

## 弁当給食等関連業務手順書

愛知県立春日井高等特別支援学校

### 1 業務時間帯

委託業務は、委託者が指定する勤務時間（6時10分から19時00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、別途協議する。

### 2 食事内容

(1) 献立内容は、「給食予定献立表」（様式6）のとおりとする。

(2) 生徒の実態に合った特別食（アレルギー対応食）の提供を行う。「食物アレルギー対応一覧」（様式29）に基づいて対応する。

### 3 給食時間及び検食時間

(1) 給食時間は、午後12時35分から午後1時20分とする。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、午後12時5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、最終午後1時20分とする。

(4) 警報発令等による緊急時の対応はその都度協議する。

### 4 検収、保存食採取業務

(1) 検収、保存食採取業務は「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）により行う。

(2) 必要に応じて、栄養教諭等は責任者又は副責任者に対して作業の確認をする。

(3) 検収の段階で異常が認められた場合は、納品業者を帰すことなく、速やかに栄養教諭等に連絡する。

(4) 食数は前週末までに「給食欠食一覧表」（様式1）及び「給食食数表」（様式2）により指示する。前日に「給食欠食一覧表」（様式1）及び「給食食数表」（様式2）より当日の食数を調理内に掲示する。

(5) 保存食の採取は、「学校給食保存食の取り扱い要領」（資料7）に従い、「保存食日誌（給食用）」（様式32）に記入する。

### 5 配膳

(1) 配膳は、食数表に従い行う。

(2) 食物アレルギー対応食については、食札（個人の氏名、所属とアレルゲンを示したもの）で明示する。

### 6 引き渡し

(1) 給食時間に合わせ、会議室にて弁当、牛乳を引き渡す。

- (2) 食物アレルギー対応食は「食物アレルギー対応食チェック表」(様式33)にサインをし、「食物アレルギー対応食チェック表」(様式33)とともに学校職員へ渡す。
- (3) 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。
- (4) 弁当ケース、牛乳ケースの下膳は学校職員が行う。
- (5) 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。
- (6) 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し、指示に従う。
- (7) 弁当ケース、牛乳ケース等は会議室にて回収する。

## 7 清掃、消毒、点検

「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)、「調理場における洗浄・消毒マニュアル part I」(資料9)、「調理場における洗浄・消毒マニュアル part II」(資料10)を参考に行う。また、刃物等については点検内容を「刃こぼれチェック表」(様式9)に記入する。

## 8 残菜、厨芥等の処理

- (1) 「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。
- (2) 毎日残食を牛乳、弁当に分けて計量し、「給食残食量記録表」(様式34)に記入する。
- (3) 生徒がごみを分別して捨てることができるよう会議室にゴミ袋、ゴミ箱等の準備をすること。

## 9 施設管理

- (1) 「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)、「調理場における洗浄・消毒マニュアル part I」(資料9)、「調理場における洗浄・消毒マニュアル part II」(資料10)を参考に行う。
- (2) 会議室は毎日清掃して清潔に保つこと。

## 9 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、「第8票 学校給食日常点検票」(様式20)により常に点検し、衛生管理の徹底に努めること。
- (2) 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、「第8票 学校給食日常点検票」(様式20)を栄養教諭等に提出すること。
- (3) 調理従事者の健康状態に常に注意し、毎日、個人別に「調理従事者の日常衛生管理点検表(個人別健康記録票)」(様式23)へ記録をすること。

## 10 その他

- (1) 学校で実施される工事、害虫防除等の際には、それに伴う特別清掃業務等を含み学校に協力すること。
- (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こと。

## 付則事項

- 1 以上の内容で変更があった場合はその都度協議する。