

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

長岡市立越路小学校 学校給食調理業務委託

2 履行場所

長岡市立越路小学校

長岡市浦 2 7 0

電話 0 2 5 8 - 9 2 - 3 1 5 1

3 履行日

対象学校の定める日（調理日数は 2 0 0 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 5 4 0 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 3 0 分から午後 4 時 5 5 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 0 5 分から午後 0 時 5 0 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

- ・学級児童分と教職員分に分配・配缶する。
- ・「主食について」 —— 学級別に飯重缶に配缶する。
- ・「牛乳について」 —— 学級用牛乳箱に入れ替えて、冷蔵庫に保管する。
- ・「揚げ物、焼き物、蒸し物について」 —— バットに配分する。
- ・「和え物、サラダ、炒め物などについて」 —— バット又は半食缶に配缶する。
- ・「果物、デザートについて」 —— バット、ナイロン袋に配缶する。
- ・「お汁・煮物について」 —— 汁食缶に配缶する。

- ・「1人用ふりかけ・ドレッシング・ジャムなど」—— ナイロン袋に入れる。
- ・「少量の漬物、ソース類」—— めん碗に入れ、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

- ①主食、牛乳、食缶、お盆、食器を各階配膳室の所定の場所に学級ごとに並べる。
- ②南校舎分の給食は指定の場所まで運搬をする。
- ③各階の配膳室への運搬後は、異物混入防止のため、児童に引き継ぐまで立ち会う。
- ④食堂使用時には、該当学年分を所定の位置に並べる。
- ⑤運搬の際は、前方に注意し、衝突事故や物品破損のないよう気を付ける。

(3) 返却

- ①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できるよう、返却管理にあたる。
- ②学級ごとの残量は毎日必ず目視でチェックし、特に残量の多かったクラスについては、日常点検表に記入する。全体の残量を料理ごとにまとめ計量し、記録する。

(4) 洗浄

- ・食器洗浄の留意点
 - 食器洗浄機に流す前に、漬け置き用洗剤に20分浸漬後、もみ洗いする。
- ・長期休業中は食器を漂白し、磨き洗いをを行う。

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) 職員室に出勤の連絡をし、定位置から鍵を受取り開錠する。
- (3) 退勤時には、火気安全を確認の上施錠し、鍵を定位置に戻す。
教務室（教頭）への退勤連絡をする。
- (4) 教室用配膳台の洗浄及び消毒（各学期に1回以上）をする。
- (5) 給食施設や設備の点検を、毎日行い、記録する。
- (6) 学校職員立ち会いのもと、給食用備品の点検及び照合を行う。

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、水、金 午前 10 時	越路支所が回収業務を委託した業者の指示に従う。	
燃やすごみ	週 3 回 月・水・金 曜日	午前	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 木曜日	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)	週 1 回 木曜日	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。市環境部が定める排出方法により、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)	月 1 回	学校回収棚へ 工房こしじが回収する。	

11 その他特記事項

- (1) 食物アレルギーをもつ児童への給食については、指示書によりその対応をする。
- (2) 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。
- (3) 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、月額×人数分の給食費をまとめて指定口座に振込する。
- (4) 教室用台ふきの準備及び洗濯を(毎日)する。
- (5) 夏季休業前と年度末の児童用エプロンの補修、管理(洗濯・アイロンがけを含む)及び学期始めの学級配当をする。
- (6) 給食用備品の点検及び照合
- (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。