

## 給食調理作業仕様書

愛知県立一宮東特別支援学校

### 1 業務時間帯

委託業務は、委託者が指定する勤務時間（午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 まで）の範囲内において行うこと。なお、学校行事等に伴い、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日に給食を実施する場合は、別途指示する。

### 2 食事内容

(1) 学校給食の献立は、学校給食献立予定表（様式 4）のとおりとする。

(2) 児童生徒の障害に合った特別食（調整食等）の提供を行う。

- ① 特別食は、調整食（6 形態）、食物アレルギー対応食及び、栄養教諭等の指示による対応食も含む。調整食の調理形状等については「食形態段階早見表（資料 2）」に基づいて調理を行う。
- ② 特別食は、児童生徒の状況により複数の形態を組み合わせることもある。（特に移行期に、2 種類の形態食を組み合わせ提供する給食を「移行食」と名付けている。）
- ③ 特別食は、「児童生徒食形態一覧表」及び「児童生徒の食物アレルギー等対応者」（様式 19）に基づいて対応する。
- ④ 特別食は、児童生徒の健康状態等により、調理形態等を当日変更することもある。その場合所定の時間までに指示する。
- ⑤ 特別食は年度初め、特に新 1 年生や転入生の口腔機能に見合った調理形態の決定を行う「選定期間」には複数の調理形態食を提供する。また、口腔機能・病状等の変化により、調理形態食の変更にも対応する。

(3) 一般的な献立内容のほかに、下記の行事食を実施する。

- ① 試食会（保護者）（年 1 回）
- ② 給食週間（リクエスト給食）
- ③ 学校行事に伴う給食

### 3 調理内容

調理は「学校給食献立予定表」（様式 4）ならびに「調理業務指示書」（様式 18）（以下「指示書」という）のとおりに行う。

(1) 調理形態

普通食並びに特別食を合わせた形態を調理形態の基本とする。

その他、指示書に従い、調理作業中その一部を取り出し別調理や配膳を行う場合がある。

(2) 調理は、その日の食材により調味料の割合が異なるため、加減しながら使用する。

（食材の産地、季節、茹で加減、灰汁の状態、遊離塩素濃度等により味が変化する）

(3) 特別食の調理

① 調整食の調理は、食材の下処理段階から普通食とは別に調理を行う。

ア 原則として普通食と同食材を使用し形態別調理を実施する。ただし、料理の内容、または、形態区分により別食材を使用することもある。

- イ 食材の下処理については、当日の鮮度や状態等により処理方法を変えることがある。
- ウ 調整食に使用する野菜類の加熱は、食材の種類や状態により圧力鍋と普通鍋を使い分ける。
- エ 調整食については、「食形態段階早見表」（資料2）「形態別調理のポイント（素材別・献立別）」（資料3—1、3—2）を参考にする。

② 食物アレルギー対応食及び、栄養教諭等の指示による対応食は、指示書に従い行う。

#### 4 給食時間及び検食時間

- (1) 給食時間は通常、小学部午後0時25分から午後1時35分、中学部・高等部午後0時25分から午後1時15分とするが、喫食に時間のかかる児童生徒は早めに給食指導を始めるため、所定の場所への配膳車到着時刻は、午前11時45分とする。ただし、行事、授業等によって時間を変更する場合は、その都度指定する。
- (2) 検食時刻は、午前11時50分とする。
- (3) 下膳時刻は、最終午後1時40分とする。
- (4) 警報発令等による緊急時の対応はその都度協議する。

#### 5 調理業務

(1) 調理作業は、食事の提供当日に実施すること。

(2) 調理準備

- ① 調理業務は、「学校給食衛生管理基準」（資料4）、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（資料5）により行い、「形態別調理のポイント（素材別・献立別）」（資料3—1、3—2）を参考にする。
- ② 業務責任者は、献立表及び指示書をもとに、「調理作業工程表（様式20—1）」と「作業動線図」（様式20—2）を作成し、原則として給食実施日の3日前までに栄養教諭等に提出し確認を受ける。ただし、祝日等になる場合は、栄養教諭等が確実に確認できるように調整する。
- ③ 必要に応じて、栄養教諭等が責任者又は副責任者に対して作業の確認をする。
- ④ 検収の段階で異常が認められた場合は、納入業者を待機させて栄養教諭等に連絡する。

(3) 盛付及び配膳（配食）

① 盛付・配膳（配食）は、指示書に従い行うこと。

ア 普通食は、学年ごとの換算量と人数に基づき食缶配膳とする。

イ 特別食、アレルギー対応食及び、栄養教諭等の指示による対応食については、食札（個人の氏名と食事内容を示したもの）及び指示書に従い、換算数に基づき個人別に盛付する。（形態が複数の盛り合わせになる場合は、1人分に注意を払う）

ウ 食缶等に計量した料理は必ず蓋をして配膳車にセットする。蓋がない場合は、食品包装用フィルムで覆い、所定の場所に配置する。

エ 一部の学校職員の給食は、換算数と指示に基づき配膳を行い、所定の場所に配置する。

② 盛付方法

ア 特別食は献立ごとの調理方法をとるため、各形態で個別の容器に盛付する。

イ 特別食の盛付では、児童生徒の実態に合わせて複数の形態を盛り合わせ、1人分とする場合がある。

ウ 児童・生徒の健康状態により、配食量に増減がある場合は、別途指示する。

エ 調整食は、盛付け後、指示に従い食札とともに配膳車にセットする。

- ③ 食器等の準備
  - ア 普通食の食器、食器具、お盆等は当日の指示に従い、配膳車毎に指定のかごにセットする。種類、数量等は別途指示する。
  - イ 予備の食器等を指示書に基づき毎日準備する。
- ④ 引渡し方法
  - ア 各部の給食時間に合わせ、配膳車にセットし、所定の場所に配置する。
  - イ 引渡し後も、給食の配食量や食器具の不足等について問題が生じた場合は、速やかに対応すること。
  - ウ 配膳車の運搬・下膳は、学校職員が行う。
- ⑤ その他
  - ア 喫食する際に注意することがあるときは、速やかに栄養教諭等に連絡する。
  - イ 異物混入等、料理に異常を認めた場合は、現状を変えずに速やかに栄養教諭等に連絡し、指示に従う。
- (4) 洗浄、点検、消毒、保管、清掃
  - 「学校給食衛生管理基準」(資料4)、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料5)及び「調理場における洗浄・消毒マニュアル」(資料9)を参考に行う。
- (5) 残菜、厨芥等の処理
  - ① 「学校給食衛生管理基準」(資料4)及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料5)を参考に行う。
  - ② 牛乳、主食・副菜等の残量を計量・記録する。記録用紙は、月末に栄養教諭等に提出する。
- (6) 施設管理
  - 「学校給食衛生管理基準」(資料4)及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料5)を参考に行う。
- (7) 日常点検
  - ① 本調理業務委託に係る各工程における衛生管理については、「学校給食日常点検票」(様式10)により常に点検し、衛生管理の徹底に努めること。
  - ② 衛生管理チェックは、業務責任者が毎日実施し、作業終了後、栄養教諭等に提出すること。
  - ③ 調理従事者の健康状態に常に注意し、毎日、個人別に「学校給食従事者個人別健康記録票」(様式13-1)「服装等チェック表」(様式13-2)へ記録し報告すること。また、休日分についても「学校給食従事者個人別健康記録票」(様式13-2)に記入し、休日明けに報告すること。
  - ④ 調理器具は、毎日作業前・後に点検を行い、「調理器具安全点検表」(様式21)に記入し、栄養教諭等に毎週報告すること。
- (8) その他
  - ① 学校で実施される工事、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こと。
  - ② 調理業務及び定期清掃業務等に使用する水、電気、ガス等については節減に努めること。