

(仮称)名取市新学校給食共同調理場整備等事業

要求水準書

平成20年9月2日

名取市

< 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. 遵守すべき法令等	2
4. 敷地条件等	3
5. 施設概要	4
II. 施設の整備に関する要求水準	5
1. 施設の整備の基本的な事項	5
2. 施設のゾーニング及び動線計画	5
3. 施設計画	6
4. 設備計画	9
5. 調理設備計画	13
6. 食器食缶等計画	17
7. 施設備品計画	18
8. 仕上げ計画	20
9. 外構計画	21
10. 設計に関する要求事項	22
11. 建設に関する要求事項	22
12. 工事監理に関する要求事項	23
III. 施設の維持管理に関する要求事項	24
1. 総則	24
2. 建築物保守管理業務	25
3. 建築設備保守管理業務	26
4. 附帯施設保守管理業務	27
5. 調理設備保守管理業務	27
6. 食器食缶等保守管理業務	28
7. 施設備品保守管理業務	28
8. 清掃業務	29
9. 警備業務	31
IV. 給食の運営に関する要求事項	32
1. 総則	32
2. 調理業務	34
3. 衛生管理業務	37
4. 配送・回送業務	38
5. 洗浄・残滓処理業務	39
6. 運営備品調達業務	39
7. 開業準備業務	40
8. 提出書類	41
V. 要求水準書添付書類等	42

I. 総則

1. 本要求水準書の位置付け

本要求水準書は、名取市（以下「市」という。）が、（仮称）名取市新学校給食共同調理場整備等事業（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、本事業の施設の整備業務、施設の維持管理業務、給食の運営等業務について、市が事業者に要求するサービスの水準を示し、入札参加者の提案に具体的な指針を示すものである。

2. 一般事項

(1) 事業名称

（仮称）名取市新学校給食共同調理場整備等事業（以下「本事業」という。）

(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（本体施設及び付帯施設を含む、以下「本施設」という。）

(3) 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) 施設整備業務

- 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（付帯施設を含む。）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 周辺家屋影響調査・対策
- ク 電波障害調査・対策
- ケ 近隣対応・対策
- コ 所有権移転業務
- サ 上記各項目に伴う各種申請等業務

2) 維持管理業務

- ア 建築物保守管理業務（修繕業務を含む。）
- イ 建築設備保守管理業務（修繕業務を含む。）
- ウ 付帯施設保守管理業務（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

3) 運営業務

- 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。）
- ウ 衛生管理業務
- エ 配送・回送業務
- オ 洗浄・残滓処理業務
- カ 運営備品調達業務等（配送車輛の調達及び維持管理を含む）
- 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、給食の運営等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、食数調整等とする。また、米飯・パン・牛乳については、(財)宮城県学校給食会から学校へ直接搬入されるため、本事業の給食の運営等業務に含まない。

3. 遵守すべき法令等

本業務の実施に当たっては、以下の法令等を遵守すること。

(法令等)

- 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) 高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（平成 6 年法律第 44 号）
- 10) 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- 11) 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- 12) 航空法（昭和 27 年法律第 231 号）
- 13) 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- 14) 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）
- 15) 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）
- 16) 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- 17) 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- 18) 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- 19) 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- 20) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- 21) 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）
- 22) 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）
- 23) 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）

- 24) だれもが住みよい福祉のまちづくり条例（平成 8 年宮城県条例第 22 号）
- 25) 宮城県建築基準条例（昭和 35 年宮城県条例第 24 号）
- 26) 宮城県屋外広告物条例（昭和 49 年宮城県条例第 16 号）
- 27) 名取市火災予防条例（昭和 37 年名取市条例第 2 号）
- 28) 名取市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（昭和 52 年名取市条例第 20 号）
- 29) 名取市環境基本条例（平成 11 年名取市条例第 3 号）
- 30) その他関係法令等

上記に関するすべての関連施行令・規則等についても含むものとし、また、本業務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のこと。

（要綱・基準等）

- 1) 学校給食衛生管理の基準（文部科学省平成 9 年制定）
- 2) 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）
- 3) 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）
- 4) 学校環境衛生の基準（文部省平成 4 年制定）
- 5) 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）
- 6) 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）
- 7) 名取市中高層の建築物の建築に関する指導要綱（平成 2 年名取市告示第 45 号）
- 8) 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）
- 9) 建築鉄骨設計基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- 10) 官庁施設の総合耐震計画基準（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- 11) 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 12) 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）
- 13) 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）
- 14) 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）
- 15) その他関連する建築学会等の基準・指針等

4. 敷地条件等

(1) 敷地位置

名取市堀内字北竹 1 1 - 1 地内、他

(2) 敷地面積等

6,800 m² 「【添付資料 1】敷地測量図等」を参照のこと。

(3) 隣接道路

国道 4 号線仙台バイパス、市道堀内大洞線（現況幅員約 6.8m）

(4) 地域地区

準工業地域

(5) 形態規制

建ぺい率 60%

容積率 200%

(6) インフラ関係

1) 上水道

「【添付資料 2】上水道本管埋設状況図」を参照のこと。

2) 下水道

「【添付資料 3】下水道（汚水）本管埋設状況図」を参照のこと。

3) 雨水排水

河川への放流とする。

4) 電気・電話

引き込み方法は、事業者の提案による。

(7) 地盤状況

「【添付資料 4】地質調査に関する資料」を参照のこと。

(8) 埋蔵文化財関係

本敷地は、埋蔵文化財関係の調査対象範囲外である。

5. 施設概要

本事業により整備される施設の規模及び構成の概要は以下のとおりとする。

(1) 供給能力

1日当たり最大 8,500 食（食缶方式）

(2) 施設規模

1日当たり最大 8,500 食（食缶方式）の供給能力を有する施設とし、具体的な面積は事業者の提案による。

(3) 主要機能

本事業に必要な主要機能は、次に掲げるとおりとする。

1) 本体施設

給食エリア、事務エリア等

2) 附帯施設（外構を含む。）

ゴミ置場、廃水処理施設、受水槽、駐車場、構内通路、門扉、囲障・フェンス等

(4) 施設の引渡し時期

平成 22 年 7 月 26 日とする。

(5) 供用開始時期

平成 22 年 8 月 25 日とする。

(6) 給食提供開始時期

平成 22 年 8 月 27 日とする。

II. 施設の整備に関する要求水準

1. 施設の整備の基本的な事項

施設は、衛生的かつ機能的であるとともに、ドライシステムを基本とし、一般区域、汚染作業区域、非汚染作業区域を明確に区分するなか、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。

(1) 施設の整備の基本的な考え方

- 1) 1日当たり最大8,500食（食缶方式）の供給能力のある施設を整備する。
- 2) 食物アレルギーを持つ児童生徒への給食の提供にも対応した施設を整備する。
- 3) 食育の推進に寄与する施設を整備する。
- 4) 施設は、供給食数、献立等に応じた作業空間と機能性があり、仕事の流れに応じて作業が適切に行えるように整備する。
- 5) 一般区域、汚染作業区域、非汚染作業区域等において、交差汚染がないように十分配慮する。
- 6) 省資源化、省エネルギー化を図り、地球環境の保護に配慮する。
- 7) LCC（ライフサイクルコスト）の縮減に十分配慮する。
- 8) バリアフリーに配慮する。

(2) 施設に求める耐震性能

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B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」の耐震クラスを乙類とする。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。

(3) 施設に求める耐久性能

施設の耐用年数は30年を想定する。また、合理的かつ経済的に維持管理できる材料、設備、機材等の選定や、メンテナンス性、保全性に十分考慮したものとする。

2. 施設のゾーニング及び動線計画

(1) 敷地内のゾーニング及び動線計画

- 1) 近隣地域への日照に配慮した施設配置とする。
- 2) 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。
- 3) 車両の進入については、「【添付資料 1】敷地測量図等」のとおり、市所有地の敷地を経由して、侵入可能とする。但し、この場合、(株)ミヤコーバスと共有での利用とする。

(2) 施設内のゾーニング及び動線計画

- 1) 給食エリアと事務エリアを明確に区分する。
- 2) 給食エリアにおいては、食材の搬入から調理までの物の流れに基づき、作業諸室への動

線が一方方向となるようにレイアウトする。

- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 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、清浄度基準の低い区域から高い区域への搬出ルートは避ける。
- 6) 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。

(3) 作業諸室等の清浄度区分

1) 一般区域

ア 給食エリア / 廃棄庫、雑品庫、油庫 等

イ 事務エリア / 事務職員用事務室（市職員、事業者職員で各1室とする。）、会議室、書庫、事務職員用更衣室（市職員、事業者職員は同室とする。）、調理員用更衣室、調理員用休憩室、調理室（試作調理用）、事務職員・外来用便所、調理員用便所、多目的便所 等

ウ その他エリア / 玄関ホール、調理場見学通路、残滓処理室 等

2) 汚染作業区域

給食エリア / 検収室、食品庫、冷蔵庫、冷凍庫、下処理室、洗浄室（機械、器具類の洗浄・消毒前）、前室 等

3) 非汚染作業区域

給食エリア / 調理室（揚げ物・焼物ほか）、和え物室、アレルギー対応食スペース、コンテナ室、洗浄室（機械、器具類の洗浄・消毒後） 等

3. 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 / 検収室、食品庫、冷蔵庫、冷凍庫、下処理室、調理室（揚げ物・焼物ほか）、和え物室、アレルギー対応食スペース、コンテナ室、洗浄室、前室、廃棄庫、雑品庫、油庫 等

イ 事務エリア / 事務職員用事務室（市職員、事業者職員で各1室とする。）、会議室、書庫、事務職員用更衣室（市職員、事業者職員は同室とする。）、調理員用更衣室、調理員用休憩室、調理室（試作調理用）、事務職員・外来用便所、調理員用便所、多目的

便所 等

ウ その他エリア / 玄関ホール、調理場見学通路、残滓処理室 等

2) 附帯施設（外構を含む。）

ゴミ置場、有価物置場、廃水処理施設、受水槽、駐車場、構内通路、門扉、困障・フェンス 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・魚等専用と野菜類等専用の室を設ける。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。

ウ 冷蔵庫、冷凍庫

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に留意する。
- ② 食材の下処理を行う場とし、主に肉・魚類の下処理を行う。場合によっては割卵作業を行う。

オ 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。

カ 和え物室

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。

キ アレルギー対応食スペース

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。70食が調理可能な規模とする。食材や配缶作業の動線に留意し、配送・配膳方式と整合した計画とする。

ク コンテナ室

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。

ケ 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 調理で使用した器具類を洗浄する。
- ③ 作業区域ごとの設置に留意する。

コ 前室

靴の履き替えやエプロンの交換、手洗いをを行う。調理室についてはエアシャワーを必

ず通過する。衛生区画ごとの設置に留意する。

サ 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。屋外ゴミ置場との動線に留意する。

シ 雑品庫

必要各品を保管する。

ス 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。

2) 事務エリア

ア 事務職員用事務室

市職員を含む事務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。市職員は合計7名の執務を想定している。

イ 会議室

ウ 書庫

市事務資料を保管する。面積は10㎡程度とする。

エ 事務職員用更衣室

職員が更衣等を行う。女性用、男性用の確保に留意する。

オ 調理員用更衣室

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。

カ 調理員用休憩室

事業者の調理員等が休憩・食事等を行う。

キ 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。

ク 調理室（試作調理用）

職員が、食材を加工し、新たな献立やアレルギー対応食の試作を行う。

ケ 調理員用便所

事業者の調理員等が使用する。出入口は、手を触れずに自動で開閉できる構造とする。とともに、女性用、男性用の確保に留意する。調理室専用の衣服や履物を着用したまま利用しない。

コ 多目的便所

車いす利用者等が使用する。

3) その他エリア

ア 玄関ホール

施設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。

イ 調理場見学通路

児童・PTA等40名程度が施設を見学するための通路として設置する。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。

4) 附帯施設

ア ゴミ置場

ゴミ置場は、回収状況に合わせ、位置・規模等を考慮する。

イ 廃水処理施設

- ① 場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 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、脱臭設備を設けるとともに、騒音等に十分留意する。

ウ 受水槽

- ① 受水槽は、不浸透性の材料を用いかつ密閉構造とするとともに、内部は清掃が容易でかつ施錠のできる構造とする。また、受水槽内には、汚れ及び錆が認められないようにする。
- ② 受水槽の出水口は、先に入った水の滞留を防ぐため、タンクの底部に設ける。

4. 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、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 環境に配慮し、エコケーブルの採用を積極的に行う。
- ウ 自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について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 事務職員用事務室に集中管理パネル（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。

2) 設備項目

ア 電灯・コンセント設備

- ① 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行う。非常照明、誘導灯等の防災設備は、関連法令に基づき設置する。
- 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 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。
- ④ 調理に関する諸室の照明は、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。
- ⑤ 食材を検収する検収室においては、作業台面で 500 ルックス以上の照明設備とする。

- ⑥ 調理に関する諸室（下処理室、調理室、揚げ物・焼物室、和え物室等）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。
- ⑦ 事務職員用事務室、会議室等の執務諸室は、作業台面で500ルクス以上の照明設備とする。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 照明器具は、蒸気や湿気が発生する場所では、安全で耐久性のある器具とする。
- ⑪ 高所にある器具に関しては、交換等が容易に可能となる計画とする。
- ⑫ 水を扱う諸室に設置するコンセント設備に関しては、漏電対策に十分留意する。
- ⑬ 調理場内の移動式機器類の電源は、安全衛生面に配慮しながら、移動や清掃の妨げとならないよう設置する。

イ 受配電設備

受配電設備は、メンテナンスを考慮した設置とする。

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1回線、FAX1回線とする。
- ② 事務職員用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計画する。なお、当該通話料は市が負担する。
- ④ 市職員用として、事務職員用事務室には、市が名取市情報管理システム（無線LAN）を構築するので、光ケーブル用ジャック及びコンセントを設置する。

エ 拡声設備

- ① 調理場の場内・場外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。
- ③ 洗浄機室などは機器の騒音に留意する。

オ 誘導支援設備

- ① 施設の玄関と事務職員用事務室間には、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・警報及び事務職員用事務室にて発報する計画とする。

カ 消防設備

場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。

キ テレビ共同受信設備

UHFのテレビアンテナを設置し、配管配線を行い、事務エリアなど必要箇所にテレ

ビ共聴用アウトレットを設置する。なお、将来のデジタル化に対応可能なものとする。

ク 機械警備設備

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

(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。

2) 設備項目

ア 換気・空調設備

- ① 給食エリアにおける作業区域において水蒸気及び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。
- ② 調理場及び洗浄室に設置する換気設備は、結露対策を施した構造とする。
- ③ 給食エリアにおける作業区域においては、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 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、厨房の床を乾燥させる能力とする。また、換気・空調設備は、稼動時に調理場内を湿度80%以下、温度25℃以下にできる能力を有するものとする。
- ⑥ 各諸室の温度、湿度は、事務職員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。
- 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 給食エリア内の臭気が周辺に影響しないよう配慮する。

イ 給水・給湯・給蒸気設備

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。なお、地下水は使用しないものとする。
- ⑤ 蛇口で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、給蒸気設備がボイラーである場合、使用する化合物が残留しない機能を有し、その配管には濾過装置を設置する。

- 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。

ウ 排水設備

- ① 場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 調理室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。
- 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。
- ④ 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。

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 2~4 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 3 cm 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 調理室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、手指の殺菌装置、使い捨てペーパータオル、温風乾燥機及び足踏み開閉式又は蓋のないゴミ箱を設置する。
- 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 電氣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。

カ 昇降機設備

建物を 2 階建て以上とする場合は、エレベーターを設置し、必要に応じて小荷物専用昇降機等を設置する。なお、設置する場合は、関連する法令等に基づいた仕様とする。

(4) その他

1) 防虫・防鼠設備

- ① 調理施設の従業員の出入口は、二重扉としてその間を暗通路又は出入口に昆虫等を誘

引しにくい照明灯を設置するなど、昆虫、鼠等が施設内に侵入しない構造とする。

- ② 吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、ステンレス製で格子幅 1.5 mm以下のものとする。

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 汚染作業区域・非汚染作業区域等に配慮し、靴、調理用白衣、つめブラシが殺菌できる設備を設ける。

5. 調理設備計画

本事業を実施するために必要となる調理設備を、施設の整備に係る調理設備設置業務として整備する。

(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、鼠等の進入防止（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・牛乳については、（財）宮城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 1.2 mm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=200 mm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、5 mmR以上のコーナーを設ける。

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。

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。
- ④ 本体・外装は、拭き取り清掃が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) 共通事項

ア 冷蔵庫、冷凍庫

- ① 抗菌（外装の手が触れる部分は抗菌仕様、内装は衛生管理が容易に行えるステンレス製）、防虫（すきまがない密閉構造）、防臭（排水トラップ使用）構造の機器とする。
- ② 温度監視については、調理室（庫外）で確認が行えるものとする。

イ 下処理機器

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の耐える仕様とする。

ウ 熱機器・その他

- ① 排熱等により調理作業環境を害さない機器とする。
- ② 設備配管等が機外に露出していない構造とする。
- ③ 庫内温度や食材の中心温度が容易に計測できる構造とする。
- ④ 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。

2) 食材の検収・保管・下処理機器

ア 冷凍冷蔵庫等

- ① 食材の温度管理を適切に行える機器とする。
- ② 庫内温度が温度計にて表示され、高・低温異常が確認できる機器とする。
- ③ 大容量の保管に考慮し、適宜プレハブ式を導入する。
- ④ 衛生管理面に考慮し、適宜パススルー式を導入する。

イ 皮むき機

- ① 食材の取出し口の高さを、H=600 mm以上確保する。
- ② 皮かすが、直接排水管に流れないように考慮する。

3) 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・バルブなどのドロー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 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構造とし、排水が釜を傾けなくても可能なものとする。
- ④ 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 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。
- 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。

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

調理済みの食材を短時間で衛生的に冷却し、芯温を 10℃以下まで適切な時間で冷却できる機器とする。

4) 保管機器

ア 保冷庫

- ① 和え物室など食材及び調理済みの食材を保冷する必要がある場合には、適宜冷蔵庫（冷凍庫）を導入する。
- ② 温度及び湿度管理に配慮した機器とする。

5) 洗浄・消毒・保管の機器

環境に配慮した石けんを主として使用し、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 予備洗いをを行う浸漬工程を有するなど、確実な洗浄性能を有した機器とする。
- 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、カゴ等の附帯食器等が洗浄可能な機器とする。

イ 食缶洗浄機

- ① 予備洗いをを行う浸漬機を有するなど、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など、作業負担が軽減できる機器とする。
- ② エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できる機器とする。

エ 消毒保管庫

- ① 庫内温度計で確認の上、80℃で30分間以上の乾燥、殺菌、保管が可能な機器とする。
- ② 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。

オ 器具殺菌庫

- ① 80℃以上を30分間以上維持できる機器とする。
- 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・相互汚染を防止する。

1) 人（業務従事者）の動線

- ア 業務従事者は、一般区域、汚染作業区域、非汚染作業区域の各区域（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。
- イ 一般区域から汚染作業区域及び非汚染作業区域へ入る際には、靴の履き替えや、手洗い・消毒等を行う前室を設ける。
- ウ 非汚染作業区域への入口には、エアシャワーを設ける。

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、相互汚染しないよう保管場所を区別する。
- 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つうじて交差汚染の危険があるため、調理器具を区別する。
- カ 給食エリアのゾーニングでは、生ゴミ及び残滓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。

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乙類に準じる。

6. 食器食缶等計画

本事業を実施するために必要となる食器食缶等を、施設の整備に係る食器食缶等調達業務として調達する。

(1) 食器食缶等

事業者は、以下の点に留意して「表 食器食缶等仕様一覧表」に示す数量の食器食缶等を調達する。

- 1) 食器等は、下記のとおりであり、これらの材質は、安全性に優れ食品による着色が少ないものとする。
- 2) 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。
- 3) トレイはFRP製又は同等程度の材質のものとする。
- 4) 「表 食器食缶等仕様一覧」に示す数量は、教職員分を含む。
- 5) 給食搬送用コンテナの調達についても本事業の食器食缶等調達業務の範囲とし、その仕様等については事業者の提案によるものとする。
- 6) 食器食缶等については、中古品を使用しないものとする。

表 食器食缶等仕様一覧

< 食器 >

項目	材質	数量
汁 椀	安全性に優れ、食品による着色が少ないもの ※小学校分・中学校分と大きさを変える	小学校分 5,000 中学校分 3,500
おかず皿 (大・円形深皿)	安全性に優れ、食品による着色が少ないもの	8,500
おかず皿 (小・円形深皿)	同上	17,000
トレイ	FRP製又は同等程度のもの	8,500

※箸及びスプーンは児童生徒が持参することとしている。また、配送・回送業務等に必要となる食器かご類の調達についても本事業の食器食缶等調達業務の範囲とし、その仕様等については事業者の提案によるものとする。

< アレルギー対応食用容器 >

項目	材質	数量
アレルギー対応食用容器	児童生徒別にランチジャー等配食容器を調達するとともに、安全性に優れ食品による着色が少ないもので、消毒保管のため耐熱性を有するもの	70

< 配膳器具 >

項目	数量
汁杓子（大・小の2サイズ）	（各1個／1クラス）
うどん杓子	（1個／1クラス）
トング	（1個／1クラス）

< 食缶・バット >

項目	数量
食缶	（1個／1クラス）
バット	（3個／1クラス）

※現在の食缶、バットの使用状況（参考）

食 缶：汁物、スパゲティー等の麺類

バット：焼き物、揚げ物、和え物

< バイキング用食器 >

項目	数量
大皿（盛り皿）	（2個／1クラス）
大皿（どら鉢）	（6個／1クラス）
バイキング用トング	（8個／1クラス）
バイキング用スプーン	（8個／1クラス）

7. 施設備品計画

事務職員用事務室、会議室、書庫、事務職員用更衣室及び調理室（試作調理用）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。

(1) 事務職員用事務室（市職員が使用する施設備品のうち事業者が整備するもの）

名 称	数量	単位	仕 様 等
事務用机（所長用）	1	台	
事務用机（職員用）	6	台	
椅子（所長用）	1	脚	
椅子（職員用）	6	脚	
ゴミ箱	7	個	
ホワイトボード(スケジュール管理用)	1	面	
打合せテーブル	1	式	
テレビ（台付）	1	台	
印刷機	1	台	
コピー機（FAX機能付）	1	台	
ファイリングキャビネット	5	台	
電話機	4	台	

(2) 事務職員用事務室（市職員が使用する施設備品のうち市が整備するもの）

名 称	数量	単位	仕 様 等
パソコン	7	台	
レーザープリンター	1	台	

(3) 会議室（事業者が整備する施設備品）

名 称	数量	単位	仕 様 等
長机	20	台	3人掛キャスター付き、天板、折りたたみ式D45cm
椅子	60	脚	スタッキング式、収納台車付き
ホワイトボード（脚付）	1	台	
テレビ（台付）	1	台	
DVDプレイヤー	1	台	録画機能付き
AV装置	1	式	
電話機	1	台	壁掛け式子機付

(4) 書庫（市職員が使用する施設備品のうち事業者が整備するもの）

名 称	数量	単位	仕 様 等
棚	6	台	W900×D450×H1,800

(5) 事務職員用更衣室（市職員が使用する施設備品のうち事業者が整備するもの）

名 称	数量	単位	仕 様 等
ロッカー	7	人分	男女合わせて

(6) 調理室（試作調理用）（事業者が整備する施設備品）

名 称	数量	単位	仕 様 等
食器保管用冷蔵庫	1	台	内容量1200L程度のもの
調理実習台（コンロ・オープン付）	4	台	2100×900×800程度のもの
調理作業台	2	台	2100×900×800程度のもの
試作調理室用食器汁椀 （小学校・中学校用）	各50	個	17ページ掲載と同品質のもの
試作調理室用食器おかず皿 （大・円形深皿）	100	個	17ページ掲載と同品質のもの
試作調理室用食器おかず皿 （小・円形深皿）	200	個	17ページ掲載と同品質のもの
包丁（大・中・小）	各4		各調理台に1セット
両手なべ・雪平なべ、フライパン、ポール、ざる（以上、大・中・小）	各4		各調理台に1セット
バット、水切りバット（以上、大・中）	各4		各調理台に1セット
まな板、ターナー、スパテラ、ひしゃく、揚網、泡立て器、ピーラー、缶切、調理用はさみ、計量カップ、自動秤など備品一式	各4		各調理台に1セット

8. 仕上げ計画

(1) 全般

周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設とする。

(2) 外部仕上げ

- 1) 鳥類・鼠類及び昆虫類の侵入及び住み着きを防ぐ構造とする。
- 2) 搬出入を行うプラットホームにはシャッター等を設けるとともに、食材搬入口にはエアカーテン、配送・回収口にはドックシェルター（エアカーテン付）を設ける。

(3) 内部仕上げ

- 1) 床は、不浸透性、耐磨耗性、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。
- 2) 天井・内壁・扉は、耐水性材料を用い、すきまがなく平滑で清掃が容易に行える構造とする。
- 3) 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。
- 4) 高架取付の設備、窓枠等は、じんあいの溜まらない構造とする。
- 5) 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。
- 6) 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

- 1) 建物引渡し時の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は、「学校環境衛生の基準」に準じるものとする。

- 2) 事業者は室内空気が上記 1) の基準値以下であることを確認した上で引渡しをする。なお、測定する諸室は、事務室、会議室及び調理場見学通路の 3 箇所程度とする。また、これら有害物質は、基準値以下であれば安全とすることでは決していないため、総合安全衛生の主旨をよく理解し、指針値を決めていない有害物質も含めて、有害物質をなくす努力を、設計・施工をとおして行う。

9. 外構計画

(1) 全般

外構計画に当たっては、敷地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（特に外構施設）の耐久性や美観に配慮する。また、ホコリ等が舞い上がることのないよう十分に配慮する。

(2) 駐車場

- 1) 市職員関係の駐車場として、職員用 7 台、来客用 5 台、身障者用 1 台を確保する。
- 2) 上記以外は、事業者が必要とする駐車台数を整備する。
- 3) 舗装は機能的で経年劣化に配慮した構造とする。

(3) 構内通路

- 1) 必要に応じて構内通路等を設け、運営等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の維持管理にも配慮する。
- 2) なお、構内通路等に面した、本体施設の食材搬入部分及び配送・回収部分は、雨や雪等が入り込まないような構造とする。
- 3) 舗装は機能的で経年劣化に配慮した構造とする。

(4) 門扉

- 1) 出入口には、門扉（レール等を含む。）を設置する。
- 2) 門扉は、安全性とともに、耐久性や美観に配慮する。

(5) 囲障・フェンス

- 1) 敷地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、敷地の外周部に囲障・フェンスを設置する。
- 2) 囲障・フェンスは、安全性とともに、耐雪性、耐久性や美観に配慮する。

(6) 植栽

場内には、外周緑地、用地内緑地等を適宜設置する。特に、敷地形状や隣接地等の状況を十分に考慮し、囲障・フェンスを設置する。なお、樹種については、立地条件に適した選定を行うものとする。

(7) 雨水排水

構内において、適切な雨水排水処理を行う。

(8) 外灯

- 1) 施設の運営上必要となる外灯を設置する。
- 2) 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。

10. 設計に関する要求事項

(1) 業務

- 1) 事業者は、設計業務の責任者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に市に通知する。
- 2) 事業者は、設計着手前に、詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市に提出する。
- 3) 設計業務に当たって必要と判断した場合は、施設の整備に係る事前調査及び関連業務として、測量及び地質調査等を適宜実施する。
- 4) 設計業務は関係法令等に基づき実施する。なお、確認申請等の関係公署への手続は、その手数料を含み事業者が行う。
- 5) 設計業務の詳細及び当該工事の範囲等について、市の担当者と連携を取り、十分に打合せを行い業務の目的を達成するように努める。
- 6) 設計業務の進捗に応じて、担当者に設計図書等を提出するなどの中間報告を行う。

(2) 設計図書等

- 1) 基本的事項の決定時と実施設計完了時その他必要に応じて随時、設計図書等を担当者に提出し、市の確認を得る。提出する設計図書等は、工事施工及び工事費積算に支障ないものとし、詳細については担当者と協議を行う。
- 2) 設計図書等については、別に定める事業契約に示すものを提出する。

11. 建設に関する要求事項

(1) 近隣対応等

- 1) 建設業務に当たって、周辺家屋影響調査及び電波障害調査等必要に応じて実施し、その対策も行う。
- 2) 工事中は近隣その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情等については、事業者を窓口として、工事工程に支障をきたさないように処理を行う。

(2) 安全対策

- 1) 現場内の事故・災害等の発生防止に十分留意するとともに、近隣へ事故・災害等が及ばないように、万全の対策を行う。
- 2) 工事車両の通行については、あらかじめ周辺道路の状況等を把握し、事前に道路管理者等と打合せを行い、運行の速度、誘導員の配置、案内看板の設置、道路の清掃等について、十分な配慮を行う。

(3) 環境対策

- 1) 騒音・振動や悪臭・粉じん及び地盤沈下等、周辺地域に及ぼす悪影響の防止について、十分な対策を行う。
- 2) 周辺地域に万一発生した悪影響等については、事業者を窓口として、自らの責において処理する。

(4) 既存施設の保護

隣接する物件、道路、公共施設に損傷を与えないよう留意し、工事中に万一発生した損傷等については、事業者を窓口として、必要となる補修及び補償等を、自らの責と負担において処理する。

(5) 施工管理

- 1) 各種の関係法令等及び工事の安全などに関する指針等を遵守し、設計図書等及び施工計画等にしたがって工事を実施する。なお、工事実施に必要な手続は、その手数料を含み事業者が行う。
- 2) 公共施設管理者等と適宜事前協議を行った上で、工事を施工する。
- 3) 市は必要に応じて工事現場の確認を行うことができる。また、事業者は、市から施工状況等についての説明を求められたときには速やかに回答する。
- 4) 事業者は、定期的に工事施工管理状況の報告を行う。
- 5) 事業者は、工事完成時には、施工記録等を整備し提出する。

(6) 廃棄物の処理

- 1) 工事から発生した廃棄物などについては、関係法令等に定められた方法により、適法かつ適切に搬出処分（処理）する。
- 2) 工事により発生する廃材などについては、積極的に再利用を図る。

(7) その他

- 1) 工事工程については、無理のない堅実な計画とし、要求される性能が確実に実現されるよう管理する。
- 2) 敷地境界周辺で調査や作業を行うに当たり、止むを得ず隣地に立ち入る場合は、担当者と協議のうえ、適切に対応する。

12. 工事監理に関する要求事項

(1) 業務

- 1) 工事監理者は、事業者をつうじて工事監理の状況を、毎月市に工事監理報告書にて定期報告し、市の要請があったときには随時報告を行う。
- 2) 市への完成確認報告は、工事監理者が事業者をつうじて行う。
- 3) 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。

Ⅲ. 施設の維持管理に関する要求事項

1. 総則

(1) 基本的考え方

- 1) 施設の耐用年数は30年を想定する。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短いものにあっては、合理的かつ経済的に維持管理できる材料、設備、機材等を選定するとともに、メンテナンス性、保全性及びLCC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（市職員が使用する施設備品を除く。）の維持管理に伴う修繕・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、天災など（施設の性能要求水準を定めたものにあっては当該水準を超えるものに限る。）、双方の責に帰することができない理由による場合はこの限りではない。
- 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（市職員が使用する施設備品を除く。）の維持管理に伴う修繕の方法等は、事業者の裁量によるものとする。

(2) 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」（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。

- 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、各維持管理業務の長期（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を作成し、市に提出する。

- 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（附属施設を含む。）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（附属施設を含む。）のLCC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。

(5) 補修・修繕

事業期間中に予想される修繕・交換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。）における補修・修繕においては、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補修・修繕等が必要と判断された場合には、適切に対応する。
- 3) 補修・修繕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) 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は、本事業の業務範囲に含まない。

2. 建築物保守管理業務

(1) 業務対象

施設（附帯施設の建築物を含む。）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

1) 定期点検

ア 漏水を防ぐため、建物の外部を定期的に点検する。また、塗装の剥離、錆の発生がないように、定期的に点検する。

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

(3) 修繕業務

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を行う。

(4) 保守管理記録の作成、保管及び提出

- 1) 保守管理記録は、事業期間終了時まで保管する。
- 2) 上記の保守管理記録は、点検記録・補修記録・事故記録を含む。
- 3) 修繕等において設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させる。
- 4) 点検・補修・事故の内容等は、総則に定めた毎月の維持管理業務報告書に記載する。

(5) 事業期間終了時の検査

事業期間の終了に伴い、建築物の主要構造部について、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、適宜修繕等を実施する。

- 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

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

各部屋の用途、気候の変化及び利用者の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に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を行う。

(5) 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。また、点検・整備・事故の内容等は、総則に定めた毎月の維持管理業務報告書に記載する。

1) 運転日誌

- ア 受変電日誌
- イ 熱源機器・空調設備運転日誌

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 その他法令で定められた点検に係る記録

3) 整備、事故記録

- ア 定期点検整備記録
- イ 補修記録
- ウ 事故・故障記録

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する。

- 1) ゴミ置場
- 2) 廃水処理施設
- 3) 受水槽
- 4) 駐車場
- 5) 構内通路
- 6) 門扉
- 7) 囲障・フェンス 等

(3) 植栽維持管理業務

1) 施肥、灌水、病害虫の防除等

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

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。）の修繕を行う。

(5) 敷地内除雪業務

冬季間の敷地内除雪については、運営等業務に支障が生じないように、事業者が適宜行う。

(6) 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。また、点検・整備・事故の内容等は、総則に定めた毎月の維持管理業務報告書に記載する。

5. 調理設備保守管理業務

(1) 業務対象

給食エリア内の調理設備について、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・対応を行う。点検により設備等が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられた場合には、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。

3) 点検等の記録の作成及び保管

点検や対応（修繕、交換、分解整備及び調整等）を行う場合には、必ず記録を残し、事業期間終了時まで保管する。

(3) 修繕業務

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を行う。

(4) 設備保守管理記録の提出

日常巡視点検及び定期点検結果の記録は、毎月市に報告する。また、市から要求があれば速やかに提示できるようにしておく。

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・対応を行う。

3) 点検等の記録の作成及び保管

点検や対応（修繕・補充等）を行う場合には、必ず記録を残し、事業期間終了時まで保管する。

(3) 修繕・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・補充を行う。

(4) 設備保守管理記録の提出

日常点検及び定期点検結果の記録は、毎月市に報告する。また、市から要求があれば速やかに提示できるようにしておく。

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

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・対応を行う。

3) 点検等の記録の作成及び保管

点検や対応（修繕、交換、分解整備及び調整等）を行う場合には、必ず記録を残し、事業期間終了時まで保管する。

(3) 修繕・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、交換、分解整備及び調整等を行う。

(4) 設備保守管理記録の提出

日常点検及び定期点検結果の記録は、毎月市に報告する。また、市から要求があれば速やかに提示できるようにしておく。

8. 清掃業務

(1) 業務対象

敷地内の施設（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、洗浄な状態とする。

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、扉及びシャッターは、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、市の承認を得る。

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、調理室では、じんあいを発生させる行為を避ける。

ウ 圧縮空気から表面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、指定した場所に収納する。

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 床（附属施設は除く。）は1日1回以上、天井、壁、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、カビの集落が生じた場合は、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、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、洗面台等を、1日1回以上清掃する。
 - b 昆虫等が発生しないようにする。

ウ その他エリア

見学者スペース及び玄関の窓ガラスは、1週間に1回以上清掃する。

4) 附带施設（外構を含む。）

附带施設（外構を含む。）については、その周囲及び内部を適宜清掃する。

5) 調理設備・各種建築設備

ア 冷蔵庫

- ① 壁、床及び扉は、カビの集落が生じた場合は、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 調理エリアの各諸室（一般区域の諸室を除く。）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、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、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、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあるので、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、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 排水管は、月1回以上点検を行い、1年に1回以上清掃を行う。
- 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。

キ 防虫、防鼠設備

- ① 敷地内は、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 敷地内又は施設内に設置された排水溝は、排水設備の項で示した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。

6) 清掃記録の作成及び提出

清掃の記録は事業期間終了時まで保管する。また、清掃内容等は、総則に定めた毎月の維持管理業務報告書に記載する。

9. 警備業務

(1) 業務内容

- 1) 防災諸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。
- 2) 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。
- 3) 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。

(2) 警備記録の作成及び提出

警備結果記録を作成し、毎月市に提出する。

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、運営等業務の業務区分ごとの長期（運営期間全体が対象）及び年間の運営等業務計画（年間のものは毎年作成）を作成し、市に提出する。

3) 業務報告書

運営等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）ごとに運営等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、運営等業務に対応したマニュアルを作成し、市の承認を得る。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。

(2) 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。

ア 総括責任者（1名）

総括責任者は、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。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が好ましい。

イ 調理責任者（1名以上）

調理責任者（学校給食施設、公的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）、民間施設で3,000食/日以上調理施設のいずれかにおける調理業務において3年以上の実務経験を有し、管理栄養士又は栄養士のいずれかの資格を有する者）は、総括責任者の指揮監督の下、調理業務に関する事務を処理する。総括責任者が、調理責任者を兼務することも可とする。

ウ 調理副責任者（1名以上）

調理副責任者（学校給食施設、公的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）、民間施設で3,000食/日以上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)は、調理責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。

エ アレルギー対応食調理責任者 (1名)

アレルギー対応食調理責任者 (学校給食施設、公的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)、民間施設で3,000食/日以上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)を設置する。

オ 食品衛生責任者 (1名以上)

宮城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。食品衛生責任者は、総括責任者以外の責任者等と兼任することができる。なお、食品衛生責任者は「学校給食衛生管理の基準」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。

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2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も、変更後1か月以内に同様に市に報告する。

表 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	履歴書、資格を証する書類
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	履歴書、資格を証する書類
食品衛生責任者	食品衛生責任者選任報告書	履歴書、資格を証する書類

イ 営業許可の取得

事業者は、食品衛生法第52条による営業許可を取得し、開業まで (営業許可を更新したときは、更新後1か月以内) に営業許可書等の写しを市に提出する。

(3) 提供食数

施設における提供食数は、1日当たり最大8,500食とする。また、献立は、2種類 (小学校、中学校は別献立) とする。

なお、提供食数の実績は、「【添付資料7】H19年度学校別・日別給食供給数実績及び調理場の稼働日数 (参考)」を参照すること。

2. 調理業務

(1) 調理業務

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 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。
- ② 供給する水は、着色、にごり、におい、異物がないほか、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。
- ③ 定期点検は、年3回、水道法の基準項目について行う。
- ④ 夏期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回水質検査を行う。

2) 二次汚染の防止

ア 献立ごとに調理作業の手順・担当者を示した調理作業工程表や各調理担当者の調理室内の作業動線を示した作業動線図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。

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) 調理設備の運転・監視

ア 調理業務を行いながら、調理設備の運転・監視を行う。

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

5) アレルギー対応食の提供

ア 市の業務範囲

① 給食提供を行う児童生徒の決定

アレルギー対応食の提供を行う児童生徒は、所定の決定基準に基づき市が行う。

- i) 医師の診察・検査により食物アレルギーと診断されている。
- ii) アレルゲン（原因食品）が特定されており、医師からも食事療法を指示されている。
- iii) 家庭でも原因食品の除去を行うなど食事療法を行っている。
- iv) 原因食品の種類や発症した場合の症状の重篤度を考慮し（事業者から提案された施設や実施体制等を併せて勘案した上で）、給食の提供が可能である。

- ②アレルギー対応食数は、最大 70 食とする。
- ③アレルギー対応食は除去食（事業者から提案があった場合には、当該提案により可能となる代替食）とする。

④除去対象食品

原則として、食物アレルギーへの対応として本市が除去の対象とする食品は、食品衛生法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 23 号）別表第 6 に掲げる品目（小麦、そば、卵、乳及び落花生）、「アレルギー物質を含む食品に関する表示について（平成 13 年 3 月 21 日付け食監発第 46 号厚生労働省医薬局食品保健部監視安全課長通知）」によりアレルギー物質を含む食品として表示を推奨している品目（あわび、いか、いくら、えび、オレンジ、いか、かに、キウイフルーツ、牛肉、くるみ、さけ、さば、大豆、鶏肉、豚肉、まつたけ、もも、やまいも、りんご、ゼラチン及びバナナ）及びこの他の種実類とする。

なお、事業者の提案により、この他の食品にも対応が可能である場合には、本市は、当該対応可能な食品を除去の対象とする。

⑤事業者から代替食の提案があった場合の市の対応

本市は事業者と協議し、アレルギー対応食に係る食材調達業務において可能な限りの配慮を行う。

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。（配膳業務については、市が行う。）

6) 提供給食数等

各月の前月の 15 日（4 月は当月の 6 日、また、15 日（6 日）が閉庁日の場合は、その前の開庁日）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、夏期休暇等をまたぐ場合は、閉庁日を除く 1 日前）の午後 4 時までに市から事業者へ指示を行うものとする。

(2) 検食及び保存食（調理済み食品）の保存

検食及び保存食等の保存業務については、「学校給食衛生管理の基準」の準拠はもとより、検食においては、提供当日にあらかじめ責任者を定めて検食を行う。なお、同時に市にも同じ検食品を提供する。

(3) 配缶

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

類は、前週の午後までには納品されるため、給食の提供までに配送する。また、配送先学校のクラス数や食数の予測は、「【添付資料 8】学校毎児童生徒推移」を参照すること。

(4) その他の業務の内容と役割分担

1) 市の業務範囲

市は、以下の業務を行う。

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 週間前までに事業者に指示を行う。

イ 食材調達業務及び食材検収業務

献立・食数に応じて食材（調味料を含むすべての食品をいう。）を調達し、検収を行う。調理当日遅くとも 8 時 30 分までに検収室にて、事業者へ検収済み食材の引渡しを行う。原材料に関する保存食の保存を行う。

食材	納品時間
肉・ハム・卵類	調理当日 8:00～ 8:30
魚・練り製品類	調理当日 8:00～ 8:30
冷凍食品類	調理前日 13:00～14:30
豆腐・油揚げ・こんにゃく類	調理当日 8:00～ 8:30
デザート類（調理用生クリーム等）	調理当日 8:00～ 8:30
野菜類・果物類	調理当日 8:00～ 8:30
調味料・乾物・缶詰・油類	調理前週の水曜 13:00～14:30 ※一週間分をまとめて納入

なお、生鮮食品は原則として当日搬入とするが、これにより難しい場合は前日搬入とすることがある。

ウ 配膳業務

事業者により配送された給食は、各小中学校配膳室で配膳担当職員に引継ぎされ、校内での配膳業務は市が直接行う。

エ 給食費の徴収管理業務

市が直接行う。

オ 見学者の案内及び説明業務

見学者への施設案内及び説明は、市が行う。

2) 事業者の業務範囲

事業者は、調理業務のほか以下の業務を行う。

ア 検収補助業務

市側の栄養士の行う検収業務に協力して、以下の検収準備及び補助を行う。なお、前日までに、補助に要する人数及び時間を確定し提示する。

① 積み卸し、運搬及び開封補助（6 人程度）

② 数量確認及び計量補助（4人程度）

イ 調理工程表の提出

市からの献立を受領後、調理作業動線、タイムスケジュールを作成し、調理日の3日前までに市に提出し、確認を受ける（3日分の調理工程表を、調理日の3日前までに順次提出する。）。

ウ 運営等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等業務の状況把握を行うため、モニターカメラの設置等により、適宜確認を行う。

エ 運営等業務に係る会議等への出席

市の行う、献立会議（週1回、2時間程度）及びその他運営等業務に係る打合せ等について、調理責任者等が参加する。なお、出席する会議は「学校給食共同調理場運営委員会」「献立作成委員会」である。

オ 市独自のソフト事業への協力支援

市が現在実施している給食に関するソフト事業は、リクエスト給食及びセレクト給食であるが、本事業において、新たにバイキング給食の実施を考えている。リクエスト給食及びセレクト給食は市が単独で行う事業であるが、バイキング給食については、本事業の業務範囲として、選定事業者の積極的な参加と協力支援を要請する。

① バイキング給食

小学校全校の6年生（年1回）を対象とし、児童が自ら献立を選び栄養バランスを考えた食物の選択能力を育成するために実施する事業である。選定事業者は、各校におけるバイキング給食の配膳準備及び後片づけの補助を行う。

- | | |
|-----------|-----------------------------|
| a 補助を行う者 | 1クラス当たり2名 |
| b 補助を行う時間 | 11:00～13:00 |
| c 補助を行う場所 | 実施校（1日1学校の実施とする） |
| d 実施日の通知 | 前月の献立提出日（実施日は、調理場の稼働日から選ぶ。） |

3. 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、あらかじめ運営等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

以下の検診等を実施し、従業員等の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。）

ウ 必要に応じ、10月から3月の期間にノロウィルスの検査を行う。

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。

(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、運営等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等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) 定期的に専門業者による、鼠、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等の駆除を行う。

4. 配送・回送業務

(1) 業務範囲

事業者は、施設から市が指定する学校への配送（配膳室へのコンテナの収納までとする。）及び回送（配膳室から配送車までのコンテナの積み込みからとする。）を行う。

なお、アレルギー対応食については、学校名、学級名、児童生徒名を表示し、各校の指定場所へ配送するとともに、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。

- 1) 施設においては、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容器及び配送車の設備の完備に努め、これらの調理済み食品が調理後喫食されるまでの温度の適正な管理及び時間の短縮に努める。
- 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、1週間前までに市が事業者へ通知する。

(2) 配送計画

事業者は、事業開始の1か月前までに、配送・回送計画を作成し、市の承認を得る。なお、配送先学校のクラス数や食数、配送先学校の準備開始・後片付け終了時間は、「【添付資料10】各学校給食時間表」を参照すること。

5. 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について、洗浄及び残滓等の処理を行う。

(2) 業務内容

1) 洗浄業務

ア 食器、食缶及びコンテナ等

回収した食器、食缶等の洗浄及びコンテナ等の消毒を行う。

イ 調理設備機器等

① 作業台、シンク等

1日1回、洗浄剤を、布巾に浸し、表面をこすり洗いし、汚れと洗浄剤を完全に拭き取った後、殺菌を行う。

② 排水設備

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の範囲は、事業者の調理等の運営等業務に伴う残滓、児童生徒等の食べ残しに伴う残滓、別途に（財）宮城県学校給食会から各学校へ直接搬入される米飯・パンの児童生徒等の食べ残しに伴う残滓とする。

なお、牛乳及び納入業者から各学校へ直送されるゼリー等のデザート類については、各学校で容器及び残滓を処理する。

イ 事業者が処理を行う残滓及び運営等業務に伴うゴミは、適正な分別により、ゴミの減量、再資源化を行う。

ウ 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、各学校ごとに計量及び記録を行う。

※「【添付資料12】廃棄物量実績（参考）、【添付資料13】学校給食にかかるリサイクルとゴミの分別について」を参照のこと。

※具体的な処理方法等については、事業者の提案による。

6. 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等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、敷地内道路等にも配慮する。

現在の配送先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な配送車を調達すること。

また、現在給食を提供している増田西小学校、関上小学校、第一中学校については、現

状では受入室がないため、受入室（配膳室）としての改修工事は市が行う。

事業者が調達する配送車輛の荷台の高さは、最大積載時で95～100cmとすること。

なお、配送校の見学会も実施する予定である。

（参考）現在で使用している配送車輛の概要は以下のとおりである。

区分	車体の形状	最大積載量	長さ	幅	高さ
増田西学校給食共同調理場	バン	2,000kg	469cm	173cm	287cm
	バン	3,000kg	603cm	219cm	308cm
第一学校給食共同調理場	バン	2,000kg	665cm	221cm	310cm
	バン	2,000kg	630cm	208cm	321cm
関上学校給食共同調理場	バン	2,000kg	626cm	219cm	323cm

- 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) 配送車は、本業務の運営に支障がないように、適切に維持管理を行うものとする。

(3) その他

その他、事業者が本事業の給食の運営等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。

7. 開業準備業務

(1) 業務期間

事業者の提案による。

(2) 業務内容

市の要求する運営等業務の内容に基づき、業務開始に当たって以下の準備業務を行う。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) 設備等の試稼動
- 2) 施設、調理設備、及び運営備品の取扱いに対する習熟
- 3) 従業員等の研修
- 4) 調理リハーサル
- 5) 配送リハーサル

8. 提出書類

名称	内容	提出時期等
運營業務計画書	維持管理・運營業務の業務区分ごとに、長期（事業期間全体）及び年間の運營業務計画書	＜長期計画＞ 施設引渡しの2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・運營業務に関する「日報」、「月報」、「四半期報」	＜日報＞ 市が要請した場合 ＜月報＞ 毎月の業務終了後、翌月の10日まで（10日が閉庁日の場合はその翌開庁日） ＜四半期報＞ 毎四半期の業務終了後、翌月の10日まで（10日が閉庁日の場合はその翌開庁日）
運営マニュアル	業務仕様の規定	＜初版＞ 業務開始（開業）の3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
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. 要求水準書添付書類等

- 【添付資料 1】敷地測量図等
- 【添付資料 2】上水道本管理設状況図
- 【添付資料 3】下水道（污水）本管理設状況図
- 【添付資料 4】地質調査に関する資料
- 【添付資料 5】学校別児童生徒・職員数等一覧（H20.5.1）
- 【添付資料 6】名取市学校給食実施状況（参考）
- 【添付資料 7】H19 年度学校別・日別給食供給数実績及び調理場の稼働日数（参考）
- 【添付資料 8】学校毎児童生徒推移（H20～H26）
- 【添付資料 9】給食メニュー例（参考）
- 【添付資料 10】各学校給食時間表
- 【添付資料 11】昇降設備設置、台車一覧表（参考）
- 【添付資料 12】廃棄物量実績（参考）
- 【添付資料 13】学校給食にかかるリサイクルとゴミの分別について