

(仮称) 長崎市南部学校給食センター整備運営事業

要求水準書

令和4年12月

長崎市

# 目次

|   |    |
|---|----|
| 第1. 総則 .....                            | 1  |
| 1 本事業の目的 .....                          | 1  |
| 2 本事業の基本理念.....                         | 2  |
| (1) 安全で安心な給食の安定的な提供.....                | 2  |
| (2) バリエーションに富んだ適温給食の提供.....             | 2  |
| (3) 食物アレルギーへの適切な対応.....                 | 2  |
| (4) 郷土料理等の献立の採用と地産地消の推進.....            | 2  |
| (5) 学校・家庭・学校給食センターが連携した食育の推進.....       | 2  |
| (6) 環境対策を積極的に推進するとともに、近隣住宅等への影響に配慮..... | 2  |
| (7) 高品質かつ効率的な施設整備と運営.....               | 2  |
| (8) 災害時における施設・設備の活用.....                | 2  |
| 3 本事業の概要 .....                          | 3  |
| (1) 事業方式.....                           | 3  |
| (2) 事業の対象範囲.....                        | 3  |
| (3) 事業者の収入.....                         | 5  |
| (4) 事業スケジュール（予定） .....                  | 5  |
| 4 用語の定義 .....                           | 5  |
| 5 遵守すべき法制度等.....                        | 6  |
| (1) 法令・条例等.....                         | 6  |
| (2) 要綱・基準等.....                         | 7  |
| 6 諸条件 .....                             | 8  |
| (1) 前提条件.....                           | 8  |
| (2) 学校給食の状況等.....                       | 11 |
| (3) 配送校の提供食数.....                       | 12 |
| (4) 本市側の配置職員数.....                      | 12 |
| (5) 献立作成・食材調達.....                      | 13 |
| (6) 事業統括責任者の配置.....                     | 13 |
| 第2. 設計業務 .....                          | 14 |
| 1 設計業務における基本的な考え方.....                  | 14 |
| (1) 施設計画の考え方.....                       | 14 |
| (2) 周辺環境・地球環境への配慮.....                  | 20 |
| (3) 構造計画の考え方.....                       | 20 |
| (4) 設備計画の考え方.....                       | 21 |

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| (5) 周辺インフラとの接続.....         | 27        |
| (6) 防災安全計画の考え方.....         | 27        |
| 2 設計業務対象施設に係る要件.....        | 28        |
| (1) 給食エリア.....              | 29        |
| (2) 一般エリア.....              | 35        |
| 3 設計業務遂行に係る要求内容.....        | 38        |
| (1) 業務の対象範囲.....            | 38        |
| (2) 業務期間.....               | 38        |
| (3) 設計体制及び設計業務に係る届出.....    | 38        |
| (4) 基本設計及び実施設計に係る書類の提出..... | 39        |
| (5) 設計業務に係る留意事項.....        | 40        |
| (6) 設計変更について.....           | 40        |
| <b>第3. 建設・工事監理業務.....</b>   | <b>41</b> |
| 1 業務の対象範囲.....              | 41        |
| 2 業務期間.....                 | 41        |
| (1) 業務期間.....               | 41        |
| (2) 業務期間の変更.....            | 41        |
| 3 業務の内容.....                | 41        |
| (1) 基本的な考え方.....            | 41        |
| (2) 工事計画策定に当たり留意すべき項目.....  | 41        |
| (3) 着工前業務.....              | 41        |
| (4) 建設期間中業務.....            | 42        |
| (5) 完成時業務.....              | 51        |
| <b>第4. 開業準備業務.....</b>      | <b>54</b> |
| 1 業務の内容.....                | 54        |
| 2 基本的な考え方.....              | 54        |
| <b>第5. 維持管理業務.....</b>      | <b>55</b> |
| 1 維持管理業務総則.....             | 55        |
| (1) 業務の対象範囲.....            | 55        |
| (2) 業務期間.....               | 55        |
| (3) 維持管理業務に係る仕様書.....       | 55        |
| (4) 維持管理業務計画書.....          | 55        |
| (5) 業務報告書.....              | 56        |
| (6) 各種提案.....               | 56        |
| (7) 業務遂行上の留意点.....          | 56        |

|            |                        |           |
|------------|------------------------|-----------|
| 2          | 建築物保守管理業務.....         | 58        |
|            | (1) 日常（巡視）保守点検業務.....  | 58        |
|            | (2) 定期保守点検業務.....      | 58        |
|            | (3) クレーム対応.....        | 58        |
| 3          | 建築設備・厨房機器等保守管理業務.....  | 58        |
|            | (1) 日常（巡視）保守点検業務.....  | 58        |
|            | (2) 定期保守点検業務.....      | 59        |
|            | (3) 故障・クレーム対応.....     | 59        |
| 4          | 什器・備品等保守管理業務.....      | 59        |
|            | (1) 什器・備品等の管理業務.....   | 59        |
|            | (2) 什器・備品等台帳の整備業務..... | 60        |
|            | (3) クレーム対応.....        | 60        |
| 5          | 食缶等の更新業務.....          | 60        |
| 6          | 外構等維持管理業務.....         | 60        |
|            | (1) 定期保守点検業務.....      | 60        |
|            | (2) 剪定・害虫防除・施肥業務.....  | 60        |
|            | (3) 除草業務.....          | 61        |
|            | (4) 故障・クレーム対応.....     | 61        |
| 7          | 環境衛生・清掃業務.....         | 61        |
|            | (1) 環境衛生業務.....        | 61        |
|            | (2) 清掃業務.....          | 61        |
|            | (3) 防虫・防鼠業務.....       | 62        |
|            | (4) 廃棄物管理業務.....       | 62        |
| 8          | 警備保安業務.....            | 62        |
|            | (1) 防犯・警備業務.....       | 63        |
|            | (2) 防火・防災業務.....       | 63        |
| 9          | 修繕業務.....              | 63        |
|            | (1) 長期修繕計画.....        | 63        |
|            | (2) 修繕業務.....          | 64        |
| <b>第6.</b> | <b>運営業務.....</b>       | <b>65</b> |
| 1          | 運営業務総則.....            | 65        |
|            | (1) 業務の対象範囲.....       | 65        |
|            | (2) 業務期間.....          | 65        |
|            | (3) 運営業務に係る仕様書.....    | 65        |
|            | (4) 運営業務計画書.....       | 66        |
|            | (5) 業務報告書.....         | 66        |

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| (6) 各種提案.....                   | 66 |
| (7) 業務遂行上の留意点.....              | 66 |
| 2 食材検収・保管業務.....                | 70 |
| (1) 食材検収.....                   | 70 |
| (2) 食材保管.....                   | 70 |
| 3 給食調理業務.....                   | 70 |
| (1) 業務遂行上の留意点.....              | 70 |
| (2) 二次汚染の防止.....                | 71 |
| (3) 下処理.....                    | 71 |
| (4) 釜調理.....                    | 71 |
| (5) 揚げ物・焼き物・蒸し物調理.....          | 71 |
| (6) 和え物調理.....                  | 71 |
| (7) 炊飯.....                     | 72 |
| (8) 果物調理.....                   | 72 |
| (9) 食物アレルギー対応食調理.....           | 72 |
| (10) 事業者における給食の確認.....          | 72 |
| (11) 配食.....                    | 73 |
| (12) その他.....                   | 73 |
| 4 配送校での給食配膳業務.....              | 73 |
| (1) 給食の配膳.....                  | 73 |
| (2) 配膳室の衛生管理.....               | 74 |
| (3) その他.....                    | 74 |
| 5 衛生管理業務.....                   | 75 |
| (1) 衛生管理業務.....                 | 75 |
| (2) 定期、臨時及び日常の衛生検査業務.....       | 76 |
| (3) 建物内部及び外周部の衛生管理.....         | 76 |
| 6 給食配送・回収業務.....                | 76 |
| (1) 給食配送・回収業務.....              | 76 |
| (2) 業務従事者の行為に対する事業者の責任について..... | 77 |
| (3) 配送車の調達.....                 | 77 |
| (4) 各小・中学校への到着時間.....           | 78 |
| (5) その他.....                    | 79 |
| 7 洗浄・残渣処理等業務.....               | 80 |
| (1) 洗浄.....                     | 80 |
| (2) 残渣処理.....                   | 80 |
| (3) 片づけ等.....                   | 80 |

|    |                |    |
|----|----------------|----|
| 8  | 運営備品調達業務.....  | 81 |
|    | (1) 業務の内容..... | 81 |
| 9  | 献立作成支援業務.....  | 81 |
| 10 | 食育支援業務.....    | 81 |
| 11 | 広報支援業務.....    | 81 |

## 添付資料

|       |                    |
|-------|--------------------|
| 資料 1  | 用語の定義              |
| 資料 2  | 事業予定地地籍測量図         |
| 資料 3  | 事業予定地地盤調査資料        |
| 資料 4  | 事業予定地設備インフラ現況図     |
| 資料 5  | 児童生徒推計             |
| 資料 6  | 配送校の推移案            |
| 資料 7  | 南部学校給食センターの想定献立    |
| 資料 8  | 献立案と調理能力の考え方       |
| 資料 9  | 配食数及び学級数の内訳        |
| 資料 10 | 配送校の搬入経路図及びコンテナ配置図 |
| 資料 11 | 献立指示書              |
| 資料 12 | 検収記録簿              |
| 資料 13 | 作業工程表              |
| 資料 14 | 作業工程表（炊き込みご飯）      |
| 資料 15 | 出来上がり分量目安          |
| 資料 16 | 食物アレルギー対応食調理指示書    |

## 第1. 総則

(仮称)長崎市南部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、長崎市(以下「本市」という。)が(仮称)長崎市南部学校給食センター整備運営事業(以下「本事業」という。)の実施に当たって、本事業の実施のために設立された特別目的会社(以下「事業者」という。)に要求する施設の設計、建設、維持管理及び運営業務に関するサービス水準を示すもので、「設計業務要求水準」、「建設・工事監理業務要求水準」、「維持管理業務要求水準」及び「運営業務要求水準」から構成される。なお、PFI事業の持っている本来の特性である事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力及び資金調達能力等を最大限に生かすため、各業務の要求水準については、基本的な考え方のみを示すこととし、本事業の目標を達成する具体的な方法・手段等は、事業者の発想に委ねることとする。

### 1 本事業の目的

長崎市(以下「本市」という。)では、今後の学校給食の方向性として、献立内容の充実、食物アレルギーへの対応及び給食施設・設備の老朽化などの課題に対応するため、3か所の学校給食センターを建設し、既存給食施設の集約化を図ることとしている。

そこで、本事業では、(仮称)長崎市南部学校給食センター(以下「南部学校給食センター」という。)の整備・運営について、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」(平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。)に基づき、施設の設計、建設、維持管理及び運営業務を長期に、かつ、一体的に民間事業者に委ね、長期に亘って安全でおいしい給食を提供するとともに、施設の良好な維持管理等により、長期的な観点で施設の維持管理と運営のコストの縮減を目指すものとする。

## 2 本事業の基本理念

本事業は、新たに一日あたり 4,000 食（食物アレルギー対応食 80 食／日を含む。）の調理能力を有する南部学校給食センターを整備するとともに、所定の事業期間内において施設の維持管理及び運営を行うもので、以下に示す基本理念を十分に踏まえ、本事業を実施するものとする。

### (1) 安全で安心な給食の安定的な提供

HACCP（Hazard Analysis Critical Control Point）の概念に基づく「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」の遵守（調理後 2 時間以内の喫食、ドライシステムの導入、作業区域の部屋単位での区分等）

荒天時や機器トラブル等の緊急時においても可能な限りの給食の提供

### (2) バリエーションに富んだ適温給食の提供

炊飯設備やスチームコンベクションオーブン等を活用した豊富なメニューの提供  
高性能保温食缶等による配食・配送

### (3) 食物アレルギーへの適切な対応

専用調理室の設置及び個別容器による配食  
除去食及び代替食の提供

### (4) 郷土料理等の献立の採用と地産地消の推進

長崎の郷土料理をはじめ、日本各地や諸外国の料理、まつりや年間行事に合わせた献立の採用

安全で新鮮な地元産の水産物・水産加工物・農産物（ながさき伝統野菜など）の積極的な使用

### (5) 学校・家庭・学校給食センターが連携した食育の推進

見学施設及び研修室の設置、調理員による講話や栄養教諭等による食育指導、ビデオレターや手紙による交流、ICT の活用

### (6) 環境対策を積極的に推進するとともに、近隣住宅等への影響に配慮

再生可能エネルギー、省エネルギー設備の設置、廃棄物の減量・再資源化、排出ガスの低減に配慮した配送車の導入及びエコドライブによる給食配送に係る環境対策  
騒音・振動や悪臭の発生抑制及び交通事故や交通渋滞への対策

### (7) 高品質かつ効率的な施設整備と運営

建設から維持管理・修繕、調理・運営全般に渡るライフサイクルコストの縮減  
提供食数及び献立方式に応じた作業空間と機能性の確保  
食器・食缶分離配送方式の導入（配送校によっては一括配送）

### (8) 災害時における施設・設備の活用

災害時における食糧の備蓄及び炊き出しが可能な施設・設備の整備



### 3 本事業の概要

#### (1) 事業方式

本事業は、PFI法第14条第1項に基づき本市が本事業の実施のために設立された特別目的会社（以下「事業者」という。）と締結するPFI事業に係る契約（以下「事業契約」という。）に従い、事業者が、南部学校給食センターの設計・建設等の業務を行い、本市に所有権を移転した後、事業期間中における維持管理及び運営業務を行う方式（BTO: Build Transfer Operate）により実施する。

#### (2) 事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

##### ア. 設計業務

- (7) 事前調査業務
- (イ) 設計業務
- (ウ) 本事業に伴う各種申請等の業務
- (エ) その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

##### イ. 建設・工事監理業務

- (7) 建設業務
- (イ) 厨房機器等の調達及び設置業務
- (ウ) 什器・備品等の設置業務
- (エ) 食缶等の調達業務
- (オ) 工事監理業務
- (カ) 近隣対応・対策業務
- (キ) 本事業に伴う各種申請等業務
- (ク) その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

##### ウ. 開業準備業務

##### エ. 維持管理業務

- (7) 建築物保守管理業務
- (イ) 建築設備・厨房機器等保守管理業務
- (ウ) 什器・備品等保守管理業務
- (エ) 食缶等の更新業務
- (オ) 外構等維持管理業務
- (カ) 環境衛生・清掃業務
- (キ) 警備保安業務

- (ク) 修繕業務（大規模修繕を除く）
- (ケ) 本事業に伴う各種申請等業務
- (コ) その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

#### オ. 運營業務

- (ア) 食材検収・保管業務
- (イ) 給食調理業務（食物アレルギー対応食を含む。）
- (ウ) 衛生管理業務
- (エ) 給食配送・回収業務
- (オ) 配送校での給食配膳業務
- (カ) 洗浄・残渣処理等業務
- (キ) 運営備品調達業務
- (ク) 献立作成支援業務
- (ケ) 食育支援業務
- (コ) 広報支援業務
- (カ) 本事業に伴う各種申請等業務
- (シ) その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※ 運営に関して本市が実施する主な業務は、次のとおりとする。

- i) 調理食数の決定
- ii) 献立の作成・栄養管理
- iii) 食材調達・食材検収指示
- iv) 検食
- v) 給食費の徴収管理
- vi) 食器、食具（はし、スプーン及びフォーク）、トレイの調達・更新
- vii) 配送校の変更等による調理食数の調整
- viii) 食育に関する指導
- ix) 広報
- x) 衛生管理業務確認・指導

※ 事業期間の終了時、事業者は、施設から速やかに退去する。

なお、事業者は、事業契約期間満了後に本市が南部学校給食センターを継続的に維持管理及び運營業務を行うことができるように、事業契約期間満了日の約2年前から、南部学校給食センターの維持管理及び運營業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を本市に提供する等、本事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うものとする（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、事業契約において示す。）。

### (3) 事業者の収入

本市は、本事業において、事業者が提供するサービスに対し、事業契約により作成された契約書（以下「事業契約書」という。）に定めるサービスの対価を、南部学校給食センターの引き渡し後、事業期間終了時までの間、一時に又は定期的に支払う。サービスの対価は、設計及び建設工事等業務の対価、開業準備、維持管理及び運営業務の対価からなる。

#### ア. 設計及び建設工事等業務の対価

本市は、設計及び建設工事等業務の対価のうち、交付金対象経費及び地方債が適用可能な範囲については、事業者に対して施設引渡し後に一時支払い金として支払う。また、運営期間中に、設計及び建設工事等業務の対価のうち、一時支払い金を控除した額を、設計及び建設工事等業務の対価として割賦払いにて支払う。

#### イ. 開業準備、維持管理及び運営業務の対価

開業準備、維持管理及び運営業務の対価は、運営期間にわたって事業者を支払う。支払いは年 4 回払いとし、物価変動等を勘案して改定する。また、開業準備、維持管理及び運営業務の対価のうち、運営業務の対価（光熱水費を含む。）は固定費と変動費で構成されるものとする。なお、固定費及び変動費の考え方については事業者提案によるが、開業準備に係る費用については固定費に含めるものとする。

### (4) 事業スケジュール（予定）

想定の実業スケジュールは以下のとおりであるが、設計・建設期間及び施設引渡し日の各日程は、事業者の提案により設定することができる。なお、開業準備期間は、十分な準備の期間を確保すること。南部学校給食センターの建設工事に際しては、事業者において、建築基準法第 48 条第 5 項ただし書きに基づく許可の手続が必要となる。許可申請や建築審査会の開催時期等については本市建築指導課に確認の上、各種申請手続等を事業スケジュールに支障がないように実施すること。

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| 事業契約締結  | 令和 5 年 9 月               |
| 事業期間    | 事業契約締結日～令和 22 年 7 月 31 日 |
| 設計・建設期間 | 事業契約締結日～令和 7 年 6 月 30 日  |
| 開業準備期間  | 施設引渡し日～令和 7 年 9 月 1 日    |
| 運用開始日   | 令和 7 年 9 月 2 日           |
| 維持管理期間  | 施設引渡し日～令和 22 年 7 月 31 日  |
| 運営期間    | 運用開始日～令和 22 年 7 月 31 日   |

## 4 用語の定義

要求水準書中において使用する用語の定義は、本文中において特に明示されたものを除き、「資料 1 用語の定義」において示すとおりとする。

## 5 遵守すべき法制度等

本事業の実施に当たっては、PFI 法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針」（平成 12 年総理府告示第 11 号、平成 30 年 10 月 23 日閣議決定。以下「基本方針」という。）並びに地方自治法のほか、以下に掲げる関連法令（当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）を遵守するとともに、関連する要綱・基準（最新版）についても、適宜参照する。

なお、以下に記載のない法令等についても、必要により適宜参照する。

### (1) 法令・条例等

- ア. 建築基準法
- イ. 都市計画法
- ウ. 景観法
- エ. 消防法
- オ. 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- カ. 水道法、下水道法、水質汚濁防止法、河川法
- キ. 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ク. 土壌汚染対策法
- ケ. 大気汚染防止法、悪臭防止法
- コ. 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- サ. 地球温暖化対策の推進に関する法律
- シ. エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- ス. 電気事業法
- セ. 電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法
- ソ. 騒音規制法、振動規制法
- タ. 高圧ガス保安法
- チ. 学校教育法、学校給食法、食育基本法、学校保健安全法、食育安全基本法
- ツ. 食品衛生法、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律
- テ. 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
- ト. 循環型社会形成推進基本法
- ナ. 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
- ニ. 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ヌ. 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ネ. 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ノ. 健康増進法
- ハ. 警備業法、労働安全衛生法、その他各種のビル管理関係法律
- ヒ. 建設業法、その他各種の建築関係資格法律及び労働関係法律

フ. 条例等

- (ア) 長崎県建築基準条例
- (イ) 長崎県環境基本条例
- (ウ) 長崎県未来につながる環境を守り育てる条例
- (エ) 長崎県福祉のまちづくり条例
- (オ) 長崎市景観条例
- (カ) 長崎市環境基本条例
- (キ) 長崎市環境保全条例
- (ク) 長崎市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例
- (ケ) 長崎市水道事業給水条例
- (コ) 長崎市下水道条例
- (サ) 長崎市個人情報保護条例
- (シ) 長崎市情報公開条例
- (ス) 長崎市火災予防条例

ヘ. その他関連法令、条例等

(2) 要綱・基準等

- ア. 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
- イ. 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）
- ウ. 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- エ. 建築構造設計基準及び同基準の資料
- オ. 建築設計基準・建築設備設計基準
- カ. 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- キ. 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
- ク. 建築工事安全施工技術指針
- ケ. 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- コ. 建設副産物適正処理推進要綱
- サ. ヒートアイランド現象緩和のための建築設計ガイドライン
- シ. 学校給食実施基準
- ス. 学校給食衛生管理基準及び同解説
- セ. 大量調理施設衛生管理マニュアル
- ソ. 学校給食調理場における手洗いマニュアル、調理場における洗浄・消毒マニュアル
- タ. 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル、学校給食調理従事者研修マニュアル
- チ. 食に関する指導の手引

- ツ. 学校給食における食中毒防止の手引き
- テ. 学校給食における食物アレルギー対応指針
- ト. 学校環境衛生基準
- ナ. 長崎県環境基本計画
- ニ. 長崎県地球温暖化対策実行計画
- ヌ. 長崎県環境物品等調達方針
- ネ. 長崎市第三次環境基本計画
- ノ. 長崎市地球温暖化対策実行計画
- ハ. その他関連要綱、基準及びマニュアル

## 6 諸条件

### (1) 前提条件

#### ア. 立地条件

南部学校給食センターが立地する事業予定地の前提条件は、次のとおりである。

- (7) 事業予定地 : 長崎市香焼町 563 番 15
- (4) 敷地面積 : 7,089 m<sup>2</sup>
- (ウ) 地域地区等 : a. 用途地域 : 第一種住居地域 (建蔽率 60%,容積率 300%)  
事業者において、建築基準法第 48 条第 5 項ただし書きに基づく許可を受ける必要がある。  
b. 防火地域・準防火地域の指定なし  
建築基準法第 22 条に基づく指定区域  
c. 建築基準法第 56 条の 2 に基づく日影による高さ制限は、同法別表第 4 3(に)(2)による。
- (イ) 接続道路 : 東側・北側 210091 市道香焼町 9 号線
- (オ) 給排水 : 上水道及び下水道ともに北側道路に埋設
- (カ) 都市ガス : 敷設予定なし。
- (キ) その他 : 隣接する市営住宅前面の横断歩道を給食センター関連の車両が通行することは不可とする。東側出入口を基本とし、伊王島小中及び香焼小、香焼中への配送のみ敷地北側の出入口からの配送を可能とする。

#### イ. 敷地条件

南部学校給食センターが立地する事業予定地の敷地条件に関しては、以下に示す資料を参照すること。

- (7) 敷地の現況 : 「資料 2 事業予定地地籍測量図」

- (イ) 敷地の地質及び地盤 : 「資料 3 事業予定地地盤調査資料」
- (ウ) 設備インフラ : 「資料 4 事業予定地設備インフラ現況図」



事業予定地位置図（国土地理院地図）



事業予定地航空写真



## ウ. 運用開始期限

南部学校給食センターは、令和7年9月2日から運用開始できるよう施設整備を行うこと。

## (2) 学校給食の状況等

本市の学校給食の状況等は、次のとおりである。

### ア. 学校給食の標準回数

学校給食の標準回数は、次のとおりである。

| 区分  | 標準回数 |
|-----|------|
| 小学校 | 185回 |
| 中学校 | 180回 |

※標準回数とは、給食実施校における4月から翌年3月までの1校あたりの給食実施予定回数をいう。なお、行事等により一部の配送校のみへの給食提供となる日もあるため、施設の稼働日数と一致しないことに留意すること。

### イ. 主食回数

主食回数は、米飯週3回、パン週2回とする。

### ウ. 学校の日程

学校の始業式・終業式の日程（令和4年度）は、次のとおりである。

| 区分  | 始業式       | 終業式        |
|-----|-----------|------------|
| 1学期 | 令和4年4月6日  | 令和4年7月20日  |
| 2学期 | 令和4年9月1日  | 令和4年12月23日 |
| 3学期 | 令和5年1月10日 | 令和5年3月24日  |

なお、長崎市立小、中学校管理規則における長期休業期間は次のとおりである。

| 区分      | 期間               |
|---------|------------------|
| 学年始め休業日 | 4月1日から4月6日*まで    |
| 夏季休業日   | 7月21日から8月31日まで   |
| 冬季休業日   | 12月25日から翌年1月7日まで |
| 学年末休業日  | 3月25日から3月31日まで   |

※長崎市立小、中学校管理規則の改正に伴い、令和5年4月1日より学年始め休業日の期間が「4月5日」から「4月6日」に変更となっている。

### (3) 配送校の提供食数

南部学校給食センターが給食を提供する配送校及び配食数等は、下表の「配送校及び配食数等」のとおりであり、配送校の児童生徒数等の推移については、「資料 5 児童生徒推計」を参考とすること。なお、事業期間中に調理能力の範囲内において、配送校を変更（追加）する予定としており、その際には事業者は協議に応じ、適切に対応すること（「資料 6 配送校の推移案」参照）。

提供食数については、給食実施月の前月 20 日頃までに、本市から事業者に予定食数を連絡する。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 2 稼働日前の 12 時までに本市から事業者に連絡を行う。ただし、自然災害やインフルエンザの流行による学校閉鎖等により、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、若干の増減があることに留意すること。

配送校及び配食数等（令和 4 年 5 月 1 日現在）

| 区分  | No. | 学校名  | 住所              | 配食数     | 学級数    |
|-----|-----|------|-----------------|---------|--------|
| 小学校 | 1   | 茂木小  | 茂木町 283-2       | 160 食   | 7 学級   |
|     | 2   | 小ヶ倉小 | 小ヶ倉町 1 丁目 408   | 187 食   | 8 学級   |
|     | 3   | 土井首小 | 柳田町 194         | 419 食   | 13 学級  |
|     | 4   | 深堀小  | 深堀町 5 丁目 148    | 248 食   | 10 学級  |
|     | 5   | 南陽小  | 竿浦町 1062        | 323 食   | 14 学級  |
|     | 6   | 南長崎小 | ダイヤント 4 丁目 5-1  | 258 食   | 10 学級  |
|     | 7   | 香焼小  | 香焼町 493         | 151 食   | 7 学級   |
|     | 8   | 伊王島小 | 伊王島町 1 丁目甲 3273 | 24 食    | 7 学級   |
| 中学校 | 9   | 小島中  | 上小島 4 丁目 18-1   | 319 食   | 10 学級  |
|     | 10  | 茂木中  | 北浦町 2018-24     | 81 食    | 4 学級   |
|     | 11  | 大浦中  | 高丘 2 丁目 6-1     | 120 食   | 5 学級   |
|     | 12  | 梅香崎中 | 大浦町 5-26        | 214 食   | 7 学級   |
|     | 13  | 戸町中  | 新戸町 2 丁目 1-36   | 306 食   | 10 学級  |
|     | 14  | 土井首中 | 江川町 1           | 355 食   | 12 学級  |
|     | 15  | 深堀中  | 深堀町 1 丁目 604    | 96 食    | 3 学級   |
|     | 16  | 小ヶ倉中 | ダイヤント 1 丁目 40-1 | 196 食   | 7 学級   |
|     | 17  | 香焼中  | 香焼町 563-10      | 92 食    | 4 学級   |
|     | 18  | 伊王島中 | 伊王島町 1 丁目甲 3273 | 16 食    | 4 学級   |
| 合 計 |     |      |                 | 3,565 食 | 142 学級 |

※「配食数」には教職員等の人数を含み、「学級数」には特別支援学級及び職員室で喫食する室数を含む。

※配送校は将来変更となる場合があるので留意すること。

### (4) 本市側の配置職員数

南部学校給食センターに配置する本市側職員は、所長及び栄養教諭、学校栄養職員

等（以下「栄養教諭等」という。）の合計で6名程度を想定している。

#### **(5) 献立作成・食材調達**

南部学校給食センターで調理する給食の献立（1 献立、副食 3 品対応を前提とし、食物アレルギー対応食を含む。）については、本市の栄養教諭等が案を作成する。食材については、献立に基づき本市にて食材を選定し、取扱業者に発注し、調達する（「資料 7 南部学校給食センターの想定献立」参照）。

#### **(6) 事業統括責任者の配置**

事業者は、本市との連絡窓口を一元化するため、本事業全体についての総合的な調整・連絡を行う事業統括責任者を配置すること。また、事業統括責任者は、各業務が円滑に行われるよう関係者と情報共有を図り適切に業務を遂行すること。

## 第2. 設計業務

### 1 設計業務における基本的な考え方

本事業の設計業務については、ライフサイクルコストの縮減に配慮して計画すること。

#### (1) 施設計画の考え方

##### ア. 全体配置

事業予定地の周辺に住宅等があることを考慮し、進入口における交通安全対策を十分に図るほか、周辺環境に配慮した配置計画とすること。

また、敷地全体のなかでの配置バランスや維持管理の方法及びセキュリティ対策等を考慮に入れ、均衡のとれた、死角の少ない施設配置とすること。

- (7) 近隣住民等への日照・臭気・騒音等に配慮した施設配置とすること。
- (4) 周辺に住宅等が存在することから、騒音発生源（可燃物庫・不燃物庫、残渣処理室、室外機、給排気口等）を周辺に影響のない側に設置し、騒音が発生しにくい施設（防音シャッターの導入、駐車場出入り口の段差の平滑化、廃棄物等の回収車両がバックを必要としない動線の配置等）について検討すること。
- (ウ) 排気口の設置位置や施設の可燃物庫・不燃物庫の適正管理等により周辺への悪臭対策を検討すること。
- (イ) 事業予定地は海に面しているため、工作物や屋外に配置する設備等を含め、塩害を防止すること。

##### イ. ゾーニング・諸室配置・動線計画

本事業により整備される各諸室は、維持管理・運営を効率的かつ効果的に行うことができるように配置するとともに、緊急時においてもスムーズに避難できるよう、適正な動線計画とすること。

- (7) 給食エリア
  - a. 食材の搬入から調理済食品の発送までの流れに基づき、作業諸室をワンウェイになるようにレイアウトすること。
  - b. 各諸室の作業内容を分析し、清浄度クラスに応じたゾーニングを行うこと。
  - c. 各作業区域の境界には、間仕切、扉、床面の色別表示等、交差汚染のない仕様とすること。
  - d. 人の流れを踏まえて、作業区域毎に前室を設けること。
  - e. 廃棄物の搬出動線は作業区域毎に搬出可能なものとし、清潔度の低い作業区域から高い作業区域への搬出ルートは避けること。また、清掃道具庫を各エリアで設置すること。
  - f. 微生物等による汚染を極力避けなければならない作業を行う区域（調理済食品の取扱い等）は、他の作業区画から隔壁により区画されていること。

- g. 可燃物庫・不燃物庫は、防虫防鼠のために、隔壁により食品を保存する各室及び各下処理室並びに非汚染作業区域から完全に隔離されていること。
- h. 給食エリアのうち、汚染作業区域及び非汚染作業区域に設置する扉は、手を触れずに開閉できる非接触スイッチ（手かざしセンサー等）等の自動扉とすること。なお、感知式の自動扉を採用する場合には、センサー範囲を極限範囲としたセンサー式とする等とし、扉前面通過時に不要な開閉がないよう配慮すること。
- i. 給食エリア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。
- j. 検収作業や配缶等の各工程において、適切な時間管理等を行えるよう、見やすい位置に電波時計を設置すること。

#### (4) 一般エリア

- a. バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。
- b. 事務室は、良好な執務条件の確保や作業効率の向上を目指し、コンパクトな動線計画とすること。
- c. 自然採光を十分に取り入れた執務環境、遮音性が高い快適な執務空間及びゆとりのある作業スペースの確保に留意して計画すること。
- d. 一般の来訪者が利用する諸室、廊下及びトイレ等については、調理従事者と来訪者の動線が交差しないように計画すること。

### ウ. 必要諸室・什器・備品等

#### (7) 必要諸室

本事業に必要な諸室は、次表の「参考諸室リスト」のとおりとし、全体のバランスや共用部分の計画等については、事業者の創意工夫による提案を期待する。

表 参考諸室リスト（給食エリア）

| 区域      | 室名  |
|---------|---|
| 汚染作業区域  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食材搬入用プラットフォーム</li> <li>・ 荷受室（①野菜類、②肉・魚・卵類、③米、④その他）</li> <li>・ 検収室（①野菜類、②肉・魚・卵類、③その他）</li> <li>・ 泥落とし室</li> <li>・ 食品庫・調味料庫</li> <li>・ 調味料計量室</li> <li>・ 物品倉庫</li> <li>・ 冷蔵庫（室）</li> <li>・ 冷凍庫（室）</li> <li>・ 野菜類下処理室（根菜類、葉物類、果物類のレーン設置）</li> <li>・ 肉・魚類下処理室</li> <li>・ 油庫</li> <li>・ 米庫</li> <li>・ 可燃物庫・不燃物庫</li> <li>・ 食器・食缶等コンテナ回収用風除室</li> <li>・ 容器・器具洗浄室（①野菜類、②肉・魚・卵類）</li> <li>・ 運搬用カート等洗浄コーナー</li> <li>・ 洗浄室</li> <li>・ 残渣処理室</li> </ul> |
| 非汚染作業区域 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 野菜上処理（切裁）室</li> <li>・ 揚げ物・焼き物・蒸し物室</li> <li>・ 煮炊き調理室</li> <li>・ 和え物準備室</li> <li>・ 和え物室</li> <li>・ 炊飯室</li> <li>・ 食物アレルギー対応食調理室</li> <li>・ 添物用仕分室</li> <li>・ 配送用風除室</li> <li>・ 容器・器具洗浄室</li> <li>・ 運搬用カート等洗浄コーナー</li> <li>・ コンテナ室</li> </ul>  |
| その他の区域  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 汚染作業区域前室</li> <li>・ 非汚染作業区域前室</li> <li>・ 調理従事者更衣室（男女）</li> <li>・ 洗濯・乾燥室</li> <li>・ 調理従事者用トイレ</li> <li>・ 防災用食糧備蓄庫</li> </ul>  |

表 参考諸室リスト（一般エリア）

| 区域      | 室名  |
|---------|---|
| 市専用部分   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市職員用事務室</li> <li>・ 市職員用更衣室</li> <li>・ 市職員用トイレ</li> <li>・ 湯沸し室（コーナーでも可）</li> <li>・ 書庫</li> <li>・ 倉庫</li> </ul>  |
| 事業者専用部分 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業者用事務室</li> <li>・ 事業者用更衣室</li> <li>・ 休憩室</li> <li>・ シャワー室</li> <li>・ 調理従事者用トイレ</li> <li>・ 書庫・倉庫</li> <li>・ 配送員用控え室</li> </ul>   |
| 共用部分    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 多目的研修室（40名程度が使用。献立試作のため調理スペースも確保。）</li> <li>・ 見学施設（40名程度が見学）</li> <li>・ 来客用トイレ</li> <li>・ 多目的トイレ</li> <li>・ 玄関</li> </ul>  |
| 付帯施設    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機械室</li> <li>・ 電気室</li> <li>・ ボイラー室</li> <li>・ 廃水処理施設</li> <li>・ 受水槽</li> <li>・ 駐車場（大型バス駐車場、障がい者用駐車場を含む。）</li> <li>・ 駐輪場</li> <li>・ 門扉及び塀</li> <li>・ 外構（多目的広場*を含む）</li> </ul> <p style="margin-left: 2em;">※大規模災害時の炊き出しを行うスペースとして屋外に整備し、地域のイベントなど学校給食センターの運営に支障のない範囲で地域に開放することを想定している。駐車場との兼用可とする。</p> |

#### (4) 什器・備品等

什器・備品等は、次表の「什器・備品等リスト（指定）」に基づき、「国等による環境物品等の調達推進等に関する法律（グリーン購入法）」に則って調達・配置すること。その他運営に際して必要と考えられる什器・備品、消耗品については、事業者の提案により、同様に調達・配置すること。なお、設置に際して工事を伴う什器・備品等で、かつ、施設と一体化するものは、原則として、建設業務に含めるものとする。

什器・備品等リスト（指定）

| 諸室             | 品目            | 数量 | 備考                                    |
|----------------|---------------|----|---------------------------------------|
| 市職員用事務室        | 事務机           | 適宜 | 6人分程度を想定                              |
|                | 椅子            | 適宜 |                                       |
|                | 複合機           | 1  | コピー・プリンター、FAX機能、A3カラー対応、全庁系・校務系の2系統対応 |
|                | 多機能電話機        | 適宜 |                                       |
|                | 冷凍冷蔵庫         | 1  | 500リットル程度                             |
|                | ミーティングテーブル    | 1  | テーブル及び椅子セット（6人用）                      |
|                | ホワイトボード       | 2  | 予定表（壁掛）、ミーティング用（脚付）                   |
|                | 書棚            | 4  | W1500×D400×H1850程度                    |
|                | ごみ箱           | 適宜 |                                       |
|                | 電波時計          | 1  |                                       |
| 市職員用更衣室、洗濯・乾燥室 | ロッカー          | 適宜 | 6人分程度を想定、W300×D500×H1800程度、施錠付き       |
|                | 洗濯乾燥機         | 1  | 8kg程度                                 |
| 多目的研修室         | 会議用長机         | 15 | W1800×D600×H700程度、キャスター付、スタックテーブル     |
|                | 椅子            | 45 | 肘なし、専用台車                              |
|                | 映像・音響設備       | 一式 |                                       |
|                | マイク・マイクスタンド   | 1  |                                       |
|                | プロジェクター（天吊り式） | 1  |                                       |
|                | スクリーン         | 1  |                                       |
|                | テレビ           | 1  |                                       |
|                | BD・DVD再生機     | 1  |                                       |
|                | 演台            | 1  |                                       |
|                | ホワイトボード       | 1  |                                       |
|                | 冷凍冷蔵庫         | 1  | 500リットル程度                             |
|                | オープンレンジ       | 1  |                                       |
|                | 電波時計          | 1  |                                       |

【参考】什器・備品等リスト（本市が調達）

| 諸室      | 品目      | 数量 | 備考 |
|---------|---------|----|----|
| 市職員用事務室 | 全庁系パソコン | 6  |    |
|         | 校務系パソコン | 2  |    |

エ. 仕上計画

仕上計画については、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設となるよう配慮し、特に外装については、使用材料や断熱方法等を十分検討し、建物の長寿命化を図ること。また、事業予定地は海に面しているため、塩害対策を講ずること。

また、使用材料は、「学校環境衛生基準」に基づいて、健康等に十分配慮し、ホ



ルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。仕上方法等の選定に当たっては、「建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、令和 4 年改定）」を適宜参考にすること。なお、これらの基準等の見直しが行われた場合には、変更後の基準に準拠すること。

建物外部の仕上げについては、次の点に留意すること。

- (7) 漏水による業務機能の停止は甚大な影響を伴うことから、屋根及び外壁面について十分な防水を講じること。特に、排水しにくい平屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と付帯の排水管及びコンクリートの打継部分等は、漏水を防止する措置を講じること。
- (4) 鳥類及び鼠族、昆虫の侵入並びにそれらの住み着きを防ぐ構造であること。具体的には、開放できる窓への防虫網の取付け、捕虫器の設置、換気用ダクトへの網の取付け、エアカーテンの設置及び排水トラップの設置等がなされていること。

建物内部の仕上げ（天井、床、内壁、扉及び窓等）については、次の点に特に留意すること。ただし、一般エリアについてはこの限りではなく、具体的には事業者の提案によるものとする。

- (7) 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。
- (4) 床は、不浸透性、耐摩耗性、耐油性、耐薬品性を有し、滑りにくい材料を用い、平滑で清掃が容易に行える構造であり、給食エリアの汚染作業区域及び非汚染作業区域はドライ仕様とすること。
- (ウ) 床面から高さ 1.0m までの内壁は、不浸透性材料を用いること。
- (エ) 壁と床面の境界には、アールを設け、清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること。
- (オ) 高架の取付設備（パイプライン、配管及び照明器具等）、窓の凹凸等、塵埃の溜まる箇所は可能な限り排除すること。
- (カ) 給食エリアには、窓を極力設置しないことが望ましいが、設置する場合は、床面より 90cm 以上離すこと。なお、天窓は設置しないこと。
- (キ) 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。
- (ク) 窓を設置する場合は、温度・湿度の作業環境のコントロールを考慮すること。なお、法的に必要な排煙窓や特に衛生上配慮すべき箇所の窓については遮光型のパネルとすること。
- (ケ) 窓ガラスは、破損や飛散防止に配慮したものとする。
- (コ) 給食エリアの扉は、耐水性、防錆性、カート等の衝突を考慮した耐久性に配慮し、アルミ製又はステンレス製などの鋼製建具とすること。

- (サ) 前室と汚染作業区域・非汚染作業区域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、非接触スイッチ（手かざしセンサー等）等の自動扉とすること。
- (シ) 天井の水滴を防ぐとともに、かびの発生の防止に努めること。

#### オ. ユニバーサルデザイン

高齢者・障害者等を含むすべての施設利用者（見学者等）が南部学校給食センター（外構・敷地へのアプローチを含む。）を不自由なく安心して利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること。

### (2) 周辺環境・地球環境への配慮

#### ア. 地域性・景観性

地域及び事業予定地周辺との調和を図りつつ、地域に親しまれる景観を創ること。また、建設工事中も含めて、周辺への騒音や振動、臭気による影響を最大限抑制する計画とすること。特に、騒音・振動については、「騒音規制法、振動規制法及び長崎県未来につながる環境を守り育てる条例」に基づき、事業予定地は、騒音では第 2 種区域、振動では第 1 種区域に該当する。なお、南部学校給食センターは、「学校等」に該当するため、事業予定地の周辺のおおむね 50m の区域は、騒音規制が 5 デシベル(A)厳しくなるので留意すること。なお、地元説明会等を本市が実施する際には、事業者は資料作成等に協力すること。

#### イ. 環境保全・環境負荷低減

地球温暖化防止の観点から、環境への負荷の少ない設備等の導入を検討するとともに、エネルギーの供給には、省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮したシステムを採用すること。

また、再生可能エネルギーの利用、自然採光の利用、雨水の再利用、節水器具の採用、リサイクル資材の活用等、施設・設備機器等の省エネルギー化や廃棄物発生抑制等を図ることとし、事業者の創意工夫による具体的なアイデアを提案すること。建設工事にあたっては、低公害型・省エネルギー型の建設工事機械の導入に努めること。

### (3) 構造計画の考え方

南部学校給食センターの構造計画については、次の適用基準に基づいて計画し、建築基準法によるほか、日本建築学会諸基準、「建築物の構造関係技術基準解説書 2020 年版（国土交通省住宅局建築指導課他編集）」及び「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成 25 年）」等に準拠すること。なお、こ

これらの基準等の見直しが行われた場合には、変更後の基準に準拠すること。

#### ア. 施設の建築構造体の耐震安全性の分類

南部学校給食センターの構造体耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成 25 年）」の II 類とする。

#### イ. 施設の建築非構造部材の耐震安全性の分類

南部学校給食センターの非構造部材の耐震安全性能分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成 25 年）」の B 類とする。

#### ウ. 建築設備の耐震安全性の分類

設備の耐震対策については、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成 25 年）」の乙類とする。

### (4) 設備計画の考え方

設備計画については、「建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、令和 3 年版）」、「学校給食衛生管理基準」に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、給排水衛生設備、空気調和・換気設備の計画を行うこと。

更新性、メンテナンス性、緊急の修繕への対応を考慮した計画とすること（地下に配管ピットやメンテナンススペースを設ける等）。

各種機器の集中管理パネルを設置し、一括管理ができるようにすること。

機器の稼働に伴う騒音・振動は各種の基準値を遵守することはもとより、地球環境及び周辺環境に配慮した計画とし、燃焼時に有害物質を発生しないエコマテリアル電線の採用を積極的に行うこと。

省エネルギー、省資源を考慮するとともに、ランニングコストを抑えた設備とすること。

防虫等に配慮しつつ、騒音・臭気について事業予定地周辺の住宅等に配慮した設備計画とすること。

南部学校給食センター内の市職員用事務室、多目的研修室、休憩室等に要求される適切な静寂性を保つため、騒音・振動対策を講じること。

設備機器の更新、メンテナンス及び電気容量の増加等の可能性を踏まえ、受変電設備、配電盤内に電灯、動力の予備回線を計画すること。

必要に応じて凍結防止対策を講じること。

#### ア. 電気設備

##### (7) 照明器具・電灯、コンセント設備

- a. 照明器具・電灯、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。また、停電時でも電力が使用できる重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。
- b. 照明はLED照明とすること。また、省エネルギー型器具等の採用、トイレや人通りの少ない通路に人感センサー等の採用を積極的に行うこと。
- c. 吹抜等高所にある器具に関しては、自動昇降装置などで容易に保守管理ができるようにすること。
- d. 外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- e. 各室において、照明の一括管理ができるようにすること。
- f. 照明設備は、食材を検収する検収室では作業台面で750ルクス以上、調理に関する下処理室、煮炊き調理室、和え物室、揚げ物・焼き物・蒸し物室、洗浄室では作業台面で500ルクス以上、これら以外の休憩室、トイレ及び廊下等では作業台面で200ルクス以上の照度を得ることができる設備とし、さらに、必要に応じて手元灯等を設置する等、十分な明るさが得られるよう計画すること。
- g. 照明は、食材の色調に影響を与えないものであること。
- h. 照明装置には、必要に応じて電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設けること。ただし、電球等の取替えや清掃が容易にできるよう工夫すること。

#### (イ) 誘導支援設備

- a. 外部からの出入口等の必要箇所（食材搬入口や玄関等）には、インターホン等を設置すること。
- b. 多目的トイレに呼び出しボタンを設け、異常があった場合、表示窓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表示盤を設置すること。

#### (ウ) 電話・施設内放送・テレビ受信・情報通信設備

- a. 電話、施設内放送及びテレビ放送受信設備を設置し、配管配線工事を行うこと。
- b. 給食エリア及び一般エリアにおいて、職員応答等のため、内線電話設備等を設置し、配管配線工事を行うこと。
- c. 情報通信設備については、本市の情報ネットワークに接続可能な複数の情報回線を引き込む配管配線工事を行うこと（将来的なOA拡充にも対応可能なよう整備すること。）。また、調理員等による献立内容の説明や調理作業等

の動画を配送校の各学級で見ることができるようにするなど、南部学校給食センターと学校が連携して食育を実施できることが望ましい。

- d. 市職員用事務室、事業者用事務室及び会議室等に一般の通信ネットワークへ接続可能な配管配線工事を行うこと（5回線程度を予定）。

#### (I) 受変電設備

- a. 受変電設備は、メンテナンスしやすいように配慮して設置を計画すること。

### イ. 空調換気設備

#### (7) 空調設備

- a. 空調及び換気設備は、調理加工工程側から食材受け入れ側又は外側に向かって空気が流れ、かつ、下処理室及び食材を取り扱う場所等とそれ以外の場所の空気の循環が別に行われるように設置すること。
- b. 調理エリア（給食エリア内の調理に係るエリア。以下同様）には、温度（25℃以下）、湿度（80%以下）のコントロールができる空調設備を設けること。この場合、空調用の空気の取り入れ口は、塵埃や水が空調設備に入ること防ぐため、これらの発生する場所から離して設置すること。
- c. 空調設備は、作業場の床を翌朝までに乾燥させる能力を有していること。
- d. 洗浄室は、洗浄時においても、衛生管理上、高温多湿にならないよう配慮すること。
- e. その他諸室の空調設備については、その用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境を確保すること。ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。
- f. 空調及び換気設備の計画に当たっては、天井等が結露しないようにすること。

#### (4) 換気設備

- a. 調理エリアのように水蒸気、熱気等の発生する場所には、これらを強制排気する設備を設けること。排気による蒸気、煤煙、臭気等が周辺地域に悪影響を及ぼすことがないよう適切な対策を行うこと。特に、揚げ物・焼き物・蒸し物室には、臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。
- b. 調理エリアには、適当な位置に、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する換気設備を設けること。なお、外気を取り入れる換気設備にも温度調節が可能な機能を付加すること。

- c. 外気を取り込む換気口には、汚染された空気や衛生害虫等の流入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取付けが容易に行える構造のものとする。
- d. その他諸室の換気設備は、その用途・目的に応じた換気システムを採用し、シックハウス対応に十分配慮すること。

#### (ウ) 自動制御設備

- a. 空調設備と換気設備は、遠方発停制御が可能とすること。

#### (I) 熱源設備

- a. 地球環境やライフサイクルコストに十分配慮したシステムを適切に採用すること。

### ウ. 給排水衛生設備

#### (7) 給水設備

- a. 給水設備は、各器具において、必要な水量・水圧が定常的に確保でき、かつ、効率よく使えるシステムとすること。
- b. 飲料水及び蒸気又は80℃以上の熱湯を十分に供給しうる設備を適切に配置すること。
- c. 冷却水のパイプその他の供給パイプで、水滴が発生しやすい部分は、断熱被覆を行う等、食材の搬入から調理済食品の配送までの流れの中で、水滴による汚染を防止するための措置を講じること。
- d. 飲料水以外の水を使用する場合は、独立したパイプで送水し、パイプにその旨を注意書きし、色分け等により区分を明確にすること。
- e. 殺菌のため塩素を添加する場合は、蛇口で0.1mg/リットル以上の遊離残留塩素を保つような連続塩素注入装置を備え、衛生面に配慮すること。
- f. 食材に直接接触する蒸気及び食材と直接接触する機械器具の表面に使用する蒸気の供給設備は、飲料水を使用し、かつ、ボイラーに使用する化合物が残留しない機能を有すること。また、その配管には濾過装置を設け、ステンレス製とすること。
- g. 給水設備は、必要に応じて防錆機器を設置すること。
- h. ボイラー、受電設備等のユーティリティー関連機器は、衛生上支障のない適当な場所に設置され、それぞれ目的に応じた十分な構造及び機能を有すること。
- i. 受水槽内に汚れ及び錆が認められないこと。

- j. 受水槽は、不浸透性の材料を用い、密閉構造とする。また、内部は清掃が容易で、かつ、施錠のできる構造であること。
- k. 受水槽の出水口は、先に入った水の滞留を防ぐため、タンクの底部に設けられていること。
- l. 受水槽の容量は、災害発生時に炊出しを実施することを考慮して計画すること。また、災害時に給水設備として利用できるよう専用蛇口等を設置すること。

#### (イ) 排水設備

- a. 汚水、雑排水は適切に下水道に接続すること。
- b. 排水設備は、十分な臭気・騒音対策を講じること。
- c. 給食エリア内の排水を事業予定地外に排出する配管は、廃水処理施設に接続されていること。この場合、廃水処理施設からの逆流を防止すること。
- d. グリストラップを設けること。グリストラップは防臭蓋とし、床面の水や砂埃等が流入しない構造かつ車両の乗り入れ及び清掃が容易な構造とすること。
- e. 下処理室その他の汚染作業区域の排水が調理室内を通過しない構造とすること。
- f. 冷却装置が備えられている場合、その装置から生じる水は、直接室外へ排出されるか、直接排水溝へ排出されるよう計画すること。
- g. 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は、専用の配管で、調理エリア外へ排出できる構造とすること。
- h. ドライ仕様部分における調理機器等の水洗い洗浄による排水に配慮すること。
- i. 調理エリア等、必要な部分に排水溝（路）を設けること。
- j. 下水道法に定められた一定量以上の水量や汚水を下水道に排除しようとするときは、排除基準値以下まで汚染物質を除去（汚水処理）すること。

#### (ウ) 衛生設備等

- a. 衛生設備については、清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。
- b. 多目的トイレについては、ユニバーサルデザインに配慮した仕様とすること。
- c. トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。

- d. 調理従事者用トイレ及び市職員用トイレは衛生面等に配慮した扉とし、調理衣を着脱できるスペース（調理衣掛け、帽子・マスク等の棚等も含む。）を設けること。個室には専用の手洗い設備を備えること。
- e. 手洗い設備の排水が床に流れないように工夫すること。

## エ. その他設備

### (7) 靴殺菌設備

- a. 前室に靴の底、側面及び甲が殺菌できる設備を設けること。

### (4) 防虫防鼠設備

- a. 調理エリアの調理従事者等の出入口は二重扉とし、その間を暗通路とするか、出入口に昆虫を誘引しにくい照明灯を設置する等、昆虫、鼠族等が施設内に侵入しにくいよう工夫すること。
- b. 排水溝には、確実に防鼠できる蓋を備えること。
- c. 吸気口及び排気口については、確実に防虫できるネットを備えること。ただし、フィルターを設置した場合にはその限りではない。
- d. 給水管、給ガス管、排水管、給電コード、排煙ダクト及び冷媒チューブ貫通部分等は、防虫防鼠のために隙間がない構造とすること。

### (ウ) 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、ドライ仕様で掃除機等必要な数の用具を備えること。
- b. 調理エリア及び一般エリアでは、電源・温水が出る専用蛇口の確保など、機械器具、施設の洗浄・消毒が円滑に行えるような構造とすること。
- c. 各設備の材質は、不浸透性、耐酸性、耐アルカリ性とすること。

### (I) 小荷物専用昇降設備・エレベーター

- a. 必要に応じて、小荷物専用昇降機を設置し、多目的研修室に試食用の給食等を運搬しやすいよう工夫すること。
- b. 車椅子使用者が利用する諸室を1階以外の階に配置する場合は、障害者仕様エレベーター（地震管制システム付きとしP波、S波を感知できる性能とすること。）を設置すること。

### (カ) 防塵対策

- a. 塵埃など外部からの汚染を防止するための対策を講じ、調理室を清潔に保つ工夫をすること。



**(カ) その他**

- a. 南部学校給食センター及び敷地全体の防犯・安全管理上、監視カメラを必要な箇所に設置し、モニターによる一元管理を行えるものとする。
- b. 警備システムについては適切に整備すること。
- c. 作業モニタリングを目的とし、主要な調理室において作業状況を確認できる位置にカメラの設置を行い、市職員用事務室にモニターを設置すること。

**(5) 周辺インフラとの接続**

**ア. 上水道**

- (7) 管理者への確認、調整を行うこと。引き込み方法等については、事業者の提案による。

**イ. 下水道**

- (7) 管理者への確認、調整を行うこと。引き込み方法等については、事業者の提案による。
- (4) 下水道受益者負担金（面積×200円/m<sup>2</sup>）は事業者が支払うこと。

**ウ. 電力**

- (7) 供給事業者への確認、調整を行うこと。引き込み方法等については、事業者の提案による。

**エ. ガス**

- (7) 供給事業者への確認、調整を行うこと。供給方法等については、事業者の提案による。
- (4) 工事費用、施設設置負担金等の初期費用が必要となる場合には、事業者の負担とする。

**オ. 電話**

- (7) 通信事業者への確認、調整を行うこと。引き込み方法等については、事業者の提案による。

**(6) 防災安全計画の考え方**

**ア. 安全性の確保**

- 地震等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とするほか、火災時の避難安全対策や浸水対策、強風対策及び落雷対策に十分留意すること。

特に、吹抜け等の落下の危険が予想される箇所については、安全柵やネット等を設けて、十分な安全性を確保すること。ガラス面については、強化ガラスや飛散防止フィルムを採用する等により安全性を確保すること。

#### イ. 警備保安の充実

夜間等における不法侵入を防止する等、施設の保安管理に留意すること。また、南部学校給食センター周辺の通路部分には、必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

#### ウ. 災害時の対応

- (7) 大規模災害時において、炊き出し用の設備を整備すること。なお、使用する釜の熱源は、電気、ガス等の供給遮断を考慮し（例えば電気釜として自家発荷を見込むなど）、単独での使用、災害時での使い易さ、熱源調達の容易さを踏まえ、提案すること。
- (4) 炊き出し作業（汁物の調理を基本とし、2釜を2回転、1日3回の炊き出しを想定）が行えるよう、照明など最低限必要となる設備等が3日間稼働できる電源を確保すること（市職員用事務室内の電源を含む。）。なお、災害用発電設備の容量については費用対効果等を踏まえ、整備すること。
- (5) 本市で調達する防災用食糧を備蓄可能な10㎡程度の防災用食糧備蓄庫を設けること。なお、防災用食糧備蓄庫は、災害時に備蓄物資を運搬する際に、車を横付けできるなど、容易に搬入・搬出できるような場所に設置すること。

## 2 設計業務対象施設に係る要件

事業者は、4,000食/日（食物アレルギー対応食80食/日を含む。）の給食を無理なく調理できる南部学校給食センターを整備すること。

南部学校給食センターは、HACCPの概念に基づく学校給食衛生管理基準等に準拠するとともに、HACCPの概念を取り入れ、衛生的かつ安全な学校給食の提供及び食育に資する施設であること。

特に、留意すべき点として、南部学校センターにおける4,000食の1献立では、主食、汁物・煮物、主菜、副菜のすべてにおいて4,000食分の調理能力を必要とする（「資料8\_献立案と調理能力の考え方」参照）。このことから、調理設備の配置や調理の作業工程、作業動線等に十分配慮して設計すること。

(1) 給食エリア

| 区域     | 室名           | 内容  |
|--------|--------------|---|
| 汚染作業区域 | 食材搬入用プラットホーム | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 食材搬入を円滑に行えるようにプラットホームを設けること。</li> <li>b. 食材搬入口は、食材による相互汚染の防止に配慮するため、複数の搬入口を設けること。</li> <li>c. 台車等の転落を防止するための対策を行うこと。</li> <li>d. 納入業者用の手洗い場を設置すること。</li> <li>e. 雨等の進入に配慮すること。</li> <li>f. インターホンを設置すること。</li> </ul>   |
|        | 荷受室          | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 野菜類荷受室、肉・魚・卵類荷受室、米荷受室の3室を設けること。</li> <li>b. 上記の荷受室と別に添物（ジャム、チーズ等）の荷受室を設置すること。なお、衛生上支障がない場合は、コンテナ室側に設置することも可とする。</li> <li>c. 食材搬入用プラットホームとの開口部には、物資の搬入に支障のない扉（スライド式）又はシャッター（必要に応じて粉塵等の巻上げ防止対策を講じること。）を設置すること。</li> <li>d. 外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するため、エアカーテンを設置すること。</li> </ul> |
|        | 検収室          | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 検収室は、野菜類検収室と肉・魚・卵類検収室の2室を設置すること。</li> <li>b. 学校給食衛生管理基準に基づき、検収室には、原材料保存食 50g を2週間保存できる冷凍庫を設置すること。</li> <li>c. 検収室から下処理室へは人が出入りできること。</li> </ul>   |
|        | 泥落とし室        | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 泥付きの根菜類等を処理できるスペースを確保すること。</li> <li>b. 根菜類（じゃがいも、人参、玉ねぎ、里芋など）の処理が可能な球根皮むき機を設置すること。また、球根以外の野菜の泥落としや根切り等を行うためのシンクを設置すること。</li> <li>c. 野菜下処理室とはパススルーとすること。また、野菜下処理室への泥の侵入を防止するための対策を行うこと。</li> </ul>   |
|        | 食品庫・調味料庫     | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 食品庫・調味料庫は、缶詰・調味料等を適切な温度・湿度で保管又は保存すること。</li> <li>b. 納入サイクルを考慮して2週間分程度保管できるスペースを確保すること。</li> </ul>  |
|        | 調味料計量室       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理工程や調理容量ごとの材料や調味料の仕分けを適切な温度・湿度で行うこと。</li> <li>b. 専用の冷蔵庫を設置すること。</li> <li>c. 電動式缶切り機を設置すること。</li> </ul>   |
|        |              |   |

| 区域     | 室名            | 内容   |
|--------|---------------|--|
| 汚染作業区域 | 物品倉庫          | a. 物品倉庫は、食品・調味料以外の物品を保管する室（庫）とし、食品庫・調味料庫とは別に設けること。なお、衛生上支障がない場合は、キャビネット等で物品を保管する計画も可とする。   |
|        | 冷蔵庫（室）、冷凍庫（室） | a. 専用容器に移し替えた食品を、適温で冷蔵・冷凍保存すること。<br>b. 野菜類と肉・魚・卵類を区分して冷蔵・冷凍すること。<br>c. 扉は検収室側と下処理室側に設けること。   |
|        | 各下処理室         | a. 下処理室は、野菜類下処理室と肉・魚類下処理室の2室を設置すること。<br>b. 野菜類下処理室には、根菜類・葉物類・果物類の専用レーンを設けること。なお、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することを可とする。また、全てのシンクは3槽以上とすること。<br>c. 肉・魚類下処理室には、食品の解凍、下味、衣付けの作業スペースを確保すること。また、割卵機及び高速ミキサーを設置すること。<br>d. ビニール等の梱包容器で納入された食品の開封、区分処理を行うこと。<br>e. 各下処理室から各種の調理室への食材の動線は、交差汚染を防止するため、パススルーとして配置すること。<br>f. 肉・魚類の下処理後は調理開始まで、10℃以下で適切に管理可能な設備を適切に整備すること。 |
|        | 油庫            | a. 揚げ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）を設置すること。<br>b. 油の納品・回収作業に配慮した構造とし、他の食品との動線が交差しないこと。なお、タンクローリーにより納品を行うことを予定している。<br>c. 清掃専用水栓及び用具庫等を設置すること。<br>d. 油を貯留する場所には、オイルトラップ（防油堤）を設置するなど、流出防止対策を講ずること。  |
|        | 米庫            | a. 精白米4,000食を3日分貯米し、温度・湿度の管理を適切に行える施設、設備を導入すること。<br>b. 炊飯室の連続式炊飯システムの導入を踏まえて連携できる構造とすること。なお、洗米室の設置の有無は提案に委ねるが、衛生面に配慮して米庫及び炊飯室との連携を行うこと。  |
|        | 可燃物庫・不燃物庫     | a. 検収室や下処理室で発生した残渣以外の可燃物、不燃物を一時保管する室として適切に整備すること。<br>b. 提供する食数に対応し、本市の分別方法及び収集内容に十分対応できるものとする。こと。<br>c. 外部からの回収に配慮して計画すること。  |

| 区域      | 室名                     | 内容  |
|---------|------------------------|---|
| 汚染作業区域  | 食器・食缶等コンテナ回収用風除室       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 配送車からコンテナ、食器・食缶等の積みおろしを行う場所として回収用風除室を整備すること。</li> <li>b. 回収口にはシャッター（必要に応じて粉塵等の巻上げ防止対策を講じること。）及びエアカーテンを設け、外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するため、ドックシェルターを設置すること。なお、数種類の配送車両を調達する場合は、それぞれの規格に応じたドックシェルターを設けること。</li> <li>c. 配送車の駐車スペースには、雨等の吹き込みに配慮して庇を設けること。</li> </ul>   |
|         | 容器・器具洗浄室、運搬用カート等洗浄コーナー | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 容器・器具洗浄室は、検収室用・下処理室用として、野菜類用と肉・魚・卵類用に区分して設置すること。また、保管庫（殺菌、乾燥機能付）を設置すること。</li> <li>b. 運搬用カート等洗浄コーナーを設けること。</li> <li>c. 洗浄室は、壁、扉によって他の諸室から区画し、扉は、密着性の良い状態を保つことができるものとする。</li> </ul>   |
|         | 洗浄室                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>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ための設備を設置すること。</li> <li>b. 十分なコンテナ滞留スペースを設けること。</li> <li>c. 運搬用カート等洗浄コーナーを設けること。</li> <li>d. 洗浄室は、壁、扉によって他の諸室から区画し、扉は、密着性の良い状態を保つことができるものとする。</li> <li>e. 洗浄作業時の騒音及び暑さ対策を考慮した計画とすること。</li> </ul>   |
|         | 残渣処理室                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 厨芥脱水機・粉砕器等、残渣の減量を図る設備を設置すること。</li> <li>b. 各諸室で発生した残渣等について、配管を用いて残渣庫に運搬可能なシステムを整備すること。</li> <li>c. 臭気、腐敗対策を十分に行うため、残渣処理室は本件施設内に設置し適切に温度管理すること。また、近隣住民への影響が最小となるよう配慮すること。</li> <li>d. 床面等の仕上げは、清掃しやすい構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とすること。なお、清掃専用の給水、給湯及び用具庫等を設置すること。</li> </ul>   |
| 非汚染作業区域 | 野菜上処理（切裁）室             | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 下処理した野菜等を切断、仕分けし、各調理室に送るための室又はスペースを確保すること。</li> <li>b. 食品を手切りするためのスペースを十分確保すること。</li> <li>c. フードスライサー、さいの目切り機及び高速ミキサーを設置すること。</li> </ul>  |
|         | 揚げ物・焼き物・蒸し物室           | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 揚げ物、焼き物及び蒸し物の調理を行い、配缶するための設備を設置すること。</li> <li>b. 調理前の食品と調理後の給食を運搬する動線が、交差しないよう配慮すること。</li> <li>c. ソース・たれ等の調理を行うための釜を備えること。衛生上の問題なければ、炊飯室における混ぜご飯の具材調理用の釜として共用可とする。なお、その場合も調理前後の動線が、交差しないよう配慮すること。</li> <li>d. 揚げ油は酸化測定後に使用すること。衛生上問題なくポンプ等で自動的に注入・排出できるよう計画すること。</li> <li>e. 近隣住民への影響を最小とするため、臭気を低減するための脱臭装置を設置すること。</li> </ul> |

| 区域      | 室名          | 内容  |
|---------|-------------|---|
| 非汚染作業区域 | 煮炊き調理室      | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 煮物・炒め物・汁物の調理を行い、配缶するための設備を設置すること。</li> <li>b. 調理釜の配置は、調理前の食品と調理後の給食を運搬する動線が、交差しないよう配慮すること。</li> <li>c. 調理室は、調理する際に複数の釜での調理や配缶作業を同時に行うことから十分な作業スペースを確保すること。</li> <li>d. 回転釜の数量等については、同日の調理作業において、釜を洗浄して2度調理に使用するなどのいわゆる2回転調理や使い回しなどが無いよう十分な数を設置すること。また、小学校と中学校では可能な限り別の釜を使用することとし、極力手作りの給食を行うことを前提として余裕を持って計画すること（麵ゆで釜、下ゆで釜）。</li> <li>e. 保存食用冷凍庫を設置すること。</li> </ul> |
|         | 和え物準備室、和え物室 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 和え物の調理を行い、配缶するための設備を設置すること。</li> <li>b. 和え物準備室には、和え物に使用する食材を加熱するための蒸し器及び釜を設置することとし、和え物室と区分けすること。また、和え物に使用する食材は蒸し器で加熱することを基本とする。</li> <li>c. 和え物室には、真空冷却機を設置すること。また、冷却後の温度管理のための冷蔵庫又はチルド庫を設置すること。なお、冷却前と冷却後の食材が混在しないようパススルーとして配置すること。</li> <li>d. 食缶用蓄冷剤を保管する冷凍庫を設置すること。</li> <li>e. 果物用カット機械及び高速ミキサーを設置すること。</li> </ul>   |
|         | 炊飯室         | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 米飯調理を行い、配缶するための設備を設置すること。なお、白米だけでなく、炊き込みご飯や混ぜご飯など多様な献立に対応可能とすること。</li> <li>b. 連続式炊飯機を設置すること（複数の連続式炊飯機の設置も可能）。連続式炊飯システムは、米庫・洗米室との連携に配慮した計画とすること。</li> <li>c. 混ぜご飯の具材調理用の釜を設置する。衛生上の問題がなければ、揚げ物・焼き物・蒸し物室におけるソース・たれ等の調理用の釜と共用可とする。</li> <li>d. 炊飯釜の洗浄を行うエリアと、米飯をほぐし、混合、配缶等の作業を行うエリアは、調理従事者や台車等の往来を防ぐための方策や洗浄水の飛沫による炊飯・配缶ラインの二次汚染防止対策を講ずること。</li> </ul>                 |

| 区域      | 室名                     | 内容   |
|---------|------------------------|--|
| 非汚染作業区域 | 食物アレルギー対応食調理室          | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 最大 80 食／日の食物アレルギー対応食（除去食・代替食）の個別調理（炊飯を含む。）を行い、配缶するための設備を設置すること。</li> <li>b. 食物アレルギー専用食調理室は、食材や作業の動線に留意し、通常食との交差によるアレルゲンの混入、誤配が起こらないよう十分配慮するとともに、きめ細かで柔軟な対応を可能な限り工夫すること。</li> <li>c. 出入口の扉は、意図せず開かない非接触スイッチ（手かざしセンサー等）等の自動扉とすること。</li> <li>d. 搬送に使用する個食配送容器の保管庫を設けること。</li> <li>e. 食物アレルギー対応調理に使用する器具は、食物アレルギー対応食専用の器具とすること。</li> </ul> |
|         | 添物用仕分室                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 添物（ジャム・チーズ類）の数量確認、適切な温度で管理する室とする。</li> <li>b. 添物の納品量を考慮して、適切な広さを確保すること。</li> </ul>   |
|         | 配送用風除室                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 配送車へのコンテナ、食器・食缶等の積み出しを行う場所として配送用風除室を整備すること。</li> <li>b. 搬出口にはシャッター（必要に応じて粉塵等の巻上げ防止対策を講じること。）及びエアカーテンを設け、外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するため、ドックシェルターを設置すること。なお、数種類の配送車両を調達する場合は、それぞれの規格に応じたドックシェルターを設けること。</li> <li>c. 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、十分な数の搬出口及びスペースを確保すること。</li> <li>d. 配送車の駐車スペースには、雨等の吹き込みに対応して庇を設けること。</li> </ul>                     |
|         | 容器・器具洗浄室、運搬用カート等洗浄コーナー | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 容器・器具洗浄室は、非汚染作業区域の各調理室用として設置すること。可能であればさらに和え物室用を区分することが望ましい。また、器具消毒保管庫を設置すること。</li> <li>b. 運搬用カート等洗浄コーナーを設けること。</li> <li>c. 洗浄室は、壁、扉によって他の諸室から区画し、扉は、密着性の良い状態を保つことができるものとする。</li> </ul>  |
|         | コンテナ室                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 各調理室で調理品を配缶した食缶をコンテナに積み込み、配送用風除室に送るため、コンテナの数量に応じた十分な広さを確保すること。</li> <li>b. 洗浄したコンテナ、食器・食缶等を消毒し、保管すること。</li> </ul>  |

| 区域     | 室名                 | 内容   |
|--------|--------------------|--|
| その他の区域 | 汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 各作業区域への入口に前室を設置し、靴を替え、作業着・エプロン等に付着する毛髪、糸くず、ほこり等を取り除き、手指を洗浄、消毒するための設備を設置すること。</li> <li>b. 非汚染作業区域への入口には、上記に加えエアシャワーを設置し、外部からの汚染を防止するよう工夫すること。</li> <li>c. 出入りする扉は、意図せず開かない非接触スイッチ（手かざしセンサー等）等の自動扉とすること。</li> <li>d. 調理エリアの各区画の入口及び必要な箇所に、調理従事者等の数に応じた手洗い場を設置すること。</li> <li>e. 靴及び作業着・エプロン等の殺菌消毒保管庫を適切に設置すること（本市の栄養教諭等の設備を含む。）。</li> </ul> |
|        | 調理従事者更衣室（男女）       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理従事者等の数及び男女比率に応じた十分な広さの更衣室を男女別に設置し、清潔な作業着と汚染された作業着及び調理従事者等の私服を区別して保管できる設備を有すること（汚染された作業着等は、翌日使用しないものとする。）。</li> <li>b. シャワー室を設置する場合は、調理従事者等の数及び男女比率に応じて男女別に設置すること。</li> </ul>   |
|        | 洗濯・乾燥室             | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 洗濯・乾燥室は、市職員用と事業者用それぞれ設置すること。</li> <li>b. 事業者用の洗濯・乾燥室には、汚染用作業区域用・非汚染作業区域用に区分し、必要な数の洗濯機及び乾燥機を設けること。</li> <li>c. 屋外では乾燥せず、洗濯・乾燥室において乾燥させること。</li> </ul>   |
|        | 調理従事者用トイレ          | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理従事者用トイレを男女比率に応じて男女別に設置すること（すべて洋式便器とする。）。また、便座は、温水洗浄便座及び暖房便座とすること。</li> <li>b. 開口部は調理エリアに直接つながっておらず、完全に隔離されていること。</li> <li>c. 調理衣を着脱できるスペース（調理衣掛け、帽子・マスク等の棚等も含む。）を設けること。個室には専用の手洗い設備を備えること。なお、個室内の手洗い設備には、便座に座ったまま直接手指で触れない自動温水給水栓、手洗いシンク、手洗い用石鹸液、ペーパータオル、消毒剤及び足踏み開閉式ごみ箱を設置すること。</li> </ul>   |
|        | 防災用食糧備蓄庫           | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 本市で調達する防災用食糧（近隣避難所用）を備蓄可能な10㎡程度の防災用食糧備蓄庫を容易に搬入・搬出できる位置に設けること。なお、事業者の提案により給食が提供できない場合に備えて、備蓄物資（レトルト食品）を保管する場合は、当該防災用食糧備蓄庫と別に確保すること。</li> </ul>  |



(2) 一般エリア

| 区域      | 室名                                  | 内容   |
|---------|-------------------------------------|--|
| 本市専用部分  | 市職員用事務室                             | <p>a. 本市の栄養教諭等（6名程度）が執務する室とし、玄関ホールに面し、食材料業者、見学者、研修会参加者等の来訪者の訪問を容易に確認できる位置とし、受付窓口を設けること（直接これらの来訪者を視認できない場合は、来訪者を映し出すモニター等を設置することでも可とする。）。</p> <p>b. 市職員用事務室から直接汚染・非汚染作業区域の前室に入場しやすい配置、動線等となるよう計画すること。</p> <p>c. 打合せスペースを設けること。</p> <p>d. フリーアクセスフロアとすること。</p> <p>e. カーテン若しくはブラインドを設置すること。</p> <p>f. 調理場内の各部屋を見ることが出来るモニターを設置すること。</p> |
|         | 市職員用更衣室                             | <p>a. 事務室に隣接して、更衣室を男女別に設けること。なお、男女比の想定は男1：女5とし、将来の職員の男女比率の変化に対応しやすい計画とすること。</p> <p>b. 更衣室にはロッカーを設け、更衣スペース付近には目隠し用カーテン等を設けること。</p>  |
|         | 市職員用トイレ                             | <p>a. 市職員用トイレを男女比率に応じて男女別に設置すること（すべて洋式便器とする。）。また、便座は、温水洗浄便座及び暖房便座とし、擬音装置を設けること。なお、男女比の想定は男1：女5とする。</p> <p>b. 開口部は調理エリアに直接つながっておらず、完全に隔離されていること。</p> <p>c. 個室には専用の手洗い設備を備えること。なお、個室内の手洗い設備には、便座に座ったまま直接手指で触れない自動温水給水栓、手洗いシンク、手洗い用石鹼液、ペーパータオル、消毒剤及び足踏み開閉式ごみ箱を設置すること。</p>   |
|         | 湯沸し室                                | <p>a. 給湯室又は給湯コーナーには、流し台、吊戸棚、給湯器及び冷凍冷蔵庫を設置すること。</p>   |
|         | 書庫、倉庫                               | <p>a. 本市の書類を保管する書庫及び備品等を保管する倉庫を設けること。</p>  |
| 事業者専用部分 | 事業者用事務室                             | <p>a. 事業者が想定する利用方法に応じて計画すること。ただし、施設管理設備を設置すること。</p>  |
|         | 事業者用更衣室                             | <p>a. 事業者が想定する利用方法に応じて計画すること。</p>  |
|         | 休憩室                                 | <p>a. 事業者が想定する利用方法に応じて計画すること。ただし、換気扇を設置する等、感染症等の感染予防に配慮すること。</p>   |
|         | シャワー室                               | <p>a. 必要に応じてシャワー室を設けること。</p>   |
|         | 調理従事者用トイレ                           | <p>a. 調理従事者用トイレを男女比率に応じて男女別に設置すること。</p>  |
|         | 書庫・倉庫                               | <p>a. 必要に応じて書庫・倉庫等を設けること</p>   |
| 配送員用控え室 | <p>a. 配送員が業務前等に待機する場所として整備すること。</p> |  |

| 区域   | 室名            | 内容   |
|------|---------------|--|
| 共用部分 | 多目的研修室、見学施設   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 多目的研修室は、長机等を利用し、40名程度が研修、試食会等ができるスペースを確保すること。</li> <li>b. 見学者用の手指を洗浄、消毒するための設備を設置すること。</li> <li>c. 栄養教諭等の献立試作のための調理スペースを確保し、調理台（シンク付き）、食器用棚、オープンレンジ及び冷凍冷蔵庫を設けること。</li> <li>d. 動画の視聴や食に関する教育等が実施できるよう設備を設置すること。</li> <li>e. 小会議利用も可能とし、かつ、机及び椅子を保管する倉庫を設置すること。</li> <li>f. カーテン若しくはブラインドを設置すること。</li> <li>g. 見学窓からは少なくとも煮炊き調理室が見学できるようにし、見学窓から直接目視できない調理室等にはカメラの設置を行い、モニターで視聴できるようにすること。</li> </ul> |
|      | 来客用トイレ、多目的トイレ | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 来客用トイレは、多目的研修室に近接して設け、40名程度が一堂に会した場合でも無理なく使えるよう、男女比等を考慮して適切に計画すること。</li> <li>b. 多目的トイレを設置し、ユニバーサルデザインに配慮すること。</li> <li>c. 温水洗浄便座及び暖房便座とし、多目的トイレにはオストメイト、ユニバーサルベッドなどの設備、緊急呼び出し設備を設けること。</li> <li>d. 擬音装置を設けること。</li> <li>e. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できる設備とすること。</li> </ul>   |
|      | 玄関            | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 外部からの出入口は、昆虫等の侵入を極力防止できるよう工夫すること。なお、一般外来者が使用する外部からの出入口（玄関）については、自動開閉式の扉等で風除室を設けること。</li> <li>b. 職員及びその他の利用者は、玄関部分で外履きから内履きに履き替えるものとし、来客用の下足箱、スリッパ、傘立て、手指消毒装置を設置すること。</li> </ul>  |
|      | その他           | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 車椅子対応としてエレベーター1基を設置し、廊下・スロープ等は、ユニバーサルデザインとし、利用者が支障なく通行できる幅を確保すること。また、玄関ポーチにはスロープを設け、車椅子に対応できるようにすること。</li> <li>b. 案内表示も含め、施設の案内板を、カラーユニバーサルデザインに配慮し、シンプルかつ大きな文字のデザインで、施設内部及び敷地内の分かりやすい位置に設置するなど、適切にサイン計画を行うこと。</li> <li>c. 各諸室の扉には、それぞれ適切なドアストッパーを必要に応じて用意すること。</li> <li>d. AED（自動体外式除細動器）を、一般市民を含め、誰でも使用できるように、分かりやすい場所に1台以上設置すること。</li> </ul>  |

| 区域   | 室名            | 内容  |
|------|---------------|---|
| 付帯施設 | 機械室、電気室、ボイラー室 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 機械室、電気室、ボイラー室は、メンテナンスを考慮して適宜設置すること。</li> <li>b. 停電対策として自家発電機を設置すること。</li> </ul>   |
|      | 廃水処理施設        | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 廃水処理施設は、建物と分離して設置すること。また、配送車等の通行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、騒音等に十分留意すること。</li> </ul>  |
|      | 受水槽           | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 施設の給水のための受水槽を設置すること。なお、災害時でも機能するよう配慮すること。</li> </ul>  |
|      | 駐車場           | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 来客用・本市職員用あわせて10台程度及び大型バス1台以上並びに事業者用は必要台数を適宜確保すること。なお、業務従業者は公共交通機関の利用や時間帯を分散しての通勤とするなどの工夫により、できる限り周辺交通への影響を抑制すること。</li> <li>b. 駐車場の仕上げについては、想定される車両重量に十分に耐えられる舗装とし、駐車場内での安全が図られるよう駐車区画、場内歩行者動線に十分配慮すること。</li> <li>c. 車椅子利用者用駐車場は、建物入口付近に計画すること。</li> </ul>   |
|      | 駐輪場           | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 駐輪場については、駐輪スペースを適宜設けること。</li> </ul>   |
|      | 門扉及び塀         | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 本事業の安全性を確保するのに十分な囲い及び出入口の門扉を設置すること。なお、近隣住民の生活環境等に配慮した塀とすること。</li> <li>b. 南部学校給食センターの銘板及び案内板等を設置すること。</li> </ul>   |
|      | 外構（多目的広場を含む）  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 雨水を処理するのに十分な能力のある排水設備とすること。なお、敷地内を通る排水溝及び暗渠には、トラップを設け、虫が発生しにくい構造とすること。</li> <li>b. 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をつくらないこと。塵埃の発生を防止するため、舗装を行うこと。なお、舗装については、想定される車両荷重に十分耐えうるものとする。</li> <li>c. 南部学校給食センターの安全性を確保するのに十分な照度の外部照明を設置すること。</li> <li>d. 樹種の選定においては、病虫害及び害鳥等による影響に配慮すること。</li> <li>e. 大規模災害時の炊き出し場所として敷地内に多目的広場を整備（屋外トイレ及び水栓の設置を含む。）すること。なお、多目的広場は、運営業務に支障のない範囲で地域行事や臨時駐車場として地域に開放することを想定しているため、可能な限り広く確保できるような提案を期待する。なお、敷地西側に設けることとし、駐車場と兼用可とする。</li> </ul> |

### 3 設計業務遂行に係る要求内容

#### (1) 業務の対象範囲

設計業務は、応募時の提案書類、事業契約書、本要求水準書等に基づいて、事業者の責任において基本設計及び実施設計を行うものとする。

- ア. 事業者は、必要に応じて、現況測量、地盤調査、電波障害調査等を事業者の責任で行い、関係法令に基づいて業務を遂行するものとする。
- イ. 事業者は、設計業務の内容について本市と協議し、業務の目的を達成すること。
- ウ. 事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）最新版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）に準拠し、その他については日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行するものとする。
- エ. 事業者は、各種申請等の関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。
- オ. 事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- カ. 図面、工事費内訳書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の確認を受けること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- キ. 本市が市議会や市民等（近隣住民も含む。）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や国へ交付金の申請を行う場合等、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。
- ク. 本市の既済調査を参考にしつつ、建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行うこと。

#### (2) 業務期間

設計業務の期間は、南部学校給食センターの運用開始日をもとに事業者が計画することとし、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、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設計スケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう設計業務期間を設定すること。

#### (3) 設計体制及び設計業務に係る届出

事業者は、設計業務の主任技術者を配置し、組織体制と合わせて設計業務の着手前に次の書類を本市に提出し、確認を受けること。また、設計の進捗管理については、事業者の責任において実施すること。

| 設計業務着手時の提出書類 |                      |
|--------------|----------------------|
| i)           | 設計業務着手届              |
| ii)          | 主任技術者届（設計経歴書を添付のこと。） |
| iii)         | 担当技術者・協力技術者届         |
| iv)          | 設計計画書（詳細工程表を含む。）     |

| 基本設計及び実施設計完了時の提出書類 |               |
|--------------------|---------------|
| i)                 | 設計業務完了届（基本設計） |
| ii)                | 設計業務完了届（実施設計） |

#### (4) 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

基本設計終了時及び実施設計終了時に次の書類を提出すること。本市は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む。）を通知する。

なお、提出時の体裁等については、別途本市の指示するところによる。

| 基本設計の提出書類 |                            |
|-----------|----------------------------|
| i)        | 施設設計図（A3縮小版を含む。）           |
| ii)       | 基本設計説明書                    |
| iii)      | 構造設計資料                     |
| iv)       | 設備設計資料                     |
| v)        | 調理設備、什器・備品、配送車両のリスト及びカタログ  |
| vi)       | 工事費概算書                     |
| vii)      | 要求水準書との整合性の確認結果報告書         |
| viii)     | 事業提案書との整合性の確認結果報告書         |
| ix)       | 打合せ記録簿等、その他必要資料            |
| x)        | 上記のすべてのデジタルデータ（CADデータも含む。） |

| 実施設計の提出書類 |                                  |
|-----------|----------------------------------|
| i)        | 施設設計図（A3縮小版を含む。）                 |
| ii)       | 実施設計説明書（概略工事工程表及び主な工事監理のポイントを含む） |
| iii)      | 構造設計図                            |
| iv)       | 設備設計図                            |
| v)        | 調理設備、什器・備品、配送車両のリスト及びカタログ        |
| vi)       | 外観・内観パース（額付）                     |
| vii)      | 工事費積算内訳書・積算数量調書                  |
| viii)     | 要求水準書との整合性の確認結果報告書               |
| ix)       | 事業提案書との整合性の確認結果報告書               |
| x)        | 交付金等申請に係る資料                      |
| xi)       | 近隣住民説明に係る資料                      |
| xii)      | 確認申請書類、諸官庁届出書類                   |
| xiii)     | 打合せ記録簿等、その他必要図書                  |
| xiv)      | 上記のすべてのデジタルデータ（CADデータも含む。）       |

#### (5) 設計業務に係る留意事項

本市は、事業者に対して設計の検討内容について、必要に応じて随時聴取することができるものとする。なお、事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに本市から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。ただし、当該資料については、長崎市情報公開条例に基づき、情報公開文書の対象となることに留意すること。

#### (6) 設計変更について

本市は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲内で、南部学校給食センターの設計変更を要求することができる。その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用のほか工事費、将来の維持管理費、運営費等）が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする。一方、本事業の費用に減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

### 第3. 建設・工事監理業務

#### 1 業務の対象範囲

事業者は、実施設計図書、事業契約書、本要求水準書、応募時の提案書類に基づいて、南部学校給食センターの建設、企画・提案した厨房機器及び什器・備品等の整備、工事監理等を行うこと。

#### 2 業務期間

##### (1) 業務期間

南部学校給食センターは、令和7年6月30日までに建設工事を完了し、本市へ引き渡すこと。

##### (2) 業務期間の変更

事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を申し出た場合は、延長期間を含め本市と事業者が協議の上決定するものとする。

#### 3 業務の内容

##### (1) 基本的な考え方

事業契約書に定められた南部学校給食センターの建設・工事監理及び厨房機器・什器・備品等の整備の履行のために必要となる業務は、事業契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。

##### (2) 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- ア. 関連法令を遵守するとともに、関連要綱や各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- イ. 建設工事に伴い想定される騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞等については、近隣住民の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を講じて影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- ウ. 近隣住民への対応について、事業者は、本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- エ. 近隣住民へ工事内容を周知徹底して近隣の理解、作業時間の了承を得ること。

##### (3) 着工前業務

###### ア. 各種申請業務

建築確認申請等の建築工事に伴う各種手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。

#### イ. 近隣調査・準備調査等

- (7) 建設工事の着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等（周辺家屋影響調査を含む。）を十分に行い、近隣住民の理解のもとに、工事の円滑な進行を確保すること。
- (4) 本市が実施した事前調査を参考にしつつ、建物工事による近隣住民等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。また、工事完了後についても建物工事による近隣住民等への影響がないか確認すること。
- (7) 近隣住民への説明等を実施し、工事工程等についての理解を得ること。
- (1) 本市が主体となって実施する近隣住民への説明等についても説明資料の作成等の支援を行うこと。

#### ウ. 工事監理計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、次の書類とともに、工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、詳細工程表（総合定例打合せ日程や各種検査日程等も明記）を含む工事監理計画書等を作成し、本市に提出すること。

|      | 工事監理に係る提出書類      |
|------|------------------|
| i)   | 工事監理業務着手届        |
| ii)  | 工事監理者選任届（経歴書を添付） |
| iii) | 工事監理体制届          |
| iv)  | 工事監理計画書          |

#### エ. 施工計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、次の内容を含む施工計画書を作成し、本市に提出すること。なお、工事の進捗に伴う書類の追加を適宜行うこと。

|       | 施工前の提出書類              |
|-------|-----------------------|
| i)    | 工事着工届                 |
| ii)   | 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付） |
| iii)  | 工事実施体制届               |
| iv)   | 工事工程表                 |
| v)    | 工種別施工計画書一覧            |
| vi)   | 各種検査内容とそのスケジュール       |
| vii)  | 下請・再委託業者一覧表           |
| viii) | 上記のすべてのデジタルデータ        |

#### (4) 建設期間中業務

##### ア. 建設工事



各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って建設・工事監理を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。工事施工においては、本市に対し、次の事項に留意すること。

- (7) 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本市に毎月 1 回以上報告するほか、本市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- (4) 事業者は、本市と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。なお、検査・試験の項目及び日程については、事前に本市に連絡すること。
- (5) 本市は、事業者や建設会社が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、必要に応じて、随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

#### イ. 近隣対応・対策業務

事業者は、近隣住民に対して、次の事項に留意して工事を実施すること。

- (7) 工事中における近隣住民への安全対策、騒音・粉塵等の対策については万全を期すこと。
- (4) 工事を円滑に推進できるように、必要に応じて、工事の実施状況の説明及び調整を十分に行うこと。
- (5) 本業務に係る企画、広報、実施については事業者の提案をもとに本市職員と協議の上で事業者が実施するものとし、これに係る費用については、すべて事業者の負担とする。

#### ウ. 電波障害対策業務

- (7) 事業者は、南部学校給食センターの建設に伴うテレビ電波障害が近隣に発生した場合は、工事期間中にテレビ電波障害対策を行うこと。

#### エ. 厨房機器等の調達及び設置業務

本事業を実施するために必要な厨房機器等の調達及び設置工事を行うこと。

なお、厨房機器等の検討に際しては、HACCP の概念に基づき、食材の搬入から調理済食品の配送までの安全衛生管理が徹底できるよう、次の点に留意しながら、また、機器毎にライフサイクルコストを考慮して、厨房機器等の規格及び仕様を決定すること。

また、完成確認後、調理従事者等の厨房機器等に関する習熟・訓練期間において、本市からの要請に応じて、メーカー等からの指導員の派遣を受けること。

#### (7) 安全衛生管理のポイント

- a. 温度と時間の管理及び記録（加熱温度と時間の T・T 管理）
- b. 微生物の増殖防止（機器の構造及び材質）
- c. ホコリ・ごみ溜りの防止（機器の構造）
- d. 昆虫・鼠族の侵入防止（機器の構造及び機密性）
- e. 洗浄・清掃が簡便な構造
- f. 床面を濡らさない構造（汚れの飛散防止）
- g. 作業内容に配慮した作業台等の設置
- h. 衛生的・合理的な利用に配慮した機器等の設置

#### (4) 厨房機器等の仕様

##### a. 板金類の仕様

###### (a) テーブル類甲板

- i) 耐水性があり、腐食に強く、錆びにくいステンレス板を使用すること（以下、板金類については、共通仕様とする。）。
- ii) 板厚は変形しにくい1.2mm以上のものを使用すること。
- iii) 甲板のつなぎ目を極力少なくし、ホコリ・ごみ溜りができない仕様とすること。
- iv) 壁面に接して設置する場合は、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に考慮すること。また、高さについてはテーブル面より200mm以上とし、天端については、ホコリ・ごみ溜りを減らすように角型よりも、45°以下のカットをすること。
- v) 甲板と背立ての角では5R以上のコーナーを取ること。

###### (b) シンク類の槽

- i) 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板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。
- ii) 排水金具は十分な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。
- iii) 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こと。
- iv) オーバーフローは極力大型のものを用いること。
- v) 槽の外面には、必要に応じて結露防止の塗装等を施し、床面の汚れを防止すること。

###### (c) 厨房機器等の脚部及び補強材

- i) 衛生面を考慮し、清掃しやすく、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こと。

(d) キャビネット・本体部

- i) 昆虫・異物の侵入を防ぐよう、極力隙間のない構造とすること。
- ii) 内部コーナー面はポールコーナー（5R以上）を設け、清掃しやすい構造とすること。
- iii) 汚れやすいレール部は清掃しやすい構造とし、かつ、取り外し可能で、常に洗浄が容易な構造とすること。
- iv) 扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げ、ふちが扉の裏側に面しない構造とすること。
- v) 本体・外装は、常に拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

(e) 厨房機器等のアジャスター部

- i) ベース置き以外は高さ調整の行えるものとする。
- ii) 最も錆びやすい箇所のため、SUS304仕様以上を用いること。
- iii) 床面掃除が簡便に行えるよう、高さを150mm以上とすること。

b. 機械機器の仕様（共通事項）

(a) 冷機器

- i) 外装の主要部分は抗菌ステンレス製、内装は衛生管理が容易に行えるステンレス製とした抗菌構造とすること。
- ii) 隙間のない密閉構造とすること。
- iii) 排水トラップを用いた防臭構造とすること。
- iv) 食材の温度管理（冷蔵10℃以下、冷凍-15℃以下）を適切に行える機器とすること。
- v) 庫内温度が温度計にて表示され、庫外で確認でき、高・低温等の異常が確認できる機器とすること。
- vi) 自動記録装置等により、庫内温度の経時変化を記録できること。
- vii) 保存食用冷凍庫は、1献立の原材料、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、-20℃以下で2週間以上保管できる容量と機能を有していること。
- viii) 適宜プレハブ式を導入すること。
- ix) 適宜パススルー式を導入すること。

(b) 下処理機器

- i) 食材が直接接触する機械機器は、パーツ毎に分解、清掃できる等、清

掃しやすい構造とすること。

- ii) 食材が直接接触する箇所は、平滑、非腐食性、非吸収性、非毒性を保ち、割れ目が無く、洗浄及び消毒の繰返しに耐える仕上げ構造とすること。
- iii) 割卵機、高速ミキサーは、パーツ毎に分解・清掃できる等、清掃しやすい構造とすること。
- iv) 金属等の危険異物を発見できる対策を行うことが望ましい。
- v) 切断機器は安全装置付きのものとする。

(c) 熱機器

- i) 清掃作業が容易に行える構造とすること。
- ii) 庫内温度、食材の中心温度が容易に計測、記録できる構造とすること。
- iii) 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、メニュープログラムシステムを有する機器とすること。
- iv) 廃熱等で厨房作業環境を害さない機器とすること。
- v) 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。

(d) 水質検査機器

- i) 測定値を記録できるハンディ残留塩素計を使用して使用水の塩素を測定し、適切な数値（遊離残留塩素0.1mg/リットル以上）であること及び外観、臭気、味等を確認し、検査結果を記録すること。なお、遊離残留塩素が基準に満たないなど異常を認め再検査により、適合として使用することとした場合は、その使用水1リットルを-20℃以下で2週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。

c. 調理・加工機器

(a) 回転釜

- i) 排水がスムーズに排出できるよう、口径・バルブなどのドロ機構に配慮したものとする。
- ii) 洗浄時を含め、水滴を床に落下させない構造とすること。
- iii) 釜縁は、水滴や食材を床に落とさないエプロン構造とすること。
- ix) 給水・給湯の水栓の開閉は、足踏み式とするなど衛生的に作業でき、調理従事者の使いやすさに配慮した構造とすること。
- v) 調理用の給水・給湯の水栓の他に、掃除用のホース接続口（給水・給湯ともに）をカプラ式等により設けること。

(b) スチームコンベクションオープン

- i) 芯温センサーを食材の中心部に差し込み、料理に合わせて任意温度帯で調理が行える機能を有していること。
- ii) 調理中の食材内部の温度が、芯温ディスプレイに表示されること。
- iii) 洗浄が容易であること。
- ix) カートイン方式とし、パススルータイプが望ましい。

(c) フライヤー

- i) 油温温度表示、芯温測定器が搭載され、投入口と取出し口が別々で隣接しない機器とすること。また、食油や揚げかす等の処理が容易な構造とすること。

(d) 蒸し器

- i) 温度表示機能があり、調理温度管理が容易なものとする。
- ii) 庫内温度や食品の中心温度が容易に計測できる構造とすること。
- iii) 和え物4,000食を調理後2時間以内に喫食できる作業能力を有する機器とすること。
- iv) 洗浄が容易であること。
- v) カートイン方式とし、パススルータイプが望ましい。

(e) 真空冷却機

- i) 加熱済み食材を短時間に中心温度を10℃以下まで下げることのできる機器とすること。
- ii) 冷却の開始時刻と、終了時刻及び食材温度を記録できること。
- iii) カートイン方式とし、パススルータイプが望ましい。なお、扉の開閉に場所をとらないよう配慮すること。

(f) 連続式炊飯機

- i) 連続式炊飯機は、洗米から炊飯、ほぐしまで一連のシステムを導入すること。
- ii) 炊きあがりの量を考慮し、1釜あたりの炊飯量に余裕率を見込むこと。

d. 保冷機器

- i) 食材を10℃以下で保管できる機器（パススルータイプが望ましい）と

すること。

e. 洗浄・消毒・保管の機器

(a) 食器・食缶等洗浄機・器具洗浄機

- i) 作業工程の削減に配慮し、自動給水装置・自動温度調整装置付きで、食器・食缶等が自動洗浄可能な機種であること。
- ii) 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。なお、食物アレルギー対応食用容器は、専用の洗浄スペースを設け、別個に手洗い又は機械洗浄を行うこと。

(b) コンテナ洗浄機

- i) コンテナを自動で連続洗浄できる機器であること。
- ii) エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できる機器であること。

(c) 消毒保管庫

- i) 庫内温度計で確認でき、90℃で50分間以上の乾燥、殺菌が可能であること。
- ii) 庫内設定温度に達してからの消毒時間が設定可能であり、消毒温度及び消毒時間が表示される機器であること。

(d) 器具殺菌庫

- i) 90℃以上を50分間維持でき、温度記録装置付きの機器であること。
- ii) 包丁まな板殺菌庫は、殺菌に効果のある機器（オゾン発生装置付等）であること。

(ウ) 厨房機器の配置（交差汚染の防止）

a. 人（調理従事者等）の動線

- (a) 調理従事者等は担当する各作業区域だけで動くことを原則とし、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こと。
- (b) 各作業区域の入口には履き替えができるスペースや、手洗い・消毒等のサニタリー設備、エアシャワー等を設けること。

b. 物（食材・器材・容器）の動線

- (a) 物の流れが清潔度の高い作業区域から低い作業区域へ逆戻りしないよう、

ワンウェイのレイアウトとすること。

- (b) 各作業区域の境界は壁で区画し、食材や容器等がコンベア（連続的に運搬する自動装置）、カウンター、ハッチで受け渡しされるレイアウトとすること。
- (c) 肉・魚・卵類と野菜類は相互に交差汚染しないよう、保管場所を区別すること。
- (d) 野菜等を調理する作業区域と、肉等の病原菌が付着している前処理の作業場所との区画を分けること。
- (e) 包丁、まな板、ザル、秤り等の調理機械・器具の共通使用による交差汚染を防ぐため、調理機械・器具を処理する食材等に応じて区別すること。
- (f) 生ごみ、残渣がクリーンゾーンを經由せずに屋外に搬出されるよう設計すること。

#### (I) 厨房機器の据付け工法

安全衛生レベルの維持のために、次の点に配慮しながら、機器毎に最も適切な据え付け工法を採用すること。

- a. 厨房機器廻りの清掃が容易なこと。
- b. ホコリ、ごみ溜りができないこと。
- c. キープドライであること。
- d. 耐震性を有するとともに、導入する機器の形状に合わせた固定方法とすること。

#### オ. 什器・備品等設置業務

- (7) 什器・備品等リスト（指定）に示す各種什器・備品等を設置すること。
- (4) 什器・備品等のリース・レンタルによる調達は不可とする。
- (ウ) 維持管理・運營業務に際して必要と考えられる消耗品についても、調達すること。

#### カ. 食缶・配膳器具類の調達業務

- (7) 本事業を実施するために下表の食缶の種類を参考に必要な数量の食缶を調達すること。調達にあたっては、次の事項に留意し、本市の確認を得ること。
  - a. 食缶には、学校名及び学級名を表示すること。
  - b. 食缶は、異物混入のリスクが排除された仕様とするとともに配送車が勾配の急な箇所を通行することや、児童生徒が階段により教室に運ぶことを考慮した仕様（クリップ・パッキン付きなど）とすること。

- c. 食缶は断熱効果の高い構造及び材質（ステンレス又は同等以上のもの）とし、あらゆる調理済食品の温度管理が行え、保温 65℃以上、保冷 10℃以下を 2 時間以上保持できる高性能断熱食缶とすること。
- d. 食缶の選定にあたっては、保温 65℃以上、保冷 10℃以下を 2 時間以上保持するため、学級規模に応じた容量（特別支援学級及び職員室を含む。）とすること。（「資料 9 配食数及び学級数の内訳」参照）

| 食缶の種類          |               |
|----------------|---------------|
| 米飯             | 高性能断熱食缶       |
| 汁物、煮物等         | 高性能断熱食缶       |
| 炒め物等           | 高性能断熱食缶       |
| 揚げ物、焼き物等       | 高性能断熱食缶（敷き網付） |
| 和え物（サラダ）       | 高性能断熱食缶（蓄冷材付） |
| 和え物（サラダ別配缶食材用） | 高性能断熱食缶（蓄冷材付） |

- (イ) 本市では、次表の「食器リスト（市が調達・更新）」のとおり、食器（PEN 樹脂製食器）・食具・トレイ・食物アレルギー対象者用容器の調達・更新を行う。「食器リスト（市が調達・更新）」を踏まえて、臨時的な予備も含めて、食器かご等の配膳器具を調達すること。また、献立内容に応じて、その他必要な配膳器具類を必要数調達すること。なお、しゃもじについては 1 学級あたり 2 本必要となることに留意すること。

表 食器リスト（市が調達・更新）

| 食器の種類         | サイズ                | 数量<br>(予備を含む) | 備考       |
|---------------|--------------------|---------------|----------|
| 角深皿           | 210×168×40mm・700ml | 4,400         | 共用・カレー等  |
| 菜皿            | 160×25mm           | 4,400         | 共用・焼き物等  |
| ボール           | 136×57mm・415ml     | 4,400         | 共用・汁物等   |
| ボール           | 136×57mm・415ml     | 2,200         | 小学生用・ご飯  |
| ボール           | 145×61mm・520ml     | 2,200         | 中学生用・ご飯  |
| はし            | 195mm              | 2,200         | 小学生用     |
| はし            | 210mm              | 2,200         | 中学生用     |
| トレイ           | 350×260×19mm       | 4,400         | 共用       |
| 先丸スプーン        | 150mm              | 4,400         | 共用       |
| フォーク<br>(4本爪) | 150mm              | 4,400         | 共用       |
| 真空断熱フードジャー    | φ95×115mm・300ml    | 100           | 食物アレルギー用 |
| 真空断熱フードジャー    | φ95×155mm・500ml    | 100           | 食物アレルギー用 |

#### キ. 工事監理業務



- (7) 事業者は、工事監理の状況について工事監理者を通じて本市に定期的に（毎月1回以上）報告するほか、本市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- (4) 本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こと。
- (ウ) 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理等業務委託契約約款」（最新版）によることとし、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約書」（最新版）に示された業務とする。

## ク. その他

原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合にはこの限りではない。

事業者は、工事期間中に、次の書類を、工事の進捗状況に応じて、遅滞なく本市に提出すること。

| 施工中の提出書類 |                |
|----------|----------------|
| i)       | 工事工程表          |
| ii)      | 工事報告書          |
| iii)     | 工事監理報告書        |
| iv)      | その他必要書類        |
| v)       | 上記のすべてのデジタルデータ |

## (5) 完成時業務

### ア. 自主完成検査及び完成確認

自主完成検査及び完成確認は、1期工事、2期工事ともに、次の「(ア)事業者による自主完成検査」及び「(イ)本市の完成確認」の規定に則して実施する。また、事業者は、本市による完成確認後に、「(ウ)完成図書の提出」に則して必要な書類を本市に提出すること。

#### (7) 事業者による自主完成検査

- a. 事業者は、事業者の責任及び費用において、自主完成検査及び厨房機器、器具、什器・備品等の試運転等を実施すること。
- b. 自主完成検査及び厨房機器、器具、什器・備品等の試運転の実施については、それらの実施日の14日前までに本市に書面で通知すること。
- c. 本市は、事業者が実施する自主完成検査及び厨房機器、器具、什器・備品等の試運転に立ち会うことができる。
- d. 事業者は、本市に対して、自主完成検査及び厨房機器、器具、什器・備品等の試運転の結果を、検査済証その他の検査結果に関する書類の写しを添えて報告すること。

#### (4) 本市の完成確認

本市は、事業者による上記の自主完成検査及び厨房機器、器具、什器・備品等の試運転の終了後、当該施設及び厨房機器、器具、什器・備品等について、次の方法により完成確認を実施する。

- a. 本市は、事業者（建設企業及び工事監理者を含む。）の立ち会いの下で、完成確認を実施するものとする。
- b. 完成確認は、本市が確認した設計図書等との照合により実施するものとする。
- c. 事業者は、厨房機器、器具、什器・備品等の取扱いに関する本市への説明を前項の試運転とは別に実施すること。なお、各施設、什器・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、本市に提出し、その説明を行うこと。
- d. 事業者は、本市の行う完成確認の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、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とする。
- e. 事業者は、本市による完成確認後、是正・改善事項がない場合には、本市から完成確認の通知を受けるものとする。

#### (ウ) 完成図書の提出

事業者は、本市による完成確認の通知に必要な次の完成図書を提出すること。また、これらの図書の保管場所を南部学校給食センター内に確保すること。なお、提出時の体裁等については、別途本市の指示するものとする。

|        | 完成時の提出書類             |
|--------|----------------------|
| i)     | 工事完了届                |
| ii)    | 工事記録写真               |
| iii)   | 完成図（建築）              |
| iv)    | 完成図（電気設備）            |
| v)     | 完成図（機械設備）            |
| vi)    | 完成図（昇降機）             |
| vii)   | 完成図（什器・備品配置表）        |
| viii)  | 調理設備、什器・備品のリスト及びカタログ |
| ix)    | 完成調書                 |
| x)     | 完成写真                 |
| xi)    | 工事費内訳書               |
| xii)   | 品質管理・安全管理報告書         |
| xiii)  | 各種試験成績書・報告書          |
| xiv)   | 空気環境測定結果報告書          |
| xv)    | 要求水準書との整合性の確認結果報告書   |
| xvi)   | 事業提案書との整合性の確認結果報告書   |
| xvii)  | 交付金等実績報告に係る資料        |
| xviii) | 各種許認可申請図書            |

| 完成時の提出書類 |   |
|----------|---|
| xix)     | その他必要書類（承諾願の写し：仮設計画書、工事記録写真撮影計画書、総合施工計画書、主要資機材一覧表、機器承諾願、残土処分計画書、産業廃棄物処分計画書、再資源利用（促進）計画書、主要工事施工計画書、生コン配合計画書 等） |
| xx)      | 上記のすべてのデジタルデータ  |

※承諾願については、建設企業が工事監理者に提出してその承諾を受けた後、写しを事業者が本市に提出・報告するものとする。

#### イ. 不動産登記等の関連手続き

事業者は、本市による完成確認後、建築完了検査、南部学校給食センターの引き渡し及び不動産登記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こと。

## 第4. 開業準備業務

### 1 業務の内容

南部学校給食センターの整備後、運營業務が円滑に開始できるよう、事業者は次の開業準備業務を提案により行うこと。なお、開業準備業務期間中に事業者が調達した食材の費用は、事業者の負担とする。

- (1) 設備等の試稼動
- (2) 南部学校給食センター、調理設備及び運営備品の取扱いに対する習熟
- (3) 従業員等の研修
- (4) 調理リハーサル
- (5) 配送リハーサル
- (6) 配膳リハーサル
- (7) 各配送校への提供リハーサル
- (8) パンフレット作成
- (9) DVD 作成

### 2 基本的な考え方

- (1) 調理、配送、配膳の各リハーサル及び各配送校への提供を踏まえた一連のリハーサルの実施に当たっては、事前に本市と協議を行うこと。なお、調理及び各配送校への提供リハーサルの実施にあたっては、可能な限り残渣の減量化・資源化に努めること。
- (2) 開業準備業務期間中、事業者は本市と運營業務の打ち合わせ及び調整等を行うこと。また、事業者は本市の職員等に運營業務全般に関する説明や講習を行うこと。この説明や講習に要する費用は、事業者の負担とすること。
- (3) 本市が実施する開所式への支援・協力を行うこと。開所式に係るすべての費用（会場設営や試食等）は事業者の負担とする。
- (4) 事業者は南部学校給食センターに関するパンフレット（A3 両面カラー刷 A4 折り 3,000 部）やビデオ映像（一般用・児童生徒用の 2 種類、各 15 分程度）を作成し、パンフレットの原版データとビデオ映像のデータ（各々 DVD）を提出すること。内容については、本市と調整を行い、承認を得ること。なお、制作に伴う撮影、取材などの対象は、南部学校給食センターだけではなく、工事着手、建設途中の映像や、配送校や残渣等の処理過程などを含めること。

## 第5. 維持管理業務

### 1 維持管理業務総則

#### (1) 業務の対象範囲

事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、事業契約書、本要求水準書、応募時の提案書類に基づき、南部学校給食センターの機能を維持し、給食の提供に支障を及ぼすことがなく、かつ、作業等が快適にできるように、次の内容について、その性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること。

事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、本要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書 平成30年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）にも準ずること。

維持管理業務に際して必要と考えられる消耗品（トイレットペーパー、液体石鹼及び消毒用アルコール液等の各種消耗品の補充も含む。）はその都度更新すること。

- ア. 建築物保守管理業務
- イ. 建築設備・厨房機器等保守管理業務
- ウ. 什器・備品等保守管理業務
- エ. 食缶等の更新業務
- オ. 外構等維持管理業務
- カ. 環境衛生・清掃業務
- キ. 警備保安業務
- ク. 修繕業務
- ケ. 本事業に伴う各種申請等業務
- コ. その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

#### (2) 業務期間

業務期間は、南部学校給食センターを本市へ引き渡した後、事業期間終了までとする。

#### (3) 維持管理業務に係る仕様書

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法及び本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、本市が承諾するものとする。

#### (4) 維持管理業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、次の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程、その他必要な項目を記載した維持管理業務計画書を作成し、本

市に提出した上、確認を受けること。

なお、維持管理業務計画書は、当該業務実施年度の前年度の 1 月末日（最初の業務実施年度に係る維持管理業務計画書については南部学校給食センターの引き渡し予定日の 2 ヶ月前の日）までに本市へ提出すること。

- ア. 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- イ. 南部学校給食センターが有する性能を保つこと。
- ウ. 建築物の財産価値の確保を図るよう努めること。
- エ. 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- オ. 南部学校給食センターの環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、調理従事者等の健康を確保するよう努めること。
- カ. 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。
- キ. 省資源及び省エネルギーに努めること。
- ク. ライフサイクルコストの縮減に努めること。
- ケ. 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- コ. 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。
- サ. 上記の項目を実現するための具体的な取り組みについて、事業期間中の工程を定め、実施すること。

#### (5) 業務報告書

事業者は、維持管理業務に係る月報を業務報告書として作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可書及び設備管理台帳等と併せて本市に提出すること。また、本要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

#### (6) 各種提案

維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、各種提案資料を作成し、本市に提出すること。提案の内容については、本市と協議の上、翌年度以降の維持管理業務計画書に反映すること。

#### (7) 業務遂行上の留意点

##### ア. 法令の遵守

関係法令、関係技術基準等を充足した維持管理業務計画書を作成し、これに基づき業務を実施すること。

##### イ. 業務実施体制の届出

事業者は、維持管理業務の実施に当たって、その実施体制（業務責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等を含む。）を南部学校給食センターの引き渡し予定日の2ヶ月前の日までに本市に届け出ること。

#### ウ. 業務責任者

事業者は、本事業における維持管理業務の総括責任者として、業務全般を掌握し、業務担当者を指揮監督する「維持管理責任者」を配置すること。ただし、必ずしも常勤（本事業場所にて業務時間を通じて勤務する労働形態）とする必要はないが、緊急時の対応が適切に行える体制とすること。

#### エ. 業務担当者

- (7) 事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、業務遂行に最適と思われる業務担当者を選定すること。
- (4) 法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- (ウ) 業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。
- (イ) 事業者は、業務担当者が他に不快感を与えないような服装かつ態度で接するように十分指導監督すること。
- (オ) 障害者雇用促進の理念を踏まえた人員配置に努めること。

#### オ. 点検及び故障等への対応

点検及び故障への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

#### カ. 緊急時の対応

- (7) 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ本市と協議し、維持管理業務計画書に記載すること。
- (4) 事故・火災等が発生した場合は、維持管理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、本市及び関係機関に報告すること。
- (ウ) 事業者は、設備の異常等の理由で、本市から要請を受けた場合には、業務計画外であっても関連業務の責任者又は作業従事者を速やかに現場に急行させ、異常箇所の修理、復旧等の対策を講じさせること。この場合の増加費用は、本市の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責めに帰すべき事由がある場合には、事業者が負担するものとする。

## キ. 協議等

- (7) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること。
- (4) 事業者は、維持管理に係る各業務の記録を保管し、本市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

## ク. 関係諸機関への届出・報告

事業者は、維持管理に係る各業務の責任者に、必要に応じて、関係諸機関等への報告や届出を実施させるとともに、緊急時における関係機関への連絡等を行わせること。

## 2 建築物保守管理業務

外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、仕上げ材においても美観を維持するとともに、南部学校給食センターの完全な運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

### (1) 日常（巡視）保守点検業務

建築物等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常を発見した時は正常化のための措置を行うこと。

### (2) 定期保守点検業務

建築物等が正常な状況にあるかどうかについて、法定点検を実施するとともに、観察、測定等により建築物等の状態を確認し、建築物等の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物等の各部位を常に最良な状態に保つよう努めること。

### (3) クレーム対応

- ア. 市民や施設見学者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- イ. クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- ウ. クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

## 3 建築設備・厨房機器等保守管理業務

南部学校給食センターの完全な運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

### (1) 日常（巡視）保守点検業務



建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常を発見したときは正常化のための措置を行うこと。建築設備等に付随する消耗品については、適宜、交換すること。

## (2) 定期保守点検業務

建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に観察し、設備の運転、停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。具体的には、法定の点検、調査及び検査を実施し、シーズンイン・シーズンアウト調整を行うこと。特に、次の点に十分留意して保守点検を行うこと。

- ア. 常に正常な機能・性能を維持できるよう、設備系統ごとに適切な点検計画を作成すること。
- イ. 点検により建築設備・厨房機器等が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は業務に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新など）により対応すること。
- ウ. 建築設備・厨房機器等のビスの緩み、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、調理作業及び調理食材の安全性を確保すること。
- エ. サーモスタット等、厨房機器等に内蔵されている安全装置が常に作動しているか、定期的に点検を行うこと。
- オ. 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。特に、除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下が生じないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- カ. 給食エリア内の温度及び湿度を定期的に測定し、空調設備の作動状況の適正に保つこと。
- キ. ボイラー関係機器については、錆が発生しないよう細心の注意を払うこと。

## (3) 故障・クレーム対応

- ア. 市民や施設見学者等の申告等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- イ. クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- ウ. 故障、クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

## 4 什器・備品等保守管理業務

### (1) 什器・備品等の管理業務

事業者は、南部学校給食センターの運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な什器・備品等を適切に整備し、管理を行うこと。

## (2) 什器・備品等台帳の整備業務

事業者は、南部学校給食センターの什器・備品等に関する台帳（品名、規格、金額（単価）、数量、設置場所等）を作成し、適切に管理すること。なお、台帳の作成が必要な什器・備品等とは、比較的長期間（概ね 3 年以上）にわたって、その性質、形状を変えることなく使用に耐えうるもので、一品又は一組の価格（消費税及び地方消費税相当額を含めた額）が 5 万円以上の物品をいう。ただし、机（演台等を含む。）、椅子、書棚（ロッカー、金庫等を含む。）及びパソコンは価格に関わらず備品として台帳を作成すること。

## (3) クレーム対応

- ア. 市民や施設見学者等の申告等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- イ. クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- ウ. クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

## 5 食缶等の更新業務

食缶等について、運用開始当初年度から事業終了年度までの間、1 回更新し、必要に応じて補充すること。なお、更新時期については、本市との協議により決定する（食器の更新は本市が行う。）。

## 6 外構等維持管理業務

関連法令に従い、次の項目に留意しつつ、外構等（工作物等も含む。）の美観を保ち、年間を通じて安全性を保つよう維持管理すること。

事業者は、薬剤散布又は化学肥料の使用を極力避けることとし、やむを得ず使用する場合は、環境等に十分配慮すること。

植栽を設ける場合は、整然かつ適切な水準に保つこと。適切な水準に関する内容は事業者の提案による。

舗装等は配送車両等を考慮し、適切な状態に保つこと。

### (1) 定期保守点検業務

門扉、フェンス、駐輪場、植栽、舗装等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に現場を巡回して、観察し、異常を発見したときは正常化のための措置を行うこと。

### (2) 剪定・害虫防除・施肥業務

南部学校給食センターの敷地内に植栽を設ける場合は、剪定・刈り込み、害虫防除及び施肥を行うこと。

### (3) 除草業務

南部学校給食センターの敷地内の除草を行うこと。

### (4) 故障・クレーム対応

- ア. 市民や施設見学者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- イ. クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- ウ. クレーム等発生時には、現場調査の上、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

## 7 環境衛生・清掃業務

南部学校給食センター及び敷地を、美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、学校給食が円滑に提供されるよう、環境衛生・清掃業務を実施すること。また、ごみ置き場は、残物が乱雑に捨てられるのを防ぐため、定期的に空にすること。

### (1) 環境衛生業務

- ア. 関係機関の立ち入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。
- イ. 関係機関から改善命令を受けたときは、その旨を、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を総括責任者及び本市に報告すること。
- ウ. 管理基準に従って、残留塩素の測定を実施し、衛生的給水管理を行うこと。残留塩素の測定については、毎日、各給水配管系の末端の水栓（1ヶ所）にて定点（1点）測定を行い、遊離残留塩素 0.1mg/リットル以上であるかどうか確認し、所定の用紙に記録し、本市に報告すること。
- エ. 供用開始後、騒音・振動に係るデータを年1回以上機器測定し、記録・保管の上、本市が求めるときはデータを提供すること。また、本市が求めるときは、嗅覚測定法による臭気測定を実施し、本市にデータを提供すること。

### (2) 清掃業務

#### ア. 日常清掃業務

- (7) 南部学校給食センター内外の床掃除、手すり清掃、ごみの収集、衛生消耗品の補充、衛生機器の洗浄、汚物処理、洗面所の清掃等を日常的に行うこと（市職員用事務室を含む。）。
- (4) 掃除用具は、汚染作業区域と非汚染作業区域との共用を避け（トイレの清掃用

具は専用とすること。) 、指定した場所に収納すること。また、使用の都度、洗淨し、定期的に殺菌すること。

#### イ. 定期清掃業務

- (7) 南部学校給食センター内外の床洗淨、床面ワックス塗布、什器・備品の清掃、古紙等の搬出等を、定期的に（毎月 1 回程度）行うこと。特に、給食エリアにおいて、屋根裏の梁材（天井を有しない場合）、内壁、窓枠、給水管、給ガスパイプ、排水パイプ、給電コード、排煙ダクト及び冷却装置等の冷媒チューブは、月に 1 回以上清掃すること。
- (4) すべての出入口付近には、水ぬれを防止するダストマット等を設置し、必要に応じて洗淨・交換すること。

#### ウ. 特別清掃業務

- (7) 照明器具の清掃、吹出口及び吸込口の清掃、外壁・外部建具・窓ガラス等の清掃及び排水溝・汚水管・マンホール等の清掃等を、年 1～2 回程度、行うこと。
- (4) 給食エリアにおいて、棚や頭上構造物等の、塵埃が蓄積しやすい箇所は、塵埃を除去するため、定期的に清掃すること。
- (4) 受水槽については、学校給食衛生管理基準に基づき、専門の業者に委託する等により、年 1 回以上清掃すること。また、清掃した証明書等の記録は 1 年間保管すること。

#### (3) 防虫・防鼠業務

- ア. ハチ、クモ、コウモリ、鼠、鳥等、必要に応じて、外壁の内・外側の小動物を取り除くこと。
- イ. 必要に応じて、専門技術者の指導のもと、害虫駆除を行うこと。

#### (4) 廃棄物管理業務

- ア. 業務によって発生したすべてのごみ（市職員用事務室を含む。）を収集、搬出及び処分すること。
- イ. ごみ置き場の管理及び清掃を行うこと。

### 8 警備保安業務

南部学校給食センターを保全し、給食の提供に支障を及ぼさないように、警備保安業務は 24 時間 365 日対応とし、南部学校給食センターの内部から敷地周辺まで、防犯・警備・防火・防災を適切に実施すること。

なお、事故、犯罪、火災、災害等が発生した場合は、速やかに現場に急行し、本市及

び関係機関へ通報・連絡を行えるための体制を整えること。

#### (1) 防犯・警備業務

- ア. 夜間及び休日等、南部学校給食センターが無人となる際において、機械警備を行うこと。
- イ. 機械警備設備については、適切に作動するように保守管理を行うこと。

#### (2) 防火・防災業務

- ア. 緊急時の安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
- イ. 避難経路からは常時障害物を取り除いておくよう努めること。
- ウ. 火の元及び消火器・火災報知器等の点検を定期的に行うこと。
- エ. 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、各々、関連場所に目立つように表示すること。
- オ. 災害及び火災が発生した場合又は発生する恐れがある場合は、防火管理者が定める消防計画に従い、速やかに対応すること。

### 9 修繕業務

事業者は、建築物、建築設備・厨房機器等、外構、配送校等について、南部学校給食センターの運営に支障をきたさないよう、破損や不具合等が生じた場合、本市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。ただし、ここでいう修繕とは、計画修繕及び経常修繕をいい、大規模修繕を含まないものとする。

※建築物、建築設備等に係る大規模修繕は、本市が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲外とする。ここでいう大規模修繕とは、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成5年版）の記述に準ずる。）。

#### (1) 長期修繕計画

- ア. 事業者は、事業期間終了後の大規模修繕を見据えた事業期間全体の長期修繕（保全）計画を作成し、本市に提出すること。初年度の長期修繕（保全）計画は、南部学校給食センターの引き渡し予定日の2ヶ月前の日までに提出すること。長期修繕（保全）計画において、大規模修繕に係る見込額も提案すること。
- イ. 長期修繕（保全）計画は、事業年度ごとに見直しを行い、前年度の1月末日までに提出すること。

**(2) 修繕業務**

- ア. 具体的な修繕方法については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。
- イ. 事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、本市の立ち会いによる確認を受け、適宜、完成図書に反映するとともに、行った修繕の設計図及び完成図等の書面を本市に提出すること。

## 第6. 運営業務

### 1 運営業務総則

#### (1) 業務の対象範囲

事業者は、運営業務仕様書、運営業務計画書、事業契約書、本要求水準書及び応募時の提案書類に基づき、配送対象の各小中学校に衛生的かつ安全な給食を、適切な時間に提供するとともに、より効率的な施設運営ができるよう、次の内容の運営業務を実施すること。なお、施設の本市への引き渡しから運用開始までの期間において、業務実施に必要な人員を配置するとともに、調理従事者の研修や試食会を実施する等、十分な準備を行うこと。

運営業務に際して必要と考えられる消耗品はその都度更新すること。

- ア. 食材検収・保管業務
- イ. 給食調理業務（食物アレルギー対応食を含む。）
- ウ. 衛生管理業務
- エ. 給食配送・回収業務
- オ. 配送校での給食配膳業務
- カ. 洗浄・残渣処理等業務
- キ. 運営備品調達業務
- ク. 献立作成支援業務
- ケ. 食育支援業務
- コ. 広報支援業務
- サ. 本事業に伴う各種申請等業務
- シ. その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

#### (2) 業務期間

業務期間は、運用開始以降、事業期間終了までとする。

#### (3) 運営業務に係る仕様書

事業者は、運営業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法、本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、HACCP 対応マニュアル、事故対応・防災マニュアルを含む。）を作成すること。具体的な内容等については、事業者が提案し、本市が承認するものとする。

なお、運営業務仕様書及び運営マニュアルの適正な履行状況について、必要に応じて本市は確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、本市が定める期間内に改善報告書を本市に提出すること。

#### (4) 運營業務計画書

事業者は、毎年度、運營業務の実施に先立ち、次の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程等、必要な項目を記載した運營業務計画書を作成し、本市に提出した上、承認を受けること。

また、毎年度、運營業務計画書を作成するに当たっては、日頃から児童・生徒や PTA 等の意見や要望を把握するよう努めるとともに、より良い運営のあり方について検討すること。

- ア. 公益的な施設であることを常に念頭において、適正な運営を行うこと。
- イ. 児童・生徒や PTA 等の意見や要望を運営内容に反映させ、学校給食の満足度を高めること。
- ウ. 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- エ. 緊急時を想定した体制等の構築を行うこと。
- オ. 近隣住民と良好な関係を保つよう努めること。
- カ. ごみの削減、省資源及び省エネルギー等、環境に配慮した運営に努めること。

なお、運營業務計画書は、当該業務実施年度の前年度の 1 月末日（最初の業務実施年度に係る運營業務計画書については南部学校給食センターの引き渡し予定日の 2 ヶ月前の日）までに本市へ提出すること。

#### (5) 業務報告書

事業者は、運營業務に係る業務報告書を「月報」「年報」として作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可書、出納管理台帳等と合わせて本市に提出すること。また、要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

#### (6) 各種提案

業務の実施結果並びに児童・生徒や PTA 等の意見や要望を踏まえて、必要に応じて各種提案資料を作成し、本市に提出すること。これらの内容については、本市と協議の上、翌年度以降の運營業務計画書に反映すること。

#### (7) 業務遂行上の留意点

##### ア. 法令等の遵守

食品製造に係る関係法令、学校給食衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づく、技術基準等を充足した運營業務計画書を作成し、これに基づいて業務を実施すること。



## イ. 業務実施体制の届出

事業者は、運營業務の実施に当たって、常時、業務実施に必要な人員を配置し、その実施体制（業務従事者の経歴を明示した履歴書及び資格証書（有資格者の場合）等を含む。）を南部学校給食センターの引き渡し予定日の 2 ヶ月前の日までに本市に届け出ること。なお、障害者雇用促進の理念を踏まえた人員配置とすること。

## ウ. 業務従事者

- (7) 事業者は、適切な業務を実施できるよう、運營業務の総括責任者、運營業務責任者、運營業務副責任者、検収責任者、食物アレルギー対応食調理主任、配送責任者及び食品衛生責任者（以上を総称して「業務責任者」という。）、並びにその他業務遂行に最適と思われる業務担当者を選任し、報告すること。また、選任した業務責任者を変更する場合も報告すること。
- (イ) 事業者は、総括責任者として、運營業務の業務管理、衛生管理及び設備管理等、業務全般に関する相当の知識と経験を有する者を正規職員として 1 名配置させること。
- (ロ) 事業者は、運營業務責任者として、学校給食施設での調理業務の実務経験が 3 年以上で、かつ、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者を、当該調理業務を実際に行う企業の正規職員として 1 名以上配置させること。
- (エ) 事業者は、運營業務責任者を補佐し、また、運營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運營業務副責任者として、学校給食施設での調理業務の実務経験が 3 年以上で、かつ、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者を、当該調理業務を実際に行う企業の正規職員として 1 名以上配置させること。
- (オ) 事業者は、検収責任者として、学校給食施設での調理業務の実務経験が 2 年以上で、かつ、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者を、当該調理業務を実際に行う企業の正規職員として 1 名以上配置させること。
- (カ) 事業者は、食物アレルギー対応食調理主任として、学校給食施設での調理業務の実務経験が 2 年以上で、かつ、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者を、当該調理業務を実際に行う企業の正規職員として 1 名以上配置させること。
- (キ) 事業者は、食品衛生責任者として、学校給食施設での調理業務の実務経験が 2 年以上で、かつ、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者を、当該調理業務を実際に行う企業の正規職員として 1 名以上配置させること。なお、食品衛生責任者は「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。

- (ク) 事業者は、配送責任者として、学校給食に係る配送・回収業務の実務経験が 2 年以上の者を、当該配送・回収業務を実際に行う企業の正規職員として 1 名配置させること。ただし、学校給食の衛生管理やコンテナの取り扱いに関する研修等を行い、十分な理解を得ていると認められる場合には、学校給食以外の配送・回収業務の実務経験が 2 年以上の者を配置することも可能とする。
- (ケ) 事業者は、業務責任者及び業務担当者に対し、衛生管理の徹底を図るように注意を促し、安全な学校給食を実施すること。
- (コ) 事業者は、常に法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- (カ) 業務責任者は、その指導及び助言が徹底できるように、各業務担当者等の意思疎通等に留意すること。また、各業務担当者に対して、衛生意識等の高揚を図るため、能力開発研修を積極的かつ定期的に行うなどして、円滑な運營業務の継続的な実施に努めること。
- (シ) 業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できる服装で、作業に従事すること。また、事業者は、業務担当者が、児童・生徒や PTA、近隣住民等に対して不快感を与えないような服装かつ態度で接するように十分指導監督すること。

## エ. 緊急時（異物混入・災害等）の対応

- (7) 異物混入や食中毒などの健康被害の発生や、その恐れがある場合は直ちに本市に報告すること。また、異物混入や食中毒が発生した場合の緊急連絡体制の確立及び早期の原因究明を実施すること。
- (4) 給食当日において、荒天等で食材が届かない場合や、停電・停水、機器トラブル、その他の事由により、一部又は全部の調理作業を行うことができなくなった場合は、直ちに本市に報告し、本市と協議の上、可能な限りの給食の提供に努めること。
- (ウ) 事故・火災等が発生した場合には、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、本市及び関係機関に連絡すること。
- (1) 災害時等の対応として、本市が緊急的に南部学校給食センターを使用する場合、その運営に可能な限り協力すること。この際に生じた経費や器物破損による修繕費用については、災害救助法等の定めのあるものを除くほか、本市と事業所間で協議の上決定するものとする。なお、この支援については、別途本市と協議し、災害協定を結ぶこと。
- (オ) 事業者は、南部学校給食センターの来訪者等の急病、事故、犯罪、災害等、緊急の事態が発生したときは、応急措置を行えるよう、事務室等に簡易な薬品等を用意するほか、様々なケースを想定して、日頃から訓練を行い備えておくこ

と。

#### オ. 報告等

- (7) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること。
- (4) 事業者は、各業務の記録を保管し、本市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

#### カ. 関係諸機関への届出・報告

事業者は、運營業務を実施するにあたり、関係機関等へ必要な届出や報告を行うとともに、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。

#### キ. セルフモニタリングの実施

- (7) 事業者が実施する業務の水準を維持改善するよう、事業者自らセルフモニタリングを実施すること。
- (4) 事業者は、実際に提供するサービスが要求水準書に示された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、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こと。
- (ウ) 要求水準書に規定する内容及び本市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。セルフモニタリングの内容については、協議の上設定する。
- (イ) 事業者は、毎月、本市にモニタリング報告書を提出すること。モニタリング報告書には、次の内容を記載すること。
  - ・モニタリングの実施状況
  - ・モニタリングを行った結果発見した不具合、改善点等
  - ・要求水準未達が発生した場合、その内容、時期、影響、対応状況等
  - ・要求水準未達が発生した場合の改善方策

#### ク. その他

- (7) 事業期間中の南部学校給食センターの運営に係る光熱水費は、事業者の負担とする。
- (4) 事業者は、業務の一部をあらかじめ本市に書面で申請し、承諾を得た場合、第三者に委託することができるものとする。
- (ウ) 事業予定地周辺には住宅等があるため、臭気、騒音、振動及び配送車の動線には十分に配慮すること。

## 2 食材検収・保管業務

### (1) 食材検収

- ア. 事業者は、本市の指示に基づき、食材の納入時に数量や品質の点検・確認、記録、保存食採取等を行うこと。検収時に異常があれば、本市に報告すること。
- イ. 食品の受取、開封、運搬、保管を行うこと。
- ウ. 検収、各種記録、メニューの確認等を行いやすいよう工夫すること。

### (2) 食材保管

検収後の食材を保管するにあたり、数日分の食材を保管するための容器（プラスチック等）及び保管場所（冷蔵庫・冷凍庫等）を十分に準備すること。

| 納品日       | 食 品            |
|-----------|----------------|
| 前 日       | 生鮮青果物・冷凍及び冷蔵品等 |
| 当 日       | 肉・生鮮青果物等       |
| 週 1～2 回程度 | 乾物・調味料・米・冷凍品等  |

※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場合がある。また、前日納品としている食品でも土日・祝日前や連休を挟む場合には当日納品とする場合がある。なお、納品時間帯は今後納入業者と協議のうえ決定する予定である。

※冷凍品を極力使用せず、地元産の食材を優先して調達するため、同一の食材であっても複数の納入業者から調達する場合がある。また、豆腐、こんにやく及びかまぼこ等は、カットが必要な状態で納品される。

## 3 給食調理業務

事業者は、栄養教諭等が毎月作成する献立とその調理方法（食物アレルギー対応食を含む。）及び作業工程に基づき、本市が調達した食材を使用して 4,000 食／日の給食調理を行う。その際、調理後 2 時間以内に喫食できるよう、次の各項目に留意して調理・配食すること。なお、調理後 2 時間以内とは、加熱終了時から喫食を開始するまでの時間であり、汁物等の配缶開始時刻から給食開始時間の 10 分後までの時刻とする。

また、事業者は、本市の栄養教諭等と給食調理業務に従事する調理員との連絡調整を図るため、業務責任者を常駐させ、業務責任者を通じて、栄養教諭等の指示を調理員等に遺漏なく伝え、実行させること。また、献立作成（食物アレルギー対応食を含む。）に当たり、食材、メニュー、調理方法等についての助言・提案を行うこと。

給食調理業務の実施に当たっては、日頃から南部学校給食センターの安全衛生管理に十分配慮し、業務確認簿により日常点検を行い、栄養教諭等の確認を得ること。

### (1) 業務遂行上の留意点

- ア. 給食エリア内の温度・湿度を、調理前と調理最盛期に測定すること。
- イ. 作業中、食品の温度や機器の状態を記録すること。

- ウ. 調理済食品については、保存食を採取する前に味付けや調理状態について本市職員の確認を受けること。

## (2) 二次汚染の防止

- ア. 作業動線図と作業工程表を調理作業 3 日前までに本市に提出し、本市の承諾を受けること。
- イ. 肉・魚・卵類は他の食品を汚染しないよう作業区分ごとに専用のエプロン（肉魚用、卵用、野菜用）、履き物、容器、調理備品で処理すること。
- ウ. 調理衣や履物等は、作業区域ごとに使い分け、使用後も区分して洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させておくこと。

## (3) 下処理

- ア. 食品洗浄用シンクの水は食品の種類毎に入れ替えること。また、同一食品であっても汚れの状態により、随時入れ替えること。
- イ. 食品洗浄用シンクの水を入れ替える際には、必要に応じて消毒を行うこと。

## (4) 釜調理

- ア. 小学校と中学校では、可能な限り別の釜を使用して調理すること。調理の最終段階で釜の中心温度を測定する場合は、最も熱が通りにくい具材を選び測定し、中心温度が 75℃以上で 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品の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）加熱されたことを確認し、記録すること。

## (5) 揚げ物・焼き物・蒸し物調理

- ア. 調理中の食品の中心温度を常時計測し、75℃以上で 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品の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）加熱したことを確認し記録すること。
- イ. 揚げ物調理に使用する食油は、調理当日に揚げ物機に入れ、設定温度に達してから調理を行うこと。
- ウ. 食材を運ぶ者と調理済食品を運ぶ者は兼務せず、それぞれ専任とすることが望ましい。

## (6) 和え物調理

- ア. 食品加熱時の中心温度に留意し、75℃以上で 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品の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）加熱したことを

確認し記録すること。なお、和え物に使用する食材は蒸し器で加熱することを基本とする。

- イ. 加熱後の食品は速やかに冷却し、冷蔵保管すること。
- ウ. 食材を運ぶ者と調理済食品を運ぶ者は兼務せず、それぞれ専任とすることが望ましい。
- エ. 肉・魚・卵類を扱った者は、和え物調理に従事しないこと。
- オ. 冷蔵保管した食品を和え、中心温度を確認し、記録すること。

#### (7) 炊飯

- ア. 混ぜご飯は、南部学校給食センターにおいて混ぜ具材も当日調理すること。
- イ. 炊き込みご飯の実施を想定している。
- ウ. 炊飯に使用する精白米は、入荷の順に使用すること。

#### (8) 果物調理

- ア. 食品を水洗い後、必要に応じて消毒し、食品の傷み等を確認しながら、裁断すること。
- イ. 果物調理業務従事者は、他の業務と兼務せず、専任とすることが望ましい。

#### (9) 食物アレルギー対応食調理

- ア. 食物アレルギー対応食数は、除去すべき原因食品について、80食／日とする。
- イ. 「除去食」又は「代替食」により提供すること。
- ウ. 除去すべき原因食品の卵、乳、えび、かに、いか、たこ、アーモンド及びカシューナッツが混入しないよう調理すること。
- エ. 対応する児童・生徒用の容器等には、氏名等を明記し、誤配がないようにすること。
- オ. 食物アレルギー対応食の提供を行う児童・生徒の把握及び具体的な除去品目の決定等の対応方法については、所定の手続きに則り本市が行う。なお、運用開始当初は除去食を基本とし、代替食の提供は運用開始後半年を目途に行うことを予定している。
- カ. 中心温度管理、検食、保存食等の衛生管理を他の調理業務と同様に行うこと。
- キ. 炊飯は、食物アレルギー対応食専用の炊飯機器で調理すること。

#### (10) 事業者における給食の確認

- ア. 給食の確認は、献立毎に行うこと。
- イ. 当日の給食について、あらかじめ担当者を定めて確認を行うこと。

- ウ. 給食に供されるすべての食品について異常のないことを確認した上で、確認を行った時間、確認者の意見や確認結果を記録すること。
- エ. 確認終了後、栄養教諭等の確認を受けること。
- オ. 食物アレルギー対応食も確認を行うこと。

#### (11) 配食

- ア. 調理食品及びジャム・ソース類について、学校別、学級別に数量を確認し、配食すること。
- イ. 調理当日に肉・魚・卵類を取り扱った者は、配食業務を行わないことが望ましい。
- ウ. 和え物を配食する場合は、食缶に保冷処置を講じる等、適正な温度維持に努めること。
- エ. 配缶前に調理済食品の中心温度を計り記録すること。
- オ. 個人毎に供するジャム、チーズ、ゼリー、ふりかけ等は、学級別に仕分け、学校毎にコンテナに格納し、搬送者へ引き渡すこと。
- カ. 食物アレルギー対応食については、学校名、学級、児童・生徒名、除去品目等の対応方法を表示し、誤って配送することがないように十分注意して配食すること。
- キ. 特別支援学級のうち、普通学級とは別に喫食する学級については、別に配食すること。

#### (12) その他

調理した給食については、大量調理マニュアルに基づき原則として調理従事者等の喫食は認めない。ただし、食中毒の際の原因究明を確実にできる方法がある場合はこの限りではない。

### 4 配送校での給食配膳業務

事業者は、各配送校に適切な人数の給食配膳員を配置し、配送校内における配膳を行う（「資料 10 配送校の搬入経路図及びコンテナ配置図」参照）。また、配膳室（小荷物専用昇降機を含む。）の清掃等の衛生管理を行う。

#### (1) 給食の配膳

- ア. 各配送校に 1 名以上の給食配膳員を配置し、児童・生徒に確実に給食を受け渡すこと。
- イ. 給食配膳員は、コンテナ到着前に職員室にて配膳室の鍵を受け取り、配膳室で食器・食缶等及び直接搬入品の検収を行うこと。

- ウ. 食器・食缶等及び直接搬入品の検収については、袋や箱の汚れ等の状況、温度、数量等を確認し、記録すること。
- エ. 配送校の検食責任者が、児童・生徒の喫食開始時間の 30 分前までに検食が行えるよう配膳すること。
- オ. 直接搬入品の容器等については、所定の場所に配置すること。
- カ. 給食配膳員は、各配送校の配膳室の状況にあわせて、配膳室でコンテナから配膳棚に食器・食缶等及び直接搬入品を並べること。
- キ. 小荷物専用昇降機がある次の学校は、給食配膳員を 2 名以上配置し、短時間で運搬できるよう連携を図ること。

| 学校名   | 小荷物専用昇降機名  | 積載量    | 速度      | 停止階  |
|-------|------------|--------|---------|------|
| 南陽小学校 | 三菱小荷物専用昇降機 | 300 kg | 20m/min | 4 停止 |

- ク. 食物アレルギー対応食については、個別対応表と照らし合わせ、表示された学校名、学級名、児童・生徒名等間違いがないか確認の上、確実に当該児童・生徒の担任に受け渡すこと。
- ケ. 特別支援学級のうち、普通学級とは別に喫食する学級については、別に並べること。

## (2) 配膳室の衛生管理

- ア. 出勤直後に配膳室の換気を行うこと。
- イ. 服装は調理衣と帽子とし、毎日洗濯したものを着用すること。
- ウ. マスクは清潔なものを用意し、毎日着用すること。
- エ. 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。
- オ. 食器・食缶等及び直接搬入品の仕分け作業、検収をする直前に、必ず手洗い・消毒をすること。
- カ. 給食終了後の配膳棚、カウンター及び小荷物専用昇降機は、ペーパータオルを用いて汚れの付着を拭き取り、アルコールに浸したペーパータオルで拭き上げること。
- キ. コンテナ回収後、配膳室の床、壁の清掃を行うこと。壁は概ね 1,200mm までの高さを清掃すること。小荷物専用昇降機のある学級については、上階の配膳スペースについても清掃対象とする。
- ク. 配膳室を空ける際は、必ず施錠すること。

## (3) その他

- ア. 配膳室の什器・備品の調達は必要に応じて本市が実施する。
- イ. 給食配膳員用の消耗品の準備は、事業者が行うこと。
- ウ. 配送校における配膳業務に係る光熱水費は本市が負担する。



エ. 要求水準書に示す以外の定期清掃及び機械設備の点検等の維持管理業務は本市が行う。

## 5 衛生管理業務

### (1) 衛生管理業務

#### ア. 事業者による衛生管理体制

- (7) 事業者は、衛生管理体制の整備に当たっては、あらかじめ運營業務計画書に記載し、本市の承認を受けてから実施すること。なお、その結果については本市へ報告すること。
- (4) 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、業務従業者に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を喚起し、学校給食の安全な実施に配慮すること。
- (ウ) 食品衛生責任者は、南部学校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こと。
- (イ) 事業者は、食品衛生責任者による、業務従業者の指導・助言が円滑に実施されるよう、業務従業者との意思疎通等に配慮すること。

#### イ. 事業者による業務従業者（給食配膳員及び配送員を含む。）の健康管理

- (7) 日常的な健康状態の点検を行い、記録すること。健康診断を年 1 回以上行い、その結果を本市に報告すること。また、当該健康診断を含め年 3 回は、定期的に健康状態を把握すること。
- (4) 検便検査(赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌血清型 O157 その他必要な細菌等)を月 2 回以上（夏期休業中含む。）行い、その結果を本市に報告すること。
- (ウ) ノロウイルスについては、概ね 10 月から 3 月までは毎月、その他の月は適宜高感度の検便検査を実施し、その結果を本市に報告すること。また、ノロウイルス等を発症した業務従事者と一緒に食事をする又はノロウイルス等による発症者が同居人にいるなど、同一の感染機会がある業務従事者についても、速やかに高感度の検便検査を実施し、その結果を本市に報告すること。
- (イ) 健康診断及び検便検査等により異常が認められた者を、給食調理、給食配膳及び給食配送・回収業務に従事させないこと。
- (オ) 業務従業者の下痢、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、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（以下「感染症予防法」という。）に規定する感染症又はその疑いがあるかどうか毎日点検し、これら

を記録し、その記録を本市に報告すること。

- (カ) 業務従業者の下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の症状がある場合若しくは感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合は、業務に従事させないこと。
- (キ) ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状又は不顕性感染と診断された場合は、高感度の検便検査においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接接触する作業を控えさせるなど、適切な処置をとること。

#### ウ. 業務従業者の研修

- (7) 業務従業者の衛生管理意識の徹底を図るため、業務従業者に対する衛生管理に関する研修機会を積極的に設けること。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の実践的な研修を行い、短時間勤務の業務従業者も含め、全員が受講できるようにすること。

#### (2) 定期、臨時及び日常の衛生検査業務

- ア. 南部学校給食センターの定期検査、臨時衛生検査及び日常衛生検査（以下「定期等衛生検査」という。）を実施すること。定期等衛生検査業務の実施に当たっては、あらかじめ、学校給食衛生管理基準を勘案しながら、運營業務計画書に記載し、本市の承認を受けてから実施することとする。なお、衛生管理の手法としては、HACCP の概念を基礎とした管理を実施することとし、実施した結果については本市へ報告すること。

#### (3) 建物内部及び外周部の衛生管理

- ア. 鳥類、鼠、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等の侵入防止策を講じ、その効果をモニタリングすること。
- イ. 定期的に鼠、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等の駆除を行うこと。
- ウ. 給食調理業務の終了後、調理室等は、施錠するなど適切な管理を行うこと。

### 6 給食配送・回収業務

#### (1) 給食配送・回収業務

- ア. 事業者は、調理後 2 時間以内の喫食を実現しつつ、衛生状態が低下しないよう、また、交通渋滞も考慮の上、本市の小・中学校への配送・回収計画を作成し、南部学校給食センターの引き渡し予定日の 2 ヶ月前の日までに本市の承認を得ること。なお、事業予定地の周辺交通への影響も考慮し、配送車が同一の時間帯に集中して出発又は到着することのないよう調整を図ること。

- イ. 配送・回収計画に応じて必要な配送車を調達するとともに、これらの配送先の小・中学校に南部学校給食センターで調理した給食を配送し（パンと牛乳は本市が別に手配）、児童・生徒等が喫食した後、食器・食缶等、残渣等を南部学校給食センターへ速やかに回収すること。
- ウ. 給食配送・回収業務の実施に当たっては、食器・食缶分離配送方式を基本として、必要に応じ食器・食缶一括配送とすること。また、食缶等に表示された学校名や学級名、食物アレルギー対応食が必要な児童・生徒名を必ず確認すること。
- エ. 配送車の誘導やコンテナの搬入搬出時の安全確保のため、補助員を配置して配送員 2 名以上の体制とすること。

## (2) 業務従事者の行為に対する事業者の責任について

- ア. 事業者は、業務従事者に対し、業務の処理中清潔な作業服、白衣、帽子等を着用させ、各学校の配膳室及びコンテナ積載部は上履きを使用させること。また、学校給食が教育の一環である事を認識させ、服装及び態度に十分注意し、学校給食従事者としての品位を保持するよう指導すること。
- イ. 事業者は、配送員に対して安全教育等を実施し、交通規則等を遵守し常に安全運転をするように指導すること。
- ウ. 事業者は、配送員に対して道路運送、食品衛生及び環境衛生関係に関する諸法令の規定を厳守させること

## (3) 配送車の調達

- ア. 事業者の配送計画に応じて必要な配送車（新車に限らない。リースも可。排出ガスの低減に配慮した車両。）を確保すること。なお、本事業以外の目的に使用しないこと。
- イ. 南部学校給食センターの供用開始時点で配送校に該当しない学校（既存の給食施設を活用する学校）が運営期間において配送校に加わることを想定している。その際に配送車の台数が増加する場合は、必要な台数の配送車を適切に調達すること。なお、追加費用については本市が負担する。
- ウ. 配送校によっては幅員が狭隘な道路を通行しなければならないことに留意すること。ワゴン型のコンテナ方式を基本とすること。
- エ. 配送車の後部搬入口の開口部は、南部学校給食センター及び各配送校の搬入口の形状に合わせることにし、搬出入の際の衛生管理に配慮したものとする。また、パワーゲートは地面まで降りる仕様とすること。
- オ. 配送校の配膳室又は配膳スペースは手狭なため、コンテナの扉は側面に折りたためるなど工夫を行うこと。

- カ. 配送車の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で南部学校給食センターの正式名称を明示することとし、明示場所については本市と協議すること。なお、車両の余白部分を利用した食育の啓発や本市の魅力を効果的に発信する方法について積極的な提案を期待する。
- キ. 配送車の故障等、緊急時の対応のために予備の配送車を準備しておくこと。
- ク. 積雪時にも配送できるよう、配送車を整備すること。

#### (4) 各小・中学校への到着時間

給食配送先の各小・中学校へは、「資料 10 配送校の搬入経路図及びコンテナ配置図」を参照の上、下表の給食開始時間の 30 分前までに配膳室に搬入できるよう到着し、かつ、配膳室での回収業務は給食終了時間から 20 分後以降に開始すること。なお、小荷物専用昇降機のある学校については、給食配膳業務に時間を要することから十分な時間的余裕をもって到着すること。

また、下表のうち待機場所の有無が「有」の学校については食缶の配送後から回収までの間（11～13 時頃）において学校敷地内での待機を可能とする。ただし、待機条件等については学校の指示に従うこととし、学校の状況の変化により待機できなくなる場合もある。

給食開始時間及び給食終了時間（令和 4 年 5 月 1 日現在）

| 区分  | No.    | 学校名    | 曜日               | 給食開始時間 | 給食終了時間 | 待機場所の有無 |
|-----|--------|--------|------------------|--------|--------|---------|
| 小学校 | 1      | 茂木小学校  | 通常               | 12:15  | 12:55  | 有       |
|     |        |        | 木                | 12:30  | 13:10  |         |
|     | 2      | 小ヶ倉小学校 | 通常               | 12:05  | 12:50  | 有       |
|     |        |        | 木                | 11:50  | 12:35  |         |
|     |        |        | 木<br>(午前 5 時間授業) | 12:30  | 13:15  |         |
|     | 3      | 土井首小学校 | 通常               | 12:15  | 13:00  | 無       |
|     |        |        | 火・木              | 12:30  | 13:15  |         |
|     | 4      | 深堀小学校  | 通常               | 12:00  | 12:45  | 有       |
|     |        |        | 火・木              | 12:30  | 13:15  |         |
|     | 5      | 南陽小学校  | 通常               | 12:40  | 13:25  | 有       |
| 6   | 南長崎小学校 | 通常     | 12:15            | 13:00  | 有      |         |
|     |        | 木・金    | 12:30            | 13:15  |        |         |
| 7   | 香焼小学校  | 通常     | 12:00            | 12:45  |        |         |
| 8   | 伊王島小学校 | 通常     | 12:20            | 13:00  | 有      |         |

| 区分  | No.    | 学校名    | 曜日    | 給食開始時間 | 給食終了時間 | 待機場所の有無 |
|-----|--------|--------|-------|--------|--------|---------|
| 中学校 | 1      | 小島中学校  | 通常    | 12:35  | 13:10  | 有       |
|     |        |        | 掃除なし  | 12:25  | 13:00  |         |
|     |        |        | テスト日課 | 12:40  | 13:15  |         |
|     | 2      | 茂木中学校  | 通常    | 12:40  | 13:15  | 有       |
|     |        |        | その他   | 12:25  | 13:00  |         |
|     | 3      | 大浦中学校  | 通常    | 12:35  | 13:15  | 無       |
|     | 4      | 梅香崎中学校 | 通常    | 12:35  | 13:10  | 有       |
|     |        |        | テスト日課 | 12:40  | 13:15  |         |
|     | 5      | 戸町中学校  | 通常    | 12:35  | 13:10  | 有       |
|     |        |        | その他   | 12:25  | 13:00  |         |
| 6   | 土井首中学校 | 通常     | 12:35 | 13:10  | 有      |         |
|     |        | テスト日課  | 12:40 | 13:15  |        |         |
|     |        | その他    | 12:25 | 13:00  |        |         |
| 7   | 深堀中学校  | 通常     | 12:30 | 13:00  | 有      |         |
|     |        | 木      | 12:45 | 13:15  |        |         |
|     |        | その他    | 12:45 | 13:15  |        |         |
| 8   | 小ヶ倉中学校 | 通常     | 12:35 | 13:10  | 無      |         |
|     |        | その他    | 12:25 | 13:00  |        |         |
|     |        | テスト日課  | 12:40 | 13:15  |        |         |
| 9   | 香焼中学校  | 通常     | 12:40 | 13:05  | 有      |         |
| 10  | 伊王島中学校 | 通常     | 12:30 | 13:00  | 有      |         |

※配送校並びに給食開始時間及び給食終了時間は変更となる場合があるので留意すること。

#### (5) その他

- ア. 給食の配送・回収過程においては、排出ガスの低減に配慮した配送車を導入するとともに、エコドライブを励行すること。
- イ. 南部学校給食センターにおいては、調理済食品等が運搬途中に塵埃等によって汚染されないよう、容器や配送車の維持に努め、また調理済食品の適正な温度管理や調理後喫食されるまでの間の時間の短縮に努めること。
- ウ. 調理済食品を運搬するに当たっては、使用前に、汚染等の有無について目視等により点検し、その点検記録を保管しておくこと。
- エ. コンテナ等の荷下ろしの際に雨天等により、濡れた場合は衛生上問題のないように適切に拭き取りを行うなど処理すること。
- オ. 配送車については、適切に洗浄及び消毒し、衛生状態を保つとともに、その衛生管理計画について適切な場所に掲示すること。

- カ. 運搬に支障がないよう、配送車に係る自動車賠償責任保険の付保、税金の納付、車検、その他の点検等を適宜、実施するとともに、必要な消耗品等を準備しておくこと。
- キ. 事故等不測の事態の発生に備えて、通信手段等の対策を講じておくこと。
- ク. 供用開始に合わせた配送校の整備（スロープ若しくはプラットホームの設置又は建具の取替等）は本市で実施するが、供用開始後の本事業の業務による配送校の損害等の補修は事業者で実施すること。また、軽微な段差を越えるための簡易的なスロープ及びタイル・レール等を保護するためのマット・鉄板等は事業者で用意すること。

## 7 洗淨・残渣処理等業務

### (1) 洗淨

- ア. 使用した調理機器、調理器具、容器、食器、食缶、コンテナ等は、当日中に洗淨・消毒し、乾燥させた後、清潔な状態で保管すること。
- イ. 調理機器の部品、調理器具、容器、食器・食缶等は、食品を扱うシンクでは洗淨しないこと。ただし、やむを得ず使用する場合には、加熱食品を扱うシンクを使用し、使用後は洗淨・消毒を徹底すること。
- ウ. 調理業務中の室内では、食器・食缶等の洗淨・消毒を行わないこと。
- エ. 食器・食缶等は、床に直接置かないこと。
- オ. 消毒開始時間、消毒庫の温度等を記録すること。

### (2) 残渣処理

- ア. 残渣等の給食生ごみについては、臭気や衛生管理面に十分配慮して集中管理すること。また、処分の方法は、処理場に自ら搬入又は処理業者に引き取らせるなど、事業者の提案によるものとするが、減容機等による廃棄物の減量に努めるものとする。
- イ. 学校から回収した残食（主食も含む。）は、毎回、学校毎に計量し、記録すること。

### (3) 片づけ等

- ア. 当日の業務終了時は、戸締りやガス元栓の閉栓、使用しない機器の電源のオフ等、防犯・防災対策を確実にすること。
- イ. 室内あるいは庫内を清掃しやすいように整理し、整頓すること。
- ウ. 設備や厨房機器に付属する部品類や工具類は指定した場所に収めること。
- エ. 清掃用具類を指定した場所に収めること。

- オ. 給食エリア内を横断する給水管、給ガス管、排水管、給電コード、排煙ダクト及び冷却装置の冷媒チューブ等に、塵埃を堆積させないこと。
- カ. 食品冷蔵保存庫・食品冷凍保存庫の壁及び扉については、結露が生じた場合は、拭き取る等の処理を行うこと。

## 8 運営備品調達業務

### (1) 業務の内容

- ア. 事業者は、運営業務に必要な備品を調達し、保守管理すること。
- イ. 運営備品の更新・補充について、管理記録を作成し、事業期間終了時まで保管すること。また、更新・補充の内容は、総則に定めた毎月の業務報告書に記載すること。
- ウ. 運営備品については、新品とすること。

## 9 献立作成支援業務

献立作成（食物アレルギー対応食を含む。）に当たり、食材、メニュー、調理方法等についての助言・提案を行うこと。

## 10 食育支援業務

事業者は、本市が実施する南部学校給食センターの見学会、保護者等を対象とした試食会等において、調理作業の内容の説明・講話等の補助・協力（学校訪問時における授業の補助や資料等の作成支援を含む。）を行うこと。見学会の実施時期・内容については、事前に本市より連絡を行う。

また、児童・生徒から業務従事者への手紙やメール等についても返信することとし、調理員等による献立内容の説明や調理作業等の動画の配信などの ICT を活用した食育が実施できることが望ましい。

## 11 広報支援業務

本市が南部学校給食センター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。