

千歳市新学校給食センター整備運営事業

要求水準書（案）

令和7年10月

（令和8年2月20日修正）

千 歳 市

目 次

第 1 総則	1
1 本事業の目的	1
2 本事業の基本方針	2
(1) より安全で、より安心な学校給食	2
(2) より美味しく、児童生徒が喜ぶ学校給食	3
(3) 生きた教材として活用が可能な、食育の推進につながる学校給食	3
3 本事業の概要	4
(1) 事業の対象となる公共施設	4
(2) 事業方式	4
(3) 事業の対象範囲	4
(4) セルフモニタリングの実施	6
(5) 事業者の収入	6
(6) 光熱水費の負担	7
(7) 事業スケジュール（予定）	7
4 用語の定義	7
5 遵守すべき法制度等	8
6 諸条件	15
(1) 事業用地の概要	15
(2) 給食提供開始期限	16
(3) 提供食数と調理能力	16
(4) 現学校給食センターの稼働状況等	16
(5) 配送校の提供食数	16
(6) 本市の配置職員数	18
(7) 献立作成・食材調達	18
(8) 米飯に係る留意事項	18
第 2 設計業務	19
1 設計業務における基本的な考え方	19
(1) 意匠計画の考え方	19
(2) 周辺環境・地球環境への配慮	23

(3) 構造計画の考え方	23
(4) 設備計画の考え方	24
(5) 周辺インフラとの接続	31
(6) 防災安全計画の考え方	32
2 設計業務対象施設に係る要件	33
(1) 本施設	33
(2) 厨房機器	47
3 設計業務遂行に係る要求内容	54
(1) 業務の対象範囲	54
(2) 業務期間	54
(3) 設計体制と管理技術者の設置・進捗管理	55
(4) 設計計画書及び設計業務完了届の提出	55
(5) 基本設計及び実施設計に係る書類の提出	55
(6) 設計業務に係る留意事項	58
(7) 設計変更について	58
(8) 交付金申請に係る対応	58
第3 建設・工事監理業務	59
1 業務の対象範囲	59
2 業務期間	59
(1) 業務期間	59
(2) 業務期間の変更	59
3 業務の内容	59
(1) 基本的な考え方	59
(2) 工事計画策定に当たり留意すべき項目	59
(3) 着工前業務	60
(4) 施工計画書の提出	61
(5) 建設期間中業務	61
(6) 完成時業務	65
第4 維持管理業務	67
1 維持管理業務総則	67
(1) 業務の対象範囲	67

(2) 業務期間.....	67
(3) 維持管理業務に係る仕様書.....	68
(4) 維持管理業務計画書.....	68
(5) 業務報告書.....	69
(6) 各種提案.....	69
(7) 業務遂行上の留意事項.....	69
2 建築物保守管理業務.....	71
(1) 日常（巡視）保守点検業務.....	71
(2) 定期保守点検業務.....	71
(3) クレーム対応.....	71
3 建築設備・厨房機器等保守管理業務.....	72
(1) 日常（巡視）保守点検業務.....	72
(2) 定期保守点検業務.....	72
(3) 故障・クレーム対応.....	73
4 什器・備品等保守管理・更新業務.....	73
(1) 什器・備品等の管理業務.....	73
(2) 什器・備品等台帳の整備業務.....	73
(3) クレーム対応.....	73
5 食器・食缶等保守管理・更新業務.....	73
6 外構等維持管理業務.....	74
(1) 定期保守点検業務.....	74
(2) 剪定・害虫防除・施肥業務.....	74
(3) 除草業務.....	74
(4) 構内除雪業務.....	74
(5) 故障・クレーム対応.....	75
7 環境衛生・清掃業務.....	76
(1) 環境衛生業務.....	76
(2) 清掃業務.....	76
(3) 防虫・防鼠業務.....	77
(4) 廃棄物管理業務.....	77
(5) クレーム対応.....	77
8 警備保安業務.....	78
(1) 防犯・警備業務.....	78

(2) 防火・防災業務	78
9 修繕業務	79
第5 運営業務	80
1 運営業務総則	80
(1) 業務の対象範囲	80
(2) 業務期間	80
(3) 基本的な考え方	81
(4) 運営業務に係る仕様書	81
(5) 運営業務計画書	81
(6) 業務報告書	82
(7) 各種提案	82
(8) 業務実施体制	82
(9) 打合せの実施	86
(10) 業務遂行上の留意点	87
2 開業準備業務	89
(1) 業務の内容	89
(2) 基本的な考え方	89
3 食数調整業務	90
(1) 食数調整業務	90
(2) 直送品等の発注業務	90
4 検収業務	91
(1) 食材検収業務	91
(2) 食材保管業務	92
5 給食調理業務	93
(1) 使用する食材等	93
(2) 給食調理業務における基本事項	93
(3) 食材の適切な管理	94
(4) 異物混入防止	94
(5) 調理設備等の運転・監視	94
(6) 下処理	95
(7) 釜調理	95
(8) 揚げ物・焼き物・蒸し物調理	95

(9) 和え物調理.....	95
(10) 果物調理.....	96
(11) 食物アレルギー対応食調理.....	96
(12) 特別給食（セレクト・バイキング・リザーブ給食等）.....	97
(13) 保存食業務.....	98
(14) 配缶.....	99
(15) 検食.....	99
6 給食配送・食器等回収業務.....	100
(1) 共通事項.....	100
(2) 配送・回収計画書の作成.....	101
(3) 配送車の調達・整備.....	101
(4) 配送校への到着・回収時間.....	102
(5) 配送業務.....	102
(6) 回収業務.....	102
(7) 文書等配送業務.....	103
(8) その他.....	103
7 配膳業務.....	104
(1) 配膳員について.....	104
(2) 配膳業務.....	105
(3) 配膳業務報告.....	107
8 洗浄・残滓処理等業務.....	108
(1) 洗浄.....	108
(2) 調理場内清掃洗浄業務.....	108
(3) 残滓処理.....	109
(4) 片づけ等.....	109
9 食に関する指導の支援.....	110
(1) 献立作成支援.....	110
(2) 食育啓発活動の支援.....	111
(3) 学校訪問指導支援.....	111
(4) 見学者の受入れ支援.....	112
(5) 試食会の実施支援.....	112
(6) 学校等への情報提供支援.....	113
(7) 事業者による食育推進の提案.....	113

添付資料

- 添付資料 1 用語の定義
- 添付資料 2 事業予定地位置図
- 添付資料 3 配送校及び配膳員配置校一覧
- 添付資料 4 令和 6 年度発注者食数一覧
- 添付資料 5 令和 7 年度児童生徒数及び児童生徒数の推計
- 添付資料 6 新学校給食センターの想定献立
- 添付資料 7 新学校給食センターの物資購入計画
- 添付資料 8 セレクト・バイキング・リザーブ給食献立（参考）
- 添付資料 9 必要諸室リスト
- 添付資料 10 一般エリア什器・備品等リスト（市及び一般用）
- 添付資料 11 食器・食缶等リスト
- 添付資料 12 移設可能機器リスト
- 添付資料 13 配送校施設台帳
- 添付資料 14 配膳室の状況
- 添付資料 15 配送校におけるエレベーターの設置状況
- 添付資料 16 配膳台・コンテナ仕様（参考）
- 添付資料 17 現学校給食センターの給食物資検収簿
- 添付資料 18 現学校給食センターの学校給食日常点検報告書
- 添付資料 19 現学校給食センターの給食配送車運転日誌
- 添付資料 20 現学校給食センターの残滓・廃油量
- 添付資料 21 食に関する指導及び取り組み実施一覧

閲覧資料

- 閲覧資料 1 事業予定地地積測量図（参考）
- 閲覧資料 2 事業予定地近隣地盤調査資料（参考）
- 閲覧資料 3 事業予定地接続道路道路台帳（参考）
- 閲覧資料 4 事業予定地インフラ現況図（参考）
- 閲覧資料 5 学校給食実施事務マニュアル
- 閲覧資料 6 学校給食指導担当者会議資料
- 閲覧資料 7 学校給食における異物混入対応マニュアル

第 1 総則

千歳市新学校給食センター整備運営事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、千歳市（以下「本市」という。）が千歳市新学校センター整備運営事業（以下「本事業」という。）の実施に当たって、本事業を実施する事業者（以下「事業者」という。）に要求する施設的设计、建設・工事監理、維持管理及び運營業務に関するサービス水準を示すものである。

PFI 事業の持っている本来の特性である事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力等を最大限に活かすため、各業務の要求水準については、基本的な考え方を示すこととし、本事業の目標を達成する具体的な方法・手段等は、事業者の提案に委ねることとする。よって、事業者の提案内容における水準が、要求水準書に示された水準を上回るときは、当該提案内容における水準を本事業の要求水準として優先的に適用するものとする。

1 本事業の目的

本市の学校給食は、昭和 39 年から共同調理場方式により実施しており、現千歳市学校給食センター（以下「現学校給食センター」という。）では 1 日約 9,000 食を調理し、市内小学校（約 6,000 食）、中学校（約 3,000 食）のほか、北海道千歳高等支援学校、支笏湖保育所に提供している（保育所は副食のみ提供）。

しかし、現学校給食センターは、供用開始から 30 年以上が経過し、調理機器及び建築設備の老朽化が進み、全面的な更新が必要となっている。また、学校給食衛生管理基準に対して一部適合していないこと、提供可能な献立に制約があること、食物アレルギーへの対応ができないことなどの課題を抱えていることから、より安全で安心な学校給食を提供するため、令和元年 12 月に「千歳市新学校給食センター整備に向けた基本構想（以下「基本構想」という。）」を策定し、令和 5 年 4 月には食数規模や整備プランなどを見直した基本構想（改訂版）を策定した。

その後、基本構想（改訂版）をさらに具体化し、新たな学校給食センターの整備に必要な施設計画の基本条件や建設候補地、各室の配置や配送計画等を取りまとめた「千歳市新学校給食センター整備基本計画」を令和 6 年 12 月に策定した。

本事業を実施するに当たっては、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。）に基づき、施設的设计、建設、維持管理及び運營業務を長期に、かつ、一体的に実施することとし、民間の経営能力等の活用を図り、良好な施設の整備や維持管理、効率的な運営等により、長期的な観点で事業コストの削減を目指すものとする。

2 本事業の基本方針

本事業は、新たに一日当たり 8,000 食の調理能力を有する学校給食センターを整備するとともに、所定の事業期間内において施設の維持管理及び運営を行うもので、以下に示す基本方針を十分に踏まえ、実施するものとする。

(1) より安全で、より安心な学校給食

① 食中毒等の発生リスクを抑え、より安全で、より安心な学校給食の提供

整備の方向性

ア 学校給食衛生管理基準等に適合した、より安全で、より安心な給食の提供が可能な施設の整備

- ・ 新学校給食センターは、調理場の汚染作業区域と非汚染作業区域を独立した部屋に区分するなど、学校給食衛生管理基準及び学校給食の共同調理場を含む大量調理施設に求められる衛生管理の内容を示した厚生労働省の大量調理施設衛生管理マニュアルの各項目に適合した施設とする。
- ・ 児童生徒（園児も含む。以下同じ。）に、より安全で、より安心な学校給食を継続して提供するため、食材の交わりを最小限にするなど、食中毒等の発生リスクを最大限抑え、徹底した衛生管理が可能な施設とする。

イ 運用のしやすさを考慮した施設の整備

- ・ 新学校給食センターの整備に当たっては、栄養教諭などの意見を取り入れ、調理員の作業動線や調理状況を想定し、運用のしやすさについても十分に考慮した、より使い勝手の良い施設とする。

② 食物アレルギーのある児童生徒に対応した学校給食の提供

整備の方向性

ア 安全に食物アレルギーに対応する除去食等の調理が可能な施設の整備

- ・ 食物アレルギーに対応した除去食等を調理するため、対応品目のアレルギーが混入しないよう、通常の献立の調理とは別に調理を行う専用の調理室を整備し、調理室に備える調理機器及び児童生徒に提供する食器についても専用のものを用意する。また、複数の品目に対応する場合には、品目ごとに別の調理ラインを整備する。
- ・ 対応する除去食の品目については、多品目に対応することにより、調理の過程で誤った食材が混入するリスクや各児童生徒に配送する過程で誤った除去食等を提供するリスクが高まることから、安全性を最優先し、効果的な対応を行う。

(2) より美味しく、児童生徒が喜ぶ学校給食

整備の方向性

① より美味しく、幅広い献立の提供が可能な施設の整備

- ・ 主食については、現在の米飯、パン、麺類を引き続き 1 週間の中でバランスよく提供し、このうち米飯については、保温性の高い食缶に入れて学校へ配送することにより、温かい状態で提供することを検討する。
- ・ 副食については、温かいものは温かく、冷たいものは冷たい状態で彩り豊かで幅広い献立を調理し、児童生徒に提供する。
- ・ 和え物等を安全に調理するため、学校給食衛生管理基準に沿った安全な調理が可能な専用の調理室を整備するとともに、加熱調理後の食品を速やかに 10℃以下に冷却する真空冷却機などの調理機器を整備する。
- ・ 焼き物については、肉や魚などの食材を使用した調理が可能なスペースを確保するとともに、加熱調理に必要なスチームコンベクションオーブンなどの調理機器を整備する。
- ・ 炒め物については、彩りや食感を改善するため、小規模な釜を必要な数量設置することにより 1つの釜の調理食数を少なくし、調理時間の短縮を図る。

② より美味しく喫食するため、献立にあった食器の導入

- ・ 家庭で喫食する場合と同じような状態で給食を提供するため、麺類用の大きなどんぶりやカレーライス用の皿、米飯用の飯椀、箸など、様々な献立にあった食器の導入を検討する。

(3) 生きた教材として活用が可能な、食育の推進につながる学校給食

整備の方向性

① 地産地消の推進が可能な施設の整備

- ・ 地場産の野菜類、肉類等を活用するため、野菜類を受け入れる十分なスペースや肉類の下処理を行うスペース等を整備する。

3 本事業の概要

(1) 事業の対象となる公共施設

本事業の対象施設は、千歳市新学校給食センター（以下「本施設」という。）とする。

本施設の給食配送・回収、配膳業務は、小学校 18 校、中学校 9 校、高等支援学校 1 校、保育所 3 箇所（合計 28 校、3 箇所）（以下「配送校」という。）を対象とする。ただし、東千歳保育所及び駒里保育所は現在休所中である。

なお、対象となる配送校及び配膳員配置校については、「添付資料 3 配送校及び配膳員配置校一覧」に示す。

(2) 事業方式

本市は、事業者と PFI 事業に係る契約（以下「事業契約」という。）を締結する。本事業は、PFI 法第 14 条第 1 項に基づき、事業契約における契約書（以下「事業契約書」という。）に従い、事業者が、本施設の設計・建設等の業務を行い、本市に所有権を設定した後、事業契約書に定める事業期間が終了するまでの間、維持管理及び運営業務を遂行する方式（BTO: Build Transfer Operate）により実施する。

(3) 事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、次のとおりとする。

① 設計業務

- ア 事前調査業務（現況測量、地盤調査等を含む）
- イ 設計業務（基本設計・実施設計）
- ウ 本事業に伴う各種申請等の業務
- エ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

② 建設・工事監理業務

- ア 建設工事
- イ 厨房機器等の調達及び設置業務
- ウ 什器・備品等の調達及び設置業務
- エ 食器・食缶等の調達業務
- オ 工事監理業務
- カ 近隣対応・対策業務
- キ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

③ 維持管理業務

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備・厨房機器等保守管理業務
- ウ 什器・備品等保守管理・更新業務
- エ 食器・食缶等保守管理・更新業務
- オ 外構等維持管理業務
- カ 環境衛生・清掃業務
- キ 警備保安業務
- ク 修繕業務※
- ケ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

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

④ 運営業務

- ア 開業準備業務
- イ 食数調整業務
- ウ 検収業務
- エ 給食調理業務
- オ 給食配送・食器等回収業務
- カ 配膳業務
- キ 洗浄・残滓処理等業務
- ク 食に関する指導の支援業務
- ケ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

※運営に関して以下の業務は本市が実施する。

- ・ 献立作成
- ・ 食材の選定・調達（事業者が実施するもの以外）
- ・ 食数調整に係る年間計画の作成
- ・ 給食費の徴収
- ・ 食材検収に係る給食物資検収簿作成、対応等の指示
- ・ 給食の検食
- ・ 食に関する指導

(4) セルフモニタリングの実施

- ① 事業者は、実施する業務の水準を維持改善するため、セルフモニタリングを実施すること。
- ② 事業者は、実際に提供するサービスが要求水準書及び入札時の提案内容に示された水準を達成しているか否かを確認するための評価基準を設定すること。また、各評価基準については、達成状況を合致しているか否かで判断できるような設定とすること。
- ③ 本市は、事業者が実施する業務が適切に遂行されていることを確認するため、事業契約書（案）等において示すモニタリングを実施する。事業者は、本市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮し、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。セルフモニタリングの内容については、本市との協議により決定する。
- ④ 事業者は、毎月、業務の履行状況を報告するとともに、設計段階においては、基本設計完了時、実施設計完了時、建設・工事監理段階においては、竣工引渡し時に、維持管理・運営段階においては、四半期毎に、本市にモニタリング報告書を提出すること。モニタリング報告書には、次の内容を記載すること。
 - ・ モニタリングの実施状況
 - ・ モニタリングを行った結果発見した不具合、改善点等
 - ・ 要求水準の未達が発生した場合、その内容、時期、影響、対応状況等
 - ・ 要求水準の未達が発生した場合、その改善方策、改善に必要な期間等

(5) 事業者の収入

本市は、本事業において、事業者が提供するサービスに対し、事業契約書に定めるサービスの対価を、本施設の引渡し後から事業期間終了時までの間に、一時に又は定期的に支払う。サービスの対価は、設計及び建設・工事監理業務の対価、維持管理業務及び運営業務の対価からなる。

(6) 光熱水費の負担

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

(7) 事業スケジュール（予定）

事業契約締結	令和 8 年 12 月
事業期間	事業契約締結日～令和 26 年 7 月末日
設計・建設期間	事業契約締結日～令和 11 年 6 月中旬 ^{※1}
維持管理期間	施設引渡し日～令和 26 年 7 月末日
開業準備期間	施設引渡し日～令和 11 年 8 月中旬
給食提供開始日	令和 11 年 8 月中旬以降 ^{※2}
運営期間	給食提供開始日～令和 26 年 7 月末日

※1 設計・建設期間は、本施設の引渡し後、開業準備期間を考慮したうえで、給食提供開始日に確実に間に合う日程で事業者の提案とする。

※2 給食提供開始日は夏季休業後からとする。令和 11 年度は 8 月 20 日（月）以降となることが想定される（8 月 20 日（月）となった場合でも給食提供開始できるスケジュールを提案すること）。

4 用語の定義

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

5 遵守すべき法制度等

本事業の実施に当たっては、PFI法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針」（平成12年総理府告示第11号）並びに地方自治法（昭和22年法律第67号）のほか、以下に掲げる関連法令（当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）を遵守するとともに、本市の定める要綱・基準等（最新版）に準拠すること。

また、本市以外の定める関連する要綱・基準等（最新版）についても、原則として適用すること。ただし、関連する要綱・基準等によりがたい場合は、事業者が性能等の証明を行うことを条件として、本市と協議することができるものとする。

なお、以下に記載のない法令等についても、必要により適宜参照すること。

【法令・条例等】

- ア 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- イ 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- ウ 景観法（平成16年法律第110号）
- エ 消防法（昭和23年法律第186号）
- オ 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）
- カ 水道法（昭和32年法律第177号）
- キ 下水道法（昭和33年法律第79号）
- ク 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- ケ 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）
- コ 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- サ 悪臭防止法（昭和46年法律第91号）
- シ 土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）
- ス 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）
- セ 環境基本法（平成5年法律第91号）
- ソ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）
- タ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号）
- チ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）
- ツ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）
- テ 循環型社会形成推進基本法（平成12年法律第110号）
- ト 電気事業法（昭和39年法律第170号）

- ナ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ニ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ヌ 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）
- ネ 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）
- ノ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- ハ 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- ヒ 航空法（昭和 27 年法律第 231 号）
- フ 特定都市河川浸水被害対策法（平成 15 年法律第 77 号）
- ヘ 文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- ホ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- マ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- ミ 貨物自動車運送事業法（平成元年法律第 83 号）
- ム 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）
- メ 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）
- モ 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
- ヤ 学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）
- ユ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- ヨ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ラ 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）
- リ 北海道条例
 - (ア) 北海道建築基準法施行条例（昭和 35 年 7 月 30 日条例第 33 号）
 - (イ) 北海道景観条例（平成 20 年 3 月 31 日条例第 56 号）
 - (ウ) 北海道福祉のまちづくり条例（平成 9 年 10 月 23 日条例第 65 号）
 - (エ) 北海道下水道事業条例（令和 2 年 3 月 31 日条例第 6 号）
 - (オ) 北海道公共下水道の構造の技術上の基準等を定める条例（昭和 58 年 10 月 26 日条例第 25 号）
 - (カ) 北海道水資源の保全に関する条例（平成 24 年 3 月 30 日北海道条例第 9 号）
 - (キ) 北海道自然環境等保全条例（昭和 48 年 12 月 11 日条例第 64 号）
 - (ク) 北海道循環型社会形成の推進に関する条例（平成 20 年 10 月 14 日条例第 90 号）
 - (ケ) 北海道公害防止条例（昭和 46 年 10 月 21 日条例第 38 号）
 - (コ) 北海道環境基本条例（平成 8 年 10 月 14 日条例第 37 号）
 - (サ) 北海道地球温暖化防止対策条例（平成 21 年 3 月 31 日条例第 57 号）
 - (シ) 北海道文化財保護条例（昭和 30 年 11 月 30 日条例第 83 号）
 - (ス) 北海道食品衛生法施行条例（平成 12 年 3 月 29 日条例第 10 号）

ル 千歳市条例

- (ア) 千歳市特別工業地区建築条例（昭和 59 年 4 月 1 日条例第 6 号）
- (イ) 千歳市地区計画区域内建築物の制限に関する条例（平成 5 年 9 月 14 日条例第 26 号）
- (ウ) 千歳市景観条例（令和 3 年 3 月 8 日条例第 1 号）
- (エ) みんなで進める千歳のまちづくり条例（平成 19 年 3 月 6 日条例第 3 号）
- (オ) 千歳市安全な地域づくりのための防犯及び交通安全の推進に関する条例（平成 20 年 3 月 26 日条例第 1 号）
- (カ) 千歳市火災予防条例（昭和 37 年 10 月 2 日条例第 15 号）
- (キ) 千歳市道路条例（昭和 32 年 3 月 19 日条例第 13 号）
- (ク) 千歳市下水道条例（昭和 39 年 6 月 25 日条例第 41 号）
- (ケ) 千歳市水道事業給水条例（平成 9 年 12 月 16 日条例第 30 号）
- (コ) 千歳市公害防止条例（昭和 51 年 12 月 21 日条例第 35 号）
- (サ) 千歳市工場立地法準則条例（令和 2 年 3 月 9 日条例第 1 号）
- (シ) 千歳市廃棄物の処理等に関する条例（平成 5 年 3 月 5 日条例第 6 号）
- (ス) 千歳市環境基本条例（平成 10 年 6 月 30 日条例第 21 号）
- (セ) 千歳市緑化条例（昭和 47 年 12 月 13 日条例第 32 号）
- (ソ) 千歳市自然環境保全条例（平成 10 年 6 月 30 日条例第 22 号）
- (タ) 千歳市学校給食センター条例（昭和 39 年 8 月 6 日条例第 43 号）
- (チ) 千歳市文化財保護条例（昭和 52 年 4 月 1 日条例第 2 号）
- (ツ) 千歳市個人情報の保護に関する法律施行条例（平成 7 年 4 月 1 日条例第 16 号）
- (テ) 千歳市個人番号の利用に関する条例（平成 27 年 12 月 8 日条例第 30 号）
- (ト) 千歳市情報公開条例（平成 5 年 4 月 1 日条例第 14 号）

レ その他関連法令（条例及び規則を含む。）

【本市の定める要綱・基準等】

- ア 千歳市建築基準法施行細則(平成 13 年 4 月 1 日規則第 33 号)
- イ 千歳市中高層建築物の建築に関する指導要綱 (平成 4 年 1 月 8 日市長決裁)
- ウ 千歳市景観条例施行規則 (令和 3 年 3 月 29 日規則第 22 号)
- エ 千歳市火災予防規則 (昭和 61 年 9 月 17 日規則第 26 号)
- オ 千歳市道路条例施行規則 (昭和 32 年 4 月 1 日規則第 3 号)
- カ 千歳市下水道条例施行規程 (平成 12 年 4 月 1 日公営企業管理規程第 4 号)
- キ 給水装置工事設計施工要領 (令和 3 年 4 月 1 日 改訂版)
- ク 排水設備工事設計施工要領 公共ます設置・撤去工事設計施工要領 (令和 3 年 4 月 1 日 改訂版)
- ケ 千歳市公害防止条例施行規則 (昭和 52 年 6 月 5 日規則第 33 号)
- コ 千歳市の公共建築物の整備における環境配慮ガイドライン (平成 23 年 7 月 25 日市長決裁)
- サ 千歳市廃棄物の処理等に関する規則 (平成 5 年 3 月 29 日規則第 6 号)
- シ 第 3 次千歳市環境基本計画 (令和 3 年 3 月)
- ス 千歳市緑化条例施行規則 (昭和 50 年 1 月 1 日規則第 3 号)
- セ 千歳市地球温暖化対策実行計画 (区域施策編) (令和 6 年 3 月)
- ソ 千歳市役所グリーン購入基本方針 (平成 24 年 1 月 13 日市長決定)
- タ 千歳市文化財保護条例施行規則 (昭和 52 年 4 月 1 日教育委員会規則第 2 号)
- チ 千歳市学校給食センター条例施行規則 (昭和 39 年 9 月 20 日教育委員会規則第 4 号)
- ツ 千歳市個人情報の保護に関する法律施行細則 (平成 7 年 10 月 1 日規則第 47 号)
- テ 千歳市個人番号の利用に関する条例施行規則(平成 27 年 12 月 28 日規則第 57 号)
- ト 千歳市情報公開条例施行規則 (平成 5 年 4 月 1 日規則第 8 号)
- ナ 学校給食における食物アレルギー対応マニュアル (平成 26 年 6 月)
- ニ 学校給食実施事務マニュアル (閲覧資料 5)
- ヌ 学校給食指導担当者会議資料 (閲覧資料 6)
- ネ 学校給食における異物混入対応マニュアル (閲覧資料 7)

【道の定める要綱・基準等】

- ア 北海道福祉のまちづくり条例施行規則（平成 9 年 11 月 12 日規則第 144 号）
- イ 都市計画法による開発許可制度の手引き（令和 7 年 3 月 改訂版）
- ウ 北海道公共下水道の構造の技術上の基準等を定める条例施行規則（昭和 58 年 11 月 14 日規則第 82 号）
- エ 北海道水資源の保全に関する条例施行規則（平成 24 年 5 月 8 日規則第 61 号）
- オ 北海道自然環境等保全条例施行規則（昭和 49 年 3 月 15 日規則第 14 号）
- カ 北海道地球温暖化防止対策条例施行規則（平成 21 年 12 月 22 日規則第 105 号）
- キ 北海道循環型社会形成の推進に関する条例施行規則（平成 21 年 1 月 23 日規則第 4 号）
- ク 北海道公害防止条例施行規則（昭和 47 年 6 月 30 日規則第 72 号）
- ケ 北海道文化財保護条例施行規則（昭和 52 年 4 月 14 日教育委員会規則第 12 号）
- コ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則（令和 3 年 3 月 31 日規則第 34 号）
- サ 北海道建設部土木工事共通仕様書（令和 6 年 10 月版）
- シ 第 3 次改訂版学校給食衛生管理マニュアル（北海道教育委員会、令和 6 年 3 月 一部改正）
- ス 学校における食物アレルギー対応の進め方（北海道教育委員会、平成 26 年 11 月）

【国・その他の定める関連する要綱・基準等】

- ア 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省、令和 6 年改定）
- イ 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（公共建築協会、平成 18 年版）
- ウ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省、平成 25 年制定）
- エ 建築設計基準及び同基準の資料（国土交通省、令和 7 年改定）
- オ 建築設計基準及び同解説（公共建築協会、平成 18 年版）
- カ 建築構造設計基準及び同基準の資料（国土交通省、令和 3 年改定）
- キ 建築物の構造関係技術基準解説書（建築行政情報センター・日本建築防災協会、2025 年版）
- ク 建築工事標準詳細図（国土交通省、平成 28 年版）
- ケ 建築設備計画基準（国土交通省、令和 6 年版）
- コ 建築設備設計基準（国土交通省、令和 6 年版）
- サ 雨水利用・排水再利用設備計画基準（国土交通省、平成 28 年版）
- シ 雨水利用・排水再利用設備計画基準・同解説（公共建築協会、平成 28 年版）
- ス 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）（国土交通省、令和 7 年版）
- セ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）（国土交通省、令和 7 年版）
- ソ 公共建築工事積算基準（国土交通省、平成 28 年改定）
- タ 公共建築工事標準単価積算基準（国土交通省、令和 7 年改定）
- チ 公共建築数量積算基準（国土交通省、令和 5 年改定）
- ツ 公共建築設備数量積算基準（国土交通省、令和 7 年改定）
- テ 建築工事安全施工技術指針（国土交通省、平成 27 年改定）
- ト 建築保全業務共通仕様書（国土交通省、令和 5 年版）
- ナ 建築保全業務積算基準、同要領（国土交通省、令和 5 年版）
- ニ 建設工事公衆災害防止対策要綱及び同要綱の解説（建築工事等編）（国土交通省、令和元年改正）
- ヌ 建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省、平成 14 年改正）
- ネ ヒートアイランド現象緩和のための建築設計ガイドライン（国土交通省、平成 16 年）
- ノ 建築工事監理指針（公共建築協会、令和 7 年版）
- ハ 電気設備工事監理指針（公共建築協会、令和 7 年版）
- ヒ 機械設備工事監理指針（公共建築協会、令和 7 年版）
- フ 電気通信工事仕様書（北海道開発局、令和 6 年 5 月版）
- ヘ 機械工事仕様書（北海道開発局、令和 6 年 6 月版）

- ホ 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省、平成 29 年改正）
- マ 学校環境衛生基準（令和 6 年文部科学省告示第 54 号）
- ミ 学校給食実施基準（平成 30 年文部科学省告示第 162 号）
- ム 学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示 64 号）
- メ 学校給食調理場における手洗いマニュアル（文部科学省、平成 20 年）
- モ 調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part1、Part2）（文部科学省、令和 4 年 修正）
- ヤ 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、平成 23 年）
- ユ 学校給食調理従事者研修マニュアル（文部科学省、平成 24 年）
- ヨ 栄養教諭を中核としたこれからの学校の食育（文部科学省、平成 29 年）
- ラ 学校給食における食物アレルギー対応指針（文部科学省、平成 27 年）
- リ 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、令和元年度改訂）
- ル 食に関する指導の手引ー第二次改訂版ー（文部科学省、平成 31 年改訂）
- レ 学校における新型コロナウイルス感染症に関する管理衛生マニュアル（文部科学省、令和 5 年）
- ロ 学校給食衛生管理基準の解説ー学校給食における食中毒防止の手引きー（日本スポーツ振興センター、平成 23 年）
- ワ 安全・安心まちづくり推進要綱（警察庁、令和 2 年改正）
- ヲ その他関連する要綱及び基準

6 諸条件

(1) 事業用地の概要

① 立地条件

本施設が立地する事業予定地の前提条件は、次のとおりである。ただし、これらの前提条件は参考として示すものであり、本事業の検討・実施等にあたっては、事業者の責任において必要な事前調査、検討、関係機関等への確認を行うこと。

所在地	北海道千歳市流通 2 丁目 1-2
敷地面積	11,630.52 m ²
土地所有者	千歳市
用途地域	工業地域
特別用途地区	第 4 種特別工業地区
建ぺい率/容積率	60% / 200%
道路斜線	勾配：1 / 1.5、適用距離：20m
隣地斜線	勾配：1 / 1.5、適用距離：31m
北側斜線	なし
日影規制	なし
防火・準防火地域	なし
接道条件	南側：街 96009 街路旭ヶ丘通（幅員 18.0m）
水道整備状況	上水道：南側市道の北側歩道下に φ100 埋設 下水道：南側市道の車道下に雨水管 φ300、污水管 φ250 埋設
その他	・都市計画法第 29 条の開発許可は不要であることを確認している。 ・「千歳市工場立地法準則条例」の適用となる。 （緑地を含む 25%以上の環境施設の設置を、10%以上に緩和）

② 敷地条件

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

添付資料 2 事業予定地位置図

閲覧資料 1 事業予定地地積測量図（参考）

閲覧資料 2 事業予定地近隣地盤調査資料（参考）

閲覧資料 3 事業予定地接続道路道路台帳

閲覧資料 4 事業予定地インフラ現況図

(2) 給食提供開始期限

本施設は、令和 11 年 8 月中旬（夏季休業後）までに給食提供開始できるよう施設整備（開業準備業務を含む）を行うこと。

(3) 提供食数と調理能力

本施設における提供食数は 1 日あたり最大 8,000 食とし、2 献立（保育所・小学校 1 献立、中学校・高等支援学校 1 献立）の給食を提供することとする。8,000 食のうち、保育所・小学校が約 5,000 食、中学校・高等支援学校が約 3,000 食をそれぞれ想定する。

なお、食物アレルギー対応食は 80～100 食/日を想定している。また、食物アレルギーの対応品目は 2 品目（卵、乳）とし、対応方法としてはレベル 3（除去食対応）とする。

(4) 現学校給食センターの稼働状況等

本施設の配送校における現在の給食実施状況について、「添付資料 4 令和 6 年度発注食数一覧」に示す。

(5) 配送校の提供食数

① 児童生徒数、学級数

令和 7 年 5 月 1 日時点の配送校における児童生徒数は、小学校 5,007 人、中学校 2,581 人、高等支援学校 70 人、保育所 3 人である。なお、各学校の学年ごとの児童生徒数と今後の児童生徒数の見込みについては、「添付資料 5 令和 7 年度児童生徒数及び児童生徒数の推計」に示す。

② 教職員数

令和 7 年 7 月 6 日時点の配送校における職員数を以下に示す。

【教職員数（令和7年6月発注数より）】

	学校名	教職員数
小学校	千歳小学校	30
	北進小学校	25
	北栄小学校	26
	末広小学校	39
	緑小学校	37
	千歳第二小学校	41
	駒里小学校	9
	支笏湖小学校	6
	日の出小学校	37
	信濃小学校	38
	高台小学校	37
	東小学校	13
	祝梅小学校	33
	桜木小学校	34
	向陽台小学校	24
	北陽小学校	70
	泉沢小学校	28
	みどり台小学校	40
	保育所	支笏湖保育所
小 計		570
中学校	千歳中学校	43
	北進中学校	13
	青葉中学校	31
	東千歳中学校	13
	駒里中学校	9
	富丘中学校	43
	北斗中学校	31
	向陽台中学校	25
	勇舞中学校	54
高等支援学校	千歳高等支援学校	13
小計		275
教職員合計		845

(6) 本市の配置職員数

本市において、本施設に配置する職員は、13人程度とする予定である。

(7) 献立作成・食材調達

本施設で調理する給食の献立（食物アレルギー対応食を含む。）は、本市の栄養教諭等が作成する。食材は、献立に基づき本市が調達する（「添付資料 6 新学校給食センターの想定献立」、「添付資料 7 新学校給食センターの物資購入計画」、「添付資料 8 セレクト・バイキング・リザーブ給食献立（参考）」を参照）。

なお、主食（米飯、パン、麺）、飲用牛乳、飲用牛乳代替の緑茶、納入業者から配送校に直送される物資（冷蔵・冷凍デザート等）（以下「直送品等」という。）の発注は事業者が実施すること。なお、直送品等の購入費の支払いは市が行う。詳細は「第 5 3 (2) 直送品等の発注業務」に示す。

(8) 米飯に係る留意事項

現在、米飯は、弁当箱方式による提供を実施しているが、事業期間中に食缶から飯椀に盛り付ける方式に移行する想定である。飯椀の調達・配置については、他の食器・食缶と同様に食器・食缶等の調達業務に含むものとする。なお、本施設の整備にあたっては、将来の飯椀移行を見越したスペース（洗浄室、コンテナ室等）、厨房機器（コンテナ、コンテナ洗浄機、食器・コンテナ消毒保管庫等）としておくこと。

また、飯椀の保守管理・更新については、「第 4 5 食器・食缶等保守管理・更新業務」も参照し、移行後の飯椀の運用時に劣化等がないよう適切に管理すること。

第2 設計業務

1 設計業務における基本的な考え方

設計業務の実施に当たっては、関係法令等を十分に確認するとともに、関係機関等と事前に十分に協議し、調査等を行った上で計画すること。

(1) 意匠計画の考え方

① 全体配置

- a 敷地全体の中での配置バランスや維持管理の方法及びセキュリティー対策等を考慮に入れ、均衡のとれた、死角の少ない施設配置とすること。
- b 前面道路での渋滞を発生させないよう本施設の出入口を検討し、交通安全対策を十分に図ること。
- c 歩行者・自転車動線は車両動線と分けて配置することで、歩行者・自転車の安全・安心な通行を確保すること。
- d 近隣（特に敷地東側の住宅地）への日照、騒音、振動、臭気等の影響を防止するよう配慮すること。
- e 千歳市景観計画（令和3年策定）に基づき、敷地内（特に敷地境界）の緑化や良好な景観づくりに努めること。
- f 効率的な配管・配線に配慮した施設配置とすること。
- g 堆雪スペースを適宜設けること。

② ゾーニング・諸室配置・動線計画

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

ア 調理エリア

- a 食材の搬入から調理、給食発送までの流れに基づき、調理能力及び献立数に応じた十分な広さの作業諸室を一方通行になるようにレイアウトすること。
- b 各諸室の作業内容を分析し、清浄度区分に応じたゾーニングを行うこと。
- c 各作業区域の境界には、間仕切、扉、床面の色別表示等、交差汚染のない仕様とすること。
- d 人の流れを踏まえて、作業区域毎に前室を設けること。他の作業区域に移動する場合は、前室を通過して目的とする作業区域へ行く配置とすること。

- e 廃棄物の搬出動線は、作業区域毎に搬出可能なものとし、清潔度の低い作業区域から高い作業区域への搬出ルートは避けること。また、清掃道具庫を各エリアで設置すること。
- f 微生物等による汚染を極力避けなければならない作業を行う区域（調理済食品を取扱う区域等）は、他の作業区画から隔壁により区画されていること。
- g ごみ置き場は、防虫・防鼠のために、隔壁により食品を保存する各室及び各下処理室並びに非汚染作業区域から完全に隔離されていること。
- h 調理エリアのうち、汚染作業区域及び非汚染作業区域に設置する扉は、手を触れずに開閉できる非接触スイッチ（手かざしセンサー）等の自動扉とすること。なお、感知式の自動扉を採用する場合には、センサー範囲を極限範囲としたセンサー式とする等とし、扉前面通過時に不要な開閉がないよう配慮すること。
- i 調理エリアの温度及び湿度の管理のために、適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置すること。
- j 検収作業や配缶等の各工程において、適切な時間管理等を行えるよう、見やすい位置に電波時計を設置すること。

イ 一般エリア

- a 一般エリアは、良好な執務条件の確保や作業効率の向上を目指し、コンパクトな動線計画とすること。
- b 自然光を十分に取り入れた執務環境、遮音性の高い快適な執務空間及びゆとりのある作業スペースの確保に留意して計画すること。
- c 一般の来訪者が利用する諸室、廊下及び便所等については、調理員と来訪者の動線が交差しないように計画すること。
- d 市職員事務室から敷地や本施設の出入口の死角をできる限り少なくすること。
- e 市職員事務室から検収室や調理室へのスムーズな動線を確保すること。なお、緊急時用として市職員事務室と検収室との間に前室を通らず直接行き来できる扉を設けること。

③ 必要諸室・什器・備品等

ア 必要諸室

- a 本事業に必要な諸室は、「添付資料 9 必要諸室リスト」のとおりとし、全体のバランスや共用部分の計画等については、事業者の創意工夫による提案を期待する。

イ 什器・備品等

- a 什器・備品等は、「添付資料 10 一般エリア什器・備品等リスト（市及び一般用）」及び「添付資料 11 食器・食缶等リスト」に基づき、国等による環境物品等の調達等の推進等に関する法律（グリーン購入法）に則って調達・配置すること。
- b その他、運営に際して必要と考えられる什器・備品についても、事業者の提案により、同様に調達・配置すること。なお、設置に際して工事を伴う什器・備品等で、かつ施設と一体化するものは、原則として建設業務に含めるものとする。

④ 仕上計画

仕上計画については、「千歳市景観計画」及び「千歳市景観計画運用指針（ガイドライン）」に基づき、地域ごとの特性に合った色彩を考慮して計画し、周辺環境との調和を図ること。また、清掃のしやすさなど維持管理しやすい施設となるよう配慮すること。特に、外装については、使用材料や断熱方法等を十分検討し、建物の長寿命化を図ること。なお、冷暖房を設ける居室は、熱負荷低減に配慮したガラスの採用や断熱措置を講じること。

また、使用材料は「学校環境衛生基準」に準拠し、健康等に十分配慮し、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。

仕上方法等の選定に当たっては、「建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部、令和 4 年改定）」を適宜参考にすること。なお、これらの基準等の見直しが行われた場合には、変更後の基準に準拠すること。

ア 建物外部の仕上げ

- a 漏水による業務機能の停止は甚大な影響を伴うことから、屋根及び地下の外壁面について十分な防水を講じること。特に、排水しにくい平屋根部分、空調ダクト、供給管等のジョイント部分、雨樋と付帯の排水管及び階間のシール部分等は、漏水を防止する措置を講じること。
- b 鳥類及び鼠族、昆虫の侵入並びに住み着き、発生を防ぐ構造であること。具体的には、開放できる窓への防虫網の取付け、捕虫器の設置、換気用ダクトへの網の取付け、エアカーテン又はスリットカーテンの設置及び排水トラップの設置等がなされていること。

イ 建物内部の仕上げ（天井、床、内壁、扉及び窓等）

※一般エリアについてはこの限りではなく、具体的には事業者の提案によるものとする。

- a 天井、内壁及び扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく、平滑で清掃が容易に行える構造とすること。
- b 床は、不浸透性、耐摩耗性、耐薬品性、耐油性を有し、滑りにくい材料を用い、平滑で清掃が容易に行える構造であり、厨房はドライ仕様とすること。
- c 床面から高さ 1.0m までの内壁は、不浸透性材料を用いること。
- d 内壁と床面の境界には、アールを設け、清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること。
- e 高架の取付設備（パイプライン、配管及び照明器具等）、窓の凹凸等、塵埃の溜まる箇所は可能な限り排除すること。
- f 調理エリアには、窓を極力設置しないことが望ましいが、設置する場合は、床面より 90cm 以上離すこと。なお、天窓は設置しないこと。
- g 開閉できる構造の窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置すること。
- h 窓を設置する場合は、温度・湿度の作業環境のコントロールを考慮すること。なお、法的に必要な排煙窓や特に衛生上配慮すべき箇所の窓については、遮光型のパネルとすること。
- i 窓ガラスは、破損や飛散防止に配慮したものとする。
- j 調理エリアの扉は、耐水性、防錆性、カート等の衝突を考慮した耐久性に配慮し、アルミ製又はステンレス製などの鋼製建具とすること。
- k 調理エリアの壁は、カート等による破損防止に配慮し、必要な箇所に必要な高さまで、耐久性・耐水性があり、腐食に強く、錆びにくいステンレス張りとする。
- l 前室と汚染作業区域・非汚染作業区域の往来動線に位置する扉及びカート、コンテナ類の動線上に位置する扉は、非接触スイッチ（手かざしセンサー）等の自動扉とすること。
- m 天井の結露を防ぐとともに、かびの発生の防止に努めること。

⑤ ユニバーサルデザイン

- a 高齢者・障がい者等を含むすべての施設利用者が、本施設（外構・敷地へのアプローチを含む。）を不自由なく安心して利用できるよう、「北海道福祉のまちづくり条例」に基づき、ユニバーサルデザインに配慮すること。

⑥ サイン計画

- a 案内表示も含め、施設の案内板を、シンプルかつ大きな文字のデザインで、施設内部及び敷地内の分かりやすい位置に設置すること。
- b 各室名は、分かりやすく表示する等、適切にサイン計画を行うこと。
- c 本施設の銘板及び注意書きの看板等を設置すること。

(2) 周辺環境・地球環境への配慮

① 地域性・景観性

- a 事業予定地は、「千歳市景観計画」において、市街地エリアの「工業地」に位置付けられていることから、地域及び周辺との調和や景観に十分配慮し、地域に親しまれる意匠計画とすること。
- b 事業予定地東側に住宅地があるため、日影など住環境に影響のないように配慮すること。
- c 建設工事中も含めて、周辺への騒音や振動、臭気による影響を最大限抑制する計画とすること。

② 環境保全・環境負荷低減

- a 地球温暖化防止の観点から、環境への負荷の少ない設備等の導入を検討するとともに、エネルギーの供給には、省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮したシステムを採用すること。
- b 太陽光発電設備を設置すること。設置規模については、本施設にて有効利用できる規模として、事業者の提案による。
- c 自然採光の利用、節水器具・排熱利用器具等の採用、リサイクル資材の活用等、施設・設備機器等の省エネルギー化や廃棄物発生抑制等を図ること。
- d ZEB Ready 以上の認証を取得すること。なお、ZEB Ready 以上の認証取得は建物全体に限らず、取得範囲は事業者の提案による。

(3) 構造計画の考え方

本施設の構造計画については、建築基準法を遵守するほか、関係する要綱・基準等を原則適用すること。基準等の見直しが行われた場合には、変更後の基準等によること。

① 施設の建築構造体の耐震安全性の分類

- a 本施設の構造体の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。

② 施設の建築非構造部材の耐震安全性の分類

- a 本施設の非構造部材の耐震安全性能分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」のB類とする。

③ 建築設備の耐震安全性の分類

- a 本施設の設備の耐震対策については、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」の乙類とする。

(4) 設備計画の考え方

設備計画については、「建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、令和6年版）」、「学校給食衛生管理基準」に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、空気調和・換気設備、給排水衛生設備の計画を行うこと。

① 一般事項

- a 更新性、メンテナンス性、緊急の修繕への対応を考慮した計画とすること。
- b 設備の保守性や更新に配慮するため、建物の下部となる配管部分にはピットを設けること。
- c 各種機器の集中管理パネルを設置し、一括管理ができるようにすること。
- d 機器の稼働に伴う騒音・振動は各種の基準値を遵守することはもとより、地球環境及び周辺環境に配慮した計画とし、燃焼時に有害物質を発生しないエコマテリアル電線の採用を積極的に行うこと。
- e 省エネルギー、省資源を考慮するとともに、ランニングコストを抑えた設備とすること。
- f 人員配置の効率化に資する省力化を考慮した設備とすること。
- g 本施設内の事務室、会議室等に要求される適切な静寂性を保つため、騒音・振動対策を講じること。
- h 設備機器の更新、メンテナンス及び電気容量の増加等の可能性を踏まえ、受変電設備、配電盤内に電灯、動力の予備回線を計画すること。
- i 必要に応じて凍結防止対策を講じること。
- j ボイラー、受電設備等のユーティリティー関連機器は、衛生上支障のない適当な場所に設置し、それぞれ目的に応じた十分な構造及び機能を有すること。

② 電気設備

ア 照明・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こと。また、停電時でも電力が使用できる重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。
- b 照明はLED照明とすること。また、省エネルギー型器具等の採用、便所や人通りの少ない通路に人感センサー等の採用を積極的に行うこと。
- c 吹抜等高所にある器具は、自動昇降装置等で容易に保守管理ができるようにすること。
- d 外灯は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること。
- e 各室において、照明の一括管理ができるようにすること。
- f 市職員事務室及び事業者事務室において、本施設全体の照明の集中管理が行え、かつ、最終退館作業が円滑に行えるような照明計画とすること。
- g 照明は、食材を検収する検収室では作業台面で750ルクス以上、調理に関する泥落とし・皮むき室、下処理室、各調理室、洗浄室では作業台面で500ルクス以上、これら以外の休憩室、便所及び廊下等では作業台面で200ルクス以上の照度を得ることができる設備とし、さらに、作業従事者による作業台面の照度の低下を考慮し、必要に応じて手元灯等を設置する等、十分な明るさが得られるよう計画すること。
- h 照明は、食材の色調に影響を与えないようなものとすること。
- i 照明には、必要に応じて電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設けること。ただし、電球等の取替えや清掃が容易にできるよう工夫すること。

イ 誘導支援設備

- a 食材の搬入口等の必要な箇所に、事業者事務室に通じるインターホン等を設置すること。
- b 多目的トイレに呼び出しボタンを設け、異常があった場合、表示窓の点灯と音等により知らせる設備を設置し、市職員事務室及び事業者事務室に表示盤を設置すること。

ウ 電話・施設内放送・テレビ受信・情報通信設備

- a 電話、施設内放送及びテレビ放送受信設備の設置及び配管配線工事を行うこと。
- b 電話回線は、本市が使用する回線として 5 回線の設備を設け、うち 1 回線はアナログ回線とすること。事業者が使用する回線は、適宜設けること。
- c 本施設内の各室からの職員応答等のため、施設における内線電話設備等の設置及び配管配線工事を行うこと。
- d 市職員事務室と本市本庁舎との IP 電話による内線電話を接続できるよう、本施設内の設備を整備すること。なお、本市本庁舎の電話交換装置との整合性や IP 電話に必要な機器等について、本市総務課と事前に調整し、その指示に従って整備すること。
- e 情報通信設備については、本市の情報通信ネットワークに接続可能な複数の情報回線を引き込む配管配線工事を行うこと（将来的な OA 拡充にも対応可能なよう整備すること。）。また、調理員等による献立内容の説明や調理作業等の動画を配送校の各学級で見ることができるようにするなど、本施設と学校が連携して食育を実施できることが望ましい。
- f 市職員事務室及び会議室等にオンライン会議やタブレット端末が使用できる環境を整備すること。なお、環境整備に伴う契約及び使用料金は事業者によるものとする。

エ 受変電設備

- a 受変電設備は、メンテナンスしやすいように配慮して計画すること。また、高さ 2.0 メートル以上のフェンスで周囲を囲うこと。
- b 受変電設備は、集中豪雨による浸水等に備えて、設置方法・設置場所を検討すること。
- c 商用電力停電対策として、冷蔵庫及び冷凍庫を 24 時間維持するため、保安用自家発電設備又は蓄電設備を設置すること。

③ 空調換気設備

ア 空調設備

- a 空調及び換気設備は、調理加工工程側から食材受入れ側又は外側に向かって空気が流れ、かつ、下処理室及び食材を取り扱う場所等とそれ以外の場所の空気の循環が別に行われるように設置すること。
- b 調理エリア及び一般エリアの前室には、湿度は80%以下、温度は25℃以下にコントロールができる空調設備を設けること。この場合、空調用の空気の取り入れ口は、塵埃や水が空調設備に入ることを防ぐため、これらの発生する場所から離して設置すること。
- c 空調設備は、作業場の床を翌朝までに乾燥させる能力を有していること。
- d 洗浄室は、洗浄時においても、衛生管理上、高温多湿にならないよう配慮すること。
- e その他諸室の空調設備については、その用途・目的に応じた空調システムを採用し、適切な室内環境を確保すること。区域区分や個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。
- f 市職員事務室及び事業者事務室において、本施設全体の空調設備の集中管理が行えるようにすること。
- g 空調及び換気設備の計画に当たっては、天井等が結露しないようにすること。

イ 換気設備

- a 調理エリアの水蒸気、熱気等の発生する場所には、これらを強制排気する設備を設けること。排気による蒸気、煤煙、臭気等が周辺地域に悪影響を及ぼすことがないように適切な対策を行うこと。特に、揚げ物・焼き物調理室には、臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。
- b 調理エリアには、適当な位置に、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する換気設備を設けること。なお、外気を取り入れる換気設備にも温度調節が可能な機能を付加すること。
- c 外気を取り込む換気口には、汚染された空気や衛生害虫等の流入を防ぐため、フィルター等を設置すること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取付けが容易に行える構造のものとする。
- d その他諸室の換気設備は、その用途・目的に応じた換気システムを採用し、シックハウス対策に十分配慮すること。

ウ 自動制御設備

- a 空調設備と換気設備は、遠方発停制御が可能とすること。

エ 熱源設備

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

④ 給排水衛生設備

ア 給水設備

- a 給水設備は、各器具において、必要な水量・水圧が定常的に確保でき、かつ、効率よく使えるシステムとすること。
- b 飲料水及び蒸気又は熱湯を十分に供給し得る設備を適切に配置すること。
- c 冷却水のパイプ、その他の供給パイプで、結露等が発生しやすい部分は、断熱被覆を行う等、食材の搬入から調理済食品の配送までの流れの中で、水滴による汚染を防止するための措置を講じること。
- d 飲料水以外の水を使用する場合は、独立したパイプで送水し、パイプにその旨を注意書きし、色分け等により区分を明確にすること。
- e 殺菌のため塩素を添加する場合は、蛇口で 0.1mg/リットル以上の遊離残留塩素を保つような連続塩素注入装置を備え、衛生面に配慮すること。
- f 食材に直接接触する蒸気及び食材と直接接触する機械器具の表面に使用する蒸気の供給設備は、飲料水を使用し、かつ、ボイラーに使用する化合物が残留しない機能を有すること。また、その配管にはろ過装置を設け、ステンレス製とすること
- g 給水設備は、必要に応じて防錆機器を設置すること。
- h 受水槽は、地震を感知し、緊急遮断弁を閉止する緊急遮断システムを設置すること。

イ 排水設備

- a 汚水、雑排水は、適切に下水道に接続すること。
- b 排水設備は、十分な臭気・騒音対策を講じること。
- c 調理エリア内の排水を事業予定地外に排出する配管は、排水処理施設に接続されていること。この場合、排水処理施設からの逆流を防止すること。
- d グリストラップを設けること。グリストラップは、防臭蓋とし、床面の水や砂埃等が流入しない構造、かつ車両の乗り入れ及び清掃が容易な構造とすること。

- e 下処理室その他の汚染作業区域の排水が調理室内を通過しない構造とすること。
- f 冷却装置が備えられている場合、その装置から生じる水は、直接室外へ排出されるか、直接排水溝へ排出されるよう計画すること。
- g 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップからの排水は、専用の配管で、調理エリア外へ排出できる構造とすること。
- h ドライ仕様部分における厨房機器等の水洗い洗浄による排水に配慮すること。
- i 必要な部分に排水溝（路）を設けること。
- j 豪雨における排水を含め、一定量以上の水量や汚水を下水道に排除しようとするときは、排除基準値以下まで汚染物質を除去（汚水処理）すること。

ウ 衛生設備等

- a 衛生設備は、清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。
- b 各室の必要な箇所に、手洗い設備を設置すること。なお、調理員用手洗い設備の給水栓は調理員の操作性及びメンテナンス性を考慮すること。
- c 多目的トイレは、ユニバーサルデザインに配慮した仕様とすること。
- d 便所の衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。
- e 便所は、自動洗浄とすること。
- f 手洗い設備の排水が床に流れないように工夫すること。

⑤ その他設備

ア 靴殺菌設備

- a 前室に、靴の底、側面及び甲が殺菌できる設備を設けること。

イ 防虫・防鼠設備

- a 本施設の出入口は二重扉とし、出入口に昆虫を誘引しにくい照明灯を設置する等、昆虫、鼠族等が施設内に侵入しにくいよう工夫すること。
- b 排水溝への出口には、確実に防鼠できる蓋を備えること。
- c 吸気口、排気口については、確実に防虫できるネットを備えること。ただし、フィルターを設置した場合にはその限りではない。
- d 給水管、給ガス管、排水管、給電コード、排煙ダクト、冷媒チューブ貫通部分等は、防虫・防鼠のために、隙間のない構造とすること。

ウ 洗浄・殺菌用機械・清掃器具収納設備

- a 衛生上支障がない位置に収納場所を設けること。
- b 調理エリア及び一般エリアでは、電源、温水が出る専用蛇口等の設置など、施設や調理器具の洗浄・消毒が円滑に行えるような構造とすること。
- c 各設備の材質は、不浸透性、耐酸性、耐アルカリ性とすること。

エ エレベーター・小荷物専用昇降設備

- a 車椅子使用者が利用する諸室を 1 階以外の階に配置する場合は、障がい者仕様のエレベーター（地震管制システム付きとすること。）を設置すること。
- b 必要に応じて、小荷物専用昇降機を設置し、大会議室に試食用の給食等を運搬しやすいよう工夫すること。

オ 防塵対策

- a 塵埃など外部からの汚染を防止するための対策を講じ、本施設を清潔に保つ工夫をすること。

カ その他

- a 本施設及び敷地全体の防犯・安全管理上、防犯カメラを必要な箇所に設置し、モニターによる一元管理を行えるものとする。
- b 警備システムについては、適切に整備すること。
- c 作業モニタリングを目的とし、調理エリア内の主要な諸室において作業状況を確認できる位置にカメラを設置し、市職員事務室及び事業者事務室にモニターを設置すること。なお、モニターは、市職員事務室において映像の切り替え等ができるようにすること。
- d 見学・食育対応のため、大会議室にはモニターを設置するとともに、作業モニタリング用のカメラの映像を視聴でき、切り替え等ができるようにすること。モニターは、大会議室後方の席からも映像が見やすいよう、適切な大きさ及び台数を確保すること。
- e カメラは、調理作業中のライブ映像を市内各小中学校へ配信できる機能を備えると同時に、録画データの保存及び取り出しが可能な仕様とすること。また、カメラの画質は、児童・生徒の食育教材としての活用を想定し、十分な解像度を確保すること。

(5) 周辺インフラとの接続

① 上水道

- a 事業予定地南側市道旭ヶ丘通の歩道に埋設されている給水本管（φ100）より引き込むこと（「閲覧資料4 事業予定地インフラ現況図」参照）。上水接続計画については、事業者の提案による。
- b 上水接続計画及び給水装置工事の計画については、本市水道局水道サービス課と確認・調整すること。

② 下水道

- a 汚水については、事業予定地南側市道旭ヶ丘通の歩道に本市水道局で設置する汚水公共枡に接続し、汚水管（φ250）に排水すること。（汚水公共枡設置時期・位置・深さは要協議。）
- b 排水設備の計画については、本市水道局水道サービス課と確認・調整すること。また、グリストラップなどの除害施設については、本市水道局下水道整備課と協議すること。
- c 雨水排水については、本市水道局水道サービス課と確認・調整し、適切に処理すること。

③ 電力

- a 契約電力1,100kWまでは、工事期間4カ月程度で供給が可能である。ただし、2025年4月時点の電力負荷想定に基づくものであり、需要動向、申込内容、配電設備の状況等により工事期間等が変更となる可能性があることから、改めて供給方法（引込方法等）とあわせて一般送配電事業者へ照会を行うこと。
- b 電力供給における受電形態については、事業者の提案によるが、工事費用、負担金等の費用が必要となる場合には、事業者の負担とする。

④ ガス

- a 本施設は都市ガスの供給区域内であり、近傍に都市ガスの導管が敷設されている。供給方法等については、事業者の提案によるが、供給事業者への確認、調整を行うこと。工事費用、負担金等の初期費用が必要となる場合には、事業者の負担とする。

⑤ 電話

- a 通信事業者への確認、調整を行うこと。引き込み方法等については、事業者の提案による。

(6) 防災安全計画の考え方

① 安全性の確保

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

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

② 警備保安の充実

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

2 設計業務対象施設に係る要件

本事業の設計業務対象施設は、本施設とし、詳細は以下に示すとおりとする。

(1) 本施設

事業者は、最大 8,000 食／日（2 献立）の給食を調理できる学校給食センターを整備すること。本施設は、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準拠するとともに、HACCP に準拠した衛生管理による安全な学校給食の提供を目的とした施設であるばかりでなく、食育に資する施設であること。特に、留意すべき点として、ドライシステムとすること、汚染・非汚染作業区域が交差しないよう明確に区分すること、調理の作業工程、作業動線に配慮すること、諸室や厨房機器の配置を工夫すること等により、二次汚染の防止を図ること。

また、事業期間中に大規模修繕が発生しないような施設計画とすること。将来的に大規模修繕や設備機器（厨房設備を含む）の更新が必要となった場合、学校給食の提供停止期間が生じないよう動線の確保等を図ること。

① 調理エリア

区域	室名	内容
汚染作業区域	荷受室	<ul style="list-style-type: none"> a 野菜類荷受室、肉・魚類荷受室の 2 室を設けること。 b 上記の荷受室と別に、添物（ジャム、チーズ等）及び小規模校用の直送品等の荷受室を設け、冷蔵庫及び冷凍庫を設置すること。なお、衛生上支障がない場合は、コンテナ室側に設置することも可とする。 c 前日納品された野菜を保管するための冷蔵庫を設置すること。 d 食材搬入用プラットホームとの食材搬入口には、エアカーテン及びシャッター（必要に応じて粉塵等の巻上げ防止対策を講じること。）を設置すること。なお、エアカーテンはシャッターの動作と連動させること。
	検収室	<ul style="list-style-type: none"> a 検収室は 1 室とし、野菜類用と魚肉類用の 2 つのゾーンに区分すること。 b 学校給食衛生管理基準に基づき、検収室には、原材料保存食 50g を 2 週間保存できる冷凍庫を設置すること。 c 検収室から下処理室へは人が出入りできること。

区域	室名	内容
汚染作業区域	食品庫	<p>a 食品庫は、缶詰・調味料等を適切な温度・湿度で保管又は保存すること。</p> <p>b 納入サイクルを考慮して2 献立を2 週間分程度保管できるスペースを確保すること。</p>
	計量室	<p>a 調理工程や調理容量ごとの材料や調味料の仕分けを適切な温度・湿度で行うこと。</p> <p>b 専用の冷蔵庫を設置すること。</p> <p>c 電動式缶切り機を設置すること。</p> <p>d 煮炊き調理室とはパススルーとすること。</p>
	泥落とし・皮むき室	<p>a 泥付きの根菜類等を処理できるスペースや設備を確保すること。</p> <p>b 根菜類（じゃがいもなど）の処理が可能な球根皮むき機を設置すること。また、球根以外の野菜の泥落としや根切り等を行うためのシンクを設置すること。なお、球根皮むき機は、最大 8,000 食/日の処理能力を確保できるよう、必要な能力及び適切な台数の機器を設置すること。</p> <p>c 球根皮むき器で処理された野菜が直接、野菜類下処理室に送られる構造とすること。また、野菜類下処理室への泥の侵入を防止するための対策を行うこと。</p>
	野菜類下処理室	<p>a 野菜類下処理室には、根菜類、葉物類、豆腐及びこんにゃくの専用レーンを設け、全てのシンクは4 槽とし、別途水切り台を設置すること。</p> <p>b 葉物類用として、ジェットシンクを設けること。</p> <p>c 生食用野菜類（ミニトマト、果物等）の下処理用の専用レーンを設け、シンクは5 槽とし、別途水切り台を設置すること。</p> <p>d 生食用野菜類は微酸性次亜塩素酸水で消毒した上で、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。</p> <p>e ビニール等の梱包容器で納入された食品の開封、区分処理を行うこと。</p> <p>f 野菜類下処理室と野菜類上処理室とはパススルーとして配置すること。</p> <p>g 地場産物を使用するため、十分な作業スペースの確保や設備を設置すること。</p>

区域	室名	内容
汚染作業区域	油庫	<p>a 揚げ物機等に使用する油の保管・保存及び廃油の保管を行う室（庫）を分けて設置すること。</p> <p>b 油の納品・回収作業に配慮した構造とし、他の食品との動線が交差しないこと。なお、タンクローリー又は一斗缶により納品を行うことを予定している。</p> <p>c 廃油回収業者が月2回程度、廃油を回収するため、廃油回収用の廃油タンクを設置すること。</p> <p>d 温水が使用可能な水栓を設置すること。また、必要に応じて用具庫等を設置すること。</p> <p>e 油を貯留する場所には、オイルトラップ（防油堤）を設置するなど、流出防止対策を講ずること。</p>
	洗浄室（投入側）	<p>a 回収したコンテナ、食器・食缶等を、それぞれの専用洗浄機で洗浄するための設備を設置すること。また、将来的に飯椀の洗浄が可能な設備容量とすること。</p> <p>b 十分なコンテナ滞留スペースを設けること。</p> <p>c 運搬用カート等洗浄コーナーを設けること。なお、必要に応じて、運搬用カートの溝など細部の汚れを除去するためのエアダスターを設置すること。</p> <p>d 洗浄室は、壁、扉によって他の諸室から区画し、扉は、密着性のよい状態を保つことができるものとする。</p> <p>e 洗浄作業時の騒音及び暑さ対策を考慮した計画とすること。</p>
	器具洗浄室	<p>a 器具洗浄室は、検収室用・下処理室用として、野菜類用と肉・魚・卵類用に区分して設置すること。また、保管庫（殺菌、乾燥機能付）を設置すること。なお、衛生管理を徹底したうえで、器具洗浄室と隣接した場所に保管庫を配置することも可とする。</p> <p>b 調理器具や容器等に適した洗浄ができるよう手洗い式と機械式をそれぞれ設置すること。</p> <p>c 運搬用カート等洗浄コーナーを設けること。なお、必要に応じて、運搬用カートの溝など細部の汚れを除去するためのエアダスターを設置すること。</p> <p>d 洗浄室は、壁、扉によって他の諸室から区画し、扉は、密着性のよい状態を保つことができるものとする。</p>

区域	室名	内容
汚染作業区域	食材搬入用 プラットホーム	<p>a 食材搬入を円滑に行えるようにプラットホームを設けること。</p> <p>b 食材搬入口は、食材による相互汚染の防止に配慮するため、複数の搬入口を設けること。</p> <p>c 台車等の転落を防止するための対策を行うこと。</p> <p>d 庇を設け、直射日光や雨等の進入に配慮すること。</p> <p>e インターホンを設置すること。</p>
	物品倉庫	<p>a 物品倉庫は、食品・調味料以外の物品を保管する室（庫）とし、食品庫・調味料庫とは別に設けること。なお、衛生上支障がない場合は、キャビネット等で物品を保管する計画も可とする。</p>
	冷蔵庫 （室）、冷凍 庫（室）	<p>a 野菜類と肉・魚類について、それぞれ専用のパルスルーの冷蔵庫（室）及び冷凍庫（室）を設置すること。</p> <p>b 豆腐及びこんにゃく等について、専用のパルスルーの冷蔵庫（室）を設置すること。</p> <p>c 学校給食衛生管理基準に示す食品ごとの庫内温度で保管すること。</p> <p>d 扉は検収室側と下処理室側に設けること。</p>
	可燃物庫・ 不燃物庫	<p>a 検収室や下処理室で発生した残滓以外の可燃物、不燃物を一時保管する室として適切に整備すること。</p> <p>b 提供する食数に対応し、本市の分別方法及び収集内容に十分対応できるものとする。</p> <p>c 外部からの回収に配慮して計画すること。</p>
	食器・食缶 等コンテナ 回収用風除 室	<p>a 配送車からコンテナ、食器・食缶等の積みおろしを行う場所として回収用風除室を整備すること。</p> <p>b 外部からの鳥、犬猫などの動物、虫、砂塵等の侵入を防止するため、ドックシェルターを設置すること。なお、数種類の配送車両を調達する場合は、それぞれの規格に応じたドックシェルターを設けること。</p> <p>c 配送車の駐車スペースには、雨等の吹き込みに配慮して庇を設けること。</p>

区域	室名	内容
汚染作業区域	残滓処理室	<p>a 厨芥脱水機・粉砕器設備等、残滓の減量を図る設備を設置すること。</p> <p>b 各諸室で発生した残滓は衛生的に処理すること。</p> <p>c 臭気、腐敗対策を十分に行うため、残滓処理室は本施設内に設置し適切に温度管理すること。また、近隣への影響が最小となるよう配慮すること。</p> <p>d 床面等の仕上げは、清掃しやすい構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とすること。なお、清掃専用の給水、給湯及び用具庫等を設置すること。</p>
非汚染作業区域	食材加工室	<p>a 食材加工室は、主に肉・魚類の加工を行う室とし、食品の解凍、下味、衣付けの作業スペースを確保すること。また、卵は液卵を使用し、専用のレーン及び冷蔵庫を設置すること。</p> <p>b ビニール等の梱包容器で納入された食品の開封、区分処理を行うこと。</p> <p>c 食材加工室から各種の調理室への食材の動線は、交差汚染を防止するため、パススルーとして配置すること。</p>
	野菜類上処理室	<p>a 下処理した野菜等を切断、仕分けし、各調理室に送るための室を確保すること。</p> <p>b 食品を手切りするためのスペースを十分確保すること。</p> <p>c 移動式のフードスライサー、さいの目切り機及び高速ミキサーを設置すること。</p> <p>d 煮炊き調理室の一角にコーナーとして配置することも可とする。</p>
	煮炊き調理室	<p>a 最大 8,000 食／日の煮物・炒め物・汁物の調理を行い、配缶するための設備を設置すること。</p> <p>b 調理釜の配置は、調理前の食品と調理後の給食を運搬する動線が、交差しないよう配慮すること。</p> <p>c 調理釜の数量等については、同日の調理作業において、原則、釜を洗浄して 2 度調理に使用するなどのいわゆる 2 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こと。</p> <p>d 調理釜の配置は、食材が相互に混入しないよう、異なる調理種別の調理釜同士の間隔を十分に確保すること。</p> <p>e 保存食用冷凍庫を設置すること。</p>

区域	室名	内容
非汚染作業区域	揚げ物・焼き物・蒸し物調理室	<p>a 最大 8,000 食/日の揚げ物、焼き物及び蒸し物の調理を行い、配缶するための設備を設置すること。なお、2 献立に対応することを考慮し、揚げ物、焼き物及び蒸し物の単体の調理能力は、それぞれ最大 5,000 食/日程度を調理可能な性能を有する設備であれば可とする。</p> <p>b 特別給食を盛付するためのスペースを考慮すること。なお、作業性を考慮した上で、揚げ物・焼き物・蒸し物調理室以外の調理室に設けることも可とする。</p> <p>c 調理前の食品と調理後の給食を運搬する動線が、交差しないよう配慮すること。</p> <p>d ソース・たれ等の調理を行うための釜を備えること。</p> <p>e 揚げ油は衛生上問題なくポンプ等で自動的に注入・排出できるよう計画すること。</p> <p>f 近隣への影響を最小とするため、臭気を低減するための脱臭装置を設置すること。</p>
	和え物調理室	<p>a 最大 8,000 食/日の和え物の調理を行い、配缶するための設備を設置すること。</p> <p>b 和え物準備室（コーナーでも可）には、和え物に使用する食材を加熱するための蒸し器及び釜を設置すること（下茹で用の釜は、衛生管理が徹底された動線計画としたうえで、煮炊き釜の一部を活用することも可とする）。なお、和え物に使用する食材は蒸し器で加熱することを基本とする。</p> <p>c 和え物室には、真空冷却機を設置すること。また、冷却後の温度管理のためのチルド庫を設置すること。</p> <p>d 食缶用蓄冷剤を保管する冷凍庫を設置すること。</p> <p>e 特別給食時に使用するリンゴやオレンジの皮を剥くための果物用皮むき機を設置すること（参考：電動ピーラー瞬助 KA-700H）。</p>

区域	室名	内容
非汚染作業区域	アレルギー対応食専用室	<p>a 最大 100 食／日の食物アレルギー対応食（除去食）の個別調理を行い、配缶するための設備を設置すること。</p> <p>b 食物アレルギー対応食専用室は、食材や作業の動線に留意し、通常食との交差によるアレルゲンの混入、誤配が起こらないよう十分配慮するとともに、きめ細かで柔軟な対応を可能な限り工夫すること。</p> <p>c 出入口の扉は、意図せず開かない非接触スイッチ（手かざしセンサー等）等の自動扉とすること。</p> <p>d 食物アレルギー対応調理に使用する器具は、食物アレルギー対応食専用の器具とすること。</p> <p>e 食物アレルギー対応食用の食器・食缶等の保管庫を設けること。</p>
	コンテナ室	<p>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、配送用風除室に送るため、コンテナの数量に応じた十分な広さを確保すること。</p> <p>b 洗浄したコンテナ、食器・食缶等を消毒し、保管するための食器・コンテナ消毒保管庫を設置すること。</p> <p>c 将来的に飯椀が保管できるように計画すること。</p>
	器具洗浄室	<p>a 器具洗浄室は、非汚染作業区域の各調理室用として設置すること。可能であればさらに和え物室用を区分することが望ましい。また、器具殺菌・消毒保管庫を設置すること。</p> <p>b 調理器具や容器等に適した洗浄ができるよう手洗い式と機械式をそれぞれ設置すること。</p> <p>c 運搬用カート等洗浄コーナーを設けること。なお、必要に応じて、運搬用カートの溝など細部の汚れを除去するためのエアダスターを設置すること。</p> <p>d 器具洗浄室は、壁、扉によって他の諸室から区画し、扉は、密着性のよい状態を保つことができるものとする。</p>

区域	室名	内容
非汚染作業区域	配送用風除室	<p>a 配送車へのコンテナ、食器・食缶等の積み出しを行う場所として配送用風除室を整備すること。</p> <p>b 外部からの鳥、犬猫などの動物、虫、砂塵等の侵入を防止するため、ドックシェルターを設置すること。なお、数種類の配送車両を調達する場合は、それぞれの規格に応じたドックシェルターを設けること。</p> <p>c コンテナの数量、予定する配送工程等を総合的に勘案して、十分な数の搬出口及びスペースを確保すること。</p> <p>d 配送車の駐車スペースには、雨等の吹き込みに配慮して庇を設けること。</p>

② 一般エリア

区域	室名	内容
調理員専用区域	事業者事務室	<p>a 市職員事務室と隣接して配置すること。</p> <p>b 事業者が想定する利用方法に応じて計画すること。</p> <p>c 総合監視盤については事業者事務室に設置すること。</p>
	事業者用更衣室・休憩室	<p>a 調理員が更衣・休憩する室（男子・女子）として、事業者が想定する利用方法に応じて計画すること。ただし、換気扇を設置する等、感染症等の感染予防に配慮すること。</p> <p>b 男女比に合わせて、男女の更衣室・休憩室の広さを調整すること。</p> <p>c 必要に応じて調理員用更衣室に隣接してシャワー室（男子・女子）を設置すること。</p>
	調理員用便所	<p>a 男女比率に応じて男女別に設置すること。</p> <p>b 調理エリアへの出入口並びに更衣室に近接して設置すること。</p> <p>c 衛生面等に配慮した扉とし、調理衣を着脱できるスペース（調理衣掛け、帽子・マスク等の棚等も含む。）を設けること。</p> <p>d 個室には専用の手洗い設備を備えること。なお、個室内の手洗い設備には、便座に座ったまま直接手指で触れない自動温水給水栓、手洗いシンク、手洗い用石鹼液、ペーパータオル、消毒剤及び足踏み開閉式ごみ箱を設置すること。</p>

区域	室名	内容
調理員専用区域	洗濯・乾燥室	<p>a 調理エリアに出入りする調理員及び市職員（栄養教諭含む）が使用した調理衣等の調理用品を洗濯・乾燥する室として整備すること。</p> <p>b 汚染作業区域用・非汚染作業区域用に区分し、翌日の運営に支障がないことに十分に配慮した必要な数、仕様の洗濯機及び乾燥機を設けること。</p> <p>c アレルギー対応食を担当した調理員の調理衣等は、専用の洗濯機及び乾燥機を設置すること。</p> <p>d 屋外では乾燥せず、洗濯・乾燥室において乾燥すること。</p>
	倉庫	<p>a 給食エリアの倉庫として、予備食器等の保管スペースも配慮し整備すること。</p>
	運転手控室	<p>a 配送車両運転手が業務前等に待機する場所として整備すること。</p> <p>b トイレ、流し台、吊戸棚等、控室に必要な機能を設けること。</p>
	汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室	<p>a 各作業区域への入口に前室を設置し、靴を替え、調理衣等に付着する毛髪、糸くず、ほこり等を取り除き、手指を洗浄、消毒するための設備を設置すること。なお、エアシャワーの設置は不可とする。</p> <p>b 出入りする扉は、意図せず開かない非接触スイッチ（手かざしセンサー等）等の自動扉とすること。</p> <p>c 調理エリアの各区画の入口及び必要な箇所に、調理員等の数に応じた手洗い場を設置すること。</p> <p>d 靴及び調理衣等の殺菌・消毒保管庫を適切に設置すること（栄養教諭等の設備を含む。）。なお、調理衣の保管場所は、適切なスペースを確保したうえで他の室に設けることも可とする。</p>

区域	室名	内容
事務員・来客者区域	玄関	<p>a 市・事業者・来客者で供用の玄関とし、自動開閉式の扉等で風除室を設けること。なお、事業者用に別の玄関を設ける提案も可とする。</p> <p>b 玄関部分で外履きから内履きに履きかえるものとし、適切なスペース及び下足入れを設置すること。</p> <p>c 外部からの出入口は、昆虫等の侵入を極力防止できるよう工夫すること。なお、一般外来者が使用する外部からの出入口（玄関）については、自動開閉式の扉等で風除室を設けること。</p> <p>d 来客用として、下足箱、スリッパ、傘立て、手指消毒装置を設置すること。</p>
	市職員事務室	<p>a 本市の職員、栄養教諭等が執務する室とし、玄関ホールに面し、食材業者、見学者、研修会参加者等の来訪者の訪問を容易に確認できる位置とし、受付窓口を設けること。</p> <p>b 職員数(13名程度)及び保管書類等の量に適した広さを確保し、執務室、給湯室、書庫(15㎡程度)及び倉庫により構成すること。なお、書庫及び倉庫は執務室と離れた場所に設置することを可とするが、その場合においても近接させる等、使い勝手に配慮すること。また、給湯室及び書庫は、事業者用事務室との共用を可とする。</p> <p>c 市職員事務室から直接汚染・非汚染作業区域の前室に入場しやすい配置、動線等となるよう計画すること。</p> <p>d フリーアクセスフロアとすること。また、カーテン又はブラインドを設置すること。</p> <p>e 壁及び扉等により区画され、施錠できること。</p> <p>f 給湯室はミニキッチン、冷凍冷蔵庫を設置すること。</p>
	小会議室	<p>a 最大15名程度が利用できる会議室を、市職員事務室及び事業者事務室に近接して配置すること。</p>

区域	室名	内容
事務員・来客者区域	市職員用更衣室	<p>a 事務室に隣接して、更衣室を男女別に設けること。なお、将来の職員の男女比率の変化に対応しやすい計画とすること。</p> <p>b 更衣室にはロッカーを設け、更衣スペース付近には目隠し用カーテン等を設けること。なお、清潔な白衣と汚染された白衣及び私服を区別して保管できるロッカーを設置すること。</p>
	市職員用便所	<p>a 市職員用便所を男女別に設置すること。市職員用便所は、市職員の専用とすること。</p> <p>b 市職員用事務室に近接して配置すること。</p> <p>c すべて洋式便器とすること。</p> <p>d 便座は、温水洗浄便座及び暖房便座とすること。</p> <p>e 開口部は調理エリアに直接つながっておらず、完全に隔離されていること。</p>
	市倉庫	<p>a 市職員用事務室に近接して、市職員が利用する文書及び物品を保管するための 50 m²程度の本市用の倉庫を設けること。</p> <p>b 文書保存箱（幅 420×奥行 410×高さ 290）を 50 箱程度保管できるよう、適宜、棚を設置すること。</p>
	来客用便所、多目的トイレ	<p>a 来客用便所は、大会議室に近接して設け、80 名程度が一堂に会した場合でも無理なく使えるよう、男女比等を考慮して適切に計画すること。</p> <p>b 多目的トイレを設置し、ユニバーサルデザインに配慮すること。</p> <p>c 温水洗浄便座及び暖房便座とし、多目的トイレにはオストメイト、ユニバーサルベッドなどの設備、緊急呼び出し設備を設けること。</p> <p>d 手洗い設備は、手を直接触れずに操作できる設備とすること。</p>

区域	室名	内容
事務員・来客者区域	大会議室 (調理員食堂兼用)	<p>a 大会議室は、長机等を利用し、80名程度の会議や見学者の対応等ができるスペースを確保すること。また、日常的な調理員の食堂として利用できるようにすること。</p> <p>b 見学者用の手指を洗浄、消毒するための設備を設置すること。</p> <p>c 音響・映像機器やホワイトボード等、動画の視聴や食に関する教育等が実施できるよう設備を設置すること。</p> <p>d カーテン若しくはブラインドを設置すること。</p> <p>e 会議室からは少なくとも煮炊き調理室及び野菜類上処理室が見学できるようにすること。なお、大会議室以外の場所で見学できる通路（1学級分が十分に見学できるスペースを含む）として設ける提案も可とする。</p>
	試作室	<p>a 栄養教諭等の献立研究等の試作及び市職員の打合せが実施できる室として整備すること。</p> <p>b 調理スペースには、キッチン、食器棚、電子レンジ及び冷凍冷蔵庫を設けること。なお、冷凍冷蔵庫は試作用等の食材を十分に保管するサイズとすること。</p>

区域	室名	内容
	その他	<p>a 廊下・スロープ等は、ユニバーサルデザインとし、利用者が支障なく通行できる幅を確保すること。また、玄関ポーチにはスロープを設け、車椅子に対応できるようにすること。</p> <p>b 2階以上とする場合は、車椅子対応としてエレベーター1基を設置すること。</p> <p>c 案内表示も含め、施設の案内板を、カラーユニバーサルデザインに配慮し、シンプルかつ大きな文字のデザインで、施設内部及び敷地内の分かりやすい位置に設置するなど、適切にサイン計画を行うこと。</p> <p>d 各諸室の扉には、それぞれ適切なドアストッパーを必要に応じて用意すること。</p> <p>e 市が持ち込むAED（自動体外式除細動器）1台を、一般市民も含め誰でも使用できるよう、分かりやすい場所に設置すること。</p>
付帯施設	機械室、電気室、ボイラー室	a 機械室、電気室、ボイラー室は、メンテナンスを考慮して適宜設置すること。
	排水処理施設	<p>a 関係法令等を遵守する能力を有することとし、建物と分離して設置すること。</p> <p>b 配送車等の通行の妨げとならない位置に設置し、脱臭設備を設けるとともに、騒音等に十分留意すること。</p>
	受水槽	<p>a 施設の給水のための受水槽を設置すること。</p> <p>b 凍結防止のため、屋内での設置を基本とする。</p> <p>c 災害時に給水設備として利用できるよう専用蛇口等を設置すること。</p>

区域	室名	内容
	ごみ置き場	<p>a 残滓以外の廃棄物（ダンボール等）を保管する庫とする。</p> <p>b 本施設の内部に設置する場合は、壁で囲う、他室と内部の動線につながっていない等、衛生面に配慮すること。ただし、衛生面に十分な配慮を行った場合には、可燃物庫・不燃物庫と兼用することも可とする。</p> <p>c 防鼠のために、隔壁で区画されていること。</p> <p>d ごみ収集車の停車位置や運搬動線に配慮して設けること。</p> <p>e 提供する食数に対応し、本市の分別方法や収集内容に十分対応できるものとする。</p> <p>f 清掃及び手洗い等用の立水栓を設置すること。</p>
付帯施設	駐車場	<p>a 駐車場は、本市職員用 13 台程度、本市公用車用 2 台程度、来客者用 10 台以上、多目的駐車場を 1 台以上設けること。また、事業者用は必要台数を適宜確保すること。なお、業務従業者は公共交通機関の利用や時間帯を分散しての通勤とするなどの工夫により、できる限り周辺交通への影響を抑制すること。</p> <p>b 配送車の駐車場についても適宜設けること。なお、敷地外に事業者が自ら配送車の駐車場用地を確保できる場合は、敷地内に設けなくても良いこととする。</p> <p>c 駐車場の仕上げについては、想定される車両重量に十分に耐えられる舗装とし、駐車場内での安全が図られるよう駐車区画、場内歩行者動線に十分配慮すること。</p> <p>d 多目的駐車場は、建物入口付近に計画すること。</p> <p>e 見学者が大型バスから降車するスペースを敷地内で確保すること。バスの駐車スペースは、来客用の駐車スペースを利用できるよう駐車スペースを工夫すること。</p> <p>f 駐車場の仕上げについては、アスファルトで舗装し、駐車場内での安全が図られるよう駐車区画、場内歩行者動線に十分配慮すること。</p>
	駐輪場	<p>a 駐輪場は、本市職員及び来客用、その他従業員の利用を考慮して適宜設置すること。なお、台数は事業者の提案による。</p> <p>b 駐輪場は、屋根付きとし、利用者の利便性に配慮すること。</p>

区域	室名	内容
	門扉及び塀	<p>a 外部からの侵入を防ぐための囲い及び出入口の門扉を設置すること。</p> <p>b 本施設の銘板及び案内板等を設置すること。</p>
付帯施設	外構	<p>a すべての雨水を直接雨水管に放流するのではなく、雨水流出抑制対策を実施し、河川等への流出負荷を低減すること。なお、雨水貯留や浸透等の対策手法及び対策量については、事業者の提案による。</p> <p>b 建物の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまりをつくらないこと。</p> <p>c 塵埃の発生を防止するため、舗装を行うこと。なお、想定される車両荷重に十分耐えうるものとする。本施設の安全性を確保するのに十分な照度の外部照明を設置すること。</p> <p>d 樹種の選定においては、病害虫及び害鳥等による影響に配慮すること。</p>

(2) 厨房機器

本事業を実施するために必要な厨房機器を計画すること。

厨房機器等の検討に際しては、HACCP に準拠した衛生管理により、食材の搬入から調理済食品の配達までの安全衛生管理が徹底できるようにすること。その際、機器毎に必要なメンテナンスの頻度、費用を考慮するとともに、調理場内の温度上昇を抑え、快適な作業環境を維持できる性能を備えたものとする。さらに、作業工程の効率化や人手負担の軽減を図る省力化にも配慮すること。また、これらの要件を踏まえた上で、次の点に留意しながら厨房機器の企画及び仕様を適切に計画すること。

なお、「添付資料 12 移設可能機器リスト」に記載の機器については、現学校給食センターから移設して使用することも可とする。ただし、移設した機器については、一切を事業者の責任において使用することとする。

- ア 温度と時間の管理及び記録（T・T 管理）
- イ 微生物の増殖防止（機器の構造及び材質）
- ウ ホコリ・ごみ溜りの防止（機器の構造）
- エ 鼠族・昆虫の侵入防止（機器の構造及び機密性）
- オ 洗浄・清掃が簡便な構造
- カ 床面を濡らさない構造（汚れの飛散防止）
- キ 作業内容に配慮した作業台等の設置
- ク 衛生的・合理的な利用に配慮した機器等の設置

① 厨房機器等の規格及び仕様

ア 板金類の仕様

(ア) テーブル類甲板

- a 耐水性があり、腐食に強く、錆びにくいステンレス板を使用すること（以下、板金類については、共通仕様とする。）。
- b 板厚は変形しにくい 1.2mm 以上のものを使用すること。
- c 甲板のつなぎ目を極力少なくし、ホコリ・ごみ溜りができない仕様とすること。
- d 壁面に接して設置する場合は、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないように考慮すること。また、高さについては 200mm 以上とし、ホコリ・ごみ溜りを減らすように配慮すること。
- e 甲板と背立の角では 5R 以上のコーナーを取ること。

(イ) シンク類の槽

- a 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板コーナー取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。
- b 排水金具は、十分な排水を行える構造のものとし、必ずトラップ式の金具を用い、清掃が簡便なものとする。
- c 槽の底面は、十分な水勾配を取り、水溜りのできない構造とすること。
- d オーバーフローは、極力大型のものを用いること。
- e 槽の外面には、必要に応じて結露防止の塗装を施し、床面の汚れを防止すること。

(ウ) 厨房機器等の脚部及び補強材

- a 衛生面を考慮し、清掃しやすく、ごみの付着が少ないパイプ材又は角パイプ材を使用すること。

(エ) キャビネット・本体部

- a 昆虫・異物の侵入を防ぐよう、極力隙間のない構造とすること。
- b 内部コーナー面は、ポールコーナー（5R 以上）を設け、清掃しやすい構造とすること。
- c 汚れやすいレール部は、清掃しやすい構造とし、かつ、取り外し可能で、洗浄が容易な構造とすること。
- d 本体・外装は、常に拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

- (オ) 厨房機器等のアジャスター部
 - a ベース置き以外は、高さ調整の行えるものとする。
 - b 防錆を考慮したものとする。
 - c 床面掃除が簡便に行えるよう、高さを 150mm 以上とすること。

- (カ) コンテナ
 - a コンテナは、洗浄・消毒システムに合致し、また、配送計画・配膳業務と整合するよう製作すること。
 - b 将来、飯碗に移行した場合も保管可能な容量とすること。
 - c コンテナは、各学校のエレベーターに積載可能とすること。（「添付資料 15 配送校におけるエレベーターの設置状況」参照）。

イ 機械機器の仕様

- (ア) 冷機器（冷蔵室・冷凍室）
 - a 食材の量に配慮し、冷蔵庫、冷凍庫を設置すること。必要に応じて、カートやラックごと保冷できるプレハブ式を導入すること。
 - b 食材の適切な温度管理が行える機器とすること。
 - c 庫内温度が庫外に表示され、高・低温異常が確認できる機器とすること。
 - d 抗菌（取っ手、棚等）、防虫（隙間がない等）、防臭（排水トラップ設置等）構造の機器とすること。
 - e 適宜パススルー式を導入すること。

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

- (ウ) 熱機器
 - a 清掃作業が容易に行える構造とすること。
 - b 排熱等で厨房作業環境を害さない機器とすること。
 - c 火傷の恐れがある設備配管等は、機外に露出しない構造とするか、カバーをすること。

② 厨房機器等の監視装置（温度計・計量器等）の規格及び仕様

ア 食材の検収・保管・下処理関連機器

(ア) 冷凍・冷蔵室等

- a 食材の適切な温度管理（冷蔵 5℃以下、冷凍 -18℃以下）が行える機器とすること。
- b 庫内温度が庫外に表示され、高・低温異常が確認できる機器とすること。

(イ) 保存食用冷凍庫

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

イ 温度管理システム

- a 冷蔵庫・冷凍庫及び殺菌・消毒保管庫の温度、調理エリア各諸室の温湿度を監視及び記録できる温度管理システムを設置すること。また、保管温度に異常がある場合には、事業者用事務室に異常が通知されるとともに市職員用事務室でも確認ができるシステムとすること。

③ 調理加工機器の規格及び仕様

ア 調理釜

- a 下茹で用も含め、複数回使用せずに 8,000 食が調理できる台数を設置すること。なお、同じ食材の下茹でや冷凍食品（加工品等）等のボイル、だしを取った釜での煮物・汁物の調理等の場合に限り、複数回使用することも可とする。
- b 熱源は事業者の提案による。
- c 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設備とすること。また、食材を入れたまま排水するときに、食材が流れないような措置ができる構造又は付属機器を有すること。
- d 蓋開閉時の水滴や配食時の食材の落下に配慮した設備とすること。
- e 調理釜には、調理用の給水・給湯の水栓の他に、清掃用の水栓を設け、衛生的に使用できるようにすること。なお、清掃用の水洗は、ホース接続をカプラ式にするなど、作業性に考慮すること。
- f 攪拌装置付きの釜は、設置しないこと。

イ 連続式焼物器

- a 食数に応じた十分な能力を有する機器を設置すること。
- b 過熱水蒸気調理が可能な機器とすること。
- c 温度表示機能を有し、調理温度管理が容易なものとする。
- d 庫内温度が計測又は記録できる構造とすること。

ウ 蒸し器

- a 蒸し物メニューに使用する蒸し器、および和え物用野菜の加熱に使用する蒸し器については、食数に応じて十分な処理能力を有する機器をそれぞれ設置すること。
- b 温度表示機能を有し、調理温度管理が容易なものとする。
- c 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こと。
- d カートイン方式とし、パススルー式が望ましい。
- e スチームコンベクションオーブンも可とする。

エ フ라이어

- a 食数に応じた十分な能力を有する機器とすること。なお、1個当たり約6分30秒の調理時間がかかるメニューについては、5,000食を調理後2時間以内に児童生徒が喫食できるよう整備すること。6分30秒の調理時間がかかる食材は、コロッケ各種、春巻き、魚のフライ（鮭ガーリックフライ、ホッケフライ、白身魚フライ）、イカメンチカツ、ブリキャベツカツ、鮭メンチカツ、鶏の天ぷら、唐揚げ等である。
- b 油温温度表示機能があり、投入口と取出し口が別々で隣接しない機器とすること。
- c 揚げパンなどの高温短時間調理に対応できる機器とすること。
- d 食油や揚げかす等の処理及び洗浄が容易な構造とすること。

オ 真空冷却機

- a 加熱済食品の中心温度を10℃以下まで短時間に衛生的に冷却することのできる機器とすること。
- b 設置場所に配慮し、パススルー式の機器とするなど衛生管理に適した機器とすること。

④ 洗浄・消毒・保管の機器

ア 食器洗浄機・食缶洗浄機等

- a 洗浄機に内蔵された槽温度計、仕上げ温度計等を装備し、自動洗浄の可能な機種であること。
- b 確実な洗浄性能を保有した食器洗浄機とすること。
- c 洗い残しがないよう、使用する食器・食缶等に応じ、確実に洗浄できるものとする。なお、アレルギー対応食用の食器・食缶等の洗浄に当たっては、専用の洗浄スペースを設け、別個に手洗い又は機械洗浄を行うこと。
- d 将来、飯椀に移行した場合も対応可能なものとする。

イ コンテナ洗浄機

- a コンテナを自動で連続洗浄できる機器とすること。
- b 仕上げ時に水滴が確実に除去できる機器とすること。

ウ 食器・コンテナ消毒保管庫

- a 庫内温度計で確認でき、90℃で90分間以上の乾燥、殺菌が可能であり、温度記録装置付きの機器であること。
- b 将来、飯椀に移行した場合も対応可能な容量とすること。

エ 器具殺菌・消毒保管庫

- a 自動温度調節機能付きで、乾燥、殺菌、保管が可能な設備とすること。
- b 庫内が設定温度に達してから消毒時間の設定が可能な設備とすること。
- c 消毒時間を表示・記録することができるとともに、容易な操作により確実に消毒できる設備とすること。
- d 包丁俎板殺菌庫は、殺菌に効果のある機器であること。

⑤ 厨房機器の配置（食材・器材・容器の動線）

- a 物の流れが清潔度の高い作業区域から低い作業区域へ逆戻りしないよう、一方通行の配置区分とすること。
- b 各作業区域の境界は壁で区画し、食材や容器等がコンベア、カウンター、ハッチで受け渡しされる配置区分とすること。
- c 「魚・肉類」と「野菜類」、及び「他の食品」は相互に交差汚染しないよう、保管場所を区別すること。
- d 包丁、俎板、ザル、秤り等の厨房機器・調理器具等の共通使用による交差汚染を防ぐため、厨房機器・調理器具等処理する食材等に応じて区別すること。
- e 生ごみ、残滓が非汚染作業区域を経由せずに屋外に搬出されるよう設計すること。

3 設計業務遂行に係る要求内容

(1) 業務の対象範囲

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

- a 事業者は、設計業務の内容について本市と協議し、業務の目的を達成すること。あわせて、運營業務における調理責任者の意見やノウハウを、設計段階から十分に反映すること。
- b 事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に（毎月 1 回程度）報告を行うこと。
- c 事業者は、業務に必要となる現況測量、地盤調査、電波障害調査等を事業者の責任で行い、関係法令を遵守して業務を遂行するものとする。
- d 事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）令和 7 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）に準拠し、その他については日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を実施するものとする。
- e 事業者は、各種申請等の関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。
- f 図面、工事費内訳書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
- g 本市が市議会や市民等（近隣住民も含む。）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や国へ交付金の申請を行う場合等、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力を行うこと。
- h 基本設計完了時に、本市の職員向けに設計概要等のレビューを行うこと。

(2) 業務期間

設計業務の期間は、本施設の引渡し日をもとに事業者が計画することとし、具体的な設計期間については、事業者の提案に基づき、事業契約書に定めるものとする。

事業者は、関係機関と十分協議した上で、事業全体に支障のないよう設計スケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう設計業務期間を設定すること。なお、関係機関との協議内容は、書面で本市に報告すること。

(3) 設計体制と管理技術者の設置・進捗管理

事業者は、設計業務の管理技術者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に次の書類を提出すること。また、設計の進捗管理については、事業者の責任において実施すること。

- a 設計業務着手届
- b 管理技術者届（設計経歴書を添付のこと。）
- c 担当技術者届・協力技術者届

(4) 設計計画書及び設計業務完了届の提出

事業者は、設計着手前に詳細工程表及び履行体制を含む設計計画書を作成し、本市に提出すること。なお、設計業務が完了したときは、基本設計及び実施設計のそれぞれにおいて、設計業務完了届を提出するものとする。

(5) 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

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

また、提出図書はすべてのデジタルデータ（PDF 及び CAD データ。なお、CAD データは jww 形式とする。）も提出すること。なお、各 3 部の提出を想定しているが、提出時の体裁、部数等については、改めて本市の指示するところによる。

① 基本設計

ア 建築（意匠）

- a 建築（意匠）設計説明書
- b 計画概要
- c 面積表及び求積表
- d 配置図（事業予定地全体の全体平面図）
- e 建築（意匠）設計図
- f 外部・内部仕上表
- g 外構設計説明書
- h 外構設計図

イ 建築（構造）

- a 建築（構造）設計説明書
- b 建築（構造）設計図

ウ 電気設備

- a 電気設備設計説明書
- b 電気設備設計図

エ 機械設備

- a 給排水衛生設備設計説明書
- b 給排水衛生設備設計図
- c 空調・換気設備設計説明書
- d 空調・換気設備設計図
- e 昇降機設備設計説明書（昇降機設備を設置する場合）
- f 昇降機設備設計図（昇降機設備を設置する場合）

オ その他

- a 什器・備品リスト・カタログ
- b 工事費概算書
- c 建設工事工程表
- d その他必要図書

カ 資料

- a 設計条件整理資料
- b 各種技術資料
- c 官公庁等打ち合わせ記録
- d セルフモニタリング報告書（要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書（チェックリスト）を含む）
- e 金額変更増減一覧表（金額変更の増減がある場合）
- f その他必要資料

② 実施設計

ア 建築（意匠）

- a 特記仕様書
- b 設計概要
- c 面積表及び求積表
- d 敷地案内図
- e 配置図（事業予定地全体の全体平面図）
- f 建築（意匠）実施設計図（外構図含む）
- g 仕上表
- h 外観・内観パース（本市の指示する部分）

イ 建築（構造）

- a 特記仕様書
- b 建築（構造）実施設計図
- c 構造計算書

ウ 電気設備

- a 特記仕様書
- b 電気設備実施設計図
- c 電気設備設計計算書

エ 機械設備

- a 特記仕様書
- b 給排水衛生設備実施設計図
- c 給排水衛生設備設計計算書
- d 空調・換気設備実施設計図
- e 空調・換気設備設計計算書
- f 昇降機設備実施設計図（昇降機設備を設置する場合）
- g 昇降機設備設計計算書（昇降機設備を設置する場合）

オ その他

- a 什器・備品リスト・カタログ
- b 工事費積算内訳書・積算数量調書
- c 建設工事工程表
- d 各種申請・確認申請関係必要図書
- e 省エネルギー関係計算書
- f その他必要図書

カ 資料

- a 設計条件整理資料
- b 各種技術資料
- c 官公庁等打ち合わせ記録
- d セルフモニタリング報告書（要求水準書との整合性の確認結果報告書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書（チェックリスト）を含む）
- e 市広報用資料
- f 金額変更増減一覧表（金額変更の増減がある場合）
- g その他必要資料

(6) 設計業務に係る留意事項

本市は、事業者に対し設計の検討内容について、随時聴取することができるものとする。なお、事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに本市から提供を受けた関連資料を事業終了後に廃棄又は本市に返却し、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。

(7) 設計変更について

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

(8) 交付金申請に係る対応

事業者は、本市の要請に基づき、交付金申請関係に係る図面の作成等、必要書類の作成を行うこと。

第3 建設・工事監理業務

1 業務の対象範囲

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

2 業務期間

(1) 業務期間

本施設の建設・工事監理業務は、本施設の引渡し後、開業準備期間を考慮したうえで、給食提供開始日に確実に間に合う日程で事業者の提案とする。

(2) 業務期間の変更

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

3 業務の内容

(1) 基本的な考え方

- a 事業契約書に定められた本施設の建設・工事監理及び厨房機器・什器・備品等の整備の履行のために必要となる業務は、事業契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
- b 建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者がその責めを負うものとする。

(2) 工事計画策定に当たり留意すべき項目

- a 関係法令を遵守するとともに、関連要綱や各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること。
- b 建設工事に伴い想定される騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞等については、近隣住民の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を講じて影響を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
- c 近隣住民への対応について、事業者は、本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
- d 近隣住民へ工事内容や作業時間等を周知徹底して理解を得ること。

(3) 着工前業務

① 各種申請業務

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

② 近隣調査・準備調査等

- a 建設工事について近隣住民との調整及び建築準備調査等（周辺家屋影響調査を含む）を十分に行い、近隣住民の理解のもとに、工事の円滑な進行を確保すること。
- b 建設工事による近隣住民等への影響を検討し、対応すべき課題があれば適切な対策を講じること。また、工事中及び工事完了後についても、建設工事による近隣住民等への影響がないか確認調査を行うこと。
- c 近隣住民への説明等を実施し、建設工事についての理解を得ること。

③ 工事監理業務計画書の提出

事業者は、建設工事着工前に、工事監理主旨書（重点監理項目や工事監理のポイント等を記載するもの）、詳細工程表（総合定例打合せ日程や各種検査日程等も明記）を含む工事監理計画書等を作成し、次の書類とともに本市に提出すること。

- a 工事監理業務着手届： 1部
- b 工事監理体制届： 1部
- c 工事監理者選任届（経歴書を添付）： 1部
- d 工事管理計画書： 1部

(4) 施工計画書の提出

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

【着工前の提出書類】

- | | |
|--------------------------|-----|
| a 工事着工届： | 1 部 |
| b 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）： | 1 部 |
| c 工事実施体制届： | 1 部 |
| d 工事工程表： | 1 部 |
| e 総合施工計画書： | 1 部 |
| f 工事記録写真撮影計画書： | 1 部 |
| g 各工種別施工計画書： | 1 部 |
| h 下請業者一覧表： | 1 部 |
| i その他必要となる書類： | 一式 |
| j 上記のすべてのデジタルデータ： | 一式 |

※各書類は、建設企業が工事監理者に提出し、その承認を得た後、工事監理者が事業者を通じて本市に提出するものとする。

(5) 建設期間中業務

① 建設工事

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画書に従い建設・工事監理業務を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。工事施工においては、次の事項に留意すること。

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

② 厨房機器等の調達及び設置業務

本事業を実施するために必要な厨房機器等の調達及び設置工事を行うこと。

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

- a 厨房機器廻りの清掃が容易なこと。
- b ホコリ、ごみ溜りができないこと。
- c キープドライであること。
- d 耐震性を有するとともに、導入する機器の形状に合わせた固定方法とすること。

③ 什器・備品等の調達及び設置業務

- a 設計図書に基づき、必要な什器・備品等を設置すること。
- b 提案の参考として、「添付資料 10 一般エリア什器・備品等リスト（市及び一般用）」に示す。什器・備品等の仕様は、事業者の提案により決定する。なお、本リストに掲げる什器・備品等の品目は必須であるが、仕様についてはあくまでも提案の参考として示したものである。そのため、一切のメーカー等を指定するものではなく、当該リストに示した仕様以外の什器・備品等についても、提案を妨げるものではない。
- c 什器・備品等のリース・レンタルによる調達は不可とする。

④ 食器・食缶等の調達業務

- a 「資料 11 食器・食缶等リスト」を参考として、本事業を実施するために必要な食器・食缶等を調達すること。
- b 食器・食缶等は、安全性や耐久性を有し、衛生的で児童生徒が使いやすいものを新規に調達すること。
- c 食器（飯椀、汁椀、大皿、小皿、麺丼、カレー皿、アレルギー用食器）の材質は、内側は PEN 樹脂とし、外側は PEN 樹脂と PES 樹脂の複合樹脂であることとし、仕様・寸法等の詳細は、事業者の提案を踏まえて、本市との協議により決定する。
- d 食缶は、調理済食品の温度管理が行え、保温 65℃以上、保冷 10℃以下を 2 時間保持できる機能を有すること。また、小規模校や特別支援学級、職員室等については、人数に応じた適切なサイズの食缶を用意すること。
- e 食物アレルギー対応食容器は、通常食と同等の水準の提供が行えること、異物混入のリスクを排除すること、誤配が生じないことなどに配慮して選定すること。

- f 配膳器具は、児童生徒が使いやすく、折り返しやつなぎ目がなく、衛生的に取り扱えるものとする。なお、可能な限り左利きの児童生徒も使いやすい配膳器具を選定すること。
- g トング等による配膳が困難なメニューについては、食品衛生法に適合したエンボス手袋を使用すること。また、当該手袋の調達は事業者が行うものとする。
- h 対象校の教室での給食の盛付に使用する配膳台を調達すること。なお、現在使用している配膳台は全校合計で 285 台あり、現在の仕様については「添付資料 16 配膳台・コンテナ仕様（参考）」を参照すること。調達する配膳台は、本事業で調達する食器・食缶等の仕様を踏まえたものとする。また、既存の配膳台については、事業者が全て撤去・処分すること。
- i 食器・食缶等は、必要に応じて予備を確保し、事業期間中に必要な数量を提供すること。

⑤ 工事監理業務

- a 工事監理者は、工事監理の状況を本市に定期的に（毎月 1 回程度）報告するほか、本市の要請があったときには、随時報告を行うこと。
- b 本市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。
- c 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理等業務委託契約約款」（最新版）によることとし、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約書」（最新版）に示された業務とする。

⑥ 近隣対応・対策業務

事業者は、近隣住民に対して、次の事項に留意して工事を実施すること。

- a 工事中における近隣住民への安全対策については、万全を期すこと。
- b 工事を円滑に推進できるように、工事の実施状況の説明及び調整を十分に行うこと。
- c 近隣住民から問い合わせについては、内容等の記録を取り、速やかに本市に報告すること。
- d 本業務に係る企画、広報、実施については、事業者の提案をもとに本市と協議の上で決定するものとし、これに係る費用については、すべて事業者の負担とする。

⑦ 電波障害対策業務

本施設の建設に伴うテレビ電波障害が近隣に発生した場合は、事業者は、建設工事期間中にテレビ電波障害対策を行うこと。

⑧ その他

- a 工事中に第三者に及ぼした損害については、原則として、事業者が責任を負うものとするが、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、この限りではない。
- b 事業者は、工事期間中に、次の書類を、工事の進捗状況に応じて、遅滞なく本市に提出すること。

【施工中の提出書類】

- a 工事工程表（月間、週間）： 1部
- b 工事報告書： 1部
- c 工事監理報告書（月報）： 1部
- d 各種施工図： 1部
- e 残土処分計画書： 1部
- f 産業廃棄物処分計画書： 1部
- g 再生資源利用（促進）計画書： 1部
- h 主要工事施工計画書： 1部
- i 生コン配合計画書： 1部
- j 各種試験結果報告書： 1部
- k 各種出荷証明： 1部
- l マニフェスト E 票： 1部
- m 各工種別施工計画書： 1部
- n 各種材料、機器類等の承認願い： 1部
- o 残土処分報告書： 1部
- p 再生資源利用報告書： 1部
- q 打合せ記録簿（関係機関協議を含む）： 1部
- r その他必要書類： 一式
- s 上記のすべてのデジタルデータ： 一式

※各書類は、建設業務を行う者が工事監理者に提出してその承諾を得た後、工事監理者が本市に提出するものとする。

(6) 完成時業務

自主完了検査及び本市の完成確認は、次の「① 事業者による自主完了検査」及び「② 本市の完成確認」の規定に則して実施すること。また、事業者は、本市による完成確認後に、「③ 完成図書の提出」に則して必要な書類を本市に提出すること。

① 事業者による自主完了検査

- a 事業者は、事業者の責任及び費用において、自主完了検査及び厨房機器、調理器具、什器・備品等の試運転等を実施すること。
- b 自主完了検査及び厨房機器、器具、什器・備品等の試運転の実施については、それらの実施日の14日前までに本市に書面で通知すること。
- c 工事完了後に、仕上げの異なる居室について、揮発性有機化合物が「学校環境衛生基準」に定める基準以下であることを確認すること。なお、当該確認は、全ての什器・家具等が運び込まれた後に実施すること。
- d 自主完了検査及び厨房機器、調理器具、什器・備品等の試運転の実施については、それらの実施日の14日前までに本市に書面で通知すること。
- e 本市は、事業者が実施する自主完了検査及び厨房機器、調理器具、什器・備品等の試運転に立会うことができるものとする。
- f 事業者は、本市に対して、自主完了検査及び厨房機器、調理器具、什器・備品等の試運転の結果を、検査済証その他の検査結果に関する書類の写しを添えて報告すること。

② 本市の完成確認

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

- a 本市は、建設企業及び工事監理者の立会いの下、完了時の提出書類を準備した上で、完成確認を実施するものとする。
- b 完成確認は、本市が確認した設計図書、要求水準書等との照合により実施するものとする。
- c 事業者は、厨房機器、調理器具、什器・備品等の取扱いに関する本市への説明を前項の試運転とは別に実施すること。なお、各施設、什器・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、本市に提出し、その説明を行うこと。

- d 事業者は、本市の行う完成確認の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、再確認を受けること。なお、再確認の手続きは完成確認の手続きと同様とする。
- e 事業者は、本市による完成確認後、是正・改善事項がない場合には、本市から完成確認の結果通知を受けるものとする。

③ 完成図書の提出

事業者は、本市の完成確認に必要な次の完成図書を提出すること。また、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。なお、提出時の体裁については、別途本市の指示するところによる。

【完成時の提出書類】

a 工事完了届：	1 部
b 工事記録写真：	1 部
c 竣工図（建築）：	1 部
d 竣工図（電気設備）：	1 部
e 竣工図（機械設備）：	1 部
f 竣工図（昇降機）：	1 部
g 竣工図（什器・備品配置表）：	1 部
h 什器・備品リスト及びカタログ：	1 部
i 設備機器（厨房機器含む）仕様・規格・取扱説明一覧表：	1 部
j 完成調書：	1 部
k 完成写真：	1 部
l 工事監理業務完了報告書：	1 部
m 各種品質確認記録：	1 部
n 要求水準書との整合性の確認結果報告書：	1 部
o 事業提案書との整合性の確認結果報告書：	1 部
p 保全に関する資料：	1 部
q 打合せ記録簿：	1 部
r その他必要書類：	一式
s 上記のすべてのデジタルデータ（jww 形式の CAD データ含む）：	一式

第4 維持管理業務

1 維持管理業務総則

(1) 業務の対象範囲

事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づき、本施設の機能を維持し、給食の提供に支障を及ぼすことなく、かつ、作業等が快適にできるように、次の対象業務について、事業期間終了まで適切に実施すること。

事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、本要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書 令和5年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を適宜参考にすること。

維持管理業務に際して必要と考えられる消耗品（トイレトーパー、液体石鹼及び消毒用アルコール液等の各種消耗品の補充も含む。）は事業者の負担とし、その都度更新すること。

施設	対象業務
学校給食センター	建築物保守管理業務 建築設備・厨房機器等保守管理業務 什器・備品等保守管理・更新業務 食器・食缶等保守管理・更新業務 外構等維持管理業務 環境衛生・清掃業務 警備保安業務 修繕業務（修繕計画）※ その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務
配送校配膳室	食器・食缶等保守管理・更新業務 環境衛生・清掃業務

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

(2) 業務期間

業務期間は、本施設を本市へ引渡した後から事業期間終了までとする。

(3) 維持管理業務に係る仕様書

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法及び本市による履行確認手続等を明記した維持管理業務仕様書を作成すること。維持管理業務の詳細な内容及びその実施頻度等については、事業者が提案し、本市が承認するものとする。

(4) 維持管理業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、次の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程、その他必要な項目を記載した維持管理業務計画書を作成し、本市に提出した上、承認を得ること。

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

- a 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- b 本施設が有する性能を保つこと。
- c 建築物の財産価値の確保を図るよう努めること。
- d 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- e 本施設的环境を安全、快適かつ衛生的に保ち、調理員等の健康を確保するよう努めること。
- f 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。
- g 省資源及び省エネルギーに努めること。
- h ライフサイクルコストの縮減に努めること。
- i 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- j 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。
- k 上記の項目を実現するための具体的な取り組みについて、事業期間中の工程を定め、実施すること。

なお、維持管理業務計画書は、十分な期間の余裕をもって本市と協議を行い、予め本市の確認を得た上で、当該業務実施年度の前年度の1月末日（最初の業務実施年度に係る維持管理業務計画書については、維持管理・運営開始予定日の2か月前の日）までに本市へ提出すること。

(5) 業務報告書

事業者は、維持管理業務に係る業務報告書（月報、四半期報及び年報）を作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可書及び設備管理台帳等と合わせて本市に提出すること。

また、四半期毎にモニタリング報告書（要求水準書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書）を提出すること。なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

(6) 各種提案

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

(7) 業務遂行上の留意事項

① 法令の遵守

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

② 業務実施体制の届出

事業者は、維持管理業務の実施に当たって、その実施体制（業務従事者の名簿及び経歴を明示した履歴書等を含む）を維持管理業務の開始 2 か月前までに本市に届け出ること。また、実施体制を変更する場合は、速やかに本市に届け出ること。

③ 業務責任者

事業者は、本事業における維持管理業務の総括責任者として、業務全般を掌握し、業務担当者を指揮監督する「維持管理業務責任者」を配置すること。ただし、必ずしも本施設に常駐する必要はないが、緊急時の対応が適切に行える体制とすること。

④ 業務担当者

- a 事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、業務遂行に最適と思われる業務担当者を選定すること。
- b 法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- c 業務担当者は、業務担当者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。
- d 事業者は、業務担当者が他に不快感を与えないような服装かつ態度で接するように十分指導監督すること。

⑤ 点検及び故障等への対応

点検及び故障への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

⑥ 緊急時の対応

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

⑦ 協議等

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

⑧ 関係諸機関への届出・報告

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

2 建築物保守管理業務

外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、仕上げ材においても美観を維持するとともに、本施設の完全な運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

(1) 日常（巡視）保守点検業務

建築物等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常を発見した時は正常化のための措置を行うこと。

(2) 定期保守点検業務

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

(3) クレーム対応

- a 市民や施設利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- b クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- c クレーム等発生時には、現場調査のうえ、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

3 建築設備・厨房機器等保守管理業務

事業者は、本公共施設の建築設備・厨房機器全般に関して、建築基準法の定期調査・検査報告（設備、昇降機、防火設備）や消防法の定期点検制度（消防用設備等点検、防火対象物の定期点検）等の関連法令等に準拠するとともに、本施設の建築設備・厨房機器等について、完全な運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

(1) 日常（巡視）保守点検業務

建築設備・厨房機器等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常を発見したときは正常化のための措置を行うこと。建築設備・厨房機器等に付随する消耗品については、適宜、交換すること。

(2) 定期保守点検業務

建築設備・厨房機器等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に観察し、設備の運転、停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。具体的には、法定の点検、調査及び検査を実施し、シーズンイン・シーズンアウト調整を行うこと。特に、次の点に十分留意して保守点検を行うこと。

- a 常に正常な機能・性能を維持できるよう、設備系統ごとに適切な点検計画を作成すること。
- b 点検により建築設備・厨房機器等が正常に機能しないことが明らかになった場合又は業務に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新など）により対応すること。
- a 建築設備・厨房機器等のビスの緩み、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、調理作業及び調理食材の安全性を確保すること。
- b サーモスタット等、厨房機器等に内蔵されている安全装置が常に作動しているか、定期的に点検を行うこと。
- c 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。特に、除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下が生じないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
- d 調理エリア内の温度及び湿度を定期的に測定し、空調設備の作動状況を適正に保つこと。
- e ボイラー関係機器については、錆が発生しないよう細心の注意を払うこと。
- f フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律に定める機器の帳票作成及び点検を実施すること。

(3) 故障・クレーム対応

- a 市民や施設利用者等の申告等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- b クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- c 故障、クレーム等発生時には、現場調査のうえ、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

4 什器・備品等保守管理・更新業務

(1) 什器・備品等の管理業務

事業者は、本施設の運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な什器・備品等を適切に管理し、必要に応じて更新を行うこと。

(2) 什器・備品等台帳の整備業務

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

(3) クレーム対応

- a 施設利用者等の申告等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。
- b クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- c クレーム等発生時には、現場調査のうえ、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

5 食器・食缶等保守管理・更新業務

食器・食缶等は、破損等が生じた場合は、適宜、補修・入替えを行い良好な状態を保ち、給食提供に支障がない数量を保有すること。また、給食提供開始初年度から事業終了年度までの間に、事業者において食器類は2回、食缶類は1回一斉更新を行うこと。更新時期については、本市との協議により決定する。

本事業で調達し、配送校に設置した配膳台についても、適宜補修を行い、良好な状態を保つこと。

6 外構等維持管理業務

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

- a 植栽は、整然かつ適切な水準に保つこと。適切な水準に関する内容は、事業者の提案による。
- b 舗装等は、配送運搬車両等を考慮し、適切な状態に保つこと。

(1) 定期保守点検業務

門扉、フェンス、駐輪場、植栽、舗装等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に現場を巡回して、観察し、異常を発見したときは、正常化のための措置を行うこと。

(2) 剪定・害虫防除・施肥業務

本施設の敷地内の植栽の剪定・刈り込み、害虫防除及び施肥を行うこと。

(3) 除草業務

本施設の敷地内の除草を行うこと。

(4) 構内除雪業務

本施設の敷地内にて積雪が想定される場合、積雪量に応じて除雪作業を適切に実施すること。なお、除雪作業を実施する除雪区域は維持管理業務仕様書において事業者が提案することとし、本市の承認を得ること。

① 積雪が 10cm 以下の場合

- a 積雪が 10cm を超えない場合は、食材の搬入、給食の配送に支障がないように、敷地内及び進入路の除雪を適宜行うこと。

② 積雪が 10cm 超の場合

- a 積雪が 10cm を超える場合（翌朝 8 時まで 10cm 超の積雪が予想される場合を含む）は、除雪に要する車両・人員等を本施設へ配置し、食材の搬入、給食の配送に支障がないように、敷地内及び進入路の除雪を行うこと。
- b 除雪作業は、給食配送、食材の受け入れ、本市職員の出勤・退庁時間と極力重複しないように留意する。重複する場合は、事故等に充分留意すること。

- c 事業者は、除雪に必要な人員及び車両（大型特殊自動車のショベルローダー（1.3 m³級 MP 式）又は同等能力車）を確保すること。
- d 事業者は、除雪の際に配送車を適宜移動し、作業の支障とならないようにすること。なお、公用車、職員車両等は、本市にて移動する。
- e 作業終了後、速やかに除雪に要した車両・人員等を引き上げること。
- f 積雪が 10cm を超える場合の除雪に係る費用は、維持管理業務に係るサービス対価に含むものとし、実働回数に応じて精算するものとする。詳細は事業契約書にて示す。

(5) 故障・クレーム対応

- a 市民や施設利用者等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。
- b クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること。
- c クレーム等発生時には、現場調査のうえ、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること。

7 環境衛生・清掃業務

本施設及び敷地を美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、学校給食が円滑に提供されるよう、環境衛生・清掃業務を実施すること。また、ごみ置き場は、残物が乱雑に捨てられるのを防ぐため、定期的に空にすること。

なお、環境衛生・清掃業務については、配送校配膳室を業務範囲に含むものとする。配送校配膳室の清掃は、「第5 7 配膳業務」を参照すること。

(1) 環境衛生業務

- a 関係官公署の立ち入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。
- b 関係官公署から改善命令を受けたときは、その旨を、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を維持管理業務責任者から本市に報告すること。
- c 管理基準に従って、残留塩素の測定を実施し、衛生的給水管理を行うこと。残留塩素の測定については、毎日、各給水配管系の末端の水栓（1 か所）において定点（1 点）測定を行い、遊離残留塩素が0.1mg/リットル以上であるかどうか確認し、所定の用紙に記録し、本市に報告すること。

(2) 清掃業務

① 日常清掃業務

- a 本施設の床掃除、手すり清掃、ごみの収集、衛生消耗品の補充、衛生機器の洗浄、汚物処理、洗面所の清掃等を日常的に行うこと。
- b 掃除用具は、汚染作業区域と非汚染作業区域との共用を避け（トイレの清掃用具は専用とすること。）、指定した場所に収納すること。また、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌すること。

② 定期清掃業務

- a 本施設の床洗浄、床面ワックス塗布、什器・備品の清掃、古紙等の搬出等を定期的に行うこと。特に、調理エリアにおいて、屋根裏の梁材（天井を有しない場合）、内壁、窓枠、給水管、排水管、排煙ダクト及び冷却装置等の冷媒チューブ等は、粉塵が蓄積していないようにすること。
- b 必要に応じて出入口付近に、水ぬれを防止するダストマット等を設置し、適宜洗浄・交換すること。

- ③ 特別清掃業務
 - a 照明器具の清掃、吹出口及び吸込口の清掃、窓ガラス等の清掃及び排水溝・汚水管・マンホール等の清掃等を、年1～2回程度、行うこと。
 - b 調理エリアにおいて、棚や頭上構造物等の、塵埃が蓄積しやすい箇所は、塵埃を除去するため、定期的に清掃すること。

- (3) 防虫・防鼠業務
 - a ハチ、クモ、コウモリ、鼠、鳥等、必要に応じて、敷地内や外壁等の小動物を取り除くこと。
 - b 必要に応じて、専門技術者の指導のもと、害虫駆除を行うこと。

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

- (5) クレーム対応
 - a 臭気、騒音などにより近隣からのクレームが発生した場合には、適切な処置を講じ、本市に報告すること。

8 警備保安業務

事業者は、本施設を保全し、給食の提供に支障を及ぼさないように、警備保安業務は、24時間365日対応とし、本施設及び敷地内の防犯・警備・防火・防災を適切に実施すること。

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

(1) 防犯・警備業務

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

(2) 防火・防災業務

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

9 修繕業務

事業者は、事業予定地内のすべての建築物、建築設備・厨房機器等、外構等について、運営に支障をきたさないよう、破損や不具合等が生じた場合、本市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。ただし、ここでいう修繕とは、計画修繕及び経常修繕をいい、大規模修繕を含まないものとする。

- a 事業期間中、及び事業期間終了後 15 年間に予測される修繕・更新時期や内容を把握するとともに、長期休暇中を活用するなど、給食の運營業務にできる限り支障が出ないような長期修繕計画（供用開始後 30 年間）を作成し、本施設を本市へ引渡す予定日の 1 か月前の日までに本市へ提出すること。なお、大規模修繕については本市が実施するが、事業者は、大規模修繕も含めて長期修繕計画を作成すること。
- b 長期修繕計画は、施設の劣化状況等を踏まえて毎年度、内容を更新し、当該業務実施年度の前年度の 2 月末日までに本市に提出すること。なお、事業期間終了日の約 2 年前を目途に事業期間終了後 15 年間に必要な修繕・更新に係る概算事業費を算定すること。詳細な時期は本市が指示するものとする。
- c 長期修繕計画に基づき、施設の運営に支障をきたさないよう、特に修繕により、給食提供ができないことにならないよう、計画的に修繕を行うこと。また、破損や不具合等が生じた場合、本市に報告するとともに、速やかに修繕を行うこと。具体的な修繕方法については、事業者が提案し、本市が承認するものとする。
- d 事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、本市の立ち会いによる確認を受け、適宜、完成図書に反映するとともに、行った修繕の設計図及び完成図等の書面を本市に提出すること。
- e 大規模修繕については、事業者が作成する長期修繕計画の内容を踏まえ、本市が直接実施するが、事業者は、事業期間中に大規模修繕が発生しないよう、計画的に修繕を行い、予防保全に努めること。

第5 運営業務

1 運営業務総則

(1) 業務の対象範囲

事業者は、運営業務仕様書、運営業務計画書、事業契約書、本要求水準書及び入札時の提案内容に基づき、配送校に衛生的で安全な給食を適切な時間に提供することができるように、次の対象業務について、事業期間終了まで適切に実施すること。なお、現在、休所中の保育所（東千歳、駒里）が開所した場合は対象校として対応すること。

また、施設の本市への引き渡しから運用開始までの期間において、業務実施に必要な人員を地域雇用にも配慮して配置するとともに、調理員の研修や試食会を実施する等、十分な準備を行うこと。

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

実施者	対象業務
事業者	開業準備業務 食数調整業務 検収業務 給食調理業務 給食配送・食器等回収業務 配膳業務 洗浄・残滓処理等業務 食に関する指導の支援業務 その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務
本市	献立作成 食材の選定・調達（事業者が実施するもの以外） 食数調整に係る年間計画の作成 給食費の徴収 食材検収に係る給食物資検収簿作成、対応等の指示 給食の検食 食に関する指導

(2) 業務期間

業務期間は、本施設の引渡し後から給食提供開始までの開業準備期間及び給食提供開始から事業期間終了までの運営期間とする。

(3) 基本的な考え方

- a 「学校給食衛生管理基準」に基づき、衛生管理を確実に行うこと。
- b 運営期間にわたり、安全・安心な給食を確実に児童生徒へ提供すること。
- c 栄養教諭と連携しながら、安全、確実、衛生的かつ効率的に行うこと。
- d 学校給食を生きた教材として児童生徒の食育に寄与すること。
- e 省資源・省エネルギー及び廃棄物の減量化・再資源化に配慮し、環境負荷の低減を図ること。
- f 業務従事者等の事故防止に留意し、労務環境の安全性、働きやすい環境づくりに努めること。

(4) 運營業務に係る仕様書

事業者は、運營業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法及び本市による履行確認手続等を明確にした運營業務仕様書、並びに運営マニュアル（HACCP に準拠した衛生管理マニュアルを含む。）を作成すること。具体的な内容等については、事業者が提案し、本市が承認するものとする。

また、運營業務の適正な履行状況について、本市が確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、本市が定める期間内に改善報告書を本市に提出すること。

(5) 運營業務計画書

事業者は、毎年度、運營業務の実施に先立ち、次の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程、必要な項目を記載した運營業務計画書を作成し、本市に提出した上、承認を受けること。

- a 公益的な施設であることを常に念頭において、適正な運営を行うこと。
- b 各学校の意見や要望を運営内容に反映させ、学校給食の満足度を高めること。
- c 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- d 緊急時を想定した体制等の構築を行うこと。
- e 近隣住民と良好な関係を保つよう努めること。
- f ごみの削減、省資源及び省エネルギー等、環境に配慮した運営に努めること。

なお、運營業務計画書は、十分な期間の余裕をもって本市と協議を行い、予め本市の確認を得た上で、当該業務実施年度の前年度の 1 月末日（最初の業務実施年度に係る運營業務計画書については、維持管理・運営開始予定日の 2 か月前の日）までに本市へ提出すること。

(6) 業務報告書

事業者は、運營業務に係る業務報告書（月報、四半期報及び年報）を作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可書及び出納管理台帳等と合わせて本市に提出すること。

また、四半期毎にモニタリング報告書（要求水準書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書）を提出すること。なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

(7) 各種提案

事業者は、運營業務の実施結果の分析及び評価、並びに各学校等の意見及び要望を踏まえて、各種提案資料を作成し、本市に提出すること。提案内容については、本市と協議の上、翌年度以降の運營業務計画書に反映すること。

(8) 業務実施体制

① 業務実施体制の届出

事業者は、運營業務の実施に当たって、十分な期間の余裕をもって実施体制を整えるとともに、その実施体制（業務従事者の名簿、経歴を明示した履歴書及び資格証書（有資格者の場合）等を含む）を開業準備期間の開始 2 か月前までに本市に届け出ること。

② 業務従事者

事業者は、適切な業務を実施できるよう、運營業務の総括責任者、調理責任者、調理副責任者、検収責任者、食物アレルギー対応食調理責任者、食品衛生責任者、配送責任者（以上を総称して「業務責任者」という）、及び業務遂行に最適と思われる業務担当者（厨房機器管理担当者等）を常勤で配置すること。なお、本市が認めた場合に限り兼任させることができる。また、業務責任者を変更する場合は、本市に報告し、承認を得ること。

- a 業務責任者は全て事業者又は当該調理業務を実際に行う企業の正規職員として配置すること。
- b 事業者は、調理業務従事者のうち 10 人以上は、学校給食センター等での調理業務の実務経験が 3 年以上で、かつ、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する当該調理業務を実際に行う企業の正規職員として配置すること。
- c 事業者は、業務責任者及び業務担当者に対し、衛生管理の徹底を図るように注意を促し、安全な学校給食を実施すること。

- d 事業者は、法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。
- e 業務責任者は、指導及び助言が徹底できるように、各業務担当者等の意思疎通等に留意すること。また、各業務担当者に対して、衛生意識等の高揚を図るため、能力開発研修を積極的かつ定期的に行うなどして、円滑な運営業務の継続的な実施に努めること。
- f 業務担当者は、業務担当者であることを容易に識別できる服装で、作業に従事すること。また、事業者は、業務担当者が、児童生徒や施設来訪者、近隣住民等に対して不快感を与えないような服装かつ態度で接するように十分指導監督すること。

＜配置する業務従事者の概要＞

区分	人数	業務内容	資格等
総括 責任者	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・運営業務全般を掌理し、調理責任者他の職員を指揮監督するとともに、維持管理業務責任者その他関連企業との連絡調整を行う。 ・業務全般に関して本市との連絡調整を行い、本事業全体の総合的な調整を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務全般に関する相当の知識と経験を有する者とする。
調理 責任者	1名 以上	<ul style="list-style-type: none"> ・給食調理業務及びこれらに付随する業務（業務従事者の健康管理及び衛生検査等を含む）（以下「給食調理業務等」という。）に関する業務を指導・管理する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、一日750食以上の調理を行う学校給食センターなどで3年以上の実務経験を有する者とする。
調理 副責任者	1名 以上	<ul style="list-style-type: none"> ・調理責任者の業務を補佐し、指導・管理する。 ・調理責任者に事故があるとき、又は欠けたときに、その職務を代行する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、一日750食以上の調理を行う学校給食センターなどで3年以上の実務経験を有する者とする。

区分	人数	業務内容	資格等
検収 責任者	1名 以上	・検収業務及びこれらに付随する業務を指導・管理する。	・管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、一日750食以上の調理を行う学校給食センターなどで3年以上の実務経験を有する者とする。
食物 アレルギー 対応食 調理責任者	1名 以上	・給食調理業務等のうち、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いずれかの資格を有し、学校給食センターなどで3年以上の実務経験を有する者とする。
食品衛生 責任者	1名 以上	・給食調理業務等のうち、特に給食調理業務従事者の衛生、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、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有し、一日750食以上の調理を行う学校給食センターなどで3年以上の実務経験を有する者とする。 ・食品衛生責任者は「大量調理施設衛生管理マニュアル」における衛生管理者を兼ねることとする。 ※総括責任者又は調理責任者のいずれかと兼任することも可とする。
配送 責任者	1名 以上	・給食配送・食器等回収業務及びこれらに付随する業務を指導・管理する。	・配送業務全般に関する相当の知識と経験を有する者とする。
厨房機器 管理担当者	1名 以上	・厨房機器の軽微な修理や管理等を行う。	・厨房機器の修理等の知識を有する者とする。 ※調理員等、他の業務と兼任することも可とする。

区分	人数	業務内容	資格等
ボイラー 運転 管理者	必要 に応じて 配置	・ボイラーの運転監視を行う。	・提案するボイラーの規模に応じて必要な資格を有する者とする。 ※調理員等、他の業務と兼任することも可とする。
事務員	1名 以上	・食数調整業務及びこれに付随する業務を行う。	・パソコン(ワード・エクセル等)の基本的な操作能力を有し、電話対応等に関し、適切な接遇能力を有する者とする。 ※食数調整業務等に適切に対応できれば他の業務と兼任することも可とする。

③ 業務従事者の健康管理

- a 事業者は、業務従事者の下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の有無等健康状態を、毎日、個人ごとに把握するとともに、本人若しくは同居人に、感染症予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（以下「感染症予防法」という。）に規定する感染症又はその疑いがあるかどうか毎日点検し、これらを記録すること。また、これらの記録は本市に報告すること。
- b 業務従事者が、下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしており、感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、医療機関に受診させ感染性疾患の有無を確認し、その指示を励行させること。
- c 業務従事者が、下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患、手指等の外傷等の症状がある場合、若しくは感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、運營業務に従事させないこと。
- d 検診等を実施し、業務従事者の健康管理を徹底すること。なお、検査結果については、本市に報告するとともに、異常等が認められた者又はその疑いのある者を運營業務に従事させないこと。
 - ・年1回以上健康診断を行うこと。
 - ・検便は、赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌群、腸チフス菌、パラチフス菌、その他必要な細菌等について、毎月2回実施すること。なお、新規採用の業務従事者を業務に従事させる場合は、従事する前2週間以内に実施すること。

- ・ノロウイルス検査を 10 月から 3 月まで毎月 1 回実施すること。なお、新規採用の業務従事者を業務に従事させる場合は、従事する前 2 週間以内に実施すること。
 - ・本施設で勤務する市職員等（栄養教諭、会計年度任用職員を含む。以下同じ。）の検便及びノロウイルス検査について、業務従事者と同様に事業者において実施すること。
- e ノロウイルスについて、業務従事者又はそれらの同居人に嘔吐や下痢などのノロウイルス感染が疑われる症状が出た場合は、当該業務従事者及び同居人全員を医療機関に受診させ、ウイルス検査を実施し、その結果を本市へ報告すること。また、市職員等又はそれらの同居人に嘔吐や下痢などの、ノロウイルス感染が疑われる症状が出た場合は、当該市職員等及び同居人全員のウイルス検査を実施し、その結果を本市へ報告すること。なお、ノロウイルスの発生（流行）状況により、業務従事者全員又は一部に対しノロウイルス検査を指示することもある。ノロウイルスの検査方法は、「RT-PCR 法」又はこれに準じる精度の検査とすること。

④ 業務従事者の研修

業務従事者の衛生意識等の高揚を図るため、従業員等に対する衛生管理等に関する研修会を積極的かつ定期的に行い、その結果について本市に報告を行うこと。また、新規採用の業務従事者には、必要な研修を必ず行った上で業務に従事させること。

(9) 打合せの実施

事業者は、日常的に、また、定期的に、本市と打合せを実施し、業務報告及び業務打合せなどの意見交換を行うこと。打合せは以下を予定しているが、これに限らず、本市の要請により、適宜、打合せを実施すること。

頻度・実施時期	内容	出席者
1 回／日 (毎日の業務終了前)	当日の業務報告及び翌日業務の確認等	総括責任者、調理責任者、食物アレルギー対応食調理責任者
1 回／月	翌月の献立について調理方法の打合せ等	総括責任者、調理責任者、食物アレルギー対応食調理責任者、調理業務の作業ごとの責任者 (必要に応じて)

(10) 業務遂行上の留意点

① 法令等の遵守

- a 食品製造に係る関係法令を遵守し、「学校給食衛生管理基準」、「大量調理施設衛生管理マニュアル」等の関連する要綱・基準等を原則適用した運營業務計画書を作成し、これに基づいて業務を実施すること。
- b 事業者は、食品衛生法第 52 条による営業許可を取得し、運營業務の開始前までに（営業許可を変更・更新した場合は、1 週間以内に）営業許可書の写しを本市に提出すること。

② 緊急時（急病・災害等）の対応

- a 事業者は、本施設の来訪者等の急病、事故、犯罪、災害等、緊急の事態が発生したときは、応急措置を行えるよう、事業者用事務室等に簡易な薬品等を用意するほか、様々なケースを想定して、日頃から訓練を行い備えておくこと。
- b 食中毒や異物混入などの健康被害の発生や、その恐れがある場合は直ちに本市に報告すること。
- c 事故・火災等が発生した場合には、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に連絡すること。
- d 災害時等の対応として、本市が緊急的に本施設を使用する場合、その運営に全面的に協力すること等の事業者の提案を期待している。この際に生じた経費や器物破損による修繕費用については、災害救助法等の定めのあるものを除くほか、本市と事業者間で協議の上決定するものとする。
- e 事業者は、台風、大雨等の警報発令時、火災、事故、作業員の怪我等の非常時又は緊急時の対応が必要となる事態が発生した場合に備えて、自主防災組織を整備するとともに、本市並びに自主防災組織及び警察、消防等の関係機関への連絡体制を整備すること。また、整備した自主防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、年 1 回以上、防災訓練等を実施するものとする。

③ 協議等

- a 事業者は、運營業務を実施するにあたり、協議が必要と判断される事項について、事前に本市と協議すること。
- b 事業者は、各業務の記録を保管し、本市の求めに応じて速やかに提出できるようにすること。

④ 関係諸機関への届出・報告

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

⑤ 衛生検査

- a 事業者は、本施設・厨房機器等の衛生管理を徹底するため、衛生管理の状況の点検を行い、改善に努めること。計量器等の法定点検が必要なものについては適切に実施し、検査結果を本市に報告すること。
- b 事業者は、衛生検査として、原材料、加工食品及び調理器具等について、微生物検査、理化学検査を行うこと。年1回以上とし、具体的な検査内容（対象点数・実施回数）は、事業者提案とし、衛生検査の実施に当たっては、業務計画を作成し、本市の承認を受けてから実施すること。
- c 本市が実施する衛生検査及び保健所の立ち入り検査等に、協力すること。

⑥ 安全衛生委員会及び自衛消防組織の設置

- a 事業者は、労働安全衛生法第17条、第18条及び第19条に規定する安全衛生委員会及び消防法第8条の2の5に規定する自衛消防組織を設置することとし、設置した各組織の体制等を本市に報告すること。

⑦ 実習生等の受け入れ協力

本市では、本施設において、教育実習生（大学・短期大学）や職場体験の高校生などを受け入れることを想定している。受け入れを実施する場合には、事業者は可能な範囲で、協力すること。

2 開業準備業務

(1) 業務の内容

本施設の整備後、運営業務が円滑に開始できるよう、事業者は、次の開業準備業務を行うこと。なお、開業準備業務期間中に使用する食材は事業者が調達し、事業者の負担とすること。

- a 本施設、厨房機器及び運営備品の取扱いに対する習熟
- b 従業員等の研修
- c 調理リハーサル
- d 配送リハーサル
- e 配膳リハーサル
- f パンフレット、DVD 作成
- g 開所式支援

(2) 基本的な考え方

- a 調理、配送、配膳リハーサルを実施するに当たっては、事前に本市と協議すること。調理リハーサルは、供用開始時の献立の中から選出し、全食数調理を1回以上行うこと。
- b 調理リハーサルにおいて調理した給食は、可能な限り食品ロスとならないよう配慮すること。具体的な実施方法は事業者の提案とする。
- c 開業準備業務期間中、事業者は、本市と運営業務の打ち合わせ及び調整等を行うこと。また、事業者は、本市の職員等に運営業務全般に関する説明を行うこと。
- d 調理員等が厨房機器等の使用に十分習熟できるよう、各メーカー等から指導員の派遣を受けるなど、適切な訓練を実施すること。
- e 事業者は、本施設に関するパンフレット(A3両面カラー刷A4折り3,000部)及びDVD(小学校児童用及び中学校生徒・一般用の2種類、マスターDVD各1枚、コピー各30枚)を作成し、パンフレット及びDVDの原版データを提出すること。内容については、本市と調整を行い、承認を得ること。DVDは、供用開始時に初版を作成し、供用開始後、本市が必要と判断した時に改訂を行うこと。なお、パンフレット及びDVDの著作権は、本市に帰属するものとする。

3 食数調整業務

(1) 食数調整業務

- a 給食実施食数等について、本市は、各年の年度当初に学校行事予定表及び学校別の児童生徒数の一覧に基づき、年間の学校ごとの喫食日と食数を事業者を示す。各月の予定給食数は、毎月本市の指定日までに各配送校から翌月分の発注書を事業者が受領し、確認すること。確認後、各配送校の予定給食数を速やかに本市へ報告すること。
- b 毎月、学校別の「全休・学年欠食・試食会状況」を作成し、本市に提出すること。なお、変更があったときは、随時、修正の上、本市に提出すること。
- c 発注書を受領後に各配送校から事業者へ予定給食数の変更の連絡があった場合、速やかにその内容を栄養教諭へ報告すること。給食提供日の3日前(土日・祝祭日を除く)以降は原則変更しないものとするが、学級閉鎖、臨時休校等緊急でやむを得ない場合は、本市が、前日においても給食実施数の変更を指示する場合がある。
- d 当月実施した給食数について、学校ごとに1週間単位で集計した実施数報告書を作成し、翌月上旬までに本市に報告すること。

(2) 直送品等の発注業務

- a 事業者は、受領した各配送校の発注書の食数に基づき、本市の確認を得たうえで直送品等の発注を行うこと。
- b 直送品等のうち、食物アレルギー等の対応として提供する主食及び牛乳の代替品については、本市が作成する給食除去対象者名簿に基づき発注を行うこと。
- c 発注に当たっては、本市が指示する納入業者に対し、事業者が、所定の発注書を作成した上で発注することとし、変更があるときは、随時、修正し、発注すること。
- d 事業者は、月末に、発注を行った直送品等の数量を納入業者と照合し、本市に報告すること。数量の整合を確認した上で、納入業者への支払い事務は本市が行う。

4 検収業務

(1) 食材検収業務

① 検収業務

- a 事業者は、本市が発注した食材（物資）の受け入れについて、本市が作成した「給食物資検収簿」（「添付資料 17 現学校給食センターの給食物資検収簿」参照）に基づき、食材の受取、開封、移し替え、運搬、保管作業を行うこと。
- b 事業者は、本市の指示に基づき、食材の納品時に数量や品質の点検・確認、記録、保存食採取等を行い、本市に報告すること。市職員の出勤前に納品される食材がある場合は、検収業務に関する具体的な連携方策について、本市と事前に協議を行うこと。

② 検収時に食品の過不足、品質不良、異物混入が認められた場合の対応

- a 品質不良品及び異物は必ず保管し本市に報告すること。品質不良品の判断や納入業者への連絡・調整は本市が対応し、返品・交換については本市の指示に基づき事業者が対応すること。

<食材等の納品目安>

食材	納品目安
調味料、食用油等	月に数回納品
乾物、缶詰、レトルト等常温保存食品	前日までに納品
生鮮野菜、生鮮果物	前日納品 ※3日以上連続する休日明け、傷みや すい生鮮野菜果物は、当日納品
生鮮冷蔵肉類、生鮮冷蔵魚類	当日納品 ※原則として当日納品とするが、当日 納品ができない場合は、前日納品
冷凍魚介類（甲殻類等）	前日納品
冷蔵魚肉練り製品	当日納品
冷凍野菜、冷凍液卵、冷凍食品（加工品等）・冷蔵乳製品	前日納品
豆腐（冷蔵）、こんにやく	当日納品
個包装常温品（ふりかけ、ジャム等）	1週間前までに納品
直送品等	配送校に直送（当日納品）

※納品時間は、7:30～16:00を想定している。今後納入業者との調整等により、変更があった場合には、その都度事業者連絡する。

※直送品等については、配膳員が可能な限り納品時に立ち会い、納品確認を行った上でクラス分けを行うこと。

※小規模校（駒里小中学校、支笏湖小学校、東小学校、東千歳中学校）用の直送品等については、納入業者より本施設に配送されるため、各学校のコンテナと併せて配送車で配送する。

※食肉類、魚介類等生鮮食品は、原則として当日納品とするが、当日納品ができない場合は、前日納品を行う場合もあるため、適切に温度管理ができるよう必要な冷蔵庫等を整備すること。

(2) 食材保管業務

- a 納入された食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
b 調味料等は、先入れ先出しを行うとともに、在庫数量把握や賞味期限の点検について記録し、本市に報告すること。

5 給食調理業務

(1) 使用する食材等

- a 別途本市が調達した食材を使用して給食調理業務を行うこと。
- b 直送品等については、納入業者が学校へ直送する。ただし、駒里小中学校、支笏湖小学校、東小学校、東千歳中学校の直送品等及び添物等については、納入業者より本施設に配送されるため、各学校のコンテナと併せて給食配送車で配送する。

(2) 給食調理業務における基本事項

- a 事業者は、本市が指示する「学校給食献立明細表」、「調理指示書」等に基づき、献立ごとに調理作業の手順・担当者を示した作業工程表及び各調理担当者の調理エリア内の作業動線を示した作業動線図を作成し、作業動線の交差がどこで生じ易いかを調理作業前に示し、本市の確認を得ること。

種類	提示時期
学校給食献立明細表	毎月 10 日前後に翌月分を通知する。変更がある
調理指示書	場合は速やかに通知する。

- b 調理衣は、汚染作業区域用と非汚染作業区域用、アレルギー対応用を区別すること。
- c 調理衣は、洗濯・乾燥を行い、常に清潔を保つこと。なお、食物アレルギー対応食担当の調理員の調理衣は、専用の洗濯・乾燥機を用意し、通常の調理衣とは別に洗濯・乾燥すること。
- d 市職員の白衣等（毎日 10 人分程度）について、事業者が洗濯・乾燥すること。
- e 事業者の調理衣（食物アレルギー対応食担当の調理員の調理衣を除く）及び市職員の白衣等の洗濯・乾燥については、クリーニング業者に依頼することも可とする。
- f エプロン、履物等は、用途別・作業別に用意し、使用後は作業区分ごとに洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させること。
- g 調理作業時は、必要な換気等を行うこと。給食エリアの各室は湿度 80%以下、温度は 25℃以下に保つように努めること。
- h 調理室内の温度・湿度は、調理前と調理最盛期に測定すること。
- i 作業中、食品の温度や機器の状態を記録すること。
- j 提供する給食は、原則として、前日調理を行わず、全て当日に調理すること。

- k 調理エリアの各室においては、食材の搬入から調理、保管及び配食等における衛生的な取り扱いに努めること。
- l 中心温度計や秤等の計量物品については、使用前に表示の適正を確認すること。
- m 当日の業務終了後、学校給食日常点検報告書（「別紙 18 現学校給食センターの学校給食日常点検報告書」参照）を作成し、本市に提出すること。

(3) 食材の適切な管理

- a 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
- b 加熱調理を適切に行い、中心部の温度を確認し、記録すること。
- c 加熱調理後、冷却する必要がある食品については、冷却開始時及び冷却終了時の温度と時間を記録すること。
- d 生で食用する果物類等については、流水で十分洗浄するとともに、必要に応じて消毒する場合は、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。
- e 業務工程において異物の混入等、不審な食材を発見した場合は、直ちに本市に報告すること。
- f 調理後の食品は、衛生的に取り扱うとともに適切な温度管理を行うこと。

(4) 異物混入防止

- a 異物混入の可能性について点検を行い、原材料及び給食への異物混入防止のための必要な措置を講じること。
- b 洗浄剤、消毒剤その他化学物質については、使用、保管等の取扱いに注意し、食品への混入を防止すること。
- c 切断に使用する刃や部品等の欠損を把握するため、使用前・使用中・使用後の確認を行い記録すること。
- d 缶詰やレトルト食品は、容器の状態、内壁塗装の状態、ピンホール等に注意すること。

(5) 調理設備等の運転・監視

- a 調理業務を行いながら、調理設備の運転・監視を行うこと。
- b 揚物機、連続式焼物器、蒸し器（又はスチームコンベクションオーブン）、冷蔵庫、冷凍庫、殺菌・消毒保管庫等のサーモスタットが正確に機能し、適切な温度を維持しているか等を確認すること。
- c 厨房設備機器のビス等が取れそうになっていないか、機械の油が落ちて食材に触れていないか等を確認すること。

(6) 下処理

- a 食品洗浄用シンクの水は、食品の種類毎に入れ替えること。また、同一食品であっても汚れの状態により、随時入れ替えること。
- b 食品洗浄用シンクの水を入れ替える際には、必要に応じて洗浄すること。

(7) 釜調理

- a 調理の最終段階で釜の中心温度を測定する場合は、最も熱が通りにくい具材を選び測定し、中心温度が 75℃以上で 1 分以上の確認として 85℃以上 1 分間（二枚貝等ノロウィルス汚染のおそれのある食品の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）加熱されたことを確認し、時刻とともに記録すること。

(8) 揚げ物・焼き物・蒸し物調理

- a 調理中の食品の中心温度を計測し、75℃以上で 1 分以上の確認として 85℃以上 1 分間（二枚貝等ノロウィルス汚染のおそれのある食品の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）加熱したことを確認し、時刻とともに記録すること。
- b 揚げ物調理に使用する食油は、酸化測定後に使用すること。また、調理当日に揚物機に入れ、設定温度に達してから調理を行うこと。食油は、調理終了後に適切に処理し、清潔な状態を保つこと。

(9) 和え物調理

- a 食品加熱時の中心温度に留意し、75℃以上で 1 分以上の確認として 85℃以上 1 分間（二枚貝等ノロウィルス汚染のおそれのある食品の場合は 85～90℃で 90 秒間以上）加熱したことを確認し、時刻とともに記録すること。
- b 食品冷却時の中心温度に留意し、中心温度を 10℃以下まで短時間に衛生的に冷却したことを確認し、時刻とともに記録すること。
- c 加熱後の食品は、速やかに冷却し、冷蔵保管すること。
- d 調理前のものを扱う者と調理済食品を運ぶ者は兼務せず、それぞれ専任とすること。
- e 魚・肉・卵を扱った者は、和え物調理に従事しないこと。
- f 冷蔵保管した食品を和え、時刻とともに温度の確認・記録を行い、温度管理を徹底して調理すること。

(10) 果物調理

- a 食品の傷み等を確認しながら、裁断すること。
- b 魚・肉・卵を扱った者は、果物調理に従事しないこと。

(11) 食物アレルギー対応食調理

① 調理・配膳

- a 食物アレルギー対応食数は、最大 100 食とする。
- b 食物アレルギー対応食は、「除去食」により提供すること。
- c 除去すべき原因食品の 2 品目（卵・乳）が混入しないように調理すること。
将来、原因食品を変更する場合は、事業者との協議により決定することを想定している。
- d 食物アレルギー対応食の提供を行う児童生徒の把握及び具体的な除去食材の決定等については、所定の手続きに則り本市が行う。
- e 事業者は、本市と協議の上、「アレルギー対応食調理マニュアル」を作成し、マニュアルに基づいて対応すること。
- f 除去すべき食材がないメニューについては、アレルギー対応をしない児童生徒と同様に、各調理室で調理した通常食を配送校において配膳する。
- g 調理器具は、アレルギー対応室専用のものを使用すること。
- h 事業者は、本市が作成する食物アレルギー対応食の「調理指示書」に従い、アレルギー対応食専用室において、除去すべき原因食品が混入しないよう調理を行うこと。
- i 加熱調理工程までの工程（下処理・切裁）は通常食と合わせて調理を行うこと。
- j 中心温度管理等の衛生管理をその他の給食調理業務と同様に行うこと。
- k 食物アレルギー対応食は、原材料と調理後のメニューの両方について保存食をとること。
- l アレルギー対応食は、対象者ごとにアレルギー対応食用配食容器に配膳すること。なお、通常食は各学級の食缶に配缶すること。
- m 通常食の食材や調理及び配缶作業の動線に十分留意するとともに、アレルギー対応食の調理・配膳作業において、除去すべき原因食品が混入しないよう、調理員 2 名以上によるダブルチェックを徹底し、事故を防ぐこと。

② 配送

- a 配送に当たっては通常の給食と同等の温度管理等を実施すること。また、誤って配送することのないよう徹底すること。
- b アレルギー対応食は、アレルギー対応食用配送容器にて配送すること。なお、通常食は各学級の食缶により配送すること。
- c アレルギー対応食用配送容器及びアレルギー対応食用配食容器には学校名、学級名、児童生徒名等を表示し、誤配食・誤配送を防止すること。

③ 洗浄

- a アレルギー対応食用配送容器、アレルギー対応食用配食容器及び調理器具の洗浄に当たっては、専用の洗浄スペースを設け、別個に手洗い又は機械洗浄を行うこと。
- b 洗浄道具（洗浄用スポンジ等）は、アレルゲン物質の残存が無いよう注意すること。

(12) 特別給食（セレクト・バイキング・リザーブ給食等）

① 対象

- a 対象校のうち、小学6年生、小学6年生の学級担任及びその他教職員（5名程度）を対象とする。
- b 支笏湖小学校、東小学校、北進小・中学校、駒里小・中学校は、全学年及び全教職員を対象とする。

② 実施回数・実施日

- a 各小学校で年1回実施する。なお、対象人数が多い小学校は2日に分けて実施する場合がある。各年度の詳細な日程は年度当初に本市と学校で調整した上で決定する。

＜参考：令和6年度各月の実施回数及び食数実績＞

月	実施回数	準備食数
4月	—	—
5月	—	—
6月	—	—
7月	2回	140食
8月	—	—
9月	—	—
10月	3回	160食
11月	3回	220食
12月	3回	240食
1月	1回	40食
2月	4回	310食
3月	2回	100食
合計	18回	1,210食

③ 特別給食の提供

- a 特別給食の実施日は、特別給食用献立とそれ以外の通常献立の2種類とする。
（「添付資料8 セレクト・バイキング・リザーブ給食献立（参考）」を参照）
- b 特別給食は、各小学校の体育館等で実施することとし、現地に調理員が5名程度赴き、料理のセット、配膳補助、片付け等を実施すること。なお、栄養教諭又は本市栄養士が1名同行する。

(13) 保存食業務

- a 原材料及び加工食品、調理済食品の保存・管理は、「学校給食衛生管理基準」に従うこと。
- b 調理済食品は、釜ごと各々50g程度採取すること。
- c アレルギー対応食提供日は、通常食に加えてアレルギー対応食も保存食を採取し、保存すること。
- d 保存食の採取及び廃棄については、保存食記録票を本市に提出すること。

(14) 配缶

- a 調理済食品について、学校別、学級別に数量を計量・記録し、配缶すること。
- b 配缶する際は、配缶専用エプロン、手袋に替えること。
- c 調理当日に生肉、生魚、生卵を取り扱った者は、配缶を行わないこと。
- d 配缶前に調理済食品の中心温度を計り、時刻とともに記録すること。
- e 和え物を配缶する場合は、適正な温度維持に努めること。
- f 個包装のジャム等は、学校別・学級別に必要数を仕分けし、コンテナに格納すること。また、学級に1本を提供するドレッシング・ソース等のボトルは、学級別にコンテナに格納すること。
- g 個人ごとに提供するもの（ふりかけ、ジャム等）は、手指の洗浄消毒後、食品保存袋等に仕分けし、コンテナに収納すること。

(15) 検食

- a 事業者は、本市が本施設内及び各配送校にて検食を実施できるように、検食用の給食を提供すること。ただし、各配送校では通常食のみの検食を行う。
- b 事業者は、献立ごと（通常食及びアレルギー対応食）に喫食時間が最も早い配送校の喫食時間30分前までに本施設内で検食を行うこと。

6 給食配送・食器等回収業務

(1) 共通事項

- a 給食配送・食器等回収業務の従事者（以下「配送員」という。）は、清潔な白衣又は淡色の専用の服（上着・ズボン）・帽子・使い捨てマスク、名札を着用し、手洗いを徹底するとともに、業務中に外れる可能性がある装飾品は装着しないこと。また、各学校の配膳室に立ち入る場合は、上履きを使用すること。
- b コンテナに収納するそれぞれの食缶等には、学年及び学級名を明記すること。
- c 配送員は、「学校給食衛生管理基準」に基づき、調理員と同等の健康管理を行うこと。
- d 事業者は、業務開始前に配送員の健康状態を確認すること。異常等が認められた者又はその疑いのある者を配送業務に従事させないこと。
- e 配送員への検便検査・研修体制や事故未然防止のための安全基準等を定めた業務手順書を作成すること。
- f 事業者は、配送員に対して、安全教育等を実施し、交通規則等を遵守し、常に安全運転をするように指導すること。
- g 事業者は、配送員に対して、道路運送、食品衛生及び環境衛生関係に関する諸法令を遵守させること。
- h 配送員が欠員となった場合に対応できる体制を構築すること。
- i 不慮の事故、交通渋滞、配送車両の故障、悪天候等の発生等に備え、配送員とは常時連絡が取れる体制を構築するとともに、代替配送等ができる体制を構築すること。
- j 緊急時（食器・食缶等の数量不足・積載ミスが発生した場合など）には、総括責任者等が本市や配送校などへ急行し、迅速な対応ができる体制を構築すること。
- k 学校における配送・回収経路について、児童生徒の動線と交錯する箇所に最大限注意を払い、運行上の安全への配慮を徹底すること。
- l 配送校内に配送車両を停車させる際には、エンジンを切り、車輪止めをするなどの対応を行うこと。また、コンテナを配膳室から配送車両まで運搬する際には、2人以上の人員（配膳員も可）で作業を行うこと。
- m 1日の業務終了後、「給食配送車運転日誌」（「添付資料 19 現学校給食センターの給食配送車運転日誌」参照）を作成し、速やかに本市に提出すること。また、給食配送車運行月報は、当月の業務終了後、速やかに本市に提出すること。

(2) 配送・回収計画書の作成

- a 事業者は、本施設の供用開始の2か月前までに「配送・回収計画書」を作成し、本市の確認を得ること。「配送・回収計画書」には、使用する配送車、配送校、配送ルート、業務従事者、配送・回収時間等を記載すること。
- b コンテナ内の調理済食品が適正な温度に保たれるよう、調理後喫食されるまでの間の時間の短縮に努めた配送計画とすること。
- c 配送校の配膳室等の状況については、「添付資料 13 配送校施設台帳」、「添付資料 14 配膳室の状況」、「添付資料 15 配送校におけるエレベーターの設置状況」を参照。配送・搬入経路の設定に当たっては、本市と協議を行い、配膳室位置及び配膳室仕様について確認した上で決定すること。

(3) 配送車の調達・整備

- a 事業者の配送・回収計画に応じて、必要な配送車（リースも可）を確保すること。
- b 配送車の後部搬入口の開口部は、本施設の搬出入口の形状に合わせ、配送校の荷下ろしに対応できるようパワーゲートを設置すること。
- c 配送車の側面及び背面に、容易に視認できる寸法で施設名を明示すること。（正式名称については、別途指示する）。デザインについては、本市と協議して決定すること。
- d 配送車にキズやへこみが生じた場合は、速やかに修理し、美観を保つこと。
- e 配送車は、本業務以外の目的には使用してはならない。ただし、本市の承認を得た場合は、この限りではない。
- f 配送車にドライブレコーダーを設置すること。
- g 配送車の故障等、緊急時の対応のために予備の配送車を準備しておくこと。
- h 配送車については、適切に洗浄及び消毒し、衛生状態を保つとともに、その衛生管理計画について、適切な場所に掲示すること。
- i コンテナが、配送途中に塵埃等によって汚染されないよう、配送車の衛生状態の維持に努めること。
- j コンテナの配送前に、配送車の荷台の汚染等の有無について、目視等により点検し、その点検記録を保管しておくこと。
- k 冬季の積雪を勘案し、適切な装備を行うこと。

(4) 配送校への到着・回収時間

- a 配送校へは、「添付資料 3 配送校及び配膳員配置校一覧」に示す給食開始時刻（B 日課のある配送校は B 日課の給食開始時刻）を踏まえ、本市が児童生徒の喫食時間の 30 分前までに「学校給食衛生管理基準」に従った検食が実施できるように、給食開始時間の 40 分前までに到着すること。
- b 給食終了後は、配膳員の作業時間等も考慮し、適切な時刻に各学校に到着し、コンテナ、食器・食缶及び残滓等を速やかに本施設へ回収すること。
- c 学校の給食開始・終了時間は、「添付資料 3 配送校及び配膳員配置校一覧」参照すること。

(5) 配送業務

- a 本施設における調理済食品は、調理後 2 時間以内に児童生徒が喫食できるようにすること。なお、2 時間喫食の具体的な計画について、よりよい提案を期待している。
- b 学校行事その他理由により、給食準備開始時間や配送先を変更する場合、本市は事業者へ前月の 20 日までに当該月の変更通知を行う。変更通知があった場合、事業者は本市の指示に従い対応すること。なお、学級閉鎖・臨時休校等、緊急・やむを得ない場合は、当日においても変更を指示する必要があるため、柔軟に対応すること。
- c 本施設から、配送校まで、配送車両により配送し、配膳室にコンテナを収納すること。
- d 運搬中において塵埃等による調理済食品等の汚染を防止すること。
- e 食缶については、喫食されるまで適正な温度の管理及び時間の短縮に努めること。
- f 児童生徒の安全性確保や学習環境に十分に配慮し、配送業務を行うこと。
- g 配送時には、各学校の配膳員等の立会いをもとに受け渡し、受領時間等を記入の上、配膳員等の確認を受けること。
- h 事故等により配送に遅れが生じる場合には、速やかに本市へ連絡すること。

(6) 回収業務

- a 配送校の配膳室でコンテナごと回収し、配送車両に積み込み、本施設に戻すこと。
- b 児童生徒の安全性確保や学習環境に十分に配慮すること。
- c 学校で感染性胃腸炎等が発生した場合は、最後にコンテナを回収する等配慮し、柔軟な対応をとること。

(7) 文書等配送業務

① 学校給食の配送・回収業務の実施日

- a 本市の市庁舎（教育委員会）内の各小中学校の文書棚（以下「文書棚」という。）から午前 9 時を目途に学校別の文書等を収集し、本市が用意した鞆等に収めた後、本施設に運搬すること。
- b 学校別の文書等は本施設で各配送車両に振り分け、配送業務とあわせて各配送校へ配送すること。
- c 各配送校では、各学校の配膳員と連携して、鞆等を職員室に受け渡すこと。
- d 鞆等を職員室に受け渡すことにあわせて、学校側からの文書等が入った鞆等を受け取り、本施設に持ち帰ること。
- e 本施設に持ち帰った文書等は、午後 3 時を目途に文書棚へ仕分けること。
- f 市庁舎と本施設間の運搬に使用する車両は配送車とは別途、事業者が確保（リースも可）（以下「文書運搬車」という。）すること。
- g 配膳員未配置校の受け渡し方法については、事前に学校に確認すること。
- h 配送校が開校記念日、臨時休校等により配送・回収業務を実施しない場合は、当該配送校への文書等配送業務は実施しないものとする。

② 長期学校休業期間中の対応

- a 午前 9 時を目途に文書棚から学校別に文書等を収集して鞆等に収めた後、各小中学校の職員室まで配送を行い、本市あての鞆等を職員室から回収し、午後 3 時を目途に文書等を文書棚へ仕分けること。
- b 長期学校休業期間中の文書等配送業務（支笏湖小学校を除く）は、夏季・冬季休業期間は各 3 回、春季休業期間は 2 回実施すること。なお、配送業務の実施日は、休業期間に入る前に本市が指示する。
- c 令和 11 年度の夏季休業期間から実施すること。

(8) その他

- a 給食配送・食器等回収業務の実施に当たっては、食器類と食缶類を別々に配送することも可能とする。
- b 配送に支障がないよう、配送車両に係る自動車賠償責任保険の付保、税金の納付、車検、その他の点検等を適宜、実施するとともに、必要な消耗品等を準備しておくこと。

7 配膳業務

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

(1) 配膳員について

- a 事業者は、配膳員を各校適切な人数を配置し、配送校における配膳業務を行うこと。配膳員が休みを取得する際には代替要員を配置できるよう、十分に代替要員を確保しておくこと。特に、学校行事がある日に配膳員が一斉に休みを取得した場合でも、運營業務に支障が生じないようにすること。
- b 配膳員は、「学校給食衛生管理基準」に基づき、調理員と同等の健康管理・衛生管理を行うこと。
- c 事業者は、業務開始前に、配膳員の健康状態を確認すること。異常等が認められた者又はその疑いのある者を配膳業務に従事させないこと。
- d 配膳員は、業務中、清潔な配膳衣（白衣・ズボン）、帽子、使い捨てマスクを着用すること。また、各学校の配膳室は上履きを使用し、汚れの付着がない状態を保つこと。
- e 事業者は、配膳員の服装及び態度に十分注意し、学校給食従事者としての品位を保持するように指導すること。
- f 事業者は、配膳員に対して、食品衛生及び環境衛生関係に関する諸法令の規定を厳守させること。
- g 業務実施にあたり、配膳員は手洗い・消毒を徹底すること。
- h 食器、食缶及び直送品等の確認をする時は、必ず手洗い・消毒を実施し、使い捨て手袋を着用すること。

(2) 配膳業務

① 準備

- a 配膳員は、各配送校の職員室にて配膳室の鍵を受け取ること。また、配膳室を空ける際は、必ず施錠すること。
- b 各配送校に配膳員を適宜配置し、配膳業務を行うとともに、配膳員と常時連絡の取れる体制を構築すること。
- c 事業者は、配膳業務に関して、本市との連絡調整を行う担当者（他の責任者との兼任可）を定め、本市との調整事項を、適切かつ速やかに配膳員に指示する体制を構築すること。配膳業務において、配膳業務マニュアル外の事象が生じた場合は、速やかに本市と協議を行った上で、配膳員に指示すること。
- d 主食カウンター、牛乳保冷庫を消毒すること。
- e 牛乳保冷庫の温度を確認し、学校給食温度管理表へ記録すること。
- f 直送品等の数量、状態等を確認し、学校給食温度管理表へ記録すること。具体的な作業手順は以下のとおりである。
 - ・ 納品書・受領書を確認すること。
 - ・ 品質・鮮度・包装・異物・異臭・期限表示・温度を確認し、学校給食温度管理表へ記録すること。
 - ・ 数量の過不足や異常などがある場合には、直ちに本市に連絡すること。
- g 直送品等は学級別に数を取り分けること。
- h 配送車の到着に立会い、コンテナ、食器かご及び食缶等に過不足ないか確認すること。なお、数量不足や異常などがある場合には、直ちに本市に連絡すること。食器類の不足分は予備で対応すること。
- i 本施設からの配送品の温度を放射温度計で確認し、学校給食温度管理表へ記録すること。
- j 喫食 30 分前までに検食ができるように給食を用意し、学校指定の場所まで運搬すること。詳細な運搬方法や運搬場所は、各学校と協議の上、決定すること。
- k コンテナから食器かご・食缶等を配膳車等へ積み替え、小荷物昇降機により各階へ移送し、学校指定場所に配置すること。エレベーターによりコンテナを移送できる学校については、コンテナ内の積載物を確認し、エレベーターによりコンテナを各階へ移送し、学校指定場所に配置すること。小荷物昇降機及びエレベーターの設置のない配送校については学校と協議し、実施方法を決定すること。

- l 直送品等は学級別に数を取り分け、小荷物昇降機又はエレベーターにより各階へ移送し、学校指定場所に配置すること。なお、牛乳は、牛乳保冷庫に保管し、給食時間直前に準備して温度管理を行うこと。
- m 各階の学校指定場所でクラスごとに食器・食缶等を配膳台に搭載すること。（各学校の要望に応じて対応すること。）
- n アレルギー対応食については、本市と連携し、本市が作成するマニュアル等に沿って、本施設と学校間の受け渡しを確実にを行うこと。また、アレルギー対応食が、確実に必要な児童生徒分納品されているか確認するとともに、間違い等あれば、直ちに本市へ報告すること。
- o 原則として配膳室に配送されたものがある状態では、無人にしないこと。ただし、やむを得ず、無人にする場合は、必ず配膳室は施錠すること。

② 給食時

- a 各階の学校指定場所より児童生徒へ給食を受け渡す。
- b 職員室については、教職員の盛り付けまでを配膳員が行うこと。
- c 北進小中学校については、児童生徒及び教職員の盛り付けまでを配膳員が行うこと。
- d 児童生徒に食器及び食缶等を受け渡した後、すべて運ばれたかを確認すること。
- e 食器類の不足等に対応すること。

③ 片付け

- a 各学級から各階の学校指定場所に返却された食器かご及び食缶等を小荷物昇降機により1階配膳室へ集約し、食缶等の数を確認後、コンテナへ格納し、配送車に受け渡すこと。エレベーターによりコンテナを移送できる学校については、各学級から各階の学校指定場所に返却された食器かご及び食缶等の数を確認後、コンテナへ格納し、エレベーターにより各階のコンテナを1階配膳室へ集約し、配送車に受け渡すこと（おかずの残滓は、入っていたそれぞれの食缶ごとに各学級でまとめて返却する想定である。）。小荷物昇降機及びエレベーターの設置のない配送校については学校と協議し、実施方法を決定すること。
- b 各学級から各階の学校指定場所に返却された主食用の容器及び保温箱は、小荷物昇降機又はエレベーターにより1階配膳室へ集約し、納入業者へ返却すること（米飯及びパンの残滓は所定の方法により納入業者に返却し、麺の残滓は本施設へ返却する想定である。）。

- c 牛乳は、各学級でゴミ袋にまとめた牛乳パックを配膳室で集約し、配送車に載せること（未開封や飲み残しの牛乳は各学級で1つの食缶等にまとめて返却する想定である。）。牛乳パックは本施設に回収後、可燃ごみとして処分すること。なお、本施設に集約した牛乳パックを事業者のリサイクル活動に利用することは提案により認める。ただし、牛乳パックのリサイクルを始める学校があった場合は、学校でのリサイクルを優先し、事前に本市と事業者で協議を行い決定した方法等により、事業者は対応すること。
- d 給食で生じたごみ（牛乳パック、ストロー、ビニール袋、ゼリー等の容器、ダンボール、紙箱、ジャムやふりかけの袋、使い捨て手袋等）は、各学級でゴミ袋にまとめたものを配膳室で集約し、配送車に載せること。
- e コンテナ回収後、牛乳保冷庫、主食カウンター、配膳室の床面・シンク等の清掃等を行い、戸締まりを確実にすること。

④ その他

- a 配膳室内の消耗品の調達事業者が実施すること。ただし、本市が調達した什器、備品等の修繕・更新については、本市が行う。
- b 各学級で回収時に使用するゴミ袋は事業者が調達すること。
- c 1か月毎に牛乳保冷庫のフィルターを清掃すること。
- d 長期学校休業期間ごとに1度は、放射温度計の誤差を確認すること。
- e 長期学校休業期間ごとに棚や頭上構造物等の、塵埃が蓄積しやすい箇所の塵埃除去などを実施すること。
- f 配送校の児童生徒が実施する給食時間の活動に協力すること。
- g 小学校低学年や盛り付け・後片付け等が難しい児童生徒に対して、学校から支援の要請があった場合には、可能な限り協力すること。
- h 学級閉鎖等により、当日学校に届いた牛乳を、牛乳保冷庫に翌日以降まで保管する必要があるため、その際、牛乳保冷庫の設定を調整するなど必要に応じて柔軟に対応すること。

(3) 配膳業務報告

- a 直送品等の納品伝票は、毎日、午後の配送車で本施設に送ること。
- b 学校給食温度管理表は、必要事項を記入した後、月毎にまとめて、毎月、本市に提出すること。

8 洗浄・残滓処理等業務

(1) 洗浄

- a 洗剤は、安全かつ環境に配慮したものを使用すること。
- b 使用した厨房機器、調理器具、容器、食器、食缶、トレイ、コンテナ等は、当日中に洗浄・消毒し、乾燥させた後、清潔な状態で保管すること。分解できる調理機器については分解して実施すること。また、長期学校休業明けには、使用前に洗浄と消毒を実施すること。
- c 厨房機器の部品、調理器具、容器、食器、食缶（以下「厨房機器等」という。）は、食品を扱うシンクでは洗浄しないこと。
- d 調理業務中の室内では、厨房機器等の洗浄・消毒を行わないこと。
- e 厨房機器等は、床に直接置かないこと。
- f 消毒開始時間、殺菌・消毒保管庫の温度が上がったことを確認して記録すること。
- g アレルギー原因食品を調理した当日の食器類、食缶等については、アレルゲン物質が残存しないよう十分に洗浄すること。
- h 食器は、長期学校休業期間ごとに、でんぷん、油脂、たんぱく質等の残留検査を行い、本市に報告すること。なお、事業者が衛生的でないと判断するのは、本市に報告し、適切に食器の更新を行うこと。

(2) 調理場内清掃洗浄業務

- a 調理場内の清掃は、毎日調理業務の終了後に行うこと。清掃洗浄業務の内容については学校給食衛生管理基準等に基づき、衛生的な環境を保つこと。
- b 排水設備等
 - ・グリストラップを設置する場合は、1日に1回以上点検し、適宜清掃すること。
 - ・排水ます、排水溝は1日1回以上洗浄すること。

(3) 残滓処理

- a 学校から回収された残滓は、毎日、学校・食缶ごとに計量・記録し、本市に報告すること。なお、指示があった場合は、学年ごと学級ごとの計量、記録も行うこと。
- b 残滓等は、臭気や衛生管理面に十分配慮して集中管理し、事業者の責任において適切に回収・処分すること。参考に、現学校給食センターでの残滓等処分量を「添付資料 20 現学校給食センターの残滓・廃油量」に示す。
- c 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律に基づき、残滓等の再生利用等を行うこと。なお、本施設敷地内では、肥料化等の処理は行わないこと。
- d 廃油は、廃油庫において衛生的に保管し、事業者において適切に回収・処分すること。
- e 本市が国・道ほか関連機関に対して行う報告業務等において、残滓の詳細な調査が必要となった場合は協力すること。実施方法は、本市との協議により決定する。

(4) 片づけ等

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

9 食に関する指導の支援

事業者は、本市が想定する以下の食に関する指導について、積極的に協力・支援すること。参考に、本市における現在の食に関する指導の取組を、「添付資料 21 食に関する指導及び取組み実施一覧」に示す。

(1) 献立作成支援

- a 本市の栄養教諭等が行う献立作成（食物アレルギー対応食を含む。）について、残滓率の軽減（おいしい給食の提供）、地産地消や食育の推進などに資するよう、本施設の厨房機器等を活かした新たな献立（食材、メニュー、調理方法等）の開発に向けた助言・提案を行うこと。
- b 事業者は、本市が作成した献立原案について施設設備の状況や人員配置等の状況に応じて適宜助言を行うこと。また、献立素案作成（食物アレルギー対応食を含む）に当たり、調理方法等についての支援・提案、調理試作を行うこと。
- c 事業者は、本市の求めに応じて、総括責任者等の学校給食関係会議への出席に協力すること。
- d 本市が取り組み、作成する以下の多様な献立（想定）について、事業者は本市への情報提供や調理業務の工夫等による支援を行うこと。

取組み	内容
多様な食材を活用	<ul style="list-style-type: none"> ・だしは、煮干し、昆布、かつお、とりがら、豚骨から抽出し、自然の味を生かした味付けをする。 ・旬の食材を積極的に使用し、郷土料理や昔から食べられてきた伝統食や行事食を取り入れた給食を提供する。
地産地消の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・本市内で生産される食材を給食に取り入れることで、給食や地域の食材に興味関心を高め、自然の恵みや食に携わる人への感謝の気持ち、郷土を愛する心を養う。
特別給食（セレクト・バイキング・リザーブ給食等）	<ul style="list-style-type: none"> ・楽しく食事をし、社交性を深め、さらに食品を考えて選ぶ力を身につけさせることを目的に、主菜やデザート等複数のメニューから選択する給食を実施する。事前に児童生徒や教職員から希望を取り、提供する。

取組み	内容
災害時の給食（救給カレー等）	・災害時の備えに関心をもたせ、防災意識の向上を図るため、災害時など非常時の食事を想定した献立を提供する。
手作り給食	・焼き物や揚げ物は、生鮮食材に下味や衣をつけて加熱調理する等、可能な限り手作り給食を実施する。
配送校との食育連携	・授業や学校行事等、配送校の食に関する取組において立案された献立を給食に取り入れ、配送校と連携した食育を行う。
多様な献立	・児童生徒が考案した給食レシピを実際の給食で提供する「給食レシピコンテスト」を毎年実施する。

(2) 食育啓発活動の支援

事業者は、児童生徒・教職員・保護者・市民等へ、本施設の給食内容や食育の取り組み等を啓発する活動を通して、本施設が広く市民に開かれた食育の拠点となるよう支援すること。

- a 事業者は、給食に使用する食材の産地や食材の流通に関する資料、本施設の概要、調理工程、環境への取り組み等をわかりやすく表現した資料等を本市と協議の上、作成し、本施設の会議室等に展示すること。更新の頻度は、事業者の提案に委ねる。
- b 本施設や本市教育委員会から発行されるお便り、本市が実施する ICT を活用した食育啓発活動等へ協力すること。具体的には、調理風景動画の提供及び調理員のインタビュー、毎日の献立や調理工程に関する情報提供等についての協力を想定する。
- c その他、食育啓発活動に係る事業者の提案を期待する。

(3) 学校訪問指導支援

本市では、栄養教諭が各学校を訪問し、食に関する指導を行っている。実施回数や方法等については、事業実施年度ごとに配送校と調整することとなるが、現時点では、「食に関する指導」として、栄養教諭の配置校については全学年、それ以外の小学校については、1、3、4、6年生の4学年、中学校については1年生を対象に実施している。事業者は、この学校訪問に積極的に協力し、児童生徒との交流や食育の機会を持ち、献立に対する児童生徒の感想などを把握し、魅力あるおいしい給食づくりに役立てること。

(4) 見学者の受入れ支援

① 児童生徒や保護者等の対応

本市は、児童生徒や保護者等を対象に、本施設の見学窓から調理エリア内を直接目視及び調理エリア内に設置したカメラ（録画機能を含む。）の映像を用いて、調理作業等の見学会等を行うことを想定している。事業者は、この見学会等について、本施設や調理作業等に係る説明等に協力すること。見学会等の実施時期・参加人数等については、事前に本市より連絡する。なお、事業者の協力に当たり、本市は、調理作業等に支障のないよう配慮する。

また、事業者は、調理エリア内に設置したカメラの映像等を用いて、調理作業の工程等をより分かりやすく説明できるよう工夫すること。

② その他施設見学者の対応

他自治体職員等の施設見学者が、本施設を見学する際も上記と同様に対応すること。なお、施設見学者等が調理エリア内を見学する場合、場内に入るために必要な調理衣等の備品は事業者にて準備すること。

(5) 試食会の実施支援

本市では、保護者等が、児童生徒や教職員と一緒に学校で給食を喫食する試食会を実施している（1日当たりの最大可能数を80名程度と想定）。また、常時給食の提供を受けている児童生徒や教職員以外の者に、特例的に給食の提供を行う場合も試食会として実施している（体験入学者・教育実習生や学校評議員・PTA 会員等のグループのほか、北海道・教育局などの職員等が少人数で給食提供を受ける場合も含む。）。事業者は、配送校にて試食会が実施される場合には、調理及び配送校への配送・回収、喫食場所の教室等までの配膳・下膳及び洗浄等を行うこと。試食会の実施日については、事前に本市より連絡を行う。なお、試食会は学校で実施することを基本とするが、本市の指示により、本施設にて試食会が実施される場合には、事業者は、給食の調理及び喫食場所の会議室までの配膳・下膳及び洗浄等に協力すること。

事業者においては、不定期の給食提供となるため、必要な人員配置やローテーション等に配慮すること。また、本施設の2階以上の階に会議室を設ける場合は、給食等を運搬しやすいよう、必要に応じて小荷物専用昇降機を設置すること。

(6) 学校等への情報提供支援

本市では、毎月の給食だよりや給食カレンダー等の配付物や不定期で発行する学校給食に関する配付文書（学校掲示物、家庭への通知文等）など、各種配付物や掲示物による情報提供を通じた食に関する指導を行っている。事業者においては、本市の指示に基づき、配付物等のクラスごとの仕分けや学校への配送等を行うこと。

(7) 事業者による食育推進の提案

事業者は、(1)～(6)に記載した本市が想定する取組への積極的な支援・協力に加え、学校給食をはじめとする食に関する様々な業務を通じて獲得した豊富な専門的知見及び経験に基づき、食育の推進に資する新たな取組について提案すること。特に、長期の運営期間における学校教育のICT化の進展を見据え、ICTを活用した児童生徒への食に関する指導について、給食時間における動画の配信や児童生徒とのオンラインでの交流など、具体的な提案を期待している。

具体的な支援内容や実施頻度等については、事業者からの提案に基づき、本市との協議により決定するものとする。