

平成 2 7 年 度

学 寮 給 食 業 務 及 び
学 校 食 堂 業 務 実 施 細 目

鶴 岡 工 業 高 等 専 門 学 校

目 次

学寮給食業務実施細目

I. 総 則	1
1. 趣 旨	1
2. 業 務 の 分 担	1
II. 給食業務関係	1
1. 給食日と給食時間	1
2. 献立作成	2
3. 食品材料	3
4. 調理作業	3
5. 盛り付け作業	4
6. 配膳作業	4
7. 検食	4
8. 行事食及び病人食	4
9. 外国人留学生食	5
10. お楽しみイベント	5
III. 衛生管理関係	5
1. 衛生管理	5
2. 食器等洗浄作業	5
3. 食器の保管・取扱	5
4. 施設，設備の衛生	6
5. 保 存 食	6
IV. 労務管理関係	6
V. 経 理 関 係	7
1. 給 食 費	7
2. 経 費 の 分 担	8
3. 業 務 完 了 報 告 書	8
4. 収支決算表・人件費内訳表	8
5. 施 設 等	8
6. 修 繕 費 用	8
7. そ の 他	8
VI. そ の 他	8

学校食堂業務実施細目

I.	総 則	.....	1 2
1.	趣 旨	.....	1 2
2.	業 務 の 分 担	.....	1 2
II.	食堂業務関係	.....	1 2
1.	営業日と営業時間	.....	1 2
2.	提供品目及び価格	.....	1 2
3.	食 事 材 料	.....	1 3
4.	調 理 作 業	.....	1 3
5.	盛 り 付 け 作 業	.....	1 4
III.	衛生管理関係	.....	1 4
1.	衛 生 管 理	.....	1 4
2.	食 器 等 洗 浄 作 業	.....	1 4
3.	食 器 の 保 管 ・ 取 扱	.....	1 5
4.	施 設 , 設 備 の 衛 生	.....	1 5
5.	保 存 食	.....	1 5
IV.	労務管理関係	.....	1 5
V.	経 理 関 係	.....	1 6
1.	経 費 の 分 担	.....	1 6
2.	施 設 等	.....	1 6
3.	修 繕 費 用	.....	1 6
4.	そ の 他	.....	1 6
VI.	そ の 他	.....	1 7

学寮給食業務実施細目

I . 総 則

1. 趣旨

本細目は、学寮給食業務を行うに当たり、学寮給食業務及び学校食堂業務委託契約書（以下「契約書」という。）、仕様書、食品衛生法並びに学校保健法等関連法令に基づき、その目的を果たすべく、委託者と受託者の役割分担を明確にし、給食業務が円滑に運営されるよう示すものであり、これを遵守するものとする。

2. 業務の分担

(1) 委託者が分担する業務

- ① 本業務の遂行に必要な基本的設備の設置及び整備に関すること。
- ② 献立表の精査に関すること。
- ③ 給食業務に係る衛生管理状況の検査等に関すること。
- ④ 検食に関すること。
- ⑤ その他本業務に関して必要な指示事項。

(2) 受託者が分担する業務

- ① 献立表の作成とこれに基づく、寮生食（15才～20才）に適合する食品材料の厳選、風味等創意工夫された調理、盛り付け及び配膳に関すること。
- ② 給食材料の発注及び支払いに関すること。
- ③ 厨房及び食堂、並びに調理に伴う設備、機器、器具、食材の洗浄、消毒、保清、保管及び防疫に関すること。
- ④ 保存食の適切な管理に関すること。
- ⑤ 従業員の利用・衛生管理に関すること。
- ⑥ 欠食の受付及び食数の集計に関すること。
- ⑦ 給食費の徴収及び還付並びに経理に関すること。
- ⑧ 委託者が必要として求める書類の整備、保管及び提出に関すること。
- ⑨ 施設等の安全・衛生に関すること。
- ⑩ その他本業務に関して必要な業務。

II . 給食業務関係

1. 給食日と給食時間

- (1) 給食日は、原則として、下表の休業期間を除く毎日3食（朝・昼・夕）とする。ただし、休業日においても部活動等のため給食の依頼があった場合には、受託者はこれに対応するものとする。

なお、下表は平成27年度の予定であり、授業実施日に変動があった場合は、変更する場合がある。

区 分	期 間
春 季 休業期間	4月 1日朝食 ～ 4月 7日朝食
夏 季 休業期間	8月 10日夕食 ～ 9月 30日昼食
冬 季 休業期間	12月 23日夕食 ～ 1月 11日昼食
学年末 休業期間	2月 28日夕食 ～ 3月 31日夕食

(2) 連続する2日以上の日（土曜日、日曜日及びこれに連続する国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。）及びその前日の夕食に係る給食（以下「休日等の給食」という。）は、次のとおりとする。

- ① 受託者は、委託者から当該休日の3日前の午後5時までに交付される「休日等の給食に係る喫食表」に基づき、給食を提供すること。
- ② 受託者は、「休日等の給食に係る喫食表」にない給食希望者があった場合においても、可能な範囲で給食を提供すること。

(3) インターンシップ、留学等の事由により、一定期間在寮しないことが明らかであるとして、あらかじめ委託者の通知する者に対しては、当該通知する期間の給食を行わない。

(4) 給食時間は、原則として次のとおりとする。ただし、学校行事、学寮行事及び部活動等のため必要があれば、委託者の申し出により給食時間の変更を行うものとする。

区 分	時 間
朝 食	7 : 3 0 ～ 8 : 2 0
昼 食	1 1 : 4 0 ～ 1 2 : 3 5
夕 食	1 7 : 2 0 ～ 1 8 : 4 0

2. 献立作成

(1) 受託者は、栄養士として実務経験を有する者を置くこと。

なお、業務の遂行に当たっては、受託者に所属する管理栄養士の指導、助言を受けて行うものとする。

(2) 受託者は、15才～20才の成長期の寮生に対して、バランスのとれた栄養を摂取させるため、1日に6つの基礎食品群をもれなく組み合わせ、献立を作成すること。

(3) 和・洋・中等を取り入れた種類豊かであり、かつ、四季感のある献立にすること。

(4) 受託者は、2週間単位で作成した予定献立表を、実施1週間前までに委託者に提出して、その承認を得ること。

(5) 受託者は、栄養価を表示させた予定献立表を食堂に掲示すること。

(6) 受託者は、諸事情により献立を変更する必要があるときは、委託者の許可を得て実施すること。

(7) 受託者は、献立作成に当たり、日本人の食事摂取基準（2015年版）によって栄養量を算出するものとし、寮生1人1日の食事摂取基準は別表1のとおりとする。

(8) 献立の作成にあたっては、年1回以上は全寮生に対してアンケート調査を実施し、寮生の嗜好を尊重し作成すること。

(9) 主食は、米飯、パン、麺類が毎食偏らない献立を作成をするものとし、朝食は、寮生の要望を反映させた米飯、パンの選択制とすること。

- (10) 朝，昼，夕食の副食は，原則として各5品以上とする。また，牛乳は，原則として週3回以上とする。
- (11) 手作り献立の充実を図ること。

3. 食品材料

- (1) 献立表どおりの食品分量になるよう廃棄率を加味し発注すること。
- (2) 食品材料は，品質を厳選し，鮮度の良い物を使用すること。
なお，食品材料に関しては，食生活における地域の特性を考慮し，地産地消にできるだけ配慮すること。
- (3) 生鮮食品は，原則として，朝食分は前日納品，昼，夕食分は当日納品とする。ただし，委託者が許可した場合はこの限りでない。
- (4) 過度に食品添加物が使用されている食品は避けること。
- (5) 材料の変更は出来ないものとする。ただし，やむを得ず変更しなければならない事態が発生した場合は，委託者と協議を行うこと。
- (6) 食品の納入方法，搬入ルートの温度チェック，食品の鮮度，品質等検収マニュアルを作成し，厳重にチェックを行うこと。
- (7) 食品の相互汚染を防止するため，冷蔵庫，冷凍庫内では，清潔な容器で保存を行うものとする。ダンボールで冷蔵庫への持ち込み保管は，原則として禁止する。
- (8) 大箱で購入した調味料は，清潔な容器に小出しにして使用すること。
(醤油，食酢，油，砂糖，味噌，小麦粉等)
- (9) 野菜，牛乳，肉，魚等生鮮食品は，適温で保存すること。
- (10) 冷蔵庫，冷凍庫は，食品別に保管場所を決めて容器に表示し，種類別に管理すること。
- (11) 主食の米については，山形県庄内産米を使用し，精米仕立てのものを納入すること。
- (12) 解凍した冷凍食品，業者に解凍してもらって納品させた食品を再冷凍保存して使い回しをしてはならない。
- (13) 食品は，賞味期限及び消費期限を厳守すること。
- (14) 食品を床置きしないこと。

4. 調理作業

- (1) 受託者は，調理師の資格を取得した後，1年以上の実務経験を有する者を1名以上常駐させること。
- (2) 受託者は，献立表に基づき，適切な調理作業を行うこと。特に，味付けに留意し，寮生の食欲をそそるように，創意工夫をし，調理食品の適正温度の確保に努めること。
- (3) 各々の調理品は，必ず風味，添え物等の内容を確認すること。
- (4) 加熱調理食品の加熱加工については，中心温度計を用いて中心部が75℃で1分以上加熱したかを確認し，加熱温度記録表に記録すること。
- (5) 前日調理，次食調理の作り置きは，原則として禁止する。
- (6) 温食の調理食品は65℃以上で保温管理し，冷食の調理食品は5℃～10℃で適正に管理し，冷めたり，温くなったりした状態で提供しないこと。

- (7) 調理作業に当たり、文部科学省が定める「学校環境衛生の基準」を遵守すること。特に、下処理作業，調理作業，盛り付け作業を極力区分すること。
- (8) 1日の終わりには、学寮給食日誌（様式1），衛生管理日誌（様式2－1）に必要事項を記録し，毎日委託者に提出すること。
- (9) 従業員の勤務割振表を実施3日前までに委託者に提出するものとする。
なお，これに変更が生じた場合は，速やかに変更届を提出すること。

5. 盛り付け作業

- (1) 調理終了後2時間以内に寮生が喫食出来るよう，作業を行うこと。
- (2) 盛り付けは献立表に基づき適正な盛り付け配分を行うこと。
- (3) 盛り付け作業は，給食の提供開始前に展示食をセットし，味付け，量，色彩及び盛り付け等を確認すること。
- (4) 盛り付けは，メニューにあった食器を使用し，食欲をそそるような彩りを考慮し，盛り付け落としの無いよう必ずチェックを行うこと。
- (5) 作業前に手洗い及び手指消毒を十分に行い，使い捨て手袋等を着用すること。
- (6) 盛り付け作業時は，必ずマスクを着用すること。
- (7) 盛り付け作業に当たり，文部科学省が定める「学校環境衛生の基準」を遵守すること。

6. 配膳作業

- (1) 配膳の方法は，定食方式とする。
- (2) 基本的にセルフサービスとする。
- (3) 主食（米飯等），みそ汁，スープ，シチュー，カレーライス，漬け物，ドレッシング等は，寮生の欲するだけ自由摂取できること。
- (4) 温食の主食・副食は，ともに保温等を行い配膳すること。
- (5) 毎食，栄養価が表示されている展示食を展示すること。
- (6) 展示食を学生に提供しないこと。
- (7) 配膳作業は，給食時間の10分前までには完了し，配膳棚等により適正に管理すること。

7. 検食

- (1) 検食は，朝・昼・夕食，各1食とし，検食者は教職員とする。
- (2) 委託者の指示により，（1）以外の者を検食者に加える場合があるので，検食の対応をとること。
- (3) 検食（展示食を含む）にかかる費用については，受託者の負担とする。

8. 行事食及び病人食

- (1) 学校行事，学寮行事及び部活動等のため行事食を必要とする場合は，実施7日前までの委託者の申し出による変更の指示を受け，行事食を作ること。
なお，行事食は，別表2のとおりとする。

- (2) 風邪等の病気罹患時やアレルギー体質の寮生については、委託者の申し出により、受託者は病人食を作ること。特に、蕎麦アレルギーの寮生に対しては、細心の注意を払うこと。

9. 外国人留学生食

留学生食は、基本的には一般寮生の献立と同等であるが、宗教上等の理由による場合には、委託者の指示により、別調理を行うこと。

10. お楽しみイベント

寮生のお楽しみイベントとして、年2回程度の特別メニューによる夕食会を開催すること。

III. 衛生管理関係

1. 衛生管理

- (1) 受託者の従業員は健康管理に留意し、感染症患者はもとより、下痢症、化膿症者及びその疑いのある者、また委託者から特に指示を受けた者は、調理に従事させないこと。この場合、速やかに委託者に報告すること。
- (2) 厨房内の作業において、従業員の服装は、調理専用の清潔なものを使用し、受託者の社員であることを確認できる社名・ロゴ等の入ったネームプレートを着用させ、利用者に不快感を与えることのないよう留意すること。また、頭髮は完全に覆い、手指は消毒等清浄に留意すること。
- (3) 料理の盛り付けは、箸、スプーン、ディッシャー等を使用し、使い捨て手袋等も使用すること。
- (4) 厨房施設内においては、常に清掃等を行い、衛生的な環境を保持すること。また、害虫駆除等は、その記録を保管すること。
- (5) 厨房内での更衣、休息、喫煙、放痰等不潔行為を行わないこと。
- (6) 食物残渣の一時保管は、蓋付きの容器を使用して、清潔に留意すること。
- (7) 手洗設備には、ブラシ、石鹼、逆性石鹼、ペーパータオル等を備えつけること。
- (8) 従業員以外の者を厨房に入れないこと。ただし、委託者の社員等で必要と認める場合を除くものとする。
- (9) 調理機器、用具、戸棚、引出し等は、整理整頓を行うこと。
- (10) 受託者は、従業員について労働安全衛生法に基づく健康診断を年1回以上及び検便検査（O-157を含む）を月1回以上実施し、その結果を委託者に報告し、保管すること。ただし、感染症が発生しやすい6月から10月の検便検査については、保健所等の指示に従うものとする。
- (11) 納品業者には、O-157を含めた細菌検査報告書を随時提出させ、保管すること。
- (12) 手、指に傷あるいは絆創膏等がある場合は、全作業に使い捨て手袋を着用させること。
- (13) 衛生管理については、法令に定める事項及び関係官公庁の指示を遵守すること。

2. 食器等洗浄作業

- (1) 食器は食器専用洗剤を規定の濃度で使用し洗浄すること。
- (2) 食器洗浄機は、日常のメンテナンス及び保清を行うこと。

- (3) 食器洗浄機に伴う配管，排水溝は，定期的に清掃を行うなどして，食物残，異物を取り除き衛生的に保持すること。

3. 食器の保管・取扱

- (1) 食器は，食器消毒保管庫で衛生的に保管すること。食器籠に入れた状態での放置，食器の重ね置きは禁止する。
- (2) 食器の取扱いは丁寧に，破損しないよう留意するものとし，破損した場合は，給食日誌に内訳，数量を記録すること。
なお，受託者の過失により破損した場合は，同等の物を受託者の責任において弁償すること。

4. 施設，設備の衛生

- (1) 施設，設備は，その使用目的の特殊性から，関連法令及び行政指導に基づき，常に衛生的に保持すること。また，米，乾物，調味料，野菜等の食品貯蔵施設は，防虫・防鼠の状態を常に保ち，塵埃及び湿度について留意すること。
- (2) 厨房内の調理機器は，食品残がないよう十分に洗浄及びメンテナンスを行い，円滑な操作が維持できるよう日常管理を行うこと。
- (3) 厨房内の調理機器及び器具類は，常に清潔に保持するよう洗浄及び消毒を行い，特に頻繁に触る取っ手等は入念に行うこと。
- (4) 天井，壁面，機器類の表面及び上部と底面は，月1回以上定期的に清掃を行うこと。
- (5) 排水溝は常に清掃を行い，食物残渣の滞留，悪臭がないよう清潔な状態を保持すること。
- (6) 屋外汚物槽，食堂周辺の清掃を行うこと。
- (7) 換気設備（網戸，換気扇）は，毎月1回以上水拭き清掃を行うこと。
- (8) 冷蔵庫，冷凍庫，食器戸棚，調理機器等は，毎月1回以上消毒液や温湯で清拭し，衛生的に維持すること。
- (9) 施設内の破損，機器類の故障等は，速やかに委託者に報告し，対応策を講じること。
- (10) 受託者は衛生管理日誌（様式2-1）を作成し，厨房内の施設，設備，機器の管理及び衛生状況について，毎日適正な点検を実施すること。点検の結果不良と認められた場合は，迅速な改善措置を行い，適正な管理及び環境保持に努めること。

5. 保存食

検査用として，原材料及び調理済食品を各々50g程度ずつ，ビニール袋に密封して入れ，マイナス20℃以下で2週間保存すること。

なお，原材料は洗浄，消毒を行わず，購入したままの状態での保存すること。また，保存食にかかる費用については，受託者の負担とする。

IV. 労務管理関係

- 1. 受託者は，現場責任者（火気取締責任者を兼ねる。）を置き，給食業務に従事する者の身元保証，労務管理に万全を期すること。

2. 受託者は、受託者の従業員に対し、定期的に衛生面及び技術面の教育、訓練を実施し、業務の向上を図ること。
3. 受託者は、保健所が実施する衛生管理等の講習会に参加し、業務に反映させること。
4. 受託者は、給食業務が寮生の生活指導の一環であることを認識し、従業員にその趣旨を徹底させるとともに、サービスの向上に絶えず努力すること。
5. 受託者は、従業員の雇用に当たっては、身元確実な者とし、健康診断、検便等を行い、健康な者を雇用すること。
6. 委託者が不適合と認めた現場責任者及び従業員は、直ちに受託者の責任において措置すること。
7. 委託者及び受託者は、業務上知り得た従業員の情報は、業務管理にのみ使用する。
8. 従業員に不測の事態が生じた場合は、受託者の責の下に処理し、速やかに委託者へ報告すること。

V. 経理関係

1. 給食費

(1) 給食費

給食費は、食事材料費及び人件費、光熱水費に区分する。

(2) 食事材料費

食事材料費は、寮生1日3食（朝、昼、夕）で、1人1日当たり780円（消費税込み）とし、以下の内訳金額を基準とし、材料を調達するものとする。

朝食220円 ， 昼食270円 ， 夕食290円

(3) 人件費、光熱水費

人件費、光熱水費は、寮生1人1日当たり250円（消費税込み）とする。

(4) 給食費の徴収

① 毎月の徴収

前2号に係る給食費は、受託者が寮生から当該月（3月分は2月分に合算）の開寮期間の日数に応じ、1日当たり1,030円を乗じて得た額（Ⅱ-1-(1)に規定する開寮日又は閉寮日にあつては、給食のない食事分の食事材料費相当額を控除する。）を口座引き落としにより徴収すること。期日までに徴収できなかった寮生については、受託者が適宜その保護者に督促すること。

② 随時の徴収

学校行事等における寮生以外に提供する行事食や、休業期間中等における合宿等に係る給食費は、受託者がその都度徴収すること。

(5) 給食費の還付

① 休日等の給食を行わなかった寮生に対する還付

受託者は、学校休業日の前日の夕食から休業日最終の夕食までの期間で連続3食以上を単位として欠食した寮生に対し、(2)に定める食事材料費相当額を毎月分取りまとめの上、翌々月までに給食費徴収額と相殺等の方法により、還付するものとする。

② インターンシップ等の事由による欠食の場合の還付

あらかじめ委託者から受託者に通知したインターンシップ・短期留学等の事由により給食を行わない場合は、(2)に定める食事材料費相当額を①に準ずる方法により、還付するものとする。

③ 病気等の予期しない事由による欠食の場合の還付

病気等の予期しない事由により3日を超える長期欠食の場合は、その都度、委託者と受託者が協議の上定める額を①に準ずる方法により、還付するものとする。

④ 退寮の場合の還付

退寮の場合は、その翌日以降に係る給食費の全額に相当する額を還付する。

(6) 特別の事由により1か月を超えて長期欠食する場合の給食費の不徴収

あらかじめ委託者から受託者に通知した休学・留学その他特別の事由により1か月を超えて長期欠食する場合は、1か月を超える日数の給食費の全額に相当する額を徴収しない。

2. 経費の分担

委託者及び受託者の経費分担については、別表3のとおりとする。

3. 業務完了報告書

受託者は、四半期毎に、当該期の業務完了報告書(様式3)を作成し、各四半期経過後20日以内に委託者に提出するものとする。

4. 収支決算表・人件費内訳表

受託者は、毎月の収支決算表(様式4)、収支明細表、食事材料費内訳表、諸経費明細、人件費内訳表(様式5)を作成し、翌月の20日までに委託者に提出するものとする。

5. 施設等

契約書第10条の規定に基づき無償で使用させる施設及び設備・備品(以下「施設等」という)は、別紙(資料1、資料2)のとおりとする。

6. 修繕費用

契約書第11条第2項に定める軽微な費用とは、1件につき見積価格が3万円未満とし、受託者が負担するものとする。

7. その他

受託者は、寮生が負担する給食費を適正に使用し、食事材料費については、他に流用することなく経理し、仕入先等も含め開示すること。また、節電及び節水に努め、業務の効率化、合理化の措置を講じなければならない。

VI. その他

1. 契約書第17条に定める賠償のための保険は、賠償限度額1事故5,000万円、総額2億円以上の生産物賠償責任保険に加入するものとする。
2. 給食材料の仕入れ及び経営上の諸取引は、受託者の名義において行うものとし、委託者の名義を使用してはならない。
3. 委託者が給食材料検査、調理検査及び衛生検査を行うときは、受託者はこれに協力するものとする。
4. 受託者は、本契約の履行についての委託者の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。

5. 受託者は、以下の給食関係帳簿を作成整理し、委託者が行う毎月の検査を受けるものとする。
 - ・食料品発注表 ・食料品検収記録簿 ・食料品消費日計表 ・在庫品受払簿
 - ・勤務割表 ・健康診断結果表 ・腸内細菌検査報告書
6. 従業員の食事代は現物給与とし、寮生の食事材料費の負担としないこと。
7. 受託者は、給食により利用者が中毒等疾病を生じた場合、この責を負うこととし、完治するまでの療養費を負担すること。
8. 受託者は、従業員の氏名、住所及び生年月日等を記載した従業員名簿を委託者に提出するものとし、変更があった場合は、速やかに届け出なければならない。また、従業員が、通勤のため構内に駐車する場合は、委託者に対し駐車許可の申請を行うこと。
9. 委託者及び受託者は、関係教職員及び寮生会厚生委員会で構成し、学寮給食業務の適正かつ円滑な運営を協議することを目的とした意見交換会を随時開催するものとする。
10. 受託者は、給食業務において不測の事態が生じた場合は、委託者と協議し、寮生の給食に支障のないよう適切な措置を取ること。
11. 受託者は、防災、防犯その他災害等の防止に留意し、毎日業務終了時に電気・ガス・水道・戸締まり等の安全点検を行い、異常のないことを確認した後、委託者（学寮事務宿直者）に報告すること。
12. 委託者は、受託者が上記条件若しくは不動産貸付許可条件又は委託者の諸指示に違反したときは、契約を解除することができる。
13. 委託者は、管理上必要と認めたときは、施設、設備の使用状況、給食材料検査及び調理検査等の立ち入り検査を実施することができるものとし、受託者はこれに協力すること。また、保健所等関係官公庁の要請による立ち入り検査の場合もこれと同様とする。
14. この給食業務実施細目に定めのない事項、その他変更の必要がある事項は、その都度委託者・受託者間で協議して定めるものとする。

別表 1

1日の食事摂取基準

食品群名		基準量 (g)	栄 養 素	摂取基準量
動物食品	魚介類	50	エネルギー	2,770 Kcal
	肉類	100	蛋白質	60 g
	牛乳	200	カルシウム	700 mg
	乳製品	20	鉄	8 mg
	卵	50	ビタミンA	600 μ g
野菜果物	緑黄色野菜	140	ビタミンB1	1.20 mg
	淡色野菜	330	ビタミンB2	1.50 mg
	海藻類	3	ビタミンC	90 mg
	いも類	100	動物蛋白比	40～50%
	果物	100	脂肪エネルギー比	25～30%
穀類	米	380	穀物エネルギー比	50～60%
	小麦類 雑穀	66		
大豆, 大豆製品		60		
油脂類		24		
種実類		3		
砂糖類		20		
菓子類		6		
嗜好飲料		10		
味噌		25		
その他調味料		30		

別表 2

行事食

事 項	行 事 名	時 期	特 別 食	寮 生 数
学校行事	1年生校外研修	5月中旬	昼食弁当	100名程度
	工場見学	5月～7月	〃	25名程度(6クラス)
	一日体験入学	8月上旬	昼食	体験入学者・保護者 (360名程度)
学寮行事	入学式	4月上旬	昼食 試食会	新入生保護者(100名程度)
	寮祭	6月上旬	夕食弁当	430名程度
	お楽しみイベント	10月中旬	特別夕食	430名程度
	〃	2月中旬	〃	〃
その他の行事	合宿等	年6回程度	朝・昼・夕食 (6泊7日程度)	合宿学生(通学生含む。 50～200名程度)
	対外試合 各クラブ	年30回程度	朝食弁当 昼食弁当	クラブ活動学生(通学生 含む。10～30名程度)

別表 3

学寮給食業務に係る経費負担区分

委託者における分担経費	受託者における分担経費
<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設等（契約書第10条に定める「施設等」をいう。）の設置、改修及び修理の費用 ・ 食器の購入経費 ・ 調理器具等（食缶、包丁、まな板、鍋）の新調及び補充経費 ・ その他委託者の認めた経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食事材料費 ・ 受託者の従業員に係る人件費 ・ 電気，ガス，上下水道の使用料 ・ 給食費の徴収に係る手数料 ・ 受託者の従業員の被服費及び洗濯代 ・ 洗剤等の消耗品経費 ・ 残飯，残菜等処理経費 ・ グリストラップ清掃費 ・ 塵芥処理費 ・ 害虫駆除経費 ・ 清掃用品費 ・ 通信費（電話代等） ・ 事務用品費 ・ 保健衛生費（検便料等） ・ 検食，展示食，保存食に係る経費

※ 上記以外の経費については，委託者・受託者間で協議の上定めるものとする。

学校食堂業務実施細目

I . 総 則

1. 趣旨

本細目は、学校食堂業務を行うに当たり、学寮給食業務及び学校食堂業務委託契約書（以下「契約書」という。）及び仕様書並びに食品衛生法等関連法令に基づき、その目的を果たすべく、委託者と受託者の役割分担を明確にし、学校食堂業務が円滑に運営されるよう示すものであり、これを遵守するものとする。

2. 業務の分担

(1) 委託者が分担する業務

- ① 本業務の遂行に必要な基本的設備の設置及び整備に関すること。
- ② 学校食堂業務に係る衛生管理状況の検査等に関すること。
- ③ その他本業務に関して必要な指示事項。

(2) 受託者が分担する業務

- ① 食事材料費の発注及び支払いに関すること。
- ② 厨房及び調理に伴う設備、機器、器具、食材の洗浄、消毒、保清、保管及び防疫に関すること。
- ③ 保存食の適切な管理に関すること。
- ④ 従業員の管理に関すること。
- ⑤ 委託者が必要として求める書類の整備、保管及び提出に関すること。
- ⑥ 厨房内等の安全・衛生に関すること。
- ⑦ その他本業務に関して必要な業務。

II . 食 堂 業 務 関 係

1. 営業日と営業時間

営業日及び営業時間については次のとおりとする。ただし、学校行事等のため営業の依頼があった場合には、受託者はこれに応ずるものとする。

月～金曜日（祝日を除く） 10：30～14：30

2. 提供品目及び価格

(1) 学校食堂での提供品目は、次のメニューを標準とする。

受託者は、創意工夫で学生・教職員等の嗜好に合うメニューの提供に配慮するものとする。

1年を通して提供	夏季（6月～9月）のみ
<ul style="list-style-type: none">・日替わり定食 （ご飯、味噌汁、主菜、副菜、サラダ）・日替わり丼 （カツ丼、親子丼等）・カレーライス・カツカレーライス・醤油ラーメン・味噌ラーメン	<ul style="list-style-type: none">・冷やし中華・冷やしうどん・ザルそば・ザル中華

1年を通して提供	夏季（6月～9月）のみ
<ul style="list-style-type: none"> ・うどん ・天ぷらうどん ・山菜そば ・天ぷらそば ・コロッケ ・おにぎり ・菓子パン，調理パン ・ふりかけ 	

- (2) 提供する食事は，委託者の提案で種類を拡充できるものとする。
- (3) 各提供品目の価格については，委託者・受託者間で協議の上決定する。

3. 食事材料

- (1) 食事材料は，品質を厳選し，鮮度の良い物を使用すること。
 なお，食品材料に関しては，食生活における地域の特性を考慮し，地産地消にできるだけ配慮すること。
- (2) 生鮮食品は，原則として，当日納品とする。ただし，委託者が許可した場合は，この限りでない。
- (3) 過度に食品添加物が使用されている食品は避けること。
- (4) 食品の納入方法，搬入ルートの温度チェック，食品の鮮度，品質等検収マニュアルを作成し，厳重にチェックを行うこと。
- (5) 食品の相互汚染を防止するため，冷蔵庫，冷凍庫内では，清潔な容器で保存を行うこと。ダンボールで冷蔵庫への持ち込み保管は，原則として禁止する。
- (6) 大箱で購入した調味料は，清潔な容器に小出しにして使用すること。
 （醤油，食酢，油，砂糖，味噌，小麦粉等）
- (7) 野菜，牛乳，肉，魚等生鮮食品は，適温で保存すること。
- (8) 冷蔵庫，冷凍庫は，食品別に保管場所を決めて容器に表示し，種類別に管理すること。
- (9) 主食の米については，山形県庄内産米を使用し，精米仕立てのものを納入すること。
- (10) 解凍した冷凍食品，業者に解凍してもらって納品させた食品を再冷凍保存して使い回しをしてはならない。
- (11) 食品は，消費期限及び賞味期限を厳守すること。
- (12) 食品を床置きしないこと。

4. 調理作業

- (1) 受託者は，調理師の資格を取得した後，1年以上の実務経験を有する者を1名以上常駐させること。
- (2) 各々の調理品は，必ず風味，添え物等の内容を確認すること。
- (3) 加熱調理食品の加熱加工については，中心温度計を用いて中心部が75℃で1分以上加熱したかを確認し，加熱温度記録表に記録すること。

- (4) 前日調理の作り置きは原則として禁止する。
- (5) 温食の調理食品は65℃以上で保温管理し、冷食の調理食品は5℃～10℃で適正に管理し、冷めたり、温くなったりした状態で提供しないこと。
- (6) 従業員の勤務割振表を実施3日前までに委託者に提出すること。
なお、これに変更が生じた場合は、速やかに変更届を提出すること。

5. 盛り付け作業

- (1) 調理食品は、衛生的に取り扱い、喫食までの時間短縮に努めること。
- (2) 作業の二次汚染を防ぐため、素手の盛り付けはせず、作業前に手洗いを十分に行い、使い捨て手袋等を着用すること。
- (3) 作業中はこまめに手指を洗浄殺菌し、盛り付け時はマスクを着用すること。

III. 衛生管理関係

1. 衛生管理

- (1) 受託者の従業員は健康管理に留意し、感染症患者はもとより、下痢症、化膿症者及びその疑いのある者、また委託者から特に指示を受けた者は、調理に従事させないこと。
この場合、速やかに委託者に報告すること。
- (2) 厨房内の作業において、従業員の服装は、調理専用の清潔なものを使用し、受託者の社員であることを確認できる社名・ロゴ等の入ったネームプレートを着用させ、利用者に不快感を与えることのないよう留意すること。また、頭髮は完全に覆い、手指は消毒等清浄に留意すること。
- (3) 料理の盛り付けは、箸、スプーン、ディッシャー等を使用し、使い捨て手袋等も使用すること。
- (4) 厨房施設内においては、常に清掃等を行い、衛生的な環境を保持すること。また、害虫駆除等は、その記録を保管すること。
- (5) 厨房内での更衣、休息、喫煙、放痰等不潔行為を行わないこと。
- (6) 食物残渣の一時保管は、蓋付きの容器を使用して、清潔に留意すること。
- (7) 手洗設備には、ブラシ、石鹼、逆性石鹼、ペーパータオル等を備えつけること。
- (8) 従業員以外の者を厨房に入れないこと。ただし、委託者の社員等で必要と認める場合を除くものとする。
- (9) 調理機器、用具、戸棚、引出し等は整理整頓を行うこと。
- (10) 受託者は、従業員について労働安全衛生法に基づく健康診断を年1回以上及び検便検査（O-157を含む）を月1回以上実施し、その結果を甲に報告し、保管すること。ただし、感染症が発生しやすい6月から10月の検便検査については、保健所等の指示に従うものとする。
- (11) 納品業者には、O-157を含めた細菌検査報告書を随時提出させ、保管すること。
- (12) 手、指に傷あるいは絆創膏等がある場合は、全作業に使い捨て手袋を着用させること。
- (13) 衛生管理については、法令に定める事項及び関係官公庁の指示を遵守すること。

2. 食器等洗浄作業

- (1) 食器は食器専用洗剤を規定の濃度で使用し洗浄すること。

- (2) 食器洗浄機は、日常のメンテナンス及び保清を行うこと。
- (3) 食器洗浄機に伴う配管、排水溝は定期的に清掃を行うなどして、食物残、異物を取り除き衛生的に保持すること。

3. 食器の保管・取扱

- (1) 食器は、食器消毒保管庫で衛生的に保管すること。食器籠にいられた状態での放置、食器の重ね置きは禁止する。また、米、乾物、調味料、野菜等の食品貯蔵施設は、防虫・防鼠の状態を常に保ち、塵埃及び湿度について留意すること。
- (2) 食器の取扱いは、丁寧に、破損しないよう留意すること。
なお、受託者の過失により破損した場合は、同等の物を受託者の責任において弁償すること。

4. 施設、設備の衛生

- (1) 施設、設備は、その使用目的の特殊性から、関連法令及び行政指導に基づき、常に衛生的に保持すること。
- (2) 厨房内の調理機器は、食品残がないよう、十分に洗浄及びメンテナンスを行い、円滑な操作が維持できるよう日常管理を行うこと。
- (3) 厨房内の調理機器及び器具類は、常に清潔に保持するよう洗浄及び消毒を行い、特に頻繁に触る取っ手等は入念に行うこと。
- (4) 天井、壁面、機器類の表面及び上部と底面は、定期的に清掃を行い衛生的な状態を保持すること。
- (5) 排水溝は常に清掃を行い、食物残渣の滞留、悪臭がないよう清潔な状態を保持すること。
- (6) 屋外汚物槽、食堂周辺の清掃を行うこと。
- (7) 換気設備（網戸、換気扇）は、毎月1回以上水拭き清掃を行うこと。
- (8) 冷蔵庫、冷凍庫、食器戸棚、調理機器等は、毎月1回以上、消毒液や温湯で清拭し、衛生的に維持すること。
- (9) 施設内の破損、機器類の故障等は、速やかに委託者に報告し、対応策を講じること。
- (10) 受託者は衛生管理日誌（様式2-2）を作成し、厨房内の施設、設備、機器の管理及び衛生状況について、毎日適正な点検を実施すること。点検の結果不良と認められた場合は、迅速な改善措置を行い、適正な管理及び環境保持に努めること。

5. 保存食

検査用として、原材料及び調理済食品を各々50g程度ずつ、ビニール袋に密封して入れ、マイナス20℃以下で2週間保存すること。

なお、原材料は洗浄、消毒を行わず、購入したままの状態での保存すること。また、保存食にかかる費用については、受託者の負担とする。

IV. 労務管理関係

- 1. 受託者は現場責任者（火気取締責任者を兼ねる。）を置き、学校食堂業務に従事する者の身元保証、労務管理に万全を期すること。

2. 受託者は、受託者の従業員に対し、定期的に衛生面及び技術面の教育、訓練を実施し、業務の向上を図ること。
3. 受託者は、保健所が実施する、衛生管理等の講習会に参加し、業務に反映させること。
4. 受託者は、教育機関における業務であることを認識し、従業員にその趣旨を徹底させるとともに、サービスの向上に絶えず努力すること。
5. 受託者は、従業員の雇用に当たっては、身元確実な者とし、健康診断、検便等を行い、健康な者を雇用するものとする。
6. 委託者が不適格と認めた現場責任者及び従業員は、直ちに受託者の責任において措置すること。
7. 委託者及び受託者は、業務上知り得た従業員の情報は、業務管理にのみ使用する。
8. 従業員に不測の事態が生じた場合は、受託者の責の下に処理し、速やかに委託者へ報告すること。

V. 経理関係

1. 経費の分担
委託者及び受託者の経費分担については、別表のとおりとする。
2. 施設等
契約書第10条の規定に基づき無償で使用させる施設及び設備・備品（以下「施設等」という）は別紙（資料3、資料4）のとおりとする。
3. 修繕費用
契約書第11条第2項に定める軽微な費用とは、1件につき見積価格が3万円未満とし、受託者が負担するものとする。
4. その他
受託者は、節電及び節水に努め、業務の効率化、合理化の措置を講じなければならない。

VI. その他

1. 契約書第17条に定める賠償のための保険は、賠償限度額1事故5,000万円総額2億円以上の生産物賠償責任保険に加入するものとする。
2. 食事材料の仕入れ及び経営上の諸取引は、受託者の名義において行うものとし、委託者の名義を使用してはならない。
3. 委託者が食事材料検査、調理検査及び衛生検査を行うときは、受託者はこれに協力すること。
4. 受託者は、本契約の履行についての委託者の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うこと。
5. 受託者は、以下の給食関係帳簿を作成整理し、委託者が行う毎月の検査を受けること。
 - ・健康診断結果表
 - ・腸内細菌検査報告書
6. 受託者は、1日の終わり（平日午後5時以降の場合は翌平日の午前中で可）には衛生管理日誌（様式2-2）に必要事項を記録し、毎日委託者に提出するものとする。
7. 受託者は、喫食により利用者が中毒等疾病を生じた場合、この責を負うこととし、完治するまでの療養費を負担するものとする。

8. 受託者は、従業員の氏名、住所及び生年月日等を記載した従業員名簿を委託者に提出するものとし、変更があった場合は、速やかに届け出なければならない。また、従業員が、通勤のため構内に駐車する場合は、委託者に対し駐車許可の申請を行うこと。
9. 委託者は、学校食堂業務の円滑な運営、取扱品目の改善・向上を図るため、受託者に申し入れができるものとする。受託者は、申し入れに対し可能な限り改善に努めなければならない。
10. 受託者は、学校食堂業務において不測の事態が生じた場合は、委託者と協議し、利用者の喫食に支障のないよう適切な措置を取ること。
11. 受託者は、防災、防犯その他災害等の防止に留意し、毎日業務終了時に電気・ガス・水道・戸締まり等の安全点検を行い、異常のないことを確認した後、委託者（学生課学生係）に報告すること。
12. 委託者は、受託者が上記条件若しくは不動産貸付許可条件又は委託者の諸指示に違反したときは、契約を解除することができる。
13. 委託者は、管理上必要と認めたときは、施設、設備の使用状況、食事材料検査及び調理検査等の立ち入り検査を実施することができるものとし、受託者はこれに協力すること。また、保健所等関係官公庁の要請による立ち入り検査の場合もこれと同様とする。
14. この学校食堂業務実施細目に定めのない事項、その他変更の必要がある事項は、その都度委託者・受託者間で協議して定めるものとする。

委託者における分担経費	受託者における分担経費
<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設等（契約書第10条に定める「施設等」をいう。）の設置、改修及び修理の費用 ・ 食器の購入経費 ・ 調理器具等（食缶、包丁、まな板、鍋）の新調及び補充経費 ・ その他委託者の認めた経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食事材料費 ・ 受託者の従業員に係る人件費 ・ 電気、ガス、上下水道の使用料 ・ 受託者の従業員の被服費及び洗濯代 ・ 洗剤等の消耗品経費 ・ 残飯、残菜等処理経費 ・ グリストラップ清掃費 ・ 塵芥処理費 ・ 害虫駆除経費 ・ 清掃用品費 ・ 通信費（電話代等） ・ 事務用品費 ・ 保健衛生費（検便料等） ・ 保存食に係る経費

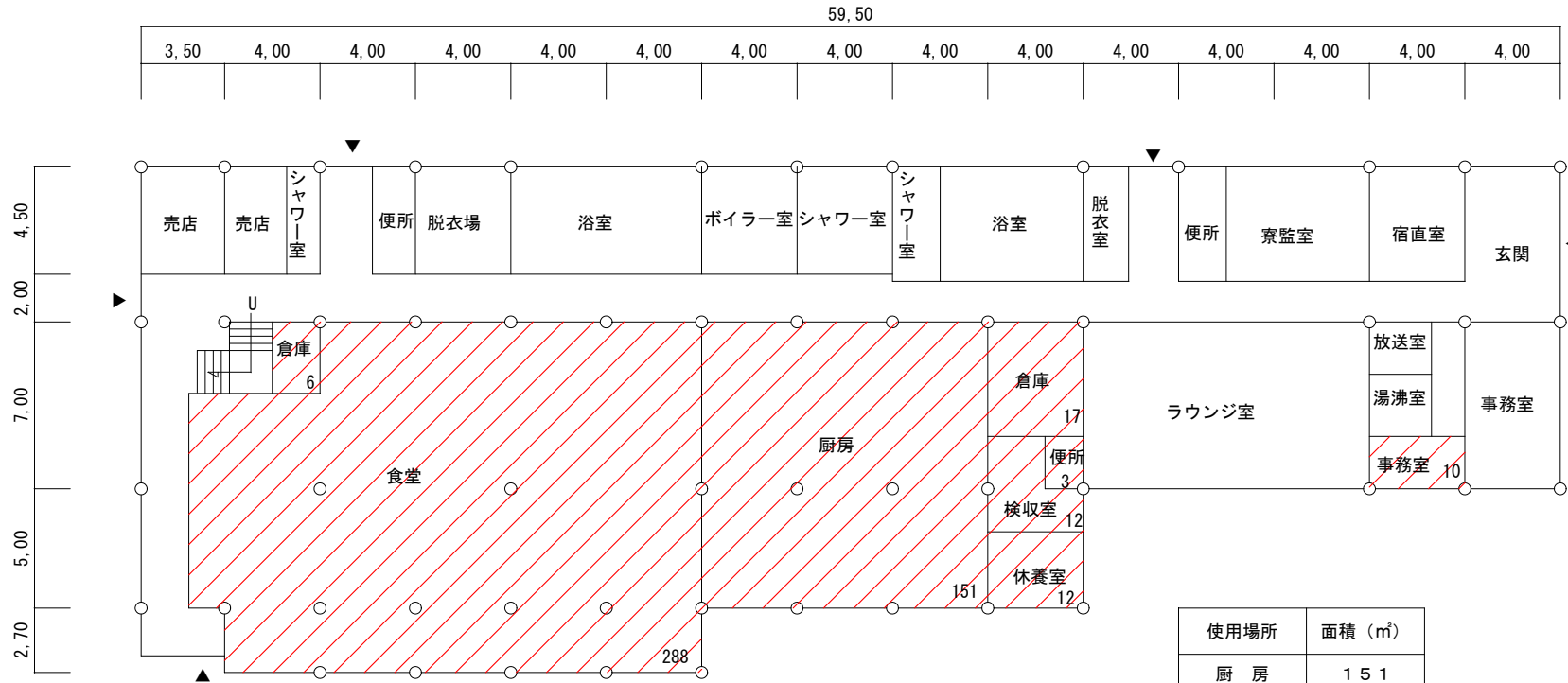
※ 上記以外の経費については、委託者・受託者間で協議の上定めるものとする。

学寮給食業務使用備品一覧

番号	品名	数量	規格	使用開始年月日	旧備品番号
1	お盆ブラシ槽	1	日本調理機製	昭55. 7. 7	S 2 2-4
2	厨介処理システム	1	三共製作所製	平 3.12.26	S 2 2-6
3	自動食器洗浄機 洗剤供給装置	1	(株) 谷口工業 TDWN-28KG ラインポンプ付 タンク加熱装置付	平11.12.27	S 2 2-7
4	エアコン	1	天吊型 SPW-TKCRP80A	平15. 3.25	S 2 5-5 9
5	自動秤	1	山和製衡 5 0 K g 両面車付	平 9.10.22	は 1 2-3 9
6	物 品 棚	3	(1) イトーキ R1、641~40	昭58. 1.17	(る 2-146、147)
			(2) 4段式ステンレス	平12. 8. 8	る 2-2 0 4
7	吊り棚	1	2段式ステンレス	平12. 8. 8	(る 2-2 0 3)
8	食器戸棚	1	日本調理機製 1500×600×1800mm	昭54. 1.22	る 3-3 2 5
9	冷 凍 庫	3	(1) ショー SRF-E1283	平 5. 3.30	る 1 0-7 1
			(2) ショー SRF-E1283H	平 7.12.28	お 3 9-5
			(3) ショー SRF-E781H	平 9. 3.10	お 3 9-6
1 0	冷 蔵 庫	3	(1) ショー 0.75坪 [°] レハブ [°]	平 9. 3.18	る 1 0-8 4
			(2) 日立 0.5坪 [°] レハブ [°]	平10. 3.24	る 1 0-8 8
			(3) 三菱 MR-23T-H	平11.10. 7	お 4 0-1
1 1	移動調理台	3	ステンレス製	昭50. 4. 1	(む 1-21、22、23)
1 2	おひつ用水切台	1	900×600×800mm	平10. 3.24	(む 1-3 7)
1 3	調 理 台	3	(1) ヤマト 厨房設備(株) YTD-1575	昭57.12.23	(む 1-3 1、3 2)
			(2) 日本調理機製 穴あきステンレス	平12. 8. 8	む 1-3 8
1 4	回 転 釜	2	(1) 欄山工業 KGS-30都市ガス	平 9. 2. 7	む 7-3 1、3 2
			(2) タニコウ KGS-3 0	平19. 3.	
1 5	配 膳 台	8	(1) 日本調理機製	昭54. 3.30	(む 9-2)
			(2) ヤマト 厨房 調理盛付配膳台	平元. 3.30	む 9-4、5、6
			(3) ヤマト 厨房 調理盛付配膳台	平元. 3.30	む 9-7、8、9、1 0
1 6	食器消毒保管庫	2	(1) サンウェーブ製 HD-40G	平元. 3.28	む 1 2-3
			(2) サンウェーブ製 CND-50	平 8.11. 5	む 1 2-4
1 7	包丁まな板殺菌庫	1	兼八産業製 KT-105 DSG	平11. 2.23	む 1 4-2
1 8	エレクターシェルフ	1	高1,590mm 網板 460×1,520	昭53. 3.30	む 2 2-1
1 9	パンラック	4	(1) 日本調理機 PS-186	昭53. 3.30	む 2 2-3
			(2) ヤマト 厨房 1800×600×1800	平12. 8. 8	む 2 2-4
			(3) サンウェーブ PR-1 8 0	昭43. 5.11	(む 2 6-1 3)
			(4) W1788×D588×H1800 4段	平18.11.21	
2 0	残飯ワゴン	1	天板穴あき 片側扉付	昭55. 2.21	む 2 6-8 4

番号	品名	数量	規格	使用開始年月日	旧備品番号
21	作業台	2	720×430×610	平12. 5. 24	(む26-104、105)
		1	(4)W1300×D550×H900 三カド付	平18. 11. 21	
22	炊飯器釜置台	2	4段式ステンレス	平12. 8. 8	(む26-106、107)
23	ウォーマーユニット	2	(1)スギコ SF-1506FWU	平15. 3. 28	む26-108
			(2)スギコ SF-1506FWU	平15. 12. 22	む26-109
24	ガステーブル	1	タニコー VT0921A2	平16. 11. 12	
25	一槽シンク	4	(1)タニコー製	平22. 2. 8	
			(2)日本調理機 SSI-66	昭55. 7. 7	む32-21
			(3)サンウェーブ製	昭57. 12. 23	む32-23
			(4)サンウェーブ製	昭62. 3. 25	む32-34
26	二槽シンク	3	(1)ヤマト厨房設備(株) Y2S-126	昭53. 8. 25	む32-14
			(2)谷口工業(株)製	平 3. 12. 26	む32-37
			(3)マルゼン(株) 1500×900×800mm	平10. 3. 24	む32-51
27	洗米機	2	(1)サンウェーブ製RW-48B	平 7. 11. 15	む34-8
			(2)谷口工業製TTRW-28	平15. 8. 4	む34-9
28	ガス煮沸消毒槽	1	谷口工業製N-TGS-60	平 9. 1. 7	む35-6
29	電気炊飯器	1	ナショナルSR-410	昭59. 8. 28	(む36-19)
30	ガス炊飯器	4	(1)(株)コメツカト製 CRAS-150L1A	平10. 3. 30	む36-29、30
			(2)(株)コメツカト製 CRAS-150L1A	平11. 3. 31	む36-31、32
31	フードスライサー	1	アイホー FS-35	平16. 11. 12	
32	ガスフライヤー	1	タニコー TGM-180	平16. 11. 12	
33	スチームコンベクションオーブン	1	コメツカト製 CS2	平10. 12. 22	む38-24
34	球根皮剥機	1	日本調理機 PL-42N	平13. 12. 14	む38-25
35	給茶器	2	(1)ホシザキ製 AT-24HWE	平14. 3. 29	む39-6
			(2)ホシザキ製 AT-250HWCA	平15. 3. 27	む39-7
36	台車	4	(1)日本調理機製ワゴン2段	昭50. 4. 1	(の2-8)
			(2)アイホー-SUS-302	平 4. 3. 13	の2-38
			(3)日本調理機製ワゴン2段	平12. 8. 8	(の2-42、43)
37	お盆上台	1	ステンレス製スノコ棚	平元. 3. 20	(お8-355)
38	移動作業台	1	3段式キャスター4インチ	平12. 8. 8	(お8-368)
39	洗濯機	1	日立製作所製	平11. 3. 25	(お69-493)
40	プラットホーム	3	サンウェーブ製 ステンレスノコ	平12. 8. 8	-----
41	おひつ	6	4升用	平17. 7.	
42	保温コンテナ	5	4升用 株式会社HC-40	平20. 1.	20.7 5個増
43	電子ジャー	2	ヤマト厨房JHC-7200	平13. 3. 22	-----
44	トースター	7	日立 PTO-22	平17. 1. 11	18.3 2個増
45	テーブル	63	アイチ製 VT-1200SW	昭52. 3	
46	椅子	252	ライオン製	平20. 3	

番号	品名	数量	規格	使用開始年月日	旧備品番号
47	扇風機	10	ナショナル F-G401P	平12.6	
48	フラワーボックス	6	木原チークローズ	平15.4	
49	スチームオーブントースター	1	パナソニック NE-S262	平22.1	
50	スーフウォーマー	4	エバーホット電気式 NL-16P	平22.2	
51	パッケージエアコン	5	三菱電機 MPC-RP・KA3	平22.8	



使用場所	面積 (㎡)
厨 房	1 5 1
食 品 庫	1 7
検 収 室	1 2
便 所	3
休 憩 室	1 2
食 堂	2 8 8
倉 庫	6
事 務 室	1 0
建物付帯設備	一 式

寄宿舍管理棟 1階平面図

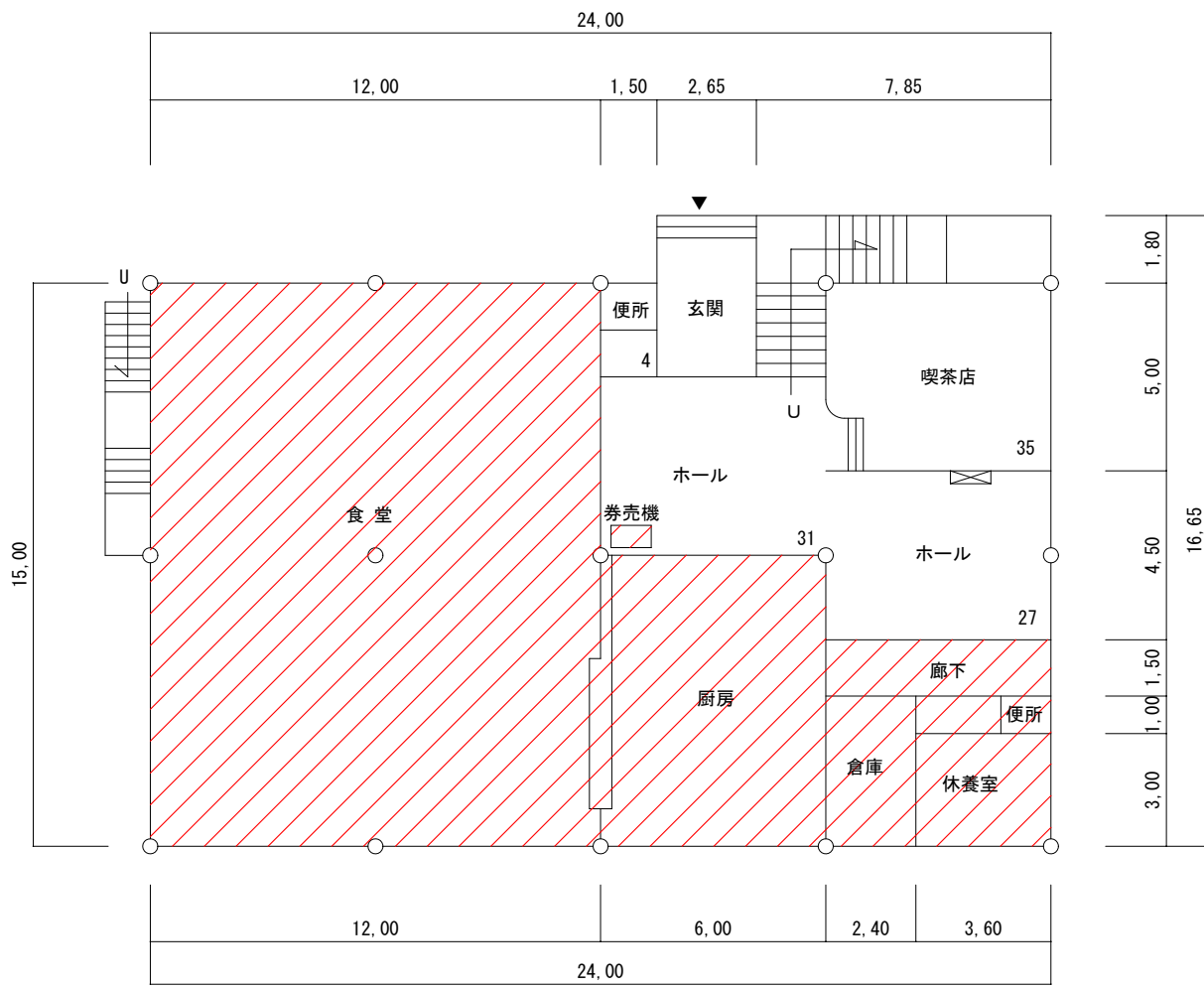


学校食堂業務使用備品一覧

品目	規格	物品番号	数量	備考
テレビ	日立 C52-LC1	S20-104	1	食堂
食器洗浄機	サンヨー DW-HT42U	S22	1	厨房
冷水機	日立 RW-140P	S25-30・31	2	食堂
給茶機	ホシザキ AT-100HA	む39-8	1	食堂
自動食券販売機	クボタ PV2000-16PHB		1	ホール
テーブル	ワタダ 7200-B 茶	り3-481・482・483	6	食堂
	グレー 角		20	食堂
椅子	茶		24	食堂
	グレー		80	食堂
ショーケース	日本アルミニウム 平型NB-15	る1-6	1	売店
	日本アルミニウム NLB351	る1-7	1	売店
食器戸棚	ヤマト YRT-156K	る3-505	1	食品庫
	タニコー TTS-CB-90G	る3	1	食品庫
マップケース	プラス K型A1-5	る6-27	1	売店
冷凍冷蔵庫	ナショナル NS-K543DF	る10-83	1	厨房
ロッカー	トキ HGL-400 4人用	を1-487	1	更衣
清掃用具入れ	岡村製作所 4691ZZ	を9-231・232	2	売店・更衣
調理台	ヤマト厨房 YTH-1575(引出付き)	む1-30	1	厨房
	ヤマト厨房 90×75(魚焼器台)		1	
	ヤマト厨房 60×75(炊飯器台)		1	
	ヤマト厨房 60×75		2	
電子レンジ	ナショナル NE-S1A	む2-8	1	厨房
ライスタック	サンウェーブ P-RT-120		1	食品庫
ソバ釜	サンウェーブ 1口ガステーブル	む7-20	1	厨房
そばかまど	ヤマト厨房 YGS-975	む7-24	1	厨房
配膳棚	サンウェーブ HK-54	む10-1	1	厨房
食器消毒保管庫	伊藤電機 NS-10G	む12-5	1	厨房
殺菌庫(包丁・まな板)	兼八産業 KT-104	む14-3	1	厨房
残飯ワゴン	SUS-430	む26-86	1	食堂
温蔵庫	ニッセイ商事 NB-40F	む26-103	1	厨房
ウォーマルテーブル	ヤマト厨房(麺用)	む28-127	1	厨房
ガステーブル	タニコー NT1532		1	厨房
ライステーブル	ヤマト厨房(みそ汁・カレー用)	む31-13	1	厨房
一槽シンク	ヤマト厨房 Y1ST-156 小	む32-16	1	厨房
	ヤマト厨房 Y1S-7575 大	む32-17	1	厨房
二槽シンク	ヤマト厨房 Y2S-1575(洗浄機台)	む32-18	1	厨房
調理シンク	ヤマト厨房 Y1ST-1575	む32-19・20	2	厨房
全自動ガス炊飯器	日本調理機 ARC-14	む36-25	1	厨房
電気炊飯ジャー	象印 NH-GA54	む36-27	1	厨房
スチームコンベクションオーブン	タニコー TSCO-4GBN(13A)		1	厨房
球根皮剥機	ピーラー HP-5S	む38-20	1	厨房
冷凍庫(検食用)	サンヨー SCR-T117A	お39-7	1	厨房
冷蔵庫(テーブル)	サンヨー SUR-F1261S	お40	1	厨房
チェストフリーザー	サンヨー SCR-R28V		1	厨房
シェルビング(棚)	む 2-136, 137		2	食品庫
キャビネット	トキ		1	休憩室
保温ジャー	象印 THC-C60		1	厨房

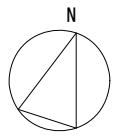
品 目	規 格	物品番号	数 量	備 考
デジタル防水卓上はかり	タニコー SL2000WP-JA		1	厨房
油絵20号庄内風景	72-3		1	食堂
消火器(粉末)	151・152・153・154		4	厨房・売店
裏口の鍵	T7108		1	
売店と厨房のドアの鍵	5251803		1	
どんぶり			37	味噌ラーメン
			55	醤油ラーメン
			49	親子丼
うどんどんぶり			74	大
			47	小
汁椀			42	黒内朱
			48	黒内朱(新)
			51	朱
			30	蓋付き
深型組バット			2	24×18cm
			4	28×20cm
深型組バット(福神漬)			1	16×16cm
深型組バット(ステンレス)			4	43×34cm
浅型バット(ステンレス)			1	41×29cm
バット(アルミ) 天ぷら用			1	36×50cm
バット(ステンレス)			1	32×25cm
角型カス揚			3	
牛刀			8	24cm
カレー皿(ステンレス)			96	
皿			150	定食皿
			43	中皿(白)15cm
			13	梅模様付き15cm
			78	ザル用
			70	そばちよこ
			89	小皿
			91	小皿 こまち
小鉢			91	
			91	梅 こまち
スプーン			97	カレー用
ザル(ポリエチレン)			1	42cm グレー
			2	45cm グレー
ザル(ステンレス)			5	33cm
漬物入			33	白
湯呑み			208	青60 緑148
醤油さし			14	
ソース入			11	
お盆			75	小(白)
			150	大(朱色)
七味入			3	
胡椒入			1	
箸立			16	

品 目	規 格	物品番号	数 量	備 考
鍋			1	アルミ 24cm
			3	アルミ 36cm
			1	アルミ 42cm
			1	アルミ 45cm浅型
天ぷら鍋			1	鉄製 42cm
アルミ寸胴鍋			1	30×20cm
			1	33×21cm
			1	42×27cm
			1	45×44cm
浅型アルミ寸胴鍋			1	33cm
アルミ片手寸胴鍋			2	18cm
スープ皿			50	23cm
雪平鍋			1	18cm
			1	23cm
中華鍋(両手)			1	60cm
中華鍋(片手)			1	27cm
弁当箱			5	2段
フォーク			31	大
スパゲティ皿			48	深型
ご飯茶碗			72	
蓋付ご飯茶碗			100	
やかん			1	5リットル
ボール(ステンレス)			2	30cm
ボール(アルミ)			2	大 38cm
			3	小 29cm
アイスクリームデッシャー			1	大
			1	小
まな板			6	プラスチック
れんげ			96	
調味料入れバット(4入)			1	大 蓋付き
調味料入れバット(2入)			1	中 蓋付き
木べら			3	36cm
			1	39cm
中華皿			29	白
			45	赤
お玉			6	180cc
蒸し器			1	
アルミトレイ			14	大 31×31cm
			20	小 30×22cm
消毒保管庫用籠			10	
ポリ容器(青)			2	フタ付
玉子切			2	53リットル
水杓子			2	1500cc
木製両用野菜調理器			1	
水切り盆(ステンレス)			2	角 30×36
計量水升			1	1000cc



食堂	$12.0 \times 15.0 = 180.0\text{m}^2$
厨房	$7.7 \times 6.0 = 46.2\text{m}^2$
休養室等	$6.0 \times 5.5 = 33.0\text{m}^2$
券売機	$0.7 \times 0.7 = 0.49\text{m}^2$
	計 259.69 m^2

福利施設 1 階平面図



学 寮 給 食 日 誌

平成 年 月 日 () 天候 ()

学生課長	課長補佐	寮務係

記入者 _____ 印 _____

献 立 名	朝 食		昼 食		夕 食		勤務 形態	調 理 者	
							常・パ		
							常・パ		
							常・パ		
							常・パ		
							常・パ		
							常・パ		
							常・パ		
給 食 人 員	寮 生		寮 生		寮 生		常・パ		
	職 員		職 員		職 員		常・パ		
	計		計		計		常・パ		
残 食 状 況	主 食		主 食		主 食		確 認 事 項		
	副 食		副 食		副 食		1. ガ ス		
	汁		汁		汁		2. 水 道		
	欠食者		欠食者		欠食者		3. ボイラー		
給 食 状 況	食事開始時間	朝 (:) 昼 (:) 夕 (:)					4. 戸 締 り		
	時間外喫食数	朝 (人) 昼 (人) 夕 (人)					5. 消 灯		
	退 出 時 間	夕 (:)					注) 確認後はレで記入する。		
	不 足 食 数	主 食	人	主 食	人	主 食			人
		副 食	人	副 食	人	副 食			人
補 充 方 法									
そ の 他									

業務完了報告書

独立行政法人国立高等専門学校機構

鶴岡工業高等専門学校 契約担当役 殿

期間 自平成 年 月 日 至平成 年 月 日

日数 \ 月別	月	月	月	計
給食業務を実施すべき日数	日	日	日	日
給食業務を実施した日数				
給食業務を実施しなかった日数				

食別 \ 月別	月	月	月	計	備考
朝食	食	食	食	食	
合宿分					
昼食					
合宿分					
夕食					
合宿分					
病人食					
特別食					
合計					

上記のとおり実施したことを報告します。

会社名

代表者名

印

収 支 決 算 表

平成 年 月分

収 入		支 出	
科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
食事材料費		食事材料費	
累 計		累 計	
		差引残高	
運 営 費		人 件 費	
		光熱水費	
		当 月 計	
累 計		累 計	
		差引残高	
委 託 費		諸経費	
累 計		累 計	
		差引残高	
当 月 計		当 月 計	

平成 年 月 日

会 社 名

代 表 者 名

印

人件費内訳表

平成 年 月分

(単位:円)

従業員	氏名	給与額				社会保険料会社負担額						合計	
		基本給	役職手当	職務手当	通勤手当	計	健康保険	介護保険	厚生年金	雇用保険	労働保険		計
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
合計													

栄養士													
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

平成 年 月 日

会社名

代表者名