

1 検収・保存食について

- (1) 食材の検収は、発注書に基づき受託者が責任をもって行い、異常があれば、寄宿舎指導員に連絡する。
- (2) 検収中の物品に混入物を発見した場合は、寄宿舎指導員へ速やかに連絡する。
- (3) 保存食の採取は、「学校給食保存食の取り扱い要領」（資料 7）に準じ、「保存食日誌（寄宿舎食用）」（様式 35）に記入する。

2 配膳

- (1) 配膳過程において異物混入や不適格な食材を認めた場合は、速やかに寄宿舎指導員に報告する。「寄宿舎における異物混入・食中毒等発生時の連絡体制」（資料 8）
- (2) その他、食器等が必要な場合には、寄宿舎指導員の指示に従う。

3 お茶の準備

- (1) 夕食時、会議室の冷蔵庫にペットボトルのお茶を準備する。（18：00 までに行う）
- (2) 朝食時、会議室の冷蔵庫から寄宿舎学習室へ運び、水筒用のお茶を準備する。  
（7：15 以降）

4 その他

- (1) 業務にかかわる問題点については、その都度、寄宿舎指導員へ報告する。
- (2) 学校で実施する工事、害虫駆除等の際には、それに伴う特別清掃業務等を含み学校に協力する。
- (3) 配膳業務及び定期清掃業務等に使用する水、電気については節減に努める。

付則事項

- 1 以上の内容で変更があった場合はその都度協議する。