

授業科目(ナンバリング)	給食経営管理実習(1B376)			担当教員	水江 文香		
展開方法	実習	単位数	1単位	開講年次・時期	3年・前期	必修・選択	必修
授業のねらい							アクティブ・ラーニングの類型
給食経営管理論Ⅰおよび給食経営管理論Ⅱで学んだ組織的な給食運営のマネジメント手法を学内の実習室で実践する。実習室はHACCPの概念を取り入れた衛生管理を基本としているので、実習を通して給食運営の安全管理を熟知すると共に、経営・栄養・食材料・衛生・作業管理、栄養教育等の業務を分担することで学生全員が各々管理栄養士の職務を担い、計画・実施・評価するという原則に従って進める。 実習で修得した知識や技術を、後期の臨地実習に活かせるように理論と実務を再確認する。							① ② ④ ⑥
ホスピタリティを構成する能力	学生の授業における到達目標				評価手段・方法	評価比率	
専門力	給食経営管理の業務全体や衛生管理の方法を説明できる。 給食経営管理計画が作成でき、使用する帳票へ適正に記入できる。 大量調理機器類を使用できる。				・定期試験 ・課題	60% 10%	
情報収集、分析力	給食経営管理の業務内容をPDSサイクルで類別できる。 給食経営管理項目にしたがって実務評価ができる。				・課題	10%	
コミュニケーション力	業務を通じて問題点や改善点を見いだすことができる。 実習内の質問への回答や給食経営管理計画を再検討することができる。				・発表	10%	
協働・課題解決力	設定したテーマ課題に応じた給食実施計画を作成できる。 実習内で自らの考えを述べることができる。				・授業態度・授業への参加度	5%	
多様性理解力	給食経営管理の専門的な知識や技術を関連づけ、状況に応じた計画案を作成することができる。				・課題	5%	
出席					受験要件		
合計					100%		
評価基準及び評価手段・方法の補足説明							
<ul style="list-style-type: none"> ・定期試験(60%)は、給食経営に関する基本的な知識・技術、専門用語の理解度などを実習書、実習内容から出題し、主に筆記式、一部穴埋めや管理栄養士国家試験形式の問題で評価する。 ・課題(25%)は、実習を通して作成した個人で提出した帳票や媒体により、給食運営に必要な知識や技術(大量調理)、情報収集、得た情報・データのまとめ方、提出状況などをもとに評価する。なお、帳票・媒体の作成を通じフィードバックするので確認すること。 ・発表(10%)は、実習内の質問への回答及び動画閲覧後の質問(感想も含む)への回答等で評価する。 ・授業態度・授業への参加度(5%)は、予習・復習内容を理解した上で実習に取り組んでいるか、また、動画閲覧も含め毎回の復習課題への取り組み、提出状況から評価する ・評価対象となる定期試験、課題は特に誤字・脱字、専門用語の間違い等は減点の対象となる。 							
授業の概要							
<ul style="list-style-type: none"> ・実習室を使用しての調理ができないことから、給食経営管理の基本であるPlan(計画)・Do(実施)・See(評価)の流れを遠隔授業、機器取扱いを動画視聴により学び、体験する。 ・この授業の標準的な1コマあたりの授業外学修時間は、45分である。 							
教科書・参考書							
教科書：イラストでみる はじめての大量調理、殿塚婦美子・山本五十六著(学建書院) 担当教員作成実習書(プリント)及び帳票類 参考書：給食経営管理論Ⅰ・Ⅱで使用したテキスト、紹介参考書、配布資料等 指定図書：エッセンシャル 給食経営管理論 第4版、富岡和夫 編著、医歯薬出版(給食経営管理論Ⅰ・Ⅱ使用)							
授業外における学修及び学生に期待すること							
<ul style="list-style-type: none"> ・既に修得した知識・技術を再確認しながら、学生同士で自主的に実習することで、学生間の協力や配慮ある人間関係など、柔軟な対応ができる判断力も修得することを期待する。さらに、日頃から体調管理に心がけること。 ・課題や帳票記入に際し、食品の旬、価格、分量などを把握するために必要な情報を収集すること。 ・15回の授業回数数の3分の2(10回)以上の出席を以て、定期試験が受験できる。また、特別な事情を除き、無許可での途中退席は不可とし、私語を慎み、携帯電話の不必要な使用は厳禁とする。 							

回	テーマ	授業の内容	予習・復習
1	オリエンテーション 計画1:実習のコンセプト	・シラバス説明 ・実習の目的、運営管理、組織と実習項目	(予習) シラバスを読む (復習) 給食の目的を理解する (予習) 食品構成表の作成手順を調べる (課題) 給食の組織を図解する
2	計画2:栄養管理	・食事摂取基準 ・食品構成表 ・食品群別荷重平均成分表、食品分類表	(復習) 食事摂取基準 (予習) 献立作成時の留意点をまとめる (課題) 食品群別荷重平均成分表のメリット
3	計画3:献立作成	・供食形態 ・献立の基本構成、献立作成時の留意点 ・食品重量の目安、適正調味料割合	(復習) 食品重量の目安を知る (予習) メニュー管理に必要な知識 (課題) 適正調味料割合はなぜ必要か
4	計画4:メニュー管理	・予定献立表の作成 ・メニュー表の作成 ・行事食	(復習) 予定献立表と実施献立表の違い (予習) 作業区域の区分 (課題) 行事食の実施例(1年間)
5	計画5:実習室見取図と機器	・給食経営管理実習室見取図 ・汚染区域・非汚染区域(準清潔区域、清潔区域) ・機器取扱いマニュアル	(復習) 実習室見取図で各区域を理解する (予習) 栄養価計算の方法 (課題) 汚染・非汚染作業区域別使用機器
6	計画6:練習メニューと作業 工程表の作成	・栄養価計算 ・予定献立表作成 ・作業工程表作成、衛生管理ポイント	(復習) 練習メニューの栄養価計算 (予習) 倉出し係数の算出方法 (課題) 作業工程表の必要性
7	実施1:購買管理	・倉出し係数 ・発注書作成(献立、商店別)	(復習) 発注量の算出方法 (予習) 食中毒の3原則とは (課題) 一括購入食品を食品群別に挙げる
8	実施2:衛生管理①	・食中毒の3原則、HACCP ・検便、服装、衛生チェック、手洗い方法 ・洗浄・消毒(食品、器具・食器等)	(復習) 大量調理施設衛生管理マニュアル (I、II-1~3)を読む (予習) 食中毒と保存食 (課題) 器具・食器等の消毒方法
9	実施2:衛生管理②	・保存食、温度管理 ・清掃 ・インシデント・アクシデントレポート	(復習) 大量調理施設衛生管理マニュアル (II-4~5、III)を読む (予習) 大量調理の特性 (課題) 保存食の取り方・保管方法
10	実施3:調理と盛りつけ・配膳	・大量調理の特性と使用機器の把握 ・冷凍食品・缶詰の取扱い ・盛りつけ・配膳	(復習) 盛りつけ・配膳の精度 (予習) 検収の点検項目留意点 (課題) 冷凍食品の解凍方法
11	実施4:帳票管理①	・検収 ・実施献立表 ・帳票No.1~7説明	(復習) 帳票No.1~7の記入例を見る (予習) 帳票No.8~14の記入例を見る (課題) 食品鑑別方法
12	実施4:帳票管理②	・帳票No.8~14説明	(復習) 帳票No.8・9、14の記入例を見る (予習) 栄養教育に必要な媒体・教材 (課題) 残食量調査方法
13	実施5:栄養教育	・栄養メモ ・メッセージカード ・給食だより	(復習) 喫食者への栄養教育 (予習) 嗜好調査項目を考える (課題) 栄養メモを作成する(手洗い)
14	実施6:調査	・残食調査、作業調査 ・嗜好(アンケート)調査と統計処理	(復習) 作業調査 (予習) 評価項目と評価方法 (課題) 嗜好調査様式を作成する
15	評価:実習の評価と反省	・献立評価レポート ・作業評価レポート ・総合評価レポート	(復習) 栄養状態、食事に対する評価 (課題) 授業内容のまとめ、気づき
16	定期試験		

※予習は次回講義内容、復習は当日講義内容について示している。なお、授業の内容は事情により変更することもある。

※授業の内容は、事情により変更することもある。

※課題は、毎回の授業内容で理解できた内容や給食経営管理論Ⅰ・Ⅱ、関連科目講義・実習等で学修した内容をまとめたり、媒体を作成するなどさまざまである。課題の提出は期限を定め、各自ポートフォリオで行う。不明な点はポートフォリオで質問すること。

※提出様式はポートフォリオにフォーマットを「コンテンツ」または「レポート」で掲示する。なお、課題提出も評価するので、欠席した場合も必ず提出する。