

## 仕 様 書 (学生寮給食業務)

### 1. 業務の分担

#### (1) 本校が負担する業務

- 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 食数の請負者への通知に関すること。
- ④ 給食業務に係る衛生管理状況の検査等確認に関すること。
- ⑤ 検食に関すること。
- ⑥ その他本業務に関して必要な指示事項。

#### (2) 請負者が分担する業務

- ① 厨房及び調理に伴う設備、機器、器具、食材の洗浄、消毒、保管及び防疫に関すること。
- ② 献立表の作成とこれに基づく、寮生食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。
- ③ 保存食の適切な管理に関すること。
- ④ 従事者の管理に関すること。
- ⑤ 本校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 給食費の徴収、督促に関すること。
- ⑦ 欠食費の返還に関すること。
- ⑧ その他本業務に関して必要な業務。

### 2. 献立作成業務

- (1) 栄養士として実務経験を有する者を常駐させること。
- (2) 成長期の寮生に対して、バランスのとれた栄養を組み合わせ、献立表を作成すること。
- (3) 18- (1) に定める食事材料費の日額を基準として1月単位で作成した実施献立表を実施1週間前までに本校学生課学生生活支援係へ提出し、その承認を得ること。
- (4) 諸事情により承認を受けた献立内容を変更する必要がある場合は、実施3日前までに本校学生課学生生活支援係に申し出て、その指示を受けること。
- (5) 献立作成に当り、本校の指示を受け給食栄養基準量を確保すること。  
なお、1日の栄養摂取基準は次表を厳守すること。

栄養素	基準栄養量	食品群名	基準量 (g)	
エネルギー	2700Kcal	穀類	米 (強化米 0.5%混入)	280
蛋白質	80g	類	パン類	100
脂肪	75~90g		めん類	50
カルシウム	800mg		豆・種実類	10
鉄	12mg		いも類	100
ビタミンA	800μgRE		砂糖類	25
ビタミンB1	1.5mg		油脂類	30
ビタミンB2	1.7mg		大豆・大豆製品	60
ビタミンC	100mg		味噌類	20
ビタミンD	5.5μg		果実類	150
動物性蛋白質比	40~50%		緑黄色野菜	120
脂肪エネルギー比	20~30%		その他の野菜	230
穀物エネルギー比	55~60%		きのこ類	10
			海草類	10
			魚介類	80
			肉類	80
			卵類	50
			乳類	250

- (6) アンケートをとる等、寮生の嗜好を調査し、献立に反映させること。
- (7) 米飯、パン、麺類等の主食が毎食偏らない献立の作成をすること。
- (8) 献立には、毎月1回程度行事食及びイベント食を入れ、変化に富んだ食事を提供すること。

### 3. 調理作業

- (1) 調理師として実務経験を有する者を常駐させること。
- (2) 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) 食品材料は品質を厳選し、鮮度の良い物、食の安全性に配慮した物を使用すること。
- (4) 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。
- (5) 食肉類、魚介類及びその加工品、冷凍食品、ソーセージ・ハム等の半製品の加熱料理は中心部温度計を使用し、中心部が75℃で1分以上過熱したことを確認し、献立表に記録すること。
- (6) 前日調理、次食調理の作り置きは禁止する。
- (7) 調理作業にあたり、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、盛り付け作業を区分すること。
- (8) 毎日業務終了後に厨房管理点検表に必要事項を記録し、本校学生課学生生活支援係の確認を受けること。

(9) 月初めに厨房従事者の勤務割表を本校学生課学生生活支援係に提出すること。

#### 4. 盛り付け作業

- (1) 調理終了後2時間以内に寮生が喫食できるよう作業を行うこと。
- (2) 温食の調理食品は65℃以上で保温管理され、冷食の調理食品は5℃～10℃で適正に管理すること。
- (3) 重ね盛りは禁止する。
- (4) 料理に適した食器を選択し、彩りに気を配り、寮生の食欲をそそるよう工夫した丁寧な盛り付けをすること。
- (5) 盛り付け作業にあたり、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、作業前に手洗いを十分にを行い、使い捨て手袋等を着用すること。

#### 5. 配膳作業

- (1) 配膳作業は給食時間の20分前には配膳戸棚により適正に管理すること。
- (2) 喫食の方法は、基本的にセルフサービスとすること。
- (3) 御飯、味噌汁、スープ、カレーについてはおかわりが自由にできること。
- (4) 寮生各人に配膳する際には、丁寧に対応すること。
- (5) 毎日の残滓量を計り、次回の献立作成に反映させること。

#### 6. 食器等洗浄作業

- (1) 食器類は使用の都度洗浄及び殺菌を行うこと。
- (2) 洗剤は規定の濃度で使用すること。
- (3) 食器洗浄機は日常のメンテナンス及び保清を行うこと。
- (4) 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、食物残滓、異物を取り除き衛生的に保持すること。

#### 7. 食器の保管・取扱

- (1) 食器は食器保管庫で衛生的に保管すること。食器かごに入れた状態での放置は禁止する。
- (2) 食器の取扱は丁寧に、破損しないよう留意することとし、破損した場合は、同等のものを弁償すること。
- (3) 年1回は、食器在庫表を本校学生課学生生活支援係に提出すること。

#### 8. 施設・設備

- (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滓がないよう、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。特に、黒かびの発生等に注意して衛生管理を行うこと。
- (5) 施設内の破損、機器類の故障等は速やかに本校学生課学生生活支援係に報告し対応策を講じること。
- (6) 点検記録簿を作成し、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、速やかに本校学生課学生生活支援係に報告するとともに、迅速な改善措置を行い、適正な管理並びに環境保持に努めること。
- (7) 終業点検表を作成し、毎日業務終了後、電気、ガス、水道等の安全点検を行い、本校学生課学生生活支援係に報告すること。
- (8) 寮食堂及び寮食堂内の設備、備品の清掃、照明の点滅、冷暖房設備の起動及び停止を、請負者の責任において行うこと。
- (9) 委託契約書第 8 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 5 万円未満（税別）の場合とする。
- (10) 前項に基づく施設等において、従業員に不測の事故が生じた場合は、請負者の責任のもとに処理し、速やかに本校学生課学生生活支援係に報告すること。

## 9. 衛生管理

- (1) 作業従事者の健康管理に留意し、伝染病患者はもとより、嘔吐、下痢、熱などの症状があった時、化膿症者及びその疑いのある者、また、本校学生課学生生活支援係から特に指示を受けた者は、調理に従事させないこと。  
この場合速やかに本校学生課学生生活支援係に報告すること。
- (2) 厨房内の作業においては、衛生的な被服を着用し、頭髮は完全に覆い、手指は消毒をし、常に清潔に留意すること。
- (3) 下処理、調理、盛り付け、配膳は作業区分ごとに、衛生的に行うこと。
- (4) 料理の盛り付けは手洗いを十分に行い、使い捨て手袋及びマスクを着用し、箸、スプーン等を使用して行うこと。
- (5) 厨房施設及びその周辺並びに寮食堂内においては、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、本校学生課学生生活支援係の指示に従い、その記録は保管すること。
- (6) 排水溝等は常に清掃を行い、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。
- (7) 食物残渣、残菜その他汚物については、責任を持って衛生的に処理し、一時保管は蓋付き容器を使用して清潔に留意すること。校内に放置してはならない。
- (8) 換気設備（網戸、換気扇）は、毎月 1 回以上水洗い清掃を行うこと。
- (9) 冷蔵庫、冷凍庫、食品戸棚、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。
- (10) 従業員に対し、調理開始前、用便後、汚物取扱後及び配膳前の完全手洗いを励行させること。
- (11) 手洗い設備には、ブラシ、石鹼、消毒用アルコール、ペーパータオル等を備えつけること。

- (12) 厨房従事者以外の者を厨房に入れないこと。ただし、本校の職員等で必要と認める場合を除くものとする。
- (13) 調理機器、用具、戸棚、引出し等は整理整頓を行い、衛生保持に留意すること。
- (14) 従事者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2回以上実施し、その結果を本校学生課学生生活支援係に報告し保管すること。
- (15) 手、指に傷あるいは絆創膏等で保護のしてある場合は、全作業に使い捨て手袋を着用させること。
- (16) 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及び文部科学省が定める「学校環境衛生基準」を遵守すること。

## 10. 食品材料

- (1) 献立表どおりの食品分量になるよう発注すること。
- (2) 生鮮食品は、原則として当日納品とする。ただし、本校が許可した場合はこの限りでない。
- (3) 給食材料納入の際、品目、数量、単価、金額を記載した納品書を本校学生課学生生活支援係に提出し、検収を受けるものとする。
- (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本校と協議を行い、許可を得なければならない。
- (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。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。
- (7) 給食材料及び調理食品は、防虫、防鼠等の措置を講じ、衛生的に保管すること。
- (8) 冷蔵庫、冷凍庫内では、清潔な容器で保存を行い、食品の相互汚染を防止すること。食品をダンボール箱に入れた状態での冷蔵庫、冷凍庫への持込を禁止する。
- (9) 袋物は最小限単位にして容器に移し、品名を表示すること。
- (10) 大箱で購入した調味料（醤油、食酢、油、砂糖、味噌、小麦粉等）は、清潔な容器に小出しにして使うこと。
- (11) 野菜、牛乳、肉、魚等の生鮮食料品は、適温で保存すること。
- (12) 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。
- (13) 主食の米については、良質な銘柄米を使用し、精米仕立てのものを、納入すること。
- (14) 解凍した冷凍食品又は業者に解凍を依頼し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。
- (15) 食品は消費期限及び賞味期限を厳守すること。
- (16) 食品の床置きをしてはならない。（床面から60cm以上）

## 11. 検食

- (1) 検査用として調理の都度、毎食ごとに1食を無償で提供すること。
- (2) 上記のほか、特別に検食を実施する場合、本校学生課学生生活支援係が指示する食数を無償で提供すること。

## 12. 保存食

- (1) 保存食は、原材料及び調理済み食品を検査用として、食品ごとに50gずつ清潔な容器に密閉して入れ、マイナス20℃以下で2週間以上保存し、記録すること。
- (2) 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。

## 13. 特別食、病人食及び行事食

- (1) 学校行事等のため特別食を必要とする場合は、本校学生課学生生活支援係の指示により特別食を作る。

なお、特別食（遠足弁当）にかかる経費及び徴収方法等については、協議のうえ定めるものとする。

- (2) 学校行事、寮生のクラブ活動等における遠征のため、下記15-(2)に定める時間より早い時間の朝食（7時を限度とする）について、本校学生課学生生活支援係の指示があった場合は対応すること。
- (3) 寮生が風邪等の病気になった場合は、本校学生課学生生活支援係の指示により、お粥等の病人食を作る。
- (4) アレルギー体質の寮生に対しては、本校学生課学生生活支援係の指示により、使用食品の変更等の対応をした特別食を作る。
- (5) 外国人留学生食については、基本的には一般寮生の献立と同等であるが、宗教上の理由による場合は本校学生課学生生活支援係の指示により、留学生食を作る。  
また、上記調理については、本校の指示する食材、調理機器、器具等を使用するものとし、一般寮生と同じ調理機器、器具等を使用してはならない。
- (6) 季節感の醸成、食文化の伝承等を目的とし、行事食を作る。日時及び具体的な内容については、本校学生課学生生活支援係と協議の上、実施すること。
- (7) 4月の新入生歓迎夕食会と・2月の卒業生歓送夕食会の食事はオードブル形式の食事を提供すること。
- (8) 1月の駅伝大会時の昼食はむすび食を提供すること
- (9) 毎月1回誕生祝いとして各時季における特別メニュー、該当者にバースデューケーキを提供すること。
- (10) 本科の定期試験期間中（年4回実施）は夜食を提供するもの（試験開始前日から提供し、休業日の前日・試験終了日を除く）とし、具体的な内容については、本校学生課学生生活支援係と協議の上、実施すること。

## 14. 食卓への配慮

調味料（醤油、ソース、食卓塩等）及び台布巾を適宜食卓へ配置し、寮生の便宜を図ること。

## 15. 給食日と給食時間

- (1) 給食日は下記のとおりとし、原則として毎日3食（朝・昼・夕）とする。  
ただし、これは平成26年度の予定であり、授業実施日の変動があった場合は変更する場合がある。

区 分	給 食 日
前期開寮期間	4月 3日朝食から 8月 9日朝食まで
後期開寮期間	9月 24日朝食から12月 20日朝食まで 1月 8日朝食から 3月 1日朝食まで

(2) 給食時間は、原則として次表のとおりとする。

区 分	給 食 時 間
朝 食	7時30分 ～ 8時30分
昼 食	12時10分 ～ 13時10分
夕 食	17時30分 ～ 19時30分

注 学校行事又は学生寮行事等により臨時に食事時間を変更することがある。

## 16. 検査・報告

- (1) 「15- (1) 給食日」で指定した各期終了後、ただちに当該期間の業務完了報告書(様式1)を本校学生課学生生活支援係に提出し、確認を受けるものとする。
- (2) 業務が行われた月の原価計算書(様式2)を翌月末日までに本校学生課学生生活支援係に提出すること。
- (3) 本校の指名する職員に命じ、必要に応じて厨房、冷蔵庫、食品庫等の立入検査を行わせる。その場合は立入りを拒み又は妨げてはならない。
- (4) 調達する食事材料費等の分担経費について、仕入元帳、納品書、請求書等の帳簿・帳票など関係書類の提示を本校学生課学生生活支援係に対し行うとともに、質疑に対して説明および改善を行なうこと。
- (5) 本校のホームページにおいて、食堂で使用される食材の安全性を公表するため、翌月初めに食材の産地情報を本校学生課学生生活支援係提出すること。

## 17. 経費の分担

- (1) それぞれの分担経費については、次のとおりとする。

本校分担経費	請負者分担経費
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設(契約書第7条に定める「施設等」をいう。)の設置費、改修及び修理費</li> <li>・食器の購入費</li> <li>・調理器具等購入費(消耗品を除く)</li> <li>・グリストラップ及び配管清掃費</li> <li>・その他本校が認めた経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給食材料費</li> <li>・請負者従業員に係る人件費</li> <li>・請負者従業員の被服費及び洗濯代</li> <li>・光熱水料(電気、水道、ガス)</li> <li>・消耗品費(洗剤、調理器具、手袋、厨房内清掃用品等)</li> <li>・残飯、残菜及び廃油の処理経費</li> <li>・塵芥処理費</li> <li>・保健衛生費(健康診断料、検査料等)</li> <li>・害虫駆除経費</li> <li>・通信費(電話料等)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務用品費</li> <li>・検食費</li> <li>・保存食及び請負者の責に帰する事故食経費</li> </ul>
--	--

※上記以外の経費については、双方で協議の上定めるものとする。

## 18. 給食費

契約書第5条の規定に基づく給食費（税抜）は次のとおりとする。

(1) 食事材料費の日額は、次表の額とする。

区 分	朝 食	昼 食	夕 食	合 計
金 額	1 5 2 円	2 1 9 円	2 7 6 円	6 5 7 円

(2) 給食維持費（人件費及び光熱水料等）の額は、別途企画提案事項において請負者が提案すること。

(3) 給食費の徴収方法

- ① 上記 18-（1）に定める額にその月の実給食数を乗じて得た額と 18-（2）に定める額の合計金額を給食費として、寮生又はその保護者から口座引き落としにより直接徴収する。なお、その際の手数料は、請負者の負担とする。
- ② 徴収できなかった寮生については、その保護者に対し適宜の方法により督促すること。その際、請負者から依頼があった場合は、督促に必要な情報（保護者氏名、住所、電話番号）は本校から提供する。また、請負者から依頼があった場合、保護者に対する連絡等に協力するものとする。
- ③ 経済情勢の急激な変動等により、18-（1）及び 18-（2）に定める額が不適當を認めるに至った場合は、双方協議の上、変更する。

(4) 中途入退寮者の取扱い

① 中途入寮者

18-（1）の額に入寮日から月末までの実給食数を乗じて得た額と 18-（2）に定める額の合計金額を給食費として、寮生又はその保護者から口座引き落としにより徴収する。なお、その際の手数料は、請負者の負担とする。

② 中途退寮者

18-（1）の額に退寮の日の翌日から月末までの実給食数を乗じて得た額を請負者が当該退寮者に払い戻すこと。

(5) 年間の給食費に余剰が出る場合は、特別献立により寮生に還元すること。

## 19. 欠食

欠食のあったとき、給食材料費の金額に欠食数を乗じて得た額を請負者が寮生に返還すること。

(1) 欠食の許可

- ① 学校行事、学校の承認を得て行う課外活動等によりやむを得ず欠食する場合（1食を単位とする。）
- ② 出席停止、忌引等による場合（1食を単位とする。）
- ③ 就職又は進学等の受験などの理由による場合（1食を単位とする。）
- ④ 帰省・外泊のため所定の手続きをして学校の承認を得た場合（継続する3食以上を単位とする。）



る。)

(2) 欠食の手続き

① 寮生が上記(1)の理由により欠食する場合は、欠食日の2日前までに、請負者に通知する。

(3) 欠食金の計算及び返還

① 欠食分の食事材料費相当額(税抜)(朝食152円、昼食219円、夕食276円)に各食ごとの欠食数を乗じて得た合計額を寮生の保護者あてに還付すること。

② 寮生からの欠食届を受領した月毎に、寮生個人別欠食届のデータを管理の上、2期に区分して、その合計額の内訳を寮生の保護者あてに通知し、口座振込により還付すること。

また、返還終了後委託者に保護者宛に送付した関係書類を提出すること。

・4月から8月までの合計額を10月に還付

・9月から2月までの合計額を3月に還付

③ 給食費未納者については、上記②の取扱いにかかわらず、給食費の納入があった後に還付手続きを行うこと。

④ 寮生の保護者から還付金等の照会を受けた場合は、本校学生課学生生活支援係に報告すること。

20. その他

(1) 現場責任者を定め、本校学生課学生生活支援係に報告すること。

(2) 現場責任者に、給食業務に従事する者の労務、業務及び保健衛生の管理、施設等の保全、材料の仕入れ及び保管等を行わせること。

(3) 従業員名簿(様式3)及び従業員の勤務割表を本校学生課学生生活支援係に提出すること。

また、現場責任者及び従業員に異動があった場合は、速やかに本校学生課学生生活支援係に届け出ること。

(4) 請負者の従業員に対し、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。

(5) 保健所等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。

(6) 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。

(7) 寮生が負担する給食費を軽減するため、節電・節水等並びに業務の効率化、合理化の措置を講じること。

(8) 請負者の従業員雇用に当たっては、健康診断、検便等を行い、健康な者を雇用すること。

(9) 本校が不適切と認めた従業員は、ただちに請負者の責任において善処すること。

(10) 従業員の労働争議行為により給食業務が停止されるおそれがあるときは、ただちに本校学生課学生生活支援係に連絡して、給食業務に支障のないよう応急措置を講じること。

(11) 断水、停電、その他給食業務に支障をきたす不測の事態が生じた場合、直ちに本校学生課学生生活支援係にその旨を報告するとともに、協議を行ない、寮生の給食に支障のないよう適切な措置を取ることを。

(12) 給食業務において調理機器等に不測の事態が生じた場合は、本校学生課学生生活支援係と協議し、寮生の給食に支障のないよう適切な措置を講じること。

- (13) 給食業務において食事の提供が起因する事由での食中毒、伝染病等が発生した場合や、死亡等の被害を与えた場合は、被害者等に対して誠意を持ってその損害を賠償すること。(賠償責任保険等に加入し、保険証書の写しを本校学生生活支援係に提出すること。)
- (14) 防火、防犯その他災害等の防止に留意し、毎日業務終了時に異常のないことを確認すること。なお、異常があった場合は、速やかに本校学生課学生生活支援係に報告すること。
- (15) 請負者の責に帰する事由により給食業務が履行不能となったときの業務代行の保全措置を講じること。  
また、それを明らかにする文書を委託契約後速やかに本校に提出すること。
- (16) 教職員で希望する者又は本校が適当と認めた来客について、食事提供の便宜を図ること。  
この場合の料金は、18－(1)に定める食事材料費とし18－(2)に定める給食維持費(1食分に按分相当額)を合計した額とし、その都度、喫食者から徴収すること。
- (17) 毎年給食委員会を年1回程度開催し、寮生と意見交換を図ることとする。
- (18) この給食業務委託仕様書に定めのない事項、その他変更の必要がある事項については、その都度双方協議して定める。

### 学生寮食堂設備(厨房備品)一覧表

品名	規格	数量
1 冷蔵庫	大和冷機 533CD-NP	1
2 冷蔵庫	大和冷機 633CD	1
3 冷凍庫	大和冷機 673SS	1
4 冷蔵庫	大和冷機 531CD-NP	1
5 プレハブ冷蔵庫	大和冷機 DRK22-051 (冷凍機付)	1
6 検食用冷凍庫	大和冷機 413SSCE (電源3相200V)	1
7 電気温蔵庫	ニチワ電機 HS-750SAG (ガラス扉タイプ)	1
8 電気温蔵庫	ニチワ電機 HS-750SAE (節水タイプ)	1
9 フライヤー	サミー SF-023W 13A	1
10 回転釜	服部工業 GHS-28	1
11 回転釜	服部工業 GHS-28	1
12 回転釜	服部工業 GHS-28-SUS	1
13 ガステーブル	日本調理機 GTV-1565B	1
14 ガス炊飯器	日本調理機 NARC-14G	1
15 ガス炊飯器	コメットカトウ CRA-100N-PS	1
16 ガス炊飯器	コメットカトウ CRA-100N	1
17 ガス給湯器	ノーリツ GQ-3211WZ-1	1
18 ガス給湯器	ノーリツ GQ-3211WZ-1	1
19 フードスライサー	日本調理機 ML-201	1
20 食器戸棚	日本調理機 HC-156	1
21 食器戸棚	日本調理機 HC-156	1
22 食器戸棚	1800×600×1800	1
23 食器戸棚	1800×600×1800	1
24 ダストキャビネット	1300×800×850	1
25 シンク (1槽水切付前後面アール)	日本調理機 HD1-157W 1500×750×800	1
26 流し台 (2槽水切付背立前面アール)	日本調理機 HD2-186BR 1800×600×800	1
27 流し台 (2槽シンク前面アール)	日本調理機 HS-2-187	1
28 2槽シンク	日本調理機 HS2-187T	1
29 ティルティングパン	日本調理機 TLT-10G	1
30 かき上げ式食器洗浄機	日本調理機 SDW2-5MPTS	1
31 ジェットオープン	フジマック FGJ0A5	1
32 熱風消毒機	日本調理機 ISC-S15C-E	1
33 熱風消毒保管庫 (片面扉)	ニチワ電機 ESN-2LDHA	1
34 熱風消毒保管庫 (片面扉)	ニチワ電機 ESN-2LDHA	1

### 学生寮食堂設備(厨房備品)一覧表

品	名	規	格	数量
35	包丁まな板保管庫	日本調理機	115A	1
36	食器殺菌保管庫	1800×600×1800		1
37	ガス給湯器 (食器洗浄機用)	リンナイ	ROXC-5000MW	1
38	ガス給湯器 (食器洗浄機用)	リンナイ	ROXC-5000MW	1
39	作業台	NT-126		1
40	作業台	NT-126		1
41	作業台	NT-156		1

様式 1

平成 年 月 日

## 業 務 完 了 報 告 書

呉工業高等専門学校

契約担当役事務部長

殿

業務実施期間	自	平成	年	月	日		
	至	平成	年	月	日		
/	月	月	月	月	月	月	計
給食業務を実施すべき日数	日	日	日	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							
/	月	月	月	月	月	月	計
朝 食	食	食	食	食	食	食	食
昼 食							
夕 食							
病人 食							
その他							

上記のとおり実施したことを報告します。

確認の結果相違ありません。

学生課学生生活支援係長



原 価 計 算 書 ( 月 分 )

○ 今月分 食費 [ 維持費 ] 円  
 ○ 累計 食費 [ 維持費 ] 円

前月繰越金	受入予定給食費	供食費	計	食事材料費	還付予定額	人件費	光熱水費	諸経費	計	翌月繰越金
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

(内 訳) ① 当月食事材料費

受入食事材料	前月末棚卸高	購入食事材料費	当月末棚卸高	当月食事材料費
円	円	円	円	円

※ 供食費 (食材料費) 円 × 食数 = 円を含む。

② 当月維持費

受入維持費	給与	休業手当	超勤手当	通勤手当	人件費計
円	円	円	円	円	円
	社会保険	賞与			
	円	円	円	円	円
	電気料金	ガス料金	水道料金		光熱水費計
	円	円	円	円	円
	衛生費	残飯等処理費	消耗品費	通信・事務費	諸経費計
	円	円	円	円	円
	間接経費			消費税相当額	
	円	円	円	円	

※ 供食費 100 円 × 食数 =

円を含む

給 食 費 収 入 計 算 書 ( 月 分 )

前月未収額	当月請求額	計	当月収納額	当月未収額
寮生数	寮生数	金額	寮生数	金額
延人	延人	円	延人	円

収 納 額 内 訳	未 収 額 内 訳	納 期 未 到 来 者 収 納 額 内 訳



# 原価計算書 (年度)

○ 年度分  
 [ 食事材料費  
 給食維持費 ] 円 円

受入給食費	円	食事材料費	円	還付額	円	人件費	円	光熱水費	円	諸経費	円	計	円	差引計	円
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

## (内訳) ① 年度食事材料費

食事材料費	円	前年度棚卸高	円	購入食事材料費	円	年度末棚卸高	円	食事材料費	円
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

## ② 年度維持費

維持費	円	給与	円	休業手当	円	超勤手当	円	通勤手当	円	人件費計	円
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
		社会保険	円	賞与	円						
		電気料金	円	ガス料金	円	水道料金	円				光熱水費計
											円
		衛生費	円	残飯等処理費	円	消耗品費	円	通信・事務費	円	諸経費計	円
											円
		間接経費	円					消費税相当額	円		円
											円

## 給食費収入計算書 (年度分)

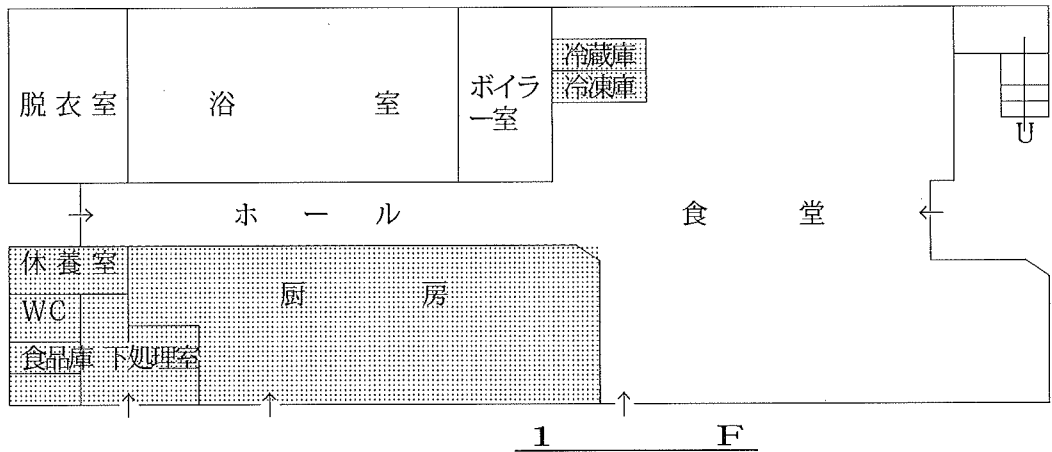
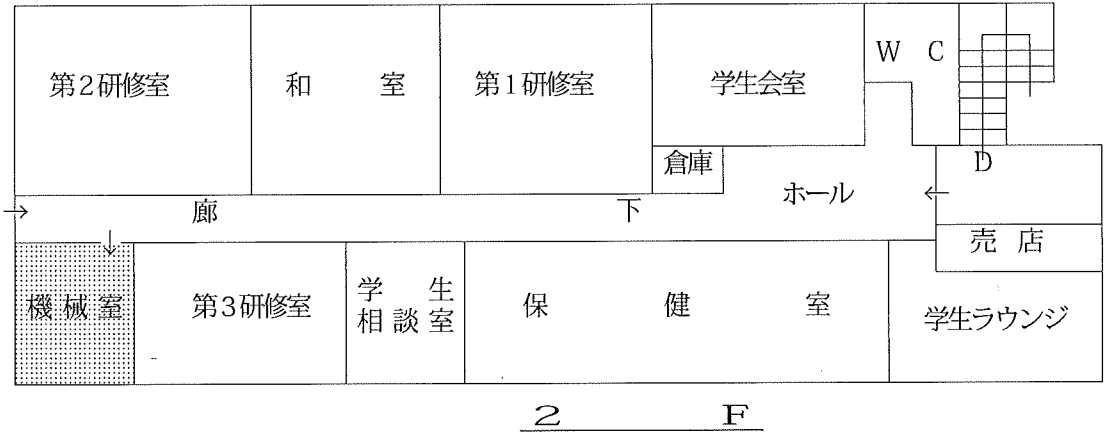
収入額	内訳	未収額	内訳	備考
合計		合計		



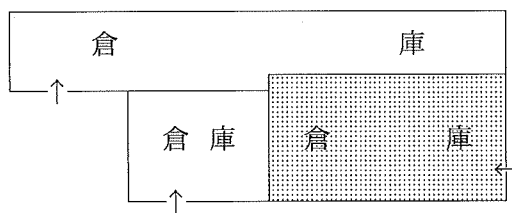
別 図

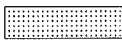
### 無償使用建物平面図

#### 1. 福利施設



#### 2. 倉庫



凡 例  無償使用範囲

## 仕 様 書 (学生食堂業務)

1. 本校学生食堂は、主に16歳から22歳の成長期の学生が利用するため、栄養バランスのとれた質の高い、安全な学生食事の提供及びサービスの向上に絶えず努力すること。
2. 学生食堂の営業日及び営業時間は、原則として次のとおりとする。ただし、本校が特に指示した場合はこれに従うこと。
  - (1) 営業日 土曜・日曜・祝祭日(振替休日を含む)を除く毎日  
ただし、下記学生休業期間においては利用者数が減少するので注意すること。  
〔 夏季休業期間 (8月中旬～9月末)  
 冬季休業期間 (12月下旬～1月上旬)  
 学年末・春季休業期間 (3月上旬～4月上旬) 〕
  - (2) 営業時間 11:00～13:30  
ただし、なお、厨房を除く食堂の開放スペース(食堂1、食堂2)は、売店の営業時間に合わせ開放し、売店が管理する。
3. 販売品目及び料金は別添1の通りである。ただし、必須取扱品目、取扱品目の変更及び料金改定の必要が生じた場合は双方間で協議し決定する。
4. 施設、設備の保全及び従業員の管理並びに販売品の仕入れ、保管、廃棄物処理等の学生食堂業務全般について、関係法令等を遵守し、十分な管理を行うこと。
5. 請負者の責に帰すべき事由により、学生食堂利用者に対して取扱品の瑕疵及び食中毒その他の損害を与えた時は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、本校学生課学生係にその措置等を遅滞無く報告すること。又、被害者に対してその損害を賠償すること。
6. 毎日の業務終了時に、厨房内・食堂フロア・食堂テラスの清掃を行うとともに、防火、防犯、その他災害等に留意すること。
7. 現場責任者等に変更があった場合は、速やかに本校学生課学生係に届け出ること。
8. 軽微な施設等の維持、保全のため必要とする経費は、請負者の負担とする。委託契約書第8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5万円未満(税別)の場合とする。
9. 請負者は、学生食堂経営に伴う次の経費を負担する。
  - (1) 光熱水料
  - (2) 清掃・ゴミ・残飯処分費(ゴミ箱等含む)
  - (3) 請負者の都合による設備変更(配管、電気工事)
  - (4) 人件費・事務用品等運営に係る経費
10. 毎日の各献立(原材料及び調理済み食品)を、検査用として各食品毎に清潔な容器に入れ密封して、-20℃以下で14日間以上保管しなければならない。
11. 売上日計表(別紙様式1)、毎月の収支計算書(別紙様式2)、を翌月の10日までに並びに当該事業年度の損益計算書(別紙様式3)を翌年度の5月31日までに本校学生課学生係へ提出するものとする。
12. その他  
光熱水料については、本校総務課会計室の請求に従い銀行振込とすること。  
その他本校の指示事項に従うこと。

別添1(学生食堂)

### 必須販売品表

(単価は税込参考価格)

品名	単価 (円)	備考
日替りランチ	400	(主食、主菜、副菜),汁物,漬物
カレーライス(大)	300	
カレーライス(小)	180	
カツカレー	350	
カツどん	350	
親子どん	300	
肉うどん、肉そば	300	
天ぷらうどん、天ぷらそば	250	
きつねうどん、きつねそば	250	
カレーうどん	300	
ミニうどん	100	
ライス(大)	160	
ライス(中)	140	
ライス(小)	90	
しょうゆラーメン、豚骨ラーメン	300	
サラダ	60	
味噌汁	50	
副菜 A	80	
副菜 B	50	

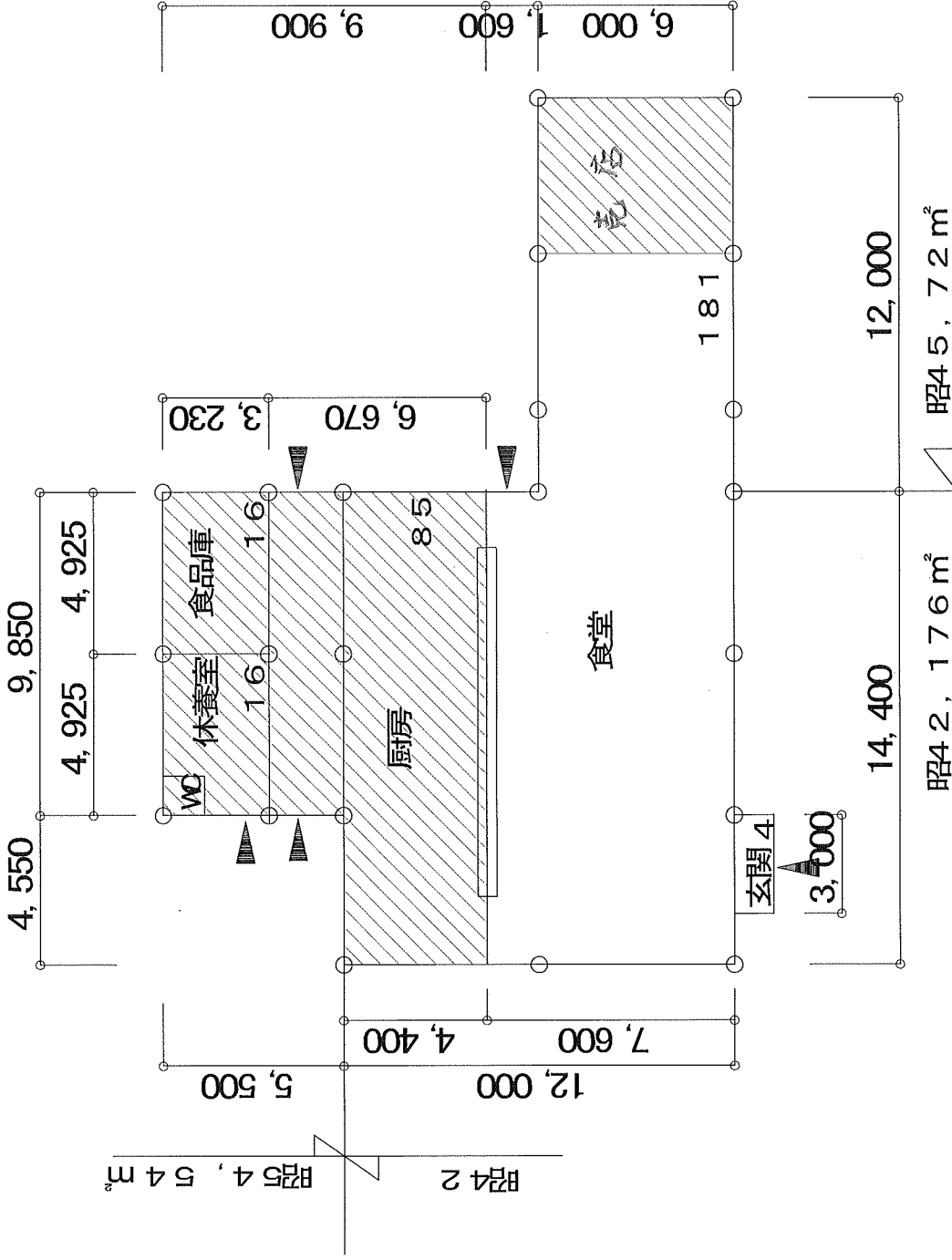
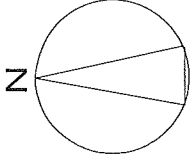
学生食堂設備(厨房備品)一覧表

品	名	規	格	数量
1	ガスコンベクションオープン	日調	SFC-5W2	1
2	ガステーブル	フジマック	FGTS157532	1
3	ガステーブル	フジマック	FGTS096021	1
4	フライヤー	日調	SF-018	1
5	調理台	TKC-189型		1
6	調理台	TKC-189型		1
7	調理台	一槽シンク水切付	HD1-157W 1,500×750 ×800	1
8	調理台	三槽シンク, 日調脇台付	380×600×800	1
9	ガス給湯器	ノーリツ	GQ-3210WX-BL	1
10	食器消毒保管庫	日調	ISC-W20-E型 食器籠付	1
11	殺菌保管庫	900 ×600 ×1,800		1
12	ガス回転釜	服部	GHS-28S カマテツ	1
13	湯煎	ゆがき槽付	1,200 ×700 ×800	1
14	炊飯器	日本料理機	CRA-150N-PS	1
15	券売機	芝浦自販機(株)	KB155NN-BW	1
16	電気冷蔵庫	大和冷機工業	673TS2	1
17	電気冷凍庫	大和冷機工業	251LSS	1
18	温蔵庫	ニチフ電機	HCN-450	1









1階(302 m<sup>2</sup>) S=1/200

学生食堂平面図



## 仕 様 書 (売店業務)

1. 本校売店は、主に16歳から22歳の学生が利用するため、学生の教育上好ましくない雑誌、酒類、タバコ等については、成人学生といえども一切販売しないものとする。
2. 売店の営業日及び営業時間は、原則として次のとおりとする。ただし、本校が特に指示した場合はこれに従うこと。
  - (1) 営業日・学生の休業日(下記)を除く毎日  
※土曜・日曜・祝祭日(振替休日を含む)  
※夏季休業期間(8月中旬～9月末)  
※冬季休業期間(12月下旬～1月上旬)  
※学年末・春季休業期間(3月上旬～4月上旬)
  - (2) 営業時間 10:00～17:00ただし、食堂閉店時の食堂スペース(食堂1, 食堂2)は、開放し売店が管理する。
3. 別添参考の販売品目は必須とする。ただし、メーカー・材質・品目等についてはその都度指示に従うこと。
4. 販売品目について菓子パン約10種類、お菓子約50種類、アイスクリーム約10種類、ドリンク約20種類、日用品約20種類とする。
5. 必須販売品目、取扱品目の変更及び料金改定の必要が生じた場合は双方間で協議し決定する。
6. 施設、設備の保全及び従業員の管理並びに販売品の仕入れ、保管、廃棄物処理等の売店業務全般について、関係法令等を遵守し、十分な管理を行うこと。
7. 請負者の責に帰すべき事由により、売店利用者に対して取扱品の瑕疵及び食中毒その他の損害を与えた時は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、本校学生課学生係にその措置等を遅滞無く報告すること。  
又、被害者に対してその損害を賠償すること。
8. 毎日の業務終了時に、売店内・食堂フロア・食堂テラスの清掃を行うとともに、防火、防犯、その他災害等に留意すること。
9. 現場責任者等に変更があった場合は、速やかに本校学生課学生係に届け出ること。
10. 施設等の維持、保全は、本校が負担する。ただし、次項に規定するものについては請負者の負担とする。
11. 請負者は、売店経営に伴う次の経費を負担する。
  - (1) 光熱水料
  - (2) 清掃・ゴミ・残飯処分費(ゴミ箱等含む)
  - (3) 請負者の都合による設備変更(配管, 電気工事)
  - (4) 人件費・事務用品等運営に係る経費
12. その他  
光熱水料については、本校総務課会計室の請求に従い銀行振込とすること。  
その他本校の指示事項に従うこと。

参考(売店)

## 販売品目一覧表

番号	品名	規格・素材等	メーカー	単位	年間学生使用予定数
1	「Office」ライセンス 契約仲介業務		マイクロソフト社	1式	
2	コピーサービス	A3サイズ対応	指定なし	1台	
3	トレース用紙	A3	指定なし	1枚	200
4	方眼紙	A3	指定なし	1枚	200
5	片対数表	A4	指定なし	1枚	100
6	両対数表	A4	指定なし	1枚	100
7	トレーシングペーパー	つや消しロール A2A3用 420m×20m	トチマン	1巻	20
8	カッターマット	A3版 素材指定なし	指定なし	1枚	40
9	ステンレス定規	30cm	LION	1個	40
10	スケッチブック	CROQUIS帳10mmマス入りA4サイズ	追加	1冊	40
11	スチのり	50ml	光栄堂	1個	200
12	模型用小物(植栽)	植栽はドライフラワー(かすみ草)白	指定なし	1袋	40
13	模型用小物(植栽)	植栽はドライフラワー(かすみ草)グリーン	指定なし	1袋	40
14	模型用小物(ボール)	角棒2mm×2mm	タミヤ	1袋	40
15	模型用小物(砂)	コルクパウダー 極細目 20g	光栄堂	1袋	20
16	デザインカッター	カッターブラックS型(約130円/本)	オルファ	1個	80
17	プラ板	スチロール樹脂 透明 A3程度 0.5mm	指定なし	1枚	40
18	プラ板	スチロール樹脂 透明 A3程度 0.3mm	指定なし	1枚	40
19	木工用ボンド	セメダイン50mm	セメダイン	1個	80
20	画用紙	四切	王子製紙	1枚	80
21	紙ねんど	500g	銀鳥産業	1個	40
22	ケント紙	スターケント紙 105kg A3	指定なし	1枚	1000
23	ケント紙	スターケント紙 105kg A2	指定なし	1枚	1280
24	スチレンボード	厚さ1mm A2判またはA1判程度	指定なし	1枚	800
25	スチレンボード	厚さ2mm A2判またはA1判程度	指定なし	1枚	800
26	スチレンボード	厚さ3mm A2判またはA1判程度	指定なし	1枚	800
27	スチレンボード	厚さ5mm A2判またはA1判程度	指定なし	1枚	800
28	アイベスト紙	厚さ0.5ミリ程度 A2判	指定なし	1枚	800

## 仕 様 書（自動販売機設置経營業務）

1. 本校に設置している自動販売機は、主に福利厚生を目的として16歳から22歳の学生が飲食するものを販売する。学生の教育上好ましくない雑誌、酒類、タバコ等については、成人学生といえども一切販売しないこと。
2. 自動販売機は、24時間購買可能とすること。
3. 販売品目は、別添参考のとおりである。  
なお、物品庫スペースには、アイスクリーム、カップラーメンの自動販売機を必ず設置すること。
4. 自動販売機の故障時に、売店・学生食堂・寮食堂等において直ちに返金できる体制を整えるとともに、設置場所等に明示すること。
5. 施設、設備の保全及び従業員の管理並びに販売品の仕入れ、保管、廃棄物処理等の自動販売機業務全般について、関係法令等を遵守し、十分な管理を行うこと。
6. 請負者の責に帰すべき事由により、自動販売機利用者に対して取扱品の瑕疵及び食中毒その他の損害を与えた時は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、本校学生課学生係にその措置等を遅滞無く報告すること。  
又、被害者に対してその損害を賠償すること。
7. 自動販売機設置場所および周辺の清掃、ゴミの収集廃棄を最低週1回行うとともに、防火、防犯、その他災害等に留意すること。
8. 現場責任者等に変更があった場合は、速やかに本校学生課学生係に届け出ること。
9. 施設等の維持、保全是、本校が負担する。ただし、次項に規定するものについては請負者の負担とする。
10. 請負者は、自動販売機経営に伴う次の経費を負担する。
  - (1)光熱水料
  - (2)清掃・ゴミ・残飯処分費（ゴミ箱等含む）
  - (3)請負者の都合による設備変更（配管、電気工事）
  - (4)その他運営に係る経費
11. その他  
光熱水料については、本校総務課会計室の請求に従い銀行振込とすること。  
その他本校の指示事項に従うこと。

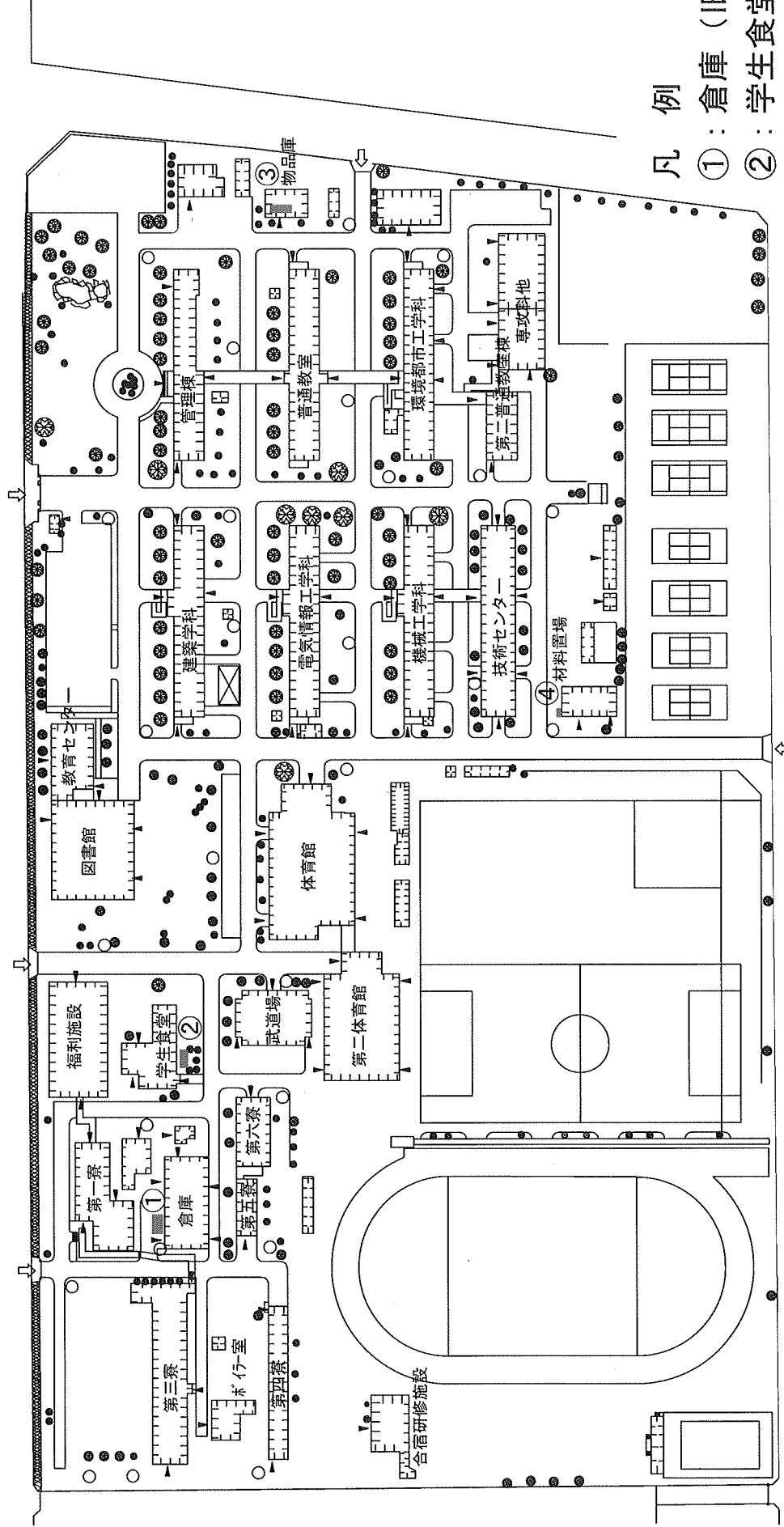
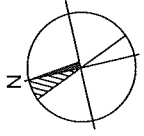
### 設置場所

学生食堂南側 テラス	8.48m <sup>2</sup>
倉庫(旧寮食堂)北側	1.54m <sup>2</sup>
物品庫	5.84m <sup>2</sup>
材料置場北側(実習工場南側)	2.00m <sup>2</sup>

参考設置品目・台数(自動販売機)

平成26年度の自動販売機販売品目、設置台数

設置場所	品目		台数
学生食堂テラス	コーヒー・茶等飲料	缶・ペットボトル	4台
	コーヒー・ジュース等飲料	紙箱	1台
	お菓子(カロリーメイト、ソイジョイ)		1台
倉庫(旧寮食堂)北側	コーヒー・茶等飲料	缶・ペットボトル	1台
物品庫	コーヒー・ジュース等飲料	紙箱	1台
	コーヒー・茶等飲料	缶・ペットボトル	3台
	カップラーメン		1台
	アイスクリーム		1台
材料置場北側 (実習工場南側)	コーヒー・茶等飲料	缶・ペットボトル	1台



凡 例

- ① : 倉庫 (旧寮食堂)
- ② : 学生食堂南側テラス
- ③ : 物品庫
- ④ : 材料置き場北側

呉工業高等専門学校 豊栄団地 自動販売機設置場所