三原市北部共同調理場給食調理業務仕様書

1　委託業務名
三原市北部共同調理場給食調理業務

2　履行期間
令和９年４月１日から令和 13 年３月 31 日まで
※地方自治法第 214 条の規定に基づく債務負担行為

3　委託業務の概要
(1) 給食実施予定日数は小・中学校とも年間 200 日程度とする。ただし、学校行事等により、実施日数は変動する。
(2) 業務内容
ア　給食の調理、配缶及びコンテナへの積込み
イ　食器、食缶類及びコンテナの洗浄、消毒並びに保管
ウ　残菜等の処理及び保管
エ　共同調理場施設・設備の清掃及び安全点検
オ　衛生管理
カ　見学者への対応等、食育に関する業務支援
キ　その他、発注者が指示する給食に必要な作業
(3) 業務時間
午前８時 00 分から午後４時 45 分までとする。ただし、作業の進捗状況等により時間の変更が必要な場合は、発注者と協議の上、決定する。

4　履行場所及び施設の概要

施設名称	三原市北部共同調理場			
所在地	三原市久井町和草 10306 番地			
構造・規模	構造：鉄骨造平屋建 建物面積（給食棟）：550.86 ㎡（敷地面積：4,442.88 ㎡） 調理処理能力：1,300 食/日			
建設年月	昭和 57 年５月			
運営方式	ドライ運用			
調理食数	約 500 食/日			
受配校 (R8.4.21 時点)	学校名	所在地	食数	配送コンテナ数
	久井小学校	三原市久井町下津 10735	165	3
	大和小学校	三原市大和町大具 2362-1	135	3
	久井中学校	三原市久井町下津 10735	88	2
	大和中学校	三原市大和町大具 2280	110	2
使用食器	強化磁器製			
配送車両 (別途契約業者)	３ｔ車×２台			

5　基本条件

(1) 学校給食が教育の一環として行われることを認識し、保健衛生に万全の注意を払い、適切な管理のもと、常に誠意を持って業務の遂行に努めるとともに、以下の法令等に沿った運営を図ること。

ア　学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）

イ　食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）

ウ　労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他の労働関係法令

エ　学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）

オ　調理場における衛生管理&調理技術マニュアル（平成 23 年文部科学省策定）

カ　大量調理施設衛生管理マニュアル（平成９年厚生労働省策定）

キ　三原市学校給食衛生管理マニュアル（三原市）

ク　三原市北部共同調理場アレルギー対応マニュアル（三原市）

(2) 委託する業務の内容及び負担区分は、別紙１「業務分担表」のとおりとする。

(3) 委託に係る費用の負担区分は、別紙２「費用負担区分表」のとおりとする。

(4) 施設・設備の配置及び備品等の貸与品は、別紙３及び別紙４のとおりとする。

(5) 使用食材は発注者が調達する。ただし、主食となるパンは別途、外部業者から調理場へ納入されるため、調理場での調理は行わない。また、牛乳、デザート等の一部食品は別途、外部業者から各受配校へ納入される。

(6) 発注者が業務の改善を指示したときは、その指示に従って速やかに業務改善報告書を提出し、その改善を図ること。

(7) 発注者が依頼する各種調査事項に対応すること。

(8) 学校行事等には次のとおり協力すること。

ア　受配校での食育活動には、学校給食の意義や特色を踏まえて積極的に参加する。

イ　学校訪問や給食試食会、地産地消に関する会議等に協力する。

(9) 各受配校への配送予定時刻等は、別紙５のとおりとする。

6　委託する業務の内容

(1) 給食管理

ア　発注者が作成した献立に基づき、発注者が提供する食材等を使用して調理を行うこと。調理された給食は発注者が検食し、その評価を受けること。また、評価に基づき、必要に応じて発注者と協議の上、改善の検討を行うこと。

イ　食物アレルギーへの対応は、発注者及び各受配校と十分連携すること。対象アレルゲンが誤って混入しないよう、使用する調理機器類を明確に区別すること。また、指示により調理除去を行うとともに、個別対応記録を行い、アレルギー調理責任者を決め、できる限り従事者を固定して対応すること。

ウ　嗜好・喫食の調査等には積極的に参加すること。

エ　試食会及びこれに付随する作業等については、受注者も積極的に参加すること。

オ　業務に関係する書類等の作成及び報告は、発注者が指定する日までに確実に行うこと。

カ　学校給食担当者会議等には、必要に応じて業務責任者、又はこれを補佐する者

が出席すること。また、発注者に指名された者についても出席すること。

キ　各学期の給食終了後及び開始前に、施設の総合的な清掃、消毒、点検及び整理整頓を行うこと（それぞれ２日程度）。

ク　その他、発注者が認めた者の業務遂行に誠意を持って協力すること。

(2) 調理作業管理

ア　調理は献立表及び釜割表等に従って行うこと。給食時間、食数又は献立に変更が生じた場合も同様とする。

イ　作業工程表及び作業動線図を作成し、これに基づいて調理を行うこと。

ウ　調理後喫食までの時間は、可能な限り短縮すること。

エ　喫食数の増減については、適切に対応すること。

オ　業務終了後、発注者に業務完了報告（衛生管理チェックリスト等）を行い、承認を受けること。

(3) 食材管理

ア　納品された食材は、三原市学校給食衛生管理マニュアルに基づいて検収し、業務責任者又はこれを補佐する者が責任を持って保管・管理すること。

イ　受注者の責による食材の損失は、発注者の指示に従って弁済すること。

(4) 食器・食缶類及びコンテナの洗浄・消毒・保管等

ア　受配校から回収された食器・食缶類及びコンテナ等を洗浄すること。

イ　洗浄した食器・食缶類は、数量を確認して消毒保管すること。

(5) 残菜等の処理・保管

ア　残菜等は計量・記録の上、適宜処理し、所定の場所に保管すること。

イ　生ごみ以外の可燃ごみ、カン・ビン等の不燃ごみ、ダンボール等の資源化ごみは、三原市の分別方法に従って所定の場所に保管すること。

(6) 従事者の業務管理

ア　従事者は業務遂行に支障のないよう、安定した配置を図ること。

イ　従業員の欠員及び交代等があるときは、事前に発注者へ報告すること。

ウ　緊急時の対応のため、交代要員を事前に発注者へ報告すること。

エ　長期休業時は事前に作業日程表を提出し、発注者が別に行う維持管理業務等との調整を図ること。

オ　工事等により清掃、立会い等が必要なときは協力すること。

(7) 施設設備管理

ア　貸付設備や調理機器等は細心の注意を払って管理・使用し、故障・事故等が発生しないよう努めること。なお、受注者の責に帰すべき事由による破損等は、受注者の負担で回復させるものとする。

イ　施設の使用に際しては、異常の有無を確認するとともに、設備機器の適切な起動及び停止、退室時の火気・ガス・電気・水道及び戸締りの点検等の確認に協力すること。

(8) 衛生管理

ア　衛生管理は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」、「学校給食衛生管理基準」及び「調理場における衛生管理＆調理技術マニュアル」並びに「三原市学校給食衛生管理マニュアル」に準拠したものであること。

イ　調理場内は、毎日の作業後直ちに「三原市学校給食衛生管理マニュアル」に従って清掃及び洗浄消毒し、衛生管理に留意すること。また、休憩室、廊下、トイレ等の調理場施設及び敷地内を定期的に清掃すること。

ウ　設備・備品及び調理機器等は、適切な方法で清掃及び洗浄消毒し、衛生管理に留意すること。

エ　残菜等は適正に処理すること。

オ　作業区分ごとの衛生管理を確立し、発注者と協議の上、点検表等を作成すること。

(9) 研修等

ア　学校給食における調理等の役割を認識するよう、業務受託後、給食開始前までに従事者の研修を行うこと。新たに従事者を採用、又は変更したときは、必ず事前に研修を行った上で作業に従事させること。また、より高度な知識と技術を習得するため、教育研修等を積極的に行うこと。

イ　毎年度の当初、研修計画書を発注者に提出し、その計画書に基づき研修を実施した後は、速やかに報告書を提出すること。

ウ　発注者の実施する衛生研修、調理実習等にも必要に応じて従事者を積極的に参加させること。

(10) 労働安全衛生

ア　労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）に基づき、事故、災害防止等に努めること。

イ　従事者の健康管理及び衛生管理については、万全を期するとともに、三原市学校給食衛生管理マニュアルを遵守すること。

ウ　従事者及び代替要員は常に衛生管理に留意し、労働安全衛生規則（昭和 47 年労働省令第 32 号）第 44 条に規定する定期健康診断を年１回以上受診するとともに、腸内細菌検査（赤痢菌・サルモネラ菌・腸チフス菌・パラチフス菌・病原性大腸菌群（全般））を毎月２回受け、その結果を文書で発注者へ提出すること。なお、新たに従業員を採用、又は変更したときは、その都度、腸内細菌検査を受け、結果を報告すること。

エ　従事者の健康状態に異常を認めたときは、速やかに医療機関に受診させること。また、従事者が下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしており、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 号）に規定する感染症又はその疑いがあるときは、直ちに医療機関に受診させ、感染性疾患の有無を確認し、医師等の指示を励行させること。手指に化膿性疾患がある従事者は、調理作業に従事させないこと。

オ　従事者がノロウィルスを原因とする感染性疾患による症状と診断されたときは、高感度の検便検査でノロウィルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接触れる作業を控えさせるなど適切な処置を取ること。また、ノロウィルスによる発症者と一緒に喫食した、又はノロウィルスによる発症者が家族にいるなど、感染機会があった従事者には、速やかに高感度の検便検査を受検させ、ノロウィルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理作業をさせないなど適切な処置を取ること。

(11) 経費の節減

ア　業務は適正かつ効率的に実施し、経費の節減に努めること。節約を心掛け、特に電気、ガス及び水道の不必要な使用を避けるとともに、故障の原因にならないよう設備・機器等の正しい操作及び食器等の丁重な取扱いに留意すること。

イ　経費の節減に関する提案等があるときは、随時、発注者へ申し入れること。

7　従事者の配置

(1) 従事者には、いずれも心身ともに健康な者を配置すること。

(2) 大量調理施設衛生管理マニュアルに定められている「同一メニューを１回 300 食以上又は１日 750 食以上を提供する調理施設」での調理業務を２年以上経験し、かつ栄養士資格、又は調理師免許を有する常勤者（正社員）を２名以上配置すること。ただし、常勤者（正社員）以外はパートも可とする。

(3) (2)の常勤者（正社員）の中から業務責任者及び業務副責任者を定め、「業務責任者等報告書」（様式第１号）によって発注者へ報告すること。また、その欠員及び交代等があったときは、「業務責任者等変更報告書」（様式第２号）を速やかに提出すること。業務責任者及び業務副責任者は、どちらか一方が管理栄養士又は栄養士の資格を有する者であること。なお、業務責任者及び業務副責任者は調理業務を兼務できることとし、業務副責任者は業務責任者を補佐できる者を配置すること。

(4) 常勤者（正社員）の中から食品衛生責任者を定めること。なお、業務責任者又は業務副責任者と兼ねることができる。

(5) 年度当初に従事者の名簿を提出すること。なお、新たに従事者を採用、又は変更したときは名簿を更新し、その都度提出すること。

(6) 従事者のうち資格を有する者は、その資格を証する書類の写しを提出すること。

8　従事者の服務

(1) 業務責任者は、本仕様書に沿って業務が履行されるよう従事者の指揮監督を行い、業務全般の責任を負うこと。また、発注者及び北部共同調理場勤務の栄養士との連絡調整を十分に行うこと。

(2) 業務責任者は、常に所在を明らかにし、業務の履行に関して発注者と連絡調整を行うことができるようにしておくこと。

(3) 業務責任者は、業務中の火災、盗難等の事故が起こらないようにすること。

(4) 業務副責任者は、業務責任者不在のときにこれを代行すること。

(5) 従事者は、毎日洗濯された清潔な服装を着用し、衛生管理に留意すること。

(6) 従事者は、業務中は言動に注意し、外来者及び調理場関係者に不快感を与えないようにすること。

(7) 従事者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、契約解除後及び期間満了後も同様とする。

9　事故等が発生した場合の対応

(1) 食中毒や感染症、異物混入事故又はアレルギー事故等が発生したときは、広島県東部保健所の調査に基づき、その対応について発注者と協議すること。なお、調査

の結果、受注者の過失が認められるときは、誠意を持って賠償すること。

(2) 従事者の事故等は、受注者の責任において処理すること。

(3) 受注者の過失により火災等の災害が発生したときは、誠意を持って賠償すること。ただし、その原因等は公的機関の判断に基づくものとし、受注者の負担すべき金額は、発注者と協議の上、決定するものとする。

(4) 地震その他不可抗力の災害等は、受注者はその責任を負わない。ただし、発注者と協議の上、業務が円滑に行うことができるよう努めるものとする。

(5) 受注者の過失により食材及び調理に不備があったときは、直ちに発注者に報告し、賠償の責に任ずるものとする。受注者の負担すべき金額は、発注者と協議の上、決定するものとする。

10　履行保証人

(1) 契約締結時までに次の要件をすべて満たす履行保証人を確保すること。

ア　法人格を有していること。

イ　小学校又は中学校を対象とした学校給食業務の受託実績を３年以上有し、又は大量調理施設衛生管理マニュアルに定められた「同一メニューを１回 300 食以上又は１日 750 食以上を提供する調理施設」での調理業務の受託実績を５年以上有し、かつ、現在も継続して業務を実施していること。

ウ　製造物責任法（平成６年法律第 85 号）に基づく生産物賠償責任保険に加入していること。

(2) 履行保証人は、発注者が受注者の責めに帰すべき理由により、事業の継続が困難であると判断したときは、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、業務期間の委託料総額から、既に受注者に対して支払った費用及び事業中断により発注者が被った損害で受注者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

11　賠償責任保険の加入

(1) 業務に起因して第三者に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負ったときの保証のため、製造物責任法に基づく生産物賠償責任保険に加入すること。加入後は速やかに保険証券の写し等を発注者へ提出し、確認を受けること。

(2) 事業を実施するに当たり、受注者の責に帰すべき理由によって第三者に損害を与え、その損害を発注者が第三者に賠償したときは、当該賠償額についてその全ての求償に応じること。

12　給食調理機器の一覧

調理場の主な厨房機器は別紙３、その配置は別紙４のとおり。

13　立入検査等への協力

保健所等検査機関の立入検査等が行われるときは、適切に対応すること。

14　業務の引継ぎ

(1) 契約期間の満了前に、次回業務委託の受託業者への業務の引継ぎを行うこと。この引継ぎに要する経費については、受注者が負担するものとする。
(2) 契約期間の満了後は、新たな受注者が円滑に業務を行えるよう協力すること。

15　報告書等の提出

次に掲げる報告書等を発注者に提出すること。様式に定めのない報告書等は受注者が任意に作成し、契約締結後、履行開始日までに発注者と協議の上、決定する。

報告書等	様式番号等	提出期限	提出部数
業務責任者等報告書	様式第１号	当初	各１部
業務責任者等変更報告書	様式第２号	変更の都度	
腸内細菌検査成績書	任意	実施後直ちに	
給食実施状況報告書・調理業務完了確認書・受託業務完了届		終了月の翌月５日	
残飯等記録票		終了月の翌月５日	
研修実施報告書		実施後直ちに	
保存食日誌		毎日業務終了後	
事故に関する報告書		発生後直ちに	
衛生管理チェックリスト		毎日業務終了後	
作業工程表		前日（毎日業務終了後）	
作業動線図		前日（毎日業務終了後）	
食物アレルギー個別対応記録		前日以前に	
除去食使用履歴		前日業務終了後	
釜使用履歴		前日業務終了後	
異物混入に関する報告書		発生後直ちに	
業務改善報告書		発生の都度	

16　その他

(1) 献立変更等による業務の変更があったときは、発注者の指示により業務を遂行すること。
(2) 学校行事等による給食時間の変更があったときは、発注者の指示により業務を遂行すること。
(3) 大規模災害等が発生し、近隣避難場所で炊き出し等が必要となったときは、被災者支援のために協力し、協力時には発注者の指示に従うこと。また、発注者が防災訓練を行い、協力を要請したときは、積極的に協力すること。
(4) 業務履行において、受注者に不備があったときは、業務期間中にあっても、契約を解除できるものとする。その場合、受注者の被った損害は補償しないものとする。
(5) 本仕様書は業務の大要を示すもので、定めにない事項であっても、誠意をもって実施すること。なお、疑義が生じたときは、発注者と協議の上、決定するものとする。

別紙1

業務分担表

区分	作業内容	三原市	受託者	備考
給食調理	学校給食運営の管理	○		
	教育委員会との連絡・調整	○	○	
	献立表の作成・指示	○		
	献立・各種指示の確認・実施		○	
	検食実施・検食簿への記帳	○		
	保存食実施・記録		○	
	給食関係書類等の確認・保管・管理	○		
調理作業管理	作業仕様書等（調理工程表・その他）の作成		○	
	作業仕様書等（調理工程表・その他）の確認	○		
	衛生管理チェックリスト等の作成		○	
	衛生管理チェックリスト等の確認	○		
	アレルギー食対応（除去食調理）		○	
	食物アレルギー個別対応記録		○	
	調理加工・配缶		○	
	調理後食品の「温」「冷」区分収納		○	
	食缶類の洗浄・消毒・保管・残菜の処理		○	
	食器洗浄・消毒・保管		○	
	機器の管理点検・記録簿の作成		○	
	機器の管理点検・記録簿の確認	○		
食材管理	食材の納入業者選定	○		
	食材の購入契約	○		
	食材の発注	○		
	食材の検収	○	○	
	食材の点検・収納・保管		○	
	食材の在庫管理	○	○	
施設管理	給食施設の機器・設備設置・改修	○		
	給食施設の機器・設備設置	○		
	その他調理器具・食器の保管・管理		○	
	ボイラー施設の管理	○		
業務管理	勤務表の作成		○	
	業務分担・従業員配置・工程表の作成		○	
	業務分担・従業員配置・工程表の確認	○		
	緊急対応を要する場合の指示（異物混入・物資不足等）	○	○	
衛生管理	食材の衛生管理	○	○	
	施設・設備（調理器具・食器等）の清掃		○	
	従業員着衣の清潔保持		○	
	納入業者の清潔保持の指示・確認	○		
	従業員の日常衛生点検の実施		○	
	従業員の日常衛生点検の確認	○		
	施設の衛生全般に関わる衛生管理の指示	○		
	施設の衛生全般に関わる衛生管理の実施		○	
研修等	従業員研修（調理・衛生）	○	○	
労働安全衛生	定期的健康診断の実施		○	
	定期的健康診断結果の保管		○	
	健康診断実施状況の確認	○	○	
	腸内細菌検査の定期的実施		○	
	腸内細菌検査の定期的実施結果の保管	○	○	
	腸内細菌検査の定期的実施の確認	○		
	ノロウイルス罹患者への高感度検査実施		○	
	労災保険の加入		○	

別紙2

費用負担区分表

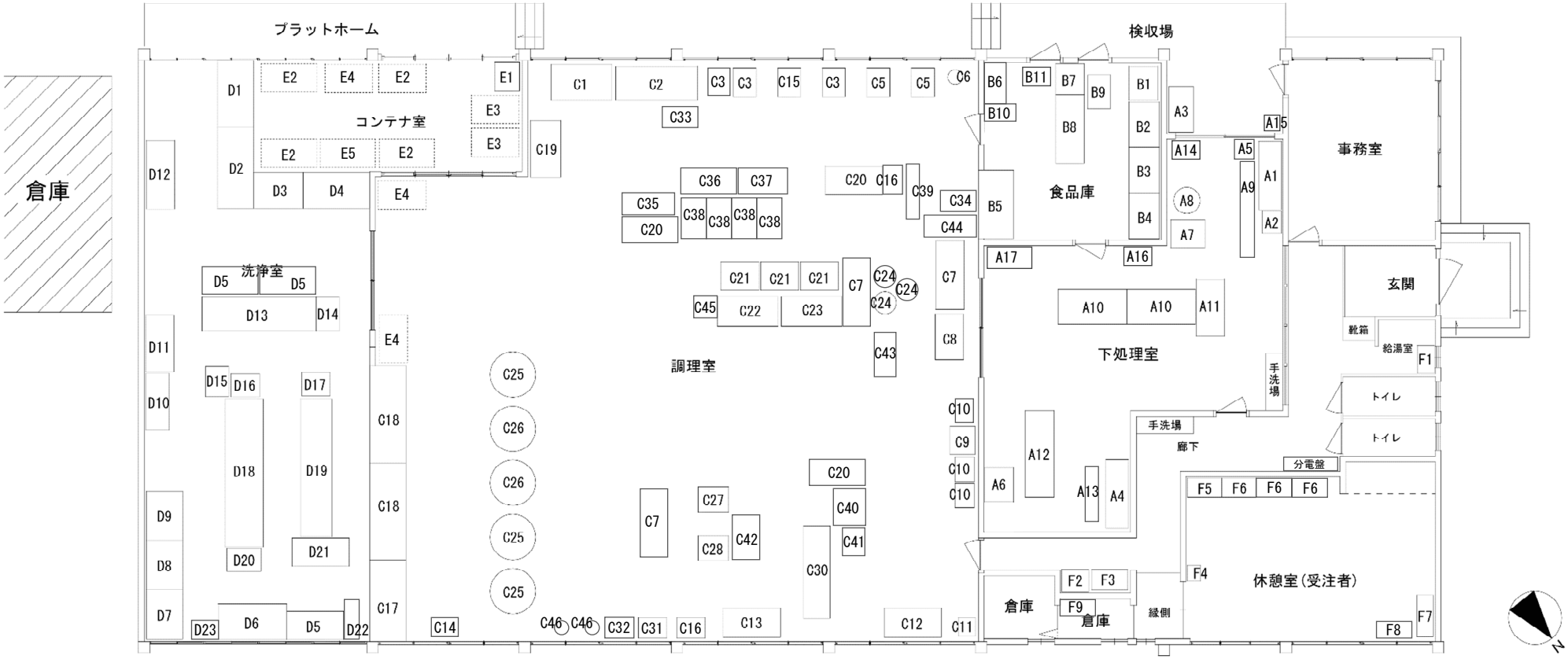
	項目	負担区分		内訳
		三原市	受託者	
1	施設保守管理	○		施設保守点検・補修・維持管理費等
2	厨房設備	○		工事・保守点検・修理費・補充等
3	調理備品	○		修繕・補充等
4	食器類	○		補充、保存食容器等を含む
5	光熱水費	○		電気、ガス、その他燃料
6	害虫駆除	○		年2回業者委託、その他発生の都度（受託者は実施に協力すること）
7	清掃用具		○	ホウキ・デッキブラシ・タワシ・タオル等
8	調理・洗浄洗剤		○	食器・調理機器洗浄用
9	施設・設備清掃洗剤		○	施設・厨房機器洗浄用
10	手洗い洗剤		○	逆性石鹸・殺菌アルコール等
11	調理用消耗品		○	ﾀﾜｼ・ﾌｷﾝ・ﾍﾟｰﾊﾟｰﾀｵﾙ・ﾄｲﾚｯﾄﾍﾟｰﾊﾟｰ・ｺﾞﾐ袋・医薬品等
12	保存食・検食	○		保存食、検食用の食材費
13	保健所申請書		○	営業許可
14	塵芥費	○		可燃物・不燃物・生ごみ等の処理費
15	廃油処理	○		使用済みとなった揚げ物油
16	通信費A	○		三原市が設置した通信機器にかかる通信費
17	通信費B		○	受託者持込みのパソコン等通信機器にかかる通信費
18	人件費		○	委託先従業員人件費
19	健康診断手数料		○	腸内細菌検査（月2回）・健康診断（年1回）・ノロウイルス検査等
20	細菌検査手数料	○		給食細菌検査4種（2食材・年2回）、器具拭き取り検査3種（2器具・年2回）
				手指拭き取り検査1種（年1回）
21	被服費		○	従業員白衣、帽子、短靴、長靴、防水前掛、ゴム手袋等
22	保険料		○	生産物賠償責任保険料
23	帳簿類・事務用品A	○	○	常時使用する印刷物(例：日常業務日誌)等の帳簿類
24	帳簿類・事務用品B		○	厨房内で使用する軽微な事務用品類
25	諸経費		○	従業員管理・研修費等
26	契約書印紙代		○	

三原市北部共同調理場調理機器等　一覧表

番　号	品　　名	型式・メーカー	規格寸法			数　量	備考（製造年、修繕履歴等）
			W	D	H		
	下処理室						
A1	ﾌﾟﾗｽｹｯﾄ置棚(ﾊﾟﾝﾗｯｸ)		1,500	750	1,800	1	
A2	包丁滅菌庫	NK-205　中西製作所	600	500	1,050	1	
A3	冷凍冷蔵庫	HRF-120XFT　ホシザキ	1,200	650	1,890	1	
A4	ざる置棚		1,800	750	950	1	
A5	秤	DP-6200-60K　大和製衡	370	646	800	1	移動台付き
A6	一槽シンク		900	750	800	1	
A7	移動台		750	800	800	1	
A8	球根皮剥機	AKA-20型	φ450		750	1	
A9	ローラー台		2,500	470	660	1	
A10	二槽シンク		1,800	900	800	2	
A11	作業台		1,500	750	800	1	
A12	三槽シンク		2,250	750	800	1	
A13	移動台		1,500	600	600	1	
A14	清掃用具ロッカー		455	515	1,790	1	
A15	冷蔵庫	GR-1402S　東芝	504	590	1,065	1	職員牛乳用冷蔵庫
A16	作業台（ﾊﾞｯｸｶﾞｰﾄﾞ付）		700	600	710	1	
A17	作業台		1,200	600	600	1	
	食品庫						
B1	作業台		1,200	750	800	1	
B2	冷凍庫	SRF-J1283VSA パナソニック	1,200	800	1,950	1	
B3	肉・魚用冷凍庫	URD-44FMTA1 福島工業	1,200	800	1,950	1	
B4	冷蔵庫	423D 大和冷機	1,200	800	2,000	1	
B5	パススルー冷蔵庫	HR-180CX3-6G6G　ホシザキ	1,790	945	1,920	1	
B6	保管庫（ｺﾝﾃﾅ）		1,260	750	1,410	1	
B7	保管庫		1,500	750	800	1	
B8	食品棚（ﾊﾟﾝﾗｯｸ）		1,800	750	1,800	1	
B9	作業台		900	600	650	1	
B10	保管庫（ｺﾝﾃﾅ小）		900	500	980	1	
B11	調理台	NGTC-7545	750	450	650	1	
	調理室						
C1	真空冷却機	CMJ-40QE 三浦工業	1,130	880	1,660	1	
C2	消毒保管庫	MW-50A　中西製作所	2,150	950	1,850	1	
C3	炊飯器	CRA2-100N　コメットカトウ	750	600	1,200	3	二段式
~~C4~~	~~欠番~~						
C5	炊飯器	LG-505-150　服部工業	730	630	1,240	2	三段式
C6	洗米機		φ400		750	1	
C7	食材搬送カート		1,800	750	950	3	
C8	調理シンク		1,200	750	800	1	

番　号	品　　名	型式・メーカー	規格寸法			数　量	備考（製造年、修繕履歴等）
			W	D	H		
C9	保存食用冷凍庫	ERX-34FM3　福島工業	900	800	1,950	1	
C10	滅菌庫		600	500	1,060	3	
C11	清掃用具ロッカー		455	515	1,790	1	
C12	二槽シンク		1,500	750	900	1	
C13	二槽シンク		1,500	750	900	1	
C14	秤	DP-6100GP　大和製衡	420	730	1,300	1	移動台付き
C15	一槽シンク	S1-77MDA	750	750	800	1	
C16	秤	DP-6700　大和製衡	350	600	1,300	2	移動台付き
C17	消毒保管庫	MW-50　中西製作所	2,150	950	1,900	1	
C18	消毒保管庫	MCW-60-eT　中西製作所	2,550	950	1,900	2	
C19	冷蔵庫	ARD-150RM-F　福島工業	1,490	800	1,950	1	
C20	作業台		1,800	900	800	3	
C21	フライヤー	MGF-40H　MGF-40J　マルゼン	900	800	800	3	
C22	ｽﾁｰﾑｺﾝﾍﾞｸｼｮﾝｵｰﾌﾞﾝ	CSI2-G10B-T　コメットカトウ	1,100	980	1,170	1	
C23	ｽﾁｰﾑｺﾝﾍﾞｸｼｮﾝｵｰﾌﾞﾝ	CS12-G10B-T　コメットカトウ	1,800	1,050	1,660	1	
C24	ざる置台	AZL-17	φ600		630	3	
C25	ガス回転釜	GHT-30　服部工業	φ1,200		1,200	3	内釜:鋳物2 ｽﾃﾝ1
C26	ガス回転釜	GHS-I-30　服部工業	φ1,200		1,200	2	内釜:鋳物2
C27	マイコンスライサー	MSD-24　中西製作所	900	600	900	1	
C28	フードスライサー	HAS-10J-M　日本調理機	850	600	860	1	
~~C29~~	~~欠番~~						
C30	消毒保管庫	MCWK-60　中西製作所	2,430	700	1,880	1	
C31	ガスコンロ	IC-330SB-1R　パロマ	558	447	180	1	
C32	電子レンジ	NE-710GP　パナソニック	510	360	306	1	
C33	移動台		1,100	700	800	1	
C34	調味台		1,000	750	1,000	1	
C35	作業台		1,500	750	800	1	
C36	作業台		1,500	800	800	1	
C37	作業台		1,200	750	800	1	
C38	台車	万能ｶｰﾄ　P111	1,100	700	1,300	4	
C39	受台		1,500	500	550	1	
C40	作業台		1,200	900	900	1	
C41	作業台		900	600	800	1	
C42	作業台		1,500	800	750	1	
C43	作業台		1,200	600	600	1	
C44	作業台		1,500	750	800	1	
C45	調味台		1,000	750	1,000	1	
C46	スパテラスタンド	ST-S　ハセガワ	φ265		470	2	
	洗浄室						
D1	消毒保管庫	MW-40　中西製作所	1,750	950	1,900	1	
D2	消毒保管庫	MW-50A　中西製作所	215	950	1,900	1	

番　号	品　　名	型式・メーカー	規格寸法			数　量	備考（製造年、修繕履歴等）
			W	D	H		
D3	消毒保管庫	MCW-30　中西製作所	1,300	950	1,900	1	
D4	消毒保管庫	MCW-40-e　中西製作所	1,750	950	1,900	1	
D5	作業台		1,500	750	800	3	
D6	作業台		1,800	900	800	1	
D7	消毒保管庫	MCWK-30A　中西製作所	1,300	950	1,900	1	
D8	消毒保管庫	MCWK-30　中西製作所	1,300	950	1,900	1	
D9	消毒保管庫	MCW-30　中西製作所	1,300	950	1,900	1	
D10	保管庫		1,500	600	1,800	1	
D11	二槽シンク		1,500	750	800	1	
D12	作業台		1,800	750	800	1	
D13	三槽シンク		3,000	900	800	1	
D14	シンク		600	900	800	1	
D15	シンク		900	900	800	1	
D16	シンク		750	600	800	1	
D17	シンク		750	600	800	1	
D18	食器洗浄機	KWX-22-G9T　中西製作所	3,900	1,000	2,050	1	
D19	食器洗浄機	KWX-23HW　中西製作所	3,630	830	1,360	1	
D20	水切台		900	600	800	1	
D21	水切台		1,500	750	700	1	
D22	作業台		1,500	600	600	1	
D23	作業台		1,050	600	600	1	
	コンテナ室						
E1	冷凍庫	SRF-J761V　三洋	750	650	1,950	1	保冷剤保管用
E2	配送用コンテナ		1,460	820	1,540	4	
E3	配送用コンテナ		1,260	750	1,450	2	
E4	配送用コンテナ		1,260	750	1,410	3	
E5	配送用コンテナ		1,260	750	1,540	1	
	その他						
F1	衣類乾燥機	RDT-51S　リンナイ	650	550	650	1	
F2	全自動洗濯機	BW-V100CE6W　日立	600	650	1,000	1	
F3	保管庫		900	600	1,800	1	
F4	冷蔵庫	GR-471K(H)　東芝	600	650	1,800	1	
F5	更衣ロッカー		900	500	1,800	1	3人用
F6	更衣ロッカー		900	500	1,800	3	4人用
F7	エアコン	FDKV635H5S　三菱重工	1,220	700	1,600	1	
F8	スチール引違い書庫		880	400	950	1	
F9	両開き書庫		880	400	1,800	1	



平面図

三原市北部共同調理場 調理機器等配置図	図面番号
平面図	縮尺

別紙4

三原市北部共同調理場給食配送予定時刻・経路 【車両：2台】

【食器・食缶配送】

1号車	出発	到着	出発	給食時間	到着	－	給食時間	
発着時間	11:00	11:25	11:30	11:55	11:35		12:25	
場所	共同調理場	大和小			大和中			待機
コンテナ数		3			2			

【食器・食缶回収】

1号車	－	出発	到着	出発	到着	－
発着時間		13:10	13:15	13:20	13:45	－
場所	大和小		大和中		共同調理場	
コンテナ数	3		2			

2号車	出発	到着	出発	給食時間	到着	出発	－	到着	－	給食時間	
発着時間	11:10	11:15	11:20	12:15	11:25	11:35	－	11:40		12:30	
場所	共同調理場	久井小			共同調理場			久井中			待機
コンテナ数		3						2			

2号車	－	出発	到着	出発	到着	－
発着時間		13:15	13:20	13:25	13:30	－
場所	久井小		久井中		共同調理場	
コンテナ数	3		2			

※ 学級数の増減及び学校行事等により変更となる場合があります。

【コンテナサイズ】

学校	コンテナサイズ	コンテナ数
久井小	W1,460×D820×H1,540	3
久井中	W1,260×D750×H1,540	1
	W1,460×D820×H1,540	1
大和小	W1,260×D750×H1,410	3
大和中	W1,260×D750×H1,450	2

別紙５

様式第1号

年　　月　　日

三原市長　様

（受託者）

印

業務責任者等報告書

業務責任者等について、次のとおり報告します。

1　業務責任者

氏　名	電話番号	備考（勤務形態・資格等）

2　業務副責任者

氏　名	電話番号	備考（勤務形態・資格等）

※栄養士免許等資格を有するときは、その写しを添付すること。
※業務責任者等の変更が生じたときは、速やかに「業務責任者等変更報告書（様式第2号）」を提出すること。

様式第2号

年　　月　　日

三原市長　様

（受託者）

印

業務責任者等変更報告書

業務責任者等の変更について、次のとおり報告します。

1　業務責任者　　（変更年月日：　　年　　月　　日）

区分	氏名	電話	備考（勤務形態・資格等）
変更前			
変更後			

2　業務副責任者　　（変更年月日：　　年　　月　　日）

区分	氏名	電話	備考（勤務形態・資格等）
変更前			
変更後			

※栄養士免許等資格を有するときは、その写しを添付すること。
※業務責任者等の変更が生じたときは、速やかに提出すること。