

令和5年 9月22日

当日の手引き

工大祭実行委員会

目 次

1. 前夜祭のスケジュール	1
2. 備品の貸出	1
3. 営業準備	2
4. 営業準備のチェック	4
5. 消毒液散布	4
6. 営業片付け	4
7. 営業終了後のチェック	6
8. 本祭1日目のスケジュール	7
9. 本祭2日目のスケジュール	8
10. 片付け日のスケジュール	9
11. 備品の清掃	9
12. 片付け日のチェック	9

1. 前夜祭のスケジュール

前夜祭	
時間	10月13日（金）
8:00	企画責任者ミーティング
8:30	
9:00	受取 長机 長椅子 卓上用ベニヤ 床用ベニヤ
10:30	受取 太陽テント借用物
11:00	受取 耐火ボード、消火器 食材ケース
13:00	ガス配布
14:00	チェック 営業準備 消毒液散布
16:00	提出 チェックリスト ¹⁾ 消毒用器具配布
17:00	営業時間
18:00	
18:30	一斗缶配布
19:00	提出 食材回収
19:15	提出 ガス回収 消毒用器具回収 チェックリスト ²⁾
19:30	営業片付け チェック
19:45	仮設ゴミ捨て場
20:00	

説明会資料を持参する。

太陽テント借用物を優先的に受け取りに行く。

業者の方がガスボンベの設置を順番に行う。

営業時間に間に合うよう準備を行う。消毒液散布が終了するまで調理は開始できない。

油を使用する企画は、18:30までに油の加熱を終了する。

食材の片づけを優先的に行う。
チェック終了後に解散する。

1) 『衛生・食材管理チェックリスト（開店前）』、『食材・食品購入記入用紙（開店前）』

2) 『衛生・食材管理チェックリスト（閉店後）』、『食材・食品購入記入用紙（閉店後）』

2. 備品の貸出

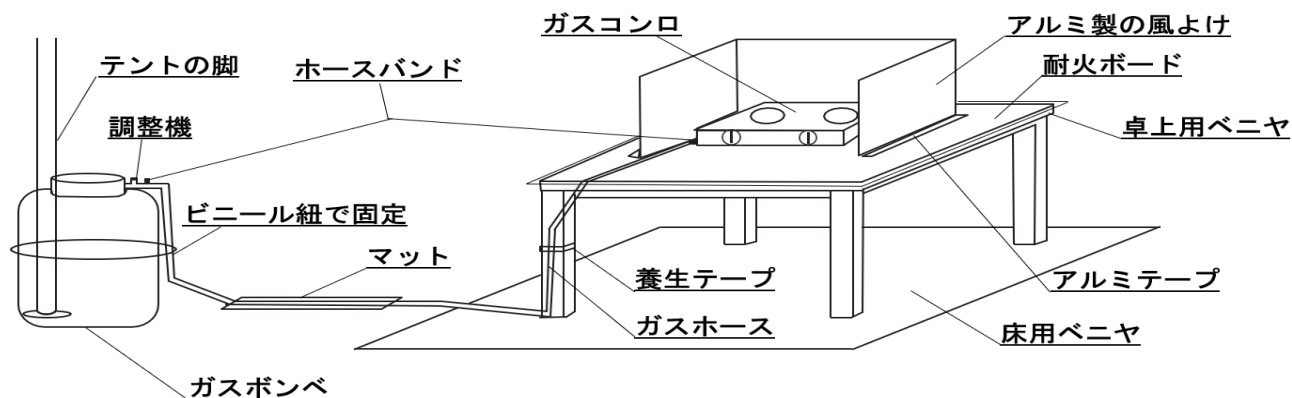
- ・『備品借用書』を予め確認してください。
- ・太陽テント借用物を優先的に受け取りに行ってください。
- ・貸出場所、時間が分からない場合は、近くのスタッフもしくは本部までお尋ねください。

3. 營業準備

営業準備のチェック時間に合わせて、調理機器、ガスボンベ、消火器などの準備や設置を行ってください。

(1) 調理場

- ・調理場は安全や衛生に配慮して、物品を配置してください。
- ・配置については、コンロ周辺図を参考にしてください。



コンロ周辺図

(2) ベニヤ、耐火ボード

- ・ 地面への汚れを防ぐため、調理機器を置く机の下には床用ベニヤを敷きます。
 - ・ 机の上に卓上用ベニヤを敷いてから耐火ボードを敷き、その上に調理機器を乗せます。
- ※卓上用ベニヤ、床用ベニヤ、耐火ボードは貸出を行います。

(3) 調理機器

- ・机上に置き、ガスを使用する調理器機（コンロ、たこ焼き機など）、フライヤーの周りにアルミ製の風よけを設置します。
- ・風よけはアルミテープで隙間なく固定します。
- ・清潔で安定した場所に置かれているか、調理機器の周りに燃えやすいものを置いていないか確認してください。

(4) ガスボンベ

- ・ガスボンベや周辺機器の設置、調理機器への接続は業者の方が行います。
 - ・夜間は館内で保管するため、指定の時間に受取、返却を行ってください。
- ※前夜祭はガスボンベを取りに行く必要がありません。

(5) 消火器

- ・テントの後ろ側の脚付近に設置してください。
- ※ガスボンベが置いてある脚とは違う箇所においてください。

(6) 消費電力

- ・ スタッフによる営業準備のチェックが終わるまで、電力を使用しないでください。
食材保管のために冷凍冷蔵庫を使用する場合は、電力使用を許可します。
- ・ 消費電力内訳書で申請したもの以外を電源に接続しないでください。

(7) チェックリスト

- ・『衛生・食材管理チェックリスト（開店前）』、『食材・食品購入記入用紙（開店前）』を救護衛生本部に提出してください。

(8) 防水処理

- ・防水処理は動画を参考にし、正しく行ってください。
 - ・ビニール袋は必ずビニールテープで隙間がないように固定してください。
 - ・ビニール袋に穴が空いていないか確認してください。
 - ・使用するコンセントがビニール袋内で抜き差しできるか確認してください。
 - ・蛍光灯と電源の接続に延長コード1本が必要です。そのため、屋外企画は各団体が延長コード1本を必ず用意してください。
- ※延長コードと蛍光灯の接続部分にも防水処理を行ってください。



防水処理の動画

(9) 屋外企画看板、看板や装飾

- ・各テントを区別するため、屋外企画看板を配布します。テントの正面から見て右上につるします。
- ・企画団体が作成した看板やポスターはテントからはみ出さないよう設置してください。

(10) ゴミ入れ

- ・各テント内に来場者の方がゴミを捨てられるような位置に可燃物用ゴミ袋を用意してください。
- ・企画内では、必要に応じて可燃物、不燃物、粗大可燃物、ビン、缶、ペットボトルのゴミ箱またはゴミ袋を用意してください。
- ・ゴミ袋が透明または半透明のものを使用してください。
- ・ゴミ袋を備品に貼りつける際に養生テープを使用してください。

(11) 調理器具

- ・食器用洗剤を使用し、洗浄した状態にしてください。
 - ・準備が一通り終了したら、使用する調理器具すべてを机の上に並べてください。
 - ・必ずすべて並べてあるか確認してください。
- ※消毒液散布の作業をスムーズに行うためです。

(12) 調理者

- ・営業準備のチェックのとき、調理者の服装も確認します。
- ・調理者の服装規定を参考に準備を行ってください。
- ・※特にアクセサリ等に注意してください。
- ・チェックの際には、なるべく営業開始時間から調理を行う調理者がいるようにしてください。

4. 営業準備のチェック

- ・準備が終了したら、お近くのスタッフに声を掛けてください。
- ・責任者はチェックを受ける前に以下の項目が守られているか確認してください。

調理場関連	調理器具	調理器具がすべて机の上に置かれているか。
	ベニヤ, 耐火ボード	床用ベニヤが調理機器または机の下にあるか。
		調理台に卓上用ベニヤが敷かれているか。
		耐火ボードが調理機器の下にあるか。
	風よけ	調理機器の周りにアルミ製の風よけが設置されているか。
		風よけがアルミテープで固定されているか。
	コンロ周り	コンロ周りが清潔であり、燃えやすいものがないか。
	ガス ※使用する団体のみ	業者に設置してもらったか。
	元栓をしめているか。	
	消火器	テントの後ろ側の脚付近に置いてあるか。
	チェックリスト ¹⁾	救護衛生本部に提出しているか。
電気関連	消費電力	使用機器の総消費電力量が正しいか。
	防水処理	隙間なくビニールテープで固定されているか。
		袋に穴が空いていないか。
		使用するコンセントがビニール袋内で抜き差しできるか。
その他	屋外企画看板	テントに向かって右側に屋外企画看板が吊るされているか。
	看板・装飾	宣伝用の看板及び装飾がテント内に設置されているか。
	ゴミ入れ	来場者用に可燃物用ゴミ袋が用意してあるか。
		企画者用に必要数用意してあるか。
	服装	調理者一人一人がエプロン、三角巾、マスク、ネームプレートを身に付けているか。
	アクセサリ類（特に時計やピアス、イヤホン）を身に付けていないか。	

1) 『衛生・食材管理チェックリスト（開店前）』, 『食品・食材購入記入用紙（開店前）』

5. 消毒液散布

- ・営業準備のチェック終了後、業者が調理器具に消毒液を散布します。
- ・消毒液散布後、調理器具は10～15分間置き、消毒液が乾いてから使用してください。
※消毒液が乾くまで時間がかかる場合があります。準備には余裕を持ってください。
- ・消毒液を散布するまでは調理を行わないでください。
- ・消毒液散布されていない調理器具は使用しないでください。

6. 営業片付け

(1) 食材、食材ケース

- ・営業終了後は食材の片づけを優先的に行ってください。
- ・翌日使用する食材や食品、調味料を食材ケースに入れます。
※食材ケースに入れられるものは、必ず『衛生管理講習会』の資料を確認してください。
- ・食材ケースを保冷車・冷凍車に持っていく前に、テント内に食材や食品、調味料が残っていないか必ず確認してください。
※特に、机の下に置いてある箱、段ボール、冷凍冷蔵庫の中などをよく確認してください。
- ・持ち帰る食材はわかりやすいように一箇所にまとめて置いてください。

(2) 食材回収

- ・食材を入れた食材ケースは、2，3号館の間で一度チェックを受けたあと、10号館保育園横の保冷車・冷凍車まで持っていきます。
- ・食材回収の時間内に企画責任者以外の調理者が行ってください。
- ・必ず、ネームプレート持参してください。
- ・食材ケースを提出後にテント内で見つかった食材は持ち帰ってください。

食材回収が終わったら、テント内に食材が残っていないか一度チェックを行います。スタッフに声を掛けてください。

(3) 調理器具，火器，貴重品

- ・調理器具は、綺麗に洗浄してください。
- ・借用した調理器具は持ち帰らず、テント内に残してください。
- ・以下に示す火器，刃物，貴重品などは毎日必ず持ち帰り、テント内に残さないでください。

物品	詳細
火器	ライター，チャッカマン，ガスバーナーなど
鋭利なもの	包丁，アイスピック， 文房具のハサミ など
貴重品	お金，カメラなど

(4) チェックリスト，ネームプレート

- ・『衛生・食材管理チェックリスト（閉店後）』，『食材・食品購入記入用紙（閉店後）』を救護衛生本部に提出してください。
- ・ネームプレートは持ち帰らず、テント内で保管にしてください。

(5) ガスボンベ回収

- ・業者の方がガスボンベの取り外しを行います。
- ・取り外されたら19：00～20：00の間に1号館正面玄関まで運んでください。
- ・非常に重いため、複数人で交代しながら運ぶなどしてください。

(6) 清掃やゴミ捨て，油

- ・企画場所周辺を綺麗にし、必ず分別してゴミを捨ててください。
※分別やゴミ捨て場の場所は『第2回屋外企画説明会資料』を参照してください。
- ・フライパンや鉄板などに残った少量の油は、キッチンペーパー等でふき取り、可燃物として処分します。
- ・床の汚れを掃除する際は、可能な範囲でふき取り、洗剤を使用せずに水のみで掃除を行ってください。
- ・油を使用する団体は配布した一斗缶に油を入れて、本部まで持ってきてください。

(7) 防水処理

- ・夜間の雨に備えて、防水処理を行ってください。
- ・ビニール袋に穴が空いてないか確認してください。
- ・蛍光灯以外のコンセントをすべて抜いてください。

(8) 看板, テント

- ・横幕を下ろすため、看板や備品はテント内にしまってください。
- ・正面以外のテントの横幕を下ろし、紐を縛ります。
- ・正面の幕は解散の許可が出てから下ろし、紐は縛らずそのままにしてください。

7. 営業終了後のチェック

- ・食材の片付けが終了したら、一度チェックを受けてください。
- ・すべての片づけ終了後に食材以外にもチェックします。許可があるまでは解散しないでください。
- ・チェックの際、持ち帰る荷物や食材はわかりやすいように一箇所にまとめてください。
- ・スタッフがテント内に入り最終チェックを行う場合、荷物を持ってテントの外に出ることをお願いする場合があります。作業をスムーズにするため、ご協力お願いいたします。
- ・責任者はチェックを受ける前に、以下の項目が守られているか確認してください。

食材, 食材ケース	冷蔵庫, 冷凍庫など食品が保存されている場所が空になっているか。
	開封済みの食品, 飲料品を持ち帰ったか。
	卵製品, 生肉, 生魚を持ち帰ったか。
	解凍済みの冷凍食品を持ち帰ったか。
	その他調理済みの食材を持ち帰ったか。
	食材ケースを保冷車, 冷凍車に持って行ったか。 ¹⁾
	テント内に食材が残っていないか。
調理器具	刃物(包丁, ナイフ, フォーク, はさみなど)を持ち帰ったか。
	火器(ライター, チャッカマンなど)を持ち帰ったか。
チェックリスト	衛生・食材管理チェックリストを救護衛生本部に提出したか。
	ネームプレートをテント内で保管しているか。
ガスボンベ	ガスボンベを1号館正面玄関に返却したか。
ゴミ	テント内にゴミが残っていないか。
油	工大祭実行委員会が用意した一斗缶に油を入れて、本部前まで持って行ったか。
防水処理	隙間なく袋がビニールテープで固定されているか。
	袋に穴が空いていないか。
	全てのコンセントが抜いてあるか(蛍光灯どうしを繋ぐコンセントは抜かない)。
看板	看板, ポスターが外してあるか。
テント	備品類が全てテント内に片付けてあるか。

1) 10月15日(日)のみ、【食材ケースがテント内に保管してあるか。】に変更。

<注意事項>

- ・夜間、テント内に食材や刃物, 火器, 貴重品を残さないでください。
- ・解散後に食材や刃物, 貴重品などがテント内から見つかった場合は、企画責任者に電話で連絡します。
- ・解散後に食材が見つかった場合は、取りに来ていただく、もしくは工大祭実行委員会の方で預かります。預かった場合、衛生管理の観点から返却することはできません。
- ・刃物, 火器, 貴重品の場合は、取りに来ていただきます。

8. 本祭 1 日目のスケジュール

本祭1日目				
時間	10月14日(土)			
8:00	<div>チェック</div> 営業準備 消毒液散布	企画責任者 ミーティング	受取 ガス配布	ミーティングに説明会資料を持参する。
8:30		提出 チェックリスト ¹⁾		1号館正面玄関へ行く。
9:00		消毒用器具配布	受取 食材配布	
9:40				10号館保育園横へ行く。
10:00	営業時間			
18:00	食材ケース追加貸出			食材ケースを追加で借りたい企画は、本部へ『備品借用書』を持って行く。
18:30			一斗缶配布	
18:40				油を使用する企画は、18:30までに油の加熱を終了する。
19:00		提出 食材回収	提出	
19:15				
19:30	営業片付け チェック		ガス回収 消毒用器具回収 チェックリスト ²⁾	仮設ゴミ捨て場
19:45				
20:00				

1) 『衛生・食材管理チェックリスト(開店前)』, 『食材・食品購入記入用紙(開店前)』

2) 『衛生・食材管理チェックリスト(閉店後)』, 『食材・食品購入記入用紙(閉店後)』

営業準備や消毒液散布, 営業片付け, チェックは
本祭1日目以降も前夜祭と同様の手順になります。

9. 本祭2日目のスケジュール

	本祭 2 日目		
時間	1 0 月 1 5 日（日）		
8:00	<div>チェック</div> 営業準備 消毒液散布	企画責任者 ミーティング	<div>受取</div> ガス配布
8:30		<div>提出</div>	
9:00		チェックリスト ¹⁾ 消毒用器具配布	<div>受取</div> 食材配布
9:40			
10:00			
18:00	営業時間		
18:30		一斗缶配布	
19:00	<div>営業 片付け</div> <div>チェック</div>	<div>提出</div>	
19:15		ガス回収 消毒用器具回収 チェックリスト ²⁾	仮設ゴミ 捨て場
19:45			
20:00			

ミーティングに資料を持参する。

油を使用する企画は、18：30までに油の加熱を終了する。

食材ケースはテント内で保管する。翌日の片づけに備え、備品の清掃を行うとよい。

ミーティングに資料を持参する。

油を使用する企画は、18:30
までに油の加熱を終了する。

食材ケースはテント内で保管する。
翌日の片づけに備え、備品の清掃を
行うとよい。

1) 『衛生・食材管理チェックリスト(開店前)』, 『食材・食品購入記入用紙(開店前)』

2) 『衛生・食材管理チェックリスト(閉店後)』, 『食材・食品購入記入用紙(閉店後)』

10. 片付け日のスケジュール

	片付け日		
時間	10月16日（月）		
8:00	企画責任者ミーティング		
8:30		<div>スタッフの許可を得てから備品を返却する。</div> <div>チェック</div> <div>終了許可 チェック</div>	
9:00	<div>返却</div> <div>耐火ボード 消火器 食材ケース</div>		<div>返却</div> <div>太陽テント 借用物</div>
10:00	<div>返却</div> <div>長机 長椅子 卓上用ベニヤ 床用ベニヤ</div>		
11:00	清掃		
13:00			
14:00			

11. 備品の清掃

備品を清掃する際は、以下を参考にしてください。

太陽テント借用物	
冷凍冷蔵庫	外側だけでなく、取っ手や内側の汚れ、水分を拭き取った状態にする。
調理機器	鍋やヘラなどの洗剤で洗えるものは洗う。フライヤーなどの洗剤を使えないものはゴミを取り除き、水で洗える範囲で綺麗にする。
6号館地下備品	
耐火ボード	水に濡らすと破損する恐れがあるため、硬く絞った雑巾などで拭く。
食材ケース	内側に汚れが残らないように水と洗剤で綺麗に洗浄する。
長椅子, 長机, 卓上用ベニヤ, 床用ベニヤ	硬く絞った雑巾などで汚れを綺麗に拭き取る。

12. 片付け日のチェック

- ・スタッフが備品の返却や清掃が正しくなされているかのチェックを行います。
- ・備品の返却は、備品を清掃した後にスタッフのチェックの許可を得てから行ってください。
- ・責任者はチェックを受ける前に以下の項目が守られているか確認してください。

備品清掃	全ての備品が綺麗であるか。
備品返却	備品借用書に書かれている備品を全て返却したか。
ネームプレート	ネームプレートを救護衛生本部に返却したか。
清掃	地面の油汚れが落ちているか。
	周囲にゴミが落ちていないか。