

第3給食センター整備運営事業

要 求 水 準 書

2018年3月29日

(2018年5月2日修正)

(2018年7月9日修正)

福岡市教育委員会

目 次

本要求水準書の位置づけ	1
I 本事業の概要	1
1 本事業の目的	1
2 本事業の基本理念	1
3 遵守すべき法令等	2
4 用語の定義	4
II 施設整備業務に関する要求水準	6
1 総則	6
2 敷地条件	6
3 施設概要	8
4 設計要求水準	10
5 設計及び建設に関連する業務における共通事項	31
6 事前調査業務及びその関連業務	32
7 設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務	32
8 建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務	33
9 工事監理業務	36
10 運営備品等調達業務	36
11 学校配膳室改修業務	41
12 配送車両調達業務	44
13 近隣対応・対策業務	44
III 開業準備業務に関する要求水準	45
1 総則	45
2 業務内容	45
IV 維持管理業務に関する要求水準	47
1 総則	47
2 建物維持管理業務	49
3 建築設備維持管理業務	51
4 調理設備維持管理業務	52
5 外構等維持管理業務	53
6 清掃業務	54
7 警備業務	56
8 長期修繕計画策定業務	57
V 運営業務に関する要求水準	59
1 総則	59
2 日常の検収業務	63
3 給食調理業務	64
4 洗浄等業務	66

5	配送及び回収業務	66
6	学校配膳室業務	68
7	残渣等処理業務	69
8	運営備品等更新業務	71
9	配送車両維持管理業務	71
10	献立作成支援業務	71
11	食育支援業務	71
12	その他運営業務に関する特記事項	72
VI	業務品質の確保に関する要求水準	78
1	業務品質の確保に関する基本的な考え方	78
2	セルフモニタリングの実施	78
3	事業収支計画書及び経営状況の報告	78
4	事業契約書等の提出	78
5	リスク管理体制	79

【参考資料一覧】

参考資料 1	位置図
参考資料 2	敷地範囲図
参考資料 3	敷地測量図
参考資料 4	造成工事関係図一式
参考資料 5－1	インフラ整備全体平面図
参考資料 5－2	インフラ現況図（ガス）
参考資料 5－3	インフラ現況図（上水道）
参考資料 5－4	インフラ現況図（下水道）
参考資料 6	地盤調査結果
参考資料 7	市立学校別児童生徒数等一覧表
参考資料 8	配送校毎の月別提供食数
参考資料 9	給食実施日程
参考資料 10	提供食数の将来推計値
参考資料 11	福岡市雨水流出抑制指針
参考資料 12	専用車両等通路の整備について
参考資料 13	福岡市公共施設緑化水準
参考資料 14	給食調理使用済み油の性状について
参考資料 15－1	中学校・特別支援学校献立
参考資料 15－2	中学校・特別支援学校調理指示書
参考資料 15－3	アレルギー対応食献立
参考資料 15－4	アレルギー対応食調理指示書
参考資料 15－5	二次加工食調理指示書
参考資料 15－6	アレルギー対応献立の考え方
参考資料 15－7	二次加工（おかず）の提供区分

- 参考資料 16 機器導入・人員配置計画留意事項
- 参考資料 17 学校給食用物資検収票
- 参考資料 18 平成 29 度中学校・特別支援学校給食に関する食物アレルギー実態調査
- 参考資料 19 平成 29 年度特別支援学校における二次加工食の提供について
- 参考資料 20 中学校学級配膳台の仕様
- 参考資料 21 特別支援学校クラスワゴンの仕様
- 参考資料 22－1 学校配膳室の改修計画概要（共通仕様書）
- 参考資料 22－2 学校配膳室の改修計画概要（独立建屋）
- 参考資料 22－3 学校配膳室の改修計画概要（校舎内）
- 参考資料 22－4 現在の学校配膳室の標準図面
- 参考資料 22－5 給食センター変更校における学校配膳室の改修図面
- 参考資料 23 給食の後片付け
- 参考資料 24 国道 202 号線地図
- 参考資料 25 特別支援学校リフトの仕様
- 参考資料 26 新校舎リフト及びリフト用ワゴンの仕様
- 参考資料 27 事業者を求める残食計量について
- 参考資料 28 平成 28 年度食べ残しのパン及び残渣等回収量
- 参考資料 29 配送校の通学区域に設置されている小学校一覧表
- 参考資料 30 平成 28 年度第 1 給食センターにおける廃油回収・投入量一覧
- 参考資料 31 試食会の開催状況

本要求水準書の位置づけ

この要求水準書は、第3給食センター整備運営事業（以下「本事業」という。）の実施に当たり、福岡市（以下「市」という。）が事業者要求するサービスの水準を示すものである。

I 本事業の概要

1 本事業の目的

市では、平成22年10月に策定した「福岡市学校給食センター再整備基本構想」に基づき、中学校及び知的障がい特別支援学校の給食の提供を行う学校給食センターの再整備を順次進めている。

再整備に当たっては、施設・設備の老朽化、衛生管理のさらなる向上や献立の充実、食物アレルギー対応食の提供、知的障がい特別支援学校給食へのきめ細かな対応、個別食器の導入などの課題を一体的に解決するため、新しい学校給食センターを市内3か所に設置し、学校給食の質の向上と給食提供環境の抜本的な改善を図ることとしている。

本事業は、平成26年に供用開始した第1給食センター、平成28年に供用開始した第2給食センターに続く、市内3か所目となる第3給食センターを新たに整備するものである。平成29年11月に策定した「第3給食センター整備計画」に従い、「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)に基づく事業として実施するものであり、民間の技術的能力、経営能力及び資金の活用により、より良質な学校給食の提供を効率的・効果的に実施することを目的とする。

2 本事業の基本理念

（1）福岡市学校給食センター再整備基本構想に基づく基本理念

① 安全・安心な給食のための衛生水準、危機管理の徹底

- ・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の遵守
- ・HACCP（危害分析・重要管理点）の考え方に基づく衛生管理
- ・人や食材が衛生的に移動可能な相互汚染防止に配慮した施設の計画
- ・作業場内の温湿度や労働負担の軽減など、調理従事者の作業環境への配慮
- ・荒天時や機器トラブルなどの緊急時においても給食を安定提供できる体制の構築

② アレルギー対応食が提供できる給食環境の整備

- ・除去食又は代替食の提供が可能なアレルギー対応専用調理室等の設置
- ・個人専用容器による配送など、アレルギー事故防止対策の徹底

③ 食育に資する望ましい給食環境の整備

- ・PEN樹脂製個別食器の導入
- ・調理室を見ることができる通路等の設置
- ・生徒・児童や保護者、市民等への分かりやすい給食情報の提供

④ より豊かでおいしい給食のための調理環境の充実

- ・高機能調理機器及び高性能断熱食缶の導入
- ・中学校給食に準拠した知的障がい特別支援学校給食の提供
- ・二次加工食調理室等の設置

⑤ 高品質かつ効率的な施設設備の整備及び運営

- ・提供食数及び献立方式に応じた作業空間と機能性の確保
- ・建設から維持管理・運営に渡るライフサイクルでのコスト効率化
- ・学校配膳室の改修による混雑解消及びバリアフリー化
- ・「ユニバーサル都市・福岡」や障がい者雇用推進の理念を踏まえた施設整備及び運営

⑥ 環境負荷の低減

- ・河川への雨水流出抑制など、周辺地域の環境保全
- ・省エネルギー設備の導入、再生可能エネルギーの利用
- ・残渣の減量化及び再生利用の継続

(2) 第3給食センターで新たに掲げる基本理念

① 災害時における対応

- ・災害時における機能維持、早期回復・復旧への配慮
- ・市及び公益財団法人福岡市学校給食公社（以下「公社」という。）と連携した炊き出し支援

② 市全体での継続的かつ安定的な給食の提供

- ・福岡市全体での安全・安心な給食提供

3 遵守すべき法令等

(1) 法令・条例等

本事業の実施に当たっては、次の関連法令・条例等を遵守する。

- ア 学校教育法（昭和22年法律第26号）
- イ 学校給食法（昭和29年法律第160号）
- ウ 食育基本法（平成17年法律第63号）
- エ 学校保健安全法（昭和33年法律第56号）
- オ 食育安全基本法（平成15年法律第43号）
- カ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- キ 食品循環資源の再利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）
- ク 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ケ 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- コ 航空法（昭和27年法律第231号）
- サ 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）
- シ 消防法（昭和23年法律第186号）

- ス 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- セ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ソ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- タ 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- チ 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）
- ツ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- テ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ト 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ナ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ニ 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）
- ヌ 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）
- ネ 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）
- ノ エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ハ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- ヒ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- フ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）その他各種の建築資格法、労働関係法
- ヘ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ホ 会社法（平成 17 年法律第 86 号）
- マ 福岡県公害防止等生活環境の保全に関する条例（平成14年福岡県条例第79号）
- ミ 福岡市食品衛生条例（平成 12 年条例第 19 号）
- ム 福岡市環境基本条例（平成 8 年条例第41号）
- メ 福岡市建築基準法施行条例（平成 19 年条例第 29 号）
- モ 福岡市都市景観条例（昭和 62 年条例第 28 号）
- ヤ 福岡市火災予防条例（昭和 37 年条例第 28 号）
- ユ 福岡市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 103 号）
- ヨ 福岡市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例（平成 5 年条例第 26 号）
- ラ 福岡市福祉のまちづくり条例（平成 10 年条例第 9 号）
- リ 福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例（平成 12 年条例第 59 号）
- ル 福岡市節水推進条例（平成 15 年条例第 39 号）
- レ 福岡市下水道条例（昭和 37 年条例第 44 号）
- ロ 福岡市屋外広告物条例（昭和 47 年条例第 60 号）
- ワ その他本事業の実施に当たり必要とされる関連法令、条例等

（２）要綱・各種基準等

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

- ア 学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）
- イ 学校給食実施基準（平成 21 年文部科学省告示第 61 号）
- ウ 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 9 年厚生省衛食第 85 号）
- エ 学校給食調理場における手洗いマニュアル（平成 20 年文部科学省）
- オ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I（平成 21 年文部科学省）
- カ 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II（平成 22 年文部科学省）

- キ 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（平成 23 年文部科学省）
- ク 学校給食調理従事者研修マニュアル（平成 24 年文部科学省）
- ケ 学校環境衛生基準（平成 21 年文部科学省告示第 60 号）
- コ 建設工事公衆災害防止対策要綱（平成 5 年建設省経健発第 1 号）
- サ 福岡市グリーン購入ガイドライン
- シ 福岡市環境配慮指針
- ス 福岡市たばこ行動指針
- セ 福岡市悪臭対策指導要綱
- ソ 福岡市都市緑化マニュアル
- タ 福岡市建築物環境配慮に関する指導要綱
- チ 福岡市建築物シックハウス対策ガイドライン
- ツ 福岡市雑用水道技術指針
- テ 福岡市雨水流出抑制指針
- ト 開発行為等における雨水流出抑制方式の取扱いと解説・計算例
- ナ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ニ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ヌ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ネ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 官庁施設の基本的性能基準
- ノ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ハ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築工事監理指針
- ヒ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 電気設備工事監理指針
- フ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 機械設備工事監理指針
- ヘ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ホ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- マ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築設計基準
- ミ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築構造設計基準
- ム 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築設備設計基準
- メ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築工事安全施工技術指針
- モ その他の関連要綱及び各種基準

4 用語の定義

（１）敷地

建物敷地、専用車両等通路、法面、擁壁、調整池、非造成地及びインフラ接続用地から構成される敷地全体をいう。

（２）外構

敷地のうち、建築物を除いた部分をいう。

（３）建物敷地

建物及び構内通路からなる既に造成されている平場部分をいう。

（４）専用車両等通路

建物敷地と支線取付通路の間の通路をいう。

（５）支線取付通路

専用車両等通路と公道の車道を繋ぐボックスカルバート橋をいう。

(6) **正面出入口**

建物敷地への入口部分をいう。

(7) **支線取付通路入口**

公道から本敷地への入口部分をいう。

(8) **第1受水槽**

国道側に設ける受水槽をいう。

(9) **第2受水槽**

建物敷地内に設ける受水槽をいう。

(10) **配送校**

本事業における給食配送対象となっている中学校及び特別支援学校をいう。

(11) **学校配膳室**

本事業において配送対象となる学校に、現状整備されている又は事業者で新たに改修・整備する給食の一時保管場所をいう。

(12) **調理設備**

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

(13) **調理備品**

ボウル、温度計、計量カップ、はかり、まな板、包丁、食器カゴ、配膳盆等、の備品をいう。

(14) **食器・食缶**

食器、食缶、アレルギー対応食配食容器、食具等、生徒が使用する備品をいう。

(15) **事務備品**

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

(16) **運営備品等**

事業者が調達する配送対象の中学校及び特別支援学校での食缶、配膳器具、中学校学級配膳台、貸出用箸、コンテナ及びその他の運営備品をいう。なお、貸出用箸以外の食器、食器カゴ及び食具等を含まない。

(17) **残渣**

調理に伴い発生する残渣及び学校から回収された残渣をいう。

(18) **廃棄物**

残渣及びリサイクル可能な資源物を除く業務に伴い発生する廃棄物をいう。

Ⅱ 施設整備業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の範囲

- ① 事前調査業務及びその関連業務
- ② 設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務
- ③ 建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務
- ④ 工事監理業務
- ⑤ 運営備品等調達業務（ただし、食器等を除く。）
- ⑥ 学校配膳室改修業務
- ⑦ 配送車両調達業務
- ⑧ 近隣対応・対策業務

(2) 施設整備業務における基本的な考え方

- ① 「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」（以下「衛生基準」という。）を遵守するとともに、食材の搬入から調理、配送・回収、洗浄・消毒・保管に至るまでの一連の業務におけるHACCPの考え方に基づく衛生管理の徹底と作業の効率性、良好な作業環境づくりを念頭に整備を行う。
- ② 調理機器等の導入に当たっては、市が作成する献立に対応可能で、約 15,000 食の調理が安全、確実、衛生的、効率的に行えるよう十分考慮する。
- ③ 災害発生時に極力被害を受けない堅固な施設とするとともに、一部のライフラインが停止した際にも非常食の調理等が可能となるような調理設備を導入する。
- ④ ライフサイクルコストの低減や、将来における修繕、更新、部分的な室用途の変更等に対応可能なフレキシビリティの高い仕様の採用等経済性に配慮する。
- ⑤ 省エネルギー設備の導入や再生可能エネルギーの利用による環境負荷の低減や、周辺環境の保全に配慮する。
- ⑥ 害虫対策や敷地南側の採石場からの飛砂対策等を講じる。
- ⑦ 工事に伴う騒音、振動、土埃等を最小に抑えるとともに事故防止のための対策を講じる。
- ⑧ 施設建設に係る負担金・手数料等の費用については、事業者の負担とする。
- ⑨ 光熱水費については、開業準備業務、維持管理業務、運営業務に係る光熱水費及び市事務室用を含め、事業者の負担とする。
- ⑩ 関連法令等を遵守する。

2 敷地条件

第3給食センター（以下「給食センター」という。）事業用地の敷地条件は、下記による。

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

(1) 事業用地

福岡市西区今宿青木廣石南 1042 番 88、同 1042 番 90 及び同 1042 番 91。参考資料 1「位置図」を参照のこと。

(2) 敷地面積

敷地面積約 26,862 m²のうち、建物敷地面積（平場面積）約 13,000 m²。参考資料 2「敷地範囲図」及び参考資料 3「敷地測量図」を参照のこと。

(3) 敷地概況及び周辺道路状況

ア 市有地（※入札公告時点）

イ 敷地は、真砂土採取場跡地を給食センター事業用地として造成した土地であり、建物敷地の標高は 75m である。参考資料 4「造成工事関係図一式」を参照のこと。

ウ 敷地北側の国道 202 号線（西行き方向、2 車線）から敷地へ出入り可能。国道 202 号線と敷地はボックスカルバート橋（幅員約 12m の乗入口）で接続している。ボックスカルバート橋の下は市道今宿青木 1606 号線が通っている。

エ ボックスカルバート橋から建物敷地まで幅員約 12m の車両等通路（延長約 440m）が造成されている。

オ 建設工事完了後に車両等通路を真ん中で分離する計画としている。

カ 建物敷地は概ね整地されている。

(4) 地域・地区

ア 市街化調整区域

イ 防火指定：なし

ウ 日影規制：なし

エ 建ぺい率：60%、容積率：200%

※「都市計画区域のうち用途地域の指定のない区域内の建築物の容積率、建ぺい率及び建築物の各部分の高さの限度」（平成 16 年福岡市告示第 26 号）の備考 2（2）による。

(5) インフラ整備状況

敷地周辺のインフラ整備状況及び特記事項は下記のとおりである。施設への具体的な接続整備に関しては、参考資料 5-1「インフラ整備全体平面図」及び 2018 年 1 月 9 日以降に市において閲覧に供する「インフラ接続整備計画概要」を参考に、事業者が提案する施設整備に合わせて必要な調査、各インフラ事業者等への確認、調整及び協議を行い、接続箇所及び方法等を決定すること。

なお、接続整備に要する費用については、事業者の負担とする。

① 電気

ア 市道今宿青木 1606 号線沿いに敷設された架空配電線から引き込む。

イ 敷地内の引込は地中埋設管路にて行う。

② ガス

ア 供給事業者への確認、調整を行うこと。

イ 供給方法等の詳細については、事業者の提案による。

ウ 都市ガスの既存導管状況については、参考資料 5-2「インフラ現況図（ガス）」を参照のこと。

③ 上水道

ア 市道今宿青木 1606 号線に水道管（口径 150mm）が敷設されている。

イ 参考資料 5－3「インフラ現況図（上水道）」を参照のこと。

④ 下水道

ア 市道今宿青木 1606 号線の接続箇所まで、市が下水管（口径 200mm）の延伸工事を実施する。参考資料 5－4「インフラ現況図（下水道）」を参照のこと。

イ 公共下水道への具体的な接続位置や接続時期について、下水道管理者と調整を行うこと。

⑤ 電話回線

ア 市道今宿青木 1606 号線上の架線から引き込む。

イ 敷地内の引込は地中埋設管路にて行う。

（６）地盤状況

地盤状況を参考資料 6「地盤調査結果」に示すが、本事業の実施に当たり必要な調査は、事業者の責任及び費用負担により行う。

（７）埋蔵文化財関係

ア 包蔵地登録：なし

イ 埋蔵文化財包蔵地に含まれない地域（住所）：記載なし

ウ 敷地を含む真砂土採取場での採取工事に関し、平成 22 年 3 月 29 日付事前審査報告書（福岡市教育委員会文化財部（現・経済観光文化局文化財部）発行）において、「申請地は埋蔵文化財包蔵地外であり、埋蔵文化財が存在する可能性は低いものと判断されますので、予定される工事からの埋蔵文化財への影響はないと判断されます。」との所見が示されている。

（８）その他

敷地の造成工事の実施に当たり平成 28 年 6 月 13 日付で給食センターの建築を土地の利用目的とした開発行為等適合証明書を取得している。

3 施設概要

（１）施設の種類

中学校・特別支援学校給食の調理・配送等を行う共同調理場

（２）調理能力

① 調理能力

15,000 食／日程度（アレルギー対応食及び二次加工食を含む。）

② 配送校

配送校並びにその生徒・児童及び職員数、学級数の推計値は表Ⅱ－１、２のとおり。

なお、生徒・児童数及び学級数の詳細については、参考資料 7「市立学校別児童生徒数等一覧表」、給食実施の現況については、参考資料 8「配送校毎の月別提供食数」、参考資料 9「給食実施日程」、提供食数の将来推計値については、参考資料 10「提供食数の将来推計値」を参照のこと。

表Ⅱ－１ 中学校配送校及び2020年度予測による生徒・職員数及び学級数

学校名	生徒及び 職員の数	学級数 ※（）内は特別支 援学級数（内数）	学校名	生徒及び 職員の数	学級数 ※（）内は特別支 援学級数（内数）
西福岡中	510	16（3）	壱岐中	590	20（4）
姪浜中	990	28（2）	早良中	320	11（2）
玄洋中	870	24（3）	原北中	760	22（2）
高取中	1,000	27（1）	西陵中	330	10（1）
金武中	770	22（2）	田隈中	810	23（2）
城南中	950	26（1）	内浜中	870	25（2）
元岡中	990	29（2）	次郎丸中	590	19（2）
北崎中	70	4（1）	片江中	560	16（1）
梅林中	440	15（2）	壱岐丘中	330	11（1）
長尾中	460	13（1）	下山門中	590	19（2）
原中	670	21（2）	原中央中	530	15（1）

生徒及び職員数合計	14,000
-----------	--------

※特別支援学級数（内数）は、2017年5月1日現在の実績値

表Ⅱ－２ 特別支援学校配送校及び2017年度実績による生徒・児童数、職員数及び学級数

学校名	小学部		中学部		高等部		職員数	合計 人員
	児童数	学級数	生徒数	学級数	生徒数	学級数		
生の松原特別支援	116	30	61	16	100	16	131	408

（３）献立方式等

① 中学校：２献立制

ア 副食３品とする。

イ 希望者にはアレルギー対応食を提供する。なお、配送・配膳については、生徒ごとに米飯、副食、デザート類及び食器を全てひとまとめにして行う。

ウ アレルギー対応食は、上記アの献立を基本に、メニューに応じて除去食と代替食を併用（基本的には除去対応とし、主な食材がアレルゲンの場合は代替食提供とする。）、対応アレルゲンはアレルゲン表示義務原材料７種（乳、卵、小麦、えび、かに、そば、落花生）及びごま・ごま油とし、提供方法は３形態（卵対応、乳対応、アレルゲン８種対応）からの選択方式とする。

エ 各中学校特別支援学級生徒には、中学校給食を提供する。

② 特別支援学校：１献立制

ア 中学校給食に準拠した専用献立（中学校給食とは同一の献立であっても使用する食材、切り方、大きさ、調味方法などが一部異なる。）で、副食３品とする。

イ 「小学部低学年」・「小学部中学年」・「小学部高学年」・「中学部・高等部」の４通りでの量の調節を予定している。

ウ 希望者には、アレルギー対応食、二次加工食、アレルギー対応・二次加工複合食を提供する。なお、配送・配膳については、生徒・児童ごとに米飯、副食、デザート類及び食器を全てひとまとめにして行う。

エ 二次加工食は、咀嚼・嚥下等が困難な生徒・児童に対し、摂食機能に合わせた大きさ、

硬さ、とろみを考慮して、別調理（別調理した上での再調理を含む。）を行うこととし、提供区分は、4区分程度を想定している。

オ アレルギー対応食は、②ア又はエの献立を基本に、メニューに応じて除去食と代替食を併用（基本的には除去対応とし、主な食材がアレルゲンの場合は代替食提供とする。）、対応アレルゲンはアレルゲン表示義務原材料7種（乳、卵、小麦、えび、かに、そば、落花生）及びごま・ごま油とし、提供方法は3形態（卵対応、乳対応、アレルゲン8種対応）からの選択方式とする。

（４）供用開始日

2020年8月28日

なお、市が決定する当該年度の夏季休業期間に応じて変更となる場合がある。

（５）その他

小学校給食室の大規模改造工事期間中、当該期間中に限り、当該小学校児童に提供する給食の調理業務及び食器等の洗浄等業務（Ⅴ3、4に掲げる業務。以下「小学校給食調理等業務」という。）を給食センター（第1給食センター及び第2給食センターを含む。）で行うことを想定している。

- ① 小学校給食調理等業務を行う期間は、2学期最初の給食実施日から10月末日までとする。ただし、大規模改造工事の進捗状況により前後する場合がある。
- ② 当該小学校児童に提供する給食は、特別支援学校給食と同一（小学部と同一の量）とする。
- ③ 配送及び回収業務（配送車両の調達を含む。）は、事業者を構成する法人のうち当該業務を担う法人と市が別途契約して行う。なお、学校配膳室業務は事業者の業務範囲に含めない。
- ④ 具体的な実施内容については別途事業者と協議を行う。

4 設計要求水準

（１）建築計画における基本的要件

① ゾーニング計画

ア 敷地内ゾーニング計画

- a. 敷地への車両出入口は国道202号線とする。
- b. 近隣に中村学園三陽高校・三陽中学校が存在することから、建物敷地の施設配置は、建物、車両、除害施設（場内からの排水を処理するために福岡市下水道条例に基づき設置する施設をいう。以下同じ。）等から発生する臭気、騒音等による学校への影響が最小となるよう配慮する。
- c. 専用車両等通路側に事務所機能を配置する等、BCPの実効性に配慮する。

イ 施設内ゾーニング計画

- a. 給食エリアは、1階配置とし、一般エリアとは明確な区分を行う。
- b. 給食エリアにおいては、作業動線の交差による相互汚染を防止するため、汚染作業区域と非汚染作業区域とを明確に区分し、これらを壁で完全に分離する構造とするなど、衛生基準を遵守したゾーニングとする。

- c. 給食エリアの各ゾーンについては、給食調理の流れ及び食材の流れが一方向となるよう配置し、大きく検収・下処理ゾーン、調理ゾーン、配送・コンテナプールゾーン、洗浄ゾーンに分けた平面計画とする。また、各ゾーン内では、作業区分ごとに諸室を区分けする。
- d. 給食エリアの各諸室においては、効率的な下処理、調理・洗浄等が可能で、相互汚染の防止に必要な作業スペース及び保管スペースを確保する等、運營業務に支障のない適切な面積を確保する。
- e. 衛生面と機能性に配慮した、作業動線が交差しない諸室配置とする。
- f. 検収・下処理ゾーン内は、食肉類、魚介類、野菜・果物類及びその他加工食品による相互汚染の防止に配慮した計画とする。
- g. 調理従事者が汚染作業区域に入る際には、必ず汚染作業区域前室を、非汚染作業区域に入る際には、必ず非汚染作業区域前室を通る構造とする。
- h. 添物用荷受・検収室、添物仕分室及び防災献立保管室は、作業の効率性を考慮し、配送・コンテナプールゾーンに設置する。
- i. 配送・回収側搬出入口は、配送と回送を区別し、作業がスムーズに行えるよう十分な箇所数を設け、それに対応した配送・コンテナプール、洗浄室のレイアウトを行う。

② 平面計画・断面計画

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

表Ⅱ－３ 主要諸室区域区分

区域区分		諸 室 等
一般 エリア	福岡市 専用部分	市職員用事務室、市職員用更衣室、検査室、会議室、クラスワゴン等保管庫、その他物品庫 等
	共用部分	玄関、来客及び職員共用トイレ、みんなのトイレ、通路、喫煙室等
	事業者 専用部分	事業者用事務室、事業者用更衣室、洗濯乾燥室、休憩室、機械室、電気室、ボイラー室 等
給食 エリア	汚染作業 区域	[検収・下処理ゾーン] 食材搬入用プラットホーム、荷受室、検収室、食品庫・調味料庫、調味料計量室、冷蔵庫、冷凍庫、皮むき室、下処理室、容器・器具・運搬用カート等洗浄室、可燃物庫・不燃物庫、油庫 等 [洗浄ゾーン] 食器具・食缶等（コンテナ）回収前室、洗浄室、残渣庫 等 [配送・コンテナプールゾーン] 添物用荷受・検収室、防災献立保管室 等
	非汚染 作業区域	[調理ゾーン] 野菜切裁室、揚物・焼物・蒸し物調理室、煮炊き調理室、和え物準備室、和え物用冷蔵庫、和え物調理室、アレルギー専用調理室、特別支援学校専用調理ライン、二次加工食調理室、容器・器具・運搬用カート等洗浄室 等 [配送・コンテナプールゾーン] 配送前室、コンテナ室、添物用仕分室 等
	その他の区域	汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室、市職員用トイレ、調理従事者用トイレ 等

③ 仕上げ計画

ア 全般

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

イ 外部仕上げ

- 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。
- 食材搬入口にはシャッター及びエアカーテン等を設け、コンテナ搬出入口にはドックシェルターを設ける。

ウ 内部仕上げ

- 床は、不浸透性、耐磨耗性、耐薬品性で、平滑で清掃が容易に行える構造とする。給食エリアは、ドライ仕様とする。
- 天井・内壁・扉は、耐水性材料を用い、隙間が無く平滑で清掃が容易に行える構造とする。
- 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。
- 高架取付の設備、窓枠等は、塵埃の溜まらない構造とする。

- e. 開閉できる構造の外窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置する。
- f. 法的に必要な排煙窓は、衛生上配慮すべき箇所については遮光型のパネルとする。
- g. ガラス部分は、衝突防止及び飛散防止に配慮する。

エ 室内空気

- a. 建築の計画段階から、揮発性有機化合物の放散の少ない建築材料を用いることに留意する。
- b. 建物完成時には、「福岡市建築物シックハウス対策ガイドライン」に基づき室内のホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物等の濃度測定を行い、各測定物質濃度が基準値以下であることを確認する。

④ 外構計画

ア 全般

- a. 外構設計に当たっては、建物敷地の形状を考慮し有効な構内通路や緑地を計画するとともに、耐久性や美観にも配慮する。
- b. 雨水排水については、福岡市節水推進条例に基づく雑用水道を設置するものとし、雨水の流出抑制を図った計画とする。
- c. 雨水側溝は参考資料 4「造成工事関係図一式」のうち、「雨水排水計画図」のとおり造成時に整備されているが、必要に応じた追加整備を実施する。

イ 建物敷地境界

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

ウ 構内通路、専用車両等通路、駐車場等

- a. 車両通行による沈下・不陸及び段差等を生じない構造とする。
- b. 「福岡市雨水流出抑制指針」に基づき、貯留施設や透水性の舗装、浸透側溝、浸透枳等を使用するなど雨水流出量の抑制を図る。参考資料 11「福岡市雨水流出抑制指針」を参照のこと。
- c. 車両の通行及び歩行者の安全確保のため、停止線など必要な路面表示を設け、必要に応じ歩道を設置する。
- d. 専用車両等通路には、参考資料 12「専用車両等通路の整備について」を参考にインフラ整備や、配送車両の通行に備えて適切な舗装を行う。
- e. 専用車両等通路は、適宜路面凍結対策等を講じる。
- f. 敷地内の安全性を確保するため、適宜落下防止対策等を講じる。
- g. 建物敷地内には、来客用に計 10 台以上分の駐車場及び必要台数分の駐輪場を確保し、来客用の表示を行う。また、市職員用に計 10 台以上分の駐車場を確保する。
- h. 来客用駐車場とは別に、玄関付近に複数台分の身障者用駐車スペースを確保し、身障者用の表示を行う。
- i. 試食会参加者等が利用する大型バス 1 台程度が駐車できるスペースを確保する。
- j. その他、事業者職員用駐車場の設置は、事業者の提案による。

エ 配送車両車庫

配送車両の車庫及び洗車スペースの設置は、事業者の提案による。

オ 植栽

「福岡市都市緑化マニュアル」に定める「福岡市公共施設緑化水準」に基づき、敷地面

積の 20%以上の緑化を施す。なお、緑化面積の算出に当たっては、敷地内に既に整備されている法面緑化等の面積も加味する。参考資料 13「福岡市公共施設緑化水準」を参照のこと。

カ 屋外燃料貯蔵庫

設置する場合は、危険物の貯蔵に関する基準に基づく仕様とする。

キ 屋外照明

照明による近隣に及ぼす影響の最小化を図りつつ、V12(5)③に示す災害支援物資の中継拠点も踏まえ、照明の目的が期待どおりかつ効果的に達成されていることに配慮する。

(2) 構造計画における基本的要件

① 構造計画の考え方

ア 建築物の構造は、安全性・耐久性・経済性に配慮した計画とする。

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

② 施設の性能

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

ア 構造体耐震安全性

施設の構造体耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・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の分類

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

ウ 設備の耐震対策

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

③ 施設の耐久性に関する性能

ア 福岡市アセットマネジメント基本方針では 70 年であるが、施設の性格上、耐用年数を 40 年程度とする。

イ 事業期間終了後も引き続き施設を使用することに配慮し、寿命の長い材質の資材、部材、機器を選定する。

ウ 非構造部材や設備機器など耐用年数が短いものは、合理的かつ経済的に維持管理できる材料、設備、機材等を選定し、更新性、メンテナンス性及び保全性を十分考慮する。

(3) 設備計画における基本的要件

① 電気設備

ア 一般事項

a. 更新性、メンテナンス性を考慮する。

b. 市職員用事務室及び事業者用事務室に集中管理パネル(電灯等の一括入切が可能なもの)を設置し、一括管理を行う。

c. 環境に配慮した資材の採用等を行う。

- d. 再生可能エネルギーの活用を踏まえた計画とする。
- e. 自然採光の取り入れや照度センサーによる照明制御を行う等、照明負荷の削減について十分配慮した計画とする。
- f. 「福岡市グリーン購入ガイドライン」に準拠するとともに、省エネルギー手法を採用する。
- g. C A S B E E 福岡 B + ランク以上の評価を取得すること。

イ 設備項目

(ア) 電灯・コンセント設備

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

(イ) 電源設備

- a. 施設全体の使用電力量が容易に確認できるよう、メーターの設置を行う。
- b. 商用電力停電対策として、事務室及び V 12（5）で示す炊き出し作業が最低限行うことができる保安用自家発電設備を設置する。
- c. 防災用非常電源は関連法令等に基づき設置することとし、設置箇所数は事業者提案による。
- d. 電気室や防災用非常電源等は、災害時においても機能を維持できる場所に設置する。

(ウ) 通信・情報設備

- a. 外線電話を導入する。回線数は運營業務により必要な容量とする。なお、別途、市職員用事務室には電話 2 回線及び F A X 1 回線を確保する。
- b. 諸室（給食エリア内の諸室等も含む）には、直接通話が可能な内線電話（又はインターホン設備）を導入する。
- c. 市職員用事務室及び事業者用事務室にインターネットの閲覧等が可能な情報コンセントの設置及び配管配線工事を行う。
- d. 通信・情報技術の革新に対応して、配線敷設替えの容易な計画とする。

(エ) 情報表示設備

- a. 原則電波時計方式の時刻表示装置を設けることとするが、電波の受信状態等で設置不可能な場合は、他の方式とする。設置場所は市職員用事務室、一般エリアの必要箇所及び給食エリア内で作業を行う各室・スペース・ライン（ただし、冷蔵庫、倉庫類を除く。）、プラットホーム並びに外部4箇所（玄関、食材搬入トラックヤード、配送トラックヤード、回収トラックヤードの各々の付近）とする。
- b. 時刻表示装置は、適切な方法により自動補正を行い、正確な時刻を表示可能なものとする。
- c. 時計は、保守性を考慮した適切な回線数を有するものとし、プログラムタイマー、電子チャイム等の必要な機能を有するものとする。
- d. 時計は時刻が容易に確認できる形式及び大きさとし、設置場所に応じた意匠性を有するものとする。

(オ) 拡声設備

- a. 調理場の場内・場外への放送が可能となる設備を設け、配管配線工事を行う。
- b. 設置する機器は、高温多湿な環境に十分耐える機器とする。
- c. 洗浄室などは機器の騒音に配慮したものとする。

(カ) 誘導支援設備

- a. 施設の玄関にはインターホン設備等を設け、配管配線工事を行う。
- b. みんなの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・警報並びに市職員用事務室及び事業者用事務室にて発報が行われる計画とする。

(キ) テレビ共同受信設備

執務諸室など必要箇所にテレビ共聴用アウトレットを設置する。

(ク) 機械警備設備

施設の安全確保、盗難防止、火災防止及び財産の保全を目的に、機械警備設備を導入する。

(ケ) 監視カメラ設備

- a. 防犯性を考慮し、施設出入口、施設内建物周囲、建物出入口等にカメラの設置を行い、自動録画可能なシステムを導入する。なお、自動録画の仕様は、画質：標準48kB、録画レート：2ips、録画日数31日程度以上とする。
- b. 作業モニタリングを目的とし、主要な調理作業室において作業状況が確認できる場所にカメラの設置を行い、市職員用事務室にモニターを設置する。

(コ) 発電設備等

- a. 発電表示機能を備えた 100KW 以上の太陽光発電システムまたは同規模の再生可能エネルギー設備を導入する。
- b. 発電した電力の活用方法は、災害時のバックアップ機能等、事業者の提案による。

② 機械設備

ア 一般事項

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

イ 設備項目

(ア) 換気・空調設備

- a. 調理場は結露が発生しないよう対策を講じるとともに、万一結露が発生した場合には、結露水が落下しない対策を講じる。また、調理場内を温度 25℃以下、湿度 80%以下の条件を満たすよう、室内容積に対応した給気・排気設備を備えること。
 - b. 給食エリアの各作業区域において水蒸気及び熱気等の発生する場所には、これらの強制排気設備を設ける。
 - c. 給食エリアの各作業区域においては、清浄な空気を十分に供給する能力を有する空調及び換気設備を設ける。
 - d. 外気を取り込む換気口には、害虫等の流入を防ぐため、フィルター等を備える。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換及び取り付けが容易に行える構造とする。
 - e. 空調及び換気給排気口は結露対策を施す。
 - f. 熱源利用機器付近では、適宜スポットクーラーを設置するなど作業環境に配慮する。また、熱源利用機器稼働時においても調理場内を温度 25℃以下、湿度 80%以下とする。
 - g. 各諸室に操作リモコン・スイッチ類を設置するとともに、管理面に配慮し、市職員用事務室及び事業者用事務室での集中管理を可能とする。
 - h. 洗浄室、調理室など特に暑さ対策が必要な諸室は、吹き出し口にパンカールーバーを用いるなど、局所空調が可能となるよう配慮する。
 - i. 換気及び空調設備は、清浄度の低い区域から清浄度の高い区域に空気が流入しないように、設備間のインターロックを考慮して設置する。
 - j. 換気ダクトは、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉じんが留まらない構造とする。
 - k. 給食エリアから発生する臭気が近隣に及ぼす影響を最小とするよう配慮する。
- (イ) 給水・給湯設備
- a. 飲料水の供給及び 40～50℃程度の給湯ができる設備を、適切に配置する。なお、ノロウイルス発生時の消毒や洗浄機での給湯も想定し、80℃以上の熱湯が供給できる設備を適宜配置する。
 - b. 食材の水冷用として冷却水が供給できる設備を、和え物準備室等に配置する。
 - c. 給水・給湯配管については防錆に配慮し、ステンレス管を用いネジ接合とする。地震の際にも、配管内の水が流出しない措置をとる。
 - d. 冷却水のパイプその他の供給パイプで、断熱被覆を行うなど水滴による製品ラインの汚染防止措置を採る。
 - e. 受水槽は、ステンレス製とし、かつ密閉構造で、内部は清掃が容易で、かつ施錠のできる構造とする。地震の際にも、水槽内の水が流出しない措置をとる。
 - f. 受水槽の出水口は、先に入った水の滞留を防ぐため、タンク底部に設ける。
 - g. 受水槽を建物とは分離して設置することも可とするが、災害用給水蛇口の設置等を想定した場所とする。
 - h. 調理以外の用途で飲料水以外の水を使用する場合は、独立したパイプで送水し、パイプにその旨を注意書きし、色分け等により区分を明確にする。なお、地下水は使用しない。
 - i. 殺菌のため塩素を添加する必要がある場合は、蛇口で 0.1 mg/リットル以上の遊離残留塩素を保つような連続塩素注入装置を備える。
- (ウ) 熱源設備

- a. 導入する熱源設備及び機器等は事業者の提案によるが、b から j に定める内容を満たす調理使用済み油を燃料とするボイラーを少なくとも 1 台は導入する。
- b. ボイラーへ投入する燃料は、配送校の通学区域に設置されている小学校（53 校）のうち、市指定の小学校の単独調理場から排出される調理使用済み油（年間 7,000 リットル以上）及び給食センターから排出される調理使用済み油とし、全量を使い切るものとする。参考資料 14「給食調理使用済み油の性状について」を参照のこと。
- c. 市指定の小学校の単独調理場から排出される調理使用済み油を回収し、給食センターの貯蔵タンクに投入するまでの業務は、事業者が行う。調理使用済み油回収業務の詳細については、V 7（3）に示す。
- d. 給食センターから排出される調理使用済み油は、調理機器から自動で抜き取り、貯蔵タンクへ貯蔵する構造とする。
- e. 調理使用済み油は、遠心分離器等により濾過し、ボイラーに投入する。
- f. ボイラーの使用水は飲料水とし、清缶剤を使用する場合は食品添加物としての使用が認められたものを使用する。ボイラーの蒸気を使用する場合は、食材及び食材と直接接する機械器具には接触しない間接加熱のみとする。
- g. ボイラーのユーティリティー関連機器は、施設内の衛生上支障のない適当な場所に設置し、それぞれ目的に応じた十分な構造・機能を有する。
- h. 貯蔵タンクは、十分な容量を備えたものとし、安全な場所に設置する。
- i. 貯蔵タンク及び燃料配管は、地震の際にも燃料漏れのない構造とする。
- j. ボイラー室を設置する。
- k. 調理使用済み油を燃料としないボイラーを設置する場合も、上記 f から j に定める内容を満たすこと。なお、ボイラーのユーティリティー関連機器及びボイラー室の設置場所については、調理使用済み油を燃料とするボイラーと同所とするかを含め、事業者の提案による。
- 1. 災害時等の電気、ガス供給遮断を考慮し、V 12（5）に示す災害時における支援の内容も踏まえ、災害発生日から 3 日間程度、備蓄食材等の調理ができるように熱源のハイブリッド化を行う。使用する釜の熱源は、災害時での使いやすさ、熱源調達の容易さを踏まえ、事業者提案とする。

（エ）排水設備

- a. 調理室内の排水を場外に排出する配管は、必要に応じてグリストラップを介して、除害施設に接続する。この場合、排水の逆流を防止するため、十分な段差をつける。
- b. 汚染作業区域の排水は、非汚染作業区域を通過しない構造とする。
- c. 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップからの排水管は、専用の配管で、調理室外へ排出できる構造とする。なお、蒸気の場合、衛生面に支障がないと判断される場合には再利用も可とする。
- d. 除害施設は建物と分離して設ける。設置場所は、施設出入口付近への設置を避けるとともに、維持管理作業時等に配送車両の通行の妨げとならない場所とする。さらに、脱臭設備を設けるなど、敷地境界の臭気指数が福岡市悪臭対策指導要綱に基づく指導基準を超過することがないよう悪臭の漏出を防止するとともに、騒音の発生防止に努める。

（オ）衛生設備

- a. 調理室の各区画の入口及び必要な箇所に、調理従事者の数を考慮した手洗い場を設置

する。

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

(カ) 昇降機設備

- a. 障がい者や試食会参加者が利用するエレベーターを設置する。
- b. 給食エリアと試食会を行う会議室が同一フロアにない場合は、給食エリアから給食等を運搬しやすい場所に小荷物昇降機を設置する。設置する場合は清浄度区分に留意する。

(キ) 消火設備

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

③ その他

(ア) 防鼠・防虫設備

- a. 調理従事者の出入口は、二重扉とするとともに、その間は、暗通路又は出入口に昆虫等を誘引しにくいLED型照明灯を設置し、鼠、昆虫等の施設内への侵入防止に配慮する。
- b. 吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、格子幅1.5mm以下のものとする。

(イ) 収納設備

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

(4) 主要諸室の概要

主要諸室の概要は、下記によるものとする。

① 給食エリア

ア 検収・下処理ゾーン

(ア) 食材搬入用プラットホーム

- a. 食材の搬入を行うための所要の仕様・設備を整える。
- b. 食肉類、魚介類、野菜・果物類、泥付き野菜等による相互汚染の防止に配慮した搬入口を設ける。なお、アレルギー対応食使用食材は、通常献立使用食材とまとめて搬入される。
- c. 搬入された食材が混在することのないよう十分な広さを確保する。
- d. 手洗い場を設置する。

(イ) 荷受室

- a. 食材の荷受、仕分けを行うための所要の仕様・設備を整える。
- b. 食肉類、魚介類、野菜・果物類、泥付き野菜等による相互汚染の防止に配慮した荷受室を設ける。なお、アレルギー対応食使用食材は、通常献立使用食材とまとめて荷受を行い、仕分けする。
- c. 砂塵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。

- d. 短時間に大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保する。
- e. 外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、食材搬入口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、砂塵の巻上げ防止のために床スリットを設ける。
- f. 各荷受室は検収室への続き間とし、検収室との間の扉は横方向へ機能的に開閉する構造として、こまめな開閉による衛生管理を実施できるものとする。なお、食材搬入口が開口しているときには検収室への入口が開口しないなど、外部からの虫・砂塵等の進入を防止するよう配慮する。

(ウ) 検収室

- a. 食材を検収し、専用容器に移し替えるための所要の仕様・設備を整える。
- b. 検収する食材が動線上交差しない計画とし、食肉類、魚介類、野菜・果物類、泥付き野菜等による相互汚染の防止に配慮する。なお、アレルギー対応食使用食材等で動線が交差せざるを得ない場合は、相互汚染防止のための適切な処置を行う。
- c. 市職員の事務スペースを設ける。伝票等の一時保管ができるような机等を設置する。

(エ) 食品庫・調味料庫

- a. 調味料及び乾物類等を食材毎に適切な温度・湿度で保管又は保存するための所要の仕様・設備を整える。
- b. アレルギー対応食使用食材については、専用の食品庫・調味料庫に保管する。

(オ) 調味料計量室

- a. 食品庫・調味料庫から取り出した調味料を計量するための所要の仕様・設備を整える。
- b. 調理室側及び食肉類、魚介類を扱う下処理室側にカウンターで受渡しできるようにする。

(カ) 冷蔵庫

- a. 検収し専用容器に移し替えた食材毎に適温で冷蔵保管するための所要の仕様・設備を整える。
- b. ①肉・魚加工品冷蔵庫、②肉用冷蔵庫、③野菜・果物・他加工冷蔵庫、④根菜類冷蔵庫に区分する。
- c. 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。

(キ) 冷凍庫

- a. 検収し専用容器に移し替えた食材毎に適温で冷凍保管するための所要の仕様・設備を整える。
- b. ①肉・魚加工品冷凍庫、②野菜・加工品冷凍庫に区分する。
- c. 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。

(ク) 皮むき室

野菜の泥を落とし、じゃがいもやにんじん等の皮を剥くための所要の仕様・設備を整える。

(ケ) 下処理室

主に食肉類、魚介類、野菜・果物類、その他加工食品、アレルギー対応食使用食材の下処理を相互汚染防止に配慮して行うための所要の仕様・設備を整える。

(コ) 容器・器具・運搬用カート等洗浄室

- a. 検収・下処理ゾーンで使用した容器・器具・運搬用カート等の洗浄を行うための必要の仕様・設備を整える。
- b. 食肉類、魚介類を扱った器具等の洗浄スペースと、その他の器具等の洗浄スペースは区分して設ける。

(サ) 可燃物庫、不燃物庫

- a. 検収・下処理ゾーンで発生した包装材や空き缶等を一時保管するための必要の仕様・設備を整える。
- b. 床面は水洗いできる構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とする。

(シ) 油庫

揚物機に使用する調理油を保存するための必要の仕様・設備を整える。
コンタミ防止の観点から、ローリー車での油の搬入は不可とする。

イ 調理ゾーン

(ア) 野菜切裁室

野菜類を切裁、仕分けし、各調理室に送るための必要の仕様・設備を整える。

(イ) 揚物・焼物・蒸し物調理室

- a. 揚物、焼物及び蒸し物の調理を行い、配缶するための必要の仕様・設備を整える。
- b. 副食 2 品の調理、配缶を同時に行える広さを備える。
- c. 他の調理室との明確な区分を行う。

(ウ) 煮炊き調理室

- a. 煮物・炒め物・汁物の調理を行い、配缶するための必要の仕様・設備を整える。
- b. 調理釜の配置は、調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が交錯しないよう配慮する。
- c. 他の調理室との明確な区分を行う。

(エ) 和え物準備室

- a. サラダ・和え物等に使用する食材を加熱、冷却し、和え物調理室に送るための必要の仕様・設備を整える。
- b. 和え物調理室で使用する器具を洗浄するための必要の仕様・設備を整える。
- c. 炒め物・汁物等に使用する食材を加熱、冷却し、煮炊き調理室に送る場合があることも想定した諸室配置とする。
- d. 他の調理室との明確な区分を行う。

(オ) 和え物用冷蔵室

和え物準備室で冷却した食品を冷蔵保管するための必要の仕様・設備を整える。

(カ) 和え物調理室

- a. 和え物準備室で加熱、冷却した食材を和え、配缶するための必要の仕様・設備を整える。
- b. 果物類を切裁し、配缶するための必要の仕様・設備を整える。
- c. 和え物に使用する缶詰の開缶を行うための必要の仕様・設備を整える。
- d. 和え物用調味料の計量を行う。
- e. 副食 2 品の調理、果物の切裁及びフルーツ缶の開缶を同時に行える広さを備える。
- f. 他の調理室との明確な区分を行う。

(キ) アレルギー専用調理室

- a. アレルギー対応食調理ができる専用の調理室（最大 150 食程度対応）を設置し、必要

の仕様・設備を整える。

- b. 対応アレルギーを使用しない献立も含めて、アレルギー対応食を希望する生徒・児童に提供する全ての献立を調理・配食できる広さ、仕様・設備を備える。
- c. 食材や作業の動線に留意し、アレルギー混入・誤配の防止に配慮した仕様・設備とする。
- d. 他の調理室との明確な区分を行う。ただし、二次加工食調理室との連携に留意する。
- e. 配食及び配送方法との整合に留意する。

(ク) 特別支援学校専用調理ライン

特別支援学校給食の調理ラインは、専用ラインの確保を原則とするが、特別支援学校給食と中学校給食それぞれの調理に支障を来さないのであれば、中学校給食の調理ラインとの共用も可とする。

(ケ) 二次加工食調理室

- a. 二次加工食調理ができる専用の調理室（最大 20 食程度対応）を設置し、所要の仕様・設備を整える。
- b. 二次加工食は原材料から調理することを踏まえ、相互汚染防止に配慮した作業動線を確保できる諸室配置とする。
- c. 他の調理室との明確な区分を行う。ただし、アレルギー専用調理室との連携に留意する。
- d. 配食及び配送方法との整合に留意する。

(コ) 容器・器具・運搬用カート等洗浄室

- a. 調理ゾーンで使用した容器・器具・運搬用カート等の洗浄を行うための所要の仕様・設備を整える。
- b. 食肉類、魚介類を扱った器具等の洗浄スペースと、その他の器具等の洗浄スペースは区分して設ける。

ウ 洗浄ゾーン

(ア) 食器具・食缶等（コンテナ）回収前室

- a. 配送車両からコンテナを搬入するための所要の仕様・設備を整える。
- b. コンテナ搬入口の開閉時に、外部からの虫・砂塵等の進入を防止するため、ドックシールドを設置する。

(イ) 洗浄室

- a. 回収した残食を学校及びおかずごとに計量するための所要の仕様・設備を整える。
- b. 回収した食器・食缶・コンテナ等を洗浄するための所要の仕様・設備を整える。

(ウ) 残渣庫

- a. 厨芥脱水機による減量化を行い、一時保管するための所要の仕様・設備を整える。
- b. 床面は水洗いできる構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とする。
- c. 調理ゾーンへの虫の進入を防止するための対策を行う。

エ 配送・コンテナプールゾーン

(ア) 配送前室

- a. 配送車両へコンテナを運び込むための所要の仕様・設備を整える。
- b. コンテナ搬出口の開閉時に、外部からの虫・砂塵等の進入を防止するため、ドックシールドを設置する。

(イ) コンテナ室

- a. 各調理室で調理品を配缶した食缶をコンテナに積込み、配送前室に送るための所要の仕様・設備を整える。
- b. 洗浄した食器・食缶等を整理し、消毒保管するための所要の仕様・設備を整える。
- c. 洗浄したコンテナを消毒保管するための所要の仕様・設備を整える。

(ウ) 添物用荷受・検収室

- a. 添物用搬入口から搬入された添物（ジャム、チーズ等）の荷受、検収を行うための所要の仕様・設備を整える。
- b. 外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、添物用搬入口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、砂塵の巻上げ防止のために床スリットを設ける。

(エ) 添物用仕分室

添物の仕分けを行い、適切な温度で保管するための所要の仕様・設備を整える。

(オ) 防災献立保管室

- a. 市が整備を行う約 15,000 食（総重量約 5,000 kg）の非常食及びⅡ10（6）④に示すアルファ化米 3,000 食を保管できる広さ（40 m²程度）とする。
- b. コンテナ室付近への配置を基本とし、台車等が容易に出入りできる構造とする。
- c. 保管する非常食は、防災週間に実際に給食として提供することを想定しているほか、食材納品事故等の緊急時や災害時に使用することを想定している。

オ その他の区域

(ア) 汚染作業区域前室

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

(イ) 非汚染作業区域前室

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

(ウ) 市職員用トイレ

- a. 男女それぞれのエリアを明確に区分した配置計画とする。
- b. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できる設備とする。
- c. 温水洗浄便座及び暖房便座とする。

(エ) 調理従事者用トイレ

- a. 用便前に調理衣を脱ぐことができるよう個別に脱衣スペース及び脱衣掛け等を設ける。
- b. 便器周辺に個別に手洗いを設ける。また、手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できる設備とする。
- c. 男女それぞれのエリアを明確に区分した配置計画とする。

② 一般エリア

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

ア 福岡市専用部分

(ア) 市職員用事務室

- a. 市職員 8 名程度が事務を執る居室（80 ㎡程度以上）とする。
- b. 事業者用事務室と別に設置する。
- c. 玄関ホールに面した場所に配置するとともに、食材搬入用プラットホームが見通せる場所に配置する。
- d. 玄関ホールに面して窓口を設け、来客、保護者等への相談・対応に使用可能な来客対応面談スペースを設ける。
- e. 給湯室を設ける。
- f. O A フロアを設置する。
- g. 本室には市使用備品として事業者が以下を導入することとし、その配置（市が別途整備する事務備品を含む。）を考慮する。

名称	数量	単位	仕様等
多機能電話機	4	台	留守番機能付き
冷凍冷蔵庫	1	台	500 リットル程度
電子レンジ	1	台	冷凍品の確認用として使用
ミーティングテーブル	1	式	テーブル 1 台、椅子 8 台
書棚	4	台	W1, 560×D420×H2, 200 程度
ホワイトボード（月間予定表）	1	台	

※ 市が別途整備する事務備品

名称	数量	単位	仕様等
事務机・椅子	8	台	
パソコン	8	台	
オフィス向け複合機	1	台	コピー・プリンタ機能、A 3 カラー対応
F A X	1	台	

(イ) 市職員用更衣室

- a. 市職員用事務室と別に男女別に更衣用のスペース（計 10 ㎡程度）を設ける。男女比は 1:4～2:3 とする。
- b. 更衣室内の更衣スペース付近に目隠し用カーテン等を設ける。
- c. 更衣室付近に洗濯乾燥機（容量 8 kg 程度）を設置する。
- d. 本室には市使用備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮する。

名称	数量	単位	仕様等
ロッカー	10	人分	W400×D600×H1, 700 程度とし、男女別に分けて配置

(ウ) 検査室

- a. 調理場の衛生状態を定期的に、又は随時確認するための簡易な細菌検査や食品に混入した異物の同定検査を行う検査室を設置する。

b. 本室には市使用備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮する。

名称	数量	単位	仕様等
事務机・椅子	1	台	
冷凍冷蔵庫（細菌検査用）	1	台	冷凍 100 リットル、冷蔵 400 リットル程度
作業台（細菌検査用）	1	台	
器具等収納庫	1	台	
器具等洗浄設備	1	台	二槽シンク、給湯設備
恒温恒湿器	1	台	25 リットル程度
光学顕微鏡及び付属機器	1	式	光学(システム)顕微鏡、顕微鏡用デジタルカメラ、解析用 P C ・プリンター一式（L A N ケーブルで本市 P C に接続可）

(エ) 会議室

- 会議、試食会等に使用し、50 名以上を収容できる広さ（150 m²程度）とする。
- 可動式間仕切り壁で 2 分割でき、一方の部屋で調理台、冷蔵冷凍庫及び電子レンジの使用が可能となる計画とする。
- 事業者職員による使用は、市職員の利用がない場合に限る。
- 本室には市使用備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮する。
- 手洗い場を設置する。

名称	数量	単位	仕様等
折りたたみ机	20	台	W1,800×D600×H700 程度
椅子	50	脚	
映像・音響設備	1	式	マイク、プロジェクター（天吊り式）、スクリーン、テレビ、DVD 再生機等
演台	1	台	
ホワイトボード	1	台	
調理台	1	台	コンロ 2 口、一槽シンク、給湯設備
冷凍冷蔵庫	1	台	500 リットル程度
電子レンジ	1	台	

(オ) クラスワゴン等保管庫

- 特別支援学校クラスワゴンの予備等を保管する倉庫を配置する。
- 面積は 35 m²程度以上とする。

(カ) その他物品庫

- 工事完成図書ほか施設整備等に関する書類並びに本市及び事業者が使用する消耗品、帳票類等を保管する。
- 予備の食器・食缶・コンテナ等を保管する。
- 適宜配置し、面積は計 30 m²程度以上とする。

イ 共用部分

(ア) 玄関

- 来客の動線を考慮した配置並びに規模とする。

- b. 来客用の下足箱（50 足分）、スリッパ（50 足分）及び傘立てを用意する。
- 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、昆虫等の侵入を防止できる構造とする。
- d. 出入口付近に手指消毒設備を設ける。
- e. A E D（自動体外式除細動器）を玄関ホールなど施設内に 1 台以上設置する。
- f. 玄関ホールには、来客、保護者等への相談・対応に使用可能な来客対応面談スペースを、市職員用事務室内の来客対応面談スペースとは別に設ける。なお、市使用備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮する。

名称	数量	単位	仕様等
ミーティングテーブル	1	式	テーブル 1 台、椅子 4 台

（イ）来客及び職員共用トイレ

- a. 来客及び職員（事業者職員を含む。）が使用する。
- b. 1 階及び 2 階の両方に設置する。
- c. 女性用について特に配慮しながら、必要数設置する。
- d. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できる設備とする。
- e. 温水洗浄便座及び暖房便座とする。

（ウ）みんなのトイレ

- a. オストメイト、ユニバーサルベッドなど設備の充実を図る。
- b. 利用者がアクセスしやすい場所に配置する。

（エ）通路

- a. 見学者が野菜切裁室及び各調理室の調理器具及び作業の様子を見学できる窓等を設ける。また、必要に応じて見学補助用のモニターを設置する。
- b. 通路・壁面等に給食センターや食育に関する情報の発信スペースを設ける。

（オ）喫煙室

- a. 来客用に設置する。
- b. 出入口は建物外部に設置する。
- c. たばこの煙を吸引して屋外に排出する局所排気処理装置又は換気扇などの喫煙対策機器を設置するとともに、室内に空気清浄装置を設置する。

ウ 事業者専用部分

（ア）事業者用事務室

事業者職員が事務を執る居室とする。なお、市職員用事務室と玄関ホールを介して行き来できる近い場所に設置する。

（イ）事業者用更衣室

（ウ）洗濯乾燥室

事業者職員が使用する。

（エ）休憩室

事業者職員が使用する。

（オ）機械室・電気室

（カ）物品庫

適宜配置する。

エ その他付帯設備

(ア) 資源物置場及び廃棄物置場

- a. 廃棄物等の飛散・流出や周辺への悪臭拡散を防止する。
- b. 床面は水洗いできる構造とし、排水が他の諸室に流出しない構造とする。

(イ) 残渣回収車駐車スペース

(5) 調理設備における基本的要件

① 調理設備の仕様

ア 共通事項

設備の外装は、ステンレス板（S U S 430 仕様以上）とし、S U S 304 以上の仕様については事業者の提案による。

イ 板金類の仕様

(ア) テーブル(作業台)類甲板

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

(イ) シンク類の槽

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

(ウ) 脚部及び補強材

清掃しやすく、ごみの付着が少ないパイプ材、角パイプ材を使用する。

(エ) キャビネット・本体部

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

(オ) アジャスター部

- a. ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとする。
- b. 防錆を考慮し、S U S 304 仕様以上のものとする。

c. 床面清掃が容易に行えるよう、高さH=150 mm程度を確保する。

② 調理機器の仕様

ア 共通事項

清掃、洗浄・消毒を容易に行うことができる構造とする。

イ 食材の検収・保管・下処理機器

(ア) 冷凍庫・冷蔵庫

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

(イ) 皮むき機

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

(ウ) 下処理機器

食材が直接接触する箇所は、非腐食性、不浸透性、無害、割れ目がない、洗浄及び消毒の繰り返しに耐える仕様とする。

ウ 調理・加工機器

(ア) 回転釜

- a. 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブなどのドロー機構に配慮した機器とする。
- b. 洗浄時を含め、水滴を床に落下させない構造とする。
- c. 釜縁は、水滴や食材を床に落とさないエプロン構造とする。
- d. 給水・給湯の水栓の開閉は、足踏み式とするなど衛生的に作業を行うことができ、調理従事者の使いやすさに配慮した構造とする。
- e. 調理用の給水・給湯の水栓の他に掃除用のホース接続口を、カプラ式にて給水・給湯をそれぞれに設ける。なお、給湯は40～50℃程度での使用を想定している。
- f. 和え物調理室に設置する回転釜については、冷却機能を備えたものとする。
- g. V12（5）に示す災害対応を踏まえた回転釜を、最低1台整備する。

(イ) 揚物機

- a. 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とする。
- b. 調理油や揚げかす等の処理が容易な機器とする。
- c. 油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。
- d. 手作りメニューによっては、大豆やいりこ等の小さなものを揚げる場合や、調理途中で食材をかき混ぜる作業が必要となる場合もあるため、それに対応可能な機器とする。

(ウ) スチームコンベクションオーブン

- a. 熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができる機器とする。
- b. 調理状態が視認できる機器とする。

- c. 温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。
- d. 庫内温度や食材の中心温度が容易に計測又は記録できる構造とする。
- e. メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録できる機器とする。
- f. 使用するホテルパンは、メニューに応じた仕様とする。
- g. 床面からの高さがH=600 mm未満の位置で、食品を調理しないこと。

(エ) 真空冷却機

- a. 加熱食材を短時間で冷却し、中心温度を 10℃以下にする機能を有する機器とする。
- b. 扉の開閉に場所をとらない構造とする。
- c. カートイン式とする。

(オ) 熱機器・その他

- a. 排熱等により調理作業環境に支障を来さない機器とする。
- b. 設備配管等が機外に露出していない構造とする。

エ 洗浄・消毒・保管機器

(ア) 食器洗浄機

- a. 予備洗いをを行う浸漬機を有するなど、確実な洗浄性能を有した機器とする。
- b. 自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・食具・食器カゴ等が自動洗浄可能な機種とする。
- c. 洗浄方式については、合成洗剤を使用しない方式による。
- d. 食具の洗浄は、超音波洗浄機等、確実な洗浄性能を有した機器による。

(イ) 食缶等洗浄機

- a. 予備洗いをを行う浸漬機を有するなど、確実な洗浄性能を有した機器とする。
- b. 自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食缶・バット・配膳盆等が自動洗浄可能な機種とする。
- c. 洗浄方式については、合成洗剤を使用しない方式による。

(ウ) コンテナ洗浄機

- a. 給食搬送用コンテナ等を、自動で連続洗浄できる機器とする。
- b. エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できる機器とする。
- c. 洗浄方式については、合成洗剤を使用しない方式による。

(エ) 消毒保管庫・器具殺菌庫

- a. 自動温度調節機能付きで、設定温度が 120℃まで設定でき、乾燥、殺菌、保管が可能な機器とする。
- b. 食器・食缶・配膳盆等の消毒が効率的にでき、作業負担が軽減できる機器とする。
- c. 庫内設定温度に達してからの消毒時間が設定可能であり、消毒時間が表示され、かつ容易な操作により確実に消毒ができる機器とする。
- d. パンを提供する日に使用しない飯碗の保管が可能な容量とする。

③ 給食エリア各室の主要調理機器等

給食エリアにおける主要調理機器等は、表Ⅱ－４に掲げるもの等が想定される。その他衛生管理及び業務運営上必要な調理機器等については、事業者の提案により設置する。

表Ⅱ－４ 各室での主要調理機器等

諸室	機器種類
検収室	消毒保管庫
食品庫	消毒保管庫、冷蔵庫
下処理室	消毒保管庫、粉碎流し台
皮むき室	皮むき機、冷蔵庫
油庫	廃油貯蔵タンク（※揚物機から自動で油を抜き取る装置を設置）、新油タンク
野菜切裁室	フードカッター、フードスライサー、サイの目切機、容器洗浄機、消毒保管庫
揚物、焼物、蒸し物調理室	回転釜、揚物機、スチームコンベクションオープン、消毒保管庫
煮炊き調理室	回転釜、消毒保管庫、高速度ミキサー
和え物準備室	回転釜、スチームコンベクションオープン、真空冷却機、消毒保管庫 ※サラダ・和え物に要する食品は、回転釜で茹でる場合とスチームコンベクションオープンで加熱調理を行う場合の両方を想定している。
和え物調理室	回転釜（※冷却機能付き）、消毒保管庫、高速度ミキサー
アレルギー専用調理室	コンロ、炊飯器、冷凍庫、冷蔵庫、消毒保管庫、フードプロセッサー、ブラストチラー、小型スチームコンベクションオープン
二次加工食調理室	コンロ、炊飯器、冷凍庫、冷蔵庫、消毒保管庫、フードプロセッサー、ブラストチラー、小型スチームコンベクションオープン
配送コンテナ室・消毒室	コンテナ消毒装置、消毒保管庫
洗浄室	食器浸漬機、食器供給装置、食器洗浄機、配膳盆・トレイ洗浄機、食器・配膳盆・トレイ整理装置、食缶等洗浄機、コンテナ洗浄機、パススルー消毒保管庫（※食缶用）
残渣庫	厨芥脱水機
汚染作業区域・非汚染作業区域前室	殺菌庫

※上記に掲げる調理機器等の他、シンク、作業台、移動台、カート類、戸棚、清掃器具収納庫等が想定される。

※保存食用冷凍庫を設置する諸室は指定しないが、V 3（2）保存食の採取・保存業務に支障がない台数・容量を設置する。

④ 調理機器等の設置

ア 各々の調理機器等の能力・台数は、上記①及び②の仕様を踏まえた上で事業者の提案によるが、約 15,000 食の調理が安全、確実、衛生的、効率的に行うことができる能力・台数を確保する。

イ 以下の調理機器については特に留意する。

- 回転釜は、同日の調理作業において、釜を洗浄して二度調理に使用するなどのいわゆる二回転調理や使い回しなどが無いよう十分な数を設置する。
- 揚物機は、調理に時間のかかる献立（かき揚げ等）であっても調理後 2 時間以内の喫食を遵守するため、2 台の設置を想定している。
- スチームコンベクションオープンは、同一献立に限り複数回使用できるものとし十分な数を設置する。ただし、アレルギー専用調理室に設置する小型スチームコンベクシ

ョンオープンは、同一献立をアレルギー8種対応、乳対応、卵対応の順に調理する場合に限り複数回使用できるものとし、代替食の提供により同一献立ではない場合は、別の調理機器での調理も可能とする。

ウ 調理機器等の配置に当たっては、給食調理の流れや食品の流れが一方向となるよう作業動線に配慮するとともに、相互汚染防止に配慮する。

エ 据付方法については以下に配慮する。

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

オ 炊飯設備は設けない。ただし、アレルギー対応食のうちアレルギー8種対応食の麦なしご飯及び卵対応食・乳対応食・アレルギー8種対応食の炊き込みご飯並びに二次加工食のうち米飯加工対応分については、給食センター内に炊飯器を設置するなど炊飯機能を備えて対応する。

カ 参考資料 15-1「中学校・特別支援学校献立」、参考資料 15-2「中学校・特別支援学校調理指示書」、参考資料 15-3「アレルギー対応食献立」、参考資料 15-4「アレルギー対応食調理指示書」、参考資料 15-5「二次加工食調理指示書」、参考資料 15-6「アレルギー対応献立の考え方」、参考資料 15-7「二次加工（おかず）の提供区分」、参考資料 16「機器導入・人員配置計画留意事項」、参考資料 17「学校給食用物資検収票」、参考資料 18「平成 29 年度中学校・特別支援学校給食に関する食物アレルギー実態調査」及び参考資料 19「平成 29 年度特別支援学校における二次加工食の提供について」を参考に、市が作成する献立や調理指示書に従い、おいしく、安全、確実、衛生的、効率的に調理できる調理機器等を選定の上、設置する。また、提供食数、学校・学級数、業務時間等も考慮する。

5 設計及び建設に関連する業務における共通事項

（１）事業者による管理の考え方

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

- ① 設計時における設計図及び計算書等の書類の確認
- ② 各部位の施工前における施工計画及び品質管理計画の確認
- ③ 各部位の施工終了時における計画に基づいた施工の確認

（２）要求性能確認計画書の作成及び提出

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

（３）要求性能確認計画書に基づく確認

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

6 事前調査業務及びその関連業務

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

（１）業務期間

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

（２）業務内容

- ① 施設整備に必要な調査一式（敷地測量、電波障害調査等）を行う。
- ② 近隣との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保する。
- ③ 市の既済調査を参考にしつつ、建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行う。

7 設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務

要求水準等に基づき、本事業における設計を行う。設計は基本設計、実施設計の順に行う。また、施設整備に必要な官庁許認可手続一式（福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例に関する手続き、建築確認申請等を含む。）を行う。

（１）業務期間

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

（２）業務内容

- ① 設計体制及び責任者の設置
設計業務の責任者を配置し、設計体制と合わせて設計着手前に市に提出する。
- ② 設計計画書の提出
詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市に提出して承認を得る。
- ③ 打合せ及び記録等の作成
市と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。また、前記Ⅱ 5（１）①に関する記録を作成し、市に提出する。
- ④ 基本設計及び実施設計に関する書類の提出
基本設計及び実施設計の各終了時には、以下の書類（電子データ化が可能なものについては、電子データを含む。）を提出する。なお、提出時の体裁、部数等については、別途指示する。
 - ア 基本設計
 - ・ 設計図
 - ・ 基本設計説明書
 - ・ 設備計画資料

- ・構造計画資料
- ・調理備品リスト及びカタログ
- ・什器備品リスト及びカタログ
- ・その他必要図書

イ 実施設計

- ・設計図
- ・実施設計説明書
- ・工事費内訳書
- ・数量調書
- ・設計計算書（構造・設備他）
- ・調理備品リスト及びカタログ
- ・什器備品リスト及びカタログ
- ・パース（A3：3カット程度）
- ・各種諸官庁申請書類
- ・その他必要図書

⑤ 設計業務についての留意事項

設計の検討内容は、市の求めに応じ提出する。

⑥ 設計業務の進捗管理

設計業務の進捗管理は、事業者の責任において実施する。

⑦ 設計変更

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

⑧ その他留意事項

ア 市が国・県ほか関連機関に対して行う報告業務等について協力する。

イ 市は、国からの交付金（学校施設環境改善交付金）の交付申請を予定しているため、申請に必要な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。）を明確にする。

8 建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務

（１）着手前の業務内容

① 各種申請業務

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

② 申請等に係る負担金・手数料等の費用については、事業者の負担とする。

③ 施工品質管理方針書の作成

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

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

（ア）全体品質管理方針（事業者）

- ・工事総合体制
- ・会議運営体制
- ・緊急連絡先系統図
- ・工事監理企業、監理技術者の資格・実績証明
- ・施工時のセルフモニタリングの方法
- ・品質管理文書の管理方法 等
- (イ) 品質管理方針（建設企業）
 - ・品質管理方針
 - ・全体施工計画概要 等
- (ウ) 監理方針（工事監理企業）
 - ・工事監理体制
 - ・工事監理要領（工程管理、品質管理、施工計画書・施工図の承諾の方法等） 等
- ④ 施工体制台帳の作成
 - ア 着手前に施工体制台帳（各工事業者との契約書の写しを含む）を作成し、その写しを市に提出する。
 - イ 作成した施工管理台帳は現場事務所に備え置き、閲覧できる状態にしておく。
- ⑤ 提出書類の作成・提出
 - ア 施工品質管理方針書及び施工体制台帳の写しの他、建設工事着手前に以下の書類を作成し、市に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。
 - ・工事着手届
 - ・現場代理人及び監理技術者届（経歴書及び資格者証を含む。）
 - ・施工計画書（詳細工程表、工事実施体制、主要協力業者一覧表、仮設計画書を含む）
 - ・工事記録写真撮影計画書
 - ・再生資源利用計画書
 - イ 建設企業が工事監理企業に提出して、その承諾を受けたものを監理技術者が市に提出、報告する。
 - ウ 「再生資源利用計画書」は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」によるものとする。

（２）建設期間中の業務内容

- ① 建設工事
 - ア 各種関係法令等及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施する。
 - イ 工事現場に工事記録を常に整備する。
 - ウ 工事監理状況を市に毎月報告するほか、要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行う。
 - エ 市は、事業者又は建設企業の行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
- ② 提出書類の作成
 - ア 工事期間中に以下の書類を作成し、市に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。
 - ・機器承諾書

- ・主要資機材一覧表
- ・主要工事施工計画書
- ・工事監理報告書

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

③ 調理機器等の設置

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

(3) 完了時の業務内容

① 事業者による完成検査

ア 自らの責任及び費用において完了検査及び調理設備等の試運転を実施する。

イ 市は、事業者の実施する完了検査及び調理設備等の試運転に立会うことができる。

ウ 市に対し完了検査及び調理設備等の試運転の結果を検査済証その他検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

② 市による完工検査

ア 完工検査に必要な次の工事完成図書を作成し、完工検査を受ける。

イ 工事完成図書は、以下の書類について紙及び電子データにて提出することにするが、提出時の体裁、部数も含め詳細は別途指示する。

- ・工事完了届
- ・工事記録(工事記録に関する写真を含む)
- ・完成図(建築)
- ・完成図(電気設備)
- ・完成図(機械設備)
- ・完成図(調理設備)
- ・各種試験結果報告書
- ・マニフェストA・E票(写し)
- ・調理備品(リスト・カタログ)
- ・什器備品(リスト・カタログ)
- ・各種承諾図
- ・設備・備品関連説明書等(取扱説明書、運転方案、保全計画書、保証書の写し)
- ・完成調書
- ・完成写真
- ・諸官庁届出書類の写し
- ・模型(1m×1m以内、施設概要説明用)及び模型台
- ・その他必要図書及び市が必要と認めたもの

③ 給食センターの引渡し

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

9 工事監理業務

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

ア 主要報告事項

- ・工事概況、工事進捗状況

イ 工事監理状況報告事項

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

ウ 次月の主要監理課題 等

- ② 完成確認報告は、工事監理企業が事業者を通じて行う。
- ③ 前記Ⅱ 5（１）②、③及び（３）に関する記録を作成し、市に提出する。
- ④ 工事監理業務内容は、「民間(旧四会)連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とする。ただし、工事監理企業が行う施工計画の検討・助言も、給食センター工事の全てを対象として行う。

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

10 運営備品等調達業務

（１）食缶及び配膳器具

① 中学校用

中学校（特別支援学級を含む。）において使用する食缶及び配膳器具を調達する。調達に当たっては、表Ⅱ－５、６、７を参考の上、以下の事項に留意し、市の承認を得ること。

ア 食缶は高性能断熱食缶とし、保温 65℃以上、保冷 10℃以下を保持できる機能を有するものとする。特に、汁物やカレー等は、学校での配膳時において 80℃以上を保持できるものとする。

イ 食缶は、生徒・児童が階段により教室まで運ぶ際に中身がこぼれないよう、パッキン付などの仕様とするとともに、特に汁物用の食缶については最大内容量（12 ℓ程度）に留意したサイズのものとする。また、生徒・児童が握りやすく、かつ、食缶表面に触れてしまうことでの火傷リスクに配慮した形状の持ち手のものとし、食缶の重量（空の状態）は 5 kg 以下とする。

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

エ 食缶及び配膳器具は、コンテナ及び洗浄機と不整合がないものとする。

オ 食缶及び配膳器具は、学級用以外に教職員用として各配送校に 1 セット（特別支援学校及び用務員拠点校（４校程度）は 2 セット）が別途必要となる。

カ 食缶及び配膳器具は、市職員喫食用（１学級分）及び試食会用（２学級分）も準備する。

キ 食缶及び配膳器具については、中古品を使用しない。

ク 破損等による不足が発生しないよう、予備を確保する。

ケ 表Ⅱ－５、６、７は参考に示したものであり、サイズやメーカー等を指定するものではない。

表Ⅱ－５ 食缶仕様一覧【中学校用】

項目	用途	サイズ
高性能断熱食缶	汁物、シチュー類、煮物、麺等	150程度
高性能断熱食缶	揚げ物、焼き物、和え物等	100程度、角形
高性能断熱食缶	和え物等	70程度、角形

表Ⅱ－６ 食缶仕様一覧【中学校特別支援学級用】

項目	用途	サイズ
高性能断熱食缶	汁物、シチュー類、煮物、麺等	40程度、角形
高性能断熱食缶	揚げ物、焼き物、和え物等	40程度、角形
高性能断熱食缶	和え物等	20程度

表Ⅱ－７ 配膳器具仕様一覧【中学校用（特別支援学級を含む。）】

項目	数 量（個）	サイズ	主な用途
玉杓子	1学級につき2本	120cc（φ100×柄230）程度	汁物や煮物など
玉杓子	1学級につき1本	25cc（φ71×柄170）程度	
麺杓子	1学級につき1本	φ90×柄230程度	麺類の入った汁物・煮物、サラダなど
トンダ	1学級につき1本	幅40×全長205程度	サラダや焼き物、揚げ物、蒸し物、麺類など
トンダ	1学級につき1本	幅60×全長193程度	

② 特別支援学校用

特別支援学校において使用する食缶及び配膳器具は、現在、第1給食センターで使用しているものをそのまま使用する。仕様は表Ⅱ－８、９のとおり。

表Ⅱ－８ 食缶仕様一覧【特別支援学校用】

項目	用途	サイズ	
高性能断熱食缶	汁物、シチュー類、煮物、麺等	40、角形	356×270×高さ135
高性能断熱食缶	揚げ物、焼き物、和え物等	40、角形	356×270×高さ135
高性能断熱食缶	和え物等	20、丸形	220×210×高さ160

表Ⅱ－９ 配膳器具仕様一覧【特別支援学校用】

項目	数 量（個）	サイズ	主な用途
玉杓子	1学級につき2本	100cc（φ91×柄230）	汁物や煮物など
玉杓子	1学級につき1本	25cc（φ71×柄170）	
麺杓子	1学級につき1本	φ90×柄230	麺類の入った汁物・煮物、サラダなど

トング	1 学級につき 1 本	幅 40×全長 205	サラダや焼き物、揚げ物、蒸し物、麺類など
トング	1 学級につき 1 本	幅 60×全長 193	

(2) 中学校学級配膳台

表Ⅱ－１に示す中学校配送校のうち、城南中、梅林中、長尾中、原中及び片江中（以下「給食センター変更校」という。）を除く中学校及び下記②に示す中学校の全学級（特別支援学級を含む）で使用する学級配膳台を調達する。なお、給食センター変更校で使用する学級配膳台は、現在、第２給食センターで使用しているものをそのまま使用する。調達に当たっては、以下の事項に留意し、市の承認を得ること。

- ① 学級配膳台は、食缶３種類、食器カゴ２カゴ、米飯缶（又はパン箱）を同時に載せることが可能なものとし、配膳スペースにも考慮したものとする。
- ② 以下の中学校で使用する学級配膳台についても併せて調達する。当該中学校の給食は第１給食センター又は第２給食センターから配送することになるため、調達する学級配膳台の仕様について、必要に応じて第１給食センターの事業者又は第２給食センターの事業者と協議を行う。

学校名	学級数	給食センター
多々良中央中	18	第１給食センター
箱崎清松中	22	
多々良中	16	第２給食センター
青葉中	13	
松崎中	17	

※学級数は、2020 年度予測による推計値（特別支援学級を含む）

- ③ 現在使用している学級配膳台は、売却可能なものは売却し、それ以外は撤去及び適正に処分を行う。売却又は処分を証明する書類として、マニフェスト等の写しを提出する。なお、売却による収入は、本事業に充当する。
- ④ 現在使用している学級配膳台が上記①の要件を満たすものである場合は、市と協議の上、そのまま使用することも可とする。現在使用している学級配膳台の仕様は、参考資料 20「中学校学級配膳台の仕様」を参照のこと。

(3) 特別支援学校クラスワゴン

特別支援学校で使用するクラスワゴンは、既存のものをそのまま使用する。仕様は、参考資料 21「特別支援学校クラスワゴンの仕様」を参照のこと。

(4) 食器、食器カゴ及び食具等

- ① 食器、食器カゴ、食具（スプーン及びフォーク）、食具カゴ、配膳盆及びトレイは、市が調達する。配膳盆は、中学校の各学級で給食をつぎ分けた食器を配付するための学級盆であり、学級毎に最大 8 枚（ただし、中学校特別支援学級は各 1 枚とする。）を提供する予定である。また、トレイは、特別支援学校の各学級で給食をつぎ分けた食器をのせるための個人盆である。

- ② 箸は生徒・児童が持参することとしているが、持参し忘れた生徒・児童への貸し出し用の箸を事業者が調達し、学校配膳室に保管する。調達数は、表Ⅱ－１、２に示す配送校の生徒・児童数の 10%程度とする。
- ③ 食器、配膳盆及びトレイの仕様は、表Ⅱ－10、11、12 のとおり。なお、アレルギー対応食用の食器には、サイズが同一で異なる色の食器を使用する。
- ④ 食器は、献立により 2～4 種類を使用する。
- ⑤ 中学校で使用する食器カゴのサイズは、事業者の提案をもとに事業者と市で協議を行って決定するが、給食当番の人数を考慮して、全種類の食器を各学級 2 カゴに収めることができるサイズとする。なお、学級用以外に教職員用として各配送校に食器カゴ 2 カゴが別途必要となる。
- ⑥ 特別支援学校で使用する食器カゴ及びトレイカゴは、既存のものをそのまま使用する。仕様は表Ⅱ－13 のとおり。
- ⑦ 特別支援学校において、自助食器を希望する生徒・児童（角鉢、小鉢及び丸鉢は全体数の約 5 %程度、中皿は全体数の約 10%程度）には、給食センターの管理により標準仕様（表Ⅱ－14 参照）を一式提供する。ただし、私的な自助食器の管理については、対象外とする。

表Ⅱ－10 中学校食器等仕様一覧

種 類	材 質	サイズ	重 量
飯椀	P E N樹脂	φ 140×高さ 58 465ml	82g
汁椀	P E N樹脂	φ 140×高さ 58 465ml	82g
深皿	P E N樹脂	φ 180×高さ 39 580ml	110g
小皿	P E N樹脂	φ 145×高さ 33 310ml	74g
配膳盆	アルマイト	344×344×高さ 28 —	330g

表Ⅱ－11 特別支援学校（中・高等部）食器等仕様一覧

種 類	材 質	サイズ	重 量
飯椀	P E N樹脂	φ 135×高さ 55 435ml	73g
汁椀	P E N樹脂	φ 136×高さ 57 415ml	78g
深皿	P E N樹脂	φ 180×高さ 39 580ml	110g
小皿	P E N樹脂	φ 145×高さ 33 310ml	74g
トレイ	F R P	415×303×高さ 20 —	300g

表Ⅱ－12 特別支援学校（小学部）食器等仕様一覧

種 類	材 質	サイズ	重 量
飯椀	P E N樹脂	φ 127×高さ 53 365ml	67g
汁椀	P E N樹脂	φ 136×高さ 57 415ml	78g
深皿	P E N樹脂	φ 180×高さ 39 580ml	110g
小皿	P E N樹脂	φ 145×高さ 33 310ml	74g
トレイ	F R P	415×303×高さ 20 —	300g

表Ⅱ－13 特別支援学校（小・中・高等部）食器カゴ及びトレイカゴ仕様一覧

種 類	材 質	サイズ
食器カゴ	ステンレス	390×360×高さ 200
トレイカゴ	ステンレス	450×360×高さ 220

表Ⅱ－14 特別支援学校自助食器標準仕様一覧

種 類	材 質	サイズ
角鉢	強化磁器	140×140×高さ 50
小鉢	強化磁器	110×110×高さ 40
丸鉢	強化磁器	160×160×高さ 55
中皿	メラミン	169×157×高さ 40

（５）コンテナ

中学校及び特別支援学校への配送に使用するコンテナを調達する。調達に当たっては、以下の事項に留意し、市の承認を得ること。

- ① 外形サイズは、配送校の学校配膳室に収まる大きさを選定する。
- ② コンテナには、上記（１）、（４）に示すもの以外に下記（６）③に示すアレルギー対応食及び二次加工食の配送用ＢＯＸ等を積載するほか、献立に応じて添物（ジャム、チーズ等）を積載する。
- ③ コンテナの両面に扉を設置し、開扉時には固定できるようにするとともに、食器カゴや食缶は２列配置とし、両側から各１列ずつ取り出せるようにする。
- ④ コンテナ外寸の高さを 1500mm 以内にするなど、学校における子どもたちの取り出しやすさに配慮する。
- ⑤ 破損等による不足が発生しないよう、予備を確保する。

（６）その他の運営備品等

- ① 以下の業務に必要な物品類を調達する。
 - ア 給食センターで使用する包丁、まな板、洗剤、手袋、マスク、清掃用具等調理業務等に必要な備品及び消耗品等
 - イ 学校配膳室で使用するごみ袋（残食やデザート等の容器等の回収用）等の消耗品
 - ウ その他、業務に必要な備品・消耗品等（市が事務用に必要とするものを除く。）
- ② 市が調達した備品及び消耗品が、事業者の責に帰すべき事由により破損又は汚損した場合には、事業者の負担により同等品を調達する。
- ③ アレルギー対応食及び二次加工食の配食容器（ランチジャー等）や、配食容器及び食器等を格納する配送用ＢＯＸ等を調達する。なお、和え物やデザート類を含め適正な温度での配送が可能な仕様とする。V12（１）③及び（２）③も参照のこと。
- ④ V12（５）に示す災害対応を踏まえ、災害時に３日間対応できる非常用のアルファ化米（約 3,000 食）を整備する。なお、維持管理及び更新は事業者において行い、非常時の食具等については事業者提案による。

11 学校配膳室改修業務

「事前調査業務及びその関連業務」、「設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務」、「建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務」及び「工事監理業務」の要求水準等に従い、表Ⅱ－15に示す中学校について、「ユニバーサル都市・福岡」の考え方に沿って、学校配膳室の改修を行う。具体的な改修内容は、参考資料 22－1「学校配膳室の改修計画概要（共通仕様書）」、参考資料 22－2「学校配膳室の改修計画概要（独立建屋）」、参考資料 22－3「学校配膳室の改修計画概要（校舎内）」、参考資料 22－4「現在の学校配膳室の標準図面」及び参考資料 22－5「給食センター変更校における学校配膳室の改修図面」に示す。

改修時期については、2019 年度及び 2020 年度の 7 月中旬から 8 月下旬の夏季休業期間内とし、期間内での完了が困難な場合の対応は事業者の提案とする。なお、各配膳室の改修年度は表Ⅱ－15に示す（2019 年度改修校：学校給食センター有田支所対象校、2020 年度改修校：学校給食センター箱崎支所対象校）。

表Ⅱ－15 学校配膳室改修概要

改修対象校	所在地	現在の形態	改修内容	2019 改修校	2020 改修校	コンテナ数(目安)
■中学校配送料						
西福岡中	早良区小田部 3 丁目 32－1	校舎内	床フラット化	○		4
姪浜中	西区愛宕浜 1 丁目 32－1	校舎内	既存施設の一部改修		○	6
玄洋中	西区横浜 2 丁目 34－1	校舎内	床フラット化	○		6
高取中	早良区原 3 丁目 3－1	独立建屋	床フラット化		○	6
金武中	早良区四箇 3 丁目 1－3	独立建屋	現地建替え	○		6
城南中	城南区茶山 6 丁目 19－1	－	改修せず			
元岡中	西区大字田尻 108	独立建屋	床フラット化	○		6
北崎中	西区大字小田 1383	校舎内	床フラット化	○		2
梅林中	城南区梅林 3 丁目 6－1	－	改修せず			
長尾中	城南区樋井川 4 丁目 13－1	－	改修せず			
原中	早良区飯倉 4 丁目 34－58	－	改修せず			
壱岐中	西区拾六町 2 丁目 16－1	校舎内	床フラット化	○		4
早良中	早良区内野 7 丁目 1－1	独立建屋	現地建替え	○		4
原北中	早良区小田部 7 丁目 11－1	校舎内	床フラット化		○	6
西陵中	西区生の松原 3 丁目 9－1	校舎内	床フラット化	○		4
田隈中	早良区田村 4 丁目 25－1	校舎内	床フラット化	○		6
内浜中	西区内浜 1 丁目 12－1	校舎内	床フラット化		○	6
次郎丸中	早良区次郎丸 6 丁目 3－1	校舎内	床フラット化	○		4
片江中	城南区片江 6 丁目 27－1	－	改修せず			
壱岐丘中	西区羽根戸 303－1	校舎内	床フラット化	○		4
下山門中	西区下山門 3 丁目 12－1	校舎内	床フラット化	○		4
原中央中	早良区原 1 丁目 36－1	校舎内	床フラット化		○	4

■配送校以外						
多々良中央中	東区多々良 1 丁目 51－1	校舎内	床フラット化		○	4
箱崎清松中	東区松田 2 丁目 3－1	校舎内	床フラット化		○	6
多々良中	東区水谷 1 丁目 18－1	校舎内	床フラット化		○	4
青葉中	東区青葉 3 丁目 7－1	校舎内	床フラット化及び搬入ステージの撤去		○	4
松崎中	東区松崎 1 丁目 52－1	校舎内	床フラット化		○	4

※学校配膳室の現在の形態

- ・校舎内＝通常の校舎棟内に設置
- ・独立建屋＝学校配膳室を校舎棟外に独立して設置

※改修内容

- ・床フラット化＝昇降階段を除却し、室内床面と廊下面をフラット化する。
- ・現地建替え＝既存施設を撤去した上で建替えを行う。
- ・既存施設の一部改修＝既存施設を継続使用するが、一部改修（折戸新設等）を行う。

業務に当たっては、以下の点に留意する。

- ① 設計業務においては、各改修対象校の学校長その他担当（以下「学校長等」という。）と、学校配膳室の工事内容やパン棚の造作等について、協議を実施する。学校長等との協議には、必要に応じ市の担当者も参加する。

また、配送校以外の改修対象校については、学校配膳室の設計、パン棚の造作及び備品の選定・設置等に当たり、第 1 給食センターの事業者又は第 2 給食センターの事業者とも協議を行うこと。

- ② 学校長等及び第 1 給食センターの事業者又は第 2 給食センターの事業者との協議結果や対応等について、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。
- ③ 建設業務においては、学校の生徒や関係者への安全対策について万全を期すこと。
- ④ 建設業務においては、低騒音重機や防音シートを利用し、生徒の学習環境に十分配慮する。
- ⑤ 搬入ルート確保等、学校配膳室改修に併せて行うべき必要な工事についても実施する（配送車両のルートに既存渡り廊下がある場合、車両の高さによっては渡り廊下の改修等の対策が必要な場合がある。）。
- ⑥ 学校配膳室には、将来における学級数の増にも対応可能なパン棚を造作し、設置するとともに、表Ⅱ－16 に示す備品を導入する。なお、パン棚の造作及び牛乳・デザート保冷庫の選定に当たっては、表Ⅱ－17 を参照のこと。

表Ⅱ－16 学校配膳室設置備品一覧

名称	数量	単位	仕様等
牛乳・デザート保冷庫	必要数	台	単相 100V、間欠運転機能付き
シンク一層付き作業台	1	台	
事務机・椅子	1	台	
清掃用具収納庫	1	台	
ロッカー	1	式	(配置人員分)
備品収納庫	1	台	
サンプルケース	1	台	

サンプル置き台	1	台	
湯わかし用カセットコンロ又は電気ポット	1	台	
ホワイトボード	1	台	

表Ⅱ-17 パン、牛乳、デザートへの納入形態

パン	学級毎にパン箱に入れて納入され、パン箱のサイズは納入業者により異なっている。				
	納入業者	サイズ		学級当たりの提供箱数	
	A	390×610×高さ 145		1	
	B	420×645×高さ 160		1	
	C	420×650×高さ 160		1	

牛乳	学級毎に牛乳（通常は 200m l を、夏場のみ 300m l を提供する。）カゴに入れて納入され、牛乳カゴのサイズは納入業者及び牛乳の内容量により異なっている。				
	納入業者	容量	サイズ	入数	学級当たりの最大提供カゴ数
	A	200m l	279×342×高さ 152	20	2
		300m l	279×342×高さ 152	20	2
	B	200m l	319×390×高さ 107	24	2
		300m l	319×390×高さ 146	24	2
	C	200m l	337×521×高さ 123	40	1
		300m l	350×535×高さ 157	40	1

デザート	学級毎にデザートケースに入れて納入され、デザートケースのサイズは 362×295×高さ 127 がおよその最大となる。なお、学級当たりの生徒数が 30 名未満の場合は、ビニール袋に入れ替えて牛乳・デザート保冷庫にて保冷する。				
------	--	--	--	--	--

- ⑦ 現在学校配膳室にある備品は、売却可能なものは売却し、それ以外は撤去及び適正に処分を行う。売却又は処分を証明する書類として、マニフェスト等の写しを提出する。なお、売却による収入は、本事業に充当する。
- ⑧ 校舎内学校配膳室の出入口に設ける折戸については、頑丈なものとする。
- ⑨ 校舎内学校配膳室の照明器具はLED型照明器具へ変更する。
- ⑩ 独立建屋への校舎の外部出入口は、防火設備とする。
- ⑪ 建物完成時には、「福岡市建築物シックハウス対策ガイドライン」に基づき室内のホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物等の濃度測定を行い、各測定物質濃度が基準値以下であることを確認する。
- ⑫ 各改修対象校の改修プランは現在の指針であり、今後の協議により変更する場合がある。

12 配送車両調達業務

以下の点に留意して配送車両を調達する。

- ① 事業者が調達する運営備品等及び市が調達する食器等、並びに配送校の学校配膳室及び構内通路等を考慮した配送車両規格とする。
- ② V5（１）から（３）に従い実施する配送及び回収業務に支障がない台数を確保する。
- ③ 排出ガスの低減に配慮したものとする。
- ④ 他の用途には使用しない。
- ⑤ 配送車両の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で「福岡市第３学校給食センター」と明示する（正式名称については、別途指示する。）。

13 近隣対応・対策業務

- ① 事業者が必要に応じて行う近隣説明範囲は、建設業務に関する事項とする。
- ② 事業者は近隣に対し、以下の事項に留意する。
 - ア 工事中における安全対策について万全を期す。
 - イ 必要な工事状況説明及び調整を随時行う。
- ③ 騒音、臭気、粉塵、交通渋滞その他建設工事が近隣に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対策を実施する。
- ④ 市に対し、隣接建物等への対応について事前及び事後にその内容及び結果を報告する。

Ⅲ 開業準備業務に関する要求水準

1 総則

(1) 開業準備業務における基本的な考え方

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

(2) 業務期間

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

2 業務内容

(1) 業務計画書の作成

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

(2) 事故等発生時対応マニュアルの作成

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

(3) 開業準備期間中における給食センターの維持管理

引渡し後から維持管理・運営期間の開始までの間、必要な維持管理業務を行う。

(4) 設備等の試稼働

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

(5) 業務従事者等の研修・訓練等

- ① 業務従事者に対し、衛生管理、設備機器の操作方法及び作業手順等の指導教育を行い、習熟を図る。
- ② 地震、火災及び事故等発生時の対応について、想定される事態の種類毎に必要な回数の訓練を実施する。
- ③ 市職員に対し、施設の使用等に関し必要な説明会等を実施する。

(6) 調理リハーサル

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

(7) 廃棄物の処理

調理リハーサルに伴い発生した残食及び残渣は、V 7 (1) ①から③、⑤及び(2)に従い、処理を行うこと。なお、調理リハーサルに伴い発生した残食及び残渣は、事業者の責任及び費用において処理する。その処理方法は事業者の提案によるが、可能な限り再生利用に努める。

(8) 配送リハーサル

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

(9) 業務報告書

業務計画書に基づいて実施した内容及び結果について、市に報告する。

(10) 開所式の準備・開催

市が主催する開所式開催の支援・協力を行う。

(11) 広報資料の作成

① パンフレット

給食センターの紹介用パンフレット（コート紙135kg、A 3 両面カラー刷り A 4 折り、4 頁程度）1,000 部を作成し、原版データ（CD-Rとして提出）とともに市に提出する。内容については、市と調整を行い、承認を得る。

なお、提出後のパンフレットの著作権は市に帰属するものとする。

② DVD（児童用、一般用）

児童用及び一般用の2種類を作成し、市に提出する。提出枚数は、マスターDVD各1枚、コピー各10枚とする。

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

なお、提出後のDVDの著作権は市に帰属するものとする。

③ ホームページ

生徒・児童や保護者、市民等に献立内容や給食センターの情報等を分かりやすく紹介するためのホームページを作成する。内容については、市と調整を行い、承認を得る。

Ⅳ 維持管理業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の範囲

- ① 建物維持管理業務
 - ア 点検、法律に基づく定期報告等
 - イ 修繕、更新等
 - ウ 建物維持管理記録の作成、保管及び提出
- ② 建築設備維持管理業務
 - ア 運転・監視
 - イ 点検、法律に基づく定期報告等
 - ウ 修繕、更新等
 - エ 建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出
- ③ 調理設備維持管理業務
 - ア 点検、法律に基づく定期報告等
 - イ 修繕、更新等
 - ウ 調理設備維持管理記録の作成、保管及び提出
- ④ 外構等維持管理業務
 - ア 点検
 - イ 植栽維持管理
 - ウ 修繕、更新等
 - エ 外構等維持管理記録の作成、保管及び提出
- ⑤ 清掃業務
 - ア 日常清掃
 - イ 定期清掃
 - ウ 防鼠・防虫対策
 - エ 清掃管理記録の作成、保管及び提出
- ⑥ 警備業務
 - ア 機械警備
 - イ 警備状況報告書の作成、保管及び提出
 - ウ 異常事態発生時の対応
- ⑦ 長期修繕計画策定業務

なお、用語の定義については、以下のとおりとする。

運転・監視-----	設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。
点 検-----	施設の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べること。また、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。
保 守-----	施設が必要とする性能又は機能を維持する目的で行う。消耗部品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。
清 掃-----	汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

補修-----	部分的に劣化した部位・部材等の性能、機能を実用上支障のない状態まで回復させること。
修繕-----	建築物（付帯施設を含む。以下この項において同じ。）の劣化した部位、部材又は低下した性能若しくは機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させること。
更新-----	劣化した部位、部材又は機器を新しいものに取り替えること。
施設管理担当者---	給食センターに配置する、市が定めた施設管理担当者をいう。
維持管理-----	建築物の点検を行い、点検等により発見された建築物の不良箇所の修繕や部品交換等により、建築物の性能を常時適切な状態に保つこと。

（２）維持管理業務における基本的な考え方

- ① 維持管理は、予防保全を基本とし、劣化等による危険・故障等の未然防止に努める。
- ② 施設環境を良好に保つとともに、周辺地域の環境保全に努める。
- ③ 給食センターの運営に支障をきたすことのないように、建築物が有する性能を保つとともに計画的に修繕及び更新を実施する。
- ④ 省資源、省エネルギーに努める。
- ⑤ ライフサイクルコストの削減に努める。
- ⑥ 給食提供に支障をきたす異常事態が発生した場合は、速やかな機能回復や復旧・改善を行う。

（３）業務従事者の要件等

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

（４）事故等発生時の対応

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

（５）関係法令等の遵守

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

- ・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築保全業務共通仕様書
- ・文部科学省 保全業務標準仕様書

（６）業務計画書の作成

- ① 維持管理業務に関する計画書（以下、この章において「業務計画書」という。）を作成の上、維持管理・運営開始日の 60 日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。
- ② ①で定めた業務計画書に加え、１（１）①から⑥に掲げる業務の区分に従い維持管理業務年間計画書を作成の上、毎事業年度開始日の 60 日前までに市に対して提出し、市の承認を

得て業務を実施する。

- ③ ①及び②で作成した業務計画を変更する場合には、市と事前に協議し、承認を得る。

(7) 業務報告書

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

(8) 施設管理台帳の作成

施設管理台帳を整備・保管し、市の要請に応じて提示する。

(9) 点検及び故障等への対応

- ① 点検（法令点検を含む。）及び故障等への対応は、業務計画書に従って速やかに実施する。
- ② 施設の修繕記録、設備の運転・点検記録を行う。
- ③ 施設が要求水準を満たしていない場合及び故障を発見した場合は、速やかに施設管理担当者に報告するとともに必要な措置を講じる。なお、軽微なものについては、後日、運転・点検記録の提出をもって報告に代えることができる。
- ④ 運転時間の調整が必要な設備に関しては、施設管理担当者と協議して運転期間・時間等を決定する。
- ⑤ 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合は、適切な方法により対応する。
- ⑥ 修繕等において設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておく。
- ⑦ 高所作業等の危険伴う作業については安全対策を確実に行之、事故のないよう実施する。

(10) 費用の負担

- ① 業務に要する費用は、事業者の負担とする。
- ② 管球、トイレトーパー及び水石鹼等の消耗品は、事業者の負担とする。

(11) 事業者が管理する範囲

原則として事業者が本事業の中で整備を実施する範囲及び既に市で実施した敷地内の擁壁や調整池等（参考資料4：造成図面に記載の範囲）とする（学校配膳室は除く。）が、詳細な範囲の設定は、事業契約書で定める。

(12) 事業期間終了時の要求水準等

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

2 建物維持管理業務

(1) 業務の対象

給食センターのうち、建物に関する部分とする。

(2) 業務内容

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 修繕、更新等

業務計画書、維持管理業務年間計画書及び長期修繕計画書等の修繕・更新等計画に基づき運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 建物維持管理記録の作成、保管及び提出

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

(3) 要求水準

実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

表Ⅳ－１ 建物部位別維持管理要求水準内容

項 目	内 容
①内壁、外壁	・仕上げ材や塗料の浮き、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食、(柱を含む)チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない状態を維持する。 ・漏水、カビ等が発生しない状態を維持する。
②床	・仕上げ材の浮き、はがれ、ひび割れ、腐食、極端な磨耗等がない状態を維持する。 ・その他、各スペースの特性に応じた利用に支障のないよう維持する。 ・漏水、かびの発生がない。
③屋根	・漏水がない。 ・ルーフドレン、樋等が詰まっていない。 ・金属部分が錆び、腐食していない。 ・仕上げ材の割れ、浮きがない。
④天井・内装	・仕上げ材や塗料の浮き、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない状態を維持する。 ・ボード類のたわみ、割れ、外れがない。 ・気密性を要する諸室において、その性能が保たれている。 ・漏水、かびの発生がない。
⑤建具 (扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切り等)	・がたつきや緩み等がなく、可動部がスムーズに動くようにする。 ・所定の水密性、気密性、遮断性が保たれるようにする。 ・各部にひび割れ、破損、変形、仕上げの変退色、劣化、錆付き、腐食、結露やかびの発生、部品の脱落等がない状態を維持する。 ・自動扉及び電動シャッターが正常に作動する。 ・開閉、施錠装置が正常に作動するようにする。 ・ガラスが破損、ひび割れしていない。
⑥階段、スロープ	・通行に支障、危険をおよぼすことのないようにする。 ・仕上げ材、手摺り等に破損、変形、緩み等がない状態を維持する。
⑦手すり	・ぐらつき等の問題がない。
⑧塗装及び仕上げ	・塗料、仕上げ材の浮き、剥落、変退色、劣化等がない状態を維持する。 ・塗料の風化や、錆、甚だしい変色、剥れ等の傾向がない状態を維持する。

3 建築設備維持管理業務

(1) 業務の対象

事業者により設置された各種設備及び備品とする。

(2) 業務内容

① 運転・監視

諸室の用途、気候の変化及び業務従事者や施設利用者の快適さ等を考慮に入れて各設備を適正な操作によって効率良く運転・監視する。また、カビ等が発生することがないように、各室の温度及び湿度の管理を行う。

② 点検

ア 法定点検

各設備について、関係法令等の定めにより、法定点検を実施する。

イ 定期点検

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

③ 修繕・更新等

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

④ 建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出

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

ア 運転日誌

イ 点検記録

(ア) 電気設備・通信設備点検表

(イ) 空調設備点検表

(ウ) 給排水、衛生設備点検表

(エ) 受水槽点検記録

(オ) 調理用水水質検査記録

(カ) 防災設備点検記録

(キ) その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

ウ 整備・事故記録

(ア) 定期点検整備記録

(イ) 補修記録

(ウ) 事故・故障記録

⑤ 異常時の報告

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

(3) 要求水準

実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

表Ⅳ－２ 設備別維持管理要求水準内容

項 目	内 容
①照明	- すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するよう維持する。 - 損傷、腐食、その他の欠陥がないよう維持する。
②動力設備 受変電設備	- すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく正しく作動するよう維持する。 - 識別が必要な機器については、常に識別可能な状態を維持する。
③通信 (電話、テレビ共同受信)	すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他、異常なく作動するように維持する。
④飲料水の供給	- すべての配管、タンク、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、飲料水が清潔に保たれている。 - すべての設備が正しく機能し、漏水がない状態に維持する。
⑤排水とごみ	- すべての溝、排水パイプ、汚水管、排気管、下水溝、ゴミトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持する。 - すべての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ゴミトラップに悪臭がないように維持する。
⑥ガス	- ガスの本管がしっかりと固定され、完全に漏れがない状態を維持する。 - すべての安全装置と警報装置が正しく機能するようにする。
⑦除害施設	- 正しく機能し、漏れが一切ないような状態を維持する。 - 臭気を外部に漏らさないように対策を講じること。また、その機能を適切に維持する。
⑧給湯	- すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ないような状態を維持する。 - すべての制御装置が機能し、効率を最大にしながら正しく調整されているようにする。 - 給湯温度を適正に管理する。 - 燃料の漏れや流出がない状態を維持する。
⑨空調、換気、排煙	- すべてのバルブ、排気管、その他の類似機器が完全に作動しエネルギー使用量を最小限に抑えながら、温度等が正しく調整されているようにする。 - すべての制御装置が機能し、正しく調整されているようにする。

4 調理設備維持管理業務

(1) 業務の対象

給食エリア内に事業者により設置された各種調理設備及び調理機器とする。

(2) 業務内容

① 点検

ア 日常巡視点検

調理開始前と調理終了後に各調理設備の点検を行う。

イ 定期点検

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

② 修繕、更新等

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

③ 調理設備維持管理記録の作成、保管及び提出

維持管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、点検・整備・

事故内容等は、毎月の月報に記載する。

(3) 留意事項

最新の法定に従い検査を行うとともに、以下の事項に留意する。

- ① 調理設備のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性を確保する。
- ② サーモスタット等調理機器に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行う。
- ③ 点検において不備が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性があるとして事業者が認めた場合、業務計画に定めた適切な方法（修理・交換・分解整備・調整等）に従って速やかに対処する。

5 外構等維持管理業務

(1) 業務の対象

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

(2) 業務内容

① 点検

ア 付帯施設

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

イ 通路、擁壁等

- a. 通路の舗装及び擁壁の亀裂等の有無について定期的に点検を行う。
- b. 積雪が予想される場合、通路に適宜路面凍結対策等を講じる。

② 植栽維持管理

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

③ 調整池維持管理

「開発行為等における雨水流出抑制方式の取扱いと解説・計算例」に記載されている「調節（整）池の維持管理」等を参考に、適切に維持管理を行う。

④ 修繕、更新等

施設の機能と美観を維持するため、必要に応じ外構等の修繕、更新等を行う。

⑤ 外構等維持管理記録の作成、保管及び提出

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

(3) 要求水準

外構等の機能、安全性及び美観を保つこと。

表Ⅳ－３ 外構施設別維持管理要求水準内容

項 目	内 容
①手摺り、屋外消火栓、U字溝等	・外構施設は、機能・安全・美観上適切な状態に保つ。 ・必要時に必ず作動するように保つ。 ・玄関周りや中庭、門戸及び敷地案内板等の公共性の高い場所、設備は日常的に清潔にし、美観を保つ。
②道路、通路、歩道、縁石、擁壁等	・定期的に清掃し、泥、砂利、ごみ等がないように維持する。 ・雪や氷等は、可能な限り除去し、迅速に安全な状態に保つ。 ・道路面や歩道面は、障害のないスムーズな状態に保つ。
③埋設配管、側溝、暗渠、排水桝等	・排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物が外から入らないようにきれいにしておく。 ・常に適正に機能が発揮できる状態に保つ。
④工作物	・各種サイン、外灯、駐車場・駐輪場設備、花壇等の機能を安全で適切な状態に保つ。 ・定期的に清掃し、泥、砂利、ごみ等が無い様に、美観上適切な状態に保つ。
⑤植栽	・当該敷地内の植栽を保護・育成・処理して、豊かで美しい景観を維持する。 ・植物の種類に応じて適切な方法により、施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を良好な状態に保つ。 ・高い木や長い枝等が強風で折れないように補強するなど管理を行うとともに、枝等が散乱しないように保つ。 ・その他の場合でも施設の美観を維持し、植栽が見苦しくならないよう、適切な状態に保つ。 ・道路標識、窓、ドア、通路、その他に障害が生じないようにする。 ・枯死した植物を放置しないようにする。
⑥調整池	・草刈を行い、堤体を適切な状態に保つ。 ・天端、小段などの排水はつねに良好であるよう手入れし、さらに出水後、堤体に付着した塵埃類は取り除く。 ・放流管のゲートまたはバルブ類はペンキ塗り替え、潤滑油の補給など怠らないようにし、出水期前には必ず操作試験を行う。

（４）留意事項

薬剤散布又は肥料の使用に当たっては、予め、施設管理担当者と協議する。

6 清掃業務

（１）業務の対象

建物内部の給食エリア及び一般エリア並びに敷地内

（２）業務内容

① 日常清掃

給食エリア、一般エリアにおいて日常の清掃を行う。

② 定期清掃

給食エリア、一般エリア、敷地内において定期的に清掃を行う。

③ 防鼠・防虫対策

鼠・害虫等駆除を定期的に又は発生を確認した都度実施する。

④ 清掃管理記録の作成、保管及び提出

清掃記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、清掃内容等は、毎

月の月報に記載する。

(3) 要求水準

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

① 給食エリアの日常清掃

清掃は、毎日、調理業務の終了後に行う。

② 一般エリアの日常清掃

ア 床

床仕上げに応じた適切な方法により、ほこり、ごみのないようにする。

イ ごみ箱、汚物容器等

1日1回以上清掃を実施し、汚れが付着していない状態にする。

ウ 各種トイレ

- a. 衛生陶器類は適切な方法により、清潔な状態に保つ。
- b. トイレトペーパー、消耗品等は常に補充されている状態に保つ。
- c. 間仕切りは、汚れ、破損がない状態に保つ。
- d. 洗面台は、常に水垢の付着や汚れがない状態に保つ。
- e. 鏡は、シミ、汚れがついていない状態に保つ。

エ その他の内部付帯施設

清潔な状態に保つ。

③ 給食エリアの定期清掃

ア 床・壁・天井

- a. ほこり、シミ、汚れ、はがれがない状態に保つ。
- b. 学校の長期休業期間中（夏休み、冬休み及び春休み。以下同じ。）に1回ずつ年3回、ワックスかけ等清掃及び消毒を適切に実施する。
- c. 掃除器具は洗浄後乾燥し、所定の場所に収納する。

イ 照明器具、時計、換気口

- a. ほこり、汚れを落とし、適正に機能する状態に保つ。
- b. 照度を半年に1回以上測定し、作業に必要な照度が得られていることを確認する。
- c. 換気口は定期的に清掃し、目詰まりによる風力不足、破損等による機能低下をさせない。

ウ 給水、給湯設備

- a. 給食エリア内に供給する水が学校給食衛生管理基準に定める水質を保持するように適切に管理を行う。
- b. 受水槽は定期点検のほか、学校の長期休業期間中に1回ずつ年3回、受水槽の水抜き及び清掃を実施する。また、年1回以上、登録検査機関による検査を受検し、水質検査を実施する。水質検査の項目は、水質基準項目のうち必要な項目（事業者の提案による。）について行うこととする。
- c. パイプ類は、錆の発生等が生じないように、定期的に清掃する。

エ 排水設備

- a. グリストラップは、適切な周期・頻度にて清掃を行う。

- b. 除害施設は、適切な周期・頻度にて清掃を行う。
- c. 排水管は、適切な周期・頻度にて清掃を行う。
- オ 冷蔵庫、冷凍庫等
 - a. 冷蔵庫の給電コード及び冷媒チューブは、半年に1回以上清掃を行う。
 - b. 冷凍庫の内壁、床面、給電コード及び冷媒チューブは、年1回以上清掃を行う。
- ④ 一般エリアの定期清掃
 - ア 床・壁・天井
 - 表面全体を、ほこり、シミ、汚れがない状態に保つ。なお、繊維床は、ほこり、汚れがない状態に保つ。
 - イ 照明器具、時計、換気口
 - ほこり、汚れを落とし、適正に機能する状態に保つ。
 - ウ 金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類
 - ほこり、汚れがない状態に保つ。
- ⑤ 防鼠・防虫
 - 学校の長期休業期間中に1回ずつ年3回、鼠・害虫等駆除を行う。また、鼠・害虫等の発生状況の調査を行い、発生を確認した場合は、直ちに駆除を実施する。

（４）留意事項

- ① 清掃用具、資材（洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等をいう。）及び機材（掃除機、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等をいう。）は、すべて事業者が調達する。
- ② 資機材及び衛生消耗品（トイレtpーパー、水石鹼等をいう。）は、業務計画書に示された場所に整理し、保管する。
- ③ 施設の維持管理・清掃等で排出される廃棄物の減量及び資源物のリサイクルに努める。
- ④ 食材納品時の梱包資材、市職員用事務室から発生する廃棄物も含めた、給食センター内で経常的に発生する廃棄物（市が再生利用を行う生ごみ以外の廃棄物）の処理は、以下のとおり行う。
 - ア 廃棄物は、事業者の責任において適正に処理する。
 - イ 廃棄物は、資源物置場及び廃棄物置場に適宜集積し、建物内には放置しない。
 - ウ 廃棄物を集積する容器等は、汚物、汚液、臭気等が飛散、漏出ししないものとする。
 - エ 適宜、置場の清掃等を行い、周囲の環境に悪影響を及ぼさないようにする。
 - オ 回収方法及び頻度等については、事業者の提案による。

7 警備業務

（１）業務内容

- ① 機械警備
 - 夜間及び休日等で、給食センターが無人となる時間帯において、機械警備を行う。
- ② 警備状況報告書の作成及び提出
 - 毎月の警備状況の報告は、翌月5日（休日の場合にはその翌日）までに施設管理担当者に提出する。ただし、異常事態が発生した場合は、その都度、発生日翌日（休日の場合にはその翌日）までに処理報告書を、施設管理担当者に提出する。
- ③ 異常事態発生時の対応

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

（２）要求水準

- ① 機械警備の時間は、給食センターからの警報装置作動開始の信号を受信した時点に始まり、警報装置作動解除の信号を受信した時点で終了する。ただし、火災への警戒は 24 時間とする。
- ② 警報装置は、火災の発生、給食センター等への不法侵入などの異常事態が発生した場合には、迅速に検知でき、かつ、予め定めた各関係機関へ自動的に通報する機能を有するものとする。

（３）留意事項

- ① 警報装置は正常に機能するよう管理し、必要に応じ適宜保守点検を行う。
- ② 万一、警報装置に故障が発生した場合、あるいは災害の発生、その他やむを得ない事由により機械警備での監視業務が不可能となった場合は、警報装置が復旧するまでの間、常駐あるいは巡回警備等の体制に切り替えるなどの柔軟な対応を講じる。
- ③ 施設管理担当者から預託された鍵等警備上必要な物品については、厳重に保管する。

8 長期修繕計画策定業務

（１）業務の対象

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

（２）長期修繕計画策定における基本的な考え方

- ① 施設の想定耐用年数の期間を通して、建物、建築設備、調理設備の機能を良好な状態で維持するため、長期修繕計画を策定する。
- ② 長期修繕計画は、事業期間内のみならず、事業期間終了後に発生することが想定される修繕、更新等も含めてライフサイクルコストの縮減が可能となるように、予防保全の考え方を基本とする。事業者が維持管理業務の範囲内で実施する修繕、更新業務については、この長期修繕計画に基づき実施するものも含まれる。

（３）業務内容

- ① 供用開始後 40 年間の長期修繕計画を策定し、総則で定めた業務計画書とあわせて維持管理・運営開始日の 60 日前までに市に対して提出し、市の承認を得る。
- ② 長期修繕計画は、修繕、更新等の実施状況に基づき適宜見直しを行い、その内容については市に対して提出し、市の承認を得る。
- ③ 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。
- ④ 長期修繕計画に基づく修繕、更新を実施する。
- ⑤ 事業期間終了の 2 年前から長期修繕計画等に基づき、維持管理業務の後任者への引き継ぎに向けた協議を開始する。

(4) 要求水準

- ① 建物維持管理業務、建築設備維持管理業務及び調理設備維持管理業務における修繕・更新等計画は、基本的に長期修繕計画に基づいて計画するものとし、差異が発生する場合は市と協議を行い、市の承認を得ること。なお、計画外に修繕、更新の必要が生じた場合についても速やかに対応する。
- ② 長期修繕計画は、対象物の消耗度等に照らし、各部分の修繕時期、概算経費を示すものとする。
- ③ 事業期間終了2年前の報告書については、修繕履歴を示すとともに、消耗具合を具体的に示すものとする。
- ④ 長期修繕計画による修繕、更新の結果、建物、建築設備、調理設備等を継続して使用可能な状態として事業を完了するとともに、少なくとも事業終了後1年以内は、建物、建築設備、調理設備等の修繕、更新が必要とならない状態を確保するものとする。
- ⑤ 事業期間終了時に、後任者が維持管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、引き継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の2年前から市及び施設運営者等と協議を開始するものとし、事業期間終了の3か月前から各業務に関する必要な事項を説明するとともに、事業者が用いた操作要領その他の資料を提供すること。
- ⑥ 維持管理業務の承継に必要な引継マニュアルを事業期間終了の3か月前までに整備し、市に引き渡すこと。

V 運営業務に関する要求水準

1 総則

(1) 業務の範囲

- ① 日常の検収業務
 - ア 検収補助業務
 - イ 食材保管業務
- ② 給食調理業務
 - ア 調理業務
 - イ 保存食の採取・保存業務
 - ウ 調理済食品の確認・検査業務
 - エ 配缶・配食業務
- ③ 洗浄等業務
 - ア 食器・食缶等洗浄消毒保管業務
 - イ 調理場内清掃洗浄業務
- ④ 配送及び回収業務（学校配膳室を改修した学校に対し維持管理・運営開始日の前日まで実施する配送及び回収業務（以下「事前配送業務」という。）を含む。）
- ⑤ 学校配膳室業務（学校配膳室を改修した学校で維持管理・運営開始日の前日まで実施する学校配膳室業務（以下「事前学校配膳室業務」という。）を含む。）
 - ア 配膳等業務
 - イ 回収準備業務
 - ウ その他の業務
- ⑥ 残渣等処理業務
- ⑦ 運営備品等更新業務（ただし、食器等を除く。）
- ⑧ 配送車両維持管理業務
- ⑨ 献立作成支援業務
- ⑩ 食育支援業務
- ⑪ 災害時における支援
- ⑫ 市全体での継続的かつ安定的な給食の提供
- ⑬ その他運営業務に関する特記事項
 - ア アレルギー対応食提供
 - イ 二次加工食提供
 - ウ 衛生検査業務
 - エ 業務従事者の健康管理・衛生管理等
 - オ その他の事項

※ 各業務に付随する日常の衛生管理を含む

なお、市の業務の範囲は、以下のとおりとする。

- ・ 食器及び食具の調達
- ・ 献立作成・栄養管理業務
- ・ 衛生管理業務
- ・ 食材調達業務

- ・ 検収業務
- ・ 食育業務
- ・ 食数調整業務
- ・ 教室内配膳等業務
- ・ 広報業務
- ・ 食器等更新業務
- ・ 給食費の徴収管理業務
- ・ 配送校の調整業務
- ・ 市職員用事務室に関する引越業務

(2) 運営業務における基本的な考え方

- ① 市が作成する献立や調理指示書等に従い、学校給食の調理及び配送等を安全、確実、衛生的、効率的に行う。
- ② 運営業務全般を通じて、衛生基準、I 3 (2) 要綱・各種基準等のエ〜クに基づく衛生管理を確実に行う。
- ③ 食中毒、異物混入、アレルギー対応食へのアレルギー混入及び遅配・誤配等の給食事故の未然防止と各業務に必要な人員の適正配置、業務従事者への研修等により、維持管理・運営期間にわたり、安全でおいしい給食を安定的に提供する。
- ④ 学校給食センター有田支所及び箱崎支所等で給食調理を担う公社調理員の積極的な受入れや実務経験者の配置等により、給食センターへの円滑な移行を図る。
- ⑤ 福岡市のワーク・ライフ・バランス推進の理念を踏まえ、業務従事者が働きやすい環境づくりに努める。特に子育て世帯が働きやすい勤務シフトなどに配慮する。

(3) 業務従事者の要件等

- ① 業務実施に当たっては、総括責任者、運営業務責任者、運営業務副責任者、衛生責任者、特別支援学校調理主任、アレルギー対応食調理主任及び調理主任（以下「責任者」という。）を各々選任し、常勤で配置する。なお、市が認めた場合に限り兼務させることができる。

表 V - 1 業務従事者の配置基準

区 分	人数	業 務 内 容	資 格 等
総括責任者	1 名	本業務全般を掌理し、運営業務責任者他の職員を指揮監督するとともに維持管理業務責任者その他関連企業との連絡調整を行う。 また、業務全般に関して市職員との連絡調整を行う。	業務全般に関し相当の知識と経験を有する者。
運営業務責任者	1 名以上	総括責任者の指揮監督の下、調理業務、洗浄業務及びこれらに付随する業務（以下「調理業務等」という。）に関する業務を指導・管理する。	管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者で、学校給食センターに3年以上従事した経験を有する者。
運営業務副責任者	1 名以上	調理業務等に関する業務について、運営業務責任者を補佐して指導・管理する。また、運営業務責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。	管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者で、学校給食センターに3年以上従事した経験を有する者。

衛生責任者	1 名以上	調理業務等のうち、特に調理従事者の衛生、施設・設備の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。	管理栄養士、栄養士、調理師等（衛生関係法規に基づく資格を有する者）又は食品衛生責任者養成講習会受講終了証を所持する者。
特別支援学校調理主任	1 名以上	調理業務等のうち、特別支援学校献立の調理（二次加工食を含む）に関する業務を指導・管理する。	管理栄養士又は栄養士の資格を有する者で、学校給食業務、病院給食業務又は集団給食施設において二次加工食又はアレルギー対応食の調理業務に2年以上従事した経験を有する者。
アレルギー対応食調理主任	1 名以上	調理業務等のうち、特に食物アレルギー対応に関する業務を指導・管理する。	管理栄養士又は栄養士の資格を有する者で、学校給食業務、病院給食業務又は集団給食施設においてアレルギー対応食の調理業務に2年以上従事した経験を有する者。
調理主任	事業者提案による	調理業務等の業務区分に応じ、調理従事者及びその他の者を指揮する。	調理師の資格を有する者で、集団給食施設に2年以上従事した経験を有する者。

② 責任者は全て事業者又は運営企業の正社員とし、離職した場合を除き原則として1年間は固定する。

③ 選任した責任者について、維持管理・運営開始日の30日前までに表V-2に示す添付書類とともに選任報告書を市に提出する。また、責任者を変更する場合は、事前に表V-2に示す添付書類とともに選任報告書を市に提出する。

表V-2 添付書類一覧

職 種	添 付 書 類
総括責任者	履歴書
総括責任者以外の責任者	履歴書、資格を証する書類 ※特別支援学校調理主任及びアレルギー対応食調理主任については、経歴を証明する資料等を添付する。

④ 責任者と常時連絡が取れる体制をとる。

⑤ ①に定める者のほか、調理業務、洗浄業務、配送業務、学校配膳室業務その他運営業務に必要な人員を配置する。なお、障がい者雇用推進の理念を踏まえた人員配置に努める。

（４）営業許可の取得

食品衛生法第52条による営業許可を取得し、開業までに（更新時は速やかに）営業許可書等の写しを市に提出する。

（５）公社調理員の受入れ

① 供用開始日に滞りなく運営業務が実施できる体制を整えるとともに、公社が培ってきた市の給食調理に関するノウハウを維持管理・運営期間にわたって活用していくため、調理業務に必要な人員の配置に当たっては、公社調理員を積極的に受け入れた上で配置を行う。

② 受入れ人数は事業者の提案による。なお、給食センター整備に伴い公社の調理部門は廃止

する方針であり、市は、給食センター事業者への雇用受入れ要請や再就職支援サービスの活用等により、公社調理員の雇用確保に努めることとしているため、事業者における積極的な提案を期待するものである。2017 年 11 月 1 日時点での公社調理員数は、常勤調理員数 32 名、嘱託調理員数 8 名、非常勤調理員登録者数 81 名である。

- ③ 受け入れる調理員の具体的な雇用・労働条件は事業者の提案による。なお、2018 年 1 月 9 日以降に市において閲覧に供する「(公財) 福岡市学校給食公社職員の勤務条件等に関する資料」を参考に、雇用環境確保に十分配慮した提案を期待するものである。

(6) 業務従事者の研修等

- ① 維持管理・運営開始日の前日までに、Ⅲ開業準備業務に関する要求水準に従い、業務従事者に対し必要な研修を実施し、その結果について市へ報告を行う。
- ② 維持管理・運営期間中に新規に調理業務等に従事する者については、必ず必要な研修を行った上で、業務に従事させる。
- ③ 維持管理・運営期間においても、業務従事者に対し定期的に研修を実施し、その結果について市へ報告を行う。
- ④ 市が特に必要と認めた場合は、市又は市以外の者が実施する研修等に調理従事者を参加させる。
- ⑤ 災害を想定した訓練を年 1 回以上実施する。
- ⑥ ワーク・ライフ・バランス推進及び人材育成の観点から、業務従事者が働きやすい環境づくり及び研修等の実施に努める。また、子育て世帯が働きやすい勤務シフトなどに配慮する。

(7) 業務計画書の作成

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

(8) 業務報告書

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

(9) 運營業務マニュアルの作成

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

(10) 関係書類・記録の保管

業務報告書は、必要な期間保管する。

(11) 使用水に関する基本事項

- ① 使用水は飲用水とし、「学校環境衛生基準」及び衛生基準等に基づき、水質検査及び記録を行う。
- ② 検査の結果、使用に不適な場合には、速やかに市と協議を行い、必要な措置を講じる。

(12) ドライシステムに関する基本事項

- ① 床面は常に乾いた状態に保つ。
- ② 調理作業中は水を撒いたり、こぼしたりしない。水や食品を床にこぼした場合には、直ちに拭き取る。
- ③ 濡れた食品や器具を運搬する場合には、水切り付の台車を使用する。
- ④ 床面は毎日清掃するとともに、1週間に1回以上、中性洗剤を使用して洗浄し、洗浄終了後は乾燥させておく。
- ⑤ 調理業務等に用いた器具類は、洗浄後水滴を拭き取る。

(13) 費用の負担

事業者が行う運営業務に要する費用は、事業者の負担とする。

2 日常の検収業務

(1) 検収補助業務

- ① 納品される食材の積み下ろし、開封、数量確認、検温等の検収補助業務を行う。なお、市職員の出勤前に納品される食材の検収補助業務に関する具体的な連携方策について、市と事前に協議を行うこと。
- ② 納品時間の目安は表V-3のとおりである。下記の納品時間に変更があった場合の納品時間等はその都度連絡する。

表V-3 給食食材等の納品時間の目安

食材区分	納品時間	
	調理当日	調理前日
もやし	※7時00分～7時30分	9時00分～11時30分
豆腐類・練製品類（竹輪、かまぼこ、天ぷら等）	7時00分～7時30分	
こんにゃく	※7時00分～7時30分	9時00分～11時30分
（チルド）殺菌液卵	※7時00分～9時00分	9時00分～11時30分
食肉（挽き肉以外）	※7時45分～8時15分	13時30分～15時30分
食肉（挽き肉）・食肉製品（ハム、ベーコン、ソーセージ等）・乳類（調理用牛乳、生クリーム等。業務用専用容器入り）	7時45分～8時15分	
野菜・果物		8時30分～10時30分
冷凍食品		10時00分～11時30分
アレルギー対応食・二次加工食用デザート		9時00分～10時30分

(冷凍品)		
アレルギー対応食・二次加工食用デザート (チルド品)	7時00分～9時00分	
市職員及び業務従事者用米飯・パン・牛乳・デザート	10時00分～10時30分	
上記以外の物資		前々日の10時00分～ 11時30分
学校直納食品（デザート等）	10時00分～11時30分	

※ 休日明け納品のみ

(2) 食材保管業務

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

3 給食調理業務

(1) 調理業務

① 使用する食材

別途市が調達した食材を使用して調理業務を行う。

② 作業工程表及び作業動線図の作成

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

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

③ 調理業務における基本事項

ア 献立をよく理解し、味、香り、色彩及び形態等の整った給食を提供する。

イ 調理従事者は、作業工程表及び作業動線図等に従って業務を行う。

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

また、調理前と1日のうち最高であった温度・湿度を記録する。

エ 換気装置を作動させる。

オ 調理作業中は、衛生基準等に従い、食品の温度や機器の状態を記録する。

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

キ 調理場内の設備機器等で直接手を触れる部分については、作業の前後及び取扱い食材が替わるたびに洗浄・消毒し、使用する。

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

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

コ 使用水は、調理作業前と調理作業後に色、にごり、におい、異物のほか、遊離残留塩素

濃度を測定し、記録すること。

④ 下処理業務

- ア 予め定めたマニュアルに従って、使用する食品に応じた処理及び洗浄を行う。
- イ 前日処理は原則行わない。
- ウ 異物混入防止のため、一度に大量の食材をシンクに入れないよう留意する。
- エ 食材洗浄用シンクの水は、食材の種類毎に入れ替える。また、同一食材であっても汚れた状態により、随時入れ替える。
- オ 食材洗浄用シンクの水を入れ替える際には、必要に応じて洗浄・消毒を行う。

⑤ 釜調理業務

- ア 加熱調理を行う際は、食材の中心部まで十分に加熱する。
- イ 調理の最終段階で釜の中心温度を測定する場合は、最も熱が通りにくい食材を選び3点以上測定し、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱されたことを確認し、その温度と時間を釜ごとに記録する。

⑥ 揚物、焼物、蒸し物調理業務

- ア 調理中の食材の中心温度を3点以上測定し、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、その温度と時間を記録する。
- イ 揚物調理に使用する調理油は、調理当日に揚物機に入れ、設定温度に達してから調理を行う。調理油の再使用は可能とするが、使用回数は4回以内とする。

⑦ 和え物等調理業務

- ア サラダ・和え物等に使用する食材は、全て中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85～90℃で90秒間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、その温度と時間を記録する。
- イ 加熱後の食材は速やかに冷却し、保管する場合には冷蔵保管する。なお、加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度と時間を記録する。
- ウ 冷蔵保管した食材は、配缶時に中心温度を計り、10℃以下であることを確認し、その温度と時間を記録する。
- エ 生の食肉、卵及び魚介類等を扱った調理従事者は、和え物調理に従事しない。

⑧ 果物調理業務

- ア 食材の傷みなどを除去しながら裁断する。
- イ 生の食肉、卵及び魚介類等を扱った調理従事者は、和え物調理に従事しない。

（2）保存食の採取・保存業務

① 保存食の採取

- ア 納入された食品の製造年月日やロットが異なる場合は、それぞれ採取する。
- イ 調理済食品毎に50g程度ずつ、清潔な容器（ビニール袋等）に採取し、密封する。
- ウ 釜調理済食品は、釜別に使用食材が全部入るように清潔な状態で採取する。また、その釜毎の配送校について記録する。
- エ 揚物の調理済食品は、調理の最初、中間、最後にできあがった食品を採取する。また、焼物、蒸し物の調理済食品は、調理機器毎に保存食を採取する。
- オ 使用水について、残留塩素濃度が基準に満たない等異常を認め再検査を行った後、異常

を認めなくなったため使用することとした場合、その使用水 1 リットルを保存する。

② 保存の方法

ア 採取した保存食は、専用冷凍庫に -20°C 以下で 2 週間保存する。なお、配送校へ直納される食品についても、給食センターにおいて保存する。

イ 保存食は、廃棄した日時を記録する。

ウ 保存食用冷凍庫については、学校の長期休業期間中、給食終了後 2 週間を経過し保存食をすべて廃棄し、空になった状態で庫内を清掃、消毒する。

(3) 調理済食品の確認・検査業務

① 調理済食品について、機器毎に全て運營業務責任者（又は運營業務副責任者）等による味などの確認・検査を行い、時間、意見等の結果を記録する。異常があった場合には直ちに市に報告し、指示に従う。

② 当日の給食について、総括責任者等が検食を行い、異常がないことを確認し、検食の時間、検食者の意見等結果を記録する。

③ 検食終了後は、市職員の検食を受ける。

(4) 配缶・配食業務

① 調理済食品の取扱い

ア 生の食肉、卵及び魚介類等を扱った調理従事者は、配缶・配食業務に従事しない。

イ 配缶する際は、配缶専用のエプロン及び手袋を着用する。

ウ 配缶前に調理済食品の中心温度を計り記録する。

エ 調理済食品は、高性能断熱食缶に配缶する。

② 添物類等

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

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

4 洗浄等業務

① 使用した調理機器、調理器具、容器、食器、アレルギー対応食・二次加工食用配食容器、食缶、配膳盆、トレイ及びコンテナ等は当日中に洗浄・消毒し、保管する。分解できる調理機器については分解して洗浄する。

② 調理機器の部品、容器等の洗浄は、食材を扱うシンクでは行わない。

③ 給食エリアの検収室、下処理室及び調理室等では、全ての食材が搬出されるまで、調理機器、調理器具、容器等の洗浄・消毒を行わない。

④ 消毒開始時間、温度等を記録する。

5 配送及び回収業務

(1) 業務内容

① 食器、食具、食缶、添物類、配膳器具、食器カゴ、配膳盆及びトレイなどが格納されたコンテナを配送車両に積み込み、配送校との連絡日誌と併せて給食センターから各配送校の学校配膳室内まで運搬する。運搬中は塵埃等による調理済食品等の汚染を防止するとともに、

温度管理を徹底する。

- ② 調理済食品は、調理後 2 時間以内に生徒・児童が喫食できるよう配送する。
- ③ 食器食缶分離配送方式を基本とする。
- ④ 給食終了後、各学級から学校配膳室に返却されたもの（米飯缶内の米飯を除く。）を回収する。なお、学校配膳室における回収時の状態については、参考資料 23「給食の後片付け」を参照のこと。
- ⑤ 配送・回収員は運転日報を作成し、配送・回収時に携行する。

（２）配送及び回収時刻等

- ① 食器・食具等と調理済食品の配送校到着時刻は学校配膳室業務の開始時刻以降とする。
- ② 調理済食品は、原則として給食時間開始の 35 分前までに学校配膳室に届くよう運搬する。
- ③ 配送校からの回収は、それぞれの配送校の給食時間終了 30 分後以降に行う。なお、配送後、配送校での駐車待機は可とする。
- ④ 事故等により配送に遅れが生じる場合には、速やかに市職員に連絡する。
- ⑤ 2017 年度における各配送校の給食時間は、表 V－4 に示すとおりである。

表 V－4 配送校の給食時間

学校名	給食時間	学校名	給食時間
西福岡中	12 時 45 分～13 時 15 分	早良中	12 時 55 分～13 時 30 分
姪浜中	12 時 55 分～13 時 25 分	原北中	12 時 50 分～13 時 25 分
玄洋中	12 時 50 分～13 時 25 分	西陵中	12 時 45 分～13 時 15 分
高取中	12 時 50 分～13 時 35 分	田隈中	12 時 45 分～13 時 20 分
金武中	12 時 55 分～13 時 25 分	内浜中	12 時 55 分～13 時 25 分
城南中	13 時 00 分～13 時 35 分	次郎丸中	12 時 40 分～13 時 15 分
元岡中	12 時 50 分～13 時 25 分	片江中	12 時 45 分～13 時 15 分
北崎中	12 時 30 分～13 時 00 分	壱岐丘中	12 時 40 分～13 時 15 分
梅林中	12 時 45 分～13 時 20 分	下山門中	12 時 55 分～13 時 25 分
長尾中	12 時 50 分～13 時 25 分	原中央中	12 時 55 分～13 時 25 分
原中	12 時 55 分～13 時 30 分	生の松原特別支援	11 時 40 分～13 時 10 分
壱岐中	12 時 40 分～13 時 10 分		

（３）配送業務の留意事項

給食センターからの配送において、敷地から国道 202 号線（西行き方向）に出る際には、安全面に十分留意する。また、約 450m 西方の参考資料 24「国道 202 号線地図」に示す地点で U ターンする際、配送車両が連なって交通渋滞を引き起こさないよう留意する。

（４）事前配送業務

- ① 学校給食センター有田支所のプラットホームにおいて、調理・洗浄を行っている事業者から食缶等が格納されたコンテナを受け取り、配送車両に積み込み、配送校との連絡日誌と併せて各配送校の学校配膳室内まで運搬する。運搬中は塵埃等による調理済食品等の汚染を防止するとともに、温度管理を徹底する。
- ② 配送校からの回収は、それぞれの配送校の給食時間終了 30 分後以降に行う。
- ③ 給食終了後、各学級から学校配膳室に返却されたものが格納されたコンテナを回収し、学

校給食センター有田支所のプラットフォームにおいて、調理・洗浄を行っている事業者コンテナを引き渡す。

- ④ 事前配送に使用する配送車両の学校給食センター有田支所への駐車保管は可とする。駐車保管に当たっては公社と事前に協議を行うこと。なお、事前配送に従事する事業者の駐車については、公社と事前に協議を行うこと。

6 学校配膳室業務

(1) 配膳等業務

- ① 給食センターから配送されるコンテナ及び納入業者から直納されたパン、米飯、牛乳、デザート類等の数量及び品温を確認し、学級毎に仕分けする。なお、数量不足や異常などがある場合には、直ちに市職員に連絡する。
- ② 学校配膳室業務に係る人員と時間は事業者の提案によるが、各配送校の給食時間等を踏まえ、生徒・児童との受渡しに支障が出ないように留意するとともに、午前10時までには業務を開始する。なお、参考として現在の学校配膳室従事員配置基準を表V-5に示す。

表V-5 現行の学校配膳室従事員配置基準（参考）

学級数	配置人員
24 学級以下	2 人
25 学級以上 32 学級以下	3 人
33 学級以上	4 人
特別支援学校 (生の松原特別支援学校)	9 人

- ③ 学校配膳室業務従事時間中に配送された物資については、検品と記録を行う。
- ④ 学校長検食用の配膳を行う。
- ⑤ 配食表等に基づき、1人当たり給食提供量の配膳サンプルをサンプルケースに入れて展示する。
- ⑥ 生徒・児童の安全衛生に十分注意し、学級毎に確実に受渡しを行う。
- ⑦ 特別支援学校については、学校配膳室で給食センターから配送される食缶、食器、食具、トレイ、配膳器具等、及び学校への直納品等を学級の人数に応じて仕分けし、リフト用ワゴンに載せてリフトで2～3階配膳室に運搬し、クラス用ワゴンに載せ替える。なお、校舎増築により建てられた新校舎においては、現校舎の2階配膳室から渡り廊下を通り、リフト用ワゴンに載せた食缶等を新校舎の2階配膳室まで運搬を行う。その後、リフトで3階及び4階配膳室へ運搬し、クラスワゴンに載せ替える。参考資料25「特別支援学校リフトの仕様」参考資料26「新校舎リフト及びリフト用ワゴンの仕様」を参照のこと。
- ⑧ 学校配膳室（特別支援学校の各階配膳室を含む。）に配送されたものがある状態では、原則として無人にはしない。ただし、やむを得ない事情があり、学校長等に許可を得た場合を除く。
- ⑨ 学校と事前に協議した上で、学校配膳室に従来設置している灯油ストーブを引き続き使用することは可とするが、灯油代は事業者の負担とする。

(2) 回収準備業務

- ① 給食終了後、生徒・児童が返却した食缶等の数量を確認し、コンテナの所定の場所に格納する。
- ② 食べ残しのパン、米飯及び牛乳については、その残量を計量する。なお、事業者の提案により、食べ残しのパン及び牛乳の残量については、給食センターにおいて計量することも可とする。詳細については、参考資料 27「事業者を求める残食計量について」を参照のこと。
- ③ 連絡日誌に必要事項を記入し、学校長印を受け、配送・回収員に渡す。
- ④ 配送校から預かった給食関係帳票のメール袋や牛乳、パン、米飯、その他の直納品の保存食を配送員に渡す。なお、保存食は衛生管理及び温度管理に留意して適正に運搬する。
- ⑤ 牛乳・デザート保冷库、パン棚、床面、シンク等の清掃・後始末を行い、戸締まりを確実に行う。

(3) その他の業務

- ① 表Ⅱ-16 に示す備品、校舎内配膳室出入口の折戸及び搬入口シャッターについては事業者において保守管理を行う。
- ② 学校毎に実施される体育祭等の行事（年 2 日程度）の際、特別給食の配膳を行う。
- ③ 学校毎に実施される教職員研修等への参加については可能な限り対応する。

(4) 事前学校配膳室業務

- ① 現給食センターから配送されるコンテナ及び納入業者から直納されたパン、米飯、牛乳、デザート類等の数量を確認し、学級毎に仕分けする。なお、数量不足や異常などがある場合には、直ちに市職員に連絡する。
- ② 学校配膳室業務に係る人員と時間は事業者の提案によるが、各配送校の給食時間等を踏まえ、生徒・児童との受渡しに支障が出ないように留意する。
- ③ 配食表等に基づき、1 人当たり給食提供量の配膳サンプルをサンプルケースに入れて展示する。
- ④ 生徒・児童の安全衛生に十分注意し、学級毎に確実に受渡しを行う。
- ⑤ 給食終了後、生徒・児童が返却した食缶等の数量を確認し、コンテナの所定の場所に格納する。
- ⑥ 連絡日誌に必要事項を記入し、学校長印を受け、配送・回収員に渡す。
- ⑦ 牛乳・デザート保冷库、パン棚、床面、シンク等の清掃・後始末を行い、戸締まりを確実に行う。

7 残渣等処理業務

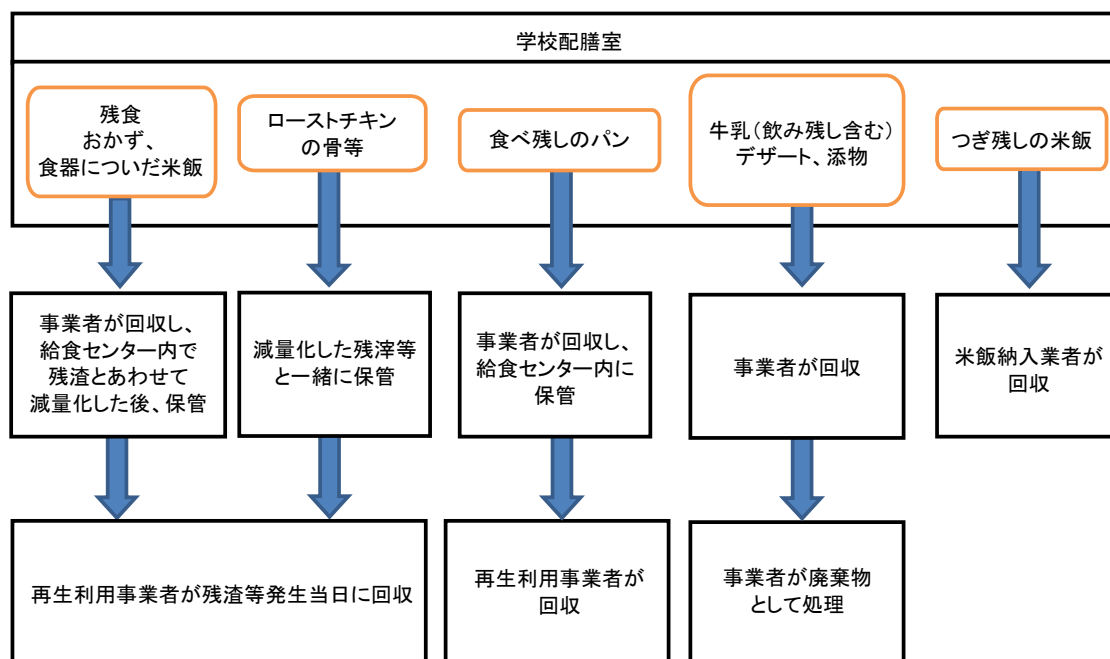
(1) 残渣等処理業務

- ① 配送校から回収した残食は、学校毎に副食の種類別に計量、記録する。詳細については、参考資料 27「事業者を求める残食計量について」を参照のこと。
- ② 配送校から回収した残食は、非汚染区域に持ち込まないこと。
- ③ 食べ残しのパン及び脱水ができないもの（ローストチキンの骨等）を除き、配送校から回収した残食（おかず、米飯）、調理に伴い発生した残渣（以下「残渣等」という。）は厨芥脱水機により減量化を図る。
- ④ 食べ残しのパン及び残渣等は、敷地内に集積場を設け、市が別途契約する再生利用事業者

が回収するまでの間、汚物、汚液、臭気等が飛散、漏出しないよう適切に保管する。参考資料 28「平成 28 年度食べ残しのパン及び残渣等回収量」を参照のこと。なお、具体的な回収時間は市が契約する再生利用事業者により異なるが、夜間の回収となる可能性もある。

- ⑤ 残渣等容器及び集積場は、搬出後清掃・洗浄するなど、常に清潔を保つとともに、臭気が外部に漏れないようにする。

残食等の処理の流れ



※給食センター内で発生した残食等についても、上記に準じて処理を行う。

(2) 廃棄物処理業務

- ① 業務に伴い発生する廃棄物の減量及び資源物のリサイクルに努める。
- ② 市が再生利用を行う生ごみ以外の廃棄物については、IV 6 (4) ④に従い、事業者の責任において処理を行う。

(3) 調理使用済み油回収業務

- ① ボイラーへ投入する燃料として使用するため、配送校の通学区域に設置されている小学校 (53 校) のうち、市が指定する小学校の単独調理場から排出される調理使用済み油を回収し、給食センターの廃油貯蔵タンクで貯蔵する。なお、市が指定する小学校は、事業者提案によるボイラーへの廃油投入可能量により、事業者と協議のうえ定める。各単独調理場での回収方法は、一斗缶等に入れて保管している調理使用済み油を事業者において専用容器に移し替えて回収する。参考資料 29「配送校の通学区域に設置されている小学校一覧表」を参照のこと。また、ボイラーの詳細については、II 4 (3) ②イ (ウ) を参照のこと。
- ② 回収頻度は単独調理場ごとに年 6 回程度、最低 7,000 リットル程度以上の回収を行うこと。参考資料 30「平成 28 年度第 1 給食センターにおける廃油回収・投入量一覧」
- ③ 事業者は、当該業務従事者を事前に市へ提出する。また、業務従事者を変更した場合も同

様とする。

- ④ 回収作業は各単独調理場の業務に支障がないよう実施するとともに、調理使用済み油の飛散、漏出がないよう適切に運搬する。
- ⑤ 事業者は、回収時に回収量確認票を発行し、各単独調理場の職員から確認印を得た上で保管する。
- ⑥ 事業者は、各単独調理場からの回収量を記録した回収報告書を作成し、学期ごとに市に提出する。
- ⑦ 回収日は、市と事前に協議した上で決定する。

8 運営備品等更新業務

- ① 事業者が調達した食缶、配膳器具、コンテナ及びその他運営備品等（ただし、中学校学級配膳台を除く。）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、特別支援学校で使用する食缶及び配膳器具の更新についても上記と同様の取扱いにより、事業者が行う。
- ② 事業者が調達した非常用のアルファ化米については、保存年限等に留意し、適宜更新を行う。

9 配送車両維持管理業務

- ① 配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検等は適宜、実施する。
- ② 配送車両は、配送校への配送前に清掃、点検する。また、点検整備記録を常備する。
- ③ 配送車両は洗浄・消毒を行い、常に清潔を保つ。また、その記録を常備する。
- ④ 配送車両を運行に要する消耗品等は、常時準備しておく。

10 献立作成支援業務

- ① 以下の会議等に参加し、意見交換を行う。
 - ア 物資選定会（毎月1回・年間11回）
 - イ 調理説明会（毎月1回・年間11回）
- ② 新しい食材、献立、調理方法等について、市へ提案を行う。
- ③ 市の求めに応じ新しい食材や献立についての試作を行う。なお、試作に必要な食材は、公社が調達する。

11 食育支援業務

（1）試食会対応

市が実施する保護者等を対象とした試食会について、協力を行う。平成27、28年度の試食会の開催状況を参考資料31「試食会の開催状況」に示す。

- ① 業務内容
 - ア 給食センターで開催する場合は、調理、配膳、洗浄までの一連の業務及び会場設営等を

行う。

イ 配送校で開催する場合は、調理、配送、回収、洗浄までの一連の業務を行う。

ウ 市からの要請があれば、試食会に立ち会い、必要な説明や質疑応答などを行う。

② 開催時間及び内容

標準的な試食会の内容は、以下を想定している。

開催場所	開催時間	開催内容
給食センターの場合	10:00～13:00	施設見学、学校給食センター紹介ビデオ視聴、説明（市及び必要に応じて事業者）、試食、質疑応答（市及び必要に応じて事業者）
配送校の場合	11:00～13:00	学校給食センター紹介ビデオ視聴、説明（市）、試食、質疑応答（市）

（２）広報資料の更新

① パンフレット

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

② ホームページ

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

12 その他運営業務に関する特記事項

（１）アレルギー対応食提供

① 対応食提供を行う生徒・児童の決定

アレルギー対応食の提供を行う生徒・児童は、配送校が決定する。なお、決定は原則として年１回を想定している。

② 調理業務

ア 調理に使用する食材の調達

代替食材等の調達が必要となる場合には、事業者と協議の上、市がこれを行う。

イ 作業工程表及び作業動線図の作成

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

ウ 調理業務

アレルギー対応の３形態の献立を基本として、以下に留意して調理を行う。参考資料 15－6 を参照のこと。なお、アレルギー対応食を提供する生徒・児童の給食は、対応アレルゲンを含まない献立を含めて、全てアレルギー専用調理室で調理を行う。

（ア）除去すべき原因アレルゲンが混入しないようにする。

（イ）中心温度管理等を他の調理業務と同様に行う。

（ウ）代替食を提供する場合には、原材料と調理後の食品で保存食を採取する。

（エ）代替食を提供する場合には、代替した献立ごとに検食を行う。

（オ）アレルギー対応・二次加工複合食の調理は、アレルギー専用調理室で行うことを基本

とする。

(カ) アレルギー対応食に使用する調理油は再使用しない。

エ 配食業務

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

③ 配送業務

ア 配送校名、学級、生徒・児童名及びアレルギー献立種類を表示して配送する。

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

ウ アレルギー対応食は最大で主食、副食3品、デザート類を1セットにして、アレルギー対応食用の食器と合わせて配送用BOX等に格納し配送する。なお、ランチジャーや保冷剤等の使用により、適正な温度で配送を行うとともに、生徒・児童が受け取りやすい形状で配送する。

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

(2) 二次加工食提供

① 二次加工食提供を行う生徒・児童の決定

二次加工食の提供を行う生徒・児童は、配送校が決定する。

② 調理業務

ア 対応する二次加工食の区分等

(ア) 生徒・児童の摂食機能に合わせて、大きさ、硬さ、とろみを考慮して、別調理(別調理した上での再調理を含む。)を行う。食形態だけではなく、食欲をそそるように彩りにも配慮する。

(イ) 二次加工食への対応は、市の肢体不自由特別支援学校における提供区分や、嚥下食ピラミッド等を参考に、表V-6を予定している。参考資料15-7を参照のこと。なお、区分毎での具体的対応方法については、事業者の提案を参考に、事業者と市の栄養士が詳細に協議を行い、市が決定する。

(ウ) 主食についても必要に応じて以下により対応する。

・ごはんは、おかゆ、ゼリーがゆを調理し、提供する。

・パンは、パンがゆを調理し、提供する。

・前歯で噛みとる練習が出来るよう、必要に応じてスティックパン(7mm×7mm×50mm程度に切ったパンを硬めに焼いたもの)を調理し提供する。

表Ⅴ－６ 二次加工食の基本的対応区分

区分		そしゃく食	押しつぶし食	嚥下食Ⅱ	嚥下食Ⅰ
嚥下食ピラミッドの目安		L4	L3	L2	L1
かむ力の目安		・かたいものや大きいものは食べづらい	・細かくてやわらかければ食べられる	・固形物は小さくても食べづらい	・やわらかいものでも食べづらい
飲み込む力の目安		・ものによっては飲み込みづらいことがある	・水やお茶が飲み込みづらいことがある	・水やお茶が飲み込みづらい	・水分の多い物は飲み込みづらい
食形態		・奥歯や歯茎で押しつぶせる軟らかさ ・形を残し、奥歯にのせやすい大きさ ・前歯で噛みとれるもの ・必要に応じとろみをつける	・水分を多く含み、舌でつぶせる程度の軟らかさ ・軟らかいものは、出来るだけ形を残す ・細かすぎるもの、パサつくものはさける ・食塊をつくりやすいもの	・べたつき、ざらつきが多少あるムース状やピューレ状	・べたつき、ざらつきがなく、そのまま飲みこめる ・ゼリー食やムース状のもの
かたさの目安	さかな	煮魚	魚のほぐし煮(とろみあんかけ)	白身魚のうらごし	
	たまご	だし巻き卵	スクランブルエッグ	やわらかい茶わん蒸し	

イ 調理に使用する食材の調達

代替食材等の調達が必要となる場合には、市がこれを行う。

ウ 作業工程表及び作業動線図の作成

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

エ 調理業務

基本献立をベースに、以下に留意して二次加工食調理等を行う。

- (ア) 二次加工食に向かない食材が混入しないようにする。
- (イ) 中心温度管理等を他の調理業務と同様に行う。
- (ウ) 原材料と調理後の食品で保存食を採取する。
- (エ) 代替食を提供する場合には、代替した献立毎に検食を行う。
- (オ) アレルギー対応食と重複する生徒・児童への対応については特に注意する。
- (カ) 二次加工食に使用する調理油は再使用しない。

オ 配食業務

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

③ 配送業務

ア 配送校名、学級、生徒・児童名及び二次加工食等の種類を表示して配送する。

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

ウ ランチジャーや保冷剤等の使用により、適正な温度で配送を行うとともに、生徒・児童が受け取りやすい形状で配送する。

(3) 衛生検査業務

- ① 調理機器類及び調理場の定期的な衛生検査については、業務計画書に従い実施する。
- ② 衛生検査の項目及び頻度は、学校給食衛生管理基準、学校環境衛生基準及びその他関連法令等に基づくものとし、事業者の提案による
- ③ 調理場内が不潔になり、又は汚染され、食中毒の発生のおそれがある場合、その他、市が必要と認める場合には、必要な検査項目を設定し、臨時に衛生検査を実施する。
- ④ 衛生検査の結果は、速やかに市に報告する。
- ⑤ 衛生検査の結果に基づき講じる措置は、市と協議の上実施する。

(4) 業務従事者の健康管理・衛生管理等

- ① 業務従事者に対し定期健康診断を実施し、その結果を速やかに市に報告する。
- ② 業務従事者に対し月2回以上の検便検査（赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌）及び10月から3月の期間に月1回以上のノロウイルスの検査を実施し、その結果を速やかに市に報告する。また、検査により陽性となった場合、医療機関を受診させ、陰性となったことが確認されるまで本業務に従事させない。
- ③ 業務従事者は、始業前に健康観察を行い記録し、報告する。
- ④ 業務従事者が下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている場合又は感染性疾患及び化膿性疾患等に罹患し、若しくは罹患した疑いのある場合は、事業者は当該業務従事者に対し、業務への従事を禁止し、速やかに市に報告する。
- ⑤ 業務従事者が着用する白衣、ズボン、エプロン及び帽子は、洗濯済の清潔なものとする。また、ドライシューズは清潔な状態を保ち、衛生面に留意する。
- ⑥ 食材を取り扱う場合には、マスクを必ず着用する。
- ⑦ 食肉類、魚介類及び卵等を扱うとき、加熱後の食品に直接触れるときなど必要に応じて、使い捨て手袋を着用する。その場合も、手指の洗浄消毒や作業毎に使い捨て手袋を交換する等により清潔を保つ。
- ⑧ 業務中及び給食センター内では、衛生上好ましくない行為をしない。

(5) 災害時における支援

- ① 地震等の災害時に、市、公社及び事業者の連携により炊き出しを実施し、原則給食センター配送対象校に設置された避難所へ配送すること等を想定している（表V-7）。人員体制、配置計画等については事業者提案とする。
- ② 炊き出し用として、災害発生日から3日間程度、備蓄食材等の調理ができるように調理釜（最低1台、1日1回1,000食程度）を整備する。使用する釜の熱源は、電気、ガスの供給遮断を考慮し、災害時での使いやすさ、熱源調達の容易さを踏まえ、事業者提案とする。
- ③ 市が行う避難所への災害支援物資提供の二次集積拠点（中継拠点）としての活用を想定しており、物資の搬出入、配送車の活用等、事業者提案を求める。
- ④ 具体的な対応、業務実施手順等については、市と事業者で協議を行い、Ⅲ2（2）に示する協定書において定める。

表Ⅴ－７ 災害時の対応

段階	1	2
	災害発生から3日目まで	4日目から30日程度 (避難時の設置状況による)
提供 食材	備蓄食の提供	給食の提供
	備蓄食材（アルファ化米、防災用カレー）	学校給食（通常の献立）
提供 食数	1,000食（1日1回）	通常の提供食数＋1,000食（1日1回）
配送先	市との協議により決定（原則、給食センター配送対象校に設置された避難所22校）	
求める 事業者に 対応	支援体制の構築	支援体制の強化
	・備蓄食材の調理及び配送	・給食提供（既定数）＋避難所用給食
	・支援物資の二次集積拠点（中継拠点）開設	・支援物資の二次集積拠点（中継拠点）運営

各業務における災害対応業務（再掲）

業務	頁	項目	内容
施設 整備	14	Ⅱ 4（1）④ キ	支援物資の二次集積拠点（中継拠点）における屋外照明の設置
	15	Ⅱ 4（3）① イ（イ）b.	商用電力停電対策として、事務室及び炊き出し作業スペースの照明等、最低限のバックアップ機能の確保
	17	Ⅱ 4（3）② イ（イ）e.	災害時を想定した受水槽の設置
	18	Ⅱ 4（3）②（ウ）l.	電気・ガス等が遮断された場合においても、備蓄食の提供が可能となるような施設整備
	23	Ⅱ 4（4）① エ（オ）a.	防災献立保管室の整備
	28	Ⅱ 4（5）② ウ（ア）g.	災害対応を踏まえた回転釜の整備
	40	Ⅱ 10（6）④	アルファ化米の調達
開業 準備	45	Ⅲ 2（1）	危機管理マニュアルの作成及び市と事業者における協定の締結
維持 管理	48	Ⅳ 1（2）⑥	給食提供に支障をきたす異常事態が発生した場合の、速やかな機能回復や復旧・改善
運営	62	Ⅴ 1（6）⑤	災害を想定した訓練の実施
	71	Ⅴ 8 ②	アルファ化米の適切な管理及び更新
	75	Ⅴ 12（5）①	市と公社と連携した炊き出しの実施等具体的業務の想定
	75	Ⅴ 12（5）③	災害支援物資提供の二次集積拠点（中継拠点）としての活用

(6) 市全体での継続的かつ安定的な給食の提供

第1、第2給食センターでの設備トラブルや食中毒の発生による営業停止など、給食提供に影響のあるさまざまな事故、事案が発生した場合に、第3給食センターでどのような補完が可能か、事業者提案を求める。

(7) その他の事項

① 提供食数の調整

ア 毎月提供する提供食数は、前月の22日を目途に、市から事業者に対して指示する。

イ 毎月提供する提供食数に変更がある場合には、変更が生じる日から起算して2稼働日前（ただし、夏季休暇等をまたぐ場合は市の休日を除く2日前）の正午までに、市から事業者に対して指示する。

② 関係者協議会等

ア 毎月1回、運營業務（維持管理業務及びモニタリング業務を含む。）に関する関係者協議会を行う。総括責任者はこれに出席する。

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

③ 市職員及び業務従事者の給食

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

イ 業務従事者が食する給食については、事業者が準備・配膳する。なお、喫食の場については事業者の提案による。

ウ 業務従事者が食する給食の費用については、事業者がまとめて徴収し、市に納入する。

VI 業務品質の確保に関する要求水準

1 業務品質の確保に関する基本的な考え方

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

2 セルフモニタリングの実施

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

3 事業収支計画書及び経営状況の報告

- ① 事業者は、会社法第 326 条第 2 項に従い、その定款に会計監査人及び監査役の設置に係る規定を設ける。
- ② 事業者は、事業年度ごとに事業収支計画書を作成し、当該事業年度の開始前に、市に提出を行う。ただし、最初の事業年度については事業契約後速やかに提出する。また、事業収支計画の変更にあたっては、あらかじめ変更理由を付して、市に変更予定の事業収支計画案を説明する。なお、市はサービスの内容や、その安定的な提供に問題があると認めた場合、事業者に異議を申し立てることがある。
- ③ 事業者は、事業年度終了後 3 か月以内に、公認会計士又は監査法人による監査を受けた計算書類等（会社法第 442 条第 1 項に規定する計算書類等）及び事業収支実績報告書、各事業年度のキャッシュフロー計算書その他市が合理的に要求する書類を市に提出する。

4 事業契約書等の提出

- ① 事業者は、事業契約後速やかに、設計業務、建設業務、工事監理業務、維持管理業務及び運営業務を委託し、または請け負わせる者との間で締結する予定の各業務に関する業務委

託契約若しくは請負契約またはこれに代わる覚書等の一覧を、市に提出する。

- ② 事業者は、①の業務委託契約等を締結後速やかに、当該契約書の写し等、各業務を委託し又は請け負わせた事実を証する書面を、市に提出する。なお、契約等の内容により、事業者の経営に影響が少ないものとして市が承諾した場合は、提出を省略することができる。

5 リスク管理体制

- ① 事業者は、各業務において実施責任を明確にするとともに、リスクの配分先及びS P Cの支援方法などのリスク管理体制について、具体的な提案を行うこと。
- ② 事業者は、事業契約後速やかに、リスク管理体制を担保する各種契約書等を作成し、市に提出する。また、リスク管理体制の変更にあたっては、あらかじめ変更理由を付して、市に変更予定のリスク管理体制を説明する。なお、市は事業の安定性や継続性に問題があると認めた場合、事業者に異議を申し立てることがある。