

岩内町立岩内中央学園給食調理業務委託仕様書

岩内町立岩内中央学園調理業務の実施に当たってはこの仕様書に定めるところにより行うものとする。

1. 業務委託の内容

岩内町立岩内中央学園の調理業務委託

2. 履行期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日までの2年間とする。

3. 履行場所

- (1) 名称 岩内町立岩内中央学園給食室
- (2) 所在地 岩内郡岩内町字高台202番地
- (3) 施設
 - ①建物面積 377㎡
 - ②構造 鉄筋コンクリート造平屋建
 - ③建築年月 令和8年2月(予定)
 - ④調理方式 ドライシステム
 - ⑤熱源設備 電気、ガス

4. 履行日

給食実施日数は、土曜・日曜・祝日及び長期休業日を除く(ただし学校から給食実施要請のあった場合については、甲乙協議の上決定する。)岩内町教育委員会(以下「教育委員会」という。)が定める日とする。加えて長期休業期間の前後に実施する作業、学校行事又は研修等への参加に要する日数とする。

5. 給食実施予定日数など

- (1) 給食実施予定日数及び1日当たりの調理予定食数
給食実施予定日数：203日、1日当たりの調理予定食数：700食
なお、給食実数については受託者に別途指示する。その他、試食会(一日入学等)の給食も対象とする。
- (2) 給食実施の変更及び中止
 - ① 受託者は、学校行事等のために給食時間の変更があった場合は、適切に対処するものとする。
 - ② 教育委員会は、学校給食の全部又は一部が中止が発生する場合は、受託者の運営責任者に対して、速やかに通知するものとする。

6. 業務内容

- (1) 調理及び附帯業務は次のとおりとする。
 - ① 作業工程表及び作業動線の作成
 - ア. 学校栄養教諭(以下「栄養教諭」という。)が作成した調理指示書に従い、作業工程表及び作業動線図を作成する。
 - イ. 作成した作業工程表及び作業動線は栄養教諭に提出の上、承認を受けることとし、変更があった場合には追記し速やかに再提出すること。
 - ② 食材料の発注、検収及び管理
 - ア. 献立に合った適量の食材料を、栄養教諭の指示のもと業者へ発注する。そのため、ノートパソコン・プリンター、栄養管理システム(カロリーメイク)を貸与する。
 - イ. 学校が購入した食材料について、検収表を作成するとともに、納品時に検収責任者を定め納入業者立会いの下で検収するとともに、検収表に記録する。

- ウ. 検収後、納品伝票等により食材料を衛生的な管理を行い適正な場所に保管管理する。
- エ. 調味料等の在庫については、追加・使用の都度管理簿に記録し定期的に栄養教諭に報告すること。

③ 調理

- ア. 作業工程表及び作業動線に基づき調理する。
- イ. 温食は中心温度が適正温度であるか確認するとともに、温度記録簿内の中心温度記録欄に記録する。
- ウ. 調理後は、学校長又は学校長が指示した者の検食を受け、検食表に記録を受ける。
- エ. 調理業務の変更は、当日の作業開始前までに栄養教諭が指示する。
- オ. 献立表及び調理指示書に記載のない事項の作業については双方協議の上、行うものとする

④ 配食・配缶

- ア. 学級等ごとの食缶に盛り付け、人員の体制に配慮するとともに2時間以内に喫食するよう食器・食缶を搬入することを基本とする。
- イ. 配食時刻、搬入時刻を作業工程表に記録する。

⑤ 洗浄・消毒及び保管

- ア. 学級等から回収された食器・食缶・コンテナ等を洗浄・消毒し保管する。
- イ. 使用した調理機器・用具等を洗浄・消毒し保管する。

⑥ 残菜及び厨芥の処理

- ア. 残菜を栄養教諭の指示により毎日献立・学級毎に計量し、日誌に記録し報告する。
- イ. 主食を含めた給食残菜等の廃棄物は町のマニュアルに従って分別し、指定場所に搬出する。

⑦ 調理室施設・設備の清掃、日常点検

- ア. 調理室施設・設備の清掃及び日常点検を行い、業務に支障がないようにする。
- イ. 調理室施設内の清掃の実施。
- ウ. 長期休業中は指定の機材、調理器具などの洗浄、施設の清掃を行うものとする。

⑧ 保存食の採取

- ア. 保存食は、原材料及び調理済み食品を食品毎に50g程度ずつ清潔な容器に密封して入れ、冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存する。
- イ. 同一食材で製造年月日、賞味期限が異なる場合はそれぞれ別々に保存し、保存した内容を書類に記録し保管すること。ただし、卵についてはすべて割卵し混合したものから50g程度採取し保存すること。
- ウ. 保存食については原材料、加工食品及び調理済み食品全てが保管されているか、並びに廃棄した日時を記録すること。

- (2) 受託者は、学校給食等の「質の向上」・「メニューの多様化」について、栄養教諭とともに工夫するものとする。

7. 業務の指示

受託者は、学校長及び栄養教諭の指示により、調理業務等を次のとおり行うこと。

- (1) 受託者は、月間献立会議に出席すること。その会議を経て、栄養教諭は月間献立予定を前月下旬までに受託者へ指示することとし、受託者は当該指示に従って調理する。
- (2) アレルギーのある児童生徒については、栄養教諭の指示に従って調理する。

8. 調理業務等従事者（以下「従事者」という。）

- (1) 受託者は、業務の遂行に必要な次の従事者を配置すること。

① 業務管理責任者 1名

- ア. 業務管理責任者は、学校との連絡調整や調理業務を中心となって遂行する。

イ. 業務管理責任者は、調理師又は栄養士の資格を有し、資格取得後 1 年以上給食施設の実務経験があること。

② 業務管理副責任者 2 名

ア. 業務管理副責任者は、調理師又は栄養士の資格を有し、業務管理責任者に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代行する。

③ 食品衛生責任者 1 名

ア. 食品衛生責任者は、従事者及び委託業務の衛生管理に万全を期するため、衛生管理の徹底と従事者の衛生教育や指導に努めること。

④ 調理員 調理業務に必要な人員を配置すること。

⑤ 検収責任者

ア. 検収責任者は、食材料納入の際に立会し、検収を確実に実施する。

イ. 検収責任者は、他の業務と兼任することができる。

(2) 受託者は、業務の遂行にあたり労働関係法令を遵守すること。

(3) 受託者は、従事者の履歴書、調理師免許（写）、健康診断書、並びに検便検査結果を教育委員会へ提出するものとする。

(4) 受託者は、従事者を直接雇用するものとし、再委託してはならない。

9. 給食室調理施設設備器具等の使用

(1) 学校給食調理場に備え付けられた施設・設備・器具等は無償で貸与する。受託者は、火災の防止及び就業時間内の盗難防止については、十分注意すること。

(2) 受託者は、学校給食調理場に備え付けられた施設・設備・器具等を学校給食以外に使用してはならない。但し、教育委員会が指示した場合はこの限りではない。

(3) 調理施設の使用時間は原則として 7:30~16:30 とする。ただし、教育委員会が認めた場合は調理施設利用時間の変更ができる。

(4) 受託者は、施設・設備・器具等が故障若しくは破損したとき、速やかに教育委員会に報告し、その指示に従うものとする。なお、受託者の責に帰すべき事由による場合は、その損害を賠償するものとする。

10. 調理業務・洗浄・消毒等に要する消耗品等の調達は次のとおりとする。なお、調達区分が明確でないものは、教育委員会、受託者が協議して定めるものとする。

(1) 教育委員会が調達するもの

① 食器・食缶類及び厨房等の備品を洗浄するために使用する洗剤等

② 施設・設備等使用する消毒液及び清掃用洗剤

③ 日常調理業務に要する雑貨

(2) 受託者が調達するもの

① 従事者の被服等

② 従事者の使用する事務用品等

③ 従事者の福利厚生に関すること

④ その他、日々消耗する物品で受託者が負担することが適当と認められるもの。

11. 安全・衛生管理

受託者は、学校給食法関係法令、文部科学省の定めた衛生管理の基準を遵守の上、食品の安全・衛生管理に留意し、安全で衛生的な給食に努めるものとする。

(1) 業務管理責任者

学校給食調理場に業務管理責任者を置くとともに、食材の取扱・調理・配缶・食器洗浄等が衛生的に行われるよう従事者の衛生教育に努めなければならない。

(2) 従事者の健康管理

- ① 従事者の健康診断を年1回以上行い、その結果を教育委員会に報告するとともに、常に従事者の健康管理に注意し、調理業務に支障があると認めたときは速やかに受診させること。
 - ② 従事者に対して、月2回以上定期的に検便を実施する。
(赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌血清型O157、その他必要な細菌等)を行い、その結果を教育委員会に報告する。また、年間を通じて月1回以上ノロウイルス検査(PCR法以上)を行うこと。
 - ③ 年度途中において、新規の従事者を調理業務に従事させる場合は従事する前1ヵ月以内に健康診断及び検便検査を行い、その結果を教育委員会に報告すること。
 - ④ 上記検査の結果、下痢症状・発熱・咳・外傷・皮膚病等の感染疾患で食品衛生上支障となる恐れがあると認められる者を調理業務に従事させてはならない。
 - ⑤ 従事者の同居人に感染症がある場合は、その者を調理業務に従事させてはならない。又は作業を限定して従事させること。
 - ⑥ 業務従事者の手指に傷や化膿性疾患がある場合は、必ず手袋を着用させるとともに、和え物などの調理作業に従事させてはならない。
- (3) 清掃及び洗浄・消毒等
日々の調理業務に当たって、業務管理責任者の指揮の下、調理場の清掃、食器・食缶等の洗浄・消毒による衛生管理の徹底を図ること。

1 2. 立入検査

受託者は、教育委員会・保健所等の立入検査が行われる場合はこれに応ずること。

1 3. 研修

- (1) 受託者は、調理、食品の取り扱い等が安全、衛生的かつ適正に行われるよう、また、学校給食の目的を十分理解し、児童生徒の健やかな成長に資することができるよう、業務従事者に対する研修を実施し、資質の向上を図るものとする。
- (2) 受託者は、研修を行った時は、速やかに研修を行った日時、場所、参加者及び研修内容を報告すること。
- (3) また、受託者が自ら実施する研修のほか、第三者が行う研修や夏季休業中に行われる後志学校給食研究協議会の研修に参加させること。

1 4. 報告

- (1) 受託者は、次に掲げる報告書等を期日までに教育委員会へ提出すること。
 - ・委託業務実施計画書(委託契約締結後直ちに)
 - ・業務従事者選定報告書(給食開始前)
 - ・業務従事者変更報告書(変更の都度)
 - ・健康診断結果報告書(実施後直ちに)
- (2) 受託者は、次に掲げる日誌、記録表等を校長に報告するとともに、栄養教諭の指示があるときは、提出に応ずること。
 - ・給食日誌
 - ・健康観察記録表
 - ・衛生管理チェックリスト(温度及び水質確認票)
 - ・日常点検票(第8票)
 - ・検収表
 - ・検食表
 - ・作業工程表
 - ・作業動線図
 - ・検便報告書

- ・ 保守点検票
- ・ 発注書
- ・ 残食調査記録紙
- ・ 保存食記録簿
- ・ 温度計の校正記録

15. 災害等対応の協力

災害等が発生し、町が炊き出し等の要請を行った場合、受託者は要請に応じること。

16. その他

- (1) 受託者は、業務委託期間満了の1か月前から、次期受託者の業務習熟のために当該受託者の従事者を業務に立ち会わせること。
ただし、現受託者が次期受託者として決定している場合は、この限りでない。
- (2) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、教育委員会・受託者双方協議の上決定するものとする。
- (3) 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、受託者は本仕様書に付随する業務は、誠意を持って遂行すること。

岩内町立岩内中央学園給食調理業務実施要領

この調理業務実施要領は、岩内中央学園における児童、生徒に提供する給食の趣旨と安全衛生面に十分配慮した調理業務の実施の細目について定めたものである。

1. 従事者の業務体制について

(1) 従事者の構成

① 運営責任者

受託者として運営管理者を設置し、定期的に巡回を行い、現場管理を徹底させると同時に学校との連絡を密にする。

② 業務管理責任者

学校運営に支障を来さないよう、調理師又は栄養士資格を有する者から業務管理責任者として1名を定め、調理業務に必要な施設等の保全、食材料の仕入れ、保健衛生の管理を行う。

③ 業務管理副責任者

調理師又は栄養士資格を有する者から業務管理副責任者として2名を定め、業務管理責任者に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代行する。

④ 調理員

2. 従事者の勤務時間は基本的に次のとおりとする。

(1) 月曜日～金曜日 8:00～16:30 (休息・休憩時間45分)

(2) 学校行事等により変更がある場合は、学校と協議する。

3. 昼食及び休憩については、委託者の指定する場所で行うこととする。なお、給食の向上のため、当日調理した給食を喫食することとし、委託者に実費を支払うこと。

4. 従事者の健康管理

従事者は学校給食衛生管理基準に基づいて調理業務を行う。

(1) 健康診断・検便の実施

健康診断・検便の実施については、次のとおり実施し、その都度実施報告書（健康診断書・検便結果添付）を提出する。

① 入社時には健康診断・検便を実施する。

② 健康診断は年1回以上する。

③ 検便検査は月2回以上する。(年間を通じて月に1回ノロウイルス検査(PCR法以上)の実施)

(2) 健康自己管理

業務開始前までに従事者の健康状態を「学校給食調理従事者健康観察記録票」により確認する。

なお、従事者から次のような諸症状の申し出があった場合、直ちに食品に携わる作業から外し、医療機関を受診させ、高感度の検便検査を実施して速やかに適切な処置をする。

① 下痢症状・発熱・咳・外傷・皮膚病等の感染症疾患があるとき。

② 従事者の同居人に感染症があるとき。

5. 従事者の衛生教育について

(1) 従事者の衛生教育

従事者の衛生教育は入社時に徹底するとともに、資質の向上を図るために定期的な教育又は、訓練を実施する。

(2) 作業時における個人衛生

- ①身体、頭髮は常に清潔に保ち、爪は短く切りマニキュアはしない。
- ②時計、指輪、ネックレス、イヤリング等ははずす。
- ③ユニフォームと帽子は指定のものを正しく着用し常に清潔を保つ。
- ④履物の区分
厨房内では、専用の清潔な履物を使用する。
来客用の履物を用意し、第三者が厨房に入る場合は必ず履き替えさせる。
- ⑤調理室内に立ち会う場合は白衣・帽子を着用すること。
- ⑥華美な化粧、匂いの強い香料等は付けてはならない。
- ⑦手洗いは個人衛生管理の上で重要な事項であるので、特に正しい手洗いの習慣を徹底的に指導する(手洗いマニュアルの周知・徹底)。
- ⑧校内敷地内(駐車場含む)での喫煙、放痰は厳禁させる。

(3) 施設・設備の衛生

①調理器具・食器の取扱い

◎まな板・包丁

まな板と包丁の一括使用については、食中毒の原因となる二次感染の恐れが高いので、まな板・包丁の使用区分を行う。

- ・使用区分
肉、魚、野菜、調理済み食品ごとに指定されたものを使用する。
- ・洗浄消毒方法
中性洗剤で洗浄水洗いし、塩素消毒をする。
- ・保管
洗浄消毒後、包丁まな板殺菌庫に保管する。

◎食器

- ・洗浄消毒方法
予備洗い後食器洗浄機に入れる。
洗浄後、汚れが落ち、すすぎが出来ていることを確認後、食器消毒保管庫に入れる。
- ・漂白
食器に着色汚れがあった場合、直ちに食器専用の漂白剤を使用し漂白する。
なお、クレンザーまたはメラミンスポンジは食器に傷をつけるので使用しない。
長期休業中を利用するなど年に3回、食缶、食器類、スプーンなどはリセット洗浄を行うこと。

◎温度計・非接触温度計

- ・毎月1回点検し、結果を栄養教諭に報告すること。

②施設の衛生(ドライシステムでの運用とする)

◎調理台・盛り付け台

作業前、作業の合間、作業後に洗浄及び必要に応じて消毒する。

◎床

- ・残菜を落とさず、また必要以上の水の使用は避け床を濡らさない。
作業台等の残菜は床に落とさない。
残菜が落ちた場合は、拭き取り清潔にする。
- ・日々の清掃により、常に清潔にする。

◎排水溝

排水溝は常に清潔にする。

◎清掃用具

常に清潔にし、使用目的別に準備する。

③消毒について

細菌は目に見えないものであることから、見た目の清潔感だけでは食中毒の発生原因につながる恐れがあるので、事故を未然に防ぐためにも消毒が必要である。

ノロウイルスの消毒方法他、アルコールと塩素の使い分けをする（衛生管理マニュアルの周知・徹底）。

6. 調理に係る業務について

(1) 調理業務の実施は次のとおりとする。

- ①栄養教諭の作成する調理指示書・予定献立表に従って調理を行う。
- ②食材料は予定献立表に従い栄養教諭の指示に従い発注する。
- ③納品された食材料の品・量は、検収責任者が検収する。
- ④給食の必要数については、学校の指示する食数及び検食分を確保する。

(2) 調理作業は次のとおりとする。

- ①調理材料の検収は、検収責任者によって行う。
- ②調理仕入材料の管理は、発注書及び納品書により行う。
- ③下調理は当日に実施する。
- ④配食する前に、栄養教諭による給食の完成検査を受けなければならない。
- ⑤献立表との照合により学校長又は学校長が指示した者の検食を受けるものとする。
- ⑥調理業務を執行する施設内に不必要なものを持ち込んで서는ならない

(3) 異物混入の防止

作業開始前と作業後に器具等の破損箇所や破損の恐れがないことを十分に確認する。

調理過程において異物混入や不適切な食材を発見した場合は、直ちに栄養教諭に報告し指示に従い適切に対応する。必要に応じて当該内容の報告書を提出する。

(4) 食物アレルギー対応

アレルギー食の提供に関しては、文部科学省、北海道教育委員会及び岩内町の指針に則り協議のうえ体制を整え実施する

- ①食物アレルギー対応食の調理について、専用の食物アレルギー室を使用し、アレルギー専任の調理員が栄養教諭の指示に基づき除去食及び代替食を調理することとする。
- ②アレルギー専任の調理員は、下処理など他の調理業務に従事することはできるがアレルゲンとなる食材に触れることが無いように作業動線、被服の交換、従事業務について、栄養教諭の指示に従い調理業務を履行するものとし、その作業が終了するまで専任で行うこと。
- ③食物アレルギー対応として、検収時に納品された食材の原材料表示を教育委員会の指定した方法で記録し、栄養教諭の作成した食物アレルギー対応の献立の内容と相違がないか確認し、内容に相違があった場合は栄養教諭に速やかに報告し、対応の指示を受けること。
- ④アレルギー対応食に使用する原材料については、同種のものでも含まれている成分などが異なる場合があることから、その調達において、栄養教諭から指定された商品規格書を必ず確認すること。
- ⑤検収の際に間違いなくその商品が納入されていることを確認すること。

(5) 事故対応

- ①受託者は、アレルギー対応食の誤配があった場合は発生後直ちに町及び学校へ第一報の報告を行い、その後速やかに事故報告書を提出すること。
- ②報告の際には事案の詳細について説明すること。

(6) 配膳要領は次のとおりとする。

配膳は配膳車を利用し、学校の協力を得ながらクラス毎に搬入する。なお、学校行事等により変更がある場合は、学校長の指示に従う。

7. 契約の履行確認は次のとおり行うものとする。

栄養教諭は、調理業務の実施状況について調理指示書・献立表に基づき給食関係帳簿の点検及び適時現場に立ち入り確認を行う。

また、受託者は、業務の履行状況に関して自主的な内部監査を定期的実施し、運営状況と衛生管理に関する継続的な改善に努めること。またその結果を町に報告すること。

8. 食育に関する学習活動への協力

受託者は、学校給食及び食育への理解を深めるために、次に掲げる事項に協力すること。

- (1) 各種調査資料作成などのためのデータなどの提出
- (2) 視察や実習生の受け入れ
- (3) 施設見学、試食会などへの協力

9. 環境への配慮

受託者は、調理業務などを行うにあたり、節電、節水、省資源・省エネルギーに努めること。

10. 守秘義務

受託者及び従事者は、業務上知り得た事項について、守秘義務を負う。なお、委託終了後又はその職を辞した後も同様とする。

11. 関係法令等の遵守

学校給食法、食品衛生法、労働基準法等の関連法令等を遵守するものとし、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）、学校給食における食中毒防止の手引（日本スポーツ振興センター）、学校給食衛生管理マニュアル（北海道教育委員会）等に基づいて業務を行う。

12. 損害賠償等に関する事

(1) 損害賠償責任

受託者は、業務委託の実施にあたり、食中毒や事故等発生時の対応として生産物賠償責任に加入する事。

(2) 受託者は、次に掲げる事項に該当し、その結果、委託者に損害を与えたときは損害賠償しなければならない。

- ①故意又は過失により食中毒の原因となる細菌、その他人体に有害な物質を学校給食に混入したとき。
- ②故意又は過失により施設、設備及び備品を損壊、紛失又は遺棄したとき。
- ③給食用原材料を故意・過失により損失したとき。

(3) 履行保証人

履行保証人は、委託者が受託者の責めにより事業の継続が困難であると判断した場合は、速やかに業務を引き継ぐものとする。この場合における委託料は、当該年度委託料総額からすでに受託者に対し支払った費用及び事業中断により委託者が被った損害のうち、受託者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

別表1

業 務 分 担 区 分

区 分	業 務 内 容	甲(岩内町)	乙(受託者)
給 食 管 理	学校給食運営の総括	○	
	学校給食担当者会議の開催・運営	○	
	学校給食担当者会議への参加・協力		○
	実施献立表の作成・指示	○	
	実施献立表及び各指示の確認・実施		○
	アンケート調査・残量調査等の企画・実施	○	
	検食の実施・評価	○	
	検食簿の作成		○
	給食関係の書類等の確認・保管・管理	○	
	上記以外の給食関係の伝票整理・報告書作成保管	○	○
調 理 作 業 管 理	調理指示書の作成	○	
	調理指示書の確認(変更事項の追記)		○
	調理作業工程実績の確認	○	
	作業工程表・調理作業動線図の作成		○
	作業工程表・調理作業動線図の確認	○	
	作業計画書及び調理業務完了確認書の作成		○
	調理実施状況(調理業務完了確認書等)の確認	○	
	調理		○
	配缶		○
	食器洗浄消毒		○
配 膳 業 務	配膳は配膳車を利用し、学校の協力を得ながらクラス毎に搬入する。なお、学校行事等により変更がある場合は、学校長の指示に従う。		○
食 材 管 理	食材の契約・購入	○	
	食材の発注		○
	食材の点検・検収(検収表の作成含む)・保管・在庫管理		○
	食材の点検・検収・保管・在庫管理の確認	○	
	食材の出納事務	○	
	食材の使用状況の確認	○	○

管 施 設 等 理 の	給食施設、主要な設備の設置・改修	○	
	給食施設、主要な設備の管理	○	
	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	○	
業 務 管 理	勤務体制表の作成		○
	勤務体制表の確認	○	
	業務分担・職員配置表(標準作業書等)の作成		○
	業務分担・職員配置表(標準作業書等)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	○	
	食材の衛生管理		○
	残菜及び厨芥の処理		○
	施設・設備(調理器具・食器等)の清掃等の衛生管理		○
	衣服・作業着等の清潔保持状況の確認	○	○
	保存食の確保		○
	衛生管理表・衛生管理チェックリスト(日常点検票等)の作成		○
衛生管理表・衛生管理チェックリスト(日常点検票等)の点検・確認	○		
研 修 等	従業者等に対する研修・訓練		○
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	○	
	事故防止対策の策定		○
	労災保険等の加入		○

経費の負担区分

甲（岩内町）	乙（受託者）
設備・調理機器等の購入(受託者負担分を除く。)	受託者の人件費、法定福利費及び福利厚生費
貸与機器の修繕費(消耗によるもの)	受託者の保健衛生費(健康診断、検便等)
食器及び食缶の購入費	貸与機器の修繕費(受託者の過失による場合)
光熱水費	営業経費
通信費(受託者使用分を除く。)	研修に関する費用
防鼠・防虫等害虫駆除費	調理業務用被服類
調理業務に必要とする消耗品費 (洗剤、アルコール、保存食用袋、ペーパータオル等)	通信費(受託者使用分)
	雑貨・文房具類・医薬材料の購入費
	その他、受注者の負担することが適当と認められるもの

● 調理業務用被服類

作業用上・下衣、前掛け、帽子、使い捨て手袋、使い捨てエプロン、マスク、作業用靴等(ドライシステムによる作業であるため、汚染作業区域と非汚染作業区域により、被服及び履物等の区分けが必要となります。)長靴。

● 雑貨・文房具類

従業員用茶器、お茶類、ハンドクリーム、筆記用具(鉛筆、消しゴム、ノート等)、朱肉、のり、はさみ等

● 医薬材料

消毒薬、火傷薬、湿布約、救急絆創膏、包帯等

主要厨房機器

No.	調理機器名	メーカー	型式・寸法	台数
	<A：荷受室・検収室>			
1	掃除用具入れ	日本調理機	500×500×1950	1
2	引出付移動検収台	日本調理機	750×600×850	1
3	デジタル台秤	大和製衡	DP-6101	1
4	移動台秤	日本調理機	400×650×500	1
5	コンパクト収納カート	日本調理機	VGC-77	2
6	器具消毒保管機	日本調理機	ISC-W20JW-EF	1
7	一槽水切付シンク	日本調理機		1
8	シンク付移動ピーラー	日本調理機	PL-42N-DH-C	1
9	検食用冷凍庫（食材）	ホシザキ	HF-63CAT-KS	1
10	一槽シンク	日本調理機	550×500×850	1
	<B：食品庫・下処理室>			
1	ラック	エレクター	LS1820-19	1
2	ラック	エレクター	LS1520-19	1
3	デジタル台秤	大和製衡	UDS-300K	1
4	コールドテーブル冷蔵庫	ホシザキ	RT-90SNG-1	1
5	器具消毒保管機	日本調理機	ISC-W20JW-EF	1
6	包丁まな板消毒保管庫	インダ厨機	KSH-S1K	1
7	冷凍庫	ホシザキ	HF-120A-2-ML	2
8	冷蔵庫	ホシザキ	HR-150A-1-ML	1
9	移動台	日本調理機	DTM-76	3
10	三槽シンク	日本調理機	2350×750×850	1
11	作業台	日本調理機	700×750×850	1
12	電解水生成装置	ホシザキ	WOX-50WB-R	1
13	蓋付三槽シンク	日本調理機	1800×750×850	1
14	作業台	日本調理機	1050×750×850	1
15	バススルー冷蔵庫	ホシザキ	HR-120CA-4G4G	1
16	作業台	日本調理機	1420×750×850	1
17	作業台	日本調理機	860×750×850	1
	<C：調理室>			
1	高速度ミキサー	日本調理機	MX-40SA	1
2	洗米機	ライステクノプロダクト	RM-401A	1
3	ガス立体炊飯器	日本調理機	ARCT-3G	3
4	二槽シンク	日本調理機	1800×750×850	1
5	上棚	日本調理機	1800×350×1段	1
6	移動台	日本調理機	DTM-76	2
7	移動シンク	日本調理機	750×750×850	2
8	シンク付移動フードスライサー	日本調理機	HAS-10J-DH-C	1
9	移動台	日本調理機	DTM-127	3
10	ザル運搬ラック	日本調理機	1400×700×1200	2
11	包丁まな板消毒保管機	日本調理機	ISCK-12JW-EF	1
12	フライヤー	東京板金	FGSHT-150-2-D	1
13	ガス回転釜	日本調理機	DGK-60JSH-D-S	4
14	配缶台	日本調理機	900×700×600	4
15	スパテラスタンド	ハセガワ	HHS-01	4

16	スチームコンベクションオープン	日本調理機	NL-120T-E	1
17	器具消毒保管機	日本調理機	ISC-W30JW-EF	1
18	パススルー真空冷却機	三浦工業	CM-40QEW	1
19	冷蔵庫	ホシザキ	HR-90A-1-ML	1
20	一槽シンク	日本調理機	SDS1-67B	1
21	掃除用具入れ	日本調理機	500×500×1950	1
22	検食用冷凍庫（製品）	ホシザキ	HF-63CAT-KS	1
23	冷凍冷蔵庫	ホシザキ	HRF-63AT-1	1
24	一槽シンク	日本調理機	600×600×850	1
25	IH調理器	パナソニック	KZ-E60KG	1
26	戸棚付置台	日本調理機	600×600×850	1
27	引出付テーブル	日本調理機	650×600×850	1
28	スチームコンベクションオープン	ラショナル	iCPXS6-23E	1
29	オープン置台	日本調理機	800×600×650	1
30	テーブル型消毒保管機	日本調理機	ISCU-6JW-EF	1
31	吊戸棚	日本調理機	1200×350×600	1
32	コンパクト収納カート	日本調理機	VGC-77	3
33	ご飯盛付用移動台	日本調理機	800×600×650	1
34	デジタル台秤	大和製衡	DP-6101	4
35	器具消毒保管機	日本調理機	ISC-W20JW-EF	1
36	コールドテーブル冷蔵庫	ホシザキ	RT-120SDG-1-ML	1
37	移動秤台	日本調理機	400×650×500	3
	<D：コンテナプール・前室>			
1	コンテナ	日本調理機	900×730×1410	12
2	コンパクト収納カート	日本調理機	VGC-77	3
3	掃除用具入れ	日本調理機	500×500×1950	1
4	牛乳保冷库	ホシザキ	MR-120CA	1
5	パン棚	日本調理機	1500×750×1800	1
6	L型運搬車	日本調理機	900×600×825	2
7	冷蔵庫	ホシザキ	HR-90A-1-ML	1
	<E：洗浄室>			
1	掃除用具入れ	日本調理機	500×500×1950	1
2	移動シンク	日本調理機	750×750×850	2
3	食器食缶洗浄機	日本調理機	DWTH20-8MG-TR	1
4	作業台	日本調理機	DT-77B	2
5	三槽シンク	日本調理機	SDS3-217B	1
6	移動台	日本調理機	DTM-96	3
7	食器消毒保管機	日本調理機	ISC-W40JW-EF	3
8	食器消毒保管機	日本調理機	ISC-W40JW-EF	2
9	食器消毒保管機	日本調理機	ISC-W20JW-EF	1
	<F：準備室>			
1	クリーンロッカー（白衣用）	インダ厨機	NBO-2	2
2	クリーンロッカー（短靴専用）	インダ厨機	NBO-3	1