

給食調理作業仕様書

愛知県立岡崎盲学校

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 6 時 00 分から 午後 7 時 15 まで）の範囲内において行うこと。また、朝食のない日は午前 7 時 30 分から、夕食のない日は午後 5 時までとし、長期休業中は午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。

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、「学校給食献立表」（様式 3）ならびに「調理室手配表」（様式 5）（以下手配表という）のとおりに行う。

(2) 特別食を必要とする場合は、栄養教諭等と事前に協議を行い、幼児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）と、食物アレルギー対応食、制限食等も含む。

調整食の調理形状等については「食形態段階表（資料 2）」に基づいて調理を行う。

② 特別食は、幼児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、「幼児児童生徒食形態一覧表」（様式 2-1）及び「食物アレルギーのある幼児児童生徒（給食に配慮を要する者）」（様式 2-2）に基づいて対応する。

④ 特別食は、幼児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、別途指示する。

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、下記の行事食等を実施する。

① 親子給食、給食試食会（保護者等）（年 1 ～ 2 回）

② 季節に合わせた給食

③ 年 3 回「愛知を食べる給食の日」、毎月 19 日を「食育の日」とし、通常よりも工夫した給食で提供

④ 希望献立等のお楽しみ給食・給食週間

⑤ 学校行事に伴う給食

⑥ 入学希望者等の試食

3 調理内容

調理は「学校給食献立表」（様式 3）ならびに手配表のとおりに行う。

(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等を行う場合がある。

(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、「食形態段階表」(資料2)「形態別調理ポイント(素材別・献立別)」(資料3-1、3-2)を参考にする。

② 再調理食は、普通食から本校の仕様にあわせて行う。

③ 特別な配慮を要する食事(食物アレルギー対応食)は、手配表に従い行う。

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、幼児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、ピーナッツは使用しない。

4 給食時間及び検食時間

(1) 給食時間は、午後0時05分から午後1時35分とするが、喫食に時間のかかる幼児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、正午とする。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30分までとする。

(3) 下膳時刻は、最終午後1時40分とする。

(4) 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)により行い、「形態別調理ポイント(素材別・献立別)」(資料3-1、3-2)を参考にすること。

② 業務責任者は、献立表及び手配表をもとに、「調理作業工程表」(様式10)」と「作業動線図」(様式9)を作成し、原則として前週の木曜日までに栄養教諭等に提出し確認を受ける。ただし、木曜日、金曜日が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、納品業者を帰さずに、栄養教諭等・保健主事に連絡する。

⑤ 調理過程で異物混入や不適切な食材等を認めた場合は、速やかに栄養教諭等に申し出る。

⑥ 調味料等については、学校給食と寄宿舎食と別々に管理する。また在庫を確認し、「在庫管理簿」(様式20)を記入し提出する。

(3) 盛付及び配膳（配食）

① 盛付・配膳（配食）は、手配表に従い行うこと。

ア 普通食は、学年ごとの換算量に基づく食缶配膳とする。

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）及び手配表に従い、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個別に盛り付け配膳を行う。

② 盛付方法

ア 特別食は献立ごとの調理方法をとるため、初期食、中期食、後期食、一口大で個別の容器に盛付する。

イ 特別食の盛付では、幼児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 幼児・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、盛付け後、指示に従い食札とともに配膳車に準備する。

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、配膳車毎に指定のかごに準備する。種類、数量等は別途指示する。

イ 予備の食器等を手配表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、食缶別の配膳車にセットし、所定の場所まで運搬する。

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 配膳車への下膳、運搬・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 配膳車は、所定の場所に回収する。

エ 食堂と配膳車からの下膳等を行う。

(5) 洗浄、点検、消毒、保管、清掃

「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) 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。

(7) 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。

(8) 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 1 3）により常に点検し、衛生管理の徹底に努めること。
- ② 日常点検は、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・服装等チェック表（様式 1 4－1）」へ記録をすること。
- ④ 長期休業中は「長期休業中学校給食従事者の健康調査表（様式 1 4－2）」に健康状態を記録すること。

(9) 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。