

第2章 学校給食の組織と運営

1 学校給食の運営

運営に当たっては、組織を構成し、計画を立て、連携を図り、実践していくことが大切である。

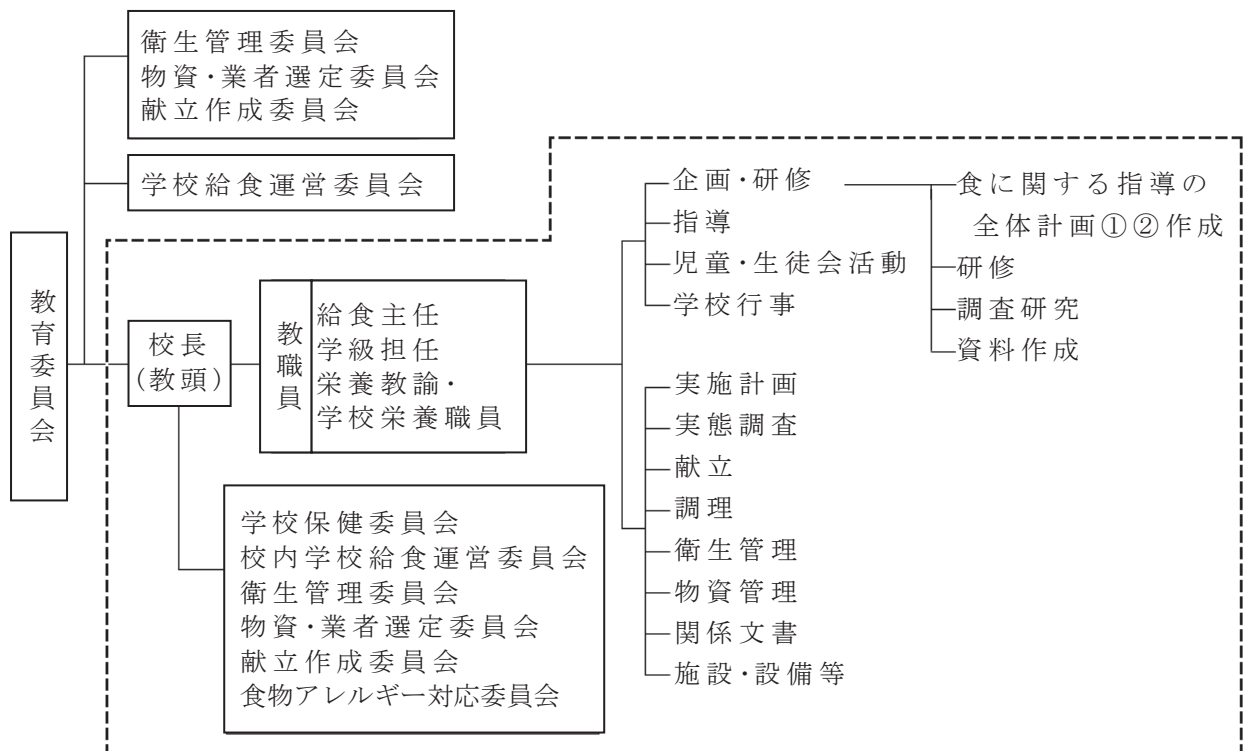
学校給食の運営に当たっては、学校の実情に応じて適切な運営組織を構成し、関係機関、関係職員の協力体制を確立するとともに、食生活の状況や実態をもとに具体的な実践計画を立て、学校給食の目標達成に努めていかなければならない。さらに、学校、調理場、家庭・地域との連携を図り、実践することが大切である。特に実践的役割を担う給食主任、学級担任、栄養教諭・学校栄養職員等、関係職員相互の連携は重要である。中でも、校長や給食主任は学校給食の効果的な運営を図る上で重要な立場にある。

それぞれの役割を明確にして、連携を図った組織体制を作る。

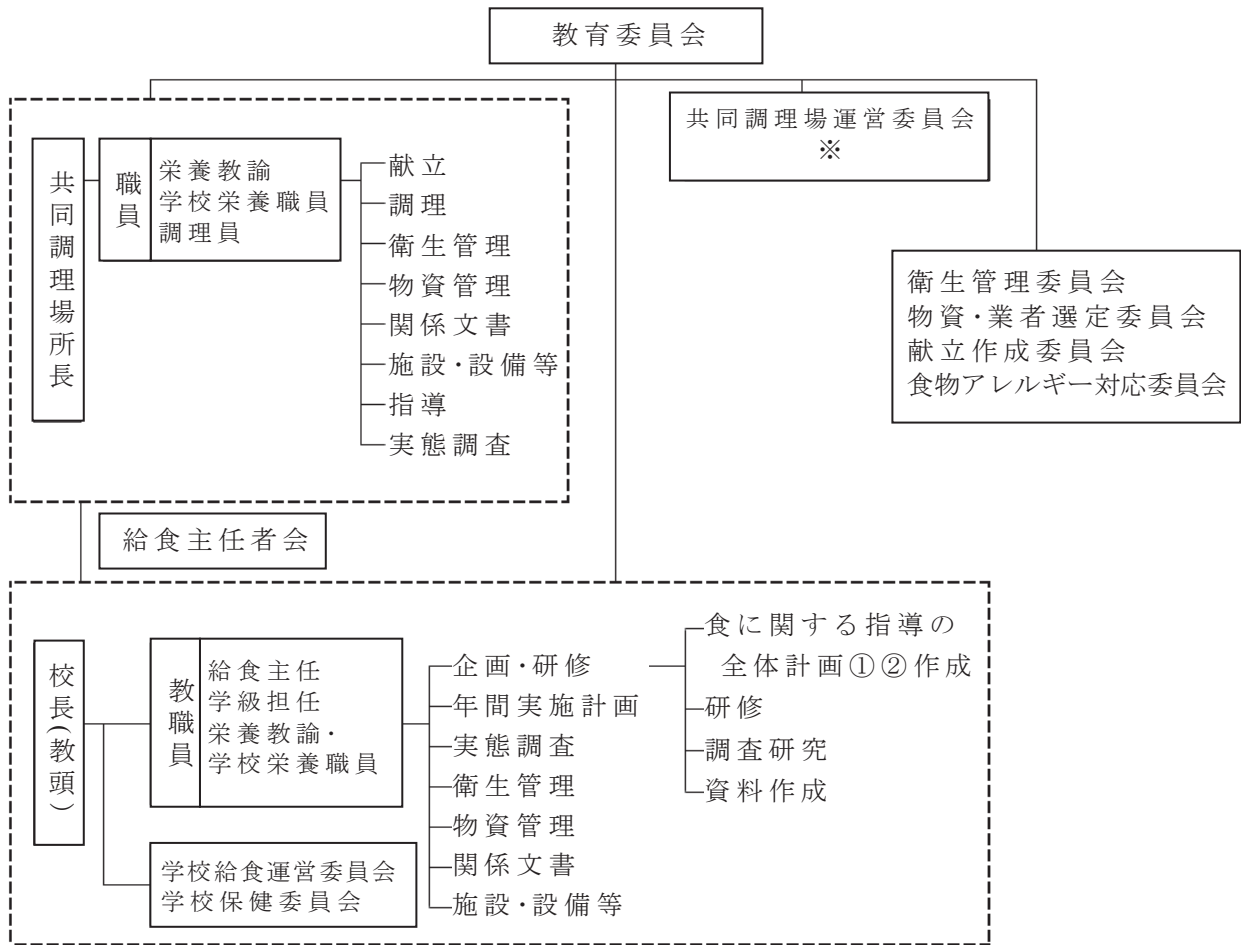
(1) 学校給食の組織体制

運営組織は、学校規模、調理方式（単独調理場、共同調理場）、運営方式（直営、業務委託）などによっても異なるが、単独調理場方式の学校においては、校長をはじめとする教職員の共通理解を得て、それぞれの役割を明確にして、連携の取れた組織体制を作る必要がある。また、共同調理場方式の学校においても、共同調理場との連携のもと、学校給食の意義と特性を踏まえて、それぞれの長所を最大限に生かした運営が望まれる。

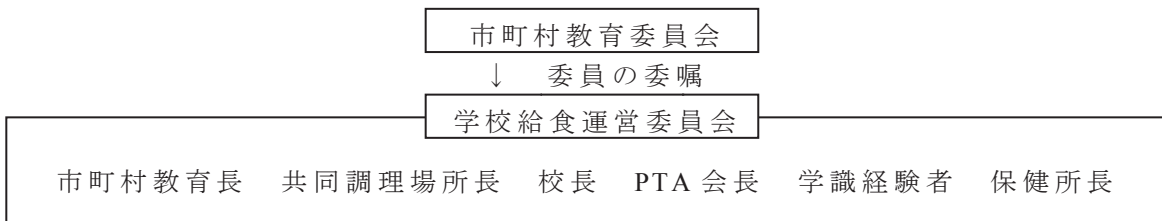
○単独調理場方式（例）



○共同調理場方式（例）



共同調理場運営委員会組織（例）



※共同調理場には、運営を適正かつ円滑にするために、共同調理場運営委員会を置く。運営委員会は、共同調理場の運営に関する重要な事項について審議し、所長に助言する。

(2) 学校給食関係者の職務内容

機 関	職 務 内 容
市町村教育委員会	1 学校給食の開設，変更，廃止，停止，一時中止の決定をする。 2 給食の実施形態（調理方式，調理業務委託，完全給食等），給食費を決定する。 3 給食関係の予算の編成，執行及び決算を行う。 4 給食関係の補助金等に関する事務を処理する。 5 要保護・準要保護児童生徒の認定を行う。 6 給食施設・設備の整備改善，補修業務を行う。 7 給食の衛生管理・安全管理について指導する。 8 給食関係職員を管理する。 9 共同調理場を管理する。 10 給食用物資納入業者の選定や管理について指導・助言を行う。 11 給食に関して保健所との連携を密にし，協力を求める。 12 食物アレルギー等対応の基本方針を作成する。 13 食事摂取基準・食品構成の指針を策定する。 14 その他の学校給食の充実を図るための施策を行う。

○ 単独調理場関係

関係者	職 務 内 容
校長（教頭）	1 食に関する指導計画全体について教職員の共通理解を図り，給食主任，栄養教諭・学校栄養職員をはじめとする教職員の指導体制を確立し，適切な指導が行われるよう努める。 2 食に関する指導の全体計画等を作成し，栄養教諭・学校栄養職員の専門性を十分に生かした指導がなされるようにする。 3 給食指導に当たっては，給食時間，学級活動，学校行事におけるねらいや内容について指導・助言をし，教科等との連携にも配慮する。 4 保健所，学校医，学校歯科医，学校薬剤師や関係機関（保健所等）との連携のもとに衛生管理体制を確立し，安全及び衛生管理に努める。 5 保護者をはじめ地域との連携を深め，理解と協力を求める。 6 学校医の指導のもとに，教職員，学校給食従事者の健康管理を行う。 7 アレルギー等対応委員会を設置し，全職員への周知を行う。
教務主任	1 食に関する指導の全体計画を，給食主任，保健主事，栄養教諭・学校栄養職員の協力を得ながら立てる。
保健主事	1 給食主任及び栄養教諭・学校栄養職員が学校保健委員会等に提案する給食に関する問題について調整を図る。 2 給食関係職員の健康管理計画を立案し，実施する。 3 給食指導計画，食に関する指導の全体計画の立案に協力する。

給食主任	<p><指導面></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 教務主任と協議し、食に関する指導の全体計画等を立案して、指導についての推進者となる。原案作成のための給食委員会の組織・運営に当たる。 2 給食指導の充実を図るため、研修計画を立て、実施する。 3 地域や児童生徒の実態把握に努め、指導目標の設定、指導計画の立案をし、指導方法の改善を図る。 4 指導資料の作成や収集に努め、教職員に資料の提供を行う。 5 給食指導の教育効果を高めるため、学級担任、養護教諭、栄養教諭・学校栄養職員等との連携を図る。 <p><管理面></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 学校医、学校薬剤師、保健主事、養護教諭、栄養教諭・学校栄養職員等と協議して、栄養管理、衛生管理の計画と実践に努める。 2 学校給食従事者間の望ましい人間関係の育成を図り、給食の円滑な推進に当たる。 3 献立、調理についての意見聴取や、調査を行い、改善に努める。 4 給食施設・設備の衛生管理と維持・改善に努める。
学級担任	<ol style="list-style-type: none"> 1 食に関する指導の全体計画に基づき、具体的な指導計画を作成し、実践に当たる。 2 児童生徒の健康状態を把握し、給食当番について留意する。 3 児童生徒に対する保健教育や食に関する指導及び衛生指導を行い、教室等の衛生に努める。 4 児童生徒と共に食事をし、食に関する指導等を行う。 5 給食実施上の問題点について、給食主任や栄養教諭・学校栄養職員等と連絡し、改善に努める。 6 児童生徒の食生活の実態を把握し、指導資料の作成や収集に努める。
養護教諭	<ol style="list-style-type: none"> 1 学校医の指導のもとに、児童生徒の健康管理を行う。特に、日常の欠席状況を把握し、学校給食に起因する伝染病や食中毒の早期発見に努める。 2 学校薬剤師の指導のもとに、給食設備等の衛生管理及び食品管理に関し、指導・助言を行う。 3 児童生徒に対する手洗い、運搬、配膳、後片付け等の衛生及び安全について指導する。また、必要に応じて資料を提供する。 4 食に関する指導の計画立案に専門的立場から助言するとともに、学級担任、給食主任、栄養教諭・学校栄養職員と協力して集団または個別の保健指導を行う。
栄養教諭	<p>○ 食に関する指導と学校給食の管理を行う。</p> <p><食に関する指導について></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 児童生徒への個別的な相談指導 <ol style="list-style-type: none"> (1) 食物アレルギーを有する児童生徒及び保護者に対する指導・助言を行う。 (2) 偏食や痩身願望、肥満傾向など食行動に問題を抱える児童生徒及び保護者に対する指導・助言を行う。

<p>栄養教諭</p>	<p>(3) 運動部活動などでスポーツをする児童生徒に対して、必要なエネルギーや栄養素の摂取等について指導する。</p> <p>2 児童生徒への教科・特別活動等における教育指導</p> <p>(1) 家庭科，保健体育科や学級活動の時間などに，学級担任や教科担任と連携して授業を行う。</p> <p>3 食に関する指導の連携・調整</p> <p>(1) 食に関する指導の全体計画などを中心となって作成する。</p> <p>(2) 家庭や地域に食育の資料提供を行う。</p> <p><学校給食の管理について></p> <p>下記「学校栄養職員」の欄を参照</p>
<p>学校栄養職員</p>	<p>1 学校給食に関する基本計画の策定に参画する。</p> <p>2 学校給食の実施に関する組織に参画する。</p> <p>3 学校給食における学校給食摂取基準，食品構成表及び献立を作成する。</p> <p>4 学校給食の調理，配食及び施設・設備等に関し，指導・助言を行う。</p> <p>5 望ましい食生活に関し，専門的立場から学級担任等を補佐して，児童生徒に対して集団または個別の指導を行う。</p> <p>6 学校給食を通じて，家庭及び地域との連携を推進するための各種事業の策定及び実施に参画する。</p> <p>7 学校給食従事者の衛生，施設・設備の衛生及び食品衛生の適正を期すため，日常の点検及び指導・助言を行う。</p> <p>8 学校給食の安全と食事内容の向上を期すため，検食の実施及び検査用保存食の管理を行う。</p> <p>9 学校給食用物資の選定，購入，検収及び保管に参画する。</p> <p>10 学校給食の食事内容及び児童生徒の食生活上の望ましい改善に資するため，必要な調査研究を行う。</p> <p>11 その他，学校給食の栄養に関する専門的事項の処理に当たり，指導・助言または協力する。</p>
<p>学校給食従事者</p>	<p>1 栄養教諭・学校栄養職員または，給食主任の指導を受けて，業務に従事する。</p> <p>2 納入された食品は，必ず品質・量目・鮮度等をその都度確かめ記録する。調理に当たっては衛生的な取扱いをし，感染症の発生や食中毒等の事故が起らないよう細心の注意を払う。</p> <p>3 事前に作業工程表及び作業動線図を確認し，責任を持って調理業務に当たる。</p> <p>4 調理中に異常があった時は，栄養教諭・学校栄養職員又は給食主任に報告し，指示を受ける。</p> <p>5 施設・設備や調理器具は，常に点検を行い，整理整頓し，清潔に保つように心掛ける。</p> <p>6 検便は月2回確実に実施する。</p> <p>7 身体に異常がある時，または，同居者に下痢，嘔吐等食中毒の疑いがある時は，校長に申し出て，指示を受ける。</p>

従事者 学校給食	<p>8 給食関係業者と直接対応した時は、栄養教諭・学校栄養職員や給食主任に報告する。</p> <p>9 学校給食は教育の一環として行われていることを念頭に置き、調理知識の習得と技術の向上を目指し、広く研修に参加する。</p>
会計担当 給食事務	<p>1 給食関係事務の書類を的確に処理する。</p> <p>2 給食費の徴収、保管、支払いを的確に行う。</p> <p>3 会計簿の記帳、証拠書類等の整理を遅滞なく的確に行う。</p> <p>4 関係者に会計関係諸帳簿の監査を受ける。</p>
学校医	<p>1 学校給食について校長の諮問に答える。</p> <p>2 学校保健計画の一環として学校給食の諸計画、実施、評価に参加する。</p> <p>3 学校において発生する伝染病、食中毒などその予防措置に従事する。</p> <p>4 学校給食の衛生、栄養管理について専門的な指導・助言を行う。</p>
科医 学校歯	<p>1 学校保健計画の一環として学校給食の諸計画、実施、評価に参加する。</p> <p>2 学校給食の衛生、栄養管理のうち、特に歯科衛生について専門的な指導と助言を行う。</p>
学校薬剤師	<p>1 学校保健計画の一環として学校給食の諸計画、実施、評価に参加する。</p> <p>2 学校給食の衛生管理について専門的な指導・助言を行う。</p> <p>3 学校で使用する洗剤、消毒薬品の選定及び使用方法等について指導と助言を行う。</p> <p>4 学校の飲料水の水質検査を行う。</p> <p>5 学校給食関係室の換気、採光及び照明の検査を行う。</p> <p>6 学校給食用の食品及び器具の衛生検査を行う。</p> <p>7 ねずみ、ごきぶり、はえ等の駆除について指導する。</p>

○ 共同調理場関係

関係者	職務内容
所長	<p>1 各学校との意見交換をもとに、給食実施について基本的な方針・計画を立てる。</p> <p>2 教育委員会との連携を密にし、施設・設備等の維持管理に努める。</p> <p>3 教育委員会の承認・届出等を要する事項は、遅滞なく行う。</p> <p>4 職員の指揮監督に努め、毎日の給食について異常のないことの確認や調理内容について点検し、食中毒の防止に努める。</p>
栄養教諭	<p>○ 食に関する指導と学校給食の管理を行う。</p> <p><食に関する指導について> 単独調理場関係の欄参照</p> <p><学校給食の管理について> 次頁「学校栄養職員」の欄を参照</p>

<p>学校栄養職員</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 学校給食に関する基本計画の策定に参画する。 2 学校給食の実施に関する組織に参画する。 3 学校給食における学校給食摂取基準，食品構成表及び献立を作成する。 4 学校給食の調理，配食及び施設・設備等に関し，指導・助言を行う。 5 給食指導のための資料の提供と児童生徒の喫食状況の把握に努め，学校訪問指導をする。 6 望ましい食生活に関し，専門的立場から学級担任等を補佐して，児童生徒に対して集団または個別の指導を行う。 7 学校給食を通じて，家庭及び地域との連携を推進するための各種事業の策定及び実施に参画する。 8 調理従事員の衛生，施設・設備の衛生及び食品衛生の適正を期すため，日常の点検及び指導・助言を行う。 9 学校給食の安全と食事内容の向上を期すため，検食の実施及び検査用保存食の管理を行う。 10 学校給食用物資の選定，購入，検収及び保管に参画する。 11 学校給食の食事内容及び児童生徒の食生活上の望ましい改善に資するため，必要な調査研究を行う。 12 その他，学校給食の栄養に関する専門的事項の処理に当たり，指導・助言または協力する。
<p>学校給食従事者</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 栄養教諭・学校栄養職員の指導を受けて，業務に従事する。 2 納入された食品は，必ず品質・量目・鮮度等をその都度確かめ，記録する。調理に当たっては衛生的な取扱いをし，感染症の発生や食中毒等の事故が起こらないよう細心の注意を払う。 3 事前に，作業工程表及び作業動線図を確認し，責任を持って調理業務に当たる。 4 調理中に異常があった時は，栄養教諭・学校栄養職員に報告し，指示を受ける。 5 施設・設備や調理器具は，常に点検を行い，整理整頓をし，清潔に保つように心掛ける。 6 検便は月2回確実に実施する。 7 身体に異常がある時，または，同居者に下痢，嘔吐等食中毒の疑いがある時は，所長に申し出て，指示を受ける。 8 給食関係業者と直接対応した時は，栄養教諭・学校栄養職員に報告する。 9 学校給食は教育の一環として行われていることを念頭に置き，調理知識の習得と技術の向上を目指し，広く研修に参加する。
<p>事務職員</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 給食関係事務の書類を的確に処理する。 2 給食費の徴収，保管，支払いを的確に行う。 3 会計簿の記帳，証拠書類等の整理を遅滞なく的確に行う。 4 関係者に会計関係諸帳簿の監査を受ける。

○ 受配校

<p>校長 (教頭)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 食に関する指導計画全体について教職員の共通理解を図り，給食主任，栄養教諭・学校栄養職員をはじめとする教職員の指導体制を確立し，適切な指導が行われるよう努める。 2 食に関する指導の全体計画を作成し，栄養教諭・学校栄養職員の専門性を十分に生かした指導がなされるようにする。 3 給食指導に当たっては，給食時間，学級活動，学校行事におけるねらいや内容について指導・助言をし，教科との連携にも配慮する。 4 アレルギー等対応委員会を設置し，全職員への周知を行う。 5 学校医，学校歯科医，学校薬剤師や関係機関（保健所等）との連携のもとに衛生管理体制を確立し，安全及び衛生管理に努める。 6 保護者をはじめ地域との連携を深め，理解と協力を求める。 7 学校医の指導のもとに，教職員の健康管理を行う。
<p>教務主任</p>	<p>単独調理場関係の欄参照</p>
<p>保健主事</p>	<p>単独調理場関係の欄参照</p>
<p>給食主任</p>	<p><指導面></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 教務主任と協議し，食に関する指導の全体計画等を立案して指導についての推進者となる。各計画の原案作成のための給食委員会の組織・運営に当たる。 2 給食指導の充実を図るため，研修計画を立て，実施する。 3 食に関して児童生徒の実態把握に努め，指導目標の設定，全体計画等の立案，指導方法の改善を図る。 4 指導資料の作成や収集に努め，教職員に資料の提供を行う。 5 給食指導の教育効果を高めるため，学級担任，養護教諭，栄養教諭・学校栄養職員等との連携を図る。 <p><管理面></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 学校医，学校薬剤師，保健主事，養護教諭，栄養教諭・学校栄養職員等と協議して，栄養管理，衛生管理の計画と実践に努める。 2 献立，調理についての意見聴取や，調査を行い，改善に努める。 3 給食施設・設備の衛生管理と維持・改善に努める。 <ol style="list-style-type: none"> (1) コンテナプール（受配場所）等は常に清潔にする。 (2) 牛乳保冷庫は，常に清潔に保つ。また牛乳以外のものは入れないように留意する。 4 返却が円滑に行われるように努める。 5 給食が円滑に行われるよう，共同調理場と連携を図る。

学級担任	単独調理場関係の欄参照
養護教諭	単独調理場関係の欄参照
学校給食 従事者	検便は月 2 回確実に実施する。

(3) 給食管理のポイント

《栄養管理》

日常の栄養管理を進めるに当たっては、次のような項目に配慮しながら実施することが望ましい。

また、施設の実態に応じて諸表簿を作成し記録しておくことが大切である。



学校給食摂取基準
の検討

文部科学省の学校給食摂取基準を基に、児童生徒等の発育・発達、健康増進に必要な栄養量を確保するために、児童生徒の性別、体位、食生活の実態並びに地域の実情を考慮して検討し、策定する。

食品構成の策定

食品構成については、「学校給食摂取基準」を踏まえ、多様な食品を適切に組み合わせて、各栄養素をバランスよく摂取しつつ、様々な食品に触れることができるようにする。

また、各地域の実情や家庭における食生活の実態を把握し、日本型食生活の実践、伝統的な食文化の継承に配慮する。

献立計画

食に関する指導の全体計画や、給食費、施設・設備を考慮し、年間、月別、週毎等の献立計画を作成する。

献立作成

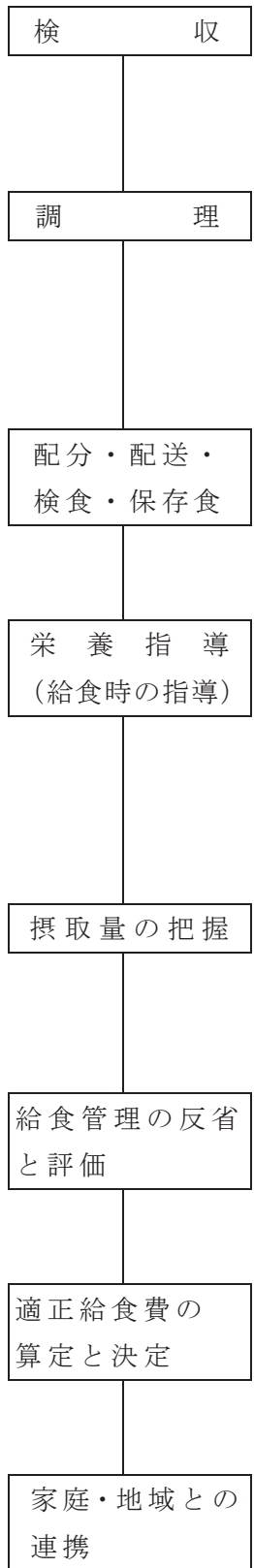
学校給食を「生きた教材」として活用できるように、指導のねらいを明確にした献立を作成する。また、食品の安全性、地場産物や郷土料理、季節感等を考慮し作成する。

食物アレルギー等にも配慮する。

作成した献立は、校長・所長等の決裁を受ける。

物資発注

基準学年に対する比率や廃棄率を考慮して、購入量を算出し、安全で良質な物資を購入する。



計画された献立に基づいた給食が提供できるよう、注文どおりの物資が納品されたか確認し、不足等があれば対応する。

栄養バランスのとれたおいしい給食作りのため、また、食物アレルギー等へも配慮しながら、学校給食従事者と打合せを行い実施する。

物資発注の際の換算人数による計量配分等で、発達段階や個人差に応じた食事量の供給に努める。検食・保存食の準備をする。

望ましい食事環境で食事できる条件を整える。全体計画に沿った給食指導を行う。献立表の配布、掲示、放送等を通して、児童生徒の興味関心を高める。食物アレルギー等個別指導や栄養相談に応じる。



残食量を把握するなど児童生徒の摂食状況を調べ、給食指導や献立内容改善の資料とする。

給食の実施状況を給食日誌に記録し、給食管理及び給食指導について評価、反省を行い、今後の改善資料とする。

学校給食としてふさわしい食事内容に必要な食材購入のため、保護者から徴収する適正な給食費を算出する。

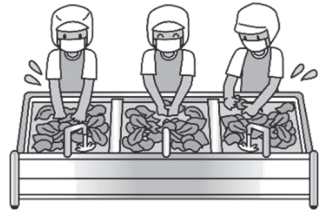
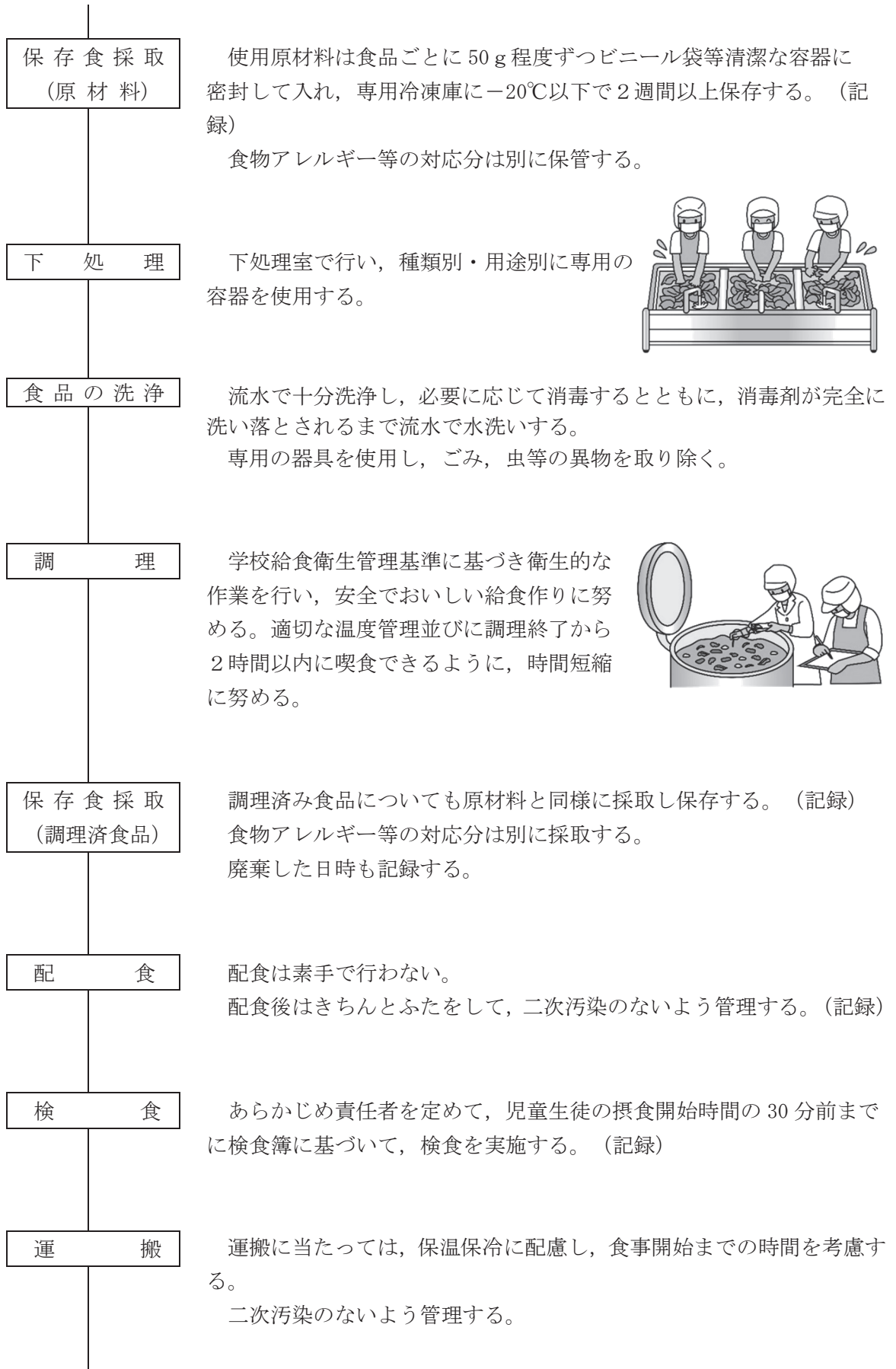
児童生徒の食について課題の把握やその指導などについては、家庭・地域との連携を図りながら効果的、継続的に行う。

《衛生管理》

日常の衛生管理を進めるに当たっては、次のような項目に配慮しながら実施することが望ましい。

また、施設の実態に応じて、諸表簿を作成し記録しておくことが大切である。

健康観察	健康観察項目に沿って行う。（記録） 異常があった場合には、調理作業に従事させない等の措置をすること。	
施設の点検	異常の有無を確認する。（記録）	
身支度	清潔な白衣，帽子，マスク，履物を着用する。 髪の毛やほこりに気を付ける。	
手洗い	作業に入る前に石けん液と爪ブラシを使用した手洗いと，アルコールでの消毒を確実に行う。（標準的な手洗い）また，作業が変わるたびに適切な手洗いを行う。（作業中の手洗い）	
調理場点検	施設設備が衛生的に保たれているか確認し，日常点検票に基づき点検を行う。（記録）	
調理機器の点検	調理機器が安全かつ衛生的であるかを確認する。	
検収	納入された食材等が発注した基準（鮮度，色，臭い，異物混入，規格等）に適合したものであるか，検収責任者立ち会いのもとに検収し，受け取り，適切な方法で保管する。検収は検収簿に基づき十分に点検を行い，適合していない場合には，返品・交換等適切な措置を講ずる。また，検収結果は検収簿に記録する。	



<p>学校訪問 学級訪問</p>	<p>配膳室や教室等の清潔が保たれているかを確認し、また、給食当番の健康観察を確実に行う。衛生的な食事環境を整える。（記録）</p>
<p>食器・器具の 洗浄・消毒</p>	<p>食器・器具・分解できる機械・機器は使用後に分解し、残留物のないように確実に洗浄を行う。 また、消毒・乾燥は確実にを行う。</p>
<p>各部屋の清掃</p>	<p>整理整頓を心掛け、毎日清掃する。 調理作業に不必要な物品等は置かない。</p>
<p>器具類及び 翌日の点検</p>	<p>機械器具類の点検及び調整や修理、翌日の準備を行う。（記録）</p>