

福井市新学校給食センター
整備運営事業

要求水準書

令和3年4月15日

福井市

目次

1 総則	2
(1) 本要求水準書の位置付け.....	2
(2) 一般事項.....	2
(3) 立地条件.....	4
(4) 給食センター概要.....	5
(5) 配送対象施設.....	5
(6) 法令、要綱・基準類等.....	5
2 設計業務要求水準	9
(1) 総則.....	9
(2) 設計業務に関する基本的な考え方.....	9
(3) 業務の実施.....	12
(4) 事前調査業務.....	13
(5) 建築本体（建築物・附帯施設等）に係る設計業務.....	13
(6) 建築設備に係る設計業務.....	24
(7) 調理設備に係る設計業務.....	29
(8) 交付金申請等支援.....	33
3 工事監理業務要求水準	34
(1) 総則.....	34
(2) 業務実施の留意点.....	34
4 建設業務要求水準	35
(1) 総則.....	35
(2) 業務の実施.....	35
5 各種備品等調達業務要求水準	37
(1) 総則.....	37
(2) コンテナ・食器食缶等調達業務.....	37
(3) 施設備品等調達業務.....	40
6 開業準備及び引渡し業務要求水準	45
(1) 総則.....	45
(2) 開業準備業務.....	45
(3) 引渡し業務.....	46
7 維持管理業務要求水準	49
(1) 総則.....	49
(2) 建築物維持管理業務.....	53

(3)	建築設備維持管理業務.....	53
(4)	附帯施設維持管理業務.....	54
(5)	調理設備維持管理業務.....	55
(6)	コンテナ・食器食缶等維持管理業務	56
(7)	施設備品等維持管理業務	56
(8)	清掃業務	57
(9)	警備業務	60
8	運營業務要求水準.....	62
(1)	総則	62
(2)	食材検収補助・保管業務	66
(3)	給食調理業務	67
(4)	洗浄業務	69
(5)	配送及び回収業務	69
(6)	廃棄物等処理業務	70
(7)	献立作成支援業務	71
(8)	食育支援業務	71
(9)	広報支援業務	72
(10)	その他運營業務に関する特記事項.....	73
9	添付書類一覧.....	78

福井市新学校給食センター整備運営事業に関する要求水準書では、次のように用語を定義する。

本事業	福井市新学校給食センター整備運営事業
本施設	福井市新学校給食センターをいう。
給食センター	本事業で、事業者が事業用地において設計、建設等を行う施設及び設備の全てをいう。
配膳室等	給食を受け入れるために設置される施設及び配送車両進入路その他受入れに関係する施設の総称をいい、「各配膳室等」とはこれを個別にいう。
食器食缶等	食器類、食缶等、食器かご、配膳器具、配膳器具かごの総称をいう。
施設備品等	施設備品、調理用器具及び配送車両の総称をいう。
対象校	本施設から給食の供給を受ける幼稚園、小学校、中学校をいう。 【添付資料4 対象校一覧及び昼食時間】
児童・生徒	本施設から給食の供給を受ける学校等の園児、児童、生徒をいう。
アレルギー原因食品	卵類、乳類、小麦粉類、甲殻類、軟体類、種実類をいう。

なお、本要求水準書において定義された用語は、入札公告をはじめとした他の公告書類において用いられるときも、文脈上他の解釈が当然なされるべき場合を除いて、同一の意味を有する。

1 総則

(1) 本要求水準書の位置付け

本要求水準書は、福井市（以下「市」という。）が、福井市新学校給食センター整備運営事業（以下「本事業」という。）を実施するに当たり、入札参加者を対象に交付する入札説明書と一体のものであり、本施設の設計、建設、維持管理、運営等業務について、市が事業者に表示するサービスの水準を示し、入札参加者の提案の具体的な指針を示すものである。

(2) 一般事項

ア 事業名称

福井市新学校給食センター整備運営事業

イ 事業に供される公共施設等の種類

学校給食共同調理場

ウ 業務内容

事業者が実施する業務（以下「本業務」という。）は、次に掲げるとおりとする。

(ア) 設計業務

- a 事前調査業務
- b 建築本体（建築物・附帯施設等）に係る設計業務
- c 建築設備・調理設備に係る設計業務
- d 交付金申請等支援

(イ) 工事監理業務

(ウ) 建設業務

- a 建設工事業務
- b 調理設備調達・搬入設置業務

(エ) 各種備品等調達業務

- a コンテナ・食器食缶等調達業務
- b 施設備品等調達業務

(オ) 開業準備及び引渡し業務

- a 開業準備業務
- b 引渡し業務

(カ) 維持管理業務

- a 建築物維持管理業務
- b 建築設備維持管理業務
- c 附帯施設維持管理業務
- d 調理設備維持管理業務
- e コンテナ・食器食缶等維持管理業務
- f 施設備品等維持管理業務
- g 清掃業務
- h 警備業務

(キ) 運営業務

- a 食材検収補助・保管業務
- b 給食調理業務
- c 洗浄業務
- d 配送及び回収業務
- e 廃棄物等処理業務
- f 献立作成支援業務
- g 食育支援業務
- h 広報支援業務
- i その他運営業務に関する特記事項

※ a～e の各業務に付随する日常の衛生管理を含む。

エ 市が実施する業務（参考）

(ア) 開業準備業務

- a 提出書類・進捗状況等の確認等
- b 配膳室整備業務

(イ) 維持管理業務

- a 配膳室維持管理業務

(ウ) 運営業務

- a 献立作成・栄養管理業務
- b 食材調達業務
- c 食材検収業務
- d 調理指示業務
- e 配膳業務
- f 検食業務
- g 食数調整業務
- h 食育業務
- i 広報業務（見学者対応含む）
- j 給食費徴収業務

(3) 立地条件

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

事業用地	福井市下苧生田町地係	
敷地面積	約 13,000㎡ 【添付資料1 事業用地平面図】を参照	
一般事項	用途地域	指定なし(市街化調整区域)
	容積率	200%
	建ぺい率	60%
	防火地域等	指定なし
	建築基準法による高さ制限	道路・隣地斜線 道路斜線 1.5/1 隣地斜線 31m+2.5/1
インフラ	上水道	・敷地東側に水道本管を敷設予定。施設への引込方法等については、市への確認、調整を行うこと。
	下水道	・敷地東側に公共下水本管を敷設予定。施設への引込方法等については、市への確認、調整を行うこと。
	電力	・敷地南側の市道南部2-134号線に架空配電線が設置されているので、供給事業者へ確認、調整すること。 ・引込方法等は市と協議の上、事業者の提案による。
	ガス	・現在、敷地周辺にガス管は敷設されていないが、都市ガスの使用を提案することも可とする。ただしその場合は、事業者は供給事業者への確認、調整を行うこと。
	電話	・敷地南側の市道南部2-134号線に架空電話線が設置されているので、通信事業者へ確認、調整すること。 ・引込方法等は市と協議の上、事業者の提案による。
隣接道路	・【添付資料2 敷地周辺工事概要】を参照。	
防災	・風雨災害(洪水ハザードマップ):河川氾濫時に0.5m~1.0mの浸水が想定されている。	
地盤状況	・【添付資料3 近隣地質調査資料(参考)】を参照。 ・ただし、本事業を実施する上で、事業者が更なる調査を必要と判断する場合は、事業者の負担で行う。	
埋蔵文化財関係	・試掘調査の結果、遺構の痕跡は確認されなかったが、工事中に発見物等があった場合は協議すること。	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地中央部を東西に流れている用水路は、市が令和4年度までに、敷地北端に移設を計画している。用水路の移設ルート(想定)は【添付資料2 敷地周辺工事概要】を参照。なお、用水路の着工は令和4年度下期を想定している。 ・敷地に隣接して北陸新幹線の高架橋が計画(建設中)されているため、高架橋基礎への影響等を考慮し、近接施工にかかる検討・協議が必要。 ・敷地西側には、北陸本線が敷設されているため、同様の検討が必要。 	

(4) 給食センター概要

ア 供給能力

1日当たり13,000食程度（食缶方式）、3献立（小学校1献立、小学校・中学校混合1献立、中学校1献立）とする。

そのうち、アレルギー対応食は、150食程度とする。

対象とする品目は、特定原材料7品目（卵・乳・小麦・えび・かに・落花生・そば）とする。

【添付資料5 年度別児童・生徒数（教職員数）・学級数推移見込み】を参照

イ 献立方式

通常食の献立は、主食、主菜、副菜、汁物（煮物）、果物（デザート）とする。

献立については、【添付資料7 献立詳細（想定）】、【添付資料8 週間献立（想定）】を参照のこと。

ウ 施設規模

1日当たり13,000食程度の供給能力を有する施設とし、具体的な面積は事業者の提案による。階数は、地上2階建てとする。

エ 主要機能

本事業に必要な主要機能は、次に掲げるとおりとする。

(ア) 本体施設

給食エリア、一般エリア

(イ) 附属施設（外構、道路からのアプローチ動線を含む）

ごみ庫、厨房除害施設、受水槽、駐車場、屋根付き駐輪場、配送車両置き場、洗車スペース、構内通路、門扉、囲障、植栽、防火水槽、街路灯、調整池等

オ 給食の運営等業務開始時期

令和6年4月

(5) 配送対象施設

配送対象となる各施設は、【添付資料4 対象校一覧及び昼食時間】を参照。

(6) 法令、要綱・基準類等

ア 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、次に示す法令等を遵守し、全ての関連施行令・規則等も含むものとする。また、本事業を実施するに当たり必要とされるその他の法令等（条例を含む）についても最新のものを参照し、遵守する。

- ・学校教育法（昭和22年法律第26号）
- ・学校保健安全法（昭和33年法律第56号）
- ・学校給食法（昭和29年法律第160号）
- ・食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- ・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）
- ・都市計画法（昭和43年法律第100号）
- ・建築基準法（昭和25年法律第201号）

- ・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）
- ・ 河川法（昭和 39 年法律第 167 号）
- ・ 航空法（昭和 27 年法律第 231 号）
- ・ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- ・ 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）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- ・ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- ・ 循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 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）
- ・ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ・ 屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・ 高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
- ・ 食品衛生法施行条例（平成 12 年福井県条例第 10 号）
- ・ 福井県建築基準条例（昭和 36 福井県条例第 21 号）
- ・ 福井県福祉のまちづくり条例（平成 8 年福井県条例第 38 号）
- ・ 福井県環境基本条例（平成 7 年福井県条例第 5 号）
- ・ 福井県安全で安心なまちづくりの推進に関する条例（平成 16 年条例第 18 号）
- ・ 福井市景観条例（平成 20 年条例第 21 号）
- ・ 福井市屋外広告物条例（平成 30 年条例第 78 号）
- ・ 福井市個人情報保護条例（平成 14 年条例第 25 号）

- ・福井市地区計画等を活用した市民による身近なまちづくりの推進に関する条例（平成19年条例第8号）
- ・福井市中高層建築物等に係る紛争の予防と調整に関する条例（平成19年条例第30号）
- ・その他関係法令等適用すべき要綱・基準類等

イ 適用すべき要綱・基準類等

本事業の実施に当たっては、次に示す要綱・基準類（最新版）等を適用する。また、手続等を規定している項目にあつては、これらを参考仕様として準用することとし、市がこれらと同等の効果があると認める場合においては、事業者の提案によることができるものとする。

- ・学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）
- ・学校給食実施基準（平成21年文部科学省告示第61号）
- ・大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年厚生省生活衛生局長通知第85号）
- ・学校給食事業における安全衛生管理要綱（昭和48年労働基準局長通知基発第107号）
- ・学校環境衛生基準（平成21年文部科学省告示第60号）
- ・学校給食調理場における手洗いマニュアル（平成20年3月文部科学省）
- ・調理場における洗浄・消毒マニュアルPart I（平成21年3月文部科学省）
- ・調理場における洗浄・消毒マニュアルPart II（平成22年3月文部科学省）
- ・調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（平成23年3月文部科学省）
- ・学校給食調理従事者研修マニュアル（平成24年3月文部科学省）
- ・学校給食における食物アレルギー対応指針（平成27年3月文部科学省）
- ・クリーンランチ（平成25年7月福井市単独調理場グループ）
- ・学校におけるアレルギー対応マニュアル（令和元年10月福井市教育委員会事務局）
- ・学校給食における異物混入発生時の対応マニュアル（共同調理場）
（福井市教育委員会事務局）
- ・学校給食における食中毒発生時対応マニュアル（福井市教育委員会事務局）
- ・学校における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン（福井市教育委員会事務局）
- ・学校感染症対策（福井市教育委員会事務局）
- ・福井市立学校管理規則（昭和47年教委規則第3号）
- ・敷地調査共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・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）
- ・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）
- ・建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・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）
- ・福井市建築基準法施行細則（昭和53年規則第14号）
- ・建設工事公衆災害防止対策要綱（平成5年建設省経建発第1号）
- ・建設副産物適正処理推進要綱（平成5年建設省経建発第3号）
- ・官庁施設の総合耐震・対津波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）
- ・建築構造設計基準及び参考資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・建築物の構造関係技術基準解説書
（国土交通省国土技術政策総合研究所、国立研究開発法人建築研究所監修）

- ・ 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- ・ 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）
- ・ 電気設備工事監理指針（国土交通省官房大臣官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省官房大臣官庁営繕部監修）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 内線規程（J E S C 日本電気技術規格委員会規格）
- ・ 建築物における電気設備の浸水対策ガイドライン（令和2年6月）
- ・ 日本エレベーター協会標準（J E A S）

- ・ 工事写真の撮り方建築編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 工事写真の撮り方建築設備編（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 国土交通省公共工事コスト縮減対策に関する新行動計画
- ・ 福井市公共事業コスト構造改善マネジメント指針
- ・ 福井市開発許可等申請の手引き（平成31年4月）
- ・ 防災調節池等技術基準（案）（公益社団法人日本河川協会）
- ・ 流域貯留施設等技術指（案）（公益社団法人雨水貯留浸透技術協会）
- ・ 防護柵の設置基準・同解説（公益社団法人日本道路協会）
- ・ 構内舗装・排水設計基準及び参考資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修）
- ・ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説
（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 高齢者、障害者等が円滑に利用できるようにするために誘導すべき建築物特定施設の
構造及び配置に関する基準を定める省令
- ・ 福井市木材利用基本方針
- ・ 都市部鉄道構造物の近接施工対策マニュアル（平成19年1月）
- ・ 福井市リサイクル製品利用促進運用基準
- ・ 福井市資源物及び廃棄物（ごみ）処理基本計画
- ・ その他関連する建築学会等の基準・指針等

2 設計業務要求水準

(1) 総則

給食センターは、衛生的かつ機能的であるとともに、ドライシステムを導入し、汚染作業区域と非汚染作業区域を明確に区分するなど、H A C C P (Hazard Analysis and Critical Control Point) の概念を取り入れ、確実な衛生管理に対応できるものとして整備する。

また、設計・建設に当たっては、線路周辺での工事となるため J R 西日本や鉄道建設・運輸施設整備支援機構との事前協議を含めた各種申請手続き等を、事業スケジュールに支障がないように実施する。

ア 業務対象範囲

(ア) 事前調査業務

(イ) 建築本体（建築物・附属施設等）に係る設計業務

- ・基本設計
- ・実施設計

(ウ) 建築設備・調理設備に係る設計業務

(エ) 交付金申請等支援

イ 業務期間

建設業務期間、開業準備期間を含めて、供用開始日に間に合うように事業者が計画すること。具体的な設計期間については事業者の提案に基づき、事業契約書に定める。事業者は、市及び関係機関と協議した上で、事業全体に支障のないよう設計業務の期間を調整・設定し、本業務を円滑に進めること。

また、設計業務において、市は、基本設計相当の図面完成時に中間確認を行い、実施設計の完成時に完了の確認を行う。

(2) 設計業務に関する基本的な考え方

ア 給食センター整備の基本的な考え方

(ア) 1日当たり13,000食程度の調理が行える施設・設備を導入する。

(イ) 13,000食程度対応の炊飯設備とともに、原則13,000食程度を3日分程度貯米できる貯米庫を整備する。

(ウ) 食物アレルギーを有する園児・児童・生徒への給食の提供にも対応した施設を整備する。

(エ) 供給食数、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。

(オ) 汚染作業区域と非汚染作業区域を明確に区分し、作業動線の交差による相互汚染防止に十分配慮する。

(カ) 自然エネルギーの活用、省資源化、省エネルギー化を図り、地球環境の保護に努める。

(キ) L C C (ライフサイクルコスト)、L C C O 2 (ライフサイクル二酸化炭素) の縮減に十分配慮する。

(ク) バリアフリーにとどまらず全ての人に優しいユニバーサルデザインを行う。

<調理内容（想定）>

調理室	調理例	A 献立 (小学校①)	B 献立 (小学校②・ 中学校①)	C 献立 (中学校②)
炊飯室 ・週2回:2献立 ・週3回:3献立	白飯、麦ごはん、混ぜご飯等	3, 250食 (4回/週)	4, 250食 (4回/週)	5, 500食 (4回/週)
揚物・焼物室 ・揚物・焼物の重複有 ・揚物・揚物の重複有 ・焼物・焼物の重複有	揚物 ※から揚げ、フライ、天ぷら、 かき揚げ等 ※揚げ調理後にたれや具材を 加えて再加熱調理有り。	3, 250食 (1~2回/週)	4, 250食 (1~2回/週)	5, 500食 (1~2回/週)
	焼物 ※焼魚、焼鳥、ハンバーグ、ウイ ンナー等	3, 250食 (1~2回/週)	4, 250食 (1~2回/週)	5, 500食 (1~2回/週)
	蒸物(蒸す・煮る) ※煮魚、シュウマイ等			
煮炊き調理室 ・3献立重複有 ・下茹で工程有	煮炊き釜 ※煮物、汁物、炒め物、煮びた し、炒り煮、ボイル、湯通し等	3, 250食 (2~3品/日)	4, 250食 (2~3品/日)	5, 500食 (2~3品/日)
和え物室 ・和え物・和え物の重 複有 ・和え物・冷デザートの 重複有 ・冷デザート・冷デザー トの重複有	和え物	3, 250食 (2~3回/週)	4, 250食 (2~3回/週)	5, 500食 (2~3回/週)
	スチームコンベクションオーブン (和え物の食材を加熱調理)			
	冷デザート又は生鮮果物野菜 例)非加熱食品(果物缶等)、生 鮮果物野菜(皮むき及びカット 調理)等	3, 250食 (1~2回/週)	4, 250食 (1~2回/週)	5, 500食 (1~2回/週)

※各献立の詳細は、【添付資料7 献立詳細（想定）】を参照。

※献立ごとの実施回数については、年間を通じて平均的な回数の想定であり、実際の献立に
おいては、週により異なる場合がある。

※幼稚園2園については、AB献立のどちらかに含まれる。

※各献立対象校については、事業者の提案する配送計画案を踏まえ、市と協議の上決定
する。(ただし、中学校①については、清水中・大安寺中・その他1~2校の合計1,000食
程度を想定している。)

イ 給食センターに求める耐震性能

(ア) 構造体耐震安全性

給食センターの構造体の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」に示される「Ⅱ類」とする。

(イ) 非構造部材耐震安全性能の分類

給食センターの非構造部材の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」に示される「A類」とする。

(ウ) 設備の耐震対策

給食センターの設備の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」に示される「乙類」とする。

ウ 給食センターに求める耐久性能

給食センターの耐用年数は30年以上を想定している。

そのため事業者は、事業期間終了後も引き続き使用することに配慮し、長寿命の資材、部材、機器を選定する。さらに、非構造部材や設備機器など耐用年数が短いものは、合理的かつ経済的に維持管理できる材料、設備、機材等を選定し、更新性、メンテナンス性及び保全性を十分考慮したものとする。

また、事業期間内においては、市による修繕（大規模修繕を含む）を予定していないため、事業者は、その点も踏まえた計画とする（事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方は、「7 維持管理業務要求水準」参照）。

エ 給食センターに求める災害時等の稼働性能

災害時等において、地域の防災拠点となるよう、以下に配慮し整備する。

- (ア) 移動式煮炊き釜、ガスボンベ等、アルファ化米、副食及び飲料水を備えて、炊出しを行う。なお、アルファ化米、副食及び飲料水は、市が調達する。
- (イ) 市職員用事務室及び会議室の空調・照明・コンセント・電話・インターネットについては、非常時には3日間使用できるように、電力バックアップの対応策を備える。
- (ウ) 受水槽は、緊急遮断弁や防災用給水バルブを整備し、飲用水として取り出せるよう整備する。
- (エ) 風雨災害発生時において、事業者は現在の地表面から1.0m程度の浸水に対して、給食センター施設内への浸水を防ぐとともに配送車両が使用できなくなることがないよう、施設整備・運営上の配慮を行う。
また、現在の地表面から1.0m程度を上回る浸水被害が発生した場合においても、早期に給食提供の再開を行うことができるように、建築躯体・建築設備・厨房設備・配送車両への災害による影響を可能な限り低減できる施設整備を行う。

(3) 業務の実施

ア 留意事項

(ア) 事業者は、設計着手前に次の書類を市に提出する。

<提出書類>

書類
設計体制表、設計責任者、意匠・構造・設備の各主任技術者の氏名、 基本設計・実施設計の工程及び意匠・構造・設備の工程等

- (イ) 事業者は、設計業務に必要と判断した場合は、施設の整備に係る事前調査、測量・地質調査等を適宜実施し、その費用を負担する。また、事業契約後速やかに、事業者が想定する杭の位置等に施工に支障をきたす埋設物がないか調査を行うこと。
- (ウ) 設計業務は、関係法令等に基づき実施する。なお、確認申請等の関係公署への手続は事業者が行い、その手数料は事業者が負担する。
- (エ) もし、事業者の調査において入札公告時に提示した資料からは合理的に予期できない地中埋設物等が発見された場合には、事業者は、市の指示に基づき、当該地中埋設物を処理する。ただし、この処理に係る費用は、市の負担とし、市は当該処理に関し事業者との間に別途契約を締結し、当該費用を事業者に対して支払うものとする。この契約の詳細については、発見された後、迅速に市及び事業者で協議し定めるものとする。ただし、事業者は、地中埋設物等が発見された場合には、費用、期間等において、その影響が可能な限り小さくなるように努めるものとする。

イ 設計図書等

(ア) 基本的事項の決定時と実施設計完了時その他必要に応じて、市の確認を得る。

(イ) 設計図書等は、【添付資料9 基本設計図書】及び【添付資料10 実施設計図書】を参照する。

ウ セルフモニタリングの実施

(ア) 事業者は、設計内容が要求水準書及び提案書等に即したものであることを確認するため、基本設計完了時及び実施設計完了時にセルフモニタリングを実施する。

(イ) セルフモニタリングにかかるチェックシートの作成にあたっては、要求水準書・提案書・質疑回答書を踏まえたものとし、市で実施するモニタリングと共通で使用できるように市と協議の上、記載項目を決定する。

エ 開発許可及び確認申請等

本事業は、開発許可申請手続きは不要であるが、開発許可適用除外確認にかかる申請及び都市計画法に基づく協議は適切に行うこと。

本施設の建築基準法第6条に基づく申請については、事業者を建築主とする建築確認申請とする。なお、地目変更の手続きについては、事業者の確認申請提出時までに市で実施する予定である。

(4) 事前調査業務

事業者は、自らの提案において必要となる現況調査、測量、地盤調査、電波障害調査等、各種調査業務を事業者の責任において、必要な時期に適切に行うこと。事業者が、市の協力を必要とする場合、市は資料の提出、その他について協力する。

(5) 建築本体（建築物・附帯施設等）に係る設計業務

ア 給食センターのゾーニング及び動線計画

(ア) 敷地内のゾーニング及び動線計画

- a 近隣地域への日照に配慮した施設配置とする。
- b 近隣地域への騒音・振動・臭気の影響を防止するよう考慮する。
- c 道路から配送車両が給食センターに容易にアプローチできる動線を確保し、敷地内には維持管理用車両の通行できる構内通路等を確保する。なお、計画に当たっては、所管する警察署と事前協議を行う。
- d 車両は道路上で待機しないよう、敷地内に車両が待機できるスペースを計画する。

(イ) 給食センター内のゾーニング及び動線計画

- a 給食エリア、一般エリア及びその他のエリアを明確に区分する。
- b 給食エリアにおいては、食材の搬入から調理までの食品の流れに基づき、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。
- c 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を明確に区分し、食材の搬入、調理済食品の配送及び食器・食缶の回収までの一連の作業工程及び作業動線を考慮した計画とする。
- d 調理員が非汚染作業区域に入る際には、前室を通る計画とし、前室にて調理衣及び靴を替え、調理衣に付着する毛髪、糸くず、埃等を取り除き、手指の洗浄、消毒等の衛生管理対策が可能な構造とする。
- e 各区域（清浄度区分及び同一清浄度における異なる作業区域）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。清浄度区分の異なる区域の食材及び食品の移動は、パススルー方式のカウンター、区域ごとにパススルー方式の冷蔵庫及び冷凍庫を設置する等の配慮をする。
- f 廃棄物の搬出動線は、清浄度区分の区域ごとに搬出可能とし、清浄度の低い区域から高い区域への搬出ルートは避ける。
- g 微生物等による汚染やアレルギー原因食品の混入を避ける必要がある作業を行う区域及び食物アレルギーに対応する作業を行う区域は、その他の区域から隔壁やパーティション等により区画するとともに、空調・換気設備も独立した系統として計画する。
- h 食材搬入口は、肉魚卵類、野菜類、米、油等、必要箇所を設置し、円滑に納入できる設計とする。
- i 調理用設備や備品類などの修理や更新の際に、機器等の搬出入に支障のないよう配置や搬出入口を計画する。

(ウ) 給食エリアの清浄度区分

後掲の「イ施設計画（イ）諸室の構成」のとおり、汚染作業区域と非汚染作業区域に区分する。

イ 施設計画

(ア) 給食センターの構成

- a 給食エリアの諸室は、提供給食数に応じて食材の搬入、調理及び調理済食品の貯蔵のための設備、装置及び機械器具が適切に配置できる計画とする。
- b 整備する給食センターは、以下から構成される。なお、要求性能の確保及び衛生面・機能等に支障がなければ給食センターの構成を変更してもよい。

(イ) 諸室の構成

<諸室の構成表>

区域区分		諸室等
給食エリア	汚染作業区域	【荷受・検収・下処理エリア】 荷受プラットホーム、肉魚類荷受室・検収室、野菜類荷受室・検収室、米荷受室、泥落とし・皮むき室、油庫、食品庫、計量室、冷蔵庫、冷凍庫、野菜類下処理室、肉魚類下処理室、卵・乳製品処理室、器具洗浄室、貯米室、洗米室、殺菌水機械室、廃棄庫、備品庫、前室等 【洗浄エリア】 回収前室、洗浄室、前室、特別洗浄室、残渣処理室、残渣保管室等
	非汚染作業区域	【調理エリア】 上処理コーナー、煮炊き調理室、揚物・焼物・蒸物室、和え物室、アレルギー対応調理室・配膳室、冷蔵庫、冷凍庫、器具洗浄室、前室、炊飯室等 【配送・コンテナプールエリア】 コンテナ室、配送前室、前室等
	一般区域	調理員用更衣室、調理員用便所、洗濯室、乾燥室、運転手用控室、倉庫、調理員用休憩室等
一般エリア	共用部分	玄関ホール・風除室、会議室、多目的室、食育実習室、食育実習室倉庫、見学スペース、外来者用便所、多目的便所、倉庫、物品庫、掲示スペース等
	市専用部分	市職員用事務室、市職員用更衣室、市職員用便所、書庫、給湯室等
	事業者専用部分	事業者玄関・風除室、事業者用事務室等 ※事業者玄関は専用とする。
	その他	機械室、消火ポンプ室等
附帯施設		ゴミ庫、厨房除害施設、受水槽、駐車場、屋根付き駐輪場、配送車両置き場、洗車スペース、構内通路、門扉、困障、植栽、防火水槽、街路灯等

※コーナー等は提案により室としてもよい。

(ウ) 諸室の概要と留意事項

下記は主要な部屋についてのみ表記しており、その他必要と思われる諸室を整備することを制限するものではない。

[給食エリア：汚染作業区域]

a 荷受室、検収室

- (a) 荷受室の外部に、雨等に配慮した荷受プラットホームを設ける。
- (b) 荷受室と荷受プラットホームとの間の開口部にはエアカーテンを設置し、プラットホームの搬入口が開口しているときには、検収室への入り口が開口しないなど、外部からの昆虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮する。
- (c) 仕分け空間、移動台、カート等の移動に留意する。

b 泥落とし・皮むき室

- (a) 泥付き野菜の泥落とし、根付き野菜の根切り、じゃがいも等の皮をむくための室を設ける。
- (b) 下処理室への泥の進入を防ぐよう計画する。
- (c) 球根皮むき機、球根以外の野菜の泥落としや根切り等を行うためのシンクを設置する。
- (d) 球根皮むき機の野菜等の出口は、泥落とし・皮むき室内に設置する。

c 油庫

- (a) 新油を保管する新油タンクと廃油を保管する廃油タンクをそれぞれ設置する。
- (b) 新油庫の位置は、納入時の動線に配慮し、新油を本体施設の外部から直接注入できるようにすること。
- (c) 廃油は市で回収するため、事業者は廃油を適切に保管する。
- (d) 廃油庫の位置は、回収時の動線に配慮し、廃油を本体施設の外部から直接引き取れるようにすること。廃油の回収車は、3トンのポンプ車を想定している。
- (e) 廃油の回収は、週に1～2回程度を想定している。

d 食品庫

- (a) 保管する食材の種別・量により弾力的に整理できるよう留意する。

e 計量室

- (a) 調理工程や調理容量ごとに材料（調味料等）の仕分け、計量を行うスペースを設置する。
- (b) 手洗い設備等を設置する。

f 冷蔵庫、冷凍庫

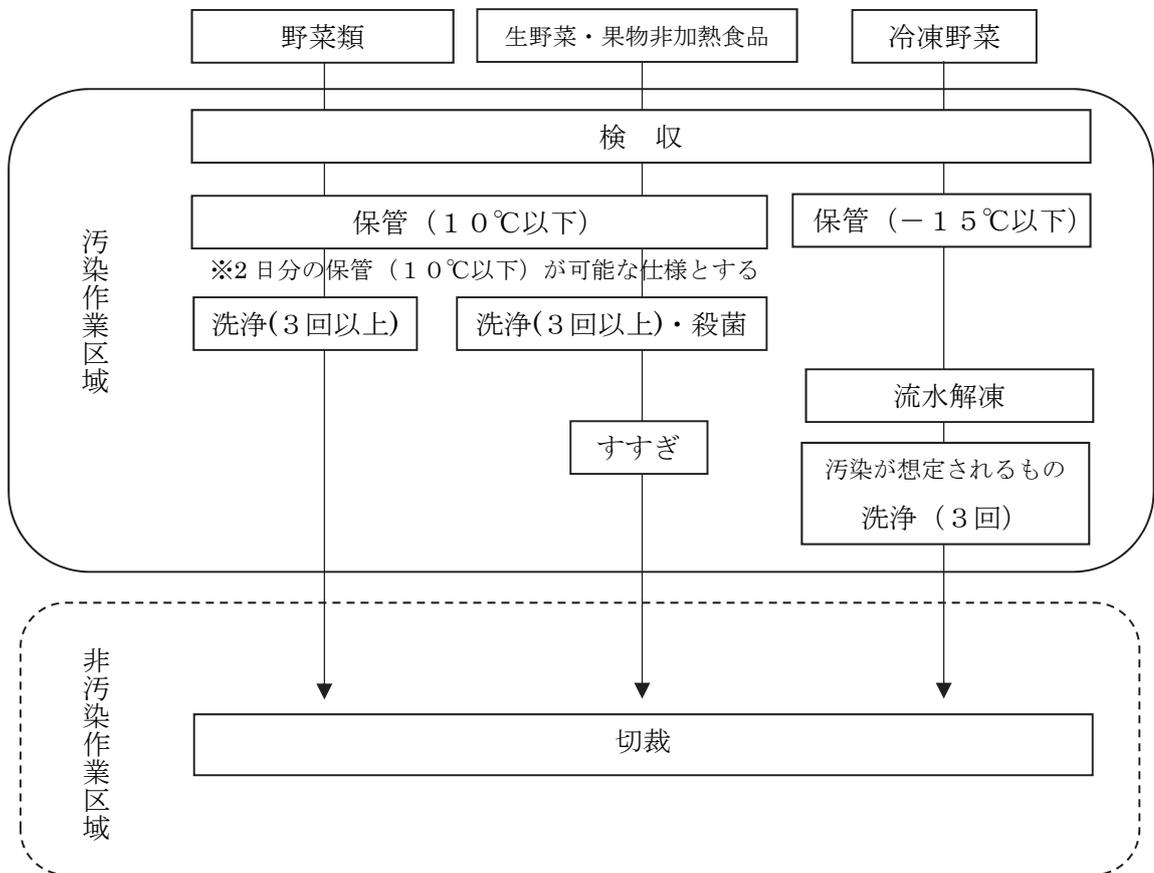
- (a) 専用容器に移し替えた食材を適温で保存する。
- (b) 事業者用事務室で常時温度管理ができる表示盤を設置する。
- (c) 野菜類の保管については2日分の保管（10℃以下）が可能な仕様とする。

g 下処理室

- (a) 野菜類下処理室は、食材の下処理を行う場とし、主に野菜類の下処理を行う。根菜・葉物・果物非加熱食品の各ラインに留意する。洗浄後の果物非加熱食品の除菌、すすぎのための専用の水槽（移動式可）を設置し、作業動線を確保する。生野菜（トマト、レタス等）については、本施設において調理試作後2時間以上経過後の細菌検査

を経た後、安全性を確認した上で導入を検討する。生野菜の使用頻度は、1 献立につき年間数回程度を想定している。

野菜類、果物非加熱食品の下処理及び上処理における作業の一例を次に示す。



(b) 肉魚類下処理室は、肉魚類については下味付け等の下処理を行う。また、甲殻類・軟体類については、食材の解凍を行う。なお、肉魚用の容器・器具を洗浄するための水槽を設置すること。

(c) 卵・乳製品処理室は、冷凍液卵解凍の作業や下処理を行う。冷凍液卵を解凍するための水槽や乳製品専用の水槽、専用容器・器具を洗浄するための水槽、冷蔵・冷凍庫を設置する。

h 器具洗浄室

(a) 汚染作業区域で使用した器具を洗浄する室を設置する。

i 貯米庫

(a) 納入動線に配慮し、米13,000食程度を3日分程度貯米し、米の管理を適切に行える施設・空調等の設備を導入する。

(b) 連続式炊飯システム導入に合致した造りとする。

j 洗米室

(a) 米を洗うための室とする。

- (b) 貯米庫、炊飯室との連携に配慮した計画とする。貯米庫・洗米室・炊飯室において従業員等が往来する場合は、炊飯室入室前に前室を設け、手指の洗浄消毒や調理靴の履き替え等が可能な構造とする。

k 殺菌水機械室

- (a) 微酸性電解水生成機を設置するための室とする。事業者の提案により、テーブル据置式等として他室への設置を可とする。

l 廃棄庫

- (a) ビン・缶・ペットボトル・ダンボール等の廃棄物を一時的に保管する。
- (b) ごみ庫との動線に留意する。

m 回収前室

- (a) コンテナの数量、予定する回収工程等を勘案して、十分なスペースを確保する。
- (b) 回収口の開閉時に、外部からの昆虫、砂塵等が侵入することを防止するため、ドックシュルターを設置する。

n 洗浄室

- (a) 回収した食器・食缶・コンテナ等を専用の洗浄機で洗浄する。
- (b) 洗浄作業時の騒音及び暑さ対策を考慮した計画とする。

o 前室

- (a) 調理靴の履き替えや調理衣・エプロンの交換、手洗いをを行う。
- (b) 調理靴の洗浄用シンクを設置する。

p 特別洗浄室

- (a) 感染性胃腸炎による学級（学年）閉鎖等の緊急時に、当該学級（学年）から回収した食器・食缶・コンテナ等の予備洗浄・消毒を行う。
- (b) 専用手洗いと洗浄・消毒が適切に行える設備を設ける。
- (c) 必要に応じて区画できる計画とする。

q 残渣処理室、残渣保管室

- (a) 残渣の脱水等を行い、一時的に保管する。
- (b) 導入する処理システムとの連携に留意する。
- (c) 施設の内装は、清掃しやすい仕上げとし、臭気、腐敗等に留意する。

[給食エリア：非汚染作業区域]

a 上処理コーナー（又は室）

- (a) 野菜類の切裁・仕分けを行う切裁スペースを設置する。
- (b) 乾物等の戻し作業等を行うシンクを設置する。
- (c) 豆腐、蒟蒻等の切裁・仕分けを行う切裁スペースを確保する。
- (d) 切裁スペースとの動線に留意し金属検出機を設置する。

b 煮炊き調理室

- (a) 汁物・煮物・炒め物等の調理を行う。
- (b) 和え物に使用する野菜等のボイル用の煮炊き釜を和え物室との連携に配慮して設置する。

- (c) 下ゆで工程を含めて、煮炊き釜の繰り返し使用は行わないため、3 献立を調理するために十分な釜数を設置する。ただし、同じ釜で同じ食材を複数回にわたって湯通しすることや、だしを取った釜で汁物や煮物の調理を行うことは可能とする。
 - (d) 煮炊き釜の配置は、調理前の食品を運搬する動線と調理後の食品を運搬する動線が交差しないよう配慮する。
- c 揚物・焼物・蒸物室
- (a) 揚物、焼物、蒸物の調理を行う。オイルミストの飛散等に留意する。
 - (b) 調理前の食品を運搬する動線と調理後の食品を運搬する動線が交差しないよう配慮する。
 - (c) ソース・たれ等の調理を行うための煮炊き釜を設置する。衛生管理上問題なければ、炊飯室における混ぜご飯の具材調理用の煮炊き釜と共用可とする。
 - (d) 揚げ油は酸化測定後に使用する。衛生上問題なくポンプ等で自動的に注入・排出できるように計画する。
- d 和え物室
- (a) 和え物と果物カット、生野菜カット等の調理を行う。
 - (b) 交差汚染を防止するため、真空冷却機は、冷却前と冷却後の食材が混在しないようにパススルーとして配置する。その他の食材（消毒済み果物缶等）の受け渡しは衛生的に行えるよう整備する。
- e アレルギー対応調理室・配膳室
- (a) アレルギー対応調理室は、アレルギー原因食品を除いた対応食の調理及び個別容器に配膳するための独立した室とする。150食程度・3 献立に対応し、全ての調理形態に対応した仕様・設備を設ける。
 - (b) 1 献立 2 品までのアレルギー対応給食を予定する。
 - (c) アレルギー対応配膳室は、配送と整合した計画とする。
- f 冷蔵庫、冷凍庫
- (a) 事業者用事務室で常時温度管理ができる表示盤を設置する。
 - (b) 調理済み食品の保存食用冷凍庫を設置する。
 - (c) アレルギー対応調理室にアレルギー対応用の食品を保管するための冷凍庫、冷蔵庫を設置する。
- g 器具洗浄室
- (a) 調理で使用した器具類を洗浄する。
 - (b) 作業区域ごとの設置に留意する。
- h 前室
- (a) 調理靴の履き替えや調理衣の交換、ローラー掛け（鏡を設置）、手洗い（個人用爪ブラシの常備）を行う。
 - (b) 清浄度区分に留意し、汚染作業区域から非汚染作業区域に入る前にはエアシャワーを必ず通過する構造とする。
 - (c) 調理靴の洗浄用シンクを設置する。

i 炊飯室

- (a) 米の炊飯調理を行うための室とする。白米だけではなく、炊込みご飯、混ぜご飯、ピラフ、アルファ化米等、多様な調理が可能な設備を設置する。
- (b) 連続式炊飯システム導入に合致した設計とする。
- (c) 混ぜご飯の具材調理用煮炊き釜を設置する。衛生管理上支障が無ければ、揚物・焼物室におけるソース・たれ等調理用の煮炊き釜と共用可とする。
- (d) 貯米、洗米、米の浸漬・計量を行うエリアは、食材の受け渡しが行える構造とする。
- (e) 炊飯釜の洗浄を行うエリアと、米飯をほぐし、混合、配缶等の作業を行うエリアは、従業員や台車等の往来を防ぐための方策を講じる。

j コンテナ室

- (a) コンテナを消毒保管し、また、コンテナへ食缶の収納作業を行う。
- (b) 配送作業に支障がないよう十分な広さを確保する。
- (c) コンテナ消毒保管機を設けること。

k 配送前室

- (a) コンテナの数量、予定する配送工程等を総合的に勘案して、十分なスペースを確保する。
- (b) 搬入口の開閉時に、外部からの昆虫、砂塵等が侵入することを防止するため、ドックシェルターを設置する。

[給食エリア：一般区域]

a 調理員用更衣室

- (a) 男女別に確保する。

b 調理員用便所

- (a) 事業者の調理員等が使用する。
- (b) 開口部は、汚染作業区域及び非汚染作業区域の各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離する。
- (c) 男女別に確保する。
- (d) 調理衣（上下）や履物を着替えられる前室を便所の各個室前に設ける。
- (e) 足踏みペダル開閉式の蓋付きごみ箱を設置する。
- (f) 便所個室に専用の履物を備えるとともに、専用の手洗い設備を設置する。
- (g) 便所利用時、着衣後に利用出来る手洗い設備を便所前室等へ設置する。

c 洗濯室、乾燥室

- (a) 白衣、帽子、調理衣、エプロン、不織布巾等を洗濯・乾燥するために設置する。

d 運転手用控室

- (a) 配送車両運転手の人数を踏まえ設置する。

e 倉庫

- (a) 必要各品を保管する場所を適宜配置する。

f 調理員用休憩室

- (a) 調理員等事業者の従業員のための休憩スペース及び食事スペースを適宜配置する。

[一般エリア]

a 玄関ホール・風除室

- (a) 給食センターの玄関及び内部のホールとして、明るく清潔感のある空間とする。
- (b) 出入口は、防犯性を考慮し、自動施錠及び解錠システムとする。また、風除室を設け、昆虫等の侵入を防止できる構造とする。なお、自動施錠・解錠システムは、停電時に手動対応可能なものとする。

b 会議室

- (a) 市職員及び事業者等が会議を行う室とする。
- (b) 20人以上利用できる広さとする。

c 多目的室

- (a) 市職員、事業者及び外来者が使用でき、会議のほか、研修・試食会等に使用する。
- (b) 100人以上を収容できる広さとする。2室に仕切れるよう移動式の間仕切りを設置する。
- (c) 物品を収納できる倉庫を設ける。

c 食育実習室

- (a) 食材を調理の上、献立の研究等を行う。
- (b) 30人以上が入れる広さとする。
- (c) 調理台を6台設置する。
- (d) 多目的室との兼用も可とする。

d 食育実習室倉庫

- (a) 献立研究等の調理に必要な物品を保管する倉庫を食育実習室に隣接して配置する。また、食育実習室と隣接した位置に施錠可能な出入口を設置する。

e 見学スペース

- (a) 一度に100人程度の見学者が施設等を見学するためのスペースとして設置すること。
- (b) 下処理から調理及び洗浄まで、学校給食調理の流れを見学できる施設とする。煮炊き調理室においては、見学窓を設けること。なお、直接見学できない部分についてはモニターによる視聴も可とする。
- (c) 見学窓に用いるガラスは、破損や飛散を防止できるものとする。
- (d) 見学者が滞留することを考慮し、十分なスペースを確保すること。
- (e) 非常時の避難経路を確保し、見学者の安全に配慮すること。
- (f) ユニバーサルデザイン、バリアフリーに配慮して計画すること。
- (g) 通路・壁面等に本施設や食育に関する情報の発信スペースを設けること。
- (h) 多目的室との兼用も可とする。

f 外来者用便所

- (a) 男女別に確保する。

g 多目的便所

- (a) 車いす利用者等が利用でき、オストメイト対応とする。
- (b) 利用者がアクセスしやすい場所となるよう配慮する。

h 倉庫

- (a) 必要各品を保管する場所を適宜配置する。

i 物品庫

- (a) 災害時に炊き出しを実施するため、事業者は、プロパンガス又は電気対応の移動式煮炊き釜（1500程度2台。1回2回転、1日3回の炊き出しを想定）及びガスボンベ又は非常用電源を調達し、当該釜、ガスボンベ又は非常用電源、市が調達するアルファ化米、副食をそれぞれ1,000食（缶詰：固形量60g程度想定）以上及び水1,000リットル以上を保管する室を設ける。
- (b) 1階の外部に面する場所に設置する。釜の出し入れに配慮する。
- (c) ガスボンベはプロパンガスの設置基準等に基づき適切に保管する。

j 掲示スペース

- (a) 市職員、事業者及び外来者等が通る壁面等にマグネット等で掲示できる等の工夫を適宜行う。

k 市職員用事務室

- (a) 外来者対応のための窓口を設ける。
- (b) 市職員は15名（栄養士を含む）を見込む。
- (c) 4～5人程度で打合せができるスペースを確保する。
- (d) OAフロアを設置する。

l 市職員用更衣室

- (a) 男女別に設ける。なお、男女比については、男：女＝1：4程度を想定する。

m 市職員用便所

- (a) 男女別に確保する。

n 書庫

- (a) 市事務資料を保管する。
- (b) 面積は10㎡程度とする。

o 給湯室

- (a) 市職員が使用する。
- (b) 流し台、吊戸棚、給湯器を設置する。
- (c) 市職員用事務室に隣接する。

p 事業者玄関・風除室

- (a) 調理員等事業者の従業員が使用する。
- (b) 出入口は、防犯性を考慮し、自動施錠・解錠システムとする。また、風除室を設け、昆虫等の侵入を防止できる構造とする。なお、自動施錠・解錠システムは、停電時に手動対応可能なものとする。

q 事業者用事務室

- (a) 事業者の事務従事者数を勘案して適当な広さを確保する。

r その他

- (a) 機械室、消火ポンプ室等必要な室を設置する。

[附帯施設]

a ごみ庫

- (a) ごみ庫は、調理食数等に合わせ、位置・規模等を考慮する。

b 厨房除害施設

- (a) 給食センターの排水が、関係法令等に定められている排水基準値以下となるように厨房除害施設を設ける。なお、厨房除害施設や配管等からの逆流を防止するため、各諸室と厨房除害施設を接続する配管には十分な段差を設ける。
- (b) 厨房除害施設は、本体施設と分離し、維持管理作業時等に車両の妨げとならない位置に設置し、脱臭設備を設けるとともに、騒音等に十分な対策を講じる。

c 受水槽

- (a) 受水槽は不浸透性の材料を用い、密閉構造とするとともに、内部は清掃が容易で、かつ施設のできる構造とする。また、受水槽内には、汚れ及び錆が発生しないようにする。
- (b) 受水槽は、地震感知式緊急遮断弁や非常時に適切に機能する数のバルブ等を設置する。

d その他附帯施設

- (a) 駐車場（障がい者用、外来者用・市職員用、事業者用）、屋根付き駐輪場、配送車両置き場、洗車スペース、構内道路、門扉、囲障、植栽、防火水槽、街路灯、館銘板等。

ウ 外構計画

外構計画は、敷地形状や隣接地等の状況を十分に考慮するとともに、附帯施設のうち、特に外構の耐久性や美観に配慮し、埃等が舞い上がることをないように十分に配慮する。

(ア) 駐車場（駐輪場を含む）

- a 公用車関係の駐車場として、障がい者用1台分を含め、外来者用・公用車用計15台分、大型バス計3台分を確保する。
- b 上記以外は、事業者が必要とする駐車台数及び駐輪台数（バイクを含む）を整備する。
- c 事業者が、敷地内に整備する駐車場については、無償で使用できるものとする。
- d 事業者が必要とする駐車場及び駐輪場については、事業者の責において、事業用地外に賃借することも認める。

(イ) 配送車両置き場、洗車スペース

- a 配送業務に使用する車両を駐車するスペースは、機能面・安全面に配慮したうえで本施設と一体型として整備する。
- b 配送車両台数は事業者側にて計画した台数が駐車可能な大きさとする。
- c 配送車両洗車スペースを設け、必要数の水栓を適宜配置する。また、洗車排水は、油水分離槽を介して排出するか、あるいは、厨房除害施設又は下水道に流入するようにし、雨水貯留浸透施設を設ける場合は、洗車排水が流入しないように留意する。

(ウ) 構内通路

- a 必要に応じて構内通路等を設け、業務がスムーズに遂行できるとともに、駐車場の利用や施設等の維持管理にも配慮する。
- b 構内通路等に面した給食センターの食材搬入口及び配送・回収口は、雨や雪等が入り込まない設計とする。

(エ) 門扉

- a 出入口には、門扉（レール等を含む）を設置する。
- b 門扉は、安全性とともに、耐久性や美観に配慮する。

- c 正門となる門の脇及び建物のエントランスに市用のポストを設ける。なお、事業者用のポストについては、事業者の提案に委ねるが、休場日でも郵便物の受け取りが可能な仕様とすること。

(オ) 囲障

- a 敷地形状や隣接地等の状況を十分に考慮するとともに、施設の安全確保のため管理上必要な箇所に囲障を設置する。
- b 囲障は、防犯性の配慮から、視認を妨げることのない材料・形状とする。

(カ) 植栽

- a 囲障とともに、植栽を計画する。その際、給食センターへの昆虫等の寄り付きに配慮する。

(キ) 街路灯

- a 給食センターの運営上必要となる街路灯を設置する。
- b 点灯制御方式は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とする。
- c LED照明器具を使用する。

(ク) 館銘板

- a 敷地外からも、施設名がわかるような位置に館銘板を設置する。
- b 設置場所、大きさ、箇所数、デザイン等は、景観との調和を図る。

(ケ) 調整池

- a 本施設に伴う調整池計画については、「福井市開発許可等申請の手引き」及び【添付資料13 調整池計画に関する資料】をもとに必要に応じて設置すること。排水路断面等の諸元については基本設計時に事業者にて現地調査を行い、関係課と協議の上、最終決定すること。

エ 仕上げ計画

(ア) 全般

周辺環境との調和を図るとともに、修繕や更新時には効率的かつ経済的に維持管理ができるように留意し、清掃しやすく、かつ、管理しやすい施設とする。

(イ) 外部仕上げ

- a 屋根、外壁、床下の断熱性能を高め、空調負荷を軽減する。
- b 鳥類（コウモリ等）、鼠類及び昆虫（ユスリカ等）等の侵入及び棲み付きを防ぐ設計とする。
- c 漏水を防ぐため、屋根及び地下の外壁面については十分な防水措置を講じる。
- d 風雪、落雪、外部建具の凍結等、冬季の対策を講じる。

(ウ) 内部仕上げ

- a 床は、不浸透性、耐磨耗性、耐油性、防滑性を有する材料で、平滑で清掃が容易に行える設計とする。給食エリア（一部区域を除く）はドライ仕様とする。
- b 天井・内壁・扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく、平滑で清掃が容易に行える構造とする。
- c 内壁と床面の境界には、曲面を設け、清掃及び洗浄が容易に行える構造とする。
- d 高架取付の設備、窓枠、扉枠等は、設置位置、取付方法、設備・枠形状等を工夫し、塵埃の溜まらない構造とする。

- e 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。
- f 調理エリアにおいて、ガラス・タイル等の破損時に飛散の恐れがある部分には、破損防止及び飛散防止に配慮する。
- g 移動台、移動水槽、移動パンラック、運搬車、カート、コンテナ等の移動による接触や衝突の恐れのある部分には、破損防止のためのコーナーガード、ストレッチャーガード等を設置する。
- h 抗菌仕様の内装材、衛生機器等を積極的に採用する。
- i 前室と汚染作業区域・非汚染作業区域の人の往来動線に位置する扉及び、カート、コンテナ類の動線上に位置する扉は自動扉とする。なお、主要な動線上の扉は手をかざして開閉できるものとし、停電時には簡単に解除できるものとする。

(エ) 室内空気

- a 建物引渡し時の揮発性有機化合物（ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼン、スチレン）の削減は、学校環境衛生基準に準じるものとする。

(6) 建築設備に係る設計業務

ア 全体一般事項

設備計画は事業者の提案による。ただし、市は、次の点について積極的な対応を望む。

- (ア) 省資源化、省エネルギー化を図り、地球環境の保護に配慮する。国等による環境物品等の調達等の推進等に関する法律の規定に基づき、環境負荷の少ない環境物品等の調達を積極的に行うこと。
- (イ) LCC、LCCO₂の縮減に十分配慮する。熱源は、ランニングコスト及び維持管理の容易性を十分考慮して選択する。
- (ウ) 将来の更新に対応しやすいフレキシビリティの高い計画とする。

イ 電気設備

(ア) 一般事項

- a 更新性、メンテナンス性を考慮し、容易に保守点検、改修工事が行える計画とする。
- b 環境に配慮し、エコケーブル等のエコマテリアル及び省エネルギー機器を積極的に採用する。
- c 自然エネルギーや自然採光等を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について十分配慮した計画とする。
- d 高効率変圧器の採用等、省エネルギー手法を積極的に採用する。
- e 事業者用事務室に集中管理パネルを設置し、一括管理を行う。市職員用事務室でも確認できるよう、子機を設置する。なお、管理項目については、各諸室の温度、湿度、防犯用及びモニタリング用カメラ、機械警備、機器類の警報、放送設備、火災報知機等の防災関係等を想定しており、その他の項目については提案に委ねる。

(イ) 設備項目

a 電灯・コンセント設備

- (a) 高効率型器具、省エネルギー型器具、LED照明器具等の採用を積極的に行うとともに、人感センサー等の設置により照明コストの削減を図る。
- (b) 照明器具に付着する埃等衛生面に配慮した器具を選定する。
- (c) 下処理室、上処理コーナー（又は室）、各調理室等（以下「調理に関する諸室」という。）の照明は、食品の色調が変わらないよう、演色性に配慮したものとする。
- (d) 調理に関する諸室、事務室、会議室等においては、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。
- (e) 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。屋外等に設置する照明器具には、低誘虫仕様を採用して衛生面に配慮する。
- (f) 照明器具は、蒸気や湿気が発生する場所では、安全で耐久性のある器具とする。
- (g) 高所にある照明器具は、電球の交換等が容易に可能な器具とする。
- (h) 水を扱う諸室に設置するコンセント設備は、防水・漏電対策に十分留意する。
- (i) 給食エリア内の移動式機器類の電源は、安全衛生面に配慮しながら、移動・清掃の妨げとならないよう設置する。

b 電源設備

- (a) 受配電設備は、メンテナンスを考慮した配置とする。
- (b) 受配電設備及び配管経路は浸水被害を考慮した配置・仕様とする。
- (c) 設備容量は、調理設備の使用時間等を十分考慮して計画する。
- (d) 幹線は、漏電等を考慮し、原則として単独の配管配線とする。
- (e) 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 通信・情報設備

- (a) 外線電話を導入する。市職員が使用する回線数は、電話3回線、FAX1回線とする。
- (b) 各事務室から給食エリア内の各諸室及びその他の必要諸室へ直接通話が可能な内線電話（又はインターホン設備）を適宜設置する。交換器は、光回線・アナログ回線に対応可能なシステムとする。
- (c) 各事務室及び会議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。また、将来の通信・情報技術の革新に対応できるよう、配線敷設替えの容易な計画とする。
- (d) 市職員用事務室及び会議室では、別途市の負担により、イントラネットシステムを導入するため、インターネット環境の詳細について、設計段階から市と協議すること。

d 拡声設備

- (a) 給食センター内・外の放送が可能となる設備を設ける。
- (b) 設置する機器は、高温多湿な環境に十分耐え得る機器とする。

e 誘導支援設備

- (a) 玄関と各事務室間には、インターホン設備等を設ける。
- (b) 市職員用事務室から食材の搬入口が直接見通せるよう設置し、搬入口と各事務室間にはインターホン設備等を設ける。

(c) 多目的便所に押しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報及び各事務室にて発報する計画とする。

f 消防用設備等

(a) 給食センター内の消防用設備等は、関係法令に従い、その設備が本来持つ能力及び機能を十分発揮できるような位置及び数量を計画する。

(b) 受信器は、事業者用事務室総合盤に組み込む。市職員用事務室には、副受信器を設置すること。

g 機械警備設備

(a) 給食センターの安全確保、盗難防止、火災防止、設備管理及び財産の保全を目的に、機械警備設備を導入する。

h 映像音響設備

(a) 多目的室は、種々な運営ができるように映像音響設備の電源を見込む。映像音響設備は、プロジェクター、ローカルスピーカー、スクリーン、移動式収納ワゴン、ワイヤレスマイク、DVD等再生機等を想定する。

i 防犯・モニター設備

(a) 本施設の防犯・安全性確保のために、必要となる箇所に防犯カメラを設置する。防犯カメラの映像は、市職員用事務室においても確認可能な仕様とし、2週間分の映像を記録できるようにする。

(b) 見学者への展示を目的として、見学窓から直接目視できない室にはカメラの設置を行い、そのモニターについて視聴する場所を事業者にて提案し、設置する。

ウ 機械設備

(ア) 一般事項

更新性、メンテナンス性を考慮し、容易に保守点検、改修工事が行える計画とする。

(イ) 設備項目

a 換気・空調設備

(a) 給食エリア内の水蒸気、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。

(b) 調理室及び洗浄室に設置する空調換気設備には、結露対策を行う。

(c) 調理室に設置する空調換気設備については、結露の発生を考慮し、調理設備及び食材置き場を避けた位置に配置すること。

(d) 給食エリア内には、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する空調換気設備を設ける。

(e) 外気を取り込む吸気口には、汚染された空気、昆虫等の流入を防ぐフィルター等を備える。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換及び取付けが容易に行える構造とする。

(f) 換気・空調設備は、少なくとも1日1回、給食エリア（下処理室、上処理コーナー（又は室）、各調理室、洗浄室など湿気の発生が想定される部屋とする）の床を乾燥させることができ、稼動時に給食センター内を温度25℃以下、湿度80%以下にできる能力を有するものとする。また、外気冷房が可能な空調換気設備とする。

(g) 各諸室の温度及び湿度は、事業者用事務室にて集中管理を行う。市職員用事務室でも確認できるよう、子機を設置する。

- (h) 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。
- (i) 換気・空調ダクトは、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。
- (j) 空調設備の熱源機器は、故障時の危険分散、修繕、更新等のメンテナンス性を考慮した方式を採用する。

b 給水・給湯・給蒸気設備

- (a) 給水等の設計計画について、関係課と設計前の段階から事前に協議し、確認の上、進める。
- (b) 飲料水、蒸気及び60℃以上の熱湯を十分に供給しうる設備を適切に配置する。
- (c) 給水・給湯供給配管は、防錆に配慮し、ステンレス管を用いる。
- (d) 冷却水のパイプその他の供給パイプで、水滴が発生しやすい部分は、断熱被覆を行うなど、水滴による給食ラインの汚染を防止するための措置をとる。
- (e) 飲料水以外の水を使用する場合は、独立したパイプで送水し、パイプにその旨を注意書きし、色分け等により区分を明確にする。なお、地下水は使用しない。
- (f) 食品に直接接触する蒸気及び食品と直接接触する機械器具の表面に蒸気を使用する場合には、飲料水を使用する。また、給蒸気設備がボイラーである場合には、使用する化合物が残留しない機能を有し、その配管には濾過装置を設置する。
- (g) ボイラー等のユーティリティー関連機器は、施設内の衛生上支障のない適当な場所に設置し、それぞれ目的に応じた十分な構造・機能を有するものとする。
- (h) 飲料水及びその他の水は、給食エリアの調理、洗浄に使用する系統と給食エリアの一般区域及び一般エリア、その他で使用する系統の2系統とする。

c 排水設備

- (a) 排水等の設計計画について、関係課と設計前の段階から事前に協議し、確認の上、進める。
- (b) 厨房排水は、厨房除害施設を経由して適切に処理する。
- (c) 調理室内からの排水配管と厨房除害施設の間にグリストラップを設置する場合には、容易に点検及び清掃が可能な構造とし、淀んだ水や厨房除害施設からの逆流を防止するため十分な段差を付ける。また、グリストラップは、防臭蓋付とし、床面の水、塵埃等が流入しない構造とする。
- (d) 汚染作業区域の排水は、非汚染作業区域を通過しない構造とする。
- (f) 2階の排水（汚水・雑排水）は、1階調理エリア（汚染作業区域・非汚染作業区域）の天井裏を経由しない構造とすること。

d 排水管

- (a) 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する。

e 排水溝

必要に応じ、排水溝を設ける場合は、次の構造とする。

- (a) 排水溝の内部は、塗膜材を用いて平滑処理を施すなど、ごみや食材が溜まらないように計画する。なお、塗膜材を用いる場合は、温度変化に十分対応できる材料を選定する。
- (b) 排水溝は、清掃が容易に行える幅及び排水勾配を確保する。なお、調理機器の下部には清掃時に配慮して、適宜勾配を設ける。また、排水溝の側面と排水溝の床面の境界には、半径30mm以上の曲面を付ける。
- (c) 鼠、昆虫等の侵入防止及びごみの流出防止に努める。

f 衛生設備

- (a) 調理室の各区画の入口及び必要な箇所に、調理員の数を考慮した手洗い場を設置する。
- (b) 手洗い設備には、肘まで洗えるシンクを設け、温水が供給できるものとし、手を触れずに操作ができる蛇口、手指の洗浄・殺菌装置、個人用爪ブラシ（前室のみ。ブラシの部分が他のブラシに接触しないよう吊るす。1回使用ごとに、洗浄・消毒後、適切に乾燥・保管することで、再使用を可とする。劣化したものは、適宜交換する。）、手洗いマニュアルの掲示、足踏み開閉式等のごみ箱、使い捨てのペーパータオル及びペーパータオルホルダーを設置する。
- (c) 衛生器具は、誰もが使いやすく、また、節水型の器具を採用する。大便器は温水洗浄式・蓋付きとする。
- (d) 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。給食エリア内の各水栓は、直接手指で触れることがないようにレバー式、足踏み式又は自動式とする。

g 昇降機設備

- (a) バリアフリー対策としてエレベーターを設置する。エレベーターの仕様は、関連する福祉条例等に準じた仕様とする。
- (b) 給食エリアから試食会用の給食等を運搬するための小荷物専用昇降機等を設置する。設置については、清浄度区分に留意するほか、関連する法令等に基づいた仕様とする。なお、従業員が喫食する給食を運搬するための小荷物専用昇降機等との兼用を可能とする。

エ その他

(ア) 防鼠・防虫設備

- a 給食エリアの従業員用出入口は二重扉等とし、鳥類、鼠、昆虫等が施設内に侵入しない構造とする。
- b 吸気口及び排気口に設置する防虫ネットは、ステンレス製で格子幅1.5mm以下とする。ただし、フィルター設置等により防虫対策を行う場合は、格子幅の変更を認める。

(イ) 洗浄・殺菌用機械・清掃器具収納設備

- a 衛生上支障がない位置に収納場所を設け、必要な数の掃除用具を備える。
- b 設備は、不浸透性、耐酸性及び耐アルカリ性の材質とする。
- c 清浄度区分の区域に配慮し、靴、調理衣、爪ブラシ等が洗浄殺菌できる設備を設ける。

(ウ) 時計の設置

給食エリア及び各諸室には、必要に応じて自動的に時刻規正を行い、チャイム機能を有する時計を設ける。

(7) 調理設備に係る設計業務

ア 基本的な考え方

調理設備は、ドライシステムとし、HACCPの概念を取り入れ、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、次の点に留意し、調理設備の規格及び使用を計画する。

(ア) 床面を濡らさない構造（ドライシステムの導入及び汚れの飛散防止）

(イ) 食中毒菌の増殖防止（機器の構造及び材質）

(ウ) アレルギー原因食品の混入防止

(エ) 異物の混入防止

(オ) 温度・湿度と時間の管理及び記録

(カ) 洗浄・清掃が簡便な構造

(キ) 埃・ごみ溜りの防止（機器の構造）

(ク) 鳥類、鼠、昆虫等の進入防止（機器の構造及び気密性）

(ケ) 調理設備は新規設備とする。

(コ) 牛乳、当日納品の個包装のデザート等は、市契約業者から学校へ直接搬入されるため、本事業において、これらに関連する調理設備を設置する必要はない。ただし、揚げパン等を調理する場合には、給食センターで受け入れを行う。

イ 板金類の仕様

(ア) テーブル類甲板

a 耐水性があり、腐食に強いステンレス板を使用する。（以下板金類については共通とする。）

b 板厚は、変形しにくい1.2mm以上の板を使用する。

c 甲板のつなぎ目は極力少なくし、埃やごみ溜りができない、水漏れがない構造とする。

d 壁面設置の場合は、背立てを設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう配慮する。また、背立ての高さは、テーブル面より200mm以上とし、埃・ごみ溜りを減らすよう、背立て上面を傾斜させる。

e 甲板と背立ての角では、半径5mm以上の曲面を設ける。

(イ) シンク類の槽

a 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板の曲面取り等は、テーブル類甲板の仕様と同等とする。

b 排水金具は、十分に排水を行える構造のものとし、必ずトラップ式の金具を用い、清掃が簡便なものとする。

c 槽の底面は、十分な水勾配を取り、水溜りのできない構造とする。

d オーバーフローは、極力大型のものを用いる。

e 槽の外面には、結露防止の塗装を施す等槽の外面を結露させないための対策を講じ、床面への水垂れを防止する。

(ウ) 脚部及び補強材

- a 衛生面を考慮し、清掃しやすく、かつ、ごみの付着が少ないパイプ材又は角パイプ材を使用する。

(エ) キャビネット・本体部

- a キャビネットは、扉付とする。
- b 異物、昆虫等の侵入を防ぐよう、極力隙間のない構造とする。
- c 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。
- d 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とする。

(オ) アジャスター部

- a ベース置き以外は、高さの調整が行えるものとする。
- b 防錆を考慮し、ステンレス製とする。
- c 床面清掃が容易に行えるよう、床面より高さ150mm程度を確保する。

ウ 機械機器の仕様

(ア) 共通事項

a 冷蔵庫、冷凍庫

- (a) 抗菌（取手部分は抗菌仕様）、防虫（隙間がない密閉構造）及び防臭（排水トラップ使用）構造の機器とする。
- (b) 内装は衛生管理が容易に行えるものとする。また、扉は清掃しやすく衛生状態を保てるものとする。
- (c) 自閉式、ひじでの開閉が可能である等、汚染されにくい機器を選定する。

b 下処理機器

- (a) 食材が直接接触する箇所は、平滑、非腐食性、非吸収性、非毒性、割れ目がなく、洗浄及び消毒の繰り返しに耐え得る仕様とする。

c 熱機器・その他

- (a) 排熱等により調理作業環境を害さない機器とする。
- (b) 設備配管等が機外に露出しない構造とする。
- (c) 庫内温度及び食材の中心温度が容易に計測できる構造とする。
- (d) 献立によって異なる加熱温度及び加熱時間を登録できる機器とする。

(イ) 食材の検収・保管・下処理機器

a 冷蔵庫、冷凍庫

- (a) 食材の温度管理を適切に行える機器とする。
- (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機器とする。
- (c) 大容量の保管を考慮し、適宜プレハブ式を導入する。
- (d) 衛生管理面を考慮し、適宜パススルー式を導入する。

b 皮むき機

- (a) 食材の取出口は、床面より高さ600mm以上を確保するとともに、投入しやすい構造とする。
- (b) 皮かすが、直接排水管に流れないように考慮する。
- (c) 十分な台数を設置する。

(ウ) 調理・加工機器

a 金属検出機

- (a) 上処理コーナー（又は室）に設置し、切裁後の野菜類、豆腐、蒟蒻等の金属片検出のために使用する。
- (b) 細かな金属（鉄、非鉄金属（アルミ、ステンレス））を検出できる性能を有するものとする。
- (c) 移動可能とし、防水性が有り衛生的に使用できるものとする。

b 煮炊き釜

- (a) 熱源は、蒸気式を基本とするが、電気式も数台設置する。電気式の台数については事業者の提案とする。なお、電気式の煮炊き釜については、ソース・たれ等の調理もしくは混ぜご飯の具材調理用として利用することを想定する。
- (b) 排水がスムーズになるよう、口径・バルブなどのドロー機構に配慮した機器とする。
- (c) 蓋開閉時の水滴の落下に配慮した機器とする。
- (d) 釜縁は、水滴や食材の投入時及び配食時に食材を床に落とさない構造とし、釜を傾けなくても排水が可能なものとする。
- (e) 調理用の給水・給湯の水栓のほかに、掃除用のカップラ式ホース接続口を給水・給湯それぞれに設ける。

c 揚物機

- (a) 揚物機は2台以上設置し、併せて調理後2時間以内に喫食が可能な計画とする。
- (b) 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とする。
- (c) オイルミストの飛散に配慮した機器とする。
- (d) 食油や揚げかす等の処理が容易な機器とする。
- (e) 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。

d 焼物機

- (a) 調理後2時間以内に喫食できる作業能力を有する機器とする。
- (b) 機器の配置に当たっては、作業動線と配缶作業スペースを十分に確保し、二次汚染防止に向けた方策を行う。
- (c) 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器で、風量調整が可能、加熱ムラが無く、焼く、蒸す等の調理ができる機器とする。
- (d) 温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。

e 芯温測定機器

- (a) 芯温の測定には、芯温測定機器を取り付けるか、又はハンディタイプを常設し、適宜測定が可能とする。

f 真空冷却機

- (a) 調理済み食材を10℃以下まで衛生的に適切な時間で冷却できる機器とする。
- (b) 設置場所に配慮し、パススルー式等衛生管理に適した機器とする。

g 連続式炊飯機

- (a) 連続式炊飯機及び攪拌機は2台以上設置し、併せて13,000食程度の炊飯が可能な計画とする。
- (b) 洗米機、炊飯器、攪拌機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釜あたりの炊飯量に余裕率を見込む。
- (d) 配送時間、喫食時間（調理後2時間以内）を考慮した機器とする。
- (e) 連続式炊飯機は、加熱後の食品が直接触れる部分を完全に取り外して分解洗浄及び消毒保管庫で消毒が可能な構造とする。

(エ) 洗浄・消毒・保管の機器

洗浄力に優れ、環境に配慮した洗剤を主として使用し、各洗浄機器はこれに対応した仕様とする。

a 食器洗浄機

- (a) 予備洗いをを行う浸漬工程を有するなど、確実な洗浄性能をもつ機器とする。
- (b) 食器食缶等の仕様に合わせた機器とする。
- (c) 自動給水装置及び自動温度調節装置付とし、コンベア式の機器とする。

b 食缶洗浄機

- (a) 予備洗いをを行う浸漬工程を有するなど、確実な洗浄性能をもつ機器とする。
- (b) 食器食缶等の仕様に合わせた機器とする。
- (c) 自動給水装置及び自動温度調節装置付とする。
- (d) 洗い流し後の残渣の処理が容易である機器とする。

c コンテナ洗浄機

- (a) 給食搬送用コンテナ等を自動工程で連続洗浄できるなど、作業負担が軽減できる機器とする。
- (b) エアブローや加熱などにより、水滴が除去できる機器とする。

d 消毒保管庫

- (a) 庫内温度計で確認の上、80℃以上で30分以上の乾燥、殺菌、保管が可能な機器とする。
- (b) 温度、時間などの表示が可能であり、容易な操作により確実な消毒が可能となる機器とする。

e 器具殺菌庫

- (a) 80℃以上を30分以上維持できる機器とする。
- (b) 包丁・まな板殺菌庫は、オゾン発生装置付など殺菌性能の向上が可能となる機器とする。

f 微酸性電解水生成機

- (a) 微酸性電解水を必要量生成するための機器とする。
- (b) 食品に使用する微酸性電解水は、食品衛生法に基づく食品添加物等の規格基準に準ずるものとし、食品への残留がなく安全性が高いものとする。

エ 調理設備の配置等

次の点に配慮して調理設備を配置し、交差汚染・相互汚染を防止する。

(ア) 人（調理員）の動線

- a 調理員は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域（以下「各作業区域」という。）内のみで業務に従事することを原則とし、その他の作業区域を通ることなく、目的とする作業区域へ行くことができるレイアウトとする。

- b 給食エリア外から給食エリアへ入る際には、調理衣の着替え、靴の履き替え、手洗い・消毒等を行うことのできる前室を設ける。
- c 非汚染作業区域に入る前室には、エアシャワーを設ける。

(イ) 物（食材・器材・容器）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。
- 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け渡しされるレイアウトとする。
- c 肉魚類等の汚染度の高い食品、アレルギー原因食品、泥付き野菜、野菜・果物非加熱食品等は、相互に交差汚染・相互汚染・混入しないよう留意する。
- d 和え物・果物非加熱食品を調理する作業区域と、その他の調理をする作業区域とは、明確に区分する。特に、肉魚類・卵類等の汚染度の高い食品を調理する作業区域、根菜類を調理する作業区域との区分について留意する。
- e 包丁、まな板、ざる、秤等の調理器具の使用を通じて交差汚染の危険があるため、調理器具を区別する。
- f 給食エリアのゾーニングでは、生ごみ及び残渣が非汚染作業区域を経由せずに屋外に搬出できるようにする。

(ウ) 調理設備の据付工法

- a 安全衛生レベルの維持のために、次の点に配慮しながら、機器ごとに最も適切な据付工法を採用する。
- b 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」の乙類に準じる。
- c 機器回りの清掃が容易な設計とする。
- d 埃、ごみ溜りができない設計とする。

(8) 交付金申請等支援

事業者は市が予定している「学校施設環境改善交付金」の交付申請や起債及び会計実地検査に必要な資料の作成などについて支援すること。支援内容は、概ね次のとおり。

(ア) 交付金申請用の設計図書及び積算書等の作成支援（申請対象部分と対象外部分の区分分け等）。

(イ) その他本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援。

3 工事監理業務要求水準

(1) 総則

ア 業務内容

事業者は工事監理者をして、毎月市に工事監理報告書により工事監理の状況を定期報告させ、市の要請があったときには随時報告を行う。

イ 定期報告提出書類

工事監理者は、次の報告書を作成し、市と協議を行うこと。

- (ア) 月間工事工程表
- (イ) 月間工事報告書
- (ウ) 月間工事監理報告書
- (エ) その他工事監理に必要な届出等

(2) 業務実施の留意点

- (ア) 市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行う。
- (イ) 工事監理業務の内容は、「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。
- (ウ) 工事監理企業は設計企業を兼ねることができるが、建設企業を兼ねることはできない。

4 建設業務要求水準

(1) 総則

ア 業務対象範囲

事業者は、設計図書、事業契約書、要求水準書、応募時の提案書類に基づき、本施設の建設及び調理設備の調達・搬入設置を行い、企画・提案した什器・備品等を整備すること。

(ア) 建設業務

(イ) 調理設備調達・搬入設置業務

イ 業務期間

建設業務の期間は、開業準備業務期間を含め、供用開始日に間に合うように、事業者が計画する。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に定める。事業者は、関係機関と十分協議した上で事業全体に支障のないよう建設期間を調整・設定し、本業務を円滑に推進すること。

(2) 業務の実施

ア 近隣対応等

(ア) 工事着手に先立ち近隣との調整（線路近接工事や北陸新幹線整備事業等）、事前調査業務及び建設準備等を行い、近隣住民等へ工事説明会等を開催し、工事内容を周知するとともに工事の円滑な進行に努め、近隣住民の理解、作業時間等の了承を得るとともに近隣住民の安全を確保すること。

(イ) 建設業務に当たって、事前及び事後における周辺家屋影響調査、電波障害調査等を必要に応じて実施し、その対策も行う。

(ウ) 工事中は、近隣その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情等は、事業者を窓口として、工事工程に支障をきたさないように対応を行う。

イ 安全対策

(ア) 現場内の事故・災害等の発生防止に十分留意するとともに、近隣へ事故・災害等が及ばないように、万全の対策を行う。

(イ) 工事車両の運行は、あらかじめ周辺道路の状況等を把握し、事前に所轄警察署や道路管理者、鉄道建設・運輸施設整備支援機構等と打合せを行い、運行の速度、誘導員の配置、案内看板の設置、道路の清掃等について、十分な配慮を行う。

ウ 環境対策

(ア) 騒音・振動・悪臭・粉じん・地盤沈下等、周辺地域に及ぼす悪影響の防止について、十分な対策を行う。

(イ) 万一周辺地域に悪影響等が発生した場合には、事業者を窓口として、自らの責任と負担において対応する。

エ 既存施設等の保護

隣接する物件、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、万一工事中に損傷等が発生した場合には、事業者を窓口として、必要となる補修及び補償等を自らの責任と負担において対応する。

オ 施工管理

- (ア) 各種の関係法令等及び工事の安全などに関する指針等を遵守し、設計図書等及び施工計画等に従って工事を実施する。なお、工事実施に必要な手続きは、事業者が行い、その手数料は事業者が負担する。
- (イ) 本事業とは別途に市が発注する工事等の関係者及び公共施設管理者等と適宜事前協議を行った上で、工事を施工する。
- (ウ) 市は必要に応じ、工事現場において、施工状況の確認を行うことができる。また、事業者は、市から施工状況等についての説明を求められたときには速やかに回答する。
- (エ) 事業者は、毎月、工事施工管理状況を市に報告する。
- (オ) 事業者は、工事完成時には、施工記録等を整備し、市に提出する。

カ 廃棄物の処理

- (ア) 工事により発生する廃棄物等は、関係法令等に定められた方法により、適法かつ適切に搬出処分（処理）する。
- (イ) 工事により発生する廃棄物等の処理施設は、廃棄物処理法により許可を受けた施設とする。
- (ウ) 工事により発生する廃材等は、積極的に再資源化を図るようにする。

キ その他

- (ア) 工事工程は、無理のない堅実な計画とし、要求される性能が確実に実現されるよう管理する。
- (イ) 敷地境界周辺で調査や作業を行うに当たり、止むを得ず隣地に立ち入る場合は、その所有者等と協議の上、適切に対応する。
- (ウ) 契約後速やかに仮囲いを設置し、敷地の管理を行う。

5 各種備品等調達業務要求水準

(1) 総則

ア 業務対象範囲

事業者は、業務を実施するうえで必要と考えられる備品等を提案し、調達・設置を行うこと。

(ア) コンテナ・食器食缶等調達業務

(イ) 施設備品等調達業務

イ 業務期間

各種備品等調達業務の期間は、開業準備業務期間を含め、供用開始日に間に合うように、事業者が計画する。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に定める。

(2) コンテナ・食器食缶等調達業務

本事業を実施するために必要となるコンテナ・食器食缶等の調達を、コンテナ・食器食缶等調達業務として行う。

ア コンテナ

(ア) 現在、市で配膳室の設計をする予定であるため、コンテナの形状等の詳細は、配膳室の設計の完了後に選定する。

(イ) コンテナは、衛生管理面から学校毎に使用する。数量は、外形サイズ、学級数、配送計画にあわせて必要分調達する。なお、コンテナの扉は、開閉がスムーズでコンテナの側面に収納できる折戸とし、両面に設置すること。

(ウ) 中古品を使用しないものとする。

イ 食器食缶等

(ア) 共通事項

中古品の使用は認めず、児童・生徒が使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性を備え、児童・生徒にとって扱いやすいものとする。

教職員用として47校分、特別支援学級用として47校分、試食会用として100名程度分の食器食缶等（児童・生徒が使用するものと同一のもの）を調達すること。なお、学級担任以外の教職員は、職員室で喫食予定である。

(イ) 食器類、食器かご

食器類は、下表の内容を目安とする。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではない。

また、次の点に留意して、必要数量を調達すること。

- a PEN樹脂とする。また、児童・生徒にとって扱いやすいものとする。
- b 破損等を想定し、5%程度の予備を確保する等、不足時に対応できるようにすること。
- c 食器は、発がん性の疑いのある物質等人体に有害な物質を一切含まないものとする。
- d 食器やトレイの色・柄・形状等の詳細は、市と事業者で協議の上、決定する。

<食器等・食器かご>

種類	サイズ(mm)・材質
トレイ	350×270×17程度 FRP製 長方形
飯椀	幼稚園用:117×47程度 PEN樹脂 小学校用:136×57程度 PEN樹脂 中学校用:140×58程度 PEN樹脂 ※サイズごとに色を変える等区別できること。
汁椀	幼稚園用:117×47程度 PEN樹脂 小・中学校用:140×58程度 PEN樹脂
角型仕切皿	210×170×28程度 PEN樹脂
先丸スプーン	幼稚園・小学校用:150程度ステンレス 中学校用:180程度 ステンレス
スプーンかご	食器かごに食器と共に収納できるもの。ステンレス縦型
食器かご	児童・生徒が持ち運びやすい取っ手の形状であること。食器の大きさを勘案して選択する。

(ウ) 食缶等

1 学級あたりに必要な食缶等の目安を、下表に示す。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではない。また、次の点に留意して、試食会用を含め、必要数量を調達すること。また、対象校へ直送する個包装のゼリー等、食缶に配缶しない食品を提供する場合、食品保存袋（ポリエチレン製取っ手付き白色）を使用するため、当該袋も調達すること。

- a 児童・生徒が持ち運びをしやすい取っ手の形状及び重さであること。なお、幼稚園教諭用の食缶については不要である。
- b 食缶は、安全性及び断熱性が高い食缶であること。
- c 食缶は、あらゆる調理済み食品の温度管理が行え、調理後2時間は保温6 5℃以上、保冷1 0℃以下を保持できる機能を有するものであること。

<給食配食用食缶>

	種類(用途例)	構造等
汁食缶	【添付資料5 年度別児童・生徒数(教職員数)・学級数推移見込み】を参考に、各学校に見合う食缶の調達を事業者にて計画すること。	耐熱二重食缶/パッキン付き/ クリップあり/取っ手付き/ ステンレス/テフロン加工なし ※汁食缶と飯食缶と区別がつくこと
飯食缶	【添付資料5 年度別児童・生徒数(教職員数)・学級数推移見込み】を参考に、各学校に見合う食缶の調達を事業者にて計画すること。	耐熱二重食缶/クリップあり/ 取っ手付き/ステンレス/テフロン加工なし ※汁食缶と飯食缶と区別がつくこと
中食缶	10ℓ(揚物、温菜、冷果物)	角型耐熱食缶/取っ手付き/
小食缶	7ℓ(揚物、温菜、冷菜、冷果物)	

少量食缶	40(温菜、冷菜、冷果物)	二重食缶/ステンレス/取っ手付き敷き網付き(10ℓ、7ℓ、対応共用可)
ソース入れ容器		

<個別対応食用配食容器・配送容器>

種類(用途、サイズ)	数量	構造等
真空耐熱フードジャー (500ml 程度)(汁物等)	75 人分	児童・生徒が扱いやすいもの 調理後2時間は保温65℃以上、 保冷10℃以下を維持できるもの
真空耐熱フードジャー (300ml 程度) (汁物、ごはん、副菜、冷菜等)	375 人分 (汁物:75 人分、 ごはん:150 人分 副食・冷菜等:150 人分)	
小容量配食容器(0.3L 程度)(主菜等)	150 人分	145×90×55程度 内蓋付き、保温性のあるもの
配送容器 学校別にフードジャー、小容量配食容器、食器、連絡票が入るもの		半透明のもの、ふたつき

※サイズ・形状等の詳細は、市と事業者で協議の上、決定する。また、福井市学校のアレルギー疾患対応マニュアルの改正に伴う対応方法の変更に対しては、市と協議とする。

(エ) 配膳器具、配膳器具かご

1 学級あたりに必要な配膳器具の目安を、下表に示す。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではない。

配膳器具は、継ぎ目、別体バネが無い一体構造で、衛生的に取り扱えるものを必要数量調達すること。また、配膳器具で配りにくい献立の場合、使い捨てのエンボス手袋（食品衛生法適合品）を使用するため、当該手袋も調達すること。

<配膳器具・配膳器具かご>

名称	1学級使用本数	サイズ・材質
汁杓子(中学校用)	1	150cc 100mm×300mm程度 ステンレス
汁杓子 (幼稚園・小学校用)	1	100cc 80mm×250mm程度 ステンレス
小汁杓子	2	50cc 60mm×230mm程度 ステンレス
サラダトング	2	185mm程度 ステンレス
しゃもじ	2	200mm程度 樹脂
配膳器具かご	1	児童・生徒が持ち運びやすい取っ手の形状であること。配膳器具の大きさを勘案して選択する。

(3) 施設備品等調達業務

本業務を実施するために必要となる施設備品等の調達を、施設備品等調達業務として行う。

ア 施設備品

本事業を実施するために必要となる次の施設備品を調達する。設置場所は事業者の提案によるが、下記備品に加えAED（自動体外式除細動器）を本施設に1台以上設置する。

なお、当該諸室の検討に当たっては、これら施設備品の導入を前提とした計画とするが、必要に応じて備品を増やすことは妨げない。また、事業者用の諸室における施設備品等は、事業者の提案による。

(ア) 市職員用事務室

名称	数量	単位	備考
ホワイトボード (スケジュール管理用)	1	面	月間予定表1,800mm×900mm程度
FAX機	1	台	市職員用が使用した紙・トナー・通信費等は、市が負担する。
カラーコピー機	1	台	
電話機	8	台	
冷凍冷蔵庫	1	台	540mm×650mm×1,600mm程度、 冷凍庫1、冷蔵庫1、各230ℓ程度
所長用の事務用机	1	台	1,050mm×720mm×740mm程度
市職員用の事務用机	14	台	900mm×630mm×740mm程度
小型キャビネット(脇机)	15	台	380mm×630mm×740mm程度
椅子	15	脚	
打合せ用テーブル及び椅子	1	台	4～5人程度の利用を想定
収納ロッカー	適宜		

(イ) 事業者用事務室

事業者の判断により、必要な備品を調達する。

(ウ) 事業者用倉庫

事業者の判断により、必要な倉庫を設置する。

(エ) 市職員用玄関

名称	数量	単位	備考
下足箱(市職員用)15名程度	1	式	ロッカー式 片開き戸
下足箱(外来者用)100名程度	1	式	10列10段程度の通し棚式
インターホン	1	式	市職員用事務室確認用
郵便受け	1	個	外部投入、内部受取式
傘立て	適宜		
スリッパ	120	組	来訪者用

(オ) 事業者用玄関

名称	数量	単位	備考
下足箱	適宜		
インターホン	1	式	事業者用事務室確認用
郵便受け	1	個	外部投入、内部受取式
傘立て	適宜		

(カ) 市職員用更衣室

名称	数量	単位	備考
更衣用ロッカー	1	式	15人分確保できる

(キ) 会議室

名称	数量	単位	備考
折畳み机	8	台	1,800mm×450mm×700mm程度 (移動可能)
椅子	20以上	脚	肘なし(移動可能)
ホワイトボード	1	面	1,800mm×900mm程度(移動可能)

(ク) 書庫

名称	数量	単位	備考
収納棚	4	台	

(ケ) 多目的室

名称	数量	単位	備考
収納棚	4	台	
折畳み机	34	台	1,800mm×450mm×700mm程度 (移動可能)
椅子	100以上	脚	肘なし
ホワイトボード (壁面取付)	2	面	無地、3,600mm×1,200mm程度
壁掛け時計	2	個	
AV装置	1	式	プロジェクター、ローカルスピーカー、 スクリーン、移動式収納ワゴン、 ワイヤレスマイク、DVD再生機等
演台	1	台	1人用
倉庫	適宜		

(コ) 食育実習室

名称	数量	単位	備考
椅子	30以上	脚	丸パイプ椅子

名称	数量	単位	備考
調理台 (※移動式も可とする。)	6	台	三口以上のコンロ、グリル、下部収納、コンセント付き
調理作業台	3	台	1,800mm×900mm×700mm程度(移動可能)
業務用冷凍冷蔵庫	1	台	900mm×650mm×1,950mm程度、4枚扉(冷凍室・冷蔵室各2枚扉)、600ℓ程度
ホワイトボード(壁面取付)	1	面	上下スライド式、無地、3,000mm×1,200mm程度
スチームコンベクションオープン	1	台	100食程度、1/1ホテルパン6段程度(浅型、深型、穴開き深型ホテルパン)、自動洗浄、専用架台付き
デジタル秤	1	台	20kg(最小表示0.01kg)
デジタル中心温度計	2	台	防水、速読
デジタル中心温度計	1	台	揚物用、速読
包丁(カラー包丁赤1、緑2、ペティナイフ黄1)	6	セット	
両手深鍋、雪平鍋、片手鍋、ミルクパン、フライパン、炊飯器(5合炊き)、揚物用深型フライパン、蒸器	6	セット	
ボウル(大・中・小)、ざる(大・中・小)、ストレーナー	6	セット	
バット(大・中)、揚物用バット(敷き網)	6	セット	
まな板(赤1、緑2)、ターナー、お玉(2)、しゃもじ、シリコンべら、揚げ網、泡立て器、ピーラー、缶切り、調理用はさみ、計量カップ(500cc、200cc)、計量スプーン(2.5cc、5cc、15cc)、デジタル秤2kg(最小表示0.1g)、さい箸(2)、おろし金、食器用水切りかご、三角コーナーごみ入れ	6	セット	
給食用食器(飯椀、汁椀、角型仕切皿、平皿、小皿)、給食用箸・スプーン	50	セット	
湯のみ	100	個	樹脂製
やかん	2	個	2.5ℓ程度
電気ポット	1	個	3ℓ程度

名称	数量	単位	備考
オープンレンジ	2	台	
電動泡立て器	2	台	
フードプロセッサー	1	台	
壁掛け時計	1	個	
室内物干しスタンド (折り畳み式)	1	台	布巾30枚程度を干せるもの
食器棚	1	台	3,000mm×450mm×1,800mm程度
ボックス収納棚	50程度	個	450mm×300mm×300mm程度
ごみ箱(ふた付き・足踏み)	2	個	スリムタイプ45ℓ程度

(サ) 食育実習室倉庫

名称	数量	単位	備考
包丁まな板用殺菌保管庫	1	台	まな板18枚以上、包丁24本以上収納できるもの
ステンレスワゴン	1	台	3段、760mm×500mm×960mm程度

(シ) 洗濯・乾燥室

名称	数量	単位	備考
洗濯乾燥機(汚染作業区域用、非汚染作業区域用、アレルギー対応調理室用等用途別)	適宜		給食エリアに出入りする人数相当分に対応可能な性能の機器を設置する。

イ 調理用器具等

事業者が、給食センターの運営に関する業務を実施するために必要とする包丁・まな板・カゴ等の調理用器具（消耗品を含む）の調達は、次の点に留意し、仕様数量等は事業者の提案及び裁量によるものとする。

- (ア) 中古品を使用しない。
- (イ) 布製のだし袋を使用しない（使い捨ての不織布製だし袋は使用可）。
- (ウ) 木製及び布製の調理器具は使用しない（布製鍋つかみ、軍手は使用不可）。
- (エ) 破片や部品の脱落等による異物混入が生じないものとする。
- (オ) 洗浄、消毒が容易なものとする。
- (カ) 金属製のザルを使用する場合は、パンチング加工のものとする。
- (キ) 汚染、非汚染作業区域別及びアレルギー原因食品別に区分する。

ウ 洗浄・清掃道具等

- (ア) 金属（アルミ、ステンレス）たわし、金属スポンジ、亀の子たわし、カラーたわし等の破片や毛が抜けやすい物は使用しない。
- (イ) 洗浄用スポンジ・ブラシは、ちぎれにくい、毛が抜けにくいものとする。

- (ウ) 洗浄ブラシ等は毛が開いてきたら、洗浄スポンジ・不織布等は毛羽立ちが出たら交換する。
- (エ) 給食エリアで使用するふきんは不織布とし、午前・午後・長期休業中もタオルは使用しない。不織布は、用途別に区別したものを使用し、十分な枚数を用意して使い回しを避ける。
- (オ) 洗浄・清掃道具は、作業区分別に区別したものを使用し、適切に保管する。

エ 配送車両の調達

事業者は、衛生上、給食の品質が低下しないような配送計画を作成し、次の点に留意して配送車両を調達する。

- (ア) 学校周辺の道路状況、配膳室や学校内での搬入経路に配慮する。配送車両はテールゲートリフターを備えたものを想定しており、一部学校では校内通路幅等に制約があるため車両仕様の設定に留意すること。各配膳室等の状況については、【添付資料6 各配膳室の受入状況に係る資料】を参考とする。
なお、搬入経路及び車両仕様の設定にあたっては、配送計画作成時に市と協議を行ない、配膳室位置及び配膳室仕様について確認したうえで決定すること。
- (イ) 配送・搬出入の際の衛生管理に配慮したものとする。保冷機能設置の必要はない。
- (ウ) 排出ガスの低減に配慮したものとする。
- (エ) 配送車両の調達は、事業者の提案によるものとする。購入やリースなど手法を問わない。
- (オ) 配送車両は別の用途に使用しない。
- (カ) 配送車両の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で、施設名称を明示する（正式名称については、別途指示する）。デザインについては、市と協議して決定するものとする。

オ その他

その他、事業者が給食センターの運営に関する業務を実施するために必要とする施設備品等の調達は、事業者の提案及び裁量によるものとする。

6 開業準備及び引渡し業務要求水準

(1) 総則

ア 業務対象範囲

(ア) 開業準備業務

(イ) 引渡し業務

イ 業務期間

給食センターの運営に関する業務を業務開始日から滞りなく遂行できるよう、次の開業準備業務及び引渡し業務を行う。

ウ 提出書類等

(ア) 開業準備計画書

開業準備業務に当たって、下記業務のスケジュール及びその具体的な実施内容を記載した開業準備計画書を作成し、市との協議により定めた日までに提出・確認を受けなければならない。なお、当該計画書の作成に当たっては、竣工式の予定も考慮することとし、開業準備業務開始日の2ヶ月前より、市と協議を行うこと。

(イ) 開業準備完了通知

開業準備業務が完了した場合、事業者は、その実施内容をとりまとめ市に報告するとともに、開業準備業務の完了を市に通知する。

(2) 開業準備業務

ア 設備等の試稼働

設備等を試稼働させ、要求水準書に示す水準で施設が正常に稼働することを確認する。

イ 従業員等の研修

従業員に衛生管理、設備機器の操作方法、作業手順等の指導教育を行い、取扱いについて習熟を図る。その他、給食センターの維持管理に関する業務及び給食センターの運営に関する業務の遂行に必要となる従業員等に対する研修を行う。

ウ 各種マニュアルの策定

従業員に施設、調理設備及び施設備品等の取扱いを習熟させるため、また、その他の給食センターの維持管理に関する業務及び給食センターの運営に関する業務を従業員が把握するため、各種マニュアルを開業準備業務開始前（運営開始の3ヶ月前）までに作成する（作成するマニュアル類は、「8（1）オ 提出書類」参照）。各種マニュアルについては、開業準備期間中に、開業準備業務を踏まえて見直しを行う。

エ 調理リハーサル

供用開始後の運営業務が円滑に実施できるよう、市職員の立ち会いのもと、十分に調理リハーサルを行う。なお、最低1回は想定食数である13,000食程度3献立（小学校1献立、小学校・中学校混合1献立、中学校1献立）を調理し、配缶及びコンテナへの積み込み、洗浄、残渣処理を行う。原則、配送対象校への配送は行わないが、事業者の提案により配送を実施することは妨げない。ただし、児童・生徒への提供は行わないものとし、調理リハーサルに係るすべての費用は事業者負担とする。

オ 配送リハーサル

調理リハーサルとは別に、供用開始後の運營業務が円滑に実施できるよう、十分に配送リハーサルを行う。配送・回収等についても、事前に計画ルートを走行し、確認する。配送リハーサルを行う際には、あらかじめ市と協議を行い、各配送対象校に最低1回は、水を入れた食缶及びコンテナを配送し、回収を行う。ただし、調理食品は配送しない。配送リハーサルに係るすべての費用は事業者負担とする。

カ 関係機関との連携に係る協議及び連絡体制表の作成

事業者は、開業準備期間中に市と給食センターの維持管理業務及び運營業務の各者の連携に係る打合せ、調整等を実施する。また、事業者は、市職員に給食センターの維持管理業務及び運營業務全般に関わる説明を行う。あわせて、関係者の連絡体制を作成し、市に提出する。

キ 竣工式支援

市が行う竣工式の支援・協力を行う。内容は市と協議により決定するが、招待者への施設概要の説明や試食調理、配膳、下膳、洗浄、施設の清掃については、事業者の負担とし、試食に伴う食材費は、市が負担する。

(3) 引渡し業務

事業者は、本施設が完成し、維持管理業務及び運營業務を開始できる状態となったときに、本施設（引渡し対象となる備品類を含む）について、市に引渡しを行う。なお、引渡し業務が完了するまでは、事業者は維持管理業務及び運營業務に着手することができない。

ア 市による完成確認

市は、本施設の完成と、本施設の維持管理業務及び運營業務を開始できる状態にあるか確認を行う。なお、市の確認にあたり、事業者に発生する費用については、事業者の負担とするとともに、市の実施した完成確認を理由として、事業者の責任が軽減されるものではない。

(ア) 確認の対象

確認の対象は次に示すものとし、いずれも全て要求水準・提案書類等の内容が満足されていること。

- a 本施設の設計・建設業務、工事監理業務、施設備品等調達業務が全て完了し、施設の所有権移転を行える状態にあること。
- b 開業準備業務が完了していること。
- c 維持管理業務及び運營業務が開始可能な状態にあること。
- d 上記に関連して事業契約書、本要求水準書等に規定される、事業者が提出すべき書面等が遺漏無く市に提出されていること。
- e 次の書類が本施設内に備えられていること。記載内容については、適時、市と事業者で協議を行い、追加・修正を行う場合もある。その他必要な書類については、市と協議の上、提出を行うこと。

<必要書類>

[設計・建設業務、工事監理業務に関するもの]
・関係する全ての諸官庁届出書、検査済証、合格証等
・関係する全ての機材等の保証書、試験成績書等
・契約図書
・施工要領書
・竣工図
・工事内訳書
・変更に係る指示又は打合せ記録等
・工事記録写真（プリント版）
・完成写真（プリント版）
・その他必要な事項
[施設備品等調達業務に関するもの]
・調達した運営備品等の納入及び内容、数量を確認できる書類（納品書等）
・その他必要な事項
[開業準備業務に関するもの]
・リハーサルの実施記録（施設・設備の試運転記録を含む）
・従業員の教育・研修記録
・各種連絡体制表
・その他必要な事項
[維持管理業務に関するもの]
・維持管理業務で示す提出書類（維持管理業務開始予定日より前に提出のもの）
・その他必要な事項
[運営業務に関するもの]
・運営業務で示す提出書類（運営業務開始予定日より前に提出のもの）
・その他必要な事項
[その他]
・事業者にて提案されたもの
・その他必要な事項

(イ) 確認の方法及び手続き

- a 市は、「(ア) 確認の対象」を満足しているか、実地及び書面において確認する。確認後、合格であった場合は、「完成確認書」を発行する。
- b 確認の結果不合格となった場合、事業者は、市担当者の指示に従って是正及び手直し等を行い、再確認を受けること。なお、再確認の手続きは完成確認の手続きと同様である。
- c 事業者は、設備、機器、器具、什器備品等の取扱いに関し、市に対して十分に説明すること。

イ 施設の引渡し

事業者は、完成確認書を受領した後、市に引渡し、所有権移転を行う。なお、この引渡しは必ず日付を明記した書面で行う。

引渡し時には、次の必要書類（製本及びファイル綴じ）を提出する。なお、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。

記載内容については、適時、市と事業者で協議を行い、追加・修正を行う場合もある。その他必要な書類については、市と協議の上、提出を行うこと。

<必要書類>

図書	部数
工事完了届	1部
契約目的物引渡し書	1部
保証書、同一覧表	1部
鍵引渡し書（鍵番号一覧表共）	1部
メーカーリスト（建築版、設備版、調理設備版、什器設備版）	1部
設備機器（調理設備含む）仕様・規格・取扱説明一覧表	1部
協力（下請）業者一覧表	1部
官公庁関係書類、同一覧表	1部
予備品リスト	1部
鍵（鍵番号一覧表付きキーボックス入り）	1部
設備機器（調理設備含む）、仕様書・規格書及び取扱説明書	1部
工事記録写真（工所用アルバム形式）	1部
建築物等の利用に関する説明書	1部
長期修繕計画書	1部
竣工写真※（アルバム形式）	1部
竣工図（建築）	観音製本 A1：1部 A3：3部 ※竣工図は、設計図 全てに施工時に変更 となった部分を修正 すること。
竣工図（電気設備）	
竣工図（機械設備）	
竣工図（給排水衛生設備）	
竣工図（調理設備）	
竣工図（什器）	
データ類CD（PDF及びCADデータ（SFC・JWD等））	1部 ※上記データ
その他必要な事項	

※竣工写真は外観4カット、内観（主要各室）1カット程度とする。

ウ 建物登記簿の関連手続き

市が建物登記を行う場合は、事業者は必要に応じて協力すること。

7 維持管理業務要求水準

(1) 総則

ア 業務対象範囲

事業者は、要求水準書等及び応募時の提案書類に基づき、本施設の機能を維持し、施設の運営に支障を及ぼすことなく、かつ、施設利用者等が快適に利用できるように、各性能及び機能を常時適切な状態に維持管理する。

事業者は、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参考にして、建物・設備等の点検・保守を行う。

なお、要求水準書と共通仕様書の両方に同一対象についての記載がある場合には、要求水準書を優先する。

共通仕様書に示された点検周期（3ヶ月に1回、1年に1回等）は、参考（仕様外）とし、適切な維持管理が行われることを前提として、事業者の裁量に委ねるものとする。

事務エリアは、建築物における衛生的環境の確保に関する法律第2条第1項に規定する特定建築物と同等の施設として、給食センターの維持管理に関する業務を行う。

- (ア) 建築物維持管理業務
- (イ) 建築設備維持管理業務
- (ウ) 附帯施設維持管理業務
- (エ) 調理設備維持管理業務
- (オ) コンテナ・食器食缶等維持管理業務
- (カ) 施設備品等維持管理業務
- (キ) 清掃業務
- (ク) 警備業務

イ 業務期間

供用開始日から令和21年3月31日（事業契約書に示す）までとする。

ウ 用語の定義

維持管理	建築物や建築設備、装置などの維持保全にかかわる諸行為及びその諸行為を実施するための諸管理業務のこと。管理活動としては、維持保全の計画策定、作業結果の分析・評価、台帳の整備などがある。
点検	建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭、その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の処置が必要か否かの判断を行うことをいう。
保守	点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。
清掃	汚れを除去すること。汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を現状（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。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品の取替え等は除く。
更新	劣化した部位・部材、機器、備品及び消耗品などを新しい物に取り替えること。
大規模修繕	建築物の老朽化に伴い、建築及び建築設備、主要設備の機能が著しく低下し、建築物の使用に当たり支障がきたされるため、改善を目的とした工事。一時的に建物機能（使用）を停止し又は停止しないで行われる工事を大規模修繕とする。 （建築）屋根の防水、外壁の塗装の塗り替えやシーリングの打ち替え等連続する一面全体又は全面に対して行う修繕 （電気）機器、配線の更新を行う修繕 （機械）機器、配管の更新を行う修繕

エ 基本的な考え方

- (ア) 予防保全を基本とすること。
- (イ) 施設（外構・付帯施設を含む）が有する所定の性能を保つこと。
- (ウ) 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的に業務実施に努めること。
- (エ) 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、施設利用者等の健康を確保するよう努めること。
- (オ) 経年劣化による危険・障害の未然防止に努めること。
- (カ) ライフサイクルコストの削減に努めること。
- (キ) 環境負荷を抑制し、省資源、省エネルギーに努めるとともに、環境汚染等の発生防止に努めること。

オ 実施体制

事業者は、給食センターの維持管理に関する業務を総括する者として、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配置する。また、維持管理業務の遂行に必要な人員を配置する。

なお、迅速な対応の可能な体制であれば、維持管理責任者は給食センターに常駐しなくてもよい。

カ 提出書類

(ア) 運営業務全体計画書

- a 事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、市と協議の上、維持管理業務の業務区分ごとの計画書を作成し、維持管理・運営開始予定日の3ヶ月前までに市に提出する。
- b 「維持管理業務全体計画書」は、事前に市の承諾を得た場合を除き、原則として維持管理期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。

(イ) 維持管理業務年度別計画書

- a 維持管理業務の実施に当たり、維持管理業務の区分ごとの計画書を作成し、対象年度の前年度の1月末までに市に提出する。なお、初年度については維持管理・運営期間開始予定日の3ヶ月前までとする。

(ウ) 維持管理報告書

- a 維持管理業務について、「日報（毎日）」、「月報（毎月）」、「四半期報告書（3ヶ月ごと）」及び「年報（毎年）」を作成し、次の提出期限までに市に提出する。

（指定日が閉庁日の場合はその翌開庁日とする）

書類名	内容	提出時期等
日報	維持管理業務に関する日次報告	・通常は事業者が保管 (市が要請した場合のみ提出)
月報	維持管理業務に関する月次報告	・毎月の業務終了後、翌月の10日まで
四半期報告書	維持管理業務に関する四半期報告	・四半期終了後翌月の10日まで
年報	維持管理業務に関する年次報告	・事業年度終了後30日以内

- b 各業務に必要な書類及び記録を適切に保管し、市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておく。

(オ) その他

その他提出書類については、次の表のとおりとする。

記載内容については、適時、市と事業者で協議を行い、追加・修正を行う場合もある。

<その他提出書類一覧>

書類名	内容	提出時期等
施設管理台帳	<ul style="list-style-type: none"> ・建築物、電気設備、建築設備等の数量、形状、材質、補修履歴、点検履歴等を網羅的に記録し、施設情報を一元管理できるもの ・施設管理台帳は電子データとし、紙でも出力できるものとし、電子データについては、事業期間終了後も市がデータを管理・活用しやすいよう配慮すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者で整備、保管し、市の要請に応じて提示

書類名	内容	提出時期等
備品台帳	<ul style="list-style-type: none"> ・施設備品等について数量、点検、更新履歴等を網羅的に記録し、備品情報を一元管理できるもの ・備品台帳は電子データとし、紙でも出力できるものとし、電子データについては、事業期間終了後も市がデータを管理・活用しやすいよう配慮すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者で整備、保管し、市の要請に応じて提示
長期修繕計画	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理・運營業務期間（15年）を含む計30年間の長期修繕計画 	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理・運営期間の開始3ヶ月前まで
その他必要な事項	<ul style="list-style-type: none"> ・市と協議の上、決定 	

キ 補修・修繕・更新

事業者は、事業期間中に予想される修繕・交換ニーズを予め把握し、合理的な長期修繕計画を立て実施する。

ク 施設・設備の不具合、故障等を発見した場合の措置

事業者が、施設・設備の不具合、故障等を発見した場合、又は第三者から施設・設備の不具合、故障等に関する指摘を受けた場合、事業者は、直ちに市に報告し、「日報」等に記録すること。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。なお、軽微なものは、後日、月報等の提出をもって報告に代えることができる。

ケ 消耗品の調達

給食センターの維持管理に関する業務の実施に必要な消耗品等は、管球、ヒューズ等設備に係る消耗品や衛生消耗品等を含め、すべて事業者が調達する。

コ 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

- (ア) 事業者は維持管理・運營業務期間（15年）を終了した後も対象とする計30年間の長期修繕計画を作成し、事業期間中に、原則、大規模修繕を行わないように予防保全・計画修繕に基づく計画とする。
- (イ) 事業期間中に発生する修繕業務は、市の帰責事由、不可抗力を除き、すべて事業者の事業範囲とする。
- (ウ) 事業者は、事業期間終了後の改修又は更新の必要性等について調査し、事業期間終了の12ヶ月前までには、建築物調査報告書、建築設備調査報告書、外構施設調査報告書、備品等調査報告書、竣工後の修繕記録を反映させた図面（CADデータ）を市に提出する。
- (エ) 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、引き続き給食センターをそのまま利用できるように、良好な状態を保持していなければならない。また、事業期間終了後、機器更新の予算確保や発注手続きを踏まえ2年以内に劣化による本施設等の修繕・更新が必要とならない状態とする。
- (オ) 市は、事業期間終了前に、本施設が良好な状態に保たれているか検査を行う。その検査にて、修繕点の存在が判明した場合には、事業者は速やかにこれを修繕し、市の確認を受けること。

(カ) 事業期間終了後における本施設の運営形態については未定である。

(2) 建築物維持管理業務

ア 業務対象

事業者は、給食センターについて、維持管理業務要求水準の総則で定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施する。

イ 業務内容

(ア) 点検業務

a 日常点検

給食センターが正常な状況であるかどうか現場を巡回して観察し、異常があったときは、正常化に向けた措置を行う。

b 法定点検

(a) 関係法令の定めにより、法定点検を行う。

(b) 点検により、必要に応じて適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応する。

c 定期点検

(a) 給食センターが正常な状況にあることを目視、測定等により定期的に確認し、建築物の良否を判定の上、点検表に記録するとともに各部位を常に最良な状態に保つ。

(b) 外部は、コンクリートのクラック、屋根や防水層の異常、塗装の剥離、錆の発生等を定期的に点検する。

(c) 内部は、床、壁、天井及び扉等の亀裂、ひび割れ、錆及びペンキのはげ落ち等を定期的に点検する。

(イ) 修繕・更新業務

事業期間内における給食センターの機能を維持するため、必要に応じ給食センターの修繕を行う。修繕・更新等は、給食センターの運営に関する業務に支障のないよう計画的に実施する。また、緊急に修繕・更新等が必要となった場合は、速やかに実施し、要求水準上支障のない状態に回復する。

(ウ) 建築物維持管理記録の作成、保管及び提出

a 建築物維持管理記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。

b 上記の建築物維持管理記録には、点検記録・補修記録・事故記録を含む。

c 修繕等において完成図面に変更が生じた場合は、変更内容を反映させる。

d 点検・補修・事故の内容等は、維持管理業務要求水準の総則に定めた毎日、毎月の維持管理業務報告書に記載する。

(3) 建築設備維持管理業務

ア 業務対象

事業者は、給食センターの各種建築設備について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施する。

イ 業務内容

(ア) 運転・監視

a 安全に留意し、機器装置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。

- b カビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行う。
- c 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、最適な環境の良化維持に努める。
- d 機器、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働状態の監視を行い、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。
- e 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に日常作業基準等を作成し、設備の習熟訓練を行う。
- f 各機能・諸室の用途、気候の変化、従業員等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。
- g 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定する。
- h 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、適切な方法により対応する。

(イ) 点検業務

a 法定点検

- (a) 関係法令の定めにより、法定点検を行う。
- (b) 点検により設備が正常に機能しない場合、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応する。

b 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。
- (b) 点検により設備が正常に機能しない場合、又は業務に何らかの悪影響を及ぼす可能性があるとして認められた場合には、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応する。

(ウ) 修繕業務

事業期間内における各種建築設備の機能を維持するため、計画書に基づくほか、必要に応じて各種建築設備の修繕及び更新を行う。また、計画を見直した場合は、市に報告を行う。

(エ) 建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出

建築設備維持管理記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。また、点検・整備・事故の内容等は、維持管理業務要求水準の総則に定めた毎日、毎月の維持管理業務報告書に記載する。なお、運転監視及び定期点検等により異常が発見された場合は、速やかに市に報告する。

(4) 附帯施設維持管理業務

ア 業務対象

事業者は、敷地内の附帯施設について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施する。

イ 業務内容

(ア) 点検業務

a 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。異常があったときは、正常化に向けた措置を行う。

b その他の附帯施設

附帯施設について、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。異常があったときは、正常化に向けた措置を行う。

(イ) 植栽維持管理業務

a 施肥、灌水、病害虫の防除等

植物の種類と育成状況に応じて、適切な方法により施肥・灌水及び病害虫の防除等を行い、敷地及びその周辺の植栽を良好な状態に保つ。

b 剪定、刈込み、除草等

植物が風で折れたり倒れたりすることのないように、樹木の種類に応じて剪定、刈込み、除草等を行う。その他の場合でも、給食センターの美観を維持し、植栽が見苦しくならないよう、適時作業を行い、給食センターに相応しい清潔感のある状態を維持する。

(ウ) 修繕業務

事業期間内における附帯施設の機能を維持するため、必要に応じ附帯施設の修繕を行う。駐車場（駐輪場を含む）の白線等や案内標識、外灯設備、排水設備等も必要に応じて修繕を行う。

(エ) 敷地内除排雪業務

冬期においては、運營業務に支障が生じないよう敷地内の除排雪を適宜行う。

(オ) 附帯施設維持管理記録の作成、保管及び提出

附帯施設維持管理記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。

また、点検・整備・事故の内容等は、維持管理業務要求水準の総則に定めた毎月の維持管理業務報告書に記載する。

(5) 調理設備維持管理業務

ア 業務対象

事業者は、給食エリア内の調理設備について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施する。

イ 業務内容

(ア) 点検業務

a 日常巡視点検

(a) 調理開始前と調理終了後に調理設備の点検を行う。

(b) 日常点検を効率的かつ確実に行えるように、作業マニュアル（日常点検記録書の様式も含む）を作成して市へ提出し、確認を得る。

(c) 日常点検記録書は、毎日、当日分を市へ提出し、確認を得る。

(d) 長期間休止していた調理設備は、使用日の前日までに点検を行う。

b 定期点検

- (a) 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。
- (b) 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。
- (c) サーモスタット等調理機器に内蔵されている安全装置が正常に機能しているか、定期的に点検を行う。

c 共通

点検により調理設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は業務に何らかの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には、適切な方法（修繕、交換、分解整備及び調整等）により対応する。

(イ) 修繕・更新業務

事業期間内における調理設備の機能を維持するために、計画書に基づくほか、必要に応じて調理設備の修繕及び更新を行う。また、計画を見直した場合は市に報告を行う。

(ウ) 調理設備維持管理記録の作成、保管及び提出

調理設備維持管理記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。また、点検・事故の内容等は、毎月の維持管理業務報告書に記載し報告する。

(6) コンテナ・食器食缶等維持管理業務

ア 業務対象

事業者は、コンテナ・食器食缶等の維持管理について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施する。

イ 業務内容

(ア) 点検業務

a 日常点検

コンテナ・食器食缶等について、洗浄時又は使用する日の前日に点検を行う。

b 定期点検

コンテナ・食器食缶等について、常に正常な状態・機能を維持できるよう、適切な点検計画を作成し、それに基づき定期的に点検・対応を行う。

(イ) 修繕・更新（補充）業務

a 事業者は、「5（3）施設備品等調達業務」において、自ら調達したコンテナ・食器食缶等について、事業期間内における機能を維持するために、常に衛生的なものを準備し、破損、変形、変色した場合は、必要に応じ、修繕・更新（補充）を行う。

b 修繕、更新（補充）した場合は記録し、市に報告する。

c 運用開始当初から事業期間終了までの間に、コンテナ及び食缶等は1回、食器類は2回更新する。なお、更新時期及び種類等の選定については、市との協議により決定する。

(ウ) 食器食缶等維持管理の記録

食器食缶等の点検業務及びそれらの修繕・更新（補充）は、食器食缶等維持管理記録を残し、市に毎月の維持管理業務報告書にて報告する。当該記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。

(7) 施設備品等維持管理業務

ア 業務対象

事業者は、施設備品等について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施する。なお、市職員用事務室、市職員用更衣室、書庫内の備品は、市が維持管理を行う。

配送車両の維持管理業務は、「ウ 特記事項」に示すとおり。

イ 業務内容

(ア) 点検業務

a 日常点検

施設備品等について、必要に応じて日常的に点検を行う。

b 定期点検

施設備品等について、常に正常な状態・機能を維持できるよう、適切な点検計画を作成し、それに基づき定期的に点検・対応を行う。

(イ) 修繕・更新（補充）業務

事業者は、自らが調達した施設備品等（配送車両を除く）について、事業期間内における施設備品等の機能を維持するために、必要に応じ、施設備品等の修繕、更新（補充）、分解整備及び調整等を行う。また、施設備品等の備品管理を適切に行い、消耗品は、在庫を適切に管理し、不足がないようにする。

(ウ) 施設備品等維持管理記録の作成、保管及び提出

点検、修繕その他の対応業務は、施設備品等維持管理記録を残し、市に毎月の維持管理業務報告書にて報告する。また、施設備品等を更新（補充）した場合は、速やかに備品台帳を更新するとともに、市に報告する。これら記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。

ウ 特記事項

(ア) 配送車両

事業者は給食センターの運営に関する業務に支障のないよう、次の事項に留意し配送車両の検査、修繕、更新を行う。

- a 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、車検その他の点検を適宜行う。
- b 配送車両は各学校への配送前に点検を行う。また、点検整備記録を常備する。
- c 配送車両は1日1回以上清掃し、常に清潔に保つ。
- d 配送車両の運行に要する消耗品等は常時準備しておく。
- e 事業期間終了後の配送車両の取扱いについて、事業期間終了1年前から市と協議を行う。

(8) 清掃業務

ア 業務対象

事業者は、給食センターの清掃について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施する。

イ 業務内容

(ア) 共通

- a 清掃は、調理場における洗浄・消毒マニュアル等に準じて行う。
- b 給食提供の作業工程（検収、調理、運搬等）、その他の給食センターの運営に関する業務の妨げにならないように実施する。
- c 建物内外の仕上げ面、家具及び付帯施設、外構等施設を適切な頻度・方法で清掃する。
- d 仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃を適切に組み合わせ、施設の美観と衛生性を保つ。
- e 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓し、人体に有害な薬品等は関係法令を遵守し、厳重に管理すること。
- f 清掃業務を実施した際に発生した廃棄物については、循環資源の有効利用に努め、適正に処理する。

ウ 清掃業務

(ア) 建物の周囲

- a 給食センターの周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、鼠及びハエ、ゴキブリ等衛生害虫を誘引するような廃棄物等を放置しない。
- b 食材搬入口周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とする。
- c 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。
- d 給食センターの搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしない。

(イ) 建物の内部

a 給食エリア

- (a) 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、市の確認を得る。
- (b) 床及び腰壁は、1日1回以上清掃する。床は、月1回以上殺菌する。ただし、長期休業後、最初の給食調理日の前日には、必ず洗浄及び清掃する。
- (c) 窓ガラス、網戸は、月1回以上清掃する。ただし、稼働期間中の清掃が困難な排煙窓等は、この限りではなく、適切に清掃を実施するものとする。
- (d) 内壁、天井、扉等の清掃は、適切に実施する。カビの集落が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行う。
- (e) 棚、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。
- (f) エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃する。
- (g) 掃除用具は、使用する度に洗浄殺菌、乾燥させ、指定した場所に収納し、常に清潔な状態を保つ。
- (h) 調理設備等に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収める。

b 一般エリア

- (a) 各諸室、玄関、廊下等
 - ・机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持する。
 - ・ロッカー、衣服収納容器に塵埃を堆積させない。

- (b) 各便所
 - ・衛生器具、洗面台等は1日1回以上清掃する。
 - ・昆虫等が発生しないようにする。
 - ・衛生消耗品の補充・交換を行う。
- (c) その他
 - ・玄関の窓ガラスは1週間に1回以上清掃し、清潔に保持されていること。その他は、適宜清掃する。
- (ウ) 外構、付帯設備
 - a 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。
 - b 構内通路、附帯施設の周囲及び内部を適宜清掃する。
- (エ) 調理設備・各種建築設備
 - a 冷蔵庫・冷凍庫
 - (a) 給電コード及び冷媒チューブは年に2回以上清掃し、塵埃を堆積させない。
 - b 換気、空調及び照明設備
 - (a) 換気扇及び空調のフィルターは、定期的に清掃する。
 - (b) 特に除菌フィルターは、目詰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。
 - (c) 給食エリア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。
 - (d) 照明器具は、定期的に清掃し、照度を半年に1回以上測定し、必要な照度を得られていることを確認する。
 - c 給水、給湯及び給蒸気設備
 - (a) 使用水は年1回以上、水質検査を行う。
 - (b) 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、補修、交換等を行う。
 - d 受水槽
 - (a) 清潔を保持するため、専門の業者に委託して年1回以上水抜き及び清掃し、清掃した記録（証明書等）を1年間保管する。
 - (b) 供給する水は、着色、にごり、におい、味の異常がない、異物がないほか、殺菌のために塩素を添加する必要がある場合は、連続塩素注入装置を設置する。
 - (c) 定期検査は年1回以上実施し、検査記録は1年保管する。
 - e 排水設備
 - (a) 排水関連設備は、設置した機器の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能の維持に努める。
 - (b) 排水管は月1回以上点検し、1年に1回以上清掃する。
 - (c) 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、適宜清掃する。
 - (d) 排水マス、排水溝は1日1回以上洗浄する。
 - f 衛生設備
 - (a) 手洗い設備、ごみ箱等は1日1回以上清掃し、常に清潔な状態を保つ。

g 洗浄・殺菌用機械・器具収納設備

(a) ホース、洗浄剤、殺菌剤、噴霧装置、掃除機等は、専用の保管場所に整理・整頓して収納する。

エ 廃棄物等処理業務

(ア) 事業者は、次に示す本事業の業務に伴い発生する廃棄物等について、適切に分別し、事業者自らの負担により処理する。

a 事業者の維持管理業務及び運營業務に伴い発生する廃棄物（残菜等及び廃油の処分については、運營業務に示す。）

b 食材納品時の梱包資材等

c 市が管理する職員用事務室、多目的室、食育実習室から発生する廃棄物

d その他、本施設より排出される日常廃棄物

(イ) 廃棄物の分別は、市の分別区分に従い、資源循環に努める。

(ウ) 廃棄物は、廃棄物庫に集積し、適宜搬出し、施設内に放置しないこと。また、廃棄物の搬出後は、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。

(エ) 事業者は、毎月、事業者が処分した廃棄物の量について、結果を市に報告する。

オ 防虫防鼠業務

(ア) 鳥類、鼠及び衛生害虫の侵入防止策を計画し、その効果をモニタリングする。

(イ) 毎月1回、専門業者による鼠、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等の駆除を行う。

さらに、夏季休業及び春季休業中の年2回、衛生害虫の防除作業を実施する。

(ウ) 給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブの貫通部分に隙間がないようにする。

(エ) 鼠、衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに発生源を撤去する。

(オ) 殺鼠材又は殺虫剤を使用する場合は、食品を汚染しないようその取扱いに注意すること。

カ 清掃記録の作成、保管及び報告

(ア) 清掃業務を行なう場合には、清掃記録を残す。清掃記録はすべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。

(イ) 業務内容等は、毎月の維持管理業務報告書に記載する。

(9) 警備業務

ア 業務対象

事業者は、給食センターの警備について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施する。

イ 業務内容

(ア) 警備業務

a 警備業務は、24時間365日対応とする。

b 防災諸設備及び受水槽他重要設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努める。

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。

- d 関係者不在時の施設警備（緊急時に30分以内で現場に到着できる体制の整備）を行う。
 - e 夜間、休日等は機械警備を標準とし、部外者が給食エリア、一般エリア及びその他エリアに立ち入りできない警備システムとする。また、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、関係者への通報等を行えるようにする。
 - f 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令、監督官庁の指示等を遵守する。
- (イ) 警備記録の作成及び提出
- 警備記録を作成し、毎月市に提出する。

8 運營業務要求水準

(1) 総則

ア 業務対象範囲

事業者は、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、各種学校給食関係マニュアルに基づき、かつ、下記の点に留意して、給食センターの運営に関する業務を行う。

(ア) 食材検収補助・保管業務

a 食材検収補助業務

b 食材保管業務

(イ) 給食調理業務

a 調理業務

b 検食準備・保存食業務

c 配缶・配食業務

(ウ) 洗浄業務

a 食器・食缶等洗浄・消毒保管業務

b 調理場内清掃洗浄業務

(エ) 配送及び回収業務

(オ) 廃棄物等処理業務

(カ) 献立作成支援業務

(キ) 食育支援業務

(ク) 広報支援業務

(ケ) その他運營業務に関する特記事項

※各業務に付随する日常の衛生管理を含む。

イ 業務期間

供用開始日から令和21年3月31日（事業契約書に示す）までとする。

ウ 基本的な考え方

(ア) 「学校給食衛生管理基準」に基づき、衛生管理を確実に行うこと。

(イ) 運営期間にわたり、安全・安心でおいしい給食を確実に児童・生徒へ提供すること。

(ウ) 栄養教諭と連携しながら、安全、確実、衛生的かつ効率的に行うこと。

(エ) 学校給食を生きた教材として児童・生徒の食育に寄与すること。

(オ) 省資源・省エネルギー及び廃棄物の減量化・再資源化に配慮し、環境負荷の低減を図ること。

(カ) 業務従事者等の事故防止に留意し、労務環境の安全性、働きやすい環境づくりに努めること。

エ 実施体制

事業者は、次の表に示す各責任者を常勤で配置し、各責任者と常時連絡がとれる体制を整える。

市が運営事業者の調理従事者に直接指示を行わない体制を確保するため、2人以上はSPCの従業員とし、少なくとも常時1人のSPC従業員が給食センター内に常勤する。調理責任者と調理副責任者はSPCの従業員とするが、調理責任者が総括責任者を兼ねない場合は、総括責任者もSPCの従業員とする。それ以外の者は次に示す各責任者の配置基準に従い、事業者の提案に委ねる。

調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう研修等を行い、従業員の資質向上に努める。なお、研修等を行った場合には、研修記録として報告書を市に提出する。

この他、SPCの従業員は、市の求めに応じて運營業務に関する打合せや学校給食関係の諸会議、研修への出席等に協力する。

<各責任者の配置基準>

役職	人数	担当業務内容	資格等
総括責任者	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業全体の総合的な調整を行う。 ・運營業務全般を掌握し、調理責任者その他の職員を指揮監督する。 ・市職員との連絡調整を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務全般に関する相当の知識と、学校給食調理施設での実務経験を有する者とする。 ・調理責任者との兼任も可とする。
調理責任者	1名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・市職員との連絡調整を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・大量調理施設（「同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設」をいう。以下同じ。）での3年以上の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。 ・総括責任者との兼任も可とする。
調理副責任者	1名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・調理責任者の不在時に当該職務を行う。 ・調理責任者の不在時に市職員との連絡調整を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・大量調理施設での2年以上の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。 ・食品衛生責任者との兼任も可とする。
食物アレルギー対応責任者	1名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・調理業務のうち、特に食物アレルギー食対応に関する業務を指導・管理する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・大量調理施設での2年以上の実務経験を有し、管理栄養士又は栄養士の資格を有する者とする。 ・他の責任者との兼任は不可とする。

食品衛生責任者	1名以上	<ul style="list-style-type: none"> 調理業務のうち、特に調理作業従事者の衛生、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。 	<ul style="list-style-type: none"> 福井県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。なお、食品衛生責任者は、「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）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）における衛生管理責任者を兼ねることとする。 調理副責任者との兼任も可とする。
---------	------	---	--

オ 提出書類

(ア) 運營業務全体計画書

- a 事業者は、運營業務の開始に先立ち、市と協議の上、運營業務の業務区分ごとの計画書を作成し、維持管理・運営開始予定日の3ヶ月前までに市に提出する。
- b 「運營業務全体計画書」は、事前に市の承諾を得た場合を除き、原則として運営期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。

(イ) 運營業務年度別計画書

- a 運營業務の実施に当たり、運營業務の区分ごとの計画書を作成し、対象年度の前年度の1月末までに市に提出する。なお、初年度については維持管理・運営期間開始予定日の3ヶ月前までとする。

(ウ) 運営マニュアル

- a 事業者は、要求水準書に基づくほか、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等の各種基準や関係法令に基づき、次を基本とした「運営維持管理マニュアル」を作成の上、維持管理・運営開始予定日の3ヶ月前までに市に提出する。

- (a) 調理マニュアル
- (b) アレルギー対応食調理マニュアル
- (c) 配送マニュアル（アレルギー対応食を含む）
- (d) 衛生管理マニュアル
- (e) 異物混入発生時対応マニュアル
- (f) 嘔吐、食中毒発生時対応マニュアル
- (g) その他運営上必要とするもの

- a 事業者は、自らが作成した各種マニュアルを適宜見直すとともに、変更する場合は、市の上を承を得ること。
- b 市は、適切な履行状況について、必要に応じて確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、事業者は市が定める期間内に改善報告書を市に提出すること。

(エ) 運営報告書

- a 運営業務について、「日報（毎日）」、「月報（毎月）」、「四半期報告書（3ヶ月ごと）」及び「年報（毎年）」を作成し、次の提出期限までに市に提出する。

（指定日が閉庁日の場合はその翌開庁日とする）

書類名	内容	提出時期等
日報	運営業務に関する日次報告	・通常は事業者が保管 (市が要請した場合のみ提出)
月報	運営業務に関する月次報告	・毎月の業務終了後、翌月の10日まで
四半期報告書	運営業務に関する四半期報告	・四半期終了後翌月の10日まで
年報	運営業務に関する年次報告	・事業年度終了後30日以内

- b 各業務に必要な書類及び記録を適切に保管し、市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておく。

(オ) その他

その他提出書類については、次の表のとおりとする。

記載内容については、適時、市と事業者で協議を行い、追加・修正を行う場合もある。

<その他提出書類一覧>

書類名	内容	提出時期等
危機管理（事故対応）マニュアル(案)	・業務仕様の規定 ・災害時対応マニュアルを含む	・業務開始日（開業）の3ヶ月前まで
事故報告書	・事故の顛末、事故後の対応、 事故原因及び今後の改善策	・事故発生後直ちに市へ口頭又は文書にて報告の上、原則として事故発生後3日以内
教育・研修報告書	・教育・研修内容	「業務実施開始前の研修」 開業準備期間終了後15日以内 [その他] 教育・研修終了後10日以内
責任者選任報告書	・総括責任者、調理責任者、調理副責任者、食物アレルギー対応責任者、食品衛生責任者についての選任報告。履歴書と資格証明書類を添付	[供用開始前] 業務開始日（開業）の3ヶ月前まで [変更] 変更の2週間前まで
業務体制通知	・業務の実施体制	[供用開始前] 業務開始日（開業）の3ヶ月前まで [変更] 変更の2週間前まで
食品衛生責任者の設置を確認できる書類	・市保健所長への食品衛生責任者設置(変更)届の提出を確認できる書類	[供用開始前] 業務開始日（開業）の3ヶ月前まで [変更] 変更の2週間前まで
改善報告書	・市により、不適合箇所が指摘された場合	・市が定める期間内

(2) 食材検収補助・保管業務

ア 食材検収補助業務

(ア) 前提条件

検収責任者：市

検収担当者：事業者調理従事者

(イ) 検収補助業務の留意点

a 事業者は、あらかじめ検収補助担当者を設定し、前日までに市に連絡するとともに、検収表を受領する。

b 検収表に基づいて食材の運搬、開封、移し替え作業を行うとともに、品名、品質、鮮度、品温、数量、異物混入等について点検、記録し、検収責任者に確認を受ける。

(ウ) 検収時に、食品の過不足、品質不良、異物混入が認められた場合の対応

検収担当者は、直ちに検収責任者に報告し指示を受ける。品質不良品及び異物は必ず保管し市に報告する。品質不良品の判断、返品・交換については市が対応する。

<食材等の納品時間（現時点での想定）>

食材	納品時間の目安
調味料、食用油等	約1週間～前日までに一括納品 (廃油の回収は週1～2回程度を想定) 13:00～16:00
乾物、缶詰、レトルト等常温保存食品	調理4日前から前日までの13:00～16:00
生鮮野菜(根菜、葉菜)、生鮮果物、生鮮冷蔵肉類、冷凍魚介類、冷蔵魚肉練り製品、冷凍野菜、冷蔵乳製品等冷凍冷蔵食品	・調理前日13:00～16:00 ・3日以上連続する休日明けは、 調理当日7:00～9:00まで ・傷みやすい生鮮野菜果物は、 調理当日7:30～9:00まで
豆腐、蒟蒻等	調理当日7:30～9:00まで
当日納品の個包装デザート、ゼリー、ヨーグルト等	調理当日9:30～11:30 各校へ直接
米	週2～3回13:00～16:00

※上記の納品時間は、今後納品業者との調整等により変更が生じる場合がある。

変更があった場合には、その都度事業者に連絡する。

※原則として、前日調理は行わないこと。ただし、市と協議の上、HACCPの考え方に則した安全性が担保できれば、野菜の外葉を除く等の前日処理を可能とする。

イ 食材保管業務

(ア) 納入された食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。

(イ) 調味料等は、先入れ先出しを行うとともに、在庫数量把握や賞味期限の点検について記録し、市に報告すること。

(3) 給食調理業務

ア 調理業務

(ア) 使用する食材等

別途市が調達した食材を使用して調理業務を行う。なお、牛乳、当日納品の個包装デザート等については、市が別途手配する納入業者が学校へ直送する。

(イ) 調理業務における基本事項

- a 献立ごとに調理作業の手順・担当者を示した作業工程表や各調理担当者の給食エリア内の作業動線を示した作業動線図を作成し、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、市の確認を得る。
- b 調理衣は汚染作業区域用と非汚染作業区域用、アレルギー対応用を区別する。エプロン、履物等は、用途別・作業別に用意し、使用後は作業区分ごとに洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させる。
- c 調理作業時は、必要な換気等を行うこと。給食エリアの各室は湿度80%以下、温度は25℃以下に保つように努める。
- d 調理室内の温度・湿度は、調理前と調理最盛期に測定する。
- e 作業中、食品の温度や機器の状態を記録する。
- f 提供する給食は、原則として、前日調理を行わず、全て当日に調理する。
- g 生で食用する果物類等については、流水で十分洗浄するとともに、必要に応じて消毒する場合は、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。
- h 給食エリアの各室においては、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り扱いに努める。
- i 加熱調理を適切に行い、中心部の温度を確認し、記録する。
- j 中心温度計や秤等の計量物品については、使用前に表示の適正を確認する。

(ウ) 食材の適切な管理

- a 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つ。
- b 加熱調理後、冷却する必要がある食品については、冷却開始時及び冷却終了時の温度と時間を記録する。
- c 業務工程において異物の混入等、不審な食材を発見した場合は、直ちに市に報告する。
- d 調理後の食品は、衛生的に取り扱うとともに適切な温度管理を行う。

(エ) 異物混入防止

- a 異物混入の可能性について点検を行い、原材料及び給食への異物混入防止のための必要な措置を講じる。
- b 洗浄剤、消毒剤その他化学物質については、使用、保管等の取扱いに注意し、食品への混入を防止する。
- c 切断に使用する刃や部品等の欠損を把握するため、使用前・使用中・使用後の確認を行い記録する。
- e 缶詰やレトルト食品は、容器の状態、内壁塗装の状態、ピンホール等に注意する。

(オ) 調理設備等の運転・監視

- a 調理業務を行いながら、調理設備の運転・監視を行う。

- b 揚物機、スチームコンベクションオーブン、冷蔵庫、冷凍庫、消毒保管庫等のサーモスタットが正確に機能し、適切な温度を維持しているか等を確認する。
- c 調理設備機器のビス等が取れそうになっていないか、機械の油が落ちて食材に触れていないか等を確認する。

(カ) アレルギー対応食の提供

a 調理

- (a) アレルギー対応食の提供を行う児童・生徒及びそれぞれの除去品目は、市が決定し、事業者に指示する。
- (b) 事業者は、市の指示に基づき、事業者が作成する「アレルギー対応食調理マニュアル」に基づいて実施する。
- (c) アレルギー対応食は、市が指示する献立による除去食及び代替食とし、1日150食程度まで対応する。
- (d) 調理器具は、アレルゲンごとに専用のものを使用する。

b 配送

- (a) アレルギー対応食は、対象者ごとに個人用の容器により配送する。
- (b) 容器には学校名、学級名、児童・生徒名等を表示し、誤配食・誤配送を防止する。

c 洗浄

- (a) アレルギー対応食用容器の洗浄にあたっては、専用のシンクを設けて、別個に手洗い又は機械洗浄を行う。
- (b) 洗浄道具（洗浄用スポンジ等）は、アレルゲン物質の残存が無いよう注意する。

イ 検食準備・保存食業務

(ア) 検食準備業務

- a 事業者は、市が給食センター内における検食を実施できるように、検食用の給食を提供する。

(イ) 保存食の採取及び保存方法

- a 調理済食品の保存・管理は、「学校給食衛生管理基準」に従う。
- b 調理済食品は、釜ごと各々50g程度採取する。

ウ 配缶・配食業務

(ア) 調理済み食品の取扱い

- a 配缶する際は、必ず手指の洗浄消毒をし、清潔な配缶専用のエプロン、清潔な使い捨て手袋に替える。
- b 調理形態ごとに、最後の配缶が終了した時間を記録する。

(イ) 添え物類（ソース、味付けのり、チーズ等）

学級別に人数を数えて食品保存袋等に仕分けをし、学年組を明記してコンテナ毎に格納する。

(4) 洗浄業務

事業者は、回収した食器、食缶、コンテナ等及び使用した調理設備機器等の洗浄・消毒保管を行う。

ア 食器・食缶等洗浄・消毒保管業務

- (ア) 使用した食器、食缶、コンテナ等は当日中に洗浄・消毒し保管する。分解できる調理機器については分解して実施する。また、長期休暇明けは、使用前に洗浄と消毒を行う。ただし、消毒保管庫での保管の場合、4日間以内の休暇明け等は、消毒のみの実施でも構わない。
- (イ) 調理機器の部品、容器等は、食材を扱うシンクでは洗浄しない。
- (ウ) 下処理室及び調理室では、全ての食材が搬出されるまで、調理機器、調理器具、容器等の洗浄・消毒は行わない。
- (エ) 調理機器の部品、調理器具、容器等は、床面から600mm以上の高さの置台の上に置く。
- (オ) アレルギー原因食品を調理した当日の食器類、食缶等については、たんぱく質が残存しないよう十分に洗浄する。
- (カ) 食器は、学期ごとに、でんぷん、油脂、たんぱく質等の残留検査を行い、市に報告する。なお、事業者が衛生的でない判断するものは、市に報告し、適切に食器の更新を行うこと。

イ 調理場内清掃洗浄業務

- (ア) 調理場内の清掃は、毎日調理業務の終了後に行う。清掃洗浄業務の内容については学校給食衛生管理基準等に基づき、衛生的な環境を保つ。
- (イ) 排水設備等
 - a 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、適宜清掃する。
 - b 排水マス、排水溝は1日1回以上洗浄する。

(5) 配送及び回収業務

ア 配送・回収計画書作成

- (ア) 事業者は、供用開始日前までに「配送・回収計画書」を作成し、市の確認を得る。「配送・回収計画書」には、使用する配送車、配送校、配送ルート、業務従事者、配送・回収時間を記すこと。
- (イ) 市は、当該年度の配送校の給食準備開始時間等を、前年度の2月末までに事業者に通知する。事業者は、毎年、当該年度の業務開始日前までに「配送・回収計画書」を作成し、市の確認を得ること。

イ 配送業務

- (ア) 事業者は、市が児童・生徒の喫食時間の30分前までに「学校給食衛生管理基準」に従った検食が実施できるように、給食開始時間の40分前までに対象校への配送を実施し、給食終了後、速やかにコンテナ・食器・食缶等の回収を行う。なお、学校の給食開始・終了時間は、【添付資料4 「対象校一覧及び昼食時間」】を参考とする。
- (イ) 給食センターにおける調理済食品（米飯を含む）は、調理後2時間以内に児童・生徒が喫食できるようにする。

- (ウ) 学校行事その他理由により、給食準備開始時間や配送先を変更する場合、給食実施日の3日前(土・日、祝日を除く)までに市が変更通知を行った場合は、対応する。
- (エ) 給食センターから、対象校まで、配送車両により配送し、配膳室にコンテナを収納する。事業者により配送された給食は、各配膳室で各学校の配膳員等に引き継ぎされ、配膳室内での配膳業務及び清掃等は市が行う。
- (オ) 運搬中において塵埃等による調理済食品等の汚染を防止する。
- (カ) 食缶については、喫食されるまで適正な温度の管理及び時間の短縮に努める。
- (キ) コンテナ、食缶等には、学校名、学年、学級名等を明記し、識別できるようにする。
- (ク) 児童・生徒の安全性確保や学習環境に十分に配慮し、配送業務を行う。
- (ケ) 配送時には、対象校の配膳員等の立会いのもとに受け渡し、受領時間等を記入の上、配膳員等の確認を受ける。
- (コ) 事故等により配送に遅れが生じる場合には、速やかに市へ連絡する。
- (サ) 対象校の配膳室等の状況については、【添付資料6 「各配膳室の受入状況に係る資料」】を参考とする。なお、配膳室については、市において整備予定である。配送・搬入経路の設定にあたっては、配送計画作成時に市と協議を行ない、配膳室位置及び配膳室仕様について確認したうえで決定すること。

ウ 回収業務

- (ア) 対象校の配膳室でコンテナごと回収し、配送車両に積み込み、給食センターに戻す。
- (イ) 児童・生徒の安全性確保や学習環境に十分に配慮し、配送業務を行う。
- (ウ) 学校で感染性胃腸炎等が発生した場合は、最後にコンテナを回収する等配慮し、柔軟な対応をとる。
- (エ) 配送回収員は運転日報を作成し、常備する。

(6) 廃棄物等処理業務

事業者の廃棄物等の扱いは、次のとおりとする。なお、廃棄物処理に使用のごみ袋(対象校の各教室で使用するものも含む)及び、給食センターで使用するごみ箱は、全て事業者が調達する。

ア 残量調査

対象校から給食センターに回収された食べ残しの残渣は、給食実施日の毎日、学校ごと、献立の種類ごとに計量・記録を行い、「残食調査票」にまとめて、月末に市へ報告する。

給食センターにおける調理に伴う残渣、共用部分、市職員の専用部分を含む全ての廃棄物は、分別区分(燃やすごみ、資源ごみ(缶・瓶・ペットボトル)、紙資源合計)ごとに計量及び記録を行い、月ごとに集計した後、月末に市へ報告する。

イ 業務範囲

事業者は、対象校から回収した残渣、調理に伴い発生した残渣(廃油を除く)等の廃棄物は、次のことに留意して適正な分別により減量を行った上で、収集運搬・処理する。

なお、市が廃棄する残渣等は、次を想定している。

- ・対象校の配膳室に直接搬入する食品に関する残渣・廃棄物の処理
- (ア) 残渣の処理・保管・リサイクル

対象校から回収した残渣、調理に伴い発生した残渣（廃油を除く）は、水質環境に十分配慮しながら、残渣処理室で適切に粉碎・脱水等を行う。処理後、残渣保管室まで事業者が運搬し、臭気等が外部に出ないように、適切に保管し、リサイクル事業者に引き取らせ、再資源化を行う。

また、ディスポーザを使用する場合には、（公社）日本下水道協会が定める「下水道のためのディスポーザ排水処理システム性能基準（案）（平成25年3月）」による製品認証を受けたものとし、システムの設置を計画するに当たっては、福井市企業局上下水道サービス課と協議の上、必要な手続きを行う。

ウ 廃油処理等

給食センターで排出される廃油については、市でリサイクルするため、事業者は廃油庫に適切に保管する。廃油の引き取り時には従業員が立会い市に報告する。

（7）献立作成支援業務

事業者は、市が作成した献立原案について施設設備の状況や人員配置等の状況に応じて適宜助言を行う。また、献立素案作成（食物アレルギー対応食を含む）に当たり、新しい食材、メニュー、調理方法等についての支援・提案、調理試作を行う。なお、献立の研究や調理方法の検討等に関する調理試作に伴う食材費は市が負担する。

事業者は、市の求めに応じて、総括責任者等の学校給食関係会議への出席に協力する。

（8）食育支援業務

市が考える給食を生きた教材として活用する食育推進の取り組みについて、次のとおり示す。事業者は、その取り組みについて理解し、より充実するよう支援を行う。

ア 多様な献立の提案

市が取り組み、作成する以下の様々な献立（想定）について、事業者は市への情報提供や調理業務の工夫等による支援を行う。献立の提案は月2献立程度とする。

（ア）和食の献立

給食センターでは、主菜が素材の味を大切にし、だし（煮干し、昆布、鰹節）、しょうゆ、みそをベースとして味付けしたものを提供する。

（イ）市内産及び県内産の食材を活用した献立

市内及び県内で生産される食材を給食に取り入れることで、地域の農業や食物の流通等を学び、自然の恵みや食に携わる人への感謝の気持ちを養う。学校給食週間（勤労感謝の日を含む週）の5日間、ふるさとの日（2月7日）などに地場産食材や郷土料理を多く取り入れた献立を作成する。

（ウ）朝倉ゆめまるランチ事業

朝倉ゆめまるの好物や子どもたちに人気の献立に郷土の食材を多く使った楽しくおいしい給食を提供する。

（エ）まるごと給食の日

食育の祖である石塚左玄の訓えである「一物全体」（栄養は食べ物の一部分だけでなく全体にあるから加工せずに丸ごと全体食がいい）を取り入れた給食を提供する。

(オ) その他事業者の提案による献立

地域の特色を活かした給食や事業者のノウハウを生かした魅力ある給食を実施し、児童・生徒の給食への関心を高める。なお、給食への採用については市と協議の上、決定する。

イ 食育啓発活動の支援

事業者は、児童・生徒・教職員・保護者・市民等へ、本施設の給食内容や食育の取り組み等を啓発する活動を通して、給食センターが広く市民に開かれた食育の拠点となるよう支援する。

(ア) 資料等の展示

事業者は、給食に使用する食材の産地や食材の流通に関する資料、本施設の概要、調理工程、環境への取り組み等をわかりやすく表現した資料等を市と協議の上、作成し、本施設の多目的室に展示する。更新の頻度は、提案に委ねる。

(イ) 給食センターだよりへ食に関する情報提供

事業者は、調理従事者のインタビュー、毎日の献立や調理工程に関する情報提供等について協力を行う。

(ウ) その他事業者の提案による支援

(9) 広報支援業務

ア 試食会対応

保護者及び市民等の試食会について協力を行う。なお、食材の調達はや市が行う。

(ア) 本施設で実施する場合は、調理、配膳、洗浄までの一連の業務を行う。

(イ) 市の要請に応じ、試食会等に立会い、必要な説明や質疑応答などを行う。

イ 見学者対応

見学者の受入れ及び対応（受付を含む）は、市が行うこととし、事業者は、必要に応じて調理に関する説明等支援（試食を含む）を行う。

ウ パンフレットの作成

(ア) 供用開始までに、本施設の概要を記載したパンフレット（A3サイズ2つ折り、カラー刷）を10,000部作成し、原版データと共に提出する。

(イ) 内容については、市と協議を行い、確認を得ること。また、内容の改訂についても、市と協議の上、必要に応じて実施する。

(ウ) 提出後のパンフレットの著作権等は市に帰属するものとする。

エ 見学用DVD

(ア) 児童・生徒に向けた本施設の概要を示すDVD（15分程度）を作成し、開業後3か月以内に提出する。提出枚数はマスターDVD2枚とする。

(イ) 内容については、市と協議を行い、確認を得ること。なお、制作に伴う撮影、取材などの対象は、市と協議を行い、確認を得ること。

(ウ) 提出後のDVDの著作権等は市に帰属するものとする。

オ その他業務

事業者は、給食内容や食育に関連する情報等、市が管理する本施設のホームページやフェイスブックに対して、資料等の情報提供に協力する。

(10) その他運営業務に関する特記事項

ア 給食数

(ア) 給食数の調整

- a 給食センターにおける提供食数は、1日当たり13,000食程度とし、献立は原則3種類とする。
- b 市は、当該月の前月の20日（休日の場合は、その翌日）までに、各学校からの連絡をまとめ、児童・生徒の転出入、教職員用給食、試食用給食、学校行事の開催等を踏まえた上で、その月の予定給食数を事業者に提示する。予定給食数に変更がある場合は、(オ)に示す場合に従うものとする。なお、給食数（想定）及び献立（想定）については、【添付資料5 年度別児童・生徒数（教職員数）・学級数推移見込み】、【添付資料7 献立詳細（想定）】、【添付資料8 週間献立（想定）】を参照する。

(イ) 市職員及び従業員の給食

- a 市職員が食する給食については、事業者が準備する。
- b 従業員が食する給食については、事業者が準備・配膳する。なお、喫食の場については事業者提案とする。
- c 従業員が給食を喫食する場合は、喫食した分の給食費を事業者がまとめて徴収し、市に納入するものとする。

(ウ) 給食実施予定回数（想定）

今後、各学校との調整の中で変動する可能性もあるが、給食実施予定回数の現時点の想定は次のとおりである。なお、福井市では、各学校において、教育課程の編成に違いがあるため、給食実施日は必ず全ての対象校へ給食を提供するわけではなく、一部学校のみへの給食提供となる日もあることに留意すること。

※給食センターの給食実施日：200日程度を想定している。

(エ) 給食提供が不要な場合

a 長期休暇中

「福井市立学校管理規則」により、下表のとおり。

配送先	夏季休暇	秋季休暇	冬季休暇	春季休暇
小・中学校	7月21日～8月26日	10月の第2木曜日の翌日から5日間	12月24日～1月7日	3月25日～4月7日

b 学校行事開催時

学校において行事などが開催される場合には、給食の提供は不要とする。市は、給食中止日の概ね2週間前までに事業者に指示する。

c 臨時休校

a 及び b 以外の事由により、学校が休校することに決定した場合、給食の提供は不要とする。この場合、市は、各学校からの連絡を取りまとめ、提供日の前日の午前12時（休日の場合は、その前日）までに事業者に指示する。

d 非常災害時による臨時休校

その他臨時休校にかかる取り扱いについては、次のとおりとする。

今後、市の方針を変更した場合は、その都度、事業者連絡する。

(a) 登校前

午前6時の時点で、福井地方気象台から、「福井市」に「特別警報」が発令されている場合は、休校措置をとる。

登校前に震度5強の地震が発生した場合は、休校措置をとる。

Jアラートなどにより、国民保護の情報が伝達され安全の確保が困難と判断した場合は、休校措置をとる。

(オ) 変更の対応が必要な場合

a 学校行事開催時

市は、各学校からの連絡を受け、行事などの開催により、予定給食数の変更が必要となった場合には、提供日の9日前までに事業者へ指示する。

b 学級閉鎖・学年閉鎖

市は、各学校からの連絡を受け、学級閉鎖・学年閉鎖により、予定給食数の変更が必要となった場合には、提供日の前日の午前12時（休日の場合は、その前日）までに事業者へ指示する。

c 個人の変更（転出、転入、長期欠席等）

市は、各学校からの連絡を受け、転出、転入、長期欠席等により、予定給食数の変更が必要となった場合には、提供日の2稼働日前の午前12時までに事業者へ人数の変更を連絡する。

イ 食物アレルギー対応食の提供

(ア) 市の業務範囲

a 対象児童・生徒の決定は、市が行う。

b 食材調達業務、食物アレルギー対応食調理指示書の作成業務は市が行う。

(イ) 事業者の業務範囲

a 食物アレルギー対応食の提供を行う児童・生徒の人数は、市より事業者へ連絡する。

b 食物アレルギー対応食を1日150食程度提供可能な体制を見込むこと。なお、食物アレルギー対応食については、【添付資料11 食物アレルギー対応について（想定）】を参照すること。

c 事業者は、市が作成する食物アレルギー対応食の調理指示書に従い、アレルギー対応調理室において、除去すべき原因食品が混入しないよう調理を行う。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。

d 通常食の食材や調理及び配缶作業の動線に十分留意するとともに、食物アレルギー対応食の調理・配膳作業において、除去すべき原因食品が混入しないよう、調理員2名以上によるダブルチェックを徹底し、事故を防ぐ。

e 事業者は、食物アレルギー対応食専用容器に、学校名、学年、学級、児童・生徒氏名、献立名、除去食品名を表示し、専用配送容器に学校名、学年、学級、児童・生徒氏名を表示する。

- f 事業者は、個別対応食用配食容器、専用食器及び個人連絡票等を専用配送容器に入れ、各学校の配膳室へ配送するとともに、回収を行う。
- g 配送に当たっては通常の給食と同等の温度管理等を実施する。また、誤って配送することのないよう徹底する。
- h 食物アレルギーの除去食の種類ごとに保存食を採取し、「(3) イ (イ) 保存食の採取及び保存方法」の規定に従って保存する。

ウ 衛生管理業務

(ア) 衛生管理体制の整備

事業者は、衛生管理体制の整備に当たっては、衛生管理の徹底を図るための適正な人員を配置し、あらかじめ運營業務年度別計画書を作成し、市の確認を得てから実施する。なお、実施した整備の結果については、市へ報告する。

a 事業者による衛生管理体制

- (a) 食品衛生責任者（衛生管理責任者）は、給食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、給食の安全な実施に配慮する。
- (b) 食品衛生責任者（衛生管理責任者）は、給食センターの日常点検の結果、改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行う。
- (c) 食品衛生責任者（衛生管理責任者）は、従業員等の指導・助言が円滑に実施されるよう、従業員等との意思疎通に配慮する。

b 従業員等の健康管理

事業者は、次の検診等を実施し、従業員等の健康管理の徹底を期すこと。なお、検査結果については、市に報告するとともに、異常等が認められた者又はその疑いのある者を調理作業に従事させない。

- (a) 毎朝作業前に、従業員等の健康観察（下痢、発熱、腹痛、嘔吐、手指・顔面に化膿性疾患、本人もしくは同居人に感染症又はその疑いのある者の有無等の確認）を行い、結果を個人別に記録する。健康観察は、給食実施期間中の毎日（土・日曜日及び休日含む）行う。また、学期ごとの給食開始日の直前（1週間程度）に健康状態の事項に異常がある場合も記録する。
- (b) 健康診断は、年1回以上実施する。
- (c) 検便は、長期休業中も含め、月2回以上実施する（赤痢、サルモネラ、腸管出血性大腸菌O157、その他必要な細菌等についての検査を含む）。
- (d) 毎年10月から3月までの期間内にノロウイルスの検査を行う。検査方法は、簡易検査とし、毎月1回実施する。ただし、検査結果が陽性となった者が調理・配膳業務に従事するには高感度の検査で陰性を確認することが必要である。
- (e) 検便において異常があった従業員、又は下痢や嘔吐等の症状がある従業員についての取り扱いについては、大量調理施設衛生管理マニュアルに従う。
- (f) 感染症については、マニュアル等に従って適切な予防対策や発生時の対応を実施する。

c 従業員等の研修

事業者は、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の機会を積極的に設ける。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研修を行い、全員が等しく受講できるようにする。

(イ) 衛生検査業務

事業者は、給食センターにおける日常衛生検査、臨時衛生検査及び定期衛生検査について「学校給食衛生管理基準」に従って実施する。

各衛生検査の実施に当たっては、学校給食衛生管理基準に準拠した運営業務全体計画書及び運営業務年度別計画書を作成し、市の確認を受けてから実施する。

エ 災害時等対応訓練の実施

災害や停電発生時の対応について、危機管理マニュアルに必要事項を規定し、市の確認を得るとともに、その訓練を市と協力して年1回以上実施する。

オ 白衣等の洗濯

事業者は、栄養教諭及び市栄養士の白衣等（毎日8人分程度）についても、給食センター内で洗濯を行う。

カ 市が実施する運営業務

市は、次の運営業務を行い、平日は調理業務を行わない日も給食センターに勤務する。

- (ア) 献立作成・栄養管理業務
- (イ) 食材調達業務
- (ウ) 食材検収業務
- (エ) 調理指示業務
- (オ) 配膳業務
- (カ) 検食業務
- (キ) 食数調整業務
- (ク) 食育業務
- (ケ) 広報業務（見学者対応を含む）
- (コ) 給食費の徴収管理業務

キ セルフモニタリングの実施

- (ア) 事業者は、業務サービス水準を維持改善するよう、セルフモニタリングを実施する。
- (イ) 要求水準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作成する。また、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定する。
- (ウ) 基準ごとにモニタリングを行う頻度及び方法を設定する。
- (エ) 要求水準書に規定されている内容、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頻度、方法等を提案する。セルフモニタリングの内容は、協議の上、設定する。
- (オ) サービス提供状況の報告

事業者は、四半期ごとに市にセルフモニタリングの結果について、モニタリング報告書を提出し報告する。モニタリング報告には、次の内容を記載する。

a 市と合意し実施したモニタリングの状況

- b セルフモニタリングを行った結果、発見した事項
- c 要求水準の未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間及び対応状況
- d 要求水準の未達により影響を受けた機能
- e 要求水準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

ク 各種申請等

食品衛生法第52条による営業許可等、給食センターの運営に関する業務を実施する上で必要となる関係官庁への許認可申請、届出等は、事業者の経費負担で実施する。

また、市からの給食センターに対する調査、照会等についても協力する。

なお、市の指示に従い、許認可申請等の写しを開業まで（更新した場合は、更新後1ヶ月以内）に市に提出する。

ケ 市の行事等への協力

本施設が稼働していない日及び時間帯において、市が行事等を実施するため、事業者によ請した場合、施設内及び敷地外のスペースを市が利用することについて協力する。

利用範囲については、衛生管理状況等を加味し協議の上、都度決定する。

コ 災害時等の対応

災害や停電が発生した場合、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。協力の具体的内容については、事業者決定後、事業者と市で協議する。

サ 対象学校以外の学校等への給食の提供

事業期間中に、対象としている配送対象校以外の学校等に給食を提供する必要が生じた場合、その対応について、事業者は市と協議する。

シ 実習等対応

事業者は、市からの依頼があった場合には、市の支援を行う。

9 添付書類一覧

- 【添付資料 1】「事業用地平面図」
- 【添付資料 2】「敷地周辺工事概要」
- 【添付資料 3】「近隣地質調査資料（参考）」
- 【添付資料 4】「対象校一覧及び昼食時間」
- 【添付資料 5】「年度別児童・生徒数（教職員数）、学級数推移見込み」
- 【添付資料 6】「各配膳室の受入状況に係る資料」
- 【添付資料 7】「献立詳細（想定）」
- 【添付資料 8】「週間献立（想定）」
- 【添付資料 9】「基本設計図書」
- 【添付資料 10】「実施設計図書」
- 【添付資料 11】「食物アレルギー対応について」
- 【添付資料 12】「近接施工参考資料」
- 【添付資料 13】「調整池計画に関する資料」