

給食調理作業仕様書

愛知県立豊川特別支援学校
(本宮校舎分も含む)

1 業務時間帯

委託業務は、委託者が指定する勤務時間（7：30から16：45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、別途協議する。

2 食事内容

- (1) 献立内容は、「給食献立表」（様式3-1）ならびに「週間献立表（以下「指示書」という）」（様式3-2）のとおりに行う。
- (2) 特別食等を必要とする場合は、栄養教諭等と事前協議を行い、児童生徒の障害に合った特別食等の提供を行う。
 - ① 特別食は、アレルギー対応食・制限食にも対応することを考慮する。
 - 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。（特に移行期）
 - ③ 特別食は、「基本数一覧表」（様式2-1）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 年度初め、特に新1年生や転入生の口腔機能にみあ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、下記の行事食等を実施する。
 - ① 給食試食会（保護者等）（年1～2回）
 - ② 季節に合わせた給食
 - ③ リクエスト給食等のお楽しみ給食・給食週間
 - ④ 学校行事に伴う給食

3 調理内容

- (1) 調理形態
普通食と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、別調理作業中その一部を取り出し配膳等をする場合がある。
- (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鍋類を使い分ける。
- エ. 調整食については、「食形態段階表」（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 再調理食は、普通食を仕様にあわせて行う。

③ アレルギー対応食は、指示書に従い以下のように行う。

ア. アレルギー対応食についても形態別調理を行う。

イ. 主なアレルギー対応食は除去食とする。

ウ. アレルギー食材は、児童生徒のアレルギー状況により個別に除去する。

エ. 原則的にそば、そばを由来としたもの、ピーナッツ、ピーナッツを由来としたものは使用しない。

4 給食時間及び検食時間

(1) 本宮校舎給食運搬車への搬出準備は午前１１時００分に完了とする。

(2) 給食時間は、午後０時２０分から午後１時１０分とするが、所定の場所への食缶等の準備完了は、午前１１時３０分とする。なお、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。

(3) 特別食の中間検査（調整食の調理形状検査）時刻は午前１０時３０分とする。

中間検査は、予め学校長が指定した学校職員と受託者（責任者又は調理担当者）で配膳前に行う。学校側が検査を行い、調理形状の改善を求められた場合には、その指示に従い再度調理する。

(4) 検食時刻は、午前１１時１５分とする。

(5) 下膳時刻は、最終午後３時００分とする。（本宮校舎下膳完了含む）

(6) 警報発表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）、指示書により行い、「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６）と「調理作業動線図」（様式７）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又は学校栄養職員（以下「栄養教諭等」という）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、栄養教諭等は受託者側の責任者又は副責任者に対し作業の確認をする。

④ 検収の段階で異常が認められた場合は、納品業者を待機させ、速やかに栄養教諭等に連絡する。

⑤ 調理過程に異物混入や不適格な食材を認めた場合は、速やかに栄養教諭等に申し出る。

(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．特別食及びアレルギー対応食については、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り付け、食物アレルギー対応一覧表（様式2-2）を貼る。

（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所定の場所に準備する。蓋がない場合は、食品包装用フィルム等で覆い、所定の場所に配置する。

エ．食堂で喫食する職員等に関しては、換算数と指示に基づき配膳を行う。食堂での配膳は11時30分以降に開始する。

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り付ける。

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．特別食は、盛り付け後、指示に従い食札とともに所定の場所に準備する。

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、食缶毎に指定のかご等に準備する。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．給食時間に合わせ、所定の場所へ運搬する。

イ．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．食堂から教室への運搬及び、教室から食堂への返却は、学校職員等が行う。

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。

ウ．食堂の下膳等を行う。

エ．本宮校舎運搬車に対し、搬出と搬入を行う。

(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

「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。

(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8)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10)へ記録を残すこと。

(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。