

**宇部工業高等専門学校 学寮給食業務, 校内食堂業務,
売店業務 及び 自動販売機設置業務 委託 仕様書**

宇部工業高等専門学校（以下「委託者」という。）の学寮給食業務，校内食堂業務，売店業務及び自動販売機設置業務（以下「本業務」という。）を委託するために必要な仕様を，次のとおり定める。

1. 業務名 学寮給食業務，校内食堂業務，売店業務及び自動販売機設置業務委託

2. 委託期間 令和2年4月1日 ～ 令和3年3月31日まで

但し，業務内容が良好の場合は，1年毎延長できるものとし，最長令和7年3月31日までとする。

3. 概要（共通）

- (1) 本業務を受託する者（以下「受託者」という。）は，教育機関において，過去5年間に250名以上の寮生を有する学寮給食業務を12ヶ月以上継続して行った実績，またはそれと同等の実績を有する者で，かつ，業務の適切な運営を期することができる者であること。
- (2) 本業務は，主に15歳から22歳までの成長期にある学生のためのものであることから，栄養バランスのとれた質の高い安全な食事の提供及びサービスの向上に絶えず努力する等，教育機関における業務であることを十分認識し，その品位と秩序を乱すことのないよう配慮するとともに業務従事者にその趣旨を徹底させなければならない。
- (3) 受託者は，業務の実施，並びに施設，設備の保全にあたり食品衛生法（昭和22年法律第233号）その他関連法令等を遵守し，十分な衛生管理を行うこと。
- (4) 本業務は，寮生，学生及び教職員への福利厚生を目的とするため，業務に必要な施設及び設備・備品（別表2及び4参照）については，財産貸付料等を免除する。
- (5) 施設等の維持，保全のために必要となる経費は，本校の負担とする。但し，軽微な費用については，この限りではない。（別表1参照）
- (6) 受託者は，従業員の雇入れ及び管理，並びに献立作成，食材の仕入れ，保管，調理，残飯処理等業務に必要な商取引について，自らの名前で履行すること。
- (7) 受託者は，業務実施（売店除く）に必要な別表1で定める経費を負担するものとする。
- (8) 受託者は，喫食に対して食中毒，伝染病又は，死亡等の被害を与えた時は，直ちに必要な措置を講ずると共に，本校にその措置等を遅滞無く報告するものとする。又，被害者に対して完治にいたるまでの治療費を負担する等，その損害の全額を賠償するものとする。
- (9) 受託者は，毎日の業務終了後に，履行場所の整理・整頓を行い清潔に保つとともに，厨房，食堂フロア，売店内等を清掃のうえ，防火，防犯，その他災害等の発生防止に留意し，施錠を実施するものとする。
- (10) 委託者は，業務の円滑な実施，並びにその改善・向上を図るため，受託者に対し申し入れが出来るものとし，受託者は誠実に対応しなければならない。
- (11) この仕様書により難い特別な事情が生じた場合は，委託者・受託者間で協議し，定めるものとする。

4. 業務従事者の届出及び管理・指導（共通）

- (1) 日々の業務従事者は、現場責任者、栄養士、調理師及び調理員とし、採用にあたっては身元が確実な者に、健康診断、検便等を行い異常のないことを確認し、受託業務の円滑な遂行に留意すること。
- (2) 受託者は、現場責任者を配置し、食材の仕入れ、保管、調理、盛付け、衛生管理及び施設の保全等を円滑に遂行するとともに、業務従事者の監督指導を行うこと。
- (3) 受託者は、任意の様式により業務従事者の役割・氏名・住所・生年月日等を記載した従業員名簿（有資格者については、資格を証明できるものの写しを添付すること。）を予め委託者に提出しなければならない。なお、変更があった場合は、速やかに届け出ること。
- (4) 上記業務従事者が休暇等で勤務に従事できない場合は、交代要員の確保を行い業務に支障を来さないこと。
- (5) 受託者は、業務従事者の資質向上を図るため、業務従事者に対し、定期的に衛生面、技術面及びサービスに関する教育・訓練及び研修を実施し、業務の向上を図ること。なお受託者は、健康福祉センター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) 受託者は、業務従事者に対して、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(0-157を含む)を月2回以上実施し、その結果を本校学生課学生係に報告し、検査結果については、受託者で保管しておくこと。
- (7) 受託者は、業務従事者の健康管理に留意し、伝染病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、本校から特に指示を受けた者は調理に従事させないこととし、その状況を速やかに本校学生課学生係に報告するものとする。
- (8) 業務従事者の服装は、清潔なものを着用させ、身だしなみについても留意すること。

5. 衛生管理（共通）

- (1) 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、手指は消毒をすること。また、料理の盛り付けは手洗いを十分に行い、使い捨て手袋・マスクを着用のうえ、箸・スプーン等を使用し、常に清潔に留意すること。
特に手・指に傷あるいは絆創膏等がある場合、全作業に使い捨て手袋を着用すること。また、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。
- (2) 受託者は、原材料及び調理済み食品を、検査用として食品毎に50g程度ずつ清潔な容器に入れ密封して、-20℃以下で14日間以上保管し、記録すること。
- (3) 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。
 - ①害虫駆除等は、定期的の実施し、結果を保管すること。委託者の指示があった時も同様とする。
 - ②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。
 - ③手洗い設備には、ブラシ・石鹸・逆性石鹸・ペーパータオル等を備え付けること。
 - ④残飯、残菜等については、受託者が責任を持って衛生的に処理し、校内に放置しないこと。
- (4) 厨房内に厨房従事者以外の者を入れないこと。但し、本校の職員等で必要と認める場合を除く。

6. 施設・設備（共通）

- (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しなければならない。
- (2) 厨房内の調理機器は、食物残が無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、特に頻繁に触る取手等は入念に行うこと。
- (4) 天井、壁面、器具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) 換気設備は、毎月1回以上水洗い清掃を行うこと。

(6) 冷蔵庫・冷凍庫・調理機器等は、毎月1回消毒液や温湯で清拭し、衛生的に維持すること。

(7) 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。

(8) 施設内の破損、器具類の故障等は、速やかに委託者に報告し対応策を講じること。

(9) 受託者は、厨房管理点検表【実施細目 別紙 様式2】を使用し、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、速やかに委託者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。

(10) 受託者は、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うこと。

7. 食器等洗浄作業（共通）

(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。

(3) 食器洗浄機は、日常のメンテナンスを行うとともに、配管、排水溝は定期的に清掃を行い、食物残、異物を取り除き衛生的に保持すること。

8. 食器の保管・取扱い（共通）

(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、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こととし、破損した場合は同等のものを受託者の責任において弁償するものとする。

9. 食材（共通）

受託者は、食材を安定供給できる調達方法並びにその安全性を確保し、関係法令等を遵守したうえで十分な衛生管理を行うとともに、その取扱いは次のとおりとする。

(1) 食材は、品質を厳選のうえ、新鮮な品を使用し、冷凍食品の使用を極力少なくするよう努力すること。また生鮮食品は、原則として当日納品とする。但し、委託者が許可した場合はこの限りではない。

(2) 過度に食品添加物が使用されている食品は避けること。

(3) 食品の納入方法、温度チェック（納入業者が運搬の際、適切な温度管理を行っていたかどうかを含む。）、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。納入業者には、0-157を含めた細菌検査報告書を随時提出させ、保管すること。

(4) 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。

(5) 食品の相互汚染防止のため冷蔵庫・冷凍庫内では、それぞれ清潔な容器で保存を行うこと。なお、ダンボールに入れた状態で冷蔵庫・冷凍庫への保管は禁止する。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 野菜・牛乳・肉・魚等の生鮮食料品は、適温で保存すること。

(9) 冷蔵庫・冷凍庫内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。

(10) 主食の米については、良質な銘柄米を納入すること。

(11) 解凍した冷凍食品、または、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わないこと。

(12) 食品は、消費期限と賞味期限を厳守すること。

- (13) 食品は、床置きをしないこと。

10. 学寮給食業務

(1) 目的

受託者は、本業務（寮生に対する給食業務）が寮生の生活指導の一環であること、並びに親元を離れ自立して生活する成長期の学生に対するものであるため食事は大変重要な要素であることを十分認識し、業務従事者にその趣旨を徹底させるとともに、常に栄養価を考慮し、給食の質及び量を確保すること。

- (2) 調理は、別に定める「実施細目」の基準を遵守し、寮生の食欲をそそるように味付け等の創意工夫を行うとともに、給食の適時適温を確保すること。
- (3) 給食対象者は、約300人で、給食日は原則として開寮中毎日とする。（2019年度は約275日）
- (4) 受託者は、給食費として実施細目に定める金額を毎月寮生から徴収するものとする。
- (5) 受託者は、献立表を1月単位で作成し、実施1週間前に委託者へ提出し、その承認を得るものとする。諸事情により内容を変更する必要があるときは、委託者の承認を得なければならない。
- (6) 受託者は、検査用として調理の都度、毎食2食を委託者に無償で提供すること。
- (7) 受託者は、委託者の指示があった場合は、外国人留学生の留学生食、学校行事等に伴う特別食を作らなければならない。
- (8) 給食業務履行のため使用する場所及び貸し付ける物品は、別表2のとおりとし、遊休物品とならないように留意すること。
- (9) 営業中は、栄養士及び調理師を常駐させ、業務の円滑な遂行に留意すること。

11. 校内食堂業務

(1) 目的

校内食堂は、主に15歳から22歳の昼食を持参していない学生が利用するものであるため、栄養のバランスの取れた質の高い、安全な食事の提供を行い、サービスの向上に絶えず努力すること。

(2) 営業日、営業時間及び予定利用者数

- ①営業日：土・日・祝日及び委託者・受託者間で協議し定めた休業日（盆、年末年始等）を除く毎日。（休業日については、契約更新前に双方で協議し定めるものとする。）
- ②営業時間：11：00～13：30（準備は8：00以降とし、11：00には営業を開始できるようにする。）
- ③予定利用者数：1日120名程度（年平均）

但し、授業のない長期休業期間中（夏季8月上旬～9月末・春季3月上旬～4月初旬）は、利用者数が減少するので注意すること。

- (3) 受託者は、上記営業日以外においても学校行事等の必要から委託者より依頼があった場合は、協議のうえ営業しなければならない。
- (4) 受託者は、別表3に定める必須販売品表に記載する食事を定めた料金で日々提供し、同じ献立が繰り返されないよう努力するとともに、上記に加え工夫を凝らした創作料理等を、学生が利用しやすい価格で提供すること。また、営業時間中は極力、定食を提供できるよう配慮しなければならない。なお、取扱品目及び料金改定の必要がある場合は、必ず委託者に許可を得なければならない。
- (5) 受託者は、遅くとも前週の金曜日午後までには、1週間のメニュー表を作成し、全クラス分を印刷して本校学生課学生係に提出するとともに、食堂入り口にこれを掲示すること。
- (6) 食堂業務履行のため使用する場所及び貸し付ける物品は、別表4のとおりし、遊休物品とならないように留意すること。
- (7) 環境に配慮し、割り箸ではなく洗い箸を使用すること。

1 2. 売店業務

(1) 目的

売店は、主に15歳から22歳の学生が、昼食、飲料水、文房具等の購入に利用するため、別表5の販売品目を基準として、種類の拡充を図り、定価以下での提供に努力するとともに、教育機関であることから、雑誌、酒類、タバコ等については、一切販売してはならない。

なお、特に委託者の要請があった品目は、販売しなければならない。

(2) 営業日及び営業時間

①営業日：土・日・祝日及び委託者・受託者間で協議し定めた休業日（盆、年末年始等）を除く毎日。（休業日については、契約更新前に双方で協議し定めるものとする。）

②営業時間：9：30～17：00

但し、授業のない長期休業期間中（夏季8月上旬～9月末・春季3月上旬～4月初旬）は、利用者数が減少するため、11：00～13：30とする。

（なお、厨房を除く食堂の飲食スペースは売店の営業時間に合わせて開放する。）

(3) 取扱品目及び料金改定の必要がある場合は、必ず委託者に許可を得なければならない。

(4) 受託者は、売店業務に必要な次の経費を負担する。

①人件費

②光熱水費及び通信費

③保健衛生費及び被服費

④清掃・ゴミ・残飯処分費

⑤その他売店経営に必要な経費

(5) 受託者は、委託者からの依頼により、各種検定試験等の受験料徴収及び払込み業務、その他教育上必要な集金業務を代行すること。

(6) 教職員が公費で依頼した場合、その支払いについては請求書払（掛売）を可能とすること。

(7) 売店業務の履行場所は、別表4のとおりとする。

(8) 光熱水費については、受託者において取り付けたメーターに基づき、委託者が毎月検針する。受託者は、使用した光熱水費を本校が指定する口座へ期日までに振り込むこと。（振込手数料は受託者負担）

(9) 受託者は、環境に配慮し、原則レジ袋を配布しないこと。

1 3. 自動販売機設置及び管理業務

(1) 目的

自動販売機は、主に福利厚生を目的として、15歳から22歳の学生が飲食するものを販売するとともに、教育機関であることから、雑誌、酒類、タバコ等については、一切販売してはならない。

(2) 設置場所及び販売品目等

①設置場所は、別表4のとおりとする。

②販売品目は、委託者・受託者間で協議し定めるものとする。

③自動販売機の設置にあたっては、設置場所の特性・事情を鑑み、適正な転倒防止策を施すこと。

④省エネ・グリーン購入法対応仕様のものであること。

⑤電子マネー対応が可能であるものが望ましい。

(3) 自動販売機の故障等（釣り銭トラブル含む）のクレームに対する対応は、受託者において速やかに処理することとし、連絡先を自動販売機の目につくところへ明示すること。

(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。

(5) 自動販売機に併設した場所に、販売品目の種類（缶・ペットボトルなど）に応じた使用済容器の回収ボックスを設置し、受託者の責任で最低週1回以上回収すること。

(6) 自動販売機及び使用済容器の回収ボックス付近は、適宜清掃し、衛生管理に努めるとともに、防火、防犯、その他の災害に留意すること。

(7) 受託者は、自動販売機設置業務に必要となる次の経費を負担する。

- ①自動販売機の設置及び撤去に要する工事費、移設費
- ②自動販売機の管理上、必要な機器（検針用のメーター）類の取付費、原状回復に係る費用
- ③光熱水費
- ④清掃・ゴミ処分費（ゴミ箱等含む）
- ⑤受託者の都合による設備変更（配管、電気工事）
- ⑥その他運営に係る経費全て

(8) 光熱水費については、受託者において取り付けたメーターに基づき、委託者が毎月検針する。受託者は、使用した光熱水費を本校が指定する口座へ期日までに振り込むこと。（振込手数料は受託者負担）

(9) 売上手数料については、別途提出する企画提案書に記載する提案を基に、委託者と協議の上決定するものとする。なお、物価変動や税金等で当初提示した手数料の維持が困難となることが想定される場合は、手数料改定を希望する2ヶ月前までに、総務課契約係へ文書をもって申し入れ、両者協議のうえに変更することとする。

受託者は、半期毎に、売上高に契約書に定めた売上手数料率(%)を乗じた金額（1円未満切捨）を、本校が指定する口座に納付すること。なお、振込手数料は受託者の負担とする。その際、併せて各月の売上高及び売上数量を報告すること。

(10) 自動販売機設置場所を含めた改修工事等を実施する場合の工事期間中は、自動販売機の移設及び撤去等を協議し決定する。なお、撤去、移設及び再設置にかかる費用は、受託者が負担すること。

また、停電を伴う工事等を実施する場合には、協議のうえ、誠意をもって対応すること。

別表 1

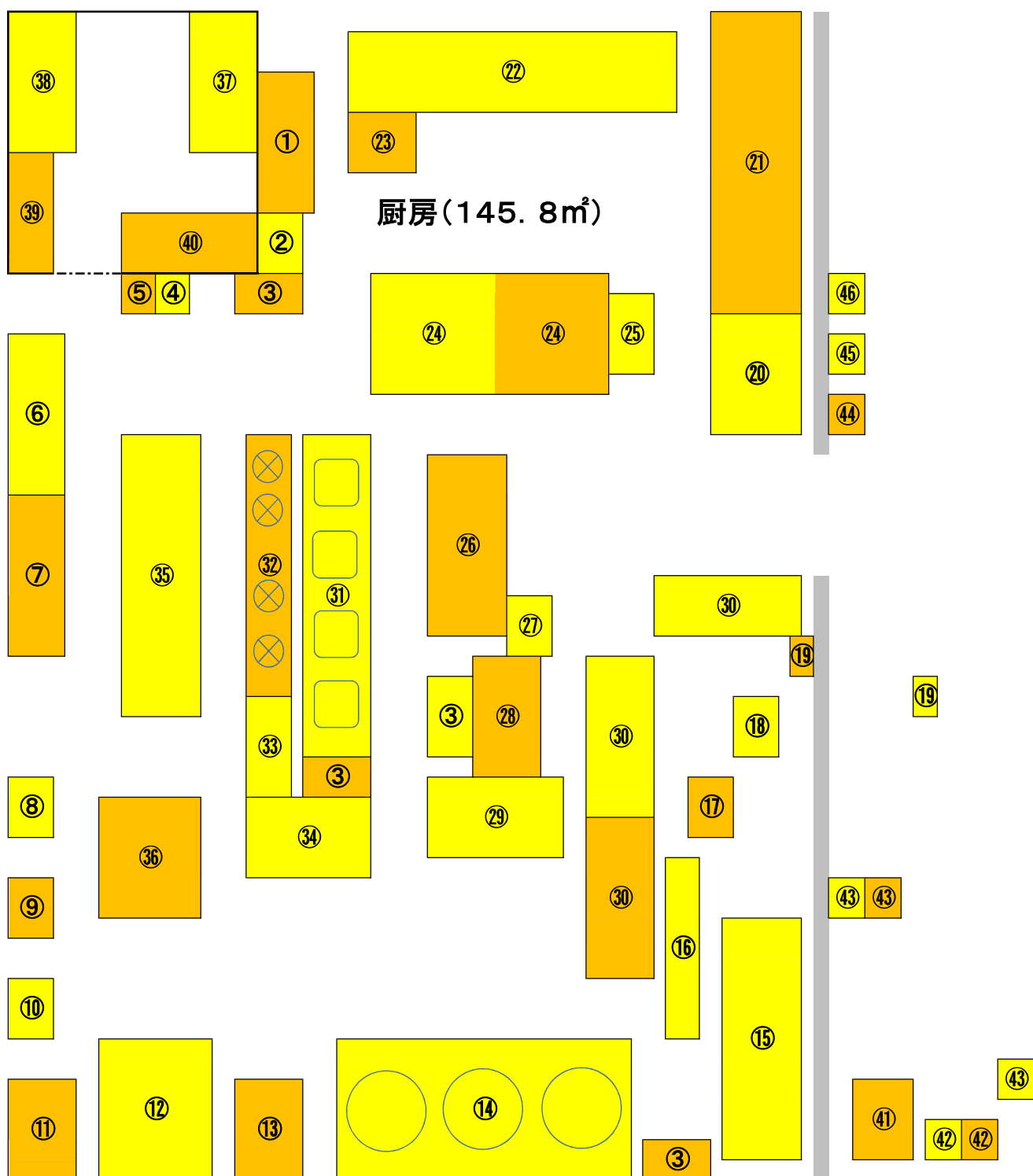
学寮給食業務，校内食堂業務，受託者負担経費
<ul style="list-style-type: none"> ・ 食品材料費 ・ 業務従事者の人件費 ・ 業務従事者の被服費及び洗濯代 ・ 業務従事者の健康診断料及び検便代 ・ 研修費（講習会参加費等） ・ 光熱水費（電気，ガス，水道，灯油等） 光熱水費（電気，ガス，水道）については，受託者において取り付けたメーターに基づき，委託者が毎月検針する。受託者は，使用した光熱水費を本校が指定する口座へ期日までに振り込むこと。（振込手数料は受託者負担） ・ 通信費（電話料，FAX，郵便料等） ・ 業務運営消耗品費（洗剤，消毒液，手袋，調理器具等） ・ 食器洗浄用消耗品 ・ 食堂業務に必要な食器類（別表 1－1 食器リスト参照） ・ 厨房内清掃用品費 ・ 事務用品費 ・ 害虫，鼠駆除の経費 ・ 残菜及び厨芥処理費，廃油処理費 ・ 検食経費（毎食 2 食分） ・ 保存食及び受託者の責めに帰する事故食経費 ・ 食中毒保険料 ・ 給食費振替手数料 ・ 設備等の設置，改修，修理のうち軽微（1 件当たりの見積もりが 3 万円以下）なもの ・ その他給食業務に必要な経費
委託者負担経費
<ul style="list-style-type: none"> ・ 設備・施設等の改修及び修理費（軽微なものを除く） ・ 調理器具等，購入及び修理費（別表 2 及び 4 に記載した物品について，修理もしくは買い替えの必要があった場合） ・ その他，委託者が認めた経費

別表 1－1

校内食堂業務 委託者所有 食器リスト		
1	箸	100
2	スプーン	20
3	ご飯茶碗	60
4	汁椀	60
5	どんぶり（ご飯もの用）	20
6	どんぶり（うどん用）	15
7	小どんぶり（つけ麺用）	20
8	どんぶり（ラーメン用）	50
9	パスタ皿	20
10	カレー皿	40
11	カレー皿（大盛用）	5
12	平皿（中）	45
13	平皿（大）	40
14	平皿（小）	40
15	角皿（中）	35
16	角皿（大）	10
17	小鉢	100
18	角小鉢	100
19	トレー	120
20	湯のみ	80
左記は委託者が所有している食器リスト。 追加で必要な食器補充経費は受託者負担とする。		
学寮給食業務 必要食器リスト（目安）		
1	箸	300
2	スプーン	300
3	ご飯茶碗	350
4	汁椀	350
5	どんぶり	300
6	カレー皿	300
7	丸皿（深型）	300
8	平皿（大）	300
9	平皿（中）	300
10	角皿（大）	300
11	小鉢	300
12	トレー	300
13	醤油さし	80
左記は現在学寮給食業務で使用している食器リスト。 学寮食堂業務に必要な食器類はすべて受託者負担とするため、左記のリストを目安に必要な個数を用意すること。		

別表 2

学寮給食業務履行のため使用する場所及び貸し付ける物品



	資産管理番号	資産名称	規格	数
①	SS36H27G01000002	業務用冷凍庫	ホシザキ HF-90Z3	1
②		包丁まな板殺菌庫	S0-900	1
③		パンラック	4段	4
④		洗米機	SUGICO RW0-38	1
⑤		秤	ヤマト 100kg	1
⑥	SS36H30G01000007	冷凍冷蔵庫	ホシザキ HRF-180AF3	1
⑦	SS39H19G01000003	冷凍冷蔵庫	HRF-180XF	1
⑧	SS36H29G01000005	フードスライサー MK-202	MK-202	1
⑨		球根皮剥器	PL-42N	1
⑩		フードカッター	VA-20	1
⑪		蒸し器	日調NSC-10G	1
⑫	SS39H16G01000002	スチームコンベクション オープン	(株)コメットカトウ CSV-G10-5C	1
⑬	BH36H29S00000001	ガスフライヤー13A	FGSHT-90-1	1
⑭	BH36H23S000000050	ガス回転釜	DGK-45C 内釜目盛付アルミ製13A仕様 様とろ火機能付き	2
	SS36H30G01000011	ガス回転釜	DGK-45J 内釜目盛付 13A仕様	1
⑮		熱風消毒保管庫	熱研A-6改造型	1
⑯		パンラック	6段	1
⑰	BH39H16S000000081	架台 (移動式)	910×800×720	1
⑰		電子ジャー	タイガー JHA-540A	2
⑱		ローレンジ	OZ60-60LD 600X600X450	1
⑲		電磁調理器	サンヨー TIC-C136	2
⑳		一槽シンク		1
㉑		シャワーシンク	3000X1500X900	1
㉒	SS36H29G01000004	白鳥寮食堂食器洗浄機	ネットコンベア型食器洗浄機 タニコーTDWN-35R	1
㉓		食器洗浄機付属台		1
㉔		熱風消毒保管庫	ISC-W30AE	2
㉕		一槽シンク		1
㉖		熱風消毒保管庫	ISC-W30N-E	1
㉗		電子ジャー	タイガー JHA-540A	1
㉘		二段整理棚	扉付き	1
㉙		調理台		1
㉚		調理台		3
㉛	BH39H00S000000014	ガス炊飯機	(株)コメットカトウ CRA-150L1A	4
㉜		ガステーブル (レンジ)	CY-1500T 1500X750X800	1
㉝		調理台		1
㉞		二層水切器具洗浄シンク	HD2-1878R 1800X750X800	1
㉟	BH39H00S000000230	ドライ下処理シンクユニット	日本調理機(株) PD3YT2250	1
㊱		ドライ調理シンクユニット	CD2YT1650 1650X1500X800	1
㊲	BH36H22S000000073	冷凍庫	ホシザキ HF-75EX	1
㊳	BH36H30S000000081	冷蔵庫	ホシザキ HR-90AT-ML	1
㊴		調理台		1
㊵		調理台		1
㊶	BH36H23S000000040	リーチイン冷蔵ショーケース	ホシザキ RSC-90C	1
㊷		食器保管庫	SCL-5050	2
㊸		トレイディスペンサー	K6045	3
㊹	BH39H20S000000066	製氷機	IM-65M	1
㊺	BH39H19S000000103	ティーサーバー	AT-250HWCB	1
㊻	BH39H20S000000065	ティーサーバー	AT-250HWBC	1

校内食堂 必須販売品表

(単価は税込参考価格)

品 名	単価	備 考
日替り定食 3種類	380円～420円	主食, 主菜, 副菜, 汁物等
カレーライス (大)	390円	
カレーライス (小)	340円	
カレートッピング	50円～100円	
うどん, そば	220円	
うどん, そばセット	380円	一品物+ライス(中) など
うどん, そばトッピング	50円～100円	
ラーメン (パスタ)	270円～400円	
ラーメンセット	430円	一品物+ライス(中) など
一品物 (単品)	80円～	日替り数品
味噌汁 (スープ)	40円	
ライス (大)	130円	
ライス (中)	90円	
ライス (小)	70円	
丼物 (オムライス)	260円～340円	

※販売価格は, 委託者・受託者間で協議し定めるものとする。

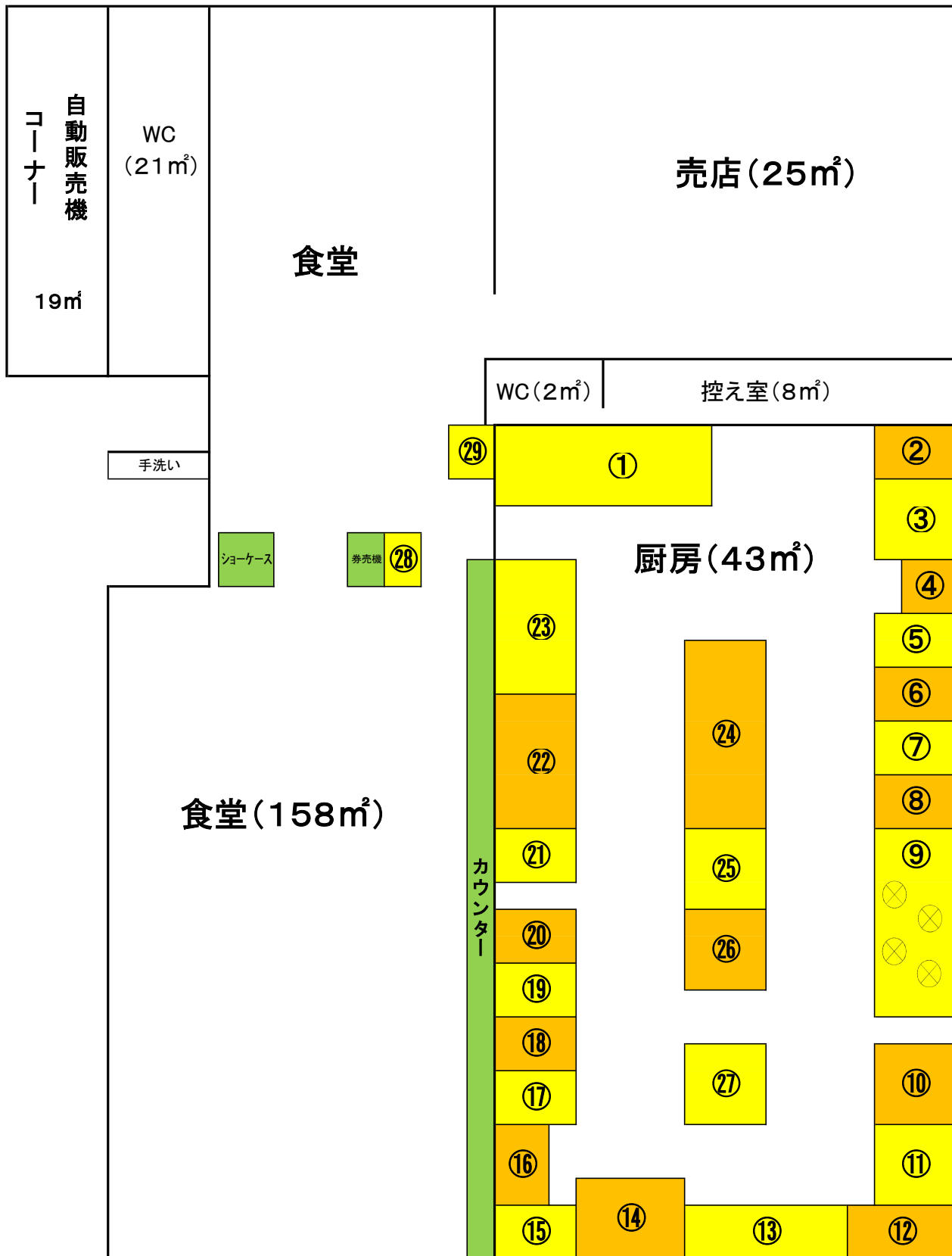
※上記に加え工夫を凝らした創作料理等を学生が利用しやすい価格で随時提供すること。

※季節により温かいまたは冷たいメニューを工夫して提供すること。

※学生の休業期間 (夏季休業及び学年末休業の間) は, 委託者・受託者間で協議し販売品目を定めるものとする。

別表 4

校内食堂業務履行のため使用する場所及び貸し付ける物品



	資産管理番号	資産名称	規格	数量
①	SS39H21G01000003	冷凍冷蔵庫	ホシザキ HRF-180X4F3	1
②		台		1
③		ガス式立体炊飯器	(株)コメットカトウ CRA-100K9A	1
		電子レンジ		1
④	BH39H21S00000073	製氷機	ホシザキ IM-25M	1
⑤	BH39H21S00000040	包丁まな板殺菌庫	イシダ厨機(株) DS-113型	1
⑥		台		1
⑦	BH39H16S00000084	ガスフライヤー	CF-G13	1
⑧		台		1
⑨	BH36H30S00000074	ガステーブル	(株)コメットカトウ XY-1260T 13A	1
⑩	BH39H21S00000039	オープン架台（扉付）	900×780×600mm	1
	SS39H21G01000002	ガス式スチームコンベクションオープン（軟水器付）	(株)コメットカトウ CSV-G6	1
⑪	SS39H21G01000005	食器消毒保管機	名城製作所 MEW-20KYP-S	1
⑫	BH39H00S00000067	食器消毒保管機	ニチワ電気 ESN-10	1
⑬		台		1
⑭	SS39H21G01000001	食器洗浄機 （ガスブースター付）	三洋電機産機システム(株) DW-DR64-24GA	1
⑮		ソイルドテーブル		1
⑯		シャワーシンク	1200×1200×800mm	1
⑰		卓上ウォーマー	TEW-A	1
		台		1
⑱		台		1
⑲	BH39H21S00000041	茹で麺機	500×600×800mm 角テボ4個付き	1
⑳	BH39H16S00000085	茹で麺器	MRF-046B	1
㉑		ウォーマー		1
㉒		電子ジャー	タイガーJHC-900A	2
		スープウォーマー		1
		台		1
㉓	BH36H25S00000160	温蔵ショーケース	タイジ OS-800N ステンレス無地	1
	BH39H21S00000094	コールドテーブル（冷蔵）	ホシザキ RT-150SNE-RML	1
		ホットショーケース	600×300×415mm	1
㉔	BH39H21S00000097	下部戸棚付調理台	日本調理機 HTC-189W	1
㉕	BH39H21S00000036	ドライ1槽シンク	日本調理機(株) DS1-97型 900×750×800mm	1
㉖	BH39H21S00000037	ドライ1槽シンク	日本調理機(株) DS1-97型 900×750×800mm	1
㉗		パンラック	1200×600×1400mm	1
㉘		トレイディスペンサー		1
㉙	BH39H21S00000095	ティーサーバー	ホシザキ AT-250HWC	1

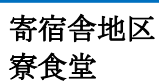
売店販売品目

品 目	内 容
文具類	ボールペン，マジック，シャープペン，鉛筆，消しゴム， ノートなどの筆記用具 はさみ，のり，両面テープなどの文房具 関数電卓 その他，授業に必要な特殊文具
生活雑貨	絆創膏，マスク 封筒，履歴書，祝儀袋，香典袋など
メディア類	USBメモリ，CD-Rなど
食品	パン類（菓子パン，サンドイッチなど） おにぎり 弁当類 スナック（から揚げ，フライドポテトなど） カップ麺類各種（ポットを用意すること） 菓子類各種（スナック菓子，チョコレートなど） 飲料類（炭酸飲料，乳飲料，スポーツドリンクなど） アイスクリーム各種 肉まん類（冬季のみ）
その他	徽章，校章入りボタンなど コインコピー機を一台設置すること

※上記以外に，委託者から依頼を受けた物は販売に応じること。

（製図用品など授業に必要なものは，その都度販売を依頼する。）

※学生のニーズに応えた利用しやすい売店になるよう，品揃え等を工夫すること。



ペリカン食堂
売店
自販機コーナー