

大房食堂の使い方

【事前準備・注意事項】

★事前に食事係を全体人数の約2割位(最低6人)を設定し、食事前に配膳準備をお願いします。

★配膳準備は各食事の20分前から行ってください。それより前には入れませんのでご注意ください。

準備開始時間 夕食:17:10～ 朝食:7:25～ 昼食:11:40～

★配膳準備の手順③以降は、事前に次の分担を決めておくと流れがスムーズになります。

役割(A):おかず・・・全部のおかずを配る。そのあと、お箸、湯呑を配る。

役割(B):ごはん・・・ごはんをよそう人と、よそったごはんを配る人。

役割(C):汁もの・・・汁ものをよそう人と、よそった汁ものを配る人。

★手洗い・うがいは宿泊室前にある水道で行い、食堂の入口でアルコール消毒をしましょう。

※食堂内の水道で行うと込み合ってしまう。

【配膳準備】

★配膳準備は班単位ではなく、全体で協力し進めるほうが早く用意ができます。

【手順】

①テーブルを拭く。

②おぼんを置く。おぼんを置き終わったら、

A、B、Cの役割に分かれる。

③(A)おぼんの上におかずを置いていく。

置き終わったら、お箸と湯呑を配る。湯呑に麦茶を注ぐ。

おかわり用に、麦茶ポットに冷水を注いでおく。

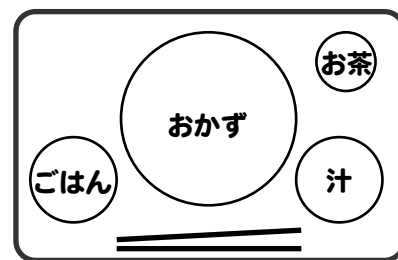
デザートがあればデザートも配る。

ソース等があれば、それもテーブルに配る。

(B)ごはんをよそって配る。

(C)汁ものをよそって配る。

ごはんと汁ものは
同種の器を使用します。
数を確認し、
それぞれの用途にお使い
ください。



④全部の席に配膳が終わったら、係以外の人を食堂に案内する。

*呼ばれるまで、係以外の方は宿泊室または廊下で待機。

食事前には、宿泊室前にある水道で手洗い・うがいと食堂の入口でアルコール消毒をする。

椅子を先に出すと配膳の邪魔になります。座る時に自分の椅子を出すようにしましょう。

【食事の後】

① テーブルまたはグループごとに残飯、食器、可燃ごみをまとめる。

② 使った椅子をもとに戻す。※ここで食事係以外は退室。食事係が続きの後片付けをする。

③ 残飯はすべて残飯入れに捨て、食器を種類ごとに分けて返却する。

【大食堂】

- ・カウンターへ返却、
- ・おかずのお皿のみシャワーで流す
- ・汁物は残飯入れではなく、シャワーの所に流す

【小食堂】

- ・配膳テーブルへ返却

④ テーブルを拭く。

⑤ 床に落ちたゴミを拾い、食べかすやご飯粒は雑巾で拭きとる。

★最後に引率責任者の方はチェックをお願いします。