別　添

寄　宿　舎　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寄宿舎の勤務時間（6時00分から18時00分まで）の範囲において行うこと。

　　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開舎する

場合は、原則として寄宿舎食を実施する。

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『調理指示書』のとおり。
2. 一週間の平均的な主食予定は、下表のとおり。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 朝 | 夕 |
| 米飯 | ３回 | ３～４回 |
| パン類 | １回 | ０回 |
| 麺類 | ０回 | ０～１回（月１程度） |

1. 一般的な献立内容の他に、下記の行事食等を実施する。

舎生希望献立　(月１回)

その他年間の行事にあわせた特別献立（舎歓迎会・送別会、ｸﾘｽﾏｽ会等）

* 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。

　(4)　原則として、調理済冷凍食品は使用しない。だしについては、既製のものは使用しない。

　　　 食材は、原則として当日の手切り・手作りとする。

３　食事提供時間

　　食事提供時間は、下表のとおりとする。なお、寄宿舎の夏時間の導入や学校行事及び授業等によって時間を変更する場合は、その度指示する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 朝食 | 夕食 |
| 通年 | 提供時間：７時３０分  （食事時間：７時３０分～８時１５分） | 提供時間：１７時４５分  （食事時間：１７時４５分～１８時３０分） |

４　調理業務

1. 調理作業のうち、食品に係わる作業については、数量確認をのぞいて全て食事の提供当日実施す　　ること。
2. 調理従事者は、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、清潔で衛生的な着衣、髪覆い､ﾏｽｸ等を着用すること。
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。

1. 調理

ア　調理は、食事時間に合わせ適温で提供できるよう『調理業務指示書』に従い、下記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、『在庫品出庫票』（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、『調理業務指示書』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等   を配慮すること。   * 揚げ物・焼き物については、その中心温度まで十分に加熱（中心温度75℃で1   　分間以上、ノロウイルス感染の恐れのある物は85℃で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』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』に基づき調味し、必要に応じて中間検査を受ける。   ○　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。 |

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）を参照し、『調理業務指示書』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）、下膳

ア　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　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程度採取し、清潔な容器（ﾋﾞﾆｰﾙ袋）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』及び『設備・器具の手入れ基準表』（別紙9）に基づき実施すること。なお、食器具類及び調理機器具の洗浄は、原則として、全ての食品が調理室より搬出されてから行うこと。

1. 残菜及び厨芥等の処理

下表のとおり処理すること

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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･ビン等はすすぎ、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 | 凝固剤で固めて可燃ゴミとして廃棄する | 随時 | ゴミ置き場 |  |

厨房外へ出るときは、白衣、髪覆い等をとり、専用の履物を使用する。

　(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)　寄宿舎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　寄宿舎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対象であるということを充分に理解し、状況に応じて声かけを行うなどの配慮をすること。

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　業務分担については、『業務分担区分表』に準じること。

　エ　この寄宿舎食調理作業仕様書の各条項の定めの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

　栄養教諭及び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』に定めるとおりにすること。