

科目分類	専門職の教育			開講学科	医療栄養学科
科目番号	学年	配当セメスター	区分	単位数	授業時間数
13059	2	後期	必修	1	45
授業科目名 (英文)	給食経営管理論実習 (Practice of Food Service Management)				
担当教員名	○森本 修三／酒井 理恵				
授業の概要及び到達目標					
<p>○給食経営管理論で得た知識を実行することおよび臨地実習に赴くことを考慮し、給食の運営、大量調理の基本などについて実践的に学ぶ。また、給食における栄養教育も学ぶ。医療・福祉・学校・事業所等で実施されている各種の給食において、「栄養・食事管理」及び「経営管理」を展開するための総合的な能力を養う。クラス各班でこの実習中に考えなければならぬテーマを設定し、実習期間を通してそれらをまとめ、発表する。</p> <p>○特定給食施設における給食の、栄養食事計画から食事提供、評価、事務処理までを初歩的レベルで実施できる。給食は多くの人に対する多くの人が関わる業務であることを理解し、リーダーシップやメンバーシップが必要であることがわかる。給食を通じた栄養教育ができる。</p>					
準備学習等					
<p>給食経営管理論Ⅰ・Ⅱの復習と予習をする。 とくに、給食実施における喫食者アセスメント、給与栄養量設定、献立作成、食材管理、作業工程管理、大量調理、食事提供、設備機器管理、安全衛生管理、事務処理、給食評価等のポイントを知っておく。</p>					
成績評価の方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理室実習での動き：40% (基本事項を理解した的確な管理・監督・協調性、指示、作業であること)</li> <li>・事前準備、事後処理での授業態度及びテーマ発表：40% (理解度及び提出物の内容、個人実習評価の内容、テーマ発表については学生間での評価による)</li> <li>・出欠状況(欠席を減点評価)、忘れ物、身だしなみ：10%</li> <li>・筆記試験(追・再試験あり)：10%</li> </ul>				
テキスト	<p>①給食経営管理論：吉田勉、名倉秀子：学文社：ISBN978-4-7620-2603-4 ②エクセル栄養君 Ver8.2：吉村幸雄：建帛社 ③学内資料：衛生管理等マニュアル集(冊子にして授業初日に配布する)</p>				
参考図書	<p>①調理のためのベーシックデータ第5版：女子栄養大学出版部 ：ISBN978-4-7895-0323-5 ②PDCAに基づく給食経営管理実習：稲井玲子、他：化学同人 ：ISBN978-4-7598-1171-1 ③食品成分表2018：香川芳子：女子栄養大学出版部 ：ISBN978-4-7895-1018-9 ④日本人の食事摂取基準2015年版：第一出版：ISBN978-4-8041-1312-8</p>				

備 考	<p>○教室では規定の長青衣、調理室では帽子、調理衣（青衣上下）、シューズを着用する。</p> <p>○毛髪、爪などは整えておき、上衣（青衣）は常に清潔であること。</p> <p>○事故、怪我等を起こさないためにも真剣に取り組むこと。</p> <p>○卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連については、別途明示している各学科の履修系統図を確認する。</p> <p>○オフィスアワーは desknet's の一覧で確認する。</p>
授 業 計 画	
<p>各クラス（3クラス）とも3班に分け、おもに特定給食施設での給食経営管理の実践を行う。栄養計画、献立・調理計画、大量調理機器の取り扱い、大量調理の方法、衛生管理をはじめ、日計表作成や食事アンケート集計などの給食管理業務の実践を学ぶ。また、喫食者の立場からの特定給食のあり方も考える。給食提供回数は各班3回、学年全体で27回となる。</p> <p>第1回：オリエンテーション： 実習内容の説明、班分け、大量調理の栄養食事管理と献立作成について、調理室の説明と大量機器の取り扱い、衛生管理について</p> <p>第2回：給食①： 栄養食事計画、献立・作業指示書・作業工程表の作成、発注・検収等、検食簿作成</p> <p>第3回：給食①：給食作成（生産管理）・食事提供・・・衛生管理業務を含む</p> <p>第4回：給食①：日計表作成、検食簿のまとめ、評価表作成などの事後処理</p> <p>第5回：給食②： 栄養食事計画、献立・作業指示書・作業工程表の作成、発注・検収等、検食簿作成</p> <p>第6回：給食②：給食作成（生産管理）・食事提供・・・衛生管理業務を含む</p> <p>第7回：給食②：日計表作成、検食簿のまとめ、評価表作成などの事後処理</p> <p>第8回：百人給食： 栄養食事計画、献立・作業指示書・作業工程表の作成、発注・検収等、栄養教育媒体作成、検食簿・食事アンケート作成、食券販売</p> <p>第9回：百人給食：給食作成（生産管理）・食事提供・・・衛生管理業務を含む</p> <p>第10回：百人給食： 日計表作成、検食簿・食事アンケートの集計、評価表作成などの事後処理</p> <p>第11回：テーマ発表準備：実施給食の紹介（評価と改善）</p> <p>第12回：テーマ発表準備：給食実習において見つかった各種問題点とその対策</p> <p>第13回：テーマ発表準備：給食実習における衛生管理について</p> <p>第14回：テーマ発表：各班のテーマ発表</p> <p>第15回：まとめ：給食経営管理論実習まとめ、臨地実習について、厨房等の清掃</p> <p>※クラス・班によって授業進行順が前後する。また、2～14については各授業内容が重なっての進行となるため、明確な区切りではない。</p> <p>※最低1回は100食以上の給食提供を実施する。</p> <p>※インシデント発生時にはレポートを作成する（実行可能な対応策を考える）</p>	