

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

長岡市立大島小学校 学校給食調理業務委託

2 履行場所

長岡市立大島小学校

長岡市大島新町5丁目甲1000番地

電話 0258-27-1477

3 履行日

対象学校の定める日（調理日数は200日以内）

なお、給食実施予定日数は別紙年間給食実施計画表（契約後）による。

4 対象者及び食数

予定食数 約570食／日

児童及び教職員とし、別紙年間給食実施計画表のとおりとする。

なお、実際の調理食数は、週単位又は日単位で指示する。

5 施設使用時間帯

午前7時30分から午後4時30分まで

（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。）

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15分から午後1時00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・返却及び回収

(1) 配缶

- ・クラス分と、職員室分に分配・配缶する。
- ・「主食について」 —— クラス別に食缶に入って納入されるので、職員室分と特別支援学級分を分配する。
- ・「牛乳について」 —— クラス用牛乳箱に入れ替えしないで、冷蔵庫に保管する。
- ・「お汁・煮物について」 —— 汁食缶に配缶する。
- ・「焼き物、蒸し物について」 —— バット又はボールに配缶する。
- ・「揚げ物について」 —— ボール又はバットに配缶する。場合によっては敷あみを使用する。

- ・「果物について」 ――― ボール又はバットに配缶する。
- ・「1人用ふりかけ・ゼリー類」 ――― ビニール袋またはバット、ボールに入れる。
- ・「少量の漬物、ソース類」 ――― ミニボールに入れる。
- ・「盛り付け用器具」 ――― 指示書に従いセットする。
- ・「アレルギー児童の除去、代替食」 ――― 皿にラップをかけて、名前シールを貼り、各階の配膳室に置き、担任に受け渡す。

(2) 運搬

- ・1年生

すべてをクラスごとに運搬台車にのせ、給食開始時間の直前に各クラスの前の廊下においておく。

- ・西・東校舎、北校舎2階

牛乳、食缶、お盆、食器、主食を各階配膳室、おかず・デザートは給食室の配膳棚にセットする。

- ・北校舎3階

牛乳、食缶、お盆、食器、主食を運搬台車にのせ、3階北階段脇におく。おかず・デザートは給食室の配膳棚にセットする。

- ・職員室・特別支援学級分は台車にセットする。

＊各階の配膳棚への運搬後は、異物混入防止のため、児童に引き継ぐまで立ち会う。

(3) 洗浄・消毒

- ・食器洗浄の留意点 ――― 食器は、食器洗浄機に流す前に、45～55度の洗剤液に20分程度浸漬させる。また、洗剤液がまんべんなくいきわたるよう、2回攪拌する。
- ・食器消毒保管庫で消毒し、完全に乾燥させる。
- ・機械器具の洗浄・消毒を毎日行う。

(4) 返却及び回収

- ・給食終了後における食缶等の食器具類は、児童が給食室へ運搬する。その際、児童が手際よく返却出来るよう返却管理に当たる。
- ・全体の残量を料理ごとに量り、記録する。

9 施設等の管理

- (1) 降雪時の搬入口確保のための除雪を行う。

- (2) 出勤・退勤時の連絡及び開錠施錠

出勤時は、出勤の連絡をし、鍵を受け取り開錠する。

退勤時には、安全確認を行い、教務室（教頭）へ退勤の連絡をし、施錠後鍵を定位置に戻す。検収室入口の外の電気は、つけたまま帰る。（防犯のため）

- (3) 教室用配膳台の洗浄及び消毒（各学期に1回以上）

- (4) 施設、設備、器具等の点検、各階配膳室の掃除及び消毒（毎日）
- (5) 給食備品の管理・照合（栄養教職員と協力して）

10 残滓、厨芥等の処理

廃棄物の種類	収集曜日	収 集 時 間	処 理 方 法
生ごみ	月～金曜日	指定の時間に	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。
燃やすごみ	週 3 回 月・水・金曜日	午前10時頃	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10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) (牛乳パック)	週 1 回 木曜日 週 3 回 火・木・金曜日	午前10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。 (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 (ダンボール)	保管量に応じて年 2 回		学校倉庫へ。 教育委員会が回収業務を委託した古紙回収業者が回収する。

11 その他特記事項

- (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) 教室用台ふきんの準備及び洗濯（毎日）
- (3) 児童用白衣、帽子、袋の管理（夏季休業前と年度末の洗濯、アイロンがけ含む）、補修及びクラス配当
- (4) アレルギーの為の除去食、その他特別な理由による特別食の対応に当たる。
- (5) 給食備品の現有数の確認（年 1 回）
- (6) 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。