

目黒区立第一中学校 特記仕様書(案)

1 所在地等

目黒区大橋二丁目11番1号

電話 03-3466-6158

2 業務内容

(1) 学校を使用できる時間は、6時30分から16時30分までとする。

校内が機械警備となるため鍵は貸与する。鍵の借用書を届け出て、業務責任者が責任を持って管理すること。校内がすべて開錠されるまでは、給食室のみが使用できる。

(2) 給食時間は、12時35分から13時05分までとする。(B 時程は20分繰り上げ、B 時特別時程は30分繰り上げ、A 時特別時程は10分繰り上げ)

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

学級用 6 学級用の配缶数は、生徒数の増減により変更する場合がある。

職員室用 1

用務室用 1

校長(検食)・副校長・事務職員・給食室用 各1

(4) 運搬

ア 学級用の牛乳、食缶、食器等給食に関わるものはすべて各学年3階教科準備室へ運ぶこと。

イ 運搬後、教科準備室は施錠し、給食室カウンターは閉めておく。

ウ 給食開始と同時に解錠し、ワゴンを教科準備室から出し、生徒が運び終わるまで立ち会う。終了後はワゴンを戻し、拭き上げ、施錠する。

エ ランチルームで給食を食べる学級のもの、班毎に専用の容器に盛りつけ、多目的室へ運ぶ。

オ 校長、副校長の給食は個別に配膳し校長室へ、職員室用はワゴンにのせ職員室へ運搬する。事務職員(個別に配膳)、用務室用はカウンターに出す。

(5) 回収

ア 生徒が給食室カウンターに戻す食器、器具、食缶は、厨房側で受け取り、下げる。

イ 職員室前に戻された牛乳は、飲み残した牛乳を廃棄し、給食室カウンター前(ストロー・ストロー袋)と牛乳保冷庫前(牛乳パック)で分別回収する。牛乳パックは、リサイクル回収が始まったらリサイクル品として回収する。

ウ アルミホイル、アルミカップ等を使用した料理の場合は、中身を取り除き、可燃ごみと不燃ごみに分けて捨てる。

(6) 残菜・厨芥等の処理

ア 生ごみ、可燃ごみ

ポリバケツで、東京都指定のごみ袋を使用し、収集日まで学校が指定する場所に保管する。

残菜等は水気を良く切った後に捨てる。

収集は、月、水、金曜日の8時30分頃行われる。

イ 不燃ごみ

ポリバケツで、ビニール袋又は東京都指定のごみ袋を使用し、収集日まで学校が指定する場所に保管する。収集は、火曜日の8時30分頃行われる。

ウ ダンボール・缶・びん・ペットボトル

リサイクル回収場所に置く。

収集は随時行われる。

エ 廃油

油缶に入れ、廃油回収まで倉庫で保管する。収集は随時行われる。

オ 牛乳

牛乳パックは可燃ごみ、ストロー、ストロー袋は不燃ごみとして処理する。

(7) 清掃等

ア カウンター、床、排水溝、牛乳保冷库の水受け皿、パン納品庫は毎日掃除する。また、器具、設備等はあらかじめ曜日を決めて清掃する。

イ 給食室の壁、網戸及び排気口、3階教科準備室は随時清掃する。

ウ 食器洗浄機は週末に清掃する。また、試験期間中、長期休業中はノズルをはずし、コンベアー等も清掃する。

エ 給食運搬先の台及びワゴンは、運搬前と配膳後に拭き清掃する。

オ 乾燥式オゾン殺菌庫

機体外面と扉内側の拭き清掃 …毎日

庫内の清掃 …月毎

オゾン灯の交換 …適時

カ 各学級の配膳台専用ふきんは、毎日洗濯し、配膳時にぬらして専用の容器に入れ、飲用牛乳とあわせて配布する。

3 その他

(1) 調理中は着火状態でその場を離れないようにする。

(2) ランチルームは通年で使用する。使用開始までに多目的室の机、いすを班形式に設置する。日時、使用形態を変更する場合は、その都度指示する。

(3) 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187回の給食実施を予定する。

令和8度における1日あたりの給食数は203食を見込む。

以 上