別　添

給　食　調　理　作　業　仕　様　書

１　業務時間帯

　　委託業務は、長野県安曇養護学校の勤務時間（８時30分から17時00分まで）の範囲において行うこと。

　　なお、学校行事に伴い、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) 一般的な献立内容は、給食業務委託仕様書『予定献立表』及び『調理業務指示書』とする。

(2)　上記(1)の一般的な献立の他に、児童・生徒の発達段階、障害状況及び健康等の状況による特別食（こだわり、アレルギー、形態食）の提供を、『こだわり食指示書』『アレルギー対応献立表』、『形態食指示書』により実施する。

(3)　一週間の平均的な主食予定は、以下のとおり。

　米飯３回　　パン類１回　　麺類１回

(4)　一般的な献立内容の他に、下記の行事食等を実施する。

　　希望献立（月１回～２回）　セレクト給食（年数回）　試食会（年数回）　郷土料理食（年数回）

　　その他、年間の行事にあわせた特別献立

* これらの食形態・食事内容・配膳方法・食数はその都度指示する。

　(5)　食材は、原則として当日の洗浄・手切り・手作りとする。

３　給食時間

　　給食・検食時間は下表のとおりとする。なお、学校行事及び授業等により時間を変更する場合は、

　その都度指示する。また、給食時間は年度はじめに見直しをして変更する場合がある。

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 給食時間（月～金） |
| 小学部 | １１時４０分～１３時１０分 |
| 中学部 | １１時５０分～１３時１５分 |
| 高等部 | １２時１５分～１３時１５分 |
| 訪問部・たんぽぽ学級 | １１時３０分～１３時１５分 |

　　　　＊検食時間：１１時３０分　　　＊展示食展示時間：１１時３０分

４　調理業務

(1)　調理作業のうち、食品に関わる作業についてはすべて食事の提供当日実施すること。

(2)　業務従事者は事前に各自身体・衣服の点検を行い『学校給食衛生管理基準』（別冊）及び学校で別途定める『調理作業基準』に基づき、清潔で衛生的な髪覆い、マスク、作業着等を着用すること。

　(3)　食品の検収

納入された食品については、食品検収表（様式１０）に基づき点検し、直ちに指定の容器に収納し、冷蔵庫等食品ごとに指定された場所で保管すること。

(4)　調理

ア　給食提供時間に従い給食を適温で提供できるように『調理指示書』及び『調理変更指示書』、『アレルギー対応献立表』及び『アレルギー食変更指示書』、『形態食指示書』及び『形態食変更指示書』に従い下表のとおり実施すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | | 適　　　　　用 |
| 計量 | | * 食品・調味料は、必ず指定の場所で計量の上使用する。なお、在庫品を出庫し使用する場合は、『在庫出庫表』（様式１１）に記入する。 |
| 下処理 | 洗浄 | * 野菜、果物を使用する場合は、洗剤を使用せず清潔な流水で繰り返し洗浄すること。また生食の果物については、塩素処理を行うこと。 | |
| 切栽 | * 食品の切栽方法は、『調理指示書』及び『形態食指示書』に基づき加熱、調味の浸潤の均等性、出来映え等を考慮して適切に行うこと。   ○　下処理については、指定の場所で、適切に行うこと。 | |
| 加熱  （冷却） | | ○　加熱処理は、食品の色彩・風味・舌ざわり等を損ねないように加熱処理時間帯等を配慮すること。   * 揚げ物・焼き物については、その中心部まで十分に加熱（中心温度75℃以上で１分間以上・ノロウイルス感染のおそれのある物は85℃以上１分間以上）できたかを中心温度計で確認し、温度、加熱時間及び計測者名を『調理業務指示書』、『アレルギー対応献立表』、『形態食指示書』に記録する。   ○　加熱後冷却する場合は、素早く荒熱をとり、冷蔵庫等決められた場所にふた等をして衛生的に保存する。 |
| 調味 | | * 『調理業務指示書』、『アレルギー対応献立表』、『形態食指示書』に基づき調味し、管理栄養士による中間検査を受ける。 * 中間検査により、手直し、やり直しの指示があった場合は、迅速に対応すること。 |
| 検食 | | ○　１１時３０分までに、検食用食事を作成し、給食提供前に検食を受けること。 |

イ　作業上の注意

　　調理作業は、『食品の基本的な取り扱い方』(別紙6)、『形態食食材別調理方法』（別紙7）及び『アレルギー食食品別調理方法』（別紙8）を参照し、『調理業務指示書』、『アレルギー対応献立表』、『形態食指示書』に基づき実施すること。また、『調理作業基準』を遵守し、安全衛生に万全を期すこと。なお、衛生管理については、『学校給食衛生管理基準』を遵守し、学校の点検を受けること。

　(5)　盛りつけ及び配膳（配食）、運搬、下膳

ア　常食の盛りつけ・配膳（配食）は、『調理業務指示書』及び『調理作業基準』に従い行うこと。

イ　アレルギー食の盛り付け・配膳は『アレルギー対応献立表』に基づき行うこと。なお、盛り付けは調理室内で行うこと。

ウ　形態食の盛り付け・配膳は『形態食指示書』に基づき行うこと。なお、盛り付けは調理室内で行うこと。

エ　大きな音を立てての作業は行わないこと。

(6)　保存食の採取及び記録

ア　保存食は、原材料及び調理済み食品を、食品ごと及び料理ごとに50ｇ程度ずつ採取し、清潔な

　容器（ﾋﾞﾆｰﾙ袋等）に密封して保存する。

イ　保存した食材は、専用の冷凍庫（-20℃以下に設定）に入れ2週間以上保存し、2週間以上経

　過した物は適時廃棄する。

ウ　保存食の採取及び廃棄については、その都度『保存食記録簿』（様式１２）に記入し、学校の確認を受けること。

(7)　洗浄、消毒、保管

　　 　食器具類及び調理器具類の洗浄・消毒・保管は『学校給食衛生管理基準』、『設備・器具の手入

　 れ基準表』（別紙）に基づき実施すること。

(8)　残菜及び厨芥等の処理

　 下表のとおり処理すること。

* 収集曜日・時間等が変更になった場合は、直ちに伝えるので、それに従うこと。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 廃棄物の種類 | 処理方法等 | 収集日及び収集時間 | 収集場所 | その他 |
| 生ゴミ  可燃ゴミ  プラスチック | 水分を十分取り除き指定のゴミ袋に入れ口を結ぶ | 月、金　15時  火、水、木　8時半 | ゴミ置き場 |  |
| 不燃ゴミ  ・カン  ・ビン  ・その他（ｱﾙﾐはく等） | ｶﾝ･ﾋﾞﾝ等はすすぎ、ゴミ置場の指定場所に分別しておく | 随時 | ゴミ置き場 |  |
| 段ボール | 折りたたみ、ゴミ置場の指定場所におく | 随時 | ゴミ置き場  （旧鳥小屋） |  |
| 廃油 | 指定の容器に入れる | 年１～２回 | 厨房入り口横 |  |

厨房外へ出るときは、白衣、髪覆い等をとり、専用の履き物を使用する。

(9) 施設管理

調理室、食品倉庫等　調理業務委託に伴い使用する学校施設は、『学校給食衛生管理基準』及び『調理作業基準』により、毎日清掃し、常に整理整頓しておくこと。

(10)　学校給食における日常点検

ア　本調理業務委託に係わ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―日常点検票―』（様式１３）、『健康管理チェックカード』（様式１４）及び『学校給食衛生管理マニュアル』（別冊）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』等に基づく衛生管理チェックは、業務責任者により毎日実施し、チェック済みの『日常点検票』等を委託者へ提出すること。

1. その他

ア　給食調理の履行にあたっては、知的障害等のある児童及び生徒が所属する学校であることを理解し、教育活動に十分に配慮すること。特に下記の点において、配慮すること。

1. 状況に応じて、適切な声かけ・手助け等行うこと。
2. 給食週間等では、児童生徒と同席し、児童生徒と同じ給食を食すること。

イ　学校の長期休業期間（夏・冬・春休み等）の開始直後・終了直前の数日及び学校の指定する日

　を、施設・調理機器・食器具類等給食調理業務委託関連施設・設備の清掃、消毒、点検、整理整

　頓に充て業務の円滑な運営に努めること。

ウ　学校で実施される工事等に協力するとともに、それに伴う給食調理業務委託関連施設・備品の清掃、消毒、点検、整理整頓等を委託者の指示に従い実施すること。

　　エ　業務分担については『業務分担区分表』のとおりとする。

　　オ　この給食調理作業仕様書の各条項の定めない事項についての追加及び変更等の必要が出た場合

　　　は、その都度協議し対応すること。

５　事故対策

　(1)　事故防止

調理作業中（特に揚げ物作業中）は、持ち場を離れないようにし、火災の事故防止に努めること。

1. 緊急対策

栄養教諭または学校管理栄養士不在の場合の対応（休暇・出張等）は、『調理作業基準』に定めるとおりとすること。