

西宮市立介護老人保健施設すこやかケア西宮 給食調理業務委託仕様書

第1章 総 則

(適用範囲)

- 1 この仕様書は、標記の業務を遂行するために必要な業務の範囲・内容等を定めるものである。

(施 行)

- 2 受託者は、契約書及び仕様書に準拠するとともに、関係法令を遵守し本施設の選任する監督員の指示に従って業務を遂行するものとする。

(協 議)

- 3 本仕様書に記載なき事項で疑義を生じた場合は、その都度協議のうえ解決し実施する。(損害賠償)
4 標記業務中、本施設及び付属設備その他の器物に損害を与えた場合は、速やかに監督員に報告し、その指示により賠償の責に応じなければならない。

また、第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任において解決しなければならない。(事業計画書等)

- 5 受託者は、契約締結後速やかに次の書類を提出し、監督員の承認を受けること。また、変更の場合も同様とする。

(1) 作業スケジュール

(2) 現場責任者・作業員を定め、その住所・氏名・年齢・性別・写真・資格等

(3) 資格が必要な場合は、それを証する書類

(4) 一定周期ごとの献立及び栄養価計算書

(記録及び報告)

- 6 受託者は、必要に応じて業務の結果を記録し報告し、監督員の承認を受けなければならない。

(守秘義務)

- 7 受託者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、従事者に守秘義務を周知徹底するとともに、個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱に関する特記事項」の規定に従わなければならない。

(責任の所在)

- 8 受託者は、従事者の作業分担を明確にし、責任の所在と指示の徹底を期さなければならない。

(従事者の義務)

- 9 受託者は、以下の内容に充分配慮するとともに、公共公益施設に従事するものとしての規律と節度をもって業務を遂行しなければならない。

- (1) 従事者は、業務の遂行にあたっては、管理の運営に支障をきたさないよう常に細心の注意を払うこと。特に、施設の立地条件から、周辺への配慮に充分心掛けること。
(2) 勤務中、業者名及び名札のついた制服を着用し、言語・態度に注意し、人に不快の念を与えることのないよう充分注意すること。
(3) 勤務中は、火災・盗難等事故防止に努め、特に、作業時における安全確保を図るとともに勤務終了時は、窓・扉の施錠及び火の元を確認し、不用の電灯等は消すこと。
(4) 作業器具・資材は、必ず指定位置に整備格納し、所定以外の場所に放置しないこと。
(5) 従事者は、業務の目的以外みだりに定められた位置を離れてはならない。
(6) 従事者は、委託業務の範囲にかかわりなく勤務中において、建物、設備等に異常を発見した場合は、速やかに監督員に届け出るよう努めなければならない。

(委託事項)

10 委託業務は次のとおりとする。

- (1) 献立作成業務
- (2) 給食材料仕入業務
- (3) 給食材料管理業務
- (4) 調理・盛りつけ業務
- (5) 配膳・下膳業務
- (6) 残飯等処分業務
- (7) 洗浄、消毒及び清掃業務
- (8) 食事箋処理及び帳票作成業務

(委託期間)

11 委託期間は、2026年4月1日から2027年3月31日までとする。

第2章 委託業務内容

(業務の範囲)

1 受託者は、給食調理業務について、下記の仕様に基づき業務を遂行しなければならない。

- (1) 業務場所 西宮市林田町7番17号
西宮市立介護老人保健施設すこやかケア西宮
- (2) 給食の種類 朝食、昼食、夕食、おやつ
- (3) 食 数 入 所：朝食、昼食、夕食、おやつ 各1日100食を限度とする
通 所：昼食、おやつ 各1日40食を限度とする
- (4) 食事提供日 入 所：2026年4月1日から2027年3月31日まで
通 所：2026年4月1日から2027年3月31日までの開所日
- (5) 食材費について 食材費は、朝食・昼食・夕食・おやつ毎に食数を算出し1か月単位で支払う。
なお、すべての栄養を総合栄養食品（濃厚流動食など）で補給する場合、かかる総合栄養食品は委託者が仕入れ、受託者へは食材費を支払わないこととする。ただしこの場合、保管や湯茶の準備など、委託者に協力すること。
- (6) 食事時間 朝 食：午前7時45分～午前8時45分
昼 食：正午～午後1時
夕 食：午後6時～午後7時
おやつ：午後3時より

(7) 業務条件

受託者は、受託者の勤務者について次の事項を遵守するものとする。

- ① 栄養士、調理師各々1人以上で計3人以上、調理補助員（パート）7人以上を配置し、栄養士及び調理師の内2人以上については、経験豊富な正職員等を配置すること。
なお、正職員等より1人を業務主任技術者に選任すること。
また、別表5「勤務体制」表を参考として、適切に食事が提供できる体制を確保すること。
- ② 勤務者の名簿及び資格に関する書類の写しを提出すること。
また、職員の異動がある場合原則として1か月前までに委託者と協議すること。
- ③ 正職員の異動がある場合については、特に業務に支障のないよう行うこと。
- ④ 委託者は、委託業務の円滑かつ確実な履行を著しく妨げる勤務者がいると認めたときは、受託者に対し、具体的な事由を添えて当該勤務者の変更を申し出ることができるものとする。

(8) 業務分担及び費用負担

別表1「調理業務分担項目表」及び別表2「費用負担分担表」のとおり。

(委託業務の内容)

2 委託業務名に対する委託業務の範囲及び内容は次のとおりとする。

(1) 献立作成業務

委託者の明示した栄養基準及び献立の作業基準に基づいて献立を作成し、事前に委託者の承認を得ること。また、施設の栄養士と充分に連携すること。食事摂取基準は別表4に定める。

(2) 給食材料仕入業務

- ① 前もって作成した献立表及び調理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数仕入れるものとし、食品衛生法(昭和22年法律第233号)に定める販売禁止物は、絶対に取り扱ってはならない。
- ③ 給食材料の仕入れは、すべて受託者の名義において行い、委託者の名義を使用しないこと。
- ④ 給食材料の仕入れ状況を確認できる資料(消費日計表など)を提出すること。

(3) 給食材料管理業務

仕入れた給食材料は、適切に管理すること。

特に栄養面及び衛生面に注意して保管並びに使用すること。

(4) 調理・盛り付け業務

- ① 受託者は、調理・盛り付けを行うにあたっては、食事サービスが施設療養の重要な一環であること、及び、委託者が適時適温システムにより食事サービスを向上させようとしていることを充分に認識するとともに、誠意をもって行動すること。
- ② 急な入所者があった場合には、材料がある限り対応すること。
- ③ 給食材料の下処理は、原則として献立表及び調製予定食数に基づいて、指定された給食日に下処理を行うこと。
- 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こと。特に野菜類等の洗浄は、鮮度が落ちないよう注意しながら入念に行うこと。
- ⑤ 給食を調製したときは、その都度、保存食として原材料と当該給食を14日間保管すること。
- ⑥ 調理形態、食数変更の最終締切時間は、原則として、朝食は前日午後6時、昼食は当日午前10時(通所は午前10時半)、おやつは午後1時、夕食は午後4時までとする。
また、緊急入院等については、上記締め切り時間が過ぎていても対応するものとする。

(5) 配膳・下膳業務

- ① 配膳は、献立内容、種類、形態及び食数を確認した上で速やかに行うこと。
- ② 給食は、毎日食事開始の時間帯までに準備し、種類及び数量の確認を受けた上で、施設職員に引き継ぐこと。
- ③ 配茶を食事時間および所定の時間に行えるよう準備すること。
- ④ 下膳は速やかに行い、食器の数量を確認すること。
- ⑤ 給食の残量調査は、下膳の都度行うこと。

(6) 残飯等分別業務

下処理、調理等によって生じた残菜、給食の残飯等は、遅滞なく、適切に分別収集し、委託者が指定した場所へ搬出すること。

(7) 洗浄、消毒及び清掃業務

- ① 使用した食器、調理器具等は、原則として石鹼(これによって汚れが落ちない場合は、漂白剤)を用いて入念に洗浄とともに、熱風、煮沸又は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、下洗いをした後に専用の自動洗浄機により洗浄すること。
- ③ 廉房の施設及び配膳車等備品の清掃は別表3のとおりとする。
- ④ 洗浄し消毒した食器、調理器具等は、常に所定の位置に整理整頓して保管すること。
- ⑤ 食札は衛生的に保管すること。
- ⑥ 廉油の処理を行うこと。

(8) 食事箋処理及び帳票作成業務

- ① 受託者は、食事箋等の処理について委託者に協力すること。
- ② 受託者は、委託者の定める仕様による帳票を作成し、報告すること。

(献立内容及び食事の提供)

- 3 献立内容及び食事の提供については、次の事項を遵守すること。
- (1) 朝食の主食は、和食とパン食の選択制とすること。必要に応じお粥、おにぎりも提供すること。
 - (2) お粥は米から調理すること。
 - (3) 昼食及び夕食は、原則として主食、主菜、副菜1品又は2品、汁物で構成すること。
 - (4) 多様なおやつを提供する為、手作り等の工夫をすること。
 - (5) 月1回以上は行事食等の食事を提供すること。
 - (6) 医師の指示に基づいて治療食（糖尿病等）などの特別な食事の提供を行うこと。
 - (7) なるべく季節の食材を使用する。冷凍食品や調理済み食品については、適切に使用すること。
 - (8) 家庭的な雰囲気で食事を提供できるよう努めること。
 - (9) うま味調味料は、原則として使用しないこと。
 - (10) 個別パックのドレッシング、醤油などの調味料は使用しないこと。
 - (11) サブサービスステーション等を活用し、適温での食事の提供に努めること。
 - (12) 配膳等にあたっては、施設職員と協力すること。
 - (13) 利用者の摂取状況や嗜好を献立内容や調理に反映し、食事サービスの向上を常に行うこと。

(服務・衛生)

- 4 受託者は、業務の遂行にあたって下記の事項を遵守しなければならない。

(1) 健康診断

年1回の健康診断、毎月の検便（毎月2回の0～157関連の検便を含む）を本業務に従事する従業員に義務づけるものとし、これを受託者の服務規定に記載すること。
また、新たに職員を配置するときは、配置前にその者に対して健康診断及び検便を実施し、その結果について書類をもって委託者に報告すること。
また、特に必要な検査を要請された時は速やかに対応すること。

(2) 被服等

受託者は、従業員の服装を定め、各人に社名及び氏名を記入した名札を着用させること。
また、この被服は常に清潔であるように留意すること。

(3) 衛生管理

- ① 業務中は常に従業員の身体を清潔にしておくとともに、次の業務に移る際は、その都度必ず手洗いを行うこと。特に、調理・盛り付け業務に従事するときは、入念に洗浄・消毒すること。
- ② 廉房内では、不潔な行為のほか、更衣、休憩、味見以外の食事、委託者の許可を得ていない私物の持ち込み等をしないこと。
- ③ 更衣、休憩、食事、用便是委託者が指定した場所において行うこと。
- ④ 敷地内禁煙があるので、勤務中は喫煙しない。
- ⑤ 受託者は、委託業務履行場所において、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。
- ⑥ この仕様書に定めるものの外、受託者は衛生管理上必要な管理事項を徹底し、従業員の研修に努め、事故のないよう万全の配慮をすること。また、従業員の研修に関しては、その実績を書類をもって毎月委託者に報告しなければならない。

(代行保証)

- 5 受託者は、契約期間中に業務を遂行できなくなった場合に備え、委託者の指定する業務の範囲及び期間について本業務を引き続き行わせる事業者をあらかじめ選定し、受託者に届け出るものとする。

(法令等の遵守)

- 6 受託者は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、食品衛生法、その他関係法令、その他関係通知を遵守しなければならない。

(管理事項)

- 7 受託者は、業務の遂行にあたって下記の点に留意しなければならない。
- (1) 本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守し、本施設の係員の指示に従うこと。
 - (2) 本仕様書は、給食調理業務の大要を示すもので、明記していない業務でも他との関連性から判断して、本施設係員が必要と認めた業務は、その内容を変更することがある。この場合、請負金額の増減はしない。
 - (3) 平常より現場の実態を充分把握し、業務の遂行にあたっては各種設備の経済的運用並びに事故の未然防止に努めること。
 - (4) 万一、事故が発生した場合は、状況を直ちに関係係員に報告するとともに、沈着敏速に故障箇所の確認、応急処置をし、事故拡大・続発防止に努めること。
 - (5) 台風・地震・その他の気象変化の場合で、災害の恐れが考えられるときは、食事の提供に支障のないよう、食材の確保、人員の確保等、万全の対策をとるとともに、本施設係員の指示に従って災害防止に努めること。
 - (6) 給食調理業務遂行中に生じた業務にかかわりある事故の責任は、すべて受託者に帰し、これに要する費用は一切受託者の負担とする。
 - (7) 当施設は、365日無休で24時間、高齢者が利用する施設であるため、委託期間中はいかなる理由を問わず、業務の遂行を中断することのないよう、万全を期すこと。

個人情報の取扱に関する特記事項

- 1 受託者は、善良な管理者の注意を持って個人情報の管理を行わなければならない。
- 2 受託者は、個人情報の利用を受託事業の実施のため必要な範囲にとどめることとし、個人情報を受託業務を実施する以外の目的のために、受託者自らが利用し、又は第三者へ提供してはならない。
- 3 個人情報の漏洩、紛失、改ざん、破損その他の事故を防止し、適切な管理及び安全の保護を図るため、受託者は、個人情報の記録された文書の受け渡し、搬送、保管、返還及び廃棄について必要な措置を講じなければならない。
- 4 受託業務が終了した場合、受託者は、個人情報の記録された文書等を委託者に返却しなければならない。
ただし、受託者が定める個人情報の保管及び廃棄の方法について委託者が承諾を与えた場合はこの限りではない。
- 5 受託者は、受託業務を行うために個人情報を収集するときは、受託業務の実施のために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。
- 6 受託者は個人情報の記録された文書等を複写又は複製するときは、受託業務の実施のために必要な範囲にとどめるものとする。
- 7 受託者は個人情報に係る守秘義務を明示した誓約書を受託業務従事者から提出させるなど、この特記事項の記載事項を遵守させる手段をとらなければならない。
- 8 受託業務従事者は、業務上知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。受託業務終了後及びその職を退いた後も同様とする。
- 9 委託者は、個人情報の管理状況について、受託者に報告を求め、又は受託者の事業所等に立ち入ることにより、調査することができる。この場合において、受託者はこれを拒むことはできない。
- 10 委託者は、個人情報の管理状況について不適当であると認めるときは、受託者に対して改善を求めることができる。この場合において、受託者は委託者の指示に従わなければならない。
- 11 個人情報の漏洩、紛失、改ざん、破損その他の事故が発生したときは、受託者はただちに委託者に報告しなければならない。
- 12 前項の事故が発生した場合のほか受託者がこの特記事項又は法令等の規定に反した場合、委託者は契約解除等の措置を行うことができるほか、受託者は委託者にその損害を賠償しなければならない。
- 13 この特記事項でいう個人情報とは、委託者が受託者に提供するもののほか、受託者が受託業務の実施中に知り得たものを含むものとする。
- 14 この特記事項の記載事項にかかわらず、法令等の規定に基づく場合又は委託者の指示若しくは承諾がある場合、受託者は、これらの規定又は指示若しくは承諾の内容に従うものとする。

以 上

別表1

調理業務分担項目表

	項 目	委 託 側	受 託 側
栄 養 管 理	1.給食運営の総括管理	○	
	2.給食委員会の開催・運営	○	△
	3.関係部門との連絡調整	○	△
	4.予定及び実施献立の作成		○
	5.予定及び実施献立の確認	○	▲
	6.食数の指示・管理（予約等）	○	▲
	7.食札の作成	○	▲
	8.嗜好調査の企画実施	○	△
	9.残食調査の企画実施	△	○
	10.検食の実施・評価	○	△
	11.給食日誌・月報の作成	○	○
	12.関係官庁に提出する給食関係書類の作成	○	△
	13.関係官庁に提出する給食関係書類の確認提出・保管管理	○	△
	14.上記以外の給食関係の伝票の整理、報告書の作成・保管		○
調 理 作 業 管 理	1.作業仕様書の作成（特別食の調理に対する指示を含む）		○
	2.作業仕様書の確認（特別食の調理に対する指示を含む）	○	
	3.作業計画書の作成		○
	4.作業実施状況の確認	○	
	5.調理作業		○
	6.盛り付け		○
	7.配膳・下膳作業		○
	8.食器の洗浄・消毒		○
	9.管理点検記録の作成		○
	10.管理点検記録の確認	○	
材 料 管 理	1.給食材料の調達（契約から検収まで）		○
	2.給食材料の点検	○	○
	3.給食材料の保管・在庫確認		○
	4.給食材料の出納事務		○
	5.給食材料の使用状況の確認	○	
施 設 等 管 理	1.給食施設・主要な設備の設置改修	○	
	2.給食施設・主要な設備の管理		○
	3.調理器具・食器等の保守管理		○
	4.使用食器の確認		○
業 務 管 理	1.勤務表の作成		○
	2.業務分担・職員配置表の提示		○
	3.業務分担・職員配置表の確認	○	

	項 目	委 託 側	受 託 側
衛 生 管 理	1.衛生面の遵守事項の作成		○
	2.衛生面の遵守事項の確認	○	
	3.給食材料の衛生管理	○	○
	4.調理室等調理関係備品の衛生管理		○
	5.調理器具・食品等の衛生管理		○
	6.衣服・作業者等の清潔保持状況等の管理		○
	7.保存食の確保		○
	8.納入業者に対する衛生管理の指示		○
	9.衛生管理簿の作成		○
	10.衛生管理簿の点検・確認	○	
	11.調理室内及び冷蔵庫・冷凍庫等の温度等測定の実施		○
	12.調理室内及び冷蔵庫・冷凍庫等の温度等測定の確認	○	
	13.緊急対応を要する場合の指示	○	
労 働 安 全 衛 生 研 修 等	1.業務従事者に対する研修・訓練	○	○
	2.業務従事者に対する研修・訓練の確認	○	○
	3.健康管理の計画の作成		○
	4.定期・臨時健康診断の実施		○
	5.健康診断結果の保管		○
	6.健康診断実施状況等の確認	○	
	7.検便検査の定期実施		○
	8.検便検査結果の確認	○	
	9.事故防止対策の策定		○
そ の 他	1.調理室の清掃、整理整頓		○
	2.終業時の安全確認		○
	3.防火訓練	○	○
	4.利用者の栄養指導	○	
	5.栄養指導表の作成・記録・保管	○	
	6.食器在庫調整の実施		○
	7.施設内感染予防指導	○	○

※△印については、○印に対し、補完的に実施するものである。

▲印については、委託者側の管理栄養士不在の場合に実施するものである。

別表2

費用負担分担表

項目	委託者	受託者
委託料	○	
給食材料費	○	
光熱水費	○	
空調費	○	
食器洗浄洗剤等消耗品		○
清掃用具		○
給食用消耗品		○
防虫防鼠	○	△
残飯処理	○	
人件費・経費		○
被服費		○
事務用品		○
消耗品		○
電話設置費・維持費		○
給食用備品・食器の等の購入	○	
検食費用		○
事務用備品		○

別表3

名称		清掃等の基準
厨房	壁、棚及び戸棚	週1回清掃すること ただし、内壁のうち床面から1m以上の部分は 月に1回以上 清掃すること
	床	毎日清掃するとともに、週1回水洗いし、かつ、 消毒すること
	天井	月に1回以上 清掃すること
	排水溝	随時清掃すること
	排気フード ※1	月1回清掃すること
	食品庫、冷蔵庫及び冷凍庫	毎日整理整頓するとともに、週1回清掃すること
	その他の設備、備品、器具	随時清掃するとともに週1回消毒すること
配膳車、下膳車		毎日1回清掃し、かつ、消毒すること
グリストラップ ※2		毎日ゴミ処理清掃を行い、月1回清掃し、油分等を除去すること
休憩室、栄養土室、専用廊下		毎日1回以上清掃すること
専用便所		毎日1回以上清掃すること

※1 ダクト内部の清掃を除く

※2 専門業者による清掃を除く

別表4

エネルギー	たんぱく質	脂質	炭水化物	食物繊維	カルシウム	鉄	塩分	ビタミンA	ビタミンB1	ビタミンB2	ビタミンC
1600 kcal	60g	35g	260g	20g	750 mg	6 mg	8g	450 μgRE	0.8 mg	0.9 mg	100 mg

勤務体制(参考)

別表5

すこやかケア西宮 廉價機器設置状況

No.	1	2	3	4	5
本体写真					
機器名	検食用冷凍庫	スチームコンベクションオーブン	洗米器	立体炊飯器	立体炊飯器
メーカー	ホシザキ	タニコー	スギコ	タニコー	服部工業
機種	HF-63ST-KS	TSCO-101GBR	RWO-38型	TGRC-2D	LG-707-100
機番	E05089	10.10-1009	不明	12.04-0020	2005.01-1853
設置年	2005年	2010年	-	2012年	2005年
電圧/消費電力	100V	100V 750W		100V	100V 35W
フロンガス種	R404A				
幅×奥行×高さ (mm)	625×650×1890	840×730×1010		780×580×1160	725×640×1150
設定/表示 (°C)	-20°C dF(-10°C)				
No.	6	7	8	9	10
本体写真					
機器名	回転釜	キューブアイスマーカー	縦形冷凍庫	縦形冷蔵庫	包丁まな板殺菌庫
メーカー	服部工業	ホシザキ	ホシザキ	ホシザキ	イシグロ厨機
機種	GHSI-26	IM-45M-1	HF-90Z3-ML	HR-150Z-ML	DS113
機番	3265	J018393	E501458	E502788	24200901
設置年	1997年	2019年	2015年	2015年	-
電圧/消費電力		100V	3φ200V	100V	100V 525W
フロンガス種		R134a	R404A	R134a	
幅×奥行×高さ (mm)	900φ×900	630×450×800	900×800×1890	1500×800×1890	600×500×1300
設定/表示 (°C)			-21°C -18°C	4°C 3°C	
No.	11	12	13	14	15
本体写真					
機器名	縦形冷凍冷蔵庫	食器洗浄機	ガスブースター	ガスフライヤー	ガステーブル
メーカー	ホシザキ	ホシザキ	ホシザキ	マルゼン	タニコー
機種	HRF-120XT	JWE-680B	WB-11KH-2	MGF-23K	T1560CW
機番	H04536	K034111	20.01-200002	23.06.14	11.12-1001
設置年	2008年	2020年	2020年	2023年	2011年
電圧/消費電力	100V	3φ200V 1.38KW			
フロンガス種	R134a				
幅×奥行×高さ (mm)	1200×650×1890	640×655×1432	240×554×707	530×600×800	1500×1200×800
設定/表示 (°C)	3°C/-20°C 3°C/-22°C				

すこやかケア西宮 廉價機器設置状況

No.	16	17	18	19	20
本体写真					
機器名	食器消毒保管庫	食器消毒保管庫	プレハブ冷蔵庫	温冷配膳車	温冷配膳車
メーカー	明城製作所	明城製作所	ホシザキ	ホシザキ	ホシザキ
機種	MES-15	MES-15	HUS-8RA-UCI	MSC-36RPE3	MSC-24RPE3
機番	71N0324	71N0325	F001984	F00689	F100967
設置年	1996年	1996年	2016年	2016年	2017年
電圧/消費電力	3φ200V 4.6KW	3φ200V 4.6KW	3φ200V	3φ200V	3φ200V
フロンガス種			R404A	R404A	R404A
幅×奥行×高さ (mm)	1300×530×1810	1300×530×1810	748×248×710	1395×760×1700	1395×760×1325
設定/表示 (°C)			3°C 4°C	5°C/70°C 6°C/65°C	5°C/70°C 6°C/69°C

No.	21	22	23	24	25
本体写真					
機器名	温冷配膳車	温冷配膳車			
メーカー	ホシザキ	ホシザキ			
機種	MSC-32RPE3	MSC-24RPE3			
機番	F100768	F100971			
設置年	2017年	2017年			
電圧/消費電力	3φ200V	3φ200V			
フロンガス種	R404A	R404A			
幅×奥行×高さ (mm)	1395×760×1575	1395×760×1325			
設定/表示 (°C)	5°C/70°C 6°C/68°C	5°C/70°C 8°C/66°C			

すこやかケア西宮 廚房平面図



