丸亀市新第二学校給食センター整備運営事業

要求水準書

（250502 版）

令和７年５月

丸亀市

― 目　　次 ―

1. 総則 1

1.1. 本書の位置づけ 1

1.2. 事業の目的 1

1.3. 要求水準の変更 1

1.3.1. 要求水準の変更事由 1

1.3.2. 要求水準の変更手続 1

1.4. 基本的事項 2

1.4.1. 用語の定義 2

1.4.2. 基本理念 3

1.4.3. 基本方針 3

1.4.4. 事業期間 4

1.4.5. 事業の実施スケジュール（予定） 4

1.4.6. 業務内容 5

1.4.7. 遵守すべき法令等 5

1.4.8. 本件施設用地概要 9

1.4.9. 事業概要 10

1.4.10. 統括責任者の配置 12

1.4.11. セルフモニタリングの実施 13

1.4.12. 事業期間終了時の要求水準 13

1.4.13. 特許・著作権等の使用 13

2. 設計・建設業務 14

2.1. 設計・建設業務総則 14

2.1.1. 実施体制 14

2.1.2. 対象業務 14

2.2. 設計・建設各業務内容及び要求水準 15

2.2.1. 事前調査業務 15

2.2.2. 設計業務 15

2.2.3. 建設業務（第一期外構・植栽整備業務を含む。） 15

2.2.4. 既存施設の解体撤去業務 17

2.2.5. 渡り廊下整備業務 17

2.2.6. 第二期外構・植栽整備業務 18

2.2.7. 既存センターの環境整備業務 18

2.2.8. 工事監理業務 18

2.2.9. 調理設備調達業務 19

2.2.10. 調理備品調達業務 19

2.2.11. 食器・食缶等調達業務 19

2.2.12. 事務備品調達業務 19

2.2.13. 近隣対応・周辺対策業務 19
2.2.14. 各種許認可申請等の手続業務 19
2.2.15. 竣工検査及び引き渡し業務 20
2.2.16. その他の業務 21

3. 開業準備業務 22

4. 維持管理業務 24
4.1. 維持管理業務総則 24
4.1.1. 維持管理基本方針 24
4.1.2. 仕様 24
4.1.3. 実施体制 24
4.1.4. 対象期間 24
4.1.5. 対象業務 25
4.1.6. 修繕・更新 25
4.1.7. 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方 26
4.1.8. 非常時及び緊急時の対応等 27
4.1.9. 施設及び設備・備品等の不具合、故障等を発見した場合の措置 27
4.1.10. 消耗品の調達 27
4.2. 維持管理各業務内容及び要求水準 27
4.2.1. 建築物保守管理業務 27
4.2.2. 建築設備保守管理業務 28
4.2.3. 外構等保守管理業務 30
4.2.4. 調理設備保守管理業務 30
4.2.5. 事務備品保守管理業務 31
4.2.6. 清掃業務 32
4.2.7. 警備業務 35
4.2.8. 長期修繕計画作成業務 36

5. 運営業務 37
5.1. 運営業務総則 37
5.1.1. 運営基本方針 37
5.1.2. 仕様 37
5.1.3. 対象期間 37
5.1.4. 対象業務 37
5.1.5. 非常時及び緊急時の対応等 38
5.1.6. 消耗品・調理員用品の調達 38
5.1.7. 事業期間終了時の措置 38
5.2. 業務実施体制 38
5.2.1. 運営担当者 38
5.2.2. セルフモニタリングの実施 39

5.2.3. 運営会議等 40
5.2.4. 諸手続 40
5.2.5. 調理員等への処遇、教育等 41
5.3. 運営各業務内容及び要求水準 41
5.3.1. 事業者が行う業務 41
5.3.2. 市が行う業務 53

6. 施設の要求性能 56
6.1. 本件施設の概要 56
6.2. 諸室の説明 57
6.2.1. 給食エリア 57
(1) 汚染作業区域 57
(2) 非汚染作業区域 61
(3) 一般区域 64
6.2.2. 一般エリア 66
(1) 市専用部分 66
(2) 共用部分 67
(3) 事業者専用部分 68
(4) 付帯施設 69
6.3. 施設等の性能 71
6.3.1. 建築 71
6.3.2. 電気設備 77
6.3.3. 機械設備 78
6.3.4. 調理設備 81
6.3.5. 什器備品 84
6.3.6. 調理員用品 86
6.3.7. 食器・食缶等 86
6.3.8. その他 88

7. 提出書類 89
7.1. 計画書 89
7.1.1. 事業全体に関する計画書 89
7.1.2. 設計・建設業務に関する計画書 89
7.1.3. 開業準備に関する計画書 90
7.1.4. 維持管理・運営に関する計画書 90
7.2. 報告書、成果品等 92
7.2.1. 設計・建設業務に関する報告書、成果品等 92
7.2.2. 運営・維持管理業務に関する報告書等 93

関係資料

資料 1　本件施設用地位置図
資料 2　本件施設用地測量図（CAD データは配布）
資料 3　インフラ整備状況図
資料 4　地質調査報告書
資料 5-1　既存センター棟及び米飯棟に係る図面（配布のみ）
資料 5-2　既存センター棟に係る図面（閲覧のみ）
資料 5-3　既存センター棟の備品に係る資料
資料 6-1　米飯棟の調理設備・備品に係る資料
資料 6-2　米飯棟の調理設備位置図
資料 7　手作り給食の内容
資料 8　想定献立表案
資料 9　学校施設台帳（配布のみ）
資料 10　既存センター及び米飯棟の食材搬入車動線及び給食配送車動線
資料 11　施設整備手順イメージ
資料 12　給食残渣堆肥化機器に係る資料
資料 13　既存付帯施設に係る資料
資料 14-1　配膳業務資料(勤務時間等)
資料 14-2　学校給食配膳員業務マニュアル（給食センター）
資料 14-3　各校配膳業務マニュアル（配布のみ）
資料 15　使用する食器の想定について
資料 16　使用している食缶のパターン
資料 17　既存センター等に係る換気設備改修工事竣工図（配布のみ）
資料 18　米飯棟の維持管理に係る資料（配布のみ）
資料 19　各配送校のエレベーターのサイズ最大積載重量（配布のみ）
資料 20　既存センターの契約電気デマンド値（配布のみ）

※　資料 2 の CAD データ（拡張子.sfc)、資料 5-1 の CAD データ（拡張子 JWW)、資料 9、資料 14-3 については CD-R を配布、資料 17 の CAD データ（拡張子 JWW)、資料 18～20 についてはメール配布するので、希望者は以下まで電話連絡のうえ、受け取り方法等の指示を受けること。
　担当：丸亀市教育委員会教育部学校給食センター
　電話番号：0877-25-2096

※　資料 5-2 については、閲覧に付すので、希望者は以下まで電話連絡のうえ、閲覧方法等の指示を受けること。
　担当：丸亀市教育委員会教育部学校給食センター
　電話番号：0877-25-2096
　閲覧場所：丸亀市土器町北二丁目 7 番地 1（第二学校給食センター）

※　資料 6-1 は実施方針等の公表時（令和 7 年 1 月 6 日）から情報（消費電力に係る情報）を追加、資料 15、資料 16 は実施方針に関する質問及び意見に対する回答書別紙 2，3 の公表時（令和 7 年 1 月 31 日）から修正、資料 8 は実施方針修正版と要求水準書（案）追加資料の公表時（令和 7 年 2 月 19 日）から修正されていることに留意すること。

1. 総則

1.1. 本書の位置づけ

丸亀市新第二学校給食センター整備運営事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、丸亀市（以下「市」という。）が、丸亀市新第二学校給食センター整備運営事業（以下「本事業」という。）を DBO 方式で実施するにあたり、本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定を行うにあたって、応募者へ公表する募集要項と一体のものであり、市が事業者に要求する業務のサービス水準を示し、本プロポーザルに参加する事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

1.2. 事業の目的

丸亀市第二学校給食センターでは、現在、昭和 58 年開業の既設の学校給食センター棟（以下「既存センター棟」という。）と平成 24 年開業の米飯棟（以下「米飯棟」という。）にて給食調理業務を行っている。

既存センター棟は建築後 40 年以上が経過しており、建物や設備の老朽化が進み、調理動線の効率性・衛生管理への対応等、施設・設備面での対策が課題となっており、安全・安心な給食の提供を継続するために、学校給食衛生管理基準に合わせた新たな施設整備が求められている。

これらの背景を踏まえ、市では、令和 6 年 3 月に「丸亀市第二学校給食センター整備基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定した。

本事業は、基本計画において整備することとした学校給食センターの整備・運営を行い、安全安心で魅力ある学校給食を実現することを目的とする。

また、民間事業者の有するノウハウを活用し、将来的な給食の安定供給と発展性が期待できる DBO 方式による整備・運営を図るものとする。

1.3. 要求水準の変更

1.3.1. 要求水準の変更事由

市は、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　市の事由により、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。

1.3.2. 要求水準の変更手続

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者に通知する。要求水準の変更に伴い、事業契約書に基づく事業者への支払金額を含め、事業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。詳細は事業契約書において示す。

1.4. 基本的事項

1.4.1. 用語の定義

要求水準書において、使用する用語は、以下の定義とする。

ア　本件施設

新たに整備する丸亀市新第二学校給食センターの建物本体、建築設備、調理設備、付帯施設、植栽・外構等を含むすべての施設をいう。

イ　渡り廊下

新たに整備する本件施設と米飯棟をつなぐ渡り廊下をいう。

ウ　本件施設用地

本件施設を建設する事業用地であり、事業者の維持管理の対象範囲となる土地をいう。なお、「本件施設用地」は、本件建物を整備する「本件建物設置可能範囲」、既存センター棟及び米飯棟が整備されている「本件建物設置不可範囲」で構成される。（本件建物設置可能範囲と本件建物設置不可範囲の詳細は「資料 2」を参照）

エ　本件建物

本件施設の建物本体をいう。

オ　調理設備

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、コンテナ等）をいう。

カ　調理備品

ボウル、温度計、計量カップ、はかり、まな板等、調理業務に必要な備品をいう。

キ　配膳室

本事業において配送対象となる学校に提供する給食の一時保管場所をいう。

ク　事務備品

机・椅子、電話、棚等、調理以外の目的で使用する建物に固定しない備品をいう。

ケ　什器備品

調理備品と事務備品を総称したものをいう。

コ　調理員用品

白衣、ズボン、靴、エプロン、帽子等、調理員が身に着けるなどの目的で使用する用品をいう。

サ　食器・食缶等

食器、食器かご、食缶、おたま等、園児・児童・生徒等（以下、園児・児童・生徒等を合わせて「生徒等」という。）・教職員が使用する備品をいう。

シ　配送校

本事業において給食配送対象となる幼稚園、小学校、中学校をいう。

ス　市職員

本事業における行政側の業務担当者を指し、所長、事務等の業務を行う職員（栄養教諭を含む。）をいう。

セ　点検

機能状態や減耗の程度などをあらかじめ定めた手順により調べることをいう。

ソ　保守

初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品・消耗品の取替等の軽微な作業をいう。

タ　修繕

劣化した部位・部材又は機器の性能・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をいう。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品・消耗品の取替等は除く。

チ　更新

劣化した部位・部材や機器などを新しい物に取り替えることをいう。

ツ　補充

破損や損傷した備品等を新しい物に取り替え、当初と同じ数量に維持することをいう。

1.4.2. 基本理念

既存センター棟の老朽化と新しい学校給食衛生管理基準への対応及び効率的な事業運営を実施するため、本件施設の整備を推進する。

また、新たな第二学校給食センターでは、次の基本理念に基づき、本事業を確実に実現することを目標とする。

― 基本理念 ―

学校給食センターは、園児・児童・生徒が安心して和やかな給食時間を過ごせ、
健康のための食事について学べる学校給食を目指し、
「安全・安心でおいしい学校給食」の提供に努める

1.4.3. 基本方針

ア　安心な学校給食を安定供給できる施設

(ア) 文部科学省の「学校給食衛生管理基準」をはじめ、「大量調理施設衛生管理マニュアル」等に基づき、衛生管理の徹底を図るため、HACCP（危害分析及び重要管理点）の概念に基づいた施設を整備する。

(イ) 施設はドライシステムを基本とし、作業内容に応じた作業室を整備し、汚染作業区域と非汚染作業区域の区分を明確化する。

(ウ) 異物混入対策として、金属探知機等による検査と目視点検の徹底を継続するとともに、地元農家からの地産食材の直接受入れに対応する泥落室を設け、異物混入対策の強化を図る。

(エ) 施設の安定稼働のために、迅速かつ適切な維持管理が行える施設・設備の整備を行う。

(オ) 非常用食品資材等の備蓄の設置や、近隣住民等への炊き出し等の対応が可能な移動式釜等の設備を導入する

イ　多様な献立に対応でき、おいしい給食を提供できる施設

(ア) 多様な献立の提供を可能にするための設備や作業スペースを整備する。

(イ) 学校給食衛生管理基準に則り、調理完了後から 2 時間以内に適温で生徒等が喫食できるように配送体制や調理設備を整える。

ウ　安全にアレルギー対応給食が提供できる施設

食物アレルギー等の生徒等に除去食及び代替食を調理するためにアレルギー食対応調理室を整備する。

エ　食育に関する情報を発信できる施設

(ア)　調理の状況などが見学できる見学通路、子どもの食に関する教育・学習や保護者を対象とした試食会等に活用できる調理実習室や研修室など、地域の幅広い世代が楽しめる食育のためのスペースを整備する。

(イ)　地産地消の積極的な推進、有機農産物の利用拡大、季節ごとに行事食や郷土料理を献立に取り入れるために泥落室等の必要な施設・設備を整備する。

オ　経済的で効率的な調理環境の施設

作業領域は、一方向動線となるよう考慮し、食材搬入から給食の搬出までのスムーズな作業動線を確保し、作業効率の向上と働きやすい室内環境を整備する。

カ　環境負荷の低減に配慮した施設

(ア)　「丸亀市地球温暖化対策実行計画」に基づき、太陽光発電設備の設置に加え、外皮の高断熱化・高効率設備の導入により、調理作業区域を除く区域での ZEB ready 以上の認証を目指す。

(イ)　残渣をたい肥化する生ごみ処理機の導入など、引き続き環境負荷の低減に配慮した設備を導入する。

キ　次世代に負担を残さない施設

(ア)　将来の調理数の増減に柔軟に対応できる施設・設備とする。

1.4.4. 事業期間

本事業の事業期間は、事業契約締結日から令和 25 年 3 月末までとする。

1.4.5. 事業の実施スケジュール（予定）

日程	内容
令和 7 年 11 月	基本協定の締結及び設計・建設業務請負契約の仮契約締結
令和 7 年 12 月	設計・建設業務請負契約の本契約締結及び運営・維持管理業務委託契約の締結
令和 7 年 12 月～ 令和 10 年 10 月（35 か月間）	設計・建設期間 ただし、既存施設の解体撤去業務とこれに伴う渡り廊下や外構等に係る建設業務及びこれらを実施する上で必要な関連業務以外は、令和 7 年 12 月～令和 10 年 1 月（約 25 か月間）とする。
令和 10 年 1 月	施設の引き渡し ただし、既存施設の解体撤去業務に伴う渡り廊下や外構等については、令和 10 年 6 月～令和 10 年 10 月の間で事業者が提案する時点とする。
令和 10 年 2 月～ 令和 10 年 3 月（2 か月間）	開業準備期間
令和 10 年 4 月～ 令和 25 年 3 月（15 年間）	運営・維持管理期間

1.4.6. 業務内容

事業者は、以下の業務を行うものとする。

設計・建設業務	本件施設等の整備に付随して必要な各種業務、調理設備の調達、什器備品調達、食器・食缶等調達を対象とする。
開業準備業務	維持管理業務、運営業務を実施するにあたり、市、事業者ともに必要な準備業務を対象とする。
維持管理業務	本件施設、事務備品等の維持管理を対象とする。
運営業務	本件施設の運営業務（調理備品及び食器・食缶等の保守管理を含み、市が行う業務を除く。）を対象とする。

1.4.7. 遵守すべき法令等

本事業の実施にあたり、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しなければならない。

また、法令等は、事業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

a　学校教育法
b　学校給食法
c　食育基本法
d　学校保健安全法
e　地方自治法
f　食品衛生法
g　食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律
h　建築基準法
i　建設業法
j　都市計画法
k　宅地造成及び特定盛土等規制法
l　高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
m　消防法
n　液化石油ガス法
o　水道法
p　下水道法
q　ガス事業法
r　健康増進法
s　大気汚染防止法
t　悪臭防止法
u　騒音規制法
v　国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律
w　廃棄物の処理及び清掃に関する法律

x　水質汚濁防止法
y　土壌汚染対策法
z　浄化槽法
aa　振動規制法
bb　建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
cc　資源の有効な利用の促進に関する法律
dd　エネルギーの使用の合理化に関する法律の一部を改正する法律
ee　地球温暖化対策の推進に関する法律
ff　建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
gg　フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
hh　警備業法
ii　道路交通法
jj　道路法
kk　労働安全衛生法
ll　高圧ガス保安法
mm　景観法
nn　会社法
oo　航空法
pp　国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
qq　電気事業法
rr　感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律
ss　各種の建築関係資格法・業法・労働関係法
tt　その他関連法規

(イ)　条例

a　香川県福祉のまちづくり条例
b　香川県生活環境の保全に関する条例
c　香川県建築基準法施行条例
d　香川県屋外広告物条例
e　香川県広域水道企業団水道事業給水条例
f　丸亀市中高層建築物等の建築に関する条例
g　丸亀市景観条例
h　丸亀市環境基本条例
i　丸亀市火災予防条例
j　丸亀市下水道条例
k　丸亀市駐車場条例
l　丸亀市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例
m　丸亀市公共調達基本条例
n　その他関連条例

イ　要綱・各種基準等

(ア)　要綱・各種基準等

a　学校給食衛生管理基準（文部科学省）
b　学校給食実施基準（文部科学省）
c　学校給食調理場における手洗マニュアル（文部科学省）
d　調理場における洗浄・消毒マニュアル（文部科学省）
e　食に関する指導の手引（文部科学省）
f　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（独立行政法人日本スポーツ振興センター））
g　調理場における衛生管理＆調理技術マニュアル（文部科学省）
h　学校における新型コロナウィルス感染症に関する衛生管理マニュアル（文部科学省）
i　学校給食における食物アレルギー対応指針（文部科学省）
j　学校給食調理従事者研修マニュアル（文部科学省）
k　大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）
l　建築工事安全施工技術指針
m　官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
n　概算工事費算出にあたっての留意事項
o　官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領
p　建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
q　建設副産物適正処理推進要綱
r　建築設計基準
s　建築構造設計基準
t　官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
u　建築設備耐震設計指針・施工指針
v　建築設備工事設計図書作成基準
w　昇降機耐震設計・施工指針
x　電気用品技術基準
y　体育館等の天井の耐震設計ガイドライン
z　建築設備設計基準
aa　建築設備計画基準
bb　構内舗装・排水設計基準
cc　雨水利用・排水再利用設備計画基準
dd　木造計画・設計基準
ee　公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
ff　公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
gg　公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
hh　公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
ii　公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
jj　公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
kk　公共建築木造工事標準仕様書
ll　建築物解体工事共通仕様書
mm　敷地調査共通仕様書

nn　建築保全業務共通仕様書

oo　建築工事標準詳細図

pp　公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）

qq　公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）

rr　官庁施設の基本的性能基準

ss　新営一般庁舎面積算定基準

tt　官庁施設の総合耐震計画基準

uu　官庁施設の環境保全性基準

vv　官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準

ww　官庁施設の防犯に関する基準

xx　建築工事監理指針

yy　電気設備工事監理指針

zz　機械設備工事監理指針

aaa　建築改修工事監理指針

bbb　建築設備耐震設計施工指針（（一財）日本建築センター）

ccc　建築設備設計・施工上の運用指針（（一財）日本建築設備・昇降機センター）

ddd　防災設備に関する指針（（一財）日本電設工業協会）

eee　換気用耐火二層管工法の設計施工指針（（一財）日本建築センター）

fff　ガス機器の設置基準及び実務指針（（一財）日本ガス機器検査協会）

ggg　新・排煙設備技術指針（（一財）日本建築センター）

hhh　平成 28 年省エネルギー基準に準拠した算定・判断方法及び解説（（一財）建築環境・省エネルギー機構）

iii　昇降機技術基準の解説（（一財）日本建築設備・昇降機センター）

jjj　給排水設備技術基準・同解説（（一財）日本建築センター）

kkk　換気・空調設備技術基準・同解説（（一財）日本建築設備・昇降機センター）

lll　浄化槽の構造基準・同解説（（一財）日本建築センター）

mmm　建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省国土技術政策総合研究所・国立研究開発法人建築研究所）

nnn　公共建築工事積算基準

ooo　公共建築工事共通費積算基準

ppp　公共建築工事標準単価積算基準

qqq　公共建築数量積算基準

rrr　公共建築設備数量積算基準

sss　公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）

ttt　公共建築工事見積書標準書式（設備工事編）

uuu　その他の関連要綱・各種基準等

※　上記において特記なきものは、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものを適用すること

(イ)　市の要綱・各種基準等

a　給水装置工事施行基準（香川県広域水道企業団）

b　浄化槽に関する取扱要綱（香川県）
c　丸亀市契約規則
d　丸亀市建設工事請負契約約款
e　丸亀市設計施工一括発注工事対象請負契約約款
f　丸亀市総合計画
g　丸亀市公共施設等総合管理計画
h　丸亀市地域防災計画
i　丸亀市地球温暖化対策実行計画
j　第二次丸亀市食育推進計画
k　丸亀市建設工事に係る共同企業体事務取扱規程
l　丸亀市建設工事監督規程
m　丸亀市建設工事検査規程
n　丸亀市道路占用規則
o　第二次丸亀市健康増進計画
p　丸亀市こども未来計画
q　その他の市の関連要綱・各種基準等

1.4.8. 本件施設用地概要

本件施設等が立地する本件施設用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提案時までに調査を行い、関係機関等への確認を行うこと。

所在地	丸亀市土器町北二丁目８番地及び７番地１
用途地域	工業地域、準工業地域
防火区域	指定なし
容積率	200％
建ぺい率	60％
本件施設用地概要	約 7,000 ㎡ うち、本件建物設置可能範囲：2,310.5㎡2 本件建物設置不可範囲　：4,690.6㎡2 詳細は「資料 2」を参照すること。
インフラ整備状況	下記インフラ接続を行う場合は、各管理者の定める規則に従い、事業者の負担で整備すること。参考としてインフラ整備状況等を「資料 3」で示すが、提案にあたっては、事業者にて必要な調査・協議を行い、接続箇近接所・方法等を決定すること。 a.　上水道 前面道路に水道管が敷設 b.　下水道 前面道路に下水道管が敷設 c.　ガス 提案時に事業者が必要に応じて確認すること。 d.　電力

	前面道路に架空配電線が設置 e. 電話等の通信回線 提案時に事業者が必要に応じて確認すること。
地質条件	「資料 4」を参照のこと。
埋蔵文化財包蔵地登録等に対する処置	なし
既設構造物	「資料 5」「資料 6」「資料 13」、「資料 17」を参照のこと
その他地域地区	なし

※北西側の本件施設用地の境界にある水路について、現時点では本件施設用地に含まれるか不明であるため、提案にあたっては含まれないものとして計画すること。契約締結時には明確になる予定である。なお、当該水路が本件施設用地に含まれることが判明し、水路において維持管理業務（巡視点検作業や清掃作業）が発生した場合、費用負担を含む取り扱いは事業者と協議して決定するものとする。

※液状化の可能性のある土地であるため、「資料 4」を参照のうえ、適切な対応策を検討すること。

1.4.9. 事業概要

ア　提供食数

1 日当たり 3,500 食を無理なく供給、業務処理等ができ、将来食数の増加があった場合には、大規模な施設工事を行うことなく調理備品を拡張することで、最大 4,000 食の供給に対応できる施設とする。

イ　献立方式

(ア) 1 献立（副食 3 品以上）方式とするが、生徒等の発達段階に応じて変更する場合がある。

(イ) 献立内容は、主食（米飯、パン又は麺）、汁物、主菜、副菜、牛乳、デザート（果物等を含む。）を基本とする。

(ウ) 市が別途発注する牛乳、パン、冷蔵デザート（以下「直接搬入品」という。）の配送、及び容器（牛乳パックを除く）の回収は、事業範囲に含まないこととする。牛乳パックは本件施設に持ち帰り処理するものとする。なお、ジャム、ふりかけ、チーズ等の小包装品、揚げパン等は本件施設から配送する。

(エ) 市が指定する食物に係るアレルギー対応食は、最大 80 食／日程度を想定している。

ウ　施設形態

(ア) ドライシステムを採用する。

(イ) 給食調理エリアは、1 階に配置するほか、要求性能の確保及び衛生面・機能等に支障がなければ、2 階に配置することも可とするが、その場合においてもできる限り 2 階に配置する給食調理エリアは小さくすること。なお、給食調理エリアを 2 階に配置した場合も、本件建物の階数は 2 階以下とすること。

エ　食器・食缶等

食器、食缶等及び食具については、「6.3.7. 食器・食缶等」を参照すること。

オ　配送

調理済食品は、加熱終了時から 2 時間以内に生徒等が喫食できるよう配送する。

カ　配送校とその所在地

配送校の所在地は、下表の市幼稚園 1 園、小学校 6 校、中学校 2 校である。

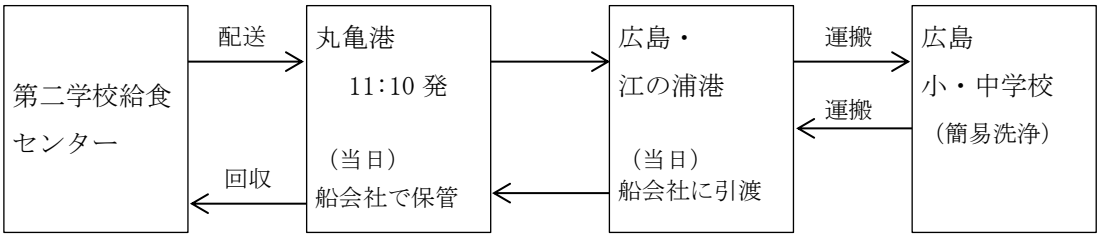
配送校名	所　　在　　地
幼稚園	
城坤	丸亀市今津町 278 番地
小学校	
城乾	丸亀市中府町五丁目 15 番 1 号
城坤	丸亀市今津町 348 番地
城北	丸亀市瓦町 95 番地
城西	丸亀市六番丁 12 番地
城南	丸亀市田村町 973 番地
広島	丸亀市広島町江の浦 439 番地
中学校	
西	丸亀市中府町三丁目 11 番 1 号
広島	丸亀市広島町江の浦 439 番地

※広島小学校、広島中学校への配送について、離島に位置しているため、丸亀港から江の浦港までは船輸送とする。本事業では、丸亀港までの運搬・受渡し及び食器・食缶の回収・洗浄消毒・保管を事業者の業務範囲とする。

【広島小学校・中学校への配送回収方法】

広島へ配送した保温･保冷コンテナ（以下「保温コンテナ」という。）及びコンテナに梱包する食器類は、学校で簡易洗浄後、当日職員等が江の浦港の船会社に渡し、丸亀港に輸送、船会社の手荷物置場で保管される。事業者は、翌日の広島給食配送の際に前日分の保温コンテナ等を持ち帰ること。なお、配送（保温コンテナのまま手渡しを想定）にあたっては、10 分前に丸亀港で待機し、船に積込むまでを行うこと。

（配送・回収イメージ）



【本島学校給食センターで調理できない場合の調理等】

本島学校給食センターで調理できない場合、本島小学校 6 食、本島中学校 14 食の計 20 食について、本件施設で調理した上で、広島小中学校と同様、保温コンテナに入れて丸亀港まで配送（10:40 発）すること。また、当日の 13:05 に丸亀港に保温コンテナ等が到着するため、当日に保温コンテナ等を回収すること。

キ　配送校及び学級数等

各配送校の学級数、生徒等数、教職員数と提供食数の合計は下表のとおりである。（令和 6 年 5 月 1 日現在、広島小学校・広島中学校は令和 7 年 4 月 1 日現在）

配送校	生徒等数	学級数	教職員等数
（幼稚園）			
城坤	43	3	6
（小学校）			
城乾	146	6	20

配送校	生徒等数	学級数	教職員等数
城坤	700	22	46
城北	208	8	23
城西	546	18	35
城南	640	19	42
広島	4	2	4
計	2,244	75	170

（中学校）

西	816	24	48
広島	1	1	4
計	817	25	52

※上表の学級数には教職員室は含まれていない。教職員室は1学校1室（幼稚園の教職員室は見込まなくてよい。）である。
※生徒等数には特別支援学級の生徒等を含んでいる。なお、特別支援学級の生徒等は通常学級で喫食するため、学級数に特別支援学級を含んでいない。
※上表の学級数のほか、4,000食を提供する際の学級数（19学級）を見込むこと。

ク　施設稼動日数

年間 198 日の稼動日数を予定している。

ケ　光熱水費の負担

本事業の実施に係る光熱水費は市職員用事務室で使用する光熱水費を含め、事業者が負担すること。ただし、米飯棟に係る光熱水費は市が負担するため、米飯棟の光熱水使用量を計測できる子メーターを設置すること。

なお、光熱水費の削減が可能な限り図られるよう、事業者にて適切な熱源を提案して業務を実施すること。省エネルギー設備の導入等のほか、光熱水費の低減目標の設定やエネルギーマネジメント等の具体的で実効性のある提案を期待する。

また、すべての光熱水費に係る契約先は事業者にて選定するとともに、契約先との契約者は事業者とし、支払いも事業者が行うものとする。なお、米飯棟に係る光熱水費の支払いについては、市は事業者の請求に基づき支払うものとする。

コ　既存センターと米飯棟の稼働について

(ア) 本件施設の整備中も給食の提供を継続する必要があるため、本件施設整備中も既存センター及び米飯棟を稼働させて給食を提供するものとする。

(イ) 既存センターについては、本件施設の稼働後に取り壊すこととし、令和 10 年 3 月下旬まで稼働する予定（以下「既存センター稼働期間」という。）である。

(ウ) 米飯棟については、本件施設の稼働後も稼働させ、米飯棟で炊飯を実施するものとする。

1.4.10. 統括責任者の配置

事業者は、運営・維持管理業務委託契約後速やかに、本事業全体についての総合的な調整を行う統括責任者を代表企業から配置し、市に通知すること。統括責任者を変更した場合も同様とする。事業者は、統括責任者を中心として「5.3.1. ス 統括マネジメント業務」に示す業務を実施すること。

1.4.11. セルフモニタリングの実施

事業者は、設計・建設業務、開業準備業務、維持管理業務及び運営業務の各業務のセルフモニタリングを実施しなければならない。また、市のモニタリングに対して最大限協力しなければならない。

1.4.12. 事業期間終了時の要求水準

事業者は、運営・維持管理業務を適切に行うことにより、事業期間終了後も、引き続き本件施設を使用できるよう、要求水準書に示す良好な状態に保持すること。

1.4.13. 特許・著作権等の使用

ア　著作権

市が示した図書の著作権は市に帰属し、その他の提出書類の著作権は、提案を行った応募者に帰属する。

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、維持管理方法及び運営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。

2. 設計・建設業務

2.1. 設計・建設業務総則

2.1.1. 実施体制

ア　事業者は、本事業における設計・建設業務の実施にあたり、市との連絡窓口を一元化するための設計・建設業務責任者を建築 JV の代表者から配置すること。また、設計、工事監理、建設及び調理設備調達の各業務責任者（以下、各業務責任者を「設計業務責任者」、「工事監理業務責任者」、「建設業務責任者」、「給排水設備工事責任者」、「電気設備工事責任者」、「調理設備調達業務責任者」という。）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。また、以下にも留意すること。

(ア)　設計・建設業務責任者と建設業務責任者の兼務は可とする。

(イ)　設計業務責任者と工事監理責任者の兼務は可とする。

(ウ)　設計・建設業務責任者と工事監理業務責任者または調理設備調達業務責任者の兼務は不可とする。

イ　事業者は、市、統括責任者、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連絡会議を月 1 回以上の頻度で開催すること。なお、市が求めた場合には、各業務責任者以外の責任者も参加すること。

ウ　調理設備調達業務責任者は、設計段階から全ての工程に関し、情報共有を図ること。

2.1.2. 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。

また、「資料 10」、「資料 11」に留意して業務を進めること。

ア　事前調査業務

イ　設計業務

ウ　建設業務（第一期外構・植栽整備業務を含む。）

エ　既存施設の解体撤去業務

オ　渡り廊下整備業務

カ　第二期外構・植栽整備業務

キ　既存センターの環境整備業務

ク　工事監理業務

ケ　調理設備調達業務

コ　調理備品調達業務

サ　食器・食缶等調達業務

シ　事務備品調達業務

ス　近隣対応・周辺対策業務

セ　各種許認可申請等の手続業務

ソ　中間・竣工検査及び引き渡し業務

タ　その他これらを実施する上で必要な関連業務

2.2. 設計・建設各業務内容及び要求水準

2.2.1. 事前調査業務

事業者は、自らの提案の実施において必要となる地質調査、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市が負担し、工期等については市と事業者で協議を行い、決定することとする。

2.2.2. 設計業務

ア　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市の確認を受けること。

イ　事業者は、事業契約締結後、速やかに設計計画書（パース含む）を作成し、市・保健所に提出して確認を得ること。

ウ　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。なお、確認申請等の関係公署への手続きは事業者が行い、その手数料は事業者が負担すること。

エ　事業者は設計計画書提出後、速やかに提案書に基づき基本設計を行うこと。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、市による確認を受けなければならない。市は、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ため、実施設計への着手は、当該確認を受けた後とすること。

オ　事業者は、基本設計に基づいて実施設計を行うこと。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、市による確認を受けなければならない。市は、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。

カ　市は、事業者に設計の検討内容について、いつでも確認することができる。

キ　事業者は、市との協議により設計を行い、その進捗状況等を市に報告すること。

ク　市は、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、事業者は市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。

ケ　米飯棟を改修する場合には、米飯棟の改修設計を行うこと。

コ　渡り廊下の設計を行うこと。

サ　既存センター棟及び既存付帯施設（以下「既存センター棟等」という。）の解体撤去業務に係る解体設計を行うこと。

2.2.3. 建設業務（第一期外構・植栽整備業務を含む。）

事業者は建設業務として、以下の業務を実施すること。

ア　本件施設整備

(ア)　建設工事に必要な電気・水道等は、建設工事・事業スケジュールに支障がないよう事業者の責任において調達を行うこと。

(イ)　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、本件施設の建設工事を実施すること。

(ウ) 事業者は、「2.2.8. 工事監理業務/ア」で示す工事監理業務責任者を通じて工事監理状況を市に毎月報告するほか、市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こと。

(エ) 市は、事業者が行う工程会議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。

(オ) 工事完成時には施工記録を用意し、市の確認を受けること。

(カ) 工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮し、工事中における本件施設用地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。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。

(キ) 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。

(ク) 隣接する建物、道路や橋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。

(ケ) 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。

(コ) 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。

(サ) 本件施設用地内において、事業実施の支障となる地上工作物等及び合理的に資料から存在が確認できる地下埋設物等がある場合には撤去を行うこと。

(シ) 本件施設整備において障害となる植栽や工作物等の取り扱いについては、「2.2.4. 既存施設の解体撤去業務」を参照すること。また、本件施設整備において障害になる電柱の移設等をする場合には、手続きを含めて事業者が実施すること。

イ　第一期外構整備業務

(ア) 本件施設用地の地形・地質及び周辺環境との調和を考慮し、施工及び維持管理の容易性、経済性等を総合的に勘案し、設計・施工すること。

(イ) 耐久性や美観に配慮すること。

(ウ) 歩車道等の動線を考慮して計画すること。

(エ) 必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

(オ) 雨水の流出抑制の措置を講じること。

(カ) 本件施設用地の出入口については、変更が必要な場合には、市と協議のうえ、移設、拡張をすることは可とする。また、車両の出入口の安全対策を講じること。

(キ) 既存センターの稼働の影響等により本件施設整備期間中に整備できなかった外構は、「2.2.6. 第二期外構・植栽整備業務」の業務で整備すること。

(ク) 建設発生土の処理については提案に委ねるが、以下の区域において処分しないこと。

a　災害の防止を図るために法律により規制された区域

b　良好な自然環境の保全を図るために法律により規制された区域

c　災害を誘発する恐れのある区域

d　その他捨土によって第三者と紛争の生ずるおそれのある区域

ウ　第一期植栽整備業務

（ア） 本件施設用地周囲及び本件施設用地内空地に適宜植樹し、景観に配慮した良好な環境

の整備に努めること。

（イ） 維持管理がしやすく、病害虫被害を生じにくい樹種を選定すること。また、高木はできる限り植栽しないように計画し、市と協議すること。なお、既存の樹木については、事業者の判断で伐採または残置のいずれも可とする。ただし、既存の樹木を残置する場合は、当該樹木の管理は事業者で行うこと。

(ウ) 植栽からの落葉等により、維持管理上支障をきたすことのないよう計画するとともに、近隣施設へも十分配慮すること。

(エ) 既存センターの稼働の影響等により本件施設整備期間中に整備できなかった植栽は、「2.2.6. 第二期外構・植栽整備業務」の業務で整備すること。

エ　米飯棟

(ア) 事業者は、市に改修計画を提出し、承諾を得た場合には、米飯棟の改修を行うことができるものとする。ただし、当該改修に係る費用は、事業者の負担とする。また、改修計画は、米飯棟からの給食提供に支障がないよう計画すること。

(イ) 上記の改修にあたり、米飯棟の食堂・会議室を改修して調理員や配送員用控え室、倉庫として使用することは可とする。

2.2.4. 既存施設の解体撤去業務

ア　既存センター棟及び既存付帯施設等を解体・撤去し、発生する産業廃棄物等を適切に処理すること。なお、既存センター棟等の廃棄備品の処理については、本業務に含むものとする。

イ　既存センター棟等にある全ての調理設備等を撤去・処分すること。撤去・処分にあたっては、 市と協議を行うこと。

ウ　既存センター棟等の解体・撤去業務の遂行にあたって、アスベストが発見された場合は、市に連絡の上、適切に処理を行うこと。 解体に伴ってアスベスト等その他の有害物質が確認された場合は、事業者の責任において処分すること。但し、当該有害物質の処分に伴う費用については市が負担するものとする。

エ　既存センター棟等の解体・撤去工事の開始時期は、本件施設の供用開始後とすること。ただし、以下については、その限りでない。

(ア) 「資料 13」で示した事前解体等可の既存付帯施設（ガスメーター、自転車置き場、倉庫等）や植栽については、市の了承を得たうえで、本件施設の供用開始前に解体・撤去、移設等をすることは可とする。

(イ) 建設業務の実施にあたり障害となる配管等がある場合、既存センター及び米飯棟の給食業務に支障を与えない時期や方法であれば、市の了承を得たうえで、本件施設の供用開始前に敷設替え等をすることは可とする。（夏期休暇中に工事を行い、別のルートで既存センターに管をつなぎ直す等）

オ　既存センター棟等の解体・撤去工事は、令和 10 年 10 月までに完了すること。

2.2.5. 渡り廊下整備業務

ア　本件建物と米飯棟を接続し、市職員及び調理員等が両センター棟間を行き来できる渡り廊下を整備すること。

イ　令和 10 年 10 月までに完了すること。

ウ　渡り廊下の整備時でも本件施設及び米飯棟を稼働できるよう、予め本件施設及び米飯棟の食材搬入車や配送車等の車路の確保、渡り廊下の整備に係る工事車両の動線等を確保できる計画とすること。

エ　本件建物と米飯棟を渡り廊下で接続させるに当たり、各々の構造を切り離してエキスパンションジョイント等で接続することは可とするが、その場合にはできる限り風雨に晒されないよう配慮して計画すること。

オ　渡り廊下の接続口について、米飯棟側は事業者の提案によるものとし、本件施設側は「6.1. 本件施設の概要」で示す「事業者専用部分」の廊下とすること。

2.2.6. 第二期外構・植栽整備業務

ア　「既存施設の解体撤去業務」及び「渡り廊下整備業務」の完了後又は並行して、既存センターの稼働の影響等により整備できなかった外構・植栽を整備すること。なお、本業務に係る要求水準は、「2.2.3. /イ第一期外構整備業務」及び「2.2.3. /ウ第一期植栽整備業務」に準じるものとする。

イ　令和 10 年 10 月までに完了すること。

2.2.7. 既存センターの環境整備業務

ア　本件施設の工事期間中、既存センターは給食業務を継続することから、事業者は既存センターの業務に影響をきたさないよう、粉塵発生、振動等に配慮すること。

イ　本件施設の工事期間中、工事車両の移動等で既存センターの食材納入の車両及び給食配送車両と交差し、給食業務に支障をきたさないよう、配送時間及び動線に配慮すること。

ウ　既存センターは空調設備が整備されていないため、既存センター内の室温を適切に保てるよう､令和8年6月までに既存センターの調理室及び洗浄室に空調設備等を設置すること。調理員の労働環境に配慮した、より良い提案を期待する。

2.2.8. 工事監理業務

ア　事業者は、工事監理企業より、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市の確認を受けること。また、工事監理業務の実施にあたっては常駐監理とすること。

イ　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。

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

エ　工事監理業務責任者は、工事監理報告書を毎月市に定期報告するとともに、市の要請があったときには随時報告を行うこと。

オ　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。

2.2.9. 調理設備調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な調理設備の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。なお、調達する調理設備の要求水準については、「6. 施設の要求性能」を参照のこと。また、米飯棟に係る調理設備を継続使用、または新たに調達するかは提案に委ねる。

2.2.10. 調理備品調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な調理備品の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。なお、調達する調理備品の要求水準については、「6. 施設の要求性能」を参照のこと。また、米飯棟に係る調理備品も事業者にて調達、搬入・設置すること。なお、「資料 6」に示す調理備品を継続使用することは可とするが、当該調理備品の管理・修繕・更新等は事業者の責にて行うこと。

2.2.11. 食器・食缶等調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な食器・食缶等の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。なお、調達する食器・食缶については、「6. 施設の要求性能」を参照のこと。

2.2.12. 事務備品調達業務

事業者は、本事業を実施するために必要な事務備品の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。なお、調達する事務備品については、「6. 施設の要求性能」を参照のこと。

2.2.13. 近隣対応・周辺対策業務

ア　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。

イ　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。

ウ　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。

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

オ　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。

カ　工事現場における仮囲いに完成予想図と施設情報を掲示すること。

2.2.14. 各種許認可申請等の手続業務

ア　事前協議等

事業者は、本事業における設計・建設の整備業務等に必要となる諸手続きを遅滞なく行うこと。また、円滑に設計・建設業務を実施し、事業スケジュールに支障がないよう、関係機関との協議を適切に行うこと。

イ　申請等

(ア) 事業者は、設計・建設業務等に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。なお、各種申請に係る費用は事業者の負担とする。

(イ) 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、事前に市の確認を受けること。

(ウ) 建築基準法に基づく建築確認申請を行う際には、市に事前説明を行い、市の確認を受けること。

(エ) 各種許認可取得時には、市にその旨報告を行うこと。

ウ　交付金申請等支援

事業者は、市が予定している「学校施設環境改善交付金」の交付申請や起債及び会計実地検査に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は以下のとおりである。

(ア) 交付金申請用の設計図書及び積算書等の提出資料の作成支援

(イ) その他、本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援

2.2.15. 竣工検査及び引き渡し業務

ア　竣工検査、引き渡し

(ア) 建築基準法による検査済証他、本件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。なお、本件施設供用開始後に既存施設の解体撤去業務、渡り廊下整備業務、第二期外構・植栽整備業務（以下、本件施設供用開始後の設計・建設業務を「供用後整備業務」という。）が残っているため、供用後整備業務を行っている間にも本件施設及び米飯棟を使用できるよう、仮使用認定等の必要な許認可を受けること。

(イ) 事業者は、必要な各種設備・備品等の搬入が完了した後、工事完了前に試運転を行うこと。その上で、市の立会いの下、事業者の責任及び費用において、竣工検査及び各種設備・備品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。また、竣工検査は、本件施設整備完了時、及び供用後整備業務の完了時の 2 回行うものとする。なお、供用後整備業務の完了時の検査は、供用後整備業務で整備した範囲とする。

(ウ) 竣工検査及び各種設備・備品等の試運転の実施については、それらの実施 14 日前までに市に書面で通知すること。

(エ) 事業者は、各種設備・備品等の点検・試運転を行い、本件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市へ報告すること。

(オ) 事業者は、竣工検査の前に以下のシックハウス対策の検査を行うこと。

a　本件建物におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市に報告するものとする。測定は事業者の整備する備品等の設置が終わった段階で行うこと。

b　測定値が「室内空気中化学物質の室内濃度指針値及び標準的測定法について」（厚生省生活衛生局長通知）に定められる値を上回った場合、事業者は、自己の責任及び費用負担において、竣工検査までに是正措置を講じること。

(カ) 竣工検査は、市が確認した設計図書との照合により実施すること。

(キ) 各種設備・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、市へ提出し、その説明を行うこと。

(ク) 事業者は、各種設備・備品等の取扱いに関する市への説明を実施すること。

(ケ) 竣工検査完了後、市は、必要な竣工図書一式と鍵の受渡しをもって、事業者より本件施設の引き渡しを受ける。なお、鍵はキーボックスに収納できるようにすること。

イ　引き渡し

事業者は、本件施設の市への引き渡し（本件建物は市が原始取得する。）を行うこと。

引き渡し時に市へ所有権を移転するものは、以下に示すとおりとする。

(ア) 本件施設

(イ) 調理備品

(ウ) 事務備品（事業者用事務室に設置されたものは含まない。）

(エ) 食器・食缶等

2.2.16. その他の業務

ア　説明会等支援

市が実施する説明会等において、事業者は資料作成や説明補助などの支援を行うこと。

3. 開業準備業務

ア　事業者は、維持管理業務及び運営業務に係る要求水準に基づき、業務開始にあたって以下の準備業務を行うこと。

(ア)　各種設備・備品等の試運転
(イ)　什器備品台帳・調理設備台帳の作成
(ウ)　各種マニュアルの作成
(エ)　開業準備期間中の施設の維持管理
(オ)　本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟
(カ)　従業員等の研修
(キ)　調理リハーサル
(ク)　配送リハーサル
(ケ)　配膳リハーサル
(コ)　給食提供訓練業務
(サ)　内覧会・開所式の開催支援
(シ)　事業説明資料の作成
(ス)　映像紹介資料の作成
(セ)　その他これらを実施する上で必要な関連業務

イ　事業者は、開業準備業務責任者を常勤で配置し、開業準備業務を実施すること。なお、開業準備業務責任者は、運営業務の運営業務総括責任者と同一の者とすること。

ウ　開業準備業務は、少なくとも開業の２か月前から開始し、１週間前までに完了すること。ただし、「事業説明資料の作成」及び「映像紹介資料の作成」については、市との協議により別途期間や内容を定めるものとする。

エ　什器備品台帳・調理設備台帳は、品名、規格、金額（単価）、数量、その他必要な事項を記載したものとすること。

オ　調理リハーサル、配送リハーサル、配膳リハーサルを実施する際には、事前に市職員と協議を行うこと。なお、少なくとも、1 回は、3,500 食を調理（米飯棟に係る炊飯調理を含む。）した上で、給食を配送校まで配送すること。なお、配膳リハーサルは、食器・食缶コンテナの荷降ろし、アレルギー対応食の受領・引渡し、各階へのコンテナの運搬等可能な範囲でリハーサルを行う。ただし、給食は、本件施設及び米飯棟に持ち帰ることを想定している。また、事業者主催の試食会を行う等により、残渣の抑制に努めること。

カ　開業準備期間中の調理リハーサル、配送リハーサル、試食会等に係る食材費は事業者が負担すること。

キ　開業準備期間中、事業者は市職員と運営・維持管理業務の打ち合わせ及び調整等を実施すること。また、事業者は市職員に運営・維持管理業務全般に関する研修を行うこと。この研修に用いる費用は、事業者の負担とすること。

ク　事業説明資料は、「Ａ４、４Ｐ版規格」とし、1,000 部作成すること。また、当該資料の電子データもあわせて提出すること。なお、説明資料の更新は行わない。

ケ　映像紹介資料は、衛生、環境、作業効率性等について取り上げることとし、施設整備、作業状況及び施設内外物流をテーマとして作成すること。なお、映像紹介資料の時間は、15 分から 20 分程度を予定している。

コ　市が行う内覧会及び開所式の支援・協力を行うこと。なお、内覧会においては試食会を実施する場合は、関係者分の給食の調理を行うこと。

サ　現第二学校給食センター給食業務に従事する市の会計年度任用職員（調理業務・配膳業務・配送）に対して、建設期間中の早期に雇用に係る説明会を実施すること。現施設の調理員の意向を聞いて、再雇用の意志がある者については、積極的に考慮すること。なお、再雇用希望者については、事業者において雇用対象者数の確定及び選定を行い、市に報告を行うこと。

4. 維持管理業務

4.1. 維持管理業務総則

4.1.1. 維持管理基本方針

事業者は、以下の方針を基本として維持管理業務を実施すること。

ア　安心・安全でおいしい給食の安定供給のための予防保全を基本とする。

イ　施設が有する機能及び性能等を良好に保つ。

ウ　創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努める。

エ　施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、調理員・利用者等の健康被害を未然に防止する。

オ　経年劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止する。

カ　環境負荷を低減し、省資源、省エネルギーに努めるとともに、環境汚染等の発生を防止する。

キ　学校給食の質を下げることなく、また調理員の調理環境を維持しながら、ライフサイクルコストの縮減に努める。

4.1.2. 仕様

ア　要求水準書、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づくほか、「建築保全業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）の最新版の点検項目を事業者の判断で適宜参考にし、建物や各種設備・備品等の維持管理を行うこと。

イ　要求水準書と共通仕様書の両方に同一対象についての記載がある場合には、要求水準書を優先すること。

ウ　共通仕様書に示された点検周期（「3 か月に 1 回」「1 年に 1 回」等）については仕様外とし、適切な管理が行われることを前提として事業者の提案とする。

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

4.1.3. 実施体制

ア　事業者は、本事業における維持管理業務を総括する責任者として、業務全般を掌握し、職員を指揮監督する維持管理業務責任者を配置すること。当該責任者は常駐の必要はないが、事故等の発生時には速やかに連絡が取れる体制を構築すること。

イ　維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、業務品質の向上に係る提案を含むセルフモニタリング報告書を作成し、市に提出すること。提案の内容については、市と協議の上、翌年度以降の「7. 提出書類」で示す年次業務計画書に反映すること。

ウ　維持管理業務の実施状況や本件施設の状況を、専用の管理システム等を活用し保管するとともに、市に求められた場合には速やかに提出すること。なお、管理システムの種類や内容等については提案に委ねる。

4.1.4. 対象期間

維持管理業務の対象期間は、開業準備期間の終了後から事業期間終了までとする。

4.1.5. 対象業務

維持管理の対象業務は以下のとおりとする。

ア　建築物保守管理業務

　本件建物、付帯施設（本件施設用地内の建築物すべて含む。）、米飯棟、渡り廊下の点検、保守、修繕、更新

イ　建築設備保守管理業務

　本件施設、米飯棟、渡り廊下に付随する建築設備全般の運転・監視、点検、保守、修繕、更新

ウ　外構等保守管理業務

　本件施設用地内の植栽全般への施肥、灌水、病害虫の防除、薬剤散布、枯死した植物及び枯葉の処理並びに補植、枝の補強等植栽の生育・保護。本件施設の外構全般（付帯施設含む。）の点検、保守、修繕、更新

エ　調理設備保守管理業務

　本件施設で使用する調理設備全般の日常点検、定期点検、保守、修繕、更新、及び米飯棟で使用する調理設備全般の日常点検、修繕、更新

オ　事務備品保守管理業務

　本件施設、米飯棟、渡り廊下で使用する事務備品全般の日常点検、定期点検、保守、修繕、補充、更新

カ　清掃業務

　本件施設（市職員事務室含む。）、米飯棟、渡り廊下の清掃、消毒、ねずみ及び衛生害虫等の防除

キ　警備業務

　本件施設、米飯棟、渡り廊下の防災諸設備及び各種警報設備のセンター監視、関係者不在時の施設警備

ク　長期修繕計画作成業務

ケ　その他これらを実施する上で必要な関連業務

4.1.6. 修繕・更新

本件施設、米飯棟、渡り廊下における修繕・更新においては、以下の点に特に留意すること。

ア　事業者は長期修繕計画に基づき、適宜、検査・診断を実施し、劣化状況等を把握すること。

イ　交換頻度の高いものや定期的に交換が必要な部品等は、本件施設内や近隣に常備し、速やかに交換が可能な体制とすること。

ウ　必要な箇所に点検口を設置する等、修繕が最小限の範囲で円滑に行えるよう配慮すること。

エ　点検等により建物や各種設備・備品等の修繕等が必要と判断された場合には、事業契約書に基づき、適切に対応すること。主な修繕・更新業務を以下に記す。

建築物の主な修繕・更新
・屋根の防水 ・外壁の修繕、目地シール打ち替え等 ・外部建具の塗装、塗装替え、部品交換等 ・内部床、壁の更新、張り替え等 ・内部建具の更新、部品交換等 ・舗装・駐車場区画線等の修繕

建築設備等の主な修繕・更新	
・給排水設備	給水設備の修繕・更新等 給湯設備の修繕・更新等 排水設備の修繕・更新等
・空調設備	空調設備の修繕・更新等 換気設備の修繕・更新等
・ガス設備	ボイラーのオーバーホール、修繕・更新等
・防災設備	消火設備の修繕・更新等 自動火災報知器の修繕・更新等 排煙設備の修繕・更新等
・通信設備	通信設備の修繕・更新等
・調理設備	調理設備オーバーホール、修繕・更新等

オ　米飯棟について、事業期間中、故障又は破損したもの（建物・設備機器・調理設備を含む。）に必要な修繕等の方法は、事業者の提案によるものとし、これにかかる費用は、年間累計額 200 万円（税別、件数は問わない。）として、本事業の事業費に含むものとするが、それを超えるものについては市が負担するものとする。また、以下にも留意すること。

(ア)　当該年度終了後に清算を行い、残金は速やかに市へ返納すること。

(イ)　すべての修繕についての報告を定期的に提出すること。

(ウ)　当該 200 万円の使用用途として、建物の診断費用や臨時点検費に充当することも可とする。

(エ)　事業者の責にて発生したものについては事業者の負担とする。

4.1.7. 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

本件施設、米飯棟、渡り廊下における事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方においては、以下の点に特に留意すること。

ア　米飯棟を除き、事業期間中に大規模修繕が必要となった場合は、事業者が実施すること。

イ　市は、事業期間終了時に次の点を点検する。米飯棟を除き、市の検査により不適合と認められた場合は、事業者の責により速やかに対応すること。なお、機能及び性能を満足している場合に限り、経年による劣化等は対応の対象としないものとする。

本件建物	・構造上有害な鉄骨の錆・傷等 ・接合部のボルトのゆるみ等 ・鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等
上記以外	・配管の腐食、錆瘤等の状況、継ぎ手の損傷等

	・配管の水圧、気密等 ・その他、各種設備・備品等が要求水準書を満たしているか

ウ　事業期間終了年度もしくは、その前年度に建物関係の修繕をまとめて実施し、事業期間終了後 1 年以内に計画を含め大規模修繕が発生しないようにすること。

エ　事業者は、事業契約期間満了日の約 2 年前から、維持管理業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約書において示す。）。

オ　事業契約期間満了後 1 年間、維持管理企業が連絡窓口となり、引継先からの問合せ対応等のサポート業務を実施すること。

カ　事業期間終了時は、速やかに事業者の所有物等を撤去し、退去すること。

4.1.8. 非常時及び緊急時の対応等

ア　事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、「7. 提出書類」で示す長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。

イ　事故・火災等が発生した場合には、長期業務計画書及び年次業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。

4.1.9. 施設及び設備・備品等の不具合、故障等を発見した場合の措置

ア　事業者が施設及び各種設備・備品等の不具合、故障等を発見した場合又は第三者からこれらの不具合、故障等に関する指摘を受けた場合、事業者は直ちに市に報告、協議すること。緊急に対処する必要があると判断した場合は、速やかに適切な応急処置を行うこと。なお、軽微なものについては、後日、「7. 提出書類」で示す月報等の提出をもって報告に代えることができる。

イ　維持管理期間において修繕・更新される施設及び各種設備・備品等については、随時事業者が竣工図面等の修正を行い、市に報告し、承認を得ること。修正した図面等は市に提出するほか、事業者においても保管すること。

4.1.10. 消耗品の調達

維持管理業務の実施に必要な消耗品等は、管球、ヒューズ等の設備・備品等に係る消耗品、各種清掃用具を含み、市職員用事務室等市職員が使用する部分も含めて、全て事業者の調達とする。

4.2. 維持管理各業務内容及び要求水準

4.2.1. 建築物保守管理業務

ア　対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件建物、付帯施設（本件施設用地内の建築物すべて含む。）、米飯棟、渡り廊下
対象業務	対象範囲各部の点検、保守、修繕、更新

イ　要求水準

(ア) 建築基準法第 12 条第 2 項に準ずる点検を行うこと。なお、本件施設は特定建築物に該当しない。

(イ) 部材の劣化、破損、腐食、変形等について、調査・診断・判定を行い、性能及び機能の低下がある場合は速やかに修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。

(ウ) 結露やカビの発生を防止すること。

(エ) 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。

(オ) 建物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。

(カ) 避難経路からは常時障害物を取り除いておくこと。

(キ) 建物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。また、事故等が発生した場合には、建物点検を実施し、市に報告するとともに、復旧作業の計画を立案すること。

ウ　建築物保守管理記録の作成、保管及び報告

建築物の保守管理記録を作成すること。

(ア) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。

(イ) 点検記録は 5 年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。なお、記録は、電子データのみの保管で可とする。また、事業期間終了時には保管している記録を市に引き渡すこと。

(ウ) 点検・修繕・事故内容等は、市に報告すること。

4.2.2. 建築設備保守管理業務

ア　対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件施設、米飯棟、渡り廊下に付随する建築設備全般
対象業務	対象範囲各部の運転・監視、点検、保守、修繕、更新

イ　要求水準

(ア) 運転・監視

a 安全に留意し設備の能力を最大に発揮できるよう、効率の良い経済的な運転操作を行うこと。

b 建物内を定期的に巡視し、各部屋の空気環境状態を確認し、最適な環境の維持に努めること。

c 設備、装置の電流、電圧、圧力、温度等は定められた時間に確認し、電源負荷状態並びに機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努力すること。

d 運転中は、異常発見に留意し、事故の発生を未然に防止するとともに、不測の事故発生時にはその拡大を防止し、二次災害の発生を抑えるよう、日常作業基準等を作成し、設備の習熟訓練をすること。

e 各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。

f 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定す

ること。

g　各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を確認し、障害となるものを発見した場合は除去又は適切な対応を取ること。

(イ)　法定点検

a　建築基準法第 12 条第 4 項に準ずる点検を行うこと

b　各設備の関係法令の定めにより、点検を実施すること。

c　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、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

(ウ)　定期点検

a　各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。

b　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又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

(エ)　劣化への対応

劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、修繕、更新等）により速やかに対応すること。

ウ　建築設備保守管理記録の作成、保管及び報告

建築設備の保守管理記録を作成すること。

(ア)　保守管理記録は、以下の内容を網羅したものとすること。

a　運転日誌

(a)　受変電日誌

(b)　熱源設備・空調設備運転日誌

b　点検記録

(a)　空調設備点検報告書

(b)　電気設備点検報告書

(c)　給排水設備点検報告書

(d)　換気・排煙設備点検報告書

(e)　受水槽点検報告書（受水槽を設置する場合）

(f)　排水処理施設点検報告書

(g)　防災設備点検記録（消防設備点検報告含む）

(h)　その他法令で定められた点検に係る記録

c　整備・事故記録

(a)　定期点検整備記録

(b)　修繕記録

(c)　事故・故障記録

(d)　修繕工事完成図書

(イ)　運転日誌・点検記録は 5 年以上、整備・事故記録等その他の記録は、事業期間終了時まで保管すること。なお、記録は、電子データのみの保管で可とする。また、事業期間終了時には保管している記録を市に引き渡すこと。

(ウ)　点検・整備・事故内容等は、市に報告すること。

4.2.3. 外構等保守管理業務

ア　対象範囲及び対象業務

対象範囲	植栽	本件施設用地内の植栽全般
	外構	本件施設用地の外構全般
対象業務	植栽	植物への施肥、灌水、病害虫の防除、薬剤散布、枯死した植物及び枯葉の処理並びに補植、枝の補強等植栽の生育・保護
	外構	点検、保守、修繕、更新

イ　要求水準

(ア)　本件施設用地内の良好な植栽環境を維持すること。

(イ)　植物の種類に応じた維持管理業務を行い、植栽を良好な状態に保つこと。

(ウ)　樹木、長い枝の補強は適切な方法により行い、風で植栽が折れることのないようにし、万一枝等が散乱した場合には適切に処理を行うこと。

(エ)　本件施設全体の美観に配慮し、植栽の手入れを行うこと。

(オ)　薬剤散布又は化学肥料の使用は極力避けるものとし、やむを得ず使用する場合は、あらかじめ市と協議すること。

(カ)　道路標識、窓、ドア、通路、その他本件施設用地内外の施設機能に障害が生じないようにすること。

(キ)　本件施設用地内の駐車場や通路のアスファルトが破損した場合は、適切な処置を施すこと。

ウ　外構等保守管理記録の作成、保管及び報告

外構等の保守管理記録を作成すること。

(ア)　保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。

(イ)　点検記録は 5 年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。なお、記録は、電子データのみの保管で可とする。また、事業期間終了時には保管している記録を市に引き渡すこと。

(ウ)　点検・修繕・事故内容等は、市に報告すること。

4.2.4. 調理設備保守管理業務

ア　対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件施設及び米飯棟で使用する調理設備全般	
対象業務	本件施設	日常点検、定期点検、保守、修繕、更新
	米飯棟	日常点検、修繕、更新

イ　要求水準

(ア)　本件施設

a　要求水準に基づく正常な機能を常に維持できるよう、各系統別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を行うこと。

b　調理設備の不具合部分の特定方法や、その対処法を記載したマニュアルを作成し、

調理員への指導を徹底すること。

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

d　調理設備のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか等を、定期的に点検・保守し、調理作業及び調理食品の安全性を確保すること。

e　サーモスタット等調理設備に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行うこと。

f　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事業者が認めた場合、市に速やかに報告すること。ただし、直ちに修繕を行わなければ重大な損害を生じる恐れがある場合には、事業者は、市の事前の承諾なく当該修繕を行うことができる。この場合において、事業者は、修繕実施後速やかに市に対して、その内容等必要な事項を報告しなければならない。

g　長期間休止している調理設備を稼動させる場合は、使用 1 週間前までに点検を行うこと。

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

(イ)　米飯棟

a　調理開始前と調理終了後に調理設備の点検を行うこと。また、長期休暇により長期間運転を休止していた調理設備は、使用日の前日までに試運転も含む点検を行うこと

b　各系統別に適切な調理設備点検計画を作成し、それに従って点検を行うこと。

c　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、点検し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性を確保すること。

d　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事業者が認めた場合、直ちに市に報告すること。

e　本業務は、別途発注する調理設備保守点検業務と密接に関係するため、事業者は、市と調理設備保守点検事業者と協議を行った上で、調理設備の保守に支障のないよう本業務に臨むこと。

f　修繕、更新については、「4.1.6. 修繕・更新/オ」のとおりとする。

ウ　調理設備保守管理記録の作成、保管及び報告

調理設備の保守管理記録を作成すること。

(ア)　保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。

(イ)　点検記録は 5 年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。なお、記録は、電子データのみの保管で可とする。また、事業期間終了時には保管している記録を市に引き渡すこと。

(ウ)　点検・修繕・補充・事故内容等は、市に報告すること。

4.2.5. 事務備品保守管理業務

ア　事業者は、「2.2.12. 事務備品調達業務」において自らが調達した事務備品について、事業

期間内における事務備品の機能を維持するために、必要に応じ、保守管理・修繕・更新（補充）を行う。なお、市は、市職員用事務室内の事務備品及び事務消耗品（紙、インク、トナー等）の保守管理・更新を行うが、市職員用便所のトイレットペーパー、石鹸水等の備品の補充は事業者が行うこと。

イ　事務備品を修繕、補充・更新した場合は記録し、市に報告すること。

4.2.6. 清掃業務

ア　対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件施設全般（市職員事務室を含む。）、米飯棟、渡り廊下
対象業務	清掃、消毒、ねずみ及び衛生害虫等の防除

イ　要求水準

(ア)　共通事項

a　本件施設の清掃に係る清掃員は、「6.1. 本件施設の概要」で示す給食エリアと一般エリアで分けること。また、米飯棟の清掃に係る清掃員も、調理場を清掃する従事者とその他エリアを清掃する従事者で分けること。なお、給食エリアの一般区域については、衛生面で支障がなければ、一般エリアの清掃員が清掃することも可とする。

b　洗剤使用量を効果的に抑える清掃方法を採用し、環境負荷を低減すること。

c　清掃員は、調理業務従事者が行う衛生関連の会議に参加し、衛生上の留意点等について情報共有を図ること。

d　清掃用具は、エリア別、作業別に洗浄と乾燥を行い、保管も個別に行うこと。また、清掃用具は色分けし、混同を防止すること。

e　掃除用具は、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌し、定められた場所に収納すること。

f　衛生害虫の発生抑制、侵入防止、駆除作業は、安全かつ環境に配慮した手法で行うこと。

g　清掃に関するチェックシートを作成し、維持管理業務責任者が定期的にモニタリングを実施するとともに、履行状況の確認を行うこと。

h　清掃については、「調理場における洗浄・消毒マニュアル（文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課）」に基づいて行うこと。

i　清掃業務の記録を取り、市職員に提出すること。

(イ)　建物

a　建物全般（米飯棟、渡り廊下を含む。）

(a)　建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、ねずみ、ハエ及びゴキブリ等、衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。

(b)　食品を受け入れる場所周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とすること。

(c)　排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。

(d)　施設等の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。

(e)　扉は、塵埃や衛生害虫等の侵入を防ぐため、隙間や破損のないように常に維持管

理すること。

(f) 床、内壁、扉等の洗浄殺菌及び天井の清掃は、適切に実施すること。なお、事業者は、区域区分ごとに洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、従事者、実施頻度を記した洗浄殺菌計画を作成し、市の承認を得ること。

(g) 毎日又は環境に応じて決められた頻度で清掃すること。この場合、非汚染作業区域及び下処理室、米飯棟の調理場では、塵埃を発生させる行為を避けること。

(h) 圧縮空気で表面から塵埃を除去することは、避けること。

(i) すべての棚や頭上構造物等塵埃が堆積しやすい箇所は、塵埃を除去するための定期的な清掃計画を立案し、実施すること。

(j) 「6.1. 本件施設の概要」で示す「給食エリア」の「汚染作業区域」及び「非汚染作業区域」及び米飯棟の調理場内の床及び内壁の床面から1m以内の部分は1日1回以上、内壁の床面から1m以上の部分、天井及び窓ガラスは月1回以上、清掃を行うこと。ただし、天井を含む高所の清掃については、事前に市に資料等を提出し、実施しない旨の承認を得た場合はこの限りでない。

(k) 高所箇所の清掃作業にあたっては、安全性に配慮すること。

b 給食エリア（米飯棟の調理場を含む。）

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

(b) 窓枠及び室内を横断する給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブ（冷却装置が備えられている場合）に、塵埃を堆積させないこと。

(c) 調理設備に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収めること。

(d) エアシャワーのフィルターは、学期ごとに1回及び必要に応じて清掃すること。

(e) 学校の長期休業期間中には、天井・床・内壁等の洗浄・殺菌、換気扇・フィルターの吹出口等の清掃、照明器具の清掃等、特別清掃を実施すること。ただし、事前に市に資料等を提出し、実施しない旨の承認を得た場合はこの限りでない。

c 一般エリア（米飯棟のその他エリア、渡り廊下を含む。）

(a) 事務室の机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持すること。

(b) ロッカー、衣服収納容器に、塵埃を堆積させないこと。

(c) 衛生設備、洗面台等を、1日1回以上清掃すること。

(d) 衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

(e) 玄関や見学者通路の窓ガラス等は、1週間に1回以上清掃すること。ただし、給食エリア側の清掃については、学校の長期休業期間中に行うものとする。

(f) 床面へのワックス塗布にあたってはシックハウスに配慮すること。

(ウ) 建築設備（米飯棟、渡り廊下を含む。）

a 換気扇及びフィルター・フードは、学期ごとに1回及び必要に応じて清掃すること。ただし、事前に市に資料等を提出し、清掃しない旨の承認を得た場合はこの限りでない。なお、特に除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下のないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。

b 作業区域内の各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には換気・空調設

備の改善を図ること。

c　照明設備は、定期的に清掃し、照度を半年に 1 回以上測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。

d　末端給水栓から採水した水について、毎日、調理開始前に十分流水した後及び調理終了後に検査を行い、飲用適であることを確認すること。

e　受水槽を設置する場合、受水槽は、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃又は修繕を行うこと。また、学校の長期休業期間中における水質の確保についても配慮すること。

f　パイプ類は、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあるので、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、修繕又は交換等を行うこと。

g　排水関連設備（汚水排水用のポンプも含む）は、設置した設備の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能の維持に努めること。

h　排水管は、月 1 回以上点検を行い、1 年に 1 回以上清掃を行うこと。

i　グリストラップを設置する場合は、1 日に 1 回以上点検し、必要に応じ清掃を行うこと。また、学期ごとにピット内の堆積汚泥を汲み取ること。

j　手洗い設備及びゴミ箱等は、定期的に洗浄し、常に清潔に保つこと。また、衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

(エ)　調理設備（米飯棟を含む。）

a　冷蔵庫・冷凍庫

(a)　壁、床及び扉は、カビの集落が生じないようにすること。

(b)　壁及び扉は、結露が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。

(c)　清掃の頻度は、給電コード及び冷媒チューブは、半年に 1 回以上行うこと。

(d)　給電コード、冷媒チューブ、コンプレッサーのエアフィルターに、塵埃を堆積させないこと。

(e)　庫内、扉の取っ手等は洗浄・消毒を行い、常に清潔に保つこと。

(f)　定期清掃については、学期ごとに行うこと。

b　作業台、シンク等

(a)　調理作業前に、塵埃等を拭き取ること。

(b)　調理前及び調理終了後に、洗浄・消毒等を行うこと。

c　フードカッター、ミキサー等

フードカッター及びミキサー等の調理備品類は、使用後に分解して洗浄・消毒した後、保管庫で乾燥させること。

d　洗浄・殺菌用備品等

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

e　その他の調理設備・備品

(a)　その他の調理設備・備品は、適切な洗浄及び消毒を行った後、乾燥させ、清潔な保管庫を用いるなどして衛生的に保管すること。

(b)　調理員の白衣を洗浄する洗濯機及び乾燥機は、適宜清掃、消毒を行うこと。

(c)　履物は、適宜洗浄を行い常に清潔な状態を保つこと。また、それぞれのエリアで保管場所を指定し、交差汚染を防止すること。

(オ) 付帯施設等

a 付帯施設については、駐車場や通路も含め、その周囲及び内部を適宜清掃すること。

b 本件施設用地内は、ねずみ及び衛生害虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないようにすること。

c 本件施設用地内又は施設内に設置された排水溝は、「6.3.3. /エ排水設備」の項で示したものと同等の衛生管理を行うこと。

d ねずみ及び衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに撤去、消毒すること。

ウ 清掃記録の作成、保管等

清掃記録は 5 年以上保管すること。また、市から要求があれば速やかに提示できるようにしておくこと。なお、記録は、電子データのみの保管で可とする。

4.2.7. 警備業務

ア 基本方針

(ア) 本件施設の用途・規模・稼動時間等を勘案して、適切な警備計画を立て、事故・犯罪・災害等の未然防止に努めること。

(イ) 事故、犯罪、災害等が発生した場合、速やかな処置と早期復旧に努めること。

イ 対象範囲及び対象業務

施設の警備における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

対象範囲	本件施設、米飯棟、渡り廊下全般
対象業務	防災諸設備及び各種警報設備のセンター監視、関係者不在時の施設警備

ウ 要求水準

(ア) 警備業務は、365 日 24 時間対応とすること。

(イ) 防災諸設備を取り扱うとともに、各種警報設備の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努めること。

(ウ) 火災等の緊急時には、適切な初期対応をとるとともに、関係諸機関への通報・連絡を行うこと。

(エ) 関係者不在時の施設警備（緊急時に 25 分以内で現場に到着できる体制の整備）を行うこと。なお、関係者不在時の施設整備は、機械警備の対応で可とする。

(オ) 夜間及び休日の機械警備を標準とし、異常の発生に際して速やかに現場に急行して、状況の確認、関係者への通報連絡等を行えるようにすること。

(カ) 機械警備で導入するシステムは、感知センサー・監視カメラを本件施設用地内の要所（正面エントランス、通用口、給食エリア出入口の他、警備上必要な箇所）に設置し、不審者の侵入を監視するほか、自動火災報知設備と連動し、火災発生を監視できるものとすること。

(キ) 調理機器等の設備異常等も感知できるシステムとすること。なお、感知する調理機器等の内容は提案に委ねるが、少なくとも食材を収納する冷凍冷蔵庫は感知できるようにすること。

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

こと。

エ　警備記録の作成、保管等

警備記録は 5 年以上、異常発生の記録は事業終了時まで保管すること。また、市から要求があれば速やかに提示できるようにしておくこと。なお、記録は、電子データのみの保管で可とする。

4.2.8. 長期修繕計画作成業務

ア　基本方針

(ア) 本件施設及び渡り廊下の想定耐用年数の期間を通して、建築物、建築設備、調理設備等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こと。

(イ) 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こと。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。

イ　対象範囲及び対象業務

長期修繕計画作成における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

対象範囲	本件施設、渡り廊下全般
対象業務	長期修繕計画の作成

ウ　要求水準

(ア) 供用開始後 30 年間の本件施設に係る長期修繕計画を策定し維持管理・運営期間が開始する日の 2 か月前までに市に対して提出し、承認を得ること。

(イ) 長期修繕計画は、修繕・更新等の実施状況に基づき適宜見直しを行い、供用開始後 5 年毎に、市に提出の上で、承認を得ること。

(ウ) 事業期間終了の 2 年前には、施設の状況等についてチェック・評価し、報告書を市に提出すること。

(エ) 事業期間中は長期修繕計画に基づく修繕・更新を実施すること。

(オ) 事業期間終了後の適切な大規模修繕方法等について、適宜、市に助言を行うこと。なお、事業期間終了後も事業者に過度な負担がかからない範囲で助言の協力を依頼する場合がある。

5. 運営業務

5.1. 運営業務総則

5.1.1. 運営基本方針

事業者は、以下の基本方針に基づいて、運営業務を実施すること。

ア　HACCP の概念に基づく衛生管理の徹底を図る。

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

ウ　省資源・省エネルギー及び廃棄物の減量化・再資源化等に配慮し、環境負荷の低減を図る。

エ　合理的かつ効率的な運営を実施する。

オ　従事者等の事故防止に留意し、労働環境の安全性を確保する。

5.1.2. 仕様

ア　運営業務にあたっては、要求水準書に基づくほか、「学校給食衛生管理基準」、「大量調理施設衛生管理マニュアル」等の各種基準や関係法令に基づき業務を行うこと。

イ　「7. 提出書類」で示す年次業務計画書を作成するにあたっては、市と協議の上、より良い運営のあり方について検討すること。

ウ　事業者は、運営業務の開始に先立ち、市と協議の上、業務範囲、実施方法、市による履行確認手続き等を明確にした運営業務仕様書及び運営マニュアル（衛生管理マニュアル、運行安全マニュアル、調理マニュアル、食物アレルギー対応マニュアル、異物混入対応マニュアル、食中毒対応マニュアル等を含む。）を作成すること。具体的な内容等については、事業者が提案し、市が承認するものとする。

5.1.3. 対象期間

運営業務の対象期間は、開業準備期間の終了後より事業期間終了までとする。

5.1.4. 対象業務

運営の対象業務は以下のとおりとする。なお、米飯棟での炊飯調理、洗浄・消毒、米飯の配送等の米飯提供に係る業務も対象業務に含むものとする。

ア　食品検収補助・保管業務（米飯棟に係る食品検収補助・保管業務を含む。）

イ　調理業務（米飯棟に係る炊飯調理業務を含む。）

ウ　配送・回収業務（米飯棟に係る配送・回収業務を含む。）

エ　洗浄・消毒等業務（米飯棟に係る洗浄・消毒等業務を含む。）

オ　配膳業務

カ　廃棄物処理業務

キ　運営備品保守管理業務（米飯棟に係る運営備品保守管理業務を含む。）

ク　配送車維持管理業務

ケ　衛生管理業務

コ　食育推進支援業務

サ　広報支援業務

シ　災害時等支援業務

ス　統括マネジメント業務

セ　その他これらを実施する上で必要な関連業務

なお、運営業務のうち、市が実施するものは、以下のとおりである。

ア　食品調達業務

イ　食品検収指示業務

ウ　献立作成業務

エ　検食業務

オ　栄養管理業務

カ　調理指示業務

キ　給食費徴収管理業務

ク　食数調整業務

ケ　広報業務（見学者対応を含む。）

コ　食育業務

サ　衛生管理業務

シ　モニタリング業務

5.1.5. 非常時及び緊急時の対応等

ア　事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、あらかじめ市と協議し、「7. 提出書類」で示す長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。

イ　事故・火災等が発生した場合には、長期業務計画書及び年次業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。

ウ　防災設備の取扱い方法の周知やマニュアルの整備を行い、災害時の業務計画の実効性を確保すること。

エ　本件施設への来訪者等の急病、事故、犯罪、災害等、緊急事態の発生を想定し、日頃から訓練を行うとともに、必要な医薬品を常備する等、応急措置が行えるような体制を整えておくこと。

5.1.6. 消耗品・調理員用品の調達

運営業務の実施に必要な消耗品（調理設備に使用する薬剤・洗剤等含む。）や、調理員用品の調達・更新は、全て事業者が行うこととする。

5.1.7. 事業期間終了時の措置

事業者は、事業契約期間満了日の約 2 年前から、運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約書において示す。）。

5.2. 業務実施体制

事業者は、運営業務を実施するにあたって、自らの責任及び権限をもって労務管理及び業務管理を行うことに留意した業務実施体制とすること。

5.2.1. 運営担当者

事業者は次表に示す各責任者（以下「運営担当者」という。）を常勤で配置し、業務を実施す

ること。事業者は、以下の各運営担当者と常時連絡が取れる体制をとること。

職種	人数	担当業務内容	資格等
運営・維持管理業務責任者	1名	運営・維持管理業務に関して市の窓口になるとともに、運営・維持管理業務全般を掌握し、維持管理業務責任者、運営業務総括責任者の指揮監督をする。	業務全般に関する相当の知識と、1回3,000食以上を提供する調理施設での経験を有する者とする。なお、運営・維持管理業務責任者は、運営業務総括責任者との兼任を可とする。
運営業務総括責任者	1名	運営業務全般を掌握し、運営担当者、他の職員の指揮監督をする。	業務全般に関する相当の知識と、1回3,000食以上を提供する調理施設での経験を有する者とする。
運営業務責任者	1名以上	運営業務総括責任者の指揮監督の下、調理業務、衛生管理業務及びこれらに付随する業務に関する業務を指導・管理する。	学校給食調理業務 3 年以上及び1回3,000食以上を提供する調理施設での実務経験を有し、管理栄養士（または栄養士）の資格を有する者とする。
運営業務副責任者	1名以上	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。	学校給食調理業務2年以上の実務経験を有し、管理栄養士（または栄養士）又は調理師の資格を有する者とする。
アレルギー対応食責任者	1名以上	アレルギー対応食に関する業務を指導・管理する。	学校給食調理業務2年以上の実務経験を有し、管理栄養士（または栄養士）の資格を有する者とする。なお、アレルギー対応食責任者は、他の運営担当者との兼任を不可とする。
食品衛生責任者	1名以上	調理業務のうち、特に調理作業従事者の衛生、施設の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。	「食品衛生法施行規則別表第十七」に基づき配置すること。食品衛生責任者は、運営業務総括責任者以外の責任者等と兼任することができる。なお、食品衛生責任者は「学校給食衛生管理基準」における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」における衛生管理者を兼ねることとする。
配送責任者	1名以上	配送・回収業務及びこれらに付随する業務を指導・管理する。	配送に関する業務2年以上の実務経験を有する者とする。

5.2.2. セルフモニタリングの実施

ア　事業者が実施する業務のサービス水準を維持改善するよう、事業者自らのモニタリングを実施すること。なお、実施にあたっては運営担当者等で構成される専門の組織を組成すること。

イ　衛生機関等によるモニタリングを定期的に実施すること。

ウ　要求水準書の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を設定すること。また、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。

エ　基準ごとにセルフモニタリングを行う頻度、セルフモニタリング方法を設定すること。

オ　要求水準書に規定する内容及び市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。セルフモニタリングの内容については、市と協議の上、設定すること。

カ　事業者は、毎月、市にセルフモニタリング報告書を提出すること。モニタリング報告書には、次の内容を記載すること。

(ア)　実施日と確認担当者

(イ)　要求水準に対する業務の現状、その問題点と課題の抽出

(ウ)　業務プロセス等の改善方策の提案

(エ)　これまでの指摘事項への対応状況の報告

(オ)　その他必要な事項

5.2.3. 運営会議等

ア　会議の開催

(ア)　事業者は通常運営会議を開催し、市に報告等を行うこと。

(イ)　市と事業者は、月例運営会議を行い、報告及び意見交換を行うこと。

(ウ)　上記のほか、随時必要に応じて会議等が行われる場合、各運営担当者は、市の要請によりこれに出席すること。

(エ)　「2.1.1. 実施体制/イ」に示す施設整備連絡会議に適宜出席すること。

イ　会議の出席者

(ア)　通常運営会議の出席者は、市の職員と運営業務総括責任者とし、その他市の要請により各運営担当者が出席するものとする。

(イ)　月例運営会議の出席者は、市の職員と統括責任者、運営・維持管理業務責任者、運営業務総括責任者、「4.1.3. 実施体制/ア」に示す維持管理業務責任者とし、この他、市の要請により関係者が出席するものとする。

ウ　報告・協議の内容

(ア)　事業者は、通常運営会議において、市に対する当日の業務報告を行うほか、翌日の食数、献立、その他留意事項について、確認を行うこと。詳細は事業者と市との協議の上で決定する。

(イ)　事業者は、月例運営会議において、市に対する業務報告を行うほか、市との意見交換を行うこと。また、市が決定する翌月の献立について、適時助言を行うこと。詳細は、事業者と市との協議の上で決定する。

5.2.4. 諸手続

事業者は、本件施設の運営業務に関し、以下の手続きを行い、市に報告を行うこと。また、市への報告は以下の書面をもって行うこと。

ア　食品衛生責任者の設置

開業までに（食品衛生責任者を変更したときは、変更後 1 か月以内に）食品衛生責任者証（食品衛生責任者養成講習会修了証等）の写しを市に提出すること。

イ　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する必要がある場合には開業までに（営業許可を

更新したときは、更新後１か月以内に）営業許可書等の写しを市に提出すること。

5.2.5. 調理員等への処遇、教育等

ア　正社員への登用、調理師免許や管理栄養士資格等の取得支援・長期研修、定期的な満足度調査の実施等、調理員等の勤労意欲の向上を図る取り組みを実施すること。

イ　衛生管理や調理実習等の研修を実施し、調理技術の向上を図ること。

ウ　稼動当初時においては、学校給食調理の実務経験者を積極的に雇用すること。

エ　新たに従事する調理員には、十分な事前研修を実施すること。

5.3. 運営各業務内容及び要求水準

5.3.1. 事業者が行う業務

ア　食品検収補助・保管業務（米飯棟に係る食品検収補助・保管業務を含む。）

市の指示に基づき検収補助業務を行うこと。

(ア)　納入時の点検、記録、保存食採取等

a　市が作成する検収簿に基づき品質、異物の確認及び計量等を行い記録し、これを市に報告すること。なお、異物混入検査には金属探知機等の使用を想定すること。

b　学校給食衛生管理基準に基づき保存食を採取し、保管すること。

c　検収時に異常があれば市に報告すること。その場合、市は当該食品を確認し、返品等の措置を行う。

(イ)　食品の積降、受取、開封、運搬、保管

イ　調理業務（米飯棟に係る炊飯調理業務を含む。）

(ア)　調理の基本方針

以下の基本方針に則り、給食調理を行うこと。

a　調理場の床は、常に乾いた状態とすること。

b　調理場は換気を行い、温度は 25℃以下、湿度は 80％以下に保つこと。

c　調理場においては、食品の搬入から調理、保管及び配食等における衛生的な取扱いに努め、ねずみ等によって汚染されないよう注意するとともに、食品、給食の運搬時における適切な温度管理、時間管理等に配慮すること。

d　個人の衛生意識を高め、白衣・帽子・エプロン・靴を色別使用することや、調理場内の調理備品等も作業工程表別に色別のものを使用する等、交差汚染の防止を図ること。

e　調理員が着用する白衣や帽子は、毛髪等の落下が防止できるものを使用すること。また、調理員が着用する白衣等は、本件施設で洗濯、乾燥すること。

f　提供する給食は、原則として、前日調理を行わず、全てその日に調理場で調理し、生で食用する果実類等を除き、加熱処理したものを提供すること。ただし、市の了承が得られた場合に限り、前日に添物の数量確認や仕分作業等を行うことを可とする。また、食品加熱処理する食品については、中心温度計を用いるなどにより、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品の場合は 85℃から 90℃で 90 秒間以上）又はこれと同等以上の殺菌温度まで加熱されていることを確認すること。

g　肉、魚等の汚染食品を扱った者は、調理済みや非加熱の食品を扱わないこと。

h　生で食用する果実類については、流水で十分洗浄し、必要に応じて消毒する場合は、次亜塩素酸ナトリウム等を使用し、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。また、果物刃包丁でカットや皮むきするものがあることを想定すること。なお、市は、ミニトマト以外は原則として生野菜は提供しない。

i　食品は不揃いや規格外のものがあることに留意し、その調理方法には工夫を図ること。

j　料理の混ぜ合わせ（和え物等）、配分、盛りつけ等に際しては、必ず清潔な器具を使用するとともに、必要に応じて使い捨て手袋等を着用して行い、料理に直接手を触れないようにすること。

k　和え物、サラダについては、加熱調理後、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を可能な限り短くするよう、真空冷却機等を用いて温度を下げ、冷蔵庫等で保管すること。また、加熱終了時、冷却開始時間・冷却終了時間及び中心温度を記録するとともに、冷蔵庫の庫内温度について、自動記録装置等により記録すること。

l　調理済み食品は、適切な温度管理を行うこと。なお、調理済み食品を一時保存する場合には、腐敗しないよう衛生的に取り扱うこと。

m　缶詰の使用に際しては、缶の状態と開缶後の状態等に十分注意すること。

n　調理後の食品は適切な温度、湿度の管理を行い、加熱終了時から 2 時間以内に生徒等が喫食できるようにすること。

o　調理に直接関係のない者を給食エリアに入れないこと。

p　温度計、はかり等計量に用いる備品については、使用前に表示の適正性をチェックすること。

q　調理業務を実施するにあたり、調理方法を工夫する等し、喫食率の向上に努めること。なお、喫食率の向上につながる具体的な工夫について、より良い提案を期待する。

r　手作り給食に対応すること。なお、手作り給食の内容は「資料 7」のとおりであり、想定献立表案（資料 8）とともに参照して調理を実施すること。

s　米飯棟において、炊飯調理を行うこと。「資料 5」に示す施設内容や「資料 6」に示す調理設備・備品等に基づき炊飯調理を計画のうえ、実施すること。なお、炊き込みご飯等の調理前の食材は、直接米飯棟に納入することを想定している。

(イ)　食品の保存

a　検収済の食品について、搬入容器より取り出し、食品に応じた専用の保存容器に移し替え、下表の区分に応じ、各所定の冷蔵庫又は冷凍庫に運搬し保管すること。なお、冷蔵庫又は冷凍庫の庫内温度は以下のとおりとする。

b　下表の食品以外のものについても、搬入容器より取り出し、食品に応じた専用の保存容器にて、食品庫等に保管すること。

食品名	庫内温度
牛乳	10 度以下
固形油脂	10 度以下
種実類	15 度以下

食品名		庫内温度
豆腐		冷蔵
大豆製品	冷凍豆腐	－15 度以下
	冷凍大豆製品	－15 度以下
	大豆製品	10 度以下
魚介類	鮮魚介	5 度以下
	冷凍魚介類（切り身にした魚介を冷凍）	－15 度以下
	魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ	10 度以下
	冷凍魚肉ねり製品	－15 度以下
食肉類	食肉	10 度以下
	冷凍食肉 （細切した食肉を凍結させたもので容器包装に入れたもの）	－15 度以下
	食肉製品	10 度以下
	冷凍食肉製品	－15 度以下
卵	殻付卵	10 度以下
	液卵	8 度以下
	凍結	－18 度以下
乳製品類	バター	10 度以下
	チーズ	15 度以下
	クリーム	10 度以下
生鮮果実・野菜類		10 度前後
冷凍食品（冷凍野菜含む）		－15 度以下

c　保存容器等は、清潔な容器を用いること。

d　調味料については、保存条件を確認のうえ、適切に保存すること。また、在庫状況を適切に行うために、受払簿（様式自由）を作成すること。

(ウ)　使用水の安全確保

本件施設で給食調理に用いる水の水質等は、以下に定めるものとする。

a　使用水については、「学校環境衛生基準」に定める基準を満たす飲料水を使用すること。井戸水は、使用しないこと。

b　使用水に関しては、毎日、調理開始前に十分流水した後、及び調理作業終了後に、遊離残留塩素 0.1mg／㍑以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、記録すること。使用に不適な場合には、給食の中止も含めた対応について、市と速やかに協議を実施するとともに、改善措置を講じること。

c　使用水について日常点検で異常を認め又は残留塩素濃度が基準に満たない場合には、再検査を行うこと。再検査の結果、適合と判定し、水を使用した場合は、使用水 1 リットルを－20℃以下で、2 週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。

d　水質検査の記録については、1 年間保管すること。

(エ)　二次汚染の防止

以下の点に注意し、二次汚染の防止に努めること。

a　献立ごとに調理作業の手順・時間及び担当者を示した調理作業工程表、並びに食品の動線を示した作業動線図を作成し、作業前に確認して作業にあたること。調理作

業工程表と作業動線図は、3 日前までに通常会議にて打合せを行い、市職員の承認を受けること。

b　包丁、まな板、ざる及びはかり等の調理備品を通じた二次汚染を防止するため、調理備品は食品別・処理別に区別し、洗浄保管も別々に行うこと。また、ざるはパンチング加工のものとすること。

c　卵、食肉、魚介類は他の食品を汚染しないよう蓋つきの専用の容器、調理設備・備品で処理すること。

d　調理場における食品及び調理用備品は、常に置台の上に置き、直接床に置かないこと。調理過程の中で、やむを得ず置台に置けないときは、床面から 60㎝ 以上の場所に置くこと。

e　食品の納品に使用されたダンボール等、食品以外のものは、下処理室に持ち込まないこと。

f　加熱調理した食品を一時保存する場合、または調理終了後の食品については、衛生的な容器にふたをして保存するなど、衛生的な取り扱いを行い、他からの二次汚染を防止すること。

g　原則としてふきんは使用せず、ペーパータオルを使用すること。

h　エプロンや履物等は、作業区域ごとに用意し、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させておくこと。(市職員が使用するエプロンや履物等を含む。)

i　履替え時に履物が混在しないよう配慮すること。

j　手洗いは、「学校給食調理場における手洗いマニュアル」に沿って必ず手指の洗浄及び消毒を実施すること。

(オ)　食品への異物混入防止

以下の点に注意し、食品へ異物が混入することを防止すること。

a　各野菜類の切裁工程の前後において、刃や部品の欠損等を確認し、記録すること。

b　食品を保管する部屋の鍵の管理を徹底するなど、不審者による異物混入防止策を講じること。

c　事業者独自のマニュアルを作成するなど、包装ビニール片等の異物混入対策を講じること。

d　異物混入の恐れがある食品については、前日に目視や金属探知機等で異物の有無を確認すること。

(カ)　検食

本件施設の市職員、配送先の学校長等に検食（アレルギー対応食を含む。）を準備・配膳すること。

(キ)　保存食の保存

保存食は、以下の点に注意し、保存を行うこと。

a　保存食は、原材料、加工食品及び調理済食品を、「学校給食衛生管理基準」に基づき、食品ごとに 50g 程度ずつ清潔な容器（ポリ袋等）に密封して入れ、専用冷凍庫に－20℃以下で、2 週間以上保存すること。

b　保存食について、その記録（保存開始日時、処分日時等）をとること。

(ク)　配食

以下の点に注意し、配食を行うこと。

a　調理済食品を市が指示する学校ごと及びクラスごとに、計量もしくは数読み等を行い、食缶へ配食すること。

b　配食する際は、配食専用のエプロン及び必要に応じて手袋を使用すること。

c　個人ごとに提供するジャム等についても、クラスごと及び学校ごとに仕分けした上で、コンテナに格納し、配送車へ積み込むこと。なお、コンテナへの積載時はビニール袋等に収納した状態とする。

d　広島小学校・広島中学校分は、調理済食品に加え、食器・パン・牛乳・冷蔵デザート等も保温コンテナに格納し、配送車に積み込むこと。

(ケ)　アレルギー対応食の提供

以下の点に注意し、アレルギー対応食の提供を行うこと。

a　アレルギー対応食の提供を行う生徒等の情報は、市から事業者に文書にて連絡する。

b　事業者は、食物アレルギー対応マニュアルを用い、市が作成する献立に従い、除去すべき原因食物が混入しないよう調理を行うこと。また、混ぜご飯の除去食等、米飯提供においても対応すること。なお、中心温度管理等の衛生管理はその他の調理業務と同様に行うこと。献立に対する分量計算は事業者にて行うこと。

c　アレルギー対応食の調理については、開業当初は 5 品目（卵、牛乳・乳製品、メロン、キウイ、バナナ）の除去食とし、一部代替食とする。なお、市は事業期間内で対応アレルゲンの拡充を目指すため、それに対応を行うこと。

d　最大 80 食/日まで対応を行うこと。

e　配食は個人用のアレルギー対応食を含む給食 1 食分（1 品目でない）を専用個別配食容器にて行うこと。ただし、果物等は代替食一品のみを専用個別配食容器にて行う場合がある。配食・配送にあたっては、色分けや名前管理等を行い、誤配食・誤配送を防止すること。なお、専用個別配食容器に全ての給食が収納できない場合には、米飯のみ別容器に収納することを可とする。

f　コンテナへの積込み時に、アレルギー対応食の有無を学校職員や生徒等に知らせるカードを食器カゴに入れること。

g　回収後の個人ごとの給食残量の計量・記録を行うこと。

h　アレルギー対応食の配送員・配膳員・学校職員間の引渡・受領の記録を、市が指定する帳票に記録すること。

i　アレルギー対応食用の食材の残量管理を行うこと。

j　個人情報の漏洩防止を徹底すること。

ウ　配送・回収業務（米飯棟に係る配送・回収業務を含む。）

(ア)　適正な配送車種及び台数を確保すること。なお、配送車の確保にあたっては、以下に留意すること。

a　各配送校の配膳室等の施設状況、配送経路の道路状況を配慮すること。

b　コンテナの積み下ろしの際の衛生管理に配慮すること。

c　配送車の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で本件施設名を明示すること。なお、本件施設名は、事業者選定後に決定する。

d　排出ガスの低減等、環境に配慮した車両とすること。

e　配送車は右左折・後退時に警報音を発する装置やバックモニターを設置する等、安全に配慮したものとすること。また、積載庫内にコンテナサイズにあわせた仕切りバー等を設置し、コンテナの横揺れ・転倒防止を図ること。

f　配送車の調達手法は、保管場所も含めて、事業者の提案によるものとする。また、配送車は、他の用途に使用しないこと。

g　配送車の所有権については、事業期間内には市に移転はしないが、事業期間終了時に市に移転させるものとする。

(イ)　各配送校への配送業務及び各配送校からの回収業務を、以下のとおり行うこと。

a　配送業務

(a)　本件施設及び米飯棟から配送車へのコンテナ積込み

(b)　配送校への配送

(c)　配送車から配膳室へのコンテナ収納

(d)　アレルギー対応食容器の配送と記録

b　回収業務

(a)　配膳室から配送車へのコンテナの積込み

(b)　本件施設及び米飯棟へのコンテナの運搬

(c)　配送車から本件施設及び米飯棟へのコンテナの収納

(d)　アレルギー対応食容器の回収と記録

(ウ)　配送・回収業務の実施にあたっては、以下の点に留意すること。

a　配送及び回収は、各配送校における給食開始及び終了時刻に支障のないようにすること。なお、各配送校における給食開始時間及び終了時間については、現時点では下表を想定しているが、具体的な給食開始時間及び終了時間については事業者選定後に市が決定するため、事業者は当該決定に従うこととする。

配送先	給食時間			
	平日水曜以外		水曜日	
	始	終	始	終
城坤幼	11:40	12:30	11:40	12:30
城乾小	12:05	12:45	11:50	12:30
城坤小	12:00	12:50	11:30	12:20
城北小	12:10	12:55	12:10	12:55
城西小	12:05	12:50	12:05	12:50
城南小	12:00	12:45	12:00	12:45
西中	12:30	13:00	12:10	12:40
広島小	12:25	13:10	12:25	13:10
広島中	12:25	13:10	12:25	13:10

b　調理済食品を、加熱終了時から 2 時間以内で生徒等が喫食できるよう配送すること。なお、配送校への到着時間は、原則、給食開始時間の 40 分前までに各配送校の配膳室に届くように運搬すること。2 時間喫食の具体的な計画について、より良い提案を期待する。

c　調理済食品等の適切な温度管理及び運搬途中における塵埃等による汚染の防止を図

るため、容器及び配送車の設備を完備すること。

d　配送・回収業務の従事者は、淡色の専用の服（上着・ズボン）・帽子・使い捨てマスクを着用し、手洗いを徹底すること。

e　コンテナの積み降ろし時は　、ヘルメットと安全靴を着用すること。また、配膳室入室時は上履き（安全靴）に履き替えること。

f　調理済食品の運搬にあたって、配送車に汚染がなく、かつ、適切な状態であることを保証するために、使用前に点検すること。

g　コンテナへ積み込むそれぞれの食缶等には学年及びクラス名を明記すること。

h　配送・回収業務の従事者への検査・研修体制や事故未然防止のための安全基準等を定めた業務手順書を作成すること。

i　不慮の事故、交通渋滞、配送車の故障、悪天候等の発生等に備え、配送・回収業務の従事者とは常時連絡が取れる体制を構築しておくとともに、代替配置等ができる体制を構築しておくこと。

j　配送･回収業務の従事者が欠員となった場合に対応できる体制を構築しておくこと。

k　緊急時（食器・食缶等の数量不足・積載ミスが発生した場合など）に、運営業務総括責任者等が市や配送校などへ急行し、迅速な対応ができる体制を構築しておくこと。

l　配送及び回収の過程（特に登下校時間帯）において、生徒等の動線と交差する箇所については、最大限注意を払い、生徒等への安全配慮を徹底すること。

m　配送校での嘔吐発生に備え、食器・食缶等を衛生的に処理・回収できる用具を備えておくとともに、配送・回収業務の従事者に対して処理方法等の指導を行っておくこと。なお、配送校での嘔吐発生時において、食器等は配送校にて洗浄・消毒を実施するが、事業者は当該食器・食缶を他の食器・食缶とは別に本件施設に運搬し、本件施設で再度消毒すること。

n　本件施設への、配送車の到着が、同一の時間帯に集中しないよう、回収時間の調整を図ること。

o　本件施設の供用開始 2 か月前までに、配送・回収計画を作成し、市の承認を得ること。配送・回収計画には、使用車両、対象校、配送ルート、業務従事者、配送・回収時間等を記載すること。

p　米飯棟の米飯コンテナの積み下ろしや本件施設と米飯棟間の配送車の動線について、市では「資料 10」を想定しているが、それ以外の提案も可とする。提案にあたって、米飯棟のコンテナの変更等や当該変更等による調理設備の改良等も市の承認を得た後に可とするが、その場合のコンテナの変更等に係る費用は事業者の負担とする。また、米飯の食缶を本件施設に運搬し、本件施設で米飯の食缶をコンテナに積み込む提案も可とするが、その場合にもコンテナや調理設備の処分等に係る費用は事業者の負担とする。

エ　洗浄・消毒等業務（米飯棟に係る洗浄・消毒等業務を含む。）

(ア)　回収した食器、食缶、コンテナ等及び使用した調理設備・備品について、洗浄及び消毒を行うこと。

(イ)　消毒保管庫については、設定温度を確認し、記録を行うこと。

(ウ) 調理業務中の室内では、調理設備、調理備品、容器等の洗浄・消毒を行わないこと。

オ　配膳業務

(ア) 各配送校（幼稚園、広島小学校、広島中学校を除く。）への配膳業務を、以下のとおり行うこと。

a　配送された食器・食缶コンテナの受領・引渡、記録

b　アレルギー対応食の受領、学校担当職員への引渡、記録

c　学校に直接搬入される牛乳・パン・冷蔵デザート（以下「直接搬入品」という。）の検収（10 時以前に納入される牛乳やパンも事業者が検収すること。）

d　保存食の採取

e　直接搬入品のクラス（生徒等、職員）ごとの仕分け
（当日のアレルギー対応食の数を考慮すること。）

f　検食準備・配膳

g　米飯食缶の移し替えやコンテナの施錠等、コンテナ配置前の準備

h　校舎各階へのコンテナ及び直接搬入品の配置、コンテナの回収

i　配置したコンテナの解錠後、付近での見守り、生徒等による食缶等の引取り・返却時の補助

j　パン食缶及び牛乳ケース等使用備品の洗浄消毒

k　配膳室の清掃、消毒（長期休業明け前を含む。）

l　コンテナ回収後の残菜、ゴミの仕分け

m　業務の記録（給食日誌兼衛生管理チェックリスト）

n　その他、配膳に付随する業務

(イ) 配膳員の配置

a　配送校ごとに直接搬入品の搬入時間、コンテナ配送・回収時間、コンテナの配置箇所数及び生徒数等の状況に応じて、必要な人員を配置すること。なお、幼稚園の配膳員の配置は不要とする。

b　業務に応じた配置を可とし、全ての人員の常駐は求めない。

c　各配送校の配膳員の氏名及び配置人数は事前に市の承諾を得ること。

d　配膳員の休暇取得等の場合は、代替の配膳員を配置すること。なお、代替の配膳員として、調理員等を充てることは可とするが、調理業務等に支障が生じないよう、人員体制を確保すること

(ウ) 配膳業務に関する留意事項

a　配膳業務は、別途市が定める学校給食配膳員業務マニュアル等に基づき、服装、健康管理、配膳室の衛生管理、保存食の採取等の業務を行うこと。

b　配膳業務の中での事故（給食物資の不足・異常、異物、冷蔵庫や食器等の破損・故障を含む。）が発生あるいはその恐れがあると考えられる場合は、速やかに学校教職員、市並びに事業者の責任者に報告し、その指示に従うこと。

c　配膳室を不在とする際、退室する際は、必ず施錠すること。また、配膳室の不要な出入りをしないこと。

d　アレルギー対応給食は、丸亀市食物アレルギー対応マニュアル（市の HP 参照）に則り取り扱うこと。

e　トイレに行く際は、白衣、帽子を脱ぎ、上履きを履き替えること。

(エ)　消耗品・備品等の取扱い

a　配膳業務に係る消耗品（被服、マスク、手袋、ゴミ袋、ヘルメット、上履き（安全靴）、洗剤、消毒用薬剤等）の調達は、事業者が行うこと。ただし、パン袋、保存食用袋は市が指定したものを調達すること。

b　配膳員の検便に係る費用は、事業者が負担すること。

c　市が調達した什器・備品等の維持管理は、事業者が行うこととするが、修繕・更新は市が行う。ただし、事業者の過失による場合は事業者が負担するものとする。

カ　廃棄物処理業務

各配送校から回収した残渣や調理に伴い発生した残渣、及び業務に伴い発生した廃棄物は、以下に留意して取り扱うこと。

(ア)　厨芥脱水機・粉砕機等を設置し、残渣の減量を図ること。

(イ)　配送校から回収した残渣は、非汚染作業区域内に持ち込まないこと。

(ウ)　給食の実施日は、配送校から回収した残渣を本件施設内で配送校・料理ごとに計測し、記録・報告を行うこと。なお、はかりの使用前に、表示の適正性をチェックすること。

(エ)　残渣及び廃棄物の管理・保管は、次のように行うこと。

a　残渣及び廃棄物は、本件施設内の保管場所に集積すること。また、保管場所に集積した残渣（堆肥化するもの以外）、及び牛乳パック、並びに廃棄物は、市が貸与するパッカー車により、毎日、廃棄物処理施設（クリントピア丸亀（土器町北一丁目72 番地 2））に搬入すること。また、市が貸与するパッカー車の取り扱いについて、以下のとおりとする。

(a)　パッカー車に係る自賠責・任意保険費用、車検費用、燃料費については、市が負担する。

(b)　パッカー車の清掃、異常の有無の確認等、日常の管理は事業者が行うこと。

b　衛生管理面に十分配慮して集中管理すること。

c　保管場所は、残渣や廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。

d　残渣及び廃棄物の保管容器は、汚臭及び汚液がもれないように管理するとともに、使用終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないように保持すること。

e　運営・維持管理業務で発生した廃棄物等（残渣を含む。）は、事業者が処理すること。また、運営・維持管理業務以外で出た廃棄物（事業者が持ち込んだ PC、什器・備品等）は、事業者が責任をもって処理すること。

(オ)　市は、「6. 施設の要求性能」で示す残渣室に通じる外部プラットホームに残渣を堆肥化する給食残渣堆肥化機器（詳細は「資料 12」を参照）を設置し、一次発酵までの本件施設で実施する予定である。事業者は、当該給食残渣堆肥化機器への残渣の運搬・投入、一次発酵に係る機器操作、及び一次発酵させた残渣の堆肥化業者への引き渡しを行うこと。

キ　運営備品保守管理業務（米飯棟に係る運営備品保守管理業務を含む。）

(ア)　調理備品保守管理業務

a　「2.2.10. 調理備品調達業務」において事業者自らが調達した調理備品について、事

業期間内における調理備品の機能を維持するために、必要に応じ、点検・保守・修繕・更新（補充）を行うこと。

b　更新（補充）した場合は、速やかに市にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を書面にて報告するとともに、随時、什器備品台帳の記載内容等を更新すること。

(イ)　食器・食缶等保守管理業務

a　「2.2.11. 食器・食缶等調達業務」において事業者自らが調達した食器・食缶等について、事業期間内における食器・食缶等の機能を維持するために、必要に応じ、点検・保守・修繕・補充・更新を行うこと。

b　修繕・補充・更新した場合は記録し、市に報告すること。

c　運用開始当初から事業期間終了までの間に、食器かご・食缶は最低 1 回、これら以外は更新を 2 回以上行うこととし、更新時期については、市との協議により決定すること。

d　更新時には、市と協議の上で、改良された優れた食器・食缶等を取り入れる等、柔軟な対応を図るよう努めること。

ク　配送車維持管理業務

配送及び回収業務に支障をきたすことのないよう、以下のとおり配送車の維持管理を行うこと。

(ア)　配送車に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検・修繕等を実施すること。

(イ)　配送車は、各配送校への調理済食品配送前に点検すること。また、点検整備記録を常備すること。

(ウ)　配送車は常に清潔を保つこと。

(エ)　配送車の運行に要する消耗品等を常時準備し、故障に速やかに対応すること。

ケ　衛生管理業務

(ア)　衛生管理体制の整備

a　衛生管理業務の実施にあたっては、あらかじめ「7. 提出書類」で示す年次業務計画書を作成し、市の承諾を受けてから実施すること。なお、実施した結果については市へ報告すること。

b　各運営担当者のほか、維持管理業務責任者及び配送・回収業務の従事者も参加する、衛生管理専門の検討委員会等を組織し、情報の共有化を図ること。また、本件施設や米飯棟に適した衛生管理に関する各種マニュアル等を作成し、業務の実効性を高めること。

c　関係官公署の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。関係官公署から改善命令を受けたときは、その主旨に基づき、関係する従事者に周知するとともに、具体的な改善方法を市に報告すること。

d　食品衛生責任者は、衛生管理について常に注意を払うとともに、従事者等に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促すこと。

e　衛生管理体制の改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行うこと。

f　食品衛生責任者は、従事者等への指導・助言が円滑に実施されるよう、従事者等との意思疎通に配慮すること。

g　従事者等（配膳員、配送・回収業務従事者を含む。）の健康管理等を、以下のとおり実施すること。

(a) 日常的な健康状態の点検を行い、記録すること。年 1 回以上健康診断を行うとともに、その結果を市に報告すること。また、その他年 2 回定期に健康状態を把握すること。

(b) 細菌検査(赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型 0157 その他必要な細菌等）を、毎月 2 回以上（夏期休業期間中含む）行い、その結果を市に報告すること。また、10 月から 3 月には毎月 1 回以上ノロウイルスの高感度の検便検査を実施するほか、必要に応じて、適宜検便検査を実施すること。

(c) 配送・回収業務の従事者には、飲酒習慣状況や睡眠状況の確認、配送車運転前後のアルコールチェックを行うこと。

(d) 健康診断及び細菌検査により異常が認められた者を、調理作業に従事させないこと。

(e) 従業員等の下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の有無等健康状態を、毎日、個人ごとに把握するとともに、本人若しくは同居人に、感染症予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(以下「感染症予防法」という。）に規定する感染症又はその疑いがあるかどうか毎日点検し、これらを記録すると共に、これらの記録は市に報告すること。また、以下にも留意すること。

　i　下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしており、感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、医療機関に受診させ感染性疾患の有無を確認し、その指示を励行させること。

　ii　夏休みなどの長期休業期間中については、給食開始 2 週間前から健康状態を記録すること。（ただし感染症予防法第 18 条の就業制限がかかるものに限る。）

(f) 従事者等に、下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患、手指等の外傷等の症状がある場合若しくは感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、作業に従事させないこと。

(g) ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状、または不顕性感染と診断された従事者等は、高感度の検便検査においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間は、調理等の作業に従事させないこと。また、市に速やかに報告すること。ノロウイルスにより発症した従事者等と一緒に食事を喫食する又は、ノロウイルスによる発症者が家族にいるなど、同一の感染機会があった可能性がある従事者等について速やかに高感度の検便検査を実施し、検査の結果、ノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間は、調理等の作業に従事させないこと。

(h) 従事者等が本件施設や米飯棟内で嘔吐した場合に備え、嘔吐処理キット（ウィルス・細菌）を備えておくとともに、処理方法の指導を行っておくこと。また、従事者等が本件施設や米飯棟内で嘔吐した場合には、市に速やかに報告すること。

h　従事者等の衛生意識の向上を図るため、従事者等に対する衛生管理に関する研修会等を積極的に実施すること。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の実務についての研修を行い、短時間勤務の従事者等も含め全員が等しく年1回以上受講できるようにすること。

i　異物混入その他の給食調理業務等に起因して発生した問題の処理に当たるときは、運営業務総括責任者が直ちに市に報告し、市の指示に従って対応し、速やかに書面にて報告すること。なお、当該事故の原因究明並びに予防対策等について書面にて報告すること。

j　食中毒発生時には、「学校給食衛生管理基準第4　1　(4) 食中毒の集団発生の際の措置」に従うこと。

(イ)　日常、臨時及び定期の衛生検査業務

a　業務内容

本件施設や米飯棟の日常衛生検査､臨時衛生検査及び定期衛生検査を実施すること。これらの実施にあたっては、あらかじめ、次の要求水準を勘案しながら業務計画を作成し、市の承認を受けてから実施すること。なお、HACCP の概念を基礎とした高度な衛生管理を実施することとし、実施した結果については市へ報告すること。

b　要求水準

(a)　日常衛生検査・臨時衛生検査

i　「学校給食衛生管理基準第5　日常及び臨時の衛生検査」に準拠して、検査を行うこと。

ii　健康状態や清潔度等に関しては､作業開始前に､チェック表にもとづき従事者等が対面で確認、記録すること。

(b)　定期衛生検査

下記の検査を行うこと。

i　建築及び建築設備等（米飯棟含む。）：年1回定期に行うこと。

ii　調理設備及びその取扱状況（米飯棟含む。）：年3回定期に行うこと。

iii　従事者等の健康管理状況及び検食・保存食の状況（米飯棟含む。）：年3回定期に行うこと。

(c)　事後措置

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

コ　食育推進支援業務

(ア)　以下の会議等に出席し、市職員等の指示を仰いで協力すること。

a　1か月分の献立素案についての協議（毎月1回以上・年間11回以上）

b　調理・食品検討会（随時）

(イ)　以下の業務を行い、市の食育推進に協力すること。

a　市が行う食育推進事業等を支援すること。なお、支援内容は、市への資料・情報提供、説明補助等を予定している。

b　残渣量が多い場合など、調理方法や食品についての改善策等を提案すること。

サ　広報支援業務

(ア)　市の行う広報活動に対して、市の求めに応じて資料や情報の提供を行うこと。

(イ)　市が見学者を受け入れる際に、市の求めに応じて資料作成や説明の補助を行うこと。

シ　災害時支援業務

(ア)　事業者は大規模災害等が発生した場合には、近隣の学校などの避難所に出向き、避難者などに対して食事の提供などを行えるよう、市に協力するものとする。また、給食提供に支障がない範囲で、地域における防災訓練等にも協力するものとする。

(イ)　移動式釜の使用を含めた訓練を行うこと。

(ウ)　早期事業復旧のための、施設・設備の点検・復旧や資材等の補充などのバックアップ体制を構築すること。

ス　統括マネジメント業務

事業者は、統括責任者を中心として、以下の業務を行うこと。

(ア)　事業マネジメント

事業全体の統括を行い、各企業間の総合的な調整を行うこと。

(イ)　各業務におけるモニタリングの実施

各業務の責任者と共にセルフモニタリングを実施するとともに、市のモニタリングにより各業務の履行状況を確認し、必要に応じて改善を行うこと。

(ウ)　関係者間の調整・管理

学期毎以上の頻度で設計・建設業務と運営・維持管理業務の各業務責任者及び市が出席する関係者協議会を参集し、事業全体の事業進捗や課題等の調整・協議を行うこと。また、設計・建設業務から運営・維持管理業務に主となる業務が移行する際において、円滑に業務が移行されるよう関係者を調整・管理すること。

5.3.2. 市が行う業務

ア　食品調達業務

市が作成した地産地消等に留意した献立に応じて食品（調味料を含む全ての食品をいう。）を調達する。

なお、牛乳、パン、冷蔵デザート等の直接搬入品は、業者が配送校に直接納品する。

イ　食品検収指示業務

事業者が適切に検収補助を行えるよう指示を行う。なお、食品の納品・検収時間を参考として以下に示す。なお、納入後の食品は速やかに保管すること。

項目	食　　品	納品・検収時間
当日朝納品	生鮮野菜、冷凍品（コーン・寒天）、肉・魚、卵、豆腐・こんにゃく　　等	7：30～8：45
前日までに納品	乾物、地産野菜、果物　　等	13：00～15：00
週１回納品	調味料類、缶詰	13：30～15：00
	米	8：30～9：00
月１回	麦	8：30～9：00

※上記内容は参考であり、供用開始時には変更となっている可能性もある。

※肉・魚は、原則として本件施設でカットする必要のない状態で搬入される。

ウ　献立作成業務

1か月ごとの献立表等を作成し、前月中旬までに、事業者に以下の事項を示す。

(ア)　食数

(イ)　食器・食缶等の種別

また、献立表等の内容については、調理前日までに通常会議にて打合せを行う。なお、参考として想定献立表案（資料 8）を示す。

エ　検食業務

以下の点に留意し、検食を行う。

(ア)　異物の混入がないか。

(イ)　調理過程において加熱及び冷却処理が適切に行われているか。

(ウ)　食品の異味、異臭その他の異常がないか。

(エ)　一食分としてそれぞれの食品の量が適当か。

(オ)　味付け、香り、色彩並びに形態等が適切か。

オ　栄養管理業務

学校給食摂取基準に則した栄養管理を行う。また、クラスの実態に応じた、調理・盛付け量の指示を行う。

カ　調理指示業務

調理における留意事項等を伝達し及び必要な指示を行う。

キ　給食費徴収管理業務

給食費の徴収管理を行う。

ク　食数調整業務

各配送校の食数を、献立表等にて事業者に指示するとともに、食数の変更がある場合には、以下のとおり連絡する。

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

なお、毎年度 5 月 1 日時点での提供対象者数（事業者が給食を提供すべき生徒等数と教職員数を合算した数）が、2,000 人／日以上又は 4,000 人／日以下とならない可能性がある場合は、委託料の見直し等を行う。

また、事業者が対応可能な範囲で、配送等の調整・変更を行う。

なお、（ア）から（ウ）の指示は、市は迅速な対応に努めるので、事業者においても可能な範囲で臨機の対応に協力をお願いする。

(ア)　個人単位の人員変更

提供日前々日（献立日を一日開ける）の 12 時までに食数の変更を指示する。

(イ)　学校閉鎖・学級閉鎖

提供日前日（休前日）の 13 時を目途に食数の変更を事業者に指示する。

(ウ)　気象警報時・災害発生時等

気象警報による給食中止は、提供日前日 20 時までに食数の変更を指示する。ただし、当日朝 6 時となる場合がある。災害発生時は、市と協議して決める。

(エ)　学校行事等延期

提供日の 3 稼働日前までに食数の変更を事業者に指示する。

ケ　広報業務

市は、生徒等、保護者等に対して広報を行う。また、市は、本件施設の管理・運営について情報発信を行う。

コ　食育業務

市は、生徒等、保護者等に対して食に対する指導等を行う。また、市は、給食センターの管理・運営について調査・研究を行うとともに、それにより得られた知見等を外部に対して公表を行う。

サ　衛生管理業務

市は、事業者が行う業務について定期的に点検を行う。措置が必要とされる事項がある場合、市は事業者に対して、衛生管理の改善を求めることができる。

シ　モニタリング業務

市は、次に示すモニタリングを実施する。

業務	モニタリングの種類	市のモニタリング内容
設計・建設業務	定期	・ 学期毎に 1 回以上開催する関係者協議会で対面モニタリングを実施。 ・ 月 1 回以上開催する施設整備連絡会議で、対面モニタリングを実施。
	随時	・ 必要に応じ設計図書及び建設現場の実施状況を確認。
開業準備業務、維持管理業務、運営業務	定期	・ 学期毎に 1 回以上開催する関係者協議会で対面モニタリングを実施。 ・ 月 1 回開催する月例運営会議で対面モニタリングを実施。
	随時	・ 必要に応じて施設巡回やヒアリング等により、実施状況を確認。
業務全体	外部モニタリング（随時）	・ 本件業務の運営が安定するまでの当分の間、第三者によるモニタリングを実施。

なお、業務品質の向上に向けて、官民協働で日々改善を図るモニタリング等の時代に即した体制と手法について提案すること。

6. 施設の要求性能

事業者は、「1.4.2. 基本理念」及び「1.4.3. 基本方針」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。

6.1. 本件施設の概要

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

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

区域区分		諸　室　等
一般エリア	市専用部分	市職員用事務室（更衣室を含む。）、書庫・倉庫、小会議室、市職員用便所　等
	共用部分	市職員用玄関、見学者通路、研修室、調理実習室、来客用便所、多目的便所、廊下等、施設出入口、エレベーター、機械室・電気室・ボイラー室
	事業者専用部分	事業者用事務室、事業者用出入口、食堂兼休憩室、事業者用便所、配送員用控え室　等
給食エリア	汚染作業区域	［検収・下処理ゾーン］ 食材搬入プラットホーム、荷受室、検収室、泥落室、魚肉下処理室、野菜・果物下処理室、卵処理室、冷蔵室・冷凍室、油庫、可燃物庫・不燃物庫、汚染区域用器具洗浄室、食品庫・調味料庫、調味料計量・仕分け室、物品倉庫　等 ［洗浄ゾーン］ 洗浄室、回収風除室、残渣室　等
	非汚染作業区域	［調理ゾーン］ 煮炊き調理室、揚物・焼物・蒸物調理室、和え物調理室、果物等処理室、アレルギー対応調理室、非汚染区域用器具洗浄室　等 ［配送・コンテナプールゾーン］ 配送風除室、コンテナ室　等
	一般区域	汚染作業区域準備室、非汚染作業区域準備室、調理員更衣室、洗濯・乾燥室、調理員用便所、倉庫　等
付帯施設		排水処理施設、受水槽、ゴミ置場、植栽、駐車場、駐輪場、備蓄倉庫、移動式釜保管庫、プロパンガス保管庫、本件施設用地内通路、門扉及び塀、防火水槽　等

6.2. 諸室の説明

本件施設の諸室の概要及び要求事項を以下に示す。

6.2.1. 給食エリア

(1) 汚染作業区域

室　名	概要及び要求事項
食材搬入プラットホーム	a. 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こと。 b. 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。 c. 市が推進する有機食材を含めた地産野菜の荷受けを考慮すること。 d. 「野菜類・調味料・一般物資（油類を含む。）」、「肉・魚・卵類」、「デザート・添物類・パン」の搬入が交差しないよう、専用の搬入口を 3 箇所設けること。 e. 最大 4,000 食/日の食品の搬入に支障のない広さを確保すること。 f. 台車等の転落を防止するため、ストッパー等を設置すること。 g. 雨等の侵入に配慮すること。 h. 床面の高さは、地盤面より 90㎝ 程度とすること。
荷受室	a. 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こと。 b. 埃の侵入等を防止するため、外部に面する建具は、密着性の高いものとすること。 c. 「野菜類・調味料・一般物資」、「肉・魚・卵類」、「デザート・添物類・パン」に区別して、それぞれ専用の荷受室を設けること。 d. 短時間に大量の食品を取り扱うため、十分な広さを確保すること。特に野菜荷受室は、地元農家からの地産地消食材受け入れが可能となるようスペースを広く確保すること。 e. 外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、荷受プラットホームとの間の開口部にはエアカーテンを設置すること。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等を設けること。 f. 各荷受室は、それぞれ、野菜検収室、肉・魚・卵検収室への続き間とし、検収室との境界は手を触れずに開閉可能な自動ドア等を設置し、こまめな開閉による衛生管理を実施できるものとすること。 g. 手洗い設備を設置すること。

室　名	概要及び要求事項
検収室	a. 搬入された食品を検収し、鮮度等の確認及び根菜類等の処理を行うとともに、専用容器に食品を移し替える作業を行う室とすること。 b. 「野菜類・調味料・一般物資」、「肉・魚・卵類」、「デザート・添物類・パン」に区別して、それぞれ専用の検収室を設けること。 c. 短時間に、大量の食品を取り扱うため、十分な広さを確保すること。 d. 最大 4,000 食分の食品を取り扱うことが可能な広さを確保すること。 e. 市職員用事務室から通じる動線を確保すること。なお、廊下等を介する動線も可とする。 f. 保存食用冷凍庫を設置すること。 g. 前日に納品された野菜・果物を適切に温度管理できるプレハブ冷蔵庫を設置すること。 h. 豆腐等加工品の金属混入の有無を確認できるよう金属探知機を設置すること。 i. 手洗い設備を設置すること。 j. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。
泥落室	a. 主に土もの野菜等の泥落し、根落とし、皮むきを行う室とすること。 b. 食品に応じた作業に対応できる室とすること（例：ピーラーは移動式とするなど)。また、地元農家からの泥付き野菜の持ち込みに対応できるようにすること。 c. 処理後の野菜・果物下処理室への移動を考慮し、移動受台等の設置場所に留意すること。 d. 野菜・果物下処理室とはパススルーとする等、泥が野菜・果物下処理室に侵入しないよう特に留意すること。 e. 野菜くずの廃棄動線に留意すること。 f. 手洗い設備を設置すること。 g. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。
魚肉下処理室	a. 食品の選別等を行う室とすること。 b. 交差汚染を防ぐため、肉・魚類専用の下処理室とすること。 c. 調理室とはパススルーとすること。 d. ビニール等の梱包容器で納入された食品の開封、区分処理を行うこと。 e. 食品の、解凍、下味、成形、衣付けの作業スペースを確保すること。 f. 冷凍品を解凍するシンクを設置すること。 g. 一時的な保管用の冷蔵庫を設置すること。 h. 手洗い設備を設置すること。 i. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。

室　名	概要及び要求事項
野菜・果物下処理室	a. 食品の選別、洗浄等を行う室とすること。 b. 交差汚染を防ぐため、野菜・果物類専用の下処理室とすること。 c. 調理室とはパススルーとすること。 d. 野菜類の下処理は、「根菜類」「葉菜類」「果物類」を、それぞれ専用のレーンで行うこと。また、全てのシンクは 3 槽以上とすること。 e. 地産品の野菜（チンゲン菜、小松菜、葉ネギ、ジャガイモ、ナス、キュウリ、ニンニク、食べて菜　等）については、手切りによる切裁ができる設備等を整えること。 f. ビニール等の梱包容器で納入された食品の開封、区分処理を行えるようにすること。 g. 缶切機を設置すること。 h. 手洗い設備を設置すること。 i. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。
卵処理室	a. 割卵等を行う室とすること。 b. 卵を適温で一時的に冷蔵するための冷蔵庫を設置すること。 c. 手洗い設備を設置すること。 d. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。 e. 缶切機を設置すること。
冷蔵室 冷凍室	a. 専用容器に移し替えた食品を、適温で冷蔵・冷凍保存する室とすること。 b. 必要な冷蔵室・冷凍室を設置すること。 c. 冷凍室は、加工食品等を収納できるようにすること。 d. 冷蔵室は、生鮮食品等を収納できるようにすること。 e. 下処理前、下処理後でそれぞれ魚肉類専用、野菜他専用の冷蔵庫（室）・冷凍庫（室）を設置すること。 f. 扉は、検収室側と下処理室側に設けること。 g. 納品量を勘案して、適当な広さを確保すること。基本的に食材は当日納品とすることを想定している。 h. 冷蔵室及び冷凍室の扉は、密着性のあるものとすること。
油庫	a. 揚物機等に使用する油の保管・保存及び廃油の保管を行う室（庫）とすること。 b. 可能な限り検収室に近接した位置に設置すること。 c. 納品・回収業者の作業方法や、動線交差に配慮して設置すること。なお、一斗缶による納品、タンクローリーにより回収を行うことを予定している。 d. 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。
可燃物庫・ 不燃物庫	a. 残渣以外の廃棄物（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室（庫）とすること。 b. 外部からの回収に配慮して計画すること。

室　名	概要及び要求事項
汚染区域用器具洗浄室	a. 汚染作業区域で使用した器具や容器等を洗浄する室とすること。 b. カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、当該エリアの三方を壁で囲う等、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。 c. 手洗い設備を設置すること。
食品庫・調味料庫	a. 缶詰・調味料等を保管・保存する室（庫）とすること。 b. 冷蔵庫（味噌・チーズを収容)、冷凍庫（いりこ・ちりめんを収容）を設置すること。 c. 保管する材料の種別・量により弾力的に整理できることに留意して計画すること。 d. 密閉食品等を湿度 80%以下、温度 25℃以下で保存すること。 e. 2 層シンクを設置すること。
調味料計量・仕分け室	a. 調理工程や調理容量ごとの材料や調味料の仕分けを行う室とすること。 b. 煮物、揚物、焼物・蒸物、和え物の各調理系統別に計量区分した調味料の搬送口として、専用搬送口（1 箇所でも可）を設置すること。 c. 専用の冷蔵庫を設置すること。なお、食品庫・調味料庫内の冷蔵庫にまとめて保管するなど、衛生面、機能等に支障のない提案が可能な場合には、当該冷蔵庫の設置は不要とする。 d. 手洗い設備を設置すること。 e. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。
物品倉庫	a. 物品を保管する室（庫）とすること。 b. 衛生上支障がない場合は、汚染作業区域準備室または非汚染作業区域準備室にキャビネット等で物品を保管する計画も可とする。
洗浄室	a. 回収したコンテナ、食器・食缶等を、それぞれの専用洗浄機で洗浄する室とすること。 b. 十分なコンテナ滞留スペースを設けること。 c. コンテナ室や残渣庫に隣接させること。なお、洗浄ゾーンに汚染区域用器具洗浄室を設置する場合には、当該汚染区域用器具洗浄室も洗浄室に隣接させること。 d. グレーチング、給湯設備、3 槽シンクを設置すること。 e. カート等を洗浄するエリアを設けること。 f. コンテナ、食器・食缶等の洗浄を、2 時間から 3 時間程度で完了できる洗浄機を、設置すること。 g. 洗浄機には、断熱構造を導入し、室内への輻射熱を低減させるとともに、吸排気設備は独立した系統とすること。 h. 特別洗浄コーナーを設ける等、ウイルス感染症の発生時において、洗浄により汚染が広がらない計画とすること。なお、特別洗浄コーナー等を回収風除室に設置する提案も可とする。 i. 手洗い設備を設置すること。 j. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。

室　名	概要及び要求事項
残渣室	a. 残渣を保管する室（庫）とすること。 b. 残渣の搬入、回収、移送等の際の出入口の区分及びこれらの作業に係る動線に配慮すること。 c. 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。 d. 市が準備する給食残渣堆肥化機器（詳細は「資料 12」を参照）を設置・処理できるスペースとして残渣室に通じる外部にプラットホームを設置すること。また、残渣を給食残渣堆肥化機器に運搬投入、及び一次発酵させた残渣の堆肥化業者への引き渡しの動線にも配慮すること。なお、衛生面、機能等に支障がなければ、別室や別棟に給食残渣堆肥化機器の設置・処理スペースを設けることも可とする。 e. 手洗い設備を設置すること。 f. 臭気対策として、適切な換気設備を設置すること。
回収風除室	a. 配送車からコンテナ、食器・食缶等の積み下ろしを行う室とすること。なお、衛生面、機能等に支障がなければ、洗浄室と隔壁等を設けず一体的に設置することも可とする。 b. 搬入口の開閉時に、外部から虫、砂塵等が侵入することを防止するため、ドックシェルターを設置すること。

(2) 非汚染作業区域

室　名	概要及び要求事項
煮炊き調理室	a. 煮物・炒め物等の調理を行い、配食する室とすること。 b. 最大 4,000 食/日の調理に対応する調理設備・調理備品等を適切に設置すること。なお、調理釜は、少なくとも 8 台は設置すること。 c. 調理釜の配置は、調理前の食品と調理後の給食を運搬する動線が、交差しないよう配慮すること。 d. 調理器具、作業台、調理台などはドライ方式で可動式とし調理過程に応じた配置とすること。 e. 保存食及び学校で採取したパン・牛乳等の保存用冷凍庫を設置すること。なお、衛生面、機能等に支障がなければ、別室に当該冷凍庫を設置することも可とする。 f. 野菜を切断、仕分けし、各調理室に送るための野菜上処理コーナーを設けること。 g. 野菜上処理コーナーの食品を手切りするための台は、可動式とし、そのスペースを十分確保すること。 h. 地産地消食材の不揃い野菜を処理できる調理設備を設置すること。 i. 手洗い設備を設置すること。 j. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。

室　名	概要及び要求事項
揚物・焼物・蒸物調理室	a. 揚物、焼物、蒸し物の調理を行い、配食する室とすること。 b. 調理前の食品と調理後の給食を運搬する動線が、交差しないよう配慮すること。 c. 揚物・焼物・蒸物について、それぞれ、中心温度 75℃で 1 分以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のある食品の場合は 85℃以上で 90 秒間以上）で、2 時間喫食の遵守が可能な調理設備を設置すること。 d. 揚物は 4,000 食/日、焼物又は蒸物は 4,000 食/日の同時調理に対応可能な、調理設備・調理備品等を設置すること。 e. 揚物に使用する油を再利用する場合には、酸化度測定後に使用するため、衛生上問題なくポンプ等で自動的に注入・排出できるよう計画すること。なお、油の使用回数は市職員の指示によるものとする。 f. 臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。 g. 手洗い設備を設置すること。 h. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。
和え物調理室	a. 和え物の調理、冷却、配食を行う室とすること。 b. 多様な献立に対応可能な、調理設備・調理備品等を設置すること。 c. 4,000 食/日の調理に対応可能な、調理設備・調理備品等を設置すること。 d. パススルー式の真空冷却機を設置すること。また、温度管理のための冷蔵庫（室）を設置すること。また、保冷材用冷凍庫を設置すること。ただし、衛生面、機能等に支障がなければ、保冷材用冷凍庫をコンテナ室等に設置することも可とする。 e. 作業の円滑化を図るため、加熱機器と冷却機の設置位置に留意すること。また、配缶スペースを確保すること。 f. 保冷材用冷凍庫を設置すること。ただし、保冷剤を適切に管理できる場合は、他室への設置とする提案も可とする。 g. 手洗い設備を設置すること。 h. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。また、当該室の温度については、個別に調整できるようにすること。
果物等処理室	a. 果物等を皮むき・切裁・配食を行う室とする。想定する果物等は、柑橘類、りんご、ミニトマト、いちご、なし、ぶどう、すいか等とする。 b. 冷蔵庫、缶切機を設置すること。

室　名	概要及び要求事項
アレルギー対応調理室	a. 食物アレルギーをもつ生徒等のアレルギー対応食を調理する室とすること。 b. 独立した室にするとともに、「5.3.1./ イ(ケ)アレルギー対応食の提供」で要求する調理が可能な計画とすること。また、通常食の食材や調理及び配缶作業との関係に十分注意すること。 c. 搬送に使用するアレルギー対応食用個食配送容器の保管庫を設けること。 d. 個別調理に適した調理設備を設置すること。 e. 食物アレルギー対応調理に使用する器具は、アレルギー対応食専用の器具とすること。 f. 食缶・容器を洗浄する設備を設置すること。 g. 冷蔵庫、冷凍庫を設置すること。 h. 靴、作業着、エプロン等を殺菌する消毒保管庫を設置すること。 i. 手洗い設備を設置すること。 j. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。
非汚染区域用器具洗浄室	a. 非汚染作業区域で使用した器具を洗浄する室とすること。 b. 非汚染作業区域で使用した運搬用カート等を洗浄するエリアを設けること。なお、当該エリアの三方を壁で囲う等、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。 c. 器具洗浄用の三層シンクと置き台を設置すること。 d. 手洗い設備を設置すること。
コンテナ室	a. 洗浄したコンテナ、食器・食缶等を消毒、保管する室（庫）とすること。 b. 洗浄室に隣接させること。 c. コンテナ、食器・食缶等のそれぞれの規格及び数量に見合った空間とすること。 d. 給食の配送や食缶等の収納に配慮すること。 e. 配送作業に支障がないよう十分な広さを確保すること。 f. コンテナ消毒保管機を設けること。また、消毒保管機の工夫により省スペースを図ること。 g. 手洗い設備を設置すること。 h. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。
配送風除室	a. 配送車にコンテナを積み込む室とすること。なお、衛生面、機能等に支障がなければ、コンテナ室と隔壁等を設けず一体的に設置することも可とする。 b. コンテナの数量、予定する配送工程等を総合的に勘案して、十分なスペースを確保すること。 c. 搬入口の開閉時に、外部から虫、砂塵等が侵入することを防止するため、ドックシェルターを設置すること。 d. 必要に応じて手洗い設備を設置すること。

(3) 一般区域

室　名	概要及び要求事項
汚染作業区域 準備室	a. 汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、エプロンの着脱、着衣のローラーかけ等を行う室とすること。なお、衛生面及び機能面で支障がなければ非汚染作業区域準備室と一室とすることも可とする。 b. 手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造とすること。 c. 調理員等の数に応じた手洗い設備を設置すること。 d. 調理員、市職員全員分の爪ブラシ、爪ブラシ用フックを必要箇所に設置すること。 e. 靴、作業着、エプロン等を殺菌する消毒保管庫を設置すること。 f. 全身が確認できる鏡を設置すること。 g. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。
非汚染作業区域 準備室	a. 非汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、エプロンの着脱、着衣のローラーかけ等を行う室とすること。なお、衛生面及び機能面で支障がなければ汚染作業区域準備室と一室とすることも可とする。 b. 手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造とするとともに、非汚染作業区域準備室から調理室に入るいずれかの過程でエアシャワーを設置すること。 c. 調理員等の数に応じた手洗い設備を設置すること。 d. 調理員、市職員全員分の爪ブラシ、爪ブラシ用フックを必要箇所に設置すること。 e. 靴、作業着、エプロン等を殺菌する消毒保管庫を設置すること。 f. 全身が確認できる鏡を設置すること。 g. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。
調理員 更衣室	a. 調理員が着替えを行う室とすること。 b. 男女別に確保すること。 c. 調理員の数に応じた広さがあり、清潔な調理員用品、汚染された調理員用品及び従事者の私服を、それぞれ区別して保管できる設備を有すること。
洗濯・乾燥室	a. 調理員用品を洗濯・乾燥する室とすること。 b. 必要な洗濯機及び乾燥機を設置すること。

室　名	概要及び要求事項
調理員用 便所	a. 調理員が使用する便所とすること。 b. 男女別に設置すること。 c. 開口部が、給食エリアの各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離されていること。 d. 便所の個室ごとに、便座に座ったまま使用できる手洗い設備(手を触れずに操作できる蛇口を備えているもの)、手指の洗浄、消毒装置、使い捨てペーパータオル及び足踏み式ゴミ箱等を設置すること。 e. 便所の個室の前に、調理衣を脱着できる場所（前室）を設け、当該前室には手洗い設備(手を触れずに操作できる蛇口を備えているもの)、手指の洗浄、消毒装置、使い捨てペーパータオル及び足踏み式ゴミ箱等を設置すること。
倉庫	a. 物品を保管する室（庫）とすること。 b. 洗剤庫と兼用することも可とする。

6.2.2. 一般エリア

(1) 市専用部分

室　名	概要及び要求事項
市職員用 事務室	a. 市職員の執務に使用する室とすること。 b. 執務室、給湯室、更衣室（男女別）により構成すること。また、給湯室はコーナーも可とするが、執務室と壁等で区切ること。 c. 職員数（6 名）及び保管書類等の量に適した広さを確保すること。 d. 来訪者の訪問を容易に視認できる位置に設置すること。なお、来訪者の訪問を視認できるカメラの設置等、セキュリティ面に配慮を行った上で 2 階に配置することは可とする。 e. 壁及び扉等により区画されていること。 f. 直接外部に面した窓を設けること。 g. 給湯室は 2 口コンロ、シンク、洗い物置き場のあるキッチンを設置すること。 h. 更衣室は、男女別に分け、ロッカー等を設置すること。なお、提案にあたっての男女比は男女とも 50%とするが、実際の男女比の設定は、事業者選定後に協議するものとする。 i. 4 人掛けの応接セットを設置すること。 j. 調理場内の各部屋を見ることができるモニターを設置すること。また、モニターは録画（31 日以上）できるものとすること。また、1 日で録画する時間は、調理員が作業している時間は必須とする。なお、モニターで見ることが必要な各部屋は、食材搬入プラットホーム、荷受室、検収室、各下処理室、洗浄室、揚物・焼物・蒸物調理室、煮炊き調理室、和え物調理室、アレルギー対応調理室、コンテナ室、及び米飯棟の食材搬入プラットホーム、炊飯室、特別調理室を想定しているが、それ以上の提案は妨げない。 k. 施設管理設備を設置すること。
書庫・倉庫	a. 市職員が使用する書類、物品等を収納する庫とすること。 b. 倉庫は 15 ㎡以上とし、書類、物品を保管するラック等の備品を設置すること。なお、書庫・倉庫は市職員用事務室と離れた場所に設置することを可とするが、その場合においても近接させる等、使い勝手に配慮すること。
小会議室	a. 食品の選定、食品納入業者との打ち合わせに使用する室とすること。 b. 6 人掛けの打合せテーブルセットを設置すること。
市職員用 便所	a. 市職員が利用する便所とすること。 b. 男女別に独立した室を設置すること。 c. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等を設置すること。 d. 蓋付温水洗浄暖房便座とすること。女性用トイレには擬音装置を設けること。

(2) 共用部分

室　名	概要及び要求事項
市職員用 玄関	a. 市職員及び外来者が利用する出入口とすること。 b. 事業者用玄関と兼用することも可とする。 c. 風除室、玄関ホールを設けること。 d. 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こと。また、オートロックを設置すること。 e. 下駄箱、傘立て等の備品を設置すること。 f. バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮して計画すること。
見学者通路	a. 一度に60名程度の見学者が施設等を見学するための通路として設置すること。 b. 煮炊き調理室は必ず見学できるよう計画すること。その他の諸室の見学ルートは提案によるものとするが、できる限り多くの調理工程が見学できる提案を期待する。 c. 排気フード等で視界が遮られないよう工夫をすること。 d. 設置階は2階とし、研修室からの動線や避難経路に配慮すること。 e. 見学者が滞留することを考慮し、十分な通路幅を確保すること。 f. 興味を持てる見学が可能となるよう、見え方の工夫等に配慮して計画すること。 g. 調理場側のガラス面は、見学者がもたれかからないよう配慮し、又はもたれかかっても破損・崩落等の危険が及ばないよう計画すること。 h. ユニバーサルデザイン、バリアフリーに配慮して計画すること。 i. 通路内に展示コーナー等を設けること。また、展示コーナー等の見学者が立ち止まることにより、見学者通路に滞留が発生しないよう配慮すること。なお、展示物については、具体的な提案を期待する。 j. 調理員と見学者の動線の交差がないよう考慮すること。
研修室	a. 主に見学者の視察対応、研修、会議等を行う室とする。また、以下にも留意すること。 (a) 移動式の調理台を設置する等して調理実習室と兼用することは可とするが、その場合には、下記の b～e の要求を満たすほか、調理実習室の a～d の要求も満たすこと。ただし、収容人数は 60 名で可とする。（収容人数を 60 名＋36 名（受講生用調理台 6 台×6 名）としなくてもよい。） (b) 移動式の調理台を設置する等して調理実習室と兼用する場合、調理台や備品等の設置・移動は、市の求めに応じて事業者が行うこととする。 b. 60 名程度収容可能な広さとすること。 c. 机、椅子、備品等を収納できる倉庫を設置すること。 d. 室内で給食を試食することを考慮し、床仕上げを選定すること。 e. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等を設置すること。

室　名	概要及び要求事項
調理実習室	a. 物資選定、新規献立研究等の通常の会議に使用するほか、子ども・保護者等への調理実習室としても利用可能な室とすること。 b. 受講生用調理台（6 名/台を使用・移動式も可）を 6 台設置できる広さとすること。なお、移動式の調理台を設置する場合、調理台や備品等の設置・移動は、市の求めに応じて事業者が行うこととする c. 室内で給食を試食することを考慮し、床仕上げを選定すること。 d. 食器・器具の収納棚を必要に応じて設置すること。 e. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等を設置すること。
来客用便所	a. 主に外来者が利用する便所とすること。 b. 男女別に設置すること。 c. バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮し、段差のない床、手摺等を設けること。 d. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等を設置すること。 e. 蓋付温水洗浄暖房便座とすること。女性用トイレには擬音装置を設けること。
多目的便所	a. 高齢者、障がい者及び車いす利用者が利用可能な構造とすること。 b. オストメイトが利用可能なものにすること。 c. 緊急呼び出し装置を設けること。 d. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等を設置すること。 e. 蓋付温水洗浄暖房便座とすること、及び擬音装置を設けること。
廊下等	a. 廊下・スロープは、車椅子の通行に支障がないよう幅員を確保すること。
施設出入口	a. 密閉できる構造であり、必要に応じて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こと。
エレベーター	a. 上階に移動できるエレベーターとすること。 b. 車いす 1 台以上と、乗降者 3 名以上を同時に運搬可能な大きさとすること。
機械室・電気室・ボイラー室	a. 機械室、電気室及びボイラー室は、メンテナンスを考慮した空間を確保し、機器等を配置するとともに、搬出入のための適切な開口を設けること。 b. 安全性が確保できれば、電気室は必ずしも室としなくてよい。

(3) 事業者専用部分

室　名	概要及び要求事項
事業者用事務室	a. 事業者の執務に使用する室とすること。 b. 必要に応じて、書庫、倉庫、更衣室、給湯室等を設置すること。 c. 事業者の事務従事者数を勘案して、適当な広さを確保すること。 d. 壁及び扉等により区画されていること。 e. 施設管理設備を設置すること。

室　名	概要及び要求事項
事業者用 出入口	a. 調理員等が利用する出入口とすること。 b. 市職員用玄関と兼用することも可とする。 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こと。 d. 必要に応じて、下駄箱、傘立て等の備品を設置すること。
食堂兼休憩室	a. 調理員等が食事及び休憩をする室とすること。また、配送員用控え室も兼用することも可とする。 b. 手洗い設備、給湯を設置すること。 c. 従業員数等に対応すること。 d. 食堂とは別に調理員用休憩室を設置することも可とする。ただし、当該休憩室にはイグサの畳は使用しないなど、異物混入防止に十分配慮すること。
事業者用 便所	a. 事業者の事務職員が利用する便所とすること。 b. 男女別に設置すること。 c. 手洗い設備及び洗浄消毒薬設備等を設置すること。 d. 蓋付温水洗浄暖房便座とすること。女性用トイレには擬音装置を設けること。 e. 調理従事員の使用を想定する場合は、調理員用便所に準じた仕様とすること。
配送員用 控え室	a. 配送業務の従事者が、配送開始前等に待機する室とすること。 b. 米飯棟に配送員用控え室を設置する場合には、本件施設に配送員用控え室の設置は不要とする。

(4) 付帯施設

室　名	概要及び要求事項
排水処理 施設	a. 排水から、油分等を除去するための施設とすること。 b. 丸亀市下水道条例に基づく水質の基準を、満たす仕様とすること。 c. 本件建物と分離し、かつ、配送車の通行の妨げとならない位置に設置すること。 d. 臭気や騒音等に十分留意すること。
受水槽	a. 給水のための施設とすること。 b. 災害による断水時に、受水槽内の水を有効活用する受水槽給水栓を設けること。

室　名	概要及び要求事項
ゴミ置場	a. 残渣以外の廃棄物（ダンボール等）を保管する庫とすること。 b. 本件建物の内部に設置する場合は、壁で囲う、他室と内部の動線でつながっていない等、衛生面に配慮すること。ただし、衛生面に十分な配慮を行った場合には、可燃物庫・不燃物庫と兼用することも可とする。 c. 防鼠のために、隔壁で区画されていること。 d. 運搬動線に配慮して、廃棄物保管スペースを設けること。 e. 提供する食数に十分対応できるものとすること。 f. 清掃及び手洗い等用の立水栓を設置すること。
植栽	a. 虫のつきにくい樹種を選定すること。
駐車場	a. 市職員及び来客用として本件施設用地に駐車スペース（10 台）を設置し、障がい者等用駐車スペース（10 台のうち 1 台以上）は可能な限り施設エントランス付近に配置すること。 b. 大型バス専用の駐車場を 1 台分設置すること。なお、一般車の駐車スペースを兼ねる構造とし、一般車・大型バスのいずれも使用できる構造とすること。ただし、市及び来客用駐車場とは別とすること。 c. 上記を満たした上で、事業者用駐車場を適宜設置すること。
駐輪場	a. 従事者等の自転車置き場を設置すること。なお、台数は提案に委ねる。
備蓄倉庫	a. 非常用食品・資材等を保管する倉庫とし、本件建物とは別に本件施設用地内にプレハブ倉庫等として設置すること。 b. 収納量は、災害時に研修室へ一時避難者の収容を想定し、研修室面積に応じた収容人数分の水、非常食 3 食分ほか防災資材等の収納を想定する。その他の防災資材は提案に委ねる。
移動式釜保管庫	a. 移動式釜 1 台を保管する保管庫とし、本件建物とは別に本件施設用地内にプレハブ保管等として設置すること b. 釜の出し入れに配慮すること。 c. 備蓄倉庫との兼用も可とする。
プロパンガス保管庫	a. 停電や災害時で都市ガス供給停止時に「6.3.3. /カ　ガスコージェネレーションシステム」に使用するほか、移動式釜で使用するプロパンガスボンベを保管する庫とすること。
本件施設用地内通路	a. 通常及び非常時の通行に支障のないよう、適切な幅員及び斜度とすること。
門扉及び塀	a. 門扉は、車両が出入りする際に、視界の安全を確保できるように設置すること。また、歩行者の通行にも配慮して計画すること。 b. 近隣住民の生活環境等に配慮して、塀を設置すること。
防火水槽	a. 消防法等に基づき、必要な場合には本件施設用地内に防火水槽を設置すること。

6.3. 施設等の性能

6.3.1. 建築

ア　計画

(ア)　本件施設用地内

a　構内への車両の出入口は、安全性に配慮した位置に設けること。

b　災害時の避難動線を、適切に確保すること。

c　外来者や業者等の本件施設用地内への進入に対する視認性を確保すること。

d　歩車分離を基本とし、歩道部分をカラー舗装する等、歩行者と車両等が円滑かつ安全に移動可能な計画とすること。また、歩道には視覚障がい者用の誘導ブロックを設置すること。

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

f　食品搬入車両等の待機・転回スペースを本件施設用地内に設けること。また、当該スペースには、アイドリングストップ看板を設置するなど、騒音防止を徹底すること。

g　舗装については、想定される車両荷重に十分耐えうるものとすること。また、透水性インターロッキング舗装や透水性アスファルト舗装を採用する等、雨水処理への負荷を低減すること。

h　建物の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまり及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとること。

i　雨水を処理するため、十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。

j　本件施設の安全性確保のため、十分な照度の外部照明を設置すること。

k　配送車の車庫は必要ないが、配送口、回収口のトラックバースと兼用して配送車の駐車スペースを設けること。なお、配送車駐車スペースは、雨等の吹き込みに配慮し、かつ、配送車の高さに配慮した大庇を設けること。

l　配送車の洗車スペースを設けるとともに、油等による汚染に配慮した設備を設けること。

(イ)　施設内

a　一般事項

(a)　周辺環境や自然環境等に配慮した計画とすること。

(b)　諸室の作業内容を検討し、区域区分に応じた分類とすること。

(c)　最大提供給食数に応じた作業空間と、各種の設備や備品が配置可能なスペースを確保し、仕事の流れに応じて、作業が適切に行えるよう計画すること。

(d)　床下には、配管等の更新を容易にする作業スペースを設けること。

(e)　給食エリア内では、汚染作業区域と非汚染作業区域を、部屋単位で明確に区分すること。

(f)　給食エリア内の各区域の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮すること。

(g)　食品の搬入から下処理までの作業を行う諸室については、肉・魚・卵類用と野菜・

調味料・一般物資・添物類用をそれぞれ独立した系統とすること。

(h) 便所は、食品を取り扱う場所及び洗浄室から直線距離で 3m以上離れた場所に設けること。

(i) 備品や家具等の転倒防止措置を講ずること。また、収納戸棚等は耐震ラッチ付きのものとし、収納物の飛び出しを防止すること。

(j) 各諸室のドアには、必要に応じてストッパーを取り付けること。

(k) 一般エリアの共用部分及び見学者等の一般来場者が使用する諸室については、バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。

(l) メンテナンスバルコニーや必要に応じ清掃員控室を設置する等、清掃、点検、保守管理に配慮した計画とすること。

(m) 緊急時に安全に避難できる手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。

(n) 施設内の温度及び湿度の管理のために、適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置すること。

(o) 施設内の各室において、見やすい位置に電波時計を設置すること。

(p) 本件施設用地内は禁煙とすること。

b 調理員の動線

(a) 調理員は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域のみで業務に従事することを原則とし、他の作業区域を通ることなく目的の作業区域へと行くことが可能なレイアウトとすること。

(b) 給食エリアの諸室は、一般エリアと隔壁（壁は、固定されたものとする。）等により区画し、給食エリアと一般エリアの動線が交差しないようにすること。

(c) 一般区域から汚染作業区域及び非汚染作業区域へ入る際には、靴の履き替えや、手洗い・消毒等を行う前室を通過するレイアウトとすること。

(d) 調理員の日常動線を短縮するため、休憩室、便所、更衣室等は近接して配置すること。

c 物の動線

(a) 食品の搬入から配送までの物の流れ（荷受→検収→冷蔵・冷凍→下処理→調理→配送）に基づき、動線が一方向となるように、諸室をレイアウトすること。

(b) 物の流れが、衛生管理の程度の高い作業区域から低い作業区域へ、逆戻りしないワンウェイのレイアウトとすること。

(c) 各作業区域の境界は壁で区画し、食品や容器等が、パススルー機器やコンベア、カウンター又はハッチ等で受け渡しされるレイアウトとすること。

(d) 「肉・魚・卵類」と「野菜・調味料・一般物資・添物類」は、相互に交差汚染しないよう保管場所を区別すること。

(e) 非汚染作業区域内では、食品の加熱前、加熱後で明確に動線を区分すること。

(f) 和え物・果物等を調理する作業区域と、肉・魚・卵等を調理する作業区域を分けること。

(g) 廃棄物は、区域区分ごとに搬出可能とし、衛生管理の程度の低い区域から高い区域への搬出ルートは避けること。

イ　構造

(ア)　構造・耐用年数

a　施設の耐用年数は、30 年以上を想定すること。

b　構造躯体及び建設資材は、普及品・標準品を基本とし、将来的に更新しやすい仕様にするとともに、再利用や再資源化が可能な材料を最大限導入すること。

(イ)　耐震安全性の分類

耐震安全性の分類については、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」における以下の分類以上とすること。

構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	Ｂ類
建築設備	乙類

ウ　仕上げ等

(ア)　共通

a　仕上げ材等は、原則として「建築設計基準」に記載されるものと同等以上とすること。

b　建築材料は、可能な限り揮発性有機化合物の少ないものを使用するなど、室内の空気環境に十分留意すること。

(イ)　外部仕上げ

a　ねずみ類、昆虫類及び鳥類の侵入を防げる構造とすること。

b　壁面保護性やメンテナンス性に優れた仕上材を採用すること。

c　維持管理の効率性を考慮し、必要な箇所にキャットウォークを設置すること。

d　外部（屋上も含む）に設置する大型設備機器については、振動や騒音への対策を講じること。

(ウ)　内部仕上げ

a　床は、ドライ仕様とし、仕上げ材は不浸透性・耐摩耗性・耐薬品性を有し、滑りにくいものとすること。平滑で清掃が容易に行えるものとすること。また、重量物の移動が想定される個所の床材は耐性に優れ、接着剤の選定にも注意すること。

b　冷凍室内と諸室との間で室温差が大きいため、出入口等の床コンクリートの割れが発生しないように配慮すること。

c　天井には耐震ブレースや耐震クリップを使用するとともに、照明の落下防止ワイヤーを設置するなど、非構造部材の落下を防止すること。

d　天井、内壁及び扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく平滑で、清掃が容易に行える構造とすること。また、汚染作業区域及び非汚染作業区域の各室内が見えるよう、扉の一部を透明にすること。

e　室内の上方は、明るい色を基調とすること。

f　床面から 1.0ｍまでの内壁は、不浸透性材料を用いること。

g　内壁と床面の境界には、アールを設けるなど、清掃及び洗浄が容易に行える構造とすること。

h　高所の取り付け設備（パイプライン、配管、照明設備等）及び窓枠等の塵埃の堆積する箇所を、可能な限り排除すること。

i　開閉できる構造の窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置すること。ただし、通常は開閉しない排煙窓については、網戸等を設置しないことも可とする。

j　ガラスは、必要に応じて飛散防止措置を施すこと。

k　手摺等の落下防止措置を、必要に応じて施すこと。

エ　給食エリアに関する特記事項

(ア) 諸室の扉は、密着性の高いものとすること。また、エリア内において、食品の動線上に位置する扉は、全て自動扉（従事者等の意図により開閉し、かつ、手を触れない構造のもの）とすること。なお、感知式の自動扉を採用する場合には、センサー範囲を極限の範囲としたセンサー式とする等とし、扉前面通過時の不要な開閉がないよう配慮すること。なお、合理的な理由があれば、汚染作業区域準備室と非汚染作業区域準備室以外の扉については手動扉を設置することも認めるが、その場合には提案において手動扉を設置した理由を明確にすること。ただし、衛生面等に影響を及ぼすと市が判断した場合は、事業者の負担により自動扉へ変更すること。

(イ) 室内ができる限り可視化できるようにすること。（透明部分があるドアやモニターの設置等）

(ウ) エリア内の諸室や機器の温度・湿度は、リアルタイムで監視・制御・記録ができ、異常発生時には自動通報されるシステムとすること。対応する機器は、冷蔵・冷凍機器を想定しているが、それ以上の提案は妨げない。

(エ) 天井高は、床面より 2.4m以上とすること。特に、調理設備・備品の寸法や、火気を使用する諸室（調理室、揚物・焼物・蒸物調理室等）における熱気や蒸気等に配慮して天井高を設定すること。なお、便所など、同時に使用する人数が少数であり、かつ、短時間の使用となる諸室については、この限りではない。

(オ) 天井部分に設置する照明は、LED 照明とする等の配慮をすること。

(カ) 天井は、隙間がなく平滑で、清掃しやすい構造とすること。また、結露を防止するため、断熱性能を高めること。

(キ) 吸気口又は排気口を有する場合は、SUS 製の防虫ネットを備えること。ただし、フィルターを設置した場合にはその限りではない。

(ク) 非汚染作業区域に吸気口を有する場合は、一般区域及び汚染作業区域の空気を、汚染作業区域に吸気口を有する場合は、一般区域の空気を吸入しない位置に吸気口を設置すること。

(ケ) 給水管、排水管、給電コード、冷却装置を有する場合の冷媒チューブ等を通す壁の貫通部分は、防鼠・防虫のために隙間がない構造であること。

(コ) 冷却装置が備えられている場合は、その装置から生じる水は、直接室外又は排水溝に排出される構造とすること。

(サ) エリア内の作業区域ごとに、清掃用具入れを設置すること。

オ　一般エリアに関する特記事項

(ア) 事務職員及び見学者等の一般来訪者が利用する諸室、廊下及び便所等については、バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮すること。

(イ) 良好で、効率的な執務環境を確保すること。

カ　意匠等

(ア) 周辺環境や景観と調和した計画とすること。

(イ) 「丸亀市建築物等における県産木材の利用促進に関する方針」に配慮し、可能な限り香川県産木材の利用に努めること。

キ 防災性

(ア) 耐震性

「6.3.1. 建築/イ」に基づく耐震性能を満足させること。

(イ) 火災対策

燃えにくく有毒ガスを発生しない資材を使用するとともに、諸室の用途に適した防炎・防火設備を設置すること。

(ウ) 風対策

風害による周辺への影響を最小限にすること。

(エ) 落雷対策

建物及び部材の強度が適切に確保され、電子・通信機器、電力・通信線、地中埋設物についても、落雷の影響がないよう防護すること。

(オ) 浸水・冠水対策

地下室を設ける場合や電気室等については、浸水・冠水対策について十分に配慮すること。

(カ) 災害発生時対策

建物内外について災害時の避難動線を確保し使用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。

(キ) 停電対策

a 一時的な停電時

(a) 一時的な停電時に給食実施への影響を抑えるよう、調理設備などに自動的に給電する設備を設置すること。

(b) 対象となる機器は、午前中の一時停電を想定して、米飯棟の炊飯システム、非常的に副食 1 品を調理する調理設備及び翌日の給食実施に必要な最低限の洗浄･消毒保管機器とする。この場合、照明・空調設備の最低限の稼働で可とする。これらの水準以上の提案を期待する。

b 災害等による停電時

(a) 災害等による停電時に、地域の災害支援と給食実施再開準備のため、研修室、市職員事務室、事業者用事務室、食堂兼休憩室に 3 日（12 時間/日）分給電する設備又は機器を設置すること。

(b) 災害等による停電時に、研修室、市職員用事務室、事業者用事務室、食堂兼休憩室の換気・空調を稼働できる系統を設けること。必要稼働時間は、3 日（12 時間/日）とするが、これらの水準以上の提案を期待する。なお、空調については、プロパンガス保管庫に保管しているプロパンガスを利用してガスヒートポンプエアコンを稼働させることを想定に加えること。

(c) 「6.3.3. /カ ガスコージェネレーションシステム」の採用を考慮した効果的かつ経済的な提案を期待する。

ク 経済・保全性

(ア) 耐久性

a 長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めること。

b 器具類については、耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とすること。

c 漏水、金属系材料の腐食、木材の腐朽、鉄筋コンクリートの耐久性の低下、エフロレッセンス、仕上材の剥離・膨れ、乾湿繰り返しによる不具合、結露等に伴う仕上材の損傷等が生じにくい計画とするとともに、修理が容易な計画とすること。

(イ) フレキシビリティ

施設のニーズの変化に容易に対応可能な、フレキシビリティの高い計画とすること。

(ウ) 保守の作業性

a 清掃及び点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルート、設備配管スペース等の確保に努めること。

b 内外装や設備機器については、清掃及び点検・保守等が容易で効率的に行えるように努めること。

c 設備機器等は、各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新作業の効率性に留意したものとすること。

ケ 環境配慮

（ア） 環境保全

a 事業期間全体を通じて、ライフサイクル CO2 の排出抑制に努めること。

b エコマテリアルの採用、省エネルギー・省資源に配慮した設備の導入を行うとともに、ZEB 認証（ZEB Ready 以上）の取得を目指すこと。

c 食材の調理等において廃棄物の発生を抑制し、廃棄物の処理に当たっては資源の再使用・再生利用に努めること。

d 以下に配慮して、太陽光発電システムを整備すること。

(a) 太陽光発電の規模は 20kW 以上とすること。また、第三者へ売電しない場合に限り、市への引き渡しの有無に関わらず（リース、PPA モデル等）、本件施設の屋根等を無償で使用させることとする。

(b) 発電する電力は本件施設内で利用することを基本とし、発電量等を可視化できるパネル等を設置すること。

(c) 太陽光発電システムの設置においては、近隣への反射光の影響に留意すること。

(d) 太陽光発電システムの設置においては、停電等発生時においても稼動可能となるよう、原則、自立運転機能などの防災機能を付加すること。

（イ） 周辺環境対策

a 騒音・振動・臭気等、近隣に及ぼす影響を検討し、周辺環境保全に配慮した対策を講ずること。

b 駐車場は、車両による排気ガス及び騒音の低減のため離隔距離を確保するなど、 周辺環境への影響が最小限になるように配慮すること。

c 周辺環境に問題が生じたときは、事業者が主体となり責任をもって周辺住民と十分に話し合い、相互に協力して円満に解決するよう努めること。

6.3.2. 電気設備

ア　共通

(ア)　市職員用事務室及び事業者用事務室で集中管理できる仕様とすること。

(イ)　エコマテリアル電材を可能な限り採用すること。

(ウ)　高効率型設備、省エネルギー型設備等を可能な限り採用すること。

イ　電灯・コンセント設備

(ア)　検収室においては、作業台面で 800 ルクス以上の照度を得ることができる照明設備を設置すること。

(イ)　荷受室、調理に関する諸室（下処理室、煮炊き調理室、揚物・焼物・蒸物調理室、和え物調理室、アレルギー対応調理室、調味料計量・仕分け室)、事務室等の執務に使用する諸室においては、作業台面で 500 ルクス以上の照度を得ることができる照明設備を設置すること。

(ウ)　配送風除室、回収風除室、コンテナ室、洗浄室、食堂兼休憩室、便所、廊下等においては、床面で 200 ルクス以上の照度を得ることができる照明設備を設置すること。

(エ)　自然採光に配慮すること。

(オ)　LED 電球とするとともに、食品の色調に影響を与えない照明設備とすること。

(カ)　LED 器具等の破損による破片の飛散防止装置を設けた照明設備とすること。

(キ)　蒸気や湿気が発生する場所では、耐久性のある照明設備とすること。

(ク)　衛生的な照明設備とすること。

(ケ)　コンセントの漏電防止に留意すること。

(コ)　非常用照明、誘導灯等は、関係法令に基づき設置すること。また、重要な機器等に負荷をかけているコンセントには避雷対策を講じること。

ウ　電源設備

(ア)　メンテナンスに配慮した電源設備とすること。

(イ)　防災用非常電源の設置は、関係法令に基づき適切に行うこと。

エ　受変電設備

(ア)　運営・維持管理業務に係る電力を賄う受変電設備を設置すること。

(イ)　衛生上支障がなく、かつ、浸水・冠水に配慮した場所に設置し、目的に応じた機能・構造とすること。

オ　通信・情報設備等

(ア)　電話回線として、市の回線として 2 回線（電話：1 回線、FAX：1 回線）の配線を設置するほか、事業者の必要数を検討し、整備すること。

(イ)　市職員用の LAN 回線及び光回線使用可能な電源位置及び回線路を設置すること。配置は、市職員の机の配置などを市と協議の上、決定すること。

(ウ)　事業者用の LAN 回線及び光回線使用可能な電源及び回線路を設置すること。

(エ)　事務室・小会議室・研修室・調理実習室には、情報コンセントを設置すること。

(オ)　市職員用事務室と事業者用事務室を主回線として、下表に示す箇所に施設内線を設置すること。

本件施設			
1	市職員用事務室	13	配送風除室

2	事業者用事務室	14	回収用風除室
3	荷受室	15	研修室
4	検収室	16	調理実習室
5	調味料計量・仕分け室	17	食堂兼休憩室
6	各下処理室	18	小会議室
7	煮炊き調理室	19	機械室
8	揚物・焼物・蒸物調理室	20	ボイラー室
9	和え物調理室	21	その他必要とする箇所
10	コンテナ室	22	空き回線
11	アレルギー対応調理室		
12	洗浄室		

米飯棟			
1	現事務室	6	特別調理室
2	食堂	7	肉魚室
3	東側廊下	8	コンテナ保管室
4	下処理室	9	炊飯室
5	洗浄室		

カ　拡声設備

(ア)　市職員用事務室には、場内・場外への放送が可能な設備を設置すること。なお、事業者用事務室からも放送可能な設備を設置することも可とする。

(イ)　設置する設備は、室内環境（高温多湿等）等に対応可能なものであること。

(ウ)　設置する設備は、音環境（騒音等のある部屋での使用等）に留意すること。

キ　誘導支援設備

(ア)　本件施設の玄関に、市職員用事務室と事業者用事務室のそれぞれに通じるインターホンを設置すること。

(イ)　食材搬入プラットホームに事業者用事務室に通じるインターホンを設置すること。

(ウ)　多目的便所には、緊急時の呼び出し装置を設置すること。

ク　テレビ共同受信設備

アンテナ及び必要箇所（市職員事務室等）にテレビ受信設備を設置すること。

ケ　機械警備設備

(ア)　機械警備に必要な設備を設置すること。

(イ)　セキュリティの確保を図ること。

(ウ)　本件施設及び本件施設用地全体の防犯・安全管理を図るため、監視カメラを必要な箇所に設置し、モニターによる一元管理を行うこと。

6.3.3. 機械設備

ア　共通

(ア)　省エネルギー、省資源に配慮すること。

(イ)　更新・メンテナンス時の経済性・容易性等を考慮した計画とすること。

(ウ)　操作の容易性を確保すること。

(エ) 給排水の満減水警報等の異常監視項目は、遠隔監視装置により常時監視できるようにすること。

(オ) 耐震対策を考慮した設備設計とすること。

イ　換気・空調設備

(ア) 見学者通路、研修室、調理実習室、市職員用事務室、市職員用玄関、食堂兼休憩室、その他必要と考えられる箇所には、冷暖房の可能な空調設備を設置すること。

(イ) 調理場は結露が発生しないよう対策を講じるとともに、結露が発生した場合においては、結露水が落下して衛生管理面に支障をきたすことのないような対策を講じること。

(ウ) 給食エリアの水蒸気及び熱気等の発生する場所では、強制排気設備を設けること。

(エ) 給食エリアの適当な位置に、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する換気設備を設けること。

(オ) 汚染された空気及び昆虫等の流入を防ぐため、外気を取り込む換気口には、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換が容易に行える構造とすること。

(カ) 空調及び換気給排気口は結露対策を施すこと。

(キ) 各諸室に操作リモコン・スイッチ類を設置するとともに、管理面を考慮し、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こと。なお、各室の温度・湿度、汚染・非汚染区域間の室圧の監視・制御ができるようにし、異常発生時には自動通報されるシステムとすること。

(ク) 少なくとも１日１回以上、給食エリアの床を乾燥させる能力を有する換気・空調設備を設置すること。

(ケ) 衛生管理の程度の低い区域から高い区域に空気が流入しないように、換気・空調設備を設置すること。

(コ) 換気ダクトは、断面積をできる限り同一とするほか、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こと。

(サ) 給食エリアから発生する臭気が近隣に及ぼす影響がないように、排気口に高性能脱臭装置を設けるなど周辺環境に十分配慮した設備を設置すること。

ウ　給水・給湯設備

(ア) 飲料水及び給湯（必要に応じ熱湯）を十分に供給しうる設備を適切に配置すること。

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

(ウ) 本件施設においては、水道水以外は使用しないものとすること。

(エ) 食品に直接接触する蒸気及び食品と直接接触する設備・備品の表面に使用する蒸気の供給設備は、飲料水を使用し、かつ、ボイラーに使用する化合物が残留しない機能を有すること。また、その配管には濾過装置を設けること。

(オ) ボイラー等は、衛生上支障のない適当な場所に設置し、目的に応じた十分な構造・機能を備えたものとすること。

(カ) 給水設備は、主にステンレスの材質を用いた防錆設備とすること。

(キ) 給食エリア等の給水栓は、直接手指を触れずに操作できるもの（自動式、レバー式、又は足踏み式）とすること。ただし、停電時等で電源が使えない際でも使用できる機能を

有するものとすること。

(ク) 屋外埋設管は、ポリエチレン管を用いるなど耐震性能に優れた材料を使用すること。

(ケ) 受水槽は、ステンレス製とし、地震の際にも水槽内の水が流出しないよう緊急遮断弁設置等の対策を施すこと。

(コ) 殺菌のため塩素を添加する必要がある場合は、吐水口で0.1 mg/ℓ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こと。

エ　排水設備

(ア) 本件施設から排出される排水を、適切に処理する排水処理施設やポンプを設置すること。なお、排水処理施設や配管等からの逆流を防止するため、各諸室と排水処理施設を接続する配管には十分な段差を設けること。

(イ) グリストラップを設けること。グリストラップは、防臭蓋付とし、床面の水、塵埃等が流入しない構造とすること。

(ウ) 汚染作業区域の排水が、非汚染作業区域を通過しない構造とすること。

(エ) 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップ等からの排水は、専用の配管で、汚染作業区域及び非汚染作業区域外へ排出すること。

(オ) 排水設備には、十分な臭気対策を講じること。

(カ) 排水処理施設は建物と分離して設けること。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の通行の妨げとならない場所とすること。さらに、脱臭設備を設けるなど、臭気の漏出対策を施すこと。

(キ) 汚水と雑排水は別系統とすること。また、給食排水系統と一般排水系統を分けること。

(ク) 屋外埋設管は、自在継手・やりとり継手を用いるなど耐震性能を考慮した材料を用いた配管とすること。

オ　衛生設備

(ア) 調理員の数に応じて、専用手洗い設備を作業区分ごとに、使用しやすい位置に設置すること。手洗い設備は、洗浄液等の管理が容易にできること、また、高耐久のものを使用し、維持管理性とコストを考慮したものとすること。

(イ) 汚染及び非汚染作業区域準備室、便所（調理員用、市職員用、事業者用）、及び給食エリアの手洗い設備は、温水供給が可能であり、肘まで洗える洗面台とすること。また、自動水栓であり、石鹸・アルコールの自動での使用が可能なものとすること。また、鏡、使い捨てペーパータオル、手を使わずに開閉可能なゴミ箱等をあわせて設置すること。

(ウ) 汚染及び非汚染作業区域準備室等の必要な場所には、手指の洗浄・殺菌装置、個人用爪ブラシ置場を設置すること。また、以下にも留意すること。

a　手洗い設備は衛生レベルの高い、感染リスクを下げられる仕様のものとすること。

b　爪ブラシ、爪ブラシ用フックは、調理員、市の栄養教諭等関係者全員分を必要箇所に設置するとともに、１回使用ごとに、洗浄・消毒後、適切に乾燥・保管できるようにすること。また、適宜爪ブラシの交換ができるようにすること。

c　必要に応じて、停電時に対応可能な手元バルブを設けた手洗い設備を設置すること。

(エ) 手洗い設備の排水が、床に流れないようにすること。

(オ) 衛生器具は、節水型の器具を採用すること。

カ　ガスコージェネレーションシステム

(ア) 発電時に発生した熱を有効活用し、ランニングコストも踏まえた最適なエネルギー利用を行えるガスコージェネレーションシステムを導入すること。

(イ) 一時的な停電時や災害等による停電時において、都市ガスの供給が可能な場合、ガスコージェネレーションシステムによる発電電力の供給により、新センター棟及び米飯棟の調理設備等の電源を確保することが可能なシステムとすること。（詳細は「6.3.1. /キ/(キ)停電対策」を参照）

(ウ) 災害や停電発生時で、かつ、都市ガスの供給も寸断された場合、プロパンガス保管庫に保管しているプロパンガスを利用してガスコージェネレーションシステムを稼働させることが可能なシステムとすること。

6.3.4. 調理設備

ア　基本的な考え方

下記の点に留意し、調理設備の規格及び仕様等を計画すること。なお、必要なメンテナンスの頻度、費用等も考慮して計画すること。また、設置にあたっては、衛生面のほか、作業の合理性にも配慮すること。

(ア) 温度と時間の管理及び記録を行うこと。

(イ) 微生物の増殖を防止する設備の構造・材質とすること。

(ウ) 塵埃やゴミ等の堆積を防止する構造とすること。

(エ) 昆虫類・鼠の進入を防止する構造とし、気密性を確保すること。

(オ) 洗浄・清掃が簡便な構造とすること。

(カ) 床面を濡らさない構造とすること。

(キ) 外装材等は、原則としてステンレスとすること。

(ク) 必要な箇所に、転倒防止措置を講ずること。

(ケ) 騒音を発する設備は、その低減に努めること。

(コ) 従事者の身長、作業の内容等に配慮して、作業台の高さを決定すること。

(サ) 清掃やメンテナンスを容易にするため、各設備単体で据付可能なものとすること。

イ　調理設備の仕様

(ア) 板金類

a　テーブル（作業台）類甲板

(a) 板厚は、1.2㎜以上とすること。また、素材はステンレス製とし、脚部はSUS304、その他板金類はSUS430以上とする。また、防錆対策等をして適切な維持管理が行えるよう配慮すること。

(b) 甲板のつなぎ目は極力少なくし、塵埃やゴミ等の堆積を防止する構造とすること。

(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こと。また、高さは、テーブル面よりH=200㎜以上とし、塵埃やゴミ等が堆積しない構造とすること。

b　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取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。また、素材はステンレス製とすること。

(b) 排水金具は十分に排水を行える構造のものとし、悪臭の発生を防止するため、ト

ラップ式の金具等を用い、清掃が容易なものとすること。

(c) 槽の底面は、水溜りのできない構造とすること。

(d) オーバーフローは、極力大型のものを用いること。

(e) 槽の外面には、必要に応じて結露防止の塗装を施し、床面への水垂れを防止すること。

c 脚部及び補強材

清掃しやすく、ゴミの付着が少なくなる形状等の材料を使用すること。

d キャビネット・本体部

(a) キャビネットは扉付とすること。

(b) 昆虫類・異物等の侵入を防ぐ構造とすること。

(c) 内部のコーナー面は、ポールコーナーやアール面を設ける等、清掃しやすい構造とすること。

(d) 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こと。

(e) 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

e 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こと。

(b) 防錆を考慮したものとすること。

(c) 床面清掃が容易に行えるよう、高さ H＝150㎜ 程度を確保すること。

(イ) 厨房機器等

a 共通事項

(a) 冷蔵庫・冷凍庫

i 内装はステンレス製とすること。また、庫内の棚、ドアハンドル等ステンレス以外の素材を使用する部分は抗菌仕様とすること。ただし、プレハブ冷蔵庫・プレハブ冷凍庫の内装については、衛生面、機能等に支障がなければ、ステンレス製以外とすることも可とする。

ii 隙間のない密閉構造とすること。

iii 排水トラップを用いた防臭構造とすること。

iv 温度監視については、庫外で確認が行えるものとし、温度変化の自動記録が可能なシステムとすること。

(b) 下処理設備

i 食品が直接接触する箇所は、非腐食性、非吸収性、非毒性を有し、割れ目がなく、洗浄及び消毒の繰り返しに耐える仕様とすること。

ii 切断用の機器は、安全装置付きのものを採用すること。

iii パーツごとの分解、清掃を可能とする等、清掃しやすい構造とすること。

(c) 熱設備・その他

i 排熱等により調理作業環境に支障をきたさない設備とすること。

ii 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。

b 食品の検収・保管・下処理機器

(a) 冷蔵庫・冷凍庫

i　食品の温度管理を適切に行える設備とすること。

ii　庫内温度が温度計にて表示され､高･低温異常が確認できる設備とすること。

iii　適宜プレハブ式を導入すること。

iv　適宜パススルー式を導入すること。

(b)　皮むき機

i　食品の取出し口の高さを、H＝600㎜ 以上確保し、水はねしないように、蓋を取り付けること。

ii　皮かすが、直接排水管に流れない構造とすること。

iii　調理員の姿勢等に配慮したものとすること。

iv　分解して、洗浄・消毒が可能なものとすること。

c　調理・加工機器

(a)　調理釜

i　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ものとすること。

ii　ふた開閉時の水滴の落下に配慮したものとすること。

iii　釜縁は､水滴や食品の投入時及び配食時の食品を床に落とさないエプロン構造とし、エプロン内の排水は、釜を傾けなくても可能なものとすること。

iv　調理用の給水・給湯の水栓の他に、掃除用のホース接続口（給水・給湯ともに）をカプラ式等により設けること。

(b)　揚物機

i　未加熱食品と加熱食品が交差しない構造とすること。

ii　食油や揚げかす等の処理が容易な構造とすること。

iii　油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な構造とすること。

(c)　焼物機

i　風とスチームでの組合せ調理が可能な設備で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができるものとすること。

ii　調理状態が確認できる構造とすること。

iii　温度表示機能があり、調理温度管理が容易なものとすること。

iv　庫内温度や食品の中心温度が容易に計測又は記録できる構造とすること。

v　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ものとすること。

(d)　真空冷却機

調理済食品を短時間で衛生的に冷却し、清掃が簡易に行えるものであり、芯温を10℃以下にする機能を有するものとすること。

d　洗浄・消毒機器

(a)　食器洗浄機・食缶洗浄機

i　作業工程の削減に配慮し、自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・食缶等が自動洗浄可能なものとすること。

ii　使用する食器・食缶等に応じ、確実に洗浄できるものとすること。

(b)　コンテナ洗浄機

i　給食配送用コンテナ等を、自動で連続洗浄できるものとすること。

ii　エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できるものとすること。ただし、スクレーパーの使用で水滴を落とす等の運用により対応することも可とする。

(c)　消毒保管庫・殺菌庫

i　自動温度調節機能付きで、乾燥、殺菌、保管が可能なものとすること。

ii　食器・食缶等をコンテナに収納した状態で消毒ができるなど、作業負担が軽減できるものとすること。

iii　消毒時間が庫内設定温度に達してから設定可能であり、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ものとすること。

(ウ)　コンテナ

最大供給食数や、配送校の状況、学級数を勘案し、寸法・数量等を適切に判断の上、調達すること。

なお、数量については、当初提供食数に対応する数量※を調達すること。ただし、コンテナ洗浄機等の調理設備等は、本件施設の最大供給能力（4,000 食/日）に対応して整備すること。また、「資料 6」　に示すコンテナを継続使用することは可とするが、当該コンテナの管理・修繕・更新等は事業者の責にて行うこと。

※本件施設の最大供給能力（4,000 食/日）でなく、当初提供食数（「1.4.9. 事業概要/キ配送校及び学級数等」等を参照）に対応することに留意すること。また、「6.3.7. 食器・食缶等」における「イ食器等」、「ウ食缶等」、「エ配膳器具」も同じく当初提供食数に対応するものとする。

ウ　調理設備の据付方法

以下の点に配慮しながら、設備ごとに最も適切な据付方法を採用すること。

(ア)　耐震性能を考慮し、導入する設備の形状に合わせた固定方法（床へのアンカーボルトによる固定や壁への固定金具による固定等）とすること。

(イ)　設備周りの清掃が容易であること。

(ウ)　塵埃、ゴミが堆積しないこと。

(エ)　調理設備の耐震に関する性能は、建築設備の耐震安全性の分類に準じること。

6.3.5. 什器備品

以下に示す什器備品等を調達すること。なお、調達する什器備品等は、全て新品とすること。

ア　事務備品等

以下の区分により、事務備品等の調達を行うこと。

(ア)　市職員用事務室

種類	寸法等	数量
椅子	適宜	6
事務机	適宜	6
キャビネット	900㎜×450㎜×1,100㎜ 程度	6
応接セット	4 人掛けのテーブル及び椅子	1
壁掛ホワイトボード	月予定・無地有、1,800㎜×900㎜ 程度	1
更衣ロッカー	H=1800㎜ 程度、施錠付き	6

(イ) 書庫・倉庫

種類	寸法等	数量
ラック等	適宜	適宜

(ウ) 事業者用事務室

事業者の判断により、必要な備品を調達すること。

(エ) 市職員用玄関

種類	寸法等	数量
下駄箱	市職員用 6 名程度	1
下駄箱	外来者用 60 名程度	1
玄関ホーン	市職員用事務室確認用	1
郵便受け	外部投入、内部受取式	1
傘立て	適宜	1
スリッパ	外来者用	60

※市職員用下駄箱と外来者用下駄箱は別棚とすること。

(オ) 事業者用出入口

種類	寸法等	数量
下駄箱	適宜	適宜
玄関ホーン	適宜	適宜
郵便受け	適宜	適宜
傘立て	適宜	適宜

(カ) 研修室

種類	寸法等	数量
椅子	肘なし、専用台車	60
会議用長机	1,800㎜×450㎜×700㎜ 程度、キャスター付、スタックテーブル	20
演台	１人用	1
DVD プレイヤー	適宜	1
大型テレビ	DVD 視聴用	1
プロジェクター用スクリーン	研修室広さに応じたサイズとし、大型テレビで対応可能な場合は省略可。	1
壁掛ホワイトボード	無地、3,600㎜×1,200㎜ 程度	1
脚付ホワイトボード	移動式、1,800㎜×900㎜ 程度	1
倉庫	机、椅子の収納	適宜

(キ) 調理実習室

種類	寸法等	数量
椅子	適宜	40
調理台	両面収納タイプ、コンセント付、シンク蓋付、ドロップインコンロ（ガス 3 口)、コンビネーシ ョンレンジ（コンベック及び電子レンジ機能)、 シングルレバーまたはハンドシャワー水栓、移 動式	6
冷凍冷蔵庫	1,500㎜×650㎜×1,890㎜ 程度、冷凍 2 室・	1

種類	寸法等	数量
	冷 蔵 2 室、各 500ℓ 程度	
包丁まな板殺菌庫	540㎜×550㎜×1,600㎜ 程度、まな板 5 枚・包 丁 10 本以上収納できるもの	1
食器収納棚	1,800㎜×450㎜×2,600㎜ 程度、可動棚、引き出し・開き戸付、強化ガラス扉	1
折りたたみ式ステンレスワゴン	3 段、760㎜×500㎜×960㎜ 程度	1
掃除用具入れ	600㎜×450㎜×1,900㎜ 程度	1
調理備品	適宜	適宜

(ク) 小会議室

種類	寸法等	数量
打合せテーブルセット	6 人掛けのテーブル及び椅子	1
脚付ホワイトボード	移動式、1,800㎜×900㎜ 程度	1

イ 調理備品

耐熱性等必要な性能を備えた備品を調達すること。

6.3.6. 調理員用品

調理員用品の調達は、運営業務に付随する業務とし、従事者が調理業務や洗浄業務等に従事する上で必要な用品を調達すること。

6.3.7. 食器・食缶等

ア 共通事項

(ア) 生徒等が使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性を備え、生徒等にとって使いやすいものとすること。

(イ) 教職員用としてすべての配送校分、試食会等用として 50 名程度分の食器・食缶等（生徒等が使用するものと同一のもの）を調達すること。なお、担任（副担任、特別支援学級担任等を含む。）以外の教職員は、職員室で喫食予定である。

イ 食器等

食器等の種類は、下表の内容とする。なお、絵柄等については市と協議するものとする。また、以下の点に留意して、必要数量（当初提供食数に対応する数量）を調達すること。

(ア) 生徒等にとって扱いやすいものとすること。

(イ) 破損等による不足が発生しないよう予備を確保すること。

種類		備考	
食器	幼児椀	117×47㎜・260ml 程度　幼・米飯	PEN 樹脂 ※環境ホルモン・発がん性物質を含んでいない素材であること
	小椀	136×57㎜・415ml 程度　幼・汁用、小・米飯	
	中椀	145×61㎜・520ml 程度　小中共通・汁用	
	大椀	155×62㎜・660ml 程度　中・米飯	
	深皿	180×39㎜・580ml 程度　幼小中共通・副食	
	菜皿	180×26㎜・580ml 程度　幼小中共通・副食	
食器カゴ		ステンレス製　ネームプレート付（食器の大きさ、数量、洗浄方法等	

種類	備考
	を勘案して選択すること） 四面のいずれから見ても学年・クラスがわかるようにすること
アレルギー対応食用 個別配食容器	寸法、材質は提案による ※食器洗浄機・消毒保管庫に入れることができるものとすること
アレルギー対応食用 個別配食容器用カゴ	寸法・材質、個数等は提案による
スプーン	穴開、150㎜程度、１本/人
スプーン通し	スタンダード型、1～2つ/クラス

※使用する食器の点数は、「資料15」を参照すること。

ウ　食缶等

１学級あたりに必要な食缶等の目安を、下表に示す。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカー等を指定するものではない。また、以下の点に留意して、必要数量（当初提供食数に対応する数量）を調達すること。

(ア)　生徒等が持ち運びをしやすいものであること。

(イ)　主食（ご飯用）食缶、主菜（汁用）食缶、副菜（和え物用）食缶は、温度管理が行え、保温65℃以上、保冷10度以下を保持できる機能を有する二重食缶であること。

(ウ)　食缶は、内ステンレス製であり、二重食缶は、洗浄機使用に支障のない構造とすること。

(エ)　下表は、参考として例示したものであり、仕様等については必要に応じて市と協議すること。

名称	容量	規格		数量	備考
主食用					
角型保温食缶	13ℓ	SWJ-13VK-CP 日調	390 x 320 x 200	110	米飯棟
副食用					
丸型保温食缶	6ℓ	AWS-6　日調	φ265 x 228	6	汁物
	10ℓ	AWS-10　日調	φ315 x 240	12	
	14ℓ	AWS-14　日調	φ315 x 290	75	
	16ℓ	AWS-16　日調	φ315 x 320	32	
角型保温食缶	9ℓ	SWJ-09VK-CP　日調	390 x 320 x 130	13	和え物
角型保温食缶	7ℓ	AiHOT 7L　AiHO	395 x 296 x 153	110	
一重食缶	－	－	φ310 x 240	110	フルーツポンチ他
天ぷらバット	－	400571　日調	360 x 310 x 125	110	揚物・果物
深型組バット、蓋付	－	5号　日調	188 x 270 x 80	110	ﾐﾆﾄﾏﾄ、錦糸卵
保温コンテナ	－	リーバーサーモポートRB100K(リーバー社製）と同等品以上	－	適宜	広島小中学校、本島小中学校の保温コンテナとして使用

（基本構成）
汁物食缶＋角型保温食缶＋天ぷらバット （汁）　（和え物）　（揚物・果物）

※使用する食缶の点数は、「資料16」を参照すること。

エ　配膳器具

１学級あたりに必要な配膳器具の目安を、下表に示す。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではないが、サイズ、仕様等については必要に応じて市と協議すること。

折り返しやつなぎ目がなく、衛生的に取り扱えるものを、必要数量（当初提供食数に対応する数量）を調達すること。

品名	１学級使用数		職員室		サイズ・材質
	小学校	中学校	小学校	中学校	
おたま（大）	2	2	4	4	汁杓子　φ103×240 ㎜　ｽﾃﾝﾚｽ製
おたま（小）	1	2	2	4	汁杓子　φ85×200 ㎜　ｽﾃﾝﾚｽ製
トング（小）	3	2	3	4	ｱｲｽﾄﾝｸﾞ爪型　185 ㎜　ｽﾃﾝﾚｽ製
しゃもじ	2	2	4	4	185 ㎜　ﾎﾟﾘﾌﾟﾛ製

6.3.8. その他

ア　防虫・防鼠設備

(ア)　出入口を二重扉（扉の間は暗通路）とすることや、昆虫等を誘引しにくい照明灯を設置するなどにより、昆虫、ねずみ等が施設内に侵入しない構造とすること。

(イ)　吸気口及び排気口には、確実に防虫できるネットを設置すること。ただし、フィルターを設置した場合にはその限りではない。

イ　清掃用具収納設備等

(ア)　衛生上支障がない位置に、必要に応じて清掃用具収納設備を設けること。

(イ)　清掃用具収納設備は、不浸透性・耐酸性・耐アルカリ性の材質のもので造られていること。

(ウ)　靴の底、側面及び甲が殺菌できる設備を設けること。

ウ　AED 装置

施設内に AED 装置を設置するとともに、従事者等に救命講習会を受講させること。

7. 提出書類

本事業実施にあたり、提出が必要な書類は以下のとおりとする。記載内容については、適時、市と事業者で協議を行い、追加・修正を行う場合もある。その他必要な書類については、市と協議の上、提出を行うこと。

7.1. 計画書

7.1.1. 事業全体に関する計画書

計画書名	事業計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容等	本事業に関係するすべての業務についての計画書 ・各業務実施予定企業 ・事業実施スケジュール ・統括責任者、設計・建設業務責任者及び各業務責任者、開業準備業務責任者、維持管理業務責任者、各運営担当者とその連絡先 ・構成員間の業務分担表及びリスク分担表を含む事業協定書（別冊とすることも可） ・その他必要な事項

7.1.2. 設計・建設業務に関する計画書

計画書名	事前調査計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容等	本事業の実施にあたり行う事前調査の内容とその時期。

計画書名	設計計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容等	設計業務、建設業務に伴う各種許認可申請等の手続業務を対象とする（設計業務仕様書を兼ねる）。 ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・設計業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・設計業務、許認可申請等業務スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	工事監理計画書
提出時期	工事着手の２週間前まで
記載内容等	工事監理業務を対象とする（工事監理仕様書を兼ねる）。 ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・工事監理業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・工事監理業務スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	建設等業務計画書
提出時期	工事着手の２週間前まで
記載内容等	建設業務、既存施設の解体撤去業務、渡り廊下整備業務、第二期外構・植

	栽整備業務、既存センターの環境整備業務、調理設備調達業務、調理備品調達業務、食器・食缶等調達業務、事務備品調達業務、近隣対応・周辺対策業務、竣工検査及び引き渡し業務を対象とする（建設等業務仕様書を兼ねる)。 ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・設計・建設業務責任者、建設業務責任者、調理設備調達業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・施工スケジュール ・各種検査内容とそのスケジュール ・各種調達業務については、調達予定品リスト ・CORINS 登録 ・その他必要な事項

7.1.3. 開業準備に関する計画書

計画書名	開業準備計画書
提出時期	開業準備業務開始の２週間前まで
記載内容等	開業準備業務を対象とする（開業準備業務仕様書を兼ねる)。 ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託企業とその業務内容・仕様 ・開業準備業務責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・各種リハーサル実施スケジュール ・研修実施スケジュールとその内容 ・給食提供訓練業務のスケジュールとその内容 ・その他必要な事項 ※本計画書は、開業準備業務開始の３か月前より、市職員との協議により作成し、市の試食会や市が行うリハーサル等、市の開業準備の予定も考慮した計画書とすること。

7.1.4. 維持管理・運営に関する計画書

計画書名	長期業務計画書
提出時期	供用開始の２か月前まで
記載内容等	維持管理業務(長期修繕計画作成業務を除く)、運営業務を対象とする(維持管理業務仕様書及び運営業務仕様書を兼ねる)。 ・実施企業とその業務内容・仕様 ・再委託企業とその業務内容・仕様 ・業務実施スケジュール ・維持管理業務責任者、各運営担当者の所属企業及び連絡先 ・非常時及び緊急時の対応 ・配送・回収計画 ・その他必要な事項

計画書名	長期修繕計画書
提出時期	供用開始の２か月前まで
記載内容等	長期修繕計画作成業務を対象とする。 ・修繕内容

	・長期修繕・更新スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	年次業務計画書
提出時期	年度初めの２か月前まで。毎年度提出。
記載内容等	維持管理業務、運営業務を対象とする。 ・業務実施内容 ・各業務実施企業 ・再委託企業とその業務内容 ・業務実施スケジュール ・維持管理業務責任者、各運営担当者の所属企業及び連絡先 ・非常時及び緊急時の対応 ・非常時及び緊急時の連絡先 ・修繕・更新スケジュール ・その他必要な事項

計画書名	業務従事者名簿
提出時期	供用開始の２か月前まで
記載内容等	・維持管理業務責任者、各運営担当者の所属企業及び連絡先 ・維持管理業務を構成する各個別業務及び運営業務を構成する各個別業務の従事者名及び所属企業 ・維持管理業務責任者、各運営担当者の履歴書、資格を証する書類等。 ・その他必要な事項 ※本名簿の提出後、記載内容を変更する際は、事前に市へ報告を行うこと。なお、維持管理業務責任者、各運営担当者の変更については、遅くとも変更日の１週間前までに報告すること。 ※維持管理業務責任者、各運営担当者の変更にあたっては、履歴書、資格を証する書類等を併せて提出すること。

計画書名	運営マニュアル
提出時期	供用開始の２か月前まで
記載内容等	衛生管理マニュアル、運行安全マニュアル、調理マニュアル、食物アレルギー対応マニュアル、異物混入対応マニュアル、食中毒対応マニュアル等を含む運営業務全体のマニュアル。

計画書名	HACCP 対応マニュアル
提出時期	供用開始の２か月前まで
記載内容等	要求水準書、学校給食衛生管理基準、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づき、本件施設において HACCP の考えを実施するためのマニュアル。

計画書名	モニタリング計画書
提出時期	供用開始の２か月前まで
記載内容等	運営・維持管理業務が本契約に従って適正に遂行されていることを事業者と市が各々確認するための、モニタリング実施方法を規定した計画書。

7.2. 報告書、成果品等

7.2.1. 設計・建設業務に関する報告書、成果品等

報告書名	事前調査報告書
提出時期	調査を実施した都度
記載内容等	・調査日時、場所、調査結果 ・事前調査計画書との整合性の確認結果 ・その他必要な事項

報告書名	設計報告書
提出時期	月２回（協議により変更する場合もある。）
記載内容等	・設計進捗状況 ・各種協議内容及びその対応結果 ・セルフモニタリングの結果報告 ・その他必要な事項 ※「既存センター棟等の解体撤去業務に係る解体設計」、「米飯棟の改修設計（改修をする場合）」、「渡り廊下の設計」を含む

報告書名	基本設計図書
提出時期	基本設計終了時
記載内容等	・設計図（A３縮小版を含む。） ・基本設計説明書 ・構造計算資料 ・施工計画図 ・施工計画説明書 ・調理設備、什器備品のリスト及びカタログ ・透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図） ・要求水準との整合性の確認結果報告書 ・その他必要な事項 ※「既存センター棟等の解体撤去業務に係る解体設計」、「米飯棟の改修設計（改修をする場合）」、「渡り廊下の設計」を含む

報告書名	実施設計図書
提出時期	実施設計終了時
記載内容等	・設計図（A３縮小版を含む。） ・実施設計説明書 ・構造計算書 ・工事費内訳書 ・数量調書 ・建築設備等計算書 ・施工計画図 ・施工計画説明書 ・調理設備、什器備品のリスト及びカタログ ・要求水準との整合性の確認結果報告書 ・交付金等申請関係図書 ・各種許認可関係図書（許可申請書・確認申請書等）

	・その他必要な事項 ※昇降機設備及び小荷物専用昇降機の確認申請書は、提出できる時期が到来した際に速やかに提出すること。 ※「既存センター棟等の解体撤去業務に係る解体設計」、「米飯棟の改修設計（改修をする場合）」、「渡り廊下の設計」を含む。

報告書名	工事監理報告書
提出時期	月１回
載内容等	・工事監理結果 ・工事進捗状況 ・その他必要な事項

報告書名	施工報告書
提出時期	月１回
記載内容等	・施工実施結果 ・工事進捗状況 ・セルフモニタリングの結果報告 ・その他必要な事項

報告書名	竣工図書
提出時期	本件施設、米飯棟改修（改修をする場合）、渡り廊下引き渡し時
記載内容等	・工事完了届 ・工事記録写真 ・竣工図：建築（付帯施設、植栽・外構等を含む。）、設備（電気、機械、調理設備等）につき製本図（金入黒表紙製本、A２二つ折り製本）各２部、什器備品等の配置につき製本図（A２二つ折り製本）２部 ・調理設備、什器備品のリスト及びカタログ ・建築設備、調理設備、什器備品等の取扱説明書 ・竣工写真（内外全面カット写真をアルバム形式） ・工事費内訳書 ・品質管理・安全管理報告書 ・各種試験成績書・報告書 ・空気環境測定結果報告書 ・実施設計との整合性の確認結果 ・各種許認可申請図書 ・工事監理報告書 ・その他必要な事項 ※上記内容全ての電子データ（指定フォーマット CD-R にて２部）を提出すること。

7.2.2. 運営・維持管理業務に関する報告書等

報告書名	年次業務報告書
提出時期	当該年度の最終月から１か月以内
記載内容等	・実施した業務内容、維持管理業務責任及び運営担当者 ・提供した食数 ・要求水準に対する業務の現状、その問題点と課題の抽出

	・業務プロセス等の改善方策の提案 ・これまでの指摘事項への対応状況の報告 ・その他必要な事項

報告書名	学期毎業務報告書
提出時期	当該学期の最終月の翌月 10 日まで
記載内容等	・統括マネジメント業務報告 ・実施した業務内容、維持管理業務責任及び運営担当者 ・提供した食数 ・要求水準に対する業務の現状、その問題点と課題の抽出 ・業務プロセス等の改善方策の提案 ・これまでの指摘事項への対応状況の報告 ・その他必要な事項

報告書名	セルフモニタリング報告書
提出時期	翌月 10 日まで
記載内容等	・実施日と確認担当者 ・要求水準に対する業務の現状、その問題点と課題の抽出 ・業務プロセス等の改善方策の提案 ・これまでの指摘事項への対応状況の報告 ・その他必要な事項

報告書名	月報
提出時期	翌月 10 日まで
記載内容等	・実施した業務内容、維持管理業務責任及び運営担当者 ・提供した食数 ・トラブル等があった場合はその内容 ・月間の給食提供実績 ・残渣量 ・メニューの分析 ・光熱水費の分析 ・翌月の献立内容 ・その他留意事項

報告書名	日報
提出時期	調理を行った日の翌営業日に報告。
記載内容等	・実施した業務内容、維持管理業務責任及び運営担当者 ・提供した食数 ・各配送校への配送完了時間 ・温度、湿度等管理状況 ・インシデント・アクシデントの報告と対応 ・その他必要な事項

報告書名	健康管理結果報告書
提出時期	健康診断、細菌検査実施後速やかに

記載内容等	・従業員の健康診断、細菌検査、その他健康状態の確認結果の報告 ・その他必要な事項

報告書名	教育・研修記録
提出時期	研修実施後速やかに
記載内容等	・各種研修記録 ・その他必要な事項