

紫波町新学校給食センター整備事業
設計・建設要求水準書

令和 7 年 12 月
紫波町

第1 総則

- 1 本書の位置づけと目的
- 2 事業の背景・経緯
- 3 本事業の目的
- 4 基本理念
- 5 要求水準の変更
 - (1) 要求水準の変更事由
 - (2) 要求水準の変更手続
- 6 基本的事項
 - (1) 用語の定義
 - (2) 業務名称
 - (3) 業務場所
 - (4) 整備対象施設
 - (5) 事業方式
 - (6) 業務範囲
 - (7) 事業期間及び事業の実施スケジュール（予定）
 - (8) 遵守すべき法令等
 - (9) 事業用地に関する諸条件
 - (10) インフラ整備状況
 - (11) 施設計画に関する基本条件
 - (12) 体制表の提出
 - (13) 完了検査等への協力
 - (14) 特許・著作権等の使用
 - (15) その他（光熱水費の負担、近隣対応等）

第2 設計・建設業務

- 1 設計・建設業務総則
 - (1) 施設整備基本方針
 - (2) 実施体制
 - (3) 対象業務
- 2 設計・建設各業務内容及び要求水準
 - (1) 事前調査業務
 - (2) 設計業務
 - (3) 基本設計業務
 - (4) 実施設計業務
 - (5) 設計図書等の照査
 - (6) 関係機関との協議・許認可取得支援業務

(7) その他設計に関する業務

3 建設業務

(1) 留意事項

(2) 準備工事

(3) 建築工事

(4) 電気設備工事（厨房設備設置準備工事を含む）

(5) 機械設備工事（厨房設備設置準備工事を含む）

(6) 外構工事

(7) 植栽工事

(8) その他工事

4 工事監理業務

5 近隣対応・周辺対策業務

6 各種許認可申請等の手続業務（事業者実施分）

7 中間・竣工検査及び引き渡し業務

(1) 中間検査

(2) 竣工検査、引き渡し

(3) 各種マニュアル等の作成支援（施設管理関連）

(4) その他の業務（町が行う業務への協力等）

第3 開業準備業務（施設供用開始に向けた準備）

1 開業準備業務の基本方針

2 開業準備業務の対象範囲と内容

(1) 施設・建築設備の試運転及び調整確認

3 施設管理のための習熟確認

4 その他供用開始に必要な準備作業

第4 施設の要求性能

1 本施設の計画概要

(1) 施設構成の考え方

(2) 付帯施設

(3) ゾーニング計画

(4) 動線計画

2 諸室の要求性能

(1) 荷受・検収エリア

(2) 下処理エリア

(3) 調理エリア（アレルギー対応調理室準備を含む）

(4) 炊飯設備設置スペース

- (5) アレルギー対応調理室
- (6) 洗浄エリア
- (7) 搬出入エリア
- (8) 事務管理エリア（事務室、会議室、休憩室、更衣室等）
- (9) その他必要な諸室（倉庫、機械室等）

3 建築に関する要求性能

- (1) 一般共通事項
- (2) 構造計画
- (3) 材料・仕上げ
- (4) 防火・避難計画
- (5) バリアフリー・ユニバーサルデザイン
- (6) 防犯計画
- (7) シックハウス対策

4 電気設備に関する要求性能（厨房設備設置準備を含む）

- (1) 一般共通事項
- (2) 受変電設備
- (3) 幹線設備
- (4) 電灯設備
- (5) 動力設備
- (6) 通信・情報設備
- (7) テレビ共同受信設備（食育用カメラ配線準備等を含む）
- (8) 火災報知設備
- (9) 避雷設備・接地設備
- (10) その他電気設備

5 機械設備に関する要求性能（厨房設備設置準備を含む）

- (1) 一般共通事項
- (2) 給排水衛生設備
- (3) 空調設備
- (4) 換気設備
- (5) ガス設備（厨房用ガス栓準備等を含む）
- (6) 自動制御設備
- (7) 厨房排気設備（フード接続準備等）
- (8) その他機械設備

6 外構に関する要求性能

- (1) 一般共通事項
- (2) 造成・排水
- (3) 舗装

- (4) 植栽
- (5) 門扉・フェンス・擁壁等
- (6) 駐車場・駐輪場
- (7) サイン計画
- (8) その他外構施設

7 その他要求性能

- (1) 環境配慮に関する要求性能
- (2) 耐久性・維持管理への配慮
- (3) 雪対策

~~第5 維持管理に係る要求性能~~

~~1 維持管理に係る総則~~

- ~~(1) 業務の対象範囲~~
- ~~(2) 業務期間~~
- ~~(3) 維持管理業務に係る仕様書~~
- ~~(4) 維持管理業務計画書~~

~~2 建築物保守管理業務~~

- ~~(1) 建築物の要求基準~~
- ~~(2) 定期保守点検業務~~

~~3 外構等維持管理業務~~

- ~~(1) 定期保守点検業務~~
- ~~(2) 故障・クレーム対応~~

~~4 維持管理に係る要求水準~~

- ~~(1) 屋根~~
- ~~(2) 外壁~~
- ~~(3) 建具(内・外部)~~
- ~~(4) 天井・内壁~~
- ~~(5) 床~~
- ~~(6) 階段~~
- ~~(7) 手すり~~

~~第6 資金調達業務~~

~~1 資金調達業務の基本方針~~

~~2 資金調達の実施~~

- ~~(1) 資金調達の方法~~
- ~~(2) 資金調達契約の締結~~
- ~~(3) 資金調達計画の変更~~

~~3 資金調達に係るリスク管理~~

~~(1) 金利変動リスクへの対応~~

~~(2) 資金不足時の対応~~

第~~7~~5 成果物及び提出書類

1 計画書等

- (1) 事業全体に関する計画書
- (2) 設計・建設・工事監理業務に関する計画書・報告書
- (3) 開業準備業務に関する計画書・報告書

2 設計業務の成果物

- (1) 基本設計図書
- (2) 実施設計図書
- (3) その他設計図書

3 建設・工事監理業務の成果物

- (1) 施工計画書
- (2) 工事監理報告書
- (3) 完成図書
- (4) 各種検査・試験記録
- (5) その他成果物

4 その他提出書類

第~~8~~6 その他

- 1 提案にあたっての留意事項
- 2 質疑応答
- 3 守秘義務
- 4 費用負担区分
- 5 著作権の取り扱い
- 6 要求水準の解釈及び疑義
- 7 失格となる提案
- 8 その他

第1 総則

1 本書の位置づけと目的

本要求水準書（以下、「本書」という。）は、紫波町（以下、「町」という。）が実施する「紫波町新学校給食センター整備事業」（以下、「本事業」という。）に係る設計、建設・工事監理及び開業準備業務、~~維持管理業務~~（以下、これらを総称して「本業務」という。）を担う事業者を選定するための公募型プロポーザルにおいて、町が事業者に要求する水準及び提案に求める事項を示すものである。

事業者は、本書に基づき、安全・安心で質の高い学校給食を安定的かつ効率的に提供できる新たな学校給食センター（以下、「本施設」という。）の整備に向けた最良の提案を行うものとする。

2 事業の背景・経緯

紫波町学校給食センターは、令和7年3月に竣工から52年を迎えた。開所当時は調理員の多くが男性であり、トイレの数が男女同数となっているが、現在は調理員の大半が女性で、更衣室やトイレ、シャワー室等において施設や設備の不足が生じている。

調理設備は適宜更新を行い、直近では令和3年度に回転釜の更新を行っている。耐用年数を超過している調理設備についてはメンテナンスを行いながら適切に使用しているが、建物は外壁の塗装の剥がれ等があり、外見は築年数相当の様相である。重油ボイラーによる熱源を一部で採用しており、ボイラー設備の故障が給食供給の停止につながるリスクを抱えている。

このことから、令和3年より整備の検討を開始し、令和4年度には文部科学省より「文教施設における多様な PPP/PFI の先導的開発事業」を受託し、整備に向けて検討を重ねてきた。

また、学校給食センターの核となる給食厨房設備について、令和6年度に厨房設備事業に係るアイデア提案を行い、令和7年度は厨房設備事業者のプロポーザルを実施し、厨房設備事業者の優先交渉権者を先行して選定している。

本事業は、これらの背景を踏まえ、令和7年3月に策定された「紫波町新学校給食センター整備基本計画書」（以下、「基本計画」という。）に基づき実施するものである。

事業者は、基本計画の内容を十分に理解し、本事業を遂行すること。

3 本事業の目的

本事業は、安心・安全でおいしい学校給食を安定的かつ効率的に提供し、地場産農産物の積極的な利用により地域産業に寄与することを目的とする。本施設は、現行の「学校給食衛生管理基準」を満たし、食物アレルギー対応食の調理、センター炊飯を中心とした食育の推進への寄与を目指す施設とする。

4 基本理念

本施設の整備にあたっては、以下の基本理念に基づき事業を推進する。

- (1) 安全・安心でおいしい学校給食の提供体制の確立
- (2) 衛生管理の徹底と HACCP の概念の導入に対応できる施設整備
- (3) 食物アレルギー等への適切な対応
- (4) 食育の推進と地域との連携に資する施設整備
- (5) 地場産物の積極的な活用と地域産業への寄与に配慮した施設計画
- (6) 環境負荷の低減とライフサイクルコストの縮減への配慮
- (7) 災害時における給食提供の継続性への配慮（可能な範囲での施設機能の確保）

5 要求水準の変更

(1) 要求水準の変更事由

町は、事業者の決定後、本事業終了までの期間に下記の事由により、要求水準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、特別な業務内容が常時必要なとき又は業務内容が著しく変更されるとき。
- ウ 町の事由により、業務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) 要求水準の変更手続

町は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へに通知する。要求水準の変更に伴い、契約書に基づく事業者への支払金額を含め、契約の変更が必要となる場合、必要な契約変更を行うものとする。詳細は契約書において示す。

6 基本的事項

(1) 用語の定義

本書で使用する用語の定義は、別途定めるほか、以下のとおりとする。

町：紫波町をいう。

事業者：本プロポーザルにより選定され、本業務を実施する者をいう。

本事業：紫波町新学校給食センター整備事業をいう。

本施設：本事業により整備される新学校給食センターの建物本体、建築設備、付帯施設、植栽・外構等を含むすべての施設をいう。

本業務：本事業に係る設計業務、建設・工事監理業務及び開業準備業務をいう。

設計図書：基本設計図書、実施設計図書その他本業務の設計に関する図書をいう。

厨房設備設置準備：町が別途調達・設置する厨房設備を設置するために必要な建築躯体、内装、給排水設備、電気設備、ガス設備、給排気設備等の準備工事及びスペース確保をいう。

基本計画：紫波町新学校給食センター整備基本計画をいう。

関係機関：本事業の遂行にあたり、協議、許認可、検査等が必要となる国、県、町、消防、警察、保健所、電力会社、ガス会社、通信事業者等の機関をいう。

(2) 業務名称

紫波町新学校給食センター整備事業設計・建設業務

(3) 業務場所

紫波町平沢字長尾沢 99 番地 1

(4) 整備対象施設

新学校給食センター（建物本体、建築設備、水道光熱設備、外構、植栽、その他付帯施設等、本施設の機能を発揮するために必要な全ての施設）

(5) 事業方式

事業者が~~自らの資金調達により~~施設の設計（Design）・建設（Build）を一括して行う、DB（Design Build）方式。~~い、完成後に町に所有権を移転（Transfer）した上で、事業契約に基づき、事業期間にわたり本施設の維持管理業務（Maintenance）を行う「BTM（Build Transfer Maintenance）方式」とする。町は、施設引き渡し後、維持管理期間に渡り施設整備費及び維持管理費等の合計額をサービス対価として事業者に分割して支払うものとする。~~

~~ただし、国の交付金の採択状況等により、DB（デザイン・ビルド）方式に変更する可能性がある。~~

(6) 業務範囲

本プロポーザルの対象業務範囲は、以下のとおりとする。

ア 設計業務：基本設計、実施設計、その他設計に必要な調査・申請等業務。

イ 建設・工事監理業務：建築工事、電気設備工事、機械設備工事、外構工事、その他本施設の建設に必要な一切の工事及び工事監理業務。

（注）厨房設備そのものの設計・調達・設置、調理・運營業務は本事業の範囲に含まない。ただし、厨房設備を設置するために必要な建築側の準備（スペース、ユーティリティ接続準備、排気・給気ダクト接続準備、床・壁・天井の仕様、搬入動線等）に関する設計及び工事は本事業の範囲に含む。

ウ 開業準備業務：施設供用開始に向けた準備業務

~~エ 資金調達業務：本施設の設計・建設及び開業準備等、本事業の遂行に必要な一切の費用の調達。~~

~~オ 維持管理業務：本施設の適切な維持・管理に係る業務~~

(7) 事業期間及び事業の実施スケジュール（予定）

ア 事業期間：契約締結日から令和 9 年 6 月 30 日までに施設を完成させて町に引き渡し、その後、令和 9 年 8 月 20 日を目途とした開業準備業務を行う。なお、別途町が契約する厨房設備事業者と連携し、引き渡し時には厨房設備を含めて設置が完了していること。~~その後、維持管理業務へ移行する。~~

イ 事業の実施スケジュール（予定）は、概ね以下を想定している。ただし、事業者

提案により、町との協議を行った上で、スケジュールの変更は可能とする。

ウ 契約締結：令和８年３月または４月

エ 設計・建設期間：契約締結後から令和９年６月

オ 本施設の引き渡し：令和９年６月

カ 開業準備期間：本施設の引き渡し後、令和９年８月（供用開始）までの期間

（注）上記スケジュールは予定であり、詳細は契約協議において別途協議する。

~~キ 維持管理業務期間：施設の引き渡し後から、令和 23 年 3 月 31 日まで。~~

（８）遵守すべき法令等

事業者は、本業務の実施にあたり、関連する最新の法令等を遵守すること。本事業の実施にあたり、遵守すべき法令（施行令及び施行規則等を含む。）等は以下のとおりである。このほか本事業に関連する法令等を遵守すること。なお、関係法令に基づく許認可等が必要な場合は、事業者は、その許認可等を取得するための支援を町に対して行うとともに、事業者が行うべき申請等は遅滞なく実施しなければならない。また、法令等は、契約締結時点での最新版を使用すること。

ア 法令等

（ア）法令

学校教育法

学校給食法

食育基本法

食品衛生法

建築基準法

都市計画法

道路法

道路交通法

高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律

道路構造令

消防法

駐車場法

下水道法

水道法

水質汚濁防止法

土壌汚染対策法

地球温暖化対策の推進に関する法律

廃棄物の処理及び清掃に関する法律

大気汚染防止法

悪臭防止法

騒音規制法

振動規制法

電気事業法

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）

資源の有効な利用の促進に関する法律

建築士法

建設業法

地方自治法

警備業法

労働基準法

労働安全衛生法

労働安全衛生規則

石綿障害予防規則

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）

エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）

屋外広告物法

会社法

~~PFI法（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）~~

その他関連する法令等

（イ） 条例

建築基準法施行条例

ひとにやさしいまちづくり条例

岩手の景観の保全と創造に関する条例

屋外広告物条例

その他関連する条例、規則等

イ 要綱・各種基準等

（ア） 要綱・各種基準等

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

学校給食実施基準

学校給食調理場における手洗マニュアル

調理場における洗浄・消毒マニュアル

食に関する指導の手引

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）

調理場における衛生管理&調理技術マニュアル

学校給食における食物アレルギー対応指針

学校給食調理従事者研修マニュアル
官庁施設の基本的性能
官庁施設の総合耐震計画基準
官庁施設の環境保全に関する基準
官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
公共建築工事標準仕様書
建築保全業務共通仕様書
公共建築設備工事標準図
官庁施設の設計業務等積算基準
建築設計基準
建築構造設計基準
建築工事設計図書作成基準
建築工事標準詳細図
構内舗装給排水設計基準
擁壁設計標準図
敷地調査共通仕様書
建築設備計画基準
建築設備設計基準
建築設備工事設計図書作成基準
排水再利用雨水利用システム計画基準
公共建築工事積算基準
公共建築工事標準歩掛り
公共建築数量積算基準
公共建築設備数量積算基準
公共建築工事共通費積算基準
公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編、設備工事編）
建設リサイクル法関連
建設副産物適正処理推進要領
建設リサイクルガイドライン
公共建設工事における再生資源活用の当面の運用について
公共建設工事における分別解体等再資源化等及び再生資源活用工事実施要領
室内空气中化学物質の室内濃度指針値及び標準的想定方法について
その他関連する建築学会等の基準指針等
その他の関連要綱・各種基準等
(イ) 町の要綱・各種基準等
紫波町新学校給食センター基本方針書
紫波町新学校給食センター基本計画書

町の関連要綱・各種基準等

(9) 事業用地に関する諸条件

本施設が立地する敷地の主な前提条件は、次のとおりである。ただし、これらの前提条件は参考として示すものであり、事業者は、本事業の検討・実施等にあたって、自らの責任において調査を行い、関係機関等への確認を行うこと。

ア 所在地 紫波町平沢字長尾沢 99 番地 1 (旧養鯉場跡地)

イ 敷地面積 約 14,600 m²のうち、利用予定敷地面積約 6,250 m² (既存東側出入口通路より南側の面積。)

ウ 用途地域等 無指定

エ 防火地域 指定なし

オ 建ぺい率・容積率 建ぺい率 70%・容積率 200%

(10) インフラ整備状況

ア 接続及び周辺道路状況

(ア) 敷地との出入口は、敷地東側に設置すること。なお、出入口の位置は、事業者の提案により変更可能とする。

(イ) 上水道の引き込みについて、給水本管との接続については、建設地南側自転車競技場敷地より延長することを想定する。

(ウ) 下水道の接続計画については選定事業者の提案による。

(エ) 電話・インターネットの引き込み方法は選定事業者の提案による。

(オ) 電気の引き込み方法は選定事業者の提案による。

(カ) ガスはプロパンガス进行想定する。

イ 地盤の状況

地盤の状況は、別添の「紫波町学校給食センター建設候補地地質調査業務地質調査報告書」を参照すること。本施設の設計、工事において必要なものについては、事業者が地盤調査及び改良を行うこと。

ウ 敷地造成工事

事業者が本業務に含めて実施すること。

(11) 施設計画に関する基本条件

ア 提供食数：3,000 食／日 (うちアレルギー対応食約 30 食／日)

イ 調理方式：センター方式

ウ 配送予定校：町内小学校 5 校、中学校 3 校 (施設数 7 施設)

エ 施設構成：

基本計画書「3 諸室の概要」に示す各室を基本とし、調理諸室 (下処理室、調理室、洗浄室等)、アレルギー対応調理室、炊飯設備設置スペース、事務室、会議室、休憩室、更衣室、倉庫、搬出入スペース、その他必要な諸室。

オ 厨房設備設置スペース

厨房設備事業者プロポーザルにおいて優先交渉権者となった厨房設備事業

者が提案した配置計画に基づき、必要なスペース、荷重条件、ユーティリティ接続位置・容量等を確保すること。

カ 建物

建物給換気・排熱や、ランニングコストの観点から平屋建てを想定する。

(12) 体制表の提出

事業者は、本事業全体の体制表を作成し、町に提出すること。体制表に記載された氏名等を変更した場合も同様とする。

(13) 完了検査等への協力

事業者は、設計・建設業務、開業準備業務、維持管理業務等、各業務に係る町の完了検査等に対して最大限協力しなければならない。町は、必要に応じて設計図書及び建設現場の確認等を行う。

(14) 特許・著作権等の使用

ア 著作権 町が示した図書の著作権は町に帰属し、その他の提出書類（事業者の提案書等）の著作権は、提案を行った事業者に帰属する。ただし、本業務により作成された成果物（設計図書、完成図書等）の著作権は、町に帰属するものとする。

イ 特許権等 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下、「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を原則として事業者が負担すること。

(15) その他（光熱水費の負担、近隣対応等）

ア 光熱水費の負担 本施設の設計・建設及び開業準備（試運転等）に係る光熱水費は事業者の負担とする。

イ 近隣対応 工事期間中の騒音、振動、交通等に関する近隣への配慮及び対応は、事業者の責任において行うこと。特に、本施設から発生する騒音、臭気、振動などが、周辺の生活環境に影響を与えないように措置を講じること。

第2 設計・建設業務

1 設計・建設業務総則

(1) 施設整備基本方針

事業者は、以下の方針を基本として設計・建設業務を実施すること。

ア 確実な衛生管理体制による安心・安全な給食提供が可能な施設

(ア) 食品及び人の移動が交差しない動線計画に対応できる施設構造

(イ) 「汚染作業区域」・「非汚染作業区域」・「その他の区域」の明確な分離が可能な諸室計画

(ウ) 適切な温度管理による食品等の適切な管理が可能な設備準備

(エ) ドライシステムによる施設運用の実現が可能な床・排水計画

イ 町の食育の推進とその充実に向けた設備

カメラにより学校に配置されているタブレット端末等で調理の様子を見学できること。

ウ 周辺の環境に配慮した効率的で質の高い施設

(ア) 環境負荷の低減を図る省エネルギーな建築計画・設備計画

(イ) 臭気や騒音などの軽減対策を施した施設計画

(2) 実施体制

事業者は、本事業における設計・建設業務の実施にあたり、町との連絡窓口を一元化するための設計・建設業務責任者を配置すること。また、設計、工事監理、建設の各業務責任者を配置し、設計・建設業務責任者と連携させ、設計・建設業務の円滑化を図ること。各責任者の資格・経験等については、町と協議の上、適切な者を配置すること。

事業者は町、設計・建設業務責任者及び各業務責任者が参加する施設整備に関する関係者会議を月1回以上の頻度で開催し、進捗状況、課題等を報告し、協議を行えるよう整えること。町が求めた場合には、各業務責任者以外の関係者も参加すること。

(3) 対象業務

本事業について事業者が行う設計・建設業務は、以下のとおりとする。

ア 事前調査業務

イ 設計業務

ウ 建設業務

エ 工事監理業務

オ 近隣対応・周辺対策業務

カ 各種許認可申請等の手続業務（事業者実施分及び町実施分への協力）

キ 中間・竣工検査及び引き渡し業務

ク その他これらを実施する上で必要な関連業務

2 設計・建設各業務内容及び要求水準

(1) 事前調査業務

事業者は、設計業務の実施に先立ち、町が提供する資料の確認のほか、敷地の現況、法的規制、インフラ状況、周辺環境等について必要な調査を行い、設計条件を的確に把握すること。

自らの提案の実施において必要となる追加の地質調査、測量、電波障害調査等、各種調査業務を事業者の責任において、必要な時期に適切に行うこと。なお、土壌汚染対策法に基づく届出、報告等が必要な場合、事業者が行うこと。ただし、土壌汚染状況調査や汚染の除去等の措置が必要となった場合の費用は町が負担し、工期等については町と事業者で協議を行い、決定することとする。

(2) 設計業務

事業者は、設計企業より、建築士法第2条第2項の規定による一級建築士を設計責任者として設置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格など必要な事項について町の確認を受けること。

設計業務の進捗管理は、事業者の責任において実施すること。設計の各段階において、町及び関係機関との協議を十分に行い、その結果を設計に反映させること。

(3) 基本設計業務

事業者は、提案書及び本書に基づき基本設計を行うこと。基本設計においては、配置計画、平面計画、立面計画、断面計画、構造計画、設備計画の基本方針、主要な室の面積・仕上げ、概算工事費等を定める。

事業者は、町が優先交渉権者として選定した厨房設備事業者と密に協議・調整を行い、設計情報の整合性を図り、連携して基本設計業務に取り組むこと。

基本設計完了後、要求水準書等と適合することを確認した上で、その確認結果とともに、町による確認を受けなければならない。町は、基本設計の内容が要求水準書等に適合するか否かを確認する。

(4) 実施設計業務

事業者は、承認された基本設計に基づき実施設計を行うこと。実施設計においては、工事の実施に必要な詳細図面、仕様書、工事費内訳書等を作成する。

厨房設備設置準備に関する設計については、町が別途指定する厨房設備リスト、レイアウト案及び厨房設備業者との協議結果に基づき、正確な位置、寸法、容量、仕様等を設計図書に明記すること。

実施設計完了後、要求水準書等と適合することを確認した上で、その確認結果とともに、町による確認を受けなければならない。町は、実施設計の内容が要求水準書等に適合するか否かを確認する。

(5) 設計図書等の照査

事業者は、設計の各段階において、設計図書の内容が関係法令、本書、基本計画及び町との協議事項等に適合しているか、また、安全性、機能性、経済性等が確保されているかについて、十分な照査を行うこと。照査体制及び照査結果を町に報告するこ

と。

(6) 関係機関との協議・許認可取得支援業務

事業者は、建築確認申請、消防同意、その他本施設の設計に必要な関係機関との協議及び許認可取得手続きについて、必要な書類作成、説明等の支援を行うこと。また、申請等に関する手数料等一切の費用は事業者が負担すること。

事業者が行うべき申請手続きは、事業者の責任と負担において行うこと。

(7) その他設計に関する業務

ア 工事費概算書及び内訳明細書の作成

イ パース、模型等の作成（町との協議による）

ウ 環境負荷低減、省エネルギー、ライフサイクルコスト縮減に関する検討及び提案

エ その他、町が設計業務に関連して指示する事項

事業者は、町との協議により設計を行い、その進捗状況等を町に報告すること。町は、基本設計及び実施設計の内容に対し、事業者の提案主旨を逸脱しない範囲で、変更を求めることができることとする。この場合には、事業者は町の求めに応じて設計・建設費の増減額や内訳等の提示及び設計・建設費の調整等に協力すること。

3 建設業務

事業者は建設業務として、以下の業務を実施すること。

(1) 留意事項

ア 事業者は、各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って、本施設の建設工事を実施すること。

イ 町は、事業者が行う会議等に立会うことができるとともに、いつでも工事現場の施工状況の確認を行うことができる。

ウ 工事完成時には施工記録を用意し、町の確認を受けること。

エ 関係者の安全確保と環境保全に十分配慮し、工事中における本施設の近隣通行者等への安全対策については万全を期すこと。

オ 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。

カ 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すること。

キ 隣接する建物、道路などに損害を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の負担において行うこと。

ク 工事により、周辺地域に水枯れなど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、事業者の責任において対応を行うこと。

ケ 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。

コ 本施設用地内において、事業実施の支障となる地下埋設物等がある場合には撤

去を行うこと。

(2) 準備工事

建設工事に必要な電気・水道・ガス等の仮設工事、仮設事務所、資材置場、安全施設等の設置及び管理を行うこと。

(3) 建築工事

土工事、地業工事、コンクリート工事、鉄骨工事、防水工事、各種内外装工事、建具工事等、建築本体に係る一切の工事を施工すること。

(4) 電気設備工事（厨房設備設置準備工事を含む）

受変電設備、幹線設備、電灯設備、動力設備、通信・情報設備、火災報知設備、避雷設備等の一切の電気設備工事を施工すること。町が別途設置する厨房機器に必要な電源容量、配管、配線、接続口等を、指定された位置・仕様で準備すること。

(5) 機械設備工事（厨房設備設置準備工事を含む）

給排水衛生設備、空調設備、換気設備、ガス設備、自動制御設備、厨房排気設備等の一切の機械設備工事を施工すること。町が別途設置する厨房機器に必要な給水・給湯・排水・ガス等の配管、接続口、ダクト接続準備等を、指定された位置・仕様で準備すること。

(6) 外構工事

敷地内の造成、排水、舗装、駐車場、駐輪場、門扉、フェンス、擁壁、サイン等の一切の外構工事を施工すること。

(7) 植栽工事

敷地内の植栽工事を施工すること。

(8) その他工事

上記以外で、本施設の完成に必要な一切の工事を施工すること。

4 工事監理業務

事業者は、工事監理業務責任者（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。以下同じ。）を設置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格など必要な事項について町の確認を受けること。

工事監理業務責任者は、建設業務が設計図書及び要求水準書等に基づき適切に行われていることを確認すること。また、建設現場に常駐するよう努めること。

建設企業への指示は書面で行うとともに、町の求めに応じ、当該書面を提出すること。

事業者は、工事監理業務責任者を通じて工事監理状況を町に適宜報告するほか、町から要請があった場合、施工の事前説明及び事後報告を行うとともに、随時報告を行うこと。

工事監理業務内容は、最新版の「建築工事監理指針」、「電気設備工事監理指針」及び「機械設備工事監理指針」（いずれも国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）によること。

5 近隣対応・周辺対策業務

事業者は、建設業務の実施にあたり、事業者の責任において、諸影響への事前及び事後の周辺地域への対応及び対策を講じること。

着工に先立ち、近隣との調整、事前調査業務及び建設準備等を十分に行い、工事内容を周知徹底し、工事の円滑な進行に努め、近隣の理解、作業時間の了承を得るとともに、周辺地域の安全を確保すること。

騒音、振動、悪臭、粉塵発生、排水処理等の公害、交通渋滞、その他、建設工事が周辺の環境に与える諸影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。

本施設等の近隣への対応について、事業者は町に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。

建設工事等に関する周辺からの苦情等については、事業者の責任において、事業者を窓口として、適切に対処すること。

6 各種許認可申請等の手続業務（事業者実施分）

事業者は、本事業における設計・建設業務等に必要となる諸手続きを遅滞なく行うこと。

建築工事に伴う各種申請等について、関係法令等による全ての必要な手続きについてリストを作成し、各種許認可取得時には、町にその旨報告を行うこと。

7 中間・竣工検査及び引き渡し業務

（１）中間検査

ア 事業者は、設計業務の完了時に、自らにおいて設計図書の検査を行うこと。

イ 事業者は、中間検査の実施内容及び日程を町に報告し、調整を経て確認を受けること。

ウ 中間検査完了後、町は、事業者より設計図書の引渡しを受ける。また、工事期間中、建築基準法等に基づく中間検査が必要な場合は、これを受けるとともに、町が必要と認める段階で町による中間検査を受けること。

（２）竣工検査、引き渡し

建築基準法による検査済証他、本施設等を使用するために必要な各種証明書等を事前に取得すること。

事業者は、工事完了前に、必要な各種設備・備品等の搬入のための準備が完了していることを確認の上、建築設備等の試運転調整を行うこと。その上で、町の立会いの下、事業者の責任及び費用において、竣工検査及び建築設備等の試運転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業務責任者の立会いの下で、実施すること。

竣工検査及び建築設備等の試運転の実施については、それらの実施 14 日前までに町に書面で通知すること。

事業者は、建築設備等の点検・試運転を行い、本施設の使用開始に支障のないことを確認し、必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて町へ報告すること。

竣工検査は、町が確認した設計図書との照合により実施すること。

建築設備等の使用方法について操作・運用マニュアル（施設管理用）を作成し、町へ提出し、その説明を行うこと。

竣工検査完了後、町は、必要な竣工図書一式と鍵の受渡しをもって、事業者より本施設の引渡しを受ける。なお、鍵は事業者が用意するキーボックスに収納できるようにすること。

（３）各種マニュアル等の作成支援（施設管理関連）

町が本施設を適切に管理するために必要な各種マニュアル等の作成を支援する。

建物及び建築設備の取扱説明書、保守点検マニュアル（日常・定期）、清掃マニュアル（建築物共用部等）、緊急時対応マニュアル（火災、地震、設備故障等）の案の作成協力。鍵管理表、設備台帳等の作成協力。

（４）その他の業務（町が行う業務への協力等）

町が実施する説明会等において、事業者は説明補助などの支援を行うこと。

その他、本事業の円滑な推進のために町が必要と認める協力を行うこと。

第3 開業準備業務（施設供用開始に向けた準備）

1 開業準備業務の基本方針

事業者は、本施設が設計・建設業務の成果として意図した機能・性能を確実に発揮し、令和9年度の供用開始に支障がないよう、必要な準備業務を計画的かつ確実に実施すること。

本章で示す開業準備業務は、主に建物の機能確認、施設管理に必要なマニュアル作成支援、習熟確認等であるが、厨房設備の試運転や調理リハーサル等、運営業務に関わる準備も厨房設備事業者等と連携して支援すること。

2 開業準備業務の対象範囲と内容

事業者は、本施設の引き渡し後から供用開始までの期間において、以下の準備業務を行うこと。開業準備業務の実施にあたっては、開業準備業務責任者を配置し、町と十分に協議・連携の上、進めること。

（1）施設・建築設備の試運転及び調整確認

本施設の完成状態において、設計図書に基づき設置された建築設備（電気、空調、換気、給排水衛生、自動制御等）が正常に作動し、要求性能を満たしていることを確認するため、総合的な試運転及び調整を行う。

ア 各設備の単体試運転、連動試運転、総合試運転の実施と記録。

イ 町職員及び町が指定する者への試運転結果の説明、操作指導。

ウ 厨房設備設置準備工事部分については、厨房設備事業者等と連携して厨房設備の試運転に立ち会い、必要な協力を行う。

3 施設管理のための習熟確認

町職員及び町が指定する者が、本施設の建築設備等を適切に操作・管理できるよう、必要な説明、実地研修、習熟度確認を行う。厨房設備事業者と連携し、主要な建築設備の操作方法、日常点検項目、緊急時の対応等に関する研修会を実施すること。

4 その他供用開始に必要な準備作業

ア 施設内外の清掃（最終）、表示・サイン類の最終確認。

イ 関係官庁への最終的な届出、検査等への対応協力。

ウ 町が行う内覧会及び開所式等への支援・協力。

開業準備業務は、遅くとも供用開始の1週間前までに主要な準備を完了すること。

第4 施設の要求性能

事業者は、事業目的を実現するため、次に示す水準に従い、良好な提案を行うこと。

1 本施設の計画概要

本施設は、最大3,000食/日の供給能力を有する学校給食センターとして、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、厨房設備事業者及び調理業務受託事業者と連携し、開所のための準備を進めること。

本施設は、以下の構成を基本とする。なお、施設面積は約2,000㎡を想定するが、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。

(1) 施設構成の考え方

ア 給食エリア（厨房設備設置準備エリア）

イ 汚染作業区域 検収エリア、下処理エリア、洗浄エリア等

ウ 非汚染作業区域 調理エリア（アレルギー対応調理室を含む）、消毒保管エリア等

エ 一般区域（管理諸室、更衣室等） 準備室、更衣室、事務機能等

オ 一般エリア（管理部門等）

事務室、休憩・研修室、職員用玄関・トイレ、機械室、試作室等

(2) 付帯施設

駐車場、駐輪場、車路、給排水処理施設（必要な場合）、ごみ置場、植栽等

(3) ゾーニング計画

学校給食衛生管理基準に基づき、施設内を汚染作業区域、非汚染作業区域（専用の前室を設ける）及びその他の区域に部屋単位で明確に区分し、人・物・空気の流れを原則として一方通行とし、交差汚染を防止する合理的かつ衛生的な計画を提案すること。

(4) 動線計画

食材搬入、下処理、調理、配缶準備、搬出、使用済み食缶等の回収、洗浄、廃棄物処理、従事員の入退室及び見学者等の各動線を明確に分離し、安全かつ衛生的で効率的な作業が行える計画とすること。

特に、食材、製品、人、廃棄物の流れが交差しないよう、一方通行を原則とし、各作業区域の清浄度に応じた管理ができる計画とすること。

2 諸室の要求性能

本施設の各諸室の概要及び要求事項を以下に示す。

(1) 荷受・検収エリア

ア 食材搬入用プラットホーム

食品を納入するトラック等から食品の搬入を行うためのプラットホームのあ

る空間とする。食品の納品・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。野菜類・調味料・一般物資・添物類、及び肉・魚・卵類が交差しないよう、専用の搬入口を2箇所設けることを基本とする。最大3,000食／日の食品の搬入に支障のない広さを確保すること。雨等の侵入に配慮し、庇を設け、床面の高さは地盤面から90cm程度とする。鳥がとまらない工夫をすること。

イ 荷受室

搬入口から搬入された食品の荷受、仕分けを行う室とする。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。食材の種類(米、野菜類、魚肉卵等)に応じた専用の荷受室・検収室を設け、それぞれのエリアが衛生的に管理できるよう計画すること。外部からの虫・砂塵等の侵入防止に配慮し、荷受プラットフォームとの間の開口部にはエアカーテンを設置すること等を検討する。手洗い設備を設置すること(以下、手洗い設備の機器は厨房設備事業者が購入する。設置のための配管等は事業者が設け、設置すること)。

ウ 検収室

搬入された食品を検収し、鮮度等の確認及び根菜類等の一次処理(泥落とし等)を行うとともに、専用容器に食品を移し替える作業を行う室とする。肉・魚・卵等と野菜類それぞれ専用の室を設け、2室に分けることを基本とする。事務室からのアクセスも考慮すること(前室経由等)。手洗い設備、検収台、保存食用冷凍庫を設置できるスペースを確保すること。温度25℃以下、湿度80%以下に管理できる空調・換気設備を準備すること。

(2) 下処理エリア

ア 野菜類下処理室

野菜類の泥落とし、皮むき、洗浄、切裁を行う室とする。加熱する食材のレーン、加熱しない食材のレーン、果物のレーンを分けることを基本とし、各作業エリアが明確に分離され、十分な作業スペースとシンク等を設けられるように考慮すること。微酸性電解水生成装置等の設置スペース及び給排水接続準備を行うこと。

イ 魚・肉・卵類下処理室

魚介類、食肉類、卵類の殻割り等の下処理を行う室とする。解凍、下味付け等の作業スペースを確保すること。

上記各下処理室は、非汚染作業区域への食材受け渡しカウンターやパススルー方式、パススルー冷蔵庫等を介して行える計画とすること。手洗い設備を設置すること。温度25℃以下、湿度80%以下に管理できる空調・換気設備を準備すること。

(3) 調理エリア

煮炊き調理室、揚げ物・蒸し物・焼き物調理室、和え物室等において、町指定の厨房設備が効率的に配置・使用できるよう、各調理作業に応じた適切な広さ、形状、ユーティリティ（給排水、電気、ガス、給排気）接続準備を行うこと。各調理室は、学校給食衛生管理基準に基づき、必要に応じて明確に区画すること。調理室、和え物室及びアレルギー専用室は、温度 25 度以下、湿度は 80%以下に保つための空調・換気設備を準備すること。

（４）炊飯設備設置スペース

町が別途指定する炊飯設備（ガス式を予定）を設置するための専用スペースを確保し、必要なユーティリティ接続準備を行うこと。

（５）アレルギー対応調理室

専用の出入口、前室、調理スペース、配膳スペース、洗浄スペースを備え、他の調理エリアから完全に区画し、コンタミネーションを防止できる計画とすること。提供食数は 30 食程度を想定。町指定の厨房設備設置に対応できるユーティリティ接続準備を行うこと。

（６）洗浄エリア

下膳された食器・食缶等の搬入から、残滓処理、浸漬、洗浄、消毒、保管までの一連の作業が効率的かつ衛生的に行えるよう、明確な動線上に計画し、町指定の厨房設備（食缶・食器洗浄機等）設置に対応したユーティリティ（給排水、電気、蒸気等）接続準備、スペース確保を行うこと。器具洗浄室も適切な位置に配置し、同様の準備を行うこと。カート等を洗浄するエリアを設け、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。温度 25℃以下、湿度 80%以下に管理できる空調・換気設備を準備すること。

（７）搬出入エリア

給食搬出用のプラットホーム、コンテナ保管・整理スペースを計画し、配送車両が安全かつ効率的に作業できる計画とすること。雨天時にもスムーズな作業ができるよう庇を設けること。ドックシェルターを設置すること。

（８）管理エリア（事務室、会議室、休憩室、試作室、更衣室等）

ア 研修・休憩室 利用者の執務・休憩環境に配慮し、適切な広さ、採光、換気、OA 機器用電源・情報コンセント等を計画すること。試作室を設けること。

イ 町職員事務室 書庫・倉庫、給湯室、更衣室を設け、モニターの設置により調理場の様子を確認できること。

ウ 調理委託事業者事務室 2 名程度が事務を行えるスペースを確保すること。

町職員事務室と近接した場所に配置すること。

エ 更衣室・トイレ（職員用、来客用） 男女別に設け、清潔で十分な広さを確保すること。給食エリアへの汚染を防ぐため、配置及び構造に特に配慮すること。手洗い設備、消毒設備を適切に配置すること。職員用トイレは、非接触型の便器を備えるほか、衛生的な機械を採用すること。

(9) その他必要な諸室（倉庫、機械室等）

ア 倉庫・食品庫（常温、冷蔵、冷凍）、資材庫、洗剤庫、廃棄物保管庫等を適切な位置・規模で計画し、それぞれの保管物に適した環境（温度、湿度、換気、防水、防虫、施錠等）を確保すること。

イ 機械室（電気室、空調機械室、ボイラー室等）各設備機器の設置、保守点検に必要なスペース、搬出入経路を確保し、騒音、振動、排熱等に配慮した計画とすること。

3 建築に関する要求性能

(1) 一般共通事項

本施設は、安全で衛生的、機能的かつ経済的な施設とし、将来の社会状況の変化や関連法令の改正等にも柔軟に対応できる計画とすること。

耐久性、耐火性、耐震性、断熱性、気密性、遮音性等、建築物として必要な基本性能を確保すること。

雪国である町の気候風土を考慮した設計を行うこと（積雪、凍結、寒冷対策による排熱の活用等）。

(2) 構造計画

建築基準法及び関連法令を遵守し、地震、風圧、積雪等に対して安全な構造とすること。

地盤調査結果に基づき、適切な基礎構造を選定すること。

厨房設備設置エリアは、設置される機器の重量、振動等を考慮した床荷重及び構造計画とすること。

耐久性、経済性に配慮した構造計画とすること。

構造種別は、施設の規模、機能、経済性等を総合的に勘案し、最適なものを提案すること。

(3) 材料・仕上げ

厨房エリアの床は、ドライシステムを導入し、耐水性、防滑性、耐衝撃性、耐薬品性に優れた不浸透性の材料とし、清掃しやすい構造（適切な水勾配、排水溝の設置等）とすること。

厨房エリアの壁は、床面から一定の高さまで耐水性、耐衝撃性に優れた材料とし、清掃しやすい平滑な仕上げとすること。

厨房エリアの天井は、結露しにくく、清掃しやすい構造・仕上げとし、必要に応じて点検口を設けること。照明器具等は埋め込み式を基本とし、清掃性を高めること。各室の用途に応じた適切な仕上げ材を選定し、耐久性、維持管理の容易性、経済性、意匠性に配慮すること。

(4) 防火・避難計画

消防法、建築基準法その他関係法令に基づき、適切な防火区画、避難経路、避難設

備、消火設備等を計画し、利用者の安全を確保すること。

避難経路は、分かりやすく、十分な幅員を確保し、障害物のない計画とすること。

(5) バリアフリー・ユニバーサルデザイン

高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）及び関連条例に基づき、誰もが安全かつ快適に利用できる施設とすること。

事務室、会議室、トイレ等、利用が想定される諸室へのアクセスに配慮すること。

(6) 防犯計画

外部からの不審者の侵入を防止するため、施錠管理、出入口の監視（カメラ設置準備等）、機械警備システム導入準備、窓の防犯対策等を総合的に計画すること。

夜間・休日の無人時のセキュリティ対策も考慮すること。

(7) シックハウス対策

建築基準法に基づき、ホルムアルデヒドを発散する建材の使用制限、換気設備の設置等、シックハウス対策を適切に行うこと。内装仕上げ材、接着剤、塗料等は、F☆☆☆☆等級のものを原則として使用すること。

4 電気設備に関する要求性能（厨房設備設置準備を含む）

(1) 一般共通事項

電気設備は、安全性、信頼性、経済性、維持管理の容易性、将来の増設・変更への対応を考慮して計画すること。

関係法令、電気設備技術基準等を遵守すること。

省エネルギーに配慮した高効率な機器の選定、制御方式の採用を検討すること。

(2) 受変電設備

想定される最大電力需要に基づき、適切な受電方式、受電電圧、契約電力を計画すること。

キュービクル式高圧受電設備を設置する場合は、設置場所、搬入経路、保守点検スペースを確保し、関係法令に基づき安全に設置すること。

(3) 幹線設備

各分電盤への電力供給幹線は、将来の負荷増にも対応できるよう、適切な容量及び配線方式とすること。

(4) 電灯設備

各室の用途、作業内容に応じた適切な照度を確保し、均斉度、グレアにも配慮した照明計画とすること。

厨房エリアは、JISZ9110（照明基準総則）の厨房の推奨照度を参考に、作業区分に応じた照度を確保すること。

LED照明を原則とし、人感センサー、調光制御等を適切に導入し、省エネルギーを図ること。非常用照明設備を関係法令に基づき設置すること。

(5) 動力設備

空調設備、換気設備、給排水設備及び町が別途設置する厨房設備等に必要な動力電源を供給するための設備を計画すること。

厨房設備用の動力電源については、厨房設備事業者と連携し、各機器の仕様（電圧、容量、相数、起動方式等）に対応した専用回路、手元開閉器、コンセント等を適切な位置に設置準備すること。防水仕様、漏電対策を徹底すること。

（６）通信・情報設備

電話設備、LAN 設備、インターホン設備等を計画すること。事務室、会議室等には、十分な数の電話アウトレット、情報コンセントを設置すること。厨房・洗浄エリア内でも Wi-Fi を使用できるよう整備すること。

（７）テレビ共同受信設備（食育用カメラ配線準備等を含む）

食育活動や見学者対応のため、厨房内の作業状況の中継・録画・配信するためのカメラの調達及び設置（電源、映像配線用配管等）を行うこと。設置場所、範囲は町と協議する。

会議室に厨房内の作業状況を確認できる大型ディスプレイの設置を行い、カメラとの連携を行うこと。

（８）火災報知設備

消防法に基づき、自動火災報知設備を適切に計画・設置すること。

受信機の設置場所、感知器の種類・配置は、施設の規模、構造、用途に応じて最適化すること。

（９）避雷設備・接地設備

建築基準法、消防法に基づき、避雷設備を設置すること。

電気設備の保安及び機能維持のため、適切な接地工事を行うこと。

（１０）その他電気設備

必要に応じて、放送設備、時計設備、コンセント設備（一般用、厨房準備用、清掃用等）、屋外照明設備等を計画すること。

５ 機械設備に関する要求性能（厨房設備設置準備を含む）

（１）一般共通事項

機械設備は、安全性、信頼性、衛生性、経済性、維持管理の容易性、将来の更新への対応を考慮して計画すること。

関係法令、JIS、各種基準等を遵守すること。

省エネルギー、省資源に配慮した高効率な機器の選定、制御方式の採用を検討すること。

（２）給排水衛生設備

ア 給水設備

安全で良質な水を安定的に供給できるよう、受水槽方式または直結増圧方式を適切に選定し、必要な給水量を確保すること。厨房エリアの各シンク、機器への給水接

続準備（冷水・温水）を行うこと。

イ 給湯設備

厨房作業、手洗い等に必要な温水を適切な温度・量で供給できるよう、中央式または局所式の給湯システムを選定し、必要な給湯接続準備を行うこと。省エネルギー型給湯器（潜熱回収型等）の導入を検討すること。

ウ 排水設備

厨房排水（一般排水、特殊排水）、污水、雑排水、雨水を適切に区分し、関係法令及び地域の排水基準に基づき処理・排出すること。厨房排水は、グリストラップを設置し、定期的な清掃が容易な構造とすること。ドライシステムに対応した床排水計画とすること。

エ 衛生器具設備

各所に手洗い設備、清掃用シンク等を適切に配置し、非接触型水栓の導入を検討すること。節水型器具を選定すること。なお、厨房エリアの手洗い設備は厨房設備事業者が調達する予定であることから、厨房設備事業者と連携して設置を行うこと。

（３）空調設備

各室の用途、発熱量、在室者数、温湿度条件（特に厨房エリア）等を考慮し、適切な空調方式（個別分散空調、セントラル空調等）を選定し、快適な温熱環境を確保すること。

厨房エリアの各居室は、温度 25℃以下、湿度 80%以下を達成できる空調計画とし、機器の発熱量を考慮して能力を設定すること。

省エネルギーに配慮した高効率な空調機器の選定、外気冷房、全熱交換器の導入等を検討すること。ランニングコストの低減に寄与できる設備を備えること。

（４）換気設備

各室の用途、必要換気量、汚染物質の発生状況等に応じて、適切な換気方式（自然換気、機械換気）を選定し、良好な室内空気質を確保すること。給換気の性能（効率）は調理員の作業性に影響することから、空調設備と合わせて、快適性の向上を徹底すること。

厨房エリアは、調理に伴い発生する熱、水蒸気、臭気、油煙等を効率的に排出し、給気とのバランスを考慮した換気計画とすること。給気は清浄な外気を取り入れ、必要に応じてろ過すること。排気は周辺環境に影響を与えないよう、適切な排気風量、排気口位置、排気処理（脱臭、除害等）を計画すること。

トイレ、給湯室等も適切に換気すること。

（５）ガス設備（厨房用ガス栓準備等を含む）

LP ガスを燃料とする厨房機器、給湯器、暖房機等を使用する場合、安全かつ安定的にガスを供給するための設備を計画すること。

厨房機器用のガス栓は、機器の仕様（ガス種、ガス消費量、接続口径等）に対応したものを適切な位置に設置準備すること。ガス漏れ警報設備の設置を検討すること。

(6) 自動制御設備

空調設備、換気設備、給排水設備等の運転状況を監視し、効率的な運転制御を行うための自動制御設備を必要に応じて計画すること。

省エネルギー化に資する制御（温度制御、湿度制御、CO2 濃度制御、スケジュール制御等）の導入を検討すること。

(7) 厨房排気設備（フード接続準備等）

町が別途設置する厨房機器の排気フードに接続するための排気ダクト、排気ファン、防火ダンパー等の設備準備を行うこと。

排気性能を十分に確保し、厨房内の熱・水蒸気・油煙等を効果的に捕集・排出できる計画とすること。

排気フードの種類、寸法、設置位置は、厨房設備レイアウトに基づき、町、厨房設備事業者と協議の上決定する。

(8) その他機械設備

消火設備（屋内消火栓、スプリンクラー等）、厨房用消火設備（フード用自動消火装置等）を消防法及び関係法令に基づき適切に計画・設置すること。

6 外構に関する要求性能

(1) 一般共通事項

外構計画は、施設の機能性、安全性、衛生管理、景観性、維持管理の容易性、周辺環境との調和を総合的に考慮して行うこと。

(2) 造成・排水

敷地造成は、雨水排水、車両動線、建物の配置を考慮し、安全かつ機能的な計画とすること。

敷地内の雨水は、適切に集水し、排水すること。必要に応じて雨水浸透施設、雨水貯留施設の設置を検討すること。

(3) 舗装

駐車場、車路、搬出入ヤード、歩路等は、利用目的、交通量、荷重条件に応じて適切な舗装種別（アスファルト舗装、コンクリート舗装等）を選定し、耐久性、防滑性、排水性に配慮した計画とすること。

(4) 植栽

敷地内の緑化は、景観向上、環境負荷低減、遮蔽、防風等の効果を考慮し、地域の気候風土に適した樹種を選定し、適切に配置すること。維持管理が容易で、病害虫に強い樹種を選定すること。

(5) 門扉・フェンス・擁壁等

敷地の境界には、必要に応じて門扉、フェンス等を設置し、セキュリティを確保するとともに、施設の顔としての意匠性にも配慮すること。高低差がある場合は、安全な擁壁等を設置すること。

(6) 駐車場・駐輪場

職員用、来客用、配送車両用等の駐車場を必要台数確保し、安全かつ効率的な配置とすること。駐輪場も必要に応じて設けること。車椅子利用者用駐車スペースをバリアフリー法に基づき設置すること。

(7) サイン計画

施設案内サイン、誘導サイン、注意喚起サイン等を、利用者の分かりやすさ、安全性、景観との調和を考慮して計画・設置すること。

(8) その他外構施設

屋外ごみ置場、外部水栓、照明設備等を必要に応じて計画すること。

7 その他要求性能

(1) 環境配慮に関する要求性能

ア 省エネルギー

建物の断熱性・気密性の向上、日射遮蔽・日射取得の制御、高効率な設備機器の採用、再生可能エネルギー（太陽光発電等）の導入検討、調理の排熱による冬季の融雪等、総合的な省エネルギー対策を講じること。

イ 省資源

節水型器具の採用、雨水利用の検討、建設資材のリサイクル材の活用等、省資源に配慮すること。

ウ 環境負荷低減

建設時及び解体時（将来）の環境負荷を低減するため、材料選定、工法選定に配慮すること。

(2) 耐久性・維持管理への配慮

施設の長寿命化を図るため、耐久性の高い材料、構法を選定し、点検・清掃・補修・更新が容易な計画とすること。

屋根、外壁、建具、設備配管等、劣化しやすい部位については、特に耐久性及び維持管理の容易性に配慮すること。

(3) 雪対策

積雪荷重に対する構造安全性の確保、屋根形状の工夫（落雪対策）、風除室の設置、凍結防止対策（配管、通路等）、除雪スペースの確保等、町の積雪寒冷な気候条件に対応した計画とすること。

~~第5 維持管理に係る要求性能~~

~~1 維持管理に係る総則~~

~~(1) 業務の対象範囲~~

~~事業者は、本書及び提案書類に基づき、本施設の機能を維持し、給食の提供に支障を及ぼすことがなく、かつ、作業等が快適にできるように、次の対象業務について、事業期間終了まで適切に実施すること。~~

~~事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、本書のほか、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）にも準拠すること。~~

~~ただし、建築物、建築設備、厨房機器に係る大規模修繕は、町が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲外とする。ここでいう大規模修繕とは、建物の一側面、または連続する一面全体又は全面に対して行う修繕をいい、設備に関しては、機器、配管、配線の全面的な更新を行う修繕をいう。~~

~~(2) 業務期間~~

~~業務期間は、本施設を引渡した後から事業期間終了までとする。~~

~~(3) 維持管理業務に係る仕様書~~

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

~~(4) 維持管理業務計画書~~

~~事業者は、維持管理業務の実施に先立ち、次の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程、その他必要な項目を記載した維持管理業務計画書を作成し、町に提出すること。~~

~~ア 維持管理は、予防保全を基本とすること。~~

~~イ 本施設が有する性能を保つこと。~~

~~ウ 建築物の財産価値の確保を図るよう努めること。~~

~~エ 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。~~

~~オ 本施設の環境を安全、快適かつ衛生面を確保するよう努めること。~~

~~カ 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。~~

~~キ 省資源及び省エネルギーに努めること。~~

~~ク ライフサイクルコストの削減に努めること。~~

~~ケ 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。~~

~~コ 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること。~~

~~2 建築物保守管理業務~~

~~外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、仕上げ材においても美観を維持するとともに、給食調理に必要な性能及び機能を保つこと。~~

~~(1) 定期保守点検業務~~

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

~~3 外構等維持管理業務~~

~~関連法令に従い、次の項目に留意しつつ、外構等（工作物等も含む。）の美観を保ち、年間を通じて安全性を保つよう維持管理すること。~~

~~（１）定期保守点検業務~~

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

~~（２）故障・クレーム対応~~

~~ア 調理員等の申告等により発見された軽微な不具合の修理を行うこと。~~

~~イ 要望等に対し、迅速な判断により対処すること。~~

~~ウ 破損等発生時には、初期対応及び処置を行い、速やかに報告すること。~~

~~4 維持管理に係る要求水準~~

~~（１）屋根~~

~~ア 漏水がないこと。~~

~~イ ルーフドレン、樋等が詰まっていないこと。~~

~~ウ 金属部分が錆び、腐食していないこと。~~

~~エ 仕上げ材の割れ、浮きがないこと。~~

~~（２）外壁~~

~~ア 漏水がないこと。~~

~~イ 仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ等の破損が常態的にないこと。~~

~~（３）建具（内・外部）~~

~~ア 可動部がスムーズに動くこと。~~

~~イ 定められた水密性、気密性及び耐風圧性が保たれること。~~

~~ウ ガラスが破損、ひび割れしていないこと。~~

~~エ 自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。~~

~~オ 開閉・施錠装置は、正常に作動すること。~~

~~カ 金属部分が錆び、腐食していないこと。~~

~~キ 変形、損傷がないこと。~~

~~（４）天井・内壁~~

~~ア ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。~~

~~イ 仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがないこと。~~

~~ウ 塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがないこと。~~

~~エ 気密性を要する部屋において、気密性が保たれていること。~~

~~オ 漏水、かびの発生がないこと。~~

~~(5) 床~~

~~ア ひび割れ、浮き又は摩耗及びはがれ等がないこと。~~

~~イ 防水性能を有する部屋において、漏水がないこと。~~

~~ウ 歩行及び施設利用者等の業務に支障がないこと。~~

~~(6) 階段~~

~~通行に支障をきたさないこと。~~

~~(7) 手すり~~

~~ぐらつき等機能に問題がないこと。~~

~~第6 資金調達業務~~

~~1 資金調達業務の基本方針~~

~~事業者は、本施設の設計、建設、工事監理及び開業準備等、本事業の遂行に必要な一切の費用（以下、「所要資金」という。）について、事業契約及び自らの提案した資金調達計画に基づき、確実に円滑に調達を行うこと。事業者は、経済情勢の変動や金融市場の動向等を踏まえ、安定的な資金調達構造を構築し、本事業の継続性に支障を来さないよう万全を期すこと。~~

~~2 資金調達の実施~~

~~（1）資金調達の方法~~

~~事業者は、金融機関からの借入、社債の発行、出資の受入れ、またはこれらを組み合わせた方法等により、所要資金を調達すること。なお、資金調達先は、ローカルPFIの観点から町内に支店を持つ金融機関の活用に努めると共に、国内外の金融機関等、十分な資力と信用を有する者とする。~~

~~（2）資金調達契約の締結~~

~~事業者は、事業契約締結後、速やかに資金調達先との間で融資契約またはこれに準ずる資金調達に関する契約（以下、「資金調達契約」という。）を締結し、所要資金の調達を完了すること。事業者は、資金調達契約を締結したときは、速やかにその契約書の写しを町に提出し、確認を受けること。~~

~~（3）資金調達計画の変更~~

~~事業者は、やむを得ない事由により、提案時に示した資金調達計画（調達方法、調達先、金利条件等）を変更しようとする場合は、事前に町と協議し、承諾を得ること。ただし、変更後の条件が、変更前の条件と比較して町に不利益とならないこと及び事業の安定的な継続に支障がないことを前提とする。~~

~~3 資金調達に係るリスク管理~~

~~（1）金利変動リスクへの対応~~

~~事業者は、変動金利による調達を行う場合、金利変動リスクを適切に管理すること。なお、サービス対価に含まれる金利相当分の算定及び改定方法については、事業契約書の定めに従うものとする。~~

~~（2）資金不足時の対応~~

~~事業者の責めに帰すべき事由により、工事費の増大や工期の遅延等が発生し、追加の資金が必要となった場合、事業者は自らの責任と負担において速やかに不足資金を調達し、本事業の遂行に支障が生じないように措置を講じること。~~

第7-5 成果物及び提出書類

事業者は、本業務の各段階において、町が指示する内容、部数、形式（電子データを含む）で、以下の成果物及び提出書類を遅滞なく提出すること。

1 計画書等

（１）事業全体に関する計画書

全体事業工程表

実施体制図（統括責任者、各業務責任者の氏名、資格、連絡先等）

品質管理計画書

安全管理計画書

~~資金調達計画書（金融機関からの融資確約書又は融資意向表明書の写しを含む）~~

（２）設計・建設・工事監理業務に関する計画書・報告書

ア 設計業務

設計業務実施計画書

基本設計説明書、実施設計説明書

設計協議記録、照査記録

設計業務報告書（月次）

イ 建設工事

建設工事施工計画書（全体、工種別）

工事進捗状況報告書（月次）

ウ 監理業務

監理業務計画書

管理業務報告書（月次）

（３）開業準備業務に関する計画書・報告書

開業準備業務実施計画書

建築設備試運転調整結果報告書

2 設計業務の成果物

（１）基本設計図書

配置図、各階平面図、立面図、断面図、仕上表、構造計画概要書、設備計画概要書、概算工事費計算書、パース、その他町が必要と認める図書。

（２）実施設計図書

意匠図（詳細図含む）、構造図、構造計算書、設備図（電気、空調・換気、給排水衛生、ガス等、詳細図含む）、外構図、工事仕様書（各工事共通、特記）、内訳書、その他町が必要と認める図書。

（３）その他設計図書

各種計算書（構造、省エネ、換気、照明等）、関係機関協議資料、許認可申請図書、その他町が必要と認める図書及び電子データ。

3 建設・工事監理業務の成果物

(1) 施工計画書

工事着手前に提出する全体施工計画書、工種別施工計画書、仮設計画図、安全管理計画書、品質管理計画書、工程表等。

(2) 工事監理報告書

工事監理日報、月次報告書、工事日報、工事写真、材料承認記録、検査記録、試験記録、工事打合せ記録、関係機関協議記録等。

(3) 完成図書

工事完了届、工事記録写真（アルバム及び電子データ）、竣工図（建築、構造、電気設備、機械設備、昇降機設備、外構等、製本図及び電子データ）、承認図、施工図、機器完成図、建築設備等の取扱説明書、保証書、鍵引渡書・鍵リスト・鍵配置図、仕上表（品番入）、備品リスト、完成写真、その他町が必要と認める図書及び電子データ。

(4) 各種検査・試験記録

材料試験成績書、各種設備試験・調整記録、シックハウス測定結果報告書、消防検査済証（写し）、建築基準法に基づく検査済証（写し）、その他関係官庁検査済証（写し）。

(5) その他成果物

産業廃棄物処理及び残土処理報告書、その他、町が必要と認める図書及び電子データ。

4 その他提出書類

上記以外に、町が本業務の遂行上必要と認めて指示する書類。

第8-6 その他

1 提案にあたっての留意事項

本書に示す要求水準は最低限のものであり、事業者はこれを上回る積極的な提案を行うことができる。また、提案内容は、実現可能かつ具体的なものであること。

本業務の実施にあたっては、町と十分に協議し、指示に従うこと。

2 質疑応答

本プロポーザルに関する質疑は、別途定める手続きにより行うこと。

3 守秘義務

事業者は、本業務を通じて知り得た情報を、町の承諾なく第三者に漏らしてはならない。本業務の完了後も同様とする。

4 費用負担区分

プロポーザルの参加に係る一切の費用は、参加者の負担とする。

本業務の実施に係る費用負担区分は、原則として本書及び契約書に定めるところによる。~~なお、施設整備（設計・建設・開業準備）に係る費用については、事業者が一時負担（立替）を行うものとし、町は事業契約に基づき、施設引き渡し後にサービス対価の一部（割賦払）として支払うものとする。~~

5 著作権の取り扱い

本業務により作成された成果物（設計図書、完成図書、報告書等）の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、町に帰属するものとする。事業者は、当該成果物に関して著作者人格権を行使しないものとする。

6 要求水準の解釈及び疑義

本書の解釈に疑義が生じた場合、または本書に定めのない事項については、町と事業者が誠意をもって協議の上、決定する。

7 失格となる提案

法令等に違反する提案、本書に示す重要な条件を満たさない提案、その他町が不適当と認める提案は失格とする場合がある。

8 その他

本書に定めのない事項については、町と事業者との協議により決定する。

以 上