

目黒区立田道小学校 特記仕様書(案)

1 所在地等

目黒区目黒一丁目15番28号

電話 03-3711-8594

2 業務内容

(1) 学校を使用できる時間は、6時30分から17時00分までとする。

給食室入り口の鍵はキーボックスのものを使用する。業務終了後は、栄養士に声をかける。

(2) 給食時間は、12時30分から13時10分まで、特別時程 A は12時00分から12時40分までとする。

ただし、学校行事等により変更する場合は別途指示する。

(3) 配缶

教室用 14 (教室用の配缶数は、児童数の増減により変更する場合がある。)

職員室用 1

調理室用 1

検食・副校長・栄養士・職員用見本は、配食する。ただし変更する場合は別途指示する。

(4) 運搬

各クラス分を学年ごとにワゴンに乗せ、所定の場所まで運搬する。

(1年生については教室前まで運搬する。)

職員室は所定の場所に運搬する。

運搬後は、教員及び給食当番児童がワゴンや牛乳等を運ぶのを手助け、確認し確実にワゴンを手渡す。

また、アレルギーがある日はこの時に教員と確認をする。

(5) 回収

原則として13時30分より行う。

回収の際はリフト周り、牛乳ラックを清掃する。

ただし、1階は給食室前廊下に置かれるワゴンを回収する。

(6) 残菜・厨芥等の処理

ア 可燃ごみ・生ごみ

ポリバケツで、東京都指定のごみ袋を使用する。

(月、水、金曜日の午前10時頃収集)

イ 不燃ごみ

ポリバケツで、東京都指定のごみ袋を使用する。

(火曜日の午前10時頃収集)

ウ 段ボール

折りたたみ、八百屋の翌納品時に返却する。(それ以外のものは所定の場所に置く。)

エ 空き缶

ポリバケツで、ビニール袋を使用する。

(火曜日の午前10時頃収集)

オ 空き瓶

納入業者引取りとリサイクルを分別する。

(火曜日の午前10時頃収集)

(7) 清掃等

ア リフト前、クラス用ワゴンを回収後に清掃、管理する。

イ 給食室前、牛乳保冷库前及びその周辺を清掃、管理する。

ウ 長期休業中には、ワゴン、配膳台を洗浄する。

エ 配膳用布巾は、毎日洗浄する。運搬時には次亜塩素酸水でぬらし、絞ったものを使用する。

### 3 その他

(1)学校の指示に基づき、食物アレルギー等をもつ児童について、除去食および代替食の対応を行う。

(2)児童の食育、保護者との関わりに対して協力を依頼する場合がある。

(3)特別給食の際は配食を補助する。

(4)この仕様に定めのない事項は協議の上決定する。

### 参 考

令和8年度は196回の給食実施を予定する。

令和8年度における1回あたりの給食数は415食を見込む。

以 上