

給食調理作業仕様書

愛知県立古知野高等学校

1 業務時間帯

委託業務は、委託者が指定する時間（午前 11 時 30 分から午後 8 時 30 分まで）の範囲内において行う。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、「月間予定献立表（以下「献立表」という）」（様式 2）ならびに「調理業務指示書（以下「指示書」という）」（様式 5）、「食材料表・まとめ納品検収表・刃物点検表【調理室】」（様式 7）のとおりに行う。

(2) 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）
- ② 季節に合わせた給食
- ③ 学校行事に伴う給食

3 調理方法

(1) 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）なお、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考慮する。

(2) 特別な配慮を要する食事（食物アレルギー対応食）は、「学校生活管理指導表」に基づき、指示書に従い行う。

4 給食時間及び検食時間

(1) 給食時間は以下のとおりとする。

区分	給食時間
通常授業給食	午後 7 時 05 分から午後 7 時 30 分
短縮授業給食	午後 6 時 45 分から午後 7 時 10 分
定期考査・授業前給食	午後 5 時 20 分から午後 5 時 45 分

給食時間の 10 分前には盛り付けを円滑に行えるよう所定の場所へ準備する。

なお、行事等により給食時間を変更する場合はその都度提示する。生徒指導や教職員の職務の都合により、教職員や生徒の給食喫食が給食時間外になる場合があるが、その都度連絡する。

(2) 検食時間は以下のとおりとする。

区分	検食時間
通常授業給食	午後 6 時 35 分
短縮授業給食	午後 6 時 15 分
定期考査・授業前給食	午後 4 時 50 分

検食は学校の管理職または教職員が食堂で行う。教職員の職務の都合により、検食時間がずれる場合がある。また、検食者と同時間に定時制勤務の事務職員、用務員が給食を喫食する。

(3) 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。

(2) 調理準備

- ① 調理業務は、「夜間学校給食衛生管理基準（文部科学省）」（資料2）及び「調理業務指示書」（様式5）により行い、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（資料3）を参考にする。
- ② 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10）と「作業動線図」（様式11）を作成し、原則として給食実施日の1週間前までに学校栄養職員に提出し、確認を受ける。ただし、祝日等になる場合は、学校栄養職員が確実に確認できるように調整する。
- ③ 必要に応じて学校栄養職員は、受託者側の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、納品業者を帰さず、速やかに学校栄養職員または予め学校長が定めた学校職員に連絡する。

(3) 盛り付け及び配膳（配食）

① 盛り付け方法

- ア 給食開始時間までに主菜、副菜等を盛り付け、主食・汁物はできる限り対面で盛り付けるようにし、生徒への引き渡しは適温、適量で円滑に行う。
- イ 給食を喫食しない生徒もいるため、日によって盛り付け数を加減する。責任者と学校栄養職員または予め学校長が定めた学校職員で食数を協議する。
- ウ お代わりは原則、生徒の概ね全員が食事を開始した後（目安として給食開始時間より10分経過後）とする。給食時間終了間際に喫食する生徒・職員もいるため、残量等に注意する。
- エ 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。

② 食器等の準備

- ア 食器、食器具、お盆等は所定の場所に準備する。種類、数量等は別途指示する。

③ その他

- ア 喫食する際に注意することがある場合は、速やかに学校栄養職員または学校職員に連絡する。
- 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学校栄養職員または予め学校長が定めた学校職員に連絡し、指示に従う。

(4) 洗浄、点検、消毒、保管、清掃

「夜間学校給食衛生管理基準（文部科学省）」（資料2）、「大量調理施設衛生管理マニュアル」（資料3）、「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

「夜間学校給食衛生管理基準（文部科学省）」（資料2）、「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

「夜間学校給食衛生管理基準（文部科学省）」（資料2）、「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

- 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、「衛生管理チェッ

クリスト」(様式 1 2)により常に点検し、衛生管理の徹底に努める。

② 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、作業終了後、学校栄養職員に提出する。

③ 調理従事者の健康状態に注意し、「学校給食従事者の健康調査票(個票)」(様式 1 3)に毎日、記録する。

④ 休日・長期休業中は、「学校給食従事者の健康調査票(個票) 休日・長期休業中等」(様式 1 4)に健康状態を記録する。

(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・消毒業務等を含み学校に協力する。

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。