

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 7 時 45 分から午後 4 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」（様式 2 8）ならびに「調理業務指示書（以下「指示書」という）」（様式 1 3）のとおりに行う。

(2) 児童生徒の障害に合った特別食（調整食等）の提供を行う。

ア 特別食は、調整食（6 形態）と、食物アレルギー対応食、制限食等も含む。

調整食の調理形状等については「食形態段階表（資料 2）」に基づいて調理を行う。

イ 調整食は、児童生徒の状況により複数の形態を組み合わせる場合がある。（特に移行期に、2 種類の形態食を組み合わせる給食を「移行食」、「お試し食」と名付けている。）

ウ 特別食は、「学年別児童生徒数一覧表」（様式 2-1）、「特別食の児童生徒数一覧表」（様式 2-2）及び「食物アレルギーのある児童・生徒（給食に配慮を要する者）」（様式 3）に基づいて対応する。

エ 特別食は、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「食形態変更届」（様式 2 9）により指示する。

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を提供する。また、口腔機能・病状等の変化により、調理形態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 給食試食会（保護者等、夏季研修会 年 2～3 回）

イ 季節に合わせた給食（月 1～2 回）

ウ 年 3 回「食育月間」、毎月 19 日を「食育の日」とし、通常よりも工夫した給食提供

エ リクエスト給食等のお楽しみ給食・給食週間（年 2～3 回、1 週間）

オ 学校行事に伴う給食（文化祭・授業参観日・調理形態食の選定会等）

カ 入学希望者等の試食（交流学习等）

3 調理内容

(1) 調理形態

普通食並びに特別食を基本とし、特別食は、初期食（Ⅰ、Ⅱ）、中期食（Ⅰ、Ⅱ）及び後期食（Ⅰ、Ⅱ）の 6 形態とする。

その他、指示書に従い、別調理作業中その一部を取り出し配膳等をする場合がある。

(2) 特別食は、食材の下処理段階から普通食とは別に調理を行う。

(3) 調理方法

ア 特別食は、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）

(イ) 原則として普通食と同食材を使用し形態別調理を実施する。ただし、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(食物アレルギー対応食)は、「指示書」従って以下のように行い、「学校における食物アレルギー対応の手引」(資料10-1)「学校における食物アレルギー対応の手引～特別支援学校版～」(資料10-2)を参考にすること。
- (ア) 食物アレルギー対応食についても形態別調理を行う。
 - (イ) 主な食物アレルギー対応食の主菜は代替食を基本とする。やむを得ない場合は除去食とする。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行なう。
 - (ウ) 食物アレルギー食材は、児童生徒の食物アレルギー状況により個別に除去し、「食物アレルギー対応食チェック表」(様式19)に記録する。
 - (エ) 原則的にそば、そばを由来としたもの、ピーナッツ、ピーナッツを由来としたものは使用しない。

4 給食時間及び検食時間

- (1) 給食時間は、午後0時25分から午後1時20分とするが、喫食に時間のかかる児童生徒は早めに給食を始めるため、所定の場所への配膳車到着時刻は、正午とする。なお、行事や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45分とする。ただし、行事や授業等によって時間を変更する場合がある。
- (3) 下膳時刻は、午後1時45分とする。ただし、行事や授業等によって時間を変更する場合がある。
- (4) 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4)、「調理作業手配書」(様式13)、に従って行い、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料5)と「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、「作業工程表」(様式7)と「作業動線図」(様式9)を作成し、原則として給食実施日の3日前までに栄養教諭等に提出し、確認を受ける。ただし、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。
- (3) 調理
 - ア 検収の段階で異常が認められた場合は、納品業者を帰さずに、速やかに栄養教諭等に連絡する。
 - イ 責任者又は副責任者に対して、調理加工完了時、配車前及びその他必要に応じて、栄養教諭等が作業の確認をする。
 - ウ 調理過程に異物混入や不適切は食材を認めた場合は、速やかに栄養教諭等に申し出る。
- (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、食数表に基づいて食缶へ配食をする。
 - (イ) 特別食及び食物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)、指示書及び特別食者の食数表に基づいて個人別に盛り付ける。(形態が複数の盛り合わせになる場合は、1人分に注意をする)
 - (ウ) 食缶等に配食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で個別の容器に盛り付ける。
- (イ) 特別食の盛付では、児童生徒の状況により、複数の形態食を盛り合わせ、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、盛り付け後、指示に従い食札を添えて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、配膳車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て配膳車にセットし、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の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、学校職員等が行う。

オ その他

- (ア) 喫食する際に注意すべきことがある場合は、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をして指示に従う。

(5) 洗浄、点検、消毒、保管、清掃

「学校給食衛生管理基準」(資料4)、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料5)及び「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。

(6) 残菜、塵芥等の処理

「学校給食衛生管理基準」(資料4)及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料5)を参考に行う。

(7) 施設管理

「学校給食衛生管理基準」(資料4)及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(資料5)を参考に行う。

(8) 日常点検

ア 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10)により常に点検し、衛生管理の徹底に努めること。

イ 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、栄養教諭等に提出すること。

ウ 調理従事者の健康状態を把握し、毎日、個人別に「学校給食従事者健康記録(個票)」(様式11-1)に記録を残すこと。休日・長期休業中も、同様に健康状態を記録すること。

(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、ガス等の節減に努めること。