

長期休業中の業務

- 1 長期休業中の業務については、事前に次の要領に基づき業務計画を作成し、市の承認を得た上で実施すること。

- (1) 洗浄及び清掃作業

- ア 食器は漂白処理後、1枚ずつ手洗いし、破損がないことを確認後、整理して保管すること。
- イ 食缶等は1缶ずつ手洗いし、破損がないことを確認後、整理して保管すること。
- ウ はし、スプーン等は洗浄し、破損がないことを確認後、整理して保管すること。
- エ 消毒保管庫は、カートごと洗浄すること。また、取外し可能な棚は、それぞれの棚を外し、洗浄すること。
- オ 厨房機器等の分解できる部分は分解し、細部にわたり洗浄すること。
- カ 調理場内、施設内の各倉庫の整理整頓すること。
- キ 施設の清掃を行うこと。
- ク 長期休業終了後、給食開始までに各学校の牛乳保冷库、パン箱の清掃を行うこと。

- (2) 点検及び補修作業

- ア 厨房機器等の点検を行うこと。なお、修理が必要なときは、市に報告すること。
- イ 備品類の簡単な補修を行うこと。
- ウ 調理用消耗品等の総点検を行い、古い物は交換すること。
- エ 年度始めには、食缶等にクラス名の書換え、補修を行うこと。
- オ クラス別の食器数の表を作成すること。

- (3) 研修

- 仕様書2の(2)のウ及びエに掲げる研修を実施すること。

- 2 1の業務終了後は、報告書を提出し、市の確認を受けること。