八重瀬町・与那原町学校給食センター
整備・運営事業

要求水準書

令和 8 年 6 月 19 日

令和 8 年 8 月 7 日修正

令和 8 年 9 月 30 日修正

八重瀬町・与那原町

目次

第１　総則 1
　１　本要求水準書の位置付け 1
　２　要求水準書の変更 1
　３　用語の定義 1
　４　事業概要 2
　５　法令、要綱・基準類等 4
　６　本施設概要 7
　７　その他 8
第２　設計要件 9
　１　敷地条件等 9
　２　施設設計要件 10
　３　建築本体（建築物・附帯施設等）に係る要求水準 11
　４　建築設備に係る要求水準 23
　５　調理設備に係る要求水準 29
第３　設計業務要求水準 35
　１　総則 35
　２　事前調査業務 35
　３　設計業務 35
　４　交付金申請等支援業務 38
第４　工事監理業務要求水準 39
　１　総則 39
　２　工事監理業務 39
第５　建設業務要求水準 40
　１　総則 40
　２　建設工事業務及び調理設備調達・搬入設置業務 41
　３　引渡し業務 43
第６　各種備品等調達業務要求水準 46
　１　総則 46
　２　各種備品調達・設置業務 47
　３　配送車両調達業務 51
　４　備品管理台帳の作成業務 51
第７　開業準備業務要求水準 52
　１　総則 52
　２　開業準備業務 52
　３　開所式支援業務 53

４　開業準備期間中の維持管理業務 53
第８　維持管理業務要求水準 54
１　総則 54
２　建築物維持管理業務 58
３　建築設備維持管理業務 59
４　調理設備維持管理業務 60
５　附帯施設維持管理業務 61
６　施設備品等維持管理業務 62
７　清掃業務 63
８　警備業務 66
９　事業期間終了時の引継ぎ業務 66
第９　運営業務要求水準 69
１　総則 69
２　食材検収補助・保管業務 75
３　給食調理業務 76
４　洗浄業務 78
５　配送・回収業務 79
６　廃棄物等処理業務 80
７　運営備品保守管理業務 81
８　衛生管理業務 82
９　食育支援業務 83
１０　広報支援業務 83
１１　その他運営業務に関する特記事項 84

■添付書類

資料番号	資料名
資料 1	現況図
資料 2	インフラ関連資料（造成設計図、給排水管施設図）
資料 3	地質調査報告書概要版（抜粋）
資料 4	配送校の児童・生徒数・学級数（令和 7 年度）
資料 5	（参考）現 3 施設の献立表及び食材資料
資料 6	食材の荷受、保管について
資料 7	想定する食器・食缶の組み合わせ
資料 8	配送校の各階クラス数資料（令和 7 年度）
資料 9	配送校の配膳室概要
資料 10	配送校の給食時間（令和 7 年度）

■配付資料

入札説明書を参照すること。

受け取りの際は、様式集に示す「様式 1-1　配付資料に関する誓約書」を提出すること。

資料番号	資料名
配布資料 1	造成設計図（CAD データ）
配付資料 2	各配送校の平面図資料

第１　総則

１　本要求水準書の位置付け

本要求水準書は、八重瀬町・与那原町（以下「2 町」という。）が、八重瀬町・与那原町学校給食センター整備・運営事業（以下「本事業」という。）を実施するに当たり、入札参加者を対象に交付する入札説明書と一体のものであり、本施設の設計、建設、維持管理、運営等業務について、2 町が事業者に要求するサービスの水準を示し、入札参加者の提案の具体的な指針を示すものである。

２　要求水準書の変更

(1) 要求水準の変更事由

2 町は、下記の事由により、事業期間中に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なとき、又は業務内容が著しく変更されるとき

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) 要求水準の変更手続

2 町は、要求水準を変更する場合、事前に事業者と協議を行う。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者に支払う対価を含め事業契約書の変更が必要となる場合、契約変更を行うものとする。

３　用語の定義

要求水準書で使用する用語の定義は、本文中において特に明示されるものを除き、「用語の定義」において定められた意味を有する。

【用語の定義】

用語	定義
本施設	本事業で整備する（仮称）八重瀬町・与那原町学校給食センターの建築施設及び附帯施設をいう。
事業用地	本施設を建設する事業用地であり、【資料１　事業用地図】に示す事業者の維持管理業務の対象範囲となる土地をいう。
調理設備	調理釜、冷蔵庫等、動力を用いる機械で、設備配管等に接続し、建物に固定された調理に使用する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。
調理備品	ボール、温度計、計量カップ、はかり、まな板等、調理に必要な器具をいう。
施設備品	机、椅子、電話機、棚等、調理以外の目的で使用する建物に固定しない機器をいう。
食器・食缶等	食器、食具、食器かご、食缶、配膳器具等、児童・生徒・職員が使用する器具をいう。
配送校	本事業において給食配送対象となる学校をいう。

用語	定義
通常食	2町が作成する献立に基づき、児童・生徒に対して調理される給食をいう。
アレルギー対応食	通常食を基本に、食物アレルギーのある児童・生徒に対して調理される給食をいう。
完成図書	事業者が作成する本施設の竣工に係る一切の書類をいう。
運転	設備機器等を稼働させることをいう。
監視	設備機器等の状況を監視すること及び制御することをいう。
点検	建築物等の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。
保守	点検の結果に基づき、初期の性能及び機能を維持する目的で、建築物等の機能の回復または危険の防止のために行う取り替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業（分解整備を含む。）を行うことをいう。
修繕	建築物・建築設備・調理設備等の劣化した部位・部材及び機能・性能を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内容を除く。
更新	建築物の劣化した部位・部材や機器などを新しいものに取り替えることをいう。
補修	建築物の劣化した部位・部材の性能、機能を実用上支障のない状態にまで回復させることをいう。
補充	破損や損傷した什器備品等を新しいものに取り替え、当初と同じ数量に維持することをいう。
大規模修繕	建築物の老朽化に伴い、建築及び建築設備、主要設備の機能が著しく低下し、建築物の使用に当たり支障がきたされるため、改善を目的とした工事。一時的に建物機能（使用）を停止し又は停止しないで行われる工事を大規模修繕とする。 （建築）屋根の防水、外壁の塗装の塗り替えやシーリングの打ち替え等連続する一面全体又は全面に対して行う修繕 （電気）機器、配線の更新を行う修繕 （機械）機器、配管の更新を行う修繕

4　事業概要

(1) 事業名称

八重瀬町・与那原町学校給食センター整備・運営事業

(2) 事業に供される公共施設等の種類

学校給食共同調理場

(3) 業務内容

事業者が実施する業務は、次に掲げるとおりとする。

アレルギー対応食については、供用開始後に2町と事業者で協議の上決定する。

ア　設計業務

（ア）事前調査業務

（イ）設計業務（建築物・建築附帯設備等、調理設備）

（ウ）交付金申請等支援業務

イ　工事監理業務

（ア）工事監理業務

ウ　建設業務

（ア）建設工事業務

（イ）調理設備調達・搬入設置業務

（ウ）引渡し業務

エ　各種備品等調達業務

（ア）各種備品調達・設置業務

（イ）配送車両調達業務

（ウ）備品管理台帳の作成業務

オ　開業準備業務

（ア）開業準備業務

（イ）開所式支援業務

（ウ）開業準備期間中の維持管理業務

カ　維持管理業務

（ア）建築物維持管理業務

（イ）建築設備維持管理業務

（ウ）調理設備維持管理業務

（エ）附帯施設維持管理業務

（オ）施設備品等維持管理業務

（カ）清掃業務

（キ）警備業務

（ク）事業期間終了時の引継ぎ業務

キ　運営業務

（ア）食材検収補助・保管業務

（イ）給食調理業務

（ウ）洗浄業務

（エ）配送・回収業務

（オ）廃棄物等処理業務

（カ）運営備品保守管理業務

（キ）衛生管理業務

（ク）食育支援業務

（ケ）広報支援業務

（コ）その他運営業務に関する特記事項

(4) 2町が実施する業務（参考）

ア　運営業務

（ア）献立作成・栄養管理業務
（イ）食材調達業務
（ウ）食材検収業務
（エ）調理指示業務
（オ）検食業務
（カ）食数調整業務
（キ）食器・食缶等更新業務
（ク）食育業務
（ケ）広報業務（見学者対応含む。）
（コ）給食費徴収業務
（サ）主食（ジューシーを除く白飯、パン・麺）・牛乳の配送

(5) 事業方式

PFI 法に基づき、2 町と事業契約を締結した事業者が、2 町所有の土地に本施設を自ら設計・建設を行い、完成後に施設の所有権を 2 町へ移転したうえで、本施設の維持管理及び運営を行う BTO（Build Transfer Operate）方式により実施するものとする。

(6) 事業期間

ア	設計・建設期間	2027 年（令和 9 年）3 月～2029 年（令和 11 年）6 月
イ	施設引渡し日	2029 年（令和 11 年）6 月末
ウ	開業準備期間	2029 年（令和 11 年）7 月～2029 年（令和 11 年）8 月
エ	供用開始日	2029 年（令和 11 年）8 月下旬
オ	維持管理・運営期間	供用開始日～2044 年（令和 26 年）8 月

※2 町の給食開始時期が異なるため、具体的な日程は供用開始年度までに調整する。

(7) 事業者の収入

2 町は、本事業において、事業者が提供するサービスに対し、事業契約書に定める方法で、サービス対価を支払う。

(8) 本事業における 2 町の事務所掌

2 町は、学校給食に関する事務を共同して管理し、執行するため、地方自治法第 252 条の 2 の 2 第 1 項の規定に基づき、協議会を設置している。入札及び事業実施における 2 町の事務手続き等については協議会が所掌する。

5　法令、要綱・基準類等

(1) 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、次に示す法令等を遵守し、全ての関連施行令・規則等も含むものとする。また、本事業を実施するに当たり必要とされるその他の法令等（条例を含む）についても最新のものを参照し、遵守する。

・地方自治法（昭和 22 年法律第 76 号）
・学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）
・学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）

・学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
・食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
・食品循環資源の再利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
・都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
・建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
・消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号第 53 号）
・液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和 42 年法律第 149 号）
・下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
・水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
・浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）
・河川法（昭和 39 年法律第 167 号）
・航空法（昭和 27 年法律第 231 号）
・健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
・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）
・水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
・大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
・土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
・宅地造成及び特定盛土等規制法（昭和 36 年法律第 191 号）
・騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
・振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
・警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
・労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
・循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号）
・資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
・エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号）
・悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
・景観法（平成 16 年法律第 110 号）
・屋外広告物法（昭和 24 年法律第 189 号）
・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）

・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
・高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
・沖縄県県土保全条例
・沖縄県赤土等流出防止条例
・沖縄県建築基準法施行条例
・沖縄県福祉のまちづくり条例
・沖縄県環境基本条例
・沖縄県屋外広告物条例
・八重瀬町景観条例

その他関係法令等適用すべき条例・基準類等

(2) 適用すべき要綱・基準類等

本事業の実施に当たっては、次に示す要綱・基準類（最新版）等を適用する。また、手続等を規定している項目にあっては、これらを参考仕様として準用することとし、2 町がこれらと同等の効果があると認める場合においては、事業者の提案によることができるものとする。

・学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）
・学校給食実施基準（平成 21 年文部科学省告示第 61 号）
・大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 9 年厚生省生活衛生局長通知第 85 号）
・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）
・学校環境衛生基準（平成 21 年文部科学省告示第 60 号）
・学校給食調理場における手洗いマニュアル（平成 20 年 3 月文部科学省）
・調理場における洗浄・消毒マニュアル Part Ⅰ（平成 21 年 3 月文部科学省）
・調理場における洗浄・消毒マニュアル Part Ⅱ（平成 22 年 3 月文部科学省）
・調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（平成 23 年 3 月文部科学省）
・学校給食調理従事者研修マニュアル（平成 24 年 3 月文部科学省）
・学校給食における食物アレルギー対応指針（平成 27 年 3 月文部科学省）
・官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
・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）
・建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
・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）
・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）
・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
・建築構造設計基準及び参考資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
・建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省国土技術政策総合研究所、国立研究開発法人建築研究所監修）
・建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
・建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）

・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）
・電気設備工事監理指針（国土交通省官房大臣官庁営繕部監修）
・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省官房大臣官庁営繕部監修）
・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）
・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）
・公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
・公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
・公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
・公共建築工事内訳書標準書式（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
・公共建築工事積算基準等関連資料（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
・宅地防災マニュアルの解説（宅地防災研究会編集）
・磁気探査実施要領（沖縄県土木建築部）
・建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
その他の関連要項及び各種基準等

６　本施設概要

(1) 提供食数

施設の供給可能食数は、1 日最大 7,500 食（アレルギー対応食を含む）とする。
※アレルギー対応食については、供用開始後に 2 町と事業者で協議の上決定する。

(2) 施設稼働日数

1 年で小学校・中学校とも 200 日程度を予定している。

(3) 配送校

2 町内の小学校 6 校及び中学校 3 校の合計 9 校とする。

八重瀬町	東風平小学校	八重瀬町字東風平 304 番地
	白川小学校	八重瀬町字小城 551 番地
	新城小学校	八重瀬町字新城 1381 番地
	具志頭小学校	八重瀬町字具志頭 666 番地
	東風平中学校	八重瀬町字東風平 267 番地
	具志頭中学校	八重瀬町字具志頭 690 番地
与那原町	与那原小学校	与那原町字与那原 735 番地
	与那原東小学校	与那原町字板良敷 50 番地
	与那原中学校	与那原町字与那原 57 番地

(4) 献立方式

ア　献立方式は 1 献立とする。
イ　主食（白飯・パン・麺）、牛乳は、2 町が別途手配する納入業者が学校へ直送する。なお、本施設において郷土料理のジューシー等の炊き込みご飯や、麺料理、揚げパン等の調理、配送を行う。

(5) 施設形態

床に水が落ちない構造とし、床が乾いた状態で調理できるドライシステムとする。

(6) 配送

配送はコンテナ方式とする。

7　その他

(1) 費用の負担区分

ア　開業準備業務、維持管理業務及び運営業務の実施に係る光熱水費は、2 町が負担する。事業者は 2 町の財政負担軽減、環境負荷低減に寄与するよう、光熱水費の削減に積極的に取り組むこと。

イ　アレルギー対応食については、供用開始後に 2 町と事業者で協議の上決定することから、当該業務にかかる費用は本事業の対価に含まれず、事業者と協議の上、別途契約を行う。

ウ　維持管理業務及び運営業務に必要な消耗品（電球、ヒューズ等の設備・備品等に係る消耗品、衛生消耗品、調理に使用する薬剤等を含む。）の購入及び調理等業務に必要な調理備品の更新（補充）は、全て事業者の提案による調達とする。2 町はこれらに係る費用をサービス対価に含めて事業者に支払う。

エ　食器・食缶等の更新は、食器かごを除いて 2 町が行う。食器かごの他、食器・食缶等の保守管理に必要な消耗品（パッキン、クリップ等）の更新（補充）費用は、事業者の負担とする。

オ　学校給食費相当額を実費負担する場合、本施設の業務従事者が学校給食を食することも可とする。

(2) 保険

事業期間にわたり、事業者が実施する業務において、損害を及ぼした場合に生じた損害を負担するため、事業者は保険に加入すること。事業者が付保する保険の詳細は、事業契約書（案）を参照のこと。

(3) 情報の取り扱い

ア　個人情報の保護

事業者は、業務を実施するに当たって知り得た児童・生徒等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令等に準拠して講じること。また、業務に従事する者又は従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

イ　秘密の保持

事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

(4) 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要求水準に示す良好な状態を保持すること。

第２　設計要件

１　敷地条件等

事業用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関係機関等への確認を行うこと。

事業用地		八重瀬町字後原（※1）
面積		約 11,500 ㎡（土地利用有効面積約 9,350 ㎡） 現況は農地等。2 町において農地転用、開発許可の手続きを行う。
一般事項	区域区分	都市計画区域外
	用途地域	指定なし
	建ぺい率	70％
	容積率	400％
	道路斜線制限	指定なし
	隣地斜線制限	指定なし
	日影規制	指定なし
	防火地域	指定なし
	地区計画	指定なし
	特定用途制限地域	指定なし
	農業振興地域	農用地区域
	景観地区	景観計画区域（集落・農地景観地域）
	その他の地域地区	指定なし
	津波浸水想定区域	区域外
	土砂大害警戒区域	区域外
インフラ（※2）	上水	【資料２　インフラ関連資料・上水道本管図】を参照。 硬度：32mg／1ℓ（南部水道企業団）
	下水	汚水は浄化槽を、厨房排水は厨房除害施設を経由し、適切な処理を行った上で、道路側溝に放流するなど、適切に排水すること。
	電力	施設への引込方法等は電力事業者の確認、調整を行うこと。
	ガス	都市ガス供給エリア外
	通信	施設への引込方法等は通信事業者の確認、調整を行うこと。
道路		【資料２　インフラ関連資料・道路計画影響範囲】を参照。
雨水排水処理施設		雨水は、2 町が事業用地内に別途整備する雨水貯留施設を使用して排水すること。
地盤状況		【資料３　ボーリングデータ】を参照。 設計に必要な詳細調査については、事業者にて適宜行うこ

	と。
土壌汚染	現時点で、地歴上の問題はないとの認識。
埋蔵文化財関係	文化財等の指定・制約を受ける地域に該当しない。

※1：現在私有地を含む（2 町にて取得）。

※2：各インフラの引込方法は、事業者の提案による。

2　施設設計要件

(1) 給食提供概要

ア　提供食数

1 日最大 7,500 食（アレルギー対応食を含む）が提供可能な施設とする。

イ　児童・生徒・職員数及び学級数等

児童・生徒・職員数及び学級数の詳細は、【資料 4　配送校の児童・生徒数・学級数（令和 7 年度）】を参照のこと。

ウ　献立方式

（ア）1 献立とし、主食、主菜、副菜、汁物、デザートとする。献立例については、【資料 5（参考）現 3 施設の献立表及び調理指示に関わる資料】を参照のこと。

（イ）主食（白飯・パン・麺）については、配送校へ直接配送するが、以下については本施設において調理を行う。

炊き込みご飯 （ジューシー、ピラフ等）	洗米室にて洗米し、煮炊き釜で炊き込み調理を行う。（月 1～2 回程度） ※炊き込みご飯と合わせて、汁物を提供する。
麺料理 （カレーうどん、スパゲッティ等）	ゆで麺または乾麺を使用し、煮炊き釜で具材とあわせて調理を行う。（月 1～2 回程度）
揚げパン	コッペパン等を使用し、揚げ物機で揚げる。（月 3 回程度） ※パン献立の際に、一部の学校を対象に輪番で提供することを想定して事業者と協議する。 ※納入されたパン箱（46cm×67cm×18cm）を使用して配送することを想定する。

（ウ）原則として生野菜は提供しないが、リンゴを切り分けて提供する等、生食の果物類の提供を想定している。

（エ）卵は液卵を使用する。

エ　アレルギー対応食の調理

（ア）アレルギー対応食の食数及び対応食品等は、供用開始後に 2 町と事業者で協議の上、決定するものとする。本施設の整備段階ではアレルギー対応食調理設備、調理備品の調

達・搬入設置は行わないものとする。

（イ）調理に当たっては、下処理後から専用のアレルギー対応食調理室内で、適切に調理区分を分けて行う。

（ウ）アレルギー対応用食器の洗浄は、通常食とは別の専用レーンで行うものとし、専用のシンクを設けて別個に手洗い又は機械洗浄を行うこと。

オ　配送

（ア）コンテナ方式とし、加熱終了後 2 時間以内に児童・生徒等が喫食できるように配送する

（イ）食器・食缶は、学級ごとに同時配送とする。

（ウ）アレルギー対応食の配送は、コンテナとは別の集合容器を用いて配送することを想定する。

(2) 施設規模

ア　1 日当たり最大 7,500 食程度の供給能力を有する施設とする。

イ　延べ面積は 3,300 ㎡程度（±10％の範囲内とし荷捌き部の庇は含まないものとする）とし、階数は事業者提案とする。ただし、荷捌き部には適切な規模の庇を別途設けること。

(3) 本施設に求める耐久性能

本施設は、長寿命化設計による長期修繕計画に基づき、適切な維持管理を行うことを前提として躯体の目標耐用年数を 80 年と設定する。そのため事業者は、事業期間終了後も 2 町が施設を引き続き使用することに配慮し、長寿命の資材、部材、機器を選定すること。さらに、非構造部材や設備機器など耐用年数が短いものは、合理的かつ経済的に維持管理できる建材、設備、資機材等を選定し、更新性、メンテナンス性及び保全性を十分考慮すること。

特に本施設は、学校給食を提供する施設として、長期休業時以外は調理を中止することができないことから、長期間の施設稼働が必要となることを踏まえ、配管や埋設部分については十分な耐久性のほか、更新への工夫に配慮すること。

また、浸水被害が発生した場合においても、早期に給食の提供再開を行うことができるように、建築躯体・建築設備・調理設備・配送車両への災害による影響を可能な限り低減できる施設整備を行うこと。

なお、事業期間内においては、2 町による修繕（大規模修繕を含む）を予定していないため、事業者は、その点も踏まえた計画とすること。（事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方は、「第 8　維持管理業務要求水準」参照）。

(4) 本施設に求める災害時等の対応

災害時などの緊急時の対応については、供用開始までに、両町と事業者において協議を行う。なお、災害対応を目的とした特別な設備や施設の設置は不要とする。

3　建築本体（建築物・附帯施設等）に係る要求水準

(1) 本施設のゾーニング及び動線計画

ア　事業用地内のゾーニング及び動線計画

（ア）近隣地域への日照に配慮した施設配置とすること。

（イ）近隣地域への騒音・振動・臭気の影響を防止するよう考慮すること。

（ウ）前面道路から車両が本施設へ容易にアプローチできる動線を確保し、事業用地内には車両が通行できる構内通路等を確保すること。

（エ）車両は道路上で待機しないよう、事業用地内に車両が待機できるスペースを計画すること。

イ　本施設内のゾーニング及び動線計画

（ア）給食エリア及び一般エリアを明確に区分すること。

（イ）給食エリアにおいては、食材の搬入から調理までの食品の流れに基づき、作業諸室への動線が一方向となるようにレイアウトすること。

（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、汚染作業区域と非汚染作業区域を明確に区分し、食材の搬入、調理済食品の配送及び食器・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こと。

（エ）アレルギー対応食の調理・配缶は、下処理後、加熱調理の最初の段階から専用の室で行う計画とすること。

（オ）調理員が汚染作業区域及び非汚染作業区域に入る際には、前室を通る計画とし、前室にて調理衣及び靴を替え、調理衣に付着する毛髪、糸くず、埃等を取り除き、手指の洗浄、消毒等の衛生管理対策が可能な構造とすること。

（カ）各区域（清浄度区分及び同一清浄度における異なる作業区域）の境界には、扉・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。清浄度区分の異なる区域の食材及び食品の移動は、パススルー方式のカウンター、区域ごとにパススルー方式の冷蔵庫及び冷凍庫を設置する等の配慮をすること。

（キ）廃棄物の搬出動線は、清浄度区分の区域ごとに搬出可能とし、清浄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。

（ク）微生物等による汚染やアレルギー原因食品の混入を避ける必要がある作業を行う区域及びアレルギーに対応する作業を行う区域は、その他の区域から隔壁やパーテーション等により区画するとともに、空調・換気設備も独立した系統として計画すること。

（ケ）食材搬入口は、肉魚類、野菜類等、必要数を設置し、円滑に納入できる設計とすること。

（コ）調理用設備や備品類などの修理や更新の際に、機器等の搬出入に支障のない機器配置や搬出入口を計画すること。

ウ　給食エリアの清浄度区分

後掲の「(2) 施設計画／イ　諸室の構成」のとおり、汚染作業区域と非汚染作業区域に区分すること。

(2) 施設計画

ア　本施設の構成

（ア）給食エリアの諸室は、提供給食数に応じて食材の搬入、調理及び調理済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計画とすること。

（イ）整備する本施設は、以下から構成される。なお、要求性能の確保及び衛生面・機能等に

支障がなければ本施設の構成を変更してもよい。

イ　諸室の構成

【諸室の構成表】

区域区分		諸室等
給食エリア	汚染作業区域	【荷受・検収・下処理エリア】 荷受プラットホーム、肉魚類荷受室・検収室、野菜類荷受室・検収室、泥落とし・皮むき室（※1）、油庫、食品庫、計量室、冷蔵室、冷凍室、野菜類下処理室、肉魚類下処理室、洗米室(※1)、器具洗浄室、廃棄庫、備品庫、前室等
		【洗浄エリア】 回収前室(※2)、洗浄室、特別洗浄室(※1)、残渣処理室、残渣保管室(※2)、前室等
	非汚染作業区域	【調理エリア】 上処理室（※1）、煮炊き調理室、揚物・焼物・蒸物室、和え物室、アレルギー対応食調理室、器具洗浄室、前室等
		【配送・コンテナプールエリア】 コンテナ室、配送前室等
	一般区域	調理員用更衣室、調理員用便所、調理員用休憩室、洗濯室、乾燥室(※2)、倉庫等
一般エリア	共用部分	玄関ホール・風除室、多目的室、一般用便所、バリアフリートイレ等
	町専用部分	町職員用事務室、町職員用更衣室、町職員用便所(※2)、書庫、給湯室等
	事業者専用部分	事業者用事務室等
	その他	機械室、消火ポンプ室等
附帯施設		ごみ庫、厨房除害施設、受水槽
外構		駐車場、屋根付き駐車場（バリアフリー用）、配送車両置き場、洗車スペース、構内通路、門・門扉、囲障、植栽、外灯等

※1　室は提案によりコーナーとしてもよい。

※2　提案により他室との兼用としてもよい。

ウ　諸室の概要と留意事項

下記は主要な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。

（ア）給食エリア：汚染作業区域

【荷受・検収・下処理エリア】

a　荷受室、検収室

(a)荷受口は以下の 2 口を基本とする。

区分	対象
野菜類	野菜、果物、こんにゃく、冷凍もずく、冷凍アーサー、冷凍野菜、米、調味料、うどん、練り製品等
肉魚類	肉、魚、豆腐、冷凍加工食品（コロッケ、小魚等)、生液卵

(b)荷受室の外部には荷受プラットホームを設け、風雨が吹き込まないように上部に軒の深い庇を設けること。

(c)荷受室と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し、プラットホームの搬入口が開口しているときには、検収室への入り口が開口しない等、外部からの昆虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮すること。

(d)検収室内に、検収された食材等の保存用の冷凍庫を設置すること。なお、食材等の保管はマイナス 20 度の 2 週間以上とする。

(e)調味料小袋や個食デザートについては、荷受けからコンテナへの積み込み動線と衛生管理を踏まえ、仕分け場所及び保管場所を適切に計画すること。なお、保管に当たって冷蔵管理は不要とする。

b　泥落とし・皮むき室

(a)野菜荷受室に隣接し、泥付き野菜の泥落とし、じゃがいも等の皮をむくための室を設けること。

(b)下処理室への泥の進入を防ぐよう計画すること。

(c)球根皮むき機の野菜等の出口は、下処理室への動線に配慮して設置すること。

c　油庫

(a)揚物機への送油等を行うためのタンクを設置すること。

(b)新油を保管する新油庫（タンク）と廃油を保管する廃油庫（タンク）をそれぞれ設置すること。

(c)新油庫の位置は、納入時の動線に配慮し、新油を本体施設の外部から直接注入できるようにすること。なお、納入頻度は月 1～2 回程度、タンクローリー車（2～4 トン）で納入予定である。

(d)廃油庫の位置は、回収時の動線に配慮し、廃油を本体施設の外部から直接引き取れるようにすること。なお、廃油は事業者にて処分するものとし、タンクローリー車による回収を原則として、容量や保管を適切に計画すること。

d　食品庫

(a)米、乾物、調味料等を保管する。

(b)保管する食材等の種別・量により弾力的に整理できるよう留意すること。

(c)ジューシー用の米の保管に留意し、洗米コーナーへの動線を確保すること。

(d)独立した空調機能を設けること。

e　計量室

(a)調理工程や調理容量ごとに材料（調味料等）の仕分け、計量を行う。

(b)手洗い設備等を設置すること。

f　冷蔵室、冷凍室

(a)検収後、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。

(b)野菜類及び肉魚類に区分し、【資料６　食材の荷受、保管について】を参考に食材納入、保管する食材量に応じた十分な広さを確保するとともに、相互汚染防止や作業動線に配慮した配置とすること。

(c)冷蔵室及び冷凍室の扉は、密着性のあるものとすること。

(d)常時温度管理ができる表示盤を設置すること。

g　野菜類下処理室

(a)食材の下処理を行う場とし、主に野菜類の下処理を行う。

(b)根菜、葉物、果物非加熱食品の各ラインを必要数設置すること。

(c)洗浄後の果物非加熱食品の除菌、すすぎのための専用の水槽（移動式可）を設置し、作業動線を確保すること。

h　肉・魚類下処理室

(a)肉魚類の下味付け等の下処理を行うほか、冷凍食品や液卵の解凍作業を行う。

(b)豆腐の水切り等を行うためのシンクを設置すること。

i　洗米室

(a)ジューシー等の炊き込みご飯用の米を洗う場とする。米の荷受け・保管から洗米機への米の移動、洗米機から煮炊き調理室へのスムーズな食材動線を確保すること。

(b)洗米室は、野菜下処理室内にコーナーとして設けることも可とする。

j　器具洗浄室

(a)汚染作業区域で使用した器具を洗浄する室を設置すること。

(b)カート等大きな器具も洗浄できる十分なスペースを確保すること。

k　廃棄庫

(a)ビン・缶・ペットボトル・ダンボール等の廃棄物を一時的に保管すること。

(b)ごみ庫との動線に留意すること。

l　前室

(a)汚染作業区域に入る前の調理靴の履き替えや調理衣・エプロンの交換、手洗いを行う。

(b)調理靴の洗浄用シンクを設置すること。

(c)姿見を設置すること。

(d)調理員の身支度が集中することを踏まえ、調理員の人数を踏まえた適切なスペースを確保するとともに、消耗品の保管スペースにも留意すること。

【洗浄エリア】

m　回収前室

(a)コンテナの数量、予定する回収工程等を勘案して、十分なスペースを確保するこ

と。

(b)回収口の開閉時に、外部からの昆虫、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。

n　洗浄室

(a)回収した食器・食缶・コンテナ等を専用の洗浄機で洗浄する。

(b)洗浄作業時の騒音及び暑さ対策を考慮した計画とすること。

(c)残量計量を行うための計量器を設置すること。

o　特別洗浄室

(a)感染性胃腸炎等により回収された食器・食缶及びコンテナ等の予備洗浄・消毒を行う。

(b)コンテナ１台分の専用手洗いと洗浄・消毒が適切に行える設備を設け、必要に応じて区画できる計画とすること。

p　残渣処理室

(a)検収や下処理時に発生する残渣や配送校から回収した食べ残しなどの残渣等を処理・保管する室とする。

(b)厨芥脱水機等、残渣の減量化を図る設備を設置すること。

(c)食べ残しの残渣等について、洗浄設備から配管を用いて残渣処理室に運搬可能となるようシステムを整備すること。

(d)残渣等の搬入、回収、移送等の際の出入口区分及びこれらの作業にかかる動線に配慮すること。

(e)清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること

(f)臭気対策として、適切な空調設備を設置すること。

q　前室

(a)汚染作業区域に入る前の調理靴の履き替えや調理衣・エプロンの交換、手洗いを行う。

(b)調理靴の洗浄用シンクを設置すること。

(c)姿見を設置すること。

(d)調理員の身支度が集中することを踏まえ、調理員の人数を踏まえた適切なスペースを確保するとともに、消耗品の保管スペースにも留意すること。

（イ）給食エリア：非汚染作業区域

a　上処理室

(a)野菜類の切裁・仕分けを行う切裁スペースを設置すること。

(b)乾物等の戻し作業等を行うシンクを設置すること。

(c)豆腐、蒟蒻等の切裁・仕分けを行う切裁スペースを確保すること。

b　煮炊き調理室

(a)汁物・煮物・炒め物等の調理、和え物用食材のボイルを行う。

(b)煮炊き釜を設置し、調理前の食品を運搬する動線と調理後の食品を運搬する動線が

交差しないよう配慮すること。

(c)台車等の往来に支障がないよう必要な通路幅を確保すること。

(d)野菜ボイルには煮炊き釜の他、一部スチームコンベクションオーブンを使用するものとし、和え物室への食材移動に配慮して設置すること。

(e)ジューシー等の炊き込みご飯調理に配慮し、洗米コーナーからの食材移動に留意すること。

(f)一般エリアの共用部分等から煮炊き調理の様子を見学できる窓を設けること。

(g)調理済み食品の保存食用冷凍庫を設置すること。設置場所は、煮炊き調理室に限らず、事業者にて適切な位置を提案することも可とする。

c　揚物・焼物・蒸物室

(a)揚物、焼物、蒸物の調理を行う。

(b)揚げ物機及びスチームコンベクションオーブンを設置し、調理前の食品を運搬する動線と調理後の食品を運搬する動線が交差しないよう配慮すること。

(c)台車等の往来に支障がないよう必要な通路幅を確保すること。

(d)揚げ油は、衛生上問題なくポンプ等で自動的に注入・排出できる仕様とすること。

(e)揚物等調理後に上からかけるソース・たれ等の調理を行うためのタレ釜を設置すること。

d　和え物室

(a)和え物と果物カット等の調理を行う。

(b)煮炊き調理室のボイル用煮炊き釜との動線に留意すること。

(c)和え物等に使用する食材の調理、冷却、配缶を行うための所要の仕様・設備を整えること。

(d)真空冷却機は、交差汚染を防止するため冷却前と冷却後の食材が混在しないようにパススルーとして配置すること。その他の食材（消毒済み果物缶等）の受け渡しが衛生的に行えるよう整備すること。

(e)和え物調理と果物切裁の同日調理も可能となるよう、スペースを確保すること。

e　アレルギー対応食調理室

(a)アレルギー対応食調理室は、アレルギー原因食品を除いた対応食の調理及び個別容器に配缶するための室とし、下処理後の加熱調理の最初の段階から通常食とは独立した室とすること。

(b)調理から配缶まで全ての調理形態に対応した室とし、50 ㎡以上とすること。

(c)容器の洗浄は洗浄室内の独立したシンクで洗浄するものとし、容器等の消毒保管はアレルギー対応食調理室で行う。

(d)アレルギー調理に必要な調理設備及び各種備品の調達・設置は行わないこと。

f　器具洗浄室

(a)調理で使用した器具類を洗浄すること。

(b)作業区域ごとの設置に留意すること。

(c)カート等大きな器具も洗浄できる十分なスペースを確保すること。

g　前室

(a)非汚染作業区域に入る前の調理靴の履き替えや調理衣の交換、ローラー掛け（鏡を設置)、手洗い（個人用爪ブラシの常備）を行う。

(b)清浄度区分に留意し、汚染作業区域から非汚染作業区域に入る前にはエアシャワーを必ず通過する構造とすること。

(c)調理靴の洗浄用シンクを設置すること。

(d)姿見を設置すること。

(e)調理員の身支度が集中することを踏まえ、調理員の人数を踏まえた適切なスペースを確保するとともに、消耗品の保管スペースにも留意すること。

h　コンテナ室

(a)コンテナを消毒保管及びコンテナへ食缶の収納作業を行う。

(b)配送作業に支障がないよう十分な広さを確保すること。

i　配送前室

(a)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。

(b)搬入口の開閉時に、外部からの昆虫、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。

（ウ）給食エリア：一般区域

a　調理員用更衣室

(a)男女別とすること。

(b)調理員分のロッカーを設置すること。

(c)シャワー室を設置すること。

b　調理員用便所

(a)男女別とすること。

(b)開口部は、汚染作業区域及び非汚染作業区域の各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離すること。

(c)調理衣（上下）や履物を着替えられる前室を便所の各個室前に設けること。

(d)足踏みペダル開閉式の蓋付きごみ箱を設置すること。

(e)便所個室内に専用の履物を備えるとともに、専用の手洗い設備を設置すること。なお、専用の手洗い設備は、便座に座ったまま着衣前に利用できる位置に設置すること。

(f)便所利用時、着衣後に利用出来る手洗い設備を便所前室等へ設置すること。

c　調理員用休憩室

(a)主に調理員の食事及び休憩する室とする。

(b)男女別に区分とすることができるようにすること。

(c)電気ポット等によるお湯の利用が可能な電源・配置スペースを確保し、あわせて給水・手洗いや簡単な洗浄ができる仕様とすること。

(d)給食の喫食にあたり、調理エリアとの食器・食缶の運搬動線を確保すること。

d　洗濯室、乾燥室

(a)当日使用した白衣等について、洗濯から乾燥まで十分行える機器を設置すること。

(b)エプロン、不織布巾等を干すスペースに配慮すること。

(c)洗濯機、乾燥機の更新を踏まえ、搬出入動線に留意すること。

e　倉庫

(a)必要各品を保管する場所を適宜配置すること。

(エ) 一般エリア

a　玄関ホール、風除室

(a)施設職員、一般者の出入口とする。事業者専用出入口の設置は事業者提案とする。

(b)調理場の玄関及び内部のホールとして、明るく清潔感のある空間とすること。

(c)出入口は、防犯性を考慮し、自動施錠及び解錠システムとすること。また、風除室を設け、昆虫等の侵入を防止できる構造とすること。なお、自動施錠・解錠システムは、停電時に手動対応可能なものとすること。

b　多目的室

(a)児童生徒の見学対応、町職員及び外来者等が会議を行う室とする。

(b)14 人以上を収容できる広さとする。

(c)調理エリアに設置したモニタリング用カメラにより、下処理調理から洗浄までの学校給食の流れを多目的室の映像機器で視聴できるようにシステムを整備すること。

(d)机やイスなどの備品を収納できる倉庫を設けること。

c　一般用便所

(a)町職員及び外客用とする。一般用便所は提案する諸室の配置に応じて各フロアに適宜配置すること。

(b)男女別とすること。

(c)温水洗浄便座とすること。

d　バリアフリートイレ

(a)車いす利用者等が利用できるオストメイト対応とすること。

(b)利用者がアクセスしやすい場所となるよう配慮すること。

e　町職員用事務室

(a)玄関ホールに面し、外来者対応のための窓口を設けること。

(b)窓より屋外の食材搬入口が見通せる配置とし、荷受室・検収室への動線を確保すること。

(c)町職員は７名（栄養教諭等を含む。）を見込む。

(d)第６の２(2)ア（ア）に示す施設備品の設置を前提とした計画とすること。

(e)7 人で打合せができるスペースを確保すること。

(f)町事務資料を保管する書棚を設置すること。

(g)OA フロアを設置すること。

f　町職員用更衣室

(a)男女別とすること。なお、男女比率の変化に対応可能な計画とすること。

(b)町職員７名分のロッカーを設置すること。

g　町職員用便所

(a)町職員用便所は１階に配置し一般用便所と共用することも可とする。なお、町職員用便所は町職員用事務室外の近傍に設置すること。

(b)男女別とすること。

(c)温水洗浄便座とすること。

h　書庫

(a)2 町事務資料を保管するスペースとし、30 ㎡程度を確保すること。

(b)収納棚を設置し、種別や量により弾力的に整理できるよう留意すること。

i　給湯室

(a)町職員用事務室に隣接させること。

(b)町職員が献立試作を行うため、第６の２(2)ア（イ）に示す施設備品の設置を前提とした計画とし、給水栓、流し台、排気設備、コンセント等の設備を整備すること。

j　事業者用事務室

(a)事業者の事務従事者数を勘案して適当な広さとすること。

k　その他

(a)機械室、消火ポンプ室等必要な室を設置すること。

（オ）附帯施設

a　ごみ庫

(a)調理食数等に合わせ、位置・規模等を考慮すること。

b　厨房除害施設

(a)本施設の排水が関係法令等に定められている排水基準値以下となるように厨房除害施設を設けること。なお、本施設の排水は報得川水域に排水されることから上乗せ排水基準が適用されていることに留意すること。また、厨房除害施設や配管等からの逆流を防止するため、各諸室と厨房除害施設を接続する配管には十分な段差を設けること。

(b)厨房除害施設は、本体施設と分離し、維持管理作業時等に車両の妨げとならない位置に設置し、脱臭設備を設けるとともに、騒音等に十分な対策を講じること。

c　受水槽

(a)受水槽は、日射・風雨の影響を受けにくい構造または位置とし、槽内の水温上昇及び藻類の発生を防止すること。

(b)受水槽本体は不浸透性の材料を用い、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こと。また、受水槽内には、汚れ及び錆が発生しないようにすること。

(c)地震感知式緊急遮断弁を設置すること。

(d)災害時等の緊急事態発生時においても、学校給食の調理継続性及び衛生基準の維持を図るため、受水槽の有効容量は、最低でも１日分の給水量（給食調理稼働日における最大使用水量を目安とする。）を確保できる設計とすること。

(3) 構造計画

ア　構造計画の考え方

建物基礎は、杭基礎を想定する。ただし、事業用地の地盤の状況を十分に把握した上で、事業者が安全性を証明できる場合はその限りではない。

イ　構造体耐震安全性

本施設の構造体の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に示される「Ⅱ類」とする。

ウ　非構造部材耐震安全性能の分類

本施設の非構造部材の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に示される「Ｂ類」とする。

エ　設備の耐震対策

本施設の設備の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に示される「乙類」とする。

(4) 仕上げ計画

ア　全般

（ア）周辺環境との調和を図るとともに、修繕や更新時には効率的かつ経済的に維持管理ができるように留意し、清掃しやすく、かつ、管理しやすい施設とすること。

（イ）使用材料は、「学校環境衛生基準」に基づいて健康等に十分配慮し、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。仕上方法等の選定に当たっては、「建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、令和４年改定)」を適宜参考にすること。なお、これらの基準等の見直しが行われた場合には、変更後の基準に準拠すること。

（ウ）立地環境を踏まえ、塩害対策を講ずること。

イ　外部仕上げ

（ア）屋根、外壁、床下及び窓等の断熱性能を高め、空調負荷を軽減すること。

（イ）漏水による業務機能の停止は甚大な影響を伴うことから、屋根及び地下の外壁面については十分な防水措置を講じること。

（ウ）鳥類、コウモリ、鼠類及び昆虫（ユスリカ等）等の侵入及び棲み付きを防ぐ設計とすること。

ウ　内部仕上げ

（ア）床は、不浸透性、耐磨耗性、耐油性、防滑性を有する材料で、平滑で清掃が容易に行える設計とすること。汚染作業区域及び非汚染作業区域はドライ仕様とすること。

（イ）汚染作業区域及び非汚染作業区域内の天井・内壁・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。

（ウ）汚染作業区域及び非汚染作業区域内の内壁と床面の境界には、曲面を設け、清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること。

（エ）高架取付の設備、窓枠、扉枠等は、設置位置、取付方法、設備・枠形状等を工夫し、塵埃の溜まらない構造とすること。

（オ）開閉できる構造の外窓には、取り外して洗浄できる網戸を設置すること。

（カ）汚染作業区域及び非汚染作業区域において、ガラス・タイル等の破損時に飛散の恐れがある部分には、破損防止及び飛散防止に配慮すること。

（キ）移動台、移動水槽、移動パンラック、運搬車、カート、コンテナ等の移動による接触や衝突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等を設置すること。

（ク）抗菌仕様の内装材、衛生機器等を積極的に採用すること。

（ケ）前室と汚染作業区域・非汚染作業区域の人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扉とするが、調理員等が意図せず扉が開くことのない仕様とすること。

(5) 外構計画

外構計画は、事業用地の形状や隣接地等の状況を十分に考慮するとともに、附帯施設のうち、特に外構の耐久性や美観に配慮し、埃等が舞い上がることのないよう十分に配慮すること。

ア　駐車場、屋根付き駐車場

（ア）町職員用の駐車場 7 台以上、駐輪場 5 台程度を確保すること。

（イ）外来用･公用車用の駐車場計 12 台以上を､大型バス 2 台分のスペースを確保すること。

（ウ）外来用・来客者用とは別に、関係法令を遵守した身障者用駐車場を確保し、屋根付きとすること。

（エ）上記以外は、事業者が必要とする駐車台数及び駐輪台数（バイクを含む。）を整備すること。

イ　配送車両置き場、洗車スペース

（ア）配送業務に使用する車両を駐車するスペースは、機能面・安全面に配慮し整備すること。

（イ）配送車両置き場は事業者側にて計画した台数が駐車可能な大きさとすること。

（ウ）配送車両洗車スペースを設け、必要数の水栓を適宜配置すること。

（エ）洗車排水系統に雨水排水が流入しない計画とすること。

（オ）洗車排水は、油水分離槽を介して排出すること。なお、雨水貯留浸透施設を設ける場合は、洗車排水が流入しないように留意すること。

ウ　構内通路

（ア）構内通路等を設け、業務がスムーズに遂行できるとともに、駐車場の利用や施設等の維持管理にも配慮すること。

（イ）食材搬入口付近には、食材搬入車両の待機スペースを設け、敷地外に駐停車することが

ないようにすること。

（ウ）車両通行による沈下・不陸等が生じない構造とすること。

（エ）歩車分離を基本とし、歩行者と車両が円滑かつ安全に移動可能な計画とすること。

エ　門壁、門扉

（ア）敷地入口には、門壁及び門扉（レール等を含む。）を設置すること。

（イ）施設本体の玄関に近い敷地入口には門壁を設け、館銘板を設置すること。

（ウ）門壁には2町用のポストを設けること。なお、事業者用のポストについては、事業者の提案に委ねるが、休場日でも郵便物の受け取りが可能な仕様とすること。

（エ）門扉は、安全性とともに、耐久性や美観に配慮すること。

オ　囲障

（ア）事業用地の形状や隣接地等の状況を十分に考慮するとともに、施設の安全確保のため管理上必要な箇所に囲障を設置すること。

（イ）囲障は、防犯性の配慮から、視認を妨げることのない材料・形状とすること。

カ　植栽

（ア）囲障とともに、植栽を計画すること。その際、本施設への昆虫等の寄り付きに配慮すること。

キ　外灯

（ア）本施設の運営上必要となる外灯を設置すること。

（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こと。

ク　館銘板

（ア）事業用地外からも、施設名がわかるような位置に館銘板を設置すること。

（イ）設置場所、大きさ、箇所数、デザイン等は、景観との調和を図ること。

4　建築設備に係る要求水準

(1) 基本要件

設備計画は事業者の提案による。ただし、2町は、次の点について積極的な対応を望む。

ア　地球温暖化防止の観点から、再生可能エネルギーの活用、省エネルギー化、省資源化に努めること。

イ　LCC の縮減に十分配慮すること。熱源は、ランニングコスト及び維持管理の容易性を十分考慮して選択すること。

ウ　将来の更新に対応しやすいフレキシビリティの高い計画とすること。

(2) 電気設備計画

ア　一般事項

（ア）更新性、メンテナンス性を考慮し、容易に保守点検、改修工事が行える計画とすること。

（イ）自然エネルギーや自然採光等を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について十分配慮した計画とすること。

（ウ）高効率変圧器の採用等、省エネルギー手法を積極的に採用すること。

（エ）環境に配慮し、エコケーブル等のエコマテリアル及び省エネルギー機器を積極的に採用すること。

（オ）事業者用事務室に集中管理パネルを設置し、一括管理を行うこと。町職員用事務室でも確認できるよう、子機を設置すること。なお、管理項目については、各諸室の温度、湿度、防犯用及びモニタリング用カメラ、機械警備、機器類の警報、放送設備、火災報知機等の防災関係等を想定しており、その他の項目については提案に委ねる。

イ　設備項目

（ア）電灯・コンセント設備

a　照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。非常照明、誘導灯等の防災設備は、関連法令に基づき設置すること。

b　非常用照明等も含め、全ての照明器具はLED型照明器具を採用する。なお、食材の色調判断等でLED型照明器具が適切でない場合は、その他の省エネルギー型照明器具を採用する。

c　各室に JIS 基準に基づく照度（荷受室、検収室、調理に関する諸室（下処理室、調理室、和え物調理室など）:500ルクス以上、事務室等の執務諸室:750ルクス以上）を得ることができる照明設備とする。

d　その他の諸室、トイレ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。

e　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こと。

f　下処理室、上処理コーナー（又は室）、各調理室等（以下「調理に関する諸室」という。）の照明は、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こと。

g　調理に関する諸室、各事務室においては、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とすること。

h　調理に関する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こと。屋外等に設置する照明器具には、低誘虫仕様を採用して衛生面に配慮すること。

i　蒸気や湿気が発生する場所に設置する照明器具は、安全で耐久性のある器具とすること。

j　高所にある照明器具は、電球の交換等が容易に可能な器具とすること。

k　水を扱う諸室に設置するコンセント設備は、防水・漏電対策に十分留意すること。

l　給食エリア内の移動式機器類の電源は、安全衛生面に配慮しながら、移動・清掃の妨げとならないよう設置すること。

（イ）電源設備

a　受配電設備及び配管経路は浸水被害、暴風被害を考慮した仕様とし、2階以上に配置すること。

b　幹線は、漏電等を考慮し、原則として単独の配管配線とすること。

c　商用電力停電対策としての保安用自家発電の設備は、事業者の提案による。なお、防災用非常電源の設置は法令による。

d　使用電力量が確認できるよう、メーターの設置を行うこと。また、事業者の提案による

計量区分を設け、使用電力量が把握できるよう子メーターを設置すること。

（ウ）通信・情報設備

a　外線電話を導入すること。町職員用事務室には電話 2 回線、FAX1 回線とする。事業者が使用する回線数は、必要数を検討し各 1 回線以上を整備すること。

b　各事務室から給食エリア内の各諸室及び休憩室、その他の必要諸室へ直接通話が可能な内線電話（又はインターホン設備）を適宜設置すること。交換器は、光回線・アナログ回線に対応可能なシステムとすること。

c　町職員用事務室及び事業者用事務室、多目的室にインターネットの閲覧が可能な情報コンセントの設置及び主配電盤までの配管工事を行うこと。なお、町専用の回線引き込み工事は町が負担するため、当該工事との調整を図ること。

d　将来の通信・情報技術の革新に対応できるよう、回線の増設や配線敷設替えの容易な計画とすること。

（エ）拡声設備

a　町職員用事務室には、本施設内への放送が可能となる設備を設けること。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。

b　汚染区域及び非汚染区域内に設置する拡声機器は、室内環境（高温多湿、騒音等）に対応可能な機器とする。

c　拡声機器は、各諸室で別々に音量調整できるようにすること。

（オ）誘導支援設備

a　玄関と各事務室間、荷受プラットホームと町職員用事務室間には、インターホン設備等を設けること。

b　バリアフリートイレに押しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報及び各事務室にて発報する計画とすること。

（カ）消防用設備等

a　本施設内の消防用設備等は、関係法令に従い、その設備が本来持つ能力及び機能を十分発揮できるような位置及び数量を計画すること。

b　受信器は、事業者用事務室総合盤に組み込む。町職員用事務室には、副受信器を設置すること。

（キ）機械警備設備

a　本施設の安全確保、盗難防止、火災防止、設備管理及び財産の保全を目的に、本施設全体を警備する機械警備設備を導入すること。

（ク）防犯・モニター設備

a　本施設の防犯・安全性確保のために、本施設の外部など必要となる箇所に防犯用カメラを設置すること。防犯用カメラの映像は、町職員用事務室においても確認可能な仕様とし、2 週間分の映像を自動録画可能なシステムを導入すること。

b　主要な調理作業室においてモニタリング用のカメラを設置し、町職員用事務室及び事業者用事務室にて作業状況が確認できる仕様とすること。

c　b のモニタリング用カメラの映像の一部は、見学者への展示を目的として、見学窓から

直接目視できない映像を多目的室にて視聴できる仕様とすること。

（ケ）時刻表示設備

a　給食エリア及び各諸室には、必要に応じて自動的に時刻規制を行い、チャイム機能を有する時計を設けること。

（コ）発電設備

a　太陽光など再生可能エネルギーによる発電システムの設置は事業者提案とする。なお、設置する場合は、施設内で自家消費することとし、事業終了時には事業者にて撤去を基本に2町と協議を行うこと。

b　発電システムの設置においては、塩害や暴風対策の他、近隣への音、振動、反射光等の影響に十分留意すること。

(3) 機械設備計画

ア　一般事項

（ア）更新性、メンテナンス性を考慮し、容易に保守点検、改修工事が行える計画とすること。

（イ）本施設内で発生する臭気、騒音、振動等の低減に配慮すること。

イ　設備項目

（ア）空気調和・換気設備

a　給食エリア内には、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する空調調和・換気設備を設けること。

b　空気調和・換気設備は、清浄度の低い区域から清浄度の高い区域に空気が流入しないように設置すること。

c　空気調和・換気設備は、少なくとも1日1回、汚染作業区域及び非汚染作業区域（下処理室、上処理コーナー（又は室）、各調理室、洗浄室など湿気の発生が想定される部屋とする）の床を乾燥させることができ、稼動時に給食エリア内を温度25℃以下、湿度80％以下にできる能力を有するものとすること。また、外気冷房が可能な空気調和・換気設備とすること。

d　給食エリア内の水蒸気、熱気等の発生する場所には、これらの強制排気設備を設けること。

e　熱源利用機器付近では、適宜エアカーテンを設置するなど良好な作業環境に配慮する。また、熱源利用機器稼働時においても、各調理室内を温度25℃以下、湿度80％以下に保つこと。

f　洗浄室、調理室など特に暑さ対策が必要な諸室は、吹き出し口にパンカールーバーを用いるなど、局所空調が可能となるよう配慮すること。

g　各諸室の温度及び湿度は、事業者用事務室にて集中管理を行うこと。町職員用事務室でも確認できるよう、子機を設置すること。なお、各諸室の温度・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できるものとする。

h　外気を取り込む吸気口には、汚染された空気、昆虫等の流入を防ぐ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、交換及び取付けが容易に行える構造とすること。

i　調理室及び洗浄室に設置する空気調和・換気設備には、結露対策を行うこと。特に、調理室に設置する空調調和・換気設備については、結露の水滴が落下を考慮し、調理設備及び食材置き場を避けた位置に配置すること。

j　換気・空調ダクトは、断面積が同一で、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。

k　給食エリアから発生する臭気が近隣に及ぼす影響に配慮すること。

l　空調設備の熱源機器は、故障時の危険分散、修繕、更新等のメンテナンス性を考慮した方式を採用すること。

（イ）給水・給湯・給蒸気設備

a　飲料水、蒸気及び60℃以上の熱湯を十分に供給しうる設備を適切に配置すること。

b　飲料水及びその他の水は、給食エリアの調理、洗浄に使用する系統と給食エリアの一般区域及び一般エリア、その他で使用する系統の2系統とすること。

c　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には、飲料水を使用すること。また、給蒸気設備がボイラーである場合には、使用する化合物が残留しない機能を有し、その配管には濾過装置（軟水器）を設置すること。

d　調理以外の用途で飲料水以外の水を使用する場合は、独立したパイプで送水し、パイプにその旨を注意書きし、色分け等により区分を明確にすること。なお、地下水は使用しないこと。

e　給水・給湯供給配管は、防錆に配慮し、ステンレス管等を用いること。

f　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、水滴による調理設備及び食材の汚染を防止するための措置をとること。

g　殺菌のため塩素を注入する必要がある場合は、蛇口で 0.1mg/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。

h　受水槽については、「3(2)ウ／（オ）　附帯施設／c　受水槽」を参照のこと。

（ウ）排水設備

a　厨房排水は、厨房除害施設を経由して適切に処理すること。

b　回収される残渣には、一部飲み残しの牛乳が含まれるほか、2町職員や調理従者の昼食で提供される牛乳の残渣については本施設で処理できる機能を有すること。

c　調理室内からの排水配管と厨房除害施設の間にグリストラップを設置する場合には、容易に点検及び清掃が可能な構造とし、淀んだ水や厨房除害施設からの逆流を防止するため十分な段差を付けること。また、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。

d　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こと。

e　排水（汚水・雑排水）は、1階給食エリア（汚染作業区域・非汚染作業区域）の天井裏を経由しない構造とすること。

（エ）排水管

a　冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップからの排水管は、専用の配管で調理室外へ排出できる構造とすること。

（オ）排水溝

必要に応じ、排水溝を設ける場合は、次の構造とすること。

a　排水溝の内部は、塗膜材を用いて平滑処理を施すなど、ごみや食材が溜まらないように計画すること。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こと。

b　排水溝は、清掃が容易に行える幅及び排水勾配を確保すること。なお、調理機器の下部には清掃時に配慮して、適宜勾配を設けること。また、排水溝の側面と排水溝の床面の境界には、半径 30㎜ 以上の曲面を付けること。

c　鼠、昆虫等の侵入防止及びごみの流出防止に努めること。

（カ）衛生設備

a　調理室の各区画の入口及び必要な箇所に、調理員の数を考慮した手洗い場を設置すること。

b　前室の手洗い設備には、肘まで洗えるシンクを設け、温水が供給できるものとし、手を触れずに操作ができる蛇口、手指の洗浄・殺菌装置、個人用爪ブラシ掛け、手洗いマニュアルの掲示、足踏み開閉式等のごみ箱、使い捨てのペーパータオル及びペーパータオルホルダーを設置すること。

c　調理エリア内に設置する手洗い設備は、台車等の接触による破損を防ぐよう留意すること。

d　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こと。大便器は温水洗浄式・蓋付きとすること。

e　給食エリア内の各水栓は、直接手指で触れることがないようレバー式、足踏み式又は自動式とすること。

f　電気的に水栓を制御する機器を導入した場合には、停電時に対応可能な手元バルブを設ける。

（キ）昇降機設備

a　昇降機を設置する場合は、関係法令に従うこと。

(4) その他

ア　防鼠・防虫設備

（ア）外部との出入口は二重扉（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等を設置することなどにより、鳥類、鼠、昆虫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設置する防虫ネットは、ステンレス製で格子幅 1.5㎜ 以下とすること。ただし、フィルター設置等により防虫対策を行う場合は、格子幅の変更を認める。

イ　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、必要な数の掃除用具を備えること。

（イ）設備は、不浸透性、耐酸性及び耐アルカリ性の材質とすること。

（ウ）清浄度区分の区域に配慮し、靴、調理衣、爪ブラシ等が洗浄殺菌できる設備を設けること。

5　調理設備に係る要求水準

(1) 基本要件

ア　加熱終了後 2 時間以内に児童・生徒が喫食できるように、適切な機種及び台数を設置すること。各々の調理設備等の能力・設置数は基本的に事業者の提案によるが、1 献立の各メニュー7,500 食/日の調理が安全、確実、衛生的、効率的に行うことができる能力・台数を確保すること。

イ　調理設備は、ドライシステムとし、HACCP の概念を取り入れ、食材の搬入から調理済食品の配送までの安全衛生管理を徹底するため、次の点に留意し、調理設備の規格及び仕様を計画すること。

（ア）調理設備は、新規設備とすること。

（イ）設備の外装は、ステンレス板（SUS430 以上）とし、SUS304 以上の仕様については事業者の提案による。

（ウ）洗浄・清掃が簡便な構造とすること。また、可能な限り分解して洗浄・清掃できる構造とすること。

（エ）地震発生等に備え、必要な箇所に転倒防止措置を講ずること。

（オ）食中毒菌の増殖を防止する設備の構造・材質とすること。

（カ）異物混入を防止できる構造とすること。

（キ）調理作業前、調理作業時の温度、湿度、時間の管理及び記録を行うこと。

（ク）塵埃やごみ等の堆積を防止する構造とすること。

（ケ）虫や鼠等の進入を防止する構造とし、気密性を確保すること。

（コ）調理員等が安全に使用できる機械であること。

（サ）床面が濡れない構造とすること。

（シ）騒音を発する設備は、その低減に努めること。

（ス）調理員等の作業の内容等に配慮して、作業台の高さを決定すること。

（セ）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。

（ソ）アレルギー対応食調理室の調理設備調達・設置は行わないこと。

(2) 板金類の仕様

ア　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こと。（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 1.2㎜ 以上の板を使用すること。

（ウ）甲板のつなぎ目は極力少なくし、埃やごみ溜りができない、水漏れがない構造とすること。

（エ）壁面設置の場合は背立てを設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう配慮すること。また背立ての高さはテーブル面より 200㎜ 以上とし、埃・ごみ溜りを減らす

よう背立て上面を傾斜させること。

（オ）甲板と背立ての角では、半径 5㎜ 以上の曲面を設けること。

イ　シンク類の槽

（ア）仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板の曲面取り等は、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。

（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こと。

（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こと。

（エ）オーバーフローは、極力大型のものを用いること。

（オ）槽の外面には、結露防止の塗装を施す等槽の外面を結露させないための対策を講じ、床面への水垂れを防止すること。

ウ　脚部及び補強材

（ア）衛生面を考慮し、清掃しやすく、かつ、ごみの付着が少ないパイプ材又は角パイプ材を使用すること。

エ　キャビネット・本体部

（ア）キャビネットは、扉付とすること。

（イ）異物、昆虫等の侵入を防ぐよう、極力隙間のない構造とすること。

（ウ）汚れやすいレール部は、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。

（エ）本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

オ　アジャスター部

（ア）ベース置き以外は、高さの調整が行えるものとすること。

（イ）防錆を考慮し、ステンレス製とすること。

（ウ）床面清掃が容易に行えるよう、床面より高さ 150㎜ 程度を確保すること。

(3) 機械機器

ア　共通事項

（ア）冷蔵庫、冷凍庫

a　内装はステンレス製とし、抗菌（取手部分は抗菌仕様）、防虫（隙間がない密閉構造）及び防臭（排水トラップ使用）構造の機器とすること。

b　自閉式、ひじで閉じることが可能である等、汚染されにくい機器を選定すること。

c　食材の温度管理を適切に行うことができ、庫外に常時温度管理ができる表示盤を設置すること。

（イ）下処理機器

a　食材が直接接触する箇所は、平滑、非腐食性、非吸収性、非毒性、割れ目がなく、洗浄及び消毒の繰り返しに耐え得る仕様とすること。

（ウ）上処理機器

a　切栽用の機器は、安全装置付きのものを採用すること。

b　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　スライサー、さいの目切機は可動式とすること。

d　皮くず等が、直接排水管に流れない仕様とすること。

（エ）熱機器・その他

a　排熱等により調理作業環境を害さない機器とすること。

b　設備配管等が機外に露出しない構造とすること。

c　献立によって異なる加熱温度及び加熱時間を登録できる機器とすること。

イ　食材の検収・保管・下処理機器

（ア）冷蔵庫、冷凍庫

a　食材の量や衛生管理を考慮し、適宜プレハブ式、パススルー式を導入する。

b　作業効率性を考慮し、可動式のカートを設置し、食品の保管及び移動ができるようにすること。

（イ）皮むき機

a　食材の取出口は、床面より高さ 600㎜ 以上を確保するとともに、投入しやすい構造とすること。

b　皮かすが、直接排水管に流れないよう考慮すること。

（ウ）洗米機

a　上部より米を投入し、洗米、水切り、取り出し、排水がその場でできる機器とすること。

b　米を速やかにかつ適切に洗米できる機器とし、節水型とすること。

c　米の取出口は、床面より高さ 600㎜ 以上を確保するとともに、投入しやすい構造とすること。

ウ　調理・加工機器

（ア）回転釜

a　煮炊き・炒め用、和え物の下ゆでで使用するボイル用の熱源は、蒸気式を基本とする。

b　揚物・焼物・蒸物室に設置するソース・たれ調理用はガス式とする。

c　和え物用は、撹拌しやすく、傾斜により盛り付けがしやすいものとすること。

d　容量のついては事業者提案とするが、煮炊き用はジューシー（炊き込みご飯）調理があることに留意すること。

e　煮炊き・炒め用、和え物用は、下ゆで工程を含めて繰り返し使用は行わないため、十分な釜数を設置すること。ただし、同じ釜で同じ食材を複数回にわたって湯通しすることや、だしを取った釜で汁物や煮物の調理を行うことは可能とする。

f　グランドケトル等の攪拌装置付きの採用は不可とする。

g　排水がスムーズになるよう、口径・バルブなどのドロー機構に配慮した機器とすること。

h　蓋開閉時の水滴の落下に配慮した機器とすること。

i　釜縁は、水滴や食材の投入時及び配食時に食材を床に落とさない構造とし、釜を傾けなくても排水が可能なものとすること。

j　調理用の給水・給湯の水栓のほかに、掃除用のカプラ式ホース接続口を給水・給湯それ

ぞれに設けること。

（イ）揚物機

a　調理後 2 時間以内に喫食できる作業能力を有する機器とすること。

b　未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。

c　オイルミストの飛散に配慮した機器とすること。

d　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こと。

（ウ）スチームコンベクションオーブン

a　熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器で、風量調整が可能、加熱ムラが無く、焼く、蒸す等の調理ができる機器とし、献立にあわせて調理後 2 時間以内に喫食できる作業能力を有する機器とすること。

b　機器の配置に当たっては、作業動線と配缶作業スペースを十分に確保し、二次汚染防止に向けた方策を行うこと。

c　軟水器を設置すること。

d　庫内温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とすること。

（エ）真空冷却機

a　加熱済み食材を 10℃以下まで衛生的に適切な時間で冷却できる機器とすること。

b　設置場所に配慮し、パススルー式等衛生管理に適した機器とすること。

（オ）芯温測定機器

a　芯温の測定には、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こと。

エ　洗浄・消毒・保管の機器

洗浄力に優れ、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こと。

（ア）食器洗浄機

a　予備洗いを行う浸漬工程を有するなど、確実な洗浄性能をもつ機器とすること。

b　自動給水装置及び自動温度調節装置付とすること。

（イ）食缶洗浄機

a　予備洗いを行う浸漬工程を有するなど、確実な洗浄性能をもつ機器とすること。

b　自動給水装置及び自動温度調節装置付とすること。

c　洗い流し後の残渣の処理が容易である機器とすること。

（ウ）コンテナ洗浄機

a　給食搬送用コンテナ等を自動工程で連続洗浄できるなど、作業負担が軽減できる機器とすること。

b　エアブローや加熱などにより、水滴が除去できる機器とすること。

（エ）消毒保管庫

a　庫内温度計で確認の上、80℃以上で 30 分以上の乾燥、殺菌、保管が可能な機器とすること。

b　故障等により、次の日までに使用する食器等の消毒が完了しないことがないよう、確実

に行える機器とすること。

c　温度、時間などの表示が可能であり、容易な操作により確実な消毒が可能となる機器とすること。

（オ）器具殺菌庫

a　80℃以上を 30 分以上維持できる機器とすること。

b　包丁・まな板殺菌庫は、十分に殺菌性能の向上が可能となる機器とすること。

（カ）厨芥処理設備

a　作業当日の下処理の残渣、給食の食べ残し全てを粉砕、脱水が可能な処理能力を有すること。

b　残渣投入の作業性や安全性に配慮した機器とすること。

（キ）残食計量器

a　回収された残食を食缶ごと計量することができる機器とすること。

b　防水型、キャスター付きとすること。

(4) コンテナ

配送校へ食器・食缶等を配送するコンテナを調達すること。調達に当たっては以下の事項に留意し、2 町の確認を得ること。

ア　コンテナは、1 台に複数学級分の食器・食缶等が積載できるものとし、事業者が計画する配送・回収計画にあわせて必要となる台数を調達すること。検討にあたっては【資料 7　想定する食器・食缶の組み合わせ】及び【資料 8　配送校の各階クラス数資料（令和 7 年度）】を参考にすること。

イ　外形サイズは各学校の昇降機に入る大きさとすること。各学校の昇降機の内寸は【資料 9 配送校の配膳室概要】に示す。

ウ　コンテナの全高及び棚の高さは、特に小学校低学年の児童が取り出しやすさに留意すること。

エ　コンテナには、食缶、食器等以外に、献立に応じて個包装常温品（ふりかけ、ジャム等）を積載できること。なお、アレルギー対応食については、別途集合容器を用いて配送する想定である。

オ　コンテナの両面に扉を設置し、開扉時には固定できるようにすること。また、学校での配膳従事者の作業性や配膳室内を有効に活用できるような仕様とすること。

カ　破損等による不足が発生しないよう、予備を確保すること。

(5) 調理設備の配置等

次の点に配慮して調理設備を配置し、交差汚染・相互汚染を防止すること。

ア　人（調理員）の動線

（ア）調理員は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域（以下「各作業区域」という。）内のみで業務に従事することを原則とし、その他の作業区域を通ることなく、目的とする作業区域へ行くことができるレイアウトとすること。

（イ）給食エリア外から給食エリアへ入る際には、調理衣の着替え、靴の履き替え、手洗い・消毒等を行うことのできる前室を設けること。

（ウ）非汚染作業区域に入る前室には、エアシャワーを設けること。

（エ）調理を行う室は、調理側と配缶側とのエリア分けをし、両者が混在した作業は行わないこと。また、投入側には食材を置くスペース、配缶側には個数を数えるスペースを確保するなど、作業動線、作業性に配慮し機器配置を行うこと。

イ　物（食材・器材・容器）の動線

（ア）物の流れが清浄度の高い作業区域から低い作業区域へ逆戻りしないワンウェイのレイアウトとすること。

（イ）各作業区域の境界は、壁で区画し、食材や容器等がコンベア、カウンター又はハッチで受け渡しされるレイアウトとすること。

（ウ）肉魚類等の汚染度の高い食品、アレルギー原因食品、泥付き野菜、野菜・果物非加熱食品等は、相互に交差汚染・相互汚染・混入しないよう留意すること。

（エ）和え物・果物非加熱食品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、明確に区分すること。特に、肉魚類・卵類等の汚染度の高い食品を調理する作業区域、根菜類を調理する作業区域との区分について留意すること。

（オ）包丁、まな板、ざる、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こと。

（カ）給食エリアのゾーニングでは、生ごみ及び残渣が非汚染作業区域を経由せずに屋外に搬出できるようにすること。

ウ　調理設備の据付工法

安全衛生レベルの維持のために、機器ごとに最も適切な据付工法を採用すること。なお、耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」の「乙類」に準じること。

第３　設計業務要求水準

１　総則

本施設は、衛生的かつ機能的であるとともに、ドライシステムを導入し、汚染作業区域と非汚染作業区域を明確に区分するなど、HACCP の概念を取り入れ、確実な衛生管理に対応できるものとして整備すること。

(1) 業務対象範囲

ア　事前調査業務

イ　設計業務（建築物・建築附帯設備等、調理設備）

（ア）基本設計

（イ）実施設計

ウ　交付金申請等支援業務

(2) 業務期間

建設業務期間、開業準備期間を含めて、供用開始日に間に合うように事業者が計画すること。具体的な設計期間については事業者の提案に基づき、事業契約書に定める。事業者は、2 町及び関係機関と協議した上で、事業全体に支障のないよう設計業務の期間を調整・設定し、設計業務を円滑に進めること。

また、設計業務において、基本設計相当の図面完成時に中間確認を行い、実施設計の完成時に完了の確認を行う。

２　事前調査業務

事業者は、自らの提案において必要となる現況調査、測量、地盤調査、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。事業者が、2 町の協力を必要とする場合、2 町は資料の提出、その他について協力を行う。

３　設計業務

(1) 基本要件

ア　「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」を遵守するとともに、食材の搬入から調理、配送・回収、洗浄・消毒・保管に至るまでの一連の業務における HACCP の概念に基づく衛生管理の徹底と作業の効率性、良好な作業環境づくりを念頭に整備を行うこと。

イ　調理設備の導入に当たっては、2 町が作成する献立に対応可能で、7,500 食の調理がおいしく、安全、確実、衛生的、効率的に行えるよう考慮すること。

ウ　安全性、耐震性、耐久性に配慮し、適切な修繕・更新等を実施しながら、施設の機能を維持できるよう、ライフサイクルコストの最適化を図ること。

エ　建築物の仕上げ材及び設備は、日常の清掃、点検、保守作業などの維持管理業務が容易かつ効率的、安全に行えるよう考慮すること。

オ　省エネルギー設備の導入や再生可能エネルギーを利用するなど、運営段階の光熱水費やCO_2

の排出を抑制できる施設計画とし、総合的なライフサイクルでの環境負荷低減に努めること。

カ　防音・防振対策、臭気対策のほか、周辺環境や近隣に配慮すること。

(2) 業務の実施

ア　留意事項

（ア）事業者は、設計業務の内容について2町と協議し、業務の目的を達成すること。

（イ）事業者は、業務の進捗状況に応じ、2町に対して定期的（1回／月程度）に報告を行うこと。

（ウ）事業者は、国土交通省大臣官房官庁営繕部 制定の「公共建築工事標準仕様書（最新版：建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）」に準拠し、その他については日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行すること。

（エ）事業者は、各種申請等の手続に関係する関係機関との協議内容を 2 町に報告するとともに、各種許認可等の書類の写しを2町に提出すること。

（オ）2町は、設計の検討内容について、いつでも事業者に確認できることとすること。なお、事業者は、関連する法規制に関する関係部局への事前相談、協議等を行うこと。

（カ）事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに 2 町から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らさないこと。

（キ）図面、工事費内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、2町の指示を受けること。なお、図面は、工事ごとに整理統合して作成すること。

（ク）2町が議会や町民等（近隣住民も含む）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や補助金の申請を行う場合等において、2 町の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。

イ　開発許可及び確認申請等

本事業において、開発許可申請手続は不要である。本施設の建築基準法第6条に基づく申請については、事業者を建築主とする建築確認申請とし、事業スケジュールに支障がないようにすること。申請先は事業者に一任する。

ウ　業務体制

（ア）事業者は設計業務の責任者（管理技術者）を配置し、設計業務計画書と合わせて設計着手前に2町に通知すること。

（イ）業務体制は、管理技術者、建築意匠設計担当者、建築構造設計担当者、電気設備設計担当者、機械設備設計担当者、調理設備設計担当者を必須とし、その他の担当技術者の配置は任意とする。また、設計業務の責任者が、事業者の責任において設計の進捗管理を実施すること。

エ　セルフモニタリングの実施

（ア）事業者は、設計内容が要求水準書及び提案書等に即したものであることを確認するため、基本設計完了時及び実施設計完了時にセルフモニタリングを実施すること。

（イ）セルフモニタリングにかかるチェックシートの作成に当たっては、要求水準書・提案書・質疑回答書を踏まえたものとし、2 町で実施するモニタリングと共通で使用できる

ように2町と協議の上、記載項目を決定すること。

（ウ）セルフモニタリングでは、チェックシートの該当箇所の分かるマーキング図を作成し、チェックシートとマーキング図の照合をかけた上で、提出すること。

(3) 設計業務計画書及び設計業務完了届の提出

ア　事業者は、現場確認等の事前調査を行った上で、基本設計及び実施設計それぞれについて、設計着手前に詳細工程表を含む次の書類を作成し、2町と協議を行うこと。

a　当初（変更）業務工程表

b　管理技術者通知書

c　管理技術者経歴書

d　下請負承認願

e　下請負届

f　業務計画書

イ　各設計業務完了時には、基本設計及び実施設計それぞれについて、2町に「設計業務完了届」を提出すること。

(4) 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

基本設計終了時及び実施設計終了時に次の書類を提出すること。2町は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む）を通知する。

また、提出図書は全ての電子データ（CADデータ(dwgまたはdxf形式)、Word・Excel・PDFデータ）を提出すること。

ア　基本設計終了時

a　設計図

b　基本設計説明書（概略構造計算書、設備諸元表を含む）

c　基本設計説明書（概要版）

d　工程表

e　什器備品リスト及びカタログ

f　調理設備リスト及びカタログ

g　工事費概算書

h　要求水準書との整合性の確認結果報告書

i　事業提案書との整合性の確認結果報告書

j　見積関係資料

k　関係官庁・関係機関届出等関係図書

l　製本図（A3縮小版）

m　その他必要資料

イ　実施設計終了時

a　設計業務完了届

b　設計図（縮小版含む）

c　実施設計説明書（基本設計説明書を基に実施設計の結果を反映付加する。）

d　実施設計説明書（概要版）

e　工事費内訳書

f　数量調書

g　設計計算書（構造・設備他）

h　什器備品リスト及びカタログ

i　調理設備リスト及びカタログ

j　要求水準書との整合性の確認結果報告書

k　事業提案書との整合性の確認結果報告書

l　建築許可申請書類（省エネ、景観、消防、保健所等含む）

m　建築確認申請等関係図書

n　交付金申請関連図書

o　地質調査資料

p　完成予想図（カラーパース）

(ア)外観パース：施設の全体像が把握できる視点で、2 方向以上作成すること。

(イ)内観パース：主要な諸室（調理場、検収室、事務室等）の仕上げや設備配置が確認できる視点で、３か所以上作成すること。

q　建築模型（A1 程度）及び模型台（アクリルカバー付き）

r　その他必要資料

４　交付金申請等支援業務

事業者は、2 町が歳入として予定している交付申請や起債及び会計検査院による実地検査に必要な資料の作成などについて支援すること。支援内容は概ね次のとおり。

ア　交付金申請用の設計図書及び積算書等の作成支援（申請対象部分と対象外部分の区分分け等）。

イ　その他本事業に関連して 2 町が必要とする申請等に関する支援を行うこと。

第４　工事監理業務要求水準

１　総則

⑴ 業務内容

事業者は工事監理者を配置して、毎月 2 町に工事監理報告書にて工事監理の状況を定期報告すること。また、2 町の要請があったときには随時報告を行うこと。

⑵ 工事監理計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に以下を含めた「工事監理計画書」を作成し、2 町に提出すること。

ア　工事監理主旨書（工事監理のポイント等）

イ　工事監理業務着手届

ウ　工事工程表

エ　工事監理体制表

オ　工事監理者選任届（経歴書を添付。監理の一部を再委託する場合は、下請負承認願、下請負届も合わせて提出）

カ　総合定例打合せ及び各種検査日程等を明記した詳細工程表

２　工事監理業務

⑴ 工事監理報告書の提出

工事監理者は、次の工事監理報告書を作成し、毎月 10 日までに 2 町へ提出すること。

ア　主要報告事項

（ア）工事概況及び工事進捗状況

イ　工事監理状況報告事項

（ア）協議、指示、承諾、立会、検査等の状況

（イ）事業者のセルフモニタリング、2 町のモニタリング結果

ウ　翌月の主要監理課題

⑵ 業務実施の留意点

ア　2 町への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。

イ　工事監理業務の内容は、「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、工事監理者が行う施工計画の検討・助言も、本件工事の全てを対象として行う。

第５　建設業務要求水準

１　総則

(1) 業務対象範囲

事業者は、設計図書、事業契約書、要求水準書、応募時の提案書類に基づき、本施設の建設（外構工事等を含む）及び調理設備の調達・搬入設置を行い、企画・提案した什器・備品等の整備を行うこと。

ア　建設工事業務（建築工事、土木一式工事、電気工事、管工事等）

イ　調理設備調達・搬入設置業務

ウ　引渡し業務

(2) 業務期間

建設業務の期間は、開業準備業務期間を含め、供用開始日に間に合うように、事業者が計画すること。具体的な期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。事業者は、関係機関と十分協議した上で事業全体に支障のないよう建設期間を調整・設定し、建設業務を円滑に推進すること。

(3) 基本要件

ア　事業契約書に定められた本施設の建設及び什器、備品等の整備のために必要となる業務は、事業契約書において２町が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。

イ　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、事業者が責任を負う。

ウ　２町が実施する近隣説明等に起因する遅延については、２町が責任を負う。

エ　原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、２町が責任を負うべき合理的な理由がある場合には２町が責任を負う。

オ　その他、２町は事業者に対して指示や必要書類の提出を求めることができる。

(4) 留意事項

工事計画の策定に当たって、留意すべき事項は次のとおりとする。

ア　関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。

イ　騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が周辺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こと。

ウ　近隣への対応について、事業者は２町に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。

エ　近隣へ工事内容を周知徹底して理解を得た上で、作業時間について近隣の了承を得ること。

オ　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こと。

カ　工事は、原則として日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日には行わないこと。

キ　建設業務期間中、本施設において２町が行う工事の有無を確認し、実施時期等の調整を行

うこと。なお、施設引渡し前に2町が行った工事により施設等を毀損等した場合は、2町の責により修補等を行う。

(5) 業務体制

事業者は建設業務の主任技術者（業務責任者）を配置し、施工計画書と合わせて建設工事着手前に2町に通知すること。組織体制には、監理技術者の他、電気設備、機械設備、調理設備等の専門別の責任者を配置すること。また、主体工事である建築工事より現場代理人を置き、事業者の責任において工事の進捗管理を実施すること。なお、建設工事業務における主任技術者（業務責任者）及び現場代理人は兼務可能とする。

2　建設工事業務及び調理設備調達・搬入設置業務

(1) 着工前業務

ア　各種届出・申請業務

（ア）確認申請等建築工事に伴う各種申請の手続を、事業スケジュールに支障がないように実施すること。

（イ）各種届出、申請、許認可等の書類の写し等を2町に提出すること。

イ　近隣調査・準備調査等

（ア）着工に先立ち、近隣との調整及び建築準備調査等を行い、工事の円滑な推進と近隣の理解及び安全を確保すること。

（イ）建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、適切な処置を行うこと。

（ウ）近隣への説明等を実施し、工事工程等についての了承を得ること。

（エ）準備調査において、事業用地内の現存するものに手を加える（撤去、伐採を行う等）場合には、事前に2町及び関連官庁に確認を行い、届出等手続が必要な場合には遅滞なく行うこと。

（オ）電波障害予測調査を行うこと。なお、周辺住民等への電波障害が生じた場合は、従前の状態まで解消すること。

ウ　施工計画書の提出

事業者は建設工事着工前に詳細工程表を含む「総合施工計画書」を作成し、下記の書類とともに2町に提出すること。

2町への提出に際しては、建設企業が工事監理者に提出し、工事監理者の承諾を受けたものを工事監理者が2町に提出・報告すること。

a　工事実施体制

b　工事着工届

c　現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）

d　下請業者一覧表（ただし、着工後に契約したものについては随時提出すること）

e　仮設計画書

f　工事記録写真撮影計画書

g　主要施工計画書

h　主要資機材一覧表

i　その他必要となる書類・データ類（CD-R）

j　施工体制台帳（ただし、着工後に契約したものについては随時提出すること。）

(2) 建設期間中業務

ア　建設工事

（ア）各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、「設計図書」及び「施工計画書」に従って施設の建設工事を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。

（イ）建設工事実施に当たっては、2町及び近隣住民に対し、次の事項に留意すること。

a　事業者は、工事状況を2町に毎月報告するほか、2町から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。

b　2町は、事業者又は建設企業が行う工程会議に立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こと。

c　工事中における当該関係者及び近隣への安全対策については万全を期すこと。

d　工事を円滑に推進できるように、必要な施工状況の説明及び調整を行うこと。

イ　建設期間中の提出書類

事業者は、建築期間中に公共工事標準仕様書、工事監理指針に基づく書類のほか、下記の書類を当該事項に応じて遅滞なく2町に提出すること。

2町への提出に際しては、建設企業が工事監理者に提出し、その承諾を受けたものを工事監理者が2町に提出・報告すること。

a　機器承諾願

b　残土処分計画書、報告書

c　産業廃棄物処分計画書

d　再資源利用（促進）書

e　主要工事施工計画書

f　生コン配合計画書

g　不発弾磁気探査調査報告書

h　各種試験結果報告書

i　各種出荷証明

j　マニフェストA・B2・D・E票の写し（※なお建築後に作成されるものについては作成後に速やかに提出すること。）

k　工事監理報告書

l　実施工程表（月1回の報告含む）

m　設計変更資料（設計者と協議の上作成）

n　打合せ記録簿

o　その他必要となる書類・データ類（CD-R）

(3) 調理設備調達・搬入設置業務

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及び搬入設置を、施設の引渡しまでに行うこと。なお、調達する調理設備の要求水準については、「第６　各種備品等調達業務要求水準」を参照すること。

(4) 什器備品調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な調理備品、食器・食缶等、施設備品の調達、搬入・設置を、施設の引渡しまでに行うこと。なお、調達する調理備品、食器・食缶等、施設備品の要求水準については、「第６　各種備品等調達業務要求水準」を参照すること。

(5) 事業者による竣工検査等

事業者は、本施設の工事完了時及び「第 6　各種備品等調達業務要求水準」による各種備品の搬入完了後、竣工検査及び調理設備・機器類の試運転等（以下「竣工検査等」という。）を、2 町による完成確認の前までに実施すること。

ア　建築基準法その他関連法令に規定される各種検査及び本要求水準等との整合を確認するために事業者が提案に基づき独自に実施する検査等の各種証明書等を事前に取得すること。

イ　工事完了時には、室内（町職員用事務室、多目的室、煮炊き調理室、調理員用休憩室の 4 部屋程度。なお、構造体が異なる場合はその室も含む。）のホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物（VOC）等の濃度測定を行い、各測定物質濃度が基準値以下であることを確認すること。なお、基準値は測定する時点での最新基準とする。

ウ　竣工検査等の実施については、それらの実施日の 14 日前に 2 町に書面で通知すること。

エ　2 町は、必要に応じて事業者が実施する竣工検査等に立会うことができる。なお、立会を実施することを理由として、2 町は何らの責任を負担するものではない。

オ　事業者は、2 町に対して以下に示す竣工検査等の結果を、検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

a　完了報告書

b　工事監理報告書

c　竣工検査報告書（事業者によるもの）

d　VOC 室内濃度測定報告書

e　要求水準確認報告書

3　引渡し業務

事業者は、事業者による竣工検査終了後に、本施設（引渡し対象となる備品類を含む）について、2 町に引渡しを行うこと。

(1) 2 町による完成確認

2 町は、本施設の完成確認を行う。なお、2 町の確認の実施に当たり、事業者に発生する費用については、事業者の負担とする。2 町の実施した完成確認を理由として、事業者の責任が軽減されるものではない。

ア　確認の対象

確認の対象は次のとおりとする。

（ア）本施設の設計業務・建設業務・工事監理業務・各種備品等調達業務が全て完了し、施設の所有権移転を行える状態にあること。

（イ）上記に関連して事業契約書、要求水準書等に規定される、事業者が提出すべき書面等が遺漏無く 2 町に提出されていること。

（ウ）設計業務・工事監理業務・建設業務に関する以下の書類が本施設内に備えられていること。

a　関係する全ての諸官庁届出書、検査済証、合格証等

b　関係する全ての機材等の保証書、試験成績書等

c　契約図書（契約に定められた品質、数量とも合致すると認めるための図書等を含む）

d　施工要領書

e　変更に係る指示、又は打合せ記録等

f　工事記録写真（プリント版）

g　完成写真

h　資材、機材等の取扱説明書

イ　確認の方法及び手続

（ア）2 町は、上記アに示す状態が満足していることについて、現地及び書面において確認する。確認後合格であった場合、「完成確認書」を発行する。

（イ）事業者は、確認の結果不合格となった場合は、2 町の指示に従って是正及び手直し等を行い、再確認を受けること。なお、再確認の手続は完成確認の手続と同様である。

（ウ）事業者は、設備、機器、器具、什器・備品等の取扱いに関し、2 町に対して説明すること。

(2) 施設の引渡し

事業者は、完成確認書を受領した後、2 町に施設を引渡し、所有権移転を行う。なお、この引渡しは日付を明記した書面で行う。

ア　引渡し時に必要な完成図書等

事業者は、施設引渡し時に下記の完成図書（製本及びファイル綴りしたもの）を提出する。なお、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。

a　工事完了届

b　契約目的物引渡し書

c　保証書、同一覧表

d　鍵引渡し書（鍵番号一覧表共）

e　メーカーリスト（建築版、設備版、調理設備版、什器・備品版）

f　設備機器（調理設備含む）仕様･規格･取扱説明一覧表

g　協力（下請）業者一覧表

h　官公庁関係書類、同一覧表

i　予備品リスト

j　鍵（鍵番号一覧表付きキーボックス入り）

k　設備機器（調理設備含む）仕様書･規格書

l　取扱説明書

m　工事記録写真（工事用アルバム形式）

n　建築物等の利用に関する説明書

o　長期修繕計画書

p　竣工写真（アルバム形式）

q　竣工図（建築、電気設備、機械設備、給排水衛生設備、調理設備、什器）

r　施工図（一式）

s　データ類（CD-R）

(3) 所有権移転

事業者は、本施設の２町への所有権移転を行うこと。

引渡し時に２町へ所有権を移転するものは、以下に示すとおりとする。

ア　本施設（建物本体、建築設備、調理設備、附帯施設、植栽・外構等）

イ　食器・食缶等

ウ　施設備品（第 6_1_(3)に示す事業者用備品は除く。）

第６　各種備品等調達業務要求水準

１　総則

(1) 業務対象範囲

事業者は、給食提供に必要な食器・食缶等の他、業務を実施するうえで必要と考えられる備品等を提案し、調達・設置を行うこと。

ア　各種備品調達・設置業務

イ　配送車両調達業務

ウ　備品管理台帳の作成業務

(2) 業務期間

引渡し時に２町へ所有権を移転するものは、引渡し時に間に合うように事業者が計画すること。それ以外は、開業準備業務を踏まえ、供用開始日に間に合うように事業者が計画すること。

具体的な期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

(3) 各種備品の概要

各種備品の概要については、次のとおりである。

備品の区分		内容	所有権	更新
①食器・食缶等		児童・生徒・教職員が使用する食器・食器かご、食缶、配膳器具等	２町	２町 ※1
② 施設備品	②-1 ２町専用備品	２町が占用する町職員用事務室・更衣室、書庫、給湯室、多目的室の什器・備品	２町	２町
	②-2 事業者用備品	事業者が占用する事業者用事務室、調理用便所・更衣室、休憩室、配送員控室、洗濯・乾燥室の什器・備品	事業者	事業者
	③-3 共用備品	玄関、廊下、便所等の共用エリアに設置する什器・備品	２町	事業者
③調理備品※2		包丁、まな板、ザル、計量カップ、温度計、秤、缶切り、ひしゃく等の調理業務等に必要な備品	事業者	事業者

※1：食器かごは事業者にて更新。

※2：給食エリアに設置する平面図等で提示可能な什器作業台、移動台、戸棚等の什器・備品は、調理設備とする。

(4) 留意事項

ア　給食エリアで使用する備品は、「学校給食衛生管理基準」に適合し、ドライシステムに対応したものとすること。

イ　施設備品は、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が放散しない又は放散量が少ないものを選定すること。

ウ　調理備品は、劣化や破損等により使用不可となる事態が発生しないよう、適切な数量の予備を用意すること。

エ　アレルギー対応食調理室の各種備品調達・設置は行わないこと。

2　各種備品調達・設置業務

(1) 食器・食缶等

ア　事業者は、下表に示す食器・食缶等を調達すること。食器かごの仕様、数量は事業者提案とし、当初予備数として10%を見込むこと。

イ　サイズ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。実際の調達にあたっては、色・形状等の詳細について2町と協議を行うこと。

ウ　調達にあたっては、中古品の使用は認めず、児童・生徒が使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性を備え、児童・生徒にとって扱いやすい、持ち運びやすいものとすること。

エ　食器、食缶及び配膳器具は、発がん性の疑いのある物質等人体に有害な物質を一切含まないものとすること。

オ　食器かごは、提案する洗浄機の規格等やコンテナ積載に不整合がないよう提案すること。なお、1つのかごに複数の食器を混載することも可とするが、使用後は食器を上向きに収納可能なサイズとすること。

カ　食缶は、あらゆる調理済み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とすること。

キ　配膳器具は、1学級2本とし、継ぎ目、別体バネが無い一体構造で、衛生的に取り扱えるものとすること。

【食器等】

種類	数量	材質	仕様等
トレイ	7,500	FRP製	飯椀、汁椀、深皿、牛乳が同時に置けるサイズ
飯椀	7,500	PEN製	φ145×61・520ml程度／絵柄付き
汁椀	7,500	PEN製	φ140×58・465ml程度／絵柄付き
深皿	7,500	PEN製	φ180×40・580ml程度／絵柄付き
小皿	7,500	PEN製	φ130×32・210ml程度／絵柄付き
丼	7,500	PEN製	φ164×66・770ml程度／絵柄付き
箸	7,500	強化樹脂製	L200程度／八角
スプーン	7,500	ステンレス製	L150程度／先丸
フォーク	7,500	ステンレス製	L150程度

【食器かご】各1個／学級

種類	数量	材質	仕様等
食器かご	※	ステンレス製	※学級ごととし、食器区分や数量は提案する洗浄機、コンテナに合わせて事業者にて提案すること。 ※当初予備分として10%を見込むこと。 ネームプレート付き／取っ手付き
トレイかご	230	ステンレス製	トレイが40枚収納できる大きさ

			ネームプレート付き／取っ手付き
箸かご	230	ステンレス製	40 本入り
スプーンかご	230	ステンレス製	40 本入り／（スプーン通しでも可）
フォークかご	230	ステンレス製	40 本入り／（フォーク通しでも可）

【食缶】各 1 個／学級

種類	数量	サイズ・仕様等	その他
汁用食缶	230	14ℓ程度 高性能断熱食缶／ステンレス製	目盛り付き／パッキン付き／クリップあり／取っ手付き
副食用食缶	230	10ℓ程度 高性能断熱食缶／ステンレス製	パッキン付き／クリップあり／取っ手付き
揚物・焼物用食缶	230	7ℓ程度 高性能断熱食缶／ステンレス製	クリップあり／取っ手付き（敷網不要）
和え物用食缶	230	7ℓ程度 高性能断熱食缶／ステンレス製	パッキン付き／クリップあり／取っ手付き／内蓋・保冷剤あり

【配膳器具】各 2 本／学級

種類	数量	サイズ・材質
しゃもじ	460	米飯用米粒がつきにくい形状
トング	460	240㎜ 程度ステンレス
杓子（大）	460	100㎜×300㎜ 程度・150ml／ステンレス製
杓子（小）	460	85㎜×230㎜・50ml 程度／ステンレス製
麺杓子（大）	460	φ90㎜×230㎜・100ml 程度／ステンレス製

(2) 施設備品

本事業を実施するために必要となる次の施設備品を調達すること。

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が、必要に応じて備品を増やすことは妨げない。また、事業者用の諸室における施設備品等は、事業者の提案による。

ア　2 町専用備品

（ア）町職員用事務室

名称	数量	単位	備考
ホワイトボード（スケジュール管理用）	1	面	月間予定表 1,800㎜×900㎜ 程度
電話機	3	台	
テレホンアーム	2	台	
事務用机（所長用）	1	台	1,050㎜×720 ㎜×740㎜ 程度
事務用机（町職員用）	6	台	900㎜×630㎜×740㎜ 程度

脇机（小型キャビネット）	7	台	380mm×630mm×740mm 程度
椅子	7	脚	
打合せ用テーブル及び椅子	1	式	74人程度の利用を想定
収納棚	10	台	900mm×450mm×1,800mm 程度 （鍵つき）
キーボックス	1		
電気ポット	1	台	2ℓ 程
掃除用具入れ	1		
壁掛け時計	1	個	
シュレッダー	1	台	

※2 町にて持ち込む備品

名称	数量	単位	備考
コピー複合機	1	台	A3 対応

（イ）町職員用更衣室

名称	数量	単位	備考
更衣用ロッカー	1	式	7 人分確保できる

（ウ）給湯室

名称	数量	単位	備考
冷凍冷蔵庫	1	台	540mm×650mm×1,600mm 程度、 冷凍庫 1、冷蔵庫 1、各 230ℓ 程度
調理コンロ	1	台	2 口（強弱 2 種）、電気式も可
調理テーブル	1	台	900mm×600mm 程度
丸イス	2	脚	積み重ね式
食器戸棚	1	台	900mm×450mm×1,600mm 程度 上段：ガラス引戸、下段：引戸

※2 町にて持ち込む備品

名称	数量	単位	備考
調理器具	1	式	フライパン、やかん、鍋類、ざる、ボール、包丁、まな板、フライ返し、おたま、へら、中心温度計、等
食器、茶器	1	式	皿、椀、茶碗、急須　等

（エ）多目的室

名称	数量	単位	備考
折り畳み机	適宜	台	14 名以上が着席できること 折りたたみ式、キャスター付き

名称	数量	単位	備考
椅子	14 以上	脚	肘なし
ホワイトボード（壁面取付）	1	面	無地、3,600mm×1,200mm 程度
壁掛け時計	1	個	
映像音響機器	1	式	プロジェクター、ローカルスピーカー、移動式収納ワゴン、ワイヤレスマイク、DVD 再生機等
投影用スクリーン	1	幕	天井内（壁面）収納式
演台	1	台	1 人用
倉庫	適宜		折り畳み机、椅子が収納できる広さとすること。

（オ）倉庫

名称	数量	単位	備考
スチールラック	適宜	台	書類(A4)保存箱を保管予定

イ　事業者用備品

（ア）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。

（イ）事業者用倉庫

事業者の判断により、必要な倉庫を設置すること。

（ウ）洗濯室及び乾燥室

名称	数量	単位	備考
洗濯乾燥機	適宜	―	給食エリアに出入りする人数相当分に対応可能な性能の機器とし、汚染作業区域用、非汚染作業区域用等の用途別に設置する。

ウ　共用備品

（ア）玄関

名称	数量	単位	備考
下足箱（町職員用）	1	式	7 名程度、通し棚式
下足箱（外来者用）	1	式	50 名程度、通し棚式
下足箱（事業者用）	1	式	
スリッパ	50	組	来訪者用
インターホン（カメラ付き）	1	式	町職員用事務室、事業者用事務室用
郵便受け	1	個	外部投入、内部受取式

傘立て	適宜		
AED（自動体外式除細動器）	1	台	

(3) 調理備品

事業者が、本施設の運営に関する業務を実施するために必要とする包丁・まな板・カゴ等の調理用器具（消耗品を含む。）の調達は、次の点に留意し、仕様数量等は事業者の提案及び裁量によるものとする。

ア　中古品を使用しないこと。

イ　布製のだし袋を使用しないこと（使い捨ての不織布製だし袋は使用可）。

ウ　木製及び布製の調理器具は使用しないこと（布製鍋つかみ、軍手は使用不可）。

エ　破片や部品の脱落等による異物混入が生じないものとすること。

オ　洗浄、消毒が容易なものとすること。

カ　金属製のザルを使用する場合は、パンチング加工のものとすること。

キ　汚染、非汚染作業区域別に区分すること。

３　配送車両調達業務

事業者は、衛生上、給食の品質が低下しないような配送計画を作成し、次の点に留意して配送車両を調達すること。

ア　配送車は、事業者が調達する備品等、並びに配送校の配膳室及び構内通路等を考慮した配送車両の規格とすること。配送車両はテールゲートリフターを備えたものを想定しており、車両仕様（規格）の設定に留意すること。なお、保冷設備の附帯は不要とする。

イ　配送・回収業務に支障がない台数を確保すること。

ウ　配送車両は、配送・搬出入の際の衛生管理に配慮したものとすること。

エ　「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」を参考として、環境に配慮した車両の調達に努めること。

オ　配送車両の調達方法は、事業者の提案によるものとする。購入やリースなど手法を問わない。なお、配送車両は別の用途に使用しないこと。

カ　配送車両の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で、施設名称及び２町が指定する絵柄を明示すること（正式名称については、別途指示する）。

キ　配送車両は右左折・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など、安全に配慮したものとすること。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。

４　備品管理台帳の作成業務

事業者は、調達・設置した各種備品について、「備品管理台帳」を作成すること。

「備品管理台帳」は、品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日等を記載し、電子データとすること。

第７　開業準備業務要求水準

１　総則

(1) 業務対象範囲

本施設の運営に関する業務を業務開始日から滞りなく遂行できるよう開業準備業務を行うこと。

ア　開業準備業務

イ　開所式支援業務

ウ　開業準備期間中の維持管理業務

(2) 業務期間

施設引渡し日から 2029 年（令和 11 年）供用開始日の前日までとする。

※2 学期の給食提供開始が 8 月の最終週を想定しているため、その日が供用開始日となる。

(3) 提出書類等

ア　開業準備計画書

開業準備業務に当たって、下記業務のスケジュール及びその具体的な実施内容を記載した開業準備計画書を作成し､2 町との協議により定めた日までに提出･確認を受けること。なお、当該計画書の作成に当たっては、開業準備業務開始日の 2 ヶ月前より、2 町と協議を行うこと。

イ　開業準備完了通知

開業準備業務が完了した場合、事業者は、その実施内容をとりまとめ 2 町に報告するとともに、開業準備業務の完了を 2 町に通知すること。

２　開業準備業務

(1) 設備等の試稼働

設備等を試稼働させ、要求水準書に示す水準で施設が正常に稼働することを確認すること。異常や不具合等がある場合は、正常に稼働するように調整すること。

(2) 従業員等の研修

従業員に衛生管理、設備機器の操作方法、作業手順等の指導教育を行い、取扱いについて習熟を図ること。その他、本施設の維持管理に関する業務及び本施設の運営に関する業務の遂行に必要となる従業員等に対する研修を行うこと。

(3) 各種マニュアルの策定

従業員に施設、調理設備及び施設備品等の取扱いを習熟させるため、各種マニュアルを開業準備業務開始前（運営開始の 3 ヶ月前）までに作成すること（作成するマニュアル類は、第 9 の 1（12）イ　運営マニュアル」参照)。各種マニュアルについては、開業準備期間中に、開業準備業務を踏まえて見直しを行うこと。

(4) 調理リハーサル

ア　供用開始後の運営業務が円滑に実施できるよう、町職員の立ち会いのもと、十分に調理リハーサルを行うこと。

イ　実施回数及び食数については事業者の提案によるが、具体的な実施内容については、2 町と事前に協議を行うこと。なお、リハーサルの実施に当たっては、可能な限り残渣の減量化及び資源化に努めること。

ウ　原則、配送校への配送は行わないが、事業者の提案により配送を実施することは妨げない。ただし、児童・生徒への提供は行わないものとし、食材を含め調理リハーサルに係るすべての費用は事業者負担とする。ただし、光熱水費は除く。

(5) 配送リハーサル

ア　調理リハーサルとは別に、供用開始後の運営業務が円滑に実施できるよう、特に大雨に留意して十分に配送リハーサルを行うこと。

イ　配送・回収等についても、事前に計画ルートを走行し、確認すること。

ウ　配送リハーサルを行う際には、あらかじめ 2 町と協議を行い、最低 1 回は各配送校の配膳室にコンテナを配送し、回収を行うこと。ただし、調理食品は配送しない。

エ　配送リハーサルに係るすべての費用は事業者負担とする。

(6) 関係機関との連携に係る協議及び連絡体制表の作成

事業者は、開業準備期間中に 2 町と本施設の維持管理業務及び運営業務の各者の連携に係る打合せ、調整等を実施すること。また、事業者は、町職員に本施設の維持管理業務及び運営業務全般に関わる説明を行うこと。あわせて、関係者の連絡体制を作成し、2 町に提出すること。

３　開所式支援業務

2 町が行う開所式の支援・協力を行うこと。内容は 2 町と協議により決定するが、招待者への施設概要の説明の他、招待者への試食を想定していることから、試食調理、配膳、下膳、洗浄、施設の清掃については、事業者の負担とし、試食に伴う食材費は、2 町が負担する。

４　開業準備期間中の維持管理業務

事業者は、本施設の引渡しから供用開始日までの間、本施設の維持管理を行うこと。

事業者は、供用開始前であることを踏まえて、「第８　維持管理業務要求水準」に準じて、必要となる建築物保守管理、建築設備保守管理、清掃、警備等を行うこと。

第８　維持管理業務要求水準

１　総則

(1) 業務対象範囲

事業者は、要求水準書等及び応募時の提案書類に基づき、本施設の機能を維持し、施設の運営に支障を及ぼすことなく、かつ、施設利用者等が快適に利用できるように、各性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること。

ア　建築物維持管理業務

イ　建築設備維持管理業務

ウ　調理設備維持管理業務

エ　附帯施設維持管理業務

オ　施設備品等維持管理業務

カ　清掃業務

キ　警備業務

ク　事業期間終了時の引継ぎ業務

(2) 業務期間

供用開始日から 2044 年（令和 26 年）8 月末日（事業契約書に示す）までとする。

(3) 仕様

ア　事業者は、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参考にして、建物・設備等の点検・保守を行うこと。

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。

ウ　共通仕様書に示された点検周期（3 ヶ月に 1 回、1 年に 1 回等）は、参考（仕様外）とし、適切な維持管理が行われることを前提として、事業者の裁量に委ねるものとする。

エ　修繕、更新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の削減に努めること

(4) 基本方針

ア　予防保全を基本とすること。

イ　施設（外構・附帯施設を含む）が有する所定の性能を保つこと。

ウ　創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的に業務実施に努めること。

エ　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を確保するよう努めること。

オ　経年劣化による危険・障害の未然防止に努めること。

カ　ライフサイクルコストの削減に努めること。

キ　環境負荷を抑制し、省資源、省エネルギーに努めるとともに、環境汚染等の発生防止に努めること。

(5) 消耗品の調達

本施設の維持管理に関する業務の実施に必要な消耗品等は、管球、ヒューズ等設備に係る消耗品や衛生消耗品等を含め、すべて事業者が調達すること。

(6) 修繕・更新業務について

ア　点検等により建物や設備等の修繕、更新等が必要と判断された場合は、事業契約書に基づき修繕、更新等を適切に行い、2 町に報告すること。ただし、本要求水準書に示す修繕とは、計画修繕及び経常修繕をいい、大規模修繕を含まないものとする。

イ　事業期間中、通常の使い方をして、劣化、故障又は破損したもの（施設・設備機器を含む）に必要な修繕、更新等の方法は事業者の提案によるものとし、これにかかる費用は事業者の負担とする。

ウ　事業者は、事業期間中に予想される修繕・交換ニーズを予め把握し、「1／(10)／イ」に示す「長期修繕計画書」を作成して管理すること。なお、事業者は、本施設の検査・診断を実施し、劣化状況等を踏まえ供用開始後 5 年ごとに見直すこと。

エ　修繕・更新等において設計図書に変更が生じた場合は、随時事業者が変更箇所を反映するとともに、以下の書類を 2 町に報告すること。修正した図面等は、2 町の要請に応じて速やかに提出できるよう事業者にて保管すること。

a　竣工図への変更箇所の図示

b　工事内容

c　変更前、変更後の写真

(7) 施設・設備の不具合、故障等を発見した場合の措置

事業者が、施設・設備の不具合、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、故障等に関する指摘を受けた場合、事業者は直ちに 2 町に報告し、「日報」等に記録すること。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。

(8) 事業期間終了時の要求水準

事業者は、事業期間終了時において、施設の全てが要求水準書で示した性能及び機能が発揮でき、少なくとも事業終了後 2 年以内は、建築物、建築設備、調理設備等の修繕・更新が必要とならない状態で 2 町に本施設を引渡すこと。なお、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年における劣化は許容する。

また、各種備品については、すべて使用可能な状態で 2 町に引き渡すものとする。

(9) 実施体制

維持管理業務の実施に当たっては、下表に示す業務従事者の他、自らの責任において適切な業務実施体制を構築すること。

維持管理責任者の常駐・非常駐については事業者の提案とするが、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。

【各責任者の配置基準】

職種	人数	業務内容	資格等
維持管理責任者	1 名	・維持管理業務全般を掌握し、業務従事者の指揮監督を行う。（常勤・非常勤は事業者の提案による。）	業務全般に関する相当の知識と経験を有する者とする。
ボイラー運転管理者	必要に応じて	ボイラーの運転監視を行う。	提案するボイラーの規模に応じて必要な資格を有すること。
			調理業務に従事することも可

(10) 計画書等の提出

ア　維持管理業務全体計画書

（ア）事業者は、本施設の供用開始に先立ち、2 町と協議の上、維持管理・運営期間全体について、維持管理業務の業務区分ごとの計画書を作成し、供用開始予定日の 2 ヶ月前までに 2 町に提出すること。

（イ）維持管理業務全体計画書は、事前に 2 町の承諾を得た場合を除き、原則として維持管理・運営期間にわたり内容の変更を行わないものとする。

書類名	記載内容等	承認時期
維持管理業務全体計画書	・実施企業と業務内容・仕様 ・再委託企業と業務内容・仕様 ・業務責任者の所属企業及び連絡先 ・非常時及び緊急時の対応 ・業務の実施方法・仕様 ・業務実施スケジュール ・その他必要な事項	供用開始日の 2 ヶ月前まで

イ　長期修繕計画書

（ア）事業者は、本施設の供用開始に先立ち、2 町と協議の上、長寿命化計画に基づき、維持管理・運営期間後を含む「長期修繕計画書（40 年間）」を作成し、供用開始の 2 ヶ月後までに 2 町に提出し、承認を受けること。具体的な修繕方法については、事業者が提案し、2 町が承諾するものとする。

（イ）長期修繕計画書は、事業期間のみならず、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低減が可能となるよう、予防保全の考え方を基本とする。

（ウ）長期修繕計画書には、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すこと。

（エ）事業者は、「長期修繕計画書」について、施設の劣化状況等を踏まえ、供用開始後 5 年ごとに内容を更新し、2 町の承認を得ること。

ウ　年度別計画書

事業者は、毎年度（4 月始まり、供用開始年度のみ 8 月始まりとする。）、維持管理業務

の開始に当たり、維持管理業務の区分ごとの計画書を作成し、対象年度の前年度の１月末（供用開始年度は６月末）までに２町に提出すること。

書類名	記載内容等	承認時期
年度業務計画書	・実施企業と業務内容 ・再委託企業とその業務内容 ・業務実施スケジュール ・業務責任者の所属企業及び連絡先 ・非常時及び緊急時の対応・連絡先 ・その他必要な事項	毎年度の業務開始１ヶ月前まで

エ　その他

（ア）事業者は、建築物や備品等の保守・不具合・修繕等の情報を一元管理することができるよう以下に示す施設管理台帳及び備品管理台帳を作成して運用すること。

（イ）施設管理台帳及び備品管理台帳は、事業期間にわたる全てのデータが容易に確認できるよう電子データを作成し、２町の求めに応じて速やかに提出できるようにすること。

区分	記載内容等	備考
①施設管理台帳	・点検記録（日常及び定期点検、法定点検等） ・修繕及び更新履歴 ・修繕等の工事費内訳書（工事設計書）、数量調書（工事材料数量調書）	建築物、電気設備、建築設備等の数量、形状、材質、補修履歴、点検履歴等を網羅的に記録し、施設情報を一元管理できるものとすること。
②備品管理台帳	・各種備品の備品区分、品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日等 ・更新履歴及び金額（単価）	施設備品等について数量、点検、更新履歴等を網羅的に記録し、備品情報を一元管理できるものとすること。

(11) 報告書の提出

ア　維持管理報告書

維持管理業務について、「日報（毎日）」、「月報（毎月）」、「四半期報告書（3ヶ月ごと）」及び「年報（毎年）」を作成し、次の提出期限までに２町に提出すること。（指定日が閉庁日の場合はその翌開庁日とする）

書類名	内容	提出時期等
①日報	維持管理業務に関する日次報告 ・設備の運転日誌 ・各業務の実施記録 ・温度、機器点検記録 ・光熱水量の記録 ・トラブル等があった場合はその内容　等	（通常は事業者が保管） ※2町が要請した場合のみ提出

書類名	内容	提出時期等
②月報	維持管理業務に関する月次報告 ・実施企業及び実施した業務内容 ・点検整備記録 ・修繕・更新記録 ・光熱水量記録 ・トラブル等があった場合はその内容　等	翌月の 10 日まで
③四半期報告書	維持管理業務に関する四半期報告	四半期終了後翌月の 10 日まで
④年報	維持管理業務に関する年次報告	事業年度終了後 30 日以内

2　建築物維持管理業務

(1) 業務対象

事業者は、本施設について、維持管理業務要求水準の総則で定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施すること。

(2) 業務内容

ア　点検業務

（ア）日常点検

a　本施設が正常な状況であるかどうか現場を巡回して観察し、異常があったときは、正常化に向けた措置を行うこと。

b　建物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないように管理すること。

（イ）法定点検

a　関係法令の定めにより、法定点検を行うこと。

（ウ）定期点検

a　本施設が正常な状況にあることを目視、測定等により定期的に確認し、建築物の良否を判定の上、点検表に記録するとともに各部位を常に最良な状態に保つこと。

b　外部は、コンクリートのクラック、屋根や防水層の異常、ルーフドレン及び樋が正常に機能しているか、塗装の剥離、錆の発生等を定期的に点検すること。

c　内部は、床、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、カビの発生、開口部の開閉・施錠装置の動作等を定期的に点検すること。

（エ）共通

a　点検により調理設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は業務に何らかの悪影響を及ぼす可能性があると事業者が認めた場合には、適切な方法（修繕、交換、分解整備及び調整等）により対応すること。

イ　修繕・更新業務

（ア）事業期間内における本施設の機能を維持するため、長期修繕計画書に基づくほか、必要に応じ本施設の修繕及び更新を行うこと。

（イ）修繕・更新等は、本施設の運営に関する業務に支障のないよう計画的に実施すること。

（ウ）緊急に修繕・更新等が必要となった場合は、速やかに実施し、要求水準上支障のない状態に回復すること。

（エ）修繕・更新を行った内容について、「施設管理台帳」に記録すること。

（オ）修繕等において完成図面に変更が生じた場合は、変更内容を反映させること。

ウ　建築物維持管理記録の作成、保管及び提出

（ア）建築物維持管理記録を作成し、内容について日報、月報等にて2町に報告すること。

（イ）建築物維持管理記録は、点検記録・補修記録・事故記録を含むものとし、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管すること。

3　建築設備維持管理業務

(1) 業務対象

事業者は、本施設の各種建築設備について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施すること。

(2) 業務内容

ア　運転・監視

（ア）安全に留意し、機器装置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。

（イ）カビ等が発生することがないよう、各室の温度及び湿度の管理を行うこと。

（ウ）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、最適な環境の良化維持に努めること。

（エ）各設備の稼働状態の監視を行い、適切に運転されているか確認すること。

（オ）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に日常作業基準等を作成し、設備の習熟訓練を行うこと。

（カ）運転時期の調整が必要な設備に関しては、2町と協議して運転期間・時間等を決定すること。

（キ）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点検し、障害となるものを発見した場合、適切な方法により対応すること。

イ　点検業務

（ア）法定点検

a　関係法令の定めにより、法定点検を行うこと。

（イ）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、設備系統ごとに適切な設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検を行うこと。

（ウ）共通

a　点検により調理設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は業務に何らかの悪影響を及ぼす可能性があると事業者が認めた場合には、適切な方法（修繕、交換、分解整備及び調整等）により対応すること。

ウ　修繕・更新業務

（ア）事業期間内における各種建築設備の機能を維持するため、長期修繕計画書に基づくほか、必要に応じ各種建築設備の修繕及び更新を行うこと。

（イ）修繕・更新等は、本施設の運営に関する業務に支障のないよう計画的に実施すること。

（ウ）緊急に修繕・更新等が必要となった場合は、速やかに実施し、要求水準上支障のない状態に回復すること。

（エ）修繕・更新を行った内容について、「施設管理台帳」に記録すること。

（オ）修繕等において完成図面に変更が生じた場合は、変更内容を反映させること。

エ　建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出

（ア）建築設備維持管理記録を作成し、内容について日報、月報等にて２町に報告すること。

（イ）建築設備維持管理記録は、点検記録・補修記録・事故記録を含むものとし、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管すること。

４　調理設備維持管理業務

(1) 業務対象

事業者は、給食エリア内の調理設備について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施すること。

(2) 業務内容

ア　点検業務

（ア）日常巡視点検

a　調理開始前と調理終了後に調理設備の点検を行うこと。

b　コンテナは、毎日点検を行い、破損、変形した場合は速やかに補修を行い、常に衛生的なものを準備すること。

c　調理設備の不具合部分の特定や対処方法についてマニュアル等を作成し、調理員等へ指導することにより、速やかな対応が可能となるよう努めること。

d　日常点検記録書は、毎日、当日分を２町へ提出し、確認を得ること。

e　長期間休止していた調理設備は、使用日の前日までに点検を行うこと。

（イ）定期点検

a　各調理設備（コンテナを含む。）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調理設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検・対応を行うこと。

b　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こと。

c　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正常に機能しているか、定期的に点検を行うこと。

d　計量機器は、計量法に則り適切に点検を行うこと。

（ウ）共通

a　点検により調理設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は業務に何ら

かの悪影響を及ぼす可能性があると事業者が認めた場合には、適切な方法（修繕、交換、分解整備及び調整等）により対応すること。

イ　修繕・更新業務

（ア）事業期間内における各種調理設備の機能を維持するため、長期修繕計画書に基づくほか、必要に応じ各種調理設備の修繕及び更新を行うこと。

（イ）修繕・更新等は、本施設の運営に関する業務に支障のないよう計画的に実施すること。

（ウ）緊急に修繕・更新等が必要となった場合は、速やかに実施し、要求水準上支障のない状態に回復すること。

（エ）修繕・更新を行った内容について、「施設管理台帳」に記録すること。

（オ）修繕等において完成図面に変更が生じた場合は、変更内容を反映させること。

（カ）コンテナについては、事業期間中、適切に機能を維持するため、常に衛生的なものを準備し、破損、変形、変色した場合は必要に応じ修繕・更新を行うこと。

ウ　調理設備維持管理記録の作成、保管及び提出

（ア）調理設備維持管理記録を作成し、内容について日報、月報等にて２町に報告すること。

（イ）調理設備維持管理記録は、点検記録・補修記録・事故記録を含むものとし、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管すること。

５　附帯施設維持管理業務

(1) 業務対象

事業者は、事業用地内の附帯施設について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施すること。

(2) 業務内容

ア　点検業務

（ア）門扉、フェンス、駐車場・駐輪場、外灯、側溝、舗装等が正常な状態にあるかどうか、定期的に現場を巡回して点検し、異常があった場合は正常化に向けた措置を行うこと。

（イ）附帯施設について、法定点検等を含めて、機能・安全・美観上適切な状態に保つよう定期的に点検を行うこと。

（ウ）２町が整備する雨水貯留施設について、台風及び大雨後に施設の周辺や流入出口に異常がないか確認すること。なお、堆積土砂の排出は次項７(2)エ(ｳ)を参照のこと。

（エ）造成法面については、定期的に目視点検を行うこと。なお、異常等を発見した際は速やかに２町に報告すること。

（オ）点検により業務に何らかの悪影響を及ぼす可能性があると認められた場合には、適切な方法（保守、修繕等）により対応すること。

イ　植栽維持管理業務

（ア）植物の種類と育成状況に応じて、適切な方法により施肥・潅水及び病害虫の防除等を行い、事業用地及びその周辺の植栽を良好な状態に保つこと。

（イ）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、除草等を行うこと。

（ウ）本施設の美観を維持し、植栽が見苦しくならないよう適時適切な作業を行い、本施設に相応しい清潔感のある状態を維持すること。

（エ）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2町と協議すること。

ウ　修繕・更新業務

（ア）事業期間内における附帯施設の機能を維持するため、長期修繕計画書に基づくほか、必要に応じ各附帯施設の修繕及び更新を行うこと。

（イ）修繕・更新等は、本施設の運営に関する業務に支障のないよう計画的に実施すること。

（ウ）緊急に修繕・更新等が必要となった場合は、速やかに実施し、要求水準上支障のない状態に回復すること。

（エ）修繕・更新を行った内容について、「施設管理台帳」に記録すること。

（オ）修繕等において完成図面に変更が生じた場合は、変更内容を反映させること。

エ　附帯施設維持管理記録の作成、保管及び提出

（ア）附帯施設維持管理記録を作成し、内容について月報等にて2町に報告すること。

（イ）附帯施設維持管理記録は、点検記録・補修記録・事故記録を含むものとし、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管すること。

6　施設備品等維持管理業務

(1) 業務対象

事業者は、施設備品について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施すること。

なお、町職員用事務室、町職員用更衣室、書庫、物品庫内の備品は、2町が維持管理を行う。

(2) 備品の取り扱い

区分	所有権	保守管理	更新	台帳管理	事業終了時の取り扱い
2町専用備品	2町	2町	2町	2町	―
事業者用備品	事業者	事業者	事業者	―	事業者にて引き取り
共用備品	2町	事業者	事業者	事業者	利用可能な状態で引き継ぎ

ア　2町専用備品は2町で保守管理・更新を行う。

イ　事業者用備品は、事業期間終了時には原則として事業者の責任と費用において本施設から撤去すること。ただし、2町または次期運営事業者が継続利用を希望する場合については、無償譲渡を基本に協議に応じること。

ウ　共用備品については、事業者にて保守管理・更新、台帳管理を行うこと。

(3) 業務内容

ア　点検業務

（ア）日常点検

a　施設備品等について、必要に応じて日常的に点検を行うこと。

（イ）定期点検

a　施設備品等について、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、それに基づき定期的に点検・対応を行うこと。

b　年１回点検を行い、「備品管理台帳」を更新すること。

イ　修繕・更新（補充）業務

（ア）事業者は、自らが調達した施設備品等（ただし、町職員用事務室、町職員用更衣室、書庫内の備品を除く。）について、事業期間内における施設備品等の機能を維持するために、必要に応じ、施設備品等の修繕、更新（補充）、分解整備及び調整等を行うこと。

（イ）施設備品等の備品管理を適切に行い、消耗品は在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。

（ウ）施設備品等を更新（補充）した場合は、速やかに「備品管理台帳」を更新すること。

ウ　施設備品等維持管理記録等の作成、保管及び提出

（ア）施設備品等維持管理記録を作成し、内容について月報等にて２町に報告すること。

（イ）施設備品等維持管理記録は、点検記録、修繕・補充記録を含むものとし、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管すること。

（ウ）年１回「備品管理台帳」を更新し、２町に提出すること。

7　清掃業務

(1) 業務対象

事業者は、本施設の清掃について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施すること。

(2) 業務内容

ア　共通

（ア）清掃は、調理場における洗浄・消毒マニュアル等に準じて行うこと。

（イ）給食提供の作業工程（検収、調理、運搬等）、その他の本施設の運営に関する業務の妨げにならないように実施すること。

（ウ）建物内外の仕上げ面、家具及び附帯施設、外構等施設を適切な頻度・方法で清掃すること。

（エ）仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃を適切に組み合わせ、施設の美観と衛生性を保つこと。

（オ）業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓し、人体に有害な薬品等は関係法令を遵守し、厳重に管理すること。

（カ）清掃業務を実施した際に発生した廃棄物については、循環資源の有効利用に努め、適正に処理すること。

イ　建物の周囲

（ア）本施設の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、鼠及びハエ、ゴキブリ等衛生害虫を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。

（イ）食材搬入口周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とすること。

（ウ）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。

（エ）本施設の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。

ウ　建物の内部

（ア）給食エリア

a　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、2 町の確認を得ること。

b　床及び腰壁は、1 日 1 回以上清掃すること。また床は、週 1 回以上洗剤を使用した清掃を行うこと。ただし、長期休業後、最初の給食調理日の前日には、必ず洗浄及び清掃すること。

c　窓ガラス、網戸は、月 1 回以上清掃すること。ただし、稼働期間中の清掃が困難な排煙窓等はこの限りではなく、衛生管理を踏まえて適切な時期に清掃を実施するものとする。

d　内壁、天井、扉等の清掃は、適切に実施すること。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。

e　棚、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。

f　エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃すること。

g　掃除用具は、汚染作業区域と非汚染作業区域の共用を避け、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌するとともに、指定した場所に収納すること。

h　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こと。

（イ）一般エリア

a　各諸室、玄関、廊下等

(a)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。

b　各便所

(a)衛生器具、洗面台等は 1 日 1 回以上清掃すること。

(b)昆虫等が発生しないようにすること。

(c)衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

c　その他

(a)玄関の窓ガラスは 1 週間に 1 回以上清掃し、清潔に保持されていること。その他は、適宜清掃すること。

エ　外構、附帯設備

（ア）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。

（イ）構内通路、附帯施設の周囲及び内部を適宜清掃すること。

（ウ）雨水貯留施設は、年 1 回、前処理施設及び貯留槽本体について、土砂・落葉等の堆積、内部構造物の状況を確認し、必要に応じて高圧洗浄等を行って堆積した土砂（汚泥）を排出すること。

オ　調理設備・各種建築設備

a　冷蔵庫・冷凍庫

(a)給電コード及び冷媒チューブは年に 2 回以上清掃し、塵埃を堆積させないこと。

b　換気、空調及び照明設備

(a)換気扇及び空調のフィルターは、定期的に清掃すること。

(b)特に除菌フィルターは、目詰まりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下のないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。

(c)給食エリアの各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には、換気・空調設備の改善を図ること。

(d)照明器具は、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。

c　給水、給湯及び給蒸気設備

(a)使用水は各学期の開始前（年3回）に水質検査を行うこと。

(b)パイプ類は、スケールの付着により水質を低下させることがあるため、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、補修、交換等を行うこと。

d　受水槽

(a)清潔を保持するため、専門の業者に委託して年1回以上水抜き及び清掃し、清掃した記録（証明書等）を1年間保管すること。

(b)供給する水は、着色、にごり、におい、味の異常がない、異物がない状態とするほか、殺菌のために塩素を添加する必要がある場合は、連続塩素注入装置を設置すること。

(c)定期検査は年1回以上実施し、検査記録は1年保管すること。

e　排水設備

(a)排水関連設備は、設置した機器の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能の維持に努めること。

(b)排水管は月1回以上点検し、1年に1回以上清掃すること。

f　衛生設備

(a)手洗い設備、ごみ箱等は1日1回以上清掃し、常に清潔な状態を保つこと。

g　洗浄・殺菌用機械・器具収納設備

(a)ホース、洗浄剤、殺菌剤、噴霧装置、掃除機等は、専用の保管場所に整理・整頓して収納すること。

(3) 防虫防鼠業務

ア　鳥類、鼠、ハエ及びゴキブリ等の衛生害虫の侵入防止策を計画し、その効果をモニタリングすること。

イ　定期的に専門業者による鼠、衛生害虫等の駆除を月1回以上行うこと。

ウ　鼠、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こと。

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扱いに注意すること。

(4) 清掃業務記録の作成、保管及び報告

ア　清掃業務記録を作成し、内容について月報等にて2町に報告すること。

イ　清掃業務記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管すること。

８　警備業務

⑴ 業務対象

事業者は、本施設の警備について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務全体計画書及び年度別計画書に基づき、業務を実施すること。

⑵ 業務内容

ア　警備業務

（ア）警備業務は、24 時間 365 日対応とすること。

（イ）防災諸設備及び受水槽他重要設備の機器を取り扱うとともに、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を行うこと。

（オ）夜間、休日及び関係者不在時の警備方法は機械警備を標準とし、感知センサー・監視カメラを事業用地内の要所（正面エントランス、通用口、給食調理エリア出入口の他、警備上必要な箇所）に設置すること。部外者が給食エリア、一般エリア及びその他エリアに立ち入りできない警備システムとすること。

（カ）部外者の立ち入り、異常の発生に際して速やかに現場に急行して（30 分以内）、状況の確認、関係者への通報等を行えるようにすること。

（キ）機械警備は、自動火災報知設備と連動し、火災発生を監視できるものとすること。また、冷凍庫等の設備異常等について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、監督官庁の指示等を遵守すること。

イ　警備記録の作成及び提出

（ア）警備業務記録を作成し、内容について月報等にて 2 町に報告すること。

（イ）警備業務記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管すること。

９　事業期間終了時の引継ぎ業務

2 町は、事業期間終了後に後任の事業者が維持管理・運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、本施設の引渡しに必要な事項について、事業期間終了の約 4 年前から事業者と協議を開始する。事業者は、2 町が効率的・効果的に適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、本施設の明渡し及び次期事業に向けた引継ぎに当たり、2 町の支援を行うこと。

⑴ 建物劣化調査の実施

事業者は、2041 年（令和 23 年）8 月までに本施設の劣化調査（躯体に関する健全度の調査や設備の性能試験等を想定）を行い、調査報告書を 2 町に提出すること。なお実地調査に当たっては、2 町は立ち会うことができるものとし、事業者は実施日について事前に 2 町と協議すること。

⑵ 2 町による確認事項

事業者は、事業期間の終了に伴い、以下の内容の検査を行い、2 町の確認を得ること。また、検査において不備が認められた場合は、適宜修繕等を実施すること。

部位	検査内容
ア　本施設の建築本体	(ｱ)構造上有害な鉄骨の錆・傷等 (ｲ)接合部のボルトのゆるみ等 (ｳ)鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等 (ｴ)屋根、外壁等からの雨水等の侵入状況
イ　その他	(ｱ)配管の腐食、錆こぶ等の状況、継ぎ手の損傷等 (ｲ)配管の水圧、気密等 (ｳ)換気機器の風量や空調機器の能力等 (ｴ)その他建築設備・備品等が要求水準を満たしているか。

(3) 引継ぎに関する協議及び支援

ア　事業者は、次に示す書類（2041 年（令和 23 年）9 月 1 日現在のもの）を、2041 年（令和 23 年）9 月末までに 2 町に提出すること。電子データは、汎用性の高いデータで提出することを原則とする。

提出書類	記載内容
①維持管理記録	事業期間中に事業者が実施した維持管理業務の各種記録を電子データで提出すること。
②修繕記録報告書	建築物、建築設備、調理設備、附帯施設（外構を含む）について、事業期間中に行った修繕・更新内容について一覧にするとともに、完成図に該当箇所を図示すること。
③施設管理台帳	建築物、建築設備、調理設備、附帯施設（外構、植栽を含む）について、事業期間中に事業者が記録した「施設管理台帳」を電子データで提出すること。
④備品管理台帳	各種備品について、事業期間中に事業者が記録した「備品管理台帳」に、消耗具合を具体的に記載し、電子データで提出すること。
⑤次期修繕提案書	事業期間終了後に必要と考える大規模修繕について、対象物の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すこと。

イ　「次期修繕提案書」は、2 町が効率的・効果的に、大規模修繕を含む適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう、次の内容を含むものとする。

（ア）建築物等の耐用年数、消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すこと。

（イ）修繕・更新が必要な場所の修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すこと。

（ウ）特殊機材（製造中止による入手困難等）を使用している場合、その内容を示すとともに、代替できる機材があれば表示すること。

（エ）その他、事業期間終了時点で発生している不具合について報告書にまとめること。

ウ　事業期間終了 1 年前に、時点修正を行った「次期修繕提案書」を改めて 2 町に提出すること。

エ　事業者は、事業期間終了の 6 ヶ月前から維持管理業務に関して必要な事項を説明するとと

もに、施設管理台帳、操作要領、申し送り事項その他の資料を提供すること。また、事業者は、運営・維持管理業務の承継に必要な「引継ぎマニュアル」を事業期間終了の 3 ヶ月前までに作成し、2 町に提出すること。

オ　事業期間終了後 1 年間について、維持管理企業が連絡窓口となり、引継ぎ先からの問い合わせ等のサポートを実施すること。

第９　運営業務要求水準

１　総則

(1) 業務対象範囲

事業者は、HACCP の概念、本要求水準書、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、各種学校給食関係マニュアルに基づき、かつ、下記の点に留意して、本施設の運営に関する業務を行うこと。

アレルギー対応食の提供は、供用開始後に 2 町と事業者で協議の上開始するものとする。なお、当該業務にかかる費用は、協議の上別途契約を行う。

ア　食材検収補助・保管業務
　（ア）食材検収補助業務
　（イ）食材保管業務
イ　給食調理業務
　（ア）調理業務
　（イ）検食準備・保存食業務
　（ウ）配缶業務
ウ　洗浄業務
　（ア）食器・食缶等洗浄・消毒保管業務
　（イ）調理場内清掃洗浄業務
エ　配送・回収業務
　（ア）配送・回収業務
　（イ）配送車両維持管理業務
オ　廃棄物等処理業務
　（ア）残量調査業務
　（イ）廃棄物等処理業務
カ　運営備品保守管理業務
　（ア）食器・食缶等保守管理業務
　（イ）調理備品等保守管理業務
キ　衛生管理業務
　（ア）衛生管理業務
　（イ）衛生検査業務
ク　食育支援業務
　（ア）施設見学補助
　（イ）食育事業補助
ケ　広報支援業務
コ　その他運営業務に関する特記事項

(2) 業務期間

供用開始日から 2044 年（令和 26 年）8 月末日（事業契約書に示す）までとする。

(3) 仕様

ア　要求水準書に基づくほか、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等の各種基準や関係法令に基づき業務を行うこと。

イ　運営業務を行うに当たっては、本施設において HACCP の考えを実施するため、2 町と協議の上、業務全体のマニュアルとして「運営マニュアル」を作成し、業務を行うこと。

ウ　業務の実施方法については、2 町と協議の上、より良い運営が行えるよう検討すること。

エ　「年度業務計画書」の作成に当たっては、自ら実施するセルフモニタリングの評価を踏まえ、業務サービス水準の維持・改善を図ること。

(4) 基本方針

ア　「学校給食衛生管理基準」に基づき、衛生管理を確実に行うこと。

イ　運営期間にわたり、安全・安心でおいしい給食を確実に児童・生徒へ提供すること。

ウ　栄養教諭等と連携しながら、安全、確実、衛生的かつ効率的に行うこと。

エ　栄養教諭等と連携しながら、学校給食を生きた教材として児童・生徒の食育に寄与すること。

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

カ　業務従事者等の事故防止に留意し、労務環境の安全性、働きやすい環境づくりに努めること。

キ　2 町の既存施設の従事者が、本施設での勤務を希望する場合には、優先的に雇用すること。

(5) 消耗品の調達

本施設の運営に関する業務の実施に必要な消耗品（衛生消耗品、調理に使用する薬剤・洗剤等を含む。）や調理衣料品は、すべて事業者が調達すること。

(6) 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 2 町と協議し、「業務全体計画書」及び「年度業務計画書」に記載すること。

イ　事故・火災等が発生した場合には、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、2 町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。また、消防法に則り行う消防訓練について、2 町と協力して年 1 回実施すること。

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　事業者は、緊急時にＡＥＤ（自動体外式除細動器）を適切に取り扱うことができるよう、業務従事者を対象に、講習会等を年 1 回以上受講させること。

(7) セルフモニタリングの実施

ア　事業者は、自ら実施する業務についてセルフモニタリングを行い、業務サービス水準の維持・改善を図ること。

イ　2 町は、事業者の業務サービス水準を確認するため、業務報告書の確認の他、随時、立入検査等により確認を行う。確認の結果、2 町が業務サービス水準を満たしていないと判断したときは、2 町は事業者に是正勧告を行う。事業者は速やかに改善措置を行うこと。

ウ　事業者は、セルフモニタリングの評価を踏まえ、自らの業務品質向上のため、翌年度の「年度業務計画書」に反映すること。

(8) 運営会議等

ア　月例報告会

2 町と事業者は、毎月 1 回、月例会議を行い、業務報告及び意見交換を行うこと。

事業者の出席者は、総括責任者、調理責任者及び維持管理責任者とし、その他 2 町の求めに応じて関係者が出席するものとする。

イ　調理業務打合せ

2 町と事業者は、毎日、調理業務打合せを行い、当日及び翌日の献立内容や調理業務に関する確認を行うこと。

事業者の出席者は、調理責任者とし、その他 2 町の求めに応じて運営担当者が出席するものとする。

ウ　その他

上記の他、随時必要に応じて会議等が開かれる場合は、2 町の求めに応じて関係担当者が修正すること。

(9) 営業許可の取得

事業者は、本施設の運営業務に関し、食品衛生法第 55 条による営業許可を取得し、運営業務開始までに営業許可書等の写しを 2 町に提出すること。また、営業許可を更新したときは、更新後 1 ヶ月以内に営業許可書等の写しを 2 町に提出すること。

(10) 事業期間終了時の引継ぎ

ア　2 町は、事業期間終了後に後任の管理者が運営・維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、業務の引継ぎに必要な事項について、事業期間終了の 4 年前から事業者と協議を開始する。

イ　事業者は、事業期間終了前には運営業務で使用したマニュアルを、事業期間中の留意事項を含めて整理し、各業務に関する必要な事項を説明するとともに、運営・維持管理業務の承継に必要な「引継ぎマニュアル」を事業期間終了の 3 ヶ月前までに作成し、2 町に提出すること。

(11) 実施体制

ア　業務責任者

（ア）運営業務の実施に当たっては、下表に示す責任者を選任し、常勤で配置すること。なお、責任者はすべて正社員とする。

（イ）事業者は、各責任者と常時連絡が取れる体制とすること。

（ウ）食品衛生責任者を配置し、後段に示す衛生管理体制を構築すること。

（エ）2 町が運営事業者の調理員に直接指示を行わない体制を確保するため、少なくとも常時 1 人の SPC 従業員が本施設内に常駐すること。総括責任者は SPC の従業員とすること。

（オ）業務責任者の中から火元責任者を設定し、火災防止に関する業務を行うこと。

（カ）選任した責任者について、供用開始の 1 ヶ月前までに、履歴書及び資格を証する書類等とともに「業務従事者名簿」を 2 町に提出すること。また、責任者を変更する場合は、事前に変更した書類を 2 町に提出すること。

【各責任者の配置基準】

職種	人数	業務内容	資格等 専任・兼任の可否
総括責任者 （SPC 従業員）	1 名	・給食調理業務全般を掌握し、調理責任者他の職員を指揮監督するとともに、維持管理責任者その他関連企業との連絡調整を行う。 ・業務全般に関して、町職員との連絡調整を行う。（常勤）	業務全般に関する相当の知識と、学校給食調理施設での実務経験を有する者とする。 配送責任者と兼任可
調理責任者	1 名	・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。（常勤）	3 年以上の大量調理施設（「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」をいう。以下同じ。）での実務経験を有し、調理師の資格を有する者とする。
調理副責任者	1 名以上	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。調理業務等に関する業務を指導・管理する。（常勤）	2 年以上の大量調理施設での実務経験を有し、調理師の資格を有する者とする。
食品衛生責任者	1 名	・調理業務のうち、特に調理員の衛生、施設・整備の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。（常勤） ・「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）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」（厚生労働省）における衛生管理責任者を兼ねることとする。	食品衛生法施行条例に基づき設置し、栄養士の資格を有すること。なお、調理師の資格を有するものでも可とするが、その際は別途、栄養士の資格を有する者の常駐を必須とする。 専任とする。なお、所定の資格を有する場合において調理責任者もしくは調理副責任者と兼任可
配送責任者	1 名	総括責任者の指揮監督の下、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。（常勤）	食事の配送業務に関する相当の知識と経験を有する者とする。 総括責任者と兼任可

イ　業務従事者

（ア）上記に示す責任者以外に、調理業務等の業務区分に応じ、調理員及びその他の者を指揮する調理班長を適宜配置すること。

（イ）事業者は、県栄養教諭等が作成する献立を安全に確実に提供できるよう、調理業務、洗浄業務、配送業務、その他運営業務に必要な人員を適切に配置すること。

（ウ）調理機器の知識を有し、軽微な修理や管理等を行う者を配置し、調理時に作業が滞ることがない体制を構築すること。

（エ）調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう研修等を行い、従業員の資質向上に努めること。なお、研修等を行った場合には、研修記録として報告書を 2 町に提出すること。

（オ）安定的な調理業務の運営を行うため、業務責任者を含め、調理員については正社員を適正に配置すること。

(12) 計画書等の提出

ア　運営業務全体計画書

（ア）事業者は、運営業務の開始に先立ち、2 町と協議の上、維持管理・運営期間全体について、運営業務の業務区分ごとの計画書を作成し、供用開始予定日の 2 ヶ月前までに 2 町に提出すること。

（イ）「運営業務全体計画書」は、事前に 2 町の承諾を得た場合を除き、原則として維持管理・運営期間にわたり、内容の変更を行わないものとする。

書類名	記載内容等	承認時期
運営業務全体計画書	・実施企業と業務内容 ・再委託企業と業務内容 ・業務責任者の所属企業及び連絡先 ・非常時及び緊急時の対応 ・衛生管理体制・スケジュール ・その他必要な事項	供用開始日の 2 ヶ月前まで

イ　運営マニュアル

（ア）事業者は、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等の各種基準や関係法令に基づき、下表を基本とした運営マニュアルを作成すること。具体的な内容については、2 町と協議の上、事業者が提案し、2 町が承認するものとする。

（イ）事業者は、自らが作成した各種マニュアルを適宜見直すとともに、変更する場合は、2 町の了承を得ること。

（ウ）2 町は、適切な履行状況について、必要に応じて確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、事業者は 2 町が定める期間内に改善報告書を 2 町に提出すること。

書類名	記載内容等	承認時期
運営マニュアル	・調理マニュアル ・配送マニュアル ・衛生管理マニュアル ・事故等発生時対応マニュアル	供用開始日の 1 ヶ月前まで

	・その他運営上必要とするもの ※本マニュアルは、HACCP の考え方に基づき、食材の納入から配食に至る調理過程の中で起こりうる危害を極力少なくなるよう工程管理したものとすること。	

ウ　年度別計画書

事業者は、毎年度、運営業務の開始に当たり、運営業務の区分ごとの計画書を作成し、対象年度の前年度の 5 月末までに 2 町に提出すること。なお、初年度については供用開始予定日の 2 ヶ月前までとする。

書類名	記載内容等	承認時期
年度業務計画書	・実施企業と業務内容 ・実施体制 ・配送・回収計画 ・衛生管理体制・スケジュール ・業務責任者の所属企業及び連絡先 ・非常時及び緊急時の対応・連絡先 ・その他必要な事項	毎年度の業務開始 1 ヶ月前まで

(13) 報告書の提出

ア　運営報告書

運営業務について、「日報（毎日)」、「月報（毎月)」、「四半期報告書（3 ヶ月ごと)」及び「年報（毎年)」を作成し、次の提出期限までに 2 町に提出すること。(指定日が閉庁日の場合はその翌開庁日とする)

区分	記載内容等	提出時期
①日報	・毎日の提供食数 ・作業実施記録 ・衛生管理チェックリスト ・検収記録 ・水質・温度等検査記録 ・残食量計量記録 ・配送・回収記録	調理を行った日の当日
	・温度、機器点検記録 ・トラブル等があった場合はその内容	調理を行った日の翌営業日
②月報	・毎月の提供食数 ・実施企業及び実施した業務内容 ・トラブル等があった場合はその内容 ・教育・研修記録 ・衛生検査結果記録 ・残渣等処理、廃棄物処理実績報告	翌月の 10 日まで

区分	記載内容等	提出時期
③四半期報告書	維持管理業務に関する四半期報告	四半期終了後翌月の 10 日まで
④年報	維持管理業務に関する年次報告	事業年度終了後 30 日以内

イ　財務報告書

事業者は、毎会計年度の最終日から 3 ヶ月以内に、当該会計年度に係る計算書類等に公認会計士又は監査法人の監査報告書を添付して、2 町に提出すること。

書類名	記載内容等	承認時期
財務報告書	・財務報告書（財務諸表を含む） ・監査報告書	毎会計年度の最終日から 3 ヶ月以内

2　食材検収補助・保管業務

(1) 食材検収業務

ア　事業者は、2 町が作成する検収表に基づいて食材の運搬、開封、移し替え作業を行うとともに、数量や品質の点検・確認、記録、保存食採取等を行うこと。

イ　事業者は、あらかじめ食材検収責任者を定め、前日までに 2 町に連絡すること。

ウ　検収時に、食材の過不足、品質不良、異物混入が認められた場合、検収担当者は直ちに 2 町に報告し、指示を受けること。品質不良品の判断、返品・交換については 2 町が対応する。

エ　検収室内の食材は、常に床面から 60 ㎝以上の置台等の上に置き、直接床に置かないこと。

オ　納入業者からの食材納入時は、荷受室において食材の受け渡しを行い、納入業者を検収室・下処理室に立ち入らせないこと。

【(参考) 現在の食材等の納品時間】

納品時間		食材
調理前日	10:00～11:00 （一部午後もあり）	冷凍食品、冷凍液卵、 乾物、調味料類、米
調理当日	7:00～8:00	野菜、果物、こんにゃく 肉・魚、豆腐、生液卵

(2) 食材保管業務

ア　事業者は、検収後、「学校給食衛生管理基準」に従って原材料の保存食を採取し、保存食用冷凍庫に保存すること。また保存食の管理、廃棄を行うこと。

イ　検収後の食材は専用の保管容器に移し替え、所定の冷凍庫・冷蔵庫等及び下処理室あるいは調理室に運搬し、衛生的に保管を行うこと。

ウ　納入された食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。

エ　納入時の梱包材及びダンボールは、食品庫及び下処理室、非汚染区域に持ち込まないこと。

オ　調味料等の在庫数量把握や賞味期限の点検、記録を行い、月末に 2 町に報告すること。

3　給食調理業務

(1) 作業工程表及び作業動線図の作成

ア　献立及び提供食数等の指示は、次のとおりとする。

指示内容	指示日（予定）
（年間）給食実施計画表	前年度 3 月初旬
（月間）予定献立表	前月初旬
調理指示書 【予定給食数（概数）】の通知	前月末
食数の変更 【予定給食数（概数）】の確定	提供日の 1 週間前まで
作業工程表、作業動線図の提出締切	提供日の 3 稼働日前
食数の最終変更 【実施給食数（実数）】の確定	提供日の 2 稼働日前 16 時まで
提供日	

イ　2 町は、当日の調理献立について、提供日の 1 週間前までに「調理指示書」により【予定給食数（概数）】の指示を行う。

ウ　2 町は、【予定給食数（概数）】に変更がある場合には、提供実施日の 2 稼働日前の 16 時（土・日・祝日を除く。）までに 2 町から事業者に連絡を行う。2 町は、この【実施給食数（実数）】に基づき、事業者にサービス対価を支払う。なお、自然災害やインフルエンザの流行による学級閉鎖等により、急遽変更が生じた場合は、2 町の要請に応じて調理作業、配送を停止すること。

エ　事業者は、2 町が指示する「月間予定献立表」、「調理指示書」に基づき、提供実施日の 3 稼働日前までに「作業工程表」及び「作業動線図」を作成し、2 町の確認を得ること。

オ　作業動線図は、食品や器具などの交差により二次汚染を引き起こすことがないよう、明確な動線を示し確認すること。

カ　調理変更指示があった場合は、「作業工程表」及び「作業動線図」に赤字で修正し、当日中に 2 町に提出すること。

(2) 調理業務

ア　使用する食材等

別途 2 町が調達した食材（調味料も含む全ての食品）を使用して調理業務を行うこと。なお、主食（白飯・パン・麺等）、牛乳、一部の個包装デザート等については、2 町が別途手配する納入業者が学校へ直送する。

イ　調理業務における基本事項

（ア）調理員は、作業工程表及び作業動線図等に従って業務を行うこと。

（イ）調理衣は汚染作業区域用と非汚染作業区域用を区別すること。エプロン、履物等は、用途別・作業別に用意し、使用後は作業区分ごとに洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させること。

（ウ）使用水は、調理作業前と調理作業後に色、にごり、におい、異物のほか、遊離残留塩素

濃度を測定し、記録すること。使用に不適な場合は、速やかに2町に連絡すること。

（エ）調理作業時は、必要な換気等を行うこと。給食エリアの各室は湿度 80%以下、温度は25℃以下に保つように努めること。また、調理室内の温度・湿度は、調理前と調理最盛期に測定すること。

（オ）作業中、食品の温度や機器の状態を記録すること。

（カ）提供する給食は、原則として、前日調理を行わず、全て当日に調理すること。

（キ）生で食用する果物類等については、流水で十分洗浄するとともに、必要に応じて消毒する場合は、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。

（ク）給食エリアの各室においては、食材の搬入から調理、保管及び配食等における衛生的な取り扱いに努めること。

（ケ）加熱調理を適切に行い、加熱及び和え終了後は、中心部の温度を確認し、記録すること。

（コ）中心温度計や秤等の計量備品については、使用前に表示の適正を確認すること。

ウ　多様な献立への取り組み

（ア）本施設では、旬の食材を積極的に使用し、郷土料理や昔から食べられてきた伝統食、行事食を取り入れた給食を提供する。事業者は、2 町の取り組む献立の提供が可能になるよう、調理工程の工夫や適切な人員配置に取り組むこと。

（イ）焼物や揚物は、生鮮食材に下味や衣をつけて加熱調理する等、可能な範囲で手作り給食を実施する。

エ　食材の適切な管理

（ア）食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。

（イ）冷凍庫及び冷蔵庫の庫内温度については、異常がないか確認し、記録すること。

（ウ）加熱調理後、冷却する必要がある食品については、冷却開始時及び冷却終了時の温度と時間を記録すること。

（エ）業務工程において異物の混入等、不審な食材を発見した場合は、直ちに 2 町に報告すること。

（オ）調理後の食品は、衛生的に取り扱うとともに適切な温度管理を行うこと。

オ　異物混入防止

（ア）異物混入の可能性について点検を行い、原材料及び給食への異物混入防止のための必要な措置を講じること。

（イ）洗浄剤、消毒剤その他化学物質については、使用、保管等の取扱いに注意し、食品への混入を防止すること。

（ウ）切断に使用する刃や部品等の欠損を把握するため、使用前・使用中・使用後の確認を行い記録すること。

（エ）缶詰やレトルト食品は、容器の状態、内壁塗装の状態、ピンホール等に注意すること。

カ　調理設備等の運転・監視

（ア）調理業務を行いながら、調理設備の運転・監視を行うこと。

（イ）揚物機、スチームコンベクションオーブン、冷蔵庫、冷凍庫、消毒保管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等を確認すること。

（ウ）調理設備機器のビス等の脱落、刃こぼれ、機械油による汚染等がないか確認すること。

（エ）ざる、包丁等の調理備品については、使用前に破損等がないか確認するとともに、使用後は直ちに破損がないか確認すること。

(3) 検食準備・保存業務

ア　検食準備

（ア）調理済食品について、煮炊き釜で調理するものは釜ごと、その他（焼き物、揚げ物、蒸し物等）の連続式で調理するものは献立ごとに、調理責任者が温度や味等に異常がないことを確認すること。異常があった場合には直ちに2町に報告し、指示に従うこと。

（イ）調理責任者の味見確認後、2町の検食を受けること。

（ウ）調理責任者は、検食表に時間等の記録を行い、2町に提出すること。

イ　調理済み食品の採取及び保存業務

（ア）調理済食品の保存・管理は、「学校給食衛生管理基準」に従うこと。

（イ）調理済食品は、献立の種類ごとに各々50g程度採取すること。

（ウ）配送校へ直納される食品についても、本施設において保存すること。

(4) 配缶業務

ア　調理済み食品の取扱い

（ア）2 町の検食後、調理済み食品を、学級毎に 2 町が指定する大きさの食缶へ配缶すること。

（イ）配缶する際は、必ず手指の洗浄消毒をし、清潔な配缶専用のエプロン、清潔な使い捨て手袋に替えること。

~~（ウ）配缶前に調理済食品の中心温度を計り記録すること。~~

~~（エ）~~（ウ）調理設備ごとに、配缶を開始した時間、配缶された配送校及び学級が特定できるように記録すること

~~（オ）~~（エ）和え物は、コンテナ搬出時まで適正な温度維持に努めること。

イ　コンテナへの積み込み

（ア）配缶された食缶、食器カゴ、配膳器具等を、各学級のコンテナに積み込むこと。なお、配膳器具はその日に使用するものを配送する。

（イ）学級ごとに提供するもの（ドレッシング、ソース等）は、手指の洗浄消毒後、配送校別に学級数を数えて仕分けし、コンテナに収納すること。

（ウ）個人ごとに提供するもの（ふりかけ、ジャム等）は、手指の洗浄消毒後、食品保存袋に仕分けし、コンテナに収納すること。

4　洗浄業務

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・消毒保管を行うこと。

(1) 食器・食缶等洗浄・消毒保管業務

ア　使用した調理設備、調理備品、容器、食器、食缶、トレイ及びコンテナ等は、当日中に洗浄・消毒し保管すること。分解できる調理機器については分解して実施すること。

イ　調理機器の部品、容器等の洗浄は、食材を扱うシンクでは洗浄しないこと。

ウ　検収室、下処理室及び食材を取り扱う各諸室では、全ての食材が搬出されるまで、調理機器、調理器具、容器等の洗浄・消毒は行わないこと。

エ　洗浄室の温度・湿度について、業務従事者の作業環境が適正となるよう空調システムを管理すること。

オ　消毒開始時間、温度等を記録すること。

カ　洗浄・消毒については、「調理場における洗浄・消毒マニュアル」に基づいて確実に行うこと。

(2) 調理場内清掃洗浄業務

ア　調理場内の清掃は、毎日調理業務の終了後に行うこと。清掃洗浄業務の内容については学校給食衛生管理基準等に基づき、衛生的な環境を保つこと。

イ　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、適宜清掃すること。

ウ　排水ます、排水溝は 1 日 1 回以上洗浄すること。

5　配送・回収業務

(1) 基本事項

ア　事業者は、食器・食缶等を収めたコンテナを各学校に配送し、各学校の指定された各階配膳室に収めること。また、給食終了後は、各学級から配膳室に返却されたコンテナ（学校直送品は除く。）を、本施設に速やかに回収すること。

イ　食器及び食缶は、学校ごとのコンテナに積み込み、同時配送とすること。

ウ　調理済みの食品は、加熱終了後から 2 時間以内に児童・生徒が喫食できるように配送すること。2 時間喫食の具体的な計画についてよりよい提案を期待している。

エ　配送経路については、日頃の交通状況を勘案し、無理の生じないものとすること。

オ　運搬中において塵埃等による調理済食品等の汚染を防止するため、配送容器及び配送車両の設備の管理に努めること。

カ　調理済み食品は、喫食されるまで適正な温度の管理に努め、時間の短縮に努めること。

キ　学校で感染性胃腸炎等が発生した場合は、最後にコンテナを回収する等配慮し、柔軟な対応をとること。

ク　児童・生徒の安全性確保や学習環境に十分に配慮し、配送業務を行うこと。

ケ　配送校内に配送車両を停車させる際には、エンジンを切り、車輪止めをするなどの対応を行うこと。

コ　アレルギー対応食の配送方法については、アレルギー対応食協議開始時に決定する。

(2) 配送・回収業務

ア　事業者は、学校職員が児童生徒の喫食時間の 30 分前までに「学校給食衛生管理基準」に基づいて検食を実施できるように、給食開始時間の 40 分前までに配送校の配膳室へコンテナを収めること。

イ　配送校の給食開始時間及び給食終了時間は、【資料 10　配送校の給食時間（令和 7 年度）】を参照のこと。なお、給食開始時間等は毎年若干見直しを行う予定である。

ウ　学校行事その他の理由により、給食準備開始時間を変更する場合がある。提供実施日の 2 稼働日前の 16 時（土・日、祝日を除く）までに 2 町が変更通知を行った場合は、対応すること。

エ　事故等により配送に遅れが生じる場合は、速やかに 2 町に連絡すること。

オ　コンテナの配送・回収にあわせて、本施設と学校間の書類等（角 A3 封筒想定）を運ぶこと。

(3) その他

ア　配送・回収業務の従事者は、清潔な白衣又は淡色の専用の服（上着・ズボン）・帽子・使い捨てマスク、名札を着用し、手洗いを徹底すること。

イ　コンテナに収納するそれぞれの食缶等には、学年及び学級名を明記すること。

ウ　配送回収員は運転日報を作成し、常備すること。

エ　配送・回収業務の従事者への検便検査・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。

オ　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。

カ　不慮の事故、交通渋滞、配送車両の故障、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、代替配送等ができる体制を構築しておくこと。

キ　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）には、調理責任者等が 2 町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。

(4) 配送・回収計画書の作成

2 町は、翌年度の配送校の給食準備開始時間、学級数及び給食予定人数を、3 月末頃までに事業者に通知する。事業者は、毎年、当該年度の業務開始日までに「配送・回収計画書」を作成し、2 町の確認を得ること。

(5) 配送車両維持管理業務

ア　事業者は、本施設の運営に関する業務に支障のないよう、配送車両の検査、維持管理、修繕等を行うこと。

イ　配送に支障がないよう、配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検を行うこと。

ウ　配送車両は各学校への配送前に点検を行うこと。また、点検整備記録を常備すること。

エ　配送車両は 1 日 1 回以上清掃し、常に清潔に保つこと。

オ　配送車両の運行に要する消耗品等は常時準備しておくこと。

カ　事業期間終了後の配送車両の取扱いについて、事業期間終了 1 年前から 2 町と協議を行うこと。

６　廃棄物等処理業務

事業者は、配送校から回収した残食、調理に伴い発生した残渣（廃油を含む。）及び維持管理・運営業務に伴い発生した廃棄物は、事業者の責任において適正に収集運搬・処分（最終処分を含む。）を行うこと。

(1) 残量調査業務

ア　事業者は、給食実施日の食べ残し残渣について、学級ごとに計量・記録を行い、2 町に提出すること。

イ　年 2 回、沖縄県が実施する残渣調査（1 週間程度）の際には、調査対象となった学校において、学級ごと、献立の種類ごとに計量・記録を行い、毎日に 2 町へ報告すること。

(2) 廃棄物等処理業務

ア　維持管理・運営業務に伴い発生する廃棄物は、以下とする。

（ア）事業者の維持管理業務及び運営業務に伴い発生する廃棄物（廃油を含む。）

（イ）食材納品時の梱包資材等

（ウ）2 町が管理する町職員用事務室、多目的室から発生する一般廃棄物

（エ）その他、本施設より排出される日常廃棄物

イ　配送校から回収した残食、調理に伴い発生した残渣（廃油を含む。）は、以下に留意すること。

（ア）厨芥脱水機・粉砕機等を使用し、残渣の減量化を図ること。

（イ）各学校から回収された残食は、非汚染作業区域に持ち込まないこと。

（ウ）残渣の廃棄処分は、原則事業者により行うが、2 町が指定する業者が残渣引き取りを希望する場合、これに協力すること。

ウ　本施設で排出される廃油については適切に保管し、事業者にて処分すること。なお、処分した廃油量については月報にて報告すること。

エ　保管、管理に当たっては、以下を留意すること。

（ア）残渣及び廃棄物は、本施設内の保管場所に集積することとし、施設内に放置しないこと。

（イ）保管場所は、残渣や廃棄物の搬出後に清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう衛生管理に十分配慮して管理すること。

（ウ）残渣等は、それぞれ所定の容器に入れ、汚物、汚液、臭気等が飛散・漏出しないよう適切に保管すること。

（エ）業務に伴い発生する食品残渣を含む廃棄物や資源物について、減量及びリサイクルに努めること。

（オ）維持管理・運営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。

7　運営備品保守管理業務

事業者は、各種備品等調達業務において自らが調達した食器・食缶等及び調理備品について、調理及び給食提供に支障がないように適切に管理すること。なお、食器・食缶等の更新（食器かごは除く）は 2 町が行う。

(1) 食器食缶等保守管理業務

ア　食器・食缶等は、常に衛生的かつ適切な機能を有するよう保守管理を行うこと。

イ　食器かごは事業者にて適宜更新するものとし、運営開始当初から事業期間終了までの間に

全数2回分の更新費用を見込むこと。その他の食器・食缶等の更新は、事業者と協議の上、2町にて行う。

ウ　変形、変色、破損等使用に問題があるものは必要に応じて予備と交換し、2町に報告すること。

エ　年1回、食器・食缶等の点検を行い、食器かごを含め、必要に応じてパッキン等の消耗品を交換すること。

オ　年1回、数量点検を行い、「備品管理台帳」を更新し、2町に報告すること。

カ　事業期間終了時には、予備数を含め利用可能な状態で2町に引き渡すこと。

(2) 調理備品等保守管理業務

ア　調理備品は常に衛生的なものを使用し、劣化、破損、変形、変色した場合は、必要に応じて補修、更新（補充）を行うこと。

イ　事業終了時には、事業者の責任において本施設から撤去すること。

8　衛生管理業務

(1) 衛生管理業務

ア　事業者による衛生管理体制の整備

（ア）事業者は、衛生管理体制の整備に当たって、あらかじめ運営業務計画書を作成し、2町の確認を得てから実施すること。なお、実施した整備の結果については、2町へ報告すること。

（イ）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、従業員等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、給食の安全な実施に配慮すること。

（ウ）食品衛生責任者は、本施設の日常点検の結果、改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行うこと。

（エ）事業者は、食品衛生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に配慮すること。

（オ）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2町に報告すること。

イ　従業員等の健康管理

（ア）業務従事者は、毎日、調理作業前に健康状態を確認・記録し、2町に報告すること。

（イ）調理員等に対し、健康診断を年1回以上行い、その結果を2町に報告すること。

（ウ）調理員等に対し、以下のとおり検便検査を実施し、2町に報告すること。

a　細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌）を月2回以上（夏期休業中含む）行うこと。

b　10月から3月までは毎月1回、ノロウイルスについて高感度検査を実施すること。

c　検査により陽性となった場合、医療機関を受診させ、陰性となったことが確認されるまで運営業務に従事させないこと。

（エ）業務従事者が下痢、発熱、嘔吐をしている場合又は感染症疾患及び化膿性疾患等に罹患

し、若しくは罹患した疑いがある場合は、調理作業に従事させず、医療機関を受診させるとともに、速やかに2町に報告すること。

（オ）業務従事者及びその同居家族が、ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された場合は、高感度の検便検査においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接触れる調理作業を控えさせるなど、感染を広げることがないよう適切な処置をとること。

ウ　従業員等の研修

事業者は、従業員等の衛生意識の高揚を図るため、従業員等に対する衛生管理に関する研修の機会を積極的に設けること。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の研修を行い、全員が等しく受講できるようにすること。

(2) 衛生検査業務

ア　事業者は、本施設における日常衛生検査、臨時衛生検査及び定期衛生検査について「学校給食衛生管理基準」に従って実施すること。

イ　各衛生検査の実施に当たっては、学校給食衛生管理基準を勘案しながら、運営業務計画書に記載し、2町の確認を受けてから実施すること。

ウ　衛生管理の手法としては、HACCP の概念を基礎とした管理を実施することとし、実施した結果については2町へ報告すること。

エ　各衛生検査の結果、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。

９　食育支援業務

2町は、各学校において児童・生徒へ食育事業を行う。事業者は、2町の食育事業を実施するに当たって、調理等業務の従事者を帯同させ、作業の内容などの説明に協力すること。食育事業の実施は、各校年1回以上の実施を想定している。なお、実施に当たっては給食の調理等業務に支障がないように配慮する。

１０　広報支援業務

(1) 試食会対応

ア　来訪者の試食会を実施する場合には、協力を行うこと。なお、食材の調達は 2 町が行う。

イ　実施に当たっては最大提供食数内とし、調理、配膳、洗浄までの一連の業務を行うことを想定する。食器等は、学校で使用している食器等を使用する。

ウ　2町の要請に応じ、試食会等に立会い、必要な説明や質疑応答などを行うこと。

(2) パンフレットの作成

ア　供用開始後速やかに、本施設の概要を記載したパンフレット（A3サイズ2つ折り、カラー刷）を2,000部作成し、原版データと共に提出すること。

イ　内容については、2町と協議を行い、確認を得ること。また、内容の改訂についても、2町と協議の上、必要に応じて実施すること。

ウ　提出後のパンフレットの著作権等は2町に帰属するものとする。

(3) 見学用DVD

ア　児童・生徒等に向けた本施設の概要を示すDVD（15分程度）を作成し、開業後3か月以内に提出すること。提出枚数はマスターDVD2枚とする。

イ　内容については、2町と協議を行い、確認を得ること。なお、制作に伴う撮影、取材などの対象は、2町と協議を行い、確認を得ること。

ウ　提出後のDVDの著作権等は2町に帰属するものとする。

(4) その他業務

事業者は、給食内容や食育に関連する情報等、2町が管理する本施設のホームページに対して、資料等の情報提供に協力すること。

１１　その他運営業務に関する特記事項

(1) 献立作成支援業務

事業者は、2町が作成した献立原案について施設設備の状況や人員配置等の状況に応じて適宜助言を行うこと。また、献立素案作成に当たり、調理方法等についての支援・提案、調理試作を行うこと。