

田原市給食センター整備運営事業

要求水準書

平成 2 3 年 2 月 3 日

(平成 2 3 年 5 月 1 2 日修正)

田 原 市

< 目次 >

第1	総則	1
1	本要求水準書の位置付け	1
2	一般事項	1
3	給食センターの立地条件	3
4	給食センター概要	4
5	配送対象施設	4
6	法令、要綱・基準類等	5
第2	設計・建設業務要求水準	8
1	総則	8
2	給食センターのゾーニング及び動線計画	9
3	施設計画	10
4	設備計画	17
5	調理設備計画	23
6	食器食缶等計画	28
7	施設備品等計画	29
8	仕上げ計画	32
9	外構計画	34
10	給食センターの設計要求事項	35
11	給食センターの建設要求事項	36
12	給食センターの工事監理要求事項	37
第3	配膳室等整備等業務要求水準	38
1	総則	38
2	配膳室等の調査・設計業務	38
3	配膳室等の整備・改修業務	39
4	配膳室等の工事監理業務	39
第4	開業準備業務要求水準	40
1	業務期間	40
2	提出書類等	40
3	業務内容	40
4	費用負担	42
第5	維持管理業務要求水準	43
1	総則	43
2	建築物保守管理業務	46
3	建築設備保守管理業務	47

4	附帯施設保守管理業務	49
5	調理設備保守管理業務	50
6	食器食缶等保守管理業務	51
7	施設備品等保守管理業務	51
8	清掃業務	52
9	警備業務	56
第6	運營業務要求水準	57
1	総則	57
2	献立作成補助業務	64
3	食材検収補助業務	65
4	調理業務	66
5	衛生管理業務	68
6	配送・回収業務	69
7	洗浄等業務	70
8	食育の推進支援業務	71
9	多彩な給食の提供支援業務	73
10	各種申請等	75
第7	添付書類一覧	76

田原市給食センター整備運営事業に関する要求水準書では、以下のように用語を定義する。

本件施設	給食センター及び配膳室等をいう。
学校等	給食を配送する中学校、小学校、保育園及び幼稚園の総称をいう。
給食センター	本事業で、事業者が事業用地において設計、建設等を行う施設及び設備の全てをいう。
配膳室等	給食を受け入れるために学校等において設置される施設及び配送車両進入路その他受入れに関係する施設（本事業において新たに整備・改修されるものを含む。）の総称をいい、「各配膳室等」とはこれを個別にいう。
食器食缶等	食器類、食缶等の総称をいう。
食器類	園児、児童、生徒の人数分用意するものをいう。具体的には、食器、トレイ、箸、スプーン、アレルギー対応容器等である。
食缶等	クラス単位等で用意するものをいう。具体的には、食缶、食器かご、しゃもじ、コンテナ等である。
施設備品等	施設備品、調理用器具及び配送車両の総称をいう。
施設備品	給食センターに調理以外で必要となる備品類をいう。具体的には、机、いす、書棚、ロッカー、コピー機、電話器、プロジェクター（ただし、市職員用のパソコン、プリンターは除く。）等である。
調理用器具	調理業務に必要となる備品類で、建物に固定されていないもの（調理運営備品を含む。）をいう。具体的には、しゃもじ、ひしゃく、包丁、まな板、ザル、たらい、作業車、プレート、白衣、エプロン、各種調理機器（ミキサー等）、温度計、掃除機 等である。
生徒	中学校に在籍する者をいう。
児童	小学校に在籍する者をいう。
園児	保育園・幼稚園に在籍する者をいう。
確認	事業者が市に書類の提出等をした場合、市がその内容を把握し良否を判断した行為をいう。ただし、市は確認を行ったことを理由として何ら責任を負うものではない。

なお、本要求水準書において定義された用語は、募集要項をはじめとした他の公募書類において用いられるときも、文脈上他の解釈が当然なされるべき場合を除いて、同一の意味を有する。

第1 総則

1 本要求水準書の位置付け

本要求水準書は、田原市（以下「市」という。）が、田原市給食センター整備運営事業（以下「本事業」という。）を実施するに当たり、応募者を対象に交付する募集要項と一体のものであり、本事業の本件施設の設計、建設、維持管理、運営等業務について、市が事業者要求するサービスの水準を示し、応募者の提案に具体的な指針を示すものである。

2 一般事項

(1) 事業名称

田原市給食センター整備運営事業

(2) 事業に供される公共施設等の種類

学校給食共同調理場（配膳室等を含む。）

(3) 業務内容

事業者が実施する業務（以下「本業務」という。）は、次に掲げるとおりとする。

1) 給食センターの設計及び建設に関する業務

調査業務

設計業務

事業用地内の既存施設の解体・撤去業務

雨水排水路切回しに係る設計・工事等業務

建設工事業務

調理設備調達・搬入設置業務

食器食缶等調達業務

施設備品等調達業務

周辺家屋影響調査・対策業務（電波障害対応、近隣対応等）

工事監理業務

施設所有権移転業務

交付金申請支援業務

上記に伴う各種申請等業務

2) 配膳室等整備等業務

配膳室等の調査・設計業務

配膳室等の整備・改修業務

上記に伴う各種申請等業務

3) 開業準備業務

4) 給食センターの維持管理に関する業務

建築物保守管理業務
建築設備保守管理業務
附帯施設保守管理業務
調理設備保守管理業務
食器食缶等保守管理業務
施設備品等保守管理業務
清掃業務
警備業務

5) 給食センターの運営に関する業務

献立作成補助業務
食材検収補助業務
調理業務
衛生管理業務
配送・回収業務
洗浄等業務
食育の推進支援業務
多彩な給食の提供支援業務
上記に伴う各種申請等業務

注) パン、麺類(ソフトめん、白玉うどん等)、牛乳は、市契約業者から小学校、中学校、保育園及び幼稚園へ直接搬入されるため、本業務に含まない。

(4) 市が実施する業務

1) 設計及び建設に関する業務

事業用地の地質調査・測量・分筆・登記業務
既設給食センターの解体・撤去業務

2) 維持管理に関する業務

大規模修繕業務

3) 運営に関する業務

献立作成業務
食材調達業務
食材検収業務
配膳業務
廃棄物処理業務
給食費の徴収管理業務
見学者対応業務

3 給食センターの立地条件

(1) 事業用地

田原市赤羽根町東山60番3他

(旧愛知県立成章高等学校赤羽根校舎グラウンド及びテニスコート部分)

【添付資料28】「運動場整備工事設計図(昭和56年3月)」を参照のこと。

(2) 敷地面積

16,862㎡

【添付資料1】「用地計画図」を参照のこと。

(3) 地域地区等

市街化調整区域

(4) 形態規制

建ぺい率：60% / 容積率：200%

(5) インフラ関係

1) 上水道

事業者は、上水道施設を隣接する市道(大道浦東竜ヶ原線)から市道認定を行う通路を経由して、敷地内に引き込む。整備後は、敷地外の上水道施設は市に移管するため、市と設計・施工に係る協議を行う。現況等は、【添付資料2】「上水道管理設状況図」を参照のこと。

2) 汚水排水

当該地域は、下水道施設の整備区域である。事業者は、下水道施設を隣接する市道(大道浦東竜ヶ原線)から市道認定を行う通路を経由して、敷地内に引き込む。整備後は、敷地外の下水道施設は市に移管するため、市と設計、施工に係る協議を行う。処理方法等は法令等遵守のうえ、事業者の提案による。なお、現況等は、【添付資料3】「下水道管理設状況図」を参照のこと。

3) 雨水排水

事業者は、敷地内の雨水を雨水排水路へ放流しても支障がないか検討を行う。支障がある場合、敷地内に雨水貯留施設を整備する。

また、事業用地内に敷設してある雨水排水路は給食センターの建設に支障のない位置に付け替える。

なお、敷地内側溝の位置等は、【添付資料4】「雨水排水路敷設図」を参照のこと。

4) 電力

電源供給変電所 中部電力変電所 供給高圧 6,000V

引込方法は、事業者の提案による。

なお、現状等は、【添付資料5】「道路台帳平面図」を参照のこと。

5) 電話

引込方法は、事業者の提案による。

なお、現状等は、【添付資料5】「道路台帳平面図」を参照のこと。

6) ガス設備

都市ガスは、本敷地には供給されていない。

(6) 隣接道路

敷地南西側は、市道(大道浦東竜ヶ原線)。なお、敷地西側にある当該市道からの進入路(旧正門からの道路。ロータリーを含む。)は、市道認定する予定である。また、校舎の庇を含めロータリー周辺は、市において平成23年度に工事を行う予定である。現状等は、【添付資料5】「道路台帳平面図」を参照のこと。

(7) 地盤状況

【添付資料6】「地質調査資料」を参照のこと。

(8) 埋蔵文化財関係

本事業用地は、埋蔵文化財関係の調査対象範囲外である。

4 給食センター概要

(1) 供給能力

1日当たり9,000食(食缶方式)

そのうち、アレルギー対応食は、最大60食とする。

(詳細は、【添付資料7】「年度別児童数、生徒数及びクラス数等の見込み」参照)

(2) 施設規模

1日当たり9,000食の供給能力を有する施設とし、具体的な面積は事業者の提案による。

(3) 主要機能

本事業に必要な主要機能は、以下に掲げるとおりとする。

1) 本体施設

給食エリア、事務エリア、その他エリア

2) 附帯施設(外構、道路からのアプローチ動線を含む。)

ごみ置場、厨房排水処理施設、受水槽、駐車場(駐輪場を含む。)、配送車両車庫、構内通路、門扉、囲障・フェンス等

(4) 給食の運営等業務開始時期

平成26年4月1日(なお、給食センターの引渡しは、平成26年1月末日とする。)

5 配送対象施設

配送対象となる施設数を現状の調理方式別に整理すると次のとおりとなる。各施設の詳細は、【添付資料8】「学校等一覧(小中学校、保育園、幼稚園)」を参照すること。

配送対象施設数（平成22年現在）

	共同調理方式	単独調理方式	合計
中学校	4	3	7
小学校	9	11	20
保育園 1	13	8	21
幼稚園	2 2	-	2
合計	28	22	50

1：0歳児からの受入を行っている5つの保育園（第一、漆田、赤羽根、福江、伊良湖岬）の0～1歳児の給食は自園で調理するため、本事業の給食対象児に含まない。

2：現状、幼稚園（私立）は民間調理業者等より調達している。

6 法令、要綱・基準類等

（1）遵守すべき法令等

本業務の実施に当たっては、以下の法令等を遵守する。

- ・学校教育法（昭和22年法律第26号）
- ・学校保健安全法（昭和33年法律第56号）
- ・学校給食法（昭和29年法律第160号）
- ・食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- ・食品循環資源の再利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）
- ・都市計画法（昭和43年法律第100号）
- ・建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ・消防法（昭和23年法律第186号）
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）
- ・下水道法（昭和33年法律第79号）
- ・水道法（昭和32年法律第177号）
- ・浄化槽法（昭和58年法律第43号）
- ・河川法（昭和39年法律第167号）
- ・航空法（昭和27年法律第231号）
- ・健康増進法（平成14年法律第103号）
- ・自然公園法（昭和32年法律第161号）
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- ・大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- ・土壤汚染対策法（平成14年法律第53号）

- ・騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- ・振動規制法（昭和51年法律第64号）
- ・建設業法（昭和24年法律第100号）
- ・警備業法（昭和47年法律第117号）
- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）
- ・循環型社会形成推進基本法（平成12年法律第110号）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）
- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）
- ・食品循環資源の再利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）
- ・国及び独立行政法人など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（環境配慮契約法）（平成19年法律第56号）
- ・愛知県立自然公園条例（昭和43年条例第7号）
- ・愛知県建築基準条例（昭和39年条例第49号）
- ・田原市廃棄物の処理及び再利用に関する条例（平成6年条例第12号）
- ・田原市環境基本条例（平成8年条例第18号）
- ・田原市給食センターの設置に関する条例（昭和45年条例第23号）
- ・田原市給食センターの管理運営に関する規則（昭和45年教委規則第2号）
- ・田原市公害防止条例（昭和49年条例第26号）
- ・その他関係法令等

上記に関するすべての関連施行令・規則等についても含むものとし、また、本業務を実施するに当たり必要とされるその他の法令等（条例を含む。）についても最新のものを参照し、遵守する。

（2）適用すべき要綱・基準類等

本業務の実施に当たっては、以下の要綱・基準類（最新版）等を適用する。また、手続等を規定している項目にあっては、これらを参考仕様として準用することとし、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、事業者の提案によることのできるものとする。

- ・学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）
- ・学校給食実施基準（平成21年文部科学省告示第61号）
- ・大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年厚生省衛食第85号）
- ・学校給食事業における安全衛生管理要綱（昭和48年労働基準局長通知基発第107号）
- ・学校環境衛生の基準（文部省平成4年裁定）
- ・建設工事公衆災害防止対策要綱（平成5年建設省経建発第1号）
- ・建設副産物適正処理推進要綱（平成5年建設省経建発第3号）

- ・ 建築構造設計基準及び同解説 平成 1 6 年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築鉄骨設計基準及び同解説 平成 1 0 年版（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準 平成 8 年版（建設大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建築設備設計基準 平成 2 1 年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）平成 2 2 年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）平成 2 2 年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）平成 2 2 年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ その他関連する建築学会等の基準・指針等

第2 設計・建設業務要求水準

1 総則

給食センターは、衛生的かつ機能的であるとともに、ドライシステムを導入し、汚染作業区域と非汚染作業区域を明確に区分するなど、H A C C P (Hazard Analysis and Critical Control Point) の概念を取り入れ、確実な衛生管理に対応できるものとして整備する。

(1) 給食センターの整備の基本的な考え方

1日当たり最大9,000食の調理が、安全・迅速・確実に行える施設・整備を導入する。

9,000食対応の炊飯設備とともに、原則9,000食を4日分貯米できる貯米庫を整備する。また、その他に市で調達するアルファ化米(常温管理を可とする。)1日分の常備を予定している。

食物アレルギーを持つ児童、生徒及び園児への給食の提供にも対応した施設を整備する。

地産地消を積極的に推進し、食育の推進に寄与する施設を整備する。

供給食数、献立等に応じた作業空間と機能性があり、仕事の流れに応じて作業が適切に行えるように整備する。

汚染作業区域と非汚染作業区域を明確に区分し、それぞれ専用の前室を通過する設計とするなど、作業動線の交差による相互汚染防止に十分配慮する。

発電量表示機能を備えた20kw以上の蓄電池付防災対応型太陽光発電システムの導入、節水型器具の積極的な導入など、省資源化、省エネルギー化を図り、地球環境の保護に配慮する。なお、当該発電システムにより生じる余剰電力は売却し、それにより得られる収入は市に帰属するものとする。

L C C (ライフサイクルコスト)、L C C O 2 (ライフサイクル二酸化炭素) の縮減に十分配慮する。

幅広い年齢層の不特定多数の来場に配慮し、身障者用駐車場、エレベーター、多目的便所等を設けるとともに、職員にも配慮したアプローチ、人の動線、車の動線、サイン等を検討し、バリアフリーにとどまらず全ての人に優しいユニバーサルデザインを行う。

(2) 給食センターに求める耐震性能

1) 構造体耐震安全性

給食センターの構造体の耐震安全性能の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」の類とする。

2) 非構造部材耐震安全性能の分類

給食センターの非構造部材の耐震安全性能の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基

準」のB類とする。

3) 設備の耐震対策

給食センターの設備の耐震安全性能の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」の乙類とする。

(3) 給食センターに求める耐久性能

給食センターの耐用年数は30年以上を想定している。

そのため事業者は、事業期間終了後も引き続き使用することに配慮し、寿命の長い材質の資材、部材、機器を選定する。さらに、非構造部材や設備機器など耐用年数が短いものは、合理的かつ経済的に維持管理できる材料、設備、機材等の選定並びに更新性、メンテナンス性及び安全性を十分考慮したものとする。

給食センターは、海に近い立地条件であることから、給食センターの外装材、建具、屋外に設置する設備機器等は塩害対策を行う。

また、事業期間内においては、市による修繕（大規模修繕含む。）を予定していないため、事業者は、その点も踏まえた計画を行う。（事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方は、「第5 維持管理業務要求水準」参照。）

2 給食センターのゾーニング及び動線計画

(1) 敷地内のゾーニング及び動線計画

近隣地域への日照に配慮した施設配置とする。

近隣地域への騒音・振動・臭気の影響を防止するよう考慮する。

車両の進入は、【添付資料1】「用地計画図」を参照のうえ、道路から配送車両が給食センターに容易にアプローチできる動線を確保し、敷地内には維持管理用車両の通行できる構内通路等を確保する。

(2) 給食センター内のゾーニング及び動線計画

給食エリア、事務エリア及びその他のエリアを明確に区分する。

給食エリアにおいては、食材の搬入から調理までの食品の流れに基づき、作業諸室への動線が一方向となるようにレイアウトする。また、園児用の給食は、児童・生徒用の給食と品数が異なること、食材のきざみ、味付けを変えること、園児に不向きな食材は、他の食材による代替又は献立の変更を行う場合があることに留意して施設・設備を計画する。

給食エリアにおいては、作業動線の交差による相互汚染を防止するため、汚染作業区域、非汚染作業区域を明確に区分し、食材の搬入、調理済食品の配送及び食器・食缶の回収までの一連の作業工程及び作業動線を考慮した計画とする。

調理員が非汚染作業区域に入る際には、前室を通る計画とし、前室にて靴を履き替え、作業衣に付着する毛髪、糸くず、埃等を取り除き、手指の洗浄、消毒等の衛生管理対策が可能な構造とする。

各区域（洗浄度区分及び同一洗浄度における異なる作業区域）の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮する。洗浄度区分の異なる区域の食材及び食品の移動は、パススルー方式のカウンター、区域ごとに冷蔵庫及び冷凍庫を設置する等の配慮をする。

廃棄物の搬出動線は、洗浄度区分の区域ごとに搬出可能とし、洗浄度基準の低い区域から高い区域への搬出ルートは避ける。

微生物等による汚染を極力避ける必要がある作業を行う区域及びアレルギーに対応する作業を行う区域は、その他の区域から隔壁等により区画するとともに、空調・換気設備も独立した系統として計画する。

会議室、研修室及び調理実習室へ外部から給食エリアを経由しないで直接アプローチできるように、動線を計画する。

食材搬入口は、肉魚類と野菜類及びその他食材用の3箇所設置し、円滑に納入できる設計とする。

（3）給食エリアの洗浄度区分

後掲の「3 施設計画（2）諸室の構成」の汚染作業区域、非汚染作業区域に区分する。

3 施設計画

（1）給食センターの構成

給食エリアの諸室は、提供給食数に応じて食材の搬入、調理及び調理済食品の貯蔵のための設備、装置及び機械器具が適切に配置できる計画とする。

整備する給食センターは、以下から構成される。なお、要求性能の確保及び衛生面・機能等に支障がなければ給食センターの構成を変更してもよい。

（2）諸室の構成

[諸室の構成表]

区分		必要とする機能
本体施設	給食エリア	
	汚染作業区域	肉魚類荷受・検収室、野菜類他荷受・検収室、肉魚類入替室、野菜類他入替室、泥落とし室、食品庫、冷蔵庫(室)、冷凍庫(室)、野菜類下処理室、肉魚類下処理室、割卵室、洗浄室、前室、廃棄庫、雑品庫、油庫、残滓処理室等、器具洗浄室、貯米庫、洗米室
	非汚染作業区域	計量室、上処理室、調理室(揚げ物・焼物ほか)、和え物室(調理済食品を入れる冷蔵設備を含む。)、アレルギー対応食調理室、冷蔵庫(室)、冷凍庫、コンテナ室、器具洗浄室、前室、炊飯室等

区分		必要とする機能
事務エリア	一般エリア	玄関ホール、市職員用事務室、事業者用事務室、市職員用更衣室、会議室、書庫、湯沸室、見学通路、研修室、調理実習室、事務職員・外来用便所、多目的便所、屋外テラス等
	調理員エリア	食堂、調理員用更衣室、調理員用休憩室、調理員用シャワー室、調理員用便所、洗濯・乾燥室、運転手控え室、倉庫等
	その他エリア	設備機械室、プラットホーム、エレベーター、小荷物専用昇降機、ボイラー室等
附帯施設		ごみ置場、厨房排水処理施設、受水槽、駐車場（駐輪場含む。）、配送車両車庫、構内通路、門扉、囲障・フェンス等

(3) 諸室の概要と留意事項

下記は主要な部屋についてのみ表記しており、その他必要と思われる諸室を整備することを制限するものではない。

1) 給食エリア

[汚染作業区域]

荷受・検収室

ア 肉魚類荷受・検収室では肉・魚・卵等を搬入し検収する。野菜類他荷受・検収室は、野菜類の他、その他食材（冷凍食品、レトルト、乾物等）を搬入し、検収する。野菜類他荷受・検収室は、野菜搬入用入り口（扉）とその他食材搬入用入り口（扉）を設ける。

イ 荷受室の外部に、雨等に配慮した食材搬入用プラットホームを設ける。

ウ 外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、食材搬入用プラットホームとの間の開口部にはエアカーテンを設置する。

エ 埃の侵入を防止するため、外部に面する建具は、気密性の高いものとする。

オ 献立によって納品される食材数は変化するが、どのような献立となっても納品できるスペースを確保する。

カ 検収（検温、記録）がしやすい作業環境とする。

キ 仕分け空間・カートの移動に留意する。

ク 食材専用容器や移動に使ったカート用洗浄室と保管庫の配置に留意する。

入替室

ア 検収後の食品をざる、プラスチック等へ入替を行う場とし、肉・魚類専用と野菜類他専用の室を設ける。

イ 入替空間、カートの移動及び保管に必要なスペースを確保する。

ウ 入替室内に虫、粉じん等が入り込まないように配慮する。

泥落とし室

ア 泥付き野菜の泥を落とすために使用する室を設ける。

イ 下処理室への泥の進入を防ぐよう計画する。

食品庫

ア 缶詰・調味料等は、湿度80%以下、温度25℃以下で保存する。

冷蔵庫(室)、冷凍庫(室)

ア 専用容器に移し替えた食材を適温で保存する。

イ 事業者用事務室で常時温度管理ができる表示盤を設置する。

ウ 原材料保存食用冷凍庫、冷凍食品用冷凍庫(室)を設置する。

エ 肉魚類下処理室に肉用冷蔵庫(室)を設置する。

オ 割卵室に卵用冷蔵庫(室)を設置する。

カ その他、野菜用冷蔵庫(室)、その他(チーズ、生わかめ等)冷蔵庫を設置する。

下処理室・割卵室

ア 野菜類下処理室は、食材の下処理を行う場とし、主に野菜類の下処理を行う。根菜・葉物・果物等のラインに留意する。また、地場産物の積極的な活用ができるよう十分な広さを確保する。

イ 肉魚類下処理室は、食材の下処理を行う場とし、主に肉・魚類の下処理を行う。肉魚用の容器・器具を洗浄するため、シンクを設置する。

ウ 割卵室では、割卵の作業を行う。卵用容器・器具を洗浄するため、シンクを設置する。

洗浄室

ア 回収した食器・食缶・コンテナ等を専用の洗浄機で洗浄する。

イ 洗浄作業時の騒音及び暑さ対策を考慮した計画とする。

前室

ア 靴の履き替えや調理専用服の交換、手洗い(個人用爪ブラシの常備)を行う。

廃棄庫

ア ビン・缶・ダンボール等の廃棄物を一時的に保管する。

イ ごみ置場との動線に留意する。

雑品庫

ア 必要各品を保管する場所を適宜配置する。

油庫

ア 食油・廃油等を保管する。

残滓処理室等

ア 脱水等を行った残滓を一時的に保管する。

イ 導入する処理システムとの連携に留意する。

ウ 水分除去を図った残滓はビニール袋等に収納する。

エ 施設の内装仕上げは、清掃しやすい仕上げとし、臭気、腐敗等に留意する。

器具洗淨室

ア 汚染作業区域で使用した器具を洗淨する室を設置する。

貯米庫

ア 納入・回収動線に配慮し、9,000食を4日分貯米し、米の管理を適切に行える施設・設備を導入する。米は、10kgのビニール袋で週1回の納品予定。

イ 連続式炊飯システム導入に合致した造りとする。

ウ 温度・湿度の管理が適切に実施できる設備を設置する。

エ 手洗い設備を設置する。

オ アルファ化米（常温管理を可とする。）1日分を保管するスペースを設ける。アルファ化米は、20kg袋（外側紙、内側ビニール）で年1、2回の不定期納品の予定。

洗米室

ア 米を洗うための室を設ける。連続式炊飯システム導入に合致した設計とする。

[非汚染作業区域]

計量室

ア 調理工程や調理容量ごとに材料（調味料等）の仕分けや計量を行うスペースを設置する。

上処理室

ア 野菜類を切裁・仕分けを行う切裁スペースを設置する。切裁スペースは腰壁等で区画し、食材をスムーズに移動させ、作業動線が交錯しないよう計画する。

イ 冷凍食品の開封作業を行うスペースを設置する。

ウ 冷凍野菜やたけのこ等を解凍（洗淨）する3槽シンクを設置する。なお、冷凍野菜の前日解凍は不可とする。

エ 果物を消毒するシンクを設置する。また、消毒後の水洗いを行うシンクを設置する。なお、果物の消毒方法は200ppmの次亜塩素酸ナトリウムで5分浸漬するか、それと同程度の消毒効果が得られる方法とする。

調理室

ア 煮物・炒めもの等の調理を行う。

イ 揚げ物及び焼物・蒸し物の調理を行う。オイルミストの飛散等に留意する。スチームコンベクションはパススルータイプとし、調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が交錯しないよう配置する。

ウ 天井等への結露を避けるため、フード等を設置する。天井高は、十分な気積を確保する。

エ 調理釜の配置は、調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が交錯しないよう配慮する。

オ 園児用の給食は、児童・生徒用の給食と品数が異なること、食材のきざみ、味付けを変えること、園児に不向きな食材は、他の食材による代替又は献立の変更を行

う場合があることに留意して施設・設備を計画する。なお、不向きな食材とは、固い、骨が多いなど食べづらい食材（いか、たこ、もち、うなぎなど）や、香辛料などの刺激が強いもの（とうがらしなど）、のどに詰まるなど危険性のある食材をいう。（園児用の献立は【添付資料3 1】「平成22年度保育園献立」参照）

和え物室

- ア 和え物と果物カット等の調理を行う。
- イ 交差汚染を防止するため、真空冷却機は、冷却前と冷却後の食材が混在しないようにパススルーとして配置する。

アレルギー対応食調理室

- ア 食物アレルギーを持つ児童、生徒及び園児に、アレルギー対応食の調理を行う。
- イ 最大60食が調理可能な独立した室とする。
- ウ 食材や配缶作業の動線に留意し、配送・配膳方式と整合した計画とする。

冷蔵庫（室）、冷凍庫

- ア 食材を適温で保存する。
- イ 事業者用事務室で常時温度管理ができる表示盤を設置する。
- ウ 調理済み食品保存食用冷凍庫を設置する。
- エ 調理室に切裁後のちくわや油揚げ、牛乳等を保存する冷蔵庫（室）を設置する。
- オ 和え物室にカット前又は配缶前のヨーグルトやレトルトのフルーツ、生の果物等を保存する冷蔵庫（室）を設置する。

コンテナ室

- ア コンテナを消毒保管し、また、コンテナへ食缶の収納作業を行う。
- イ 配送作業に支障がないよう十分な広さを確保する。

器具洗淨室

- ア 調理で使用した器具類を洗淨する。
- イ 作業区域ごとの設置に留意する。

前室

- ア 靴の履き替えや調理専用服の交換、手洗い（個人用爪ブラシの常備）を行う。
- イ エアシャワーを必ず通過する構造とし、清浄度区分ごとの設置に留意する。

炊飯室

- ア 米の炊飯調理を行うための室とする。
- イ 連続式炊飯システム導入に合致した設計とする。
- ウ 手洗い設備を設置する。

2) 事務エリアのうち一般エリア

玄関ホール

- ア 給食センターの玄関及び内部のホールとして、明るく清潔感のある空間とする。
- イ 出入口は、自動開閉式の扉等を設置する等、昆虫等の侵入を防止できる構造とす

る。

ウ 見学者用の下足入れ（80人程度）を設置する。

市職員用事務室

ア 事業者用事務室に隣接して配置する。事業者用事務室と円滑に行き来できるよう配慮する。

イ 市職員は6名（事務職員2名、栄養士4名）を見込む。

ウ O Aフロアを設置する。

事業者用事務室

ア 玄関ホールに面して、窓口を設け、来訪者への対応を行う。

イ 1階の管理が行いやすい位置に配置する。

市職員用更衣室

ア 市職員が更衣等を行う。

イ 人数が少ないので、女性用、男性用の共用でも良い。

会議室

ア 市職員用事務室の近傍に配置し、アレルギー対応の相談室としても利用できる計画とする。

イ 12人程度が利用できる広さとする。

書庫

ア 市事務資料を保管する。

イ 面積は10㎡程度とする。

湯沸室

ア 事務職員が使用する。

イ 給湯器、コンロ、流し台、吊戸棚を設置する。

見学通路

ア 児童、生徒、園児、PTA等が給食センターを見学するための通路として、安全性に配慮しつつ十分なスペースを確保する。

イ 設置階は、提案により1階、2階のどちらも可とするが、研修室からの動線や避難経路に配慮する。

ウ 極力、給食センター全域が視認できるように配慮し、特に調理室、洗浄室及び炊飯室（炊きあがりの区域）はその機能が理解できるようにする。なお、視認が難しい箇所にカメラを設置する場合は、見学通路にその映像を映し出す場所を設ける。

研修室

ア 市職員、事業者及び見学者が使用でき、会議のほか、研修・試食会等に使用する。

イ 80人程度を収容できる広さとし、移動間仕切り壁を設置して2分割でも使用できる計画とする。分割時は、1部屋でAV装置を使用するため、移動間仕切り壁の遮音性能に配慮する。

ウ 机、椅子などを収納できる倉庫等を設ける。

調理実習室

ア 食材を調理のうえ、新たな献立の作成等を行う。

イ 20人程度が入れる広さとし、調理実習台を設置する。

事務職員・外来用便所

ア 事務職員、見学者等が使用する。

イ 女性用、男性用に分けて確保する。

多目的便所

ア 車いす利用者等が使用し、オストメイト対応とする。

屋外テラス

ア 見学者等が屋外で食事できるように海への眺望の開けたテラスを2階に計画する。

イ 4人掛けのテーブルが5セット程度配置できる広さとする。

倉庫

ア 必要各品を保管する場所を適宜配置する。

3) 事務エリアのうち調理員エリア

食堂

ア 市職員及び事業者の共用とする。

イ リラックスできるように、眺望や採光に配慮するとともに、落ち着いたアットホームな空間として計画する。

調理員用更衣室

ア 事業者の調理員等が更衣等を行う。

イ 女性用、男性用に分けて確保する。

調理員用休憩室

ア 市職員及び事業者の共用とする。

イ 女性用、男性用に分けて確保する。

調理員用シャワー室

ア 市職員及び事業者の共用とする。

イ 女性用、男性用に分けてシャワーブースと脱衣室をそれぞれ2ブース以上確保する。

ウ 調理員用更衣室内に確保してもよい。

調理員用便所

ア 事業者の調理員等が使用する。

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

ウ 出入口は、手を触れずに自動で開閉できる構造とするとともに、女性用、男性用を別々に確保する。

エ 衣服や履物を着替えられる場所を便所の個室の前に設ける。

オ 衣服等の脱衣場所及び個室に手洗い場を設置する。

洗濯・乾燥室

ア 白衣、帽子、調理専用服、布巾等を洗濯・乾燥するために設置するもので、市職員と事業者とが共用できるスペースとし、配置等は提案によるものとする。

運転手控え室

ア 配送車両運転手が使用する控え室として、運転者数を踏まえ設置する。

イ 便所、流し台、吊戸棚を設ける。

倉庫

ア 必要各品を保管する場所を適宜配置する。

4) 附帯施設

ごみ置場

ア ごみ置場は、回収状況に合わせ、位置・規模等を考慮する。

厨房排水処理施設

ア 給食センターの排水が、関係法令等に定められている排水基準値以下となるように排水処理施設を設ける。

イ 排水処理施設は、本体施設と分離し、維持管理作業時等に車両の妨げとならない位置に設置し、脱臭設備を設けるとともに、騒音等に十分留意する。

受水槽

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

イ 受水槽は、地震感知式緊急遮断弁装置付とする。

その他附帯施設

駐車場、配送車両車庫、構内道路、門扉、囲障・フェンスは、「9 外構計画」参照のこと。

4 設備計画

(1) 全体一般事項

設備計画は、事業者の提案による。ただし、市は以下の点について、積極的な対応を望んでいる。

省資源化、省エネルギー化を図り、地球環境の保護に配慮する。国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）の規定に基づき、環境負荷の少ない環境物品等の調達を積極的に行う。

LCC、LCCO₂の縮減に十分配慮する。エネルギー源は、ランニングコスト及び維持管理の容易性を十分考慮して選択する。

将来の更新又は増設に対応しやすいフレキシビリティの高い計画とする。

塩害に対する設備機器の長寿命化に配慮する。

(2) 電気設備

1) 一般事項

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

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

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

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

高効率変圧器の採用等、省エネルギー手法を積極的に採用する。

事業者用事務室に集中管理パネル（防災設備の監視、エレベーターの運転監視、電灯・空調の運転停止・温度調整の監視、防犯モニター等）を設置し、一括管理を行う。

屋外に設置する機器は、重耐塩仕様とする。

2) 設備項目

電灯・コンセント設備

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

イ 高効率型器具、省エネルギー型器具、LED照明器具等の採用を積極的に行うとともに、人感センサー等の設置により照明コストの縮減を図る。

ウ 照明器具に付着する埃等衛生面に配慮した器具を選定する。

エ 下処理室、上処理室、調理室、揚げ物・焼物室、和え物室等（以下「調理に関する諸室」という。）の照明は、食品の色調が変わらないよう、演色性に配慮したものとす。

オ 検収室においては、作業台面で800～1,000ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とする。

カ 調理に関する諸室、事務室、会議室等においては、作業台面で500ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とする。

キ 調理に関する諸室以外の休憩室、便所、廊下等においては、機能上必要十分な照度を確保する。

ク 調理に関する諸室の照明器具には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設ける。屋外等に設置する照明器具には、低誘虫仕様を採用して衛生面に配慮する。

ケ 照明器具は、蒸気や湿気が発生する場所では、安全で耐久性のある器具とする。

コ 高所にある照明器具は、電球の交換等が容易に可能となる計画とする。

サ 水を扱う諸室に設置するコンセント設備は、防水・漏電対策に十分留意する。
シ 給食エリア内の移動式機器類の電源は、安全衛生面に配慮しながら、移動・清掃の妨げとならないよう設置する。

ス 殺菌灯は、調理に関する諸室等必要な諸室に設置する。

電源設備

ア 受配電設備は、メンテナンスを考慮した配置とする。

イ 設備容量は、厨房設備の使用時間等を十分考慮して計画する。

ウ 幹線は、漏電等を考慮し、原則として単独の配管配線とする。

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

通信・情報設備

ア 外線電話を導入する。市職員が使用する回線数は、電話2回線、FAX・インターネット1回線とする。

イ 事業者用事務室から必要諸室へ直接通話が可能な内線電話（又はインターホン設備）を適宜設置する。交換器は、IP電話に対応可能なシステムとする。

ウ 市職員が使用した電話通話料が分離できるよう計画する。なお、当該通話料は市が負担する。

エ 市職員用事務室には、市職員用として室内LANを有線で分離できるよう、専用配管を計画する。（室内LANを使用してパソコン、レーザープリンターの使用が可能な設備を設置する。）

拡声設備

ア 給食センター内・外への放送が可能となる設備を設け、配管配線工事を行う。

イ 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。

ウ 洗浄室等は、機器の騒音に留意する。

誘導支援設備

ア 玄関と事業者用事務室間には、インターホン設備等を設け、配管配線工事を行う。

イ 事業者用事務室から食材の搬入口が直接見通せない場合には、当該間にインターホン設備等を設け、配管配線工事を行う。

ウ 多目的便所に押しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報及び事業者用事務室にて発報する計画とする。

消防用設備等

ア 給食センター内の消防用設備等は、関係法令に従い、その設備が本来持つ能力及び機能を十分発揮できるような位置及び数量を計画する。

イ 受信器は、事業者用事務室総合盤に組み込む。

ウ 感知器は、蒸気等による誤報が生じない機種を選定する。

エ ガス漏れ検知器を設置する場合は、ガス引込口及びガス使用箇所を設置する。

テレビ共同受信設備

ア 地上デジタルテレビ放送の受信設備の実装を行う。

イ 配線を、研修室、市職員用事務室、事業者用事務室及び事業者がその他必要とする諸室に引き込む。

ウ NHK 受信料は、事業者で支払う。

機械警備設備

給食センターの安全確保、盗難防止、火災防止、設備管理及び財産の保全を目的に、機械警備設備を導入する。

映像音響設備

研修室は、種々な運営ができるように映像音響設備の電源を見込む。映像音響設備は、テレビ・プロジェクター・ローカルスピーカー・スクリーン・移動式収納ワゴン・ワイヤレスマイク等を想定する。

発電設備

発電量表示機能を備えた20kw以上の蓄電池付防災対応型太陽光発電システムを導入する。蓄電池から電源供給する負荷の種別は、2つの事務室の電灯・コンセント及び給水圧送ポンプ等で、供給時間は4時間程度を想定している。なお、当該発電システムにより生じる余剰電力は売却し、それにより得られる収入は市に帰属するものとする。

(3) 機械設備

1) 一般事項

更新性、メンテナンス性を考慮し、容易に保守点検、改修工事が行える計画とする。塩害を考慮した機器、システムを検討し、屋外に設置する機器は重耐塩仕様とする。

2) 設備項目

換気・空調設備

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

イ 調理室及び洗浄室に設置する空調換気設備は、結露対策を行う。

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

エ 外気を取り込む吸気口には、汚染された空気、昆虫等の流入を防ぐため、高性能フィルター等を備える。なお、当該フィルター等は、敷地周辺が山あいであることから、昆虫の進入には十分に配慮するとともに、洗浄、交換及び取り付けが容易に行える構造とする。主たる外気を取り込む吸気口には、塩害除去フィルター等を設置する。

オ 換気・空調設備は、少なくとも1日1回、給食エリア(下処理室、上処理室、調理室、揚物・焼物室、和え物室、洗浄室など湿気の発生が想定される部屋とする。)

の床を乾燥させることのできる能力を有するものとする。また、稼動時に給食センター内を温度25以下、湿度80%以下にできる能力を有するものとする。外気冷房が可能な空調換気設備とすること。

カ 各諸室の温度及び湿度は、事業者用事務室にて集中管理を行う。

キ 洗浄室、調理室など特に暑さ対策が必要な諸室は、吹出口にスポット型吹出口等を用いるなど、局所空調が可能となるよう配慮する。

ク 換気・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。

ケ 換気・空調ダクトは、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉じんが留まらない構造とする。

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

サ 給食センターの臭気が、敷地周辺に影響しないよう配慮する。

給水・給湯・給蒸気設備

ア 飲料水、蒸気及び80以上の熱湯を十分に供給しうる設備を適切に配置する。

なお、80以上の熱湯の供給箇所は、洗浄、保管箇所とする。

イ 給水・給湯供給配管は、防錆に配慮し、ステンレス管を用いる。

ウ 冷却水のパイプその他の供給パイプで、水滴が発生しやすい部分は、断熱被覆を行うなど、水滴による給食ラインの汚染を防止するための措置を採る。

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

オ 調理作業前及び調理作業後（午前中）に、遊離残留塩素の測定を行い、その結果について記録する。

カ 食品に直接接触する蒸気及び食品と直接接触する機械器具の表面に蒸気を使用する場合には、飲料水を使用する。また、給蒸気設備がボイラーである場合には、使用する化合物が残留しない機能を有し、その配管には濾過装置を設置する。

キ ボイラー、受電設備等のユーティリティー関連機器は、施設内の衛生上支障のない適当な場所に設置し、それぞれ目的に応じた十分な構造・機能を有するものとする。

ク 飲料水及びその他の水は、給食エリアの調理、洗浄に使用する系統と給食エリアの便所及び事務エリア、その他エリアで使用する系統の2系統とする。

排水設備

ア 厨房排水は、厨房排水処理施設を経由して適切に処理する。

イ 調理室内からの排水配管と厨房排水処理施設の間にグリストラップを設置する場合には、容易に点検及び清掃が可能な構造とし、淀んだ水や厨房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。また、グリストラップは、防臭蓋付と

し、床面の水、じんあい等が流入しない構造とする。

ウ 汚染作業区域の排水は、非汚染作業区域を通過しない構造とする。

排水管

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

排水溝

必要に応じ、排水溝を設ける場合は、以下の構造とする。

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

イ 排水溝は、清掃が容易に行える幅を確保するとともに、排水勾配を100分の2～4程度とする。なお、調理機器の下部には清掃時に配慮して、適宜勾配を設ける。また、排水溝の側面と排水溝の床面の境界には、半径3cm以上の曲面を付ける。排水溝の蓋は、軽量で取り外しのしやすいアルミ製とする。

ウ 鼠、昆虫等の侵入防止及びごみの流出防止に務める。

衛生設備

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

イ 手洗い設備には、肘まで洗えるシンクを設け、温水が供給できるものとし、手を触れずに操作ができる蛇口、手指の洗浄・殺菌装置、個人用爪ブラシ（前室のみ）足踏み開閉式等のごみ箱、使い捨てのペーパータオルを設置する。

ウ 手洗い設備の排水が、床に流れないようにする。

エ 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。大便器は温水洗浄式とする。

オ 電氣的に水栓を制御する機器を導入した場合には、停電時に対応可能な手元バルブを設ける。給食エリア内の各水栓は、直接手指で触ることがないようにレバー式又は足踏み式若しくは自動式とする。

昇降機設備

ア バリアフリー対策としてエレベーターを設置する。エレベーターの仕様は、関連する福祉条例等に準じた仕様とする。

イ 給食エリアと研修室及び食堂が同一フロアにない場合は、給食エリアから給食等を運搬しやすい場所に小荷物専用昇降機等を設置する。設置する場合は、清浄度区分に留意するほか、関連する法令等に基づいた仕様とする。

(4) その他

1) 防虫・防鼠設備

給食エリアの従業員用出入口は二重扉等とし、鼠、昆虫等が施設内に侵入しない構

造とする。

吸気口及び排気口に設置する防虫ネットは、ステンレス製で格子幅 1 . 5 mm以下とする。

2) 洗浄・殺菌用機械・清掃器具収納設備

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。

設備は、不浸透性、耐酸性及び耐アルカリ性の材質とする。

清浄度区分の区域に配慮し、靴、調理用白衣、爪ブラシ等が洗浄殺菌できる設備を設ける。

3) 緊急地震速報機器

現給食センターから緊急地震速報機器を移設する。(【添付資料 2 9】「ケーブル緊急地震速報機器仕様・チラシ」参照)

移設にあたりケーブルテレビの回線を使用するため、事業者はケーブルテレビに加入する。

緊急地震速報を受信した際に、館内放送に流れるように、放送設備に組み込むものとする。

5 調理設備計画

本事業を実施するために必要となる調理設備の調達・搬入設置を、給食センターの設計及び建設に関する業務のうち、調理設備調達・搬入設置業務として行う。

(1) 基本的な考え方

調理設備は、ドライシステムとし、H A C C P の概念を取り入れ、食材の搬入から調理済食品の配送までの安全衛生管理を徹底するため、以下の点に留意して計画する。

床面を濡らさない構造(ドライシステムの導入及び汚れの飛散防止)

食中毒菌の増殖防止(機器の構造及び材質)

温度と時間の管理及び記録

洗浄・清掃が簡便な構造

埃・ごみ溜りの防止(機器の構造)

鳥類、鼠、昆虫類等の進入防止(機器の構造及び気密性)

調理設備は新規設備とする。

パン、麺類(ソフトめん、白玉うどん等)、牛乳は、市契約業者から学校等へ直接搬入されるため、本事業において、これらに関連する調理設備を設置する必要はない。

ただし、スパゲッティ、炒めそば等は給食センターで調理する。

(2) 調理設備の仕様

1) 板金類の仕様

テーブル類甲板

ア 耐水性があり、腐食に強いステンレス板を使用する。(以下、板金類については、共通とする。)

イ 板厚は、変形しにくい1.2mm以上の板を使用する。

ウ 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。

エ 壁面設置の場合は、背立てを設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮する。また、高さは、テーブル面より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。

オ 甲板と背立ての角では、半径5mm以上の曲面を設ける。

シンク類の槽

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

イ 排水金具は、十分に排水を行える構造のものとし、必ずトラップ式の金具を用い、清掃が簡便なものとする。

ウ 槽の底面は、十分な水勾配を取り、水溜りのできない構造とする。

エ オーバーフローは、極力大型のものを用いる。

オ 槽の外面には、結露防止の塗装を施し、床面への水垂れを防止する。

脚部及び補強材

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

キャビネット・本体部

ア キャビネットは、扉付とする。

イ 異物、昆虫の侵入を防ぐよう、極力隙間のない構造とする。

ウ 汚れやすいレール部は、清掃しやすい構造であり、かつ、取り外し可能なものとし、洗浄が容易な構造とする。

エ 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とする。

アジャスター部

ア ベース置き以外は、高さの調整が行えるものとする。

イ 防錆を考慮し、SUS304仕様以上のものとする。

ウ 床面清掃が容易に行えるよう、床面より高さ150mm程度を確保する。

(3) 機械機器の仕様

1) 共通事項

冷蔵庫、冷凍庫

ア 抗菌(外装の手が触れる部分は抗菌仕様、内装は衛生管理が容易に行えるステンレス製) 防虫(隙間がない密閉構造)及び防臭(排水トラップ使用)構造の機器とする。

イ 温度監視は、調理室(庫外)と事務室にて確認が行えるものとする。

ウ 手を触れずに扉が開閉できる構造とする。プレハブ式のものは自動開閉を必須とし、それ以外のものはできる限り自動開閉できるものを設置する。

下処理機器

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

熱機器・その他

ア 排熱等により調理作業環境を害さない機器とする。

イ 設備配管等が機外に露出しない構造とする。

ウ 庫内温度及び食材の中心温度が容易に計測できる構造とする。

エ 献立によって異なる加熱温度及び加熱時間を登録できる機器とする。

2) 食材の検収・保管・下処理機器

冷蔵庫、冷凍庫

ア 食材の温度管理を適切に行える機器とする。

イ 庫内温度が温度計にて表示され、高・低温異常が確認できる機器とする。

ウ 大容量の保管を考慮し、適宜プレハブ式を導入する。

エ 衛生管理面を考慮し、適宜パススルー式を導入する。

皮むき機

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

イ 皮かすが、直接排水管に流れないように考慮する。

ウ 十分な台数を設置する。

3) 調理・加工機器

調理釜

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

イ 蓋開閉時の水滴の落下に配慮した機器とする。

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

エ 調理用の給水・給湯の水栓のほかに、掃除用のカプラ式ホース接続口を給水・給湯それぞれに設ける。

オ グランドケトルは使用しない。

カ 多様な献立に対応でき、複数回使用しなくても良い台数を設置する。

揚げ物機

ア 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とし、調理後2時間以内に喫食できる作業能力を有する機器とする。

イ オイルミストの飛散に配慮した機器とする。

ウ 食油や揚げかす等の処理が容易な機器とする。

エ 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。

焼物機

ア 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とし、調理後 2 時間以内に喫食できる作業能力を有する機器とする。

イ 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器とする。

ウ 調理状態が確認できる機器とする。

エ 温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。

蒸し器

ア 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とし、調理後 2 時間以内に喫食できる作業能力を有する機器とする。

イ 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器とする。

ウ 調理状態が確認できる機器とする。

エ 温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。

芯温測定機器

ア 芯温の測定には、芯温測定機器を取り付けるか、又は、ハンディタイプを常設し、適宜測定が可能とする。

真空冷却機

ア 調理済み食材を 10 以下まで衛生的に適切な時間で冷却できる機器とする。

イ 設置場所に配慮し、パススルー式など衛生管理に適した機器とする。

連続式炊飯機

ア 9,000 食分の炊飯が可能な連続式炊飯機とする。なお、数台の連続式炊飯機の設置も可能とする。

イ 洗米機、炊飯器まで一連のシステムを導入する。

ウ 炊き上がりの味を考慮し、1 釜あたりの炊飯量に余裕率を見込む。

エ 配送時間、喫食時間（2 時間以内）を考慮した機器とする。

4) 洗浄・消毒・保管の機器

環境に配慮した洗剤を主として使用し、各洗浄機器はこれに対応した仕様とする。

食器洗浄機

ア 予備洗いをを行う浸漬工程を有するなど、確実な洗浄性能を有した機器とする。

イ 自動給水装置、自動温度調節装置付とし、コンベア式の機器とする。

ウ スプーン、はし、トレイ、食器カゴ等の附帯食器が洗浄可能な機器とする。

食缶洗浄機

ア 予備洗いをを行う浸漬工程を有するなど、確実な洗浄性能を有した機器とする。

イ 自動給水装置、自動温度調節装置付とし、食缶、バット等が洗浄可能な機器とする。

ウ 洗い流し後の残滓の処理が容易である機器とする。

コンテナ洗浄機

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

イ エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できる機器とする。

消毒保管庫

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

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

ウ 和え物用バット、果物用バットを保管する機器は、冷蔵機能付のものとする。

器具殺菌庫

ア 80℃以上を30分以上維持できる機器とする。

イ 包丁・まな板殺菌庫は、オゾン発生装置付など、殺菌性能の向上が可能となる機器とする。

(4) 調理設備の配置等について

以下の点に配慮して調理設備を配置し、交差汚染・相互汚染を防止する。

1) 人(調理員)の動線

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

一般区域から汚染作業区域及び非汚染作業区域へ入る際には、調理専用服の着替え、靴の履き替え、手洗い・消毒等を行うことのできる前室を設ける。

非汚染作業区域に入る前室には、エアシャワーを設ける。

2) 物(食材・器材・容器)の動線

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

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

肉・魚・卵等及び野菜・果物等は、相互に交差汚染・相互汚染しないよう保管場所を区別する。

和え物・果物等を調理する作業区域と、その他の調理をする作業区域とは、明確に区分する。特に、肉・魚・卵等を調理する作業区域、根菜類を調理する作業区域との区分について留意する。

包丁、まな板、ざる、秤等の調理器具の使用を通じて交差汚染の危険があるため、調理器具を区別する。

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

3) 調理設備の据付工法について

安全衛生レベルの維持のために、以下の点に配慮しながら、機器ごとに最も適切な据付工法を採用する。

耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」の乙類に準じる。

機器回りの清掃が容易な設計とする。

埃、ごみ溜りができない設計とする。

6 食器食缶等計画

本事業を実施するために必要となる食器食缶等の調達を、給食センターの設計及び建設に関する業務のうち、食器食缶等調達業務として行う。

(1) 食器食缶等

事業者は、以下の点に留意して、【添付資料9】「食器食缶等仕様一覧表」に示す数量の食器食缶等（コンテナ除く。）を調達する。

また、予備の食器類、食缶等を準備するとともに、破損、変形、変色した食器類、食缶等を速やかに補充し、常に衛生的なものを準備する。なお、食器洗浄機等との不整合がないよう、食器の仕様等の選定に配慮する。

ア 食器は、椀、椀、大皿、小皿の4種類とし、これらの材質は、PEN樹脂製とする。

イ 食缶・バットは、あらゆる調理済食品の温度管理を行い、保温65以上、保冷10以下を保持できる機能を有する機器とする。ただし、揚げ物用のものは、保温機能を有しないものとする。

ウ トレイはFRP製とする。

エ 【添付資料9】「食器食缶等仕様一覧表」に示す食器食缶等のうち、バイキング給食専用食器等は、常時使用するものではないため、事業者で適宜保管場所を確保し、保守を行う。

オ 【添付資料9】「食器食缶等仕様一覧表」は、選択の参考に示したものであり、寸法、メーカー等を指定するものではない。加えて、配送・回収業務等に必要となる食器かご類の調達についても、食器食缶等調達業務の範囲とし、その仕様等については事業者の提案によるものとする。

カ 【添付資料9】「食器食缶等仕様一覧表」に示す数量は、教職員及び保育士等職員分及び予備を含む。

キ 食器食缶等は、中古品を使用しないものとする。

ク アレルギー対応食用容器は、次の点に留意すること。

・個人特定できるように、献立名、除去食品名、学校・園名、クラス名、児童・生徒・

園児名を表示する。(食器は通常食と同一仕様のものを使用する。)

- ・保温性のあるものとする。
- ・配送時にこぼれたりすることのないようにする。

ケ 食器食缶等については、維持管理・運営期間内の中間時に1回、すべてを更新する。
なお、更新時期は、市と協議を行う。

(2) コンテナ

外形サイズは、各学校等の配膳室及び小荷物運搬昇降機に収まる大きさを選定する(ただし、配膳カートに乗せ替えて昇降機等で搬送するなどの配膳業務方法は可とする。)

コンテナは、衛生管理面から施設毎に使用する。ただし、小規模施設用のコンテナを使用することは構わない。数量は、外形サイズ、クラス数、配送計画にあわせて必要分調達する。参考として、【添付資料10】「現況のコンテナ諸元」及び【添付資料11】「昇降設備設置一覧及び機器諸元」を示す。

コンテナは、中古品を使用しないものとする。

コンテナは、維持管理・運営期間内に1回、すべてを更新する。なお、更新時期は、市と協議を行う。

7 施設備品等計画

本事業を実施するために必要となる施設備品等の調達を、給食センターの設計及び建設に関する業務のうち、施設備品等調達業務として行う。

(1) 施設備品

本事業を実施するために必要となる下記の施設備品を調達する。なお、当該諸室の検討に当たっては、これら施設備品の導入を前提とした計画とするが、必要に応じて備品を増やすことは妨げない。また、事業者用の諸室における施設備品等は、事業者の提案による。

1) 市職員用事務所

名称	数量	単位	備考
事務用机	6	台	所長用含む
椅子	6	脚	所長用含む
収納ロッカー	6	台	H900*W900、両開き戸
電話器	3	台	
ホワイトボード(スケジュール管理用)	1	面	月間予定表
打合せテーブル	1	式	椅子共 6人用
FAX機	1	台	

名称	数量	単位	備考
(コピー機)	1	台	市と事業者で兼用するため、使いやすい場所(利用に支障のない場所)に設置 事業者にて調達設置(市の備品ではない。調達方法は任意) 市職員使用分(紙代等)は市が負担するため、精算可能なシステムとする。

注)市は、市職員用のパソコン(6台)、プリンター(1台)を用意する。

2)市職員用更衣室

名称	数量	単位	備考
更衣用ロッカー	1	式	6名分

3)会議室(相談室)

名称	数量	単位	備考
打合せ机	2	台	W1800*D900
打合せ椅子	12	脚	
ホワイトボード	1	面	

4)書庫

名称	数量	単位	備考
収納ロッカー	4	台	扉付き

5)研修室

名称	数量	単位	備考
折畳み机	27	台	W1800 キャスター付き
椅子	80	脚	収納台車付(2台)
ホワイトボード	1	面	脚付き(移動可能)
A V装置	1	式	映像入力用プロジェクター、マイク、スピーカー設備等
投影用スクリーン	1	幕	
演台	1	台	
DVD再生機	1	台	
テレビ	1	式	サイズ、台数は80名が視聴することを踏まえ設置する。
電話器	1	台	

6) 調理実習室

名称	数量	単位	備考
椅子	15	脚	
調理実習台	2	台	
調理作業台	2	台	
冷凍冷蔵庫	1	台	
ホワイトボード	1	台	
包丁(文化包丁2、ペティナイフ1)	2	セット	各調理台に1組
両手鍋、雪平鍋、フライパン、炊飯器、揚げ物用フライパン、蒸し器	2	セット	各調理台に1組
ボール(大・中・小) ざる(大・中・小)	2	セット	各調理台に1組
バット(大・中) 揚げ物用バット	2	セット	各調理台に1組
まな板(2)、ターナー、お玉(2)、しゃもじ、揚げ網、泡立て器、ピーラー、缶切、調理用はさみ、計量カップ(500cc用、200cc用)、計量スプーン(2)、急須、自動秤(1kg用)、さえ箸(2)、おろし金、ケーキ型一式	2	セット	各調理台に1組
飯椀 汁わん	各30	個	
おかず皿(円形平皿・大)	各30	個	
おかず皿(円形平皿・小)	各30	個	
コップ、湯のみ	各30	個	
プリンカップ	30	個	
給食用食器(学校用)	30	セット	
給食用食器(保育園用)	30	セット	
箸、スプーン、フォーク	各30	個	
電子レンジ	1	台	
オーブントースター	1	台	
ミキサー	1	台	
ホットプレート	1	台	

7) 屋外テラス

名称	数量	単位	備考
テーブル	5	台	
椅子	20	脚	

8) 洗濯・乾燥室

名称	数量	単位	備考
洗濯乾燥機	1	式	給食エリアに出入りする人数相当分に対応可能な性能の機器を設置する。

(2) 調理用器具

事業者が、給食センターの運営に関する業務を実施するために必要とする包丁・まな板・カゴ等の調理用器具（消耗品含む。）の調達は、事業者の提案及び裁量によるものとする。なお、中古品を使用しないものとする。

(3) 配送車両

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

学校等の受取スペース、敷地内道路等にも配慮する。

事業者は、現在の学校等における配膳室等の整備・改修をできる限り最小限にとどめるよう、現在使用している配送車両を参考として、配送車両を調達する。

なお、現在の配送車両の規格は【添付資料12】「現給食運搬車配送状況（参考）」のとおりである。また、募集時における各配膳室等の現況は、【添付資料14】「受入状況に係る資料」及び平成23年2月に行う見学会（実施日時等の詳細は募集要項参照）において確認する。

配送・搬出入の際の衛生管理に配慮したものとする。保冷機能設置の必要はない。

排出ガスの低減に配慮したものとする。

配送車両の調達は、事業者の提案によるものとする。購入やリースなど手法を問わないが、従前より運営企業等が保有していた配送車両を利用する場合は、学校給食の用途に用いられていた配送車両とし、配送専用とする。

配送車両は別の用途に使用しない。

配送車両は、配送・回収業務に支障がないように、適切に維持管理を行うものとする。

学校等関係者、市民からも認識出来るような親しみやすいデザインとする。

(4) その他

その他、事業者が給食センターの運営に関する業務を実施するために必要とする施設備品等の調達は、事業者の提案及び裁量によるものとする。

8 仕上げ計画

(1) 全般

周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく、かつ、

管理しやすい施設とする。

(2) 外部仕上げ

塩害対策を行い、錆びない素材や錆びにくい素材・仕上げを採用する。

ア 屋外の鉄骨、鉄部の錆び止めは、溶融亜鉛めっきとし、公共建築工事標準仕様書（建築工事編）表14.2.2のA種とする。

イ 屋外に使用するステンレスは、SUS316以上の耐食性のあるものとする。

ウ アルミサッシの皮膜は9μm以上、塗膜は12μm以上とする。

屋根、外壁、床下の断熱性能を高め、外部開口部のガラスは複層ガラスを採用する等空調負荷を軽減する。

鳥類、鼠類及び昆虫類の侵入及び棲み付きを防ぐ設計とする。

搬出入を行うプラットホームにはシャッター等を設けるとともに、食材搬入口にはエアカーテン、配送・回収口にはドックシェルターを設ける。

(3) 内部仕上げ

床は、不浸透性、耐磨耗性、耐油性、防滑性を有する材料で、平滑で清掃が容易に行える設計とする。給食エリアは、ドライ仕様とし、床の仕上げは床コンクリート硬化後に施工する塗床（又は同等の機能を有するもの）とする。

天井・内壁・扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく、平滑で清掃が容易に行える構造とする。非汚染作業区域の天井・内壁は、化粧ケイカル板等の清掃が容易な材料を採用する。汚染作業区域の天井・内壁も、上記の仕上げとすることが望ましいが、塗装仕上げとする場合には、塗装の剥落のない下地と塗装仕様を採用する。

内壁と床面の境界には、曲面を設け、清掃及び洗浄が容易に行える構造とする。

高架取付の設備、窓枠等は、じんあいの溜まらない構造とする。

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。

ガラス部分は、衝突防止及び飛散防止に配慮する。

抗菌仕様の内装材、衛生機器等を積極的に採用する。

(4) 室内空気

建物引渡時の揮発性有機化合物（ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼン、スチレン）の削減は、学校環境衛生の基準に準じるものとする。

事業者は、室内空気が上記の基準値以下であることを確認し、化学物質の濃度測定結果を提出した上で引渡しをする。なお、測定する諸室は、すべての居室（建築基準法第2条第4号の規定による。）及び見学通路とする。測定箇所数は、居室等の床面積が50㎡以下は1箇所、200㎡以下は2箇所、500㎡未満は3箇所、500㎡以上は4箇所とする。また、これらの有害物質は、基準値以下であれば安全ということでは決してないため、総合安全衛生の主旨をよく理解し、指針値を決めていない有害物質も含めて、有害物質をなくす努力を設計・施工を通して行う。

9 外構計画

外構計画は、敷地形状や隣接地等の状況を十分に考慮するとともに、附帯施設のうち、特に外構の耐久性や美観に配慮する。また、埃等が舞い上がることをないように十分に配慮する。

(1) 駐車場（駐輪場を含む。）

市職員関係の駐車場として、職員用6台、来客用10台、バス（40人乗り程度）用2台、身障者用2台を確保する。

上記以外は、事業者が必要とする駐車台数（バス駐車区画を含む。）及び駐輪台数（バイクを含む。）を整備する。

舗装は、機能的で経年劣化しにくい仕様とする。

(2) 配送車両車庫

配送業務に使用する車輛を収容する車庫を場内に整備する。

配送車両台数は事業者側にて計画した台数が駐車可能な大きさとする。

シャッター等により閉め切ることができる構造とし、シャッターは電動重量式とする。

構造・仕上げは衛生管理の面にも配慮する。

配送車両車庫内には照明（区画ごとに入切可能）を設置する。

面積100㎡を超えた配送車両車庫を設置する場合は、建築基準法で義務づけられている法定点検を行う。

配送車両車庫付近に配送車両洗車スペースを設け、必要数の水栓を適宜配置する。また、洗車排水は、油水分離槽を介して排出するか、あるいは、排水処理施設又は下水道に流入するようにし、雨水貯留槽に流入しないように留意する。ただし、敷地外で洗車する場合は、この限りではない。

人がシャッターを開けずに容易に入退室できるような出入口を設置する。

(3) 構内通路

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

構内通路等に面した給食センターの食材搬入口及び配送・回収口は、雨や雪等が入り込まない設計とする。

舗装は、機能的で経年劣化しにくい仕様とする。

(4) 門扉

出入口には、門扉（レール等を含む。）を設置する。

門扉は、安全性とともに、耐久性や美観に配慮する。

(5) 囲障・フェンス

敷地形状や隣接地等の状況を十分に考慮するとともに、施設の安全確保のため管理

上必要な箇所に囲障・フェンスを設置する。なお、既設（市で設置）のフェンスは【添付資料13】「外周フェンス設置図」を参照する。

囲障・フェンスは、安全性とともに、耐久性や美観に配慮する。

(6) 植栽

現在の植栽状況を十分に考慮し、囲障・フェンスとともに、植栽を計画する。その際、給食センターへの虫の寄り付きに配慮する。

なお、既に自生している敷地内の植栽を剪定・伐採することは可能である。

(7) 雨水排水

既存の雨水排水路の切り回しを行う。現況は、【添付資料4】「雨水排水路敷設図」参照のこと。

事業者は、給食センターの雨水を雨水排水路へ放流しても能力的に支障がないか検討する。支障がある場合には、事業者は給食センターに雨水貯留施設を整備する。

透水性の舗装を出来る限り採用し、雨水流出量の軽減を図る。

(8) 外灯

給食センターの運営上必要となる外灯を設置する。

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。

(9) 館名板

敷地外からも施設名が分かるような位置に館名板を設置する。

設置場所、大きさ、箇所数、デザイン等は、事業者の提案によるが、市街地景観との調和を図る。

10 給食センターの設計要求事項

(1) 業務

事業者は、設計着手前に下記の書類等を市に提出する。

提出書類	記入する内容
設計体制表	設計責任者、意匠、構造、設備、積算の各主任技術者及び配膳室等整備等業務の設計責任者の氏名、所属
業務工程表	基本設計、実施設計の工程。意匠、構造、設備、積算業務の工程等

設計業務に必要と判断した場合は、施設の整備に係る事前調査、測量・地質調査等を適宜実施し、費用を負担する。

設計業務は、関係法令等に基づき実施する。なお、確認申請等の関係公署への手続は、その手数料を含み事業者が行う。

設計業務の詳細、当該工事の範囲等について、市の担当者及び市がアドバイザー業務を委託した者（以下「担当者」という。）と連携を取り、十分に打合せ（月1回程度の定例会議を想定）を行い業務の目的を達成するように努める。

設計業務の進捗に応じて、担当者に設計図書等を提出するなどの中間報告を行う。

(2) 設計図書等

基本的事項の決定時と実施設計完了時その他必要に応じて、設計図書等を担当者に提出し、市の確認を得る。提出する設計図書等は担当者との協議による。

設計図書等は、別に定める事業契約書に示すものを提出する。

1.1 給食センターの建設要求事項

(1) 近隣対応等

建設業務に当たって、周辺家屋現況調査、電波障害調査等必要に応じて実施し、その対策も行う。

工事中は、近隣その他からの苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情等は、事業者を窓口として、工事工程に支障をきたさないように処理を行う。

(2) 安全対策

現場内の事故・災害等の発生防止に十分留意するとともに、近隣へ事故・災害等が及ばないように、万全の対策を行う。

工事車両の運行は、あらかじめ周辺道路の状況等を把握し、事前に道路管理者等と打合せを行い、運行の速度、誘導員の配置、案内看板の設置、道路の清掃等について、十分な配慮を行う。

(3) 環境対策

騒音・振動・悪臭・粉じん・地盤沈下等、周辺地域に及ぼす悪影響の防止について、十分な対策を行う。

万一周辺地域に悪影響等が発生した場合には、事業者を窓口として、自らの責と負担において処理する。

(4) 既存施設等の保護

隣接する物件、道路、公共施設等に損傷を与えないよう留意し、万一工事中に損傷等が発生した場合には、事業者を窓口として、必要となる補修及び補償等を自らの責と負担において処理する。

(5) 施工管理

各種の関係法令等及び工事の安全などに関する指針等を遵守し、設計図書等及び施工計画等に従って工事を実施する。なお、工事实施に必要な手続きは、その手数料を含み事業者が行う。

本事業とは別途に市が発注する工事等の関係者及び公共施設管理者等と適宜事前協議を行った上で、工事を施工する。

市は必要に応じて工事現場の確認を行うことができる。また、事業者は、市から施工状況等についての説明を求められたときには速やかに回答する。

事業者は、毎月工事施工管理状況を市に報告する。

事業者は、工事完成時には、施工記録等を整備し、市に提出する。

(6) 廃棄物の処理

工事により発生する廃棄物等は、関係法令等に定められた方法により、適法かつ適切に搬出処分(処理)する。

工事により発生する廃材等は、積極的に再利用を図る。

(7) 既存施設の解体・撤去業務

事業用地内にあるクラブハウスなどの建築物及び既設の雨水排水管の解体及び撤去を行う。

(8) その他

工事工程は、無理のない堅実な計画とし、要求される性能が確実に実現されるよう管理する。

敷地境界周辺で調査や作業を行うに当たり、止むを得ず隣地に立ち入る場合は、その所有者等と協議のうえ、適切に対応する。

1.2 給食センターの工事監理要求事項

(1) 業務

工事監理者は、事業者を通じて工事監理の状況を、毎月市に工事監理報告書にて報告し、市の要請があったときには随時報告を行う。

市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行う。

工事監理業務の内容は、「民間(旧四会)連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とする。

第3 配膳室等整備等業務要求水準

1 総則

(1) 基本的な考え方

給食センターからの配送・回収をスムーズに実施するため、各配膳室等を整備・改修する。

対象となる学校等には、既に配膳室の機能を有する施設と、調理室の機能を有し配膳業務に適した室に改修する必要の施設があるので、各学校等の状況に応じて整備・改修する。なお、整備・改修方法は市と協議し、決定する。

配送車両から配膳室等に、コンテナを衛生的に搬入できる経路を整備する。

配膳室内は、コンテナの保管、配膳、回収等の業務を行えるように整備する。

本業務の対象施設に、私立幼稚園（2園）は含まない。ただし、幼稚園の調査・設計及び整備にあたり、配送車両の規格等にあわせた仕様とするなど、事業者にご相談等を行う場合があるため、必要に応じて協力する。

事業者への支払は、原則として算定の前条件である金額の範囲内で、配膳室等の設計・調査及び整備・改修業務に要する費用及びそれに係る消費税を市が支払う。

(2) 実施体制

対象となる学校等が多数であることを留意した上で、市との協議により定めた期間内に配膳室等の調査・設計及び整備・改修業務が完了できる体制を整備する。

配膳室等整備等業務の設計と工事に係る責任者をそれぞれ1名配置し、市及び学校等と密に連絡がとれる体制を整備する。なお、本書に定める業務が支障なく遂行できることを前提に、給食センター建設工事との兼務は可能とする。

2 配膳室等の調査・設計業務

配膳室等の調査・設計業務に必要な図面及び資料は、提供又は貸し出しを行う。添付資料14の「受入状況に係る資料」に記載している現況の寸法等は参考数値とし、必要に応じて事業者で実測する。

既に給食センターから配送している施設の各配膳室等の状況を調査し、コンテナの積み下ろし、配膳室等への搬入がスムーズに行えるように改修を計画する。

自校又は自園で調理を実施している施設の調理室等の状況を調査し、配送車両からコンテナを搬入できるよう配膳室等を設計する。

調理室等の改修に際しては、給食センターから配送されるコンテナの保管、配膳等に必要なスペースを確保し、支障となる調理器具等を撤去する。ただし、撤去する調理器具等の取扱いは、市と協議を行う。当該スペースは、現在の想定される食数（コンテナ数）に応じたものとする。（【添付書類30】「保育園配膳室内で改修後も残すべき設備」参照）

配送・回収にあたって、できる限り、じんあい等が配膳室内に入らないような構造とし、必要に応じてプラットホーム、庇を設置する。庇の設置は、確認申請を伴うこともある。なお、確認申請は事業者が行い費用を負担する。

配膳室等の整備・改修では、エレベーター又は小荷物専用昇降機の増設は想定していない。

配膳室等の調査・設計業務の遂行にあたり、上記事項で定めのない事項は、「第2 1 0 給食センターの設計要求事項」に従う。

3 配膳室等の整備・改修業務

配膳室等の整備・改修は、原則として平成25年度の小・中学校は長期休暇期間に、保育園は市と協議し決定した期間に施工する。ただし、具体的な内容の検討を行った結果、平成26年度以降に一部当該業務を実施する必要があることに留意すること。

配膳室等の整備・改修の現場対応等について、市及び学校等と十分に調整を行う。

各配膳室等の整備・改修を実施している際に給食を配送する場合には、事業者と学校等が協議し、配膳室等の代わりとして決定した場所に配送する。

配膳室等の整備・改修業務の遂行にあたり、上記事項で定めのない事項は、「第2 1 1 給食センターの建設要求事項」に従う。

4 配膳室等の工事監理業務

配膳室等の工事監理業務の遂行は、「第2 1 2 給食センターの工事監理要求事項」に従う。なお、工事監理者は、給食センター建設工事及び配膳室等の改修工事の品質管理等が適正に行われれば兼任を可能とする。

第4 開業準備業務要求水準

1 業務期間

給食センターの運営に関する業務を業務開始日から滞りなく遂行できるよう、平成26年2月から3月までの2か月間、以下の開業準備業務を行う。

2 提出書類等

(1) 開業準備計画書

開業準備業務に当たって、下記業務のスケジュール及びその具体的な実施内容を記載した開業準備計画書を作成し、市との協議により定めた日までに提出・確認を受けなければならない。

なお、当該計画書の作成に当たっては、竣工式の予定も考慮することとし、開業準備業務開始日の3か月前より、市と協議を行うこととする。

(2) 開業準備完了通知

開業準備行為が完了した場合、事業者は、その実施内容をとりまとめ市に報告するとともに、開業準備行為の完了を市に通知する。

3 業務内容

(1) 設備等の試稼働

設備等を試稼働させ、要求水準書に示す水準で施設が正常に稼働することを確認する。必要に応じて不具合の調整を行う。

(2) 従業員等の研修

従業員に衛生管理、設備機器の操作方法、作業手順等の指導教育を行い、取扱いについて習熟を図る。その他、給食センターの維持管理に関する業務及び給食センターの運営に関する業務の遂行に必要な従業員等に対する研修を行う。

(3) 各種マニュアルの策定

従業員に施設、調理設備及び施設備品等の取扱いを習熟させるため、また、その他の給食センターの維持管理に関する業務及び給食センターの運営に関する業務を従業員が把握するため、各種マニュアルを開業準備業務開始前（運営開始の2ヶ月前）までに作成する。（作成するマニュアル類は、「第6 1(9) 提出書類」参照。）

開業準備期間中に、開業準備業務を踏まえ手見直しを行うこと。

(4) 調理リハーサル

献立は、現状の献立の中から選出し、調理を1回以上行う。食数については、市が各学校等と調整し、調理リハーサル実施日の5日前の17時までに事業者に対して、その旨を連絡する。調理リハーサルを実施する際には、予め市職員及び栄養教諭又は学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という。）と協議を行う。

(5) 配送リハーサル

1 日の一連の配送工程を踏まえた配送業務に係るリハーサルを 3 回以上行う。本事業は、学校等の数が多く、遠隔地への配送もあるため、運営開始時に問題を残さないよう、十分にリハーサルを実施する。また、3 回のうち、少なくとも 1 回は、調理リハーサルと同時に実施し、一連の業務内容を通したリハーサルを行う。配送リハーサルを実施する際には、予め栄養教諭等と協議を行う。

(6) 関係機関との連携に係る協議及び連絡体制表の作成

事業者は、開業準備期間中に栄養教諭等と給食センターの維持管理に関する業務及び給食センターの運営に関する業務の各者の連携に係る打合せ、調整等を実施する。また、事業者は、栄養教諭等に給食センターの維持管理に関する業務及び給食センターの運営に関する業務全般に関わる研修を行う。あわせて、関係者の連絡体制を作成し、市に提出する。

(7) 施設紹介パンフレット等の作成

給食センターの紹介用パンフレットを作成する。部数は、5 0 0 0 部とし、ページ数は、A 4 片側観音折りで挟み込み、3 面見開きの 6 ページ程度以上の構成とする。維持管理・運営期間中は、不足が生じないように適宜増刷する。内容は、市との協議により決定するが、施設全体や外構の完成写真を含めたものを想定している。また、内容の改訂についても市と協議の上、必要に応じて実施する。

(8) 本事業の紹介及び給食情報掲載ホームページの作成及び運営

事業者は、市から要請があった場合、関係者や市民等に本事業及び給食情報を分かりやすく紹介するため、使いやすいホームページを作成する。コンテンツの内容、掲載情報、更新等については、市と協議の上、運用する。基本的に毎日更新要請することを想定している。

(9) 見学者用 DVD 作成

開設時に初版を作成し、1 年後を目途に改訂を行う。内容は、市と調整を行い、確認を得る。なお、製作に伴う撮影、取材などの対象は、給食センターだけでなく、小中学校・保育園・幼稚園や廃棄物処理過程などを含めることとし、主な想定内容はそれぞれ次のとおり。

初版は、施設の概要、作業の様子・流れ、地元食材の栽培・収穫の様子、PFI 事業の説明等

改訂版は、初版に加えて開業前には撮影できない実際の維持管理運営業務の様子、配送施設の様子（配送、配膳、喫食等）、環境への取り組みの成果など

児童・生徒向けと一般向けの 2 種類を対象としたそれぞれ 2 0 分程度の DVD を 6 0 枚作成する。なお、更新頻度は、事業期間内に必要に応じて 3 回程度の改訂を想定している。

(1 0) 竣工式支援

市が行う竣工式の支援・協力を行う。内容は、市と協議する。

(1 1) 開業準備期間中における施設の維持管理

引渡し後、給食センターの開業までに必要となる維持管理業務を行う。

4 費用負担

開業準備期間中の調理リハーサルに係る食材調達を含め、開業準備業務に係る費用は維持管理・運営に相当する対価として市が負担する。なお、当該リハーサルの食材調達は市が行う。

第5 維持管理業務要求水準

1 総則

(1) 基本的な考え方

1) 予防保全及びLCCの縮減

事業者は、施設の維持管理について長期的な施設の使用を念頭におき、計画的に修繕、更新等（予防保全）を実施し、LCC（特にランニングコスト）の縮減に努める。なお、施設の耐用年数は30年以上を想定している。このため、事業者は、以下のことに留意して業務を遂行する。

給食センターは、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等の耐用年数が短いものは、合理的かつ経済的に維持管理できる材料、設備、機材等を選定する。

屋根・外壁等の安全性及び設備機器の更新を踏まえ、修繕、更新等の計画を策定する。

設備機器等の修繕、更新等の履歴及び法定・定期点検の結果を情報管理する。

維持管理業務について、すべての情報を管理する。また、事業期間終了時に、すべての履歴情報を整理して市に移管する。

2) 衛生的な施設の維持

給食センターは、常に衛生的な施設管理が行われる必要がある。このため、事業者は、以下のことに留意して業務を遂行する。

給食センター内の清掃は日常的に行い、敷地内の清掃は定期的に行う。

給食エリア内の清掃は、調理業務終了直後に行う。

長期休暇終了日の前日は、必ず給食エリア内を入念に清掃する。

調理・洗浄・消毒保管設備等の日常管理内容（温度等）をデータ化し、異常の早期発見、早期対処に努める。

3) その他

事業者は、上記事項のほか、以下のことに留意して業務を遂行する。

給食センターが有する所定の性能を保つ。

劣化等による危険・障害の未然防止に努める。

省資源化、省エネルギー化に努める。

環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努める。

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

(2) 用語の定義

維持管理	建築物や建築設備、装置などの維持保全にかかわる諸行為ならびにその諸行為を実施するための諸管理業務のこと。管理活動としては、維持保全の計画策定、作業結果の分析・評価、台帳の整備などがある。
点検	建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭、その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の処置が必要か否かの判断を行うことをいう。
保守	点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。
清掃	汚れを除去すること。汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を現状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させること。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品の取替え等は除く。
更新	劣化した部位・部材、機器、備品及び消耗品などを新しい物に取り替えること。
大規模修繕	建築物の老朽化に伴い著しく、建築及び建築設備、主要設備の機能が低下し、建築物の使用にあたり支障がきたされるため、改善を目的とした工事。一時的に建物機能（使用）を停止し又は停止しないで行われる工事を大規模修繕とする。 （建築）屋根の防水、外壁の塗装の塗り替えやシーリングの打ち替え等連続する一面全体又は全面に対して行う修繕。 （電気）機器、配線の更新を行う修繕。 （機械）機器、配管の更新を行う修繕。

（３）対象業務

建築物保守管理業務

建築設備保守管理業務

附帯施設保守管理業務

調理設備保守管理業務

食器食缶等保守管理業務

施設備品等保守管理業務

清掃業務

警備業務

（４）仕様書等

要求水準書、学校給食衛生管理基準及び大量調理施設衛生管理マニュアルに基づくほか、建築保全業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）の最新版の点検項目を事業者の判断で参考にして、建物・設備等の点検・保守を行う。

なお、要求水準書と共通仕様書の両方に同一対象についての記載がある場合には、要求水準書を優先する。

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

事務エリアは、建築物における衛生的環境の確保に関する法律第2条第1項に規定する特定建築物と同等の施設として、給食センターの維持管理に関する業務を行う。

（5）提出書類等

1）維持管理業務仕様書及び計画書

事業者は、実際の業務に当たって、定められた要求水準を満たすことに加え、上記の基本的な考え方を考慮した維持管理業務仕様書（維持管理・運営期間が対象。以下「維持管理業務仕様書」という。）及び各年度の維持管理業務計画書（以下「年間維持管理業務計画書」という。維持管理業務仕様書及び年間維持管理業務計画書を総称して「維持管理業務仕様書及び計画書」という。）を作成し、市に提出する。

なお、事業者は、対象年度の前年度の1月末までに年間維持管理業務計画書案を市に提出し、3月末までに確認を得る。

2）維持管理業務報告書

事業者は、維持管理業務仕様書及び計画書に基づき実施した業務内容について、毎月、四半期（3か月）ごと及び事業年度ごとに維持管理業務報告書を作成し、市に提出する。

また、日々の給食センターの維持管理に関する業務の実施状況を業務日報に記録・保管し、市の要請に応じて提示する。

3）施設管理台帳

事業者は、建築物、電気設備、建築設備等の数量、形状、材質、補修履歴、点検履歴等を網羅的に記録し、施設情報を一元管理することが可能な施設管理台帳を整備・保管し、市の要請に応じて提示する。

（6）実施体制

事業者は、給食センターの維持管理に関する業務を総括する者として、業務全般を掌握し、職員を指揮監督する維持管理責任者を配置する。また、維持管理業務の遂行に必要となる人員を配置する。

（7）補修・修繕

事業者は、事業期間中に予想される修繕・交換ニーズを予め把握し、合理的な長期修繕計画を立て実施する。給食センターの補修・修繕は、以下の点に特に留意する。

事業期間中は、給食センターの機能を維持するよう、維持管理を行う。

点検等により建物や設備の補修・修繕等が必要と判断された場合には、適切に対応する。

補修・修繕に使用する材料は、ホルムアルデヒドをはじめとする揮発性有機化合物6物質の化学物質の削減（学校環境衛生の基準で定める基準値以下とする。）に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮する。

(8) 施設・設備の不具合、故障等を発見した場合の措置

事業者が、施設・設備の不具合、故障等を発見した場合、又は第三者から施設・設備の不具合、故障等に関する指摘を受けた場合、事業者は、ただちに市に報告、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。なお、軽微なものは、後日、月報等の提出をもって報告に代えることができる。

維持管理・運営期間において更新される施設・設備は、随時事業者が完成図面等の修正を行い、市に報告し、確認を得る。修正した図面等は、市に提出するほか、事業者により保管する。

(9) 消耗品の調達

給食センターの維持管理に関する業務の実施に必要な消耗品等は、管球、ヒューズ等設備に係る消耗品を含み、衛生消耗品等すべて事業者が調達する。

(10) 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

市は、事業期間終了後に計画的な大規模修繕を行う予定である。事業者は、維持管理・運営期間の終了後16年目から30年目までに対応する長期修繕計画(以下「事業期間終了後長期修繕計画」という。)を作成し、給食センターの引渡後速やかに市に提出する。また、事業期間終了3年前の時点より、それまでの維持管理実績を踏まえ、LCCの削減が可能となるように、事業期間終了後長期修繕計画を見直し、その方法等について、市に助言を行う。

事業期間中に発生する修繕業務は、市の帰責事由、不可抗力を除き、すべて事業者の事業範囲とする。

また、市は、事業期間終了時に次の項目を検査する。事業者は、市の検査により不適合と認められた場合、自らの責により速やかに修繕等を行う。

建築	・鉄骨、鉄部の構造上、防錆上有害な錆・傷 ・鉄筋コンクリート部分の構造上、機能上有害なクラック等
その他	・配管の腐食、錆止め等の状況、継ぎ手の損傷 ・配管の水圧、気密 ・その他建築設備等が要求水準を満たす機能を有しているか

2 建築物保守管理業務

(1) 業務対象

事業者は、給食センターについて、維持管理業務要求水準の総則で定めた維持管理業務仕様書及び計画書に基づき、業務を実施する。

(2) 業務内容

1) 点検業務

日常点検

給食センターが正常な状況であるかどうか現場を巡回して観察し、異常を感じたと

きは、補修等の正常化に向けた措置を行う。

定期点検

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

イ 外部は、コンクリートのクラック、屋根や防水層の異常、塗装の剥離、錆の発生等を定期的に点検する。

ウ 内部は、床、壁、天井及び扉等の亀裂、ひび割れ、錆及びペンキのはげ落ち等を定期的に点検する。

2) 修繕・更新業務

事業期間内における給食センターの機能を維持するため、必要に応じ給食センターの修繕を行う。なお、給食センターの運営に関する業務に支障のないよう計画的に実施するほか、緊急に修繕・更新等が必要となった場合は、速やかに実施し、要求水準上支障のない状態に回復する。

3) 建築物保守管理記録の作成、保管及び提出

建築物保守管理記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。

上記の建築物保守管理記録には、点検記録・補修記録・事故記録を含む。

修繕等において完成図面に変更が生じた場合は、変更内容を反映させる。

点検・補修・事故の内容等は、維持管理業務要求水準の総則に定めた毎日、毎月の維持管理業務報告書に記載する。

3 建築設備保守管理業務

(1) 業務対象

事業者は、給食センターの各種建築設備について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務仕様書及び計画書に基づき、業務を実施する。

(2) 業務内容

1) 運転・監視

安全に留意し、機器装置の能力を最大に発揮できるよう、効率の良い経済的な運転操作を行う。

建物内を定期的に巡視し、各部屋の空気環境状態を確認し、最適な環境の良化維持に努める。

機器、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、電源負荷状態及び機械装置の稼働状態の監視を行い、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。

運転中は異常発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに、不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるように日常作業基準等を作成し、

設備の習熟訓練を行う。

各機能・諸室の用途、機構の変化、従業員等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。

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。

各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、障害となるものを発見した場合、適切な方法により対応する。

2) 点検業務

法定点検

ア 関係法令の定めにより、法定点検を行う。

イ 点検により設備が正常に機能しない場合、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応する。

定期点検

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

イ 点検により設備が正常に機能しない場合、又は業務に何らかの悪影響を及ぼす可能性があるとして認められた場合には、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応する。

3) 修繕業務

事業期間内における各種建築設備の機能を維持するため、必要に応じ各種建築設備の修繕を行う。

4) 建築設備保守管理記録の作成、保管及び提出

建築設備保守管理記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。

また、点検・整備・事故の内容等は、維持管理業務要求水準の総則に定めた毎日、毎月の維持管理業務報告書に記載する。

運転日誌

ア 受変電日誌

イ 熱源機器・空調設備運転日誌

点検記録

ア 空調換気設備点検記録

イ 電気設備点検記録

ウ 給排水衛生設備点検記録

エ 受水槽点検記録

オ 厨房排水処理施設点検記録

カ 昇降機設備点検記録

キ 防災設備点検記録

- ク 自動ドア、電動シャッター等の点検記録
- ケ その他法令で定められた点検に係る記録
整備・事故記録
- ア 定期点検整備記録
- イ 補修記録
- ウ 事故・故障記録
- エ 営繕工事完成図書

4 附帯施設保守管理業務

(1) 業務対象

事業者は、敷地内の附帯施設について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務仕様書及び計画書に基づき、業務を実施する。

(2) 業務内容

1) 点検業務

構内通路

構内通路の舗装の亀裂等の有無について、定期的に点検を行う。異常を感じたときは、補修等の正常化に向けた措置を行う。

その他の附帯施設

以下の附帯施設について、法定点検等を含めて、機能・安全・美観上適切な状態に保つよう定期的に点検を行う。異常を感じたときは、補修等の正常化に向けた措置を行う。

- ア ごみ置場
- イ 駐車場（駐輪場を含む。）
- ウ 配送車両車庫
- エ 構内通路
- オ 門扉
- カ 囲障・フェンス等

2) 植栽維持管理業務

施肥、灌水、病害虫の防除等

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

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、給食センターの美観を維持し、植栽が見苦しくならないよう、適時作業を行い、給食センターに相応しい清潔感のある状態を維持する。

3) 修繕業務

事業期間内における附帯施設の機能を維持するため、必要に応じ附帯施設の修繕を行う。

駐車場（駐輪場を含む。）の白線等や案内標識、外灯設備、排水設備等も必要に応じて修繕を行う。

4) 附帯施設保守管理記録の作成、保管及び提出

附帯施設保守管理記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。また、点検・整備・事故の内容等は、維持管理業務要求水準の総則に定めた毎月の維持管理業務報告書に記載する。

5 調理設備保守管理業務

(1) 業務対象

事業者は、給食エリア内の調理設備について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務仕様書及び計画書に基づき、業務を実施する。

(2) 業務内容

1) 点検業務

日常巡視点検

ア 調理開始前と調理終了後に調理設備の点検を行う。

イ 日常点検を効率的かつ確実に行えるように、作業マニュアル（日常点検記録書の様式も含む。）を作成して市へ提出し、確認を得る。

ウ 日常点検記録書は、毎日、当日分を市へ提出し、確認を得る。

エ 長期間休止していた調理設備は、使用日の前日までに点検を行う。

定期点検

ア 各調理設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに適切な調理設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検・対応を行う。

イ 調理設備のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検、保守し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性を確保する。

ウ サーモスタット等調理機器に内蔵されている安全装置が正常に機能しているか、定期的に点検を行う。

共通

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

2) 修繕・更新業務

事業期間内における調理設備の機能を維持するために、必要に応じ調理設備の修繕及び更新を行う。

(3) 調理設備保守管理記録の作成、保管及び提出

調理設備保守管理記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。また、点検・事故の内容等は、毎月の維持管理業務報告書に記載し報告する。

6 食器食缶等保守管理業務

(1) 業務対象

事業者は、食器食缶等の保守管理について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務仕様書及び計画書に基づき、業務を実施する。

(2) 業務内容

1) 点検業務

日常点検

食器食缶等について、洗浄時又は使用する日の前日に点検を行う。

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、それに基づき定期的に点検・対応を行う。

2) 修繕・更新(補充)業務

事業者は、「第2 6 食器食缶等計画」において自らが調達した食器食缶等について、事業期間内における食器食缶等の機能を維持するために、常に衛生的なものを準備し、破損、変形、変色した食器食缶等について、必要に応じ、食器食缶等の修繕・更新(補充)を行う。また、食器食缶等の備品管理は、田原市財務規則及び田原市立小中学校備品管理事務処理要綱に準じ、適切に行う。

事業期間終了時に、その後3年間は更新を必要とせず使用できる状態とする。

参考として現在の食器等補充実績を【添付資料15】にて示す。

3) 食器食缶等保守管理の記録

食器食缶等の点検業務及びそれらの修繕・更新(補充)は、食器食缶等保守管理記録を残し、市に毎月の維持管理業務報告書にて報告する。当該記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。

7 施設備品等保守管理業務

(1) 業務対象

事業者は、施設備品等の保守管理について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務仕様書及び計画書に基づき、業務を実施する。

なお、施設備品等と給食センターの設計及び建設に関する業務のうち施設備品等調達業務で規定しているものとし、市職員が専ら使用する施設備品も含むものとする。ただし、配送車両及び調理用器具の保守管理業務は、(3) 特記事項に示す通り。

(2) 業務内容

1) 点検業務

日常点検

施設備品等について、必要に応じて日常的に点検を行う。

定期点検

施設備品等について、常に正常な状態・機能を維持できるよう、適切な点検計画を作成し、それに基づき定期的に点検・対応を行う。

2) 修繕・更新(補充)業務

事業者は、「第2 7 施設備品等計画」において自らが調達した施設備品等(配送車両除く。)について、事業期間内における施設備品等の機能を維持するために、必要に応じ、施設備品等の修繕、更新(補充)、分解整備及び調整等を行う。また、施設備品等の備品管理は、田原市財務規則及び田原市立小中学校備品管理事務処理要綱に準じ、適切に行う。消耗品は、在庫を適切に管理し、不足がないようにする。

3) 施設備品等保守管理記録の作成、保管及び提出

点検、修繕その他の対応業務は、施設備品等保守管理記録を残し、市に毎月の維持管理業務報告書にて報告する。また、施設備品等を更新(補充)した場合は、速やかに備品台帳を更新するとともに、市に報告する。これら記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。

(3) 特記事項

1) 配送車両

事業者は、給食センターの運営に関する業務に支障のないよう、次の事項に留意し、配送車両の検査、修繕、更新等を行う。

- ・ 配送に支障がないよう、配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検を適宜行う。
- ・ 配送車両は、各学校等への配送前に点検を行う。また、点検整備記録を常備する。
- ・ 配送車両は1日1回以上清掃し、常に清潔に保つ。
- ・ 配送車両の運行に要する消耗品等は、常時準備しておく。
- ・ 事業期間終了後の配送車両の取扱いについて、事業期間終了1年前から市と協議を行う。

2) 調理用器具

事業者が本事業の給食の運営業務を実施するために必要とする、調理用器具(消耗品含む。)の更新(補充)は、事業者の提案及び裁量によるものとする。

8 清掃業務

(1) 業務対象

事業者は、給食センターについて、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務仕様書及び計画書に基づき、業務を実施する。

(2) 業務内容

1) 共通

給食提供の作業工程（検収、調理、運搬等）その他の給食センターの運営に関する業務の妨げにならないように実施する。

外来者への安全を確保する。

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

2) 日常清掃業務

給食エリア及び事務エリアの清掃は、日単位等短い周期で行う。

3) 定期清掃業務

敷地内の清掃は、週単位、月単位又は年単位等長い周期で定期的に行う。

4) 防鼠・防虫対策業務

鼠及び害虫駆除を年3回行う。

5) 清掃記録の作成、保管及び提出

清掃業務を行う場合には、清掃記録を残す。清掃記録は、すべて電子データ化して事業期間終了時まで保管する。また、業務内容等は、維持管理業務要求水準の総則に定めた毎月の維持管理業務報告書に記載する。

6) 具体的内容

給食センターの周囲

ア 給食センターの周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、鼠及びハエ、ゴキブリ等衛生害虫（以下「衛生害虫」という。）を誘引するような廃棄物等を放置しない。

イ 食材搬入口周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とする。

ウ 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つ。

エ 給食センターの搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしない。

本体施設

ア 給食エリア

(ア) 事業者は、清浄度区分の区域ごとに洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、担当者、実施頻度を記した洗浄殺菌計画を作成し、市の確認を得る。

(イ) 床及び腰壁は、1日1回以上清掃する。床は、月1回以上殺菌する。ただし、長期休暇後、最初の給食調理日の前日には、必ず洗浄及び清掃する。

(ウ) 窓ガラスは、月1回以上清掃する。

(エ) 内壁、天井、扉等の清掃は、適切に実施する。カビの集落が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行う。

(オ) 調理室では、じんあいを発生させる行為を避ける。

(カ) 棚、窓枠及び室内を横断する給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブ（冷

却装置が備えられている場合)に、じんあいを堆積させない。

(キ) 圧縮空気で表面からじんあいを除去することは避ける。

(ク) エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃する。

(ケ) 掃除用具は、使用する度に洗浄殺菌、乾燥させ、指定した場所に収納し、常に清潔な状態を保つ。

(コ) 調理設備等に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収める。

イ 事務エリア

(ア) 各事務室

机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持する。

(イ) 各更衣室

ロッカー、衣服収納容器に、じんあいを堆積させない。

(ウ) 各便所

衛生器具、洗面台等は1日1回以上清掃する。

昆虫等が発生しないようにする。

調理員用便所は、調理終了後に清掃及び消毒する。

衛生消耗品の補充・交換を行う。

(エ) その他

見学者スペース及び玄関の窓ガラスは1週間に1回以上清掃する。ただし、汚れのひどい場合は、適宜清掃する。その他は、適宜清掃する。

ウ その他エリア

適宜清掃する。

附帯施設

ア 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つ。

イ 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。

ウ 構内通路、附帯施設の周囲及び内部を適宜清掃する。

調理設備・各種建築設備

ア 冷蔵庫

(ア) 床は1日1回以上、扉・壁・棚は月に1～2回又は学期毎清掃し、常に清潔な状態を保つ。

(イ) 壁及び扉で結露が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行う。

(ウ) 給電コード及び冷媒チューブは学期に1回以上清掃し、じんあいを堆積させない。

(エ) 内壁及び床面は、カビ等が発生しないようにする。

イ 冷凍庫

(ア) 床は1日1回以上、扉・壁・棚は月に1～2回又は学期毎清掃し、常に清潔な状態を保つ。

(イ) 給電コード及び冷媒チューブは1年に1回以上清掃し、じんあいを堆積させない。

ウ 換気、空調及び照明設備

(ア) 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃する。

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

(ウ) 給食エリアの各諸室（一般区域の諸室を除く。）の結露状況を点検し、結露が認められる場合には、換気・空調設備の改善を図る。

(エ) 照明器具は、定期的に清掃し、照度を半年に1回以上測定し、必要な照度が得られていることを確認する。

エ 給水、給湯及び給蒸気設備

(ア) 受水槽は、以下の点に配慮する。

ア) 清潔を保持するため、専門の業者に委託して年1回以上清掃し、清掃した記録（証明書等）を1年間保管する。

イ) 供給する水は、着色、にごり、におい、異物がないほか、殺菌のために塩素を添加する必要がある場合は、連続塩素注入装置を設置する。

ウ) 定期点検は年3回、水道法の基準項目について行う。

エ) 長期休暇中には、受水槽の水抜き及び清掃を行う。

(イ) 使用水は年1回水質検査を行う。

(ウ) パイプ類は、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあるので、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、補修、交換等を行う。

オ 排水設備

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

(イ) 排水管は月1回以上点検し、1年に1回以上清掃する。

(ウ) グリストラップを設置する場合は、1日に1回以上点検し、清掃する。

(エ) 排水マス、排水溝は1日1回以上洗浄する。

カ 衛生設備

手洗い設備、ごみ箱等は1日1回以上清掃し、常に清潔な状態を保つ。

キ 防鼠・防虫設備

(ア) 敷地内は、鼠及び衛生害虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないようにする。

(イ) 敷地内又は施設内に設置された排水溝は、排水設備の項で示した水準と同等の衛生管理を行う。

(ウ) 給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブの貫通部分に隙間がないように

する。

(エ) 鼠、衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに発生源を撤去する。

ク 洗浄・殺菌用機械・器具収納設備

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

9 警備業務

(1) 業務対象

事業者は、給食センターの警備について、維持管理業務要求水準の総則に定めた維持管理業務仕様書及び計画書に基づき、業務を実施する。

(2) 業務内容

1) 警備業務

警備業務は、365日24時間対応とする。

防災諸設備及び受水槽他重要設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努める。

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。

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。

夜間、休日等は機械警備を標準とし、部外者が給食エリア、事務エリアに立ち入りできない警備システムとすること。また、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、関係者への通報等を行えるようにする。

警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令、監督官庁の指示等を遵守する。

2) 警備記録の作成及び提出

警備記録を作成し、毎月市に提出する。

第6 運營業務要求水準

1 総則

(1) 基本的な考え方

事業者は、本要求水準書、学校給食衛生管理基準及び大量調理施設衛生管理マニュアルに基づき、かつ、下記の点に留意して、給食センターの運営に関する業務を行う。

1) 衛生管理基準の遵守

本事業では、高度な衛生管理基準に基づき、安全・安心な給食を提供することが重要である。事業者は、HACCPの概念を基礎とした衛生管理への配慮がなされた機能的なゾーニング、配置、調理設備の導入等給食センターの運営に関する業務全般を通じて、確実な衛生管理を行うこと。なお、制度変更により業務内容に変更が生じた場合、事業者は合理性が認められる範囲で自らの負担で業務を行うこと。

2) おいしい給食の提供

田原市は、農業が盛んな地域であり、これまでも、できる限り地元食材を活用した地産地消に取り組みながら給食提供に努めてきた。今後も、児童、生徒、園児らにおいしい給食を提供するため、市では地元食材の利用促進、炊きたてご飯等温かい給食の提供などを考えている。事業者は、給食センターの運営に関する業務全般を通じて、創意工夫を図り、市が考えるおいしい給食の提供に努めること。

3) 食育推進への配慮

教育施設として、食の安全性や食育への関心に応えるため、見学、研修、展示等の機能の導入を図る。さらに、児童、生徒、園児らの食への興味・関心を高める取り組みを積極的に取り入れ、食事の楽しさを実感することにより、心の豊かさを育む。そのために、事業者は、給食センターの運営に関する業務全般を通じて、望ましい食育環境の整備に努めること。

4) 環境への配慮

給食センターの運営に関する業務全般を通じ、エネルギーの合理的かつ適切な使用を行うとともに、省エネルギー、省資源に配慮した施設とし、LCCO2の削減など環境への配慮を行う。

(2) 給食数

給食センターにおける提供食数は、1日当たり最大9,000食とし、献立は原則として1種類とする。ただし、児童・生徒と園児では、品数が異なる点、献立は同じであるが、食材の大きさ、調理方法が異なる点、園児に不向きな食材は、他の食材による代替又は献立の変更を行う点に留意が必要である。

事業者は、各月の前月の10日(休日の場合は、その翌日)までに、各学校からの連絡をまとめ、児童生徒及び園児の転出入、教職員用給食、試食用給食、学校行事等開催等を踏まえた上で、その月の予定給食数を市に報告し、確認を得る。予定給食数に変更

がある場合は、(4)及び(5)に示す場合に従うものとする。

なお、給食数の実績及びメニューの実績については、【添付資料16】「年度別児童数、生徒数及びクラス数等の推移(実績)」、【添付資料17】「献立に使用する食材一覧(参考)」及び下記URLを参照する。

[参照URL]

学校給食献立及び保育園献立(給食センター)

<http://www.city.tahara.aichi.jp/section/kyoiku/kyusyoku/kyushoku-top.htm>

学校給食献立例(単独校:高松小学校)

<http://www.city.tahara.aichi.jp/school/takamatsu-e/>

また、児童・生徒数及び教職員数、園児数及び保育士数の詳細は、【添付資料16】「年度別児童数、生徒数及びクラス数等の推移(実績)」及び【添付資料7】「年度別児童数、生徒数及びクラス数等の見込み」を参照する。

(3) 過去の給食センター稼働実績

年度	給食センター年間稼働日数	
	小学校	保育園
平成19年度	184日	223日
平成20年度	186日	227日
平成21年度	190日	227日

(4) 給食提供が不要な場合

1) 長期休暇中

学校等が長期休暇中は、給食の提供は不要とする。各学校等によって休みの期間は異なるが、参考として下表に示す。

配送先施設	夏休み	冬休み	春休み
小学校	7月21日	12月24日	3月25日
中学校	~8月31日	~1月6日	~4月5日
保育園	8月11日~15日	12月28日 ~1月4日	3月27日 ~4月3日
幼稚園	7月17日 ~8月1日 8月7日~22日 8月28日~31日	12月23日 ~1月6日	3月24日 ~4月11日

2) 行事開催時

学校等において行事などが開催される場合には、給食の提供は不要とする。

事業者は、その月の予定給食数の報告を（各月の前月の10日（休日の場合はその翌日）までに）市に行い、確認を得る。

3) 緊急休校・休園時

1) 及び2) 以外の事由により、学校等が休校・休園することに決定した場合、給食の提供は不要とする。この場合、各学校等からの連絡を事業者がまとめ、提供日の前日の11時（休日の場合は、その前日）までに市に報告し、確認を得る。なお、この場合、以降の献立を変更することがある。

(5) 変更の対応が必要な場合

1) 行事開催時

事業者は、各学校等からの連絡を受け、行事などの開催により、予定給食数の変更が必要となった場合には、提供日の5稼働日前の正午までに市に報告し、確認を得る。

2) 学級閉鎖

事業者は、各学校等からの連絡を受け、学級閉鎖により、予定給食数の変更が必要となった場合には、提供日の前日の午前11時（休日の場合は、その前日）までに市に報告し、確認を得る。

3) 個人の変更

事業者は、各学校等からの連絡を受け、予定給食数の変更が必要となった場合には、提供日の2稼働日前の正午までに市に報告し、確認を得る。

(6) 配送時間

事業者は、各学校等と調整のうえ、配送時間の変更が必要となった場合には、提供日の2稼働日前の正午までに、市に報告し、確認を得る。

(7) 業務実施体制

事業者は、下表に示す各責任者（以下「運営担当者」という。）を常勤で配置し、各運営担当者と常時連絡がとれる体制を整える。

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

役職	人数	担当業務内容	資格等
総括責任者	1	・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。	・業務全般に関する相当の知識と経験を有する者が望ましい。

役職	人数	担当業務内容	資格等
調理責任者	1	・調理業務、衛生管理業務及びこれらに付随する業務に関する業務を指導・管理する。	・大量調理施設*1での実務経験を2年以上有すること。 (栄養士又は管理栄養士の資格を有する者とする。栄養教諭等と綿密な打ち合わせを行うための食品科学、栄養学等の知識を有し、献立表を理解して調理員への指示をし、調理過程を管理できる知識・能力を有した者とする。) ・総括責任者との兼任も可とする。
調理副責任者	1	・調理責任者の不在時に当該職務を行う。	・大量調理施設*1での実務経験を2年以上有すること。
アレルギー対応責任者	1	・調理業務のうち、特にアレルギー食対応に関する業務を指導・管理する。	・調理責任者又は調理副責任者との兼任も可とする。
食品衛生責任者 (衛生管理責任者)	1	・調理業務のうち、特に調理作業従事者の衛生、施設・整備の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。	・総括責任者以外の責任者との兼任も可とする。 ・衛生管理者(学校給食衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアル)との兼務も可とする。
配送責任者	1	・配送業務全般を掌握し、運転手を指揮監督する	・総括責任者以外の責任者との兼任は不可とする。

注1) 大量調理施設とは、学校給食施設、集団調理施設(同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設)をいう。

注2) 上記の者は、すべて事業者又は受託企業(運営企業、維持管理企業等)の正社員とする。

注3) 3つの責任者を兼務することは不可とする。

(8) 対象業務

献立作成補助業務

食材検収補助業務

調理業務

衛生管理業務

配送・回収業務
 洗浄等業務
 食育の推進支援業務
 多彩な給食の提供支援業務
 上記に伴う各種申請等業務

(9) 提出書類

提出書類、提出時期等詳細は、次の表のとおりとする。

書類名	内容	提出時期等
運營業務仕様書	・事業期間全体に係る運營業務の業務区分ごとの仕様書（提案事項含む。）	維持管理・運営開始予定日の60日前まで
年間運營業務計画書	・年間の運營業務区分ごとの計画書	対象年度の前年度の1月末まで
維持管理業務仕様書	・事業期間全体に係る維持管理業務の業務区分ごとの仕様書（提案事項含む。）	維持管理・運営開始予定の60日前まで
年間維持管理業務計画書	・年間の維持管理業務区分ごとの計画書	対象年度の前年度の1月末まで
運営報告書 維持管理報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・運營業務に関する「日報」、「月報」、「四半期報」、「年報」 ・維持管理業務に関する「日報」、「月報」、「四半期報」、「年報」 	以下、両業務の報告書とともに [日報] 通常は事業者が保管（市が要請した場合のみ提出） [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） [年報] 事業年度終了後60日以内 運営及び維持管理の両報告書をあわせて提出することは可とする。

書類名	内容	提出時期等
維持管理・運営マニュアル	・維持管理及び運営に係る業務仕様の規定。要求水準書、学校給食衛生管理基準及び大量調理施設衛生管理マニュアルに基づくとともに、H A C C Pを考慮した内容	・維持管理・運営開始予定日の60日前まで ・改定は、市が要請した場合及び事業者の提案による。
危機管理（事故対応）マニュアル	・業務仕様の規定 ・災害時対応マニュアルを含む。	・維持管理・運営開始予定日の60日前まで ・改定は、市が要請した場合及び事業者の提案による。
アレルギー対応食業務マニュアル	・業務仕様の規定	同上
事故報告書	・事故の顛末、事故後の対応、事故原因及び今後の改善策	・原則として事故後3日以内
教育・研修報告書	・教育・研修内容	「業務実施開始前の研修」 開業準備期間終了後15日以内 [その他] 教育・研修終了後10日以内
責任者選任報告書	・総括責任者、調理責任者、調理副責任者、アレルギー対応責任者、食品衛生責任者、配送責任者についての選任報告。履歴書と資格証明書類を添付。	[供用開始前] 業務開始日（開業）の3か月前まで [変更] 変更の2週間前まで
食品衛生管理者証	・食品衛生責任者	[供用開始前] 業務開始日（開業）の3か月前まで [変更] 変更の2週間前まで
改善報告書	・市に、不適合箇所が指摘された場合。	市が定める期間内に。

(10) セルフモニタリングの実施

事業者は、業務サービス水準を維持改善するよう、セルフモニタリングを実施する。

要求水準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作成する。また、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定する。

基準ごとにモニタリングを行う頻度及び方法を設定する。

要求水準書に規定されている内容、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、セルフモニタリングの頻度、方法等を提案する。セルフモニタリングの内容は、協議の上設定する。

サービス提供状況の報告

事業者は、四半期ごとに市にセルフモニタリング結果について、モニタリング報告書を提出し報告する。モニタリング報告には、以下の内容を記載する。

ア 市と合意し、実施したモニタリングの状況

イ モニタリングを行った結果、発見した事項

ウ 要求水準の未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間及び対応状況

エ サービス水準の未達により影響を受けた機能

オ 要求水準の未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策

満足度調査等

事業者は、市から要請があった場合には、給食に関するアンケート調査（満足度調査）を実施し、集計した結果を踏まえ、業務の改善に努める。

(1 1) 各種調査・分析

事業者は、上記のモニタリングと併せて、おいしい給食を提供するための各種の調査・分析や提案を少なくとも年 1 回程度行う。具体的には、以下の項目が参考としてあげられる。なお、市は、児童、生徒及び保護者等へのアンケート配布など、可能な限り協力を行う。

児童、生徒、保護者等へのアンケート調査及び分析

食べ残しの分析や児童、生徒の満足度調査

他市の事例及び最新情報の提供

(1 2) 白衣の洗濯

事業者は、市職員の白衣等（毎日 6 人分程度）についても、給食センター内で洗濯を行う。

(1 3) 残量調査

学校等から回収された残滓について、クラスごと、おかずごと（混ぜたままでも可）に給食実施日は毎日計量及び記録を行い、その結果をまとめて、翌日までに市へ報告する。

参考までに、これまで市で行った残量調査結果を、【添付資料 1 8】「給食残滓量実績（参考）」に示す。

(1 4) 訓練の実施

1) 危機管理訓練

事業者は、異物混入やノロウィルス発生等への対応について、市と合同で年1回、危機管理訓練を実施する。実施に当たっては、実施計画書を市に提出し、確認を得る。

2) 災害時対応訓練

災害時の対応について、危機管理マニュアルに必要事項を規定し、市の確認を得るとともに、その訓練を市と協力して年1回実施する。

(15) 実習等対応

事業者は、栄養士実習及び中学生に職業体験(年2回各5日間程度)について、市の支援を行う。

(16) 市が行う業務

市は、以下の業務を行い、平日については施設の稼働しない日も給食センターに勤務する。

1) 献立作成業務

「2 献立作成補助業務」参照

2) 食材調達・検収業務

「3 食材検収補助業務」参照

3) 配膳業務

「6 配送・回収業務」参照

4) 廃棄物処理業務

対象となる廃棄物は、給食センターにおいて市が指定する業者が引き取りを行うものとする。廃棄物の引き取りは、生ごみ・一般ごみは給食センター稼働日(ただし受入施設休場日は除く。)の毎日、ダンボール等は適宜予定している。

なお、市が取り扱う残滓の詳細については、「7 洗浄等業務」を参照する。

5) 給食費の徴収管理業務

給食費の徴収・納入確認、督促などの各種管理を行う。

6) 見学者対応業務

見学者の受入れ及び対応(受付を含む。)は、市が行うこととし、調理に関する説明等必要に応じて事業者が対応を行う。

7) モニタリングの実施

市は、モニタリングを実施する。事業者は、市が行うモニタリングについて協力する。市が行うモニタリングの実施概要については、「モニタリング及び業務改善措置要領」を参照すること。

また、市が行う細菌検査などの調査及び検査の実施に対して協力する。

2 献立作成補助業務

事業者は、市が作成した献立案について、適宜助言を行う。また、献立案作成(アレ

ルギー対応食を含む。)に当たり、新しい食材、メニュー、調理方法等についての支援・提案を行う。

[献立作成までの流れ]

栄養教諭等が献立案を作成 (2 か月に 1 回程度)

献立委員会 (学校長、給食主任、園長、栄養士、所長等で構成) にて検討を行い、献立を決定する。(2 か月に 1 回程度。給食提供日の概ね 10 日前までには決定)

3 食材検収補助業務

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。そして、市は、検収後速やかに検収室において、事業者を検収済み食材の引渡しを行う。

なお、食材の納品形態の現状は、【添付資料 19】「主要食材の納品形態」を参照する。

事業者は、市が行う検収業務に協力して、以下の検収準備、補助、検収室の後片づけを行う。なお、市は、前日までに補助に要する人数及び時間を確定し、提示する。

積みおろし、運搬、移し替え、保管 (3 人程度・1 時間を基準とする。)

数量品質等確認補助 (2 人程度・1 時間を基準とする。)

食材	納品時間の目安
肉・ハム・卵類	調理当日 8:00 ~ 8:30
魚・練り製品類	調理当日 8:00 ~ 8:30
冷凍食品類	調理前日 8:00 ~ 15:00
豆腐・油揚げ・こんにゃく類	調理当日 8:00 ~ 8:30
デザート類等 (ゼリー・ヨーグルト・納豆等)	調理当日 8:30 ~ 11:30 各学校等へ直接配送される。
野菜類・果物類	調理当日 8:00 ~ 8:30 調理前日 8:00 ~ 8:30 納品は基本的に前日とし、傷みやすい食材(いちご等)は当日納品を予定。月曜日使用で傷みやすいもやしやえのきたけ等は当日納品を予定。
調味料・乾物・缶詰・油類・添加物	調理前日の 15:00 まで 適宜まとめて納入
米	週 1 日
ジャム、のり、ふりかけ等 (個人ごとに提供するもの)	調理前日の 12:00 まで

4 調理業務

市は、献立表及び食器・食缶・配膳器具の種別を実施月の1週間前までに事業者に連絡する。

(1) 調理工程表の提出

事業者は、市からの献立を受領後、調理作業動線図（各調理担当者の調理室内の作業動線を示したもの）、調理作業工程表（献立ごとに調理作業の手順、調理担当者を示したもの）を作成し、調理日の3稼働日前までに市に提出し、確認を受ける。

参考として、現在提供している給食における地場産品の入荷状態と使用頻度を【添付資料20】に示す。

(2) 調理業務

1) 調理専用服、履物等の管理

調理専用服、履物等は、作業区域ごとに用意し、使用後は作業区分ごとに洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させておく。

2) 食材の適切な温度管理等

調理作業は、換気等を十分に行い、結露等がないことを確認する。

食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つ。

冷蔵庫及び冷凍庫の庫内温度は、24時間庫外（冷蔵庫等の外面）に表示するとともに、自動記録装置等により記録する。

調理済食品は、適切な温度管理を行い、衛生的な取扱いに注意する。

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

3) 調理設備の運転・監視

調理業務を行いながら、調理設備の運転・監視を行う。

揚げ物機、焼物機、蒸し物機、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、調理機器等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定期的に点検する。

4) 炊飯業務

白米は、調理後2時間以内に児童、生徒及び園児が喫食できるようにする。

混ぜご飯は、給食センターにおいて混ぜ具材も当日調理し、白米と混ぜ合わせ、調理後2時間以内に児童、生徒及び園児が喫食できるようにする。

炊き込みご飯は、アルファ化米を使用して実施する。調理釜又は連続式炊飯器を使用し、年1～2回の実施を想定している。

炊飯に使用する白米は、入荷の順に使用するものとする。

市で調達するアルファ化米（常温管理を可とする）1日分の常備を予定している。

炊飯ラインの故障等緊急対応が必要となった場合、アルファ化米を調理釜で調理する。

5) アレルギー対応食の提供

アレルギー対応食を最大1日60食程度調理可能な体制を見込むこと。

事業者は、アレルギー対応食の業務マニュアルを用い、市が作成するアレルギー対応食の献立に従い、アレルギー対応食調理室において、除去すべき原因食品が混入しないよう調理を行う。中心温度管理等衛生管理は、その他の調理業務と同様に行う。

アレルギー対応食については、開業当初は除去食を基本とするが、将来的に代替食を行う可能性がある。代替食の実施や対応アレルゲン数の増加については、事業者の提案及び市との協議による。現状の対応については、【添付資料21】「アレルギー対応食実施状況」参照のこと。

通常食の食材や調理及び配缶作業の動線に十分留意し、除去すべき原因食品が混入しないよう調理する。

事業者は、自ら準備するアレルギー対応食用容器に、献立名、除去食品名、学校・園名、クラス名及び児童・生徒・園児名を表示し、各学校等の指定場所へ配送するとともに、回収を行う。通常の給食と同等の温度管理等を実施する。また、誤って配送することのないよう十分注意する。

アレルギー対応責任者は、市の要請がある場合に、児童、生徒、園児及び保護者との面談時に同席する。

アレルギー対応食対象児童、生徒及び園児や除去すべき原因食品等は、市が以下のとおり決定し、事業者に連絡する。

ア アレルギー対応食対象児童、生徒及び園児の決定基準

市は、保護者から提出された食物アレルギー対応申請書を確認し、アレルギー対応が必要と認定された児童、生徒及び園児にアレルギー対応食の提供を行う。

イ 除去対象食品

原則として、食物アレルギーへの対応として市が除去の対象とする食品は、卵・乳・小麦・ピーナッツ・えび・かに・いか・りんご・すいか・メロン・トマト・ごまその他医師の診断書が提出され、必要と認める物とする。現在のアレルギー対応状況については、【添付資料21】「アレルギー対応食実施状況」を参照する。

アレルギーの除去食の種類ごとに保存食を採取し、(3) 検食及び保存食等の保存の規定に従って保存する。

(3) 検食及び保存食等の保存

事業者は、検食並びに保存食(原材料、加工食品及び調理済食品)及び使用水の保存業務を学校給食衛生管理基準に従って行う。

1) 検食業務

検食は、献立ごとに最も早く調理済となった食品で行う。

当日の給食について、あらかじめ責任者を定めて検食を行う。

給食に供されるすべての食品(アレルギー対応食は除く)について検食を実施し、

異常のないことを確認した上で、検食を行った時間、検食品の写真撮影、検食者の意見等、検食の結果を毎回必ず記録する。市は、事業者に対して不定期に当該記録の提出を求めることがある。

給食センターにおいて、市職員も同時に検食を行うため、市にも同じ検食品を提供する。

2) 保存食及び使用水の記録

保存食は、専用冷凍庫に - 20℃以下、2週間以上保存し、必要な記録（保存開始日、保存温度、処分日等）をとる。

使用水について日常点検で異常を認め、又は残留塩素濃度が基準に満たない場合は、再検査を行うこと。再検査の結果、適合と判定し、水を使用した場合には、使用水1リットルを - 20℃以下、2週間以上保存食用の冷凍庫で保存する。

(4) 配缶

調理済食品を、クラスごとに食缶等へ配食する。また、小袋しょうゆ・ソース等の添加物類は、前日の正午までには納品されるため、給食の提供までにクラスごとに数えておく。

なお、学校等のクラス数や食数の予測は、【添付資料7】「年度別児童数、生徒数及びクラス数等の見込み」を参照する。

5 衛生管理業務

(1) 衛生管理体制の整備

事業者は、衛生管理体制の整備に当たっては、あらかじめ運營業務仕様書及び年間運營業務計画書を作成し、市の確認を得てから実施する。なお、実施した整備の結果については、市へ報告する。

1) 事業者による衛生管理体制

食品衛生責任者（衛生管理責任者）は、給食について常に注意を払うとともに、従業員等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、給食の安全な実施に配慮する。

食品衛生責任者（衛生管理責任者）は、給食センターの日常点検の結果、改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行う。

食品衛生責任者（衛生管理責任者）は、従業員等の指導・助言が円滑に実施されるよう、従業員等との意思疎通に配慮する。

2) 従業員等の健康管理

事業者は、以下の検診等を実施し、従業員等の健康管理の徹底を期すこと。なお、検査結果については、市に報告するとともに、異常等が認められた者又はその疑いのある者を調理作業に従事させない。

調理作業前に、従業員等の健康状態を確認する。

健康診断は、年1回以上実施する。

検便は、長期休暇中も含め、月2回以上実施する（赤痢、サルモネラ、腸管出血性大腸菌O157の検査を含める。）

10月から3月の期間は、ノロウィルスの検査を月1回行う。検査方法は、簡易検査とする。ただし、検査結果が陽性となったものが調理業務に従事するには高感度の検査で陰性を確認することが必要である。

3) 従業員等の研修

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

(2) 定期、臨時及び日常の衛生検査業務

事業者は、給食センターにおける定期衛生検査、臨時衛生検査及び日常衛生検査（以下「定期等衛生検査」という。）を実施する。

定期等衛生検査の実施に当たっては、学校給食衛生管理基準に準拠した運営業務仕様書及び年間運営業務計画書を作成し、市の確認を受けてから実施する。なお、衛生管理の手法としては、HACCPの衛生管理の概念を基礎とし、給食センターの運営に関する業務に対応したマニュアルに基づいて実施することとし、実施した結果については市へ報告する。

(3) 建物内部及び外周部の衛生管理

鳥類、鼠及び衛生害虫の侵入防止策を計画し、その効果をモニタリングする。

毎月専門業者による鼠及び衛生害虫の発生状況の確認を実施し、必要に応じて駆除を行う。また、年3回専門業者による鼠及び衛生害虫の駆除を行う。

6 配送・回収業務

(1) 配送・回収計画作成

通常の給食開始時間及び終了時間に変更がある場合、給食提供日の2か月前までに学校等から事業者へ連絡がある。この場合事業者は、それを基に、配送開始の1か月前までに配送・回収計画を作成し、市の確認を得る。

事業者は、給食開始時間の30分前までに、各学校等への配送を実施し、給食終了後速やか（30分程度経過後）に食器・食缶等の回収を行う（受入れは午前9時以降可能）。なお、学校等の給食開始・終了時間（平成22年現在）は、【添付資料22】「学校等の給食開始時間及び後片付け終了時間（平成22年度）」、各学校の昇降機の状況は、【添付資料11】「昇降設備設置一覧及び機器諸元」を参照する。

事業者は、各学校等から連絡を受け、学校等での行事その他の理由により、給食開始時間・回収時間の変更がある場合、2稼働日前の正午までに市に報告し、確認を得る。

(2) 配送

給食センターにおける調理済食品（米飯を含む。）は、調理後2時間以内に児童、生徒及び園児が喫食できるようにする。

学校給食衛生管理基準を遵守して配送を行う。

給食センターから、各学校等（【添付資料8】「学校等一覧（小中学校、保育園、幼稚園）」参照）まで、配送車両により配送し、配膳室にコンテナを収納する。事業者により配送された給食は、各配膳室で配膳員に引き継ぎされ、配膳室内での配膳業務は市が直接行う。また、配膳室内の清掃等も市が直接行う。

アレルギー対応食は、アレルギー対応食用容器により、献立名、除去食品名、学校名・園名、クラス名及び児童・生徒・園児名を表示し、各学校等の指定場所へ配送するとともに、回収を行う。また、誤って配送することのないよう十分注意する。

調理済食品等が配送途中にじんあい等によって汚染されないよう、容器及び配送車両の設備の完備に努め、これらの調理済食品が調理後喫食されるまでの温度の適正な管理及び時間の短縮に努める。

調理済食品を配送車両へ積み込み、配送するに当たって、配送車両に汚染がなくかつ適切であることを保証するため、使用前に点検を行う。

コンテナ、食缶等には、学校・園名、学年、クラス名等を明記し、識別できるようにする。

配送時には、各学校等の配膳員等の立会いのもとに受け渡し、受領時間等を記入のうえ、配膳員等の確認を受ける。

学校等のうち、伊良湖岬中学校、福江中学校、和地小、伊良湖小、亀山小、田原南部小、田原中部小、中山保育園については、進入路が狭い、勾配があり進入しにくいという状況であることを考慮し、配送計画を立案する。（【添付資料14】「受入状況に係る資料」参照）

（3）回収

各学校等の配膳室でコンテナごと回収し、配送車両に積み込んで、給食センターに戻す。回収は、各学校等の給食終了後30分程度経過後を目途に行う。

なお、学校等で感染症（ノロウィルス、インフルエンザ等）が発生した場合は、最後にコンテナを回収する等配慮し、柔軟な対応をとる。

7 洗淨等業務

（1）洗淨業務

事業者は、以下の洗淨業務を行う際、水の使用量を削減できるよう努力する。

1）食器、食缶、コンテナ等

回収した食器、食缶等の洗淨及びコンテナ等の消毒を行う。夏季、冬季、春季の長期休暇明けは、使用前に洗淨と消毒を行う。ただし、消毒保管庫での保管の場合、ゴールデンウィーク明け等は、消毒のみの実施でも構わない。

2) 調理設備機器等

作業台、シンク等

毎日、洗浄剤を含ませたスポンジで表面をこすり洗いし、十分な流水で汚れと洗浄剤をすすいだ後、水気を切って翌日までに乾燥させる。加熱調理後の食品や生食する食品を扱うものは、消毒を行う。

排水設備

排水溝は、残滓成分が残らないように毎日洗浄する。

(2) 残滓の処理等

1) 業務範囲

事業者は、次に示す市が取り扱う残滓等以外の廃棄物を、適正な分別により減量、再資源化等を行った上で、収集運搬・処理する。

なお、市が取り扱う残滓等については、給食センターの集積場所まで事業者が運搬する。また、ディスポーザを使用する場合には、【添付資料3 2】「田原市ディスポーザ排水処理システム取扱要綱」を参照する。

[市が取り扱う残滓等]

事業者が行う調理等に伴い発生する残滓の処理

児童、生徒、園児等の食べ残しに伴う残滓の処理

市契約業者から各学校等へ直接搬入されるパン等の主食(米飯を除く。) デザート、牛乳等(以下「直接搬入品」という。)の食べ残しに伴う残滓の処理

直接搬入品(デザート等)の容器の収集運搬・処理

その他給食センターの運営に関する業務の実施に伴い発生する一般廃棄物の処理

2) 残滓の循環活用について

市が処理することとしている残滓等について、事業期間中にわたり、その活用が確実に担保できることを条件として、事業者の提案により廃棄物とせず有機循環させることは可能とする。

なお、この場合、当該残滓等は、非汚染作業区域に持ち込まないことに留意するとともに、必ず計量及び記録を行う。

3) 廃油処理等

給食センターで排出される廃油については、市がバイオディーゼル燃料として活用するため、事業者は、市役所の指定された場所(市役所北庁舎1階車庫)に搬入する。

なお、現在の給食センターにおける廃油処理の実績は、【添付資料2 3】「廃油処理量」を参照する。

8 食育の推進支援業務

「魅力ある給食センター」の実現のため、食育の推進支援業務として、以下の業務を実施する。

(1) 見学者支援業務

事業者は、市が行う見学者対応について、必要に応じて調理に関する説明等支援を行う。

(2) 試食会対応業務

事業者は、事前に定めた様式等により申し込みのあった住民等（以下「予約申込者」という。）及び保護者等を対象とした試食会を実施する。事業者は、予約申込者を対象とした試食会（受付を含む。）を給食センターにおいて実施する。実施日時等詳細については、予め市と協議を行う。また、事業者は、保護者等を対象とした試食会（受付を含む。）を各学校等において実施する。なお、実施日等詳細については、事業者において申し込みのあった学校等と調整のうえ、市に連絡し、確認を得る。

試食会の食数は、学校等への提供数とあわせて、1日における最大提供数を超えないものとする。

場 所		給食センターにて	配送施設にて
対象者		予約申込者	保護者等
業務内容	調理		
	配送		
	回収		
	配膳		
	下膳		
	洗浄		
回数等		40人/回まで 随時申込受付	100人/回まで 下表参照

保護者等を対象に行われた過去の試食会の実施状況（参考）

年 度	人 数			
	配送校（園）	単独校		単独園
		赤羽根地区	渥美地区	
平成21年度	493食	243食	579食	116食
平成20年度	614食	232食	944食	212食
平成19年度	505食	0食	833食	238食

食器等は、通常使用しているものを使用する。

不定期の給食提供となるため、必要な要員の配置・ローテーション等を検討する。

配送・回収の方法、必要な車両等を手配する。

給食センターにて実施する試食会については、研修室又は屋外テラスまでの配膳、

下膳を行う。料金徴収は、市が行う。

9 多彩な給食の提供支援業務

「魅力ある給食センター」の実現のため、多彩な給食の提供支援業務として、以下の業務を実施する。

(1) バイキング給食業務

児童が、食事を選択することによって自主性を育み、食べ物に対する関心を高めることを目的として、バイキング給食を実施する。

バイキング給食の実施に当たっての特記事項は、以下のとおりである。

対象施設

市内全域の小学校（開業当初は小学校を対象とするが、将来的に中学校も対象とする可能性がある。その場合には、実施方法、食器・器具等の調達等について、市と事業者は協議するものとする。）

実施回数等

最大20回/年（各小学校で年1回実施）

提供食数等

最大100食程度/回

事業者は、学校等と調整のうえ、バイキング給食実施の1か月前までに、実施日、実施する学校名、提供食数等を市に報告する。市は、事業者が行う提供食数等の把握に当たり、必要な情報等を提供する。

業務内容

事業者は、学校等と調整のうえ、以下の調理、配送、配膳、下膳、洗浄及び市が実施する食育指導等の支援を行う。

ア 必要な調理器具は、事業者が調達をする。

イ コンテナ2台までを想定し、配送車両に載らない場合は、予備の車両を使用する。

ウ 会場準備（事前の清掃、テーブルの準備、児童用の机・椅子の移動等）及び後片付けは、学校が行う。事業者は、テーブルクロスを敷き、大皿への盛り付け等を行う。

エ 児童は、自らの食器を食器かご等へ返却することまでを行い、事業者は、児童が返却した食器かご等の回収を行なう。

献立

バイキング給食向けに通常の給食とは異なる献立及び調理法を指示する。

食器等

バイキング給食の提供に必要な調理器具（炊飯器、鍋、釜等）は、事業者の提案による。通常食の提供の際に使用する調理設備の使用も可能である。

食缶は、通常のものに加えて、専用のもも使用する。バイキング給食の提供用の

食器（容器）は、専用のもを使用する。また、児童が使用する食器は、通常給食で使用している食器と同じものとする。

このうち、事業者が調達、保管する食器等は、「第2 6 食器食缶等計画」を参照する。

要員

配膳等の業務遂行に必要な人員（配送車両の運転手と配膳等の要員との兼務も可とする。）を配置することとし、ローテーション等を検討する。

配送等

配送・回収に必要な車両を手配する。

（2）セレクト給食

児童、生徒及び園児が、おかずを選ぶ楽しさを通じて、給食に対する関心を高めること、自分の選択したおかずの名前を覚えることによって、食べ物に対する興味をもってもらうことを目的として、献立の一部を自分自身で選択する給食形態（2種類の料理から好きな方を選ぶ）であるセレクト給食を実施する。すべての学校等を対象として、一斉に年2回程度の頻度で実施する。事業者は、学校等において事前に配布・回収した調査票を集計し、市の確認を受けた上で、この食数に応じて調理を行う。

（3）リクエスト給食

児童、生徒に人気のあるおかずや給食で食べたい献立を反映することによる献立内容の充実や給食への興味・関心を高めることを目的として、リクエスト給食を実施する。すべての学校等を対象として、年7回程度の頻度で実施する。市は、小・中学校において事前に配布・回収した調査票に基づき、献立を作成する。そのリクエストにより、給食を提供する。

（4）一流シェフ（料理専門家）監修給食の実施業務

市は、年2回程度の頻度で、料理専門家が監修した給食を提供する。料理専門家は、本市が農業の盛んな地域であり、できる限り地元食材を活用した給食を提供してきたことから、日本の食材や日本の食文化に対してこだわりのある人物とする。また、制約の多い給食において新しい献立や調理法を創作するためには、様々な料理の分野に対応できる人物が望ましいことから、料理専門家は複数としても構わないこととする。なお、料理専門家の人選・依頼は事業者が行うこととし、その判断は事業者が行うこととする。

事業者は、栄養教諭等が献立を検討する際に、料理専門家を同席させ、栄養教諭等に対して提案・助言を行う。なお、決定した献立について、調理員等に対して説明・指導を行う。

市は、料理専門家に今後の財産になるような献立や調理法を提案・助言してもらうことを期待している。

10 各種申請等

食品衛生法第52条による営業許可等、給食センターの運営に関する業務を実施する上で必要となる関係官庁への許認可申請、届出等は、事業者の経費負担で実施する。また、市からの給食センターに対する調査、照会等についても協力する。

なお、市の指示に従い、許認可申請等の写しを開業まで（更新した場合は、更新後1か月以内）に市に提出する。

第7 添付書類一覧

- 【添付資料1】「用地計画図」
- 【添付資料2】「上水道管理設状況図」
- 【添付資料3】「下水道管理設状況図」
- 【添付資料4】「雨水排水路敷設図」
- 【添付資料5】「道路台帳平面図」
- 【添付資料6】「地質調査資料」
- 【添付資料7】「年度別児童数、生徒数及びクラス数等の見込み」
- 【添付資料8】「学校等一覧（小中学校、保育園、幼稚園）」
- 【添付資料9】「食器食缶等仕様一覧表」
- 【添付資料10】「現況のコンテナ諸元」
- 【添付資料11】「昇降設備設置一覧及び機器諸元」
- 【添付資料12】「現給食センター運搬車配送状況（参考）」
- 【添付資料13】「外周フェンス設置図」
- 【添付資料14】「受入状況に係る資料」
- 【添付資料15】「食器等補充実績（参考）」
- 【添付資料16】「年度別児童数、生徒数及びクラス数等の推移（実績）」
- 【添付資料17】「献立に使用する食材一覧（参考）」
- 【添付資料18】「給食残滓量実績（参考）」
- 【添付資料19】「主要食材の納品形態」
- 【添付資料20】「地場産品の入荷状態と使用頻度（参考）」
- 【添付資料21】「アレルギー対応食実施状況」
- 【添付資料22】「学校等の給食開始時間及び後片付け終了時間（平成22年度）」
- 【添付資料23】「廃油処理量」
- 【添付資料24】「体育クラブ室建設工事（昭和59年度）図面等」
- 【添付資料25】「体育クラブ室建設工事（昭和60年度）図面等」
- 【添付資料26】「体育器具庫建設工事竣工図」
- 【添付資料27】「体育器具庫建設工事図面等」
- 【添付資料28】「運動場整備工事設計図（昭和56年3月）」
- 【添付資料29】「ケーブル緊急地震速報機器仕様・チラシ」
- 【添付資料30】「保育園配膳室内で改修後も残すべき設備」
- 【添付資料31】「平成22年度保育園献立」
- 【添付資料32】「田原市ディスポーザ排水処理システム取扱要綱」