

## 神戸市立学校給食共同調理場調理等業務に係る 栄養士校外実習実施要領

この要領は、「神戸市立北・垂水学校給食共同調理場調理等業務委託仕様書」に基づき、神戸市立北・垂水学校給食共同調理場調理業務等受託事業者（以下「受託事業者」という。）が栄養士校外実習生（管理栄養士臨地実習生を含む）を受け入れるにあたり必要な事項を定める。

### ○栄養士校外実習について（平成 14 年 4 月 1 日 文部科学省・厚生労働省通知）

#### 1. 目的

給食業務を行うために必要な給食サービス提供に関し、栄養士として具備すべき知識及び技能を習得させることを目的とする。

#### 2. 実習の内容

「給食の運営」の教育目標に即し、給食業務の概要について理解するとともに、給食計画を含め、給食の実務の実際について理解することに留意した実習内容とすること。

#### 3. 実習の方法

- (1) 校外実習にあたっては、その教育効果をあげるため、原則として少数グループにより行うこと。
- (2) 担当教員は、あらかじめ、学習施設の管理責任者及び直接指導に当たる管理栄養士又は栄養士と実習内容等について十分協議の上、校外実習を実施させること。
- (3) 校外実習に当たっては、その教育効果があがるよう、学内において事前及び事後評価を行なう体制を整えること。

#### 1. 実施時期

原則として9月～3月の間に実施する。

#### 2. 履修期間

原則、1名当たりの履修期間は5日間とする。

（1名が10日間履修する場合は、延べ2名とみなす。）

#### 3. 受け入れる人数

60名以下とし、1日当りに受け入れる実習生は、各学校給食共同調理場4名以内とする。

#### 4. 受け入れ手続き

- (1) 神戸市教育委員会健康教育課は、5月末までに実習を受け入れる大学（短大）名、人

数及び履修時期を明記した「栄養士校外実習指示書」（神戸市栄養士校外実習取扱要領・様式「**栄養士校外実習指示書**」）により受託事業者に提示する。また、実習を受け入れる大学（短大）から実習する学生名簿を受け取り次第、受託事業者に提示する。

(2) 受託事業者は、別紙の「**校外実習内容【別紙1】**」を参考に、5日間および10日間の実習プログラムを立案し、8月上旬に健康教育課に提出、承認を受ける。

(3) 受託事業者は、「栄養士校外実習指示書」に基づき、実習生の受け入れを行なう。

(4) 受託事業者の事情により、履修期間等を変更したい場合は、健康教育課を通じて当該大学と協議し、変更するものとする。

## 5. 実習の内容

### (1) 実習指導者

実習指導担当者は、受託事業者の管理栄養士が中心となり、これにあたるものとする。

### (2) 実習の概要

①大学が用意する「**実習生出席簿【別紙2】**」に、同一場所を決め、学生に押印をさせる。

\*別紙1は、標準的なものを示したものであり、正式の出席簿は大学が用意する。

②予め作成し健康教育課の承認を受けた実習プログラムに基づき、実習生に対し実習を行なうものとする。

③服装、着用の方法、手洗い等学生の衛生管理には、特に注意を払い、指導を行なうものとする。

### (3) 評価等

①実習生が毎日記録する実習日誌、実習態度又は理解度等を総合的に判断し、大学が用意する「**臨地・校外実習評価票【別紙3】**」により、当該学生の評価を行なうものとする。

\*別紙3は、標準的なものを示したものであり、正式の評価票は大学が用意する。

②「臨地・校外実習評価票」等は、実習終了後、1か月以内に健康教育課に提出する。

## 6. 栄養士校外実習に係わる経費

実習生は、実習期間中の学校給食費については、受託業者に支払うものとする。

## 7. その他留意すべき事項

実習中の学生の不注意により、学校給食の運営に支障が出た場合は、委託契約書第22条の賠償責任に該当するので、衛生管理や調理実習等について、学生の指導には十分留意するものとする。

**【様式】**

令和 年 月 日

(業者名) 様

神戸市教育委員会健康教育課長

### 神戸市栄養士校外実習指示書

令和 年度栄養士校外実習の実習生及び実習期間等については、下記のとおりとする。

記

1. 実習受け入れ校
2. 実習期間：令和 年度 栄養士校外実習一覧表
3. 実習生名簿（ 校分）

## 臨地・校外実習内容（例）

	午前	午後
1 日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オリエンテーション（現場管理者）</li> <li>・現場管理者、指導者等へのあいさつ</li> <li>・施設概要と特徴説明 *</li> <li>・施設内見学 *</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>調理場実習</b> （検収、衛生管理などの給食実務についての体験学習）</li> </ul>
2 日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>調理場実習</b> 食糧管理、調理（盛り付け、配膳を含む）、衛生管理などの給食実務についての体験学習</li> </ul>	
3 日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>調理実習</b> 食糧管理、調理（盛り付け、配膳を含む）、衛生管理などの給食実務についての体験学習</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>給食経営管理システムの理解</b> 委託給食会社の管理栄養士業務についての説明及び体験学習 （施設設備管理、従業員に対する衛生教育、経営管理など）</li> </ul>
4 日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>献立作成</b> 1，2 日目で体験した施設で可能と考えられる大量調理施設での献立の作成</li> <li>・ <b>調理業務指示書の作成</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>調理作業工程表の作成</b></li> <li>・ <b>調理作業動線図の作成</b></li> </ul>
5 日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>学校給食における給食経営管理システムの理解</b></li> <li>・ <b>共同調理場の栄養教諭の業務の理解</b> *</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 反省会</li> <li>・ 実習報告書の作成</li> </ul>

\* は共同調理場職員が実施

## 臨地・校外実習生出席簿

指導担当者 \_\_\_\_\_

クラス	氏名	日( )	日( )	日( )	日( )	日( )	日( )

\* この様式は、標準的なものを示したものであり、正式な出席簿は大学による。

## 臨地・校外実習評価票

\_\_\_\_\_  
 大学長 様

\_\_\_\_\_  
 臨地・校外実習施設名

\_\_\_\_\_  
 実習指導者氏名

\_\_\_\_\_  
 大学 実習学生氏名 \_\_\_\_\_ について、下記のとおり評価します。(該当番号  
 に○印)

記

1. 総合評価： 優（80～100点）  
 良（65～80点未満）  
 可（60～65点未満）  
 不可（60点未満）

## 2. 実習項目評価

(特に良好であった項目に○、不良であった項目には×)

**知識**：基礎 応用 その他 ( )

**技術**：対象者の主観的状况把握 対象者の客観的状况把握 栄養ケアプランの作成  
 栄養指導・教育 面接（訪問者・来訪者） 他業種との連携  
 献立作成 調理 衛生管理  
 栄養事務 人間関係 その他 ( )

**態度**：サービス 接遇 積極性 責任感 協調性 その他 ( )

(注) この様式は、標準的なものを示したものであり、正式な評価票は大学による。