

1. 給食業務の基本理念

社会福祉法人浴風会高齢者保健医療総合センター（以下「当センター」という）における給食業務の基本理念は以下のとおりとする。

「安心安全で喜ばれる食事サービスの提供」

- ① 患者・利用者の栄養が確実に確保される食事の提供
- ② 患者・利用者の健康維持、病気予防及び治療のための食事の提供
- ③ 患者・利用者のQOL向上に向けた食事の提供
- ④ 季節感のある食事を取り入れ、生活に変化をもたせ喜びの増す食事の提供
- ⑤ 患者・利用者の嗜好を踏まえた食事（個人対応、選択食、禁食等）の提供
- ⑥ 約束食事箋に基づいた食事の提供
- ⑦ 患者・利用者の体質及び心身の状態に合わせた食事の提供

* 受託者が行う衛生管理は「大量調理施設衛生管理マニュアル」を順守するとともに、食品衛生法に定める基準以上のものであること。

2. 対象者及び定員・提供予定数

対象者	定員数	1食の予定数	1日の予定数
病院入院患者	199	160	480
老健入所者	100	100	300
老健通所者	30	25	25
合計	329	285	805

3. 施設貸与設備状況

別途図面参照

4. 給食業務の委託にかかわる条件

業務内容は「業務分担表」に掲げるとおりとするが、受託会社は以下の受託業務に際してHACCP方式を用いて業務を行わなければならない。

(1) 食事調理体制

給食業務に関する権限者は当センター長となり、当センターの管理栄養士の管理及び指示のもとに業務を行う。

(2) 食事指示にかかわる事務業務

- ① 当センターの管理栄養士不在時は栄養管理システムの確認および集計処理を行い、予定食数を確定すること。
- ② 当センターの管理栄養士不在時は食事指示締め切り時刻後、毎食栄養管理システムにより食札を作成すること。

(3) 給食材料仕入れ業務

- ① 当センターの献立表及び予定食数に基づいて給食材料を仕入れること。
- ② 給食材料は良質かつ新鮮なものを必要量仕入れるものとし、食品衛生法に定める販売禁止物は取り扱わないこと。
- ③ 給食材料は仕入れ先を明確に記録すること。H A C C P の考え方を踏まえた衛生管理が十分行える納入業者から仕入れること。
- ④ 病院特有の給食材料については、当センターの管理栄養士が指定したものを仕入れること。

(4) 受託会社の人員配置等

以下の実績・経験・資格を持った人材を配置すること。

- ① 常勤管理栄養士（正職員）1名以上、常勤調理師（正職員）1名以上を配置すること。
- ② 業務受託責任者は病院給食実務経験5年以上で管理栄養士の資格を有したものを1名配置すること。業務受託副責任者は病院給食実務経験5年以上の、管理栄養士又は調理師免許取得者を1名配置すること。
業務受託責任者とは、苦情、要望等の対応責任者を言い、自社の管理栄養士・栄養士等スタッフに速やかに指示、伝達ができる職員とする。
- ③ 安全衛生責任者を1名選定（兼務可）し、H A C C P の方式による安全衛生管理の徹底を図る。
- ④ 設備器具の管理責任者を1名選定（兼務可）し、適切な使用の指導と設備器具の点検に努めること。
- ⑤ 防災責任者を1名選定（兼務可）し、非常災害時に迅速かつ適切に対応できるようにすること。
- ⑥ 受託会社の職員が病気等の長期欠勤をする場合、本業務に支障をきたさないよう速やかに人員の補充を行う。
- ⑦ 受託会社の職員異動を行うときは、本業務に支障をきたさないよう努め、都度事前に当センター職員責任者に報告すること。
- ⑧ 受託会社の職員のうち著しく不相当と認められるものについては、交代を要求することができる。
この場合速やかに当センターの要求に従わなければならない
- ⑨ 資格証明書の有資格者については、その資格証明書の写しを閲覧できるように保管しておくこと。
- ⑩ 受託業務従事中は、職員に対し所定の服装及び名札を着用させること。
- ⑪ 職員の定着に十分留意し、頻繁な異動や退職がないように努めること。

(5) 当センターは、委託業務の実施または管理について不適切と認められるときは、受託会社に対し教育・研修・指導等必要な措置を講じるよう求めることができる。

5. 業務内容

- ① 栄養管理 残食調査、官庁関係書類作成等
- ② 食事管理 発注書の確認及び承認、食材料費の監督、食数管理の指導・監督等
- ③ 作業管理 仕込み・調理・加工・盛り付け・配膳・下膳・洗浄業務の指導・監督
- ④ 安全衛生管理 職員および清掃業務の指導・監督、健康診断および検便の確認、保存食の確認
- ⑤ 設備管理 設備・機器・備品の管理・指導
- ⑥ 労務管理 人員適正配置の確認、勤務状況の管理・指導
- ⑦ 材料管理 食材料の調達及び検収、保管・在庫管理の指導・監督、棚卸確認
- ⑧ 適正量管理 食事区分すべての盛り付け量が適正であることの指導・監督
- ⑨ 教育研修 職員に対して、教育研修を計画的に実行し、業務に反映させるよう指導

6. 食事等時間

お茶	朝食	昼食	おやつ	夕食
6時20分	8時00分	12時00分	14時30分	18時00分

* 食事時間はいずれも1時間程度設ける。

* おやつは老健入所者・老健通所者のみ

7. 調理場所

当センター地下1階病院・老健共同厨房、食器洗浄室、中央配膳

8. 食事区分

- ① 一般食 常食、全粥食、刻み食、極刻み食、分粥食、ミキサー食、流動食、ゼリー食
- ② 治療食 糖尿病、心臓病、腎臓病、貧血食、脂質異常症食、肝臓病食等8種類
- ③ 献立に沿った行事食 (毎月1回以上年14回程度を予定、通所を含む)
 - 誕生日食の祝い膳 (毎月1回を予定、通所を含む)
 - アレルギー対応食 (個人のアレルギーに応じて実施)
 - 禁止食品等対応食 (個人の嗜好・処遇上の必要に基づいて代替え食を個人栄養量に沿って提供)

個人の食事摂取量を考慮した食事量調節等

9. 給食材料

仕入れた給食材料は、栄養面及び衛生面に注意して、適切に保管し、使用すること。

- ① 旬の食材を使用すること。
- ② 当センターの患者・利用者が摂食可能である場合、一部冷凍食品・加工食品の使用については、当センターの管理栄養士と協議してから使用すること。

- ③ 廃番等で商品の入手が困難となった場合は、それに代わる商品の試食を用意して当センターの管理栄養士と検討すること。
- ④ 食事の質・量等を適正に維持すること。

10. 調理・盛り付け業務

- (1) 調理及び盛り付けを行うに当たっては、給食が患者・利用者に対する重要な治療の一環であることを念頭に適時適温給食を提供する。
- (2) 給食材料の下処理、調理及び盛り付けは献立表及び給食数に基づいて毎日おこなう事。ただし、当センターの管理栄養士が指示又は承認した給食材料については、指定された給食調製日以前に下処理、加工又は調理することができる。
- (3) 調理を行う給食数は、下記の食事オーダー受付時刻に確定すること。締め切り以降の食事については、当センターの管理栄養士の指示の下で対応すること。
朝食 前日の 16 時
昼食 当日の 10 時 30 分
夕食 当日の 16 時
- (4) 給食材料の下処理は、魚介類、肉類、野菜類等に分けて行う事。特に野菜類の洗浄は使用方法にそった次亜水を使用し、鮮度が落ちないように注意しながら入念に行うこと。
- (5) 給食を調理した時には、その都度該当給食を検食すること。
- (6) 給食を調理した時は、その都度当該給食及び原材料（50 g 以上を 2 週間）を保管すること。
- (7) 朝食においては、クックチル・クックサーブ等を適宜活用すること。

11. 配膳・下膳業務

- (1) 配膳は給食数等の確認後、所定の時間に各フロア等の指定された場所に速やかに搬送すること。
- (2) 配膳車を操作するときは、周囲の安全を確認し事故防止に努めること。又不慣れな職員については十分な訓練を行うこと。
- (3) 朝・昼・夕食時についてあらかじめコップに給茶し、蓋をしたものを食事トレイにおき配茶する。フロア用のお茶については定められた時間までに指定の場所へ指定数運搬する。又回収も決められた時間に行う（通所含む）。
- (4) 給食の下膳は原則として配膳 1 時間後に開始する。
- (5) 下膳後の食器やトレイの中に患者の私物等が入っていた時は、当センターの管理栄養士に届け出し、指示に従うこと。尚注射針等の医療廃棄物が入っていた際は十分に注意して取り扱い速やかに当センターの管理栄養士に連絡すること。
- (6) 誤配膳を確認し、各フロアから連絡があった場合は適切に速やかに対応するとともに、書面

にてインシデント・アクシデントの報告をすること。

(7) 配膳車及び下膳車は都度清拭等により清潔を保つこと。

1.2. 残飯等処理業務

下処理、調理等によって生じた残菜及び容器包装、給食の残飯等は遅滞なくかつ適正に分別収集し、脱水処理したうえで指定した場所へ搬出すること。

1.3. 洗浄および清掃業務

- (1) 使用した食器・調理器具等は原則として洗剤・漂白剤を用いて入念に洗浄するとともに、熱風、煮沸、薬剤により完全に消毒すること。
- (2) 使用した食器及びトレイは下洗いした後、専用の自動洗浄機により洗浄すること。汚れのひどい物についてはスポンジ等で十分に下洗いすること。
- (3) 別表に掲げる厨房等の施設及び備品は、清掃等の基準により清掃及び消毒を確実にを行い、当センターの管理栄養士に報告すること。
- (4) 洗浄した食器・調理器具等は、所定の場所に整理整頓して保管すること。
- (5) 破損した食器、トレイ等は月に1度当センターの管理栄養士に報告すること。

名称	清掃等の基準
厨房施設の内側の内床から1 m以上の部分	月1回以上清掃し、必要に応じて洗浄・消毒する
施設の床面及び内壁の内床面から1 m以下の部分	毎日1回以上清掃し、必要に応じて洗浄・消毒する
排水溝	随時清掃
排気ダクト	月1回以上清掃する
食品庫・冷蔵庫・冷凍庫・棚等	毎日整理整頓するとともに週に1回以上清掃し、必要に応じて洗浄・消毒をする
グリストラップ	毎日清掃し、消毒する
その他設備、備品、器具	使用毎に清掃し、消毒する
洗浄室	毎日1回以上清掃し、消毒する
エレベーター	配膳前後に毎回清掃
配膳車・下膳車	毎食後清掃し、消毒する
休憩室及び専用廊下	毎日1回以上清掃する。

14. 調査業務

給食の残食調査は、残食内容の確認後厨芥として脱水処理したものを毎食計量し記録すること。

15. 非常災害時等における対応

受託会社は、日頃より非常時における患者給食確保のための体制を整えておくこと。又非常事態発生の際は、当センターの指示に基づき事態に対応するものとする。

(1) 代替え厨房 感染症、地震等災害により当センターの厨房が使用不可能な場合は、代替え厨房で食事を用意提供すること。

(2) 協力体制 非常災害時には、当センターの職員とともに当センターの直接指揮のもと責任感を持ち給食業務に速やかに従事すること。

16. 非常食（備蓄品）

当センターにて用意する。回転在庫品は当センター管理栄養士と調整し用意すること。
また、受託側で食材料として使用した場合は、食材料換算の金額で当該月の請求で清算する。

17. 連絡・調整会議

当センターと受託会社との間に、次の定例会議を設けるものとする。

会議	開催日	内容	当センター参加者	受託会社参加者	責任者
病院栄養管理委員会	毎月1回	安全管理体制・栄養食事に関する改善点の話し合い	医師・看護師長・管理栄養士・事務	責任者・管理栄養士	委員長(病院長が指名する医師)
老健くぬぎ栄養委員会	毎月1回	安全管理体制・栄養食事に関する改善点の話し合い	看護師・CW・リハビリ・相談員・管理栄養士 ケアマネジャー	責任者又は管理栄養士	老健くぬぎ施設長
給食会議	毎月1回	運営状況等の確認・検討	管理栄養士	責任者・管理栄養士・主任調理師	当センター管理栄養士

給食会議は病院・老健の合同会議とする。

18. 水道光熱費

電気・ガス・水道等の使用は常に節約を心がけて業務を遂行し、受託会社の職員にもその旨周知徹底させること。

19. 保健衛生

(1) 受託会社の職員に対し、次に掲げることを順守させなければならない。

- ① 身体、爪は常に清潔にしておくこと。マニュアルに準じ手洗い消毒の実施を徹底
- ② 業務従事中は清潔な白衣（週に2回以上交換）、頭髪を完全に覆うことができる清潔な帽子及び清潔なマスクを着用する。盛り付け業務に従事するときは消毒済の手袋を着用する。
- ③ 厨房内では不潔な行為のほか、更衣、喫煙、休憩、私物の持ち込み等はしないこと。
- ④ 更衣、休憩、用便、検食は当センターが指定した場所にて行うこと。
- ⑤ 施設内禁煙であるため、喫煙は施設内では行わないこと。
- ⑥ 納入業者に対しても、保健衛生指導を行うこと。

(2) 受託会社は作業・保管場においてネズミ・ゴキブリ・ハエ等が発生しないように努めなければならない。

20. 健康診断

- (1) 受託会社は職員に対して、健康診断（労働安全衛生法に定められた項目及び受託者が指定した検査項目）を年に1回以上、検便（赤痢・サルモネラ・O-157等）を月に1回以上定期的に実施し、その結果を直ちに書面をもって当センターに報告しなければならない。
- (2) 受託会社は職員を新たに配置しようとするときは、配置前に健康診断および、検便を実施し、その結果を書面でもって当センターに報告しなければならない。

21. 従事制限

受託会社は職員が次の各号に該当した時は業務に従事させてはならない。

- (1) 職員又はその同居の家族（家族以外の同居人含む）が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114号）、結核予防法（昭和26年法律96号）その他関係法令に定める感染症にかかった時又は、その疑いがある時
- (2) 食中毒又はその疑いがある時
- (3) 化膿症疾患にかかった時
- (4) 前3号に掲げるものの他、業務に従事させることが保健衛生上支障があると当センターが認めた時。

22. 施設、設備、備品の貸与

- (1) 当センターは受託会社が業務を履行するにあたって必要な施設、設備及び備品（以下「施設等」という）を、委託期間中受託会社に対し、無償で貸与する。ただし、受託会社又はその職員の故意または重大な過失により施設等故障、破損、滅失等（以下「故障等」という）に

至らしめたときは、受託会社の責任者をもって当該施設等を原状に回復するものとし、これに要した費用並びに当該故障等により当センターが被った損害に掛かる費用は受託会社の負担とする。

- (2) 当センターが受託会社に対し無償で貸与する施設等は、別図のとおりとする。
- (3) 受託会社は、借り受けた施設等を善良な管理者の注意をもって、常に清潔を保ち細心の注意をはらって使用しなければならない。
- (4) 受託会社は当センターから借り受けた施設等の故障等を発見した時、または発生させた時は直ちに当センターの管理栄養士に報告するとともに当センターの指示に従わなければならない。

23. 報告

受託会社は別表に掲げる書類等について、所定の報告日に当センターの管理栄養士に報告しなければならない。

書類名	報告
* 衛生関係点検表 個人衛生チェック 冷凍・冷蔵庫温度確認表 調理チェック表（担当者名・中心加熱温度等） 残食量（内容及び計量結果） 水質検査 * 業務関係の点検表 厨房内チェックリスト（防災関係含む） 給食日誌 検食簿	毎日
従業員及び納品業者健康管理報告書（検便） 人員票 食数集計票 清掃点検表 食器数関係	毎月
従業員健康管理報告書（健康診断） 教育研修実施報告書 食材料納品伝票 食材料の出所等記載した物（ロット等） 在庫食品明細簿 給食材料月計表 その他委託者が報告を求めたもの	随時

24. 事務引継

受託会社は委託期間が終了するときには食事の提供に影響が無いよう、当センターが指定する者に対し、円滑な業務引継ぎを行わなければならない。

25. 個人情報の取り扱い

本契約により業務上知りえた個人情報の取り扱いについては、双方が「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）の規定及び趣旨を順守しなければならない。

26. 作業の分担

*○印は実施の責任者を示し、△印は責任者の補助並びに責任者不在時の実施を示す

業務内容	当センター	受託会社
① 栄養管理業務		
食事提供における運営の統括	○	
栄養管理委員会の開催、運営	○	△
関係部門との連絡、調整	○	
献立作成基準の作成	○	
献立表の作成	○	△
献立表の確認	○	
食数の指示	○	
検食の実施	○	△
食札の作成	○	△
食事箋の入力・食札管理・食数事務	○	△
嗜好調査、喫食調査等の企画、実施	○	△
残食計量・記録		○
食事関係諸会議、懇談会等の企画、実施	○	△
関係官庁等に提出する給食関係の書類などの確認・提出・保管管理	○	△
上記書類等の作成	○	△
上記以外の給食関係の伝票整理、報告書の作成保管	○	△
苦情対応	○	△
② 栄養ケアマネジメント	○	
栄養スクリーニング	○	
栄養アセスメント	○	
栄養ケア計画の作成	○	
栄養ケアの実施	○	
栄養食事相談	○	
食事摂取状況記録管理	○	

モニタリング	○	
上記以外の指示、点検、履行状況確認	○	
③ 材料管理業務		
食材料の管理		○
食材料の発注・調達		○
特殊食材（濃厚流動食・特殊食品・サンプル等）の発注、購入	△	○
食材料の点検	△	○
食材料の使用状況の確認	○	△
食材料の保管、在庫管理、検収		○
食材管理日誌		○
食品日計表の作成・管理		○
上記の指示・点検・履行状況確認	○	

27. 委託管理等の負担区分

(1) 管理費等の内容

管理費等内容	当センター	受託会社
食材料費		○
人件費（各種保険料含む）		○
保健衛生費（定期健康診断・検便料等）		○
委託会社として食中毒・損害賠償の保険料		○
厨房細菌検査料		○
被服費及び洗濯費		○
委託会社営業用消耗品（洗剤・消毒液・ラップ等）		○
委託会社営業用事務用品		○
委託会社通信連絡費（電話・FAX料含む）		○
委託会社としての調査研究費		○
委託会社従業員募集費		○
委託会社としての教育研修費		○
その他委託会社が必要としたもの		○
電話・FAX回線工事		○
当会に帰属する設備・重機・食器の補修費、新調、増設、補充及び維持費	○	△
食札費用	○	
栄養管理帳票類に使用するOA用紙費用	△	○

貸与物件に課せられる公租公課	○	
水道光熱費	○	
塵芥処理費	○	
その他当会が認めたもの	○	

(2) 上記によりがたい場合は双方誠意をもって協議の上決定する

(3) 機器類の更新・追加新設に関しては、当センターと受託会社で協議の上決定する

28. 業務委託契約期間

給食業務の安心・安全の確保と安定性、経済性を考慮し次のとおりとする
 期間 令和7年6月1日～令和10年5月31日

29. 業務委託費の支払い条件

(1) 当月末締め、翌月末指定口座振り込み払いとする

(2) 業務委託費については消費税抜きの金額とする。

(3) 委託費計算方法

管理費＝単価×定員数×月の業務日数

食材料費＝1食単価×月の提供食数

30. 賠償責任

(1) 食中毒、感染症等による障害が生じ、検査の結果その責が受託者にあることが判明した場合は、受託会社は損害を賠償しなければならない。

(2) 当センター及び受託会社はその相手方の責に帰すべき理由により当センターもしくは受託会社、または当センターもしくは受託会者の職員が損害を受けた場合は、その相手方に対し賠償を求めることができる。

(3) 受託会社は損害賠償保険に加入し、加入内容の写しを提出すること。なお損害賠償保険にかかる費用は、受託会社の負担とする。

31. 契約解除

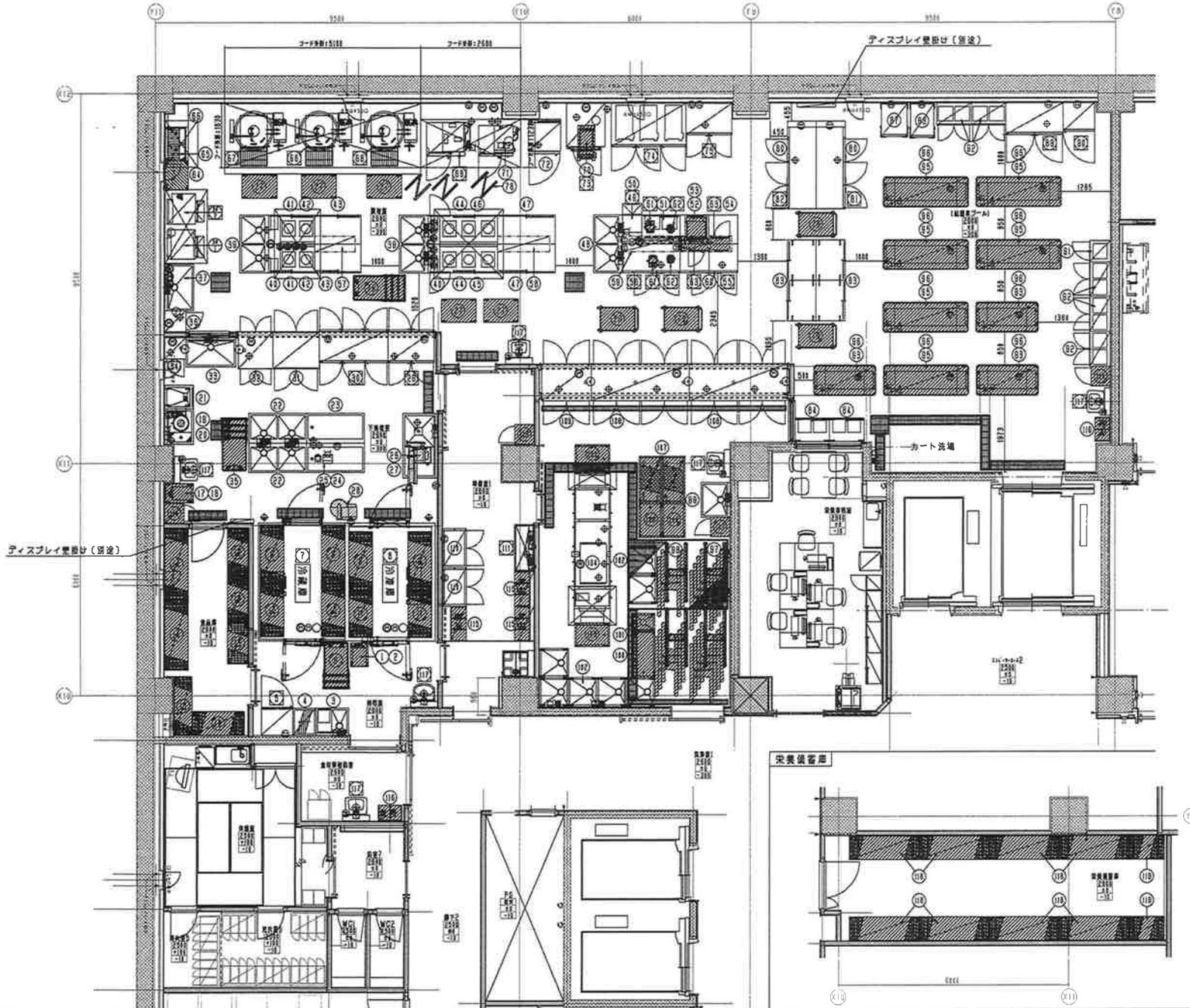
本仕様書に記載されている事項を誠実に履行しないと認めたとき、契約期間であっても契約を解除できる。

32. その他

この仕様書に定めのない事項については当センターと協議の上決定する。

※ □ の機器は非常時稼働機器とします。

■ 備品対応品 □ 既存移設品



■ 室外機設置機器
 No.7 7187冷凍庫 No.8 7187冷凍庫 No.73 732195-
 ※別途室外機設置スペース要
 ※厨房機器との冷媒配管要

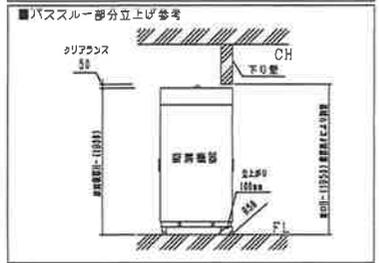
■ 厨房工事区分

	厨房業者工事	厨房業者外工事 (設備工事)
印刷機 納入・据付	○	—
厨房設備 配管工事 (埋設までの接続を含む)	—	○
厨房設備 配線工事 (埋設までの接続を含む)	—	○
配管・配線器材一式 【カウン・パンプ・手元巻等 リーワーコンセット、本機注者】	—	○

- ☒ 排気フード (設備工事)
- 手洗器 (設備工事)
 - 棚・割溝 (建築工事) お打合せ要
 - クリストラップ (設備工事)
 - 給湯器 (設備工事) お打合せ要



※ 厨房業者の工事範囲は機器の設置 (レベル出し) のみとし給排水・電気・ガス等の配管・配線工事は一次、二次とも厨房業者外工事 (設備工事) とします。
 ※ 予備設備についてはお打合せ要
 ※ 厨房内 (壁、床、天井) の下地及び仕上材は不燃構造とします。
 ※ 型付機器の取付場所には壁下地補強を要します。
 (建築工事)



備品対応品
既存移設品

品番	品名	規格仕様	外形寸法(m/m)			質量(kg)			消費電力(kw)			備考
			幅	奥行	高さ	本体	設置	合計	消費	最大	平均	
＜ 機器 - 設置 ＞												
1	デブツアルホ	SP-1700-21	700	425	785	1						標準品
2	押入れ		800	450	240	1						標準品
3	洗濯機		850	700	800	1						標準品
4	パンラック		600	780	1600	1						標準品
5	換気用フリーザー	EF-1147	820	720	1785	1			0.280			花房冷暖機
6	スダレキッチンコート	SK-1200	875	780	820	1						
7	プレハブ冷凍庫		2250	3050	2700	1			0.300	1.070		カーティン、標準品
8	プレハブ冷凍庫		2250	3050	2700	1			0.300	1.300		カーティン、標準品
9	メトロマックス	MEP-4100000-4	1310	613	1367	1						標準品
10	メトロマックス	MEP-4100000-4	1300	613	1367	1						標準品
11	メトロマックス	MEP-4100000-4	1310	613	1367	1						標準品
12	メトロマックス	MEP-4100000-4	1310	613	1367	1						標準品
13	メトロマックス	MEP-4100000-4	1300	613	1367	1						標準品
14	メトロマックス	MEP-4100000-4	1300	613	1367	1						標準品
15	メトロマックス	MEP-4100000-4	1310	613	1367	1						標準品
16	メトロマックス	MEP-4100000-4	1300	613	1367	1						標準品
＜ 下 機 器 ＞												
17	デブツアルホ	SP-1700-21	700	425	785	1						標準品
18	押入れ		750	300	320	1						標準品
19	ビーター	BT-107	420	200	825	1				0.400		標準品
20	ビーター		300	750	800	1						標準品
21	移動ビーター		750	800	800	1						標準品
22	二層シンク		1500	750	800	2	20X2	20X2	40X2			SECM仕様
23	水栓		1500	750	800	1						SECM仕様
24	水栓		1500	750	800	1						SECM仕様
25	電解次亜水生成装置	TEP-10L	250	210	220	1				0.250		標準品
26	フリーズラジエーター	FR-203	840	1130	800	1				0.300		【標準品】
27	スライサー		1550	900	850	1				0.400		【標準品】
28	フリーズラジエーター	FR-40	800	400	1250	1				0.400		【標準品】
29	バススル	BS-11200-4	1200	840	1950	1				0.650		標準品
30	バススル	BS-16200-4	1750	840	1950	1				0.770		標準品
31	バススル		1200	850	1900	1						標準品
32	器具	KT-20	500	850	1900	1				0.400		標準品
33	一層シンク		1200	750	850	1						標準品
34	吊り下げ型シンク	KSS-4	550	550	1900	1				0.200		標準品
35	スダレキッチンコート	SK-1120	875	780	800	1						標準品
＜ 機 器 ＞												
36	吊り下げ型シンク	KSS-4	550	550	1900	1				0.200		標準品
37	一層シンク		1200	750	850	1						標準品
38	多層マイコン自動洗浄装置	QW-150	750	730	1450	1				35.000		標準品
39	多層マイコン自動洗浄装置	QW-150S	750	740	1830	1				31.00	0.640	標準品
40	二層シンク		1500	750	800	2	20X2	20X2	40X2			標準品
41	水栓		300	750	300	4						標準品
42	電磁調理器	ET-07-55C	500	750	300	2				0.600		標準品
43	台下戸		1200	750	500	2						標準品
44	台下戸		1200	750	500	2						標準品
45	電磁調理器	ET-15F-55C	1500	750	300	2				0.600		標準品
46	台下戸		1800	750	500	1						標準品
47	台下戸		1800	750	500	1						標準品
48	二層シンク		1500	750	800	1	20X2	20X2	40X2			標準品
49	水栓	F10-050T	500	450	800	1				0.150		標準品
50	水栓		1000	750	400	1						標準品
51	引出台下戸		1000	750	400	1						標準品
52	水栓	F-40	340	240	450	1				0.200		標準品
53	水栓		750	750	800	1						標準品
54	水栓		750	750	800	1						標準品
55	コールドテーブル	TP-1520R1	1500	750	800	1				0.270		標準品
56	コールドテーブル	TP-1520R1	1500	750	800	1				0.280		標準品
57	上		1850	400	180	1						標準品
58	上		1350	400	180	1						標準品
59	上		1500	400	180	1						標準品
60	上		1350	400	180	1						標準品
61	コールドテーブル	TP-1520S	211	305	340	2				0.900		標準品

品番	品名	規格仕様	外形寸法(m/m)			質量(kg)			消費電力(kw)			備考		
			幅	奥行	高さ	本体	設置	合計	消費	最大	平均			
62	バスビード	BT-10000C	141	210	440	2					0.250		標準品	
63	電子レンジ	ET-020P	510	360	330	2					0.150		標準品	
64	押入れ		750	300	320	1						標準品		
65	ガスレンジ	GT-040P	805	500	800	1					0.800		標準品	
66	ガスレンジ		(500)	800	800	1							標準品	
67	スーパーガス	SP-140	1485	1004	1840	2					34.50		標準品	
68	スーパーガス	SP-140	1485	1004	1840	2					34.50		標準品	
69	スチームコンベクション	SCF-020	980	855	1825	1					15.40		標準品	
70	クッキングコート	CK-1100	480	850	1670	1							標準品	
71	スチームコンベクション	SCF-0100	800	780	1755	1	15X2				40X2		標準品	
72	プラスチック	PT-0120L1	840	860	1882	1						1.75		標準品
73	プラスチック	PT-0120F05	1000	1180	2185	1						1.50		標準品
74	カーティン		1950	1100	2200	1						0.750		標準品
75	冷凍庫	FR-10000	1300	800	1950	1					0.970		標準品	
76	スライサー	SL-1000	875	730	800	1							標準品	
77	水栓		500	500	300	1							標準品	
78	水栓		340	340	400	1							標準品	
＜ 器具 - 設置 ＞														
79	コールドテーブル	CT-010	211	310	310	1							標準品	
80	コールドテーブル		2250	750	40	2							標準品	
81	コールドテーブル	CTP-2100R-R	2100	750	800	1					0.250		標準品	
82	コールドテーブル	CTP-2100R	2100	750	800	1					0.250		標準品	
83	移動器		1850	750	800	1							標準品	
84	移動器		300	600	800	2							標準品	
85	水栓					1							標準品	
86	水栓					1							標準品	
87	電気	ET-0500	855	855	1750	1					0.200		標準品	
88	電気	ET-0510	800	800	1750	1					0.200		標準品	
89	冷凍庫	FR-15000	1480	800	1950	1					0.200		標準品	
90	冷凍庫	FR-010P	810	720	1785	1					0.200		標準品	
91	水栓		550	550	1900	1							標準品	
92	水栓		300	550	1900	1							標準品	
93	水栓	CU100P	1415	770	1820	1					0.200		標準品	
94	水栓					1							標準品	
95	水栓	CU100P	2215	770	1780	1					0.400		標準品	
96	スプリング	SP-100	151	82	280	1							標準品	
＜ 機 器 ＞														
97	ネスティング	NT-0000A	1540	587	1204	1							標準品	
98	ネスティング	NT-0000A	1540	587	1204	1							標準品	
99	一層シンク		500	750	800	1							標準品	
100	移動器		1200	600	800	1							標準品	
101	移動器		350	800	900	1							標準品	
102	モーター		750	750	800	1							標準品	
103	移動器		300	600	800	1							標準品	
104	移動器	ET-0000R	3800	840	1870	1					0.400		標準品	
105	移動器		540	750	700	1							標準品	
106	移動器		300	600	800	1							標準品	
107	移動器		1200	600	1200	1							標準品	
108	移動器	ET-0000	2550	950	1900	2					0.500		標準品	
109	移動器	ET-0000	1300	950	1900	1					0.250		標準品	
＜ 機 器 ＞														
110	移動器	MS-100	1000	600	1800	1					0.080		標準品	
111	手洗い		1200	500	800	1								