

**静岡市立北部学校給食センター
建替整備等事業**

要求水準書

平成 27 年 7 月 16 日

静 岡 市

目次

第1 総則	- 1 -
1 本書の位置づけ	- 1 -
2 基本事項	- 1 -
1) 事業名称	- 1 -
2) 事業に供される公共施設等の名称.....	- 1 -
3) 本事業の目的.....	- 1 -
4) 基本方針	- 2 -
5) 事業方式	- 2 -
3 本事業の対象範囲.....	- 3 -
1) 施設整備業務.....	- 3 -
2) 開業準備業務.....	- 3 -
3) 維持管理業務.....	- 3 -
4) 運營業務	- 3 -
4 適用法令及び適用基準等.....	- 4 -
1) 法令・条例等.....	- 4 -
2) 要綱・基準等.....	- 5 -
5 要求水準書の変更.....	- 7 -
1) 要求水準書の変更事由.....	- 7 -
2) 要求水準書の変更手続き.....	- 7 -
6 本事業用地の敷地条件等.....	- 8 -
1) 事業用地の敷地条件.....	- 8 -
2) インフラ条件等.....	- 9 -
3) 建築物・施設の条件等.....	- 9 -
4) その他の条件.....	- 9 -
7 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) 本施設の供用開始時期.....	- 9 -
3) 配送校とその位置.....	- 10 -
4) 配送校及びクラス数等.....	- 11 -
5) 施設稼動日数.....	- 11 -
第2 施設整備業務	- 12 -
1 総則	- 12 -
1) 一般事項	- 12 -

2)	設計及び建設に関する共通事項.....	- 13 -
2	事前調査業務及び関連業務.....	- 14 -
1)	業務範囲	- 14 -
2)	業務内容	- 14 -
3	設計業務及び関連業務.....	- 14 -
1)	業務内容	- 14 -
2)	建築設計要求水準.....	- 16 -
3)	ゾーニング計画.....	- 16 -
4)	施設内の区域区分の考え方.....	- 18 -
5)	施設計画	- 19 -
6)	諸室の概要と留意事項.....	- 19 -
7)	設備設計要求水準.....	- 23 -
8)	仕上げ計画.....	- 27 -
9)	外構計画	- 29 -
4	建設業務及び関連業務.....	- 30 -
1)	基本的な考え方.....	- 30 -
2)	業務期間	- 30 -
3)	業務内容	- 30 -
5	工事監理業務及び関連業務.....	- 32 -
1)	業務内容	- 32 -
6	既存施設解体撤去等業務.....	- 33 -
1)	業務の対象.....	- 33 -
2)	基本的な考え方.....	- 33 -
7	調理設備調達・設置業務.....	- 33 -
1)	業務内容	- 33 -
2)	基本的な考え方.....	- 33 -
3)	調理設備の仕様.....	- 34 -
4)	機械機器の仕様.....	- 35 -
5)	調理設備の配置等について.....	- 37 -
8	食器・食缶等調達業務.....	- 38 -
1)	業務内容	- 38 -
2)	基本的な考え方.....	- 38 -
9	施設備品調達・設置業務.....	- 40 -
1)	業務内容	- 40 -
2)	基本的な考え方.....	- 40 -
第3	開業準備業務	- 42 -
1	業務期間	- 42 -

2	業務内容	- 42 -
3	基本的な考え方	- 42 -
第4	維持管理業務	- 43 -
1	総則	- 43 -
1)	基本的な考え方	- 43 -
2)	業務期間	- 43 -
3)	業務実施体制	- 43 -
4)	業務計画書	- 44 -
5)	業務報告書	- 44 -
6)	関係書類・記録の保管	- 45 -
7)	非常時及び緊急時の対応等	- 45 -
8)	施設・設備の不具合及び故障を発見した場合の措置	- 45 -
9)	修繕・更新（補充）	- 45 -
10)	大規模修繕の考え方	- 46 -
11)	業務期間終了時の対応	- 46 -
12)	施設管理台帳の作成	- 46 -
13)	選定事業者が管理する範囲	- 46 -
2	建築物保守管理業務	- 46 -
1)	業務対象	- 46 -
2)	点検業務	- 47 -
3)	建築物保守管理記録の作成、保管及び提出	- 47 -
3	建築設備保守管理業務	- 47 -
1)	業務対象	- 47 -
2)	運転・監視業務	- 47 -
3)	点検業務	- 47 -
4)	建築設備保守管理記録の作成、保管及び提出	- 47 -
4	附帯施設保守管理業務	- 48 -
1)	業務対象	- 48 -
2)	点検業務	- 48 -
3)	植栽維持管理業務	- 48 -
4)	附帯施設保守管理記録の作成、保管及び提出	- 49 -
5	調理設備保守管理業務	- 49 -
1)	業務対象	- 49 -
2)	点検業務	- 49 -
3)	調理設備保守管理記録の作成、保管及び提出	- 49 -
6	食器・食缶等保守管理・更新業務	- 49 -
1)	業務対象	- 49 -

2)	点検業務	- 49 -
3)	修繕・更新（補充）業務	- 50 -
4)	食器・食缶等保守管理記録の作成、保管及び提出	- 50 -
7	施設備品保守管理・更新業務	- 50 -
1)	業務対象	- 50 -
2)	点検業務	- 50 -
3)	調理備品・事務備品保守管理記録の作成、保管及び提出	- 50 -
8	清掃業務	- 50 -
1)	業務対象	- 50 -
2)	業務内容	- 50 -
3)	清掃記録の作成、保管及び提出	- 53 -
4)	維持管理における廃棄物の管理	- 53 -
9	警備業務	- 53 -
1)	業務対象	- 53 -
2)	業務内容	- 53 -
3)	警備記録の作成、保管及び提出	- 53 -
10	配送車両調達・維持管理・更新業務	- 54 -
1)	配送車両調達業務	- 54 -
2)	配送車両維持管理・更新業務	- 54 -
第5	運営業務	- 55 -
1	総則	- 55 -
1)	業務期間	- 55 -
2)	提供食数	- 55 -
3)	業務計画書・業務報告書の作成・提出	- 55 -
4)	マニュアルの作成	- 55 -
5)	業務実施体制	- 56 -
6)	非常時及び緊急時の対応等	- 58 -
7)	従業員の教育・訓練	- 58 -
8)	消耗品・調理員用備品の調達	- 58 -
9)	関係書類の保管	- 58 -
2	食材調達・検収業務	- 59 -
1)	市の業務範囲	- 59 -
2)	選定事業者の業務範囲	- 59 -
3	調理等業務	- 60 -
1)	基本事項	- 60 -
2)	調理業務	- 63 -
3)	検食及び保存食（調理済み食品）の保存業務	- 64 -

4)	配食業務	- 64 -
4	衛生管理業務	- 65 -
1)	衛生管理体制の整備	- 65 -
2)	定期、臨時及び日常の衛生検査業務	- 66 -
3)	建物内部及び外周部の衛生管理	- 66 -
5	洗浄・残滓等処理業務	- 66 -
1)	業務範囲	- 66 -
2)	業務内容	- 66 -
6	給食配送・回収業務	- 68 -
1)	基本的な考え方	- 68 -
2)	配送・回収時間	- 68 -
3)	配送計画	- 68 -
4)	業務報告書	- 68 -
7	運営備品調達業務	- 69 -
8	試食会等	- 69 -
1)	試食会の対応業務	- 69 -
2)	食育に関する業務	- 69 -
9	提出書類	- 70 -

添付資料

- 添付資料-1 敷地平面図
- 添付資料-2 地質調査に関する資料
- 添付資料-3 配送校位置図
- 添付資料-4 既存施設（静岡市立北部学校給食センター）設計図書
- 添付資料-5 学校給食献立表（平成 26 年度）
- 添付資料-6 学校給食物資検収表（平成 26 年 5 月）
- 添付資料-7 学校給食センターにおける食物アレルギー対応食マニュアル 静岡市
- 添付資料-8 静岡市立学校給食センター食物アレルギー対応食提供事業実施要領
- 添付資料-9 ノロウィルスを原因とする感染性疾患に罹患した調理従事者にかかる対応について
- 添付資料-10 H26 年度残さい処分量等実績
- 添付資料-11 H27 年度各学校給食時間表
- 添付資料-12 H25 年度学校給食配送計画表
- 添付資料-13 静岡市教育委員会食育推進計画
- 添付資料-14 食育指導室の食器、調理器具等

第1 総則

1 本書の位置づけ

静岡市立北部学校給食センター建替整備等事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、静岡市（以下「市」という。）が実施する静岡市立北部学校給食センター建替整備等事業（以下「本事業」という。）について、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、要求水準書に示された水準を上回る場合は、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 基本事項

1) 事業名称

静岡市立北部学校給食センター建替整備等事業

2) 事業に供される公共施設等の名称

静岡市立北部学校給食センター

（本体施設及び付帯施設を含む。以下「本施設」という。）

3) 本事業の目的

北部学校給食センターは昭和 53 年に開設され 36 年間稼働してきたが、施設の老朽化が進み、現在の衛生基準を満たすことができなくなったことから、平成 25 年度で閉鎖している。

本事業は、北部学校給食センターの解体、本施設の設計、建設、維持管理及び運営を、「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。）に基づき実施するものである。

また、本事業の実施においては、民間の経営能力及び技術能力により、施設の衛生的かつ機能的な整備を図るとともに、給食の運營業務においては、献立作成等を実施する市と、民間事業者との新たなパートナーシップのもと、確実な衛生管理のもとで安全で安心な給食の運営システムを構築することを目指すものである。

4) 基本方針

① 安全で安心な給食の提供

民間の技術能力等により、施設の衛生的かつ機能的な整備を図るとともに、安全で安心な給食の提供を図る。

食品衛生上の技術的水準を高めるため、ドライシステム及び汚染・非汚染作業区域の明確なゾーニングを導入するとともに、本施設における食育活動機能の工夫を行う。

② 衛生管理の徹底

「学校給食衛生管理基準」（文部科学省平成 21 年 3 月 31 日制定）及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」（厚生労働省平成 9 年 3 月 24 日制定）に適合するとともに、HACCP¹（Hazard Analysis Critical Control Point）の概念を取り入れた衛生管理を実施する。

③ 食物アレルギー対応食の提供

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し、これに対応する給食システムを構築する。

④ 周辺環境への配慮

日照や施設の防音対策、防臭対策及びその他の対策を行い、近隣への影響の低減に配慮する。また、本施設の工事期間（解体、新設）にあたっては、近隣へ与える影響に十分配慮する。

⑤ 環境負荷の低減

LCC（ライフサイクルコスト）や LCC02（ライフサイクル CO2）を低減させることを考慮した施設の整備や、維持管理及び給食の運營業務における省エネルギー等、環境負荷の低減に配慮する。

5) 事業方式

本事業は、PFI 法に基づき、市と事業契約を締結し、選定事業者が市が所有する土地に選定事業者自らが新たに施設を設計・建設した後、公共施設等の管理者である市に施設等の所有権を移管し、選定事業者が事業期間中に係る施設の維持管理及び給食の運營業務を実施する BTO（Build Transfer and Operate）方式とする。

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。

3 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 事前調査業務及び関連業務
- ② 設計業務及び関連業務
- ③ 建設業務及び関連業務
- ④ 工事監理業務及び関連業務
- ⑤ 既存施設解体撤去等業務
- ⑥ 調理設備調達・設置業務
- ⑦ 食器・食缶等調達業務
- ⑧ 施設備品調達・設置業務
- ⑨ 上記各項目に伴う各種申請等業務

2) 開業準備業務

3) 維持管理業務

- ① 建築物保守管理業務
- ② 建築設備保守管理業務
- ③ 附帯施設保守管理業務
- ④ 調理設備保守管理業務
- ⑤ 食器・食缶等保守管理・更新業務
- ⑥ 施設備品保守管理・更新業務
- ⑦ 清掃業務
- ⑧ 警備業務
- ⑨ 配送車両調達・維持管理・更新業務
- ⑩ 上記各項目に伴う各種申請等業務（法定点検含む）

4) 運營業務

- ① 食材検収補助業務
- ② 調理等業務
- ③ 衛生管理業務
- ④ 洗浄・残滓等処理業務
- ⑤ 給食配送・回収業務
- ⑥ 運営備品調達業務
- ⑦ 市との打ち合わせ業務
- ⑧ 見学の受け入れ支援

- ⑨ 検収後食材の管理
- ⑩ 試食会の実施
- ⑪ 上記各項目に伴う各種申請等業務

給食の運営に関して市が直接実施する主な業務は、次に掲げる業務である。

- ① 献立作成業務
- ② 食材調達
- ③ 食材検収業務
- ④ 見学者の案内及び説明業務
- ⑤ 給食費の徴収管理業務
- ⑥ 配膳業務
- ⑦ 食数調整業務

なお、米飯・麺・パン・牛乳については、公益財団法人静岡県学校給食会から学校へ直接搬入されるため、本事業の給食の運営業務に含まない。

4 適用法令及び適用基準等

本事業の実施にあたり、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）のほか、以下に掲げる法令等の最新版を遵守する。

また、下記以外で事業に関係する法令等についても遵守する。

1) 法令・条例等

- ア) 学校教育法（昭和22年法律第26号）
- イ) 学校保健安全法（昭和33年法律第56号）
- ウ) 学校給食法（昭和29年法律第160号）
- エ) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- オ) 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）
- カ) 食育基本法（平成17年法律第63号）
- キ) 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- ク) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ケ) 消防法（昭和23年法律第186号）
- コ) 高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（平成6年法律第44号）
- サ) 水道法（昭和32年法律第177号）
- シ) 健康増進法（平成14年法律第103号）
- ス) 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）

- セ) 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）
- ソ) 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- タ) 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- チ) 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- ツ) 振動規制法（昭和51年法律第64号）
- テ) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ト) 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）
- ナ) 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）
- ニ) 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）
- ヌ) 個人の情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ネ) 警備業法（昭和47年法律第117号）
- ノ) 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）
- ハ) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）
- ヒ) 静岡県福祉のまちづくり条例（平成7年静岡県条例第47号）
- フ) 静岡県建築基準条例（昭和48年静岡県条例第17号）
- ヘ) 静岡市屋外広告物条例（平成15年条例第229号）
- ホ) 静岡市廃棄物の処理及び減量に関する条例（平成15年条例第177号）
- マ) 静岡市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整に関する条例（平成15年条例第248号）
- ミ) 静岡市景観条例（平成20年条例第18号）
- ム) 静岡市立学校給食センター条例（平成15年条例第267号）
- メ) 静岡市火災予防条例（平成15年条例第286号）
- モ) 静岡市環境基本条例（平成16年条例第34号）
- ヤ) 静岡市食品衛生法の施行等に関する条例（平成15年条例第167号）
- ユ) 静岡市情報公開及び個人情報保護の総合的な推進に関する条例（平成19年条例第11号）
- ヨ) 静岡市個人情報保護条例（平成17年条例第9号）
- ラ) その他関係する法令・条例等

2) 要綱・基準等

- ア) 学校給食衛生管理基準（文部科学省平成21年制定）
- イ) 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年厚生省衛食第85号）【平成25年食安発第10号】
- ウ) 学校給食事業における安全衛生管理要綱（昭和48年労働基準局長通知基発第107号）【平成6年第257号】
- エ) 学校環境衛生の基準（文部省平成4年制定）【平成21年第60号】

- オ) 建設工事公衆災害防止対策要綱（平成5年建設省経建発第1号）
- カ) 建設副産物適正処理推進要綱（平成5年建設省経建発第3号）【平成14年改正】
- キ) 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成18年）
- ク) 構内舗装・排水基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成13年）
- ケ) 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修 平成22年）
- コ) 官庁施設の基本的性能基準（平成25年 国営整第197号 国営設第134号）
- サ) 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成25年）
- シ) 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成25年）
- ス) 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成25年）
- セ) 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）【平成19年最終改正】
- ソ) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成18年）
- タ) 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成25年）
- チ) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成25年）
- ツ) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成25年）
- テ) 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成25年）
- ト) 建築物解体工事共通仕様書・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成25年）
- ナ) 建築工事における建設副産物管理マニュアル・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課営繕環境対策室監修 平成18年）
- ニ) 建築保全業務共通仕様書・同積算基準の解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課保全指導室監修 平成25年）
- ヌ) しずおかエコロジー建築設計指針（静岡県 平成23年）
- ネ) 静岡県建築構造設計指針・同解説（2009年版）（静岡県）・・・地震係数の割り増しに注意
- ノ) 防災拠点等における設備地震対策ガイドライン（静岡県 平成25年）
- ハ) 静岡市地域防災計画
- ヒ) 静岡市雨水流出抑制対策要綱（平成18年4月1日）
- フ) 静岡県における特定建設資材に係わる分別解体等及び特定建設資材廃棄物の再資源化等の促進等の実施に関する指針（平成14年）
- ヘ) 非飛散性アスベスト廃棄物の取り扱いに関する技術指針（有害物質含有製品廃棄物の適正処理検討会）

ホ) 建設工事安全施工技術指針・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成21年）

マ) その他関連する基準・指針等

※手続き等を規定している項目にあつては、これらを参考仕様として準用するものとし、市がこれらと同等の効果があると認める場合においては、選定事業者の提案によることができるものとする。

5 要求水準書の変更

1) 要求水準書の変更事由

事業期間中に、下記の事由により、この要求水準書を変更する場合がある。

ア) 法令等の変更により業務内容が著しく変更されるとき

イ) 災害・事故等により、特別な業務を行う必要が生じたとき

ウ) その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

2) 要求水準書の変更手続き

要求水準書の変更に伴い、業務内容の変更が必要となる場合、必要に応じ、業務に係る対価等、事業契約書に定める方法により、事業契約書の変更を行う。

6 本事業用地の敷地条件等

1) 事業用地の敷地条件

計画位置	静岡県静岡市葵区門屋 199 番地他 7 筆
敷地面積	約 6,900 m ² ※【添付資料-1】敷地平面図を参照とする。
地目	宅地
隣接道路	静岡県道 27 号井川湖御幸線（敷地東側）
用途地域	無指定（市街化調整区域）
防火・準防火地域	無指定 ※ただし建築基準法 22 条指定地域に該当する。
高度地区	無指定
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	静岡県建築基準条例 ・敷地境界線からの水平距離 10m 以内の範囲における日影時間：4 時間 10m を超える範囲における日影時間：2.5 時間 ※高さが 10m を超える建築物の場合、平均地盤面からの高さ 4m で検討する。
前面道路幅員に乗じる容積率算定係数	0.6
所有権者	静岡市
その他	その他の敷地に関する規制内容については、選定事業者にて適宜確認を行う。

※事業用地の地質条件については【添付資料-2】地質調査に関する資料を参照とする。

2) 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。なお、光熱水費は選定事業者の利用分のみ選定事業者の負担とする。

上水	市上水道を利用する。給水本管との接続箇所は、選定事業者の提案による。また、メータは市の貸与品とし、口径が100mm以下であれば現調理場の100mmと相殺となるため、加入金は不要となる。
下水	未整備のため、合併処理浄化槽の整備が必要となる。
雨水貯留及び排水	「静岡市雨水流出抑制対策要綱」に従い、対策を講ずる。
電気	引込み方法は、地中埋設を基本とするが、選定事業者の提案によるものとする。
都市ガス	整備済み。
電話等	引込み方法は選定事業者の提案による。

3) 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	静岡市みどり条例（平成27年条例第14号）に拠る。

4) その他の条件

埋蔵文化財関係	該当しない
---------	-------

7 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

① 調理能力

最大 10,000 食／日

（小学校 16 校：6,500 食／日程度、中学校 8 校：3,500／日程度）

② 献立方式

3 献立（小学校：2 献立、中学校：1 献立）

※ともに副食 3 品メニュー

2) 本施設の供用開始時期

平成 30 年 4 月 1 日とする。（施設の引渡しは、平成 30 年 2 月頃）

3) 配送校とその位置

配送校は、次の小学校 16 校及び中学校 8 校である。ただし、今後、学校の統廃合により、配送校が減少する可能性がある。

各配送校の位置については、【添付資料-3】配送校位置図に示す。

学校名	所在地
番町小学校	静岡市葵区新富町 1 丁目 23 番地-1
新通小学校	静岡市葵区駒形通 2 丁目 4-47
安西小学校	静岡市葵区安西一丁目 96 番地の 3
井宮小学校	静岡市葵区平和一丁目 7 番 1 号
井宮北小学校	静岡市葵区上传馬 2 番 1 号
安倍口小学校	静岡市葵区安倍口新田 50
美和小学校	静岡市葵区遠藤新田 69-1
足久保小学校	静岡市葵区足久保奥組 741 番地の 1
安東小学校	静岡市葵区安東三丁目 16 番 1 号
麻機小学校	静岡市葵区有永 421-1
賤機南小学校	静岡市葵区松富三丁目 1 番 46 号
賤機中小学校	静岡市葵区牛妻 2095 番地の 2
賤機北小学校	静岡市葵区俵沢 234 番地の 1
松野小学校	静岡市葵区松野 598 番地の 2
大河内小学校	静岡市葵区平野 1850 番地の 3
玉川小学校	静岡市葵区落合 103-3
籠上中学校	静岡市葵区平和 2 丁目 2 番 1 号
末広中学校	静岡市葵区末広町 41 番地
美和中学校	静岡市葵区足久保口組 3276-2
城内中学校	静岡市葵区駿府町 1-107
安東中学校	静岡市葵区安東三丁目 13 番 1 号
賤機中学校	静岡市葵区下 1353 番地の 1
大河内中学校	静岡市葵区平野 1850 番地の 66
玉川中学校	静岡市葵区落合 840

4) 配送校及びクラス数等

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は以下のとおりである。なお、参考値として、児童生徒数が15年間で概ね25%減少するとの推計がある。

(平成27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	特別支援児童数	教職員等数
番町小学校	17	0	493	0	34
新通小学校	9	2	242	9	18
安西小学校	12	0	313	0	20
井宮小学校	17	2	509	9	29
井宮北小学校	16	0	471	0	27
安倍口小学校	9	3	237	16	21
美和小学校	6	0	85	0	14
足久保小学校	11	0	274	0	21
安東小学校	26	0	827	0	40
麻機小学校	18	1	501	5	27
賤機南小学校	20	2	621	9	32
賤機中小学校	6	0	80	0	14
賤機北小学校	4	0	31	0	9
松野小学校	4	0	46	0	10
大河内小学校	3	0	10	0	8
玉川小学校	4	0	34	0	11
籠上中学校	14	2	439	8	31
末広中学校	15	0	485	0	31
美和中学校	10	1	274	4	27
城内中学校	14	8	431	48	42
安東中学校	21	0	721	0	39
賤機中学校	12	1	377	8	31
大河内中学校	3	0	16	0	15
玉川中学校	3	0	17	0	15
計24校	274	22	7,534	116	566

5) 施設稼働日数

1年間で約194日の稼働を予定している。

第2 施設整備業務

1 総則

1) 一般事項

(1) 社会性に関する基本的要件

ア) 周辺景観に調和した建物規模、外観及び色彩を計画する。

(2) 環境保全に関する基本的要件

ア) 合理的・経済的に更新できる設備・機材とする。

イ) 3R（リデュース・リユース・リサイクル）を考慮した計画とする。

ウ) エコマテリアルの採用を積極的に行う。

エ) 省エネルギー・省資源に配慮した設備システムとする。

オ) 節水型器具を積極的に導入する。

カ) 騒音・振動・臭気等、近隣に及ぼす影響を検討し、周辺環境に配慮した対策をとる。

キ) 総合的なライフサイクル環境負荷削減に努める。

(3) 安全性に関する基本的要件

ア) 構造体、建築非構造部材、建築設備の耐震安全性を確保する。

イ) 災害時に避難する際の安全性を確保する。

ウ) 耐火災、耐浸水、耐風、耐雪、耐寒、耐落雷について、「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。

エ) 機能維持性に関し、備蓄機能は必要としない。

オ) 防犯性能に関し、敷地や施設内への不法侵入を防止する等、保安管理に留意した計画とする。

(4) 機能性に関する基本的要件

ア) 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。

イ) 施設の各部の操作は、安全かつ容易に行えることとする。

ウ) 建築設備及び調理機器の操作各部には誤動作を防ぐような措置を行う。

エ) 静岡県福祉のまちづくり条例での「公共的施設」に該当することを考慮する。

オ) 所定の機能を果たし良好な執務環境を確保するため、低周波等の非可聴域も含めた音環境や、部屋相互の音の影響に配慮する。

カ) 所定の用途に応じた照度確保と、安全性、利便性に配慮した光環境を確保する。

キ) 食材の鮮度保持や作業環境維持のため各室の機能に応じた温湿度環境を確保する。

ク) 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。

ケ) 防黴、防虫、防鼠、防鳥等に配慮し、衛生環境の保全に努める。

(5) 経済性に関する基本的要件

ア) 事務エリアにおいて、執務形態の変更や部分的な室用途の変更に対応できるよう、フレキシビリティのある計画が望まれる。

イ) 将来の修繕・更新等を考慮し、メンテナンス性・更新性の良い材料・仕様・工法等を採用する。

ウ) 日常の清掃、点検・保守作業等の維持管理業務が、効率的かつ安全に行えることとする。

(6) 自然災害時の対応等に関する基本的要件

ア) 自然災害等によりエネルギーの供給が一時的に停止される場合において、給食運営への影響の低減や再稼働の早期化、炊き出し等のためのエネルギーの確保を考慮し、適切な設備・熱源の導入に努める。

2) 設計及び建設に関する共通事項

(1) 要求水準の確保のための選定事業者による管理の考え方

選定事業者は、基本的に下記の対応により設計業務及び建設工事の各業務の管理を行う。

ア) 設計時における設計図及び計算書等の書類確認

イ) 各部位の施工前における施工計画及び品質管理計画の確認

ウ) 各部位の施工終了時における計画に基づいた施工の確認

(2) 要求性能確認計画書の作成及び提出

選定事業者は、前記(1)を踏まえ、要求性能確認計画書を市と協議の上で作成し、市に提出し、承諾を得る。なお、内容は「建築意匠(外構含む)」、「建築構造」、「建築設備」、「調理設備」、「備品」に区分する。また、業務の進捗に合わせて要求性能確認計画書の内容を変更する場合は市と事前に協議し、確認された内容を速やかに市に提出し承諾を得る。

(3) 要求性能確認計画書に基づく確認

選定事業者は、要求性能確認計画書に基づき各業務を管理し、要求水準を満たしていることを確認する。

2 事前調査業務及び関連業務

1) 業務範囲

- ア) 選定事業者は、業務に必要となる調査については、選定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) 選定事業者は事前調査の実施に際して近隣地区住民への説明を行う。

2) 業務内容

- ア) 施設整備に必要な調査（近隣家屋調査、地盤調査、敷地測量（平面、高低差）、電波障害調査等）を必要に応じて行う。
- イ) 施設整備に必要な官庁許認可手続き一式を行う。
- ウ) 着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保する。
- エ) 事前調査の内容、結果について報告書にまとめ市に提出する。
- オ) 交付金及び起債等に必要な資料の作成を支援する。

3 設計業務及び関連業務

1) 業務内容

(1) 設計体制づくりと責任者の設置と進捗管理

選定事業者は、設計業務の責任者を配置し、組織体制表を合わせて設計着手前に市に提出する。

(2) 設計計画書の提出

選定事業者は、設計着手前に必要に応じて現地確認等の事前調査を行ったうえで、詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市に提出し承諾を得る。

(3) 打ち合わせ及び記録等の作成

選定事業者は、市及び関係機関と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面（打ち合わせ記録簿）に記録し、相互に確認し保存する。また、必要に応じて設計時における設計図及び計算書等の書類確認に関する記録を作成し、市に提出する。

(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、以下の書類（電子データ化が可能なものについては、電子データを含む）を市に提出し承諾を得る。なお、提出時の体裁、部数等については、別途、市の指示による。

① 基本設計

- ア) 設計図

- イ) 基本設計説明書
- ウ) 構造計画資料
- エ) 厨房機器リスト及びカタログ
- オ) 什器備品リスト及びカタログ
- カ) 要求水準との整合性の確認結果報告書
- キ) 車両リスト及びカタログ
- ク) 全体鳥瞰パース
- ケ) その他必要図書

② 実施設計

- ア) 設計図
- イ) 実施設計説明書
- ウ) 工事費内訳書
- エ) 数量調書
- オ) 設計計算書（構造・設備他）
- カ) 厨房機器リスト及びカタログ
- キ) 什器備品リスト及びカタログ
- ク) 要求水準との整合性の確認結果報告書
- ケ) 車両リスト及びカタログ
- コ) 建築確認済証等の写し
- サ) その他必要図書

(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、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。その場合、選定事業者は、当該変更に係る（4）②に関する書類を速やかに提出することとする。当該変更により選定事業者には追加費用（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。費用の減少が生じたときには、本事業の対価の支払い額を減額する。

(6) その他留意すべき事項

- ア) 市が国・県ほか関連機関に対して行う報告業務等について協力する。
- イ) 本事業は、国からの交付金（学校施設環境改善交付金）を受ける予定であり、施設整備に係る費用（交付金対象費用）とその他の費用を明確に区分する。
- ウ) 市は、選定事業者には設計の検討内容について、何時でも確認することができることとする。

2) 建築設計要求水準

(1) 構造計画

本施設は災害時に於ける災害応急対策活動に必要な施設と位置づける為、下記の耐震性能を有するものとする。なお、本施設は屋根、外壁等の仕上げを含めて、耐用年数を30年程度と想定する。

① 構造体耐震安全性

施設の構造体耐震安全性の分類は「官庁施設の総合耐震計画基準」のⅡ類とする。

② 非構造部材耐震安全性能の分類

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

③ 設備の耐震対策

施設の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」の耐震クラスを甲類とする。なお、受水槽、熱源機器は防災性を鑑み、それぞれ重要水槽、重要機器と位置付ける。

(2) 周辺への配慮に関する基本的事項

① 電波障害

障害予想範囲の住民から申し入れがあった場合は、恒久的な電波障害対策を行う。

② 臭気

悪臭防止法に基づき給食エリア内及び排水処理施設等から生じる臭気が周辺に拡散しない対策を行う。

③ 騒音・振動

静岡市環境基本条例に基づき調理洗浄の設備機器作動時や配送作業時に発生する音や振動が、周辺に影響を与えない対策を行う。また、運営時の近隣への影響を把握するため、施設稼働時には騒音・振動調査を実施する。

(3) 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る等、バリアフリーに配慮した施設とする。

3) ゾーニング計画

(1) 敷地内ゾーニング計画

ア) 事業計画地内のゾーニングは、選定事業者の提案による。

(2) 施設内ゾーニング計画

- ア) 給食エリアと事務エリアを明確に区分し、給食エリアは1階とし、事務エリア及び一般エリアは選定事業者の提案による。
- イ) 給食エリアにおいては、食材の搬入から調理までの物の流れに基づき、作業諸室への動線が一方方向となるようにレイアウトする。
- ウ) 給食エリアにおいては、作業動線の交差による相互汚染を防止するため、汚染作業区域、非汚染作業区域を明確に区分し、食材の搬入、調理済みの食品の配送、食器・食缶の回収までの一連の作業工程及び作業動線を考慮した計画とする。
- エ) 汚染・非汚染区域入口にはそれぞれ準備室を設け、衛生管理対策が可能な構造とする。
- オ) 各区域の境界には、隔壁、扉及び床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮する。
- カ) 廃棄物の搬出動線は、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。
- キ) 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、その他の区域から隔壁等により区画する。
- ク) 施設内は、給食エリア、事務エリア、一般エリアとも、土足禁止とする。
- ケ) 災害時の避難動線を適切に確保する。

4) 施設内の区域区分の考え方

主要諸室及びその区域区分は、次のとおり想定される。

主要諸室区域区分		
区域区分		諸室等
事務 エリア	一般区域	管理事務室（更衣室、湯沸室、洗濯・乾燥室、備品庫含む）、市職員用便所、玄関ホール、栄養士用更衣室、栄養士用便所、倉庫
		委託事務室、洗濯室、乾燥室、調理従事者更衣室（休憩室含む）、ミーティング食堂、シャワー室、調理従事者便所、倉庫、パントリー、ボイラー室、電気室、油庫
給食 エリア	汚染作業区域	[検収下処理エリア] 食材搬入用プラットホーム、食材入荷室（野菜用、加工用、魚肉用）、検収室（魚肉専用、その他用）、前処理室（ピーラー）、下処理室（魚肉用、野菜用）、食品庫、冷蔵室（魚肉用、野菜用）、冷凍室、器具洗浄室、廃棄室、廃缶室 [洗浄室エリア] 洗浄室、残滓庫
		[調理エリア] 上処理室、和え物室（チルド室含む）、煮炊・加熱室、焼物・揚物室、アレルギー対応調理室、器具洗浄室、ドレッシング庫 [洗浄配送エリア] 配膳室、コンテナ・食器保管庫、洗浄室
	一般区域	調理従事者便所、準備室
一般 エリア	一般区域	会議室、食育指導室、来場者用便所、湯沸室
附帯施設		合併処理浄化槽、防災倉庫

5) 施設計画

- ア) 給食エリアの諸室は、提供給食数に応じて食材の受入、調理及び調理済み食品の貯蔵のための設備、装置及び機械器具が適切に配置できる構造とする。
- イ) 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。
- ウ) 児童生徒、PTA等が施設を見学するためのスペースや設備については、選定事業者の提案による。
- エ) 整備する施設は、以下から構成される。なお、衛生面・機能等に支障がなければ施設の構成を変更してもよい。

(1) 本体施設

給食エリア・事務エリア・一般エリア

(2) 附帯施設（外構を含む。）

合併処理浄化槽、防災倉庫、排水処理施設、受水槽、ブローアーム室、給水ポンプ室、駐車場、構内通路、門扉、囲障・フェンス、緑地、外灯等

6) 諸室の概要と留意事項

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

【給食エリア】

室名	概要と留意事項
食材入荷室 (荷受室)	① 肉・魚等、野菜等、加工食品等、それぞれ専用の室を設ける。 ② 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。 ③ 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。
食品庫	缶詰・調味料等を25℃以下で保存する。なお、納入サイクルを考慮し、1週間分を保管できるスペースを確保する。
冷蔵室	下処理前の肉・魚等専用と下処理前、上処理後の野菜類等専用の冷蔵室を設置する。
冷凍室	① 加工食品及び野菜類用の冷凍室を設置する。 ② 保存食（原材料、調理済み食品）用の冷凍庫を別途設置する。
検収室	食材の検収を行う場とし、肉・魚等専用室、冷凍食品専用室及び野菜類等専用室を設ける。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。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。

室名	概要と留意事項
下処理室	<p>① 食材の下処理を行う場とし、主に野菜類の下処理を行う。根菜・葉物・果物類（生食用の野菜・果物）等のラインを分ける。ただし、果物類のレーンは、果物類を扱わない日には、他の作業レーンとして使用できるようにすること。</p> <p>② 食材の下処理を行う場とし、主に肉・魚類の下処理を行う。肉・魚類の下処理室と揚物・焼物調理室の間にパススルーの冷蔵庫を設置する。</p>
上処理室	<p>① 下処理室で処理した野菜の切裁を行う。</p> <p>② 果物類の調理に対応できるよう、果物類消毒用シンクを設置する。</p> <p>③ 果物類のレーンは、果物類を扱わない日には、他の作業レーンとして使用できるようにすること。</p>
煮炊き調理室	食材の加熱調理のうち、煮物・炒めもの等の調理を行う。
揚物・焼物調理室	<p>① 揚げ物、焼物及び蒸し物等の調理を行う。オイルミストの飛散等に留意する。また、油の飛散や温度上昇等、衛生上の問題に対し適切な対処を行う。</p> <p>② 小型揚物機を設置する。</p>
和え物調理室	和え物の調理を行う。設置する冷蔵庫は、排熱による室温上昇に留意する。
ドレッシング庫	主にジャム・ソース類の仕分けを行う。また、保管冷蔵庫を設置する。
残滓・缶置き場	残滓・空き缶を一時的に保管。清掃しやすい仕上げとし、臭気が外部に漏れないよう負圧とする。脱水機を設置し水分除去をはかる。脱水された残滓はビニール袋に収納し一時保管する。温度管理に留意する。
アレルギー食調理室	食物アレルギーを持つ児童生徒に、アレルギー対応除去食の調理を行う。50人分が調理可能な規模とし、独立した室とする。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。
コンテナ室 配膳室	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。
食材搬入用プラットホーム	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。また、雨等に配慮して設ける。

室名	概要と留意事項
準備室	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の交換、手洗いや消毒等を行う。非汚染作業区域へ入る準備室には、必ずエアシャワーを設置する。
廃棄室	ビン・缶・ダンボール等の廃棄物を一時的に保管する。
雑品庫	必要各品を保管する。

【事務エリア】

	室名	概要と留意事項
市職員エリア	市職員事務室	市職員等は、合計8名の執務を想定している。市職員事務室には備品庫、更衣室（男女別）、湯沸室を設ける。
	職員・来客用便所	職員及び見学者・出入業者等が使用する。女性用、男性用の確保に留意する。
	倉庫	市事務資料を保管する。面積は25㎡程度とする。
事業者エリア	事務室	総合的な監視、制御盤類を設置する。
	ミーティング・食堂	選定事業者の調理員等が昼食できる広さとし、食堂に相応しいインテリアとする。また、必要に応じて調理用流しを設置する。
	事業者用更衣室	選定事業者の調理員等が更衣等を行う。女性用、男性用の確保に留意する。また休憩室を併設し、畳コーナー等、くつろげるスペースを確保する。
	調理員用便所	選定事業者の調理員等が使用する。女性用、男性用の確保に留意する。調理専用の衣服や履物を着用したまま利用しない。
	油庫	食油・廃油等を保管する。納入・回収動線に留意する。

【一般エリア】

室名	概要と留意事項
会議室	会議室は50名収容可とする。
食育指導室（会議室と併設する）	食育指導室は収容人員30名程度とし、調理台4台、食器棚、冷蔵庫を設置し食育指導を保護者や市民に対して行う。 ※上記の会議室とは遮音性能を有する可動間仕切りにて1室利用も可能とする。
来客者用便所	見学者・会議室利用者等が使用する。女性用、男性用の確保に留意する。
多目的便所	車いす利用者等が使用する。緊急呼出し設備を設ける。また、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。

【附帯施設】

室名	概要と留意事項
排水処理施設	① 排除基準値以下となる排水処理施設を設ける。 ② 排水処理施設は、建物と分離し、維持管理作業時等に車両の通行の妨げとならない位置に設置する。
受水槽、ポンプ室	① 受水槽は、不浸透性の材料を用いかつ密閉構造とするとともに、内部は清掃が容易でかつ施錠のできる構造とする。また、受水槽内には、汚れ及び錆が認められないようにする。 ② 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る。 ③ 受水槽は災害時に給水設備として利用できるようにタンク下部に蛇口を2箇所設ける。
防災倉庫	既存の防災倉庫内の防災用品を格納する。設置場所については、本体施設内（給食エリア外）への設置も可能とする。
廃棄物置場	① 資源ごみや廃棄物を保管するスペースであり、残滓処理室に隣接して設けてもよい。ただし、廃棄物と資源物は壁で区画し、動線に留意する。 ② 作業動線及び景観に配慮し、清潔に保てる施設とする。

7) 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、以下に特記するものについては、これを考慮する。

(2) 電気設備に関する事項

① 一般事項

- ア) 事業者用事務室に集中管理パネル（各種の警報、防災設備の監視、電灯・空調の監視及び入切が可能なものとする。）を設置し、一括管理を行う。
- イ) 将来の電気機器及び電気容量の増加に備え、受変電設備、配電盤内に電灯、動力ともに予備回路を計画する。
- ウ) 調理部門の諸室内壁面に設置する機器類は凹凸を極力避けるよう計画する。
- エ) 市専用部、一般部の電気使用量が選定事業者側と区分できるよう私設メーターを設置する。

② 設備項目

i) 電灯・コンセント設備

- ア) 照明器具の設置、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。
- イ) 照明器具に付着する埃等衛生面に配慮した器具を選定する。
- ウ) 非汚染作業区域、検収室及び下処理室の照明は、作業台面で750ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とし、食品の色調が変わらないよう、演色性に配慮したものとする。
- エ) コンテナ室・配送用プラットホームは300ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とする。
- オ) その他の諸室、便所及び廊下等においては、機能上必要十分な照度を確保する。
- カ) 食材及び食器食缶等を扱う諸室の照明器具には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設ける。
- キ) 蒸気や湿気が発生する諸室の照明器具は、安全で耐久性のある器具とする。
- ク) 外部に面する諸室、及び外部の照明器具は、低誘虫仕様の器具とする。
- ケ) 水を扱う諸室に設置するコンセント設備は、漏電対策に十分留意する。
- コ) 非汚染作業区域及び下処理室に設置する移動式機器類の電源は、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。
- サ) 殺菌灯を調理室等必要な室に設置する。

ii) 受変電・発電設備

- ア) 設備容量は厨房機器の使用時間等、十分考慮して計画する。
- イ) 幹線は漏電等考慮し、原則として単独の配管配線とする。
- ウ) 商用電力停電対策としての保安用自家発電設備の設置は、選定事業者提案による。なお、防災用非常電源の設置は法令等による。

iii) 通信・情報設備

- ア) 外線電話を導入する。市職員が使用する回線数は、電話2回線、FAX1回線、インターネット（光）2回線とする。
- イ) 市職員事務室から必要諸室及び食材搬入用プラットホームへ直接通話可能な内線電話（又はインターホン設備）を設置する。なお、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。
- ウ) 市職員が使用した電話通話料が分離できるよう計画する。なお、当該通話料は市が負担する。
- エ) 市職員事務室には、光ファイバーによる専用回線（有線LAN）の配線ルートを確認する。
 - (ア) 幹線部分はその他の通信設備（電話・放送等）のケーブルラック等を併用してよい。
 - (イ) 専用回線の接続は、市が自ら行う。

iv) 情報表示設備

- ア) 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）、会議室に正確な時刻を表示する電気時計設備を設置する。
- イ) 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。

v) 拡声設備

- ア) 施設内各諸室への放送が可能となる設備を設ける。
- イ) 設置する機器は、高温多湿な環境に十分耐える機器とする。

vi) 誘導支援設備

- ア) 必要に応じて施設の玄関と市職員事務室ならびに事業者用事務室間には、TV付きインターホン設備等を設ける。
- イ) 食材の搬入口と市職員事務室が直接見通せない場合には、当該間にインターホン設備等を設ける。
- ウ) 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・警報を市職員事務室ならびに事業者用事務室にて発報する計画とする。

vii) テレビ共同受信設備

- ア) 事務室等、必要諸室にテレビ共同受信用アウトレットを設置する。
- イ) 受信は地上波デジタル放送に対応する。

viii) 監視カメラ設備

- ア) 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。
- イ) 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。

viii) 機械警備設備

- ア) 施設の安全を確保、盗難防止、火災防止及び財産の保全を目的とした機械警備設備を導入する。

(3) 機械設備に関する事項

① 一般事項

- ア) 設備・機器類は、更新、メンテナンス及び操作の容易性を確保する。

② 換気・空調設備

- ア) 作業区域内の水蒸気及び熱気等の発生する場所においては、これらの強制排気設備を設ける。
- イ) 作業区域内に設置する換気設備は、結露対策を施した構造とする。
- ウ) 作業区域内においては、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。
- エ) 作業区域内の外気を取り込む吸気口には、汚染された空気及び昆虫等の流入を防ぐため、高性能フィルター等を備える。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換及び取り付けが容易に行える構造とする。
- オ) 換気等設備は、少なくとも1日1回、作業区域内の床を乾燥させる能力を有するものとする。また、換気及び空調設備は、稼動時に非汚染作業区域内を温度25℃以下、湿度80%以下に保つことが望ましい。
- カ) 各諸室の温度、湿度は、事業者用事務室にて集中管理を行う。
- キ) 洗浄室、調理室等、特に暑さ対策が必要な諸室は、吹き出し口にパンカールバーを用いる等、局所空調が可能となるよう配慮する。
- ク) 換気及び空調設備は、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。
- ケ) 換気ダクトの主系統部分は、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉塵が留まらない構造とする。
- コ) 屋外にダクト類、空調機器類を露出する場合には、防錆性に配慮する。

③ 給水・給湯・給蒸気設備

- ア) 給水・給湯供給配管については、防錆に配慮する。
- イ) 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、水滴による製品ラインの汚染防止措置をする。

- ウ) 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、ボイラーを設置し、その蒸気を使用する場合は、間接加熱にのみ使用することとし、食品および食品と直接接する機械器具に蒸気が直接接しないようにする。
- エ) 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し、それぞれ目的に応じた十分な構造・機能を有するものとする。
- オ) 受水槽は、緊急遮断弁、防災用バルブ等、所定の機能を有する仕様とする。
- カ) 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。

④ 排水設備

- ア) 作業区域内からの排水配管と排水処理施設の間にグリストラップを設置する場合は、容易に点検及び清掃が可能な構造とし、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を付ける。また、グリストラップは、防臭蓋付とし、床面の水及び塵埃等が流入しない構造とする。残渣、調理廃油は排水溝には流さない事。
- イ) 汚染作業区域の排水は、非汚染作業区域を通過しない構造とする。
- ウ) 処理施設は臭気・騒音等に留意する。厨芥処理システムやボイラー排水等処理すべき水の性質を考慮し、適切な仕様とする。

⑤ 排水溝

必要に応じ排水溝を設ける場合は、以下の構造とする。

- ア) 排水溝の内部は、塗膜材を用いて平滑処理を施す等、ごみや食材が溜まらないように計画する。なお、塗膜材を用いる場合は、温度変化に十分対応できる材料を選定する。
- イ) 排水溝は、清掃が容易に行える幅を確保するとともに、排水勾配を 100 分の 2 程度とする。なお、調理機器の下部には清掃時に配慮して、適宜勾配を設ける。また、排水溝の側面と床面の境界には、適切なアールを付ける。
- ウ) 鼠及び昆虫等の侵入防止及びごみの流出防止に努める。
- エ) 排水処理施設への開口部は、格子幅の蓋を備えている。
- オ) 排水溝、排水柵の蓋は、軽量で扱いやすい材料を選定する。

⑥ 衛生設備

- ア) 作業区域内の各区画の入口及び必要な箇所に、調理従業員の数を考慮した手洗い場を設置する。
- イ) 手洗い設備には肘まで洗えるシンクを設け、温水が供給され、手を触れずに操作ができる蛇口、手指の殺菌剤、使い捨てペーパータオル及び足踏み開閉式で

蓋のあるごみ箱を設置する。

ウ) 手洗い設備の排水が床に流れないようにする。

エ) 衛生器具は、誰もが使いやすく、また、節水型の器具を採用する。

オ) 自動水栓式とする。

⑦ 昇降機設備

ア) 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、障がい者仕様エレベーター（地震管制システム付きとしS波、P波を感知できる性能とする）を設置する。また、必要に応じて小荷物専用昇降機を設置する。なお、設置する場合は、関連する法令等に基づいた仕様とする。

⑧ 防虫・防鼠設備

ア) 外部への出入り口付近に設ける照明は低誘虫の器具とする。

イ) 吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、ステンレス製の網戸とする。

ウ) 準備室から調理室への出入口はエアシャワーを設置し清浄度の確保に努める。

⑨ 洗浄・殺菌用機械・清掃器具収納設備

ア) 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。

イ) 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。

ウ) 作業区域等に配慮し、靴の底、側面及び甲の部分が殺菌できる設備を設ける。

⑩ 消防・防災設備

ア) 当施設は消防法防火対象物 12 項（イ）に該当する。

イ) 事業計画地内の消防設備については、関連法令にしたがい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。

8) 仕上げ計画

(1) 仕上げの基本的な考え方

ア) 仕上げ選定にあたっては、「建築設計基準及び同解説」（最新版）に記載される項目の範囲と同等以上であることを原則とする。

(2) 外部仕上げ

ア) 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。

イ) 搬出入口の扉は自動開閉式とし、配送口にはドックシェルターを設ける。

ウ) 外部に面する搬出入口の仕様については保健所と十分に協議する。

(3) 内部仕上げ

ア) 室内の上方は、明るい色を基調とする。

イ) 天井及び内壁は、耐水性、抗菌性、防カビ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する。

- ウ) 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。
- エ) 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等の鋼製建具とする。
- オ) 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。
- カ) 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。
- キ) 高架取付けの設備（配管及び照明器具等）、窓枠等は、粉塵の溜まらない構造とする。
- ク) 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。
- ケ) 床は、不浸透性、耐摩耗性、耐薬品性で、平滑で清掃が容易に行える構造とする。また、給食エリアは、ドライ仕様とする。
- コ) 給食エリアの排煙窓は、遮光型のパネルとする。
- サ) ガラス部分は、衝突防止及び飛散防止に配慮する。

(4) 建築材料等

- ア) 建築の計画段階から、揮発性有機化合物の放散の少ない建築材料を用いることに留意する。
- イ) 建物完成時には、室内のホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物等の濃度測定を以下の表に基づき実施する。なお、建物完成時までに当該基準値、測定方法等が改正された場合は、その時点での最新基準によるものとする。

対象物質	基準濃度	採取方法	試験方法
ホルムアルデヒド	0.08PPM	ジニトロフェニルヒドラジン誘導体固相吸着/溶媒抽出法	高速液体クロマトグラフ法
トルエン	0.07PPM	固相吸着/溶媒抽出法 固相吸着/過熱脱着法 容器採取法 ※上記3種類のうち、いずれかの方法による。	ガスクロマトグラフ質量分析法
キシレン	0.20PPM		
エチルベンゼン	0.88PPM		
スチレン	0.05PPM		
測定箇所	室内（居室）は、主要諸室、外部1箇所（測定箇所、市との協議による。）		
測定時間	吸引方式は30分間で2回以上、拡散方式では8時間以上とする。		
測定値	25℃換算する。		

9) 外構計画

(1) 基本的考え方

- ア) 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。
- イ) 施設及び設備の適切・効率的な運営・維持・管理ができ、防犯上からも十分配慮されたものとする。
- ウ) 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。

(2) 出入口等

- ア) 出入口には、門扉（レール等を含む）を設置する。
- イ) 出入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。
- ウ) 出入口の位置、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。
- エ) 外部からの進入を防ぐため敷地周囲にフェンス等を設置する。防犯性への配慮から、透視可能な視認性を妨げることのない材料・形状とする。
- オ) 正門となる門の脇又は建物エントランスに、市用、SPC用の郵便受けを設ける。

(3) 雨水貯留及び排水

- ア) 雨水の流出制御を図った計画とする。
- イ) 雨水再利用については、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

- ア) 病虫害被害を生じにくい樹種を選定する。

(5) 外灯

- ア) 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、施設の保安管理上必要となる防犯灯を、農作物の光害等、周辺環境に配慮し適切に設置する。
- イ) 点灯制御方式は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とする。

(6) 構内道路・駐車場等

- ア) 市が利用する駐車スペースとして、公用車1台、来客用10台、身障者用1台分を確保する。なお、身障者用駐車場は雨に濡れずに玄関まで到達できるよう庇を設置し、身障者用の表示を行う。

- イ) 駐車場、構内道路は、車両通行による沈下、不陸及び段差等を生じない構造とする。
- ウ) 車両通行及び歩行者の安全確保のため、必要な路面表示を設け、必要に応じて歩道を設置する。
- エ) 給食配送車両の駐車スペース（仕様は適宜提案とする）は、配送・回収が円滑に行える位置に確保する。

(7) 受水槽・ポンプ室

- ア) ポンプ室と本体、受水槽目隠し等の調和を図る。

4 建設業務及び関連業務

1) 基本的な考え方

- ア) 選定事業者は関連法規を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定する。なお、建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、選定事業者の責とする。
- イ) 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。
- ウ) 選定事業者は、工事に伴う影響（特に車両の交通障害・騒音・振動）を最小限に抑えるための工夫を行う。
- エ) 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。

2) 業務期間

本施設は、什器備品等の搬入等を含め、平成 30 年 2 月までに工事を竣工する。なお、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。

3) 業務内容

(1) 近隣対応業務

- ア) 騒音、振動、悪臭、粉塵、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、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施する。
- イ) 着工に先立ち近隣へ工事内容及び作業時間について十分説明し、理解を得る。
- ウ) 工事の円滑な推進を図る上で、必要な工事状況の説明及び調整を随時行う。
- エ) 選定事業者は、近隣への対応について、市に対し事前及び事後にその内容及び結果を報告する。

オ) 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。

(2) 建設期間中の業務

① 建設工事

- ア) 選定事業者は、工事現場に工事記録を常に整備する。
- イ) 市は、選定事業者又は建設企業の行う工程会議に立ち会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ウ) 建設工事に必要な電気・水道等は、選定事業者の責任において調達を行う。
- エ) 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。
- オ) 隣接する建物や道路等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。
- カ) 工事により、周辺地域に水枯れ等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。

② 提出書類の作成

選定事業者は、以下の書類を作成し、市に提出し承諾を得る。なお、提出時の体裁は任意とし、部数については市と協議するものとする。

【工事期間中の提出書類】

- ア) 調理機器等承諾書
- イ) 電気設備機器等承諾書
- ウ) 空調、衛生設備機器等承諾書
- エ) 残土処分計画書
- オ) 産業廃棄物処分計画書
- カ) 工事監理報告書
- キ) 設計変更資料
- ク) 打合せ記録
- ケ) その他工事書類

(3) 完了時業務

① 本施設の引渡し手続き

- ア) 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。
 - (ア) 本体施設
 - (イ) 附帯施設
 - (ウ) 事務備品
 - (エ) 調理備品

- (オ) 食器・食缶等
- イ) 建築設備、調理設備等機械機器の使用方法について、操作・運用マニュアルを作成・提出し、市へその説明を行う。
- ウ) 選定事業者は、引渡し時に以下の書類等を市に提出する。なお、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等】

- (ア) 検査済証
 - (イ) 保証書、同一覧表
 - (ウ) 鍵引渡書（鍵番号一覧表）
 - (エ) メーカーリスト（建築版、設備版、調理設備版、什器備品版）
 - (オ) 設備機器（調理設備含む）仕様・規格・取扱説明一覧表
 - (カ) 協力（下請）業者一覧表
 - (キ) 関係機関関係書類、同一覧表（確認申請副本等は頭紙の複写を添付）
 - (ク) 予備品リスト
 - (ケ) 鍵（鍵番号一覧表付きキーボックス入り）
 - (コ) 設備機器（調理設備含む）仕様書・規格書及び取扱説明書
 - (サ) 工事記録写真（CD-R 版）
 - (シ) 竣工写真（アルバム形式）
 - (ス) 工事完成図（製本+データ）
 - (セ) その他必要書類
- ② 市が受ける検査業務への支援
- 選定事業者は、市が受ける各種検査業務に対し、市の求めに応じ、支援及び立会いを行う。

5 工事監理業務及び関連業務

1) 業務内容

(1) 工事監理業務

- ① 工事監理者は、選定事業者を通じて本件工事の監理状況を毎月、市に工事監理報告書にて定期報告し、市の要請があったときには随時報告を行う。なお、工事監理報告書は、施工品質管理方針書に従って、工事の進捗状況、監理状況の記録を記載するものとし、以下の事項を想定している。
 - ア) 主要報告事項
工事状況、工事進捗状況（全景写真含む）
 - イ) 工事監理状況報告事項
協議、指示、承諾、立会、検査等の状況
 - ウ) 次月の主要監理課題 等

- ② 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とする。ただし、施工計画書の検討、助言についても本件工事の全てを対象として行うものとする。
- ③ ②において、工事監理者が行う設計図書・工事請負契約との合致の確認・報告の「合理的方法に基づく確認」とは、特に第1総則の5に示す2）要綱・基準等のサ）、シ）、ス）、チ）、ツ）、テ）、ト）に定める監督職員が行う工事監理の方法によるものとする。

6 既存施設解体撤去等業務

1) 業務の対象

対象施設は、【添付資料-4】既存施設（静岡市立北部学校給食センター）設計図書に示すとおりである。

2) 基本的な考え方

(1) 対象施設の解体

- ア) 建築物、工作物の解体撤去等を実施する（基礎を含む）。なお、具体的な解体撤去等の方法、範囲については選定事業者の提案にゆだねる。
- イ) 敷地内を横断する農業用水路（暗渠）は撤去しないこと。ただし、選定事業者の負担により付け替え等の代替措置を講ずる場合はこの限りでない。
- ウ) 厨房機器等の廃棄を含む。
- エ) 地下工作物等の当初想定されない施設等が発見された場合は市に報告する。

(2) 発生廃棄物の処理

- ア) 適用法令に基づき適正な処理を行う。
- イ) 「静岡県における特定建設資材に係わる分別解体等及び特定建設資材廃棄物の再資源化等の促進等の実施に関する指針」に基づき特定建設資材廃棄物の再資源化を行う。
- ウ) 建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に廃棄物の再資源化を行う。

7 調理設備調達・設置業務

1) 業務内容

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の概念を取り入れ、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、以下の点に留意して整備す

る。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。

- ア) 床面を濡らさない構造（ドライシステムの導入、汚れの飛散防止）
- イ) 食中毒菌の増殖防止（機器の構造及び材質）
- ウ) 温度と時間の管理及び記録
- エ) 洗浄・清掃が簡便な構造
- オ) ホコリ・ごみ溜りの防止（機器の構造）
- カ) 鳥類、昆虫類、鼠等の侵入防止（機器の構造及び機密性）
- キ) 調理設備は新規設備とする。
- ク) 米飯・パン・麺、牛乳については、公益財団法人静岡県学校給食会から各学校へ直接搬入されるため、本事業でこれらに関連する調理設備を設置する必要はない。
- ケ) 必要な箇所については、転倒を防止する装置を施す。
- コ) 騒音を発する機器については、その低減を図る。
- サ) 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。
- シ) 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。
- ス) 機器等の設置は、衛生的で合理的な利用に配慮する。

3) 調理設備の仕様

(1) 板金類の仕様

① テーブル類甲板

- ア) 耐水性があり、腐食に強いステンレス板を使用する。（以下板金類については、共通とする。）
- イ) 板厚は、変形しにくい1.5mm以上の板を使用する。
- ウ) 甲板のつなぎ目は極力少なくし、ホコリ、ごみ溜りができない構造とする。
- エ) 甲板と背立ての角では、アール付のコーナーを設ける。
- オ) 水溜りが予想される台は水が速やかに排水できる構造を有する。
- カ) 壁面設置の場合は、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮する。また、高さについては、テーブル面よりH=200mm以上とし、ホコリ・ごみ溜りを減らすよう、背立て上面を傾斜させる。

② シンク類の槽

- ア) 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とする。
- イ) 排水金具は、十分に排水を行える構造のものとし、必ずトラップ式の金具を用い、清掃が簡便なものとする。
- ウ) 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。

- エ) オーバーフローは、極力大型のものを用いる。
- オ) 槽の外表面は、必要に応じて結露防止の塗装を施し、床面への水垂れを防止する。
- カ) 水返し構造等水滴の床面への落下を防止できる構造を有する。
- キ) 食品用及び器具用の洗浄シンクを設置し、共用しないこととする。

③ 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。

④ キャビネット・本体部

- ア) キャビネットは、扉付とする。
- イ) 汚れやすいレール部は、取り外し可能なものとし、清掃及び洗浄が容易な構造とする。
- ウ) 扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げてあり、ふちが扉の裏側に面しない構造とする。

⑤ アジャスター部

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

4) 機械機器の仕様

(1) 食材の検収・保管・下処理機器

① 冷凍庫・冷蔵庫

- ア) 外装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。
- イ) 防虫の為、隙間のない密閉構造とする。
- ウ) 防臭トラップを用いた防臭構造とする。
- エ) 食材の温度管理を適切に行える機器とする。
- オ) 庫内温度が庫外で確認でき、高・低温異常が確認できる機器とする。
- カ) 自動温度記録装置等により、結果を記録できる機器とし、集中管理システムに組み込むこと。
- キ) 食材の量を考慮し、適宜プレハブ式を導入する。
- ク) 衛生管理面を考慮し、適宜パススルー式を導入する。

② 上処理、下処理機器

- ア) 食材が直接接触する箇所は、平滑で、非腐食性、非吸収性、非毒性、割れ目がない、洗浄及び消毒の繰り返しに耐える仕様とする。
- イ) 皮かすが、直接排水管に流れないように考慮する。

③ ピーラー機

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

(2) 調理・加工機器

① 調理釜

- ア) 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブ等の排水機構に配慮した機器とする。
- イ) 蓋開閉時の水滴の落下に配慮した機器とする。
- ウ) 釜縁は、水滴や食材の投入時及び配食時の食材を床に落とさないエプロン構造とし、エプロン内の排水が釜を傾けなくても可能なものとする等、衛生的な運用が図れるものとする。
- エ) 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。
- オ) 調理用の給水・給湯の水栓の他に掃除用のホース接続口を、カプラ式にする等、作業性と衛生的な使用に考慮する。
- カ) 攪拌装置付の場合は、ムラなく攪拌が可能な機器とする。

② 揚げ物機

- ア) 連続式とし未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とする。
- イ) オイルミストの飛散に配慮した機器とする。
- ウ) 食油や揚げかす等の処理が容易な機器とする。
- エ) 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。

③ 焼物機

- ア) 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器とすることで、煮る、焼く、蒸す、茹でる、解凍、再加熱、保温、芯温調理ができる加熱機器とする。
- イ) 調理状態が確認できる機器とする。
- ウ) 温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。
- エ) 庫内温度や食材の中心温度が容易に計測又は記録できる構造とする。
- オ) メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録できる機器とする。

④ 芯温測定機器

- ア) 芯温の測定が必要となる揚げ物機、焼物機には、芯温測定機器を取り付けるか、又は、ハンディタイプを常設し適宜測定が可能とする。

⑤ 真空冷却機

- ア) ボイルした食材を衛生的に冷却し、芯温を10℃以下まで適切な時間で冷却できる機器とする。
- イ) 扉の開閉に場所を取らない構造とする。
- ウ) 設置場所に配慮し、衛生管理に適した機器とする。

⑥ チルド室

- ア) 庫内温度が庫外で確認でき、高・低温異常が確認できる機器とする。
- イ) 自動温度記録装置等により、結果を記録できる機器とする。
- ウ) 和え物や果物類等を配缶したものを一時保管できる機器とする。

(3) 洗浄・消毒・保管の機器

環境に配慮した石けん若しくは環境に配慮した洗剤を主として使用し、各洗浄機器はこれに対応した仕様とする。

① 食器洗浄機

- ア) 下洗い工程を有する等、確実な洗浄性能を有した機器とする。
- イ) 自動給水装置、自動温度調節装置付とし、コンベア式の機器とする。
- ウ) 食器、トレイ、カゴ等の附帯食器（杓子、パンばさみ、しゃもじ等）が洗浄可能な機器とする。

② 食缶洗浄機

- ア) 予備洗いを行う下洗機を有する等、確実な洗浄性能を保有した機器とする。
- イ) 自動給水装置、自動温度調節装置付とし、食缶等が洗浄可能な機器とする。
- ウ) 洗い流し後の残滓の処理が容易である機器とする。

③ コンテナ洗浄機

- ア) コンテナを自動工程で連続洗浄できる機器とする。
- イ) コンテナ洗浄の最終仕上げは、エアブローや加熱等により、水滴が確実に除去できる機器とする。

④ 消毒保管設備・器具殺菌設備

- ア) 庫内温度計で確認の上、80℃以上かつ30分間以上の乾燥、殺菌、消毒、保管が可能な機器で、ノロウイルス、0-157等食中毒発生源となる細菌を殺菌できる能力を有する。
- イ) 献立により使用しない食器の消毒保管場所を用意する。
- ウ) 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。
- エ) 包丁・まな板殺菌庫については、オゾン発生装置付等、殺菌性能の向上が可能となる機器とする。

5) 調理設備の配置等について

以下の点に配慮して調理設備を配置し、交差汚染を防止する。

(1) 人（業務従事者）の動線

- ア) 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。

(2) 物（食材・器材・容器）の動線

- ア) 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。
- イ) 卵用の保管場所は保管庫を単独で設ける。
- ウ) 生で食べる和え物・果物類等を調理する作業区域と、その他の調理をする作業区域とは、明確に区分する。特に、病原菌が付着している「肉・魚・卵等」を調理する作業区域、土壌菌が付着している「根菜類」を調理する作業区域との区分について明確に区分する。
- エ) 包丁、まな板、ざる及び秤等の調理器具の使用を通じて交差汚染の危険があるため、調理器具を区別する。

(3) 調理設備の据付工法について

- ア) 安全衛生レベルの維持のために、以下の点に配慮しながら、機器ごとに最も適切な据付工法を採用する。
- イ) 耐震性能を考慮し、導入する機器に合わせた固定方法とする。
※調理設備の耐震に関する性能は、施設の設備の耐震クラス甲類に準ずる。

8 食器・食缶等調達業務

1) 業務内容

本事業を実施するために必要な食器・食缶等の調達を行う。

2) 基本的な考え方

選定事業者は、以下の点に留意して食器・食缶等の調達を開業準備開始までに行う。
なお、洗浄機との規格に不整合がないよう、適切に調達する。

- ア) 食器・食缶等については、下表を目安とし、破損等により不足する事態が発生しないよう、適切な数量の予備を確保する。
- イ) 食器は、原材料に環境ホルモンを一切含まないものとする。
- ウ) 食器・食缶等については、中古品を使用しないものとする。
- エ) 食缶は、あらゆる調理済み食品の温度管理を行え、保温65℃以上、保冷10℃以下を保持できる機能を有する機器とする。
- オ) 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。
- カ) 選定した食器については、市の承諾を得る。
- キ) 業務開始時に不足が生じないように十分注意して調達する。

【食器】

項目	材質	参考仕様		
		サイズ (mm)	重量 (g)	容量 (ml)
飯椀	ポリエチレンナフタレート樹脂製	直径 136×高さ 57	78	415
汁椀	同上	飯椀と同様とする		
丼	同上	直径 164×高さ 64	135	770
仕切り皿	同上	間口210×奥行 170×高さ28	144	—
トレイ	ポリプロピレン樹脂製	間口350×奥行 260×高さ19	221	—
食器籠	ステンレス製	提案による		

※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。

【食缶】

項目	材質等	容量	数量
食缶	内外ステンレス製 (断熱・パッキン付)	13l 程度	(1 個/1 クラス)
		7l 程度	(2 個/1 クラス)
		4l 程度	(1 個/1 クラス)

【アレルギー対応食容器】

項目	材質等	容量	数量
煮物・和え物用	ステンレス製 (断熱)	0.5l 程度	(2 個/1 人)
揚げ物・焼き物用	ステンレス製	0.5l 程度	(1 個/1 人)
籠	同上	提案による	(1 個/1 校)

【配膳器具】

項目	材質等	形状等	数量
汁杓子	ステンレス製	提案による	(3 個/1 クラス)
うどん杓子			(1 個/1 クラス)
トンブ			(3 個/1 クラス)
飯しゃもじ	提案による		(2 個/1 クラス)

※配膳器具は杓子ピン (ステンレス製) を通してクラスごとに1つにまとめること。

【コンテナ】

項目	材質	形状等	数量
コンテナ	ステンレス製	ストッパー付とする その他は提案による	提案による

※参考までに、現在配食校で使用しているコンテナの形状は、間口：1,360mm、奥行：870mm、高さ：1,595mmである。

9 施設備品調達・設置業務

1) 業務内容

本事業を実施するために必要な施設備品の調達・設置を開業準備開始までに行う。

2) 基本的な考え方

市職員事務室、会議室、食育指導室に、以下に示す施設備品を、施設の整備に係る施設備品調達業務として調達し設置する。なお、当該諸室の検討に当たっては、これら施設備品の導入を前提とした計画とする。

【市職員事務室】

名称	数量	単位	仕様等
ブラインド	1	式	
机（所長）	1	台	W1,450mm 及び両袖机、鍵つき
机（その他）	8	台	W1,200mm 及び片袖机、鍵つき
椅子（所長）	1	台	アームレスト付、ハイバック
椅子（その他）	8	台	アームレスト付、ローバック
長机（打合せ用）	1	台	
椅子（打合せ用）	8	台	
壁面収納	1	式	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	台	W1,800mm 程度（壁掛けタイプ）
冷蔵庫	1	台	
更衣ロッカー	10	人	
洗濯機	1	台	
乾燥機	1	台	

【会議室】

名称	数量	単位	仕様等
会議用テーブル	19	台	
会議用スタッキングチェア	60	台	
会議用カート	2	台	
ホワイトボード	1	台	
映写スクリーン+プロジェクター	1	式	
ワイヤレスマイク +アンプ+スピーカー	1	式	
遮光カーテン +ケースメント	1	式	
壁面ホワイトボード	1	台	W3, 600mm 程度 (壁掛けタイプ)

【食育指導室】

名称	数量	単位	仕様等
調理実習台	4	台	天板ステンレス W×D×H=2400mm×800mm×800mm程度IHヒーター付き うち一台は車いす対応とし昇降式とする シンクは給水給湯 コンセント100V15A2ヶ付き
同上丸椅子	30	台	既製品
オーブンレンジ	2	台	
食器戸棚	4.0m 程度		上段、下段収納、中段ガラス製食器棚
カウンター	7.6m 程度		下部収納式
冷蔵庫	1	台	
清掃用具ロッカー	1	台	清掃道具一式
清掃流し	1	台	
ペーパータオルホルダー	1	台	
食器、調理器具等	1	式	【添付資料-14】参照
遮光カーテン +ケースメント	1	式	

第3 開業準備業務

1 業務期間

運營業務に必要な開業準備期間は、選定事業者の提案によるが、業務開始初日に滞りなく業務が実施できる状態とする。

2 業務内容

本施設の維持管理及び運営の業務開始後、円滑に業務が遂行できるよう、選定事業者は次の準備業務を提案により行う。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。）等、準備業務に係る費用は、選定事業者の負担とする。

- ア) 各種マニュアルの作成
- イ) 設備等の試稼動
- ウ) 開業準備業務期間中の施設の維持管理
- エ) 本施設、調理設備及び運営備品の取扱いに対する習熟
- オ) 従業員等の研修
- カ) 調理リハーサル
- キ) 配送リハーサル
- ク) 給食提供訓練業務
- ケ) パンフレット作成

本事業の紹介用に、PFI 事業の概要、施設・運営の概要、平面図及び施設の写真等を記載したパンフレットを作成する（A4 版・カラー印刷・4 頁程度、3,000 部）。なお、当該原稿は電子媒体で市に提出する。また、見学者用の施設案内 DVD を初年度の 2 学期が始まる前までに納品する。内容については、市と調整を行い、承認を得る。

- コ) 開所式の準備、開催

3 基本的な考え方

- ア) 調理リハーサル、配送リハーサルの実施は、事前に市と協議を行う。
- イ) 開業準備業務期間中、選定事業者は市と維持管理・運營業務の打合せ及び調整等を行う。また、選定事業者は市の職員等に維持管理・運營業務全般に関する研修を行う。この研修に要する費用は、選定事業者の負担とする。
- ウ) 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。また、これに要する費用は、選定事業者の負担とする。

第4 維持管理業務

1 総則

1) 基本的な考え方

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、以下の内容について、各性能及び機能を常時適切な状態に維持管理する。

ア) 本体施設の耐用年数は30年を想定している。このため、可能な限り大規模な修繕をせずに30年使用できるようにすることで、LCC（ライフサイクルコスト、特にランニングコスト）の縮減を図りたいと考えている。一方、機能性（特に衛生面）を重視する施設であるため、非構造部材や設備機器配管等の耐用年数が短いものは、30年以内に更新をする必要があると考えているが、市は、本事業の運営期間内に施設（建物とともに、建築設備、調理設備等）の大規模な修繕を自らが行う予定はない。したがって、非構造部材や設備等の耐用年数が比較的短いものにあっては、合理的かつ経済的に維持管理できる材料、設備、機材等を選定するとともに、メンテナンス性、保全性と合わせLCC及びLCC02の縮減を十分考慮した維持保全計画とする。

イ) 選定事業者が本事業の運営期間内に施設（建物とともに、建築設備、調理設備等）の大規模な修繕を必要とする場合や、施設、調理設備、食器・食缶等及び施設備品（市職員が専ら使用する施設備品を除く。）の維持管理に伴う修繕・更新（補充）は、本事業の業務範囲に含むものとし、選定事業者が自ら実施するものとする。ただし、法令変更等又は不可抗力等（施設の性能要求水準を定められたものにあっては当該水準を超えるものに限る。）、双方の責に帰することができない理由による場合はこの限りではない。

ウ) 本事業の運営期間内の施設の大規模な修繕の方法や、施設、調理設備、食器・食缶及び施設備品（市職員が専ら使用する施設備品を除く。）の維持管理に伴う修繕・更新（補充）の方法等は、選定事業者の提案によるものとする。

2) 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45年3月末）までとする。

3) 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の総括責任者として、業務全般を掌理し、職員を指揮監督する維持管理責任者を配置する。

(2) 業務担当者

- ア) 業務水準で示した内容を満足しない状況が発見された場合は、別に定める方法により、市の施設管理担当者に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。
- イ) 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。
- 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たうえで、作業に従事する。
- エ) 業務担当者は、各事業種別にふさわしい服装及び装備をし、運転・監視を行うものとする。特に調理室内に立ち入る場合は健康診断、保菌検査を必要とする。

(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。

4) 業務計画書

以下の点を考慮して、維持管理業務の業務区分ごとの長期（維持管理期間全体が対象）及び年間の維持管理業務計画書（年間のは毎年作成）を作成し、事前に市に提出し承諾を得る。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。

- ア) 維持管理は、原則として予防保全を基本姿勢とする。
- イ) 施設（附帯施設を含む。）が有する所定の性能を保つ。
- ウ) 劣化等による危険・障害の未然防止に努める。
- エ) 省資源及び省エネルギーに努める。
- オ) 施設（附帯施設を含む。）のLCC及びLCC02の削減に努める。
- カ) 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努める。
- キ) その他維持管理サービスの質と効率を一層高めるような創意工夫やノウハウを積極的に活かす。
- ク) 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。
- ケ) 関係法令等を遵守する。

5) 業務報告書

維持管理業務計画書に基づき実施した業務内容について、毎月及び四半期（3か月）ごとに維持管理業務報告書を作成し、市に提出する。なお、維持管理業務報告書には、当該業務の実施内容とともに、点検・修繕・事故等の内容や毎月の光熱水使用量について記載する。

6) 関係書類・記録の保管

- ア) 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。
- イ) 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。
- ウ) 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。

7) 非常時及び緊急時の対応等

- ア) 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、業務計画書に記載しておく。
- イ) 事故・火災等が発生した場合は、業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に連絡する。

8) 施設・設備の不具合及び故障を発見した場合の措置

- ア) 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、協議する。緊急に対処する必要があると判断した場合は、速やかに適切な応急処置を行う。なお、軽微なものについては、後日、月報等の提出をもって報告に代えることができる。
- イ) 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。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。

9) 修繕・更新（補充）

業務期間中に予想される修繕・更新（補充）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。また、本施設（附帯施設を含む。）における修繕・更新（補充）は、次の点に特に留意する。

- ア) 事業期間中は、施設（附帯施設を含む。）の機能、美観を維持するよう、維持管理を行う。
- イ) 点検等により建物や設備の修繕・更新（補充）が必要と判断された場合には、速やかに施設管理担当者に報告し協議の上適切に対応する。
- ウ) 修繕・更新（補充）に当たって使用する材料は、ホルムアルデヒドをはじめとする揮発性有機化合物6物質の化学物質の削減（「学校環境衛生の基準」で定める基準値以下とする。）に努める。
- エ) 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。

- オ) 修繕・更新（補充）の対象は、本施設及び建築設備、調理設備並びに選定事業者により設置された運営備品等を対象とする。ただし、市職員が専ら使用する施設備品の修繕・更新（補充）は、本事業の業務範囲に含まない。
- カ) 修繕・更新（補充）に伴って必要となる設計図面等の変更を行う。

10) 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。本施設は、本事業終了後も継続的に稼動を行う予定であるため、厨房設備を含み、本事業契約満了後、6ヶ月間は、特別な修繕を要せず、そのまま継続利用できる状態とする。選定事業者は、業務期間終了の概ね3年前より、業務期間終了後に想定される大規模修繕について市の求めに応じて市に助言を行う。

11) 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。

また、市は、業務期間終了時に以下の点を検査する。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し、市の承諾を得る。

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

12) 施設管理台帳の作成

施設の管理台帳を整備し、市の要請に応じて提示する。

13) 選定事業者が管理する範囲

選定事業者が管理する対象は、原則として選定事業者が本事業の中で整備を実施する範囲とする。

2 建築物保守管理業務

1) 業務対象

本施設について、総則に定めた業務計画書に基づき、業務を実施する。

2) 点検業務

- ア) 漏水を防ぐため、建物の外部を定期的に点検する。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。
- イ) 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。

3) 建築物保守管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は業務期間終了時まで保管する。

3 建築設備保守管理業務

1) 業務対象

施設（附帯施設の建築設備を含む。）の各種建築設備について、総則に定めた業務計画書に基づき、業務を実施する。

2) 運転・監視業務

諸室の用途、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。また、カビ等が発生しないよう、各室の温度及び湿度の管理を行う。

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。

(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。

4) 建築設備保守管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は事業期間終了時まで保管する。点検は、建築基準法に規定されている設備について実施する。

(1) 点検記録

- ア) 空調設備点検記録
- イ) 電気設備点検記録
- ウ) 給排水設備点検記録
- エ) 受水槽点検記録
- オ) 排水処理施設点検記録
- カ) 昇降機点検記録

- キ) 防災設備点検記録
- ク) 調理用水水質検査記録
- ケ) その他法令に基づく点検に係る記録

(2) 整備・事故記録

- ア) 定期点検整備記録
- イ) 修繕・更新（補充）記録
- ウ) 事故・故障記録
- エ) 営繕工事完成図書

(3) 異常時の報告

運転監視及び定期点検等により異常が発見された場合には、速やかに市の施設管理担当者に報告する。

4 附帯施設保守管理業務

1) 業務対象

附帯施設（外構等を含む。）について、総則に定めた業務計画書に基づき、業務を実施する。

2) 点検業務

以下の附帯施設（外構等を含む。）について、機能・安全・美観上適切な状態に保つよう定期的に点検する。

- ① 駐車場
- ② 構内道路
- ③ 門扉
- ④ 囲障・フェンス・外灯
- ⑤ 側溝
- ⑥ 防災倉庫 等

3) 植栽維持管理業務

(1) 施肥、灌水、病害虫の防除等

状況と植物の種類に応じて適切な方法により施肥・灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を良好な状態に保つ。なお、薬剤散布は近隣民家への影響を考慮し、実施する。

(2) 剪定、刈込み、除草等

植物が風で折れたり倒れたりすることのないように、樹木の種類に応じて剪定、刈込み、除草等を行う。その他の場合でも、施設の美観を維持するため適時、植栽の管理を行う。

4) 附帯施設保守管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は事業期間終了時まで保管する。

5 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、総則に定めた業務計画書に基づき、業務を実施する。

2) 点検業務

(1) 日常巡視点検

- ア) 調理開始前と調理終了後に、調理設備機器の点検を行う。
- イ) 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。

(2) 定期点検

- ア) 各調理設備について、常に正常な機能を維持できるよう設備系統ごとに適切な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。
- イ) 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。
- ウ) 調理設備のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性を確保する。
- エ) 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。

3) 調理設備保守管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は事業期間終了時まで保管する。

6 食器・食缶等保守管理・更新業務

1) 業務対象

食器・食缶等について、総則に定めた業務計画書に基づき、業務を実施する。

2) 点検業務

(1) 日常点検

- ア) 食器・食缶等について、洗浄時又は使用日の前日に点検を行う。

(2) 定期点検

- ア) 食器・食缶等について、常に正常な状態・機能を維持できるよう、適切な点検計画を作成し、それにしたがって定期的に点検を行う。

3) 修繕・更新（補充）業務

食器・食缶等は業務期間終了後 3 年間は、更新を必要とせず使用できる状態としておく。

4) 食器・食缶等保守管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は事業期間終了時まで保管する。

7 施設備品保守管理・更新業務

1) 業務対象

施設備品について、総則に定めた業務計画書に基づき、業務を実施する。なお、ここでの施設備品とは、施設の整備に係る施設備品調達・設置業務で規定しているものとする。ただし、市職員が専ら使用する施設備品は含まない。

2) 点検業務

(1) 日常点検

施設備品について、必要に応じて日常的に点検を行う。

(2) 定期点検

施設備品について、常に正常な状態・機能を維持できるよう、適切な点検計画を作成し、それに従って定期的に点検を行う。なお、会議室・栄養指導室等の一般エリアにおける備品についても選定事業者の業務範囲とする。

3) 調理備品・事務備品保守管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は事業期間終了時まで保管する。

8 清掃業務

1) 業務対象

本施設（附帯施設を含む。）及び外構について、総則に定めた業務計画書に基づき、業務を実施する。

2) 業務内容

(1) 建物の周囲

- ア) 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、鼠、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しない。
- イ) 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。
- ウ) 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。
- エ) 食材を受け入れる場所周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とする。

(2) 建物の内部

- ア) 床、内壁、天井及び扉等の洗浄殺菌を、適切に実施する。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。
- イ) 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、塵埃を発生させる行為を避ける。
- ウ) 圧縮空気で表面から塵埃を除去することは避ける。
- エ) 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。
- オ) 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。
- カ) 作業区域内の床及び内壁の床面から1m以内の部分は1日1回以上、内壁の床面から1m以上の部分、天井及び窓ガラスは月1回以上、清掃を行う。

(3) 諸室

① 給食エリア

- ア) 壁、床、扉及び天井は、カビが生じた場合は、拭き取る等の処理を行う。
- イ) 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。
- ウ) 調理設備等に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収める。
- エ) エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃又は交換する。
- オ) 便所は毎日清掃・消毒を行う。
- カ) 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。
- キ) 廃棄室は衛生上支障がないように適切に清掃する。

② 事務エリア

- i) SPC 事務室、市職員事務室
 - (ア) 床、机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持されている。
- ii) 各更衣室
 - (ア) 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。
- iii) 各便所
 - (ア) 衛生器具、洗面台等は、常に清潔かつ美観の維持を図る。
 - (イ) 昆虫等が発生しないようにする。
 - (ウ) 衛生消耗品の補充・交換を行う
- iv) その他
 - (ア) 窓ガラスは、常に清潔かつ美観の維持を図る。

(4) 附帯施設（外構等を含む。）

附帯施設（外構等を含む。）については、その周囲及び内部を適宜清掃し清潔かつ美観の維持を図る。

(5) 調理設備・建築設備

① 冷蔵庫・冷凍庫

- ア) 壁及び扉は、結露が生じた場合は、拭き取る等の処理を行う。
- イ) 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。
- ウ) 庫内についても定期的に清掃する。

② 換気、空調、照明設備

- ア) 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し、必要に応じて交換する。
- イ) 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。
- ウ) 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。

③ 給水、給湯、給蒸気設備

- ア) 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。
- イ) 受水槽は専門の業者に委託して、年1回以上清掃を行い、清掃した記録を事業期間終了まで保管する。

④ 排水設備

- ア) 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。
- イ) グリストラップを設ける場合は、1日に1回以上点検し、必要に応じ清掃を行う。
- ウ) 排水溝は、作業終了後毎日点検、清掃を行う。
- エ) 排水処理施設やグリストラップに堆積した汚泥は、定期的に汲み取り、適正に処分する。

⑤ 衛生設備

- ア) 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。
- イ) 衛生消耗品の補充・交換を行う。

⑥ 防虫、防鼠設備

- ア) 本施設の敷地内には、鼠及び衛生害虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないようにする。
- イ) 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。

ウ) 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。

エ) 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。

⑦ **洗浄・殺菌用機械・器具収納設備**

ア) 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。

3) 清掃記録の作成、保管及び提出

清掃記録は事業期間終了時まで保管する。

4) 維持管理における廃棄物の管理

選定事業者の維持管理等で排出される廃棄物は、選定事業者の責任において、以下の方法により行う。

ア) 廃棄物は、分別収集の種類別に従い、資源循環に努める。

イ) 資源物置場及び廃棄物置場に適宜集積し、本施設内には放置しない。

ウ) 廃棄物を集積する容器等は、汚物、臭気、汚液等が飛散、漏出ししないものとする。

9 警備業務

1) 業務対象

本施設及び外構について、総則に定めた業務計画書に基づき、業務を実施する。

2) 業務内容

ア) 警備業務は、365 日 24 時間対応 (防災諸設備及び各種警報機器のセンター監視) とする。

イ) 防災諸設備の機器の取り扱いに習熟するとともに、各種警報機器の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努める。

ウ) 事故、犯罪、災害等が発生した場合は、適切な初期対応をとるとともに、速やかに関係機関へ通報・連絡を行う。

エ) 関係者不在時においても、施設警備 (緊急時に 30 分以内で現場に到着できる) 体制の整備を行う。

3) 警備記録の作成、保管及び提出

警備記録は事業期間終了時まで保管する。

10 配送車両調達・維持管理・更新業務

1) 配送車両調達業務

衛生上、品質が低下しない配送計画を作成し、以下の点に留意して配送車を調達する。

- ア) 各配送校の配膳室の受け取りスペース、配送校内の動線等に考慮する。
- イ) 各配送校における配膳室を改修することなく、本事業の運營業務が実施できるようにする。
- ウ) 配送・搬出入の際の衛生管理に考慮する。
- エ) 排出ガスの低減に考慮する。
- オ) 配送車両の調達手法は、選定事業者の提案とし、購入やリース等、手法を問わない。また、配送車両は、他の用途に使用しない。
- カ) 配送車両の両側面には、「静岡市立北部学校給食センター」等の市が指定する名称及びイラストを記入する。
- キ) 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。

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。

- ア) 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。
- イ) 配送車両は、各配送校への給食運搬前に点検し、点検整備記録を常備する。
- ウ) 配送車両は常に清潔を保つ。
- エ) 配送車両の運行に必要な消耗品等は、常時準備しておく。

第5 運營業務

1 総則

1) 業務期間

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45年3月末)までとする。

2) 提供食数

ア) 本施設における最大提供食数は10,000食/日(食缶方式)とする。

イ) 市は、各月の前月の25日までに、選定事業者はその月の予定給食数の指示を行う。また、予定給食数に変更がある場合には、提供日の2稼動日前(ただし、年末年始をまたぐ場合は、市の休日を除く2日前)の午前11時までに市から選定事業者に出す。当該提供日の実施給食数の指示を行うものとする。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。

ウ) 献立の種類は3種類(小学校2献立、中学校1献立)とする。【添付資料-5】学校給食献立表(平成26年度)を参考に示す。

3) 業務計画書・業務報告書の作成・提出

(1) 業務計画書

ア) 実際の業務に当たっては、定められた要求水準を満たすことを考慮して、運營業務の業務区分ごとの長期(運営期間全体が対象)及び年間の運營業務計画書(年間のものは毎年作成)を作成し、市に提出し、市の承認を受ける。

イ) 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。

(2) 業務報告書

ア) 運營業務計画書に基づき実施した業務内容について、毎月及び四半期(3ヶ月)ごとに運營業務報告書を作成し、市に提出する。

4) マニュアルの作成

ア) 施設の完成までに、「運営マニュアル」、「危機管理(事故対応)マニュアル」、「アレルギー対応食業務マニュアル」及び「異物混入対応マニュアル」を作成し、市の承認を得る。

イ) マニュアルの作成に当たっては、「要求水準書」、「学校給食衛生管理基準」、「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び「手洗いマニュアル、洗浄・消毒マニュアル」に基づくとともに、HACCPを考慮した内容とする。また、マニュアル及び一般的衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて市は確認を行う。

ウ) 市に不適合箇所を指摘された場合、市が定める期間内に改善報告書を市に提出する。

5) 業務実施体制

選定事業者は、運營業務を実施するに当たって、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。

(1) 配置すべき責任者

業務の実施に当たっては、以下の常勤の者を配置する。

職種	人数	担当業務内容	資格等
総括責任者	1名	維持管理・運營業務全般を掌握し、調理責任者その他の職員を指揮監督する。また、市職員との連絡調整を行う。	総括責任者は、業務全般に関する相当の知識と経験を有する者。
調理責任者	1名以上	総括責任者の指揮監督の下、調理に関する業務を指導・管理する。また、総括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。なお、総括責任者が、調理責任者を兼務することも可とする。	調理責任者は、学校給食施設、公的又は民間施設における集団調理施設（同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設）のいずれかにおける調理業務において5年以上の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
調理副責任者	1名以上	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。	調理副責任者は、学校給食施設、公的又は民間施設における集団調理施設（同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設）のいずれかにおける調理業務において3年以上の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
アレルギー対応食調理責任者	1名	アレルギー食対応に関する業務を指導・管理する。なお、アレルギー対応食調理責任者は、調理副責任者と兼任することができる。	アレルギー対応食調理責任者は、学校給食施設、公的又は民間施設における集団調理施設（同一メニューを1回100食以上又は1日250食以上を提供する調理施設）のいずれかにおける調理業務において3年以上の

			実務経験を有し、管理栄養士又は栄養士のいずれかの資格を有する者。
食品衛生責任者	1名以上	調理業務のうち、特に調理作業従事者の衛生、施設及び設備の衛生、食品衛生業務全般について指導・管理する。なお、食品衛生責任者は、総括責任者以外の責任者等と兼任することができる。また、食品衛生責任者は「学校給食衛生管理基準」における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」における衛生管理者を兼ねることとする。	静岡県食品衛生法施行条例に基づく。

※上記の者は全て選定事業者又は運営企業の正社員とし、離職する場合を除き、原則1年間は固定する。なお、正社員の定義は、「会社と雇用期限の定めがない雇用契約を結んだ従業員であること。」とする。

(2) 諸手続き

① 選任報告書

選任した総括責任者、調理責任者、調理副責任者、アレルギー対応食調理責任者及び食品衛生責任者について、開業する3ヶ月前までに、添付書類とともに、選任報告書を市に提出する。また、責任者を変更する場合は、原則として変更する前に、添付書類とともに、変更後の者の選任報告書を市に提出する。ただし、やむを得ない事情があるときは変更後直ちに対応する。

選任報告書の一覧は以下の通りである。

職種	報告書	添付書類
統括責任者	総括責任者選任報告書	履歴書
調理責任者	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	調理副責任者選任報告書	
アレルギー対応食調理責任者	アレルギー対応食調理責任者選任報告書	
食品衛生責任者	食品衛生責任者選任報告書	

6) 非常時及び緊急時の対応等

(1) 健康被害

異物混入や食中毒等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。

(2) 事故・火災

地震、火災、事故等緊急時の対応について、予め対応マニュアルを作成し、業務開始前に市の承認を得る。また、マニュアルを変更する場合には、市と協議し、承認を得る。なお、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。また、地震、火災等の発生を想定し、日頃から訓練を行う。

(3) 災害時における支援

学校給食センターは、静岡市地域防災計画における食料供給施設として位置づけられているため、地震、災害等緊急時には、市の指示に従い、炊き出しその他食料供給に協力する。

7) 従業員の教育・訓練

- ア) 調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう定期的に研修等を行い、従業員の資質向上に努める。また、研修記録として報告書を市に提出する。
- イ) 新たに従業員を採用した場合は、研修を実施した上で従事させる。
- ウ) 選定事業者は、本業務を着手する前に業務従事者に対し十分な研修及び実習を行い、業務開始時にはスムーズに業務が実施できる状態にする。
- エ) 市が必要と認めた場合は、市又は市以外の者が実施する研修等に調理従事者を参加させる。

8) 消耗品・調理員用備品の調達

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

9) 関係書類の保管

選定事業者は、業務計画書、業務報告書、マニュアル等の関係書類については、運営業務において必要な期間、保管する。

2 食材調達・検収業務

1) 市の業務範囲

(1) 食材調達業務及び食材検収業務

市は、献立・食数に応じて食材（調味料を含むすべての食品をいう。）を調達し、検収を行う。【添付資料-6】学校給食物資検収表（平成26年5月）を参考に示す。

また、調理当日遅くとも9時00分までに検収室にて、選定事業者へ検収済み食材の引渡しを行う。なお、検収・検品の結果、腐敗等不適切な食品が確認された場合は、返品を行う。

食材の納入時間の目安は下表のとおりである。

納入区分	食材	納入時間
当日納入	魚、肉、豆腐、練製品、野菜、果物、油揚、いか、えび、こんにゃく、納豆、液卵（休日明け使用分）	7:45～8:00
前日納入	いも、たまねぎ、にんじん等	8:00～8:15
	冷凍食品、液卵	13:00～13:15
曜日指定	月曜日使用の冷凍食品、缶詰類、調味料、乾物類等	13:00～13:30（金曜日）
随時納入	塩、食用油、一部指定調味料	その都度連絡

2) 選定事業者の業務範囲

(1) 検収補助業務

市の栄養士の行う検収業務に協力して、以下の検収補助を行う。

ア) 品質確認及び計量補助作業

イ) 積み替え、運搬、開封及び移し替え作業

選定事業者は、野菜、肉・魚、その他の食材に各1人、計3人を検収補助に従事させる。

検収時及び調理時に、腐敗等不適切な食品が確認された場合は、直ちに市の職員に報告する。

(2) 検収検品済の食材の保管業務

検収・検品済の食材は、選定事業者がそれぞれの食材に適した管理・保管を行う。個付の食品及び市が指定する一部食材については、使用食材料状報告書を作成し、使用状況を報告する。また、調味料等の一括購入食材は使用量の差し引き簿等を作成する等、使用状況を把握しておく。なお、段ボールは、食品の保管庫には持ち込まない。

3 調理等業務

1) 基本事項

(1) 調理の原則

- ア) 服装は常に清潔にし、調理作業中は白衣、ズボン、帽子（ネット含む）及びマスクを着用する。なお、白衣はファスナー式のものを取り入れること。
- イ) 厨房の床は常に乾いた状態になるよう努める。（ドライシステム）
- ウ) 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。
- エ) 提供する給食は、原則として、全てその日に調理室で調理し、果物類を除き、完全に熱処理したものとする。
- オ) 料理の混ぜ合わせ（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、料理に直接手が触れないようにする。なお、手袋は食材とはっきり区別がつく色（青色等）とする。
- カ) 調理に直接関係のない者をみだりに調理室に入れない。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。
- キ) 作業中、食品の温度や機器の状態を記録する。
- ク) 釜分けや計量を正確に行う。また、配食を行う際には、調理機器毎に配食された学校及び学級が特定できるようにする。
- ケ) 調理油は、排水溝に捨てず、適切に処理する。

(2) 二次汚染の防止

- ア) 日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1週間前までに市に提出し、承認を受ける。
- イ) エプロンや履物等は、作業区域ごとに用意し、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させておく。なお、異なる作業区域で使用するエプロンや履物を、同じ消毒保管機内に入れないこと。
- ウ) 汚染度の高い食材を取り扱う場合には、専用のエプロン及び使い捨て手袋を着用する。
- エ) 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。

- オ) 卵、食肉、魚介類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。
- カ) 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。
- キ) 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。
- ク) 調理済み食品は衛生的な容器にふたをする等の方法で保存し、他からの二次汚染を防止する。

(3) 食材の適切な温度管理等

- ア) 調理作業時は、換気等を十分に行う。
- イ) 食材は適切な温度管理を行い、鮮度を保つ。
- ウ) プレハブ冷凍庫及び冷蔵庫の庫内温度は、24 時間庫外（冷蔵庫等の外面）に表示する。
- エ) 調理済み食品は、適切な温度管理を行う。
- オ) 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。
- カ) 検収を受けた食材については、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、各所定の冷蔵庫又は冷凍庫に運搬し適切な温度管理を行い保管する。

(4) 使用水の安全確保

- ア) 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。
- イ) 末端の給水栓で、調理前および調理後に遊離残留塩素が 0.1mg/l 以上であること及び外観、臭気、味、着色、にごり、異物がないか等について水質検査を実施し、記録する。また、その記録は 1 年間保管する。

(5) 調理設備の運転・監視

- ア) 調理業務を行いながら、調理設備の運転・監視を行う。
- イ) 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。

(6) アレルギー対応食の調理

① 市の業務範囲

- ア) 対象児童生徒の決定は、市が行う。【添付資料-7】学校給食センターにおける食物アレルギー対応食マニュアル 静岡市及び【添付資料-8】静岡市立学校給食センター食物アレルギー対応食提供事業実施要領を参照とする。なお、平成 27 年度のアレルギー対応食の実施数及び食品を以下に示す。

学校給食対応アレルギー					人数
卵	えび	かに	いか	いくら	1
卵	落花生	えび	かに		1
卵	えび	かに			1
卵					3
乳	落花生				2
乳					1
えび	かに	いか			1
えび	かに				3
えび					1
いか					1
もも					1
落花生					4
くるみ					1

② 選定事業者の業務範囲

- ア) アレルギー対応食の提供を行う児童生徒の人数は、市より選定事業者に食物アレルギー対応食指示書にて連絡する。
- イ) 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、除去すべき対象食材が混入しないよう調理を行う。中心温度管理等の衛生管理はその他の調理業務と同様に行う。
- ウ) 通常食の食材や調理及び食缶作業の動線に十分留意し、除去すべき対象食材が混入しないよう調理する。
- エ) アレルギー対応食容器により、学校名、学級名、児童生徒名を表示し、各学校の配膳室へ配送するとともに、回収を行う。また、誤って配送することがないように十分に注意する。
- オ) アレルギー対応食調理責任者は、市の要請がある場合に、児童生徒及び保護者との面談時に市と同席する。
- カ) アレルギー対応食数は、最大 50 人分とする。

2) 調理業務

(1) 調理工程表等の提出

市は、作成した献立表を実施月の2週間前までに1ヶ月分まとめて選定事業者
に提示する。

選定事業者は、献立表を受領後、調理工程表、調理作業動線を作成し、各実施
日の1週間前までに市に提出し、市の承認を受ける。

(2) 下処理業務

ア) 使用する食材に応じた処置及び洗浄方法を予め運營業務マニュアルに定める。

イ) 食品洗浄用シンクの水は食材別に入れ替えること。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。

ウ) 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。

(3) 釜調理業務

ア) 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、中心温度を測定し、記録する。

(4) 揚げ物、焼き物、蒸し物調理業務

ア) 調理中の食品の中心温度を、焼き物、蒸し物、揚げ物（連続フライヤー以外
の場合）は加熱処理ごと、揚げ物（連続フライヤーの場合）は揚げ始め、揚
げ終わり、中間（複数回）ごと測定し、記録する。

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。

ウ) 未加熱食品、加熱済食品、カート移動の従事者は兼務せずそれぞれ専任とす
る。

(5) 和え物調理業務

ア) 食品加熱時の中心温度を測定し、記録する。

イ) 加熱後の食品は速やかに冷却し、冷蔵保管する。

ウ) 未加熱食品、加熱済食品、カート移動の従事者は兼務せずそれぞれ専任とする。

エ) 汚染作業に従事した者は、和え物調理に従事しない。

オ) 冷蔵保管した食品を和え中心温度を計り、20℃以下であることを確認記録し、
配食する。

(6) 果物調理業務

ア) 食品の傷み等を確認しながら、裁断する。

- イ) 果物類については、流水で十分洗浄する。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。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。

3) 検食及び保存食（調理済み食品）の保存業務

検食及び保存食（調理済み食品）の保存業務を、「学校給食衛生管理基準」に準拠して行う。

(1) 検食

- ア) 検食は、献立ごとに最も早く調理済となった食品で行う。
- イ) 当日の給食について、あらかじめ担当者を定めて検食を行う。
- ウ) 給食に供されるすべての食品について検食を実施し、異常のないことを確認した上で、検食を行った時間、検食者の意見等検食の結果を記録する。
- エ) 検食終了後は、市学校給食センター職員の検食を受ける。

(2) 保存食

- ア) 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。（専用冷凍庫に -20°C 以下、2週間以上保存する。）
- イ) 保存容器等は、清潔な容器を用いる。
- ウ) 保存食について、その記録（保存開始日、保存温度、処分日、処分時間等）をとる。

4) 配食業務

調理済み食品を、クラスごとに食缶へ詰め込む。また、小袋しょうゆ・ソース等の添加物類も、当日の配送とする。なお、学校からの要望品であるビニール、ビニール手袋等の調達は市が行う。

(1) 配食業務における基本事項

- ア) 調理食品及びジャム・ソース類は学校ごと、クラスごとに数量を確認し、配食する。
- イ) 汚染作業に従事した者は、配食業務を行わない。
- ウ) 少人数学級には、食数に応じた対応とする。
- エ) 食器具類を学校ごと、クラスごとにコンテナに格納する。

(2) 調理済み食品の取扱い

- ア) 配食する際は、配食専用エプロン、手袋に替える。
- イ) 配食前は中心温度を計り記録する。

- ウ) 調理後の副食をクラスごとに食缶に配食し、学校ごとにコンテナに格納する。
- エ) 和え物を配食する場合は、適正な温度維持に努める。
- オ) 配缶前に調理設備のビス等のゆるみ、割れ等が無い点検を行う。

(3) ジャム・ソース類

- ア) ジャム・ソース類は学校ごとにコンテナに格納する。
- イ) クラスごとに供するしょうゆ、ドレッシング、ソース類は、学校ごとに仕分けする。
- ウ) 個人ごとに供するジャム、チーズ、マーガリン等は、クラスごとにビニール袋に仕分けする。

4 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。なお、その結果については市へ報告する。

(1) 選定事業者による衛生管理体制

- ア) 学校給食衛生管理基準による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。
- イ) 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。
- ウ) 選定事業者は、衛生管理責任者による、従業員等の指導・助言が円滑に実施されるよう、従業員等との意思疎通等に配慮する。

(2) 選定事業者による従業員等の健康管理

本事業の維持管理業務及び運營業務に従事する従業員並びに維持管理業務及び運營業務のために作業区域内に立ち入る外部関係者に対して、以下の検診等を実施し、健康管理の徹底を期す。

- ア) 健康診断：年1回以上行い、その結果を市に報告する。
- イ) 検便：細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌 0-157 を含む）を月2回以上（夏期休業中含む）行い、その結果を市に報告する。
また、以下の点にも留意する。
- ウ) 健康診断及び検便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。
- エ) 調理作業前に、従業員等の健康状態を確認し、日常点検表に基づいて適切に健康管理を行い、個人別に記録し、その記録を市に報告する。

オ) 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。

カ) 本人または家族等にノロウイルスの疑いが出た場合は、速やかに本施設へ報告し、市の方針【添付資料-9】に従い、対応すること。

(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。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。

2) 定期、臨時及び日常の衛生検査業務

本施設の定期衛生検査、臨時衛生検査及び日常衛生検査（以下「定期衛生検査等」という。）を実施する。定期衛生検査等の実施に当たっては、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。なお、衛生検査の手法としては、施設における給食の運営業務に対応したマニュアルに基づいて実施することとし、実施した結果については市へ報告する。

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たて、その効果をモニタリングする。

イ) 調理作業後の調理室等は、施錠する等、適切な管理を行う。

ウ) IPM（総合的有害生物管理）の施行方法により、維持管理を行うことで、人や環境に対する影響を可能な限り少なくするように配慮する。（参考：平成20年1月25日厚生労働省健康局長通知「建築物環境衛生維持管理要領」改訂）

5 洗浄・残滓等処理業務

1) 業務範囲

選定事業者は、回収した食器、食缶、コンテナ等及び使用した調理設備機器等の洗浄、消毒及び残滓等の処理を行う。

2) 業務内容

(1) 洗浄保管業務

食器の大きさに配慮した洗浄機の設置に留意する。

① 食器・食缶及びコンテナ等

ア) 回収した食器・食缶等の洗浄及びコンテナ等の消毒を行い、適切に保管す

る。

- イ) 食器等については、学期ごと、でんぷん、油脂、たんぱく質等の残留検査を行い、市に報告する。なお、衛生的でないとは判断されるものは、選定事業者が更新するものとする。

② 調理設備機器等

- ア) 作業台、シンク等

汚れがある場合及び作業が変わるたびに食品残滓と水分を取り除く。必要に応じて洗浄、消毒を行う。

- 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。

(2) 残滓処理等

- ① 選定事業者が処理を行う残滓、ごみの範囲は、以下のとおりとする。

- ア) 選定事業者の調理等の運營業務に伴う残滓、ごみ（廃油を含む）

- イ) 児童生徒等の食べ残しに伴う残滓（別途に公益財団法人静岡県学校給食会から各学校へ直接搬入される米飯・パン・麺、牛乳の食べ残しを含む。）

- ウ) 食材を梱包していたダンボールや発泡スチロール、プラスチック類、ビン等

- ② 選定事業者が処理を行う運營業務に伴うごみは、適正な分別により、減量化、再資源化を行う。

- ③ 選定事業者が処理を行う残滓は、減量化はもとより、環境に配慮し、可能な限り再資源化に努める。

- ④ 選定事業者が処理を行う残滓等は、非汚染作業区域に持ち込まない。

- ⑤ 廃棄物容器は、汚臭及び汚液がもれないように管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないように保持する。

- ⑥ 廃棄物は適宜場外へ搬出し、施設内に放置しない。

(3) 残量調査

各学校から回収された残滓について、料理ごとに計量及び記録を行い、その結果を市に報告する。

※【添付資料-10】H26年度残さい処分量等実績」を参考とする。

6 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。

1) 基本的な考え方

- ア) 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。
- イ) 調理済み食品等が配送途中に塵埃等によって汚染されないような容器及び配送車両の設備とする。また、これらの調理済み食品の適切な温度管理を行う。
- ウ) 配送車両は配送に当たっては、汚染がなくかつ適切であることを確認するため、使用前に点検する。
- エ) 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。
- オ) 配膳補助員の勤務時間外に配送する場合は、配膳室の鍵の管理（開錠、施錠、保管）を行う。
- カ) その他給食に関する書類（献立表、おたより、連絡ノート等）を、本施設と市が指定する学校間の配送を行う。

2) 配送・回収時間

- ア) 食器・食缶（コンテナ）については、各学校の給食時間に支障のないように配送を行い、給食終了後速やかに回収を行う。
- イ) 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で、給食実施日の前日（土・日、祝日を除く。）までに市が変更の指示を行った場合は対応する。

3) 配送計画

選定事業者は、毎年度、前年度の1月末までに、配送・回送計画（案）を作成する。市は、この原案に基づき各学校と調整を行い、配送・回送計画を決定し、2週間前までに選定事業者に通知する。

なお、配送先学校の給食時間は【添付資料-11】H27年度各学校給食時間表、旧北部センター稼動時の配送計画は【添付資料-12】H25年度学校給食配送計画表を参考とする。

4) 業務報告書

配送車両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。

7 運営備品調達業務

選定事業者が本事業の給食の運営業務を実施するために必要とする備品の調達は、選定事業者の提案によるものとする。

なお、運営備品の所有権等は、選定事業者等に属するものとし、事業契約の終了時（運営企業の変更時を含む）には、原則として、選定事業者の責任と費用において施設から撤去する。ただし、市と選定事業者の協議が整えば、運営備品を撤去しないで残置させることも可能とする。

8 試食会等

1) 試食会の対応業務

市が主催する試食会において、選定事業者は、試食（1献立）と展示食（2献立）の調理・配膳・回収等を行う。

ア) 食器等は、通常使用している食器を使用する。

イ) 不定期の給食提供となるため、必要な要員の配置・ローテーション等を検討する。

ウ) 配送・回収のために必要な車両を手配する。

2) 食育に関する業務

① 文部科学省の「食育推進計画」、「静岡県食育推進計画」（<http://www.city.shizuoka.jp/deps/kenko/2jisyoku.html> 参照）及び「静岡県教育委員会食育推進計画」（【添付資料-13】参照）に沿った運営支援を行う。

② 全国学校給食週間（1/24～1/30）等において、市が選定事業者の学校訪問が必要と判断した際には、市とともに出席する。

9 提出書類

名称	内容	提出時期等
運營業務計画書	維持管理・運營業務の業務区分ごとに、長期（事業期間全体）及び年間の運營業務計画書	<長期計画> 施設引渡しの2ヶ月前まで <年間計画> 事業年度開始日の2ヶ月前まで
運営報告書	維持管理・運營業務に関する「日報」、「月報」、「四半期報」	<日報> 市が要請した場合 <月報> 毎月の業務終了後、翌月の10日まで（10日が閉庁日の場合はその翌開庁日） <四半期報> 毎四半期の業務終了後、翌月の10日まで（10日が閉庁日の場合はその翌開庁日）
運営マニュアル	業務仕様の規定	<初版> 業務開始（開業）の3ヶ月前まで ※改定は、市が要請した場合及び選定事業者の提案による
危機管理（事故対応）マニュアル		
アレルギー対応食業務マニュアル		
異物混入対応マニュアル		
事故報告書	事故の顛末、事故後の対応、事故原因及び今後の改善策	原則として事故後3日以内
教育・研修報告書	教育・研修内容	<初回（業務実施開始前の研修報告書）> 業務実施開始前（選定事業者の提案による） <その他> 教育・研修終了後10日以内
給食センター選任報告書	総括責任者、調理責任者、調理副責任者、アレルギー対応食調理責任者、食品衛生責任者	<初回> 業務開始日（開業）の3ヶ月前まで <変更> 変更の2週間前まで