

給食調理作業仕様書

愛知県立一宮特別支援学校

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 6 時から午後 6 時 45 分まで）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) 献立内容は、「月間学校給食献立表（以下「献立表」という）」（様式 5）及び「調理業務指示書（以下「指示書」という）」（様式 10）のとおりとする。

(2) 幼児児童生徒の障害に合った特別食（調理形態別の食事）の提供を行う。

ア 特別食は、6 形態とする。なお、アレルギー対応食も含む。

イ 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（特に移行期）。

ウ 特別食は、「幼児児童生徒の食形態状況一覧表」（様式 2-2）に基づいて対応する。

エ 年度初め、特に新入学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。

ア 行事食（給食週間等）

イ 卒業生の希望献立

ウ 保護者等の給食試食会（年 5 回程度）

エ セレクト給食（年 5 回程度）

オ その他

3 調理内容

(1) 調理形態

普通食及び 6 形態の特別食（初期食（Ⅰ、Ⅱ）、中期食（Ⅰ、Ⅱ）、後期食（Ⅰ、Ⅱ））の 7 形態を基本とする。

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する場合や、幼児児童生徒の当日の様子状況により別の対応をする場合がある。

(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

ア 特別食の調理は、食材の下処理段階から普通食とは別に調理を行う。

(ア) 原則として特別食は普通食と同食材を使用し形態別調理を実施する。但し、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) 特別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) 特別食については、「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。

イ 特別な配慮を要する食事(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) アレルギー対応食は、主に代替を基本とする。調味料にアレルゲンが含まれる場合は、他の調味料で味付けをし、代替食を行う(主菜は代替、副菜は除去)。

(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対応する。

(エ) 原則的にそば及び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20分から午後1時20分までとする。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。

(2) 検食時刻は、午前11時30分とする。

(3) 下膳時刻は、午後1時20分までとする。

(4) 警報発令等による緊急時の対応はその都度指示する。

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

ア 調理業務は、「学校給食衛生管理基準(平成21年文部科学省告示第64号)」、「大量調理施設衛生管理マニュアル(平成9年3月24日付け衛食第85号別添)」、「調理業務指示書(様式10)及び「主食指示書(様式11)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)を参考にすること。

イ 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8)と「作業動線図(様式9)を作成し、原則として給食実施日の2日前までに栄養教諭に提出し、確認を受ける。但し、祝日等になる場合は、栄養教諭が確実に確認できるように調整する。

ウ 必要に応じて、栄養教諭が責任者又は副責任者に対して作業の確認をする。

エ 検収の段階で異常が認められた場合は、現状を変えることなく、納品業者と共に、速やかに栄養教諭に連絡する。

(4) 盛付及び配膳(配食)

ア 盛付・配膳(配食)は、指示書に従い行うこと。

(ア) 普通食は、学年ごとの換算量に基づく食缶配膳とする。

(イ) 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付けする。

(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。

イ 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Ⅰ、Ⅱ、中期食Ⅰ、Ⅱ、後期食Ⅰ、Ⅱで個別の容器に盛付けする。

(イ) 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セットする。

ウ 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、学年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。

エ 引渡し方法

(ア) 各部の給食時間に合わせ、クラス別又は号車別に配膳車にセットし、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。

(ウ) 配膳車の下膳は、学校職員等が行う。

オ その他

(ア) 喫食する際に注意することがある場合は、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。

(5) 洗浄、点検、消毒、保管、清掃

「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」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」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」を参考に行う。

(7) 施設管理

「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」を参考に行う。

(8) 日常点検

ア 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（以下、「日常点検票」という）」（様式13-1）により常に点検し、衛生管理の徹底に努めること。

イ 日常点検票に基づく衛生管理チェックは、業務責任者が毎日実施し、栄養教諭に提出すること。

ウ 調理従事者等の健康状態等を常に注意し、個人別に「学校給食従事者個人別健康記録票」（様式13-2）、「服装等チェック表」（様式13-3）、「調理従事者以外の健康状態点検記録」（様式13-4）及び「長期休業中の予定表」（様式13-5）へ記録する

こと。なお、調理従事者等に、感染症や食中毒等の症状（発熱や下痢等の体調不良）が出た場合は、直ちに栄養教諭等に連絡すること。

(9) その他

ア 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。

イ 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。