

(仮称) 日岡山学校給食センター整備及び運営事業

## 要求水準書(案)

(修正版)

平成 29 年 12 月 22 日

平成 30 年 2 月 26 日 修正

加古川市教育委員会

## 目 次

本要求水準書の位置づけ	1
<b>I 本事業の概要</b>	<b>1</b>
1 本事業の目的	1
2 本事業の基本理念	1
3 遵守すべき法令等	2
<b>II 施設整備業務に関する要求水準</b>	<b>4</b>
1 総則	4
2 敷地条件	4
3 施設概要	6
4 設計要求水準	7
5 設計及び建設に関連する業務における共通事項	24
6 事前調査業務及びその関連業務	24
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	25
8 建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務	27
9 工事監理業務	29
10 運営備品等調達業務	30
11 近隣対応・対策業務	32
<b>III 開業準備業務に関する要求水準</b>	<b>32</b>
1 総則	32
2 業務の内容	32
<b>IV 維持管理業務に関する要求水準</b>	<b>34</b>
1 総則	34
2 建物維持管理業務	37
3 建築設備維持管理業務	38
4 調理設備維持管理業務	40
5 外構等維持管理業務	40
6 清掃業務	42
7 警備業務	44
<b>V 運営業務に関する要求水準</b>	<b>45</b>
1 総則	45
2 日常の検収業務	48
3 給食調理業務	49
4 洗浄等業務	51
5 配送及び回収業務	51
6 学校配膳室業務	52
7 残渣等処理業務	53
8 運営備品等更新業務	54

9	配送車両調達・維持管理業務.....	54
10	献立作成支援業務.....	54
11	食育支援業務.....	54
12	その他運營業務に関する特記事項.....	55
<b>VI</b>	<b>業務品質の確保に関する要求水準.....</b>	<b>58</b>
1	業務品質の確保に関する基本的な考え方.....	58
2	セルフモニタリングの実施.....	58

**【参考資料一覧】**

- 参考資料 1 位置図
- 参考資料 2 敷地範囲図
- 参考資料 3 インフラ現況図
- 参考資料 4 調整池設置検討図
- 参考資料 5 地盤調査結果
- 参考資料 6 学校別生徒数等一覧表
- 参考資料 7 給食実施日程
- 参考資料 8 提供食数の将来推計値
- 参考資料 9 中学校献立
- 参考資料 10 学校配膳室位置図
- 参考資料 11 配膳室設計における与条件

## 本要求水準書の位置づけ

この要求水準書は（仮称）日岡山学校給食センター整備及び運営事業（以下「本事業」という。）の実施に当たり、加古川市（以下「市」という。）が事業者に要求するサービスの水準を示すものである。

### I 本事業の概要

#### 1 本事業の目的

本市では、昭和48年2月から給食が提供されている志方中学校を除き家庭からの弁当を基本としてきたが、平成27年7月に中学校給食の実施を決定し、8月に加古川市中学校給食基本方針、平成28年2月に加古川市中学校給食基本計画を策定した。これらのなかでは、志方町にある現学校給食センターに加えて学校給食センターを日岡山公園隣接地及び神野台用地の2箇所、新たに設置することとした。

本事業は、本市が新たに整備する最初の学校給食センターとして平成32年9月1日までに供用開始するものであり、本市の生徒にとって、安全で、栄養バランスに配慮された食事を摂ることができ、食育の推進にも寄与する中学校給食の実施を目的とする。

#### 2 本事業の基本理念

##### (1) 安全・安心な給食を提供します。

- ・ HACCP の概念を取り入れた衛生管理のもと、安全・安心な給食を提供する。
- ・ 調理給食数を最大4,500食/日とする。
- ・ 衛生管理への対応を図る。
- ・ アレルギー対応室、設備を設置する。
- ・ 床からの二次汚染を防止するドライシステムを導入する。
- ・ 交差汚染を防止する施設・設備を配置する。
- ・ 汚染・非汚染区域の明確なゾーニングを導入する。
- ・ 外部からの異物混入を防止する設備を設置する。

##### (2) 給食を適温提供します。

- ・ 適切な温度管理を行うために、調理後の保温・保冷に十分配慮した搬送器具を導入し、運営する。
- ・ 調理後2時間以内に喫食を行うために、効率的な搬送ができる輸送形態や余裕のある調理能力を持った調理機器を導入し、運営する。

##### (3) 家庭・地域と連携した食育を推進します。

- ・ 調理現場の様子が見学できる見学通路を設置する。
- ・ 学校給食における栄養教育に関する情報を発信する諸室・機器の設置。
- ・ 職員の研修、生徒の見学会、保護者や地域住民を交えた講座、試食会等にも利用できる研修室、試食室、調理実習室を設置する。
- ・ 防災運用に配慮した施設を整備する。
- ・ 食育及び地産地消に取り組む。

(4) 環境に配慮した、効率的で質の高い施設を整備します。

- ・ライフサイクルコストに配慮した施設を整備し、運営する。
- ・太陽光、風力等の再生可能エネルギー利用設備を設置する。
- ・CO2の排出抑制など環境負荷の低減を図る省エネルギー機器を導入する。
- ・施設の防音・防臭を考慮し、近隣との共生を図る。
- ・生ごみの減量化及び再資源化への対応を図る。
- ・省エネルギー化に努める。

3 遵守すべき法令等

(1) 法令・条例等

本事業の実施に当たっては、次の関係法令・条例等を遵守すること。

- ア 学校教育法
- イ 学校給食法
- ウ 学校保健安全法
- エ 食品衛生法
- オ 健康増進法
- カ 食育基本法
- キ 食品循環資源の再利用等の促進に関する法律
- ク 建築基準法
- ケ 都市計画法
- コ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- サ 消防法
- シ 水道法
- ス 下水道法
- セ 水質汚濁防止法
- ソ 土壌汚染対策法
- タ 大気汚染防止法
- チ 悪臭防止法
- ツ 騒音規制法
- テ 振動規制法
- ト 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ナ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ニ 資源の有効な利用の促進に関する法律
- ヌ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ネ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ノ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ハ 警備業法
- ヒ 労働安全衛生法
- フ 景観法
- ヘ 兵庫県建築基準条例
- ホ 兵庫県環境の保全と創造に関する条例
- マ 兵庫県食の安全安心と食育に関する条例

- ミ 加古川市環境基本条例
- ム 加古川市景観まちづくり条例
- メ 加古川市開発事業の調整等に関する条例
- モ 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

## (2) 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こと。

- ア 学校給食衛生管理基準（文部科学省）
- イ 学校給食実施基準（文部科学省）
- ウ 大量調理施設衛生管理マニュアル H29 改正版（厚生労働省）
- エ 学校給食調理場における手洗いマニュアル（文部科学省）
- オ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part1（文部科学省）
- カ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part2（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（文部科学省）
- ク 学校給食調理従事者研修マニュアル（文部科学省）
- ケ 学校給食衛生管理マニュアル（兵庫県）
- コ 学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン（日本学校保健会）
- サ 学校におけるアレルギー疾患対応マニュアル（兵庫県教育委員会）
- シ 学校環境衛生基準（文部科学省）
- ス 建設工事公衆災害防止対策要綱（国土交通省）
- セ 建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）
- ソ 建築工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- タ 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- チ 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ツ 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- テ 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監修）
- ト 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ナ 建築構造設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ニ 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ヌ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ネ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ノ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ハ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ヒ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- フ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ヘ 建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ホ 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- マ 建築設備耐震設計・施工指針（独立行政法人建築研究所監修）
- ミ その他の関連要綱及び各種基準

## Ⅱ 施設整備業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の範囲

- ① 事前調査等業務
- ② 設計業務
- ③ 建設業務
- ④ 工事監理業務
- ⑤ 調理設備調達・設置業務
- ⑥ 調理備品調達業務
- ⑦ 食器・食缶等調達業務
- ⑧ 事務備品調達業務
- ⑨ 近隣対応・対策業務
- ⑩ その他これらを実施する上で必要な関連業務

#### (2) 施設整備業務の基本的な考え方

- ① 安全性・耐震性、耐久性、災害時における機能維持や早期回復・復旧に配慮する。
- ② ライフサイクルコストの低減や将来における修繕・更新・部分的な室用途の変更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。
- ③ 省エネルギー設備の導入や再生可能エネルギーの利用による環境負荷の低減や、周辺環境の保全に配慮する。
- ④ 「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HACCPの概念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。
- ⑤ 調理機器の導入に当たっては、市が作成する献立に対応可能で、約4500食の調理が安全、確実、衛生的、効率的に行えるよう十分考慮する。
- ⑥ 関連法令等を遵守する。
- ⑦ 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ための対策を講じる。
- ⑧ 施設建設に係る負担金・手数料等の費用については、事業者の負担とする。

### 2 敷地条件

給食センター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。

#### (1) 事業用地

加古川市加古川町大野 1530-13 の一部、1530-14 の一部、1530-15、1717-18、1717-19 の一部、1769-17、野口町水足 1611-22 の一部。参考資料1「位置図」を参照のこと。

#### (2) 敷地面積

約7,700㎡。参考資料2「敷地範囲図」を参照のこと。

### (3) 敷地概況

更地

### (4) 地域・地区

ア 市街化調整区域

イ 法定建ぺい率：60%、法定容積率：200%

### (5) インフラ整備状況

本敷地周辺のインフラ整備状況は下記のとおりである。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各供給事業者等と協議を行うものとする。参考資料3「インフラ現況図」を参照のこと。

なお、接続整備に要する負担金、分担金、工事費等の費用については、事業者の負担とする。

#### ① 電気

ア 供給事業者への確認、調整を行う。

イ 構内の引込は地中埋設管路にて行う。

#### ② ガス

ア 市道水足石守線に接する加古川刑務所までガス管が敷設されている。供給事業者への確認、調整を行う。

イ 供給方法等の詳細については、事業者の提案による。

#### ③ 上水道

ア 市道水足石守線に水道管が敷設されている。

イ 詳細については、加古川市上下水道局担当部署への確認、調整を行う。

#### ④ 下水道

ア 市道水足石守線に下水管が敷設されている。

イ 詳細については、加古川市上下水道局担当部署への確認、調整を行う。

#### ⑤ 電話回線

ア 通信事業者への確認、調整を行う。

イ 構内の引込は地中埋設管路にて行う。

### (6) 地盤状況

地盤状況を参考資料5「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。

### (7) 埋蔵文化財包蔵地登録

なし



### 3 施設概要

#### (1) 施設の種類

中学校給食の調理・配送等を行う共同調理場

#### (2) 調理能力

##### ① 調理能力

4,500食/日程度（アレルギー対応食を含む。）

##### ② 配送校

平成32年度の供用開始時における配送校及びその生徒・職員・学級数の推計値は以下による。

なお、生徒数及び学級数の詳細については、参考資料6「学校別生徒数等一覧表」、給食実施の現況については、参考資料7「給食実施日程」、提供食数の将来推計値については、参考資料8「提供食数の将来推計値」を参照のこと。

表Ⅱ－1 中学校配送校及び平成29年度予測による生徒・職員数及び学級数

学校名	生徒及び職員の数	学級数
平岡中学校	852	24
氷丘中学校	773	21
神吉中学校	764	23
山手中学校	426	14
平岡南中学校	487	14
陵南中学校	489	13
合計	3,791	109

#### (3) 献立方式

##### ① 中学校給食：1献立制

ア 副食3品（主菜×1品、副菜×2品）を基本とする。

イ 希望者には、アレルギー対応食を提供する。

ウ アレルギー対応食は、市が作成するアレルギー対応食の献立に従い除去食を基本とするが、将来的に代替食の提供も想定される。対応アレルゲンは特定原材料7品目（卵、乳、小麦、えび、かに、そば、落花生）のうち、2品目（卵、乳）とし、提供方法は1形態とする。なお、事業期間中に除去食を1品目程度追加する可能性がある。

#### (4) 供用開始時期

平成32年9月1日まで

## 4 設計要求水準

### (1) 建築計画における基本的要件

#### ① ゾーニング計画

##### ア 敷地内ゾーニング計画

- a. 構内への車両出入口は参考資料2「敷地範囲図」を参照し、西之山水足線及び水足石守線のそれぞれに設ける。
- b. 施設本体、車両、除害施設（場内からの排水を処理するために加古川市下水道条例に基づき設置する施設をいう。以下同じ。）等から発生する臭気、騒音等による近隣への影響が最小となるよう配慮した施設配置とする。
- c. 下流水路等の流下能力を考慮した調整池を設けること。なお、調整池の計画にあたっては、加古川市の治水対策部局と協議を行うこと。
- d. 災害時の活動拠点等を考慮した計画とすること。
- e. 既存樹木の保全、活用に努めること。
- f. 隣接敷地側の敷地境界線から給食センター外壁までは7mの離隔を確保すること。
- g. 適切な位置に出入口を設け、食材納入時、配送時、回収時の車両の錯綜が生じないよう安全性に配慮した計画とすること。
- h. 災害時の避難動線を適切に確保すること。
- i. 来客や業者等の敷地内への進出入に対する視認性を確保すること。
- j. 歩車分離を基本とし、人、車両等が円滑かつ安全に移動可能な計画とすること。
- k. 敷地のり面は、除草対策等を考慮した仕様とすること。

##### イ 施設内ゾーニング計画

- a. 給食エリアは、1階配置とし、一般エリアとは明確な区分を行う。
- 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. 給食エリアの各ゾーンについては、給食調理の流れ及び食品の流れが一方向となるよう配置し、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。各ゾーン内では、作業区分ごとに部屋を区分けするものとする。
- d. 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。
- e. 検収・下処理ゾーン内は、食肉類、魚介類、野菜・果物類及びその他加工食品による相互汚染の防止に配慮した計画とする。
- f. 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構造とする。
- g. 配送・回収側搬出入口は、配送と回送を区別し、作業がスムーズに行えるよう十分な箇所数を設け、それに対応した配送・コンテナプール、洗浄室のレイアウトを行うものとする。
- h. 休日等も一般エリアに出入りが可能となるよう、必要に応じて一般エリアの共用部分と事業者専用部分の動線分離に配慮した計画とすること。
- i. 給食エリアにおける動線は、衛生基準に従い、食材の搬入、調理済みの食品の搬送及

び食器・食缶の回収までの一連の作業工程・作業動線を考慮した計画とする。また、調理作業従事者が汚染・非汚染作業区域に入る際には、前室を通る構造とし、前室にて靴を履き替え、作業衣に付着する毛髪、糸くず、埃等を取り除き、手指の洗浄、消毒等の衛生管理対策が可能な構造とすること。

- j. 廃棄物の搬出動線は、清浄度区分の区域ごとに搬出可能なものとし、清浄度基準の低い区域から高い区域への搬出ルートは避けること。
- k. 微生物等による汚染を極力避ける必要がある作業を行う区域は、他の区域から隔壁等により区画すること。

② 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Ⅱ－２のとおり予定している。
- c. 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性に配慮するものとする。
- d. 給食エリアの主要諸室には衛生の区分ごとに清掃に必要な水栓、清掃用具等の収納及び清掃用具の洗浄スペース等を確保すること。
- e. 給食エリアの諸室には直射日光が当たらないように配慮すること。
- f. 野菜切裁室、揚物・焼物・蒸し物調理室及び煮炊き調理室は、通路等から作業の様子を見学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。
- g. 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、カウンター又はハッチで受け渡しされるレイアウトとする。
- h. 調理従事者の良好な作業環境に配慮する。
- i. 障がい者の雇用に配慮した環境整備を行う。
- j. 調理機器設備の修理・更新が円滑に行えるよう配慮する。
- k. 床下配管ピットには、配管の修理・更新が円滑に行える十分な有効高さを確保する。
- l. 概ね定尺配管材が搬入出できる床下搬入口を設けること。

表Ⅱ－２ 主要諸室区域区分

区域区分		諸 室 等
一般 エリア	加古川市 専用部分	市職員用事務室、市職員用更衣室、研修・会議室、調理実習室、災害用備蓄倉庫 等
	共用部分	玄関、事務従事者及び来客用便所、多目的便所、見学通路、廊下 等
	事業者 専用部分	事業者用事務室、事業者用更衣室、休憩室、洗濯・乾燥室、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] 入荷プラットフォーム、荷受室、検収室、食品庫・調味料庫、調味料計量室、冷蔵庫、冷凍庫、下処理室（野菜・果物用、食肉類・魚介類用、卵用）、皮剥室、カート等洗浄スペース、可燃物庫、不燃物庫、倉庫、油庫 等
		[洗浄ゾーン] 食器具・食缶等（コンテナ）回収用プラットフォーム、回収前室、洗浄室、厨芥処理室、清掃用具倉庫、重汚染物洗浄室 等
	非汚染 作業区域	[調理ゾーン] 野菜切裁室、揚物・焼物・蒸し物調理室、煮炊き調理室、和え物室、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、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、調理従事者用便所、倉庫 等	

### ③ 仕上げ計画

#### ア 全般

- a. 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。
- b. 仕上げ選定に当たっては、「建築設計基準及び同解説」（最新版）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。
- c. 隣接施設内及び窓面が見えないよう、開口部や屋上等に目隠しを設置する等の配慮をすること。

#### イ 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. 搬出入を行うプラットホームにはシャッター等を設け、配送口にはドックシェルターを設ける。（前室機能を有する計画とすること。）

#### ウ 内部仕上げ

- a. 床は、不浸透性、耐摩耗性、耐薬品性で、平滑で清掃が容易に行える構造とする。給食エリアは、ドライ仕様とする。ただし、床の清掃時には洗剤を使用して水洗いが行えるものとする。熱源の下部は、耐熱仕様とする。
- b. 天井・内壁・扉は、耐水性材料を用い、隙間が無く平滑で清掃が容易に行える構造とする。
- c. 内壁と床面の境界には、アールを設け清掃及び洗浄が容易に行える構造とする。
- d. 高架取付の設備、窓枠等は、塵埃の溜まらない構造とする。
- e. 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。
- f. 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。
- g. ガラス部分は、衝突防止及び飛散防止に配慮する。
- h. 作業区域、清浄度に応じた仕上げ材の色彩とするなど配慮する。
- i. 高所設置となる電球の取替え等、維持管理に配慮した計画とする。
- j. 食品に直射日光が当たらないよう配慮する。

#### エ 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。
- 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。

### ④ 外構計画

#### ア 全般

- a. 外構設計に当たっては、敷地形状を考慮し有効な構内道路や周辺の景観と調和する緑地を計画するとともに、耐久性や美観にも配慮する。
- b. 雨水排水については、調整池を設置するものとし、雨水の流出抑制を図った計画とする。
- c. 隣接敷地境界と施設本体との間の視認性の確保を図ること。

#### イ 出入口

- a. 出入口には、門扉（レール等を含む。）を設置する。
- b. 外部からの侵入を防ぐためのフェンスを設置する。
- c. 門扉及びフェンスは、耐久性や美観に配慮する。

#### ウ 構内道路・駐車場等

- a. 構内道路は、車両通行による沈下・不陸及び段差等を生じない構造とする。
- b. 車両の通行及び歩行者の安全確保のため、必要な路面表示を設け、必要に応じ歩道を設置する。
- c. 敷地内には、公用・来客用に8台（公用3台、来客5台）、職員用に5台、計13台程度以上分の駐車場及び必要台数分の駐輪場を確保する。
- d. 玄関付近に複数台分の身障者用駐車スペースを確保し、身障者用の表示を行う。
- e. 試食会参加者等が利用する大型バス1台程度が駐車できるスペースを確保する。
- f. 施設整備上支障がない範囲で、事業者用駐車場、駐輪場を敷地内に設けることは可とする。

#### エ 植栽

- a. 敷地全周及び敷地内空地に適宜植樹し、景観に配慮した良好な環境の整備に努めること。
- b. 病虫害被害を生じにくい樹種を選定すること。なお、落葉樹は選定しないこと。

#### オ 配送車両車庫

配送車両の車庫の設置は、事業者提案による。

#### カ 屋外燃料貯蔵庫

設置する場合は、危険物の貯蔵に関する基準に基づく仕様とする。

#### キ 屋外照明

照明による近隣に及ぼす影響の最小化を図りつつ、防犯性等にも配慮し、照明の目的・効果が期待どおり効果的に達成されていることに配慮する。

#### ク 雨水排水

- a. 敷地内に、参考資料4「調整池設置検討図」の調整池と同等以上の能力を有する掘込み式調整池を設置し、雨水の流出抑制を図った計画とする。（洪水調整容量：293m<sup>3</sup>以上、水位：HWL=23.29、オリフィス孔=22.00、オリフィス孔断面：0.13m×0.10m）
- b. 敷地内に設ける排水溝及び暗渠は、トラップなどを設け、鼠類・昆虫類等が侵入・発生しにくい構造とすること。

## (2) 構造計画における基本的要件

### ① 構造計画の考え方

- ア 建築物の構造は、安全性・耐久性・経済性に配慮した計画とする。
- イ 建築物の基礎については、敷地や地盤の状況を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。

### ② 施設の性能

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

#### ア 構造体耐震安全性

施設の構造体耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」のⅡ類とする。

#### イ 非構造部材耐震安全性能の分類

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

#### ウ 設備の耐震対策

「官庁施設の総合耐震計画基準」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。

### (3) 設備計画における基本的要件

#### ① 電気設備

##### ア 一般事項

- a. 更新性、メンテナンス性を考慮する。
- b. 市職員及び事業者事務従事者が共用可能な集中管理パネル(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。

##### イ 設備項目

###### (ア) 電灯・コンセント設備

- a. 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行う。なお、これらについては業務に必要な配置に配慮するとともに十分な数を確保すること。非常照明、誘導灯等は、関連法令等に基づき設置する。
- b. LED型照明器具を原則として採用し、該当器具がない場合は、省エネルギー型照明器具を採用する。
- c. 照明器具は、ほこりが付着しにくいものとするなど衛生面に配慮した器具を選定する。
- d. 調理に関する諸室の照明は、食品の色調が変わらないよう演色性に配慮した光源とする。
- e. 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。
- f. その他の諸室、便所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。
- g. 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。
- h. 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。
- i. 高所にある器具に関しては、交換等が容易に可能となる計画とする。
- j. 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。
- k. 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。

###### (イ) 電源設備

- a. メンテナンスを考慮し、屋内設置とする。
- b. 施設全体の使用電力量が容易に確認できるよう、メーターの設置を行う。また、市職員事務用とその他用の使用電力量が把握できるよう子メーターを設置する。なお、光熱水費は、市職員事務用も含め、すべて事業者の負担とする。
- c. 商用電力停電対策としての保安用自家発電設備の設置は、事業者提案による。なお、防災用非常電源は関連法令等に基づき設置する。
- d. 電気室や自家発電設備は、災害時においても機能を維持できる場所に設置する。

(ウ) 通信・情報設備

- a. 使用する電話回線は4回線以上（内、市職員用事務所で3回線使用。）として整備すること。
- b. 諸室（給食エリア内の諸室等も含む）には、直接通話が可能な内線電話を導入する。
- c. 市職員用事務室及び事業者用事務室（以下「両事務室」という。）にインターネットの閲覧等が可能な情報コンセントの設置及び配管配線工事を行う。
- d. 通信・情報技術の革新に対応して、配線敷設替えの容易な計画とする。
- e. 市職員用事務室にFAX専用1回線を確保する。
- f. 外部から光ケーブル等を市事務室、研修・会議室及び準備室に引き込むための空配管を2本以上設置すること

(エ) 情報表示設備

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

(オ) 拡声設備

- a. 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。
- b. 設置する機器は、高温多湿な環境に十分耐える機器とする。
- c. 洗浄室などは機器の騒音に配慮したものとする。

(カ) 誘導支援設備

- a. 施設の玄関にはインターホン設備等を設け、配管配線工事を行う。
- b. 多目的便所に押しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報及び両事務室にて発報する計画とする。

(キ) テレビ共同受信設備

- a. 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する。
- b. 受信は地上波デジタル放送に対応できるようにする。

(ク) 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。

(ケ) 監視カメラ設備

- a. 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こと。なお、自動録画の仕様は、デジタル、画素数：22万画素以上、録画レート：2ips/台、録画日数31日程度以上とする。
- b. 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位置にカメラの設置を行い、市職員用事務室にモニターを設置すること。
- c. 調整池の状況を把握するためのカメラを設置すること。

(コ) 再生可能エネルギー利用設備

- a. 太陽光、風力等の再生可能エネルギーの利用設備を設置すること。
- b. 利用設備の種類、規模、得られた電力等の活用方法は事業者の提案による。
- c. 利用設備の設置は、屋上防水など将来の施設改修にも配慮した計画とすること。

② 機械設備

ア 一般事項

- a. 周辺環境及び地球環境に配慮した計画とする。
- b. 省エネルギー、省資源を考慮した設備とする。
- c. 更新性、メンテナンスを考慮した計画とする。

イ 設備項目

(ア) 換気・空調設備

- a. 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こと。
- b. 給食エリアにおける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。
- c. 給食エリアにおける作業区域においては、清浄な空気を十分に供給する能力を有する空調及び換気設備を設ける。
- d. 外気を取り込む換気口には、害虫等の流入を防ぐため、フィルター等を備える。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換及び取り付けが容易に行える構造、位置とする。
- e. 空調及び換気給排気口は結露対策を施すこと。
- f. 熱源利用機器付近では、適宜スポットクーラーを設置するなど作業環境に配慮する。また、熱源利用機器稼働時においても調理場内を温度 25℃以下、湿度 80%以下とする。なお、作業環境の計測においては、日光が直接当たる場所や釜等の熱を発生する調理機器の近く、空調の風が直接当たる場所は避けて、床から約 1.5m で測定する。
- g. 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、両事務室での集中管理を可能とする。
- h. 洗浄室、調理室など特に暑さ対策が必要な諸室は、吹き出し口にパンカーラーバーを用いるなど、局所空調が可能となるよう配慮する。
- i. 換気及び空調設備は、清浄度の低い区域から清浄度の高い区域に空気が流入しないように、設備間のインターロックを考慮して設置する。
- j. 換気ダクトは、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉じんが留まらない構造とする。
- k. 給食エリアから発生する臭気については、近隣に及ぼす影響が最小となるよう配慮する。

(イ) 給水・給湯設備

- a. 飲料水及び 80℃以上の熱湯が供給できる設備を、適切に配置する。
- b. 給水・給湯配管については防錆に配慮し、ステンレス管を用いネジ接合とすること。地震の際にも、配管内の水が流出しない措置をとること。
- c. 冷却水のパイプその他の供給パイプで、断熱被覆を行うなど水滴による製品ラインの汚染防止措置を採る。
- d. 受水槽は、鋼板製一体型またはステンレス製とし、かつマンホール面は密閉式構造で、内部は清掃が容易で、かつ施錠のできる構造とする。地震の際にも、水槽内の水が流



出しない措置をとること。

- e. 受水槽の出水口は、先に入った水の滞留を防ぐため、タンク底部に設ける。
- f. 受水槽を建物とは分離して設置することも可とする。
- g. 調理以外の用途で飲料水以外の水を使用する場合は、独立したパイプで送水し、パイプにその旨を注意書きし、色分け等により区分を明確にする。なお、地下水は使用しないこと。
- h. 蛇口で 0.1 mg/リットル以上の遊離残留塩素が保たれていない場合は、連続塩素注入装置等必要な機能を備える。
- i. 受水槽は、給水量が不足しないよう十分な容量とすること。

#### (ウ) 熱源設備

- a. 導入する熱源設備及び機器等は事業者提案とする。
- b. 十分な容量の貯蔵タンクを安全な場所に設置すること。
- c. ボイラーのユーティリティー関連機器は、施設内の衛生上支障のない適当な場所に設置し、それぞれ目的に応じた十分な構造・機能を有する。
- d. 貯蔵タンクおよび燃料配管は、地震の際にも燃料漏れのない構造とする。
- e. ボイラー室を設置すること。

#### (エ) 排水設備

- a. 調理室内の排水を場外に排出する配管は、グリストラップを介して、除害施設に接続する。この場合、排水の逆流を防止するため、十分な段差をつける。
- b. 汚染作業区域の排水は、非汚染作業区域を通過しない構造とする。
- c. 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップからの排水管は、専用の配管で、調理室外へ排出できる構造とする。なお、蒸気の場合、衛生面に支障がないと判断される場合には再利用も可とする。
- d. 除害施設は、建物と分離して設ける。また、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位置に設置する。さらに、脱臭設備を設けるなど、敷地境界への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。

#### (オ) 衛生設備

- a. 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。
- b. 手洗い設備は、肘まで洗える大きさの洗面台を設置するとともに、給水栓は、直接手指を触れることのないよう、肘等で操作できるレバー式、足踏み式又は自動式等の温水に対応したものを設置する。
- c. 衛生器具は、誰もが使いやすいこと。また節水型の器具を採用する。
- d. 電氣的に水栓を制御する機器を導入した場合には、停電時にも使用可能なものとする。

#### (カ) 昇降機設備

施設が2階建となる場合は、エレベーターを設置する。なお、当該エレベーターは食品の運搬には使用不可とし、必要に応じて食品専用の昇降機を設置する。

#### (キ) 消火設備

- a. 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易操作型とすること。
- b. 敷地内に 40 m<sup>3</sup>の耐震防火水槽を設置すること。

③ その他

(ア) 防鼠・防虫設備

- a. 給食エリアにおける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昆虫等を誘引しにくい照明灯を設置するなど、鼠、昆虫等の施設内への侵入防止に配慮すること。
- b. 吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、格子幅 1.5mm 以下のものとする。

(イ) 収納設備

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

(4) 主要施設の概要

主要諸室の概要は、下記によるものとする。

① 給食エリア

区分 区域	室名	要求事項
ア 検収・ 下処理 ゾーン	(ア) 入荷プラットホーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 食材を納入するトラック等から食材の搬入を行うためのプラットホームのある空間とする。</li> <li>b. 食材の納品・検収時間を考慮し、短時間で作業を完了させることができるよう、十分な広さを確保すること。</li> <li>c. 野菜・果物類、肉・魚・卵類、一般物資類が交差しないよう、専用の搬入口を3箇所設ける。</li> <li>d. プラットホームに上がるための設備を設置すること。</li> <li>e. 埃・虫及び雨水等の侵入防止に配慮すること。</li> <li>f. センター内と連絡がとれる設備を設置すること。</li> </ul>
	(イ) 荷受室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 搬入された食材の荷受、仕分けを行う室とする。</li> <li>b. 埃・虫及び雨水等の侵入防止に配慮すること。</li> <li>c. 野菜・果物類、肉・魚・卵類、一般物資類用に区分して、各々専用の荷受室を設けること。</li> <li>d. 手洗い設備を設けること。</li> <li>e. 短時間に大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保すること。</li> </ul>
	(ウ) 検収室	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 搬入された食材を検収し、専用容器に移し替える室とする。</li> <li>b. 手洗い設備を設けること。</li> <li>c. 検収した食材が、動線上交差しないこと。</li> <li>d. 検収用事務スペースを設け、伝票類の一時保管ができるような台と電話機を設置すること。</li> <li>e. 市職員用事務室から、汚染作業区域前室を介して直接検収室に通じる動線を備えること。</li> <li>f. じゃがいもやにんじん等の皮を剥くための所要の仕様・設備を整えること。なお、別に皮むき室を設けることも可とする。</li> </ul>
	(エ) 食品庫・調味料庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 調味料・乾物類等を保管・保存する室とする。</li> <li>b. 食材ごとに適切な温度・湿度で保管又は保存する。</li> <li>c. 検収された缶詰・調味料・乾物類等を種類ごとに分けて保管できるようにする。</li> </ul>

	(オ) 調味料計量室	<p>a. 食品庫・調味料庫から取り出した調味料を計量する。</p> <p>b. 調理室側、食肉類・魚介類等を扱う下処理室側に専用搬送口で受け渡しできるようにする。</p> <p>d. 冷蔵庫及び冷凍庫を設置すること。</p>
	(カ) 冷蔵庫(室)・冷凍庫(室)	<p>a. 検収し、専用容器に移し替えた食材ごとに適温で保管する。</p> <p>b. 検収室側と下処理室側の両方から出し入れしやすいよう、扉・配置等を工夫すること。</p> <p>c. 納品量を勘案して、適当な広さを確保すること。</p> <p>d. 野菜・果物用、肉・魚用、卵用は、それぞれ区別すること。</p>
	(キ) 下処理室 (野菜・果物用、食肉類・魚介類用、卵用)	<p>a. 野菜・果物下処理室、食肉類・魚介類用下処理室、卵用下処理室に区別し、相互汚染防止に配慮すること。</p> <p>b. 野菜類の下処理は、汚染度に配慮して作業を行うことができるようにすること。また、果物類は、専用のレーンを配置すること。</p> <p>c. 食肉類・魚介類用下処理室は、各々の下処理を行うとともに、揚物機及びスチームコンベクションオープンを使用するための準備作業を行うに十分な広さ・設備等を確保すること。</p> <p>d. 冷凍液卵の使用に必要となる設備を設ける。</p>
	(ク) 容器・器具・運搬用カート等洗浄室	<p>a. 検収・下処理ゾーンで使用した、容器・器具・運搬用カート等を洗浄する室とする。</p>
	(ケ) 可燃物庫、不燃物庫	<p>a. 検収・下処理ゾーンで発生した残渣・包装材・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。</p>
	(コ) 倉庫	<p>a. 物品等を保管する室とする。</p> <p>b. 各倉庫には、物品棚を設置すること。</p>
	(サ) 油庫	<p>a. 揚物機に使用する油の保管・保存及び廃油の保管を行う室とする。</p> <p>b. 調理油(新油・廃油)を保存するための所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>c. 検収室に近接した位置に設置すること。</p> <p>d. 納品・回収業者の作業方法や、動線交差に配慮して設置すること。</p> <p>e. 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。</p> <p>f. 油の缶を置けるだけの十分な広さを確保すること。</p> <p>※揚物機には、使用油を保存するタンクを備えていること。</p> <p>※給食センターの揚物機のために納品される油はローリー車納入とする。</p>
イ 調理 ゾーン	(ア) 野菜切裁室	<p>a. 野菜類を切裁、仕分けし、各調理室に送るための所要の仕様・設備を整える。</p> <p>b. 切裁後の野菜を浸漬するためのシンク等を備えること。</p>
	(イ) 揚物・焼物・蒸し物調理室	<p>a. 揚物・焼物・蒸し物の調理を行い、配缶するための所要の仕様・設備を整える。</p> <p>b. 揚物に使用する揚物機は、新油の注入、廃油の排出、使用油の注入・排出ができるものとする。</p> <p>c. 加熱調理前と後の食品の動線が交差しないように配慮すること。</p> <p>d. 食肉類・魚介類用下処理室と隣接し、パススルー冷蔵庫・冷凍庫及びカウンターを設置すること。</p>

		e. 他の調理室との明確な区分を行うこと。
	(ウ) 煮炊き調理室	a. 煮物・炒め物・ゆで物等の調理を行い、配缶するための所要の仕様・設備を整える。 b. 乾物（鰹節、海苔、ナッツ等）について、から炒りによる加熱調理をするための所要の仕様・設備を整える。なお、整備場所は煮炊き調理室に限定せず、事業者の提案によるものとする。 c. 他の調理室との明確な区分を行うこと。 d. 調理釜の配置は、加熱調理前と後の食品の動線が交差しないように配慮すること。
	(エ) 和え物室	a. 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。 b. 果物類を切裁し、配缶する。 c. 和え物に使用する缶詰の開缶を行う。 d. 和え物釜は加熱消毒可能な仕様とする。 e. 加熱調理後、速やかに冷却できるように真空冷却機を設け、冷却した食品、和え衣、和え物及び果物等を冷蔵保管するための所要の仕様・設備を整える。 f. 食缶の保冷剤用の冷凍庫を配置する。 g. 他の調理室との明確な区分を行う。
	(オ) アレルギー専用調理室	a. アレルギー対応調理ができる専用の調理室（最大 50 食程度対応）を設置し、所要の仕様・設備を整える。 b. 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。 c. 搬送に使用する個食配送容器の消毒保管庫を設けること。 d. 他の調理室との明確な区分を行う。 e. 配送との整合に留意する。
	(カ) 容器・器具・運搬用カート等洗浄室	a. 調理ゾーンで使用した容器・器具・運搬用カート等の洗浄を行うための所要の仕様・設備を整える。
ウ 配 送 ・ コ ン テ ナ プ ラ ツ ト ゾ ン	(ア) 配送前室	a. 配送車両へコンテナを搬入するための所要の仕様・設備を整えること b. 手洗い設備を設けること。 c. プラットホームの搬入口が開口しているときには、外部からの虫・砂塵・雨水の侵入を防ぐように配慮すること。
	(イ) コンテナ室	a. 各調理室で調理品を配缶した食缶をコンテナに積み込み、配送前室に送るための所要の仕様・設備を備えること。 b. 洗浄した食器・食缶等を整理し、消毒保管するための所要の仕様・設備を備えること。 c. 洗浄したコンテナを消毒保管するための所要の仕様・設備を備えること。
	(ウ) 添物用荷受室	a. 添物の検収を行うための所要の仕様・設備を備えること。 b. エアカーテンを設置する等、外部からの虫・砂塵・雨水の侵入を防ぐように配慮すること。 c. センター内と連絡がとれる設備を設置すること。

	(エ) 添物仕分け室	<p>a. 添物の仕分けを行うための所要の仕様・設備を備えること。</p> <p>b. 添物の保管に必要な設備を設けること。</p>
エ 回収・洗淨ゾーン	(ア) 回収前室	<p>a. 配送車両からコンテナを搬入するための十分なスペースを確保する。</p> <p>b. 昆虫などの侵入を防ぐため、トラックとの接続は、ドックシェルターとする。</p> <p>c. ドックシェルターが開口しているときには、外部からの虫・砂塵等の侵入を防ぐよう配慮する。</p>
	(イ) 洗淨室	<p>a. 回収したコンテナ、食器・食缶・トレー・配膳用器具等を、それぞれの専用洗淨機で洗淨するための所要の仕様・設備を備えること。</p> <p>b. 回収した残食を学校ごとに計量するための所要の仕様・設備を整えること。</p> <p>c. 汚染作業区域の従事者が洗淨後の食器取り出し口となる非汚染作業区域に入ることがないように壁で区切る等の配慮をすること。</p> <p>d. 十分なコンテナ滞留スペースを設けること。</p> <p>e. 洗剤等の洗淨用備品を収納するための倉庫等を設置すること。</p> <p>f. コンテナ、食器・食缶等の洗淨を、2時間程度で完了できる洗淨機を設置すること。</p> <p>g. 食器等の洗い直し用・戻り用パススルーカウンターを設置すること。</p>
	(ウ) 厨芥処理室	<p>a. 残渣は、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。また、計量するための所要の仕様・設備を整える。</p> <p>b. 残渣の搬入、回収、移送等の際の出入口の区分及びこれらの作業に係る動線に配慮すること。</p> <p>c. 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。</p> <p>d. 臭気等が漏れない構造で残渣等の搬出後容易に清掃が出切る仕上げを採用し、汚液を流せる側溝を設置すること。</p>
	(エ) 重汚染物洗淨室	<p>a. 菌やウイルス等に汚染された可能性が高いコンテナ及び食器・食缶等を洗淨・消毒を行うための所要の仕様・設備を備えること。</p>
オ その他の区域	(ア) 非汚染作業区域前室	<p>a. 非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、手指を洗淨、消毒する。</p> <p>b. 非汚染作業区域への入口には、エアシャワーを設ける。</p> <p>c. 非汚染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。</p>
	(イ) 汚染作業区域前室	<p>a. 汚染作業区域へ入室の際、靴及びエプロンを替え、作業衣に付着する毛髪、糸くず、ほこり等を取り除き、手指を洗淨、消毒する。</p> <p>b. 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。</p>
	(ウ) 配送・回収担当者用前室	<p>a. 作業衣を整え、手指を洗淨・消毒するための所要の仕様・設備を整えること。</p>
	(エ) 調理従事者用便所	<p>a. 用便前に調理衣を脱ぐことができるよう個別に脱衣スペースを設ける。</p> <p>b. 便器周辺に個別に手洗いを設ける。</p>

② 一般エリア

ア 加古川市専用部分	(ア) 市職員用事務室	<p>a. 市職員 5 名程度が事務を執る居室 (40 m<sup>2</sup>程度以上) とする。</p> <p>b. 事業者用事務室と別にする事。</p> <p>c. 玄関ホールに面して窓口を設け、来客、保護者等への相談・対応に使用可能な来客対応面談スペースを設ける。</p> <p>d. 給湯設備や洗面所等を設ける。</p> <p>e. 本室には市使用備品として事業者が以下を導入する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">名称</th> <th style="text-align: center;">数量</th> <th style="text-align: center;">仕様等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>冷凍冷蔵庫</td> <td style="text-align: center;">1 台</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>電子レンジ</td> <td style="text-align: center;">1 台</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>ミーティングテーブル</td> <td style="text-align: center;">1 式</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>事務机・椅子</td> <td style="text-align: center;">6 台</td> <td>事務机W1060×D730×H740</td> </tr> <tr> <td>書棚</td> <td style="text-align: center;">6 台</td> <td>W900×D400×H1850 程度</td> </tr> </tbody> </table> <p>f. 市は以下の備品を本室で使用するため、その配置を考慮する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">名称</th> <th style="text-align: center;">数量</th> <th style="text-align: center;">仕様等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>パソコン</td> <td style="text-align: center;">6 台</td> <td></td> </tr> <tr> <td>オフィス向け複合機</td> <td style="text-align: center;">1 台</td> <td>コピー・FAX 機能</td> </tr> <tr> <td>プリンター</td> <td style="text-align: center;">1 台</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>g. 昼食等で休憩利用できるスペースを設ける。</p>	名称	数量	仕様等	冷凍冷蔵庫	1 台	—	電子レンジ	1 台	—	ミーティングテーブル	1 式	—	事務机・椅子	6 台	事務机W1060×D730×H740	書棚	6 台	W900×D400×H1850 程度	名称	数量	仕様等	パソコン	6 台		オフィス向け複合機	1 台	コピー・FAX 機能	プリンター	1 台	
	名称	数量	仕様等																													
	冷凍冷蔵庫	1 台	—																													
電子レンジ	1 台	—																														
ミーティングテーブル	1 式	—																														
事務机・椅子	6 台	事務机W1060×D730×H740																														
書棚	6 台	W900×D400×H1850 程度																														
名称	数量	仕様等																														
パソコン	6 台																															
オフィス向け複合機	1 台	コピー・FAX 機能																														
プリンター	1 台																															
(イ) 市職員用更衣室	<p>a. 事務室と別に男女別に更衣用のスペース (計 6 人程度) を設ける。男女比は 4:6 程度とする。</p> <p>b. 本室には市使用備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">名称</th> <th style="text-align: center;">数量</th> <th style="text-align: center;">仕様等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ロッカー</td> <td style="text-align: center;">6 台</td> <td>W400×D600×H1800 程度とし、男女別に分けて配置する</td> </tr> </tbody> </table>	名称	数量	仕様等	ロッカー	6 台	W400×D600×H1800 程度とし、男女別に分けて配置する																									
名称	数量	仕様等																														
ロッカー	6 台	W400×D600×H1800 程度とし、男女別に分けて配置する																														
(ウ) 研修・会議室	<p>a. 会議及び試食会等に使用し、市職員、事業者及び見学者を対象とする。</p> <p>b. 100 名程度を収容できる広さとする。</p> <p>c. 可動式間仕切り壁で 2 分割でき、各々の部屋には机、椅子を収納できる付属倉庫を計画する。一方の部屋で調理台、冷凍冷蔵庫及び電子レンジの使用が可能となる計画とする。</p> <p>d. 本室には市使用備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">名称</th> <th style="text-align: center;">数量</th> <th style="text-align: center;">仕様等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>折りたたみ机</td> <td style="text-align: center;">40 台</td> <td>W1,800×D600×H700 程度</td> </tr> <tr> <td>椅子</td> <td style="text-align: center;">120 脚</td> <td></td> </tr> <tr> <td>映像・音響設備</td> <td style="text-align: center;">1 式</td> <td>マイク、プロジェクター、スクリーン、テレビ、DVD 再生機、ホワイトボード</td> </tr> <tr> <td>調理台</td> <td style="text-align: center;">5 台</td> <td>コンロ 3 口、一槽シンク、給湯設備</td> </tr> <tr> <td>冷凍冷蔵庫</td> <td style="text-align: center;">1 台</td> <td>冷凍 500L・冷蔵 500L 程度</td> </tr> </tbody> </table>	名称	数量	仕様等	折りたたみ机	40 台	W1,800×D600×H700 程度	椅子	120 脚		映像・音響設備	1 式	マイク、プロジェクター、スクリーン、テレビ、DVD 再生機、ホワイトボード	調理台	5 台	コンロ 3 口、一槽シンク、給湯設備	冷凍冷蔵庫	1 台	冷凍 500L・冷蔵 500L 程度													
名称	数量	仕様等																														
折りたたみ机	40 台	W1,800×D600×H700 程度																														
椅子	120 脚																															
映像・音響設備	1 式	マイク、プロジェクター、スクリーン、テレビ、DVD 再生機、ホワイトボード																														
調理台	5 台	コンロ 3 口、一槽シンク、給湯設備																														
冷凍冷蔵庫	1 台	冷凍 500L・冷蔵 500L 程度																														

	電子レンジ	1台	
	2升炊き炊飯器	2台	
	食器棚	必要台数	給食で利用する食器を50セット置ける容量とする。
	手洗い設備	必要台数	事業者の提案による
	荷物置場	必要台数	事業者の提案による
	e. (オ) 調理実習室との集約については、事業者の提案による。		
(エ) 予備室	<p>a. (ウ) 研修・会議室に災害対策拠点が開設できるよう、研修・会議室に隣接した予備室(10㎡程度)を計画する。</p> <p>b. 外部から電源及び通信線を敷設できるよう予備配管を計画する。</p> <p>c. 研修・会議室と連絡する予備配管を計画する。</p> <p>d. 0A床とする。</p>		
(オ) 調理実習室	<p>a. 献立研究、調理実習等に使用し、市職員、事業者及び見学者を対象とする。</p> <p>b. 50名程度が使用できる広さとする。</p> <p>c. 移動調理台等の導入により、会議室の1室を調理実習室とすることは可能。その場合、付属倉庫には移動調理台も収容できる広さを計画すること。</p> <p>d. (ウ) 研修・会議室との集約については、事業者の提案による。</p>		
(カ) 災害用備蓄倉庫	<p>a. 30㎡程度</p> <p>b. 非常食の備蓄に使用するため、温湿度等の室内環境に配慮した計画とする。</p>		
イ 共用部分	(ア) 玄関	<p>a. 外来者の動線も考慮した配置・動線並びに規模とする。</p> <p>b. 外来者用の下足箱(100足分)及びスリッパ(120足分)を用意する。</p> <p>c. 玄関ホールには、来客、保護者等への相談・対応に使用可能な来客対応面談スペースを設ける。</p>	
	(イ) 事務従事者及び来客用便所	<p>a. 市職員及び事業者事務従事者並びに来客が使用する。</p> <p>b. 1階及び2階の両方に設置する。</p> <p>c. 女性用について特に配慮しながら、必要数設置すること。</p>	
	(ウ) 多目的便所	障がい者が使用し、オストメイトが利用可能なものとする。	
	(エ) 見学通路	<p>a. 見学者や試食会参加者が調理作業等の様子を見学できる窓等を設ける。</p> <p>b. 通路・壁面等に給食センターや食育に関する情報の発信スペースを設ける。</p>	
ウ 事業者専用部分	(ア) 事業者用事務室	a. 事業者社員が事務を執る居室とする。なお、アー(ア)市職員用事務室と連絡が容易なところに設置すること。	
	(イ) 事業者用更衣室	a. 事業者社員が使用する。	
	(ウ) 休憩室	a. 事業者社員が使用する。	
	(エ) 洗濯・乾燥室	a. 必要な機能・面積を確保する。	
	(オ) 機械室、電気室	a. 必要な機能・面積を確保する。	
	(カ) ボイラー室	a. 必要な機能・面積を確保する。	

エ その他付帯設備	(ア) 資源物置場及び廃棄物置場	a. 廃棄物等の飛散・流出や周辺への悪臭拡散を防止する。
	(イ) 残渣回収車駐車スペース	a. 必要な機能・面積を確保する。

## (5) 調理設備における基本的要件

### ① 調理機器等の設置

- ア 調理機器は、給食調理の流れや食品の流れが一方向となるように配置する。
- イ 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配備する。
- ウ 調理後二時間以内の喫食を遵守するため、余裕をもった機器を配備する。
- エ 炊飯設備は設けない。
- オ 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。

### ② 調理設備の仕様

#### ア 共通事項

設備の外装は、ステンレス板とする。

#### イ 板金類の仕様

##### (ア) テーブル(作業台)類甲板

- a. 板厚は、変形しにくい 1.2mm 以上の板を採用する。
- b. 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。
- c. 壁面設置の場合、背立て(バックスプラッシュ)を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮する。また、高さについては、テーブル面より H=200mm 以上とし、ほこり、ごみ溜りを減らすよう、背立て上面を 45° 以下のカットとする。
- d. 甲板と背立ての角では、5mmR 以上のコーナーを設ける。

##### (イ) シンク類の槽

- a. 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー面取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とする。
- b. 排水金具は十分に排水を行える構造のものとし、必ずトラップ式の金具を用い、清掃が容易なものとする。
- c. 槽の底面は、水溜りのできない構造とする。
- d. オーバーフローは、極力大型のものを用いる。
- e. 槽の外面には、必要に応じて結露防止の塗装等により、床面への水垂れを防止する。

##### (ウ) 脚部及び補強材

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。

##### (エ) キャビネット・本体部

- a. キャビネットは扉付とする。
- b. 虫・異物の混入を防ぐ構造とする。



- c. 内部のコーナー面は、清掃しやすい構造とする。
- d. 汚れやすいレール部は、清掃しやすい構造であり、かつ、取り外し可能なものとし、洗淨が容易な構造とする。
- e. 扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げてあり、ふちが扉の裏側に面しない構造とする。
- f. 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とする。

(オ) アジャスター部

- a. ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとする。
- b. 床面清掃が容易に行えるよう、高さH=150 mm程度を確保する。

③ 厨房機器の選定

- ア 市が作成する献立や調理指示書に従い、おいしく、安全、確実、衛生的、効率的に調理できる機器を選定すること。
- イ 清掃、洗淨・消毒を容易に行うことができる構造の機器を選定すること。

④ 厨房機器の仕様

ア 共通事項

(ア) 冷凍庫・冷蔵庫

- a. 外装の主要部分及び内装はステンレス製とし、いずれも抗菌仕様とする。
- b. 隙間のない密閉構造とする。
- c. 排水トラップを用いた防臭構造とする。
- d. 食材の温度管理を適切に行える機器とする。
- e. 庫内温度が庫外で確認でき、高・低温等の異常が確認できる機器とする。
- f. 自動温度記録装置等により、経時変化を記録する機器とする。
- g. 適宜プレハブ式を導入する。
- h. 適宜パススルー式を導入する。

イ 食材の検収・保管・下処理機器

(ア) 食材用冷凍庫・冷蔵庫

- a. 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。
- b. 自動温度記録装置等により、経時変化を記録する機器とする。
- c. パススルー式とし、検収室側、下処理室側双方に扉を取り付ける。

(イ) 皮むき機

- a. 食材の取出し口の高さを、H=600 mm確保する。
- b. 皮くず等が、直接排水管に流れないように考慮する。

(ウ) 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、洗淨及び消毒の繰り返しに耐える仕様とする。

ウ 調理・加工機器

(ア) 回転釜

- a. 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブなどのドロー機構に配慮した機器とする。
- b. 洗淨時を含め、水滴を床に落下させない構造とする。
- c. 釜縁は、水滴や食材を床に落とさないエプロン構造とする。
- d. 給水・給湯の水栓の開閉は、足踏み式とするなど衛生的に作業を行うことができ、調理従事者の使いやすさに配慮した構造とする。
- e. 調理用の給水・給湯の水栓の他に掃除用のホース接続口を、カップラ式にて給水・給湯

をそれぞれに設ける。

(イ) 揚物機

- a. 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とする。
- b. 調理油や揚げかす等の処理が容易な機器とする。
- c. 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。

(ウ) スチームコンベクションオーブン

- a. 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができる機器とする。
- b. 調理状態が視認できる機器とする。
- c. 温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。
- d. 庫内温度や食材の中心温度が容易に計測又は記録できる構造とする。
- e. メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録できる機器とする。
- f. 使用するホテルパンは、メニューに応じた仕様とする。
- g. 床面からの高さがH=600 mm未満の位置で、食品を調理しないこと。

(エ) 真空冷却機

- a. 加熱食材を短時間で冷却し、中心温度を 10℃以下にする機能を有する機器とする。
- b. 効率的な運用及び省スペースに配慮した機器とする。
- c. カートイン式とする。

(オ) 熱機器・その他

- a. 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。
- b. 設備配管等が機外に露出していない構造とする。

エ 洗浄・消毒・保管機器

(ア) 食器洗浄機

- a. 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。
- b. 自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・食具・食器カゴ等が自動洗浄可能な機種とする。
- c. 洗浄方式については、環境に配慮した確実な洗浄性能を有した洗剤を使用する方式による。
- d. 食具の洗浄は、超音波洗浄機等、確実な洗浄性能を有した機器による。

(イ) 食缶等洗浄機

- a. 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。
- b. 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. 洗浄方式については、環境に配慮した確実な洗浄性能を有した洗剤を使用する方式による。

(ウ) コンテナ洗浄機

- a. 給食搬送用コンテナ等を、自動で連続洗浄できる機器とする。
- b. エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できる機器とする。
- c. 洗浄方式については、環境に配慮した確実な洗浄性能を有した洗剤を使用する方式による。

(エ) 消毒保管庫・器具殺菌庫

- a. 自動温度調節機能付きで、設定温度が 120℃まで設定でき、乾燥、殺菌、保管が可能な機器とする。

- b. 食器・食缶・**トレー**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。
- c. 庫内設定温度に達してからの消毒時間が設定可能であり、消毒時間が表示され、かつ容易な操作により確実に消毒ができる機器とする。

## 5 設計及び建設に関連する業務における共通事項

### (1) 事業者による管理の考え方

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

- ① 設計時における設計図及び計算書等の書類の確認
- ② 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
- ③ 各部位の施工終了時における計画に基づいた施工の確認

### (2) 要求性能確認計画書の作成及び提出

前記(1)を踏まえ、要求性能確認計画書を市と協議の上で作成し、提出する。なお、「建築（外構含む）」、「構造」、「建築設備」、「調理設備」に区分する。また、業務の進捗に合わせて要求性能確認計画書の内容を変更する場合は、市と事前に協議し、確認された内容を速やかに提出する。

### (3) 要求性能確認計画書に基づく確認

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

## 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。

### (1) 業務期間

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

### (2) 業務内容

- ① 施設整備に必要な調査一式（地盤調査、土壌調査、敷地測量（平面・高低差）、電波障害調査等）を行う。
- ② 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。
- ③ 市の既済調査を参考にしつつ、建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行う。
- ④ 敷地境界は、境界協定書に基づき測量にて境界標を復元し、関係機関に確認すること。

### (3) 各種許認可申請等業務及び関連業務

- ① 事前協議等
  - ・施設整備を円滑に実施するため、法規制に関する関係官公署への事前相談、協議を行うこと。
  - ・市の関係部局（市以外の関係官公署を含む）との協議・調整や必要となる申請や届出等を

行い、協議・調整が整ったものの副本等を取りまとめ、市に提出すること。

## ② 申請等業務

- ・事業・工事に伴い必要となる申請等について、関係法令等による全ての手続きについてリストを作成すること。各申請等に当たっては、市に事前に説明を行い、市の確認を受けること。
- ・各種申請等の手続きを円滑に行い、事業スケジュールに遅延が発生しないようにすること。併せて、各種申請許認可等の書類の写しを市に提出すること。
- ・関係官公署との事前協議等において市の協力が必要な場合、市は必要に応じこれに協力する。
- ・市が行う必要がある申請等の諸手続きに対しては、選定事業者は市の求めに応じて必要な協力を行うこと。
- ・選定事業者は計画通知等、関係官公署への手続きの主体となり、資料作成を行うこと。なお、手数料は選定事業者で負担する。

## 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

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（加古川市開発事業の調整に関する条例に関する手続き、計画通知等を含む。）を行う。

### (1) 業務期間

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

### (2) 業務内容

#### ① 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市に提出する。

#### ② 設計計画書の提出

詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市に提出して承認を得る。

#### ③ 打合せ及び記録等の作成

市と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。また、前記5（1）①に関する記録を作成し、市に提出する。

#### ④ 基本設計及び実施設計に関する書類の提出

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

##### ア 基本設計

- ・設計図
- ・工程表
- ・設計計画書
- ・施工計画書
- ・基本設計説明書
- ・設備計画資料
- ・構造計画資料
- ・調理設備リスト及びカタログ

- ・調理備品リスト及びカタログ
- ・什器備品リスト及びカタログ
- ・地質調査資料
- ・要求性能確認計画書
- ・要求性能確認報告書
- ・その他必要図書

#### イ 実施設計

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

#### ⑤ 設計業務についての留意事項

設計の検討内容は、市の求めに応じ提出すること。

#### ⑥ 設計責任者の設置と進捗管理

設計の進捗管理は、事業者の責任において実施する。

#### ⑦ 設計変更

市は、必要があると認める場合、事業者に対し、給食センターの設計変更を要求することができる。その場合、事業者は、当該変更に係る④イに関する書類を速やかに提出することとする。なお、具体的な手続き等は事業契約書に定める。

#### ⑧ その他留意事項

ア 市が国・県ほか関連機関に対して行う報告業務等について協力する。

イ 市は国からの交付金（学校施設環境改善交付金）を受ける予定であり、交付申請及び起債等に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は、交付金申請用および地方債申請用の設計図書及び積算書の作成支援（申請対象部分と対象外部分の区分け及び諸経費の按分表の作成等）、その他本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援などを想定している。

ウ 本施設は、都市計画法第 29 条第 1 項第 3 号に該当するため、開発許可は不要であるが、開発許可に準じた協議手続きを行うこと。開発許可に準じた協議手続きは、加古川市開発事業の調整に関する条例に基づき、市の関係部局（市以外の関係官公署を含む）と協議・確認、必要となる申請や届け出等を行うこと。また、市と連帯して本施設の開発計画について関係住民への計画説明会を開催し、意見調整を図ること。

- エ 本施設に係る計画通知は、加古川市長名にて行うが、市又は市と選定事業者との連名にて行う必要がある諸手続きについては、市の求めに応じて必要な協力を行うこと。
- オ 工事が完了した際は、完了検査を受け、検査済証の交付を受けること。

## 8 建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務

### (1) 着手前の業務内容

#### ① 各種申請業務

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

#### ② 申請等に係る負担金・手数料等の費用については、事業者の負担とする。

#### ③ 施工品質管理方針書の作成

ア 着手前に施工品質管理方針書(建設企業の品質管理方針及び工事監理企業の監理方針を含む。)を作成し、市に提出する。

イ 施工品質管理方針書の作成に当たっては、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こと。当該方針書の構成は以下を想定している。

##### (ア) 全体品質管理方針(事業者)

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

##### (イ) 品質管理方針(建設企業)

- ・品質管理方針
- ・全体施工計画概要 等
- ・施工分担

##### (ウ) 監理方針(工事監理企業)

- ・工事監理体制
- ・工事監理要領(工程管理、品質管理、施工計画書・施工図の承諾の方法等) 等

#### ④ 提出書類の作成・提出

ア 施工品質管理方針書の他、建設工事着手前に以下の書類を作成し、市に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。

- ・工事着手届
- ・現場代理人及び監理技術者届(経歴書及び資格者証を含む。)
- ・施工計画書(詳細工程表、工事実施体制、主要協力業者一覧表、仮設計画書を含む)
- ・工事記録写真撮影計画書
- ・再生資源利用計画書

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

ウ 「再生資源利用計画書」は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」によるものとする。

⑤ 準備調査

- ア 敷地内に現存するものに手を加える（撤去、伐採を行う等）際には、事前に市及び関係機関に確認を行い、届出等手続きが必要な場合には滞りなく行うこと。なお、それに要する費用は本工事に含む。
- イ 既設敷地境界標は工事着工前に測量にて確認を行うこと。また、工事に伴い損傷等を与えた場合は本事業者の費用にて復元すること。

(2) 建設期間中の業務内容

① 建設工事

- ア 各種関連法令等及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施する。
- イ 工事現場に工事記録を常に整備する。
- ウ 工事監理状況を市に毎月報告するほか、要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行う。
- エ 市は、事業者又は建設企業の行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- オ 近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮し、工事中における本施設の近隣住民等への安全対策については万全を期すこと。
- カ 建設工事に必要な電気・水道等は、建設工事・事業スケジュールに支障が出ないように、事業者の責任において調達を行うこと。
- キ 工事車両が現場に出入りする場所には、交通誘導員を必要人数配置する等、安全に留意すること。
- ク 工事に伴う騒音、振動、悪臭、粉塵、地盤沈下等については、周辺環境に及ぼす影響を勘察し、影響を最小限に抑えるよう十分な対策を行うこと。
- ケ 工事により発生した廃棄物などについては、法令の規定に基づき適切に処理、処分し、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- コ 隣接する建物や道路などに損害を与えないよう留意し、工事中に汚損・破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の負担において行うこと。
- サ 隣接して工事中の市道西之山水足線外3線道路整備に支障が生じないように当該施工業者等と十分に協議、調整を行うこと。
- シ 隣接施設内及び窓面が見えないよう目隠しを設置する等の配慮を行うこと、また、覗き見ないこと。

② 提出書類の作成

- ア 工事期間中に以下の書類を作成し、市に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。
- ・機器承諾書
  - ・主要資機材一覧表
  - ・主要工事施工計画書
  - ・工事監理報告書
- イ 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市に提出・報告する。

### (3) 完了時の業務内容

#### ① 事業者による完成検査

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

#### ② 厨房機器設置

建設工事終了前から調理機器等の搬入・設置工事等を実施する。

#### ③ 市による完工検査

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

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

#### ④ 給食センターの引渡し

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

## 9 工事監理業務

- ① 工事監理企業は、事業者を通じて給食センター工事の監理状況を毎月、市に工事監理報告書にて定期報告し、要請があったときには随時報告を行う。なお、工事監理報告書は、施工品質管理方針書に従って、工事の進捗状況、監理状況の記録等を記載するものとし、以下の事項を想定する。

#### ア 主要報告事項

- ・工事概況、工事進捗状況

#### イ 工事監理状況報告事項

- ・協議、指示、承諾、立会、検査等の状況
- ・セルフモニタリング、市のモニタリング結果

#### ウ 次月の主要監理課題 等



- ② 完成確認報告は、工事監理企業が事業者を通じて行う。
- ③ 前記Ⅱ 5（1）②、③及び（3）に関する記録を作成し、市に提出する。
- ④ 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、給食センター工事の全てを対象として行う。（建築監理業務委託書の内容の確認）

なお、工事監理企業が行う設計図書・工事請負契約との合致の確認・報告の「合理的方法に基づく確認」とは、特にⅠ 3（2）要綱・各種基準等に示すタ、チ、ツに定める監督職員が行う工事監理の方法によるものとする。

## 10 運営備品等調達業務

### （1）食器、食缶及び配膳器具

中学校において使用する食器、食缶及び配膳器具を調達する。食器、食缶及び配膳器具は、表Ⅱ－3～5を参考に、以下の事項に留意して調達すること。なお、実施に当たっては、市の承認を得ること。

- ① 高性能断熱食缶は、調理後2時間（生徒喫食まで）は保温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。
- ② 高性能断熱食缶は、パッキン付など生徒が階段により教室まで運ぶ際に汁物や煮物等がこぼれない仕様で、生徒が握りやすい形状の持ち手のものとする。
- ③ 配膳器具は、セットで毎日提供する。なお、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。
- ④ 食器、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。
- ⑤ 食器、食缶及び配膳器具は、学級用以外に教職員用として各配送校に別途必要となる。
- ⑥ 食器、食缶及び配膳器具は、試食会用も準備する。
- ⑦ 食器、食缶及び配膳器具については、中古品を使用しない。
- ⑧ 表Ⅱ－3は、指定とする。柄は加古川市と別途調整すること。
- ⑨ 表Ⅱ－4、5は参考に示したものであり、サイズやメーカー等を指定するものではない。
- ⑩ 食器、食缶及び配膳器具は、全ての部分が消毒保管機にかけられるものとする。

表Ⅱ－3 食器仕様一覧（指定）

項目	用途	材質	サイズ	色
飯椀	ごはん	P E N	φ 145×61・520ml	白 椀内ライン状の模様入
汁椀	サラダ、汁物、煮物	P E N	φ 136×57・415ml	白 椀内3か所柄入り
椀	煮物、サラダ	P E N	φ 128×54・365ml	
皿	カレーライス、揚物とソース	P E N	210×168×40・700ml	
小皿	煮浸し、サラダ	P E N	φ 145×33・310ml	ピンク
トレー		F R P	380×290×18mm	

※食器を構成する原料全てにおいて環境ホルモン、発がん性物質を指摘されているものがないこと。

表Ⅱ－４ 食缶仕様一覧（参考）

項目	用途	サイズ	備考
高性能断熱食缶	汁物、煮物	13～14L	クリップ付 ステンレス・角型
高性能断熱食缶	汁物、煮物	10L	クリップ付 ステンレス・角型
高性能断熱食缶	焼物、和え物	7L	クリップ付 ステンレス・角型
高性能断熱食缶	煮物、焼物、和え物、デザート	4L	クリップ付 ステンレス・角型
バット	揚げ物	410×310×100 程度	敷き網付き 角型
ミニバット	佃煮、漬物	278×173×90 程度	角型
ミニ食缶	アレルギー用	0.4L φ112×86 程度	保温に優れたもの。 本体・蓋等の全ての部分が消毒 保管庫にかけられること。

表Ⅱ－５ 配膳器具仕様一覧（参考）

項目	数量（個）	サイズ	主な用途
玉杓子	1学級につき2本	120cc（φ100×柄230）程度	汁物や煮物など
玉杓子	1学級につき1本	25cc（φ71×柄170）程度	
麺杓子	1学級につき1本	φ90×柄230程度	麺類の入った汁物・煮物、 サラダなど
トング	1学級につき1本	幅40×全長205程度	サラダや焼き物、揚げ物、 蒸し物、麺類など ※バネを使用していない 一体型
トング	1学級につき1本	幅60×全長193程度	
飯しゃもじ	1学級につき2本		
食器カゴ	・表Ⅱ－3に示した食器と不整合がないものとする。		
ミニ食缶配 送用カゴ	・表Ⅱ－4に示した食缶と不整合がないものとする。		

## （2）コンテナ

使用するコンテナを以下の事項に留意して調達する。実施に当たっては、市の承認を得ること。

- ① 外形サイズは、配送校の学校配膳室に収まる大きさを選定する。
- ② コンテナには、献立に応じて添物（ヨーグルト、デザート等）を積載する。
- ③ 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。

## （3）その他の運営備品等

- ① 以下の業務に必要な物品類を調達する。
  - ア 給食センターで使用する包丁、まな板、洗剤、手袋、マスク等調理業務等に必要な備品及び消耗品等
  - イ 学校配膳室で使用するゴミ袋（残食やデザートの容器等の回収用）、使い捨て手袋、使

- 用後の牛乳のストローやヨーグルトのスプーンを入れる袋等の消耗品  
ウ その他、業務に必要な備品・消耗品等（市が事務用に必要とするものを除く。）
- ② 市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。
  - ③ 検収時に必要となる秤等は事業者の負担により調達する。

## 11 近隣対応・対策業務

- ① 事業者が行う近隣説明範囲は、建設業務に関する事項とする。
- ② 事業者は近隣に対し、以下の事項に留意する。
  - ア 工事中における安全対策について万全を期す。
  - イ 必要な工事状況説明及び調整を随時行う。
- ③ 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。
- ④ 市に対し、隣接建物等への対応について事前及び事後にその内容及び結果を報告する。

## Ⅲ 開業準備業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 開業準備業務における基本的な考え方

- ① 供用開始後の維持管理・運営業務を円滑に実施し、質の高いサービスを提供できるように、可能な限り実際の流れに即したリハーサル・訓練や、業務従事者への研修、設備等の試稼働を行い、その結果を踏まえ、維持管理・運営期間の開始までに、必要に応じて維持管理及び運営業務に関する業務計画書、マニュアル及び業務体制の見直しを行う。
- ② 開業準備業務の実施により発生する費用については、調理リハーサルで使用する食材調達に要する費用、調理リハーサル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、開所式に伴う費用は、市が負担する。

### 2 業務の内容

#### (1) 業務計画書の作成

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

#### (2) 事故等発生時対応マニュアルの作成

地震、火災及び事故等の発生時の対応について、関係機関等との連絡体制を含めた対応マニュアルを作成し、市の承認を得る。

#### (3) 開業準備期間中における給食センターの維持管理

引渡し後から維持管理・運営期間の開始までの間、必要な維持管理業務を行う。

#### (4) 設備等の試稼働

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

#### (5) 業務従事者等の研修・訓練等

- ① 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。
- ② 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毎に必要な回数の訓練を実施する。
- ③ 市職員に対し、施設の使用等に関し必要な説明会等を実施する。

#### (6) 調理リハーサル

給食センターで行う検収・調理・洗浄・保管までの一連の作業工程のリハーサルを行う。実施回数及び食数については、事業者提案とするが、具体的な実施内容については、市と事前に協議を行うこと。

#### (7) 廃棄物の処理

調理リハーサルに伴い発生した残食及び残渣は、V7(1)及び(2)に従い、処理を行うこと。なお、調理リハーサルに伴い発生した残食及び残渣は、事業者の責任及び費用において処理すること。その処理方法は事業者の提案とするが、可能な限り再生利用に努めること。

#### (8) 配送リハーサル

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

#### (9) 業務報告書

業務計画書に基づいて実施した内容及び結果について、市に報告する。

#### (10) 開所式の準備・開催

市が主催する開所式開催の支援・協力を行う。

#### (11) 広報資料の作成

##### ① パンフレット

給食センターの紹介用パンフレット（コート紙135kg、A3両面カラー刷りA4折り、4頁程度）1000部を作成し、原版データ（CD-Rとして提出）とともに市に提出する。内容については、市と調整を行い、承認を得る。

##### ② DVD

マスターDVD1枚、コピー10枚を作成し、市に提出する。

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

なお、提出後のDVDの著作権は市に帰属するものとする。

## IV 維持管理業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の範囲

- ① 建物維持管理業務
  - ア 点検、法律に基づく定期報告等
  - イ 修繕、更新等
  - ウ 建築物維持管理記録の作成、保管及び提出
- ② 建築設備維持管理業務
  - ア 運転・監視
  - イ 点検、法律に基づく定期報告等
  - ウ 修繕、更新等
  - エ 建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出
- ③ 厨房設備維持管理業務
  - ア 点検、法律に基づく定期報告等
  - イ 修繕、更新等
  - ウ 厨房設備維持管理記録の作成、保管及び提出
- ④ 外構等維持管理業務
  - ア 点検
  - イ 植栽維持管理
  - ウ 調整池維持管理
  - エ 修繕、更新等
  - オ 外構等維持管理記録の作成、保管及び提出
- ⑤ 清掃業務
  - ア 日常清掃
  - イ 定期清掃
  - ウ 防鼠・防虫対策
  - エ 清掃管理記録の作成、保管及び提出
- ⑥ 警備業務
  - ア 機械警備
  - イ 警備状況報告書の作成、保管及び提出
  - ウ 異常事態発生時の対応

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こと。また、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。
- 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-----	建築物等の劣化した部位、部材又は低下した性能若しくは機能を原状（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---	給食センターに配置する、市が定めた施設管理担当者をいう。
維持管理-----	建築物等の点検を行い、点検等により発見された建築物等の不良箇所の修繕や部品交換等により、建築物等の性能を常時適切な状態に保つこと。

## （２）維持管理業務における基本的な考え方

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 給食センターの運営に支障をきたすことのないように、建築物（付帯設備を含む。以下この項において同じ。）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。
- ④ 省資源、省エネルギーに努める。
- ⑤ ライフサイクルコストの削減に努める。
- ⑥ 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。

## （３）業務従事者の要件等

- ① 維持管理業務責任者を選任し、市に報告する。同責任者には、業務従事者との連絡調整を行わせるものとする。なお、法令等により資格を必要とする場合には、有資格者を配置すること。
- ② 業務従事者は、ふさわしい服装及び装備をし、維持管理等を行うものとする。

## （４）事故等発生時の対応

事故等の発生時や緊急対応が必要となった場合は、Ⅲ２（２）事故等発生時対応マニュアルの作成により定めた対応マニュアルに基づき直ちに必要な措置を講ずるとともに、市及び関係機関に報告する。

## （５）関係法令等の遵守

維持管理等の実施に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、以下の基準類に準拠し、記載される点検周期以上の点検を実施する。

- ・建築保全業務共通仕様書（最新版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・文部科学省保全業務仕様書

## （６）業務計画書の作成

- ① 維持管理業務に関する計画書（以下、この章において「業務計画書」という。）を作成の上、維持管理・運営開始日の 60 日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。

② ①で定めた業務計画書に加え、1（1）①から⑥に掲げる業務の区分に従い維持管理業務年間計画書を作成の上、毎事業年度開始日の60日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。

③ ①及び②で作成した業務計画を変更する場合には、市と協議し、承認を得る。

#### (7) 業務報告書

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

#### (8) 施設管理台帳の作成

施設管理台帳を整備・保管し、市の要請に応じて提示する。

#### (9) 点検及び故障等への対応

① 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。

② 施設の修繕記録、設備の運転・点検記録を行う。

③ 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、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かえることができる。

④ 運転時間の調整が必要な設備に関しては、施設管理担当者と協議して運転期間・時間等を決定する。

⑤ 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。

⑥ 修繕等において設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておく。

⑦ 高所作業等の危険伴う作業については安全対策を確実にを行い、事故のないよう実施する。

#### (10) 費用の負担

① 業務に要する費用は、事業者の負担とする。

② 施設内のすべての管球、トイレトペーパー及び水石鹸等の消耗品は、事業者の負担とする。

#### (11) 事業者が管理する範囲

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

なお、配膳室の使用にあたっては、善良なる管理者の注意をもって管理すること。

#### (12) 事業期間終了時の要求水準等

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

① 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

ア 市は、事業期間終了時に次の点を点検する。市の検査により不適合と認められ、かつ事業者の責任であると判断された場合は、事業者の責任により速やかに対応すること。

本件建物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 構造上有害な鉄骨の錆・傷等</li> <li>・ 接合部のボルトのゆるみ等</li> <li>・ 鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等</li> </ul>
上記以外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配管の腐食、錆瘤等の状況、継ぎ手の損傷等</li> <li>・ 配管の水圧、気密等</li> <li>・ その他、各種設備・備品等が本要求水準書を満たしているか</li> </ul>

- イ 事業者が予め作成した修繕計画に基づき、事業期間を通じて経常修繕を行うことにより大規模修繕が発生しないようにする。
- ウ 事業者は、事業契約期間満了日の約2年前から、本件施設の維持管理及び運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を市に提供する等、事業の引継ぎに必要な協議・協力を行う。
- エ 事業契約期間満了後1年間、維持管理企業が連絡窓口となり、引継先からの問合せ対応等のサポート業務を実施すること。

## 2 建物維持管理業務

### (1) 業務の対象

給食センターのうち、建物及び付帯施設に関する部分とする。

### (2) 業務内容

#### ① 日常点検

建築物等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。

#### ② 定期点検

目視点検のほか、測定値により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建築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。

#### ③ 修繕、更新等

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。

#### ④ 建築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。

### (3) 要求水準

給食センターの外観が清潔であり、かつ、景観上美しい状態を保ち、破損、漏水等がない等、完全な運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。



表Ⅳ－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>・ルーフトレン、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>・気密性を要する部屋において、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

#### (1) 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。

#### (2) 業務内容

##### ① 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、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。

##### ② 点検

###### ア 法定点検

各設備について、関係法令等の定めにより、法定点検を実施する。

###### イ 定期点検

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

##### ③ 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、予め計画した維持管理修繕・更新計画に沿って建築設備の修繕、更新等を行う。計画を見直した場合は市に報告を行う。

④ 建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出

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

ア 運転日誌

イ 点検記録

(ア) 電気設備・通信設備点検表

(イ) 空調設備点検表

(ウ) 給排水、衛生設備点検表

(エ) 受水槽点検記録

(オ) 調理用水水質検査記録

(カ) 防災設備点検記録

(キ) その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

ウ 整備・事故記録

(ア) 定期点検整備記録

(イ) 補修記録

(ウ) 事故・故障記録

⑤ 異常時の報告

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

(3) 要求水準

給食センターの運用が可能となるように、実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

表Ⅳ－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、蛇口等が確実に取り付けられ、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、汚水管、排気管、下水溝、ゴミトラップ等は、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、ゴミ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と固定され、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こと。</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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>

#### 4 調理設備維持管理業務

##### (1) 業務の対象

給食エリア内に事業者によって設置された各種調理設備機器等とする。

##### (2) 業務内容

###### ① 点検

###### ア 日常巡視点検

調理開始前と調理終了後に調理設備の点検を行う。

###### イ 定期点検

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

###### ② 修繕、更新等

調理設備の機能を維持するために、調理設備の修繕、更新等を行う。

###### ③ 厨房設備管理記録の作成、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。

##### (3) 留意事項

最新の法定に従い検査を行うとともに、以下の事項に留意する。

① 各系統別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を行う。

② 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。

③ 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。

④ 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

##### (1) 業務の対象

敷地内の付帯施設（駐車場・駐輪場、配送車両車庫、ごみ置場、外灯、門扉、フェンス、側溝等）、構内通路、地中設備、埋設配管、排水桝、調整池及び植栽等（以下「外構等」という。）とする。

## (2) 業務内容

- ① 点検
  - ア 構内通路
 

構内通路の舗装の亀裂等の有無について定期的に点検を行う。
  - イ 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。
- ② 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、給食センターにふさわしい清潔感のある状態を維持する。
- ③ 調整池維持管理
 

適宜点検を行うとともに、必要に応じて堆積土砂の除去等の清掃を行い、排水機能を確保する。
- ④ 修繕、更新等
 

施設の機能と美観を維持するため、外構等の修繕、更新等を行う。
- ⑤ 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。

## (3) 要求水準

本施設の外構の美観を保ち、事業期間を通じて施設利用者が安全に利用できるよう維持管理すること。

表Ⅳ－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、排水樹、等	<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にしておく。</li> <li>・常に適正に機能が発揮できる状態に保つ。</li> </ul>
④工作物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
⑤植栽	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・植物の種類に応じて適切な方法により、施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を良好な状態に保つ。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・枯死した植物を放置しないようにする。</li> </ul>
⑥調整池	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて堆積土砂の除去等の清掃を行い、排水機能を確保する</li> <li>・梅雨や台風等多雨期には特に留意する。</li> </ul>

#### (4) 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

#### (1) 業務の対象

建物内部の給食エリア及び一般エリア並びに敷地内

#### (2) 業務内容

##### ① 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。

##### ② 定期清掃

給食エリア、一般エリア、敷地内において定期的に清掃を行う。

##### ③ 防鼠・防虫対策

鼠・害虫等駆除を定期的かつ発生を確認した都度実施する。

##### ④ 清掃管理記録の作成、保管及び提出

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

#### (3) 要求水準

箇所毎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、運營業務（市の業務を含む。）の妨げにならないように実施する。

##### ① 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。汚れが蓄積しないよう、常に清潔な状態に保つ。

##### ② 一般エリアの日常清掃

###### ア 床

床仕上げに応じた適切な方法により、ほこり、ごみのないようにする。

###### イ ごみ箱、汚物容器等

1日1回以上清掃を実施し、汚れが付着していない状態にする。

###### ウ 各種便所

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。

###### エ その他の内部付帯施設

清潔な状態に保つ。

##### ③ 給食エリアの定期清掃

###### ア 床・壁・天井

a. ほこり、シミ、汚れ、はがれがない状態に保つ。

b. 年3回（学校における夏季休業、冬季休業及び春季休業（以下「長期休業」という。）時）、機械を用いた清掃、ワックスがけ及び消毒を適切に実施する。

- c. 掃除器具は洗浄後乾燥し、所定の場所に収納する。
- イ 照明器具、時計、換気口
  - 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。
- ウ 給水、給湯設備
  - a. 給食エリア内に供給する水が学校給食衛生管理基準に定める水質を保持するように適切に管理を行う。
  - b. 受水槽を設ける場合は、学校の長期休業期間中に受水槽の水抜き及び清掃を実施する。また、年1回以上、専門業者による清掃を実施する。  
なお、定期点検は学校の長期休業ごとに1回ずつ年3回、水道法の基準項目について行う。
  - 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。
- エ 排水設備
  - a. グリストラップは、適切な周期・頻度にて清掃を行う。
  - b. 除害施設は、適切な周期・頻度にて清掃を行う。
  - c. 排水管は、適切な周期・頻度にて清掃を行う。
- オ 冷蔵庫、冷凍庫等
  - a. 冷蔵庫の給電コード及び冷媒チューブは、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。
- ④ 一般エリアの定期清掃
  - ア 床・壁・天井
    - 表面全体を、ほこり、シミ、汚れがない状態に保つ。なお、繊維床は、ほこり、汚れがない状態に保つ。
  - イ 照明器具、時計、換気口
    - ほこり、汚れを落とし、適正に機能する状態に保つ。
  - ウ 金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類
    - ほこり、汚れがない状態に保つ。
- ⑤ 防鼠・防虫
  - 鼠・害虫等駆除を学校の長期休業ごとに1回ずつ年3回行う。また、鼠・害虫等の発生状況の調査を行い、発生を確認した場合は、直ちに駆除を実施する。

#### (4) 留意事項

- ① 清掃用具、資材（洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、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。
- ② 資機材及び衛生消耗品（トイレトペーパー、水石鹼等をいう。）は、業務計画書に示された場所に整理し、保管する。
- ③ 施設（加古川市専用部分を含む）の維持管理・清掃等で排出される廃棄物等（以下この章において「廃棄物等」という。）の処理は、以下のとおり行う。
  - ア 廃棄物等は、事業者の責任において適正に処理する。
  - イ 廃棄物等は、減量化及びリサイクルに努めること。

- ウ 廃棄物等は、資源物置場及び廃棄物置場に適宜集積し、給食センター内には放置しない。
- エ 廃棄物等を集積する容器等は、汚物、汚液、臭気等が飛散、漏出しないものとする。
- オ 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。
- カ 廃棄物の処理方法、回収方法及び頻度については、事業者の提案による。

## 7 警備業務

### (1) 業務内容

#### ① 機械警備

夜間及び休日等で、給食センターが無人となる時間帯において、機械警備を行う。

#### ② 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ものとする。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。

#### ③ 異常発生時の対応

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

### (2) 要求水準

① 機械警備の時間は、給食センターからの警報装置作動開始の信号を受信した時点で始まり、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。

② 警報装置は、火災の発生、給食センター等への不法侵入などの異常事態が発生した場合には、迅速に検知でき、かつ予め定めた各関係機関へ自動的に通報する機能を有するものとする。

### (3) 留意事項

① 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。

② 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。

③ 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。

## V 運營業務に関する要求水準

### 1 総則

#### (1) 業務の範囲

- ① 日常の検収業務
    - ア 検収補助業務
    - イ 食材保管業務
  - ② 給食調理業務
    - ア 調理業務
    - イ 保存食の採取・保存業務
    - ウ 調理済食品の確認・検査業務
    - エ 配缶・配食業務
  - ③ 洗浄等業務
    - ア 食器・食缶等洗浄消毒保管業務
    - イ 調理場内清掃洗浄業務
  - ④ 配送及び回収業務
  - ⑤ 学校配膳室業務
    - ア 配膳等業務
    - イ 回収準備業務
    - ウ その他の業務
  - ⑥ 残渣等処理業務
  - ⑦ 運営備品等更新業務
  - ⑧ 配送車両維持管理業務
  - ⑨ 献立作成支援業務
  - ⑩ 食育支援業務
  - ⑪ その他運營業務に関する特記事項
    - ア アレルギー対応食提供
    - イ 業務従事者の健康管理・衛生管理等
    - ウ 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、市の業務の範囲は、以下のとおりとする。

- ・ 献立作成・栄養管理業務
- ・ 衛生管理業務
- ・ 食材調達業務
- ・ 検収業務
- ・ 食育業務
- ・ 食数調整業務
- ・ 教室内配膳等業務
- ・ 広報業務
- ・ 給食費の徴収管理業務
- ・ 配送校の調整業務
- ・ 市職員用事務室に関する引越業務



## (2) 運営業務における基本的な考え方

- ① 市が作成する献立や調理指示書等に従い、学校給食の調理及び配送等を衛生的、安全、確実、効率的に行う。
- ② 運営業務全般を通じて、衛生基準、HACCP の概念、I 3 (2) 要綱・各種基準等のア〜ケに基づく衛生管理を確実にを行う。
- ③ 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、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。

## (3) 業務従事者の要件等

- ① 業務実施に当たっては、総括責任者、運営業務責任者、運営業務副責任者、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、市が認めた場合に限り兼務させることができる。

表 V-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	本業務全般を掌理し、運営業務責任者他の職員を指揮監督するとともに維持管理業務責任者その他関連企業との連絡調整を行う。 また、業務全般に関して市職員との連絡調整を行う。	業務全般に関し相当の知識と経験を有する者。
運営業務責任者	1名以上	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、学校給食センターに3年以上従事した経験を有する者。
運営業務副責任者	1名以上	調理業務等に関する業務について、運営業務責任者を補佐して指導・管理する。また、運営業務責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。	管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者で、学校給食センターに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、栄養士又は調理師等の資格を有する者。
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。

- ② 責任者は全て給食調理業務を担う事業者の正社員とし、離職した場合を除き原則として1年間は固定する。

- ③ 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V-2に示す添付書類とともに選任報告書を市に提出する。

また、責任者を変更する場合は、事前に表V-2に示す添付書類とともに選任報告書を市に提出する。

表V-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 ※アレルギー対応食調理主任については、経歴を証明する資料等を添付する。

- ④ 責任者と常時連絡が取れる体制をとる。
- ⑤ ①に定める者のほか、調理業務、洗浄業務、配送業務、学校配膳室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ものとする。

#### (4) 業務従事者の研修等

- ① 維持管理・運営開始日の前日までに、Ⅲ開業準備業務に関する要求水準に従い、業務従事者に対し必要な研修を実施し、その結果について市へ報告を行う。
- ② 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。
- ③ 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、その結果について市へ報告を行う。
- ④ 市が特に必要と認めた場合は、市又は市以外の者が実施する研修等に調理従事者を参加させる。

#### (5) 業務計画書の作成

- ① 運営業務に関する計画書（以下、この章において「業務計画書」という。）を作成の上、維持管理・運営開始日の60日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。
- ② ①で定めた業務計画書に加え、1(1)①から⑩に掲げる業務の区分に従い運営業務年間計画書を作成の上、毎事業年度開始日の60日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。
- ③ ①及び②で作成した業務計画を変更する場合には、事前に市と協議し、承認を得る。

#### (6) 業務報告書

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

### (7) 運營業務マニュアルの作成

- ① 市と事前に協議した上で、維持管理・運営開始日の60日前までに、1(1)①から⑩に掲げる業務の区分毎にマニュアルを作成し、市の承認を得る。
- ② 運營業務マニュアルの作成に当たっては、衛生基準やHACCPの概念等に基づき、衛生管理の徹底を図るよう特に留意する。
- ③ 運營業務マニュアルを変更する場合には、事前に市と協議し、承認を得る。

### (8) 関係書類・記録の保管

業務報告書は、必要な期間保管する。

### (9) 使用水に関する基本事項

- ① 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。
- ② 検査の結果、使用に不適な場合には、速やかに市と協議を行い、必要な措置を講じる。

### (10) ドライシステムに関する基本事項

- ① 床面は常に乾いた状態に保つ。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 床面は毎日清掃するとともに、1週間に1回以上、環境性に配慮した確実な洗浄が可能な洗剤を使用して洗浄し、洗浄終了後は乾燥させておく。
- ⑤ 調理業務等に用いた器具類は、洗浄後水滴を拭き取る。

### (11) 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。

## 2 日常の検収業務

### (1) 検収補助業務

- ① 納品される食材を検収する際に、積み下ろし、開封、数量確認、検温等の補助業務を行う。
- ② 納品時間の目安は表V-3のとおりである。

表V-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
もやし	7時15分～8時00分	
野菜加工品	7時15分～8時00分	
食肉類（ミンチ含む）	8時00分～8時30分	
乳類（調理用牛乳等）	8時00分～8時30分	
牛乳（センター納品分）	8時00分～10時00分	
主食（センター納品分）	10時00分～11時00分	
牛乳（学校配送品）	10時00分～11時30分	

主食（学校配送品）	10時30分～11時30分	
野菜・果物類（未加工）		13時30分～14時00分
こんにゃく		13時30分～14時00分
添物、デザート（例外有）		14時00分～14時30分
食肉練製品		14時00分～14時30分
冷凍野菜		14時00分～14時30分
冷凍食品（加工食品）		14時00分～14時30分
冷凍魚介類・卵		14時00分～14時30分
その他		14時00分～14時30分

※上記納品時間は現段階では想定であり、食材納入事業者との協議の結果、変更があることが考えられる。変更があった場合の納品時間等はその都度連絡する。

## （２）食材保管業務

検収後は、食材毎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

### （１）調理業務

#### ① 使用する食材

別途市が調達した食材を使用して調理業務を行う。

#### ② 作業工程表及び作業動線図の作成

調理指示書等に基づき、献立毎に釜分表、作業工程表及び作業動線図を作成し、給食実施日の10日前までに市の確認を得る。また、当該書類に当日の調理現場での記録を記載し、市に提出する。

#### ③ 調理業務における基本事項

ア 献立をよく理解し、味、香り、色彩及び形態等の整った給食を提供する。

イ 調理従事者は、作業工程表及び作業動線図等に従って業務を行う。

ウ 調理室内の温度・湿度は、常に25℃以下、80%以下に保たれていることを確認する。

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。

エ 換気装置を作動させる。

オ 調理作業中は、衛生基準等に従い、食品の温度や機器の状態を記録する。

カ 包丁、まな板、温度計等調理業務の際に食品と直接接触する調理器具は、食品が替わる毎に洗浄・消毒し、使用する。

キ 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たびに洗浄・消毒し、使用する。

ク 調理済食品については、配缶前に味付けや調理状態について市職員の確認を受ける。ただし、調理中の食品であっても、市職員による申し出があった場合は、同様の確認を受ける。

ケ 配缶時の重量の計測を正確に行う。また、配缶を行う際には、調理機器毎に配缶された配送校及び学級が特定できるようにする。

#### ④ 下処理業務

ア 事業者が予め定めたマニュアルに従って、使用する食品に応じた処理及び洗浄を行う。

イ 食材洗浄用シンクの水は、食材の種類毎に入れ替える。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。

ウ 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。

⑤ 釜調理業務

ア 加熱調理を行う際は、食材の中心部まで十分に加熱する。

イ 調理の最終段階で釜の中心温度を測定する場合は、最も熱が通りにくい食材を選び3点以上測定し、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱されたことを確認し、その温度と時間を釜ごとに記録する。

⑥ 揚物、焼物、蒸し物調理業務

ア 調理中の食材の中心温度を3点以上測定し、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、その温度と時間を記録する。

イ 揚物調理に使用する調理油は、調理当日に揚物機に入れ、設定温度に達してから調理を行う。調理油の再使用は可能とするが、使用回数は6回以内とする。

⑦ 和え物等調理業務

ア サラダ・和え物等に使用する食材は、全て中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、その温度と時間を記録する。

イ 加熱後の食材は速やかに冷却し、保管する場合には冷蔵保管する。なお、加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度と時間を記録する。

ウ 冷蔵保管した食材は、配缶時に中心温度を計り、10℃以下であることを確認し、その温度と時間を記録する。

エ 生の食肉、卵及び魚介類等を扱った調理従事者は、和え物調理、配分作業等、その後に加熱調理を行わない作業には従事しない。

⑧ 果物調理業務

ア 食材の傷みなどを確認しながら、りんご、キウイ、いよかん、メロン、ぶどう（枝）等を裁断する。

イ 果物の洗浄・裁断を行う調理従事者は、果物を扱う前に他の作業及び食品を扱う作業をしない。

（2）保存食の採取・保存業務

① 保存食の採取

ア 納入された食品の製造年月日やロットが異なる場合は、それぞれ採取する。

イ 調理済食品毎に50g程度ずつ、清潔な容器（ビニール袋等）に採取し、密封する。

ウ 調理済食品は、配送前の食缶等からそれぞれ採取する。

エ 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、その釜毎の配送校について記録する。

オ 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、調理機器毎に保存食を採取する。

カ 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。

## ② 保存の方法

ア 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、配送校へ直納される食品については、受配校において保存する。

イ 保存食は、廃棄の際に市職員の確認を受け、廃棄した日時を記録する。

ウ 長期休業期間中で給食終了後2週間を経過した後の保存食用冷凍庫については、庫内を清掃、消毒する。

## (3) 調理済食品の確認・検査業務

① 調理済食品について、機器毎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市に報告し、指示に従う。

② 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。

③ 検食終了後は、市職員の検食を受ける。

## (4) 配缶・配食業務

### ① 調理済食品の取扱い

ア 配缶する際は、配缶専用のエプロン及び手袋に替える。

イ 検食が終了した調理済食品について、配缶前に中心温度を計り記録する。

ウ 調理済食品は、高性能断熱食缶等に配缶する。

### ② 添物類等

ア 学級毎に供するものは、配送校別に学級数を数えて仕分けし、コンテナ毎に格納する。

イ 個人毎に供するものは、学級別に人数を数えて仕分けし、コンテナ毎に格納する。

## 4 洗浄等業務

### (1) 業務内容

① 使用した調理機器、調理器具、容器、食器、アレルギー対応食容器、食缶、**トレー**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。なお、アレルギー対応の食器は、一般食の食器と同時に洗浄することも可とする。

② 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。

③ 下処理室及び調理室では、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。

④ 消毒開始時間、温度等を記録する。

⑤ 食器の洗浄状況を定期的に確認し、市に報告する。

## 5 配送及び回収業務

### (1) 業務内容

① 食器、食具、食缶、添物類、配膳器具、食器カゴ、**トレー**などが格納されたコンテナを配送車両に積み込み、配送校との連絡日誌と併せて給食センターから各配送校の学校配膳室内まで運搬する。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。

- ② 調理済食品は、調理後 2 時間以内に生徒が喫食できるよう配送する。
- ③ 食器食缶分離配送方式を基本とする。
- ④ 給食終了後、各学級から学校配膳室に返却されたもの（米飯缶内の米飯を含む。）を回収する。
- ⑤ 配送・回収員は運転日報を作成し、配送・回収時に携行する。

## （２）配送及び回収時刻等

- ① 食器・食具等と調理済食品の配送校到着時刻は学校配膳室業務の開始時刻以降とする。
- ② 調理済食品は、原則として給食時間開始の 40 分前までに学校配膳室に届くよう運搬する。
- ③ 配送校からの回収は、それぞれの配送校の給食時間終了 30 分後以降に行う。
- ④ 事故等により配送に遅れが生じる場合には、速やかに市職員に連絡する。
- ⑤ 各配送校の給食時間は、表 V-4 に示すとおりである。

表 V-4 配送校の給食時間（平成 29 年度）

学校名	給食時間	学校名	給食時間
平岡中学校	12：40～13：00	山手中学校	12：40～13：00
氷丘中学校	12：40～13：00	平岡南中学校	12：40～13：20
神吉中学校	12：40～13：05	陵南中学校	12：40～13：25

※上記給食時間は平成 29 年度時点のものであり、給食の開始に伴う校時の見直しにより、概ね 5～15 分程度の変更が想定される。変更があった場合には、その都度連絡する。

## 6 学校配膳室業務

### （１）配膳等業務

- ① 給食センターから配送されるコンテナ及び納入業者から物資が納入される前に、配膳室内の消毒を行う。
- ② 給食センターから配送されるコンテナ及び納入業者から直納された米飯、牛乳等の数量及び品温を確認し、学級ごとに仕分けする。なお、数量不足や異常などがある場合には、直ちに給食センター責任者に連絡する。
- ③ 学校配膳室業務に係る人員は各階配膳室に 1 人以上とする。また、配置時間は事業者提案とするが、各受配校の給食時間を踏まえ、生徒との受け渡しに支障が出ないように留意するとともに、朝 10 時までには業務を開始する。なお、配送対象校における配膳室の設置階は表 V-5 のとおりである。

表 V-5 配膳室の設置階

学校名	設置階	学校名	設置階
平岡中学校	1, 2, 3 階	山手中学校	1 階
氷丘中学校	1, 2, 3 階	平岡南中学校	1, 2, 3 階
神吉中学校	1, 2, 3 階	陵南中学校	1, 2, 3 階

- ④ 学校配膳室業務従事時間中に配送された物資については、検品と記録を行う。
- ⑤ 受配校に直接納品される食品（主食、牛乳等）の保存食を採取する。

- ⑥ 学校長検食用の配膳を行う。
- ⑦ 生徒の安全衛生に十分注意し、学級毎に確実に受け渡しを行う。
- ⑧ 学校配膳室に配送されたものがある状態では、原則として無人にはしない。ただし、やむを得ない事情があり、学校長等に許可を得た場合を除く。

## (2) 回収準備業務

- ① 給食終了後、生徒が返却した食缶等の数量を確認し、コンテナの所定の位置に格納する。
- ② 主食用容器は、回収されるまでに食べ残し等容器内のものを取り出し、容器のみを納入業者に返却する。
- ③ 牛乳納入用クレート及び牛乳パックは、次納品日に回収されるまで所定の場所に保管しておく。
- ④ 食べ残しの主食及び牛乳については、その残量を計量する。なお、事業者の提案により、給食センターにおいて計量することも可とする。
- ⑤ 食べ残し及び牛乳パック以外の給食として提供したものの包装・容器等は、給食センターに返却する。
- ⑥ 連絡日誌に必要事項を記入し、学校長印を受け、配送・回収員に渡す。
- ⑦ 配送校から預かった給食関係帳票を配送員に渡す。
- ⑧ 牛乳・デザート保冷库、配膳棚、扉の取っ手、床面、シンク等の清掃・消毒を行い、戸締りを確実にを行う。

## (3) その他の業務

- ① 配膳室業務の実施にあたり、事業者が使用する範囲の清掃や備品等の管理を行う。
- ② 学校毎に実施される教職員研修や行事等のうち、各学校において特に必要なものへの参加・協力等については柔軟に対応すること。

## 7 残渣等処理業務

### (1) 残渣等処理業務

- ① 配送校から回収した残食は、学校毎に副食の種類別に計量、記録する。
- ② 配送校から回収した残食は、非汚染作業区域に持ち込まないこと。
- ③ 配送校から回収した残食及び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。
- ④ 減量化した残渣等は、敷地内に集積場を設け、事業者が契約する廃棄物処理業者が回収するまでの間、汚物、汚液、臭気等が飛散、漏出しないよう適切に保管する。
- ⑤ 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。

### (2) 廃棄物処理業務

- ① 業務に伴い発生する廃棄物の減量に努めること。
- ② 廃棄物は、IV 6（4）③に従い、事業者の責任において処理を行う。
- ③ 給食センターから排出される廃棄物は、種類ごとに分けて排出総量を計量、記録する。



## 8 運営備品等更新業務

事業者が調達した食缶、配膳器具、コンテナ及びその他運営備品等について破損、変形、変色、不足等が生じた場合は、運営に支障がないよう速やかに補充し、常に衛生的なものを準備する。更新に当たっては、市の承認を得る。

## 9 配送車両調達・維持管理業務

### (1) 配送業務調達

以下の点に留意して配送車両を調達する。

- ① 事業者が調達する運営備品・食器等、並びに配送校の学校配膳室及び敷地内道路等（渡り廊下有効高さ 3.2m）を考慮した配送車両規格とする。
- ② V5 配送及び回収業務に支障がない台数を確保する。
- ③ 排出ガスの低減に配慮したものとする。
- ④ 他の用途には使用しない。
- ⑤ 配送車両の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で「加古川市日岡山学校給食センター」と明示する（正式名称については、別途指示する。）。
- ⑥ 配送トラックの衛生管理に必要な設備を導入する。

### (2) 配送車両維持管理

- ① 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。
- ② 配送車両は、配送校への配送前に清掃、点検する。また、点検整備記録を常備する。
- ③ 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。
- ④ 配送車両を運行に要する消耗品等は、常時準備しておく。

## 10 献立作成支援業務

- ① 市の求めにより関連会議等に参加し意見交換を行う。
- ② 市の求めにより新しい食材、献立、調理方法等について、市へ提案を行う。
- ③ 市の求めにより新しい食材や献立についての試作を行う。なお、試作に必要な食材は、市が調達する。

## 11 食育支援業務

### (1) 試食会対応

市が実施する保護者等を対象とした試食会について、協力を行う。

- ① 業務内容
  - ア 給食センターで開催する場合は、調理、配膳、洗浄までの一連の業務及び会場設営等を行う。
  - イ 配送校で開催する場合は、調理、配送、回収、洗浄までの一連の業務を行う。
  - ウ 市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。
- ② 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。

開催時間	開催内容
10:00～13:00	施設見学、学校給食センター紹介ビデオ視聴、説明（市及び必要に応じて事業者）、試食、質疑応答（市及び必要に応じて事業者）

## （２）施設見学対応

市が実施する施設見学について、協力をを行う。

## （３）広報資料の更新

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。

## 12 その他運営業務に関する特記事項

### （１）アレルギー対応食提供

#### ① 対応食提供を行う生徒の決定

アレルギー対応食の提供を行う生徒は、配送校が決定する。また、決定は原則として年１回を想定している。なお、原則として除去食の提供を想定しているが、将来的に代替食の提供も想定される。

#### ② 調理業務

##### ア 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、市がこれを行う。

##### イ 作業工程表及び作業動線図の作成

調理指示書等に基づき、献立毎の作業工程表及び作業動線図を作成し、給食実施日の１０日前までに市の確認を得る。

##### ウ 調理業務

アレルギー対応の１形態の献立を基本として、以下に留意して調理を行う。

（ア）除去すべきアレルゲンが混入しないようにする。

（イ）中心温度管理等を他の調理業務と同様に行う。

（ウ）代替食を提供する場合には、原材料と調理後の食品で保存食を採取する。

（エ）代替食を提供する場合には、代替した献立ごとに検食を行う。

（オ）専用調理室で行うことを基本とする。

##### エ 配食業務

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、生徒別に確実に配食を行う。

#### ③ 配送業務

ア 配送校名、学級、生徒名及びアレルギー献立種類を表示して配送する。

イ 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。

ウ アレルギー対応食は主食、副食、デザート類を１セットにして、食器と合わせ配送する。

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、生徒が受取りやすい形状で配送する。

エ 配送業務における事故、遅延等の連絡が確実に行える緊急連絡体制を確立すること。

## (2) 衛生検査業務

- ① 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。
- ② 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、市が必要と認める場合には、必要な検査項目を設定し、臨時に衛生検査を実施する。
- ③ 衛生検査の結果は、市に報告する。
- ④ 衛生検査の結果に基づき講じる措置は、市と協議の上実施するものとする。

## (3) 業務従事者の健康管理・衛生管理等

- ① 業務従事者に対し定期健康診断を実施し、その結果を市に報告する。
- ② 業務従事者に対し月2回以上の検便検査（赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌。10月から3月はノロウイルスを含む。）を実施し、その結果を市に報告する。また、検査により陽性となった場合、医療機関を受診させ、陰性となったことが確認されるまで本業務に従事させない。
- ③ 業務従事者は、始業前に健康観察を行い記録し、報告する。
- ④ 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、市に報告する。
- ⑤ 業務従事者に起因する食中毒（黄色ブドウ球菌等）対策として、手指検査を定期的実施し、その結果を市に報告する。
- ⑥ 業務従事者が着用する白衣、ズボン、エプロン及び帽子は、衛生区分ごとに洗濯された清潔なものとする。
- ⑦ 食材を取り扱う場合には、マスクを必ず着用する。
- ⑧ 食肉類、魚介類及び卵等を扱うとき、加熱後の食品に直接接触す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毎に使い捨て手袋を交換する等により清潔を保つ。
- ⑨ 業務中及び給食センター内では、衛生上好ましくない行為をしない。
- ⑩ 従事者がインフルエンザや、その他感染症の疑いがある場合は、疑いがなくなるまで、給食センター及び各校に出入りさせないこと。

## (4) その他の事項

- ① 提供食数の調整
  - ア 毎月（8月を除く。）提供する提供食数は、前月の20日（土・日・祝日の場合は直前平日）までに、市から事業者に対して指示する。
  - イ 毎月（8月を除く。）提供する提供食数に変更がある場合には、原則として変更が生じる日から起算して2稼働日前（ただし、長期休業をまたぐ場合は市の休日を除く2日前）の正午までに、市から事業者に対して指示する。
- ② 関係者協議会等
  - ア 毎月1回運営業務（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。
  - イ 給食実施日の前日に調理業務等に関する打合せ等のための会議を行う。総括責任者はこれに出席する。

ウ 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、市の要請によりこれに出席する。

③ 市職員及び業務従事者の給食

ア 市職員が食する給食については、事業者が準備・配膳し、市職員用事務室に運搬する。

イ 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提案とする。

ウ 業務従事者は、給食を喫食することが望ましいが、試食担当者及び喫食担当者を限定するなど、食中毒が発生した場合の原因究明に支障を来たさない措置を講じること。また、喫食分の費用については、事業者がまとめて徴収し、市に納入するものとする。

## VI 業務品質の確保に関する要求水準

### 1 業務品質の確保に関する基本的な考え方

- ① 事業者が実施する全業務について、サービス水準の維持・改善に必要なセルフモニタリングを実施し、その結果に基づき必要に応じ業務プロセスを見直すことにより、サービスの質の向上を図るよう努める。
- ② 各業務の業務従事者間で連絡を密にし、必要な情報の共有及び調整を適切に行う。
- ③ 事業者の維持管理・運営体制、責任体制、市との連絡体制について、必要に応じて適宜見直しを行う。その場合、市に提示し、承認を得る。

### 2 セルフモニタリングの実施

- ① 要求水準等に規定する内容及び市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案する。また、市が実施するモニタリングについて提案することも可とする。なお、セルフモニタリングの内容については、協議の上で設定する。
- ② 要求水準等の各項目に対応して、サービスが要求水準等に合致しているかを確認する基準を設定する。なお、全ての基準は合致しているか否かで判断できるよう設定する。
- ③ 関係法令及び各種基準の条文等に対応して、仕様及びサービスに合致しているかを確認する資料を作成する。なお、全ての関係法令及び各種基準に合致していることが判断できるよう設定する。
- ④ 基準毎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。
- ⑤ 毎月、市にセルフモニタリング報告を提出する。なお、報告には、以下の内容を記載する。
  - ア 市と合意し実施したセルフモニタリングの状況
  - イ セルフモニタリングを行った結果発見した事項
  - ウ 要求水準等の未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況
  - エ 要求水準等の未達により影響を受けた機能
  - オ 要求水準等の未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策