

業務C 守山市学校給食調理業務（守山南中学校）仕様書

本市の学校給食調理業務を委託するにあたり、その仕様は次のとおりとする。

1 業務名称

守山市学校給食調理業務（守山南中学校）

2 履行場所

守山市古高町357番地 守山市立守山南中学校

別表1「委託の詳細（1）」のとおり。

3 履行期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

4 契約の方法

食材については、守山市において契約・購入する。業務の分担区分については別表2、経費の分担区分については別表3のとおりで、厨房機器・備品等貸与品（別表4-1）については無償で貸与する。また、給食調理場の施設については無償で使用を許可する。

5 基本条件

- (1) 1年間の給食実施日数は179日（予定）、準備や後始末等の作業ならびに発注者が指定して行う研修会等のために19日（予定）、合計198日（予定）を勤務の基本とする。別表1「委託の詳細（2）」参照。
- (2) 給食数は、別表1「委託の詳細（1）」のとおりとする。週単位または日単位で指示する。ただし、この食数の増減による変更契約は行わないものとする。
- (3) 「学校給食衛生管理基準」（文部科学省）、大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）その他関連法令・基準を遵守すること。
- (4) 給食開始日までおよび契約期間内において、発注者の指定する日に試食会（試し炊き）等を行う。ただし、光熱水費を除く費用は受注者負担とする。
- (5) 委託契約期間中に受注者が業務を遂行することが困難となった場合に、当該業務を受注者に代わって実施できる事業者（代行保証人）を含めた三者契約とする。
- (6) 不測の事態に責任を持って対応できる、総括責任者をおくものとする。
- (7) 契約日から令和8年3月31日までに、引継ぎ、打ち合わせ、研修、見学、調理等および各種書類の提出を行い、令和8年4月1日から業務を円滑に遂行できるよう準備を行うこと。

6 業務内容

委託する業務は、別表2「業務の分担区分」のとおりとする。また、別表における注意事項は、次のとおりである。

(1) 給食管理

ア 受注者は、学校長またはその代行者が行う検食のための配膳等を行い、その評価

を受けなければならない。また、評価については業務の参考とし、万が一異常があった場合は、学校長の指示に従い対応すること。また検食は、指示による除去食も含むものとする。

イ 嗜好調査、喫食調査、残食調査等については、受注者従業員も参加・協力すること。

ウ 保護者を対象とした試食会などによる付随作業については、協力すること。

エ 給食の提供に関する書類等の作成および報告は、発注者の指示する日までに行うこと。

オ 委託業者連絡会、その他の関係各会議には、必要に応じて業務責任者（栄養士または調理師）と総括責任者が参加すること。

カ その他、発注者および発注者が定めたものが、業務上において指示したことについては、誠意をもって協力すること。

(2) 調理作業業務

ア 作業工程指示書に基づき、作業工程表および作業動線図などを1週間前に作成し、確認を受けたうえで、これに基づいて調理作業を行うこと。

イ 調理後喫食までの時間は、2時間以内とする。

ウ 納品の立ち会い検収時間は、使用日の午前7時00分から午前9時30分までとする。ただし、生鮮物資等（当日納品分を除く）の立ち会い検収は、前日（土日祝日を除く）に行うものとし、時間帯については、上記の検収時間以外の場合も対応すること。

エ 配膳・返却は、定められた場所で行い、児童生徒の安全確認および教職員等への引渡しを完全に行うこと。

*配膳・返却の予定時刻は概ね次のとおりとする。

配膳完了	守山南中	12:35	返却開始	守山南中	13:05
------	------	-------	------	------	-------

*学校行事等による時間帯変更の可能性あり。

オ 給食の過不足が生じた時は、速やかに栄養教諭・学校栄養職員および市へ相談のうえ対応すること。

カ 市の指示に基づき、食物アレルギー除去食に対応すること。また、食物アレルギー除去食についての調理は、常勤職員の栄養士または調理師が行うこと。

キ 調理作業については、献立表・作業工程指示書・除去食指示書に従って行うこと。

ク 毎日の業務終了後は、学校長に、必ず業務完了報告（学校給食日常点検票・作業工程表・作業動線図等の提出）を行い、承認をうけること。また、保存食記録表については、記載された全ての保存食の廃棄完了後に、業務完了報告とあわせて報告を行い、承認を受けること。

ケ 毎月の業務完了後は、学校長の確認を受けた完了届を速やかに発注者に提出すること。また、検査完了後、発注者が指定する額を発注者に請求すること。

コ 指示書や打ち合わせによって指導されたことは、指示に従い対応すること。

サ 調理従事者に注意事項等の徹底のため、朝礼等により業務確認を必ずさせること。

シ 献立の変更や学校課業日の変更等による業務変更については、発注者の指示により業務を遂行すること。

(3) 食材料管理

ア 学校に納品される食材の検収については、担当者とこれを補佐するものが検収お

よび保存食採取記録表に基づき責任をもって行うこと。

イ 調理過程における食材料の点検は、受注者が責任をもって行うこと。

ウ 保存食については、確実に保存、管理すること。

エ 受注者の責に帰する理由による食材等の損失については、速やかに報告し、発注者の指示に従い弁済すること。

(4) 施設等管理

ア 給食室の施設については、受注者に無償で使用を許可する。厨房機器・備品等貸与品（別表 4-1）については無償で貸与する。

イ 受注者は、給食室の施設や機器類については、その取扱要領を作成し、保守・管理に努めること。

なお、調理機器等を細心の注意を払って、日々適正に保守・管理するものとし、異常が生じた時は、速やかに発注者に報告し、その指示に従うこと。

受注者の責に帰すべき理由により施設、設備、機器等が破損した場合は、その旨当該校および教育委員会に報告し、その指示に従うものとする。破損等については、受注者の負担でその損害を賠償するものとし、現状に回復させるものとする。

ウ 小修繕費として、各年 200 千円（税込）を含むこととし、応急の小修繕については受注者が行う。ただし、小修繕を着工する前に、発注者に承諾を得るものとする。

なお、小修繕費は、毎年度末に発注者に報告すること。

(5) 業務管理

ア 調理業務従事者届出書（写真を貼った履歴書および有資格者にあつては、その資格を有する書類の写しを添付したもの）を発注者に提出すること。

イ 当該校の調理従事者については、業務に支障を来たすことがないよう人員の確保に努め、安定した配置を図ること。

ウ 従業員の欠員および変更等については、発注者及び当該校に対し事前に報告し、すみやかに交代員をおくこと。なお、交代員の検便結果報告は、検査項目がわかるように事前報告を行うこと。

エ 緊急時の対応のため、交代要員を事前に報告しておくこと。

オ 長期休業中の作業日程については、事前に予定表を発注者および当該校に提出すること。

カ 工事等により清掃および立会い等が必要な場合は協力すること。（長期休業中を含む。）

(6) 衛生管理

ア 文部科学省の定めた「学校給食衛生管理基準」を遵守する。特に、汚染区域、非汚染区域の人員配置を明確にし、交差汚染を防ぐこと。

イ 施設は、毎日、作業後直ちに適切な方法で清掃および洗浄を行い、清潔な状態を保つこと。

ウ 食器および調理器具類等においては、適切な方法で洗浄消毒を行い、清潔な状態を保つこと。

エ 残飯および塵芥の処理および生ゴミ処理機の対応ならびに清掃は、適正に行うこと。

(7) 研修等

ア 調理従事者に対して、調理および食品の取扱い、調理技術の向上等が安全・衛生

かつ適正に行われるように研修を行うこと。

イ 学校給食の目的や調理の役割を充分理解させるとともに、児童生徒の健やかな成長に資することができるように、積極的に研修を実施し資質の向上に努めること。

ウ 研修計画書を年度当初に提出し、その計画に基づき研修を実施し、実施後は速やかに実施報告書を提出すること。

エ 本市が主催する学校給食に係る研修会等については、全員が参加すること。欠席する場合は、発注者に欠席届を提出すること。また、その他県等が開催する研修会等には、積極的に参加し資質の向上に努めること。

(8) 労働安全衛生

ア 受注者は食品衛生責任者を設置し、食品衛生責任者は、関係法令に基づき食品の安全衛生管理に留意するとともに給食の調理、配膳等が衛生的に行われるよう、調理従事者の衛生教育に努めること。

イ 調理従事者の衛生管理

(ア) 受注者は、調理従事者に対し健康診断を定期的に行うほか、常に調理従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合は速やかに受診させること。また、新規採用者および代替者を従事させる場合は、従事する日までに健康診断及び検便を行い、結果確認し、学校および発注者に報告すること。

(イ) 受注者は、調理従事者に対し月 2 回以上検便検査（サルモネラ・O-157・O-26・O-111・赤痢菌・その他必要な細菌等）を受けさせること。また、10 月から 3 月までの間には、必要に応じてノロウイルスの検便検査に努めること。

(ウ) 調理従事者にノロウイルスの感染の疑いがある場合には、給食調理業務等に従事させないこと。また、ノロウイルスの検査を受注者負担で行うこと。

ウ 調理作業上の衛生管理

調理作業における衛生管理については、「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」に従うこと。

エ 立入検査

受注者は、受注者自身の責任において、衛生状態の点検その他の立入検査を行うこと。また、守山市教育委員会、保健所、学校薬剤師、栄養教諭・学校栄養職員等による立入検査が行われる場合は、協力すること。

7 調理従事者の配置

(1) 調理業務に従事する者

ア 管理栄養士または栄養士として、正社員かつ常勤職員であり、管理栄養士または栄養士の資格を取得後、学校給食施設を含む集団給食施設に 3 年以上従事した経験をもつ者を配置すること。

イ 主任調理師として、正社員かつ常勤職員であり、調理師の資格を取得後、学校給食施設を含む集団給食施設に 3 年以上従事した経験をもつ者を配置すること。

ウ 上記の「管理栄養士または栄養士」と「主任調理師」のうち 1 名を業務遂行上の責任者（業務責任者）として、その任にあたらせること。他の 1 名については、それを補佐するもの（業務副責任者）とし、業務責任者に事故があったときは、その任にあたらせること。

エ 配置する調理師は、常勤職員であり、調理師免許を有すること。

(2) 調理従事者の人数【参考】

学 校	常勤職員			非常勤職員	配膳員	合 計
	栄養士	主任調理師	調理師	調理員		
守山南中学校	1 名	1 名	5 名	8 名	3 名	18 名
	有栄養士 免許	有調理師免許				

- (3) 常勤職員の勤務時間は、教職員の勤務時間を基本とするが、検収業務等必要に応じて、一部の職員の出勤時刻と退勤時刻を変更してもよいこととする（勤務時間合計を変えないこと）。その場合は、発注者および学校に勤務形態の変更届を提出すること。
- (4) 受注者は必ず発注者に対して、契約後、速やかに「調理業務従事者届出書」の提出を行うこと。
- (5) 調理従事者に変更あるときは、その都度「調理業務従事者変更報告書」「検便検査結果」「免許証の写し」を発注者に提出し、変更報告書は学校へも報告すること。なお、交代員の検便結果報告は、検査項目がわかるように事前報告を行うこと。

8 調理従事者の服務

- (1) 業務責任者は、調理現場を統括管理し、業務が履行されるよう指揮監督等業務全般の責任を負うこと。全体の動きを把握するため、必要に応じ各エリアに責任者を置き、連携を行うこと。
- (2) 業務責任者は、危機管理責任者として業務中の火災・食中毒、盗難等の事故が起こらないよう万全を期すること。
- (3) 業務責任者を補佐する業務副責任者は、責任者不在のときにこれを代行する。
- (4) 調理業務に従事するものは、清楚かつ清潔な服装を着用すること。また、着衣等の洗濯は、自宅で行うのではなく、クリーニング業者にて行うこと。
- (5) 勤務中は、言動に注意し、教職員、児童生徒、保護者および来校者に不快感を与えないこと。
- (6) 調理業務に従事する者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはいけない。
- (7) 校内への車の乗り入れは発注者の許可を受け、校舎内へ入るときは名札を着用すること。なお、駐車場については 18 台分を、学校において用意し、無償で利用できるものとする。それ以上の台数については、近隣で駐車場を受注者が用意することとする。

9 総括責任者

受注者は、仕様書に沿って業務が履行されるよう発注者との連絡調整をする総括責任者を置き、次の任にあたらせること。

- (1) 業務責任者との連絡調整および業務責任者の指導を行うこと。
- (2) 常に所在を明らかにし、業務履行に関して発注者への連絡および調整をすることができるようにしておくこと。
- (3) 学校との連絡調整を行うこと。

10 給食調理機器等の一覧

給食室の消耗物品リストは、別表 4-2 のとおりとする。また、主な調理機器等・給食室内図は別表 5 のとおりとする。

11 業務計画書等

受注者は本仕様書に基づいた業務計画書を、発注者が指定する日までに提出すること。また、業務終了後等には関係書類を作成し、発注者に提出すること。

報 告 内 容	様式	提 出 期 日	提 出 先
完 了 届	(様式 1)	翌月、学校長の確認を受け、速やかに	教育委員会
調理業務従事者届出書	(様式 2)	当初	教育委員会
調理業務従事者変更報告書	(様式 3)	変更がある場合の業務に従事するまで	教育委員会 委託校
健康診断結果報告書	(様式 4)	当初および変更時は実施後速やかに	教育委員会
検便結果報告書	(様式 5)	当初および変更時は業務に従事するまで	教育委員会 委託校
	(様式 6)	毎月、検査後速やかに	
研修実施報告書		実施後速やかに	教育委員会

その他、発注者の指示する書類。

12 その他

(1) 受注者の選定は、プロポーザル方式で行う。プロポーザル方式とは、委託する業務について提案書等の提出を求め、費用および期待できる成果について総合的な評価を行い、受注者を決定する方式をいう。

(2) 本仕様書は業務の大要を示すもので、定めのない事項であっても、本仕様書に付随する業務は、誠意をもって遂行する。

なお、疑義が生じたときは、発注者と受注者で協議する。

別表 1

委 託 の 詳 細

(1) 委託校

学 校 名	所 在 地	食 数	備 考
守山市立 守山南中学校	守山市古高町 357 番地	1,170 食/1 日	ドライシステム

＊令和 8 年 4 月 1 日の概算予定数

(2) 学校給食実施計画ならびに勤務日数（予定）

令和 8 年度

月 別		回 数		備 考	
1 学 期	4 月	13 回	63 回	開始日 13 日（予定）	
	5 月	16 回			
	6 月	22 回			
	7 月	12 回		終了日 16 日（予定）	
2 学 期	9 月	18 回	69 回	開始日 2 日（予定）	
	10 月	20 回			
	11 月	19 回			
	12 月	12 回		終了日 16 日（予定）	
3 学 期	1 月	15 回	47 回	開始日 8 日（予定）	
	2 月	18 回			
	3 月	14 回		終了日 19 日（予定）	
小 計		179 回		※注 1	
給食実施日以外		19 日		準備・後始末等の作業および研修会	
勤務日 合計		198 日			

※注 1 給食実施の最多予定回数を記載しており、天災その他学校行事等により減となる場合があります。

令和 9 年度 勤務日数予定 198 日 （給食実施回数 179 回予定）

（実施計画の詳細は、令和 9 年 2 月に提示）

令和 10 年度 勤務日数予定 198 日 （給食実施回数 179 回予定）

（実施計画の詳細は、令和 10 年 2 月に提示）

令和 11 年度 勤務日数予定 198 日 （給食実施回数 179 回予定）

（実施計画の詳細は、令和 11 年 2 月に提示）

令和 12 年度 勤務日数予定 198 日 （給食実施回数 179 回予定）

（実施計画の詳細は、令和 12 年 2 月に提示）

別表 2－①

業務の分担区分

区 分	業 務 内 容	発注者	受注者
給食管理	学校給食運営の総括	○	
	給食関係各委員会の開催・運営	○	
	同上委員会への参加・協力		○
	市教委への連絡		○
	市教委からの連絡・調整	○	
	実施献立表の作成・指示（除去食等を含む。）	○	
	実施献立および各種指示の確認・実施		○
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○	
	残食調査等の参加・協力		○
	検食の実施・調査	○	
	給食関係の書類等の確認・保管・管理	○	○
	上記書類等の作成	○	
	上記以外の給食関係の伝票整理、報告書の確認		○
調理作業業務	作業工程指示書の作成（除去食等を含む。）	○	
	作業工程指示書の確認（除去食等を含む。）		○
	作業工程表および作業動線図の作成		○
	作業工程表および作業動線図の確認	○	
	調理（除去食を含む。）		○
	配缶・配膳・下膳		○
	食器・器具洗淨消毒		○
	学校給食日常点検票等の記録		○
	学校給食日常点検票等の確認	○	
食材料管理	食材料の購入契約	○	
	食材料の点検・検収 ※搬入時		○
	食材料の点検・検収 ※調理時		○
	検収および保存食採取記録表の記録		○
	検収および保存食採取記録表の確認	○	
	食材料の使用状況の確認	○	
	食材料の保管・在庫管理		○

別表 2－②

区 分	業 務 内 容	発注者	受注者
施設等管理	給食施設、主要な設備の設置・改修	○	
	給食施設、主要な設備の日常管理		○
	その他（調理器具、食缶、食器等）の管理		○
	使用調理器具、食缶、食器等の確認		○
	ねずみ・はえ・ごきぶり等衛生害虫発生状況点検表の記録		○
	ねずみ・はえ・ごきぶり等衛生害虫発生状況点検表の確認	○	
	学校給食従事者専用便所清掃・消毒記録表の記録		○
	学校給食従事者専用便所清掃・消毒記録表の確認	○	
業務管理	勤務表の作成		○
	事務分担・職員派遣表の提示		○
	業務分担・職員配置表の確認	○	
	緊急対応を要する場合の指示	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	食材の検収		○
	施設・設備（調理器具、食器類等）の清掃等の衛生管理		○
	保存食の確保・保存食記録表の記録		○
	保存食記録表の確認	○	
	中心温度計・乾湿計定期点検票の記録		○
	中心温度計・乾湿計定期点検票の確認	○	
	残飯および塵芥の処理・記録		○
	ふきとり検査の実施	○	○
研修等	調理従事者に対する研修	○	○
労働安全衛生	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施		○
	健康診断結果の保管		○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	検便の定期実施		○
	検便結果の確認	○	
	学校給食従事者の健康調査票（個表）・部外者健康調査票の記録と確認		○
	学校給食従事者の健康調査票（個表）・部外者健康調査票の確認	○	
	事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○

調理業務にかかわる書類提出について

番号	書類名	内容	提出期限	提出先
1	学校給食従事者の健康調査票（個表）	毎日作業に従事する前に記録後、業務責任者が確認	1ヶ月作業終了後	栄養教諭・学校栄養職員
2	学校給食日常点検票	点検項目に合わせ終了時に記録	毎日の作業終了後	栄養教諭・学校栄養職員
3	作業工程表（予定）	事前に献立ごとの作業工程を作成	1週間前	栄養教諭・学校栄養職員
4	作業動線図（予定）	使用食品ごとの動きを作成	1週間前	栄養教諭・学校栄養職員
5	作業工程表（結果）	個人が作業中に作業工程を記録	毎日の作業終了後	栄養教諭・学校栄養職員
6	作業動線図（結果）	使用食品の動きの変更時に記録	毎日の作業終了後	栄養教諭・学校栄養職員
7	検収および保存食記録表	検収時・保存食採取時に記録	毎日の作業終了後	栄養教諭・学校栄養職員
8	加熱・冷却温度記録表	中心温度測定時に記録	毎日の作業終了後	栄養教諭・学校栄養職員
9	揚げ物・焼き物の加熱温度記録表	中心温度測定時に記録	毎日の作業終了後	栄養教諭・学校栄養職員
10	保存食記録表	献立・食品名・採取者・時間・冷凍庫温度・廃棄日時・廃棄者等を記録	保存食の廃棄完了後	栄養教諭・学校栄養職員
11	使用水の遊離残留塩素確認表	調理作業開始前・午前の作業終了後に記録・確認	1ヶ月作業終了後	栄養教諭・学校栄養職員
12	冷蔵庫・冷凍庫温度記録表	調理作業開始前・午前の作業終了後・午後の作業終了後に温度を記録	1ヶ月作業終了後	栄養教諭・学校栄養職員
13	調理場温度・湿度確認表	調理作業開始前・午前の作業途中・午後の作業終了後に温度を記録	1ヶ月作業終了後	栄養教諭・学校栄養職員
14	調味料残量報告書	1ヶ月作業終了後の予定残量	前月の第2週の月曜日	教育委員会
15	中心温度計・乾湿計定期点検票の記録	4月・8月・1月の3回実施・記録	点検終了後	栄養教諭・学校栄養職員
16	学校給食従事者専用便所清掃・消毒記録表	作業終了後に清掃・消毒し記録	1ヶ月作業終了後	栄養教諭・学校栄養職員
17	ねずみ・はえ・ごきぶり等衛生害虫発生状況点検表	第1週と第3週の2回点検	1ヶ月作業終了後	栄養教諭・学校栄養職員
18	アレルギー食点検票	配膳されるまでの各工程におけるチェック	毎日の作業終了後	栄養教諭・学校栄養職員
19	フロン簡易点検記録簿	フロン排出抑制法によるもの	四半期に1回以上	教育委員会

食中毒防止のための重要な書類です。記入漏れがないようにし、提出期限、提出先を厳守すること。

経費の分担区分

発注者	受注者
施設・設備機器の購入費	受注者の人件費および法定福利費
光熱水費	受注者の福利厚生費
食器・食缶類の購入費	受注者の保健衛生費（健康診断・検便等）
貸与機器の修繕費	200 千円以内の小修繕費
防鼠・防虫の害虫駆除費	受注者の被服(※1)費・洗濯費
	研修に関する費用
	消耗品(※2)の購入等
	通信機器等および通信費
	雑貨・文具(※3)・学校給食日常点検票等 必要関係書類に関する経費

※1 被服

調理着上下・帽子・ドライ用シューズ等は、作業〔汚染作業・非汚染作業（加熱前）・非汚染作業（加熱後）〕によって色分けすること。

※2 消耗品

ボウル・ざる・まな板・包丁調理器具等、ラック、使い捨てマスク、使い捨て手袋（ショート・ロング）、エプロン(色分けできるもの)、使い捨てふきん、クッキングシート、ラップ、ペーパータオル、ビニール袋・保存食用ジッパー付袋等、洗浄用品、消毒薬品、ツメブラシ、各種温度計（中心温度計、乾湿度計等）、残留塩素測定器（試薬も含む）、掃除用具等、洗浄石鹼自動噴霧器（石鹼含む）、食器具洗剤等、アルコール自動噴霧器（アルコール含む）、アレルギー調理器具一式、簡易棚

※3 雑貨・文具

救急薬品類（消毒薬、絆創膏等）、筆記用具類、従事者給食代、茶器、工具、非接触型体温計等

[illegible]

No.	品 名	寸 法			数・ 量	型 式	給水	給湯	排水	ガ ス(13A)	電 気(60Hz)kW			フード	備 考	別表4-1 厨房機器・備品等
		間口	奥行	高さ						接続	消費量	1P100V	3P200V			
B	野菜下処理室															
B1	移動台	750	750	850	2	TK-77MSDVB									【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(B)参照ー深型 キャスター 排水ホ-ルバルブ	
B2	下処理用4槽シンク	2850	750	850	1	S4-287BDVB	32A-1	32A-1	40A-4						【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(A)参照ーアジャスト 【形状】板金共通仕様(A)参照ーアジャスト 【備考】給水・給湯足踏みレバ-式	
B3	下処理用4槽シンク	2850	750	850	1	S4-287BDVB	32A-1	32A-1	40A-4						【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(A)参照ーアジャスト 【形状】板金共通仕様(A)参照ーアジャスト 【備考】給水・給湯足踏みレバ-式	
B4	移動台	750	750	850	1	TK-77MSDVB									【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(B)参照ー深型 キャスター 排水ホ-ルバルブ	
B5	下処理用4槽シンク	2850	750	850	1	S4-287DVB	32A-1	32A-1	40A-4						【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(A)参照ーアジャスト 【形状】板金共通仕様(A)参照ーアジャスト 【備考】給水・給湯足踏みレバ-式	
B6	包丁・まな板消毒保管機	550	550	1920	1	ESK-254N							2.2		【設備】電気 三相200V 2.2kw以下 【備考】庫内寸法W420XD470XH1300以上 片面式 扉ハンドル埋込式 【収容】包丁20本 まな板10枚	
B7	3槽シンク	2400	750	850	1	S3-247BDB	15A-3	15A-3	40A-3						【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(A)参照ーアジャスト バックガード	
B8	器具消毒保管機	1290	950	1920	1	EWK-1504N							9.5		【設備】電気 三相200V 9.5kw以下 【備考】庫内寸法W1160XD870XH1300以上 片面式 扉ハンドル埋込式 停電時バックアップ機能付 アジャスト脚仕様	
B9	パススルー冷蔵庫	750	850	1910	1	HR-75CA-2G2G(RR)			40A-1				0.38		【寸法】左記寸法以下である事 【設備】電気 単相100V 0.38kw以下 【備考】内装ステンス 両面扉式 冷蔵容量660L以上	
B10	スタックカート	695	900	810	4	STC-20									【寸法】左記寸法以下である事 【備考】天板跳ね上げにより複数台を重ねられる事	
B11	オートサンニーション	750	500	1250(850)	2	HWG-75	15A-1	15A-1	40A-1						【寸法】左記寸法以下である事 【形状】シンク有効幅が650以上である事 【備考】自動水栓、自動石鹼・消毒液供給装置、ペ-パ-ホルダ-付。	
B12	食材運搬車	1000	650	1000	3	FW-10602MDB									【寸法】左記寸法である事 【形状】2段式(下段高さ床より600mm) 棚部ドライ仕様ー浅型 【付属品】ドレンパン付	
B13	作業台	1400	750	850	1	TK-147BSDB			40A-1						【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(B)参照ー浅型 バックガード	
B14	作業台	750	760	600	3	TK-77BDB-S			40A-1						【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(B)参照ー浅型 バックガード	
C	魚肉下処理室															
C1	移動台	1200	750	850	4	TK-127MSDVB									【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(B)参照ー深型 キャスター 排水ホ-ルバルブ	
C2	包丁・まな板消毒保管機	550	550	1920	1	ESK-254N							2.2		【設備】電気 三相200V 2.2kw以下 【備考】庫内寸法W420XD470XH1300以上 片面式 扉ハンドル埋込式 【収容】包丁20本 まな板10枚	
C3	作業台	1500	750	850	1	TK-157BSDB			40A-1						【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(B)参照ー浅型 バックガード	
C4	3槽シンク	2400	750	850	1	S3-247BDB	15A-3	15A-3	40A-3						【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(A)参照ーアジャスト バックガード	
C5	器具消毒保管機	2580	950	1920	1	EW-3004N							19		【設備】電気 三相200V 19kw以下 【備考】庫内寸法W1160XD870XH1300以上×2 片面式 扉ハンドル埋込式 停電時バックアップ機能付 アジャスト脚仕様	
C6	水切台付1槽シンク	1500	750	850	1	PS1-157BDB-L	15A-1	15A-1	40A-1						【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(A)参照ーアジャスト バックガード 【備考】水切台付	
C7	冷凍冷蔵庫	1200	800	1910	1	HRF-120AF			40A-1				0.639		【寸法】左記寸法以下である事 【設備】電気 単相100V 0.639kw以下 【備考】内装ステンス 片面扉式 冷凍容量492L以上 冷蔵容量492L以上	
C8	冷蔵庫	1200	800	1910	2	HR-120A-ML			40A-1				0.29		【寸法】左記寸法以下である事 【設備】電気 単相100V 0.29kw以下 【備考】内装ステンス 片面扉式 冷蔵容量1054L以上	
C9	パススルー冷蔵庫	1200	850	1910	1	HR-120CA-ML-4G4G			40A-1				0.754		【寸法】左記寸法以下である事 【設備】電気 単相100V 0.754kw以下 【備考】内装ステンス 両面扉式 冷蔵容量1126L以上	
C10	オートサンニーション	750	500	1250(850)	1	HWG-75	15A-1	15A-1	40A-1						【寸法】左記寸法以下である事 【形状】シンク有効幅が650以上である事 【備考】自動水栓、自動石鹼・消毒液供給装置、ペ-パ-ホルダ-付。	

[illegible]

[illegible]

No.	品名	寸法			数量	型式	給水	給湯	排水	ガス(13A)	電気(60Hz)kW			フード	備考
		間口	奥行	高さ						接続	消費量	1P100V	3P200V		
I	洗浄室														
I1	スタックカート	695	900	810	6	STC-20									【寸法】左記寸法以下である事 【備考】天板跳ね上げにより複数台を重ねられる事
I2	移動シンク	900	600	850	8	S1-96MDB									【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(A)参照ーキャスター
I3	自動食器・食缶洗浄機	3670	850	2140	2	AEN2-3NU特		20A-1 25A-1	床	15A-2	46.6		4.85	要	【寸法】左記寸法以下である事【設備】電気 三相200V 4.85kw以下 ガス46.6kw以下 ガスブースター付き【備考】処理能力として 食器14000枚/時 食缶1100個/程度
I4	受台	1200	750	730	6	TK-127MDVB									【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(B)参照ー深型 キャスター 排水ホールハルブ
I5	3槽シンク	2400	750	850	2	S3-247BDB	15A-3	15A-3	40A-3						【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(A)参照ーアジャスト バックガード
I6	作業台	1200	750	850	1	TK-127BDB			40A-1						【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(B)参照ー深型 アジャスト バックガード
I7	作業台	750	750	850	1	TK-77BDB			40A-1						【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(B)参照ー深型 アジャスト バックガード
I10	オートサニテーション	750	500	1250(850)	1	HWG-75	15A-1	15A-1	40A-1						【寸法】左記寸法以下である事 【形状】シンク有効幅が650以上である事 【備考】自動水栓、自動石鹸・消毒液供給装置、ペーパーホルダー付。
J	前室														
J1	オートサニテーション	1450	500	1250(850)	4	HWS-145D	15A-2	15A-2	40A-2			0.018			【寸法】左記寸法以下である事 【形状】シンク有効幅が1350以上である事 【備考】自動水栓、自動石鹸・消毒液供給装置、ペーパーホルダー、ハンドブラシボックス付
J5	2槽シンク	1200	600	850	1	S2-126BDB	15A-2	15A-2	40A-2						【寸法】左記寸法である事 【形状】板金共通仕様(A)参照ーアジャスト バックガード

別表4-1

厨房機器・備品等

別表4-2

守山南中学校給食室 消耗物品リスト

番号	物 品 名	規 格	数量
1	ステンレスホテルパン	1/1サイズ 深さ25mm	60
2	ステンレスホテルパン	1/1サイズ 深さ25mm	60
3	ステンレスホテルパン	1/1サイズ 深さ65mm	50
4	ステンレス穴あきホテルパン	1/1サイズ 深さ65mm	20
5	シリコンオープンミトン(片手1枚)	ロング 165×230mm	7
6	抗菌カラーまな板「かるがる」	ピンク 750×350×25	2
7	抗菌カラーまな板「かるがる」	イエロー 750×350×25	3
8	抗菌カラーまな板「かるがる」	ブルー 750×350×25	3
9	抗菌カラー包丁	ピンク 牛刀 刃渡り 240mm	8
10	抗菌カラー包丁	イエロー 牛刀 刃渡り 240mm	5
11	抗菌カラー包丁	ブルー 牛刀 刃渡り 240mm	5
12	抗菌カラー包丁	ピンク 牛刀 刃渡り 180mm	8
13	抗菌カラー包丁	イエロー 牛刀 刃渡り 180mm	5
14	抗菌カラー包丁	ブルー 牛刀 刃渡り 180mm	5
15	キッチンバサミ	赤 全長195mm	5
16	キッチンバサミ	黄 全長195mm	2
17	キッチンバサミ	青 全長195mm	2
18	計量カップ	ステンレス 1000cc	5
19	計量スプーン	ステンレス 4本組(ヘラ付)	2
20	耐熱防水泡立	ステンレス 450mm	5
21	シリコンモノクリーナーワイド	110×205mm	5
22	ボール(蓋付)	ステンレス Φ270×100	3
23	ボール(蓋付)	ステンレス Φ300×110	3
24	ボール(蓋付)	ステンレス Φ330×120	3
25	ボール(蓋付)	ステンレス Φ360×135	3
26	ボール(蓋付)	ステンレス Φ390×145	3
27	パンチング揚げザル	ステンレス 480×180	3
28	ちからかめざる	ステンレス 特大 460×400×130	8
29	バスケット	ピンク 578×386×281	13
30	バスケット	グリーン 578×386×281	5
31	バスケット	イエロー 578×386×281	15
32	バスケット	ブルー 578×386×281	8
33	ハイテクスパテラ ハードタイプ(丸)	1200×187mm	13
34	スパテラスタンド	ステンレス	12
35	抗菌 角柄ひしゃく	180Φ (1.8リットル)	9
36	抗菌 角柄麵ひしゃく	180Φ (1.2リットル)	4
37	抗菌 角柄網ひしゃく	300Φ (8mm穴)	5
38	抗菌 角柄すくい網	ナス型平織10mm目 280×250	3
39	抗菌 角柄すくい網	ナス型細目4mm目 250×220	3
40	抗菌角柄	ボルト式 450mm	30
41	デジタル式上皿自動秤	ステンレス 秤量10kg	4
42	ラウンドブルートコンテナ(セット)	容量:75.7L	3

別表4-2

守山南中学校給食室 消耗物品リスト

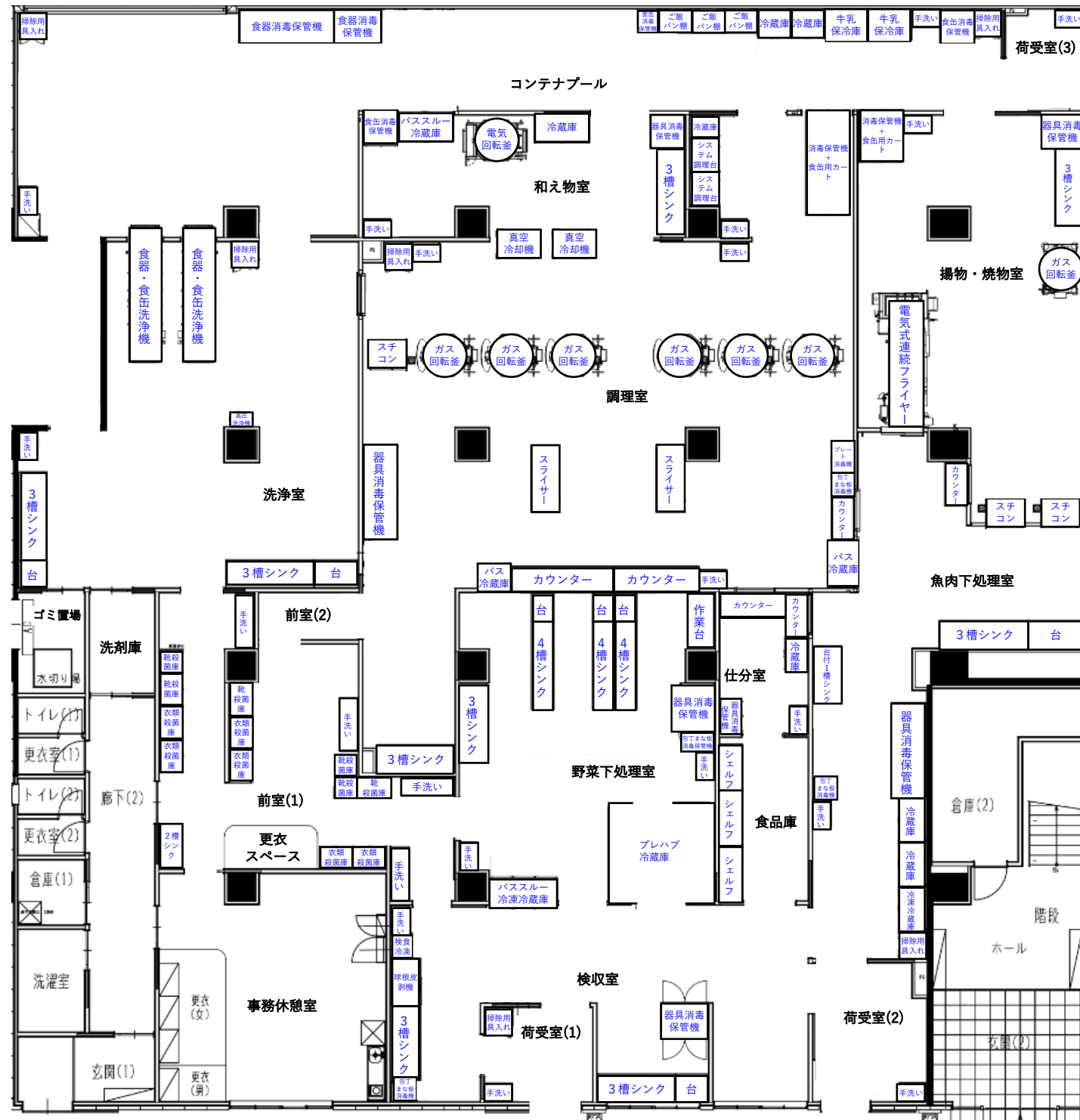
番号	物 品 名	規 格	数量
43	タライ	Φ480×155mm	5
44	タライ	Φ540×175mm	8
45	非接触温度計	測定温度範囲-30～200.℃	3
46	防水型デジタル温度計	表示範囲 -50～300.℃	9
47	残留塩素計	82×37×202mm	1
48	業務用乾湿両用掃除機	420×420×525	2
49	FXハンドルアルミ伸縮柄	各色 最短1110mm 最長1800mm	10
50	FXモップ替糸	各色 24cm 260g	5
51	モップ絞り器	C型 342×485×288mm	5
52	FXドライヤー頭	48cm	5
53	ヴァイカンハンドル	各色 1270mm	10
54	ヴァイカンドッキブラシ	各色 275×65×102	5
55	ヴァイカンフロアブルーム	各色 240×38×260	5
56	ヴァイカンハンドブラシ	レッド 170×55×45	6
57	ヴァイカンハンドブラシ	イエロー 170×55×45	2
58	ヴァイカンハンドブラシ	ブルー 170×55×45	7
59	ヴァイカンハンドブラシ	グリーン 170×55×45	4
60	ヴァイカンハndsクイージー	レッド 245×39×230	3
61	ヴァイカンハndsクイージー	イエロー 245×39×230	3
62	ヴァイカンハndsクイージー	ブルー 245×39×230	3
63	トンボセパスリムペダル	445×285×585mm 47L	25
64	大型デジタル温湿時計	235×165×25mm	14
65	ATPふき取り検査器ルミテスター		2
66	フードプロセッサ	221×315×343mm	1
67	ProCook・ST寸胴鍋(蓋付)	240×240mm 10L	2
68	ProCook・ST半寸胴鍋(蓋付)	240×160mm 7.2L	2
69	強化防滴防塵型電波掛時計	380×57mm 1.7kg	12
70	デジタル式台秤	380×735×760	2
71	はかり用置台	850×550×900	2
72	ステンレスエレクターシェルフ	1518×613×1587 棚4段	2
73	ステンレスエレクターシェルフ	1212×613×1587 棚4段	1
74	掃除用具入れ	765×490×1810	6
75	移動式スライサー置台	1300×750×600	2
76	給食用コンテナ	1100×800×1500	18
77	食缶用カート	1170×830×1691	3
78	高圧洗浄機	621×370×726	1
79	衣類殺菌庫	900×600×1740	6
80	シューズ殺菌庫	900×600×1740	3
81	シューズ殺菌庫	600×600×1740	3
82	運搬・配膳ワゴン	950×750×900 鍵付 引き出し式	38
83	パン箱(魚肉荷受け冷却用)	アルマイト 530×350×185	23
84	UK18-8HACCP対応パンチング水切り	ステンレス 240×85	8

別表4-2

守山南中学校給食室 消耗物品リスト

番号	物 品 名	規 格	数 量
85	MT18-0油缶(フタ無)	ステンレス 300×300 20L	2

別表 5



(仕様書 11 項関係 様式 1)

完 了 届

令和 年 月 日

守 山 市 長 様

住 所
受託者名
代 表 者 _____ 印

下記のとおり _____ 月分の業務を完了したのでお届けします。

記

1. 委託業務名 _____

2. 履行場所 _____

3. 調理業務実施日

実施日	日	日	日	日	日	日	日
調理食数	食	食	食	食	食	食	食
調理従事者数	人	人	人	人	人	人	人
日	日	日	日	日	日	日	日
食	食	食	食	食	食	食	食
人	人	人	人	人	人	人	人
日	日	日	日	日	日	日	日
食	食	食	食	食	食	食	食
人	人	人	人	人	人	人	人

合 計 日

上記のとおり、委託業務が履行されたことを確認しました。

守山市立 中学校長 印

(仕様書 11 項関係 様式 2)

調理業務従事者届出書

令和 年 月 日

守 山 市 長 様

住 所
受託者名
代 表 者

印

標記について、下記のとおりお届けします。

記

1. 委託業務名 _____

2. 履行場所 _____

3. 業務従事者

氏 名	性別	年齢	住 所	電話番号	資 格	常勤者
					栄養士・調理師	
					栄養士・調理師	
					栄養士・調理師	
					栄養士・調理師	
					栄養士・調理師	
					栄養士・調理師	
					栄養士・調理師	

4. 責任者

(1) 業務責任者 _____

(2) 業務副責任者 _____

(3) 食品衛生責任者 _____

(4) 衛生管理責任者 _____

5. 添付書類 履歴書、調理師免許（写）、栄養士免許（写）

(仕様書 11 項関係 様式 3)

調理業務従事者変更報告書

令和 年 月 日

守 山 市 長 様

住 所
受託者名
代 表 者

印

標記について、下記のとおり報告します。

記

1. 委託業務名 _____

2. 履行場所 _____

3. 業務従事者

(1) 変更前

氏 名	性別	年齢	住 所	電話番号	資 格	常勤者
					栄養士・調理師	
					栄養士・調理師	

(2) 変更後

氏 名	性別	年齢	住 所	電話番号	資 格	常勤者
					栄養士・調理師	
					栄養士・調理師	

4. 責任者

(1) 業務責任者 変更前 _____ 変更後 _____

(2) 業務副責任者 変更前 _____ 変更後 _____

(3) 食品衛生責任者 変更前 _____ 変更後 _____

(4) 衛生管理責任者 変更前 _____ 変更後 _____

5. 添付書類

履歴書、調理師免許 (写)、栄養士免許 (写)

(仕様書 11 項関係 様式 4)

令和 年 月 日

守 山 市 長 様

受託者

_____ 印

健 康 診 断 結 果 報 告 書

標記について、下記のとおり報告します。

記

1. 委託業務名 _____

2. 履行場所 _____

3. 受診結果

氏 名	受診月日	診断結果	氏 名	受診月日	診断結果

3. 添付書類

医療機関の受診結果等（写）

(仕様書 11 項関係 様式 5)

令和 年 月 日

守 山 市 長 様

受託者

印

検 便 結 果 報 告 書

標記について、検査の結果を下記のとおり報告します。

記

1. 委託業務名 _____

2. 履行場所 _____

3. 検査成績

氏 名	受付日	決定日	成績	氏 名	受付日	決定日	成績

4. 添付書類

検査機関の結果報告書（写）

(仕様書 11 項関係 様式 6)

令和 年 月 日

守 山 市 長 様

受託者

_____ 印

検 便 結 果 報 告 書

標記について、_____ 月分（ 上期 ・ 下期 ）の結果を下記のとおり報告します。

記

1. 委託業務名 _____

2. 履行場所 _____

3. 検査成績

氏 名	受付日	決定日	成績	氏 名	受付日	決定日	成績

4. 添付書類

検査機関の結果報告書（写）