

(仮称)ふじみ野市上福岡学校給食センター
整備運営事業

要求水準書

平成25年4月

(平成25年5月17日改定)

ふじみ野市

目次

第1章 総則	1
第1節 本事業の目的	1
第2節 本事業の基本目標	2
第3節 本事業の概要	3
1. 事業方式	3
2. 事業の対象範囲	3
3. PFI事業者の収入	4
4. 光熱水費の負担	5
5. 事業期間（予定）	5
第4節 用語の定義	5
第5節 遵守すべき法制度等	5
第6節 諸条件	6
1. 前提条件	6
2. 配送校の学級数・児童数及び教員数	7
3. 提供食数	8
4. 配送校	8
5. 学校給食の献立・食材調達	9
第2章 設計業務	10
第1節 設計業務総則	10
1. 業務の対象範囲	10
2. 業務期間	10
3. 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理	10
4. 設計計画書及び設計業務完了届の提出	11
5. 基本設計及び実施設計に係る書類の提出	11
6. 設計業務に係る留意事項	12
7. 設計変更	12
第2節 事前調査業務	12
第3節 設計業務における基本的な考え方	12
1. 意匠計画	12
2. 周辺環境・地球環境への配慮	16
3. 構造計画	16
4. 設備計画	17
5. 周辺インフラとの接続	21

6.	防災安全計画.....	22
第4節	設計条件.....	23
第5節	本事業に伴う各種申請等の業務.....	34
1.	開発許可・建築確認等関係手続き.....	34
2.	事前協議等.....	34
3.	申請等業務.....	34
4.	交付金及び地方債申請等支援.....	34
第3章	建設・工事監理業務.....	35
第1節	建設・工事監理業務総則.....	35
1.	業務の対象範囲.....	35
2.	業務期間.....	35
3.	業務期間の変更.....	35
4.	建設・工事監理業務における基本的な考え方.....	35
5.	業務遂行上の留意点.....	35
第2節	本施設の建設・工事監理業務.....	36
1.	建設工事着工前.....	36
2.	建設工事期間中.....	37
3.	建設工事完成後.....	38
第3節	厨房機器等の調達及び設置業務.....	40
1.	厨房機器の規格及び仕様.....	40
2.	厨房機器の配置.....	44
3.	厨房機器の据付け工法.....	44
第4節	什器・備品等の調達・設置及び什器・備品台帳作成業務.....	45
1.	什器・備品等の調達・設置.....	45
2.	什器・備品台帳作成業務.....	46
第5節	近隣対応・対策業務.....	46
第4章	維持管理業務.....	47
第1節	維持管理業務総則.....	47
1.	業務の対象範囲.....	47
2.	業務期間.....	47
3.	維持管理業務における基本的な考え方.....	47
4.	維持管理業務に係る仕様書.....	48
5.	維持管理業務計画書.....	48
6.	業務報告書.....	48
7.	業務体制.....	48

8.	各種提案.....	49
9.	業務遂行上の留意点.....	49
第2節	建築物保守管理業務.....	50
1.	日常（巡視）保守点検.....	50
2.	定期保守点検.....	50
3.	クレーム対応.....	50
第3節	建築設備・厨房機器等保守管理業務.....	51
1.	法定点検.....	51
2.	日常（巡視）保守点検.....	51
3.	定期保守点検.....	51
4.	クレーム対応.....	52
第4節	什器・備品等の保守管理業務.....	52
1.	什器・備品等の保守管理.....	52
2.	什器・備品等の台帳更新.....	52
3.	クレーム対応.....	52
第5節	外構維持管理業務.....	52
1.	定期保守点検.....	53
2.	剪定・除草・害虫防除・施肥.....	53
3.	クレーム対応.....	53
第6節	環境衛生・清掃業務.....	53
1.	本施設の環境衛生.....	53
2.	本施設の清掃.....	54
第7節	保安警備業務.....	56
第8節	修繕業務.....	57
第5章	運営業務.....	58
第1節	運営業務総則.....	58
1.	業務の対象範囲.....	58
2.	業務期間.....	58
3.	運営業務における基本的な考え方.....	58
4.	運営業務に係る仕様書.....	58
5.	運営業務計画書.....	59
6.	業務報告書.....	59
7.	HACCP対応マニュアルの作成.....	59
8.	業務体制.....	59
9.	セルフモニタリングの実施.....	61

10.	会議の開催.....	61
11.	各種提案.....	61
12.	業務遂行上の留意点.....	61
第2節	開業準備業務.....	63
1.	業務の内容.....	63
2.	基本的な考え方.....	64
第3節	献立作成支援（助言）業務.....	64
第4節	食材調達業務支援（助言）業務.....	64
第5節	検収補助業務.....	64
第6節	給食調理業務.....	64
1.	給食調理の基本的な考え方.....	65
2.	二次汚染の防止.....	65
3.	食材の温度管理.....	65
4.	使用水の安全確保.....	65
5.	下処理.....	66
6.	釜調理.....	66
7.	揚物・焼物・蒸し物調理.....	66
8.	和え物調理.....	66
9.	果物調理.....	66
10.	アレルギー対応食調理.....	66
11.	検食.....	67
12.	配食.....	67
第7節	給食配送・回収業務.....	67
1.	従事者について.....	68
2.	配送車の確保.....	68
3.	配送車の維持管理.....	69
4.	配送・回収時刻.....	69
5.	その他.....	69
第8節	洗浄・残滓処理等業務.....	70
1.	本施設の洗浄.....	70
2.	本施設の残滓処理.....	70
3.	本施設の片づけ等.....	70
第9節	食育等実施支援（調理支援、見学者対応を含む）.....	71

添付資料

- 資料1 用語の定義
- 資料2 事業予定地位置図
- 資料3 事業予定地現況測量図
- 資料4 事業予定地周辺道路現況及びインフラ現況図
- 資料5 事業予定地地盤調査資料
- 資料6 学校給食の献立サンプル
- 資料7 PHS受信装置等参考仕様
- 資料8 主な維持管理業務項目詳細一覧
- 資料9 配送車・食器に使用する絵柄
- 資料10 関連法定点検一覧
- 資料11 ふじみ野市作業基準／安全・衛生管理基準（閲覧）
- 資料12 大井小学校と西小学校の進入経路図
- 資料13 各校への配送・回収時間一覧
- 資料14 ダムウェーター寸法
- 資料15 各校の平面図・配膳室

第1章 総則

(仮称)ふじみ野市上福岡学校給食センター整備運営事業要求水準書(以下「要求水準書」という。)は、ふじみ野市(以下「本市」という。)が「(仮称)ふじみ野市上福岡学校給食センター整備運営事業」(以下「本事業」という。)の実施に当たって、本事業を実施する事業者(以下「事業者」という。)に要求する施設の設計、建設、維持管理及び運營業務に関するサービス水準を示すもので、「設計業務要求水準」、「建設・工事監理業務要求水準」、「維持管理業務要求水準」及び「運營業務要求水準」から構成される。なお、PFI事業の本来の特性である事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力及び資金調達能力等を最大限に生かすため、要求水準については、基本的な考え方のみを示すに留め、目標を達成する方法・手段等は、事業者の発想に委ねることとする。よって、事業者の提案内容における水準が、要求水準書に示された水準を上回るときは、当該提案内容における水準を本事業の要求水準として優先的に適応するものとする。

第1節 本事業の目的

本市は、平成17年10月1日に上福岡市と大井町が合併して誕生した。本市の学校給食は、上福岡学校給食センターと大井学校給食センターの2施設で1日当たり約10,000食を市内の全小中学校に提供している。しかし、上福岡学校給食センターは、昭和46年に建設され、建築後41年が経過し、平成6年から平成8年にかけて大規模な施設や設備のリニューアルを行ったが、経年による老朽化が進行し、学校給食法(昭和29年法律第160号)に基づく学校給食衛生管理基準に対応しきれておらず、より一層の適切な衛生管理が求められている状況にある。また、本市は住宅地としての土地利用が進み、今後数年にわたり児童生徒の増加に伴い、給食提供食数の増加が見込まれ、それに対応できる施設が求められている。

本事業は、PFI手法を用い、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」(平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。)に基づいて、施設整備(設計、建設、工事監理)、維持管理及び運営を一体的に実施するもので、民間の資金、経営能力等の活用を図り、将来にわたり安全で良質な学校給食を提供するとともに、良好な施設の整備や事業コスト(ライフサイクルコスト)の削減を図るものである。

第2節 本事業の基本目標

本事業により整備される施設及びその運営の基本目標は、次のとおりとする。

①高度な衛生管理の徹底

「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」に適合し、HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) の考えを取り入れた衛生管理の徹底やドライシステムの導入、交差汚染の起こらないレイアウトを確保し、安全・安心な給食を提供する施設とする。

②安全でより質の高い給食を提供するための対応

献立の多様化に対応した多機能かつ高効率の厨房機器の導入や、調理後2時間以内の喫食が可能な調理能力及び適温喫食ができるよう保温食缶等を導入する。また、害虫等の混入を防止する設備等を有した施設を整備する。

③効率の良い調理環境の確保

調理しやすい作業空間を確保し、献立の多様化に対応するため、厨房機器を適切にレイアウトするとともに、可動式機器・パススルー機器を積極的に配置する。

④食物アレルギー対策

食物アレルギーを持つ児童生徒に対応した給食の運営システムを構築する。

⑤耐震性の確保

市防災計画を踏まえ、耐震性の高い施設とする。また、災害時の炊き出しなど、応急的な対応ができる施設とする。

⑥食育の推進に寄与する施設整備

見学者通路を設けて調理作業を見学できる施設の構造とし、食育の推進に寄与する施設とする。

⑦環境負荷の低減

施設整備から維持管理、運営に至るまで、自然エネルギー、省エネルギー、省資源、長寿命化、エコマテリアルの採用等、環境に配慮した施設を目指す。また、生ごみの減量化・再資源化への対応など、本事業における廃棄物の減量を推進する。

⑧ライフサイクルコスト (LCC) の低減

施設整備から維持管理、運営に至る事業期間を通じて、ライフサイクルコストの低減を可能な限り追求する。

第3節 本事業の概要

1. 事業方式

本事業は、PFI 法第10条第1項に基づき、公共施設の管理者である本市が事業者と締結するPFI 事業に係る契約書（以下「事業契約書」という。）に従い、事業者が施設整備を行い、本市に所有権を設定した後、事業契約書により締結された契約（以下「事業契約」という。）に定める事業期間中に維持管理業務・運営業務を遂行する方式（BTO: Build Transfer Operate）により実施する。

2. 事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

（1）設計業務

- ① 事前調査業務（必要に応じて、現況測量、地盤調査等）
- ② 本施設の設計業務
- ③ 電波障害調査業務
- ④ 本施設整備に伴う各種申請等の業務（交付金申請を含む）
- ⑤ その他、これらの業務を実施するうえで必要な関連業務

（2）建設・工事監理業務

- ① 本施設の建設・工事監理業務
- ② 厨房機器等の調達及び設置業務
- ③ 什器・備品等の調達・設置及び什器・備品台帳作成業務
- ④ 近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む）
- ⑤ 電波障害対策業務
- ⑥ その他、これらの業務を実施するうえで必要な関連業務

（3）維持管理業務

- ① 建築物保守管理業務
- ② 建築設備・厨房機器等保守管理業務
- ③ 什器・備品等の保守管理業務
- ④ 外構維持管理業務
- ⑤ 環境衛生・清掃業務
- ⑥ 保安警備業務
- ⑦ 修繕業務（注1）
- ⑧ その他、これらの業務を実施するうえで必要な関連業務

注1：大規模修繕については、本市が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲外とする。ここでいう大規模修繕とは、建物の一側面、連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう（「建築物修繕措置判定手法（（旧）建設大臣官房官庁営繕部監修）」（平成5年版）の記述に準ずる。）。

（4）運營業務

- ① 開業準備業務
- ② 献立作成支援（助言）業務
- ③ 食材調達業務支援(助言)業務
- ④ 検収補助業務
- ⑤ 給食調理業務（注2）
- ⑥ 給食配送・回収業務（注3）
- ⑦ 洗浄・残滓処理等業務
- ⑧ 食育等実施支援（調理支援、見学者対応を含む）
- ⑨ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

注2：献立によっては月2回程度（小学校1回、中学校1回）、給食センターで調理した米飯等を各学校へ配送することがある。

注3：市側が別途調達・配送した米飯等の残滓についても計量のうえ、回収すること。

*運営に関して本市が実施する主な業務は、次のとおりである。

- ① 提供食数の決定
- ② 献立作成業務
- ③ 食材調達業務
- ④ 検収業務
- ⑤ 検食業務
- ⑥ 配送校内での配膳
- ⑦ 給食費の徴収管理
- ⑧ 食育等実施業務
- ⑨ 配送校の変更等による食数調整

3. PFI事業者の収入

本市は、本事業において、事業者が提供するサービスに対し、事業契約書に定めるサービスの対価を、本施設の引き渡し後、事業期間終了時までの間、一時に又は定期的に支払う。サービスの対価は、事業者が実施する施設整備の対価、維持管理業務及び運營業務の対価からなる。

4. 光熱水費の負担

維持管理業務及び運營業務の実施に係る光熱水費は、本市が負担する。本事業は、環境負荷低減に寄与する事業とするため、光熱水費の削減をできる限り図るよう業務を実施すること。

5. 事業期間（予定）

- i) 事業契約締結： 平成25年12月
- ii) 事業期間： 事業契約締結日～平成43年3月31日
- iii) 設計・建設期間： 事業契約締結日～平成27年12月末
- iv) 開業準備期間： 平成28年1月～3月末
- v) 運用開始日： 平成28年4月1日
- vi) 維持管理期間： 施設引渡し日～平成43年3月31日
- vii) 運営期間： 運用開始日～平成43年3月31日

第4節 用語の定義

要求水準書で使用する用語の定義は、本文中において特に明示されるものを除き、「資料1 用語の定義」において定められた意味を有する。

第5節 遵守すべき法制度等

本事業の実施にあたっては、PFI 法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針」（平成12 年総理府告示第11 号。以下「基本方針」という。）、地方自治法その他、実施方針に記載している各種法令（施行令及び施行規則等も含む）を遵守するとともに、要綱・各種基準（最新版）については適宜参考にすること。なお、記載のない各種関連法令等についても適宜参考にすること。

第6節 諸条件

1. 前提条件

(1) 事業予定地・地域地区等

- ① 事業予定地：埼玉県ふじみ野市中福岡字宮田122他
- ② 敷地面積：約5,900㎡
- ③ 地域地区等：無指定（市街化調整区域）
- ④ 土地の所有：市有地※平成25年8月頃に民地取得予定
- ⑤ 道路幅員：南側道路6.45m～7.25m、西側道路6.7m～9.0m
- ⑥ 法定建ぺい率：60%
- ⑦ 法定容積率：200%
- ⑧ その他：造成工事は、本市で実施する。（平成26年10月頃完成予定）

(2) 事業予定地条件

本事業の現況及びその周辺インフラ整備状況に関しては、以下に示す資料を参照すること。

- i) 事業予定地の現況及び付与条件：資料2 事業予定地位置図
資料3 事業予定地現況測量図
資料4 事業予定地周辺道路現況及びインフラ現況図
- ii) 事業予定地の地質及び地盤：資料5 事業予定地地盤調査資料

(3) 既存給食センターの概要

市内の小中学校に対し、上福岡学校給食センターと大井学校給食センターの2施設から給食を提供している。現状の2施設の状況は以下のとおりである（調理実数は平成24年度実績値）。なお、両施設ともに過去3か年の稼働日数は全年、年間184日である。

施設名	構造	階数	延床面積 (㎡)	竣工年	経過年数 (年)	公称能力 (食)	調理実数 (食)
上福岡学校 給食センター	S (一部RC)	2階	2,250	昭和 46年	41	5,650	4,838
大井学校 給食センター	S	2階	2,400	平成 17年	7	5,250	4,706
合計						10,900	9,544

資料：学校給食課資料

2. 配送校の学級数・児童数及び教員数

配送校の学級数・児童生徒数等は以下のとおりである。なお、学級数・児童生徒数については今後変動する可能性があることに留意すること。

施設名	区分	学校名	通常の学級児童生徒数(上段)・通常の学級数(下段)							特別支援学級児童生徒数 特別支援学級数	児童生徒計	教職員人数	合計人数
			1年	2年	3年	4年	5年	6年	計				
上福岡 学校給食 センター	小学校	大井小学校	69	84	85	74	69	99	480	6	486	31	517
			2	3	3	2	2	3	15	2	17		
		福岡小学校	82	99	106	113	120	118	638	12	650	37	687
			3	3	3	3	3	3	18	2	20		
		駒西小学校	78	82	75	64	74	79	452	0	452	28	480
			3	3	2	2	2	2	14	0	14		
		上野台小学校	62	92	61	76	64	81	436	10	446	34	480
			2	3	2	2	2	3	14	2	16		
	西小学校	100	111	110	104	110	86	621	0	621	31	652	
		3	4	3	3	3	3	19	0	19			
	元福小学校	45	50	39	40	38	57	269	0	269	18	287	
		2	2	1	1	1	2	9	0	9			
	さぎの森小学校	39	53	45	36	60	54	287	0	287	23	310	
		2	2	2	1	2	2	11	0	11			
	中学校	福岡中学校	214	205	181	/			600	13	613	43	656
		6	6	5	17				2	19			
葦原中学校		94	89	107	290				0	290	28	318	
		3	3	3	9				0	9			
花の木中学校	151	139	131	421	0	421	30	451					
	4	4	4	12	0	12							
小計		934	1,004	940	507	535	574	4,494	41	4,535	303	4,838	
		30	33	28	14	15	18	138	8	146			
大井 学校給食 センター	小学校	鶴ヶ丘小学校	111	123	107	121	136	117	715	12	727	42	769
			4	4	3	4	4	3	22	3	25		
		東原小学校	103	91	108	93	98	107	600	2	602	32	634
			3	3	3	3	3	3	18	1	19		
		西原小学校	45	41	27	45	41	53	252	0	252	23	275
			2	2	1	2	2	2	11	0	11		
		亀久保小学校	103	107	110	130	129	110	689	0	689	33	722
		3	4	3	4	4	3	21	0	21			
	三角小学校	38	39	42	38	42	35	234	0	234	21	255	
		2	2	2	1	2	1	10	0	10			
	東台小学校	32	33	44	50	66	67	292	2	294	23	317	
		1	1	2	2	2	2	10	1	11			
	中学校	大井中学校	230	237	252	/			719	3	722	45	767
			7	6	7				20	1	21		
		大井西中学校	93	76	95				264	9	273	31	304
		3	2	3	8				2	10			
大井東中学校	202	205	206	613	0	613	39	652					
	6	6	6	18	0	18							
小計		957	952	991	477	512	489	4,114	28	4,406	289	4,695	
		31	30	30	16	17	14	138	8	146			

※児童生徒・学級数は平成24年5月1日現在

※教職員数は同年9月25日現在

3. 提供食数

本市は、住宅地としての土地利用が進み、今後数年にわたり提供食数の増加が見込まれることから、本施設における提供食数は7,000食が無理なく供給できる規模とする。なお、稼働時は約5,300食の提供が想定される。参考までに本市が提供する食数の推計値を以下表に示す。

年度	児童・生徒・教職員数 (人)
平成28年度	5,220
平成29年度	5,249
平成30年度	5,294
平成31年度	5,293
平成32年度	5,229
平成33年度	5,239
平成34年度	5,160
平成35年度	5,159
平成36年度	5,157
平成37年度	5,116
平成38年度	5,064
平成39年度	5,058
平成40年度	5,052
平成41年度	5,046
平成42年度	5,046

提供食数については、給食実施月の前月20日頃までに、本市から事業者に予定食数を連絡する。予定する提供食数等に変更がある場合には、提供実施日の2稼働日前の12時までに本市から事業者に連絡を行う。ただし、自然災害やインフルエンザの流行による学校閉鎖等のため、急遽変更することがあり、また、特別な行事等により、学校別に休みの時期がずれることがあり、若干の増減があることに留意すること。

4. 配送校

本施設の配送校は以下のとおりである。

	学校名	所在地
小学校	大井小学校	埼玉県ふじみ野市苗間37番地
	福岡小学校	埼玉県ふじみ野市西原二丁目6番1号
	駒西小学校	埼玉県ふじみ野市駒西三丁目6番1号
	上野台小学校	埼玉県ふじみ野市福岡一丁目2番1号
	西小学校	埼玉県ふじみ野市西二丁目10番25号
	元福小学校	埼玉県ふじみ野市元福岡三丁目15番2号
	さぎの森小学校	埼玉県ふじみ野市駒林28番地
中学校	福岡中学校	埼玉県ふじみ野市上野台三丁目3番1号
	葦原中学校	埼玉県ふじみ野市川崎310番地
	花の木中学校	埼玉県ふじみ野市中福岡213番地1

なお、アレルギー対応食については、市内全ての学校を対象としているため、アレルギー食の配送

は上記以外の学校にも配送予定である。

5. 学校給食の献立・食材調達

学校給食の献立（2献立対応が前提。小中学校は別献立とする）は、本市職員の栄養士等が作成する（「資料6 学校給食の献立サンプル」参照）。食材調達は、学校給食の献立に基づき、本市職員が食材の購入を取扱業者に発注し、受注業者から納品されることとなる。

第2章 設計業務

第1節 設計業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、入札時の提案書類、事業契約書、要求水準書に基づいて、事業者の責任において本施設を対象として、基本設計及び実施設計を行うこと。

- ① 事前調査業務（必要に応じて、現況測量、地盤調査等）
 - ② 本施設の設計業務
 - ③ 電波障害調査業務
 - ④ 本施設整備に伴う各種申請等の業務（交付金申請を含む）
- i) 事業者は、設計業務の内容について本市と協議し、業務の目的を達成すること。
 - ii) 事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。
 - iii) 事業者は、「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）平成25年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）に準拠し、その他については日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行すること。
 - iv) 事業者は、各種申請等の手続きに関係する関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。
 - v) 図面、工事費内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、工事ごとに順序よく整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
 - vi) 本市が議会や市民等（近隣住民も含む）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や補助金の申請を行う場合等、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。

2. 業務期間

設計業務の期間は、開業準備期間に間に合わせるように事業者が計画することとし、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に定める。事業者は、関係機関と十分協議した上で、事業全体に支障のないよう設計業務の期間を調整・設定し、本業務を円滑に推進すること。

3. 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理

事業者は、設計業務の主任技術者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に次の書類をもって本市に通知すること。また、設計業務の進捗管理については、事業者の責任において実施すること。

- i) 設計業務着手届
- ii) 主任技術者届（設計経歴書を添付のこと。）
- iii) 担当技術者・協力技術者届

4. 設計計画書及び設計業務完了届の提出

事業者は、現場確認等の事前調査を行ったうえで、設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、本市に提出して承諾を得ること。なお、設計業務が完了したときは、基本設計及び実施設計それぞれについて設計業務完了届を提出するものとする。

5. 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

基本設計終了時及び実施設計終了時に次の書類を提出すること。本市は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む）を通知する。

また、提出図書は全てのデジタルデータ（CADデータは(jww又はdxf)、Microsoftword、excel及び全てのpdf データ）も提出すること。

(1) 基本設計

- i) 意匠設計図（A1版・A3縮小版）： 各5部
- ii) 構造設計資料： 3部
- iii) 設備設計資料： 3部
- iv) 什器・備品リスト・カタログ： 各3部
- v) 工事費概算書： 3部
- vi) 要求水準書との整合性の確認結果報告書：3部
- vii) 事業提案書との整合性の確認結果報告書：3部
- viii) その他必要資料： 3部

(2) 実施設計

- i) 意匠設計図（A1版・A3縮小版）： 各5部
- ii) 構造設計図： 3部
- iii) 設備設計図： 3部
- iv) 什器・備品リスト・カタログ： 各3部
- v) 外観・内観パース（額付）： 一式
- vi) 工事費積算内訳書・積算数量調書： 各3部
- vii) 要求水準書との整合性の確認結果報告書：3部
- viii) 事業提案書との整合性の確認結果報告書：3部
- ix) 建築確認申請等関係図書： 3部
- viii) その他必要図書： 3部

6. 設計業務に係る留意事項

本市は、事業者企画・設計の検討内容について、必要に応じて随時確認することができるものとする。また、設計内容について保健所の助言を求めること。

事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに本市から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。

7. 設計変更

本市は、必要があると認める場合、事業者に対して工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲内で、当該施設の設計変更を要求することができる。ただし、当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費のほか、将来の維持管理費等）が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする。一方、費用の減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

第2節 事前調査業務

事業者は、自らの提案において必要となる現況調査、測量、地盤調査、電波障害調査等、各種調査業務を事業者の責任において、必要な時期に適切に行うこと。

事業者が、本市の協力を必要とする場合、本市は資料の提出、その他について協力する。

第3節 設計業務における基本的な考え方

1. 意匠計画

(1) 配置計画

事業予定地全体のバランスや維持管理の方法及びセキュリティ対策等を考慮し、次の項目に留意して、均衡のとれた死角の少ない施設配置とすること。

(2) ゾーニング・諸室配置・動線計画

本事業により整備される各諸室については、維持管理・運営を効率的かつ効果的に行うことができるように配置するとともに、緊急時においてもスムーズに避難できるよう、適正な動線計画とすること。

① 給食エリア

- i) 食材の搬入から調理済食品の配送までの流れに基づき、各諸室をワンウェイになるようにレイアウトすること。
- ii) 各諸室の作業内容を分析し、清浄度区分に応じたゾーニングを行うこと。
- iii) 汚染作業区域・非汚染作業区域の境界は、間仕切、扉、床面の色別表示等、交差汚染のな

い仕様とすること。

- iv) 調理済食品の取扱い等、微生物等による汚染を極力避けなければならない作業を行う区域は、他の区域から隔壁等により区画されていること。
- v) 給食エリアの扉は、手を使用せずに開閉できる自動扉とすること。
- vi) 廃棄物庫は、防虫防鼠のために、隔壁等により各諸室から完全に隔離されていること。また、廃棄物の搬出動線は作業区域ごとに搬出可能とし、清潔度の低い作業区域から高い作業区域への搬出ルートは避けること。

② 一般エリア

- i) 本市職員が業務を行う管理ゾーンは、良好な執務条件の確保や作業効率の向上を目指し、コンパクトな動線計画とすること。
- ii) 自然光を十分に取り入れた執務環境の実現、遮音性が高い快適な執務空間の創出、ゆとりのある作業スペースの確保に留意して計画すること。
- iii) 本市職員が外部からの侵入者を監視することも考慮し、事務室からの死角をできる限り少なくすること。

(3) 必要諸室・什器備品等

① 必要諸室

本事業に必要な諸室や共用部分の計画等は、全体のバランスを考慮し、事業者の創意工夫による提案を期待する。

本施設の区域区分（参考）

	区分	区域	構成
本体施設	給食エリア	汚染作業区域	荷受室（野菜類、魚肉類）、検収室（野菜類、魚肉類）、倉庫（油庫、物品庫）、冷蔵室、冷凍室、食品庫、下処理室（野菜類、魚肉類）、卵処理室、前室、洗浄室、器具洗浄室（野菜用、魚肉用）、残滓処理室、廃棄物庫、回収室 等
		非汚染作業区域	煮炊き調理室、和え物室、焼物・揚物室、アレルギー専用食調理室、コンテナ室、器具洗浄室（和え物室用、調理室用）、配送室 等
	一般エリア	玄関、事務室（市職員用、事業者用）、会議室、多目的室（調理員食事スペース兼用）、見学者スペース、更衣室（市職員用）、調理員休憩室（男・女）、調理員更衣室・シャワー室（男・女）、洗濯室・乾燥室（市職員用、事業者用）、倉庫、トイレ（調理員用、事務職員用、外来者用、多目的）、機械室、運転手控室、廊下等 等	
附帯施設（外構を含む）			受水施設、廃水処理施設、廃棄物庫、駐車場、駐輪場、構内通路、門扉、囲障・フェンス、植栽、雨水貯留槽等

② 什器・備品等

什器・備品等は、原則として、「国等による環境物品等の調達に関する法律（グリーン購入法）」に則って調達・配置すること。その他、業務を実施するうえで必要と考えられる什器・備品については、事業者の提案により、調達・配置すること。市事務室内、市職員更衣室の什器・備品は、全て市で持ち込む予定である。

なお、設置に際して工事を伴う什器・備品等で施設と一体化するものは、原則として、建設・工事監理業務に含めるものとする。

※什器・備品：その性質又は形状を変えずに2年以上にわたって使用に耐えるもので、取得価格が2万円以上のものをいう。ただし、次に掲げるものは、取得価格にかかわらず備品とする。

- ・いす類
- ・机類
- ・戸棚・箱類

(4) 仕上計画

仕上計画では、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理においても清掃しやすく管理しやすい施設となるよう配慮すること。また、外装については、使用材料や断熱方法、工法等を十分検討し、建物の長寿命化を図ること。

また、使用材料は、「学校環境衛生基準」に基づいて、健康に十分配慮しつつ、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とともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。仕上方法等の選定に当たっては、「建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）（平成18年）」に記載される項目の範囲と同等以上とすることを原則とする。

①建物外部の仕上げ

- i) 漏水を防ぐため、屋根及び地下の外壁面について十分な防水を講じること。特に、排水しにくい平屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と付帯の排水管及び階間のシール部分等は、漏水を防止できる措置が講じられていること。
- ii) 鳥類、鼠及び衛生害虫の侵入並びにそれらの住み着きを防ぐ構造であること。具体的には、開放できる窓への防虫網の取付け、換気用ダクトへの網の取付け、エアカーテン又はスリットカーテンの設置及び排水トラップの設置等がなされていること。
- iii) 搬出入を行う配送車出入口にはシャッター及びエアカーテンを設け、調理済食品の搬出口には外気侵入を防ぐドックシェルターを設けること。

②建物内部の仕上げ

建物内部の仕上げ（天井、床、内壁、扉、窓等）は次に留意すること。ただし、一般エリアについてはこの限りではなく、具体的には事業者の提案によるものとする。

- i) 天井、内壁及び扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく、平滑で清掃が容易にできる構造とすること。
- ii) エリア床はドライ仕様とし、不浸透性、耐摩耗性、耐熱性、耐油性、防滑性があり、かつ平滑で清掃が容易に行える材料・構造とすること。
- iii) 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。
- iv) 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できる構造とすること。
- v) 高架の取付設備（パイプライン、配管及び照明器具等）、窓の凹凸等、塵埃の溜まる箇所は可能な限り排除すること。
- vi) 給食エリアには窓は極力設置しないことが望ましいが、設置する場合は、床面より90cm以上離すこと。天窓は設置しないこと。
- vii) 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。
- viii) 法的に必要な排煙窓は、遮光型のパネルとすること。
- ix) 外部窓や見学窓などに用いるガラスは、破損や飛散防止に配慮したものとする。
- x) 給食エリアの扉は、耐水性、防錆性、耐久性に配慮し、ステンレス製又はアルミ製などの鋼製建具とすること。
- xi) 前室と汚染区域・非汚染区域の往来動線に位置する扉及びカート、コンテナ類の動線上に位置する扉は、自動ドアとすること。

xii) 天井の水滴を防ぐとともに、かびの発生の防止に努めること。

(5) ユニバーサルデザイン

本施設は、高齢者・障害者等を含むすべての施設利用者等にとっても、安心、安全かつ快適に利用できるよう、床の段差解消等、ユニバーサルデザインに配慮すること。

また、身体障害者用の動線は、可能な限り一般動線と同じになるよう計画すること。

2. 周辺環境・地球環境への配慮

(1) 地域性・景観性

本施設の外観は、地域に親しまれるデザインとする等の工夫を行い、地域及び事業予定地周辺の建物との調和を図るなど、地域の景観に配慮すること。

また、埼玉県条例等に基づく十分な緑化面積や緑化、樹木本数を確保すること。

(2) 環境保全・環境負荷低減

地球温暖化防止の観点から、環境への負荷の少ない設備等を導入するとともに、エネルギーの供給には、省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮したシステムを採用すること。また、事務室等の照明を補うために、太陽光パネルを設置（15kw以上）すること。

さらに、省エネルギー化を図るため、断熱性について十分検討し、複層ガラス、二重サッシ等を積極的に採用すること。

その他、自然エネルギーの活用（自然採光等）や雨水の再利用、節水器具の採用、リサイクル資材の活用、省エネルギー、廃棄物発生抑制等に配慮し、事業者の創意工夫による具体的なアイデアを提案すること。

3. 構造計画

本施設の構造計画は、次の適用基準に基づいて計画し、建築基準法によるほか、日本建築学会諸基準、「2007年版建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課他編集）」、「官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」（平成19年）等に準拠すること。

(1) 施設の建築構造体の耐震安全性の分類

本施設の建築構造体の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」（平成19年）のⅡ類とする。

(2) 施設の建築非構造部材の耐震安全性の分類

本施設の建築非構造部材の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」（平成19年）のA類とする。

(3) 建築設備の耐震安全性の分類

本施設の建築設備の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通省大臣官房

官庁営繕部)」(平成19年)の耐震クラスの乙類とする。

4. 設備計画

設備計画は「建築設備計画基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)」(平成21年版)、学校給食衛生管理基準等に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、給排水衛生設備、空気調和設備の計画を行うこと。

- i) 本施設は、建設工事中も含めて、最新の設備機器を導入する等、周辺への騒音や振動、臭気等による影響を最大限抑制すること。
- ii) 設備機器の更新、メンテナンス及び電気容量の増加等の可能性を踏まえ、受変電設備、配電盤内に電灯、動力の予備回線を計画すること。
- iii) 各種機器の集中管理パネルを設置し、一括管理ができるようにすること。
- iv) 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とし、燃焼時に有害物質を発生しないエコマテリアル電線の採用を積極的に行うこと。
- v) 一般エリアでは自然採光を積極的に取り入れる等、照明負荷の削減について、十分配慮した計画とすること。
- vi) 省エネルギー、省資源を考慮するとともに、ランニングコストを抑えた設備とすること。
- vii) 本施設の事務室等の諸室に要求される適切な静寂性を保つため、必要に応じて騒音・振動対策を講じること。
- viii) 必要に応じて凍結防止対策を講じること。

(1) 電気設備

① 照明・電灯コンセント設備

- i) 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こと。非常用照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること。また、重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。
- ii) 高効率型器具、省エネルギー型器具(省エネルギーセンサー付器具等)等の採用を積極的に行うことが望ましい。
- iii) 吹抜等高所にある器具に関しては、自動昇降装置等にて容易に保守管理ができるようにすること。また、照明器具においては付着する塵埃等を清掃しやすいよう、衛生面に配慮した器具とすること。
- iv) 事業者用事務室において、すべての照明の一括管理ができるようにすること。また、調理室については、調理室全体の照明事務室においても電源の一括管理ができることが望ましい。
- v) 照明設備は、食材を検収する検収室では作業台面で700ルクス以上、調理に関する下処理室、煮炊き調理室、和え物室、焼物・揚物室、洗浄室では作業台面で500ルクス以上、これら以外の休憩室、トイレ及び廊下等では作業台面で200ルクス以上の照度を得ることができる設備とし、さらに、必要に応じて手元灯等を設置する等、十分な明るさが得られるよう計画すること。
- vi) 照明は、食材の色調が変わらないものであること。

- vii) 照明装置には、必要に応じて電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設けること。ただし、電球等の取替えや清掃が容易にできるよう工夫すること。
- ② 情報通信設備
- i) LAN回線及び光回線を使用できるように、電源・回線を設置する。
 - ii) 情報通信設備については、本市で用意するPCやプリンターに対応する配管配線工事を行い、将来的なOA拡充にも対応可能なよう整備すること。
 - iii) ネットワーク技術の革新に対応する配線交換の容易な設備を設置すること。
 - iv) 配線仕様は、提案時点の最新のもので考えること。
 - v) 物理的及び論理的な情報セキュリティ保護対策を考慮したネットワーク構成を提案すること。
- ③ 誘導支援設備
- i) 玄関ホール・荷受室等にカメラ付きインターホン等を設置し、配管配線工事を行うこと。
 - ii) エレベーター、多目的トイレに押しボタンを設置し、異常があった場合、表示窓の点灯と音等により知らせる設備を設置すること。
- ④ 電話・施設内放送・テレビ受信
- i) 電話（外線）、施設内放送及びTV放送受信設備の設置及び配管配線工事を適切に行うこと。
 - ii) 本市が使用する回線数は5回線（電話：2回線、FAX：1回線、予備2回線）のほか、事業者が使用する回線数を適宜設置すること。
 - iii) 本施設の事務室（市職員用、事業用）、会議室、多目的室（調理員食事スペース兼用）、調理員休憩室（男・女）に内線電話を設置すること。玄関、荷受室、検収室、下処理室、煮炊き調理室、和え物室、焼物・揚物室、洗浄室、アレルギー専用調理室、コンテナ室、発送室、回収室にはインターホン設備を設けること。
 - iv) 本施設内への放送が可能な設備を設置すること。
 - v) 設置する設備は、室内環境等に対応可能であり、音環境に留意すること。
- ⑤ 受変電設備
- i) 受変電設備は、メンテナンスしやすいように配慮して計画すること。
 - ii) 調理に用いた使用電力量（給食エリアの一般照明、冷蔵庫類、空気調和設備等による使用電力を含む。ただし、部屋単位の計測は不要。）を記録、確認でき、統計的分析に使用できるデータ採取が可能な子メーター等を設置すること。
 - iii) 事務室には使用電力量（一般照明、空気調和設備等による使用電力を含む。）を簡易に確認できるように、子メーター等を設置すること。
- ⑥ 警備・防災設備
- i) 警備システムについては、機械警備を基本とし、本施設の敷地全体の防犯・安全管理上、監視カメラを必要な箇所に設置し、監視モニター（長時間録画機能付）による一元管理を行う等、一体的に管理できるように整備すること。
 - ii) 警備・防災設備については、法令に基づき設置するほか、それらの設備が本来持つ能力、

機能を十分発揮できるよう適切に整備すること。

- iii) 緊急時において、各諸室から事務室に即座に連絡がとれるよう通信システムを構築すること。
- iv) 緊急時の通信手段として、市はPHS及び受信装置を設置する（資料7 PHS受信装置等参考仕様）。受信装置設置箇所における基礎整備と配管を行うこと。

⑦ その他

- i) 作業モニタリングを目的とし、主要な調理室において作業状況を確認できる位置にカメラの設置を行い、事務室にモニターを設置すること。
- ii) 見学者への展示を目的とし、見学窓から直接目視できない調理室等にはカメラの設置を行い、見学ルートにモニターを設置すること。

(2) 給排水衛生設備

① 給水設備

- i) 給水設備は、各器具において、必要水量・水圧を常に確保でき、かつ、効率よく使えるシステムとすること。
- ii) 飲料水及び70℃以上の熱湯を十分に供給できる設備を適切に配置すること。
- iii) 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、断熱被覆を行う等、食材の搬入から調理済食品の配送までの流れの中で、水滴による汚染を防止するための措置を講じること。
- iv) 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するとともに、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こと。
- v) 殺菌のため塩素を添加する場合は、蛇口で0.1mg/リットル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、衛生面に配慮すること。
- vi) 食材に直接接触する蒸気及び食材と直接接触する機械器具の表面に使用する蒸気の供給設備は、飲料水を使用し、かつ、ボイラーに使用する化合物が残留しない機能を有すること。また、その配管には濾過装置を設け、ステンレス製とすること。
- vii) ボイラー、受電設備等のユーティリティー関連機器は、衛生上支障のない適当な場所に設置され、それぞれ目的に応じた十分な構造及び機能を有すること。
- viii) 受水槽内に汚れ及び錆が認められないこと。
- ix) 受水槽は、不浸透性の材料を用い、かつ密閉構造とし、内部は清掃が容易で、施錠のできる構造であること。
- x) 受水槽の出入り口は、先に入った水の滞留を防ぐため、タンクの底部に設けられていること。
- xi) 給食エリアの給水栓は、レバー式（又は足踏み式、自動式）であること。
- xii) 人の流れを検討し、給食エリアの各室に手洗い（自動石けん、自動水栓、自動アルコール消毒液が使用でき、お湯が使用できる混合栓で、肘まで洗えるタイプ）、棚、鏡、ペーパーホルダー等を各室の広さに応じて複数設けること。

② 排水設備

- i) 汚水及び雑排水は、適切に下水道に接続すること。なお、排水に関しては、自然勾配によることを基本とし、ポンプアップはできる限り行わないこと。
- ii) 排水設備は、十分な臭気対策を講じること。
- iii) 給食エリア内の排水を場外に排出する配管は、廃水処理施設に接続されていること。この場合、廃水処理施設からの逆流を防止するために、十分な落差を設けること。
- iv) 必要に応じて、グリストラップを設けること。グリストラップは防臭蓋とし、床面の水や砂塵等が流入しない構造とすること。
- v) 下処理室、その他の汚染作業区域の排水が各種の調理室等の非汚染作業区域を通過しない構造とすること。
- vi) 冷却装置が備えられている場合、その装置から生じる水は、直接室外へ排出されるか、直接排水溝へ排出されるよう計画すること。
- vii) 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は、専用の配管で、給食エリア外へ排出できる構造とすること。
- viii) ドライ仕様部分における厨房機器等の水洗い洗浄による排水に配慮すること。
- ix) 給食エリア等、必要な部分に排水溝（路）を設けること。また、排水溝は日常的に清掃しやすい構造とすること。
- x) 下水道法に定められた一定規模以上の水量や水質の汚水を下水道に排除しようとするときは、排除基準値以下まで汚染物質を除去（汚水処理）すること。

③ 衛生設備等

- i) 衛生設備については、清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。
- ii) 多目的トイレについては、高齢者・身体障害者が使いやすい仕様とすること。また、衛生器具全般について節水型の器具を採用すること。
- iii) トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。
- iv) 調理員が使用する手洗い設備には、温水が供給され、手を使わずに操作できる蛇口、手指の殺菌装置、使い捨てペーパータオル（又は温風乾燥器等）及び足踏み開閉式ごみ箱を設置すること。また、必要に応じて、手指の洗浄・殺菌装置、個人用ブラシ置場を設けること。
- v) 手洗い設備の排水が床に流れないように工夫すること。
- vi) トイレに設けるすべての衛生器具は、手指を触れずに操作可能とすること（温水便座を除く）。

(3) 空調調和設備

① 空気調和設備

- i) 空気調和設備は、調理加工工程側から食材受入れ又は外側に向かって空気が流れ、かつ、下処理室及び食材を取り扱う場所等とそれ以外の場所の空気の循環が別に行われるように設置すること。
- ii) 給食エリアには、必要に応じ、温度25℃以下、湿度80%以下のコントロールができる空気調和設備を設けること。この場合、外気の取り入れ口は、塵埃や水が空気調和設備に入る

ことを防ぐため、これらの発生する場所から離して設置すること。

- iii) 外気を取り込む換気口には、汚染された空気の流入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取付けが容易に行える構造とすること。
- iv) 給食エリアの水蒸気、熱気等の発生する場所には、換気設備（強制排気）を設けること。排気による蒸気、煤煙、臭気等が周辺地域に悪影響を及ぼすことがないよう適切な対策を行うこと。特に、焼物・揚物室には、臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。
- v) 給食エリアには、適当な位置に、新鮮な外気を十分に供給する能力を有する換気設備を設けること。なお、外気を取り入れる換気設備にも温度調節が可能な機能を付加すること。
- vi) 空気調和設備は、少なくとも1日1回作業場の床を乾燥させる能力を有していること。
- vii) 洗浄室は、高温多湿になる洗浄時においても、作業域においてHACCP基準を満たすよう空気調和設備の能力に配慮すること。
- viii) 事務室、見学者通路、その他の諸室に設ける空気調和設備については、その用途・目的に応じて適切な室内環境を確保するとともにシックハウス対策に十分配慮すること。ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。
- ix) 空気調和設備の計画においては、天井等が結露しないよう工夫すること。

② 自動制御設備

- i) 空気調和設備は、遠方発停制御が可能とすること。

③ 熱源設備

- i) 地球環境やライフサイクルコストに十分配慮したシステムを適切に採用すること。

5. 周辺インフラとの接続

事業用地に関するインフラ整備状況は、事業者が各管理者及び供給事業者に適宜確認を行うこと。

① 接続道路

- i) 事業予定地との接続個所、接続箇所数等は事業者の提案による。ただし、接続は西側市道第75号線に限る。

② 上水道

- i) 給水本管配置計画については事業者の提案による。

③ 下水道

- i) 事業予定地からの下水接続計画については事業者の提案による。

④ 電力

- i) 引き込み方法等については、事業者の提案による。

⑤ 電話

- i) 引き込み方法等については、事業者の提案による。

⑥ 光ケーブル等

- i) 引き込み方法等については、事業者の提案による。

⑦ 都市ガス

- i) 都市ガスは未整備であるが、供給事業者にて敷地前面道路までガス管を埋設することは可能である。ただし、ガス設備容量により、工事負担金が発生する可能性があるため、事業者にて供給事業者へ確認をすること。
- ii) 道路から敷地までの都市ガスの引き込みは、安定的な給食調理業務の実施や災害時の事業継続性を考慮し、事業者にて引き込むものとする。具体的な引き込み方法等については、事業者にて供給事業者への確認、調整のうえ、提案すること。
- iii) 工事費用、施設設置負担金等の初期費用が必要となる場合には、事業者の負担とする。

⑧ その他

- i) 舗装の現況復旧及び道路との取付けに係る整備に関して、関係機関との協議に基づいて行うこと（敷地外工事を含む。）。

6. 防災安全計画

(1) 安全性の確保

地震等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とするほか、火災時の避難安全対策、浸水対策、強風対策、並びに落雷対策に十分留意すること。

また、見学者等の利用に際し、吹抜け等の危険が予想される箇所には安全柵・ネット等を設けて、安全性を確保すること。ガラス窓のある開口部については、防犯対策等に配慮し、強化ガラスを採用する等、ガラスの衝突安全性を確保すること。屋内の扉等についても飛散防止フィルムを貼ること等により、ガラスが割れにくくするとともに、割れた際の安全性に十分配慮すること。

(2) 保安警備の充実

日中の不審者対策や夜間等における不法侵入の防止に向けて、施設の保安警備に留意した計画とすること。

また、必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

第4節 設計条件

本事業の設計業務の条件を以下に示す。

本施設は、2献立対応（小・中学校は別献立とする）を前提とし、最大7,000食／日の給食を無理なく調理できる施設とする。施設の設計においては、学校給食衛生管理基準等に準拠するとともに、HACCPの概念を取り入れ、衛生的かつ安全な学校給食の提供を行うこととする。特に、ドライシステムの導入や、汚染作業区域・非汚染作業区域が交差しないようなゾーニング、施設設備の配置や調理の作業工程、作業動線等の工夫を行い、二次汚染の防止を図ることとする。

(1)諸室の説明

区分	区域	諸室	内容
本体			
給食エリア	汚染作業区域	荷受室 (野菜類、魚肉類)	<p>ア 荷受室は、最大7,000食／日の食材が搬入されることを勘案して、十分な広さを確保すること。</p> <p>イ 荷受室の外部に、雨等に配慮した食材搬入用プラットフォームを設けること。</p> <p>ウ 荷受室は、野菜類荷受室・魚肉類荷受室の2室を設置すること。</p> <p>エ 野菜類荷受室では野菜・乾物・豆腐・冷凍野菜等を搬入し、魚肉類荷受室では肉・魚・卵・冷凍食品等を搬入する。</p> <p>オ 荷受室とプラットフォームの間には、外部からの虫・砂塵等の侵入を防ぐため、密着性の高い建具で覆い、シャッターを設けること。</p> <p>カ 荷受室とプラットフォームとの間の開口部（荷受室側）にはエアカーテンを設けること。</p> <p>キ 外部からの扉、開口部に網戸を設けること。</p>
		検収室 (野菜類、魚肉類)	<p>ア 検収室は、野菜類検収室・魚肉類検収室の2室を設置すること。</p> <p>イ 学校給食衛生管理基準に基づき、検収室には、原材料保存食50gを2週間保存できる冷凍庫（500リットル程度）を設置すること。</p> <p>ウ 検収室から下処理室へ人が出入りできるよう計画すること。</p> <p>エ 食材を切るスペースを確保すること。</p> <p>オ シンクの給水は、手を使用せずに足で操作できるレバー式の水栓を設置すること。</p> <p>カ 100kg程度を計測できるデジタル秤及びキャビネット引き出し付き作業台（検収結果を記録する記録台、消耗品等の収納）を設置すること。</p> <p>キ 球根皮剥機を設けること。</p>

区分	区域	諸室	内容
本体			
		倉庫 (油庫、物品庫)	<p>【油庫】</p> <p>ア 油の搬入回収において他の食品との動線が交差しないこと。</p> <p>イ 清掃専用水栓及び用具庫等を設置すること。</p> <p>【物品庫】</p> <p>ア 洗剤・消毒液の予備等消耗品を置く十分なスペースを有する物庫を設けること。</p> <p>イ 棚等を全面に設置し、物品の出し入れが容易にできるように計画すること。</p> <p>ウ 洗浄室と行き来できるよう、洗浄室の近くに設けること。</p>
		冷蔵室 冷凍室	<p>ア 魚肉用冷蔵室・冷凍室、野菜用冷蔵室・冷凍室を設置すること。</p> <p>イ 食材の納品量を勘案して、適当な広さを確保すること。</p> <p>ウ 冷却装置は、食品衛生法、大量調理施設衛生管理マニュアル及び学校給食衛生管理基準で定める温度以下に冷却できる能力を有すること。</p> <p>エ 前日納品にも対応できるように適切な広さを確保すること。</p>
		食品庫	<p>ア 食品を保管する室として適切に整備すること。</p> <p>イ 前日納品にも対応できるように適切な広さを確保すること。</p> <p>ウ アルファ化米(1,200kg)及びレトルト食品1,500食を常に防災用に保管しておくこと。</p>
		下処理室 (野菜類、魚肉類)	<p>ア 下処理室は、野菜類下処理室・魚肉類下処理室の2室を設置すること。</p> <p>イ 野菜類下処理室には、野菜類下処理室から調理室への野菜用ラインと果物用ラインを設けること。</p> <p>ウ 野菜下処理室の一角を仕切り壁で区画し、専用の果物処理室を設け、果物用ラインと野菜用ラインを区別して計画すること。</p> <p>エ 下処理室から各種の調理室への食材の動線は、交差汚染を防止するため、パススルーとして配置すること。</p> <p>オ 野菜の葉物等の洗浄用シンク並びに果物洗浄用のシンクは4槽とすること。</p> <p>カ 移動台等を設けて食材を切るスペースを確保する、又は、検収室との間に、前処理室を設けて食材を切る場所を設けること。</p> <p>キ シンクの給水は、手を使用せず足で操作できるレバー式の水栓を設置すること。</p> <p>ク 下処理用の包丁まな板殺菌庫を設けること。</p>
		卵処理室	ア シンク等を設置すること。
		前室	<p>ア 一般エリアから汚染作業区域・非汚染作業区域への出入口には、それぞれ前室を設け、エプロン及び靴の殺菌消毒庫を適切に設置すること。</p> <p>イ 非汚染作業区域への入口には、エアシャワー等を設置し、外部からの汚染を防止するよう工夫すること。</p>

区分	区域	諸室	内容
本体			
			ウ 調理員等の数に応じた手洗い（自動石鹸、自動水栓、自動アルコール消毒液、お湯の使用を可能とし、肘まで洗えるタイプ）及び爪ブラシ用フック（水栓前面の壁に調理員全員分を吊して使用）を設置すること。
		洗浄室	ア 天井は、清掃しやすいように、隙間がなく、かつ、平滑であること。 イ 壁、扉によって他の諸室から区画し、扉は、密着性の良い状態を保つことができるよう計画すること。 ウ 洗浄前スペースと洗浄後スペースは行き来できない構造とすること。 エ 吸気口を有する場合、吸気口は汚染作業区域の空気を吸入しない位置に設置すること。 オ カート洗場を設けること。
		器具洗浄室 （野菜用、魚 肉用）	ア 器具洗浄室は、検収室・下処理室用として設置し、野菜用／魚肉用に区分すること。 イ カート洗場（野菜用／魚肉用）を設けること。 ウ 器具消毒保管庫（乾燥機能付）を設置すること。 エ 3層シンク（プラスチックが洗える十分な大きさを有すること）、プラスチックを洗浄できる洗浄機を設けること。
		残滓処理室	ア 残滓の処理として脱水等を行うこと。 イ 厨芥脱水機・粉碎機等、残滓の削減を図る設備を設置すること。 ウ 厨芥の保管を行う場合は、残滓処理室外で行うものとし、十分な容量のごみ容器を置くこと。 エ 野生動物に荒らされないよう、室の開閉の管理には注意すること。
		廃棄物庫	ア 廃棄物を保管する室として適切に整備すること。 イ 廃棄物の分別に対応できるよう、十分なスペースを確保すること。
		回収室	ア 配送車からコンテナ、食器及び食缶等の積みおろしを行う場所として整備すること。 イ 雨等に配慮して庇を設け、搬出入の際に雨等がかからないよう工夫すること。 ウ 外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するためドックシェルターを設置すること。 エ 空気調和設備を設けること。 オ 泥落としマット、手洗い設備等、靴箱、棚を置くこと。

区分	区域	諸室	内容
本体			
給食エリア	非汚染作業区域	煮炊き調理室	<p>ア 最大7,000食／日の調理に対応する調理機械・器具を適切に設置すること。</p> <p>イ 回転釜の容量・数量等は、極力手作りの給食を行うことを前提として計画すること。釜の容量は、満水量370リットル前後を想定しており、回転翼が付随している大釜の使用は避けること。</p> <p>ウ 十分な作業スペースを確保すること。特に、回転釜については、2人の作業員が向き合って混ぜ合わせることができる配置とすること。</p> <p>エ 壁、扉等によって調理以外の他の諸室から明確に区分すること。特に、事務室、更衣室、休憩室、トイレ等、調理と直接関係のない諸室とは隔壁等により区画すること。</p> <p>オ 食品を手切りするための台は可動式として、そのスペースを十分確保すること。</p> <p>カ 食品の変色を防ぐことを目的として利用する食材浸水用シンク及び移動シンクを設置すること。</p> <p>キ 器具消毒保管庫を設置すること。</p> <p>ク スライサー等の機器類は可動式とすること。</p> <p>ケ 包丁まな板殺菌庫を設けること。</p> <p>コ 調理済み食品の保存食50gを2週間保存できる冷凍庫（ストッカー、500リットル程度）を設置すること。</p>
		和え物室	<p>ア 最大7,000食／日の調理に対応する調理機械・器具を適切に設置すること。ただし、サラダ釜は2台以上とすること。</p> <p>イ 和え物室は、調理員の人数を考慮し、十分な作業スペースを確保すること。</p> <p>ウ 壁、扉等によって調理以外の他の諸室から明確に区分すること。特に、事務室、更衣室、休憩室、トイレ等、調理と直接関係のない諸室とは隔壁等により区画すること。</p> <p>エ シンク及び移動シンクを設置すること。</p> <p>オ 器具消毒保管庫を設置すること。</p> <p>カ 包丁まな板殺菌庫を設けること。</p> <p>キ 真空冷却機を設置すること。</p> <p>ク カートごと食材を搬入、保冷できるプレハブ式冷蔵室を設けること。</p>
		焼物・揚物室	<p>ア 最大7,000食／日の調理に対応する調理機械・器具を適切に設置すること。</p> <p>イ 焼物・揚物室は、調理員の人数を考慮し、十分な作業スペースを確保すること。</p>

区分	区域	諸室	内容
本体			
			<p>ウ 壁、扉等によって調理以外の他の諸室から明確に区分すること。特に、事務室、更衣室、休憩室、トイレ等、調理と直接関係のない諸室とは隔壁等により区画すること。</p> <p>エ 器具消毒保管庫を設置すること。</p>
		アレルギー食専用調理室	<p>ア アレルギー専用調理室は、食材や作業の動線に留意し、通常食との混入、誤配が起こらないよう十分配慮するとともに、きめ細かで柔軟な対応が可能なよう工夫すること。</p> <p>イ 最大80食／日の調理に対応する調理機械・器具を適切に設置すること。</p> <p>ウ アレルギー対応食については、「除去食」「代替食」を提供できるよう計画すること。</p> <p>エ 壁、扉等によって調理以外の他の諸室から明確に区分すること。特に、事務室、更衣室、休憩室、トイレ等、調理と直接関係のない諸室とは隔壁等により区画すること。</p>
		コンテナ室	<p>ア 洗浄したコンテナを消毒保管し、また、コンテナへ食缶の詰め込み作業を行う。</p> <p>イ コンテナ消毒装置を設けること。</p>
		器具洗浄室 (和え物室用、調理室用)	<p>ア 器具洗浄室は、和え物室用／調理室用に区分すること。</p> <p>イ カート洗場（和え物室用／煮炊き調理室、焼物・揚物室用）を設けること。</p> <p>ウ 器具消毒保管庫を設置すること。</p>
		配送室	<p>ア 配送車へのコンテナ、食器及び食缶等の積み出しを行う場所として整備すること。</p> <p>イ 雨等に配慮して庇を設け、搬出入の際に雨等がかからないよう工夫すること。</p> <p>ウ 外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するためドックシェルターを設置すること。</p> <p>エ 空気調和設備を設けること。</p> <p>オ 泥落としマット、手洗い設備等、靴箱、棚を置くこと。</p>

区分	諸室	内容
本体		
一般エリア	玄関	<p>ア 玄関ホールには、自動開閉式の扉等による風除室を設け、雨風の吹き込み等に配慮すること。</p> <p>イ 虫、砂塵等の侵入を極力防止できるよう工夫すること。</p> <p>ウ 本市職員及びその他の施設利用者等は、玄関部分で外履きから内履きに履きかえるものとし、給食エリアへの履き替えもスムーズに行えるよう工夫すること。</p> <p>エ 玄関ポーチにはスロープを設け、車椅子に対応できるようにすること。</p> <p>オ 明るく清潔感のある空間とすること。</p> <p>カ 本施設の案内板を、シンプルかつ大きな文字のデザインで、玄関ホールの分かりやすい位置に設置すること（外部に設ける施設名板や室名の文言については、設計業務段階において本市に確認すること）。</p> <p>キ 下駄箱、傘立て等の必要な備品を設置すること。</p>
	事務室 （市職員用、事業者用）	<p>ア 事務室は、本市職員と事業者それぞれ設置すること。</p> <p>イ 本市職員用の事務室は玄関ホールに面し、食材料業者、見学者、研修会参加者等の来訪者の訪問を容易に確認できる位置とする。</p> <p>ウ 市職員用の事務室は、60㎡程度の広さを確保すること。</p> <p>エ 事務室に隣接して、書庫（10㎡程度）、打合せコーナー、本市職員の更衣室（男女別）を設けること。</p> <p>オ フリーアクセスフロアとすること。</p> <p>カ 流し・給湯コーナー・テレビ等を設けること。</p> <p>キ キーボックスを設置すること。</p>
	会議室	<p>ア 会議室は、50人程度を収容できる広さを確保すること。</p> <p>イ 可動間仕切りで2室に分割できること。</p> <p>ウ 液晶テレビ（50型、移動式）、ブルーレイレコーダー、ホワイトボード（壁付け、2面）、掲示板（壁付け、幅2m程度、2面）、時計（壁掛け）、カーテン若しくはブラインドを設置し、食に関する教育・研修等が開催できるよう配慮すること。</p> <p>エ 机及び椅子を保管する倉庫を設置すること。</p>
	多目的室	<p>ア 多目的室は、調理員等の食事を行う場所も兼ねることとし、適切な広さを確保すること。</p> <p>イ 調理台、冷蔵庫、流し・給湯コーナー・電磁調理器等を設けること。</p>

区分	諸室	内容
本体		
	見学者スペース	<p>ア 見学者の動線は、食材や調理員等の動線から隔壁、ガラス等で完全に分離されていること。</p> <p>イ 見学者通路の配置は、給食調理作業の妨げにならないよう、配慮すること。</p> <p>ウ 一度に50名程度が施設等を見学するためのスペース（通路）として設置し、学校給食の調理の状況等、内部の各機能を見ることができるよう計画すること。</p> <p>エ 調理場側のガラス面は、破損・崩落等の危険の及ばないようにすること。</p> <p>オ 見学者が利用する廊下に障害者対応の手摺りを設けること。</p>
	更衣室 (市職員用)	<p>ア 事務室に隣接して、市側職員用更衣室（男・女）を設けること。</p>
	調理員休憩室	<p>ア 休憩室は、本市職員及び事業者の共用とし、男女別に設けること。</p> <p>イ 落ちついた雰囲気とし、自然採光等により明るい雰囲気とすること。</p>
	調理員更衣室・シャワー室	<p>ア 調理員等の数及び男女比率に応じた十分な広さの更衣室・シャワー室を設置すること。</p> <p>イ 清潔な調理衣と汚染された調理衣及び調理員等の私服を区別して保管できる設備を有すること。</p> <p>ウ 調理員等が作業時に使用する調理衣、靴、帽子、ネットを収納できる設備を設けること。</p>
	洗濯・乾燥室 (市職員用、事業者用)	<p>ア 市職員用（1台）と事業者用それぞれ設置すること。</p> <p>イ 事業者用は、汚染作業区域、非汚染作業区域に区分し、調理員等の数に応じた適切数の洗濯機を設けること（洗濯機は2台以上とすること）。</p> <p>ウ 屋外では乾燥せず、洗濯・乾燥室において乾燥させること。</p> <p>エ 洗濯・乾燥室は、乾燥機を適切な台数設置する十分な広さを有する室、又は、物干しを設置して干すことができる十分な広さを有する室として整備すること。</p> <p>オ 洗濯を要する調理衣の帽子、ネットが収納できる容器を設けること。</p>
	倉庫	<p>ア 雑品を保管する室として、本市用と事業者用を区分して適切に整備すること。</p>

区分	諸室	内容
本体		
	調理員用トイレ	<p>ア 調理員用トイレは男女別に設けること。</p> <p>イ 便座は、温水洗浄便座とすること。</p> <p>ウ 1階及び2階に設置すること。</p> <p>エ 調理員用トイレは、調理員等の数及び男女比率に応じて計画し、その開口部は給食エリアに直接つながっておらず、完全に隔離（直線距離で3m以上離す）すること。</p> <p>オ トイレの個室の前に調理衣を着脱できる場所を設けること（調理衣用フック、帽子・マスク等用棚等も含む。）。</p> <p>カ トイレの個室ごとに、手を使わずに操作できる給水栓、手指の殺菌装置または消毒用アルコール、石けん液、使い捨てのペーパータオル（又は温風乾燥機等）及び足踏み開閉式ごみ箱を設置すること。</p> <p>キ 調理専用の履物を脱ぐ場所とトイレ専用履物を置く場所を設けること。</p> <p>ク 手洗い・小便器の自動水洗や照明器具の自動点灯等、節水や節電に配慮された計画の提案を期待する。</p>
	事務職員用トイレ	<p>ア 職員用トイレを男女別に設ける。</p> <p>イ 便座は、温水洗浄便座とすること。</p> <p>ウ トイレの個室ごとに、手を使わずに操作できる給水栓、手指の殺菌装置、石けん液、消毒用アルコール、使い捨てのペーパータオル（又は温風乾燥機等）及び足踏み開閉式ごみ箱を設置すること。</p> <p>エ 手洗い・小便器の自動水洗や照明器具の自動点灯等、節水や節電に配慮された計画の提案を期待する。</p>
	外来者用トイレ	<p>ア 外来者用トイレを男女別に設ける。</p> <p>イ 便座は、温水洗浄便座とすること。</p> <p>ウ 水洗器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し、衛生管理の向上を図ること。</p> <p>エ バリアフリーに配慮して、玄関ホールからの動線を短くし、段差のない床、手摺及び洗面器を設けること。</p> <p>オ 会議室の利用上支障のない計画とすること。施設利用者等の数・男女比等を考慮して適切に計画すること。なお、女性用トイレの個室は3ブース以上とすること。</p>
	多目的トイレ	<p>ア 多目的トイレは、1箇所設けるものとし、汚垂に配慮すること。また、オストメイト対応とし、汚物流し（壁付）、鏡、紙巻器、シャワー（シングルレバー混合水栓）、水石鹸入れ、緊急呼出し設備等を設けること。</p> <p>イ 手洗いの自動水洗や照明器具の自動点灯等、節水や節電に配慮された計画の提案を期待する。</p>
	機械室	<p>ア メンテナンスを行いやすいように、設置場所・広さ等に配慮した計画とすること。</p>

区分	諸室	内容
本体		
	運転手控室	ア 配送員が業務前等に待機する場所として整備すること。
	廊下等	<p>ア エレベーター1基（配膳車及び車椅子が入る大きさ）を設置し、廊下・スロープの幅員は車椅子の通行に支障がないこと。</p> <p>イ 各諸室のドアには、それぞれ適切なドアストッパーを必要に応じて用意すること。</p> <p>ウ 各諸室には、諸室名を分かりやすく表示する等、適切にサイン計画を行うこと。</p>

外構	
受水施設	ア 施設の給水のための施設として、給水量が不足しないような容量を確保すること。
廃水処理施設	ア 法令等を遵守する能力を有すること。 イ 廃水処理施設は、建物と分離すること。 ウ 廃水処理施設は、配送車等の通行の妨げとならない位置に設置し、脱臭設備を設けるとともに、異臭や騒音等に十分留意すること。
廃棄物庫	ア ゴミ置場は、残滓処理したゴミに加え、下処理により生じた野菜くず等のゴミを保管する。 イ ゴミ収集車の停車位置や運搬動線を考慮して設置すること。 ウ ゴミ置場は有蓋とすること。 エ ゴミの分別に対応できるよう、十分なスペースを確保すること（可燃物（給食実施日は毎日））。
駐車場	ア 駐車場は30台程度設けること。従業員の駐車スペースは必要に応じ、近接地に確保すること。 イ 車椅子利用者用の駐車場は、建物入り口付近に1台以上設置すること。 ウ 駐車場の仕上げはアスファルト舗装（透水性舗装が望ましい）とし、円滑かつ安全に駐停車できるように駐車区画や歩行者動線に十分配慮すること。 エ 不審者の侵入防止等の観点から死角の少ない場所に配置すること。
駐輪場	ア 駐輪場は50台程度設けること。 イ 円滑かつ安全な出入りに配慮するとともに、不審者の侵入防止等の観点から死角の少ない場所に配置すること。 ウ 駐輪場は、屋根、自転車ラックを設ける等により、利便性を高めること。

外構	
構内通路	<p>ア 構内通路は、平常時及び非常時の通行に支障がでないよう、適切な幅員及び勾配により配置すること。</p> <p>イ 構内通路及び建物の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまり及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとり舗装すること。</p> <p>ウ 構内通路の舗装は、想定される車両の荷重に十分耐えること。</p> <p>エ 発送室・回収室に直接アクセスできるよう計画すること。</p> <p>オ 構内に設置する外灯は、配送車等の通行において安全確認できるよう十分な照度を確保すること。また、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。</p> <p>カ 構内通路には、雨水を処理するための十分な能力を有する排水溝又は暗渠を設けること。また、敷地内を通る排水溝及び暗渠には、トラップを設け、虫が発生しにくい構造とすること。</p> <p>キ 屋外コンセントを適切に配置すること。</p>
門扉	<p>ア 門扉は、配送車等の出入りが安全かつ円滑にできるように適切に設置するとともに、配送車等と歩行者との動線に配慮して計画すること。</p> <p>イ 門扉は、配送車等が出入りする際に安全確認できる視界を確保できる形状・高さとする。</p> <p>ウ 門扉は、施錠可能とすること。</p>
囲障・フェンス	<p>ア 本施設の敷地周囲には、フェンスを設けるとともに、前面道路からの出入口には門扉を設けること。</p> <p>イ フェンスは、配送車等が出入りする際に安全確認できる視界を確保できる形状・高さとする。</p>
植栽	<p>ア 「ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例」並びに本市の開発指導要綱等に則り、緑地を確保すること。</p> <p>イ 植栽を設ける場合は、雨樋のつまり等、維持管理上支障がないよう計画するとともに、近隣住民等にも十分配慮すること。</p> <p>ウ 植栽は、病虫害被害を生じにくい樹種を選定すること。</p>
雨水貯留槽	<p>ア ふじみ野市雨水流出抑制対策取扱要綱を満たす、雨水調整池等を設置すること。</p>

第5節 本事業に伴う各種申請等の業務

1. 開発許可・建築確認等関係手続き

本施設は、都市計画法第29条第1項第3号に該当するため、開発許可申請手続きは不要である。ただし、開発許可を要する場合と同等の技術基準を満たすものとする。

本施設は、ふじみ野市開発指導要綱第6条の事前協議の対象となるため、事前に市の関係部局(市以外の関係官公署を含む)との協議・確認、必要となる申請や届け出等を行い、協議・調整が整ったものの副本をとりまとめ、市に提出するものとする。

本施設に係る建築確認申請は、ふじみ野市及び特別目的会社（以下「SPC」という）の連名にて行うことを予定しているが、市又は市とSPCとの連名にて行う必要がある諸手続きについては、本市に事前説明を行い、本市の確認を受けること。

工事が完了した際は、完了検査を受け、検査済証の交付を受けること。

2. 事前協議等

- i) 事業者は、本事業の施設整備に必要となる諸手続きを遅滞なく行うこと。また、円滑に施設整備を実施し、事業スケジュールに支障がないよう、関係機関との協議を適切に行うこと。
- ii) 関係機関との事前協議において、本市の協力が必要な場合、本市は協力する。

3. 申請等業務

- i) 事業者は、施設整備に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。
- ii) 建設工事に伴う各種申請等について、関係法令等によるすべての必要な手続きについてリストを作成し、事前に本市の確認を受けること。
- iii) 建築確認済証取得時には、本市にその旨報告を行うこと。

4. 交付金及び地方債申請等支援

- i) 本市が予定している「学校施設環境改善交付金」の交付金申請用及び地方債申請用の設計図書及び積算書の作成支援（申請対象部分と対象外部分の区分け等）を行うこと。
- ii) その他、本事業に関連して本市が必要とする申請等に関する支援を行うこと。

第3章 建設・工事監理業務

第1節 建設・工事監理業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、実施設計図書、事業契約書、要求水準書、入札時の提案書類に基づいて、本施設の建設・工事監理を行い、企画・提案した什器・備品等を整備すること。なお、什器・備品等は、リースによる調達は不可とする。

- i) 本施設の建設・工事監理業務
- ii) 厨房機器等の調達及び設置業務
- iii) 什器・備品等の調達・設置及び什器・備品台帳作成業務
- iv) 近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む）
- v) 電波障害対策業務

2. 業務期間

本施設の建設・工事監理業務の期間は、開業準備期間に間に合わせるように、原則として平成27年12月28日までとし、本市に引き渡し、遅滞なく不動産登記に必要な手続き業務を行うこと。

3. 業務期間の変更

事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め本市と事業者が協議して決定するものとする。

4. 建設・工事監理業務における基本的な考え方

- i) 事業契約書に定められた本施設の建設・工事監理及び什器・備品の整備履行のために必要となる業務は、事業契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- ii) 事業の前提となる近隣住民への説明及び調整・同意の取り付け並びに境界調査は本市が実施する。
- iii) 建設・工事監理業務に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者の責めとする。
- iv) 本市が実施する近隣住民への説明等に起因する遅延については、本市の責めとする。

5. 業務遂行上の留意点

- i) 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な建設工事計画を策定すること。
- ii) 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他建設工事による近隣住民の生活環境に与え

- る影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を実施すること。
- iii) 近隣住民への対応について、事業者は本市に対して、事前及び事後にその内容と結果を報告すること。
 - iv) 近隣住民へ建設工事の内容を周知徹底して理解を得るとともに、作業時間の了承を得ること。
 - v) 建設工事に伴う影響（特に車両の交通障害・騒音・振動）を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
 - vi) 工事車両により既存道路に傷みを生じさせた場合は補修すること。
 - vii) 工事資材等搬入路は、東側バイパスからとし、西側市道第75号線を走行する距離は極力最短とし、花の木中学校南西角の交差点は使用しないこと。

第2節 本施設の建設・工事監理業務

1. 建設工事着工前

(1) 各種申請業務

建築確認申請等の建設工事に伴う各種申請の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こと。必要な場合には、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。

(2) 近隣調査・準備調査等

- i) 着工に先立ち、近隣住民との調整及び周辺家屋影響調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣住民の理解及び安全を確保すること。
- ii) 本市の事前調査を参考にしつつ、建物及びその工事によって近隣住民に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。
- iii) 近隣住民への説明等を実施し、建設工事の工程等についての了解を得ること。

(3) 工事監理計画書の提出

事業者は建設工事着工前に工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、総合定例打合せ及び各種検査日程等を明記した詳細工程表を含む工事監理計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること。

- i) 工事監理体制： 1部
- ii) 工事監理者選任届（経歴書を添付）： 1部
- iii) 工事監理業務着手届： 1部

(4) 施工計画書の提出

事業者は建設工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること。

【着工時の提出書類】

i)	工事実施体制：	1部
ii)	工事着工届：	1部
iii)	現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）：	1部
iv)	その他、市の建設工事提出書類：	1部
v)	承諾願（仮設計画書）：	1部
vi)	承諾願（工事記録写真撮影計画書）：	1部
vii)	承諾願（施工計画書）：	1部
viii)	承諾願（主要資機材一覧表）：	1部
ix)	報告書（下請業者一覧表）：	1部
x)	上記のすべてのデジタルデータ：	一式

※ 承諾願は、建設企業が工事監理者に提出して、その承諾を受けたものを工事監理者が本市に提出・報告するものとする。

2. 建設工事期間中

(1) 建設工事

各種関連法令及び建設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建設・工事監理を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。建設・工事監理の実施においては、本市に対し、次の事項に留意すること。

- i) 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本市に1か月ごとに報告するほか、本市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
- ii) 事業者は、本市と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと。なお、検査・試験項目及び日程については、事前に本市に連絡すること。
- iii) 本市は、事業者又は建設企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

建設・工事監理においては、施設利用者等並びに近隣住民に対し、次の事項に留意すること。

- i) 建設工事における当該関係者及び近隣住民への安全対策については万全を期すこと。
- ii) 建設工事を円滑に推進できるように、必要な工事状況の説明及び調整を十分に行うこと。

本業務に係る企画、広報、実施については事業者の提案をもとに本市職員と協議の上で決定するものとし、これに係る費用については、すべて事業者の負担とする。

(2) 工事監理業務

- i) 工事監理者は、工事監理の状況を2週間ごとに本市に定期報告するとともに、本市の要請があったときには随時報告を行うこと。

- ii) 本市への完成検査報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。
- iii) 建設工事期間中は工事監理者を現場に常駐させることが望ましい。
- iv) 工事監理業務の内容は、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「民間（旧四会）連合協定建築監理業務委託書」に示された業務とする。

(3) その他

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

事業者は、建設工事期間中に次の書類を、当該事項に応じて遅滞なく本市に提出すること。

【施工中の提出書類】

i)	工事工程表：	1部
ii)	工事報告書：	1部
iii)	工事監理報告書：	1部
iv)	承諾願（機器承諾願）：	1部
v)	承諾願（残土処分計画書）：	1部
vi)	承諾願（産業廃棄物処分計画書）：	1部
vii)	承諾願（再資源利用（促進）計画書）：	1部
viii)	その他、市の建設工事提出書類：	1部
ix)	承諾願（主要工事施工計画書）：	1部
x)	承諾願（生コン配合計画書）：	1部
xi)	報告書（各種試験結果報告書）：	1部
xii)	報告書（各種出荷証明）：	1部
xiii)	報告書（マニフェストA・B2・D・E票）：	1部
xiv)	上記のすべてのデジタルデータ：	一式

※承諾願は、建設企業が工事監理者に提出してその承諾を受けたものを工事監理者が本市に提出・報告するものとする。

3. 建設工事完成後

(1) 自主完成検査及び完成検査

自主完成検査及び完成検査は、次の「① 事業者による自主完成検査」及び「② 本市の完成検査」の規定に則して実施する。ただし、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

① 事業者による自主完成検査

- i) 事業者は、事業者の責任及び費用において、自主完成検査及び機器、什器・備品等の試運転等を実施すること。
- ii) 自主完成検査及び機器、什器・備品等の試運転の実施については、それらの実施日の7日

前に本市に書面で通知すること。

- iii) 本市は、事業者が実施する自主完成検査及び機器、什器・備品等の試運転に立会うものとする。
- iv) 事業者は、本市に対して自主完成検査及び機器、什器・備品等の試運転の結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

② 本市の完成検査

本市は、事業者による上記の自主完成検査及び機器、什器・備品等の試運転の終了後、当該施設、機器、什器・備品等について、次の方法により行われる完成検査を実施する。

- i) 本市は、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成検査を実施するものとする。
- ii) 完成検査は、本市が確認した設計図書との照合により実施するものとする。
- iii) 事業者は、機器、什器・備品等の取扱いに関する本市への説明を前項の試運転とは別に実施すること。なお、各種施設、什器・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、本市に提出し、その説明を行うこと。
- iv) 事業者は、本市の行う完成検査の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、再検査を受けること。なお、再検査の手続きは完成検査の手続きと同様とする。
- v) 事業者は、本市による完成検査後、是正・改善事項がない場合には、本市から完成検査の通知を受けるものとする。

③ 完成図書の提出

事業者は、本市による完成検査の通知に必要な次の完成図書を提出すること。また、これら図書の保管場所を新給食センターに確保すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途本市の指示するところによる。

【完成時の提出書類】

- i) 工事完了届： 1部
- ii) 工事記録写真： 1部
- iii) 完成図（建築）： 一式（製本図原寸観音2部、A3観音2部、原図及びCD）
- iv) 完成図（電気設備）： 一式（製本図原寸観音2部、A3観音2部、原図及びCD）
- v) 完成図（機械設備）： 一式（製本図原寸観音2部、A3観音2部、原図及びCD）
- vi) 完成図（昇降機）： 一式（製本図原寸観音2部、A3観音2部、原図及びCD）
- vii) 完成図（什器・備品配置表）： 一式（製本図原寸観音2部、A3観音2部、原図及びCD）
- viii) 什器・備品リスト： 1部
- ix) 什器・備品カタログ： 1部
- x) 完成調書： 1部
- xi) 完成写真： 1部
- xii) 公立学校施設実態調査（ふじみ野市学校施設台帳）に必要な図面： 一式（原図及びCD）
- xiii) 要求水準書との整合性の確認結果報告書： 3部

- xiv) 事業提案書との整合性の確認結果報告書：3部（追加
- xv) その他必要書類
- xvi) 上記のすべてのデジタルデータ：一式

(2) 不動産登記等の関連手続

事業者は、本市による完成検査後、引き渡し、不動産登記に必要な手続き業務等を事業スケジュールに支障がないように実施すること。

第3節 厨房機器等の調達及び設置業務

本事業を実施するために必要な厨房機器等の調達及び設置工事を行うこと。なお、提案機器の検討に際しては、HACCPの概念に基づき、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、次の点に留意して、機器ごとに必要なメンテナンスの頻度、費用までを考慮した上で、厨房機器等の規格及び仕様について計画すること。

【衛生管理のポイント】

- ① 温度と時間の管理及び記録（T・T管理）
- ② 微生物の増殖防止（機器の構造及び材質）
- ③ ホコリ・ごみ溜りの防止（機器の構造）
- ④ 鼠及び衛生害虫の侵入防止（機器の構造及び機密性）
- ⑤ 洗浄・清掃が簡便な構造
- ⑥ 床面を濡らさない構造（汚れの飛散防止）
- ⑦ 新規厨房機器の活用
- ⑧ 騒音を発する機器等の低減対策
- ⑨ 作業内容に配慮した作業台等の設置
- ⑩ 衛生的・合理的な利用に配慮した機器等の設置

1. 厨房機器の規格及び仕様

(1) 板金類

- ① テーブル類の甲板
 - i) 材質は、耐水性があり腐食に強いステンレス板を使用すること（以下、板金類について、共通仕様とする。）。
 - ii) 板厚は変形しにくい1.2mm以上のものを使用すること。
 - iii) 甲板のつなぎ目は極力少なくし、ホコリ・ごみ溜りができない仕様とすること。
 - iv) 壁面設置の場合は、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないように考慮すること。また、高さについては200mm以上とし、ホコリ・ごみ溜りを減らすように配慮すること。

② シンク類の槽

- i) 材質、板厚、つなぎ目、背立て等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。
- ii) 排水金具は十分な排水を行える構造のものとし、トラップ式の金具を用い、清掃が簡便なものとする。
- iii) 槽の底面は十分な水勾配を取り、水溜りのできない構造とすること。
- iv) オーバーフローは極力大型のものを用いること。
- v) 槽の外面には、必要に応じて結露防止の塗装を施し、床面の汚れを防止すること。
- vi) 必要に応じてシャワーヘッド付きのカランなどを設けること。
- vii) 食品用と食器用の洗浄シンクを設置し、共有しないこと。

③ 脚部及び補強材

- i) 衛生面を考慮し、清掃しやすく、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こと。

④ キャビネット・本体部

- i) キャビネットは、扉付きのものとする。
- ii) 昆虫・異物の侵入を防ぐよう、極力隙間のない構造とすること。
- iii) 内部コーナー面はポールコーナー（5R以上）を設け、清掃を行いやすい構造とすること。
- iv) 汚れやすいレール部は清掃しやすい構造とし、かつ、取り外し可能で洗浄が容易な構造とすること。
- v) 扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げ、ふちが扉の裏側に面しない構造とすること。
- vi) 本体・外装は、拭き取り清掃を行いやすい構造とすること。

⑤ アジャスター部

- i) ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとする。
- ii) 防錆を考慮したものとする。
- iii) 床面掃除が簡便に行えるよう、高さを150mm以上とすること。

(2) 食材の検収・保管・下処理に係る機器

① 冷機器（冷蔵庫・冷凍庫）

- i) 7,000食分の食材を保管できる大きさとする。
- ii) 食材の量に配慮し、カートやラックごと保冷できるプレハブ式を導入すること。必要に応じて冷蔵庫、冷凍庫を設置する。
- iii) 冷蔵庫、冷凍庫は、食材の適切な温度管理が行える機器とすること。
- iv) 抗菌（抗菌に配慮した機器）、防虫（密閉）、防臭（排水はトラップ）構造の機器とすること。
- v) 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こと。
- vi) 温度監視については、庫外で確認できるものとし、自動温度記録装置等により温度変化の自動記録が可能なシステムとする。

② 保存食用冷凍庫

- i) 保存食を-20℃以下で2週間以上保管できる機能を有していること。

③ 熱機器

- i) 清掃作業が容易に行える構造とすること。
- ii) 庫内温度、食材の中心温度が容易に計測又は記録できる構造とすること。
- iii) メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録でき、メニュープログラムシステムを有する機器とすること。
- iv) 排熱等で作業環境を害さない機器とすること。
- v) 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。

④ 下処理機器

- i) 食材が直接接触する機械機器は、パーツごとに分解、清掃できる等、清掃しやすい構造とすること。
- ii) 食材が直接接触する箇所は、平滑、非腐食性、非吸収性、非毒性を保ち、割れ目が無く、洗浄及び消毒の繰返しに耐える仕上げ構造とすること。

⑤ 皮むき機

- i) 可動式とすること。
- ii) 食材の取り出し口高さは、適切な高さとし（H=600mm）、水はねの少ないものとすること。
- iii) 皮かすが直接配水管に流れない構造とすること。

⑥ 残留塩素計

- i) 水道水の水質の検査として、水道水内の塩素を測定（遊離残留塩素0.1mg/リットル以上を確認）し、検査結果を記録するため、ハンディ残留塩素計とすること。

(3) 調理・加工に係る機器

① 焼物機

- i) 2時間喫食を前提とした上で、生産量に応じた十分な能力を有する機器とすること。
- ii) 風とスチームとの組合せ調理が可能な設備で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができる加熱設備とすること。
- iii) 調理状態を確認できる設備とすること。
- iv) 温度表示機能があり、調理温度管理が容易である設備とすること。
- v) 洗浄が容易であること。

② 揚物機

- i) 2時間喫食を前提とした上で、生産量に応じた十分な能力を有する機器とすること。
- ii) 油温度表示、芯温測定器が搭載され、調理温度管理が容易であること。
- iii) 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。

iv) 食油や揚げかす等の処理が容易な設備とすること。

③ 真空冷却機

- i) 大容量に調理済み食材を短時間で衛生的に冷却し、芯温を10℃以下にする機能を有する機器とすること。
- ii) 冷却開始時刻、終了時刻及び食材温度を記録できること。

④ 調理釜

- i) 調理釜は、電気釜又は蒸気釜とすること。また、揚物用に油温を計測できるフライ用回転釜（ガス釜又は電気釜）を設置すること。
- ii) 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブなどのドロ機構に配慮した設備とすること。また、食材を入れたまま排水するときに、食材が流れないように措置ができる構造、又は付属機器を有すること。
- iii) 蓋開閉時の水滴の落下に配慮した設備とすること。
- iv) 釜縁は、水滴や食材の投入時及び配食の食材を床に落さないエプロン構造とし、エプロン内の排水が釜を傾けなくても速やかに行えるものとするなど、衛生的な運用が図れるものとする。
- v) 調理用の給水・給湯の水洗の他に清掃用のホース接続口を、カップラ式等、作業性等と衛生的な使用に考慮すること。

⑤ 保冷库

- i) 食材を10℃以下で保管できる機器とすること。
- ii) 温度計等監視装置付きの機器とすること。

(4) 洗浄・消毒・保管に係る機器

① 食器洗浄機・食缶洗浄機

- i) 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こと。
- ii) 自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・トレイ・かご等を自動に洗浄可能な機器とすること。箸等（箸箱、箸、スプーン、ホーク）は各児童生徒が個別に持参するため、箸等の洗浄機は不要である。

② コンテナ洗浄機

- i) 給食運搬用コンテナ等を自動で連続洗浄できる設備とすること。
- ii) エアブローや加熱などにより、水滴除去が確実にできる設備とすること。

③ 消毒保管庫・器具殺菌庫

- i) 自動温度調節機能付きで、設定温度を40℃～120℃の間で設定でき、乾燥、殺菌、保管が可能な設備とすること。
- ii) 消毒装置は、食器、トレイ、配食器具等をコンテナに収納した状態で消毒できるなど、作業負担の軽減ができる設備とすること。

- iii) 消毒時間が諸庫内設定温度に達してから時間設定が可能であり、消毒時間が表示され、かつ、容易な操作により確実に消毒できる設備とすること。

2. 厨房機器の配置

(1) 人の動線（調理員等）

- i) 調理員等は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域だけで動くことを原則とし、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こと。
- ii) 各作業区域の入口には、靴消毒保管庫、エプロン消毒保管庫を設置できるスペース、靴の履き替えができるスペースや、手洗い・消毒等が行える洗浄設備、エアシャワー、エアカーテン等を設置した汚染作業区域前室又は非汚染作業区域前室を設けること。

(2) 物の動線（食材・器材・容器等）

- i) 物の流れが清潔度の高い作業区域から低い作業区域へ逆戻りしないよう、ワンウェイのレイアウトとすること。
- ii) 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、ハッチで受け渡しされるレイアウトとすること。
- iii) 「食肉、魚介類及び卵」と「野菜・果物等」、及び「調味料乾燥物」は相互に交差汚染しないよう、保管場所を区別すること。
- iv) 野菜等を調理する作業区域と、魚・肉等を調理する作業区域との区画を分けること。
- v) 包丁、まな板、ザル、秤り等の調理機械・器具の共通使用を通じて交差汚染の危険があるため、調理機械・器具は処理する食材等に応じて区別し、必要数に余裕を持って保管すること。
- vi) 厨房は、生ごみ、残滓が非汚染作業区域を経由せずに屋外に搬出されるよう設計すること。

3. 厨房機器の据付け工法

衛生安全レベルの維持のために、次の点に配慮しながら、機器ごとに最も適切な据え付け工法を採用すること。

- i) 厨房機器廻りの清掃が容易なこと。
- ii) ホコリ、ごみ溜りができないこと。
- iii) キーブドライであること。
- iv) 耐震性能を考慮し、導入する機器の形状にあわせた固定方法とすること。

第4節 什器・備品等の調達・設置及び什器・備品台帳作成業務

1. 什器・備品等の調達・設置

(1) 什器・備品全般

- i) 事業者は什器・備品等の製作及び設置を行う。食器類・食缶等については、新品とすること。
- ii) 什器・備品等の仕様は、以下に示す（指定）と記載されているもの以外は事業者の提案により決定する。
- iii) 什器・備品等については、児童生徒が学校で使用することを十分に考慮し、安全性、耐久性の確保に加え、児童生徒にとって使いやすいものとする。
- iv) 什器・備品等は、破損等により不足する事態が発生しないよう、適切な数量の予備を確保すること。また、食缶、配膳器具、食器かご等は各学校の職員室、特別支援学級において必要な数を含めて調達すること。
- v) 維持管理・運營業務に際して必要と考えられる消耗品についても、調達すること。

(2) 食器類

- i) 食器は、特にメーカーを指定するものではないが、食材等により変色し、シミや着色がなく耐久性の高いPEN樹脂製食器とする。なお、箸等（箸箱、箸、スプーン、ホーク）は各児童生徒が個別に持参する。
- ii) 食器の様子は、本市が指定するキャラクターを使用すること（「資料9 配送車・食器に使用する絵柄」）。本市のキャラクター使用については、本市HPに掲載している「ふじみ野市PR大使『ふじみん』のデザインの使用について」及び「使用取扱規程」を確認すること。なお、図柄のインクや塗料が色落せず、食品と直接触れ合うことがない構造となっていること。
- iii) 食器の耐熱温度は、熱風式の消毒保管庫に耐えうるものとする。

種類	材質	参考サイズ(mm)	キャラクターの使用
お盆（市指定）	（参考）FRP製	350mm×260mm×15mm	無
飯碗（市指定）	（指定）PEN樹脂	136mm×57mm	内部上部3箇所(120度)
汁椀（市指定）	（指定）PEN樹脂	140mm×58mm	内部上部3箇所(120度)
皿（市指定） （角仕切り皿）	（指定）PEN樹脂	180mm×150mm×25mm	内側長手方向側面 各1箇所(対角線上に配置)

(3) 食缶等の調達

- i) 保温食缶はあらゆる調理済食品の温度管理が行え、保温65℃以上、保冷10℃以下を保持できる機能を有する機器であること。
- ii) アレルギー対応食缶については、通常食と同等の水準の提供が行えること、異物混入のリスクを排除すること、誤配が生じないこと、に配慮して選定すること。

(4) 配膳器具

- i) 献立内容に応じて、必要な配膳器具類を必要数調達すること。
- ii) 配膳器具は、児童生徒が使いやすく、折り返しやつなぎ目がなく、衛生的に取り扱えるものとする。

2. 什器・備品台帳作成業務

- i) 事業者は、調達する什器・備品に関する台帳（品名、規格、金額（単価）、数量等）を作成すること。

第5節 近隣対応・対策業務

事業者は、着工に先立ち、近隣地区住民との調整及び周辺家屋影響調査等に加え、建設・工事監理期間中は、近隣地区住民等の生活に影響を及ぼさないように実施すること。

また、問題があれば適切な対策を講じるとともに、近隣地区住民への説明等を実施し、近隣地区住民の了解を得ること。

第4章 維持管理業務

第1節 維持管理業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、事業契約書、要求水準書、入札時の提案書類に基づき、本施設の機能を維持し、公共サービスの提供に支障を及ぼすことがなく、かつ、施設利用者等がより快適に利用できるように、別添「資料8 主な維持管理業務項目詳細一覧」に基づき、各性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること。

事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書 平成20年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、建築保全センター編集・発行）にも準拠すること。

維持管理業務に際して必要と考えられる消耗品はその都度更新すること。

業務の対象範囲は、次のとおりとする。

- i) 建築物保守管理業務
- ii) 建築設備・厨房機器等保守管理業務
- iii) 什器・備品等の保守管理業務
- iv) 外構維持管理業務
- v) 環境衛生・清掃業務
- vi) 保安警備業務
- vii) 修繕業務

2. 業務期間

本施設の維持管理期間は、施設引渡し日から平成43年3月31日までとする。

3. 維持管理業務における基本的な考え方

事業者は、次の考え方を基本として維持管理業務を実施すること。

- i) 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- ii) 本施設が有する性能を保つこと。
- iii) 本施設の財産価値の確保を図るよう努めること。
- iv) 合理的かつ効率的に業務実施に努めること。
- v) 施設的环境を安全、快適かつ衛生的に保ち、施設利用者等の健康を確保するよう努めること。
- vi) 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。
- vii) 省資源及び省エネルギーを図ること。
- viii) ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ix) 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生を防止すること。

- x) 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復を実施すること。
- xi) 上記の項目について、事業期間中の工程を定め、実施すること。

4. 維持管理業務に係る仕様書

事業者は、「要求水準書」、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」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適宜参考にして、建物・設備等の点検・保守を行うこと。

- i) 共通仕様書に示された点検周期（「3ヶ月に1回」「1年に1回」等）については仕様外とし、適切な保守管理が行われることを前提として、事業者の提案に委ねるものとする。
- ii) 事務エリアについては、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）」第2条1項に規定する「特定建築物」と同等の施設として、維持管理業務を行うこと。なお対象管理エリアは、市職員用事務室、事業者用事務室、研修室、見学コース、共用部等の汚染区域とし、管理項目は、害虫駆除、飲料水、室内空気、照明設備等を想定している。また、非汚染区域と同じ系統の設備で管理基準が異なる場合は、厳しい方の条件を優先する。

5. 維持管理業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、必要な関連法令、技術基準等を充足し、維持管理業務の実施体制・実施工程等必要な項目を記載した維持管理業務計画書を作成し、本市に提出した上で、承諾を受けること。

なお、維持管理業務計画書は、当該業務実施年度の前年度の2月末日（最初の業務実施年度に係る維持管理業務計画書については引渡予定日の1ヶ月前の日）までに本市へ提出すること。

6. 業務報告書

事業者は、維持管理業務に係る業務報告書を「月報」として作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可申請書及び設備管理台帳等と合わせて本市に提出すること。また、要求水準書との整合性の確認結果報告書及び、事業提案書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

7. 業務体制

(1) 業務体制の届出

- i) 事業者は、維持管理業務の実施に当たっては、自らの責任において適切な業務体制を構築し、労務管理及び業務管理を行うこと。
- ii) 事業者は、維持管理業務の実施体制（業務従事者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等）を維持管理業務の開始2ヶ月前までに本市に届け出ること。

(2) 業務従事者

- i) 事業者は、本事業における維持管理業務の総括責任者として、業務全般を掌握し、業務従事者を指揮監督する「維持管理責任者」を配置すること。維持管理責任者を変更する場合は、本市に報告すること。
- ii) 事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、業務遂行に最適と思われる「業務担当者」を選定すること。業務担当者を変更する場合は、本市に報告すること。
- iii) 法令等により資格を必要とする業務では、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- iv) 維持管理責任者及び業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。
- v) 事業者は、業務従事者が第三者に対して不快感を与えないような服装かつ態度で接するように十分指導監督すること。

8. 各種提案

業務の実施、結果分析及び評価をもとに各種提案資料を作成し、本市に提出すること。これらの内容については、本市との協議の上、翌年度以降の維持管理業務計画書に反映すること。

9. 業務遂行上の留意点

(1) 法令の遵守

維持管理業務の実施に必要な関連法令、技術基準等を遵守すること。

(2) 点検及び故障等への対応

点検及び故障等への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

事業者が建物及び各種設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合、又は第三者からこれらの不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合、事業者は直ちに本市に報告、協議すること。なお、軽微なものについては、後日、業務報告書の提出をもって報告に代えることができる。

(3) 緊急時の対応

- i) 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、予め本市と協議し、維持管理業務計画書に記載すること。
- ii) 事故・火災等が発生した場合は、維持管理業務計画書に基づき直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に報告すること。
- iii) 事業者は、設備の異常等の理由で、本市職員から要請を受けた場合には、業務計画外であっても業務担当者を速やかに現場に急行させ、異常箇所の修理、復旧等の対策を講じさせること。この場合の増加費用は、本市の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責めに帰すべき事由がある場合には、事業者が負担するものとする。

(4) 記録・報告等

- i) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること。
- ii) 事業者は、維持管理業務に必要な書類及び各業務の記録等を、汚損や紛失のないように保管し、本市からの求めがあった場合にはいつでも閲覧等できるようにすること。
- iii) 事業者は、維持管理業務台帳を作成し、維持管理期間の点検・保守等の実績を適切に記録し、維持管理期間の終了時に本市に提出するとともに、取り扱い説明等を実施すること。
- iv) 本市より貸与された施設の図面等の資料がある場合には、維持管理期間は適切に保管・管理し、維持管理期間の終了時に本市に返却すること。

(5) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、必要に応じて関係官公署等への報告及び届出を行い、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。

(6) その他

事業者は、業務の一部又は全部を、あらかじめ本市に書面で申請し、承諾を得た場合、第三者に委託することができる。

第2節 建築物保守管理業務

本施設の外観が清潔であり、かつ、景観上美しい状態を保ち、破損、漏水等がない等、完全な運用が可能となるように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。

1. 日常（巡視）保守点検

建築物が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常があった時は正常化に向けた措置を行うこと。

2. 定期保守点検

建築物が正常な状況にあるかどうかについて、点検、測定等により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物の各部位を最良な状態に保つよう努めること。

3. クレーム対応

- i) 申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- ii) クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- iii) 故障、クレーム等の発生時には、現場調査、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第3節 建築設備・厨房機器等保守管理業務

事業者は、本施設の運用が可能となるように、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。

1. 法定点検

関連法令の定めにより、点検を実施すること。点検により建築設備・厨房機器等が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修繕、更新など）により対応すること（「資料10 関連法定点検一覧」）。

2. 日常（巡視）保守点検

建築設備・厨房機器等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常があった時は正常化に向けた措置を行うこと。建築設備・厨房機器等に付随する消耗品については、適宜、交換すること。

3. 定期保守点検

建築設備・厨房機器等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に点検し、設備の運転、停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、各設備を最良な状態に保つよう努めること。

具体的には、法定点検、調査及び検査を実施し、シーズンイン・シーズンアウト調整を行うこと。特に、次の点に十分留意して保守点検すること。

- i) 建築設備・厨房機器等について、常に正常な機能・性能を維持できるよう設備系統ごとに適切な点検計画を作成し、それに従って定期的に点検・対応を行うこと。
- ii) 点検により建築設備・厨房機器等が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は業務に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法により対応すること。
- iii) 建築設備・厨房機器等のビスの緩み、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こと。
- iv) サーモスタット等、厨房機器等に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行うこと。
- v) 給食エリア内の温度及び湿度を定期的に測定し、空気調和設備の作動状況の適正度を保つこと。
- vi) 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。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こと。

4. クレーム対応

- i) 申告等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- ii) クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- iii) 故障、クレーム等発生時には現場調査、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第4節 什器・備品等の保守管理業務

1. 什器・備品等の保守管理

事業者は、本施設での維持管理・運營業務の実施に支障がないよう、業務遂行上必要な什器・備品等を適切に保守管理すること。また、自らが調達した食器・食缶等については、事業者の提案に基づいて運用開始当初年度から事業終了年度までの間、更新を行うこと。

特に、事業者は、業務期間内における食器・食缶等の機能を維持するため、次の事項に注意し、保守管理すること。

- i) 事業者は、食器・食缶等の破損、変形、変色がないか確認し、発見した場合は本市に報告すること。
- ii) 事業者は、食器・食缶等を補充した場合は、記録を行い、本市に報告すること。

2. 什器・備品等の台帳更新

事業者は、追加・更新する什器・備品等の台帳（品名、企画、金額（単価）、数量等）を更新し、適切な管理を行い、本市に報告すること。

3. クレーム対応

- i) 申告等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- ii) クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- iii) クレーム等発生時には現場調査、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第5節 外構維持管理業務

関連法規に従って、次の項目に留意しつつ、本施設の外構の美観を保ち、事業期間を通じて施設利用者等が安全に利用できるよう維持管理すること。

事業者は、周辺の環境に悪影響を及ぼすことがないように、化学肥料の使用を極力避けることとし、やむを得ない場合は関連法令を遵守し、環境等に十分配慮して使用すること。

- i) 植栽は、整然かつ適切な水準に保つこと。適切な水準に関する内容は、事業者の提案によ

る。

- ii) 舗装等は、適切に保ち、施設利用者等が安全に利用できること。不陸が生じた場合は、適切に処置すること。

1. 定期保守点検

門扉、フェンス、駐輪場、植栽、舗装等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に現場を巡回して、点検し、異常があったときは正常化に向けた措置を行うこと。

2. 剪定・除草・害虫防除・施肥

植栽の剪定・刈り込み、除草、害虫防除及び施肥を行うこと。また、外構の美観を維持するよう適宜作業を行うこと。

3. クレーム対応

- i) 申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- ii) クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- iii) クレーム等発生時には、現場調査、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

第6節 環境衛生・清掃業務

本施設の敷地内を美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、サービスが円滑に提供されるよう、環境衛生・清掃業務を実施すること。なお、ゴミ置場は、残物が乱雑に捨てられるのを防ぐため、定期的に空にすること。

1. 本施設の環境衛生

- i) 関係官公署の立ち入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。
- ii) 関係官公署から改善命令を受けたときは、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を維持管理責任者及び本市に具申すること。
- iii) 管理基準に従って、残留塩素の測定を実施し、衛生的給水管理を行うこと。残留塩素の測定については、毎日、水栓（1ヶ所）にて定点（1点）測定を行い、遊離残留塩素が0.1mg/リットル以上であるかどうか確認し、所定の用紙に記録し、本市に報告すること。または、学校給食日常点検等に記録すること。

2. 本施設の清掃

(1) 共通

- i) 建物及び建物周辺は、常に清潔に保ち、鳥類、鼠及び衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。
- ii) 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。
- iii) 施設の搬入口、扉及びシャッターは、塵埃や衛生害虫等の侵入を防ぐため、隙間や破損がなく、開放した状態にしないこと。
- iv) 床、内壁、天井及び扉等の洗浄殺菌を、適切に実施すること。なお、事業者は、清浄度区分の区域ごとに、洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、担当者、実施頻度を記した洗浄殺菌計画を作成し、本市の承認を得ること。ただし、薬剤の散布については、屋外の樹木・雑草等への散布は禁止とするが、室内における殺鼠・殺虫のための薬剤散布は、市の了解を得て使用すること。
- v) 毎日又は諸室に応じて定めた頻度で清掃すること。各種の調理室では、塵埃を発生させる行為を避けること。
- vi) 圧縮空気ですら表面から塵埃を除去することは避けること。
- vii) 掃除用具は、汚染作業区域と非汚染作業区域との共用を避け（トイレの清掃用具は専用とすること）、指定した場所に収納すること。また、使用の都度、洗浄するとともに、定期的に殺菌すること。
- viii) 棚や頭上構造物等塵埃が堆積しやすい箇所は、塵埃を除去するために定期的に清掃すること。

(2) 諸室

① 給食エリア

- i) 食材を受け入れる場所周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とすること。
- ii) 壁、床、扉及び天井は、カビが生じないように、適切に清掃すること。
- iii) 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）は、塵埃が堆積していないようにすること。
- iv) 厨房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こと。
- v) エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃すること。
- vi) 窓ガラスは適宜、清掃を行うこと。
- vii) 長期休暇中には、給食エリアの天井・内壁等の洗浄・殺菌、換気扇・フィルターの吹出口等の清掃、照明器具の清掃等、特別清掃を実施すること。

② 一般エリア

- i) 事務室は、床、机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持されていること。
- ii) 更衣室・シャワー室は、ロッカー、衣服収納容器に塵埃が堆積していないようにすること。
- iii) 見学者通路及び玄関ホールの窓ガラスは、常に清潔な状態を保つこと。

③ 外構

- i) 敷地内通路、外構の周囲及び内部は適宜清掃すること。

④ 建築設備・厨房機器等

i) 冷蔵庫

- ・壁、床及び扉は、カビ・結露等が生じないように、適切に清掃すること。
- ・給電コード及び冷媒チューブの清掃は、半年に1回以上行うこと。内壁及び床面はカビ等が発生しないようにすること。
- ・冷蔵庫内についても定期的に清掃すること。

ii) 冷凍庫

- ・給電コード及び冷媒チューブ、コンプレッサーのエアフィルターには、塵埃が堆積していないようにすること。
- ・給電コード及び冷媒チューブの清掃は、1年に1回以上行うこと。
- ・冷凍庫内についても定期的に清掃すること。

iii) 空気調和設備、照明設備

- ・換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。
- ・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が低下しないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- ・各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には空気調和設備の改善を図ること。
- ・照明設備は、定期的に清掃し、照度を半年に1回程度測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。

iv) 給水、給湯、給蒸気設備

- ・パイプ類は、錆の発生によるスケール（湯あか）の付着により水質を低下させることがあることから、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、補修又は交換等を行うこと。
- ・使用水については、年1回水質検査を行うこと。

v) 受水槽

- ・適正な水質を保持するため、専門業者による年1回以上の清掃を行い、清掃した記録（証明書等）を保管すること。なお、うち1回は夏季長期休暇中に行うこと。
- ・定期点検は、年3回、水道法の基準項目について行うこと。

vi) 排水設備

- ・廃水処理施設・排水設備は、設置した機器の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能が正常に維持されるようにすること。
- ・グリストラップを設ける場合は、周囲へ臭いを生じないように、頻繁に清掃を行うこと。
- ・排水管は月1回以上点検を行い、定期的に清掃を行うこと。
- ・排水溝は、適切に衛生管理すること。
- ・排水設備は、十分な臭気対策を講じること。
- ・排水処理施設で処理された排水については、月1回水質検査を行うこと。

vii) 衛生設備

- ・衛生器具、洗面台等は常に清潔な状態に保つこと。また、昆虫等が発生しないようにすること。また、清掃・消毒は汚染度の低い所から順に、毎日調理終了後に行うこと。

viii) 洗浄・殺菌用機械・器具収納設備

- ・ホース、洗浄剤、殺菌剤、噴霧装置及び掃除機等は、整理整頓して収納すること。

(3) 防虫防鼠

- i) 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こと。
- ii) 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か、長期休暇中（春季・夏季・冬季）には定期点検及び清掃（アルコール消毒を含む）を行うこと。なお、鼠及び衛生害虫の動態（比較状況）については、毎月1回以上巡回し、点検・処理すること。
- iii) 鼠及び衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに発生源を撤去すること。

(4) 廃棄物管理

- i) 本施設から出るゴミ等は、適正な分別を行い、必要に応じて計量・記録を行い、月ごとに結果を本市へ報告すること。
- ii) ゴミ等の減量化に努めるとともに、より環境負荷の低減に配慮した処分に努めること。
- iii) ゴミ置場は、衛生上支障がないように適切に清掃すること。なお本施設から発生した全てのゴミを収集、搬出及び処理すること。

第7節 保安警備業務

本市の財産を保全し、施設利用者等の安全を守り、公共サービスの提供に支障がないように、本施設及びその敷地において、適切な保安警備を実施すること。

- i) 保安警備業務は、24時間365日対応とすること。
- ii) 消防設備を設け、各種警報機器の管理を行う等、日頃から火災等の未然防止に努めること。
- iii) 事故、犯罪、火災、災害等が発生した場合は、速やかに本市及び関係機関へ通報・連絡を行うこと。
- iv) 関係者不在の時ににおいても、施設警備体制（緊急時に30分以内の現地到着等の体制）の整備に努めること。
- v) 保安警備業務は、機械警備を標準とし、異常の発生に際して速やかに現場に急行して、現状の確認、関係機関への通報連絡等を行える体制を整えること。
- vi) 機械警備の設備については、適切に作動するように保守管理を行うこと。
- vii) 防火・防災に関する事項の平面プランを明示すること。
- viii) 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

第8節 修繕業務

大規模修繕を見据えた事業期間全体の修繕（保全）計画を作成の上、施設の運営に支障をきたさないよう、破損や不具合等が生じた場合、本市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。具体的な修繕方法については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。ただし、ここでいう修繕とは、大規模修繕を含まないものとする。

事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、本市の立ち会いによる確認を受け、適宜、完成図書に反映するとともに、使用した設計図及び完成図等の書面を本市に提出すること。

第5章 運営業務

第1節 運営業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、運営業務仕様書、運営業務計画書、事業契約書、要求水準書及び入札時の提案書類に基づき、効率的な施設利用を行い、配送校に衛生的かつ安全な給食を適切な時間に提供することができるよう、次の内容の運営業務（学校訪問の支援を含む。）を実施すること。

なお、開業準備期間においては、業務実施に必要な人員を配置するとともに、調理員の研修を実施する等、十分な準備を行うこと。

運営業務に際して必要と考えられる消耗品はその都度更新すること。

業務の対象範囲は、次のとおりとする。

- i) 開業準備業務
- ii) 献立作成支援（助言）業務
- iii) 食材調達業務支援(助言)業務
- iv) 検収補助業務
- v) 給食調理業務
- vi) 給食配送・回収業務
- vii) 洗浄・残滓処理等業務
- viii) 食育等実施支援（調理支援、見学者対応を含む）

2. 業務期間

本施設の業務期間は、開業準備業務開始日以降、平成43年3月31日までとする。

3. 運営業務における基本的な考え方

事業者は、次の考え方を基本として運営業務を実施すること。

- i) 安全で安心な学校給食を、事業期間にわたり確実に提供すること。
- ii) 公益的施設であることを常に念頭において、公正な運営を行うこと。
- iii) 児童生徒やPTA等の意見を運営内容に反映させ、その満足度を高めること。
- iv) 合理的かつ効率的な業務の実施に努めること。
- v) 近隣住民等と良好な関係を保つよう努めること。
- vi) ゴミの削減、省資源及び省エネルギー等、環境に配慮した運営に努めること。

4. 運営業務に係る仕様書

事業者は、運営業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法及び本市による履行確

認手続等を明確にした運營業務仕様書及び運営マニュアル（衛生管理マニュアル、運行安全マニュアルを含む）を作成すること。詳細の運營業務の内容等については、事業者が提案し、本市が承認するものとする。

運營業務仕様書及び運営マニュアルの作成に際しては、食品製造に係る関係法令、「要求水準書」「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」及び本市が定めた「作業基準」・「安全・衛生管理基準」（資料11「ふじみ野市作業基準／安全・衛生管理基準」）等を充足すること。

5. 運營業務計画書

事業者は、毎年度の運營業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程等、必要な項目を記載した運營業務計画書を作成し、本市に提出した上で、承認を受けること。

また、毎年度の運營業務計画書の作成に当たっては、日頃から各小中学生やPTA等の要望や評価を把握するよう努めるとともに、より良い運営のあり方について検討すること。

なお、運營業務計画書は、当該業務実施年度の前年度の2月末日（最初の業務実施年度に係る運營業務計画書については引渡予定日の1ヶ月前の日）までに本市へ提出すること。

6. 業務報告書

事業者は、運營業務に係る業務報告書を「月報」「四半期報告書」「年報」として作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可申請書及び出納管理台帳等と合わせて本市に提出すること。また、要求水準書との整合性の確認結果報告書についても提出すること。なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

7. HACCP対応マニュアルの作成

本施設の開業準備期間の開始前までに、本施設に対応したHACCP対応マニュアルを作成し、本市の承認を得ること。

HACCP対応マニュアル及び一般的衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて本市は確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、本市が定める期間内に改善報告書を本市に提出すること。

8. 業務体制

(1) 業務体制の届出

- i) 事業者は、運營業務の実施に当たっては、自らの責任において適切な業務体制を構築し、労務管理及び業務管理を行うこと。
- ii) 事業者は、運營業務の実施体制（業務従事者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等）を開業準備期間の開始2ヶ月前までに本市に届け出ること。

(2) 業務従事者

- i) 事業者は、運營業務の総括責任者、調理責任者、調理副責任者、アレルギー対応食調理責

任者、食品衛生責任者（以下「業務責任者」という。）を常勤で配置すること。業務責任者は、すべて事業者又は運営企業の正社員とすること。業務責任者を変更する場合は、本市に報告すること。

- ii) 事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、業務遂行に最適と思われる「業務担当者」を選定すること。業務担当者を変更する場合は、本市に報告すること。
- iii) 業務従事者については、可能な限り学校給食施設又は集団調理施設における調理経験者を雇用することに努め、安定した配置を図ること。
- iv) 業務責任者及び業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。
- v) 事業者は、業務従事者が第三者に対して不快感を与えないような服装かつ態度で接するように十分指導監督すること。
- vi) 事業者は、業務責任者等に対し、衛生管理の徹底を図るように注意を促し、学校給食の安全な実施に配慮すること。

職種	人数	担当業務内容	資格等
総括責任者	1名	運営業務全般を掌握し、調理責任者等の他の職員の指揮監督をする。	運営業務の業務管理、衛生管理および設備管理等、業務全般に関する相当の知識と経験を有する正規職員を配置する。
調理責任者	1名以上	総括責任者の指揮監督のもと、給食調理業務等の指導・管理を行う。	特定給食施設において、調理業務1年以上の経験を含め3年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師の資格を有する正規職員を配置する。総括責任者が、調理責任者を兼務することも可とする。
調理副責任者	1名以上	調理責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。	専任とすること。 特定給食施設において、2年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師の資格を有する正規職員を配置する。
アレルギー対応食調理責任者	1名	アレルギー対応食に関する業務を指導・管理を行う。	専任とすること。 特定給食施設において、2年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師の資格を有する正規職員を配置する。
食品衛生責任者	1名以上	給食調理業務のうち、特に調理作業従事者の衛生、施設の衛生、食品衛生の業務全般において指導・管理を行う。	専任とすること。 特定給食施設において、2年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師の資格を有する正規職員を配置する。 なお、食品衛生責任者は「学校給食衛生管理基準」における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」における衛生管理者を兼ねることとする。

9. セルフモニタリングの実施

- i) 事業者が実施する業務のサービス水準を維持改善するよう、事業者自らのセルフモニタリングを実施すること。
- ii) 要求水準書の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を設定すること。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に設定すること。
- iii) 基準ごとにモニタリングを行う頻度、モニタリング方法を設定すること。
- iv) 要求水準書に規定する内容及び本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、方法等を提案すること。セルフモニタリングの内容については、協議の上設定する。
- v) 事業者は、毎月、本市にモニタリング報告書を提出すること。モニタリングには、次の内容を記載すること。
 - ・本市と合意して実施したモニタリングの状況
 - ・モニタリングを行った結果発見した事項
 - ・要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況
 - ・サービス水準未達により影響を受けた機能
 - ・要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策

10. 会議の開催

- i) 本市と事業者は、毎月1回、月例会議を行い、報告及び意見交換を行うこと。
- ii) 上記のほか、随時必要に応じて会議等が行われる場合、業務責任者は、本市の要請によりこれに出席すること。
- iii) 月例会議の出席者は、本市職員（所長・栄養士）、事業者の運営業務の業務責任者及び維持管理責任者とし、この他本市の要請により業務担当者が出席するものとする。
- iv) 事業者は、月例会議においては、本市が決定する翌月の献立について、適時助言を行う。詳細は本市と事業者との協議の上、決定する。

11. 各種提案

業務の実施及びその評価並びに児童生徒やPTA等のニーズをもとに、必要に応じて各種提案資料を作成し、本市に提出すること。これらの内容については、本市と協議の上、翌年度以降の運営業務計画書に反映すること。

12. 業務遂行上の留意点

(1) 法令等の遵守

運営業務の実施に必要な関連法令、技術基準等を遵守すること。

(2) 安全・衛生管理

- i) 運營業務の実施に当たっては、法令等を充足した運營業務計画書に従って行い、調理、配食、食器洗浄等が衛生的に行われるよう努めなければならない。
- ii) 事業者は、業務従事者の健康診断を年1回以上行い、その結果を本市に報告するとともに、常に業務従事者の健康状態に注意し、異常を認めた時は業務に従事させないこと。
- iii) 事業者は、業務従事者に対して、毎月2回以上定期的に細菌検査（腸チフス、パラチフス、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌）を行い、その結果を本市に報告すること。
- iv) 事業者は、上記の検査の結果、下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚病等の感染症疾患で食品衛生上支障となる恐れがあると認められる者を運營業務に従事させてはならない。

(3) 立入検査

事業者は、本市及び保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じること。

(4) 緊急時の対応（急病・災害等）

- i) 事業者は、本施設における事故、犯罪、火災、災害等、緊急の事態が発生したときは、現場に急行すること。
- ii) 本施設の施設利用者等に急病等があった場合には、応急措置を行えるよう、事務室等に簡易な医薬品等を用意するとともに、日頃から訓練を行い備えておくこと。
- iii) 災害時等で、本市が緊急的に本施設を使用する場合、その運営について全面的に協力すること。この際に生じた経費や器物破損による修繕費用は、本市の負担とする。
- iv) 災害時は、アルファ化米5000食／回と、レトルト食品500食／回を各々3回提供できる熱源を確保し、炊き出しができるよう最大限努力すること。なお、この炊き出しに必要な費用は別途市側で負担する。なお、この支援については、別途市と協議し、協定を結ぶこと。
- v) 異物混入や食中毒などの健康被害の発生や、その恐れがある場合は直ちに本市に報告すること。
- vi) 事故・火災等が発生した場合には、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に連絡すること。

(5) 研修等

- i) 事業者は、業務従事者に対して、学校給食が「教育の一環」として実施されることを認識させるとともに、その目的を十分に理解し、児童・生徒の健やかな成長に資することができるように、安全、衛生、調理技術に関する能力開発研修を積極的かつ定期的に行い、衛生管理の意識の高揚と資質の向上を図るよう努めること。
- ii) 本施設は、HACCPの概念に基づく施設であるため、HACCP概念に基づき作成された「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び「学校給食衛生管理基準」等の研修を行うこと。

(6) 記録・報告等

- i) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること。
- ii) 事業者は、各業務の記録を保管し、本市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

- iii) 給食実施日の業務終了後は、本市職員に業務完了報告を行い、諸帳簿（日常点検票・給食日誌）を提出して検印を受けること。
- iv) 事業者は、次に掲げる報告書を作成し、本市へ報告すること。

報告書の種類	提出期限
業務従事者報告書	当初
業務従事者変更報告書	変更の都度
健康診断結果報告書	実施後直ちに
細菌検査結果報告書	実施後直ちに
事故報告書	発生後直ちに
研修実施報告書	実施後直ちに
業務完了届(月分)	翌月10日まで

(7) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、必要に応じて関係官公署等への報告及び届出を実施し、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。

(8) その他

事業者は、業務の一部又は全部を、あらかじめ本市に書面で申請し、承諾を得た場合、第三者に委託することができる。

第2節 開業準備業務

1. 業務の内容

本施設の整備後、運営業務が円滑に開始できるよう、事業者は次の開業準備業務を提案により行うこと。なお、開業準備業務期間中に事業者が調達した食材の費用は、事業者の負担とすること。

- i) 設備等の試稼動
- ii) 本施設、調理設備及び運営備品の取扱いに対する習熟
- iii) 従業員等の研修
- iv) 調理リハーサル
- v) 配送リハーサル
- vi) 給食提供訓練業務
- vii) パンフレット作成
- viii) DVD作成

2. 基本的な考え方

- i) 調理リハーサル、配送リハーサルを実施するに当たっては、事前に本市と協議を行うこと。
- ii) 開業準備業務期間中、事業者は市と運營業務の打ち合わせ及び調整等を行うこと。また、事業者は市の職員等に運營業務全般に関する説明や講習を行うこと。この説明や講習に要する費用は、事業者の負担とすること。
- iii) 事業者は本施設に関するパンフレット(A3両面カラー刷A4折り3,000部)やビデオ映像(15分程度)を作成し、パンフレットの原版データとビデオ映像のデータ(各々DVD)を提出すること。内容については、市と調整を行い、承認を得ること。なお、制作に伴う撮影、取材などの対象は、本施設だけではなく、工事着手、建設途中の映像や、配送校や残滓等の処理過程などを含めること。

第3節 献立作成支援(助言)業務

献立作成(アレルギー対応食を含む。)に当たり、食材、メニュー、調理方法等についての助言・提案を行うこと。

第4節 食材調達業務支援(助言)業務

食材調達に当たり、食材の入手方法等についての助言・提案を行うこと。

第5節 検収補助業務

- i) 事業者は、本市が購入した食材の納入時には本市が行う検収に立ち会うこと。
- ii) 本市職員が食材を検収する際に、事業者は積み下ろし、開封、数量確認等の検収補助を行うこと。
- iii) 検収、各種記録、メニューの確認等を行いやすいよう工夫すること。
- iv) 前日納品にも対応できるよう、諸室(食品庫等)、設備及び体制を整えること。

第6節 給食調理業務

事業者は、本市職員が毎月作成する献立、調理方法、提供食数の決定及び作業工程に基づき、本市職員が発注・検収した食材を、本施設において調理して、調理終了後から2時間以内に喫食できるように努めること。なお、事業者は、本市職員と業務従事者との連絡調整を図るため、総括責任者・調理責任者を常勤させ、本市職員の指示を業務従事者に遺漏なく伝え、実行させること。

給食調理業務の実施に当たっては、日頃から本施設の衛生管理及び清掃並びに整理整頓に十分配慮して業務確認簿により日常点検を行い、本市職員の確認を得ること。

1. 給食調理の基本的な考え方

- i) 給食エリア内の温度・湿度は、調理前と調理最盛期に測定すること。
- ii) 作業中、食品の温度や機器の状態を記録すること。
- iii) 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本市職員の確認を受けること。
- iv) 厨房の床は、常に乾いた状態とすること。
- v) 各種の調理室においては、食材の搬入から調理、保管及び配食等における衛生的な取扱いに努め、鼠及び衛生害虫等によって汚染されないよう注意するとともに、食材、給食の配送時における適切な温度管理、時間管理等の衛生的取扱いに配慮すること。
- vi) 提供する給食は、原則として、すべて当日に各種の調理室で調理し、生で食用する果実類を除き、完全に熱処理したものとすること。特に、食肉類・魚介類及びその加工食品の食材及び加熱処理する食材については、中心部温度計を用いるなどにより、中心部が85℃で1分間以上又はこれと同等以上の殺菌温度まで加熱されていることを確認すること。
- vii) 肉、魚、卵の汚染食品を扱った者は、調理済みや非加熱の食品を扱わないこと。
- viii) 生で食用する果実類については、流水で十分洗浄し、必要に応じて消毒する場合は、次亜塩素酸等を使用し、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。
- ix) 料理の混ぜ合わせ（和え物等）、配分、盛りつけ等に際しては、必ず清潔な備品を使用するとともに、「使い捨て手袋」、消毒済み「専用エプロン」等を着用して行い、料理に直接手を触れないようにすること。
- x) 温度計、秤等の計量備品については、使用前に表示の適正性をチェックすること。
- xi) 調理内容、給食時間又は調理数等に変更が生じた場合は、「調理業務変更指示書」により栄養士と協議し、給食調理業務を行うこと。

2. 二次汚染の防止

- i) 作業動線図と作業工程表を調理作業3日前までに本市に提出し、本市の承諾を受けること。
- ii) 食肉、魚介、卵類は他の食品を汚染しないよう作業区分ごとに専用のエプロン（肉魚用、野菜用、野菜洗浄用）、履き物、容器、調理備品で処理すること。
- iii) 調理衣や履物等は、作業区域ごとに使い分け、使用後も区分して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こと（調理衣等も含む）。

3. 食材の温度管理

- i) 冷凍庫・冷蔵庫の庫内温度を自動温度記録装置等により記録すること。
- ii) 調理済み食品を一時保存する場合には、汚染しないよう、また、腐敗しないよう衛生的な取扱いに注意すること。

4. 使用水の安全確保

- i) 使用水については、「学校環境衛生基準」に定める飲料水を使用すること。井戸水は、使

用しないこと。

- ii) 使用水に関しては、始業直前に5分放水した後及び調理終了後に遊離残留塩素が0.1mg/リットル以上であること並びに外観、臭気、味等について水質検査を実施し、記録すること。使用に不適な場合には、給食の中止も含めた対応について、本市と速やかに協議を実施するとともに、改善措置を講じること。
- iii) 水質検査の記録については、事業期間保管すること。

5. 下処理

- i) 食品洗浄用シンクの水は食品の種類ごとに入れ替えること。また、同一食品であっても汚れの状態により、随時入れ替えること。
- ii) 食品洗浄用シンクの水を入れ替える際には、必要に応じて消毒を行うこと。

6. 釜調理

- i) 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具材を選び測定し、中心温度が85℃以上で1分間以上加熱されたことを確認し、記録すること。

7. 揚物・焼物・蒸し物調理

- i) 調理中の食品の中心温度を常時計測し、85℃以上で1分間以上加熱したことを確認し、記録すること。
- ii) 揚物調理に使用する食油は、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こと。

8. 和え物調理

- i) 食品加熱時の中心温度に留意し、85℃以上で1分間以上加熱したことを確認し、記録すること。
- ii) 加熱後の食品は速やかに冷却し、冷蔵保管すること。
- iii) 冷蔵保管した食品を和え中心温度を計り、10℃以下であることを確認し、記録すること。

9. 果物調理

- i) 食品の傷み等を確認しながら、裁断すること。

10. アレルギー対応食調理

- i) アレルギー対応食数は、最大80食とする。
- ii) 「除去食」または「代替食」により提供すること。

- iii) 除去すべき原因食品（主要7品目：えび・かに・小麦・そば・卵・乳・落花生）が混入しないよう調理すること。また、アレルギー対応食の提供を行う児童生徒の把握及び具体的な除去品目の決定等の対応方法については、所定の手続きに則り本市が行う。なお、開業当初は除去食を基本とし、徐々に代替食を行うことを想定している。
- iv) 中心温度管理等の衛生管理を他の調理業務と同様に行うこと。
- v) アレルギー代替食は、原材料と調理後の食品で保存食をとること。

11. 検食

- i) あらかじめ担当者を定めて検食を行うこと。
- ii) 給食に供されるすべての食品について検食を実施し、異常がないことを確認した上で、検食を行った時間、検食者の意見等検食の結果を記録すること。
- iii) 事業者による検食終了後、本市職員の検食を受け、その評価については業務の参考にすること。
- iv) アレルギー代替食は、代替した献立ごとに検食を行うこと。

12. 配食

- i) 調理食品及び個人ごとに供するジャム、チーズ、マーガリン、ふりかけ、ソース類について、学校、学級別に数量を確認し、配食すること。なお、必要に応じて、冷蔵庫に入れる等、温度管理を行うこと。
- ii) 調理当日に卵・肉・魚を取り扱った者は、配食業務を行わないことが望ましい。
- iii) 配食する際は、配食専用エプロン、手袋に替えること。
- iv) 和え物を配食する場合は、適正な温度維持に努めること。
- v) ジャム、ソース類は仕分け担当者が学校ごとにコンテナに格納し、配送車へ引き渡すこと。
- vi) アレルギー対応食については、学校名、学級、児童生徒名、除去品目等の対応方法を表示し、誤って配送することがないように十分注意して配食すること。
- vii) 牛乳アレルギーの児童・生徒に対して、別途お茶（紙パック製）を提供（市調達）するため、学校別に数量を確認し配食すること。なお、数量は最大100個を想定する。

第7節 給食配送・回収業務

事業者は、衛生上、品質が低下しないよう、配送校への配送・回収計画を作成し、この配送・回収計画に応じて必要な配送車を調達すること。そして、これらの配送先に本施設で調理した給食を配送し、児童・生徒等の喫食後、食器、食缶、残滓等を本施設へ速やかに回収・運搬すること。なお、配送後の各クラスへの配膳及び食器への盛り付けは、業務対象外とする。

給食配送・回収業務の実施に当たっては、食缶等に学校名や学級名、アレルギー対応食用児童名を表示することとし、次の内容に十分留意すること。

1. 従事者について

(1) 健康管理

- i) 従事者は、「学校給食衛生管理基準」に基づき、赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌O157に係る便の検査を月2回及び健康診断を年1回実施すること。検便検査結果については検便成績書を、健康診断結果については医師の証明を添付し、速やかに報告すること。なお、便の検査において異状があった場合は、業務の従事を禁止する。その場合、追跡検査を行い、その結果を報告すること。便の検査及び健康診断に要する費用は、事業者の負担とする。
- ii) 従事者の衛生管理については、ふじみ野市教育委員会及び衛生管理に係る監督機関の指導を受け、自ら実施しなくてはならない。なお、「自己健康観察表」を毎朝提出し、異状がある場合、業務の従事を制限する場合もある。

(2) 衛生管理

- i) 従事者は、業務の処理中清潔な作業服、白衣、帽子、長靴等を着用しなければならない。また、各学校の配膳室及びコンテナ積載部は上履きを使用すること。なお、従事者が着用する作業服等は、事業者の負担とする。

(3) 従事者の行為に対する責任

- i) 従事者は、学校給食が教育の一環である事を認識し、従事者について、服装及び態度に十分注意し、学校給食従事者としての品位を保持するように指導すること。
- ii) 事業者は、従事者に対して安全教育等を実施し、交通規則等を遵守し常に安全運転をするように指導すること。
- iii) 事業者は、従事者に対して道路運送、食品衛生及び環境衛生関係に関する諸法令の規定を厳守させること。

2. 配送車の確保

- i) 2時間喫食を実現しつつ、衛生上、品質が低下しないよう、開業準備期間の開始までに配送・回収計画を作成し、本市の承認を得ること。配送・回収計画には、使用する配送車、配送校、配送ルート、業務担当者、配送・回収時間を記すこと。なお、大井小学校と西小学校の進入経路は「資料12 大井小学校と西小学校の進入経路図」とすること。
- ii) 事業者の配送計画に応じて必要な配送車（新車でなくてもよい。リースも可）を確保するとともに、配送校へ調理した給食を配送し、児童・生徒等の喫食後、食缶、食器等を本施設へ速やかに回収すること。なお、大井学校給食センター配送校へのアレルギー食の配送については、専用の配送車を用意すること。
- iii) 配送車の車体は、断熱材は50mm以上とし、床面及び側面（床より約50cm程度まで）仕上げはステンレス板仕上げとすること。内面仕上げは、FRP又はアルミ又はステンレス張仕上げとする。抗菌及び脱臭機能を有すること。
- iv) 配送車車体の高さ規定は、福岡小学校のみ2.78m以下とすること。

- v) 配送車の後部搬入口の開口部は、本施設及び各配送校の搬入口の形状に合わせることであり、搬出入の際の衛生管理に配慮すること。ただし、福岡小学校は受け入れ口に段差が生じているため、パワーゲートを装備した車両に限ること。
- vi) 本施設の発送室・回収室（ドックシェルター）及び配送校の給食搬入ヤードに接車できること。
- viii) 配送車の外装側面外板はアルミ製パネルとし、側面には、容易に視認できる寸法で、配送を行う車両には、ふじみ野市が指定する文字「ふじみ野市〇〇学校給食センター」（〇〇は事業者選定後に決定）と指定する市のキャラクターを明示すること（「資料9 配送車・食器に使用する絵柄」）。市のキャラクターの使用については、本市HPに掲載している「ふじみんの使用について」及び「使用取扱規程」を確認すること。
- ix) 配送車は本業務以外の目的には使用してはならない。ただし、ふじみ野市の承諾を得た場合は、この限りではない。

3. 配送車の維持管理

- i) 配送車は、調理済食品の受領及び運搬に当たっては汚染がなくかつ適切であることを保証するために、使用前に点検し、その点検記録を保管しておくこと。
- ii) 配送車は、適切に洗浄及び消毒し、衛生状態を保ち、その計画についても配送車の適切な場所に掲示すること。
- iii) 給食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、その他の点検等を適切に実施するとともに、必要な消耗品等を準備しておくこと。
- iv) 配送車の清掃洗浄、殺菌消毒及び点検は、業務開始前に毎日行い、安全運転・衛生管理に努めること。

4. 配送・回収時刻

- i) 配送校には、給食開始時刻の30分前までに到着すること。ただし、学校行事その他の理由により、給食開始時刻、給食終了時刻を変更する場合がある。給食実施日の2日前（土・日、祝日を除く）までに本市が変更通知を行った場合は、対応すること。また、それ以降の変更については、本市と協議すること。
- ii) 本施設からの回収車の出発時刻は13時15分とし、配送校から食缶、食器等を速やかに回収すること。
- iii) 配膳室の市職員従事時間は基本的に午前10時30分から14時までだが、開いている時間帯を、ふじみ野市教育委員会教育総務部学校給食課給食係に確認の上、配送・回収のこと。
- iv) 各校への配送・回収時間については、「資料13 各校への配送・回収時間一覧」に示すとおりとする。

5. その他

- i) 給食配送・回収の過程（特に登下校時間帯）において、児童・生徒の動線と交錯する箇所

については、最大限注意を払い、運行上の安全への配慮を徹底すること。

- ii) 別途直接学校へ搬入された米飯、麺、パン、牛乳等の残滓については、全て回収し、センターにて処理すること。

第8節 洗浄・残滓処理等業務

1. 本施設の洗浄

- i) 「調理場における洗浄・消毒マニュアル」に即して、給食エリア内の清掃・消毒を行うこと。
- ii) 使用した厨房機器、調理器具、容器、食器、食缶、コンテナ等は当日中に洗浄・消毒し、乾燥させた後、清潔な状態で保管すること。また、適宜点検すること。
- iii) 調理業務中の室内では、厨房機器、調理器具、容器等の洗浄・消毒を行わないこと。
- iv) 厨房機器の部品、調理器具、容器等は、床に直接置かないこと。
- v) 消毒開始時間、温度等を記録すること。
- vi) 排水溝は、残滓が残らないように毎日洗浄すること。

2. 本施設の残滓処理

- i) 残滓等は、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律の施行に則って、減量するよう工夫し、適切に処理すること。
- ii) 本施設の残滓処理室に設置する厨芥脱水機・粉碎機等を使用して残滓の削減を図り、また、残滓及び廃棄物は、本施設のゴミ置場に集積すること。
- iii) 学校から回収した残食（主食も含む）は、毎回、学級毎に計量、記録すること。
- iv) 生ゴミは、衛生管理面に十分配慮して集中管理し、他施設においてリサイクル処理（堆肥化等）を行うこと。
- v) 処理した堆肥を各学校へ配送し、配布すること。なお、配送車は給食配送車以外の車を使用すること。

3. 本施設の片づけ等

- i) 調理器具及び回収された食器等は洗浄し、所定の位置に収納する。
- ii) 給食エリア内を清掃しやすいように整理し、整頓すること。
- iii) 厨房機器に付属する部品類、工具類を指定した場所に収めること。
- iv) 給食エリア内を横断する給水管、排水管、給電コード、排煙ダクト及び冷却装置が備えられている場合の冷媒チューブに、塵埃を堆積させないこと。
- v) 冷蔵庫・冷凍庫・保冷庫の壁及び扉については、結露が生じないよう適切に管理すること。

第9節 食育等実施支援（調理支援、見学者対応を含む）

事業者は、本市が実施する本施設の見学会・職場体験等において、調理作業の内容の説明等の補助・協力を行うこと。見学会の実施時期・内容については、事前に本市より連絡を行う。