

<b>■要求水準書 (p76) 【平成 23 年 9 月 30 日修正版】</b>
---

## 6 配膳業務

### (1) 業務内容

事業者は、以下の業務を行うこと。なお、配膳業務の概要およびこれまでの人員配置等については、資料 17「配膳業務の概要」を参照のこと。

- ア** センターから配送され、配膳室へ収納されたコンテナから、食缶等を各指定場所に配膳すること。また、食器・食缶等が回収された配膳室のコンテナを、回収担当者に引き渡す。
- イ** 学校へ直接配送される牛乳、米飯、パン、麺類、デザート等を、各クラスごとに仕分け、食缶等とともに配膳すること。

### (2) 基本的考え方

- ア** 作業開始前、作業後には必ず学校に報告すること。
- イ** 配膳室の衛生を保つため、作業開始前及び作業終了後に清掃を行うこと。
- ウ** 作業開始前に配膳室及び小荷物用専用昇降機に解錠を行うとともに、作業終了後は保冷库及び小荷物用専用昇降機の清掃を行った上で施錠すること。

### (3) 作業内容及び人員配置

**ア** 資料 17「配膳業務の概要」を参考に、午前業務（配送車から配送されたコンテナを搬入口で受領後、食器類、食缶類は学級別に分別し、配膳室に搬入する。）に必要な人員を配置計画すること。

午後業務（配膳室のコンテナを配送車に引き渡す。）については、1名配置すること。

- イ** 午前業務では、配送されたコンテナが当該対象校のものであることを確認するとともに、食缶等については、対象学級のものを確認し、配膳すること。
- ウ** 給食用物資納入業者から各学校へ直接配送される直送品は、7:00～11:00 の間に配送され、学校職員が受け取る。配膳員は、給食の配膳に間に合うように牛乳等は学級ごとに分別し、米飯、パン、麺類、デザート等と一緒に配膳室へ運搬すること。その際、異物の混入、包装の破損、数量の過不足などが適正に納入されているかを確認するとともに、これら直送品に問題がある場合は、速やかに各給食センターに報告すること。
- エ** 給食終了後、食器類・食缶類については、児童・生徒が 1 階配膳室のコンテナに返却する。

### (4) 対象校の追加・変更

**ア** 対象校の追加の考え方

本事業では、運営開始後に提供可能食数を超えない範囲で順次単独校方式の学校等を提供対象校に追加することを想定している。このため、提供対象校の追加等に伴う配膳員の増減が発生することに留意すること。

**イ** 給食提供対象校の通知