

目黒区立目黒西中学校 特記仕様書(案)

1 所在地等

目黒区碑文谷四丁目19番25号

電話 03-3714-4594

2 業務内容

(1)学校を使用できる時間は、6時00分から16時30分までとする。

校内が機械警備のため鍵及び警備解除カード(スティック)は貸与する。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、休憩室のみの使用とする。

(2)給食時間は、12時15分から12時45分までとする。

その他、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 11 教室用の配缶数は、生徒数の増減により変更する場合がある。

職員室用 1

事務・用務室用 1

(4)運搬

教室用は、クラス用ワゴンを配膳台室、学年用ワゴンを学年中央廊下端に運搬する。

E組用は、E組職員室前に運搬する。

職員室用は職員室内に運搬する。

事務・用務室用は、1階リフト前にて引き渡す。

消毒液に浸し、絞った台ふき(クラス用)を乗せる。

運搬後は、チャイムが鳴り各クラスにクラス用ワゴンの受け渡し完了するまで、配膳台室で待機する。

食物アレルギー生徒用の除去食は、アレルギー情報を記載したプレートを添付し、配膳台室に準備をする。

生徒と教員が受け取りに来たら、相互で確認をして受け渡す。

(5)回収

12時55分頃から、各階の配膳台室に置かれたワゴン回収する。

生徒が飲み残した牛乳残渣入れも回収する。

(6)残菜・厨芥等の処理

ア 生ごみ(リサイクル)

給食残渣、野菜くず、調理くず、食べ残し等、水を十分に切って処理をする。

東京都指定のごみ袋を使用し、ポリバケツで保管する。収集は予定日に行われる。

イ 牛乳パック(リサイクル)

飲み残しがある場合は適法により処分し、紙パックの洗浄は不要とする。

空き紙パックは東京都指定のごみ袋を使用し、ポリバケツで保管する。収集は、指定日に行われる。

ウ 可燃ごみ

東京都指定のごみ袋を使用し、ポリバケツで保管する。収集は、指定日に行われる。

エ 不燃ごみ

東京都指定のごみ袋を使用する。収集は、指定日に行われる。

オ 段ボール

用務室前の専用容器に入れる。

カ 空き缶

まとめて指定場所に置く。収集は、指定日に行われる。

キ 空き瓶

納入業者引取りと廃棄を分別する。廃棄の収集は、指定日に行われる。

ク 破損食器

汚れを落とし、所定の回収箱に保管する。

(7)清掃等

ア 各階配膳台室、ワゴン、廊下等を清掃する。

イ ワゴンは年3回油を注し、毎日消毒する。

ウ 台ふき(クラス用)は、毎日洗淨、漂白する。

エ グリストラップは、定期的に清掃する。

3 その他

(1) 教室以外で給食が実施される場合には、食卓の設定、準備、後片付けを行う。

(2) 給食室の移設に伴い、物品の梱包や運搬、開梱等の協力を依頼する場合がある。

(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185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384食を見込む。

以 上