

八女市立学校給食調理等業務委託（区分６）仕様書

１．件 名

八女市立学校給食調理等業務委託（区分６）

２．業務期間

令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで（継続延長は、令和１０年３月３１日まで）
１年ごとの更新とする。

３．業務場所

- （１）八女市立八幡小学校給食室及び付帯する施設
教室等配置図のとおり
- （２）八女市立筑南小学校給食室及び付帯する施設
教室等配置図のとおり
- （３）八女市立星野小学校給食室及び付帯する施設
教室等配置図のとおり

４．基本条件

- （１）委託する業務の単位は、「八女市立八幡小学校給食調理等業務」、「八女市立筑南小学校給食調理等業務」、「八女市立星野小学校給食調理等業務」とする。
また、委託する業務の内容は別表１、経費の区分は別表２とする。
- （２）給食実施日数は対象校の定める日（年間２００日程度）とし、加えて学校行事（試食会等を含む。）及び研修への参加、各学期の給食開始前と終了後の清掃及び施設・設備の点検に要する日とする。
- （３）１日の調理予定食数等（令和８年４月１日の予定数）は、下記のとおりとし、実施食数は、「調理業務指示書」（様式第１号の１）により提示する。

学 校 名	食数(教職員含む)
八幡小学校	１１７食
筑南小学校	１００食
星野小学校	８２食

- （４）給食開始日までに市及び対象校と協議し、対象校の給食室及びその設備を使用した実地研修を行い、その研修結果の評価について業務の参考とすること。これに係る経費は受託者の負担とする。
- （５）学校行事により学校給食の試食会を開催する場合は、対象校と協議し調理を行うこと。これに係る食材料費等の経費は、対象校の負担とする。
- （６）委託業務の遂行にあたっては、対象校に備え付けられた施設・設備、器具等を使用し、国の定める「学校給食衛生管理基準」並びに「八女市学校給食管理マニュアル」に基づき行うこと。

５．委託業務の内容

市が委託する業務は、別表１のとおりとし、注意事項は以下のとおりとする。

（１）給食管理

調理された給食については、対象校長又はその代理者の検食を受け、その評価について業務の参考とすること。また、１食分の給食を対象校が指定した場所に展示すること。

試食会等の参加及びこれに付随する作業等については協力すること。
給食調理業務に関係する書類等の作成及び報告は、市の指定する日までに行うこと。
対象校が開催する会議等には、対象校長の要請に応じて、業務責任者又はこれを補佐する者が参加すること。

(2) 調理作業管理

業務の提示

調理業務は、市（栄養教諭等）の提示によって行い、提示区分は次のとおりとする。

提示区分	提示内容	指定日	様式番号
年単位	年間給食計画表	年度当初	様式第2号
月単位	月間予定献立表	前月末	様式第3号
日単位	調理業務指示書	前週	様式第1号の1
日単位	調理業務変更指示書	当日	前項の指示書に朱書変更
日単位	調理作業工程表	前週	様式第1号の2
日単位	調理作業変更工程表	当日	前項の工程表に朱書変更

市が作成した「献立表」「調理業務指示書」及び「調理作業工程表」に基づき、作業動線図を作成し、市と十分に打合せを行い、市が購入した食材を使用し調理すること。調理は当日に行い、前日処理を行ってはならない。

なお、当日、調理作業工程表の必要事項を記録すること。

調理全般において、市による確認を受け、特に味等について調整が必要な場合は協議を行い改善すること。

調理内容、給食時間又は調理食数等に変更が生じた場合は、「調理業務変更指示書」及び「調理作業変更工程表」により市の提示、打合せのうえ調理作業を行うこと。

市の要請により除去食、代替食の対応を行うこと。

出来上がった給食及び食器具は、学校指定の場所に給食時間直前までに配缶し、児童・生徒へ引き渡しや回収（声かけ含む）を行うこと。また、学校行事や特別給食等を実施する場合は、これらの形態を変更することがあるので、市及び対象校の提示に従うこと。

給食終了後は、食器具の回収を行い、洗浄して消毒保管すること。

また、給食室内の清掃を行い、常に衛生管理の確保に努めること。

献立ごとの残菜を計算し、「調理業務指示書」に記録すること。残菜及び厨芥を所定の場所に搬出し、容器やごみ置き場を清潔に保つこと。

当日の給食は、当日のうちに全て処分し、持ち出さないこと。

(3) 食材管理

市の発注書に基づき、納入される食材料は、数量及び品質等を確認のうえ検収を行い、食材納入伝票に記録すること。品質等に問題がある場合は、市の指示を仰ぐこと。

調理作業中に気付いた食材の異変、異物混入等については、直ちに市に報告、協議を行い、適正に処理すること。

受託者は、対象校に食品衛生責任者を配置し、食材の取扱いが衛生的に行われるよう、業務従事者の衛生指導に努めること。（食品衛生責任者は、業務責任者が兼任することができるものとする。）

受託者の責による食材等の損失については弁済すること。

(4) 衛生管理

業務にあたっては、関係法令等に基づき、食品の安全、作業の衛生管理に留意し、安全で衛生的な給食の提供に努めること。

施設・設備及び器具の清掃、洗浄、消毒、整理整頓及び日常点検を行い、「学校給食日常点検表」（様式第4号）に記録すること。

下表に定める程度の日数を清掃、洗浄、消毒、点検、整理整頓に充て、業務の履行に支障がないように努めること。なお、市の検査、確認をもって清掃等業務の完了とみなす。

前期	始業式前 3 日
夏季休業	開始後 4 日、終了前 4 日
冬季休業	開始後 2 日、終了前 2 日
後期	修了式後 3 日

保存食は、原材料及び調理済食品を食品ごとに 5 0 g 程度ずつ清潔な容器に密封して入れ、専用冷凍庫に - 2 0 ℃ 以下で 2 週間以上保存すること。

業務従事者の健康管理

ア 受託者は、業務従事者の健康診断を年 1 回以上行い、その結果を「健康診断結果報告書」（様式第 5 号）により、市に報告すること。

また、常に業務従事者の健康状態に注意し、異常を認めたときは速やかに受診させること。

イ 受託者は、業務従事者に対して、月 2 回以上定期的に細菌検査（腸チフス、パラチフス、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌等）を行い、「細菌検査結果報告書」（様式第 6 号）により、市に報告すること。

ウ 受託者は、健康診断及び細菌検査により、異常が発見された者を調理に係る業務への従事をさせてはならない。この場合において「従事者健康状態報告書」（様式第 7 号の 2）により、市及び対象校に対し速やかに報告を行うこと。また、消毒等の作業が必要な場合は受託者が行うこと。

エ 受託者は、業務従事者が下痢、発熱、嘔吐、外傷、皮膚病等の感染疾患又はその疑いがある場合は、「八女市学校給食関係危機管理・緊急時対応マニュアル」に沿って、調理作業に従事することを禁止するとともに医師の検査を受けさせ、その指示に従わせること。

また、業務従事者は、毎日、調理作業の前に個人健康管理表（様式第 7 号の 1）により、健康状態を確認すること。

（ 5 ）施設等管理

施設・設備及び器具等は無償貸与とし、学校毎に別表 3 のとおりとする。受託者は、貸与を受けた設備等について借用書を提出すること。

受託者は貸与を受けた施設・設備及び器具等を学校給食以外に使用してはならない。

ただし、市の許可を受けた場合はこの限りではない。

受託者は、貸与を受けた施設・設備及び器具等を細心の注意をもって保守・管理を行うこと。破損した場合は、市及び校長に報告し、その指示に従うものとする。また、受託者の責に帰すべき理由の場合は受託者の負担とし、現状に回復させるものとする。

（ 6 ）業務管理

業務従事者の配置及び服務

ア 業務従事者の配置数は、一日当たりの食数は、令和 8 年 4 月 1 日の見込数を基準とし次のとおりとする。

学 校 名	食数（教職員含む）	業務従事者数
八幡小学校	1 1 7 食	2 人以上
筑南小学校	1 0 0 食	2 人以上
星野小学校	8 2 食	2 人以上

イ 上記の業務従事者の 1 人以上は、受託者の正規職員を常勤者として従事させ、調理師又は栄養士の有資格者で、学校給食または大量調理業務（同メニューを 1 回 3 0 0 食又は 1 日 7 5 0 食以上提供する調理）または特定給食施設（ 1 回 5 0 食又は 1 日 1 0 0 食以上）で 1 年以上の経験を有した者を配置すること。

ウ 正規職員のうち、調理師又は栄養士の資格を有し、かつ学校給食調理業務に 1 年以上の経験及び学校給食調理に係る業務管理、衛生管理及び設備管理等に関する総合的な専門知識を有する者 1 人を業務遂行上の受託者の責任者（以下「業務責任者」という。）として定め、市との連絡調整を行わせること。

エ 業務責任者は、調理及び衛生管理など業務従事者の指揮監督の任を行うとともに、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。
- オ 職員のうち1人を業務副責任者として定め、業務責任者に事故あるときはその任にあたらせること。
- カ 受託者は、業務従事者に関する「業務従事者報告書」(様式第8号)等を市に提出すること。業務従事者については安定した配置とすること。(業務従事者が頻繁に交代することのないよう留意すること。)
- なお、緊急時の対応のための代替要員についても事前に報告すること。
- キ 業務従事者を変更する場合は、市に事前に報告し、「業務従事者変更報告書」(様式第10号)を市に提出すること。また、新たに業務従事する者に対しては事前に作業手順や安全衛生に関する研修を実施すること。
- ク 調理業務に従事する者は、常に清潔な被服を着用し、衛生管理に留意すること。
- ケ 業務従事者は、児童生徒に係る情報及び業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- コ 業務従事者については、可能な限り地元採用を原則とすること。

(7) 研修等

受託者は、業務従事者に対して学校給食が「教育の一環」として実施されることを認識させるとともに安全衛生、調理技術に関する研修及び教育を行い、衛生管理の高揚と資質の向上に努めること。

受託者が実施する研修とは別に、市が行う研修に業務従事者を原則として参加させること。研修終了後は「研修実施報告書」(様式第11号)により、市に報告すること。(受託者による研修の場合)

6. 巡回指導

受託者は、給食実施月に1回以上の巡回を行い、委託契約書及びこの仕様書に基づく業務の履行状況の把握又は指導を行い、その結果を「学校給食調理等業務巡回指導報告書」(様式第15号)により、市に提出すること。また、必要に応じ市との連絡調整を行うこと。

7. 立入検査

受託者は、市及び保健所等の立ち入り検査が行われる場合は、これに応じ立ち会うこと。

8. 報告等

(1) 業務終了後は、市又はその代理者に業務完了報告(学校給食日常点検表、業務完了確認報告書の提出を含む。)を行い、承認を受けること。

(2) 受託者は、次に掲げる報告書を作成し、対象校を経由して市へ報告すること。

報告書の種類	提出期限	様式
健康診断結果報告書	実施後直ちに	様式第5号
細菌検査結果報告書	実施後直ちに	様式第6号
業務従事者報告書	当初	様式第8号
業務従事者変更報告書	変更の都度	様式第10号
研修実施報告書	実施後直ちに	様式第11号
業務完了確認報告書(日分) 作業動線図	毎日 (学校保管)	様式第12号 様式第12号の1
業務完了届(月分)	毎月10日までに	様式第13号
事故報告書	発生後直ちに	様式第14号
学校給食調理等業務巡回指導報告書	巡回指導実施後速やかに	様式第15号

9. 損害賠償責任

受託者は、この委託契約の履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により市又は第三者に対し

損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。

10．環境への配慮

受託者は、調理業務等を行うに当たり、節電・節水等、省資源・省エネルギーに努めること。

11．緊急時の対応

(1) 自然災害等による緊急時の対応については、市、受託者で協議し、誠意をもって協力・対応すること。

(2) 臨時休校時には、調理責任者またはこれを補佐する者が出勤し、食材を受け取ること。

(3) 地震・風水害等災害時に避難場所が開設され、炊き出し等が実施される場合には、市の要請に応じるよう努めること。この場合の費用は、別途協議とする。

12．学校行事等への参加

(1) 受託者は、業務を履行する上で、学校給食が教育活動の一環として実施されていることを十分認識し、児童・保護者等に対応すること。

(2) 受託者は、各種学校行事（始業式、入学式、卒業式、体育大会等）について、対象校長が指定する従事者を出席させること。

(3) 児童へ食缶及び食器の引渡しを行う際及び児童が食缶及び食器を返却する際等において、児童に対し声をかける等、児童と従事者の信頼関係を築き、親近感を確保すること。

(4) その他対象校長と業務遂行責任者が協議して決定した事項を実施すること。

13．その他

この仕様書に定めのない事項及び変更せざるを得ない事項については、市と協議し決定した事項に従うこと。

別表1

業 務 の 分 担 区 分

区 分	業 務 内 容	受託者	学 校	八女市
調理作業管理	実施献立表(除去食含む)の作成、提示		◎	
	実施献立表(除去食含む)の確認、実施	◎		
	調理業務指示書(除去食含む)、調理作業工程表の作成、提示		◎	○
	調理作業工程表及び作業動線図の作成、指示、保管			
	調理業務指示書(除去食含む)、 調理作業工程表及び作業動線図の確認、実施	◎		
	調理、配缶、洗浄、消毒等の実施	◎		
	調理、配缶、洗浄、消毒等の点検、確認		◎	○
	検食及び展示食の準備	◎		
	検食の実施、評価及び展示食の確認		◎	
	残菜調査の実施及び残菜報告書の作成	◎		
	残菜調査の実施及び残菜報告書の確認、保管		◎	○
食材管理	食材の発注		○	◎
	食材の受け取り、確認	◎		
	受け取った食材の検収	◎	○	
	食材の保管、在庫	◎		
	食材の保管、在庫管理状況の点検、確認		◎	○
	納入業者の清潔保持状況等の確認		◎	○
	保存食の採取、保存	◎		
	保存食の保存状況の点検、確認		◎	○
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成(マニュアル)			◎
	日常点検表に基づく点検及び報告	◎		
	日常点検表に基づく点検及び報告の確認		◎	○
	健康診断、細菌検査の定期実施及び結果報告、保管	◎		
	健康診断、細菌検査の定期実施及び結果報告の確認		◎	○
	衣服、従事者等の清潔保持	◎		
	衣服、従事者等の清潔保持状況の点検、確認		◎	○
	施設・設備(給食施設、調理器具、食器等)の洗浄、清掃等の実施	◎		
	施設・設備(給食施設、調理器具、食器等)の洗浄、清掃状況等の 点検、確認		◎	○
施設等管理	給食施設、設備の設置及び改修			◎
	施設・設備(給食施設、調理器具、食器等)の保守管理	◎		
	施設・設備(給食施設、調理器具、食器等)の保守管理状況の点検、 確認		◎	○
業務管理	業務分担、職員配置表、勤務表(出勤簿)等の作成及び報告	◎		
	業務分担、職員配置表、勤務表(出勤簿)等の確認		◎	○
	労災事故防止対策の策定	◎		
	労災保険の加入	◎		
	緊急対応を要する場合の協議		◎	○
研修等	調理従事者等に対する研修、訓練及び報告	◎		
	研修実施報告の確認		○	◎
給食管理	学校給食運営の総括		○	◎
	給食関係の報告書等の作成、報告	◎		
	給食関係の報告書等の点検、確認、保管		◎	○
	受託者による巡回指導	◎		
	給食に関する調査等の企画、実施		○	◎
	保健所等立ち入り検査	○	○	◎
行事参加	学校行事等の連絡、調整		◎	
	学校行事等の参加、協力	◎		

※「◎」及び「○」は、「◎」を主、「○」を副とする。

別表2

経 費 の 分 担 区 分

受託者	委託者(八女市)
・業務従事者の人件費及び法定福利費 ・業務従事者の福利厚生費 ・業務従事者の保健衛生(健康診断、細菌検査等) ・業務従事者の給食費 ・調理業務に必要な被服類の購入費 (作業用白衣上下、ヘアネット、帽子、マスク、短靴、エプロン、長靴等) ・洗浄、消毒、清掃及び日常点検に必要な洗剤類及び薬品類の購入費 (手洗い用石鹼液、作業着洗濯用粉石鹼及び、漂白剤、消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム、残留塩素測定用紙薬、防虫・駆虫剤など) ・調理業務、洗浄、消毒、清掃及び日常点検に必要な消耗品及び用具等の購入費 (手洗い用爪ブラシ、ペーパータオル、ふき ん、たわし、ラップ、クッキングペーパー、スポンジ、保存食用ポリ袋、使い捨て手袋、下処理で出た野菜くずを入れるごみ袋、ゴム手袋、耐熱手袋、デッキブラシ、洗車ブラシ、ワイパー、モップ、モップ絞り器、バケツ、ほうき、ちりとり、雑巾、軍手、点火器具、グリス、砥石など) ・防虫及び防鼠等の害虫駆除費 (定期的なもののみ) ・従事者が使用する雑貨、文房具及び救急薬品の購入費 (従事者用茶器、お茶、ポット、筆記用具、救急薬品、ハンドクリーム、トイレ清掃洗浄剤、トイレトペーパーなど) ・受託者が行う研修に関する費用 ・通信機器費及び通信費 ・受託者の 責による調理機器及び設備の修繕費 ・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。	・食材購入 ・食器及び調理機器(機械・器具)の購入費 ・調理機器及び設備の修繕費(ただし、受託者の責による修繕は除く) ・食器用及び調理器具用洗剤類の購入費 ・水道及び光熱水費 ・業務完了報告書等必要関係書類に関する経費 ・学校栄養教諭等が使用する消耗品類の購入費 (事務用品、白衣、帽子、エプロン、調理靴等) ・児童が配膳時に使用する消耗品類の購入費 (使い捨て 手袋、食物をクラス分けするための袋など) ・給食から出るごみを入れる市指定のごみ袋 (下処理で出た野菜くずを除く生ごみ、デザート用の容器など)

※ 防虫駆除及び防鼠駆除(年2回)

別表3

給食調理機器等の貸与一覧

八幡小

厨房機器等

番 号	品 名	数 量
1	給湯器	1
2	自動台秤	2
3	デジタル式上皿自動秤(小)	4
4	球根皮むき機	0
5	下処理用3槽シンク	1
6	下処理用シンク	1
7	下処理室用移動台	3
8	食品保管庫(倉庫)	1
9	業務用冷凍冷蔵庫(食品庫)	1
10	ガス回転釜	3
11	フードスライサー	0
12	包丁まな板殺菌庫	1
13	高速度ミキサー	0
14	調理室用移動シンク	2
15	調理室用移動台	4
16	調理器具消毒保管庫	1
17	食器消毒保管庫	1
18	食器洗浄機	0
19	洗浄室用3槽シンク	0
20	洗浄室用シンク	0
21	運搬台車	0
22	牛乳保冷库	1
23	非接触温度計	2
24	中心温度計	7
25	塩素濃度測定器	1
26	時計	2
27	室内用温湿度計	2
28	ガス炊飯器	3
29	缶切り	2
30	小型ミキサー	1
31	ホワイトボード	0
32	消火器	2
33	展示食ケース	1
34	業務用冷蔵庫(配膳用)	1
35	真空冷却機	1
36	検収用移動台	1
37	調理台	1
38	大スプーン	0
39	エッグスライサー	0
40	スパテラ	2
41	作業台	2
42	移動台	2
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		

食器・食缶類

番 号	品 名	数 量
1	PNS-15E(皿)	140
2	PNB-31E(碗)	294
3	箸	150
4	食器かごB	0
5	食器カゴ(プラスチック)大	20
6	はしカゴ	8
7	スプーンカゴ	7
8	小食缶(6ℓ)	2
9	大食缶(8ℓ)	6
10	ボール(調理用)	17
11	ボール(配缶用)	28
12	タライ(金)	0
13	タライ(プラスチック)	0
14	ザル(下処理)えび・いか	1
15	ザル(もやし・きのこ)	3
16	ザル(揚げ物用)	1
17	ザル(その他)	4
18	ザル(大)	1
19	大ひしゃく(釜用)	2
20	大ひしゃく(麺)	0
21	しゃもじ(小)	8
22	しゃもじ(大)	6
23	杓子(お玉)大	3
24	杓子(お玉)小	9
25	杓子(麺用)大	0
26	杓子(麺用)大 凹凸が浅め	0
27	杓子(麺用)小	0
28	パンはさみ(フライ用)	1
29	フライはさみ	7
30	サーバー	0
31	まな板	6
32	包丁	9
33	皮むき	2
34	脇取盆	1
35	泡だて器	3
36	厨芥容器(ゴミ箱)	4
37	すくい網	3
38	肉用容器ボール(魚・肉)	2
39	肉用容器	0
40	練物用容器	1
41	卵用容器(大食缶)	3
42	バット(配缶用)	6
43	ベーコン・ハム容器	1
44	厚揚げ容器	0
45	食器カゴ(小)金属	2
46	食器カゴ(小)プラスチック	1
47	調理ハサミ	7
48	ご飯用食缶	4
49		
50		

別表3

給食調理機器等の貸与一覧

筑南小

厨房機器等

番 号	品 名	数 量
1	給湯器	2
2	自動台秤	2
3	デジタル式上皿自動秤	2
4	球根皮むき機	1
5	下処理用3槽シンク	0
6	下処理用シンク	1
7	下処理室用移動台(台車)	1
8	食品保管庫(倉庫)	1
9	業務用冷凍冷蔵庫(調理室)	2
10	ガス回転釜	3
11	フードスライサー	0
12	包丁まな板殺菌庫	1
13	高速度ミキサー	0
14	調理室用移動シンク	3
15	調理室用移動台	3
16	調理器具消毒保管庫	4
17	食器消毒保管庫	1
18	食器洗浄機	1
19	洗浄用2槽シンク	1
20	洗浄用シンク	1
21	運搬台車	2
22	牛乳保冷库	1
23	非接触温度計	2
24	中心温度計	7
25	塩素濃度測定器	1
26	時計	5
27	室内用温湿度計	2
28	ガス炊飯器(立体)	1
29	缶切り	1
30	小型ミキサー(家庭用)	1
31	ホワイトボード	0
32	消火器	2
33	展示食ケース	1
34	業務用冷蔵庫(配膳用)	1
35	真空冷却機	1
36	検収用移動台(台車)	1
37	調理台	1
38	大スプーン	0
39	エッグスライサー	0
40	スパテラ	3
41	作業台(秤置台)	1
42	移動台	2
43	配食用移動台	1
44	フードプロセッサ(家庭用)	1
45	ガスコンロ(2口)	1
46	保存食用冷凍庫	1
47	冷凍冷蔵庫	1
48	パンラック	3
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		

食器・食缶類

番 号	品 名	数 量
1	PNS-15E(皿)	158
2	PNB-31E(椀)	313
3	箸	170
4	スプーン	154
5	食器カゴ(プラスチック)小	8
6	食器カゴ(プラスチック)大	7
7	食器カゴ(小)金属	1
8	はしカゴ	8
9	スプーンカゴ	6
10	小食缶(6ℓ)	2
11	大食缶(10ℓ)	6
12	ボール(調理用)	18
13	ボール(配缶用)	27
14	ボール(ステンレス)	5
15	タライ(金)	1
16	タライ(プラスチック)	3
17	ザル(下処理)えび・いか	1
18	ザル	5
19	ザル(その他)	3
20	ザル(果物・ゆで野菜用)	3
21	大ひしゃく(釜用)	1
22	ひしゃく(副菜用)	1
23	しゃもじ(小)	15
24	しゃもじ(大)	6
25	杓子(お玉)大	8
26	杓子(お玉)小	29
27	杓子(麺用)大	6
28	杓子(麺用)小	23
29	パンはさみ(フライ用)	3
30	フライはさみ(ミニ)	7
31	トンゲ	6
32	まな板	5
33	包丁	9
34	蒸し板	2
35	皮むき	1
36	脇取盆	6
37	泡だて器	3
38	厨芥容器(ゴミ箱)	2
39	すくい網	5
40	肉用容器ボール(魚・肉)	3
41	肉用容器	1
42	魚用容器	1
43	卵用容器(大食缶)	1
44	バット	14
45	豆腐容器	2
46	調理ハサミ	4
47	飯缶(大)	1
48	ご飯用食缶(持ち手可動)	7
49	ご飯用食缶(持ち手固定)	6
50	ご飯用食缶(大)	2
51	皿(ピンク)アレルギー用	7
52	椀(ピンク)アレルギー用	14
53	盆(ピンク)	159
54	盆(グリーン)アレルギー用	8
55		

別表3

給食調理機器等の貸与一覧

星野小

厨房機器等

番 号	品 名	数 量
1	給湯器	1
2	自動台秤	3
3	デジタル式上皿自動秤	0
4	球根皮むき機	0
5	下処理用3槽シンク	1
6	下処理用シンク	1
7	下処理室用移動台	1
8	食品保管庫(倉庫)	1
9	業務用冷凍冷蔵庫(食品庫)	1
10	ガス回転釜	4
11	フードスライサー	0
12	包丁まな板殺菌庫	1
13	高速度ミキサー	0
14	調理室用移動シンク	1
15	調理室用移動台	4
16	調理器具消毒保管庫	0
17	食器消毒保管庫	1
18	食器洗浄機	0
19	洗浄室用3槽シンク	0
20	洗浄室用シンク	0
21	運搬台車	1
22	牛乳保冷库	1
23	非接触温度計	2
24	中心温度計	7
25	塩素濃度測定器	1
26	時計	2
27	室内用温湿度計	2
28	ガス炊飯器(立体型)	1
29	缶切り機	0
30	小型ミキサー	0
31	ホワイトボード	0
32	消火器	1
33	展示食ケース	1
34	業務用冷蔵庫(配膳用)	1
35	真空冷却機	1
36	検収用移動台	1
37	調理台	3
38	大スプーン	0
39	エッグスライサー	0
40	スパテラ	2
41	スパテラ(中)	1
42	スパテラ(小)	1
43	フードプロセッサ	1
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		

食器・食缶類

番 号	品 名	数 量
1	PNS-15E(皿)	134
2	PNB-31E(椀)	270
3	箸	268
4	食器かごD	6
5	食器カゴ	13
6	はしカゴ	7
7	スプーンカゴ	7
8	小食缶	3
9	大食缶	3
10	ボール(調理用)	22
11	ボール(配缶用)	27
12	タライ(金)	0
13	タライ(プラスチック)	3
14	ザル(下処理)えび・いか	1
15	ザル(もやし・きのこ)	0
16	ザル(揚げ物用)	0
17	ザル(その他)	7
18	ザル(大)	0
19	大ひしゃく(釜用)	2
20	大ひしゃく(麺)	0
21	しゃもじ	8
22	しゃもじ(大)	5
23	杓子(お玉)大	12
24	杓子(お玉)小	8
25	杓子(麺用)大	0
26	杓子(麺用)大 凹凸が浅め	11
27	杓子(麺用)小	0
28	パンはさみ(フライ用)	0
29	フライはさみ	13
30	サーバー	0
31	まな板	5
32	包丁	10
33	皮むき	2
34	脇取盆	8
35	泡だて器	3
36	厨芥容器(ゴミ箱)	4
37	すくい網	1
38	肉用容器ボール(魚・肉)	2
39	肉用容器	2
40	練物用容器	0
41	卵用容器(大食缶)	2
42	バット(配缶用)	0
43	ベーコン・ハム容器	1
44	厚揚げ容器	0
45		
46		
47		
48		
49		
50		