

国立市立学校給食センター整備運営事業

要求水準書（案）

令和2年●月

国 立 市

目 次

第1章 総則	1
第1節 本事業の目的.....	1
第2節 本事業の基本理念.....	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. 食育の推進.....	6
4. セルフモニタリングの実施.....	6
5. 事業者の収入.....	7
6. 施設使用料.....	7
7. 光熱水費の負担.....	7
8. 事業スケジュール（予定）.....	7
第4節 用語の定義.....	8
第5節 遵守すべき法制度等.....	8
第6節 諸条件.....	10
1. 前提条件.....	10
2. 学校給食センターの稼働日等.....	11
3. 配食対象校の提供食数.....	12
4. 本市側の配置職員数.....	13
5. 献立作成・食材調達.....	13
第2章 設計業務	15
第1節 設計業務における基本的な考え方.....	15
1. 意匠計画の考え方.....	15
2. 周辺環境・地球環境への配慮.....	18
3. 構造計画の考え方.....	18
4. 設備計画の考え方.....	19
5. 周辺インフラとの接続.....	24
6. 防災安全計画の考え方.....	25
第2節 設計業務対象施設に係る要件.....	25
1. 本施設.....	26
2. 厨房機器設計.....	33
第3節 設計業務遂行に係る要求内容.....	38

1.	業務の対象範囲	38
2.	業務期間	39
3.	設計体制と主任技術者の設置・進捗管理	39
4.	設計計画書及び設計業務完了届の提出	39
5.	基本設計及び実施設計に係る書類の提出	39
6.	各種申請業務	40
7.	設計業務に係る留意事項	40
8.	設計変更について	40
第3章	建設・工事監理業務	42
第1節	業務の対象範囲	42
第2節	業務期間	42
1.	業務期間	42
2.	業務期間の変更	42
第3節	業務の内容	42
1.	基本的な考え方	42
2.	業務遂行上の留意点	42
3.	着工前業務	43
4.	建設期間中業務	44
5.	完成時業務	48
第4章	維持管理業務	50
第1節	維持管理業務総則	50
1.	業務の対象範囲	50
2.	業務期間	50
3.	維持管理業務に係る仕様書	50
4.	維持管理業務計画書	51
5.	業務報告書	51
6.	各種提案	52
7.	業務遂行上の留意点	52
第2節	建築物保守管理業務	53
1.	日常（巡視）保守点検業務	53
2.	定期保守点検業務	54
3.	クレーム対応	54
第3節	建築設備・厨房機器等保守管理業務	54
1.	日常（巡視）保守点検業務	54

2.	定期保守点検業務	54
3.	故障・クレーム対応	55
第4節	什器・備品等保守管理業務	55
1.	什器・備品等の管理業務	55
2.	什器・備品等台帳の整備業務	55
3.	クレーム対応	55
第5節	食器・食缶等の更新業務	56
第6節	外構等維持管理業務	56
1.	定期保守点検業務	56
2.	剪定・害虫防除・施肥業務	56
3.	除草業務	56
4.	故障・クレーム対応	57
第7節	環境衛生・清掃業務	57
1.	環境衛生業務	57
2.	清掃業務	57
3.	防虫・防鼠業務	58
4.	廃棄物管理業務	58
第8節	警備保安業務	58
1.	防犯・警備業務	59
2.	防火・防災業務	59
第9節	修繕業務	59
第5章	運営業務	60
第1節	運営業務総則	60
1.	業務の対象範囲	60
2.	業務期間	60
3.	運営業務に係る仕様書	61
4.	運営業務計画書	61
5.	業務報告書	61
6.	各種提案	62
7.	業務遂行上の留意点	62
第2節	開業準備業務	65
1.	業務の内容	65
2.	基本的な考え方	65
第3節	検収補助業務	65
第4節	給食調理業務	66

1.	業務遂行上の留意点	66
2.	二次汚染の防止	66
3.	下処理	67
4.	釜調理	67
5.	揚物・焼物・蒸し物調理	67
6.	和え物調理	67
7.	果物調理	68
8.	アレルギー対応食調理	68
9.	配食	68
10.	検食	69
11.	検食担当者以外による喫食	69
第5節	給食配送・食器等回収業務	69
1.	従事者について	70
2.	配送車の調達	70
3.	配送	71
4.	回収	71
5.	各小・中学校への到着・回収時間	71
6.	その他	71
第6節	配送校内における配膳業務	72
1.	配膳員等について	72
2.	業務内容	73
3.	その他	73
第7節	食器等洗浄・残滓処理等業務	73
1.	洗浄	73
2.	残滓処理	74
3.	片づけ等	74
第8節	食に関する指導の支援	74

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 事業予定地敷地現況図
- 資料 4 事業予定地接続道路現況図
- 資料 5 事業予定地地盤調査資料
- 資料 6 事業予定地インフラ現況図
- 資料 7 長期休暇中の学童保育所への給食提供について
- 資料 8 学校給食センター食数表
- 資料 9 国立市立学校給食センターの想定献立
- 資料 10 (参考)既存給食センター献立指示書
- 資料 11 (参考)既存給食センター検収記録簿
- 資料 12 手作り給食の具体的な献立名
- 資料 13 必要諸室リスト
- 資料 14 市保管資料
- 資料 15 一般エリア什器・備品等リスト
- 資料 16 食器・食缶等リスト
- 資料 17 給食配送・回収先学校一覧
- 資料 18 配送校コンテナ室位置図
- 資料 19 (参考)既存学校給食センター配送車及びコンテナ図面
- 資料 20 既存給食センター残滓等処分量

第1章 総則

国立市立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、国立市（以下「本市」という。）が国立市立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・工事監理、維持管理及び運営業務に関するサービス水準を示すものである。なお、PFI 事業の持っている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、各要求水準については、基本的な考え方を示すこととし、本事業の目標を達成する具体的な方法・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用するものとする。

なお、本市は事業者の業務についてモニタリングを行い、「要求水準」の内容をモニタリング時の基準として用いる。事業者は、設計、建設・工事監理、維持管理・運営のすべての業務について、本市のモニタリングに先立ってセルフモニタリングを行い、要求水準書及び事業提案との整合性についての確認結果を本市に報告するものとする。

第1節 本事業の目的

本市では、昭和 43 年 1 月に第一学校給食センター、昭和 51 年 1 月より第二学校給食センター（以下「既存学校給食センター」という。）を建設し、センター方式による学校給食を提供している。既存学校給食センターは建設から 50 年が経過し、施設・設備の更新時期を迎えており、また、平成 21 年に大幅に改正された「学校給食衛生管理基準」への対応も必要となっている。さらに、学校給食を取り巻く環境が変化中、食物アレルギーへの対応、食育への対応などの課題もある。

本事業は、HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) の考え方を取り入れた本施設を整備し、安全でおいしい給食を提供するものである。

なお、本事業を実施するに当たっては、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。）に基づき、施設の設計、建設、維持管理及び運営業務を長期に、かつ、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、良好な施設の整備や維持管理、効果的な運営等により、児童生徒に喜ばれる、安全でおいしい給食の提供を目指し、あわせて長期的な観点で事業コストの削減を図るものとする。

本事業においては、安全でおいしい給食の提供だけでなく、付加価値の創造を実現することも目指しており、平成 27（2015）年 9 月に国連持続可能な開発サミットで採択された持続可能な開発目標（SDGs）の 17 の目標の「貧困」、「飢餓」、「保健」、「教育」、「生産・消費」、

「環境」といった学校給食と密接な関係にある分野の視点が必要となる。本事業はPFI手法を用いて、本市と事業者がともに協力して事業を行うことが重要であり、給食の提供及び付加価値の創造においては、民間事業者のこれまで培ったノウハウやアイデアの提案を期待している。



第2節 本事業の基本理念

本事業は、新たに一日あたり 5,000 食の調理能力を有する本施設を整備するとともに、所定の事業期間内において本施設の維持管理及び運営を行うものであり、本事業の基本理念は、次のとおりとする。

(1) 食の安全性の確保

学校給食衛生管理基準に適合するとともに、HACCP の概念を取り入れ、食材や調理したもの、食缶、食器等の流れや調理員等の人の流れについて、明確かつ厳密な管理区分を設ける等、徹底した衛生管理とリスク削減に努める。

(2) 給食サービスレベル等の向上

保護者をはじめ、地域住民の学校給食に対する理解を深めるため、地産地消の取組、栄養指導等を強化し、一層の食育推進を行う。

また、児童生徒の身体状況を適切に把握するとともに、きめ細かな対応が求められ、食物アレルギーへの対応に当たっては、学校、保護者と十分な情報共有を図りながら、アレルギー原因物質の除去食の提供等を行う。

(3) 労務環境および環境負荷への配慮

働きやすく快適な職場環境とするとともに、無駄のない効率的な作業空間の実現も図る。

学校給食センターは、公共施設としての位置づけから、地球環境にも配慮し、調理機器等の省エネルギー化、廃棄物の減量とリサイクルへの取組等、環境負荷の軽減等について十分検討した上で、設備の充実を図るものとする。

(4) 市民・学校等と連携した給食づくり

現在、本市では国立市立学校給食センター運営審議会や学校給食献立作成委員会、学校給食用物資納入登録業者選定委員会を通じて、保護者をはじめとした市民や学校等と連携した質と透明性の高い学校給食の提供を行っている。今後もこのような仕組みを維持し、市民が関わる透明性の高い給食づくりに取り組んでいく。

(5) 付加価値の創造

学校給食以外の他事業と連携・協力をを行い、学校給食提供以外の機能を付加することで、地域における新しいサービスの実施や財政負担の低減、施設の有効活用等につながる付加価値の創造が望まれる。

(6) 学校給食を通じた食育の推進

食育は、子どもたちにとって心身の成長や人格の形成に大きな影響を与え、生涯にわたって健全な心と体を培い、豊かな人間性を育む基礎となるものである。食についての理解を深め、望ましい食習慣を身に着けたり、食に関する感謝の念を育むために、学校給食を生きた教材として活用し、食育を推進する。

児童生徒や保護者をはじめとした市民に、学校給食について深く知っていただくため、施設見学や試食会の積極的な実施ができる施設となるとともに、献立の目的や食材の知識、食事のマナーなどの、情報発信を行う拠点の一つとなることが望まれる。

第3節 本事業の概要

1. 事業方式

本事業は、PFI 法第 14 条第 1 項に基づき、本市が事業者と締結する PFI 事業に係る契約（以下「事業契約」という。）に従い、事業者が、本施設の設計・建設等の業務を行い、本市に所有権を設定した後、事業契約により締結された契約書（以下「事業契約書」という。）に定める事業期間中、維持管理及び運営業務を遂行する方式（BT0: 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 設計業務
- ③ 本事業に伴う各種申請等の業務
- ④ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(2) 建設・工事監理業務

- ① 本施設の建設業務
- ② 厨房機器等の調達及び設置業務
- ③ 什器・備品等設置業務
- ④ 食器・食缶等の調達業務
- ⑤ 工事監理業務
- ⑥ 近隣対応・対策業務
- ⑦ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(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・備品等保守管理業務
- ④ 食器・食缶等の更新業務
- ⑤ 外構等維持管理業務
- ⑥ 環境衛生・清掃業務
- ⑦ 警備保安業務
- ⑧ 修繕業務 ※
- ⑨ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※ 建築物、建築設備に係る大規模修繕は、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 検収補助業務
- ③ 給食調理業務
- ④ 給食配送・回収業務
- ⑤ 配送校内における配膳業務
- ⑥ 洗浄・残滓処理等業務
- ⑦ 食に関する指導の支援業務
- ⑧ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※ 運営に関して本市が実施する主な業務は、次のとおりとする。

- i) 調理食数の決定
- ii) 献立の作成
- iii) 食材の調達
- iv) 食材の検収
- v) 検食
- vi) 給食費の徴収管理
- vii) 食に関する指導

(5) 自主事業（任意）

事業者の提案に基づき、本市が許可した場合に、自主事業を実施することができる。なお、自主事業に関する提案は、本市に対して契約期間中いつでも行うことができる。自主事業は、以下の点に留意した上で、提案すること。

- ① 公共施設の有効活用の観点から、地域の活性化や市民の健康増進等の市民サービスの向上に寄与するものとする。
- ② 学校給食法をはじめとする各種法令、指針、基準等の趣旨に反することのないような事業とする。
- ③ 施設整備や自主事業運営において主体事業である本施設の維持管理業務及び運営業務に影響を及ぼさないようにする。
- ④ 自主事業が許可を受けた内容と異なる場合、あるいは自主事業を継続することが不相当であると本市が認めた場合等は、本市は事業者に対して自主事業を中止させることができる。
- ⑤ 施設内の設備類を利用した、調理作業を伴う収益事業を行う場合は、食中毒リスク防止のため、学校給食で提供する同一食材を使用すること。（夏休みなど学校給食を長期停止している場合は除く）
- ⑥ 自主事業実施に伴う全ての費用及びリスクは、事業者の負担であること。
- ⑦ 自主事業実施に伴い、事業者の新たな投資により形成された資産については、契約期間満了時において事業者の責任において撤去又は処分を行うこと。

[自主事業の例]

- (a) 給食提供日以外（夏休みや土日など）における、施設や設備能力を活用した事業。
- (b) 食に係るセミナーや料理教室など食育事業。
- (c) 地元農家等と協力した地場製品の販売やPRを行う事業。

- (d)施設愛称の命名権（ネーミングライツ）や、配送車や壁面広告に関する事業。
- (e)他機能の施設との合築による自主事業や自動販売機の設置など主業務とかわりがなくリスクを発生させない事業。

3. 食育の推進

施設見学や試食会の積極的な実施ができるよう、調理場の様子がよく分かる見学通路や魅力的な展示スペースの整備を行う。また、本市が実施する食に関する指導の取組について、情報提供や実施支援等を行うこと。さらに、事業者の経験やノウハウを活かし、食に関する指導について本市への積極的な提案を行い、実施すること。

4. セルフモニタリングの実施

- i) 事業者が実施する業務の水準を維持改善するよう、事業者自らセルフモニタリングを実施すること。
- ii) 事業者は、実際に提供するサービスが要求水準書に示された水準を達成しているか否かを確認するための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設定すること。
- iii) 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、業務着手後、速やかにセルフモニタリング計画書を作成して本市に提出すること。
- iv) 設計、建設・工事監理段階においては、基本設計完了時、実施設計完了時、竣工引き渡し時において、セルフモニタリングを実施し、本市にモニタリング報告書を提出すること。維持管理・運営段階においては、毎月、本市にモニタリング報告書を提出すること。モニタリング報告書には、次の内容を記載すること。
 - ・モニタリングの実施状況
 - ・モニタリングを行った結果発見した不具合、改善点等
 - ・要求水準未達が発生した場合、その内容、時期、影響、対応状況等
 - ・要求水準未達が発生した場合の改善方策
- v) 設計、建設・工事監理段階においては、基本設計完了時、実施設計完了時、竣工引き渡し時において、また、維持管理・運営段階においては毎年度末に、モニタリング報告書に添付して、次のチェックリストを提出すること。
 - ・要求水準書との整合性の確認結果（要求水準書の全ての内容をリスト化し、チェックしたもの）
 - ・事業提案書との整合性の確認結果（事業提案書の全ての内容をリスト化し、チェックしたもの）

5. 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、設計及び建設工事等業務の対価、維持管理業務及び運営業務の対価からなる。

また、事業者は、自主事業を実施する場合、自主事業に係る売上を自らの収入とすることができる。なお、自主事業の実施に必要な経費や光熱費等は、全て事業者の負担とする。

6. 施設使用料

本事業では、事業者が自主事業を実施する場合は、施設使用料（以下「使用料」という。）として事業期間終了時までの間、使用する施設面積等に応じた金額を、毎年度、事業者から徴収することとする。

使用料は、年額固定額＋自主事業の売上の一部（変動額）を事業者から徴収することを想定しているが、固定費の金額・売上に対する割合については、入札説明書に記載する予定である。

7. 光熱水費の負担

維持管理業務及び運営業務の実施に係る光熱水費は、本市が負担する。事業者は、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に業務を実施すること。

8. 事業スケジュール（予定）

i)	事業契約締結	令和3年6月
ii)	事業期間	事業契約締結日～令和20年7月末日
iii)	設計・建設期間	事業契約締結日～令和5年6月末日
iv)	開業準備期間	施設引渡し日～令和5年夏期休業末日
v)	運用開始日	令和5年2学期始業日
vi)	維持管理期間	施設引渡し日～令和20年7月末日
vii)	運営期間	運用開始日～令和20年7月末日

第4節 用語の定義

要求水準書中において使用する用語の定義は、本文中において特に明示されたものを除き、「資料1 用語の定義」において示すとおりとする。

第5節 遵守すべき法制度等

本事業の実施に当たっては、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。並びに地方自治法のほか、以下に掲げる関連法令（当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）を遵守するとともに、関連する要綱・基準等（最新版）についても、適宜参照すること。

また、以下に記載のない法令等についても、必要により適宜参照すること。

【法令・条例等】

- ① 建築基準法
- ② 都市計画法
- ③ 消防法
- ④ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ⑤ 水道法、下水道法、水質汚濁防止法、河川法
- ⑥ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ⑦ 大気汚染防止法、悪臭防止法
- ⑧ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ⑨ 地球温暖化対策の推進に関する法律
- ⑩ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ⑪ 電気事業法、騒音規制法、振動規制法
- ⑫ 学校教育法
- ⑬ 学校給食法、学校保健安全法、食品衛生法
- ⑭ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律
- ⑮ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ⑯ 警備業法、労働安全衛生法その他各種のビル管理関係法律
- ⑰ 建設業法その他各種の建築関係資格法律及び労働関係法律
- ⑱ 条例
 - ・ 東京都福祉のまちづくり条例
 - ・ 東京都建築物バリアフリー条例
 - ・ 東京における自然の保護と回復に関する条例
 - ・ 国立市まちづくり条例
 - ・ 東京都情報公開条例

- ・ 国立市情報公開条例
 - ・ 東京都個人情報の保護に関する条例
 - ・ 国立市個人情報保護条例
 - ・ 国立市文化財保護条例
 - ・ 国立市における廃棄物等の発生の抑制、循環的な利用の促進及び適正な処分の確保に関する条例
 - ・ 東京都環境基本条例
 - ・ 国立市緑化推進条例
 - ・ 国立市都市景観形成条例
 - ・ 東京都下水道条例
 - ・ 国立市下水道条例
 - ・ 東京都給水条例
 - ・ 東京都火災予防条例
- ⑱ その他関連法令、条例等
- ・ 国立都市計画谷保第一地区地区計画

【要綱・基準等】

- ① 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）
- ② 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
- ③ 建築構造設計基準及び同基準の資料
- ④ 建築設計基準及び同解説
- ⑤ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ⑥ 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
- ⑦ 建築工事安全施工技術指針
- ⑧ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- ⑨ 建設副産物適正処理推進要綱
- ⑩ 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
- ⑪ 学校給食実施基準
- ⑫ 学校給食衛生管理基準
- ⑬ 大量調理施設衛生管理マニュアル
- ⑭ 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、学校給食調理従事者研修マニュアル
- ⑮ 食に関する指導の手引
- ⑯ 学校環境衛生基準
- ⑰ 東京都グリーン購入推進方針

- ⑱ 国立市グリーン購入基本方針
- ⑲ 東京都建築工事標準仕様書、東京都電気設備工事標準仕様書、東京都機械設備工事標準仕様書
- ⑳ 「都市計画法」の規定に基づく開発行為の許可等に関する審査基準及び「宅地造成等規制法」の規定に基づく宅地造成に関する工事の許可の審査基準国立市環境基本計画
- ㉑ 国立市環境基本計画
- ㉒ 国立市域温暖化対策アクションプラン
- ㉓ 国立市循環型社会形成推進基本計画
- ㉔ 国立市まちづくり条例施行規則
- ㉕ 国立市都市景観形成条例施行規則
- ㉖ 大規模行為景観形成基準
- ㉗ その他関連要綱及び基準
- ㉘ 学校給食における食物アレルギー対応指針

第6節 諸条件

1. 前提条件

(1) 立地条件

本施設が立地する事業予定地の前提条件は、次のとおりである。

- ① 事業予定地：国立市泉1丁目3-6
- ② 敷地面積：3,823,76 m²
- ③ 地域地区等：
 - i) 準工業地域（建ぺい率：60%、容積率：200%）
 - ii) 日影規制：
 - 5時間以上（敷地境界線からの水平距離5m～10m以内の範囲）
 - 3時間以上（敷地境界線から水平距離10mを超える場合）
 測定水平4.0m
- ④ 土地の所有：定期借地（60年間）
- ⑤ 接続道路：
 - i) 北東側道路8.0m（南第64号線）
 - ii) 南西側道路8.0m（南第65号線）
 - iii) 北西側道路8.0m
- ⑥ 想定浸水深：0.5m以上～3.0m未満（2日間総雨量588mm）

(2) 敷地条件

本施設が立地する事業予定地の敷地条件に関しては、以下に示す資料を参照すること。

- ① 敷地の現況 : 資料3 事業予定地敷地現況図
資料4 事業予定地接続道路現況図
- ② 敷地の地質及び地盤 : 資料5 事業予定地地盤調査資料
- ③ 設備インフラ : 資料6 事業予定地インフラ現況図

(3) 運用開始期限

本施設は、令和5年2学期始業日までに運用開始できるよう施設整備を行うこと。

(4) 既存学校給食センターの概要

施設名称	国立市立学校第一学校給食センター	国立市立学校第二学校給食センター
所在地	国立市富士見台2丁目47-3	国立市富士見台2丁目47-4
開所	1968年(昭和43年)9月	1976年(昭和51年)1月
担当校	市立小学校 8校	市立中学校 3校
実施食数	約3,400食	約1,400食
年間基準日数	189日(1年生は177日)	178日
敷地面積	1,628.19 m ²	1,483.66 m ²
建物面積	960.98 m ²	728.26 m ²

2. 学校給食センターの稼働日等

既存学校給食センター及び各学校の給食年間実施日は、次のとおりである。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、給食実施数には若干の増減がある。

令和2年度学校給食年間予定(小学校)

学年	学期	一学期	二学期	三学期
		開始～終了(1年生)	開始～終了	開始～終了
第一小学校		4/9～7/17(4/23～)	9/1～12/24	1/12～3/22
第二小学校		4/8～7/17(4/27～)	8/28～12/24	1/12～3/22
第三小学校		4/9～7/17(4/23～)	8/31～12/23	1/13～3/19
第四小学校		4/9～7/17(4/24～)	9/1～12/24	1/12～3/23
第五小学校		4/8～7/16(4/24～)	8/28～12/23	1/12～3/22

第六小学校	4/8～7/17 (4/23～)	8/31～12/24	1/12～3/22
第七小学校	4/9～7/17 (4/27～)	8/31～12/24	1/12～3/23
第八小学校	4/8～7/17 (4/24～)	8/31～12/24	1/12～3/22

令和2年度学校給食年間予定（中学校）

学年	学期		
	一学期 開始～終了（1年生）	二学期 開始～終了	三学期 開始～終了
第一中学校	4/9～7/17	8/31～12/24	1/12～3/24
第二中学校	4/8～7/17	8/28～12/24	1/12～3/23
第三中学校	4/8～7/17	8/31～12/24	1/12～3/18

なお、本市では、保護者の負担軽減を目的として、長期休暇中の学童保育所への食事提供を検討している。現在のところ、その提供方法等については未定であるが、新しい学校給食センターを活用して給食提供を行う方針決定があった場合には、事業契約とは別契約とし、事業者は本市との協議に応じること。想定される実施条件は、資料7「長期休暇中の学童保育所への給食提供について」に示す。

3. 配食対象校の提供食数

平成27年4月1日時点の市内の児童生徒対象年齢数（小学生：6～11歳、中学生：12～14歳）に対し、学校給食の対象である市内の公立小学校および中学校の児童生徒数割合を算出し、平成28年から令和20年までの市内の児童生徒対象年齢数の推計値に乗じて、将来の学校給食の対象である児童生徒数を算出した。

また、現状の児童生徒数に対する教職員数割合を参考に、将来の教職員数を算出した。

算出した結果、令和7年には学校給食の対象となる児童生徒数は約4,600人とピークを迎え、その後、数年間は横ばいを続け、令和13年以降に減少傾向となる。

上記の結果と給食センター調理員等の喫食及び調理機器の余裕を勘案し、本施設における提供食数は5,000食を想定することとする。

新給食施設提供食数（ピーク時）

給食の対象	食数	合計食数
児童生徒数	約4,600人	5,000食
教職員等	約400人	
対象校	市内11小・中学校	

児童生徒数推計（国立市 基本構想掲載人口推計より）

区分	平成27年 (4月1日現在)	平成28年	平成29年	平成30年	平成31年/ 令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年	令和8年
小学生	3,081	3,065	3,069	3,089	3,048	3,120	3,074	3,157	3,145	3,232	3,353	3,269
中学生	1,367	1,329	1,294	1,225	1,241	1,218	1,285	1,248	1,289	1,233	1,215	1,253
教職員数	301	298	296	292	291	294	295	299	300	303	310	307
合計	4,749	4,692	4,659	4,606	4,580	4,631	4,655	4,704	4,734	4,768	4,878	4,828

区分	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	令和13年	令和14年	令和15年	令和16年	令和17年	令和18年	令和19年	令和20年
小学生	3,287	3,169	3,174	3,172	3,024	3,019	2,940	2,972	3,002	2,887	2,898	2,832
中学生	1,264	1,364	1,314	1,350	1,366	1,343	1,333	1,217	1,222	1,250	1,241	1,241
教職員数	309	307	304	306	297	295	289	284	286	280	280	276
合計	4,860	4,840	4,792	4,828	4,687	4,656	4,563	4,473	4,510	4,416	4,419	4,349

既存給食センターでの令和2年度の給食提供食数及び令和6年度の食数の推計を資料8に示す。

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る。

4. 本市側の配置職員数

本市において、本施設に配置する職員は、本市職員11名程度とする予定である。

5. 献立作成・食材調達

本施設で調理する給食の献立（食物アレルギー対応食を含む。）は、本市の栄養士が作成する。食材は、献立に基づき本市が調達する。本施設での提供献立の想定は、「資料9 国立市立学校給食センターの想定献立」に示す。また、参考に、既存センターで献立指示書を資料10に、検収記録簿を資料11に示す。

本市では、“安全でバランスのとれたおいしい給食を楽しく”を掲げており、その実践のため、本施設においても以下の通りとする。

- ・主食、主菜、副菜、副菜の4品程度であること
- ・基本的には冷凍加工品を使わず、調理は手作りすること
- ・生野菜・カットフルーツ等を提供できること
- ・揚げパンやピザトースト等のパン調理ができること 等

なお、本市が行っている手作り給食の考え方は以下のとおりであり、具体的な献立名は、資料12に示す。

- ・野菜は生鮮野菜を中心に使用する。
- ・素材の味を活かすため、削り節、昆布、煮干し等それぞれの料理に合った食材からだしをとり、化学調味料等は使用しない。
- ・味付けは素材本来の味を損なわないよう塩分や糖分は控え、薄味に仕上げる。

- 揚げパンやピザトースト等のパン調理にも対応する。
- シチューやカレーのルーは、小麦粉と油脂類で炒めた手作りとする。
- 基本的に冷凍加工品を使わず、調理は手作りする。
- 肉団子、つみれ等も可能な限り手作りする。
- フライ、天ぷら、唐揚げ等は、衣をつけて揚げる。
- 主菜のタレかけやソースがけは、調理した主菜に別調理したタレやソースをかける。
- 紙カップ等の容器を使用した手作り調理ができる。
- 和え物等の調味料を基礎調味料から手作りする。
- 生野菜、カットフルーツ等が提供できる。
- デザートも可能な限り手作りする。

第2章 設計業務

第1節 設計業務における基本的な考え方

1. 意匠計画の考え方

(1) 全体配置

敷地全体のなかでのバランスや維持管理の方法及びセキュリティー対策等を考慮に入れ、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 調理エリア

- i) 食材の搬入から調理済食品の発送までの流れに基づき、作業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) 各作業区域の境界には、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) 人の流れを踏まえて、必要に応じて前室を設けること。
- v) 廃棄物の搬出動線は作業区域毎に搬出可能なものとし、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。
- vi) 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（調理済食品の取扱い等）は、他の作業区画から隔壁により区画されていること。
- vii) 揚物・焼物調理室については、使用する油を衛生上問題ないように注入・排出を行えるよう計画すること。
- viii) 廃棄物庫は、防虫防鼠のために、隔壁等により調理エリア内の調理に係るエリアから完全に隔離されていること。

② 一般エリア

- i) 本市の職員が業務を行う一般区域は、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、遮音性が高い快適な執務空間及び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) 本市の職員が外部からの侵入者を監視することも考慮して、事務室から敷地や本施設の出入口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は、「資料 13 必要諸室リスト」のとおりとし、全体のバランスや共用部分の計画等については、事業者の創意工夫による提案を期待する。

② 什器・備品等

什器・備品等は、「資料 15 一般エリア什器・備品等リスト」及び「資料 16 食器・食缶等リスト」に基づき、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に則って調達・配置すること。その他運営に際して必要と考えられる什器・備品、消耗品についても、事業者の提案により、同様に調達・配置すること。なお、設置に際して工事を伴う什器・備品等で、かつ施設と一体化するものは、原則として、建設業務に含めるものとする。

(4) 仕上計画

仕上計画については、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設となるよう配慮し、特に外装については、使用材料や断熱方法等を十分検討し、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、建物外部の仕上げについては、次の点に留意すること。

- 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、漏水を防止する措置を講じること。
- ii) 鳥類及び鼠族、昆虫の侵入並びに住み着き、発生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、捕虫器の設置、換気用ダ

クトへの網の取付け、エアー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) 搬出入を行うトラック出入口にはシャッター及びエアーカーテンを設け、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。また、トラック出入口には、雨等に配慮して3m程度の庇を設けること。

建物内部の仕上げ（天井、床、内壁、扉及び窓等）については、次の点に留意すること。ただし、事務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行える構造とすること。
- ii) 床は、不浸透性、耐摩耗性、耐薬品性を有し、滑りにくい材料を用い、平滑で清掃が容易に行える構造であり、厨房はドライ仕様とすること。
- 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行える構造とすること。
- 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) 調理エリアには、窓を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。なお、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こと。
- x) 調理エリアの扉は、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

本施設の高齢者・障がい者等を含むすべての施設利用者（見学者等）が施設（外構・敷地へのすべてのアプローチを含む。）を不自由なく安心して利用できるよう、ユニバ

ーサルデザインに配慮すること（高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律の認定は不要）。

2. 周辺環境・地球環境への配慮

(1) 地域性・景観性

地域及び事業予定地周辺との調和を図りつつ、地域に親しまれる景観を創ること。

また、建設工事中も含めて、周辺への騒音や振動、臭気による影響を最大限抑制する計画とすること。

(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の導入を検討するとともに、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とし、再生可能エネルギーの導入検討も行うこと。

また、外壁・窓等の断熱化、自然採光の利用、雨水の再利用、節水器具の採用、リサイクル資材の活用等、施設・設備機器等の省エネルギー化や廃棄物発生抑制等を図ることとし、エネルギーの有効かつ効率的利用に向けて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. 構造計画の考え方

本施設の構造計画については、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、「2015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）」及び「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成25年）」等に準拠すること。なお、これらの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こと。

(1) 施設の建築構造体の耐震安全性の分類

本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（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成25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

本施設の非構造部材の耐震安全性能分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成25年）」のA類とする。

(3) 建築設備の耐震安全性の分類

設備の耐震対策については、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、平成 25 年）」の乙類とする。

4. 設備計画の考え方

設備計画については、「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 27 年）」、「学校給食衛生管理基準」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・換気設備の計画を行うこと。

- i) 更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること。
- ii) 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。
- iii) 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。
- iv) 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。
- v) 本施設内の諸室に要求される適切な静寂性を保つため、騒音・振動対策を講じること。
- vi) 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。
- vii) 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等の採用を積極的に行うこと。
- iii) 吹抜等高所にある器具に関しては、自動昇降装置などで容易に保守管理ができるようにすること。
- iv) 外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- v) 各室において、照明の一括管理ができるようにすること。
- vi) 照明設備は、食材を検収する検収室では作業台面で 750 ルクス以上、下処理室（野菜類）、上処理切裁室、魚肉卵室、各調理室、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。

- vii) 照明は、食材の色調が変わらないようなものであること。
- viii) 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 誘導支援設備

- i) 外部からの出入口等に、必要に応じてインターホン等を設置し、配管配線工事を行うこと。
- ii) 多目的トイレに押しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と音等により知らせる設備を設置し、管理事務室等に表示盤を設置すること。

③ 電話・情報通信設備

- i) 電話の設置及び配管配線工事を行うこと。
- ii) 施設内の各部屋からの職員応答等のため、施設における内線電話設備等の設置及び配管配線工事を行うこと。
- iii) 情報通信設備については、本市の情報ネットワークに接続可能な複数の情報回線を引き込む配管配線工事を行うこと（将来的な OA 拡充にも対応可能なよう整備すること。）。
- iv) 一般の通信ネットワークへ接続可能な配管配線工事を行うこと（本市で 10 台程度を予定）。

④ 受変電設備

- i) 受変電設備は、事業者が設置するものとし、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（調理エリアの一般照明、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、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、子メーター等を設置すること。

(2) 空調換気設備

① 空調設備

- i) 空調及び換気設備は、調理加工工程側から食材受入れ側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) 調理エリアには、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調設備を設けること。この場合、空調用の空気の取り入れ口は、塵埃や水が空調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) 空調設備は、少なくとも1日1回調理エリアの床を乾燥させる能力を有していること。
- iv) 洗浄室は、高温多湿になる洗浄時においても、作業区域において HACCP 基準を満たすような空調設備の能力に配慮すること。
- v) その他諸室の空調設備については、その用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境を確保すること。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。
- vi) 空調及び換気設備の計画に当たっては、天井等が結露しないよう工夫すること。

② 換気設備

- i) 調理エリアのように水蒸気、熱気等の発生する場所には、これらを強制排気する設備を設けること。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に適切な対策を行うこと。特に、揚物・焼物調理室には、臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。
- ii) 調理エリアには、適当な位置に、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する換気設備を設けること。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。
- 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のものとすること。
- iv) その他諸室の換気設備は、その用途・目的に応じた換気システムを採用し、シックハウス対応に十分配慮すること。

③ 自動制御設備

- i) 空調設備と換気設備は、遠方発停制御が可能とすること。

④ 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。

(3) 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、必要な水量・水圧が定常的に確保でき、かつ、効率よく使えるシステムとすること。
- ii) 飲料水及び蒸気又はお湯を十分に供給しうる設備を適切に配置すること。
なお、給湯温度は、使用箇所に応じて適切な温度に調整できるものとする。
- 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) 給水設備は、必要に応じて防錆機器を設置すること。
- viii) 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。

② 排水設備

- i) 汚水、雑排水は適切に下水道に接続すること。
- ii) 排水設備は、十分な臭気対策を講じること。
- iii) 調理エリア内の排水を場外に排出する配管は、排水処理施設に接続されていること。この場合、排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、床面の水や砂埃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調理室内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、調理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調理機器等の水洗い洗浄による排水に配慮すること。
- ix) 必要な部分に排水溝（路）を設けること。
- x) 下水道法に定められた一定量以上の水量や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・障がい者等を含むすべての施設利用者が使いやすい仕様とすること。
- 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、手指の洗浄・殺菌装置、肘まで洗えるシンク、ペーパータオルフォルダー及び足踏み開閉式の蓋が付いたごみ箱を設置すること。
- 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。

(4) その他設備

① 靴殺菌設備

- i) 靴の底、側面及び甲が殺菌できる設備を設けること。

② 防虫防鼠設備

- i) 外部から本施設への調理員等の主要な出入口は二重扉とし、出入口に昆虫を誘引しにくい照明灯を設置する等、昆虫、鼠族等が施設内に侵入しにくいよう工夫すること。
- ii) 排水溝への出口には、少なくとも 5mm 以下の格子幅の蓋を備えること。
- iii) 吸気口、排気口については、格子幅 1.5mm 以下の防虫ネットを備えること。

- iv) 給水管、給ガス管、排水管、給電コード、排煙ダクト、冷媒チューブ貫通部分等は、防鼠、防虫のために、隙間がない構造とすること。
- ③ 洗浄・殺菌用機械・清掃器具収納設備
 - i) 衛生上支障がない位置に収納場所を設け、ドライ仕様で掃除機等必要な数の用具を備えること。
 - ii) 各設備の材質は、不浸透性、耐酸性、耐アルカリ性とすること。
 - ④ 小荷物専用昇降設備
 - i) 必要に応じて、小荷物専用昇降機を設置し、会議室に試食用の給食等を運搬しやすいよう工夫すること。
 - ⑤ 防塵対策
 - i) 塵埃など外部からの汚染を防止するための対策を講じ、本施設を清潔に保つ工夫をすること。
 - ⑥ その他
 - i) 本施設及び敷地全体の防犯・安全管理上、監視カメラを必要な箇所に設置し、モニターによる一元管理を行えるものとする。
 - ii) 警備システムについては適切に整備すること。
 - iii) 作業モニタリングを目的とし、調理エリア内の主要な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。

5. 周辺インフラとの接続

- ① 上水道
 - i) 引き込み方法等については、事業者の提案による。（「資料6 事業予定地インフラ現況図」参照）。事業予定地からの上水接続計画については事業者の提案によるが、受水槽を設置すること。
- ② 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。（「資料6 事業予定地インフラ現況図」参照）
 - ii) 雨水排水については、「国立市雨水流出抑制指導要綱」に従うこと。
 - iii) ディスポーザを設置する場合は都市整備部下水道課工務係と協議すること。

③ 電力

i) 引き込み方法等については、事業者の提案による。

④ ガス

i) 引き込み方法等については、事業者の提案による。工事費用、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。

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. 防災安全計画の考え方

(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や浸水対策、強風対策及び落雷対策に十分留意すること。

特に、吹抜け等の落下の危険が予想される箇所については、安全柵やネット等を設けて、十分な安全性を確保すること。ガラス面については、強化ガラスや飛散防止フィルムを採用する等により安全性を確保すること。

(2) 警備保安の充実

夜間等における不法侵入を防止する等、施設の保安管理に留意すること。また、本施設周辺の通路部分には、必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

(3) 多摩川洪水浸水想定区域

事業対象地は多摩川の浸水想定区域となっているため、被災時には早期に給食提供が再開できるよう施設の計画を行うこと。特に、敷地造成や、非常用自家発電機（設置する場合）・受変電設備・ボイラー等の重要設備については、浸水に対する備えを十分に配慮した計画を行うこと。

第2節 設計業務対象施設に係る要件

本事業の設計業務対象施設は、本施設及び外構とし、その詳細は以下に示すとおりとする。

1. 本施設

事業者は、2 献立 5,000 食／日の給食を無理なく調理できる学校給食センターを整備すること。本施設は、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目的とした施設であるばかりでなく、食育に資する施設であること。特に、留意すべき点として、ドライシステムとし、汚染・非汚染作業区域が交差しないよう明確に区分し、調理の作業工程、作業動線に配慮して、諸室や調理設備の配置を工夫し、二次汚染の防止を図ること。

(1) 調理室（煮炊き調理室、揚物・焼物調理室、和え物調理室、食物アレルギー対応室、炊飯室）

- i) 調理室は、調理量に応じて調理のための調理機械・器具等が適切に設置できるように計画し、使用した器具を洗浄するスペースを設けること。
- ii) 調理室は、壁、扉等によって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場所とは隔壁等により区画すること。
- iii) 調理室の各所には、十分な数の手洗い場を用意すること。
- iv) 煮炊き調理室は、十分な作業スペースを確保すること。
- v) 和え物調理室及び揚物・焼物調理室は、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。また、和え物調理室にはチルド庫を設置すること。なお、チルド庫はサラダ用（和え物用）食缶を収容できる規模とする。
- vi) 食物アレルギー対応室は、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。また、最大 60 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。

(2) コンテナ室・配送室、器具洗浄室・準備室

- i) 洗浄したコンテナは、機器により消毒し、保管すること。また、コンテナへ食缶の詰め込み作業を行うコンテナ室を設置すること。
- ii) 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配送室を整備すること。外部からの昆虫・鼠族、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。

(3) 荷受風除室、検収室、米庫・洗米室、下処理室（野菜類）、魚肉類室、割卵室、食品庫・計量室、冷蔵室・冷凍室

- i) 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。
- ii) 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が望ましい。
- iii) 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。
- iv) 食材に応じて洗浄方法を区分することから、下処理室には、根菜野菜及び葉物野菜用・果物類用として電解次亜水生成装置及びジェットシンクを、和え物室に電解次亜水生成装置を設けること。
- v) 食品庫は、缶詰・調味料等を保存する室とし、納入サイクルを考慮した保管スペースを確保すること。
- vi) 冷蔵室・冷凍室に設置する冷却装置は、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。

(4) 洗浄室・回収室、器具洗浄室、残滓処理室、廃棄物庫、油庫・廃油庫

- i) 洗浄室の天井は、清掃しやすいように、隙間がなく、かつ、平滑であること。
- ii) 洗浄室は、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ものとする。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。
- iii) 器具洗浄室は、検収室用及び下処理室用を設置し、シンクを3槽設置すること。また、保管庫（殺菌、乾燥機能付）を設置すること。
- iv) 残滓処理室では、学校からの残滓の処理として脱水等を行うこと。厨芥脱水機・粉碎器等、残滓の削減を図る設備を設置すること。
- v) 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。また、野生動物に荒らされないよう、外部に通じる扉の開閉の管理には注意すること。
- vi) 油庫においては、油の搬入において他の食品との動線が交差しないこと。清掃専用水栓及び用具庫等を設置すること。
- vii) 廃油庫は、油の回収において他の食品との動線が交差しないように留意し、清掃専用水栓及び用具庫等を設置すること。

- viii) 廃棄物庫は、廃棄物を保管する室として適切に整備し、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。
- ix) 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回収室を整備すること。外部からの昆虫・鼠族、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。

(5) 各作業区域への出入口（前室）

- i) 一般エリアから汚染作業区域・非汚染作業区域の出入口には、それぞれ前室を設け、エプロン及び靴の殺菌消毒設備を適切に設置すること。
- ii) 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。
- iii) 調理エリアの各区画の入口及び必要な箇所に、調理員等の数に応じた手洗い場を設置すること。

(6) 管理諸室等

① 事務室、更衣室

- i) 事務室は、本市職員用（11名）と事業者用を設置し、連携しやすい配置とすること。
- ii) 事務室は玄関ホールに面し、納入業者、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。また、本市事務室から前室を通過して検収室に入れるようにすること。
- iii) 事務室に隣接して、本市用の更衣室（男・女）を設けること。
- iv) 給湯コーナーを設けること。
- v) フリーアクセスフロアとすること。
- vi) カーテン又はブラインドを設置すること。

② 倉庫等

- i) 一般エリアに施錠できる本市用の書庫を設けること。規模は概ね30㎡以上とするが、「資料14 市保管資料」に示す書類等を収納できる規模・形状とすること。
- ii) 一般エリアに施錠できる本市用の倉庫（20㎡程度）を設けること。
- iii) 事業者が維持管理業務に使用する備品等を収納できる倉庫を設けること。

③ 調理員用更衣室

- i) 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を設置し、清潔な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。
- ii) 調理員等各人の調理衣、靴、帽子、ネットが収納できる設備を有すること。
- iii) 洗濯を要する調理衣、帽子、ネットが収納できる容器を備えること。
- iv) 必要に応じてシャワー室を更衣室に隣接して設置すること。
- v) カーテン又はブラインドを設置すること。

④ トイレ

- i) 調理員用トイレ（男・女）と一般用トイレ（男・女）を設置すること。なお、トイレは、本市職員及び事業者の供用も可とする。
- ii) 調理員用トイレ（男・女）は、調理員等の数及び男女比率に応じて計画し、またその開口部は調理エリアの諸室に直接つながっておらず、完全に隔離されている（直線距離で3m以上離す）こと。
- iii) 調理員用トイレ（男・女）には、各個室に調理衣を着脱できるスペース（調理衣用フック、帽子等の棚等も含む。）手を使わずに操作できる蛇口、手指の洗浄・殺菌装置、手拭用ペーパータオルホルダー、専用の履物及び足踏み開閉式の蓋が付いたごみ箱を設置すること。

⑤ 休憩室

- i) 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。
- ii) 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。
- iii) カーテン又はブラインドを設置すること。

⑥ 洗濯・乾燥室

- i) 洗濯・乾燥室には、調理員等（市職員を含む）の数に応じた適切数の洗濯機を設置すること。
- ii) 洗濯・乾燥室において作業衣、白衣等を乾燥させるため、乾燥機を適切な台数設置するか、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。

(7) 会議室等

① 会議室・キッチンルーム

- i) 会議室は、机と椅子を使用して、80人程度の職員研修会が行える広さとする。また、椅子を使用して児童生徒3クラス（100人程度）を収容できるスペースを確保すること。

- ii) 手洗い(多人数利用)、スクリーン、プロジェクター、HDD・DVDレコーダー、ホワイトボード及びカーテン又はブラインド等を設置し、食に関する指導等が開催できるよう配慮すること。
- iii) 多目的に利用ができるようパーテーションを設けること。また、机及び椅子を保管する倉庫を設けること。
- iv) 会議室内に、献立の試作ができる調理設備を設置すること。当該試作用調理設備は、調理実演を伴う研修での使用も想定し、調理実演の講師役の手元が見やすくなるよう、配置すること(例:アイランド型キッチンなど)。
- v) 会議等と同時に、別途、試作用調理設備のみでも使用できるようにするため、試作用調理設備の部分を会議室から分離し、キッチンルームとして可動間仕切りや建具等で仕切ることができるようにすること。
- vi) 会議室を調理員のランチルームとして兼用することは可とする。

② 見学通路・展示スペース

- i) 見学者の動線は、隔壁、ガラス等で食材及び調理員等の動線から分離されていること。なお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。
- ii) 見学通路の配置は、給食調理作業の妨げにならないよう、配慮すること。
- iii) 100名程度が2~3グループ程度に分かれて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、内部の各作業を見学することができるよう計画すること。
- iv) 見学者が、下処理から調理、洗浄までの一連の流れを見られるよう、できるだけ見学範囲を確保すること。一連の流れの内、カメラを設置してモニターで見る範囲があっても良いが、可能な限り広い範囲を直接目視できるように、見学通路の配置等で工夫すること。
- v) 見学通路の一部に体験型の展示スペースを設け、回転釜を設置すること。当該回転釜は、既存学校給食センターから1台以上を移設すること。また、会議室又は会議室に近接した個所(通路・見学通路の一部)に手洗い場を設け、手洗い体験ができるようにすること。当該手洗い設備は、調理場と同じものを設置すること。
- vi) 展示スペースは、上記の他、事業者のノウハウ等を活かした積極的な提案により、食育に資する場として、より充実した設備等の整備(例:体験用にエアシャワーを設置する等)や設えがなされることを期待している。

③ 一般用トイレ(多目的・男子・女子)

- i) 一般用トイレは、会議室に近接して設け、100人程度が一堂に会した場合でも無理なく使えるよう、男女比等を考慮して適切に計画すること。
- ii) 多目的トイレを少なくとも1か所以上設置し、高齢者・障がい者等を含むすべての施設利用者が使いやすい仕様とすること。
- iii) 多目的トイレには、温水洗浄便座及び緊急呼び出し設備を設けること。
- iv) 一般用トイレ（男・女）には、手を使わずに操作できる蛇口、手指の洗浄・殺菌装置、手拭用ペーパータオルフォルダー、専用の履物及び足踏み開閉式の蓋が付いたごみ箱を設置すること。

(8) 共用部等

- i) 外部からの出入口は、昆虫・鼠族等の侵入を極力防止できるよう工夫すること。なお、一般外来者が使用する外部からの出入口（玄関）については、自動開閉式の扉等で風除室を設けること。
- ii) 職員及びその他の利用者は、玄関部分で外履きから内履きに履きかえるものとし、作業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。
- iii) エレベーター1基を設置し、廊下は、車椅子対応の幅を確保すること。
- iv) 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。
- v) 玄関ホールには、来客用土足棚（見学児童生徒用で100足程度）を用意すること。
- vi) 見学者が利用する廊下及び階段にしょうがいしゃ対応の手摺りを設けること。
- vii) 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。

(9) 防災備蓄倉庫

- i) 非常食を保管するため、30㎡程度の防災備蓄倉庫を設けること。なお、非常食は、本市にて調達・更新を行う。保管する非常食は、防災週間等実際に給食として提供するほか、食材納品事故等の緊急時や災害時に使用することを想定。
- ii) 防災備蓄倉庫は、非常食の配送車への直接積み込み作業を考慮して、適切な箇所に、床高を考慮して設置すること。
- iii) 防災備蓄倉庫は敷地内であれば別棟としてもよい。

(10) 外構

- i) 雨水を処理するのに十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。
- ii) 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。なお、舗装については、想定される車両荷重に十分耐えうるものとする。
- iii) 本施設の安全性を確保するのに十分な照度の外部照明を設置すること。
- iv) 本事業の安全性を確保するのに十分な囲い及び出入口の門扉を設置すること。

(11) サイン計画

- i) 案内表示も含め、施設の案内板を、シンプルかつ大きな文字のデザインで、施設内部及び敷地内の分かりやすい位置に設置すること。
- ii) 各室名は、分かりやすく表示する等、適切にサイン計画を行うこと。
- iii) 本施設の銘板及び注意書きの看板等を設置すること。
- iv) 見学者通路には作業内容がわかるような案内表示を設置すること。

(12) 植栽計画

- i) 緑化面積については、関連諸基準を満たすこと。
- ii) 樹種の選定においては、病虫害等による影響に配慮すること。

(13) 駐車場

- i) 食材搬入用のトラックが4～6台駐車できるようスペースを確保すること。
- ii) 駐車場は、本市庁用車を1台程度、来客用を3台程度確保すること。
- iii) 駐車場の仕上げについては、アスファルトで舗装し、駐車場内での安全が図られるよう駐車区画、場内歩行者動線に十分配慮すること。
- iv) 車椅子利用者用駐車場は、建物入り口付近に計画すること。

(14) 駐輪場

- i) 駐輪場は、屋根付きとし、従業員や試食会の来所者等の利用を考慮して適切な規模で設定すること。

(15) 廃水処理施設

- i) 法令等を遵守する能力を有することとし、建物と分離して設置すること。
また、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、騒音等に十分留意すること。

(16) 廃棄物庫

- i) ごみ収集車両の停車位置や運搬動線に配慮して、廃棄物保管スペースを設けること。
- ii) 提供する食数に対応し、本市の分別方法及び収集内容に十分対応できるものとする。

2. 厨房機器設計

厨房機器等の検討に際しては、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が徹底できるよう、次の点に留意しながら、また、機器毎に必要なメンテナンスの頻度、費用を考慮して、厨房機器等の規格及び仕様について計画すること。

- 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 昆虫・鼠族の侵入防止 (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 作業内容に配慮した作業台等の設置
- ⑧ 衛生的・合理的な利用に配慮した機器等の設置

(1) 厨房機器等の規格及び仕様

- ① 板金類の仕様
 - (ア) テーブル類甲板
 - i) 耐水性があり、腐食に強く、錆びにくいステンレス板を使用すること (以下、板金類については、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) 甲板のつなぎ目を極力少なくし、ホコリ・ごみ溜りができない仕様とすること。
- iv) 壁面に接して設置する場合は、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。
- v) 甲板と背立の角では 5R 以上のコーナーを取ること。

(イ) シンク類の槽

- i) 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板コーナー取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。
- ii) 排水金具は十分な排水を行える構造のものとし、必ずトラップ式の金具を用い、清掃が簡便なものとする。
- 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。

(ウ) 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。

(エ) キャビネット・本体部

- i) 昆虫・鼠族・異物の侵入を防ぐよう、極力隙間のない構造とすること。
- ii) 内部コーナー面はポールコーナー（5R 以上）を設け、清掃しやすい構造とすること。
- iii) 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。
- iv) 本体・外装は、常に拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

(オ) アジャスター部

- i) ベース置き以外は高さ調整の行えるものとする。
- 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 機械機器の仕様について

- (ア) 冷機器（冷蔵室・冷凍室）
 - i) 食材の適切な温度管理が行える機器とすること。
 - ii) 庫内温度が庫外に表示され、高・低温異常が確認できる機器とすること。
 - iii) 抗菌（取っ手、棚等）、防虫（隙間がない）、防臭（排水はトラップ）構造の機器とすること。

- (イ) 下処理機器
 - i) 食材が直接接触する機械機器は、パーツ毎に分解、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。

- (ウ) 熱機器
 - i) 清掃作業が容易に行える構造とすること。
 - ii) スチームコンベクションオーブンは両面式とし、庫内温度、食材の中心温度が容易に計測、記録できる構造とすること。
 - iii) スチームコンベクションオーブンは、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、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) 排熱等で厨房作業環境を害さない機器とすること。
 - v) 火傷の恐れがある設備配管等は、機外に露出しない構造とするか、カバーをすること。その他の設備配管等についても、できるかぎり機外に露出しない構造とする等、安全性や、清掃の容易性に配慮すること。

- ③ 食材の検収・保管・下処理関連機器
 - (ア) 冷凍冷蔵室等
 - i) 食材の適切な温度管理（冷蔵 10℃以下、冷凍 -18℃以下）が行える機器とすること。
 - ii) 庫内温度が庫外に表示され、高・低温異常が確認できる機器とすること。

 - (イ) 水質検査機器
 - i) ハンディ残留塩素計を使用し、水道水内の塩素を測定し、適切な数値（有効塩素濃度 0.1mg/リットル以上）になったことを確認し、検査結果を調理作業前と調理作業後で記録できること。

(ウ) 保存食用冷凍庫

- i) 保存食を -20°C 以下で2週間以上保管できる機能を有していること。

④ 調理・加工機器

(ア) 調理釜

- i) 下茹で用も含め、複数回使用せずに5,000食が調理できる台数を設置すること。また、揚物・焼物調理室に、たれの調理などを行うための回転釜を設置すること。
- 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な措置ができる構造、又は付属機器を有すること。
- iii) 蓋開閉時の水滴や配食時の食材の落下に配慮した設備とすること。
- iv) 調理用の給水・給湯の水栓の他に清掃用の水栓を設け、衛生的な使用に考慮すること。
- v) 調理釜の熱源は、事業者の提案による。
- vi) 調理釜・回転釜は、細かい温度調整が可能なものとする。

(イ) 焼物機・スチームコンベクションオーブン

- i) 芯温センサーを食材の中心部に差し込み、料理に合わせて任意温度帯で調理が行える機能を有していること。
- ii) 調理中の食材内部の温度が、芯温ディスプレイに表示されること。
- iii) 洗浄が容易であること
- iv) パススルータイプのものであること。

(ウ) 揚物機

- i) 油温温度表示機能があり、投入口と取出し口が別々で隣接しない機器とすること。

(エ) 真空冷却機

- i) 調理済食品を短時間で衛生的に冷却し、中心温度を 10°C 以下まで下げることのできる機器とすること。
- ii) 冷却の開始時刻と、終了時刻及び食材温度を記録できること。

(オ) 炊飯機

- i) 調理後2時間以内喫食を前提とした上で、食数に応じた十分な能力を有する機器とすること。

- ii) 洗米からの一連のシステムを導入すること。
- iii) 炊き上がりの味を考慮し、1釜あたりの炊飯量に余裕を見込むこと。
- iv) 貯米タンクは、3日分を貯米し、米の管理を適切に行える施設・設備を導入すること。

⑤ 保冷機器

- i) 食材を10℃以下で保管できる機器（パススルータイプが望ましい）とすること。

⑥ 洗浄・消毒・保管の機器

(ア) 食器洗浄機・機器洗浄機

- i) 洗浄機に内蔵された槽温度計、仕上げ温度計等を装備し、自動洗浄の可能な機種であること。

(イ) 食器消毒保管庫

- i) 庫内温度計で確認でき、90℃で90分間以上の乾燥、殺菌が可能であり、温度記録装置付きの機器であること。

(ウ) 器具殺菌・消毒保管庫

- i) 包丁俎板殺菌庫は、殺菌に効果のある機器であること。ただし、オゾン発生装置付きは不可とする。

(2) 厨房機器の配置（交差汚染の防止）

① 人（調理員等）の動線

- i) 調理員等は担当する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履き替えができるスペースや、手洗い・消毒等のサニタリー設備、エアシャワー、エアカーテン等を設けること。

② 物（食材・器材・容器）の動線

- 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、野菜等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、食肉等の病原菌が付着している前処理の作業場所との区画を分けること。
- v) 包丁、俎板、ザル、秤り等の調理機械・器具の共通使用による交差汚染を防ぐため、調理機械・器具を処理する食材等に応じて区別すること。
- vi) 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。

第3節 設計業務遂行に係る要求内容

1. 業務の対象範囲

設計業務は、入札時の提案書類、事業契約書、本要求水準書に基づいて、事業者の責任において敷地造成設計、基本設計及び実施設計を行うものとする。

- 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、業務に必要となる現況測量、地盤調査等を事業者の責任で行い、関係法令に基づいて業務を遂行するものとする。
- iv) 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）各最新版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）及び「東京都建築工事標準仕様書・東京都電気設備工事標準仕様書・東京都機械設備工事標準仕様書（各最新版）」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、業務を遂行するものとする。
- v) 事業者は、各種申請等の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。なお、各種申請等にかかる手数料については、事業者の負担とする。
- vi) 図面、工事費内訳書等の様式、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、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- vii) 本市が市議会や市民等（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国へ交付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、本施設の引渡し日をもとに事業者が計画することとし、具体的な設計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スケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう設計業務期間を設定すること。

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提出すること。また、設計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（日程表を添付）
- 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、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、設計計画書は、事業者が入札時に提案した設計業務の進め方に関する内容を実践する方法等について、より具体的且つ詳細に記載すること。また、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。なお、基本設計・実施設計における各提出書類は、国土交通省告示第九十八号別添一 ロ 成果図書に記されている成果図書の内容以上のものとする。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、提出図書はすべてのデジタルデータ（CAD データも含む。）も提出すること。なお、提出時の体裁、部数等については、改めて本市の指示するところによる。

(1) 基本設計

- i) 意匠設計図（A1 版・A3 縮小版）
- ii) 構造設計図（A1 版・A3 縮小版）及び設計資料

- iii) 設備設計図 (A1 版・A3 縮小版) 及び設計資料
- iv) 厨房機器リスト、什器・備品リスト
- v) 工事費概算書
- vi) 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- vii) 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- viii) その他必要資料

(2) 実施設計

- i) 意匠設計図 (A1 版・A3 縮小版)
- ii) 構造設計図 (A1 版・A3 縮小版)
- iii) 設備設計図 (A1 版・A3 縮小版)
- iv) 厨房機器リスト、什器・備品リスト
- v) 外観・内観パース
- vi) 工事費積算内訳書・積算数量調書
- vii) 要求水準書との整合性の確認結果報告書
- viii) 事業提案書との整合性の確認結果報告書
- ix) その他必要図書

6. 各種申請業務

建築確認申請等の建築工事に伴う各種手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施すること。また、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。

7. 設計業務に係る留意事項

本市は、事業者に対して設計の検討内容について、必要に応じて随時聴取することができるものとする。なお、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。

8. 設計変更について

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、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用のほか工事費、将来の維持管理費、運営費等）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、本事業の費用に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3章 建設・工事監理業務

第1節 業務の対象範囲

事業者は、実施設計図書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づいて、本施設の建設（敷地造成を含む）、企画・提案した厨房機器及び什器・備品等の整備、工事監理等を行うこと。

第2節 業務期間

1. 業務期間

本施設の建設（敷地造成を含む）・工事監理業務は、開業準備期間に間に合わせるように、令和5年度2学期までに完了し、本施設を本市に引き渡すこと。

2. 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、その旨を申し出た場合は、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。

第3節 業務の内容

1. 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・工事監理及び厨房機器・什器・備品等の整備の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) 本事業の着手に先立つ近隣住民への説明や調整並びに境界調査は本市が実施する。
- iii) 建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者がその責めを負うものとする。
- 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、本市がその責めを負うものとする。

2. 業務遂行上の留意点

- i) 関連法令を遵守するとともに、関連要綱や各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。

- ii) 建設工事に伴い想定される騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞等については、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講じて影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- 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及び結果を報告すること。
- iv) 近隣住民へ工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間の了承を得ること。

3. 着工前業務

(1) 近隣調査・準備調査等

- i) 建設工事の着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等（周辺家屋影響調査を含む）を十分に行い、近隣住民の理解のもとに、工事の円滑な進行を確保すること。
- ii) 本市が実施した事前調査を参考にしつつ、建物工事による近隣住民等への影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。
- iii) 必要に応じて電波障害調査を行い、電波障害対策が必要な場合は、適切に対応すること。
- iv) 近隣住民への説明等を実施し、工事工程等についての理解を得ること。

(2) 工事監理業務計画書の提出

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）、詳細工程表（総合定例打合せ日程や各種検査日程等も明記）を含む工事監理業務計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出すること。なお、工事監理主旨書は、事業者が入札時に提案した工事監理業務の進め方に関する内容を実践する方法等について、より具体的且つ詳細に記載すること。

- i) 工事監理体制届： 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（日程表を添付）： 1部

(3) 施工計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、工期全体の詳細工程表（敷地造成を含む）を含む総合施工計画書を作成し、次の書類とともに本市に提出すること。

【着工前の提出書類】

i) 工事着手届：	2部
ii) 現場代理人及び主任技術者等通知書：	1部
iii) 下請業者届：	1部
iv) 施工体制台帳及び施工体系図届：	1部
v) 総合仮設計画書：	1部
vi) 工事記録写真撮影計画書：	1部
vii) 主要資機材一覧表：	1部
viii) 上記のすべてのデジタルデータ：	1式

※ 各書類は、建設企業が工事監理者に提出し、その承諾を受けた後、工事監理者が本市に提出するものとする。

4. 建設期間中業務

(1) 建設工事

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従って建設・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か月毎に報告するほか、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・試験の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、事業者や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、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。
- iv) 敷地には、周囲に接する水路から、農業用水の引き込みを行っている。事業者は、本事業において、当該水路の引き込み箇所を塞ぐ工事を行うこと。なお、施工方法については限定しないが、恒久的に塞ぐことができる材料・

工法とし、取水時期（毎年 5 月から 9 月）以外の時期に工事を行うこと。
また、施工方法・時期等について、この水路の管理者である本市と、事前に協議を行うこと。

事業者は、近隣住民に対して、次の事項に留意して工事を実施すること。

- i) 工事中における近隣住民への安全対策については万全を期すこと。
- ii) 工事を円滑に推進できるように、必要に応じて、工事の実施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) 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。

安全衛生レベルの維持のために、次の点に配慮しながら、機器毎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) キープドライであること。
- iv) 耐震性を有するとともに、導入する機器の形状に合わせた固定方法とすること。

また、完成検査後、調理員等の厨房機器等に関する習熟・訓練期間において、本市からの要請に応じて、メーカー等からの指導員の派遣を受けること。

(3) 什器・備品等設置業務

- i) 設計図書に基づき、「資料 15 一般エリア什器・備品等リスト」に示す各種什器・備品等を設置すること。
- ii) 「資料 15 一般エリア什器・備品等リスト」に示す什器・備品等の仕様は、事業者の提案により決定する。なお、本リストに掲げる什器・備品等の品目は必須であるが、仕様についてはあくまでも提案の参考として示したものである。そのため、一切のメーカー等を指定するものではなく、このリ

ストに示した仕様以外の什器・備品等についても、提案を妨げるものではない。

- iii) 什器・備品等のリース・レンタルによる調達是不可とする。

(4) 食器・食缶等の調達業務

「資料 16 食器・食缶等リスト」を参考として、本事業を実施するために必要な食器・食缶等を調達すること。

- i) 食器は、メーカーを指定するものではないが、PEN 樹脂製食器（耐熱温度 120℃）とし、個別食器とする。
- ii) 食器は、食品衛生法に適合し、環境ホルモンが作用する疑いのない安全・衛生上の問題が生じないものを用いること。
- iii) 食器は、食材等により変色しにくく、シミや着色がなく耐久性の高いものとする。
- iv) 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 2 時間保持できる機能を有する機器であること。
- v) 食物アレルギー対応食食缶は、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などに配慮して選定すること。また、①個別専用容器であること（調理後から喫食まで個人の食事が 1 セットで届く状態）、②アレルギー食の容器であると誰でも判別できること、③トラックによる配送に対応できること、④食缶と同等の保温保冷能力があること の全てを満たすものであること。
- vi) 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。
- vii) 「資料 16 食器・食缶等リスト」に記載した食器・食缶等の数量は予備も含めた初期で必要と考えられる調達数であるが、数量の確認方法等の運営内容に応じて必要数を調達すること。
- viii) 各学校に配置してある配膳台においては、年に 3 回程度清掃すること。
- ix) また、破損等があった場合随時修理すること。

(5) 工事監理業務

- i) 工事監理者は、工事監理の状況を本市に定期的に（毎月 1 回程度）報告するほか、本市の要請があったときには随時報告を行うこと。
- ii) 本市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。

- iii) 工事監理業務内容は、「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。
- iv) 建築基準法の完了検査や、その他、本施設の整備に必要な各種許認可の申請等を行うこと。

(6) その他

原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、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、工事期間中に、次の書類を、工事の進捗状況に応じて、遅滞なく本市に提出すること。

【施工中の提出書類】

i) メーカーリスト：	1部
ii) 材料検査願：	1部
iii) 工程検査願：	1部
iv) 週間工程表：	1部
v) 休日等の工事施工届：	1部
vi) 承諾願：	2部
vii) 工事報告書：	1部
viii) 月間工事計画書：	1部
ix) 質疑回答（指示）書：	1部
x) 打合せ記録：	1部
xi) 工事監理報告書：	1部
xii) 残土処分計画書：	1部
xiii) 産業廃棄物処分計画書：	1部
xiv) 再資源利用（促進）計画書：	1部
xv) 主要工事施工計画書：	1部
xvi) 生コン配合計画書：	1部
xvii) 各種出荷証明：	1部
xviii) マニフェストA・E票（写）：	1部
xix) その他必要書類：	1部
xx) 上記の全てのデジタルデータ：	1式

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

5. 完成時業務

(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。また、事業者は、本市による完成検査後に、「③完成図書の提出」に則して必要な書類を本市に提出する。

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、自主完成検査及び厨房機器、器具、什器・備品等の試運転等を実施すること。
- ii) 自主完成検査及び厨房機器、器具、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日前まで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厨房機器、器具、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、自主完成検査及び厨房機器、器具、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類の写しを添えて報告すること。

② 本市の完成確認

本市は、事業者による上記の自主完成検査及び厨房機器、器具、什器・備品等の試運転の終了後、当該施設及び厨房機器、器具、什器・備品等について、次の方法により完成確認を実施する。

- i) 本市は、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施するものとする。
- ii) 完成確認は、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、厨房機器、器具、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、本市の行う完成確認の結果、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、再確認を受けること。なお、再確認の手続きは完成確認の手続きと同様とする。
- v) 事業者は、本市による完成確認後、是正・改善事項がない場合には、本市から完成確認の通知を受けるものとする。

③ 完成図書の提出

事業者は、本市による完成確認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本施設内に確保すること。なお、提出時の体裁については、別途本市の指示するところによる。

【完成時の提出書類】

i) 検査記録書 :	1 部
ii) 工事完了届 :	1 部
iii) 引渡書 :	1 部
iv) 竣工図 (抜粋版) :	1 部
v) 竣工図、施工図 (A2 版) :	1 部
vi) 竣工図 (縮小版) (A4 版) :	2 部
vii) 工事写真 :	1 部
viii) 工事日誌 :	1 部
ix) 工事打合せ記録 :	1 部
x) 施工計画書 :	1 部
xi) 機器完成図 :	1 部
xii) 各種試験報告書 :	1 部
xiii) 出荷証明書 :	1 部
xiv) 保証書 :	1 部
xv) 納品書 :	1 部
xvi) 取り扱い説明書 :	1 部
xvii) 厨房機器リスト、カタログ :	1 部
xviii) 什器備品リスト、カタログ :	1 部
xix) 再生資源利用実績書、再生資源利用促進実施書 :	1 部
xx) 産業廃棄物管理票 :	1 部
xxi) 竣工写真 :	1 部
xxii) 要求水準書との整合性の確認結果報告書 :	1 部
xxiii) 事業提案書との整合性の確認結果報告書 :	1 部
xxiv) その他必要書類 :	各 1 部
xxv) 上記のすべてのデジタルデータ :	1 式

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、本要求水準書、入札時の提案書類に基づき、本施設及び敷地等の機能を維持し、給食の提供に支障を及ぼすことがなく、かつ、作業等が快適にできるように、次の内容について、その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、本要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書 平成 30 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）を参考にすること。

維持管理業務に際して必要と考えられる消耗品は事業者の負担とし、その都度更新すること。

- 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・備品等保守管理業務
- iv) 食器・食缶等の更新業務
- v) 外構等維持管理業務
- vi) 環境衛生・清掃業務
- vii) 警備保安業務
- viii) 修繕業務 ※
- ix) その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※ 建築物、建築設備等に係る大規模修繕は、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。）。

2. 業務期間

業務期間は、本施設を本市へ引き渡した後、事業期間終了までとする。

3. 維持管理業務に係る仕様書

事業者は、維持管理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記した維持管理業務仕様書を作成すること。維持管理業

務の詳細な内容及びその実施頻度等については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。

4. 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、次の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程、年間作業予定表（法定点検等当該年度に該当のない項目を含む）、その他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、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本施設を本市へ引渡す予定日の1か月前の日）までに本市へ提出すること。

- 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) 建築物の財産価値の確保を図るよう努めること。
- iv) 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- v) 本施設的环境を安全、快適かつ衛生的に保ち、調理員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に努めること。
- 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、環境汚染等の発生防止に努めること。
- x) 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。
- xi) 上記の項目を実現するための具体的な取り組みについて、事業期間中の工程を定め、実施すること。

5. 業務報告書

事業者は、維持管理業務に係る月報を業務報告書として作成し、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、本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。

6. 各種提案

維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、各種提案資料を作成し、本市に提出すること。提案の内容については、本市と協議の上、翌年度以降の維持管理業務計画書に反映すること。

7. 業務遂行上の留意点

(1) 法令の遵守

関係法令、関係技術基準等を充足した維持管理業務計画書を作成し、これに基づき業務を実施すること。

(2) 業務実施体制の届出

事業者は、維持管理業務の実施に当たって、その実施体制（業務責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等を含む）を維持管理業務の開始 2 か月前までに本市に届け出ること。

(3) 業務担当者

- i) 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。
- ii) 法令等により資格を必要とする業務の場合には、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。
- iii) 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。
- iv) 事業者は、業務担当者が他に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。

(4) 点検及び故障等への対応

点検及び故障への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

(5) 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、本市から要請を受けた場合には、業務計画外であっても関連業務の責任者又は作業従事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。

(6) 協議等

- 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、維持管理に係る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。

(7) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、維持管理に係る各業務の責任者に、必要に応じて、関係諸機関等への報告や届出を実施させるとともに、緊急時における関係機関への連絡等を行わせること。

第2節 建築物保守管理業務

外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、仕上げ材においても美観を維持するとともに、本施設の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）保守点検業務

建築物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、異常を発見した時は正常化のための措置を行うこと。

2. 定期保守点検業務

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

3. クレーム対応

- i) 市民や施設見学者等の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、現場調査のうえ、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

本施設の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）保守点検業務

建築設備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、異常を発見したときは正常化のための措置を行うこと。建築設備等に付随する消耗品については、適宜、交換すること。

2. 定期保守点検業務

建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に観察し、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、各設備を常に最良な状態に保つこと。具体的には、法定の点検、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を行うこと。

- i) 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すること。
- 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（保守、修繕、更新など）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作動しているか、定期的に点検を行うこと。
- v) 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が生じないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- vi) 調理エリア内の温度及び湿度を定期的に測定し、空調設備の作動状況を適正に保つこと。
- vii) ボイラー関係機器については、錆が発生しないよう細心の注意を払うこと。

3. 故障・クレーム対応

- i) 市民や施設見学者等の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、現場調査のうえ、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・備品等保守管理業務

1. 什器・備品等の管理業務

事業者は、本施設の運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な什器・備品等を適切に管理し、必要に応じて更新を行うこと。なお、ここでいう什器・備品等とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状を変えることなく使用に耐えうるものをいう。

2. 什器・備品等台帳の整備業務

事業者は、本施設の什器・備品等に関する台帳（品名、規格、金額（単価）、数量等）を作成・更新し、適切に管理すること。

3. クレーム対応

- i) 市民や施設見学者等の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、現場調査のうえ、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 食器・食缶等の更新業務

食器・食缶等は、破損等が生じた場合は、適宜、補修・入替えを行い良好な状態を保ち、給食提供に支障がない数量を保有すること。また、食器（PEN樹脂製食器を含む）は、運用開始当初年度から事業終了年度までの間に2回以上更新を行うこと。

なお、更新時期については、事業者からの提案を受け、本市との協議により決定する。配送校配膳室の配膳台についても、適宜補修を行い、良好な状態を保つこと。

第6節 外構等維持管理業務

関連法令に従い、次の項目に留意しつつ、外構等（工作物等も含む。）の美観を保ち、年間を通じて安全性を保つよう維持管理すること。事業者は、薬剤散布又は化学肥料の使用を極力避けることとし、やむを得ず使用する場合は関連法令を遵守し、環境等に十分配慮すること。

- 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、配送運搬車両等を考慮し、適切な状態に保つこと。

1. 定期保守点検業務

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、観察し、異常を発見したときは正常化のための措置を行うこと。

2. 剪定・害虫防除・施肥業務

本施設の敷地内の植栽の剪定・刈り込み、害虫防除及び施肥を行うこと。

3. 除草業務

本施設の敷地内の除草を行うこと。

4. 故障・クレーム対応

- i) 市民や施設見学者等の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、現場調査のうえ、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7節 環境衛生・清掃業務

本施設及び敷地を、美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、学校給食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。また、ごみ置き場は、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。

なお、清掃業務のうち日常清掃業務及び一部の特別清掃業務については、配送校配膳室を業務範囲に含むものとする。

1. 環境衛生業務

- 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、その旨を、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を総括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、各給水配管系の末端の水栓（1か所）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。

2. 清掃業務

① 日常清掃業務

- i) 本施設内外及び配送校配膳室の床掃除、手すり清掃、棚清掃、ごみの収集、衛生消耗品の補充、衛生機器の洗浄、汚物処理、洗面所の清掃等を日常的に行うこと。
- ii) 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、洗浄し、定期的に殺菌すること。
- iii) トイレ清掃は毎日行い、実施記録を残すこと。

② 定期清掃業務

- i) 本施設内外の床洗浄、床面ワックス塗布、什器・備品の清掃、古紙等の搬出等を、定期的に（毎月 1 回程度）行うこと。特に、調理エリアにおいて、屋根裏の梁材（天井を有しない場合）、内壁、窓枠は、粉塵が蓄積していないようにすること。
- ii) 必要に応じて出入口付近に、水ぬれを防止するダストマット等を設置し、適宜洗浄・交換すること。

③ 特別清掃業務

- i) 照明器具の清掃、吹出口及び吸込口の清掃、外壁・外部建具・窓ガラス等の清掃及び排水溝・汚水管・マンホール等の清掃等を、年 1～2 回程度、行うこと。
- ii) 調理エリアにおいて、棚や頭上構造物等の、塵埃が蓄積しやすい箇所は、塵埃を除去するため、定期的に清掃すること。
- iii) 配送校配膳室は、棚や頭上構造物等の、塵埃が蓄積しやすい箇所の塵埃除去などの特別清掃を長期休暇中に実施すること。

3. 防虫・防鼠業務

- i) ハチ、クモ、コウモリ、鼠、鳥等、必要に応じて、外壁の内・外側の小動物を取り除くこと。
- ii) 必要に応じて、専門技術者の指導のもと、害虫駆除を行うこと。

4. 廃棄物管理業務

- i) 業務によって発生したすべてのごみを収集、搬出及び処分すること。
- ii) ごみ置き場の管理及び清掃を行うこと。

第8節 警備保安業務

本施設を保全し、給食の提供に支障を及ぼさないように、警備保安業務は 24 時間 365 日対応とし、本施設の内部から敷地周辺まで、防犯・警備・防火・防災を適切に実施すること。

なお、事故、犯罪、火災、災害等が発生した場合は、速やかに現場に急行し、本市及び関係機関へ通報・連絡を行えるための体制を整えること。

1. 防犯・警備業務

- i) 夜間及び休日等、本施設が無人となる際において、機械警備を行うこと。
- ii) 機械警備設備については、適切に作動するように保守管理を行うこと。

2. 防火・防災業務

- i) 緊急時の安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。
- ii) 避難経路からは常時障害物を取り除いておくよう努めること。
- iii) 火の元及び消火器・火災報知器等の点検を定期的に行うこと。
- iv) 報知器作動場所、音声・視覚警報装置、緊急照明、避難経路、集合場所等を示す平面プランを作成して、最新情報に更新し、各々、関連場所に目立つように表示すること。
- v) 災害及び火災が発生した場合又は発生する恐れがある場合は、防火管理者が定める防災計画に従い、速やかに対応すること。

第9節 修繕業務

建築物、建築設備、外構施設について、事業期間終了後の大規模修繕を見据えた事業期間全体の長期修繕（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、行った修繕の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 運營業務

第1節 運營業務総則

1. 業務の対象範囲

事業者は、運營業務仕様書、運營業務計画書、事業契約書、本要求水準書及び入札時の提案書類に基づき、配送対象の各小中学校に食中毒や異物混入のない衛生的で安全な給食を、適切な時間に提供するとともに、より効率的な施設運営ができるよう、次の内容の運營業務を実施すること。なお、施設の本市への引き渡しから運用開始までの期間において、業務実施に必要な人員を地域雇用にも配慮して配置するとともに、調理員の研修や試食会を実施する等、十分な準備を行うこと。

運營業務に際して必要と考えられる消耗品は事業者の負担とし、その都度更新すること。

- i) 開業準備業務
- ii) 検収補助業務
- iii) 給食調理業務
- iv) 給食配送・回収業務
- v) 配送校内における配膳業務
- vi) 洗浄・残滓処理等業務
- vii) 食に関する指導の支援業務
- viii) その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

また、給食センターが設置する委員会に事業者の統括責任者、調理責任者または食品衛生責任者が必要に応じて事務局として出席し、審議内容等の運營業務への反映を検討すること。現在設置されている委員会を以下に記す。

- ・ 国立市立学校給食センター運営審議会
- ・ 学校給食献立作成委員会
- ・ 学校給食用物資納入登録業者選定委員会
- ・ 給食主任会

2. 業務期間

業務期間は、運用開始以降、事業期間終了までとする。

3. 運營業務に係る仕様書

事業者は、運營業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法、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、安全運転マニュアルを含む。）を作成すること。具体的な内容等については、事業者が提案し、本市が承認するものとする。

なお、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。

4. 運營業務計画書

事業者は、毎年度、運營業務の実施に先立ち、次の項目について配慮しつつ、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、承認を受けること。

また、毎年度、運營業務計画書を作成するに当たっては、日頃から各小中学校等の意見や要望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。

- i) 公益的な施設であることを常に念頭において、適正な運営を行うこと。
- ii) 職員が働きやすい快適な職場環境となるよう、運営上の工夫をすること。
- iii) 各小中学校等の意見や要望を運営内容に反映させ、学校給食の満足度を高めること。
- iv) 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- v) 近隣住民と良好な関係を保つよう努めること。
- vi) ごみの削減、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。

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本施設を本市へ引き渡す予定日の1か月前の日）までに本市へ提出すること。

5. 業務報告書

事業者は、運營業務に係る業務報告書を「月報」「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、許認可書、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。

6. 各種提案

業務の実施結果並びに各小中学校等の意見や要望を踏まえて、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、翌年度以降の運營業務計画書に反映すること。

7. 業務遂行上の留意点

(1) 法令等の遵守

- i) 食品製造に係る関係法令、学校給食衛生管理基準（文部科学省）、大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）等に基づく、技術基準等を充足した運營業務計画書を作成し、これに基づいて業務を実施すること。
- ii) 事業者は、食品衛生法第 52 条による営業許可を取得し、運營業務の開始前までに（営業許可を変更・更新した場合は、1 週間以内に）営業許可書の写しを本市に提出すること。

(2) 業務実施体制の届出

事業者は、運營業務の実施に当たって、その実施体制（業務従事者の経歴を明示した履歴書及び資格証書（有資格者の場合）等を含む）を開業準備期間の開始 2 か月前までに本市に届け出ること。

(3) 業務従事者

- i) 事業者は、適切な業務を実施できるよう、運營業務の総括責任者、調理責任者、食物アレルギー対応食調理責任者、食品衛生責任者（以上を総称して「業務責任者」という。）、及び業務遂行に最適と思われる業務担当者を選任すること。業務責任者を変更する場合は、本市に報告し、承認を得ること。
- ii) 事業者は、総括責任者として、運營業務の業務管理、衛生管理及び設備管理等、業務全般に関する相当の知識と経験を有する者を、当該調理業務を実際に行う企業の正規職員として配置させること。
- iii) 事業者は、調理責任者として、学校給食センター等での調理業務の実務経験が 2 年以上で、かつ、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者を、当該調理業務を実際に行う企業の正規職員として配置させること。なお、総括責任者が調理責任者を兼務することも可とする。

- iv) 事業者は、食物アレルギー対応食調理責任者として、学校給食センター等での調理業務の実務経験が2年以上で、かつ、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者を、当該調理業務を実際に行う企業の正規職員として配置させること。
- v) 事業者は、食品衛生責任者として、学校給食センター等での調理業務の実務経験が2年以上で、かつ、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者を、当該調理業務を実際に行う企業の正規職員として配置させること。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。
- vi) 事業者は、業務責任者及び業務担当者に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、安全な学校給食を実施すること。
- vii) 事業者は、法令等により資格を必要とする業務の場合には、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。
- viii) 業務責任者は、その指導及び助言が徹底できるように、各業務担当者等の意思疎通等に留意すること。また、各業務担当者に対して、衛生意識等の高揚を図るため、能力開発研修を積極的かつ定期的に行うなどして、円滑な運營業務の継続的な実施に努めること。
- ix) 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服装で、作業に従事すること。また、事業者は、業務担当者が、各小中学生や見学者、近隣住民等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。
- x) 正社員への登用、調理師免許や管理栄養士資格等の取得支援・長期研修、定期的な満足度調査の実施等、調理員等の勤労意欲の向上を図る取り組みを実施すること。
- xi) 衛生管理の研修を毎学期実施し、食中毒等による事故を防止すること。また、調理実習等の研修を実施し、調理技術の向上を図ること。
- xii) 稼働当初時においては、本市の調理員を積極的に雇用すること。
- xiii) 新たに従事する調理員には、十分な事前研修を実施すること。

(4) 業務従事者の健康管理

事業者は、以下の検診等を実施し、業務従事者の健康管理を徹底すること。なお、検査結果については、本市に報告するとともに、異常等が認められた者又はその疑いのある者を調理作業に従事させないこと。

- i) 調理業務前に、業務従事者の健康状態を確認すること。

- ii) 健康診断は、年 1 回以上実施すること。新規採用の業務従事者を業務に従事させる場合は、採用する前 1 か月以内に実施すること。
- iii) 細菌等の検便検査は月 2 回以上実施し、10 月～3 月は月 1 回以上のノロウイルス検便検査を実施すること。新規採用の調理従事者を業務に従事させる場合は、従事する前 2 週間以内に実施すること。また、体調不良の懸念がある場合は概ね便 1 g 当たり 10^5 オーダーのノロウイルスを検出できる検査方法を用いた検査を行うこと。

(5) 緊急時（急病・災害等）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及び運營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及び運營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、本市から要請を受けた場合には、業務計画外であっても関連業務の責任者又は作業従事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。
- iv) 本市は、事業契約締結後速やかに、事業者と「緊急時における給食支援業務等の協力に関する協定書」を締結する。事業者は、大規模災害や感染症拡大などの緊急時の際には、当該協定書に基づき、本市の指示に従い、食の提供、調理場での炊き出し、避難所への配送、その他食料供給に協力すること。
また、緊急時における給食支援業務等対策マニュアルを作成し、市に提示すること。

(6) 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。

(7) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、運營業務を実施するにあたり、関係官公署等へ必要な届出や報告を行うとともに、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。

第2節 開業準備業務

1. 業務の内容

本施設の整備後、運營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) 本施設、調理設備及び運営備品の取扱いに対する習熟
- ii) 従業員等の研修
- iii) 調理リハーサル
- iv) 配送リハーサル
- v) パンフレット・DVD（ビデオ映像）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、事業者は本市と運營業務の打ち合わせ及び調整等を行うこと。また、事業者は本市の職員等に運營業務全般に関する説明を行うこと。
- 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10,000部）及びDVDを作成し、パンフレット及びDVDの原版データを提出すること。内容については、本市と調整を行い、承認を得ること。なお、パンフレット及びDVDの著作権は本市に帰属するものとする。

第3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) 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。
- iv) 各種記録、メニューの確認等がしやすいよう必要な什器・備品等を備える等、工夫すること。

第4節 給食調理業務

事業者は、本市の栄養士が毎月作成する献立とその調理方法及び作業工程に基づき、本市の栄養士等が選定・発注・検収した食材を、本施設を使用して、概ね 5,000 食／日を、調理終了後から 2 時間以内に喫食できるよう、次の各項目に留意して調理・配食すること。なお、事業者は、本市の栄養士と給食調理業務に従事する調理員との連絡調整を図るため、業務責任者を常駐させ、業務責任者を通じて、栄養士の指示を調理員等に遺漏なく伝え、実行させること。また、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。

給食調理業務の実施に当たっては、日頃から本施設の安全衛生管理に十分配慮し、業務確認簿により日常点検を行い、本市の栄養士及び所長の確認を得ること。

1. 業務遂行上の留意点

- i) 給食エリア内の温度・湿度を、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。

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前月 20 日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、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. 下処理

- i) 食品洗浄用シンクの水は食品の種類毎に入れ替えること。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。

4. 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 75℃以上で 1 分以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）加熱されたことを確認し、記録すること。

5. 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、75℃以上で 1 分以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）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。
- iii) 調理前のものを扱う者と調理済食品を運ぶ者は兼務せず、それぞれ専任とすること。

6. 和え物調理

- i) 食品加熱時の中心温度に留意し、75℃以上で 1 分以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）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) 調理前のものを扱う者と調理済食品を運ぶ者は兼務せず、それぞれ専任とすること。
- iv) 生肉、生魚、生卵を扱った者は、和え物調理に従事しないこと。
- v) 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記録すること。

7. 果物調理

- i) 食品の傷み等を確認しながら、裁断すること。
- ii) 果物調理業務従事者は、他の業務と兼務せず、専任とすること。

8. アレルギー対応食調理

- i) 事業者は、本市がアレルギー対応食マニュアルを作成することに協力し、当該マニュアルに従って、アレルギー対応食の調理を行うこと。
- ii) アレルギー対応食数は、最大 60 食とする。
- iii) 「除去食」または「代替食」により提供すること。
- iv) 除去すべき原因食品が混入しないよう調理すること。対象原因食品については、初年度は 2 品目（卵・乳）とし、状況に応じ対象品目を拡大するものとする。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。
- v) 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。
- vi) 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。

9. 配食

- i) 本市栄養士による味見確認後、配食作業を開始すること。
- ii) 調理食品及びジャム・ソース類について、学校別、学級別に数量を確認し、配食すること。
- iii) 調理当日に生肉、生魚、生卵を取り扱った者は、配食業務を行わないこと。
- iv) 配食する際は、配食専用エプロン、手袋に替えること。
- v) 配食前は調理済食品の中心温度を計り記録すること。
- vi) 和え物を配食する場合は、食缶に保冷処置を講じる等、適正な温度維持に努めること。
- vii) 学級毎に供するしょうゆ、ドレッシング、ソース、マヨネーズ等は、学級別（各 1 本）に仕分けすること。
- viii) 個人毎に供するジャム、チーズ、ふりかけ、紙ナプキン等は、学級別に仕分けすること。
- ix) ジャム・ソース類は仕分け担当者が学校毎にコンテナに格納し、搬送者へ引き渡すこと。

- x) 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。

10. 検食

- i) 本市が、児童生徒の摂食開始の 30 分前までにセンター長による検食が実施できるように、検食用の給食を提供すること。また、事業者においても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、異常のないことを確認した上で、検食を行った時間、検食者の意見等の検食の結果を記録すること。
- iii) 食物アレルギー対応食は、調理した献立ごとに検食を行うこと。

11. 検食担当者以外による喫食

- i) 検食担当者以外に、総括責任者、調理責任者、食物アレルギー対応食調理責任者及び食品衛生責任者は、昼食として、実際に給食を喫食すること。

第5節 給食配送・食器等回収業務

事業者は、調理後 2 時間以内喫食を実現しつつ、衛生上、品質が低下しないよう、本市の小・中学校計 11 校（「資料 17 給食配送・回収先学校一覧」、「資料 18 配送校コンテナ室位置図」、「資料 19 （参考）既存給食センターコンテナ及び配送車仕様」参照）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運搬車を調達するとともに、これらの配送先の小・中学校に新学校給食センターで調理した給食を配送し（直送パン（調理パンを除く）と牛乳は本市が別に手配）、児童生徒等が喫食した後、食缶、食器、残滓等を新学校給食センターへ速やかに回収すること。

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生徒名を表示することとし、次の内容に十分留意すること。

給食の配送以外にも必要に応じて給食に関わる配布物（献立表、学校掲示物、家庭への通知文等）の配送を行うこと。

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、調理員と同等の健康管理を行うこと。
- ii) 調理業務前に、業務従事者の健康状態を確認すること。異常等が認められた者又はその疑いのある者を配送業務に従事させないこと。

(2) 衛生管理

- i) 従事者は、業務の処理中清潔な作業服、帽子等を着用しなければならない。また、各学校のコンテナ室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. 配送車の調達

- i) 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）を確保すること。
- ii) 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とし、搬出入の際の衛生管理に配慮したものとする。本施設ではD S対応できるもの。
- iii) 配送車の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で「国立市学校給食センター」と明示すること。
- iv) 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、本市の承諾を得た場合は、この限りではない。
- v) 車両後退時安全装置（バックアイカメラ等）を備えたもの。

- vi) 給食配送用コンテナが一度に8台から10台搬送できることが可能であり、かつ給食用コンテナを固定できる装置を備えるもの。
- vii) 事業者は、既存学校給食センターが所有し現在使用している配送車（以下「既存配送車」という。）を、事業者が調達する配送車の一部として使用しても良い。既存配送車の使用は必須ではなく、事業者の提案に委ねるものとし、使用する場合、本市は事業者に当該車両を無償貸与する。ただし、当該車両の維持管理・運用に関する費用は全て事業者が負担するものとし、故障等の不具合が生じた場合の対応や、廃車後の新規配送車両の調達も、事業者の責任と費用負担で行うこと。既存配送車の仕様を資料19に示す。

3. 配送

- i) 配膳室前の指定された場所に配送車を停車し、配送した給食用コンテナを配膳員に受け渡すこと。

4. 回収

- i) 配膳室前の指定された場所に配送車を停車し、配膳員から給食用コンテナを受け取ること。

5. 各小・中学校への到着・回収時間

- i) 給食配送先の各小・中学校へは、「資料17 給食配送・回収先学校一覧」に示す給食準備開始時刻の30分前までに到着すること。また、各小・中学校から食缶、食器、残滓等を速やかに本施設へ回収すること。
- ii) 給食実施日の2日前（土・日、祝日を除く）までに、本市が配送・回収時間の変更通知を行った場合は、対応すること。

6. その他

- i) 給食配送・回収業務の実施に当たっては、食器類と食缶類を別々に配送することも可能とすること。
- ii) 給食の配送・回収過程（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。

- iii) 調理済食品等が配送途中に塵埃等によって汚染されないよう、容器や配送車の維持に努め、また調理済食品の適正な温度管理や調理後喫食されるまでの間の時間の短縮に努めること。
- iv) 配送車については、毎日洗浄及び消毒し、衛生状態を保つとともに、その衛生管理計画について適切な場所に掲示すること。また、使用前には、汚染等の有無について目視等により点検し、その点検記録を保管しておくこと。使用後は、屋根付き車庫に常置し、衛生管理に留意し、施錠及び保守管理を行うこと。
- v) 配送に支障がないよう、配送車両に係る自動車賠償責任保険の付保、税金の納付、車検、その他の点検等を適宜、実施するとともに、必要な消耗品等を準備しておくこと。
- vi) 事故等不測の事態の発生に備えて、通信手段等の対策を講じておくこと。

第6節 配送校内における配膳業務

事業者は、給食センターから配送されたコンテナや食缶等を各学校から指示された場所に配送し、給食終了後に回収すること。業者直送品は、検収、学級分けをし、配膳・回収すること。標準的な配膳業務等については次の2以降に示す通りとするが、運營業務の開始に先立ち、各配送校配膳室における特色や学校側の要望等を考慮し、運営マニュアルと同時に「配膳業務マニュアル」を作成し、本市に提出の上、承認を受けること。なお、配膳業務に必要な消耗品等は、事業者の負担で調達すること。

1. 配膳員等について

- i) 事業者は、給食配膳員を各校適切な人数を配置し、配送校における配膳業務を行うこと。給食配膳員が休みを取得する際には代替要員を配置すること。代替要員として、本施設の調理従事者を充てることは可能とするが、本施設における調理業務等に支障が生じないように、十分に代替要員を確保しておくこと。特に、学校行事がある日に給食配膳員が一斉に休みを取得した場合でも、運營業務に支障が生じないようにすること。
- ii) 配膳員は、「学校給食衛生管理基準」に基づき、調理員と同等の健康管理を行うこと。事業者は、配膳業務前に、配膳員の健康状態を確認すること。異常等が認められた者又はその疑いのある者を配膳業務に従事させないこと。
- iii) 配膳員は、業務の処理中清潔な作業服、帽子等を着用しなければならない。また、各学校の配膳室では上履き（コンテナ等による事故を防ぐための安全靴等）を使用すること。

- iv) 事業者は、学校給食が教育の一環である事を認識し、配膳員について、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。

2. 業務内容

- i) 本施設から配送されるコンテナの受け渡し
- ii) 直送品の検収（牛乳、デザート等の数量確認、品温測定等）
- iii) 学級分け業務（パン、牛乳、デザート等）
- iv) 配膳台への食器食缶等の学級分け業務（各学校の要望に応じて対応すること）
- v) 食物アレルギー対応食配膳、確認、記録
- vi) サンプル食写真等の掲示
- vii) 検食準備（職員用は各学校の要望に応じて対応すること）
- viii) 食缶、食器等の回収
- ix) コンテナ、牛乳ケース、主食空容器の返却
- x) 配膳室、保冷庫、牛乳ケース等の清掃、消毒業務（長期休業明け前を含む）
- xi) ごみの分別、その他配膳業務に付随する業務

3. その他

- i) 給食準備・片付け時間以外に、児童・生徒が各階の配膳室に不要に立ち入らないように施錠し、配膳室の衛生管理に努めること。
- ii) 給食配膳員は、配膳等の業務を行う中で事故等（おかずの不足や昇降機の故障等を含む）が発生した場合、速やかに本市へ報告を行い、その指示に従うこと。

第7節 食器等洗浄・残滓処理等業務

1. 洗浄

- i) 使用した調理機器、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。
- ii) 調理機器の部品、調理器具、容器、食器、食缶（以下「食器等」という。）は、食品を扱うシンクでは洗浄しないこと。
- iii) 調理業務中の室内では、食器等の洗浄・消毒を行わないこと。
- iv) 食器等は、床面から60cm以上の高さの置台の上に置くこと。
- v) 消毒開始時間、消毒庫の温度が上がったことを確認して記録すること。

- vi) 洗浄後食器・食缶の洗剤残りが人体に影響のない量となる機能を有する機器を設置するとともに排水処理槽からの下水は本市の下水排除基準を遵守するものとする。

2. 残滓処理

- i) 学校から回収した残滓等（主食も含む。）は、毎回、学校毎・献立毎に計量し、記録すること。なお、指示があった場合は、学年ごと学級ごとの計量、記録も行うこと。参考に、既存学校給食センターでの残滓等処分量を資料20に示す。
- ii) 残滓等は、衛生管理面に十分配慮して集中管理すること。なお、市が指定する廃棄物処理施設への残滓等の運搬は回収業者が毎日実施するものとする。
- iii) 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律に基づき、残滓等を減量するよう工夫すること。現在、本市では生ごみは全て堆肥化し、廃油についても新聞のインク原料に再利用している。本事業においても、事業者は、生ごみや廃油の再利用に努めること。なお、給食センター敷地内では、肥料化等の処理は行わないこととする。

3. 片づけ等

- i) 室内あるいは庫内を清掃しやすいように整理し、整頓すること。
- ii) 設備や厨房機器に付属する部品類や工具類は指定した場所に収めること。
- iii) 清掃用具類を指定した場所に収めること。
- iv) 調理エリア内を横断する給水管、給ガス管、排水管、給電コード、排煙ダクト及び冷却装置の冷媒チューブ等に、塵埃を堆積させないこと。
- v) 冷蔵庫・冷凍庫の壁及び扉については、結露が生じた場合は、拭き取る等の処理を行うこと。

第8節 食に関する指導の支援

事業者は、本市が実施する食に関する指導の取組について、本市への情報提供や資料作成支援、実施支援等を行うこと。具体的には、事業者は次の①～③に示す業務を行うこととするが、さらに、事業者の経験やノウハウを活かし、食に関する指導について本市への積極的な提案を行い、実施すること。

① 食育事業補助業務

施設見学補助、各学校（年1回以上）の食育事業補助

② 試食会の実施支援

配膳、下膳

③ 広報事業補助業務

啓発イベントの実施協力、資料の作成、情報提供

なお現在、本市が実施している食に関する指導は以下のとおりである。

- ・見学・試食会(小学校)：年29回(第一給食センター9回、学校20回)、
- ・見学・試食会(中学校)：年8回(第二給食センター5回、学校3回)