

(仮称) 世羅町学校給食センター整備運営事業

要 求 水 準 書

令和5年2月13日

世 羅 町 教 育 委 員 会

## 目 次

本要求水準書の位置づけ	1
<b>1 本事業の概要</b>	<b>1</b>
（1） 本事業の目的	1
（2） 給食の基本方針	1
（3） 本事業の基本方針	1
（4） 遵守すべき法令等	2
（5） 用語の定義	4
<b>2 施設整備業務に関する要求水準</b>	<b>6</b>
（1） 総則	6
（2） 敷地条件	6
（3） 施設概要	8
（4） 設計要求水準	9
（5） 設計及び建設に関連する業務における共通事項	30
（6） 事前調査業務及びその関連業務	30
（7） 設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務	30
（8） 建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務	32
（9） 工事監理業務	34
（10） 調理備品等調達業務	35
（11） 近隣対応・対策業務	37
<b>3 開業準備業務に関する要求水準</b>	<b>38</b>
（1） 総則	38
（2） 業務内容	38
<b>4 維持管理業務に関する要求水準</b>	<b>41</b>
（1） 総則	41
（2） 建物維持管理業務	44
（3） 建築設備維持管理業務	45
（4） 調理設備維持管理業務	47
（5） 外構等維持管理業務	48
（6） 清掃業務	49
（7） 警備業務	51
（8） その他関連業務	52
<b>5 運営業務に関する要求水準</b>	<b>54</b>
（1） 総則	54
（2） 日常の検収業務	58
（3） 給食調理業務	59
（4） 洗浄等業務	62

(5)	配送及び回収業務	62
(6)	残渣等処理業務	63
(7)	調理備品等更新業務	63
(8)	配送車両調達・維持管理業務	64
(9)	献立作成支援業務	64
(10)	食育支援業務	64
(11)	その他運営業務に関する特記事項	66
<b>6</b>	<b>業務品質の確保に関する要求水準</b>	<b>69</b>
(1)	業務品質の確保に関する基本的な考え方	69
(2)	セルフモニタリングの実施	69
(3)	リスク管理体制	69

#### 【参考資料一覧】

参考資料1	位置図
参考資料2	敷地境界図
参考資料3	大型車両通行規制区域
参考資料4	インフラ現況図（上水道）
参考資料5	近隣地盤調査結果
参考資料6	配送先別児童生徒数等一覧
参考資料7	移設が考えられる機器
参考資料8	保育所給食・おやつ提供条件
参考資料9	給食献立表

## 本要求水準書の位置づけ

この要求水準書は、(仮称)世羅町学校給食センター整備運営事業(以下「本事業」という。)の実施に当たり、世羅町(以下「本町」という。)が事業者を求めるサービスの水準を示すものである。

### 1 本事業の概要

#### (1) 本事業の目的

現在、本町では、世羅学校給食センターとせらにし学校給食センターの2カ所の学校給食センターを運営し、児童生徒に学校給食を提供している。また、保育所3カ所では、各施設に設置されている給食調理施設で調理した給食やおやつを児童に提供している。しかし、いずれの施設も施設・設備の老朽化が進んでおり、「学校給食衛生管理基準(文部科学省)」等への適合が課題となっている。

この課題を踏まえ、令和3年10月に策定した「世羅町学校給食基本構想」及び令和4年9月に策定した「世羅町学校給食センター整備基本計画」に基づき、新たに「(仮称)世羅町学校給食センター(以下「本施設」という。)」の整備を行うこととしている。

本事業は、農業が盛んで多様な農作物が収穫できる本町の特徴を生かした「世羅町らしい学校給食」を実現し、安全・安心でおいしい給食を提供し続けるために、本施設を整備・運営することを目的とする。

#### (2) 給食の基本方針

本町における学校給食・保育所給食の基本方針は次のとおり。

- ア 安全・安心でおいしい学校給食の永続的な実施
- イ 「共食」を通じた食育の推進
- ウ 地産地消の推進と食文化の継承を意識した給食

#### (3) 本事業の基本方針

##### ア 学校給食衛生管理基準を順守した施設

学校給食法の掲げる目標に基づいて安全・安心な給食を実施するため、ドライシステム・部屋単位での作業区域区分・交差等が発生しない作業動線の確保等、HACCP対応及び学校給食衛生管理基準に基づく施設を整備する。

##### イ 地域の食育拠点となる施設

米飯による完全給食を実施するとともに、給食材料の高い地元産率を堅持し、より栄養価が高く美味しい給食実施が可能な施設をめざす。また、学校・保育所と本施設が連携して、食を通じた地域学習や生産者との交流、給食調理の見学等が可能な食育推進の拠点としての整備をめざす。

## ウ 食物アレルギーに対応した施設

食物アレルギーのある児童生徒にも可能な限り対応できるよう、食物アレルギー対応食専用の調理室を整備し、除去食又は代替食対応を行う。

## エ 環境負荷低減に配慮した施設

地球環境に配慮した施設として、省エネルギー設備等の導入や二酸化炭素排出量の削減を図る。また、振動・騒音対策や臭気対策など地域への影響の削減に取り組む。

## (4) 遵守すべき法令等

### ア 法令・条例等

本事業の実施に当たっては、次の関連法令・条例等を遵守する。

- (ア) 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）
- (イ) 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
- (ウ) 食育基本法（平成 17 年法律第 63 号）
- (エ) 学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）
- (オ) 食育安全基本法（平成 15 年法律第 43 号）
- (カ) 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- (キ) 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
- (ク) 災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）
- (ケ) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- (コ) 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- (サ) 河川法（昭和 39 年法律第 167 号）
- (シ) 瀬戸内海環境保全特別措置法（昭和 48 年法律第 110 号）
- (ス) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- (セ) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (ソ) 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- (タ) 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- (チ) 浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）
- (ツ) 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- (テ) 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- (ト) 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- (ナ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- (ニ) 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- (ヌ) 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- (ネ) 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- (ノ) 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- (ハ) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- (ヒ) 循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号）

- (フ) 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
- (ヘ) 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)
- (ホ) エネルギーの使用の合理化等に関する法律(昭和 54 年法律第 49 号)
- (マ) 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- (ミ) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (ム) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (メ) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）その他各種の建築資格法、労働関係法
- (モ) 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- (ヤ) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
- (ユ) 広島県食品衛生法に基づく営業の基準等に関する条例（平成 12 年条例第 11 号）
- (ヨ) 広島県食品衛生法施行細則（昭和 32 年規則第 94 号）
- (ラ) 広島県建築基準法施行条例（昭和 47 年条例第 16 号）
- (リ) ふるさと広島の景観の保全と創造に関する条例（平成 3 年条例第 4 号）
- (ル) 広島県環境基本条例（平成 7 年条例第 3 号）
- (レ) 世羅町環境保全等に関する条例（平成 16 年条例第 105 号）
- (ロ) 世羅町水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例（平成 16 年条例第 145 号）
- (ワ) 世羅町個人情報保護条例（平成 16 年条例第 10 号）
- (ヲ) 世羅町廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成 16 年条例第 104 号）
- (ン) その他本事業の実施に当たり必要とされる関連法令、条例等

## イ 要綱・各種基準等

本事業の実施に当たっては、原則として下記の要綱、基準等の最新版を標準仕様として適用する。

- (ア) 学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）
- (イ) 学校給食実施基準（平成 21 年文部科学省告示第 61 号）
- (ウ) 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 9 年厚生省衛食第 85 号）
- (エ) 学校給食調理場における手洗いマニュアル（平成 20 年文部科学省）
- (オ) 調理場における洗浄・消毒マニュアル P a r t I（平成 21 年文部科学省）
- (カ) 調理場における洗浄・消毒マニュアル P a r t II（平成 22 年文部科学省）
- (キ) 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（平成 23 年文部科学省）
- (ク) 食に関する指導の手引き第二次改訂版（平成 31 年文部科学省）
- (ケ) 学校給食における食物アレルギー対応指針（平成 27 年文部科学省）
- (コ) 保育所保育指針（平成 20 年厚生労働省告示第 141 号）
- (サ) 保育所におけるアレルギー対応ガイドライン（平成 31 年厚生労働省）
- (シ) 学校給食調理従事者研修マニュアル（平成 24 年文部科学省）
- (ス) 学校環境衛生基準（平成 21 年文部科学省告示第 60 号）
- (セ) 建設工事公衆災害防止対策要綱（平成 5 年建設省経健発第 1 号）
- (ソ) 世羅町地球温暖化対策実行計画

- (タ) 世羅町食育推進計画
- (チ) 世羅町子ども・子育て支援事業計画
- (ツ) 世羅町健康増進計画（健康せら 21）
- (テ) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- (ト) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- (ナ) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- (ニ) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 官庁施設の基本的性能基準
- (ヌ) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- (ネ) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築工事監理指針
- (ノ) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 電気設備工事監理指針
- (ハ) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 機械設備工事監理指針
- (ヒ) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- (フ) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- (ヘ) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築設計基準
- (ホ) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築構造設計基準
- (マ) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築設備設計基準
- (ミ) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築工事安全施工技術指針
- (ム) 独立行政法人 建築研究所監修 建築設備耐震設計・施工指針
- (メ) その他の関連要綱及び各種基準

## **(5) 用語の定義**

### **ア 配送先**

本事業における給食配送対象となっている保育所、小学校及び中学校をいう。

### **イ 調理設備**

調理釜、冷蔵庫等動力を用い、設備配管等の接続により建物に固定して調理業務に使用する機械設備及び平面図等で提示可能な調理に必要な什器（作業台、移動台、戸棚等）、その他調理に使用する機器をいう。

### **ウ 事務備品**

事業者が調達し、一般エリアで使用する事務机、更衣ロッカー、書棚、ホワイトボード、洗濯機、映像・音響設備等をいう。

### **エ 調理備品**

ボウル、温度計、計量カップ、はかり、まな板、包丁等の調理に必要な備品をいう。

### **オ 残渣**

調理に伴い発生する残渣及び学校から回収された残渣をいう。

## カ 廃棄物

残渣及びリサイクル可能な資源物を除く業務に伴い発生する廃棄物をいう。



## 2 施設整備業務に関する要求水準

本施設は、衛生的かつ機能的であるとともに、ドライシステムを導入し、汚染作業区域と非汚染作業区域を明確に区分するなど、H A C C P (Hazard Analysis and Critical Control Point) の概念を取り入れ、確実な衛生管理に対応できるものとして整備する。なお、設計・建設にあたっては、関係法令を遵守し、事業スケジュールに支障がないように各種申請手続き等を実施する。

### (1) 総則

#### ア 業務の範囲

- (ア) 事前調査業務及びその関連業務
- (イ) 設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務
- (ウ) 建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務
- (エ) 工事監理業務
- (オ) 調理備品等調達業務
- (カ) 事務備品調達業務
- (キ) 近隣対応・対策業務

#### イ 施設整備業務における基本的な考え方

- (ア) 「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」(以下「衛生基準」という。)を遵守するとともに、食材の搬入から調理、配送・回収、洗浄・消毒・保管に至るまでの一連の業務におけるH A C C Pの考え方に基づく衛生管理の徹底と作業の効率性、良好な作業環境づくりを念頭に整備を行う。
- (イ) 調理機器等の導入に当たっては、本町が作成する献立に対応可能で、(3)イに示す食数の給食調理が安全、確実、衛生的、効率的に行えるよう十分考慮する。
- (ウ) 災害発生時に極力被害を受けない堅固な施設とする。
- (エ) ライフサイクルコストの低減や、将来における修繕、更新等に対応可能なフレキシビリティの高い仕様の採用等経済性に配慮する。
- (オ) 省エネルギー設備の導入や再生可能エネルギーの利用、二酸化炭素排出量の少ない設備等による環境負荷の低減及び周辺環境の保全に配慮する。
- (カ) 害虫対策を講じる。
- (キ) 工事に伴う騒音、振動、土埃等を最小に抑えるとともに事故防止の対策を講じる。
- (ク) 施設建設に係る負担金・水道利用加入金・手数料等の費用については、事業者の負担とする。
- (ケ) 光熱費は本町の負担とし、水道料金は事業者の負担とする。

### (2) 敷地条件

本施設の事業用地の敷地条件は、下記による。

なお、敷地に関する規制内容や敷地周辺のインフラ整備状況については、本事業を実施する事業者にて適宜確認等を行うこと。

## ア 事業用地

世羅町大字本郷 833-1 他

参考資料 1 「位置図」を参照のこと。

## イ 敷地面積

敷地面積 約 3,360 m<sup>2</sup>

参考資料 2 「敷地境界図」を参照のこと。

## ウ 敷地概況

(ア) 町有地

(イ) 西側道路（町道大田道線） 幅員約 4 m

※大型貨物車両と大型乗用車両の通行規制あり（詳細は参考資料 3 を参照）

(ウ) 北～東側道路（手綱川河川管理道路） 幅員約 4 m

※工事車両の通行は不可（詳細は参考資料 3 を参照）

(エ) 敷地北側を流れる手綱川は、瀬戸内海環境保全特別措置法（昭和 48 年法律第 110 号）の対象となっている。

(オ) 浸水想定最大規模 0.3～0.5m を想定した場合にも影響を及ぼさない施設整備を行う。

## エ 地域・地区

(ア) 都市計画区域 用途地域指定なし

(イ) 建ぺい率：70%、容積率：400%

## オ インフラ整備状況

敷地周辺のインフラ整備状況及び特記事項は下記のとおり。施設への具体的な接続整備に関しては、事業者が提案する施設整備に合わせて必要な調査、各インフラ事業者等への確認、調整及び協議を行い、接続箇所及び方法等を決定すること。

なお、接続整備に要する費用については、事業者の負担とする。

(ア) 電気

a 敷地西側道路架線より引き込む。

b 供給事業者へ供給方法等の確認、調整を行うこと。

(イ) ガス

a 都市ガス供給エリア外である。

(ウ) 上水道

a 敷地西側道路に敷設されている。

b 参考資料 4 「インフラ現況図（上水道）」を参照のこと。

(エ) 下水道

a 敷地周辺には整備されていないため、河川放流とする。

## カ 地盤状況

近隣の地盤状況（ボーリングデータ）を参考資料5「近隣地盤調査結果」に示すが、本事業の実施に当たり必要な調査は事業者の責任及び費用負担により行う。

## キ 埋蔵文化財関係

周知の埋蔵文化財包蔵地：該当なし

## (3) 施設概要

### ア 本施設の種類

保育所・小学校・中学校給食の調理・配送等を行う共同調理場

### イ 供給能力

(ア) 調理能力

小中学校 最大 1,090 食/日程度（アレルギー対応食 30 食程度/日を含む。）

保育所 最大 110 食/日程度（アレルギー対応食 5 食程度/日を含む。）

(イ) 配送先

配送先の令和4年度現在の食数（児童生徒・職員数）及び学級数は表2-1、表2-2のとおりである。給食実施における学級数、配缶数の参考とすること。なお、児童生徒数の推計については、参考資料6「配送先別児童生徒数等一覧」を参照のこと。

表2-1 配送先（小中学校）の児童生徒数・教職員数及び学級数（令和4年度）

名称	所在地	児童生徒数	教職員数	学級数
甲山小学校	世羅町大字小世良 69 番地 1	140	19	6
せらひがし小学校	世羅町大字川尻 1987 番地 2	130	21	6
世羅小学校	世羅町大字本郷 891 番地 1	295	35	11
せらにし小学校	世羅町大字小国 4682 番地	105	18	6
甲山中学校	世羅町大字西上原 1469 番地 1	117	22	3
世羅中学校	世羅町大字寺町 961 番地 2	179	20	6
世羅西中学校	世羅町大字黒川 10144 番地 4	50	17	3

※食缶数は、上記学級数に加え、職員室分に1つ加算する。

※特別支援学級の児童生徒も通常学級で喫食するため、別途食缶は不要。

表2-2 配送先（保育所）の児童数及び教職員数（令和4年度）

名称	所在地	3歳未満児	3歳以上児	職員数
いお保育所	世羅町大字伊尾 1953 番地 1	9	23	12
にしおた保育所	世羅町大字賀茂 3132 番地 2	9	20	12
せらにし保育所	世羅町大字小国 4495 番地 1	11	23	13

- (ウ) 事業期間を通じた食数推移  
事業期間を通じて食数は減少する想定である。

## ウ 献立方式等

小中学校：1 献立制 / 保育所：1 献立制

- (ア) 副食 2～3 品の調理を行う。ただし、保育所は果物を 1 品含んだ 4 品とする。
- (イ) 手ごねハンバーグや揚げ物の衣つけなど、手作りを基本とした献立とする。
- (ウ) パン（月 2 回程度）・飲用牛乳は別途委託業者にて学校へ直送する。
- (エ) 保育所給食は、小中学校の献立を基本とし、一部の食材変更や切る大きさの変更で対応する。
- (オ) 保育所には別途、本施設で調理したおやつとお茶を提供する。
- (カ) 希望者にはアレルギー対応食を提供する。
- (キ) アレルギー対応食は、上記アの献立を基本に除去食又は代替食を提供する。対応アレルギーは特定原材料等 28 品目とする。

## エ 給食提供開始日

令和 7 年 4 月 3 日（保育所のみ開始）とし、小中学校への給食提供は令和 7 年 4 月 7 日を想定する。なお、本町が決定する当該年度の春季休業期間に応じて、具体的な日付が変更となる場合がある。

## (4) 設計要求水準

### ア 敷地内ゾーニング計画における基本的要件

- (ア) 敷地への車両出入口を北～東側道路とする場合、河川管理道路であることに留意すること。必要な関係部署には事前に協議を行うこと。

### イ 外構計画における基本的要件

- (ア) 全般
- a 外構設計に当たっては、建物敷地の形状を考慮し有効な構内通路や緑地を計画するとともに、耐久性や美観にも配慮する。
- (イ) 建物敷地境界
- a 敷地境界には、転落の恐れがある箇所についてはフェンスを設置する。
  - b フェンスは、耐久性や美観に配慮する。
- (ウ) 構内通路、駐車場等
- a 車両通行による沈下・不陸及び段差等を生じない構造とする。
  - b 雨水処理については河川への放流を主に想定しており、既設水路が溢れる事の無いよう留意する。なお、敷地西側町道への排水は最小限に留めること。
  - c 車両の通行及び歩行者の安全確保のため、停止線など必要な路面表示を設け、必要に応じ歩道を設置する。

(エ) 植栽

- a 法令・条例に準拠した緑化面積を確保する。
- b 敷地内に害虫等の発生に配慮した適切な緑化を施す。
- c メンテナンス性、清掃性に配慮した植栽選定を行う。

(オ) 屋外照明

- a 照明による近隣に及ぼす影響の最小化を図り、本施設の機能が果たせるよう計画する。
- b 屋外灯は、タイマー及び自動点灯器等とする。

**ウ 建築計画における基本的要件**

(ア) ゾーニング計画

a 敷地内ゾーニング計画

- (a) 建物敷地の施設配置は、建物、車両、除害施設等から発生する臭気、騒音等による周囲への影響が最小となるよう配慮する。

b 施設内ゾーニング計画

- (a) 給食エリアは、一般エリアと明確な区分を行う。
- (b) 給食エリアにおいては、作業動線の交差による相互汚染を防止するため、汚染作業区域と非汚染作業区域とを明確に区分し、これらを壁で完全に分離する構造とするなど、衛生基準を遵守したゾーニングとする。
- (c) 給食エリアの小中学校給食用各ゾーンについては、給食調理の流れ及び食材の流れが一方向となるよう配置し、大きく「検収・下処理ゾーン」、「調理ゾーン」、「配送・コンテナプールゾーン」、「洗浄ゾーン」に分けた平面計画とする。また、各ゾーン内では作業区分ごとに諸室を区分けする。
- (d) 給食エリアのうち保育所給食用と小中学校給食用の非汚染作業区域「調理ゾーン」は壁で仕切り、それぞれ別の空間とする。
- (e) 保育所給食エリアと小中学校給食エリアの汚染作業区域は共用とするなど、効率的な運用に配慮するとともに本施設全体の延床面積を削減する工夫を行う。
- (f) 給食エリアの各諸室においては、効率的な下処理、調理・洗浄等が可能で、相互汚染の防止に必要な作業スペース及び保管スペースを確保する等、運營業務に支障のない適切な面積を確保する。
- (g) 衛生面と機能性に配慮した、作業動線が交差しない諸室配置とする。
- (h) 検収・下処理ゾーン内は、食肉類、卵、魚介類、野菜・果物類及びその他加工食品による相互汚染の防止に配慮した計画とする。
- (i) 和え物準備室・和え物用冷蔵室・和え物調理室は一方向で、他から汚染されない構造とする。
- (j) 調理従事者が汚染作業区域に入る際には必ず汚染作業区域前室を、非汚染作業区域に入る際には必ず非汚染作業区域前室を通る平面計画とする。
- (k) 配送・回収側搬出入口は配送と回収を区別し、作業がスムーズに行えるよう十分な箇所数を設け、配送・コンテナプール、洗浄室のレイアウトを行う。

(イ) 平面計画・断面計画

- a ドライシステムを採用する。
- b 主要諸室及びその区域区分は、表 2-3 のとおり予定している。
- c 各諸室間の視認性を確保できるように窓を設置する等の工夫を施す。なお、下処理室及び各調理室は、腰高から上部は可視可能な区画にするなど、隣室の作業状況を容易に確認できる構造とする。
- d 各諸室の出入口は、自動扉の設置や間口の確保等により衛生面や作業の効率性に配慮する。
- e 野菜切裁室及び各調理室は、カメラを通じて調理器具及び作業の様子を視認できるように配置し、見通しが効くように配慮して設備を配置する。
- f 給食エリアの各作業区域の境界は、食材や容器等がコンベア、カウンター、ハッチ又はパススルー冷蔵庫等で衛生的に受け渡しされるレイアウトとする。
- g 給食エリアの各作業区域においては、隔壁、扉又は床面の色別表示等により相互汚染の防止に配慮する。
- h 調理従事者の良好な作業環境に配慮する。
- i 障がい者の雇用にも配慮した環境整備を行う。

表 2-3 主要諸室区域区分

区域区分		諸 室 等
外構		身障者用駐車場、町職員用駐車場、事業者用駐車場
一般 エリア	世羅町 専用部分	町職員用事務室、町職員用更衣室、倉庫（事務備品等）等
	共用部分	一般利用者・町職員用玄関、便所、多機能便所、会議室、通路 等
	事業者 専用部分	事業者用玄関、事業者用事務室、事業者用更衣室、洗濯・乾燥室、調理員用便所、休憩室、物品倉庫、機械室、電気室、ボイラー室 等
給食 エリア	汚染作業 区域	[検収・下処理ゾーン] 食材搬入用プラットホーム、荷受室（野菜・肉魚卵）、検収室、泥落とし室・皮むき室、食品庫、調味料庫・計量スペース、冷蔵庫（室）、冷凍庫（室）、野菜下処理室、魚肉類処理室、割卵室、容器・器具・運搬用カート等洗浄室、可燃物庫・不燃物庫、油庫 等 [洗浄ゾーン] 食缶等（コンテナ）回収用プラットホーム、洗浄室、重汚物特別洗浄室、残渣庫、回収前室等
	非汚染 作業区域	[調理ゾーン] 揚物・焼物・蒸し物調理室、煮炊き調理室、和え物調理室、炊飯室、アレルギー専用調理室、容器・器具・運搬用カート等洗浄室 等 [配送・コンテナプールゾーン] 配送前室、配送用風除室、コンテナ室等
	その他の区域	汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室、 等

## (ウ) 仕上げ計画

### a 全般

- (a) 周辺環境に調和した建物ボリューム、外観及び色彩を計画する。
- (b) 日常の清掃、点検・保守作業等の維持管理業務が効率的かつ安全に行えるよう配慮した施設とする。また、将来的な調理設備等の更新も配慮した施設とする。
- (c) 仕上げ選定に当たっては、「建築設計基準」に記載される項目の範囲と同等以上であることを原則とする。

### b 外部仕上げ

- (a) 鳥類・鼠類及び害虫類の侵入及び住み着きを防ぐ構造とする。
- (b) 食材搬入口にはシャッター及びエアカーテン等を設け、コンテナ搬出入口にはドックシェルターを設ける。なお、エアカーテン下部には、必要に応じ、砂塵の巻き上げ防止のために床スリットを設ける。

### c 内部仕上げ

- (a) 床は、不浸透性、耐磨耗性、耐薬品性、防滑性、耐熱性に優れ、かつ平滑で清掃が容易に行える構造とする。給食エリアはドライシステム仕様とする。
- (b) 床は水洗いできる構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とする。
- (c) 天井・内壁・扉は、耐水性材料を用い、隙間が無く平滑で清掃が容易に行える構造とする。なお、非汚染作業区域の天井・内壁は化粧ケイカル板等の表面塗膜の剥離等が起こらない十分な強度を有する材料を用いる。汚染作業区域の天井・内壁も上記の仕上げとすることが望ましいが、塗装仕上げとする場合には塗装の剥落のない下地と塗装仕上げを採用する。
- (d) 調理エリアの内壁と床面の境界には、アール（半径 50mm 程度）を設け清掃及び洗浄が容易に行える構造とする。
- (e) 高所取付の設備、窓枠等は、塵埃の溜まらない構造とする。
- (f) 開閉できる構造の外窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置する。
- (g) 法的に必要な排煙窓は、衛生上配慮すべき箇所については遮光型のパネルとする。
- (h) ガラス部分は、衝突防止及び飛散防止に配慮する。

### d 室内空気

- (a) 建築の計画段階から、揮発性有機化合物の放散の少ない建築材料を用いることに留意する（JIS 規格 F☆☆☆☆の選定）。
- (b) 建物完成時には、「化学物質の室内空気中の濃度測定要領」に基づき室内のホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物等の濃度測定を行い、各測定物質濃度が基準値以下であることを確認する。

## (エ) 外構計画

### a 構内通路、駐車場等

- (a) 町職員駐車場 4 台以上を確保する。
- (b) 来客用の駐車場は隣接する小学校・自治センター共用駐車場に対応するため不要である。

- (c) 玄関付近に身障者用駐車スペース 1 台分を確保し、身障者用の表示を行う。
- (d) 事業者職員用駐車場の台数は事業者の提案による。
- (e) 屋外散水栓等を適宜設置する。
- b 配送車両車庫
  - (a) 配送車両の車庫及び洗車スペースの設置は、事業者の提案による。

## エ 構造計画における基本的要件

### (ア) 構造計画の考え方

- a 建築物の構造は、安全性・耐久性・経済性に配慮した計画とする。
- b 建築物の基礎については、敷地や地盤の状況を十分に把握した上で、安全かつ経済性に配慮した計画とする。

### (イ) 施設の性能

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

- a 構造体耐震安全性
 

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

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

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

### (ウ) 施設の耐久性に関する性能

- a 施設の性格上、耐用年数を 40 年程度とする。
- b 事業期間終了後も引き続き施設を使用することに配慮し、寿命の長い材質の資材、部材、機器を選定する。
- c 非構造部材や設備機器など耐用年数が短いものは、合理的かつ経済的に維持管理できる材料、設備、機材等を選定し、更新性、メンテナンス性及び保全性を十分考慮する。

## オ 設備計画における基本的要件

### (ア) 電気設備

- a 一般事項
  - (a) 更新性、メンテナンス性を考慮する。
  - (b) 町職員用事務室及び事業者用事務室に集中管理パネル（電灯等の一括入切が可能なもの）を設置し、一括管理を行う。
  - (c) 環境に配慮した資材の採用等を行う。



- (d) 再生可能エネルギーの活用を踏まえた計画とする。
- (e) 自然採光の取り入れや照度センサー及び人感センサーによる照明制御を行う等、照明負荷の削減について十分配慮した計画とする。
- (f) 省エネルギー手法を採用する。
- (g) 本町の求めに応じて調理の状況を配信する等、食育を推進するため、必要なシステムを計画する。なお導入設備は事業者提案を踏まえ、本町と協議の上決定する。

b 設備項目

(a) 電灯・コンセント設備

- i 照明スイッチは、省エネに配慮したゾーニングを行う。
- ii 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行う。なお、これらについては業務に必要な配置に配慮するとともに十分な数を確保する。非常照明、誘導灯等は、関連法令等に基づき設置する。
- iii 非常照明等も含め、全ての照明器具はLED型照明器具を採用する。なお、食材の色調判断等でLED型照明器具が適切でない場合は、その他の省エネルギー型照明器具を採用する。
- iv 照明器具は、ほこりが付着しにくいものとするなど衛生面に配慮して器具を選定する。
- v 各室にJIS基準に基づく照度（調理に関する諸室（下処理室、調理室、和え物調理室など）=500ルクス、事務室等の執務諸室=750ルクス以上）を得ることができる照明設備とする。
- vi その他の諸室、トイレ及び廊下等においては、機能上必要十分な照度を確保する。
- vii 調理に関する諸室の照明器具には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設ける（HACCP対応とする）。
- viii 蒸気や湿気が発生する場所に設置する照明器具は、安全で耐久性のある器具とする。
- ix 高所にある器具に関しては、交換等が容易な計画とする。
- x 水を扱う諸室に設置するコンセント設備については漏電対策に十分留意する。
- xi 調理場内の移動式機器類の電源は、安全衛生面に配慮しながら、移動や清掃の妨げとならないよう設置する。
- xii JIS規格、建築基準法に基づき、必要に応じて雷保護設備を設置すること。

(b) 電源設備

- i 施設全体の使用電力量が容易に確認できるよう、メーターの設置を行い、デマンド監視を行うと共に、モニターを設置し、エネルギー消費量の「見える化」を行う（一般エリアと調理エリアのエネルギー消費量を常時、積算値、グラフなどで監視できるように計画する）。
- ii 防災用非常電源は関連法令等に基づき設置することとし、設置箇所数は事業者提案による。

- iii 電気室や防災用非常電源等は、災害時においても機能を維持できる場所に設置する。
  - iv 将来的な設備機器の更新、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。
- (c) 通信・情報設備
- i 外線電話を導入する。回線数は運營業務により必要な容量とする。なお、別途町職員用事務室には電話2回線及びFAX1回線を確保する。
  - ii 諸室（給食エリア内の諸室等も含む）には、直接通話が可能な内線電話（又はインターホン設備）を導入する。
  - iii 外部からの建物内への引込線（電話・情報・ケーブルテレビ等）用の配管経路を設けること。事務スペース等へ情報キャビネットを設置し、配管を接続すること。
  - iv サーバー等の機器については設置スペースを設けること。
  - v 引込からサーバーまでの配管、サーバーからLAN必要箇所（受口等）の配管配線及び受口は本工事とし、1受口に対し2系統配線する。
  - vi 町職員用事務室及び事業者用事務室にはインターネット及びイントラネットの閲覧等が可能な情報コンセントの設置及び配管配線工事を行う。4系統配線とする。
  - vii 配線方式はEM-UTP（カテゴリー6a）ケーブルによる配線を基本とする。
  - viii 通信・情報技術の革新に対応して、配線敷設替えの容易な計画とする。
  - ix GIGAスクール構想（文科省）に対応し、児童生徒がタブレット端末を通じて調理場内の様子をオンラインで見学できるよう、必要な通信環境を整備する。
- (d) 情報表示設備
- i 原則電波時計方式の時刻表示装置を設けることとするが、電波の受信状態等で設置不可能な場合は、他の方式とする。設置場所は町職員用事務室、一般エリアの必要箇所及び給食エリア内で作業を行う各室・スペース・ライン（ただし、冷蔵庫、倉庫類を除く。）、プラットホーム並びに外部4箇所（玄関、食材搬入トラックヤード、配送トラックヤード、回収トラックヤードの各々の付近）とする。
  - ii 時刻表示装置は適切な方法により自動補正を行い、正確な時刻を表示可能なものとする。
  - iii 時計は保守性を考慮した適切な回線数を有するものとし、プログラムタイマー、電子チャイム等の必要な機能を有するものとする。
  - iv 時計は時刻が容易に確認できる形式及び大きさとし、設置場所に応じた意匠性を有するものとする。
- (e) 拡声設備
- i 調理場の場内・場外への放送が可能となる設備を設け、配管配線工事を行う。
  - ii 設置する機器は、高温多湿な環境に十分耐える機器とする。

iii 洗浄室などは機器の騒音に配慮したものとする。

(f) 誘導支援設備

i 施設の玄関にはインターホン設備等を設け、配管配線工事を行う。

ii バリアフリースイレに押しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報並びに町職員用事務室及び事業者用事務室にて発報が行われる計画とする。

(g) テレビ共同受信設備

執務諸室など必要箇所にテレビ共聴用アウトレットを設置し、せらケーブルねつと（町の自主放送視聴用）の引込を行う。

(h) 機械警備設備

施設の安全確保、盗難防止、火災防止及び財産の保全を目的に、機械警備設備を導入する。なお、調理場内に感知器を設置する際には、湯気等による誤作動が生じないように定温式感知器を導入する等対策を講じる。

(i) 監視カメラ設備

i 防犯性を考慮し、施設出入口、施設内建物周囲、建物出入口等にカメラの設置を行い、自動録画可能なシステムを導入する。なお、自動録画の仕様は、画質：標準 48kB、録画レート：2 ips、録画日数 31 日程度以上とする。

ii 作業モニタリングを目的とし、主要な調理作業室において作業状況が確認できる場所にカメラの設置を行い、町職員用事務室にモニターを設置する。

(j) 防災無線受信装置

防災無線受信装置は本町で別途壁付けで設置する。詳細は設計時に別途指示する。

(イ) 機械設備

a 一般事項

i 周辺環境及び地球環境に配慮した計画とする。

ii 省エネルギー、省資源を考慮した設備とする。

iii 将来の修繕・更新性に対応した仕様・工法を採用し、メンテナンスや搬出入ルートを検討した計画とする。

b 設備項目

(a) 換気・空調設備

i 調理場は結露が発生しないよう対策を講じるとともに、万一結露が発生した場合には、結露水が落下しない対策を講じる。また、調理場内を温度 25℃以下、湿度 80%以下の条件を満たすよう、適切な給気・排気・空調設備を備えること。

ii 給食エリアの各作業区域において水蒸気及び熱気等の発生する場所には、これらの強制排気設備を設ける。

iii 給食エリア及び一般エリアの各諸室には、空調設備及び清浄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。

iv 外気を取り込む換気口には、害虫等の流入を防ぐため、フィルター等を備える。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換及び取付けが容易に行える構造とする。

- v 空調及び換気給排気口は結露対策を施す。
- vi 各諸室に操作リモコン・スイッチ類を設置するとともに、管理面に配慮し、町職員用事務室及び事業者用事務室での集中管理を可能とする。なお、各室の温度・湿度、汚染・非汚染区域間の室圧、および汚染・非汚染区域系統の空調機のフィルター差圧を常時表示し監視する。
- vii 洗浄室、調理室などで特に暑さ対策が必要な部分は、吹き出し口にパンカーラーバーを用いるなど、配慮する。
- viii 換気及び空調設備は、清浄度の低い区域から清浄度の高い区域に空気が流入しないように、室圧・フィルター差圧を常時管理するとともに設備間のインターロック・連動を考慮して設置する。
- ix ダクト内部に粉じん・油・水等が留まらない構造とする。
- x 給食エリアから発生する臭気が近隣に及ぼす影響がないように排気口に高性能脱臭装置を設けるなど周辺環境に十分配慮した設備を導入する。
- xi 機械室・ボイラー室等に換気扇を設け、室内の温度が上昇しすぎないように配慮する。
- xii 床下ピット内でもメンテナンスができるよう、床下ピットにも換気扇を設ける。

(b) 給水・給湯設備

- i 水及び湯を十分に供給しうる設備を適切に配置すること。尚、給水方式は提案によるものとする。
- ii 食材の水冷用として冷却水が供給できる設備を、和え物準備室等に配置する。
- iii 給水・給湯配管については防錆に配慮し、ステンレス管とする。地震の際に配管が破損しにくい構造・仕様とする。
- iv 配管は、断熱被覆を行うなど、結露しない措置をとる。
- v 受水槽方式の場合は、ステンレス製とし、内部は清掃が容易でかつ施錠のできる構造とする。地震の際にも水槽内の水が流出しない措置をとる。
- vi 殺菌のため塩素を添加する必要がある場合は、蛇口で0.1mg/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る。

(c) 熱源設備

熱源は、経済性、LCCの低減、使いやすさ等を踏まえ、事業者提案とする。

(d) 排水設備

- i 調理室内の排水を場外に排出する配管は、必要に応じてグリストラップを介して除害施設に接続する。この場合、排水の逆流を防止するため、十分な段差をつける。また、グリストラップは防臭蓋付とし、床面の水、塵埃等が流入しない構造とする。
- ii 汚染作業区域の排水は、非汚染作業区域を通過しない構造とする。
- iii 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップからの排水管は、専用の配管で、調理室外へ排出できる構造とする。なお、蒸気の場合、衛生面に支障がないと判断される場合には再利用も可とする。

- iv 除害施設は建物と分離して設ける。設置場所は、施設出入口付近への設置を避けるとともに、維持管理作業時等に配送車両の通行の妨げとならない場所とする。さらに、脱臭設備を設けるなど、敷地境界の臭気指数が「広島県生活環境の保全等に関する条例に定める基準を超過することがないよう悪臭の漏出を防止するとともに、騒音の発生防止に努める。
- v 汚水と雑排水は別系統とし、トラップ柵を介して屋外で合流させる。

(e) 衛生設備

- i 調理室の各区画の入口及び必要な箇所に、調理従事者の数を考慮した手洗い場を設置する。
- ii 手洗い設備は、肘まで洗える大きさの洗面台を設置するとともに、給水栓に直接手指を触れることなく使用でき、自動式等の温水に対応したものとする。
- iii 各手洗い場には付帯設備（石けん液・消毒剤・ごみ箱）を設置する。なお、直接手指を触れることのないよう、自動式等に対応したものとする。
- iv 衛生器具は、誰もが使いやすく、かつ節水型の器具を採用する。

(f) 昇降機設備

給食エリアと会議室・事務室・休憩室等が同一フロアにない場合は、エレベーターを設置する。

(g) 消火設備

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

(ウ) その他

a 防鼠・防虫設備

- (a) 調理従事者の出入口は、二重扉とするとともに、その間は、暗通路又は出入口に害虫等を誘引しにくいLED型照明灯を設置し、鼠、害虫等の施設内への侵入防止に配慮する。
- (b) 給排気口及び排水側溝、空調ドレンには、適切な格子幅のSUS製防虫ネットを備えるなど、害虫等の施設内への侵入防止に配慮する。

b 収納設備

- (a) 給食エリア内の各種収納設備は、不浸透性、耐酸性、耐アルカリ性の材質とする。
- (b) 靴、エプロン、爪ブラシが殺菌できる収納設備を設ける。

## カ 主要諸室の概要

主要諸室の概要は、下記を原則とするが、本施設全体をコンパクトにするための提案については、本町の下承があれば要求水準を緩和することが可能である。

(ア) 給食エリア

a 検収・下処理ゾーン

(a) 食材搬入用プラットホーム・荷受室

- i 食材の搬入を行うための所要の仕様・設備を整える。

- ii 食肉類、魚介類、野菜・果物類、泥付き野菜等による相互汚染の防止に配慮した搬入口・荷受室を設ける。なお、アレルギー対応食使用食材は、通常献立使用食材とまとめて搬入される。
  - iii 短時間に大量の食材を扱うため、搬入された食材が混在することのないよう十分な広さを確保する。
  - iv 手洗い場を設置する。
  - v 各荷受室は検収室への続き間とし、検収室との間の扉は横方向へ機能的に開閉する構造として、こまめな開閉による衛生管理を実施できるものとする。なお、食材搬入口が開いているときには検収室への入口が開かないなど、外部からの害虫等の進入を防止するよう配慮する。
- (b) 検収室
- i 食材を検収し、専用容器に移し替えるための所要の仕様・設備を整える。
  - ii 検収する食材が動線上交差しない計画とし、食肉類、魚介類、野菜・果物類、泥付き野菜等による相互汚染の防止に配慮する。
  - iii 伝票等の一時保管ができる机等を設置する。
  - iv 豆腐等の水気のある食品も衛生的に取り扱いできるように、排水等に配慮したつくりとする。
- (c) 食品庫・調味料庫
- i 調味料及び乾物類等を献立コース・食材ごとに適切な温度・湿度で保管又は保存するための所要の仕様・設備を整える。
  - ii アレルギー対応食使用食材については、専用の食品庫・調味料庫に保管する。
- (d) 調味料計量スペース
- i 食品庫・調味料庫から取り出した調味料を計量するための所要の仕様・設備を整える。
  - ii 調理室側及び食肉類、魚介類を扱う下処理室側にカウンターで受渡しできるようにする。
- (e) 米庫・洗米室
- i 米の搬入動線に配慮した位置に設置する。
  - ii 必要量の貯米スペースを確保し、適切な温度・湿度で管理する。
  - iii 洗米機等の設置スペースを確保する。
- (f) 冷蔵庫（室）
- i 検収し専用容器に移し替えた食材ごとに適温で冷蔵保管するための所要の仕様・設備を整える。
  - ii ①肉・魚加工品冷蔵庫、②肉・魚冷蔵庫、③野菜・果物・他加工品冷蔵庫、④根菜類冷蔵庫に区分する。
  - iii 食材搬入量に応じた十分な広さを確保するとともに、相互汚染防止や作業動線に配慮した配置とする。
- (g) 冷凍庫（室）

- i 検収し専用容器に移し替えた食材ごとに適温で冷凍保管するための所要の仕様・設備を整える。
  - ii 一次加工された食材を適宜保管し、給食で実施するまでの間、冷凍保管するための所要の仕様・設備を設ける。
  - iii ①肉・魚加工品冷凍庫②野菜・加工品冷凍庫、③一次加工品保管用に区分する。
  - iv 食材搬入量に応じた十分な広さを確保するとともに、相互汚染防止や作業動線に配慮した配置とする。
- (h) 泥落とし室・皮むき室
- 野菜の泥を落とし、じゃがいもやにんじん等の皮を剥くための所要の仕様・設備を整える。
- (i) 下処理室
- 主に食肉類、魚介類、野菜・果物類、その他加工食品、アレルギー対応食使用食材の下処理を相互汚染防止に配慮して行うための所要の仕様・設備を整える。
- i 肉魚下処理室
- 相互汚染に配慮し、所要の仕様・設備を整える。
- ii 野菜・果物下処理室
- 微酸性電解水等を使用して、衛生的に処理・洗浄・消毒するための所要の仕様・設備を整える。各水槽は大きくなりすぎないように、十分にオーバーフローできる仕様にする。汚染度によって使い分けができるように、複数レーンを設置する。
- (j) 割卵室（コーナー）
- 調理に使用する卵を割るって処理するための所要の仕様・設備を整える。
- 肉魚下処理室に隣接し、一時保管用のパススルー冷蔵庫を備え、煮炊き調理室への効率的な動線を確保すること。
- (k) 豆腐・練り製品処理室
- i 豆腐用の水槽を設けることと、冷凍豆腐・練り製品の処理をするための所要の仕様・設備を整える。
  - ii 食材搬入量に応じた十分な広さを確保するとともに、相互汚染防止や作業動線に配慮した配置とする。
  - iii 検収後や切裁後に保管する冷蔵庫・冷凍庫を設置すること。
- (l) 容器・器具・運搬用カート等洗浄室
- i 検収・下処理ゾーンで使用した容器・器具・運搬用カート等の洗浄を行うための所要の仕様・設備を整える。
  - ii 食肉類、魚介類を扱った器具等の洗浄スペースとその他の器具等の洗浄スペースは区分して設ける。
  - iii 洗浄を行うための十分な広さを確保する。
- (m) 可燃物庫、不燃物庫
- i 検収・下処理ゾーンで発生した包装材や空き缶等を一時保管するための所要の仕様・設備を整える。

- ii 床面は水洗いできる構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とする。
- iii 検収・下処理ゾーンで発生した野菜くず等は、衛生的で環境に配慮した処理ができるように仕様・設備を整える。

(n) 油庫

揚物機に使用する調理油を保存するための所要の仕様・設備を整える。

b 調理ゾーン

給食エリアのうち、調理日数や調理時間が異なることから、保育所給食用と小中学校給食用の調理ゾーンは壁で仕切り、それぞれ別の空間とすること（ただしアレルギー対応食は同空間で調理しても良い）。なお、保育所給食用調理ゾーンは下記に示す室ごとに分けなくても良い。

(a) 野菜切裁スペース

野菜類を衛生的に切裁、仕分けし、各調理室に送るための所要の仕様・設備を整える。料理に応じた切裁ができるような機器を整える。

(b) 果物切裁スペース

果物を衛生的に冷蔵保管、切裁、配缶できる所要の仕様・設備を整える。

(c) 揚物・焼物・蒸し物調理室（コーナー）

- i 揚物、焼物及び蒸し物の調理・配缶を行うために十分な仕様・設備・広さを整える。
- ii タレなどを調理したり、からめたりできるような大きさの釜を整える。釜は揚げ物機に近い場所に設置する。
- iii 使用機器は加熱食材と非加熱食材が交差しないような配置とする。
- iv 揚げた後の食材を煮炊き調理室に送る場合があることを想定した配置とする。

(d) 煮炊き調理室

- i 煮物・炒め物・汁物の調理を行い、配缶するための所要の仕様・設備を整える。
- ii 調理釜の配置は、調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が交錯しないよう配慮する。

(e) 和え物調理室

- i サラダ・和え物等に使用する食材を加熱、冷却した食材を和え、配缶するための所要の仕様・設備を整える。和え物に使用する缶詰の開缶を行うための所要の仕様・設備を整える。
- ii 炒め物・汁物等に使用する食材を加熱、冷却し、煮炊き調理室に送る場合があることも想定した諸室配置とする。
- iii 他の調理室との明確な区分を行う。

(f) 炊飯室

- i 洗米室と隣接し、炊飯調理を行うスペースを確保する。
- i 混ぜご飯及び炊き込みご飯（加工調理済みの具材を使用）に対応できるスペースを確保する。

(g) アレルギー専用調理室

- ii アレルギー対応食調理ができる専用の調理室（小中学校用 30 食・保育所給食用



- 5食程度対応)を設置し、所要の仕様・設備を整える。
  - iii 食材や作業の動線に留意し、アレルギー混入・誤配の防止に配慮した仕様・設備とする。
  - iv 他の調理室との明確な区分を行う。
  - v 配食及び配送方法との整合に留意する。
- (h) 容器・器具・運搬用カート等洗浄室
- i 調理ゾーンで使用した容器・器具・運搬用カート等の洗浄を行うための所要の仕様・設備を整える。
  - ii 食肉類、魚介類、卵類を扱った器具等の洗浄スペースと、その他の器具等の洗浄スペースは区分して設ける。
  - iii 洗浄を行うための十分な広さを確保する。
- c 洗浄ゾーン
- (a) 回収前室
- 回収担当者が手洗い・消毒・靴の履き替え・白衣着衣等をするための所要の仕様・設備を整える。
- (b) 食缶等（コンテナ）回収用風除室
- i 配送車両からコンテナを搬入するための所要の仕様・設備を整える。
  - ii コンテナ搬入口の開閉時に、外部からの害虫・砂塵等の進入を防止するため、ドックシェルター等を設置する。
- (c) 洗浄室
- i 回収した残渣を学校及びおかずごとに計量するための所要の仕様・設備を整える。
  - ii 回収した食器・食缶・コンテナ等を洗浄するための所要の仕様・設備を整える。
- (d) 残渣庫
- i 厨芥脱水機による減量化を行い、一時保管するための所要の仕様・設備を整える。
  - ii 床面は水洗いできる構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とする。
  - iii 調理ゾーンへの害虫の進入を防止するための対策を行う。
- (e) 重汚物特別洗浄室
- i 外部から直接出入りができる配置とすること。
  - ii 衛生的な処理をするための所要の仕様・設備を整える。
- d 配送・コンテナプールゾーン
- (a) 配送前室
- 配送担当者が手洗い・消毒・靴の履き替え・白衣着衣等をするための所要の仕様・設備を整える。
- (b) 配送風除室
- i 配送車両へコンテナを運び込むための所要の仕様・設備を整える。
  - ii コンテナ搬出口の開閉時に、外部からの害虫・砂塵等の進入を防止するため、ドックシェルターを設置する。
  - iii コンテナ搬出口は、調理から喫食までの時間を最小限にする観点から、十分な数

を確保すること。

(c) コンテナ室

- i 各調理室で調理品を配缶した食缶をコンテナに積み込み、配送風除室に送るための所要の仕様・設備を整える。
- ii 洗浄した食器・食缶等を整理し、消毒保管するための所要の仕様・設備を整える。
- iii 洗浄したコンテナを消毒保管するための所要の仕様・設備を整える。

(b) 汚染作業区域前室

- i 汚染作業区域へ入室の際、靴及びエプロンを替え、作業衣に付着する毛髪、糸くず、ほこり等を取り除き、手指を洗浄、消毒するための所要の仕様・設備を整える。
- ii 汚染作業区域へ出入りする扉は、手を使わずに開閉できる構造とする。

(c) 非汚染作業区域前室

- i 非汚染作業区域への入室の際、靴及びエプロンを替え、作業衣に付着する毛髪、糸くず、ほこり等を取り除き、手指を洗浄、消毒するための所要の仕様・設備を整える。
- ii 非汚染作業区域への入口と出口は別に設け、扉は手を使わずに開閉できる構造とする。
- iii 非汚染作業区域への入口にはエアシャワーを設け、非汚染作業区域への入室の際には必ずエアシャワーを通るような構造とし、十分な数を設置すること。

(イ) 一般エリア

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

a 世羅町専用部分

(a) 町職員用事務室

- i 町職員4名程度が事務を執る居室とする。
- ii 事業者用事務室と別に設置する。
- iii 玄関ホールに面した場所に配置する、又は玄関に遠隔施錠制御装置を設置するなど防犯性に配慮した計画とする。
- iv 給湯室を設ける。
- v OAフロアを設置する。
- vi 本室には町使用備品として本町が次表の備品等を導入することとし、その配置を考慮する。

名称	数量	単位	仕様等
多機能電話機	2	台	留守番電話機能付き
冷凍冷蔵庫	1	台	300 リットル程度
ミーティングテーブル	1	式	テーブル 1 台、椅子 4 脚
書棚	4	台	W1, 560×D420×H2, 200mm 程度
ホワイトボード（月間予定表）	1	台	
オフィス向け複合機	1	台	FAX・コピー・プリンタ・スキャナ機能、 A3 カラー対応
事務机・椅子	4	組	
パソコン	4	台	
ファイリングキャビネット	4	台	W390×D620×H1, 020mm 程度

(b) 町職員用更衣室

- i 町職員用事務室と別に男女別に更衣用のスペースを設ける。男女比比率は変動するため、余裕ある計画とする。
- ii 更衣室内の更衣スペース付近に目隠し用カーテン等を設ける。
- iii 本室には町使用備品として事業者が以下を導入し、その配置を考慮する。

名称	数量	単位	仕様等
ロッカー	4	人分 以上	W400×D600×H1, 700mm 程度とし、男 女別に分けて配置
洗濯乾燥機	1	台	容量 8 k g 程度 更衣室付近に設置する

(c) 倉庫（事務備品等）

- i 工事完成図書ほか施設整備等に関する書類並びに本町が使用する消耗品、帳票類等を保管する。
- ii 予備の食器・食具等を保管する。
- iii 合計面積は 10 m<sup>2</sup>以上(1 辺 2 m 以上)とし、諸室用途に応じて適宜配置する。

b 共用部分

(a) 一般利用者・町職員用玄関

- i 一般利用者の動線を考慮した配置並びに規模とする。
- ii 一般利用者用の下足箱（10 足分）、スリッパ（40 足分）、本町職員用の下足箱及び傘立てを用意する。
- iii 出入口は密閉できる構造であり、自動開閉式の扉等を設置するなど害虫等の侵入を防止できる構造とする。

- iv 出入口付近に手洗い器と自動式の手指消毒設備および体温計測装置を設ける。
- v A E D（自動体外式除細動器）を玄関ホールなど施設内に1台以上設置する。

(b) 便所

- i 一般利用者及び本町職員が使用する便所（一般用）と調理従事者及び本町栄養士が使用する便所（調理用）をそれぞれ整備する。
- ii 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できる設備とする。
- iii 蓋付き暖房便座とする。
- iv 調理用便所は、用便前に調理衣を脱ぐことができるよう個別に脱衣スペース及び脱衣掛け等を設ける。
- v 調理用便所は、座ったまま手洗いができるように、便器周辺に個別に手洗いを設ける。
- vi 便所を本町専用、事業者専用として分けるかどうかは提案に委ねる。

(c) 多機能便所

- i 一般利用者がアクセスしやすい場所に配置する。
- ii 温水洗浄便座とする。
- iii その他の設備については提案に委ねる。

(d) 会議室

- i 40名以上を収容できる広さを1室設ける。
- ii ウェブ会議システムを設ける。
- iii 会議室から調理の様子が見えるように配置すること。煮炊き調理室は見学窓等から見学できるように配置し、他の調理室はカメラ等を活用しても良い。
- iv 本室には本町使用備品として事業者が以下を導入し、その配置を考慮する。

名称	数量	単位	仕様等
折りたたみ机	20	台	W1,800×D600×H700mm程度
椅子	40	脚	
映像・音響設備	1	式	マイク、プロジェクター（可搬式）、スクリーン、テレビ、DVD再生機等
ホワイトボード	2	台	

c 事業者専用部分

(a) 事業者用玄関

出入口付近に手洗い器と手指消毒設備、事業者用の下足箱を十分な数設ける。

(b) 事業者用事務室

事業者職員が事務を執る居室とする。なお、町職員用事務室と行き来しやすい場所に設置する。

- (c) 事業者用更衣室
  - (d) 洗濯・乾燥室  
事業者職員が使用する。なお、汚染作業区域、非汚染作業区域で使用したものを区別して洗濯・乾燥できる計画とする。
  - (e) 休憩室・食堂等  
事業者職員が使用する。b(d)に示す会議室を兼用することも可とし、不足する場合は休憩室・食堂等を設ける。
  - (f) 機械室・電気室
  - (g) ボイラー室
  - (h) 物品倉庫  
適宜配置する。
- d その他付帯設備
- (a) 資源物置場及び廃棄物置場
    - i 廃棄物等の飛散・流出や周辺への悪臭拡散を防止する。
    - ii 床面は水洗いできる構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とする。
  - (b) 残渣回収車駐車スペース

## キ 調理設備における基本的要件

参考資料7に示す機器を移設することも可とする。その場合、既存機器は本町が無償で提供するが、機器故障等のリスクは事業者が負うものとするため、機器の移設は必須の要件とはしない。なお、移設時期は原則として、現施設における給食提供に支障のない期間とすること。

### (ア) 調理設備の仕様

- a 共通事項  
設備の外装は、ステンレス板（SUS430仕様以上）とし、SUS304以上の仕様については事業者の提案による。
- b 板金類の仕様
  - (a) テーブル(作業台)類甲板
    - i 板厚は、変形しにくい1.2mm以上の板を採用する。
    - ii 甲板のつなぎ目は極力少なくし、ほこり、ごみ溜りができない構造とする。
    - iii 壁面設置の場合、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮する。また、高さについては、テーブル面よりH=200mm以上とし、ほこり、ごみ溜りを減らすため、背立て上面を45°以下のカットとする。
    - iv 甲板と背立ての角では、5mmR以上のコーナーを設ける。
  - (b) シンク類の槽
    - i 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー面取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とする。

- ii 排水金具は十分に排水を行える構造のものとし、必ずトラップ式の金具を用い、清掃が容易なものとする。
- iii 槽の底面は、水溜りのできない構造とする。
- iv オーバーフローは、極力大型のものを用いる。
- v 槽の外側は、必要に応じて結露防止の塗装等により、床面への水垂れを防止する。
- vi 各水槽は大きくなり過ぎないように注意する。

(c) 脚部及び補強材

清掃しやすく、ごみの付着が少ないパイプ材、角パイプ材を使用する。

(d) キャビネット・本体部

- i キャビネットは扉付とする。
- ii 害虫・異物の混入を防ぐ構造とする。
- iii 内部のコーナー面は、ポールコーナー（5mmR以上）を設け、清掃しやすい構造とする。
- iv レール構造は天吊りを基本とし、汚れやすいレール部は、清掃しやすい構造であり、かつ取り外し可能なものとし、洗浄が容易な構造とする。
- v 扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げてあり、ふちが扉の裏側に面しない構造とする。
- vi 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とする。

(e) 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、SUS304仕様以上のものとする。
- iii 床面清掃が容易に行えるよう、高さH=150mm程度を確保する。

(イ) 調理機器の仕様

a 共通事項

- i 清掃、洗浄・消毒を容易に行うことができる構造とする。
- ii 食数に応じた十分な能力を有すること。
- iii 光熱水使用量削減に配慮した機器とすること。

b 食材の検収・保管・下処理機器

(a) 冷凍庫・冷蔵庫

- i 外装の主要部分及び内装はステンレス製とし、いずれも抗菌コーティングを施すなどの抗菌仕様とする。
- ii 隙間のない密閉構造とする。
- iii 排水トラップを用いた防臭構造とする。
- iv 食材の温度管理を適切に行える機器とする。
- v 庫内温度が庫外で確認でき、高・低温等の異常が確認できる機器とする。
- vi 自動温度記録装置等により、経時変化を記録できる機器とする。
- vii 適宜プレハブ式を導入する。
- viii 適宜パススルー式を導入する。

- ix 結露が発生しないような対策を講じるとともに、万が一結露が発生した場合には結露水が落下しない対策を講じる。
- (b) 皮むき機
- i 食材の取出し口の高さを、 $H=600\text{mm}$ 以上確保する。
  - ii 皮くず等が、直接排水管に流れないように考慮する。
- (c) 下処理機器
- 食材が直接接触する箇所は、非腐食性、不浸透性、無害、割れ目がない、洗浄及び消毒の繰り返しに耐える仕様とする。
- c 調理・加工機器
- (a) 回転釜
- i 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機器とする。
  - ii 洗浄時を含め、水滴を床に落下させない構造とする。
  - iii 釜縁は、水滴や食材を床に落とさないエプロン構造とする。
  - iv 給水・給湯の水栓の開閉は、足踏み式とするなど衛生的に作業を行うことができ、調理従事者の使いやすさに配慮した構造とする。
  - v 調理用の給水・給湯の水栓の他に、掃除用のカップラ式ホース接続口を給水・給湯をそれぞれに設ける。なお、給湯は $40\sim 50^{\circ}\text{C}$ 程度での使用を想定している。
  - vi 和え物調理室に設置する回転釜については、冷却機能を備えたものとする。
  - vii 献立や各学校への配送計画に合わせた釜割ができるよう、釜の容量と台数を計画する。
- (b) 揚物機
- i 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とする。
  - ii 調理油や揚げかす等の処理が容易な機器とする。
  - iii 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。
  - iv 手作りメニューによっては、大豆やいりこ等の小さなものを揚げる場合や、調理途中で食材をかき混ぜる作業が必要となる場合もあるため、それに対応可能な機器とする。
  - v 順次加熱調理が完了する機器においては、調理から喫食までの時間を考慮し、予定食数を処理できる能力とする。
- (c) スチームコンベクションオーブン
- i 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができる機器とする。
  - ii 調理状態が視認できる機器とする。
  - iii 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とする。
  - iv 温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。
- (d) 真空冷却機
- i 食材を短時間で冷却し、中心温度を $10^{\circ}\text{C}$ 以下にする機能を有する機器とする。

- ii 扉の開閉に場所をとらない構造とする。
  - iii 冷却の開始時刻と終了時刻及び食材温度を記録可能な機器とする。
  - iv 食材を加熱後速やかに冷却できるよう十分な台数を設置する。
- (e) 熱機器・その他
- i 排熱等により調理作業環境に支障を来さない機器とする。
  - ii 設備配管等が機外に露出していない構造とする。
- d 洗浄・消毒・保管機器
- (a) 食器洗浄機
- i 予備洗いをを行う浸漬機を有するなど、確実な洗浄性能を有した機器とする。
  - ii 自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・食具・食器カゴ等が自動洗浄可能な機種とする。
  - iii 食具の洗浄は、超音波洗浄機など、確実な洗浄性能を有した機器による。
- (b) 食缶等洗浄機
- i 予備洗いをを行う浸漬機を有するなど、確実な洗浄性能を有した機器とする。
  - ii 自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食缶・バット・トレイ等が自動洗浄可能な機種とする。
- (c) コンテナ洗浄機
- i 給食搬送用コンテナ等を自動で連続洗浄できる機器とする。
  - ii エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できる機器とする。
- (d) 消毒保管庫・器具殺菌庫
- i 自動温度調節機能付きで、乾燥、殺菌、保管が可能な機器とする。
  - ii 食器・食缶・トレイ等の消毒が効率的にでき、作業負担が軽減できる機器とする。
  - iii 庫内設定温度に達してからの消毒時間が設定可能であり、消毒時間が表示され、かつ容易な操作により確実に消毒ができる機器とする。
  - iv 和え物を入れる食缶の消毒保管庫等、必要に応じて、冷却機能を持つ機器を設置すること。
- (ウ) 調理機器等の設置
- a 各々の調理機器等の能力・台数は事業者の提案によるが、給食調理が安全、確実、衛生的、効率的に行うことができる能力・台数を確保する。
  - b 以下の調理機器については特に留意する。
    - (a) 回転釜は、同日の調理作業において、釜を洗浄して二度調理に使用するなどのいわゆる二回転調理や使い回しなどが無いよう十分な数を設置する。
    - (b) スチームコンベクションオーブンは、同一献立に限り複数回使用できるものとし、かつ自動洗浄機能を有するものを十分な数設置する。
  - c 調理機器等の配置に当たっては、給食調理の流れや食品の流れが一方方向となるよう作業動線に配慮するとともに、相互汚染防止に配慮する。
  - d 据付方法については以下に配慮する。



- (a) 耐震性能を考慮し、導入する機器の形状に合わせた固定方法とする。
- (b) 機器回りの清掃が容易である。
- (c) ほこり、ごみが溜らない。
- (d) キープドライである。

## **(5) 設計及び建設に関連する業務における共通事項**

### **ア 事業者による管理の考え方**

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

- (ア) 設計時における設計図及び計算書等の書類の確認
- (イ) 各部位の施工前における施工計画及び品質管理計画の確認
- (ウ) 各部位の施工終了時における計画に基づいた施工の確認

### **イ 要求性能確認計画書の作成及び提出**

前記アを踏まえ、要求性能確認計画書を本町と協議の上で作成し、提出する。なお、「建築（外構含む）」、「構造」、「建築設備」、「調理設備」に区分する。また、業務の進捗に合わせて要求性能確認計画書の内容を変更する場合は、本町と事前に協議し、確認された内容を速やかに提出する。

### **ウ 要求性能確認計画書に基づく確認**

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

## **(6) 事前調査業務及びその関連業務**

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

### **ア 業務期間**

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

### **イ 業務内容**

- (ア) 施設整備に必要な調査一式（敷地測量、電波障害調査等）を行う。
- (イ) 近隣との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保する。
- (ウ) 本町の既済調査を参考にしつつ、建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行う。

## **(7) 設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務**

要求水準等に基づき、本事業における設計を行う。設計は基本設計、実施設計の順に行う。ま

た、施設整備に必要な官庁許認可手続一式（建築確認申請等を含む。）を行う。

## ア 業務期間

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

## イ 業務内容

### （ア）設計体制及び責任者の設置

設計業務の責任者を配置し、設計体制と合わせて設計着手前に本町に提出する。

### （イ）設計計画書の提出

詳細工程表を含む設計計画書を作成し、本町に提出して承認を得る。

### （ウ）打合せ及び記録等の作成

広島県や本町と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。

### （エ）基本設計及び実施設計に関する書類の提出

基本設計及び実施設計の各終了時には、以下の書類（電子データ化が可能なものについては、電子データを含む。）を提出する。なお、提出時の体裁、部数等については、別途指示する。

#### a 基本設計

- (a) 設計図
- (b) 基本設計説明書
- (c) 設備計画資料
- (d) 構造計画資料
- (e) 調理設備リスト及びカタログ
- (f) 備品リスト及びカタログ
- (g) その他必要図書

#### b 実施設計

- (a) 設計図
- (b) 実施設計説明書
- (c) 工事費内訳書
- (d) 数量調書
- (e) 設計計算書（構造・設備他）
- (f) 調理設備リスト及びカタログ
- (g) 備品リスト及びカタログ
- (h) パース（A3：2カット程度）
- (i) 各種諸官庁申請書類
- (j) その他必要図書

### （オ）設計業務についての留意事項

設計の検討内容は、本町の求めに応じ提出する。

(カ) 設計業務の進捗管理

設計業務の進捗管理は、事業者の責任において実施する。

(キ) 設計変更

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

(ク) その他留意事項

- a 事業者は、本町が国・県ほか関連機関に対して行う報告業務等について協力する。
- b 本町は、国からの交付金（学校施設環境改善交付金）の交付申請を予定している。事業者は申請に必要な施設整備に係る費用（構成される費用の内容を含む。）を明確にする。

## **(8) 建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務**

### **ア 着手前の業務内容**

(ア) 各種申請業務

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

(イ) 申請等に係る負担金・水道利用加入金・手数料等の費用については、事業者の負担とする。

(ウ) 施工品質管理方針書の作成

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

(a) 全体品質管理方針（事業者）

- i 工事総合体制
- ii 会議運営体制
- iii 緊急連絡先系統図
- iv 工事監理企業、監理技術者の資格・実績証明
- v 施工時のセルフモニタリングの方法
- vi 品質管理文書の管理方法
- vii 本町内に本社・本店を有する企業への発注割合 等

(b) 品質管理方針（建設企業）

- i 品質管理方針
- ii 全体施工計画概要 等

(c) 監理方針（工事監理企業）

- i 工事監理体制
  - ii 工事監理要領（工程管理、品質管理、施工計画書・施工図の承諾の方法等）等
- (エ) 施工体制台帳の作成
- a 着手前に施工体制台帳（各工事業者との契約書の写しを含む）を作成し、その写しを本町に提出する。
  - b 作成した施工体制台帳は現場事務所に備え置き、閲覧できる状態にしておく。
- (オ) 提出書類の作成・提出
- a 施工品質管理方針書及び施工体制台帳の写しの他、建設工事着手前に以下の書類を作成し、本町に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。
    - (a) 工事着手届
    - (b) 現場代理人及び監理技術者届（経歴書及び資格者証を含む。）
    - (c) 施工計画書（詳細工程表、工事实施体制、主要協力業者一覧表、仮設計画書を含む）
    - (d) 工事記録写真撮影計画書
    - (e) 再生資源利用計画書
  - b 建設企業が工事監理企業に提出して、その承諾を受けたものを監理技術者が本町に提出、報告する。
  - c 「再生資源利用計画書」は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」によるものとする。

## イ 建設期間中の業務内容

- (ア) 建設工事
- a 各種関係法令等及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施する。
  - b 工事現場に工事記録を常に整備する。
  - c 工事監理状況を本町に毎月報告するほか、要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行う。
  - d 本町は、事業者又は建設企業の行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- (イ) 提出書類の作成
- a 工事期間中に以下の書類を作成し、本町に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。
    - (a) 機器承諾書
    - (b) 主要資機材一覧表
    - (c) 主要工事施工計画書
    - (d) 工事監理報告書
  - b 建設企業が工事監理企業に提出して、承諾を受けたものを監理技術者が本町に提出・報告する。
- (ウ) 調理機器等の設置

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

## ウ 完了時の業務内容

### (ア) 事業者による完成検査

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

### (イ) 本町による完工検査

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

(a) 工事完了届

(b) 工事記録(工事記録に関する写真を含む)

(c) 完成図(建築)

(d) 完成図(電気設備)

(e) 完成図(機械設備)

(f) 完成図(調理設備)

(g) 各種試験結果報告書

(h) マニフェストA・E票(写し)

(i) 調理設備(リスト・カタログ)

(j) 備品(リスト・カタログ)

(k) 各種承諾図

(l) 設備・備品関連説明書等(取扱説明書、運転方案、保全計画書、保証書の写し)

(m) 完成調書

(n) 完成写真

(o) 諸官庁届出書類の写し

(p) その他必要図書及び本町が必要と認めたもの

### (ウ) 本施設の引渡し

本町から完成確認書を受領した後直ちに、本町に対し、工事完成図書とともに本施設の引渡しを行う。

## (9) 工事監理業務

- (ア) 工事監理企業は、事業者を通じて工事の監理状況を毎月本町に工事監理報告書にて定期報告し、要請があったときには随時報告を行う。なお、工事監理報告書は、施工品質管理方針書に従って、工事の進捗状況、監理状況の記録等を記載するものとし、以下の事

項を想定する。

a 主要報告事項

(a) 工事概況、工事進捗状況

b 工事監理状況報告事項

(a) 協議、指示、承諾、立会、検査等の状況

(b) セルフモニタリング、本町のモニタリング結果

c 次月の主要監理課題 等

(イ) 完成確認報告は、工事監理企業が事業者を通じて行う。

(ウ) 前記2(5)ア(イ)(ウ)及びウに関する記録を作成し、本町に提出する。

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

### (10) 調理備品等調達業務

(ア) 配膳器具・食具は表2-4～表2-5を参考に、事業者負担において調達する。サイズ等は記載のあるものは参考とし、記載のないものは提案に委ねる。

#### 食器は

(イ) 表2-6に示すものを事業者が調達する。なお、アレルギー対応食用にはサイズは同じで色が異なるものを調達する。

(ウ) 食缶は高性能断熱の二重ステンレス製の角型食缶とし、保温 65℃以上、保冷 10℃以下を保持できる機能を有するものとする。サイズは参考資料8等を参照の上、事業者の提案に委ねる。

(エ) 食缶は、児童生徒が階段により教室まで運ぶ際に中身がこぼれないようパッキン付などの仕様とするとともに、特に汁物用の食缶については最大内容量に留意したサイズのものとする。また、児童生徒が握りやすく、かつ、食缶表面に触れてしまうことでの火傷リスクに配慮した形状の持ち手のものとする。

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

(カ) 食缶及び配膳器具は、コンテナ及び洗浄機と不整合がないものとする。

(キ) 破損等による不足が発生しないよう予備を確保する。

表2-4 配膳器具仕様一覧

配膳器具の種類	備考
パンバサミ	クラス1本
しゃもじ	クラス2本
お玉	クラス1本
ワニバサミ	クラス1本

表 2-5 食具仕様一覧

食具の種類	サイズ (長さ・mm)	個数	備考
小中学校			
スプーン	小 150・中 180	1,150	ステンレス
箸	小 150~160・中 210~220	1,150	
保育所			
スプーン (カレー用)	職員用 180	35	ステンレス
スプーン (カレー用)	児童用 130	260	ステンレス
フォーク (おやつ用)	児童用 130	260	ステンレス
箸	児童用 150~160	95	
箸	職員用 210~220	35	

表 2-6 食器仕様一覧

食器の種類	サイズ (mm)	個数	備考 (参考型番等)
小中学校			
深皿	φ 172×34・390ml	1,150	KS-892 MK
深皿	φ 138×36・280ml	1,150	YS-7012 TP
ボール (汁椀)	φ 139×58・440ml	1,150	KS-898 MK
ボール (飯椀)	φ 139×58・440ml	1,150	KS-898 MK
トレイ	380×290×18	1,150	SG-56
保育所			
マグカップ (ミルクカップ)	φ 80×65	260	
湯のみ	φ 73×65	130	
ボール (汁椀)	φ 130×55	130	
ボール (飯椀)	φ 105×47	130	
小皿 (浅い)	φ 100×20	130	
中皿 (浅い)	φ 120×25	260	
深皿	φ 172×34 390ml	35	職員用
カレー皿	φ 135×35	95	児童用
トレイ	320×265	30	検食、アレルギー用

## ア コンテナ

配送に使用するコンテナを調達する。調達に当たっては、以下の事項に留意し、本町の承認を得ること。なお、保育所はコンテナによる配送を想定しない。

- (ア) コンテナには、食器・食具・食缶・配膳器具の他にアレルギー対応食の配送用BOX等を積載するほか、献立に応じて添物（ふりかけ、ジャム、チーズ等）を積載する。
- (イ) コンテナの両面に扉を設置し、開扉時には固定できるようにするとともに、食器カゴや食缶は2列配置とし、両側から各1列ずつ取り出せるようにする。
- (ウ) 破損等による不足が発生しないよう予備を確保する。

## イ その他運営に必要な備品等

- (ア) 以下の業務に必要な物品類を調達する。
  - a 本施設内で使用する包丁、まな板、洗剤、手袋、マスク、清掃用具等調理業務等に必要な備品及び消耗品等
  - b その他、業務に必要な備品・消耗品等（本町が事務用に必要とするものを除く。）
- (イ) 本町が調達した備品及び消耗品が、事業者の責に帰すべき事由により破損又は汚損した場合には、事業者の負担により同等品を調達する。
- (ウ) アレルギー対応食の配食容器（保温保冷対応できるランチジャー等）や、配食容器及び食器等を格納する配送用BOX等を調達する。

### (11) 近隣対応・対策業務

- (ア) 事業者が必要に応じて行う近隣説明は、建設業務に関する事項とする。
- (イ) 事業者は近隣に対し、以下の事項に留意する。
  - a 工事中における安全対策について万全を期す。
  - b 必要な工事状況説明及び調整を随時行う。
- (ウ) 騒音、臭気、粉塵、交通渋滞その他建設工事が近隣に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対策を実施する。
- (エ) 本町に対し、近隣建物等への対応について事前及び事後にその内容及び結果を報告する。



### 3 開業準備業務に関する要求水準

#### (1) 総則

##### ア 開業準備業務における基本的な考え方

- (ア) 供用開始後の維持管理・運營業務を円滑に実施し、質の高いサービスを提供できるよう、可能な限り実際の流れに即したりハーサル・訓練や、業務従事者への研修、設備等の試稼働を行い、その結果を踏まえ、維持管理・運営期間の開始までに、必要に応じて維持管理及び運營業務に関する業務計画書、マニュアル及び業務体制の見直しを行う。
- (イ) 開業準備業務の実施により発生する費用については、調理リハーサル及び開所式で使用する食材調達に要する費用、調理リハーサル及び開所式に伴い発生した残食及び残渣の処理に要する費用を含め、すべて事業者の負担とする。ただし、開所式の運営に伴う費用は、本町が負担する。

##### イ 業務期間

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

#### (2) 業務内容

##### ア 業務計画書の作成

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

##### イ 事故等発生時対応マニュアルの作成

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

##### ウ 開業準備期間中における本施設の維持管理

引渡し後から維持管理・運営期間の開始までの間、必要な維持管理業務を行う。

##### エ 設備等の試稼働

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

##### オ 業務従事者等の研修・訓練等

- (ア) 業務従事者に対し、衛生管理、設備機器の操作方法及び作業手順等の指導教育を行い、習熟を図る。

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

(ウ) 本町職員に対し、施設の使用等に関し必要な説明会等を実施する。

## カ 調理リハーサル

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

## キ 廃棄物の処理

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

## ク 配送リハーサル

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

## ケ 業務報告書

業務計画書に基づいて実施した内容及び結果について、本町に報告する。

## コ 開所式の準備・開催

本町が主催する開所式開催の支援・協力を行う。

## サ 広報資料の作成

### (ア) パンフレット

本施設の紹介用パンフレット（コート紙 135 kg、A3両面カラー刷りA4折り、4頁程度）200部を作成し、原版データ（CD-Rとして提出）とともに本町に提出する。内容については、本町と調整を行い、承認を得る。

なお、提出後のパンフレットの著作権は本町に帰属するものとする。

### (イ) DVD（児童生徒用、一般用）

児童生徒用及び一般用の2種類を作成し、本町に提出する。提出枚数は、マスターDVD各1枚、コピー各5枚とする。

内容については、本町と調整を行い、承認を得る。なお、制作に伴う撮影、取材などの対象は、本施設だけでなく、配送先やごみ処理過程なども含めることとする。

なお、提出後のDVDの著作権は本町に帰属するものとする。

(ウ) ホームページ

児童生徒や保護者、町民等に献立内容や本施設の情報等を分かりやすく紹介するためのホームページを作成する。内容については本町と調整を行い、承認を得る。

## 4 維持管理業務に関する要求水準

### (1) 総則

#### ア 業務の範囲

- (ア) 建物維持管理業務
  - a 点検、法律に基づく定期報告等
  - b 修繕、更新等
  - c 建物維持管理記録の作成、保管及び提出
- (イ) 建築設備維持管理業務
  - a 運転・監視
  - b 点検、法律に基づく定期報告等
  - c 修繕、更新等
  - d 建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出
- (ウ) 調理設備維持管理業務
  - a 点検、法律に基づく定期報告等
  - b 修繕、更新等
  - c 調理設備維持管理記録の作成、保管及び提出
- (エ) 外構等維持管理業務
  - a 点検
  - b 植栽維持管理
  - c 修繕、更新等
  - d 外構等維持管理記録の作成、保管及び提出
- (オ) 清掃業務
  - a 日常清掃
  - b 定期清掃
  - c 防鼠・防虫対策
  - d 清掃管理記録の作成、保管及び提出
- (カ) 警備業務
  - a 機械警備
  - b 警備状況報告書の作成、保管及び提出
  - c 異常事態発生時の対応

なお、用語の定義については、以下のとおりとする。

- 運転・監視----- 設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。
- 点 検----- 施設の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べる。また、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。
- 保 守----- 施設が必要とする性能又は機能を維持する目的で行う。消耗部品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。
- 清 掃----- 汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
- 補 修----- 部分的に劣化した部位・部材等の性能、機能を実用上支障のない状態まで回復させること。
- 修 繕----- 建築物(付帯施設を含む。以下この項において同じ。)の劣化した部位、部材又は低下した性能若しくは機能を原状(初期の水準)又は実用上支障のない状態まで回復させること。
- 更 新----- 劣化した部位、部材又は機器を新しいものに取り替えること。
- 施設管理担当者--- 本施設に配置する、本町が定めた施設管理担当者をいう。
- 維持管理----- 建築物の点検を行い、点検等により発見された建築物の不良箇所の修繕や部品交換等により、建築物の性能を常時適切な状態に保つこと。

## イ 維持管理業務における基本的な考え方

- (ア) 維持管理は、予防保全を基本とし、劣化等による危険・故障等の未然防止に努める。
- (イ) 施設環境を良好に保つとともに、周辺地域の環境保全に努める。
- (ウ) 本施設の運営に支障をきたすことのないように、建築物が有する性能を保つとともに計画的に修繕及び更新を実施する。
- (エ) 省資源、省エネルギーに努める。
- (オ) ライフサイクルコストの削減に努める。
- (カ) 給食提供に支障をきたす異常事態が発生した場合は、速やかな機能回復や復旧・改善を行う。

## ウ 業務従事者の要件等

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

## エ 事故等発生時の対応

事故等の発生時や緊急対応が必要となった場合は、3(2)イ事故等発生時対応マニュアルの作成により定めた対応マニュアルに基づき直ちに必要な措置を講ずるとともに、本町及

び関係機関に報告する。

## オ 関係法令等の遵守

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

- ・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築保全業務共通仕様書

## カ 業務計画書の作成

- (ア) 維持管理業務に関する計画書（以下、この章において「業務計画書」という。）を作成の上、維持管理・運営開始日の60日前までに本町に対して提出し、本町の承認を得て業務を実施する。
- (イ) (ア) で定めた業務計画書に加え、(1) ア(ア) から(キ) に掲げる業務の区分に従い維持管理業務年間計画書を作成の上、毎事業年度開始日の60日前までに本町に対して提出し、本町の承認を得て業務を実施する。
- (ウ) (ア) 及び(イ) で作成した業務計画を変更する場合には、本町と事前に協議し、承認を得る。

## キ 業務報告書

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

## ク 施設管理台帳の作成

本施設の施設管理台帳を整備・保管し、本町の要請に応じて提示する。

## ケ 点検及び故障等への対応

- (ア) 点検（法令点検を含む。）及び故障等への対応は、業務計画書に従って速やかに実施する。
- (イ) 施設の修繕記録、設備の運転・点検記録を行う。
- (ウ) 施設が要求水準を満たしていない場合及び故障を発見した場合は、速やかに施設管理担当者に報告するとともに必要な措置を講じる。なお、軽微なものについては、後日、運転・点検記録の提出をもって報告に代えることができる。
- (エ) 運転時間の調整が必要な設備に関しては、施設管理担当者とは協議して運転期間・時間等を決定する。
- (オ) 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合は、適切な方法により対応する。
- (カ) 修繕・更新等において工事完成図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させた現況図書を作成する。
- (キ) 高所作業等の危険を伴う作業は安全対策を確実にを行い、事故のないよう実施する。

## コ 費用の負担

- (ア) 業務に要する費用は、事業者の負担とする。
- (イ) 管球、トイレトペーパー及び水石けん等の消耗品は、事業者の負担とする。

## サ 事業者が管理する範囲

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

## シ 事業期間終了時の要求水準等

維持管理業務を適切に行うことにより、事業期間終了後新たな維持管理・運営主体が承継していくにあたり、少なくとも1年間は、通常の使用による損耗によって交換時期を迎える消耗部品の取り換えだけを行うことにより、事業期間中と同様の維持管理が可能な状態を保持していなければならない。

## (2) 建物維持管理業務

### ア 業務の対象

本施設のうち、建物に関する部分とする。

### イ 業務内容

#### (ア) 日常点検

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

#### (イ) 定期点検

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

#### (ウ) 修繕、更新等

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

#### (エ) 建物維持管理記録の作成、保管及び提出

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

### ウ 要求水準

実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

表 4-1 建物部位別維持管理要求水準内容

項 目	内 容
①内壁、外壁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上げ材や塗料の浮き、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食、(柱を含む)チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない状態を維持する。</li> <li>・漏水、カビ等が発生しない状態を維持する。</li> </ul>
②床	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上げ材の浮き、はがれ、ひび割れ、腐食、極端な磨耗等がない状態を維持する。</li> <li>・その他、各スペースの特性に応じた利用に支障のないよう維持する。</li> <li>・漏水、かびの発生がない。</li> </ul>
③屋根	<ul style="list-style-type: none"> <li>・漏水がない。</li> <li>・ルーフドレン、樋等が詰まっていない。</li> <li>・金属部分が錆び、腐食していない。</li> <li>・仕上げ材の割れ、浮きがない。</li> </ul>
④天井・内装	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上げ材や塗料の浮き、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない状態を維持する。</li> <li>・ボード類のたわみ、割れ、外れがない。</li> <li>・気密性を要する諸室において、その性能が保たれている。</li> <li>・漏水、かびの発生がない。</li> </ul>
⑤建具 (扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切り等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・がたつきや緩み等がなく、可動部がスムーズに動くようにする。</li> <li>・所定の水密性、気密性、遮断性が保たれるようにする。</li> <li>・各部にひび割れ、破損、変形、仕上げの変退色、劣化、錆付き、腐食、結露やかびの発生、部品の脱落等がない状態を維持する。</li> <li>・自動扉及び電動シャッターが正常に作動する。</li> <li>・開閉、施錠装置が正常に作動するようにする。</li> <li>・ガラスが破損、ひび割れしていない。</li> </ul>
⑥階段、スロープ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通行に支障、危険をおよぼすことのないようにする。</li> <li>・仕上げ材、手摺り等に破損、変形、緩み等がない状態を維持する。</li> </ul>
⑦手すり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ぐらつき等の問題がない。</li> </ul>
⑧塗装及び仕上げ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・塗料、仕上げ材の浮き、剥落、変退色、劣化等がない状態を維持する。</li> <li>・塗料の風化や、錆、甚だしい変色、剥れ等の傾向がない状態を維持する。</li> </ul>

### (3) 建築設備維持管理業務

#### ア 業務の対象

事業者により設置された各種設備及び備品とする。

#### イ 業務内容

##### (ア) 運転・監視

諸室の用途、気候の変化及び業務従事者や施設利用者の快適さ等を考慮に入れて各設備を適正な操作によって効率良く運転・監視する。また、本施設のエネルギー使用量を月次管理しエネルギー消費量が適正か管理するとともに、カビ等が発生することがないよう各室の温度及び湿度の管理を行う。

##### (イ) 点検

###### a 法定点検

各設備について、関係法令等の定めにより法定点検を実施する。

###### b 定期点検

各設備について、常に正常な機能を維持できるよう設備系統ごとに適切な設備点検計



画を作成し、それに従って定期的に点検を行う。

(ウ) 修繕、更新等

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

(エ) 建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出

設備の運転・点検整備等の記録は、以下に示す運転日誌、点検記録及び整備・事故記録等を全て電子データ化し、事業期間終了時まで保管する。

a 運転日誌

b 点検記録

(a) 電気設備・通信設備点検表

(b) 空調設備点検表

(c) 給排水、衛生設備点検表

(d) 防災設備点検記録

(e) 各エネルギー消費量

(f) その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

c 整備・事故記録

(a) 定期点検整備記録

(b) 補修記録

(c) 事故・故障記録

(オ) 異常時の報告

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

**ウ 要求水準**

実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

表 4-2 設備別維持管理要求水準内容

項 目	内 容
①照明	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するよう維持する。</li> <li>損傷、腐食、その他の欠陥がないよう維持する。</li> </ul>
②動力設備、受変電設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく正しく作動するよう維持する。</li> <li>識別が必要な機器については、常に識別可能な状態を維持する。</li> </ul>
③通信 (電話、テレビ共同受信)	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他、異常なく作動するように維持する。</li> </ul>
④飲料水の供給	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべての配管、タンク、バルブ、蛇口等が確実に取付けられ、飲料水が清潔に保たれている。</li> <li>すべての設備が正しく機能し、漏水がない状態に維持する。</li> </ul>
⑤排水とごみ	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべての溝、排水パイプ、污水管、排気管、下水溝、ごみトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持する。</li> <li>すべての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ごみトラップに悪臭がないように維持する。</li> </ul>

⑥ガス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガスの本管がしっかり固定され、完全に漏れがない状態を維持する。</li> <li>・すべての安全装置と警報装置が正しく機能するようにする。</li> </ul>
⑦除害施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正しく機能し、漏れが一切ないような状態を維持する。</li> <li>・臭気を外部に漏らさないように対策を講じること。また、その機能を適切に維持する。</li> </ul>
⑧給湯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ないような状態を維持する。</li> <li>・すべての制御装置が機能し、効率を最大にしながらか正しく調整されているようにする。</li> <li>・給湯温度を適正に管理する。</li> <li>・燃料の漏れや流出がない状態を維持する。</li> </ul>
⑨空調、換気、排煙	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すべてのバルブ、排気管、その他の類似機器が完全に作動しエネルギー使用量を最小限に抑えながら、温度等が正しく調整されているようにする。</li> <li>・すべての制御装置が機能し、正しく調整されているようにする。</li> </ul>
⑩消防設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すべての設備が正常な状態にあり、正しく作動するように維持する。</li> <li>・損傷、腐食、その他の欠陥がないよう維持する。</li> </ul>
⑪蒸気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すべての設備が正常に機能しボイラーに使用する化合物が残留しない状態を維持する。</li> <li>・損傷、腐食、その他の欠陥がないよう維持する。</li> <li>・すべての制御装置が機能し、効率を最大にしながらか正しく調整されているようにする。</li> <li>・燃料の漏れや流出がない状態を維持する。</li> </ul>

#### (4) 調理設備維持管理業務

##### ア 業務の対象

本施設の給食エリア内に事業者により設置された各種調理設備及び調理機器とする。

##### イ 業務内容

###### (ア) 点検

###### a 日常巡視点検

調理開始前と調理終了後に各調理設備の点検を行う。

###### b 定期点検

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

###### (イ) 修繕、更新等

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

###### (ウ) 調理設備維持管理記録の作成、保管及び提出

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

##### ウ 留意事項

最新の法定に従い検査を行うとともに、以下の事項に留意する。

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

- (イ) サーモスタット等調理機器に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行う。
- (ウ) 点検において不備が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性があるとして事業者が認めた場合、業務計画に定めた適切な方法（修理・交換・分解整備・調整等）に従って速やかに対処する。

## (5) 外構等維持管理業務

### ア 業務の対象

敷地内の付帯施設（駐車場・駐輪場、ごみ置場、屋外照明、門扉、フェンス、側溝等）、通路、地中設備、埋設配管、排水桝、及び植栽等（以下「外構等」という。）とする。

### イ 業務内容

#### (ア) 点検

##### a 付帯施設

法定点検等を含めて、機能・安全・美観上適切な状態に保つよう定期的に点検を行う。

##### b 通路等

通路舗装の亀裂等の有無について定期的に点検を行う。

#### (イ) 植栽維持管理

敷地内の各種の雑草の除去、樹木の剪定を行い、本施設にふさわしい清潔感のある状態を維持する。

#### (ウ) 修繕、更新等

施設の機能と美観を維持するため、必要に応じ外構等の修繕、更新等を行う。

#### (エ) 外構等維持管理記録の作成、保管及び提出

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

### ウ 要求水準

外構等の機能、安全性及び美観を保つこと。

表 4-3 外構施設別維持管理要求水準内容

項目	内容
①手摺り、屋外消火栓、U字溝等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外構施設は、機能・安全・美観上適切な状態に保つ。</li> <li>・必要時に必ず作動するように保つ。</li> <li>・玄関周りや中庭、門戸及び敷地案内板等の公共性の高い場所、設備は日常的に清潔にし、美観を保つ。</li> </ul>
②道路、通路、歩道、縁石等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に清掃し、泥、砂利、ごみ等がないように維持する。</li> <li>・雪や氷等は、可能な限り除去し、迅速に安全な状態に保つ。</li> <li>・道路面や歩道面は、障害のないスムーズな状態に保つ。</li> </ul>
③埋設配管、側溝、暗渠、	<ul style="list-style-type: none"> <li>・排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物が外から入らないようにきれいしておく。</li> </ul>

排水桝等	・常に適正に機能が発揮できる状態に保つ。
④工作物	・各種サイン、外灯、駐車場・駐輪場設備、花壇等の機能を安全で適切な状態に保つ。 ・定期的に清掃し、泥、砂利、ごみ等が無い様に、美観上適切な状態に保つ。
⑤植栽	・当該敷地内の植栽を保護・育成・処理して、豊かで美しい景観を維持する。 ・植物の種類に応じて適切な方法により、施肥、灌水及び病虫害の防除等を行い、植栽を良好な状態に保つ。 ・高い木や長い枝等が強風で折れないように補強するなど管理を行うとともに、枝等が散乱しないように保つ。 ・その他の場合でも施設の美観を維持し、植栽が見苦しくならないよう、適切な状態に保つ。 ・道路標識、窓、ドア、通路、その他に障害が生じないようにする。 ・枯死した植物を放置しないようにする。

## エ 留意事項

薬剤散布又は肥料の使用に当たっては、予め施設管理担当者と協議する。

## (6) 清掃業務

### ア 業務の対象

本施設内部の給食エリア及び一般エリア並びに敷地内とする。

### イ 業務内容

#### (ア) 日常清掃

給食エリア、一般エリアにおいて日常の清掃を行う。

#### (イ) 定期清掃

本施設、敷地内において定期的に清掃を行う。

#### (ウ) 防鼠・防虫対策

鼠・害虫等駆除を定期的に又は発生を確認した都度実施する。

#### (エ) 清掃管理記録の作成、保管及び提出

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

### ウ 要求水準

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

#### (ア) 給食エリアの日常清掃

清掃は、毎日、調理業務の終了後に行う。

#### (イ) 一般エリアの日常清掃

##### a 床

床仕上げに応じた適切な方法により、ほこり、ごみのないようにする。

- b ごみ箱、汚物容器等
  - 1日1回以上清掃を実施し、汚れが付着していない状態にする。
- c 各種トイレ
  - (a) 衛生陶器類は適切な方法により、清潔な状態に保つ。
  - (b) トイレトペーパー、消耗品等は常に補充されている状態に保つ。
  - (c) 間仕切りは、汚れ、破損がない状態に保つ。
  - (d) 洗面台は、常に水垢の付着や汚れがない状態に保つ。
  - (e) 鏡は、シミ、汚れがついていない状態に保つ。
- d その他の内部付帯施設
  - 清潔な状態に保つ。
- (ウ) 給食エリアの定期清掃
  - a 床・壁・天井
    - (a) ほこり、シミ、汚れ、はがれがない状態に保つ。
    - (b) 学校の長期休業期間中（夏休み、冬休み及び春休み。以下同じ。）に1回ずつ年3回、清掃及び消毒を適切に実施する。
    - (c) 掃除器具は洗浄後乾燥し、所定の場所に収納する。
  - b 照明器具、時計、換気口
    - (a) ほこり、汚れを落とし、適正に機能する状態に保つ。
    - (b) 照度を半年に1回以上測定し、作業に必要な照度が得られていることを確認する。
    - (c) 換気口は定期的に清掃し、目詰まりによる風力不足、破損等による機能低下をさせない。
  - c 給水、給湯設備
    - (a) 給食エリア内に供給する水が学校給食衛生管理基準に定める水質を保持するように適切に管理を行う。
    - (b) 受水槽方式の場合は定期点検のほか、年1回以上受水槽の水抜き及び清掃を実施する。また、年1回以上、登録検査機関による検査を受検し、水質検査を実施する。水質検査の項目は、水質基準項目のうち必要な項目（事業者の提案による。）について行うこととする。
    - (c) パイプ類は、錆の発生等が生じないように定期的に清掃する。
  - d 排水設備
    - (a) グリストラップは、適切な周期・頻度にて清掃を行う。
    - (b) 除害施設は、適切な周期・頻度にて清掃を行う。
    - (c) 排水管は、適切な周期・頻度にて清掃を行う。
  - e 冷蔵庫、冷凍庫等
    - (a) 冷蔵庫の給電コード及び冷媒チューブは、半年に1回以上清掃を行う。
    - (b) 冷凍庫の内壁、床面、給電コード及び冷媒チューブは、年1回以上清掃を行う。
- (エ) 一般エリアの定期清掃
  - a 床・壁・天井

表面全体を、ほこり、シミ、汚れがない状態に保つ。なお、繊維床は、ほこり、汚れがない状態に保つ。

b 照明器具、時計、換気口

ほこり、汚れを落とし、適正に機能する状態に保つ。

c 金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類

ほこり、汚れがない状態に保つ。

(オ) 防鼠・防虫

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

## エ 留意事項

(ア) 清掃用具、資材（洗淨用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等をいう。）及び機材（掃除機、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等をいう。）は、すべて事業者が調達する。

(イ) 資機材及び衛生消耗品（トイレットペーパー、水石けん等をいう。）は、業務計画書に示された場所に整理し、保管する。

(ウ) 施設の維持管理・清掃等で排出される廃棄物の減量及び資源物のリサイクルに努める。

(エ) 食材納品時の梱包資材、町職員用事務室から発生する廃棄物も含めた、本施設内で経常的に発生する廃棄物の処理は、以下のとおり行う。

a 廃棄物は、事業者の責任において適正に処理する。

b 廃棄物は、資源物置場及び廃棄物置場に適宜集積し、建物内には放置しない。

c 廃棄物を集積する容器等は、汚物、汚液、臭気等が飛散、漏出ししないものとする。

d 適宜、置場の清掃等を行い、周囲の環境に悪影響を及ぼさないようにする。

e 回収方法及び頻度等については、事業者の提案による。

## (7) 警備業務

### ア 業務内容

(ア) 機械警備

夜間及び休日等で、本施設が無人となる時間帯において、機械警備を行う。

(イ) 警備状況報告書の作成及び提出

毎月の警備状況の報告は、翌月5日(休日の場合にはその翌日)までに施設管理担当者に提出する。ただし、異常事態が発生した場合は、その都度、発生日翌日(休日の場合にはその翌日)までに処理報告書を、施設管理担当者に提出する。

(ウ) 異常事態発生時の対応

関係者不在時の緊急体制施設警備（25分以内で現場へ到着できる体制をいう。）を整備する。なお、必要に応じて、施設管理担当者への通報を行う等、迅速かつ適切な初期対応を講じる。

## イ 要求水準

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

## ウ 留意事項

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

## (8) その他関連業務

### ア 長期修繕計画作成業務の対象

建物維持管理業務、建築設備維持管理業務及び調理設備維持管理業務の対象と同じとする。

### イ 長期修繕計画策定における基本的な考え方

- (ア) 施設の想定耐用年数の期間を通して、建物、建築設備、調理設備の機能を良好な状態で維持するため、長期修繕計画を策定する。
- (イ) 長期修繕計画は、事業期間内のみならず、事業期間終了後に発生することが想定される修繕、更新等も含めてライフサイクルコストの縮減が可能となるように、予防保全の考え方を基本とする。事業者が維持管理業務の範囲内で実施する修繕、更新業務については、この長期修繕計画に基づき実施するものも含まれる。

### ウ 業務内容

- (ア) 供用開始後30年間の長期修繕計画を策定し、総則で定めた業務計画書とあわせて維持管理・運営開始日の60日前までに本町に対して提出し、本町の承認を得る。
- (イ) 長期修繕計画は、修繕、更新等の実施状況に基づき適宜見直しを行い、その内容については本町に対して提出し、本町の承認を得る。
- (ウ) 事業期間終了の2年前には、施設の状況等についてチェック・評価し、報告書を本町に提出する。
- (エ) 長期修繕計画に基づく修繕、更新を実施する。
- (オ) 事業期間終了の2年前から長期修繕計画等に基づき、維持管理業務の後任者への引き継ぎに向けた協議を開始する。

## エ 要求水準

- (ア) 建物維持管理業務、建築設備維持管理業務及び調理設備維持管理業務における修繕・更新等計画は、基本的に長期修繕計画に基づいて計画するものとし、差異が発生する場合は本町と協議を行い、本町の承認を得ること。なお、計画外に修繕、更新の必要が生じた場合についても速やかに対応する。
- (イ) 長期修繕計画は、対象物の消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すものとする。
- (ウ) 事業期間終了2年前の報告書については、修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すものとする。
- (エ) 長期修繕計画による修繕、更新の結果、建物、建築設備、調理設備等を継続して使用可能な状態として事業を完了するとともに、少なくとも事業終了後1年以内は、建物、建築設備、調理設備等の修繕、更新が必要とならない状態を確保するものとする。
- (オ) 事業期間終了時に、後任者が維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、引き継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の2年前から本町及び施設運営者等と協議を開始するものとし、事業期間終了の3か月前から各業務に関する必要な事項を説明するとともに、事業者が用いた操作要領その他の資料を提供すること。
- (カ) 維持管理業務の承継に必要な引継マニュアルを事業期間終了の3か月前までに整備し、本町に引き渡すこと。



## 5 運營業務に関する要求水準

### (1) 総則

#### ア 業務の範囲

- (ア) 日常の検収業務
    - a 検収補助業務
    - b 食材保管業務
  - (イ) 給食調理業務
    - a 調理業務
    - b 保存食の採取・保存業務
    - c 調理済食品の確認・検査業務
    - d 配缶・配食業務
  - (ウ) 洗浄等業務
    - a 食器・食缶等洗浄消毒保管業務
    - b 調理場内清掃洗浄業務
  - (エ) 配送及び回収業務
  - (オ) 残渣等処理業務
  - (カ) 調理備品等更新業務
  - (キ) 配送車両調達・維持管理業務
  - (ク) 献立作成支援業務
  - (ケ) 食育支援業務
  - (コ) その他運營業務に関する特記事項
    - a アレルギー対応食提供
    - b 水道料金の負担、支払い
    - c 衛生検査業務
    - d 業務従事者の健康管理・衛生管理等
    - e その他の事項
- ※ 各業務に付随する日常の衛生管理を含む

なお、本町の業務の範囲は、以下のとおりとする。

- (ア) 食材調達業務
- (イ) 食材検収業務
- (ウ) 食数調整業務
- (エ) 検食業務
- (オ) 献立作成・栄養管理業務
- (カ) 衛生管理・調理指示業務
- (キ) 光熱費の負担

- (ク) 給食費徴収管理業務
- (ケ) 配送先の調整業務
- (コ) 学校配膳室業務
- (サ) 食育業務
- (シ) 広報業務
- (ス) 本町職員用事務室に関する引越し業務

## イ 運營業務における基本的な考え方

- (ア) 本町が作成する献立や調理指示書等に従い、学校給食の調理及び配送等を安全、確実、衛生的、効率的に行う。
- (イ) 運營業務全般を通じて、1(3)イ 要綱・各種基準等の(ア)及び(ウ)～(キ)に特に留意し、衛生管理を確実にを行う。
- (ウ) 食中毒、異物混入、アレルギー対応食へのアレルギー混入及び遅配・誤配等の給食事故の未然防止と各業務に必要な人員の適正配置、業務従事者への研修等により、維持管理・運営期間にわたり、安全でおいしい給食を安定的に提供する。
- (エ) 本事業の実施に係る光熱費は本町が負担し、水道料金は事業者負担とする。本事業は、極力本町の財政負担を減らし、環境負荷低減に寄与する事業とするため、光熱水使用量の削減を可能な限り図るよう業務を実施すること。

## ウ 業務従事者の要件等

- (ア) 業務実施に当たっては、総括責任者、運營業務責任者、運營業務副責任者、衛生責任者、アレルギー対応食調理主任及び調理主任（以下「責任者」という。）を各々選任し、常勤で配置する。なお、本町が認めた場合に限り兼務させることができる。

表 5-1 業務従事者の配置基準

区 分	人数	業 務 内 容	資 格 等
総括責任者	1名	運營業務全般を掌理し、運營業務責任者他の職員を指揮監督するとともに維持管理業務責任者その他関連企業との連絡調整を行う。 また、業務全般に関して掌理し、本町職員との連絡調整を行う。	本件施設での調理の要件に関する相当の知識と経験を有する者。 具体的な人材は事業者の提案に期待する。
運營業務責任者	1名以上	総括責任者の指揮監督の下、調理業務、洗浄業務及びこれらに付随する業務（以下「調理業務等」という。）に関する業務を指導・管理する。	管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者で、1,000食以上かつ複数の献立ラインを有する学校給食共同調理場に3年以上従事した経験を有する者。
運營業務副責任者	1名以上	調理業務等に関する業務について、運營業務責任者を補佐して指導・管理する。また、運營業務責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。	管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者で、1,000食以上かつ複数の献立ラインを有する学校給食共同調理場に3年以上従事した経験を有する者。

衛生責任者	1名以上	調理業務等のうち、特に調理従事者の衛生、施設・設備の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。	管理栄養士、栄養士、調理師等（衛生関係法規に基づく資格を有する者）又は食品衛生責任者養成講習会受講終了証を所持する者。
アレルギー対応食調理主任	1名以上	調理業務等のうち、特に食物アレルギー対応に関する業務を指導・管理する。	管理栄養士又は栄養士の資格を有する者で、学校給食業務、病院給食業務又は集団給食施設においてアレルギー対応食の調理業務に2年以上従事した経験を有する者。
調理主任	事業者提案による	調理業務等の業務区分に応じ、調理従事者及びその他の者を指揮する。	調理師の資格を有する者で、集団給食施設に2年以上従事した経験を有する者。
配送責任者	1名以上	配送業務の指揮監督を行う。なお、配送責任者は各運営担当者と兼任は不可とする。	配送に関する業務2年以上従事した経験を有する者。

- (イ) 責任者は全て事業者又は運営企業の正社員とし、離職した場合を除き原則として1年間は固定する。
- (ウ) 選任した責任者について、維持管理・運営開始日の30日前までに表5-2に示す添付書類とともに選任報告書を本町に提出する。また、責任者を変更する場合は、事前に表5-2に示す添付書類とともに選任報告書を本町に提出する。

表5-2 添付書類一覧

職 種	添 付 書 類
総括責任者	履歴書
総括責任者以外の責任者	履歴書、資格を証する書類

- (エ) 責任者と常時連絡が取れる体制をとる。
- a (ア)に定める者のほか、調理業務、洗浄業務、配送業務、その他運営業務に必要な人員を配置する。なお、障がい者雇用推進の理念を踏まえた人員配置に努める。

## エ 営業許可の取得

食品衛生法第55条による営業許可を取得し、開業までに（更新時は速やかに）営業許可書等の写しを本町に提出する。

## オ 業務従事者の研修等

- (ア) 維持管理・運営開始日の前日までに、3開業準備業務に関する要求水準に従い、業務従事者に対し必要な研修を実施し、その結果について本町へ報告を行う。
- (イ) 維持管理・運営期間中に新規に調理業務等に従事する者については、必ず必要な研修を行った上で、業務に従事させる。
- (ウ) 維持管理・運営期間においても、業務従事者に対し定期的に研修を実施し、その結果について本町へ報告を行う。

- (エ) 本町が特に必要と認めた場合は、本町又は本町以外の者が実施する研修等に調理従事者を参加させる。
- (オ) 災害を想定した訓練を年1回以上実施する。
- (カ) ワーク・ライフ・バランス推進及び人材育成の観点から、業務従事者が働きやすい環境づくり及び研修等の実施に努める。

## カ 業務計画書の作成

- (ア) 運營業務に関する計画書（以下、この章において「業務計画書」という。）を作成の上、維持管理・運営開始日の60日前までに本町に対して提出し、本町の承認を得て業務を実施する。
- (イ) (ア)で定めた業務計画書に加え、(1)ア(ア)から(サ)に掲げる業務の区分に従い運營業務年間計画書を作成の上、毎事業年度開始日の60日前までに本町に対して提出し、本町の承認を得て業務を実施する。
- (ウ) (ア)及び(イ)で作成した業務計画を変更する場合には、本町と事前に協議し、承認を得る。

## キ 業務報告書

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

## ク 運營業務マニュアルの作成

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

## ケ 関係書類・記録の保管

業務報告書は、必要な期間保管する。

## コ 使用水に関する基本事項

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

## サ ドライシステムに関する基本事項

- (ア) 床面は常に乾いた状態に保つ。
- (イ) 調理作業中は水を撒いたり、こぼしたりしない。水や食品を床にこぼした場合には、直

- ちに拭き取る。
- (ウ) 濡れた食品や器具を運搬する場合には、水切り付の台車を使用する。
- (エ) 床面は毎日清掃するとともに、1週間に1回以上、中性洗剤を使用して洗浄し、洗浄終了後は乾燥させておく。
- (オ) 調理業務等に用いた器具類は、洗浄後水滴を拭き取る。

## シ 費用の負担

事業者が行う運營業務に要する費用は、事業者の負担とする。

## ス 会議

- (ア) 本町職員と以下の会議を行う。
  - a 調理ミーティング 週1回
  - b 衛生ミーティング 月1回
  - c トップミーティング 週1回
- (イ) 上記以外にも本町の求めにより随時追加する場合がある。

## (2) 日常の検収業務

### ア 検収補助業務

- (ア) 納品される食材の積み下ろし、開封、数量確認、検温・記録等の検収補助業務を行う。  
なお、本町職員の出勤前に納品される食材の検収補助業務に関する具体的な連携方策について、本町と事前に協議を行うこと。
- (イ) 納品時間の目安は表5-3のとおりである。下記の納品時間に変更があった場合の納品時間等はその都度連絡する。また、連休明けなどにおける納品日は別途協議とする。

表5-3 給食食材等の納品時間の目安

食材区分	納品時間	
	調理当日	調理前日
食肉	7:00~8:00	
野菜・果物	7:00~8:00	13:30~15:30
冷凍食品		13:30~15:30
上記以外の物資		13:30~15:30

### イ 食材保管業務

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

### (3) 給食調理業務

#### ア 調理業務

##### (ア) 一般事項

- a バリエティに富んだ給食  
給食が食育の生きた教材となるよう旬の食材を使用し、行事食、選択メニュー、リクエスト給食等、多様なメニューを提供する。
- b 地場産食材を活用した給食の実施  
地域の食材の生産、流通、消費について理解を深めるため、地場食材を活用した献立を提供する。
- c 地域の食材の使用・加工
- d 泥付き野菜・不揃い野菜の使用
- e 生野菜・果物の非加熱提供

##### (イ) 使用する食材

別途本町が調達した食材を使用して調理業務を行う。

##### (ウ) 作業工程表及び作業動線図の作成

給食実施日の4週間程度前に本町が示す調理指示書等に基づき、献立ごとに釜分表、作業工程表及び作業動線図を作成し、給食実施日の7日前までに本町の確認を得る。また、当該書類に当日の調理現場での記録を記載し、本町に提出する。

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

##### (エ) 調理業務における基本事項

- a 献立をよく理解し、味、香り、色彩及び形態等の整った給食を提供する。なお、SDGs（持続可能な開発目標）に係る取組みとして、目標12『つくる責任、つかう責任』及びターゲット12.3『2030年までに小売・消費レベルにおける世界全体の一人当たりの食料の廃棄を半減させ、収穫後損失などの生産・サプライチェーンにおける食品ロスを減少させる。』を意識して業務を行う。
- b 調理従事者は、作業工程表及び作業動線図等に従って業務を行う。
- c 調理室内の温度・湿度は、常に25℃以下、80%以下に保たれていることを確認する。また、調理前と1日のうち最高であった温度・湿度を記録する。
- d 換気装置を作動させる。
- e 調理作業中は、衛生基準等に従い、食品の温度や機器の状態を記録する。
- f 包丁、まな板、温度計等調理業務の際に食品と直接触れる調理器具は、食品が替わるとともに洗浄・消毒し、使用する。
- g 調理場内の設備機器等で直接手を触れる部分については、作業の前後及び取扱い食材が替わるときに洗浄・消毒し、使用する。
- h 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町職員の確認を受ける。ただし、調理中の食品であっても、本町職員による申し出があった場合は、同様の確認を受ける。

- i 配缶時の重量の計測を正確に行う。また、配缶を行う際には、調理機器ごとに配缶された配送先及び学級が特定できるように記録する。
  - j 使用水は、調理作業前と調理作業後に色、にごり、におい、異物のほか、遊離残留塩素濃度を測定し、記録すること。
- (オ) 下処理業務
- a 予め定めたマニュアルに従って、使用する食品に応じた処理及び洗浄を行う。
  - b 異物混入防止のため、一度に大量の食材をシンクに入れないよう留意する。
  - c 食材洗浄用シンクの水は、食材の種類ごとに入れ替える。また、同一食材であっても汚れの状態により、随時入れ替える。
  - d 食材洗浄用シンクの水を入れ替える際には、必要に応じて洗浄・消毒を行う。
  - e 野菜類等は、食品成分表の廃棄率に準じて極力廃棄率が少なくなるように処理する。
- (カ) 釜調理業務
- a 加熱調理を行う際は、食材の中心部まで十分に加熱する。
  - b 調理の最終段階で釜の中心温度を測定する場合は、最も熱が通りにくい食材を選び3点以上測定し、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱されたことを確認し、その温度と時間を釜ごとに記録する。
- (キ) 揚物、焼物、蒸し物調理業務
- a 調理中の食材の中心温度を3点以上測定し、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、その温度と時間を記録する。
  - b 揚物調理に使用する調理油は、調理当日に揚物機に入れ、設定温度に達してから調理を行う。調理油の再使用は可能とするが、劣化状況を確認して使用する。
- (ク) 和え物等調理業務
- a サラダ・和え物等に使用する食材は、原則全て中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、その温度と時間を記録する。
  - b 加熱後の食材は速やかに冷却し、保管する場合には冷蔵保管する。なお、加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度と時間を記録する。
  - c 冷蔵保管した食材は、配缶時に中心温度を計り、10℃以下であることを確認し、その温度と時間を記録する。
  - d 生野菜の使用にあたっては、専用シンクで十分に洗浄し、消毒するとともに、消毒剤が完全に洗い落とされるまで流水で水洗いする。
  - e 生の食肉、卵及び魚介類等を扱った調理従事者は、和え物調理に従事しない。
- (ケ) 果物調理業務
- a 食材の傷みなどを除去しながら裁断する。
  - b 生の食肉、卵及び魚介類等を扱った調理従事者は、果物調理に従事しない。
- (コ) 保育所給食調理業務

- a 保育所給食調理において、3歳未満児クラスでは刻み食を提供する場合がある。詳細は事業者と協議の上決定する。
- b 保育所給食調理については、上記の(オ)から(ケ)に示す調理業務の他、次のとおりおやつを提供及びお茶の提供を行う。
  - (a) 平日の午後3時におやつを食べ始められるよう、調理・提供を行う。おやつについては児童の離乳食の進み具合・咀嚼・家庭等の状況に応じて対応する。
  - (b) おやつは、給食の回収と同時に配送し、翌日の給食配送時に容器等を回収する。
  - (c) 昼食時及びおやつ時の水分補給のため、本施設でお茶を沸かしてウォータージャグ等で各保育所に配送する。

## イ 保存食の採取・保存業務

### (ア) 保存食の採取

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

### (イ) 保存の方法

- a 採取した保存食は、専用冷凍庫に $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で2週間保存する。なお、配送先へ直納される食品についても、本施設において保存する。
- b 保存食は、廃棄した日時を記録する。
- c 保存食用冷凍庫については、学校の長期休業期間中、給食終了後2週間を経過し保存食をすべて廃棄し、空になった状態で庫内を清掃、消毒する。

## ウ 調理済食品の確認・検査業務

- (ア) 調理済食品について、機器ごとに全て運營業務責任者（又は運營業務副責任者）等による味などの確認・検査を行い、時間、意見等の結果を記録する。異常があった場合には直ちに本町に報告し、指示に従う。
- (イ) 当日の給食について、総括責任者等が検食を行い、異常がないことを確認し、検食の時間、検食者の意見等結果を記録する。
- (ウ) 検食終了後は、本町職員の検食を受ける。

## エ 配缶・配食業務

### (ア) 調理済食品の取扱い

- a 生の食肉、卵及び魚介類等を扱った調理従事者は、配缶・配食業務に従事しない。
- b 配缶する際は、配缶専用のエプロン及び手袋を着用する。



- c 配缶前に調理済食品の中心温度を計り記録する。
- d 調理済食品は、高性能断熱食缶に配缶する。

(イ) 添物類等

- a 学級ごとに供するものは、配送先別に学級数を数えて仕分けし、コンテナごとに格納する。
- b 個人ごとに供するものは、学級別に人数を数えて仕分けし、コンテナごとに格納する。

#### (4) 洗浄等業務

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

#### (5) 配送及び回収業務

##### ア 業務内容

- (ア) 食器、食具、食缶、添物類、配膳器具、食器カゴ、トレイなどが格納されたコンテナを配送車両に積み込み、配送先との連絡日誌と併せて本施設から各配送先の配膳室内まで運搬する。運搬中は塵埃等による調理済食品等の汚染を防止するとともに、温度管理を徹底する。
- (イ) 調理終了後から児童生徒が喫食するまでの時間ができるだけ短くなるよう配送する。
- (ウ) 食器食缶分離配送方式を基本とする。
- (エ) 給食終了後、各学級から配膳室に返却されたものを回収する。
- (オ) 配送・回収員は運転日報を作成し、配送・回収時に携行する。

##### イ 配送及び回収時刻等

- (ア) 食器・食具等と調理済食品の配送先到着時刻は本町が実施する配膳室業務の開始時刻以降とする。
- (イ) 調理済食品は、原則として給食時間開始の 35 分前までに学校の配膳室に届くよう運搬する。
- (ウ) 配送先からの回収は、それぞれの配送先の給食時間終了 30 分後以降に行う。なお、配送後、配送先での駐車待機は可とする。
- (エ) 事故等により配送に遅れが生じる場合には、速やかに本町職員に連絡する。
- (オ) 令和 4 年度における各配送先の給食時間は、表 5-4 に示すとおりである。

表 5 - 4 配送先の給食時間

配送先名	給食時間	配送先名	給食時間
甲山小学校	12:15~12:55	いお保育所	11:15~12:30
せらひがし小学校	12:15~12:50	にしおおた保育所	11:30~12:30
世羅小学校	12:15~12:55	せらにし保育所	11:00~12:30
せらにし小学校	12:05~12:50	/	
甲山中学校	12:35~13:10		
世羅中学校	12:35~13:10		
世羅西中学校	12:35~13:10		

#### ウ 配送業務の留意事項

本施設からの配送において、敷地から道路に出る際には、安全面に十分留意する。

### (6) 残渣等処理業務

#### ア 残渣等処理業務

- (ア) 配送先から回収した残食は、非汚染区域に持ち込まないこと。
- (イ) 脱水ができないものを除き、配送先から回収した残食（直送品のパン、牛乳等は含まない）、調理に伴い発生した残渣（以下「残渣等」という。）は厨芥脱水機により減量化を図る。
- (ウ) 残渣等は、適宜集積場を設け、回収するまでの間、汚物、汚液、臭気等が飛散、漏出しないよう適切に保管する。
- (エ) 事業者が再生利用等により処分する。
- (オ) 残渣等容器及び集積場は、搬出後清掃・洗浄するなど、常に清潔を保つとともに、臭気が外部に漏れないようにする。

#### イ 廃棄物処理業務

- (ア) 業務に伴い発生する廃棄物の減量及び資源物のリサイクルに努める。特に、SDGs（持続可能な開発目標）に係る取組みとして、目標 12『つくる責任、つかう責任』及びターゲット 12.3『2030年までに小売・消費レベルにおける世界全体の一人当たりの食料の廃棄を半減させ、収穫後損失などの生産・サプライチェーンにおける食品ロスを減少させる。』/ターゲット 12.5『2030年までに、廃棄物の発生防止、削減、再生利用及び再利用により、廃棄物の発生を大幅に削減する。』を強く意識し、フードロス削減に係る工夫や取り組みを継続的に実施するものとする。
- (イ) 廃棄物については、事業者の責任において処理を行う。

### (7) 調理備品等更新業務

事業者が調達した食器、食缶、配膳器具、コンテナ及びその他運営に必要な備品等につ

いて破損、変形、変色、不足等が生じた場合は、運営に支障がないよう速やかに補充し、常に衛生的なものを準備する。更新に当たっては、本町の承認を得る。

## **(8) 配送車両調達・維持管理業務**

### **ア 配送車両調達業務**

以下の点に留意して配送車両を調達する。

- (ア) 事業者が調達する調理備品等及び食器等、並びに配送先の配膳室及び構内通路等を考慮した配送車両規格とする。
- (イ) 余裕をもって配送及び回収業務が行える台数を確保する。
- (ウ) 排出ガスの低減に配慮したものとする。
- (エ) 他の用途には使用しない。
- (オ) 配送車両の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で（仮称）世羅町学校給食センターの配送車であることを明示する（正式名称については、別途指示する。）。

### **イ 配送車両維持管理業務**

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

## **(9) 献立作成支援業務**

- (ア) 会議等に参加し、意見交換を行う。
- (イ) 新しい食材、献立、調理方法等について本町へ提案を行う。
- (ウ) 本町の求めに応じ新しい食材や献立についての試作を行う。なお、試作に必要な食材は、本町が調達する。

## **(10) 食育支援業務**

### **ア 食に関する指導の支援**

事業者は、本町が実施する食に関する指導の取組について、本町への情報提供や資料作成支援、実施支援等を行うこと。（見学・試食会、学校での試食会、学校訪問、職場体験受け入れ、食育教材の作成等）

### **イ 試食会対応**

本町が実施する保護者等を対象とした試食会について、協力を行う。

- (ア) 業務内容
  - a 配送先での開催を想定し、調理、配送、回収、洗浄までの一連の業務を行う。
  - b 本町からの要請があれば、試食会に立ち会い、必要な説明や質疑応答などを行う。
- (イ) 開催時間及び内容

標準的な試食会の内容は、以下を想定している。

表 5 - 5 試食会の内容

開催時間	開催内容
11:00~13:00	本施設紹介ビデオ視聴、説明（本町及び必要に応じて事業者）、試食、質疑応答（本町）

## ウ 広報資料の更新

### (ア) パンフレット

開業準備業務において作成したパンフレットについて、年1回の原版データの内容の更新を行う。

### (イ) ホームページ

開業準備業務において作成したホームページにおいて、提供する給食の献立などを児童生徒や保護者、町民等に分かりやすく紹介する。内容については本町と調整を行い、承認を得る。

## (11) その他運営業務に関する特記事項

### ア アレルギー対応食提供

#### (ア) 対応食提供を行う児童生徒の決定

アレルギー対応食の提供を行う児童生徒は、配送先が決定する。なお、決定は原則として年1回を想定している。

#### (イ) 調理業務

##### a 調理に使用する食材の調達

代替食材等の調達が必要となる場合には、事業者と協議の上、本町がこれを行う。

##### b 作業工程表及び作業動線図の作成

給食実施日の4週間程度前に本町が示す調理指示書等に基づき、献立ごとに釜分表、作業工程表及び作業動線図を作成し、給食実施日の7日前までに本町の確認を得る。

##### c 調理業務

アレルギー対応食を調理する際は、以下に留意すること。

(a) 除去すべき原因アレルゲンが混入しないようにする。

(b) 中心温度管理等を他の調理業務と同様に行う。

(c) アレルギー対応食の調理は、アレルギー専用調理室で行うことを基本とする。

##### d 配食業務

誤った配食及び受渡しを防止するための手順や体制の構築により、児童生徒別に確実に配食を行う。

#### (ウ) 配送業務

a 配送先名、学級、児童生徒名及びアレルギー献立種類を表示して配送する。

b 誤った配送及び受渡しを防止するための手順や体制の構築により、確実に配送する。

c アレルギー対応食は、最大で主食、副食4品、デザート類等のアレルギー対応の料理のみを1セットにして、アレルギー対応食用の食器と合わせて配送用BOX等に格納し配送する。なお、ランチジャーや保冷剤等の使用により、適正な温度で配送を行うとともに、児童生徒が受け取りやすい形状で配送する。

d 配送時に万一、コンテナ内の食缶の汁等がこぼれた場合でもアレルギー対応食用の食器等にかからないよう、蓋付きの配送用BOXを使用するなど適切な処置を行う。

### イ 光熱水使用量の管理

(ア) 本事業における光熱水費・使用量の削減を図るため、事業者にて省エネルギー設備等や運用方法を提案して業務を実施する。

(イ) 適切な設備の導入・運用を行っていることを確認するため、諸室の温湿度及び各設備の時間帯別消費量等のデータを少なくとも1年以上は保管できるシステムを導入し、データは概ね1年毎にCSVデータ等で保存するものとする。詳細は事業者の提案に委ね、別途協議する。

(ウ) 光熱水のいずれかの使用量が前年同月比で10%以上増加した場合は、その理由を分析するとともに本町に説明する(供用開始後1年間は除く)。光熱使用量が前年同月比10%

以上増加した要因が事業者の管理不備に起因する等、本町の責任ではないことが明確な場合は、原則として増加した各光熱費の負担を事業者に求める。

## ウ 衛生検査業務

- (エ) 調理機器類及び調理場の定期的な衛生検査については、業務計画書に従い実施する。
- (オ) 衛生検査の項目及び頻度は、学校給食衛生管理基準、学校環境衛生基準及びその他関連法令等に基づくものとし、事業者の提案による
- (カ) 調理場内が不潔になり、又は汚染され、食中毒の発生のおそれがある場合、その他、本町が必要と認める場合には、必要な検査項目を設定し、臨時に衛生検査を実施する。
- (キ) 衛生検査の結果は、速やかに本町に報告する。
- (ク) 衛生検査の結果に基づき講じる措置は、本町と協議の上実施する。

## エ 業務従事者の健康管理・衛生管理等

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

## オ その他の事項

- (ア) 提供食数の調整
  - a 毎月提供する提供食数は、前月の 22 日を目途に、本町から事業者に対して指示する。
  - b 毎月提供する提供食数に変更がある場合には、変更が生じる日から起算して 2 稼働日前（ただし、夏季休暇等をまたぐ場合は本町の休日を除く 2 日前）の正午までに、本町から事業者に対して指示する。
- (イ) 関係者協議会等
  - a 毎月 1 回、運營業務（維持管理業務及びモニタリング業務を含む。）に関する関係者協

議会を行う。総括責任者はこれに出席する。

- b その他随時必要に応じて会議等を行う場合、総括責任者は、本町の要請によりこれに出席する。

(ウ) 本町職員及び業務従事者の給食

- a 本町職員が喫食する給食は、事業者が準備・配膳し、本町職員用事務室に運搬する。
- b 業務従事者が食する給食については、事業者が準備・配膳する。なお、喫食の場については事業者の提案による。
- c 業務従事者が食する給食の費用については、事業者がまとめて徴収し、本町に納入する。
- d 業務従事者が食する給食の食数変更は、3か月前までに書面にて本町に報告する。

(エ) 災害時における支援

本施設には通常の給食調理に必要な施設・設備のみを備えるに留めるが、災害発生時には本町の要請に応じ対応可能な支援を行うこと。

## 6 業務品質の確保に関する要求水準

### (1) 業務品質の確保に関する基本的な考え方

- (ア) 事業者が実施する全業務について、サービス水準の維持・改善に必要なセルフモニタリングを実施し、その結果に基づき必要に応じ業務プロセスを見直すことにより、サービスの質の向上を図るよう努める。
- (イ) 各業務の業務従事者間で連絡を密にし、必要な情報の共有及び調整を適切に行う。
- (ウ) 事業者の維持管理・運営体制、責任体制、本町との連絡体制について、必要に応じて適宜見直しを行う。その場合、本町に提示し、承認を得る。

### (2) セルフモニタリングの実施

- (ア) 要求水準等に規定する内容及び本町が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案する。また、本町が実施するモニタリングについて提案することも可とする。なお、セルフモニタリングの内容については、協議の上で設定する。
- (イ) 要求水準等の各項目に対応して、サービスが要求水準等に合致しているかを確認する基準を設定する。なお、全ての基準は合致しているか否かで判断できるよう設定する。
- (ウ) 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。
- (エ) 毎月、本町にセルフモニタリング報告を提出する。なお、報告には、以下の内容を記載する。
  - a 本町と合意し実施したセルフモニタリングの状況
  - b セルフモニタリングを行った結果発見した事項
  - c 要求水準等の未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況
  - d 要求水準等の未達により影響を受けた機能
  - e 要求水準等の未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策

### (3) リスク管理体制

- (ア) 事業者は、各業務において実施責任を明確にするとともに、リスクの配分先及び第3者の支援方法などのリスク管理体制について、具体的な提案を行うこと。
- (イ) 事業者は、事業契約後速やかに、リスク管理体制を担保する各種契約書等を作成し、本町に提出する。また、リスク管理体制の変更にあたっては、あらかじめ変更理由を付して、本町に変更予定のリスク管理体制を説明する。なお、本町は事業の安定性や継続性に問題があると認めた場合、事業者に異議を申し立てることがある。