

湧別町学生寮（兼）宿泊施設管理運営業務委託仕様書 別紙

●基本業務時間(案)

業務区分		維持管理運営業務			寮運営・生活支援業務		食事提供業務		宿泊者受入業務		宿泊料 収納業務	
業務項目		寮運営	施設管理	清掃	寮運営	生活支援	食事提供	厨房管理	フロント	宿泊室	収受・報告	
担当		受託者			ハウスマスター		受託者		受託者		受託者	
業務時間	5:00	※ハウスマスターが運営					朝食準備					
	6:00											
	7:00		7:30 出勤 施設状況 確認		開錠・点呼	7:00-8:00 食事指導	7:00-8:00 朝食					
	8:00				登校支援				フロント業務 (チェックアウト) 8 時前 HM 対応			
	9:00	郵便物取次 来客対応	環境整備・施設維持作業等	共用部分 清掃	【原則】 ハウスマスター不在時間		昼食準備		来客対応 予約対応	室内 確認・清掃		
	10:00						昼食配送					
	11:00											
	12:00											
	13:00											
	14:00											
	15:00											
	16:00	※ハウスマスターが運営	施設状況 確認 20:30 退勤		寮生交流	高校・保護者との連絡対応	夕食準備		フロント業務 (チェックイン・ 宿泊者対応) 20:00 まで			
	17:00											
	18:00					18:30-20:30 食事指導 20:45 清掃指導	18:30-20:30 夕食				厨房清掃	
	19:00											
	20:00				帰宅確認				集計			
	21:00				事務処理			機器点検				
	22:00				施錠・点呼							
	夜間				緊急対応							

※上記の業務時間はあくまでも参考です。効率的な職員配置になるよう努めてください。 食事提供以外の業務は他業務と兼任可とします。