

(仮称)坂出市学校給食センター整備運営事業

要求水準書

令和2年6月30日

香川県坂出市

— 目 次 —

第 1	総則	1
1	本書の位置づけ.....	1
2	要求水準の変更.....	1
3	基本的事項.....	1
第 2	施設整備業務	11
1	施設整備業務総則.....	11
2	施設整備各業務内容及び要求水準.....	13
第 3	開業準備業務	19
第 4	維持管理業務	20
1	維持管理業務総則.....	20
2	維持管理各業務内容及び要求水準.....	23
第 5	運營業務	32
1	運營業務総則.....	32
2	業務実施体制.....	34
3	運営各業務内容及び要求水準.....	36
第 6	施設等の要求性能	50
1	本件施設の概要.....	50
2	諸室の説明.....	51
3	施設等の性能.....	60
第 7	提出書類	75
1	計画書.....	75
2	報告書、成果品等.....	77

別添資料

別添 建設予定地位置図

配付資料

資料 1 建設予定地公図及び地積測量図

資料 2 インフラ整備状況図（ガス、上水道、排水及び道路）

資料 3 地質調査報告書

資料 4 産業展示館施工図面

資料 5 献立例及び食器使用パターン

資料 6 配送校の現況配置図及び使用コンテナ寸法

資料 7 幼稚園及び小中学校の年間行事予定例

配布資料については、以下のとおりとする。

配布対象者：グループの代表者

配付期間：令和2年7月1日（水）から令和2年8月19日（水）まで

配付時間：午前8時30分から午後5時00分

配付を希望する場合には、事前にE-mail等にて予約すること。

担当部署：坂出市教育委員会教育総務課

所在地：〒762-0003 香川県坂出市久米町1丁目18-20

E-mail：kyouikusoumu@city.sakaide.lg.jp

電話：(0877)44-5026（内線520）

第1 総則

1 本書の位置づけ

(仮称)坂出市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、坂出市(以下、「市」という。)が、(仮称)坂出市学校給食センター整備運営事業(以下、「本事業」という。)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、本事業の募集に参加する者(以下「応募者」という。)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、応募者の提案に具体的な指針を示すものである。

2 要求水準の変更

(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

(2) 要求水準の変更手続

市は、要求水準を変更する場合、事前に事業者へ通知する。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。

3 基本的事項

(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

(仮称)坂出市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 本件建物

(仮称)坂出市学校給食センターの建物本体をいう。

ウ 調理設備

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

エ 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。

オ 配膳室

本事業において配送対象となる学校に、現状整備されている給食の一時保管場所をいう。

カ 事務備品

机・椅子，電話，棚等，調理以外の目的で使用する建築物に固定しない備品をいう。

キ 什器備品

調理備品と事務備品を総称したものをいう。

ク 調理員用品

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

ケ 食器・食缶等

食器，食器かご，食缶，おたま等，園児・児童生徒・教職員が使用する備品をいう。

コ 配送校

本事業における給食配送対象となっている幼稚園，小学校，中学校をいう。

サ 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。

シ 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。

ス 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。

セ 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。

ソ 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。

(2) 基本理念

本事業は，新たに1日当たり4,000食の供給能力のある学校給食センターを整備し，その事業期間内において，施設の維持管理及び運営を行うものである。

また，本施設は，市が推進する“健幸のまちづくり”において中核機能となる施設として位置付けられる。安全・安心で食育計画に則った学校給食の供給する基本機能に加え，市民への食にかかる情報発信や，地産・地消の推進，地域との連携を図った災害時対応等の役割を担うものである。

本事業の実施にあたっては，これら本施設の機能に基づき，「健幸のまちづくり」の実現に向け，以下の基本方針を十分に踏まえるものとする。

ア 安全安心で、食育計画に則った学校給食の供給

- ・ HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point) の概念を取り入れ、関係法令等に基づく、衛生管理の徹底
- ・ 地産・地消を基本に、安全・安心な食材を使用した献立・調理
- ・ 食材の購入・調理・残菜の廃棄等の一括管理
- ・ 発育段階に応じた対応や多様な献立に対応できる調理機能の充実
- ・ 食物アレルギーに対応した給食が提供できる給食環境の整備

イ “健幸のまちづくり” に資する食の情報提供

- ・ 園児・児童生徒 及び市民の栄養バランスのとれた豊かな食生活をサポートする情報発信
- ・ 生産者と消費者を繋ぐ窓口としての機能（地産・地消食材や生産者に関する情報発信と消費者ニーズのフィードバック等）

ウ 防災機能の導入

- ・ 南海トラフ地震等、周辺施設との連携を図った災害時の対応（例：非常時の炊き出し、災害時危機管理への熱源組合せ対応等）

エ 環境負荷の低減

- ・ クリーンエネルギーの有効活用や省エネルギー設備の導入
- ・ 廃棄物の減量化・再資源化への配慮

オ コスト縮減の追求

- ・ 施設の建設から維持管理・運営等全般にわたるライフサイクルコストの縮減

(3) 業務内容

事業者は、以下の業務を行うものとする。

施設整備業務	本件建物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、配送車調達を対象とする。
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し、各学校園の配膳室等の維持管理は市で実施する。
運営業務	本件施設の運営業務（一部、市が行う業務を除く。）運営備品等の修繕・更新、配送車両の維持管理等を対象とする。

(4) 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

- ・ 学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）
- ・ 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）
- ・ 学校保健安全法（昭和 33 年法律第 56 号）
- ・ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- ・ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・ 電気工事士法（昭和 35 年法律第 139 号）
- ・ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- ・ 電気設備に関する技術基準を定める省令（平成 9 年通商産業省令第 52 号）
- ・ ボイラー及び圧力容器安全規則（昭和 47 年労働省令第 33 号）
- ・ 事務所衛生基準規則（昭和 47 年労働省令第 43 号）
- ・ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・ 景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ・ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・ 循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- ・ 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（環境配慮契約法）（平成 19 年法律第 56 号）
- ・ 香川県建築基準法施行条例（昭和 30 年条例第 8 号）

- ・ 香川県景観形成指針（平成 19 年 3 月）
- ・ 香川県生活環境の保全に関する条例（平成 20 年条例 12 号）
- ・ 香川県福祉のまちづくり条例（平成 8 年条例第 2 号）
- ・ 坂出市建築基準法施行細則（平成 20 年規則第 47 号）
- ・ 坂出市環境基本条例（平成 15 年条例第 3 号）
- ・ 坂出市下水道条例（昭和 60 年条例第 11 号）
- ・ 坂出市公害防止条例（昭和 47 年条例第 12 号）
- ・ 坂出市廃棄物の処理および清掃に関する条例（平成 8 年条例第 4 号）
- ・ 坂出市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 1 号）
- ・ その他関連法令，条例等

イ 要綱・各種基準等

- ・ 坂出市地域福祉計画（平成 31 年 3 月第 3 次計画策定）
- ・ 坂出市健康増進計画（平成 27 年 3 月第 2 次計画策定）
- ・ 坂出市食育推進計画（平成 27 年 3 月第 2 次計画策定）
- ・ 学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）
- ・ 学校給食実施基準（平成 21 年文部科学省告示第 61 号）
- ・ 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 9 年 3 月 24 日厚生省衛食第 85 号別添）
- ・ 調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part1）（平成 21 年 3 月文部科学省）
- ・ 調理場における洗浄・消毒マニュアル（Part2）（平成 22 年 3 月文部科学省）
- ・ 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（平成 23 年 3 月文部科学省）
- ・ 学校給食調理従事者研修マニュアル（平成 24 年 3 月文部科学省）
- ・ 学校給食における食物アレルギー対応指針（平成 27 年 3 月文部科学省）
- ・ 学校環境衛生基準（平成 21 年文部科学省告示第 60 号）
- ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱（平成 5 年 1 月 12 日建設省経建発第 1 号）
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱（平成 5 年 1 月 12 日建設省経建発第 3 号）
- ・ 建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 2015 年版 建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課）
- ・ 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）
- ・ 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課監修）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（ 〃 ）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（ 〃 ）
- ・ 建築工事監理指針（ 〃 ）
- ・ 電気設備工事監理指針（ 〃 ）
- ・ 機械設備工事監理指針（ 〃 ）
- ・ 建築工事標準詳細図（ 〃 ）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（ 〃 ）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（ 〃 ）
- ・ 公共建築工事積算基準（ 〃 ）
- ・ 公共建築数量積算基準（ 〃 ）

- ・ 公共建築設備数量積算基準（ 〃 ）
- ・ 建築保全業務共通仕様書（ 〃 ）
- ・ 建築保全業務積算基準（ 〃 ）
- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準（ 〃 ）
- ・ 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（ 〃 ）
- ・ 官庁施設の基本的性能に関する技術基準及び同解説（ 〃 ）
- ・ 排水再利用・雨水利用システム計画基準・同解説（ 〃 ）
- ・ その他の関連要綱及び各種基準等

(5) 敷地概要

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

建設予定地	坂出市林田町 4285-234, 4285-235, 4285-236, 4285-306
用途地域	準工業区域
容積率	200%
建ぺい率	60%
防火・準防火地域	22 条区域内
日影規制	規制あり
高度地区	無指定
開発行為	不要
その他	液状化危険度予測区域内 埋蔵文化財包蔵地登録等に対する処置なし
敷地概要	約 5,000 m ² 本事業において、敷地内の既存建物（産業展示館）の解体・撤去業務を含む。
インフラ条件等	<p>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。参考として上水道敷設状況等を「資料 2」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、接続箇所・方法等を決定すること。</p> <p>ア 上水道 前面道路まで引込有</p> <p>イ 下水道 下水道本管なし※要合併浄化槽</p> <p>ウ 雨水排水・雨水貯留・浸透施設 前面道路に雨水排水管あり</p> <p>エ ガス 都市ガス（四国ガス）</p> <p>オ 電力 四国電力</p> <p>カ 電話等の通信回線 各電話会社等</p> <p>キ その他 産業展示館の敷地内の防火水槽は残置すること。また上部には、建物等の建築物は、設置しないこと。 南海トラフ地震等の災害時も可能な限り稼働できるよう、稼働電力およびエネルギーのバックアップ体制を整備すること。</p>

(6) 事業概要

ア 提供食数

本件施設は、最大 4,000 食／日の供給能力を有するものとする。

アレルギー等対応食数は、最大 50 食／日を想定している。

イ 献立方式

(ア) 1 献立を基本に、中学校の献立を 1 品変更または追加する。

(イ) 献立は、①主食（米飯、パン、麺）、②汁物、③主菜（焼物、揚物、炒め物、煮物）、④副菜（和え物、煮物）、⑤牛乳、⑥果物を基本とする。

(ウ) 市が別途発注する牛乳及び冷蔵保管が必要なデザート等（以下、「直接搬入品」という。）の配送・容器の回収は、市と直配契約を締結した事業者が行うため、事業範囲に含まないこととする。

(エ) 市が発注するパン、麺、ジャム等は本件施設から配送する。

(オ) アレルギー対応食の提供は以下のとおり実施する。

- ・ アレルギー対応食については、専用の調理室にて調理を行う。
- ・ アレルギー等対応食の提供を行う園児・児童生徒の人数は、市から事業者
に文書にて連絡する。
- ・ 事業者は、（仮称）坂出市学校給食センター食物アレルギー対応マニュアル
（策定予定）を用い、市が作成する献立に従い、除去すべき原因食品が混
入しないよう調理を行うこと。中心温度管理等衛生管理はその他の調理業
務と同様に行う。
- ・ アレルギー等対応については、除去食を基本とし、最大 50 食まで対応を行
うことを想定している。ただし、メニューに応じて、主な食材がアレルゲ
ンの場合は代替食提供とすることも想定している。
- ・ 調理区分は、運営開始後当初、「鶏卵除去ライン」「牛乳・乳製品除去ライ
ン」として区分調理すること。なお、市では将来的にその他の原因物質へ
の対応を増やすことを想定している。
- ・ 配送・配膳については、個別生徒専用のランチジャー及び個別食器セット
を専用容器にて配送する。配送にあたっては、色分けや番号管理等を行い、
誤配送を防止すること。
- ・ 個人情報の漏洩防止を徹底すること。

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 階配置を基本とする。

(ウ) 炊飯設備を整備する。

エ 食器・食缶等

食器、トレイ及び食具については、「第 6/3/ (7) 食器・食缶等」を参照すること。

オ 配送

調理済食品は、調理後 2 時間以内に園児・児童生徒が喫食できるよう配送する。

カ 配送校とその所在地

(ア) 既存施設の概要

坂出市内小中学校併設の調理場および共同調理場から給食を提供している。

なお、既存の施設の状況は以下のとおりである（対象校及び調理実数は平成30年度実績）。

区分	学校名	方式	運営	年間給食数	1日あたり
幼稚園	坂出中央幼稚園	東部小より配送	H29.9月より	18,374	101.5
	林田幼稚園	林田小より配送	H30.9月より	4,527	41.2
	加茂幼稚園	松山小より配送	H30.9月より	2,527	25.0
	府中幼稚園	〃	H30.9月より	1,482	14.0
	川津幼稚園	林田小より配送	H30.9月より	3,487	30.9
	松山幼稚園	松山小より配送	H30.9月より	3,042	27.7
小学校	坂出小学校	単独調理場	H24より委託	114,063	591.0
	東部小学校	〃	H29より委託	81,982	424.8
	金山小学校	〃	直営	36,810	191.7
	西庄小学校	〃	〃	13,408	69.5
	林田小学校	〃	H21より委託	67,382	352.8
	加茂小学校	〃	H19より委託	46,226	237.1
	府中小学校	〃	H22より委託	27,969	146.4
	川津小学校	〃	H17より委託	59,080	306.1
	松山小学校	〃	H16より委託	38,816	203.2
	瀬居小学校	〃	直営	5,552	29.7
中学校	坂出中学校	単独調理場	H30より委託	79,651	414.8
	東部中学校	共同調理場より配送	H27より委託	56,207	289.7
	白峰中学校	〃	H27より委託	98,279	504.0
	瀬居中学校	〃	H27より委託	5,021	27.0
	岩黒中学校	〃	H27より委託	1,379	7.3

(イ) 配送対象校及び園児・児童生徒・教職員

配送校は幼稚園3園、小学校10校及び中学校4校となり、その所在地及び園児・児童生徒・教職員数（令和元年5月現在）は次表のとおりである。

区分	学校名	住所	学級数	園児・児童生徒数	教職員数
幼稚園	坂出中央幼稚園	坂出市室町一丁目1番32号	4	73	12
	林田幼稚園	坂出市林田町2191番地	3	35	8
	加茂幼稚園	坂出市加茂町1099番地1	3	16	7

小学校	坂出小学校	坂出市白金町一丁目3番7号	18	561	37
	東部小学校	坂出市室町一丁目1番21号	15	382	34
	金山小学校	坂出市谷町三丁目1番23号	7	170	21
	西庄小学校	坂出市西庄町524番地5	6	54	18
	林田小学校	坂出市林田町2215番地1	11	305	27
	加茂小学校	坂出市加茂町1098番地3	9	214	22
	府中小学校	坂出市府中町1193番地3	6	126	16
	川津小学校	坂出市川津町3093番地1	12	280	29
	松山小学校	坂出市高屋町1050番地1	6	175	19
	瀬居小学校	坂出市瀬居町1500番地1	4	14	7
中学校	坂出中学校	坂出市小山町2番1号	12	408	36
	東部中学校	坂出市久米町二丁目7番46号	9	245	32
	白峰中学校	坂出市林田町181番地1	15	474	42
	瀬居中学校	坂出市番の州町11番地	2	13	11

※ 特別支援学級の児童生徒分は通常学級から取り分ける。

※ 上表の学級数には教職員室は含まれていない。

※ 林田幼稚園，加茂幼稚園，瀬居小学校，瀬居中学校では全園児・児童生徒・教職員が1室で喫食する。また，中央幼稚園では教職員分は通常学級から取り分ける。上記以外の小中学校分の教職員室は1学校1室で想定する。

提供食数については，【予定給食数（概数）】を給食提供月の前月20日までに，【予定給食数（実数）】を給食提供日の前週木曜日までに，市から事業者に連絡する。また，予定する提供食数等に変更がある場合には，提供実施日の2稼働日前の12時までに市から事業者に連絡を行う。ただし，自然災害や伝染病等の流行による学校閉鎖等のため，急遽変更することがあり，また，特別な行事等により，学校別に休業日が変動するなど，若干の増減があることに留意すること。

なお，将来，市は配送校を変更するための協議を事業者に求める場合がある。その際には事業者は協議に応じ，対応の可否等について検討すること。

キ 施設稼働日数

1年で約201日の稼働日数を予定している。

ク 光熱水費の負担

維持管理業務及び運營業務の実施に係る光熱水費（市職員用事務室等の市が専用する部分を除く。）は，サービス対価に含めて事業者に支払う。施設整備業務，開業準備業務，維持管理業務，運營業務に係る光熱水費は事業者が負担する。本事業の基本理念を踏まえ，光熱水費の削減が可能な限り図られるよう，業務を実施するものとする。また，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している。

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

(7) 統括責任者の配置

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

第2 施設整備業務

1 施設整備業務総則

(1) 施設整備基本方針

事業者は、以下の要件を基本として施設整備業務を実施すること。

ア 確実な衛生管理体制

- ・ 食材の移動、人の移動の「ワンウェイ」化（交差汚染しない動線）
- ・ 「汚染作業区域」・「非汚染作業区域」・「その他の区域」の明確な分離
- ・ 適切な温度管理による食材等の適切な管理
- ・ 調理後2時間以内の喫食の実現
- ・ ドライシステムによる施設運用の実現

イ 安全・安心でおいしい給食の提供

- ・ 米飯調理機能の確保
- ・ 様々な調理方法に対応できる最新の設備の導入
- ・ 食物アレルギー等への個別対応
- ・ 食器具等の適切な管理

ウ 市の食育の推進とその充実に向けた核となる施設

- ・ 調理現場の様子が見学できる見学スペースの確保
- ・ 学校給食における園児・児童生徒の食育に関する情報を発信するスペースの確保
- ・ 職員の研修、園児・児童生徒の見学会、PTA や地域住民を交えた講座、試食会等にも利用できるスペースの確保
- ・ 地元食材を使用した料理教室の開催や伝統食・郷土食の保存・継承に利用できるスペースの確保

エ 周辺の環境に配慮した効率的で質の高い施設

- ・ 環境負荷の低減を図る省エネルギー機器の導入
- ・ 施設の機能上障害にならない範囲での壁面緑化等の環境配慮
- ・ 残渣等の発生を抑制することに考慮した調理設備の導入
- ・ 最新の調理機器の導入による臭気や騒音などの軽減対策
- ・ 適切な調理機器の導入による維持管理の効率性向上・コスト縮減

オ 周辺地域の景観に配慮した施設

- ・ 周辺の景観との調和に配慮した本体施設及び外構
- ・ 周辺環境と調和する様式、形状、材質、色彩を用いた外観
- ・ オイルタンクや室外機等の建築物に付属する設備等の配置や外観への配慮

カ その他、施設の機能に関する配慮事項

- ・ 将来に亘って、調理機器及び設備機器の更新が行えるよう、動線を確保する。
- ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）、香川県福祉のまちづくり条例等の規定によるほか、見学者等の利用部分については、不特定多数の来場に備え、障がい者等駐車場、エレベーター、多目的便所等を設け、バリアフリーに配慮した施設とする。
- ・ スムーズな移動が行えるように、アプローチ、人の動線、車の動線、サイン等

を考慮したデザインとする。

- ・ 施設の各部の操作は、安全かつ容易に行えることとする。
- ・ 所定の機能を果たし良好な執務環境を確保するため、市、事業者ごとに各事務室を設ける。
- ・ 所定の用途に応じた照度確保と、安全性、利便性に配慮した光環境を確保する。
- ・ 食材の鮮度保持や作業環境維持など、各室の機能に応じた温湿度環境を確保するとともに、業務従事者の快適性と消費エネルギー削減に配慮する。
- ・ 防虫、防鼠、防鳥などに配慮し、衛生環境の保全に努める。
- ・ 日常の清掃、点検、保守作業などの維持管理業務が、効率的かつ安全に行えることとする。
- ・ 南海トラフ地震等の停電のリスクを勘案した熱源を採用するものとし、災害時も可能な限り稼働できるよう、稼働電力およびエネルギーのバックアップ体制を整備する。

(2) 実施体制

- ア 事業者は、本事業における施設整備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施設整備業務責任者、建設業法第 26 条第 2 項に規定される監理技術者を配置すること。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を配置し、施設整備業務責任者と連携させ、設計・施工業務の円滑化を図ること。
- イ 事業者は市、施設整備業務責任者及び各業務責任者が参加する施設整備に関する連絡会議を月 1 回以上の頻度で開催すること。
- 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。

(3) 対象業務

本事業について事業者が行う施設整備業務は、以下のとおりとする。

- ア 事前調査業務
- イ 設計業務（基本設計・実施設計）
- ウ 建設業務
- エ 工事監理業務
- オ 調理設備調達業務
- カ 調理備品調達業務
- キ 食器・食缶等調達業務
- ク 事務備品調達業務
- ケ 配送車調達業務
- コ 近隣対応・周辺対策業務
- サ 建設に伴う各種許認可申請等の手続業務
- シ 中間検査・竣工検査及び引き渡し業務
- ス その他これらを実施する上で必要な関連業務

※配送校の配膳室等の整備については、市が別途実施する予定である。

2 施設整備各業務内容及び要求水準

(1) 事前調査業務

ア 事業者は、自らの提案において必要となる地質調査、電波障害対策調査、排水処理調査等、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、土壤汚染対策法に基づく届出、報告等が必要な場合、土地利用履歴調査を実施するとともに、市が実施する届出、報告等に必要な資料の作成を支援すること。ただし、届出、報告後に、土壤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。

イ 事業者が、市の協力を必要とする場合、市は資料の提出、その他について協力する。

(2) 設計業務

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 事業者は、基本設計に基づいて実施設計を行う。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検査する。

オ 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。

カ 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適宜報告すること。

キ 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。

ク 事業者は、市が実施する地元説明会等の対応について積極的に協力すること。

(3) 建設業務

事業者は建設業務として、以下の業務を実施すること。

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、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、何時でも工事

現場の施工状況の確認を行うことができる。

- (ア) 工事完成時には施工記録を用意し、市の検査を受けること。
- (カ) 近隣及び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の近隣住民等への安全対策については万全を期すこと。
- (キ) 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。
- (ク) 工事により発生した廃棄物などについては、法令等に定められたとおり適切に処理し、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
- (ケ) 隣接する建物や道路などに損害を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の負担において行うこと。
- (コ) 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。
- (サ) 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。

イ 解体・撤去業務

- (ア) 建設予定地敷地内の産業展示館は、本事業において解体・撤去すること。
- (イ) 本件施設等の整備に障害にならない既存杭の残置を認めるものとする。なお、残置した杭の位置及び天端レベルを図示し、市に図面を引き渡すこと。
- (ウ) 既存の防火水槽については継続利用を予定しており、残置し、上部に建築物等を設置しないこと。
- (エ) 解体撤去工事の施工は、振動や騒音等の対策を適切に行うなど、周辺地域へ十分配慮するとともに、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）」及び資材の再資源化等に関わる諸法令に基づき、適切な処置の上、工事を進めること。
- (オ) 産業展示館が令和 3 年 6 月まで使用する予定があることから、解体・撤去の着手時期は令和 3 年 6 月以降とし、本件施設等の供用開始前までに解体・撤去工事を完了すること。

ウ 外構整備

- (ア) 敷地の地形・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) 雨水の流出抑制のため、敷地内浸透処理を行うこと。なお、処理方法、処理量については、市の関係課と協議すること。

エ 植栽整備

- (ア) 敷地全周及び敷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) 病虫害被害を生じにくい樹種を選定すること。

(ウ) 落葉樹を設ける場合は、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、近隣住民等へも十分配慮すること。

(4) 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承認を受けること。

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、工事監理報告書を提出するとともに、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、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「建築監理業務委託書（民間（旧四会）連合協会制定）」に示される業務とすること。

(5) 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、「第6 施設等の要求性能」を参照のこと。

(6) 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、「第6 施設等の要求性能」を参照のこと。

(7) 食器・食缶等調達業務

事業者は、「第6 施設等の要求性能」に示す食器・食缶等の調達、搬入・設置を開業準備開始までに行うこと。

(8) 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、「第6 施設等の要求性能」を参照のこと。また、当該備品の購入にあたっては、環境省で定める「地方公共団体のためのグリーン調達取組ガイドライン」に沿って、できる限り環境に配慮するよう努めること。

(9) 配送車調達業務

以下の点に留意して配送車を調達すること。

- ア 各配膳室の受取スペースや配送校の敷地内道路等に配慮すること。
- イ コンテナの積み下ろしの際の衛生管理に配慮すること。
- ウ 配送車の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で「(仮称) 坂出市学校給食センター」及び市の公認キャラクターを明示すること。
- エ 排出ガスの低減等、環境に配慮した車両とすること。
- オ 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。また、開閉口はシャッター式とするとともに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。
- カ 配送車の調達手法は、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。

(10) 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近隣への対応及び対策を講じること。
- イ 着工に先立ち、地元説明会等の近隣との調整、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、住民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、建設工事が近隣の生活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 建設工事に関する近隣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。

(11) 建設に伴う各種許認可申請等の手続業務

ア 事前協議等

- (ア) 事業者は、本事業における施設整備業務に必要となる諸手続を遅滞なく行うこと。また、円滑に施設整備業務を実施し、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) 関係機関との事前協議において、市の協力が必要な場合、市は必要に応じ、これに協力する。

イ 申請等

- (ア) 事業者は、施設整備業務に伴う各種申請の手続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。
- (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) 建築確認済証取得時には、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作成支援（申請対象部分と対象外部分の区分け等）

(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

(12) 中間検査・竣工検査及び引き渡し業務

ア 中間検査

(ア) 事業者は、自らにおいて本件施設の中間検査を行うこと。

(イ) 事業者は、中間検査の実施内容及び日程を事前に市に報告し、調整を経て確認を受けること。

イ 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。

(イ) 事業者は、工事完了及び必要な各種設備・備品等の搬入完了後、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。

(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) 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。

(カ) 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。

(キ) 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。

ウ 所有権移転

事業者は、以下の点に注意し、本件施設の市への所有権移転を行うこと。なお、表題登記及び保存登記は市が行うが、事業者はこれに協力するとともに、発生する費用を負担すること。

(ア) 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。

(イ) 引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。

a 本件施設

b 調理備品

c 事務備品

d 食器・食缶等

e 配送車（必要に応じ）

(13) その他の業務

市が実施する説明会等において，事業者は説明補助などの支援を行うこと。

第3 開業準備業務

- 1 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。
 - (1) 各種設備・備品等の試運転
 - (2) 什器備品台帳・調理設備台帳の作成
 - (3) 開業準備期間中の施設の維持管理
 - (4) 本件施設及び運営備品の取扱いに対する習熟
 - (5) 従業員等の研修
 - (6) 調理リハーサル
 - (7) 配送リハーサル
 - (8) 給食提供訓練業務
 - (9) 試食会の開催支援
 - (10) 事業説明資料の作成
 - (11) 映像紹介資料の作成
 - (12) その他これらを実施する上で必要な関連業務
- 2 事業者は、開業準備業務責任者を常勤で配置し、準備業務を実施すること。なお、開業準備業務責任者は、運営業務の総括責任者と同一の者とする。
- 3 開業準備業務は、少なくとも開業の2か月程度前から開始し、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を定めるものとする。
- 4 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。
- 5 調理リハーサル、配送リハーサルを実施する際には、事前に市職員と協議を行うこと。なお、リハーサルでは給食を配送校まで配送し、配膳は行わずに本件施設に持ち帰ることを想定している。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。
- 6 開業準備期間中の調理リハーサル、配送リハーサル、試食会（市の要請により開催）等に係る光熱水費等を含め、開業準備業務に係る費用は事業者の負担とすること。なお、市の要請により開催する試食会等の食材調達は市が行う。
- 7 開業準備期間中、事業者は市職員と維持管理・運営業務の打ち合わせ及び調整等を実施すること。また、事業者は市職員に維持管理・運営業務全般に関する研修を行うこと。なお、この研修に用いる費用は、事業者の負担とすること。
- 8 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。
- 9 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。
- 10 市が行う開所式（約50名の出席者を想定）の支援・協力を行うこと。
- 11 市の現施設の調理従事者に対して、建設期間中の早期に雇用に係る説明会を実施すること。現施設の調理従事者の意向を聞いて、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、再雇用希望者のうち、雇用対象者数が確定した後に市と協議を行うこと。

第4 維持管理業務

1 維持管理業務総則

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

(2) 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。

(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資料を作成し、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「第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。
- エ 施設の品質を維持するため、事業者は定期的に建物の診断を実施すること。また、

維持管理業務に関するモニタリングを定期的に行うこと。

(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（令和19年7月末）までとする。

(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（建築物の修繕業務を含む。）

本件建物、付帯施設（敷地内の建築物すべて含む。）の点検、保守、修繕、更新。

イ 建築設備保守管理業務（建築設備の修繕業務を含む。）

本件施設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（外構等の修繕業務を含む。）

本件施設内の植栽全般への施肥、灌水、病虫害の防除、薬剤散布、枯死した植物及び枯葉の処理、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（調理設備の修繕業務を含む。）

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。

オ 各種備品保守管理業務（事務備品の修繕・補充業務を含む。）

本件施設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。

カ 清掃業務

本件施設全般（市職員事務室含む。）の清掃、消毒、ねずみ及び衛生害虫等の防除。

キ 警備業務

本件施設全般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

施設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、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・更新等も含めて長期修繕計画を策定する。

ケ その他これらを実施する上で必要な関連業務

(6) 修繕・更新

施設における修繕・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、本件施設の検査・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、主な修繕を適切に対応すること。なお、主な修繕・更新業務を下表に記す。

建物の主な修繕・更新	
<ul style="list-style-type: none"> ・屋根もしくは屋上の防水 ・外壁の修繕，目地シーリング打ち替え等 ・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

(7) 事業期間終了時の措置及び大規模修繕の考え方

ア 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。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。

本件建物	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・配管の腐食，錆蝕等の状況，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、本件施設の維持管理及び運営業務に係る必要事項や操作要領，申し送り事項その他の関係資料を市に提供する等，事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約書において示す。）。

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。

(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、

「第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。

(9) 施設及び設備・備品等の不具合及び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・備品等の不具合及び故障等を発見した場合又は第三者からこれらの不具合及び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、「第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他、事業者においても保管すること。

(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。

2 維持管理各業務内容及び要求水準

(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（敷地内の建築物すべて含む。）
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) 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。
- (イ) 結露やカビの発生を防止すること。
- (ウ) 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。
- (エ) 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。
- (オ) 避難経路からは常時障害物を取り除いておくよう努めること。
- (カ) 建物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。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

- (ア) 建築物の保守管理記録を作成すること。
- (イ) 保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。

- (ウ) 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。
- (エ) 点検・修繕・事故内容等は、市に報告すること。

(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 各設備の関係法令の定めにより、点検を実施すること。
- 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、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) 受水槽点検報告書
- (e) 排水処理施設点検報告書
- (f) 昇降機点検記録
- (g) 防災設備点検記録（消防設備点検報告含む）
- (h) その他法令で定められた点検に係る記録

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。

(ロ) 点検・整備・事故内容等は，市に報告すること。

(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	本件施設内の植栽全般
	外構	本件施設の外構全般（付帯施設含む）
対象業務	植栽	植物への施肥，灌水，病虫害の防除，薬剤散布，枯死した植物及び枯葉の処理，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。
- (ロ) 高木，長い枝の補強は適切な方法により行い，風で植栽が折れる事のないようにし，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) 薬剤散布また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，その他敷地内外の施設機能に障害が生じないよ

うにすること。

(キ) 敷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。

(ウ) 点検・修繕・事故内容等は，市に報告すること。

(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	本件施設で使用する調理設備全般
対象業務	日常点検，定期点検，保守，修繕，更新

イ 要求水準

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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。

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

(オ) 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。

(カ) 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こ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。

(キ) 長期間休止している調理設備を稼働させる場合は，使用前日までに点検を行うこと。

(ク) 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。

ウ 調理設備保守管理記録の作成，保管及び報告

(ア) 調理設備の保守管理記録を作成すること。

(イ) 保守管理記録は，点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。

(ウ) 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。

(エ) 点検・修繕・事故内容等は，市に報告すること。

(5) 各種備品保守管理業務

ア 事業者は、「第 2/2/ (8) 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の保守管理・更新を行う。また，当該備品の購入にあたっては，環境省で定める「地方公共団体のためのグリーン調達取組ガイドライン」に沿って，できる限り環境に配慮するよう努めること。

イ 事務備品を修繕，補充及び更新した場合は記録し，市に報告すること。

(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（市職員事務室含む）
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 清掃従事者は給食エリアと事務エリアで分けること。
- 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 清掃従事者は，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。

(イ) 建物

a 建物全般

- (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) 食材を受け入れる場所周辺の床面は，常に清掃し，清浄な状態とすること。
- (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では、塵埃を発生させる行為を避けること。
- (h) 圧縮空気ですら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) 作業区域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。
- (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

- (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、定期的に清掃すること。
- (e) 長期休暇中には、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。

c 一般エリア

- (a) 事務室の机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持すること。
- (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) 見学者スペース及び玄関の窓ガラスは、1週間に1回以上清掃すること。ただし、給食エリア側の清掃については、長期休暇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

- a 換気扇及びフィルター・フードは、定期的に清掃すること。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、長期休暇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、年2回以上、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

a 冷蔵庫

(a) 壁、床及び扉は、カビの集落が生じないようにすること。

(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。内壁及び床面はカビ等が発生しないようにすること。

b 冷凍庫

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

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

c 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) 1日1回、調理終了後に、洗浄し、水けを拭き取ること。

d 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。

e 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。

f 炊飯設備

洗米工程部分や盛付工程部分等、炊飯設備に直接米が触れる箇所（納米庫を除く）については、炊飯設備稼働日は毎日、分解清掃を行うこと。

g その他の調理設備・備品

(a) その他の調理設備・備品は、全面を食品製造用水で洗浄し、80℃で5分以上又はこれと同等の効果を有する方法で十分殺菌した後、乾燥させ、

清潔な保管庫を用いるなどして衛生的に保管すること。

(b) 調理員の白衣を洗浄する洗濯機は、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。

(d) 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 本件施設の敷地内は、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 本件施設の敷地内又は施設内に設置された排水溝は、「第 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 給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブの貫通部分に隙間がないようにすること。

e 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。

(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 30 分以内で現場に到着できる体制の整備）を行うこと。

(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・監視カメラを施設内の要所（正面エントランス、通用口、厨房エリア出入口他）に設置し、不審者の侵入を監視する他、自動火災報知設備と連動し、火災発生を監視できるものとする
- 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。
- (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。

(8) 長期修繕計画作成業務

ア 基本方針

- (ア) 施設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。なお、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。

第5 運營業務

1 運營業務総則

(1) 運営基本方針

事業者は、以下の基本方針に基づいて、運營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園児・児童生徒等へ提供する。

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。

(2) 仕様

ア 運營業務にあたっては、要求水準書に基づくほか、「学校給食衛生管理基準」及び「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 「第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、運營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等を明確にした運營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、アレルギー等対応食マニュアル、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。なお、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。

(3) 対象期間

運營業務の対象期間は、開業準備期間の終了後より事業期間終了（令和 19 年 7 月末）までとする。

(4) 対象業務

運営の対象業務は以下のとおりとする。

ア 食材検収補助業務

イ 調理業務（アレルギー等対応食を含む。）

ウ 配送・回収業務

エ 洗浄等処理業務

オ 廃棄物処理業務

カ 運営備品保守管理業務（調理備品の修繕・補充業務，食器・食缶等の修繕・補充業

務を含む。)

- キ 配送車維持管理業務
- ク 衛生管理業務（従事者の健康管理を含む。）
- ケ 配送校内での配膳業務
- コ 食育支援業務
- サ 事業者提案による自主事業
- シ その他これらを実施する上で必要な関連業務

(5) 市の実施する業務

運營業務のうち、市が実施するものは、以下のとおりである。

- ア 食材調達業務
- イ 食材検収業務
- ウ 献立作成業務
- エ 検食
- オ 栄養管理業務
- カ 給食費の徴収管理
- キ 食数調整
- ク 広報業務（見学者対応を含む。）
- ケ 大規模修繕業務（事業期間終了後）
- コ 食に関する指導業務
- サ 衛生管理点検業務

(6) 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、「第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。
- オ 近隣地域からの支援物資、資材等の補充、破損機器の入替えなどを受けることが可能となるようにし、早期事業復旧のためのバックアップ体制を構築すること。

(7) 消耗品・調理員用品の調達

運營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。

(8) 非常変災時等における市との協力体制

事業者は、非常変災等が発生した場合には、施設設備の使用及び調理人員の提供等について、市に協力するものとする。

2 業務実施体制

事業者は、運營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。

(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。事業者は、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
総括責任者	1名	業務全般を掌握し、業務責任者、他の職員の指揮監督をする。	総括責任者は、業務全般に関する相当の知識と、1回1,500食以上を提供する調理施設での経験を有する者とする。
業務責任者	1名以上	総括責任者の指揮監督の下、調理業務、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1,500食以上を提供する調理施設での実務経験を有し、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。
業務副責任者	1名以上	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、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。
アレルギー等対応食責任者	1名以上	アレルギー等対応食に関する業務を指導・管理する。 なお、アレルギー食対応責任者は各運営担当者と兼任は不可とする。	学校給食調理業務2年以上の実務経験を有し、栄養士又は調理師の資格を有する者とする。
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。	「香川県食品衛生法施行条例」に基づき、設置すること。食品衛生責任者は、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。

※上表のいずれかの責任者は、栄養士の資格を有すること。

(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の実施すること。

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 基準ごとにモニタリングを行う頻度，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。なお，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) 市と合意して実施したモニタリングの状況
- (イ) モニタリングを行った結果発見した事項
- (ウ) 要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容，発生期間，対応状況
- (エ) サービス水準未達により影響を受けた機能
- (オ) 要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策
- (カ) その他必要な事項

(3) 運営会議等

ア 会議の開催

- (ア) 市と事業者は，通常会議を行う。
- (イ) 市と事業者は，毎月1回，月例会議を行い，報告及び意見交換を行う。
- (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。

イ 会議の出席者

- (ア) 通常会議の出席者は，市の職員と総括責任者とし，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) 月例会議の出席者は，市の職員と総括責任者，「第4/1/(3)/ア」に示す維持管理業務責任者とし，その他，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。詳細は事業者と市との協議の上で決定する。
- (イ) 事業者は，月例会議において，市に対する業務報告を行うほか，市が決定する翌月の献立等について，意見交換を行う。詳細は，事業者と市との協議の上で決定する。

(4) 諸手続

事業者は，本件施設の運營業務に関し，以下の手続を行い，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) 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すること。

ウ 稼働当初時においては，学校給食調理の実務経験者を積極的に雇用すること。

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。

3 運営各業務内容及び要求水準

(1) 事業者が行う業務

ア 食材検収補助業務

市が行う検収業務に協力して，以下の検収準備及び補助を行うこと。

(ア) 積み下ろし，運搬及び開封補助

(イ) 数量確認及び計量補助

(ウ) 異物の有無についての確認

イ 調理業務

(ア) 食材の保存

a 市より引き渡された検収済の食材に関する保存食の保存を行うこと。なお，保存食は，原材料・製品等ごとに 50g 程度ずつを採取・密封し，専用冷凍庫に -20°C 以下で 2 週間以上保存すること。

b 市より引き渡された検収済の食材について，搬入容器より取り出し，食材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，保存温度は以下のとおりとする。

c 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，食材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	保存温度	
牛乳	10 度以下	
固形油脂	10 度以下	
種実類	15 度以下	
豆腐	冷蔵	
魚介類	鮮魚介	5 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

食品名		保存温度
卵類	液卵	8度以下
	殻付卵 ※	10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		-15度以下

※卵は基本的に殻付卵を使用する。

d 保存容器等は、清潔な容器を用いること。

e 保存食について、その記録（保存開始日、保存温度、処分日等）をとること。

f 温度計、はかり等計量等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。

(イ) 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 厨房の床は、常に乾いた状態とすること。

b 調理室においては、食材の搬入から調理、保管及び配食等にお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、食材、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。

c 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、調理室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。

d 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。

e 提供する給食は、原則として、全てその日に調理室で調理し、生で食用する果実類を除き、完全に熱処理したものとすること。特に、食肉類・魚介類・その加工食品の食材及び加熱処理する食材については、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（二枚貝等ノロウィルス汚染のおそれのある食材の場合は85℃から90℃以上で90秒以上）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。

f 肉、魚、卵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。

g 生で食用する果物及びミニトマトについては、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。なお、市は、原則としてミニトマト以外の生野菜は提供しない。

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

i 和えもの、サラダ等の料理の混ぜ合わせ、料理の配食及び盛りつけに際して

は、清潔な場所で清潔な器具を使用し、料理に直接手を触れないように調理すること。

j 和えもの等については、各食材を調理後、速やかに冷却を行った上で、和える時間をできるだけ配食の直前にするなど、適切な温度管理や喫食までの時間の短縮を図ること。

k 缶詰の使用に際しては、缶の状態等に十分注意すること。

l 調理に直接関係のない者を給食エリアに入れないこと。

m 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。

n 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、よりよい提案を期待している。

(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、始業前及び調理作業終了後に、遊離残留塩素が、0.1mg/l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 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すること。また、調理作業工程表及び作業動線図を作業前に確認し、作業に当たること。なお、この確認内容は、市職員に前日の通常会議において報告すること。

b 包丁、まな板、ざる及びはかり等の調理備品を通じた交差汚染を防止するため、調理備品は食材別・処理別に区別し、洗浄保管も別々に行うこと。

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

d 調理室における食材及び調理用備品は、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60cm以上の場所に置くこと。

e 加熱調理後の食材の冷却、非加熱調理食材の下処理後における調理室等での一時保管等は、他からの二次汚染を防止するため、清潔な場所で行うこと。

f 食材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。

g 調理済み食品は衛生的な容器にふたをするなどして保存し、他からの二次汚

染を防止すること。

h ふきんは使用せず、ペーパータオルを使用すること。

i 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）

j 履替え時に履物が混在しないよう配慮すること。

k 手洗いは、「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。

(o) 異物混入防止

以下の点を含め、全ての調理作業工程において、異物が混入することを防止すること。

a 野菜類の切菜工程では、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 包装ビニール片等の混入対策を講じること。

(k) 食材の温度管理

以下の点に注意し、食材の傷みなどにより、安全性に支障のないよう、適切な食材管理を行うこと。

a 調理作業時は、換気等を十分に行うこと。

b 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。

c 加熱調理後、冷却する必要がある食品については、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、冷却開始時間及び冷却時間を記録するとともに、冷凍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。

d 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。

(キ) 検食

「学校給食衛生管理基準」に基づき、あらかじめ責任者を定めて検食を行うこと。また、本件施設の市職員等も検食を行うため、同じ検食品を提供すること。さらに、配送先の幼稚園・小学校・中学校の園長・校長も検食を行うが、園長・校長の検食の準備は市が実施する。検食の際は、以下の点に注意すること。また、検食の結果は検食簿を用意し、毎回必ず記録すること。また、市は、不定期に検食簿の提出を求める事がある。

a 食品の中に人体に有害と思われる異物の混入がないか。

b 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。

c 食品の異味、異臭その他の異常がないか。

d 一食分としてそれぞれの食品の量が適当か。

e 味付け、香り、色彩並びに形態等が適切か。

(ク) 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、加工食品及び調理済み食品を、学校給食衛生管理基準に基づき、

食品の調理単位ごとに 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、保存温度、処分日等）をとること。
- 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。

(ケ) アレルギー等対応食の提供

- a アレルギー等対応食の提供を行う園児・児童生徒の人数は、市から事業者へ文書にて連絡する。
- b 事業者は、アレルギー等対応食マニュアルを用い、市が作成する献立に従い、除去すべき原因食品が混入しないよう調理を行うこと。中心温度管理等衛生管理はその他の調理業務と同様に行う。
- c アレルギー等対応については、除去食を基本とし、50食まで対応を行うことを想定している。ただし、メニューに応じて、主な食材がアレルゲンの場合は代替食提供とする。
- d 調理区分は、運営開始後当初については、「鶏卵除去ライン」「牛乳・乳製品除去ライン」として区分調理すること。なお、市では将来的にその他の原因物質への対応を増やすことを想定している。
- e 配送・配膳については、個別園児・児童生徒専用のランチジャー
- f 及び個別食器セットを専用容器にて配送する。配送にあたっては、色分けや番号管理等を行い、誤配送・誤配膳を防止すること。
- g 個人情報の漏洩防止を徹底すること。

(コ) 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よみ等を行い、食缶に配食すること。
- b 配食する際は、配食専用のエプロン及び必要に応じて使い捨て手袋を使用すること。
- c 個人ごとに提供するパン、ジャム、ソース類についても、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。

ウ 配送・回収業務

- (ア) 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) 本件施設から配送車へのコンテナ積み込み
- (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) コンテナからの食缶、食器等の配膳員への引き渡し

b 回収業務

- (a) 配膳室から配送車へのコンテナ積み込み
- (b) 本件施設へのコンテナ運搬
- (c) 配送車から本件施設へのコンテナ収納

(イ) 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、以下の時間内に行い、各配送校における給食の提供に支障のないようにすること。なお、行事等により給食開始時間が異なる場合があるが、その場合は市と事業者が協議の上、配送時間の変更を依頼することがある。また、各配送校における給食予定時間を参考として、下表に示す。

【給食予定時刻】（行事等により変更になる場合もある）

幼稚園名	給食開始	給食終了
坂出中央幼稚園	11：30	12：50
林田幼稚園	11：30	12：30
加茂幼稚園	11：30	13：00

学校名	給食開始	給食終了	学校名	給食開始	給食終了
坂出小学校	12：10	12：55	坂出中学校	12：25	12：55
東部小学校	12：05	12：50	東部中学校	12：00	13：00
金山小学校	12：15	13：00	白峰中学校	12：30	13：05
西庄小学校	12：15	13：00	瀬居中学校	12：25	13：00
林田小学校	12：15	13：00			
加茂小学校	12：10	12：55			
府中小学校	12：15	13：00			
川津小学校	12：15	13：00			
松山小学校	12：10	12：55			
瀬居小学校	12：10	12：55			

※小学校は、水曜日の給食開始時刻が通常より 20～30 分程度早い。

- b 調理済食品を、調理後 2 時間以内で園児・児童生徒が喫食できるよう配送すること。なお、2 時間喫食の具体的な計画について、よりよい提案を期待している。
- 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の完備に努めること。
- d 配送・回収業務の従事者は、白衣（上着・ズボン）・白帽・使い捨てマスクを着用し、手洗いを徹底すること。
- e 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。

f 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。

g 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。

h 不慮の事故や交通渋滞発生等に備え、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こと。

i 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。

j 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、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。

k 配送及び回収の過程（特に登下校時間帯）において、園児・児童生徒の動線と交錯する箇所については、最大限注意を払い、園児・児童生徒への安全配慮を徹底すること。

l 配送校において嘔吐物等により汚染された食器・食缶等を再度洗浄、消毒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。

m 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。

n 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。なお、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。

エ 洗浄等処理業務

(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 廃棄物処理業務

(ア) 各配送校から回収した残渣、調理に伴い発生した残渣（空き缶・ビニール袋・ダンボール・プラスチック・ガラス・廃油等を含む）及び業務に伴い発生した廃棄物（書類等）は、以下に留意して、事業者の責任において適正に収集運搬・処分を行うこと。

(イ) 残渣及び廃棄物の再資源化に努めること。

(ウ) 厨芥脱水機・粉砕機等を設置し、残渣の減量を図ること。

(エ) 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。

(オ) 配送校から回収した残渣は、本件施設内で配送校ごと・メニューごとに残渣量を計測し、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。

(カ) 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。

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。

カ 運営備品保守管理業務

(ア) 調理備品保守管理業務

a 「第 2/2/ (6) 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 「第 2/2/ (7) 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・更新（補充）を行うこと。

b 修繕，更新（補充）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，更新を 1 回以上行うこと。なお，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。

キ 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。

ク 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「第 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。また、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。
 - (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。
 - (c) ノロウイルスの検査を冬季の間、定期的に実施し、その結果を市に報告すること。
 - (d) 配送・回収業務の従事者には、毎朝アルコールチェックを行うとともに、睡眠状況の確認及び睡眠時無呼吸症候群の有無等の検査を実施すること。
 - (e) 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。
 - (f) 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、これらを記録すること。また、これらの記録は市に報告すること。なお、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。
 - (g) 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、調理作業に従事させないこと。
 - (h) ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された従事者等は、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、食品に直接触れる調理作業を控えさせるなど適切な処置をとること。また、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、調理作業に直接従事することを控えさせる等の手段を講じること。

(i) 従事者等が本件施設内で嘔吐した場合に備え、衛生的に処理できる用具及び食品衛生簡易検査キット（大腸菌，サルモネラ菌，黄色ブドウ球菌等を想定しているが，これに限らない。）を備えておくとともに，処理・検査方法の指導を行っておくこと。

h 従事者等の衛生意識の高揚を図るため，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受講できるようにすること。

i 食中毒発生時には，学校給食衛生管理基準第4/1/(4)食中毒の発生の際の措置に従うこと。

j 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時は，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，「事故等状況報告書」により報告すること。なお，当該事故の原因究明ならびに予防対策案について書面にて提出すること。

(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。また，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の衛生管理の概念を基礎とした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 本件建物及び建築設備等：年1回定期に行うこと。

ii 調理設備及びその取扱い状況：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：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。

ケ 配送校内での配膳業務

(ア) 配膳業務

- a 各配送校に配膳員を適宜配置し、配膳業務を行うとともに、市と常時連絡の取れる体制を構築すること。
- b 配送校への直接搬入品は各配膳室で配膳員に引継ぎされる。配膳員は、配膳室内で仕分け作業を行うこと。直接搬入品については、検収し、梱包状況の確認、温度確認、分量の確認、数量確認を実施し、検収記録を付け、市に提出すること。
- c 配送された給食は各配膳室で配膳員に引継ぎされる。配膳員は、配膳室内でのクラス別の配膳車等への給食の配膳及びアレルギー対応食の誤配防止の為の対応等を行い、児童・生徒等が取りに来るまで、配膳室内で適切に保管を行う。なお、対象校によっては、配膳した各配膳車の各階の配膳スペースまでの運搬についても対象とする。
- d 配膳室の消耗品の調達は事業者が実施する。ただし、備品や設備の整備・修繕などの維持管理については、市が行う。

(イ) 配膳室の衛生管理

- a 配膳員は、自己の健康観察により健康状態等をチェックし記録する。
- b 配膳員は、各配送校の職員室にて配膳室の鍵を受け取り、配膳室で給食及び直接搬入品の受け取りを行うこと。また、配膳室を空ける際は、必ず施錠すること。
- c 配膳室は適切に換気を行うこと。
- d 服装は調理衣（白衣・白ズボン）と帽子とし、毎日洗濯したものを着用すること。マスクも着用すること。
- e 履物は上履きシューズとし、汚れの付着がない状態を保つこと。
- f 食器・食缶等及び直接搬入品の仕分け作業、検収をする直前に、必ず手洗い・消毒をすること。
- g 給食終了後の配膳ワゴンは、汚れの付着を拭き取り、アルコール等で消毒を行うこと。
- h 市が別途委託して調達する牛乳は、配膳室でクラス毎に牛乳缶に詰め替える。なお、牛乳缶は配膳室で清掃・消毒等の管理を行い、本件施設に持ち帰らない。
- i コンテナ回収後、配膳室の床、壁の清掃を行うこと。上階の配膳スペースについても清掃対象とする。

コ 食育支援業務

地域の食文化、食に係る産業又は自然環境の恵沢に対する園児・児童生徒の理解の増進を図る取組を支援すること。

サ その他これらを実施する上で必要な関連業務

(2) 事業者提案による自主事業

事業者は、本施設を利用して、園児・児童生徒 及び保護者、市民等を対象とした事業

者提案による自主事業を企画提案し、市が認めた場合は実施することができる。なお、事業者による自主事業の実施に際して、市は可能なかぎり協力する。

ア 事業の実施条件

(7) 自主事業の内容

事業者は、以下の内容に供する自主事業を提案することができる。なお、自主事業の運営は、事業者自らの費用負担により実施すること。

a 内容

- (a) 市民の健康増進に資する自主事業
- (b) 地元産食材のPRに資する自主事業

b 基本的な考え方

- (a) 食育の推進に有意義であること。
- (b) 業務の遂行に支障を生じない事業内容であること。
- (c) 施設の一部開放（料金を徴収して施設の使用を自由に認める事業）でないこと。

(イ) 施設の利用条件

a 事業者は、坂出市民等に対し、本施設を利用して、自主事業を実施することができる。

b 事業者は、自主事業の実施にあたって必要な機能を付加して、本施設を整備することを提案することもできる。

c 自主事業実施に係る本施設の利用時間は事業者の提案によるものとするが、会議室兼研修室及び調理研修室については、見学会や市の催し等で使用する時間は利用することはできない。

d なお、見学会や市の催しは、主に平日の昼間の開催を想定している。

e 利用条件は、事業者の提案のもとに、市と事業者が毎年度協議を行い、決定することを想定している。

f 事業の実施にあたり、別途必要となる備品等は、事業者にて持ち込むこと。

(ウ) 事業者の収入

事業者は、自主事業から得られる収入を自らの収入とすることができる。

(3) 市が行う業務

ア 食材調達業務

市は地産地消に留意し作成した献立に応じて食材を調達する。

また、市が別途委託した事業者により、各配送校への直接搬入品の運搬を行うとともに、各配送校における給食時間終了後に、市が別途委託した事業者により、直接搬入品の容器等の回収を行う。

イ 食材検収業務

調達した食材を検収し、事業者を検収済食材の引渡しを行う。なお、食材の納品・検収時間を参考として以下に示す。

項目	食材	納品・検収時間
当日納品	<ul style="list-style-type: none"> ・肉・ハム・卵類 ・魚・練製品類 ・野菜類（一部前日納品） ・豆腐・こんにゃく ・冷凍，冷蔵食品類 	7：00～8：00
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・調味料・乾物・缶詰・油・冷凍，冷蔵食品類等は，月に数回に分けて納品。 ・個人ごとに提供するジャム，のり，ふりかけ等は1～3日前に納品。 ・米は，週1回程度の納品。 	

※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 か月ごとの地産地消に留意した献立を作成し，実施月の1週間前までに，事業者
に以下の事項を示す。

- (ア) 食数
- (イ) 献立
- (ウ) 食器・食缶等の種別

また，献立の内容については，調理前日に通常会議にて打合せを行う。なお，参
考として献立例及び食器使用パターン（資料5）を示す。

エ 検食

オ 栄養管理業務

学校給食摂取基準に考慮した栄養管理を行う。

カ 給食費の徴収管理

給食費の徴収管理を行う。

キ 食数調整

各配送校の食数を，献立にて事業者
に指示するとともに，食数の変更がある場合
には，提供日の2稼働日前までに随時連絡する。

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園児・児
童生徒数と教職員数を合算した数）が，2,000人／日以上又は4,100人／日以下とな
らない可能性がある場合は，サービス対価の見直し等を行う。

また，事業者が対応可能な範囲で，各配送校の調整・変更を行う。

ク 広報業務

市は，園児・児童生徒，保護者等に対して広報を行う。

ケ 大規模修繕業務

市は，事業期間終了後に大規模修繕を実施する場合がある。

コ 食に対する指導等

市は，園児・児童生徒，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 衛生管理点検業務

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有る場合、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。

第6 施設等の要求性能

事業者は、「第 2/1/ (1) 施設整備に関する基本的要件」を実現するため、次に示す水準に従い、良好な提案を行うこと。

1 本件施設の概要

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。

区分区域	諸 室 等	
一般エリア	市専用部分	市職員用事務室，市職員用玄関，書庫，倉庫，市職員用更衣室，市職員用便所 等
	共用部分	調理研修室，会議室兼研修室，見学者通路，来客用便所，多目的便所，廊下等，施設出入口 等 ※会議室は一般外部者が利用することも想定して，廊下や施設出入口等を計画すること。
	事業者専用部分	事業者用事務室，事業者用玄関，書庫，倉庫，事業者用更衣室，給湯室，事業者用便所，機械室・電気室・ボイラー室 等 ※事業者用玄関は，市職員用玄関と兼用とすることも可とする。
給食エリア	汚染作業区域	[検収・下処理ゾーン] 食材搬入用プラットホーム，荷受室，検収室，根菜処理室，肉・魚・卵下処理室，野菜下処理室，冷蔵庫（室）・冷凍庫，米庫，洗米室，食油庫，廃棄物庫，汚染区域用器具洗浄室（検収・下処理ゾーン），食品庫・調味料庫，計量室，物品倉庫，等 [洗浄ゾーン] 洗浄室，汚染食器洗浄室（洗浄ゾーン），残渣室，洗剤庫，回収風除室，物品倉庫 等
	非汚染作業区域	[調理ゾーン] 炊飯室，煮炊き調理室，揚物・焼物・蒸し物室，アレルギー等対応食調理室，和え物室，果物等処理室，仕分室 等 [洗浄ゾーン] 非汚染区域用器具洗浄室 [配送・コンテナプールゾーン] コンテナ室，配送風除室 等 ※仕分室は，[配送・コンテナプールゾーン] に設置することも可とする。
	一般区域	汚染作業区域前室，非汚染作業区域前室，休憩室（男女），調理従事者更衣室（男女），洗濯・乾燥室，配送員用控え室，調理従事者用便所，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，敷地内通路，門扉及び塀，防火水槽，浄化槽 等 ※駐車場は休日等に一部，外部者が利用することも想定して計画すること。	

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。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
給食エリア		
汚染作業区域	食材搬入用 プラットホーム	<ul style="list-style-type: none"> a 食材を納入するトラック等から食材の搬入を行うためのプラットホームのある空間とする。 b 食材の納品・検収時間を考慮し、短時間で作業を完了させることができるよう、十分な広さを確保すること。 c 「野菜類、調味料、乾物類」、「肉・魚・卵類」、「米」が交差しないよう、専用の搬入口を3箇所設けること。 d 最大 4,000 食/日の食材の搬入に支障のない広さを確保すること。 e 台車等の転落を防止するため、ストッパーを設置すること。 f 手洗い設備を設置すること。 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 90cm 程度とすること。
	荷受室	<ul style="list-style-type: none"> a 搬入口から搬入された食材の荷受、仕分けを行う室とする。 b 埃の侵入等を防止するため、外部に面する建具は、密着性の高いものとする。 c 「野菜類・調味料・乾物類」、「肉・魚・卵類」、「米」に区別して、それぞれ専用の荷受室を設けること。 d 短時間に大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保すること。なお、生鮮食品は当日納品とし、調味料・乾物・缶詰・油・冷凍、冷蔵食品類等は月に数回に分けて納品とすることを予定している。また、個人ごとに提供するジャム、のり、ふりかけ等は1～3日前に納品することし、米は、週1回程度の納品とする。 e 外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、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・冷凍食品・乾物類の検収室と、肉・魚・卵類の検収室への続き間とし、検収室との境界は、こまめな開閉による衛生管理を実施できるものとする。
	検収室	<ul style="list-style-type: none"> a 搬入された食材を検収し、鮮度等の確認及び根菜類等の処理を行うとともに、専用容器に食材を移し替える作業を行う室とする。 b 「野菜・調味料・乾物類」と、「肉・魚・卵類」、「米」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、大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保すること。 d 最大 4,000 食分の冷凍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汚染区域用前室を経由して通じる動線を確保すること。 f 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。
	根菜処理室	<ul style="list-style-type: none"> a 泥つき野菜の泥を落とすための室とする。 b 泥を落とした野菜の選別、皮むき、洗浄等を行う室とする。

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
汚染作業区域	肉・魚・卵下処理室	<ul style="list-style-type: none"> a 食材の選別等を行う室とする。 b 交差汚染を防ぐため、肉・魚・卵専用の下処理室とすること。 c 割卵作業を行う室とする。 d 割卵から調理するまでの間、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。なお、当該冷蔵庫の扉は、割卵室側と調理室側に設けること。 e 調理室とはパススルーとすること。 f 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。
	野菜下処理室	<ul style="list-style-type: none"> a 食材の選別、皮むき、洗浄等を行う室とする。 b 交差汚染を防ぐため、野菜専用の下処理室とすること。 c 調理室とはパススルーとすること。 d 「果物類」は、専用のレーンとすること。 e 最大 4,000 食分の野菜類・豆腐・こんにゃく等加工品を取り扱うことが可能なレーンを必要数設けること。 f 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。
	冷蔵庫（室） 冷凍庫	<ul style="list-style-type: none"> a 専用容器に移し替えた食材を、適温で冷蔵・冷凍保存する庫（室）とする。 b 冷凍庫は、野菜類（大豆、コーン等）、魚介類等を収納し、袋に入ったあさり、いか等一部は当日納品とし、それ以外は前日納品することを予定している。 c 冷蔵庫は、野菜類、肉類、魚介類を収納し、基本的に当日納品することを予定している。 d 冷蔵庫（室）は肉・魚・卵類専用と、野菜他加工品等専用のものをそれぞれ下処理前、下処理後に設ける。 e 保存食（原材料）用の冷凍庫を設置する。 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。 h 冷蔵庫及び冷凍庫の扉は、密着性のあるものとする。
	米庫	<ul style="list-style-type: none"> a 米を貯蔵する庫とする。 b 納入動線に配慮し、4,000 食／日を 3 日程度分貯米し、米の管理を適切に行える施設・設備を導入すること。台風等に備えて 1 日分が必ず貯米できるようにすること。なお、米は、週 1 回程度の納品予定である。 c 昆虫類や塵埃が入らない構造とすること。 d 温度・湿度の管理が適切に実施できる設備を設置すること。
	洗米室	<ul style="list-style-type: none"> a 米を洗うための室とする。 b 米庫、炊飯室との連携に配慮した計画とすること。
	食油庫	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 d 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。
	廃棄物庫	<ul style="list-style-type: none"> 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。 b 外部からの回収に配慮して計画すること。

区分区域	室名	概要及び要求事項
汚染作業区域	汚染区域用器具洗浄室（検収・下処理ゾーン）	<p>a 「検収・下処理ゾーン」で使用した器具や容器等を洗浄する室とする。</p> <p>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。</p>
	食品庫・調味料庫	<p>a 缶詰、調味料等を保管・保存する室とする。</p> <p>b 冷蔵庫を設置すること。</p> <p>c 湿度80%以下、温度25℃以下で管理すること。</p> <p>d 保管する食材の種別・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。</p>
	計量室	<p>a 調理工程や調理容量ごとの材料や調味料の計量を行う室とする。</p> <p>b 料理ごとに計量区分された調味料を調理室へ受け渡すための設備（1箇所でも可）を設置すること。</p> <p>c 専用の2槽シンクを設置すること。</p> <p>d 湿度80%以下、温度25℃以下で管理すること。</p>
	物品倉庫	<p>a 物品を保管する室（庫）とする。</p>
	洗浄室	<p>a 回収したコンテナ、食器・食缶等を、浸漬槽洗浄機を用いて洗浄する室とする。</p> <p>b 十分なコンテナ滞留スペースを設けること。</p> <p>c コンテナ室や汚染食器洗浄室、残渣庫に隣接させること。</p> <p>d グレーチング、給湯設備、3槽シンクを設置すること。</p> <p>e 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。</p> <p>f 最大4,000食分のコンテナ、食器・食缶等の洗浄を、適切に行える機能を有すること。</p> <p>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。</p> <p>h 湿度80%以下、温度25℃以下で管理すること。</p>
	汚染食器洗浄室	<p>a 配送校において嘔吐物等により汚染された食器・食缶等を再度洗浄・消毒する室とする。</p> <p>b ウイルス感染症の発生時において汚染が広がらない計画にすること。</p>
	残渣室	<p>a 残渣を保管する室（庫）とする。</p> <p>b 厨芥脱水機・粉碎器等、残渣の減量を図る設備を設置すること。</p> <p>c 検収時と下処理時に発生する残渣を粉碎処理し、残渣庫へ圧送する専用処理槽を設置すること。</p> <p>d 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。</p> <p>e 清掃専用の水栓及び用具庫等を設置すること。</p> <p>f 各諸室で発生した残渣等について、配管を用いて残渣庫に運搬可能とするよう、システムを整備すること。</p> <p>g 臭気対策として、適切な空調設備を設置すること。</p>
	洗剤庫	<p>a 洗剤を保管しておく庫とする。</p> <p>b 洗剤の納品が食材の動線と交差しないよう計画すること。</p> <p>c 洗浄室と隣接させること。</p>
	回収風除室	<p>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。</p> <p>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。</p>

区分 区域	室 名	概要及び要求事項
非汚染作業区域	炊飯室	<ul style="list-style-type: none"> a 米の炊飯調理を行うための室とする。 b 効率的な処理ができる炊飯機の設置に配慮した空間を確保すること。 c 配缶スペースを確保すること。 d 湿度 80%以下，温度 25℃以下で管理すること。
	煮炊き調理室	<ul style="list-style-type: none"> a 野菜，加工品等を切裁，仕分けする。なお，包丁による切裁を行う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。 b 煮物・炒め物等の調理を行い，配食する室とする。 c 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。 d 調理釜の配置は，調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が，交錯しないよう配慮すること。 e 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。 f 湿度 80%以下，温度 25℃以下で管理すること。 g 保存食（調理済み食品）用の冷凍庫を設置する。
	揚物・焼物・蒸し物室	<ul style="list-style-type: none"> a 揚物，焼物，蒸し物の調理を行い，配食する室とする。 b 調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が，交錯しないよう配慮すること。 c 設置する調理設備は，献立及び作業の内容により共用することを検討し，コスト削減を図ること。 d 揚物・焼物・蒸し物について，それぞれ，中心温度 75℃以上で 1 分間以上（二枚貝等ノロウィルス汚染のある食材の場合は 85℃から 90℃で 90 秒間以上），4,000 食調理可能な，調理設備を設置すること。なお，調理後 2 時間以内の喫食が可能なものとする。 e 揚物に使用する油を，酸化度測定後に使用する。そして，衛生上問題なくポンプ等で自動的に注入・排出できるよう計画すること。 f 臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。 g 湿度 80%以下，温度 25℃以下で管理すること。
	アレルギー等対応食調理室	<ul style="list-style-type: none"> a 食物アレルギー等をもつ園児・児童生徒のアレルギー等対応食（除去食）を調理する室とする。なお，対応アレルゲンは，当初は卵・乳とし，将来的にその他の原因物質への対応を増やすことを想定している。なお，そば及び落花生は献立に採用しないこととする。アレルギー等対応食は最大 50 食/日に対応できる独立した室にすること。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。 b 搬送に使用する個食配送容器の保管庫を設けること。 c 個別調理に適した調理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。

区分区域	室名	概要及び要求事項
非汚染作業区域	和え物室	<ul style="list-style-type: none"> a 和え物の調理，冷却，配食を行う室とする。 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 最大 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 真空冷却機を設置すること。調理室とのパススルーとすること。 e 作業の円滑化を図るため，釜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 湿度 80%以下，温度 25℃以下で管理すること。 g 冷蔵庫を設置すること。 h 保冷材用の冷凍庫を設置すること。
	果物等処理室	<ul style="list-style-type: none"> a 果物等の切裁・配食を行う室とする。想定する果物等はりんご，柑橘類，バナナ，メロン，キウイ，ミニトマト等とする。 b 冷蔵庫を設置すること。 c 保冷剤用の冷凍庫を設置すること。
	非汚染区域用器具洗浄室	<ul style="list-style-type: none"> a 非汚染作業区域で使用した器具を洗浄する室とする。 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。
	仕分室	<ul style="list-style-type: none"> a パン，個包装のふりかけ，ジャム等を検収，数量確認，仕分けを行う室とする。なお，「配送・コンテナプールゾーン」に設置することも可とする。 b 納品量を考慮して，適切な広さを確保すること。 c 湿度 80%以下，温度 25℃以下で管理すること。
	コンテナ室	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。
	配送風除室	<ul style="list-style-type: none"> a 配送車にコンテナを積み込む室とする。 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。
一般区域	汚染作業区域前室	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 c 調理員等の数に応じた手洗い設備（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，石鹼・アルコールの自動での使用が可能なものとする。）及び爪ブラシ用フック（水栓前面の壁に調理員全員分を吊して使用）を設置すること。 d 鏡，ペーパータオル及び足踏み開閉式ごみ箱を設置すること。 e 靴を衛生的に保管できること。

区分区域	室名	概要及び要求事項
一般区域	非汚染作業区域前室	<ul style="list-style-type: none"> 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。 b この前室は、更衣室、準備室（手指の洗浄・消毒等を行う室）から構成されるものとし、準備室と調理室の間にエアシャワーを設置すること。 c 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。 d 調理員等の数に応じた手洗い設備（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、石鹼・アルコールの自動での使用が可能なものとする。）及び爪ブラシ用フック（水栓前面の壁に調理員全員分を吊して使用）を設置すること。 e 鏡、ペーパータオル及び足踏み開閉式ごみ箱を設置すること。 f 靴を衛生的に保管できること
	休憩室	<ul style="list-style-type: none"> a 調理従事者が休憩する室とする。 b 男女別に使用可能となるよう、間仕切り壁を設けることとし、人員構成の変化に対応するため、間仕切り変更の工事等が容易に行えるよう配慮すること。 c 給湯設備及び流し台設備を設置すること。
	調理従事者更衣室	<ul style="list-style-type: none"> a 調理従事者が着替えを行う室とする。 b 男女別に確保し、鏡を設置すること。 c 調理従事者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（汚染された調理員用品は、翌日使用しないものとする。）。
	洗濯・乾燥室	<ul style="list-style-type: none"> a 調理員用品を洗濯・乾燥する室とする。 b 必要な洗濯機及び乾燥機を設置すること。
	配送員用控え室	<ul style="list-style-type: none"> a 配送・回収業務の従事者が、配送開始前等に待機する室とする。
	調理従事者用便所	<ul style="list-style-type: none"> a 調理従事者が使用する便所とする。 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 手洗い設備（手を触れずに操作できる蛇口が備えられているもの）、手指の洗浄・消毒装置、使い捨てのペーパータオル、足踏み開閉式ゴミ箱等が、設置されていること。 e 便所の個室ごとに、消毒液・手洗い設備を設置すること。 f 便所の個室の前に、調理衣を脱着できる場所（前室）を設けること。
	倉庫	<ul style="list-style-type: none"> a 物品を保管する室（庫）とする。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
一般エリア		
市専用部分	市職員用事務室	<ul style="list-style-type: none"> a 市職員の執務に使用する室とする。 b 執務室，給湯室，更衣室（男女別）及び書庫，倉庫により構成すること。 c 職員数（センター長，職員3名程度，非常勤職員2名程度）及び保管書類等の量に適した広さを確保すること。 d 1階の玄関ホールに面した場所に配置するとともに，食材料納入業者等の来訪者の訪問を容易に確認できる位置に，設置すること。 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 更衣室は，男女別分け，ロッカー，鏡等を設置すること。 h 6人掛けの打合せテーブルを設置すること。
	市職員用玄関	<ul style="list-style-type: none"> a 市職員及び外来者が利用する出入口とする。なお，市職員用と事業者用の玄関を兼用することも可とする。 b 風除室，玄関ホールを設けること。 c 出入口は，密閉できる構造であり，自動開閉式の扉等を設置するなど，昆虫等の侵入を防止できる構造とすること。 d 下駄箱，傘立て等の備品を設置すること。 e ユニバーサルデザイン，バリアフリーに配慮して計画すること。
	市職員用便所	<ul style="list-style-type: none"> a 市職員が利用する便所とし，男女別に設置すること。 b 手洗い設備（手を触れずに操作できる蛇口が備えられているもの），手指の洗浄・消毒装置，使い捨てのペーパータオル，足踏み開閉式ごみ箱等が設置されていること。 c 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。 d 便所の個室ごとに，手洗い設備・消毒液を設置すること
共用部分	会議室兼研修室	<ul style="list-style-type: none"> a 50名を収容可能とする。 b 机は3人掛けとする。 c 休日等に一般市民を対象とした利用も想定されることから，外部から給食エリアを通らないで直接出入りできる動線を確保すること。 d 手洗い設備及び消毒薬等を適宜設置すること。
	調理研修室	<ul style="list-style-type: none"> a 献立開発，食材業者との打合せ等に使用する。 b 調理台を4台以上設置すること。 c 10名以上が収容可能な広さとすること。 d 食材見本品を置くスペースを確保すること。

区分 区域	室名	概要及び要求事項
共用部分	見学者通路	<ul style="list-style-type: none"> a 一度に 50 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 調理室を含め 3 工程は必ず見学できるよう計画すること。なお、カメラ・モニターによる補完も可とする。 c 排気フード等で視界が遮られないよう工夫すること。 d 設置階は 2 階とし、大会議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している。
	来客用便所	<ul style="list-style-type: none"> a 主に外来者が利用する便所とする。 b 男女別に設置すること。 c バリアフリーに配慮し、段差のない床、手摺等を設けること。 d 女性用トイレには擬音装置を設けること。 e 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。
	多目的便所	<ul style="list-style-type: none"> a 高齢者、障害者及び車いす利用者が利用可能な構造とすること。 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 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。
	廊下等	<ul style="list-style-type: none"> a エレベーター1基（車椅子が入る大きさ）を設置すること。 b 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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
事業者専用部分	事業者用事務室	<ul style="list-style-type: none"> a 事業者の執務に使用する室とする。 b 必要に応じて、書庫、倉庫、更衣室、給湯室等を設置すること。 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。
	事業者用玄関	<ul style="list-style-type: none"> a 調理従事者等が利用する出入口とする。なお、市職員用と事業者用の玄関を兼用することも可とする。 b 出入口は、密閉できる構造であり、自動開閉式の扉等を設置するなど、昆虫等の侵入を防止できる構造とすること。 c 必要に応じて、下駄箱、傘立て等の備品を設置すること。 d 出勤時に手洗いができる設備があることが望ましい。

区分区域	室名	概要及び要求事項
事業者専用部分	事業者用便所	<ul style="list-style-type: none"> a 事業者の事務職員が利用する便所とする。 b 男女別に設置すること。 c 手洗い設備（手を触れずに操作できる蛇口が備えられているもの）、手指の洗浄・殺菌装置、使い捨てのペーパータオル、足踏み開閉式ゴミ箱等が、設置されていること。 d 温水洗浄便座及び暖房便座とすること。 e 便所の個室ごとに、消毒液・手洗い設備を設置すること。
付帯施設	機械室・電気室・ボイラー室	<ul style="list-style-type: none"> a 機械室、電気室及びボイラー室は、メンテナンスを考慮した広さを確保すること。 b 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。
	排水処理施設	<ul style="list-style-type: none"> a 排水から、油分等を除去するための施設とすること。 b 坂出市公共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	<ul style="list-style-type: none"> a 給水のための施設とする。
	ゴミ置場	<ul style="list-style-type: none"> a 残渣以外の廃棄物（ダンボール等）を保管する庫とする。 b 本件建物の外部、又は本件建物と直接外部につながる位置に設置すること。 c 防鼠のために、隔壁で区画されていること。 d ゴミ収集車の停車位置や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 提供する食数に対応していること。
	植栽	<ul style="list-style-type: none"> a 虫のつきにくい樹種を選定すること。
	駐車場	<ul style="list-style-type: none"> a 市及び来客用として本件施設建設予定地に 10 台程度（内 1 台は障害者用）の駐車スペースを設置し、可能な限り障害者用駐車スペースは施設エントランス付近に配置すること。 b 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 c 本件施設の閉場日において、市民等が駐車場を適宜利用可能な計画とすること。
	駐輪場	<ul style="list-style-type: none"> 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。
	車庫	<ul style="list-style-type: none"> a 不要とする。
	敷地内通路	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> a 消防法に基づき、必要な場合には敷地内に防火水槽を設置すること。 	

3 施設等の性能

(1) 建築

ア 計画

(ア) 敷地内

- 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 外来者や業者等の敷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、歩道には視覚障害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、敷地内における安全確保を図ること。
- f 食材搬入車両等の待機・転回スペースを敷地内に設けること。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。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。

(イ) 施設内

a 一般事項

- (a) 住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) 食材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・乾物類用をそれぞれ独立した系統とすること。
- (h) 便所は、給食エリアの汚染作業区域、非汚染作業区域から3m以上離れた場所に設けること。
- (i) 2階の便所や汚水配管等は、汚染作業区域及び非汚染作業区域の上部に

配置しない計画とすること。

- (j) 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。
- (k) 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。
- (l) 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、ユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。
- (m) メンテナンスバルコニーを設置する等、清掃、点検、保守管理に配慮した計画とすること。
- (n) 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。
- (o) 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。
- (p) 施設内の各室において、見易い位置に電波時計を設置すること。

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事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 食材等の動線

- (a) 食材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、食材や容器等が、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・乾物類」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、食材の加熱前、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と同等以上の水準とすること。

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。また、平滑で清掃が容易に行えるものとする。

b 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。

c 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。

d 室内の上方は、明るい色を基調とすること。

e 床面から1.0mまでの内壁は、不浸透性材料を用いること。

f 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。

g 高架の取り付け設備（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。

h 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。

i ガラスは，必要に応じて飛散防止措置を施すこと。

j 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，密着性の良いものとする。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。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 天井部分の可能な箇所に，トップライトやハイサイド窓等を設置すること。また，天井部分に設置する照明は，オートリフター付照明とする等の配慮をすること。

(オ) 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。

(カ) 吸気口又は排気口を有する場合は，防虫ネットを備えること。

(キ) 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。

(ク) 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。

(ケ) 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。

(コ) 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

周辺環境や景観と調和した計画とすること。

(2) 電気設備

ア 共通

- (ア) 事業者用事務室で集中管理できる仕様とすること。
- (イ) エコマテリアル電線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) 荷受室，検収室，調理に関する諸室（下処理室，調理室，果物等処理室，揚物・焼物・蒸し物室，和え物室，アレルギー等対応食調理室，洗米室，炊飯室，計量室），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。
- (イ) 配送風除室，回収風除室，コンテナ室，洗浄室，休憩室，便所，廊下等においては，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。
- (ウ) 自然採光に配慮すること。
- (エ) 食品の色調に影響を与えない照明設備とすること。
- (オ) 電球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。
- (カ) 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。
- (キ) 衛生的な照明設備とすること。
- (ク) コンセントの漏電防止に留意すること。
- (ケ) 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，重要負荷の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) 維持管理・運營業務に係る電力を賄う受変電設備を設置すること。
- (イ) 衛生上支障のない適当な場所に設置し，目的に応じた機能・構造とすること。

オ 通信・情報設備等

- (ア) 電話回線は，市が 3 回線（電話：2 回線，FAX：1 回線）の他，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位置及び回線路を設置すること。
- (エ) 全ての事務室には，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，以下の施設内線を設置すること。

1	市職員用事務室	12	和え物室
2	事業者用事務室	13	アレルギー等対応食調理室
3	調理研修室	14	炊飯室
4	会議室兼研修室	15	コンテナ室
5	荷受室	16	洗浄室
6	検収室	17	配送風除室
7	計量室	18	回収風除室
8	各下処理室	19	機械室
9	洗米室	20	ボイラー室
10	調理室	21	その他必要とする箇所
11	揚物・焼物室・蒸し物室	22	空き回線

カ 拡声設備

- (ア) 場内・場外への放送が可能な設備を設置すること。
- (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、インターホン設備を設置すること。
- (イ) 多目的便所には、異常警報装置を設置すること。

ク テレビ共同受信設備

必要箇所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) 的確なセキュリティの確保を図ること。
- (ウ) 本件施設及び敷地全体の防犯・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。

(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等に配慮すること。
- (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。

イ 換気・空調設備

- (ア) 会議室兼研修室、休憩室、市職員用事務室、調理実習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) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。

- (d) 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。
- (e) 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。
- (f) 換気ダクトは、断面積を同一とするほか、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。

ウ 給水・給湯設備

- (a) 飲料水及び湯水を十分に供給しうる設備を適切に配置すること。
- (b) 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。
- (c) 飲料水以外の水を使用する場合は、独立したパイプで送水し、パイプにその旨を表示するほか、色分け等により明確に区分すること。なお、本件施設においては、地下水は使用しないものとする。
- (d) 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。
- (e) 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。
- (f) 給水設備は、防錆設備とすること。
- (g) 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（レバー式、足踏み式、自動式等）とすること。

エ 排水設備

- (a) 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。
- (b) 必要に応じて、グリストラップを設けること。
- (c) 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。
- (d) 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。
- (e) 排水設備には、十分な臭気対策を講ずること。

オ 衛生設備

- (a) 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。
- (b) 手洗い設備は、温水が供給可能であり、肘まで洗える大きさの洗面台を設置するとともに、手を使わずに操作できる蛇口を設けること。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とともに、必要に応じて、手指の洗浄・消毒装置、個人用爪ブラシ置場を設置する

こと。

(ウ) 手洗い設備の排水が、床に流れないようにすること。

カ 昇降機設備

(ア) 車椅子等での訪問者及び荷物運搬用として、車椅子 1 台以上と、乗降者 3 名以上を同時に運搬可能なエレベーターを、設置すること。

(イ) 会議室の場所に留意し、必要に応じて小荷物専用昇降機を設置すること。

(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、費用等もふまえて計画すること。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) 塵埃やごみ等の堆積を防止する構造とすること。

(エ) 害虫・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、1.2mm 以上とすること。

(b) 甲板のつなぎ目は極力少なくし、塵埃やごみ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=200mm 以上とし、塵埃やごみ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。

(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。

- (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、ごみの付着が少ないパイプ材を使用すること。

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) 害虫・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、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。
- (b) 防錆を考慮したものとする。
- (c) 床面清掃が容易に行えるよう、高さH=150mm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。
- 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、用途に応じて温度変化の自動記録が可能なシステムとすること。
- v 冷蔵庫、冷凍庫からの結露が床面に流れないように対策を講ずること。

(b) 下処理設備

- i 食材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の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。

- 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 食材の検収・保管・下処理機器
- (a) 冷蔵庫・冷凍庫
 - i 食材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。
 - v 結露が床面に流れないように対策を講ずること。
 - (b) 皮むき機
 - i 食材の取出し口の高さを、 $H=600\text{mm}$ 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、水滴や食材の投入時及び配食時の食材を床に落とさないエプロン構造とし、エプロン内の排水は、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 未加熱食材と加熱食材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 庫内温度や食材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。

こと。

(d) 真空冷却機

調理済食材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。

d 洗浄・消毒機器

(a) 食器洗浄機・食缶洗浄機は浸漬槽方式とする。

(b) 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。

(c) 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。

e コンテナ洗浄機

(a) 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。

(b) エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できるものとする。

f 消毒保管庫・殺菌庫

(a) 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。

(b) 食器・食缶等をコンテナ、カート等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。

(c) 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。

(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。コンテナサイズは原則として市で統一仕様とし、配送計画の合理化を図ること。

ウ 調理設備の据え付け方法

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) 設備回りの清掃が容易であること。

(ウ) 塵埃、ごみが堆積しないこと。

(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。

(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。なお、市職員用事務室の事務備品等は、市が調達する。

(ア) 市職員用事務室

種類	寸法等	数量
椅子	適宜	10

パソコン机	適宜	10
打合せセット	6名の椅子, テーブル	1
キャビネット		一式

(イ) 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。

(ウ) 市職員用玄関

種類	寸法等	数量
下駄箱	市職員用 10名程度	1
下駄箱	外来者用 50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	50

(エ) 事業者用玄関

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

(オ) 調理研修室

種類	寸法等	数量
椅子	肘なし	10
会議用長机	1,800×600×700mm程度	4
ホワイトボード	移動式 1,800×900mm程度	1
調理台	流し, コンロ, 収納スペース	1
冷凍庫	1,300L程度	1

(カ) 会議室兼研修室

種類	寸法等	数量
椅子	肘なし	50
会議用長机	1,800×600×700mm程度	15
演台	1人用	1
ホワイトボード	移動式 3,000×2,000mm程度	1
AV機器	電子黒板(常設型・PC画面が反映されるもの)・マイク・スピーカー等	1
収納	机, 椅子の収納	適宜

イ 調理備品

(ア) コンテナ

最大供給食数や, 配送校の状況, 学級数等を勘案し, 寸法・数量等を適切に

判断の上、調達すること。

(イ) その他の調理備品

耐熱性等必要な性能を備えた備品を調達すること。

(6) 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。

(7) 食器・食缶等

ア 共通事項

- (ア) 園児・児童生徒が使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性を備え、園児・児童生徒にとって使いやすいものとする。
- (イ) 教職員として 12 校分、試食会用として 40 名程度分の、食器・食缶等（園児・児童生徒が使用するものと同一のもの）を調達すること。なお、小中学校の担任以外の教職員は、職員室で喫食予定である。

イ 食器等

食器等の種類は、下表の内容を目安とする。なお、これらは参考として例示したものであり、メーカーや寸法等を指定するものではない。また、以下の点に留意して、必要数量を調達すること。

- (ア) PEN 樹脂とすること。環境ホルモン等、安全性の疑われている材質を使用していないこと。また、園児・児童生徒にとって扱いやすいものとする。
- (イ) 長期間使用しても問題が発生しないこと（傷や着色等により、数年間の使用で取替の必要が発生しないこと。）。
- (ウ) 破損等による不足が発生しないよう、2%程度の予備を確保すること。
- (エ) アレルギー対応食用として、色付き食器を必要数量確保すること。

項目	条件	材質・サイズ等
食器	13.5cm ボウル① (136×57・415ml) : 2,700 個 幼稚園児, 小1～小6まで使用	PEN 素材の食器を導入する。
	13.5cm ボウル② (136×57・415ml) : 160 個 幼稚園児使用	
	15cm ボウル① (145×61・520ml) : 1,300 個 中1～中3まで使用	
	15cm ボウル②(145×61・520ml) : 3,800 個 小1～中3まで使用	
	18cm 皿 (180×26) 数量 : 4,000 個 (幼稚園児～中3まで使用)	
	丼 (164×64・770ml) 数量 : 4,000 個 (幼稚園児～中3まで使用)	
食具等	トレイ (350×260×19 程度) 4,000 枚	適宜
	箸 4,000 膳	
	丸スプーン 4,000 本	
食器かご	食器の大きさ, 数量, 洗浄方法等を勘案して選択すること	

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、メーカーや寸法等を指定するものではない。また、以下の点に留意して、必要数量を調達すること。

- (ア) 園児・児童生徒が持ち運びをしやすいものであること。
- (イ) ご飯用食缶，汁用食缶，和え物用食缶，果物用食缶は，温度管理が行え，保温 65℃以上，保冷 10℃以下を保持できる機能を有する高性能断熱二重食缶であること。
- (ウ) 汁用食缶，和え物用食缶，果物用食缶は，内外ステンレス製であり，二重食缶（角）は，洗浄の際に洗浄機ネットに引っ掛けないような特殊構造とすること。
- (エ) 汁用食缶はパッキン等で密閉できる機能を有するものであること。
- (オ) ご飯用食缶は内側テフロン仕様とすること。
- (カ) 少人数の学校や学級には容量の小さい食缶を使用するなど，柔軟な対応が望ましい。
- (キ) アレルギー対応食用の食缶（保温・保冷の機能付き）を確保すること。

種類	サイズ (mm)・材質
ご飯用食缶	336×311×252 程度
汁用食缶	336×311×252 程度
天ぷら用バット・敷網	520×320×105 程度
和え物用食缶	356×316×150 程度
果物用食缶	356×316×150 程度
佃煮用食缶	φ 220×80 程度
パン用食缶	410×350×185， 530×350×185 等

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。

折り返しやつなぎ目がなく，衛生的に取り扱えるものを，必要数量調達すること。

品名	1 学級使用本数	サイズ (mm)・材質
ののじ UD ホエール tong	33	175 程度 ステンレス
お玉	44	幼稚園・小学校：φ 90 程度 ステンレス 中学校：φ 90 程度 2 本， φ 100 程度 2 本 ステンレス
ヌードル杓子	1	φ 90 程度 ステンレス
しゃもじ	2	205 程度

(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備える防虫ネットは、格子幅 1.5mm 以下のものすること。

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 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。

第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。

1 計画書

(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 <ul style="list-style-type: none"> ・各業務実施予定企業 ・事業実施スケジュール ・施設整備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 ・その他必要な事項

(2) 施設整備に関する計画書

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）。 <ul style="list-style-type: none"> ・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）。 <ul style="list-style-type: none"> ・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，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，配送車調達業務，近隣対応・周辺対策業務，中間検査・竣工検査及び引渡し業務を対象とする（建設等業務仕様書を兼ねる）。 <ul style="list-style-type: none"> ・実施企業とその業務内容・仕様

計画書名	建設等業務計画書
	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託等企業とその業務内容・仕様 ・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 ・その他必要な事項

(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	<p>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）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・試食会実施スケジュール ・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 <p>※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。</p>

(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	<p>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）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>長期修繕計画作成業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>維持管理業務，運営業務を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施内容 ・各業務実施企業

計画書名	年次業務計画書
	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>※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。</p> <p>※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。</p>

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，アレルギー等対応食マニュアル，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	維持管理・運営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。

2 報告書，成果品等

(1) 施設整備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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・設計進捗状況 ・各種協議内容及びその対応結果 ・その他必要な事項

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、配送車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 その他必要な事項

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、配送車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 その他必要な事項

報告書名	工事監理報告書
提出時期	月1回
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・施工実施結果 ・工事進捗状況 ・その他必要な事項

報告書名	竣工図書
提出時期	本件施設引渡し時
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）、什器備品等の配置各々につき、製本図（A3製本 A4観音）各2

	部 調理設備, 什器備品, 配送車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) 竣工調書 工事費内訳書 品質管理・安全管理報告書 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 ・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。
--	--

(2) 維持管理・運營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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・その他必要な事項

報告書名	四半期業務報告書
提出時期	当該四半期の最終月の翌月 10 日まで
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・メニューの分析 ・光熱水費の分析 ・健康記録表 ・その他必要な事項

報告書名	モニタリング報告書
提出時期	翌月 10 日まで
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・市と合意して実施したモニタリングの状況 ・モニタリングを行った結果発見した事項 ・要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容, 発生期間, 対応状況 ・サービス水準未達により影響を受けた機能 ・要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策 ・その他必要な事項

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	<ul style="list-style-type: none"> ・作業工程表，作業動線図（当日の作業・動線を修正したもの） ・調理温度記録表 ・配食記録表（配缶量含む） ・日常点検票（第8票），刃物チェック表 ・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 ・各配送校への出発，配送完了時間 ・温度，湿度等管理状況 ・トラブル等があった場合はその内容（インシデント・アクシデント報告書と対応書） ・残渣量 ・その他必要な事項
-------	--

報告書名	年次収支報告書
提出時期	当該年度の最終月から3か月以内
記載内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・SPCの収支結果の報告（公認会計士又は監査法人の監査済みのもの） ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・各種研修記録 ・その他必要な事項