

静岡市立南部学校給食センター一建替整備等事業

要求水準書

平成 20 年 7 月 7 日

静 岡 市

< 目 次 >

I. 総則	1
1. 本要求水準書の位置付け	1
2. 一般事項	1
3. 事業計画地条件	3
4. 施設概要	4
5. 遵守すべき法規制等	4
II. 本施設の整備に関する要求水準	7
1. 設計要求水準	7
2. 建築計画における基本的要件	8
3. 周辺環境への配慮と環境基準の遵守	11
4. 施設計画	11
5. 構造計画	14
6. 設備計画	14
7. 調理設備計画	18
8. 食器食缶等計画	21
9. 施設備品計画	22
10. 設計及び建設に関する要求事項	24
11. 既存施設の解体業務に関する要求事項	29
III. 維持管理業務に関する要求事項	31
1. 総則	31
2. 建築物保守管理業務	32
3. 建築設備保守管理業務	33
4. 附帯施設保守管理業務	34
5. 調理設備保守管理業務	35
6. 食器食缶等保守管理業務	35
7. 施設備品保守管理業務	36
8. 清掃業務	36
9. 警備業務	38
IV. 給食の運営に関する要求事項	39
1. 総則	39
2. 食材検収業務	42
3. 調理業務	43
4. 衛生管理業務	46
5. 配送・回収業務	47
6. 洗浄・残滓処理業務	47
7. 運営備品調達業務	48
8. 開業準備業務等	49
9. 試食会等	49
10. 提出書類	50
V. 要求水準書の添付資料及び頒布資料	52

I. 総則

1. 本要求水準書の位置付け

本要求水準書は、静岡市（以下「市」という。）が、静岡市立南部学校給食センター建替整備等事業（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、本事業における施設整備業務、維持管理業務、給食の運營業務について、市が事業者に要求するサービスの水準を示すものである。

2. 一般事項

(1) 事業名称

静岡市立南部学校給食センター建替整備等事業

(2) 事業に供される公共施設等の種類

学校給食センター（本体施設とともに附帯施設を含む、以下「本施設」という。）

(3) 事業目的

南部学校給食センターは昭和 45 年に開設され 37 年間稼動してきたが、施設の老朽化が進み、現在の衛生基準を満たすことができなくなったことから、平成 18 年度で閉鎖している。

本事業は、南部学校給食センターの解体、建替え及び管理運営を、PFI 法に基づき実施するものである。

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

(4) 基本方針

本事業の基本方針は、以下のとおりである。

1) 安全で安心な給食の提供

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

食品衛生上の技術的水準を高めるため、ドライシステム導入及び汚染・非汚染作業区域の明確なゾーニングを導入とともに、本施設における食育活動機能や、地域に開放するゾーンとの適切なゾーニングや管理上の工夫を行う。

2) 衛生管理の徹底

「学校給食衛生管理の基準」（文部科学省平成 9 年 4 月 1 日制定）及び大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省平成 9 年 3 月 24 日制定）に適合するとともに、HACCP（Hazard Analysis Critical Control Point）の概念を取り入れた衛生管理を実施する。

3) 食物アレルギー対応食の提供

食物アレルギーを持つ児童生徒への給食の提供に対応した施設とし、これに対応する給食システムを構築する。

4) 周辺環境への配慮

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

5) 環境負荷の低減

LCC（ライフサイクルコスト）やLCCO₂（ライフサイクルCO₂）を低減させることを考慮

した施設の整備や、維持管理及び給食の運營業務における省エネルギー等、環境負荷の低減に配慮する。

また、調理場における廃棄物（給食の残滓を含む。）の発生及び排出を抑制し、その減量を推進するとともに、廃棄物の再利用・再資源化等を含めた適正な処理を図る。

(5) 業務内容

事業者が実施する業務（以下「本業務」という。）は、次に掲げるとおりとする。

1) 本施設の整備業務

- ア 調査業務及び関連業務
- イ 設計業務及び関連業務
- ウ 建設業務及び関連業務
- エ 調理設備設置・食器食缶等調達業務
- オ 施設備品調達業務
- カ 工事監理業務
- キ 既存施設解体業務
- ク 周辺家屋影響調査・対策
- ケ 電波障害調査・対策
- コ 近隣対応・対策
- サ 所有権移転業務
- シ 上記各項目に伴う各種申請等業務

2) 本施設の維持管理業務

- ア 建築物保守管理業務（修繕業務及び定期点検等を含む。）
- イ 建築設備保守管理業務（修繕業務及び定期点検等を含む。）
- ウ 附属施設保守管理業務（修繕業務を含む。）
- エ 調理設備・食器食缶等・施設備品保守管理業務
（調理設備の修繕業務、食器食缶等の修繕・補充業務、施設備品の修繕業務を含む。）
- オ 清掃業務
- カ 警備業務
- キ 上記各項目に伴う各種申請等業務（法定点検含む）

3) 給食の運營業務

- ア 食材検収補助業務
- イ 調理業務（下処理業務及び配缶業務を含む。また、50人分のアレルギー対応食を含む。）
- ウ 衛生管理業務
- エ 配送・回送業務
- オ 洗浄・残滓処理業務
- カ 運営備品調達業務
- キ 開業準備業務
- ク 上記各項目に伴う各種申請等業務

なお、給食の運営に関して市が直接実施する主な業務は、献立作成業務、食材調達業務、食材検収業務、配膳業務及び給食費の徴収管理業務等とする。また、米飯・麺・パン・牛乳については、（財）静岡県学校給食会から学校へ直接搬入されるため、本事業の給食の運營業務に含まない。

3. 事業計画地条件

(1) 計画地位置

静岡市駿河区西島 127-1 他 3 筆

(2) 計画地面積

6,178.27 m² 「【添付資料 1】敷地測量図」を参照のこと。

(3) 隣接道路

市道南町一丁目下島線（現況幅員約 11m）、市道中田下島線（現況幅員約 6m）

(4) 地域地区

第二種中高層住居専用地域

防火指定はなし、ただし建築基準法 22 条指定地域に該当する。

日影規制あり

※市は、建築基準法第 48 条第 4 項但し書きによる許可を取得済（平成 20 年 5 月 8 日付）である。

※敷地に関する規制内容については、事業者にて各管理者に適宜確認を行う。

(5) 形態規制

建ぺい率 60%（但し二方向道路の為 70%まで可）、容積率 200%

(6) インフラ関係

「【添付資料 2】インフラ設置状況図」を参照のこと。なお、敷地に関するインフラ整備状況については、事業者にて各管理者に適宜確認を行う。光熱水費は全て事業者負担とする。

1) 上水道

市上水道を利用する。給水本管との接続箇所は事業者の提案による。また、メータは、市の貸与品とし、口径が 75 mm 以下であれば、現調理場の 75 mm と相殺となるため、加入金は不要となる。

2) 下水道

汚水は東側市公共下水道に放流する。下水本管との接続箇所は事業者の提案による。

3) 雨水貯留及び排水

雨水排水は敷地内にて貯留スペースを設けオリフィスを介して敷地内既存雨水升へ放流する。

4) 都市ガス

引込み方法は事業者の提案による。

5) 電気・電話

引込み方法は事業者の提案によるが、地中埋設を基本とする。

6) その他

既設井水の有効利用をはかる。

(7) 地盤状況

計画地は静岡市駿河区の南部にあたる下島地区で東名高速道路の南側に沿った敷地である。この付近は安倍川左岸の河口に近く、又大浜海岸にも近い安倍川扇状地の端末部に位置し、上部は安倍川によって蓄積された砂礫層が見られるも、下部に行く程沈泥土質のシルト及び、砂の体積が多くなる沖積層である。

「【添付資料 3】地質調査に関する資料」を参照のこと。

(8) 埋蔵文化財関係

該当しない

4. 施設概要

(1) 供給能力

1日当たり10,000食を基本とするが、配食校の追加等が可能な最大12,000食までの供給能力を有するものとする。

3,300×3献立（実際の献立ごとの食数については、配食校の食数による。）

17校（小学校11校、中学校6校）を基本とする。

対象校別児童・生徒・職員数及び学級数					
小学校			中学校		
学校名	児童及び職員の数	クラス数	学校名	生徒及び職員の数	クラス数
森下小	371	16	大里中	792	23
中田小	775	22	豊田中	613	20
西豊田小	1,069	29	東豊田中	564	15
大里東小	320	12	高松中	615	17
大里西小	1,032	29	南中	623	17
大谷小	336	12	中島中	333	10
久能小	99	6	計	3,540	102
富士見小	713	21	※平成19年5月の児童・生徒・職員の数による ※特殊学級を含む ※給食補助員も上記人数に含む		
南部小	466	13			
宮竹小	658	19			
東源台小	597	18			
計	6,436	197			

(2) 施設規模

給食エリア面積（洗浄、準備室を含み外部荷捌きは含まない実質面積）は最大3,040㎡以内とする。

※建築基準法第48条第4項但し書きによる許可を取得（平成20年5月8日付）した基本設計図書【頒布資料1】を頒布する予定であり、事業者はこれを参考に提案を行うこと。

(3) 供用開始時期等

平成22年9月1日とする。（施設の引渡しは、平成22年7月末日）

5. 遵守すべき法規制等

本業務の実施に当たっては、PFI法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針」（平成12年総理府告示第11号、以下「基本方針」という。）のほか、以下に掲げる法令等を遵守すること。

(1) 法令条例等

- 1) 学校教育法（昭和22年法律第26号）
- 2) 学校保健法（昭和33年法律第56号）
- 3) 学校給食法（昭和29年法律第160号）
- 4) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）

- 5) 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）
- 6) 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- 7) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- 8) 消防法（昭和 23 年法律第 86 号）
- 9) 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- 10) 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- 11) 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- 12) 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）
- 13) 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）
- 14) 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- 15) 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- 16) 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- 17) 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- 18) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- 19) 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）
- 20) 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）
- 21) エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- 22) 個人の情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- 23) 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- 24) 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）
- 25) 静岡県福祉のまちづくり条例（平成 7 年静岡県条例第 47 号）
- 26) 静岡県建築基準条例（昭和 48 年静岡県条例第 17 号）
- 27) 静岡市屋外広告物条例+屋外広告物審議会規則（昭和 49 年静岡県規則第 18 号）
- 28) 静岡市廃棄物の処理及び清掃に関する規則（平成 15 年静岡市規則第 167 号）
- 29) 静岡市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整に関する条例（平成 15 年静岡市条例第 248 号）
- 30) 静岡市景観条例（平成 20 年条例第 18 号）
- 31) 静岡市立学校給食センター条例（平成 15 年条例第 267 号）
- 32) 静岡市火災予防条例（平成 15 年条例第 286 号）
- 33) 静岡市環境基本条例（平成 16 年条例第 34 号）
- 34) 静岡市食品衛生法の施行等に関する条例（平成 15 年条例 167 号）
- 35) 静岡市情報公開及び個人情報保護の総合的な推進に関する条例（平成 19 年条例第 11 号）
- 36) 静岡市情報公開条例（平成 15 年条例第 4 号）
- 37) 静岡市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 9 号）
- 38) 静岡市下水道条例（平成 15 年条例第 301 号）
- 39) その他関係法令等

(2) 要綱・基準等

本業務の実施に当たっては、以下の要綱・基準類（最新版）等を適用すること。また、手続等を規定している項目にあつては、これらを参考仕様として準用するものとし、市がこれらと同等の効果がで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。

- a. 学校給食衛生管理の基準（文部科学省平成 9 年制定）
- b. 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 9 年厚生省衛食第 85 号）
- c. 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）
- d. 学校環境衛生の基準（文部省平成 4 年制定）
- e. 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）
- f. 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）
- g. 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成 18 年）

- h. 構内舗装・排水基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成13年）
- i. 建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成16年）
- j. 建築鉄骨設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成10年）
- k. 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成18年）
- l. 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成19年）
- m. 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成19年）
- n. 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成19年）
- o. 官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- p. 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成18年）
- q. 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成18年）
- r. 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修平成19年）
- s. 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修平成19年）
- t. 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修平成19年）
- u. 建築物解体工事共通仕様書・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部改修）
- v. 建築工事における建設副産物管理マニュアル・同解説（監修：国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課営繕環境対策室）
- w. 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 監修平成20年）
- x. しずおかエコロジー建築設計指針（静岡県）
- y. 静岡県建築構造設計指針・同解説（静岡県）・・・地震係数の割り増しに注意
- z. 防災拠点等における設備地震対策ガイドライン（静岡県）
- aa. 静岡市地域防災計画
- bb. 静岡市雨水流出抑制対策要綱（平成18年4月1日）
- cc. 静岡県における特定建設資材に係わる分別解体等及び特定建設資材廃棄物の再資源化等の促進等の実施に関する指針
- dd. 非飛散性アスベスト廃棄物の取り扱いに関する技術指針（有害物質含有製品廃棄物の適正処理検討会）
- ee. 建設工事安全施工技術指針・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修平成15年）
- ff. 静岡市公共建築整備指針（2006都市局建築部）
- gg. その他関連する基準・指針等 による。また改訂がなされた場合は最新版によること。
- hh. 静岡市開発許可技術基準

II. 本施設の整備に関する要求水準

1. 設計要求水準

(1) 社会性に関する基本的要件

- 1) 周辺環境との調和に配慮した計画とする。
- 2) 周辺景観に調和した建物ボリューム、外観及び色彩を計画する。

(2) 環境保全に関する基本的要件

- 1) 合理的・経済的に更新できる設備・機材とする。
- 2) 3R（リデュース・リユース・リサイクル）を考慮した計画とする。
- 3) エコマテリアルの採用を積極的に行う。
- 4) 建物の熱負荷を抑制した設計とする。
- 5) 省エネルギー・省資源に配慮した設備システムとする。
- 6) 自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減を図る計画とする。
- 7) 節水型器具を積極的に導入する。
- 8) 防音・防振対策、臭気対策を施し、周辺環境に配慮した計画とする。
- 9) 総合的なライフサイクル環境負荷削減に努める。

(3) 安全性に関する基本的要件

- 1) 構造体、建築非構造部材、建築設備の耐震安全性を確保する。
- 2) 耐火災については、「官庁施設の基本的性能基準」と同等の水準を確保する。
- 3) 災害時に避難する際の安全性を確保する。
- 4) 対浸水、耐風、耐雪、耐寒、耐落雷について、「官庁施設の基本的性能基準」に準拠して必要な性能を確保する。
- 5) 機能維持性に関し、備蓄機能は必要としない。
- 6) 防犯性能に関し、敷地や施設内への不法侵入を防止する等、保安管理に留意した計画とする。

(4) 機能性に関する基本的要件

- 1) スムーズな移動が行えるように、アプローチ、人の動線、車の動線、サイン等を考慮したデザインとする。
- 2) 施設の各部の操作は、安全かつ容易に行えることとする。
- 3) 建築設備及び調理機器の操作各部には誤動作を防ぐような措置を行う。
- 4) バリアフリーについては、バリアフリー新法に定める基礎的基準を満たす計画とする。
- 5) 静岡県福祉のまちづくり条例での「公益的施設」に該当することを考慮する。
- 6) 所定の機能を果たし良好な執務環境を確保するため、低周波等の非可聴域も含めた音環境や、部屋相互の音の影響に配慮する。
- 7) 所定の用途に応じた照度確保と、安全性、利便性に配慮した光環境を確保する。
- 8) 食材の鮮度保持や作業環境維持のため各室の機能に応じた温湿度環境を確保すると共に、消費エネルギー削減に配慮する。
- 9) 非汚染区域の空気清浄度を確保するとともに、汚染の原因となる結露の対策に配慮する。
- 10) 防黴、防虫、防鼠、防鳥などに配慮し、衛生環境の保全に努める。
- 11) 将来の機器の更新を想定した情報化対応を考慮する。

(5) 経済性に関する基本的要件

- 1) 構造体、建築非構造部材、建築設備について「官庁施設の基本的性能基準」と同等の水準を確保する。

- 2) 事務エリアにおいて、執務形態の変更や部分的な室用途の変更に対応できるよう、フレキシビリティのある計画が望まれる。
- 3) 施設は、日常の清掃、点検・保守作業等の維持管理業務が効率的かつ安全に行えることとする。

2. 建築計画における基本的要件

(1) ゾーニング計画

1) 敷地内ゾーニング計画

- ア 事業計画地内のゾーニングは、敷地東側に来客・職員用駐車場及び玄関を設け、食材搬入は敷地南部分に、給食配送回収は敷地北側に配置する。
- イ 事業計画地内への車両出入口は3ヵ所とし、来客・職員の車両は敷地東側より、搬入車両、給食配送車両は敷地西側からの進入とする。
- ウ 事業計画地内には、普通乗用車が構内を通り抜け可能な動線を確保する。
- エ 周辺地域への日照に配慮した配置計画とするとともに、騒音、振動、臭気の影響を防止するよう考慮する。

2) 施設内ゾーニング計画

- ア 給食エリアと事務エリアを明確に区分し、給食エリア、市管理事務室を1階へ、一般開放エリア、管理事務室（事業者用）を2階に配置する。
- イ 給食エリアにおいては、食材の搬入から調理までの物の流れに基づき、作業諸室への動線が一方向となるようにレイアウトする。
- ウ 給食エリアにおいては、作業動線の交差による相互汚染を防止するため、汚染作業区域、非汚染作業区域を明確に区分し、食材の搬入、調理済みの食品の配送、食器・食缶の回収までの一連の作業工程及び作業動線を考慮した計画とする。
- エ 各区域の境界には、隔壁、扉及び床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮する。
- オ 廃棄物の搬出動線は、清浄度基準の低い区域から高い区域への搬出ルートは避ける。
- カ 微生物等による汚染を極力避ける必要がある作業を行う区域は、その他の区域から隔壁等により区画する。
- キ 施設内は、給食エリア、事務エリア、その他エリアとも、土足禁止とする。

(2) 平面計画・断面計画

- 1) 当該建屋の建築計画は経済性と作業効率を考慮し、給食エリアを同一階とすることが望ましい。
- 2) 各室へは最小限のルートをもってその機能を充足することができるようにし、かつ動線分離を考慮した計画とする。
- 3) 主要諸室及びその区域区分は、次のとおり想定される。

主要諸室区域区分		
区域区分		諸 室 等
事務エリア	一般区域	管理事務室（更衣室、湯沸室、倉庫含む）、市職員用便所、玄関ホール、
		委託事務室、洗濯室、乾燥室、調理従事者更衣室（休憩室含む）、ミーティング食堂、シャワー室、調理従事者便所、倉庫、パントリー、ボイラー室、電気室
給食エリア	汚染作業区域	[検収下処理エリア] 食材搬入用プラットフォーム、検収室、油庫、下処理室、食品庫、冷蔵室（庫）、冷凍室（庫）、器具洗浄室 [洗浄室エリア] 洗浄室、残滓庫
	非汚染作業区域	[調理エリア] 上処理室、和え物室、煮炊・加熱室、焼物・揚物室、アレルギー対応調理室、器具洗浄室 [洗浄配送エリア] 配膳室、コンテナ・食器保管庫、洗浄室
	一般区域	調理従事者便所、準備室
一般開放エリア	一般区域	会議室、栄養指導室、来場者用便所、湯沸室、見学者通路

(3) 仕上げ計画

1) 全般

- ア 周辺環境と調和を図り、維持管理にも留意した施設計画とする。
- イ 仕上げ選定にあたっては、「建築設計基準及び同解説」（最新版）に記載される項目の範囲と同等以上であることを原則とする。

2) 外部仕上げ

- ア 鳥類・鼠類及び昆虫類の侵入を防ぐ構造とする。
- イ 搬出入口の扉は自動開閉式とし、配送口にはドックシェルターを設ける。
- ウ 外部に面する搬出入口の仕様については保健所と十分に協議のこと。

3) 内部仕上げ

- ア 床は、不浸透性、耐摩耗性、耐薬品性で、平滑で清掃が容易に行える構造とする。給食エリアは、ドライ仕様とする。
- イ 天井・内壁・扉は耐水性材料を用い、隙間が無く平滑で清掃が容易に行える構造とする。
- ウ 内壁と床面の境界には、アールを設け清掃及び洗浄が容易に行える構造とする。
- エ 高架取付の設備、窓枠等は、塵埃の溜まらない構造とする。
- 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等を設置する。
- カ 給食エリアの排煙窓は、遮光型のパネルとする。
- キ ガラス部分は、衝突防止及び飛散防止に配慮する。

4) 室内空気

- ア 建築の計画段階から、揮発性有機化合物の放散の少ない建築材料を用いることに留意する。

イ 建物完成時には、室内のホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物等の濃度測定を別表1に基づき実施する。なお、建物完成時までに当該基準値、測定方法等が改正された場合は、その時点での最新基準によるものとする。

(4) 外構計画

1) 全般

外構設計にあたっては、敷地形状を考慮し合理的な構内道路や、効果的な緑地の計画を行うとともに、耐久性や美観にも配慮する。

2) 出入口

ア 車両出入口は3ヶ所とする。

イ 出入口には、門扉（レール等を含む）を設置する。

ウ 外部からの進入を防ぐためH=1.5mのフェンスを設置する。但し、民々境界は採光、通風、プライバシーに配慮したものとし、特に敷地南側はH=2.0mを確保する。

エ 門扉及びフェンスは、耐久性や美観に配慮する。

3) 構内道路・駐車場等

ア 駐車場、構内道路は、車両通行による沈下、不陸及び段差等を生じない構造とする。

イ 雨水調整機能を持たせ、雨水流出量の制御を図る。

ウ 車両通行及び歩行者の安全確保のため、必要な路面表示を設け、必要に応じて歩道を設置する。

エ 駐車場は35台以上確保し、そのうち市の利用スペースとして、公用車1台、来客用6台、身障者用1台分を確保する。また見学者用バス1台を駐車できるスペースを確保する。事業者用駐車場が不足する場合は、敷地外でもよいものとする。

オ 身障者用駐車場は雨に濡れずに玄関まで到達できるよう庇を設置し、身障者用の表示を行う。

カ 給食配送車両の駐車スペースは（仕様は適宜提案とする）は、配送・回収が円滑に行える位置に確保する。

キ 駐輪場設置は、屋根付とし照明器具を設け、25台程度分確保する。

ク 雨水貯留を行う場合には水深に留意する。

4) 雨水貯留及び排水

雨水の流出制御を図った計画とし敷地内既存雨水升に接続する。

敷地内既存雨水升については、【添付資料2】インフラ設置状況図を参照のこと。

5) 植栽

周辺環境への配慮から、敷地周囲には可能な限り緑地帯を配置する。

6) 受水槽・ポンプ室

ア 受水槽は美観に配慮し目隠しを設置する。

イ ポンプ室と本体、受水槽目隠しの調和を図る。

ウ 隣家が近接しているので、防音対策に留意する。

7) 町内会ゴミ置き場

ア 市道中田下島線に面して当敷地内にゴミ置き場を設置する。

イ 排水に留意し、散水栓を設置する。

ウ 大きさは間口3m奥行き1.5m程度としコンクリート造とする。

8) 屋外燃料貯蔵庫

設置する場合は、危険物の貯蔵に関する基準に基づく仕様とする。

9) 外灯

ア 施設の運営管理上必要となる外灯を周辺環境に配慮し適宜設置する。

イ 点灯制御方式は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とする。

ウ 自然エネルギーを活かした外灯とすることが望ましい。

エ 市道中田下島線に沿って防犯対策用の外灯を2ヶ所設置する。

3. 周辺環境への配慮と環境基準の遵守

(1) 日照条件

建物高さは10m以下とし【頒布資料2】に示す日影図に納まる施設計画とする。

(2) 電波障害

障害予想範囲の住民から申し入れがあった場合は、恒久的な電波障害対策を行う。

(3) 臭気

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

(4) 騒音・振動

静岡市環境基本条例に基づき調理洗浄の設備機器作動時や配送作業時に発生する音や振動が、周辺に影響を与えない対策を行う。

(5) その他

その他建築基準法第48条第4項による建築許可事前申請において関係行政機関から出された意見に従うこと。【頒布資料5】参照。

4. 施設計画

(1) 施設の構成

- 1) 給食エリアの諸室は、提供給食数に応じて食材の受入、調理及び調理済み食品の貯蔵のための設備、装置及び機械器具が適切に配置できる構造とする。
- 2) 整備する施設は、以下から構成される。なお、衛生面・機能等に支障がなければ施設の構成を変更してもよい。

(2) 諸室の構成

1) 本体施設

- ア 給食エリア
- イ 事務エリア
- ウ 一般開放エリア

2) 附帯施設（外構を含む。）

廃水処理施設、受水槽、フロアー室・給水ポンプ室、駐車場、構内通路、門扉、囲障・フェンス、緑地、外灯、駐輪場等

(3) 諸室の概要と留意事項

下記は主要な部屋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。

1) 給食エリア

ア 検収室

食品の検収を行う場とし、肉・魚等専用室、冷凍食品専用室及び野菜類等専用室を設ける。検収後の下処理室への移動を考慮し、仕分け空間・カートの移動に留意する。また、食材専用容器や移動に使ったカート用洗浄室と保管庫の配置に留意する。

イ 食品庫

缶詰・調味料等を25℃以下で保存する。なお、納入サイクルを考慮し、1週間分を保管できるスペースを確保する。

ウ 冷蔵室（庫）、冷凍室（庫）

下処理前、下処理後でそれぞれ肉・魚等専用と野菜類等専用のもの及び保存食（原材料・調理済み食品）用のものを設置する。

エ 下処理室

- ① 食材の下処理を行う場とし、主に野菜類の下処理を行う。根菜・葉物・フルーツなどのラインを分けること。
- ② 食材の下処理を行う場とし、主に肉・魚類の下処理や割卵作業を行う。

オ 上処理室

- ① 下処理室で処理した野菜の切裁を行う。
- ② 果物等の消毒、洗浄を行う。

カ 調理室

- ① 食材の加熱調理のうち、煮物・炒めもの・蒸もの等の調理を行う。
- ② 揚げ物及び焼物の調理を行う。オイルミストの飛散等に留意する。

キ 和え物調理室

和え物の調理を行う。設置する冷蔵庫は、排熱による室温上昇に留意する。

ク アレルギー対応調理室

食物アレルギーを持つ児童生徒に、アレルギー対応食の調理を行う。50人分が調理可能な規模とし、独立した室とする。通常食の食材や調理及び食缶作業の動線に十分留意するとともに、配送・配膳方式と整合した計画とする。

ケ コンテナ室、配膳室

コンテナを消毒保管し、また、コンテナへ食缶の詰め込み作業を行う。

コ 洗浄室・器具洗浄室

- ① 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。
- ② 作業区域ごとの設置に留意する。

サ 準備室

一般区域から各作業区域内へ入る際に、靴の履き替えやエプロンの交換、手洗いや消毒等を行う。非汚染作業区域へ入る準備室には、必ずエアシャワーを設置する。

シ 廃棄庫

ビン・缶・ダンボール等の廃棄物を一時的に保管する。

ス 雑品庫

必要各品を保管する。

セ 油庫

食油・廃油等を保管する場所。保管対象に応じて、別室又は清浄度区画を行う。納入・回収動線に留意する。

ソ 残滓・缶置き場

残滓・空き缶を一時的に保管。清掃しやすい仕上げとし、臭気が外部に漏れないよう負圧とする。脱水機を設置し水分除去をはかる。脱水された残滓はビニール袋に収納し一時保管する。温度管理に留意すること。

2) 事務エリア

ア 市職員エリア

① 市職員事務室

市職員用事務室を設置する。玄関ホールに面して、窓口を設け、来訪者（食材納入業者、見学者等）への対応を行う。原則として1階への設置とする。

市職員等は、合計6名の執務を想定している。市職員事務室には備品庫、更衣室（男女別）、湯沸室を設ける。

② 事務職員・来客用便所

事務職員及び見学者・出入業者等が使用する。女性用、男性用の確保に留意する。

③ 倉庫

市事務資料を保管する。面積は15㎡程度とする。

イ 事業者エリア

① 事務室

総合的な監視、制御盤類を設置する。

② ミーティング・食堂

80名程度が昼食できる広さとし、食堂に相応しいインテリアとする。また、必要に応じて調理用流しを設置する。

③ 倉庫

事務資料を保管するスペースとして適宜設置する。

④ 事業者用更衣室

事業者の調理員等が更衣等を行う。女性用、男性用の確保に留意する。また休憩室を併設し、畳コーナーなどくつろげるスペースを確保すること。

⑤ 調理員用便所

事業者の調理員等が使用する。女性用、男性用の確保に留意する。調理専用の衣服や履物を着用したまま利用しない。

⑥ シャワー室・洗濯、乾燥室

シャワー室、洗濯、乾燥室を適宜設置する。

3) 一般開放エリア

ア 見学スペース

児童・PTA等50名程度が施設を見学するためのスペースとして設置する。極力施設全域が視認できるように配慮し、調理室・洗浄室はその機能が理解できるようにする。

イ 会議室

会議室は50名収容可とする。

ウ 栄養指導室（会議室と併設する）

栄養指導室は収容人員30名程度とし、調理台4台、食器棚、冷蔵庫を設置し栄養指導を保護者や市民に対して行う。

※上記の会議室とは遮音性能を有する可動間仕切りにて1室利用も可能とする。

エ 来客用便所

見学者・会議室利用者等が使用する。女性用、男性用の確保に留意する。

オ 多目的便所

車いす利用者等が使用する。なお、オストメイト対応とすることが望ましい。

カ 夜間、休日における一般開放の際、部外者が給食、事務エリアに立ち入る事の出来ない施設計画とする。

4) 附帯施設

ア 廃水処理施設

① 事業計画地内から排出する水で、下水道法に定められた一定以上の水量・水質の汚水を公共下水道に排水する場合は、排除基準値以下となる廃水処理施設を設ける。

② 廃水処理施設は、建物と分離し、維持管理作業時等に車両の通行の妨げとならない位置に設置し、防臭設備を設けるとともに、騒音、振動等に十分留意する。

イ 受水槽、ポンプ室

① 受水槽は、不浸透性の材料を用いかつ密閉構造とするとともに、内部は清掃が容易でかつ施設のできる構造とする。また、受水槽内には、汚れ及び錆が認められないようにする。

② 受水槽の出水口は、先に入った水の滞留を防ぐため、タンクの底部に設ける。

③ 受水槽は災害時に給水設備として利用できるようにタンク下部に蛇口を2箇所設ける。

④ 騒音対策

近隣住環境に配慮した構造とすること。

ウ 防災用倉庫

周辺地域住民及び給食センター勤務者用として、防災用品を格納する倉庫を設置する。

また、【添付資料4】防災倉庫資材一覧表（標準）を参考として、これに準じた資材が格納で

きる面積とする。

なお、防災倉庫の設置場所については、本体施設内（給食エリア外）に設置しても可とする。

5. 構造計画

(1) 全体一般事項

本施設は災害時に於ける災害応急対策活動に必要な施設と位置づける為下記の耐震性能を有するものとする。

1) 構造体耐震安全性

施設の構造体耐震安全性の分類は「官庁施設の総合耐震計画基準」のⅡ類とする。

2) 非構造部材耐震安全性能の分類

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

3) 設備の耐震対策

施設の設備の耐震対策については「官庁施設の総合耐震計画基準」の耐震クラスを甲類とする。
なお、受水槽、熱源機器は防災性を鑑み、それぞれ重要水槽、重要機器と位置付ける。

(2) 施設の構造形式と耐久性について

鉄骨造とし屋根、外壁等の仕上げを含めて、耐用年数を30年程度と想定する。

6. 設備計画

(1) 全体一般事項

設備計画は事業者の提案による。ただし、以下に特記するものについては、これを考慮する。また、市は以下の点について、積極的な対応を望んでいる。

- 1) 省資源化、省エネルギー化を図り、CO₂の削減及び地球環境の保護に配慮する。
- 2) LCC（ライフサイクルコスト）の縮減に十分配慮する。

(2) 電気設備

1) 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。また、将来の電気機器及び電気容量の増加に備え、受変電設備、配電盤内に電灯、動力ともに予備回路を計画する。

イ エコケーブル（燃焼時に有害物質を発生しない）を利用するなど環境に配慮する。

ウ 自然エネルギー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。

エ 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。

オ 事業者用事務室に集中管理パネル（各種の警報、防災設備の監視、電灯・空調の監視及び入切が可能なものとする。）を設置し、一括管理を行う。

カ 調理部門の諸室内壁面に設置する機器類は凹凸を極力避けるよう計画する。

キ 市専用部、一般開放部の電気使用量が事業者側と区分できるよう私設メーターを設置する。

2) 設備項目

ア 電灯・コンセント設備

- ① 照明器具の設置、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行う。非常照明、誘導灯等の防災設備は、関連法令に基づき設置する。
- ② 高効率型器具、省エネルギー型器具等の採用を積極的に行う。
- ③ 点滅の細分化、人感センサー等、省エネルギー手法の採用を積極的に行う。
- ④ 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。

- ⑤ 非汚染作業区域、検収室及び下処理室の照明は、作業台面で 500 ルックス以上の照度を得ることができる照明設備とし、食品の色調が変わらないよう、演色性に配慮したものとする。
 - ⑥ 事務職員用事務室、会議室等の執務諸室においては、作業台面で 750 ルックス以上(事務室)、500 ルックス以上(会議室)の照度を得ることができる照明設備とする。
 - ⑦ その他の諸室、便所及び廊下等においては、機能上必要十分な照度を確保する。
 - ⑧ 食材及び食器食缶等を扱う諸室の照明器具には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設ける。
 - ⑨ 蒸気や湿気が発生する諸室の照明器具は、安全で耐久性のある器具とする。
 - ⑩ 外部に面する諸室、及び外部の照明器具は、低誘虫仕様の器具とする。
 - ⑪ 外灯は自然エネルギーを利用した外灯とすることが望ましい。
 - ⑫ 高所に設置する照明器具は、交換等が容易に可能となる構造とする。
 - ⑬ 水を扱う諸室に設置するコンセント設備は、漏電対策に十分留意する。
- 非汚染作業区域及び下処理室に設置する移動式機器類の電源は、安全衛生面に配慮しながら、移動や清掃の妨げとならないよう設置する。

イ 電源設備

- ① 受配電設備は、メンテナンスを考慮した設置とする。
- ② 設備容量は厨房機器の使用時間等、十分考慮して計画する。
- ③ 幹線は漏電等考慮し、原則として単独の配管配線とする。
- ④ 市利用の諸室は私設メーターにより料金の区分が可能なようにする。

ウ 通信・情報設備

- ① 外線電話を導入する。市職員が使用する回線数は、電話 2 回線、FAX 1 回線・インターネット(光) 1 回線とする。
- ② 事務室から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。
- ③ 市職員が使用した電話通話料が分離できるように計画する。なお、当該通話料は市が負担する。
- ④ 構内 LAN を整備する。
- ⑤ 市職員用として、事務職員用事務室には、光ファイバーによる専用回線(有線 LAN)が接続可能なように配線ルートを確認する。
 - a 幹線部分はその他の通信設備(電話・放送など)のケーブルラックなどを併用してよい。ただし、端末機器に至る最終分岐配線部分は原則として単独の配管配線とする。
 - b 専用回線の接続は、市が自ら行う。

エ 拡声設備

- ① 施設内各諸室への放送が可能となる設備を設け、配管配線工事を行う。
- ② 設置する機器は、高温多湿な環境に十分耐える機器とする。

オ インターホン設備等

- ① 必要に応じて施設の玄関と事業者用事務室間には、TV 付きインターホン設備等を設け、配管配線工事を行う。
- ② 食材の搬入口と事務職員用事務室が直接見通せない場合には、当該間にインターホン設備等を設け、配管配線工事を行う。
- ③ 多目的便所に押しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報を会議室、栄養指導室ならびに事務職員用事務室にて発報する計画とする。

カ テレビ共同受信設備

- ① 事務室など必要諸室にテレビ共同受信用アウトレットを設置する。
- ② 受信は VHF, UHF とし、地上波デジタル放送に対応できるよう配慮する。

キ 電気時計設備

施設全体の時間一括管理が可能なように電気時計設備を計画する。

ク 消防設備

- ① 当施設は消防法防火対象物 12 項(イ)に該当する。
- ② 事業計画地内の消防設備については、関連法令にしたがいその設備が本来持つ能力、機能を

十分発揮できるような位置、数量を計画する。

ケ 機械警備設備

施設の安全を確保、盗難防止、火災防止及び運転異常の把握を目的とした機械警備設備を導入可能なように配線ルートを確認する。また、夜間休日における一般開放時に、事務エリア、給食エリアを警戒できる警備システムとする。

コ 温度管理設備

冷凍庫などの温度異常等の管理を目的とした温度管理設備を導入可能なように配線ルートを確認しLAN等によって事業者用事務室にて管理する。

サ 昇降機設備

13人乗り以上の障害者仕様エレベーターを1基（地震管制システム付きとしS波、P波を感知できる性能とする）、小荷物専用昇降機を1基設置する。なお、設置する場合は、関連する法令等に基づいた仕様とする。

(3) 機械設備

1) 一般事項

更新性、メンテナンスを考慮し、容易に保守点検、改修工事が行える計画とする。

熱源は都市ガス、電気とし、市専用部、一般開放部分での使用量が把握できるよう私設メーターを設置する。

2) 設備項目

ア 換気・空調設備

- ① 作業区域内の水蒸気及び熱気等の発生する場所においては、これらの強制排気設備を設ける。
- ② 作業区域内に設置する換気設備は、結露対策を施した構造とする。
- ③ 作業区域内においては、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する換気設備を設ける。
- ④ 作業区域内の外気を取り込む吸気口には、汚染された空気及び昆虫等の流入を防ぐため、高性能フィルター等を備える。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換及び取り付けが容易に行える構造とする。
- ⑤ 換気等設備は、少なくとも1日1回、作業区域内の床を乾燥させる能力を有するものとする。また、換気及び空調設備は、稼動時に作業区域内を温度25℃以下、湿度80%以下に保つことが望ましい。
- ⑥ 各諸室の温度、湿度は、事業者用事務室にて集中管理を行う。
- ⑦ 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ラ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。
- ⑧ 換気及び空調設備は、清浄度の低い区域から清浄度の高い区域に空気が流入しないように設置する。
- ⑨ 換気ダクトの主系統部分は、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉塵が留まらない構造とする。
- ⑩ 空調設備の熱源機器は、故障時の危険分散、修繕及び更新等のメンテナンス性を考慮した方式を採用する。
- ⑪ 施設内から発生する騒音、臭気が周辺に影響しないよう配慮する。
- ⑫ 点検業務時には事前に保菌検査を行う事。

イ 給水・給湯・給蒸気設備

- ① 使用水は屋外散水を除き市上水とする。
- ② 飲料水、蒸気及び80℃以上の熱湯を十分に供給しうる設備を適切に配置する。
- ③ 給水・給湯供給配管については、防錆に配慮し、ステンレス管を用いる。
- ④ 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する。
- ⑤ 最末端給水栓で0.1 mg/l以上の遊離残留塩素を保つようにする。
- ⑥ 食品に直接接触する蒸気及び食品と直接接触する機械器具の表面に蒸気を使用する場合は、

飲料水を使用する。また、ボイラーを設置し、その蒸気を使用する場合は、間接加熱にのみ使用することとし、食品および食品と直接接する機械器具に蒸気が直接接しないようにする。

- ⑦ ボイラー及び受電設備等のユーティリティー関連機器は、施設内の衛生上支障のない適当な場所に設置し、それぞれ目的に応じた十分な構造・機能を有するものとする。
- ⑧ 外構の散水用に既存井水を活用する。

ウ 排水設備

- ① 事業計画地内から排出する水で、下水道法に定められた一定以上の水量・水質の汚水を公共下水道に排除する場合は、汚染物質を排除基準値以下となる廃水処理施設を設ける。
 - ② 作業区域内からの排水配管と廃水処理施設の間にグリストラップを設置する場合は、容易に点検及び清掃が可能な構造とし、よどんだ水や廃水処理施設からの逆流を防止するため十分な段差を付ける。また、グリストラップは、防臭蓋付とし、床面の水及びじんあい等が流入しない構造とする。残渣、調理廃油は排水溝には流さない事。
 - ③ 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。
- 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、施設外へ排出できる構造とする。

- ⑤ ゴミ処理室には脱水機を設置し、残滓の脱水を行い廃液のみ配管にて廃水処理施設に排水する。

エ 排水溝

必要に応じ排水溝を設ける場合は、以下の構造とする。

- ① 排水溝の内部は、塗膜材を用いて平滑処理を施すなど、ゴミや食材が溜まらないように計画する。なお、塗膜材を用いる場合は、温度変化に十分対応できる材料を選定する。
- ② 排水溝は、清掃が容易に行える幅を確保するとともに、排水勾配を100分の2程度とする。なお、調理機器の下部には清掃時に配慮して、適宜勾配を設ける。また、排水溝の側面と床面の境界には、半径3cm以上のアールを付ける。
- ③ 鼠及び昆虫等の侵入防止及びゴミの流出防止に努める。

オ 衛生設備

- ① 作業区域内の各区画の入口及び必要な箇所に、調理従業員の数を考慮した手洗い場を設置する。
- ② 手洗い設備には肘まで洗えるシンクを設け、温水が供給され、手を触れずに操作ができる蛇口、手指の殺菌剤、使い捨てペーパータオル及び足踏み開閉式で蓋のあるゴミ箱を設置する。
- ③ 手洗い設備の排水が床に流れないようにする。
- ④ 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。
- ⑤ 自動水栓式とする。

(4) その他

1) 防虫・防鼠設備

- ① 準備室から調理室への出入口はエアシャワーを設置し清浄度の確保に努める。
- ② 吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、ステンレス製の網戸とする。
- ③ 外部への出入り口付近に設ける照明は低誘虫の器具とする。

2) 洗浄・殺菌用機械・清掃器具収納設備

- ① 衛生上支障がない位置に収納場所を設け、ドライ仕様の掃除機等必要な数の用具を備える。
- ② 設備は、不浸透性、耐酸性、耐アルカリ性の材質とする。
- ③ 作業区域等に配慮し、靴の底、側面及び甲の部分が殺菌できる設備を設ける。

7. 調理設備計画

(1) 基本的な考え方

調理設備は、ドライシステムを基本とし、HACCPの概念を取り入れ、食材の搬入から調理済み食品の配送までの安全衛生管理を徹底するため、以下の点に留意して整備する。

- 1) 床面を濡らさない構造（ドライシステムの導入、汚れの飛散防止）
- 2) 食中毒菌の増殖防止（機器の構造及び材質）
- 3) 温度と時間の管理及び記録
- 4) 洗浄・清掃が簡便な構造
- 5) ホコリ・ゴミ溜りの防止（機器の構造）
- 6) 鳥類、昆虫類、鼠等の侵入防止（機器の構造及び機密性）
- 7) 調理設備は新規設備とする。
- 8) 米飯・パン・麺、牛乳については、（財）静岡県学校給食会から各学校へ直接搬入されるため、本事業でこれらに関連する調理設備を設置する必要はない。

(2) 調理設備の仕様

1) 板金類の仕様

ア テーブル類甲板

- ① 耐水性があり、腐食に強いステンレス板を使用する。（以下板金類については、共通とする。）
- ② 板厚は、変形しにくい1.5mm以上の板を使用する。
- ③ 甲板のつなぎ目は極力少なくし、ホコリ、ゴミ溜りができない構造とする。
- ④ 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考慮する。また、高さについては、テーブル面よりH=200mm以上とし、ホコリ・ゴミ溜りを減らすよう、背立て上面を傾斜させる。
- ⑤ 甲板と背立ての角では、R付のコーナーを設ける。
- ⑥ 水たまりが予想される台は水が速やかに排水できる構造を有すること。

イ シンク類の槽

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ オーバーフローは、極力大型のものを用いる。
- ⑤ 槽の外面には、場合によって結露防止の塗装を施し、床面への水垂れを防止する。
- ⑥ 水返し構造等水滴の床面への落下を防止できる構造を有すること。

ウ 脚部及び補強材

衛生面を考慮し、清掃しやすく、ゴミの付着が少ないパイプ材、角パイプ材を使用する。

エ キャビネット・本体部

- ① キャビネットは、扉付とする。
- ② 虫・異物の侵入を防ぐよう、極力すきまのない構造とする。
- ③ 汚れやすいレール部は、清掃及び洗浄が容易な構造とする。
- ④ 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とする。
- ⑤ 内部のコーナー部はごみが溜まりにくく、清掃しやすい構造とする。

オ アジャスター部

- ① ベース置き以外は、高さの調整が行えるものとする。
- ② 防錆を考慮し、SUS304仕様以上のものとする。
- ③ 床面清掃が容易に行えるよう、高さH=150mm程度を確保する。

(3) 機械機器の仕様

1) 食材の検収・保管・下処理機器

ア 冷凍庫・冷蔵庫

- ① 外装はステンレス製、もしくは抗菌カラー鋼板とし、内装は衛生管理が容易に行えるステンレス製とした抗菌構造とする。
- ② 防虫の為隙間のない密閉構造とする。
- ③ 防臭トラップを用いた防臭構造とする。
- ④ 食材の温度管理を適切に行える機器とする。
- ⑤ 庫内温度が庫外で確認でき、高・低温異常が確認できる機器とする。
- ⑥ 自動温度記録装置等により、結果を記録できる機器とし、集中管理システムに組み込むこと。
- ⑦ 食材の量を考慮し、適宜プレハブ式を導入する。
- ⑧ 衛生管理面を考慮し、適宜パススルー式を導入する。

イ 上処理、下処理機器

- ① 食材が直接接触する箇所は、平滑で、非腐食性、非吸収性、非毒性、割れ目がない、洗浄及び消毒の繰り返しに耐える仕様とする。
- ② 皮かすが、直接排水管に流れないように考慮する。

2) 調理・加工機器

ア 調理釜

- ① 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブなどの排水機構に配慮した機器とする。
- ② 蓋開閉時の水滴の落下に配慮した機器とする。
- ③ 原則として、釜縁は、水滴や食材の投入時及び配食時の食材を床に落とさないエプロン構造とし、エプロン内の排水が釜を傾けなくても可能なものとする。
- ④ 原則として、調理用の給水・給湯の水栓のほかに、掃除用のホース接続口を、カップラ式にて給水・給湯をそれぞれに設ける。
- ⑤ 攪拌装置付の場合は、ムラなく攪拌が可能な機器とする。

イ 揚げ物機

- ① 連続式とし未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とする。
- ② オイルミストの飛散に配慮した機器とする。
- ③ 食油や揚げかす等の処理が容易な機器とする。
- ④ 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。

ウ 焼物機

- ① 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器とすることで、煮る、焼く、蒸す、茹でる、解凍、再加熱、保温、芯温調理ができる加熱機器とする。
- ② 調理状態が確認できる機器とする。
- ③ 温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。
- ④ 庫内温度や食材の中心温度が容易に計測又は記録できる構造とする。
- ⑤ メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録できる機器とする。

エ 芯温測定機器

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

オ 真空冷却機

- ① ボイルした食材を衛生的に冷却し、芯温を 10℃以下まで適切な時間で冷却できる機器とする。
- ② 扉の開閉に場所を取らない構造とする。
- ③ カートイン式とする。

カ 保冷库

- ① 庫内温度が庫外で確認でき、高・低温異常が確認できる機器とする。
- ② 自動温度記録装置等により、結果を記録できる機器とする。
- ③ 和え物やフルーツ等を配缶したものを一時保管できる機器とする。

3) 洗浄・消毒・保管の機器

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

ア 食器洗浄機

- ① 下洗い工程を有するなど、確実な洗浄性能を有した機器とする。
- ② 自動給水装置、自動温度調節装置付とし、コンベア式の機器とする。
- ③ 食器、トレイ、カゴ等の附帯食器（杓子、パンばさみ、しゃもじ等）が洗浄可能な機器とする。

イ 食缶洗浄機

- ① 予備洗いを行う下洗機を有するなど、確実な洗浄性能を保有した機器とする。
- ② 自動給水装置、自動温度調節装置付とし、食缶、バット等が洗浄可能な機器とする。
- ③ 洗い流し後の残滓の処理が容易である機器とする。

ウ コンテナ洗浄機

- ① 給食搬送用のコンテナ等を、自動工程で連続洗浄できる機器とする。
- ② コンテナ洗浄の最終仕上げは、エアブローや加熱等により、水滴が確実に除去できる機器とする。

エ 消毒保管設備

- ① 庫内温度計で確認の上、80℃以上かつ30分間以上の乾燥、殺菌、消毒、保管が可能な機器で、ノロウイルス、O-157等食中毒発生源となる細菌を殺菌できる能力を有すること。
- ② 温度、時間などの表示機能があり、容易な操作により確実な消毒が可能となる機器とする。
- ③ 献立により使用しない食器の消毒保管場所を用意すること。

オ 器具殺菌設備

- ① 80℃以上を30分間以上維持できる機器で、ノロウイルス、O-157等食中毒発生源となる細菌を殺菌できる能力を有すること。
- ② 包丁・まな板殺菌庫については、オゾン発生装置付など、殺菌性能の向上が可能となる機器とする。

(4) 調理設備の配置等について

以下の点に配慮して調理設備を配置し、交差汚染を防止する。

1) 人（業務従事者）の動線

- ア 業務従事者は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各区域内を区分し区域内移動の場合は衛生マニュアルに従い目的区域へ移動できるものとする。
- イ 一般区域から各作業区域内へ入る際には、靴の履き替えやエプロンの交換、手洗いや消毒等を行う。
- ウ 非汚染作業区域へ入る際には、エアシャワーを通過する。

2) 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ようワンウェイのレイアウトとする。
- 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。
- ウ 「肉・魚」、「卵等」、「根菜類」、「野菜・果物等」は、相互に交差汚染しないよう保管場所を区別する。卵用は保管庫を単独で設けること。
- エ 生で食べる和え物・果物等を調理する作業区域と、その他の調理をする作業区域とは、明確に区分する。特に、病原菌が付着している「肉・魚・卵等」を調理する作業区域、土壌菌が付着している「根菜類」を調理する作業区域との区分について留意する。
- オ 包丁、まな板、ざる及び秤等の調理器具の使用を通じて交差汚染の危険があるため、調理器具を区別する。

3) 調理設備の据付工法について

- ア 安全衛生レベルの維持のために、以下の点に配慮しながら、機器ごとに最も適切な据付工法を採用する。
- イ 耐震性能を考慮し、導入する機器に合わせた固定方法とする。
- ウ 機器回りの清掃が容易な構造とする。
- エ ホコリ、ゴミ溜りができない構造とする。
- ※ 調理設備の耐震に関する性能は、施設の設備の耐震クラス甲類に準ずる。

8. 食器食缶等計画

(1) 食器食缶等

事業者は、以下の点に留意して食器食缶等を調達する。

- 1) 食器、トレーの大きさについては、下表を目安とし、数については、必要数とする。
- 2) アレルギー対応食用食器については、数量を50人分とし、その仕様等については事業者の提案によるものとする。
 なお、現在のアレルギー対応食用の食器の仕様は、①真空断熱フードジャー（直径90×高さ115、容量0.5L）②角容器深がた 止金付（130×100×65 容量500cc）である。
- 3) 食缶・バットは、あらゆる調理済み食品の温度管理を行え、保温65℃以上、保冷10℃以下を保持できる機能を有する機器とする。
- 4) 食器食缶等については、中古品を使用しないものとする。
- 5) 選定した食器については、市の承諾を得ること。
- 6) 業務開始時に不足が生じないように十分注意して調達すること。

<食器> 参考仕様

項目	学年	参考仕様				数量
		材質	サイズ(mm)	重量(g)	容量(ml)	
飯 碗	小学校 1・2年生用	ポリエチレン ナフタレート 製とする	直径 125～130×高さ 53～55	45～55	360～380	2,700
	小学校 3～6年生用	同 上	直径 135～136×高さ 56～57	50～60	415～430	5,400
	中学校用	同 上	直径 136～140×高さ 57～62	60～70	460～540	3,900
汁 碗	小学校 1・2年生用	同 上	飯碗と同様とする			
	小学校 3～6年生用	同 上	飯碗と同様とする			
	中学校用	同 上	飯碗と同様とする			
丼	共通	同 上	直径 164～165×高さ 62～64	100～120	760～770	12,000
仕切り皿	共通	同 上	間口 209～210×奥行 168～ 170×高さ 25～28	107～140	—	12,000
トレー	共通	共通	間口 365～370×奥行 270～ 280×高さ 16～17	210～250	—	12,000

< 食器籠 >

項目	材質	サイズ	数量
飯碗・汁碗用	ステンレス製ナイロン 抗菌皮膜	提案による	提案による
菜皿用			
井用			
トレー用			

< 配膳器具 >

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

< 食缶 >

項目	材質等	形状等	数量
食缶	内外ステンレス製二重 断熱方式	容量130	(1個/1クラス)
		容量70	(2個/1クラス)
		容量40	(1個/1クラス)

< コンテナ >

材質はステンレス製とし、大きさ、数量は事業者の配送計画に基づき提案を行うこと。
なお、現在配食校で使用している形状を参考に示す。

現在使用しているコンテナの形状(参考)	間口:1,350mm 奥行:870mm 高さ:1,595mm
---------------------	--------------------------------

9. 施設備品計画

市職員用事務室、会議室、栄養指導室、市職員用更衣室及び書庫に、以下に示す施設備品を、施設の整備に係る施設備品調達業務として調達し整備する。

なお、当該諸室の検討に当たっては、これら施設備品の導入を前提とした計画とする。

また、防災倉庫については、「【添付資料4】防災倉庫資器材一覧表(標準)」に準じた資材を調達すること。

(1) 市職員用事務室及び事業者用事務室(事業者が整備するもの)

名称	数量	単位	仕様等
パソコン+ラック	1	台	温度管理監視用(冷凍、冷蔵、チルド、調理室等)として事業者用事務室に配備
ブラインド	1	式	市職員及び事業者用事務室

(2) 会議室1(事業者が整備する施設備品)

名称	数量	単位	仕様等
会議用テーブル	19	台	
同上スタッキングチェア	60	台	
同上カート	2	台	

ホワイトボード	1	台	
映写スクリーン+プロジェクター	1	台	DVD再生機能を有する物
ワイヤレスマイク+アンプ	1	台	
遮光カーテン+ケースメント	1	式	
ゴミ箱	1	個	

(3) 栄養指導室（事業者が整備する施設備品）

名 称	数量	単位	仕 様 等
調理実習台	4	台	天板ステンレス W*D*H=2400*800*800 程度 1H ヒーター付き うち一台は車いす対応とし昇降式とする シンクは給水給湯 コンセント 100V15A 2ヶ付き
同上丸椅子	30	台	既製品
電子レンジ	2	台	
食器戸棚 (w=4.0程度)	1	台	上段、下段収納、中段ガラス製食器棚
カウンター (w=7.6m程度)	1	台	下部収納式
冷蔵庫	1	台	
ゴミ箱	1	台	
清掃用具ロッカー	1	台	清掃道具一式
清掃流し	1	台	
ペーパータオルホルダー	1	台	
食器、調理器具等	1	式	【添付資料5】参照
遮光カーテン+ケースメント	1	式	

(4) 市職員用更衣室及び書庫

名 称	数量	単位	仕 様 等
更衣用ロッカー	4	台	10人分
書庫ロッカー	1	台	

10. 設計及び建設に関する要求事項

(1) 共通事項

1) 要求水準の確保のための事業者による管理の考え方

事業者は、要求水準及び提案した業務水準を満たすために、基本的に下記の対応により設計業務及び建設工事の各業務の管理を行う。

- ア 設計時における設計図及び計算書等の書類確認
- イ 各部位の施工前における施工計画及び品質管理計画の確認
- ウ 各部位の施工終了時における計画に基づいた施工の確認

2) 要求性能確認計画書の作成及び提出

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

3) 要求性能確認計画書に基づく確認

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

(2) 事前調査業務及びその関連業務

1) 業務期間

- ア 事前調査業務及びその関連業務の期間は、本施設の開設時期に合わせるように事業者が計画する。なお、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に定める。
- イ 事業者は関連機関と十分に協議し、事業全体に支障のないようスケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう期間を設定する。
- ウ 事前調査の内容、結果について報告書にまとめ本市に提出する。

2) 業務範囲

- ア 事業者は、業務に必要となる調査については、事業者の責任で行い、関係法令に基づいて、業務を遂行するものとする。
- イ 事業者は事前調査の実施に際して近隣地区住民への説明を行う。

3) 業務内容

- ア 施設整備に必要な調査一式（近隣家屋調査、地盤調査、敷地測量（平面、高低差）、電波障害調査等）ただし地盤調査、敷地測量は必要に応じて実施する。
- イ 施設整備に必要な官庁許認可手続一式
- ウ 着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保する。
- エ 施設整備によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行う。

(3) 設計（基本・実施設計）業務

事業者は本要求水準書に基づき、本事業における整備対象施設の設計を行う。

1) 設計業務期間

設計業務の期間は、施設供用開始時期に間に合わせるように事業者が計画する。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。

2) 業務の実施

- ア 設計体制づくりと責任者の設置と進捗管理
事業者は、設計業務の責任者を配置し、組織体制表を合わせて設計着手前に本市に提出する。
- イ 設計計画書の提出
事業者は、設計着手前に必要に応じて現地確認等の事前調査を行ったうえで、詳細工程表を含む設計計画書を作成し、本市に提出し承諾を得る。

ウ 打ち合わせ及び記録等の作成

事業者は、本市及び関係機関と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面（打ち合わせ記録簿）に記録し、相互に確認し保存する。また、必要に応じて前記（１）－１）－アに関する記録を作成し、本市に提出する。

エ 基本設計及び実施設計に関する書類の提出

事業者は、基本設計及び実施設計終了時には、以下の書類（電子データ化が可能なものについては、電子データを含む）を本市に提出し承諾を得る。なお、提出時の体裁、部数等については、別途、本市の指示による。

① 基本設計

- ・設計図
- ・基本設計説明書
- ・構造計画資料
- ・厨房機器リスト及びカタログ
- ・什器備品リスト及びカタログ
- ・地質調査資料（地質調査を行った場合）
- ・その他必要図書

② 実施設計

- ・設計図
- ・実施設計説明書
- ・工事費内訳書
- ・数量調書
- ・設計計算書（構造・設備他）
- ・厨房機器リスト及びカタログ
- ・什器備品リスト及びカタログ
- ・その他必要図書

オ 設計業務についての留意事項

本市は、事業者に対して設計の検討内容について、何時でも確認することができることとする。

カ 設計変更について

本市は、必要があると認める場合、事業者に対し、工期の変更を伴わず、かつ事業者の提案を逸脱しない限度で、本件施設の設計変更を要求することができる。その場合、事業者は、当該変更に係るエ②に関する書類を速やかに提出することとする。当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理費等）が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする。費用の減少が生じたときには、本事業の対価の支払い額を減額する。

キ その他留意すべき事項

- ① 本市が国・県ほか関連機関に対して行う報告業務等について協力する。
- ② 本事業は、国からの交付金（安全安心な学校づくり交付金）を受ける予定であり、施設整備に係る費用（交付金対象費用）とその他の費用を明確に区分する。

（４）建設工事及びその他関連業務に伴う各種申請業務

１）基本的な考え方

ア 事業者は関連法規を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定する。

なお、建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者の責とする。

イ 事業者は、工事に伴う影響（特に車両の交通障害・騒音・振動）を最小限に抑えるための工夫を行う。

２）近隣対応業務

ア 騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞その他、建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、

合理的に要求される範囲の近隣対応を実施する。

イ 着工に先立ち近隣へ工事内容及び作業時間について十分説明し、理解を得ること。

ウ 工事施工中において、近隣住民に対し、以下の事項に留意する。

① 工事中における当該関係者及び近隣住民への騒音・悪臭・振動・粉塵・安全対策等について万全を期す。

② 工事の円滑な推進を図る上で、必要な工事状況の説明及び調整を随時行う。

エ 事業者は、近隣への対応について、本市に対し事前及び事後にその内容及び結果を報告する。

オ 建設業務の実施に関する近隣説明は事業者が実施する。この業務に起因する遅延については事業者の責とする。なお、本事業の実施に関する近隣説明及び境界調査については本市にて実施済みである。

3) 着工前の業務

事業者は以下の業務を行う。

ア 各種申請業務

着工に先立ち、建築確認申請等建設工事に伴う法令等で定められた各種申請手続きを事業スケジュールに支障がないように実施する。また、各種許認可等の書類の写しを遅延なく本市に提出する。

イ 施工品質管理方針書の作成

① 事業者は着工前に施工品質管理方針書(建設企業の品質管理方針及び工事監理企業の監理方針を含む)を作成し、本市に提出し承諾を得る。提出にあたっては、工事監理者を経由したものを本市に提出し、承諾を得る。

② 施工品質監理方針書の作成にあたっては、事業者の関係者(SPC、建設企業、工事監理者)相互に一貫性のあるものとし、関係者各々の役割を明確にすること。当該方針書の構成は以下を想定している。

a. 全体品質管理方針(SPC)

- ・工事総合体制
- ・会議運営体制
- ・緊急連絡先系統図
- ・工事監理者、監理技術者の資格・実績証明
- ・品質管理文書の管理方法 等

b. 品質管理方針(建設企業)

- ・品質管理方針
- ・全体施工管理概要 等

c. 監理方針(工事監理企業)

- ・工事監理方針
- ・工事監理要領(工程管理、品質管理、施工計画書・施工図の承諾の方法等) 等

ウ 提出書類の作成

① 事業者は、施工品質管理方針書の他、建設工事着工前に以下の書類を作成し、監理者経由で本市に提出し承諾を得る。なお、提出時の体裁、部数については、別途、本市の指示による。

【着工時の提出書類】・・・提出のみ

- ・工事着工届
- ・現場代理人(常駐とする)
- ・監理技術者届(経歴書及び資格者証を含む)
- ・主要協力業者一覧表

【着工時の提出書類】・・・提出+承諾が必要

- ・施工計画書(詳細工程表、工事実施体制、仮設計画書を含む)
- ・工事記録写真撮影計画書
- ・主要機材一覧表

・再生資源利用計画書

- ② 「再生資源利用計画書」は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）」によるものとする。

4) 建設期間中の業務

ア 建設工事

- ① 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。
- ② 事業者は、工事現場に工事記録を常に整備する。
- ③ 工事監理状況を本市に毎月報告するほか、本市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行う。
- ④ 本市は、事業者又は建設企業の行う工程会議に立ち会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。
- ⑤ 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。
- ⑥ 工事を円滑に推進できるように、必要な工事状況の説明及び調整を十分行う。

イ 提出書類の作成

- ① 事業者は、工事期間中に以下の書類を作成し、工事監理者を經由し本市に提出し承諾を得る。なお、提出時の体裁は任意とし、部数については市と協議するものとする。

【工事期間中の提出書類】

- ・調理機器等承諾書
- ・電気設備機器等承諾書
- ・空調、衛生設備機器等承諾書
- ・残土処分計画書
- ・産業廃棄物処分計画書
- ・主要工事施工計画書
- ・生コン配合計画書
- ・各種試験結果報告書
- ・各種出荷証明書
- ・マニフェストA・B 2・D・E票
- ・工事監理報告書

5) 完了時業務

ア 完了検査

- ① 事業者は、自らの責任及び費用において完了検査（行政または指定確認検査機関による法令検査を含む）及び調理設備等の試運転を実施する。
- ② 本市は、事業者の実施する完了検査及び調理設備等の試運転に立ち会うことができる。
- ③ 事業者は、本市に対し完了検査及び調理設備等の試運転の結果を検査済証その他検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

イ 本市の完成確認等

事業者は、本市の完成確認を受ける。

ウ 完成図書などの提出

事業者は、完成時に以下の書類を作成し、本市に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途、本市の指示による。なお、完成図の扱いについては【添付資料6】による。

【完成時の提出書類】

- ・工事完了届
- ・工事記録（工事記録に関する写真を含む）
- ・完成図（建築）製本+データ
- ・完成図（電気設備）製本+データ
- ・完成図（機械設備）製本+データ
- ・完成図（調理設備）製本+データ

- ・調理備品（リスト・カタログ）
- ・什器備品（リスト・カタログ）
- ・完成調書
- ・完成写真
- ・その他必要図書

（５）工事監理業務

- 1) 工事監理者は、事業者を通じて本件工事の監理状況を毎月、本市に工事監理報告書にて定期報告し、本市の要請があったときには随時報告を行う。なお、工事監理報告書は、施工品質管理方針書に従って、工事の進捗状況、監理状況の記録を記載するものとし、以下の事項を想定している。
 - ① 主要報告事項
 - ・工事状況、工事進捗状況（全景写真含む）
 - ② 工事監理状況報告事項
 - ・協議、指示、承諾、立会、検査等の状況
 - ③ 次月の主要監理課題 等
- 2) 前記 1)①～③に関する記録を作成し、本市に提出する。
- 3) 本市への完成届出報告は、工事監理者が事業者を通じて行う。
- 4) 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とする。ただし、施工計画書の検討、助言についても本件工事の全てを対象として行うものとする。
- 5) 4)において、工事監理者が行う設計図書・工事請負契約との合致の確認・報告の「合理的な方法に基づく確認」とは、特にⅠ- 5 適用基準等に示す l, m, n, r, s, t, u に定める監督職員が行う工事監理の方法によるものとする。

（６）工事期間中の近隣対応・対策業務

1) 基本的な考え方

工事期間中発生しうる問題について、近隣住民等へ説明を十分に実施し、円滑に事業を実施すること。

2) 業務範囲

ア 日照

近隣地域への影響を極力抑える仮設計画等の対策を行う。

イ 電波障害

障害予想範囲の住民から申し入れがあった場合は、恒久的な電波障害対策を行う。

ウ 臭気

臭気の発生が予想される場合は、軽減措置を検討し事前説明のうえ理解を得ること。

エ 騒音・振動

低騒音、低振動の建設機械、工法や仮設計画を採用し事前説明のうえ理解を得ること。

オ 地下水

近隣井水に影響を与えない対策を行うこと。

3) 業務内容

ア 事業者は、近隣住民等へ工事内容及び作業時間について周知徹底し、了承を得る。

イ 事業者が行う近隣説明範囲は、建設業務に関する事項とする。

ウ 事業者は近隣住民等に対し、以下の事項に留意する。

- ① 工事中における安全対策について万全を期す。
- ② 円滑な工事推進のために、必要な工事状況説明及び調整を行う。

エ 事業者は、騒音、振動、悪臭、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施する。

オ 事業者は、本市に対し近隣への対応について事前及び事後にその内容及び結果を報告する。

4) 本市が行う業務

本市が実施する業務は、事業の全体計画について、近隣地区住民へ説明を行い調整をすることである。

11. 既存施設の解体業務に関する要求事項

(1) 業務の対象

対象施設は、「【添付資料7】建物現況図」に示された既存建物等である。詳細には、「【頒布資料3】既存解体施設（静岡市立南部学校給食センター）設計図書」に示すとおりである。

なお、厨房機器についても撤去処分の対象とする。

(2) 業務内容

対象業務及びその内容は、以下に示すとおりとする。

1) 対象施設の解体

ア 建築物、工作物を解体する。（基礎及び杭が存在する場合はそれらを含む）

ただし、合併処理槽については、隣接地盤保護のため、道路面、南北面3方向の壁面は可能な限り存置するものとする。なお、具体的な解体方法、範囲については事業者の提案にゆだねる。

イ 立木等の伐採、伐根処分を行う。

ウ 厨房機器及び什器備品等の廃棄を含む。

エ 敷地内のコンクリートガラについても撤去処分の対象とする。

オ 地下工作物等の当初想定されない施設等が発見された場合は市に報告する。

2) 発生廃棄物の処理

ア 適用法令に基づき適正な処理を行う。

イ 「静岡県における特定建設資材に係わる分別解体等及び特定建設資材廃棄物の再資源化等の促進等の実施に関する指針」に基づき特定建設資材廃棄物の再資源化を行う。

ウ 建設副産物適正処理推進要綱に基づき、積極的に廃棄物の再資源化を行う。

3) 跡地整備

解体後、現地地盤高で概ね平坦となるよう敷地内の整地を行う。

(3) 業務の実施

1) 着工前業務

ア 各種申請業務

① 解体工事に伴う各種申請業務の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施する。

イ 近隣調査・準備調査

① 着工に先立ち、施工計画を示した上で近隣住民との調整を十分に行い、理解と安全確保に努める。なお、必要に応じて近隣家屋調査を適切に実施する。

② 解体工事によって近隣に及ぼす諸影響（騒音、粉塵、振動等）に十分留意し、工事の円滑な進行を確保し、問題があれば適切な処置を行う。

ウ 施工計画書の提出

事業者は、着工時に市の定める書類を市に提出し承諾を得る。

① 施工計画書の提出

2) 解体工事期間中の業務

ア 解体工事

① 事業者は、自ら提案した内容に基づき、解体業務対象の解体工事及び工事監理を行う。

② 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解体工事を実施する。事業者は工事現場に工事記録簿を常に整備する。

- ③ 事業者は、工事を円滑に推進できるように、工事関係者及び近隣住民等へ工事状況の説明及び調整を十分に行うとともに、工事中における安全対策については万全を期す。
- ④ 隣接地盤保護のため合併処理槽の躯体を一部残す計画とする。

イ アスベスト対策

- ①_ラ 旧南部センター調理室天井裏防火区画部分に白石綿が、ロースター1号機及び2号機（計2台）にもキャスライトが使用されているため、関係法令等を遵守し、適切な撤去処理を行うこと。その他、外壁スレート材には、非飛散性のアスベスト建材が使用されている可能性があるため、撤去処分については同様の扱いとする。
なお、【頒布資料4】既存施設解体に伴うアスベスト関連資料を参照のこと。

(4) 適用基準及び適用法令

1) 適用法令

解体工事の実施に当たっては、I-5-(1)に掲げる関係法令を遵守する。

2) 適用基準

解体工事の実施に当たっては、I-5-(2)に掲げる関係基準を遵守する。

(5) 工事に伴う条件

- ・現場にて発生する濁水は沈殿槽などで処理した上で、既設の雨水升に排水すること。
- ・放流に当たっては排水河川等の管理者と協議すること。

Ⅲ. 維持管理業務に関する要求事項

1. 総則

(1) 基本的考え方

1) 本体施設の耐用年数は 30 年を想定している。このため、可能な限り大規模な修繕をせずに 30 年使用できるようにすることで、LCC（ライフサイクルコスト、特にランニングコスト）の縮減を図りたいと考えている。

一方、機能性（特に衛生面）を重視する施設であるため、非構造部材や設備機器配管等の耐用年数が短いものは、30 年以内に更新をする必要があると考えているが、市は、本事業の運営期間内に施設（建物とともに、建築設備、調理設備等）の大規模な修繕を自らが行う予定はない。したがって、非構造部材や設備等の耐用年数が比較的短いものにあつては、合理的かつ経済的に維持管理できる材料、設備、機材等を選定するとともに、メンテナンス性、保全性と合わせ LCC 及び LCCO₂ の縮減を十分考慮した維持保全計画とする。

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

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

(2) 法令・仕様書

「要求水準書」、「学校給食衛生管理の基準」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 平成 20 年」（以下「共通仕様書」という。）の点検項目を参考にして、建物・設備等の点検・保守を行う。

1) 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、あくまでも参考とし、適切な保守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。

2) 事務エリアについては、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」の第 2 条第 1 項に規定する「特定建築物」と同等の施設として、維持管理業務を行う。

(3) 業務計画書

実際の業務に当たっては、定められた要求水準を満たすことに加え、以下の点を考慮して、維持管理業務の業務区分ごとの長期（維持管理期間全体が対象）及び年間の維持管理業務計画書（年間ものは毎年作成）を作成し、事前に市に提出し承諾を得る。

1) 維持管理は、原則として予防保全を基本姿勢とする。

2) 施設（附帯施設を含む。）が有する所定の性能を保つ。

3) 劣化等による危険・障害の未然防止に努める。

4) 省資源及び省エネルギーに努める。

5) 施設（附帯施設を含む。）の LCC 及び LCCO₂ の削減に努める。

6) 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努める。

7) その他維持管理サービスの質と効率を一層高めるような創意工夫やノウハウを積極的に活かす。

(4) 業務報告書

維持管理業務計画書に基づき実施した業務内容について、毎月及び四半期（3 か月）ごとに維持管

理業務報告書を作成し、市に提出する。なお、維持管理業務報告書には、当該業務の実施内容とともに、点検・修繕・事故等の内容や毎月の光熱水使用量について記載する。

(5) 修繕・更新（補充）

事業期間中に予想される修繕・更新（補充）のニーズをあらかじめ把握して、合理的な長期修繕計画を立て、実施する。施設（附帯施設を含む。）における修繕・更新（補充）においては、以下の点に特に留意する。

- 1) 事業期間中は、施設（附帯施設を含む。）の機能、美観を維持するよう、維持管理を行う。
- 2) 点検等により建物や設備の修繕・更新（補充）が必要と判断された場合には、速やかに施設管理担当者に報告し協議の上適切に対応する。
- 3) 修繕・更新（補充）に当たって使用する材料は、ホルムアルデヒドをはじめとする揮発性有機化合物6物質の化学物質の削減（「学校環境衛生の基準」で定める基準値以下とする。）に努める。
- 4) 修繕・更新（補充）の対象は、本施設及び建築設備、調理設備並びに事業者により設置された運営備品等を対象とする。ただし、事務職員用事務室、事務職員用更衣室、書庫の施設備品のうち、市職員が専ら使用する施設備品の修繕・更新（補充）は、本事業の業務範囲に含まない。
- 5) なお、修繕・更新（補充）に伴って必要となる設計図面等の変更を行うものとする。
(ファイル形式、その他の仕様については添付資料6参照)

(6) 業務従事者の要件等

- 1) 業務実施にあたり、法令等により資格を必要とする場合には、有資格者を選任し行う。
- 2) 従事者は、各業務水準の要求を満足するように業務を行うものとする。なお、施設が業務水準で示した内容を満足しない状況が発見された場合は、別に定める方法により、本市の施設管理担当者に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。
- 3) 従事者は、各事業種別にふさわしい服装及び装備をし、運転・監視を行うものとする。
特に調理室内に立ち入る場合は健康診断、保菌検査を必要とする。

(7) 非常時・緊急時の対応

非常時、緊急時の対応は予め本市と協議し、業務水準を踏まえた計画書を作成する。事故等が発生した場合は、計画書に基づき直ちに必要な措置を講ずるとともに、関係機関及び本市に報告する。

(8) 施設管理台帳の作成

施設の管理台帳を整備し、本市の要請に応じて提示する。

(9) 事業者が管理する範囲

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

(10) 施設管理担当者

施設管理者1名を置くこととする。

2. 建築物保守管理業務

(1) 業務対象

施設について、総則に定めた維持管理業務計画書に基づき、業務を実施する。

(2) 点検業務

1) 定期点検

ア 漏水を防ぐため、建物の外部（外壁、屋根、サッシュ等）を定期的に点検する。また、塗装の剥離、錆の発生がないように、定期的に点検する。

イ 床、内壁、天井及び扉等の亀裂、ひび割れ、錆及びペンキのはげ落ち等は、定期的に点検する。

(3) 修繕・更新（補充）業務

事業期間内における施設（附帯施設の建築物を含む。）の機能を維持するために、必要に応じ建築物等の修繕・更新（補充）を行う。

(4) 建築物保守管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は事業期間終了時まで保管する。なお、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。

(5) 事業期間終了時の検査

事業期間の終了に伴い、建築物の主要な構造部材について、以下の内容の検査を行い、市の確認を得る。また、検査において不備が認められた場合は、適宜修繕等を実施し市の承諾を得る。

- 1) 構造上有害な鉄骨の錆・傷等
- 2) 接合部のボルトのゆるみ等
- 3) 鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等

(6) 事業期間終了後の状態

市は、事業期間終了後の夏休み期間を利用して、必要な改修工事を実施する予定である。本施設は、本事業終了後も継続的に稼働を行う予定であるため、厨房設備を含み、本事業契約満了後、6か月間は、特別な修繕を要せず、そのまま継続利用できる状態であること。

なお、事業期間終了の2年前から、市は事業者と事業期間終了に伴う協議を開始するものとする。

3. 建築設備保守管理業務

(1) 業務対象

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

(2) 運転・監視業務

各部屋の用途、気候の変化及び利用者の安全性や快適さ等を考慮に入れて、各種建築設備を適正な操作によって効率よく運転・監視する。また、カビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行う。

(3) 点検業務

1) 法定点検

関係法令の定めにより、法定点検を実施する。

2) 定期点検

各種建築設備について、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、それにしたがって定期的に点検を行う。

(4) 修繕・更新（補充）業務

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、必要に応じ各種建築設備の修繕・更新（補充）を行う。また、フィルター等の各種建築設備の消耗品の交換及び照明器具の管球類の交換を行う。

(5) 建築設備保守管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は事業期間終了時まで保管する。なお、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。

1) 運転監視記録(日誌)

- ア 受変電記録(日誌)
- イ 熱源機器・空調設備記録(日誌)

2) 点検記録

- ア 空調設備点検記録
- イ 電気設備点検記録
- ウ 給排水設備点検記録
- エ 受水槽点検記録
- オ 廃水処理施設点検記録
- カ 防災設備点検記録
- キ 調理用水水質検査記録
- ク その他法令で定められた点検に係る記録

3) 修繕等記録

- ア 修繕・更新(補充)記録

4) 事故記録

- ア 事故・故障記録

5) 異常時の報告

運転監視及び定期点検等により異常が発見された場合には、速やかに施設管理者から市に報告すること。

4. 附帯施設保守管理業務

(1) 業務対象

附帯施設(外構を含む。)について、総則に定めた維持管理業務計画書に基づき、業務を実施する。

(2) 点検業務

以下の附帯施設(外構を含む。)について法定点検等に加え、機能・安全・美観上適切な状態に保つよう定期的に点検する。

- 1) 駐車場・駐輪場
- 2) 構内道路
- 3) 門扉
- 4) 囲障・フェンス・照明灯 等

(3) 植栽維持管理業務

1) 施肥、灌水、病虫害の防除等

状況と植物の種類に応じて適切な方法により施肥・灌水及び病虫害の防除等を行い、植栽を良好な状態に保つ。

2) 剪定、刈込み、除草等

植物が風で折れたり倒れたりすることのないように、樹木の種類に応じて剪定、刈込み、除草等を行う。その他の場合でも、施設の美観を維持し、植栽が見苦しくならないよう、適時作業を行う。

(4) 修繕・更新(補充)業務

事業期間内における附帯施設(外構を含む。)の機能を維持するため、必要に応じ附帯施設(外構を含む。)の修繕・更新(補充)を行う。また、附帯施設の消耗品の交換及び照明器具の管球類の交

換を行う。

(5) 附帯施設保守管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は事業期間終了時まで保管する。なお、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。

5. 調理設備保守管理業務

(1) 業務対象

給食エリア内の調理設備について、総則に定めた維持管理業務計画書に基づき、業務を実施する。

(2) 点検業務

1) 日常巡視点検

ア 調理開始前と調理終了後に調理設備の点検を行う。

イ 長期間休止していた調理設備については、使用日の前日までに点検を行う。

2) 定期点検

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

(3) 修繕・更新（補充）業務

事業期間内における調理設備の機能を維持するために、必要に応じ調理設備の修繕・更新（補充）を行う。また、調理設備の消耗品の交換を行う。

(4) 調理設備保守管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は事業期間終了時まで保管する。なお、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。

6. 食器食缶等保守管理業務

(1) 業務対象

食器食缶等について、総則に定めた維持管理業務計画書に基づき、業務を実施する。

(2) 点検業務

1) 日常点検

食器食缶等について、洗浄時又は使用日の前日に点検を行う。

2) 定期点検

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

(3) 修繕・更新（補充）業務

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、必要に応じ食器食缶等の修繕・更新（補充）を行う。また、食器食管等の消耗品の交換を行う。

(4) 食器食缶等保守管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は事業期間終了時まで保管する。なお、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。

7. 施設備品保守管理業務

(1) 業務対象

施設備品について、総則に定めた維持管理業務計画書に基づき、業務を実施する。なお、ここでの施設備品とは、施設の整備に係る施設備品調達業務で規定しているものとする。ただし、事務職員用事務室、事務職員用更衣室、書庫の施設備品のうち、市職員が専ら使用する施設備品は含まない。

(2) 点検業務

1) 日常点検

施設備品について、必要に応じて日常的に点検を行う。

2) 定期点検

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

(3) 修繕・更新（補充）業務

事業期間内における施設備品の機能を維持するために、必要に応じ施設備品の修繕・更新（補充）を行う。また、施設備品の消耗品の交換を行う。なお、一般市民が利用する会議室・栄養指導室等の一般開放エリアにおける備品についても事業者の業務範囲とする。

(4) 施設備品保守管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は事業期間終了時まで保管する。なお、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。

8. 清掃業務

(1) 業務対象

事業計画地内の施設（附属施設（外構を含む。）を含む。）について、総則に定めた維持管理業務計画書に基づき、業務を実施する。

(2) 業務内容

1) 建物の周囲

ア 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、鼠、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しない。

イ 食材を受け入れる場所周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とする。

ウ 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。

エ 施設の搬入口、扉は、開放したままにしない。

2) 建物の内部

ア 床、内壁、天井及び扉等の洗浄殺菌は、適切に実施する。なお、事業者は、清浄度区分の区域ごとに洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、担当者、実施頻度を記した洗浄殺菌計画を作成し、市の承諾を得る。

イ 毎日又は環境に応じて決められた頻度で清掃する。この場合、非汚染作業区域及び下処理室では、じんあいを発生させる行為を避ける。

ウ 圧縮空気ですらからじんあいを除去することは、避ける。

エ 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。

オ すべての棚や頭上構造物等じんあいが堆積しやすい箇所は、じんあいを除去するための定期的

な清掃計画を立案し、実施する。

カ 作業区域内の床及び内壁の床面から1m以内の部分は1日1回以上、内壁の床面から1m以上の部分、天井及び窓ガラスは月1回以上、清掃を行う。

3) 諸室

ア 給食エリア

- ① 壁、床、扉及び天井は、カビが発生した場合は、拭き取るなどの処理を行う。
- ② 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、じんあいを堆積させない。
- ③ 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。
- ④ エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃又は交換する。

イ 事務エリア

- ① 事務職員用事務室
 - a 机、椅子等の手指に触れるものは、常に清潔に保持する。
- ② 各更衣室
 - a ロッカー、衣服収納容器に、じんあいを堆積させない。
- ③ 各便所
 - a 衛生器具、洗面台等は常に清潔かつ美観の維持を図る。
 - b 衛生害虫等が発生しないようにする。
 - c 衛生消耗品の補充・交換を行う。

ウ その他エリア（玄関・廊下・階段等の共用スペース）

特に見学者スペース及び玄関の窓ガラスは、常に清潔かつ美観の維持を図る。

4) 附帯施設（外構を含む。）

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

5) 調理設備・各種建築設備

ア 冷蔵庫

- ① 壁、床及び扉は、カビが発生した場合は、拭き取るなどの処理を行う。
- ② 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。
- ③ 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。内壁及び床面はカビ等が発生しないようにする。

イ 冷凍庫

- ① 給電コード、冷媒チューブに、じんあいを堆積させない。
- ② 清掃の頻度は、内壁、床面、給電コード及び冷媒チューブは、1年に1回以上行う。

ウ 換気、空調、照明設備

- ① 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃する。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。

エ 給水、給湯、給蒸気設備

- ① 受水槽に貯水後使用する場合及び再処理して使用する場合は、末端給水栓から採水した水について、2回/日（調理前、調理後）、定期的に検査を行い、飲用適であることを確認する。
- ② 受水槽は、毎日、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃又は補修を行う。
- ③ パイプ類は、錆の発生や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、補修又は交換等を行う。

オ 排水設備

- ① 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。
- ② 排水溝は、作業終了後毎日点検、清掃を行う。
- ③ 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。

カ 衛生設備

手洗い設備及びゴミ箱等は、定期的に洗浄し、常に清潔に保つ。また、衛生消耗品の補充・交換を行う。

キ 防虫、防鼠設備

- ① 事業計画地内は、鼠及び衛生害虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないようにする。
- ② 事業計画地内又は施設内に設置された排水溝は、排水設備の項で示したのと同等の衛生管理を行う。
- ③ 給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブの貫通部分にすきまがないようにする。
- ④ 鼠及び衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに発生源を撤去する。

ク 洗浄・殺菌用機械・器具収納設備

ホース、洗浄剤、殺菌剤、噴霧装置及び掃除機等は、整理・整頓して収納する。

(3) 清掃記録の作成、保管及び提出

清掃記録は事業期間終了時まで保管する。なお、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。

(4) 維持管理における廃棄物の管理

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

- 1) 廃棄物は、分別収集の種類別に従い、資源循環に努める。
- 2) 資源物置場及び廃棄物置場に適宜集積し、本施設内には放置しない。
- 3) 廃棄物を集積する容器等は、汚物、臭気、汚液等が飛散、漏出しないものとする。

9. 警備業務

(1) 業務内容

- 1) 警備業務は、365日24時間対応（防災諸設備及び各種警報機器のセンター監視）とする。
- 2) 防災諸設備の機器の取り扱いに習熟するとともに、各種警報機器の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努める。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 夜間、休日等の一般開放の際、部外者が給食エリア、事務エリアに立ち入り出来ない警備システムとする。

(2) 警備記録の作成、保管及び提出

警備記録は事業期間終了時まで保管する。なお、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。

IV. 給食の運営に関する要求事項

1. 総則

(1) 全般

1) 仕様書

「要求水準書」、「学校給食衛生管理の基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき業務を行う。

2) 業務計画書

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

3) 業務報告書

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

4) マニュアルの作成

施設が完成するまでに、運営業務に対応したマニュアルを作成し、市の承諾を得る。

マニュアルの作成に当たっては、「要求水準書」、「学校給食衛生管理の基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づくとともに、HACCPを考慮した内容とする。

また、マニュアル及び一般的衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて市は確認を行う。

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

5) 従業員の教育・訓練

調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう定期的に研修等を行い、従業員の資質向上に努める。

また、研修記録として報告書を市に提出する。

ア 事業者は、本業務を着手する前に業務従事者に対し十分な研修及び実習を行い、業務開始時にはすでに、スムーズに業務が実施できる状態であること。

イ 事業者は、新規に調理業務等に従事する者については、必ず業務研修を行った上で、業務に従事させること。

ウ 事業者は、市が必要と認めた場合は、市又は市以外の者が実施する研修等に調理従事者を参加させること。

6) 緊急時の対応

ア 地震、火災、事故等緊急時の対応について、予め対応マニュアルを作成し、業務開始前に市の承諾を得る。

イ マニュアルを変更する場合には、市と協議し、承諾を得る。

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

また、センターが開催する災害等緊急時を想定した訓練についても参加協力すること。

7) 関係書類の保管

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

8) 光熱水費

運営業務に伴う光熱水費は、原則すべて事業者負担とする。

9) その他

ア 運営業務の状況確認業務

事務職員用事務室から施設内・外での給食の運営業務の状況を把握し安全衛生面の管理を行うため、モニターカメラの設置等により適宜監視を行う。

(2) 業務範囲と役割分担

1) 事業者の業務範囲

事業者が行う運營業務は、以下のとおりとする。

ア 食材検収補助業務

納品される食材を市が検収する際にそれを補助する業務。

イ 市との打合せ業務

給食の実施日 10 日前に、市から 1 週間分の献立表が提示される際、作業動線等について市と打合せを行う。

ウ 調理業務

① 調理業務

給食の副食調理を行う業務

なお、米飯・麺・パン・牛乳については、(財)静岡県学校給食会から各学校へ直接搬入されるため、本事業の給食の運營業務に含まない。

② 保存食業務

食材及び献立ごとに検査用のサンプルを保存する業務

③ 検食業務

調理後の副食の確認のため喫食する業務

④ 配食業務

a. 食器具類を学校・学級別にコンテナに格納する業務

b. 調理後の副食を学校・学級別等に食缶・バット等に配食し、コンテナに格納する業務

c. ジャム・ソース類を学校学級別に仕分けし、コンテナに格納する業務

エ 衛生管理業務

調理機器類及び調理場内について、定期又は臨時に衛生検査を行う業務

オ 配送・回収業務

a. 食器具類、食缶・バット及びジャム・ソース類を各学校に配送し、給食終了後これらを回収する業務

b. 学校給食に関する文書類を各学校に配送する業務

カ 洗浄・残渣処理業務

① 食器・食缶等洗浄保管業務

調理機器、調理器具、容器、食器、食缶、コンテナ等を洗浄・消毒し保管する業務

② 残渣処理業務

各種業務により排出された廃棄物や給食残渣等を適正に処理する業務

キ 運営備品等調達業務

① 調理用器具の調達業務

② 配送車の調達業務

ク 開業準備業務等

2) 市の業務範囲

市が行う主な運營業務を下記に挙げる。

ア 献立表作成業務

献立表及び食器・食缶・配膳器具の種別を、実施月の 1 か月前までに、1 か月分まとめて事業者(案)として提示する。

その後、市は変更等の調整を行い、実施日の 10 日前に 1 週間分の確定した献立表等を事業者に提示する。

イ 食材調達業務

ウ 検収業務

発注した食材の確認及び不適切な食材の返品業務。

エ 見学者の案内及び説明業務

オ 給食費の徴収管理業務

カ 配膳業務

学校内における配膳室からクラスの前までの配膳に関する業務

キ 食数調整業務

(3) 業務実施体制

1) 配置すべき責任者

調理業務の実施に当たっては、以下の常勤の者を配置する。

職種(人数)	業務内容	資格等
総括責任者 (1名)	維持管理・運営業務全般を掌握し、調理責任者その他の職員を指揮監督する。また、市職員との連絡調整を行う。	総括責任者は、業務全般に関する相当の知識と経験を有する者。
調理責任者 (1名以上)	総括責任者の指揮監督の下、調理に関する業務を指導・管理する。 また、総括責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。 なお、総括責任者が、調理責任者を兼務することも可とする。	調理責任者は、1日3,000食以上の学校給食施設、公的又は民間施設における集団調理施設(同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設)のいずれかにおける調理業務において実務経験を有し、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
調理副責任者 (1名以上)	調理責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。	調理副責任者は、学校給食施設、公的又は民間施設における集団調理施設(同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設)のいずれかにおける調理業務において2年以上の実務経験を有し、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
アレルギー対応食調理責任者 (1名)	調理業務のうち、特に食物アレルギー対応に関する業務を指導・管理する。 なお、アレルギー対応食調理責任者は、調理副責任者と兼任することができる。	アレルギー対応食調理責任者は、学校給食施設、公的又は民間施設における集団調理施設(同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設)のいずれかにおける調理業務において2年以上の実務経験を有し、管理栄養士又は栄養士のいずれかの資格を有する者。
食品衛生責任者 (1名以上)	調理業務のうち、特に調理作業従事者の衛生、施設及び設備の衛生、食品衛生業務全般について指導・管理する。 なお、食品衛生責任者は、総括責任者以外の責任者等と兼任することができる。 また、食品衛生責任者は「学校給食衛生管理の基準」における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」における衛生管理者を兼ねることとする。	静岡県食品衛生法施行条例に基づき、食品衛生責任者を設置する。

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

2) 諸手続

ア 選任報告書

選任した総括責任者、調理責任者、調理副責任者、アレルギー対応食調理責任者及び食品衛生責任者（以下「責任者」という。）について、開業する3か月前までに、添付書類とともに、選任報告書を市に提出する。

また、責任者を変更する場合は、原則として変更する前に、ただしやむを得ない事情があるときは変更後直ちに、添付書類とともに、変更後の者の選任報告書を市に提出する。

選任報告書一覧

項目	報告書	添付書類
総括責任者	総括責任者選任報告書	履歴書
調理責任者	調理責任者選任報告書	履歴書、資格を証する書類
調理副責任者	調理副責任者選任報告書	
アレルギー対応食調理責任者	アレルギー対応食調理責任者選任報告書	
食品衛生責任者	食品衛生責任者選任報告書	

(4) 提供食数

- 1) 本施設における最大提供食数は12,000食/日とする。

市は、各月の前月の25日までに、市から事業者はその月の予定給食数の指示を行う。

予定給食数に変更がある場合には、提供日の2稼動日前（ただし、年末年始をまたぐ場合は、市の休日を除く2日前）の午後4時45分までに市から事業者へ当該提供日の実施給食数の指示を行うものとする。

なお、予定給食数及び実施給食数の実績は、【添付資料8～10】を参照のこと。

また、【添付資料11】共同調理場（学校給食センターは位置図）H26、【添付資料12】児童生徒数及びクラス数の推計を参考に示す。

- 2) 献立の種類は3種類（小学校2献立、中学校1献立）とする。

なお、給食メニュー例は【添付資料13】を参照のこと。

2. 食材検収業務

(1) 市の業務範囲

1) 食材調達業務及び食材検収業務

市は、献立・食数に応じて食材（調味料を含むすべての食品をいう。）を調達し、検品を行う。また、調理当日遅くとも9時00分までに検収室にて、事業者へ検収済み食材（納豆を除く）の引渡しを行う。

なお、検品・検収の結果、腐敗等不適切な食品が確認された場合は、返品を行う。

食材の納入時間の目安は下表のとおりである。

納入区分	食材	納入時間
当日納入	魚、肉、豆腐、練製品、野菜、果物、油揚げ、いか、えび、こんにゃく	7:45～ 8:00
	納豆	9:30
前日納入	いも、たまねぎ、にんじん（一部指定青果物）	8:00～ 8:15
	冷凍食品、液卵	13:00～13:15
曜日指定	月曜日使用の冷凍食品、缶詰類、調味料、乾物類等	13:00～13:30（金曜日）
随時納入	塩、食用油、一部指定調味料	そのつど連絡

(2) 事業者の業務範囲

1) 検収補助業務

市側の栄養士の行う検品業務に協力して、以下の検収補助を行う。

ア 入れ替え、運搬及び開封

イ 品質確認及び計量

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

なお、現状は、野菜で3～4人、肉・魚で2人（合計5～6人）で実施している。

2) 検品検収済の食材の保管業務

検品・検収済の食材は、事業者が適切に保管する。

3. 調理業務

(1) 基本事項

1) 使用水の安全確保

ア 受水槽については、以下の点に配慮する。

① 供給する水は、末端の給水栓で、調理前および調理後に遊離残留塩素が0.1mg/l以上であること及び外観、臭気、味、着色、にごり、異物がないか等について、水質検査を実施し、記録すること。

② その記録は1年間保管すること。

③ 殺菌のために塩素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。

④ 受水槽の定期点検は、年3回、水道法の基準項目について行う。

⑤ 受水槽の清潔を保持するため、専門の業者に委託して、年1回以上清掃を行い、清掃した記録（証明書等）を1年間保管する。

⑥ 夏季長期休暇中には受水槽の水抜き及び清掃を行う。

イ 使用水については、年1回、水道法に基づく水質検査を行う。

2) 二次汚染の防止

ア 日ごとに調理作業の手順・担当者を示した調理作業工程表や各調理担当者の作業区域内の作業動線を示した作業動線図を作成するなどして、作業動線の交差がどこで生じやすいかを調理作業前に示し、確認する。なお、作業動線図と作業工程表を調理作業10日前までに市に提出し、市の承諾を受ける。

イ エプロンや履物等は、作業区域ごとに用意し、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させておく。

3) 食材の適切な温度管理等

ア 調理作業時は、換気等を十分に行う。

イ 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つ。

ウ 冷凍冷蔵庫の庫内温度について、24時間庫外（冷蔵庫等の外面）に表示するとともに、自動記録装置等により記録する。

エ 調理済み食品は、適切な温度管理を行う。

オ 調理済み食品を一時保存する場合には、汚染しないよう、また、腐敗しないよう衛生的な取扱いに注意する。

4) 調理設備の日常点検

ア 調理業務実施前に、調理機器の点検を行う。

イ 機械の油が落ちていないか等をチェックする。

5) アレルギー対応食の提供

ア 市の業務範囲

- ① 対象児童生徒の決定は、市が行う。

【添付資料 14】食物アレルギー対応食マニュアル静岡市中吉田学校給食センター版及び【添付資料 15】静岡市中吉田学校給食センター食物アレルギー対応食提供事業実施要綱を参照のこと。

なお、平成 19 年度のアレルギー対応食の実施数及び食品を以下に示す。

対象校	除去品目 (対象人数)	人数合計
小学校	魚介 (3)、卵 (3)、種実 (1)、卵・魚介 (1)、 卵・魚卵 (1)、果物・種実 (1)、魚卵・果物・種実 (1)、 魚卵・魚介・果物・種実 (1)、魚介・果物・種実・そば (1)	13 人
中学校	魚介 (2)	2 人
合計		15 人

- ② 食材調達業務及び食材検収業務、配膳業務は市が行う。

イ 事業者の業務範囲

- ① アレルギー対応食の提供を行う児童生徒の人数は、市より事業者に献立表にて連絡する。
- ② 事業者は、アレルギー対応食の業務マニュアルを用い、市が作成するアレルギー対応食の献立に従い、アレルギー対応調理室において除去すべき原因食品が混入しないよう調理を行う。中心温度管理等衛生管理はその他の調理業務と同様に行う。
- ③ 通常食の食材や調理及び食缶作業の動線に十分留意し、除去すべき対象食材が混入しないよう調理する。
- ④ アレルギー対応食容器により、学校名、学級名、児童生徒名を表示し、各学校の配膳室へ配送するとともに、回収を行う。また、誤って配送することがないように十分に注意する。
- ⑤ アレルギー対応食調理責任者は、市の要請がある場合に、児童生徒及び保護者との面談時に市と同席すること。

(2) 調理業務

1) 調理工程表等の提出

事業者は、市からの献立を受領後、調理工程表、調理作業動線を作成し、調理日の 10 日前までに、市に提出し、市の承諾を受ける。

2) 調理業務における基本事項

- ア 作業工程表等に基づき、手順に従って業務を行うとともに、献立をよく理解し、味、香り、色彩及び形態等の整った給食を提供するよう努める。
- イ 調理室内の温度・湿度は、調理前と調理最盛期に測定する。
- ウ 換気装置を作動させる。
- エ 作業中、食品の温度や機器の状態を記録する。
- オ 釜分けや計量を正確に行う。また、配食を行う際には、調理機器毎に配食された学校及び学級が特定できるようにする。
- カ 調理油は、排水溝に捨てず、適切に処理すること。

3) 下処理業務

- ア 使用する食品に応じた処置及び洗浄方法を予め運営業務マニュアルに定める。
- イ 食品洗浄用シンクの水は用途別に入れ替えること。また、同一食品であっても汚れの状態により、随時入れ替える。
- ウ 食品洗浄用シンクの水を入れ替える際には、必要に応じて消毒を行う。
- エ 割卵作業は釜に入れる時間を逆算して行い、1 個 1 個食器に割り入れ、中を確認してから容器に移す。

4) 釜調理業務

- ア 加熱調理は充分行い、食品に熱を通す。
- イ 調理の最終段階で釜の中心温度を測定する場合は、最も熱が通りにくい具材を選び測定し、中心温度が80℃以上で1分間以上加熱されたことを確認し、記録する。

5) 揚げ物、焼き物、蒸し物調理業務

- ア 調理中の食品の中心温度をロットごと計測し、80℃以上で1分間以上加熱したことを確認し記録する。
- イ 揚げ物調理に使用する食油は、調理当日に揚げ物機に入れ、設定温度に達してから調理を行う。
- ウ 未加熱食品、加熱済食品、カート移動の従事者は兼務せずそれぞれ専任とする。

6) 和え物調理業務

- ア 食品加熱時の中心温度に留意し、80℃以上で1分間以上加熱したことを確認し記録する。
- イ 加熱後の食品は速やかに冷却し、冷蔵保管する。
- ウ 未加熱食品、加熱済食品、カート移動の従事者は兼務せずそれぞれ専任とする。
- エ 汚染作業に従事した者は、和え物調理に従事しない。
- オ 冷蔵保管した食品を和え中心温度を計り、20℃以下であることを確認記録し、配食する。

7) 果物調理業務

- ア 食品の傷みなどを確認しながら、裁断する。
- イ 果物調理業務従事者は、他の業務と兼務せず専任とする。

(3) 検食及び保存食等の保存

検食及び保存食等（食材（原材料）及び調理済み食）の保存業務を、「学校給食衛生管理の基準」に準拠して行う。

1) 検食業務

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

2) 保存食の採取と記録

- ア 採取した保存食は、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存し、必要な記録を行う。

(4) 配食業務

調理済み食品を、クラスごとに食缶へ詰め込む。また、小袋しょうゆ・ソース等の添加物類も、当日の配送とする。

1) 配食業務における基本事項

- ア 調理食品及びジャム・ソース類は学校、学級別に数量を確認し、配食する。
- イ 汚染作業に従事した者は、配食業務を行わない。
- ウ 少人数学級には、食数に応じた対応とすること。

2) 調理食品の取扱い

- ア 配食する際は、配食専用エプロン、手袋、マスクに替える。
- イ 配食前は中心温度を計り記録する。
- ウ 和え物を配食する場合は、食缶に保冷剤を設置するなど適正な温度維持に努める。

3) ジャム・ソース類

- ア ジャム・ソース類は仕分け担当者が学校毎に専用容器に入れコンテナに格納し、搬送者へ引き渡す。
- イ 学校、学級毎に供するしょうゆ、ドレッシング、ソース類は、学校別に仕分けする。
- ウ 個人毎に供するジャム、チーズ、マーガリン等は、学級別に仕分けする。

- 4) ビニール、ビニール手袋等（※毎年度学校からの要望品であり、調達は市が行う。）

4. 衛生管理業務

(1) 衛生管理体制の整備

事業者は、衛生管理体制の整備業務の実施に当たっては、衛生管理の徹底を図るための適正な人員を配置し、あらかじめ運営業務計画書を作成し、市の承認を受けてから実施する。なお、実施した結果については市へ報告する。

1) 事業者による衛生管理体制

- ア 衛生管理責任者は、学校給食の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、学校給食の安全な実施に配慮する。
- イ 衛生管理責任者は、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。
- ウ 衛生管理責任者は、従業員等の指導・助言が円滑に実施されるよう、従業員等との意思疎通等に配慮する。

2) 従業員等の健康管理

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

- ア 健康診断
- イ 検便：月2回以上実施（赤痢、サルモネラ、腸管出血性大腸菌O157の検査を含める。）

3) 従業員等の研修

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機会を積極的に設ける。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の実際についての研修を行い、従業員全員が等しく受講できるようにする。

なお、1. (1) 5)の従業員の教育・訓練の一環として実施することも可能とする。

(2) 定期、臨時及び日常の衛生検査業務

施設における定期衛生検査、臨時衛生検査及び日常衛生検査（以下「定期等衛生検査」という。）を実施する。

定期衛生検査の実施に当たっては、あらかじめ、運営業務計画書を作成し、市の承認を受けてから実施する。

なお、衛生管理の手法としては、施設における給食の運営業務に対応したマニュアルに基づいて実施することとし、実施した結果については市へ報告する。

(3) 建物内部及び外周部の衛生管理

- 1) 鳥類、鼠、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等の侵入防止策を計画し、その効果をモニタリングする。
- 2) I P M（総合的有害生物管理）の施行方法により、維持管理を行うことで、人や環境に対する影響を可能な限り少なくするように配慮すること。（参考：平成20年1月25日厚生労働省健康局長通知「建築物環境衛生維持管理要領」改訂）

5. 配送・回収業務

(1) 業務範囲

事業者は、食器具類、食缶・バット及びジャム・ソース類を、本施設から市が指定する学校へ配送（配膳室へのコンテナの収納までとする。）し、給食終了後に回収を行う。

なお、アレルギー対応食については、学校名、学級名、児童生徒名を表示し、各校の配膳室へ配送するとともに、回収を行う。また、誤って配送することがないように十分に注意する。また、配送車両は、常に清潔を保ち、給食配送に支障がないよう適切な維持管理を行う。

- 1) 施設及び容器、配送車においては、調理済み食品等が運搬途中にじんあい等によって汚染されないように努めるとともに、これらの調理済み食品が各学校へ到着するまでの温度及び時間の適正な管理に努める。
- 2) 配送車が、調理済み食品の受領及び配送を行うに当たって、汚染がなくかつ適切であることを保証するために、使用前に点検する。
- 3) コンテナ及び食缶等は、学校、学年及びクラス等を識別できるようにする。
- 4) 給食開始時間の変更（1時間以内）がある場合は、前日までに市が事業者へ通知する。
- 5) 配膳補助員の勤務時間外に配送又は回収する場合は、配膳室の鍵の管理（開錠、施錠、保管）を行う。
なお、配食校の配膳補助員の勤務時間は、【添付資料 16】のとおりである。
- 6) その他給食に関する書類（献立表、おたより、連絡ノート等）を、本施設から市が指定する学校へ配送する。
- 7) 配送記録簿を作成すること。

(2) 配送時間

配送時間は、各学校の給食時間に支障のないように配送すること。

(3) 配送計画

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

なお、配送先学校の給食時間は「【添付資料 17】H18年度各学校給食時間表（参考）」、旧南部センター稼働時の配送計画は「【添付資料 18】H18年度学校給食配送計画表（参考）」を参照のこと。

6. 洗浄・残滓処理業務

(1) 業務範囲

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

(2) 業務内容

1) 食器・食管等洗浄保管業務

ア 食器、食缶及びコンテナ等

- ① 回収した食器、食缶、コンテナ等の洗浄、消毒を行い、適切に保管する。
- ② 食器容器等については、学期ごと、でんぷん、油脂、たんぱく質等の残留検査を行い、市に報告する。なお、衛生的でないと判断されるものは、事業者が更新するものとする。

イ 調理設備機器等

- ① 作業台、シンク等
汚れがある場合及び作業が変わるたびに洗浄し、汚れと洗浄剤を完全に拭き取った後、殺菌を行う。
- ② 排水設備等

排水溝は、残滓成分が残らないように毎日洗浄する。

2) 残滓処理等

ア 事業者が処理を行う残滓、ゴミの範囲は、以下のとおりとする。

- ① 事業者の調理等の運営業務に伴う残滓、ゴミ（廃油を含む）
- ② 児童生徒等の食べ残しに伴う残滓
- ③ 別途に（財）静岡県学校給食会から各学校へ直接搬入される米飯・パン・麺、牛乳の児童生徒等の食べ残しに伴う残滓
- ④ 検品を受けた食材を専用の容器に移し替えた後の、食材を梱包していたダンボールや発泡スチロール、プラスチック類、ビン等

イ 事業者が処理を行う運営業務に伴うゴミは、適正な分別により、減量化、再資源化を行う。

ウ 事業者が処理を行う残滓は、減量化はもとより、環境に配慮し、焼却処理はできるだけ避け、可能な限り再資源化に努める。

エ 事業者が処理を行う残滓等は、非汚染作業区域に持ち込まないようにし、献立ごと計量及び記録を行う。

※「【添付資料 20】残さい処分量等実績（参考）」を参照のこと。

7. 運営備品調達業務

(1) 調理用器具

事業者が本事業の給食の運営業務を実施するために必要とする、調理用器具の調達は、事業者の提案及び裁量によるものとする。

(2) 配送車

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

1) 配送先学校の受け取りスペース、事業計画地内道路等に配慮する。

現況の小中学校における受入室（配膳室）を改修することなく、本事業の運営業務が実施できるようにすること。

なお、現在使用している配送車の外形は、【添付資料 21】給食配送車外形図を参照のこと。

また、入札参加者が希望する場合、小中学校の状況等を確認するための、各学校説明会を実施する予定である。

2) 搬出入の際の衛生管理に配慮したものとする。

3) 排出ガスの低減に配慮したものとする。

4) 配送車の調達は、事業者による提案とし、購入やリースなど手法を問わない。

5) 配送車には、“静岡市立南部学校給食センター”などの市が指定する名称等を記入すること。

(3) その他

その他、事業者が本事業の給食の運営業務を実施するために必要とする運営備品の調達は、事業者の提案及び裁量によるものとする。

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

8. 開業準備業務等

(1) 業務期間

運営業務に必要な開業準備期間は、事業者の提案によるが、業務開始初日に滞りなく業務が実施できる状態であること。

(2) 業務内容

市の要求する運営業務の内容に基づき、以下の開業準備業務を行う。

なお、開業準備期間中の調理リハーサルに係る食材調達を含み、準備業務に係る費用は事業者の負担とする。

- 1) 各種マニュアルの作成
- 2) 設備等の試稼動
- 3) 施設、調理設備、及び運営備品の取扱いに対する習熟
- 4) 従業員等の研修
- 5) 調理リハーサル
- 6) 配送リハーサル
- 7) パンフレットの作成等

本事業の紹介用に、PFI事業の概要、施設・運営の概要、平面図及び施設の写真等を記載したパンフレットを作成する（A4版・カラー印刷・4頁程度、3,000部）。なお、当該原稿は電子媒体で市に提出する。

また、見学者用の施設案内DVDを初年度の2学期が始まる前までに、納品すること。

8) 開所式の準備、開催

9. 試食会等

(1) 試食会の対応業務

市が主催する試食会において、事業者は、試食（1献立）と展示食（3献立）の調理・配膳・回収等を行う。

なお、H19年度北部学校給食センターにおける試食会の開催実績、食数は以下のとおりである。

開催日	5/31	6/7	6/14	11/28	3/7	計5回
参加人数	30人	21人	37人	10人	30人	延べ128人

(2) 食育に関する業務

1) 文部科学省の「食育推進基本計画」及び「静岡市食育推進計画」（策定中）に沿った運営を行うこと。

2) リザーブ給食を実施すること。

ア リザーブ給食とは、1年に1度、毎年12月に、小学校6年生と中学校3年生を対象に、通常の3献立とは別に、特別に2献立を用意し、そのうち各自が1献立を選択するものである。

平成19年度リザーブ給食における特別献立は、以下の2種類である。なお、リザーブ給食の献立作成及び食材調達、予約（リザーブ）の受付は、市が行う。

「洋風ランチ」	「中華ランチ」
フィッシュバーガー、牛乳、グリーンサラダ、わかめスープ	ごはん、牛乳、珍珠丸子、わかめスープ、中華サラダ
デザートは、伊予柑ゼリー、メープルケーキ、焼きプリンタルトより1つ選択。 (デザートは直接、市の指定する業者より学校へ届けるため、本事業の業務範囲外である。)	

イ 事業者の業務

事業者は、通常の12月の献立（小学校6年生及び中学校3年生以外）に加え、リザーブ給食の献立（小学校6年生及び中学校3年生）の調理、配送等を行う。

なお、H19年度のリザーブ給食の実施日数は3日間である。

また、H19年度のリザーブ給食においては、1つの食缶を仕切りして、2つのメニュー（グリーンサラダと中華サラダを1つの食缶、フィッシュバーガーと珍珠丸子を1つの食缶）を配缶している。

- 3) 学校給食記念週間（1/24～1/30）等において、市が事業者の学校訪問が必要と判断した際には、市とともに出席すること。

10. 提出書類

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

名称	内容	提出時期等
給食センター選任 報告書	総括責任者、調理責任 者、調理副責任者、アレ ルギー対応食調理責任 者、食品衛生責任者	<初回> 業務開始日（開業）の3か月前まで <変更> 変更の2週間前まで
食品衛生管理者証	食品衛生責任者	<初回> 業務開始日（開業）の3か月前まで <変更> 変更の2週間前まで

V. 要求水準書の添付資料及び頒布資料

- 【添付資料1】敷地測量図
- 【添付資料2】インフラ設置状況図
- 【添付資料3】地質調査に関する資料
- 【添付資料4】防災倉庫資器材一覧表（標準）
- 【添付資料5】栄養指導室の食器及び調理器具類一式
- 【添付資料6】静岡市保全システムの電子ファイル作成仕様書
- 【添付資料7】既存解体施設現況図

運營業務に関する添付資料

- 【添付資料8】学校別実施給食数（H16～H18）
- 【添付資料9】実施給食数及び稼働日（H18年度）
- 【添付資料10】予定給食数（H18年度）
- 【添付資料11】共同調理場（学校給食センター）配置図H26
- 【添付資料12】児童生徒数及び学級数の推計（H20～H25）
- 【添付資料13】H19年度ブロック別献立表（参考）
- 【添付資料14】食物アレルギー対応食マニュアル静岡市中吉田学校給食センター版
- 【添付資料15】静岡市中吉田学校給食センター食物アレルギー対応食提供事業実施要綱
- 【添付資料16】配食校の配膳補助員の勤務時間
- 【添付資料17】配食校の給食時間（H19年度）
- 【添付資料18】H18年度学校給食配送計画表（参考）
- 【添付資料19】小中学校位置図
- 【添付資料20】残さい処分量等実績（参考）
- 【添付資料21】給食配送車外形図（参考）
- 【添付資料22】静岡市衛生作業マニュアル（参考）
- 【添付資料23】H19年度中吉田学校給食センター光熱水費集計（参考）

- 【頒布資料1】静岡市立南部学校給食センター基本設計図書（配置図、ゾーニング図）
- 【頒布資料2】日影図
- 【頒布資料3】既存解体施設（静岡市立南部学校給食センター）設計図書
- 【頒布資料4】既存施設解体に伴うアスベスト関連資料
- 【頒布資料5】建築許可事前申請において出された意見に対する回答書