通じて、学校給食衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づく衛生管理を確実に行うこと。
- ③ 食中毒、異物混入、アレルギー対応食へのアレルギー混入及び遅配・誤配等の給食事故の未然防止と各業務に必要な人員の適正配置、業務従事者への研修等により、運営期間にわたり、安全でおいしい給食を安定的に提供すること。
- ④ 将来的な食数減少に配慮した業務実施体制を計画的に整え、安定的に給食を提供すること。なお、具体的な方策については事業者の提案によるものとする。

(3) 業務従事者の要件等

- ① 調理業務実施にあたっては、総括責任者、運営業務責任者、運営業務副責任者、衛生責任者、アレルギー対応食調理主任及び調理主任（以下「責任者」という。）を各々選任し、常勤で配置すること。なお、市が認めた場合に限り運営責任者もしくは運営副責任者が衛生責任者を兼務させることができる。

表 VI-1 : 調理従事者の配置基準

	人数	業務内容	資格等
総括責任者	1名	本業務全般を掌理し、運営業務責任者他の職員を指揮監督するとともに維持管理業務責任者その他関連企業との連絡調整を行う。 また、業務全般に関して市職員との連絡調整を行う。	業務全般に関し相当の知識と経験を有する者。
運営業務責任者	1名以上	総括責任者の指揮監督の下、調理業務、洗浄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。	管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者で、学校給食センターに3年以上従事した経験を有する者。
運営業務副責任者	1名以上	調理業務等に関する業務について、運営業務責任者を補佐して指導・管理する。また、運営業務責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。	管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者で、学校給食センターに3年以上従事した経験を有する者。
衛生責任者	1名以上	調理業務等のうち、特に調理従事者の衛生、施設・設備の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。	管理栄養士、栄養士、調理師等（衛生関係法規に基づく資格を有する者）又は食品衛生責任者養成講習会受講終了証を所持する者。
アレルギー対応食調理主任	1名以上	調理業務等のうち、特に食物アレルギー対応に関する業務を指導・管理する。	管理栄養士又は栄養士の資格を有する者で、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調理業務に2年以上従事した経験を有する者。
調理主任	事業者提案による	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。	調理師の資格を有する者で、集団給食施設に2年以上従事した経験を有する者。

- ② 責任者は全て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として1年間は固定すること。
- ③ 選任した責任者について、維持管理・運営開始日の30日前までに表VI-2に示す添付書類とともに選任報告書を市に提出すること。
また、責任者を変更する場合は、事前に表VI-2に示す添付書類とともに選任報告書を市に提出すること。

表VI-2：添付書類一覧

職 種	添 付 書 類
総括責任者	履歴書
総括責任者以外の責任者	履歴書、資格を証する書類 ※アレルギー対応食調理主任については、職務経歴書を添付する。

- ④ 事業者は、責任者と常時連絡が取れる体制をとること。
- ⑤ ①に定める者のほか、調理業務、洗浄業務、配送業務、配送校配膳室業務その他運営業務に必要な人員を配置する。なお、障がい者雇用推進の理念を踏まえた人員配置に努めるものとする。また、市内在住の雇用を優先するとともに、現給食センター職員の受け入れにより、大量調理業務経験者の確保に努めるものとする。

(4) 業務従事者の研修等

- ① 維持管理・運営開始日の前日までに、「IV開業準備業務に関する要求水準」に従い、業務従事者に対し必要な研修を実施し、その結果について市へ報告を行うこと。
- ② 維持管理・運営期間中に新規に調理業務等に従事する者については、必ず必要な研修を行った上で、業務に従事させること。
- ③ 維持管理・運営期間においても、業務従事者に対し定期的に研修を実施し、その結果について市へ報告を行うこと。
- ④ 市が特に必要と認めた場合は、市又は市以外の者が実施する研修等に調理従事者を参加させること。

(5) 調理従事者等への処遇、教育

- ① 正社員への登用、調理師免許や管理栄養士資格等の取得支援・長期研修、定期的な満足度調査の実施等、調理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すること。
- ③ 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。

(6) 運営業務計画書の作成

- ① 運営業務計画書を作成の上、維持管理・運営開始日の60日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施すること。
- ② 運営業務計画書に加え、IV 1 (1) ①から⑨に掲げる業務の区分に従い運営業務年間計画書を作成の上、毎事業年度開始日の60日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施すること。
- ③ ①及び②で作成した運営業務計画等を変更する場合には、事前に市と協議し、承認を得ること。

(7) 運營業務報告書

運營業務計画書に基づいて実施した業務内容について、業務日誌、月報、年間報告書等を作成し、市に提出すること。また、運營業務年間報告書は、提出後5年間保管すること。

(8) 運營業務マニュアルの作成

- ① 市と事前に協議した上で、維持管理・運営開始日の60日前までに、VI1(1)①から⑨に掲げる業務の区分毎にマニュアルを作成し、市の承認を得ること。
- ② 運營業務マニュアルの作成にあたっては、学校給食衛生管理基準やHACCPの概念等に基づき、衛生管理の徹底を図るよう特に留意すること。
- ③ 運營業務マニュアルを変更する場合には、事前に市と協議し、承認を得ること。

(9) 諸手続

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

- ① 食品衛生責任者の設置
開業までに（食品衛生責任者を変更したときは、変更後1か月以内に）食品衛生責任者証の写しを市に提出すること。
- ② 営業許可の取得
食品衛生法第52条による営業許可を取得する必要がある場合には開業までに（営業許可を更新したときは、更新後1か月以内に）営業許可書等の写しを市に提出すること。

(10) 費用の負担

事業者が行う運營業務に要する費用は、事業者の負担とする。

2 食材検収補助業務

(1) 検収補助業務

- ① 納品される食材を市職員が検収する際に、積み下ろし、開封、数量確認、検温等の補助業務を行うこと。
- ② 納品時間の目安は表のとおりである。

表VI-3：給食食材等の納品時間

食材区分	納品日	納品時間
乾物、缶詰、油、冷凍・冷蔵食品類	調理前日	(例) 7:30～8:00
添物（個人に提供するジャム・チーズ、のり、ふりかけ等）	調理前日	(例) 7:30～8:00
肉、ハム、卵類	調理当日	(例) 7:30～8:00
魚、練製品類	調理当日	(例) 7:30～8:00
野菜類	調理当日	(例) 7:30～8:00
豆腐、こんにゃく	調理当日	(例) 7:30～8:00
冷凍・冷蔵食品類	調理当日	(例) 7:30～8:00
市職員及び業務従事者用米飯・パン・牛乳・デザート	調理当日	(例) ～10:15まで
調味料	定期的に納品	—

※ 上記の納品時間に変更があった場合の納品時間等はその都度連絡する。

(2) 食材保管業務

検収後は、食材毎に消毒済の専用容器に移し替え、以下に留意し、各所定の冷蔵庫等に運搬し保管する。

- ① 市より引き渡された検収済の食材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 以上ずつを採取・密封し、専用冷凍庫に -20°C 以下で 2 週間以上保存すること。
- ② 市より引き渡された検収済の食材について、搬入容器より取り出し、食材に応じた専用の保存容器に移し替え、下表の区分に応じ、各所定の冷蔵庫又は冷凍庫に運搬し保管すること。なお、冷蔵庫又は冷凍庫の庫内温度は表VI-4のとおりとする。

表VI-4：冷蔵庫又は冷凍庫の庫内温度食品名

食品名		庫内温度
固形油脂		10 度以下
種実類		15 度以下
豆腐		冷蔵
魚介類	鮮魚介	5 度以下
	魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ	10 度以下
	冷凍魚肉ねり製品	-15 度以下
食肉類	食肉	10 度以下
	冷凍食肉（細切した食肉を凍結させたもので容器包装に入れたもの）	-15 度以下
	食肉製品	10 度以下
	冷凍食肉製品	-15 度以下
乳製品類	殻付卵	10 度以下
	液卵	8 度以下
	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

- ③ 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。
- ④ 保存容器等は、清潔な容器を用いること。
- ⑤ 保存食について、その記録（保存開始日、保存温度、処分日等）をとること。
- ⑥ 温度計、はかり等備品については、使用前に表示の適正性をチェックすること。

3 給食調理業務

(1) 調理業務

- ① 使用する食材

別途市が調達した食材を使用して調理業務を行う。

② 作業工程表及び作業動線図の作成

調理指示書等に基づき、献立毎に釜分表、作業工程表及び作業動線図を作成し、給食実施日の3日前までに市の確認を得る。また、当該書類に当日の調理現場での記録を記載し、市に提出する。

なお、釜分表は、機器毎に配送する配送校・学級が分かるように記載する。なお、配送校の修正等がある場合には、釜分表にその旨を記載する。

③ 調理業務における基本事項

ア 調理の基本方針

- (ア) 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、鼠等によって汚染されないよう注意するとともに、食材、給食の運搬時における適切な温度管理、時間管理等に配慮すること。
- (イ) 個人の衛生意識を高め、白衣・帽子・エプロン・靴を色別使用することや、調理室内の調理備品等も作業工程表別に色別のものを使用する等、交差汚染の防止を図ること。
- (ウ) 調理従事者が着用する白衣や帽子は、毛髪等の落下が防止できるものを使用すること。
- (エ) 提供する給食は、原則として、全てその日に調理室で調理し、生で食用する果実類を除き、完全に熱処理したものとすること。特に、食肉類・魚介類・その加工食品の食材及び加熱処理する食材については、中心部温度計を用いるなどにより、中心部が85℃で1分間以上(ノロウィルス感染の恐れがある食材については、85℃～90℃で90秒以上)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。
- (オ) 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。
- (カ) 生で食用する果実類については、流水で十分洗浄し、必要に応じて消毒する場合は、次亜塩素酸ナトリウム等を使用し、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。なお、市は、原則として生野菜は提供しない。
- (キ) 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。
- (ク) 料理の混ぜ合わせ(和え物等)、配分、盛りつけ等に際しては、必ず清潔な備品を使用するとともに、「使い捨て手袋」等を着用して行い、料理に直接手を触れないようにすること。
- (ケ) 和え物等については、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など、適切な温度管理や喫食までの時間の短縮を図ること。
- (コ) 缶詰の使用に際しては、缶の状態等に十分注意すること。
- (サ) 調理に直接関係のない者を給食エリアに入れないこと。
- (シ) 温度計、はかり等計量に用いる備品については、使用前に表示の適正性をチェックすること。
- (ス) 調理業務を実施するにあたり、調理方法を工夫するなど、喫食率の向上に努めること。なお、喫食率の向上につながる具体的な工夫について、よりよい提案を期待している。

イ 使用水の安全確保

本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。

- (ア) 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。
- (イ) 使用水に関しては、始業前及び調理作業終了後に、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、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。
- (ウ) 水質検査の記録については、1年間保管すること。

ウ 二次汚染の防止

- (ア) 献立ごとに調理作業の手順・従事者を示した調理作業工程表や各調理従事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などして、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、市職員に前日に報告すること。
- (イ) 包丁、まな板、ざる及びはかり等の調理備品を通じた交差汚染を防止するため、調理備品は食材別・処理別に区別し、洗浄保管も別々に行うこと。
- (ウ) 卵、食肉、魚介類は他の食品を汚染しないよう専用の容器、調理設備・備品で処理すること。
- (エ) 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、やむを得ず置台に置けないときは、床面から600mm以上の場所に置くこと。
- (オ) 加熱調理後の食材の冷却、非加熱調理食材の下処理後における調理室等での一時保管等は、他からの二次汚染を防止するため、清潔な場所で行うこと。
- (カ) 食材の納品に使用されたダンボール等、食品以外のものは、下処理室に持ち込まないこと。ただし、缶類についてはアルコール消毒等を行ったうえで、調理室、和え物室等へ持ち込み、開缶するものとする。
- (キ) 調理済み食品は衛生的な容器にふたをするなどして保存し、他からの二次汚染を防止すること。
- (ク) ふきんは使用せず、ペーパータオルを使用すること。
- (ケ) エプロンや履物等は、作業区域毎に用意し、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させておくこと。（市職員が使用するエプロンや履物等を含む）
- (コ) 履替え時に履物が混在しないよう配慮すること。

エ 食材への異物混入防止

以下の点に注意し、食材へ異物が混入することを防止すること。

- (ア) 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。
- (イ) 食品を保管する部屋の鍵の管理を徹底するなど、不審者による異物混入防止策を講じること。
- (ウ) 包装ビニール片等の混入対策を講じること。

オ 食材の温度管理

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

- (ア) 調理作業時は、換気等を十分に行うこと。

- (イ) 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
- (ウ) 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、真空冷却機等を用いて温度を下げ、冷蔵庫等で保管すること。また、冷却開始時間及び冷却時間を記録するとともに、冷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。
- (エ) 調理済み食品は、適切な温度管理を行うこと。なお、調理済み食品を一時保存する場合には、腐敗しないよう衛生的に取り扱うこと。

④ 下処理業務

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

⑤ 釜調理業務

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

⑥ 揚物、焼物、蒸し物調理業務

- ア 調理中の食材の中心温度を3点以上測定し、中心部が75℃で1分以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、その温度と時間を記録する。
- イ 揚物調理に使用する調理油は、調理当日に揚物機に入れ、設定温度に達してから調理を行う。調理油の再使用は可能とするが、使用回数は6回以内とする。

⑦ 和え物等調理業務

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

⑧ 果物調理業務

- ア 食材の傷みなどを確認しながら、りんご、キウイ、いよかん、メロン、ぶどう（枝）等を裁断する。
- イ 果物を扱った調理従事者は、当日の調理業務において他の業務と兼務せず、専任とする。

(2) 保存食の採取・保存業務

① 保存食の採取

- ア 納入された食品の製造年月日やロットが異なる場合は、それぞれ採取すること。

- イ 調理済食品毎に 50 g 程度ずつ、清潔な容器（ビニール袋等）に採取し、密封する。
- ウ 釜調理済食品は、釜別に使用食材が全部入るように清潔な状態で採取すること。また、その釜毎の配送校について記録すること。
- エ 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、蒸し物の調理済食品は、調理設備毎に保存食を採取すること。
- オ 使用水について、残留塩素濃度が基準に満たない等異常を認め再検査を行った後、異常を認めなくなったため使用することとした場合、その使用水 1 リットルを保存すること。

② 保存の方法

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

(3) 調理済食品の確認・検査業務

- ① 「学校給食衛生管理基準」に基づき、あらかじめ責任者を定めて検食を行うこと。また、本施設の市職員、配送先の学校長等も検食を行うため、同じ検食品を提供すること。
- ② 検食の結果は検食簿を用意し、毎回必ず記録すること。市は、不定期に検食簿の提出を求める事がある。
- ③ 検食の際は、以下の点に注意すること。
 - ア 食品の中に人体に有害と思われる異物の混入がないか。
 - イ 調理過程において加熱及び冷却処理が適切に行われているか。
 - ウ 食品の異味、異臭その他の異常がないか。
 - エ 一食分としてそれぞれの食品の量が適当か。
 - オ 味付け、香り、色彩並びに形態等が適切か

(4) 配缶・配食業務

- ① 調理済食品の取扱い
 - ア 配缶する際は、配缶専用のエプロン及び手袋に替えること。
 - イ 検食が終了した調理済食品について、配缶前に中心温度を計り記録すること。
 - ウ 調理済食品は、高性能断熱食缶に配缶すること。
- ② 添物類等
 - ア 学級毎に供するものは、配送校別に学級数を数えて仕分けし、コンテナ毎に格納すること。
 - イ 個人毎に供するものは、学級別に人数を数えて仕分けし、コンテナ毎に格納すること。

4 衛生管理業務

(1) 衛生検査業務

① 衛生管理体制の整備

- ア 衛生管理業務の実施にあたっては、あらかじめ作成した業務計画書及び運營業務年間

- 計画書に基づき実施すること。なお、実施した結果については市へ報告すること。
- イ 各責任者のほか、維持管理業務責任者及び配送業務の従事者も参加する、衛生管理専門の検討委員会等を組織し、情報の共有化を図ること。また、本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 関係官公署の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。関係官公署から改善命令を受けたときは、その主旨に基づき、関係する従事者に周知するとともに、具体的な改善方法を市に報告すること。
 - エ 食品衛生責任者は、衛生管理について常に注意を払うとともに、従事者等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促すこと。
 - オ 衛生管理体制の改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行うこと。
 - カ 食品衛生責任者は、従事者等への指導・助言が円滑に実施されるよう、従事者等との意思疎通に配慮すること。
- ② 従事者等の健康管理等
- ア 日常的な健康状態の点検を行うとともに、年1回以上健康診断を行うこと。また、その結果を市に報告すること。
 - イ 細菌検査(赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型 0157 その他必要な細菌等)を、毎月2回以上(夏期休業期間中含む)行い、その結果を市に報告すること。
 - ウ 配送業務の従事者には、飲酒習慣状況や睡眠状況の確認を行うとともに、睡眠時無呼吸症候群の有無等の検査を実施すること。
 - エ 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。
 - オ 従業員等の下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の有無等健康状態を、毎日、個人ごとに把握するとともに、本人若しくは同居人に、感染症予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(以下「感染症予防法」という。)に規定する感染症又はその疑いがあるかどうか毎日点検し、これらを記録すること。また、これらの記録は市に定期的に報告すること。なお、下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしており、感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、医療機関に受診させ感染性疾患の有無を確認し、その指示を励行させること。
 - カ 従事者等に、下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患、手指等の外傷等の症状がある場合若しくは感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、調理作業に従事させないこと。
 - キ ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された従事者等は、高感度の検便検査においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接接触する調理作業を控えさせるなど適切な処置をとること。また、ノロウイルスにより発症した従事者等と一緒に食事を喫食する又は、ノロウイルスによる発症者が家族にいるなど、同一の感染機会があった可能性がある従事者等について速やかに高感度の検便検査を実施し、検査の結果ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理作業に直接従事することを控えさせる等の手段を講じるよう努めること。
 - ク 従事者等が本施設内で嘔吐した場合に備え、衛生的に処理できる用具及び食品衛生簡易検査キットを備えておくとともに、処理・検査方法の指導を行っておくこと。
 - ケ 従事者等の衛生意識の高揚を図るため、従事者等に対する衛生管理に関する研修会等

を積極的に実施すること。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の実務についての研修を行い、短時間勤務の従事者等も含め全員が等しく受講できるようにすること。

③ 日常、臨時及び定期の衛生検査業務

ア 業務内容

本施設の日常衛生検査、臨時衛生検査及び定期衛生検査を実施すること。これらの実施にあたっては、あらかじめ、次の要求水準を勘案しながら、業務計画を作成し、市の承認を受けてから実施すること。なお、HACCPの衛生管理の概念を基礎とした管理を実施することとし、実施した結果については市へ報告すること。

イ 要求水準

(ア) 日常衛生検査・臨時衛生検査

- a. 「学校給食衛生管理基準 第5 日常及び臨時の衛生検査」に準拠して、検査を行うこと。
- b. 健康状態や清潔度等に関しては、作業開始前に、チェック表にもとづき従事者等が対面で確認、記録すること。

(イ) 定期衛生検査

- a. 本件建物及び建築設備等：年1回定期に行うこと。
- b. 調理設備及びその取扱い状況：年3回定期に行うこと。
- c. 従事者等の健康管理状況及び検食・保存食の状況：年3回定期に行うこと。

(ウ) 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。

5 食器・食缶等洗浄・保管業務

(1) 業務内容

- ① 使用した調理設備、調理器具、容器、食器、アレルギー対応食用配食容器、食缶、配膳盆、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については分解して洗浄すること。なお、アレルギー対応食の食器は、一般食の食器と同時に洗浄することも可とする。
- ② 調理設備の部品、容器等の洗浄は、食材を扱うシンクでは行わないこと。
- ③ 下処理室及び調理室では、全ての食材が搬出されるまで、調理設備、調理器具、容器等の洗浄・消毒を行わないこと。
- ④ 消毒開始時間、温度等を記録すること。

6 給食配送業務

(1) 業務内容

- ① 食器、食具、食缶、添物類、配膳器具、食器カゴ、配膳盆及びトレイなどが格納されたコンテナを配送車両に積み込み、配送校との連絡日誌と併せて本施設から各配送校の配膳室内まで運搬すること。運搬中は塵埃等による調理済食品等の汚染を防止するとともに、温度管理を徹底すること。

- ② 調理済食品は、配缶後 2 時間以内に児童が喫食できるよう配送すること。
- ③ 配送方式については、現在は食器食缶混載方式であるが、配送遅延リスクや効率性に配慮した上で事業者へ提案によるものとする。
- ④ 給食終了後、各学級から配膳室に返却されたもの（米飯缶内の米飯、パン、牛乳パックを除く。）を回収すること。
- ⑤ 配送・回収従事者は運転日報を作成し、配送・回収時に携行すること。

(2) 配送及び回収時刻等

- ① 食器・食具等と調理済食品の配送校到着時刻は配送校配膳室業務の開始時刻以降とすること。
- ② 調理済食品は、原則として給食時間開始の 45 分前までに配膳室に届くよう運搬すること。
- ③ 配送校からの回収は、それぞれの配送校の給食時間終了 30 分後以降に行うこと。
- ④ 事故等により配送に遅れが生じる場合には、速やかに市職員に連絡すること。
- ⑤ 平成 28 年度における各配送校の給食時間は、表 VI-5 に示すとおりである。

表 VI-5 : 配送校の給食時間

学校名	配膳室業務開始可能時間	標準的な給食時間
鷺沼小学校	7 時 30 分以降	12 時 15 分～13 時 00 分
袖ヶ浦西小学校	9 時 00 分以降	12 時 15 分～13 時 00 分
東習志野小学校	9 時 00 分以降	12 時 10 分～13 時 00 分
袖ヶ浦東小学校	7 時 00 分以降	12 時 10 分～13 時 00 分
屋敷小学校	9 時 00 分以降	12 時 15 分～13 時 00 分
藤崎小学校	8 時 30 分以降	12 時 15 分～13 時 00 分
実花小学校	9 時 15 分以降	12 時 05 分～12 時 50 分
向山小学校	8 時 30 分以降	12 時 15 分～12 時 55 分
谷津南小学校	9 時 30 分以降	12 時 10 分～12 時 50 分
大久保小学校	7 時 50 分以降	12 時 15 分～13 時 00 分
屋敷幼稚園	8 時 30 分以降	11 時 15 分～12 時 45 分
藤崎幼稚園	8 時 30 分以降	11 時 45 分～13 時 00 分
向山幼稚園	9 時 30 分以降	11 時 20 分～12 時 50 分
谷津幼稚園	8 時 15 分以降	11 時 15 分～13 時 00 分

※給食時間については、給食準備と後片づけを含む

※給食時間については、日課や行事に応じて変更されることがある

(3) その他の留意事項

- ① 配送・回収従事者は、白衣（上着・ズボン）・白帽・使い捨てマスクを着用し、手洗いを徹底すること。
- ② 調理済食品の運搬にあたって、配送車に汚染がなく、かつ適切な状態であることを保証するために、使用前に点検すること。
- ③ 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。
- ④ 配送・回収従事者への検査・研修体制や事故未然防止のための安全基準等を定めた業務

手順書を作成すること。なお、毎月2回以上の検便及び年1回以上の健康診断を実施すること。

- ⑤ 不慮の事故や交通渋滞発生等に備え、配送・回収従事者とは常時連絡が取れる体制を構築しておくこと。
- ⑥ 配送・回収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。
- ⑦ 緊急時（食器・食缶等の数量不足・積載ミスが発生した場合など）に、総括責任者等が市や配送校などへ急行し、迅速な対応ができる体制を構築しておくこと。
- ⑧ 配送及び回収の過程（特に登下校時間帯）において、児童の動線と交錯する箇所については、最大限注意を払い、児童への安全配慮を徹底すること。
- ⑨ 配送校での嘔吐発生に備え、食器・食缶等を衛生的に処理・回収できる用具を備えておくとともに、配送・回収従事者に対して処理方法等の指導を行っておくこと。
- ⑩ 本施設への、回収車両の到着が、同一の時間帯に集中しないよう、回収時間の調整を図ること。
- ⑪ 長期休業期間開始後、各配送校で使用するパン箱を回収し、本施設へ運搬すること。また、洗浄及び消毒が完了したパン箱を、長期休業期間終了前までに、各配送校へ配送すること。
- ⑫ 本施設の供用開始2か月前までに、配送・回収計画を作成し、市の承認を得ること。配送・回収計画には、使用車両、対象校、配送ルート、業務従事者、配送・回収時間等を記載すること。
- ⑬ 学校訪問等で市職員が同乗する場合があるため、自動車任意保険の同乗者保険に加入すること。

7 配送校配膳室業務

(1) 配膳等業務

- ① 本施設から配送されるコンテナ及び納入業者から直納されたパン、米飯、牛乳、デザート類等の数量および品温を確認し、学級毎に仕分けすること。なお、数量不足や異常などがある場合には、直ちに市職員に連絡すること。なお、具体的な業務の流れについては参考資料14「給食配膳員業務の流れ」を参照すること。
- ② 配送校配膳室業務に係る人員と時間は事業者提案とするが、各配送校の給食時間等を踏まえ、児童との受渡しに支障が出ないように留意するとともに、朝9時までには業務を開始すること。
- ③ 配送校配膳室業務従事時間中に配送された物資については、検品と記録を行うこと。
- ④ 学校長検食用の配膳を行うこと。
- ⑤ 配食表に基づき、配膳サンプルを作成し、サンプルケースに入れて展示すること。
- ⑥ 児童の安全衛生に十分注意し、学級毎に確実に受渡しを行うこと。
- ⑦ 配膳室に配送されたものがある状態では、原則として無人にはしないこと。ただし、やむを得ない事情があり、学校長等に許可を得たうえで、施錠すること。

(2) 回収準備業務

- ① 給食終了後、児童が返却した食缶等の数量を確認し、コンテナの所定の位置に格納すること。

- ② 食べ残しのパン、米飯及び牛乳については、その残量を計量すること。なお、食べ残しのパン及び牛乳の残量については、現在は学校側で廃棄しているが、事業者の提案により本施設において計量することも可とすること。
- ③ 連絡日誌に必要事項を記入し、学校長印を受け、配送・回収員に渡すこと。
- ④ 配送校から預かった給食関係帳票のメール袋や牛乳、パン、米飯、その他の直納品の保存食を各業者の配送員に渡すこと。なお、保存食は衛生管理及び温度管理に留意して適正に運搬すること。
- ⑤ 牛乳・デザート保冷庫、パン棚、床面、シンク等の清掃・後始末を行い、戸締まりを確実にすること。

(3) その他の業務

学校毎に実施される教職員研修や行事等のうち、各学校において特に必要なものへの参加・協力等については柔軟に対応すること。

8 廃棄物等処理業務

各配送校から回収した残菜、調理に伴い発生した廃棄物（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・処分を行うこと。

- ① 残菜及び廃棄物の再資源化に努めること。
- ② 厨芥脱水機・粉碎機等を設置し、廃棄物の減量を図ること。
- ③ 配送校から回収した残菜は、非汚染作業区域内に持ち込まないこと。
- ④ 配送校から回収した残菜は、本施設内で配送校毎・メニュー毎に残菜量を計測し、記録・報告を行うこと。なお、はかりの使用前に、表示の適正性をチェックすること。
- ⑤ 残菜及び廃棄物の管理・保管は、次のように行うこと。
 - ア 残菜及び廃棄物は、本施設内の保管場所に集積すること。
 - イ 衛生管理面に十分配慮して集中管理すること
 - ウ 保管場所は、残菜や廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。
 - エ 残菜及び廃棄物の保管容器は、汚臭及び汚液がもれないように管理するとともに、使用終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないように保持すること。

9 配送車両維持管理業務

- ① 配送車両に係る賠償保険の付保、自動車税等の納付、車検その他の点検等は適宜、実施すること。
- ② 配送車両は、配送校への配送前に清掃、点検すること。また、点検整備記録を常備すること。
- ③ 配送車両は洗浄・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。
- ④ 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。

10 運営備品等更新業務

(1) 調理備品保守管理業務

- ① 「運営備品等調達業務」において事業者自らが調達した調理備品について、事業期間内における調理備品の機能を維持するために、必要に応じ、点検、保守、修繕、更新、補充を行うこと。
- ② 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。

（２）食器・食缶等保守管理業務

- ① 「運営備品等調達業務」において事業者自らが調達した食器・食缶等について、事業期間内における食器・食缶等の機能を維持するために、必要に応じ、点検、保守、修繕、更新、補充を行うこと。
- ② 修繕、更新、補充した場合は記録し、市に報告すること。
- ③ 供用開始当初から事業期間終了までの間に、食器かご・食缶・パン箱は最低１回、これら以外は更新を３回以上行うこと。なお、更新時期については、市との協議により決定すること。
- ④ 更新時には、市と協議のうえで、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。

11 その他運営業務に関する特記事項

（１）ドライシステムに関する基本事項

- ① 床面は常に乾いた状態に保つこと。
- ② 調理作業中は水を撒いたり、こぼしたりしない。水や食品を床にこぼした場合には、直ちに拭き取ること。
- ③ 濡れた食品や器具を運搬する場合には、水切り付の台車を使用すること。
- ④ 床面は毎日清掃するとともに、１週間に１回以上、中性洗剤を使用して洗浄し、洗浄終了後は乾燥させておくこと。
- ⑤ 調理業務等に用いた器具類は、洗浄後水滴を拭き取ること。

（２）アレルギー対応食提供

- ① 対応食提供を行う児童の決定
アレルギー対応食の提供を行う児童は、配送校が決定する。なお、決定は原則として年１回を想定している。
- ② 調理業務
 - ア 調理に使用する食材の調達
代替食材等の調達が必要となる場合には、事業者と協議の上、市がこれを行う。
 - イ 作業工程表及び作業動線図の作成
調理指示書等に基づき、献立毎の作業工程表及び作業動線図を作成し、給食実施日の１０日前までに市の確認を得ること。
 - ウ 調理業務
食物アレルギー対応は除去食を基本として、以下に留意して調理を行うこと。なお、アレルギー対応食を提供する児童の給食は、対応アレルゲンを含まない献立を含めて、全てアレルギー専用調理室で調理を行うこと。

- (ア) 除去すべき原因アレルゲンが混入しないようにすること。
- (イ) 中心温度管理等を他の調理業務と同様に行うこと。
- (ウ) 代替食を提供する場合には、原材料と調理後の食品で保存食を採取すること。
- (エ) 代替食を提供する場合には、代替した献立ごとに検食を行うこと。

エ 配食業務

誤った配送及び受渡しを防止するための手順や体制の構築により、児童別に確実に配食を行うこと。

③ 配送業務

- ア 配送校名、学級、児童名及びアレルギー献立種類を表示して配送すること。
- イ 誤った配送及び受渡しを防止するための手順や体制の構築により、確実に配送すること。
- ウ アレルギー対応食は最大で主食、副食3品、デザート類を1セットにして、食器と合わせ配送すること。なお、ランチジャーや保冷剤等の使用により、適正な温度で配送を行うとともに、児童が受取りやすい形状で配送すること。

(3) 非常時及び緊急時の対応等

- ① 事故・火災等が発生した場合には、「IV 開業準備業務に関する要求水準」に規定する事故等発生時対応マニュアルに基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。
- ② 本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。
- ③ 近隣地域からの支援物資、資材等の補充、破損機器の入替えなどを受けることが可能となるようにし、早期事業復旧のためのバックアップ体制を構築すること。
- ④ 事業者は、震災・風水害等の災害等が発生した場合には、施設設備の使用及び調理人員の提供等について、市に協力すること。

(4) その他の事項

① 提供食数の調整

- ア 毎月（8月を除く。）提供する提供食数は、前月の20日（土・日・祝日の場合は直前平日）までに、市から事業者に対して指示する。
- イ 毎月（8月を除く。）提供する提供食数に変更がある場合には、変更が生じる日から起算して3稼働日前（ただし、夏季休暇等をまたぐ場合は市の休日を除く3日前）の正午までに、市から事業者に対して指示する。

② 関係者協議会等

- ア 毎月1回運営業務（維持管理業務及びモニタリング業務を含む。）に関する関係者協議会を行うこと。総括責任者はこれに出席すること。
- イ 給食実施日の前日に調理業務等に関する打合せ等のための会議を行うこと。総括責任者及び運営業務責任者はこれに出席すること。
- ウ その他随時必要に応じて会議等を行う場合、総括責任者は、市の要請によりこれに出席すること。

③ 市職員及び業務従事者の給食

- ア 市職員が食する給食については、事業者が準備・配膳し、市職員用事務室に運搬すること。
- イ 業務従事者が食する給食については、事業者が準備・配膳すること。なお、喫食の場については事業者提案とする。
- ウ 業務従事者は、食物アレルギー等やむを得ない事情により給食を喫食できない場合を除いて給食を喫食するものとし、その費用については、事業者がまとめて徴収し、市に納入すること。

Ⅶ 業務品質の確保に関する要求水準

1 業務品質の確保に関する基本的な考え方

- ① 事業者が実施する全業務について、サービス水準の維持・改善に必要なセルフモニタリングを実施し、その結果に基づき必要に応じ業務プロセスを見直すことにより、サービスの質の向上を図るよう努めること。
- ② 各業務の業務従事者間で連絡を密にし、必要な情報の共有及び調整を適切に行うこと。
- ③ 事業者の維持管理・運営体制、責任体制、市との連絡体制について、必要に応じて適宜見直しを行うこと。その場合、市に提示し、承認を得ること。
- ④ 市民対応や業務の遂行にあたっては、誠意をもって対応すること。
- ⑤ 個人情報の取扱いについては、参考資料 10「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

2 セルフモニタリングの実施

- ① セルフモニタリング及び市が実施するモニタリングの対象となる業務は、維持管理業務及び運営業務とする。
- ② 要求水準等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、方法等を提案するものとし、該当する業務の開始前に、市と協議の上でセルフモニタリング実施計画書を作成し、市に提出すること。また、市が実施するモニタリングについて提案することも可とする。
- ③ 要求水準等の各項目に対応して、サービスが要求水準等に合致しているかを確認する基準を設定すること。なお、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 基準毎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 毎月、市にセルフモニタリング報告を提出すること。なお、報告には、以下の内容を記載すること。
 - ア 市と合意し実施したセルフモニタリングの状況
 - イ セルフモニタリングを行った結果発見した事項
 - ウ 要求水準等の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 要求水準等の未達により影響を受けた機能
 - オ 要求水準等の未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策