

鶴ヶ島市学校給食センター更新施設（仮称）
整備運営事業

要 求 水 準 書
【 修 正 版 】

平成 23 年 4 月 5 日

【平成 23 年 7 月 12 日修正】

鶴 ヶ 島 市

目 次

第1 総則	1
1. 本書の位置づけ	1
2. 本事業の目的	1
3. 本事業の目指すべき方向性	1
4. 本事業の対象範囲	2
1) 施設整備業務	2
2) 開業準備業務	2
3) 維持管理業務	2
4) 運営業務	3
5. 事業実施スケジュール	3
6. 適用法令及び適用基準等	4
1) 適用法令	4
2) 適用要綱・各種基準	5
7. 本事業用地の敷地条件等	7
1) 事業用地の現況	7
2) 事業用地の敷地条件	7
3) 敷地条件に関し留意すべき事項（建築物等の配置について）	7
4) インフラ条件等	8
5) 建築物・施設の条件等	8
8. 施設概要（本事業によって整備される施設及び運営等）	9
1) 施設の供給能力	9
2) 施設規模	9
3) 施設の主要機能	9
4) 本施設の運営開始時期	9
5) 献立方式	9
6) 配送校とその位置	9
7) 配送校及びクラス数等	10
8) 施設稼動日数	11
9) 光熱水費の負担	11
10) 市側で配置する職員の人数	12
11) 学校給食の献立・食材調達	12
第2 施設整備業務	13
1. 総則	13

1) 本業務において市が期待する事項	13
2. 事前調査等業務	13
1) 業務の内容	13
2) 要求水準	14
3. 設計業務	15
1) 業務の内容	15
2) 基本的な考え方	15
3) 施設等の設計の対象	15
4) 要求水準	15
4. 建設業務・工事監理業務	38
1) 業務の内容	38
2) 基本的な考え方	38
3) 要求水準	38
5. 調理設備調達・設置業務	46
1) 業務の内容	46
2) 基本的な考え方	46
3) 要求水準	46
6. 調理備品・事務備品調達業務	52
1) 業務の内容	52
2) 要求水準	52
7. 食器・食缶等調達業務	54
1) 業務の内容	54
2) 要求水準	54
8. 事業用地内の既存施設の解体撤去等業務	56
1) 業務の内容	56
2) 要求水準	56
第3 開業準備業務	57
1. 業務期間	57
2. 業務の内容	57
3. 要求水準	57
第4 維持管理業務	58
1. 総則	58
1) 業務の内容	58
2) 業務対象	58
3) 業務期間	58

4) 業務遂行の基本原則	58
5) 業務実施体制	59
6) 業務仕様書	59
7) 業務計画書	59
8) 業務報告書	60
9) 関係書類・記録の保管	60
10) 非常時及び緊急時の対応等	60
11) 施設・設備の不具合及び故障を発見した場合の措置	60
12) 修繕	61
13) 大規模修繕の考え方及び業務期間終了時の措置	61
14) 業務期間終了時の対応	61
15) 消耗品の調達	61
2. 建築物保守管理業務	62
1) 業務対象	62
2) 点検業務	62
3) 修繕・更新業務	62
4) 建築物保守管理記録の作成、保管及び提出	62
3. 建築設備保守管理業務	62
1) 業務対象	62
2) 運転・監視	62
3) 点検業務	62
4) 修繕・更新業務	63
5) 調理設備保守管理記録の作成、保管及び提出	63
4. 調理設備保守管理業務	63
1) 業務対象	63
2) 業務水準	64
3) 保守、修繕及び更新業務	64
4) 設備保守管理記録の作成、保管及び提出	64
5. 外構・植栽維持管理業務	64
1) 業務対象	64
2) 点検業務	64
3) 植栽維持管理業務	65
4) 修繕・更新業務	65
5) 外構等保守管理記録の作成、保管及び提出	65
6. 清掃業務	65
1) 業務対象	65
2) 業務水準	65

3) 清掃記録の作成、保管及び提出	68
7. 警備業務	69
1) 業務対象	69
2) 業務水準	69
3) 警備記録の作成、保管及び提出	69
8. 調理備品・事務備品の保守管理・更新業務	70
9. 食器・食缶等保守管理・更新業務	70
10. 配送車両調達・維持管理・更新業務	70
1) 配送車両調達業務	70
2) 配送車両維持管理・更新業務	70
第5 運営業務	72
1. 総則	72
1) 業務内容	72
2) 対象業務	72
3) 業務期間	72
4) 提供食数	72
5) 業務実施体制	73
6) 業務仕様書・業務計画書・業務報告書の作成・提出	74
7) 非常時及び緊急時の対応等	75
8) 従業員の教育・訓練	75
9) 消耗品・調理員用備品の調達	76
2. 調理等業務	77
1) 調理業務	77
2) 検食及び保存食（調理済み食品）の保存業務	79
3) 配缶業務	81
4) その他の業務の内容と役割分担	81
3. 衛生管理業務	85
1) 衛生管理体制の整備	85
2) 定期、臨時及び日常の衛生検査業務	86
3) 建物内部及び外周部の衛生管理	86
4. 洗浄・残滓等処理業務	86
1) 業務内容	86
5. 給食配送・配膳・回収業務	89
1) 給食配送・回収業務	89
2) 配送校における配膳業務	90

参考資料

- 参考資料-1 事業用地及び配送校位置図
- 参考資料-2 事業用地周辺図
- 参考資料-3 事業用地詳細図
- 参考資料-4 公共上水道・雨水管敷設位置図
- 参考資料-5 道路台帳（写し）図
- 参考資料-6 事業用地内の既存施設図面
- 参考資料-7 事業用地地質調査結果概要（ボーリング柱状図）
- 参考資料-8 埋蔵文化財調査資料【欠番】
- 参考資料-9 配膳室概要
- 参考資料-10 各学校の小荷物運搬昇降機諸元
- 参考資料-11 既存給食センターの提供実績
- 参考資料-12 配送校の給食時間
- 参考資料-13 給食献立表（平成 21 年度）
- 参考資料-14 光熱水費の実績（平成 21 年度）
- 参考資料-15 学校給食配送の現状（平成 21 年度）
- 参考資料-16 児童数・児童学級数・生徒数・生徒学級数（平成 22 年 5 月 1 日現在）
- 参考資料-17 仕入表（検収簿の抜粋）【平成 22 年 4 月～10 月で品目の多い 20 日分抜粋】
- 参考資料-18 泥付き野菜仕入量（発注書の抜粋）【平成 21 年度実績】
- 参考資料-19 冷凍食品仕入量（発注書の抜粋）【平成 21 年度実績】
- 参考資料-20 小中学校配膳室前面道路等の状況
- 参考資料-21 調理指示書・調理作業工程表・動線図
（平成 21 年 4 月 9 日（木）～6 月 17 日（水）10 日間の抜粋）
- 参考資料-22 学校給食センター更新施設稼働後に想定される 2 献立
- 参考資料-23 平成 22 年度 P T A 試食会実施実績（平成 22 年 4 月～3 月）
- 参考資料-24 地産地消の取組について

第1 総則

1. 本書の位置づけ

鶴ヶ島市学校給食センター更新施設（仮称）整備運営事業要求水準書（以下「本要求水準書」という。）は、鶴ヶ島市（以下「市」という。）が実施する鶴ヶ島市学校給食センター更新施設（仮称）整備運営事業（以下「本事業」という。）について、市が選定事業者（本書においては「SPC」及び「落札者」と同義語とする。）を募集及び選定するに当たり、入札公告時に示す「入札説明書」と一体のものであり、市が選定事業者に要求する業務のサービス水準を示し、選定事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

なお、市は本要求水準書の内容を、落札者の選定及び落札者の事業実施状況評価の基準として用いることとする。ただし、選定事業者の提案内容における水準が、本要求水準書に示された水準を上回るときは、当該提案内容における水準を本事業の要求水準として優先的に適用するものとする。

2. 本事業の目的

市では、現在、第一学校給食センター及び第二学校給食センターの2施設により、1日当たり約6,200食の給食を市内の全小中学校に提供している。しかし、両センターは開設後、32年、26年が経過し、経年により施設・設備機器とも老朽化が進行している。衛生管理面の脆弱さなどの課題もあり、将来にわたって安全でおいしい給食を安定的に提供するため、更新施設の整備が急務となっている。

一方で、市を取り巻く社会経済情勢や財政状況は厳しさを増しており、効果的・効率的な施設整備・管理運営が強く要請されているところである。

本事業は、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）に基づくものとし、鶴ヶ島市学校給食センター更新施設（仮称）（以下「本施設」という。）の設計、建設、維持管理及び運営の一部の業務を長期に、かつ、一体的に民間事業者に委ねることにより、ライフサイクルコストの縮減を図ろうとするものである。

また、施設の整備に当たって、高い衛生水準を確保しつつ、学校給食の意義を踏まえ、正しい食習慣の形成に資する食器類の導入、食物アレルギーに対応した給食の提供、地産地消、食文化の継承など、食育の推進に寄与する施設とし、学校給食に係る施策の充実を図ることを目的とする。

3. 本事業の目指すべき方向性

本事業は、1日当たり6,500食（食缶方式）の供給能力のある更新施設を新たに整備し、そ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ある。なお、本

事業の目指すべき方向性は、次のとおりである。

- ・ HACCP¹（Hazard Analysis and Critical Control Point）の概念を取り入れ、学校給食衛生管理の基準等に基づき、高い衛生水準を確保した機能的な施設とする。
- ・ より豊かでおいしい給食を安定的に供給できるようにするため、設備や調理機器・調理機能の充実を図る。
- ・ 児童生徒の正しい食習慣の形成に資するような食器類の導入を図るなど、望ましい食環境の整備を図る。
- ・ 食物アレルギーを持つ児童生徒への給食の提供に対応した施設とする。
- ・ 地産地消を推進し、食育等の推進に寄与する施設・機能を設け、運営を行う。
- ・ 公共施設としての十分な耐震性等を確保するほか、省資源・省エネルギーなど環境に配慮した施設とする。併せて、地球環境及び周辺への環境保護や景観への配慮を行う。
- ・ 建設に係る初期の経費だけでなく、維持管理・修繕、調理・運営等全般にわたるライフサイクルコストの削減を追求する。

4. 本事業の対象範囲

選定事業者は、次の業務を行うものとする。

1) 施設整備業務

- ① 事前調査等業務
- ② 設計業務
- ③ 建設業務・工事監理業務
- ④ 調理設備調達・設置業務
- ⑤ 調理備品・事務備品調達業務
- ⑥ 食器・食缶等調達業務
- ⑦ 事業用地内の既存施設の解体撤去等業務

2) 開業準備業務

3) 維持管理業務

- ① 建築物保守管理業務（建築物の点検・保守、その他一切の修繕業務を含む）
- ② 建築設備保守管理業務（設備の点検・保守、運転・監視、その他一切の修繕業務を含む）
- ③ 調理設備保守管理業務（設備の点検・保守、運転・監視、その他一切の修繕及び

¹ HACCP：「Hazard Analysis and Critical Control Point System」の略称で、「危害分析・重要管理点方式」と訳される食品の安全性確保を目的とした衛生管理手法である。「危害分析」「重要管理点の決定」「管理基準の設定」「モニタリング方法の設定」「改善措置の設定」「検証方法の設定」「記録の維持・管理」の7原則から成り立っている。

更新業務を含む)

- ④ 外構・植栽維持管理業務
- ⑤ 清掃業務
- ⑥ 警備業務
- ⑦ 調理備品・事務備品の保守管理・更新業務
- ⑧ 食器・食缶等保守管理・更新業務
- ⑨ 配送車両調達・維持管理・更新業務

4) 運營業務

- ① 調理等業務
- ② 衛生管理業務
- ③ 洗浄・残滓等処理業務
- ④ 給食配送・配膳・回収業務

なお、運營業務のうち、市が実施するものは、次のとおりである。

- ① 献立作成業務
- ② 食材調達・検収業務
- ③ 検食
- ④ 見学者の受け入れ
- ⑤ 給食費の徴収管理業務
- ⑥ 食数調整業務
- ⑦ 米飯・パン・麺等・デザート類の一部及び牛乳（以下「直接搬入品」という。）の
調達・各配送校への運搬業務
- ⑧ 直接搬入品の容器等回収業務

5. 事業実施スケジュール

本事業の実施スケジュールは、次のとおりである。

内 容	スケジュール
落札者の決定	平成 23 年 10 月頃
事業契約の締結	平成 23 年 12 月
事業期間	事業契約締結日～平成 40 年 3 月末
施設整備	平成 24 年 1 月～平成 25 年 6 月
開業準備	平成 25 年 7 月～平成 25 年 8 月
維持管理・運営	平成 25 年 9 月～平成 40 年 3 月末

6. 適用法令及び適用基準等

本事業の実施に当たっては、次の関係法令等（最新版）を遵守すること。

1) 適用法令

- ・ 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）
- ・ 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
- ・ 学校保健法（昭和 33 年法律第 56 号）
- ・ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- ・ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ・ 森林法（昭和 26 年法律第 249 号）
- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 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）
- ・ 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- ・ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号）
- ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
- ・ 国及び独立行政法人など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（環境配慮契約法）（平成19 年法律第56 号）

- ・ 文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）

- ・ 埼玉県都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例（平成 13 年 7 月 17 日条例第 61 号）
- ・ 埼玉県建築基準法施行条例（昭和 35 年 8 月 5 日条例第 37 号）
- ・ 埼玉県景観条例（平成 19 年 7 月 10 日条例第 46 号）
- ・ 埼玉県環境基本条例（平成 6 年 12 月 26 日条例第 60 号）
- ・ 埼玉県生活環境保全条例（平成 13 年 7 月 17 日条例第 57 号）
- ・ 埼玉県福祉のまちづくり条例（平成 7 年 3 月 20 日条例第 11 号）
- ・ 埼玉県高齢者、障害者等が円滑に利用できる建築物の整備に関する条例（平成 20 年 7 月 8 日条例第 42 号）
- ・ 埼玉県土砂の排出、たい積等の規制に関する条例（平成 14 年 10 月 15 日条例第 614 号）
- ・ 鶴ヶ島市都市計画法に基づく開発許可等の基準に関する条例（平成 17 年 3 月 28 日条例第 8 号）
- ・ 鶴ヶ島市建築基準法施行細則（平成 11 年 2 月 12 日規則第 1 号）
- ・ 美しく住みよい鶴ヶ島市の環境づくりの基本を定める条例（平成 11 年 12 月 22 日条例第 17 号）
- ・ 鶴ヶ島市の環境を保全する条例（平成 11 年 12 月 22 日条例第 18 号）
- ・ 坂戸・鶴ヶ島消防組合火災予防条例（昭和 47 年 12 月 1 日条例第 22 号）
- ・ 坂戸、鶴ヶ島水道企業団水道事業給水条例（平成 15 年 2 月 25 日条例第 5 号）
- ・ 鶴ヶ島市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（昭和 50 年 3 月 22 日条例第 2 号）
- ・ 鶴ヶ島市個人情報保護条例（平成 9 年 9 月 29 日条例第 2 号）
- ・ 鶴ヶ島市情報公開条例（平成 14 年 9 月 27 日条例第 18 号）

上記以外で事業に関係する法令等についても遵守すること。

2) 適用要綱・各種基準

- ・ 学校給食実施基準（文部科学省）
- ・ 学校環境衛生の基準（同上）
- ・ 学校給食衛生管理基準（同上）
- ・ 学校給食調理場における手洗いマニュアル（同上）
- ・ 調理場における洗浄・消毒マニュアル（同上）
- ・ 食に関する指導の手引（同上）
- ・ 学校給食における食中毒防止の手引き（日本スポーツ振興センター）

- ・ 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）
- ・ 集団給食施設の衛生確保に関する要綱（同上）
- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築設計基準（同上）
- ・ 建築構造設計基準（同上）
- ・ 建築設備設計基準（同上）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（指針等含む）（建築工事編）（同上）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（指針等含む）（電気設備工事編）（同上）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（指針等含む）（機械設備工事編）（同上）
- ・ 建築工事標準詳細図（同上）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（同上）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（同上）
- ・ 公共建築工事積算基準（同上）
- ・ 公共建築数量積算基準（同上）
- ・ 公共建築設備数量積算基準（同上）
- ・ 建築保全業務共通仕様書（同上）
- ・ 建築保全業務積算基準（同上）
- ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建設省）
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱（同上）
- ・ 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 電気設備工事監理指針（同上）
- ・ 機械設備工事監理指針（同上）
- ・ 水再利用・雨水利用システム計画基準・同解説（同上）
- ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱
- ・ 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
- ・ 鶴ヶ島市開発指導要綱
- ・ 坂戸、鶴ヶ島水道企業団給水装置工事施工基準
- ・ 坂戸・鶴ヶ島消防組合開発行為及び中高層建築物等に関する指導要綱

上記以外で事業に関係する要綱・基準等についても遵守すること。

7. 本事業用地の敷地条件等

1) 事業用地の現況

事業用地は、旧鶴ヶ島市青少年野外活動施設（集団野外宿泊・自然観察のための施設）であり、樹林地、広場、砂利敷駐車場などと共に、管理棟、キャンプ場・附属設備等が存する。

立木としては、コナラなど（幹回り 60～150cm 程度）が 50 本程度存する。

なお、既存の施設（管理棟・附属設備など）の解体撤去、フェンスの撤去、その他整地等、施設の建設・維持管理に支障となる樹木の移植・伐採・伐根等は本事業に含まれる。

2) 事業用地の敷地条件

所在地	埼玉県鶴ヶ島市大字太田ヶ谷字柳戸 79 番地 2 同 字沼北 176 番地 2
敷地面積	約 6,774 m ² （公簿面積）
地目	山林
用途地域	無指定（市街化調整区域）
防火・準防火地域	なし
建ぺい率／容積率	60％／200％
道路斜線制限	1.5
隣地斜線制限	31m+2.5
日影規制	あり
前面道路幅員に乗じる容積率算定係数	0.6
所有者	鶴ヶ島市
その他	埋蔵文化財の確認調査（平成 22 年 10 月 25 日～29 日）を行った結果、発掘調査を必要とする遺構は確認されなかった。

3) 敷地条件に関し留意すべき事項（建築物等の配置について）

事業用地内には、都市施設（都市計画道路 川越鶴ヶ島線）の区域が含まれ、かつ、市道 315 号線については、拡幅の予定があるため、建築物及び容易に移設や撤去ができない設備等は、参考資料-3 の区域内に配置すること。

なお、都市計画道路 川越鶴ヶ島線及び市道 315 号線拡幅整備の時期は未定である。

都市施設（都市計画道路 川越鶴ヶ島線）の区域及び市道 315 号線の拡幅の予定区域については、緑地や駐車場等として利用することは可能とする。

敷地面積（約 6,774 m²（公簿面積））から、都市施設（都市計画道路 川越鶴ヶ島線）及び市道 315 号線の拡幅の予定区域を除いた場合（約 4,300 m²程度）でも、建ぺい率・容積率等建築形態規制に適合させるようにするものとする。

4) インフラ条件等

事業用地に関するインフラ整備状況は、選定事業者が各管理者等に適宜確認を行うこととする。

上水道	坂戸、鶴ヶ島水道企業団が供給する上水道を使用する。 配水管との接続箇所等は、同企業団との確認・調整による。 北側市道（315号線）下に口径φ100mm、及び市道315号線下（柳戸町6番地先）に口径φ150mmの配水管が敷設されている。
下水道	公共下水道は未整備。処理方法については、法令遵守のうえ、選定事業者の提案による。なお、浄化処理水については、既設の雨水管（φ800mm）に放流することも可能。 雨水は、敷地内処理を原則とする。ただし、雨水流出抑制施設を設けた後、既設の雨水管（φ800mm）に放流することも可能。
電気	供給事業者への確認・調整による。 引き込み方法等は、選定事業者の提案による。
都市ガス	供給事業者への確認・調整による。 引き込み方法等は、選定事業者の提案による。
電話等	通信事業者への確認・調整による。 引き込み方法等は、選定事業者の提案による。
道路	市道315号線（幅員6.5m程度） 市道314-2号線（幅員2.7m程度・建築基準法第42条第2項）

5) 建築物・施設の条件等

建築基準法による用途	08340 工場（給食センター）
緑化の基準	敷地面積の20%以上（鶴ヶ島市開発指導要綱） 敷地面積の25%以上（ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例）
都市計画制限	都市計画法第29条第1項第3号（及び同施行令第21条第1項第26号）に規定する公益上必要な建築物に該当

8. 施設概要（本事業によって整備される施設及び運営等）

1) 施設の供給能力

本施設は、一日当たり 6,500 食（食缶方式）の給食の供給能力を有する学校給食共同調理場とする。

2) 施設規模

施設規模については、選定事業者の提案による。

3) 施設の主要機能

本体施設：給食エリア、事務エリア、その他のエリア

付帯施設：排水処理施設、受水槽、廃棄物置場、配送車車庫、植栽、駐車場、駐輪場、構内通路、門扉・フェンス、防火貯水槽 など

4) 本施設の運営開始時期

平成 25 年 9 月

5) 献立方式

- ・ 2 献立に対応できる施設・設備とする。
- ・ アレルギー対応食については、専用の調理室において調理を行い、通常の献立を基本とした除去食又は代替食とする。

6) 配送校とその位置

配送校は次の 13 校である。各配送校の位置図については、参考資料-1 に示す。

学 校 名	所 在 地
鶴ヶ島第一小学校	鶴ヶ島市大字脚折 1855
鶴ヶ島第二小学校	〃 大字鶴ヶ丘 358-1
新町小学校	〃 新町 4-25-1
杉下小学校	〃 大字五味ヶ谷 251
長久保小学校	〃 脚折町 4-12-1
栄小学校	〃 富士見 4-26-1
藤小学校	〃 大字藤金 330
南小学校	〃 南町 1-26-1
鶴ヶ島中学校	〃 大字脚折 1868-5
藤中学校	〃 大字藤金 272-1
富士見中学校	〃 富士見 2-36-1
西中学校	〃 大字下新田 266
南中学校	〃 南町 1-27-1

7) 配送校及びクラス数等

平成 22 年 5 月 1 日現在の各小中学校の普通学級数、特別支援学級数、児童生徒数及び教職員等数並びに将来予測食数は次のとおりである。

なお、学級数については、いわゆる少人数学級化によっては変動することに留意すること。

【学級数、食数】

(平成 22 年 5 月 1 日現在)

学校名	普通学級数	特別支援学級数	児童生徒数 (人)	教職員等数 (人)
鶴ヶ島第一小学校	15	2	451	26
鶴ヶ島第二小学校	11	3	357	23
新町小学校	24	1	791	35
杉下小学校	13	1	396	21
長久保小学校	15	1	482	24
栄小学校	14	1	438	25
藤小学校	18	1	628	28
南小学校	16	1	476	24
鶴ヶ島中学校	11	2	400	25
藤中学校	13	1	491	28
富士見中学校	9	1	280	22
西中学校	9	0	312	21
南中学校	9	1	293	22
計 13 校	177	16	5,795	324

【将来予想食数】

	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
鶴ヶ島第一小学校	451	463	483	470	465	457	447
鶴ヶ島第二小学校	357	332	313	311	303	287	303
新町小学校	791	832	856	845	794	735	663
杉下小学校	396	421	462	490	561	602	638
長久保小学校	482	463	461	459	447	437	435
栄小学校	438	443	451	453	453	465	459
藤小学校	628	609	590	559	517	491	459
南小学校	476	476	447	441	426	419	419
児童数計	4,019	4,039	4,063	4,028	3,966	3,893	3,823
小学校教職員	206	202	203	202	199	195	191
小学校計	4,225	4,241	4,266	4,230	4,165	4,088	4,014
鶴ヶ島中学校	400	405	362	345	343	366	364
藤中学校	491	545	576	595	572	586	564
富士見中学校	280	286	266	284	280	294	307
西中学校	312	369	409	463	508	550	573
南中学校	293	272	285	298	312	303	276
生徒数計	1,776	1,877	1,898	1,985	2,015	2,099	2,084
中学校教職員	117	118	119	125	126	132	131
中学校計	1,893	1,995	2,017	2,110	2,141	2,231	2,215
その他の職員	160	160	160	160	160	160	160
総合計	6,278	6,396	6,443	6,500	6,466	6,479	6,389

児童生徒数合計	5,795	5,916	5,961	6,013	5,981	5,992	5,907
---------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

(学校教育課推計)

8) 施設稼働日数

1年間で約200日の稼働を予定している。

9) 光熱水費の負担

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

10) 市側で配置する職員の人数

本施設で業務に従事する市側の職員は、所長及び栄養教諭等 7 名程度を配置する予定である。

11) 学校給食の献立・食材調達

学校給食の献立は市の栄養教諭等が作成する。献立は、小中学校別の 2 献立（おかず 3 品：①汁物等、②主菜（揚げ物、焼き物等）、③副菜（和え物等））とし、主菜を別のものとする。献立に基づき、栄養教諭等の指示のもと、市職員が食材を取扱業者に発注し、受注業者から納品されることになる。

第2 施設整備業務

1. 総則

1) 本業務において市が期待する事項

本施設は、1日当たり6,500食（食缶方式）の供給能力を持つものとする。そのうえで、ドライシステムを基本とし、HACCPの概念を取り入れ、確実な衛生管理に対応できる効率的な施設とする。

市は、施設整備業務において、民間の優れた技術・ノウハウ等を活用し、実現されることを期待する。

2. 事前調査等業務

1) 業務の内容

(1) 事前調査等業務

- ・ 選定事業者は、自らが必要と考える測量・地盤・地質等の各種調査業務、及び近隣に及ぼす影響等を選定事業者の責任において、適当な時期に実施すること。
- ・ 選定事業者が市に対して協力を求めた場合、市は資料・情報の提供等について協力する。

(2) 各種許認可申請等業務及び関連業務

① 事前協議等

- ・ 施設整備を円滑に実施するため、法規制に関する関係官公署への事前相談、協議を基本設計初期段階から行うこと。
- ・ 市の関係部局（鶴ヶ島市以外の関係官公署を含む）との協議・調整や必要となる申請や届出等を行い、協議・調整が整ったものの副本等を取りまとめ、市に提出すること。

② 申請等業務

- ・ 事業・工事に伴い必要となる申請等について、関係法令、埼玉県条例、指導要綱等による全ての手続きについてリストを作成すること。各申請等に当たっては、市に事前に説明を行い、市の確認を受けること。
- ・ 選定事業者は、本事業の施設整備に必要な諸手続を遅滞なく行うこと。
- ・ 関係官公署との事前協議等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。
- ・ 市が行う必要がある申請等の諸手続に対しては、選定事業者は市の求めに応じて必要な協力を行うこと。
- ・ 建築確認申請等関係官公署への手続きは、その手数料の負担を含め選定事業者

が行うこと。

③ 交付金及び地方債申請等支援

- ・ 選定事業者は、市が予定している国等からの交付申請及び起債等に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は、交付金申請用および地方債申請用の設計図書及び積算書の作成支援（申請対象部分と対象外部分の区分け等）、その他本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援などを想定している。

2) 要求水準

(1) 事前調査等業務

設計・建設等に当たり、円滑に業務が進捗するよう適切に必要な調査を適宜行うこと。

(2) 各種許認可申請等業務及び関連業務

各種申請等の手続きを円滑に行い、事業スケジュールに遅延が発生しないようにすること。併せて、各種申請許認可等の書類の写しを市に提出すること。

3. 設計業務

1) 業務の内容

鶴ヶ島市学校給食センター更新施設（仮称）の設計を行う。

2) 基本的な考え方

ドライシステムを基本とし、HACCP の概念を取り入れ、確実な衛生管理に対応できる施設とする。

最大提供給食数に応じた作業空間があり、仕事の流れに応じて、作業が効率的に行えるよう、かつ、食材の受入、調理及び調理済み食品の貯蔵のための設備、装置及び機械器具等が適切に配置できるように設計すること。

3) 施設等の設計の対象

- ・ 基本設計
- ・ 実施設計
- ・ 工事開始までに必要な関連諸手続き（各種申請業務など）
- ・ 市の行う説明会等への協力

4) 要求水準

(1) 一般的事項

① 体制の整備と進捗管理

- ・ 選定事業者は、設計業務の責任者と組織体制を着手前に市に報告すること。
- ・ 具体の設計に当たっては、市の担当者等と連携を図り、業務の目的を達成するよう努めること。
- ・ 市は、選定事業者に対し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ものとする。

② 設計業務期間

- ・ 設計業務の期間は、本施設の運営開始時期に間に合うよう選定事業者が計画すること。
- ・ 具体的な設計期間については、選定事業者の提案に基づき事業契約書に定める。なお、設計業務においては、基本設計相当の図面完成時に市の中間確認を得て、実施設計の完成時に市の完了確認を得ること。

③ 設計計画書の提出

- ・ 選定事業者は、必要に応じて現地確認等の事前調査を行った上で、詳細工程表を含む設計計画書（造成工事を含む）を作成し、市に提出して承認を得る

こと。

④ 基本設計及び実施設計に関する書類の提出

- ・ 選定事業者は、基本設計及び実施設計終了時には次の書類等を提出すること。

(ア) 基本設計

- ・ 設計図：3部（A1：1部、A3縮小版：2部）
- ・ 基本設計説明書：2部
- ・ 構造計算資料：2部
- ・ 施工計画図：2部
- ・ 施工計画説明書：2部
- ・ 調理設備リスト及びカタログ：2部
- ・ 什器備品リスト及びカタログ：2部
- ・ 要求水準との整合性の確認結果報告書：2部
- ・ 車両リスト及びカタログ：2部
- ・ 全体鳥瞰パース（2葉）：2部
- ・ その他提案内容により必要となる資料：2部
- ・ 上記全てのデジタルデータ（CADデータは(jww又はdxf)、Microsoftword、excel及び全てのpdfデータ）：CD、DVD等 2部

(イ) 実施設計

- ・ 設計図：3部（A1：1部、A3縮小版：2部）
- ・ 実施設計説明書：2部
- ・ 構造計算書：2部
- ・ 工事費内訳書：2部
- ・ 数量調書：2部
- ・ 設計計算書（構造・設備他）：2部
- ・ 施工計画図：2部
- ・ 施工計画説明書：2部
- ・ 調理設備リスト及びカタログ：2部
- ・ 什器備品リスト及びカタログ：2部
- ・ 車両リスト及びカタログ：2部
- ・ 要求水準との整合性の確認結果報告書：2部
- ・ 交付金申請関連図書：2部
- ・ 開発許可・確認申請等関係書類：2部
- ・ その他提案内容により必要となる資料：2部

- ・ 上記全てのデジタルデータ (CADデータは(jww 又は dxf)、Microsoftword、excel 及び全ての pdf データ) : CD、DVD等 2部

⑤ 設計変更について

- ・ 市は必要があると認める場合、選定事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ選定事業者の提案を逸脱しない限度で、本施設の設計変更を要求することができる。
- ・ 設計の変更が法令の変更や市の責めに帰すべき事由による場合、当該変更により選定事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理費等）が発生したときは、市が当該費用を負担するものとする。また、費用の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。

⑥ 開発許可・建築確認等関係手続き

- ・ 本施設は、都市計画法第 29 条第 1 項第 3 号に該当するため、開発許可申請手続きは不要である。ただし、開発許可を要する場合と同等の技術基準を満たすこと。
- ・ 本施設は、鶴ヶ島市開発指導要綱第 5 条の事前協議の対象となるため、事前に市の関係部局(市以外の関係官公署を含む)との協議・確認、必要となる申請や届け出等を行い、協議・調整が整ったものの副本をとりまとめ、市に提出すること。
- ・ 本施設に係る建築確認申請は、鶴ヶ島市及び SPC の連名にて行うことを予定しているが、市又は市と SPC との連名にて行う必要がある諸手続きについては、市の求めに応じて必要な協力を行うこと。
- ・ 工事が完了した際は、完了検査を受け、検査済証の交付を受けること。

⑦ 設計業務についての留意事項

- ・ 関連する法規制等に関する関係官公署への事前相談並びに事前協議を基本設計初期段階から行うこと。
- ・ 市民、地元住民等を対象として建物概要等の説明会を開催する場合には、市の求めに応じて協力を行うこと。

（２） 建築設計要求水準

① 施設に求める性能

本施設の性能は次の水準と同等以上とする。なお、ここに記載しない項目については、「官庁施設の基本的性能基準」と同等の水準とする。

（ア）構造体耐震安全性の分類

本施設の建築構造体耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」の、Ⅱ類とする。

（イ）非構造部材耐震安全性能の分類

本施設の建築非構造部材耐震安全性能の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」の、B類とする。

（ウ）設備の耐震対策

本施設の建築設備の耐震対策については、「官庁施設の総合耐震計画基準」の耐震クラスを、乙類とする。

② 施設の構造及び耐久性に関する性能について

施設の耐用年数は30年超を想定し、鉄骨造を基本とした構造とすること。また、資材、設備、機材等は、メンテナンス性や経済性等を考慮したものとする。

③ 施設の意匠・形態・色彩

本施設の意匠・形態は、奇抜なものを避け、周囲と調和のとれた落ち着いたものとする。また、色彩等についても、周囲の景観に配慮したものとする。

④ 衛生管理に関する基本的事項

- ・ ドライシステムを導入し、設備の配置、調理の作業工程や作業動線を工夫し、二次汚染を防止する対策を講じること。
- ・ 作業動線の交差による相互汚染防止のため、汚染作業区域と非汚染作業区域を明確に区分し、それぞれ専用の前室を通過する構造とし、作業区分ごとに部屋を区分けすること。
- ・ 汚染区域と非汚染区域に専用器具洗浄室を設置すること。
- ・ 食材搬入口は、肉魚卵類と野菜果物類等の納入時の相互汚染を防止できる構造とすること。
- ・ 非汚染区域の空気清浄度を確保するとともに、汚染の原因となる結露の対策に配慮すること。

⑤ 調理に関する基本的事項

- ・ より豊かでおいしい給食を安定的に供給できる施設・設備を導入すること。
- ・ 2 献立（おかず 3 品のうち、主菜（揚げ物、焼き物等）を別のものとする）に対応可能で、1 日当たり 6,500 食の調理が安全、確実、衛生的に行える施設・設備を導入すること。
- ・ 給食調理後 2 時間以内での喫食が可能となるよう、搬出入口の箇所数、配送車台数及び同車庫数、コンテナ関連諸室規模等を十分考慮すること。

⑥ 食物アレルギー対策に関する基本的事項

- ・ アレルギー食専用の調理室を設置し、アレルギー対応食の調理を行うこと。
- ・ 最大 70 食が調理可能な規模とすること。
- ・ 食材や配缶作業の動線に留意し、配送・配膳方式と整合した計画とすること。

⑦ 食育推進に関する基本的事項

- ・ 調理工程を見学できる見学ルート、見学窓等を設置すること。
- ・ 食育推進活動に利用可能な設備・機能を備えた会議室を設置すること。
- ・ エントランスホール等に食育展示機能を導入すること。

⑧ 防災機能の導入に関する基本的事項

- ・ 対火災については、「官庁施設の基本的性能基準」と同等の水準を確保すること。
- ・ 災害時に避難する際の安全性を確保すること。
- ・ 対浸水、耐風、対落雷について、「官庁施設の基本的性能基準」に準拠して必要な性能を確保すること。
- ・ 受水槽に防災貯水槽の機能を付加し、給水量が不足しないような容量を確保し、さらに、緊急遮断弁や非常時に適切に機能する数のバルブなどを設置すること。

⑨ 環境への配慮に関する基本的事項

- ・ 合理的・経済的に更新できる設備・機材を選定すること。
- ・ エコマテリアルの採用を積極的に行うこと。
- ・ 建物の熱負荷を抑制できる設計とすること。
- ・ 節水型器具の積極的な導入など、省エネルギー・省資源化に配慮した設備システムとすること。
- ・ 調理・衛生環境に配慮しつつ、自然採光を取り入れる等、照明負荷の削減を図る計画とすること。

- ・ 総合的なライフサイクル環境負荷低減に努めること。
- ・ 廃棄物の発生及び排出の抑制、減量化を図ること。

⑩ 周辺への配慮に関する基本的事項

- ・ 防音・防振・脱臭対策等、周辺環境への配慮を行うこと。
- ・ 埼玉県条例等に基づく十分な緑化面積や緑化、樹木本数を確保すること。

⑪ その他、施設の機能に関する基本的事項

- ・ 身障者用駐車場、エレベーター、多目的便所等を設け、バリアフリーに配慮した施設とすること。
- ・ スムーズな移動が行えるように、アプローチ、人の動線、車の動線、サイン等を考慮したデザインとすること。
- ・ 施設の各部の操作は、安全かつ容易に行えるものとすること。
- ・ 建築設備及び調理設備の操作各部には、誤操作を防ぐような措置を行うこと。
- ・ 所定の機能を果たし、良好な執務環境を確保するため、市と選定事業者ごとに事務室を設け、音環境や部屋相互の音の影響に配慮すること。
- ・ 所定の用途に応じた照度の確保と、安全性、利便性に配慮した光環境を確保すること。
- ・ 食材の鮮度保持や作業環境維持など、各室の機能に応じた温湿度環境を確保するとともに、作業者の快適性と消費エネルギー削減に配慮すること。
- ・ 防虫、防鼠、防鳥などに配慮し、衛生環境の保全を図ること。
- ・ 日常の清掃、点検、保守作業などの維持管理業務が効率的かつ安全に行えるようにすること。

(3) 施設配置及びゾーニング計画

① 敷地内ゾーニング計画

- ・ 敷地内には、都市施設（都市計画道路 川越鶴ヶ島線）の区域が含まれ、かつ、市道 315 号線については、拡幅の予定があるため、建築物及び容易に移設や撤去できない設備等は、参考資料-3 の区域内に配置すること。
- ・ 敷地面積（約 6,774 m²（公簿面積））から、都市施設（都市計画道路 川越鶴ヶ島線）及び市道 315 号線の拡幅の予定区域を除いた場合（約 4,300 m²程度）でも、建ぺい率・容積率等建築形態規制に適合させること。
- ・ 配送計画に準じた配送車車庫を確保すること。
- ・ 機器類の維持管理を行うための車両が、施設に容易にアプローチできる動線を確保すること。
- ・ 近隣への日照、騒音、振動、臭気の影響を防止するよう考慮すること。

② 敷地内動線計画

- ・ 適切な位置に出入口を設け、食材納入時、配送時、回収時の車両の錯綜が生じないよう安全性に配慮した計画とすること。
- ・ 災害時の避難動線を適切に確保すること。
- ・ 来客や業者等の敷地内への進入出に対する視認性を確保すること。
- ・ 歩車分離を基本とし、人、食材、車両等が円滑かつ安全に移動可能な計画とすること。

(4) 施設内ゾーニング及び動線計画

- ・ 給食エリアと事務エリアは明確な区分を行うこと。
- ・ 給食エリアは、1階に配置することが望ましい。
- ・ 各室へは最小限のルートをもってその機能を充足することができるようにし、かつ動線分離を考慮した計画とすること。
- ・ 食材の搬入から調理・搬出までの給食調理の流れ及び食品の流れに基づき、作業諸室への動線が一方向となるようにレイアウトを行うこと。
- ・ 作業室の作業内容を検討し、清浄度区分に応じた区域に分類すること。作業区域は、汚染作業区域・非汚染作業区域を明確に区分し、各区域（清浄度区域及び同一清浄度における異なる作業区域）の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮すること。
- ・ 給食エリアにおける動線は、衛生基準に従い、食材の搬入、調理済みの食品の配送及び食器・食缶の回収までの一連の作業工程・作業動線を考慮した計画とする。また、調理作業従事者が汚染・非汚染作業区域に入る際には、前室を通る構造とし、前室にて靴を履き替え、作業衣に付着する毛髪、糸くず、埃等を取り除き、手指の洗浄、消毒等の衛生管理対策が可能な構造とすること。
- ・ 食材搬入口は、肉魚卵類と野菜果物類の最低2箇所を設置し、納入時の相互汚染を防止する構造とする。食材の搬入からその下処理までの作業を行う諸室についても、それぞれ独立した系統とすること。
- ・ 配送、回収側の搬出入口は、配送、回収がスムーズに行えるよう、十分な箇所数を設け、それに対応した洗浄室、コンテナプールのレイアウトを行うこと。
- ・ 廃棄物の搬出動線は、清浄度区分の区域ごとに搬出可能なものとし、清浄度基準の低い区域から高い区域への搬出ルートは避けること。
- ・ 微生物等による汚染を極力避ける必要がある作業を行う区域は、他の区域から隔壁等により区画すること。
- ・ アレルギー食調理室は、食材や配缶作業の動線に留意し、配送方式と整合し

た計画とすること。

- ・ 便所は、食品を取り扱う場所及び洗浄室から直接出入りできない構造とすること。また、食品を取り扱う場所及び洗浄室から 3m以上離れた場所に設けるよう努めること。さらに、便所の個室の前に調理衣を着脱できる場所を設けるよう努めること。
- ・ 事務エリアの共用部及び見学者等一般来場者の使用する諸室については、ユニバーサルデザインの向上を図ること。

（５） 施設内の区域区分の考え方

衛生面・機能面等に支障がなければ施設の構成の変更も可とする（ただし、諸室の備えるべき基本的な機能は必要であると考えられるため、諸室を統合した場合等は、その機能がわかるように表記すること。）

区分		区域	構成
本体施設	給食エリア	汚染作業区域	荷受室（野菜、肉・魚）、検収室（野菜、肉・魚）、食品庫、仕分室、冷蔵庫・冷凍庫（スペース）、下処理室（野菜、肉・魚）、割卵室、洗浄室、器具洗浄室、雑品庫、残滓処理室、油庫 等
		非汚染作業区域	煮炊き調理室、揚物・焼物調理室、和え物調理室、アレルギー食調理室、コンテナ室、器具洗浄室、配送用プラットフォーム 等
		一般区域	食材搬入用プラットフォーム、前室・準備室、調理員更衣室（男性・女性）、調理員休憩室、洗濯室、調理員便所、回収用プラットフォーム、廃棄庫、雑品庫 等
	事務エリア	市職員事務室、SPC 事務室、会議室、倉庫、市職員更衣室（男性・女性）、SPC 更衣室、便所 等	
	その他のエリア	出入り口、玄関ホール、EV、調理場見学通路、展示スペース、外来者便所、多目的便所、階段・通路、配送員控室、機械室、電気室、湯沸室 等	
付帯施設			排水処理施設、受水槽、廃棄物置場、配送車車庫、植栽、駐車場、駐輪場、構内通路、門扉・フェンス、防火貯水槽 等

（６） 諸室の概要と留意事項

諸室等の要求水準を次に示す。

	室名	備考
給食エリア	荷受室 （野菜、肉・魚）	<ul style="list-style-type: none"> 野菜類荷受室では野菜・乾物・豆腐・冷凍野菜等を搬入し、肉・魚類荷受室では肉・魚・卵・冷凍食品等を搬入する。 荷受室の外部に、雨等に配慮した食材搬入用プラットホームを設けること。 食材の搬入は、1 時間程度で作業を完了させることを勘案して、十分な広さを確保すること。 外部からの害虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、食材搬入用プラットホームとの間の開口部にはエアカーテンを設置すること。 埃の侵入を防止するため、外部に面する建具は、密着性の高いものとする。
	検収室 （野菜、肉・魚）	<ul style="list-style-type: none"> 食品の検収を行う場。肉・魚等専用と野菜類等専用の室を設けること。 野菜用検収室では泥つき根菜類等の処理を行う。 検収後の下処理室への移動を考慮し、仕分け空間・カートの移動に留意すること。また、食材専用容器や移動に使ったカート用洗浄室と保管庫の配置に留意すること。
	食品庫 仕分室	<ul style="list-style-type: none"> 食品庫は、缶詰・調味料等を保存（25℃以下など）する室。納入サイクルを考慮した保管スペースを確保すること。仕分室は、調味料、缶詰、乾物類等を計量する室。食品庫と隣接した配置とすること。
	冷蔵庫（スペース） 冷凍庫（スペース）	<ul style="list-style-type: none"> 下処理前の過程において、肉・魚等専用と野菜類専用のもの及び保存食（原材料・調理済み食品）用のものをそれぞれ設置すること。 納入量を勘案し、適当な大きさ、広さを確保すること。 扉は密着性の良い状態とすること。
	下処理室（野菜）	<ul style="list-style-type: none"> 食材の下処理を行う室とし、主に野菜類の下処理を行う。根菜・葉物・フルーツなどのラインに留意すること。
	下処理室（肉・魚）	<ul style="list-style-type: none"> 食材の下処理を行う室とし、主に肉・魚類の下処理を行う。金属バット用の洗浄コーナーを配置すること。
	割卵室	<ul style="list-style-type: none"> 卵の割卵を行う室とする。割卵の前に生卵を消毒するためのシンク等を設置すること。
	洗浄室 器具洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> 回収した食器・食缶・コンテナ等を専用の洗浄機で洗浄する。 汚染作業区域で使用した器具を洗浄する。
	雑品庫	<ul style="list-style-type: none"> 雑品を保管する。
	残滓処理室	<ul style="list-style-type: none"> 残滓の処理として脱水等を行う。厨芥の保管を行う廃棄庫との動線に留意すること。

	室名	備考
	油庫	<ul style="list-style-type: none"> 揚物等に使用する油の搬入・保管及び廃油の保管を行うこと。保管対象に応じて、別室又は清浄度区画を行う。納入・回収動線に留意すること。
	煮炊き調理室	<ul style="list-style-type: none"> 食材の加熱調理のうち、煮物・炒めもの・蒸もの等の調理を行うこと。 食材をスムーズに移動させ、作業動線が交錯しないようにし、かつ、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に配慮すること。
	揚げ物・焼物調理室	<ul style="list-style-type: none"> 揚げ物及び焼物の調理を行う。オイルミストの飛散等に留意すること。 油の飛散や温度上昇など、衛生上の問題に対し適切な対処を行うこと。 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。
	和え物調理室	<ul style="list-style-type: none"> 和え物の調理、冷却、配缶を行う。設置する冷蔵庫の排熱による室温上昇に留意すること。
	アレルギー食調理室	<ul style="list-style-type: none"> アレルギー対応食の調理を行う。アレルギー対応食は、最大で 70 食程度に対応できる規模とし、独立した室とすること。 通常食の食材や調理及び配缶作業の動線に十分留意するとともに、配送・配膳方式と整合した計画とすること。
	コンテナ室	<ul style="list-style-type: none"> 洗浄したコンテナを消毒保管し、また、コンテナへ食缶の詰め込み作業を行う。
	器具洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> 非汚染作業区域で使用した器具を洗浄する。
	配送用プラットフォーム	<ul style="list-style-type: none"> コンテナの積み出しを行う。 配送口の開口時に、外部からの害虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮すること。
	食材搬入用プラットフォーム	<ul style="list-style-type: none"> 野菜類と肉・魚・卵類が交差しないよう専用の搬入口を設けること。 雨等に配慮して設けること。
	前室・準備室	<ul style="list-style-type: none"> 一般区域から各作業区域内へ入る際に、靴の履き替えやエプロン等の脱着、手洗いや消毒等を行えるようにすること。 手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わず脚や肘で開閉可能な構造とすること。 非汚染作業区域へ入る前室には、必ずエアシャワーを設置すること。 調理員数に見合う手洗い設備を設けること。 手洗い設備には、温水が供給され、手を使わずに操作できる蛇口、手指の殺菌装置、個人用爪ブラシ置場、使い捨てペーパータオル、石けん液・消毒用アルコール等及び足踏み開閉式等のごみ箱を設置すること。

	室名	備考
	調理員更衣室	<ul style="list-style-type: none"> 調理従事者が更衣等を行う室。 男女別に確保すること。 調理員の数に応じた広さのスペースが設けられ、清潔な作業着、汚染された作業着及び従業員の私服をそれぞれ区別して、保管できる設備を有すること。 作業時に使用する衣服、靴、帽子及びネット等が収納できる設備を有すること。
	調理員休憩室	<ul style="list-style-type: none"> 調理従事者が食事及び休憩する室。
	洗濯室	<ul style="list-style-type: none"> 調理従事者の白衣、エプロン等を洗濯、乾燥できる室。
	調理員便所	<ul style="list-style-type: none"> 調理員等が使用する。男女別に確保すること。 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。 手洗い設備には、温水が供給され、手を使わずに操作できる蛇口、手指の殺菌装置、個人用爪ブラシ置場、使い捨てペーパータオル、石けん液・消毒用アルコール等及び足踏み開閉式等のごみ箱を設置すること。 個室便房ごとに手洗い器を設置すること。 便所の個室の前に調理衣を脱着できる場所を設けること。 調理専用の履物を脱ぐ場所とトイレ専用履物を置く場所を設けること。
	回収用プラットフォーム	<ul style="list-style-type: none"> 配送車両からコンテナ、食器及び食缶等の積みおろしを行う。 搬入口の開口時に、外部からの害虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮すること。
	廃棄庫	<ul style="list-style-type: none"> 廃棄物及びビン・缶・ダンボール等の資源化可能物を一時的に保管する。 屋外廃棄物置場との動線に留意すること。 隔壁等により給食エリアの各諸室から完全に隔離すること。
	雑品庫	<ul style="list-style-type: none"> 各雑品を保管する。
事務エリア	市職員事務室	<ul style="list-style-type: none"> 玄関ホールに面し、窓口を設けることが望ましい。玄関での出入りを直接目視できない場合はカメラ及びモニター等を設置し、自動録画可能なシステムを導入すること。 壁及び扉等により区画すること。 市事務資料を保管する書庫等を設置すること。 業務を行う市職員7名が執務できる適切な広さを確保すること。 SPC 従業員との打ち合わせができるスペースを設けること。
	SPC 事務室	<ul style="list-style-type: none"> 市職員事務室に近接して設けることが望ましい。 SPC の事務従事者数を勘案して、適切な広さを確保すること。

	室名	備考
	会議室	<ul style="list-style-type: none"> 市で行う会議、食育関連業務（研修・試食等）のほか、市及びSPCの会議室として使用。 広さは最大50人を収容可能なものとする。 机及び椅子などを収納できる倉庫等を設けること。
	倉庫	<ul style="list-style-type: none"> 雑品等を保管する。
	市職員更衣室	<ul style="list-style-type: none"> 市職員が更衣等を行う室。 男女別に確保すること。 市職員の数に応じた広さを確保すること。
	SPC 更衣室	<ul style="list-style-type: none"> SPC職員が更衣等を行う室。 SPCの事務従事者数を勘案して、適切な広さを確保すること。
	便所	<ul style="list-style-type: none"> 市職員及びSPC職員用の便所を男女別に設置すること。
その他のエリア	出入口	<ul style="list-style-type: none"> 出入口は二重扉や昆虫等を誘引しにくい照明灯を設置するなどして、昆虫、鼠等が施設内に侵入しない構造とすること。
	玄関ホール	<ul style="list-style-type: none"> 施設等の玄関及び内部のホールとして、明るく清潔感のある空間とすること。
	E V	<ul style="list-style-type: none"> バリアフリー仕様とする。
	調理場見学通路	<ul style="list-style-type: none"> 児童・生徒・PTA等一度に50名程度が施設等を見学するための通路として設置し、調理室が視認できるように配慮すること。 会議室からの動線や避難経路、見学者が滞留することを考慮すること。 調理場側のガラス面は、破損・崩落等の危険の及ばないようにすること。
	展示スペース	<ul style="list-style-type: none"> 食育関連の情報提供を行う。
	外来者便所	<ul style="list-style-type: none"> 見学者等用の便所を男女別に設置すること。
	多目的便所	<ul style="list-style-type: none"> 施設内に1ヶ所の多目的便所を設けること。 緊急呼出し設備を設けること。 玄関ホール、事務室からの動線を短くし、バリアフリーに配慮し、段差のない床、手摺及び洗面器を設けること。
	階段・通路	<ul style="list-style-type: none"> 滑りにくく、汚れにくい仕上げとする。
	配送員控室	<ul style="list-style-type: none"> 配送員が業務前等に待機する室とする。
	機械室 電気室 湯沸室	<ul style="list-style-type: none"> メンテナンス等を考慮し、適切な場所・広さで設けること。
付帯施設	排水処理施設	<ul style="list-style-type: none"> 法令等を遵守する能力を有すること。
	受水槽	<ul style="list-style-type: none"> 施設の給水のための施設（給水量が不足しないような容量を確保する）

	室名	備考
	廃棄物置場	<ul style="list-style-type: none"> ・ 資源化可能物や廃棄物を保管するスペース。 ・ 残滓処理室に隣接して設けてもよい。ただし、廃棄物と資源化可能物は壁で区画し、動線に留意すること。 ・ 作業動線及び景観に配慮し、清潔に保てる施設とすること。
	配送車車庫	<ul style="list-style-type: none"> ・ 風雨を凌ぎ、車両管理に適切なものとする。

（７） インフラ設備との接続

事業用地に関するインフラ整備状況は、選定事業者にて各管理者・供給事業者等に適宜確認を行うこととする。

なお、引き込み方法や接続箇所等は、各管理者・供給事業者等との調整のうえ、選定事業者の提案によるものとする。

（８） 設備設計要求水準

① 全体的一般事項

- ・ 設備計画は選定事業者の提案による。ただし、6,500食規模の施設として対応できる設備とすること。
- ・ 省資源・省エネルギーを考慮した設備を採用し、エリアごと、時間ごとのエネルギー（電気、水、ガス等）使用量、エリアごとの室内や外気の温湿度を記録、分析できるシステムを導入すること。
- ・ 将来における修繕・更新を考慮し、メンテナンス性の良い仕様・工法を採用すること。
- ・ ライフサイクルコストの縮減を追求すること。
- ・ 施設の防災機能に配慮した計画とすること。

② 電気設備に関する事項

（ア）一般事項

- ・ 市職員事務室に集中管理パネル（防災設備の監視、エレベーターの運転監視、電灯・空調の運転・停止、空調の温度調節など）主機を設置し、かつ、主機と同等の機能を有する副機をSPC事務室に設置し一括管理ができるようにすること。
- ・ 環境に配慮し、エコマテリアル電線等の採用を積極的に行うこと。
- ・ 衛生面に配慮しつつ、可能な室・エリアには自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について配慮した計画とすること。
- ・ 設備の省エネルギー・省資源化に配慮すること。
- ・ 更新性、メンテナンス性を考慮し、容易に保守点検、改修工事が行えるよ

う計画すること。将来の電気機器及び電気容量の増加の可能性があることを踏まえ、受変電設備、配電盤内に電灯、動力の予備回路を計画すること。

（イ）設備項目

ア）電灯・コンセント設備

- ・ 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行う。非常照明、誘導灯等の防災設備は、関連法令に基づき設置すること。
- ・ 高効率型器具、省エネルギー型器具等の採用を積極的に行うこと。
- ・ 照明器具は、付着する塵埃等が清掃しやすい衛生面に配慮した器具を選定すること。
- ・ 照明は、食品の色調が変わらないようなものとする。
- ・ 殺菌灯を調理室等必要な室に設置すること。
- ・ 荷受室・検収室は、作業台面で700ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。
- ・ 調理に関する諸室（下処理室、割卵室、煮炊き調理室、揚物・焼物調理室、和え物調理室、アレルギー食調理室）は、作業台面で500ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。
- ・ コンテナ室・配送用プラットフォームは200ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。
- ・ 事務室、会議室の執務諸室は、作業台面で500ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。
- ・ 休憩室、便所及び廊下等は床面で200ルクス以上の設備とすること。
- ・ 給食エリアの照明器具には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置（カバー付、飛散防止フィルム付等）が設けられていること。
- ・ 蒸気や湿気が発生する場所に設置する照明器具は、安全で耐久性のあるものとする。
- ・ 高所にある電球等は、交換等が容易に可能となる計画とすること。
- ・ 水を扱う諸室に設置するコンセント設備には、漏電対策に十分留意すること。
- ・ 調理場内の移動式厨房機器類の電源は、安全衛生面に配慮しながら、移動や清掃の妨げとならないよう設置すること。

イ）受変電・発電設備

- ・ 受配電設備はメンテナンスに配慮した計画とすること。

- ・ 調理に用いた使用電力量（給食エリアの一般照明、冷蔵庫類、空調機等による使用電力を含む。ただし、部屋単位の計量は不要。）を記録、確認ができ、統計的分析に使用できるデータ採取が可能な子メーター等を設置すること（子メーター等は統計用に設置する。光熱費は選定事業者の負担とする。）。
- ・ 市職員事務室で用いた使用電力量（一般照明、空調機等による使用電力を含む。）が簡易に確認できるよう、子メーター等を設置すること（光熱費は市の負担とする。）。
- ・ 商用電力停電対策としての保安用自家発電設備の設置は、事業者提案による。なお、防災用非常電源の設置は法令等による。
- ・ 一般電気事業者による計画停電が行われる場合（輪番停電、午前6時20分～午後10時までの間で3時間程度）においても、給食の提供ができるようよりよい提案を求める。なお、その際には、市においても献立の工夫・変更、食材納品時間の工夫など必要な措置を講じる用意がある。

ウ) 通信・情報設備

- ・ 市が使用する電話回線は2回線として整備すること。選定事業者が使用する電話回線は適宜整備すること。
- ・ 給食エリア内の各諸室間及び市職員事務室、SPC 事務室、会議室とそれぞれ直接通話が可能な内線電話を導入すること。
- ・ 市職員事務室及び会議室に有線 LAN の導入及びインターネットの閲覧等が可能なように、情報コンセント及び配管配線工事を行うこと。
- ・ 市職員事務室に設置する電話機は、外線、建物内内線の全てに使用可能なものとし、4台設けること。
- ・ 外部から光ケーブル等を市職員事務室に引き込むための空配管を1本以上設置すること。
- ・ LAN 技術の革新に対応するため、配線交換の容易な計画とすること。

エ) 情報表示設備

- ・ 市職員事務室、給食エリア内で作業を行う各室（冷蔵庫、倉庫類を除く）、会議室、外部4箇所（エントランス、食材搬入ヤード、配送ヤード、回収ヤードの各々の付近）に正確な時刻を表示する時刻表示装置を設置すること。
- ・ プログラムタイマー・電子チャイム等の機器を施設内に設けること。

オ) 拡声設備

- ・ 市職員事務室及び SPC 事務室から場内・場外への放送が可能な設備を設置すること。
- ・ 設置する機器は、高温多湿な環境に十分耐えるものとする。
- ・ 洗浄室などは、機器の騒音に留意すること。

カ) 誘導支援設備

- ・ 施設の玄関にはインターホン設備等を設けること。
- ・ 多目的便所に押しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報及び市職員事務室にて発報するようにすること。

キ) テレビ共同受信設備

- ・ 地上デジタルテレビ放送の受信設備の実装を行うこと。
- ・ 配線を、会議室と市職員事務室まで引き込み、必要箇所にテレビ共聴用アウトレットを設置すること。
- ・ SPC 事務室については適宜設けること。

ク) 監視カメラ設備

- ・ 防犯性を考慮し、市職員事務室から玄関ホールでの出入りを直接目視できない場合はカメラ、モニター等の設置を行い、自動録画可能なシステムを導入すること。
- ・ 作業モニタリングを目的とし、主要な調理作業室において作業状況が確認できる位置にカメラの設置を行い、市職員事務室にモニターを設置すること。

ケ) 機械警備設備

- ・ 施設の防犯や安全確保のために、機械警備設備を導入し、的確なセキュリティの確保に努めること。

③ 機械設備に関する事項

(ア) 一般事項

- ・ 省エネルギー、省資源を考慮した設備とすること。
- ・ 更新性やメンテナンス性を考慮し、容易に保守点検や改修工事が行えるよう計画すること。
- ・ 設備・機器類は、操作の容易性を確保すること。

（イ）換気・空調設備

- ・ 給食エリアにおける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。
- ・ 調理室及び洗浄室に設置する換気・空調設備は、結露対策を施した構造とすること。
- ・ 給食エリアには、適当な位置に、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する換気・空調設備を設けること。
- ・ 外気を取り込む換気口には、汚染された空気及び害虫等の侵入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、フィルター等は、洗浄、交換及び取り付けが容易に行える構造とすること。
- ・ 換気・空調設備は、少なくとも1日1回給食エリア（下処理室、煮炊き調理室、揚物・焼物調理室、和え物調理室、洗浄室など湿気の発生が想定される部屋とする。）の床を乾燥させる能力（1日の作業終了後、清掃を行い、その後、換気・空調設備にて室内の湿気分を除去する能力）を有していること。
- ・ 換気・空調設備は、清浄度の低い区域から清浄度の高い区域に空気が流入しないように設置すること。
- ・ 換気ダクトは、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉塵等が留まらない構造とすること。
- ・ 空調設備による各室の温湿度の設定については、「学校給食衛生管理基準」に則して設定を行うこと。
- ・ 市職員事務室及び会議室には、冷暖房可能な空調設備を設置すること。SPC用の諸室については適宜設置すること。
- ・ 給食エリアからの排気による蒸気、煤煙、臭気が周辺地域に悪影響を及ぼさないように、適切な対策を行うこと。
- ・ 屋外にダクト類や空調機器類を露出する場合には、防錆性に配慮すること。

（ウ）給水・給湯・給蒸気設備

- ・ 飲料水及び80℃以上の熱湯を十分に供給しうる設備を適切に配置すること。
- ・ 給水・給湯供給配管はコンクリート埋設部分を含め、防錆に配慮した材質の管を用いること。
- ・ 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、水滴による汚染を防止するための措置をとること。
- ・ 受水槽は、給水量が不足しないような容量とし、不浸透性の材料を用い、かつ密閉構造で施錠可能とし、緊急遮断弁、防災用バルブなど所定の機能

を有する仕様とすること。

- ・ 受け水槽を設置する場合の出水口は、先に入った水の滞留を防ぐため、タンクの底部に設けること。
- ・ 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。なお、本施設には、井戸水は使用しないこと。
- ・ 食品に直接接触する蒸気及び食品と直接接触する機械器具の表面に蒸気を使用する場合は、飲料水を使用する。また、給蒸気設備がボイラーである場合は、使用する化合物が残留しない機能を有し、その配管には濾過装置を設置すること。
- ・ ボイラー及び受電設備等のユーティリティー関連機器は、施設内の衛生上支障のない適当な場所に設置され、それぞれ目的に応じた十分な構造・機能を有すること。
- ・ 受水槽内は、常に汚れ及び錆が認められないようにしておくこと。
- ・ 給食エリア等の給水栓は、直接手指で触れることがないように、レバー式（又は足踏み式、自動式）とすること。

（エ）排水設備

- ・ 調理室内の排水を場外に排出する配管は、排水処理施設に接続されていること。よどんだ水や排水処理施設からの逆流を防止するため、十分な段差がつけられていること。
- ・ グリストラップを設ける場合には、防臭蓋とし、かつ、床面の水や砂塵等が流入しない構造とすること。
- ・ 汚染区域の排水が非汚染区域を通過しない構造とすること。
- ・ 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップからの排水管は、専用の配管で、調理室外へ排出できる構造とすること。
- ・ 排水処理施設は臭気・騒音等に留意すること。厨芥処理システムやボイラー排水など処理すべき水の性質を考慮し、適切な仕様とすること。

（オ）排水溝

排水溝を設ける場合は、次の構造とすること。

- ・ 排水溝の内部は塗膜材を用いて平滑処理を施すなど、ごみや食材が溜まらないようにすること。
- ・ 調理場の排水溝の側面と床面の境界には、適切なアールを付けること。
- ・ 鼠及び昆虫等の侵入防止及びごみの流出防止のために、外部への開口部近くに網目の大きさの異なる耐酸性及び耐熱性を有するカゴを設置すること。

と。

- ・ 排水処理施設への開口部は、格子状の蓋を備えること。
- ・ 排水溝、排水ますの蓋は、軽量で扱いやすい材料を選定すること。

（カ）衛生設備

- ・ 調理室の各区画の入口及び必要な箇所に、従業員の数に応じた手洗い場を設置すること。
- ・ 手洗い設備には、温水が供給され、手を使わずに操作できる蛇口、手指の殺菌装置、個人用爪ブラシ置場、使い捨てペーパータオル、石けん液・消毒用アルコール等及び足踏み開閉式等のごみ箱を設置すること。
- ・ 手洗い設備の排水が床に流れないようにすること。
- ・ 外来者用便所等は、高齢者・身障者等が使いやすく、また衛生器具全般について節水型の器具を採用すること。
- ・ 大便器は洋風便器とし、温水洗浄式便座とすること。
- ・ 小便器は原則として低リップタイプとすること。
- ・ 便所に設ける全ての衛生器具は、手指を器具に触れずに操作可能なものとする。

（キ）昇降機設備

- ・ 施設が2階建てとなる場合は、バリアフリー対策としてエレベーターを設置すること。
- ・ エレベーターの仕様は、関連する福祉条例等に準じた仕様とすること。

（ク）防虫・防鼠設備

- ・ 出入り口は二重扉や昆虫等を誘引しにくい照明灯を設置するなどして、昆虫、鼠等が施設内に侵入しない構造とすること。
- ・ 吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、格子幅 1.5 mm以下のものとする。

（ケ）洗浄・殺菌用機械・清掃器具収納設備

- ・ 衛生上支障がない位置に収納場所を設け、ドライ仕様の掃除機等必要な数の用具を備えること。
- ・ 洗浄・殺菌設備は、不浸透性・耐酸性・耐アルカリ性の材質のものとする。
- ・ 靴の底・側面及び甲の部分が殺菌できる設備とすること。

(コ) 消防・防災設備

- ・ 敷地内、施設建物内監視制御・防災設備については、法令に基づいて設置するほか、その設備が本来持つ能力、機能を十分発揮できるような位置、数量を計画すること。

(9) 仕上げ計画

① 仕上げの基本的な考え方

- ・ 仕上げ計画に当たっては、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に配慮すること。
- ・ 仕上げ材料の選定に当たっては原則として、「建築設計基準及び同解説」に記載される項目の範囲と同等以上とすること。
- ・ 室内の空気環境に十分留意すること。
- ・ 施設内の適切な温度及び湿度の管理のために、適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置すること。

② 外部仕上げ

- ・ 鳥類、鼠類及び昆虫類の侵入及び棲み着きを防ぐ構造とすること。
- ・ 搬出入を行うプラットホームにはシャッター等を設け、配送口にはドックシェルターを設けること。

③ 内部仕上げ

- ・ 室内の上方は、明るい色を基調とすること。
- ・ 床は、不浸透性、耐摩耗性、耐熱性、耐油性、防滑性があり、かつ平滑で清掃が容易に行える材料・構造とすること。
- ・ 給食エリアの床は、ドライ仕様とすること。
- ・ 天井、内壁は、耐水性、抗菌性、防かび性のある材料を用い、隙間がなく平滑で清掃が容易に行える構造とし、台車類、コンテナ類等の接触の恐れのある部分には、破損防止のためのコーナーガード、ストレッチャーガードを設けること。床面から概ね 1.0m までの内壁は、不浸透性材料を用いること。
- ・ 給食エリアの扉は、耐水性、防錆性、耐久性に配慮し、ステンレス製又はアルミ製などの鋼製建具とすること。
- ・ 前室と汚染区域・非汚染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、自動ドアとすること。
- ・ 内壁と床面の境界にはアールを設け、清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること。
- ・ 高架取付けの設備（パイプライン、配管及び照明器具等）や窓枠などは、塵

埃の溜まりにくい構造とすること。

- ・ 外部窓や見学窓などに用いるガラスは、破損や飛散防止に配慮したものとする
- ・ 開閉できる構造の外窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置すること。
- ・ 窓や照明器具等には、落下防止措置を必要に応じて設けること。

④ 建築材料等

- ・ 建築材料は、可能な限り揮発性有機化合物の少ないものを使用すること。
- ・ 建物引渡し時の化学物質の濃度測定は、「建築工事監理指針」及び「埼玉県建築工事標準仕様書」に準じるものとする
- ・ 選定事業者は、各空気質濃度が基準値以下であることを確認した上で引渡し

⑤ 給食エリアに関する特記事項

- ・ 各区域の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、交差汚染が生じ
- ・ 壁及び扉等によって、給食エリア以外の各諸室から区画されていること。
- ・ 各室の扉は、密着性の良い状態であること。
- ・ 天井は、清掃しやすいように、隙間がなく、かつ平滑であること。
- ・ 吸気口又は排気口を有する場合は、防虫ネットが備えられていること。
- ・ 給水管、排水管、給電コード、冷却装置を有する場合の冷媒チューブを通す

⑥ 事務エリアに関する特記事項

- ・ 事務職員及び外来者用の諸室、廊下、便所等は、バリアフリーに配慮する
- ・ 市職員事務室は、机の配置換えの電源及び通信ケーブル等の移設に支障が

(10) 外構計画

① 基本的考え方

- ・ 外構計画に当たっては、当該敷地の形状や隣接地等の状況を十分に考慮する
- ・ 施設及び設備の適切・効率的な運営・維持・管理ができ、防犯上からも十分
- ・ 建物の周囲は、環境美化上からも清掃しやすい構造とし、雨水による水溜ま

りや塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとり、舗装等を行うこと。

- ・ 美観や周囲との景観に配慮したものであること。

② 出入り口・構内通路等

- ・ 出入り口は、トラック等の搬出入が安全かつ円滑にできる場所・形状とすること。
- ・ 出入り口の位置、箇所数、幅、切り下げ、舗装の復旧等、道路との取り付けに係る事項（敷地外も含む）について、道路管理者等と十分に協議を行い、安全に配慮した計画とすること。
- ・ 構内通路を、通常及び非常時の通行に支障がでないよう、適切な幅員及び勾配により設置すること。

③ 雨水排水

- ・ 雨水の流出抑制のため、原則として敷地内浸透処理を行うこと（処理方法、処理量については、市の関係部局と協議し決定すること。）。
- ・ 敷地内に設ける排水溝及び暗渠は、トラップなどを設け、鼠類・昆虫類等が侵入・発生しにくい構造とすること。
- ・ 雨水再利用については、ろ過や減菌など必要な処理等を行った上で、敷地内植栽等への灌水に使用することは可とする。

④ 植栽

- ・ 敷地内の緑地は、「ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例」や「鶴ヶ島市開発指導要綱」などに基づく指導に従い、可能な限り確保すること。
- ・ 病虫害被害を生じにくい樹種を選定すること。

⑤ 防犯灯・構内灯

- ・ 施設の運営上必要となる構内灯、及び、夜間における不法侵入を防止する等施設の保安全管理上必要となる防犯灯を適切に設置すること。

⑥ 門扉・フェンス等

- ・ 敷地外からの人の侵入を防ぐよう配慮し、かつ圧迫感の少ないものとする。なお、宅地地盤面からの高さが 2.0m以下とし、フェンス等の基礎を設ける場合は、基礎の高さが宅地地盤面から 0.6m以下とすること（南西部第一期地区地区計画における「かき又はさくの構造の制限」に準ずる。）。
- ・ 防犯性への配慮から、透視可能なフェンス等視認性を妨げるものない材料・形状とすること。

- ・ 周辺との景観に配慮した景観形成に寄与するものとする。
- ・ 必要となる十分な強度を有した材質とすること。
- ・ 正門となる門の脇又は建物エントランスに、市用及びSPC用の郵便ポストを設けること。

⑦ 駐車場

- ・ 来客用・庁用車用・市職員用として10台（うち1台は身障者用）程度とし、身障者用駐車スペースは、施設の出入り口付近に設けること。
- ・ SPC従業員用駐車場は、必要に応じて適宜確保すること。
- ・ 見学者が敷地内で降車し、見学の間バスを駐車できるスペース（大型バス1台分）を確保すること。
- ・ 仕上げについては、アスファルトで舗装すること。

⑧ 駐輪場

- ・ 自転車・バイク20台分のスペースとし、屋根を設けること。

⑨ 防火貯水槽

- ・ 坂戸・鶴ヶ島消防組合の指導を受け、防火貯水槽（40 m³）を設置すること。

4. 建設業務・工事監理業務

1) 業務の内容

選定事業者は、次の内容の業務を行う。

(1) 近隣対応

近隣住民等へ工事内容を周知し、作業時間等の了解を得ること。

(2) 本施設の建設業務

本体施設及び付帯施設の建設を行う。

- ・ 工事計画策定
- ・ 着工前業務
- ・ 建設工事

(3) 本施設の工事監理業務

本体施設及び付帯施設の工事監理を行う。

2) 基本的な考え方

事業契約書に定める期間内に、本施設の建設工事を実施する。工事監理者は、適切な監理を行うとともに、選定事業者を通じて本工事の監理状況を定期・随時に市に報告すること。

- ・ 本施設の建設及び調理備品等の整備のために必要となる業務は、事業契約書において市が実施する業務を除き、選定事業者の責任において実施すること。
- ・ 建設に当たって必要となる関係官公署との協議に起因する遅延については、選定事業者が責任を負うこと。
- ・ 市が実施する近隣説明等に起因する遅延については、市が責任を負う。
- ・ 原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、選定事業者が責任を負うものとするが、市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、市が責任を負う。
- ・ 市は最新版の埼玉県建築工事標準仕様書、埼玉県電気設備工事標準仕様書、埼玉県機械設備工事標準仕様書に基づき、選定事業者に対して指示や必要書類の提出を求めることができる。

3) 要求水準

(1) 基本事項

① 一般事項

- ・ 選定事業者は、関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な施工計画を策定し、その他必要な書類とともに市に提出すること。

- ・ 工事の詳細な内容及び日程・作業時間等に関する近隣説明は、選定事業者が行うこと。（市の立会いが必要な場合は、市は協力する。）
- ・ 選定事業者は、騒音、振動、悪臭、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、工事に伴う影響を最小限に抑える努力をするとともに、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- ・ 近隣への対応について、選定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。
- ・ 工事は原則として、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日には行わないこと。

② 業務期間

本施設については、調理備品等の搬入等を含め、平成 25 年 6 月末までに工事が竣工すること。

③ 業務期間の変更

不可抗力又は選定事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長が必要となった場合は、延長期間を含め市と選定事業者が協議して決定すること。

(2) 着工前業務

① 近隣調査・準備調査

- ・ 建築確認申請等建築工事に伴う各種申請の手続きを、事業スケジュールに支障が出ないように実施すること。併せて、各種届出、申請、許認可等の書類の副本・写し等を市に提出すること。
- ・ 敷地内に現存するものに手を加える（撤去、伐採を行う等）場合には、事前に市及び関係機関に確認を行い、届出等手続きが必要な場合には滞りなく行うこと。
- ・ 建設業務の実施に当たり、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、問題が生じる恐れがある場合は適切な処置を行うこと。
- ・ 着工に先立ち、近隣との調整や事前調査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ること。
- ・ 建設工事に関する近隣からの苦情等については、選定事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように適切に対応を行うこと。

② 工事書類の提出

選定事業者は、建設工事着工前に詳細工程表を含む次の書類を市に提出して、

確認を得ること。書類は市の工事書類を用いること。当該書類は、建設企業が工事監理者の承諾を受けてから提出・報告すること。

【着工時の提出書類】

・ 工事実施体制：	1 部
・ 工事着手届：	1 部
・ 主任技術者等通知書（経歴書を添付）：	1 部
・ 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）：	1 部
・ 下請業者一覧表：	1 部
・ 仮設計画書：	1 部
・ 工事記録写真撮影計画書：	1 部
・ 施工計画書：	1 部
・ 主要資機材一覧表：	1 部
・ 主要機器材製作者通知書：	1 部
・ その他提案内容により必要となる資料	1 部
・ 上記全てのデジタルデータ (CAD データは(jww 又は dxf)、Microsoftword, excel 及び全ての pdf データ)：CD、DVD等	2 部

(3) 建設期間中業務

① 建設工事

工事施工に当たっては、次の事項に留意すること。

- ・ 選定事業者は、各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って、本施設の建設工事を実施すること。また、選定事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。
- ・ 工事を円滑に推進できるように、必要な施工状況の説明及び調整を十分に行うこと。
- ・ 選定事業者は、本施設の建設工事における主任技術者を通じて工事の進捗や管理の状況を市に毎月報告するほか、市に施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ・ 市は、選定事業者が行う工程会議に立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。（市が工程会議に立会う場合や工事現場の施工状況の確認を行う場合は、事前に連絡を行う。）
- ・ 近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮し、工事中における本施設の近隣住民等への安全対策については万全を期すこと。
- ・ 建設工事に必要な電気・水道等は、建設工事・事業スケジュールに支障が出ないよう、選定事業者の責任において調達を行うこと。

- ・ 工事車両が現場に出入りする場所には、交通誘導員を配置する等安全に留意すること。
- ・ 現状敷地の整地（造成）に当たっては、工事開始時点で敷地内に植生又は放置されている樹木について、伐採・伐根、撤去を行うこと。ただし、選定事業者の提案により本施設の植栽計画に利用する場合は、移植を可とする。
- ・ 工事に伴う騒音、振動、悪臭、粉塵、地盤沈下等については、周辺環境に及ぼす影響を勘案し、影響を最小限に抑えるよう十分な対策を行うこと。
- ・ 工事により発生した廃棄物などについては、法令の規定に基づき適切に処理、処分し、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- ・ 隣接する建物や道路などに損害を与えないよう留意し、工事中に汚損・破損をした場合の修繕及び補償は、選定事業者の負担において行うこと。
- ・ 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、選定事業者の責任において対応を行うこと。
- ・ 工事完了時には施工記録を用意し、市の確認を受けること。

② 工事監理

- ・ 選定事業者は、工事監理企業より、工事監理者（建築基準法第5条の4第2項の規定による工事監理者をいう。以下同じ。）を配置し、組織体制と合わせて着手前に市に報告すること。
- ・ 工事監理者は、建設業務が設計図書及び本要求水準書等に基づき、適切に行われていることを確認すること。
- ・ 建設企業への指示は書面で行うとともに、市の求めに応じて、当該書面を提出すること。
- ・ 工事監理者は、工事監理報告書を提出するとともに、市から求めがあったときは随時報告を行うこと。
- ・ 工事監理業務内容は、「建築監理業務委託書（民間（旧四会）連合協会制定）」に示される業務とすること。

③ その他

選定事業者は、建設期間中に次の書類を、当該事項に応じて遅滞なく市に提出すること。当該書類は、建設企業が工事監理者の承諾を受けてから提出・報告すること。

【施工中の提出書類】

- ・ 機器承諾願書： 1部
- ・ 残土処分計画書： 1部

・ 産業廃棄物処分計画書：	1 部
・ 主要工事施工計画書：	1 部
・ 生コン配合計画書：	1 部
・ 各種試験結果報告書：	1 部
・ 各種出荷証明：	1 部（写し 1 部）
・ マニフェスト A・B2・D・E 票：	1 部
・ 工事監理報告書：	1 部
・ 設計変更資料：	1 部
・ 打合せ記録簿：	1 部
・ その他提案内容により必要となる書類：	1 部
・ 上記全てのデジタルデータ （CAD データは(jww 又は dxf)、Microsoftword, excel 及び全ての pdf データ）：	CD、DVD 等 2 部

（４） 完成後業務

① 完成検査及び完成確認

完成検査及び完成確認は、次のとおり実施する。

（ア）選定事業者による完成検査

- ・ 選定事業者の責任及び費用において、完成検査及び設備・備品等の試運転等を実施すること。
- ・ 完成検査及び設備・備品等の試運転の実施に当たっては、実施予定日の 7 日前までに市に書面で通知すること。
- ・ 市は、選定事業者が実施する完成検査及び設備・備品等の試運転に立ち会う。
- ・ 選定事業者は、市に完成検査及び設備・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面の写しを添えて報告すること。

（イ）市の完成確認等

- ・ 市は、選定事業者による上記（ア）の完成検査及び設備・備品等の試運転、法令による完成検査等を受検し完了させた後、本施設及び設備・備品等について、建設企業及び工事監理者の立会いの下で完成を確認するための検査を実施する。
- ・ 選定事業者は、設備・備品等の取り扱いに関する市への説明を、前項の試運転とは別に実施すること。
- ・ 選定事業者の責任及び費用において、市が指定する検査員の検査を受けること。

② 完成図書の提出

選定事業者は、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。

【完成時の提出書類】

- ・ 竣工届出書： 1 部
- ・ 工事記録写真： 1 部
- ・ 工事監理報告書： 1 部
- ・ 竣工図（建築）：（製本図原寸観音 3 部、A3 観音 2 部、原図 1 部） 一式
- ・ 竣工図（電気設備）：（製本図原寸観音 3 部、A3 観音 2 部、原図 1 部） 一式
- ・ 竣工図（機械設備）：（製本図原寸観音 3 部、A3 観音 2 部、原図 1 部） 一式
- ・ 竣工図（給排水衛生設備）：（製本図原寸観音 3 部、A3 観音 2 部、原図 1 部） 一式
- ・ 竣工図（調理設備）：（製本図原寸観音 3 部、A3 観音 2 部、原図 1 部） 一式
- ・ 竣工図（調理備品配置表）：（製本図原寸観音 3 部、A3 観音 2 部、原図 1 部） 一式
- ・ 什器・備品リスト及びカタログ： 1 部
- ・ 調理設備リスト及びカタログ： 1 部
- ・ 食器類食缶リスト及びカタログ： 1 部
- ・ 調理備品リスト及びカタログ： 1 部
- ・ 竣工図（設計変更分）： 1 部
- ・ 完成写真：（外観 カット・内観 カット） 1 部
- ・ 関係機関届出書、検査済証、合格証等 一式
- ・ 機材等の保証書、試験成績書等 一式
- ・ 契約図書 一式
- ・ 施工要領書 一式
- ・ 変更があった場合はその指示、又は打合せ記録等 一式
- ・ その他提案内容により必要となる書類： 1 部
- ・ 上記全てのデジタルデータ
（CAD データは(jww 又は dxf)、Microsoftword, excel 及び全ての pdf データ）： CD、DVD等 2 部

③ 再検査

選定事業者は、検査の結果不合格となった場合は、市の指示に従い是正及び手直し等を行ない、再検査を受けること。なお、再検査の手続きは完成検査の

手続きと同様とする。

④ 本施設の引渡し手続

- ・ 市の検査員が契約図書等に定められた品質、性能、数量とも合致すると認め、提案書の内容に逸脱していないことが確認され、契約目的物が適切に合格であると判定すれば、完成確認書を発行する。
- ・ 選定事業者は、この完成確認書を受領した後、引渡し及び所有権移転に必要な手続き業務等を、事業スケジュールに支障が出ないように実施すること。
- ・ 建築設備、調理設備等機械機器の使用方法については、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。その後、本施設の市への引渡しを行うこと。
- ・ 本施設の引渡し時に市へ所有権を移転するものは、次のとおりとする。
 - ・ 本体施設
 - ・ 附帯施設
 - ・ 事務備品
 - ・ 調理備品
 - ・ 食器・食缶等

⑤ 引渡し時に必要な竣工図書等

竣工図書等の保管場所を本施設内に確保すること。

【引渡し時の提出書類】

- | | |
|------------------------------------|-----|
| ・ 契約目的物引渡し書 | 1 部 |
| ・ 保証書、同一覧表 | 1 部 |
| ・ 鍵引渡し書（鍵番号一覧表） | 1 部 |
| ・ メーカーリスト（建築版、設備版、調理設備版、什器備品版） | 1 部 |
| ・ 設備機器（調理設備含む）仕様・規格・取扱説明一覧表 | 1 部 |
| ・ 協力（下請）業者一覧表 | 1 部 |
| ・ 関係機関関係書類、同一覧表（確認申請副本などは頭紙の複写を添付） | 1 部 |
| ・ 予備品リスト | 1 部 |
| ・ 鍵（鍵番号一覧表付きキーボックス入り） | 1 部 |
| ・ 設備機器（調理設備含む）仕様書・規格書及び取扱説明書 | 1 部 |
| ・ 工事記録写真 | 1 部 |
| ・ 竣工写真（アルバム形式） | 1 部 |
| ・ 竣工図（建築） | 一式 |
| ・ 竣工図（電気設備） | 一式 |

- ・ 竣工図(機械設備) 一式
 - ・ 竣工図(給排水衛生設備) 一式
 - ・ 竣工図(調理設備) 一式
 - ・ 竣工図(什器備品配置表) 一式
 - ・ 施工図（設計変更分） 一式
 - ・ その他提案内容により必要となる書類 1部
 - ・ 変更があった場合はその指示、又は打合せ記録等 一式
- ・ 上記全てのデジタルデータ
(CADデータは(jww 又は dxf)、Microsoftword, excel 及び全ての
pdf データ) : CD、DVD等 2部

⑥ 市が受ける検査等への支援

選定事業者は、市が受ける必要がある検査等に対し、市の求めに応じて、支援及び立会いを行うこと。

⑦ 業務完了手続き

選定事業者は、所有権移転手続き完了後、市に業務完了届を提出すること。

5. 調理設備調達・設置業務

1) 業務の内容

本事業を実施するために必要な調理設備の調達・搬入・設置工事を行う。

2) 基本的な考え方

調理設備はドライシステムを基本とし、HACCP の概念を基礎とした、食材の搬入から調理済み食品の配送までの安全衛生管理を徹底するために、次の点に留意し、調理設備の規格及び仕様を計画すること。また、機器の選定に当たっては、メンテナンスの頻度、費用まで考慮すること。

- ・ 温度と時間の管理及び記録ができること。
- ・ 微生物の増殖を防止できること（機器の構造及び材質）。
- ・ 埃・ごみ溜りの発生を防止できること（機器の構造）。
- ・ 鳥類や衛生害虫等の進入を防止できること（機器の構造及び機密性）。
- ・ 洗浄・清掃が簡便な構造とすること。
- ・ 床面を濡らさない構造とすること（汚れの飛散防止）。
- ・ 調理設備は新規設備とすること。
- ・ 必要な箇所については、転倒を防止する装置を施すこと。
- ・ 騒音を発する機器については、その低減を図ること。
- ・ 作業台の高さについては、働く人の身長や作業の内容等に配慮すること。
- ・ 衛生安全レベルの維持のために、機器毎に最適な据付工法を採用すること。
- ・ 機器等の設置は、衛生的で合理的な利用に配慮すること。

3) 要求水準

(1) 調理設備

① 共通事項

設備の外装は、腐食に強いステンレス板等を採用すること。

② 板金類甲板

(ア) テーブル類甲板

- ・ 耐水性があり、腐食に強いステンレス板等を使用すること（以下板金類については、共通とする。）。
- ・ 板厚は、変形しにくい厚さ（1.2 mm以上）の板を使用すること。
- ・ 甲板のつなぎ目は極力少なくし、埃・ごみ溜りが生じないようにすること。
- ・ 壁面設置の場合は、背立て（バックブラッシュ）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。

(イ) シンク類の槽

- ・ 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。
- ・ 排水金具は、十分な排水を行える構造のものとし、トラップ式の金具を用いるなど、清掃が簡便なものとする。
- ・ 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。
- ・ オーバーフローは、極力大型のものを用いること。
- ・ 槽の外表面は、必要に応じて結露防止の塗装を施し、床面の汚れを防止すること。
- ・ 食材の洗浄を容易にするため、必要に応じてシャワーヘッド付のカランなどを設けること。
- ・ 食品用及び器具用の洗浄シンクを設置し、共用しないこと。

(ウ) 脚部及び補強材

- ・ 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、角パイプ材を使用すること。

(エ) キャビネット・本体部

- ・ キャビネットは、扉付のものとする。
- ・ 塵埃等の侵入を防ぐため、極力隙間のない構造とすること。
- ・ 内部のコーナー面は、ポールコーナーを設けるなど、清掃しやすい構造とすること。
- ・ 汚れやすいレール部は、清掃しやすい構造で、かつ、取り外し可能なものとし、洗浄が容易な構造とすること。
- ・ 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。
- ・ 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

(オ) アジャスター部

- ・ ベース置き以外は、高さの調整が行えるものとする。
- ・ 防錆を考慮し、SUS304仕様以上のものとする。
- ・ 床面清掃が容易に行えるよう、高さ 150mm 程度を確保すること。

(2) 機械機器

① 共通事項

(ア) 冷蔵庫、冷凍庫

- ・ 保存食品の適切な温度管理が行える機器とすること。
- ・ 抗菌（外装、内装は衛生管理が容易に行えるステンレス製等、取手は抗菌仕様）、防虫（隙間がない）、防臭（排水はトラップ等）構造の機器であること。
- ・ 隙間のない密閉構造とすること。
- ・ 温度監視については、調理室にて行える（庫外での確認）ものとし、現在温度及び温度変化の経時履歴が監視可能なシステムとすること。

（イ）下処理機器

- ・ 食材が直接接触する箇所は、平滑、非腐食性、非吸収性、非毒性、割れ目がないものとし、洗浄及び消毒の繰り返しの耐えるものとする。

（ウ）熱機器・その他

- ・ 排熱等で調理作業環境を害さない機器であること。
- ・ 設備配管等が機外に露出していない構造であること。
- ・ 庫内温度、食材の中心温度が容易に計測又は記録できる構造であること。
- ・ メニューによって異なる加熱温度・加熱時間を設定できる機器であること。

② 食材の検収・保管・下処理機器

（ア）冷蔵庫、冷凍庫

- ・ 食材の適切な温度管理が行える機器であること。
- ・ 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とともに、自動記録装置等により、結果を記録できる機器であること（最低限の機能としては庫外での直読・温度記録・異常確認の表示機能は確保すること。）。
- ・ 大容量の食材の保管を考慮し、適宜プレハブ式などを導入すること。
- ・ 衛生管理面を考慮し、適宜パススルー式などを導入すること。

（イ）ピーラー機

- ・ 食材の取出し口の高さは、適切な高さとする。
- ・ 皮かすが、直接排水管に流れ込まない構造とする。
- ・ 泥水が、作業後の食材にかからないようにすること。

③ 調理・加工機器

（ア）調理釜

- ・ 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブなどのドロ機構に配慮した機器とすること。

- ・ 蓋の開閉時に水滴が床に落下しないよう配慮した機器とすること。
- ・ 釜縁は、水滴や食材の投入時及び配食時の食材を床に落とさないエプロン構造とし、エプロン内の排水が釜を傾けなくても可能なものとするなど、衛生的に使用できるものとする。
- ・ 釜設置スペースでの作業動線、作業性に配慮した釜配置を行うこと。
- ・ 調理用の給水・給湯の水栓の他に掃除用のホース接続口をカプラ式にするなど、作業性と衛生的な使用に考慮すること。
- ・ 釜数は選定事業者の提案による。

（イ）揚げ物機

- ・ 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。
- ・ オイルミストの飛散に配慮した機器とすること。
- ・ 食油や揚げかす等の処理が容易である機器とすること。
- ・ 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易である機器とすること。

（ウ）焼物機

- ・ 熱風とスチーム等での組合せ調理が可能な機器で、煮る・焼く・蒸す・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができる加熱機器とすること。
- ・ 調理状態が確認できる機器とすること。
- ・ 温度表示機能があり、調理温度管理が容易である機器とすること。

（エ）真空冷却機

- ・ 大容量の調理済み食材を短時間で衛生的に冷却し、芯温を 10℃以下にする機能を有する機器とすること。
- ・ 設置場所に配慮し、衛生管理に適した機器とすること。

④ 洗浄・消毒・保管の機器

（ア）食器洗浄機・食缶洗浄機

- ・ 予備洗いをを行う浸漬工程を有するなど、確実な洗浄性能を保有した機器とすること。
- ・ 自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・トレイ・かご等が自動的に洗浄可能な機器とすること。
- ・ 洗い流し後の残滓の処理が容易である機器とすること。

（イ）コンテナ洗浄機

- ・ 給食搬送用コンテナ等を、自動で連続洗浄できる機器とすること。

- ・ エアブローや加熱などにより、水滴除去が確実にできる機器とすること。

(ウ) 消毒保管庫・器具殺菌庫

- ・ 自動温度調節機能付きで、設定温度が 40℃～120℃程度の間で設定でき、乾燥・殺菌・保管が可能な機器とすること。
- ・ 消毒時間が庫内設定温度に達してから時間設定が可能であり、消毒時間が表示され、かつ、容易な操作により確実な消毒が可能となる機器とすること。

(3) 調理設備の配置等

次の点に配慮して調理設備を配置し、交差汚染を防止すること。

① 人（従業員）の動線

- ・ 調理員は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域のみで業務に従事することを原則とし、他の作業区域を通ることなく目的の作業区域へ行く事が可能なレイアウトとすること。
- ・ 各作業区域の入口には、靴の履き替えができるスペースや、手洗い・消毒等が行える洗浄設備、エアシャワー、エアカーテン等を設置した汚染作業区域前室・準備室又は非汚染作業区域前室・準備室を設けること。

② 物（食材・器材・容器）の動線

- ・ 物の流れが清浄度の高い作業区域から低い作業区域へ逆戻りしないように、作業諸室への動線がワンウェイのレイアウトとすること。
- ・ 各作業区域の境界は壁で区画し、食材や容器等がコンベア、カウンター又はハッチで受け渡しされるレイアウトとすること。
- ・ 「肉・魚」、「卵」及び「野菜・果物等」は、相互に交差汚染しないよう保管場所を区別すること。
- ・ 和え物・果物等を調理する作業区域と、肉・魚・卵等を調理する作業区域を分けること。
- ・ 包丁、まな板、ざる及び秤等の調理器具を通じた交差汚染を防止するため、調理器具は区別し、別々に洗浄・保管すること。

③ 調理設備の据付工法について

- ・ 衛生安全レベルの維持のために、次の点に配慮しながら、機器ごとに最適な据付工法を採用すること。
- ・ 耐震性を考慮し、導入する機器の形状等に合わせた固定方法とすること。（調理設備の耐震に関する性能は、建築設備の分類に準じる。）

- ・ 機器回りの清掃が容易な構造とすること。
- ・ 埃・ごみ溜りが極力生じないようにすること。

④ 調理温度等管理システム

- ・ 調理設備及び保管機器の温度及び室内温湿度などを監視・記録できるシステムを設置すること。また、調理温度及び保管温度に異常がある場合には、SPC事務室に異常が通報されるシステムとすること。室内温湿度の計測箇所は、給食エリア各諸室に複数箇所設けること。

6. 調理備品・事務備品調達業務

1) 業務の内容

本事業を実施するために必要な調理備品・事務備品の調達を行う。

2) 要求水準

選定事業者は、本事業を実施するために必要な調理備品の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行う。

(1) 調理備品

調理備品については、初期調達は本業務で行い、更新等は、別途、調理備品、事務備品保守管理・更新業務で対応すること。

① コンテナ等

効率的に運搬でき、かつ衛生的なものとする。洗浄・消毒の方式は選定事業者の提案によるものとする。

② その他調理備品

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

(2) 事務備品

事務備品のうち、SPC 事務室以外の事務備品については、初期調達のみを本業務で行い、更新は市で実施する。

① 市職員事務室

備品名	個数	備考
机（所長）	1人分	W1, 450mm 及び両袖机、鍵つき
机（その他）	6人分	W1, 200mm 及び片袖机、鍵つき
椅子（所長）	1人分	アームレスト付、ハイバック
椅子（その他）	6人分	アームレスト付、ローバック
壁面収納	1	W2, 700mm×H2, 000mm 程度 上下扉付、防振装置付、鍵つき
壁面ホワイトボード	1	W1, 800mm 程度（壁掛けタイプ）
下駄箱	1	

② SPC 事務室

提案による。

③ 会議室

備品名	個数	備考
演台	1	W600mm程度
机	50人分	棚付で折りたたみでき、キャスターで移動が容易なもの。机は2人で1卓を使用することを想定。
椅子	50人分	スタッキングできるものとし、収納ワゴンも含む（パイプ椅子は不可とする）
テレビ	1	50型程度（テレビ台も含む）
録画再生装置	1	

④ 市職員更衣室

備品名	個数	備考
ロッカー	10人分	男女別で各5人分

7. 食器・食缶等調達業務

1) 業務の内容

本事業を実施するために必要な食器・食缶の調達を行う。

2) 要求水準

選定事業者は、次に示す食器類、食缶等の調達を、開業準備開始までに行う。

なお、食器洗浄機との規格に不整合がないよう、選定に配慮し適切に調達すること。

- ・ 食器・食缶等は、児童生徒が学校で使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性はもとより、児童生徒にとって使いやすいものとする。
- ・ 破損等により食器・食缶等が不足する事態が発生しないよう、適切な数量の予備食器等を確保すること。

(1) 食器等

種 類	材 質	サイズ・容量（参考）	数 量
飯碗	強化磁器	φ 130 mm、240cc 程度	6,500
汁椀		H55～60 mm程度 (飯碗、汁椀は同一形状でも差支えない)	6,500
大皿	〃	φ 170 mm、H25 mm程度	6,500
トレイ	樹脂製	360 mm×270 mm程度 H19 mm程度	6,500
箸	積層強化木	210 mm程度	6,500
スプーン(先丸タイプ)	ステンレス製	150 mm程度	6,500

※サイズ・容量については参考値であり、同等のサイズ・容量の食器でも可能とする。

(2) 食缶

食缶は、調理済み食品の保温、保冷ができ、保温は 65℃以上、保冷は 10℃以下を保持できる機能・性能を有する機器とすること。また、児童生徒が持ち運びしやすく、安全性が高いもので、必要となる数量を調達すること。仕様等は選定事業者の提案による。

なお、現在市が使用している運搬車（配膳車）の仕様は次のとおりである。

各学校で使用している運搬車（配膳車）の寸法

外寸	幅 960 mm×奥行 660 mm×高さ 800 mm
棚寸法	幅 960 mm×奥行 660 mm

材質	ステンレススチール
骨組み	ステンレス（SUS430）、L3×40×40
天板	ステンレス（SUS430）1.0t
キャスター	直径 100 mm

（３） アレルギー対応食器・食缶等

通常食と同等の水準の提供が行えること。異物混入のリスクを可能な限り排除することに配慮して選定すること。

誤配が生じないよう、特に配慮したものであること。

数量は対応食数に応じ、適宜準備すること。

8. 事業用地内の既存施設の解体撤去等業務

1) 業務の内容

選定事業者は、事業用地内に存する既存の施設・設備（管理棟・付属設備、フェンスなど）を解体・撤去・処分すること。ただし、既設の防火貯水槽（40 m³）は除く。

また、本施設の建設・維持管理に支障となる樹木の移植・伐採・伐根・整地も行うこと。

2) 要求水準

- ・ 既存施設及び設備の解体並びに樹木の伐採は、関連法令を遵守し、建設業務が円滑に推進できるよう適切な時期に実施すること。
- ・ 選定事業者は、既存施設の現場調査を行い、解体撤去工事の計画図を作成すること。なお、提案に当たり、既存施設に関する資料等の貸与等を希望する場合は、入札説明書に示す手順により申し出ること。
- ・ 既存施設及び設備の解体に当たっては、建築工事に係る資材の再資源化等に関する法律に基づき、埼玉県知事（川越建築安全センター）に届け出ること。
- ・ 管理棟については、非飛散性アスベストが使用されていることを確認している。解体撤去作業を行うに当たっては、関係法令を遵守の上、安全性を確保し作業を行うこと。

第3 開業準備業務

1. 業務期間

概ね平成 25 年 7 月から平成 25 年 8 月まで（2 ヶ月間）

2. 業務の内容

本施設の整備後、維持管理及び運営の業務が円滑に開始できるよう、選定事業者は次の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選定事業者が調達した食材（開所式における食材調達を含む。）についての費用は、選定事業者の負担とすること。

- ・ 設備等の試稼動
- ・ 開業準備業務期間中の施設の維持管理
- ・ 本施設、調理設備及び運営備品の取扱いに対する習熟
- ・ 従業員等の研修
- ・ 調理リハーサル
- ・ 配送リハーサル
- ・ 給食提供訓練業務
- ・ パンフレット作成
- ・ DVD 作成
- ・ 開所式の開催支援

3. 要求水準

- ・ 調理リハーサル、配送リハーサルを実施するに当たっては、事前に市と協議を行うこと。
- ・ 開業準備業務期間中、選定事業者は市と維持管理・運営業務の打ち合わせ及び調整等を行うこと。また、選定事業者は市の職員等に維持管理・運営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、選定事業者の負担とすること。
- ・ 市は、開所式を開催する予定である。開所式での試食会は全体で 100 食程度を予定しており、選定事業者は開所式・試食会に協力し、試食の調理業務を行うこと。また、これに要する費用は、選定事業者の負担とする。
- ・ 選定事業者は本施設に関するパンフレット（A3 両面カラー刷 A4 折り 3,000 部）やビデオ映像（15 分程度）を作成し、データ DVD とともに提出すること。内容については、市と調整を行い、承認を得ること。なお、制作に伴う撮影、取材などの対象は、本施設だけではなく、配送校や残滓等の処理過程などを含めること。

第4 維持管理業務

1. 総則

1) 業務の内容

本施設の機能を維持し、給食の提供に支障が出ないように、かつ、施設利用者及び関係者にとって、より快適な施設利用ができるように、次の内容について、各性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること。

2) 業務対象

- (1) 建築物保守管理業務
- (2) 建築設備保守管理業務
- (3) 調理設備保守管理業務
- (4) 外構・植栽維持管理業務
- (5) 清掃業務
- (6) 警備業務
- (7) 調理備品・事務備品の保守管理・更新業務
- (8) 食器・食缶等保守管理・更新業務
- (9) 配送車両調達・維持管理・更新業務

3) 業務期間

維持管理業務の業務期間は、開業準備期間の終了後より事業期間終了（平成40年3月末）までとする。

4) 業務遂行の基本原則

選定事業者は、次の方針を基本として維持管理業務を実施すること。

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

5) 業務実施体制

(1) 維持管理責任者

本事業における維持管理業務を総括し、業務全般を掌理する維持管理責任者を配置すること。

(2) 業務担当者

- ・ 選定事業者は、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任すること。
- ・ 法令等により資格を必要とする業務の場合は、各有資格者を選任し、事前に業務担当者氏名及び資格を市に報告すること。
- ・ 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たうえで、作業に従事すること。
- ・ 選定事業者は、業務担当者が施設利用者等に対して、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。

(3) 業務体制の届出

選定事業者は、業務の実施に当たって、その実施体制（維持管理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）を市に報告すること。

6) 業務仕様書

- ・ 選定事業者は、引渡予定日の3ヶ月前までに本維持管理業務の業務仕様書を作成し、市へ提出すること。なお、業務仕様書の作成に当たっては、次の内容に留意すること。
- ・ 「要求水準書」、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づくほか、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修/以下共通仕様書という。）の最新版の点検項目を選定事業者の判断で適宜参考にし、建物・設備等の維持管理を行うこと。
- ・ 「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。
- ・ 共通仕様書に示された点検周期（「3ヶ月に1回」、「1年に1回」等）については仕様外とし、選定事業者の提案とする。
- ・ 業務仕様書の様式、内容等はあらかじめ市と協議して定めること。

7) 業務計画書

- ・ 選定事業者は、業務の実施に当たっては、事業年度ごとの業務計画書を作成し、当該事業年度の前事業年度の2月末日（ただし、最初の事業年度に係る業務計画書については引渡予定日の1ヶ月前の日）までに市へ提出すること。
- ・ 業務計画書の様式、内容等は、あらかじめ市と協議して定めること。

- ・ 業務計画書は、事業契約書、要求水準書、選定事業者が提出した提案書及び業務仕様書に基づき、適切に作成すること。また、計画に当たっては、創意工夫やノウハウを生かした維持管理手法の提案を行い、質の高いサービスの提供に努めること。

8) 業務報告書

- ・ 業務計画書に基づき実施した本維持管理業務の内容については、毎月業務報告書（月報）を作成し、翌月開始後 7 日以内に市へ提出すること。
- ・ 本維持管理業務について、当該四半期の業務報告書（四半期報告書）を作成し、翌四半期開始後 7 日以内に市に提出すること。
- ・ 本維持管理業務について、当該年度の業務報告書（年報）を作成し、翌年度開始後 1 ヶ月以内に市に提出すること。

9) 関係書類・記録の保管

- ・ 選定事業者は、本維持管理業務に必要な書類等を、汚損や紛失のないように保管し、市からの求めがあった場合にはいつでも閲覧等できるようにすること。
- ・ 本施設の機器台帳を作成し、業務期間中の点検・保守の実績を適切に記録し、維持管理業務期間終了時に市に提出すること。
- ・ 市より貸与された施設の図面等の資料がある場合には、業務期間中は適切に保管・管理し、業務期間終了時に市に返却すること。

10) 非常時及び緊急時の対応等

- ・ 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、業務計画書に記載しておくこと。
- ・ 事故・火災等が発生した場合は、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、市及び関係機関に連絡すること。

11) 施設・設備の不具合及び故障を発見した場合の措置

- ・ 選定事業者が、施設・設備の不具合及び故障等を発見した場合、又は第三者から施設・設備の不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合、選定事業者は速やかに市に報告し、対応を協議すること。緊急に対処する必要があると判断した場合は、速やかに適切な応急処置を行うこと。なお、軽微なものについては、後日、月報等の提出をもって報告に代えることができる。
- ・ 維持管理期間において更新された施設・設備等については、随時選定事業者が竣工図面等の修正を行い、市に報告して承認を得ること。修正した図面等は、市に提出するものの他、選定事業者において保管すること。

12) 修繕

業務期間中に予想される修繕及び部品交換等をあらかじめ想定し、合理的な長期修繕計画を立て実施すること。

また、本施設における修繕は、次の点に特に留意すること。

- ・ 業務期間中は、備品を含め施設の設備や機器の機能・性能が正常に維持されるよう、維持管理を行うこと。
- ・ 点検等により建物や設備の修繕等が必要と判断された場合は、事業契約書に基づき、適切に対応すること。

13) 大規模修繕の考え方及び業務期間終了時の措置

(1) 大規模修繕の考え方

市は、業務期間終了後、大規模修繕が必要になるものと想定している。予防保全を踏まえた業務期間終了までの本事業における維持管理実績を踏まえ、選定事業者は、業務期間終了の概ね 3 年前より、業務期間終了後に発生すると想定される大規模修繕について、ライフサイクルコストの縮減が可能となるように、計画的な修繕方法について、市の求めに応じて市に助言を行うこと。

業務期間中に発生する修繕業務は、市の帰責事由、不可効力を除き、全て選定事業者の事業範囲とする。

また、市は、業務期間終了時に次の点を検査する。市の検査により不適合と認められた場合は、選定事業者の責任により速やかに対応するものとする。

建築	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ その他建築設備等が要求水準書を満たす機能を有しているか否か

14) 業務期間終了時の対応

選定事業者は業務期間終了後、市に対して関係書類・記録を提出し、取り扱い説明等を実施すること。

15) 消耗品の調達

維持管理業務に必要な消耗品等は、管球、ヒューズ等設備に係る消耗品及び衛生消耗品等を含め、全て選定事業者の負担による調達とする。

2. 建築物保守管理業務

1) 業務対象

本施設について、選定事業者が定める業務計画書等に基づき、業務を実施すること。

2) 点検業務

- ・ 漏水を防ぐため、建物の外部を定期的に点検すること。また、塗装の剥離、錆の発生がないように、定期的に点検すること。
- ・ 床、内壁、天井及び扉等の亀裂、ひび割れ、錆及びペンキのはげ落ちについても、定期的に点検すること。

3) 修繕・更新業務

事業期間内における建築物の機能・性能を維持するために、必要に応じ建築物の修繕・更新を行うこと。

4) 建築物保守管理記録の作成、保管及び提出

- ・ 建築物保守管理記録は5年以上、その他の記録は業務期間終了時まで保管すること。
- ・ 上記の保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含めること。
- ・ 修理等において、設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくこと。
- ・ 点検・修繕・事故内容等は、市に報告すること。

3. 建築設備保守管理業務

1) 業務対象

本施設内の各建築設備について、選定事業者が定める業務計画書等に基づき、業務を実施すること。

2) 運転・監視

各部屋の用途、気候の変化及び利用者の快適さ等を考慮し、各設備を適正な操作によって効率良く運転・監視すること。また、かび等が発生しないよう、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。

3) 点検業務

(1) 法定点検

関係法令の規定に基づき、法定点検を実施すること。

(2) 定期点検

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

4) 修繕・更新業務

業務期間内における建築設備の機能・性能を維持するため、必要に応じて建築設備の修繕・更新を行うこと。

5) 建築設備保守管理記録の作成、保管及び提出

設備の運転・点検・整備等の記録として、運転日誌・点検記録は 5 年以上、整備・事故記録等は業務期間終了時まで保管すること。また、点検・整備・事故内容等は、市に報告すること。

(1) 運転日誌

- ・ 受変電日誌
- ・ 熱源機器・空調設備運転日誌

(2) 点検記録

- ・ 空調設備点検報告書
- ・ 電気設備点検報告書
- ・ 給排水設備点検報告書
- ・ 受水槽点検報告書
- ・ 排水処理施設点検報告書
- ・ 昇降機点検記録
- ・ 防災設備点検記録（消防設備点検報告含む）
- ・ その他法令に基づく点検に係る記録

(3) 整備・事故記録

- ・ 定期点検整備記録
- ・ 修繕記録
- ・ 事故・故障記録
- ・ 営繕工事完成図書

4. 調理設備保守管理業務

1) 業務対象

給食エリア内の調理設備機器について、選定事業者が定める業務計画書等に基づき、業務を実施すること。

2) 業務水準

(1) 日常点検

- ・ 調理開始前と調理終了後に、調理設備機器の点検を行うこと。
- ・ 長期間休止していた調理設備機器については、使用日の前日までに点検を行うこと。

(2) 定期点検

- ・ 各調理設備について、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設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検・対応を行うこと。
- ・ 点検により設備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、適切な方法により対応すること。
- ・ 調理設備・機器のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性を確保すること。
- ・ サーモスタット等調理機器に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行うこと。

3) 保守、修繕及び更新業務

点検において不具合が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性があることと選定事業者が認めた場合は、緊急度に応じた適切な方法（修理・交換・分解整備・調整等）により速やかに対処すること。

4) 設備保守管理記録の作成、保管及び提出

設備の運転、点検及び整備等の記録として、点検記録は 5 年以上、整備・事故記録等は業務期間終了時まで保管すること。また、点検・整備・事故内容等は、市に報告すること。

5. 外構・植栽維持管理業務

1) 業務対象

敷地内の構内通路、付帯施設及び植栽（以下「外構等」という。）について、選定事業者が定める業務計画書等に基づき、業務を実施すること。

2) 点検業務

(1) 構内通路

構内通路の舗装の亀裂等の有無について、定期的に点検を行うこと。

(2) 付帯施設

次の付帯施設については、法定点検等を含め、機能・性能上、安全上、美観上

適切な状態に保つよう定期的に点検を行うこと。

- ・ 受水槽
- ・ 排水処理施設
- ・ 駐車場・駐輪場
- ・ 配送車車庫
- ・ 廃棄物置場
- ・ 防犯灯・構内灯
- ・ 門扉・フェンス
- ・ 側溝等

3) 植栽維持管理業務

(1) 施肥、灌水、病害虫の防除等

植物の種類や状況に応じて、適切な方法により施肥・灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を良好な状態に保つこと。

(2) 剪定、刈込み、除草等

樹木が風雨で折れたり倒れたりすることのないように、樹木の種類に応じて剪定、刈込み、除草等を行う。また、施設の美観を維持し、植栽が見苦しくならないうよう、適宜作業を行うこと。

4) 修繕・更新業務

業務期間内における外構等の機能を維持するため、必要に応じて外構等の修繕・更新を行うこと。

5) 外構等保守管理記録の作成、保管及び提出

外構等保守管理の記録として、点検記録は5年以上、整備・事故記録等は、業務期間終了時まで保管すること。また、点検・整備・事故内容等は、市に報告すること。

6. 清掃業務

1) 業務対象

本施設及び外構について、選定事業者が定める業務計画書等に基づき、業務を実施すること。

2) 業務水準

清掃業務を行うに当たっては、「調理場における清掃・消毒マニュアル」に則して行うこと。

（１） 建物

- ・ 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、鼠、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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 床、内壁、天井及び扉等の洗浄殺菌を、適切に実施すること。なお、選定事業者は、清浄度区分の区域ごとに、洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、担当者、実施頻度を記した洗浄殺菌計画を作成し、市の承認を得ること。
- ・ 毎日又は諸室の性格に応じて定めた頻度で清掃すること。調理室では、塵埃を舞い上げたり拡散させる行為を避けること。
- ・ 圧縮空気で表面から塵埃を除去することは避けること。
- ・ 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（便所の清掃用具は専用とすること）、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌するとともに、指定した場所に収納すること。
- ・ 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に定期的に清掃すること。

（２） 諸室

① 給食エリア

- ・ 壁、床、扉及び天井は、カビが生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。
- ・ 窓枠及び室内を横断する給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブ（冷却装置が備えられている場合は、塵埃が堆積していないようにすること。
- ・ 調理設備等に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収納すること。
- ・ エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃すること。
- ・ 床は1日1回以上、窓ガラスは適宜、清掃を行うこと。
- ・ 便所は定期的に清掃・消毒を行うこと。
- ・ 便所の清掃・消毒は汚染度の低い所から順に、調理終了後に行うこと。
- ・ 廃棄庫は衛生上支障がないように適切に清掃すること。

② 事務エリア

（ア）SPC 事務室、市職員事務室

- ・ 床、机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持すること。

（イ）各更衣室

- ・ ロッカー、衣服収納容器は塵埃が堆積していないようにすること。

(ウ) 各便所

- ・ 衛生器具、洗面台等は、1 日1 回以上清掃すること。
- ・ 衛生害虫等が発生しないようにすること。

(エ) その他

- ・ 見学者スペース及び玄関の窓ガラスは、1週間に1回程度清掃すること。

(3) 外構

- ・ 構内通路、付帯施設の周囲及び内部は適宜清掃すること。

(4) 調理設備・建築設備

① 冷蔵庫

- ・ 壁、床及び扉は、カビが生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。
- ・ 壁及び扉は、結露が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。
- ・ 給電コード及び冷媒チューブの清掃は、半年に1 回以上行うこと。内壁及び床面はカビ等が発生しないようにすること。
- ・ 庫内についても定期的に清掃すること。

② 冷凍庫

- ・ 給電コード及び冷媒チューブには、塵埃が堆積していないようにすること。
- ・ 給電コード及び冷媒チューブの清掃は、1 年に1 回以上行うこと。
- ・ 庫内についても定期的に清掃すること。

③ 換気、空調、照明設備

- ・ 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。
- ・ 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が低下しないように定期的に点検・清掃し、必要に応じて交換すること。
- ・ 給食エリアの各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には換気・空調設備の改善を図ること。
- ・ 照明器具は、定期的に清掃し、照度を半年に1 回程度測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。

④ 給水、給湯、給蒸気設備

- ・ パイプ類は、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあることから、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、補修又は交換等を行うこと。
- ・ 使用水については、年1 回水質検査を行うこと。

⑤ 受水槽

- ・ 適正な水質を保持するため、専門の業者による年1 回以上の清掃を行い、清掃した記録（証明書等）を1 年間保管すること。

- ・ 供給する水は色、にごり、におい、異物のほか、遊離残留塩素0.1mg/リットル以上であること。
- ・ 受水槽に貯水した水を使用する場合、及び再処理して使用する場合は、末端給水栓から採水した水を定期的に検査し、飲用適であることを確認すること。
- ・ 定期点検は、年3回、水道法の基準項目について行うこと。
- ・ 夏季長期休暇中には受水槽の清掃を行うこと。

⑥ 排水設備

- ・ 排水処理施設・設備等は、設置した機器の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能が正常に維持されるようにすること。
- ・ グリストラップを設ける場合は、1日に1回程度点検し、必要に応じ清掃を行うこと。
- ・ 排水管は月1回以上点検を行い、定期的に清掃を行うこと。

⑦ 衛生設備

- ・ 手洗い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。

⑧ 防虫、防鼠設備

- ・ 本施設の敷地内には、鼠や衛生害虫等の発生・生息・繁殖の原因となるものがないようにしておくこと。
- ・ 敷地内又は施設内に設置された排水溝は、排水設備の項で示した衛生管理がなされていること。
- ・ 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すきまがないようにすること。
- ・ 鼠及び衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに発生源を撤去するとともに、必要に応じて専門業者に防除を依頼すること。
- ・ 殺鼠剤又は殺虫剤を使用する場合は、食品を汚染しないようその取り扱いに十分注意すること。

⑨ 洗浄・殺菌用機械・器具収納設備

- ・ ホース、洗浄剤、殺菌剤、噴霧装置及び掃除機等は、整理整頓して収納すること。

(5) ごみ等の計量・処分

- ① 本施設から出るごみ等は、適正な分別を行い、必要に応じて計量・記録を行うこと。なお、現在の分別区分は、次のとおりである。
- ② ごみ等の減量、再資源化に努めるとともに、より環境負荷の低減に配慮した処分方法・有効利用に努めること。

ごみ等の分別区分（現状）

資源物	紙類
	段ボール
	容器包装プラスチック類
	廃油
可燃物	
不燃物	
有害ごみ	

3) 清掃記録の作成、保管及び提出

清掃記録は 5 年以上保管すること。また、市からの求めがあれば、速やかに提示できるようにしておくこと。

7. 警備業務

1) 業務対象

本施設及び外構について、選定事業者が定める業務計画書等に基づき、業務を実施すること。

2) 業務水準

- ・ 警備業務は、365 日 24 時間対応とすること。
- ・ 防災諸設備を設け、各種警報機器の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努めること。
- ・ 事故、犯罪、災害等が発生した場合は、速やかに市及び関係機関へ通報・連絡を行うこと。
- ・ 関係者不在時においても、施設警備体制（緊急時に 30 分以内で現場に到着できる等の体制）の整備を行うこと。
- ・ 夜間及び休日は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、関係機関への通報連絡等を行える体制を整えること。
- ・ 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。

3) 警備記録の作成、保管及び提出

警備記録は 5 年以上、異常発生の記録は業務期間終了時まで保管すること。また、市からの求めがあれば、速やかに提示できるようにしておくこと。

8. 調理備品・事務備品の保守管理・更新業務

- ・ 選定事業者は、「第2 施設整備業務 6. 調理備品・事務備品調達業務」において、自らが調達した調理備品・事務備品について、業務期間内における調理備品・事務備品の機能・性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。
- ・ 調理備品を更新した場合は、速やかに市にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を報告し、随時、調理備品リストを更新すること。
- ・ 事務備品については、SPC 事務室の事務備品を除き、保守管理・更新は市で実施する。

9. 食器・食缶等保守管理・更新業務

- ・ 選定事業者は、自らが調達した食器・食缶等について、業務期間内における食器・食缶等の機能・性能を維持するために、必要に応じて、保守管理・修繕・更新（補充）を行う。
- ・ 食器・食缶等の修繕、補充及び更新した場合は記録し、市に報告すること。
- ・ 食器・食缶は、業務期間終了後も3年間は継続して使用することに支障のない状態としておくこと。

10. 配送車両調達・維持管理・更新業務

1) 配送車両調達業務

次の点に留意して配送車を調達すること。

- ・ 各小中学校の配膳室の受け取りスペース、配送校内の動線等を考慮すること。
- ・ 車両への積み込みや積み下ろしの際の衛生管理を考慮すること。
- ・ 排出ガスの低減を考慮すること。
- ・ 配送車の調達手法は、選定事業者の提案によるものとする。また、配送車両は、他の用途に使用しないこと。
- ・ 調理後2時間以内に喫食ができるよう、適切な台数、サイズ等を見込むこと。
- ・ 学校関係者や市民からも認識できるような表示を施すこと。

2) 配送車両維持管理・更新業務

選定事業者は、配送車両が給食配送・回収に支障が出ないよう車両の検査、修繕、更新等を行うこと。

- ・ 配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検等は適切に実施すること。
- ・ 配送車両は、各配送校への給食運搬前に点検すること。また、点検整備記録を常備すること。

- ・ 配送車両は常に清潔を保つこと。
- ・ 配送車両の運行に必要な消耗品等は、常時準備しておくこと。

第5 運營業務

1. 総則

1) 業務内容

配送対象の各小中学校の児童生徒に、安全で適温管理された給食を指示された数量・時間で提供できるよう、より効率的に運營業務を行う。

2) 対象業務

- (1) 調理等業務
- (2) 衛生管理業務
- (3) 洗浄・残滓等処理業務
- (4) 給食配送・配膳・回収業務

3) 業務期間

運營業務期間は、開業準備期間の終了後より事業期間終了（平成40年3月末）までとする。

4) 提供食数

本施設における提供食数は1日当たり6,500食（食缶方式）とする。

献立は小中学校別の2献立とし、基本のおかず3品のうち、主菜（揚げ物、焼き物等）を別のものとする。

なお、主食となる米飯・パン・麺等とデザートの一部及び牛乳は、本施設で調理せず、別途市の委託により各学校に直接搬入する。

参考として、現学校給食センター稼働日数、及び、小中学校における学期末休業日・春季休業日、夏季休業日、冬季休業日を次に示す。

学校給食センター稼働日数（実績）

年度 月	平成19年度	平成20年度	平成21年度
4月	14	15	15
5月	21	20	18
6月	21	21	22
7月	14	14	13
8月	0	0	0
9月	18	20	19
10月	22	22	21

11月	20	17	19
12月	15	17	17
1月	17	16	15
2月	20	19	19
3月	16	17	18
合計	198	198	196

学期末休業日・春季休業日	夏季休業日	冬季休業日
3月27日～4月7日	7月21日～8月31日	12月25日～翌年1月7日

5) 業務実施体制

選定事業者は、運營業務の実施について、適切な業務実施体制を構築し、自らの責任及び権限をもって労務管理及び業務管理等にあたること。

(1) 運営責任者

選定事業者は、次表に示す調理責任者、調理副責任者、アレルギー食対応責任者（以下「運営責任者」という。）を常勤で配置し、業務を実施すること。選定事業者は、各運営責任者と常時連絡が取れる体制をとること。

職 種	人 数	担当業務内容	資格等
調理責任者	1名以上	<ul style="list-style-type: none"> 運營業務の指揮監督・総括責任者として、業務全般を掌理し、職員の指揮監督を行う。 各運営責任者と兼任は不可とする。 	<ul style="list-style-type: none"> 運營業務に関する相当の知識と経験を有するものとする。 3年以上の給食施設での実務経験を有し、管理栄養士又は栄養士の資格を有する者とする。
調理副責任者	1名以上	<ul style="list-style-type: none"> 調理副責任者は、調理責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。 各運営責任者と兼任は不可とする。 	<ul style="list-style-type: none"> 2年以上の給食施設での実務経験を有し、管理栄養士又は栄養士の資格を有する者とする。
アレルギー食対応責任者	1名	<ul style="list-style-type: none"> アレルギー食対応に関する業務を指導・管理する。 各運営責任者と兼任は不可とする。 	<ul style="list-style-type: none"> 2年以上の給食施設での実務経験を有し、管理栄養士の資格を有する者とする。

※ 上記の者は全て選定事業者又は運営企業の正社員とする。

(2) 諸手続き

① 選任報告書

選定事業者は、運営責任者を選任し、業務を開始する 2 か月前までに添付書類とともに、報告書を市に提出すること。

また、運営責任者を変更する場合は、変更後 7 日間以内に同様に市に報告すること。

【選任報告書一覧】

職 種	報 告 書	添付書類
調理責任者	選任報告書	履歴書 資格を証する書類
調理副責任者		
アレルギー食対応責任者		

6) 業務仕様書・業務計画書・業務報告書の作成・提出

(1) 業務仕様書

- ・ 選定事業者は、引渡予定日の 3 ヶ月前までに本運営業務の運営仕様書（アレルギー対応食マニュアルを含む。）を作成し、市へ提出すること。なお、業務仕様書の作成に当たっては、次の内容に留意すること。
- ・ 「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」等に則して作成すること。

(2) 業務計画書

- ・ 選定事業者は、運営業務の業務区分ごとの長期（運営期間全体が対象）及び年間の業務計画書を作成し、当該事業年度の開始後 1 ヶ月前（ただし、最初の事業年度に係る業務計画書については、引渡予定日の 1 ヶ月前の日）までに市に提出すること。
- ・ 業務計画書の様式、内容等は、あらかじめ市と協議して定める。
- ・ 業務計画書は、事業契約書、要求水準書、選定事業者が提出した提案書、業務仕様書に則して適切に策定すること。また、計画の策定に当たっては、創意工夫・ノウハウを生かした運営手法の提案を行い、質の高いサービスの提供に努めること。

(3) 業務報告書

- ・ 業務計画書に基づき実施した本運営業務の内容については、毎月業務報告書（月報）を作成し、翌月開始後 7 日以内（当該日が市の休日の場合はその翌日）に市へ提出すること。
- ・ 本運営業務について、当該四半期の業務報告書（四半期報告書）を作成し、翌

四半期開始後 7 日以内に市に提出すること。

- ・ 本運營業務について、当該年度の業務報告書（年報）を作成し、翌年度開始後 1 ヶ月以内に市に提出すること。

7) 非常時及び緊急時の対応等

(1) 健康被害

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市に報告すること。

(2) 事故・火災

事故・火災等による非常時の対応について、あらかじめ市と協議し、業務計画書に記載しておくこと。

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、市及び関係機関に連絡すること。

(3) 災害時における支援

災害時等で、市が緊急的に本施設を使用する場合、その運営について全面的に協力すること。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、市の負担とするが、あらかじめ別途市と協議し、協定を結ぶこと。

(4) 危機管理訓練

選定事業者は、異物混入やノロウィルス発生等への対応について、市職員と合同で年 1 回、危機管理訓練を実施すること。なお、実施に当たっては、実施計画書を市に提出し、承認を得ること。

(5) その他

一般電気事業者による計画停電が行われる場合（輪番停電、午前 6 時 20 分～午後 10 時までの間で 3 時間程度）においても、給食の提供ができるようよりよい提案を求める。なお、その際には、市においても献立の工夫・変更、食材納品時間の工夫など必要な措置を講じる用意がある。

8) 従業員の教育・訓練

- ・ 調理や食品の取扱い等が適正に行われるよう年 3 回程度研修等を行い、従業員の資質向上に努めること。また研修等の報告を市に提出すること。
- ・ 新たに従業員を採用した場合は、研修等を実施した上で従事させること。

9) 消耗品・調理員用備品の調達

運營業務の実施に必要な消耗品（調理設備に使用する薬剤・洗剤等含む。）や、調理員用備品の調達・更新は、全て選定事業者が行うこと。

2. 調理等業務

1) 調理業務

(1) 調理の原則

- ・ 厨房の床は常に乾いた状態になるよう努めること。（ドライシステム）
- ・ 調理室においては、食材の搬入から調理、保管及び配食等において衛生的な取扱いに努め、鼠や害虫、微生物等によって汚染されないよう注意するとともに、食材、給食の運搬時においても、適切な温度管理・時間管理等の衛生的取扱いに配慮すること。
- ・ 提供する給食は、原則として、全てその日に調理室で調理し、生で食用する果実類を除き、完全に熱処理したものとすること。食肉類・魚介類及びその加工食品の食材及び加熱処理を要する食材については、中心部温度計を用いるなどにより、中心部が 85℃で 1 分間以上又はこれと同等以上で加熱されていることを確認すること。
- ・ 生で食用する果実類については、流水で十分洗浄すること。また、必要に応じて消毒する場合は、次亜塩素酸ナトリウム水溶液等を使用し、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。なお、次亜塩素酸ナトリウムを使用する際は、濃度を試薬等を使って確認し、記録すること。
- ・ 市は泥付野菜を使用している。泥付野菜は、泥が完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いし、泥を下処理室に持ち込まないこと。
- ・ 食品の混ぜ合わせ（和えもの等）、配分、盛りつけ等に当たっては、必ず清潔な器具を使用するとともに、使い捨て手袋等を着用し、調理済みの食品に直接手が触れないようにすること。
- ・ 和えもの等については、各食材を調理後速やかに冷却した上で、和える時間をできるだけ配食の直前にするなど、適切な温度管理や喫食までの時間の短縮に努めること。
- ・ 缶詰の使用に当たっては、あらかじめ缶の状態等を確認すること。
- ・ 調理に直接関係のない者をみだりに調理室に入れないこと。調理、点検に従事しない者が、やむを得ず調理室内に立ち入る場合には、保菌検査を実施し、陰性である事を確認した上、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させ、その記録をとること。
- ・ 温度計、秤等計量器具については、使用前に表示の適正性をチェックすること。
- ・ 一般電気事業者による計画停電が行われる場合（輪番停電、午前 6 時 20 分～午後 10 までの間で 3 時間程度）においても、給食の提供ができるような何らかの対策を講じること。なお、その際には、市においても献立の工夫・変更、食材納品時間の工夫など必要な措置を講じる用意がある。

(2) 二次汚染の防止

- ・ 献立ごとに調理作業の手順・担当者を示した調理作業工程表や、各調理担当者の調理室内の作業動線を示した作業動線図等を作成して、作業動線の交差がどこで生じやすいかを調理作業前に示し、市の確認を受けること。
- ・ エプロンや履物等は、作業区域ごとに用意すること。また、汚染度の高い食品を取り扱う場合には、専用のエプロンを着用すること。使用後は作業区分ごとに洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させておくこと。
- ・ 調理作業中の食材や調理機械・器具の汚染の防止、及び包丁・まな板類の食材別・処理別の使い分けについてその徹底を図ること。
- ・ 食肉、魚介類、卵等は他の食品を汚染しないよう、専用の容器・調理機械・器具で処理すること。
- ・ 調理室における食材及び調理用器具類は、常に床面からの高さが 60cm 以上の置台の上に置き、直接床に置かないこと。
- ・ 加熱調理後の食材の冷却、非加熱調理食材の下処理後における一時保管等は、他からの二次汚染を防止するため、清潔な場所で行うこと。
- ・ 調理済み食品は衛生的な容器にふたをするなどして保存し、他からの二次汚染を防止すること。
- ・ ふきんは使用せず、ペーパータオルを使用すること。

(3) 食材の適切な温度管理等

- ・ 調理作業時は、換気等を十分に行うこと。
- ・ 食材は適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
- ・ 冷凍庫及び冷蔵庫の庫内温度は、自動記録装置等により記録すること。（冷凍庫及び冷蔵庫の最低限の機能としては、庫外での直読・温度記録・異常確認の表示機能は確保すること。）
- ・ 調理済み食品は、適切な温度管理を行うこと。
- ・ 調理済み食品を一時保存する場合は、汚染または腐敗しないよう、衛生的な取扱いを行うこと。
- ・ 検収を受けた食品については、搬入容器から取り出し、食材に応じた専用の保存容器に移し替え、次の表の区分に応じ、各所定の冷蔵庫又は冷凍庫に運搬し保管すること。なお、冷蔵庫又は冷凍庫の庫内温度は次のとおりとする。
- ・ 下表の食品以外のものについても、搬入容器から取り出し、食材に応じた専用の保存容器にて、食品庫等に保管すること。

食 品 名	庫内温度
固形油脂	10 度以下

種実類		15 度以下
豆腐		冷 蔵
魚介類	鮮魚介	5 度以下
	魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ	10 度以下
	冷凍魚肉ねり製品	-15 度以下
食肉類	食肉	10 度以下
	冷凍食肉（細切した食肉を凍結させたもので容器包装に入れたもの）	-15 度以下
	食肉製品	10 度以下
	冷凍食肉製品	-15 度以下
卵類	殻付卵	10 度以下
	液卵	8 度以下
乳製品類	バター	10 度以下
	チーズ	15 度以下
	クリーム	10 度以下
生鮮果実・野菜類		10 度前後
冷凍食品		-15 度以下

（４） 保存食

- ・市より引き渡された検収済の原材料、加工食品及び調理済み食品を食品ごとに保存すること。（検収済の原材料を、50g 以上ずつ清潔な容器（ポリ袋等）に密封して入れ、専用冷凍庫にマイナス 20℃以下で2週間以上保存すること。）
- ・保存容器等は、清潔な容器を用いること。
- ・保存食の、保存開始日、保存温度、処分日等を記録すること。
- ・温度計、秤等計量器具については、使用前に表示の適正性を確認すること。

（５） 使用水の安全確保

- ・使用水については、「学校環境衛生基準」を満たした飲料水を使用すること。井戸水は、使用しないこと。
- ・使用水に関しては、始業直前及び調理作業終了直後に、5分放水し、遊離残留塩素が、0.1mg/L以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、記録すること。使用に不適な場合には、給食の中止も含めた対応について、市と速やかに協議を実施するとともに、改善措置を講じること。
- ・水質検査の記録については、1年間保管すること。

(6) 調理設備の運転・監視

調理業務を行いながら、調理設備の運転・監視を行うこと。

揚げ物機器、焼物機器、冷蔵庫、冷凍庫等のサーモスタットが正確に機能し、適切な温度を維持しているか、また、調理設備のビス等が取れそうになっていないか、機械の油が落ちて食材に触れていないか等を確認すること。

(7) 提供給食数の指示

市は、選定事業者に対し、給食提供日の属する月の前月 15 日頃までに予定する給食数の指示を行う。

予定給食数の指示後、見学者用給食及び学校行事等の日程変更等により予定給食数に変更が生じた場合は、提供日の2日前（ただし、該当日が市の条例で定める市の休日に当たる場合は、当該休日を除く2日前）の17時までに市から選定事業者に出す給食数の指示を行う。

なお、自然災害やインフルエンザの流行による学校閉鎖等の事情で、急遽変更することがある。

(8) アレルギー対応食の調理

現在市で把握しているアレルギーを持つ児童生徒数は、次のとおりである。

参考：学校給食センターで把握しているアレルギー児童生徒数（7 品目）

	アレルギー児童生徒数（人）
平成 21 年度	43 人
平成 22 年度	24 人

- ① アレルギー対応食の提供を行う児童生徒数は、市より選定事業者に出す文書にて連絡する。
- ② アレルギー対応食数は、最大 70 食とする。
- ③ アレルギー対応食の献立は、通常食の献立を基本とし、除去食又は代替食とする。
- ④ 除去対象食材は、原則として食品衛生法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 23 号）別表第 6 に掲げる品目（小麦、そば、卵、乳、落花生、えび、かに）とする。
- ⑤ 選定事業者は、アレルギー対応食マニュアルを用い、市が作成するアレルギー対応食の献立に従い、除去すべき原因食品が混入しないよう調理を行うこと。中心温度管理等の衛生管理は通常食の調理業務と同様に行うこと。
- ⑥ 通常食の食材や配缶作業の動線に留意すること。
- ⑦ 選定事業者が準備するアレルギー食専用の容器により、学校名、学級名、児童生徒名を表示し、各校の指定場所へ配送するとともに回収を行うこと。誤って配送することがないように十分に注意すること。

2) 検食及び保存食（調理済み食品）の保存業務

検食は、「学校給食衛生管理基準」に準拠して、選定事業者があらかじめ責任者を定めて行うこと。また、検食の結果は検食簿を用意し、毎回必ず記録すること。市は、随時、検食簿の提出を求めることがある。

なお、市にも同じ検食品を提供すること。保存・検食に当たっては、次の点に注意すること。

(1) 検食

- ・ 食べ物の中に人体に有害と思われる材料の混入がないか。
- ・ 調理過程において加熱・冷却処理が適切に行われているか。
- ・ 食べ物に異臭や異常がないか。
- ・ 味付けや、香り、色彩、形態などが適切か。
- ・ 検食は学校での給食喫食 30 分前までに行い、異常が認められた場合は、直ちに市に連絡すること。

(2) 保存食

- ・ 保存食は、調理済み食品を食品の調理単位ごとに、使用食材が全て含まれるよう 50g 以上ずつ清潔な容器（ポリ袋等）に密封して入れ、専用冷凍庫にマイナス 20℃以下で 2 週間以上保存すること。
- ・ 学校への直接搬入品も業者毎に保存すること。
- ・ 保存食は、その記録（保存開始日、保存温度、処分日等）をすること。
- ・ 使用水は、日常点検で異常を認め又は残留塩素濃度が基準に満たない場合は、再検査を行い、再検査の結果、適合と判定し、これを使用した場合は、使用水 1 リットルをマイナス 20℃以下で 2 週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。
- ・ アレルギー代替食を提供する場合には、代替した献立毎に検食を行い、食材と調理後の食品で保存食をとること。

3) 配缶業務

調理済み食品を、クラスごとに食缶へ詰め込むこと。

小袋しょうゆ・ソース等は、前々日の午後までには納品されるため、クラスごとに区分し、給食の提供日に配送すること。

アレルギー対応食については、学校名、学級、児童生徒名を表示し、誤って配送することがないように十分注意すること。

4) その他の業務の内容と役割分担

(1) 市の業務範囲

市の職員は次の業務を行い、原則として市の条例で定める市の休日以外は、施設の稼働しない日も本施設に勤務する。

① 献立作成業務

市は、1 ヶ月毎の献立表等を作成し、給食提供日の属する月の前月 15 日頃までに選定事業者に必要な事項を示す。

- ・ 食数（アレルギー対応食の食数も指示する。）
- ・ 献立（アレルギー対応食の献立も指示する。）
- ・ 食器・食缶・配膳器具の種別

市は、上記献立表等に基づき、提供日の 5 日前までに選定事業者へ献立毎の献立確認表等を提示する。献立の確認等は、調理前日までに通常会議にて行う。

なお、参考として平成 21 年度の献立表を、参考資料-13 に示す。

② 食材調達・検収業務

市は、市が作成した献立表に応じて食材（調味料を含む全ての食品及び、検査等に必要の直接搬入食材をいう。）を調達し、本施設に搬入・検収し、選定事業者へ検収済食材の引渡しを行う。納品・検収時間は次のとおりとなる。

納品日	食 材	納品・検収時間
前日納品	<ul style="list-style-type: none"> ・ 野菜類（一般に長期保存可能な根菜類等） ・ 乾物・缶詰 ・ 冷凍・冷蔵食品類 等	9 : 30 ※品物により、午後になる場合もある。
当日納品	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生卵 ・ 肉・ハム・卵類 ・ 魚・練製品類 ・ 野菜類（根菜類除く） ・ こんにゃく 等	8 : 30
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調味料・油については、月に 2～3 回に分けて納品する。 ・ クラスに 1 本提供するマヨネーズ、ソース、ドレッシングは 2～3 日前に納品する。 ・ 個人ごとに提供するジャム、のり、ふりかけ、チーズ、マーガリン等は 2～3 日前に納品する。 	不定期

- ・ 納品に使用されたダンボール箱など食品以外の汚物は、下処理室には持ち込

まないこと。

- ・ 原則として肉・魚は本施設でカットする必要のない状態で納品される。
- ・ 練り製品は本施設でカットする必要がある。
- ・ 野菜については、泥付野菜も調達する。
- ・ なお、個人ごとに提供するジャム、チーズ、マーガリン等のクラス単位の仕分け、及び各クラスに1本提供するマヨネーズ、ソース、ドレッシング等の学校ごとの仕分けは選定事業者が実施する。

③ 検食

選定事業者の行う検食に合わせ、市にも同じ検食品を提供すること。

④ 見学者の受け入れ

本施設には、学校行事における施設見学会に対応するほか、学校関係者の見学希望者も受け入れる。また、保護者等に対しても学校給食への理解を深めてもらうため、各学校での試食会にも対応する。この試食に係る食数も踏まえて予定給食数を選定事業者に指示する。

⑤ 給食費の徴収管理業務

市は、給食費の徴収管理を行う。

⑥ 食数調整業務

市は、各配送校の食数等を、献立表等と共に選定事業者に指示する。とともに、食数の変更を随時連絡する。

予定給食数に変更が生じた場合は、提供日の2日前（ただし、該当日が市の条例で定める市の休日に当たる場合は、当該休日を除く2日前）の17時までに市から選定事業者に出す当該提供日に実施する給食数の指示を行う。

⑦ 米飯・パン・麺等とデザートの一部及び牛乳の調達・各配送校への運搬業務

市は、別途委託において、米飯・パン・麺等の主食と、デザートの一部及び牛乳を調達し、各配送校に搬入を行う。

⑧ 直接搬入品の容器等回収業務

市は、給食終了後に、市が別途委託した直接搬入品納入業者により直接搬入品の容器等の回収を行う。

(2) 選定事業者の業務範囲

選定事業者は、調理業務の他、次の業務を行う。

① 検収補助業務

市の栄養教諭等が行う検収業務に協力して、次の検収準備及び補助を行うこと。

- ・ 積み替え、運搬、開封及び移し替え作業
- ・ 数量確認及び計量補助作業

- ・ 原材料に関する保存食の保存補助作業

② 調理工程表の提出

市からの献立を受領後、調理作業動線、タイムスケジュールを作成し、調理日の2日前（ただし、該当日が市の条例で定める市の休日に当たる場合は、当該休日を除く2日前）までに市に提出し、確認を受けること。また、作業動線表、調理工程表を、調理日の2日前までに提出すること。

③ 運營業務に係る会議等への出席

市が行う献立作成等に係る会議及びその他運營業務に係る打合せ等に、調理責任者等選定事業者の代表が参加すること。

④ 献立作成支援業務

献立作成（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支援・提案を行うこと。

⑤ 見学の受け入れ支援

市が行う施設見学会において、選定事業者は、調理等作業の内容などの説明等に協力すること。見学会の実施日時・内容については、事前に市より連絡を行う。

⑥ 検収後食材の管理

- ・ それぞれの食材に適した管理・保管を行うこと。
- ・ 調味料等は使用量の差し引き簿等を作成するなどして、使用状況を把握しておくこと。
- ・ 段ボールは、食品庫等には持ち込まないこと。

(3) 試食会の実施

市は、学校行事としての施設見学の際の試食会と、各小中学校での学校関係者の試食会に対応する。選定事業者は、市が行う試食会の実施について協力を行うこと。

【試食会における業務内容等】

開催場所	本施設	小中学校
喫食者	児童等	保護者等
業務内容	調理、洗浄	調理、配送、回収、洗浄

- ・ 食器等は、通常使用しているものを使用する。
- ・ 不定期の給食提供となるため、必要な従業員の配置・ローテーション等を検討すること。
- ・ 配送・回収のために必要な車両を手配すること。

3. 衛生管理業務

1) 衛生管理体制の整備

選定事業者は、衛生管理体制の整備に当たっては、あらかじめ業務計画を作成し、市の承認を受けてから実施することとする。なお、その結果については市へ報告すること。

(1) 選定事業者による衛生管理体制

- ① 衛生管理責任者を置き、衛生管理について常に注意を払うとともに、従業員等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を喚起し、学校給食の安全な実施に配慮すること。
- ② 衛生管理責任者は、本施設等の日常点検の結果、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。
- ③ 選定事業者は、衛生管理責任者による従業員等への指導・助言が円滑に実施されるよう、従業員等との意思疎通等に配慮すること。

(2) 選定事業者による従業員等の健康管理

次の検診等を実施し、従業員等の健康管理の徹底を期すこと。

- ・ 健康診断を年1回以上行い、その結果を市に報告すること。
- ・ 細菌検査(腸チフス、パラチフス、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌)を月2回以上(夏季休業中も含む)行い、その結果を市に報告すること。
- ・ 概ね10月から3月の間にノロウィルスの検査を適宜実施し、その結果を市に報告すること。
- ・ 健康診断及び細菌検査等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。
- ・ 調理作業前に、日常点検表に基づいて従業員等の健康状態を確認し、健康管理の記録を市に報告すること。
- ・ 従業員等が下痢、発熱、嘔吐、外傷、皮膚病等の感染症疾患又はその疑いがある場合は、調理作業に従事させないこと。
- ・ ノロウィルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された場合は、高感度の検便検査においてノロウィルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接接触する調理作業を控えさせるなど、適切な処置をすること。

(3) 従業員等の研修

従業員等の衛生管理意識の徹底を図るため、従業員等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、短時間勤務の従業員等も含め

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

(1) 業務内容

本施設の定期検査、臨時衛生検査及び日常衛生検査（以下「定期等衛生検査」という。）を実施すること。定期等衛生検査業務の実施に当たっては、あらかじめ、「学校給食衛生管理基準 XII 定期・臨時及び日常の衛生検査」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する。なお、衛生管理の手法としては、HACCP の衛生管理の概念を基礎とした管理を実施することとし、実施した結果については市へ報告すること。

3) 建物内部及び外周部の衛生管理

- ・ 鳥類、鼠や衛生害虫、食品害虫等の侵入防止策をたて、その効果をモニタリングすること。
- ・ 定期的に専門業者による、鼠や衛生害虫、食品害虫、有害微生物等の防除等を行うこと。
- ・ 調理作業後の調理室等は、施錠するなど適切な管理を行うこと。

4. 洗浄・残滓等処理業務

1) 業務内容

選定事業者は、回収した食器、食缶及びコンテナ等並びに使用した調理設備機器等について、洗浄及び残滓等の処理を行うこと。なお、洗浄・消毒に当たっては「調理場における洗浄・消毒マニュアル」に則して行うこと。

(1) 洗浄業務

食器、食缶及びコンテナ等の形状・数量と整合のとれた洗浄機を設置すること。

① 食器、食缶及びコンテナ等

回収した食器、食缶等の洗浄及びコンテナ等の消毒を行うこと。

② 調理設備機器等

(ア) 作業台、シンク等

1日1回、洗浄剤をスポンジ等に浸し、表面をこすり洗いし、汚れと洗浄剤を完全に拭き取った後、よく乾燥させ、必要に応じて殺菌を行うこと。

(イ) 排水設備

排水溝は、残滓が残らないように毎日洗浄すること。

(2) 残滓処理等

業務に伴い発生する野菜くずや廃油、食品廃棄物及び学校から回収された残滓

は、選定事業者にて処分を行うこと。処分に当たっては適正な分別を行い、廃棄物の減量、再資源化に努めるとともに、より環境負荷の軽減に配慮した処分方法・有効利用に努めること。

また、給食の食べ残しの抑制に関するより良い提案を期待する。

参考：月別残滓量（平成 18 年度～平成 20 年度） 単位：kg

	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度
4 月	3,590	3,390	3,890
5 月	5,860	6,220	5,860
6 月	7,150	6,460	5,710
7 月	4,030	4,240	4,110
8 月	0	0	0
9 月	5,300	5,450	5,390
10 月	5,880	5,560	5,650
11 月	5,020	5,360	4,130
12 月	4,400	3,670	4,270
1 月	4,050	4,040	2,780
2 月	4,780	5,310	4,480
3 月	3,450	3,130	3,810
合計	53,510	52,830	50,080

【廃棄物等の処理方法】

廃棄物等の分類	内容	処理方法
残滓	調理過程で発生する野菜くずや食品廃棄物	選定事業者の提案による。 (現状は一般廃棄物として焼却処理)
	給食の食べ残し	選定事業者の提案による。 (現状は一般廃棄物として焼却処理)
廃棄物	紙・ビニール・プラスチック・金属くず 等	選定事業者の提案による。
資源化可能物	段ボール・ビン・カン・プラスチック・ビニール 等	選定事業者の提案による。

- ・ 選定事業者が回収する残滓には、直接搬入品（米飯・パン・麺等とデザートの一部及び牛乳）の食べ残しを含むものとする。
- ・ 調理に伴い生じる廃棄物及び資源化可能物は、適切に分別（プラスチック、ガ

ラス及び金属くず等）し、衛生的に処理すること。

- ・ 廃棄物の容器は、汚臭及び汚液がもれないように管理するとともに、使用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。
- ・ 廃棄物は、廃棄庫より適宜廃棄物置場へ搬出し、施設内に長期間放置しないこと。
- ・ 配送校より回収した残滓等は、非汚染区域に持ち込まないようにし、衛生的に処理するよう努めること。

（３） 残量調査

- ・ 選定事業者は「学校給食栄養報告（週報）」（残量調査）に協力すること。（現状は年２回（１回につき５日間）実施）
- ・ 各学校から回収された残滓について、クラスごとに計量及び記録を行い、その結果を市に報告すること。
- ・ 給食の食べ残しの抑制に関するより良い提案を期待する。

5. 給食配送・配膳・回収業務

1) 給食配送・回収業務

選定事業者は、本施設から市が指定する小中学校への配送（配膳室へのコンテナの搬送を含む。）及び回収（配膳室から配送車までの積み込みを含む。）を行う。

なお、アレルギー対応食については、学校名、学級名、児童生徒名を表示し、各校の指定場所への配送及び回収を行うこと。

(1) 基本的な考え方

- ・ 選定事業者は、配送・回収業務を統括する責任者を置き、市に報告すること。
- ・ 調理済み食品等が配送途中に塵埃や微生物等によって汚染されないような密閉度の高い容器及び配送車の設備とすること。併せて、調理済み食品の適切な温度管理を行うこと。
- ・ 配送車は配送に当たっては、損傷や大きな汚損なく、かつ衛生上適切な状態であることを、使用前に点検すること。
- ・ コンテナ及び食缶等には、学校、学年及びクラス等を識別できるようにすること。
- ・ 喫食終了後、給食に用いた食缶、食器及び残滓等を本施設へ運搬すること。
- ・ 配送車の適正な維持管理に努め、消毒作業や点検の記録及び運転日報を作成し、常備しておくこと。

(2) 配送・回収時間

- ・ 食器・食缶を収納したコンテナ等を、各学校の給食開始時間のおおよそ30分前までに配送を行い、給食終了後、速やかに回収を行うこと。今年度の配送校の給食時間は、参考資料-12のとおりである。
- ・ 学校行事その他の理由により、給食開始時間・給食終了時間を変更する場合があります。給食提供日の2日前（ただし、該当日が市の条例で定める市の休日に当たる場合は、当該休日を除く2日前）までに市が変更の指示を行った場合は、対応すること。

(3) 配送回収計画書の作成

市は、次年度の給食開始時間及び終了時間を、前年度の3月25日頃までに選定事業者に指示する。選定事業者は、毎年、次年度の事業開始（ただし、最初の事業年度に係る場合については引渡予定日の1ヶ月前）までに配送・回収の計画書を作成し、市の承認を得ること。

(4) 業務報告書

配送車の消毒作業記録及び運転日報を作成し、定期的に市に提出すること。

2) 配送校における配膳業務

(1) 給食等の配膳業務

① 業務概要及び要求事項

各配送校に2名以上の配膳員を配置し、次の手順で給食の配膳・下膳を行い、児童生徒に確実に給食を届けること。

なお、各校の配膳室概要を参考資料-9に示す。

- ・ 直接搬入品については、検収し、梱包状況の確認、温度確認、分量の確認、数量確認を実施し、検収記録を付け、市に提出すること。
- ・ 各クラスの運搬車に食器・食缶及び直接搬入品を搭載する。
- ・ これらを小荷物専用昇降機（又はエレベーター）等で各階の所定の配膳室・スペースへ運搬する。
- ・ 給食終了後、逆の手順で運搬車等を1階配膳室に戻す。
- ・ 食器・食缶等をクラス毎にコンテナに収納する。
- ・ 配送車がコンテナを回収するのを補助する。
- ・ 直接搬入品の容器等については、所定の回収場所に配置する。

② 直接搬入品の納入時間等

直接搬入品の納入及び回収等については次に示すとおりである。

品目	納入時間	回収方法
牛乳（紙パック）	7：00～9：00	搬入業者が回収
パン等（個包装）	7：00～9：00	搬入業者が回収
米飯（食缶）	7：00～9：00	搬入業者が回収
麺類（個包装）	10：00頃	搬入業者が回収
デザート類（個包装）	10：00頃	搬入業者が回収

(2) 配膳室の衛生管理業務

① 業務概要及び要求事項

配膳室等の日常清掃を行い衛生的な環境を保つこと。要求事項を次に示す。

- ・ 出勤直後に配膳室の換気を行うこと。
- ・ 服装は白衣と帽子とし、毎日洗濯したものを持参し着用すること。
- ・ 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。
- ・ 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、必ず手洗いをすること。
- ・ 給食終了後の運搬車は、布巾等により大きな汚れの付着を拭き取り、ペーパータオルで塩素洗浄等を行うこと。
- ・ 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。

- ・ 配膳室を空ける際は、必ず施錠すること。
- ・ 上階の配膳スペースは児童生徒が清掃するため、清掃対象外とする。
- ・ 配膳員の自己及び相互の健康観察により健康状態等をチェックし記録する。

(3) その他

- ・ 配膳室の什器備品、消耗品の調達は選定事業者が実施する。
- ・ 配送校における配膳業務に係る光熱水費は市が負担する。
- ・ 配膳員用備品の準備は、選定事業者が行う。
- ・ 本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市が行う。