

調理作業仕様書

愛知県立三好特別支援学校

1 業務時間帯

委託業務は、午前 7 時から午後 5 時の間に行うこと。

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、給食献立表（様式 3）のとおりとする。

(2) 児童生徒の障害に合った特別食の提供を行う。

ア 再調理食は、1 cm、5 mm、2 mmカットとする。

イ 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。

ウ 特別食は、「給食指導体制表」（様式 2-1-1、2-1-2）に基づいて対応する。

エ 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。

オ 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) 食物アレルギー対応食

食物アレルギー対応は「食物アレルギーのある児童生徒一覧」（様式 19）に基づいて行う。

(4) 制限食

児童生徒の状況に応じて、制限食の提供を行う。

(5) 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 給食試食会（保護者等）

イ 季節に合わせた給食

ウ 年 3 回「愛知を食べる学校給食日」とし、通常よりも工夫した給食で提供

エ リクエスト給食等のお楽しみ給食・給食週間

オ 学校行事に伴う給食

3 調理内容

調理は「調理業務指示書」（様式 13）（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) 再調理食

ア 調理後の普通食を決められた大きさに刻む。

イ 料理や食材によって処理方法を変えることがある。

(4) 食物アレルギー対応食

ア 食物アレルギー対応は、指示書に従って行い、食物アレルギー対応食チェック表(様式20)に記入する。

イ 食物アレルギー対応食についても形態別調理を行う。

4 給食時間及び検食時間

(1) 給食時間は、正午から午後1時00分とする。配膳車への配缶は午前11時30分、設置場所への配缶や食堂の配膳は午前11時55分までに完了する。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分とする。

(3) 下膳時刻は、最終午後1時30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し、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」(資料2)、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料3)により行うこと。

イ 業務責任者は、予定献立表及び調理業務指示書をもとに、「調理作業工程表」(様式6)・「温度管理表」(様式5-1～5-3)と「作業動線図」(様式7)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。

ウ 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。

エ 検収の段階で異常が認められた場合は、納入業者を帰さず速やかに栄養教諭等・保健体育部主任に連絡する。

(3) 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) 特別食については、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等で覆い、所定の場所に配置する。

イ 盛付方法

(ア) 特別食は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) 特別食は、盛付け後、指示に従い食札とともに指定場所に配膳する。

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、配膳車毎又は指定場所にセットする。
種類、数量等は別途指示する。

(イ) 予備の食器等を「給食指導体制表」(様式2-1-1、2-1-2)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、配膳車又は指定場所にセットする。食堂は配膳を行う。

(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) 配膳車の下膳は、学校職員が行う。

オ 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・保健体育部主任に連絡し、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2)及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料3)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2)及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料3)を参考に行う。

(6) 施設管理

「学校給食衛生管理基準」(資料2)及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料3)を参考に行う。

(7) 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」(様式8)(以下「日常点検票」という)により常に点検し、衛生管理の徹底に努めること。

イ 日常点検票は、業務責任者が毎日記入し、作業終了後、栄養教諭等に提出すること。

ウ 調理従事者の健康状態に常に注意し、毎日、個人別に「調理従事者日常衛生管理点検表」(様式9)へ記録をすること。

エ 調理器具は、毎日作業前後に点検を行い「刃こぼれチェック表」(様式11-1-2)に記入し、報告すること。

(8) 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。