

# **(仮称) 厚木市学校給食センター整備運営事業**

## **要求水準書 (案)**

令和元年 5 月

厚木市

## 目次

第1	総則	1
1	本書の位置付け	1
2	基本事項	1
3	本事業の対象範囲	4
4	適用法令及び適用基準等	6
5	要求水準書の変更	9
6	本事業用地の敷地条件等	10
7	施設概要（本事業によって整備される施設及び運営等）	12
第2	施設整備業務	15
1	総則	15
2	事前調査業務及び関連業務	17
3	設計業務及び関連業務	18
4	建設業務（敷地造成を含む。）及び関連業務	46
5	工事監理業務及び関連業務	49
6	調理機器調達・設置業務	50
7	食器・食缶等調達業務	56
8	施設備品調達・設置業務	60
9	外構及び植栽整備業務	62
10	施設整備業務に伴う各種申請等業務	63
第3	開業準備業務	64
1	基本方針	64
2	業務内容	64
第4	維持管理業務	66
1	総則	66
2	建築物保守管理業務	71
3	建築設備保守管理業務	72
4	外構及び植栽維持管理業務	74
5	調理機器保守管理・更新業務	76
6	食器・食缶等保守管理・更新業務	77
7	施設備品保守管理・更新業務	78
8	環境衛生・清掃業務	79
9	警備業務	82
10	維持管理業務に伴う各種申請等業務	82

第5	運營業務	83
1	総則	83
2	食材検収補助業務	91
3	調理等業務	93
4	衛生管理業務	103
5	給食配送・回収業務	106
6	学校配膳・残食計量・残食集積業務	109
7	運営備品調達・更新業務	111
8	見学・試食会実施支援業務	111
9	提出書類	112
10	その他の業務	113
11	運營業務に伴う各種申請等業務	113

#### 別添資料

資料1	事業用地計画位置図
資料2	建設予定地敷地図
資料3	事業用地の諸条件について（障害物等）
資料4	地盤データに関する参考資料（三田小学校敷地内）
資料5	インフラ整備状況図（上水道及び下水道の状況）
資料6	インフラ整備状況図（都市ガス及び道路状況）
資料7	献立表（平成30年3月から平成31年3月まで）
資料8	食物アレルギー対応について
資料9	配送予定校の状況（平成30年5月現在）
資料10	配送トラックサイズ（現況）
資料11	学校別コンテナ数及びコンテナ図面（現況）
資料12	廃棄物処理量の実績
資料13	災害時等における給食支援業務等の協力に関する協定書

## 第 1 総則

### 1 本書の位置付け

(仮称)厚木市学校給食センター整備運営事業要求水準書(以下「要求水準書」という。)は、厚木市(以下「市」という。)が実施する(仮称)厚木市学校給食センター整備運営事業について、市が落札事業者に要求する業務のサービス水準を示し、落札事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

なお、市は要求水準書の内容を、落札者の選定及び落札者の事業実施状況評価の基準として用いることとする。ただし、落札事業者の提案内容における水準が、要求水準書に示された水準を上回るときは、優先的に適用するものとする。

### 2 基本事項

#### (1) 事業名称

(仮称)厚木市学校給食センター整備運営事業

#### (2) 事業に供される公共施設等の名称

(仮称)厚木市学校給食センター

(本体施設及び附帯施設を含む。以下「本施設」という。)

#### (3) 本事業の目的

市では、昭和 49 年に北部学校給食センター、昭和 55 年に南部学校給食センターを開設し、現在も市内の中学校給食において完全給食を共同調理場方式で提供している。

しかし、既存施設の老朽化が進み、建て替えが喫緊の課題であるため、将来の生徒数の状況等を踏まえて、安心して安全な給食を継続的に提供するための施設整備が必要である。

本事業は、本施設の設計、建設、維持管理及び運営を、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」(平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。)に基づき実施するものである。

また、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により、確実な衛生管理の下で安心して安全な給食を提供できる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

##### ア 安心・安全につながる設備・機能を有した学校給食施設の整備

本施設の整備に当たっては、生徒に安心・安全な学校給食を提供するために、文部科学省の「学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省施行）」に適合した高い衛生基準を確保できる施設とする。

- ・調理場内を汚染作業区域と非汚染作業区域及びその他の区域に区分
- ・調理場内の床及び厨房設備はドライシステムを導入
- ・調理場内は、温度 25℃以下、湿度 80%以下に保持し、監視できる空調設備を導入

##### イ リスク分散と2時間以内の喫食が両立した学校給食施設の整備

食中毒や災害による施設の損壊などの際に、被害を最小限とする給食提供のリスク分散と文部科学省の「学校給食衛生管理基準」に基づいた調理後2時間以内の喫食の実現ができる施設整備を行う。

##### ウ 災害時に対応した学校給食施設の整備

学校給食施設は、「厚木市地域防災計画」（平成31年3月改定）において、避難された方の応急給食施設として位置付けられていることから、災害時における炊き出し等の対応が可能な機能を備えた施設とする。

##### エ 食物アレルギーに対応が可能な学校給食施設の整備

食物アレルギーのある生徒数は、年々増加傾向にあることから、本施設において、生徒が安心して楽しく給食を食べることができるよう、除去食を基本とした食物アレルギー対応食が調理できる施設整備を行う。

##### オ 多様なメニューでの給食提供ができる施設の整備

手作り給食を基本に、多様なメニューに対応できる厨房設備を導入し、栄養のバランスが摂れた給食が提供できる学校給食施設とする。

##### カ 環境に配慮した学校給食施設の整備

野菜くず等の資源化や缶・ビン類・廃食油の再利用の促進、太陽光発電の導入による環境負荷の低減等により、環境に配慮した施設とする。

##### キ 食育学習や情報発信を行うことができる学校給食施設の整備

学校給食は、生徒の健康増進と体格・体位の向上を図るだけでなく、望ましい食習慣を身に付けるための生きた教材として活用することが期待できる。そのため、本施設の整備に当たっては、地場農産物や郷土料理を取り入れた学校給食を提供できるものとし、加えて、調理工程の見学や体験学習を通じて学校給食について学ぶとともに、試食もできる施設とする。また、献立の目的や食材の知識、食事のマナー等食に関する様々な情報を給食だよりやホームページに掲載することで生徒や保護者、市民に対して情報発信を行う施設とする。

#### **(5) 事業方式**

(仮称)厚木市学校給食センター整備運営事業(以下「本事業」という。)は、PFI法に基づき、市と事業契約を締結した落札事業者が市の所有する土地に新たに施設を設計・建設した後、公共施設等の管理者である市に施設等を引き渡し、落札事業者が事業期間中に係る施設の維持管理及び給食の運営業務を実施するBTO(Build Transfer and Operate)方式とする。

### 3 本事業の対象範囲

落札事業者が実施する業務は、次の（１）から（４）に掲げるものとし、市が行う業務を（５）とする。

#### （１） 施設整備業務

- ア 事前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（敷地造成を含む）及び関連業務
- エ 工事監理業務及び関連業務
- オ 調理機器調達・設置業務
- カ 食器・食缶等調達業務
- キ 施設備品調達・設置業務
- ク 外構及び植栽整備業務
- ケ 施設整備業務に伴う各種申請等業務

#### （２） 開業準備業務

落札業者は維持管理・運營業務を行うための準備業務及びこれらに付随する業務を行う。

#### （３） 維持管理業務

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守管理業務
- ウ 外構及び植栽維持管理業務
- エ 調理機器保守管理・更新業務
- オ 食器・食缶等保守管理・更新業務
- カ 施設備品保守管理・更新業務
- キ 環境衛生・清掃業務
- ク 警備業務
- ケ 維持管理業務に伴う各種申請等業務

#### （４） 運營業務

- ア 食材検収補助業務
- イ 調理等業務
- ウ 衛生管理業務
- エ 給食配送・回収業務
- オ 学校配膳・残食計量・残食集積業務
- カ 運営備品調達・更新業務

- キ 見学・試食会の実施支援業務
- ク その他の業務
- ケ 運營業務に伴う各種申請等業務

※パン、麺及び牛乳等については、市及び公益財団法人神奈川県学校給食会（以下「市等」という。）により委託された業者から直接学校等へ搬入されるため、本事業の運營業務に含めない。ただし、各学校へ搬入後の各教室までの配膳については、学校配膳業務に含む。

#### **(5) 市の業務範囲**

- ア 献立作成業務
- イ 食材調達業務
- ウ 食数調整業務
- エ 食育指導業務
- オ 食材検収業務
- カ 給食検食業務
- キ 見学者の案内及び説明業務（市の業務に関わる部分に限る。）
- ク 給食費の徴収管理業務
- ケ 衛生管理や調理等についての指導・助言



## 4 適用法令及び適用基準等

本事業の実施に当たり、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）のほか、次に掲げる法令等及び要綱・基準等の最新版を遵守する。

### (1) 法令・条例等

#### ア 法令

- (ア) 学校教育法（昭和22年法律第26号）
- (イ) 学校給食法（昭和29年法律第160号）
- (ウ) 学校保健安全法（昭和33年法律第56号）
- (エ) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (オ) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- (カ) 食育基本法（平成17年法律第63号）
- (キ) 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- (ク) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (ケ) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (コ) 水道法（昭和32年法律第177号）
- (サ) 下水道法（昭和33年法律第79号）
- (シ) 健康増進法（平成14年法律第103号）
- (ス) 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）
- (セ) 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）
- (ソ) 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）
- (タ) 土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）
- (チ) 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- (ツ) 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- (テ) 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- (ト) 悪臭防止法（昭和46年法律第91号）
- (ナ) 振動規制法（昭和51年法律第64号）
- (ニ) 建設業法（昭和24年法律第100号）
- (ヌ) 景観法（平成16年法律第110号）
- (ネ) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (ノ) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）
- (ハ) 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）
- (ヒ) 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）
- (フ) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）

- (ヘ) 官公庁施設の建設等に関する法律（昭和26年法律第181号）
- (ホ) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (マ) 警備業法（昭和47年法律第117号）
- (ミ) 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）
- (ム) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）
- (メ) 公共建築物等に対する木材利用の促進に関する法律（平成22年法律第36号）
- (モ) その他関係する法令等

#### イ 神奈川県条例

- (ア) 神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例（平成7年3月14日条例第5号）
- (イ) 神奈川県屋外広告物条例（昭和24年9月1日条例第62号）
- (ウ) 神奈川県生活環境の保全等に関する条例（平成9年10月17日条例第35号）
- (エ) 神奈川県景観条例（平成18年10月20日条例第55号）
- (オ) 神奈川県環境基本条例（平成8年3月29日条例第12号）
- (カ) 神奈川県食品衛生法に基づく営業の施設基準等に関する条例（平成12年3月24日条例第8号）
- (キ) その他関係する条例等

#### ウ 厚木市条例等

- (ア) 厚木市住みよいまちづくり条例（平成15年条例第6号）
- (イ) 厚木市景観条例（平成22年条例第3号）
- (ウ) 厚木市学校給食センター条例（昭和49年条例第10号）
- (エ) 厚木市環境基本条例（平成30年条例第4号）
- (オ) 厚木市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例（平成5年条例第4号）
- (カ) 厚木市下水道条例（昭和45年条例第34号）
- (キ) 厚木市小規模水道及び小規模受水槽水道における安全で衛生的な飲料水の確保に関する条例（平成24年条例第32号）
- (ク) 厚木市火災予防条例（昭和37年条例第8号）
- (ケ) 厚木市建築基準条例（平成17年条例35号）
- (コ) 厚木市都市計画法施行細則（平成14年規則第10号）
- (サ) 厚木市公契約条例（平成24年条例第29号）
- (シ) その他関係する条例等

## (2) 要綱・基準等

- ア 学校給食衛生管理基準（文部科学省平成 21 年施行）
- イ 学校給食実施基準（文部科学省平成 21 年施行）
- ウ 学校給食における食物アレルギー対応指針（文部科学省平成 27 年 3 月）
- エ 栄養教諭制度（文部科学省平成 17 年施行）
- オ 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省平成 9 年衛食第 85 号）
- カ 学校給食調理場における手洗いマニュアル（文部科学省平成 20 年）
- キ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I（文部科学省平成 21 年）
- ク 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II（文部科学省平成 22 年）
- ケ 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（文部科学省平成 23 年）
- コ 学校給食衛生管理基準の解説－学校給食における食中毒における食中毒防止の手引－（文部科学省平成 23 年）
- サ 学校給食調理場従事者研修マニュアル（文部科学省平成 24 年）
- シ 学校給食事業における安全衛生管理要綱（労働省平成 6 年基発第 257 号）
- ス 学校環境衛生基準（文部省平成 4 年制定）（平成 21 年文部科学省告示第 60 号）
- セ 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）
- ソ 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）
- タ 建築設計基準（平成 26 年国営整第 245 号）
- チ 構内舗装・排水設計基準（平成 27 年国営整第 297 号）
- ツ 建築構造設計基準（平成 30 年国営整第 25 号）
- テ 建築鉄骨設計基準
- ト 官庁施設の基本的性能基準（平成 25 年国営整第 197 号 国営設第 134 号）
- ナ 建築工事監理指針（平成 28 年国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ニ 電気設備工事監理指針（平成 28 年国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ヌ 機械設備工事監理指針（平成 28 年国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ネ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成 25 年国営計第 126 号国営整 198 号 国営設第 135 号）
- ノ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（平成 18 年国営整第 157 号国営設第 163 号）
- ハ 建築設備設計基準（平成 27 年国営設第 156 号）
- ヒ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（平成 28 年国営整第 301 号最終制定 国営整第 61 号）
- フ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（平成 28 年国営設第 185 号）
- ヘ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（平成 28 年国営設第 185 号）
- ホ 建築保全業務共通仕様書（平成 25 年国営保第 8 号）

- マ 建設工事安全施工技術指針（平成 27 年国営整第 216 号）
- ミ 非飛散性アスベスト廃棄物の取扱いに関する技術指針（平成 17 年有害物質含有等製品廃棄物の適正処理検討会環廃産発第 050330010 号）
- ム 国家機関の建築物及びその附帯施設の位置、規模及び構造に関する基準（平成 6 年建設省公示第 1379 号）
- メ 厚木市防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン（平成 28 年 9 月厚木市）
- モ 厚木市景観計画（平成 22 年 3 月厚木市）
- ヤ 厚木市立小・中学校食物アレルギー対応マニュアル（平成 26 年厚木市）
- ユ 厚木市学校給食異物混入対応マニュアル（平成 25 年厚木市）
- ヨ その他関連する要綱・基準等

※手続き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あると認める場合においては、落札事業者の提案によることができるものとする。

※落札事業者は、厚木市公契約条例（平成24年条例第29号）の趣旨に則り、落札事業者が行う契約（本事業に係る業務におけるものに限る。）に関して市に準じた措置を講ずるよう努めなければならない。また、市は、その措置を講ずるよう落札事業者に対し、指導又は助言を行うものとする。

## 5 要求水準書の変更

### (1) 要求水準書の変更事由

事業期間中に、次の事由により、この要求水準書を変更する場合がある。

- ア 法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき。
- イ 災害・事故等により、特別な業務を行う必要が生じたとき。
- ウ 市の事由により、事業内容の変更が必要なとき。
- エ その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき。

### (2) 要求水準書の変更手続き

要求水準書の変更に伴い、業務内容の変更が必要となる場合、必要に応じ、業務に係る対価等、事業契約書に定める方法により、事業契約書の変更を行う。

## 6 本事業用地の敷地条件等

### (1) 事業用地の敷地条件

計画位置	神奈川県厚木市三田 528 番地 4 ほか地内	(資料 1)
敷地面積	約 6,300 m <sup>2</sup>	(資料 2)
地目	畑	
隣接道路	敷地東側：市道 D—493 号線幅員約 8 m 敷地北側：都市計画道路座間荻野線（県道 42 号）建設予定地（供用目標：令和 8 年以降）	(資料 6) (資料 2)
用途地域	指定なし	
防火・準防火地域	無指定	
高度地区	無指定	
建ぺい率／容積率	50％／100％	
道路斜線制限	1.25	
隣地斜線制限	20m + 1.25	
日影規制	規制なし	
前面道路幅員に乗じる容積率算定係数	0.6	
埋蔵文化財関係	敷地の一部に埋蔵文化財包蔵地が存在する。（資料 3） 詳細については、令和元年 9 月に実施予定の試掘調査後、公表する。	
障害物等	敷地内の既存樹木等（資料 3）については、落札事業者にて処理を行う。	
その他	その他の敷地に関する規制内容については、落札事業者にて適宜確認を行う。	

※事業用地の地質条件については（資料 4）を参照とする。

なお、入札公告後に地盤調査を実施し、データを公表する予定です。

## (2) インフラ条件等

事業用地に関するインフラ整備状況は、落札事業者が各管理者等に適宜確認を行うこととする。なお、光熱水費は、全て市の負担とする。(詳細については入札説明書に示す) 本事業の理念を踏まえ、省エネルギー、再生可能エネルギー設備の導入等のほか、光熱水費の低減目標の設定やエネルギーマネジメント等の具体的で実効性のある提案を期待している。

上水道	県上水道を利用する。資料5を参照。本管からの給水管の引込みは、落札事業者の提案による。また、メーターは県からの貸与品とする。
下水道	市下水道を利用する。資料5を参照。下水本管及び取付管並びに汚水柵の設置は、落札事業者の提案による。
雨水貯留及び排水	適切な貯留施設等を設け、その設置は落札事業者の提案によるものとする。
電気	引込方法は、落札事業者の提案によるものとする。
都市ガス	都市ガスを熱源として提案する場合は、費用負担を含めて供給事業者と協議をすること。なお、ガス管の状況については、資料6を参照。
電話・通信設備等	引込方法は落札事業者の提案による。

## (3) 建築物・施設の条件等

建築基準法による用途	08340 工場（自動車修理工場を除く）
------------	----------------------

## 7 施設概要（本事業によって整備される施設及び運営等）

### （1）施設の供給能力

#### ア 調理能力

最大 7,000 食／日とし、炊飯設備を有するものとする。

#### イ 献立方式

（ア） 2 献立／日

（イ） 1 献立につき副食 3 品目を基本として調理する。（ただし、デザートを提供する日に限っては 4 品目とする。）（資料 7）

（ウ） 市等が別途発注するパン、麺及び牛乳等（以下「直接搬入品」という。）の配送・容器の回収は、市等と契約を締結した事業者が行うため、事業範囲に含まないこととする。なお、ジャム、ソース類は本施設から配送する。

#### エ 食物アレルギー対応

卵・乳・小麦・えび・かに・そば・落花生の除去食を基本とした食物アレルギー対応食を提供し、提供食数は 1 日に最大 70 食を想定する。（資料 8）

### （2）本施設の供用開始時期

令和 4 年 9 月（予定）とする。（施設の引渡しは、令和 4 年 6 月頃）

### （3）配送校とその位置

配送校は、中学校 13 校とする。（資料 9）

学校名	所在地
厚木中学校	厚木市水引 1-1-3
依知中学校	厚木市中依知 364
荻野中学校	厚木市蔦尾 5-1-1
睦合中学校	厚木市下荻野 1170
小鮎中学校	厚木市飯山 2367
玉川中学校	厚木市小野 301-10
南毛利中学校	厚木市恩名 2-16-1
東名中学校	厚木市愛甲 1809
林中学校	厚木市林 5-5-1
藤塚中学校	厚木市上依知 1289
森の里中学校	厚木市森の里 3-35-1
睦合東中学校	厚木市三田 3472
相川中学校	厚木市酒井 1981-1

#### (4) 生徒数及び配缶数等

各中学校の生徒数及び配缶数等は次のとおりである。

平成30年5月1日現在

学校名	生徒数	うち 特別支援学級 生徒数	学級 配缶数	特別支援学級 配缶数	教職員数
厚木中学校	809	28	27	1	55
依知中学校	369	8	15	0	29
荻野中学校	708	11	22	0	42
睦合中学校	475	16	18	0	31
小鮎中学校	339	9	14	0	28
玉川中学校	416	10	14	0	28
南毛利中学校	654	15	23	0	40
東名中学校	220	3	8	0	17
林中学校	340	9	12	0	26
藤塚中学校	456	18	16	1	34
森の里中学校	191	6	8	0	18
睦合東中学校	599	10	19	0	39
相川中学校	250	10	10	0	22
合計	5,826	153	206	2	409

※表の「学級配缶数」に職員室は含まれていない。また、米飯分の食缶数は含まれていない。

※特別支援学級は、学級数が複数あっても一つの食缶に配缶する場合や、通常学級に含めて配缶する場合がある。

#### 【予測 生徒及び教職員数】

年度	生徒及び教職員数
令和4年度	5,646 (146)
令和7年度	5,402 (136)
令和9年度	5,092 (129)

※生徒数及び教職員数は予測であり、実際には変動する可能性がある。

※( )内は特別支援学級生徒数

#### (5) 施設稼働日数

1年間で190日の稼働を予定している。



**(6) セルフモニタリング**

落札事業者は、維持管理業務及び運營業務に対して自らのセルフモニタリングを実施し、サービス水準の維持改善を図ること。実施内容については、市と協議の上設定する。

**(7) 統括責任者の配置**

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

## 第2 施設整備業務

### 1 総則

#### (1) 業務範囲

落札事業者は、本事業の一環として施設整備業務を、落札事業者の責任で、関連する法令等に基づいて行う。

#### (2) 業務期間

施設整備業務の期間は、本事業契約の締結日から令和4年7月に実施する開業準備業務までとする。

なお、落札事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長が必要となった場合は、延長期間を含め、市と落札事業者が協議して決定する。

#### (3) 基本事項

##### ア 社会性に関する基本的要件

(ア) 周辺景観に調和した建物規模、外観及び色彩を計画し、「景観法」、「厚木市景観条例」及び「厚木市景観計画」に適合させること。

##### イ 環境保全に関する基本的要件

(ア) 合理的・経済的に更新できる設備・機材とすること。

(イ) 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こと。

(ウ) エコマテリアルの採用を積極的に行うこと。

(エ) 省エネルギー・省資源に配慮した設備システムとすること。

(オ) 太陽光発電を導入すること。

(カ) 節水型器具を積極的に導入すること。

(キ) 臭気や騒音・振動等、近隣に及ぼす影響を検討し、周辺環境に配慮した対策を行うこと。

(ク) 総合的なライフサイクル環境負荷削減に努めること。

##### ウ 安全性に関する基本的要件

(ア) 構造体、建築非構造部材及び建築設備の耐震安全性を確保すること。

(イ) 災害時に避難する際の安全性を確保すること。

(ウ) 耐火災、耐浸水、耐風、耐雪、耐寒及び耐落雷について、「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こと。

(エ) 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こと。

#### エ 機能性に関する基本的要件

- (ア) 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こと。
- (イ) 施設の各部の操作は、安全かつ容易に行えること。
- (ウ) 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こと。
- (エ) 神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例の「公共的施設」に該当することを考慮すること。
- (オ) 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こと。
- (カ) 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こと。
- (キ) 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こと。
- (ク) 非汚染作業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こと。
- (ケ) 防カビ、衛生害虫等に配慮し、衛生環境の保全に努めること。

#### オ 経済性に関する基本的要件

- (ア) 市職員用事務室や事業者用事務室、会議室兼研修室等においては、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とすること。
- (イ) 将来の修繕・更新等を考慮し、メンテナンス性・更新性の良い材料・仕様・工法等を採用すること。
- (ウ) 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こと。

#### カ 自然災害時の対応等に関する基本的要件

- (ア) 災害時に使用する物資を保管できるスペースを部屋として確保すること。
- (イ) 災害時に使用できる受水槽を設置すること。
- (ウ) 厨房機器の熱源は、災害時におけるプロパンガスによる炊飯設備や煮炊き用窯を使用する等、災害対策に考慮して整備すること。

### (4) 要求水準の確保

#### ア 要求性能確認計画書の作成及び提出

落札事業者は、要求性能確認計画書を市と協議の上で作成し、市に提出し、承諾を得るものとする。

なお、内容は、「建築意匠（外構含む）」、「建築構造」、「建築設備」、「調理機器」及び「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、市と事前に協議し、確認された内容を速やかに市に提出し承諾を得るものとする。

イ 要求性能確認計画書に基づく確認

落札事業者は、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 事前調査業務及び関連業務

### (1) 業務内容

ア 落札事業者は、事前調査の実施に際して、必要に応じて近隣地区住民への説明を行う。

イ 施設整備（工事施工）に必要な調査（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、風向きの調査等）を行う。

ウ 施設整備に必要な官庁許認可手続一式を行う。

エ 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。

オ 事前調査の内容、結果について報告書にまとめ、市に提出する。

カ 交付金及び起債等に必要な資料の作成を支援する。

### 3 設計業務及び関連業務

#### (1) 基本事項

##### ア 構造計画

本施設は災害時における災害応急対策活動に必要な施設と位置付けるため、次の耐震性能を有するものとする。なお、本施設の耐用年数は、60年と想定する。

##### (ア) 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・対津波計画基準」のⅡ類とすること。

##### (イ) 非構造部材耐震安全性能

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・対津波計画基準」のA類とすること。

##### (ウ) 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・対津波計画基準」の耐震クラスを甲類とすること。なお、受水槽及び熱源機器は防災性を鑑み、それぞれ重要機器と位置付けること。

##### イ 周辺への配慮

##### (ア) 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こと。

##### (イ) 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こと。

##### (ウ) 騒音・振動

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こと。また、運営時の近隣への影響を把握するため、施設稼働時には騒音・振動調査を実施すること。

##### ウ 労務環境への配慮

##### (ア) 作業動線等

作業効率及び作業環境の向上を考慮した厨房機器を選択し、適正な機器配置・室構成及び作業動線を確保した設計とすること。

##### (イ) 労働環境対策

快適な労働環境を確保できるよう、空調等に配慮した設計とすること。

##### (ウ) 騒音対策

洗浄室等大きな音が発生しやすい場所については、洗浄機等の機器に対し防音・減音対策を講じ、良好な労務環境を保持できるように設計すること。

(エ) バリアフリー対策

食材、調味料、あるいは薬品類等の運搬時の安全性、作業性を考慮し、バリアフリーなどの労務負担の軽減を考慮した設計とすること。

エ その他、施設の機能に関する事項

多目的駐車場、エレベーター、多目的トイレ等を設ける等、バリアフリーに配慮した施設とすること。

**(2) 業務内容**

ア 設計体制づくりと責任者の設置と進捗管理

落札事業者は、設計業務の責任者を配置し、組織体制表を設計着手前に市に提出すること。

イ 設計計画書の提出

落札事業者は、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上で、詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市に提出し承諾を得ること。

ウ 打合せ及び記録等の作成

落札事業者は、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（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認し保存する。また、必要に応じて設計時における設計図及び計算書等の書類確認に関する記録を作成し、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

落札事業者は、基本設計及び実施設計終了時には、次の書類（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。）を市に提出し承諾を得る。基本設計の承諾を得た後に実施設計に着手すること。

なお、提出時の体裁、部数等については別途、市と協議した上で決定すること。

(ア) 基本設計

- a 設計図
- b 基本設計説明書
- c 構造計画資料
- d 厨房機器リスト及びカタログ
- e 什器備品リスト及びカタログ
- f 要求水準との整合性の確認結果報告書
- g 車両リスト及びカタログ
- h 全体鳥瞰パース
- i その他必要図書

(イ) 実施設計

- a 設計図
- b 実施設計説明書

- c 工事費内訳書
- d 数量調書
- e 設計計算書（構造・設備他）
- f 厨房機器リスト及びカタログ
- g 什器備品リスト及びカタログ
- h 要求水準との整合性の確認結果報告書
- i 車両リスト及びカタログ
- j 計画通知の適合通知等の写し
- k その他必要図書

オ 設計変更について

市は、必要があると認める場合は、落札事業者に対し、工期の変更を伴わず、かつ、提案を逸脱しない限度で、本施設的设计変更を要求することができる。その場合、落札事業者は、当該変更に係る書類を速やかに提出することとする。当該変更により落札事業者追加費用（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、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。

カ 地域住民説明会の実施

落札事業者は、本施設周辺への住民を対象に、本施設を整備することにより周辺地域へ与える影響等について説明を行う。この場合、市は、必要に応じて協力する。

キ その他留意すべき事項

- (ア) 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こと。
- (イ) 本事業は、国からの交付金（学校施設環境改善交付金）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こと。
- (ウ) 市は、落札事業者に設計の検討内容について、いつでも協議、確認することができることとする。

### (3) ゾーニング計画

ア 敷地内ゾーニング計画

- (ア) 災害時の避難動線を適切に確保すること。
- (イ) 将来、施設内の大型設備等を交換することを考慮し、搬出・搬入スペースを確保すること。
- (ウ) 近隣への日照、騒音、振動及び臭気の影響を防止するように考慮すること。
- (エ) 施設へ出入りする車両について、渋滞を起こさない配慮や、周辺道路の歩行者の安全性の確保、騒音・振動に関する近隣への配慮等、近隣の周辺環境の配慮すること。
- (オ) 来客用として10台程度、多目的駐車場として2台分、見学者用大型バス駐車

場として1台分及び公用車用駐車場として1台分の駐車スペースを設置すること。

キ 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、給食エリアは1階に配置する。事務エリアの配置は、別に規定がある場合を除き落札事業者の提案による。
- (イ) 給食エリアにおいては、食材の搬入から調理、配送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こと。
- (ウ) 給食エリアにおいては、ドライシステムを基本とし、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こと。
- (エ) 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、各室の特性を踏まえた上で動線分離を考慮した計画とすること。
- (オ) 清浄度基準の低い区域から高い区域への廃棄物の搬出を避けるなど、廃棄物の搬出動線の衛生管理に十分配慮すること。
- (カ) 災害時の避難動線を適切に確保すること。

**(4) 施設計画**

- ア 諸室の作業内容を検討し、区域区分に応じた分類とすること。
- イ 給食エリアの諸室は、事務エリアと隔壁（壁は、固定されたものとする。）等により区画し、床面を色別表示し、給食エリアと事務エリアの動線が交差しないようにすること。
- ウ 提供食数及び献立内容に応じた設備、装置及び機械器具が適切に配置できる計画とすること。
- エ 配管等の点検、補修及び更新を容易にする点検口や作業スペースを設けること。
- オ トイレは、食材を扱う場所及び洗浄室から3m以上離れた場所に設けること。
- カ 汚水配管は、食材を扱う場所及び洗浄室の上部を極力避けた計画とすること。
- キ 備品や家具等の転倒防止措置を講ずること。また、収納戸棚等は耐震ラッチ付きのものとし、収納物の飛び出しを防止すること。
- ク 各諸室のドアには、必要に応じてストッパーを取り付けること。
- ケ 清掃、点検、保守管理に配慮した計画とすること。
- コ 緊急時に安全に避難できる手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
- サ 施設内の温度及び湿度の管理のために、適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置すること。
- シ 施設内において、見やすい位置に正確な時計を設置すること。



## (5) 諸室の概要と留意事項

本施設は、最大7,000食／日の供給能力を有するものとし、提供食数、献立等に応じた作業空間と機能性があり、仕事の流れに応じて作業が適切に行えるように整備する。

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

給食エリア	
汚染作業区域	プラットフォーム、荷受室（肉類、魚類、卵類用）、荷受室（野菜類、果物類、加工食品、調味料用）、検収室（肉類、魚類、卵類用）、検収室（野菜類、果物類、加工食品、調味料用）、油庫、米庫、洗米室、食品仕分け室、冷蔵室・冷凍室（肉類、魚類、卵類用）、冷蔵室・冷凍室（野菜類、果物類、加工食品用）、下処理室（肉類、魚類コーナー、卵類コーナー）、下処理室（野菜類、果物類用）、器具洗浄室、洗浄室（消毒前）及び回収風除室、廃棄庫、倉庫
非汚染作業区域	調理室（上処理室コーナー、炊飯コーナー、煮炊き調理コーナー、焼物・揚物・蒸物コーナー）、和え物室、器具洗浄室、食物アレルギー専用室、コンテナ室、洗浄室、配送風除室
その他の区域	前室、清掃器庫、運転手等控室、休憩室、食堂、調理員用更衣室、調理員用シャワー室、調理員用トイレ、洗濯・乾燥室、防災用倉庫、災害支援型自動販売機置場
事務エリア	
共用部分	玄関、会議室兼研修室、職員兼見学者用トイレ、多目的トイレ、見学通路、展示ホール
市職員専用部分	市職員用事務室、倉庫、市職員用更衣室
事業者専用部分	事業者用事務室、事業者用更衣室、機械室・電気室・ボイラー室、倉庫
附帯エリア	
附帯施設	受水槽、防火水槽、排水処理施設、ごみ置場、来客用駐車場、駐輪場・バイク置場

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
給食エリア		
汚染作業区域	プラットホーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 食材を納入するトラック等から食材の搬入を行うためのプラットホームとする。(資料 10)</li> <li>b 食材の納品・検収時間を考慮し、短時間で作業を完了させることができるよう、十分な広さを確保すること。</li> <li>c 野菜類、果物類、加工食品、調味料及び魚・肉・卵類が交差しないよう、専用の搬入口を 2 以上箇所設けること。</li> <li>d 最大 7,000 食/日の食材の搬入に支障のない広さを確保すること。</li> <li>e 台車等の転落を防止するため、ストッパーを設置すること。</li> <li>f 雨等の侵入に配慮すること。</li> <li>g 床面の高さは、地盤面から 90 c m 程度とすること。</li> <li>h 庇を設ける場合、鳥がとまらない工夫をすること。</li> </ul>
	荷受室 (肉類、魚類、 卵類用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 搬入口から搬入された肉・魚・卵類の荷受を行う室とする。</li> <li>b 埃の侵入等を防止するため、外部に面する建具は、密着性の高いものとする。</li> <li>c 短時間に大量の食材を取り扱うため、区分ごとに、納入される食材の量に応じて十分な広さを確保すること。</li> <li>d 外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、プラットホームとの間にはエアカーテンを設置すること。</li> </ul>
	荷受室 (野菜類、果物 類、加工食品、 調味料用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 搬入口から搬入された野菜類、果物類、加工食品、調味料の荷受を行う室とする。</li> <li>b 埃の侵入等を防止するため、外部に面する建具は、密着性の高いものとする。</li> <li>c 短時間に大量の食材を取り扱うため、野菜類、果物類、加工食品、調味料の区分ごとに、納入される食材の量に応じて十分な広さを確保すること。</li> <li>d 外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、プラットホームとの間にはエアカーテンを設置すること。</li> </ul>
	検収室 (肉類、魚類、 卵類用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 搬入された肉類、魚類、卵類の検収を行う室とする。</li> <li>b 市職員用事務室から直接通じる動線を確保すること。</li> <li>c 市による食材の検収や、事業者による検収補助業務が確実に実施できるよう十分なスペースを確保すること。</li> <li>d 前室と検収室との間は、自動閉鎖装置付引戸で仕切ること。</li> </ul>

汚染作業区域	検収室 (野菜類、果物類、加工食品、調味料用)	<p>a 搬入された野菜類、果物類、加工食品、調味料の検収を行う室とする。</p> <p>b 市職員用事務室から直接通じる動線を確保すること。</p> <p>c 市による食材の検収や、事業者による検収補助業務が確実に実施できるよう十分なスペースを確保すること。</p> <p>d 前室と検収室との間は、自動閉鎖装置付引戸で仕切ること。</p> <p>e 下処理を必要としない加工食品（肉、魚、卵類は除く。）を検収室から調理室へ搬出させるカウンターを設けること。ただし、調理員の出入りは不可とする。</p>
	油庫	<p>a 揚物機等に使用する油の保管・保存、廃油の回収を行う室とする。</p> <p>b 納品・回収業者の作業方法や動線に配慮して設置すること。</p> <p>c 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。</p> <p>d 油の酸化・劣化をできるだけ抑えるように、温湿度その他室の管理を行うこと。</p> <p>e 操作ボタンにより、自動的に新油の供給、ろ過、廃油回収が可能なシステムを導入すること。</p>
	米庫	<p>a 搬入された米を保管・保存を行う室とする。</p> <p>b 米の搬入動線に配慮した位置に確保すること。</p> <p>c 6日分（42,000食以上）を貯米可能なスペースを確保し、適切な温湿度その他室の管理を行うこと。</p> <p>d 米庫と洗米室との間は、相互に作業状況を確認できるようにはめ殺し窓付きの仕切り壁とすること。</p>
	洗米室	<p>a 米を洗うための室とする。</p> <p>b 米庫、炊飯コーナーとの連携に配慮した計画とすること。</p>
	食品仕分け室	<p>a 材料を調理工程や調理容量ごとに計量及び仕分けを行う室とする。</p> <p>b 調味料の計量や乾物の下処理、缶詰の開封等の作業時に必要となる器具の保管庫を設置すること。</p> <p>c 検収室、下処理室に隣接させること。</p> <p>d 食材仕分け室から調理室へは、カウンターを利用するものとし、カウンターには上下スライド式の窓を設置し、直接受け渡しできる構造とすること。</p> <p>e 缶詰や調味料等を種類ごとに乗せたカートを置けるスペースを設けること。</p>

汚 染 作 業 区 域	冷蔵室・冷凍室 (肉類、魚類、 卵類用)	<p>a 専用容器に移し替えた肉類、魚類、卵類を、適温で冷蔵・冷凍保存する室とする。</p> <p>b 冷凍室は、冷凍食品等を収納する。調理室（焼物・揚物・蒸し物コーナー）への動線に留意すること。</p> <p>c 冷凍室及び魚・肉・卵類を収納する冷蔵庫は、送り側が汚染区域、受け側が非汚染作業区域となることに留意すること。</p> <p>d 納品量を勘案して、適当な広さを確保すること。</p> <p>e 冷蔵室及び冷凍室の扉は、密着性のあるものとする。</p> <p>f 性能の要求事項については、「第2-6-(4)-ア- (ア) 冷凍庫・冷蔵庫」(p. 51) に示すものに準じること。</p>
	冷蔵室・冷凍室 (野菜類、果物 類、加工食品、 調味料用)	<p>a 専用容器に移し替えた野菜類、果物類、加工食品、調味料を、適温で冷蔵・冷凍保存する室とする。</p> <p>b 冷凍室は、冷凍食品等を収納する。調理室（焼物・揚物・蒸し物コーナー）への動線に留意すること。</p> <p>c 納品量を勘案して、適当な広さを確保すること。</p> <p>d 冷蔵室及び冷凍室の扉は、密着性のあるものとする。</p> <p>e 性能の要求事項については、「第2-6-(4)-ア- (ア) 冷凍庫・冷蔵庫」(p. 51) に示すものに準じること。</p>
	下処理室 (肉類、魚類コー ナー、卵類コー ナー)	<p>a 肉・魚・卵類の下処理を行う室とする。</p> <p>b 交差汚染を防ぐため、肉・魚・卵類専用の室とする。</p> <p>c 肉・魚類の下処理のスペース及び割卵作業専用のスペースを確保すること。</p> <p>d 調理室へはパススルーとし、冷蔵設備を設けること。</p> <p>e 室内には虫、砂塵等が入り込まないように配慮すること。</p>
	下処理室 (野菜類、果物 類用)	<p>a 野菜類、果物類の洗浄、下処理、開缶前の缶詰の洗浄等を行う室とする。</p> <p>b 食材の洗浄には3槽以上のシンクを用いること。</p> <p>c 果物類の洗浄には専用のシンクを用いること。</p> <p>d 下処理室（野菜類、果物類用）で使用した小物類が洗浄できるシンクを設けること。</p> <p>e 加熱する食材のレーン、加熱しない食材のレーン及び小物類の洗浄のために使用するレーンはそれぞれ必ず分けること。</p> <p>f 調理室とはパススルーとすること。</p> <p>g 厨芥処理システムを導入するなど、野菜くずの廃棄動線に留意すること。</p>

汚染作業区域	器具洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 汚染作業区域で使用した器具や容器等を洗浄する室とする。</li> <li>b カート等を洗浄するエリアを設けること。ただし、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。</li> <li>c カビ、菌等が繁殖しないように、温湿度その他室の管理を行うこと。</li> </ul>
	洗浄室 (消毒前)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 回収したコンテナ、食器・食缶等を洗浄する室とする。</li> <li>b 食物アレルギー対応食用の食缶、食器専用の洗浄スペースを設けること。</li> <li>c 手洗いする物がある場合は、必要なシンクを設置すること。</li> <li>d 洗浄室で使用するカート等を洗浄するエリアを設けること。ただし、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。</li> <li>e ウィルス感染症の発生時において、洗浄により汚染が広がらない計画とすること。</li> <li>f カビ、菌等が繁殖しないように、温湿度その他室の管理を行うこと。</li> <li>g 作業時の騒音及び暑さ対策を講じた計画とすること。</li> </ul>
	回収風除室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 配送車からコンテナ等の積み下ろしを行う室とする。</li> <li>b 搬入口の開閉時に、外部から虫、砂塵等が侵入することを防止するため、ドックシェルターを設置すること。</li> </ul>
	廃棄庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 残さい及び残さい以外の廃棄物（荷受室や検収室、下処理室で発生した包装材や空き缶等）を、一時的に保管するための室とする。</li> <li>b 残さいの水切りを確実に行うことができるシステムを導入すること。</li> <li>c 臭気を低減する脱臭機器を設置すること。</li> </ul>
	倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 必要物品を保管する室を、適宜配置する。</li> </ul>



非汚染作業区域	和え物室	<p>a 和え物等の冷却、調理、配食を行う室とする。</p> <p>b 最大7,000食/日、2献立など本市の調理作業に対応可能な、調理機器・調理備品等を設置すること。</p> <p>c 真空冷却機を設置すること。また、冷却後の食材及び配食後の食材を10℃以下で保存できる冷蔵設備を設けること。</p> <p>d 果物等（リンゴ等）を皮むき、カットができるスペースやシンクを設置すること。</p> <p>e 和え物室専用の器具消毒保管庫を設置すること。</p> <p>f 和え物室と調理室との間は、「非接触スイッチ式」の自動扉とすること。</p>
	器具洗浄室	<p>a 非汚染作業区域で使用した器具・容器を洗浄する室とする。</p> <p>b カート等を洗浄するエリアを設けること。ただし、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。</p> <p>c カビ、菌等が繁殖しないように、温湿度その他室の管理を行うこと。</p>
	食物アレルギー専用室	<p>a 食物アレルギー対応食の調理を行い配食する室とする。</p> <p>b 対応アレルゲンは卵・乳・小麦・えび・かに・そば・落花生の7品目とし、除去食を確実に調理・配缶できるスペースを確保すること。</p> <p>c 最大70食/日の食物アレルギー対応食が調理可能な規模とすること。</p> <p>d 通常食の食材や調理及び配缶作業との関係に十分注意すること。</p> <p>e 使用する食材は、少なくとも下処理が済んでいる状態のものとする。</p> <p>f 個人別配送容器を適切に消毒保管すること。</p> <p>g 出入口は、「非接触スイッチ式」の自動扉とすること。</p>

非汚染作業区域	コンテナ室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 洗浄したコンテナを消毒、保管し、また、コンテナへ食缶等の詰め込み作業を行う室とする。</li> <li>b 洗浄室からの動線、配食後の食缶の動線及び配送車への動線に留意すること。</li> <li>c コンテナの規格及び数量に見合った空間とすること。</li> <li>d 必要となるコンテナが収容可能で、作業に支障がないよう十分な広さ、及び十分な照度を確保すること（コンテナの寸法等については、資料 11 を参照）。</li> <li>e コンテナの内部が完全に消毒乾燥できる消毒保管機を設けること。</li> <li>f 消毒保管機の工夫により省スペースを図ること。</li> </ul>
	洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 汚染作業区域内の洗浄室で洗浄したコンテナ・食器・食缶等の取出口となる室とする。</li> <li>b 汚染作業区域の調理従事者が入ることのないよう壁で区切る等を行うこと。</li> <li>c カビ、菌等が繁殖しないように、温湿度その他室の管理を行うこと。</li> <li>d 食器に汚れがあった場合には、元のレーンに戻せるようにすること。</li> <li>e コンテナに入った食器を汚染作業区域内の洗浄室に戻せるルートを確認すること。</li> </ul>
	配送風除室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 配送車にコンテナを積み込む室とする。</li> <li>b コンテナの数量、配送計画等を総合的に勘案して、十分なスペースを確保すること。</li> <li>c 搬出口の開閉時に、外部から虫、砂塵等が侵入することを防止するため、ドックシェルターを設置すること。</li> <li>d コンテナ室との間に自動閉鎖装置付引戸を設けるなど、外気の侵入を抑える措置を講ずること。</li> </ul>



その他の区域	前室	<p>a 汚染作業区域又は非汚染作業区域へ入場の際、靴の履き替え、調理衣・調理従事者からの異物混入対策、手洗い等を行う室とする。</p> <p>b 汚染作業区域用及び非汚染作業区域用にそれぞれ設けること。</p> <p>c 靴は、十分な数を洗浄・消毒できる設備を設置し、衛生的に保管できること。</p> <p>d 手洗い設備は、調理従事者が手洗いのために要する時間を勘案した上で、必要な台数を設置すること。</p> <p>e 手洗い設備は、温水、洗浄液及び消毒液が自動供給され、肘まで洗える洗面台を設けること。</p> <p>f 爪ブラシやペーパータオル等、衛生器具を常備すること。</p> <p>g 身支度の確認ができる鏡などを設置すること。</p>
	運転手等控室	<p>a 配送・回収業務の従事者が、待機する室とする。</p>
	防災用倉庫	<p>a 非常時の防災用食料等を一時的に保管する室とする。</p> <p>b 最低限、防災用備蓄品として、3日分(6,000食)の物資等を置くことができるスペースを確保すること。</p> <p>c 本施設で受入れ、調理を行い、他の施設に搬出することがあることに留意する。</p>
	休憩室	<p>a 従業員が休憩する室とする。</p> <p>b 給湯設備及び流し台設備を設置すること。</p>
	食堂	<p>a 調理員が食事をする室とする。なお、休憩室と兼ねることも可とする。</p> <p>b 手洗い設備等を設置すること。</p> <p>c 調理員数等に対応すること。</p>
	調理員用更衣室	<p>a 調理員が着替えを行う室とする。</p> <p>b 男女別に確保すること。</p> <p>c 調理員の数に応じた広さがあり、洗濯乾燥済みの調理衣、着用後の調理衣及び調理員の私服を、それぞれ区別して保管できるロッカー等の設備を設置すること(着用後の調理衣は、再度使用しないものとする。)</p> <p>d 身支度等の確認ができる鏡を設置すること。</p>

その他の区域	災害支援型 自動販売機置場	a 災害型自動販売機を置くスペースを設けること。
	調理員用 シャワー室	a 調理員がシャワーを利用する室とする。 b 男女別に確保すること。
	調理員用トイレ	a 調理員が使用するトイレとし、男女別に設置すること。 b 開口部が、給食エリアの各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離されていること。 c トイレの個室の前に、調理衣を脱着できる場所（前室）を設けること。 d 便器は洋式で蓋付きとし、暖房・温水洗浄便座とすること。 e 蓋の開閉や流水をセンサー式とする等、手を触れる箇所を最小限とすること。 f ノロウイルス等の不顕性感染者が、常に従事していることを前提とした設計とすること。 g 清掃が確実にできる仕様とすること。 h トイレの個室ごとに換気を可能とするなど、空気中に浮遊するウイルスの拡散を防止できる構造とすること。 i 誰が、何時に入ったか記録を取れるようにすること。
	洗濯・乾燥室	a 調理員用品を洗濯・乾燥する室とする。 b 必要な洗濯機、乾燥機、衣類かご及び物干し台を設置すること。 c 作業ごとに調理衣を分けて洗浄・乾燥できるようにすること。

事務エリア		
共用部分	玄関	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 風除室、玄関ホールを設けること。</li> <li>b 下駄箱、傘立て、郵便受け等の備品を設置すること。</li> <li>c ユニバーサルデザイン、バリアフリーに配慮して計画すること。</li> </ul>
	会議室兼研修室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 主に見学者の視察対応または市職員及び事業者の研修、会議等を行う室とする。</li> <li>b 80 人程度収容可能な広さとする。</li> <li>c 物資選定委員会を定期に開催するため、必要な冷蔵・冷凍庫、給湯設備、コンロ等を設置すること。</li> <li>d 室内で給食を試食することを考慮し、床仕上げを選定すること。</li> </ul>
	職員兼見学者用 トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 市職員及び事業者並びに見学者が利用するトイレとし、男女別に設置すること。</li> <li>b バリアフリーに配慮し、段差のない床や手すり等を設けること。</li> <li>c 便器は洋式で蓋付きとし、暖房・温水洗浄便座とすること。</li> <li>d 蓋の開閉や流水をセンサー式とする等、手を触れる箇所を最小限とすること。</li> </ul>
	多目的トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 高齢者、障がい者及び車いす利用者が利用可能な構造とすること。オストメイトが利用可能なものにすること。</li> <li>b 緊急呼び出し装置を設けること。</li> <li>c バリアフリーに配慮し、段差のない床や手すり等を設けること。</li> <li>d 暖房・温水洗浄便座とすること。</li> </ul>
	廊下等	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 階数が2階以上となる場合には、エレベーターを1基以上設置すること。</li> <li>b 廊下・スロープは、車椅子の通行に支障がないよう幅員を確保すること。</li> <li>c バリアフリーに配慮すること。</li> </ul>

共用部分	見学通路	<p>a 一度に 80 人程度の見学者が施設等を見学するための通路として設置すること。</p> <p>b 見学用窓が結露で曇ったり、排気フード等で視界が遮られたりしないよう工夫をすること。ただし、空調・換気効率の低下など、内部の作業に支障を来さないこと。</p> <p>c 見学ルートの際には、展示スペースとして活用できるよう、ピクチャーレール等を設置すること。</p> <p>d 見学用窓及び手すりの高さに配慮するなど、小学生の見学も考慮した設計とすること。</p> <p>e 見学者が滞留することを考慮し、十分な通路幅を確保すること。見学用窓のガラス面は、見学者がもたれかからないよう配慮し、又はもたれかかっても破損・崩落等の危険が及ばないように計画すること。また、非常時の避難経路を確保し、見学者の安全に配慮すること。</p> <p>f ユニバーサルデザイン、バリアフリーに配慮して計画すること。ただし、見学者と従業員の動線が極力重ならないように配慮すること。</p> <p>g 会議室兼研修室に見学用窓を設置する場合、見学者通路の一部又は全部とみなすことができる。</p>
	展示ホール	<p>a 給食調理に関する食育を学ぶ展示ホールとする。</p> <p>b 見学者が、学校給食について学ぶことができるよう、展示に工夫を施すこと。具体的な内容は落札事業者の提案に委ねる。</p>
市職員専用部分	市職員用事務室	<p>a 市職員の執務に使用する室とする。</p> <p>b 執務室、給湯室により構成すること。</p> <p>c 執務室はOAフロアとすること。また、給湯室はコンロを備えたミニキッチンを設置すること。</p> <p>d 職員数に適した広さを確保すること。</p> <p>e 窓口対応ができるカウンターを設置すること。</p> <p>f 長机を 1 台設置できるスペースを確保すること。</p> <p>g 場内モニター及び各エリアとの内線電話を設置すること。</p> <p>h 1 階の玄関ホールに面した場所に配置するとともに、物資納入業者用窓口をプラットホーム側に設置すること。</p> <p>i 事務室から検収室に直接行くことができる前室を設けること。</p> <p>j 壁及び扉等により区画されていること。</p> <p>k 直接外部に面した窓を設けること。</p>

市職員専用部分	倉庫	<p>a 市が利用する文書及び物品を保管する室とする。</p> <p>b 保管する文書及び物品は、次のものを予定している。最低でも、A4のチューブファイル10cm厚を200冊程度収納できる能力を有すること。</p> <p>(a) 本施設完成後に、市が事業者から受領する工事関係書類一式</p> <p>(b) 献立管理、栄養管理、食数管理関係書類</p>
	市職員用更衣室	<p>a 市職員が着替えを行う室とする。</p> <p>b 男女別に確保すること。</p> <p>c 職員数に適した広さを確保すること。</p> <p>d 身支度等の確認ができる鏡を設置すること。</p>
事業者専用部分	事業者用事務室	<p>a 事業者の従事者の執務に使用する室とする。</p> <p>b 執務室、給湯室により構成すること。</p> <p>c 執務室はOAフロアとすること。また、給湯室はコンロを備えたミニキッチンを設置すること。</p> <p>d 調理室の温度、湿度及び冷蔵庫、冷凍庫内の温度が監視でき、かつ、履歴が分かるシステムを導入する。</p> <p>e 場内モニター及び各エリアとの内線電話を設置すること。</p> <p>f 事業者の従事者数を勘案して、適当な広さを確保すること。</p> <p>g 1階の玄関ホールに面した場所に配置すること。</p> <p>h 壁及び扉等により区画されていること。</p> <p>i 直接外部に面した窓を設けること。</p> <p>j 施設管理設備を設置すること。</p>
	機械室・電気室・ボイラー室	<p>a 機械室、電気室及びボイラー室は、メンテナンスを考慮した広さを確保すること。</p> <p>b 給食調理に特に重要な機械類については、予備を設置する等、故障時でも日常業務に影響が出ないよう対策を講じること。</p> <p>c 安全性が確保できれば、電気室は必ずしも室としなくてよい。</p>
	倉庫	<p>a 事業者の従事者が利用する文書及び物品を保管する室とする。</p> <p>b A4のチューブファイル10cm厚を200冊程度収納できる能力を有すること。</p>

	事業者用更衣室	a 事業者の従事者が着替えを行う室とする。 b 男女別に確保すること。 c 従事者数に適した広さを確保すること。
--	---------	--

附帯エリア		
附帯施設	受水槽	a 給水のための施設とする。 b 食器等洗浄時のように一時に大量の水を使用する際においても、水量が不足しないよう十分な容積を確保すること。 c 災害時に水を外へ排出可能とすること。
	防火水槽	a 「消防法」及び「厚木市消防水利設置基準」に基づき、敷地内に防火水槽（容量 40 t）を1基設置すること。
	排水処理施設	a 本施設からの排水を、「厚木市下水道条例」に基づく水質の基準を満たすように処理する施設とする。 b 厨芥処理システムやボイラー排水等処理すべき水の性質を考慮し、適切となる仕様とすること。 c 配送車の通行の妨げとならない位置に設置すること。 d 臭気や騒音等に十分留意すること。
	ごみ置場	a 残さい以外の廃棄物を保管する庫とする。 b 関係法令等に従って分別可能なスペースを設け、区画し、必要事項を表示した掲示板を設けること。 c 種類の異なるごみ同士が混ざらないように配慮し、施錠ができるようにすること。 d ごみ収集車の停車位置や運搬動線に配慮すること。 e 提供する食数に対応し、市の分別方法や収集内容に十分対応できる容量を確保すること。
	来客用駐車場	a 本施設建設予定地に、一般来客用として10台程度、多目的駐車場として2台分、見学者用大型バス駐車場として1台分及び公用車駐車場として1台分の駐車スペースを設置すること。
	駐輪場・バイク置場	a 来客者及び職員用の駐輪場・バイク置場とする。 b 適当な広さを確保することとし、台数は提案に委ねる。

※将来、施設内の大型設備等を交換することを考慮し、搬出・搬入口を確保すること。

※給食エリアに関する特記事項

- ア 汚染作業区域と非汚染作業区域は、部屋単位で明確に区分すること。
- イ 諸室の配置については、交差汚染の防止に配慮すること。
- ウ 諸室内における交差汚染を防止するため、汚染度の違いに応じて床面の色別表示などの配慮をすること。
- エ 諸室の扉は、密着性の良いものとする。また、エリア内において、食材の動線上に位置する扉は、必要な部分を自動扉（従事者等の意図により開閉し、センサー式又は非接触式のもの）とすること。

- オ エリア内の諸室や機器の温度・湿度は、監視・制御・記録ができ、異常発生時には自動通報されるシステムとすること。
- カ 天井高は、調理機器・備品の寸法や、火気を使用する諸室（煮炊きコーナー、焼物・揚物・蒸し物コーナー等）及び洗浄室における熱気や蒸気等に配慮して設定すること。
- キ 天井及び壁は、隙間がなく平滑で、清掃しやすい構造とすること。また、結露を防止するため、断熱性能を高めるとともに、万が一結露した場合でも、天井等の結露水が釜や食材に落滴しないことに留意すること。
- ク 床面から少なくとも1 mまでの内壁は、清掃及び洗浄・消毒が行える材質を用いること。
- ケ 内壁と床面の境界には、アールを設けるなど、清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること。
- コ 床は、ドライ仕様とし、仕上げ材は不浸透性・耐摩耗性・耐薬品性を有し、滑りにくいものとする。また、清掃が容易に行えるものとする。
- サ 給水管、排水管、給電コード、冷却装置を有する場合の冷媒チューブ等を通す壁の貫通部分は、防鼠・防虫のために隙間がない構造であること。
- シ 冷却装置を設置する場合、その装置から生じる水は、直接室外又は排水溝等に排出すること。
- ス エリア内の作業区域ごとに、清掃用具入れを設置すること。
- セ 各々の室内で利用する調理器具の消毒保管庫や器具置場、調理用台車、シンク、手洗器等を必要に応じて設置する。
- ソ 給食エリアの各諸室の設置目的及び機能に応じ、適宜、側溝、排水枡、換気扇等を配置すること。



## (6) 設備設計要求水準

### ア 全体的一般事項

- (ア) 設備計画は、落札事業者の提案による。ただし、イ及びウに特記するものについては、これを考慮すること。

### イ 電気設備に関する事項

#### (ア) 一般事項

- a 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、一括管理を行うこと。
- b 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こと。
- c 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こと。

#### (イ) 設備項目

##### a 電灯・コンセント設備

- (a) 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こと。非常用照明、誘導灯等の防災設備は、関連法令に基づき設置すること。
- (b) 照明器具は、付着する埃等衛生面に配慮した器具を選定すること。
- (c) 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750ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とし、食材の色調が変わらないよう、演色性に配慮したものとする。
- (d) コンテナ室・配送用プラットホームは300ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。
- (e) その他の諸室においては、機能上必要十分な照度を確保すること。
- (f) 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こと。
- (g) 蒸気や湿気が発生する諸室の電灯・コンセント設備は、安全で耐久性のある器具とすること。
- (h) 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こと。
- (i) 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こと。
- (j) 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こと。
- (k) 高所に設置する照明設備は、交換等が容易にできるように配慮すること。
- (l) 本施設への出入口付近に設置する照明には、虫等を誘引しにくいものを採用すること。
- (m) コンセントは、延長コードをできる限り使わないよう合理的な位置に設置すること。

b 受変電・発電設備

- (a) 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こと。
- (b) 幹線は漏電等考慮し、原則として単独の配管配線とすること。
- (c) 商用電力停電対策としての保安用自家発電設備の設置の様子は、落札事業者提案によること。なお、防災用非常電源の設置は法令等による。

c 通信・情報設備

- (a) 事務室や会議室兼研修室、休憩室、調理室、下処理室など各室に電話を設置すること。
- (b) 外線電話を導入する。市職員が使用する専用回線数は、4回線（電話：3回線、FAX：1回線）を基本とすること。
- (c) 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こと。
- (d) 市職員が使用する光ファイバーによる専用回線（有線LAN）の電源及び配線ルートを確認する。なお、幹線部分はその他の通信設備（電話・放送等）のケーブルラック等を併用してよい。
- (e) 市職員用事務室と事業者用事務室を主回線として、次の施設内線を設置すること。

1	市職員用事務室	14	調理室（焼物・揚物・蒸し物コーナー）
2	事業者用事務室	15	調理室（和え物コーナー）
3	荷受室（肉類、魚類、卵類）	16	食物アレルギー専用室
4	荷受室（野菜類、果物類、加工食品、調味料）	17	コンテナ室
5	検収室	18	洗浄室
6	油庫	19	配送風除室
7	米庫	20	回収風除室
8	食材仕分け室	21	機械室・電気室・ボイラー室
9	下処理室（肉コーナー、魚コーナー、卵コーナー）	22	会議室兼研修室
10	下処理室（野菜類、果物類用）	23	食堂
11	調理室（炊飯コーナー）	24	休憩室
12	調理室（煮炊き調理コーナー）	25	運転手控え室
13	調理室（焼物・揚物・蒸し物コーナー）	26	その他必要とする箇所

d 情報表示設備

- (a) 施設内各諸室の見やすい位置に電波時計を設置すること。
- (b) プログラムタイマー・電子チャイム等の機器を施設内に設けること。
- (c) 適切な温度・湿度管理のため、適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置すること。

e 拡声設備

- (a) 施設内各諸室への放送が可能となる設備を設けること。
- (b) 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こと。
- (c) 洗浄室等、機器の騒音が大きい室については、作業中でも連絡できる手段を確保すること。

f 誘導支援設備

- (a) 必要に応じて施設の玄関と事務室間に、TV付きインターホン設備等を設けること。
- (b) 食材の搬入口と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ること。
- (c) 多目的トイレに押しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報を市職員用事務室及び事業者用事務室にて発報する計画とすること。

g 防犯カメラ設備

- (a) 防犯性を考慮し、市職員用事務室及び事業者用事務室から玄関ホールでの出入りを直接目視できない場合は、カメラ、モニター等の設置を行い、自動録画が可能なシステムを導入すること。
- (b) 作業モニタリングを目的とし、主要な調理室において作業状況を目視できない場合は、確認できる位置にカメラ等を設置すること。
- (c) 本施設及び敷地全体の防犯・安全管理を図るため、防犯カメラを必要な箇所に設置し、モニターによる一元管理を行うこと。なお、防犯カメラの設置及び運用については、「厚木市防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン」(平成28年9月施行)の規定に則して計画すること。

h 機械警備設備

- (a) 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とした機械警備設備を導入すること。

i 発電設備

- (a) 20kW以上の太陽光発電装置を設置し、発電状況(太陽光発電電力、電力量、日射量等)が分かるように表示すること。

## ウ 機械設備に関する事項

### (ア) 一般事項

- a 機械設備及び調理機器の熱源は、イニシャルコスト及びランニングコストを低減できる方式とすること。
- b 室内の空気環境に十分留意すること。
- c 省エネルギー、省資源に配慮すること。
- d 更新・メンテナンスの容易性及び経済性等に配慮すること。
- e 操作の容易性を確保すること。
- f 誤操作を防止できる機能や、緊急停止装置、感震装置等により安全性を確保すること。
- g 異常監視項目は、必要に応じて遠隔監視装置により常時監視できるようにすること。
- h 危険箇所には、危険表示をすること。

### (イ) 換気・空調設備

- a 給食エリアの水蒸気及び熱気等の発生する場所においては、十分な容量の強制排気設備を設けること。
- b 給食エリアに設置する換気設備は、結露対策を施した構造とすること。
- c 給食エリアにおいては、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こと。
- d 給食エリアの外気を取り込む吸気口には、汚染された空気及び虫等の流入を防ぐため、高性能フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換及び取り付けが容易に行えるなど、メンテナンス性に留意すること。
- e 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、稼動時に給食エリア内を温度25℃以下、湿度80%以下に保つこと。
- f 各諸室の温度、湿度、異常の管理は、事業者用事務室にて集中管理を行うこと。
- g 洗浄室、調理室等、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を用いる等、局所空調が可能となるよう配慮すること。
- h 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こと。
- i 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こと。
- j 屋外にダクト類、空調機器類を露出する場合には、防錆性に配慮すること。

### (ウ) 給水・給湯・給蒸気設備

- a 飲料水、蒸気及び熱湯を十分に供給しうる設備を適切に配置すること。熱湯については、釜に投入できるようにし、調理に使用することを考慮すること。ただ

し、蒸気の使用は事業者の提案による。

- b 給水・給湯供給配管については、防錆に配慮すること。
- c 冷却水の管その他の供給管で、水滴が発生しやすい部分は、断熱被覆を行う等、水滴による製品ラインの汚染防止措置をすること。
- d 食材に直接接触する蒸気及び、食材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、飲料水を使用すること。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、食材及び食材と直接接触する機械器具に蒸気が直接接しないようにすること。
- e ボイラー及び受変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。
- f 受水槽は、耐久性に優れた材質とし、緊急遮断弁、防災用バルブ等、所定の機能を有する仕様とすること。
- g 給食エリア等の給水栓は、直接手指で触れることがないように、レバー式（又は足踏み式、自動式）とすること。
- h 本施設で地下水を使用する場合は、使用水量、水質検査の項目や頻度、及び運営期間中の水質の悪化に関するリスク管理体制等について、事前に市へ提案し、承諾を得ること。地下水を使用する場合は、独立した管で送水し、管にその旨を表示するほか、色分け等により明確に区分するとともに、給食エリアでは使用しないこと。

#### (エ) 排水設備

- a 作業区域内からの排水配管と排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、淀んだ水や排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こと。また、グリストラップは、防臭蓋付とし、床面の水及び塵埃等が流入しない構造とすること。残さい、調理廃油は排水溝には流さないこと。
- b 汚染作業区域の排水は、非汚染作業区域を接続しない構造とすること。
- c 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップ等からの排水は、専用の配管で排水すること。
- d 処理施設は臭気・騒音等に留意する。厨芥処理システムやボイラー排水等処理すべき水の性質を考慮し、適切な仕様とすること。

#### (オ) 排水溝

必要に応じ排水溝を設ける場合は、次の構造とする。

- a 排水溝の内部は、調理室内においてはステンレス製とし、それ以外については塗膜材を用いて平滑処理を施す等、ごみや食材が溜まらないように計画すること。なお、塗膜材を用いる場合は、温度変化に十分対応できる材料を選定する。

- b 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程度とすること。なお、調理機器の下部には清掃時に配慮して、適宜勾配を設けること。また、排水溝の側面と床面の境界には、適切なアールを付けること。
  - c 衛生害虫等の侵入防止及びごみの流出防止に努めること。
  - d 排水処理施設への開口部は、格子幅の蓋を備えること。
  - e 排水溝、排水枡の蓋は、軽量で扱いやすい材料を選定すること。
- (カ) 衛生設備
- a 給食エリアの各室に、調理従業員の数を考慮した手洗い場を設置すること。
  - b 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、手洗い石鹸（または洗剤）及びアルコール等の手指の殺菌剤、使い捨てペーパータオル及び足踏み開閉式で蓋のあるごみ箱を設置すること。必要に応じて爪ブラシ置場等を設置すること。
  - c 手洗い設備の排水が床に流れないようにすること。
  - d 衛生器具は、誰もが使いやすく、また、節水型の器具を採用すること。
  - e 自動水栓式とすること。
- (キ) 昇降機設備
- a 2階建て以上にする場合は、障がい者仕様エレベーター（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）を設置すること。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こと。
  - b 会議室兼研修室及び食堂の位置に留意した小荷物専用昇降機を設置すること。
- (ク) 防衛生害虫等設備
- a 外部への出入口付近に設ける照明は低誘虫の器具とすること。
  - b 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し、洗浄、交換及び取り付けが容易に行えるなど、メンテナンス性に留意すること。
  - c 前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こと。
  - d 外部からの衛生害虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、プラットホームの間の開口部にはエアカーテンを設置する。なお、エアカーテン下部には必要に応じて床スリットを設ける等工夫し、清掃面も考慮すること。
- (ケ) 洗浄・殺菌用機械・清掃器具収納設備
- a 夜間における給食エリア内各室の衛生管理消毒方法として循環式殺菌灯（蛍光管タイプ）を設置すること。設置台数は、市と協議の上、決定すること。
  - b 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こと。
  - c 設備は、不浸透性・耐酸性・耐アルカリ性の材質のものとすること。
  - d 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。

(コ) 消防・防災設備

- a 当施設は消防法防火対象物(12)項イに該当する。事業計画地内の消防設備については、関連法令に従いその設備が本来持つ能力、機能を十分発揮できるように位置及び数量を計画すること。

**(7) 仕上げ計画**

ア 仕上げの基本的な考え方

- (ア) 仕上げ選定に当たっては、「建築設計基準」(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。

イ 外部仕上げ

- (ア) 衛生害虫等の侵入及び棲み着きを防ぐ構造とすること。  
(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こと。  
(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すること。  
(エ) 壁面保護性やメンテナンス性に優れた仕上げ材を採用すること。  
(オ) 維持管理の効率性も考慮し、必要な箇所にキャットウォークを設置すること。  
(カ) 外部(屋上も含む。)に設置する大型設備機器については、振動や騒音への対策を講じること。

ウ 内部仕上げ

- (ア) 室内の上方は、明るい色を基調とすること。  
(イ) 天井及び内壁は、耐水性、抗菌性、防カビ性のある材料を用い、隙間がなく平滑で清掃が容易に行える構造とすること。  
(ウ) 台車類、コンテナ類等の接触の恐れのある部分には、破損防止のためのコーナーガード、ストレッチャーガードを設けること。  
(エ) 給食エリアの扉は、耐水性、防錆性、耐久性に配慮し、ステンレス製又はアルミ製等の鋼製建具とすること。  
(オ) 前室と汚染作業区域・非汚染作業区域の往来動線に位置する扉及びカート、コンテナ類の動線上に位置する扉は自動ドアとすること。  
(カ) 内壁と床面の境界には、アールを設け清掃・洗浄が容易に行える構造とすること。  
(キ) 高架取付けの設備(配管及び照明器具等)や窓枠等は、粉塵の溜まらない構造とすること。  
(ク) 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こと。  
(ケ) 床は、不浸透性、耐摩耗性及び耐薬品性とし、平滑で清掃が容易に行える構造とすること。また、給食エリアはドライ仕様とする。  
(コ) 給食エリアの排煙窓は、遮光型のパネルとすること。  
(サ) ガラス部分は、衝突防止及び飛散防止に配慮すること。

エ 建築材料等

(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こと。

(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次の表に基づき実施すること。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。

対象物質	基準濃度	採取方法	試験方法
ホルムアルデヒド	0.08PPM	ジニトロフェニルヒドラジン誘導体固相吸着/溶媒抽出法	高速液体クロマトグラフ法
トルエン	0.07PPM	固相吸着/溶媒抽出法 固相吸着/加熱脱着法 容器採取法 ※上記3種類のうち、いずれかの方法による。	ガスクロマトグラフ質量分析法
キシレン	0.20PPM		
エチルベンゼン	0.88PPM		
スチレン	0.05PPM		
測定箇所	室内（居室）は、主要諸室、外部1箇所（測定箇所は、市との協議による。）		
測定時間	吸引方式は30分間で2回以上、拡散方式では8時間以上とする。		
測定値	25℃換算する。		



## 4 建設業務（敷地造成を含む）及び関連業務

### （1）基本事項

- ア 落札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、落札事業者が責任を負う。
- イ 原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、落札事業者が責任を負うものとするが、市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、市が責任を負う。
- ウ 落札事業者は、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。
- エ 工事は原則として、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日には行わない。
- オ 落札事業者は、「厚木市公契約条例」等関係法規を遵守し、労働環境の整備等を適切に図る。

### （2）業務期間

本施設は、調理機器調達・設置業務、食器食缶調達業務、施設備品調達・設置業務、外構及び植栽整備業務を含め、令和4年6月末までに工事を完了する。なお、落札事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長が必要となった場合は、延長期間を含め、市と落札事業者が協議して決定する。

### （3）業務内容

- ア 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こと。これらにかかる費用は落札事業者の負担とする。
  - (イ) 本施設は学校施設に近接しているため、当該学校の児童及び学校関係者の安全対策に万全を期すほか、教育環境に与える影響を最小限に抑えること。
  - (ウ) 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。
  - (エ) 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こと。落札事業者は、近隣への対応について、市に対し事前あるいは事後にその内容及び結果を報告すること。
  - (オ) 建設工事に関する近隣からの苦情等については、落札事業者を窓口として、工程に支障を来さないように適切に対応を行うこと。
- イ 建設期間中の業務
  - (ア) 建設工事
    - a 落札事業者は、工事現場に工事記録を常備すること。

- b 市は、落札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、いつ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。
- c 建設工事に必要な電気・水道等は、落札事業者の責任において調達を行うこと。
- d 工事車両が現場に出入りする場所には、交通誘導員を配置する等、特に安全に留意すること。
- e 隣接する建物や道路等に損害を与えないよう留意し、工事中に汚損・破損をした場合の修繕及び補償は、落札事業者の負担において行うこと。
- f 工事により、周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、落札事業者の責任において対応を行うこと。
- g 完成時の検査は、市と協議の上行うこと。

(イ) 提出書類の作成（工事期間中の提出書類）

落札事業者は、次の書類を作成し、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。

- a 調理機器等承諾書
- b 電気設備機器等承諾書
- c 空調、衛生設備機器等承諾書
- d 残土処分計画書
- e 産業廃棄物処分計画書
- f 工事監理報告書
- g 設計変更資料
- h 打合せ記録
- i その他工事書類

ウ 完了時業務

(ア) 本施設の引渡し手続

a 本施設の引渡し時に市へ引き渡すものは、次のとおりとする。

- (a) 本体施設
- (b) 附帯施設
- (c) 調理機器
- (d) 食器・食缶等
- (e) 施設備品等

b 建築設備、調理機器等機械機器の使用方法について、操作・運用マニュアルを作成・提出し、市へその説明を行うこと。

(イ) 提出書類の作成（引渡し時の提出書類等）

落札事業者は、引渡し時に次の書類等を市に提出すること。

なお、竣工図書等の保管場所を本施設内に確保すること。

- a 検査済証
- b 保証書、同一覧表
- c 鍵引渡書（鍵番号一覧表）
- d メーカーリスト（建築版、設備版、調理機器版、什器備品版）
- e 設備機器（調理機器含む）仕様・規格・取扱説明一覧表
- f 協力（下請）業者一覧表
- g 関係機関関係書類、同一覧表（確認申請副本等は頭紙の複写を添付）
- h 予備品リスト
- i 鍵（鍵番号一覧表付きキーボックス入り）
- j 設備機器（調理機器含む）仕様書・規格書及び取扱説明書
- k 工事記録写真（CD-R版）
- l 竣工写真（アルバム形式）
- m 工事完成図（製本+データ）
- n 市の備品台帳、固定資産台帳等に登録すべき物品等の一覧（データ）
- o その他必要書類

## 5 工事監理業務及び関連業務

### (1) 業務内容

#### ア 工事監理業務

(ア) 工事監理者は、落札事業者を通じて本件工事の監理状況を毎月、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。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、次の事項を想定している。

- a 主要報告事項
- b 工事状況、工事進捗状況（全景写真含む）
- c 工事監理状況報告事項
- d 協議、指示、承諾、立会、検査等の状況
- e 次月の主要監理課題 等

(イ) 工事監理業務内容は、「四会連合協定 建築設計・監理等業務委託契約書類」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。

(ウ) (イ)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「合理的方法に基づく確認」とは、特に要求水準書に示す要綱・基準等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 調理機器調達・設置業務

### (1) 基本事項

次の点に留意し、調理機器の規格及び仕様等を計画すること。

- ア 調理後2時間以内に喫食できるように適切な機種及び台数を配置すること。
- イ 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こと。
  - (ア) 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）
  - (イ) 食中毒菌の増殖防止（機器の構造及び材質）
  - (ウ) 温度と時間の管理及び記録
  - (エ) 洗浄・清掃が簡便な構造（分解しやすい機器の構造）
  - (オ) 埃・ごみ溜りの防止（機器の構造）
  - (カ) 衛生害虫等の侵入防止（機器の構造及び気密性）
- ウ 調理機器は新規設備とすること。
- エ 直接搬入品については、搬入業者が各学校へ配送するため、本事業でこれらに関連する調理機器を設置する必要はない。
- オ 従事者の事故防止に配慮すること。
  - (ア) 機器は水平となるように設置すること。
  - (イ) 必要な箇所については、転倒を防止する装置を施すこと。
  - (ウ) 騒音を発する機器については、その低減を図ること。
  - (エ) 作業台の高さについては、働く人の身長や作業の内容等に配慮すること。
- カ 衛生安全レベルの維持のために、機器毎に最適な据付工法を採用すること。
- キ 機器等の設置は、衛生的で合理的な利用に配慮すること。
- ク メンテナンスの頻度、費用まで考慮すること。
- ケ 機械及び機器については、可動式にするなど調理過程にあった作業動線となるよう配慮した配置であること。

### (2) 業務内容

落札事業者は、本事業を実施するために必要な調理機器の調達・搬入・設置工事を行う。

### (3) 調理機器の仕様

- ア 共通事項
  - 設備の外装は、腐食に強いステンレス板を採用すること。
- イ 板金類の仕様
  - (ア) テーブル類甲板
    - a 板厚は、変形しにくい1.5mm以上の板を採用すること。

- b 甲板のつなぎ目は極力少なくし、埃、ごみ溜りができない構造とすること。
  - c 甲板と背立ての角では、5 R以上のコーナーを設けること。
  - d 水溜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。
  - e 壁面設置の場合は、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮する。また、高さについては、テーブル面よりH=200mm以上とし、埃・ごみ溜りを減らすよう、背立て上面を傾斜させること。
  - f 甲板と背立ての面では、5 R以上のコーナーを取ること。
- (イ) シンク類の槽
- a 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。
  - b 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。
  - c 槽の底面は、十分な水勾配を取り、水溜りのできない構造とすること。
  - d オーバーフローは、極力大型のものを用いること。
  - e 槽の外側は、必要に応じて結露防止の塗装を施し、床面への水垂れを防止すること。
  - f 水返し構造等水滴の床面への落下を防止できる構造とすること。
  - g 食材用及び器具用の洗浄シンクを設置し、共用しないこととすること。
- (ウ) 脚部及び補強材
- 衛生面を考慮し、清掃しやすく、ごみの付着が少ない管材、角管材を使用すること。
- (エ) キャビネット・本体部
- a キャビネットは、扉付とすること。
  - b 衛生害虫・異物等の侵入を防ぐよう、極力隙間のない構造とすること。
  - c 内側のコーナー面は、ポールコーナー5 R以上を設け、清掃しやすい構造とすること。
  - d 汚れやすいレール部は、取り外し可能なものとし、清掃及び洗浄が容易な構造とすること。
- (オ) アジャスター部
- a ベース置き以外は、高さの調整が行えるものとする。
  - b 防錆を考慮し、SUS304仕様以上のものとする。
  - c 床面清掃が容易に行えるよう、高さ150mm程度を確保すること。

#### (4) 機械機器の仕様

- ア 食材の検収・保管・下処理機器

(ア) 冷凍庫・冷蔵庫

- a 内装は衛生管理が容易に行えるステンレス製とすること。また、温度監視を庫外で行える設備とすること。
- b 衛生害虫・異物等の侵入を防ぐため、隙間のない密閉構造とすること。
- c 排水トラップを用いた防臭構造とすること。
- d 食材の温度管理を適切に行うことができ、高低温異常が確認できる設備とすること。
- e 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。
- f 食材の量や衛生管理を考慮し、適宜、プレハブ式、パススルー式を導入すること。
- g 保存食専用冷凍庫は、原材料用、調理済み食品用及び食物アレルギー対応用のそれぞれに用意すること。原材料用冷凍庫は汚染作業区域に、調理済み食品用及び食物アレルギー対応用冷凍庫は非汚染作業区域に設置すること。

(イ) 上処理、下処理機器

- a 食材が直接接触する箇所は、非腐食性、非吸収性、非毒性、洗浄及び消毒の繰り返しに耐える仕様とすること。
- b 切断用の機器は、安全装置付のものとし、食材をつぶさずに、多様な形、大きさを切ることができるものとする。
- c 予備の刃を用意し、定期的に刃の点検及び研磨を行うこと。

(ウ) ピーラー機

- a 食材の取出口の高さは、適切な高さとし、水跳ねの少ないものとする。また、皮かすが直接排水管に流れないようにすること。
- b 泥水が作業後の食材にかからないようにすること。

イ 調理・加工機器

(ア) 調理釜

- a 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブ等の排水機構に配慮した機器とすること。
- b 蓋開閉時の水滴の落下に配慮した機器とすること。
- c 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等、衛生的な運用が図れるものとする。
- d 釜設置スペースでの作業動線、作業性に配慮した釜配置を行うこと。
- e 調理用の給水・給湯の水栓の他に掃除用のホース接続口を、カブラ式等とし、作業性と衛生的な使用に考慮すること。
- f 自動攪拌装置付のものは設置しないこと。

- (イ) 揚げ物機
  - a 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こと。
  - b オイルミストの飛散に配慮した機器とすること。
  - c 食油や揚げかす等の処理が容易な機器とすること。
  - d 油温の表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とすること。
- (ウ) 焼き蒸し物器
  - a 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、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こと。
  - b 調理状態が確認でき、温度表示機能もあり、調理温度管理が容易である設備とすること。
  - c 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こと。
  - d 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こと。
  - e 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。
- (エ) 芯温測定機器
  - a 芯温の測定が必要となる揚げ物機、焼き蒸し機には、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こと。
- (オ) 真空冷却機
  - a 調理済み食材を短時間で衛生的に冷却し、芯温を10℃以下にする機能を有する設備とすること。
  - b 扉の開閉に場所を取らない構造とすること。
  - c 設置場所に配慮し、衛生管理に適した機器とすること。
  - d 冷却前の食材と冷却後の食材が交差しない構造とすること。
- (カ) 洗米機、炊飯器等
  - a 7,000食分の炊飯が可能な機器とすること。
  - b 米を保存する設備、移動に使う管等はカビが発生しないようにすること。
  - c 配送時間、喫食時間を考慮した機器とすること。
- ウ 洗浄・消毒・保管の機器
  - 環境に配慮した洗浄剤を主として使用し、各洗浄機器はこれに対応した仕様とすること。
- (ア) 食器洗浄機
  - a 下洗い工程を有する等、確実な洗浄性能を有した機器とすること。
  - b 自動給水装置、自動温度調節装置付とし自動洗浄可能な機器とすること。
  - c 学校に対して、食器の汚れの確認やふき取りを求める必要のない機器とすること。
  - d 毎日の提供食数に応じて、学校へ配送する食器の枚数を、毎日学級毎に変更することを前提とした機器とすること。



- (イ) 食缶洗浄機
  - a 予備洗いをを行う下洗機を有する等、確実な洗浄性能を保有した機器とすること。
  - b 自動給水装置、自動温度調節装置付とし、食缶等が自動洗浄可能な機器とすること。
  - c 洗い流し後の残さいの処理が容易である機器とすること。
- (ウ) コンテナ洗浄機
  - a 給食搬送用コンテナ等を自動工程で連続洗浄できる機器とすること。
  - b 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、水滴を十分に除去できる機器とすること。
- (エ) スプーン洗浄機等
  - a スプーンやトレイ、杓子、パン挟み、しゃもじ等を洗浄できる機器を導入すること。
- (オ) 消毒保管設備・器具殺菌設備
  - a 自動温度調節機能付きで、確実に乾燥させ、消毒殺菌、保管が行えるものとすること。
  - b 食器等をコンテナに収納した状態で消毒ができるなど、作業負担が軽減できるものとすること。
  - c 消毒中の庫内温度や時間の記録を提出することを考慮したものとすること。
  - d 殺菌・消毒方法は、熱風乾燥以外の手法を採用する場合には、事前に市の承認を得ること。

## (5) 調理機器の配置等について

次の点に配慮して調理機器を配置し、交差汚染を防止する。

### ア 人（業務従事者）の動線

- (ア) 汚染作業区域及び非汚染作業区域へ入る際には、各区域の前室を通過するレイアウトとすること。
- (イ) 従事者は、他の作業区域を通ることなく目的の作業区域へと行く事が可能なレイアウトとすること。
- (ウ) 従事者は汚染作業区域と非汚染作業区域の間を、非常時を除き、直接行き来することができないレイアウトとすること。
- (エ) 従事者が利用する休憩室、トイレ、更衣室等は日常動線を短縮するレイアウトとすること。

### イ 物（食材・器材・容器）の動線

- (ア) 食材の搬入から配送までの物の流れに基づき、動線が一方向となるように、諸室をレイアウトすること。

- (イ) 物の流れは、汚染度の高い作業区域から低い作業区域への一方向となるようにし、逆戻りしないレイアウトとすること。
- (ウ) 汚染度が異なる区域の食材の移動については、パススルー式のカウンター、冷蔵庫、冷凍庫とする等配慮すること。
- (エ) 食材による交差汚染がないよう保管場所を区別すること。
- (オ) 非汚染作業区域内では、食材の加熱前、加熱後で明確に動線を区分すること。
- (カ) 廃棄物は、区域ごとに搬出可能とし、汚染度の高い区域から低い区域への搬出ルートは避けること。

#### ウ 調理機器の据付工法について

安全衛生レベルの維持のために、次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。

- (ア) 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こと。耐震に関する性能は、建築設備の耐震安全性の分類に準じること。
- (イ) 設備回りの清掃が容易であること。
- (ウ) 塵埃、ごみが堆積しないこと。
- (エ) キープドライであること。

## 7 食器・食缶等調達業務

### (1) 基本事項

#### ア 共通事項

- (ア) 食器・食缶等については、破損等により不足する事態が発生しないよう、適切な数量の予備を確保すること。
- (イ) 食器・食缶等については、中古品を使用しないこと。
- (ウ) 食器・食缶等は、生徒等が学校で使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性はもとより、生徒等にとって使いやすいものとする。
- (エ) 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。
- (オ) 試食用及び検食用として、80人（2学級）程度分の、食器・食缶等（生徒が使用するものと同一のもの）を調達すること。
- (カ) 洗浄機、学校に設置されている昇降機の規格に不整合がないよう、適切に調達すること。

#### イ 食器等

- (ア) 一人につき、飯椀、汁椀、角仕切皿、どんぶり及びトレイの5点とすること。
- (イ) 食器の原材料は、ABS樹脂製を基本とし、ホルムアルデヒドや環境ホルモン等を一切含まないものとする。
- (ウ) 選定した食器については、市の承諾を得ること。
- (エ) 絵柄については下記により選定すること。
  - a 契約後、事業者は市へ絵柄の候補を三つ以上提案すること。
  - b 令和3年度中に、市は、事業者より提案を受けた絵柄の中から1つを選定する。その際、市は事業者側に別の提案を求めることがある。

#### ウ 食器かご

食器かごは、食器の出し入れ作業を見込んだ大きさ、数量、洗浄方法等を勘案して選択すること。ただし、1かご当たりの重量に留意すること。

#### エ 食缶等

- (ア) 食缶は、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℃以下を給食時間まで保持できる機能を有するものとする。
- (イ) 食物アレルギー対応食缶は個人別とし、次の点に留意すること。
  - a 個人が特定できるように、学校名、学級名、氏名、対応品目名等が表示できるものとする。
  - b 保温性のあるものにする。
  - c 配送時にこぼれたりすることのないものとする。

#### オ 配膳器具

折り返しやつなぎ目がなく、衛生的に取り扱えるものを、必要数量調達すること。  
なお、上記とは別に、運營業務として各学級で配膳時に使用するビニール手袋やビ

ニール袋を必要数調達することに留意する。

カ コンテナ

最大供給食数や、配送校の状況、学級数、各学校の配膳室の広さ等を勘案し、寸法・数量等を適切に判断の上、調達する。また、収納する食器・食缶等が、塵埃により汚染されることのないものとする。なお、現在使用しているコンテナの図面を資料11に示す。

## (2) 業務内容

本事業を実施するために必要な食器・食缶等の調達を行う。なお、必要な食器・食缶等の目安については次のアからエまでのとおりとする。

### ア 食器等

項目	材質	容量又はサイズ	数量
飯椀	ABS樹脂等	540ml	一人につき1枚
汁椀		480ml	一人につき1椀
角仕切皿		208 mm×169 mm	一人につき1椀
どんぶり		760ml	一人につき1椀
トレイ	FRP	370 mm×280 mm	一人につき一枚

### イ 食缶等

項目	寸法(mm)	容量		材質など	対象学級	1学級 使用数
	長さ×幅×高さ	米飯	汁			
米飯用 二重食缶	395×296×265	10.0 kg	—	ステンレス製	各学級等	1
汁用 二重食缶	φ320×317	—	160	ステンレス製		1
揚げ用 二重食缶	395×296×153	4.5 kg	70	ステンレス製 敷き網付		1
和え物用 二重食缶	356×270×135	2.5 kg	40	ステンレス製 蓄冷材、蓄冷材用蓋付		1
パン箱	500×370×205	—	—	アルマイト製		1
牛乳箱	370×250×170	—	—	アルマイト製		1
果物用 バット	362×310×125	—	—	ステンレス製		1
主菜用 二重食缶	395×296×153	4.5 kg	70	ステンレス製		1
米飯用 二重食缶	356×270×135	2.5 kg	—	ステンレス製	特別支援学 級教職員用 等、一缶あ たり15食 以下の場合 に使用	1
汁用 二重食缶	φ320×215	—	100	ステンレス製		1
パン箱	450×285×230	—	—	アルマイト製		1

ウ 箸・スプーン・フォーク

項目	仕様	サイズ
箸	樹脂製	210mm
スプーン	ステンレス製	170mm
フォーク	ステンレス製	166mm

エ 配膳器具

項目	仕様	1 学級使用数量
飯しゃもじ	ステンレス エンボス加工 70mm×198mm	2
サーバー	85mm×290mm	1
フライ挟み	ステンレス 185mm	3
パン挟み	ステンレス 190mm	2
杓子	ステンレス φ90×296mm	4

## 8 施設備品調達・設置業務

### (1) 基本事項

施設備品とは、本施設において本事業を実施するために必要な備品（運営備品を除く）とし、例えば、洗濯機や乾燥機もこれに含まれる。

### (2) 業務内容

市職員事務室、会議室兼研修室及び食堂に、次のアからウまでに示す施設備品を、施設の整備に係る施設備品調達業務として調達・設置する。

#### ア 市職員用事務室

項目	数量	単位	仕様等
机（所長）	1	台	W1500mm及び両袖机、鍵つき
机（その他）	6	台	W1200mm及び片袖机、鍵つき
椅子（所長）	1	脚	
椅子（その他）	6	脚	
長机（打合せ用）	2	台	
椅子（打合せ用）	8	脚	
ファイリングキャビネット	7	台	W900×D400×H2400mm
小物・文具等収納用キャビネット	1	台	
ホワイトボード（スケジュール管理用）	1	台	W1200×H900mm、月予定表
移動式踏み台	1	台	
シュレッダー	1	台	
更衣ロッカー	10	台	W900×D400mm×H1,800mm程度 更衣室に設置
給湯設備	1	式	給湯室に設置
冷蔵庫	1	台	給湯室に設置

#### イ 会議室兼研修室

名称	数量	単位	仕様等
ホワイトボード	1	台	W1,900×H900mm脚付き回転式
演台	1	台	一人用
AV機器	1	式	プロジェクター（常設型。PC画面が投影できるもの。投影場所・方法は適切に判断する。）・マイク・スピーカー・録画記録再生装置（Blue-ray）・スクリーン等

名称	数量	単位	仕様等
長机	27	台	3人（折りたたみ式）
椅子	81	脚	収納ラック共
調理実習台	1	台	オープン機能付き
冷蔵庫	1	台	
冷凍庫	1	台	
給湯設備	1	式	

ウ 食堂

名称	数量	仕様等
配膳台	適宜	給食運搬用（本施設で試食会等を行う場合にも使用する。）

エ 事業者用備品

事業者の判断により、必要な備品を調達する。



## 9 外構及び植栽整備業務

### (1) 基本事項

- ア 外構計画に当たっては、当該敷地の形状や隣接地等の状況を十分に考慮し、「厚木市住みよいまちづくり条例」に則した緑化率を確保し、周辺環境との調和に努めること。
- イ 振動や騒音、臭気等について配慮すること。
- ウ 施設及び設備の適切かつ効率的な運営・維持・管理ができ、防犯上からも十分配慮されたものとする。
- エ 建物の周囲は、環境美化上からも清掃しやすい構造とし、雨水による水溜まりや塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとり、舗装等を行うこと。

### (2) 業務内容

本事業を実施するために、次のアからカまでに示した外構計画を行うこと。

#### ア 出入口等

- (ア) 車両の出入口は、市道D-493号線に設けること。
- (イ) 将来的には敷地北側に都市計画道路が開通するため、敷地北側にも車両の出入口を設ける。ただし、当面の間この出入口は使用しないこととする。
- (ウ) 出入口には開閉を考慮した門扉及び名称板を設置すること。
- (エ) 出入口はトラック等の搬出入が安全かつ円滑にできる場所・形状とすること。
- (オ) 出入口の位置、箇所数、幅、切り下げ、舗装の復旧等、道路との取り付けに係る事項（敷地外も含む）について、道路管理者等と十分に協議を行い、安全に配慮した計画とすること。
- (カ) 外部からの進入を防ぐため、敷地周囲にフェンス等を設置すること。
- (キ) 正門となる門の脇又は建物エントランス等適切な位置に、市用、事業者用の郵便受けを設けること。

#### イ 植栽

- (ア) 鳥がとまりにくく、病虫害被害が生じにくい樹種等を選定すること。
- (イ) 在来種を使用するなど、生態系に配慮すること。
- (ウ) 防砂・防塵に努めること。

#### ウ 外灯

- (ア) 本施設の運営上必要となる構内灯、及び夜間における不法侵入を防止する等、施設の安全性を確保するため、十分な照度の外部照明を設置すること。なお外部照明は、周辺環境に配慮すること。
- (イ) 点灯制御方式は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。

#### エ 構内道路・駐車場等

- (ア) 構内道路は歩車分離を基本とし、通常及び非常時の通行に支障のないよう、

適切な幅員及び斜度とすること。

- (イ) 車両動線上には、動線マーキングやサインを用いて、運転手にわかりやすい計画とすること。また、一旦停止ラインやカーブミラーを設置し、敷地内における安全確保を図ること。
- (ウ) 構内道路は、食材搬入車両等の待機・転回スペースを敷地内に設けるなど、車両の錯綜が少ない計画とし、一方通行に配慮すること。
- (エ) 車両が駐停車する場所では、看板等によりエンジンストップを呼びかけること。
- (オ) 機器類の維持管理車両が、施設に容易にアプローチできる動線を確保するとともに、将来、施設内の大型設備等を交換することを考慮し、搬出・搬入スペースを確保すること。
- (カ) 舗装については、想定される車両荷重に十分耐えうるものとし、機能的で劣化に配慮した構造とすること。
- (キ) 駐車場は、来客用として10台程度、多目的駐車場として2台分、見学者用大型バス駐車場として1台分及び公用車用駐車場として1台分の駐車スペースを設置すること。なお、多目的駐車場は、雨に濡れずに玄関まで到達できるよう庇を設置し、多目的用の表示を行うこと。
- (ク) 駐輪場及びバイク置場を設けること。台数は提案に委ねる。

#### オ 雨水貯留及び排水

- (ア) 透水性舗装を採用するなど、極力雨水の流出制御を図った計画とすること。
- (イ) 雨水を処理するため、十分な能力のある排水溝、暗渠又は貯留施設を設けること。
- (ウ) 雨水再利用については、必要な処理等を行った上で、敷地内植栽等への灌水に使用することは可とする。
- (エ) 汚水については、分流区域の市下水道へ排水すること。

#### カ その他

- (ア) 受水槽等、屋外に設置する設備機器の配置については、周辺環境との調和を図ること。
- (イ) 掲揚ポールを2本（国旗用及び市旗用）設置すること。

## 10 施設整備業務に伴う各種申請等業務

落札事業者は、上記に挙げるもののほか、施設整備業務の実施に伴う各種申請手続きを、落札事業者の負担により行う。

## 第3 開業準備業務

### 1 基本方針

供用開始後、円滑に業務を実施するためには、事前に安全かつ安定的な運営及び維持管理体制を構築する必要がある。このため、次のことに留意して業務を遂行する。

- ア 関係機関等（市、配送校等）との連絡体制を構築する。
- イ 従業員に衛生管理、設備機器の操作方法及び作業手順等の指導教育を行うこと。
- ウ 検収補助・調理・配送・洗浄・保管までの一連の作業工程のリハーサルを必要回数行うこと。その際には、できる限り実際の給食提供時と条件を揃えて行うこと。
- エ 不測時の対応訓練を必要回数行うこと。

### 2 業務内容

ア 落札事業者は、維持管理業務及び運営業務に係る要求水準に基づき、業務開始に当たって次の準備業務を行う。

- (ア) 開業準備計画書の作成
- (イ) 各種設備・備品等の試運転
- (ウ) 調理機器台帳・什器備品台帳の作成
- (エ) 開業準備期間中の施設の維持管理
- (オ) 本施設及び運営備品の取扱いに対する習熟
- (カ) 従業員等の研修
- (キ) 調理リハーサル
- (ク) 配送リハーサル
- (ケ) 竣工式・試食会等の開催支援
- (コ) 各種連絡体制の確立
- (サ) パンフレットの作成
- (シ) 見学者用施設案内DVDの作成
- (ス) 既存調理従事者に対する雇用の説明

イ 落札事業者は、開業準備業務責任者を常勤で配置し、開業準備業務を実施する。なお、運営業務の総括責任者は、開業準備業務責任者と同一の者とする等、常勤者で配置すること。

ウ 落札事業者は、開業準備に関する内容及びスケジュール等を記載した「開業準備計画書」を開業準備業務開始の3箇月前から作成し、市との協議を経た上で、開業準備の2週間前までに最終版を市に提出し確認を受けること。

エ 開業準備業務は、開業の2箇月前から開始し、1週間前までに完了する。ただし、「パンフレットの作成」及び「見学者用施設案内DVDの作成」については、市との協議により別途期間を定めるものとする。

オ 調理機器台帳・什器備品台帳は、品名、メーカー、規格、金額（単価）、数量、その他必要な事項を記載したものとし、その様式等は市と協議を行うこと。

カ 調理リハーサル、配送リハーサルを実施する際には、事前に市職員と協議を行うこと。

なお、リハーサルでは給食を配送校まで配送し、配膳は行わずに本施設に持ち帰ることを想定している。この場合、落札事業者主催の試食会を行う等により、残さいの抑制に努める。また、リハーサルの結果について、課題や改善等の記録を含めた報告書を市に提出し、改善策等を提案すること。

キ 開業準備期間中の調理リハーサル、配送リハーサル、試食会（市の要請により開催）等に係る光熱水費等を含め、開業準備業務に係る費用は落札事業者の負担とすること。

ク 開業準備期間中、落札事業者は市職員と維持管理・運営業務の打ち合わせ及び調整等を実施する。また、落札事業者は市職員に維持管理・運営業務全般に関する研修を行う。この研修に用いる費用は、落札事業者の負担とすること。

ケ 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こと。

コ 見学者用の施設案内DVDを供用開始後半年以内に納品する。内容については、大人向けと児童・生徒向けで内容を分けることとし、事前に市と調整を行い、承認を得る。納品する枚数についても市と協議すること。

サ 市が行う内覧会、竣工式、見学等の支援・協力を行うこと。

シ 市の既存調理従事者等の雇用を実施する方針とする場合には、当該既存調理従事者等に対して可能な限り早い時期に雇用に係る説明会を実施すること。なお、当該説明会は、設計・建設業務期間中に実施することも可とする。

## 第4 維持管理業務

### 1 総則

#### (1) 業務範囲

落札事業者は、本事業の一環として維持管理業務を、落札事業者の責任で、関連する法令等に基づいて行う。

#### (2) 業務期間

維持管理業務の業務期間は、開業準備業務期間の完了から事業契約期間終（令和20年3月末）までとする。

#### (3) 基本事項

本施設の機能を維持し、給食の提供に支障が出ないように、かつ施設利用者及び関係者にとって、より快適な施設利用ができるよう、以下の内容について、各性能及び機能を常時適切な状態で維持管理すること。

ア 本体施設の耐用年数は60年を想定している。このため、可能な限り大規模修繕（「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房長官官繕部監修」（平成5年版）における「大規模修繕」をいう。以下同じ。）をせずに15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、15年以内に更新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の施設（建物とともに、建築設備、附帯施設、調理機器、施設備品等）の大規模修繕について、法令変更又は不可抗力、市の帰責事由によるものを除いて、自ら行う予定はない。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、保全性と合わせLCC及びLCC02（ライフサイクルC02排出量）の縮減を十分考慮した維持管理計画とすること。

イ 落札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、附帯施設、調理機器、施設備品等）の大規模修繕を必要とする場合や、施設、調理機器、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、落札事業者が自ら実施するものとする。ただし、法令変更又は不可抗力（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。）、市の帰責事由による場合はこの限りではない。

ウ 本事業の運営期間内の施設の大規模修繕の方法や、本体施設、附帯施設、調理機器、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、落札事業者の提案によるものとする。

#### (4) 業務実施体制

##### ア 維持管理責任者

維持管理の業務全般を掌理し、職員を指揮監督する維持管理責任者を配置すること。なお、維持管理上支障がなければ、勤務配置の常勤、専属については問わないものとする。

##### イ 業務担当者

(ア) 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、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こと。

(イ) 法令等により資格を必要とする業務の場合は、各有資格者を選任し、事前に業務担当者氏名及び資格を市に報告すること。

(ウ) 業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにした上で、作業に従事すること。

(エ) 業務担当者は、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。特に給食エリアに立ち入る場合は健康診断、保菌検査を必要とすること。

##### ウ 業務体制の届出

落札事業者は、業務の実施に当たって、その実施体制（維持管理責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等）を市に報告すること。

#### (5) 業務計画書

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（年間のもは毎年作成）を作成し、事前に市に提出し、承諾を得る。維持管理業務計画書の様式、内容等は、あらかじめ市と協議して定める。

ア 維持管理は、原則として予防保全を基本姿勢とすること。

イ 法令変更又は不可抗力、市の帰責事由を原因としない大規模修繕を行う場合は、落札事業者の費用負担とすること。

ウ 施設（附帯施設を含む。）が有する所定の性能を保つこと。

エ 劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。

オ 省資源及び省エネルギーに努めること。

カ 施設（附帯施設を含む。）のLCC及びLCC02の削減に努めること。

キ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めること。

ク 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いかすこと。

ケ 施設の環境を、安全・快適かつ衛生的に保ち、施設利用者等の健康被害を未然に防止すること。

コ 関係法令等を遵守すること。

また、維持管理業務計画書とは別に、市が費用負担をする修繕・更新（補充）について（事業期間内においては法令変更及び不可抗力によるもの、事業期間外においては帰責事由を問わず必要となるもの）、今後 15 年 7 箇月間の計画（項目と費用など）を毎年度当初に市へ提出すること。様式や内容は市と協議して定める。

#### **（6） 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 箇月）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。

#### **（7） 関係書類・記録の保管**

ア 落札事業者は、本維持管理業務に必要な書類等を、汚損や紛失のないように保管し、市からの求めがあった場合には、いつでも閲覧等できるようにすること。

イ 本施設の機器台帳を作成し、業務期間中の点検・保守の実績を適切に記録し、業務期間終了時に市に提出すること。

ウ 市より貸与された施設の図面等の資料がある場合には、業務期間中は適切に保管・管理し、業務期間終了時に市に返却すること。

#### **（8） 非常時及び緊急時の対応等**

ア 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、維持管理業務計画書に記載しておくこと。

イ 事故・火災等が発生した場合は、維持管理業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び各関係機関に連絡すること。

#### **（9） 施設・設備の不具合及び故障を発見した場合の措置**

ア 落札事業者が、施設・設備の不具合及び故障等を発見した場合、又は第三者から施設・設備の不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合、落札事業者は速やかに市に報告、協議する。緊急に対処する必要があると判断した場合は、速やかに適切な応急処置を行うこと。なお、軽微なものについては、後日、月報等の提出をもって報告に代えることができる。

イ 業務期間中において更新された施設・設備等については、随時落札事業者が施設、設備更新に係る竣工箇所の図面等を作成し、市に報告して承認を得る。修正した図面等は、市に提出すると共に、落札事業者において保管すること。

## (10) 修繕・更新（補充）

落札事業者は、業務期間中及び業務期間終了後15年間の長期修繕計画を、開業準備業務の開始までに作成し、市に提出する。

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

また、本施設（附帯施設、調理機器、食器・食缶等、施設備品（市職員が専ら使用する施設備品を除く）を含む。）における修繕・更新（補充）は、次の点に特に留意する。

- ア 修繕・更新（補充）の対象は、本体施設、附帯施設、調理機器、食器・食缶等及び施設備品を対象とすること。ただし、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。
- イ 業務期間中は、施設（附帯施設、調理機器、食器・食缶等、施設備品（市職員が専ら使用する施設備品を除く）を含む。）の機能、美観を維持するよう、維持管理を行うこと。
- ウ 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こと。
- エ 修繕・更新（補充）に当たり、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（「学校環境衛生基準」で定める基準値以下とする。）に努めること。
- オ 業務期間中に発生する修繕業務は、法令変更や不可効力、市の帰責事由によるものを除き、全て落札事業者の事業範囲とすること。
- カ 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こと。

## (11) 大規模修繕の考え方

市は、大規模修繕については、法令変更や不可抗力、市の帰責事由によるものを除き、業務期間終了後に必要になるものと想定している。なお、不可抗力の定義は事業契約書のとおりとするが、維持管理業務及び運営業務が適切に行われていることが前提である。

## (12) 業務期間終了時の対応

落札事業者は、業務期間終了時において、本施設の全てが要求水準書で示した性能及び機能が発揮でき、著しい損傷が無い状態で市へ引き継げるよう維持管理を行うこととし、少なくとも業務期間終了後3年以内は、建築物、建築設備等の修繕・更新が必要とならない状態を基準に、業務期間終了前概ね3年前から、引渡し時の状態について市と協議を行うこと。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年に



おける劣化は許容する。

また、落札事業者は、予防保全を踏まえた業務期間終了までの本事業における維持管理実績を踏まえ、想定される修繕・更新について、ライフサイクルコストの縮減が可能となるよう、計画的な方法について、市の求めに応じて助言を行うこと。

ア 市は、業務期間終了時に次の点を検査する。市の検査により不適合と認められた場合は、落札事業者の責任により速やかに対応し、市の承諾を得ること。

建築	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 構造上有害な鉄骨の錆・傷等</li><li>・ 接合部のボルトのゆるみ等</li><li>・ 鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等</li><li>・ 屋根、外壁等からの雨水等の進入状況</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 配管の腐食、錆瘤等の状況、継ぎ手の損傷等</li><li>・ 配管の水圧、気密等</li><li>・ その他設備・備品等が要求水準や落札事業者の提案書を満たす機能を有しているか否か</li></ul>

イ 落札事業者は、事業契約期間満了日の概ね3年前から、本施設の維持管理及び運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約書において示す。）。

ウ 事業契約期間満了後1年間、維持管理企業が連絡窓口となり、引継先からの問合せ対応等のサポート業務を実施すること。

### (13) 施設管理台帳の作成

施設の管理台帳を作成し、市の要請に応じて提示する。

### (14) 落札事業者が管理する範囲

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

## 2 建築物保守管理業務

### (1) 基本事項

本施設（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) 業務内容

#### ア 点検業務

- (ア) 部材の劣化、破損、腐食、変形等について、調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は速やかに修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。
- (イ) 結露やカビの発生を防止すること。
- (ウ) 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- (エ) 扉は、塵埃や衛生害虫等の侵入を防ぐため、隙間や破損のないように常に保守管理すること。
- (オ) 建物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障を来さないこと。
- (カ) 避難経路からは常時障害物を取り除いておくよう努めること。
- (キ) 建物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。また、事故等が発生した場合には、建物点検を実施し、市に報告するとともに、復旧作業の計画を立案すること。

#### イ 修繕・更新（補充）業務

業務期間内における本施設（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。

#### ウ 建築物保守管理記録の作成、保管及び報告

- (ア) 建築物の保守管理記録を作成すること（電子データも含む）。
- (イ) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。
- (ウ) 保守管理記録は業務期間終了時まで保管すること。
- (エ) 点検・修繕・事故内容等は、「月報」に記載し市に報告すること。

### 3 建築設備保守管理業務

#### (1) 基本事項

本施設（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) 業務内容

##### ア 運転・監視業務

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

##### イ 点検業務

- (ア) 法定点検
  - a 各設備の関係法令の定めにより、点検を実施すること。
  - b 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。
- (イ) 定期点検
  - a 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに適切な設備点検計画を作成し、定期的に点検・対応を行うこと。
  - b 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。
  - c 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、速やかに市の施設管理担当者に報告する。

ウ 修繕・更新（補充）業務

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

エ 建築設備保守管理記録の作成、保管及び提出

建築設備の次の内容を網羅した保守管理記録を作成すること（電子データも含む）。

(ア) 運転日誌

- a 受変電日誌
- b 熱源設備・空調設備運転日誌

(イ) 点検記録

- a 空調設備点検報告書
- b 電気設備点検報告書
- c 給排水設備点検報告書
- d 受水槽点検報告書
- e 排水処理施設点検報告書
- f 昇降機点検記録
- g 防災設備点検記録（消防設備点検報告含む）
- h その他法令で定められた点検に係る記録

(ウ) 整備・事故記録

- a 定期点検整備記録
- b 修繕記録
- c 事故・故障記録
- d 修繕工事完成図書

(エ) 点検・整備・事故内容等は、「月報」に記載し、市に報告すること。

(オ) 保守管理記録は、業務期間終了時まで保管すること。

## 4 外構及び植栽維持管理業務

### (1) 基本事項

#### ア 共通事項

外構及び植栽について、総則に定めた維持管理業務計画書に基づき、業務を実施すること。

#### イ 外構

(ア) 附帯施設を含め、機能・安全・美観上適切な状態に保つよう維持管理を行うこと。

(イ) 常に清潔な状態を維持すること。

#### ウ 植栽

(ア) 植栽は、美観に配慮するとともに常に清潔な状態を維持すること。

(イ) 薬剤散布又は化学肥料の使用は極力避けるものとし、やむを得ず使用する場合は、あらかじめ市と協議すること。なお、薬剤散布は近隣民家への影響を考慮して実施する。また、「神奈川県農薬安全使用指導指針」に基づき運用する。

### (2) 業務内容

#### ア 点検業務

次の附帯施設（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こと。

(ア) 廃棄物庫

(イ) 資源置場・倉庫

(ウ) 排水処理施設

(エ) 配送車両置場

(オ) 駐車場（来客用、多目的用、見学者用大型バス用、公用車用）

(カ) 構内通路

(キ) 堆雪スペース

(ク) 門扉・囲障・フェンス

(ケ) 外灯

(コ) 屋外サイン

(サ) 植栽 等

#### イ 修繕・更新（補充）業務

業務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）を行うこと。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。

#### ウ 植栽維持管理業務

(ア) 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こと。

(イ) 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、本施設の美観を維持し、植栽が見苦しくならないよう、適時作業を行うこと。

エ 外構及び植栽維持管理記録の作成、保管及び提出

(ア) 外構及び植栽の維持管理記録を作成すること（電子データを含む）。

(イ) 維持管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。

(ウ) 維持管理記録は業務期間終了時まで保管すること。

(エ) 点検・修繕・事故内容等は、「月報」に記載し市に報告すること。

## 5 調理機器保守管理・更新業務

### (1) 基本事項

- ア 調理機器について、総則に定めた維持管理業務計画書に基づき、業務を実施すること。
- イ 調理機器の不具合部分の特定方法や、その対処法を記載したマニュアルを作成し、市へ提出するとともに調理員への指導を徹底すること。

### (2) 業務内容

#### ア 点検業務

- (ア) 正常な機能を常に維持できるよう、各系統別に適切な調理機器点検計画を作成し、それに従って点検を行うこと。
- (イ) 長期間休止している調理機器を稼働させる場合は、使用日前日までに点検を行うこと
- (ウ) 調理機器のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか等を、定期的に点検・保守し、調理作業及び調理食材の安全性を確保すること。
- (エ) サーモスタット等調理機器に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行うこと。

#### イ 修繕・更新（補充）業務

- (ア) 点検において不備が発見された場合は、適切な方法（修理、交換、分解整備、調整等）により対応すること。当日以降の給食提供に支障となる恐れがある場合は、市に報告すること。
- (イ) 調理機器を更新した場合は、速やかに市にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を書面にて報告するとともに、調理機器台帳の記載内容も更新すること。

#### ウ 調理機器保守管理記録の作成、保管及び提出

- (ア) 調理機器の保守管理記録を作成すること（電子データも含む）。
- (イ) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。
- (ウ) 保守管理記録は業務期間終了時まで保管すること。
- (エ) 点検・修繕・事故内容等は、「月報」に記載し市に報告すること。

## 6 食器・食缶等保守管理・更新業務

### (1) 基本事項

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、業務を実施すること。

### (2) 業務内容

#### ア 点検業務

##### (ア) 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こと。

##### (イ) 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、それによって定期的に点検を行うこと。

#### イ 修繕・更新（補充）業務

##### (ア) 更新時期

###### a 食器

食器の更新時期は概ね6～7年とし、7年目と13年目に食器を更新する。ただし、実際の食器の劣化の状況によっては、市と落札事業者の協議の上で更新の時期を変えることがある。

###### b 食器かご・食缶

供用開始当初から業務期間終了までの間に、食器かご・食缶は最低1回更新を行うこととし、更新時期は、市との協議により決定すること。

###### c 箸・スプーン・フォーク、配膳器具等

劣化や破損の状況に応じて適宜更新するとともに、数量が不足するに応じて補充すること。

###### d トレー

5～6年を目途に更新することとし、更新時期は、市との協議により決定すること。

##### (イ) 次のいずれかに該当する場合は、落札事業者は食器・食缶等を速やかに更新すること。

###### a 食器・食缶等に破損・変形・変色があった場合。

###### b 学期ごとに市が実施する定期衛生検査において、衛生的でないと判断される場合。

###### c その他、衛生管理や安全確保に懸念が生じた場合も同様とする。

##### (ウ) 更新時には、市と協議の上で、優れた食缶等を取り入れる等、柔軟な対応を図るよう努めること。

#### ウ 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、業務期間終了時まで保管し、市の要請に応じて提出すること。

## 7 施設備品保守管理・更新業務

### (1) 基本事項

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・設置業務で規定しているものとする。ただし、市職員用事務室に調達・設置する施設備品は含まない。

### (2) 業務内容

#### ア 点検業務

##### (ア) 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こと。

##### (イ) 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、それに従って定期的に点検を行うこと。

#### イ 修繕・更新（補充）業務

(ア) 落札事業者は、自らが調達した施設備品について、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、保守管理・修繕・更新（補充）を行うこと。

(イ) 施設備品を修繕、補充及び更新した場合は記録し、市に報告すること。

(ウ) 事業期間終了後も本要求水準書で示した業務が支障なく実施できるよう、3年以内は施設備品の修繕・更新が必要とならない程度の著しい損傷が無い状態で施設備品を市へ引き渡すこと。

#### ウ 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、業務期間終了時まで保管し、市の要請に応じて提出すること。

## 8 環境衛生・清掃業務

### (1) 基本事項

本施設及び本施設敷地内について、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

#### ア 共通事項

- (ア) 敷地内は整理・整頓に努め、常に清潔に保つこと。
- (イ) 清掃従事者は、衛生上の留意点等について調理従事者と情報共有を図ること。
- (ウ) 調理従事者は、調理業務前にトイレの清掃は行わないこと。
- (エ) 調理衣を着用したままトイレや事務エリアの清掃を行わないこと。
- (オ) 清掃のみの従事者であっても、給食エリアの清掃を行う者は、調理従事者と同様の健康確認を行うこと。
- (カ) 清掃用具は清潔を保つこと。
- (キ) 衛生害虫の発生抑制、侵入防止、駆除作業は、安全かつ環境に配慮した手法で行うこと。
- (ク) 高所箇所の清掃作業に当たっては、法令を遵守し、安全性に配慮すること。
- (ケ) 清掃に関する記録は5年間保存すること。また、清掃内容等は、「月報」に記載すること。

#### イ 建物

##### (ア) 建物全般

- a 床、内壁、扉等の清掃業務の実施に当たり、場所、従事者及び実施頻度を記した計画を事前に作成し、市の承認を得ること。また、洗浄、消毒は、清掃計画に記す項目に加えて、薬剤（洗剤、消毒剤）の種類、希釈倍率及び使用方法を記した計画を作成し、市の承認を得ること。
- b すべての棚や頭上構造物等塵埃が堆積しやすい箇所は、塵埃を除去するための清掃計画を立案し、市の承認を得て実施すること。
- c 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、ねずみ、ハエ及びゴキブリ等、衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。
- d 食材を受入れる場所周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とすること。
- e 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。
- f 塵埃、衛生害虫等の侵入を防ぐため、施設等の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。
- g 建物内部では、圧縮空気ですら表面から塵埃を除去することは、避けること。
- h トイレ、手洗い設備、洗面台、ごみ箱等は、常に清潔に保つこと。また、衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

- i 掃除用具は、汚染作業区域と非汚染作業区域との共用を避け（トイレの清掃用具は専用とすること）、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌するとともに、指定した場所に収納すること。

(イ) 給食エリア

- a 作業区域内の床、内壁の床面から1 m以内の部分及び手指の触れる部分は1日1回以上、内壁の床面から1 m以上の部分及び天井は1月に1回以上、清掃を行い、必要に応じて洗浄・消毒を行うこと。ただし、例えば煮炊き調理室のような天井高が特に高い室については、他の室と同等の範囲での清掃でも可とするが、この場合でも長期休暇時に残りの部分の清掃を行い、必要に応じて洗浄・消毒を行うこと。
- b 壁、床、扉及び天井は、カビの集落が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。
- c 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配管（冷暖房等装置が備えられている場合）に、塵埃を堆積させないこと。
- d 長期休暇中には、天井・床・内壁等の洗浄・消毒、換気扇・フィルターの吹出口等の清掃、照明器具の清掃等、特別清掃を実施すること。
- e 長期休暇後の最初の給食調理日の前日は、必ず洗浄及び清掃すること。
- f 清掃用具は、エリア別、作業別に洗浄と乾燥を行い、保管も個別に行うこと。また、清掃用具は色分けをするなど、混同を防止すること。
- g 清掃用具は、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌すること。
- h 給食エリアの清掃においては、塵埃を発生させる行為を避けること。
- i 清掃、洗浄、消毒が適切に実施されているか確認するために、定期的に試薬等を用いて検査を行うこと。また、検査結果をもとに、清掃等の頻度等を適切に見直すこと。
- j 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こと。
- k トイレは毎日、清掃・消毒を行うこと。
- l トイレの清掃・消毒は汚染度の低い所から順に、調理終了後に行うこと。
- m 廃棄庫は衛生上支障がないように、適切に清掃すること。

(ウ) 事務エリア

- a 事務室の机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持すること。
- b ロッカー、衣服収納容器に、塵埃を堆積させないこと。
- c 衛生消耗品の補充・交換を行うこと。
- d 床面へのワックス塗布に当たってはシックハウスに留意すること。
- e 市職員用事務室の清掃の内容・頻度については、市と協議すること。
- f 窓ガラスは、常に清潔かつ美観の維持を図ること。

#### ウ 建築設備

- (ア) 換気扇及びフィルター・フードは、定期的に清掃すること。特にフィルターは、目づまりや破損等の有無を定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- (イ) 作業区域内の各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には換気・空調設備の改善を図ること。
- (ウ) 照明設備は、定期的に清掃し、照度を半年に1回以上測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。
- (エ) 管類は、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあるので、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、修繕又は交換等を行うこと。
- (オ) 排水関連設備は、定期的に清掃し、機能の維持に努めること。
- (カ) 排水管は、年1回以上点検を行い、必要に応じて清掃を行うこと。
- (キ) グリストラップを設置する場合は、月に1回以上点検し、必要に応じて清掃及びピット内の堆積汚泥の汲み取りを行うこと。

#### エ 附帯施設等

- (ア) 附帯施設については、駐車場や通路も含め、その周囲及び内部を適宜清掃すること。
- (イ) 本施設の敷地内は、ねずみ及び衛生害虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないようにすること。
- (ウ) 給水管、排水管、給電コード及び冷媒配管の貫通部分に隙間がないようにすること。
- (エ) ねずみ及び衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに撤去、消毒すること。
- (オ) 施設の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。

#### オ 清掃記録の作成、保管及び提出

清掃記録は、業務期間終了時まで保管し、市の要請に応じて提出する。

#### カ 維持管理における廃棄物の管理

落札事業者の維持管理等で排出される廃棄物の管理は、落札事業者の責任において、次の方法により行う。

- (ア) 廃棄物は、分別収集の種類別に従い、資源循環に努めて処分すること。
- (イ) 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こと。
- (ウ) 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) 基本事項

- ア 本施設及び本施設敷地内について、総則に定めた維持管理業務計画書に基づき、業務を実施すること。
- イ 警備業務は、24時間365日対応とすること。
- ウ 夜間及び休日の機械警備を標準とし、異常の発生に際して速やかに現場に急行して、状況の確認、関係者への通報連絡等を行えるようにすること。
- エ 機械警備で導入するシステムは、感知センサー・監視カメラを本施設内の要所（正面エントランス、通用口、厨房エリア出入口、外構部他）に設置し、不審者の侵入を監視する他、自動火災報知設備と連動し、火災発生を監視できるものとする。
- オ 調理機器等の設備異常等も感知できるシステムとすること。

### (2) 業務内容

- ア 防災諸設備を取り扱うとともに、各種警報設備の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努めること。
- イ 火災等の緊急時には、適切な初期対応をとるとともに、関係諸機関への通報・連絡を行うこと。
- ウ 関係者不在時の施設警備（緊急時に30分以内で現場に到着できる体制の整備）を行うこと。
- エ 警備記録は、業務期間終了時まで保管し、市の要請に応じて提出すること。

## 10 維持管理業務に伴う各種申請等業務

落札事業者は、維持管理業務の実施に伴う各種申請手続きを、落札事業者の負担により行う。

## 第5 運營業務

### 1 総則

#### (1) 業務範囲

落札事業者は、本事業の一環として運營業務を、落札事業者の責任で、関連する法令等に基づいて行う。

#### (2) 業務期間

業務期間は、開業準備業務の完了から事業契約期間終了（令和20年3月末）までとする。

#### (3) 基本事項

- ア 「学校給食衛生管理基準」に基づく衛生管理の徹底を図ること。
- イ 安全・安心で魅力ある学校給食を、事業期間にわたり確実に生徒等へ提供すること。
- ウ 省資源・省エネルギー、再生可能エネルギーの利用及び廃棄物の減量化・再資源化等に配慮し、環境負荷の低減を図ること。（資料12）
- エ 合理的かつ効率的な運営を実施すること。
- オ 従事者等の事故防止に留意し、労務環境の安全性を確保すること。
- カ 本施設の稼働時には国旗及び市旗を掲揚すること。

#### (4) 提供食数

- ア 本施設における給食の提供食数は最大7,000食/日とする。
- イ 献立の種類は2種類とする。

(5) 業務実施体制

落札事業者は、運營業務を実施するに当たって、適切な業務実施体制を構築し、自らの責任及び権限をもって労務管理及び業務管理等にあたる。

ア 配置すべき責任者

業務の実施に当たっては、次の常勤の者を配置すること。

職種	人数	担当業務内容	資格等
総括責任者	1人	維持管理・運營業務全般を掌握し、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人以上	総括責任者の指揮監督の下、調理業務、衛生管理業務及びこれらに付随する業務を指導・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、学校給食施設、公的又は民間施設における大量調理施設（同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設）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、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人以上	調理副責任者は、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。	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大量調理施設（同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設）のいずれかにおける調理業務において1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。

職種	人数	担当業務内容	資格等
食物アレルギー対応食調理責任者	1人	食物アレルギー対応に関する業務を指導・管理する。なお、食物アレルギー対応食調理責任者は他の責任者との兼務は不可とする。	食物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大量調理施設（同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設）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人以上	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「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。	「食品衛生法に基づく営業の施設基準等に関する条例（平成12年3月24日条例第8号／神奈川県）」に基づき設置する。

※上記の者は全て落札事業者又は運営企業の正社員とし、離職する場合を除き、運営業務を安定的に継続実施するため、原則、最低1年間は固定する。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。



イ 諸手続き

(ア) 許可等の取得

a 食品衛生責任者の設置

開業する1箇月前までに（食品衛生責任者を変更したときは、変更後1箇月以内に）食品衛生責任者証の写しを市へ提出すること。

b 営業許可の取得

食品衛生法第52条による営業許可を開業までに取得し、営業許可書等の写しを市へ提出すること。また、営業許可を更新したときは、更新後1箇月以内に営業許可書等の写しを市に提出すること。

(イ) 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、食物アレルギー対応食調理責任者及び食品衛生責任者について、開業する3箇月前までに、添付書類とともに、選任報告書を市に提出すること。また、責任者を変更する場合は、原則として変更する前に、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こと。ただし、やむを得ない事情があるときは変更後直ちに対応すること。

選任報告書の一覧は次の通りである。

職種	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	
食物アレルギー対応食調理責任者	食物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	

(ウ) 運営会議等

落札事業者は、市と次の会議を行うものとする。

職種	開催	内容	出席者
通常会議	給食提供日につき1回及び毎週1回	調理に関する事前確認等	基本、市の職員と総括責任者及び調理責任者とし、その他市が要請する場合に限り、各運営担当者
月例会議	毎月1回	業務報告及び意見交換	基本、市の職員と総括責任者、総括責任者及び運営に係る各責任者とし、その他市が要請する場合に限り、各関係者
上記以外の会議	適宜	適宜	市が要請する各関係者

#### ウ 衛生管理体制の整備

- (ア) 各運営担当者のほか、維持管理責任者にも情報の共有化を図ること。
- (イ) 関係官公署の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力する。  
関係官公署から改善命令を受けたときは、その趣旨に基づき、関係する従事者に周知するとともに、具体的な改善方法を市へ報告し、落札事業者の責任と費用負担にて対応をする。ただし、本要求水準書で市の業務範囲とされている事項を除く。
- (ウ) 食品衛生責任者は、衛生管理について常に注意を払うとともに、従事者等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意すること。
- (エ) 衛生管理体制の改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善すること。

#### エ モニタリングの実施

- (ア) 落札事業者が実施する業務のサービス水準を維持、改善するよう、落札事業者自らのモニタリングを実施すること。なお、運営担当者等で構成される専門の組織をにより実施すること。
- (イ) 第三者となる衛生機関等によるモニタリングを定期的実施すること。
- (ウ) 要求水準書の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を設定する。すべての基準は、合致しているか否かで判断できるように設定すること。
- (エ) 基準ごとにモニタリングを行う頻度、モニタリング方法を設定すること。
- (オ) 要求水準書に規定する内容及び市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、モニタリングの項目、方法等を提案すること。モニタリングの内容については、市と協議の上で設定すること。
- (カ) 落札事業者は、毎月、市にモニタリング報告書を提出する。モニタリング報告書には、次の内容を記載すること。
  - a 市と合意して実施したモニタリングの状況
  - b モニタリングを行った結果発見した事項
  - c 要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況
  - d サービス水準未達により影響を受けた機能
  - e 要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策
  - f その他必要な事項

#### オ 落札事業者の従業員の常駐

給食実施期間及び学校から食数報告がある期間において、落札事業者の従業員のうち少なくとも 1 人は本施設の落札事業者用事務所に常駐し、市や学校と連絡が取れる体制とすること。

## (6) 業務計画書・業務報告書の作成・提出

### ア 業務計画書

- (ア) 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、承認を受けること。
- (イ) 維持管理業務計画書の様式、内容等は、あらかじめ市と協議して定めること。

### イ 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箇月）ごとに運営業務報告書を作成し、市に提出する。

## (7) マニュアルの作成

ア 施設の完成までに、「運営マニュアル」「危機管理（事故対応）マニュアル」「清掃マニュアル」及び「配膳業務マニュアル」を作成し、市の承認を得る。なお、マニュアルを変更する場合には、市と協議し、承認を得ること。

イ マニュアルの作成に当たっては、「要求水準書」「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」等に基づくとともに、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こと。

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

## (8) 非常時及び緊急時の対応等

### ア 健康被害

異物混入や食中毒等の健康被害の発生や、そのおそれがある場合は直ちに市に報告すること。

### イ 事故・火災

- (ア) 事故・火災等が発生した場合は、「危機管理（事故対応）マニュアル」に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に連絡すること。
- (イ) 維持管理業務計画書に基づき、地震、火災等の発生を想定し、日頃から訓練を行い、維持管理業務計画書の実効性を確保すること。

### ウ 災害時における支援

(ア) 市では、既存の調理場に携わっている民間事業者と「災害時等における給食支援業務等の協力に関する協定書」等を締結し、大規模災害が発生した場合に、調理場で炊き出しを行い、避難所へ配送を行う体制をとっている。本施設においても、「災害時等における食事等の提供に関する協定書」を締結し、市の指示に従

- い、災害時の炊き出しその他食料供給に協力すること。（資料13）
- (イ) 市が実施する総合防災訓練等において炊き出し訓練を行う際には、協力し参加すること。
- (ウ) 他の給食施設で給食を提供不可能となった場合の支援に協力すること。

#### **(9) 従業員の処遇、教育・訓練**

- ア 従業員の採用については、地元雇用に配慮すること。併せて、「第3-2-(ス) (p.64)」の規定に留意すること。
- イ 調理、食材の取扱い等が適正に行われるよう定期的に衛生管理や調理実習等の研修を行うとともに、外部で開催される研修にも積極的に参加し、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こと。
- ウ 稼働当初時においては、学校給食調理の実務経験者を積極的に採用すること。
- エ 落札事業者は、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、業務開始時にはスムーズに業務が実施できる状態にすること。
- オ 新たに従業員を採用した場合は、十分に研修を実施した上で従事させること。
- カ 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。

#### **(10) 消耗品・調理員用備品の調達**

運營業務の実施に必要な消耗品（調理機器に使用する薬剤・洗剤等、保存食に使用する密封容器、学校に配送されるデザート等を学級ごとに分けるビニール袋等を含む。）や、調理員用備品の調達・更新は、全て落札事業者が行う。

なお、各学校で生徒が行う配膳に必要なビニール手袋やビニール袋については、市で調達する。

#### **(11) 落札事業者の責による事故などの対応**

- ア 落札事業者の責により給食として提供できなくなった食材については、落札事業者がその費用を負担すること。
- イ おかず等学校へ配送した物について不足があった場合は、速やかに不足分を学校へ届けること。
- ウ 異物混入があった場合で、落札事業者の業務範囲内での混入の可能性を排除しきれない場合は、必要に応じて、学校や保護者に対して誠意をもって対応すること。
- エ その他、落札事業者の責により事故が発生した場合は、誠意をもって対応すること。

**(12) 関係書類の保管**

落札事業者は、運營業務計画書、運營業務報告書、マニュアル等の関係書類については、運營業務において必要な期間、保管し、市の要請に応じて提出する。

## 2 食材検収補助業務

### (1) 市の業務範囲

#### ア 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、検収を行うこと。

また、調理当日は原則として8時30分までに検収室にて、落札事業者に検収済み食材の引渡しを行う。なお、検収・検品の結果、腐敗等不適切な食品が確認された場合は、返品交換を行うこと。

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	青菜類、肉、豆腐、卵 等	当日の6:00～8:30
前日納入	青果（葉物以外）、小袋類（小魚、ジャム等）、調味料（しょうゆ等）、乾燥物資、缶詰類要冷蔵小袋物（マヨネーズ、マーガリン等）、要冷蔵物資一部（バター、チーズ等）、冷凍物資一部（いか、えび等）、調味料（ドレッシング等）、その他食材	前日の13:30～15:00

※三連休明け等においては一部食材の納入区分が異なる。

### (2) 業務内容

#### ア 検収補助業務

(ア) 市が行う検収業務に協力して、次の検収補助を行うこと。

- a 60cm以上の高さの検収台、60cm以上の高さの台秤、非接触式温度計、食品の種類ごとの専用容器その他必要機材の調達・準備・更新を行うこと。
- b 検収開始時刻までに必要な準備を行うこと。
- c 諸帳簿を作成・記録し、毎日、市へ提出すること。
- d 食材の積み下ろし、運搬及び開封を行うこと。
- e 数量確認、温度測定及び計量の補助並びに専用容器の移し替えを行うこと。

(イ) 食材の移し替え時及び調理時において、食材及び包装の異常を発見した場合は速やかに市へ連絡し、指示を仰ぐこと。

(ウ) 落札事業者は、野菜類、肉・魚類、その他の食材に各1人以上を検収補助に従事させること。

#### イ 検収検品済の食材の保管業務

検収・検品済の食材は、落札事業者がそれぞれの食材に適した管理・保管を行うこと。個付の食材及び市が指定する一部食材については、使用食材料状況報告書を作成

し、使用状況を報告する。また、調味料等の一括購入食材は使用量の差し引き簿等を作成する等、使用状況を把握しておくこと。

### 3 調理等業務

#### (1) 基本事項

##### ア 調理

- (ア) 服装は常に清潔にし、調理作業中は調理衣、エプロン、ズボン、帽子（髪の毛がはみ出さないもの）及びマスクを着用する。なお、調理衣はファスナー式のものを取り入れること。
- (イ) 厨房の床は常に乾いた状態になるよう努めること。
- (ウ) 調理室においては、食材の搬入から調理、保管及び配食等において衛生的な取扱いに努め、衛生害虫等によって汚染されないよう注意するとともに、食材、給食の運搬時においても、適切な温度管理・時間管理等の衛生的取扱いに配慮すること。
- (エ) 提供する給食は、原則として全てその日に調理室で調理し、果物類を除き、完全に熱処理したものとする。
- (オ) 料理の混ぜ合わせ（和え物等）、配分、盛りつけ等に当たっては、必ず清潔な器具を使用するとともに、「使い捨て手袋」等を着用し、料理に直接手が触れないようにする。なお、手袋は食材とはっきり区別がつく色（青色等）とすること。
- (カ) 調理に直接関係のない者をみだりに調理室に入れないこと。調理、点検に従事しない者が、やむを得ず調理室内に立ち入る場合には、保菌検査を実施し、陰性である事を確認した上、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させ、その記録をとること。
- (キ) 作業中、食材の温度や機器の状態を記録すること。
- (ク) 釜分けや計量を正確に行うこと。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こと。
- (ケ) 調理油は、排水溝に捨てず、適切に処理すること。

##### イ 二次汚染の防止

- (ア) 給食実施日ごとに作業工程表及び作業動線図を給食実施日より前に作成し、作業前の打ち合わせを行い、給食作業中に確認できるようにすること。調理作業中に変更が生じた場合は赤字などで修正する。なお、作業工程表及び作業動線図は市に3日前までに報告し、指示等を受けた場合は修正し再提出すること。
- (イ) 作業工程表は、掛け持ち作業による二次汚染を防止するとともに、調理従事者全員の作業工程を1枚に示したものを作成し、調理全体の作業内容の確認を行う。時間差によって二次汚染を防止している場合には、作業動線図との確認を行うこと。  
作業工程表の作成については、次の点を明確にすること。
  - a 汚染作業と非汚染作業の区分
  - b 献立名



- c 時間
  - d 担当者
  - e 担当者ごとの調理作業の内容
  - f 衛生管理のポイント（手洗い、エプロン交換、温度の計測・記録など）
- (ウ) 作業動線図は、二次汚染を防止するため、肉・魚・卵などの汚染度の高い食材と、非加熱食材と和え物など調理後の料理の明確な動線を示し、交差汚染を防ぐことに留意すること。
- 作業動線図の作成については、次の点を明確にすること。
- a 食品の搬入口
  - b 食材の保管部分
  - c 汚染作業区域・非汚染作業区域の区分及び機械器具等
  - d 汚染作業区域から非汚染作業区域に食材を受け渡す場所又は台等
  - e 調理後の食品の保管場所（配膳棚や配膳室等）
  - f 献立名及び使用されている食材名
  - g 肉・魚・卵等の汚染度の高い食材と非加熱調理用食材や和え物など汚染させたくない食材や料理など
- (エ) 食材、食材を入れた容器及び調理器具は、床からの跳ね返り水を避けるため、床面から60 c m以上の高さの置台に置くこと。
- (オ) 食肉、魚介類及び卵は、専用の容器、調理用の機器及び器具を使用し、他の食材への二次汚染を防止すること。
- (カ) 調理作業中の食材及び調理用の機械、機器、器具並びに容器の汚染の防止の徹底を図ること。
- (キ) 包丁及びまな板類については、食材別（食肉類、魚介類、野菜類、果物類等）及び処理別（加熱前、加熱後等）の使い分けの徹底を図ること。
- (ク) 加熱調理した食品を一時保存する場合又は調理終了後の食品については、衛生的な容器にふたをして保存するなど、他からの二次汚染を防止すること。
- (ケ) 調理済みの食品は、素手でさわらないこと。
- (コ) 調理作業の際には、ふきんを使用しないこと。
- (サ) エプロン、履物等は、色分けするなどにより作業区分ごとに用途別、食材別に区分し、明確に使い分けること。
- (シ) 調理衣、エプロン、履物等（市職員の分を含む）は、作業区分ごとに洗浄及び消毒し、翌日までに乾燥させ、区分して保管すること。
- (ス) 調理衣等及び履物を着用したままトイレに入らないこと。
- (セ) 調理作業中、顔や毛髪等にむやみに触れないこと。
- (ソ) 「学校給食調理場における手洗いマニュアル」に従い、手指の洗浄及び消毒を行うこと。

(タ) 従事者等が本施設内で嘔吐した場合は、速やかに対処するとともに、市に報告すること。なお、施設内に嘔吐した場合に備え、衛生的に処理できる用具を備えておくとともに、対応マニュアルを作成し、事前に市の確認を得ること。

(チ) 用途を区分してある器具・容器は、混同しないように保管すること。

#### ウ 異物混入防止

異物混入、異味・異臭等、健康被害の可能性もあることから、様々な角度から混入の可能性を検討し、適切な防止対策を推進する。また、異物混入等が発見された場合には、速やかに市へ報告を行い、迅速に対応し、再発防止のための検討を行うこと。

(ア) 調理機器や調理備品等は、分解や組み立てを適切に行うとともに、故障又は破損があるときは、速やかに補修し、常に適正に使用できるよう整備しておくこと。

(イ) 本施設及びその周囲は、維持管理を適切に行うことにより、常に良好な衛生状態を保ち、ねずみ及び虫の繁殖場所を排除するとともに、窓、ドア、吸排気口の網戸、トラップ、排水溝の蓋等の設置により、ねずみ、虫等の施設への侵入を防止すること。

(ウ) 食材取扱者は、衛生的な作業着、帽子、マスクを着用し、給食エリア内では専用の履物を用いるとともに、指輪等の装飾品、腕時計、ヘアピン、安全ピン等、食材製造等に不要なものを給食エリア内に持ち込まないこと。

(エ) 洗浄剤、消毒剤その他化学物質については、使用、保管等の取扱いに十分注意するとともに、必要に応じ容器に内容物の名称を表示する等食材への混入を防止すること。

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

(カ) 調理に関係ない者を給食エリアに入れる場合は、事前に市に申し出、許可を得ること。

(キ) 食材・物品の適切な管理のため、必要な施設・設備に施錠し、鍵の管理を徹底すること。

(ク) 施設内等は、異物が発見できるように適切な明るさを保持すること。

(ケ) 機械器具及び分解した機械器具の部品は、金属片、不潔異物、化学物質等が食材へ混入することを防止するため、洗浄及び消毒を行い、所定の場所に衛生的に保管すること。

(コ) 切裁に使用する刃や部品等の欠損等を把握するため、使用前・使用中・使用後の確認を行い、記録すること。

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

(シ) 調理作業に必要がないものを放置しないこと。

エ 食材の温度管理

(ア) 下表「学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準(学校給食衛生管理基準)」に従い、棚又は冷蔵冷凍設備に保管すること。

食品名		保存温度
牛乳		10℃以下
固形油脂		10℃以下
種実類		15℃以下
豆腐		冷蔵
魚介類	鮮魚介	5℃以下
	魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ	10℃以下
	冷凍魚肉ねり製品	-15℃以下
食肉類	食肉	10℃以下
	冷凍食肉 (細切した食肉を凍結させたもので容器包装に入れたもの)	-15℃以下
	食肉製品	10℃以下
	冷凍食肉製品	-15℃以下
卵類	殻付き卵	10℃以下
	液卵	8℃以下
	凍結卵	-15℃以下
乳製品類	バター	10℃以下
	チーズ	15℃以下
	クリーム	10℃以下
生鮮果実・野菜類		10℃前後
冷凍食品		-15℃以下

- (イ) 原材料の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
- (ウ) 冷蔵及び冷凍保管する必要がある食材は常温放置しないこと。
- (エ) 加熱調理後冷却する必要がある食材については、冷却機等を用いて温度を下げ、調理用冷蔵庫で保管し、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を可能な限り短くすること。
- (オ) 加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度及び時刻を記録すること。
- (カ) 配送に当たっては、必要に応じて保温食缶又は保冷食缶又は蓄冷材等を使用し、温度管理を行うこと。
- (キ) 調理後の食品は、適切な温度管理を行い、調理後2時間以内に喫食できるよう努めること。

(ク) 本施設からの搬出及び受配校での搬入の時刻を毎日、温度を定期的に記録すること。

#### オ 使用水の安全確保

学校給食に使用する水は、学校又は調理敷地内における適正な管理と検査を行い、汚染防止に努め、衛生的な水を使用すること。

(ア) 使用水は、「学校環境衛生基準」に定める基準を満たす飲料水を使用すること。

また、毎日、調理開始前に十分流水した後及び調理終了後に遊離残留塩素が 0.1mg/L 以上であることや外観、臭気、味等について水質検査を実施し、その結果を記録すること。

(イ) 遊離残留塩素の確認は次のように行うこと。

a 調理作業前：十分に（5分間程度）流水した後に計測すること。

b 調理作業中：ゆで野菜等を水で冷却する場合は、冷却する直前に計測すること。

c 調理後：調理作業終了時（配缶終了後）に計測すること。

(ウ) 使用水が使用に不適な場合は、給食を中止し、速やかに改善措置を講じること。

また、再検査の結果使用した場合は、使用した水 1 L を保存食用の冷凍庫に -20℃以下で 2週間以上保存すること。

(エ) 受水槽を設けている場合は、専門の業者に委託するなどにより、年 1 回以上清掃すること。また、清掃した証明書等の記録は 1 年間保管すること。

(オ) 使用水の水道の区分を図面等で確認し、必要に応じて検査を行うこと。

(カ) 風水害や食中毒の発生等で使用水が汚染された疑いのある場合には、その状況に応じて必要な検査を行うこと。

#### カ 調理機器の運転・監視

(ア) 調理業務を行いながら、調理機器の運転・監視を行うこと。

(イ) 揚げ物機器、焼き蒸し機器、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、調理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確認すること。

#### キ 食物アレルギー対応食の調理

市が考える食物アレルギー対応食の調理については、資料 8 を参照とすること。

(ア) 市の業務範囲

a 対象生徒等の決定は、市が行う。

(イ) 落札事業者の業務範囲

a 食物アレルギー対応食の提供を行う生徒等の人数は、市より落札事業者に食物アレルギー対応食指示書にて連絡すること。

b 食物アレルギー対応食は専用スタッフによる調理とすること。

c 卵・乳・小麦・えび・かに・そば・落花生の 7 品目の除去食を基本とした食物アレルギー対応食を提供し、1 日最大 70 食の対応とすること。

- d 落札事業者は、「厚木市立小・中学校食物アレルギー対応マニュアル」（厚木市教育委員会）を用い、市が作成する食物アレルギー対応食の献立に従い、除去すべき対象食材が混入しないよう調理を行う。下処理後の作業は食物アレルギー専用室で行うこと。中心温度管理等の衛生管理はその他の調理業務と同様に行うこと。
  - e 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こと。
  - f 食物アレルギー対応食缶により、学校名、学級名、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こと。
  - g 食物アレルギー対応食調理責任者は、市の要請がある場合に、生徒及び保護者との面談時に市と同席すること。
- ク 食育の取組み
- a 手作り給食を基本に郷土料理等、多様なメニューに対応した調理を行うこと。

## (2) 業務内容

### ア 調理業務

原則として、給食には加熱した食品・料理を提供することとし、加熱調理については次の点に留意すること。

- (ア) 中心温度計を用いるなどにより、食材の中心温度を3点以上測定し、すべての点において75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材は85℃～90℃で90秒間以上）又は、これと同等以上の温度まで加熱されていることを確認し、その温度と時間・時刻を記録すること。
- (イ) 中心温度計は定期的に検査を行い、正確な機器を使用すること。
- (ウ) 加熱調理後冷却する必要がある食材については、冷却機等を用いて温度を下げ、調理用冷蔵庫で保管し、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間をできる限り短くすること。
- (エ) 加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度及び時刻を記録すること。
- (オ) 加熱調理食材にトッピングする非加熱調理食材は、衛生的に保管し、トッピングする時期は給食までの時間が極力短くなるようにすること。
- (カ) 和え物やサラダ調理に当たっては次の点に留意すること。
  - a 料理の混ぜ合わせ、配食及び盛りつけは、清潔な場所で、清潔な器具を使用し、料理に直接手を触れないように調理すること。
  - b 各食材を調理後速やかに冷却機等で冷却を行った上で、冷却後の二次汚染に注意し、冷蔵庫等で保管するなど適切な温度管理を行うこと。
  - c 加熱調理後冷却する必要がある食材の保管には、原材料用冷蔵庫を使用しな

いこと。

- d 調理後の食品をやむを得ず水で冷却する場合は、直前に使用水の遊離残留塩素が0.1mg/L以上であることを確認し、確認した数値及び時刻を記録すること。
- e 和える時間を配食の直前にするなど給食までの時間の短縮を図り、調理終了時に温度及び時刻を記録し、その記録を毎日市へ提出すること。
- (キ) 生で食用する果実類については、次の点に留意すること。
  - a 流水で十分洗浄した後、消毒し、消毒剤が完全に洗い落とされるまで再度流水で水洗いすること。
  - b スライサー、包丁、まな板などは、消毒した生食専用のものを使用すること。
  - c 容器は消毒した生食専用のものを用いること。
- (ク) 前日調理は行わず、すべて当日に調理すること。
- (ケ) 納品される野菜類等には、不揃いのものがある場合もあるため、市からの情報に応じて下処理や切裁等の計画をたてること。
- (コ) 泥付きの根菜類等の処理は、荷受室（野菜類、果物類、加工食品、調味料用）で行い、下処理室を清潔に保つこと。
- (サ) 殻付きの卵、冷蔵・冷凍の魚や肉等の処理は、サルモネラやヒスタミンなど食中毒原因物質の特徴を理解し、適切な取扱いをすること。
- (シ) 野菜類の切裁は、料理により手切りや切り方、大きさなど、市からの指示に応じること。
- (ス) 揚げ物、焼物、蒸し物等の料理は、冷凍食品を使用する場合と、下処理や切裁の段階から手作りする場合があるので、市からの指示に応じること。（冷凍食品を使用しない例として、唐揚げなどがある。）
- (セ) 食材・食品及び調理中の異物混入に注意すること。
- (ソ) 調理に伴う廃棄物は、分別し、衛生的に処理すること。
- (タ) 水滴や食材を床に落とさないよう作業すること。落とした場合は速やかに取り除くこと。

#### イ 検食及び保存食の保存業務

検食及び保存食の保存業務を、「学校給食衛生管理基準」に準拠して行う。

##### (ア) 検食

市が生徒の摂食時間の30分前までに検食が実施できるように、検食用の給食を提供すること。なお、落札事業者においても、あらかじめ責任者を定めて検食を行うこと。

- a 検食に当たっては次の点を確認すること。
  - (a) 食品中に人体に有害と思われる異物の混入がないか。
  - (b) 調理過程において加熱及び冷却処理が適切に行われているか。

- (c) 食品の異味、異臭その他の異常がないか。
- (d) 一食分としてそれぞれの食品の量が適当か。
- (e) 味付け、香り、色彩及び形態等が適切か。
- (f) 生徒の嗜好に配慮されているか。
- b aの確認結果及び検食を行った時刻、意見等を記録し、毎日市へ提出すること。
- (イ) 保存食
  - a 保存食専用の冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。
  - b 毎日、原材料、加工食品及び調理済食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器等に密封して入れること。
  - c 採取後は、直ちに保存食用の冷凍庫に保存すること。
  - d 同じ食品であっても規格の異なる場合は、規格ごとに保存すること。
  - e 同じ食品であっても複数の業者から搬入される食品については、業者ごとに保存すること。
  - f 同じ食品であっても産地が異なる場合は、産地ごとに保存すること。
  - g 本施設の配送校への直接搬入品についても本施設で保存すること。
  - h 1食分の保存食は、採取日、廃棄日を記入した専用の容器やビニール袋にまとめて保存すること。
  - i 原材料は、洗浄・消毒等を行わず、購入した状態とすること。ただし、卵は、全てを割卵してから冷蔵保管し、調理直前に混合したものから採取すること。
  - j 飲用牛乳及び調理用牛乳は別々に採取すること。
  - k 野菜類等で生産地が異なる場合は、生産地ごとに採取すること。
  - l 納入された食品の消費期限又は賞味期限、製造年月日又はロットが違う場合はそれぞれに採取すること。
  - m 調理済食品は、使用している食品全てが含まれるように、釜別、ロット別に採取すること。
  - n 調理済食品の保存食は、採取すること。
  - o 一定期間分を一括購入している食品は、納入時に採取すること。
  - p 常温で保存できる乾物（わかめ・干し椎茸・削り節・昆布・春雨・ごま・のり等）、缶詰等は保存する必要はない。ただし、ごはんには混ぜる乾物は保存すること。また、生徒の教育活動の一環で加工した食品を活用する場合は、常温保存できる食品であっても採取すること。
  - q 米（アルファ化米）、麦、調味料（塩・砂糖・酢・みりん・しょうゆ・酒・ソース・みそ・こしょう等）は保存の必要はない。
  - r その他、保存をする対象については、市の指示による。
  - s 原材料、加工食品及び調理済食品が全て保存されているかを記録すること。
  - t 保存食を廃棄した日時を記録すること。

## ウ 配食業務

- a 調理済み食品を、学級ごとに食缶へ詰め込む。
- b 小袋しょうゆ・ソース等の添加物類は、当日の配送とする。
- c 配食する際は、配食専用のエプロン等及び消毒した器具を使用すること。
- d 食品を食缶等へ移し替える際は、床面から60 c m以上で行うこと。
- e 配食の時刻を毎日記録すること。
- f 配食後、容器にふたをすること。
- g 汚染作業区域で従事した者は、配食業務を行わないこと。
- h 食器具類を学校ごと、学級ごとにコンテナに格納すること。
- i 和え物を配食する場合は、適正な温度維持に努める。
- j 個人や学級ごとに提供するジャム、チーズ、ソース類についても、学級単位で仕分けした上で、コンテナに格納し、配送車へ積み込むこと。

## エ 調理機器等の洗浄

### (ア) 共通事項

- a 調理機器等は、カビの集落が生じないように清掃すること。カビの集落が生じた場合はすぐに拭き取ること。
- b 調理機器等に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収めること。
- c 清掃用具は、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌すること。
- d ホース、洗浄剤、消毒剤、噴霧装置及び掃除機等は、整理・整頓して収納すること。
- e 下処理室及び調理室内における機械、容器等の使用後の洗浄及び消毒は、全ての食品が下処理室及び調理室から搬出された後に行うこと。

### (イ) 冷蔵庫・冷凍庫

- a 取っ手等、手指の触れる部分は、調理終了後に洗浄、消毒すること。
- b 庫内は、製品の取扱説明書に従い適切な方法で清潔を維持すること。
- c 壁及び扉は、結露が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。
- d 給電コード及び冷媒チューブは、半年に1回以上点検し、必要に応じて清掃すること。

### (ウ) 作業台、シンク等

- a 加熱調理後の食品や、生食する食品に使用するものは、必要に応じて調理作業前に洗浄、消毒する。なお、汚れや衛生害虫侵入の可能性があるときは、洗浄し、必要に応じて消毒する。
- b 1日1回、調理終了後に、洗浄、消毒を行うこと。

### (エ) フードカッター、ミキサー等

フードカッター及びミキサー等の調理備品類は、使用後に分解して洗浄・消毒すること。なお、使用後の分解や洗浄の際に刃こぼれ等を確認すること。



(オ) 食器・食缶、コンテナ等

- a 食器については、毎日の提供食数に応じて、学級毎に配送する食器の枚数を確認すること。
- b 回収した全ての食器・食缶等の洗浄及びコンテナ等の消毒を行い、適切に保管する。消毒保管庫の設定温度を確認し、温度の記録を残すこと。
- c 長期休業する場合は、使用前に食器、食器具及び食缶を洗浄・消毒すること。

(カ) その他の調理機器・備品

- a その他の調理機器・備品は、全面を流水で洗浄し、消毒、乾燥させ、衛生的に保管すること。
- b 履物は、適宜洗浄を行い常に清潔な状態を保つこと。また、それぞれのエリアで保管場所を指定し、交差汚染を防止すること。

オ 残さい等処理

(ア) 落札事業者が処理を行う残さい、ごみの範囲は、次のとおりとする。

- a 運營業務等に伴い本施設から排出される残さい、ごみ（廃油や段ボール、発泡スチロール、プラスチック類、ビン・缶類を含む）

(イ) 落札事業者が処理を行う残さい及び運營業務に伴うごみは、減量化はもとより、環境に配慮し、適正に分別するとともに、可能な限り再資源化を行うこと。

(ウ) 落札事業者が処理を行う残さい等は、非汚染作業区域に持ち込まないこと。

(エ) 廃棄物容器は、汚臭及び汚液がもれないように管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないように保持すること。

(オ) 廃棄物は適宜場外へ搬出し、施設内に放置しないこと。

(カ) 食材を調理場へ納品後又は調理後に、突然の暴風警報等で学校給食が中止となった場合、必要に応じて食材等の廃棄処分を行うこと。ただし、費用負担については市と協議し、決定する。

## 4 衛生管理業務

### (1) 市の業務範囲

- ア 市は、「学校給食衛生管理基準」に基づき、衛生管理責任者として栄養教諭、学校栄養職員を配置する。
- イ 衛生管理責任者は、次のことを行う。
  - (ア) 施設・設備の衛生、食品の衛生及び調理従事者の衛生の日常管理等。
  - (イ) 下処理、調理、配送などの作業工程を分析し、それぞれの工程において、清潔かつ迅速に加熱・冷却調理が適正に行われているかの確認をし、必要に応じ指導・助言する。

### (2) 業務内容

- ア 衛生管理体制の整備
  - 落札事業者は、衛生管理体制の整備に当たっては、あらかじめ業務計画を作成し、市の承認を受けてから実施すること。なお、その結果については市へ報告する。
  - (ア) 落札事業者による従業員等の健康管理
    - a 体温計測を実施し、健康状態を毎日（休日、長期休業日も含む。）個人ごとに記録すること。
    - b 従事者の健康状態に異常がある場合は、当該従事者が食品衛生責任者等に速やかに申し出ること。なお、感染性胃腸炎の疑いがある場合は、出勤前に食品衛生責任者等に連絡をとり適切な対応をとること。食品衛生責任者等は、速やかに衛生管理責任者に報告をすること。
    - c 健康状態については、次の事項を確認すること。
      - (a) 下痢をしていないか。
      - (b) 発熱、腹痛、嘔吐はないか。
      - (c) 本人や家族に感染症又はその疑いはないか。
      - (d) 感染症又はその疑いがある場合は医療機関で受診しているか。
      - (e) 手指・顔面に切り傷や化膿性疾患がないか。
      - (f) 検便検査の実施
      - (g) 検便検査は、長期休業中も含め毎月2回以上、赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型O157その他必要な細菌等について実施すること。
      - (h) 10月から3月までの間には月に1回以上又は必要に応じてノロウイルスの検便検査を行うこと。この検査は、遺伝子型によらず、概ね便1g当たり $10^5$ オーダーのノロウイルスを検出できる検査法を用いる。
      - (i) 本施設で勤務する者及び家族が赤痢、コレラ等の常在国に旅行した場合は、それらに感染する危険性があるため、帰国後は検便検査を実施すること。なお、市に対し、旅行した国名を検査前に明らかにするとともに、検査結果を報告する

こと。

- (j) 食品の配送及び配膳に携わる者についても、食品や食器具等を汚染する可能性がある作業に従事する場合は、本施設で勤務する者と同様に検便検査を行うこと。
- (k) 地域の感染症に関する情報等を常に収集し、現在の流行状況を知り、それらの病原菌の検査を積極的に行うこと。
- (l) 検便検査で陽性の結果が出た場合は、次の対応をすること。
  - i 細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌症等三類感染症の場合は、感染症の患者及び無症状病原体保有者がその病原体を保有しなくなるまでの期間、飲食物に直接接触する業務について就業制限をすること。
  - ii サルモネラ属菌陽性の場合は、a に準じた扱いとすること。
  - iii 「学校給食衛生管理基準の施行について（通知）」（平成21年4月1日文科第6010号）の別紙3（以下「4 衛生管理業務」において、「別紙3」という。）の別添第6票を作成し保管する。
  - iv ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された本施設で勤務する者は、高感度の検便検査結果においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理作業を控えさせるなど適切な処置をとること。
  - v ノロウイルスにより発症した学校給食従事者と一緒に食事を喫食する、又は、ノロウイルスによる発症者が家族にいるなど、同一の感染の機会があった可能性がある調理従事者について速やかに高感度の検便を実施し、検査の結果ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理に従事することを控えさせる等の手段を講じるよう努めること。
  - vi ノロウイルスの検便検査結果が陽性であった場合も、別紙3の別添第6票を作成し保管すること。
- (イ) 健康診断の実施  
健康診断は、日常的な健康状態の点検を行うとともに、年1回行い、これを含め年3回定期的に健康状態を把握すること。
- (ウ) 調理に関係のない外部関係者が立ち入る場合の対応  
やむを得ず調理に関係のない外部関係者が立ち入る場合、次の点に留意し、その記録をとること。
  - a 保菌検査の結果を提出させ、下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の有無等健康状態を確認するとともに、本人もしくは同居人に感染症又はその疑いの有無を確認し、問題がないことを確認すること。
  - b 入室に際しては、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させること。
  - c 入室時は、食品及び器具等には触らせないこと。

(エ) 従業員等の研修

従業員等の衛生管理意識の徹底を図るため、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こと。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の実践的な研修を行い、短時間勤務の従業員等も含め全員が受講できるようにする。また、衛生管理講習会受講後、翌月 10 日まで市へ報告書を提出すること。

イ 定期、臨時及び日常の衛生検査業務

(ア) 学校給食衛生管理の維持改善を図るため、日常点検、定期及び臨時衛生検査を実施すること。実施に当たっては、業務計画を作成し、市の承認を受けてから実施すること。なお、別紙 3 を参考とし、各学校及び調理場で適切な点検票等を作成し、記録は 1 年間保存すること。

a 日常点検

別紙 3 第 8 票を参考に毎日点検すること。

b 定期衛生検査

別紙 3 を参考に実施すること。

c 臨時衛生検査

次のような場合、必要があるときは臨時衛生検査を行うものとする。

(a) 感染症・食中毒のおそれがあり、また、発生したとき。

(b) 風水害等により環境が不潔になり、又は汚染され、感染症の発生のおそれがあるとき。

(c) その他必要なとき。また、臨時衛生検査は、その目的に即して必要な検査項目を設定し、点検を実施する。その検査項目の実施に当たっては、定期的に行う衛生検査に準じて行うこと。

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

ウ 建物内部及び外周部の衛生管理

a 落札事業者は、衛生害虫等の侵入防止策をたて、その効果をモニタリングする。

b 落札事業者は、調理作業後の調理室等は、施錠する等、適切な管理を行う。

c 落札事業者は、I P M (総合的病害虫管理) 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 給食配送・回収業務

### (1) 基本事項

- ア 調理済み食品等が配送途中に塵埃等によって汚染されないような容器及び車両の設備とする。また、これらの調理済み食品の適切な温度管理を行う。
- イ 食物アレルギー対応食用の食缶をコンテナへ積み込む際には、アレルギーを含む通常食が付着しないように十分注意すること。
- ウ 配送に当たっては、汚染がなく、かつ適切であることを確認するため、使用前に車両点検を行う。
- エ コンテナ及び食缶等には、学校、学年及び学級等を識別できるようにする。その方法については異物混入に留意すること。
- オ その他給食に関する書類（献立表、通知文書、連絡ノート等）を、本施設と市が指定する学校間の配送を行う。

### (2) 配送・回収時間

- ア 食器・食缶・コンテナについては、各学校の給食時間に支障のないように配送を行い、給食終了後速やかに回収を行うこと。
- イ 学校行事その他の理由により、給食開始時間、給食終了時間を変更する場合は、市の指示に従い、必要とされた場合には、当該変更に基づき配送・回収時間の変更案を作成し、市へ書面にて提案した上で市の指示に従う。

### (3) 業務内容

#### ア 配送・回収計画の作成

落札事業者は、供用開始2箇月前までに、調理後2時間以内に喫食できるように効率的な配送・回収計画（案）を作成し、市の承認を得ること。配送・回収計画には、使用車両、対象校、配送時間・回収時間、給食開始時間・終了時間、コンテナ数等を記載すること。

毎年度の配送・回収計画については、市が示す翌年度の給食予定人員及び学級数を基に、配送・回収計画の見直しを行い、3月末までに市の承認を得ること。

なお、2時間以内喫食の具体的な計画について、よりよい提案を期待する。

#### イ 配送及び回収

落札事業者は、本施設から市が指定する中学校への配送（配膳室へのコンテナ等の搬送を含む。）及び回収（配膳室から配送車までのコンテナ等の積み込みを含む。）を行うこと。

#### ウ 業務報告書の作成

車両の消毒作業記録及び運転日報を作成し、定期的に市に提出すること。

#### エ 車両の調達

衛生上、品質が低下しない配送計画を作成し、次の点に留意して車両を調達する。

- (ア) 各配送校の配膳室の受け取りスペース、配送校内の動線等に考慮する。
- (イ) 各配送校における配膳室を改修することなく、本事業の運營業務が実施できるようにすること。
- (ウ) 配送校で大規模な校舎の改修工事を行うことがあり、工事期間中、学校敷地内の動線が変わることや、プレハブ校舎の配膳室へ搬入することがある。その場合市と協議の上で現地を確認し、確実に配送・回収ができるよう状況に応じて対応すること。
- (エ) 配送・搬出入の際の衛生管理に考慮すること。
- (オ) 給食業務期間中の車両の保管（駐車）については、支障のない範囲で給食センター内へ駐車可能とする。
- (カ) 排出ガス及び環境負荷の低減に考慮すること。
- (キ) 車両の調達手法は、落札事業者の提案とし、購入やリース等、手法を問わない。また、車両は、他の用途に使用しないこと。
- (ク) 車荷台の両側面には、「(仮称)厚木市学校給食センター」等の市が指定する名称等を記載すること。
- (ケ) 車両の仕様について、現場等の状況により業務に支障が無いことを確認した上で、決定し、車両の調達をすること。その後、車両の仕様が原因で問題が生じた場合は、落札事業者の費用負担により対応すること。
- (コ) 調理後2時間以内に喫食ができるよう、適切な台数、サイズ等を見込む。  
なお、予備車等、緊急時や急な変更に対応できるようにすること。

#### オ 車両維持管理・更新

落札事業者は、配送車両が給食配送・回収に支障が出ないように、車両の検査、修繕、更新等を行う。

- (ア) 車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検等は、適切に実施すること。
- (イ) 車両は、各配送校への給食運搬前に点検し、点検整備記録を常備すること。
- (ウ) 車両は、毎日清掃し、常に清潔を保つこと。
- (エ) 車両の運行に必要な消耗品等は、常時準備しておくこと。

#### (4) 従事者に関する留意事項

- ア 業務の従事者は、清潔なユニフォーム（上着・ズボン・帽子）、使い捨てマスクを着用し、「学校給食調理場における手洗いマニュアル」を参考にして手洗いを徹底すること。
- イ 業務の従事者は、調理従事者に準じた健康確認並びに飲酒状況及び睡眠状況の確認

- を行い、安全上又は衛生上問題がある場合は、業務から外すこと。
- ウ 業務の従事者が、有効な運転免許証を保持しているか、定期的に確認すること。
  - エ 業務の従事者が欠員となった場合に対応できる体制を構築しておくこと。
  - オ 緊急時に備え、業務の従事者とは常時連絡が取れる体制を構築しておくこと。
  - カ 配送及び回収の過程（特に登下校時間帯）において、児童・生徒の動線と交錯する箇所については、最大限注意を払い、児童・生徒への安全配慮を徹底すること。
  - キ 配送校での嘔吐発生に備え、食器・食缶等を衛生的に処理・回収できる用具を備えておくとともに、業務の従事者に対して処理方法等の指導を行っておくこと。実際に学校で嘔吐があった場合は、当該学校のコンテナの回収をできる限り最後にする  
こと。
  - ク 緊急時（食器・食缶等の数量不足・積載ミスが発生した場合など）に、総括責任者等が市や配送校などへ急行し、迅速な対応ができる体制を構築しておくこと。

## 6 学校配膳・残食計量・残食集積業務

### (1) 市の業務範囲

市は、各学校の配膳室の設備やシャッター・床等の修繕、給食用エレベーターの保守点検・修繕を行う。

### (2) 業務内容

ア 学校配膳室に備え付けの施設及び設備を使用し、次の業務を行う。

- (ア) 本施設から配送されるコンテナの受け渡し
- (イ) 直送品の検収（主食、牛乳、デザートの商品温度測定）
- (ウ) 学級分け業務（パン、牛乳、デザート等）
- (エ) 食物アレルギー対応食配膳、確認、記録
- (オ) 給食配膳の補助（運搬補助等）
- (カ) 食缶、食器等の回収
- (キ) 残食計量及び集積
- (ク) コンテナ、牛乳ケース、主食空容器の返却
- (ケ) 牛乳・残食の残量調査報告（月末日）
- (コ) 配膳室等の清掃、消毒業務（長期休業明け前日を含む）
- (サ) ごみの分別、その他配膳業務に付随する業務

イ 給食配膳員の配置

- (ア) 給食配膳員については、当該学校の食数に応じて配置するものとし、各学校4人以上を配置する。また、各学校における配膳室のフロア数や学級数に応じて、必要な人員を配置すること。
- (イ) 給食配膳員が休みを取得する際には代替要員を配置すること。
- (ウ) 代替要員として、本施設の調理従事者を充てることは可能とするが、本施設における調理業務等に支障が生じないように、十分に代替要員を確保しておくこと。特に、学校行事がある日に給食配膳員が一斉に休みを取得した場合でも、運営業務に支障が生じないようにすること。
- (エ) 給食配膳員は、市が定める検査を実施し、報告するものとする。

ウ 衛生管理等

- (ア) 給食配膳員は、自己健康観察により健康状況をチェックし、記録すること。
- (イ) 給食配膳員は、毎日洗濯した調理衣、帽子、使い捨てマスクを着用すること。また、履物は、コンテナによる事故を防ぐために安全靴の調達等の労働安全対策をするとともに、汚れの付着のない状態を保つこと。
- (ウ) 配膳業務に従事する前に、手洗いを十分に行い、パン等の仕分け業務に当たっては使い捨ての手袋を着用すること。
- (エ) 給食配膳員は、出勤直後に配膳室の換気を行うとともに、食器・食缶等及び直送品の仕分け作業や検収等をする直前に、必ず手洗いをすること。



- エ 給食配膳員は、配膳等の業務を行う中で事故等（おかずの不足や昇降機の故障等を含む）が発生した場合、各学校の教職員を通じて速やかに市へ報告を行い、その指示に従うこと。
- オ 「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）」に基づく、牛乳用冷蔵庫の簡易点検を行うこと。（3箇月に1回）
- カ 配膳業務に必要な、被服、使い捨て手袋、用紙、ごみ袋、洗剤・薬剤、及び、温度計等の消耗品や備品は落札事業者が調達し、更新すること。
- キ 総括責任者等の運営企業の責任者は、定期的に、又は必要が生じた時には速やかに、給食配膳員の勤務状況を確認するとともに、学校配膳業務にかかる各学校の個別の事情や要望を把握すること。その結果を速やかに市へ報告し、対応を市と協議すること。

## 7 運営備品調達・更新業務

落札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備品の調達及び更新は、落札事業者の提案によるものとする。事業期間終了時（運営企業の変更時も含む）に、配送車両を除く運営備品を市へ引き渡す。その際に、本要求水準書で示した運営業務が支障なく実施できるよう、概ね3年以内は運営備品の修繕・更新が必要とならない程度の著しい損傷が無い状態で運営備品を市へ引き渡すこと。

## 8 見学・試食会実施支援業務

### (1) 業務内容

ア 本施設における見学会の受入れ

(ア) 市が行う業務

市は、本施設の見学・試食会の受入れに関する相手方との調整や当日における説明（概略・献立等の市の業務に関すること）を行うこと。

(イ) 落札事業者が行う業務

本施設において見学・試食会を受入れるに当たり、見学者への説明（設計・建設・運営面等の落札事業者の業務に関すること）を行うとともに、見学者が給食を喫食する場合には、必要に応じて、給食の提供・配膳・片づけ等を行うこと。

イ その他の食育活動への協力

学校における給食従事者による生徒への給食調理に関する講話の実施や、中学校に毎月配布する「給食だより」への給食従事者の写真やコメントの掲載、その他の食育活動について、落札事業者は市に協力をすること。

## 9 提出書類

名称	内容	提出時期等
運營業務計画書	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箇月前まで <年間計画> 事業年度開始日の2箇月前まで
運營業務報告書	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箇月前まで ※改定は、市が要請した場合及び落札事業者の提案による
危機管理(事故対応)マニュアル		
清掃マニュアル		
配膳業務マニュアル		
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(落札事業者の提案による) <その他> 教育・研修終了後10日以内
給食調理場選任報告書	総括責任者、調理責任者、調理副責任者、食物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箇月前まで <変更> 原則、変更前。やむを得ない場合、変更後速やかに。

## **10 その他の業務**

### **(1) 災害時等の搬入出の対応**

防災用倉庫に保管している防災用備蓄品等を自然災害時等に給食センターにおいて使用する際に、落札事業者は調理物資を搬入又は搬出し、車輛への積込みの補助を行う。

## **11 運營業務に伴う各種申請等業務**

落札事業者は、上記に挙げるもののほか、運營業務の実施に伴う各種申請手続きを、落札事業者の負担により行う。