

長岡市立学校給食調理業務委託学校・共同調理場別仕様書

1 件名

長岡市立関原中学校 学校給食調理業務委託

2 履行場所

長岡市立関原中学校

長岡市関原南3丁目4920番地

3 履行日

給食実施予定日数 198日

4 対象者及び食数

生徒 219人 教職員 31人

合計食数 250食

5 施設使用時間帯

午前7時30分から午後4時40分まで

6 給食内容

月間予定献立表及び調理業務指示書による。

7 給食時間

午後0時30分から午後1時05分

(ただし、学校行事等によって時間を変更する場合は、その都度指示する。)

8 配缶・運搬・洗浄

(1) 配缶

- ・クラス分と教職員分に分配・配缶する。
- ・「主食について」 —— クラス別に飯重缶に入れて納入されるので、級外分のみ教職員分と管理員分、給食室分に分配する。
- ・「牛乳について」 —— クラス分を数えて、牛乳保冷庫に保管する。
- ・「揚げ物、焼き物、蒸し物について」 —— ボール又はフライバットに配分する。
- ・「和え物、サラダ、炒め物などについて」 —— バットまたは、ボールに配缶する。
 - ・「果物、デザートについて」 —— ボール又はバット、袋に配缶する。
 - ・「お汁・煮物について」 —— 汁食缶に配分する。
 - ・「1人用ふりかけ・ドレッシング・ジャムなど」 —— 袋に入れる。

- ・「少量の漬物、ソース類」—— 井又は小ボールに入れ、ラップをかける。
- ・盛り付け用器具 —— 指示書に従いセットする。

(2) 運搬

- ・検食を校長室に届け、見本を展示する。
- ・主食、牛乳、食缶、お盆、食器をカウンターやコンテナの所定の場所に、クラスごとに並べる。
- ・返却のための準備をする。（返却場所を示すマグネットを貼る。箸かごやバケツ等を所定の位置に設置する。）
- ・カウンターやコンテナには、異物混入防止のため、生徒に引き継ぐまで立ち会うこと。

(3) 返却

- ① 給食終了後における食缶等の食器具類は、生徒が給食室へ運搬する。その際、生徒が手際よく返却できるよう、返却管理にあたる。
- ② 全体の残量を料理ごとに集計し、記録する。

(4) 洗浄

- ・食器洗浄機で流す前に、スポンジで1回食器を磨く。
- ・長期休業中は食器を漂白し、磨き洗いをする。

9 施設等の管理（委託仕様書により難しいもの）

- (1) 降雪時の搬入口確保のための除雪を行う。
- (2) 職員室（教頭）に出勤時の連絡をし、定位置から鍵を受取り開錠する。
- (3) 退勤時の連絡及び施錠
退勤時には、ごみを始末し、火気安全を確認の上施錠して、鍵を定位置に戻す。
職員室（教頭）への退勤時の連絡をする。
- (4) 集塵室の清掃を行う。
- (5) 長期休業中も安全点検及び清掃を実施する。（教室用配膳台の洗浄を含む）

廃棄物の種類	収集曜日	収集時間	処 理 方 法
生ごみ・燃やすごみ	週 3 回 月・水・金 曜日	午前 9 時 00 分頃	教育委員会が回収業務を委託した業者が回収する。袋に入れ所定の場所に出す。
燃やさないごみ	週 1 回 火曜日	午前 9 時 30 分頃	教育委員会が回収業務を委託した業者が回収する。袋に入れ所定の場所に出す。
資源ごみ (ビン・缶・ペットボトル ダンボール)	週 1 回木曜 日、ダンボ- ルは年 2 回	午前 9 時 30 分頃	教育委員会が回収業務を委託した業者が回収する。市環境部が定める排出方法により、所定の場所に出す。 (リターナブルびんや納入業者が自主的に回収するものを除く)
資源ごみ (紙パック)	週 3 回 火・木・金	午前 11 時 00 分頃	教育委員会が回収業務を委託した業者が回収する。袋に入れ所定の場所に出す。

11 その他特記事項（委託仕様書により難しいもの）

- (1) 調理業務従事者の駐車場所については、学校の指示による。
- (2) 調理業務従事者の給食費については、学校の給食費徴収計画に基づき、月毎に 1 食単価×事前に報告した人数×回数分を指定口座に入金する。
- (3) 教室用台ふきんの準備及び洗濯、消毒を毎日行う。
- (4) 夏季休業中と年度末は、生徒用エプロン・三角巾・袋の補修と管理（洗濯、アイロンがけを含む）を行い、各クラスへ配当する。
- (5) 食物アレルギー等のための除去食、代替食の調理、その他特別な理由による特別食の対応にあたる。
- (6) 学校職員と協力して給食備品の点検および照合を行う。
- (7) この仕様書について疑義を生じたとき、又はこの仕様書に定めのない事項については、学校と協議の上決定する。