

株式会社三木町学校給食施設が行う維持管理業務

株式会社三木町学校給食施設が行う維持管理業務については、次のとおりとする。

1 町が要求水準として定めた維持管理業務の内容

三木町学校給食センター整備等事業要求水準書（令和4年2月。令和4年4月更新）の
とおりとする。

（ホームページ（<https://www.town.miki.lg.jp/life/dtl.php?hdnKey=6658>）の令和4
年4月18日公表部分を参照。）

2 株式会社三木町学校給食施設が事業提案として実施する維持管理業務の内容

① 日常（巡視）保守点検業務

建築物の日常点検は、維持管理企業に所属する設備巡回員が月2回実施する。

巡回保守点検チェックシートを作成し、内容に沿って巡回する事により、異常箇所の
早期発見に努める。

不具合が表面化する前に処置することで利用者の安全確保および劣化等による給食
提供への影響を最小限に留めることができるよう、専用機器での調査を実施し、適正に
処置する。月1回、維持管理業務責任者が点検チェックシートをもとに本施設を巡回
し、施設全体の設備管理状況と清掃状況を把握する。

異常を早期発見し、迅速に処置できるよう、日常清掃スタッフとの情報共有を定期的
に実施する。

施設の性能維持のため、結露・カビ・床材等の破損状況や、扉やシャッターの動作・
施錠確認を行う。

また、来客者の安全性を確保するため、手摺のぐらつきの点検も徹底する。床材や内
装クロス、タッチアップ用塗料等の予備部材は本施設にストックし、軽微な処置は直ち
に行う。

点検時、避難ルート上の障害物等が放置されていないか、防火扉の前に障害物が放置
されていないかを目視確認する。

衛生管理の徹底を図るため、カビ等の発生しやすい箇所について温度湿度を定期的
に測定し、発生原因を分析した上で、設計企業や建設企業と空調機・外気調和設備を調
整し、未然防止・再発防止に努める。

【主な日常巡視保守点検業務の頻度】

区分	点検場所	頻度	内容
給食エリア	床・壁・天井	月2回	亀裂・カビ発生を目視
	避難経路・防火扉	月2回	障害物等が放置されていないか
	扉・シャッター	月2回	動作・施錠の確認
一般エリア	床・壁・天井	月2回	亀裂・カビ発生を目視
	避難経路・防火扉	月2回	障害物等が放置されていないか
	扉・シャッター	月2回	動作・施錠の確認
	階段	月2回	手摺の破損・ぐらつきの確認
外観	壁面	月2回	亀裂・機器の破損状況を目視
	屋上	月2回	亀裂・機器の破損状況・排水設備を目視

② 定期保守点検

巡回員は業務開始前に検温・手指消毒を実施する。定期保守点検は建築保全業務共通仕様書を基に、定期保守点検表を作成し、年1回実施する。

故障や破損の多発箇所を中心に、抜けや漏れを防止するため、2名で相互確認しながら点検する。

性能劣化等を発見した場合、速やかに建設企業と連携し、故障破損状況を確認した上で、性能を回復するための処置を実施する。

性能回復工事を実施する場合、緊急性がない工事については、給食提供に支障のない長期休暇期間中に計画し、実施する。

定期保守点検で発見された故障・破損について、修繕委員会で協議し、再発防止に向けた使用方法を町と共有する。

建物の使用に支障がないよう、敷地内の通路・駐車場の不陸の状態や、排水状況を確認するとともに、災害時を想定した避難経路の障害物の有無等を調査し、維持保全状況を確認する。

漏水防止のため屋上に配置されているパラペット立ち上がり面、笠木の劣化損傷状況の確認を行い、適切な処置を行う。

【主な定期点検業務の内容】

区分	点検場所	頻度	内容
給食・一般エリア	床	年1回	仕上げ材の浮き、剥がれ、ひび割れ、腐食、カビ発生
	屋根・屋上・外壁	年1回	仕上げ材や塗装の浮き、剥がれ、ひび割れ、破損、変形、錆、ルーフトレンの詰まり
	天井・内壁	年1回	ボード類のたわみ、仕上げ材や塗装の浮き、ひび割れ、破損、変色
	建具	年1回	扉、可動部のぐらつき、仕上げ材の浮き、ひび割れ、破損
	硝子サッシ	年1回	開閉不良、カビ発生、破損
	階段	年1回	仕上げ材の浮き、剥がれ、手摺の破損、スリップガードの破損
	敷地	年1回	不陸、雨水の排水状況

③ 緊急時 の建築物保守管理

集中豪雨や台風情報が発表された際、事前・事後に点検を実施する。

破損や機器の脱落、排水状況等の確認を行い、不具合箇所が発見された場合、修繕委員会を緊急招集し早急に対応を決定する。

事故や火災が発生した場合は、速やかに応急処置を実施した後、維持管理企業及び建設企業の有資格者が施設全体の建物診断を実施し、診断結果を統括責任者が町へ報告するとともに、復旧計画を立案する。

④ 建築設備保守管理

日常点検は、維持管理企業の設備巡回員が実施し、設備機器の稼働状態を確認する。

施設が安全で能力を最大に発揮できるように管理し、点検記録はクラウド型情報共有システムで保管する。

定期点検は、維持管理企業が建築物保全業務共通仕様書を基に、設備機器などの重要性や使用状況などを考慮して効率的かつ効果的な点検内容・回数を設定し実施する。

また、法令により定めのある設備は、定めにした点検を行い、点検記録をクラウドシステムにて保管する。

給排水設備の満減水警報等の異常監視項目は、遠隔監視装置による24時間監視を行い、緊急時には維持管理企業が出動して速やかに対処する。

空調設備の性能を維持するため、性能検証として設備巡回員が定期的に巡回し、温湿度計測、ダクト風量調節等を行う。

点検により発見した設備異常は、維持管理業務責任者が適切な方法により処置し、正

常に機能するように管理する。

エネルギー管理システムを活用して、施設全体のエネルギー消費特性（電流・電圧・温湿度等）を定量的に把握し、ライフサイクルコストの削減に努める。毎日稼働する自動扉は、10 年目以降で駆動部の交換をする。（極端に稼働回数の少ない扉を除く）

【法定点検等の業務一覧】

区分	点検場所	頻度	内容
法定点検等	昇降設備	年 1 回	エレベーター定期検査
	受電設備	年 1 回	受変電設備年次点検
		月 1 回	受変電設備隔月点検
	受水槽設備	年 1 回	受水槽清掃・点検
	防災設備	年 2 回	自火報・非常放送・消火栓等点検
	換気設備	年 1 回	給気ファン・全熱交換器点検
	排水処理設備	年 12 回	排水処理設備点検・水質検査
		年 2 回	汚泥回収作業
	空調設備	年 2 回	空調機点検・フィルター清掃
		年 4 回	フロン排出法に基づく簡易点検
		3 年 1 回	フロン排出抑制法に基づく点検
	給排水設備	年 1 回	ポンプ点検

⑤ 厨房設備保守管理

調理員等が行う日常点検用に日常点検表を作成し、点検実施者の技量による点検ミスや点検漏れを防止する。

点検・使用・清掃方法などを記載した調理設備取扱マニュアルを作成する。

マニュアルを機器の見やすい位置に提示し、点検時に注意すべき箇所を視覚化する。

調理設備の破損しやすい箇所に関わる予備部品は、調理員も交換できるよう予め本施設内にストックし、破損時に早急に交換できるようにする。

調理員が点検手順や清掃方法、応急処置を実施する技術を身に付けることができるよう、供用開始前に本施設の調理設備に関する講習を実施する。

調理設備企業は供用開始後も定期訪問を行い、日々のメンテナンスフォローを行う。

長期休業中には、定期的にフォローアップ研修を行い、調理員の技術向上に努める。

定期点検は長期休業期間を利用して年 1 回実施する。点検管理業務経験 10 年以上の厨房設備施工技能士等が中心となり、目視や測定機器を用いた確認、分解清掃や機器調整等を行う。特に直接食材が触れるスライサーのコンベアや煮炊き調理釜、ホテルパン等は有機物の汚れを数値化する ATP 検査方式により、数値で清潔度を管理する。

調理設備企業は月 1 回巡回点検を実施し、調理員にヒアリングを行い、予兆や不具合を早期に把握して突発的な故障等の発生を未然に防止する。

主な修理部品は本施設から約 30 分に位置する調理設備企業高松営業所に保管する。
 洗浄機のコンベアなどの大型部品は、調理設備企業中四国支店や奈良工場に保管し、
 緊急時も迅速な対応を行う。即時性が求められる板金類の修繕・更新は、本施設より約
 3 分の場所に位置する(有)アイエス製作が行う。

【厨房設備定期点検業務】

区分	点検場所	頻度	内容
法定点検等	調理設備	年 1 回	駆動調整・グリスアップ・漏電検査等
		年 1 回	定期点検業務(状況報告及び保全内容記録)
		年 1 回	劣化部品交換および修繕・更新
	—	適宜	調理設備企業による日常点検に関する講習

⑥ 建物周辺巡視点検

外構等の日常点検は、維持管理企業の清掃員が駐車場の清掃等を行いながら毎日目視にて点検を行う。

日常点検チェックシートを作成し、付帯施設や駐車場通路の異常の確認、敷地内の植栽や周辺敷地外の雑木の様子等を巡回する事で施設の安全性を確保する。

異常が発見された場合、直ちに維持管理責任者に報告し、適切に処置する。

外構等の定期点検は、維持管理企業の設備巡回員が月 2 回行う。

定期点検チェックシートを作成し、機能・性能点検を中心に行う。

門扉やフェンスの可動箇所等は動作確認を行い、異常がないか確認する。

必要に応じて注油等の処置を実施し、性能を維持する。

目視点検の上、外構フェンスなどに野生鳥獣による破損箇所が発見された場合、統括責任者に報告し修繕対応等適切な処置を施す。

日常・定期点検に加えて月に 1 回維持管理責任者により各点検の状況確認を現地で行う。

外構維持管理はセキュリティや周辺環境に応じたチェック内容を設定し、性能を長期的に維持する。

【建物周辺巡視点検】

区分	点検場所	頻度	内容
日常巡回点検	付帯施設	毎日	外観目視による破損・劣化の確認
	樹木・緑地	毎日	外観目視による枯損木の確認
	駐車場・駐輪場	毎日	外観目視による破損・劣化の確認
定期巡回点検	門扉・門柱	月2回	作業状況の確認・施設状態の確認
	フェンス	月2回	錆・ぐらつき有無の確認
	駐車場・駐輪場	月2回	案内板等の破損・識別低下の確認
	植栽・緑地	月2回	枯損木の確認
	通路	月2回	ひび割れ・不陸の有無

【維持管理責任者による点検状況のチェック例】

区分	点検場所	内容
外構等維持管理	柵	破損・排水不良の有無の確認
	フェンス	錆・ぐらつき・破損の有無の確認
	駐車場・駐輪場	白線は見えにくくなっていないか等の確認
	通路	舗装等のひび割れ・不陸の有無の確認
	外灯	損傷・ちらつき・ぐらつきの確認の確認
	植栽・緑地	枯損木の確認

⑦ 植栽管理業務

周辺環境と調和した植栽環境を維持できるよう、樹木生育に配慮した植栽管理計画を作成し、計画に基づいて点検、管理を行う。

植栽管理の責任者は、経験・実績に優れた技術員を配置する。

植栽剪定を行う際、予め施設の運営スケジュールを確認し、タイムスケジュールに応じて作業エリアを限定する事で、通行禁止区域を極小化し、施設利用者や車両の通行の妨げにならないように配慮する。

作業エリアはカラーコーン等の通行制限を設け、利用者の安全を確保する。

作業を行う際は安全装備を装着し、作業員および利用者の通行等への安全を確保して実施する。

機械を用いた作業は周囲をコンパネ等で養生することで、飛び石等による事故への対策を十分にとるなど、注意を払いながら実施する。

敷地周りの除草作業後、森林火災からの延焼防止観点から、町と協議の上で使用可能と判断した除草剤を外構フェンスから森林側1m程度の幅で定期的に散布する。

樹木の害虫防除作業に使用する薬剤は、町と協議の上、人体に影響のない薬剤を前提として使用する。

台風などにより倒木等が発生する場合、緊急一次対応として、倒木の撤去もしくは立ち入り禁止区域の設定により利用者の安全を確保する。

【植栽管理内容】

区分	点検場所	頻度	内容
植栽管理	剪定	年1回	樹木の剪定
	草刈り	年2回	敷地内・敷地周りの草刈り
	施肥	年1回	樹木類への肥料散布
	害虫防除	年1回	樹木類への薬剤散布

⑧ 環境衛生

清掃業務は維持管理業務仕様書に基づき、本施設専用の「清掃業務チェックシート」や「清掃業務マニュアル」を作成し、付帯設備を含めて確実に実施する。

定期的に水質検査（清掃業務内容表参照を実施し、衛生的な給水管理を実施する。

除外設備を設置し、専門業者による定期的にメンテナンスと点検（毎月を実施することにより、適切な排水管理を行う。

除外設備から排出される汚泥は、町内企業の㈱三木山田清掃関心表明取得済に回収・処分を依頼する。

定期的（年2回）に当施設周辺のゴミ拾い等のクリーン活動を実施し、環境保全に努める。

⑨ 清掃

日常清掃員は業務前に検温・手指消毒を実施する。

確実かつ効率的に清掃を行ない、衛生面における品質を確保するため、浄度区分ごとに分類したゾーニング図を作成する。

資機材による交差汚染防止のため、各エリア専用とし、汚染度に合わせてカラーリングし、使用する。

洗浄殺菌した清掃資機材は、交差汚染防止のため、道具毎に決められた収納庫で乾燥・保管する。

清掃による排水を無害な汚水として排水できるよう、日常清掃で使用する洗剤は化学物質を一切含まないアルカリ電解水を使用する。

ウイルス感染等が心配される部位（エレベーターボタン・手摺・ドアノブ等）は、亜塩素酸水製剤の除菌液を使用し、毎日清掃消毒する。

定期的にゴミ庫の状況確認と清掃を実施することで、害虫や異臭の発生を抑制する。

給食エリアで使用する清掃資機材は、亜塩素酸水製剤で消毒を行って搬入する。

清掃に強アルカリ洗剤を使用する際は、排水時、適切に中和処理してから排水する。

法令を遵守し、定期的な水質検査や照度測定を適切に実施する。

消耗品は、県内 PFI 事業による同規模給食センターの使用量をもとに、無駄のない数量を計画する。

【清掃業務内容】

区分	場所	頻度	内容
日常清掃	一般エリア	日常清掃	毎日 床・衛生設備・洗面台等
	外構・駐車場等	毎日	毎日 駐車場・構内通路等の粗ゴミ回収
	廃棄物運搬	毎日	毎日 一般エリアのゴミ回収
	消耗品類	毎日	毎日 補充・交換
定期清掃	一般エリア	床	年3回 洗浄・ワックス掛け
	什器・備品	適宜	拭き上げ
	マット	年2回	洗浄
	硝子	年3回	内外面スクイジーで汚れ除去
特別清掃	給食エリア	天井・壁・硝子	年2回 高所作業・洗浄
	天井・壁・床	年3回	洗浄
	照明・換気・吹出	年1回	洗浄・清掃
建築物全般清掃	建物全般	防虫・防鼠	年3回 防除作業 毎月 生息調査・点検
	塵埃清掃	年3回	棚や頭上構造物等清掃
	照明・換気・吹出	年1回	洗浄
	フィルター・フード	年3回	洗浄
	換気扇	年1回	洗浄
	水質検査	年1回	16項目・消毒副生成物 12項目
		年1回	11項目検査
	受水槽清掃	年2回	一般化学細菌検査
		年1回	洗浄・消毒
	バルブ類	年1回	洗浄
	排水処理	毎月	排水分析検査
	排水管	年1回	排水管清掃
	ダクト・冷却装置等	年1回	ダクト・冷媒チューブ・配管清掃

【事業者が交換する消耗品内容】

場所	内容(消耗品)
事務室・休憩室・ホール・廊下	手指消毒液・手洗い石鹼液・ティッシュペーパー・タオルペーパー
トイレ	手指消毒液・手洗い石鹼液・便座クリーナー・トイレットペーパー・タオルペーパー・サニタリー用袋
多目的室・調理研修室	手指消毒液・手洗い石鹼液・スポンジ・食器用洗剤

⑩ 防虫・防鼠

設備巡回員が実施する毎月の生息状況調査点検に加え、防虫業務（対象ゴキブリその他害虫等）と防鼠業務対象：小動物・ねずみ）を年3回実施する。

防虫・防鼠業務は専門企業である町内企業の榊喜多猿八に依頼する。

環境汚染及び健康被害の防止を図るため、薬剤などを極力使用せず、捕虫等の物理手法による害虫の発生抑制や侵入防止を図る総合防除手法（IPM法）を採用します。

ネズミ等が侵入した場合、専門技術者立ち会いのもと経路調査を実施し、侵入防止策を講じる。

【防虫・防鼠業務内容】

区分	点検場所	頻度	内容
防虫防鼠業務	施設内	毎月	生息状況調査点検
		年3回	防虫業務
	施設周辺	年3回	防鼠業務

⑪ 防犯・警備

敷地内への侵入対策として、敷地境界にゲート（門扉）・フェンス・バリカーを設置し区画する。

防犯対策として防犯用監視カメラ（録画機能付き（建物外7ヶ所、一般出入口、職員・調理員出入口））とセンサーを設置する。

監視カメラの映像は、事務室でモニター監視できるようにする。

防犯カメラの映像は、常時デジタル記録装置に録画しており、2週間保存する。

緊急時の記録は関係機関に提出することも可能である。

保存用のHDDは、機能劣化防止のため、4年毎に更新する。

機械警備は非接触カードを採用したセキュリティ管理システムを導入する。

本施設専用の緊急対応マニュアルを整備し、不測の事態が発生した際も、速やかに対応が取れる体制を構築する。

緊急対応マニュアルには、地震・雷・大雨・火災・不審者不審物・停電等の発生時に見学者・従事者の安全確保と施設機能を保全するための適切な対応を示す。

夜間休日の警備業務は、維持管理企業から県内施設の警備実績が豊富な四国警備保障㈱に再委託する。

夜間・休日などの無人となる時間帯は、機械警備システムで対応し、警報装置からの信号については24時間365日遠隔監視を行うことで施設の安全を守る。

緊急通報があった際は、四国警備保障の警備員が三木町鹿伏の待機所から速やかに出動し対応するとともに、維持管理企業にも出動指示の緊急連絡を行う。

不審者の侵入や火災の発生が明らかな場合は、警備会社から直接警察や消防に通報し対応を依頼する。

緊急事態発生時には、維持管理責任者が各業務責任者や各企業の情報を一元的に取りまとめ、統括責任者が町との連絡窓口となることで指揮命令系統の明確化を図る。

緊急事態の終息後は、維持管理企業にて原因分析と対応策を検討し、緊急対応マニュアルを見直すとともに、警備・安全体制の再構築を行う。

【緊急時の対応例】

発生内容	1次対応	2次対応
	警備業務企業	維持管理企業（維持管理責任者）
受水槽	満減水警報により現場急行、関係者へ連絡	機械警備待機所より受電後、現場急行
火災	警報・通報により現場急行、関係者へ連絡、初期消火	機械警備待機所より受電後、現場急行
不審者の侵入	警報により現場急行、被害状況の確認、関係者へ連絡、状況により現場保存	状況を受電後、関係者へ連絡
停電	警報・通報により現場急行、関係者へ連絡、状況確認	原因調査及び復旧作業

⑫ 防火防災

建物内は消防法に基づいた避難経路誘導標識及び避難装置の位置表示をし、避難時に有効に活用できる環境を維持します。

災害発生時速やかな対応ができるよう、壁面に緊急連絡網・避難経路図・集合場所平面図等を掲示する。

町が実施する消防署との防災訓練に参加し、BCP や緊急対応マニュアルに基づく対応や、避難方法、施設・設備の機能回復や復旧手順などについての情報を共有する。

月2回の設備点検時に、「避難経路のルート上に障害物等が放置されていないか・防火扉の前に荷物が放置されていないか」を目視確認する。

放置が確認された場合、当日中に町に報告し、改善を依頼する。

避難時に必要な誘導灯や非常照明は運用開始10年後にバッテリー交換し、緊急時の電源を確保する。

消防設備及び防火設備については消防法に基づき、年2回の点検と、年1回の所轄消防署への報告を行う。

点検時に異常が発見された場合、速やかに修繕を行う。

2ヶ月以上に及ぶ断水が発生した場合、稼働を再開する前に受水槽の洗浄・消毒・水質検査を実施する。

⑬ 予防保全を中心とした修繕業務の実施

提案段階から設計企業、建設企業と綿密に協議し、合理性や安全性などに配慮した施設整備計画を修繕計画に反映させることでライフサイクルコスト(LCC)を極小化した計画とする。

給食業務に影響を出さず施設・設備を良好な状態に維持するため、国交省の「建築物のライフサイクルコスト」に基づく技術に、県内の給食センターPFI事業での実際の修繕実績を組み合わせた実績に基づく長期修繕計画を策定する。

調理設備は、全国232件以上（過去10年間）の学校給食センター納入実績を持つ調理設備企業の修繕実績をもとに長期修繕計画を策定する。

修繕計画は、施設の状況をもとに、修繕の計画・実施・評価・改善などPDCAサイクルによる運用を毎年度行い、実情に合わせて更新する。

点検時に機器性能が良好レベルから変調レベルへの変化が見られた際には、適時補修や調整作業等を実施し、施設機能低下を未然に防止する。

年 1 回、ピットや天井など見えにくい箇所を重点的に点検し、配管からの水漏れ、発錆、クラック等の潜在化しやすい不具合を早期発見、早期対応することで修繕箇所を最小化する。

本施設の主要設備（給湯設備、空調設備、昇降設備、調理設備など）は、専門企業によるメンテナンス点検を行い、機器の変調段階での補修や調整を行うことで劣化進行度を抑制する。

外壁や外構舗装路等は定期修繕の実施とともに、劣化・破損の状況に合わせて適宜部分修繕を行う計画とする。

空調機や除外設備は事業期間内に部分修繕を適宜行うことで、性能劣化を抑制する。

毎日稼働する自動扉の駆動箇所については、極端に稼働の少ない扉を除き、10 年目以降に交換する。

監視装置のハードディスク等の継続稼働が必要な箇所は、劣化状況に関わらず 4 年毎に交換する。

調理設備機器の機能低下を防止するため、キャスターやパッキン、電装部品等は、消耗度合いに応じて定期的な交換を実施する。

13 年目に維持管理企業・建築企業・調理設備企業による建物・設備の劣化調査を実施し、調査の報告書をもとに町と協議し、事業終了に向けた修繕内容を定める。

【主な修繕・更新内容】

区分	機器（抜粋）	主な修繕・更新時期
建築設備	屋上・外壁	補修修繕（10 年毎）
	建具、内装	破損箇所修繕（5 年毎）
	給湯設備	破損部品部分交換（10 年毎）
	除害設備	部品交換、部分洗浄（5 年毎）
調理設備	板金類	消耗部品交換(7,14 年目)
	加熱機器	配管,電装部品交換(12,14 年目)
	消毒機器	パッキン,電装部品交換(9,15 年目)
	洗浄機器	ポンプ,部品交換(11,15 年目)