新熊谷学校給食センター整備事業

要求水準書（案）

令和６年 11 月 18 日

熊谷市

＜目次＞

第１　総則 1
１　本要求水準書（案）の位置付け 1
２　本事業の基本的な考え方 1
３　事業概要 1
３　施設概要 9
第２　設計・建設業務 11
１　設計・建設業務の基本的な考え方 11
２　設計及び建設に関連する業務における共通事項 27
３　事前調査業務及びその関連業務 28
４　設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務 28
５　工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務 29
６　工事監理業務 32
７　調理設備調達業務 32
８　調理備品調達業務 32
９　事務備品調達業務 35
10　学校配膳室改修業務 36
11　学校配膳室の什器、備品等調達業務 36
12　近隣対応・対策業務 36
第３　解体工事等業務 37
１　総則 37
２　解体工事等業務の業務内容及び要求水準 37
第４　開業準備業務 39
１　総則 39
２　業務内容 39
第５　維持管理業務 41
１　総則 41
２　建物保守管理・修繕業務（外構等も含む） 44
３　建築設備保守管理・修繕業務 45
４　調理設備保守管理・修繕業務 47
５　運営備品等保守管理業務 48
６　事務備品等保守管理・修繕業務 48
７　清掃業務 48
８　警備業務 50
９　その他関連業務 51

第６　運営業務 52
１　総則 52
２　調理業務 55
３　配送・回収業務 59
４　衛生管理業務 60
５　その他関連業務 61
第７　業務品質の確保に関する要求水準..... 63
１　業務品質の確保に関する基本的な考え方 63
２　セルフモニタリングの実施 63

用語の定義

市	熊谷市をいう。
本事業	新熊谷学校給食センター整備事業をいう。
本施設	本事業で、事業者が事業用地において設計・整備等を行う施設及び設備の全てをいい、本事業における公共施設等として位置づけるものとする。
事業者	本事業の実施に際して市と事業契約を締結し、事業を実施する者をいう。
調理設備	調理釜、冷蔵庫等、動力を用いて設備配管等の接続により建物に固定して調理業務に使用する機械設備及び平面図等で提示可能な調理に必要な什器（作業台、移動台、戸棚等)、その他調理に使用する機器をいう。
調理備品	ボウル、温度計、計量カップ、はかり、まな板、包丁、食器カゴ、配膳盆等の備品をいう。
食器・食缶	食器、食缶、アレルギー対応食配食容器、食具等、児童生徒が使用する備品をいう。
事務備品	事業者が調達し、一般エリアで使用する事務机、更衣ロッカー、書棚、ホワイトボード、洗濯機、電子レンジ、映像・音響設備等をいう。
残渣	調理に伴い発生する残渣及び学校から回収された残渣をいう。
廃棄物	残渣及びリサイクル可能な資源物を除く業務に伴い発生する廃棄物をいう。
直送品	配送対象校に事業者以外の民間事業者から直接配送される牛乳、デザート、パン、麺類の他、ジョア、手巻きのり、チーズ、五家宝等をいう。
衛生基準等	食材の搬入から調理、配送・回収、洗浄・消毒・保管に至るまでの一連の業務における「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」等の関係基準等をいう。

添付資料

資料１	事業用地位置図
資料２	事業用地現況測量図
資料３	事業用地接続道路現況図
資料４	事業用地地盤調査資料
資料５	敷地周辺インフラ現況図
資料６	配送校ごとの月別提供食数
資料７	給食実施日程
資料８	想定献立
資料９	解体工事対象施設に関する資料
資料 10	配送対象校の配膳室の改修内容
資料 11	配送対象校の既存の運搬ワゴンの寸法と台数
資料 12	直送品の容器の寸法等
資料 13	現熊谷学校給食センター従業員の勤務状況
資料 14	給食の後片付け状況
資料 15	配送校の給食時間
資料 16	事業者に求める残食計量・回収について
資料 17	残渣等回収の現況
資料 18	試食会等の開催状況
資料 19	現熊谷学校給食センター内物品等一覧
資料 20	水路付替え計画図

第１　総則

１　本要求水準書（案）の位置付け

本要求水準書は、市が、本事業をＰＦＩ（ＢＴＯ）方式で実施するにあたり本事業における設計・建設・解体、開業準備、維持管理、運営の各業務について、市が事業者に要求するサービス水準を示すものである。

２　本事業の基本的な考え方

ア　市が作成する献立を調理可能で、計画提供食数の調理を確実、効率的に行うことができる施設・建築設備・調理機器を整備する。

イ　衛生基準等やＨＡＣＣＰに基づいた作業区域確保と衛生管理の整った施設を整備し、安全、安心な給食を提供する。

ウ　食物アレルギー対応食のための専用調理室を整備して交差汚染等を防止し、食物アレルギーを有する児童生徒に対しても専用容器で安全に給食を提供する。

エ　調理室が望める見学スペース及び研修室などを整備し、食育に取り組める施設とする。地場産物活用や、米飯中心の多様な献立に対応し、適温喫食可能な保温・保冷食缶、はしを導入する。

オ　省エネルギー機器の配置など環境に配慮し、施設整備から維持管理・運営期間を通じ、ライフサイクルコストの低減に取り組む。

カ　臭気や騒音・振動防止に配慮し、外観は近隣・地域との調和を図る等、周辺景観に配慮する。

キ　安全性、耐震性、耐久性、災害時における機能維持や早期回復・復旧に配慮する。

ク　事業全体を通して、ＤＸを推進する。

３　事業概要

(1)　事業期間（予定）

本事業の事業期間は、事業契約締結日から令和 25 年７月 31 日までとし、本学校給食センター施設からの給食提供開始は、令和 10 年９月を予定する。その他の主要な事業スケジュールは表 1-1 に示すとおりとする。

表 1-1　事業スケジュール

項目	事業スケジュール
事業契約締結	令和７年 12 月
設計・建設・解体期間	令和７年 12 月～令和 11 年８月（45 か月）
本学校給食センター施設の所有権移転	令和 10 年７月
開業準備期間	令和 10 年７月～令和 10 年８月（２か月）
維持管理・運営期間	令和 10 年９月～令和 25 年７月（15 年間）

(2)　工区分け

本事業の工事は、本件工事対象エリアを次のとおり３つの「工区」に分割して実施する。

第Ｉ工区：本件土地の西側部分であり、新熊谷給食センター本体建屋を配置するエリア

第２工区：本件土地のうち、既存の熊谷学校給食センター用地

第３工区：第２工区と市道を挟んで東側の用地

(3)　業務内容

ア　事業者が行う業務

事業者は、以下の業務を行うものとする。

（アー１）設計・建設業務

ａ　事前調査業務
ｂ　設計業務
ｃ　建設業務
ｄ　工事監理業務
ｅ　調理設備調達業務
ｆ　調理備品調達業務（食器・食缶等を含む）
ｇ　事務備品調達業務
ｈ　学校配膳室改修業務
ｉ　学校配膳室の什器、備品等調達業務
ｊ　近隣対応・対策業務
ｋ　設計、建設に伴う各種許認可申請等の手続業務
ｌ　その他必要な関連業務

（アー２）解体工事等業務

ａ　事前調査業務
ｂ　解体設計業務
ｃ　解体工事業務
ｄ　廃棄物処分業務
ｅ　近隣対応・対策業務
ｆ　解体に伴う各種許認可申請等の手続業務
ｇ　その他必要な関連業務

（イ）開業準備業務

（ウ）維持管理業務

ａ　建物保守管理・修繕業務（外構等も含む）
ｂ　建築設備保守管理・修繕業務
ｃ　調理設備保守管理・修繕業務
ｄ　運営備品保守管理業務（調理備品、学校配膳室備品の修繕・補修・更新を含む）
ｅ　事務備品保守管理・修繕業務
ｆ　清掃業務（定期的な建物清掃）
ｇ　警備業務
ｈ　その他関連業務（長期修繕計画作成等を含む）

（エ）運営業務

ａ　調理業務（食器・食缶等保守管理業務、日常の検収、洗浄等を含む）
ｂ　配送・回収業務（配送車両調達及び車両維持管理等も含む）
ｃ　衛生管理業務（調理エリアの日常清掃、廃棄物の分別・脱水処理業務）
ｄ　その他関連業務（光熱水費・使用量のデータ管理、食育支援、広報支援等）

イ　市が行う業務

運営業務のうち、市が実施するものは次のとおりである。

ａ　食材調達業務
ｂ　食材検収業務補助
ｃ　食数調整業務
ｄ　検食業務
ｅ　献立作成・栄養管理業務
ｆ　衛生管理・調理指示業務
ｇ　光熱水費の負担、支払い
ｈ　脱水等処理後の残渣回収・処理
ｉ　給食費徴収管理業務
ｊ　配送校の調整業務
ｋ　配膳業務
ｌ　食育業務
ｍ　広報業務（見学者対応含む）
ｎ　市職員用事務室に関する引越し業務

(4)　光熱水費の負担

本事業の実施に係る光熱水費は、市が負担する。本事業は、極力市の財政負担を減らし、環境負荷低減に寄与する事業とするため、光熱水使用量の削減を可能な限り図るよう業務を実施すること。

(5)　遵守すべき法制度等

本事業の実施に当たっては、関連する最新の法令等及び要綱・各種基準等を遵守すること。本事業の実施にあたり、遵守すべき法令等（施行令及び施行規則等を含む。）及び要綱・各種基準等は以下のとおりである。このほか本事業に関連する法令等を遵守すること。なお、関係法令に基づく許認可等が必要な場合は、その許認可等を取得しなければならない。

ア　法令等

・学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）
・学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
・食育基本法（平成 17 年法律第 63 号）
・学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）
・地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
・食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
・食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
・建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
・都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）、その他各種の建築関係資格法律及び労働関係法律
・消防法（昭和 23 年法律第 186 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）
・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）
・水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
・下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
・水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）

・土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号
・健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
・大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
・悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 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）
・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 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）
・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）
・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
・電気工事士法（昭和 35 年法律第 139 号）
・電気設備に関する技術基準を定める省令（平成 9 年通商産業省令第 52 号）
・電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法（平成 23 年法律第 108 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）
・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）
・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）
・警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）、その他各種のビル管理関係法律
・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
・高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
・ボイラー及び圧力容器安全規則（昭和 47 年労働省令第 33 号）
・事務所衛生基準規則（昭和 47 年労働省令第 43 号）
・景観法（平成 16 年法律第 110 号）
・循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号）
・文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
・農業振興地域の整備に関する法律（昭和 44 年法律第 58 号）
・農業振興地域の整備に関する法律施行規則（(昭和 44 年農林省令第 45 号）
・農地法（昭和 27 年法律第 229 号）
・農地法施行規則（昭和 27 年農林省令第 79 号）
・土地収用法（昭和 26 年法律第 219 号）

イ　条例等

・埼玉県建築基準法施行条例
・埼玉県景観条例
・埼玉県環境基本条例
・埼玉県生活環境保全条例
・埼玉県福祉のまちづくり条例
・埼玉県高齢者、障害者等が円滑に利用できる建築物の整備に関する条例
・埼玉県文化財保護条例
・熊谷市文化財保護条例
・ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例
・埼玉県公害防止条例
・埼玉県土砂のたい積等の規制に関する条例
・埼玉県雨水流出抑制施設の設置等に関する条例
・熊谷市田園地区まちづくり条例
・熊谷市景観条例

・熊谷市環境基本条例
・熊谷市水道事業給水条例
・熊谷市下水道条例
・熊谷市個人情報保護条例
・熊谷市情報公開条例
・熊谷市火災予防条例（平成 18 年条例第 184 号）
・熊谷市消防本部開発行為等に関する指導要綱
・熊谷市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例
・熊谷市立学校給食センター設置条例
・熊谷市建築基準法施行細則
・熊谷市都市の低炭素化の促進に関する法律施行細則
・埼玉県地球温暖化対策推進条例
・熊谷市土砂等のたい積の規制に関する条例

ウ　要綱・各種基準等

・公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
・官庁施設の基本的性能基準及び同解説
・建築構造設計基準及び同基準の資料
・建築設計基準及び同解説
・建築設備計画基準
・建築設備設計基準
・官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
・建築工事監理指針、電気設備工事監理指針、機械設備工事監理指針
・建築工事安全施工技術指針
・建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
・建設副産物適正処理推進要綱
・ヒートアイランド現象緩和のための建築設計ガイドライン
・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
・公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
・公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
・公共建築設備数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
・建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
・建築保全業務積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
・排水再利用・雨水利用システム計画基準・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
・学校給食実施基準
・学校給食衛生管理基準
・学校給食における食中毒防止の手引き
・大量調理施設衛生管理マニュアル
・学校給食調理場における手洗いマニュアル
・調理場における洗浄・消毒マニュアル
・調理場における衛生管理＆調理技術マニュアル
・新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル
・学校給食における食物アレルギー対応指針
・学校給食調理従事者研修マニュアル
・食に関する指導の手引き

・学校環境衛生基準
・埼玉県グリーン調達推進方針
・埼玉県福祉のまちづくり条例設計ガイドブック
・熊谷市環境基本計画
・熊谷市緑の基本計画
・熊谷市 PPP/PFI 導入ガイドライン
・熊谷市一般廃棄物処理実施計画
・熊谷市リサイクル活動推進奨励金交付要綱
・熊谷市太陽光発電施設等の設置に関するガイドライン

(6)　学校給食の状況等

ア　学校給食の標準回数（令和６年度）

表 1-2　給食提供回数

区分	標準回数
小学校	１８３回
中学校	１８１回

※給食センター年間稼働日数約 192 日のうちから、各学校上記の回数を実施する。

イ　給食実施の現況

給食実施の現況については、「資料６　配送校ごとの月別提供食数」「資料７　給食実施日程」「資料１５　配送校の給食時間」に示す。

(7)　配送対象校の提供食数推計

本施設が給食を配送する対象校及び提供数の推計及び配缶学級数は、表 1-3、表 1-4 に示すとおりである。(配送対象校の位置は資料１を参照のこと。)

表 1-3　配送対象校の提供食数推計

学校名	年度															
	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25
熊谷東小学校	594	571	576	552	529	505	482	458	453	448	443	438	433	428	423	418
熊谷西小学校	505	486	461	457	453	449	445	441	437	432	428	423	419	414	410	405
石原小学校	668	644	609	593	577	561	545	529	524	518	513	507	502	496	491	485
大幡小学校	468	446	403	413	422	432	441	451	446	442	437	432	428	423	418	413
佐谷田小学校	332	313	303	288	273	257	242	227	225	222	220	217	215	213	210	208
大麻生小学校	243	235	230	242	254	265	277	289	286	282	279	276	273	269	266	263
玉井小学校	447	437	408	401	395	388	382	375	371	367	362	358	354	350	346	341
久下小学校	250	262	253	245	238	230	223	215	213	211	209	207	205	202	200	198
熊谷南小学校	220	207	200	212	225	237	250	262	259	256	254	251	248	245	242	240
中条小学校	123	116	106	116	126	136	146	156	155	153	152	150	149	147	146	144
吉岡小学校	160	145	141	157	173	189	205	221	219	217	214	212	210	208	206	203
別府小学校	468	440	413	382	351	319	288	257	254	251	249	246	243	240	237	235
三尻小学校	353	323	306	307	308	310	311	312	309	305	302	298	295	292	288	285
奈良小学校	202	179	174	192	210	228	246	264	261	258	255	252	250	247	244	241
桜木小学校	170	166	168	164	161	157	154	150	149	147	146	144	143	141	140	138
籠原小学校	504	497	494	496	499	501	504	506	500	494	489	483	477	471	465	460
新堀小学校	307	296	292	278	264	251	237	223	221	218	216	214	212	209	207	205
成田星宮小学校	490	467	431	430	429	429	428	427	422	418	413	408	404	399	394	389
吉見小学校	218	186	182	198	214	230	246	262	259	256	253	250	248	245	242	239
市田小学校	146	130	121	127	133	138	144	150	149	147	146	145	144	142	141	140
長井小学校※1	251	228	219	243	267	292	316	340	336	332	329	325	321	317	313	310
妻沼小学校	252	246	235	244	252	261	269	278	275	272	269	266	263	260	257	254
妻沼西小学校 ※2	223	216	206	218	231	243	256	268	265	262	260	257	254	251	248	246
江南南小学校	308	307	283	276	268	261	253	246	243	241	238	235	233	230	227	224
江南北小学校	187	175	157	159	160	162	163	165	163	162	160	158	157	155	153	151
荒川中学校	348	348	322	331	314	297	280	263	260	257	255	252	249	246	243	241
富士見中学校	656	669	648	623	617	610	604	597	591	584	578	571	565	558	552	545
大原中学校	327	322	308	269	264	259	254	249	246	244	241	239	236	233	231	228
熊谷東中学校	537	517	526	435	422	410	397	385	381	377	372	368	364	360	356	351
玉井中学校	366	376	400	361	352	343	334	325	322	318	315	311	308	305	301	298
大麻生中学校	160	158	152	158	155	152	150	147	146	144	143	141	140	139	137	136
中条中学校	110	105	99	95	91	87	83	79	78	78	77	76	76	75	74	73
吉岡中学校	150	142	124	140	137	134	131	128	127	126	124	123	122	121	120	118
別府中学校	282	280	272	182	173	164	154	145	144	142	141	140	139	137	136	135
三尻中学校	494	510	486	446	437	428	420	411	407	402	398	393	389	384	380	375
奈良中学校	133	141	123	144	142	140	137	135	134	132	131	130	129	127	126	125
大幡中学校	284	282	280	259	255	251	246	242	240	237	235	233	231	228	226	224
大里中学校	215	228	212	224	221	218	215	212	210	208	205	203	201	199	197	194
妻沼東中学校	306	294	256	297	297	298	298	298	295	292	288	285	282	279	276	272
妻沼西中学校	231	205	170	217	212	207	201	196	194	192	190	188	186	183	181	179
江南中学校	306	310	320	264	259	254	248	243	241	238	236	233	231	229	226	224
提供食数総計	12,994	12,605	12,069	11,837	11,759	11,682	11,604	11,527	11,405	11,283	11,161	11,039	10,918	10,796	10,674	10,552

※ 教職員数は R6 年度の数から増減がないものとした。

※[1] 令和 9 年度に長井小学校、秦小学校を統合予定。

※[2] 令和 7 年度に男沼小学校、太田小学校、妻沼南小学校を統合予定。

表 1-4　配送対象校の配缶学級数（令和 10 年度計画値）

学校名	普通教室	特別支援学級 及び 職員室	合計
熊谷東小学校	18	2	20
熊谷西小学校	17	2	19
石原小学校	21	2	23
大幡小学校	16	2	18
佐谷田小学校	12	2	14
大麻生小学校	11	2	13
玉井小学校	14	2	16
久下小学校	9	2	11
熊谷南小学校	8	2	10
中条小学校	6	2	8
吉岡小学校	6	2	8
別府小学校	16	2	18
三尻小学校	12	2	14
奈良小学校	7	2	9
桜木小学校	6	2	8
籠原小学校	16	2	18
新堀小学校	12	2	14
成田星宮小学校	16	2	18
吉見小学校	7	2	9
市田小学校	6	2	8
長井小学校 ※[1]	10	2	12
妻沼小学校	9	2	11
妻沼西小学校 ※[2]	7	2	9
江南南小学校	11	2	13
江南北小学校	6	2	8
荒川中学校	9	2	11
富士見中学校	16	2	18
大原中学校	9	2	11
熊谷東中学校	15	2	17
玉井中学校	10	2	12
大麻生中学校	5	2	7
中条中学校	3	2	5
吉岡中学校	5	2	7
別府中学校	9	2	11
三尻中学校	13	2	15
奈良中学校	4	2	6
大幡中学校	9	2	11
大里中学校	6	2	8
妻沼東中学校	9	2	11
妻沼西中学校	6	2	8
江南中学校	9	2	11
学級数総計	416	82	498

※[1] 令和 9 年度に長井小学校、秦小学校の統合を検討。
※[2] 令和 7 年度に男沼小学校、太田小学校、妻沼南小学校を統合予定。

３　施設概要

(1)　前提条件

本施設の事業用地の敷地条件は、表 1-5 のとおりであり、詳細は下記に示す資料を参照すること。

また、事業者が提案する施設整備に合わせて必要な調査、各インフラ事業者等への確認、調整及び協議を行い、接続箇所及び方法等を決定すること。なお、接続整備に要する費用については、事業者の負担とする。

表 1-5　事業用地の敷地条件

項目	内容・条件
事業用地	熊谷市原島字窪ヶ谷戸 173 番、174 番、代字八幡 1378 番１　他
敷地面積	約 15,000 ㎡
都市計画区域	市街化調整区域、用途地域指定なし
建ぺい率	60％
容積率	200％
接続道路	南側道路：市道幅員　西側 2.0m　東側 3.4～4.1m 東側道路：市道幅員　北側 4.3～4.5m　南側 6.2～8.0m 北側道路：市道幅員　西側 2.0m　東側 5.3m
給排水	給　　水：東側市道　Φ75 ㎜　から引き込み 汚水排水：除害（排水処理）設備で処理後、用水路に排水 雨水排水：雨水流出抑制施設から地下浸透
都市ガス	東側市道から引込み想定（市道下については事業者負担なし）
電力	東側市道から引込み想定
埋蔵文化財関係	埋蔵文化財包蔵地の登録なし

◆敷地条件等に関する資料
資料１　事業用地位置図
資料２　事業用地現況測量図
資料３　事業用地接続道路現況図
資料４　事業用地地盤調査資料
資料５　インフラ現況図（上水道）

(2)　献立方式等

ア　本施設で調理する給食の献立については、市の栄養士が作成する。食材については、献立に基づき市で食材を選定し、調達するものとする。(「資料８ 想定献立」参照)
イ　小・中学校　３献立（小学校２献立、中学校１献立）とする。
ウ　副食３品を基本とする。
エ　アレルギー対応食（最大 130 食／日程度を想定）は、卵と乳の除去食とするが、将来的には代替食を実施することも検討する。また、将来的には、アレルギー対応マニュアル等に準拠して、対応アレルゲンは４種類（乳・卵・えび・かに）とすることを検討する。食物アレルギー特定原材料のうち、くるみ、そば、落花生は、給食に使用しないものとする。開業当初の提供パターンは各献立 1 パターンとするが、対応アレルゲン数の増に伴い提供パターン数を各献立複数パターンとする方針で検討する。
オ　パン・麺・牛乳・デザートは、市が別途委託する事業者が学校へ直送する。

(3)　手作り調理

手作り調理として、以下を行う。なお、手作り調理実施日の他献立については調理員に負担の小さい内容とする。また、提供食数が 12,000 食を上回る状況においては、実施回数を１献立当たり２回／月を限度とする。ただし、提供食数が 12,000 食を下回って運営も軌道に乗ってきた際には、１献立当たり３回／月以上の手作り調理を実施する方針で調整する。

ア　チキンカツ等にパン粉を手作業でつけて揚げる。
イ　ハンバーグ、さつま揚げ
ウ　カップケーキ、蒸しパン
エ　アメリカンドッグ、かき揚げ、ドーナツなど衣をつけて揚げる。

(4)　防災機能

調理、配送、備蓄という本施設本来の機能を活かし、災害時における炊き出しのバックアップ等や配送の拠点とする。市の防災力向上に資する施設・設備の整備を提案、実施し、災害発生時に期待する機能が発揮されるような計画とする。

(5)　市の配置職員数

本施設に配置する市側職員は、所長及び事務、栄養教諭、学校栄養職員等の合計で最大 14 名の想定である。男女比は、概ね男２：女８である。

(6)　環境配慮

ア　ＣＡＳＢＥＥ埼玉県のＢ＋ランク以上の評価を取得すること。
イ　ＺＥＢ　Ｒｅａｄｙ　以上の認証を取得すること。(一般エリアに限定)
ウ　ホールライフカーボン、ライフサイクル CO2 の削減、省資源、サーキュラーエコノミーなどに配慮した計画とすること。

(7)　その他

本事業の実施にあたり、配送対象校の配膳室の改修工事等は、募集要項等で指定する学校以外は行わないものとするが、コンテナやワゴンが配膳室に納められない場合は別途事業者と協議を行う。

第２　設計・建設業務

１　設計・建設業務の基本的な考え方

(1)　基本的要件

ア　ゾーニング計画

【敷地内ゾーニング計画】

（ア）敷地内への車両出入口は、現センター解体後に敷地内東側から入れるよう通路を設けること。また、現熊谷学校給食センター本体建物施設解体撤去までの期間は、現センター北側道路（用水路の付替えや道路整備等の検討を要する）からの車両出入りとすること。
（イ）施設本体、車両、除害施設等から発生する臭気、騒音等による近隣への影響が最小となるよう配慮すること。
（ウ）「熊谷市緑の基本計画」に基づき、効率的な敷地の緑化を図ること。
（エ）敷地は、標高 H=33.200　（標高値はくまぴあ測量成果 KBM.1(H=32.400)を基準とする）以上の高さを基準面とするように盛土造成すること。駐車場や緑地については、オンサイト貯留を計画する場合等について、基準面以下とすることは可とする。）

【施設内ゾーニング計画】

（オ）給食エリアは一般エリアとは明確な区分を行う。
（カ）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、汚染作業区域と非汚染作業区域とを明確に区分し、これらを壁で完全に分離する構造とするなど、衛生基準等を遵守したゾーニングとする。
（キ）給食エリアの各ゾーンについては、給食調理の流れ及び食品の流れが一方向となるよう配置し、検収・下処理ゾーン、調理ゾーン、配送・コンテナプールゾーン、洗浄ゾーンに分けた平面計画とする。各ゾーン内では、作業区分ごとに部屋を区分けするものとする。
（ク）給食エリアは、可能な限り各諸室間の視認性を確保できるよう工夫を施す。なお、下処理室と調理等関連諸室については、腰高から上部は可視可能な区分にするなどの工夫を施す。
（ケ）検収・下処理ゾーンは、食肉類、魚介類、野菜果物類及びその他加工食品による相互汚染の防止に配慮した計画とする。
（コ）調理従事者が汚染作業区域に入る際には、必ず汚染作業区域前室を通るレイアウトとする。また、非汚染作業区域に入る際には、必ず非汚染作業区域前室を通るレイアウトとする。
（サ）配送・回収側搬出入口は、配送と回収を区別し、作業が効率的に行えるよう計画する。
（シ）一般エリアにおいては、市職員・一般利用者エリアと事業者エリアを適切に区分した上で連携しやすいゾーニングとする。

イ　平面計画・断面計画

（ア）ドライシステムを採用する。
（イ）施設内は無駄のない室配置とし、コンパクトな平面計画とする。
（ウ）すべての施設利用者（見学者等）が、本施設を不自由なく利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること。
（エ）周辺の畑や住宅等への日照等に配慮し、施設の高さを極力抑える計画とする。
（オ）主要諸室は表 2-1 のとおり計画している。

表 2-1　主要諸室の一覧

	区域区分	諸室等
一般エリア	市専用部	市職員用事務室、市職員用更衣室、給湯室、倉庫　等
	共用部	玄関（一般・市職員兼用）、来客者用トイレ、事務従事者用トイレ、廊下等、見学通路、研修室、会議室　等
	事業者専用部	事業者用玄関、事業者用事務室、事業者用トイレ、休憩室、更衣室、洗濯・乾燥室、機械室・ボイラー室　等
給食エリア	汚染作業区域	［検収・下処理ゾーン］ 食材搬入用プラットホーム、検収室、皮むき室、下処理室、食品庫・調味料庫、調味料計量室、米庫、洗米室、冷蔵庫、冷凍庫、カート洗浄室、可燃物庫・不燃物庫、油庫　等 ［洗浄ゾーン］ 回収前室、洗浄室、残渣庫　等
	非汚染作業区域	［調理ゾーン］ 煮炊き調理室、揚物・焼物室、アレルギー対応調理室、和え物室、炊飯室、非汚染区域用器具洗浄室　等 ［配送・コンテナプールゾーン］ コンテナ室、配送前室　等
	一般区域	汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室、調理従事者用トイレ　等
付帯施設		除害施設、受水槽、ごみ置場、植栽、駐車場、駐輪場、門扉・フェンス、ガードパイプ、防火水槽、雨水流出抑制施設　等

ウ　仕上げ計画

（ア）「熊谷市景観条例」及び「熊谷市田園地区まちづくり条例」を遵守し、周辺景観と調和した外観及び色彩で計画する。

（イ）日常清掃、保守点検作業等の維持管理業務が安全で効率的に行えるよう配慮した施設とする。

（ウ）建物の長寿命化が図れる建築材料や工法を採用する。

（エ）使用材料は「学校環境衛生基準」に基づいて、健康等に十分配慮し、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努める。

（オ）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行い、各測定物質濃度が基準値以下であることを確認する。

（カ）仕上げ等の選定にあたっては、「建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」に記載されている項目の範囲と同等以上であることを原則とする。なお、基準等の見直しが行われた場合には、変更後の基準に準拠する。

（キ）外部仕上げは、鳥類・鼠類及び害虫類等の侵入及び住みつきを防ぐ構造とする。

（ク）屋根及び外壁面は十分な防水対策を講じ、漏水による業務停止等がないように計画する。

（ケ）内部仕上げは、次の点に配慮する。

a　床は、不浸透性、耐摩耗性、耐薬品性で、平滑で清掃が容易に行える構造とすること。耐熱性が必要な部分の仕上げに配慮すること。給食エリアはドライ仕様とする。

b　天井・内壁・扉は、耐水性材料を用い、隙間が無く平滑で清掃が容易に行える構造とする。カートや台車等の衝撃により破損することがないよう配慮して計画する。また、天井等の結露対策について十分に配慮すること。

c　内壁と床面の境界には、アールを設け、清掃及び洗浄が容易に行えるよう配慮する。

d　床面から高さ 1.0m までの内壁は、不浸透性材料を用いること。

e　高架取り付けの設備、窓枠等は塵埃が溜まりにくいよう配慮すること。

f　開閉できる構造の窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置すること。
g　法的に必要な排煙窓は、衛生上配慮すべき箇所については遮光型のパネルとする。
h　ガラス部分は、衝突防止及び飛散防止に配慮する。
i　前室と汚染作業区域・非汚染作業区域の動線や、カート、コンテナ類の動線上に位置する扉は、非接触スイッチ（手かざしセンサー等、意図せず開かない設備）等の自動扉とする。
j　給気口または排気口を有する場合は、防虫ネット等を備えること。

エ　外構計画

（ア）全般
a　外構設計にあたっては、建物敷地の形状を考慮し有効な構内通路や緑地を計画するとともに、耐久性や美観にも配慮する。

（イ）建物敷地境界
a　正面出入口には、門扉（レール等を含む。）を設置する。
b　外部からの侵入を防ぐためのフェンスを設置する。
c　門扉及びフェンスは、耐久性や美観に配慮する。
d　近隣の住宅や畑等への屋外照明の光害等に配慮する。

（ウ）構内通路、駐車場、駐輪場等
a　車両通行による沈下・不陸及び段差等を生じない構造とする。
b　車両の通行及び歩行者の安全確保のため、停止線など必要な路面表示を設け、必要に応じ歩道を設置する。
c　敷地内への車両出入口にはパトライトやカーブミラー等を設け、接続道路や歩道を通行する車両や歩行者の安全を確保する。
d　用水路と敷地境界を接する箇所に関しては、安全性を確保するため、必要に応じガードパイプ等による落下防止措置等を講じる。
e　敷地内には、来客者用に 10 台以上の駐車場及び 1 台以上の多目的駐車場を設ける。また、市職員用駐車場を 14 台程度設ける。
f　事業者職員用駐車場の台数は事業者の提案による。
g　敷地内に約 20 台の駐輪場を設ける。（事業者も使用可とする）
h　見学者用バスの駐車場を本事業で設ける必要はない。第３工区内に、くまぴあ用のバス駐車場を整備する計画であり、見学者用バスに関しても当該駐車場の使用を想定する。

（エ）配送車両車庫
a　配送車両の駐車スペースを確保する。（配送車用車庫の設置は要しない）
b　洗車スペースの設置は事業者提案による。

（オ）植栽
a　「熊谷市景観条例」、「ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例」等の関係法令に基づき、敷地面積の 25%以上の緑化を施す。
b　清掃等にも配慮し維持管理しやすく、病害虫被害を生じにくい樹種を選定する。
c　植栽からの落葉等については、近隣住民等へも配慮する。
d　屋外散水栓等を適宜設置する。

オ　その他

（ア）敷地造成
a　敷地（第３工区を除く）は、標高 H=33.200　（標高値はくまぴあ測量成果

KBM.1(H=32.400)を基準とする）以上の高さを基準面とするように盛土造成すること。

b　駐車場や緑地については、オンサイト貯留を計画する場合等について、基準面以下とすることは可とする。

（イ）北側市道整備

a　敷地北側に接道する市道を、東側市道との交差点から敷地西北端まで、適切な道路断面で整備する。有効幅員は4.0mとし、用水路との間にガードパイプを整備する。

b　耕作者の通行を可とすること。

（ウ）用水路付替え

a　用水路の付替えを資料20に示す計画で行う。

b　付替えの基本設計ができた段階で、大里用水土地改良区と事前協議すること。

c　隣接農地の耕作有無に関わらず、用水路を使用・管理できるようにすること。

d　熊谷学校給食センター敷地の雨水排水を流入させないこと。

（エ）雨水流出抑制施設及び排水計画

a　埼玉県雨水流出抑制施設の設置等に関する条例　　許可申請・届出手引き（埼玉県県土整備部河川砂防課　平成19年4月）に基づき計画する。

b　本事業は、雨水流出増加行為の許可（協議）が必要な行為に該当する。一体として計画される区域全体を対象区域として考える。許可申請（協議）は、選定された土地利用計画を踏まえ事業者が行うものとする。また、放流先の河川・水路等の管理者と放流量に関して協議が必要なことから、当該協議に関しては事業者と市が行うものとする。

c　熊谷学校給食センター敷地の雨水排水を用水路に流入させない条件とすることから、地下浸透式とする。この場合の本市の試算結果は約1,100 ㎥の必要容量となるが、この値を参考に、事業者の責任において計画すること。

(2)　構造計画における基本的要件

ア　構造計画の考え方

（ア）建築物の構造は、安全性・耐久性・経済性に配慮した計画とする。

（イ）建築物の基礎については、敷地や地盤の状況を充分に把握した上で、安全かつ経済性に配慮した計画とする。

イ　施設の性能

施設の性能は、下記の水準と同等以上とする。なお、ここに記載しない項目については、「官庁施設の基本的性能基準」と同等の水準を確保する。

（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。

（イ）非構造部材耐震安全性能の分類

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

（ウ）設備の耐震対策

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」の耐震クラスを乙類とする。なお、「受水槽」「熱源機器」「電源設備」「防災設備」は防災性に考慮し、それぞれ「重要水槽」「重要機器」と位置付ける。

ウ　施設の耐久性に関する性能

（ア）本施設の耐用年数は、「熊谷市公共施設等総合管理計画」に示す公共施設として 60 年とする。
（イ）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、機材等を選定し、更新性、メンテナンス性及び保全性を十分考慮する。
（ウ）事業期間終了後も引き続き施設を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。

(3)　主要諸室の概要

主要諸室の概要及び要求水準は、表 2-2～表 2-11 による。

ア　給食エリア

表 2-2　検収・下処理ゾーンの諸室の概要・要求水準（1/2）

検収・下処理ゾーン（汚染作業区域）		
記号	諸室名	概要・要求水準
（ア）	食材搬入用 プラットホーム	a. 食材の搬入を行うための所要の仕様・設備を整える。 b. 食肉類、魚介類、野菜・果物類等による相互汚染の防止に配慮した搬入口を設ける（泥付き野菜の搬入も想定される）。なお、アレルギー対応食使用食材も、通常献立使用食材とまとめて搬入される。 c. 搬入された食材が混在することのないよう十分な広さを確保する。 d. 手指消毒のできる手洗い場を設置するが、一体型のものではないこと。また、施設内は全てステンレス製とすること。 e. 台車等の転落を防止するための対策を行う。 f. 雨等の侵入に配慮する。
（イ）	荷受室	a. 食材の荷受、仕分けを行うための所要の仕様・設備を整える。 b. 短時間に大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保する。 c. 野菜類・冷凍食品等荷受室、肉・魚・卵類荷受室の２室を設置すること。なお、アレルギー対応食使用食材は、通常献立使用食材とまとめて荷受を行い、仕分けする。 d. 砂塵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。 e. 外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、食材搬入口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、砂塵の巻上げ防止のために床スリットを設ける。 f. 各荷受室は検収室への続き間とし、検収室との間の扉は横方向へ機能的に開閉する構造として、こまめな開閉による衛生管理を実施できるものとする。 g. 市職員用事務室からの直接の動線を確保すること。
（ウ）	検収室	a. 食材を検収し、専用容器に移し替えるための所要の仕様・設備を整える。なお、複数の箱を開けられる検収スペースを確保すること。 b. 野菜類・冷凍食品等検収室、肉・魚・卵類検収室の２室を設置すること。なお、アレルギー対応食使用食材等で動線が交差せざるを得ない場合は、相互汚染防止のための適切な処置を行う。 c. 伝票等の一時保管ができるような机等を設置する。 d. 食材保存食用冷凍庫を設置する。
（エ）	泥落とし室	a. 基本的には JA 等から規格がある程度揃っているものが納入される想定だが、泥付きの野菜が搬入も想定し、泥落とし室にシンクを設置する。 b. ピーラー（じゃがいも等の皮を剥くための所要の仕様・設備）を整える。 c. 野菜類下処理室とはパススルーとすること。
（オ）	皮むき室	a. ピーラーを泥落とし室に設ける場合は、皮むき室は不要とする。

表 2-3　検収・下処理ゾーンの諸室の概要・要求水準（2/2）

検収・下処理ゾーン（汚染作業区域）		
記号	諸室名	概要・要求水準
（カ）	食品庫・調味料庫	a. 調味料及び乾物類等を食材ごとに適切な温度・湿度で保管又は保存するための所要の仕様・設備を整える。 b. アレルギー対応食使用食材については、専用の食品庫・調味料庫に保管する。 c. 調味料計量スペースと同室は不可とする。
（キ）	調味料計量スペース	a. 食品庫・調味料庫から取り出した調味料を計量するための所要の仕様・設備を整える。 b. 調理室側及び食肉類、魚介類を扱う下処理室側にカウンターで受渡しできるようにする。
（ク）	米庫	a. 米の搬入動線に配慮した位置に設置する。 b. ３日分の貯米スペースを確保し、適切な温度・湿度で管理する。
（ケ）	洗米室	a. 米を洗うための室とする。 b. 米庫に隣接し、連続炊飯に対応した洗米機等の設置スペースを確保する。
（コ）	冷蔵庫	a. 検収し専用容器に移し替えた食材ごとに適温で冷蔵保管するための所要の仕様・設備を整える。 b. ①肉・魚冷蔵庫、②野菜・豆腐・その他冷蔵庫、③卵冷蔵庫の３つに区分する。 c. 食材搬入量に応じた十分な広さを確保するとともに、相互汚染防止や作業動線に配慮した配置とする。 d. 前日納品用プレハブ冷蔵庫を備える。
（サ）	冷凍庫	a. 検収し専用容器に移し替えた食材ごとに適温で冷凍保管するための所要の仕様・設備を整える。 b. ①肉・魚加工品冷凍庫、②野菜・加工品冷凍庫に区分する。 c. 食材搬入量に応じた十分な広さを確保するとともに、相互汚染防止や作業動線に配慮した配置とする。
（シ）	魚・肉類下処理室	a. 肉、魚の下処理スペースと割卵作業専用のスペースを分けて設ける。 b. 交差汚染防止に配慮して行うための所要の仕様・設備を整える。 c. 煮炊き調理室及び揚物・焼物・蒸し物調理室とはパススルーとする。
（ス）	野菜類下処理室	a. 食材の洗浄及び下処理等を行う室とする。 b. 交差汚染防止に配慮して行うための所要の仕様・設備を整える。 c. 上処理室とはパススルーとする。 d. 野菜類の下処理は、「根菜類」、「葉菜類」、「果物類」の専用レーンで行う。また、全てのシンクは３槽以上とする。
（セ）	器具・運搬用カート等洗浄室	a. 検収・下処理ゾーンで使用した容器・器具・運搬用カート等の洗浄を行うための所要の仕様・設備を整える。 b. 食肉類、魚介類を扱った器具等の洗浄スペースと、その他の器具等の洗浄スペースは区分して設ける。
（ソ）	可燃物庫・不燃物庫	a. 検収・下処理ゾーンで発生した包装材や空き缶等を一時保管するための所要の仕様・設備を整える。 b. 床面は水洗いできる構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とする。 c. 外部からの回収に配慮して計画する。
（タ）	油庫	a. 揚物機等に使用する調理油の保存及び廃油の保管を行うための所要の仕様・設備を整える。 b. ローリー車での油の搬入を可とするが、搬入方法は事業者の提案に任せる。
（チ）	倉庫	a. 必要に応じて物品を保管する室を整える。なお、衛生上支障がない場合は、キャビネット等で物品を保管する計画も可とする。

表 2-4　調理ゾーンの諸室の概要・要求水準

調理ゾーン（非汚染作業区域）		
記号	諸室名	概要・要求水準
（ツ）	上処理室	a. 野菜類を切裁、仕分けし、各調理室に送るための所要の仕様・設備を整える。 b. 大豆加工品（豆腐等）や練り製品（ちくわ、かまぼこ等）の切断や海藻・乾物等の水もどしを行う。 c. 野菜類の手切りに対応できるようスペースを確保する。
（テ）	手作り準備室	a. 手作り調理を行うための成型機、ミキサー等、所要の仕様・設備を整える。 b. 手作り調理を円滑に行うため、目安として 100 ㎡以上の広さを備える。 c.　揚物・焼物・蒸し物調理室との間にパススルー冷蔵庫を備える。
（ト）	揚物・焼物・ 蒸し物調理室	a. 揚物、焼物及び蒸し物の調理を行い、配缶するための所要の仕様・設備を整える。 b. 他の調理室との明確な区分を行う。 c. タレ等を作るための釜を備えること。なお、災害時は炊出し調理が行えるよう、ガス釜とする。
（ナ）	煮炊き調理室	a. 煮物・炒め物・汁物の調理を行い、配缶するための所要の仕様・設備を整える。 b. 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。 c. 他の調理室との明確な区分を行う。 f. 完成品保存食用冷凍庫を設置する。
（ニ）	和え物室 和え物準備室 果物室	a. サラダ・和え物等に使用する食材を調理、配缶、冷却を行うための所要の仕様・設備を整える。 b. 和え釜は冷却機能付きとする。 c. 果物類の切裁を行うことも想定する。 d. 冷却した食材を冷蔵保管するための設備を整える。 e. 和え物室で使用する器具類を洗浄するための所要の設備を整える。 f. 副食２品の調理、果物の切裁等を同時に行える広さを備える。 g. 和え物に利用する食材を加熱するためのスチームコンベクションオーブンと釜を設置する。 h. ドレッシング等を作るための釜を備えること。
（ヌ）	炊飯室	a. 洗米室と隣接し、炊飯調理を行うスペースを確保する。 b. 連続炊飯システムの導入を考慮した計画とする。 c. 混ぜご飯及び炊き込みご飯（加工調理済みの具材を使用）に対応できるスペースを確保する。
（ネ）	アレルギー食 専用調理室	a. アレルギー対応食調理ができる専用の調理室（最大 130 食程度）を設置し、所要の仕様・設備を整える。 b. 対応アレルゲンを使用する献立のみの調理・配缶を行うが、対応食以外の献立も専用ランチジャーに入れて１セットで配送することを想定している。 c. 食材や作業の動線に留意し、アレルゲン混入・誤配の防止に配慮した仕様・設備とする。 d. 他の調理室との明確な区分を行う。 e. 配送に使用する個別配送容器の保管庫を設ける。 f. 個別調理に適した調理設備を設置する。 g. アレルギー室で使用する器具類を洗浄するための所要の設備を整える。
（ノ）	器具・運搬用 カート等洗浄室	a. 調理ゾーンで使用した容器・器具・運搬用カート等の洗浄を行うための所要の仕様・設備を整える。 b. 食肉類、魚介類を扱った器具等の洗浄スペースと、その他の器具等の洗浄スペースは区分して設ける。

表 2-5　配送・コンテナプールゾーンの諸室の概要・要求水準

配送・コンテナプールゾーン（非汚染作業区域）		
記号	諸室名	概要・要求水準
（ハ）	配送前室	a. 配送車両へコンテナを運び込むための所要の仕様・設備を整える。 b. コンテナ搬出口の開閉時に、外部からの虫・砂塵等の進入を防止するため、ドックシェルターを設置する。
（ヒ）	コンテナ室	a. 各調理室で調理品を配缶した食缶をコンテナに積込み、配送前室に送るための所要の仕様・設備を整える。 b. 洗浄した食器・食缶等を整理し、消毒保管するための所要の仕様・設備を整える。
（フ）	添物用検収・仕分室	a. 添物（ジャム、マヨネーズ等）の荷受及び仕分けを行う。 b. 砂塵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。 c. 衛生管理に十分な配慮をすることを条件として、添物を入荷口から搬入すること、及び当該室を検収・下処理ゾーンに配置することを可とする。

表 2-6　洗浄ゾーンの諸室の概要・要求水準

洗浄ゾーン（汚染作業区域）		
記号	諸室名	概要・要求水準
（ヘ）	回収前室	a. 配送車両からコンテナを搬入するための所要の仕様・設備を整える。 b. コンテナ搬入口の開閉時に、外部からの虫・砂塵等の進入を防止するため、ドックシェルターを設置する。
（ホ）	洗浄室	a. 回収した食器・食缶・コンテナ等をそれぞれ専用洗浄機で洗浄するための所要の仕様・設備を整える。 b. 十分なコンテナ滞留スペースを設ける。 c. カート等を洗浄するエリアを設ける。 d. 重汚染特別洗浄スペースの設置など、ウイルス感染症等が疑われる嘔吐等の発生時に、洗浄により汚染が広がらない計画とする。
（マ）	残渣庫	a. 厨芥脱水機による残渣の減量化を行い、一時保管するための所要の仕様・設備を整える。 b. 各諸室で発生した残渣等について、配管を用いて残渣庫に運搬可能なシステムを整備する。 c. 臭気対策を十分に行う。 d. 床面は水洗いできる構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とする。 e. 調理ゾーンへの虫の進入を防止するための対策を行う。

表 2-7　その他区域の諸室の概要・要求水準

その他区域		
記号	諸室名	概要・要求水準
（ミ）	汚染作業区域前室	a. 汚染作業区域へ入室の際、靴及びエプロンを替え、作業衣に付着する毛髪、糸くず、ほこり等を取り除き、手指を洗浄、消毒するための所要の仕様・設備を整える。 b. 汚染作業区域へ出入りする扉は、非接触スイッチ（手かざしセンサー等、意図せず開かない設備）等の自動扉とする。
（ム）	非汚染作業区域前室	a. 非汚染作業区域への入室の際、靴及びエプロンを替え、作業衣に付着する毛髪、糸くず、ほこり等を取り除き、手指を洗浄、消毒するための所要の仕様・設備を整える。 b. 非汚染作業区域への入口と出口は別に設け、非接触スイッチ（手かざしセンサー等、意図せず開かない設備）等の自動扉とする。

（メ）	調理従事者用トイレ	a. 用便前に調理衣を脱ぐことができるよう個別に脱衣スペース及び脱衣掛け等を設ける。 b. 便器周辺に個別に手洗い設備を設ける。また、手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できる設備とする。 c. 温水洗浄便座及び暖房便座とする。 d. 男女それぞれのエリアを明確に区分した配置計画とする。
（モ）	備品庫	a. 備品類を保管する室とする。

イ　一般エリア

諸室の検討に当たっては、備品類の導入計画も踏まえて行う。なお、事業者専用部分の備品については、事業者の提案による。

表 2-8　市専用部分の諸室の概要・要求水準

市専用部分		
記号	諸室名	概要・要求水準
（ア）	市職員用事務室	a. 市職員 14 名程度の執務に使用する室とし、作業効率のよい動線計画とすること。 b. 事業者用事務室と別に設置する。 c. 玄関ホールに面した場所に配置し、窓口を設けるなど、来訪者へ対応しやすい仕様とする。 d. 無窓居室とせず、直接外部に面した窓を設ける。 e. ６名で利用可能な打合せスペースや応接セットを設けるスペースを確保する。 f. ＯＡフロアを設置する。 g. 事務備品等を収納する倉庫等を適宜設ける。
（イ）	市職員用給湯室	a. 家庭用コンロを設置する。 b. 家庭用冷凍冷蔵庫を設置する。
（ウ）	市職員用更衣室	a. 更衣室は男女別に設け、ロッカー等を設置する。 b. 将来の職員の男女比率の変化に対応しやすい計画とする。（供用開始時点の男女比率は２：８程度とする。）
（エ）	市職員用トイレ	a. 市職員が利用するトイレとし、男女それぞれのエリアを明確に区分した配置計画とする。 b. 便器周辺に個別に手洗い設備を設ける。また、手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できる設備とする。 c. 温水洗浄便座及び暖房便座とする。
（オ）	災害用備蓄倉庫	a. 市が別途用意する災害用物品等を備蓄する室（庫）を設ける。センター施設内に設置する場合は 1 階に配置し、敷地内（第２工区）に別棟で整備することも可とする。 b. 10 ㎡程度の大きさとし、使用しやすい形状とする。 c. 炊き出し用の移動式煮炊き釜（熱源は LP ガス）、おにぎり成型機を各 1 台配備する。おにぎり成型機は災害時だけでなく訓練を兼ねて給食で使用することも想定している。 d. 備蓄食料は市が調達し、非常食とアルファ化米 13,000 食ずつを備蓄する。（炊飯用の米は除く）

表 2-9　事業者専用部分の諸室の概要・要求水準

事業者専用部分		
記号	諸室名	概要・要求水準
（カ）	事業者用玄関	a. 市職員・来訪者用玄関とは別に設ける。 b. 異物混入や食中毒等の防止策を講じる。 c. 手洗い設備を２台以上設ける。

（キ）	事業者用事務室	a. 事業者の執務に使用する室とする。 b. 中央監視等、施設管理用の設備を設置する。 c. 市職員と打合せが行いやすいよう配置や什器に配慮する。
（ク）	事業者用更衣室	a. 更衣室は男女別に設け、ロッカー等を設置する。 b. 将来の職員の男女比率の変化に対応しやすい計画とする。
（ケ）	洗濯・乾燥室	a. 洗濯乾燥室とし、必要台数確保する。（市職員用と共用可）
（コ）	休憩室・食堂	a. 休憩時間に事業者が利用する部屋とする。
（サ）	配送員用控室	a. 配送業務従事者が配送開始前後に待機する室とする。
（シ）	物品倉庫	a. 適宜設ける。
（ス）	機械室･電気室･ボイラー室	a. 安全性、機械設備等の更新やメンテナンスを考慮した配慮、広さを確保する。 b. 周辺環境への騒音・振動等に配慮する。

表 2-10　共用部分の諸室の概要・要求水準

共用部分		
記号	諸室名	概要・要求水準
（セ）	市職員・来訪者用玄関	a. 市職員用事務室から視認できるよう配置する。 b. 来客用の下足箱及び傘立てを 100 名分設ける。（来客者が 100 名を超える場合は、別途ビニール袋等で対応予定） c. 手洗い設備を１台以上設ける。
（ソ）	廊下・階段等	a. バリアフリーに配慮し、手すり等を設けること。（児童の身長にも配慮すること。）
（タ）	会議室	a. 市職員及び事業者事務職員が会議を行う室とする。 b. 献立作成会議や物資選定委員会の実施を想定し、20 名程度収容可能な広さにする。
（チ）	研修室	a. 会議、試食会、見学対応等に使用し、70 名程度が利用可能な室とする。 b. 可動式間仕切り壁で２分割でき、少人数利用可能とする。 c. 事業者による使用は、市職員の利用がない場合に限る。 d. 室の換気を行いやすいよう、外部に面した窓を設ける。 e. 流し台及び収納戸棚を設ける。 f. 音響･映像機器、ホワイトボード及びカーテンまたはブラインド等を設ける。
（ツ）	見学通路	a. 煮炊き調理室等が窓から見学できる通路（70 名程度を想定）を設ける。通路の設置階や経路等は事業者の提案に委ねる。 b. 給食エリアの各部屋をリアルタイムで見られるモニター設備を設置する。 c. 会議・研修室に設けることも可とするが、２分割した際に両部屋とも a, b の要件を満たすものとする。 d. 手指消毒のできる手洗い場を設置する。 e. 体験用回転釜等を設置する。
（テ）	来客用トイレ	a. 主に来客者が使用するトイレとし、男女別に必要数（男女別個室２以上）設ける。 b. 温水洗浄便座及び暖房便座とする。 c. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できるものとする。
（ト）	多目的トイレ	a. オストメイト、ユニバーサルベッドなど設備を充実させる。 b. 温水洗浄便座及び暖房便座とする。 c. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できるものとする。 d. 緊急時に市職員用事務室及び事業者用事務室に発報する緊急呼び出し装置を設ける。 e. 来客者が利用しやすい場所に配置する。

表 2-11　その他付帯施設の概要・要求水準

その他付帯施設		
記号	諸室名	概要・要求水準
（ナ）	資源物置場・ 廃棄物置場	a. 廃棄物等の飛散・流出や周辺への悪臭拡散を防止する。 b. 床面は水洗いできる構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とする。
（ニ）	残渣回収車 駐車スペース	a. 残渣回収時に、配送回収車両等の動線に支障しないよう計画する。
（ヌ）	防火水槽	a.「熊谷市消防本部開発行為等に関する指導要綱」に基づき防火水槽を設置する。
（ネ）	雨水流出抑制施設	a.「埼玉県雨水流出抑制施設の設置等に関する条例　許可申請・届出手引き（平成 19 年）」に基づき整備すること。 b. 雨水流出抑制施設は地下浸透式とし、原則として用水路への排水は行わないこと。

(4)　設備計画における基本的要件

ア　電気設備

（ア）一般事項

a　更新性、メンテナンス性を考慮する。

b　市職員用事務室及び事業者用事務室に集中管理パネル（電灯等の一括入切が可能なもの）を設置し、一括管理を行う。

c　環境に配慮した資材の採用や、再生可能エネルギーの活用を検討する。

d　自然採光の採り入れや照度センサーによる照明制御を行う等、電力負荷の削減について十分配慮した計画とする。

e　「埼玉県グリーン調達推進方針」、「熊谷市太陽光発電施設等の設置に関するガイドライン」に準拠するとともに、省エネルギー手法を採用する。

（イ）電灯・コンセント設備

a　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。なお、これらについては業務に必要な配置に配慮し、十分な数を確保する。非常用照明、誘導灯等は、関連法令等に基づき設置する。

b　非常用照明等も含め、すべての照明器具はＬＥＤ型照明器具を採用する。なお、食材の色調判断等でＬＥＤ型照明器具が適切でない場合は、その他の省エネルギー型照明器具を採用する。

c　照明器具は、ほこりが付着しにくいものとするなど衛生面に配慮して器具を選定する。

d　各室にＪＩＳ基準に基づく照度（調理に関する諸室（下処理室、調理室、和え物調理室など）:500 ルクス、事務室等の執務諸室:750 ルクス以上）を得ることができる照明設備とする。

e　その他の諸室、トイレ及び廊下等においては、機能上必要十分な照度を確保する。

f　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。

g　蒸気や湿気が発生する場所に設置する照明器具は、安全で耐久性のある器具とする。

h　高所にある器具に関しては、交換等が容易に可能となる計画とする。

i　水を扱う諸室に設置するコンセント設備については防水仕様とし漏電対策に十分留意する。

j　施設内の移動式機器類の電源は、安全衛生面に配慮しながら、移動や清掃の妨げとならないよう設置する。

k　ＪＩＳ規格、建築基準法に基づき、必要に応じて雷保護設備を設置すること。

（ウ）電源設備
a　施設全体の使用電力量が容易に確認できるよう、メーターの設置を行う。
b　電気室等は、災害時においても機能を維持できる場所に設置する。

（エ）通信・情報設備
a　外線電話を導入する。回線数は運営業務により必要な容量とする。なお、別途、市職員用事務室には電話４回線及びＦＡＸ１回線を確保する。
b　諸室（給食エリア内の諸室等も含む）には、直接通話が可能な内線電話（又はインターホン設備）を導入する。
c　市職員用事務室及び事業者用事務室にインターネットの閲覧等が可能な情報コンセントの設置及び配管配線工事を行う。
d　通信・情報技術の革新に対応して、配線敷設替えの容易な計画とする。

（オ）情報表示設備
a　原則電波時計方式の時刻表示装置を設けることとするが、電波の受信状態等で設置不可能な場合は、他の方式とする。設置場所は市職員用事務室、一般エリアの必要箇所及び給食エリア内で作業を行う各室（ただし、冷蔵庫、倉庫類を除く。）、プラットホーム並びに外部４箇所（玄関、食材搬入トラックヤード、配送トラックヤード、回収トラックヤードの各々の付近）とする。
b　時刻表示装置は、適切な方法により自動補正を行い、正確な時刻を表示可能なものとする。
c　時計は、保守性を考慮した適切な回線数を有するものとし、プログラムタイマー、電子チャイム等の必要な機能を有するものとする。
d　時計は時刻が容易に確認できる形式及び大きさとし、設置場所に応じた意匠性を有するものとする。

（カ）拡声設備
a　施設の場内・場外への放送が可能となる設備を設け、配管配線工事を行う。
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。
c　洗浄室などは機器の騒音に配慮したものとする。

（キ）誘導支援設備
a　施設の玄関にはインターホン設備等を設け、配管配線工事を行う。
b　多目的トイレに緊急呼び出しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報並びに市職員用事務室及び事業者用事務室にて発報が行われる計画とする。

（ク）警備設備
a　施設の安全確保、盗難防止、火災防止及び財産の保全を目的に、機械警備設備を導入する。
b　防犯性を考慮し、施設出入口、施設内建物周囲、建物出入口等にカメラの設置を行い、自動録画可能なシステムを導入する。なお、自動録画の仕様は、画質：標準 48kB、録画レート：２ips、録画日数 31 日程度以上とする。
c　作業モニタリングを目的とし、主要な調理作業室において作業状況が確認できる場所にカメラの設置を行い、市職員用事務室にモニターを設置する。

（ケ）発電設備等
太陽光発電システム等の発電設備の設置については事業者の提案による。

イ　機械設備

（ア）一般事項
a　景観、周辺環境及び地球環境に配慮した計画とする。

b　省エネルギー、省資源を考慮した設備とする。
c　更新性、メンテナンスを考慮した計画とする。
d　臭気、騒音、振動等の発生抑制を図る。

（イ）換気・空調設備

a　給食エリアは結露が発生しないよう対策を講じるとともに、万一結露が発生した場合には、結露水が落下しない対策を講じる。また給食エリアは、温度 25℃以下、湿度 80％以下の条件を満たすよう、室内容積に対応した給気・排気設備を備えること。
b　給食エリアの各作業区域において水蒸気及び熱気等が発生する場所には、これらの強制排気設備を設ける。
c　給食エリア及び一般エリアの諸室には、適当な位置に清浄な空気を十分に供給する能力を有する空調及び換気設備を設ける。
d　外気を取り込む換気口には、害虫等の流入を防ぐため、フィルター等を備える。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換及び取り付けが容易に行える構造とする。
e　空調及び換気給排気口は結露対策を施す。
f　熱源利用機器付近では、適宜スポットクーラーを設置するなど作業環境に配慮する。また、熱源利用機器稼働時においても給食エリア内を温度 25℃以下、湿度 80％以下とする。
g　洗浄室、調理室など特に暑さ対策が必要な諸室は、吹き出し口にパンカールーバーを用いるなど、局所空調が可能となるよう配慮する。
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、設備間のインターロックを考慮して設置する。
i　換気ダクトは、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉じんが留まらない構造とする。
j　給食エリアから発生する臭気が近隣に及ぼす影響を最小とするよう配慮する。
k　各諸室に操作リモコン・スイッチ類を設置するとともに、管理面に配慮し、市職員用事務室及び事業者用事務室での集中管理を可能とする。
l　給食エリア及び一般エリアの諸室の温湿度を計測し、建物の中央監視設備等で監視可能な設備を設けること。測定データは、最低１年間収集可能な容量とし、ＣＳＶデータとして保管し、市の求めに応じて提出すること。

（ウ）給水・給湯設備

a　飲料水の供給及び 40～50℃程度の給湯ができる設備を適切に配置する。なお、ノロウイルス発生時の消毒や洗浄機での給湯も想定し、80℃以上の熱湯が供給できる設備を適宜配置する。
b　給水・給湯配管については防錆に配慮し、ステンレス管を用いる。また、地震の際にも、配管内の水が流出しない措置をとる。
c　冷却水のパイプその他の供給パイプで、断熱被覆を行うなど水滴による製品ラインの汚染防止措置をとる。
d　受水槽は、ステンレス製とし、かつ密閉構造で、内部は清掃が容易で、かつ施錠のできる構造とする。地震の際にも、水槽内の水が流出しない措置をとる。
e　受水槽の取出口は、水槽側面の低い位置から取り出すこと。
f　受水槽の排水口は、完全排水が可能となるよう、水槽底部に設ける。
g　受水槽を建物とは分離して設置することも可とするが、災害用給水蛇口の設置等を想定した場所とする。
h　調理以外の用途で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。
i　殺菌のため塩素を添加する必要がある場合は、蛇口で 0.1mg／L　以上の遊離残留塩素

を保つような連続塩素注入装置を備える。

（エ）熱源設備

a　ボイラー等は衛生上支障のない場所に設置したボイラー室内に、目的に応じた十分な構造・機能を備えたものを設置する。

b　食材に直接接触する蒸気及び食材と直接接触する設備・備品の表面に使用する蒸気の供給設備は、飲料水を使用すること。

（オ）排水設備

a　調理室内の排水を場外に排出する配管は、上下水道部の指示に従い、必要に応じてグリストラップを介して除害施設に接続する。この場合、排水の逆流を防止するため、十分な段差をつける。

b　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。

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管は、専用の配管で調理室外へ排出できる構造とする。なお、蒸気の場合、衛生面に支障がないと判断される場合には再利用も可とする。

d　除害施設は建物と分離して設ける。設置場所は、維持管理作業時等に配送車両の通行の妨げとならない場所とする。さらに、悪臭防止法に基づき、敷地境界の臭気指数が規制基準を超過することがないように計画する。

（カ）衛生設備

a　調理室の各区画の入り口及び必要な箇所に、調理従事者の数を考慮した手洗い場を設置する。

b　調理室の手洗い設備は、肘まで洗える大きさの洗面台を設置するとともに、給水栓は、直接手指を触れることのないよう、自動式等の温水に対応したものを設置する。

c　本施設の一般利用者及び市職員の玄関及び２階見学用通路に、手洗い設備を１つ以上設置する。また、事業者用の玄関に手洗い設備を２つ以上設置する。

d　衛生器具は、誰もが使いやすい節水型の器具を採用する。

e　電気で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。

（キ）昇降機設備

a　一般エリアに施設利用者が利用するエレベーターを設置する。

b　エレベーターは車椅子利用者に配慮したものとする。

（ク）消火設備

a　「熊谷市消防本部開発行為等に関する指導要綱」に従い、土地の利用計画、建築計画等に先立ち消防庁と協議するものとする。

b　消防法に基づき、必要な消火設備を設置する。なお、屋内消火栓を設置する場合は簡易操作型とする。

ウ　その他

（ア）防鼠・防虫設備

a　調理従業者の出入口は二重扉とするとともに、その間は、暗通路又は出入口に昆虫等を誘引しにくいＬＥＤ型照明灯を設置し、鼠、昆虫等の施設内への侵入防止に配慮する。

b　吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、格子幅 1.5㎜ 以下のものとする。

（イ）収納設備

a　給食エリア内の各種収納設備は、不浸透性、耐酸性、耐アルカリ性の材質とする。

b　靴、エプロン、爪ブラシが殺菌できる収納設備を設ける。

(5)　調理設備における基本的要件

ア　基本的な考え方

（ア）調理設備・厨房設備は、新規設備とすること。
（イ）設備の外装は、ステンレス板（ＳＵＳ430 以上）とし、ＳＵＳ304 以上の仕様については事業者の提案による。
（ウ）清掃・洗浄が簡便な構造とする。
（エ）必要な箇所に、転倒防止措置を講ずる。

イ　調理設備の仕様

表 2-12　調理設備の仕様

記号	名称	概要・要求水準
（ア）	テーブル (作業台)類甲板	a. 板厚は、変形しにくい 1.2㎜ 以上の板を採用する。 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。 c. 壁面設置の場合、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=200㎜ 以上とし、ほこり、ごみ溜りを減らすよう、背立て上面を 45° 以下のカットとする。 d. 甲板と背立ての角では、５㎜Ｒ以上のコーナーを設ける。
（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面取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とする。 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、清掃が容易なものとする。 c. 槽の底面は、水溜りのできない構造とする。 d. オーバーフローは、極力大型のものを用いる。 e. 槽の外面には、必要に応じて結露防止の塗装等により、床面への水垂れを防止する。
（ウ）	脚部及び補強材	a. 清掃しやすく、ごみの付着が少ない材質を使用する。
（エ）	キャビネット・ 本体部	a. キャビネットは扉付とする。 b. 虫・異物の混入を防ぐ構造とする。 c. 内部のコーナー面は、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。 d. 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。 e. 扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げてあり、ふちが扉の裏側に面しない構造とする。 f. 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とする。
（オ）	アジャスター部	a. ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとする。 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Ｈ＝150 ㎜程度を確保する。

ウ　厨房機器の仕様

表 2-13　厨房機器の仕様

記号	名称	概要・要求水準
（ア）	冷凍庫・冷蔵庫	a. 外装の主要部分及び内装はステンレス製とし、いずれも抗菌コーティングを施すなどの抗菌仕様とする。 b. 隙間のない密閉構造とする。 c. 排水トラップを用いた防臭構造とする。 d. 食材の温度管理を適切に行える機器とする。

		e. 庫内温度が庫外で確認でき、高・低温異常が確認できる機器とする。 f. 自動温度記録装置等により、経時変化を記録できる機器とする。 g. 適宜プレハブ式を導入する。 h. 適宜パススルー式を導入する。
（イ）	皮むき機・切裁機	a. 食材の取出し口の高さは、Ｈ＝600 ㎜以上確保する。 b. 皮くず等が、直接排水管に流れないよう考慮する。
（ウ）	下処理機器	a. 食材が直接接触する箇所は、非腐食性・不浸透性で、割れ目が無く、洗浄および消毒の繰り返しに耐える仕様とする。
（エ）	上処理機器	a. スライサー、さいの目切機等は可動式とすること。 b. 食材の取出し口の高さは、Ｈ＝600 ㎜以上確保する。 c. 皮くず等が、直接排水管に流れないよう考慮する。

表 2-14　調理・加工機器の仕様

記号	名称	概要・要求水準
（オ）	回転釜	a. 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブなどのドロー機構に配慮した機器とする。 b. 洗浄時を含め、水滴を床に落下させない構造とする。 c. 釜縁は、水滴や食材を床に落とさないエプロン構造とする。 d. 給水・給湯の水栓の開閉は、足踏み式とするなど衛生的に作業を行うことができ、調理従事者の使いやすさに配慮した構造とする。 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、カプラ式にて給水・給湯をそれぞれに設ける。なお、給湯は 40～50℃程度での使用を想定している。 f. 和え物調理室に設置する回転釜は、冷却機能を備えたものとする。 g. グランドケトルは採用不可とする。 h. 釜の前には食材を置くスペースを確保する等、釜設置スペースの作業動線、作業性に配慮した釜配置を行うこと。
（カ）	揚物機	a. 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とする。 b. 調理油や揚げかす等の処理が容易な機器とする。 c. 油温表示機能があり、調理温度管理が容易な構造とする。 e. 主食サイズの揚げパン・大豆のシャリシャリ揚げ・小エビのから揚げが調理できる機器とする。
（キ）	スチーム コンベクション オーブン	a. 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができる機器とする。 b. 調理状態が視認できる機器とする。 c. 温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。 d. 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。 e. 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。 f. 床面からの高さがＨ＝600 ㎜未満の位置で、食品を調理しないこと。 g. パススルー式とする。
（ク）	真空冷却機	a. 加熱食材を短時間で冷却し、中心温度を 10℃以下にする機能を有する機器とする。 b. 脱水機能を備えたものとする。 c. パススルー式でカートイン式とする。
（ケ）	炊飯機器	a. 米庫と連動し、洗米、浸漬、炊飯、蒸らしなどの一連の工程を自動化する連続式の炊飯システムを導入する。 b. ３献立のうち２献立について米飯給食提供を想定した炊飯能力を有する機器とする。
（コ）	熱機器・その他	a. 排熱等により調理作業環境に支障をきたさない機器とする。 b. 設備配管等が機外に露出していない構造とする。

表 2-15　洗浄・消毒機器の仕様

記号	名称	概要・要求水準
（サ）	食器洗浄機・ 食缶等洗浄機	a. 予備洗い用の浸漬機を有する等、確実な洗浄性能を有した機器とする。 b. 自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・食具・食器カゴ等が自動洗浄可能な機種とする。 c. 食具の洗浄は、超音波洗浄機等、確実な洗浄性能を有した機器による。 d. アレルギー対応食用容器の洗浄は、アレルギー専用の洗浄スペースを設け、別個に手洗いまたは機械洗浄とする。
（シ）	コンテナ洗浄機	a. 給食搬送用コンテナ等を、自動で連続洗浄できる機器とする。 b. 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。
（ス）	消毒保管庫・ 器具殺菌庫	a. 自動温度調節機能付きで、設定温度が 120℃まで設定でき、乾燥、殺菌、保管が可能な機器とする。 b. 食器・食缶等を効率的に消毒できる機器とする。 c. 庫内設定温度に達してからの消毒時間が設定可能であり、消毒時間が表示される機器とする。

エ　調理機器等の設置

（ア）各々の調理機器等の能力・台数は、上記の イ 及び ウ の仕様を踏まえた上で事業者の提案によるが、約 12,000 食の調理能力を標準とし、計画提供食数の調理を安全、確実、衛生的、効率的に行うことができる能力・台数を確保する。

（イ）以下の調理機器については特に留意する。

a　回転釜は、同日の調理作業において、釜を洗浄して二度調理に使用するなどのいわゆる二回転調理や使い回しなどが無いよう十分な数を設置する。

b　スチームコンベクションオーブンは、同一献立に限り複数回使用できるものとし十分な数を設置する。

（ウ）調理機器等の配置にあたっては、給食調理の流れや食品の流れが一方向となるよう作業動線に配慮するとともに、相互汚染防止に配慮する。

（エ）据付方法については以下に配慮する。

a　耐震性能を考慮し、導入する機器の形状に合わせた固定方法とする。

b　機器回りの清掃が容易である。

c　埃、ごみが溜まらないこと。

２　設計及び建設に関連する業務における共通事項

(1)　事業者による管理の考え方

要求水準及び提案した業務水準（以下「要求水準等」という。）を満たすために、基本的に下記の対応により設計及び建設の各業務を実施するとともに管理を行う。

ア　設計時における設計図及び計算書等の書類の確認

イ　各部位の施工前における施工計画及び品質管理計画の確認

ウ　各部位の施工終了時における計画に基づいた施工の確認

(2)　要求性能確認計画書の作成及び提出

(1)を踏まえ、要求性能確認計画書を市と協議の上で作成し、提出する。なお、「建築（外構含む）」「構造」「建築設備」「調理設備」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提出する。

(3)　要求性能確認計画書に基づく確認

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

３　事前調査業務及びその関連業務

本事業の実施に必要な事前調査業務及びその関連業務は、事業者の責任で行う。関係する法令・条例及び要綱・各種基準等（以下「関係法令等」という。）に基づき、円滑に業務を遂行する。

(1)　業務期間

事業スケジュールに支障がないように事業者が計画する。なお、具体的な期間については、事業者の提案に基づき事業契約書で定める。

(2)　業務内容

ア　施設整備に必要な調査一式（敷地測量、電波障害調査等）を行う。

イ　近隣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。

ウ　市の既済調査を参考にしつつ、建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行う。

４　設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務

要求水準等に基づき、本事業における設計を行う。設計は基本設計、実施設計の順に行う。また、施設整備に必要な官庁許認可手続一式を行う。

(1)　業務期間

準備工事等を含めて、事業スケジュールに支障がないように事業者が計画する。なお、具体的な期間については、事業者の提案に基づき事業契約書で定める。

(2)　業務内容

ア　設計体制及び責任者の設置
設計業務の責任者を配置し、設置体制と合わせて設計着手前に市に提出する。

イ　設計計画書の提出
詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市に提出して承認を得る。

ウ　打合せ及び記録等の作成
市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、相互に確認する。また、第３　３(1)ア の協議経緯等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
基本設計及び実施設計の各終了時には、以下の書類（電子データ化が可能なものについては、電子データを含む）を提出する。なお、提出時の体裁、部数等については、別途指示する。

（ア）基本設計
- 設計図
- 基本設計説明書
- 設備計画資料
- 構造計画資料
- 調理設備リスト及びカタログ
- 調理備品リスト及びカタログ
- 什器備品リスト及びカタログ
- その他必要図書

（イ）実施設計
- 設計図
- 実施設計説明書
- 工事費内訳書
- 数量調書
- 設計計算書（構造・設備他）
- 調理設備リスト及びカタログ
- 調理備品リスト及びカタログ
- 什器備品リスト及びカタログ
- パース（Ａ３：３カット程度）
- 各種諸官庁申請書類
- その他必要図書

オ　設計業務についての留意事項
設計の検討内容は、市の求めに応じ提出する。

カ　設計業務の進捗管理
設計業務の進捗管理は、事業者の責任において実施する。

キ　設計変更
市は、必要があると認める場合、事業者に対し、給食センターの設計変更を要求することができる。その場合、事業者は、当該変更に係る エ（イ）に関する書類を速やかに提出する。なお、具体的な手続き等は事業契約書で定める。

ク　その他留意事項
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。
また市は、国からの交付金（学校施設環境改善交付金）の交付申請を予定しているため、申請に必要となる施設整備に係る費用（構成される費用の内容を含む。）を明確にする。

５　工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務

(1)　着手前の業務内容

ア　各種申請業務
建築確認申請等施工に伴う関係法令等で定められた各種申請手続きを事業スケジュールに支障がないように実施する。また、各種許認可等の書類の写しを遅滞なく市に提出する。

イ　申請等に係る負担金・手数料等の費用については、事業者の負担とする。

ウ　施工品質管理方針書の作成

（ア）着手前に施工品質管理方針書（建設企業の品質管理方針及び工事監理企業の監理方針を含む。）を作成し、市に提出する。
（イ）施工品質管理方針書の作成にあたっては、事業者及び関係者（建設企業、工事監理企業等）相互に一貫性のあるものとし、関係者各々の役割を明確にする。当該方針書の構成は以下を想定している。

a　全体品質管理方針（事業者）
・工事総合体制
・会議運営体制
・緊急連絡先系統図
・工事監理企業、監理技術者の資格・実績証明
・施工時のセルフモニタリングの方法
・品質管理文書の管理方法　等

b　品質管理方針（建設企業）
・品質管理方針
・全体施工計画概要　等

c　監理方針（工事監理企業）
・工事監理体制
・工事監理要領（工程管理、品質管理、施工計画書、施工図の承諾方法等）等

エ　工事開始前提出図書の作成・提出

（ア）施工品質管理方針書の他、建設工事着手前に以下の書類を作成し、市に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。
・工事着手届
・現場代理人及び監理技術者届（経歴書及び資格者証を含む）
・施工計画書（詳細工程表、工事実施体制、主要協力業者一覧表、仮設計画書を含む）
・工事記録写真撮影計画書
・再生資源利用計画書

（イ）建設企業が工事監理企業に提出し、承諾を受けたものを監理技術者が市に提出、報告する。
（ウ）「再生資源利用計画書」は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」による。

(2)　建設期間中の業務内容

ア　建設工事

（ア）各種関係法令等及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施する。
（イ）工事現場に工事記録を常に整備する。
（ウ）工事監理状況を市に毎月報告するほか、要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行う。
（エ）市は、事業者又は建設企業の行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。

イ　施工時提出図書の作成

（ア）工事期間中に以下の書類を作成し、市に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。
・施工図
・機器承諾書
・主要資機材一覧表

・残土処分計画書
・産業廃棄物処分計画書
・主要工事施工計画書
・生コン配合計画書
・各種出荷証明
・工事監理報告書

（イ）建設企業が工事監理企業に提出し、承諾を受けたものを監理技術者が市に提出、報告する。

ウ　調理機器等の設置

建設工事完了前から調理機器等の搬入・設置工事等を実施する。なお、運営備品等の搬入時期については、事業者において関係機関と必要な協議を実施の上、決定する。

(3)　完了時の業務内容

ア　事業者による完成検査

（ア）自らの責任及び費用において完了検査及び調理設備等の試運転を実施する。
（イ）市は、事業者の実施する完了検査及び調理運転等の試運転に立会うことができる。
（ウ）市に対し完了検査及び調理設備等の試運転の結果を検査済証その他検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

イ　市による完工検査

（ア）完工検査に必要な次の工事完成図書を作成し、完工検査を受ける。
（イ）工事完成図書は、以下の書類について紙及び電子データにて提出することにするが、提出時の体裁、部数も含め詳細は別途指示する。

・工事完了届
・工事記録(工事記録に関する写真を含む)
・完成図(建築)
・完成図(電気設備)
・完成図(機械設備)
・完成図(調理設備)
・各種試験結果報告書
・マニュフェストＡ・Ｅ票（写し）
・調理設備(リスト･カタログ)
・調理備品(リスト･カタログ)
・什器備品(リスト･カタログ)
・各種承諾図
・設備・備品関連説明書等（取扱説明書、運転方案、保全計画書、保証書の写し）
・完成調書
・完成写真
・諸官庁届出書類の写し
・その他必要図書及び市が必要と認めたもの

ウ　給食センターの引渡し

市から給食センター完成確認書を受領した後直ちに、市に対し、工事完成図書とともに本施設の引渡を行う。

６　工事監理業務

ア　工事監理企業は、事業者を通じて給食センター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、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、監理状況の記録等を記載するものとし、以下の事項を想定する。

（ア）主要報告事項
- ・工事概況、工事進捗状況

（イ）工事監理状況報告事項
- ・協議、指示、承諾、立会、検査等の状況
- ・セルフモニタリング、市のモニタリング結果

（ウ）次月の主要管理課題　等

イ　完成確認報告は、工事監理企業が事業者を通じて行う。

ウ　前記の第３　３(1)イ、ウ 及び ３(3) に関する記録を作成し、市に提出する。

エ　工事監理業務内容は、「民間(旧四会)連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とする。ただし、工事監理企業が行う施工計画の検討・助言も、本工事の全てを対象として行う。

７　調理設備調達業務

第３　２(5) 調理設備における基本的要件を満たす調理設備を調達する。その他、市の想定献立を提供するために必要と考えられる調理設備については、事業者の提案に委ねる。

なお、食缶や配膳器具を含め、全ての機器や什器等は新品のものを整備すること。

８　調理備品調達業務

(1)　食缶及び配膳器具

配送対象校において使用する食缶及び配膳器具を調達する。調達にあたっては、表 2-16、表 2-17 を参考の上、以下の事項に留意し、市の承認を得ること。

ア　食缶は高性能断熱食缶とし、保温 65℃以上、保冷 10℃以下を２時間保持できる機能を有するものとする。

イ　食缶は、生徒・児童が教室まで運ぶことに配慮した仕様とする。汁物用については、クリップ・パッキン付きとし、中身がこぼれない仕様とする。また、生徒・児童が握りやすく、両手の持ち手部分が動くものとし、かつ、食缶表面にふれてしまうことでの火傷リスクに配慮した形状の持ち手のものを採用する。

ウ　配膳器具は、セットで毎日提供する。なお、生徒・児童の使いやすさ、ユニバーサルデザイン等に特に配慮する。

エ　食缶及び配膳器具は、コンテナ及び洗浄機と不整合がないものとする。

オ　食缶及び配膳器具は予備数量を５％程度見込むこと。

カ　食缶及び配膳器具は、学級用以外に職員室・特支教室用として各配送校に１セットが別途必要となる。加えて、市職員喫食用及び試食会用として３学級分、及び事業者分も準備する。

表 2-16　食缶仕様一覧

食缶の種類	サイズ	備考
角型食缶　（主菜用・和え物用）※１ （ステンレス製二重食缶　クリップ固定）	285W×205D×125H	４ℓ　１缶／校 職員室・特支教室用
	348W×316D×125H	10ℓ　２缶／学級
角型食缶　（汁物用） （ステンレス製二重食缶 両取手クリップ固定）	345W×305D×190H	10ℓ　１缶／校 職員室・特支教室用
	345W×305D×247H	14ℓ　１缶／校
角型食缶　（ご飯用） （二重食缶）	550W×370D×137H	１缶／校 職員室・特支教室用
	550W×370D×137H	１缶／学級

※１　冷たい和え物は冷たい状態で運べるようにすること。主菜用はクリップなしも可

表 2-17　配膳器具仕様一覧

項目	数量	サイズ等	備考
しゃもじ	各クラス２個 入込予備　各校２個	210㎜	ポリプロピレン Wエンボス加工
杓子	各クラス２個 入込予備　各校２個	小学校　80cc	ステンレス製 継ぎ目のないもの フック付き
		中学校　120cc	
うどん杓子	各クラス１個 入込予備　各校２個	小学校　80cc	ステンレス製 継ぎ目のないもの フック付き
		中学校　120cc	
トング	各クラス１個 入込予備　各校２個	サイズ：250×60	子どもが使いやすく、洗浄しやすいもの。バネや繋ぎ目がないもの。
サラダトング	各クラス１個 入込予備　各校２個	サイズ：220×65	子どもが使いやすく、洗浄しやすいもの。バネや繋ぎ目がないもの。

(2)　食器、食器カゴ及び食具等

配送対象校において使用する食器、食器カゴ、食具等を調達する。調達にあたっては、表 2-18、表 2-19 を参考の上、以下の事項に留意し、市の承認を得ること。

ア　食器は、献立により３～４種類を使用する。
イ　材質は汚れがつきにくいものを使用する。
ウ　食器、食具は予備数量をそれぞれ４％、２％程度見込むこと。
エ　食器カゴのサイズは、事業者の提案を元に、事業者と市で協議を行って決定する。なお、学級用以外に各配送対象校に教職員用のものが別途必要になる。
オ　アレルギー対応食用容器（保温性の高いランチジャー）を必要数用意し、トレイは通常食とアレルギー対応食用とで色を分ける。また、アレルギー対応食用食器も通常食と色違いのものを用意し、教室で移し替えて喫食できるようにする。

表 2-18　食器等仕様一覧

種類	サイズ等	備考
カップ（ボール） （ご飯・汁用）	136×57･415(ml) 【中学校汁用のみ 520 ml】	PEN 樹脂 小・中学校１人２個 シボ加工、盛り付け目安が入っているもの
深皿	150 mm	PEN 樹脂 シボ加工、盛り付け目安が入っているもの
小皿	130 mm	PEN 樹脂 シボ加工、盛り付け目安が入っているもの
長方形 トレイ	370×270×17	

※食器にはオリジナル柄は入れず、既製品を使用する。

表 2-19　食具等仕様一覧

種類	サイズ等	備考
箸	小学校 195 mm、中学校 210 mm	六角箸、耐熱、アズキまたはエンジ色
スプーン（丸先）	150 mm	
フォーク（４本足）	150 mm	

(3)　コンテナ

配送対象校への配送に使用するコンテナを調達する。調達にあたっては、以下の事項に留意し、市の承認を得ること。

ア　外形サイズは、配送対象校の学校配膳室に収まる大きさを選定する。(配送対象校の配膳室の改修内容は資料 10 に示す。）また、配膳員の作業性等にも配慮する。
イ　コンテナには、上記(1)、(2)に示すもの以外に、献立に応じて添物（ジャム、マヨネーズ等）を積載する。
ウ　コンテナの両面に扉を設置し、開扉時には固定できるようにする。
エ　破損等による不足が発生しないよう、予備を確保する。

９　事務備品調達業務

本施設で使用する什器備品等を調達すること。なお、調達する什器備品等は、全て新品とすること。市専用部分の備品類については、表 2-20 に示す。

表 2-20　市専用部分の什器類

種類	サイズ等	数量
市職員用事務室		
事務机及び椅子	W1000 ㎜×D700 ㎜×H700 ㎜ 片袖、袖箱３段、肘付椅子	14
打ち合わせ用テーブルセット	６人掛けのテーブル、椅子	1
壁掛けホワイトボード	W1800×H900 程度 月予定スケジュール管理用	1
電話機（親機・子機）	電話置き回転台付属	親４子４
ＦＡＸ機		1
時計		1
書類整理庫	Ａ４縦型、２列深型９段	1
ファイリングキャビネット	W460 ㎜×D630 ㎜×H1070 ㎜	4
収納庫	両開き扉　W900 ㎜×D450 ㎜×H1800 ㎜	1
収納庫（上段）	２枚ガラス引き違い戸 W900 ㎜×D450 ㎜×H1050 ㎜	1
収納庫（下段）	２枚引き違い戸　W900 ㎜×D450 ㎜×H760 ㎜	1
カラープリンター	Ａ４・Ａ３対応	1
平机	カラープリンター・プリンター設置用	1
【市持ち込み（予定）】		
ＡＥＤ		1
コピー機	W600 ㎜（1000 ㎜）×D670 ㎜×H1020 ㎜	1
リソグラフ	W650 ㎜（1450 ㎜）×D650 ㎜×H1050 ㎜	1
プリンター	W470 ㎜×D600 ㎜×H300 ㎜	1
シュレッダー	360 ㎜×D260 ㎜×H570 ㎜	1
市職員用給湯室		
家庭用コンロ	２口	1
家庭用冷凍冷蔵庫	300～400L 程度	1
食器戸棚	W600×D400×H900 程度	1
電子レンジ	解凍機能付き	1
市職員用更衣室		
更衣用ロッカー	スチール製、鍵付き 幅 300 ㎜×奥行 500 ㎜×高さ 1,800 ㎜程度	14

10　学校配膳室改修業務

「事前調査業務及びその関連業務」、「設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務」、「建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務」及び「工事監理業務」の要求水準等に従い、配送対象校となる全校の学校配膳室の改修を行う。既設の自校調理場を学校配膳室に用途変更するものとし、概要は、参考資料９「学校配膳室の改修計画概要」に示す。

改修時期については、令和 10 年の７月中旬から８月下旬の夏季休業期間内とし、期間内での完了が困難な場合の対応は事業者の提案とする。業務に当たっては、以下の点に留意する。

ア　設計業務においては、各改修対象校の学校長その他担当（以下「学校長等」という。）と、学校配膳室の工事内容について協議を実施する。学校長等との協議には、必要に応じ市の担当者も参加する。
イ　学校長等との協議結果や対応等について、事前及び事後に、市に対してその内容及び結果を報告する。
ウ　建設業務においては、学校の児童生徒や関係者への安全対策について万全を期すこと。
エ　建設業務においては、必要に応じて低騒音重機や防音シートを利用し、近隣への騒音等に十分配慮する。
オ　搬入ルートの確保等、学校配膳室改修に併せて行うべき必要な工事についても実施する。
カ　学校配膳室には、将来における学級数の増（１学年１学級程度）にも対応可能な主食棚を設置する。
キ　現在自校調理場に存在する調理設備等は、撤去及び適正に処分を行う。また、処分を証明する書類として、マニュフェスト等の写しを提出する。
ク　既設のボイラーは撤去し、給湯器及び手洗い用の温水器を新たに設置する。
ケ　学校配膳室の仕上げは事業者提案によるが、できるだけ低廉な仕様とする。
コ　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行う。
サ　各改修対象校の改修プランは現在の指針であり、今後の協議により変更する場合がある。
シ　コンテナ搬入口は傾斜や距離など作業者負担に考慮した構造とする。

11　学校配膳室の什器、備品等調達業務

(1)　その他の什器備品等

表 2－21 に示す備品を導入する。その他学校配膳室に必要な什器備品については事業者の提案に委ねる。（備品は撤去新設を基本とする。 詳細は契約後に協議する。）

表 2-21　学校配膳室設置備品一覧

名称	数量	単位	仕様等
シンク一槽付き作業台	1	台	温水が使える仕様とする。
事務机・椅子	1	組	
清掃用具収納庫	1	台	
備品収納庫	1	台	Ｗ９００×Ｄ４５０×Ｈ１８００程度

12　近隣対応・対策業務

ア　事業者が必要に応じて行う近隣説明範囲は、建設業務に関する事項とする。
イ　事業者は近隣に対し、工事中の安全対策について万全を期すとともに、騒音・臭気・粉塵・交通渋滞等の影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対策を実施する。
ウ　市に対し、隣接建物等への対応について事前及び事後にその内容及び結果を報告する。

第３　解体工事等業務

１　総則

業務の対象施設を以下に示す。詳細は、資料９「解体工事対象施設に関する資料」に示すとおりである。（上記とは別に、水路付替え工事において、既存水路の撤去工事が発生する。）

ア　熊谷学校給食センター本体建屋
イ　熊谷学校給食センター厨房設備機器
ウ　熊谷学校給食センター排水処理設備
エ　熊谷学校給食センター車庫

２　解体工事等業務の業務内容及び要求水準

(1)　事前調査業務及びその関連業務

ア　資料９「解体工事対象施設に関する資料」、資料 19「現熊谷学校給食センター内物品等一覧」を参考に本事業用地、解体工事対象建物及び解体工事に必要となる調査を実施すること。
イ　大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）の一部を改正する法律の施行に基づき、市が提示するアスベスト調査報告書の他に必要な調査については、本事業に含み実施すること。

(2)　解体設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務

ア　解体工事対象建物等の解体工事に係る設計業務を行う。
イ　上記に関わる各種許認可手続き等を行う。
ウ　各種許認可手続き等に係る手数料等の費用については、事業者の負担とする。
エ　解体工事の手順等については事業者の提案によるものとする。
オ　着手前に解体工事及び廃棄物の処理等のスケジュールについて市の承認を受けること。

(3)　解体工事業務・廃棄物処理業務及びその関連業務に伴う各種申請等の業務

ア　解体設計業務等の内容に基づき解体工事を行うこと。
イ　当該業務によって生じる可能性のある騒音・振動や臭気・粉塵、排水処理等について、周辺地域に及ぼす影響等の十分な検討を行い、対策を行うこと。
ウ　アスベスト含有建材の適切な解体、処分を行うこと。
エ　工事車両等による周辺交通への影響についても検討を行い、対策を実施すること。
オ　地下埋設物等、当初想定されない施設・設備等が発見された場合は市に報告し、対応方法について協議を行うこと。
カ　各種申請等に係る手数料等の費用については、事業者の負担とする。
キ　解体工事業務によって発生した廃棄物（解体工事対象建物内の残置物を含む）は、適用法令に基づき適正な処理を行うこと。
ク　「建設副産物適正処理推進要綱」等に基づき、廃棄物の再資源化に取り組むこと。

(4)　解体工事等に伴う近隣対応・対策業務

ア　近隣との調整及び工事状況説明を必要に応じて行い、解体工事等業務に伴う近隣住民等への影響を最小限とすること。
イ　事業者は近隣に対し、工事中の安全対策について万全を期すとともに、騒音・臭気・粉塵・交通渋滞等の影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対策を実施する。

ウ　隣接建物等に対する影響について事前及び事後調査を行い、市に対し、その内容及び結果を報告する。

エ　市が行うアスベスト等に関する住民説明会への支援を行うこと。

第４　開業準備業務

１　総則

(1)　開業準備業務における基本的な考え方

ア　供用開始後の維持管理・運営業務を円滑に実施し、質の高いサービスを提供できるように、可能な限り実際の流れに即したリハーサル・訓練や、業務従事者への研修、設備等の試稼働を行い、その結果を踏まえ、維持管理・運営期間の開始までに、必要に応じて維持管理及び運営業務に関する業務計画書、マニュアル及び業務体制の見直しを行う。

イ　開業準備業務の実施により発生する費用については、調理リハーサル及び開所式で使用する食材調達に要する費用、調理リハーサル及び開所式に伴い発生した残食及び残渣の処理に要する費用を含め、すべて事業者の負担とする。ただし、開所式の運営に伴う費用は、市が負担する。

(2)　業務期間

供用開始日に滞りなく運営業務が実施できるよう事業者が計画する。なお、具体的な期間については、事業者の提案に基づき事業契約書で定める。

２　業務内容

(1)　業務計画書の作成

市と事前に協議した上で、開業準備期間の開始までに開業準備業務に関する計画書（以下、この章において「業務計画書」という。）を作成し、市の承認を得る。また、業務計画を変更する場合は、市と協議し、承認を得る。

(2)　事故等発生時対応マニュアルの作成

地震、火災及び事故等の発生時の対応について、関係機関等との連絡体制を含めた対応マニュアルを作成し、市の承認を得る。また、災害時の対応について事前に協議を行い、市と事業者において協定を締結する。

(3)　開業準備期間中における給食センターの維持管理

引渡し後から維持管理・運営期間の開始までの間、必要な維持管理業務を行う。

(4)　設備等の試稼働

設備等を試稼働させ、正常に稼働することを確認する。不具合等が見られる場合は、必要な措置を講じる。

(5)　業務従事者等の研修・訓練等

ア　業務従事者に対し、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い、習熟を図る。

イ　地震、火災及び事故等発生時の対応について、想定される事態の種類ごとに必要な回数の訓練を実施する。

ウ　市に対し、施設の使用等に関し必要な説明会等を実施する。

(6)　調理リハーサル

給食センターで行う検収・調理・洗浄・保管までの一連の作業工程のリハーサルを行う。実施回数及び食数については事業者の提案によるが、具体的な実施内容については、市と事前に協議を行うこと。なお、物資納入業者との食材納品に関するリハーサルは、事業者が物資納入業者と調整を行った上で可能とする。

(7)　配送リハーサル

配送及び回収業務並びに学校配膳室業務の一連の配送工程のリハーサルを行う。実施回数については事業者の提案によるが、具体的な実施内容については、市と事前に協議を行うこと。

(8)　廃棄物の処理

調理リハーサルに伴い発生した残食及び残渣は、第６　５(4)に従い、処理を行うこと。なお、調理リハーサルに伴い発生した残食及び残渣は、事業者の責任及び費用において処理する。その処理方法は事業者の提案によるが、可能な限り再生利用に努める。

(9)　業務報告書

業務計画書に基づいて実施した内容及び結果について、市に報告する。

(10)　開所式の準備・開催

市が主催する開所式開催の支援・協力を行う。

(11)　広報資料の作成

ア　パンフレット

給食センターの紹介用パンフレット（コート紙 135kg、Ａ３両面カラー刷りＡ４折り、４ページ程度）1,000 部を作成し、原版データ（ＣＤ－Ｒとして提出）とともに市に提出する。内容については、市と調整を行い、承認を得る。

なお、提出後のパンフレットの著作権は市に帰属するものとする。

イ　ＤＶＤ（児童用、一般用）

児童用及び一般用の２種類（児童用、一般用ともに SNS 等にアップすることを想定した１分以内のショート動画も作成）を作成し、市に提出する。提出枚数は、マスターＤＶＤ各１枚、コピー２枚とする。

内容については、市と調整を行い、承認を得る。なお、制作に伴う撮影、取材などの対象は、給食センターだけでなく、配送校やごみ処理過程なども含めることとする。

なお、提出後のＤＶＤの著作権は市に帰属するものとする。

第５　維持管理業務

この章で使用する用語の定義については、以下のとおりとする。

保守	施設・設備等が必要とする性能又は機能を維持する目的で行う、消耗部品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。
修繕	建築物等の劣化した部位、部材又は低下した性能若しくは機能を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。
更新	劣化した部位、部材、または機器を新しいものに取り替えること。
点検	施設の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べること。また、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。
運転・監視	設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。
清掃	汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境・状態を保つための作業をいう。
維持管理	建築物等の点検を行い、点検等により発見された不良箇所の補修、修繕や更新等により、建築物等の性能を常時適切な状態に保つこと。
施設管理担当者	本施設に配置する市職員のうち、市が施設管理担当として定めた者をいう。

１　総則

(1)　業務の範囲

ア　建物保守管理・修繕業務（外構等も含む）

（ア）点検、法律に基づく定期報告等
（イ）修繕、更新、植栽維持管理等
（ウ）建物・外構等維持管理記録の作成、保管及び提出

イ　建築設備保守管理・修繕業務

（ア）運転・監視
（イ）点検、法律に基づく定期報告等
（ウ）修繕、更新等
（エ）建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出

ウ　調理設備保守管理・修繕業務

（ア）点検、法律に基づく定期報告等
（イ）修繕、更新等
（ウ）調理設備維持管理記録の作成、保管及び提出

エ　運営備品等保守管理業務

（ア）点検、日常的な維持管理
（イ）修繕、更新
（ウ）備品台帳の作成、保管及び提出

オ　事務備品保守管理・修繕業務

（ア）点検、日常的な維持管理
（イ）修繕、更新等
（ウ）備品台帳の作成、保管及び提出

カ　清掃業務

（ア）定期清掃
（イ）防鼠・防虫対策
（ウ）清掃管理記録の作成、保管及び提出

キ　警備業務

（ア）機械警備
（イ）警備状況報告書の作成、保管及び提出
（ウ）異常事態発生時の対応

ク　その他関連業務

(2)　維持管理業務における基本的な考え方

ア　維持管理は、予防保全を基本とし、経年劣化等による危険・故障等の未然防止に努める。
イ　施設環境を良好に保つとともに、周辺地域の環境保全に努める。
ウ　事業者の創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努める。
エ　本施設の運営に支障をきたすことのないように、建築物等が有する性能を保つとともに計画的に修繕及び更新を実施する。
オ　本施設の環境を安全かつ衛生的に保ち、調理従事者や利用者等の健康被害を未然に防止する。
カ　省資源、省エネルギーに努める。
キ　ライフサイクルコストの削減に努める。
ク　給食提供に支障をきたす異常事態が発生した場合は、速やかな機能回復や復旧・改善を行う。
ケ　効率的かつ効果的な維持管理業務の実施、及び事業終了時の円滑な維持管理データの承継に資するように、ＤＸに取り組む。

(3)　業務従事者の要件等

ア　維持管理業務責任者を選任し、市に報告する。同責任者には、業務従事者との連絡調整を行わせるものとする。なお、法令等により資格を必要とする場合には、有資格者を配置する。
イ　業務従事者は、ふさわしい服装及び装備をし、維持管理等を行うものとする。

(4)　事故等発生時の対応

事故等の発生時や緊急対応が必要となった場合は、第４　２(2)事故等発生時対応マニュアルの作成により定めた対応マニュアルに基づき直ちに必要な措置を講ずるとともに、市及び関係機関に報告する。

(5)　関係法令等の遵守

維持管理等の実施に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、以下の基準類（最新版）を参考とすること。

・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築保全業務共通仕様書
・文部科学省 保全業務標準仕様書

(6)　業務計画書の作成

ア　維持管理業務に関する計画書（以下、この章において「業務計画書」という。）を作成の上、維持管理・運営開始日の 60 日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。

イ　アで定めた業務計画書に加え、1 (1)アからクに掲げる業務の区分に従い維持管理業務年間計画書を作成の上、毎事業年度開始日の 60 日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。

ウ　ア及びイで作成した業務計画を変更する場合には、市と事前に協議し、承認を得る。

(7)　業務報告書

業務計画書に基づいて実施した業務内容について、業務日誌、月報、年間報告書等を作成し、市に提出する。

(8)　施設管理台帳等の作成

施設管理台帳及び備品管理台帳を整備・更新・保管し、市の要請に応じて提示する。また、工事完成図書を基に、(1)ア～オの業務における補修・修繕・更新等の内容を反映した図面や台帳を作成・保管し、市の要請に応じて提示する。

(9)　点検及び故障等への対応

ア　点検（法令点検を含む。）及び故障等への対応は、業務計画書に従って速やかに実施する。

イ　施設の修繕記録、設備の運転・点検記録を行う。

ウ　施設が要求水準を満たしていない場合及び故障を発見した場合は、速やかに施設管理担当者に報告するとともに必要な措置を講じる。なお、軽微なものについては、後日、運転・点検記録の提出をもって報告に代えることができる。

エ　運転時間の調整が必要な設備に関しては、施設管理担当者と協議して運転期間・時間等を決定する。

オ　点検等で設備が正常に機能しないことが明らかになった場合は、適切な方法により対応する。

カ　修繕等において設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させる。

キ　高所作業等の危険を伴う作業については安全対策を確実に行い、事故のないよう実施する。

(10)　費用の負担

ア　業務に要する費用は、事業者の負担とする。

イ　管球、トイレットペーパー、石鹸及びアルコール消毒液等の消耗品は、事業者の負担とする。

(11)　事業者が管理する範囲

原則として、事業者が本事業の中で整備を実施する範囲とするが、詳細な範囲の設定は、事業契約書で定める。

(12)　事業期間終了時の要求水準等

維持管理業務を適切に行うことにより、事業期間が終了したときにおいても、引き続き本施設をそのまま利用できるように、良好な状態を保持していなければならない。

２　建物保守管理・修繕業務（外構等も含む）

(1)　業務の対象

本施設のうち、建築物及び外構の付帯施設に関する部分とする。

(2)　業務内容

ア　日常点検

建物が正常な状況であるかどうか現場を巡回して観察し、異常を認知したときは、補修等の正常化に向けた措置の判断を行う。

イ　定期点検

目視点検のほか、測定値により建物の状態を確認し、建物の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建物の各部位を常に最良な状態に保つための措置の判断を行う。

ウ　修繕、更新等

業務計画書、維持管理業務年間計画書及び長期修繕計画書等の修繕・更新等計画に基づき運営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、更新等が必要と判断した場合は、すみやかに実施し支障のない状態に回復する。

エ　建物・外構等維持管理記録の作成、更新、保管及び提出

建物・外構等維持管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載する。

(3)　要求水準

実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

表 5-1　建築物・外構等部位別維持管理要求水準内容（1/2）

記号	項目	概要・要求水準
ア	内壁、外壁	a. 仕上げ材や塗料の浮き、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食（柱を含む）、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない状態を維持する。 b. 漏水、カビ等が発生しない状態を維持する。 c. シーリング・コーキング等の過度な硬化、破損がない状態を維持する。
イ	床	a. 仕上げ材の浮き、はがれ、不陸、ひび割れ、腐食、極端な磨耗等がない状態を維持する。 b. 漏水、かびの発生がない状態を維持する。 c. 各スペースの特性に応じた利用に支障のないよう維持する。
ウ	屋根	a. 漏水がない。防水層・保護層に著しい劣化がない。 b. ルーフドレン、樋等が詰まっていない。 c. 金属部分に錆、腐食が発生していない。 d. 仕上げ材のひび割れ、浮きがない。
エ	天井・内装	a. 仕上げ材や塗料の浮き、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない状態を維持する。 b. ボード類のたわみ、割れ、外れがない。 c. 気密性を要する諸室において、その性能が保たれている。 d. 漏水、かびの発生がない。 e. 設備類（天井照明、空調設備等）との隙間が空いていない。

表 5-2　建築物・外構等部位別維持管理要求水準内容（2/2）

記号	項目	概要・要求水準
オ	建具 （扉・窓・ シャッター・ 窓枠等）	a. がたつきや緩み等がなく、可動部がスムーズに動くようにする。 b. 所定の水密性、気密性、遮断性が保たれるようにする。 c. 各部にひび割れ、破損、変形、仕上げの変退色、劣化、錆付き、腐食、結露やかびの発生、部品の脱落等がない状態を維持する。 d. 自動扉及び電動シャッターが正常に作動する。 e. 開閉、施錠機構が正常に作動する。
カ	階段、廊下、 スロープ	a. 通行に支障、危険をおよぼすことのない状態を維持する。 b. 仕上げ材、手すり等に破損、変形、緩み等がない状態を維持する。
キ	構内道路、歩道、 通路、駐車場、 縁石、門扉、 フェンス等	a. 定期的に清掃し、泥、砂利、ごみ等がないように維持する。 b. 雪や氷等は、可能な限り除去し、安全な状態に保つ。 c. 敷地内外の通行に支障のない状態を保つ。 d. 必要時に作動する状態を保つ。
ク	植栽	a. 敷地内の植栽を保護・育成・処理して、美しい景観を維持する。 b. 種類に応じた適切な維持管理（施肥、病害虫の防除等）を行い、良好な状態に保つ。 c. 強風や積雪等で折れないよう補強するなど管理を行うとともに、枝葉が散乱しないように保つ。 d. 道路標識、屋外照明、通路等に障害が生じないようにする。
ケ	埋設配管、 側溝、桝等	a. ごみ、砂等の堆積物が外部から入りにくいようにする。 b. 常に適正に機能が発揮できる状態に保つ。

３　建築設備保守管理・修繕業務

(1)　業務の対象

事業者により設置された各種設備及び関連する備品とする。

(2)　業務内容

ア　運転・管理

諸室の用途、気候の変化及び業務従事者や施設利用者の快適さ等を考慮に入れて各設備を適正な操作によって効率良く運転･監視する。また、カビ等が発生することがないよう、各室の温度及び湿度の管理を行う。

イ　点検、法律に基づく定期報告等

（ア）法定点検

各設備について、関係法令等の定めにより、法定点検を実施する。

（イ）定期点検

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。

ウ　修繕、更新等

事業期間内における建築設備の機能を維持するため、業務計画書、維持管理業務年間計画書及び長期修繕計画書等の修繕・更新等計画に沿って建築設備の修繕、更新等を行う。

エ　建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出

設備の運転・点検整備等の記録は、以下に示す運転日誌、点検記録及び整備・事故記録

等を全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。

（ア）運転日誌

（イ）点検記録

a　電気設備・通信設備点検表
b　空調設備点検表
c　給排水、衛生設備点検表
d　受水槽点検記録
e　調理用水水質検査記録
f　防災設備点検記録
g　その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

（ウ）整備・事故記録

a　定期点検整備記録
b　補修記録
c　事故・故障記録

オ　異常時の報告

運転・監視及び定期点検等により異常が発見された場合には、直ちに施設管理担当者に報告する。

(3)　業務内容

実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

表 5-3　設備別維持管理要求水準内容（1/2）

記号	項目	概要・要求水準
ア	照明	a. すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するよう維持する。 b. 損傷、腐食、その他の欠陥がないよう維持する。
イ	動力設備、 受変電設備	a. すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく正しく作動するよう維持する。 b. 識別が必要な機器については、常に識別可能な状態を維持する。
ウ	通信	a. すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく正しく作動するよう維持する。
エ	飲料水の供給	a. すべての配管、タンク、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、飲料水が清潔に保たれている。 b. すべての設備が正しく機能し、漏水がない状態に維持する。
オ	排水とごみ	a. すべての溝、排水パイプ、汚水管、排気管、下水溝、ごみトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持する。 b. すべての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ごみトラップに悪臭がないように維持する。
カ	ガス	a. ガスの本管がしっかり固定され、完全に漏れがない状態を維持する。 b. すべての安全装置と警報装置が正しく機能するようにする。
キ	除害施設	a. 正しく機能し、漏れが一切ないような状態を維持する。 b. 臭気を外部に漏らさないように対策を講じること。また、その機能を適切に維持する。

表 5-3　設備別維持管理要求水準内容（2/2）

記号	項目	概要・要求水準
ク	給湯設備	a. すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ない状態を維持する。 b. すべての制御装置が機能し、効率を最大にしながら正しく調整されているようにする。 c. 給湯温度を適正に管理する。 d. 燃料の漏れや流出がない状態を維持する。
ケ	空調、 換気排煙設備	a. すべてのバルブ、排気管、その他の類似機器が完全に作動しエネルギー使用量を最小限に抑えながら、温度等が正しく調整されているようにする。 b. すべての制御装置が機能し、正しく調整されているようにする。

４　調理設備保守管理・修繕業務

(1)　業務の対象

給食エリア内に事業者により設置された各種調理設備及び調理機器とする。

(2)　業務内容

ア　点検

（ア）日常巡視点検

調理開始前と調理終了後に各調理設備の点検を行う。

（イ）定期点検

各調理設備について、常に正常な機能を維持できるよう設備系統ごとに適切な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　修繕、更新等

調理設備の機能を維持するため、業務計画書、維持管理業務年間計画書及び長期修繕計画書等の修繕・更新等計画に沿って調理設備の修繕、更新等を行う。

ウ　調理設備維持管理記録の作成、保管及び提出

維持管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載する。

(3)　留意事項

最新の法定に従い検査を行うとともに、以下の事項に留意する。

ア　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。

イ　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。

ウ　不備が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性があると事業者が認めた場合、業務計画に定めた適切な方法（修理・交換・分解整備・調整等）に従って速やかに対処する。

５　運営備品等保守管理業務

事業者が調達した食缶、配膳器具、コンテナ及びその他運営備品等について破損、変形、変色、不足等が生じた場合は、運営に支障がないよう速やかに補充し、常に衛生的なものを準備する。更新に当たっては、市の承認を得る。また、食器は運用開始当初年度から事業終了年度までの間に１回以上更新すること。

６　事務備品等保守管理・修繕業務

事業者が調達した事務備品について、破損、変形、変色、不足等が生じた場合は、運営に支障がないよう速やかに補充する。

７　清掃業務

(1)　業務の対象

建物内部の給食エリア及び一般エリア並びに敷地内

(2)　業務内容

ア　日常清掃

一般エリアにおいて日常の清掃を行う。なお、給食エリアの日常清掃は調理業務に含む。

イ　定期清掃

給食エリア、一般エリア、敷地内において定期的に清掃を行う。

ウ　防鼠・防虫対策

鼠・害虫等駆除を定期的にかつ発生を確認した都度実施する。

エ　清掃管理記録の作成、保管及び提出

清掃記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、清掃内容等は、毎月の月報に記載する。

(3)　要求水準

箇所ごとに日常清掃及び定期清掃を組合せ、業務を実施し、目に見えるほこり、シミ、汚れがなく、見た目に心地良く、衛生的な状態を維持する。なお、運営業務（市の業務を含む。）の妨げにならないように実施する。

ア　一般エリアの日常清掃

（ア）床

床仕上げに応じた適切な方法により、ほこり、ごみのないようにする。

（イ）ごみ箱、汚物容器等

１日１回以上清掃を実施し、汚れが付着していない状態にする。

（ウ）各種トイレ

a　衛生陶器類は適切な方法により、清潔な状態に保つ。

b　トイレットペーパー、消耗品等は常に補充されている状態に保つ。

c　間仕切りは、汚れ、破損がない状態に保つ。
d　洗面台は、常に水垢の付着や汚れがない状態に保つ。
e　鏡は、シミ、汚れがついていない状態に保つ。

（エ）その他の内部の附帯施設は清潔な状態に保つ。

イ　給食エリアの定期清掃

（ア）床・壁・天井
a　ほこり、シミ、汚れ、はがれがない状態に保つ。
b　学校の長期休業期間中（夏休み、冬休み及び春休み。以下同じ。）に１回ずつ年３回、ワックスがけ等清掃及び消毒を適切に実施する。
c　掃除器具は洗浄後乾燥し、所定の場所に収納する。

（イ）照明器具、時計、換気口、換気扇、窓ガラス
a　ほこり、汚れを落し、適正に機能する状態に保つ。
b　照度を半年に１回以上測定し、作業に必要な照度が得られていることを確認する。
c　換気口は定期的に清掃し、目詰まりによる風力不足、破損等による機能低下をさせない。

（ウ）給水、給湯設備
a　給食エリア内に供給する水が学校給食衛生管理基準に定める水質を保持するように適切に管理を行う。
b　受水槽は定期点検のほか、学校の長期休業期間中に１回ずつ年３回、受水槽の水抜き及び清掃を実施する。また、年１回以上、登録検査機関による検査を受検し、水質検査を実施する。水質検査の項目は、水質基準項目のうち必要な項目（事業者の提案による。）について行うこととする。
c　パイプ類は、錆の発生等が生じないよう、定期的に清掃する。

（エ）排水設備
a　グリストラップは、適切な周期・頻度にて清掃を行う。
b　除害施設は、適切な周期・頻度にて清掃を行う。
c　排水管は、適切な周期・頻度にて清掃を行う。

（オ）冷蔵庫、冷凍庫等
a　冷蔵庫の給電コード及び冷媒チューブ、フィルター等は、学期に１回以上清掃を行う。
b　冷凍庫の給電コード及び冷媒チューブ、フィルター等は、学期に１回以上清掃を行う。

ウ　一般エリアの定期清掃

（ア）床・壁・天井
表面全体を、ほこり、シミ、汚れがない状態に保つ。なお、繊維床は、ほこり、汚れがない状態に保つ。

（イ）照明器具、時計、換気口、換気扇、窓ガラス
ほこり、汚れを落し、適正に機能する状態に保つ。

（ウ）金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類
ほこり、汚れがない状態に保つ。

エ　防鼠・防虫

学校の長期休業期間中に１回ずつ年３回、鼠・害虫等駆除を行う。また、鼠・害虫等の発生状況の調査を行い、発生を確認した場合は、直ちに駆除を実施する。

(4)　留意事項

ア　清掃用具、資材（洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等をいう。）及び機材（掃除機、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等をいう。）は、すべて事業者が調達する。
イ　資機材及び衛生消耗品（トイレットペーパー、水石鹸等をいう。）は、業務計画書に示された場所に整理し、保管する。
ウ　施設の維持管理・清掃等で排出される廃棄物の減量及び資源物のリサイクルに努める。
エ　給食センター内で経常的に発生する産業廃棄物（汚泥、廃油等）の処理は、以下のとおり行う。
（ア）廃棄物は、事業者の責任において適正に分別・保管する。
（イ）廃棄物は、廃棄物置場等に適宜集積し、建物内には放置しない。
（ウ）廃棄物を集積する容器等は、汚物、汚液、臭気等が飛散、漏出しないものとする。
（エ）適宜、置場の清掃等を行い、周囲の環境に悪影響を及ぼさないようにする。
（オ）回収方法及び頻度等については、事業者の提案による。

８　警備業務

(1)　業務内容

ア　機械警備

夜間及び休日等で、給食センターが無人となる時間帯において、機械警備を行う。

イ　警備状況報告書の作成及び提出

毎月の警備状況の報告は、毎月業務終了後７日以内に施設管理担当者に提出する。ただし、異常事態が発生した場合は、その都度、発生日翌日(休日の場合にはその翌日)までに処理報告書を、施設管理担当者に提出する。

ウ　異常事態発生時の対応

関係者不在時の緊急体制施設警備（30 分以内で現場へ到着できる体制をいう。）を整備する。なお、必要に応じて、施設管理担当者への通報を行う等、迅速かつ適切な初期対応を講じる。

(2)　要求水準

ア　機械警備の時間は、給食センターからの警報装置作動開始の信号を受信した時点に始まり、警報装置作動解除の信号を受信した時点で終了する。ただし、火災への警戒は 24 時間とする。
イ　警報装置は、火災の発生、給食センター等への不法侵入などの異常事態が発生した場合には、迅速に検知でき、かつ、予め定めた各関係機関へ自動的に通報する機能を有するものとする。

(3)　留意事項

ア　警報装置は正常に機能するよう管理し、必要に応じ適宜保守点検を行う。
イ　万一、警報装置に故障が発生した場合、あるいは災害の発生、その他やむを得ない事由により機械警備での監視業務が不可能となった場合は、警報装置が復旧するまでの間、常駐あるいは巡回警備等の体制に切り替えるなどの柔軟な対応を講じる。
ウ　施設管理担当者から預託された鍵等警備上必要な物品については、厳重に保管する。

９　その他関連業務

(1)　長期修繕計画策定業務

ア　長期修繕計画策定における基本的な考え方

（ア）施設の想定耐用年数の期間を通して、建物、建築設備、調理設備の機能を良好な状態で維持するため、長期修繕計画を策定する。

（イ）長期修繕計画は、事業期間内のみならず、事業期間終了後に発生することが想定される修繕、更新等も含めてライフサイクルコストの縮減が可能となるように、予防保全の考え方を基本とする。事業者が維持管理業務の範囲内で実施する修繕、更新業務については、この長期修繕計画に基づき実施するものも含まれる。

(2)　業務内容

ア　供用開始後 40 年間の長期修繕計画を策定し、総則で定めた業務計画書とあわせて維持管理・運営開始日の 60 日前までに市に対して提出し、市の承認を得る。

イ　長期修繕計画は、修繕、更新等の実施状況に基づき適宜見直しを行い、供用開始後５年ごとに市に対して提出し、市の承認を得る。

ウ　事業期間終了の２年前には、施設の状況等についてチェック・評価し、報告書を市に提出する。

エ　長期修繕計画に基づく修繕、更新を実施する。

オ　事業期間終了の２年前から長期修繕計画等に基づき、維持管理業務の後任者への引き継ぎに向けた協議を開始する。

(3)　要求水準

ア　建物維持管理業務、建築設備維持管理業務及び調理設備維持管理業務における修繕・更新等計画は、基本的に長期修繕計画に基づいて計画するものとし、差異が発生する場合は市と協議を行い、市の承認を得ること。なお、計画外に修繕、更新の必要が生じた場合についても速やかに対応する。

イ　長期修繕計画は、対象物の消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すものとする。

ウ　事業期間終了２年前の報告書については、修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すものとする。

エ　長期修繕計画による修繕、更新の結果、建物、建築設備、調理設備等を継続して使用可能な状態として事業を完了するとともに、少なくとも事業終了後１年以内は、建物、建築設備、調理設備等の修繕、更新が必要とならない状態を確保するものとする。

オ　事業期間終了時に、後任者が維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、引き継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の２年前から市及び施設運営者等と協議を開始するものとし、事業期間終了の３か月前から各業務に関する必要な事項を説明するとともに、事業者が用いた操作要領その他の資料を提供すること。

カ　維持管理業務の承継に必要な引継マニュアルを事業期間終了の３か月前までに整備し、市に引き渡すこと。

第６　運営業務

１　総則

(1)　業務の範囲

ア　調理業務

（ア）日常の検収、食材保管
（イ）給食調理業務、調理済食品の確認・検査
（ウ）配缶・配食業務
（エ）保存食の採取・保存業務
（オ）食器・食缶等洗浄消毒保管業務

イ　配送・回収業務

（ア）配送車両調達業務
（イ）配送車両維持管理業務
（ウ）給食の配送及び回収業務

エ　衛生管理業務

（ア）衛生検査業務
（イ）業務従事者の健康・衛生管理等
（ウ）給食エリアの日常清掃
（エ）廃棄物分別・脱水処理等業務

オ　その他関連業務

（ア）光熱水費・使用量のデータ管理
（イ）献立作成支援業務
（ウ）食育支援業務
（エ）広報支援業務

なお、市が行う業務は次のとおりである。

ａ　食材調達業務
ｂ　食材検収業務補助
ｃ　食数調整業務
ｄ　検食業務
ｅ　献立作成・栄養管理業務
ｆ　衛生管理・調理指示業務
ｇ　光熱水費の負担、支払い
ｈ　脱水等処理後の残渣回収・処理
ｉ　給食費徴収管理業務
ｊ　配送校の調整業務
ｋ　食育業務
ｌ　広報業務（見学者対応含む）
ｍ　市職員用事務室に関する引越し業務

(2)　運営業務における基本的な考え方

ア　市が作成する献立や調理指示書等に従い、学校給食の調理及び配送等を安全、確実、衛生的、効率的に行う。

イ　運営業務全般を通じて、衛生基準、各種関連法令に基づく衛生管理を確実に行う。

ウ　食中毒、異物混入、アレルギー対応食へのアレルゲン混入及び遅配・誤配等の給食事故の未然防止と各業務に必要な人員の適正配置、業務従事者への研修等により、維持管理・運営期間にわたり、安全でおいしい給食を安定的に提供する。

エ　既存の学校給食センター及び自校式校従業員等の積極的な受入れや実務経験者の配置等により、供用開始直後から円滑に業務を遂行する。なお、７月給食最終日までは業務に支障のないようにすること。

オ　業務従事者が働きやすい環境づくりに努める。特に子育て世帯が働きやすい勤務シフトなどに配慮する。

(3)　業務従事者の要件等

ア　業務実施にあたっては、表 6-1 に示す責任者を各々選任し、常勤で配置する。なお、市が認めた場合に限り兼務させることができる。

表 6-1　業務従事者の配置基準

区分	人数	業務内容	必要な資格等（すべて満たすこと）
運営統括責任者	１名	・本業務全般を掌理し、運営業務責任者他の職員を指揮監督するとともに維持管理業務責任者その他関連企業との連絡調整を行う。 ・業務全般に関して市との連絡調整を行う。	・業務全般に関し相当の知識と経験を有する者
運営業務責任者	１名以上	・運営統括責任者の指揮監督の下、調理業務、洗浄業務及びこれらに付随する業務（以下「調理業務等」という。）に関する業務を指導・管理する。	・管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者 ・学校給食センターに３年以上従事した経験を有する者
運営業務副責任者	１名以上	・調理業務等に関する業務について、運営業務責任者を補佐し指導・管理する。 ・運営業務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。	・管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者 ・学校給食センターに３年以上従事した経験を有する者
食品衛生責任者	１名以上	・調理業務等のうち、特に調理従事者の衛生、施設・設備の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。 ※運営業務副責任者との兼務は可とする。	・管理栄養士、栄養士、調理師等（衛生関係法規に基づく資格を有する者）又は食品衛生責任者養成講習会受講終了証を所持する者
アレルギー対応食調理責任者	１名以上	・調理業務等のうち、特に食物アレルギー対応に関する業務を指導・管理する。	・管理栄養士又は栄養士の資格を有する者 ・学校給食業務、病院給食業務又は集団給食施設においてアレルギー対応食の調理業務に２年以上従事した経験を有する者
アレルギー対応食専属調理員	必要人数	・アレルギー対応食の専属調理員。	

イ　責任者は全て事業者又は運営企業の正社員とし、離職した場合を除き、原則１年間は固定する。
ウ　表 6-1 に示す責任者以外に、調理業務等の業務区分に応じ、調理従事者及びその他の者を指揮する、調理班長を適宜配置する。なお、調理班長は、調理師の資格を有する者で、集団給食施設に２年以上従事した経験を有する者とする。
エ　選任した責任者について、維持管理・運営開始日の 30 日前までに表 6-2 に示す添付書類とともに選任報告書を市に提出する。また、責任者を変更する場合は、事前に表 6-2 に示す添付書類とともに選任報告書を市に提出する。
オ　市が責任者と常時連絡が取れる体制を構築する。
カ　ア、ウ に定める者のほか、調理業務、洗浄業務その他運営業務に必要な人員を配置する。

表 6-2　添付書類一覧

職種区分	添付書類
総括責任者	履歴書
上記以外の責任者	履歴書、資格を証する書類 ※アレルギー対応食調理責任者については、経歴を証明する資料等を添付すること。

(4)　営業許可の取得

食品衛生法第 52 条による営業許可を取得し、開業までに（更新時は速やかに）営業許可証等の写しを市に提出する。

(5)　既存の学校給食センター及び自校式校従業員等の優先的な受入れ

現学校給食センター及び自校式校の従業員の勤務状況は資料 13 に示すとおりであり、本施設及び各学校での勤務を希望する者については、本人と協議の上で優先的な受入れを行う提案を期待する。

(6)　業務従事者の研修等

ア　維持管理・運営開始日の前日までに、第３ 開業準備業務に関する要求水準に従い、業務従事者に対し必要な研修を実施し、その結果について市へ報告を行う。
イ　維持管理・運営期間中に新規に調理業務等に従事する者については、必ず必要な研修を行った上で業務に従事させる。
ウ　維持管理・運営期間においても、業務従事者に対し定期的に研修を実施し、その結果について報告を行う。
エ　市が特に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。
オ　災害を想定した訓練を年１回以上実施する。
カ　ワーク・ライフ・バランス推進及び人材育成の観点から、業務従事者が働きやすい環境づくり及び研修等の実施に努める。また、子育て世帯が働きやすい勤務シフトなどに配慮する。

(7)　業務計画書の作成

ア　運営業務に関する計画書（以下、この章において「業務計画書」という。）を作成の上、維持管理・運営開始日の 60 日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。

イ　ア の業務計画書に加え、１(1)アからオ に掲げる業務の区分に従い、運営業務年間計画書を作成の上、毎事業年度開始日の 60 日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。
ウ　ア及びイ で作成した業務計画を変更する場合には、市と事前に協議し、承認を得る。

(8)　業務報告書

業務計画書に基づいて実施した業務内容について、業務日誌、月報、年間報告書等を作成し、市に提出する。

(9)　運営業務マニュアルの作成

ア　市と事前に協議した上で、維持管理・運営開始日の 60 日前までに、１(1)アからオ に掲げる業務の区分ごとにマニュアルを作成し、市の承認を得る。
イ　運営業務マニュアルの作成に当たっては、衛生基準等に基づき、衛生管理の徹底を図るよう特に留意する。
ウ　運営業務マニュアルを変更する場合には、市と事前に協議し、承認を得る。

(10)　関係書類・記録の保管

業務報告書は、事業期間中保管する。

(11)　使用水に関する基本事項

ア　使用水は「飲用適の水」とし、「学校環境衛生基準」及び衛生基準等に基づき、水質検査及び記録を行う。
イ　検査の結果、使用に不適な場合には、速やかに市と協議を行い、必要な措置を講じる。

(12)　ドライシステムに関する基本事項

ア　床面は常に乾いた状態に保つ。
イ　調理作業中は水を撒いたり、こぼしたりしない。水や食品を床にこぼした場合には、直ちに拭き取る。
ウ　濡れた食品や器具を運搬する場合には、水切り付の台車を使用する。
エ　床面は毎日清掃するとともに、１週間に１回以上、中性洗剤を使用して洗浄し、洗浄終了後は乾燥させておく。
オ　調理業務等に用いた器具類は、洗浄後水滴を拭き取る。

(13)　費用の負担

事業者が行う運営業務に要する費用は、事業者の負担とする。

２　調理業務

(1)　日常の検収業務、食材保管

ア　検収業務

（ア）納品される食材の積み下ろし、食品表示の確認、開封、数量確認、検温等の検収業務を行う。なお、市職員の出勤前に納品される食材がある場合は、検収業務に関する具体的な連携方策について、市と事前に協議を行うこと。
（イ）納品時間の目安は表 6-3 のとおりである。下記の納品時間に変更があった場合の納品

時間等はその都度連絡する。

イ　食材保管業務

検収後は、食材ごとに消毒済の専用容器に移し替え、所定の冷凍庫・冷蔵庫等に運搬し保管する。

表 6-3　学校給食センターの食材納品時間

納品時間		食材
調理前日	13 時 00 分～13 時 30 分	※野菜・果物、※冷凍食品、 調味料、乾物類、水煮類 ※月曜日、休日明けは調理当日
調理当日	８時 30 分～９時 00 分	食肉、食肉製品（ベーコン、ソーセージ等） 魚、卵 乳類（調理用牛乳、生クリーム等） 豆腐類、練製品類（竹輪、かまぼこ等） もやし、こんにゃく

(2)　給食調理業務、調理済食品の確認・検査

ア　使用する食材

別途市が調達した食材を使用して調理業務を行う。

イ　作業工程表及び作業動線図の作成

市は前月１日頃、「月間予定献立表」を提示し、前月 20 日頃までに、事業者に１か月分の「調理指示書」等を示す。事業者はその「調理指示書」に基づき、１サイクル（３日分）の「作業工程表」「作業動線図」「釜分表」を作成し、調理の打合せ前までに市に提出する。

なお、釜分表は、釜ごとに配送する配送校・人数が分かるように記載する。なお、配送校の修正等がある場合には、釜分表にその旨を記載する。

ウ　調理業務における基本事項

（ア）献立をよく理解し、味、香り、色彩及び形態等の整った給食を提供する。
（イ）調理従事者は、作業工程表及び作業動線図等に従って業務を行う。
（ウ）調理室内の温度・湿度は、常に 25℃以下、80％以下に保たれていることを確認するとともに、自動で記録できるようにする。また、別途調理前の温度・湿度を記録する。
（エ）換気装置を作動させる。
（オ）調理作業中は、衛生基準等に従い、食品の温度や機器の状態を記録する。
（カ）包丁、まな板、温度計等調理業務の際に食品と直接触れる調理器具は、食品が替わるごとに洗浄・消毒し、使用する。
（キ）給食エリア内の設備機器等で直接手を触れる部分については、作業の前後及び取扱い食材が替わるときに洗浄・消毒し、使用する。
（ク）調理済食品については、保存食を採取する前に味付けや調理状態について市の確認を受ける。ただし、調理中の食品であっても、市による申し出があった場合は、同様の確認を受ける。
（ケ）配缶時の重量の計測を正確に行う。また、配缶を行う際には、調理機器ごとに配缶された配送校及び学級が特定できるように記録する。
（コ）使用水は調理作業前と調理作業後に色、にごり、におい、異物のほか、遊離残留塩素濃度を測定し、記録すること。

エ　炊飯業務

（ア）炊飯は、５回／週の実施を想定する。
（イ）混ぜご飯及び炊き込みご飯（加工調理済みの具材を使用）は、それぞれ月２回程度の実施を想定する。ただし、麦ご飯、発芽玄米入りご飯は除く。

オ　下処理業務

（ア）予め定めたマニュアルに従って、使用する食品に応じた処理及び洗浄を行う。
（イ）前日処理は原則行わないが、一部の野菜の下処理は行う。
（ウ）異物混入防止のため、一度に大量の食材をシンクに入れないよう留意する。
（エ）食材洗浄用シンクの水は、食材の種類ごとに入れ替える。また、同一食材であっても汚れの状態により、随時入れ替える。
（オ）食材洗浄用シンクの水を入れ替える際には、必要に応じて洗浄・消毒を行う。

カ　釜調理業務

（ア）加熱調理を行う際は、食材の中心部まで十分に加熱する。
（イ）調理の最終段階で釜の中心温度を測定する場合は、最も熱が通りにくい食材を選び３点以上測定し、中心部が 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の場合は 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たことを確認し、その温度と時間を釜ごとに記録する。

キ　揚物、焼物、蒸し物調理業務

（ア）調理中の食材の中心温度を３点以上測定し、中心部が 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の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、その温度と時間を記録する。
（イ）揚物調理に使用する調理油は、調理当日に揚物機に入れ、設定温度に達してから調理を行う。調理油の再使用は可能とし、廃油日は市の指示に従うこと。

ク　和え物等調理業務

（ア）サラダ・和え物等に使用する食材は、全て中心部が 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の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、その温度と時間を記録する。
（イ）加熱後の食材は速やかに冷却し、保管する場合には冷蔵保管する。なお、加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度と時間を記録する。
（ウ）冷蔵保管した食材は、配缶時に中心温度を計り、10℃以下であることを確認し、その温度と時間を記録する。
（エ）生の食肉、卵及び魚介類等を扱った調理従事者は、和え物調理に従事しない。

ケ　果物調理業務

（ア）食材の傷みなどを除去しながら生食用ラインで３回以上洗い、ものによってはカットする。
（イ）生の食肉、卵及び魚介類を扱った調理従事者は、果物調理に従事しない。

コ　アレルギー対応食調理業務

アレルギー対応食の提供にあたっては、以下の点に留意すること。また、アレルギー対応食の提供を行う児童は、市が決定する。

（ア）事業者は、市の指示に基づき、アレルギー対応食を最大１日 130 食調理可能な体制を見込むこと。
（イ）アレルギー対応食の献立については、通常食の献立を基本とした除去食とする。
（ウ）最初は卵と乳の除去食から始めるが、将来的には、代替食を実施することも検討する。よって、事業者においては、対応可能な態勢及び施設設備を視野に入れて提案すること。ただし、アレルギー対応食の提供食数は、最大１日 130 食として提案すること。
（エ）アレルギー対応食は、対象者ごとに専用のランチジャー、配送用ケースに入れ配送する。ランチジャーには、学校名、学級名、児童名を表示し、誤って配送することがないよう十分に注意すること。
（オ）アレルギー対応食用容器の洗浄にあたっては、専用のシンクを設けて、別個に手洗いまたは機械洗浄を行うこと。洗浄道具（洗浄用スポンジ等）は、アレルゲン物質の残存がないよう注意すること。
（カ）調理器具（お玉、フライ返し、パンバサミ等）は、アレルゲンごとに専用のものを使用すること。

サ　調理済食品の確認・検査業務

（ア）調理済食品について、市の指示で機器ごとに全て運営業務責任者（又は運営業務副責任者）等による味などの確認・検査を行い、時間、意見等の結果を記録する。
（イ）検食終了後は、市の検食を受ける。

(3)　配缶・配食業務

ア　調理済み食品の取扱い

（ア）生の食肉、卵及び魚介類等を扱った調理従事者は、配缶・配食業務に従事しない。
（イ）配缶する際は、配缶専用のエプロン及び手袋を着用する。
（ウ）配缶前に調理済食品の中心温度を計り記録する。
（エ）キログラム配食の場合は、学級別に数量を確認し、計量し配缶する。

イ　添物類等

（ア）学級ごとに供するものは、配送校別に学級数を数えて仕分けし、コンテナに格納する。
（イ）個人ごとに供するものは、配送校別に人数を数えて仕分けし、コンテナに格納する。

(4)　保存食の採取・保存業務

ア　保存食の採取

（ア）納入された食品の製造年月日やロットが異なる場合は、それぞれ採取する。
（イ）調理済食品ごとに 50ｇ程度ずつ、清潔な容器（ビニール袋等）に採取し、密封する。
（ウ）釜調理済食品は、釜別に使用食材が全部入るように清潔な状態で採取する。また、その釜ごとの配送校について記録する。
（エ）揚物の調理済食品は、調理中にできあがった食品を採取する。また、焼物、蒸し物の調理済食品は、調理機器ごとに保存食を採取する。
（オ）使用水について、残留塩素濃度が基準に満たない等異常を認め再検査を行った後、異常を認めなくなったため使用することとした場合、その使用水１リットルを保存する。

イ　保存の方法

（ア）採取した保存食は、専用冷凍庫に－20℃以下で２週間保存する。なお、配送校へ直納される食品についても、給食センターにおいて保存する。

（イ）保存食は、廃棄した日時を記録する。
（ウ）保存食用冷凍庫については、学校の長期休業期間中、給食終了後２週間を経過した保存食をすべて廃棄し、空になった状態で庫内を清掃、消毒する。

(5)　食器・食缶等洗浄業務

ア　使用した調理機器、調理器具、容器、食器、アレルギー対応食用配食容器、食缶、トレイ及びコンテナ等は当日中に洗浄・消毒し、保管する。分解できる調理機器は分解して洗浄する。
イ　調理機器の部品、容器等の洗浄は、食材を扱うシンクでは行わない。
ウ　給食エリアの検収室、下処理室及び調理室等では、全ての食材が搬出されるまで、調理機器、調理器具、容器等の洗浄、消毒を行わない。
エ　消毒開始時間、温度等を記録する。

３　配送・回収業務

(1)　配送車両調達業務

以下の点に留意して配送車両を調達する。なお、配送車両は新車とする。

ア　事業者が調達する運営備品等、並びに配送校の学校配膳室及び構内通路等を考慮した配送車両規格とする。
イ　次の(3)に従い実施する配送・回収業務に支障がない台数を確保する。
ウ　排出ガスの低減に配慮したものとする。
エ　他の用途には使用しない。
オ　配送車両の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で「熊谷学校給食センター」と明示する（正式名称については、別途指示する）。

(2)　配送車両維持管理業務

ア　配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検等は適宜、実施する。
イ　配送車両は、配送校への配送前に清掃、点検する。また、点検整備記録を常備する。
ウ　配送車両は洗浄・消毒を行い、常に清潔を保つ。また、その記録を常備する。
エ　配送車両を運行に要する消耗品等は、常時準備しておく。

(3)　給食の配送及び回収業務

ア　業務内容

（ア）食器、食具、食缶、添物類、配膳器具、食器カゴ及びトレイなどが格納されたコンテナを配送車両に積み込み、配送校との給食日誌と併せて給食センターから各配送校の学校配膳室内まで運搬する。
（イ）運搬中は塵埃等による調理済食品等の汚染を防止するとともに、温度管理を徹底する。
（ウ）調理済食品は、調理後２時間以内に生徒・児童が喫食できるよう配送する。
（エ）配送方式については、事業者の提案に委ねる。食器・食缶は分離、混載のどちらも可とするが、配送対象校の配膳室の広さや配送ルートを勘案すること。
（オ）アレルギー対応食は誤った配送を防止するための手順や体制を構築し、児童に確実に提供を行えるようにする。
（カ）給食終了後、各学級から学校配膳室に返却されたものを回収する。なお、直送品等は原則学校で処分をし、学校からの希望があれば回収する。
学校配膳室における回収時の状態については、資料 14「給食の後片付け状況」を参照

のこと。
（キ）配送・回収員は運転日報を作成し、配送・回収時に携行する。

イ　配送時刻及び回収時刻等

（ア）調理済食品は、原則として給食時間開始の 35 分前までに学校配膳室に届くよう運搬する。
（イ）配送校からの回収は、それぞれの配送校の給食時間終了 30 分後以降に行う。
（ウ）事故等により配送に遅れが生じる場合には、速やかに市に連絡する。
（エ）令和６年度における各配送対象校の給食時間は、資料 15「給食時間」を参照のこと。

ウ　配送業務の留意事項

長井小学校・妻沼小学校では、夏の期間、プール利用者の動線と交差する可能性があることと、大里中学校においては自転車通学者と動線が重なるため、配送計画検討時、特に留意すること。

４　衛生管理業務

(1)　衛生検査業務

ア　調理機器類及び給食エリアの定期的な衛生検査については、業務計画書に従い実施する。
イ　衛生検査の項目及び頻度は、学校給食衛生管理基準、学校環境衛生基準及びその他関連法令等に基づくものとし、事業者の提案による。
ウ　施設内が不潔になり、または汚染され、食中毒の発生等のおそれがある場合や、その他市が必要と認める場合には、必要な検査項目を設定し、臨時に衛生検査を実施する。
エ　衛生検査の結果は、速やかに市に報告する。
オ　衛生検査の結果に基づき講じる措置は、市と協議の上実施する。

(2)　業務従事者の健康・衛生管理等

ア　業務従事者に対し定期健康診断を実施し、その結果を速やかに市に報告する。
イ　業務従事者に対し月２回以上の検便検査（赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌）及び 10 月から３月の期間に月１回以上のノロウイルスの検査を実施し、その結果を速やかに市に報告する。また、検査により陽性となった場合、医療機関を受診させ、陰性となったことが確認されるまで本業務に従事させない。
ウ　業務従事者は、始業前に健康観察を行い記録し、報告する。
エ　業務従事者が下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている場合又は感染性疾患及び化膿性疾患等に罹患し、若しくは罹患した疑いのある場合は、事業者は当該業務従事者に対し、業務への従事を禁止し、速やかに市に報告する。
オ　業務従事者が着用する白衣、ズボン、エプロン及び帽子は、洗濯済の清潔なものとする。また、ドライシューズは清潔な状態を保ち、衛生面に留意する。
カ　食材を取り扱う場合には、マスクを必ず着用する。
キ　食肉類、魚介類及び卵等を扱うとき、加熱後の食品に直接触れるときなど必要に応じて、使い捨て手袋を着用する。その場合も、手指の洗浄消毒や作業ごとに使い捨て手袋を交換する等により清潔を保つ。
ク　業務中及び給食センター内では、衛生上好ましくない行為をしない。

(3)　給食エリアの日常清掃

ア　給食エリアの日常清掃は、毎日、調理業務の終了後に行う。
イ　清掃用具は、エリア別、作業別に洗浄・乾燥・保管等を行う。また、清掃用具は色分け等により、混同を防止する。
ウ　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を用いること。
エ　清掃は、「調理場における洗浄・消毒マニュアル」等に基づいて確実に行う。

(4)　廃棄物分別・脱水処理等業務

ア　残渣等処理業務

（ア）配送対象校から回収した残食、調理に伴い発生した残渣（以下「残渣等」という。）は、脱水ができないもの等を除き、厨芥脱水機により減量化を図る。
（イ）食べ残しのパン、米飯等及び残渣等は、それぞれ所定の容器に入れ、市が別途契約する回収事業者が回収するまでの間、汚物、汚液、臭気等が飛散、漏出しないよう適切に保管する。所定の容器等は、資料 17「残渣等回収の現況」を参照すること。
（ウ）具体的な回収時間等は、市が契約する回収事業者により異なるため、別途協議・調整する。現在の熊谷学校給食センター及び江南学校給食センターの回収の現況については、資料 17「残渣等回収の現況」を参照すること。

イ　廃棄物処理業務

（ア）業務に伴い発生する廃棄物及び廃プラスチック類の減量及び資源物のリサイクルに努める。
（イ）再生利用を行う生ごみ以外の廃棄物の処理についても、市で別途委託する回収事業者が回収するまでの間、適切に保管を行う。

５　その他関連業務

(1)　光熱水費・使用量のデータ管理

ア　本事業における光熱水費は、市が負担するものとするが、光熱水費の削減が可能な限り図られるよう、事業者にて省エネルギー設備等を提案して業務を実施する。
イ　別途市がエネルギーマネジメント等を行い、適切な設備の導入・運用を行っていることを確認する場合があるため、各諸室の温度・湿度及び各設備の時間帯別消費電力量等のデータを少なくとも１年分以上は保管できるシステムを導入し、データは概ね１年ごとにＣＳＶデータ等で保存するものとする。詳細は事業者の提案に委ね、別途協議するものとする。

(2)　献立作成支援業務

ア　献立作成の支援を行う。
イ　新しい食材、献立、調理方法等について、市へ提案を行う。
ウ　市の求めに応じ新しい食材や献立についての試作を行う。なお、試作に必要な食材は、市が調達する。

(3)　食育支援業務

ア　施設見学補助

事業者は、市が実施する児童・生徒の施設見学事業及びＰＴＡ等の施設見学にあたって、調理等業務の内容などの説明に協力すること。なお、実施にあたっては給食の調理等業務に支障がないように配慮する。

イ　学校事業補助

事業者は、市が各学校で実施する児童・生徒への食育事業にあたって、調理等業務の従事者を帯同させ、作業の内容などの説明を行うこと。なお、実施にあたっては給食の調理等業務に支障がないよう配慮する。

ウ　試食会等対応

（ア）市が実施する保護者等を対象とした試食会について、協力を行う。令和５年度の試食会等の開催状況を資料 18「試食会等の開催状況」に示す。

（イ）開催する場合は、調理、配膳、洗浄までの一連の業務及び本施設内で開催する場合は会場設営等を行う。

(4)　広報支援業務

ア　開業準備業務において作成したパンフレット及びＤＶＤについて、必要に応じて原版データの内容の更新を行う。

イ　その他市の行う広報活動の際、市の要請に従って協力を行う。

(5)　市の行事への協力

ア　事業者は、熊谷さくらマラソン大会等の市の行事に協力する。（市が調達した食材で豚汁を調理して会場まで配送車で運び、食缶洗浄までの協力。令和５年度の大会では 6,000 食を提供。）

第７　業務品質の確保に関する要求水準

１　業務品質の確保に関する基本的な考え方

(1)　事業者が実施する全業務について、サービス水準の維持・改善に必要なセルフモニタリングを実施し、その結果に基づき必要に応じて業務プロセスを見直すことにより、サービスの質の向上を図るよう努める。

(2)　各業務の業務従事者間で密に連絡し、必要な情報の共有及び調整を適切に行う。

(3)　事業者の維持管理・運営体制、責任体制、市との連絡体制について、必要に応じて適宜見直しを行う。その場合、市に提示し、承認を得る。

２　セルフモニタリングの実施

(1)　要求水準等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、セルフモニタリングの項目、方法等を提案する。また、市が実施するモニタリングについて提案 することも可とする。なお、セルフモニタリングの内容については、協議の上で設定する。

(2)　要求水準等の各項目に対応して、サービスが要求水準等に合致しているかを確認する基準を設定する。なお、全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。

(3)　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。

(4)　毎月、市にセルフモニタリング報告を提出する。なお、報告には、以下の内容を記載する。

ア　市と合意し実施したセルフモニタリングの状況
イ　セルフモニタリングを行った結果発見した事項
ウ　要求水準等の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
エ　要求水準等の未達により影響を受けた機能
オ　要求水準等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