

(仮称) 神戸市西部学校給食センター整備・運営事業

要求水準書 (案)

令和4年4月

神戸市

# 目次

<b>1. 総則</b> .....	<b>1</b>
1.1. 本書の位置づけ .....	1
1.2. 事業の目的.....	1
1.3. 要求水準の変更 .....	1
1.3.1. 要求水準の変更事由 .....	1
1.3.2. 要求水準の変更手続 .....	1
1.4. 基本的事項.....	1
1.4.1. 用語の定義.....	1
1.4.2. 基本理念.....	3
1.4.3. 事業期間.....	3
1.4.4. 事業の実施スケジュール（予定） .....	3
1.4.5. 業務内容.....	3
1.4.6. 遵守すべき法令等 .....	4
1.4.7. 敷地概要.....	7
1.4.8. 事業概要.....	8
1.4.9. 統括責任者の配置 .....	10
1.4.10. モニタリングへの協力.....	11
1.4.11. 事業期間終了時の要求水準.....	11
1.4.12. 特許・著作権等の使用.....	11
<b>2. 設計・建設業務</b> .....	<b>12</b>
2.1. 設計・建設業務総則 .....	12
2.1.1. 施設整備基本方針 .....	12
2.1.2. 実施体制.....	12
2.1.3. 対象業務.....	12
2.2. 設計・建設各業務内容及び要求水準 .....	13
2.2.1. 事前調査業務 .....	13
2.2.2. 設計業務.....	13
2.2.3. 建設業務.....	14
2.2.4. 工事監理業務 .....	15
2.2.5. 調理設備調達業務 .....	15
2.2.6. 調理備品調達業務 .....	15
2.2.7. 食器・食缶等調達業務.....	15
2.2.8. 事務備品調達業務 .....	15
2.2.9. 近隣対応・周辺対策業務 .....	15
2.2.10. 各種許認可申請等の手続業務.....	16
2.2.11. 中間・竣工検査及び引き渡し業務.....	16
2.2.12. その他の業務 .....	17

<b>3. 開業準備業務</b> .....	<b>18</b>
<b>4. 維持管理業務</b> .....	<b>19</b>
4.1. 維持管理業務総則.....	19
4.1.1. 維持管理基本方針 .....	19
4.1.2. 仕様 .....	19
4.1.3. 実施体制.....	19
4.1.4. 対象期間.....	20
4.1.5. 対象業務.....	20
4.1.6. 修繕・更新 .....	20
4.1.7. 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方.....	21
4.1.8. 非常時及び緊急時の対応等 .....	21
4.1.9. 施設及び設備・備品等の不具合、故障等を発見した場合の措置 .....	21
4.1.10. 消耗品の調達 .....	22
4.2. 維持管理各業務内容及び要求水準 .....	22
4.2.1. 建築物保守管理業務 .....	22
4.2.2. 建築設備保守管理業務.....	22
4.2.3. 外構等保守管理業務 .....	24
4.2.4. 調理設備保守管理業務.....	25
4.2.5. 事務備品保守管理業務.....	25
4.2.6. 清掃業務.....	26
4.2.7. 警備業務.....	29
4.2.8. 長期修繕計画作成業務.....	29
<b>5. 運營業務</b> .....	<b>31</b>
5.1. 運營業務総則 .....	31
5.1.1. 運営基本方針 .....	31
5.1.2. 仕様.....	31
5.1.3. 対象期間.....	31
5.1.4. 対象業務.....	31
5.1.5. 非常時及び緊急時の対応等 .....	32
5.1.6. 消耗品・調理用品の調達 .....	32
5.1.7. 非常変災時等における市との協力体制 .....	32
5.1.8. 事業期間終了時の措置.....	32
5.1.9. HACCP の概念に基づく衛生管理に係る報告について .....	32
5.2. 業務実施体制 .....	33
5.2.1. 運営担当者.....	33
5.2.2. セルフモニタリングの実施 .....	33
5.2.3. 運営会議等.....	34
5.2.4. 諸手続 .....	34
5.2.5. 調理員等への処遇、教育等 .....	35

5.3. 運営各業務内容及び要求水準 .....	35
5.3.1. 事業者が行う業務 .....	35
5.3.2. 市が行う業務 .....	44
<b>6. 施設の要求性能 .....</b>	<b>47</b>
6.1. 本件施設の概要 .....	47
6.2. 諸室の説明 .....	48
6.3. 施設等の性能 .....	64
6.3.1. 建築 .....	64
6.3.2. 電気設備 .....	69
6.3.3. 機械設備 .....	71
6.3.4. 調理設備 .....	73
6.3.5. 什器備品 .....	76
6.3.6. 調理用品 .....	77
6.3.7. 食器・食缶等 .....	78
6.3.8. その他 .....	79
<b>7. 付帯事業 .....</b>	<b>80</b>
<b>8. 提出書類 .....</b>	<b>81</b>
8.1. 計画書 .....	81
8.1.1. 事業全体に関する計画書 .....	81
8.1.2. 設計・建設業務に関する計画書 .....	81
8.1.3. 開業準備に関する計画書 .....	82
8.1.4. 維持管理・運営に関する計画書 .....	82
8.2. 報告書、成果品等 .....	84
8.2.1. 設計・建設業務に関する報告書、成果品等 .....	84
8.2.2. 維持管理・運営業務に関する報告書等 .....	85

## 関係資料

- 資料 1 建設予定地位置図
- 資料 2 建設予定地敷地区
- 資料 3 施設設置範囲図
- 資料 4 インフラ整備状況図
- 資料 5 地質調査データ
- 資料 6 神戸市学校給食衛生管理指針
- 資料 7 手作り給食の内容
- 資料 8 想定献立表案
- 資料 9 デザート等一覧
- 資料 10 配送校施設台帳
- 資料 11 既存外構整備及び地盤調査に係る資料

※ 資料 6 については、入札公告までに公表する予定である。

※ 資料 2 の CAD データ（拡張子.dwg）及び資料 10 については、電子メールにて配布するので、希望者は以下までメールで問い合わせること。なお、問い合わせにあたっての電子メールの件名は、「(企業名・関係資料) 神戸市西部学校給食センター整備・運営事業」とすること。

神戸市教育委員会事務局 健康教育課 給食施設整備担当 加藤、曾我

電子メール：[jhs-kyusyoku@office.city.kobe.lg.jp](mailto:jhs-kyusyoku@office.city.kobe.lg.jp)

## 1. 総則

### 1.1. 本書の位置づけ

(仮称)神戸市西部学校給食センター整備・運営事業要求水準書(以下、「要求水準書」という。)は、神戸市(以下、「市」という。)が、(仮称)神戸市西部学校給食センター整備・運営事業(以下、「本事業」という。また、神戸市西部学校給食センターは、以下、「西部給食センター」という。)をPFI方式で実施するにあたり、民間事業者(以下、「事業者」という。)の募集及び選定を行うにあたって、入札参加者へ公表する入札説明書と一体のものであり、市が事業者に要求する業務のサービス水準を示し、入札に参加する事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

### 1.2. 事業の目的

神戸市では、生徒や保護者のニーズを踏まえ、全員喫食制の温かい中学校給食への移行に向けて、令和3年9月14日に策定した「中学校給食の全員喫食制への移行に向けた基本方針」に基づき、2ヶ所の学校給食センターを整備することとし、令和4年1月12日に「神戸市学校給食センター整備計画」を策定した。

本事業は、「神戸市学校給食センター整備計画」において整備することとした2ヶ所の学校給食センターのうち、西部給食センターの整備・運営を行い、安全安心で魅力ある学校給食を実現することを目的とする。

また、民間事業者の有するノウハウを活用し、より効率的で良質な給食サービスの提供を実現するため、「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」(以下、「PFI法」という。)に基づく事業手法の導入を図る。

### 1.3. 要求水準の変更

#### 1.3.1. 要求水準の変更事由

市は、事業者の決定後、本事業終了までの期間に下記の事由により、要求水準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、特別な業務内容が常時必要とき又は業務内容が著しく変更されるとき
- ウ 市の事由により、業務内容の変更が必要とき
- エ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

#### 1.3.2. 要求水準の変更手続

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者への支払金額を含め、事業契約の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。詳細は事業契約書において示す。

### 1.4. 基本的事項

#### 1.4.1. 用語の定義

要求水準書において、使用する用語は、以下の定義とする。

ア 本件施設

新たに整備する西部給食センターの建物本体、建築設備、調理設備、付帯施設、植栽・外構等を含むすべての施設をいう。

イ 本件施設用地

本件施設を建設する事業用地であり、事業者の維持管理の対象範囲となる土地という。

ウ 本件建物

西部給食センターの建物本体をいう。

エ 調理設備

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

オ 調理備品

ボウル、温度計、計量カップ、はかり、まな板等、調理業務に必要な備品をいう。

カ 配膳室

本事業において配送対象となる学校に今後整備する給食の一時保管場所をいう。

キ 事務備品

机・椅子、電話、棚等、調理以外の目的で使用する建物に固定しない備品をいう。

ク 什器備品

調理備品と事務備品を総称したものをいう。

ケ 調理用品

白衣、ズボン、靴、エプロン、帽子等、調理員が身に着けるなどの目的で使用する用品をいう。

コ 食器・食缶等

食器、食器かご、食缶、おたま等、生徒・教職員が使用する備品をいう。

サ 配送校

本事業において給食配送対象となる学校をいう。

シ 市職員

本事業における行政側の業務担当者を指し、所長、事務等の業務を行う職員（栄養教諭を含む）をいう。

ス 点検

機能状態や減耗の程度などをあらかじめ定めた手順により調べることをいう。

セ 保守

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

ソ 修繕

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

タ 更新

劣化した部位・部材や機器などを新しい物に取り替えることをいう。

チ 補充

破損や損傷した備品等を新しい物に取り替え、当初と同じ数量に維持することをいう。

#### 1.4.2. 基本理念

本事業は、PFI 法に基づき、事業者が本件施設を整備し、維持管理・運営期間内において施設の維持管理及び運営を行う。

事業者は以下の点を十分に踏まえ、実施するものとする。

ア 徹底した安全管理・衛生管理による調理

文部科学省の「学校給食衛生管理基準」や厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び HACCP（ハサップ）の概念に基づき、安全管理や衛生管理を徹底し、主食・副食を調理する。

また、アレルギー対応食について、専用調理室を設置し、他の調理作業と区分して安全に調理する。

イ 適切な温度管理による配送

周辺環境への影響や安全面に十分に配慮した配送計画を作成したうえで、「大量調理施設衛生管理マニュアル」の温度管理基準に基づき、保温・保冷機能に優れた食缶を活用し、給食を安全に配送する。

ウ 食育の推進

見学通路などを設け、子どもたちに食べることの大切さや、食を通して地域や環境について学ぶ機会を提供する。

エ 災害への備え

大規模災害時には、避難者などに対して食料を提供できるよう炊き出し設備を備えるなど、地域の防災拠点としての役割を担う。

オ 環境負荷の低減

省エネルギー設備の導入を図り、環境に配慮した施設の整備に努めるとともに、周辺の住環境にも十分配慮し、臭気・騒音・振動対策などを徹底することで、環境負荷の低減を図る。

#### 1.4.3. 事業期間

本事業の事業期間は、事業契約締結日から令和 21 年 7 月末日までとする。

#### 1.4.4. 事業の実施スケジュール（予定）

ア 事業契約締結	令和 4 年 12 月
イ 設計・建設期間	令和 4 年 12 月～令和 6 年 10 月（23 ヶ月間）
ウ 本件施設の所有権移転	令和 6 年 10 月
エ 開業準備期間	令和 6 年 11 月～令和 6 年 12 月（2 ヶ月間）
オ 維持管理・運営期間	令和 7 年 1 月～令和 21 年 7 月（14 年間 7 ヶ月）

#### 1.4.5. 業務内容

事業者は、以下の業務を行うものとする。

設計・建設業務	本件施設等の整備に付随して必要な各種業務、調理設備の調達、什器備
---------	----------------------------------



	品調達、食器・食缶等調達を対象とする。
開業準備業務	維持管理業務、運営業務を実施するにあたり、市、事業者ともに必要な準備業務を対象とする。
維持管理業務	本件施設、事務備品等の維持管理を対象とする。
運営業務	本件施設の運営業務（調理備品及び食器・食缶等の保守管理を含み、市が行う業務を除く。）を対象とする。

#### 1.4.6. 遵守すべき法令等

本事業の実施にあたり、関連する最新の法令等を遵守すること。

本事業の実施にあたり、遵守すべき法令（施行令及び施行規則等を含む。）等は以下のとおりである。このほか本事業に関連する法令等を遵守すること。なお、関係法令に基づく許認可等が必要な場合は、事業者は、その許認可等を取得しなければならない。

また、法令等は、事業契約締結時点での最新版を使用すること。

##### ア 法令等

##### (ア) 法令

- a 学校教育法
- b 学校給食法
- c 食育基本法
- d 学校保健安全法
- e 地方自治法
- f 食品衛生法
- g 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律
- h 建築基準法
- i 建設業法
- j 都市計画法
- k 宅地造成等規制法
- l 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- m 消防法
- n 液化石油ガス法
- o 水道法
- p 下水道法
- q ガス事業法
- r 健康増進法
- s 大気汚染防止法
- t 悪臭防止法
- u 騒音規制法
- v 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律
- w 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- x 水質汚濁防止法
- y 土壌汚染対策法
- z 瀬戸内海環境保全特別措置法

- aa 浄化槽法
- bb 振動規制法
- cc 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- dd 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ee エネルギーの使用の合理化に関する法律の一部を改正する法律
- ff 地球温暖化対策の促進に関する法律
- gg 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- hh 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
- ii 警備業法
- jj 道路交通法
- kk 道路法
- ll 労働安全衛生法
- mm 高圧ガス保安法
- nn 景観法
- oo 会社法
- pp 航空法
- qq 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- rr 電気事業法
- ss 感染症予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律
- tt 各種の建築関係資格法・業法・労働関係法
- uu その他関連法規

(イ) 条例

- a 兵庫県建築基準条例
- b 兵庫県福祉のまちづくり条例
- c 兵庫県環境の保全と創造に関する条例
- d 兵庫県受動喫煙の防止等に関する条例
- e 神戸市建築物等における環境配慮の推進に関する条例
- f 神戸市民の住環境等をまもりそだてる条例
- g 神戸市火災予防条例
- h 神戸市水道条例
- i 神戸市下水道条例
- j 神戸市都市景観条例
- k 神戸市屋外広告物条例
- l 神戸市建築物の安全の確保等に関する条例
- m 建築物に附置すべき駐車施設に関する条例
- n 神戸市民の健康の保持及び良好な生活環境の確保のための自動車の運行等に関する条例
- o 神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する条例
- p 神戸市都市公園条例
- q その他関連条例

イ 要綱・各種基準等

(ア) 要綱・各種基準等

- a 学校給食衛生管理基準
- b 学校給食実施基準
- c 学校給食調理場における手洗マニュアル
- d 調理場における洗浄・消毒マニュアル
- e 食に関する指導の手引
- f 学校給食における食中毒防止の手引
- g 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル
- h 新型コロナウイルス感染症に係る衛生管理マニュアル
- i 学校給食における食物アレルギー対応方針
- j 学校給食調理従事者研修マニュアル
- k 大量調理施設衛生管理マニュアル
- l 建築工事安全施工技術指針
- m 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- n 概算工事費算出にあたっての留意事項
- o 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
- p 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- q 建設副産物適正処理推進要綱
- r 建築設計基準
- s 建築構造設計基準
- t 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- u 建築設備耐震設計指針・施工指針
- v 建築設備工事設計図書作成基準
- w 昇降機耐震設計・建設指針
- x 電気用品技術基準
- y 体育館等の天井の耐震設計ガイドライン
- z 建築設備設計基準
- aa 建築設備計画基準
- bb 構内舗装・給排水設計基準
- cc 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- dd 建築物解体工事共通仕様書
- ee 敷地調査共通仕様書
- ff 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- gg 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- hh 建築保全業務共通仕様書
- ii 建築工事標準詳細図
- jj 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- kk 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ll 官庁施設の基本的性能基準

- mm 新営一般庁舎面積算定基準
- nn 官庁施設の総合耐震計画基準
- oo 官庁施設の環境保全性基準
- pp 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- qq 官庁施設の防犯に関する基準
- rr 建築工事監理指針
- ss 電気設備工事監理指針
- tt 機械設備工事監理指針
- uu 公共建築工事標準単価積算基準
- vv 公共建築数量積算基準
- ww 公共建築設備数量積算基準
- xx 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- yy 公共建築工事見積書標準書式（設備工事編）
- zz その他の関連要綱・各種基準等

(イ) 市の要綱・各種基準等

- a 神戸市火災予防規則
- b 神戸市消防用設備等技術基準
- c 給水装置工事施工基準
- d 神戸市受水槽水道衛生管理指導要綱
- e 神戸市排水設備指針と解説
- f 神戸市浄化槽指導要綱
- g 神戸市道路占用許可基準要綱
- h 神戸市確認審査基準
- i 神戸市建築主事取扱要領
- j 神戸市総合設計制度許可取扱要領
- k 神戸市総合的設計による一団地認定基準
- l 連担建築物設計制度認定取扱要領
- m 神戸市防災計画指導指針
- n 神戸市公共工事環境配慮ガイドライン
- o 建築ユニバーサルデザインガイドライン
- p 神戸市建築設備工事完成図書電子納品要領
- q 神戸市建築設備工事完成図書電子納品運用ガイドライン
- r その他の市の関連要綱・各種基準等

#### 1.4.7. 敷地概要

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

本件施設用地	神戸市垂水区狩口台3丁目1-3
用途地域	第1種中高層住居専用地域

防火区域	指定なし
容積率	200%
建ぺい率	60%
敷地概要	本件施設用地：約 6,400 m <sup>2</sup> 詳細は「資料 1」、「資料 2」を参照すること。
インフラ整備状況	下記インフラ接続を行う場合は、各管理者の定める規則に従い、事業者の負担で整備すること。参考としてインフラ整備状況等を「資料 4」で示すが、提案にあたっては、事業者にて必要な調査・協議を行い、接続箇所・方法等を決定すること。 a. 上水道 前面道路に水道管が敷設 別途引き込みが必要 b. 下水道 前面道路に下水道管が敷設 c. ガス 提案時に事業者が確認すること。 d. 電力 前面道路に架空配電線が設置 e. 電話等の通信回線 提案時に事業者が必要に応じて確認すること。
地質条件	「資料 5」を参照のこと。
埋蔵文化財包蔵地登録等に対する処置	なし
既設建物	旧青陽西養護学校校舎等が立地するが、令和 5 年 8 月末までに解体予定 敷地周囲に擁壁が存置 「資料 11」を参照のこと
その他地域地区	第 5 種高度地区、宅地造成工事規制区域
その他	第 1 種中高層住居専用地域であり、同地に西部給食センターを建設するためには、建築基準法第 48 条第 3 項ただし書きの許可（以下、「48 条ただし書許可」という。）が必要

#### 1.4.8. 事業概要

##### ア 提供食数

本件施設は、最大 9,000 食／日（食缶方式）の供給能力を有するものとする。

##### イ 献立方式

- (ア) 中学校 2 献立（副食 3 品以上）方式とする。
- (イ) 市が別途発注する牛乳等（以下、「直接搬入品」という。）の配送・容器の回収は、事業範囲に含まないこととする。なお、冷凍デザート（詳細は「資料 9 デザート一覧」を参照）、ジャム、ふりかけ、ドレッシング等の小包装品は本件施設から配送し、冷蔵デザート、チーズ、ヨーグルト等の冷蔵品やパンは納入業者から直送する。
- (ウ) 市が指定する食物に係るアレルギー対応食は、最大 90 食／日程度を想定している。

##### ウ 施設形態

- (ア) ドライシステムを採用する。

(イ) 整備する本件施設は複層階(3階建て)を想定しているが、要求性能の確保及び衛生面・機能等に支障がなければ、構成を変更してもよい。

エ 食器・食缶等

食器、食缶等及び食具については、「6.3.7. 食器・食缶等」を参照すること。

オ 配送

調理済食品は、調理後2時間以内に生徒が喫食できるよう配送する。

カ 配送校とその所在地

配送校は下記のとおり中学校が19校となり、その所在地は下表のとおりである。なお、市は配送校を変更するための協議を事業者を求める場合がある。その際には事業者は協議に応じ、対応について検討すること。

配送名 (中学校)	住所
歌敷山	神戸市垂水区歌敷山 2-4-1
太田	神戸市須磨区大黒町 5-1-1
塩屋	神戸市垂水区塩屋町大谷 671-124
神陵台	神戸市垂水区神陵台 3-1-2
星陵台	神戸市垂水区星陵台 4-3-3
高倉	神戸市須磨区高倉台 1-8-1
鷹取	神戸市須磨区青葉町 3-1-1
多聞東	神戸市垂水区学が丘 3-1-1
垂水	神戸市垂水区上高丸 1-4-1
垂水東	神戸市垂水区青山台 3-4-1
飛松	神戸市須磨区大手町 8-4-25
友が丘	神戸市須磨区友が丘 7-283-1
西落合	神戸市須磨区西落合 4-1-1
福田	神戸市垂水区名谷町猿倉 254
本多聞	神戸市垂水区本多聞 2-16-1
舞子	神戸市垂水区狩口台 3-1-1
桃山台	神戸市垂水区桃山台 4-8
横尾	神戸市須磨区横尾 2-1-2
竜が台	神戸市須磨区竜が台 4-1

キ 配送校及び学級数等

以下に、令和3年5月1日現在における、各中学校の学級数、生徒数、教職員数と提供食数の合計を示す。

【配送校の状況(令和3年5月1日現在)】

学校名	生徒数	学級数	教職員数
歌敷山	708	22	47
太田	458	14	39
塩屋	494	15	36
神陵台	256	9	24
星陵台	453	15	34
高倉	366	12	28
鷹取	476	15	34

学校名	生徒数	学級数	教職員数
多聞東	593	21	46
垂水	587	19	40
垂水東	380	13	33
飛松	368	14	32
友が丘	285	11	28
西落合	305	11	25
福田	447	14	33
本多聞	591	18	35
舞子	472	15	35
桃山台	469	16	33
横尾	330	12	30
竜が台	177	8	22
小計	8,215	252	587
合計	8,802		

※上表の学級数には教職員室は含まれていない。教職員室は1学校1室である。

※生徒数には特別支援学級の生徒を含んでいる。なお、特別支援学級の生徒は通常学級で喫食する。

#### ク 施設稼働日数

1年で195日（学校平均170日）の稼働日数を予定している。

#### ケ 光熱水費の負担

設計・建設業務、開業準備業務、維持管理業務、運營業務に係る光熱水費は事業者が負担する。

なお、光熱水費の削減が可能な限り図られるよう、事業者にて適切な熱源を提案して業務を実施すること。省エネルギー設備の導入等のほか、光熱水費の低減目標の設定やエネルギーマネジメント等の具体的で実効性のある提案を期待している。

また、市職員用事務室で使用した光熱水費は、市が負担するため、別途計量できるようにすること。

#### 1.4.9. 統括責任者の配置

本事業全体についての総合的な調整を行う統括責任者を配置し、市に通知すること。統括責任者を変更した場合も同様とする。

また、設計・建設業務から維持管理・運營業務に主となる業務が移行する際において、円滑に業務が移行されるよう関係者を調整・管理すること。

#### 1.4.10. モニタリングへの協力

事業者は、設計・建設業務、開業準備業務、維持管理業務及び運営業務の各業務に係る市のモニタリングに対して最大限協力しなければならない。

なお、市の行うモニタリングは以下のとおりである。

段階	モニタリングの種類	市のモニタリング内容
設計・建設業務段階	定期	・ 事業者が運営する関係者定例会議に出席するとともに、事業者が提出する業務計画書、業務報告書等の確認を行い、必要に応じて業務是正指示等を行う。
	随時	・ 必要に応じ設計図書及び建設現場の確認を行い、業務要求水準及び提案内容の確認を行う。
開業準備業務、維持管理業務、運営業務段階	日常	・ 業務日誌及び業務水準の確認を行う。
	定期（開業準備業務は除く）	・ 事業者が運営する関係者定例会議に出席するとともに、事業者が提出する業務計画書、業務報告書等の確認を行い、必要に応じて業務是正指示等を行う。
	随時	・ 必要に応じ日報等の書類提出を求め確認を行うとともに、施設巡回を行い、業務要求水準及び提案内容の確認を行う。

#### 1.4.11. 事業期間終了時の要求水準

事業者は、維持管理・運営業務を適切に行うことにより、事業期間が終了したときにおいても、引き続き本件施設を使用できるよう、要求水準書に示す良好な状態に保持すること。

#### 1.4.12. 特許・著作権等の使用

##### ア 著作権

市が示した図書の著作権は市に帰属し、その他の提出書類の著作権は、提案を行った入札参加者に帰属する。

##### イ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法及び運営方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を原則として入札参加者が負担すること。



## 2. 設計・建設業務

### 2.1. 設計・建設業務総則

#### 2.1.1. 施設整備基本方針

事業者は、以下の方針を基本として設計・建設業務を実施すること。

また、設計・建設に当たっては、48 条ただし書許可を得る必要があることに留意し、各種申請手続き等を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。

ア 確実な衛生管理体制による安心・安全でおいしい給食が提供できる施設

##### 【確実な衛生管理体制】

- (ア) 食品の移動、人の移動の「ワンウェイ」化（交差汚染しない動線）
- (イ) 「汚染作業区域」・「非汚染作業区域」・「その他の区域」の明確な分離
- (ウ) 適切な温度管理による食品等の適切な管理
- (エ) 調理後 2 時間以内の喫食の実現
- (オ) ドライシステムによる施設運用の実現

##### 【安全・安心でおいしい給食】

- (ア) 様々な調理方法に対応できる設備の導入
- (イ) 食器、食缶等の適切な管理

イ 市の食育の推進とその充実に向けた施設

職員の研修、児童・生徒及び保護者や地域住民等を交えた講座、試食会等にも利用できるスペースの確保

ウ 周辺の環境に配慮した効率的で質の高い施設

- (ア) 環境負荷の低減を図る省エネルギー機器の導入
- (イ) 残渣等の発生を抑制することに考慮した調理設備の導入
- (ウ) 適切な調理機器の導入による臭気や騒音などの軽減対策
- (エ) 適切な調理機器の導入による維持管理の効率性向上・コスト縮減

#### 2.1.2. 実施体制

ア 事業者は、本事業における設計・建設業務の実施にあたり、市との連絡窓口を一元化するための設計・建設業務責任者を配置すること。また、設計、工事監理、建設及び調理設備調達の各業務責任者（以下、各業務責任者を「設計業務責任者」、「工事監理業務責任者」、「建設業務責任者」、「調理設備調達業務責任者」という。）を配置し、設計・建設業務責任者と連携させ、設計・施工業務の円滑化を図ること。なお、設計・建設業務責任者と設計業務責任者の兼務は可とする。また、設計業務責任者と工事監理責任者の兼務も可とするが、その場合は設計・建設業務責任者の兼務は不可とする。

イ 事業者は市、設計・建設業務責任者及び各業務責任者が参加する施設整備に関する連絡会議を月 1 回以上の頻度で開催すること。なお、市が求めた場合には、各業務責任者以外の責任者も参加すること。

ウ 調理設備調達業務責任者は、設計段階から全ての工程に関し、情報共有を図ること。

#### 2.1.3. 対象業務

本事業について事業者が行う設計・建設業務は、以下のとおりとする。

- ア 事前調査業務
- イ 設計業務
- ウ 建設業務
- エ 工事監理業務
- オ 調理設備調達業務
- カ 調理備品調達業務
- キ 食器・食缶等調達業務
- ク 事務備品調達業務
- ケ 近隣対応・周辺対策業務
- コ 各種許認可申請等の手続業務
- サ 中間・竣工検査及び引き渡し業務
- シ その他これらを実施する上で必要な関連業務

## 2.2. 設計・建設各業務内容及び要求水準

### 2.2.1. 事前調査業務

事業者は、自らの提案の実施において必要となる地質調査、電波障害調査等、各種調査業務を事業者の責任において、必要な時期に適切に行うこと。なお、土壌汚染対策法に基づく届出、報告等が必要な場合、事業者が行うこと。ただし、土壌汚染状況調査や汚染の除去等の措置が必要となった場合の費用は市が負担し、工期等については市と事業者で協議を行い、決定することとする。

### 2.2.2. 設計業務

- ア 事業者は、設計企業より、建築士法第2条第2項の規定による一級建築士を設計責任者として設置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格など必要な事項について市の確認を受けること。
- イ 事業者は、事業契約締結後、速やかに設計計画書（パース含む）を作成し、市・保健所に提出して確認を得ること。
- ウ 設計業務の進捗管理は、事業者の責任において実施すること。なお、確認申請等の関係公署への手続きは事業者が行い、その手数料は事業者が負担すること。特に、48条ただし書許可を得る必要があることに留意し、事前相談等を行ったうえで近隣説明を実施し、事業スケジュールに支障がないよう実施すること。
- エ 事業者は設計計画書提出後、速やかに提案書に基づき基本設計を行うこと。基本設計完了後、要求水準書等と適合することを確認した上で、その確認結果とともに、市による確認を受けなければならない。市は、基本設計の内容が要求水準書等に適合するか否かを確認するため、実施設計への着手は、当該確認を受けた後とすること。
- オ 事業者は、基本設計に基づいて実施設計を行うこと。実施設計完了後、要求水準書等と適合することを確認した上で、その確認結果とともに、市による確認を受けなければならない。市は、実施設計の内容が要求水準書等に適合するか否かを確認する。
- カ 市は、事業者に設計の検討内容について、いつでも確認することができる。
- キ 事業者は、市との協議により設計を行い、その進捗状況等を市に報告すること。

ク 市は、基本設計及び実施設計の内容に対し、事業者の提案主旨を逸脱しない範囲で、変更を求めることができることとする。この場合には、事業者は市の求めに応じて設計・建設費の増減額や内訳等の提示及び設計・建設費の調整等に協力すること。

### 2.2.3. 建設業務

事業者は建設業務として、以下の業務を実施すること。

#### ア 本件施設整備

- (ア) 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ないよう事業者の責任において調達を行うこと。
- (イ) 事業者は、各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って、本件施設の建設工事を実施すること。
- (ウ) 事業者は、「2.2.4. 工事監理業務/ア」で示す工事監理業務責任者を通じて工事監理状況を市に毎月報告するほか、市から要請があった場合、施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- (エ) 市は、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。
- (オ) 工事完成時には施工記録を用意し、市の確認を受けること。
- (カ) 近隣住民、学校関係者及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮し、工事中における本件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。
- (キ) 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下、排水処理等については、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対策を行うこと。
- (ク) 工事により発生した廃棄物などについては、法令等に定められたとおり適切に処理すること。
- (ケ) 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、事業者の負担において行うこと。
- (コ) 工事により、周辺地域に水枯れなどの被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責任において対応を行うこと。
- (サ) 工事計画において工事関係車両の駐車スペースを十分に確保し、周辺道路で工事関係車両を待機させないこと。
- (シ) 本件施設用地内において、事業実施の支障となる地上工作物等及び合理的に資料から存在が確認できる地下埋設物等がある場合には撤去を行うこと。
- (ス) 工事を行っている時間においては、交通誘導員を必要な箇所に常駐させること。

#### イ 外構整備

- (ア) 敷地の地形・地質及び周辺環境との調和を考慮し、施工及び維持管理の容易性、経済性等を総合的に勘案し、設計・施工すること。
- (イ) 耐久性や美観に配慮すること。
- (ウ) 歩車道等の動線を考慮して計画すること。
- (エ) 必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。
- (オ) 雨水の流出抑制の措置を講じること。
- (カ) 敷地の出入口については、安全上適切な位置に計画するとともに、車両の出入口の安

全対策を講じること。

#### ウ 植栽整備

- (ア) 敷地周囲及び敷地内空地に適宜植樹し、景観に配慮した良好な環境の整備に努めること。
- (イ) 維持管理がしやすく、病虫害被害を生じにくい樹種を選定すること。また、高木は不可とする。なお、既存の樹木については、事業者の判断で伐採または残置のいずれも可とする。ただし、既存の樹木を残置する場合は、当該樹木の管理は事業者で行うこと。
- (ウ) 植栽からの落葉等により、維持管理上支障をきたすことのないよう計画するとともに、近隣住民等へも十分配慮すること。

### 2.2.4. 工事監理業務

- ア 事業者は、工事監理企業より、工事監理業務責任者（建築基準法第5条の6第4項の規定による工事監理者をいう。以下同じ。）を設置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格など必要な事項について市の確認を受けること。
- イ 工事監理業務責任者は、建設業務が設計図書及び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。
- ウ 建設企業への指示は書面で行うとともに、市の求めに応じ、当該書面を提出すること。
- エ 工事監理業務責任者は、工事監理報告書を毎月市に定期報告するとともに、市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- オ 工事監理業務内容は、最新版の「建築工事監理指針」、「電気設備工事監理指針」及び「機械設備工事監理指針」（いずれも国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）によること。

### 2.2.5. 調理設備調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な調理設備の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。なお、調達する調理設備の要求水準については、「6. 施設の要求性能」を参照のこと。

### 2.2.6. 調理備品調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な調理備品の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。なお、調達する調理備品の要求水準については、「6. 施設の要求性能」を参照のこと。

### 2.2.7. 食器・食缶等調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な食器・食缶等の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。なお、調達する食器・食缶については、「6. 施設の要求性能」を参照のこと。

### 2.2.8. 事務備品調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な事務備品の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。なお、調達する事務備品については、「6. 施設の要求性能」を参照のこと。

### 2.2.9. 近隣対応・周辺対策業務

- ア 事業者は、建設業務の実施にあたり、事業者の責任において、諸影響への事前及び事後の

近隣への対応及び対策を講じること。

- イ 着工に先立ち、近隣との調整、事前調査業務及び建設準備等を十分に行い、工事内容を周知徹底し、工事の円滑な進行に努め、近隣の理解、作業時間の了承を得るとともに、住民の安全を確保すること。
- ウ 騒音、振動、悪臭、粉塵発生、排水処理等の公害、交通渋滞、その他、建設工事が近隣の生活環境に与える諸影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。
- エ 本件施設等の近隣への対応について、事業者は市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- オ 建設工事等に関する近隣からの苦情等については、事業者の責任において、事業者を窓口として、適切に対処すること。
- カ 事業者が主体となり、48条ただし書許可に係る公聴会開催に伴う説明会の開催等を行うとともに、公聴会等で出された意見・要望はできる限り取り入れること。
- キ 事業者が主体となり、隣接する西舞子小学校や舞子中学校との調整を行うこと。

#### 2.2.10. 各種許認可申請等の手続業務

##### ア 事前協議等

事業者は、本事業における設計・建設の整備業務等に必要となる諸手続きを遅滞なく行うこと。また、円滑に設計・建設業務を実施し、事業スケジュールに支障がないよう、関係機関との協議を適切に行うこと。

##### イ 申請等

- (ア) 事業者は、設計・建設業務等に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。なお、各種申請に係る費用は事業者の負担とする。
- (イ) 建築工事に伴う各種申請等について、関係法令等による全ての必要な手続きについてリストを作成し、事前に市の確認を受けること。
- (ウ) 建築基準法に基づく建築確認申請を行う際には、市に事前説明を行い、市の確認を受けること。
- (エ) 各種許認可取得時には、市にその旨報告を行うこと。

##### ウ 交付金申請等支援

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

- (ア) 交付金申請用の設計図書及び積算書等の提出資料の作成支援
- (イ) その他、本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援

#### 2.2.11. 中間・竣工検査及び引き渡し業務

##### ア 中間検査

- (ア) 事業者は、工事途中に自らにおいて本件施設の中間検査を行うこと。
- (イ) 事業者は、中間検査の実施内容及び日程を市に報告し、調整を経て確認を受けること。
- (ウ) 事業者による中間検査を実施した後、市による中間検査を実施する。

##### イ 竣工検査、引き渡し

- (ア) 建築基準法による検査済証他、本件施設等を使用するために必要な各種証明書等を事前に取得すること。
- (イ) 事業者は、必要な各種設備・備品等の搬入が完了した後、工事完了前に試運転を行うこと。その上で、市の立会いの下、事業者の責任及び費用において、竣工検査及び各種設備・備品等の試運転検査を実施すること。なお、竣工検査は、建設企業及び工事監理業務責任者の立会いの下で、実施すること。
- (ウ) 竣工検査及び各種設備・備品等の試運転の実施については、それらの実施 14 日前までに市に書面で通知すること。
- (エ) 事業者は、各種設備・備品等の点検・試運転を行い、本件施設の使用開始に支障のないことを確認し、必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて市へ報告すること。
- (オ) 事業者は、竣工検査の前に以下のシックハウス対策の検査を行うこと。
  - a 本件建物におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市に報告するものとする。測定は事業者の整備する備品等の設置が終わった段階で行うこと。
  - b 測定値が「室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定法について」（厚生省生活衛生局長通知）に定められる値を上回った場合、事業者は、自己の責任及び費用負担において、竣工検査までには是正措置を講じること。
- (カ) 竣工検査は、市が確認した設計図書との照合により実施すること。
- (キ) 各種設備・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、市へ提出し、その説明を行うこと。
- (ク) 事業者は、各種設備・備品等の取扱いに関する市への説明を実施すること。
- (ケ) 竣工検査完了後、市は、必要な竣工図書一式と鍵の受渡しをもって、事業者より本件施設の引渡しを受ける。なお、鍵はキーボックスに収納できるようにすること。

#### ウ 所有権移転

事業者は、以下の点に注意し、本件施設の市への所有権移転（本件建物は市が原始取得する。）を行うこと。

引渡し時に市へ所有権を移転するものは、以下に示すとおりとする。

- (ア) 本件施設
- (イ) 調理備品
- (ウ) 事務備品（事業者用事務室に設置されたものは含まない。）
- (エ) 食器・食缶等

#### 2.2.12. その他の業務

市が実施する説明会等において、事業者は説明補助などの支援を行うこと。

### 3. 開業準備業務

- ア 事業者は、維持管理業務及び運営業務に係る要求水準に基づき、業務開始にあたって以下の準備業務を行うこと。
- (ア) 各種設備・備品等の試運転
  - (イ) 什器備品台帳・調理設備台帳の作成
  - (ウ) 各種マニュアルの作成
  - (エ) 開業準備期間中の施設の維持管理
  - (オ) 本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟
  - (カ) 従業員等の研修
  - (キ) 調理リハーサル
  - (ク) 配送リハーサル
  - (ケ) 給食提供訓練業務
  - (コ) 試食会の開催支援
  - (サ) 事業説明資料の作成
  - (シ) 映像紹介資料の作成
  - (ス) その他これらを実施する上で必要な関連業務
- イ 事業者は、開業準備業務責任者を常勤で配置し、開業準備業務を実施すること。なお、開業準備業務責任者は、運営業務の総括責任者と同一の者とする。
- ウ 開業準備業務は、少なくとも開業の2か月前から開始し、1週間前までに完了すること。ただし、「事業説明資料の作成」及び「映像紹介資料の作成」については、市との協議により別途期間や内容を定めるものとする。
- エ 什器備品台帳・調理設備台帳は、品名、規格、金額（単価）、数量、その他必要な事項を記載したものとする。
- オ 調理リハーサル、配送リハーサルを実施する際には、事前に市職員と協議を行うこと。なお、少なくとも、以下の2回はリハーサルを行うこと。
- (ア) 関係者向けの内覧会として実施（食数は関係者分のみ）すること。
  - (イ) 9,000食（2献立）を調理した上で、給食を配送校まで配送すること。なお、給食は、配膳を行わずに本件施設に持ち帰ることを想定している。また、事業者主催の試食会を行う等により、残渣の抑制に努めること。
- カ 開業準備期間中の調理リハーサル、配送リハーサル、試食会等に係る食材費は事業者が負担すること。
- キ 開業準備期間中、事業者は市職員と維持管理・運営業務の打ち合わせ及び調整等を実施すること。また、事業者は市職員に維持管理・運営業務全般に関する研修を行うこと。この研修に用いる費用は、事業者の負担とすること。
- ク 事業説明資料は、「A4、4P版規格」とし、1,000部作成すること。また、当該資料の電子データもあわせて提出すること。なお、説明資料の更新は行わない。
- ケ 映像紹介資料は、衛生、環境、作業効率性等について取り上げることとし、施設整備、作業状況及び施設内外物流をテーマとして作成すること。
- コ 市が行う内覧会及び開所式の支援・協力を行うこと。

## 4. 維持管理業務

### 4.1. 維持管理業務総則

#### 4.1.1. 維持管理基本方針

事業者は、以下の方針を基本として維持管理業務を実施すること。

- ア 予防保全を基本とする。
- イ 施設が有する機能及び性能等を良好に保つ。
- ウ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努める。
- エ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、調理員・利用者等の健康被害を未然に防止する。
- オ 経年劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止する。
- カ 環境負荷を低減し、省資源、省エネルギーに努めるとともに、環境汚染等の発生を防止する。
- キ 学校給食の質を下げることなく、また調理員の調理環境を維持しながら、ライフサイクルコストの縮減に努める。

#### 4.1.2. 仕様

- ア 要求水準書、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づくほか、「建築保全業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）の最新版の点検項目を事業者の判断で適宜参考にし、建物や各種設備・備品等の維持管理を行うこと。
- イ 要求水準書と共通仕様書の両方に同一対象についての記載がある場合には、要求水準書を優先すること。
- ウ 共通仕様書に示された点検周期（「3 か月に 1 回」「1 年に 1 回」等）については仕様外とし、適切な管理が行われることを前提として事業者の提案とする。
- エ 事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、市と協議の上、業務範囲、実施方法及び市による履行確認手続き等を明記した維持管理業務仕様書を作成すること。維持管理業務の詳細な内容及びその実施頻度等については、事業者が提案し、市が承諾するものとする。

#### 4.1.3. 実施体制

- ア 事業者は、本事業における維持管理業務を総括する責任者として、業務全般を掌握し、職員を指揮監督する維持管理業務責任者を配置すること。当該責任者は常駐の必要はないが、事故等の発生時には速やかに連絡が取れる体制を構築すること。
- イ 維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、業務品質の向上に係る提案資料を作成し、市に提出すること。提案の内容については、市と協議の上、翌年度以降の「8. 提出書類」で示す年次業務計画書に反映すること。
- ウ 維持管理業務の実施状況や本件施設の状況を、専用の管理システム等を活用し保管するとともに、市に求められた場合には速やかに提出すること。
- エ 施設の品質を維持するため、事業者は定期的に建物の診断を実施すること。また、維持管理業務に関するモニタリングを定期的に行うこと。



#### 4.1.4. 対象期間

維持管理業務の対象期間は、開業準備期間の終了後から事業期間終了までとする。

#### 4.1.5. 対象業務

維持管理の対象業務は以下のとおりとする。

ア 建築物保守管理業務

本件建物、付帯施設（敷地内の建築物すべて含む。）の点検、保守、修繕、更新

イ 建築設備保守管理業務

本件施設に付随する建築設備全般の運転・監視、点検、保守、修繕、更新

ウ 外構等保守管理業務

本件施設内の植栽全般への施肥、灌水、病害虫の防除、薬剤散布、枯死した植物及び枯葉の処理並びに補植、枝の補強等植栽の生育・保護。本件施設の外構全般（付帯施設含む。）の点検、保守、修繕、更新

エ 調理設備保守管理業務

本件施設で使用する調理設備全般の日常点検、定期点検、保守、修繕、更新

オ 事務備品保守管理業務

本件施設で使用する事務備品全般の日常点検、定期点検、保守、修繕、補充、更新

カ 清掃業務

本件施設全般（市職員事務室含む。）の清掃、消毒、ねずみ及び衛生害虫等の防除

キ 警備業務

本件施設全般の防災諸設備及び各種警報設備のセンター監視、関係者不在時の施設警備

ク 長期修繕計画作成業務

ケ その他これらを実施する上で必要な関連業務

#### 4.1.6. 修繕・更新

施設における修繕・更新においては、以下の点に特に留意すること。

ア 事業者は長期修繕計画に基づき、適宜、本件施設の検査・診断を実施し、劣化状況等を把握すること。

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

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

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

建築物の主な修繕・更新
<ul style="list-style-type: none"><li>・屋根の防水</li><li>・外壁の修繕、目地シーリング打ち替え等</li><li>・外部建具の塗装、塗装替え、部品交換等</li><li>・内部床、壁の更新、張り替え等</li><li>・内部建具の更新、部品交換等</li><li>・舗装・駐車場区画線等の修繕</li></ul>

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

#### 4.1.7. 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

- ア 事業期間中に大規模修繕が必要となった場合は、事業者が実施すること。
- イ 市は、事業期間終了時に次の点を点検する。市の検査により不適合と認められた場合は、事業者の責により速やかに対応すること。

本件建物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 構造上有害な鉄骨の錆・傷等</li> <li>・ 接合部のボルトのゆるみ等</li> <li>・ 鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等</li> </ul>
------	---

- ※上記以外にも、「配管の腐食、錆瘤等の状況、継ぎ手の損傷等」、「配管の水圧、気密等の異常等」、「その他、各種設備・備品等が要求水準書を満たしていない等」の事象が発見された場合には、事業者の責により速やかに対応すること。
- ウ 事業期間終了年度もしくは、その前年度に建物関係の修繕をまとめて実施し、事業期間終了後1年以内に大規模修繕が発生しないようにすること。
- エ 事業者は、事業契約期間満了日の約2年前から、本件施設の維持管理業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと(事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約書において示す)。
- オ 事業契約期間満了後1年間、維持管理企業が連絡窓口となり、引継先からの問合せ対応等のサポート業務を実施すること。
- カ 事業期間終了時は、速やかに事業者の所有物等を撤去し、退去すること。

#### 4.1.8. 非常時及び緊急時の対応等

- ア 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、「8. 提出書類」で示す長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。
- イ 事故・火災等が発生した場合には、長期業務計画書及び年次業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。

#### 4.1.9. 施設及び設備・備品等の不具合、故障等を発見した場合の措置

- ア 事業者が施設及び各種設備・備品等の不具合、故障等を発見した場合又は第三者からこれらの不具合、故障等に関する指摘を受けた場合、事業者は直ちに市に報告、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、「8. 提出書類」で示す月報等の提出をもって報告に代えることができる。

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

#### 4.1.10. 消耗品の調達

維持管理業務の実施に必要な消耗品等は、管球、ヒューズ等の設備・備品等に係る消耗品、各種清掃用具を含み、市事務室等市職員が使用する部分も含めて、全て事業者の調達とする。

### 4.2. 維持管理各業務内容及び要求水準

#### 4.2.1. 建築物保守管理業務

- ア 対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件建物、付帯施設（敷地内の建築物すべて含む。）
対象業務	対象範囲各部の点検、保守、修繕、更新

- イ 要求水準

- (ア) 建築基準法第 12 条第 2 項に準ずる点検を行うこと。
- (イ) 部材の劣化、破損、腐食、変形等について、調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は速やかに修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- (ウ) 結露やカビの発生を防止すること。
- (エ) 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- (オ) 建物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。
- (カ) 避難経路からは常時障害物を取り除いておくこと。
- (キ) 建物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要があるが生じた場合の被害拡大防止に備えること。また、事故等が発生した場合には、建物点検を実施し、市に報告するとともに、復旧作業の計画を立案すること。

- ウ 建築物保守管理記録の作成、保管及び報告

建築物の保守管理記録を作成すること。

- (ア) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。
- (イ) 点検記録は 5 年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。
- (ウ) 点検・修繕・事故内容等は、市に報告すること。

#### 4.2.2. 建築設備保守管理業務

- ア 対象範囲及び対象業務

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

## イ 要求水準

### (ア) 運転・監視

- a 安全に留意し設備の能力を最大に発揮できるよう、効率の良い経済的な運転操作を行うこと。
- b 建物内を定期的に巡視し、各部屋の空気環境状態を確認し、最適な環境の維持に努めること。
- c 設備、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、電源負荷状態並びに機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努力すること。
- d 運転中は、異常発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに、不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるよう、日常作業基準等を作成し、設備の習熟訓練をすること。
- e 各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。
- f 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定すること。
- g 各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を確認し、障害となるものを発見した場合は除去又は適切な対応を取ること。

### (イ) 法定点検

- a 建築基準法第 12 条第 4 項に準ずる点検を行うこと
- b 各設備の関係法令の定めにより、点検を実施すること。
- c 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

### (ウ) 定期点検

- a 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。
- b 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

### (エ) 劣化への対応

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

## ウ 建築設備保守管理記録の作成、保管及び報告

建築設備の保守管理記録を作成すること。

### (ア) 保守管理記録は、以下の内容を網羅したものとすること。

- a 運転日誌
  - (a) 受変電日誌
  - (b) 熱源設備・空調設備運転日誌
- b 点検記録
  - (a) 空調設備点検報告書

- (b) 電気設備点検報告書
  - (c) 給排水設備点検報告書
  - (d) 換気・排煙設備点検報告書
  - (e) 受水槽点検報告書（受水槽を設置する場合）
  - (f) 排水処理施設点検報告書
  - (g) 防災設備点検記録（消防設備点検報告含む）
  - (h) その他法令で定められた点検に係る記録
- c 整備・事故記録
- (a) 定期点検整備記録
  - (b) 修繕記録
  - (c) 事故・故障記録
  - (d) 修繕工事完成図書
- (イ) 運転日誌・点検記録は5年以上、整備・事故記録等その他の記録は、事業期間終了時まで保管すること。
- (ウ) 点検・整備・事故内容等は、市に報告すること。

#### 4.2.3. 外構等保守管理業務

##### ア 対象範囲及び対象業務

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

##### イ 要求水準

- (ア) 本件施設内の良好な植栽環境を維持すること。
- (イ) 植物の種類に応じた維持管理業務を行い、植栽を良好な状態に保つこと。
- (ウ) 樹木、長い枝の補強は適切な方法により行い、風で植栽が折れることのないようにし、万一枝等が散乱した場合には適切に処理を行うこと。
- (エ) 本件施設全体の美観に配慮し、植栽の手入れを行うこと。
- (オ) 薬剤散布又は化学肥料の使用は極力避けるものとし、やむを得ず使用する場合は、あらかじめ市と協議すること。
- (カ) 道路標識、窓、ドア、通路、その他敷地内外の施設機能に障害が生じないようにすること。
- (キ) 本件施設用地内の駐車場や通路のアスファルトが破損した場合は、適切な処置を施すこと。

##### ウ 外構等保守管理記録の作成、保管及び報告

外構等の保守管理記録を作成すること。

- (ア) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。
- (イ) 点検記録は5年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。
- (ウ) 点検・修繕・事故内容等は、市に報告すること。

#### 4.2.4. 調理設備保守管理業務

##### ア 対象範囲及び対象業務

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

##### イ 要求水準

- (ア) 要求水準に基づく正常な機能を常に維持できるよう、各系統別に適切な調理設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検を行うこと。
- (イ) 調理設備の不具合部分の特定方法や、その対処法を記載したマニュアルを作成し、調理員への指導を徹底すること。
- (ウ) 調理設備の状態について、日常的に調理員へヒアリングを行い、異常等がある箇所が判明した場合には点検・修繕等を実施すること。その際、使用方法に問題がある場合は、調理員への指導も行うこと。
- (エ) 調理設備のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか等を、定期的に点検・保守し、調理作業及び調理食品の安全性を確保すること。
- (オ) サーモスタット等調理設備に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行うこと。
- (カ) 点検において不備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として事業者が認めた場合、市に速やかに報告すること。ただし、直ちに修繕を行わなければ重大な損害を生じる恐れがある場合には、事業者は、市の事前の承諾なく当該修繕を行うことができる。この場合において、事業者は、修繕実施後速やかに市に対して、その内容等必要な事項を報告しなければならない。
- (キ) 長期間休止している調理設備を稼働させる場合は、使用 1 週間前までに点検を行うこと。
- (ク) 調理設備を更新した場合は、速やかに市にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を書面にて報告するとともに、調理設備台帳の記載内容も更新すること。

##### ウ 調理設備保守管理記録の作成、保管及び報告

調理設備の保守管理記録を作成すること。

- (ア) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。
- (イ) 点検記録は 5 年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。
- (ウ) 点検・修繕・補充・事故内容等は、市に報告すること。

#### 4.2.5. 事務備品保守管理業務

ア 事業者は、「2.2.8. 事務備品調達業務」において自らが調達した事務備品について、事業期間内における事務備品の機能を維持するために、必要に応じ、保守管理・修繕・更新（補充）を行う。なお、市は、市職員用事務室内の事務備品の保守管理・更新を行うが、市職員用便所のトイレットペーパー、石鹼水等の備品の補充は事業者が行うこと。

イ 事務備品を修繕、補充・更新した場合は記録し、市に報告すること。

#### 4.2.6. 清掃業務

##### ア 対象範囲及び対象業務

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

##### イ 要求水準

###### (ア) 共通事項

- a 清掃従事者は給食エリアと事務エリア（「事務エリア」は、「6.1. 本件施設の概要」で示す「一般エリア」及び給食エリアの「一般区域」をいう。以下同じ。）で分けること。
- b 洗剤使用量を効果的に抑える清掃方法を採用し、環境負荷を低減すること。
- c 清掃従事者は、調理業務従事者が行う衛生関連の会議に参加し、衛生上の留意点等について情報共有を図ること。
- d 清掃用具は、エリア別、作業別に洗浄と乾燥を行い、保管も個別に行うこと。また、清掃用具は色分けし、混同を防止すること。
- e 掃除用具は、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌し、定められた場所に収納すること。
- f 衛生害虫の発生抑制、侵入防止、駆除作業は、安全かつ環境に配慮した手法で行うこと。
- g 清掃に関するチェックシートを作成し、維持管理業務責任者が定期的にモニタリングを実施するとともに、履行状況の確認を行うこと。
- h 清掃については、「調理場における洗浄・消毒マニュアル（文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課）」に基づいて行うこと。
- i 清掃業務の記録を取り、市職員に提出すること。

###### (イ) 建物

- a 建物全般
  - (a) 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、ねずみ、ハエ及びゴキブリ等、衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。
  - (b) 食品を受け入れる場所周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とすること。
  - (c) 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。
  - (d) 施設等の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。
  - (e) 扉は、塵埃や衛生害虫等の侵入を防ぐため、隙間や破損のないように常に維持管理すること。
  - (f) 床、内壁、扉等の洗浄殺菌及び天井の清掃は、適切に実施すること。なお、事業者は、区域区分ごとに洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、従事者、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。
  - (g) 毎日又は環境に応じて決められた頻度で清掃すること。この場合、非汚染作業区域及び下処理室では、塵埃を発生させる行為を避けること。
  - (h) 圧縮空気ですら表面から塵埃を除去することは、避けること。

- (i) すべての棚や頭上構造物等塵埃が堆積しやすい箇所は、塵埃を除去するための定期的な清掃計画を立案し、実施すること。
- (j) 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、清掃を行うこと。ただし、高所の天井清掃については、事前に市に資料等を提出し、実施しない旨の承認を得た場合はこの限りでない。
- (k) 高所箇所の清掃作業にあたっては、安全性に配慮すること。

b 給食エリア

- (a) 壁、床、扉及び天井は、カビの集落が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。
- (b) 窓枠及び室内を横断する給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブ（冷却装置が備えられている場合）に、塵埃を堆積させないこと。
- (c) 調理設備に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収めること。
- (d) エアシャワーのフィルターは、学期ごとに 1 回及び必要に応じて清掃すること。
- (e) 学校の長期休業期間中には、天井・床・内壁等の洗浄・殺菌、換気扇・フィルターの吹出口等の清掃、照明器具の清掃等、特別清掃を実施すること。ただし、事前に市に資料等を提出し、実施しない旨の承認を得た場合はこの限りでない。

c 事務エリア

- (a) 事務室の机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持すること。
- (b)ロッカー、衣服収納容器に、塵埃を堆積させないこと。
- (c) 衛生設備、洗面台等を、1 日 1 回以上清掃すること。
- (d) 衛生消耗品の補充・交換を行うこと。
- (e) 玄関や見学者通路の窓ガラス等は、1 週間に 1 回以上清掃すること。ただし、給食エリア側の清掃については、学校の長期休業期間中に行うものとする。
- (f) 床面へのワックス塗布にあたってはシックハウスに配慮すること。

(ウ) 建築設備

- a 換気扇及びフィルター・フードは、学期ごとに 1 回及び必要に応じて清掃すること。特に除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下のないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- b 作業区域内の各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には換気・空調設備の改善を図ること。
- c 照明設備は、定期的に清掃し、照度を半年に 1 回以上測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。
- d 末端給水栓から採水した水について、毎日、調理開始前に十分流水した後及び調理終了後に検査を行い、飲用適であることを確認すること。
- e 受水槽を設置する場合、受水槽は、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃又は修繕を行うこと。また、学校の長期休業期間中における水質の確保についても配慮すること。
- f パイプ類は、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあるので、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、修繕又は交換等を行うこと。



- g 排水関連設備（汚水排水用のポンプも含む）は、設置した設備の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能の維持に努めること。
- h 排水管は、月 1 回以上点検を行い、1 年に 1 回以上清掃を行うこと。
- i グリストラップを設置する場合は、1 日に 1 回以上点検し、必要に応じ清掃を行うこと。また、学期ごとにピット内の堆積汚泥を汲み取ること。
- j 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。また、衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

(エ) 調理設備

a 冷蔵庫・冷凍庫

- (a) 壁、床及び扉は、カビの集落が生じないようにすること。
- (b) 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。
- (c) 清掃の頻度は、給電コード及び冷媒チューブは、半年に 1 回以上行うこと。
- (d) 給電コード、冷媒チューブ、コンプレッサーのエアフィルターに、塵埃を堆積させないこと。
- (e) 庫内、扉の取っ手等は洗浄・消毒を行い、常に清潔に保つこと。
- (f) 定期清掃については、学期ごとに行うこと。

b 作業台、シンク等

- (a) 調理作業前に、塵埃等を拭き取ること。
- (b) 調理前及び調理終了後に、洗浄・消毒等を行うこと。

c フードカッター、ミキサー等

フードカッター及びミキサー等の調理備品類は、使用後に分解して洗浄・消毒した後、保管庫で乾燥させること。

d 洗浄・殺菌用備品等

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。

e その他の調理設備・備品

- (a) その他の調理設備・備品は、適切な洗浄及び消毒を行った後、乾燥させ、清潔な保管庫を用いるなどして衛生的に保管すること。
- (b) 調理員の白衣を洗浄する洗濯機及び乾燥機は、適宜清掃、消毒を行うこと。
- (c) 履物は、適宜洗浄を行い常に清潔な状態を保つこと。また、それぞれのエリアで保管場所を指定し、交差汚染を防止すること。

(オ) 付帯施設等

- a 付帯施設については、駐車場や通路も含め、その周囲及び内部を適宜清掃すること。
- b 本件施設の敷地内は、ねずみ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こと。
- c 本件施設用地内又は施設内に設置された排水溝は、「6.3.3. 機械設備/エ」の項で示したものと同等の衛生管理を行うこと。
- d ねずみ及び衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに撤去、消毒すること。

ウ 清掃記録の作成、保管等

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

#### 4.2.7. 警備業務

##### ア 基本方針

- (ア) 本件施設の用途・規模・稼動時間等を勘案して、適切な警備計画を立て、事故・犯罪・災害等の未然防止に努めること。
- (イ) 事故、犯罪、災害等が発生した場合、速やかな処置と早期復旧に努めること。

##### イ 対象範囲及び対象業務

施設の警備における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

対象範囲	本件施設全般
対象業務	防災諸設備及び各種警報設備のセンター監視、関係者不在時の施設警備

##### ウ 要求水準

- (ア) 警備業務は、365日24時間対応とすること。
- (イ) 防災諸設備を取り扱うとともに、各種警報設備の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努めること。
- (ウ) 火災等の緊急時には、適切な初期対応をとるとともに、関係諸機関への通報・連絡を行うこと。
- (エ) 関係者不在時の施設警備（緊急時に30分以内で現場に到着できる体制の整備）を行うこと。
- (オ) 夜間及び休日の機械警備を標準とし、異常の発生に際して速やかに現場に急行して、状況の確認、関係者への通報連絡等を行えるようにすること。
- (カ) 機械警備で導入するシステムは、感知センサー・監視カメラを敷地内の要所（正面エントランス、通用口、給食エリア出入口の他、警備上必要な箇所）に設置し、不審者の侵入を監視するほか、自動火災報知設備と連動し、火災発生を監視できるものとする。
- (キ) 調理機器等の設備異常等も感知できるシステムとすること。
- (ク) 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

##### エ 警備記録の作成、保管等

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

#### 4.2.8. 長期修繕計画作成業務

##### ア 基本方針

- (ア) 施設の想定耐用年数の期間を通して、建築物、建築設備、調理設備等の機能を良好な状態で維持するため、長期修繕計画を策定すること。
- (イ) 長期修繕計画は、事業期間内のみならず、事業期間終了後に発生することが想定される修繕・更新等も含めてライフサイクルコストの縮減が可能となるように、予防保全の考え方を基本とすること。事業者が維持管理業務の範囲内で実施する修繕・更新業務については、この長期修繕計画に基づき実施するものも含まれる。

イ 対象範囲及び対象業務

長期修繕計画作成における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

対象範囲	本件施設全般
対象業務	長期修繕計画の作成

ウ 要求水準

- (ア) 供用開始後 30 年間の本件施設に係る長期修繕計画を策定し維持管理・運営期間が開始する日の 2 か月前までに市に対して提出し、承認を得ること。
- (イ) 長期修繕計画は、修繕・更新等の実施状況に基づき適宜見直しを行い、供用開始後 5 年毎に、市に提出の上で、承認を得ること。
- (ウ) 事業期間終了の 2 年前には、施設の状況等についてチェック・評価し、報告書を市に提出すること。
- (エ) 事業期間中は長期修繕計画に基づく修繕・更新を実施すること。
- (オ) 事業期間終了後の適切な大規模修繕方法等について、適宜、市に助言を行うこと。

## 5. 運營業務

### 5.1. 運營業務総則

#### 5.1.1. 運営基本方針

事業者は、以下の基本方針に基づいて、運營業務を実施すること。

- ア HACCP の概念に基づく衛生管理の徹底を図る。
- イ 安全安心で魅力ある学校給食を、事業期間にわたり確実に生徒等へ提供する。
- ウ 省資源・省エネルギー及び廃棄物の減量化・再資源化等に配慮し、環境負荷の低減を図る。
- エ 合理的かつ効率的な運営を実施する。
- オ 従事者等の事故防止に留意し、労働環境の安全性を確保する。

#### 5.1.2. 仕様

- ア 運營業務にあたっては、要求水準書に基づくほか、「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「神戸市学校給食衛生管理指針（資料 6）」等の各種基準や関係法令に基づき業務を行うこと。
- イ 「8. 提出書類」で示す年次業務計画書を作成するにあたっては、市と協議の上、より良い運営のあり方について検討すること。
- ウ 事業者は、運營業務の開始に先立ち、市と協議の上、業務範囲、実施方法、市による履行確認手続き等を明確にした運營業務仕様書及び運営マニュアル（衛生管理マニュアル、運行安全マニュアル、調理マニュアル、食物アレルギー対応マニュアル、異物混入対応マニュアル、食中毒対応マニュアル等を含む。）を作成すること。具体的な内容等については、事業者が提案し、市が承認するものとする。

#### 5.1.3. 対象期間

運營業務の対象期間は、開業準備期間の終了後より事業期間終了までとする。

#### 5.1.4. 対象業務

運営の対象業務は以下のとおりとする。

- ア 食品検収・保管業務
- イ 調理業務
- ウ 配送・回収業務
- エ 洗浄・消毒等業務
- オ 配膳業務
- カ 廃棄物処理業務
- キ 運営備品保守管理業務（調理備品の修繕・補充・更新業務、食器・食缶等の修繕・補充・更新業務を含む。）
- ク 配送車維持管理業務
- ケ 衛生管理業務（従事者の健康管理を含む。）
- コ 食育推進促進業務
- サ 広報支援業務（見学者対応支援を含む。）
- シ その他これらを実施する上で必要な関連業務

なお、運營業務のうち、市が実施するものは、以下のとおりである。

- ア 食品調達業務
- イ 食品検収指示業務
- ウ 献立作成業務
- エ 栄養管理業務
- オ 調理指示業務
- カ 給食費徴収管理業務
- キ 食数調整業務
- ク 広報業務（見学者対応を含む。）
- ケ 大規模修繕業務（事業期間終了後）
- コ 食育業務

#### 5.1.5. 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、「8. 提出書類」で示す長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。
- イ 事故・火災等が発生した場合には、長期業務計画書及び年次業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。
- ウ 防災設備の取扱い方法の周知やマニュアルの整備を行い、災害時の業務計画の実効性を確保すること。
- エ 本件施設への来訪者等の急病、事故、犯罪、災害等、緊急事態の発生を想定し、日頃から訓練を行うとともに、必要な医薬品を常備する等、応急措置が行えるような体制を整えておくこと。
- オ 支援物資の受入れ、資材等の補充や破損機器の入替え時の立ち会いなど、早期事業復旧のためのバックアップ体制を構築すること。

#### 5.1.6. 消耗品・調理用品の調達

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、調理用品の調達・更新は、全て事業者が行うこととする。

#### 5.1.7. 非常変災時等における市との協力体制

事業者は、非常変災等が発生した場合には、施設設備の使用及び調理人員の提供等について、市に協力するものとする。

#### 5.1.8. 事業期間終了時の措置

事業者は、事業契約期間満了日の約2年前から、運營業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約書において示す。）。

#### 5.1.9. HACCP の概念に基づく衛生管理に係る報告について

HACCP の概念に基づく衛生管理の運用については、「HACCP に基づく衛生管理」もしくは「HACCP

の考えを取り入れた衛生管理」のいずれの衛生管理においても、「①衛生管理計画の作成」、「②必要に応じて手順書の作成（作成しない場合はその理由）」、「③食品取扱者等に教育訓練を実施（運用開始前の段階では、実施計画）」、「④衛生管理の実施状況を記録し、保存（運用開始前の段階では実施計画）」、「⑤効果を検証し、計画・手順書の見直し（運用開始前では見直しの計画）」が必要であり、作成したこれらの文書については、直ちに市に提出すること。

## 5.2. 業務実施体制

事業者は、運営業務を実施するにあたって、自らの責任及び権限をもって労務管理及び業務管理を行うことに留意した業務実施体制とすること。

### 5.2.1. 運営担当者

事業者は次表に示す各責任者（以下「運営担当者」という。）を常勤で配置し、業務を実施する。事業者は、各運営担当者と常時連絡が取れる体制をとること。

職種	人数	担当業務内容	資格等
総括責任者	1名	業務全般を掌握し、業務責任者、他の職員の指揮監督をする。	総括責任者は、業務全般に関する相当の知識と、1回3,000食以上を提供する調理施設での経験を有する者とする。
業務責任者	1名以上	総括責任者の指揮監督の下、調理業務、衛生管理業務及びこれらに付随する業務に関する業務を指導・管理する。	学校給食調理業務3年以上及び1回3,000食以上を提供する調理施設での実務経験を有し、管理栄養士（または栄養士）又は調理師の資格を有する者とする。
業務副責任者	1名以上	業務責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。	学校給食調理業務2年以上の実務経験を有し、管理栄養士（または栄養士）又は調理師の資格を有する者とする。
アレルギー対応食責任者	1名以上	食物アレルギー対応食に関する業務を指導・管理する。	学校給食調理業務2年以上の実務経験を有し、管理栄養士（または栄養士）の資格を有する者とする。なお、アレルギー対応食責任者は他の運営担当者と兼任は不可とする。
食品衛生責任者	1名以上	調理業務のうち、特に調理作業従事者の衛生、施設の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。	「食品衛生法施行規則別表第十七」に基づき配置すること。食品衛生責任者は、総括責任者以外の責任者等と兼任することができる。なお、食品衛生責任者は「学校給食衛生管理基準」における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」における衛生管理者を兼ねることとする。
配送責任者	1名以上	配送・回収業務及びこれらに付随する業務を指導・管理する。	配送に関する業務2年以上の実務経験を有する者とする。

### 5.2.2. セルフモニタリングの実施

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

- イ 衛生機関等によるモニタリングを定期的実施すること。
- ウ 要求水準書の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を設定すること。また、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。
- エ 基準ごとにモニタリングを行う頻度、モニタリング方法を設定すること。
- オ 要求水準書に規定する内容及び市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。セルフモニタリングの内容については、市と協議の上、設定すること。
- カ 事業者は、毎月、市にモニタリング報告書を提出すること。モニタリング報告書には、次の内容を記載すること。
  - (ア) 市と合意して実施したモニタリングの状況
  - (イ) モニタリングを行った結果発見した事項
  - (ウ) 要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況
  - (エ) サービス水準未達により影響を受けた機能
  - (オ) 要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策
  - (カ) その他必要な事項

### 5.2.3. 運営会議等

- ア 会議の開催
  - (ア) 事業者は通常会議を開催し、市に報告等を行う。
  - (イ) 市と事業者は、毎月1回、月例会議を行い、報告及び意見交換を行う。
  - (ウ) 上記のほか、随時必要に応じて会議等が行われる場合、各運営担当者は、市の要請によりこれに出席する。
- イ 会議の出席者
  - (ア) 通常会議の出席者は、市の職員と総括責任者とし、その他市の要請により各運営担当者が出席するものとする。
  - (イ) 月例協議の出席者は、市の職員と総括責任者、「4.1.3. 実施体制/ア」に示す維持管理業務責任者とし、この他、市の要請により関係者が出席するものとする。
- ウ 報告・協議の内容
  - (ア) 事業者は、通常会議において、市に対する当日の業務報告を行うほか、翌日の食数、献立、その他留意事項について、確認を行う。詳細は事業者と市との協議の上で決定する。
  - (イ) 事業者は、月例会議において、市に対する業務報告を行うほか、市との意見交換を行う。また、市が決定する翌月の献立について、適時助言を行う。詳細は、事業者と市との協議の上で決定する。

### 5.2.4. 諸手続

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

- ア 食品衛生責任者の設置

開業までに（食品衛生責任者を変更したときは、変更後 1 か月以内に）食品衛生責任者証（食品衛生責任者養成講習会終了証等）の写しを市に提出すること。

イ 営業許可の取得

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

### 5.2.5. 調理員等への処遇、教育等

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

イ 衛生管理や調理実習等の研修を実施し、調理技術の向上を図ること。

ウ 稼働当初時においては、学校給食調理の実務経験者を積極的に雇用すること。

エ 新たに従事する調理員には、十分な事前研修を実施すること。

## 5.3. 運営各業務内容及び要求水準

### 5.3.1. 事業者が行う業務

ア 食品検収・保管業務

市の指示に基づき検収業務を行うこと。

(ア) 納入時の点検、記録、保存食採取等  
検収時に異常があれば市に報告すること。

(イ) 食品の受け取り、開封、運搬、保管

イ 調理業務

(ア) 調理の基本方針

以下の基本方針に則り、給食調理を行うこと。

a 厨房の床は、常に乾いた状態とすること。

b 調理場は換気を行い、温度は 25℃以下、湿度は 80%以下に保つこと。

c 調理室においては、食品の搬入から調理、保管及び配食等における衛生的な取扱いに努め、ねずみ等によって汚染されないよう注意するとともに、食品、給食の運搬時における適切な温度管理、時間管理等に配慮すること。

d 個人の衛生意識を高め、白衣・帽子・エプロン・靴を色別使用することや、調理室内の調理備品等も作業工程表別に色別のものを使用する等、交差汚染の防止を図ること。

e 調理員が着用する白衣や帽子は、毛髪等の落下が防止できるものを使用すること。

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

g 肉、魚等の汚染食品を扱った者は、調理済みや非加熱の食品を扱わないこと。

h 生で食用する果実類については、流水で十分洗浄し、必要に応じて消毒する場合は、次亜塩素酸ナトリウム等を使用し、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水



で水洗いすること。なお、市は、原則として生野菜は提供しない。

- i 食品は不揃いや規格外のものがあることに留意し、その調理方法には工夫を図ること。
- j 料理の混ぜ合わせ（和えもの等）、配分、盛りつけ等には、必ず清潔な備品を使用するとともに、使い捨て手袋等を着用して行い、料理に直接手を触れないようにすること。
- k 和えもの、サラダについては、加熱調理後、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を可能な限り短くするよう、真空冷却機等を用いて温度を下げ、冷蔵庫等で保管すること。また、冷却開始時間及び冷却時間を記録するとともに、冷凍冷蔵庫の庫内温度について、自動記録装置等により記録すること。
- l 調理済み食品は、適切な温度管理を行うこと。なお、調理済み食品を一時保存する場合には、腐敗しないよう衛生的に取り扱うこと。
- m 缶詰の使用に際しては、缶の状態等に十分注意すること。
- n 調理後の食品は適切な温度、湿度の管理を行い、調理後2時間以内に生徒が喫食できるようにすること。
- o 調理に直接関係のない者を給食エリアに入れないこと。
- p 温度計、はかり等計量に用いる備品については、使用前に表示の適正性をチェックすること。
- q 調理業務を実施するにあたり、調理方法を工夫する等し、喫食率の向上に努めること。なお、喫食率の向上につながる具体的な工夫について、より良い提案を期待している。
- r 手作り給食に対応すること。なお、手作り給食の内容は「資料7」のとおりであり、想定献立表案（資料8）とともに参照して調理を実施すること。

(イ) 食品の保存

- a 市より引き渡された検収済の食品について、搬入容器より取り出し、食品に応じた専用の保存容器に移し替え、下表の区分に応じ、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以下のとおりとする。
- b 下表の食品以外のものについても、搬入容器より取り出し、食品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
牛乳		10度以下
固形油脂		10度以下
種実類		15度以下
大豆製品	冷凍豆腐	-15度以下
	冷凍大豆製品	-15度以下
	大豆製品	10度以下
魚介類	冷凍魚介類（切り身にした魚介を冷凍）	-15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	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

食品名		庫内温度
類	食肉製品	10度以下
	冷凍食肉製品	-15度以下
卵	凍結卵	-18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（冷凍野菜含む）		-15度以下

- c 保存容器等は、清潔な容器を用いること。
- d 調味料については、保存条件を確認のうえ、適切に保存すること。また、在庫状況を適切に行うために、受払簿（様式自由）を作成すること。

(ウ) 使用水の安全確保

本件施設で給食調理に用いる水の水質等は、以下に定めるものとする。

- a 使用水については、「学校環境衛生基準」に定める基準を満たす飲料水を使用すること。井戸水は、使用しないこと。
- b 使用水に関しては、毎日、調理開始前に十分流水した後、及び調理作業終了後に、遊離残留塩素  $0.1\text{mg/l}$ 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。
- c 使用水について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には、再検査を行うこと。再検査の結果、適合と判定し、水を使用した場合は、使用水1リットルを $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で、2週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。
- d 水質検査の記録については、1年間保管すること。

(エ) 二次汚染の防止

以下の点に注意し、二次汚染の防止に努めること。

- a 献立ごとに調理作業の手順・時間及び担当者を示した調理作業工程表、並びに食品の動線を示した作業動線図を作成し、作業前に確認して作業にあたること。調理作業工程表と作業動線図は、市職員に3日前までに提出し、市職員の承認を受けること。
- b 包丁、まな板、ざる及びはかり等の調理備品を通じた二次汚染を防止するため、調理備品は食品別・処理別に区別し、洗浄保管も別々に行うこと。また、ざるはパンチング加工のものとする。
- c 卵、食肉、魚介類は他の食品を汚染しないよう蓋つきの専用の容器、調理設備・備品で処理すること。
- d 調理室における食品及び調理用備品は、常に置台の上に置き、直接床に置かないこと。調理過程の中で、やむを得ず置台に置けないときは、床面から60cm以上の場所に置くこと。
- e 食品の納品に使用されたダンボール等、食品以外のものは、下処理室に持ち込まな

いこと。

- f 加熱調理した食品を一時保存する場合、または調理終了後の食品については、衛生的な容器にふたをして保存するなど、衛生的な取り扱いを行い、他からの二次汚染を防止すること。
- g 原則としてふきんは使用せず、ペーパータオルを使用すること。
- h エプロンや履物等は、作業区域ごとに用意し、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させておくこと。（市職員が使用する履物等を含む）
- i 履替え時に履物が混在しないよう配慮すること。
- j 手洗いは、「学校給食調理場における手洗いマニュアル」に沿って必ず手指の洗浄及び消毒を実施すること。

(オ) 食品への異物混入防止

以下の点に注意し、食品へ異物が混入することを防止すること。

- a 各野菜類の切裁工程の前後において、刃や部品の欠損等を確認し、記録すること。
- b 食品を保管する部屋の鍵の管理を徹底するなど、不審者による異物混入防止策を講じること。
- c 事業者独自のマニュアルを作成するなど、包装ビニール片等の異物混入対策を講じること。

(カ) 検食

本件施設の市職員、配送先の学校長等に検食を提供すること。

(キ) 保存食の保存

保存食は、以下の点に注意し、保存を行うこと。

- a 保存食は、原材料、加工食品及び調理済食品を、学校給食衛生管理基準に基づき、食品ごとに 50g 程度ずつ清潔な容器（ポリ袋等）に密封して入れ、専用冷凍庫に $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で、2 週間以上保存すること。
- b 保存食について、その記録（保存開始日時、処分日時等）をとること。

(ク) 配食

以下の点に注意し、配食を行うこと。

- a 調理済食品を市が指示する学校ごと及びクラスごとに、食缶へ詰め込むこと。
- b 配食する際は、配食専用のエプロン及び手袋を使用すること。
- c 個人ごとに提供するデザート等についても、クラスごと及び学校ごとに仕分けした上で、コンテナに格納し、配送車へ積み込むこと。

(ケ) 食物アレルギー対応食の提供

以下の点に注意し、食物アレルギー対応食の提供を行うこと。

- a 食物アレルギー対応食の提供を行う生徒の情報は、市から事業者にて連絡する。
- b 事業者は、食物アレルギー対応マニュアルを用い、市が作成する献立に従い、除去すべき原因食物が混入しないよう調理を行うこと。また、アレルギー対応調理室には、除去食対象となる原因食物を持ち込まないこと。
- c 食物アレルギー対応食については、「卵」の除去食を必須とし、最大 90 食/日まで対応を行うこと。

- d 配食は個人用のランチジャーにて行うこと。配食・配送にあたっては、色分けや番号管理等を行い、誤配食・誤配送を防止すること。
- e 個人情報の漏洩防止を徹底すること。

(コ) 食物アレルギー対応の拡充

食物アレルギー対応食の提供について、当面は(ケ)に記載する内容とする。ただし、将来的には対応食物の拡大(最大で特定原材料7品目)を検討しているため、その場合には事業者は協議に応じ、対応について検討すること。

ウ 配送・回収業務

(ア) 適正な配送車種及び台数を確保すること。なお、配送車の確保にあたっては、以下に留意すること。

- a 各配膳室の受取スペースや配送校の敷地内道路等に配慮すること。
- b コンテナの積み下ろしの際の衛生管理に配慮すること。
- c 配送車の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で本件施設名を明示すること。なお、本件施設名は、事業者選定後に決定する。
- d 排出ガスの低減等、環境に配慮した車両とすること。
- e 配送車は右左折・後退時に警報音を発する装置やバックモニターを設置する等、安全に配慮したものとする。また、積載庫内にコンテナサイズにあわせた仕切りバー等を設置し、コンテナの横揺れ・転倒防止を図ること。
- f 配送車の調達手法は、事業者の提案によるものとする。また、配送車は、他の用途に使用しないこと。

(イ) 各配送校への配送業務及び各配送校からの回収業務を、以下のとおり行うこと。

a 配送業務

- (a) 本件施設から配送車へのコンテナ積み込み
- (b) 配送校への配送
- (c) 配送車から配膳室へのコンテナ収納

b 回収業務

- (a) 配膳室から配送車へのコンテナ積み込み
- (b) 本件施設へのコンテナ運搬
- (c) 配送車から本件施設へのコンテナ収納

c 計量業務

配送前、回収後の各食缶について、食缶毎(各校、各献立ごと)に計量、記録すること。

(ウ) 配送・回収業務の実施にあたっては、以下の点に留意すること。

- a 配送及び回収は、各配送校における給食開始及び終了時刻に支障のないようにすること。なお、具体的な給食時間は事業者選定後に市が決定するため、事業者は当該決定に従うこと。
- b 調理済食品を、調理後2時間以内で生徒が喫食できるよう配送すること。なお、2時間喫食の具体的な計画について、より良い提案を期待している。
- c 調理済食品等の適切な温度管理及び運搬途中における塵埃等による汚染の防止を図るため、容器及び配送車の設備を完備すること。

- d 配送・回収業務の従事者は、淡色の専用の服（上着・ズボン）・帽子・使い捨てマスクを着用し、手洗いを徹底すること。
- e 調理済食品の運搬にあたって、配送車に汚染がなく、かつ適切な状態であることを保証するために、使用前に点検すること。
- f コンテナへ積み込むそれぞれの食缶等には学年及びクラス名を明記すること。
- g 配送・回収業務の従事者への検査・研修体制や事故未然防止のための安全基準等を定めた業務手順書を作成すること。
- h 不慮の事故、交通渋滞、配送車の故障、悪天候等の発生等に備え、配送・回収業務の従事者とは常時連絡が取れる体制を構築しておくとともに、代替配置等ができる体制を構築しておくこと。
- i 配送・回収業務の従事者が欠員となった場合に対応できる体制を構築しておくこと。
- j 緊急時（食器・食缶等の数量不足・積載ミスが発生した場合など）に、総括責任者等が市や配送校などへ急行し、迅速な対応ができる体制を構築しておくこと。
- k 配送及び回収の過程（特に登下校時間帯）において、生徒の動線と交差する箇所については、最大限注意を払い、生徒への安全配慮を徹底すること。
- l 配送校での嘔吐発生に備え、食器・食缶等を衛生的に処理・回収できる用具を備えておくとともに、配送・回収業務の従事者に対して処理方法等の指導を行っておくこと。
- m 本件施設への、配送車の到着が、同一の時間帯に集中しないよう、回収時間の調整を図ること。
- n 本件施設の供用開始2か月前までに、配送・回収計画を作成し、市の承認を得ること。配送・回収計画には、使用車両、対象校、配送ルート、業務従事者、配送・回収時間等を記載すること。

#### エ 洗浄・消毒等業務

- (ア) 回収した食器、食缶、コンテナ等及び使用した調理設備・備品について、洗浄及び消毒を行うこと。
- (イ) 消毒保管庫については、設定温度を確認し、記録を行うこと。
- (ウ) 調理業務中の室内では、調理設備、調理備品、容器等の洗浄・消毒を行わないこと。

#### オ 配膳業務

- (ア) 各配送校への配膳業務を、以下のとおり行うこと。
  - a 給食配膳員は、自己健康観察により健康状態等をチェックし、記録すること。
  - b 給食配膳員は毎日洗濯した調理衣、帽子、使い捨てマスクを着用すること。また、履物は上履きシューズとし、汚れの付着がない状態を保つこと。
  - c 給食配膳員は、出勤直後に配膳室の換気を行うとともに、食器・食缶等及び直接搬入品の仕分け作業や検収等をする直前に、必ず手洗いをすること。
  - d 直接学校へ配送される牛乳等は、クラス毎に数量等を確認、仕分けした上で冷蔵庫に収納すること。
  - e 配送されたコンテナは、配膳室に移動させ、学校ごとに決定された手順の配膳を行うこと。
  - f 検食、保存食、盛り付け用見本食については、教育委員会事務局から指定された方

法により、教職員の食缶から取り分けること。

- g 生徒等が配膳室まで取りに来て、階段もしくはエレベーターで教室に食缶等を持って行くため、配膳室で牛乳や食缶等を手渡す等の補助を行うこと。
- h アレルギー対応食については、教育委員会事務局から指定された方法により受け渡しを行うこと。
- i 配膳室の開錠・施錠を行うこと。
- j 給食配膳員は生徒等への食缶等の引き渡しや返却時の立会い等に協力するとともに、配膳状況を見回り、問題発生時には速やかに対応できるようにすること。
- k 給食配膳員は、給食終了後、配膳室において教室ごとに戻された食缶等をコンテナに戻し、配送車に載せること。
- l 給食配膳員は、生徒が回収した牛乳パックを収集ボックスに収納し、ゴミ出しを行うこと。
- m コンテナ回収後、配膳室の床、壁の清掃を行うこと。

(イ) 配膳業務の実施に当たっては、以下の点に留意すること。

- a 事業者は、給食配膳員を各校適切な人数を配置し、配送校における配膳を行うこと。また、配膳員が休暇を取得する場合は、代替りの者を配置すること。また、給食提供開始後少なくとも1年間は配膳員を増員する等、円滑に給食を提供するための配慮をすること。なお、配膳業務の実施において十分な勤務時間を確保すること。
- b 配膳室を不在とする際、退室する際は、必ず施錠すること。

#### カ 廃棄物処理業務

各配送校から回収した残渣、調理に伴い発生した残渣（廃油を含む。）及び業務に伴い発生した廃棄物は、以下に留意して取り扱うこと。

- (ア) 厨芥脱水機・粉砕機等を設置し、残渣の減量を図ること。
- (イ) 配送校から回収した残渣は、非汚染作業区域内に持ち込まないこと。
- (ウ) 本市の指示した期間及び献立日（年 20～30 回程度を想定。）については、配送校から回収した残渣を本件施設内で配送校ごとに計測し、記録・報告を行うこと。なお、はかりの使用前に、表示の適正性をチェックすること。
- (エ) 残渣及び廃棄物の管理・保管は、次のように行うこと。
  - a 残渣及び廃棄物は、本件施設内の保管場所に集積すること。
  - b 衛生管理面に十分配慮して集中管理すること。
  - c 保管場所は、残渣や廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。
  - d 残渣及び廃棄物の保管容器は、汚臭及び汚液がもれないように管理するとともに、使用終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないように保持すること。
  - e 維持管理・運營業務で発生した廃棄物等（残渣を含む。）は、市が回収する。また、維持管理・運營業務以外で出た廃棄物（事業者が持ち込んだ PC、什器・備品等）は、事業者が責任をもって処理すること。

#### キ 運営備品保守管理業務

(ア) 調理備品保守管理業務

- a 「2.2.6. 調理備品調達業務」において事業者自らが調達した調理備品について、事

業期間内における調理備品の機能を維持するために、必要に応じ、点検・保守・修繕・更新（補充）を行うこと。

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

(イ) 食器・食缶等保守管理業務

- a 「2.2.7. 食器・食缶等調達業務」において事業者自らが調達した食器・食缶等について、事業期間内における食器・食缶等の機能を維持するために、必要に応じ、点検・保守・修繕・補充・更新を行うこと。
- b 修繕・補充・更新した場合は記録し、市に報告すること。
- c 運用開始当初から事業期間終了までの間に、食器かご・食缶は最低1回、これら以外は更新を2回以上行うこととし、更新時期については、市との協議により決定すること。
- d 更新時には、市と協議の上で、改良された優れた食器・食缶等を取り入れる等、柔軟な対応を図るよう努めること。

ク 配送車維持管理業務

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

- (ア) 配送車に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検・修繕等を実施すること。
- (イ) 配送車は、各配送校への調理済食品配送前に点検すること。また、点検整備記録を常備すること。
- (ウ) 配送車は常に清潔を保つこと。
- (エ) 配送車の運行に要する消耗品等を常時準備し、故障に速やかに対応すること。

ケ 衛生管理業務

(ア) 衛生管理体制の整備

- a 衛生管理業務の実施にあたっては、あらかじめ「8. 提出書類」で示す年次業務計画書を作成し、市の承諾を受けてから実施すること。なお、実施した結果については市へ報告すること。
- b 各運営担当者のほか、維持管理業務責任者及び配送・回収業務の従事者も参加する、衛生管理専門の検討委員会等を組織し、情報の共有化を図ること。また、本件施設に適した衛生管理に関する各種マニュアル等を作成し、業務の実効性を高めること。
- c 関係官公署の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。関係官公署から改善命令を受けたときは、その主旨に基づき、関係する従事者に周知するとともに、具体的な改善方法を市に報告すること。
- d 食品衛生責任者は、衛生管理について常に注意を払うとともに、従事者等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促すこと。
- e 衛生管理体制の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。
- f 食品衛生責任者は、従事者等への指導・助言が円滑に実施されるよう、従事者等と

の意思疎通に配慮すること。

- g 従事者等（給食配膳員を含む。）の健康管理等を、以下のとおり実施すること。
- (a) 日常的な健康状態の点検を行い、記録すること。年 1 回以上健康診断を行うとともに、その結果を市に報告すること。また、その他年 2 回定期的に健康状態を把握すること。
  - (b) 細菌検査(赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型 0157 その他必要な細菌等)を、毎月 2 回以上（夏期休業期間中含む）を行い、その結果を市に報告すること。また、10 月から 3 月には毎月 1 回以上ノロウイルスの高感度の検便検査を実施するほか、必要に応じて、適宜検便検査を実施すること。
  - (c) 配送・回収業務の従事者には、飲酒習慣状況や睡眠状況の確認を行うこと。
  - (d) 健康診断及び細菌検査により異常が認められた者を、調理作業に従事させないこと。
  - (e) 従業員等の下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の有無等健康状態を、毎日、個人ごとに把握するとともに、本人若しくは同居人に、感染症予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(以下「感染症予防法」という。)に規定する感染症又はその疑いがあるかどうか毎日点検し、これらを記録すること。また、これらの記録は市に報告すること。なお、下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしており、感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、医療機関に受診させ感染性疾患の有無を確認し、その指示を励行させること。夏休みなどの長期休業期間中については、給食開始 2 週間前から健康状態を記録すること。（ただし感染症予防法第 18 条の就業制限がかかるものに限る。）
  - (f) 従事者等に、下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患、手指等の外傷等の症状がある場合若しくは感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、作業に従事させないこと。
  - (g) ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状、または不顕性感染と診断された従事者等は、高感度の検便検査においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間は、調理等の作業に従事させないこと。また、ノロウイルスにより発症した従事者等と一緒に食事を喫食する又は、ノロウイルスによる発症者が家族にいるなど、同一の感染機会があった可能性がある従事者等について速やかに高感度の検便検査を実施し、検査の結果、ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間は、調理等の作業に従事させないこと。
  - (h) 従事者等が本件施設内で嘔吐した場合に備え、嘔吐処理キット(ウイルス・細菌)を備えておくとともに、処理方法の指導を行っておくこと。
- h 従事者等の衛生意識の向上を図るため、従事者等に対する衛生管理に関する研修会等を積極的に実施すること。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の実務についての研修を行い、短時間勤務の従事者等も含め全員が等しく受講できるようにすること。
- i 食中毒発生時には、「学校給食衛生管理基準第 4 1 (4)食中毒の集団発生の際の措置」に従うこと。

(イ) 日常、臨時及び定期の衛生検査業務



a 業務内容

本件施設の日常衛生検査、臨時衛生検査及び定期衛生検査を実施すること。これらの実施にあたっては、あらかじめ、次の要求水準を勘案しながら業務計画を作成し、市の承認を受けてから実施すること。なお、HACCP の概念を基礎とした高度な衛生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。

b 要求水準

(a) 日常衛生検査・臨時衛生検査

- i 「学校給食衛生管理基準第5 日常及び臨時の衛生検査」に準拠して、検査を行うこと。
- ii 健康状態や清潔度等に関しては、作業開始前に、チェック表にもとづき従事者等が対面で確認、記録すること。

(b) 定期衛生検査

下記の検査を行うこと。

- i 本件建物及び建築設備等：年1回定期に行うこと。
- ii 調理設備及びその取扱状況：年3回定期に行うこと。
- iii 従事者等の健康管理状況及び検食・保存食の状況：年3回定期に行うこと。

(c) 事後措置

日常、臨時及び定期の衛生検査の結果、不備又は欠陥があった際には、速やかに適切な措置を講じること。

コ 食育推進促進業務

(ア) 以下の会議等に参加し、市職員等の指示を仰いで協力すること。

- a 1か月分の献立素案についての協議（毎月1回以上・年間11回以上）
- b 調理・食品検討会（随時）

(イ) 以下の業務を行い、市の食育推進促進に協力すること。

- a 市が行う食育推進事業等を支援すること。なお、支援内容は、市への資料・情報提供、説明補助等を予定している。
- b 残渣量が多い場合など、調理方法や食品についての改善策等を提案すること。

サ 広報支援業務（見学者対応支援を含む。）

(ア) 市の行う広報活動に対して、市の求めに応じて資料や情報の提供を行うこと。

(イ) 市が見学者を受け入れる際に、市の求めに応じて資料作成や説明の補助を行うこと。

### 5.3.2. 市が行う業務

ア 食品調達業務

市が作成した献立表に応じて食品（調味料を含む全ての食品をいう。）を調達する。

また、市が別途委託した事業者により、各配送校への直接搬入品の運搬を行う。

イ 食品検収指示業務

事業者が適切に検収を行えるよう指示を行う。なお、食品の納品・検収時間を参考として以下に示す。なお、納入後の食品は速やかに保管すること。

項目	食品	納品・検収時間
前日までに納品	・乾物等	8：30～16：30

項目	食品	納品・検収時間
	・ 冷凍及び冷蔵品等	
	・ 肉、生鮮青果物等	
月末一括納品 ※4月…給食開始日の前日 ※9・1月…始業式まで	・ 調味料類（しょうゆ、酒、砂糖類、小麦粉等）	8：30～16：30

※上記内容は参考であり、供用開始時には変更となっている可能性もある。

※肉・魚は、原則として本件施設でカットする必要のない状態で搬入される。

#### ウ 献立作成業務

1か月ごとの献立表等を作成し、1週間前までに、事業者以下に以下の事項を示す。

(ア) 食数

(イ) 食器・食缶等の種別

また、献立表等の内容については、調理前日に通常会議にて打合せを行う。なお、参考として想定献立表案（資料8）を示す。

#### エ 栄養管理業務

学校給食摂取基準に則した栄養管理を行う。

#### オ 調理指示業務

調理における留意事項等を伝達し及び必要な指示を行う。

#### カ 給食費徴収管理業務

給食費の徴収管理を行う。

#### キ 食数調整業務

各配送校の食数を、献立表等にて事業者以下に指示するとともに、食数の変更がある場合には、以下のとおり連絡する。

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

なお、毎年度5月1日時点での提供対象者数（事業者が給食を提供すべき生徒数と教職員数を合算した数）が、4,500人/日以上又は9,000人/日以下とならない可能性がある場合は、サービス対価の見直し等を行う。

また、事業者が対応可能な範囲で、配送等の調整・変更を行う。

(ア) 学校閉鎖・学級閉鎖

提供日前日（休前日）の11時までに食数の変更を事業者以下に指示する。

(イ) 校外学習等延期

提供日の前々日（献立日の中1日あける）前までに食数の変更を事業者以下に指示する。

(ウ) 気象警報時・地震発生時等

市と協議して決める。

#### ク 広報業務

市は、生徒、保護者等に対して広報を行う。また、市は、西部給食センターの管理・運営について情報発信を行う。

#### ケ 大規模修繕業務

市は、事業期間終了後に大規模修繕を実施する場合がある。

コ 食育業務

市は、生徒、保護者等に対して食に対する指導等を行う。

## 6. 施設の要求性能

事業者は、「2.1.1. 施設整備基本方針」を実現するため、次に示す水準に従い、良好な提案を行うこと。

### 6.1. 本件施設の概要

本件施設は、最大 9,000 食／日の供給能力を有するものとし、提供食数、献立等に応じた作業空間と機能性があり、仕事の流れに応じて作業が適切に行えるように整備すること。

また、本件施設は、以下の構成を基本とする。なお、施設面積は事業者の提案によるものとし、衛生面、機能等に支障がなければ、施設の構成を変更することも可とする。

区域区分		諸 室 等
一般エリア	市専用部分	市職員用事務室、書庫、倉庫、市職員用更衣室、小会議室、市職員用便所、市職員用玄関 等
	共用部分	見学者通路、研修室、小会議室、備蓄倉庫来客用便所、多目的便所、移動式回転釜保管庫、廊下等、施設出入口、機械室・電気室・ボイラー室 等
	事業者専用部分	事業者用事務室、事業者用玄関、書庫、倉庫、事業者用更衣室、食堂、事業者用便所、配送員用控え室 等
給食エリア	汚染作業区域	[検収・下処理ゾーン] 食材搬入用プラットホーム、荷受室、検収室、泥落とし室、米庫、洗米室、卵処理室、食品庫・調味料庫、調味料計量室、物品倉庫、冷蔵庫・冷凍庫、各下処理室、汚染区域用器具洗浄室、可燃物庫・不燃物庫、油庫 等 [洗浄ゾーン] 洗浄室、洗剤庫、食器具・食缶等回収用風除室、残渣処理室 等
	非汚染作業区域	[調理ゾーン] 野菜上処理室、揚物・焼物室、煮炊き調理室、和え物コーナー、アレルギー対応調理室、炊飯室、非汚染区域用器具洗浄室、添物用仕分室 等 [配送・コンテナプールゾーン] 配送用風除室、コンテナ室 等
	一般区域	汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室、調理従事者更衣室（男女）、洗濯・乾燥室、調理従事者用便所、備蓄倉庫 等
付帯施設	排水処理施設、受水槽（必要に応じて）、ゴミ置場、植栽、駐車場、駐輪場、敷地内通路、門扉及び塀、防火水槽 等	

## 6.2. 諸室の説明

本件施設の諸室の概要及び要求事項を以下に示す。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
給食エリア		
汚染作業区域	食材搬入用 プラットホーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 食品を納入するトラック等から食品の搬入を行うためのプラットホームのある空間とする。</li> <li>b. 食品の納品・検収時間を考慮し、短時間で作業を完了させることができるよう、十分な広さを確保すること。</li> <li>c. 野菜類・調味料・一般物資・添物類、肉・魚・卵類、及び米類が交差しないよう、専用の搬入口を3箇所設けること。</li> <li>d. 最大9,000食/日の食品の搬入に支障のない広さを確保すること。</li> <li>e. 台車等の転落を防止するため、ストッパーを設置すること。</li> <li>f. 雨等の侵入に配慮すること。</li> <li>g. 床面の高さは、地盤面より90cm程度とすること。</li> </ul>
	荷受室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 搬入口から搬入された食品の荷受、仕分けを行う室とする。</li> <li>b. 埃の侵入等を防止するため、外部に面する建具は、密着性の高いものとする。</li> <li>c. 野菜類・調味料・一般物資・添物類、肉・魚・卵類、及び米類に区別して、それぞれ専用の荷受室を設けること。</li> <li>d. 短時間に大量の食品を取り扱うため、十分な広さを確保すること。</li> <li>e. 外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、荷受プラットホームとの間の開口部にはエアカーテンを設置すること。なお、エアカーテン下部には、必要に応じ、砂塵の巻上げ防止のために床スリット等を設けること。</li> <li>f. 各荷受室は、それぞれ、野菜類・調味料・一般物資・添物類、肉・魚・卵類、及び米類の検収室への続き間とし、検収室との境界は手を触れずに開閉可能な自動ドア等を設置し、こまめな開閉による衛生管理を実施できるものとする。</li> <li>g. 手洗い設備を設置すること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	検収室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 搬入された食品を検収し、鮮度等の確認及び根菜類等の処理を行うとともに、専用容器に食品を移し替える作業を行う室とする。</li> <li>b. 野菜類・調味料・一般物資及び肉・魚・卵類に区別して、それぞれ専用の検収室を設けること。</li> <li>c. 短時間に、大量の食品を取り扱うため、十分な広さを確保すること。</li> <li>d. 最大 9,000 食分の食品を取り扱うことが可能な広さを確保すること。</li> <li>e. 市職員用事務室から直接通じる動線を確保すること。なお、廊下等を介する動線も可とする。</li> <li>f. 保存食用冷凍庫を設置すること。</li> <li>g. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>h. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	泥落とし室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 主に土もの野菜（ジャガイモ、玉ねぎ、ニンジン等）、土もの葉もの（チンゲン菜、小松菜等）の泥落とし、根落とし、皮むきを行う室とする。</li> <li>b. ピーラーは移動式とするなど、食品に応じた作業に対応できる室とすること。</li> <li>c. 処理後の野菜下処理室への移動を考慮し、移動受台等の設置場所に留意すること。</li> <li>d. 野菜下処理室とはパススルーとすること。泥が野菜下処理室に侵入しないよう特に留意すること。</li> <li>e. 野菜くずの廃棄動線に留意すること。</li> <li>f. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>g. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	魚肉下処理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 食品の選別等を行う室とする。</li> <li>b. 交差汚染を防ぐため、肉・魚類専用の下処理室とすること。</li> <li>c. 調理室とはパススルーとすること。</li> <li>d. ビニール等の梱包容器で納入された食品の開封、区分処理を行うこと。</li> <li>e. 食品の、解凍、下味、衣付けの作業スペースを確保すること。</li> <li>f. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>g. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	野菜下処理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 食品の選別、洗浄等を行う室とする。</li> <li>b. 交差汚染を防ぐため、野菜専用の下処理室とすること。</li> <li>c. 調理室とはパススルーとすること。</li> <li>d. 野菜類の下処理は、「根菜類」「葉菜類」「果物類」を、それぞれ専用のレーンで行うこと。ただし、「果物類」のレーンは、果物類を扱わない日には、他の作業レーンとして使用できるようにすること。また、全てのシンクは3槽以上とすること。</li> <li>e. 地産品の野菜については、手切りによる切裁ができる設備等を整えること。</li> <li>f. 皮つきミカンを提供する予定のため、ミカンを洗う設備等を整えること。なお、洗いに関しては、手洗いを想定している。</li> <li>g. ビニール等の梱包容器で納入された食品の開封、区分処理を行うこと。</li> <li>h. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>i. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	冷蔵室 冷凍室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 専用容器に移し替えた食品を、適温で冷蔵・冷凍保存する室とする。</li> <li>b. 必要な冷蔵室・冷凍室を設置すること。</li> <li>c. 冷凍室は、加工食品、カット野菜・豆腐・油揚げ、冷凍液卵、魚介類等を収納すること。</li> <li>d. 冷蔵室は、生鮮食品と冷蔵品（みそ（冷蔵）・ドレッシング等（冷蔵）・水煮野菜・水煮加工品・調理用乳製品・ちくわ等練り製品・しらす（冷蔵・冷凍）・ハム）を収納すること。</li> <li>e. 下処理前、下処理後でそれぞれ魚肉類専用、野菜他専用の冷蔵庫を設置すること。</li> <li>f. 扉は、検収室側と下処理室側に設けること。</li> <li>g. 納品量を勘案して、適当な広さを確保すること。</li> <li>h. 冷蔵室及び冷凍室の扉は、密着性のあるものとする。</li> </ul>
	油庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 揚物機等に使用する油の保管・保存及び廃油の保管を行う室（庫）とする。</li> <li>b. 可能な限り検収室に近接した位置に設置すること。</li> <li>c. 納品・回収業者の作業方法や、動線交差に配慮して設置すること。なお、タンクローリーにより納品、回収を行うことを予定している。</li> <li>d. 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。</li> </ul>
	可燃物庫・不燃物庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 残渣以外の廃棄物（検収・下処理ゾーンで発生した包装材や空き缶等）を、一時保管するための室（庫）とする。</li> <li>b. 外部からの回収に配慮して計画すること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	汚染区域用器具 洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 汚染作業区域で使用した器具や容器等を洗浄する室とする。</li> <li>b. カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、当該エリアの三方を壁で囲う等、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。</li> <li>c. 手洗い設備を設置すること。</li> </ul>
	食品庫・調味料 庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調味料等を保管・保存する室（庫）とする。</li> <li>b. 密閉食品等を湿度 80%以下、温度 25℃以下で保存すること。</li> <li>c. 保管する食品の種別・量により弾力的に整理できることに留意して計画すること。</li> </ul>
	調味料計量室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理工程や調理容量ごとの材料や調味料の仕分けを行う室とする。</li> <li>b. 煮物、揚物、焼物、和え物の各調理系統別に計量区分した調味料の搬送口として、専用搬送口（1箇所でも可）を設置すること。</li> <li>c. 専用の冷蔵庫を設置すること。</li> <li>d. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>e. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	物品倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 物品を保管する室（庫）とする。なお、衛生上支障がない場合は、前室にキャビネット等で物品を保管する計画も可とする。</li> </ul>
	米庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 米を貯蔵する庫とする。</li> <li>b. 納入・回収動線に配慮し、最大 9,000 食／日を 3 日分貯米し、米の管理を適切に行える施設・設備を導入すること。米は、週 1～2 回の納品予定である。</li> <li>c. 昆虫類や塵埃が入らない構造とすること。</li> <li>d. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> <li>e. 必要に応じて手洗い設備を設置すること。</li> </ul>
	洗米室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 米を洗うための室とする。</li> <li>b. 米庫、炊飯室との連携に配慮した計画とすること。</li> <li>c. 必要に応じて手洗い設備を設置すること。</li> <li>d. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	卵処理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 冷凍液卵の解凍、開封を行う室とする。</li> <li>b. 解凍から調理するまでの間、卵を適温で一時的に冷蔵するための冷蔵庫を設置すること。</li> <li>c. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>d. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>



区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 回収したコンテナ、食器・食缶等を、それぞれの専用洗浄機で洗浄する室とする。</li> <li>b. 十分なコンテナ滞留スペースを設けること。</li> <li>c. コンテナ室や汚染区域用器具洗浄室（洗浄ゾーン）、残渣庫に隣接させること。</li> <li>d. グレーチング、給湯設備、3槽シンクを設置すること。</li> <li>e. カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、当該エリアの三方を壁で囲う等、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。</li> <li>f. コンテナ、食器・食缶等の洗浄を、2時間から3時間程度で完了できる洗浄機を、設置すること。</li> <li>g. 洗浄機には、断熱構造を導入し、室内への輻射熱を低減させるとともに、吸排気設備は独立した系統とすること。</li> <li>h. 特別洗浄コーナーを設ける等、ウイルス感染症の発生時において、洗浄により汚染が広がらない計画とすること。</li> <li>i. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>j. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	残渣処理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 残渣を保管する室（庫）とする。</li> <li>b. 厨芥脱水機・粉碎器等、残渣の減量を図る設備を設置すること。</li> <li>c. 検収時と下処理時に発生する残渣を粉碎処理し、残渣庫へ圧送する専用処理槽を設置すること。</li> <li>d. 残渣の搬入、回収、移送等の際の出入口の区分及びこれらの作業に係る動線に配慮すること。</li> <li>e. 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。</li> <li>f. 各諸室で発生した残渣等について、配管を用いて残渣庫に運搬可能とするよう、システムを整備すること。</li> <li>g. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>h. 臭気対策として、適切な空調設備を設置すること。</li> </ul>
	洗剤庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 洗剤を保管しておく庫とする。</li> <li>b. 洗剤の納品が食品の動線と交差しないよう計画すること。</li> </ul>
	食缶等回収用 風除室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 配送車からコンテナ、食器・食缶等の積み下ろしを行う室とする。</li> <li>b. 搬入口の開閉時に、外部から虫、砂塵等が侵入することを防止するため、ドックシェルターを設置すること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
非汚染作業区域	煮炊き調理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 煮物・炒め物等の調理を行い、配食する室とする。</li> <li>b. 最大 9,000 食／日の調理に対応する調理設備・調理備品等を適切に設置すること。</li> <li>c. 調理釜の配置は、調理前の食品と調理後の給食を運搬する動線が、交差しないよう配慮すること。</li> <li>d. 調理器具、作業台、調理台などはドライ方式で可動式とし調理過程に応じた配置とすること。</li> <li>e. 保存食用冷凍庫を設置すること。</li> <li>f. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>g. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	野菜上処理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 野菜を切断、仕分けし、各調理室に送るための室とする。</li> <li>b. 食品を手切りするための台は、可動式として、そのスペースを十分確保すること。</li> <li>c. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>d. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	揚物・焼物室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 揚物、焼物の調理を行い、配食する室とする。</li> <li>b. 調理前の食品と調理後の給食を運搬する動線が、交差しないよう配慮すること。</li> <li>c. 揚物・焼物について、それぞれ、中心温度 75℃で 1 分以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のある食品の場合は 85℃から 90℃で 90 秒間以上）で、2 時間喫食の遵守が可能な調理設備を設置すること。</li> <li>d. 揚物に使用する油を再利用する場合には、酸化度測定後に使用する。そして、衛生上問題なくポンプ等で自動的に注入・排出できるよう計画すること。なお、油の使用回数は市職員の指示によるものとする。</li> <li>e. 臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。</li> <li>f. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>g. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	和え物コーナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 和え物の調理、冷却、配食を行うコーナーとし、煮炊き調理室に設置する。なお、提案により、和え物室とすることも可とする。</li> <li>b. 多様な献立に対応可能な、調理設備・調理備品等を設置すること。</li> <li>c. 最大 9,000 食／日の調理に対応可能な、調理設備・調理備品等を設置すること。</li> <li>d. 真空冷却機を設置すること。また、冷却後の温度管理のための冷蔵庫を設置すること。</li> <li>e. 作業の円滑化を図るため、釜と冷却機の設置位置に留意すること。また、配缶スペースを確保すること。</li> <li>f. 室とする場合には、手洗い設備を設置するとともに、湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。また、当該室の温度については、個別に調整できるようにすること。</li> </ul>
	アレルギー対応調理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 食物アレルギーをもつ生徒のアレルギー対応食（除去食）を調理する室とする。なお、対応アレルゲンは「卵」とする。ただし、将来的には対応食物の拡大（最大で特定原材料 7 品目）を検討しているため、その場合には事業者は協議に応じ、対応について検討すること。</li> <li>b. 食物アレルギー対応食は 90 食/日程度に対応できる独立した室にすること。通常食の食材や調理及び配缶作業との関係に十分注意すること。</li> <li>c. 搬送に使用する個食配送容器の保管庫を設けること。</li> <li>d. 個別調理に適した調理設備を設置すること。</li> <li>e. 食物アレルギー対応調理に使用する器具は、食物アレルギー対応食専用の器具とすること。</li> <li>f. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>g. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	炊飯室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 米を炊飯調理するための室とする。白米だけでなく、混ぜ込みご飯又は、アルファ化米炊き込みご飯（赤飯等）などを献立別で提供することも想定している。ただし、混ぜ込みご飯とアルファ化米炊き込みご飯を一緒に提供することは想定していない。</li> <li>b. 炊きあがりは 220 g（炊きあがり前 100 g）となることを考慮し、適切な設備等を導入すること。</li> <li>c. 連続式炊飯システム導入に合致した設計とすること。</li> <li>d. 米庫、洗米室との連携に配慮した計画とすること。</li> <li>e. 炊飯釜の洗浄を行うエリアと、米飯のほぐし、混合、配缶等の作業を行うエリアは、従事者や台車等が往来しないよう配慮すること。</li> <li>f. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>g. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	非汚染区域用 器具洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 非汚染作業区域で使用した器具を洗浄する室とする。</li> <li>b. 非汚染作業区域で使用した運搬用カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、当該エリアの三方を壁で囲う等、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。</li> <li>c. 手洗い設備を設置すること。</li> </ul>
	添物用仕分室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 添物、デザート等の数量確認、仕分けを行い、適切な温度で管理する室とする。なお、「配送・コンテナプールゾーン」に設置することは不可とする。</li> <li>b. 添物の検収は検収室（野菜類、調味料・一般物資・添物類）で行うこと。</li> <li>c. 冷凍庫を設置すること。</li> <li>d. 添物の納品量を考慮して、適切な広さを確保すること。</li> <li>e. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>f. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	コンテナ室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 洗浄したコンテナ、食器・食缶等を消毒、保管する室（庫）とする。</li> <li>b. 洗浄室に隣接させること。</li> <li>c. コンテナ、食器・食缶等のそれぞれの規格及び数量に見合った空間とすること。</li> <li>d. 給食の配送や食缶等の収納に配慮すること。</li> <li>e. 配送作業に支障がないよう十分な広さを確保すること。</li> <li>f. コンテナ消毒保管機を設けること。また、消毒保管機の工夫により省スペースを図ること。</li> <li>g. 手洗い設備を設置すること。</li> <li>h. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	配送用風除室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 配送車にコンテナを積み込む室とする。</li> <li>b. コンテナの数量、予定する配送工程等を総合的に勘案して、十分なスペースを確保すること。</li> <li>c. 搬入口の開閉時に、外部から虫、砂塵等が侵入することを防止するため、ドックシェルターを設置すること。</li> <li>d. 必要に応じて手洗い設備を設置すること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
一 般 区 域	汚染作業区域 前室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、エプロンの着脱、着衣のローラーかけ等を行う室とする。</li> <li>b. 手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造とすること。</li> <li>c. 調理員等の数に応じた手洗い設備を設置すること。</li> <li>d. 調理員、市の栄養教諭等関係者全員分の爪ブラシ、爪ブラシ用フックを必要箇所に設置すること。</li> <li>e. 靴、作業着、エプロン等を殺菌する消毒保管庫を設置すること</li> <li>f. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	非汚染作業区域 前室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 非汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、エプロンの着脱、着衣のローラーかけ等を行う室とする。</li> <li>b. この前室は、更衣室、準備室（手指の洗浄・消毒等を行う室）から構成されるものとし、準備室と調理室の間にエアシャワーを設置すること。</li> <li>c. 手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造とすること。</li> <li>d. 調理員等の数に応じた手洗い設備を設置すること。</li> <li>e. 調理員、市の栄養教諭等関係者全員分の爪ブラシ、爪ブラシ用フックを必要箇所に設置すること。</li> <li>f. 靴、作業着、エプロン等を殺菌する消毒保管庫を設置すること。</li> <li>g. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	調理従事者 更衣室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理従事者が着替えを行う室とする。</li> <li>b. 男女別に確保すること。</li> <li>c. 調理従事者の数に応じた広さがあり、清潔な調理用品、汚染された調理用品及び従事者の私服を、それぞれ区別して保管できる設備を有すること（汚染された調理用品は、翌日使用しないものとする。）。</li> <li>d. 調理従事者が洗身するシャワー室を設置する場合は男女別に設置すること。</li> <li>e. 調理従事者更衣室を使用する時間帯は、湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	洗濯・乾燥室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理用品を洗濯・乾燥する室とする。</li> <li>b. 必要な洗濯機及び乾燥機を設置すること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	調理従事者用 便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理従事者が使用する便所とする。</li> <li>b. 男女別に設置すること。</li> <li>c. 開口部が、給食エリアの各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離されていること。</li> <li>d. 便座に座ったまま使用できる手洗い設備を設置すること。</li> <li>e. 便所の個室ごとに、手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等を設置すること。</li> <li>f. 便所の個室の前に、調理衣を脱着できる場所（前室）を設けること。</li> <li>g. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること</li> </ul>
	備蓄倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 食品の遅配等で調理ができない場合に備えて、予備のおかずとしてレトルト食品等を備蓄する倉庫とする。</li> <li>b. 15 m<sup>2</sup>程度を確保すること。</li> </ul>
	倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 物品を保管する室（庫）とする。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
一般エリア		
市 専 用 部 分	市職員用 事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 市職員の執務に使用する室とする。</li> <li>b. 執務室、給湯室、更衣室（男女別）及び書庫（15 m<sup>2</sup>程度）、倉庫により構成すること。</li> <li>c. 職員数（5名）及び保管書類等の量に適した広さを確保すること。</li> <li>d. 玄関ホールに面した場所に配置するとともに、来訪者の訪問を容易に視認できる位置に設置すること。</li> <li>e. 壁及び扉等により区画されていること。</li> <li>f. 直接外部に面した窓を設けること。</li> <li>g. 給湯室は2口コンロ、シンク、洗い物置き場のあるキッチンを設置すること。</li> <li>h. 更衣室は、男女別に分け、ロッカー等を設置すること。</li> <li>i. 会議用テーブルセット（8名分）を設置すること。</li> <li>j. 調理場内の各部屋を見ることができるモニターを設置すること。また、モニターは録画できるものとする。</li> </ul>
	市職員用 玄関	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 市職員及び外来者が利用する出入口とする。</li> <li>b. 風除室、玄関ホールを設けること。</li> <li>c. 出入口は、密閉できる構造であり、自動開閉式の扉等を設置するなど、昆虫等の侵入を防止できる構造とすること。また、オートロックを設置すること。</li> <li>d. 下駄箱、傘立て等の備品を設置すること。</li> <li>e. バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮して計画すること。</li> </ul>
	市職員用 便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 市職員が利用する便所とし、男女別に設置すること。</li> <li>b. 手洗い設備を及び洗浄消毒薬設備等を設置すること。</li> <li>c. 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。</li> </ul>



区分 区域	室 名	概要及び要求事項
共用部分	見学者通路	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 一度に 50 名程度の見学者が施設等を見学するための通路として設置すること。</li> <li>b. 煮炊き調理室は必ず見学できるよう計画すること。その他の諸室の見学ルートは提案によるものとする。</li> <li>c. 排気フード等で視界が遮られないよう工夫をすること。</li> <li>d. 設置階は 2 階又は 3 階とし、研修室からの動線や避難経路に配慮すること。</li> <li>e. 見学者が滞留することを考慮し、十分な通路幅を確保すること。</li> <li>f. 興味を持てる見学が可能となるよう、見え方の工夫等に配慮して計画すること。</li> <li>g. 調理場側のガラス面は、見学者がもたれかからないよう配慮し、又はもたれかかっても破損・崩落等の危険が及ばないよう計画すること。</li> <li>h. ユニバーサルデザイン、バリアフリーに配慮して計画すること。</li> <li>i. 通路内に展示コーナー等を設けること。また、展示コーナー等の見学者が立ち止まることにより、見学者通路に滞留が発生しないよう配慮すること。なお、展示物については、具体的な提案を期待している。</li> </ul>
	研修室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 主に見学者の視察対応、研修、会議等を行う室とする。</li> <li>b. 50 名程度収容可能な広さとする。</li> <li>c. 机、椅子、備品等を収納できる倉庫を設置すること。</li> <li>d. 室内で給食を試食することを考慮し、床仕上げを選定すること。</li> <li>e. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等を設置すること。</li> <li>f. 周辺住民の集会等にも使用する可能性があるため、当該集会等の参加者が給食エリア等の関係のないエリアに立ち入れないようセキュリティ、配置等に配慮すること。</li> </ul>
	小会議室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 市職員の会議、メニューの開発、食品の選定、食品納入業者との打合せ等に使用する室とする。</li> <li>b. 10 名程度収容可能な広さにすること。</li> <li>c. 調理台を 1 台設置すること。</li> <li>d. 室内で給食を試食することを考慮し、床仕上げを選定すること。</li> </ul>
	来客用便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 主に外来者が利用する便所とする。</li> <li>b. 男女別に設置すること。</li> <li>c. バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮し、段差のない床、手摺等を設けること。</li> <li>d. 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。</li> <li>e. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等を設置すること。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	多目的便所	a. 高齢者、障がい者及び車いす利用者が利用可能な構造とすること。 b. オストメイトが利用可能なものにする。こと。 c. 緊急呼び出し装置を設けること。 d. 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。 e. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等を設置すること。
	移動式回転釜 保管庫	a. 移動式回転釜を保管する室とする。 b. 災害発生時に炊き出しを実施するため、500食/日程度供給可能な移動式回転釜1台を調達し、当該釜を保管する室を設けること。当該釜の容量は事業者提案に委ねることとする。 c. 1階の外部に面する場所に計画すること。また、釜の出し入れに配慮すること。 d. 上記の条件を満たした上で、倉庫等と兼用することも可とする。
	廊下等	a. 廊下・スロープは、車椅子の通行に支障がないよう幅員を確保すること。
	施設出入口	a. 密閉できる構造であり、必要に応じて自動開閉式の扉等を設置するなど、昆虫等の侵入を防止できる構造とすること。
	機械室・電気室 ・ボイラー室	a. 機械室、電気室及びボイラー室は、メンテナンスを考慮した空間を確保し、機器等を配置するとともに、搬出入のための適切な開口を設けること。 b. 安全性が確保できれば、電気室は必ずしも室としなくてよい。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
事業者専用部分	事業者用 事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 事業者の執務に使用する室とする。</li> <li>b. 必要に応じて、書庫、倉庫、更衣室、給湯室等を設置すること。</li> <li>c. 事業者の事務従事者数を勘案して、適当な広さを確保すること。</li> <li>d. 壁及び扉等により区画されていること。</li> <li>e. 施設管理設備を設置すること。</li> </ul>
	事業者用 玄関	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 市職員用玄関とは別に調理従事者等が利用する出入口とすること。また、可能な限り、市職員用事務室から調理従事者等の出入りが確認できる位置に設置すること。</li> <li>b. 出入口は、密閉できる構造であり、自動開閉式の扉等を設置するなど、昆虫等の侵入を防止できる構造とすること。</li> <li>c. 必要に応じて、下駄箱、傘立て等の備品を設置すること。</li> </ul>
	食堂	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調理従事者等が食事及び休憩をする室とする。</li> <li>b. 手洗設備、給湯を設置すること。</li> <li>c. 従業員数等に対応すること。</li> <li>d. 食堂とは別に調理従事者用休憩室を設置することも可とする。ただし、当該休憩室にはイグサの畳は使用しないなど、異物混入防止に十分配慮すること。</li> <li>e. 食堂を使用する時間帯は、湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。</li> </ul>
	事業者用 便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 事業者の事務職員が利用する便所とする。</li> <li>b. 男女別に設置すること。</li> <li>c. 便座に座ったまま使用できる手洗い設備を設置すること。</li> <li>d. 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。</li> <li>e. 便所の個室ごとに、手洗い設備を及び洗浄消毒薬設備等を設置すること。</li> <li>f. 便所の個室の前に、調理衣を脱着できる場所（前室）を設けること。</li> </ul>
	配送員用 控え室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 配送業務の従事者が、配送開始前等に待機する室とする。</li> </ul>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
付 帯 施 設 等	排水処理 施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 排水から、油分等を除去するための施設とすること。</li> <li>b. 神戸市下水道条例に基づく水質の基準を、満たす仕様とすること。</li> <li>c. 本件建物と分離し、かつ配送車の通行の妨げとならない位置に設置すること。</li> <li>d. 臭気や騒音等に十分留意すること。</li> </ul>
	受水槽	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 給水のための施設とする。</li> </ul>
	ゴミ置場	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 残渣以外の廃棄物（ダンボール等）を保管する庫とする。</li> <li>b. 本件建物の内部に設置する場合は、壁で囲う、他室と内部の動線につながっていない等、衛生面に配慮すること。ただし、衛生面に十分な配慮を行った場合には、可燃物庫・不燃物庫と兼用することも可とする。</li> <li>c. 防鼠のために、隔壁で区画されていること。</li> <li>d. ゴミ収集車の停車位置や運搬動線に配慮して、廃棄物保管スペースを設けること。</li> <li>e. 提供する食数に対応し、市の分別方法や収集内容に十分対応できるものとする。</li> <li>f. 清掃及び手洗い等用の立水栓を設置すること。</li> </ul>
	植栽	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 虫のつきにくい樹種を選定すること。</li> </ul>
	駐車場	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 市及び来客用として本件施設建設予定地に駐車スペース（5台）を設置し、可能な限り障がい者等用駐車スペース（5台のうち1台以上）は施設エントランス付近に配置すること。</li> <li>b. 大型バス専用の駐車場は不要であるが、大型バスが来た際には、一時駐車できるスペースを設けること。</li> <li>c. 上記を満たした上で、事業者用駐車場を適宜設置すること。</li> </ul>
	駐輪場	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 従事者等の自転車置き場を設置すること。なお、台数は提案に委ねる。</li> </ul>
	敷地内通路	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 通常及び非常時の通行に支障のないよう、適切な幅員及び斜度とすること。</li> </ul>
	門扉及び塀	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 門扉は、車両が出入りする際に、視界の安全を確保できるように設置すること。また、歩行者の通行にも配慮して計画すること。</li> <li>b. 近隣住民の生活環境等に配慮して、塀を設置すること。</li> </ul>
	防火水槽	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 消防法等に基づき、必要な場合には敷地内に防火水槽を設置すること。</li> </ul>

## 6.3. 施設等の性能

### 6.3.1. 建築

#### ア 計画

##### (ア) 敷地内

- a 構内への車両の出入口は、資料 3 で示す位置に設けること。
- b 本件施設は資料 3 に示す範囲に設置するほか、事業者の負担にて資料 3 に示す共有地に配送車等の車路を設置することは可とする。ただし、共有地は学校関係者等が使用する車路でもあるため、建物、駐車場、外構設備等の設置は不可とし、学校関係者等の使用に支障をきたさないものとする。また、共有地を利用する場合には、共有地の学校関係者等の車両通行、通行人の安全性を確保した計画とすること。
- c 隣接する学校環境、近隣の住環境、自然環境等に配慮した計画とするとともに、以下も実施すること。
  - (a) 特に学校環境に対しては、臭気、騒音・振動の影響の抑制、プライバシー確保等について、多様な観点から十分に配慮すること。
  - (b) 48 条ただし書許可を得る必要があることに留意し、近隣地域における良好な住居の環境を害する恐れがないように配慮した計画とすること。
- d 敷地内の既存法面、石積擁壁、RC 擁壁等の安全性を確保する計画とすること。また、既存法面等の安全性に影響がないよう計画すること。
- e 災害時の避難動線を、適切に確保すること。
- f 外来者や業者等の敷地内への進入に対する視認性を確保すること。
- g 歩車分離を基本とし、歩道部分をカラー舗装する等、歩行者と車両等が円滑かつ安全に移動可能な計画とすること。また、歩道には視覚障がい者用の誘導ブロックを設置すること。
- h 車両動線上には、動線マーキングやサインを用いて、運転手にわかりやすい計画とすること。また、一旦停止ラインやカーブミラーを設置し、敷地内における安全確保を図ること。
- i 食品搬入車両等の待機・転回スペースを敷地内に設けること。また、当該スペースには、アイドリングストップ看板を設置するなど、騒音防止を徹底すること。
- j 舗装については、想定される車両荷重に十分耐えうるものとする。また、透水性インターロッキング舗装や透水性アスファルト舗装を採用する等、雨水処理への負荷を低減すること。
- k 建物の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまり及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとること。
- l 雨水を処理するため、十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。
- m 本件施設の安全性確保のため、十分な照度の外部照明を設置すること。
- n 配送車の車庫は必要ないが、配送口、回収口のトラックバースと兼用して配送車の駐車スペースを設けること。なお、配送車駐車スペースは、雨等の吹き込みに配慮し、かつ配送車の高さに配慮した大庇を設けること。
- o 配送車の洗車スペースを設けるとともに、油等による汚染に配慮した設備を設けること。

(イ) 施設内

a 一般事項

- (a) 隣接する学校環境、近隣の住環境、自然環境等に配慮した計画とすること。特に学校環境に対しては、臭気、騒音・振動の影響の抑制、プライバシー確保等について、多様な観点から十分に配慮すること。
- (b) 諸室の作業内容を検討し、区域区分に応じた分類とすること。
- (c) 最大提供給食数に応じた作業空間と、各種の設備や備品が配置可能なスペースを確保し、仕事の流れに応じて、作業が適切に行えるよう計画すること。
- (d) 床下には、配管等の更新を容易にする作業スペースを設けること。
- (e) 給食エリア内では、汚染作業区域と非汚染作業区域を、部屋単位で明確に区分すること。
- (f) 給食エリア内の各区域の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮すること。
- (g) 食品の搬入から下処理までの作業を行う諸室については、肉・魚・卵類用と野菜・調味料・一般物資・添物類用をそれぞれ独立した系統とすること。
- (h) 便所は、給食エリアの汚染作業区域、非汚染作業区域から直線距離で3m以上離れた場所に設けること。
- (i) 備品や家具等の転倒防止措置を講ずること。また、収納戸棚等は耐震ラッチ付きのものとし、収納物の飛び出しを防止すること。
- (j) 各諸室のドアには、必要に応じてストッパーを取り付けること。
- (k) 一般エリアの共用部分及び見学者等の一般来場者が使用する諸室については、バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。
- (l) メンテナンスバルコニーや必要に応じ清掃員控室を設置する等、清掃、点検、保守管理に配慮した計画とすること。
- (m) 緊急時に安全に避難できる手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
- (n) 施設内の温度及び湿度の管理のために、適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置すること。
- (o) 施設内の各室において、見やすい位置に電波時計を設置すること。
- (p) 敷地内は禁煙とすること。

b 調理員の動線

- (a) 調理員は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域のみで業務に従事することを原則とし、他の作業区域を通ることなく目的の作業区域へと行くことが可能なレイアウトとすること。
- (b) 給食エリアの諸室は、一般エリアと隔壁（壁は、固定されたものとする。）等により区画し、給食エリアと一般エリアの動線が交差しないようにすること。
- (c) 一般区域から汚染作業区域及び非汚染作業区域へ入る際には、靴の履き替えや、手洗い・消毒等を行う前室を通過するレイアウトとすること。
- (d) 調理員の日常動線を短縮するため、休憩室、便所、更衣室等は近接して配置すること。

c 物の動線

- (a) 食品の搬入から配送までの物の流れ（荷受→検収→冷蔵・冷凍→下処理→調理→配送）に基づき、動線が一方向となるように、諸室をレイアウトすること。
- (b) 物の流れが、衛生管理の程度の高い作業区域から低い作業区域へ、逆戻りしないワンウェイのレイアウトとすること。
- (c) 各作業区域の境界は壁で区画し、食品や容器等が、パススルー機器やコンベア、カウンター又はハッチ等で受け渡しされるレイアウトとすること。
- (d) 「肉・魚・卵類」と「野菜・調味料・一般物資・添物類」は、相互に交差汚染しないよう保管場所を区別すること。
- (e) 非汚染作業区域内では、食品の加熱前、加熱後で明確に動線を区分すること。
- (f) 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。
- (g) 廃棄物は、区域区分ごとに搬出可能とし、衛生管理の程度の低い区域から高い区域への搬出ルートは避けること。

イ 構造

(ア) 構造・耐用年数

- a 施設の耐用年数は、30年以上を想定すること。
- b 構造躯体及び建設資材は、普及品・標準品を基本とし、将来的に更新しやすい仕様にするとともに、再利用や再資源化が可能な材料を最大限導入すること。

(イ) 耐震安全性の分類

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

構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	B類
建築設備	乙類

ウ 仕上げ等

(ア) 共通

- a 仕上げ材等は、原則として「建築設計基準」に記載されるものと同様以上とすること。
- b 建築材料は、可能な限り揮発性有機化合物の少ないものを使用するなど、室内の空気環境に十分留意すること。

(イ) 外部仕上げ

- a ねずみ類、昆虫類及び鳥類の侵入を防げる構造とすること。
- b 壁面保護性やメンテナンス性に優れた仕上材を採用すること。
- c 維持管理の効率性を考慮し、必要な箇所にキャットウォークを設置すること。
- d 外部（屋上も含む）に設置する大型設備機器については、振動や騒音への対策を講じること。

(ウ) 内部仕上げ

- a 床は、ドライ仕様とし、仕上げ材は不浸透性・耐摩耗性・耐薬品性を有し、滑りに

くいものとする。また、平滑で清掃が容易に行えるものとする。

- b 天井には耐震ブレースや耐震クリップを使用するとともに、照明の落下防止ワイヤーを設置するなど、非構造部材の落下を防止すること。
- c 天井、内壁及び扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく平滑で、清掃が容易に行える構造とすること。また、汚染作業区域及び非汚染作業区域の各室内が見えるよう、扉の一部を透明にすること。
- d 室内の上方は、明るい色を基調とすること。
- e 床面から 1.0mまでの内壁は、不浸透性材料を用いること。
- f 内壁と床面の境界には、アールを設けるなど、清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること。
- g 高所の取り付け設備（パイプライン、配管、照明設備等）及び窓枠等の塵埃の堆積する箇所を、可能な限り排除すること。
- h 開閉できる構造の窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置すること。
- i ガラスは、必要に応じて飛散防止措置を施すこと。
- j 手摺等の落下防止措置を、必要に応じて施すこと。

#### エ 給食エリアに関する特記事項

- (ア) 諸室の扉は、密着性の高いものとする。また、エリア内において、食品の動線上に位置する扉は、全て自動扉（従事者等の意図により開閉し、かつ手を触れない構造のもの）とすること。なお、感知式の自動扉を採用する場合には、センサー範囲を極限範囲としたセンサー式とする等とし、扉前面通過時の不要な開閉がないよう配慮すること。
- (イ) 室内ができる限り可視化できるようにすること。（透明部分があるドアやモニターの設置等）
- (ウ) エリア内の諸室や機器の温度・湿度は、リアルタイムで監視・制御・記録ができ、異常発生時には自動通報されるシステムとすること。
- (エ) 天井高は、床面より 2.4m以上とすること。特に、調理設備・備品の寸法や、火気を使用する諸室（調理室、揚物・焼物室等）における熱気や蒸気等に配慮して天井高を設定すること。なお、便所など、同時に使用する人数が少数であり、かつ、短時間の使用となる諸室については、この限りではない。
- (オ) 天井部分に設置する照明は、LED 照明とする等の配慮をすること。
- (カ) 天井は、隙間がなく平滑で、清掃しやすい構造とすること。また、結露を防止するため、断熱性能を高めること。
- (キ) 吸気口又は排気口を有する場合は、SUS 製の防虫ネットを備えること。
- (ク) 非汚染作業区域に吸気口を有する場合は、一般区域及び汚染作業区域の空気を、汚染作業区域に吸気口を有する場合は、一般区域の空気を吸入しない位置に吸気口を設置すること。
- (ケ) 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等を通す壁の貫通部分は、防鼠・防虫のために隙間がない構造であること。
- (コ) 冷却装置が備えられている場合は、その装置から生じる水は、直接室外又は排水溝に排出される構造とすること。
- (サ) エリア内の作業区域ごとに、清掃用具入れを設置すること。



オ 一般エリアに関する特記事項

- (ア) 事務職員及び見学者等の一般来訪者が利用する諸室、廊下及び便所等については、バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮すること。
- (イ) 良好で、効率的な執務環境を確保すること。

カ 意匠等

- (ア) 周辺環境や景観と調和した計画とすること。
- (イ) 「神戸市の公共建築物における木材利用促進に関する方針」に配慮し、可能な限り神戸市産木材及び兵庫県産木材の利用に努めること。

キ 防災性

- (ア) 耐震性
  - 「6.3.1. 建築/イ」に基づく耐震性能を満足させること。
- (イ) 火災対策
  - 燃えにくく有毒ガスを発生しない資材を使用するとともに、諸室の用途に適した防災・防火設備を設置すること。
- (ウ) 風対策
  - 風害による周辺への影響を最小限にすること。
- (エ) 落雷対策
  - 建物及び部材の強度が適切に確保され、電子・通信機器、電力・通信線、地中埋設物についても、落雷の影響がないよう防護すること。
- (オ) 浸水・冠水対策
  - 地下室を設ける場合や電気室等については、浸水・冠水対策について十分に配慮すること。
- (カ) 災害発生時対策
  - 建物内外について災害時の避難動線を確保し使用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。
- (キ) 停電対策
  - a 一時的な停電が給食実施に影響しないよう、冷凍冷蔵設備などの機器が自動的に自家発電に切り替わるなどの設備を設置すること。
  - b 手洗い設備においては、停電時に対応可能な手元バルブを必要に応じて設置すること。
  - c 停電時に、市職員用事務室及び事業者用事務室の天井照明、パソコン・携帯電話等の通信機器を使用できるように電気自動車をはじめとする電動車から給電できる設備を設けること。設備の仕様等については、「電動車等を活用した災害停電時の備え「外部給電・神戸モデル」導入マニュアル」（令和3年8月6日作成、神戸市）を参照すること。

ク 経済・保全性

- (ア) 耐久性
  - a 長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めること。
  - b 器具類については、耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とすること。

- c 漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレンセンス、仕上材の剥離・膨れ、乾湿繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上材の損傷等が生じにくい計画とするとともに、修理が容易な計画とすること。

(イ) フレキシビリティ

施設のニーズの変化に容易に対応可能な、フレキシビリティの高い計画とすること。

(ウ) 保守の作業性

- a 清掃及び点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート、設備配管スペース等の確保に努めること。
- b 内外装や設備機器については、清掃及び点検・保守等が容易で効率的に行えるように努めること。
- c 設備機器等は、各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新作業の効率性に留意したものとする。

ケ 環境配慮

CASBEE 神戸の B<sup>+</sup>ランクの評価を取得することは必須とし、A ランクの評価の取得を目指すこと。

### 6.3.2. 電気設備

ア 共通

- (ア) 事業者用事務室で集中管理できる仕様とすること。
- (イ) エコマテリアル電材を可能な限り採用すること。
- (ウ) 高効率型設備、省エネルギー型設備等を可能な限り採用すること。

イ 電灯・コンセント設備

- (ア) 検収室においては、作業台面で 800 ルクス以上の照度を得ることができる照明設備を設置すること。
- (イ) 荷受室、調理に関する諸室（下処理室、洗米室、野菜上処理室、煮炊き調理室、揚物・焼物室、和え物コーナー、アレルギー対応調理室、炊飯室、調味料計量室）、事務室等の執務に使用する諸室においては、作業台面で 500 ルクス以上の照度を得ることができる照明設備を設置すること。
- (ウ) 配送風除室、回収風除室、コンテナ室、洗浄室、食堂、便所、廊下等においては、床面で 200 ルクス以上の照度を得ることができる照明設備を設置すること。
- (エ) 自然採光に配慮すること。
- (オ) LED 電球とするとともに、食品の色調に影響を与えない照明設備とすること。
- (カ) LED 器具等の破損による破片の飛散防止装置を設けた照明設備とすること。
- (キ) 蒸気や湿気が発生する場所では、耐久性のある照明設備とすること。
- (ク) 衛生的な照明設備とすること。
- (ケ) コンセントの漏電防止に留意すること。
- (コ) 非常用照明、誘導灯等は、関係法令に基づき設置すること。また、重要な機器等に負荷をかけているコンセントには避雷対策を講じること。

ウ 電源設備

- (ア) メンテナンスに配慮した電源設備とすること。

(イ) 防災用非常電源の設置は、関係法令に基づき適切に行うこと。

#### エ 受変電設備

(ア) 維持管理・運營業務に係る電力を賄う受変電設備を設置すること。

(イ) 衛生上支障がなく、かつ浸水・冠水に配慮した場所に設置し、目的に応じた機能・構造とすること。

#### オ 通信・情報設備等

(ア) 電話回線として、市の回線として3回線（電話：2回線、FAX：1回線）の配線を設置するほか、事業者の必要数を検討し、整備すること。

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

(ウ) 事業者用のLAN回線及び光回線使用可能な電源及び回線路を設置すること。

(エ) 全ての事務室には、情報コンセントを設置すること。

(オ) 市職員用事務室と事業者用事務室を主回線として、下表に示す箇所に施設内線を設置すること。

1	市職員用事務室	13	炊飯室
2	事業者用事務室	14	洗浄室
3	荷受室	15	配送用風除室
4	検収室	16	回収用風除室
5	調味料計量室	17	研修室
6	各下処理室	18	小会議室
7	煮炊き調理室	19	食堂
8	揚物・焼物室	20	機械室
9	和え物コーナー	21	ボイラー室
10	コンテナ室	22	その他必要とする箇所
11	アレルギー対応調理室	23	空き回線
12	野菜上処理室		

#### カ 拡声設備

(ア) 市職員用事務室には、場内・場外への放送が可能な設備を設置すること。なお、事業者用事務室からも放送可能な設備を設置することも可とする。

(イ) 設置する設備は、室内環境（高温多湿等）等に対応可能なものであること。

(ウ) 設置する設備は、音環境（騒音等のある部屋での使用等）に留意すること。

#### キ 誘導支援設備

(ア) 本件施設の玄関及びプラットホームに、市職員用事務室に通じるインターホン設備を設置すること。また、これとは別に事業者用事務室に通じるインターホン設備を設置することも可とする。

(イ) 多目的便所には、緊急時の呼び出し装置を設置すること。

#### ク テレビ共同受信設備

アンテナ及び必要箇所（市職員事務室等）にテレビ受信設備を設置すること。

#### ケ 機械警備設備

(ア) 機械警備に必要な設備を設置すること。

- (イ) セキュリティの確保を図ること。
- (ウ) 本件施設及び敷地全体の防犯・安全管理を図るため、監視カメラを必要な箇所に設置し、モニターによる一元管理を行うこと。

### 6.3.3. 機械設備

#### ア 共通

- (ア) 省エネルギー、省資源に配慮すること。
- (イ) 更新・メンテナンス時の経済性・容易性等を考慮した計画とすること。
- (ウ) 操作の容易性を確保すること。
- (エ) 給排水の満減水警報等の異常監視項目は、遠隔監視装置により常時監視できるようにすること。
- (オ) 耐震対策を考慮した設備設計とすること。

#### イ 換気・空調設備

- (ア) 見学者通路、研修室、小会議室、市職員用事務室、市職員用玄関、食堂、その他必要と考えられる箇所には、冷暖房の可能な空調設備を設置すること。
- (イ) 調理場は結露が発生しないよう対策を講じるとともに、結露が発生した場合においては、結露水が落下して衛生管理面に支障をきたすことのないような対策を講じること。
- (ウ) 給食エリアの水蒸気及び熱気等の発生する場所では、強制排気設備を設けること。
- (エ) 給食エリアの適当な位置に、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する換気設備を設けること。
- (オ) 汚染された空気及び昆虫等の流入を防ぐため、外気を取り込む換気口には、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換が容易に行える構造とすること。
- (カ) 空調及び換気給排気口は結露対策を施すこと。
- (キ) 各諸室に操作リモコン・スイッチ類を設置するとともに、管理面を考慮し、市職員用事務室及び事業者用事務室での集中管理を可能とすること。なお、各室の温度・湿度、汚染・非汚染区域間の室圧及び汚染・非汚染区域系統の空調機のフィルター差圧を常時表示し監視・制御・記録ができるようにし、異常発生時には自動通報されるシステムとすること。
- (ク) 少なくとも1日1回以上、給食エリアの床を乾燥させる能力を有する換気・空調設備を設置すること。
- (ケ) 衛生管理の程度の低い区域から高い区域に空気が流入しないように、換気・空調設備を設置すること。
- (コ) 換気ダクトは、断面積を同一とするほか、直角に曲げないようにし、粉じんが留まらない構造とすること。
- (サ) 給食エリアから発生する臭気が近隣に及ぼす影響がないように、排気口に高性能脱臭装置を設けるなど周辺環境に十分配慮した設備を設置すること。

#### ウ 給水・給湯設備

- (ア) 飲料水及び給湯（必要に応じ熱湯）を十分に供給しうる設備を適切に配置すること。
- (イ) 冷却水のパイプその他の供給パイプで、水滴が発生しやすい部分は、断熱被覆を行う

など、水滴による製品ラインの汚染防止措置を講ずること。

- (ウ) 本件施設においては、水道水以外は使用しないものとする。
- (エ) 食品に直接接触する蒸気及び食品と直接接触する設備・備品の表面に使用する蒸気の供給設備は、飲料水を使用し、かつボイラーに使用する化合物が残留しない機能を有すること。また、その配管には濾過装置を設けること。
- (オ) ボイラー等は、衛生上支障のない適当な場所に設置し、目的に応じた十分な構造・機能を備えたものとする。
- (カ) 給水設備は、主にステンレスの材質を用いた防錆設備とすること。
- (キ) 給食エリア等の給水栓は、直接手指を触れずに操作できるもの（自動式、レバー式、又は足踏み式）とすること。ただし、停電時等で電源が使えない際でも使用できる機能を有するものとする。
- (ク) 屋外埋設管は、ポリエチレン管を用いるなど耐震性能に優れた材料を使用すること。
- (ケ) 受水槽は、ステンレス製とし、地震の際にも水槽内の水が流出しないよう緊急遮断弁設置等の対策を施すこと。
- (コ) 殺菌のため塩素を添加する必要がある場合は、吐水口で 0.1 mg/L 以上の遊離残留塩素を保つような連続塩素注入装置を備えること。

#### エ 排水設備

- (ア) 本件施設から排出される排水を、適切に処理する排水処理施設やポンプを設置すること。なお、排水処理施設や配管等からの逆流を防止するため、各諸室と排水処理施設を接続する配管には十分な段差を設けること。
- (イ) グリストラップを設けること。グリストラップは、防臭蓋付とし、床面の水、塵埃等が流入しない構造とすること。
- (ウ) 汚染作業区域の排水が、非汚染作業区域を通過しない構造とすること。
- (エ) 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップ等からの排水は、専用の配管で、汚染作業区域及び非汚染作業区域外へ排出すること。
- (オ) 排水設備には、十分な臭気対策を講じること。
- (カ) 除害施設は建物と分離して設けること。設置場所は、施設出入口付近への設置を避けるとともに、維持管理作業時等に配送車の通行の妨げとならない場所とすること。さらに、脱臭設備を設けるなど、臭気の漏出対策を施すこと。
- (キ) 汚水と雑排水は別系統とすること。また、給食排水系統と一般排水系統を分けること。
- (ク) 屋外埋設管は、自在継手・やりとり継手を用いるなど耐震性能を考慮した材料を用いた配管とすること。

#### オ 衛生設備

- (ア) 調理員の数に応じて、専用手洗い設備を作業区分ごとに、使用しやすい位置に設置すること。
- (イ) 汚染及び非汚染作業区域前室、便所（調理従事者用、市職員用、事業者用）、及び給食エリアの手洗い設備は、温水供給が可能であり、肘まで洗える洗面台とすること。また、自動水栓であり、石鹼・アルコールの自動での使用が可能なものとする。また、鏡、使い捨てペーパータオル、手を使わずに開閉可能なゴミ箱等をあわせて設置すること。

- (ウ) 汚染及び非汚染作業区域前室等の必要な場所には、手指の洗浄・殺菌装置、個人用爪ブラシ置場を設置すること。また、以下にも留意すること。
  - a 手洗い設備は衛生レベルの高い、感染リスクを下げられる仕様のものであること。
  - b 爪ブラシ、爪ブラシ用フックは、調理員、市の栄養教諭等関係者全員分を必要箇所に設置するとともに、1回使用ごとに、洗浄・消毒後、適切に乾燥・保管できるようにすること。また、適宜爪ブラシの交換ができるようにすること。
  - c 必要に応じて、停電時に対応可能な手元バルブを設けた手洗い設備を設置すること。
- (エ) 手洗い設備の排水が、床に流れないようにすること。
- (オ) 衛生器具は、節水型の器具を採用すること。

#### 6.3.4. 調理設備

##### ア 基本的な考え方

下記の点に留意し、調理設備の規格及び仕様等を計画すること。なお、必要なメンテナンスの頻度、費用等も考慮して計画すること。また、設置にあたっては、衛生面のほか、作業の合理性にも配慮すること。

- (ア) 温度と時間の管理及び記録を行うこと。
- (イ) 微生物の増殖を防止する設備の構造・材質とすること。
- (ウ) 塵埃やゴミ等の堆積を防止する構造とすること。
- (エ) 昆虫類・鼠の進入を防止する構造とし、気密性を確保すること。
- (オ) 洗浄・清掃が簡便な構造とすること。
- (カ) 床面を濡らさない構造とすること。
- (キ) 外装材等は、原則としてステンレスとすること。
- (ク) 必要な箇所に、転倒防止措置を講ずること。
- (ケ) 騒音を発する設備は、その低減に努めること。
- (コ) 従事者の身長、作業の内容等に配慮して、作業台の高さを決定すること。
- (サ) 清掃やメンテナンスを容易にするため、各設備単体で据付可能なものとすること。

##### イ 調理設備の仕様

##### (ア) 板金類

##### a テーブル（作業台）類甲板

- (a) 板厚は、1.2mm以上とすること。また、素材はステンレス製とし、脚部はSUS304、その他板金類はSUS430以上とする。また、防錆対策等をして適切な維持管理が行えるよう配慮すること。
- (b) 甲板のつなぎ目は極力少なくし、塵埃やゴミ等の堆積を防止する構造とすること。
- (c) 壁面設置の場合、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。また、高さは、テーブル面よりH=200mm以上とし、塵埃やゴミ等が堆積しない構造とすること。

##### b シンク類の槽

- (a) 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。また、素材はステンレス製とすること。
- (b) 排水金具は十分に排水を行える構造のものとし、悪臭の発生を防止するため、ト

ラップ式の金具等を用い、清掃が容易なものとする。

- (c) 槽の底面は、水溜りのできない構造とすること。
- (d) オーバーフローは、極力大型のものを用いること。
- (e) 槽の外面には、必要に応じて結露防止の塗装を施し、床面への水垂れを防止すること。

c 脚部及び補強材

清掃しやすく、ゴミの付着が少なくなる形状等の材料を使用すること。

d キャビネット・本体部

- (a) キャビネットは扉付とすること。
- (b) 昆虫類・異物等の侵入を防ぐ構造とすること。
- (c) 内部のコーナー面は、ポールコーナーやアール面を設け、清掃しやすい構造とすること。
- (d) レール部は、清掃しやすい構造であり、かつ、取り外し可能なものとし、洗浄が容易な構造とすること。
- (e) 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

e アジャスター部

- (a) ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとする。
- (b) 防錆を考慮したものとする。
- (c) 床面清掃が容易に行えるよう、高さH=150mm程度を確保すること。

(イ) 厨房機器等

a 共通事項

(a) 冷蔵庫・冷凍庫

- i 内装はステンレス製とすること。また、庫内の棚、ドアハンドル等ステンレス以外の素材を使用する部分は抗菌仕様とすること。
- ii 隙間のない密閉構造とすること。
- iii 排水トラップを用いた防臭構造とすること。
- iv 温度監視については、庫外で確認が行えるものとし、温度変化の自動記録が可能なシステムとすること。

(b) 下処理設備

- i 食品が直接接触する箇所は、非腐食性、非吸収性、非毒性を有し、割れ目がなく、洗浄及び消毒の繰り返しの耐える仕様とすること。
- ii 切断用の機器は、安全装置付きのものを採用すること。
- iii パーツごとの分解、清掃を可能とする等、清掃しやすい構造とすること。

(c) 熱設備・その他

- i 排熱等により調理作業環境に支障をきたさない設備とすること。
- ii 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。

b 食品の検収・保管・下処理機器

(a) 冷蔵庫・冷凍庫

- i 食品の温度管理を適切に行える設備とすること。
- ii 庫内温度が温度計にて表示され、高・低温異常が確認できる設備とすること。

- iii 適宜プレハブ式を導入すること。
  - iv 適宜パススルー式を導入すること。
- (b) 皮むき機
- i 食品の取出口の高さを、H=600mm 以上確保し、水はねしないように、蓋を取り付けること。
  - ii 皮かすが、直接排水管に流れない構造とすること。
  - iii 調理員の姿勢等に配慮したものとする。
  - iv 分解して、洗浄・消毒が可能なものとする。
- c 調理・加工機器
- (a) 調理釜
- i 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ものとする。
  - ii ふた開閉時の水滴の落下に配慮したものとする。
  - iii 釜縁は、水滴や食品の投入時及び配食時の食品を床に落とさないエプロン構造とし、エプロン内の排水は、釜を傾けなくても可能なものとする。
  - iv 調理用の給水・給湯の水栓の他に、掃除用のホース接続口（給水・給湯ともに）をカプラ式等により設けること。
- (b) 揚物機
- i 未加熱食品と加熱食品が交差しない構造とすること。
  - ii 食油や揚げかす等の処理が容易な構造とすること。
  - iii 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な構造とすること。
- (c) 焼物機
- i 風とスチームでの組合せ調理が可能な設備で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができるものとする。
  - ii 調理状態が確認できる構造とすること。
  - iii 温度表示機能があり、調理温度管理が容易なものとする。
  - iv 庫内温度や食品の中心温度が容易に計測又は記録できる構造とすること。
  - v メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録できるものとする。
- (d) 真空冷却機
- 調理済食品を短時間で衛生的に冷却し、清掃が簡易に行えるものであり、芯温を10℃以下にする機能を有するものとする。
- d 洗浄・消毒機器
- (a) 食器洗浄機・食缶洗浄機
- i 作業工程の削減に配慮し、自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・食缶等が自動洗浄可能なものとする。
  - ii 使用する食器・食缶等に応じ、確実に洗浄できるものとする。
- (b) コンテナ洗浄機
- i 給食配送用コンテナ等を、自動で連続洗浄できるものとする。
  - ii エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できるものとする。
- (c) 消毒保管庫・殺菌庫



- i 自動温度調節機能付きで、乾燥、殺菌、保管が可能なものとする。
- ii 食器・食缶等をコンテナに収納した状態で消毒ができるなど、作業負担が軽減できるものとする。
- iii 消毒時間が庫内設定温度に達してから設定可能であり、消毒時間が表示され、かつ容易な操作により確実に消毒ができるものとする。

(ウ) コンテナ

最大供給食数や、配送校の状況、学級数を勘案し、寸法・数量等を適切に判断の上、調達すること。

ウ 調理設備の据え付け方法

以下の点に配慮しながら、設備ごとに最も適切な据付方法を採用すること。

- (ア) 耐震性能を考慮し、導入する設備の形状に合わせた固定方法（床へのアンカーボルトによる固定や壁への固定金具による固定等）とすること。
- (イ) 設備周りの清掃が容易であること。
- (ウ) 塵埃、ゴミが堆積しないこと。
- (エ) 調理設備の耐震に関する性能は、建築設備の耐震安全性の分類に準じること。

### 6.3.5. 什器備品

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

ア 事務備品等

以下の区分により、事務備品等の調達を行うこと。

(ア) 市職員用事務室

種類	寸法等	数量
椅子	適宜	5
事務机	適宜	5
キャビネット	900mm×450mm×1,100mm 程度	5
会議用テーブルセット	8人掛けのテーブル及び椅子	1
壁掛ホワイトボード	月予定・無地有、1,800mm×900mm 程度	1

(イ) 事業者用事務室

事業者の判断により、必要な備品を調達すること。

(ウ) 市職員用玄関

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

※市職員用下駄箱と外来者用下駄箱は別棚とすること。

(エ) 事業者用玄関

種類	寸法等	数量
----	-----	----

下駄箱	適宜	適宜
玄関ホーン	適宜	適宜
郵便受け	適宜	適宜
傘立て	適宜	適宜

(オ) 研修室

種類	寸法等	数量
椅子	肘なし、専用台車	50
会議用長机	1,800mm×450mm×700mm 程度、キャスター付、スタックテーブル	20
演台	1人用	1
DVD プレイヤー	適宜	1
大型テレビ	DVD 視聴用	1
壁掛ホワイトボード	無地、3,600mm×1,200mm 程度	1
脚付ホワイトボード	移動式、1,800mm×900mm 程度	1
倉庫	机、椅子の収納	適宜

(カ) 小会議室

種類	寸法等	数量
椅子	丸椅子	15
会議用長机	1,800mm×450mm×700mm 程度、キャスター付、スタックテーブル	4
調理台	両面収納タイプ、コンセント付、シンク蓋付、ドロップインコンロ（ガス3口）、コンビネーションレンジ（コンベック及び電子レンジ機能）、シングルレバーまたはハンドシャワー水栓、移動式	1
冷凍冷蔵庫	1,500mm×650mm×1,890mm 程度、冷凍2室・冷蔵2室、各500l程度	1
包丁まな板殺菌庫	540mm×550mm×1,600mm 程度、まな板5枚・包丁10本以上収納できるもの	1
食器収納棚	1,800mm×450mm×2,600mm 程度、可動棚、引き出し・開き戸付、強化ガラス扉	1
折りたたみ式ステンレスワゴン	3段、760mm×500mm×960mm 程度	1
掃除用具入れ	600mm×450mm×2,600mm 程度	1
壁掛ホワイトボード	無地、3,000mm×1,200mm 程度	1
調理備品	適宜	適宜

イ 調理備品

耐熱性等必要な性能を備えた備品を調達すること。

6.3.6. 調理用品

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

### 6.3.7. 食器・食缶等

#### ア 共通事項

- (ア) 生徒が使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性を備え、生徒にとって使いやすいものとする。
- (イ) 教職員用として 19 校分、試食会等用として 50 名程度分の食器・食缶等（生徒が使用するものと同一のもの）を調達すること。なお、担任（副担任、特別支援学級担任等を含む）以外の教職員は、職員室で喫食予定である。

#### イ 食器等

食器等の種類は、下表の内容とする。なお、絵柄等については市と協議するものとする。また、以下の点に留意して、必要数量を調達すること。

- (ア) 生徒にとって扱いやすいものとする。
- (イ) 破損等による不足が発生しないよう、5%程度の予備を確保すること。
- (ウ) ランチジャーは市で調達する。

種類	備考
飯椀（135×55mm 程度）	P E N樹脂 ※環境ホルモン・発がん性物質を含んでいない素材であること
汁椀（145×61mm 程度・ボウル）	
角仕切り皿（210×170mm 程度）	
パン皿（180×26mm 程度・菜皿）	
食器カゴ	ステンレス製 ネームプレート付（食器の大きさ、数量、洗浄方法等を勘案して選択すること） なお、四面のいずれから見ても学年・クラスがわかるようにすること
箸	寸法・材料等は適宜
スプーン	穴開、150mm 程度、1 本/人
スプーン通し	食器カゴにかけられるタイプ 1～2 つ/クラス

#### ウ 食缶等

1 学級あたりに必要な食缶等の目安を、下表に示す。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカー等を指定するものではないが、サイズ等については市の指示にするものとする。また、以下の点に留意して、必要数量を調達すること。

- (ア) 生徒が持ち運びをしやすいものであること。
- (イ) 安全性が高い高性能断熱二重食缶であること。
- (ウ) 食缶は、あらゆる調理済食品の温度管理が行え、調理後 2 時間は保温 65℃以上、保冷 10℃以下を保持できる機能を有するものであること。
- (エ) 食缶は、内ステンレス製であり、二重食缶は、洗浄の際に洗浄機ネットに引っ掛けないような特殊構造とすること。
- (オ) 下表は、参考として例示したものであり、仕様等については必要に応じて市と協議すること。

種類	1 学級 使用数	サイズ・材質
角型高性能断熱食缶（主食）	1	140 ステンレス製 クリップ・蓋パッキン付

種類	1 学級 使用数	サイズ・材質
角型高性能断熱食缶（主菜）	1	14ℓ ステンレス製 クリップ・蓋パッキン付
角型高性能断熱食缶（副菜）	1	10ℓ ステンレス製 クリップ・蓋パッキン・ フライ物用敷き網付
角型高性能断熱食缶（副菜）	1	7ℓ ステンレス製 クリップ・蓋パッキン

※原則として1回の給食で4種類の食缶を使用する予定である。

※いずれの食缶も、本体・蓋・クリップを入れて、463×312×220 mmの寸法以内とすること。

## エ 配膳器具

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

折り返しやつなぎ目がなく、衛生的に取り扱えるものを、必要数量調達すること。

品名	1 学級使用本数	サイズ・材質
おたま	3	100cc ステンレス製 リベット止めや溝をなくした一体構造
トング	2	235mm 程度 ステンレス製 パンばさみワニ口（フライバサミ ワニグチ型）
トング	2	230 mm程度 ステンレス製 パンバサミ、ナミ型
しゃもじ	2	190mm 程度 ステンレス マジックしゃもじ

### 6.3.8. その他

#### ア 防虫・防鼠設備

- (ア) 出入口を二重扉（扉の間は暗通路）とすることや、昆虫等を誘引しにくい照明灯を設置するなどにより、昆虫、ねずみ等が施設内に侵入しない構造とすること。
- (イ) 吸気口及び排気口には、確実に防虫できるネットを設置すること。ただし、フィルターを設置した場合にはその限りではない。

#### イ 清掃用具収納設備等

- (ア) 衛生上支障がない位置に、必要に応じて清掃用具収納設備を設けること。
- (イ) 清掃用具収納設備は、不浸透性・耐酸性・耐アルカリ性の材質のもので造られていること。
- (ウ) 靴の底、側面及び甲が殺菌できる設備を設けること。

#### ウ AED 装置

施設内に AED を設置するとともに、従事者等に救命講習会を受講させること。

## 7. 付帯事業

事業者は、本件施設を利用して、自らの企画・主催による付帯事業を以下の条件で実施することができる。ただし、付帯事業の内容等により市が実施を認めない場合がある。実施の可否を含め、詳細な条件は、事業者選定後に市と事業者が協議の上、決定する。

### ア 付帯事業の実施者

事業者

### イ 付帯事業の内容

事業者は、付帯事業の実施計画を毎年度策定し、その内容について事前に市の承諾を得ること。事業開始後に、内容の変更を行う場合も同様とする。

なお、市の承諾の基準（案）は次に示すとおりである。

- (ア) 施設の有効利用を図り、地域活性化に資する事業であること。
- (イ) 業務の遂行に支障を生じない事業内容であること。
- (ウ) 施設の一般開放（料金を徴収して施設の使用を自由に認める事業）でないこと。
- (エ) 政治的中立性又は宗教的中立性を侵す恐れがないこと。
- (オ) 公序良俗に反する又はその恐れがないこと。
- (カ) 市の名誉を毀損又は信用を失墜する恐れがないこと。

### ウ 付帯事業の対象者

付帯事業の対象者は市居住者とする。ただし、市が認めた場合には市外の居住者も対象とすることを可とする。

### エ 料金の徴収形態

付帯事業を利用する者は、付帯事業の料金を事業者に納める。

### オ 料金体系

付帯事業の料金体系（会員制、回数券制等）は、事業者が任意に設定可能とする。

### カ 施設の使用料

事業者は、付帯事業を実施しようとする際には、本施設の使用料を市の「行政財産の許可使用に関する使用料条例（条例第 80 号）」の規定に基づき市に納める。

### キ 光熱水費

付帯事業の実施に係る光熱水費は、事業者が負担することを想定している。

### ク 付帯事業の実施に係る費用及び収入

付帯事業の実施に係る費用は事業者の負担とし、得られる収入は全額事業者の収入とする。したがって、入札価格に付帯事業にかかる費用を含めないこと。

### ケ 付帯事業の料金

付帯事業の料金は、事業者が設定して市がそれを承認する。変更する場合も同様とする。本施設が公共施設であることを勘案して、幅広く多数の利用者が利用可能な料金設定になるよう配慮すること。

### コ 付帯事業の終了

事業者は事業期間内において、市の承諾を得て、付帯事業を終了することができる。市は、事業者の付帯事業の終了がやむを得ないと認める場合には、承諾するものとする。

## 8. 提出書類

本事業実施にあたり、提出が必要な書類は以下のとおりとする。記載内容については、適時、市と事業者で協議を行い、追加・修正を行う場合もある。その他必要な書類については、市と協議の上、提出を行うこと。

### 8.1. 計画書

#### 8.1.1. 事業全体に関する計画書

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

#### 8.1.2. 設計・建設業務に関する計画書

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

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

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

計画書名	建設等業務計画書
提出時期	工事着手の2週間前まで
記載内容等	施設の建設業務、調理設備調達業務、調理備品調達業務、食器・食缶等調達業務、事務備品調達業務、近隣対応・周辺対策業務、中間検査・竣工検査及び引渡し業務を対象とする（建設等業務仕様書を兼ねる）。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業とその業務内容・仕様</li> <li>・再委託等企業とその業務内容・仕様</li> <li>・建設業務責任者、調理設備調達業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先</li> <li>・施工スケジュール</li> <li>・各種検査内容とそのスケジュール</li> <li>・各種調達業務については、調達予定品リスト</li> <li>・CORINS 登録</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>
--	--

### 8.1.3. 開業準備に関する計画書

計画書名	開業準備計画書
提出時期	開業準備業務開始の2週間前まで
記載内容等	<p>開業準備業務を対象とする（開業準備業務仕様書を兼ねる）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業とその業務内容・仕様</li> <li>・再委託企業とその業務内容・仕様</li> <li>・開業準備業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先</li> <li>・各種リハーサル実施スケジュール</li> <li>・研修実施スケジュールとその内容</li> <li>・給食提供訓練業務のスケジュールとその内容</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> <p>※本計画書は、開業準備業務開始の3か月前より、市職員との協議により作成し、市の試食会や市が行うリハーサル等、市の開業準備の予定も考慮した計画書とすること。</p>

### 8.1.4. 維持管理・運営に関する計画書

計画書名	長期業務計画書
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	<p>維持管理業務（長期修繕計画作成業務を除く）、運営業務を対象とする（維持管理業務仕様書及び運営業務仕様書を兼ねる）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施企業とその業務内容・仕様</li> <li>・再委託企業とその業務内容・仕様</li> <li>・業務実施スケジュール</li> <li>・維持管理業務責任者、各運営担当者の所属企業及び連絡先</li> <li>・非常時及び緊急時の対応</li> <li>・配送・回収計画</li> <li>・付帯事業計画（事業者の提案に基づき規定）</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

計画書名	長期修繕計画書
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	<p>長期修繕計画作成業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕内容</li> <li>・長期修繕・更新スケジュール</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

計画書名	年次業務計画書
提出時期	年度初めの2か月前まで。毎年度提出。
記載内容等	維持管理業務、運営業務を対象とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施内容</li> <li>・各業務実施企業</li> <li>・再委託企業とその業務内容</li> <li>・業務実施スケジュール</li> <li>・維持管理業務責任者、各運営担当者の所属企業及び連絡先</li> <li>・非常時及び緊急時の対応</li> <li>・非常時及び緊急時の連絡先</li> <li>・修繕・更新スケジュール</li> <li>・付帯事業内容</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

計画書名	業務従事者名簿
提出時期	供用開始の2か月前まで
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務責任者、各運営担当者の所属企業及び連絡先</li> <li>・維持管理業務を構成する各個別業務及び運営業務を構成する各個別業務の従事者名及び所属企業</li> <li>・維持管理業務責任者、各運営担当者の履歴書、資格を証する書類等。</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul> <p>※本名簿の提出後、記載内容を変更する際は、事前に市へ報告を行うこと。なお、維持管理業務責任者、各運営担当者の変更については、遅くとも変更日の1週間前までに報告すること。</p> <p>※維持管理業務責任者、各運営担当者の変更にあたっては、履歴書、資格を証する書類等を併せて提出すること。</p>

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

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

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



## 8.2. 報告書、成果品等

### 8.2.1. 設計・建設業務に関する報告書、成果品等

報告書名	事前調査報告書
提出時期	調査を実施した都度
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査日時、場所、調査結果</li> <li>・ 事前調査計画書との整合性の確認結果</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	設計報告書
提出時期	月2回（協議により変更する場合もある。）
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設計進捗状況</li> <li>・ 各種協議内容及びその対応結果</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	基本設計図書
提出時期	基本設計終了時
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設計図（A3縮小版を含む）</li> <li>・ 基本設計説明書</li> <li>・ 構造計算資料</li> <li>・ 施工計画図</li> <li>・ 施工計画説明書</li> <li>・ 調理設備、什器備品のリスト及びカタログ</li> <li>・ 透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図）</li> <li>・ 要求水準との整合性の確認結果報告書</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul> <p>※できる限り、神戸市版仕様書・標準図に基づいて設計図書を作成すること。</p>

報告書名	実施設計図書
提出時期	実施設計終了時
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設計図（A3縮小版を含む）</li> <li>・ 実施設計説明書</li> <li>・ 構造計算書</li> <li>・ 工事費内訳書</li> <li>・ 数量調書</li> <li>・ 建築設備等計算書</li> <li>・ 施工計画図</li> <li>・ 施工計画説明書</li> <li>・ 調理設備、什器備品のリスト及びカタログ</li> <li>・ 要求水準との整合性の確認結果報告書</li> <li>・ 交付金等申請関係図書</li> <li>・ 各種許認可関係図書（許可申請書・計画通知書等）</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul> <p>※できる限り、神戸市版仕様書・標準図に基づいて設計図書を作成すること。</p>

報告書名	工事監理報告書
提出時期	月 1 回
載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事監理結果</li> <li>・ 工事進捗状況</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	施工報告書
提出時期	月 1 回
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施工実施結果</li> <li>・ 工事進捗状況</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	竣工図書
提出時期	本件施設引渡し時
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事完了届</li> <li>・ 工事記録写真</li> <li>・ 竣工図：建築（付帯施設、植栽・外構等を含む）、設備（電気、機械、調理設備等）、什器備品等の配置各々につき、製本図（A3 製本 A4 観音）各 2 部</li> <li>・ 調理設備、什器備品のリスト及びカタログ</li> <li>・ 建築設備、調理設備、什器備品等の取扱説明書</li> <li>・ 竣工写真（内外全面カット写真をアルバム形式）</li> <li>・ 竣工調書</li> <li>・ 工事費内訳書</li> <li>・ 品質管理・安全管理報告書</li> <li>・ 各種試験成績書・報告書</li> <li>・ 空気環境測定結果報告書</li> <li>・ 実施設計との整合性の確認結果</li> <li>・ 各種許認可申請図書</li> <li>・ 工事監理報告書</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul> <p>※上記内容全ての電子データ（指定フォーマット CD-R にて 2 部）を提出すること。</p> <p>※できる限り、神戸市版仕様書・標準図に基づいて設計図書を作成すること。</p>

### 8.2.2. 維持管理・運營業務に関する報告書等

報告書名	年次業務報告書
提出時期	当該年度の最終月から 1 か月以内
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施した業務内容、維持管理業務責任及び運営担当者</li> <li>・ 提供した食数</li> <li>・ トラブル等があった場合はその内容</li> <li>・ 付帯事業の実施内容等</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	四半期業務報告書
提出時期	当該四半期の最終月の翌月 10 日まで
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施した業務内容、維持管理業務責任及び運営担当者</li> <li>・提供した食数</li> <li>・トラブル等があった場合はその内容</li> <li>・付帯事業の実施内容等</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	月報
提出時期	翌月 10 日まで
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施した業務内容、維持管理業務責任及び運営担当者</li> <li>・提供した食数</li> <li>・トラブル等があった場合はその内容</li> <li>・月間の給食提供実績</li> <li>・残渣量</li> <li>・メニューの分析</li> <li>・光熱水費の分析</li> <li>・翌月の献立内容</li> <li>・付帯事業の実施内容等</li> <li>・その他留意事項</li> </ul>

報告書名	モニタリング報告書
提出時期	翌月 10 日まで
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市と合意して実施したモニタリングの状況</li> <li>・モニタリングを行った結果発見した事項</li> <li>・要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況</li> <li>・サービス水準未達により影響を受けた機能</li> <li>・要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策</li> <li>・事前の計画と付帯事業の実施内容等との整合</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	日報
提出時期	調理を行った日の翌営業日に報告。
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施した業務内容、維持管理業務責任及び運営担当者</li> <li>・提供した食数</li> <li>・各配送校への配送完了時間</li> <li>・温度、湿度等管理状況</li> <li>・トラブル等があった場合はその内容（インシデント・アクシデント報告書と対応書</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	年次収支報告書
提出時期	当該年度の最終月から 3 か月以内
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・SPC の収支結果の報告（公認会計士又は監査法人の監査済みのもの）</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	健康管理結果報告書
提出時期	健康診断、細菌検査実施後速やかに
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の健康診断、細菌検査、その他健康状態の確認結果の報告</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>

報告書名	教育・研修記録
提出時期	研修実施後速やかに
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種研修記録</li> <li>・その他必要な事項</li> </ul>