（仮称）名張市学校給食センター
整備運営事業

要求水準書

（令和８年１１月４日修正）

令和８年１０月２日

名張市

― 目次 ―

第 1. 総則 5
1.1. 本書の位置付け 5
1.2. 基本的事項 5
1.3. 物価高騰リスク対策 16
1.4. 要求水準の変更 16

第 2. 施設整備業務 17
2.1. 施設整備業務総則 17
2.2. 施設整備各業務内容及び要求水準 18
2.3. 施設等の要求性能 24

第 3. 開業準備業務 53

第 4. 維持管理業務 55
4.1. 維持管理業務総則 55
4.2. 維持管理各業務内容及び要求水準 58

第 5. 運営業務 67
5.1. 運営業務総則 67
5.2. 業務実施体制 67
5.3. 運営各業務内容及び要求水準 70

第 6. 提出書類 83
6.1. 計画書 83
6.2. 報告書、成果品等 87

別添資料

別添資料 1　事業用地及び配送校の位置図
別添資料 2　事業用地の情報及び活用条件
別添資料 3　事業用地周辺のインフラ整備状況図（上水道及び道路状況）
別添資料 4　予定献立表
別添資料 5　小中学校　学級数見込
別添資料 6　沈砂池位置図

貸与資料

貸与資料 1　事業用地周辺の地質調査データ
貸与資料 2　事業用地周辺整備に関する図面
資料の貸与期間、場所等は以下のとおりとする。
貸与期間：令和 8 年 10 月 2 日（金）から令和 9 年 1 月 15 日（金）まで
受付時間：9 時から 16 時 30 分まで

貸与方法：貸与を希望する場合には、事前に以下の担当部署に連絡し、受取時間の予約を行うこと。また、受取の際は、本書巻末の申請書に必要事項を記載の上、担当部署に提出すること。なお、資料は全て電子データ（DVD-R）で貸与する。

担当部署：名張市教育委員会事務局　教育総務室
所在地　：三重県名張市鴻之台１番町１番地
電話　　：0595-63-7873

第1. 総則

1.1. 本書の位置付け

（仮称）名張市学校給食センター整備運営事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、名張市（以下「市」という。）が、（仮称）名張市学校給食センター整備運営事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定を行うに当たって、本事業に参加する事業者（以下「応募者」という。）へ公表する募集要項等と一体のものであり、市が事業者に要求する業務のサービス水準を示し、応募者の提案に具体的な指針を示すものである。

1.2. 基本的事項

(1) 用語の定義

要求水準書において使用する用語は、以下の定義とする。

ア. 本件施設

（仮称）名張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・外構等を含む全ての施設をいう。

イ. 本件建物

（仮称）名張市学校給食センターの建物本体をいう。

ウ. 事業用地

本件建物の建設用地であり、本件施設の整備対象をいう。

エ. 配送校

本事業において学校給食の配送対象となっている市立小中学校をいう。

オ. 調理設備

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

カ. 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。

キ. 配膳室

配送校に学校給食や配膳業務で使用するカートの一時保管場所をいう。

ク. 事務備品

机・椅子、電話、棚等、調理以外の目的で使用する建築物に固定しない備品をいう。

ケ. 什器備品

調理備品と事務備品を総称したものをいう。

コ. 調理従事者用品

調理衣、ズボン、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。

サ. 食器・食缶等

食器、食器かご、食缶、おたま等、児童生徒・教職員が使用する備品をいう。

シ. 市職員

本事業における市の業務担当者を指し、本件施設の所長や、事務職員等（栄養教諭を含む。）をいう。

ス. 点検

機能状態や減耗の程度などをあらかじめ定めた手順により調べることをいう。

セ. 保守

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

ソ. 修繕

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

タ. 更新

劣化した部位・部材や機器などを新しい物に取り替えることをいう。

チ. 改修

建築物の性能及び機能を当初の性能水準以上に改善することをいう。

ツ. 外来者

市職員や調理従事者を除いた本件施設の来客をいう。

テ. 沈砂池

別添資料６に示す旧伊賀南部清掃工場の雨水排水用の沈砂池をいう。

ト. 処理水

本件施設内の除害施設及び合併浄化槽で適切に処理された安全な排水をいう。

(2) 本事業の基本的な考え

市は、中学校給食において学校給食衛生管理基準への対応及び効率的な事業運営を実施するため、安全安心な学校給食の継続的な提供に必要な施設整備や、将来の児童生徒数減少など、様々な観点から検討し、令和６年２月に「名張市中学校給食実施に係る基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定した後に令和８年８月に「（仮称）名張市学校給食センター整備運営事業実施計画」（以下「実施計画」という。）を作成した。

市は市内小中学校の児童生徒数の減少及び小学校の給食室における施設設備の老朽化を考慮し、給食センターには順次小学校の給食も集約することとしているが、基本計画及び実施計画に基づく本事業の基本的な考え方は、以下のとおりである。

ア. 安全安心な学校給食の提供

■ 適切な衛生管理環境・体制の構築

- 安全安心な学校給食を提供するため、国が定める「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」に基づいた適切な衛生管理環境や体制を構築する。

■ 食物アレルギー対応

- 食物アレルギーのある児童生徒に学校給食を安全に提供できるよう、食物アレルギーに対応するための調理施設や体制等を整える。

イ. 栄養バランスの優れた魅力的な学校給食

■ 小中学生にふさわしい献立

・ 小中学生は心身の成長が著しい時期であることから、健康の増進及び食育の推進を図るために望ましく、栄養バランスが取れた献立を提供し、食生活を豊かにする。

■ 魅力的な学校給食

・ 学校給食において、必要な栄養素及びエネルギーを効果的に摂取できるよう、味、食感、提供温度に配慮し、旬の食材や素材の持ち味を生かした魅力的な学校給食を目指す。

■ 手作りを基本とした給食

・ 現在、市立小学校で実施している学校給食と同様、給食センターにおいても手作り給食（ハンバーグやフライ等）を実施できるよう調理施設や体制等を整える。

ウ. 持続可能な学校給食の提供

■ 持続的に安定した学校給食の提供

・ 学校給食サービスの質の確保及び持続的に安定して提供するために適正な事業規模を維持し、官民の適正な役割分担の下で、民間活力の有効活用を目指す。

■ SDGs（※）に貢献できる学校給食

・ 学校給食施設が大量のエネルギーを消費する施設であり、調理ごみや残渣等の廃棄物が生じる施設であることに鑑み、ハード・ソフト両面の対策によって、SDGs に貢献できる学校給食の実現を目指す。

（※）SDGｓ：平成 27（2015）年 9 月に国連持続可能な開発サミットで採択された持続可能な開発目標

■ 将来変動にも対応できる学校給食

・ 持続可能な学校給食を実現するため、現在の状況だけでなく、将来起こりうる児童生徒数の増減にも柔軟に対応できる学校給食施設や体制を整える。

■ 災害時における早期復旧、学校給食の早期再開・継続並びに地域貢献

・ 災害時においても学校給食施設の被害を最小限に抑え、早期復旧を可能とし、また、学校給食を早期に再開・継続することができる体制を整備するとともに、食材を含む救援物資や地域防災計画を踏まえ、地域貢献ができる学校給食施設を目指す。

エ. 小中学生にとって有効な食育、地産地消の推進、豊かな人間形成

■ 生きた教材となる学校給食

・ 児童生徒が将来に向けて健康の維持・増進を目的に、正しい食生活の知識を習得し、自分の体に必要な食事を自分で選択できる力を養うことや、食事を通してより良い人間関係を身に付けることができるよう、学校給食を生きた教材とし、健全な食生活の基礎づくりを目指す。

■ 様々な食体験ができる学校給食

・ 学校給食を通して、行事や季節、多様な文化に触れることができる食体験や食事のマナー等の社会性の育成を目指す。

■ 地域とつながる学校給食

・ 献立の作成と給食の食材の選定に当たっては、名張市産や三重県産等の地場産の食材や地域の特色のある料理を積極的に取り入れることにより、地域の自然や文化等への理解を深め、郷土を愛する心を育む。

■ 食環境を整える学校給食

・ 児童生徒は、家庭によって生活環境が大きく異なるため、学校給食を実施することで成長期の児童生徒の食環境を整える。

(3) 業務内容

事業者は、以下の業務を行うものとする。

施設整備業務	本件施設の整備に付随して必要な各種業務、調理設備の調達、什器備品調達、食器・食缶等調達、配送車調達、配送校整備支援業務を対象とする。
開業準備業務	維持管理業務、運営業務を実施するに当たり、市及び事業者が共に必要な準備業務を対象とする。
維持管理業務	本件施設、事務備品等の維持管理を対象とする。なお、配送校の配膳室等の維持管理は市で実施する。
運営業務	本件施設の運営業務（一部、市が行う業務を除く。）、什器備品等の修繕・更新、配送車の維持管理等を対象とする。

(4) 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たり、事業者が遵守すべき法令等（施行令及び施行規則等を含む。）は以下のとおりである。この他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、各業務履行時点での最新版を参照すること。下記以外にも本事業に関連するものは事業者自ら調べ対応すること。

ア. 法令等

- 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
- 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）
- 食育基本法（平成 17 年法律第 63 号）
- 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 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）
- 建設業法（昭和 24 年法律第 100 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）
- 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 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）
- 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- 高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
- 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）

- 電気工事士法（昭和 35 年法律第 139 号）
- 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 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）
- 電気設備に関する技術基準を定める省令（平成 9 年通商産業省令第 52 号）
- ボイラー及び圧力容器安全規則（昭和 47 年労働省令第 33 号）
- 事務所衛生基準規則（昭和 47 年労働省令第 43 号）
- 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- 警備業法（昭和 47 年法律第 117 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）
- 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及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（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）
- 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- 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）
- 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 号）
- 三重県建築基準条例（昭和 46 年条例第 35 号）
- 名張市快適環境基本条例（平成 4 年条例第 14 号）
- 伊賀南部環境衛生組合廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成 20 年条例第 1 号）
- 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- その他関連法令、条例等

イ. 要綱・各種基準等

- 学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）
- 学校給食事業における安全衛生管理要綱（平成 6 年 4 月 21 日基発第 257 号別添 1）
- 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 3 月 24 日厚生省衛食第 85 号別添）
- 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（Part1）（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（Part2）（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）
- 学校環境衛生基準（平成 21 年文部科学省告示第 60 号）
- 建設工事公衆災害防止対策要綱（平成 5 年 1 月 12 日建設省経建発第 1 号）
- 建設副産物適正処理推進要綱（平成 5 年 1 月 12 日建設省経建発第 3 号）
- 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

- 2020 年版 建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課）
- 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）
- 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）
- 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）
- 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（ 〃 ）
- 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（ 〃 ）
- 建築工事監理指針 （ 〃 ）
- 電気設備工事監理指針（ 〃 ）
- 機械設備工事監理指針（ 〃 ）
- 建築工事標準詳細図（ 〃 ）
- 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（ 〃 ）
- 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（ 〃 ）
- 公共建築工事積算基準（ 〃 ）
- 公共建築数量積算基準（ 〃 ）
- 公共建築設備数量積算基準（ 〃 ）
- 建築保全業務共通仕様書（ 〃 ）
- 建築保全業務積算基準（ 〃 ）
- 官庁施設の総合耐震計画基準（ 〃 ）
- 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（ 〃 ）
- 官庁施設の基本的性能に関する技術基準及び同解説（ 〃 ）
- 排水再利用・雨水利用システム計画基準・同解説（ 〃 ）
- その他の関連要綱及び各種基準等

(5) 事業用地の概要

事業用地の主な前提条件は次のとおりである。ただし、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必要な事前調査、検討、関係機関等への確認を行うこと。

項目		内容
所在地		名張市青蓮寺 2723 番地
敷地面積		約 6,000 ㎡
用途地域		用途地域の指定のない区域
建蔽率／容積率		60%／200%
道路斜線制限		適用距離：20m、斜線勾配 1：1.5
隣地斜線		立上り高さ：20m、斜線勾配 1：1.25
防火地域		指定なし
日影制限		制限を受ける建築物（高さが 10mを超える建築物）について敷地境界線からの水平距離は以下の制限がある ・10m以内の範囲における日影時間は、4 時間 ・10mを超える範囲における日影時間は、2.5 時間 （測定する水平面は平均地盤面からの高さ 4m）
前面道路		西側：市道檀青蓮寺線、幅員約 5.5m
地震災害 南海トラフ	過去最大クラス	震度 6 弱
	理論上最大クラス	震度 6 強
土砂災害警戒区域等		区域外

※敷地面積について、測量を実施していないため想定敷地範囲を別添資料 2 で示す。

(6) インフラ条件等

事業用地のインフラ条件は、下記のとおりである。ただし、事業者は、本事業の検討及び実施に当たって、自らの責任において、各管理者等へ確認・協議を行うこと。

項目	内容
上水道	・給水管の引き込みについて市上下水道部と協議が必要となる。（現在の給水管の口径は、事業用地北西角口径50㎜） ・別添資料3より、北東隣接地（グラウンド）へ給水が引き込まれている。施設の計画に合わせて分岐メーターを設置すること。
下水道	・公共下水道及び農業集落排水の処理区域でないため、処理水量等を考慮した除害施設及び合併浄化槽の設置が必要となる。 ・処理水を放流することについて、下流の影響を受ける管理者及び地域との協議が必要となる。
電気	・敷地内への引込みは供給事業者への確認が必要となる。
ガス	・都市ガス供給区域外（プロパンガス）のため、供給事業者への確認が必要となる。 ・プロパンガスを使用する場合は、ボンベ庫の設置が必要となる。
電話・ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ回線	・敷地内への引込みは通信事業者への確認が必要となる。

(7) 崖に近接する建築物規制について

事業用地の周囲には、高さ 2mを超える崖（擁壁）がある。参考に清掃工場の新築時の擁壁の発注図面を示すので、施設整備に当たっては、経年劣化を配慮した上で、設計時に必要な安全確認を行うこと。

※参考：三重県建築基準条例（昭和 46 年三重県条例第 35 号）第 6 条

（崖に近接する建築物）

建築物の敷地が高さ 2mを超える崖（勾配が 30 度を超える傾斜地をいう。以下この条において同じ。）に近接する場合には、当該敷地が崖の上にあるときにあつては崖の下端から、崖の下にあるときにあつては崖の上端から当該敷地に建築する建築物との間に、当該崖の高さの 2 倍以上の水平距離を保たなければならない。ただし、当該崖が宅地造成及び特定盛土等規制法施行令（昭和 37 年政令第 16 号）第 8 条第 1 項第二号及び第 9 条から第 12 条まで若しくは第 17 条の規定に適合する擁壁で覆われている場合又は土質試験等に基づき崖崩れ等による被害を受けるおそれのない場合は、この限りでない。

※三重県　宅地等開発事業に関する技術マニュアルの擁壁の項も参照のこと。

(8) 既存水路及び沈砂池について

処理水は事業用地周辺の既存水路を経由して沈砂池に貯留した後、農業用水として利用される。事業者は、既存水路の劣化状況やその他必要な事項を調査するとともに、処理水の放流が沈砂池及びその周辺に与える影響を十分に確認したうえで、施設整備を行うこと。

調査の結果、既存水路の利用が適当でないと認められる場合は、市と協議のうえ、本件施設から沈砂池までの排水施設の整備又は改修を行うこと。

また、当該排水施設の整備に伴い、本事業に支障（事業費の増額、計画の変更、スケジュールの遅延・中止等）が生じる場合、その支障によるリスクについては市が負うものとするが、事業者は可能な限り、工程遅延を低減する提案を行うこと。

(9) 事業概要

ア. 提供食数

本件施設は、最大 3,000（食／日）の供給能力を有するものとする。

アレルギー対応食の提供食数は、最大 50（食／日）程度を想定している。

イ. 献立方式

(ｱ) 本件施設における献立は 1 献立方式とする。

(ｲ) 献立は、主食＋副食 2～3 品を基本とする。献立の例として、別添資料 4「予定献立表」を添付する。

(ｳ) 中学校の給食では、栄養摂取量の補正のため、日によって追加メニュー（ヨーグルト、個包装のチーズ、ふりかけ等）の提供を想定しているが、調理を必要とするものは想定していない。ただし、調理を伴う追加メニューの提供が可能であるという提案は妨げない。

ウ. 配送

調理済食品は、調理後 2 時間以内に児童生徒が喫食できるよう配送する。

エ. 配送校とその所在地

配送校は下表に示す中学校 5 校である。また、初年度以降に下表に示す小学校 14 校を給食室が老朽化した（施設の健全度の低い順）小学校から順次配送校に加えていく。詳細は本事業の実施計画を参照すること。

【中学校】

名称	所在地
名張中学校	名張市丸之内１５番地
赤目中学校	名張市箕曲中村２１９番地
桔梗が丘中学校	名張市桔梗が丘７番町１街区１９２６番地１
北中学校	名張市美旗中村２３８０番地
南中学校	名張市つつじが丘南１番町２４１番地

【小学校】

名称	所在地
名張小学校	名張市丸之内５５番地
蔵持小学校	名張市蔵持町原出３３８番地
薦原小学校	名張市薦生１５９５番地
比奈知小学校	名張市下比奈知１４２２番地
美旗小学校	名張市新田１１７番地２
箕曲小学校	名張市夏見３５１番地
錦生赤目小学校	名張市赤目町檀１１６番地
桔梗が丘小学校	名張市桔梗が丘３番町２街区６７番地
桔梗が丘南小学校	名張市桔梗が丘５番町１２街区３８番地
桔梗が丘東小学校	名張市桔梗が丘７番町１街区８６番地
つつじが丘小学校	名張市つつじが丘北３番町５番地
すずらん台小学校	名張市すずらん台東３番町２１９番地
梅が丘小学校	名張市梅が丘北１番町３４０番地
百合が丘小学校	名張市百合が丘東９番町１番地

オ. 配送校及び学級数等

令和 8 年度（( ) 内は令和 11 年度の見込数）における各小中学校の児童生徒の人数、学級数、教職員数の合計を下表に示す。

【中学校】

名称	生徒人数（人）	学級数	教職員数（人）
名張中学校	493(478)	14(14)	43(41)
赤目中学校	305(292)	9(9)	31(30)
桔梗が丘中学校	538(534)	16(15)	40(40)
北中学校	292(262)	9(9)	33(30)
南中学校	298(245)	9(8)	26(21)
計	1,926(1,811)	57(55)	173(162)

【小学校】

名称	児童人数（人）	学級数	教職員数（人）
名張小学校	397(370)	12(13)	32(30)
蔵持小学校	172(153)	6(6)	17(15)
薦原小学校	87(63)	6(6)	17(12)
比奈知小学校	206(143)	9(6)	26(18)
美旗小学校	291(265)	12(12)	27(25)
箕曲小学校	74(85)	6(6)	14(16)
錦生赤目小学校	148(121)	6(6)	21(17)
桔梗が丘小学校	429(353)	14(12)	33(27)
桔梗が丘南小学校	175(131)	6(6)	21(16)
桔梗が丘東小学校	212(186)	8(8)	20(18)
つつじが丘小学校	418(290)	14(11)	34(24)
すずらん台小学校	123(116)	6(6)	17(16)
梅が丘小学校	265(229)	10(9)	24(21)
百合が丘小学校	310(267)	11(10)	26(22)
計	3,307(2,772)	126(117)	329(276)

提供食数については、予定給食数（概数）を給食提供月の前月の 20 日頃までに、市から事業者に連絡する。また、予定する提供食数等に変更がある場合には、提供実施日の 3 稼働日前の 12 時までに市から事業者に連絡を行う。ただし、自然災害や感染症等の流行による学校閉鎖等のため急遽変更することがある。また、特別な行事等により学校別に休業日が変動するなど、若干の増減があることに留意すること。

カ. 施設稼動日数

1 年で約 180 日の稼動日数を予定している。

キ. 光熱水費の負担

開業準備業務、維持管理業務、運営業務の光熱水費はサービス対価に含めず、市の負担とする。ただし、事業者の責めに帰すべき事由により開業準備業務、維持管理業務、運営業務に係る光熱水費が増加した場合は、事業者が当該増加分を負担すること。事業者は、本事業

の基本的な考え方を踏まえ、光熱水費の削減が可能な限り図られるよう、業務を実施すること。

(10) 統括責任者の配置

ア．事業者は、本事業全体についての総合的な調整を行う者として、特別目的会社（以下「ＳＰＣ」という。）又は業務全体のマネジメントを担う企業が直接雇用する正社員のうちから統括責任者を配置すること。

イ．事業者は、事業契約締結後速やかに、統括責任者の配置について市に通知すること。なお、統括責任者の変更は市が承諾した場合に限り行うことができる。

ウ．統括責任者は、以下の業務を行うものとし、業務内容はそれらの内容以上のものとすること。

(ｱ) 事業マネジメント業務

事業全体の統括を行い、各企業間の総合的な調整を行うこと。

(ｲ) 各業務におけるセルフモニタリングの実施

各業務責任者と共にセルフモニタリングを実施し、各業務の履行状況を確認及び必要に応じて改善を行うこと。

エ．統括責任者は、本件施設の引渡し前後期間において運営業務に特化した人材に市が承認した上で変更することができる。

オ．エにかかわらず、統括責任者は本件施設の設計・建設段階から開業準備、運営、維持管理段階に移行する際は、円滑な事業推進に努めること。

1.3. 物価高騰リスク対策

事業者は、募集要項等の公表後における物価高騰に備え、要求水準に規定される性能・仕様を遵守しつつ、資材の早期確保を図るなど、費用抑制に繋がる主体的な検討、市への提案を行うとともに、整備運営においても継続して支出の抑制を図ること。

1.4. 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

市は、事業者の決定後から本事業終了までの期間に次に掲げる事由により、要求水準を変更する場合がある。

ア．法令又は要綱・各種基準等の改正により、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になるとき又は業務内容が著しく変更されるとき。

ウ．市の都合により、業務内容の変更が必要なとき。

エ．その他、業務内容の変更や物価高騰リスク対策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は、事前に事業者に通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約に基づく事業者への支払金額を含め、事業契約の変更が必要となる場合は、必要な契約変更を行うものとする。詳細は事業契約書（案）において示す。

第2. 施設整備業務

2.1. 施設整備業務総則

(1) 施設整備基本方針

事業者は、以下の要件を基本として施設整備業務を実施すること。

ア. 本件建物において、HACCP の考え方に基づく衛生管理の徹底を図るとともに、十分な作業スペース及び良好な作業環境を確保し、安全安心な学校給食を確実に調理し、提供できる施設とする。

（※）HACCP:食品等事業者自らが食中毒菌汚染や異物混入等の危害要因（ハザード）を把握した上で、原材料の入荷から製品の出荷に至る全工程の中で、それらの危害要因を除去又は低減させるために特に重要な工程を管理し、製品の安全性を確保しようとする衛生管理の手法

イ. 本件建物は、最大 3,000（食／日）の学校給食を提供できる規模とするとともに、市が指示する献立・食数を衛生的かつ効率的に調理し、安定的に提供できる施設とする。

ウ. 地産地消の推進を図るため、地場の農産物を円滑に受け入れ、効率的に調理ができる計画とする。

エ. アレルギー対応食調理室を設置し、除去食の対象食材や作業の動線を留意した上で最大 50（食／日）のアレルギー対応食を確実に調理し、配缶できる施設とする。

オ. 児童生徒が食についての理解を深めるとともに、学校給食を通して食体験や食事のマナー等社会性の育成や地域の自然や文化等への理解を深め郷土愛の心を育む機会を提供できる施設とする。

カ. 周辺環境及び景観との調和に配慮し、臭気、騒音、振動等の影響の抑制や、敷地出入口・境界周辺の安全性の確保を考慮した計画とする。

キ. 維持管理・運営段階における電気、ガス又は水道の使用量削減、二酸化炭素の発生抑制、給食残渣の減量化など環境負荷を低減できる施設を計画する。

ク. 長期間にわたる安全性、耐震性及び耐久性を確保するとともに、清掃、保守点検、修繕及び更新等の容易性を考慮し、ライフサイクルコストを削減でき、SDGs に貢献できる計画とする。

ケ. 災害の発生により電気、ガス又は水道の供給が停止した場合においても、最優先に稼働させて炊き出しを行うことができる設備を整備する。

(2) 実施体制

ア. 事業者は、本事業における施設整備業務の実施に当たり、市との連絡窓口を一元化するための施設整備業務責任者、建設業法第 26 条第 2 項に規定する監理技術者を配置すること。また、設計、工事監理、建設について各業務責任者を配置し、施設整備業務責任者と連携させ、施設整備業務の円滑化を図ること。

イ. 事業者は、市、施設整備業務責任者及び各業務責任者が参加する施設整備に関する連絡会議を月 1 回以上の頻度で開催すること。

ウ. 各業務責任者は、設計段階から全ての業務工程に関与し、各種調整、情報共有を図ること。

(3) 対象業務

本事業について事業者が行う施設整備業務は、以下のとおりとする。

ア．事前調査業務
イ．設計業務
ウ．建設業務
エ．工事監理業務
オ．配送校整備支援業務
カ．調理設備調達業務
キ．調理備品調達業務
ク．食器・食缶等調達業務
ケ．事務備品調達業務
コ．配送車調達業務
サ．近隣対応・周辺対策業務
シ．建設に伴う各種許認可申請等の手続業務
ス．中間検査・竣工検査及び引渡し業務
セ．その他施設整備業務を実施する上で必要な関連業務

2.2. 施設整備各業務内容及び要求水準

(1) 事前調査業務

ア．　事業者は、本事業にとって必要となる各種事前調査（測量、地盤調査等）を事業者の責任において、必要な時期に適切に行うこと。

イ．　事業者の提案及び事前調査の結果、市が土壌汚染対策法に基づく届出、報告等をすることが必要な場合は、当該届出、報告等に必要な資料の作成を支援すること。ただし、届出、報告等の後に、土壌汚染状況調査や汚染の除去等の措置が必要となった際の費用は市が負担し、工期等については市と事業者で協議を行い、決定することとする。なお、事業者が市の協力を必要とする場合、市は資料の提出等について協力する。

(2) 設計業務

ア．　事業者は、事業契約締結後、速やかに本件施設の計画概要書（提案書類を基にした、建物概要、平面図、立面図、断面図、食材搬入から調理や配送から回収、洗浄までの動線計画、外観パースによって構成されたものをいう。）を作成し、市及び保健所に提出して確認を受けること。

イ．　設計業務の進捗管理は、事業者の責任において実施すること。

ウ．　事業者は、事業契約締結後、速やかに設計業務計画書を市に提出し、市の確認を受けること。設計業務計画書に対する市の確認を受けた後は、速やかに設計業務計画書及び提案書類に基づき基本設計を行うこと。

エ．　事業者は、基本設計完了後、要求水準及び提案内容に適合することを確認した上で、その確認結果と共に、基本設計図書に対する市の確認を受けなければならない。市は、基本設計図書の内容が要求水準及び提案内容に適合するか否かを確認するため、実施設計への着手は、当該確認を受けた後とすること。

オ.　事業者は、基本設計図書に基づいて実施設計を行う。実施設計完了後、要求水準等と適合することを確認した上で、その確認結果と共に、実施設計図書に対する市の確認を受けなければならない。市は、実施設計図書の内容が要求水準及び提案内容に適合するか否かを確認し、その結果を事業者に通知する。

カ.　市は、事業者に設計の検討内容について、いつでも確認することができる。

キ.　事業者は、市との協議により設計を行い、その進捗状況等を市に適宜報告すること。

ク.　市は、基本設計及び実施設計の内容に対し、事業者の提案主旨を逸脱しない範囲で、変更を求めることができることとする。

ケ.　事業者は、市が実施する地元説明会等の対応について積極的に協力すること。なお、地元説明会の回数は、複数回を予定している。

(3) 建設業務

ア．本件施設

(ｱ)　建設業務に必要な電気、水道等は、事業スケジュールに支障がないよう事業者の責任において調達を行うこと。

(ｲ)　事業者は、各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って、本件施設の建設業務を実施すること。

(ｳ)　市は、事業者が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも工事現場の施工状況の確認を行うことができる。

(ｴ)　本件施設の竣工時には、「第 6. 提出書類」に規定する竣工図書を市に提出し、市の竣工確認を受けること。

(ｵ)　事業用地の近隣住民並びに工事関係者の安全確保及び事業用地周辺の環境保全に十分配慮し、安全対策については万全を期すこと。

(ｶ)　建設工事中の騒音・振動、悪臭、粉塵、地盤沈下及び排水処理等については、周辺環境に及ぼす影響について、十分な調査、検討及び対策を行うこと。

(ｷ)　建設工事により発生した廃棄物等については、法令等に基づき適切に処理し、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。

(ｸ)　近隣の建物や道路などに損害を与えないよう留意し、建設工事中に汚損、破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の負担において行うこと。

(ｹ)　建設工事により、周辺地域に水枯れなどの被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責任において対応を行うこと。

(ｺ)　事業用地内に工事関係車両の駐車スペースを十分に確保し、周辺道路で工事関係車両を待機させないこと。なお、事業用地内で工事関係車両の駐車スペースを確保できない場合は、事業者の負担において確保すること。

イ．外構整備

(ｱ)　事業用地の地形、地質及び周辺環境との調和を考慮し、施工及び維持管理の容易性、経済性等を総合的に勘案し、設計、施工すること。

(ｲ)　耐久性や美観に配慮すること。

(ｳ)　歩車道等の動線を考慮して計画すること。

(ｴ)　事業用地内及び出入口、また、市道からの進入路の出入口において、必要に応じカーブミラー・パトランプの設置、路面標示等、適切な安全対策を行うこと。

(ｵ)　必要に応じて、防犯上適切な照明設備を設置すること。

(ｶ)　適切な雨水排水対策を行うこと。なお、具体的な対策方法は、市の関係部局と協議すること。

ウ．植栽整備

(ｱ)　緑化率を3%以上とすること。

(ｲ)　事業用地全周及び事業用地内空地に適宜植樹し、景観に配慮した良好な環境の整備に努めること。

(ｳ)　虫、鳥害等が生じにくい樹種を選定すること。

(ｴ)　落葉樹の植樹は控えること。

(4) 工事監理業務

ア．　事業者は、工事監理企業のうちから工事監理業務責任者（建築基準法第5条の6第4項の規定による工事監理者をいう。以下同じ。）を設置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格など必要な事項について届け出て、市の承認を受けること。

イ．　工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「建築監理業務委託書」（民間（旧四会）連合協会制定）に示される業務とすること。

ウ．　工事監理業務責任者は、建設業務が設計図書、要求水準及び提案内容に基づき適切に行われていることを確認すること。

エ．　建設企業への指示は書面で行うとともに、市の求めに応じ、当該書面を提出すること。

オ．　工事監理業務責任者は、工事監理報告書を市へ提出するとともに、市の要請があったときには随時報告を行うこと。

カ．　事業者は、工事監理業務責任者を通じて工事監理状況を市に毎月報告することのほか、市から要請があった場合は、建設工事の事前説明及び事後報告を行うこと。

(5) 配送校整備支援業務

本事業の実施に伴い各配送校において必要となる工事は、市が別途実施することを計画している。事業者は、提案内容との整合を図るため、市が当該工事に係る設計等を行う際に協力すること。

(6) 調理設備調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な調理設備の調達、搬入及び設置を開業準備業務開始までに行うこと。

(7) 調理備品調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な調理備品の調達、搬入及び設置を開業準備業務開始までに行うこと。

(8) 食器・食缶等調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な食器、食缶等の調達、搬入及び設置を開業準備業務開始までに行うこと。

(9) 事務備品調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な事務備品の調達、搬入及び設置を開業準備業務開始までに行うこと。また、当該事務備品の購入に当たっては、環境省で定める「地方公共団体のためのグリーン調達取組ガイドライン」に沿って、できる限り環境に配慮するよう努めること。

(10) 配送車調達業務

以下の点に留意して配送車を調達すること。

ア. 必ず配送校の現地確認を行い、各校の配膳室、コンテナの受取スペース及び配送校の敷地内道路等に配慮すること。なお、配送校の整備スケジュールによって現地確認ができない場合がある。

イ. 配送車の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で本件施設の名称（決定次第、別に指示する。）を明記すること。デザインについては、市と協議して決定すること。

ウ. 排出ガスの低減等、環境に配慮した配送車とすること。

エ. 配送車は右左折及び後退時に警報音を発する装置やバックモニターを設置する等、安全に配慮したものとすること。また、開閉口はシャッター式とするとともに積載庫内にコンテナサイズに合わせた仕切りバー等を設置し、コンテナの横揺れ、転倒防止を図ること。

オ. 配送校での荷下ろしを考慮し、必要に応じて車両にパワーゲートの機能を搭載すること。また、パワーゲートの故障時においても、配送・回収業務に支障が生じないような体制を構築すること。

カ. 配送車の調達手法は、事業者の提案によるものとする。

キ. 配送車は、本事業以外の用途に使用しないこと。

(11) 近隣対応・周辺対策業務

ア. 事業者は、建設業務の実施に当たり事業者の責任において、諸影響への事前及び事後の近隣への対策を講じること。

イ. 騒音、振動、悪臭、粉塵発生、排水処理等の公害、交通渋滞その他建設工事が近隣の生活環境に与える諸影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。

ウ. 本件施設に係る近隣への対応について、事業者は市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。

エ. 建設工事に関する近隣からの苦情等については、事業者の責任において、事業者を窓口として適切に対処すること。

オ.　着工に先立ち、地元説明会等の近隣との調整、事前調査業務及び建設準備等を十分に行い、工事内容を周知し、工事の円滑な進行に努め、近隣の理解、作業時間の了承を得るとともに住民の安全を確保すること。

(12) 建設に伴う各種許認可申請等の手続業務

ア．事前協議等

(ｱ)　事業者は、本事業における施設整備業務に必要となる諸手続を遅滞なく行うこと。また、円滑に施設整備業務を実施するとともに、事業スケジュールに支障がないよう関係機関との協議を適切に行うこと。

(ｲ)　関係機関との事前協議において市の協力が必要な場合、市は必要に応じこれに協力する。

イ．申請等

(ｱ)　事業者は、施設整備業務に伴う各種申請の手続を事業スケジュールに支障がないよう適切な時期に実施すること。

(ｲ)　建築工事に伴う各種申請等について、関係法令等による全ての必要な手続のリストを作成し、事前に市の確認を受けること。

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

(ｴ)　建築確認済証取得時には、市にその旨の報告を行うこと。

ウ．交付金交付申請等支援

事業者は、市が予定している「学校施設環境改善交付金」等の交付申請や起債に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は以下のとおりである。

(ｱ)　交付金交付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け等）

(ｲ)　その他本事業に関連して市が必要とする申請書類の作成等に関する支援

(13) 中間検査・竣工検査及び引渡し業務

ア．中間検査

(ｱ)　事業者は、自らにおいて本件施設の中間検査を行うこと。

(ｲ)　事業者は、中間検査の実施内容及び日程を事前に市と調整し、市の確認を受けること。

イ．竣工検査、引渡し

(ｱ)　建築基準法による検査済証他、本件施設を使用するために必要な各種証明書等を事前に取得すること。

(ｲ)　事業者は、工事完了後及び必要な各種設備、備品等の搬入完了後に、試運転を行うこと。その上で、市の立会いの下、事業者の責任及び費用において、竣工検査及び各種設備・備品等の試運転検査を実施すること。なお、竣工検査は、建設企業及び工事監理業務責任者の立会いの下で実施すること。

(ｳ)　竣工検査及び各種設備、備品等の試運転の実施については、それらを実施する日の14日前までに市に書面で通知すること。

(ｴ)　事業者は、各種設備、備品等の点検及び試運転を行い、本件施設の使用開始に支障のないことを確認し、必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて市へ報告すること。

(ｵ)　竣工検査は、市が確認した設計図書との照合により実施すること。

(ｶ)　事業者は、市に各種設備・備品等の取扱いに関する説明を行い、竣工確認を受けること。

(ｷ)　竣工検査及び竣工確認後、市は必要な竣工図書一式と鍵の受渡しをもって、事業者より本件施設の引渡しを受ける。なお、鍵はキーボックスに収納できるようにすること。

ウ．所有権移転

事業者は、以下の点に注意し、本件施設の市への所有権移転を行うこと。なお、不動産に係る表題登記及び保存登記は市が行う予定だが、事業者はこれに協力するとともに、発生する費用を負担すること。

(ｱ)　各種設備、備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、市へ提出し、その説明を行うこと。

(ｲ)　本件施設のほか、引渡し時に市へ所有権を移転するものは、以下に示すとおりとする。

a.　調理備品
b.　事務備品
c.　食器・食缶等
d.　配送車（事業者の調達方法による）

(14) その他これらを実施する上で必要な関連業務

市が受検する会計検査院の実地検査時の関係資料の提供及び説明等の協力を行うこと。なお、建設工事に関する資料（図面、積算内訳書、工事写真、使用材料等の試験データ等）については最低5年間保存すること。

2.3. 施設等の要求性能

(1) 施設等の性能

ア．建築

(ｱ) 計画

a. 事業用地内

a) 構内への車両の出入口の設置については、既存施設（伊賀南部ストックヤード）の管理者と十分な協議を行い、施設間で影響がなく安全性に配慮した位置に設けること。

b) 災害時の避難動線を適切に確保すること。

c) 外来者や食材搬入業者等の事業用地内への進入に対する視認性を確保すること。

d) 歩車分離を基本とし、歩道部分をカラー舗装する等、歩行者と車両とが円滑かつ安全に移動可能な計画とすること。

e) 食材搬入車両等の待機・転回スペースを事業用地内に設けること。また、当該スペースには、アイドリングストップ看板を設置する等、騒音防止を徹底すること。

f) 舗装については、想定される車両荷重に十分耐え得るものとすること。また、透水性インターロッキング舗装や透水性アスファルト舗装を採用する等、雨水処理への負荷を低減すること。

g) 建物の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまり及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配を取ること。

h) 雨水を処理するため、十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。

i) 安全性確保のため、十分な照度の外部照明を設置すること。

j) その他別添資料 2「事業用地の情報及び活用条件」を参考に計画を提案すること。

b. 施設内

a) 一般事項

① 周辺環境や自然環境等に配慮した計画とすること。

② 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。

③ 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。

④ 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。

⑤ 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、魚及び卵類用と野菜、調味料及び乾物類用とをそれぞれ独立した系統とすること。

⑥ トイレは、給食エリアの汚染作業区域及び非汚染作業区域から 3m 以上離れた場所に設けること。

⑦ 2 階にトイレや汚水配管等を設ける場合は、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。

⑧ 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。

⑨　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、必要に応じ自動扉（従事者等の意図により開閉し、かつ、手を触れない構造のもの）とすること。

⑩　メンテナンスバルコニーを設置する等、清掃、点検及び保守管理に配慮した計画とすること。

⑪　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。

⑫　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。

⑬　各室において、見やすい位置に電波時計を設置すること。

b)　調理従事者の動線

①　調理従事者は､汚染作業区域又は非汚染作業区域の各作業区域のみで業務に従事することを原則とし､他の作業区域を通ることなく目的の作業区域へと行くことが可能なレイアウトとすること。

②　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との動線が交差しないようにすること。

③　一般区域から汚染作業区域若しくは非汚染作業区域又は異なる作業区域へ移動する際には、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。

④　調理従事者の日常動線を短縮するため、休憩室、トイレ、更衣室等は近接して配置すること。

c)　食材等の動線

①　食材の搬入から配送までの物の流れ（荷受・検収→冷蔵・冷凍→下処理・調理→配缶・配送）に基づき、動線が一方向となるように、諸室をレイアウトすること。

②　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。

③　「肉・魚・卵類」と「野菜・調味料・乾物類」は、相互に交差汚染しないよう搬入から保管場所までのルートを区別すること。

④　各諸室の作業状況を容易に確認できるよう窓の設置や、下処理室と調理室は視認可能な区画にするなどの工夫を施すこと。

⑤　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。

⑥　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とを分けること。

⑦　廃棄物は区域区分ごとに搬出可能とし、衛生管理の程度の低い区域から高い区域への搬出ルートは避けること。

(ｲ) 構造等

a. 構造等・耐用年数

a) 施設の物理的耐用年数は、30 年以上を想定すること。

b) 構造躯体及び建設資材は普及品又は標準品を基本とし、将来的に更新しやすい仕様にするとともに、再利用や再資源化が可能な材料を最大限導入すること。

c) 非構造部材や設備機器などの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建材、設備、資機材等を選定し、更新性、メンテナンス性及び保全性を十分考慮すること。

d) 階数や基礎構造は事業者の提案とする。

b. 耐震安全性の分類

耐震安全性の分類については、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」における以下の分類と同等以上の水準とすること。

構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	B 類
建築設備	乙類

(ｳ) 仕上げ等

a. 共通

a) 仕上げ材等は、原則として「建築設計基準及び同解説」に記載するものと同等以上とすること。

b) 建築材料は、可能な限り揮発性有機化合物の少ないものを使用するなど、室内の空気環境に十分留意すること。

b. 外部仕上げ

a) ねずみ類、虫類及び鳥類の侵入を防げる構造とすること。

b) 壁面保護性やメンテナンス性に優れた仕上材を採用すること。

c) 維持管理の効率性を考慮し、必要な箇所にキャットウォークを設置すること。

d) 外部（屋上を含む。）に設置する大型設備機器については、振動や騒音への対策を講じること。

c. 内部仕上げ

a) 床はドライ仕様とし、仕上げ材は不浸透性、耐摩耗性及び耐薬品性を有し、滑りにくいものとすること。また、平滑で清掃が容易に行えるものとすること。

b) 天井には耐震ブレースや耐震クリップ等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等、非構造部材の落下を防止すること。

c) 天井、内壁及び扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく平滑で清掃が容易に行える構造とすること。

d) 室内の上方は、明るい色を基調とすること。

e) 床面から 1.0m までの内壁は、不浸透性材料を用いること。

f) 内壁と床面の境界には、アールを設けるなど、清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること。

g) 高架の取付け設備（パイプライン、配管、照明設備等）及び窓枠等の塵埃の堆積する箇所を可能な限り排除すること。

h) 開閉できる構造の窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置すること。

i) ガラスは必要に応じて飛散防止措置を施すこと。

j) 手摺等の落下防止措置を必要に応じて施すこと。

(ｴ) 給食エリアに関する特記事項

a. 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。

b. 給食エリア内の汚染作業区域と非汚染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こと。

c. 諸室の扉は、密着性の良いものとすること。また、給食エリア内において、食品の動線上に位置する扉は、必要に応じ自動扉（従事者等の意図により開閉し、かつ、手を触れない構造のもの）とすること。

d. 給食エリア内の諸室や機器の温度及び湿度は、リアルタイムで監視、制御及び記録ができ、異常発生時には自動で通報されるシステムとすること。

e. 天井高は、床面より 2.4m 以上とすること。特に調理設備、備品の寸法や、火気を使用する諸室における熱気や蒸気等に配慮して天井高を設定すること。ただし、トイレなど同時に使用する人数が少数、かつ、短時間の使用となる諸室については、この限りではない。

f. 天井部分の可能な箇所に、自然採光を取り入れるよう配慮すること。また、天井部分に照明を設置する場合は、LED 照明とする等、環境への配慮をすること。

g. 天井は隙間がなく平滑で、清掃しやすい構造とすること。また、結露を防止するため、断熱性能を高めること。

h. 吸気口又は排気口を設置する場合は防虫ネットを備えること。

i. 非汚染作業区域に吸気口を設置する場合は一般区域及び汚染作業区域の空気を、汚染作業区域に吸気口を設置する場合は一般区域の空気を吸入しない位置に吸気口を設置すること。

j. 給水管、排水管、給電コード又は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。

k. 冷却装置が備えられている場合は、当該装置から生じる水は、直接室外又は排水溝に排出される構造とすること。

l. 事業用地周辺の気候を踏まえ、良好な調理環境のために外気温の変動に適切に対応する施設計画や設備を導入すること。

m. 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。

(ｵ) 一般エリアに関する特記事項

a. 事務職員及び見学者等の一般外来者が利用する諸室、廊下及びトイレ等については、ユニバーサルデザインに配慮すること。

b. 良好で効率的な執務環境を確保すること。

(ｶ) 意匠等

a. 周辺環境や景観と調和した計画とすること。

b. 建物は外観を含め、複雑で華美なものではなく、維持管理性を重視した極力シンプルな形状及び材料を採用すること。

イ．電気設備

a. 共通

a) 事業者用事務室で集中管理できる仕様とすること。

b) エコマテリアル電線を可能な限り採用すること。

c) 高効率型設備、省エネルギー型設備等を可能な限り採用すること。

b. 電灯・コンセント設備

a) 検収室においては、作業台面で 750 ルクス以上の照度を得ることができる照明設備を設置すること。

b) 荷受け室、調理に関する諸室（各下処理室、洗米室、野菜上処理室、焼物・揚げ物室、アレルギー対応食調理室、和え物室、炊飯室、計量室、煮炊き調理室)、事務室等の執務に使用する諸室においては、作業台面で 500 ルクス以上の照度を得ることができる照明設備を設置すること。

c) 配送風除室、回収風除室、コンテナ室、洗浄室、休憩室、トイレ、廊下等においては、200 ルクス以上の照度を得ることができる照明設備を設置すること。

d) 自然採光に配慮すること。

e) 食品の色調に影響を与えない照明設備とすること。

f) 電球等の破損による破片の飛散防止装置を設けた照明設備とすること。

g) 蒸気や湿気が発生する場所では、耐久性のある照明設備とすること。

h) 衛生的な照明設備とすること。

i) コンセントの漏電防止に留意すること。

j) 非常用照明、誘導灯等は、関係法令に基づき設置すること。また、重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。

c. 電源設備

a) メンテナンスに配慮した電源設備とすること。

b) 防災用非常電源の設置は、関係法令に基づき適切に行うこと。

c) 災害等による商用電力の停電対策として、炊飯設備の運転など、炊き出し及び配送等の業務に加え、最低限の事務作業に必要な保安用自家発電設備を設置すること。また、事務作業に必要な箇所については、必要連続稼働時間は 72 時間以上とする。なお、冷蔵庫・冷凍庫の機能維持については、必要連続稼働時間は 24 時間以上とするが、それ以上の提案を妨げない。

d. 受変電設備

a) 開業準備・維持管理・運営業務に係る電力を賄う受変電設備を設置すること。

b)　衛生上支障のない適当な場所に設置し、目的に応じた機能、構造とすること。

e. 通信・情報設備等

a)　電話回線は、市が 3 回線（電話：2 回線、FAX：1 回線）のほか、事業者の必要数を検討し、整備すること。

b)　市職員用の無線 LAN 回線、光回線が使用可能な電源位置及び回線路を設置すること。配置は、市職員の机の配置などを市と協議の上、決定すること。

c)　事業者用の無線 LAN 回線、光回線が使用可能な電源位置及び回線路を設置すること。

d)　全ての事務室には、情報コンセントを設置すること。

e)　市職員用事務室と事業者用事務室を主回線として、以下の施設内線を設置すること。

1	市職員用事務室	11	和え物室
2	事業者用事務室	12	アレルギー対応食調理室
3	会議室兼調理研修室兼見学室	13	炊飯室
4	荷受け室	14	コンテナ室
5	検収室	15	洗浄室
6	計量室	16	配送風除室
7	各下処理室	17	回収風除室
8	洗米室	18	その他必要とする箇所
9	調理室	19	空き回線
10	焼物・揚げ物室		

f. 拡声設備

a)　本件建物の場内及び場外への放送が可能な設備を設置すること。

b)　設置する設備は、室内環境（高温多湿等）等に対応可能なものであること。

c)　設置する設備は、音環境（騒音等のある諸室での使用等）に留意すること。

g. 誘導支援設備

a)　本件建物の玄関にインターホン設備を設置すること。

b)　多目的トイレには異常警報装置を設置すること。

h. テレビ受信設備

アンテナ及び必要箇所（市職員用事務室等）にテレビ受信設備を設置すること。

i. 機械警備設備

a)　機械警備に必要な設備を設置すること。

b)　本件施設及び事業用地全体の防犯・安全管理を図るため、監視カメラを必要な箇所に設置し、モニターによる一元管理を行うこと。

c)　的確なセキュリティの確保を図ること。また、セキュリティ対策として監視カメラは 1 か月分の映像を録画、保存し、確認できるものとすること。

d)　調理作業等のモニタリング用及び施設見学者への調理工程等の紹介用などを目的としたモニター設備を市職員用事務室及び調理研修室兼会議室兼見学室に設置すること。

ウ．機械設備

(ｱ) 共通

a. 省エネルギー、省資源に配慮すること。

b. 更新、メンテナンス時の経済性等に配慮すること。

c. 操作の容易性を確保すること。

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

e. 給水管、ガス配管等の材料の選定については、ポリエチレン管等の耐震性を考慮した材料を選定すること。

(ｲ) 換気・空調設備

a. 会議室兼調理研修室兼見学室、食堂、市職員用事務室その他必要と考えられる箇所には、冷暖房の可能な空調設備を設置すること。

b. 給食エリアの水蒸気及び熱気等の発生する場所には、強制排気設備を設けること。

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

d. 汚染された空気及び虫等の流入を防ぐため、外気を取り込む換気口には、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換が容易に行える構造とすること。特に周辺の自然環境を十分に調査し、その結果を踏まえた必要な対策を行うこと。

e. 少なくとも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換気・空調設備を設置すること。

f. 衛生管理の程度の低い区域から高い区域に空気が流入しないように、換気・空調設備を設置すること。

g. 換気ダクトは、断面積を同一とするほか、直角に曲げないようにし、粉塵が留まらない構造とし、防音にも配慮すること。

(ｳ) 給水・給湯設備

a. 飲料水及び温水を十分に供給し得る設備を適切に配置すること。

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

c. 飲料水以外の水を使用する場合は独立したパイプで送水し、パイプにその旨を表示するほか、色分け等により明確に区分すること。なお、本件施設においては、地下水は使用しないものとすること。

d. 食品に直接接触する蒸気及び食品と直接接触する設備・備品の表面に使用する蒸気の供給設備は飲料水を使用し、かつ、ボイラーに使用する化合物が残留しない機能を有すること。また、その配管にはろ過装置を設けること。

e. ボイラー等は衛生上支障のない適当な場所に設置し、目的に応じた十分な構造・機能を備えたものとすること。

f. 給水設備は、錆を防ぐものとすること。

g.　給食エリア等の給水栓は、直接手指を触れずに操作できるもの（レバー式、足踏み式、自動式等）とすること。ただし、停電時等で電源が使えない際でも使用できる機能を有するものとすること。

(ｴ) 排水設備

a.　調理室内の排水を場外に排出する配管は、調理場からの排水系統ごとにグリストラップを設置すること。

b.　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。

c.　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、専用の配管とし、汚染作業区域及び非汚染作業区域外へ排出すること。

d.　排水設備には十分な臭気対策を講じること。

(ｵ) 衛生設備

a.　調理従事者の数に応じて、専用手洗設備を作業区分ごとに、使用しやすい位置に設置すること。

b.　手洗設備は、温水が供給可能であり、肘まで洗える大きさの洗面台を設置するとともに、手を使わずに操作できるものを設けること。また、鏡、使い捨てペーパータオル及び手を使わずに開閉可能なゴミ箱等を併せて設置するとともに、必要に応じて手指の洗浄・消毒装置、爪ブラシ置場を設置すること。必要に応じて停電時に対応可能な手元バルブを設けた手洗設備を設置すること。

c.　手洗設備の排水が床に流れないようにすること。

(ｶ) 昇降機設備

2 階以上の建物にする場合は、車椅子等での外来者及び荷物運搬用として、車椅子 1 台以上と乗降者 3 名以上を同時に運搬可能なエレベーターを設置すること。

エ．調理設備

(ｱ) 基本的な考え方

以下の点に留意し、調理設備の規格及び仕様等を計画すること。なお、必要な更新、メンテナンスの頻度、費用等を踏まえて計画すること。また、設置に当たっては、衛生面のほか、作業の合理性にも配慮すること。

a.　温度と時間の管理及び記録を行うこと。

b.　微生物の増殖を防止する設備の構造・材質とすること。

c.　塵埃やごみ等の堆積を防止する構造とすること。

d.　虫、ねずみの進入を防止する構造とし、気密性を確保すること。

e.　洗浄、清掃が簡便な構造とすること。

f.　床面を濡らさない構造とすること。

g.　外装材等は、原則としてステンレスとすること。

h.　必要な箇所に転倒防止措置を講ずること。

i.　騒音を発する設備は、その低減に努めること。

j.　調理従事者の身長、作業の内容等に配慮して、作業台の高さを決定すること。

k.　水滴となった蒸気の排気が汚染の原因にならないように対策すること。

l. 清掃やメンテナンスを容易にするため、必要に応じて各設備単体で据付可能なものとすること。

(ｲ) 調理設備の仕様

a. 板金類

a) テーブル（作業台）類甲板

① 板厚は、1.2㎜以上とすること。また、素材はステンレス製とし、脚部はSUS304、その他板金類はSUS430以上とする。また、防錆対策等をして適切な維持管理が行えるよう配慮すること。

② 甲板のつなぎ目は極力少なくし、塵埃やごみ等の堆積を防止する構造とすること。

③ 壁面設置の場合は、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮すること。また、高さは、テーブル面より200㎜以上とし、塵埃やごみ等の堆積を防止する構造とすること。

④ 甲板と背立ての面では、5R以上のコーナーを取ること。

b) シンク類の槽

① 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。また、素材はステンレス製とすること。

② 排水金具は十分に排水を行える構造のものとし、悪臭の発生を防止するため、トラップ式の金具等を用い、清掃が容易なものとすること。

③ 槽の底面は水たまりのできない構造とすること。

④ オーバーフローは極力大型のものを用いること。

⑤ 槽の外面には必要に応じて結露防止の塗装を施し、床面への水垂れを防止すること。

c) 脚部及び補強材

清掃しやすく、ごみの付着が少ない材質を使用すること。

d) キャビネット・本体部

① キャビネットは扉付とすること。

② 虫、ねずみ、異物等の侵入を防ぐ構造とすること。

③ 内部のコーナー面は、丸みを帯びた形状とし、清掃しやすい構造とすること。

④ レール部は清掃しやすい構造であり、かつ、取り外しが可能なものとし、洗浄が容易な構造とすること。

⑤ 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

e) アジャスター部

① 高さの調整が可能なものとすること。

② 防錆を考慮したものとすること。

③ 床面清掃が容易に行えるよう、高さは150㎜程度を確保すること。

b. 厨房機器等

a) 共通事項

① 冷蔵庫・冷凍庫

ｱ. 内装はステンレス製とすること。また、庫内の棚やドアハンドル等、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. 温度監視については、庫外で確認が行えるものとし、用途に応じて温度変化の自動記録が可能なシステムとすること。

ｵ. 冷蔵庫、冷凍庫からの結露が床面に流れないような対策を講ずること。

ｶ. 食材の温度管理を適切に行える設備とすること。

ｷ. 庫内温度が温度計にて表示され、高・低温異常が確認できる設備とすること。

ｸ. 適宜プレハブ式を導入すること。

ｹ. 適宜パススルー式を導入すること。

② 下処理、上処理機器

ｱ. 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の使用に耐えられる仕様とすること。

ｲ. 切裁用の機器は、安全装置付きのものを採用すること。

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。

③ 熱設備・その他

ｱ. 排熱等により調理作業環境に支障を来さない設備とすること。

ｲ. 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。

b) 食材の検収・保管・下処理機器

① 皮むき機

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

ｲ. 皮かすが、直接排水管に流れない構造とすること。

ｳ. 調理従事者の姿勢等に配慮したものとすること。

ｴ. 分解して、洗浄・消毒が可能なものとすること。

c) 調理・加工機器

① 調理釜

ｱ. 排水がスムーズとなるよう、ドロー式を採用すること。

ｲ. 蓋開閉時に水滴が床面に落下しないよう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.　調理用の給水・給湯の水栓のほかに、掃除用のホース接続口（給水・給湯共に）をカプラ式等により設けること。

ｵ.　ガス式の釜も設置すること。

② 揚物機

ｱ.　未加熱食材と加熱後食材とが交差しない構造とすること。

ｲ.　ネット式の食材押さえ装置を設けること。

ｳ.　食油や揚げかす等の処理が容易な構造とすること。

ｴ.　油温表示機能があり、調理温度の管理が容易な構造とすること。

③ 焼物機

ｱ.　熱風とスチームでの組合せ調理が可能な設備で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができるものとすること。

ｲ.　調理状態が確認できる構造とすること。

ｳ.　温度表示機能があり、調理温度管理が容易なものとすること。

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構造とすること。

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ものとすること。

④ 真空冷却機

ｱ.　加熱後食材を短時間で衛生的に冷却し、清掃が簡易に行えるものであり、芯温を 10℃以下にする機能を有するものとすること。

d) 食器洗浄機・食缶洗浄機

①　食器洗浄機は、浸漬槽による予洗いが可能な機器とする。なお、食器カゴに入れたまま食器を洗浄する機器の導入は不可とする。

②　作業工程の削減に配慮し、自動給水装置及び自動温度調節装置付きで、食器・食缶等が自動洗浄可能なものとすること。

③　使用する食器、食缶等に応じ、確実に洗浄できるものとすること。

④　アレルギー対応食用容器については、専用の洗浄スペースを設け、個別に手洗い又は機器洗浄を行うこと。

e) コンテナ洗浄機

①　コンテナ等を、自動で連続洗浄できるものとすること。

②　エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できるものとすること。

f) 消毒保管庫・殺菌庫

①　自動温度調節機能付きで、確実に乾燥、殺菌、保管が可能なものとすること。

②　食器、食缶等をコンテナ、カート等に収納した状態で消毒ができるなど、作業負担が軽減できるものとすること。

③　消毒時間が庫内設定温度に達してから設定可能であり、消毒時間が表示され、かつ、容易な操作により確実に消毒ができるものとすること。

c. コンテナ

供給食数や、配送校の状況、学級数等を勘案し、寸法・数量等を適切に判断し、調達すること。コンテナのサイズは原則として統一した仕様とし、配送計画の合理化を図ること。また、コンテナの台数削減のため、原則として混載コンテナとするが、他に技術提案がある場合は、提案を認めることとする。なお、配送校の配膳室は、今後市が改修するため、コンテナの詳細な条件は事業者選定後に市と協議の上で定めるものとする。

(ｳ) 調理設備の据付け方法

以下の点に配慮しながら、設備ごとに最も適切な据付方法を採用すること。

a. 耐震性能を考慮し、導入する設備の形状に合わせた固定方法（床へのアンカーボルトによる固定や壁への固定金具による固定等）とすること。

b. 設備回りの清掃が容易であること。

c. 塵埃、ごみが堆積しないこと。

d. 調理設備の耐震に関する性能は、建築設備の耐震安全性の分類に準じること。

オ. 什器備品

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

(ｱ) 事務備品等

以下の区分により事務備品等の調達を行うこと。

a. 市職員用事務室（参考）

種類	寸法等	数量
椅子	適宜	5
パソコン机	適宜	5
打合せセット	6 名分の椅子、テーブル	1
キャビネット	適宜	一式
複合機	コピー、スキャナー機能、FAX 機能、A3 対応	1
更衣用ロッカー	H＝1,800㎜ 程度、施錠付き	適宜

b. 事業者用事務室

事業者の判断により、必要な備品を調達すること。

c. 市職員用玄関

種類	寸法等	数量
下駄箱	市職員用 10 名程度	1
下駄箱	外来者用 50 名程度	1
インターホン	市職員用事務室確認用	1
郵便受け	外部投入、内部受取式	1
傘立て	適宜	1
スリッパ	外来者用	50

d.　事業者用玄関

種類	寸法等	数量
下駄箱	適宜	適宜
インターホン	適宜	適宜
郵便受け	適宜	適宜
傘立て	適宜	適宜

e. 会議室兼調理研修室兼見学室

種類	寸法等	数量
調理台	コンセント付、シンク蓋付、ドロップインコンロ（ガス 3 口）、コンビネーションレンジ（コンベック及び電子レンジ機能）、シングルレバー又はハンドシャワー水栓、移動式	1
冷凍冷蔵庫	適宜	1
包丁まな板殺菌庫	適宜	1
食器収納棚	適宜	1
炊飯器	適宜	1
手洗設備	適宜	2
折りたたみ式ステンレスカート	適宜	4
掃除用具入れ	適宜	1
ホワイトボード	移動式	1
調理備品	適宜	適宜
椅子	適宜	50
会議用長机	適宜	20
演台	1 人用	1
壁掛け時計	適宜	1
AV 機器	プロジェクター・スクリーン（常設型・PC 画面が反映されるもの）・マイク・スピーカー・無線 LAN 等	1
収納	机、椅子の収納	適宜

(ｲ) 調理備品

耐熱性等必要な性能を備えた備品を調達すること。

カ．調理従事者用品

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

キ．食器・食缶等

(ｱ) 共通事項

a. 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、児童生徒にとって使いやすいものとすること。

b. 食器、食缶、配膳器具等は破損、変形等により各配送校において不足が生じないよう予備を加えて調達すること。

c. 洗浄機、消毒保管機及び配送校のエレベーター、配膳カート等の規格との整合性に配慮すること。

(ｲ) 食器等

食器等の種類は、下表の内容を目安とする。なお、メーカーや寸法等は市と協議の上で以下の点に留意して、必要数量を調達すること。

項目	内容	サイズ等
食器	茶碗	PEN（144 ㎜×59 ㎜・510mℓ 程度）
	汁椀	PEN（136 ㎜×57 ㎜・415mℓ 程度）
	平皿	PEN（160 ㎜×25 ㎜程度）
	深皿	PEN（200 ㎜×38 ㎜・700mℓ 程度）
	トレイ	FRP 製（380 ㎜×290 ㎜×18 ㎜）
	はし	（中学校）強化ナイロン樹脂製 21 ㎝ （小学校高学年）強化ナイロン樹脂製 21 ㎝ （小学校低学年）強化ナイロン樹脂製 18 ㎝
	スプーン	ステンレス製　スプーン通し穴付き 18 ㎝

a. PEN 樹脂とし、環境ホルモン等、安全性の疑われている材質を使用していないこと。

b. 傷に強く、汚れが落ちやすいように、食器の内側表面にシボ加工（エッチング加工）が施されたものとすること。

c. アレルギー対応食用として、色が異なる食器を調達すること。

(ｳ) 食缶等

1 学級当たりに必要な食缶等の目安を下表に示す。なお、メーカーや寸法は、市と協議の上、以下の点に留意して、必要数量を調達すること。

a. ご飯用食缶、汁用食缶、和え物用食缶、焼き揚げ物用食缶、デザート用食缶は、あらゆる調理済食品の温度管理が行え、調理後 2 時間は保温 65℃以上、保冷 10℃以下を保持できる機能を有する高性能断熱二重食缶であること。

b. 食缶は内外ステンレス製であり、二重食缶（角）は洗浄の際に洗浄機ネットに引っ掛けないように配慮した構造とすること。

c. 汁用食缶はパッキン等で密閉できる機能を有するものであること。

d. ご飯用食缶は内側テフロン仕様とすること。

e. 少人数の学校や学級には容量の小さい食缶を使用するなど、柔軟な対応が望ましい。

項目	内容	サイズ等
食缶・カゴ	角型二重中蓋式食缶	ステンレス製　米飯用　14ℓ
	丸型二重中蓋式食缶	ステンレス製　汁用　14ℓ　クリップ付
	角型二重保温食缶	ステンレス製　焼き揚げ物用　7ℓ
	角型二重保冷食缶	ステンレス製　和え物用 7ℓ
	角型二重保温食缶	ステンレス製　デザート用　14ℓ　クリップ付
	食缶	ステンレス製　ソース用　2ℓ　クリップ付
	敷網	ステンレス製　焼き揚げ物用食缶用
	パン箱	
	牛乳箱	
	食器カゴ	ステンレス製

	トレーカゴ	ステンレス製
	はしカゴ	ステンレス製
	スプーンカゴ	ステンレス製

(ｴ) アレルギー対応食用容器

a. アレルギー対応食用容器は、学校名、学年、クラス、児童生徒名及び対象食材名を表示できるものを 50 個調達すること。

b. 安全性、保温性、耐熱性に優れたランチジャー形式（高断熱性能品）とし、副食及び汁物（各 0.3ℓ 程度）が個別に配食できるものとする。

c. アレルギー対応食用容器の寸法やコンテナへの積載方法等は、事業者の提案とし、詳細は市との協議により決定する。

(ｵ) 配膳器具

1 学級当たりに必要な配膳器具の目安を下表に示す。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではないが、サイズ、仕様等については必要に応じて市と協議すること。

a. 折り返しやつなぎ目がなく、衛生的に取り扱えるものを必要数量調達すること。

b. 配膳器具等は、学級ごとにまとめて、器具入れに収納し、配送すること。

項目	内容	サイズ等
配膳器具	フライばさみ	2 本／学級
	汁杓子（大）	ステンレス製　150 cc程度 2 本／学級
	汁杓子（小）	ステンレス製　100 cc程度 2 本／学級
	ソース用豆杓子	ステンレス製　15 cc程度 1 本／学級
	麺用トング	ステンレス製 1 本／学級 （麺の時のみ使用）
	歯付きお玉	ステンレス製 1 本／学級
	しゃもじ	ポリプロピレン製　エンボス加工　2 本／学級　1 回／年交換
	パンばさみ	ステンレス製 1 本／学級
	アレルギー対応用	

ク．その他

a. 防虫・防鼠設備

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

b) 吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、ステンレス製で格子幅 1.5㎜ 以下のものとすること。

c) 排水処理施設への排水口に備える蓋は、格子幅 0.5 ㎝以下とする。

d) 給水管、排水管、給電コード及び冷却装置の冷媒チューブ等を通す壁の貫通部分等は、防虫・防鼠のために隙間がない構造とする。

b. 清掃用具収納設備等

a) 必要に応じて衛生上支障がない位置に清掃用具収納設備を設けること。

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

c)　靴の底、側面及び甲が殺菌できる設備を設けること。

c.　AED 装置

施設内に AED を設置するとともに、従事者等に救命講習会を受講させること。なお、AED 装置の機種、管理方法及び調達方法は提案に委ねるものとする。

d.　配送校のカート

配送校のカート等を調達すること。学級数に加え、職員室への配膳分（各 1 室）についても考慮すること。

(2) 本件施設の構成

本件施設は、以下の構成を基本とする。なお、施設面積は事業者の提案によるものとするが、諸室等は適切な規模とし、施設規模の抑制に努めること。（衛生面、機能等に支障がなければ、施設の構成を変更することも可とする。）

区分区域		諸室等
給食エリア	汚染作業区域	食材搬入用プラットホーム、荷受・仕分け室、検収室、食品庫、計量室、冷蔵庫（室）・冷凍庫、野菜類下処理室、魚肉類下処理室・卵処理室、米庫、洗米室、汚染区域用器具洗浄室、食油庫、廃棄物庫、物品倉庫、洗浄室、残渣室、回収風除室　等
	非汚染作業区域	上処理室、煮炊き調理室、焼物・揚げ物・蒸し物室、和え物室、アレルギー対応食調理室、炊飯室、手作り準備室、非汚染区域用器具洗浄室、コンテナ室、配送風除室　等
	一般区域	汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室、調理従事者更衣室、洗濯・乾燥室、調理従事者用トイレ、備蓄倉庫、配送員控え室、倉庫等
一般エリア	市専用部分	市職員用事務室、市職員用玄関、市職員用更衣室、市職員用トイレ等
	共用部分	会議室兼調理研修室兼見学室、来客用トイレ、多目的トイレ、廊下等、本件施設のその他出入口　等
	事業者専用部分	事業者用事務室、事業者用玄関、食堂、事業者用トイレ　等
付帯施設		機械室・電気室・ボイラー室、受水槽、ゴミ置場、駐車場、駐輪場、事業用地内通路、門扉及び塀、防火水槽、除害施設・合併浄化槽　等

(3) 諸室等の要求

本件施設の諸室等の概要及び要求事項を以下に示す。なお、温度湿度管理は各種基準等を遵守の上、適正に行うものとし、必要に応じて手洗設備を設けること。

【給食エリア】

区分 区域	室名	概要及び要求事項
汚染作業区域	食材搬入用プラットホーム	a. 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のある空間とする。 b. プラットホームの高さや広さは、多様な食材搬入車両を想定し、搬入作業が安全かつ円滑に行えるよう計画すること。 c. 「野菜類・乾物類・その他」、「肉・魚・卵類」、「米・麦」が交差しないよう、専用の搬入口を 3 か所設けること。 d. 最大 3,000（食／日）の食材の搬入に支障のない広さを確保すること。 e. 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。 f. 雨等の侵入に配慮すること。 g. インターホンを設置すること。
	荷受・仕分け室	a. 搬入口から搬入された食材の荷受け、仕分けを行う室とする。 b. 虫や塵埃の侵入等を防止するため、外部に面する建具は気密性の高いものを採用するとともに、プラットホームとの間の開口部にはエアカーテンを設置すること。 c. 「野菜類・乾物類・その他」、「肉・魚・卵類」、「米・麦」に区別して、それぞれ専用の荷受室を設けること。 d. 短時間に大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保すること。 e. 各荷受室は各検収室への続き間とし、検収室との境界は、こまめな開閉による衛生管理を実施できるものとすること。
	検収室	a. 搬入された食材を検収し、品質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。 b. 「野菜・乾物類・その他」と、「肉・魚・卵類」、「米・麦」に区別して、それぞれ専用の検収室を設けること。 c. 根葉類の泥落とし等を行う泥落としエリアを設け、泥落とし用シンク及び可動式皮むき機を設置し、皮むき作業を行うこと。また、野菜類下処理室とはパススルーとすること。 d. 短時間に大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保すること。 e. 保存食（原材料）用の冷凍庫を設置すること。 f. 市職員用事務室からの動線に配慮し、円滑に入室できるよう配置すること。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
汚染作業区域	食品庫	a. 乾物類、調味料等を保管及び保存する室とする。 b. 保管する食材の種別・量により弾力的に整理できることに留意して計画すること。
	計量室	a. 調理工程や調理容量ごとの材料や調味料の計量及び仕分けを行う室とする。 b. 下処理室及び調理室への搬送動線に配慮し、計量及び仕分け後の調味料等のみが移動する構造とすること。 c. 開封後の調味料や乾物等を保管する冷蔵庫及び調味料の計量や乾物の下処理、缶詰の開封などの作業時に必要となる器具の保管庫を設置すること。 d. 専用の 2 槽シンクを設置すること。 e. 非加熱食材を開封するスペースを確保すること。
	冷蔵庫（室）・冷凍庫	a. 専用容器に移し替えた食材を適温で冷蔵・冷凍保存する庫（室）とする。 b. 冷凍庫（室）は、麺類、大豆製品、野菜類（コーン等)、魚介類（エビ等）等を収納すること。 c. 冷蔵庫（室）は、野菜類、肉類、魚介類を収納し、基本的に当日納品することを予定している。 d. 冷蔵庫（室）は肉・魚・卵類専用と、野菜他加工品等専用のものをそれぞれ下処理前、下処理後に設けること。 e. 扉は、検収室側と下処理室側に設けること。 f. 納品量を勘案して適当な広さを確保すること。 g. 冷蔵庫（室）及び冷凍庫の扉は、密着性のあるものとすること。
	野菜類下処理室	a. 検収室及び野菜上処理室と隣接し、野菜類、果物の下処理を行う室とする。 b. 調理室とは交差汚染を防ぐためパススルーとすること。 c. 野菜類の下処理は、「根菜類」、「葉菜類」、「果物類」をそれぞれ専用のレーンで行うこと。ただし、「果物類」のレーンは、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。また、全てのシンクは 3 槽以上とすること。 d. 最大 3,000（食／日）の野菜類・豆腐・こんにゃく等加工品を取り扱うことが可能なレーンを必要数設けること。 e. 野菜上処理室へは、コンベア・カウンターハッチ等により、下処理後の食材や容器等のみが移動する構造とすること。
	魚肉類下処理室・卵処理室	a. 主に魚肉類の下処理、割卵作業を行う場とし、専用の魚肉類下処理室・卵処理室を設けること。 b. 3,000（食／日）の調理ができるスペース及び調理台を確保すること。 c. 調理室へは、パススルー方式の冷蔵庫により、下処理後の食材や容器等のみが移動する構造とすること。 d. 調理するまでの間、卵を適温で一時的に冷蔵するための冷蔵庫を設置すること。なお、当該冷蔵庫の扉は、卵下処理室側と調理室側に設けること。

区分区域	室名	概要及び要求事項
汚染作業区域	米庫	a. 米の搬入動線に配慮した位置に米の管理を適切に行える施設・設備を導入すること。 b. 必要量の貯米スペースを確保し、適切な温度・湿度で管理すること。なお、米は、3,000 食の 5 日分程度の量を週 1 回納品予定である。 c. 連続式炊飯システム導入に対応した設計とすること。 d. 外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するよう配慮すること。
	洗米室	a. 米・麦を洗うための室とする。 b. 米庫に隣接し、連続炊飯に対応した洗米機等の設置スペースを確保すること。
	汚染区域用器具洗浄室	a. 汚染作業区域の各諸室において使用した調理備品やカート等を洗浄するスペースを確保し、室内の床面には適切な大きさのグレーチングを設置すること。 b. 器具洗浄室は、衛生面や効率性等を考慮し、必要な数を設置すること。
	食油庫	a. 揚物機等に使用する油の保管・保存及び廃油の保管を行う室（庫）とする。 b. 新油と廃油は、明確に区分し、混入しないよう適切に保管すること。 c. 可能な限り検収室に近接した位置に設置すること。 d. 納品・回収業者の作業方法や、動線交差に配慮して設置すること。 e. 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。
	廃棄物庫	a. 残渣以外の廃棄物（検収・下処理ゾーンで発生した包装材や空き缶等）を、一時的かつ衛生的に保管するための室（庫）とする。 b. 外部からのごみの回収やごみ置き場への動線等に配慮して設置すること。 c. 外部からの出入口は、虫やねずみ等が侵入しない構造とすること。
	物品倉庫	a. 物品を保管する室（庫）とする。なお、衛生上支障がない場合は、前室にキャビネット等で物品を保管する計画も可とすること。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
	洗浄室	a. 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。 b. 十分なコンテナ滞留スペースを設けること。 c. コンテナ室や汚染区域用器具洗浄室、残渣室に隣接させること。 d. グレーチング、給湯設備、3 槽シンクを設置すること。 e. カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、当該エリアの三方を壁で囲う等、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。 f. 最大 3,000（食／分）のコンテナ、食器・食缶等の洗浄を適切に行える機能を有すること。 g. 洗浄機器の輻射熱や騒音・振動の低減に配慮し、室内の良好な作業環境を確保できる計画とすること。 h. 配送先でのウイルス感染症や食中毒の発生時において、洗浄により汚染が広がらない計画とすること。 i. 配送先から回収した残渣を市の求めに応じて学級ごと・メニューごとに計量できる計画とすること。
汚染作業区域	残渣室	a. 洗浄室と隣接し、洗浄室内の作業動線を考慮した位置に設置すること。 b. 外部からの給食残渣の回収動線等に配慮して配置すること。外部からの出入口は、虫やねずみ等が侵入しない構造とすること。 c. 各諸室で発生した残渣は、廃棄動線に配慮の上、適切に処理できる計画とすること。 d. 給食の残渣は厨芥処理システムにより処理すること。 e. 脱水処理等により減量化・減容化した残渣を一時的かつ衛生的に保管するスペースを確保すること。 f. 室内の衛生管理面を十分考慮し、室内環境や清掃の容易性に配慮した計画とすること。 g. 周辺への影響に配慮し、臭気や腐敗等の防止対策を講じること。
	回収風除室	a. 配送車からコンテナの積み下ろしを行う室とする。 b. 搬入口の開閉時に、外部から虫、砂塵等が侵入することを防止するため、気密性の高いドックシェルターを設置すること。 c. b を実現させるため、配送車とドッグシェルターの取り合い部分の計画は十分な検討を行うこと。 d. 汚染物質回収用の回収室と手洗設備を設けること。
非汚染作業	上処理室	a. 野菜類下処理室と隣接し、野菜、大豆加工品（豆腐、油揚げ等）、練り製品（ちくわ等）の切裁及び海藻、乾物等の水もどしを行う室とする。 b. 移動式の調理設備や作業台等を導入し、円滑に作業できるスペースを確保すること。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
区域	煮炊き調理室	a. 野菜上処理室と隣接し、煮物・炒め物等の調理を行い、配食する室とする。 b. 最大 3,000（食／日）の調理に対応する調理設備・調理備品等を適切に設置すること。 c. 調理釜の配置は、調理前の食材と調理後の食品を運搬する動線が、交錯しないよう配慮すること。 d. 調理器具、作業台、調理台などはドライ方式で可動式とし調理過程に応じた配置とすること。 e. 保存食（調理済）用の冷凍庫を設置すること。
	焼物・揚げ物・蒸し物室	a. 魚肉類下処理室、煮炊き調理室と隣接し、焼物、揚げ物、蒸し物の調理を行い、配食する室とする。 b. 調理前の食材と調理後の食品を運搬する動線が、交錯しないよう配慮すること。 c. 調理設備は、献立及び作業の内容により共用することを検討し、コスト削減を図ること。 d. 最大 3,000（食／日）の調理に対応する調理設備・調理備品等を適切に設置すること。 e. 揚げ物に使用する油は、酸化度測定後に使用すること。また、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。 f. オイルミストの飛散、室温の上昇、臭気等に配慮した計画とすること。 g. たれ等を調理するためのガス式回転釜を設置すること。
非汚染作業区域	和え物室	a. 和え物、非加熱食品の調理、冷却、配食を行う室とする。 b. 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。また、果実等の皮むき、切裁を行うことも想定すること。 c. 最大 3,000（食／日）の調理に対応可能な、調理設備・調理備品等を設置すること。 d. パススルー方式の真空冷却機を設置すること。 e. 作業の円滑化を図るため、釜と冷却機の設置位置に留意すること。また、配缶スペースを確保すること。 f. 冷蔵庫を設置すること。 g. 保冷材用の冷凍庫を設置すること。
	アレルギー対応食調理室	a. アレルギー対応食の調理を行う独立した室とし、通常食の食材や作業動線に留意し、室内での配缶後、コンテナに確実に積込みできるよう配置する。 b. 除去食を基本とし、「第 5. 5.3. (1) (ｷ)アレルギー対応食の提供」で示す最大 50 食/日のアレルギー対応食を確実に調理・配缶できるよう十分なスペースを確保すること。 c. 本室内の仕様及び設備機器・備品等は、除去対象食材や作業の動線に留意し、アレルゲンの混入や誤配が発生しないよう計画すること。 d. アレルギー対応食専用容器等を適切に消毒保管できる計画とすること。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
	炊飯室	a. 洗米室と隣接し、炊飯調理を行うための室とする。 b. 米庫と連動し、洗米、浸漬、炊飯、蒸らしなどの一連の工程を自動化する連続式の炊飯システムを導入すること。 c. 効率的な処理ができる炊飯機の設置に配慮した空間を確保すること。 d. 混ぜご飯及び炊き込みご飯に対応できるスペースを確保すること。 e. 炊飯釜の洗浄を行うエリアと、米飯のほぐし、混合、配缶等の作業を行うエリアは、従事者や台車等が往来しないよう配慮すること。
	手作り準備室	a. ハンバーグやフライの衣付け等の手作りを想定して、必要なスペース・機器を設けること。 b. 手作り準備室から煮炊き調理室及び焼物・揚げ物室への食材動線を確保すること。
	非汚染区域用 器具洗浄室	a. 非汚染作業区域で使用した器具を洗浄する室とする。 b. 非汚染作業区域で使用した運搬用カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、当該エリアの三方を壁で囲う等、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。
非汚染作業区域	コンテナ室	a. 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。 b. 洗浄室に隣接させること。 c. 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。 d. 給食の配送や食器、食缶等の収納に配慮すること。 e. 配送作業に支障がないよう十分な広さを確保すること。 f. コンテナ消毒保管機を設けること。また、消毒保管機の工夫により省スペースを図ること。
	配送風除室	a. 配送車にコンテナを積み込む室とする。 b. コンテナの数量、予定する配送工程等を総合的に勘案して、十分なスペースを確保すること。 c. 搬入口の開閉時に、外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するよう配慮するため、気密性の高いドックシェルターを設置すること。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
一般区域	汚染作業区域前室	a. 汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、エプロンの着脱、着衣のローラー掛け等を行う室とする。 b. 手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造とすること。 c. 調理従事者等の数に応じた手洗設備（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、自動水栓であり、石鹸、アルコールの自動での使用が可能なものとすること。）及び爪ブラシ・爪ブラシ用フックを必要箇所に必要数設置すること。 d. 鏡、ペーパータオル及び足踏み開閉式ごみ箱を設置すること。 e. 作業着、エプロン等を衛生的に保管できる保管庫を設置すること。また、靴洗場所及び靴用消毒保管庫を設置すること。
	非汚染作業区域前室	a. 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、着衣のローラー掛け等を行う室とする。 b. 前室は、更衣室、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、準備室と調理室との間にエアーシャワーを設置すること。 c. 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とすること。 d. 調理従事者等の数に応じた手洗設備（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、自動水栓であり、石鹸、アルコールの自動での使用が可能なものとすること。）及び爪ブラシ、爪ブラシ用フックを必要箇所に必要数設置すること。 e. 鏡、ペーパータオル及び足踏み開閉式ごみ箱を設置すること。 f. 作業着、エプロン等を衛生的に保管できる保管庫を設置すること。また、靴洗場所及び靴用消毒保管庫を設置すること。
一般区域	調理従事者更衣室	a. 調理従事者が着替えを行う室とする。 b. 鏡を設置し、男女別に使用可能となるよう、間仕切り壁を設けることとし、人員構成の変化に対応するため、間仕切り変更の工事等が容易に行えるよう配慮すること。 c. 調理従事者の数に応じた広さがあり、清潔な調理従事者用品、汚染された調理従事者用品及び調理従事者の私服をそれぞれ区別して保管できる設備を有すること（汚染された調理従事者用品は、翌日使用しないものとする。）。
	洗濯・乾燥室	a. 市職員数及び業務従事者数を考慮した規模の用品を洗濯・乾燥する室とする。 b. 必要な洗濯機及び乾燥機を設置すること。
	調理従事者用トイレ	a. 調理従事者が使用するトイレとする。 b. 男女別に設置すること。 c. 開口部が、給食エリアの各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離されていること。 d. 手洗設備、消毒装置、使い捨てのペーパータオル、足踏み開閉式ゴミ箱等が、設置されていること（便座に座ったまま使用でき、手を触れずに操作できる蛇口が備えられているもの）。 e. トイレの個室ごとに、消毒液・手洗設備を設置すること。 f. トイレの個室の前に、調理衣を脱着できる場所（前室）を設けること。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
	備蓄倉庫	a.　食品の遅配等で調理ができない場合に備えて、レトルト食品等を備蓄する倉庫とする。 b.　備蓄する食品等は、アルファ化米及びレトルト食品を保管することを想定している。なお、備蓄する食品等の物資は市で用意するものとし、アルファ化米及びレトルト食品は、3,000 食 1 回分の備蓄が可能な面積とすること。 c.　非常時の荷出作業を考慮して、適切な箇所に床高を考慮し使用しやすい形状とすること。また、高温多湿にならないように適切な温度、湿度の管理を行うこと。
	配送員用控え室	a.　配送・回収業務の従事者が、配送開始前等に待機する室とする。
	倉庫	a.　物品を保管する室（庫）とする。

【一般エリア】

区分 区域	室名	概要及び要求事項
市専用部分	市職員用事務室	a. 市職員の執務に使用する室とする。 b. 執務室、給湯室、更衣室（男女別）、書庫及び倉庫により構成すること。 c. 職員数（5名程度）及び保管書類等の量に適した広さを確保すること。 d. 無線LAN等によりインターネットに接続可能な環境を構築すること。 e. 1階の玄関ホールに面した場所に配置するとともに、食材料納入業者等の外来者の訪問を容易に確認できる位置に設置すること。 f. 壁及び扉等により区画されていること。 g. 直接外部に面した窓を設けること。 h. 更衣室は、男女別分けとし、ロッカー、鏡等を設置すること。 i. 6人掛けの打合せテーブルを設置すること。
	市職員用玄関	a. 市職員及び外来者が利用する出入口とする。なお、市職員用と事業者用の玄関を兼用することも可とする。 b. 風除室、玄関ホールを設けること。 c. 出入口は、密閉できる構造であり、自動開閉式の扉等を設置するなど、虫等の侵入を防止できる構造とすること。 d. 下駄箱、傘立て等の備品を設置すること。 e. 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。
	市職員用更衣室	a. 更衣等を行う諸室として設置する。 b. 事務職員更衣室は、事業者用（男女別）と市職員用（男女別）について別室として計画すること。
	市職員用トイレ	a. 市職員が利用するトイレとし、男女別に設置すること。 b. 手洗設備、消毒装置、使い捨てのペーパータオル、足踏み開閉式ごみ箱等が設置されていること（便座に座ったまま使用でき、手を触れずに操作できる蛇口が備えられているもの）。 c. 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。 d. トイレの個室ごとに、手洗設備、消毒液を設置すること。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
共用部分	会議室兼調理研修室兼見学室	a. 市職員等及び見学者が会議・研修・献立検討等に使用する室とする。 b. 定員 50 名程度（講義型配置で利用できる程度の大きさ）の広さとすること。 c. 多様な利用形態を考慮し、可動間仕切り等により 2 分割できるよう計画すること。 d. 食材を調理の上、新たな献立やアレルギー対応食の試作に加え、食に関する開かれた教育の活動拠点として活動できるよう配慮すること。 e. 冷凍冷蔵庫、調理実習台（コンロ・オーブン付)、調理作業台のほか、試作を行うために必要な設備、什器、備品を設置すること。 f. 視聴覚設備（プロジェクター、マイク、スピーカー、スクリーン、無線 LAN 等）を備えること。 g. 折りたたみ式机やいすの全数を収納できる倉庫を隣接して配置すること。 h. 調理場内が見えるよう調理場側はガラス面とすること。また、通常の会議等と見学等の用途に応じて、瞬間調光ガラス又はブラインド等の設置により、調理場内と室内の可視化・不可視化の切替えを可能とするなど、見え方の工夫等に配慮した計画とすること。 i. 調理場内の各諸室を見ることのできるモニターを設置すること。 j. 出入りできる位置に、手洗い場等を設置すること。 ※効果的な食育の推進の観点から、見学通路等を別途設ける提案は妨げない。その場合は上記 h の要求事項は省略可とする。
	来客用トイレ	a. 主に外来者が利用するトイレとする。 b. 男女別に設置すること。 c. バリアフリーに配慮し、段差のない床、手摺等を設けること。 d. 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。 e. 洗浄消毒できる手洗設備を設けること。
	多目的トイレ	a. 高齢者、障害者及び車いす利用者が利用可能な構造とすること。 b. オストメイトが利用可能なものにすること。 c. 緊急呼出装置を設け、異常があった場合、表示灯の点灯と音等により知らせる設備を設置し、市職員用事務室、事業者用事務室等にて発報が行われる計画とすること。 d. 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。 e. 洗浄消毒できる手洗設備を設けること。
	廊下等	a. 2 階以上の建物にする場合は、車椅子等での外来者及び荷物運搬用として、車椅子 1 台以上と乗降者 3 名以上を同時に運搬可能なエレベーターを設置すること。 b. 廊下・スロープは、車椅子の通行に支障がないよう幅員を確保すること。
	本件施設のその他出入口	a. 密閉できる構造であり、必要に応じて自動開閉式の扉等を設置するなど、虫等の侵入を防止できる構造とすること。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
事業者専用部分	事業者用事務室	a. 事業者の執務に使用する室とする。 b. 必要に応じて、書庫、倉庫、更衣室、給湯室等を設置すること。 c. 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こと。 d. 壁及び扉等により区画されていること。 e. 維持管理・運営業務に必要な施設管理設備を設置すること。
	事業者用 玄関	a. 調理従事者等が利用する出入口とする。なお、市職員用と事業者用の玄関を兼用することも可とする。 b. 出入口は、密閉できる構造であり、自動開閉式の扉等を設置するなど、虫等の侵入を防止できる構造とすること。 c. 必要に応じて、下駄箱、傘立て等の備品を設置すること。 d. 出勤時に手洗いができる設備があることが望ましい。
	食堂	a. 調理従事者等が食事及び休憩をする室とする。 b. 手洗設備、給湯を設置すること。 c. 従業員数等に対応し、調理従事者にとって快適な室環境とすること。
	事業者用 トイレ	a. 事業者が利用するトイレとし、男女別に設置すること。 b. 手洗設備、消毒装置、使い捨てのペーパータオル、足踏み開閉式ごみ箱等が設置されていること。（便座に座ったまま使用でき、手を触れずに操作できる蛇口が備えられているもの） c. 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。 d. トイレの個室ごとに、手洗設備、消毒液を設置すること。

【付帯施設】

区分 区域	室名	概要及び要求事項
付帯施設	機械室・電気室 ・ボイラー室	a. 機械室、電気室及びボイラー室は、メンテナンスを考慮した広さを確保すること。 b. 安全性が確保できれば、電気室は必ずしも室としなくてよい。 c. 停電対策として自家発電機を設置すること。
	受水槽	a. 給水のための施設とする。
	ゴミ置場	a. 残渣以外の廃棄物（ダンボール等）を保管する庫とする。 b. 本件建物の外部又は本件建物と直接外部につながる位置に設置すること。 c. 防鼠のために、隔壁で区画されていること。 d. ゴミ収集車の停車位置や運搬動線に配慮して、廃棄物保管スペースを設けること。 e. 提供食数に対応していること。
	駐車場	a. 市及び来客用として事業用地に 12 台（うち 1 台は障害者用）の自動車及び 1 台の大型バスの駐車場を設置し、可能な限り障害者用駐車スペースは施設出入口付近に配置すること。 b. 上記を満たした上で、事業者用駐車場を適宜設置すること。 c. 必要に応じて、降雨等の影響を少なくするひさし又は屋根を設けること。
	駐輪場	a. 従事者等の駐輪場を設置すること。なお、台数は提案に委ねる。
	事業用地内通路	a. 通常及び非常時の通行に支障のないよう、適切な幅員及び斜度とすること。
	門扉及び塀	a. 門扉は、車両が出入りする際に、視界の安全を確保できるように設置すること。また、歩行者の通行にも配慮して計画すること。 b. 施錠できるものとすること。 c. 近隣住民の生活環境等に配慮して塀を設置すること。 d. 敷地外からの侵入を防止するため、敷地周囲には防犯性に配慮したフェンス等を設置すること。
	防火水槽	a. 消防法又は消防指導により必要な場合には、事業用地内に防火水槽を設置すること。
	除害施設・合併浄化槽	a. 厨房排水による障害を除去するため、除害施設及び合併浄化槽を設置して適切に処理し、側溝や水路へ放流すること。 b. 事業用地周辺の側溝や水路に放流する場合、近隣に配慮すること。 c. 本件建物と分離し、かつ、メンテナンスに配慮した位置、配送車の通行の妨げとならない位置に設置すること。 d. 近隣住民の生活環境に配慮し臭気や騒音等に十分留意すること。 e. 事前に三重県伊賀地域防災総合事務所環境室、近隣地域と十分協議の上で実施すること。

第3. 開業準備業務

ア.　事業者は、維持管理業務及び運営業務に係る要求水準に基づき、業務開始に当たって以下の準備業務を行うこと。

(ｱ) 各種設備、備品等の試運転

(ｲ) 什器備品台帳、調理設備台帳の作成

(ｳ) 開業準備業務期間中の施設の維持管理

(ｴ) 本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟

(ｵ) 従業員等の研修

(ｶ) 調理、配送、回収のリハーサル

(ｷ) 給食提供訓練業務

(ｸ) 試食会の開催支援

(ｹ) パンフレットの作成

(ｺ) 映像紹介資料の作成

(ｻ) その他これらを実施する上で必要な業務

イ.　事業者は、開業準備業務責任者を常勤で配置し、開業準備業務を実施すること。ただし、開業準備業務に支障がない場合は、運営業務責任者が兼ねることができる。

ウ.　開業準備業務は、少なくとも開業の 2 か月前から開始し、1 週間前までに完了すること。ただし、「パンフレットの作成」及び「映像紹介資料の作成」については、市との協議により、別途期間や内容を定めるものとする。

エ.　什器備品台帳・調理設備台帳は、品名、規格、金額（単価）、数量その他必要な事項を記載したものとすること。

オ.　調理リハーサル、配送リハーサル及び回収リハーサル（以下「リハーサル」という。）を実施する際には、事前に市と協議を行うこと。調理リハーサルの献立、調理食数、実施回数等は、事業者の提案とする。なお、市は複数回のリハーサルを想定している。

カ.　リハーサルは、1 回以上は調理から配送校までの配送、配膳、喫食、食器、食缶等の回収までを含んだ内容で行うこと。また、リハーサルの結果について、課題や改善等の記録を含めた報告書を市に提出し、改善策等を提案すること。開業準備業務期間中のリハーサル、試食会等、開業準備業務に係る費用は事業者の負担とすること。ただし、光熱水費については、市の負担とする。

キ.　市は、開業準備業務期間中に開所式及び試食会の開催を予定している。開催に当たり、事業者は必要な支援・協力を行うこと。

ク.　事業者は開業準備業務期間中に市と維持管理・運営業務の打合せ及び調整等を実施すること。また、事業者は市職員に維持管理・運営業務全般に関する研修を行うこと。

ケ.　パンフレットは、「A3 両面カラー刷り A4 折り」とし、1,000 部作成すること。また、当該資料の電子データも併せて提出すること。なお、内容については市との協議により決定する。

コ.　関係者や市民等に本事業及び給食情報を分かりやすく紹介するため、市がホームページを作成する際、コンテンツの内容、掲載情報、更新等について、市と協議の上支援すること。

サ.　映像紹介資料は、衛生、環境、作業効率性等について取り上げることとし、施設整備、作業状況をテーマとしてDVDを作成すること。なお、運営期間後に市がDVDを更新する際は協力すること。

シ.　各資料は見学者に本施設の概要や特徴等をわかりやすく効果的に紹介するものとし、内容については、市と調整を行い、承認を得ること。パンフレット、DVD及び当該データの著作権は市に帰属するものとする。

第4. 維持管理業務

4.1. 維持管理業務総則

(1) 維持管理基本方針

事業者は、以下の基本方針に基づき維持管理業務を実施すること。

ア. 予防保全を基本とする。

イ. 本件施設が有する機能及び性能等を良好に保つ。

ウ. 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努める。

エ. 本件施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、調理従事者及び本件施設利用者等の健康被害を未然に防止する。

オ. 経年劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止する。

カ. 環境負荷を低減し、省資源、省エネルギーに努めるとともに、騒音、振動、臭気の影響など、周辺環境への配慮に努める。

キ. 学校給食の質を低下させることなく、また、調理環境を維持しながら、ライフサイクルコストの削減に努める。

(2) 仕様

ア. 要求水準書、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等の各種基準や関係法令に基づくほか、「建築保全業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）の最新版の点検項目を事業者の判断で適宜参考にし、建物や各種設備・備品等の維持管理を行うこと。なお、事業期間中にこれら各種基準や関係法令の改正があった場合は、改正後の内容を踏まえ、速やかにこれに準拠した業務の実施及び必要な対応を行うこと。

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

ウ. 事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、市と協議の上、業務範囲、実施方法及び市による履行確認手続等を明記した維持管理業務仕様書を作成すること。維持管理業務の詳細な内容及びその実施頻度等については、事業者が提案し、市の承諾を得るものとする。

(3) 実施体制

ア. 事業者は、本事業における維持管理業務を総括する責任者として、業務全般を掌握し、従事者を指揮監督する維持管理業務責任者を配置すること。当該責任者は常駐の必要はないが、事故等の発生時には速やかに連絡が取れる体制を構築すること。

イ. 維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、業務品質の向上に係る計画書を作成し、市に提出すること。提案の内容については、市と協議の上、翌年度以降の「第 6. 提出書類」で示す年次業務計画書に反映すること。

ウ. 維持管理業務の実施状況や本件施設の状況を事業者の調達する専用の管理システム等により保管するとともに、市に求められた場合には速やかに提出すること。

エ. 本件施設の品質を維持するため、事業者は定期的に建物の診断を実施すること。診断を行う上では、修繕、更新に関して判断基準を明確にした修繕、更新計画を事前に策定

すること。また、随時計画を見直し、更新版を市と協議の上作成すること。加えて、維持管理業務に関するセルフモニタリングを定期的に行うこと。

(4) 対象期間

維持管理業務の対象期間は、開業準備業務期間の終了後から事業期間終了までとする。

(5) 対象業務

維持管理の対象業務は以下のとおりとする。

ア．建築物保守管理業務（建築物の修繕業務を含む。）

本件建物、付帯施設（事業用地内の建築物全てをいう。以下この号において同じ。）の点検、保守、修繕及び更新

イ．建築設備保守管理業務（建築設備の修繕業務を含む。）

本件施設に付随する建築設備全般の運転・監視、点検、保守、修繕及び更新

ウ．調理設備保守管理業務（調理設備の修繕業務を含む。）

本件施設で使用する調理設備全般の日常点検、定期点検、保守、修繕及び更新

エ．各種備品保守管理業務（事務備品の修繕・補充業務を含む。）

本件施設で使用する事務備品全般の日常点検、定期点検、保守、修繕及び補充

オ．清掃業務

本件施設全般（市職員用事務室含む。）の清掃、消毒、ねずみ及び衛生害虫等の防除

カ．警備保安業務

本件施設全般の防犯、警備、防火及び防災に係る業務

キ．外構等保守管理業務（外構等の修繕業務を含む。）

本件施設内の植栽全般への施肥、灌水、虫の防除、鳥害対策、薬剤散布、枯死した植物及び枯葉の処理、枝の補強等植栽の生育及び保護。本件施設の外構全般（付帯施設を含む。）の点検、保守、修繕及び更新。対象範囲は別添資料 2「事業用地の情報及び活用条件」のとおりとする。

ク．長期修繕計画作成業務

施設の想定耐用年数の期間を通して、建築物、建築設備、調理設備等の機能を良好な状態で維持するため、事業期間内のみならず、事業期間終了後に発生することが想定される修繕、更新等も含めて長期修繕計画を策定する。

ケ．その他これらを実施する上で必要な関連業務

(6) 修繕・更新

本件施設における修繕、更新においては、以下の点に特に留意すること。

ア．　事業者は「第 4．4.2．(8) 長期修繕計画作成業務」により作成した長期修繕計画に基づき、適宜、本件施設の検査・診断を実施し、劣化状況等を把握すること。

イ．　交換頻度の高いものや定期的に交換が必要な部品等は、本件施設内や近隣に常備し、速やかに交換が可能な体制とすること。

ウ．　必要な箇所に点検口を設置する等、修繕が最小限の範囲で円滑に行えるよう配慮すること。

エ.　点検等により建物や各種設備・備品等の修繕等が必要と判断された場合には、事業契約書に基づき適切に対応すること。なお、主な修繕・更新業務を下表に記す。

建物の主な修繕・更新
・ 屋根及び屋上の防水 ・ 外壁の修繕、目地シール打替え等 ・ 外部建具の塗装、塗装替え、部品交換等 ・ 内部床、壁の更新、張り替え等 ・ 内部建具の更新、部品交換等 ・ 舗装・駐車場区画線等の修繕

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

(7) 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

ア.　事業期間中に大規模修繕が必要となった場合は、事業者が実施すること。

イ.　事業者は、事業期間終了までの期間に次の項目について事前点検を実施し、報告書を作成し、市に提出すること。検査方法は資料確認、目視及び可能な実地試験等により検査を行うため、必要な器具を事業者において準備すること。なお、市の検査により不適合と認められた場合は、事業者の責任により速やかに対応すること。

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

ウ.　事業期間終了年度又はその前年度に建物関係の修繕をまとめて実施し、事業期間終了後1年以内に大規模修繕が発生しないようにすること。

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

オ.　事業契約期間満了後１年間は、維持管理企業が連絡窓口となり、引継先からの問合せ対応等のサポート業務を実施すること。

(8) 非常時及び緊急時の対応等

ア.　事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、「第 6. 提出書類」で示す長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。

イ.　事故・火災等が発生した場合には、長期業務計画書及び年次業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。

ウ.　災害等の発生時において、市の判断により本施設を使用して炊き出し等を行う場合、事業者は市に協力すること。

(9) 本件建物及び設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合の措置

ア.　事業者が本件建物及び各種設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合又は第三者からこれらの不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合、事業者は直ちに市に報告、協議すること。緊急に対処する必要があると判断した場合は、速やかに適切な応急処置を行うこと。なお、軽微なものについては、後日、「第 6. 提出書類」で示す月報等の提出をもって報告に代えることができる。

イ.　事業期間において修繕・更新される本件建物及び各種設備・備品等については、随時事業者が竣工図面等の修正を行い、市に報告し、承認を得ること。修正した図面等は市に提出するほか、事業者においても保管すること。

(10) 消耗品の調達

維持管理業務の実施に必要な消耗品等は、管球、ヒューズ等の設備・備品等に係る消耗品、各種清掃用具を含むこととし、市職員の専用部分についても全て事業者の調達とする。

4.2. 維持管理各業務内容及び要求水準

(1) 建築物保守管理業務

ア．対象範囲及び対象業務

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

イ．要求水準

(ｱ)　部材の劣化、破損、腐食、変形等について、調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は速やかに修繕等を行い、良好に使用ができる状態を保つこと。

(ｲ)　錆や結露、カビ等の発生を防止し、衛生的な状態及び美観を維持すること。

(ｳ)　開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。

(ｴ)　建物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障を来さないこと。

(ｵ)　建物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。また、事故等が発生した場合には、建物点検を実施し、市に報告するとともに、復旧作業の計画を立案すること。

ウ．建築物保守管理記録の作成、保管及び報告

建築物の保守管理記録を作成すること。

(ｱ)　保守管理記録は、点検記録、修繕記録及び事故記録を含むこと。

(ｲ)　点検記録は 5 年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。

(ｳ)　点検、修繕、事故内容等は、市に報告すること。

(2) 建築設備保守管理業務

ア．対象範囲及び対象業務

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

イ．要求水準

(ｱ) 運転・監視

a.　安全に留意し、設備の能力を最大に発揮できるよう、効率の良い経済的な運転操作を行うこと。

b.　建物内を定期的に巡視し、各諸室の空気環境状態を確認し、最適な環境の維持に努めること。

c.　設備、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、電源負荷状態及び機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努力すること。

d.　運転中は異常発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに、不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えることができるよう、日常作業基準等を作成し、設備の習熟訓練をすること。

e.　各機能、諸室の用途、気候の変化、調理従事者及び本件施設利用者の快適性等を考慮し、各設備を適正な操作により効率良く運転・監視すること。

f.　運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定すること。

g.　各設備の運転中に、点検、操作又は使用上の障害となるものがない状態を保ち、障害となるものを発見した場合は除去又は適切な対応を取ること。

(ｲ) 法定点検

a.　各設備の関係法令の定めにより、点検を実施すること。

b.　点検により設備の不具合、故障等が判明した場合又は第三者から不具合、故障等に関する指摘を受けた場合には、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

(ｳ) 定期点検

a.　各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。

b.　点検により設備の不具合、故障等が判明した場合又は第三者から不具合、故障等に関する指摘を受けた場合若しくは何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

(ｴ) 劣化への対応

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

ウ．建築設備保守管理記録の作成、保管及び報告

建築設備の保守管理記録を作成すること。

(ｱ)　保守管理記録は、以下の内容を網羅したものとすること。

a.　運転日誌

a)　受変電日誌

b)　熱源設備・空調設備運転日誌

b.　点検記録

a)　空調設備点検記録

b)　電気設備点検記録

c)　給排水設備点検記録

d)　換気・排煙設備点検記録

e)　受水槽点検記録

f)　排水処理施設点検記録

g)　昇降機点検記録（2 階以上の建物にする場合）

h)　防災設備点検記録（消防設備点検記録含む。）

i)　その他法令で定められた点検に係る記録

c.　整備・事故記録

a)　定期点検整備記録

b)　修繕記録

c)　事故・故障記録

d)　修繕工事完成図書

(ｲ)　運転日誌及び点検記録は 5 年以上、整備・事故記録等その他の記録は、事業期間終了時まで保管すること。

(ｳ)　点検、整備、事故の内容等は、市に報告すること。

(3) 調理設備保守管理業務

ア．対象範囲及び対象業務

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

イ．要求水準

(ｱ)　要求水準に基づく正常な機能を常に維持できるよう、各系統別に適切な調理設備点検計画を作成し、それらに従って定期的に点検を行うこと。

(ｲ)　調理設備の不具合部分の特定方法や、その対処法を記載したマニュアルを作成し、調理従事者への指導を徹底すること。

(ｳ)　調理設備の状態について、日常的に調理従事者へヒアリングを行い、異常等がある箇所が判明した場合には点検・修繕等を実施すること。その際、使用方法に問題がある場合は、調理従事者への指導も行うこと。

(ｴ)　調理設備のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れがないか等を定期的に保守、点検し、調理作業及び調理食材の安全性を確保すること。

(ｵ)　サーモスタット等調理設備に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行うこと。

(ｶ)　点検において設備の不具合、故障等が判明した場合又は第三者から不具合、故障等に関する指摘を受けた場合には、市に速やかに報告し、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。ただし、直ちに修繕を行わなければ重大な損害を生じるおそれがある等緊急の場合には、事業者は、市の事前の承諾なく当該修繕を行うことができる。この場合において、事業者は、修繕実施後に速やかに市に対して、その内容等必要な事項を報告すること。

(ｷ)　長期間休止している調理設備を稼動させる場合は、使用 1 週間前までに点検を行うこと。

(ｸ)　調理設備を更新した場合は、速やかに市にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を書面により報告するとともに、調理設備台帳の記載内容も更新すること。

ウ．調理設備保守管理記録の作成、保管及び報告

調理設備の保守管理記録を作成すること。

(ｱ)　保守管理記録は、点検記録、修繕記録及び事故記録を含むこと。

(ｲ)　点検記録は 5 年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。

(ｳ)　点検、修繕、補充及び事故の内容等は、市に報告すること。

(4) 事務備品保守管理業務

ア．　事業者は、「第 2. 2.2. (9) 事務備品調達業務」において自らが調達した事務備品について、事業期間内における事務備品の機能を維持するために、必要に応じ、保守管理・修繕・更新（補充）を行う。なお、市は、市職員用事務室内の事務備品及び事務消耗品（紙、インク、トナー等）の保守管理、更新を行うが、同室内の複合機の更新、市職員用トイレのトイレットペーパー、石鹸水等の備品の補充は事業者が行うこと。また、当該備品の購入に当たっては、環境省で定める「地方公共団体のためのグリーン調達取組ガイドライン」に沿って、できる限り環境に配慮するよう努めること。

イ．　事務備品を修繕、補充又は更新した場合はそれを記録し、市に報告すること。

(5) 清掃業務

ア．対象範囲及び対象業務

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

イ．要求水準

(ｱ) 共通事項

a. 清掃従事者は給食エリアと事務エリアとで分けること。

b. 洗剤使用量を効果的に抑える清掃方法を採用し、環境負荷を低減すること。

c. 清掃従事者は、調理業務従事者が行う衛生関連の会議に参加し、衛生上の留意点等について情報共有を図ること。

d. 清掃用具は、エリア別、作業別に洗浄と乾燥を行い、個別に保管を行うこと。また、清掃用具は色分け等により、混同を防止すること。

e. 掃除用具は、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌し、定められた場所に収納すること。

f. 衛生害虫の発生抑制、侵入防止及び駆除作業は、安全かつ環境に配慮した手法で行うこと。

g. 清掃に関するチェックシートを作成し、維持管理業務責任者が定期的にセルフモニタリングを実施するとともに、履行状況の確認を行うこと。

h. その他、「調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part1)」及び「調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part2)」(以下「調理場における洗浄・消毒マニュアル」という。)」に基づいて適切に行うこと。

i. 清掃業務の記録を取り、市に提出すること。

(ｲ) 建物

a. 建物全般

a) 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、ねずみ、ハエ及びゴキブリ等、衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。

b) 食材を受け入れる場所周辺は、常に清掃し、清浄な状態とすること。

c) 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。

d) 本件施設の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。

e) 扉は、塵埃や虫等の侵入を防ぐため、隙間や破損のないように常に維持管理すること。

f) 床、内壁、扉等の洗浄殺菌及び天井の清掃は、適切に実施すること。なお、事業者は、区域区分ごとに洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率、使用方法、従事者及び実施頻度を記した洗浄殺菌計画を作成し、市の承認を得ること。

g) 毎日又は環境に応じて決められた頻度で清掃すること。この場合、非汚染作業区域及び下処理室では、塵埃を発生させる行為を避けること。

h)　圧縮空気で表面から塵埃を除去することは避けること。

i)　全ての棚や頭上構造物等塵埃が堆積しやすい箇所は、塵埃を除去するための定期的な清掃計画を立案し、実施すること。

j)　高所の清掃作業に当たっては、安全性に配慮すること。

b. 給食エリア

a)　給食エリア内の窓ガラス等の清掃は長期休暇等を活用し、適正に行うこと。

b)　作業区域内の床及び内壁の床面から 1m 以内の部分は、1 日 1 回以上清掃を行うこと。

c. 一般エリア

a)　事務室の机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持すること。

b)　ロッカー、衣服収納容器に塵埃を堆積させないこと。

c)　衛生設備、洗面台等は必要に応じ清掃し、清潔な状態を保つこと。

d)　衛生消耗品の補充及び交換を行うこと。

e)　見学者スペース及び玄関の窓ガラスは、1 週間に 1 回以上清掃すること。

f)　床面へのワックス塗布に当たってはシックハウスに配慮すること。

(ｳ) 建築設備

a.　換気扇及びフィルター・フードは、定期的に清掃すること。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こと。

b.　作業区域内の各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には換気・空調設備の改善を図ること。

c.　照明設備は定期的に清掃し、また、照度を半年に 1 回以上測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。

d.　末端給水栓から採水した水について、毎日、調理開始前に十分流水した後及び調理終了後に検査を行い、飲用適であることを確認すること。

e.　受水槽は、清掃等専門業者により定期的に点検及び清掃を行い、必要に応じて修繕を行うこと。また、給水栓における水質検査を 1 年以内ごとに 1 回実施すること。なお、長期休暇中における水質の確保についても配慮すること。

f.　パイプ類は、錆の発生やスケールの付着により水質を低下させることがあるので、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、修繕又は交換等を行うこと。

g.　排水関連設備は、設置した設備の性能に合わせて定期的に点検・清掃し、機能の維持に努めること。

h.　排水管は月 1 回以上点検を行い、1 年に 1 回以上清掃を行うこと。

i.　グリストラップは 1 日に 1 回以上点検し、必要に応じ清掃を行うこと。また、年 2 回以上、ピット内の堆積汚泥を汲み取ること。

j.　手洗設備及びゴミ箱等は定期的に洗浄し、常に清潔に保つこと。また、衛生消耗品の補充及び交換を行うこと。

(ｴ) 調理設備

「調理場における洗浄・消毒マニュアル」に基づき行うこと。

(ｵ) 付帯施設等

a. 付帯施設については、駐車場や通路を含め、その周囲及び内部を適宜清掃すること。

b. 本件施設の事業用地内は、ねずみ、衛生害虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないようにすること。

c. 本件施設の事業用地内又は本件建物内に設置された排水溝は、「第 2. 2.3. (1) ウ(ｴ)排水設備」で示したものと同等の衛生管理を行うこと。

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

e. ねずみ、衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに撤去、消毒すること。

ウ．清掃記録の作成、保管等

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

(6) 警備保安業務

ア．基本方針

(ｱ) 本件施設の用途、規模、稼動時間等を勘案して、適切な警備計画を立て、事故、犯罪、災害等の未然防止に努めること。

(ｲ) 事故、犯罪、災害等が発生した場合、速やかな処置と早期復旧に努めること。

イ．対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件施設を含む事業用地
対象業務	防犯・警備・防火・防災に係る業務

ウ．要求水準

(ｱ) 警備業務は、365 日 24 時間対応とすること。

(ｲ) 防災諸設備を取り扱うとともに、各種警報設備の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努めること。

(ｳ) 火災等の緊急時には、適切な初期対応を取るとともに、関係機関への通報及び連絡を行うこと。

(ｴ) 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）を行うこと。

(ｵ) 夜間及び休日の機械警備を標準とし、異常の発生に際して速やかに現場に急行して、状況の確認、関係者への通報連絡等を行えるようにすること。

(ｶ) 機械警備で導入するシステムは、感知センサー・監視カメラを本件施設内の要所（正面エントランス、通用口、厨房エリア出入口等）に設置し、不審者の侵入を監視するほか、自動火災報知設備と連動し、火災発生を監視できるものとすること。

(ｷ) 報知器作動場所、音声・視覚警報装置、緊急照明、避難経路、集合場所等を示す平面プランを作成して、最新情報に更新し、必要な場所に目立つように表示すること。

(ｸ) 調理機器等の設備異常等も感知できるシステムとすること。

(ｹ)　警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

エ．警備記録の作成、保管等

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

(7) 外構等保守管理業務

ア．対象範囲及び対象業務

対象範囲	植栽	本件施設内の植栽全般
	外構	本件施設の外構全般（付帯施設を含む。）
対象業務	植栽	植物への施肥、灌水、衛生害虫、虫の防除、薬剤散布、枯死した植物及び枯葉の処理、枝の補強等植栽の生育・保護
	外構	点検、保守、修繕、更新

対象範囲は別添資料2「事業用地の情報及び活用条件」を参照すること。

イ．要求水準

(ｱ)　事業用地内の良好な植栽環境を維持すること。

(ｲ)　植物の種類に応じた維持管理業務を行い、植栽を良好な状態に保つこと。

(ｳ)　高木、長い枝の補強は適切な方法により行い、風で植栽が折れることがないようにし、万一枝等が散乱した場合には速やかに、かつ適切に処理を行うこと。

(ｴ)　事業用地内の美観に配慮し、植栽の手入れを行うこと。

(ｵ)　薬剤散布又は化学肥料の使用は極力避けるものとし、やむを得ず使用する場合は、あらかじめ市と協議すること。

(ｶ)　道路標識、窓、ドア、通路その他事業用地内外の施設機能に障害が生じないようにすること。

(ｷ)　事業用地内の駐車場や通路のアスファルトが破損した場合は、適切な処置を施すこと。

ウ．外構等保守管理記録の作成、保管及び報告

外構等の保守管理記録を作成すること。

(ｱ)　保守管理記録は、点検記録、修繕記録及び事故記録を含むこと。

(ｲ)　点検記録は5年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。

(ｳ)　点検、修繕、事故の内容等は、市に報告すること。

(8) 長期修繕計画作成業務

ア．基本方針

(ｱ)　本件施設の想定耐用年数の期間を通して、建築物、建築設備、調理設備等の機能を良好な状態で維持するため、長期修繕計画を策定すること。

(ｲ)　長期修繕計画は、事業期間内のみならず、事業期間終了後に発生することが想定される修繕・更新等も含めてライフサイクルコストの縮減が可能となるように、予防保

全の考え方を基本とすること。なお、事業者が維持管理業務の範囲内で実施する修繕・更新業務については、この長期修繕計画に基づき実施するものを含む。

イ．対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件施設全般
対象業務	長期修繕計画の作成

ウ．要求水準

(ｱ)　供用開始後 30 年間の本件施設に係る長期修繕計画を策定し、維持管理・運営期間が開始する日の 2 か月前までに市に提出し、承認を得ること。

(ｲ)　長期修繕計画は、修繕・更新等の実施状況に基づき適宜見直しを行い、供用開始後 5 年ごとに、市に提出し、承認を得ること。

(ｳ)　事業期間終了の 2 年前には、本件施設の状況等についてチェック・評価し、報告書を市に提出すること。

(ｴ)　事業期間中は長期修繕計画に基づき修繕・更新を実施すること。事業期間終了後の適切な大規模修繕方法等について、適宜、市に助言を行うこと。

第5. 運営業務

5.1. 運営業務総則

(1) 運営基本方針

事業者は、以下の基本方針に基づいて、運営業務を実施すること。

ア. 学校給食衛生管理基準に基づき衛生管理の徹底を図る。

イ. 安全安心で魅力ある学校給食を事業期間において確実に児童生徒へ提供する。

ウ. 省資源・省エネルギー及び廃棄物の減量化・再資源化等に配慮し、環境負荷の低減を図る。

エ. 合理的かつ効率的な運営を実施する。

オ. 従事者等の事故防止に留意し、労働環境の安全性を確保する。

(2) 仕様

ア. 運営業務に当たっては、要求水準書のほか、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等の各種基準や関係法令に基づき業務を行うこと。なお、事業期間中にこれら各種基準や関係法令の改正があった場合は、改正後の内容を踏まえ、速やかにこれに準拠した業務の実施及び必要な対応を行うこと。

イ. 「第 6. 提出書類」で示す年次業務計画書を作成するに当たっては、市と協議の上、より良い運営の業務内容の検討をすること。

ウ. 事業者は、運営業務の開始に先立ち、市と協議の上、業務範囲、実施方法、市による履行確認手続等を明確にした運営業務仕様書及び運営マニュアル（衛生管理マニュアル、運行安全マニュアル、調理マニュアル、アレルギー対応食マニュアル、異物混入対応マニュアル、食中毒対応マニュアル等を含む。）を作成すること。なお、具体的な内容等については、事業者が提案し、市が承認するものとする。

(3) 対象期間

運営業務の対象期間は、開業準備業務期間の終了後から事業期間終了までとする。

5.2. 業務実施体制

事業者は、運営業務を実施するに当たって、自らの責任及び権限を持って労務管理及び業務管理を行うことに留意した業務実施体制とすること。また、小学校で実施している「手作り給食」と同等の給食提供を基本としていることから、別添資料 4「予定献立表」と同等の献立に対応するとともに、決定された献立により調理ができる実施体制を構築すること。

(1) 運営担当者

事業者は、下表に示す各種責任者（以下「運営担当者」という。）を常勤で配置し、業務を実施する。事業者は、各運営担当者と常時連絡が取ることができるよう体制を整備すること。

職種	人数	担当業務内容	資格等
総括責任者	1 名	業務全般を掌握し、業務責任者、他の業務従事者の指揮監督をする。	総括責任者は、業務全般に関する相当の知識と、同一メニューを 1 回 300 食以上又は 1 日 750 食以上提供する調理施設での経験を有する常勤の者とする。
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、衛生管理業務及びこれらに付随する業務に関する業務を指導・管理する。	学校給食調理業務 3 年以上及び同一メニューを 1 回 300 食以上又は 1 日 750 食以上提供する調理施設での実務経験を有し、管理栄養士若しくは栄養士又は調理師の資格を有する常勤の者とする。
業務副責任者	1 名以上	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。	学校給食調理業務 2 年以上の実務経験を有し、管理栄養士若しくは栄養士又は調理師の資格を有する常勤の者とする。
アレルギー対応食責任者	1 名以上	アレルギー対応食に関する業務を指導・管理する。	学校給食調理業務 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。なお、アレルギー対応食責任者は各運営担当者と兼任は不可とする。
食品衛生責任者	1 名以上	調理業務のうち、特に調理作業従事者の衛生、施設の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。	「食品衛生法施行規則」に基づき設置すること。食品衛生責任者は、総括責任者以外の責任者等と兼任することができる。なお、食品衛生責任者は「学校給食衛生管理基準」における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」における衛生管理者を兼ねることとする。
配送責任者	1 名以上	配送、回収業務全般を把握し、配送員を指揮監督する。	配送に関する業務 2 年以上の実務経験を有する者とする。

(2) セルフモニタリングの実施

ア. 事業者が実施する業務のサービス水準を維持改善するよう、事業者自らのセルフモニタリングを実施すること。なお、実施に当たっては運営担当者等で構成される専門の組織を組成すること。

イ. 衛生機関等によるモニタリングを定期的に実施すること。

ウ. 事業者は、実際に提供するサービスが要求水準を達成しているか否かを確認するための基準を設定すること。また、全ての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。

エ. ウの基準ごとにセルフモニタリングを行う頻度及び方法を設定すること。

オ.　要求水準書に規定する内容及び市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。なお、セルフモニタリングの内容については、市と協議の上、設定すること。

カ.　事業者は、毎月、市にセルフモニタリング報告書を提出すること。なお、セルフモニタリング報告書には以下の内容を記載すること。

(ｱ) 市と合意して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) 要求水準の未達が発生した場合の事象の内容、発生期間及び対応状況

(ｴ) 要求水準の未達により影響を受けた機能

(ｵ) 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

(ｶ) その他必要な事項

(3) 運営会議等

ア．会議の開催

(ｱ)　市と事業者は、毎週（長期休業中を除く。）ミーティングを行う。

(ｲ)　市と事業者は、毎月 1 回、月例会議を行い、報告及び意見交換を行う。

(ｳ)　上記のほか随時必要に応じて会議等を行う。その際、各運営担当者は、市の要請によりこれに出席する。

イ．会議の出席者

(ｱ)　通常会議の出席者は、市職員と総括責任者とし、その他市の要請により各運営担当者が出席するものとする。

(ｲ)　月例会議の出席者は、市職員と総括責任者、「第 4. 4.1. (3) 実施体制」に示す維持管理業務責任者とし、その他市の要請により関係者が出席するものとする。

ウ．報告・協議の内容

(ｱ)　事業者は、通常会議において、市に対する当日の業務報告を行うほか、翌日の食数、献立、衛生管理、食物アレルギー対応その他留意事項についての確認を行う。詳細は事業者と市との協議の上で決定する。

(ｲ)　事業者は、月例会議において、市に対する業務報告を行うほか、市の作成する献立案について、意見交換を行う。詳細は事業者と市との協議の上で決定する。

(4) 諸手続

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

ア．営業許可の取得

食品衛生法第 52 条の規定による営業許可を取得する必要がある場合には、開業までに（営業許可を更新したときは、更新後 1 か月以内に）営業許可書等の写しを市に提出すること。

(5) 調理従事者等への処遇、教育等

ア.　正社員への登用、調理師免許や管理栄養士資格等の取得支援・長期研修、定期的な満足度調査の実施等、調理従事者等の勤労意欲の向上を図る取組を実施すること。

イ.　衛生管理や調理実習等の研修を実施し、調理技術の向上を図ること。

ウ.　稼動当初時においては、学校給食調理業務の実務経験者を積極的に雇用すること。

エ.　新たに従事する調理従事者には、十分な事前研修を実施すること。

5.3. 運営各業務内容及び要求水準

(1) 事業者が行う業務

ア. 食材検収補助・保管業務

(ｱ)　市が食材等の検収を実施する際に、事業者は食材等の運搬、開封、移し替え、数量や品質等の確認作業などの補助業務及び当該業務終了後における検収室内の後片付けを行うこと。

(ｲ)　食材等の確認結果は記録簿に記入し、速やかに市に提出すること。また、確認作業中に異物の混入や食材等の異常などを発見した場合は、直ちに市に報告し、指示を受けること。

(ｳ)　検収後は、食材ごとに専用容器へ移し替え、それぞれ所定の場所（冷蔵庫、冷凍庫、食品庫等）に運搬し、最適な温度で鮮度を保つよう保管すること。

(ｴ)　食材等の納品時間の想定は、「第 5. 5.3. (2) エ食材検収業務」で示す。運営期間中は、各食材の納品時間が変更となる可能性があるため、市は変更の都度、事業者に連絡する。

イ. 調理業務（アレルギー対応食を含む。）

(ｱ) 調理の基本方針

以下の基本方針に則り、調理を行うこと。

a.　ドライシステムの導入により、調理作業は床面が常に乾いた状態で行うこと。

b.　食材の搬入から調理、保管及び配食等における衛生的な取扱いに努め、ねずみ、衛生害虫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。

c.　個人の衛生意識を高め、調理衣、帽子、エプロン、靴等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。

d.　調理従事者が着用する調理衣や帽子は、毛髪等の落下が防止できるものを使用すること。

e.　提供する給食は、原則として全てその日に調理室で調理し、生で食用する果実類等を除き、加熱処理したものを提供すること。また、加熱処理する食材については、中心温度計を用いるなどにより、中心部が 75℃で 1 分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は 85℃から 90℃で 90 秒間以上）又はこれと同等以上の殺菌温度まで加熱されていることを確認すること。

f.　給食エリア内は十分な換気を行い、温度は25℃以下、湿度は80%以下に保つこと。調理開始前及び調理作業中の温度・湿度を記録し、異常が確認された場合は、直ちに市に報告すること。

g.　生で食用する果実類等については、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。

h.　食材に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。

i.　料理の混ぜ合わせ（和え物等）、配食及び盛り付けに際しては、清潔な器具を使用し、料理に直接手を触れないように調理すること。

j.　和え物等については、各食材を調理後、冷却機等で速やかに冷却を行い、冷蔵庫等で保管し、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。また、加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度並びに時間を記録すること。

k.　調理済食品は、適切な温度管理を行うこと。なお、調理済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。また、調理後の食品は適切な温度、湿度の管理を行い、調理後2時間以内に喫食できるようにすること。

l.　缶詰の使用に際しては、缶の状態等に十分注意すること。

m.　調理に直接関係のない者を給食エリアに入れないこと。

n.　温度計、はかり等の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。

o.　調理業務を実施するに当たり、調理方法を工夫する等をし、残食がないように努めること。

p.　市の現在の小学校給食と同様に手作り給食を実施できるよう対応すること。別添資料4「予定献立表」のうち該当献立及び調理指示書を参照の上、対応可能な調理方法を提案すること。また、調理は、食材の持ち味を生かした手作り給食を大切に、温かいものは温かく、冷たいものは冷たく、おいしい給食の提供を目指すこと。なお、おいしい給食の提供につながる具体的な工夫について、より良い提案を期待している。

(ｲ)　使用水の安全確保

a.　使用水は、「学校環境衛生基準」に定める基準を満たす飲料水を使用すること。

b.　「学校給食衛生管理基準」に基づいて、調理開始前及び調理終了後に水質検査を実施し、結果を記録すること。検査結果により使用に不適な場合は、速やかに市に連絡して協議を行うとともに、改善措置を講じること。

c.　使用水について、日常点検等で異常が確認されたとき又は残留塩素濃度が基準（0.1㎎/ℓ）に満たないときは、再検査を実施し、その結果により適切と判断して使用した場合は、使用水1ℓを保存食用の冷凍庫に－20℃以下で2週間以上保存すること。

(ｳ)　二次汚染の防止

以下の点に注意し、二次汚染の防止に努めること。

a.　献立ごと（アレルギー対応食を含む。）に調理作業の手順、時間及び担当者を示した調理作業工程表及び食品の動線を示した作業動線図を作成し、1 週間前までに市に提出し、承認を受けること。また、調理作業工程表及び作業動線図を作業前に確認し、作業に当たること。

b.　包丁、まな板、ざる及びはかり等の調理備品を通じた交差汚染を防止するため、調理備品は食品の種類別・用途別に区別し、洗浄保管も別々に行うこと。また、ざるはパンチング加工のものとすること。

c.　卵、食肉、魚介類は他の食材を汚染しないよう蓋付きの専用の容器、調理設備・備品で処理すること。

d.　調理室における食材及び調理用備品は、常に床面から 60㎝ 以上の場所に置くこと。

e.　食材の納品に使用されたダンボール等の食材以外のものは、下処理室に持ち込まないこと。

f.　加熱調理した食材を一時保存する場合又は調理終了後の食材については、衛生的な容器に蓋をして保存するなど、衛生的に取り扱い、他からの二次汚染を防止すること。

g.　原則としてふきんは使用せず、ペーパータオルを使用すること。

h.　エプロンや履物等は、作業区域ごとに用意し、使用後は洗浄及び消毒を行い、翌日までに乾燥させておくこと。（市職員が使用する履物等を含む。）なお、消毒保管庫等で消毒保管することが望ましい。

i.　履替え時に履物が混在しないよう配慮すること。

j.　手洗いは、「学校給食調理場における手洗いマニュアル」に沿って実施すること。

(ｴ)　異物混入防止

以下の点を含め、全ての調理作業工程において、異物が混入することを防止すること。

a.　調理作業の前後に、器具の欠損等を確認すること。

b.　野菜類の切裁工程では、刃や部品の欠損等を使用前後に複数人で確認し、記録すること。

c.　食材を保管する諸室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。発生時の対応のため、ゴミは分別しておくこと。

d.　包装ビニール片等の混入対策を講じること。

(ｵ)　検食

a.　本件施設の市職員、配送先の学校長等に検食を提供すること。

(ｶ)　保存食の保存

a.　保存食は、学校給食衛生管理基準に基づき、原材料、加工食品及び調理済食品を食品ごとに 50ｇ程度ずつ清潔な容器に密封して入れ、専用冷凍庫に－20℃以下で、2 週間以上保存すること。

b.　納入された食品の製造年月日やロットが異なる場合や複数の業者から納入された食品については、それぞれ採取して保存する。

c.　釜で調理した食品は、釜別に採取して保存し、釜ごとの配送校について記録する。

d.　揚げ物、焼物、蒸し物の調理済食品は、釜ごと・機器ごとに採取して保存する。

e.　配送校に直接搬入される食品についても、本施設において保存する。

f.　保存食の採取日及び廃棄日を記録簿に記入すること。

(ｷ) アレルギー対応食の提供

a.　アレルギー対応食の献立は、対象食材の除去食を基本とする。除去対象食材については、保護者から申請のあった食材について市と事業者が事前に協議した上で決定する。なお、現在、小学校給食では、以下の食材を除去しており、これらの食材について除去対象食材となる可能性がある。ただし、そば・落花生・くるみ・キウイフルーツについては、献立に使用する予定はない。

卵、乳、小麦、大麦、種実類、えび、かに、いか、そば、魚類、 トマト、果物類、さといも、やまいも、落花生、大豆・大豆製品

b.　アレルギー対応食の提供を行う児童生徒は、保護者からの届出に基づき市が決定する。

c.　事業者は、最大 50（食／日）のアレルギー対応食を提供できる体制を構築すること。

d.　アレルギー対応食の調理は、通常食の食材や調理・配缶作業等の動線に留意し、アレルギー対応食専用調理室で行うことを基本とすること。

e.　アレルギー対応食の調理、配缶、配送等は、事業者が作成する「アレルギー対応食調理マニュアル」に基づいて行うこと。

f.　アレルギー対応食は、対象児童生徒ごとの専用容器に学校名、学年、学級及び児童生徒名、対象食材名を表示し、通常食と同様の温度管理が行えるように配送すること。

g.　個人情報の漏洩防止を徹底すること。

(ｸ) 配食

a.　配缶を行う際は、専用のエプロンを着用すること。

b.　温度管理が行え、調理後 2 時間は保温 65℃以上、保冷 10℃以下を保持できる機能を有する高性能断熱二重食缶を使用すること。

c.　調理済食品は、学級ごとに正確に計量等した上で食缶に配食し、配缶時刻を記録するとともにコンテナに収納すること。

d.　調理設備ごとに、配缶された学校及び学級が特定できるよう記録すること。

e.　パンは、学級ごとにパン箱に入れ、コンテナに収納する。また、ジャム等も学級ごとに仕分けして袋に入れ、コンテナに収納すること。

ウ．配送・回収業務

事業者は、本件施設から市が指定する学校への配送（配膳室へのコンテナの収納を含む。）及び回収（配膳室から配送車までの積込みを含む。）を行うこと。また、市の求めに応じて、配送前、回収後の各食缶について、市の求めに応じて学級ごと・メニューご

とに計量、記録すること。配送・回収業務の実施に当たっては、以下の点に留意すること。

(ｱ)　配送・回収は、給食時間を考慮し、各配送校における給食の提供に支障のないようにすること。なお、配送校における行事等により給食開始時間が変更になる場合があるが、その場合は市と事業者が協議の上、配送計画の変更を依頼することがある。また、各配送校における給食予定時間を参考として、以下の表に示す。

【給食時間と配送時間の整理】

※給食開始時刻・給食終了時刻…中学校は想定時間、小学校は令和 7 年度のもの。

※配送時間…事業用地からの走行時間を意味する。

名称	配送時間（想定値）	給食開始時刻	給食終了時刻
名張中学校	13 分	12:40	13:15
赤目中学校	6 分	12:40	13:15
桔梗が丘中学校	26 分	12:40	13:15
北中学校	24 分	12:40	13:15
南中学校	13 分	12:40	13:15
名張小学校	12 分	12:20	13:00
蔵持小学校	20 分	12:20	13:00
薦原小学校	27 分	12:20	13:00
比奈知小学校	15 分	12:25	13:05
美旗小学校	33 分	12:20	13:00
箕曲小学校	13 分	12:15	12:55
錦生赤目小学校	7 分	12:20	12:55
桔梗が丘小学校	26 分	12:15	12:55
桔梗が丘南小学校	20 分	12:20	13:00
桔梗が丘東小学校	25 分	12:15	12:55
つつじが丘小学校	14 分	12:25	13:05
すずらん台小学校	32 分	12:15	12:55
梅が丘小学校	25 分	12:10	12:55
百合が丘小学校	5 分	12:20	13:00

(ｲ)　調理済食品を調理後 2 時間以内に児童生徒が喫食できるよう配送すること。

(ｳ)　調理済食品等の適切な温度管理及び運搬途中における塵埃等による汚染の防止を図るため、容器及び配送車の設備の完備に努めること。

(ｴ)　配送・回収業務の従事者は、清潔な服（上着・ズボン）・白帽・使い捨てマスクを着用し、手洗い及び消毒を徹底すること。また、業務開始前に、配送業務の従事者の健康状態及び飲酒、睡眠状況の確認及び記録を行い、安全上又は衛生上の問題がある場合は業務への従事を禁止すること。

(ｵ)　調理済食品の運搬に当たって、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、配送車を使用前に点検すること。

(ｶ)　誤配送を防止するため、食缶・コンテナ等には、学校、学年及び学級名を表記する。また、アレルギー対応食については、対象児童生徒毎の専用容器に学校名、学年、学級、児童生徒名及び対象食材名を表示すること。

(ｷ)　配送・回収業務の従事者への検査、研修体制や事故未然防止のための安全基準等を定めた業務手順書を作成すること。

(ｸ)　不慮の事故や交通渋滞発生等に備え、配送・回収業務の従事者とは常時連絡が取れる体制を構築しておくとともに、代替配置等ができる体制を構築しておくこと。

(ｹ)　配送・回収業務の従事者が欠員となった場合に対応できる体制を構築しておくこと。

(ｺ)　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。

(ｻ)　配送及び回収の過程（特に登下校時間帯）において、児童生徒の動線と交錯する箇所については、最大限注意を払い、児童生徒への安全配慮を徹底すること。

(ｼ)　配送校において嘔吐物等により汚染された食器、食缶等を再度洗浄、消毒できる用具を備えておくとともに、配送・回収業務の従事者に対して処理方法等の指導を行っておくこと。

(ｽ)　本件施設の供用開始２か月前までに、配送・回収計画を作成し、市の承認を得ること。なお、配送・回収計画には、使用車両、対象校、配送ルート、業務従事者及び配送・回収時間等を記載すること。

(ｾ)　事業用地内のみならず、敷地から車両の出入りや近隣、一般車両へ配慮すること。配送ルートの設定に当たって、可能な限り生活道路を避けるなど地域内の安全確保に努めること。

(ｿ)　配送車へのコンテナ積込み時の庫内温度、本施設からの出発時間、各配送校への到着時間等を記録表に記入すること。

エ．配膳業務

(ｱ)　給食配膳員を適宜配置し、配膳業務を行うとともに、市と常時連絡が取れる体制を構築すること。

(ｲ)　給食配膳員は、自己健康観察により健康状態等をチェックし、記録すること。

(ｳ)　給食配膳員は毎日洗濯した調理衣、帽子、使い捨てマスクを着用すること。また、履物は上履きシューズとし、汚れの付着がない状態を保つこと。

(ｴ)　給食配膳員は、出勤直後に配膳室の換気を行った後、食器・食缶等及び直接搬入品（牛乳等）の仕分け作業や検収等をする直前に、必ず手洗い及び消毒をすること。

(ｵ)　カートはアルコールで消毒したペーパータオルで拭きのばし、消毒すること。

(ｶ)　直接学校へ配送される直接搬入品（牛乳等）は、学級ごとに数量等を確認、仕分けした上、冷蔵庫等で保管すること。

(ｷ)　給食配膳員は、配送されたコンテナを配膳室に移動させ、食缶等をカートに載せるなど、学校ごとに決定された手順の配膳を行うこと。

(ｸ)　学校が指定する時刻にカートを所定の場所へ運ぶこと。

(ｹ)　配膳室の開錠・施錠を行うこと。また、配膳室を不在にする際、退室する際は、必ず施錠すること。

(ｺ)　給食配膳員は児童生徒への給食の引渡しや返却時の立会い等に協力するとともに、問題発生時には速やかに対応できるようにすること。

(ｻ)　給食配膳員は、給食終了後、配膳室において教室ごとに戻された食缶等をコンテナに戻し、配送車に載せること。

(ｼ)　コンテナ回収後、配膳室の床、壁の清掃を行うこと。

オ．洗浄消毒等・廃棄物処理業務

(ｱ) 洗浄・消毒等業務

a.　調理業務で使用した調理設備・調理備品等及び配送校から回収した食器、食缶、コンテナ等は、「調理場における洗浄・消毒マニュアル」に準拠して、当日中に洗浄、消毒を行い、適切に乾燥、保管すること。

b.　消毒保管庫を使用する際は、消毒開始時間及び設定温度を記録すること。

c.　調理業務中の室内では、調理設備、調理備品、容器等の洗浄、消毒を行わないこと。

(ｲ) 廃棄物処理業務

a.　残渣及び廃棄物の再資源化に努めること。

b.　厨芥脱水機・粉砕機等を設置し、残渣の減量を図ること。

c.　配送校から回収した残渣は、非汚染作業区域内に持ち込まないこと。

d.　配送校から回収した残渣は、市の求めに応じて本件施設内で学級ごと・メニューごとに残渣量を計量し、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。

e.　残渣及び廃棄物の管理・保管は、以下のように行うこと。

a)　残渣及び廃棄物は、本件施設内の保管場所に集積すること。

b)　衛生管理面に十分配慮して集中管理すること

c)　保管場所は、残渣や廃棄物の搬出後に清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。保管場所に保管された残渣や廃棄物は、関係法令に基づき適正に処理を行うこと。

d)　残渣及び廃棄物の保管容器は、汚臭及び汚液が漏れないように管理するとともに、使用終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないように保持すること。

e)　維持管理・運営業務で発生した廃棄物等（残渣を含む。）は、関係法令に基づき適正に処理を行うこと。

カ．運営備品保守管理業務（調理備品の修繕・補充業務を含む。）

(ｱ) 調理備品保守管理業務

a.　「第 2.　2.2.（7）調理備品調達業務」により、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、修繕及び更新（補充）を行うこと。

b.　更新（補充）した場合は、速やかに市にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を書面にて報告するとともに、随時什器備品台帳の記載内容等を更新すること。

(ｲ) 食器・食缶等保守管理業務

a.　「第 2. 2.2. (8) 食器・食缶等調達業務」により、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、修繕及び更新（補充）を行うこと。

b.　修繕又は更新（補充）した場合は記録し、市に報告すること。

c.　運用開始当初から事業期間終了までの間に更新を 1 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。また、素材、耐久性に応じた更新の回数及び基準を提案すること。

d.　更新時には、市と協議の上で、改良された優れた食器・食缶等を取り入れる等、柔軟な対応を図るよう努めること。

(ｳ) 配送車維持管理業務

配送及び回収業務に支障を来すことのないよう、以下のとおり配送車の維持管理を行うこと。

a.　配送車に係る賠償保険（対人無制限、対物 1,000 万円以上の補償内容とすること。）の付保、税金の納付、車検その他の点検、修繕等を実施すること。

b.　配送車は、各配送校への配送前に点検すること。また、点検整備記録を常備すること。

c.　配送車は常に清潔を保つこと。

d.　配送車の運行に要する消耗品等を常時準備し、故障に速やかに対応すること。

キ. 衛生管理業務（従事者の健康管理を含む。）

(ｱ) 衛生管理体制の整備

a.　衛生管理業務の実施に当たっては、あらかじめ「第 6. 提出書類」で示す年次業務計画書に含む衛生管理業務体制を作成し、市の承諾を受けてから実施すること。なお、実施した結果については市へ報告すること。

b.　食品衛生責任者は、本施設における日常的な衛生管理を徹底するとともに、業務従事者に対する衛生指導・助言等を行うこと。

c.　業務従事者は、専用で清潔な調理衣、エプロン、使い捨てマスク、帽子、履物等を着用する。食品衛生責任者は、作業開始前に各業務従事者の身体や服装等に関する清潔度の確認及び記録を行うこと。

d.　「学校給食調理場における手洗いマニュアル」に基づいて、衛生的手洗いを確実に実施する。

e.　各運営担当者のほか、維持管理業務責任者及び配送・回収業務の従事者も参加する衛生管理専門の検討委員会等を組織し、情報の共有化を図ること。また、本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。

f. 関係機関の立入検査が行われる場合は、その検査に立ち会い、協力すること。当該関係機関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。

g. 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。

h. 衛生管理体制の改善に時間を要する事態が生じた場合は、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行うこと。

i. 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。

j. 各業務責任者は従事者等の健康管理等を、以下のとおり実施すること。

a) 日常的な健康状態の確認を行い、記録すること。また、年 1 回以上健康診断を行うとともに、その結果を市に報告すること。

b) 細菌検査（赤痢菌、サルモネラ属菌、腸チフス菌、パラチフス菌、腸管出血性大腸菌血清型 0157 その他の細菌等に係る検査をいう。）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。また、10 月から 3 月までの間には毎月 1 回以上ノロウイルスの検査を含めること。

c) 健康診断又は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。ただし、調理業務に従事することは差支えないと医師が認めた場合は、この限りではない。

d) 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又は同居人に、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。）に規定する感染症に感染しているかどうか（疑いを含む。）を毎日点検し、これらを記録すること。また、これらの記録は市に報告すること。なお、下痢、発熱、腹痛、嘔吐の症状があり、同法に規定する感染症に感染しており又はその疑いがある場合には、医療機関に受診させその指示を励行させること。夏休みなどの休暇中については、給食開始 2 週間前から健康状態を記録すること。

e) 従事者等に、下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患又は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に感染しており、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。

f) ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状又は不顕性感染と診断された従事者等は、高感度の検便検査においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接触れる調理作業を控えさせるなど適切な処置を取ること。また、ノロウイルスにより発症した従事者等と一緒に喫食し、又はノロウイルスによる発症者が家族にいるなど、同一の感染機会があった可能性がある従事者等について速やかに高感度の検便検査を実施し、検査の結果、ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間は、調理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こと。

g)　従事者等が本件施設内で嘔吐した場合に備え、衛生的に処理できる用具を備えるとともに、処理方法等の指導を行うこと。

k.　従事者等の衛生意識の向上を図るため、従事者等に対する衛生管理に関する研修会等を積極的に実施し、市に報告すること。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及び調理技術、食物アレルギーの実務についての研修を行い、短時間勤務の従事者等を含め全員が等しく受講できるようにすること。

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

m.　異物混入その他の調理等業務に起因して発生した問題の処理に当たるときは、総括責任者が直ちに市及び関係機関に報告・連絡を行い、被害の拡大防止や安全の確保、施設・設備等の復旧に必要な措置等を講じるとともに「事故等状況報告書」により報告すること。なお、当該事故の原因究明及び予防対策案について書面にて提出すること。

(ｲ)　日常、臨時及び定期の衛生検査業務

a.　業務内容

本件施設の日常衛生検査、臨時衛生検査及び定期衛生検査を実施すること。これらの実施に当たっては、あらかじめ、以下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とし、実施した結果については市へ報告すること。

b.　要求水準

a)　日常衛生検査、臨時衛生検査

「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。健康状態や清潔度等に関しては、作業開始前に、チェック表に基づき従事者等が対面で確認し、記録すること。

b)　定期衛生検査

下記の検査を行うこと。

①　本件建物及び建築設備等：年１回定期に行うこと。

②　調理設備及びその取扱い状況：年３回定期に行うこと。

③　従事者等の健康管理状況及び検食・保存食の状況：年３回定期に行うこと。

c)　事後措置

日常、臨時又は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。

ク．食育支援業務

(ｱ)　地域の食文化、食に係る産業又は自然環境の恵沢に対する児童生徒等の理解の増進を図る市の取組を支援すること。

(ｲ)　地産地消の推進、本件施設での体験スペースの確保、施設見学の受け入れ等を行える施設として整備を図ること。

(ｳ)　市が本件施設又は各学校で実施する食育推進活動等に関して、事業者は運営業務に支障がない範囲で協力すること。

ケ．広報支援業務（見学者対応支援を含む。）

市が本件施設の広報を行う場合には、事業者は必要な資料の提供等の支援を行うこと。

コ．その他

その他これらを実施する上で必要な関連業務を行うこと。

(2) 市が実施する業務

運営業務のうち、市が実施するものは、以下のとおりである。

ア．献立作成・栄養管理業務

市は、学校給食法に基づき学校給食栄養管理者をおき、献立作成及び給食の提供に係る確認や指導を行う。献立は１か月ごとに地産地消に留意して作成し、給食提供月の前々月の上旬に、事業者に以下の事項を示す。

(ｱ) 食数

(ｲ) 献立

(ｳ) 食器・食缶等の種別

献立の内容については、前月に月例会議で意見交換を行った後、調理前日までに通常会議にて打合せを行う。なお、参考として献立例（別添資料４「予定献立表」）を示す。

イ．衛生管理点検業務

市は、学校給食衛生管理基準に基づき、衛生管理責任者として栄養教諭等を配置し、日常及び定期の点検確認を行う。必要に応じて、事業者に衛生管理の改善を求める。

ウ．食材調達業務

市は作成した献立に応じて地産地消に留意し食材を調達する。

エ．食材検収業務

調達した食材を検収し、事業者に検収済食材の引渡しを行う。なお、食材の納品・検収想定時間を参考として以下に示す。

納品時間		食材
調理前日	13：30～14：30	冷凍食品類、野菜類（一般に長期保存可能なもの)、果物（りんご等)、乾物・缶詰等
調理当日	7：30～8：30	食肉類、魚、卵、野菜類（もやしや週初めに使用する葉物野菜)、傷みやすい果物（いちご、ぶどう等)
その他	13：30～14：30	調味料、米、油等は、週１回程度の頻度で納品

※上記内容は参考であり、供用開始時には変更となっている可能性もある。

※肉・魚は、原則として本件施設でカットする必要のない状態で搬入される。
※パンはセンターに搬入される。牛乳は配送校に直接搬入される。

オ．食数調整業務

各配送校の食数を献立表等にて事業者に指示するとともに、食数の変更がある場合には、提供日の 3 稼働日前の 12 時までに随時連絡する。

ただし、非常変災発生時や感染症の流行による学校閉鎖等の際には、急遽変更することがある。また、特別な行事等により、学校別に休みの時期がずれることがあり、若干の増減が発生することもある。

なお、提供食数の確定や変動への対応方法は事業契約書（案）のとおりとする。

カ．調理指示業務

調理における留意事項等を伝達し、必要な指示を行う。

キ．広報業務

市は児童生徒及び保護者等に対して給食センターだよりの発行等を通じて、食育や学校給食に関する情報の発信を行う。

ク．食育業務

市は、本件施設を食育の拠点施設と位置付け、給食を「生きた教材」として活用し、学校における食育を推進する。

(3) 非常時及び緊急時の対応等

ア．　事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、「第 6. 提出書類」で示す長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。

イ．　事故・火災等が発生した場合には、長期業務計画書及び年次業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。

ウ．　防災設備の取扱い方法の周知やマニュアルの整備を行い、災害時の業務計画の実効性を確保すること。

エ．　本件施設への外来者等の急病、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、応急措置が可能な体制を整えておくこと。

オ．　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) 消耗品・調理従事者用品の調達

運営業務の実施に必要な消耗品（調理設備に使用する薬剤・洗剤等含む。）や、調理従事者用品の調達及び更新は、全て事業者が行うこととする。

(5) 非常変災時等における市との協力体制

事業者は、非常変災等が発生した場合の対応として、備蓄倉庫に貯蔵している米を使用した炊き出し等、本件建物、調理設備並びに配送車の使用及び調理人員の提供等について、市に協力するものとする。また、市内又は隣接市の被災地域への配送車による配食提供や市が実施する総合防災訓練時の地域との連携協力を想定した施設とする。

第6. 提出書類

本事業の実施に当たり、提出が必要な書類は以下のとおりとする。記載内容等については、適宜、市と事業者で協議を行い、追加、修正を行う。内容、提出時期は市と協議の上で決定する。

6.1. 計画書

(1) 事業全体に関する計画書

計画書名	事業計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容等	本事業に関係する全ての業務の計画書 ・施設整備業務責任者及び各業務責任者、開業準備業務責任者、維持管理業務責任者、各運営担当者とその連絡先 ・各業務実施予定企業 ・事業実施スケジュール ・その他必要な事項

(2) 施設整備に関する計画書

計画書名	事前調査計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容等	本事業の実施に当たり行う事前調査の内容とその時期

計画書名	本件施設の計画概要書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容等	本件施設の計画概要の確認のために作成する書類であり、以下の構成を基本とする。なお、提案書類を基本として作成すること。 ・本件施設概要 ・配置図、平面図、立面図、断面図（平面図には調理機器をプロットし、配置図は外構図を兼ね駐車区画を記入すること。） ・汚染、非汚染区域ゾーニング図（色分け） ・動線計画図（建物内部と建物外部の動線計画図） ・外観・内観パース

計画書名	設計業務計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容等	設計業務、建設に伴う各種許認可申請等の手続業務を対象とする（設計業務仕様書を兼ねる。） ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・設計業務責任者の所属企業、経歴、実績、保持資格及び連絡先 ・設計業務、許認可申請等業務スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	工事監理計画書
提出時期	工事着手の 2 週間前まで
記載内容等	工事監理業務を対象とする。 ・ 実施企業とその業務内容・仕様 ・ 再委託等企業とその業務内容・仕様 ・ 工事監理業務責任者の所属企業、経歴、実績、保持資格及び連絡先 ・ 工事監理業務スケジュール ・ その他必要な事項

計画書名	建設等業務計画書
提出時期	工事着手の 2 週間前まで
記載内容等	建設業務、調理設備調達業務、調理備品調達業務、食器・食缶等調達業務、事務備品調達業務、配送車調達業務、近隣対応・周辺対策業務、中間検査・竣工検査及び引渡し業務を対象とする。 ・ 実施企業とその業務内容・仕様 ・ 再委託等企業とその業務内容・仕様 ・ 建設業務責任者、調理設備調達業務責任者の所属企業、経歴、実績、保持資格及び連絡先 ・ 施工スケジュール ・ 各種検査内容とそのスケジュール ・ 各種調達業務に係る調達予定品リスト ・ その他必要な事項

(3) 開業準備に関する計画書

計画書名	開業準備計画書
提出時期	開業準備業務開始の 2 週間前まで
記載内容等	開業準備業務を対象とする（開業準備業務仕様書を兼ねる。） ・ 実施企業とその業務内容・仕様 ・ 再委託企業とその業務内容・仕様 ・ 開業準備業務責任者の所属企業、経歴、実績、保持資格及び連絡先 ・ 各種リハーサル実施スケジュール ・ 研修実施スケジュールとその内容 ・ 試食会実施スケジュール ・ 給食提供訓練業務のスケジュールとその内容 ・ 食中毒事故発生時等の代替食の調達先・調達方法・調達内容 ・ その他必要な事項 ※本計画書は、開業準備業務開始の 3 か月前より、市との協議により作成し、市の試食会や市が行うリハーサル等、市の開業準備の予定も考慮した計画書とすること。

(4) 維持管理・運営に関する計画書

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

計画書名	業務従事者名簿
提出時期	供用開始の 2 か月前まで
記載内容等	・ 維持管理業務責任者、各運営担当者の所属企業及び連絡先 ・ 維持管理業務を構成する各個別業務、運営業務を構成する各個別業務の従事者名及び所属企業 ・ 維持管理業務責任者、各運営担当者の履歴書、資格を証する書類等 ・ その他必要な事項 ※本名簿の提出後、記載内容を変更する際は、事前に市へ報告を行うこと。なお、維持管理業務責任者、各運営担当者の変更については、遅くとも変更日の 1 週間前までに報告すること。 ※維持管理業務責任者、各運営担当者の変更に当たっては、履歴書、資格を証する書類等を併せて提出すること。

計画書名	運営マニュアル
提出時期	供用開始の 2 か月前まで
記載内容等	衛生管理マニュアル、運行安全マニュアル、調理マニュアル、アレルギー対応食マニュアル、異物混入対応マニュアル、食中毒対応マニュアル等を含む運営業務全体のマニュアル

計画書名	HACCP 対応マニュアル
提出時期	供用開始の 2 か月前まで
記載内容等	要求水準書、学校給食衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づき、本件施設において HACCP の考えを実施するためのマニュアル

計画書名	セルフモニタリング計画書
提出時期	供用開始の 2 か月前まで
記載内容等	維持管理・運営業務が本契約に従って適正に遂行されていることを事業者と市が各々確認するための、セルフモニタリング実施方法を規定した計画書

計画書名	長期業務計画書
提出時期	供用開始の１か月前まで
記載内容等	維持管理業務（長期修繕計画作成業務を除く。）、運営業務を対象とする（維持管理業務仕様書及び運営業務仕様書を兼ねる。） ・ 実施企業とその業務内容・仕様 ・ 再委託企業とその業務内容・仕様 ・ 業務実施スケジュール ・ 維持管理業務責任者、各運営担当者の所属企業及び連絡先 ・ 非常時及び緊急時の対応 ・ 配送・回収計画 ・ 食中毒や台風、地震等の事故発生時に係る訓練・対応についてのマニュアル ・ その他必要な事項（調理設備点検計画、調理設備の不具合部分の特定方法や、その対処法を記載したマニュアル、洗浄殺菌計画、清掃計画等、非常時・緊急時の対応）

計画書名	長期修繕計画書
提出時期	供用開始の１か月前まで
記載内容等	長期修繕計画作成業務を対象とする。 ・ 修繕内容 ・ 長期修繕・更新スケジュール ・ その他必要な事項

6.2. 報告書、成果品等

(1) 施設整備業務に関する報告書、成果品等

報告書名	事前調査報告書
提出時期	調査を実施した都度
記載内容等	・調査日時、場所、調査結果 ・事前調査計画書との整合性の確認結果 ・その他必要な事項

報告書名	設計報告書
提出時期	月 2 回（協議により変更する場合がある。）
記載内容等	・設計進捗状況 ・各種協議内容及びその対応結果 ・その他必要な事項

報告書名	基本設計図書
提出時期	基本設計終了時
記載内容等	・設計図（A3 縮小版を含む。） ・基本設計説明書 ・構造計画説明書 ・施工計画説明書 ・調理設備、什器備品、配送車のリスト及び各種カタログ ・要求水準との整合性確認結果報告書 ・その他必要な事項

報告書名	実施設計図書
提出時期	実施設計終了時
記載内容等	・設計図（A3 縮小版を含む。） ・実施設計説明書 ・構造計算書 ・工事費内訳書 ・数量調書 ・建築設備等計算書 ・施工計画説明書 ・調理設備、什器備品、配送車のリスト及び各種カタログ ・要求水準との整合性の確認結果報告書 ・交付金等申請関係図書 ・その他必要な事項

報告書名	工事監理業務報告書
提出時期	月 1 回
載内容等	・工事監理結果 ・工事進捗状況 ・記録写真 ・その他必要な事項

報告書名	建設等業務報告書
提出時期	月 1 回
記載内容等	・工事進捗状況（ネットワーク実施工程表） ・記録写真 ・その他必要な事項

報告書名	竣工図書
提出時期	本件施設引渡し時
記載内容等	・工事完了届 ・工事記録写真（着工前、工事中、完成まで） ・竣工図：建築（付帯施設、植栽・外構等を含む。）、設備（電気、機械、調理設備等）、什器備品等の配置各々につき、製本図（A3 製本 A4 観音）各 2 部 ・調理設備、什器備品、配送車のリスト及び各種カタログ ・建築設備、調理設備、什器備品等の取扱説明書 ・竣工写真（内外全面カット写真をアルバム形式） ・竣工調書 ・工事費内訳書 ・品質管理・安全管理報告書 ・空気環境測定結果報告書 ・各種試験成績書類（建設使用材料調書、コンクリートや鉄筋試験成績調書等） ・各機器及び防水等の保証書（業務運営期間中は事業者で原本保管） ・要求水準との整合性の確認結果 ・その他必要な事項 ※上記内容全ての電子データ（2 部）を提出すること。

(2) 維持管理・運営業務に関する報告書等

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

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

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

報告書名	セルフモニタリング報告書
提出時期	翌月 10 日まで
記載内容等	・市と合意して実施したセルフモニタリングの状況 ・セルフモニタリングを行った結果発見した事項 ・要求水準の未達が発生した場合の事象の内容、発生期間、対応状況 ・要求水準の未達により影響を受けた機能 ・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 ・その他必要な事項

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

報告書名	年次収支報告書
提出時期	当該年度の最終月から 3 か月以内
記載内容等	・ＳＰＣの収支結果の報告（公認会計士又は監査法人の監査済みのもの） ・その他必要な事項

報告書名	健康管理結果報告書
提出時期	健康診断、細菌検査実施後速やかに
記載内容等	・従業員の健康診断、細菌検査、その他健康状態の確認結果の報告 ・その他必要な事項

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

（仮称）名張市学校給食センター整備運営事業
要求水準書に係る資料貸与申請書

令和　　年　　月　　日

（宛先）名張市長　宛て

所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名　　印

（仮称）名張市学校給食センター整備運営事業要求水準書に係る資料について貸与を申し込みます。

貸与申込資料	（仮称）名張市学校給食センター整備運営事業要求水準書に示される貸与資料
貸与期間	令和　　年　　月　　日（　）～令和　　年　　月　　日（　）

なお、貸与に当たっては、次のとおり誓約します。

第１（使用の目的）

１　当社は、本事業の参加を検討する目的（以下「本目的」という。）のためにのみ、資料の貸与を受けるものであり、本目的以外に使用しません。

２　当社は、本申込書に記載の誓約事項と同一の守秘義務等の履行を名張市に対して誓約した当社の代理人、補助者その他の者に限り、本目的を達するために必要な範囲及び方法で、資料の全部又は一部を開示することができるものとします。

第２（秘密の保持）

当社は、開示を受けた資料を秘密として保持するものとし、前項に定める場合のほか、第三者に対し開示しません。本事業の終了後においても同様とします。

第３（資料の返還）

受領した資料は、定められた貸与期間までに名張市に返還します。