

石巻市新学校給食センター整備運営事業

要求水準書

令和6年7月1日

令和6年7月31日（修正）

石巻市

目 次

第 1 総則	1
1 本書の位置づけ	1
2 基本事項	1
3 基本方針	1
4 本事業の対象範囲	2
5 適用法令及び適用基準等	4
6 要求水準書の変更	8
7 本事業用地の敷地条件等	8
8 施設概要（本事業によって整備される施設及び運営等）	9
9 セルフモニタリング	11
10 統括責任者の配置	11
第 2 施設整備業務	12
1 総則	12
2 事前調査業務及び関連業務	13
3 設計業務及び関連業務	14
4 建設業務及び関連業務	36
5 工事監理業務及び関連業務	40
6 調理設備調達・設置業務	40
7 食器・食缶等調達業務	45
8 施設備品調達・設置業務	47
9 運営備品調達業務	49
10 市が行う国庫補助金等申請の支援業務	49
11 各種申請等業務	49
第 3 開業準備業務	50
1 基本方針	50
2 業務内容	50
第 4 維持管理業務	52
1 総則	52
2 建築物保守管理業務	58
3 建築設備保守管理業務	59
4 附帯施設保守管理業務	61

5	調理設備保守管理・更新業務.....	62
6	食器・食缶等保守管理・更新業務.....	63
7	施設備品保守管理・更新業務.....	63
8	環境衛生・清掃業務.....	63
9	警備業務	67
10	各種申請等業務	68
第 5	運営業務	69
1	総則	69
2	食材検収補助業務.....	76
3	調理等業務	77
4	衛生管理業務	84
5	残食計量・洗浄・残滓等処理業務.....	86
6	給食配送・回収業務.....	87
7	運営備品更新業務.....	90
8	見学・試食会の受け入れ支援.....	90
9	各種申請等業務	91
10	市が行う業務	91

別添資料

- 資料 1 敷地図
- 資料 2 接道道路現況図
- 資料 3 上水道配管図
- 資料 4 地質調査結果
- 資料 5 埋蔵物調査結果
- 資料 6 配送校一覧
- 資料 7 児童生徒数及び将来推計
- 資料 8 令和 3～7 年度副食物等搬送計画表
- 資料 9 配送校のプラットホーム・配送車両に関する情報
- 資料 10 調理室手配表
- 資料 11 樹木の場所
- 資料 12 建設用地 8,500 平方メートル以内の範囲を示す資料
- 資料 13 建設用地の境界線を示す資料（地籍測量図）
- 資料 14 石巻市学校給食食物アレルギー等対応マニュアル
- 資料 15-1 献立表（小学校）
- 資料 15-2 献立表（中学校）
- 資料 15-3 献立表（アレルギー）
- 資料 16 手配書（中学校）
- 資料 17-1 作業動線図（普通食）
- 資料 17-2 作業工程表（アレルギー）
- 資料 18 クラス別人数（参考）
- 資料 19 アレルギー等対応給食の容器
- 資料 20 埋蔵文化財調査結果（H30）

第 1 総則

1 本書の位置づけ

石巻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、石巻市（以下「市」という。）が実施する石巻市新学校給食センター整備運営事業（以下「本事業」という。）について、市が選定事業者に要求する業務のサービス水準を示し、選定事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

なお、市は要求水準書の内容を、落札者の選定及び落札者の事業実施状況評価の基準として用いることとする。ただし、選定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。

2 基本事項

1) 事業の名称

石巻市新学校給食センター整備運営事業

2) 事業に供される公共施設等の名称

（仮称）石巻市西学校給食センター

（本体施設及び附帯施設を含む。以下「本施設」という。）

3) 事業方式

本事業は、PFI 法に基づき、市と事業契約を締結し、選定事業者が市の所有する土地に選定事業者自らが新たに施設を設計・建設した後、公共施設等の管理者である市に施設等の所有権を移管し、選定事業者が事業期間中に係る施設の維持管理及び給食の運営業務を実施する BT0 (Build Transfer and Operate) 方式とする。

3 基本方針

本事業は、次の事項に基づき整備を行うこととする。

1) 基本的な考え方

安全・安心な学校給食を安定供給することができ、合理的かつ経済的な運営ができる施設整備を行う。

2) 基本方針

（1）将来にわたり安全・安心な学校給食を安定提供できる施設整備

- ・安全・安心な学校給食の提供は学校給食施設の最優先課題であるため、HACCP の考え方に基づく「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」等の

各種衛生管理の基準に適合した施設づくりを行う。

- ・食物アレルギー対応調理室を整備し、東学校給食センターと分担して、市内全域に食物アレルギー等対応給食を提供する。

(2) 学校給食運営の合理化・効率化の推進

- ・学校給食センターの集約化により施設機能を低下させないよう、機能性に優れた経済効率の高い施設整備・維持管理を行い、総コストの縮減につなげる。

(3) 食育活動に対応した施設づくり

- ・施設見学路や調理実習室を設置し、食に関する取り組みや情報提供に寄与する施設づくりを行う。

(4) 防災機能を備えた施設づくり

- ・災害時に被害を最小限に抑える施設とする。
- ・災害等の非常時でも炊き出し等の対応を可能とするため、自家発電設備や防災備蓄倉庫の設置など、防災拠点としての役割も担う施設づくりを行う。

4 本事業の対象範囲

選定事業者は、次の業務を行うものとする。

1) 施設整備業務

- (1) 事前調査業務及び関連業務
- (2) 設計業務及び関連業務
- (3) 建設業務及び関連業務
- (4) 工事監理業務及び関連業務
- (5) 調理設備調達・設置業務
- (6) 食器・食缶等調達業務
- (7) 施設備品調達・設置業務
- (8) 運営備品調達業務
- (9) 市が行う国庫補助金等申請の支援業務
- (10) 各種申請等業務

2) 開業準備業務

選定事業者は維持管理・運営業務を行うための準備業務及びこれらに付随する業務を行う。

3) 維持管理業務

- (1) 建築物保守管理業務
- (2) 建築設備保守管理業務
- (3) 附帯施設保守管理業務
- (4) 調理設備保守管理・更新業務
- (5) 食器・食缶等保守管理・更新業務
- (6) 施設備品保守管理・更新業務
- (7) 環境衛生・清掃業務
- (8) 警備業務
- (9) 各種申請等業務

4) 運営業務

- (1) 食材検収補助業務
- (2) 調理等業務
- (3) 衛生管理業務
- (4) 残食計量・洗浄・残滓等処理業務
- (5) 給食配送・回収業務
- (6) 運営備品更新業務
- (7) 見学・試食会の受け入れ支援
- (8) 各種申請等業務

※光熱水費の管理及び供給者との契約、支払業務を含むものとする。

※主食（米飯、パン）、牛乳及びデザート等（冷凍果物を除く。）は、市より委託された業者から直接学校等へ搬入されるため、本事業の運営業務に含めない。

給食の運営に関して市（栄養教諭及び学校栄養職員を含む。以下同じ。）が直接実施する主な業務は、次に掲げる業務である。

- (1) 献立作成業務
- (2) 食材調達業務
- (3) 食材検収業務
- (4) 検食業務
- (5) 衛生管理・調理指示業務
- (6) 配送校での配膳・下膳業務
- (7) 食数調整業務
- (8) 給食費の徴収管理業務
- (9) 食育指導業務

5 適用法令及び適用基準等

本事業の実施に当たり、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）のほか、以下に掲げる法令及び要綱・基準等の最新版を遵守する。

また、下記以外で事業に関係する法令等についても遵守する。

1) 法令・条例等

(1) 法令

- ア) 学校教育法（昭和22年法律第26号）
- イ) 学校給食法（昭和29年法律第160号）
- ウ) 学校保健安全法（昭和33年法律第56号）
- エ) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- オ) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- カ) 食品表示法（平成25年法律第70号）
- キ) 食育基本法（平成17年法律第63号）
- ク) 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- ケ) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- コ) 消防法（昭和23年法律第186号）
- サ) 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- シ) 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）
- ス) 水道法（昭和32年法律第177号）
- セ) 下水道法（昭和33年法律第79号）
- ソ) 健康増進法（平成14年法律第103号）
- タ) 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）
- チ) 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）
- ツ) 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）
- テ) 土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）
- ト) 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- ナ) 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- ニ) 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- ヌ) 悪臭防止法（昭和46年法律第91号）
- ネ) 振動規制法（昭和51年法律第64号）
- ノ) 建設業法（昭和24年法律第100号）
- ハ) 景観法（平成16年法律第110号）
- ヒ) 文化財保護法（昭和25年法律第214号）

- フ) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ヘ) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ホ) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）
- マ) 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）
- ミ) 循環型社会形成推進基本法（平成12年法律第110号）
- ム) 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）
- メ) エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和54年法律第49号）
- モ) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）
- ヤ) 食品循環資源の再利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）
- ユ) 官公庁施設の建設に関する法律（昭和26年法律第181号）
- ヨ) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ラ) 警備業法（昭和47年法律第117号）
- リ) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）
- ル) 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）
- レ) 公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律
- ロ) その他関係する法令等

（２）宮城県条例

- ア) 宮城県建築基準条例（昭和35年7月21日条例第24号）
- イ) だれもが住みよい福祉のまちづくり条例（平成8年7月10日条例第22号）
- ウ) 屋外広告物条例（昭和49年3月30日条例第16号）
- エ) 宮城県環境基本条例（平成7年3月17日条例第16号）
- オ) 宮城県食品衛生条例（平成12年3月28日条例第33号）
- カ) その他関係する条例等

（３）石巻市条例

- ア) 石巻市学校給食センター条例（平成17年4月1日条例第95号）
- イ) 石巻市学校給食センター条例施行規則（平成17年4月1日教育委員会規則第25号）
- ウ) 石巻市学校給食センター運営委員会規則（平成17年4月1日教育委員会規則第26号）
- エ) 石巻市学校教育法施行細則（平成17年4月1日教育委員会規則第13号）
- オ) 石巻市環境基本条例（平成17年4月1日条例第166号）
- カ) 石巻市廃棄物の減量化及び資源化並びに適正処理等に関する条例（平成17年4月1日条例第180号）
- キ) 石巻市廃棄物の減量化及び資源化並びに適正処理等に関する条例施行規則（平成17年4月1日規則第130号）
- ク) 石巻市市民安全安心まちづくり条例（平成17年4月1日条例第194号）

- ケ) 石巻市下水道事業の設置等に関する条例（令和元年 12 月 20 日条例第 60 号）
- コ) 石巻市建築基準等に関する条例（平成 17 年 4 月 1 日条例第 269 号）
- サ) 石巻市建築基準法施行細則（平成 17 年 4 月 1 日規則第 211 号）
- シ) 石巻市都市計画法施行細則（平成 17 年 4 月 1 日規則第 203 号）
- ス) 石巻市契約規則（平成 17 年 4 月 1 日規則第 57 号）
- セ) 石巻市公有財産規則（平成 17 年 4 月 1 日規則第 58 号）
- ソ) 石巻市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年 12 月 16 日条例第 48 号）
- タ) その他に関する条例

2) 要綱・基準等

- ア) 学校給食衛生管理基準（文部科学省平成21年施行）
- イ) 学校給食実施基準（文部科学省平成21年施行）（一部改訂 令和 3 年）
- ウ) 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）
- エ) 栄養教諭制度（文部科学省平成17年施行）
- オ) 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省平成 9 年 衛食第85号）（最終改正平成29年 生食発0616第 1 号）
- カ) 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）
- キ) 調理場における洗浄・消毒マニュアルPart I（文部科学省平成21年）
- ク) 調理場における洗浄・消毒マニュアルPart II（文部科学省平成22年）
- ケ) 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）
- コ) 学校給食衛生管理基準の解説－学校給食における食中毒防止の手引－（文部科学省平成23年）
- サ) 学校給食調理場従事者研修マニュアル（文部科学省平成24年）
- シ) 学校給食事業における安全衛生管理要綱（労働省平成 6 年基発第257号）
- ス) 学校環境衛生基準（文部省平成4年制定）（平成21年 文部科学省告示第60号）（最終改正 令和 4 年 文部科学省告示第60号）
- セ) 建設工事公衆災害防止対策要綱（建設省平成 5 年 経建発第 1 号）
- ソ) 建設副産物適正処理推進要綱（建設省平成 5 年 経建発第 3 号）（平成14年改正）
- タ) 建築設計基準（平成26年 国営整第245号）（最終改正 令和 4 年 国営整第167号）
- チ) 構内舗装・排水設計基準（平成27年 国営整第297号）
- ツ) 建築構造設計基準（平成30年 国営整第25号）（最終改定 令和 3 年 国営建技第21号）
- テ) 官庁施設の基本的性能基準（平成25年 国営整第197号 国営設第134号）（最終改定 令和 2 年 国営整第165号 国営設第190号）
- ト) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成25年 国営計第126号 国営整198号 国営設第135号）
- ナ) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（平成18年 国営整第157号 国営設

第163号)

- ニ) 建築設備設計基準（平成27年 国営設第156号）（最終改訂 令和3年 国営設第137号）
- ヌ) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（平成28年 国営整第301号）（最終改訂 令和5年 国営建技第15号）
- ネ) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（平成28年 国営設第185号）（最終改訂 令和4年 国営設第29号）
- ノ) 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（平成28年 国営設第185号）最終改訂 令和4年 国営設第75号）
- ハ) 建築工事標準詳細図（平成28年 国営整第304号）（最終改定 令和4年 国営整第17号）
- ヒ) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（平成28年 国営設第190号）（最終改訂 令和4年 国営設第30号）
- フ) 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（平成28年 国営設第190号）（最終改訂 令和4年 国営設第76号）
- ヘ) 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成28年）（最終改訂 令和4年）
- ホ) 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 平成28年）（最終改訂 令和4年）
- マ) 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 平成28年）（最終改訂 令和4年）
- ミ) 建築保全業務共通仕様書（平成25年 国営保第8号）（最終改訂 令和5年 国営保第13号）
- ム) 建築工事安全施工技術指針（平成27年 国営整第216号）
- メ) 非飛散性アスベスト廃棄物の取扱いに関する技術指針（環廃産発第050330010号 平成17年 有害物質含有等製品廃棄物の適正処理検討会）
- モ) 国家機関の建築物及びその附帯施設の位置、規模及び構造に関する基準（平成6年 建設省公示第1379号）
- ヤ) 食に関する指導・学校給食の手引 令和4年3月改訂（宮城県）
- ユ) 防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン（宮城県教育委員会）
- ヨ) 学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル～「学校の新しい生活様式 Ver. 8」～（令和4年 文部科学省）
- ラ) 第4期宮城県食育推進プラン（令和3年 宮城県）
- リ) 学校給食等における食物アレルギー対応ガイド（平成27年 宮城県学校保健会）
- ル) 石巻市中高層建築物等の建築に係る紛争の予防等に関する指導要綱（平成17年 石巻市）

レ) その他関連する基準・指針等

※手続き等を規定している項目にあつては、これらを参考仕様として準用するものとし、市がこれらと同等の効果があると認める場合においては、選定事業者の提案によることができるものとする。

6 要求水準書の変更

1) 要求水準書の変更事由

事業期間中に、下記の事由により、この要求水準書を変更する場合がある。

ア) 法令等の変更により、業務内容が著しく変更されるとき

イ) 災害・事故等により、特別な業務を行う必要が生じたとき、または業務内容が著しく変更されるとき

ウ) 市の事由により、事業内容の変更が必要なとき

エ) その他業務内容の変更が特に必要と認められるとき

2) 要求水準書の変更手続き

要求水準書の変更に伴い、業務内容の変更が必要となる場合、必要に応じ、業務に係る対価等、事業契約書に定める方法により、事業契約書の変更を行う。

7 本事業用地の敷地条件等

1) 事業用地の敷地条件

本施設の敷地条件は以下のとおりである。事業用地に関するインフラ整備状況は、選定事業者が各管理者等に適宜確認を行うこととする。

光熱水費（市職員用事務室で使用する費用を除く。）は、全て選定事業者の負担とする。

なお、市職員用事務室で使用了光熱水費は、市が負担するため、別途計量できるようにすること。

所在地	石巻市北村字前山 4 番 10
敷地面積	8,500 m ² 以内
用途地域	(都市計画区域外)
建ぺい率／容積率	—

インフラ整備条件	下記インフラ接続を行う場合は、各管理者の定める規則に従い、事業者の負担で整備すること。提案にあたっては、事業者にて必要な調査・協議を行い、接続箇所・方法等を決定すること。 上水道：応急仮設住宅を撤去する際に分水止めしており、敷地内に引き込みが必要 下水道：下水道整備事業計画区域外であるため、し尿処理浄化槽と除害処理施設の設置が必要 電気：近隣の既設の電力線から引き込むこと ガス：L P ガス
交通環境	接道数 1 敷地南側：黒沢前山道路（幅員 17m）
敷地周辺	南側隣地に遊楽館（社会教育施設）、北側に民家あり その他周辺土地利用は山林
その他	敷地一部が埋蔵文化財包蔵地に指定

8 施設概要（本事業によって整備される施設及び運営等）

1) 施設の供給能力

（1）調理能力

1 日最大 4,000 食。ただし、炊飯に関しては委託炊飯とするため、本事業の対象外とする。

（2）献立方式

ア) 2 献立／日

イ) 1 献立につき①主食（御飯、パン、麺）、②主菜（焼物、揚げ物、蒸し物、炒め物、煮物）、③副菜（和え物、炒め物、煮物、果物）、④汁物（スープ、煮物）＋（献立に応じて）デザートとする。

ウ) 市が別途発注する米飯・パン等の主食、牛乳及びデザート（以下、「直接搬入品」という。）の配送・容器の回収は、市と契約を締結した事業者が行うため、事業範囲に含まないこととする。

ただし、北上地区と雄勝地区内に位置する学校（北上小学校、北上中学校、雄勝小学校、雄勝中学校）のデザートについては、選定事業者により本施設から対象校に配送するものとする。

（3）食物アレルギー対応

食物アレルギー対応については、食物アレルギー対応品目 16 品目※を加えずに調理した食物アレルギー等対応給食の提供を行い、提供食数は 30 食程度を想定している。

※食物アレルギー対応品目とは、卵、乳・乳製品、えび、カニ、いか、そば、落花生、

魚卵、キウイ、あわび、くるみ、まつたけ、やまいも、カシューナッツ、バナナ、アーモンドをいう。

2) 本施設の供用開始時期

令和9年4月1日とする。(施設の引渡しは、令和9年1月頃)

3) 受配校とその位置

受配校は、小学校14校、中学校9校、幼稚園2園とする。ただし、2時間喫食への対応状況や統廃合等により、今後、受配校数を変更する可能性がある。

学校名	所在地
飯野川小学校	石巻市相野谷字旧屋敷 56 番地
大谷地小学校	石巻市小船越字角田 16 番地 2
二俣小学校	石巻市大森字大平 6 番地
雄勝小学校	石巻市雄勝町大浜字小滝浜 2 番地 2
広渕小学校	石巻市広渕字町北 233 番地
須江小学校	石巻市須江字代官 43 番地
北村小学校	石巻市北村字幕ヶ崎一 17 番地
前谷地小学校	石巻市前谷地字沖埵 125 番地
和渕小学校	石巻市和渕字佐沼川 200 番地
鹿又小学校	石巻市鹿又字矢袋屋敷合 31 番地
中津山第一小学校	石巻市桃生町給人町字東町 96 番地
中津山第二小学校	石巻市桃生町中津山字江下 57 番地
桃生小学校	石巻市桃生町檜崎字高附 5 番地
北上小学校	石巻市北上町十三浜字小田 93 番地 4
蛇田中学校	石巻市茜平五丁目 3 番地 1
青葉中学校	石巻市門脇字一番谷地 51 番地 10
飯野川中学校	石巻市相野谷字旧会所前 34 番地
河北中学校	石巻市小船越字山畑 250 番地
雄勝中学校	石巻市雄勝町大浜字小滝浜 2 番地 2
河南東中学校	石巻市須江字糠塚 3 番地 3
河南西中学校	石巻市北村字小崎一 37 番地 2
桃生中学校	石巻市桃生町寺崎字植立 20 番地
北上中学校	石巻市北上町十三浜字小田 93 番地 1
河北幼稚園	石巻市相野谷字旧屋敷 118 番地
桃生幼稚園	石巻市桃生町檜崎字高附 5 番地

4) 児童生徒数

「資料7 児童生徒数及び将来推計」を参照のこと。

5) 施設稼働日数

1年間で約200日の稼働（うち年間給食回数は、175回/年（幼稚園）、180回/年（小学校）、175回/年（中学校））を予定している。

9 セルフモニタリング

選定事業者は、維持管理業務及び運営業務に対して自らのセルフモニタリングを実施し、サービス水準の維持改善を図ること。実施内容については、市と協議の上設定する。

10 統括責任者の配置

選定事業者は、本事業全体についての総合的な調整を行う統括責任者を配置し、市に通知すること。統括責任者を変更した場合も同様とする。

第2 施設整備業務

1 総則

1) 一般事項

(1) 社会性に関する基本的要件

ア) 周辺景観に調和した建物規模、外観及び色彩とする。

(2) 環境保全に関する基本的要件

ア) 合理的・経済的に更新できる設備・機材とする。

イ) 3R（リデュース・リユース・リサイクル）に配慮する。

ウ) エコマテリアルの採用を積極的に行う。

エ) 省エネルギー・省資源に配慮した設備システムとする。

オ) 節水型器具を積極的に導入する。

カ) 騒音・振動・臭気等、近隣に及ぼす影響を検討し、周辺環境に配慮した対策をとる。

キ) 総合的なライフサイクル環境負荷削減に努める。

(3) 安全性に関する基本的要件

ア) 構造体、建築非構造部材、建築設備の耐震安全性を確保する。

イ) 災害時に避難する際の安全性を確保する。

ウ) 耐火災、耐浸水、耐風、耐雪、耐寒、耐落雷について、「官庁施設の基本的性能基準」に準拠して必要な性能を確保する。

エ) 防犯性に関し、敷地や施設内への不法侵入を防止する等、保安管理に留意した計画とする。

(4) 機能性に関する基本的要件

ア) スムーズな移動が行えるように、アプローチ、人の動線、車の動線、サイン等を考慮した設計とする。

イ) 施設の各部の操作は、安全かつ容易に行えることとする。

ウ) 建築設備及び調理機器の操作各部には誤動作を防ぐような措置を行う。

エ) 所定の機能を果たし良好な執務環境を確保するため、低周波等の非可聴域も含めた音環境や、部屋相互の音の影響に配慮する。

オ) 所定の用途に応じた照度確保と、安全性、利便性に配慮した光環境を確保する。

(5) 経済性に関する基本的要件

ア) 市職員用事務室や事業者用事務室等においては、執務形態の変更や部分的な室用途の変更に対応できるよう、フレキシビリティのある計画とする。

- イ) 将来の修繕・更新等を考慮し、イニシャルコスト抑制に留意しつつ、メンテナンス性や更新性の良い材料・仕様・工法等を採用する。
- ウ) 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こととする。

(6) 自然災害時の対応等に関する基本的要件

- ア) 大規模災害が発生した場合は、石巻市地域防災計画に従い、炊き出しやその他食料供給に協力すること。なお、詳細な災害支援の内容は、市と選定事業者で結ぶ災害協定にて定める。

2) 設計及び建設に関する共通事項

(1) 要求水準の確保のための選定事業者による監理の考え方

選定事業者は、基本的に下記の対応により設計業務及び建設工事の各業務の監理を行う。

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

(2) 要求性能確認計画書の作成及び提出

選定事業者は、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、市に提出し、承諾を得る。なお、内容は「建築意匠(外構含む)」、「建築構造」、「建築設備」、「調理設備」、「備品」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市に提出し承諾を得る。

(3) 要求性能確認計画書に基づく確認

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

2 事前調査業務及び関連業務

1) 業務範囲

- ア) 選定事業者は、業務に必要となる調査については、選定事業者の責任で行い、関係法令に基づいて、業務を遂行するものとする。
- イ) 選定事業者は事前調査の実施に際して、必要に応じて近隣地区住民への説明を行う。

2) 業務内容

- ア) 施設整備に必要な調査（近隣家屋調査、地質調査、敷地測量（平面、高低差）、電波障害調査、風向きの調査等）を行う。なお、地質調査は事前に市で実施しているため情報提供を行うこととするが、追加調査が必要な場合については、選定事業者の責任において行うこと。
- イ) 施設整備に必要な官庁許認可手続き一式を行う。
- ウ) 着工に先立ち、近隣住民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。
- エ) 事前調査の内容、結果について報告書にまとめ、市に提出する。
- オ) 交付金及び起債等に必要な資料の作成を支援する。

3 設計業務及び関連業務

1) 業務内容

(1) 設計体制づくりと責任者の設置と進捗管理

選定事業者は、設計業務の責任者を配置し、組織体制表を設計着手前に市に提出する。

(2) 設計計画書の提出

選定事業者は、設計着手前に必要に応じて現地確認等の事前調査を行った上で、詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市に提出し承諾を得る。

(3) 打合せ及び記録等の作成

選定事業者は、市及び関係機関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、相互に確認し保存する。また、必要に応じて設計時における設計図及び計算書等の書類確認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

選定事業者は、基本設計及び実施設計終了時には、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）を市に提出し承諾を得る。基本設計の承諾を得た後に実施設計に着手する。なお、提出時の体裁、部数等については別途、市と協議した上で決定する。

ア) 基本設計

- (ア) 設計図
- (イ) 基本設計説明書
- (ウ) 構造計画資料
- (エ) 設備計画資料
- (オ) 厨房機器リスト及びカタログ

- (カ) 什器備品リスト及びカタログ
- (キ) 車両リスト及びカタログ
- (ク) パース
- (ケ) 要求水準との整合性の確認結果報告書
- (コ) その他必要図書
- イ) 実施設計
 - (ア) 設計図
 - (イ) 実施設計説明書
 - (ウ) 工事費内訳書
 - (エ) 数量調書
 - (オ) 設計計算書（意匠・構造・設備他）
 - (カ) 厨房機器リスト及びカタログ
 - (キ) 什器備品リスト及びカタログ
 - (ク) 車両リスト及びカタログ
 - (ケ) 各種許認可関係図書（許可申請書・確認申請書 等）
 - (コ) パース
 - (サ) 要求水準との整合性の確認結果報告書
 - (シ) その他必要図書

（５）設計変更について

市は、必要があると認める場合、選定事業者に対し、工期の変更を伴わず、かつ選定事業者の提案を逸脱しない限度で、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、選定事業者は、当該変更に係る書類を速やかに提出することとする。当該変更により選定事業者には追加費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理費等）が発生したときは、市が当該費用を負担するものとする。費用の減少が生じたときには、本事業の対価の支払い額を減額する。ただし、設計の内容が要求水準書に合致していないことを理由とする設計変更により選定事業者には追加費用が発生したときは、選定事業者が当該費用を負担するものとする。

（６）地域住民説明会の実施

選定事業者は、本施設周辺への住民を対象に、本施設を整備することにより周辺地域へ与える影響等について説明を行う。なお、市は必要に応じて協力する。

（７）その他留意すべき事項

- ア) 市が国・県ほか関係機関に対して行う報告業務等について協力する。
- イ) 施設整備に係る費用（交付金対象費用及び起債対象費用）とその他の費用を明確に

区分する。

- ウ) 市は、選定事業者に設計の検討内容について、いつでも協議、確認することができることとする。

2) 建築設計要求水準

(1) 構造計画

本施設は、石巻市地域防災計画において地域・風水害等の災害応急対策時の炊き出し対応を行うことが位置づけられているため、下記の耐震性能を有するものとする。なお、本施設は屋根、外壁等の仕上げを含めて、耐用年数を30年程度と想定する。

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・対津波計画基準」のⅡ類とする。

イ) 非構造部材耐震安全性能

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

ウ) 設備の耐震対策

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」の耐震クラスを乙類とする。なお、貯水槽、熱源機器は防災性を鑑み、それぞれ重要水槽、重要機器と位置付ける。

(2) 周辺への配慮に関する基本的事項

ア) 電波障害

障害予想範囲の住民から申し入れがあった場合は、恒久的な電波障害対策を行う。

イ) 臭気

悪臭防止法に基づき、給食エリア内及び排水処理施設等から生じる臭気が周辺に拡散しない対策を行う。

ウ) 騒音・振動

調理洗浄の設備機器作動時や配送作業時に発生する音や振動が、周辺に影響を与えない対策を行う。また、運営時の近隣への影響を把握するため、施設稼働時には騒音・振動調査を実施する。

(3) その他、施設の機能に関する基本的事項

障害者用駐車場、エレベーター、多目的トイレ等を設ける等、ユニバーサルデザインに配慮した施設とする。

3) ゾーニング計画

(1) 敷地内ゾーニング計画

- ア) 将来、施設内の大型設備等を交換することを考慮し、搬出・搬入のためのスペースや動線を確保する。
- イ) 近隣への日照、騒音、振動、臭気の影響を防止するように考慮する。
- ウ) 災害時の避難動線を適切に確保する。
- エ) 可能な限り車両動線の交錯を避けた安全な計画とする。
- オ) 冬期の凍結予防に配慮した配置計画とする。

(2) 施設内ゾーニング計画

- ア) 給食エリアと事務・その他エリアを明確に区分する。
- イ) 給食エリアにおいては、食材の搬入から調理、配送までの物の流れに基づき、作業諸室への動線が一方方向となるようにレイアウトする。
- ウ) 給食エリアにおいては、ドライシステムを基本とし、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、非汚染作業区域を明確に区分し、食材の搬入、調理済みの食品の配送、食器・食缶の回収までの一連の作業工程及び作業動線を考慮した計画とする。
- エ) 各室へは最小限のルートをもってその機能を充足することができるようにし、かつ各室の特性を踏まえた上で動線分離を考慮した計画とする。
- オ) 清浄度基準の低い区域から高い区域への廃棄物の搬出を避けるなど、廃棄物の搬出動線の衛生管理に十分配慮する。
- カ) 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、その他の区域から隔壁等により区画する。
- キ) 施設内は、給食エリア、事務・その他エリアとも、土足禁止とする。
- ク) 給食エリアの諸室は、事務・その他エリアと隔壁（壁は、固定されたものとする。）等により区画し、床面を色別表示し、給食エリアと事務・その他エリアの動線が交差しないようにする。

4) 諸室の概要と留意事項

本施設は、最大 4,000 食／日の供給能力を有するものとし、提供食数、献立等に応じた作業空間と機能性があり、仕事の流れに応じて作業が適切に行えるように整備すること。

また、本施設は、以下の構成を基本とする。なお、施設面積は選定事業者の提案によるものとし、衛生面、機能等に支障がなければ、施設の構成を変更することも可とする。

区分		室 名
給食 エリア	汚染 作業区域	入荷室・仕分室、検収室、食品庫、計量室、泥落とし室・ピーラー室、下処理室、卵処理室、冷蔵庫・冷凍庫、油庫、器具洗浄室、洗浄室、特別

		洗浄室、洗剤庫、残渣庫、回収風除室、防災備蓄倉庫 等
	非汚染 作業区域	上処理室、煮炊き調理室、焼物・揚げ物・蒸物室、和え物室、食物アレルギー対応上処理室、食物アレルギー対応調理室、器具洗浄室、コンテナ室、配送室 等
事務・ その他エリア		市職員・来客用玄関、事業者用玄関、市職員用事務室、事業者用事務室、前室、風除室、備品庫、物入・書庫、更衣シャワー室、市職員用トイレ、調理員用トイレ、多目的トイレ、来客用トイレ、会議室兼多目的室、食育調理実習室、見学通路・食育資料展示ホール、休憩室、廊下等、洗濯室・乾燥室、配送員控室、消火栓ポンプ室、機械室・電気室・ボイラー室、プラットホーム 等
附帯施設		ゴミ庫、排水処理施設、貯水槽、駐車場、駐輪場、配送車両庫庫、門扉、フェンス、外灯設備 等

5) 諸室の要求水準

新学校給食センターの各諸室の要求水準を以下に示す。

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
給食 エリア	汚染作業区域	
	入荷室 ・仕分室	- a 搬入口から搬入された食材の荷受、仕分けを行う室とする。 - b 埃の侵入等を防止するため、外部に面する建具は、密着性の高いものとする。 - c 入荷室から搬入口の外の様子が確認できるようにすること。 - d 「魚・肉・卵類」、「豆腐・一般食材」及び「野菜類」に区別して、それぞれ専用の室を設けること。 - e 短時間に大量の食材を取り扱うため、魚・肉・卵類、豆腐・一般食材及び野菜類の区分ごとに、納入される食材の量に応じて十分な広さを確保すること。 - f 豆腐等の水気のある食品も衛生的に取り扱いできるよう、排水等に配慮したつくりとする。 - g 外部からの衛生害虫等、砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、プラットホームとの間にはエアカーテンを設置すること。 - h 各入荷室は、それぞれ魚・肉・卵類、豆腐・一般食材及び野菜類の検収室への続き間とし、検収室との境界は自動扉（従業者等の意図により開閉し、かつ手を触れない構造のもの）等横方向へ機能的に開閉する構造として、こまめな開閉による衛生管理を実施できるものとする。 - i 外部と入荷室・仕分室、入荷室・仕分室と検収室を区切る扉が同時に開かない構造とすること。
	検収室	- a 搬入された食品を検収し、専用容器に食品を移し替える作業を行う室とする。 - b 検収する食材が動線上交差しない計画とし、魚・肉・卵類、豆腐・一般食材及び野菜類による相互汚染の防止に配慮した計画とすること。

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
		c 食品の検収が確実に実施できるよう十分なスペースを確保すること。 d 市職員用事務室から直接通じる動線を確保すること。 e 前室と検収室との間は、自動閉鎖装置付引戸で仕切ること。 f 台はかり、検収台、器具消毒保管庫等の備品を設置すること。 g 食材保存食用冷凍庫を設置すること。
	食品庫	a 食品、調味料等を保存する室とする。 b 保存する食品の種別・量により弾力的に整理できることに留意して計画すること。 c 冷蔵が必要な食品や、開封した調味料を保存するための冷蔵庫を設置すること。 d 効率よく計量するため、食品庫と計量室は隣接させること。
	計量室	a 食品（調味料等）の計量等を行う室とする。 b 計量等を行った食品を、下処理室、煮炊き調理室、焼物・揚物・蒸物室、和え物室、食物アレルギー対応調理室等に搬送する動線に配慮すること。 c 計量等を行った食品は適切な温度管理ができるように配慮すること。 d 計量室で使用する器具、容器等を洗浄、消毒保管できること。
	泥落し室・ピーラー室	a 主に泥付き野菜の泥落とし、根落とし、皮むきを行う室とする。 b ピーラー（球根皮むき器）等を設置すること。 c シンクは、泥落とし用のものを設置すること。 d 処理後の下処理室（野菜）への移動を考慮し、移動受台等の設置場所に留意すること。 e 野菜下処理室とはパススルーとすること。泥が下処理室（野菜）に侵入しないよう特に留意すること。 f 厨芥処理システムを導入するなど、野菜くずの廃棄動線に留意すること。
	下処理室 （野菜類）	a 食材の洗浄及び下処理等を行う室とする。 b 交差汚染を防ぐため、野菜専用の下処理室とすること。 c 野菜用シンクは根菜類、果物類、葉物類にレーンを分ける。全てのシンクを3槽以上とすること。 d 加熱する食品のレーン、加熱しない食品のレーン及び小物類の洗浄のために使用するレーンはそれぞれ必ず分けること。 e 上処理室とはパススルーとすること。 f 厨芥処理システムを導入するなど、野菜くずの廃棄動線に留意すること。 g 下処理用の器具は専用保管庫で衛生的に保管する。
	下処理室 （肉・魚類）	a 食品の選別等を行う室とする。 b 交差汚染を防ぐため、肉・魚類専用の下処理室とすること。 c 煮炊き調理室及び焼物・揚物・蒸物室とはパススルーとすること。 d 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。

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
		e 食品の、解凍、下味、衣付けの作業スペースを確保すること。 f 下処理後の食品は、加熱直前まで温度管理を確実にすること。
	卵処理室	a 割卵や下処理を行う室とする。 b 卵を適温で冷蔵するための冷蔵庫を設置すること。
	冷蔵庫・ 冷凍庫	a 専用容器に移し替えた食品を、適温で冷蔵・冷凍保存する室とする。 b 冷凍室は、冷凍食品等を収納する。 c 冷蔵室は、野菜類を収納する室と、魚・肉・卵類を収納する室とする。 d 食材搬入量に応じた十分な広さを確保するとともに、相互汚染防止や作業動線に配慮した配置とする。 e 冷蔵室及び冷凍室の扉は、密着性のあるものとする。 f 性能の要求事項については、「第2／6／4）／（1）／ア） 冷凍庫・冷蔵庫」に示すものに準拠すること。
	油庫	a 揚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とする。 b 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。 c 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。 d 油の酸化・劣化をできるだけ抑えるように、温湿度その他室の管理を行えるようにすること。 e 冬場等に油が凝固や凍結しないようにすること。 e 可能な限り検収室に近接した位置に設置すること。
	器具洗浄室	a 汚染作業区域で使用した器具や容器等を洗浄する室とする。 b カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。
	洗浄室	a 回収した食器・食缶・コンテナ等を洗浄する室とする。 b 食物アレルギー等対応給食用の容器専用のシンクを設置すること。 c 配膳器具等の予備洗浄ができるようにすること。 d 手洗いするものがある場合は、必要なシンクを設置すること。 e 洗浄室で使用するカート等を洗浄するエリアを設けること。なお、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。
	特別洗浄室	a 吐物がついた食器を専用に消毒・洗浄する室とする。 b 臭気を低減する脱臭機器を設置すること。 c ウイルス感染症の発生時において汚染が広がらない計画にすること。 d カビ等が発生しないよう換気設備等を設けるなどの対策すること。
	洗剤庫	a 洗剤や必要物品を保管する室を、適宜配置する。 b 納品時等の動線が、食品の動線と交差しないよう計画すること。
	残渣庫	a 給食の食べ残しによる残滓を処理・保管する室とする。厨芥脱水機等、残滓の減量を図る設備を設置すること。

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
		b 残滓の搬入、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。 c 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。 d 臭気対策として、適切な空調設備を設置すること。 e 各諸室で発生した残渣等について、配管を用いて残渣庫に運搬可能とするよう、システムを整備すること。
	回収風除室	a 配送車からコンテナ等の積み下ろしを行う室とする。 b 搬入口の開閉時に、外部から衛生害虫等、砂塵等が侵入することを防止するため、ドックシェルターを設置すること。
	防災備蓄倉庫	a 災害時の備蓄食材、移動式煮炊き釜を保管する室とする。 b 備蓄食材等は、以下の備蓄用レトルト食材、使い捨て容器を保管することを想定している。なお、備蓄する食品等の物資は市で用意するものとする。 ・救給カレー：1箱（40食入り、150g）×100箱（4,000食） ・使い捨て容器：紙皿（ボウル型）×4,000枚 c 移動式煮炊き釜は、LPガス式（容量：満水量100L）を3台設置すること。
	非汚染作業区域	
	上処理室	a 野菜、大豆加工品（豆腐、生揚げ等）、練り製品（ちくわ、かまぼこ等）の切裁及び海藻・乾物類の水もどしを行う室とする。 b 果物等の消毒作業を行う室とする。 c 練り製品専用、果物専用のシンクを設けること。 d 切裁機、作業台、シンク等は、可動式にするなど、調理過程に合った作業動線となるよう配慮した配置であること。
	煮炊き調理室	a 汁物・煮物・炒め物等の調理を行い、配食する室とする。 b 調理釜の配置は、加熱前の食品置場と配食の場所が、交錯しないよう配慮すること。 c 配食時に、調理後の食品が他の釜の作業等により汚染されないようにスペースを確保すること。 d 最大蒸気量発生時においても結露しないよう、給排気に配慮すること。 e 残滓の搬出経路に配慮すること。 f 保存食（調理済み食品）用の冷凍庫を設置すること。
	焼物・揚物・蒸物室	a 焼物、揚物、蒸物等の調理を行い、配食する室とする。 b 調理前の食品と調理後の食品を運搬する動線が、交錯しないよう設計すること。 c たれ等を調理できる回転釜を設置すること。 d 配缶時に、調理後の食品が調理前の食品により汚染されないようにスペースを確保すること。 e 揚物に使用する油を、酸化度測定後に使用する。また、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。 f オイルミストの飛散に配慮すること。

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	和え物室	a 和え物等の調理、冷却、配食を行う室とする。 b 蒸煮機能付きの真空冷却機を設置し、パススルーとすること。ただし、作業動線や作業効率に支障がなければ、蒸煮と冷却を別機器とする提案も可とする。 c 冷却後の食品及び配食後の食品を 10℃以下で保存できる冷蔵設備を設けること。 d 和え物用回転釜を設置すること。なお、和え物用回転釜は対面調理できるようにすること。 e 果物等を皮むき、カットができるスペースやシンクを設置すること。 f 和え物室専用の器具消毒保管庫を設置すること。
	食物アレルギー 対応上処理室	a 食物アレルギー等対応給食用の上処理室とすること。 b 通常食の食材が混入しないように十分に配慮して計画すること。
	食物アレルギー 対応調理室	a 食物アレルギー等対応給食の調理を行い配食する室とする。 b 食物アレルギー対応品目 16 品目※を加えずに調理した食物アレルギー等対応給食 (30 食／日程度) に対応できる室にすること。 ※食物アレルギー対応品目とは、卵、乳・乳製品、えび、カニ、いか、そば、落花生、魚卵、キウイ、あわび、くるみ、まつたけ、やまいも、カシューナッツ、バナナ、アーモンドをいう。 c 個別調理に適した調理設備及び調理機器を設置すること。 d 個食用配送容器を適切に消毒保管する設備を設けること。 e 通常食の食材や調理及び配缶作業との関係に十分注意すること。
	器具洗浄室	a 非汚染作業区域で使用した器具・容器を洗浄する室とする。 b カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。
	コンテナ室	a 洗浄したコンテナを消毒、保管し、また、コンテナへ食缶等の詰め込み作業を行う室とする。 b 洗浄室に隣接させること。 c コンテナ、食器・食缶等のそれぞれの規格及び数量に見合った空間とすること d 給食の配送や食缶等の収納に配慮すること。 e 配送作業に支障がないよう十分な広さを確保すること。 f コンテナ消毒保管機を設けること。
	配送室	a 配送車にコンテナを積み込む室とする。 b 搬出口の開閉時に、外部から衛生害虫等、砂塵等が侵入することを防止するため、ドックシェルターを設置すること。 c 配送車にコンテナを積み込む室とする。なお、衛生面、機能等に支障がなければ、コンテナ室と隔壁等を設けず一体的に設置することも可とする。

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
事務・ その他 エリア	市職員・来客用 玄関	a 市職員及び外来者が利用する出入口とする。なお、市職員用と事業者用の玄関を兼用することも可能とする。 b 風除室、玄関ホールを設けること。 c 出入口は、密閉できる構造であり、自動開閉式の扉等を設置するなど、虫類等の侵入を防止できる構造とすること。 d 下駄箱、傘立て、郵便受け等の備品を設置すること。 e ユニバーサルデザイン、バリアフリーに対応した計画とすること。
	事業者用玄関	a 事業者従事者が利用する出入口とする。なお、市職員用と事業者用の出入り口を兼用することも可能とする。 b 出入口は、密閉できる構造であり、自動開閉式の扉等を設置するなど、虫等の侵入を防止できる構造とすること。 c 必要に応じて、下駄箱、傘立て等の備品を設置すること。 d 出勤時に手洗いができる設備があることが望ましい。
	市職員用事務室	a 市職員の執務に使用する室とする。 b 執務室、給湯室、更衣室及び書庫（資料、金庫等の保管）により構成すること。 c 執務室は 0A フロアとすること。また、給湯室はコンロを備えたミニキッチンを設置すること。 d 職員数（6 名程度）及び保管書類等の量に適した広さを確保すること。また、業者等と打ち合わせするスペースを別途確保すること。 e 1 階の玄関ホールに面した場所に配置するとともに、敷地内入口を見通すことができ、食材料納入業者等の来訪者の訪問を容易に確認できる位置に、設置すること。 f 事務室から検収室に直接行くことができる前室を設けること。 g 壁及び扉等により区画されていること。 h 無窓居室とせず、直接外部に面した窓を設けること。 i 更衣室は、男女別に確保し、洗濯乾燥済みの白衣、着用後の白衣及び私服を分けて保管する設備を設置すること。
	事業者用事務室	a 選定事業者の執務に使用する室とする。 b 必要に応じて、書庫、倉庫、更衣室、給湯室等を設置すること。選定事業者の事務従事者数を勘案して、適当な広さを確保すること。 c 壁及び扉等により区画されていること。 d 施設管理設備を設置すること。

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	前室	a 汚染作業区域又は非汚染作業区域へ入場の際、靴の履き替え、調理衣・調理従事者からの異物混入対策、手洗い等を行う室とする。 b 汚染作業区域用及び非汚染作業区域用にそれぞれ設けること。 c 靴は、十分な数を洗浄・消毒できる設備を設置し、衛生的に保管できること。 d 手洗い設備は、調理従事者が手洗いのために要する時間を勘案した上で、必要な台数を設置すること。 e 手洗い設備は、温水、洗浄液及び消毒液が自動供給され、肘まで洗える洗面台を設けること。 f 爪ブラシやペーパータオル等、衛生器具を必要数常備すること。 g 消毒保管庫をエプロン用、靴用とそれぞれ設置すること。 h 身支度の確認ができる鏡などを設置すること。 i エアシャワーを設置すること。
	風除室	a 自動ドアとし、風除室を設けること。 b 棚板を付替可能にするなど、長靴やブーツ置きとしても使用できるように検討すること。
	備品庫	a 備品を保管する室（庫）とする。
	物入・書庫	a 物品及び文書を保管する室（庫）とする。 b 保管する文書は、10 年程度保管できるよう、最低でも A4 のチューブファイル 10 cm 厚を 200 冊収納できる能力を有する書架を設置すること。
	更衣シャワー室	a 調理等従事者が着替えを行う室とする。 b 男女別に設置すること。 c 調理等従事者の数に応じた広さがあり、洗濯乾燥済みの調理衣、着用後の調理衣及び従事者の私服を、それぞれ区別して保管できるロッカー等の設備を設置すること（着用後の調理衣は、再度使用しないものとする。）。 d 調理従事者等の数及び男女比率に応じたシャワー室（男・女）を、更衣室に隣接して設置すること。
	市職員用トイレ	a 市職員が利用する便所とし、男女別に設置すること。 b 便器は洋式で蓋付きとし、暖房・温水洗浄便座とすること。 c 蓋の開閉や流水をセンサー式とする等、手を触れる個所を最小限とすること。 d 手洗い消毒設備を設けること。
	調理員用トイレ	a 調理従事者が使用する便所とする。男女別に設置すること。 b 便所の個室の前に、調理衣を脱着できる場所（前室）を設けること。 c 便器は洋式で蓋付きとし、暖房・温水洗浄便座とすること。 d 蓋の開閉や流水をセンサー式とする等、手を触れる個所を最小限とすること。 e 個室に手洗い消毒設備を設けること。

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	多目的トイレ	a 見学者や食育調理実習室の利用者が利用する便所とする。 b 高齢者、障害者及び車いす利用者が利用可能な構造とすること。オストメイトが利用可能なものにすること。 c 緊急呼び出し装置を設けること。 d 暖房・温水洗浄便座とすること。 e 手洗い消毒設備を設けること。
	来客用トイレ	a 主に外来者が利用する便所とする。男女別に設置すること。 b バリアフリーに配慮し、段差のない床、手摺等を設けること。 c 便器は洋式で蓋付きとし、暖房・温水洗浄便座とすること。 d 手洗い消毒設備を設けること。
	会議室兼多目的 室	a 主に見学者の視察対応、研修、会議等を行う室とする。 b 全職員（選定事業者側職員（調理員含む）と市職員）が一堂に会して会議できる広さとすること。 c 施設見学会（視察受入れ含む）の際に、スライドによる説明など座学での使用も想定した配置とすること。 d 机、椅子、備品等を収納できる倉庫を設置すること。 e 音響・映像機器、ホワイトボード及びカーテンまたはブラインド等を設ける。 f 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等を設置すること。 g 可動式の間仕切りにより、分割して利用できる設計とすること。 h 従事者の飲食場所としても利用する場合は、室内で飲食することを想定した床仕上げを選定すること。
	食育調理実習室	a 献立の研究や児童・生徒・保護者を対象とした料理教室等を行う室とする。 b 室内で給食を試作することが可能な調理台、オーブンを設置すること。料理教室開催時における子供の火傷防止のため熱源はIHとする。 c 調理台4台、師範台1台を配置すること。 d 調理実習用の食材や従事者用のデザート等を保管するための業務用冷蔵庫、冷凍庫を設置すること。 e 手洗い設備を設置すること。 f 部屋の出入口及び包丁等の収納場所は施錠可能とすること。

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
	見学通路・ 食育資料展示ホ ール	a 一度に 40 名程度の見学者が施設等を見学するための通路として設置すること。 b 煮炊き調理室は必ず見学できるよう計画すること。その他の諸室の見学ルートは提案によるものとする。 c 排気フード等で視界が遮られないよう工夫をすること。 d 見学者が滞留することを考慮し、十分な通路幅を確保すること。 e 興味を持てる見学が可能となるよう、見え方の工夫等に配慮して計画すること。 f スカート等の見学者が下の業務従事者からの視線を不快に感じないように、プライバシーに配慮した設計とすること。 g 見学用窓のガラス面は、見学者がもたれかからないよう配慮し、又はもたれかかっても破損・崩落等の危険が及ばないように計画すること。また、非常時の避難経路を確保し、見学者の安全に配慮すること。 h ユニバーサルデザイン、バリアフリーに配慮して計画すること。 i 見学者が、学校給食について学ぶことができるよう、食育資料展示ホールを設けること。具体的な内容は選定事業者の提案に委ねる。
	休憩室	a 従事者が休憩や飲食に使用する室とする。 b 男女別に確保すること。 c 従事者の飲食は、会議室兼多目的室で行う提案も可とする。
	廊下等	a 廊下・スロープは、車椅子の通行に支障がないよう幅員を確保すること。 b 必要な昇降機設備を設置すること。
	洗濯室・乾燥室	a 衣類等の調理員用品を洗濯・乾燥する室とする。 b 必要な洗濯機、乾燥機、衣類かご及び物干し台を設置すること。
	配送員 控室	a 配送・回収業務の従事者が、配送開始前等に待機する室とする。 b 手洗い、消毒、身支度等が適切に行えること。
	消火栓ポンプ室	a 法令等で定められている基準に従い設置すること。
	機械室・電気 室・ボイラー室	a 機械室、電気室及びボイラー室は、メンテナンスを考慮した広さを確保すること。 b ボイラー等、給食調理に特に重要な機械類については、予備を設置する等、故障時でも日常業務に影響が出ないような対策を取る。 c 安全性が確保できれば、電気室は必ずしも室としなくてよい。
	プラットホーム	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。 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。 c 「魚・肉・卵類」、「豆腐・一般食材」及び「野菜類」が交差しないよう、専用の搬入口を 3 箇所設けること。

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
		d 台車等の転落を防止するため、ストッパーを設置すること。 e 雨等の侵入に配慮すること。 f 底を設ける場合、鳥がとまらない工夫をすること。
附 帯 施 設	ゴミ庫	a 残滓以外の廃棄物を保管する庫とする。 b 関係法令等に従って分別可能なスペースを設け、区画し、必要事項を表示した掲示板を設けること。 c 種類の異なるごみ同士が混ざらないように配慮すること。施錠ができるようにすること。 d ごみ収集車の停車位置や運搬動線に配慮すること。
	排水処理施設	a 本施設からの排水を、石巻市下水道条例に基づく水質の基準を満たすように処理する施設とする。 b 厨芥処理システムやボイラー排水等処理すべき水の性質を考慮し、適切となる仕様とすること。 c 配送車の通行の妨げとならない位置に設置すること。 d 臭気や騒音等に十分留意すること。
	貯水槽	a 災害時の使用も考慮した給水のための施設とする。 b 食器等洗浄時のように一時に大量の水を使用する際においても、水量が不足しないよう十分な容積を確保すること。
	駐車場	a 駐車場は、来客用として5台程度、見学者用大型バス駐車場として1台分及び公用車用の駐車場として2台分の駐車スペースを設置すること。その上で、職員（選定事業者側職員（調理員含む）と市職員）駐車場を適宜設置すること。
	駐輪場	a 主に選定事業者側職員が利用する駐輪場及びバイク置場を設けること。台数は提案に委ねる。
	配送車両車庫	a 配送車両車庫は、配送車両の収容が可能な駐車スペースを設置すること。なお、車庫等の設置も可とする。
	門扉、フェンス、外灯設備	a 門扉は、車両が出入りする際に、視界の安全を確保できるように設置すること。また、歩行者の通行にも配慮して計画すること。 b 外灯設備は、夜間も安全に移動できるよう設置すること。 c フェンスや外灯の設置位置等は、周辺環境に配慮して設置すること。

6) 設備設計要求水準

(1) 全体的一般事項

設備計画は選定事業者の提案による。ただし、以下に特記するものについては、これを考慮すること。

(2) 電気設備に関する事項

ア) 一般事項

(ア) 事業者用事務室に集中管理パネル（各種の警報、防災設備の監視、電灯・空調

の監視及び入切が可能なものとする。)を設置し、一括管理を行うとともに、管理面に配慮し、各諸室でも操作できるようにリモコン・スイッチ類を設置する。

(イ) 将来の電気機器及び電気容量の増加に備え、受変電設備、配電盤内に電灯、動力ともに予備回路を計画する。

(ウ) 調理部門の諸室内壁面に設置する機器類は凹凸を極力避けるよう計画する。

イ) 設備項目

(ア) 電灯・コンセント設備

- a 照明器具の設置、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。非常照明、誘導灯等の防災設備は、関連法令に基づき設置する。
- b 照明器具は、付着する埃等衛生面に配慮した器具を選定する。
- c 非汚染作業区域、検収室及び下処理室の照明は、作業台面で500ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とし、食品の色調が変わらないよう、演色性に配慮したものとする。
- d コンテナ室・配送用プラットホームは300ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とする。
- e その他の諸室においては、機能上必要十分な照度を確保する。
- f 食材及び食器・食缶等を扱う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。
- g 蒸気や湿気が発生する諸室の電灯・コンセント設備は、安全で耐久性のある器具とする。
- h 本件建物への出入口付近、外部に面する諸室、及び外部の照明器具は、衛生害虫等を誘引しにくいものを採用する。
- i 水を扱う諸室に設置するコンセント設備は、漏電対策に十分留意する。
- j 非汚染作業区域及び下処理室に設置する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。
- k 殺菌灯等を調理室等必要な室に設置する。
- l 高所に設置する照明設備は、交換等が容易にできるように配慮すること。
- m コンセントは、延長コードをできる限り使わないよう合理的な位置に設置すること。

(イ) 受変電・発電設備

- a 設備容量は厨房機器の使用時間等、十分考慮して計画する。
- b 幹線は漏電等考慮し、原則として単独の配管配線とする。
- c 停電発生時や災害時に、市職員用事務室、防災備蓄倉庫、食育調理実習室、トイレ等、必要な共用部が72時間稼働できる自家発電設備を設置すること。なお、防災用非常電源の設置は法令等による。

(ウ) 通信・情報設備

- a 事務室や休憩室、調理室、下処理室など各室に電話を設置する。
- b 外線電話を導入する。市職員が使用する専用回線数は、3回線（電話：2回線、FAX：1回線）とする。
- c 市職員が使用した電話通話料が分離できるように計画する。なお、当該通話料は市が負担する。
- d 市職員が使用する光ファイバーによる専用回線（有線LAN）の配線ルートを確認する。（市職員が使用する行政用端末と栄養職員が使用する端末の2つで使用することを想定している。）なお、幹線部分はその他の通信設備（電話・放送等）のケーブルラック等を併用してよい。
- e 市職員用事務室に引き込む回線については、市で引き込みを行う。
- f 諸室（給食エリア内の諸室等も含む）には、直接通話が可能な内線電話（又はインターホン設備）を適宜設置する。なお、設置箇所及び設置台数は市と協議のうえで決定する。

(エ) 情報表示設備

- a 施設内各諸室の見やすい位置に電波時計を設置する。
- b プログラムタイマー・電子チャイム等の機器を施設内に設ける。
- c 適切な温度・湿度管理のため、適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置する。

(オ) 拡声設備

- a 施設内各諸室への放送が可能となる設備を設ける。
- 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 洗浄室等、機器の騒音が大きい室については、作業中でも連絡できる手段を確保する。

(カ) 誘導支援設備

- a 外部からの出入口等の必要箇所（食材搬入口や玄関等）には、事務室につながるインターホン等を設置すること。
- b 多目的トイレに押しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報を市職員事務室ならびに事業者用事務室にて発報する計画とする。

(キ) 防犯カメラ設備

- a 防犯性を考慮し、事務室から玄関ホールでの出入りを直接目視できない場合は、カメラ、モニター等の設置を行い、自動録画が可能なシステムを導入する。
- 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を目視できない場合は、確認できる位置にカメラ等を設置する。
- c 本施設及び敷地全体の防犯・安全管理を図るため、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うこと。なお、防犯カメラの設置及び運用については「防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン」（宮城県）

の規定によること。

(ク) 機械警備設備

- a 施設の安全を確保、盗難防止、火災防止及び財産の保全を目的とした機械警備設備を導入する。

(3) 機械設備に関する事項

ア) 一般事項

- (ア) 機械設備及び調理設備の熱源は、イニシャルコスト及びランニングコストを低減できる方式とすること。
- (イ) 室内の空気環境に十分留意すること。
- (ウ) 省エネルギー、省資源に配慮すること。
- (エ) 更新・メンテナンスの容易性や経済性等に配慮すること。
- (オ) 操作の容易性を確保すること。
- (カ) 誤操作を防止できる機能や、緊急停止装置、感震装置等により安全性を確保すること。
- (キ) 異常監視項目は、必要に応じて遠隔監視装置により常時監視できるようにすること。
- (ク) 危険個所には、危険表示をすること。

イ) 換気・空調設備

- (ア) 給食エリアの水蒸気及び熱気等の発生する場所においては、十分な容量の強制排気設備を設ける。
- (イ) 給食エリアに設置する換気設備は、結露対策を施した構造とするとともに、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。
- (ウ) 給食エリアにおいては、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。
- (エ) 給食エリアの外気を取り込む給気口には、汚染された空気及び衛生害虫等の流入を防ぐため、高性能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など、メンテナンス性に留意する。
- (オ) 換気等設備は、少なくとも1日1回、作業区域内の床を乾燥させる能力を有するものとする。また、換気及び空調設備は、稼動時に調理場内を温度 25℃以下、湿度 80%以下に保つ。
- (カ) 洗浄室、調理室等、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を用いる等、局所空調が可能となるよう配慮する。
- (キ) 換気及び空調設備は、汚染度の高い区域から汚染度の低い区域に空気が流入しないように設置する。
- (ク) 換気ダクトの主系統部分は、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉塵

が溜まらない構造とする。

(ケ) 屋外にダクト類、空調機器類を露出する場合には、防錆性に配慮する。

(コ) 給食エリアから発生する臭気が近隣に及ぼす影響を最小とするよう配慮する。

ウ) 給水・給湯・給蒸気設備

(ア) 飲料水、蒸気及び熱湯を十分に供給しうる設備を適切に配置する。熱湯については、釜に投入できるようにし、調理に使用することを考慮する。ただし、蒸気の使用は選定事業者の提案による。

(イ) 給水・給湯供給配管については、防錆に配慮する。

(ウ) 冷却水のパイプその他の供給パイプで、水滴が発生しやすい部分は、断熱被覆を行う等、水滴による製品ラインの汚染防止措置をする。

(エ) 食品に直接接触する蒸気及び、食品と直接接触する機械器具の表面に蒸気を使用する場合は、飲料水を使用する。また、ボイラーを設置し、その蒸気を使用する場合は、間接加熱にのみ使用することとし、食品及び食品と直接接する機械器具に蒸気が直接接しないようにする。

(オ) ボイラー及び受変電設備等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・機能を有するものとする。

(カ) 貯水槽は、耐久性に優れた材質とし、緊急遮断弁、防災用バルブ等、所定の機能を有する仕様とする。

(キ) 給食エリア等の給水栓は、直接手指で触れることがないように、レバー式（又は足踏み式、自動式）とする。

エ) 排水設備

(ア) 作業区域内からの排水配管と排水処理施設の間にグリストラップを設置する場合は、容易に点検及び清掃が可能な構造とし、淀んだ水や排水処理施設からの逆流を防止するため十分な段差を付ける。また、グリストラップは、防臭蓋付とし、床面の水及び塵埃等が流入しない構造とする。残滓、調理廃油は排水溝には流さないこと。

(イ) 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。

(ウ) 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップ等からの排水は、専用の配管で排水すること。

(エ) 処理施設は臭気・騒音等に留意する。厨芥処理システムやボイラー排水等処理すべき水の性質を考慮し、適切な仕様とする。

オ) 排水溝

必要に応じ排水溝を設ける場合は、以下の構造とする。

(ア) 排水溝の内部は、調理室内においてはステンレス製とし、それ以外については塗膜材を用いて平滑処理を施す等、ごみや食材が溜まらないように計画する。

なお、塗膜材を用いる場合は、温度変化に十分対応できる材料を選定する。

- (イ) 排水溝は、清掃を容易に行える幅を確保するとともに、排水勾配を 100 分の 2 程度とする。なお、調理機器の下部には清掃時に配慮して、適宜勾配を設ける。また、排水溝の側面と床面の境界には、適切な曲がりをつける。
- (ウ) 衛生害虫等の侵入防止及びごみの流出防止に努める。
- (エ) 排水処理施設への開口部は、格子幅の蓋を備える。
- (オ) 排水溝、排水桝の蓋は、軽量で扱いやすい材料を選定する。

カ) 衛生設備

- (ア) 給食エリアの各室に、調理従事者の数を考慮した手洗い場を設置する。
- (イ) 手洗い設備には、肘まで洗えるシンクを設け、温水が供給され、手を触れずに操作ができる蛇口、手洗い石鹸（又は洗剤）及びアルコール等の手指の殺菌剤、使い捨てペーパータオル及び足踏み開閉式で蓋のあるごみ箱を設置する。
- (ウ) 手洗い設備の排水が床に流れないようにする。
- (エ) 衛生器具は、誰もが使いやすく、また、節水型の器具を採用する。
- (オ) 自動水栓式とし、電氣的に水栓を制御する機器を導入した場合は、停電時に対応可能な手元バルブを設ける。

キ) 昇降機設備

- (ア) 車いす利用者が使用する諸室を 1 階以外の階に配置する場合は、車いす利用者仕様昇降機設備（エレベーター／地震管制システム付きとし S 波、P 波を感知できる性能）を設置する。
- (イ) 会議室の場所に留意し、必要に応じて小荷物専用昇降機を設置すること。

ク) 防衛生害虫等設備

- (ア) 外部への出入口付近に設ける照明は低誘虫の器具とする。
- (イ) 給気口及び排気口に備える防虫ネットは、ステンレス製の網戸とし、洗浄、交換及び取り付けが容易に行えるなど、メンテナンス性に留意する。
- (ウ) 前室から非汚染作業区域の調理室への出入口はエアシャワーを設置し清浄度の確保に努める。
- (エ) 外部からの衛生害虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、荷受けプラットホームの間の開口部にはエアカーテンを設置する。なお、エアカーテン下部には必要に応じ床スリットを設ける等工夫し、清掃面も考慮すること。

ケ) 洗浄・殺菌用機械・清掃器具収納設備

- (ア) 夜間における調理室内各室の衛生管理消毒方法は提案に委ねるが、設置台数は市と協議の上で決定すること。
- (イ) 衛生上支障がない位置に収納場所を設け、ドライ仕様の掃除機等必要な数の用具を備える。
- (ウ) 設備は、不浸透性・耐酸性・耐アルカリ性の材質のものとする。

- (エ) 作業区域等に配慮し、靴の底、側面及び甲の部分が殺菌できる設備を設ける。
- コ) 消防・防災設備
 - (ア) 事業計画地内の消防設備は、関連する法令等に基づいた仕様とするとともに、その設備が本来持つ能力、機能を十分発揮できるような位置、数量とする。

7) 仕上げ計画

(1) 基本的考え方

- ア) 「建築設計基準」(最新版)に記載されている室及び類似の室の仕上げ選定に当たっては、同基準に記載される項目の範囲と同等以上であることを原則とする。

(2) 外部仕上げ

- ア) 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。
- イ) 搬出入口の扉は自動開閉式とし、配送口にはドックシェルターを設ける。
- ウ) 外部に面する搬出入口の仕様については保健所と十分に協議する。
- エ) 壁面保護性やメンテナンス性に優れた仕上げ材を採用する。
- オ) 維持管理の効率性も考慮し、必要な箇所にキャットウォークを設置すること。
- カ) 外部(屋上も含む)に設置する大型設備機器については、振動や騒音への対策を講じること。

(3) 内部仕上げ

- ア) 室内の上方は、明るい色を基調とする。
- イ) 天井及び内壁は、耐水性、抗菌性、防カビ性のある材料を用い、隙間がなく平滑で清掃を容易に行える構造とする。
- ウ) 台車類、コンテナ類等の接触の恐れのある部分には、破損防止のためのコーナーガード、ストレッチャーガードを設ける。
- エ) 給食エリアの扉は、耐水性、防錆性、耐久性に配慮し、ステンレス製又はアルミ製等の鋼製建具とする。
- オ) 食品の動線上に位置する扉は、全て自動扉(従事者等の意図により開閉し、かつ手を触れない構造のもの)とする。
- カ) 内壁と床面の境界には、曲がりを受け清掃及び洗浄が容易に行える構造とする。
- キ) 高架取付けの設備(配管及び照明器具等)、窓枠等は、粉塵の溜まらない構造とする。
- ク) 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。
- ケ) 床は、不浸透性、耐摩耗性、耐薬品性で、平滑で清掃を容易に行える構造とする。
また、給食エリアはドライ仕様とする。
- コ) 給食エリアの排煙窓は、遮光型のパネルとする。

サ) ガラス部分は、衝突防止及び飛散防止に配慮する。

(4) 建築材料等

- ア) 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。
- イ) 建物完成時には、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、「学校環境衛生基準」の基準値以下となるようにすること。なお、建物完成時までには当該基準値、測定方法等が改正された場合は、その時点での最新基準によるものとする。

8) 外構計画

(1) 基本的考え方

- ア) 外構計画に当たっては、当該敷地の形状や隣接地等の状況を十分に考慮する。
- イ) 振動や騒音、臭気等について配慮する。
- ウ) 施設及び設備の適切かつ効率的な運営・維持管理ができ、防犯性からも十分配慮されたものとする。
- エ) 建物の周囲は、環境美化上からも清掃しやすい構造とし、雨水による水溜まりや塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとり、舗装等を行う。
- オ) 整備にあたり、整地や伐根が必要な場合は、選定事業者にて行う。ただし、「資料 11 樹木の場所」に示す通り、敷地内の特定の樹木については、市の指示する場所に移植するものとする。

(2) 出入口等

- ア) 出入口には門扉（レール等を含む）及び名称板を設置する。
- イ) 出入口はトラック等の搬出入が安全かつ円滑にできる場所・形状とする。また、本施設の対向地にある公共施設へ出入りする車両動線にも配慮したものとする。
- ウ) 出入口の位置、箇所数、幅、切り下げ、舗装の復旧等、道路との取り付けに係る事項（敷地外も含む）について、道路管理者等と十分に協議を行い、安全に配慮した計画とする。
- エ) 外部からの進入を防ぐよう、適切な対策を行う。
- オ) 正門となる門の脇又は建物エントランスに、市用、選定事業者用の郵便受けを設ける。

(3) 排水設備

- ア) 透水性舗装を採用するなど、極力雨水の流出抑制を図った計画とする。
- イ) 雨水を処理するため、十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。

ウ) 設計及び施工に当たっては、事前に石巻市下水道管理課と協議をし、承諾を得ること。

(4) 外灯

ア) 施設の運営上必要となる構内灯、及び夜間における不法侵入を防止する等、施設の安全性を確保するため、十分な照度の外部照明を設置すること。なお外部照明は、周辺環境に配慮すること。

イ) 点灯制御方式は、自動点灯及び時間点灯が可能な方式とする。

(5) 構内道路・駐車場等

ア) 敷地内通路は歩車分離を基本とし、通常及び非常時の通行に支障のないよう、適切な幅員及び斜度とすること。

イ) 車両動線上には、動線マーキングやサインを用いて、運転手にわかりやすい計画とすること。また、一旦停止ラインやカーブミラーを設置し、敷地内における安全確保を図ること。

ウ) 構内通路は、食材搬入車両等の待機・転回スペースを敷地内に設けるなど、車両の錯綜が少ない計画とし、一方通行を原則とすること。

エ) 車両が駐停車する場所では、看板等によりアイドリングストップを呼びかけること。

オ) 機器類の維持管理車両が、施設に容易にアプローチできる動線を確保するとともに、将来、施設内の大型設備等を交換することを考慮し、搬出・搬入スペースを確保すること。

カ) 舗装については、想定される車両荷重に十分耐えうるものとし、機能的で劣化に配慮した構造とすること。

キ) 駐車場は、来客用として5台程度、見学者用大型バス駐車場として1台分及び公用車用の駐車場として2台分の駐車スペースを設置すること。その上で、職員（選定事業者側職員（調理員含む）と市職員）駐車場を適宜設置すること。なお、障害者用駐車場は、雨に濡れずに玄関まで到達できるよう庇を設置し、障害者用の表示を行う。

ク) 主に選定事業者側職員が利用する駐輪場及びバイク置場を設けること。台数は提案に委ねる。

(6) その他

ア) 貯水槽等、屋外に設置する設備機器には目隠し等を設置し、周辺環境との調和を図る。

4 建設業務及び関連業務

1) 基本的な考え方

- ア) 選定事業者は関連法規を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定する。なお、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、選定事業者が責任を負う。
- イ) 原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、選定事業者が責任を負うものとするが、市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、市が責任を負う。
- ウ) 選定事業者は、工事に伴う影響（特に車両の交通障害・騒音・振動）を最小限に抑えるための工夫を行う。

2) 業務期間

本施設は、什器備品等の搬入等を含め、令和9年1月までに工事を竣工する。ただし、開業準備業務に支障が生じないよう、適切な計画とする。なお、選定事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長が必要となった場合は、延長期間を含め、市と選定事業者が協議して決定する。

3) 業務内容

(1) 着手前業務

- ア) 施工品質管理方針書の作成・提出

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。

施工品質管理方針書の作成にあたっては、選定事業者及び関係者（建設企業、工事監理企業等）相互に一貫性のあるものとし、関係者各々の役割を明確にする。当該方針書の構成は以下を想定している。

- (ア) 全体品質管理方針（選定事業者）

- a 工事総合体制
- b 会議運営体制
- c 緊急連絡先系統図
- d 工事監理企業、工事監理者の資格・実績証明
- e 品質管理文書の管理方法 等

- (イ) 品質管理方針（建設企業）

- a 品質管理方針
- b 全体施工計画概要 等

- (ウ) 監理方針（工事監理企業）

- a 工事監理体制
- b 工事監理要領（品質管理の承諾方法等） 等

イ) 提出書類の作成・提出

(ア) 施工品質管理方針書その他、建設工事着手前に以下の書類を作成し、工事監理者が承諾のうえ市に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。

- a 工事着手届
- b 現場代理人等通知書（経歴書及び資格者証を含む）
- c 施工計画書（詳細工程表、工事実施体制、主要協力業者一覧表、仮設計画書を含む）
- d 工事記録写真撮影計画書
- e 再生資源利用計画書

(イ) 「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。

(2) 近隣対応業務

ア) 騒音、振動、悪臭、粉塵、交通渋滞その他、建設工事が近隣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近隣対応を実施する。これらにかかる費用は選定事業者の負担とする。

イ) 着工に先立ち、近隣へ工事内容及び作業時間について十分説明し、理解を得る。

ウ) 工事の円滑な推進を図る上で、必要な工事状況の説明及び調整を随時行う。

エ) 選定事業者は、近隣への対応について、市に対し事前あるいは事後にその内容及び結果を報告する。

オ) 建設工事に関する近隣からの苦情等については、選定事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように適切に対応を行う。

(3) 建設期間中の業務

ア) 建設工事

(ア) 選定事業者は、工事現場に工事記録を常に整備する。

(イ) 市は、選定事業者又は建設企業の行う工程会議に立ち会うことができるとともに、いつでも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。

(ウ) 建設工事に必要な電気・水道等は、選定事業者の責任において調達を行う。

(エ) 工事車両が現場に出入りする場所には、交通誘導員を配置する等、特に安全に留意すること。

(オ) 工事計画において工事関係車両の駐車スペースを十分に確保し、周辺道路で工事関係車両を待機させないこと。

(カ) 隣接する建物や道路等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、選定事業者の負担において行う。

(キ) 工事により、周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、

万一発生した場合には、選定事業者の責任において対応を行う。

- (ク) 騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下、排水処理等については、周辺環境に及ぼす影響について、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、法令等に定められたとおり適切に処理し、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) 完了時の検査については、市と協議の上行うこと。

イ) 提出書類の作成

選定事業者は、工事期間中に、以下の書類を作成し、工事監理者が承諾のうえ市に提出し承諾を得る。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。

- a 機器承諾書
- b 主要資機材一覧表
- c 残土処分計画書
- d 産業廃棄物処分計画書
- e 主要工事施工計画書
- f 工事監理報告書
- g 設計変更資料
- h 打合せ記録
- i その他工事書類

(4) 中間・竣工検査及び引渡し業務

ア) 中間検査

- (ア) 本施設完成後において、適正な竣工検査の執行を図ることができないと判断される場合（例：施設内に備品が搬入されると、建築設備、床及び壁面等の検査ができなくなる場合）において、選定事業者は、工事途中に自らにおいて本施設の中間検査を行うこと。
- (イ) 選定事業者は、中間検査の実施内容及び日程を市に報告し、調整を経て確認を受けること。
- (ウ) 選定事業者による中間検査を実施した後、市による中間検査を実施する。

イ) 竣工検査

- (ア) 建築基準法による検査済証他、本施設を使用するために必要な各種証明書等の交付を事前に取得すること。
- (イ) 選定事業者は、工事完了及び各種設備・備品等の搬入完了後、市による検査を受ける前に、調理、洗浄設備などの試運転を含めた施設全体の社内検査を行うこと。
- (ウ) 各種設備・備品等の社内検査では、本施設の使用開始に支障のないことを確認し、検査済証その他の検査結果に関する書面の写しなどの必要書類を添えて

市へ報告すること。

- (エ) 社内検査の確認後、市の立会いの下、各種設備・備品等の試運転検査及び竣工検査を実施すること。なお、竣工検査は、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、実施すること。
- (オ) 竣工検査は、市が確認した設計図書との照合により実施する。
- (カ) 各種設備・備品等の試運転及び竣工検査の実施については、それらの実施7日前までに市に書面で通知すること。
- (キ) 上記検査は、選定事業者の責任及び費用において実施すること。
- (ク) 選定事業者は、市が受ける各種検査業務に対し、市の求めに応じ、支援及び立会いを行う。

ウ) 本施設の引渡し手続き

- (ア) 本施設の引渡し時に市へ所有権を移転するものは、次のとおりとする。なお、所有権の移転に当たり、選定事業者は自らの負担により登記申請に必要な事務手続きを行い、建物の表題登記を行う。また、所有権の移転に不都合が生じるものがある場合は、対応を市と協議する。
 - a 本体施設
 - b 附帯施設
 - c 調理設備
 - d 食器・食缶等
 - e 施設備品
 - f 運営備品
- (イ) 建築設備、調理設備などの機械機器の使用方法について、操作・運用マニュアルを作成・提出し、市へその説明を行う。
- (ウ) 選定事業者は、引渡し時に以下の書類等を市に提出する。なお、竣工図書等の保管場所を本施設内に確保する。
 - a 検査済証
 - b 保証書、同一覧表
 - c 鍵引渡書（鍵番号一覧表）
 - d メーカーリスト（建築版、設備版、調理設備版、什器備品版）
 - e 設備機器（調理設備含む）仕様・規格・取扱説明一覧表
 - f 協力（下請）業者一覧表
 - g 関係機関関係書類、同一覧表（確認申請副本等は頭紙の複写を添付）
 - h 予備品リスト
 - i 鍵（鍵番号一覧表付きキーボックス入り）
 - j 設備機器（調理設備含む）仕様書・規格書及び取扱説明書
 - k 工事記録写真（データ）

- l 竣工写真（アルバム形式）
- m 工事完成図（製本＋データ）
- n 市の備品台帳、固定資産台帳等に登録すべき物品等の一覧（データ）
- o その他必要書類

5 工事監理業務及び関連業務

1) 業務内容

(1) 工事監理業務

ア) 選定事業者は、工事監理者（建築基準法第5条の6第4項の規定による工事監理者をいう。）を設置する。工事監理者は、選定事業者を通じて本件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、市の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、監理状況の記録を記載するものとし、以下の事項を想定している。

(ア) 主要報告事項

工事状況、工事進捗状況（全景写真含む）

(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

(ウ) 次月の主要監理課題 等

イ) 工事監理業務内容は、「四会連合協定 建築設計・監理等業務委託契約書類」に示される業務とする。ただし、施工計画書の検討、助言についても本件工事の全てを対象として行うものとする。

ウ) イ)において、工事監理者が行う設計図書・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、特に要求水準書に示す要綱・基準等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。

6 調理設備調達・設置業務

1) 業務内容

本事業を実施するために必要な調理設備の調達・搬入・設置工事を行う。

2) 基本的な考え方

下記の点に留意し、調理設備の規格及び仕様等を計画すること。

ア) 調理後2時間以内に児童・生徒が喫食できるように適切な機種及び台数を配置する。

イ) ドライシステムを基本とし、HACCPの概念に基づき、食材の搬入から調理済み食品の配送までの安全衛生管理を徹底する。

(ア) 床面を濡らさない構造（ドライシステムの導入、汚れの飛散防止）

- (イ) 食中毒菌の増殖防止（機器の構造及び材質）
- (ウ) 温度と時間の管理及び記録
- (エ) 洗浄・清掃が簡便な構造（分解しやすい機器の構造）
- (オ) 埃・ごみ溜りの防止（機器の構造）
- (カ) 衛生害虫等の侵入防止（機器の構造及び機密性）
- ウ) 調理設備は新規設備とする。
- エ) 直接搬入品については、搬入業者が各学校へ配送するため、本事業でこれらに関連する調理機器を設置する必要はない。
- オ) 従事者の事故防止に配慮する。
 - (ア) 機器は水平となるように設置する。
 - (イ) 必要な箇所については、転倒を防止する装置を施す。
 - (ウ) 騒音を発する機器については、その低減を図る。
 - (エ) 作業台の高さについては、働く人の身長や作業の内容等に配慮する。
- カ) 衛生安全レベルの維持や耐震性能を考慮し、機器ごとに最適な据付工法を採用する。
- キ) 調理設備の耐震に関する性能は、建築設備の耐震安全性の分類に準じること。
- ク) 機器等の設置は、衛生的で合理的な利用に配慮する。
- ケ) メンテナンスの頻度、費用まで考慮する。
- コ) 機械及び機器については、可動式にするなど調理過程にあった作業動線となるよう配慮した配置とする。

3) 調理設備の仕様

(1) 一般事項

- ア) 設備の外装は、腐食に強いステンレス板を採用する。
- イ) テーブル（作業台）類・シンク類の板厚は、変形しにくい1.5mm以上の板を採用する。ただし、耐久性、性能上に問題なければ、板厚は1.5mm以上に限らず選定事業者の提案も可とする。

(2) 板金類の仕様

- ア) テーブル類甲板
 - (ア) 甲板のつなぎ目は極力少なくし、埃、ごみ溜りができない構造とする。
 - (イ) 甲板と背立ての角では、5R以上のコーナーを設けるなど、清掃しやすい構造とする。
 - (ウ) 水溜りが予想される台は水が速やかに排水できる構造を有する。
 - (エ) 壁面設置の場合は、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮する。また、高さについては、テーブル面

よりH=200mm以上とし、埃・ごみ溜りを減らすよう、背立て上面を傾斜させる。

(オ) 甲板と背立ての面では、5R以上のコーナーを取るなど、清掃しやすい構造とする。

イ) シンク類の槽

(ア) 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板の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。

(イ) 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、清掃が簡便なものとする。

(ウ) 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。

(エ) オーバーフローは、極力大型のものを用いる。

(オ) 槽の外側は、必要に応じて結露防止の塗装を施し、床面への水垂れを防止する。

(カ) 水返し構造等水滴の床面への落下を防止できる構造とする。

(キ) 食品用及び器具用の洗浄シンクを設置し、共用しないこととする。

ウ) 脚部及び補強材

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、角パイプ材を使用する。

エ) キャビネット・本体部

(ア) キャビネットは、扉付とする。

(イ) 衛生害虫・異物等の侵入を防ぐよう、極力隙間のない構造とする。

(ウ) 内側のコーナー面は、ポールコーナー（5R以上）を設けるなど、清掃しやすい構造とする。

(エ) 汚れやすいレール部は、取り外し可能なものとし、清掃及び洗浄が容易な構造とする。

(オ) 扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げ、ふちが扉の裏側に面しない構造とすること。

(カ) 本体・外装は、常に拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

オ) アジャスター部

(ア) ベース置き以外は、高さの調整が行えるものとする。

(イ) 防錆を考慮し、SUS304仕様以上のものとする。

(ウ) 床面清掃を容易に行えるよう、高さH=150mm程度を確保する。

4) 機械機器の仕様

(1) 食材の検収・保管・下処理機器

ア) 冷凍庫・冷蔵庫

(ア) 内装は衛生管理が容易に行えるステンレス製とする。また、温度監視を庫外で行える設備とする。

- (イ) 衛生害虫・異物等の侵入を防ぐため、隙間のない密閉構造とする。
- (ウ) 排水トラップを用いた防臭構造とする。
- (エ) 食材の温度管理を適切に行うことができ、高・低温異常が確認できる設備とする。
- (オ) 自動温度記録装置等により、温度変化を記録し一元管理できるようにする。
- (カ) 食材の量や衛生管理を考慮し、適宜プレハブ式、パススルー式を導入する。
- (キ) 保存食専用冷凍庫は、原材料用、調理済み食品用及び食物アレルギー対応用のそれぞれに用意する。原材料用冷凍庫は汚染作業区域に、調理済み食品用及び食物アレルギー対応用冷凍庫は非汚染作業区域に設置する。

イ) 上処理、下処理機器

- (ア) 食材が直接接触する箇所は、非腐食性、非吸収性、非毒性、洗浄及び消毒の繰り返しに耐える仕様とする。
- (イ) 切断用の機器は、安全装置付のものとし、食材をつぶさずに、多様な形、大きさを切ることができるものとする。
- (ウ) 予備の刃を用意し、定期的に刃の点検及び研磨を行う。
- (エ) 下処理機械機器は、分解でき、清掃しやすい構造とする。

(2) 調理・加工機器

ア) 調理釜

- (ア) 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブ等の排水機構に配慮した機器とする。
- (イ) 蓋開閉時の水滴の落下に配慮した機器とする。
- (ウ) 釜縁は、水滴や食材の投入時及び配食時の食材を床に落とさないエプロン構造とし、エプロン内の排水が釜を傾けなくても可能なものとする等、衛生的な運用が図れるものとする。
- (エ) 釜設置スペースでの作業動線、作業性に配慮した釜配置を行う。
- (オ) 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、カブラ式等とし、作業性と衛生的な使用に考慮する。

イ) 揚げ物機

- (ア) 連続式とし未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とする。
- (イ) オイルミストの飛散に配慮した機器とする。
- (ウ) 食油や揚げかす等の処理が容易な機器とする。
- (エ) 油温の表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。

ウ) 焼き蒸物器

- (ア) 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器とすることで、煮る、焼く、蒸す、茹でる、解凍、再加熱、保温、芯温調理ができる加熱機器とする。
- (イ) 調理状態が確認でき、温度表示機能もあり、調理温度管理が容易である設備と

する。

(ウ) 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。

(エ) 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。

(オ) 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とする。

エ) 芯温測定機器

(ア) 芯温の測定が必要となる揚げ物機、焼き蒸し機には、芯温測定機器を取り付けるか、ハンディタイプを常設し、適宜測定が可能とする。

オ) 真空冷却機

(ア) 蒸煮機能付きで、調理済み食材を短時間で衛生的に冷却し、芯温を 10℃以下にする機能を有する設備とする。ただし、作業動線や作業効率に支障がなければ、蒸煮と冷却を別機器とする提案も可とする。

(イ) 扉の開閉に場所を取らない構造とする。

(ウ) 設置場所に配慮し、衛生管理に適した機器とする。

(エ) 冷却前の食材と冷却後の食材が交差しない構造とする。

(3) 洗浄・消毒・保管機器

環境に配慮した洗浄剤を主として使用し、各洗浄機器はこれに対応した仕様とする。

ア) 食器洗浄機

(ア) 下洗い工程を有する等、確実な洗浄性能を有した機器とする。

(イ) 自動給水装置、自動温度調節装置付とし自動洗浄可能な機器とする。

(ウ) 学校に対して、食器の汚れの確認やふき取りを求める必要のない機器とする。

(エ) 毎日の提供食数に応じて、学校へ配送する食器の枚数を、毎日クラスごとに変更することを前提とした機器とする。

イ) 食缶洗浄機

(ア) 予備洗いを行う下洗機を有する等、確実な洗浄性能を保有した機器とする。

(イ) 自動給水装置、自動温度調節装置付とし、食缶等が自動洗浄可能な機器とする。

(ウ) 洗い流し後の残滓の処理が容易である機器とする。

ウ) コンテナ洗浄機

(ア) 給食搬送用コンテナ等を自動工程で連続洗浄できる機器とする。

(イ) コンテナ洗浄の最終仕上げは、エアブローや加熱等により、水滴を十分に除去できる機器とする。

エ) 配膳器具洗浄機等

(ア) 配膳器具（杓子、パンばさみ、しゃもじ等）を洗浄できる機器を導入する。ただし、食器洗浄機等で配膳具を洗浄できる場合は除く。

オ) 消毒保管設備・器具殺菌設備

(ア) 自動温度調節機能付きで、確実に乾燥させ、消毒殺菌、保管が行えるものとする。

る。

- (イ) 食器等をコンテナに収納した状態で消毒ができるなど、作業負担が軽減できるものとする。
- (ウ) 消毒中の庫内温度や時間の記録を提出することを考慮したものとする。
- (エ) 殺菌・消毒方法は、熱風乾燥以外の手法を採用する場合には、事前に市の承認を得る。

7 食器・食缶等調達業務

1) 業務内容

本事業を実施するために必要な食器・食缶等の調達を行う。

2) 基本的な考え方

選定事業者は、以下の点に留意して食器・食缶等の調達を開業準備開始までに行う。なお、洗浄機、学校に設置されている昇降機の規格に不整合がないよう、適切に調達する。

ア) 基本的事項

- (ア) 食器・食缶等については、破損等により不足する事態が発生しないよう、適切な数量の予備を確保する。
- (イ) 食器・食缶等については、中古品を使用しないものとする。
- (ウ) 食器・食缶等は、児童生徒等が学校で使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性はもとより、児童生徒等にとって使いやすいものとする。
- (エ) 業務開始時に不足が生じないように十分注意して調達する。
- (オ) 使用する食器・食缶等は、市の承諾を得ること。

イ) 食器等

食器の種類は下表のとおりである。一人につき、角型仕切り皿・汁椀・飯椀・トレイとする。サイズや容量については参考値であり、同等のサイズ・容量の容器でも可能とする。

- (ア) 食器、トレイは、原材料に環境ホルモンを一切含まないものとする。
- (イ) 食器、トレイは、リサイクル可能なものとする。
- (ウ) 食器は、耐熱性強化のため、外側の素材にはポリエーテルサルフォンを配合しているものとする。ただし、耐久性等が確保される限りにおいて、選定事業者の提案も可とする。
- (エ) 食器は、内側にはシボ加工を施し、汚れが付きにくく落ちやすい仕様にする。
- (オ) 食器の絵柄は二重成形の樹脂と樹脂の間に印刷されたサンドイッチ製法とする。
- (カ) 使用する食器及び絵柄については、別途市と協議の上、決定する。

項目	材質	サイズ (mm)	数量
角型仕切り皿	ポリエチレン ナフタレート	210×170×28 mm	一人につき 1 枚
汁椀	ポリエチレン ナフタレート	128×54 mm (365ml)	一人につき 1 椀
飯椀	ポリエチレン ナフタレート	128×54 mm (365ml)	一人につき 1 椀
トレイ	FRP	325×235×18 mm	一人につき 1 枚

ウ) 食器かご

食器かごは、食器の出し入れ作業を見込んだ大きさ、数量、洗浄方法等を勘案して選択すること。ただし、1 かご当たりの重量に留意し、小学 1 年生が二人で持ち運べる重量とすること。

エ) 食缶等

1 学級あたりに必要な食缶等の目安を、下表に示す。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではない。また、以下の点に留意して、必要数量を調達すること。

(ア) 食缶は、あらゆる調理済み食品の温度管理を行え、保温 65℃以上、保冷 10℃以下を給食時間まで保持できる機能を有するものとする。

項目	容量	材質など	1 学級使用数
二重食缶 (汁物)	16ℓ Φ 315×320mm	アルミ製	1
二重食缶 (主菜)	390×320×130mm	ステンレス製	1
二重食缶 (副菜)	390×320×130mm	ステンレス製	1

※必要に応じてパッキンを用いる。

オ) 食物アレルギー対応食缶

食物アレルギー対応食缶は個食用とし、以下の点に留意すること。

- (ア) 個人を特定できるように、学校名、クラス名、氏名、対応品目名等を表示できるものとする。
- (イ) 保温性のあるものにする。
- (ウ) 配送時にこぼれない構造とすること。

カ) 配膳器具

1 学級あたりに必要な配膳器具の目安を、下表に示す。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではない。折り返しやつなぎ目がなく、衛生的に取り扱えるものを、必要数量調達すること。

項目	仕様	1 学級使用数量
飯しゃもじ	ポリプロピレン 195mm	2
フライ挟み	ステンレス 185mm	2
パン挟み	ステンレス 190mm	2
お玉 (大)	ステンレス φ90×200 mm カギ付	2
お玉 (小)	ステンレス φ70×150 mm カギ付	1
うどん用お玉	ステンレス φ90×200 mm カギ付	2

なお、上記とは別に、運營業務として各学級で配膳時に使用するビニール手袋やビニール袋を必要数調達することに留意する。

キ) コンテナ

コンテナは、現行の住吉学校給食センター、河北学校給食センター、河南学校給食センターで運用されているサイズ (1,270×750×1,410mm) を基準とし、事業者で適切に判断の上、調達すること。また、収納する食器・食缶等が、塵埃により汚染されることのないものとする。供用開始後に配膳業務に問題が生じた場合は、選定事業者の責任と費用負担において適切に対応すること。

8 施設備品調達・設置業務

1) 業務内容

本事業を実施するために必要な施設備品の調達・設置を開業準備開始までに行う。なお、施設備品とは、本施設において本事業を実施するために必要な備品（運営備品を除く）とし、例えば洗濯機や乾燥機もこれに含まれる。

2) 基本的な考え方

事務室、研修室及び給湯室に、以下に示す施設備品を、施設の整備に係る施設備品調達業務として調達・設置すること。なお、当該諸室の検討に当たっては、これら施設備品の導入を前提とした計画とする。

【市職員用事務室】

項目	数量	単位	仕様等
机	6	台	W1200mm 及び片袖机、鍵つき
椅子	6	脚	

長机（打合せ用）	1	式	
椅子（打合せ用）	6	脚	
ファイリングキャビネット	2	台	W900mm×D400mm×H2400mm
小物・文具等収納用キャビネット	1	台	
ホワイトボード（スケジュール管理用）	1	台	W1200mm×H900mm、月予定表
移動式踏み台	1	台	
シュレッダー	1	台	
更衣ロッカー	2	台	W900mm×D400mm×H1,800mm程度（4人用） 更衣室に設置
給湯設備	1	式	給湯室に設置
冷蔵庫	1	台	給湯室に設置

【書庫】

項目	数量	単位	仕様等
書架	1	式	最低でもA4のチューブファイル10cm厚を200冊収納できる能力を有するもの
移動式踏み台	1	台	

【会議室兼多目的室】

名称	数量	単位	仕様等
ホワイトボード	1	台	W1,900mm×H900mm 脚付き回転式
演台	1	台	一人用
折りたたみ机	適宜	台	
椅子	適宜	脚	
AV 機器	1	式	プロジェクター・スクリーン（常設型。PC画面が投影できるもの。投影場所・方法は適切に判断する。）・マイク・スピーカー・録画記録再生装置（Blue-ray）等

【食育調理実習室】

名称	数量	単位	仕様等
調理台（師範用）	1	台	三口コンロ、シンク・作業台、オープンレンジ
調理台	4	台	三口コンロ、シンク・作業台、オープンレンジ
業務用冷凍冷蔵庫	1	台	

名称	数量	単位	仕様等
ホワイトボード	1	台	W1, 900mm×H900mm 脚付き回転式
椅子	適宜	脚	丸椅子など場所をとらない仕様
包丁、食器	適宜		

※その他、適宜調理備品や収納を備える。調理台・冷蔵庫・冷凍庫・食器棚・手洗い設備を備えた調理室とし、事業者の判断により、必要な備品を調達すること。

【食堂】

事業者の判断により、必要な備品を調達すること。

【事業者用備品】

事業者の判断により、必要な備品を調達すること。

9 運営備品調達業務

選定事業者が、本事業の給食の運営業務を実施するために必要とする備品の調達は、選定事業者の提案によるものとする。

また、選定事業者は、業務の対象となる備品について、石巻市公有財産規則を参照し、これに基づき備品台帳を整備すること。

10 市が行う国庫補助金等申請の支援業務

市は、国庫補助金、地方債の申請を予定している。事業者は申請に必要となる施設整備に係る費用(構成される費用の内容を含む。)を市の指示により明確に算出するとともに、申請及び検査に係る必要書類等の作成及び支援を行う。

11 各種申請等業務

本事業を実施するにあたり、本要求水準書及び事業契約書で示す法令及びその他関係法令で必要な申請がある場合は、事業実施に支障がないよう、各種申請等を適切に実施すること。

第3 開業準備業務

1 基本方針

供用開始後、円滑に業務を実施するためには、事前に安全かつ安定的な運営及び維持管理体制を構築する必要がある。このため、以下のことに留意して業務を遂行する。

- ア) 関係機関等（市、受配校等）との連絡体制を構築する。
- イ) 従事者に衛生管理、設備機器の操作方法及び作業手順等の指導教育を行う。
- ウ) 検収補助・調理・配送・洗浄・保管までの一連の作業工程のリハーサルを数回行う。
その際には、できる限り実際の給食提供時と条件を揃えて行う。
- エ) 不測時の対応訓練を必要回数行う。

2 業務内容

- ア) 選定事業者は、維持管理業務及び運営業務に係る要求水準に基づき、業務開始に当たって以下の準備業務を行う。
 - (ア) 開業準備計画書の作成
 - (イ) 各種設備・備品等の試運転
 - (ウ) 調理設備台帳・什器備品台帳の作成
 - (エ) 開業準備期間中の施設の維持管理
 - (オ) 本施設及び運営備品の取扱いに対する習熟
 - (カ) 従事者等の研修
 - (キ) 調理リハーサル
 - (ク) 配送リハーサル
 - (ケ) 竣工式・試食会等の開催支援
 - (コ) 各種連絡体制の確立
 - (サ) パンフレットの作成
 - (シ) 見学者用施設案内DVDの作成
 - (ス) 既存調理従事者に対する雇用の説明
- イ) 選定事業者は、開業準備業務責任者を常勤で配置し、開業準備業務を実施する。なお、開業準備業務責任者は、運営業務の総括責任者と同一の者とする。
- ウ) 選定事業者は、開業準備に関する内容及びスケジュール等を記載した「開業準備計画書」を開業準備業務開始の3ヵ月前から作成し、市との協議を経た上で、開業準備の2週間前までに最終版を市に提出し確認を受ける。
- エ) 開業準備業務は、開業の2ヵ月前から開始し、1週間前までに完了する。ただし、「パンフレットの作成」及び「見学者用施設案内DVDの作成」については、市との協議により別途期間を定めるものとする。
- オ) 調理機器台帳・什器備品台帳は、品名、メーカー、規格、金額（単価）、数量、そ

の他必要な事項を記載したものとし、その様式等は市と協議を行う。

- カ) 調理リハーサル、配送リハーサルを実施する際には、事前に市職員と協議を行う。
なお、リハーサルでは給食を受配校まで配送し、配膳は行わずに本施設に持ち帰ることを想定している。選定事業者主催の試食会を行う等により、残滓の抑制に努める。また、リハーサルの結果について、課題や改善等の記録を含めた報告書を市に提出し、改善策等を提案する。
- キ) 開業準備期間中の調理リハーサル、配送リハーサル、試食会（市の要請により開催）等に係る光熱水費等を含め、開業準備業務に係る費用は選定事業者の負担とする。
なお、市の要請により開催する試食会等の食材調達は市が行う。
- ク) 開業準備期間中、選定事業者は市職員と維持管理・運營業務の打合せ及び調整等を実施する。また、選定事業者は市職員に維持管理・運營業務全般に関する研修を行う。この研修に用いる費用は、選定事業者の負担とする。
- ケ) 本事業の紹介用に、PFI事業の概要、施設・運営の概要、平面図及び施設の写真等を記載したパンフレットを作成する（A4版・カラー印刷・4頁程度、2000部）。
なお、当該原稿は電子媒体で市に提出する。
- コ) 見学者用の施設案内DVDを作成し、市に提出する。内容については、大人向けと児童・生徒向けで分けることとし、事前に市と調整を行い、承認を得る。提出枚数についても市と協議する。
- サ) 市が行う内覧会、竣工式・試食会、見学・試食会の支援・協力を行うこと。なお、開催人数は市と協議の上決定する。
- シ) 市の既存調理従事者等の雇用を検討すること。また、市の既存調理従事者等の雇用を実施する方針とする場合には、当該既存調理従事者等に対して可能な限り早い時期に雇用に係る説明会を実施すること。なお、当該説明会は、設計・建設業務期間中に実施することも可とする。

第4 維持管理業務

1 総則

1) 基本的な考え方

本施設の機能を維持し、給食の提供に支障が出ないように、かつ施設利用者及び関係者にとって、より快適な施設利用ができるよう、各性能及び機能を常時適切な状態で維持管理する。

ア) 本体施設の耐用年数は30年を想定している。このため、可能な限り大規模な修繕をせずに30年使用できるようにすることで、LCC（ライフサイクルコスト）、特にランニングコストの縮減を図りたいと考えている。一方、機能性（特に衛生面）を重視する施設であるため、非構造部材や設備機器配管等の耐用年数が短いものは、30年以内に更新する必要があると考えているが、市は、本事業の運営期間内の施設（建物とともに、建築設備、附帯施設、調理設備、施設備品等）の大規模な修繕について、法令変更又は不可抗力、市の帰責事由によるものを除いて、自らが行う予定はない。したがって、非構造部材や設備等の耐用年数が比較的短いものにあつては、合理的かつ経済的に維持管理できる材料、設備、機材等を選定するとともに、メンテナンス性、保全性及びLCCの縮減に十分考慮した維持管理計画とする。

イ) 選定事業者が本事業の運営期間内に施設（建物とともに、建築設備、附帯施設、調理設備、施設備品等）の大規模な修繕を必要とする場合や、施設、調理設備、食器・食缶等及び施設備品（市職員が専ら使用する施設備品を除く。）の維持管理に伴う保守・修繕・更新は、本事業の業務範囲に含むものとし、選定事業者が自ら実施するものとする。ただし、法令変更、若しくは不可抗力（いずれも施設の性能要求水準を定めたものにあつては当該水準を超えるものに限る。）、又は市の帰責事由による場合はこの限りではない。

ウ) 本事業の運営期間内の施設の大規模な修繕の方法や、本体施設、附帯施設、調理設備、食器・食缶等及び施設備品（市職員が専ら使用する施設備品を除く。）の維持管理に伴う保守・修繕・更新の方法等は、選定事業者の提案によるものとする。

2) 業務期間

維持管理業務の業務期間は、開業準備期間の終了後より事業期間終了（令和24年3月末）までとする。

3) 業務実施体制

(1) 業務従事者

ア) 選定事業者は、維持管理業務を実施するに当たって、下表に示す者のほか、自らの責任において適切な業務実施体制を構築し、労務管理及び業務管理等にあたる。

職種	人数	担当業務内容	資格等
維持管理 責任者	1名	維持管理の業務全般を掌握し、職員を指揮監督する	維持管理業務全般に関して相当の知識や実務経験を有する者
ボイラー 管理責任者	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

- イ) 維持管理責任者の常駐・非常駐については事業者の提案とするが、事故等の発生時には速やかに連絡が取れる体制を構築すること。
- ウ) 適切で丁寧な作業を実施できるよう、各業務遂行に最適と思われる業務担当者を選定すること。
- エ) 法令等により資格を必要とする業務では、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を市に通知すること。
- オ) 業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。
- カ) 選定事業者は、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。

(2) 業務体制の届出

ア) 選任報告書

選任した維持管理責任者、ボイラー管理責任者について、開業する2ヵ月前までに、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、原則として変更する前に、添付書類とともに、変更後の者の選任報告書を市に提出する。ただし、やむを得ない事情があるときは変更後直ちに対応する。

選任報告書の一覧は次の通りである。

職種	報告書	添付書類
維持管理責任者	各責任者選任報告書	履歴書
ボイラー管理責任者		履歴書 資格を証する書類

イ) 業務従事者名簿

責任者を含めすべての業務従事者及び担当業務等を記載した「業務従事者名簿」を作成し、市に提出する。記載内容を変更する際は、事前に市へ報告を行う。

4) マニュアルの作成

「要求水準書」、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づくほか、「建築保全業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）の最新版の点検項目を選定事業者の判断で参考にし、建物・設備等の点検・保守を行う。

- ア) 選定事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、市と協議の上、業務範囲、実施方法及び市による履行確認手続き等を明記した維持管理マニュアルを作成すること。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、選定事業者が提案し、市が承諾するものとする。
- イ) 要求水準書と共通仕様書の両方に同一対象についての記載がある場合には、要求水準書を優先すること。
- ウ) 共通仕様書に示された点検周期（「3か月に1回」、「1年に1回」等）は、あくまでも参考とし、適切な保守管理が行われることを前提として、選定事業者の提案によるものとする。

5) 業務計画書・業務報告書の作成・提出

(1) 業務計画書

業務に当たっては、定められた要求水準を満たすことに加え、以下の点に配慮して、維持管理業務の業務区分ごとの長期（維持管理期間全体が対象）及び年間の維持管理業務計画書（年間のものは毎年）を作成し、市に提出し承諾を得る。また、当該業務計画書の内容に変更の必要が生じた場合は、速やかに変更後の業務計画書を作成し、市に提出する。

- ア) 予防保全を基本とする。
- イ) 施設が有する機能及び性能等を良好に保つ。
- ウ) 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努める。
- エ) 施設的环境を安全、快適かつ衛生的に保ち、調理員・利用者等の健康被害を未然に防止する。
- オ) 経年劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止する。
- カ) 環境負荷を低減し、省資源、省エネルギーに努めるとともに、環境汚染等の発生を防止する。
- キ) 学校給食の質を低下させることなく、また調理員の調理環境を維持しながら、ライフサイクルコストの削減に努める。

(2) 業務報告書

維持管理業務計画書に基づき実施した業務内容について、毎月、四半期（3ヵ月）ごと及び毎年度に維持管理業務報告書を作成し、市に提出する。なお、維持管理業務報告書には、当該業務の実施内容とともに、点検・修繕・事故等の内容や毎月の光熱水使用量について記載する。

6) 施設管理台帳の作成

施設の管理台帳を作成し、市の要請に応じて提示する。

7) 非常時及び緊急時の対応等

- ア) 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、業務計画書に記載しておく。
- イ) 事故・火災等が発生した場合は、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、市及び各関係機関に連絡する。

8) 施設・設備の不具合及び故障を発見した場合の措置

- ア) 選定事業者が、施設・設備の不具合及び故障等を発見した場合、又は第三者から施設・設備の不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合、選定事業者は速やかに市に報告、協議する。緊急に対処する必要があると判断した場合は、速やかに適切な応急処置を行う。なお、軽微なものについては、後日、月報等の提出をもって報告に代えることができる。
- イ) 維持管理期間において更新された施設・設備等については、随時選定事業者が施設、設備更新に係る竣工箇所の図面等を作成し、市に報告して承認を得る。修正した図面等は、市に提出するものの他、選定事業者において保管すること。

9) 保守・修繕・更新

- (1) 事業期間中、通常の使い方をして、劣化、故障又は破損したもの（施設・設備機器を含む）に必要な修繕、更新等の方法は事業者の提案によるものとし、これにかかる費用は事業者の負担とする。更新したものの所有権は市に属するものとする。
- (2) 保守・修繕・更新は、業務期間中に予想されるニーズをあらかじめ想定し、合理的な長期修繕計画を立て、計画的に実施する。
 - ア) 長期修繕計画は、供用開始後30年間の本施設に係る修繕計画を策定し維持管理・運営期間の開始前に市に対して提出し、承認を得るものとする。
 - イ) 長期修繕計画は、修繕・更新等の実施状況に基づき適宜見直しを行い、供用開始後5年毎に、市に提出の上で、承認を得るものとする。
 - ウ) 事業期間終了の2年前には、施設の状況等についてチェック・評価し、報告書を市に提出するものとする。
- (3) 本施設（附帯施設、調理設備、食器・食缶等、施設備品（市職員が専ら使用する施設備品を除く）を含む。）における保守・修繕・更新は、次の点に特に留意する。
 - ア) 事業期間中は、施設（附帯施設、調理設備、食器・食缶等、施設備品（市職員が専ら使用する施設備品を除く）を含む。）の機能、美観を維持するよう、維持管理を行う。
 - イ) 点検等により、建物や設備の保守・修繕・更新が必要と判断された場合には、速やかに施設管理担当者に報告し、協議の上適切に対応する。
 - ウ) 保守・修繕・更新に当たって使用する材料は、ホルムアルデヒドをはじめとする揮

発性有機化合物 6 物質の化学物質の削減（「学校環境衛生基準」で定める基準値以下とする。）に努める。

- エ) 保守・修繕・更新の対象は、本体施設、附帯施設、調理設備、食器・食缶等及び施設備品を対象とする。ただし、市職員が専ら使用する施設備品の保守・修繕・更新は、本事業の業務範囲に含まない。
- オ) 業務期間中に発生する修繕業務は、法令変更や不可効力、市の帰責事由によるものを除き、全て選定事業者の事業範囲とする。
- カ) 保守・修繕・更新に伴って必要となる設計図面等の変更を行う。

10) 大規模修繕の考え方

市は、事業契約期間中の大規模修繕については、法令変更や不可抗力、市の帰責事由によるものを除き、自らが行う予定は無い。なお、不可抗力の定義は事業契約書のとおりとするが、維持管理業務及び運営業務が適切に行われていることが前提である。

なお、大規模修繕とは、建築基準法第 2 条第 14 号に示すものとする。建築基準法第 2 条第 14 号に示す主要構造部には、建築設備及び調理設備を含めるものとする。

11) 選定事業者が管理する範囲

選定事業者が管理する対象は、原則として選定事業者が本事業の中で整備を実施する範囲とする。

12) 業務期間終了時の対応

選定事業者は、事業期間終了時において、本施設の全てが要求水準書で示した性能及び機能が発揮でき、著しい損傷が無い状態で市へ引き継げるよう維持管理を行うこととし、事業期間終了後、少なくとも 1 年以内は、本施設（本体施設、附帯施設、調理設備、食器・食缶等、及び施設備品）の修繕・更新（耐用年数が 1 年未満の物の交換は含まない）が必要とならない状態を基準とする。ただし、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年における劣化は許容する。

事業期間終了前概ね 3 年前より、引渡し時の状態について市と協議を行うこと。

また、選定事業者は、予防保全を踏まえた事業期間終了までの本事業における維持管理実績を踏まえ、想定される修繕・更新について、ライフサイクルコストの縮減が可能となるよう、計画的な方法について、市の求めに応じて助言を行うこと。

- ア) 市は、業務期間終了時に以下の点を検査する。市の検査により不適合と認められた場合は、選定事業者の責任により速やかに対応し、市の承諾を得る。

建築	・ 構造上有害な鉄骨の錆・傷等 ・ 接合部のボルトのゆるみ等 ・ 鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等
----	---

	・ 屋上防水と外壁の損傷等
その他	・ 配管の腐食、錆瘤等の状況、継ぎ手の損傷等 ・ 配管の水圧、気密等 ・ その他設備・備品等が要求水準や選定事業者の提案書を満たす機能を有しているか否か

イ) 選定事業者は、事業契約期間満了日の概ね3年前から、本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、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約書において示す。）。

ウ) 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。

13) 提出書類

名称	内容	提出時期等
維持管理業務計画書	維持管理業務の業務区分ごとに、長期（事業期間全体）及び年間の業務計画書	<長期計画> 施設引渡しの2ヵ月前まで <年間計画> 事業年度開始日の2ヵ月前まで
長期修繕計画書	供用開始後30年間の本施設に係る長期修繕計画	施設引渡しの2ヵ月前まで ※改定は、市が要請した場合及び選定事業者の提案による
維持管理業務報告書	維持管理・運営業務に関する「日報」、「月報」、「四半期報」「年報」	<日報> 市が要請した場合 <月報> 毎月の業務終了後、翌月の10日まで（10日が閉庁日の場合はその翌開庁日） <四半期報> 毎四半期の業務終了後、翌月の10日まで（10日が閉庁日の場合はその翌開庁日） <年報> 毎年度の業務終了後、翌年度4月の末日まで

名称	内容	提出時期等
維持管理マニュアル	業務仕様の規定	＜初版＞ 業務開始（開業）の２ヵ月前まで ※改定は、市が要請した場合及び選定事業者の提案による
各責任者選任報告書	維持管理責任者、ボイラー管理責任者	＜初回＞ 業務開始日（開業）の２ヵ月前まで ＜変更＞ 原則、変更前。やむを得ない場合、変更後７日以内。
業務従事者名簿	責任者及び業務担当者の氏名、所属企業、担当業務等	＜初回＞ 業務開始日（開業）の２ヵ月前まで ＜変更＞ 原則、変更前。やむを得ない場合、変更後７日以内。
施設管理台帳	建築物、電気設備、建築設備等の数量、形状、材質、補修履歴、点検履歴等を網羅的に記録し、施設情報を一元管理できるもの	選定事業者で整備・保管し、市の要請に応じて提示 ※施設管理台帳は電子データとし、紙でも出力できるものとし、電子データについては、事業期間終了後も市がデータを管理・活用しやすいよう配慮すること
事故報告書	事故の顛末、事故後の対応、事故原因及び今後の改善策	原則として事故後３日以内

14) 関係書類等の整備・保管

ア) 選定事業者は、本維持管理業務に必要な書類等を、汚損や紛失のないように保管し、市からの求めがあった場合には、いつでも閲覧等できるようにする。

イ) 市より貸与された施設の図面等の資料がある場合には、業務期間中は適切に保管・管理し、業務期間終了時に市に返却する。

2 建築物保守管理業務

1) 業務対象

ア) 対象範囲：本件建物、附帯施設（敷地内の建築物すべて含む。）

イ) 対象業務：対象範囲各部の点検、保守、修繕、更新

2) 要求水準

(1) 日常点検

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

(2) 定期点検

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

(3) 保守、修繕、更新

事業期間内における施設の機能を維持するため、業務計画書及び長期修繕計画書等の修繕・更新等計画に基づき運營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) 留意事項

- ア) 結露やカビが発生しないようにする。
- イ) 開閉・施錠装置等は正常に作動する状態を保つ。
- ウ) 建物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさない。
- エ) 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。
- オ) 建物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備える。また、事故等が発生した場合には、建物点検を実施し、市に報告するとともに、復旧作業の計画を立案する。

3) 建築物保守管理記録の作成、保管及び報告

- ア) 建築物の保守管理記録を作成する（電子データも含む）。
- イ) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含む。
- ウ) 保守管理記録は事業期間終了時まで保管する。
- エ) 点検・修繕・事故内容等は、「月報」に記載し市に報告する。

3 建築設備保守管理業務

1) 業務対象

- ア) 対象範囲：本施設に付随する建築設備全般
- イ) 対象業務：対象範囲各部の運転・監視、点検、保守、修繕、更新

2) 要求水準

(1) 運転・監視

- ア) 安全に留意し設備の能力を最大に発揮できるよう、効率の良い経済的な運転操作を行う。
- イ) 建物内を定期的に巡視し、各部屋の空気環境状態を確認し、最適な環境の維持に努める。
- ウ) 設備、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、電源負荷状態並びに機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努力する。
- エ) 運転中は、異常発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに、不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるよう、日常作業基準等を作成し、設備の習熟訓練をする。
- オ) 各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視する。
- カ) 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定する。
- キ) 各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を確認し、障害となるものを発見した場合は除去又は適切な対応を取る。

(2) 法定点検

各設備の関係法令の定めにより、点検を実施する。

(3) 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、定期的に点検・対応を行う。

(4) 保守、修繕、更新

事業期間内における各種建築設備の機能を維持するため、業務計画書及び長期修繕計画書等の修繕・更新等計画に基づき計画的に実施するほか、必要に応じ各種建築設備の保守、修繕及び更新を行う。

(5) 留意事項

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、速やかに市の施設管理担当者に報告する。

3) 建築設備保守管理記録の作成、保管及び提出

ア) 建築設備の保守管理記録（電子データも含む）を作成し、保守管理記録は、以下の内容を網羅したものとする。

(ア) 運転日誌

- a 受変電日誌
- b 熱源設備・空調設備運転日誌

(イ) 点検記録

- a 空調設備点検報告書
- b 電気設備点検報告書
- c 給排水設備点検報告書
- d 貯水槽点検報告書
- e 排水処理施設点検報告書
- f 昇降機点検記録
- g 防災設備点検記録（消防設備点検報告含む）
- h その他法令で定められた点検に係る記録

(ウ) 整備・事故記録

- a 定期点検整備記録
- b 修繕記録
- c 事故・故障記録
- d 修繕工事完成図書

イ) 維持管理記録は、事業期間終了時まで保管すること。

ウ) 点検・整備・事故内容等は、「月報」に記載し、市に報告すること。

4 附帯施設保守管理業務

1) 業務対象

ア) 対象範囲

(ア) 外構：本施設の外構全般

イ) 対象業務

(ア) 外構：点検、保守、修繕、更新

2) 要求水準

ア) 外構

- (ア) 附帯施設を含め、機能・安全・美観上適切な状態に保つよう維持管理を行う。
- (イ) 常に清潔な状態を維持する。
- (ウ) 落ちた枝や落ち葉の清掃を行う。
- (エ) 降雪の場合は、給食提供に支障が生じないよう除雪作業を行う。

3) 附帯施設保守管理記録の作成、保管及び提出

附帯施設の保守管理記録を作成すること（電子データを含む）。

ア) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。

イ) 保守管理記録は事業期間終了時まで保管すること。

ウ) 点検・修繕・事故内容等は、「月報」に記載し市に報告すること。

5 調理設備保守管理・更新業務

調理設備について、総則に定めた業務計画書に基づき、業務を実施する。

1) 業務対象

ア) 対象範囲：本施設で使用する調理設備全般

イ) 対象業務：点検、保守、修繕、更新

2) 要求水準

(1) 日常点検

調理開始前と調理終了後に各調理設備の点検を行う。

(2) 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。

(3) 保守、修繕、更新

調理設備の機能を維持するため、業務計画書及び長期修繕計画書等の修繕・更新等計画に基づき計画的に実施するほか、必要に応じ調理設備の保守、修繕及び更新を行う。

(4) 留意事項

ア) 調理設備の不具合部分の特定方法や、その対処法を記載したマニュアルを作成し、市へ提出するとともに調理員への指導を徹底する。

イ) 調理設備の状態について、日常的に調理員へヒアリングを行い、異常等がある箇所が判明した場合には点検・修繕等を実施すること。その際、使用方法に問題がある場合は、調理員への指導も行う。

ウ) 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等を、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。

エ) サーモスタット等調理設備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。

オ) 点検において不備が発見された場合は、適切な方法（修理、交換、分解整備、調整

等)により対応する。当日以降の給食提供に支障となる恐れがある場合は、市に報告する。

カ) 長期間休止している調理設備を稼働させる場合は、使用日前日までに点検を行う。

キ) 調理設備を更新した場合は、速やかに市にその内容(品名、規格、金額(単価)、数量等)を書面にて報告するとともに、調理設備台帳の記載内容も更新する。

3) 調理設備保守管理記録の作成、保管及び提出

調理設備の保守管理記録を作成する(電子データも含む)。

ア) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含む。

イ) 保守管理記録は事業期間終了時まで保管する。

ウ) 点検・修繕・事故内容等は、「月報」に記載し市に報告する。

6 食器・食缶等保守管理・更新業務

事業者が調達した食器、食缶、配膳器具、コンテナ及びその他運営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。また、供用開始当初年度から事業終了年度までの間に1回以上更新する。

年度切替え時に学級数等に変更が生じた場合には、食缶等のラベルの貼り替え等必要な業務を行う。

7 施設備品保守管理・更新業務

施設備品(「第2/8/1」に規定するもの)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する。ただし、市職員が専ら使用する施設備品は含まない。

8 環境衛生・清掃業務

1) 業務対象

ア) 対象範囲:本施設全般(市職員用事務室含む)

イ) 対象業務:清掃、消毒、衛生害虫等の防除

2) 要求水準

ア) 共通事項

(ア) 敷地内は整理・整頓に努め、常に清潔に保つ。

(イ) 清掃従事者は給食エリアと事務・その他エリアで分ける。

(ウ) 清掃従事者は、衛生上の留意点等について調理従事者と情報共有を図る。

(エ) 清掃用具は、エリア別、作業別に洗浄と乾燥を行い、保管も個別に行うこと。

また、清掃用具は色分けし、混同を防止すること。

- (オ) 掃除用具は、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌し、定められた場所に収納すること。
- (カ) 清掃のみの従事者であっても、給食エリアの清掃を行う者は、調理従事者と同様の健康確認を行う。
- (キ) 洗剤使用量を効果的に抑える清掃方法を採用し、環境負荷を低減する。
- (ク) 衛生害虫等の発生抑制、侵入防止、駆除作業は、安全かつ環境に配慮した手法で行う。
- (ケ) 清掃に関するチェックシートを作成し、維持管理責任者が定期的にセルフモニタリングを実施するとともに、履行状況の確認を行う。

イ) 建物

(ア) 建物全般

- a 建物の周囲は、常に清潔に保ち、衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しない。
- b 床、内壁、扉等の洗浄殺菌及び天井の清掃は、適切に実施すること。なお、事業者は、区域区分ごとに洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、従事者、実施頻度を記した洗浄殺菌計画を作成し、市の承認を得る。
- c 毎日又は環境に応じて決められた頻度で清掃する。この場合、非汚染作業区域及び下処理室では、塵埃を発生させる行為を避ける。
- d すべての棚や頭上構造物等塵埃が堆積しやすい箇所は、塵埃を除去するための清掃計画を立案し、市の承認を得て実施する。
- e 食材を受け入れる場所周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とする。
- f 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つ。
- g 塵埃、衛生害虫等の侵入を防ぐため、施設等の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしない。
- h 扉は、塵埃や衛生害虫等の侵入を防ぐため、隙間や破損のないように常に維持管理すること。
- i 圧縮空気で表面から塵埃を除去することは、避ける。
- j 作業区域内の床及び内壁の床面から1 m以内の部分は1日1回以上、内壁の床面から1 m以上の部分、天井及び窓ガラスは月1回以上、清掃を行うこと。
- k 高所箇所の清掃作業に当たっては、安全性に配慮する。

(イ) 給食エリア

- a 壁、床、扉及び天井は、カビの集落が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行う。

- b 窓枠及び室内を横断する給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブ（冷暖房等装置が備えられている場合）に、塵埃を堆積させない。
- c エアーシャワーのフィルターは、定期的に清掃する。
- d 調理設備に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収める。
- e 長期休業中には、天井・床・内壁等の洗浄・消毒、換気扇・フィルターの吹出口等の清掃、照明器具の清掃等、特別清掃を実施する。
- f 長期休業等しばらく給食を提供しなかった場合には、給食提供日の前日に、必ず洗浄及び清掃する。

(ウ) 事務・その他エリア

- a 事務室の机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持する。
- b ロッカー、衣服収納容器に、塵埃を堆積させない。
- c 衛生設備、洗面台等を、1日1回以上清掃する。
- d 衛生消耗品の補充・交換を行う。
- e 見学通路及び玄関の窓ガラスは、1週間に1回以上清掃すること。ただし、給食エリア側の清掃については、夏休みなどの長期休業中に行うものとする。
- f 床面へのワックス塗布に当たってはシックハウスに配慮する。
- g 市職員用事務室の清掃の内容・頻度については、市と協議する。

ウ) 建築設備

- (ア) 換気扇及び空調のフィルター・フードは、定期的に清掃すること。特にフィルターは、目詰まりや破損等の有無を定期的に点検し、必要に応じて交換する。
- (イ) 作業区域内の各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には換気・空調設備の改善を図る。
- (ウ) 照明設備は、定期的に清掃し、照度を半年に1回以上測定し、必要な照度が得られていることを確認する。
- (エ) 末端給水栓から採水した水について、毎日、調理開始前に十分流水した後及び調理終了後に検査を行い、飲用に適していることを確認すること。
- (オ) パイプ類は、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあるので、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、修繕又は交換等を行う。
- (カ) 排水関連設備は、定期的に清掃し、機能の維持に努める。
- (キ) 排水管は、月1回以上点検を行い、必要に応じて清掃を行う。
- (ク) 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、必要に応じ清掃及びピット内の堆積汚泥の汲み取りを行う。
- (ケ) 手洗い設備及びゴミ箱等は、定期的に洗浄し、常に清潔に保つこと。また、衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

エ) 調理設備

(ア) 冷蔵庫

- a 壁、床及び扉は、カビの集落が生じないようにする。
- b 取っ手等、手指の触れる部分は、調理終了後に洗浄、消毒する。
- c 庫内は、製品の取扱説明書に従い適切な方法で清潔を維持する。
- d 壁及び扉は、結露が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行う。
- e 清掃の頻度は、給電コード及び冷媒チューブは、半年に1回以上行う。

(イ) 冷凍庫

- a 給電コード、冷媒チューブ、コンプレッサーのエアフィルターに、塵埃を堆積させない。
- b 清掃の頻度は、内壁、床面、給電コード及び冷媒チューブは、半年に1回以上行う。

(ウ) 作業台、シンク等

- a 調理作業前に、塵埃等を拭き取る。
- b 1日1回、調理終了後に、汚れと洗浄剤を完全に拭き取った後、消毒を行う。

(エ) フードカッター、ミキサー等

- a フードカッター及びミキサー等の調理備品類は、使用後に分解して洗浄・消毒した後、保管庫で乾燥させる。なお、使用後の分解や洗浄の際に刃こぼれ等を確認する。

(オ) 洗浄・殺菌用備品等

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

(カ) その他の調理設備・備品

- a その他の調理設備・備品は、全面を食品製造用水で洗浄し、80℃で5分間以上又はこれと同等の効果を有する方法で十分殺菌した後、乾燥させ、清潔な保管庫を用いるなどして衛生的に保管する。
- b 調理等で使用した白衣等については、毎日、洗濯・乾燥を行う。また、白衣を洗浄する洗濯機は、適宜清掃、消毒を行う。
- c 履物は、適宜洗浄を行い常に清潔な状態を保つ。また、それぞれのエリアで保管場所を指定し、交差汚染を防止する。

オ) 附帯施設等

- (ア) 附帯施設については、駐車場や通路も含め、その周囲及び内部を適宜清掃する。
- (イ) 本施設の敷地内は、衛生害虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないようにする。
- (ウ) 給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブの貫通部分に隙間がないようにする。

- (エ) 衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに撤去、消毒する。
- (オ) 貯水槽は、関連する法令や条例等に基づく検査を受けるとともに、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃又は修繕を行うこと。また、長期休業中における水質の確保についても配慮すること。

3) 清掃記録の作成、保管及び提出

清掃内容等は「月報」に記載し、報告する。清掃記録は、事業期間終了時まで保管し、市の要請に応じて提出する。

4) 維持管理における廃棄物の管理

選定事業者の維持管理等で排出される廃棄物は、選定事業者の責任において、以下の方法により行う。

- ア) 廃棄物は、分別収集の種類別に従い、資源循環に努める。
- イ) 資源物置場及び廃棄庫に適宜集積し、本施設内には放置しない。
- ウ) 廃棄物を集積する容器等は、汚物、臭気、汚液等が飛散、漏出しないものとする。

9 警備業務

1) 業務対象

施設の警備における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

- ア) 対象範囲：本施設全般
- イ) 対象業務：火災及び盗難の防止、迷惑行為・暴力行為・犯罪行為の排除、財産の保全

2) 要求水準

- ア) 警備業務は、365日24時間対応とする。
- イ) 防災諸設備を取り扱うとともに、各種警報設備の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努める。
- ウ) 火災等の緊急時には、適切な初期対応をとるとともに、関係諸機関への通報・連絡を行う。
- エ) 関係者不在時の施設警備（緊急時に30分以内で現場に到着できる体制の整備）を行う。
- オ) 夜間及び休日の機械警備を標準とし、異常の発生に際して速やかに現場に急行して、状況の確認、関係者への通報連絡等を行えるようにする。
- カ) 機械警備で導入するシステムは、感知センサー・防犯カメラを施設内の要所（正面エントランス、通用口、厨房エリア出入口、外構部他）に設置し、不審者の侵入を監視する他、自動火災報知設備と連動し、火災発生を監視できるものとする。

キ) 調理機器等の設備異常等も感知できるシステムとする。

ク) 警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守する。

3) 警備記録の作成、保管及び提出

警備内容等は、「月報」に記載し、市に報告する。警備記録は、事業期間終了時まで保管し、市の要請に応じて提出する。

10 各種申請等業務

本事業を実施するにあたり、本要求水準書及び事業契約書で示す法令及びその他関係法令で必要な申請がある場合は、事業実施に支障がないよう、各種申請等を適切に実施すること。

また、市が本事業を実施する上で必要な申請を行う際、選定事業者は必要な協力を行うこと。

第5 運営業務

1 総則

1) 基本的な考え方

選定事業者は、以下の方針に基づいて、運営業務を実施する。

ア) 学校給食衛生管理基準に基づく衛生管理の徹底を図る。

イ) 安心・安全で魅力ある学校給食を、事業期間にわたり確実に児童生徒等へ提供する。

ウ) 省資源・省エネルギー、再生可能エネルギーの利用及び廃棄物の減量化・再資源化等に配慮し、環境負荷の低減を図る。

エ) 合理的かつ効率的な運営を実施する。

オ) 従事者等の事故防止に留意し、労務環境の安全性を確保する。

2) 業務期間

運営業務の業務期間は、開業準備期間の終了後より事業期間終了（令和 24 年 3 月末）までとする。

3) 業務実施体制

(1) 業務従事者

ア) 選定事業者は、運営業務を実施するに当たって、下表に示す者のほか、自らの責任において適切な業務実施体制を構築し、労務管理及び業務管理等にあたる。なお、下表の者は常勤の者とする。

職種	人数	担当業務内容	資格等
総括責任者	1 名	維持管理・運営業務全般を掌握し、調理責任者その他の職員を指揮監督する。また、市職員との連絡調整を行う。	学校給食共同調理場の業務に総括責任者として従事した経験を有し、業務全般に関する相当の知識と経験を有する者。
調理責任者	1 名以上	総括責任者の指揮監督の下、調理業務、衛生管理業務及びこれらに付随する業務を指導・管理する。また、総括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。なお、総括責任者が、調理責任者を兼務することも可とする。	学校給食共同調理場において3年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
調理副責任者	1 名以上	調理責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。	学校給食共同調理場において2年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。

職種	人数	担当業務内容	資格等
食物アレルギー等対応給食調理責任者	1名以上	食物アレルギー等対応給食に対応に関する業務を指導・管理する。なお、他の責任者との兼務は不可とする。	食物アレルギー等対応給食専用の室を有する学校給食共同調理場における調理業務において2年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
食品衛生責任者	1名以上	調理業務のうち、特に調理作業従事者の衛生、施設及び設備の衛生、食品衛生業務全般について指導・管理する。なお、食品衛生責任者は、総括責任者以外の責任者と兼任することができる。また、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。	宮城県食品衛生法施行条例に基づき設置する、栄養士又は調理師のいずれかの資格を有する者。
配送責任者	1名以上	配送業務の指揮監督を行う。なお、配送責任者は各運営担当者と兼任は不可とする。	配送に関する業務2年以上の実務経験を有する者。
災害対応責任者	1名以上	震度4以上の地震が発生した場合は、昼夜を問わず直ちに施設の被害状況や設備等の動作の確認を行い、給食の調理提供に支障が生じていないか市職員に報告する。	—

※上記の者は全て選定事業者又は運営企業の正社員とし、離職する場合を除き、運営業務を安定的に継続実施するため、原則、最低1年間は固定する。なお、正社員の定義は、「会社と雇用期限の定めがない雇用契約を結んだ従事者であること。」とする。

- イ) 衛生管理責任者は設置者（市）側の栄養教諭等とし、当該責任者は給食管理及び衛生管理の徹底を図るために施設内に立ち入ることができる他、総括責任者、調理責任者に対し、必要な指示を行うものとする。
- ウ) 適切で丁寧な作業を実施できるよう、各業務遂行に最適と思われる業務担当者を選定する。
- エ) 法令等により資格を必要とする業務では、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を市に通知する。
- オ) 業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事する。
- カ) 選定事業者は、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。

（２）業務体制の届出

ア）選任報告書

選任した総括責任者、調理責任者、調理副責任者、食物アレルギー等対応給食調理責任者及び食品衛生責任者について、開業する２ヵ月前までに、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、原則として変更する前に、添付書類とともに、変更後の者の選任報告書を市に提出する。ただし、やむを得ない事情があるときは変更後直ちに対応する。

選任報告書の一覧は次の通りである。

職種	報告書	添付書類
総括責任者	各責任者選任報告書	履歴書
調理責任者		履歴書 資格を証する書類
調理副責任者		
食物アレルギー等対応給食調理責任者		
食品衛生責任者		履歴書 運転免許証の写し
配送責任者		
災害対応責任者		履歴書

イ）業務従事者名簿

責任者を含めすべての業務従事者及び担当業務等を記載した「業務従事者名簿」を作成し、市に提出する。記載内容を変更する際は、事前に市へ報告を行う。

（３）諸手続き

ア）許可等の取得

（ア）食品衛生責任者の設置

開業までに（食品衛生責任者を変更したときは、変更後１ヵ月以内に）食品衛生責任者証の写しを市へ提出する。

（イ）営業許可の取得

食品衛生法第 52 条による営業許可を開業までに取得し、営業許可書等の写しを市へ提出する。また、営業許可を更新したときは、更新後１ヵ月以内に営業許可書等の写しを市に提出する。

イ）運営会議等

選定事業者は、市と以下の会議を行うものとする。

職種	開催	内容	出席者
通常会議	給食提供日につき 1 回及び 毎週 1 回	調理に関する 事前確認等	基本、市の職員と総括責任者及び調理責任者とし、その他市が要請する場合に限り、各運営担当者
月例会議	毎月 1 回	業務報告及び 意見交換	基本、市の職員と統括責任者、総括責任者及び運営に係る各責任者とし、その他市が要請する場合に限り、各関係者
上記以外の会議	適宜	適宜	市が要請する各関係者

(4) 衛生管理体制の整備

- ア) 各運営担当者のほか、維持管理責任者にも衛生管理に係る情報の共有化を図る。
- イ) 関係官公署の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力する。関係官公署から改善命令を受けたときは、その趣旨に基づき、関係する従事者に周知するとともに、具体的な改善方法を市へ報告すること。
- ウ) 食品衛生責任者は、衛生管理について常に注意を払うとともに、従事者等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意する。
- エ) 衛生管理体制の改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善する。

(5) セルフモニタリングの実施

- ア) 選定事業者が実施する業務のサービス水準を維持改善するよう、選定事業者自らのモニタリングを実施する。なお、実施に当たっては運営担当者等で構成される専門の組織を組成する。
- イ) 衛生機関等によるモニタリングを定期的実施する。
- ウ) 要求水準書の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を設定する。すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定する。
- エ) 基準ごとにモニタリングを行う頻度、モニタリング方法を設定する。
- オ) 要求水準書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、方法等を提案すること。セルフモニタリングの内容については、市と協議の上で設定する。
- カ) 選定事業者は、毎月、市にモニタリング報告書を提出する。モニタリング報告書には、次の内容を記載すること。
 - (ア) 市と合意して実施したモニタリングの状況
 - (イ) モニタリングを行った結果発見した事項
 - (ウ) 要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況

- (エ) サービス水準未達により影響を受けた機能
- (オ) 要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策
- (カ) その他必要な事項

(6) 選定事業者の業務従事者の常駐

給食実施期間及び学校から食数報告がある期間において、選定事業者の業務従事者のうち少なくとも1名は本施設の選定事業者用事務所に常駐し、市や学校と連絡が取れる体制とすること。

4) マニュアルの作成

- ア) 施設の完成までに、「運営マニュアル」（調理、配送、衛生管理、清掃、残渣処理等の業務に関する内容を含む）及び「危機管理マニュアル」（異物混入、食中毒、事故等発生に関する内容を含む）、「食物アレルギー等対応給食業務マニュアル」を作成し、市の承認を得る。なお、マニュアルを変更する場合には、市と協議し、承認を得る。
- イ) マニュアルの作成に当たっては、「要求水準書」、「学校給食衛生管理基準」、「大量調理施設衛生管理マニュアル」等に基づくとともに、HACCP方式による衛生管理に対応した内容とする。また、マニュアル及び一般的衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて市は確認を行う。
- ウ) 市に不適合箇所を指摘された場合、市が定める期間内に改善報告書を市に提出する。

5) 業務計画書・業務報告書の作成・提出

(1) 業務計画書

実際の業務に当たっては、定められた要求水準を満たすことを考慮して、運営業務の業務区分ごとの長期（運営期間全体が対象）及び年間の運営業務計画書（年間のものは毎年作成）を作成し、市に提出し、承認を受ける。また、当該業務計画書の内容に変更の必要が生じた場合は、速やかに変更後の業務計画書を作成し、市に提出する。

(2) 業務報告書

運営業務計画書に基づき実施した業務内容について、毎月、四半期（3ヵ月）ごと及び毎年度に運営業務報告書を作成し、市に提出する。

6) HACCP 方式による衛生管理の推進

選定事業者は、HACCP 方式による衛生管理を前提として継続的な検証・改善その他の必要な措置を講じ、衛生管理の向上を図る。

7) 非常時及び緊急時の対応等

(1) 健康被害

異物混入や食中毒等の健康被害の発生や、そのおそれがある場合は直ちに市に報告する。

(2) 事故・火災等

ア) 事故・火災等が発生した場合は、「危機管理マニュアル」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、市及び関係機関に連絡する。

イ) 業務計画書に基づき、地震、火災等の発生を想定し、日頃から訓練を行い、業務計画書の実効性を確保する。

ウ) 震度4以上の地震が発生した場合、災害対応責任者は、昼夜を問わず直ちに施設の被害状況や設備等の動作の確認を行い、給食の調理提供に支障が生じていないか市職員に報告する。

エ) 災害時の対応について事前に協議を行い、市と選定事業者において協定を締結する。

8) 従事者の処遇、教育・訓練

ア) 従事者の意欲向上に配慮する。

イ) 従事者の採用については、地元雇用に配慮する。

ウ) 調理、食品の取扱い等が円滑に行われるよう定期的に衛生管理や調理実習等の研修を行うと共に、外部で開催される研修にも積極的に参加し、従事者の資質向上に努める。なお、研修の開催及び参加は事前に市へ報告するとともに、研修記録として報告書を市に提出する。

エ) 稼働当初時においては、学校給食調理の実務経験者を積極的に採用する。

オ) 新たに従事者を採用した場合は、十分に研修を実施した上で従事させる。

カ) 選定事業者は、本業務を着手する前に業務従事者に対し、十分な研修及び実習を行い、業務開始時にはスムーズに業務が実施できる状態にする。

キ) 市が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。

9) 選定事業者の責による事故などの対応

ア) 選定事業者の責により給食として提供できなくなった食材については、選定事業者がその費用を負担する。

イ) おかず等学校へ配送した物について不足があった場合は、速やかに不足分を学校へ届ける。

ウ) 異物混入があった場合で、選定事業者の業務範囲内での混入の可能性を排除しき

れない場合は、必要に応じて、学校や保護者に対して誠意をもって対応すること。
 エ) その他、選定事業者の責により事故が発生した場合には、誠意をもって対応すること。

10) 提出書類

名称	内容	提出時期等
運營業務計画書	運營業務の業務区分ごとに、長期（事業期間全体）及び年間の業務計画書	＜長期計画＞ 業務開始日（開業）の2ヵ月前まで ＜年間計画＞ 事業年度開始日の2ヵ月前まで
運営マニュアル	業務仕様の規定	＜初版＞ 業務開始日（開業）の2ヵ月前まで ※改定は、市が要請した場合及び選定事業者の提案による
危機管理マニュアル		
食物アレルギー等対応給食業務マニュアル		
運營業務報告書	維持管理・運營業務に関する「日報」、「月報」、「四半期報」「年報」	＜日報＞ 市が要請した場合 ＜月報＞ 毎月の業務終了後、翌月の10日まで（10日が閉庁日の場合はその翌開庁日） ＜四半期報＞ 毎四半期の業務終了後、翌月の10日まで（10日が閉庁日の場合はその翌開庁日） ＜年報＞ 毎年度の業務終了後、翌年度4月の末日まで
事故報告書	事故の顛末、事故後の対応、事故原因及び今後の改善策	原則として事故後3日以内
教育・研修報告書	教育・研修内容	＜初回（業務実施開始前の研修報告書）＞ 業務実施開始前（選定事業者の提案による） ＜その他＞ 教育・研修終了後10日以内

名称	内容	提出時期等
各責任者選任報告書	総括責任者、調理責任者、調理副責任者、食物アレルギー対応給食調理責任者、食品衛生責任者	＜初回＞ 業務開始日（開業）の2ヵ月前まで ＜変更＞ 原則、変更前。やむを得ない場合、変更後7日以内。
業務従事者名簿	責任者及び業務担当者の氏名、所属企業、担当業務等	＜初回＞ 業務開始日（開業）の2ヵ月前まで ＜変更＞ 原則、変更前。やむを得ない場合、変更後7日以内。

11) 関係書類等の整備・保管

選定事業者は、本運営業務に必要な書類等を、汚損や紛失の内容に保管し、市からの求めがあった場合には、いつでも閲覧等できるようにする。

2 食材検収補助業務

1) 検収補助業務

- ア) 栄養教諭又は栄養士（以下「栄養士等」という。）が行う検収及び納品に立ち会い、開封、産地・温度・異物・鮮度・消費賞味期限・数量確認、詰替え、記録、保管等の補助業務を行う。なお、栄養士等が不在のときは、検収及び納品業務を代行する。
- イ) 検収後の段ボール等の整理、清掃を行う。
- ウ) 作業中に異物の混入等、不審な食材を発見した場合は、直ちに市に報告すること。食材の使用判断については、市の責任において行う。
- エ) 食材の納入時間の目安は下表のとおりである。納入時間は市と選定事業者との協議の上決定する。

納入区分	食材	納入時間
当日納入	青果、肉、豆腐、卵など	当日の8時00分～8時30分
前日納入	小袋類、調味料、乾燥・冷凍・冷蔵物資など	随時

2) 検収・検品済の食材の保管業務

- ア) 検収時に、食材ごとに消毒済の専用容器に移し替え、所定の冷凍庫・冷蔵庫等に運搬し、適切な温度で保管する。
- イ) 調味料等の在庫数量把握、賞味期限の点検、記録及び報告を行う。

3 調理等業務

1) 基本事項

(1) 調理の原則

- ア) 市が作成する学校給食予定献立表及び調理業務指示書により、選定事業者が作成する作業工程表、作業分担表、作業動線図に基づき、栄養士等の指示に従って調理業務を行う。
- イ) 主食（米飯、パン）、牛乳及びデザート等（冷凍果物を除く。）は、直接学校へ配送されるので、原則として本業務の対象とはしない。
- ウ) 調理業務を実施するにあたり、調理後2時間以内に児童・生徒が喫食できるよう努めるとともに、調理方法を工夫する等し、喫食率の向上に努める。
- エ) 服装は常に清潔にし、調理作業中は専用の白衣、ズボン、帽子（ネット含む）及びマスクを着用する。また、爪はいつも短く切り、マニキュアはしないこと。
- オ) 厨房の床は常に乾いた状態になるよう努める。（ドライシステム）
- カ) 調理室においては、食材の搬入から調理、保管及び配食等において衛生的な取扱いに努め、衛生害虫等によって汚染されないよう注意するとともに、食材、給食の運搬時においても、適切な温度管理・時間管理等の衛生的取扱いに配慮する。
- キ) 提供する給食は、原則として全てその日に調理室で調理し、果物類を除き、完全に熱処理したものとする。
- ク) 食材は不揃いや規格外のものがあることに留意し、その調理方法には工夫を図る。
- ケ) 料理の混ぜ合わせ（和え物等）、配分、盛りつけ等に当たっては、必ず清潔な器具を使用するとともに、「使い捨て手袋」等を着用し、料理に直接手が触れないようにする。なお、手袋は食材とはっきり区別がつく色（青色等）とする。
- コ) 調理に直接関係のない者をみだりに調理室に入れない。調理、点検に従事しない者が、やむを得ず調理室内に立ち入る場合には、保菌検査を実施し、陰性である事を確認した上、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させ、その記録をとる。
- サ) 作業中、食品の温度や機器の状態を記録する。
- シ) 釜分けや計量を正確に行う。また、配食を行う際には、調理機器ごとに配食された学校及び学級が特定できるようにする。
- ス) 調理油は、排水溝に捨てず、適切に処理する。
- セ) 幼稚園については、誤嚥・窒息防止に配慮する。

(2) 二次汚染の防止

- ア) 献立ごとに調理作業の手順・時間及び担当者を示した作業工程表及び作業分担表、並びに食品の動線を示した作業動線図を作成し、作業前に、作業動線の交差が生じないかを確認する。なお、作業工程表、作業分担表、作業動線図は、栄養士等に3日前までに提出し、栄養士等の承認を受けるものとする。

- イ) 食品、食品を入れた容器及び調理器具は、床からの跳ね返り水を避けるため、床面から60cm以上の高さの置台に置く。
- ウ) 食肉、魚介類及び卵は、専用の容器、調理用の機器及び器具を使用し、他の食品への二次汚染を防止する。
- エ) 調理作業中の食品及び調理用の機械、機器、器具並びに容器の汚染の防止の徹底を図る。
- オ) 包丁及びまな板類については、食品別（食肉類、魚介類、野菜類、果物類等）、処理別（加熱前、加熱後等）及び食物アレルギー等対応給食用（果物、加熱後用、野菜、肉類等）の使い分けの徹底を図る。
- カ) 加熱調理した食品を一時保存する場合又は調理終了後の食品については、衛生的な容器に蓋をして保存するなど、他からの二次汚染を防止する。
- キ) 調理済みの食品は、素手でさわらない。
- ク) 調理作業の際には、ふきんを使用せず、ペーパータオルを使用すること。
- ケ) エプロン、履物等は、色分けするなどにより作業区分ごとに用途別、食品別に区分し、明確に使い分ける。
- コ) 調理衣、エプロン、履物等（いずれも市職員の分を含む）は、作業区分ごとに洗浄及び消毒し、翌日までに乾燥させ、区分して保管する。
- サ) 調理衣等及び履物を着用したまま便所に入らない。
- シ) 調理作業中、顔や毛髪等にむやみに触れない。
- ス) 学校給食調理場における手洗いマニュアルを参考にし、次の区分により流水・液体石けんを用いて、必ず手指の洗浄及び消毒を行う。
 - (ア) 作業開始前及び用便後、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合は、学校給食調理場における手洗いマニュアルの標準的な手洗い（2回洗い）を行う。
 - (イ) 食品に直接触れる作業にあたる直前、他の食品や器具等に触れる場合は、学校給食調理場における手洗いマニュアルの作業中の手洗い（1回洗い）を行う。
- セ) 従事者等が本施設内で嘔吐した場合は、速やかに対処するとともに、市に報告する。
なお、施設内に嘔吐した場合に備え、衛生的に処理できる用具を備えておくとともに、対応マニュアルを作成し事前に市の確認を得る。
- ソ) 用途を区分してある器具・容器は、混同しないように保管する。

(3) 異物混入防止

異物混入等には異物混入、異味・異臭等があるが、健康被害の可能性もあることから、様々な角度から混入の可能性を検討し、適切な防止対策を推進する。また、異物混入等が発見された場合には、速やかに市へ報告を行い、迅速に対応し、再発防止のための検討を行うこと。

- ア) 調理設備や調理備品等は、分解や組み立てを適切に行うとともに、故障又は破損があるときは、速やかに補修し、常に適正に使用できるよう整備しておく。
- イ) 本施設及びその周囲は、維持管理を適切に行うことにより、常に良好な衛生状態を保ち、衛生害虫等の繁殖場所を排除するとともに、窓、ドア、吸排気口の網戸、トラップ、排水溝の蓋等の設置により、衛生害虫等の施設への侵入を防止する。
- ウ) 食品取扱者は、衛生的な作業着、帽子、マスクを着用し、給食エリア内では専用の履物を用いるとともに、指輪等の装飾品、腕時計、ヘアピン、安全ピン等、食品製造等に不要なものを給食エリア内に持ち込まない。
- エ) 洗剤、消毒剤その他化学物質については、使用、保管等の取扱いに十分注意するとともに、必要に応じ容器に内容物の名称を表示する等食品への混入を防止する。
- オ) 調理に当たっては、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の混入防止のための必要な措置を講じる。
- カ) 調理に関係ない者を給食エリアに入れる場合は、事前に市に申し出、許可を得る。
- キ) 食品・物品の適切な管理のため、必要な施設・設備に施錠し、鍵の管理を徹底する。
- ク) 施設内は、異物が発見できるように適切な明るさを保持する。
- ケ) 機械器具及び分解した機械器具の部品は、金属片、不潔異物、化学物質等が食品へ混入することを防止するため、洗浄及び消毒を行い、所定の場所に衛生的に保管する。
- コ) 切裁に使用する刃や部品等の欠損等を把握するため、使用前・使用中・使用後の確認を行い、記録する。
- サ) 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。
- シ) 調理作業に必要がないものを放置しない。

(4) 食品の温度管理

- ア) 下表「学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」に従い、棚又は冷蔵冷凍設備に保管すること。

食品名		庫内温度
牛乳		10℃以下
固形油脂		10℃以下
種実類		15℃以下
豆腐		冷蔵
魚介類	鮮魚介	5℃以下
	魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ	10℃以下
	冷凍魚肉ねり製品	-15℃以下
食肉類	食肉	10℃以下
	食肉製品	10℃以下

乳	冷凍食肉製品	－15℃以下
	殻付卵	10℃以下
	バター	10℃以下
	チーズ	15℃以下
	クリーム	10℃前後
生鮮果実・野菜類		10℃前後
冷凍食品		－15℃以下

- イ) 原材料の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。
- ウ) 冷蔵及び冷凍保管する必要のある食品は常温放置しないこと。
- エ) 加熱調理後冷却する必要のある食品については、冷却機等を用いて温度を下げ、調理用冷蔵庫で保管し、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を可能な限り短くすること。
- オ) 加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度及び時刻を記録すること。
- カ) 配送に当たっては、必要に応じて保温食缶又は保冷食缶若しくは蓄冷材等を使用し、温度管理を行うこと。
- キ) 調理後の食品は、適切な温度管理を行い、調理後2時間以内に給食できるよう努めること。
- ク) 本施設からの搬出及び受配校での搬入の時刻を毎日、温度を定期的に記録すること。

(5) 使用水の安全確保

学校給食に使用する水は、学校又は調理敷地内における適正な管理と検査を行い、汚染防止に努め、衛生的な水を使用する。

- ア) 使用水は、学校環境衛生基準に定める基準を満たす飲料水を使用する。また、毎日、調理開始前に十分流水した後及び調理終了後に遊離残留塩素が0.1mg/ℓ以上であることや外観、臭気、味等について水質検査を実施し、その結果を記録すること。
- イ) 遊離残留塩素の確認は次のように行う。ただし、詳細については栄養士等と協議して実施することとし、疑義が生じた際は栄養士等の指示に従うこと。
 - (ア) 調理作業前：十分（5分間程度）流水した後に計測する。
 - (イ) 調理後：調理作業終了時（配缶終了後）に計測する。
- ウ) 使用水が使用に不適な場合は、給食を中止し速やかに改善措置を講じる。また、再検査の結果使用した場合は、使用した水1ℓを保存食用の冷凍庫に－20℃以下で2週間以上保存する。
- エ) 貯水槽を設けている場合は、専門の業者に委託するなどにより、年1回以上清掃すること。また、清掃した証明書等の記録は1年間保管する。
- オ) 使用水の水道の区分を図面等で確認し、必要に応じて検査を行う。

- カ) 風水害や食中毒の発生等で使用水が汚染された疑いのある場合には、その状況に応じて必要な検査を行う。

(6) 調理設備の運転・監視

- ア) 調理業務を行いながら、調理設備の運転・監視を行う。
- イ) 揚げ物機器、焼き蒸し機器、冷蔵庫、冷凍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、また、調理設備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。

(7) 食物アレルギー等対応給食の調理

- ア) 食物アレルギー等対応給食の提供を行う児童生徒等の人数は、市より選定事業者文書にて連絡する。
- イ) 選定事業者は、食物アレルギー等対応給食業務マニュアルを用い、市が作成する食物アレルギー等対応給食の献立に従い、除去すべき対象食材が混入しないよう調理を行う。中心温度管理等の衛生管理はその他の調理業務と同様に行う。
- ウ) 食物アレルギー等対応給食は専用スタッフによる調理とする。
- エ) 食物アレルギー等対応給食は、食物アレルギー対応品目 16 品目※を加えずに調理した食物アレルギー等対応給食の提供を行い、提供食数は 30 食程度を想定している。

※食物アレルギー対応品目とは、卵、乳・乳製品、えび、カニ、いか、そば、落花生、魚卵、キウイ、あわび、くるみ、まつたけ、やまいも、カシューナッツ、バナナ、アーモンドをいう。

- オ) 通常食の食材や調理及び食缶作業の動線に十分留意し、除去すべき対象食材が混入しないよう調理する。
- カ) 食物アレルギー等対応給食容器により、学校名、学級名、児童生徒名等を表示し、各学校の配膳室へ配送するとともに、回収を行う。また、誤って配送することがないように十分に注意する。
- キ) 食物アレルギー等対応給食調理責任者は、市の要請がある場合に、保護者との面談時に市と同席する。
- ク) 食物アレルギー等対応給食指示書に基づいた仕上がり確認は、栄養士等及び食物アレルギー等対応給食調理責任者で行う。

(8) 食育の取り組み

- ア) 地産地消の推進にあたり、宮城県産・石巻市産の農林水産物の使用に対応した調理を行うべく、市に支援する。
- イ) 施設見学が行われる際は、食に関する感謝の念を育む取り組みに資するよう配慮す

ること。

2) 調理業務

- ア) 原則として、給食には加熱した食品・料理を提供することとし、加熱調理については次の点に留意すること。ただし、詳細については栄養士等と協議して実施することとし、疑義が生じた際は栄養士等の指示に従うこと。
 - (ア) 中心温度計を用いるなどにより、食品の中心温度を3点以上測定し、すべての点において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品は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ていることを確認し、その温度と時間・時刻を記録する。
 - (イ) 中心温度計は定期的に検査を行い、正確な機器を使用する。
 - (ウ) 加熱調理後冷却する必要がある食品については、冷却機等を用いて温度を下げ、調理用冷蔵庫で保管し、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間をできる限り短くする。
 - (エ) 加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度及び時刻を記録する。
 - (オ) 加熱調理食品にトッピングする非加熱調理食品は、衛生的に保管し、トッピングするタイミングは給食までの時間が極力短くなるようにする。
- イ) 和えものやサラダ調理に当たっては次の点に留意すること。
 - (ア) 料理の混ぜ合わせ、配食及び盛りつけは、清潔な場所で、清潔な器具を使用し、料理に直接手を触れないように調理する。
 - (イ) 各食品を調理後速やかに冷却機等で冷却を行った上で、冷却後の二次汚染に注意し、冷蔵庫で保管するなど適切な温度管理を行う。
 - (ウ) 加熱調理後冷却を行った食品の保管には、専用の冷蔵庫を使用する。
 - (エ) 和える時間を配食の直前にするなど給食までの時間の短縮を図り、調理終了時に温度及び時刻を記録する。
- ウ) 生で食用する果実類については、次の点に留意する。
 - (ア) 流水で十分洗浄した後、消毒し、消毒剤が完全に洗い落とされるまで再度流水で水洗いする。
 - (イ) 直前に使用水の遊離残留塩素が0.1mg/ℓ以上であることを確認し、確認した数値及び時刻を記録する。
 - (ウ) スライサー、包丁、まな板などは、消毒した生食専用のものを使用する。
 - (エ) 容器は消毒した生食専用のものを用いる。
- エ) 前日調理は行わず、すべてその日に調理する。
- オ) 納品される野菜等には、不揃いのものがある場合もあるため、市からの情報に応じて下処理や切裁等の計画をたてる。
- カ) 泥付きの根菜類等の処理は、泥落とし室等で行い、下処理室を清潔に保つ。

- キ) 殻付きの卵、冷蔵・冷凍の魚や肉等の処理は、サルモネラやヒスタミンなど食中毒原因物質の特徴を理解し、適切な取扱いをする。
- ク) 野菜の切裁は、料理により手切りや切り方、大きさなど市からの指示に応じる。
- ケ) 揚げ物、焼き物、蒸物等の料理は、冷凍食品を使用する場合と、下処理や切裁の段階から手作りする場合があるので、市からの指示に応じること。(冷凍食品を使用しない例として、唐揚げなどがある。)
- コ) 食品中及び調理中の異物混入に注意する。
- サ) 調理に伴う廃棄物は、分別し、衛生的に処理する。
- シ) 水滴や食材を床に落とさないよう作業すること。落とした場合は速やかに取り除くこと。
- ス) 調理業務で作成した記録については、毎日市へ提出すること。

3) 検食及び保存食の保存業務

検食及び保存食の採取及び保存業務を、「学校給食衛生管理基準」に準拠して行う。

(1) 検食

調理した給食は、直ちに調理責任者立会いのもと栄養士等が確認し、速やかに給食センター所長又はその代理者へ検食用として提出する。

(2) 保存食

- ア) 市と協議し、保存食(全材料及び調理済食品)を採取、保存し、保存期間(2週間)が経過した保存食を廃棄する。
- イ) 保存食は、専用の冷凍庫に-20℃以下で保存する。
- ウ) 保存食について、その記録(保存開始日時、処分日時等)を行う。

4) 配食業務

調理した給食の配食量を計算し、学校別及び学級別に食缶類に配食(クラス用ソースや添加物等の小分け作業を含む。)して、食器具等とともにコンテナに入れる。

(1) 配食業務における基本事項

- ア) 調理済食品は食缶等に配食する。
- イ) 配食する際は、配食専用のエプロン及び消毒した器具を使用する。
- ウ) 食品を食缶等へ移し替える際は、床面から60cm以上で行う。
- エ) 配食の時刻を毎日記録する。
- オ) 配食後、容器に蓋をする。
- カ) 汚染度の高い肉・卵・魚介類などの作業に従事した者、手指に傷のある者は、配食業務を行わない。
- キ) 食器具類を学校ごと、クラスごとにコンテナに格納する。

- ク) 和え物を配食する場合は、適正な温度維持に努める。
- ケ) 個人やクラスごとに提供する添加物（ジャム、ふりかけ、ソース、ドレッシング、醤油等）についても、クラス単位で仕分けした上で、コンテナに格納し、配送車へ積み込む。
- コ) 誤配食が発生した場合は、直ちに代替品を準備し、交換等の手配をする。

4 衛生管理業務

1) 衛生管理体制の整備

選定事業者は、衛生管理体制の整備に当たっては、あらかじめ業務計画を作成し、市の承認を受けてから実施する。なお、その結果については市へ報告する。

(1) 選定事業者による従事者等の健康管理

ア) 毎日の健康調査

- (ア) 健康状態を毎日（休日、長期休業日も含む。）個人ごとに記録する。
- (イ) 従事者の健康状態に異常がある場合は、当該従事者が食品衛生責任者等に速やかに申し出ることとし、状態に応じて作業担当の変更を行う等、健康状態に配慮した人員配置とする。なお、感染性胃腸炎の疑いがある場合は、出勤前に食品衛生責任者等に連絡をとり適切な対応をとる。食品衛生責任者等は、速やかに衛生管理責任者に報告をする。
- (ウ) 健康状態については、次の事項を確認する。
 - a 下痢をしていないか。
 - b 発熱、腹痛、嘔吐はないか。
 - c 本人や家族に感染症又はその疑いはないか。
 - d 感染症又はその疑いがある場合は医療機関で受診しているか。
 - e 手指・顔面に切り傷や化膿性疾患がないか。

イ) 検便検査の実施

- (ア) 検便検査は、長期休業中も含め毎月2回以上、赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型0157 その他必要な細菌等について実施し、市に報告する。
- (イ) 10月から3月までの間には月に1回以上又は必要に応じてノロウイルス検査（PCR法）を行い、市に報告する。
- (ウ) 本施設で勤務する者及び家族が赤痢、コレラ等の常在国に旅行した場合は、それらに感染する危険性があるため、帰国後は検便検査を実施する。なお、市に対し、旅行した国名を検査前に明らかにするとともに、検査結果を報告する。
- (エ) 食品の配送に携わる者についても、食品や食器具等を汚染する可能性がある作業に従事する場合は、本施設で勤務する者と同様に検便検査を行う。
- (オ) 地域の感染症に関する情報等を常に収集し、現在の流行状況を知り、それらの病原菌の検査を積極的に行う。

(カ) 検便検査で陽性の結果が出た場合は、次の対応をする。

- a 細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌症等三類感染症の場合は、感染症の患者及び無症状病原体保有者がその病原体を保有しなくなるまでの期間、飲食物に直接接触する業務について就業制限をする。
- b サルモネラ属菌陽性の場合は、a に準じた扱いとする。
- c 「学校給食衛生管理基準の施行について（通知）（平成 21 年 4 月 1 日文科ス第 6010 号）」の別紙 3（以下「4 衛生管理業務」において、「別紙 3」という。）の第 6 票を作成し保管する。

(キ) ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された本施設で勤務する者は、高感度の検便検査結果においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接触れる調理作業を控えさせるなど適切な処置をとる。

(ク) ノロウイルスによる発症者と一緒に食事を喫食する、又は、ノロウイルスによる発症者が家族にいるなど、同一の感染の機会があった可能性がある調理従事者について速やかに高感度の検便を実施し、検査の結果ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理に直接従事することを控えさせる等の手段を講じるよう努める。

(ケ) ノロウイルスの検便検査結果が陽性であった場合も、別紙 3 の第 6 票を作成し保管する。

ウ) 健康診断の実施

健康診断は、日常的な健康状態の点検を行うとともに、年 1 回行い、これを含め年 3 回定期的に健康状態を把握する。

(2) 調理に関係のない外部関係者が立ち入る場合の対応

やむを得ず調理に関係のない外部関係者が立ち入る場合、次の点に留意し、その記録をとる。

ア) 保菌検査の結果を提出させ、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確認するとともに、本人もしくは同居人に感染症又はその疑いの有無を確認し、問題がないことを確認する。

イ) 入室に際しては、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させる。

ウ) 入室時は、食品及び器具等には触らせない。

(3) 従事者等の研修

従事者等の衛生管理意識の徹底を図るため、従事者等に対する衛生管理に関する研修機会を学期ごとに 1 回以上実施する。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の実践的な研修を行い、短時間勤務の従事者等も含め全員が

受講できるようにする。受講後、翌月 10 日まで市へ報告書を提出すること。

2) 定期、臨時及び日常の衛生検査

ア) 学校給食衛生管理の維持改善を図るため、日常点検、定期及び臨時衛生検査を実施すること。実施に当たっては、業務計画を作成し、市の承認を受けてから実施すること。

(ア) 日常点検

業務計画に毎日点検する。

(イ) 定期衛生検査

業務計画に基づき定期的に実施する。

(ウ) 臨時衛生検査

次のような場合、必要があるときは臨時衛生検査を行うものとする。

a 感染症・食中毒のおそれがあり、また、発生したとき。

b 風水害等により環境が不潔になり、又は汚染され、感染症の発生のおそれがあるとき。

c その他必要なとき。また、臨時衛生検査は、その目的に即して必要な検査項目を設定し、点検を実施する。その検査項目の実施に当たっては、定期的に行う衛生検査に準じて行う。

イ) 選定事業者は、日常、臨時及び定期の衛生検査の結果、不備又は欠陥があった際には、速やかに適切な措置を講じる。

3) 建物内部及び外周部の衛生管理

ア) 選定事業者は、衛生害虫等の侵入防止策をたて、その効果をモニタリングする。

イ) 選定事業者は、調理作業後の調理室等は、施錠する等、適切な管理を行う。

ウ) 選定事業者は、IPM（総合的病害虫管理）の施行方法により、維持管理を行うことで、人や環境に対する影響を可能な限り少なくするように配慮する。（参考：平成 20 年 1 月 25 日厚生労働省健康局長通知「建築物環境衛生維持管理要領」改訂）

5 残食計量・洗浄・残滓等処理業務

選定事業者は、回収した食器・食缶・コンテナ等及び使用した調理設備機器等について、残食の計量を行うとともに、洗浄、消毒及び残滓等の処理を行う。

1) 残食計量

各受配校から食缶に入れられた状態で回収した残食は、以下の点に留意し、処理する。

ア) 回収後、本施設内で日ごとに残食の重量の計測をし、記録・報告を行う。なお、主食・牛乳は学校ごと、副食は学校ごと及び種類ごとに計測、記録・報告を行う。また、はかりの使用前に、表示の適正性をチェックする。

- イ) 残食計量にあたっては、残食の計量・記録が自動処理できるなど、従事者の作業負担軽減に配慮すること。
- ウ) 重量を計測した残食は、脱水し、減量を図る。
- エ) 非汚染作業区域には持ち込まない。

2) 洗浄・消毒等

食器の大きさに配慮した洗浄機の設置に留意する。

- ア) 回収した全ての食器、食缶、コンテナ等及び使用した調理設備・備品についての洗浄・消毒を行い、翌日の使用数量を確認して、学校別及び学級別に適切に保管する。
また、消毒保管庫の設定温度を確認し、温度の記録を残す。
- イ) 長期休業する場合は、使用前に食器、食器具及び食缶を洗浄・消毒する。
- ウ) 調理業務中の室内では、調理設備、調理備品、容器等の洗浄・消毒を行わない。

3) 残滓処理等

- ア) 選定事業者が処理を行う残滓、ごみの範囲は、以下のとおりとする。
 - (ア) 運營業務等に伴い本施設から排出される残滓、ごみ（廃油や段ボール、発泡スチロール、プラスチック類、ビン・缶類を含む）
 - (イ) 学校から回収した児童生徒等の食べ残しに伴う残滓やごみ。
- イ) 選定事業者が処理を行う残滓及び運營業務に伴うごみは、減量化はもとより、環境に配慮し、適正に分別するとともに、可能な限り再資源化を行う。
- ウ) 選定事業者が処理を行う残滓等は、非汚染作業区域に持ち込まない。
- エ) 廃棄物容器は、汚臭及び汚液がもれないように管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないように保持する。
- オ) 廃棄物は適宜場外へ搬出し、施設内に放置しない。
- カ) 食材を調理場へ納品後又は調理後に、突然の暴風警報等で学校給食が中止となった場合、必要に応じて食材等の廃棄処分を行う。ただし、費用負担については市と選定事業者が協議し、市が負担する。

6 給食配送・回収業務

選定事業者は、本施設から配送校への配送（学校職員立会いのもと配膳室へのコンテナ等の搬送を含む。）及び回収（配膳室から配送車までのコンテナ等（残滓等含む）の積み込みを含む。）を行う。

1) 基本的な考え方

- ア) 調理済み食品等が配送途中に塵埃等によって汚染されないような容器及び配送車両の設備とする。また、これらの調理済み食品の適切な温度管理を行う。
- イ) 食物アレルギー等対応給食用を配送する際には、アレルゲンを含む通常食と接触

しないよう取り扱いに十分注意すること。

- ウ) 配送車両は配送に当たっては、汚染がなく、かつ適切であることを確認するため、使用前に点検する。
- エ) 食缶・コンテナ等には、学校、学年及びクラス等を識別できるようにする。その方法については異物混入に留意すること。
- オ) その他、献立表、栄養指導資料（給食だより等）、その他給食に関わる物品等を配送し、学校からの各種書類（給食人員申込書、試食会申込書等）及び選定事業者が配送校へ直接納品した物品の納品書（以下これらを「連絡簿等」という。）の回収を行う。また、回収した連絡簿等は、給食センター所長に手渡すものとする。

2) 配送・回収時間

- ア) 食器・食缶・コンテナについては、各学校の給食時間に支障のないように配送・回収を行う。
- イ) 学校行事その他の理由により、各学校の給食開始時間、給食終了時間を変更する場合は、市が作成する配送・回収時間の変更案に従う。

3) 配送計画

選定事業者は、供用開始2ヵ月前までに、調理後2時間以内に喫食できるように効率的な配送・回送計画（案）を作成し、市の承認を得ること。配送・回収計画には、使用車両、対象校、配送時間・回収時間、給食開始時間・終了時間、コンテナ数等を記載すること。

毎年度の配送・回収計画については、市が示す翌年度の給食予定人員及びクラス数を基に、配送・回収計画の見直しを行い、3月末までに市の承認を得ること。

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。

4) 業務報告書

配送車両の消毒作業記録及び運転日報を作成し、定期的に市に提出する。

5) 配送車両の調達

衛生上、品質が低下しない配送計画を作成し、以下の点に留意して配送車を調達する。

- ア) 車両の仕様について、事前に、現場等を確認し業務に支障が無いことを確認した上で決定し、車両の調達をする。その後、車両の仕様が原因で問題が生じた場合は、選定事業者の費用負担により対応する。
- イ) 調理後2時間以内に喫食ができるよう、適切な台数、サイズ等を見込む。
- ウ) 各受配校の配膳室の受け取りスペース、受配校内の動線等に考慮する。
- エ) 配送車両は、各受配校の構造上、必要に応じパワーゲート車の導入を考慮する。
- オ) 全ての配送車両は、アルミバンとし、外側は、波型（コルゲート）又はフラットと

すること。内装は、衛生上の観点から四方をステンレスで囲み、コンテナの重量、消毒等に耐えられるものとする。

- カ) 配送車両の荷台の高さは、最大掲載時で90 c m以上100 c m以下であること。
- キ) 各受配校における配膳室を改修することなく、本事業の運營業務が実施できるようにする。
- ク) 配送・搬出入の際の衛生管理に考慮する。
- ケ) 配送車両は、右左折・後退時に警報音を発する装置やバックモニターを設置する等、安全に配慮したものとする。また、積載庫内にコンテナサイズにあわせた仕切りバー等を設置し、コンテナの横揺れ・転倒防止を図る。
- コ) 配送車両は、必要に応じてコンテナ積み降ろしの渡し板を設ける。
- サ) 車両後部にコンテナ積み降ろしのための扉をすべての配送車両に設ける。
- シ) 排出ガス及び環境負荷の低減に考慮する。
- ス) 架装外部3箇所（両側面、後部）に石巻市新学校給食センターの配送車であることを明示する（正式名称については、別途指示する。）。
- セ) 配送車両の調達手法は、選定事業者の提案とし、購入やリース等、手法を問わない。また、配送車両は、他の用途に使用しない。

6) 配送車両維持管理更新

選定事業者は、配送車両が給食配送・回収に支障が出ないように、車両の検査、修繕、更新等を行う。

- ア) 配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検等を、適切に実施する。
- イ) 配送車両は、各受配校への給食運搬前に点検し、点検整備記録を常備する。
- ウ) 配送車両は、盗難、いたずら等に遭わないよう厳重に保管するとともに、常に衛生的かつ清潔を保つ。
- エ) 配送車両の運行に必要な消耗品等は、常時準備しておく。

7) 配送従事者に関する留意事項

- ア) 配送業務の従事者は、清潔なユニフォーム（上着・ズボン・帽子）、使い捨てマスクを着用し、学校給食調理場における手洗いマニュアルを参考にして手洗いを徹底する。作業服等は、毎日洗濯を実施し常に清潔な状態にしておくとともに、衛生確保のため破損、汚れが激しい場合は、随時新しいものと交換する。
- イ) 配送業務の従事者は、以下の条件を全て満たす者を配置するものとする。
 - (ア) 心身ともに健康な者であること。
 - (イ) 第一種普通自動車運転免許以上を有し、配送車両と同等の車両の運転経験があること。

- (ウ) 運転経験を3年以上有すること。
- (エ) 過去3年に遡り無事故の者で、65歳未満の者であること。
- ウ) 配送業務の従事者が有効な運転免許証を保持しているか、定期的に確認を行う。
- エ) 配送業務の従事者は、調理従事者に準じた健康確認並びに飲酒状況及び睡眠状況の確認を行い、安全上又は衛生上問題がある場合は、配送業務から外す。
- オ) 配送業務の従事者が欠員となった場合に対応できる体制を構築しておく。
- カ) 緊急時に備え、配送業務の従事者とは常時連絡が取れる体制を構築しておく。
- キ) 配送及び回収の過程（特に登下校時間帯）において、児童・生徒の動線と交錯する箇所については、最大限注意を払い、児童・生徒への安全配慮を徹底する。
- ク) 受配校での嘔吐発生に備え、食器・食缶等を衛生的に処理・回収できる消毒用具を備えておくとともに、配送業務の従事者に対して処理・回収方法等の指導を行っておく。実際に学校で嘔吐があった場合は、学校で消毒をし、ビニール袋で覆いコンテナに載せず、別で回収する。
- ケ) 緊急時（食器・食缶等の数量不足・積載ミス、事故等が発生した場合など）に、総括責任者等が市や受配校などへ急行し、迅速な対応ができる体制を構築しておく。また、緊急事態が発生したときは、直ちに適切な処置を講ずるとともに、市に報告する。

7 運営備品更新業務

選定事業者が、本事業の給食の運営業務を実施するために必要とする備品の更新は、選定事業者の提案によるものとするが、事業期間終了時に、本要求水準書で示した運営業務が支障なく実施できるよう、少なくとも1年以内は運営備品の修繕・更新が必要とならない程度の著しい損傷が無い状態で運営備品を市へ引き渡すこと。

また、選定事業者は、業務の対象となる備品について、石巻市公有財産規則を参照し、これに基づき備品台帳を整備すること。

8 見学・試食会の受け入れ支援

1) 本施設における見学・試食会の受け入れ

ア) 市が行う業務

市は、相手方と日程調整を行い、市の業務に関する事項（食材調達、献立作成等）について説明を行う。

イ) 選定事業者が行う業務

選定事業者は、選定事業者の業務に関する事項（施設整備、維持管理、事業運営等）について説明を行い、試食がある場合は給食を提供し、配膳・片づけ等を行う。

9 各種申請等業務

本事業を実施するにあたり、本要求水準書及び事業契約書で示す法令及びその他関係法令で必要な申請がある場合は、事業実施に支障がないよう、各種申請等を適切に実施すること。

また、市が本事業を実施する上で必要な申請を行う際、選定事業者は必要な協力を行うこと。

10 市が行う業務

1) 献立作成業務

市は、1 か月ごとの献立を作成し、選定事業者に以下の事項を示す。

- ア) 食数
- イ) 献立
- ウ) 食器・食缶等の種別

また、献立の内容については、調理前日までに通常会議にて打合せを行う。

2) 食材調達業務・食材検収業務

市は、献立・食数に応じて食材（調味料を含むすべての食品をいう。）を調達する。また、選定事業者が適切に検収補助を行えるよう指示を行う。

3) 検食業務

市は、選定事業者が調理した給食の検食を行う。

4) 衛生管理・調理指示業務

ア) 市は、学校給食衛生管理基準に基づき、衛生管理責任者として栄養教諭、学校栄養職員を配置する。

イ) 衛生管理責任者は、以下のことを行う。

（ア）施設・設備の衛生、食品の衛生及び調理従事者の衛生の日常管理等。

（イ）下処理、調理、配送などの作業工程を分析し、それぞれの工程において、清潔かつ迅速に加熱・冷却調理が適正に行われているかの確認をし、必要に応じ指導・助言する。

5) 配送校での配膳・下膳業務

市は、学校内における配膳業務を行う。

6) 食数調整業務

市は、各配送校の食数を、献立にて事業者に指示するとともに、食数の変更がある場合

には、随時連絡する。

ただし、非常変災発生時や感染症の流行による学校閉鎖等の際には、急遽変更することがある。また、特別な行事等により、学校別に休みの時期がずれることがあり、若干の増減が発生することもある。

なお、提供食数の確定や変動への対応方法は事業契約書（案）のとおりとする。

7) 給食費の徴収管理業務

市は、給食費の徴収管理を行う。

8) 食育指導業務

市は、児童等、保護者等に対して食に対する指導等を行う。