

八雲村学校給食センター施設整備事業  
要求性能基準書

平成13年5月21日

八 雲 村

## 目 次

1	設計業務	1
1-1	業務対象	1
1-2	業務の内容	1
2	建設工事・解体工事及び監理業務関連業務	3
2-1	業務対象	3
2-2	業務期間	3
2-3	業務の内容	3
2-4	施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項	5
2-5	遵守すべき法制度等	7
3	解体撤去工事	8
3-1	業務対象	8
3-2	業務の内容	8
4	厨房機器等の調達及び据付工事	9
5	食器類、食缶、トレイの調達	11
6	リース等による備品等の調達	13
6-1	配送車	13
6-2	連絡用貨物車	13
6-3	その他備品等リース	13
7	維持管理業務	15
7-1	建築に係る維持管理業務	15
7-2	衛生設備・空調機器・電気設備に係る維持管理業務	15
7-3	その他の維持管理業務	15
8	修繕更新業務	16

# 1 設計業務

## 1-1. 業務対象

- ( 1 ) 学校給食センターの設計業務
- ( 2 ) 学校給食センターの供用に必要な施設及び設備全般

## 1-2. 業務の内容

### 1 ) 内 容

村担当者の指示に従い、設計を行うものとする。

基本設計

実施設計

### 2 ) 業務の処理

- ( 1 ) 事業者は村担当者の指示に従い業務に必要な調査を行い、関係法令に基づいて、業務を処理するものとする。
- ( 2 ) 事業者は公共建築協会出版の建築工事共通仕様書 平成 13 年度版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修に準拠しその他については日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を処理するものとする。
- ( 3 ) 事業者は業務の詳細及び当該工事の範囲について、村担当者と連絡をとり、かつ十分に打合せをして、業務の目的を達成しなければならない。
- ( 4 ) 事業者は業務の進捗状況に応じて、業務の各区分ごとに村担当者に、設計図書等を提出するなどの中間報告をし、十分な打合せをしなければならない。
- ( 5 ) 村は、本要項に記載したもの以外の資料はないため、事業者が必要に応じ、調査・測量等を行うものとする。
- ( 6 ) 図面、工事内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、村担当者の指示を受けなければならない。また、図面は、各工事ごとに順序よく整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること。

### 3 ) 手続書類の提出

- ( 1 ) 事業者は業務に着手する時は、次の書類を提出して村担当者の承諾を受けること。

設計業務着手届

主任技術者届（設計経歴書添付）

協力技術者

( 2 ) 業務が完了したときは、設計業務完了届を提出するものとする。

#### 4 ) 設計図書の提出

事業者は業務が完了したときは、遅滞なく次の設計図書を提出しなければならない。

設計図 ( 図面特記仕様書を含む )

( 原図及び陽画 5 部うち製本 4 部 )

工事費内訳書 ( 原図 )

見積・積算資料 ( 原図もしくはコピー )

構造計算書 ( 原図及び製本 3 部 )

設備設計計算書 ( 原図及び製本 3 部 )

設計図縮小版 ( A 3 番第 2 原図及び製本 5 部 )

基本設計報告書 ( 原図及び製本 1 0 部 )

各設計図は順序よく取りまとめ、整理統合すること。

#### 5 ) 業務期間

( 1 ) 事業契約に定める設計期間内とする。

( 2 ) 事業者は村担当者と十分協議し、全体事業に支障のないよう設計スケジュールを調整し、自律的に本業務を推進するよう期間を設定すること。

#### 6 ) 秘密の保持

事業者は作成する設計図書及びそれに関わる資料ならびに村から提供を受けた関連資料を当該業務に携わるもの以外にもらしてはならない。

## 2 建設工事及び監理業務関連業務

### 2-1. 業務対象

学校給食センターの設計業務ならびに学校給食センターの供用に必要な施設及び設備全般（以下、「施設等」という。）の建設工事と既存給食センター解体工事及びその監理業務とする。

### 2-2. 業務期間

事業契約に定める建設期間内とする。

### 2-3. 業務の内容

#### 1) 基本的な考え方

事業契約に定める期間内に施設等の建設工事を実施する。その際特に以下の点について留意し、施工計画を立て、村の承認を得ること。

建設工事等にあたり必要な関係法令を把握し、遵守すること。  
近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮すること。

工事に伴い近隣地域に及ぼす影響を最小限にとどめるよう努めること。

無理のない工事工程を立てるとともに、適宜、近隣に周知し、作業時間に関する了解を得ること。

#### 2) 着工前業務

##### ア 各種申請業務

建築確認申請ほか、公共事業に伴う建築確認手数料減免手続、水道加入等、建設工事に必要な各種申請等の手続を事業スケジュールに支障がないように実施する。

必要な場合には各種許認可等の書類の写しを村に提出すること。

##### イ 近隣調整・準備調査等

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。

(1) 村の資料を参考にしつつ、建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行う。

(2) 近隣への説明等を実施し、工事工程等についての了解を得る。

#### 3) 建設期間中業務

##### ア 建設工事

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に従って施設の建設工事を実施する。工事施工においては以下の点に特に注意すること。

- ( 1 ) 事業者は、工事監理者を通じて工事監理状況を村に毎月報告するほか、村から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行う。又、村は適宜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。
- ( 2 ) 工事中の安全対策については、近隣住民との調整を十分に行うこと。
- ( 3 ) 工事完成時には施工記録を用意し、村の確認を受ける。
- ( 4 ) 村が別途発注する第三者の行う設計・施工及び備品の搬入作業が事業者の業務に密接に関連する場合には、必要に応じて調整・協力を行うこと。

#### イ 工事監理業務

工事監理業務は事業者が委託するものとする。

- ( 1 ) 工事監理者は事業者を通じて工事監理の状況を毎月村に定期報告し、村の要請があった時には随時報告を行う。
- ( 2 ) 村への完成確認報告は工事監理者が行う。
- ( 3 ) 工事監理委託業務は「民間（旧四会）連合協定監理業務委託契約約款」によることとし、その業務内容は「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示された業務とする。

#### ウ その他

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

建築期間中における関連書類の提出方法等の詳細については事業契約に定める。

#### 4) 竣工後業務

##### ア 不動産保存登記等の関連手続

建築完了検査、不動産保存登記等に必要の手続き業務等を事業スケジュールに支障がないように実施する。

##### イ 施工業務完了手続き

工事完了後、村に業務完了届を提出して村の履行確認を受け、確認完了後指定された期日までに村に請求書を送付する。

施工完了後、各種設備の点検・試運転を行い、施設の運営開始に支障のないことを確認すること。

## 2-4. 施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項

### 1) 敷地の立地条件

表 1 敷地の条件

立地場所	島根県八束郡八雲村大字西岩坂地内
対象敷地面積	約 3,000 m <sup>2</sup>
用途地域	なし
建蔽率	70%
容積率	400%
その他	指定なし
日影規制	なし

### 2) 施設等の基本概念

「児童の発育を支える給食事業」、「地域の食文化を伝える発信基地としての給食センター」、「地域の特性や環境を考慮した給食センター」を基本とする。本施設は、園児、児童、生徒の給食をつくるセントラル厨房として、旧文部省より制定された「学校給食衛生管理の基準」に基づき計画されることを条件とする。HACCPの思想により衛生管理体制についても材料の仕入れ検収から、給食の容器回収・洗浄・保管まで、一連の流れの中でより安全にかつ合理的に供給できるシステムが望まれている。また、食文化を伝える場としても研修などのできる会議室、見学コーナーなど地域の人々にも給食事業を広く理解いただく施設作りを目指している。

### 3) 施設内容

表 2 必要な諸室

1 検収室	2 下処理室	3 調理室
4 和え物サラダ室	5 米サイロ室	6 炊飯室
7 積み込み準備室	8 前室	9 洗剤室
10 洗浄室	11 倉庫	12 食品庫
13 冷蔵庫	14 冷凍庫	15 油庫
16 調味料庫	17 ゴミ保管庫	18 備品庫
19 エアシャワー室	20 脱衣室	21 消毒室
22 事務室	23 会議研修室	24 洗濯・乾燥室
25 玄関・ホール	26 見学者通路	27 男女休憩室
28 シャワー室	29 男女更衣室	30 男女便所
31 機械室		

#### 4) 外構施設概要

- (1) フェンス・外灯：給食事業の安全性を確保するのに十分な囲い及び外部照明。
- (2) 門扉：フェンス同様。開閉機能が長期にわたり確保されること。  
2面に接道すること。
- (3) 舗装：想定される車両荷重に十分耐えうること。
- (4) 駐車場：15台分（トラック寄付は別にとる）
- (5) 駐輪場：8～10台程度
- (6) ゴミ処理スペース：処理装置設置
- (7) スロープ：身障者対策
- (8) 玄関ポーチ
- (9) 雨水排水設備
- (10) 擁壁：土留め
- (11) 植栽：周辺環境と調和した緑化
- (12) サイン：施設名盤 注意書き 施設マーク等

#### 5) 共通事項

- (1) 見学者通路は身障者対応を行うこと。
- (2) 給食施設の搬入口、搬出口は外部の塵埃、昆虫類が侵入しない構造のこと。
- (3) 厨房内床はドライ仕様を原則とする。
- (4) 調理室・洗浄室・積込準備室の入室は消毒室経由とする。消毒室には白衣・靴消毒殺菌保管庫、手洗い器、急速手指乾燥機、自動アルコール噴霧器を設置する。
- (5) 調理室への入室はエアシャワー（自動扉）を経由する。
- (6) 厨房内には適切な位置に移動台洗浄コーナー、手洗い器、急速手指乾燥機、自動アルコール噴霧器、掃除用具入れを設置する。
- (7) 各厨房には適切な空調設備が設置されていること。
- (8) 施設内は第一種換気設備により陽圧化が図られていること。
- (9) 事務室は5名が職務を行える広さとし、他に表5の事務室欄に示す備品を備えることができる広さとする。また、湯沸し・調理コーナー（流し台）を備えるものとする。
- (10) 洗濯・乾燥室は、表5の洗濯・乾燥室欄に示す洗濯機等を収納できる広さとし、他に物干し金物を備えるものとする。
- (11) 男女更衣室は畳敷きとし、押し入れ等を備えるものとする。
- (12) 会議研修室は30名程度を収容できる広さとし、他に表5の会議研修室欄に示す備品を備えることができる広さとする。また、湯沸し・調理コーナー（流し台）を備えるものとする。
- (13) ボイラーは燃料残量の油表示を事務室で行えるものとする。

## 2-5. 遵守すべき法制度等

施設の建設・工事監理・所有権移転等関連業務の実施に当っては、関連が想定される以下の諸法令を遵守するとともに、要綱・各種基準については適宜参考にすること。

### 【法令・施行令・施行規則】

建築基準法、同施行令及び施行規則  
都市計画法、同施行令及び施行規則  
高齢者・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（ハートビル法） 同施行令及び施行規則  
消防法・同施行令及び施行規則  
下水道法及び同施行令  
水道法及び同施行令  
水質汚濁防止法及び同施行令  
廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び同施行令  
大気汚染防止法及び同施行令  
騒音規制法及び同施行令  
振動規制法及び同施行令  
各種の建築関係資格法・業法・労働関係法および関連施行令・施行規則  
その他の関連法規

### 【要綱・各種基準等】

建設工事安全施工技術指針  
建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）  
建設副産物適正処理推進要綱  
建設工事共通仕様書及び同標準図  
機械設備工事共通仕様書及び同標準図  
電気設備工事共通仕様書及び同標準図  
その他の関連要綱・各種基準等

### 3 解体撤去工事

#### 3-1. 業務対象

既存の八雲村学校給食センター及び付属施設の解体工事

#### 3-2. 業務の内容

##### 1) 解体工事場所

島根県八束郡八雲村八雲小学校隣

##### 2) 解体対象物概要

- (1) 給食センター棟 鉄骨造平屋建て
  - (2) プレハブ施設
  - (3) 車庫
  - (4) 浄化处理槽
  - (5) 機械室
  - (6) 敷地内インフラ設備の処理(下水道、上水道、電気、電話)
- なお、既存の八雲村学校給食センター設計図書と現況には違いがあるので、現況を確認したうえで見積もりを行うこととする。

##### 3) その他

下記については、建設工事で規定した内容に準拠する。「建設」とある部分を「解体」と読み替える。

- ・業務期間
- ・業務内容の基本的な考え方
- ・着工前業務、各種申請業務、近隣調整・準備調査等
- ・解体期間中業務
- ・遵守すべき法制度等

##### 4) 解体撤去手続き

登記等の手続き 解体前には関係法規に従い、必要な手続きを行ったのち工事に着手すること。内容については十分村と協議をし、支障の内容準備すること。

## 4 厨房機器等の調達及び据付工事

### 1) 業務内容

「表3 厨房機器等仕様一覧」に示す性能基準を満たす厨房機器等を調達し、設置工事を行うものとする。

上記のほかに以下の生ゴミ処理機を2台設置するものとする。

(1) 分解消滅方式。

(2) 50kg / 台。

### 2) 業務の処理

1,000食 / 日まで対応可能な厨房機器とする。

### 3) 条 件

(1) 厨房機器は電気又は蒸気式としガスは使用しないものとする。

(2) 解凍庫は低温解凍方式のものとする。

(3) IH連続炊飯システムは、自動計量、自動反転、自動洗米浸漬、自動釜洗浄を一連の自動ラインとする。

(4) 蒸気式自動洗浄システムは、食器、食缶、トレイを洗浄できる3槽式のものとする。

(5) スクールワゴン(常温コンテナ)は、食缶等の寸法や配送車の荷台寸法を考慮の上、村の配送回数が少なくなる工夫をすること。

表 3 厨房機器等仕様一覧

	段 階	厨房機器等仕様一覧
1	検 収	検体冷凍庫 白衣・靴消毒保管庫 他検収用厨房器具
2	下 処 理	食品庫、冷凍庫、冷蔵庫、解凍庫（低温解凍方式とします）、 器具消毒保管庫及び殺菌庫 他下処理用厨房器具
3	調 理	カット・揚物・焼物・調理及び特別食 <sup>(注1)</sup> コーナー 調味料庫、油庫 蒸気回転釜（220 リットル）× 4、IH釜（190 リットル）× 1、ドレン付き 器具消毒保管庫及び殺菌庫 検食用冷凍庫 電磁調理器（3連式） 他調理用厨房器具
4	サ ラ ダ	真空冷却機（自動シャッター扉のものとしてます） 冷蔵庫 和え物回転釜 器具消毒保管庫 他サラダ室用厨房器具
5	炊 飯 室	IH連続炊飯システム 米庫（米サイロ） 他炊飯室用厨房器具
6	積込準備	スクールワゴン（常温コンテナ）× 8 台、寸法 1,500 × 730 × 1,410（目 安） 蓄冷剤急速解結庫 他積込準備室用厨房機器
7	洗 浄	蒸気式自動洗浄システム 食缶浸漬槽、食器浸漬槽 食缶消毒保管庫、昇降式食器消毒保管庫 他洗浄室用厨房器具

（注1）特別食コーナーとは、月に一度、当月に誕生日を迎える園児、児童、生徒のために特別メニューを調理するためのコーナーです。各月平均 80～100 食程度とお考えください。

## 5 食器類、食缶、トレイの調達

### 1) 業務内容

「表4 食器類・食缶・トレイ等仕様一覧」に示す性能基準を満たす食器類、食缶、トレイ等を調達することとする。

### 2) 条 件

- (1) 食器類は環境ホルモンへ配慮した素材のものとする。また、強化磁器は重量があることから、配送、配膳面から好ましくないと考えている。
- (2) 表2の必要数量には、現状の園児、児童、生徒数に予備数を加えたものとなっているので、さらに予備を加える必要はない。
- (3) 表2に示す食器類、食缶、トレイ等は更新等の対象としない。破損、紛失等により追加が必要になったり、全量を入れ替えるときは村の負担で行うこととする。
- (4) 食缶等の寸法は、スクールワゴン(常温コンテナ)の寸法や配送車の荷台寸法を考慮の上、村の配送回数が少なくなる工夫をすること。

表 4 食器類・食缶・トレイ等仕様一覧

種 類	名称・寸法(目安)	幼稚園	小中学校	職員他	合計
ご飯わん	130 × 55 370 ml	80			80
"	135 × 55 450 ml		900		900
汁わん	140 × 60 470 ml	80			80
"	145 × 60 520 ml		900		900
おかず皿	130 × 30 200 ml	80			80
"	165 × 35 450 ml		900		900
パン皿	180 × 25	80	900		980
エスタートレイ	360 × 270	80	900		980
箸	京華木 180 mm	80			80
"	京華木 210 mm		900		900
スプーン	130 mm	80			80
"	150 mm		900		900
フォーク	130 mm	80			80
"	150 mm		900		900
箸かご	260 × 100 × 67		22		22
ｽﾌﾟｰﾝ・ﾌｫｰｸかご	200 × 100 × 67	6	44	3	53
ケーキトング	185 mm		22	4	26
アイスノグ 爪型	185 mm	6	44	10	60
うどん杓子	105 mm	6	44	10	60
汁杓子	105 mm	3	22	5	30
木製しゃもじ	210 mm	6	44	10	60
食器かご	390 × 360 × 200 (コーティングタイプ)	6	44		50
トレイかご	370 × 320 × 230	3	22		25
食器・トレイかご	390 × 280 × 200 (コーティングタイプ)			5	5
ご飯食缶	真空断熱二重食缶 7 リットル	3			3
"	" 12 リットル		22		22
"	抗菌ﾌﾙｱｲﾄﾞ一重缶 6 リットル			3	3
"	ジャム入れ 220 × 140			2	2
汁食缶	真空断熱二重食缶 5.8 リットル	3		2	5
"	" 15 リットル		22		22
"	抗菌ﾌﾙｱｲﾄﾞ一重缶 6 リットル			2	2
"	ジャム入れ 220 × 140			2	2
おかず食缶	真空断熱二重食缶 7 リットル	6	44	4	54
"	ジャム入れ 220 × 80			6	6
フライ食缶	真空断熱二重食缶 7 リットル	3	22	2	27
"	ジャム入れ 220 × 80			3	3
フルーツ食缶	真空断熱二重食缶 7 リットル	3	22	2	27
"	ジャム入れ 220 × 80			3	3
デザート食缶	338 × 288 × 125	3	22	2	27
"	ジャム入れ 220 × 140			3	3

## 6 リース等による備品等の調達

備品等は事業期間にわたり村が使用する。耐用年数等があるものは、当該耐用年数の期間で更新するものとする。

### 6-1. 配送車

以下の配送車を1台リースするものとする。

- (1) 2トンのコンテナ・トラック。
- (2) メンテナンス付きリース。ただし、任意保険は村が加入する。
- (3) 荷台寸法：3,000×1,760×1,700(目安)。ただし、荷台寸法は、食缶の寸法やスクールワゴン(常温コンテナ)の寸法を考慮の上、村の配送回数が少なくなる工夫をすること。
- (4) 荷台は後方スライド開閉式とし、後方にカメラを設置したものとする。
- (5) 配送車が給食センターに戻ってきたことがわかるようにするための無線式チャイムを備えるものとする。
- (6) 給食センターのプラットフォームと配送車の荷台の高さに段差が生じないようにすること。

### 6-2. 連絡用貨物車

以下の連絡貨物車を1台リースするものとする。

- (1) 軽ワゴン車。
- (2) メンテナンス付きリース。ただし、任意保険は村が加入する。

### 6-3. その他備品等リース

「表5 その他備品等使用一覧」に示す性能基準を満たす備品類等を調達することとする。

表 5 その他備品等使用一覧

室	備品名	数量	寸法等
事務室	デジタル印刷機	1台	デュプロ(株)デュープリンター / DP - 43SFと同等の機能を有するもの
	応接セット	1セット	
	テレビ	1台	20型程度
	両袖机・椅子	2セット	
	片袖机・椅子	1セット	
	OAデスク・椅子	1セット	
	電話機	2台	
	ファイル庫	3台	1,760×400×880(ガラス戸)
	"	1台	1,760×400×1,760 (下部スチール戸、上部ガラス戸)
	白板月予定表	1台	1,800×900
	ロッカー	1台	600×500×1,800 (2人用)
折り畳み椅子	5脚		
会議研修室	テレビ・ビデオセット	1セット	30型程度
	電話機	1台	
	会議テーブル	6台	600×1,800
	折り畳み椅子	30脚	
	スチール白板	1台	1,800×900 (脚付)
休憩室	電話機	2台	
	ロッカー	1台	900×500×1,800 (4人用)
	"	2台	900×500×1,800 (6人用)
洗濯・乾燥室	洗濯機	2台	7.0kg (全自動)
	乾燥機	2台	4.5kg
	乾燥機ユニット	2台	
調理室	電光掲示板	1セット	パソコンを使って献立等を調理室内の電光掲示板に表示できるもの
検収室	スチール白板	1台	1,800×900
洗浄室	スチール白板	1台	1,800×900
その他	インターホン		下処理室、調理室、炊飯室、洗浄室、事務室、会議室の各室をつなぐインターホン
	ロッカー	1台	900×500×1,800 (9人用)

## 7 維持管理業務

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、村と協議の上、維持管理等指針を作成する。

### 7-1. 建築に係る維持管理業務

- (1) 学校給食センターとしての機能、衛生環境を維持するため、屋根・屋上、内外壁、内外部建具、内部天井・床・壁等の点検を行い、必要に応じて修理、交換を行う。

### 7-2. 衛生設備・空調機器・電気設備に係る維持管理業務

- (1) 学校給食センターとしての機能、衛生環境を維持するため、衛生設備、空調機器、電気設備の保守点検を行う。点検の結果、設備等に異常が見つかった場合は、必要に応じて修理、交換を行う。

- (2) 最低限、下記の維持管理業務を実施することとする。

ボイラーの保守点検

給排水設備の保守点検（受水槽の点検及び定期清掃、給水機器・給湯機器・ポンプ類等の保守点検、グリーンストラップ他排水設備の保守点検等を含む）

空調機器の保守点検（冷暖房機器の保守点検、フィルター洗浄、室内空気環境測定等を含む）

消防設備等の保守点検（自動火災報知機、誘導等、消火器、ガス漏れ対応設備、消火栓等の保守点検を含む）

高圧受変電設備の保守点検

### 7-3. その他の維持管理業務

- (1) 学校給食センターとしての機能、環境を維持し、学校給食の提供を円滑に行うため、下記の業務を実施する。

厨房機器の保守点検

生ゴミ処理機の保守点検（菌床の補充、交換を含む）

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）

室内外の定期清掃

日常的な清掃は村職員が行う。

植栽管理

- (2) 点検の結果、設備等に異常が見つかった場合には、必要に応じて修理、交換を行う。

## 8 修繕更新業務

- ( 1 ) 学校給食センターとしての機能を維持するため、提案に従い30年間にわたり必要となる修繕更新を行う。
- ( 2 ) 修繕更新には、最低限「表6 修繕更新業務仕様一覧」に示す業務を含むものとする。
- ( 3 ) 事業期間終了後3年以内に劣化による施設・設備等の修繕・更新が必要とならないよう、事業期間中に修繕更新を行う。

表 6 修繕更新業務仕様一覧

修繕更新業務仕様一覧		
1	建 築	屋根・屋上の葺き替え、塗り替え等 外壁の更新、目地シーリング打替等 外部建具の塗装、塗装替、部品交換等 内部天井の塗装替等 内部床の更新、張替等 内部壁の塗装替、張替等 内部建具塗装替、部品交換等 舗装等の修繕
2	衛生設備	給水機器の更新等 ボイラーのオーバーホール、更新等 給湯機器の更新等 排水機器の更新等 受水槽の更新等 消火設備の更新等
3	空調設備	空調機器の更新等 換気機器の更新等
4	電気設備	受変電設備の更新等 照明器具の更新等 テレビ共聴機器の更新等 自動火災報知器の更新等
5	そ の 他	厨房機器の更新等 シンク、移動台、戸棚等の更新等 ゴミ処理機の更新等