
学 校 給 食 調 理 業 務 及 び 安 全 管 理 マ ニ ュ ア ル

1. 調理業務等作業基準
2. 給食における安全管理
3. 緊急事態危機管理対応（学校給食編）

箕面市教育委員会

調理業務等作業基準

<平成25年度改訂版>

箕面市教育委員会

はじめに	1
1. 調理従事者の衛生管理	1
2. 始業前の留意点	2
3. 食材の検収及び保管	3
4. 下処理	5
5. 調理	7
6. 配食	9
7. 返却	10
8. 調理器具の洗浄、消毒、保管等	11
9. 残さい及びごみ等の処理	13
10. 施設の安全・衛生管理・点検	14
11. 保存食及び展示食について	16
調理作業の流れ	18
学校給食衛生管理基準（抜粋）	19

はじめに

学校給食の基本である安全で安心な給食を実施するため、校長の指揮監督の下、校長が指名する衛生管理責任者を定め、学校給食に携わる一人ひとりが危機管理意識を持った衛生管理・安全管理を徹底し、業務に当たるものとする。

また、日常業務遂行に当たっては、学校給食法第9条第1項の規定に基づく、「学校給食衛生管理の基準」及び、この「調理業務等作業基準」を遵守するものとし、これら基準に記載されていない事項やこれによりがたい場合は、校長の指示により円滑な運営を図るものとする。

1 調理従事者の衛生管理

- (1) 調理従事者は、毎日の生活に配慮し、日頃から身体の衛生に心がける。
- (2) 着衣や帽子、靴、エプロンはよく洗濯した清潔なものを身につける。
- (3) 爪はいつも短く切っておく。
- (4) 体調に異常がある場合は、校長に申告し、適切な指示を受ける。
- (5) 指輪、ネックレス、イヤリング、ピアス、ヘアピン、時計、その他調理作業に不必要なもの等ははずしマニキュアはしない。やむをえず使用するヘアピン、ヘアゴム等は調理開始前、調理終了後に確認する。
- (6) 調理室内で喫煙や飲食をしない。
- (7) 調理作業中、顔や毛髪等にむやみにさわらない。毛髪は帽子からはみ出さないようにかぶる。
- (8) 検収室・下処理室、調理室・洗浄室、配膳室では必ず専用のエプロン、履物を着用し、屋外に出る際は必ず外履き用靴に履きかえる。また、肉・魚の解凍時、卵の割卵時、でき上がった料理の配食時は別途専用のエプロンを着用する。
- (9) トイレを使用するときは、作業服の上下や帽子を脱ぎ、専用の履物を使用する。
- (10) トイレを使用した後は、必ず手指を石けんで洗い消毒する。
- (11) 調理時はマスクを必ず着用する。
- (12) 調理従事者は一つの作業ごとに必ず手を洗う。

2 始業前の留意点

- 1 始業する前は次のことに留意する。
 - (1) 各部屋の、作業台・蛇口・使用機械・ワゴン等をアルコールで消毒して使用する。
 - (2) 消毒保管機に入らない調理器具等（ザル、タライ、調理用ボウル、包丁等）についても、必ず消毒する。
 - (3) すべての蛇口を5分程度開栓し滞留水を流す。
 - (4) 残留塩素を測り記録する。（始業前と調理作業終了時）
 - (5) 冷蔵庫・冷凍庫の温度を確認し記録する。
 - (6) 外気温、調理室の温度・湿度を確認し記録する。
 - (7) 使用する機械器具類に不良箇所やボルトのゆるみ等がないか点検する。
 - (8) 包丁は、まな板の上に置いて、欠けやこぼれがないか確認する。

3 食材の検収及び保管

1 検収の方法と留意点

(1) 食材が納入された時には下記事項を確認の上、受領印を押す。

- ① 納入時間は何時何分か。
- ② 納入業者は食材を決められた場所に置いているか。(床等に置いていないか。)
- ③ 納入業者の服装は清潔か。
- ④ 冷凍品、冷蔵品は冷凍車、保冷車で配送されているか。
- ⑤ 納品状態はよいか。(品質等)
- ⑥ 納品数量と伝票は合っているか。(計量する。)
- ⑦ 食材本来でない臭いはないか。(異臭等)
- ⑧ ゴキブリやねずみの糞等、その食材以外のものが入っていないか。虫や虫の卵等がついていないか。
- ⑨ 包装材(段ボール、ビニール袋)が破れたり穴があいたりしていないか。
- ⑩ 缶詰の缶にへこみがないか、さびがないか。
- ⑪ 食材が乾燥、吸湿していないか。
- ⑫ 期限表示は明記されているか。個々に確認する。

(2) 納入された食材は、「給食物資検収及び保存食簿」に基づき検収する。
記入方法は次のことを留意する。

- ① 野菜、果物等の産地は箱や伝票を見て記入する。
 - ・ 同じ品目で産地が違う場合はすべて記入する。
 - ・ 土しょうがやニンニク等少量のものはビニール袋に入れて納品される場合があるので、伝票等に記入されていない場合は、産地など直接業者に尋ねる。
- ② 量が不足していたり、品質が悪い場合(軽微なもの)は校長に報告後、学校給食会に連絡し、量の補充または交換をする。
- ③ 食材はそれぞれ異味、異臭、変色、ネトつきやカビの発生がないか確認し、重大な不良品であれば直ちに校長に報告し、教育委員会に連絡する。
- ④ 食材の納品時間は午前7時から午後4時30分までとする。(勤務前に納品されている場合は出勤後直ちに検収する。)
- ⑤ 品温は食材により測定する。

(3) 当日使用する食材は、「給食物資検収及び保存食簿」に基づき保存食として保存する。

- ① 食材の保存は納品されたらすぐに採取する。
- ② 納品された食材は、二次汚染のないようビニール袋に個別に保存する。

2 保管の方法と留意点

- (1) 食材は検収後直ちにダンボール等はずし、冷蔵庫等所定の場所に保管する。
- (2) 食材の保管は常に清潔にし、ねずみやゴキブリに汚染されないようにする。
- (3) 冷蔵庫、牛乳保冷庫は5℃以下、冷凍庫は-18℃以下、保存食用冷凍庫は-20℃以下であることを確認する。
- (4) 米、調味料類は容器等に個々に納品日を記入し、古いものから順に使う。

4 下処理

1 下処理作業においては、次のことに留意する。

(1) 野菜類の下処理

- ① 泥付き野菜等は、検収室（検収室がない場合は検収区域を区分する）で先に泥を洗い流す。
- ② 野菜は下洗いをし、種、皮、ヘタ等を除き 3 回以上洗う。
- ③ 廃棄量は極力少なく抑える。

(2) 下処理室の扱い

- ① 食材は段ボール等、外部から入ってきた容器類は、検収室（検収室がない場合は検収区域を区分する）より中には入れない。
- ② 水槽の水は必ずオーバーフローさせ、原則として 1 食品ごとに水を入れ替える。
（食品の取り扱いは、「食材別調理方法等（調理のワンポイント）」参照）
- ③ ザル等の容器類は用途別に分類し（卵、肉、魚介、野菜）、混同しない。
- ④ 卵の箱（パック類）は、検収室（検収室がない場合は検収区域を区分する）より中に入れない。
- ⑤ 乾物類は専用水槽で洗って戻す。
- ⑥ 肉、魚介類の解凍は専用水槽や専用タライ等を用いて流水で行う。
- ⑦ 肉、魚介類は直接手で触れることのないよう、使い捨て手袋を使用し、開封には専用のはさみなどを使用する。また、ドリップが飛び散らないようタライ等で受ける。
- ⑧ 洗米機使用前後は十分に洗浄を行う。
- ⑨ 切裁のとき包丁、まな板は、肉・魚介類用、野菜用、加工食品用に色分けしたものを使用する。
- ⑩ 缶詰を使用の際は、缶を石けんで洗い、十分に濯ぎ、水気を拭き取ってから開缶する。缶切り機使用の際は、刃の部分をアルコール消毒してから使用する。
- ⑪ 移動台は下処理室と調理室を行き来しない。
- ⑫ 必要に応じて専用のザル受けのためのボウルを使用すること。
- ⑬ 肉・魚介類は解凍後、ふたまたはラップをし、汁がたれないようにして冷蔵庫等で使用時まで保管する。
- ⑭ 下処理に使用した調理器具は、下処理室で洗浄・乾燥・消毒を行う。

2 下処理室での不慮の事態

- (1) 不慮の事態が発生した場合は、校長に報告し、必要な措置を講じる。

5 調理

- 1 調理作業においては次のことに留意する。
 - (1) 調理室に入る際はエアシャワーが設置されている場合は、必ずエアシャワーを通過する。
 - (2) 給湯設備の湯は調理に使用しない。(調理は水道水を使用する。)
 - (3) 肉、魚介類をさわるときは使い捨て手袋を使用する。
 - (4) 肉、魚介類のドリップが飛ばないようにする。
 - (5) ビニール袋を開封する時は、中に異物がないかをよく確認してから開封する。
 - (6) ビニール袋の開封はスライドカットでおこなう。
 - (7) 炒めもの等は加熱が確実にされるよう注意すること。材料が多い場合は、釜を分散させ、2釜で作る。
 - (8) 調味料・薬味類は、すべてボウル等に移し替えて使用する。
 - (9) 冷蔵が必要な調味料(味噌等)は、使用時まで冷蔵庫で保管する。
 - (10) 缶詰の金属破片混入の原因となるので、開封は2度切りをしない。
 - (11) 一度使った釜を洗うときは、隣の釜に食品が入っていない状態で洗浄する。
 - (12) 調理中は、あくを専用のボウル等容器にていねいにすくい入れ、あく取りシンク等で処理する。ボウルにたまったあくはグレーチングに流さない。
 - (13) 調理中に使用するスパテラやしゃくは、調理の仕上げ用に使用するスパテラやしゃくと区別する。
 - (14) 調理中に水を流す場合は、最小限にし、他のものに飛び散らないように注意する。
 - (15) 児童生徒が喫食するのは、最終加熱後2時間以内であること。
 - (16) ごはん、調理食品は児童生徒が喫食する時に、できるだけ温かい状態で提供できるよう配缶時間を工夫する。
 - (17) 仕上がった調理食品は、必ず中心温度が85～90℃で90秒以上あることを確認し記録する。
 - (18) 中心温度は、釜の3カ所で測定する。また、厚みのある食材(肉の角切り等)が入っている場合はその中心温度も確認し、記録する。
 - (19) 調理室で使用した器具類は洗浄室又は、洗浄コーナーで洗浄し、消毒保管機で殺菌、保管する。
 - (20) 肉、魚等の容器は最後に洗浄する。
 - (21) 児童生徒が喫食する食品(でき上がったもの)は、「給食物資検収及び

保存食簿」に従って、料理名・日付を記入して50gずつ保存する。

- (22) 検食として、出き上がり次第1食分用意する。
- (23) 平移動台等は汚染区域のものと区別する。
- (24) 料理の出来栄えについては、十分に吟味する。
- (25) 機械等のトラブルがある時は、校長の指示を仰ぐ。
- (26) 揚げ油の使用は1回のみとし、調理後油が冷めたら缶に戻し廃油の回収日まで指定された場所に保管する。

2 個別対応給食については次のことに留意する。

- (1) 除去を原則とし代替食は作らない。
- (2) 食物アレルギー等個別対応給食については、指示書に基づき対応する。
個別対応給食は他の給食とはっきり区別できるよう工夫する。
- (3) 別調理器具で作る場合は、献立毎にすべてを区別して使用する。
- (4) 中心温度を確認し、保存食をとり、配食時間とともに記録をする。
- (5) できるだけ温かいものが提供できるように、出来上がり時間や保温等を工夫する。

3 調理中の不慮の事態

- (1) 使用した機械器具類に錆、不良箇所や欠落した部分がないか点検する。
- (2) 調理中に不慮の事態が発生した場合は、校長に報告し、必要な措置を講じる。

6 配食

1 配膳作業中には、次のことに留意する。

- (1) 配食前には必ず手を洗う。
- (2) 配食時に食缶、ボウルは清潔な手で触れること。特に、揚げ物を配食する者は他の作業を兼ねない。
- (3) 配食時に、食品や汁が食缶に付着したときは、速やかにペーパータオルで汚れを拭き取る。
- (4) 配食時は清潔なエプロンを着用する。
- (5) 配食時間は食事時間に合わせるとともに、分量差や人数を考慮し各クラスに適切な量を配缶し、記録する。
- (6) 配食するときは、必ずマスクと使い捨て手袋をつける。
- (7) パンを配食する使い捨て手袋で、パン箱をさわらない。
- (8) 牛乳はクラス人数分を数えて5℃以下で保管する。
- (9) 冷蔵が必要な食品（漬物等）は、できるだけ配食を遅らせ、それまで冷蔵庫で保管する。
- (10) 出来上がった料理は、二次汚染がないよう衛生的に配食し、時間を記録する。
- (11) ワゴンに入るおかずについては、熱いものと冷たいものを同じワゴンに入れない。
- (12) 配食に使う食器具は、1料理について1つの食器具を用意する。（たれ等は1料理と換算する。）
- (13) 決められた時間にリフト等を利用して各階にワゴンを上げる。時間の変更がある場合はこれに応じる。
- (14) 食缶、食器の運搬等は、児童生徒に事故がないよう取り扱いや安全に配慮する。
- (15) 配膳室の扉は児童生徒が取りに来るまで閉めておく。
- (16) 1階配膳室は、給食を出した後は返却しやすいように整える。

2 配食中の不慮の事態

- (1) 不慮の事態が発生した場合は、校長に報告し、必要な措置を講じる。

7 返却

- (1) 児童生徒の給食返却時は、立ち会って、直接受け取る。
- (2) 各階の配膳室はワゴンを下ろした後、清掃し鍵をかける。
- (3) 使用後のワゴンは汚れをきれいに拭き取る。

8 調理器具の洗浄、消毒、保管等

1 強化磁器食器は、次の基準による。

- (1) 残さいを取り除き、石けんを溶かした温湯（40℃程度）に十分に浸す。
- (2) 1枚ずつ手洗いをし、脂質、でんぷん等の残留物がないよう注意する。
- (3) すすぎは2回以上行い、石けんの残留や汚れの落ち具合を確認する。すすぎ時の水槽の水（湯）はオーバーフローさせておく。また、必要に応じて水（湯）を代える。
- (4) 食器洗浄機が正常に作動していることを確認し、仕上げのすすぎを行う。
- (5) 食器消毒保管機の庫内温度は90℃以上で1時間以上保つ。
- (6) 取り扱いの際は、次の事項に注意する。
 - ①食器はていねいに取り扱う。
 - ②種類の違う食器は一緒に洗わない。
 - ③食器の入った食器かごは積み重ねない。
 - ④クレンザーやスチールたわしは使わない。
 - ⑤食器は、破損状況を確認し、必要があれば、交換する。
- (7) 食器洗浄後は定期的にヨード液による「でんぷん反応」等で汚れの落ち具合を確認する。

2 スプーン、箸は、次の基準による。

- (1) 専用の水槽で、石けんを溶かした温湯（40℃程度）に浸す。
- (2) スプーンは1本ずつ手洗いし、箸はよくこすり洗いをする。
- (3) すすぎは2回以上行い、石けんの残留や汚れの落ち具合を確認する。
- (4) それぞれ専用のかごに入れてから食器かごに入れる。
- (5) 新しい箸に代えるときは、あく抜きをしてから使用する。
- (6) スプーン、箸は、破損状況を確認し、必要があれば、交換する。

3 下処理用器具類は、次の基準による。

- (1) 決められた場所で洗浄し、肉、卵に使用した器具類はできるだけ最後に洗浄する。
- (2) 専用の水槽で、石けんを溶かした温湯（40℃）に浸す。
- (3) よく洗浄してから、すすぎは2回以上行い、石けんの残留や汚れの落ち具合を確認する。
- (4) 消毒保管機に入れるなど、衛生的に保管する。（庫内温度は90℃以

上)

4 食缶、食器具類（ボウル、スプーンかご、玉しゃくし、パンばさみ等）及び調理器具類（ザル、タライ、調理用ボウル、包丁等）は、次の基準による。

- (1) 専用の水槽で、石けんを溶かした温湯（40℃程度）に浸す。
- (2) よく洗浄してから、すすぎは2回以上行い、石けんの残留や汚れの落ち具合を確認する。
- (3) 消毒保管機に入れるなど、衛生的に保管する。（庫内温度は90℃以上）

5 フードスライサー、球根皮むき機、ミキサー等は、次の基準による。

- (1) 部品をできるだけ取り外し、水または温湯（40℃程度）で食品の切り屑や汚れを取り除く。
- (2) 部品は石けんで洗浄した後、石けんを十分に洗い流す。
- (3) 部品は熱湯で消毒をした後、清潔な場所でよく乾燥させる。食器消毒保管機で保管できる場合は入れておく。

6 その他

- (1) スポンジ等は使用后、よく洗って乾燥させておく。
- (2) 手袋使用の際は、調理用と区別する。
- (3) 作業終了後、ホースは外して洗浄する。
- (4) 使用した作業台はすべて洗浄し、水気をとっておく。

9 残さい及びごみ等の処理

- 1 残さい（食べ残し）の回収は、次の基準で行う。
 - （1）給食後に回収し、調理別に計量する。
計量した数字を記録する。
 - （2）回収した残さい及び生ごみは水気を切る。堆肥化用として回収するところは、堆肥化用のバケツに入れ米飯等指定されたものはビニール袋に入れる。堆肥化用に回収されないものは、箕面市指定ごみ袋に入れて収集日に出す。

- 2 残さい及びごみの処理は、次の基準で行う。
 - （1）使用済みの容器、包装紙等は室内に散乱しないよう直ちに決まった場所に運ぶ。
 - （2）調理室内にふた付きのごみ入れを置く。
 - （3）動植物性残さ（通称 プラゴミ）は別袋に入れ、それ以外は、箕面市の指定するごみ袋に入れて収集日時、収集場所を確認して適切に処理する。また、収集場所もよく清掃し、ハエ、ゴキブリの発生を予防する。
 - （4）空き缶は上下を切り抜き、押しつぶし、まとめておく。
 - （5）廃油は回収日まで廃油置場で保管する。
 - （6）保存食や展示食はすべて処分する。
 - （7）残ったパン、ごはん、牛乳等を翌日まで保管しないですべて廃棄する。
 - （8）飲み残しの牛乳は所定の場所で処理する。
 - （9）缶・びんは水洗いをして、処分するまではごみ置き場で保管する。

10 施設の安全・衛生管理、点検

1 調理施設の衛生

- (1) 室内は、換気や除湿に注意し、できるだけ低温、低湿を保つようにする。
- (2) 手洗い設備は常に清潔に保ち、石けん、爪ブラシ、消毒液等を常備する。
- (3) 作業は防虫設備のない出入口や窓を開放したままで行わない。
- (4) 調理室、食品庫、休憩室（トイレを含む）、リフト、給食室前の廊下、各階配膳室等は業務の最終に毎日清掃し、常に整理整頓する。
- (5) 天井・壁、扉、床、窓ガラス、網戸、戸棚等は、常に清潔に保つよう清掃する。
- (6) 排水溝、グレーチング及びグリストラップは、常に清潔に保つよう清掃する。
- (7) 調理中、食材や回転釜に洗浄の汚水がかからないように注意する。
- (8) 床が濡れたときは、速やかに拭き取る。その後は手を洗ってから作業を続ける。
- (9) 室内の換気に努める。
- (10) 殺菌灯がある施設は作業終了後電源を入れ、翌日の出勤時に電源を切る。
- (11) 作業の際には、床にごみや水、水滴等を落とさないようにする。
 - ・水滴の落ちるものは、移動台で運搬する。
 - ・床が濡れたときは、速やかにモップで拭き取る。
 - ・流しの排水口にごみを流さない。
- (12) ワゴン等の洗浄は洗浄室のグレーチングの部分で行う。
- (13) 牛乳保冷庫、カウンター等使用後は清掃し消毒する。
- (14) 作業終了後、床は掃除機をかけ、モップで拭き、衛生を保つ。
- (15) モップ等の洗浄水は汚染区域で処理する。
- (16) ごみ置き場、廃油置き場は常に整理整頓し清潔にしておく。
- (17) その他必要な衛生管理に努める。

2 排水の詰まりや逆流が起きた場合に速やかに対処できるよう、施設の構造や配置を十分に把握しておく。

3 清掃用具等は、用途別に区別して使用する。また、使用後は洗浄、乾燥させ必要に応じて消毒を行い、専用の場所に保管する。

- 4 調理場内には、関係者以外の者をむやみに立ち入らせない。
- 5 作業終了後は、安全点検をし、校長に報告する。
 - ・施設整備の破損や異物混入の事態につながると予想される箇所があれば、校長に報告する。
- 6 長期休業（夏、冬、春）中は、日常業務や定期的な業務で実施することができない清掃、点検、消毒等を行う日とし、施設、設備、器具の衛生管理に努める。
 - (1) 調理器具、機具類は、点検及び手入れを行う。
 - (2) 食缶、食器かご、箸かご等は、1個ずつきれいに磨き、洗浄する。
 - (3) スプーン、箸は1本ずつきれいに磨いて、洗浄し、破損がないか確認した後、整理して保管する。
 - (4) 食器は、1個ずつきれいに磨いて、洗浄し、破損がないか確認した後、整理して保管する。
 - (5) 排水溝はデッキブラシ、たわし等を用いて汚れを落とす。
 - (6) 在庫品はすべて点検整理し、不要品は処分する。
 - (7) 施設、設備の破損や故障について点検し、修理が必要な場合は校長に報告する。
 - (8) 調理室内外をきれいに清掃、消毒等を行う。

1 1 保存食及び展示食について

1 保存食の取り方

- ・保存食を取るときは、直接手で触らない。また、包丁、まな板等から二次汚染にならないよう配慮する。
- ・原材料及び調理済み食品を、食品ごとに50gずつ、清潔なビニール袋に密封して保存食用の冷凍庫に-20℃以下で2週間以上冷凍保存する。
- ・採取日がわかるようにしておく。
- ・-20℃以下2週間以上冷凍保存する。
- ・保存食は2週間後に廃棄する。
(月曜日に採取した保存食は2週間後の火曜日に廃棄する。金曜日に採取した保存食は2週間後の月曜日に廃棄する。)
- ・廃棄するときは、その採取年月日を記録する。

(1) 原材料

- ・原材料は洗浄・消毒を行わずに採取する。
- ・当日納品のものは納品時に採取する。
- ・缶詰類や前日納品のものは使用日に採取する。
- ・野菜等、産地が違う場合は、産地ごとに採取し、保存する。
- ・野菜類は根、茎、葉のあるものは全形(ほうれん草等)で採取する。
- ・白菜や大根、リンゴ等、大きいものは、洗浄、消毒した包丁で切る。
- ・パンは1食分採取する。
- ・揚げパンは出来上がりのものも採取する。
- ・牛乳は1本、紙パックは容器のまま保存し、びん入りのものはビニール袋に移して保存する。
- ・調理用牛乳は別途50g採取する。
- ・1個50gを超える加工品等(ゼリー、プリン、フライドチキン等)は1個保存する。
- ・1個50gに満たない加工品等(ジャム、マーガリン、エビフライ等)は合わせて50g程度を保存する。
- ・小袋のものはパックのまま開封せずに保存する。
- ・卵は割卵し、攪拌したものから50g採取する。
- ・土しょうが、ニンニク等少量使用のものは1かけ採取する。
- ・冷蔵保存する食品は、採取した後、室内に放置しないですぐ冷凍庫に入れる。

(2) 調理品

- ・調理済み食品は、使用している材料すべてが含まれるように取る。
- ・料理は釜から直接取る。
- ・熱いものはあら熱をとってから冷凍庫に入れる。
- ・個別対応給食を作った場合も同様にする。

(3) その他

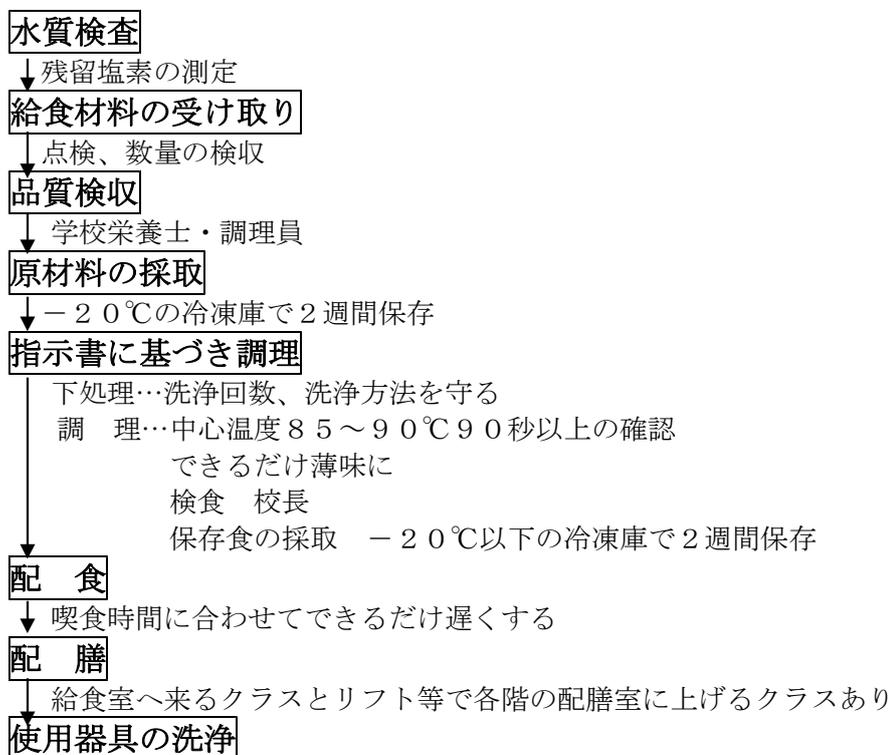
- ・保存食が保存されている間は、霜取りは行わない。
- ・長期休業中は冷凍庫を清掃し霜取りを行う。

2 展示食

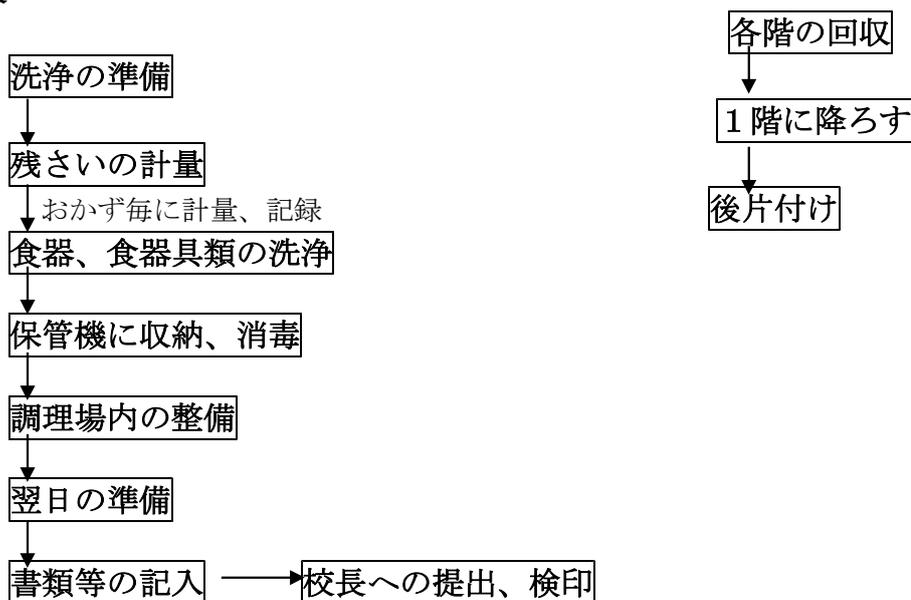
- ・1食分をサンプルとして展示する。
- ・給食が終わり、回収時に展示食も撤去する。

☆調理作業の流れ

午前



午後



学校給食衛生管理基準（抜粋）

平成 9年4月 1日	制 定	文部科学省
平成15年3月31日	一部改訂	〃
平成17年3月31日	〃	〃
平成20年7月10日	〃	〃
平成21年3月31日	公 布	学校給食法
平成21年4月 1日	施 行	〃

第4 衛生管理体制に係る衛生管理基準

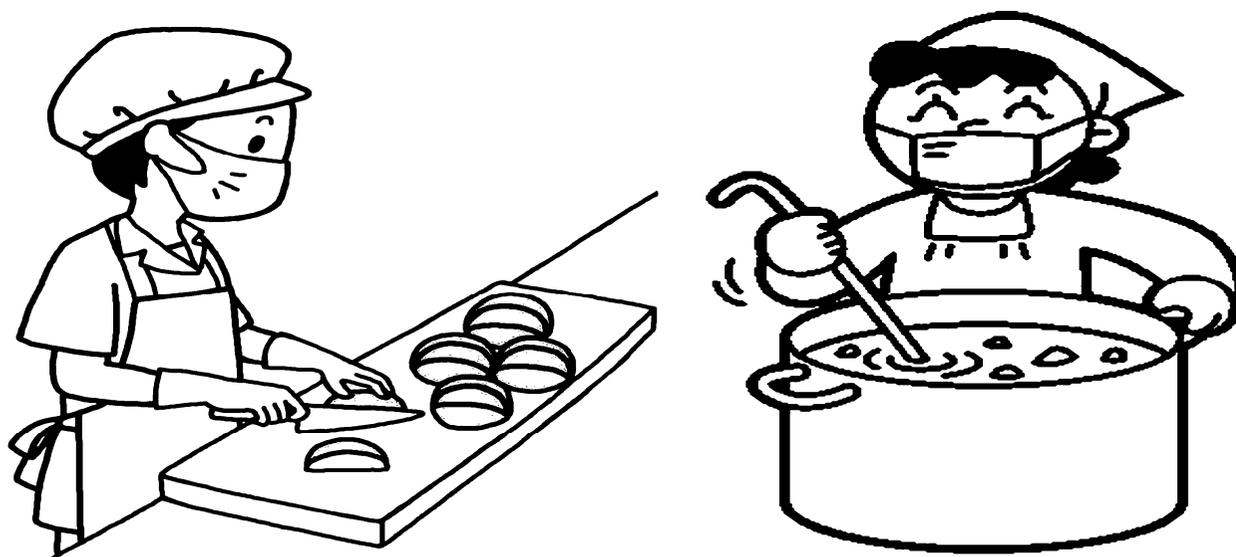
- 1 衛生管理体制に係る衛生管理基準は、次の各号に掲げる項目ごとに、次のとおりとする。

(1) 衛生管理体制

- 一 学校給食調理場においては、栄養教諭等を衛生管理責任者として定めること。ただし、栄養教諭等が現にいない場合は、調理師資格を有する学校給食調理員等を衛生管理責任者として定めること。
- 二 衛生管理責任者は、施設及び設備の衛生、食品の衛生及び学校給食調理員の衛生の日常管理等に当たること。また、調理課程における下処理、調理、配送等の作業工程を分析し、各工程において清潔かつ迅速に加熱及び冷却調理が適正に行われているかを確認し、その結果を記録すること。
- 三 校長又は共同調理場の長（以下「校長等」という）は、学校給食の衛生管理について注意を払い、学校給食関係者に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、学校給食の安全な実施に配慮すること。
- 四 校長等は学校保健委員会等を活用するなどより、栄養教諭等、保健主事、養護教諭等の教職員、学校医、学校歯科医、学校薬剤師、保健所長等の専門家及び保護者が連携した学校給食の衛生管理を徹底するための体制を整備し、その適切な運用を図ること。
- 五 校長等は、食品の検収等の日常点検の結果、異常の発生が認められる場合、食品の返品、献立の一部又は全部の削除、調理済み食品の回収等必要な措置を講じること。
- 六 校長等は、施設及び設備等の日常点検の結果、改善が必要と認められる場合、必要な応急処置を講じること。また、改善に時間を要する場合、計画的な改善を行うこと。
- 七 校長等は、栄養教諭等の指導・助言が円滑に実施されるよう、関係職員

の意思疎通等に配慮すること。

給食における安全管理



箕面市教育委員会

平成28年度（2016年度）作成

①	検収・保管編（食品庫）	1
②	下処理・洗浄編	2
③	切り込み・調理編	4
④	配食編	6
⑤	検食編	8
⑥	配膳室・リフト編	9
⑦	教室編	1 0
⑧	洗浄編	1 1
⑨	保管編（機器・食器具）	1 2
⑩	その他	1 3

① 検収・保管編（食品庫）

作業（時刻）	起こりえる事象	考えられる原因	予防措置	対応	工夫点
7:00～8:30 前日 7:00～16:30	異物混入 ・衛生害虫（ゴキブリ・ハエ等） ・鼠族（ふん） ・昆虫 ・容器・包装（紙・ビニール・ホッチキスの針・針金） ・外部からの侵入（鳥・昆虫・ねずみ・アザミの綿毛・むかで） ・その他（わら・草・泥・木屑等） ・鶏の羽	・業者の衛生管理 ・保管状態の不備	業者への指導 ・異物混入のないように、扉を必ず閉めてもらう ・業者に納入場所をしっかりと明示、確認 ・衛生管理の徹底等指導 検収の徹底 （原則は立ち会い検収） ・納品時に目視で品質不良が確認できる場合はその場で業者に伝える。 防虫・施設の管理 ・隙間の補修 ・清掃の徹底 ・容器・包装に入れて保管	・第一発見者は衛生管理責任者に報告する。 ・衛生管理責任者は必ず発見時の状況を確認し、危険物の除去、食材の交換等一次的な緊急事態を判断する。 ・衛生管理責任者は管理職に報告する。 ・管理職は状況によってはすぐに教職員を招集し必要な措置を指示する。 ・管理職は並行して教育委員会に報告する。 ・衛生管理責任者を中心に原因の調査をする。 ・状況により、管理職は関係者を集め今後の対応を確認する。 ・現物保存。（未開封の包装内で確認された異物等は開封しないでそのままの状態を保つこと。）	
	品質不良 ・缶のへこみ ・ピンホール ・変敗・異臭 ・カビ ・品温が高い ・冷凍がとける ・封が開いている	・業者の衛生管理 ・業者の品質管理	業者への指導 検収の徹底		
	機械・施設 ・機器の温度管理不備 ・機械の部品がはずれる		日頃からの点検 施設の管理		
留意点 <ul style="list-style-type: none"> 現場・状況の確認（時刻・写真）指示書・検収簿等に記録 緊急時に教職員全員の招集一声をあげることの徹底 作業員全員が情報の共有 					

② 下処理・洗浄編

作業（時刻）	起こりえる事象	考えられる原因	予防措置	対応	工夫点
8：00～	<p>異物混入</p> <ul style="list-style-type: none"> ・卵（カラ・腐り・異物） ・米（石・種） ・野菜（皮・へた・芯・土・わら・テープ・雑草等） ・輪ゴム ・紙 ・針金・金具 ・包装ビニール ・木片・発泡スチロール ・プラスチック片 ・水耕栽培野菜のスポンジ ・画鋸 ・昆虫（昆虫の卵） ・植物 ・加工、冷凍された食材に入っている場合もある <ul style="list-style-type: none"> ・海産物は夾雑物が多いので特に注意する ・スポンジ ・たわしの毛 ・ピーラーの砥石のかげら ・手袋（手袋の破片） ・缶の切りくず <p>品質不良</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・納品業者の衛生管理 ・食材洗浄時にザルですくっている ・検収の不備 ・目視確認が不十分 ・洗浄不足 	<p>身支度の徹底</p> <p>検収の徹底</p> <p>下処理の前に混入の可能性のあるものを取り去る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ニラ等の輪ゴム・ダンボールのホッチキス等は必ずはずす（付いていた数と外した数が一緒か確認する。） ・網戸の破損の確認 ・開封時、空け口のビニールを切り離したり、二度切りしない ・缶は二度切りしない <p>注意深く見る意識</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発泡スチロール ・加工品、袋入りのものも必ず移し替えて目視確認する ・たわし、スポンジ等は洗うものによって使い分ける ・泥、虫の確認 ・透明の包装の時は開封前も目視する 	<ul style="list-style-type: none"> ・第一発見者は衛生管理責任者に報告する。 ・衛生管理責任者は必ず発見時の状況を確認し、危険物の除去、食材の交換等一次的な緊急事態を判断する。 ・衛生管理責任者は管理職に報告する。 ・管理職は状況によってはすぐに教職員を招集し、必要な措置を指示する。 ・管理職は並行して教育委員会に報告する。 ・衛生管理責任者を中心に原因の調査をする。 ・状況により、管理職は関係者を集め今後の対応を確認する。 ・現物保存。 	<ul style="list-style-type: none"> ・排水口からのねずみの侵入を防ぐためにネットを張る。 ・明るい場所で作業をする。 ・輪ゴムやテープを外す場所と食材を離す

	<p>機器の不備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機器の破片（芽取りの刃・下処理包丁・ザルの針金） ・オーバーフローや蛇口のねじ ・水洗金具（カチットの部品等） ・スポンジ ・たわしの毛がザルにつく ・洗米機に異物（サビ等）が入る <p>ヒューマンエラー</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・点検・管理の不徹底 ・使用方法の間違い ・洗浄不足 ・調理器具の老朽化の点検 	<p>使用前・使用後の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用後皮むき器の数の確認 ・ザルなどはスポンジで洗わない等、用具の使い分けの意義を共通確認する ・手袋は切れていないか確認してから外す ・消耗品は常に破損がないか確認し必要に応じて取り替える ・袋を開けた際に切り口が一致するか確認する ・包丁等刃の欠損有無の確認 		
	<p>作業動線</p> <ul style="list-style-type: none"> ・洗浄水（汚染水）が入る（肉汁・卵汁） ・ドリップ等の床面への落下による汚染拡大 	<ul style="list-style-type: none"> ・調理中の洗浄作業 ・肉や魚の移動時のドリップの落下 	<p>調理と洗浄の分離 （時間・場所）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・解凍による二次汚染に十分注意する ・ドリップを落とした場合は直ちに床面を消毒する 		
<p>留意点</p>					

③ 切り込み・調理編

作業（時刻）	起こりえる事象	考えられる原因	予防措置	対応	工夫点
8：00～	<p>調理作業中での異物</p> <ul style="list-style-type: none"> 包丁の刃・裁断機の刃 ミキサー・スライサーの刃と付着物 プラスチック 輪ゴム・髪の毛 しゃくのネジ・ボルト 調味料のふた 容器やその部品・ラベル 木かいの木片 ゴムベラ等の破片 計量器（スプーン・カップ） けがによる爪・血液 手袋（ゴム・使い捨て手袋） 水道の部品・乾燥剤 アルミホイル 昆虫（昆虫の卵） 傷テープ 器具の洗浄不足による汚れ <p>ヒューマンエラー</p>	<ul style="list-style-type: none"> 点検不足 日々の手入れ不足 手袋を着用したままの作業 注意欠陥 器具の破損（老朽化等） 	<p>使用前・使用後の確認</p> <p>日頃の手入れ</p> <ul style="list-style-type: none"> 作業中の目視確認 調味料は容器ごと調理室に持ち込まない 冷凍もの（うどん）等は包丁の刃が欠けるので解凍後に切る 手袋をして材料を切る場合は、食品を切る前後で必ず確認する 包丁等刃の欠損有無の確認 開封時、空け口のビニールを切り離さない 	<ul style="list-style-type: none"> 第一発見者は衛生管理責任者に報告する。 衛生管理責任者は必ず発見時の状況を確認し、危険物の除去、食材の交換等一次的な緊急事態を判断する。 衛生管理責任者は管理職に報告する。 管理職は状況によってはすぐに教職員を招集し必要な措置を指示する。 管理職は並行して教育委員会に報告する。 衛生管理責任者を中心に原因の調査をする。 状況により、管理職は関係者を集め今後の対応を確認する。 現物保存。 	<ul style="list-style-type: none"> 冷却スポットの水滴をふき取る。 作業工程表の注意点の明示と打ち合わせ時の確認 動線図における食材の置き場の確認 冷却スポットからの水滴落下を防ぐため、床に印をしておき、台などを置かない 作業工程・動線図において混入しやすい作業を重ねない
	<p>異物混入</p> <ul style="list-style-type: none"> 食材に異物 調味料に異物・変敗 水道水の赤水 塗料の剥がれ オープンのですす 虫 	<ul style="list-style-type: none"> 点検不足 危機意識の欠如 保管状態の不備 窓、ドア等を開けている時間が長い 	<ul style="list-style-type: none"> 容器への移し替え（異物確認）・ビニールから直接釜に入れない 食材にはできる限りふたをする（ホイル等も） 釜に近づけない（ガラス製品・割れやすいものは調理室に持ち込まない） 作業工程表・動線図の確認 卵はこして使用する 		

	機械類の不備 <ul style="list-style-type: none"> ・冷却スポットの結露 ・衛生害虫が入る ・フードにたまった油とほこり ・タイルの剥離 ・ペンキの剥離 ・かび 	<ul style="list-style-type: none"> ・点検不足 ・結果の予測ができていない ・温度差による結露 ・洗浄不足 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視確認の徹底 ・使用前、使用後の確認 ・出入口の扉はすばやく閉める（ドアを閉める・網戸をつける） ・施設設備の点検・整備の徹底 		
留意点 <ul style="list-style-type: none"> ・炊飯器の上段は確認しにくいので注意 					

④配食編

作業（時刻）	起こりえる事象	考えられる原因	予防措置	対応	工夫点
12:00 前後	施設機器管理 ・壁面タイルのはがれ ・中心温度計の異常 ・殺菌灯・電球の割れ ・エアコンの冷却水	・器具の破損 ヒューマンエラー ・点検不足	・機器の日々の手入れ、点検 ・目視確認の徹底 ・使用前後の確認 ・清掃の徹底 ・作業中のドアの開閉に注意（きちんと・早く） ・配食場所の状態確認 ・台車の車を動きやすいものに取り換える ・台車に積み過ぎない	・第一発見者は衛生管理責任者に報告する。 ・衛生管理責任者は必ず発見時の状況を確認し、危険物の除去、食材の交換等一次的な緊急事態を判断する。 ・衛生管理責任者は管理職に報告する。 ・管理職は児童生徒に危険が及ぶか否かの判断をする。 ・管理職は給食を実施するか否かの判断をする。	・なべ肌でこげたものは配缶しない。 ・タイル壁の角部分にプラスチックを貼る、クッション性のゴムなどで保護する。 ・冷却スポットの水滴は、ふきとる。 ・ねじ付きのしゃくはできるだけ使わない
	異物混入 ・ペンのふた・メモ等 文具 ・傷テープ・毛髪・磁石 ・白衣のボタン ・アルミホイルの表面・端 ・計量器・ゴムベラの先 ・洗浄（石けん・泡・洗浄水） ・しゃくのネジ ・食缶、食器具の破損 ・ビニール手袋 ・スポンジ ・虫の混入 （衛生害虫・ハエ等飛んでいる虫が釜や炊飯器の中に入る） ・洗浄不足による汚れ ・ペーパータオル ・袋の切れ端 ・缶の切りくず	ヒューマンエラー ・器具の洗浄不足 ・食缶を拭くときにペーパータオルが残る ・食缶洗浄時にスポンジが残る ・缶の二度切り	注意深く見る意識 ・不要なものは調理室へ持ち込まない ・傷んだものは早めに処分する ・食缶の持ち手、スポンジかすなど等必ず点検し、不備を見つけ次第交換する ・食缶保管機を開けっ放しにしない ・でき上がり品には、すばやくふたをする ・直前に食缶やふたの内側も確認する ・温度を確認して安全な時間配分を見つけ、出す ・身支度の再確認 ・缶は二度切りしない ・検食は釜から直接とらない	・管理職は他のクラスで同事故がないか調査をする。 ・管理職は状況によってはすぐに教職員を招集し、必要な措置を指示する。 ・管理職は並行して教育委員会に報告する。 ・衛生管理責任者を中心に原因の調査をする。 ・状況により、管理職は関係者を集め今後の対応を確認する。 ・現物保存。（できるだけ入っていた状況がわかるように） ・保存食の確保。	
	ヒューマンエラー ・転倒・落下 ・食器・食器具の乾燥不足	ヒューマンエラー			

	温度管理 ・納豆の容器の膨張 ・ゼリー・牛乳容器の破損 ・冷蔵品の温度が高すぎる		温度管理の徹底		
留意点					

⑤ 検食編

作業（時刻）	起こりえる事象	考えられる原因	予防措置	対応	工夫点
12 : 00 前後	<ul style="list-style-type: none"> ・異味、異臭の発見が遅れる ・異物混入の発見が遅れる ・異味、異臭 ・異物混入 	<ul style="list-style-type: none"> ・検食者がいない ・検食が間に合わない ・加熱不足 ・原材料の不良 ・調理・配膳時の不備 	<ul style="list-style-type: none"> ・検食の徹底 ・検食の意味と必要性を理解することの徹底 ・学校長ができない場合（不在時等）の検食者を決めておく ・調理時に中心温度を計測し、確認する（85度1分以上） 	検食により異味・異臭・異物を発見した場合 <ul style="list-style-type: none"> ・検食実施者は状況の把握を行う。状況によってはすぐに教職員を招集し、必要な措置を指示する。 ・管理職は児童生徒に危険が及ぶか否か判断する。 ・管理職は給食を実施するか否かの判断をする。 ・管理職は他のクラスで同事故がないか調査をする。 ・管理職は並行して教育委員会に報告する。 ・衛生管理責任者を中心に原因の調査をする。 ・状況により、管理職は関係者を集め今後の対策を確認する。 ・現物保存。（できるだけ入っていた状況がわかるようにする。） ・保存食の確保。 	
留意点 <ul style="list-style-type: none"> ・ 検食は万一事故発生の場合、給食が中止できる時間を考えて行う（給食開始30分前） ・ 検食簿は検食者が責任を持って記入する ・ 学校長ができない場合（不在時等）の検食者を決めておく 					

⑥配膳室・リフト室編

作業（時刻）	起こりえる事象	考えられる原因	予防措置	対応	工夫点
12:00 ～12:30	異物混入 ・衛生害虫の混入 ※意図的な異物混入（いたずら）		配膳室の管理 （施錠・立ち会い） ・ワゴンへの収納 ・ワゴンを上げる時間をぎりぎりにする	<ul style="list-style-type: none"> ・第一発見者は衛生管理責任者に報告する。 ・衛生管理責任者は必ず発見時の状況を確認し、危険物の除去、食材の交換等一次的な緊急事態を判断する。 ・衛生管理責任者は管理職に報告する。 ・管理職は児童生徒本人に危険が及ぶか否かの判断をする。 ・管理職は給食を実施するか否かの判断をする。 ・管理職は他のクラスで同事故がないか調査をする。 ・管理職は状況によってはすぐに教職員を招集し、必要な措置を指示する。 ・管理職は並行して教育委員会に報告する。 ・衛生管理責任者を中心に原因の調査をする。 ・状況により、管理職は関係者を集め今後の対応を確認する。 ・現物保存。（できるだけ入っていた状況がわかるようにする。） ・保存食の確保。 	<ul style="list-style-type: none"> ・配膳室からの虫等の侵入を防ぐため、ドア・カウンター等はこまめに閉める。
	機器・器具の破損 ・ワゴンのねじ ・教室用配膳車のコマがはずれる		使用前後、定期点検 ・ワゴンの点検 ・教室用配膳車の点検		
	事故 ・リフトの段差による衝撃 ・運搬時に落とす ・ワゴンが閉じ込められる ・ワゴンの振動等による食器の破損 ・ワゴンから取り出す時におかずにこぼす・やけど等 ・ワゴンと児童生徒との接触 ・児童生徒が取りに来た時、食器等をひっくり返す		安全点検 リフトの管理 <ul style="list-style-type: none"> ・ワゴンのコマの点検 ・ワゴンを乱暴に扱わない 教室での指導の徹底 危険箇所として校内に知らせる 立ち会い指導		
留意点 <ul style="list-style-type: none"> ・学級担任は配膳室で立ち会う ・食器カゴが落下し食器が破損した場合、カゴごと取り替える ・調理員の立ち会い 					

⑦ 教室編

作業(時刻)	起こりえる事象	児童・生徒への対応	担任等の対応	学校としての対応
12:20～	異物混入 ・破損食器 ・教室内で異物(飛んでいる虫、いたずら、児童生徒毛髪、傷テープ等)が混入 ・おかずに混入	・教師による確認、報告 ・教室での説明と指導 ・給食当番への衛生指導の徹底	・児童生徒へ危険が及ぶか否かの判断・対処 ・管理職、学校栄養士、給食担当者に連絡 ・同事故がないか調べる ・現物保全、確保	・第一発見者は管理職に報告する。 ・管理職は必ず発見時の状況を確認し、危険物の除去、食材の交換、緊急事態を判断する。 ・管理職は児童生徒本人に危険が及ぶか否かを判断する。 ・管理職は給食を実施するか否かの判断をする。 ・管理職は他のクラスに同事故がないか調査する。 ・管理職は状況の把握を行い、状況によってはすぐに教職員を招集し、必要な措置を指示する。 ・管理職は並行して教育委員会に報告する。 ・衛生管理責任者を中心に原因の調査をする。 ・状況により、管理職は関係者を集め今後の対応を確認する。 ・児童生徒への説明。 ・保護者への説明。 ・現物保存。(できるだけ入っていた状況がわかるようにする。) ・保存食の確保。
	誤食			
	配膳車による事故 ・取り扱いミスによるジョイント、溶接部分の劣化による板の落下 ・ジョイントがはまっていない ・食器がすべり落ちる ・ストッパーがかかっている ・教室出入り口の段差による食器の落下	・やけど、怪我がないか確認。 ・走らないよう指導 ・廊下の片付け	担任等が必ず付き添う ・廊下の片付け	
配膳中 ・食器の破損 ・やけどなど	・教室での指導 ・整理整頓と配膳スペースの確保	安全に配膳できる環境整備 ・食缶内や食缶付近で破損した場合は破片がみあたらなくても食べないように指導		
留意点 <ul style="list-style-type: none"> ・衛生的な配膳(児童生徒の健康管理と当番に従事させるかの判断) ・教室での給食指導について教職員の共通認識 緊急時の指導体制の確立 情報の共有 ・食器破損の場合、新しいものと取り替える 				

⑧ 洗浄編

作業（時刻）	起こりえる事象	考えられる原因	予防措置	対応	工夫点
	<ul style="list-style-type: none"> ・作業中の食器の破損 ・すすいだあとにかけらがみつかる ・洗浄機使用時の食器の破損 ・食器かごのクラスプレートで手を切る ・スポンジ・たわしの混入 ・手袋の切れ端の混入 ・器具の破損による混入 ・食器・食缶の洗浄不足 ・怪我による血液の付着 	<ul style="list-style-type: none"> ・耐用年数 ・洗浄方法の不備・不注意 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 10px;">ヒューマンエラー</div>	<ul style="list-style-type: none"> ・必要以上に積まない ・不安定な場所に置かない ・移動水槽を使用 ・洗浄はていねいに行う ・かけらが見つかったときは洗浄機に入れる前によく点検しながら入れる ・カゴ、食缶のふた等ひっかけやすいところの共通確認を行う 		
<p>留意点</p>					

⑨保管編 (機器・食器具)

作業 (時刻)	起こりえる事象	考えられる原因	予防措置	対応	工夫点
	<p>機械・機器の不備、故障</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水滴が残る、乾燥が不十分 ・機器の不備による温度ムラ ・熱風による木部の乾燥、ひび割れ ・熱風によるプラスチック部の乾燥、ひび割れ 	<ul style="list-style-type: none"> ・スイッチの入れ忘れ ・扉の閉め忘れ ・ドアパッキンの劣化 ・器具や食器の詰めすぎ ・点検不足 	<ul style="list-style-type: none"> ・スイッチを入れたことを複数で確認してから退室 ・設定温度を変える、庫内の入れる位置を変更するなどを検討 ・確認を行う ・使用前の間に合う時間にチェックする ・日々の手入れ・点検・修理 	<ul style="list-style-type: none"> ・乾燥が不十分な場合は再度乾燥させる。 ・故障を発見した場合は早急に修理する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・消毒保管機に入らない調理器具も必ず消毒する。
<p>留意点</p>					

⑩ その他

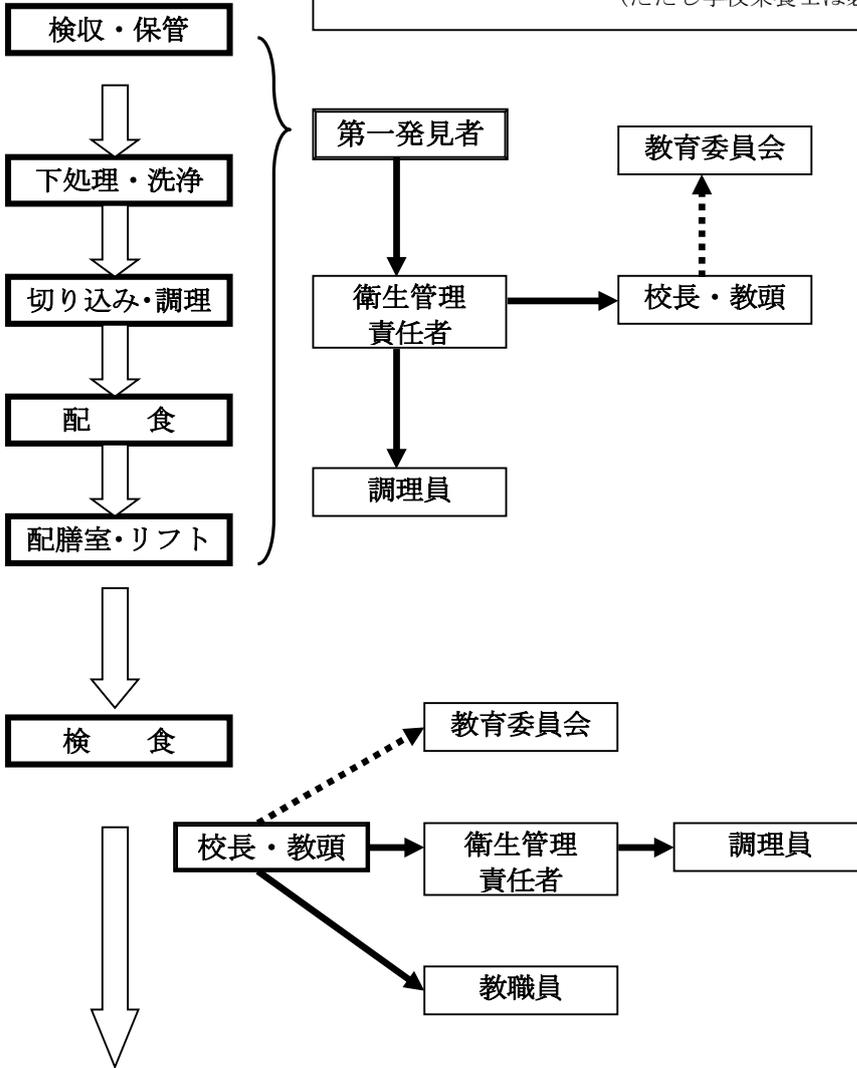
作業（時刻）	起こりえる事象	考えられる原因	予防措置	対応	工夫点
	破片の混入 薬品の混入に注意 石けん 次亜塩素酸ナトリウム 検査薬 殺虫剤 ホウ酸団子 等	・薬品名の表示がない場合	薬品の管理 ・食品を扱う場所には薬品をおかない（混入しないように） ・転倒した際に食品に混入しないように ・薬品容器にわかりやすいよう薬品名を大きく表示する。		
留意点					

緊急事態危機管理対応 (学校給食編)

<異物混入発生>

<製品不良、異味、異臭>

連絡ルート **→** 必須
 必要に応じて(必要かどうか迷う場合は連絡を行うこと)
 ※衛生管理責任者 = 学校栄養士又は校長の指名する職員
 (ただし学校栄養士は必ず含めること)



☆注意事項

検収時

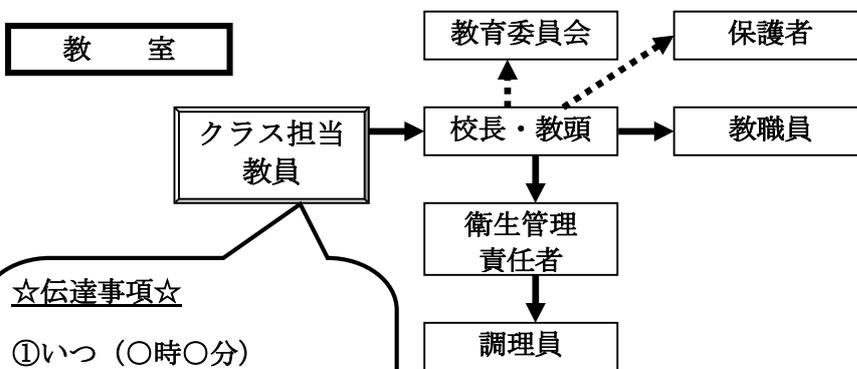
- ・適切な除去
- ・交換
- ・返品

調理後

- ・調理作業中止(中断)の判断
- ・現物保存(状況が分かるように)
- ・保存食の確保

☆注意事項

- ・原因調査
- ・現物保存
- ・給食中止の判断
*全部廃棄
- ・給食断続の判断
*メニュー一部削除



☆注意事項

- ・原因調査
*同様の事象が他のクラスにないかどうか
- ・児童へ危害が及ぶ事象かどうか
- ・現物保存
- ・保存食の確保
- ・給食中止(継続)の判断
- ・児童への説明
- ・保護者への説明

- ☆伝達事項☆**
- ①いつ(〇時〇分)
 - ②どこで(〇年〇組)
 - ③何が起こった(何が混入した)
 - ④症状は(児童の様子)
 - ⑤対応(とった緊急対応策)

<異物混入発生時の対応について>

★学校給食における緊急事態発生時は、前ページの緊急事態危機管理対応（学校給食編）によるものとしますが、緊急事態の中でも異物混入は、発生頻度が最も高く、危険度も様々な場合が考えられます。

そのため、参考資料として「異物混入に対する基本的な考え方」を以下に示します。

異物の定義

異物は、生産、貯蔵、流通の過程で不都合な環境や取り扱い方に伴って、食品中に侵入または混入したあらゆる有形外来物をいう。但し、高倍率の顕微鏡を用いなければ、その存在が確認できない程度の微細なものは、対象としない。

厚生労働省監修「食品衛生検査指針」より

「危険異物」と「非危険異物」

「危険異物」

児童生徒に健康被害を及ぼすと判断される異物

- ・金属類
- ・ガラス類
- ・鋭利なプラスチック類
- ・薬物
- ・薬品類 など

「非危険異物」

児童生徒に健康被害を及ぼさないと判断される異物

- ・虫
- ・体毛
- ・ビニール
- ・プラスチック類
- ・繊維
- ・スポンジ片など
- ・単体で入っており毒性がないもの

※原料そのものに由来する物質や食品の変色部分などは、「異物」に含まれない。

異物混入発生時の対応

【第一段階】速やかに異物の識別及び混入原因の特定を行う。

【第二段階】リスクを分析し、回避して安全な給食の提供を行う。

【第三段階】再発防止に取り組む。

なお、原因の特定や再発防止には、予期せぬ事態やあらゆる原因を想定する。

- (例) 給食提供前：食材管理、調理場の施設設備や作業管理等。
給食提供後：学校における食品の取り扱いや教室での食事についての管理等。

リスク分析について

1. 調理場内で異物の発見または、混入が発生した場合

(1) 異物の除去が可能な場合

- ・異物を除去して使用する。
- ・除去した異物は現状のまま保持し、調理場内での混入の可能性を確認する。
調理場内での混入が確認できない場合は、学校給食会を通して農業公社に調査を依頼する。
- ※但し、危険物・非危険物の複数混入の場合は、該当食材の作業を中止し、調理場内事故発生時の連絡体制に基づき連絡報告を行う。

(2) 異物の除去が不可能な場合

①食材の交換が可能な場合

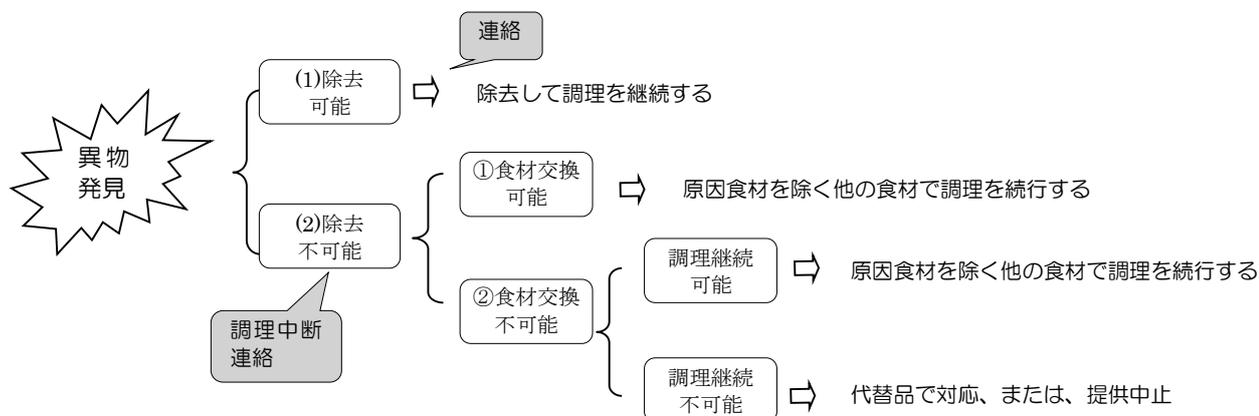
- ・交換した食材を使用して調理を行う。

②食材の交換が不可能な場合

- ・当該食材以外の食材を使用しての調理が可能な場合は、当該食材抜き調理を行う。
- ・調理の続行ができない場合は、当該食材を使用した料理（献立）を中止する。

①②共通

- ・異物は現状のまま保持し、調理場内での混入の可能性を確認する。調理場内での混入が確認できない場合は、学校給食会に連絡し、納入業者に調査を依頼する。
- ・調理場内で考えられる混入の要因に応じて、再発防止対策を講じる。
- ・原因が解明できず、効果的な改善策を講じることができない場合にあっては混入の可能性について調査し、異物混入リスクの軽減に努める。
- ・調理場内での異物混入が発生した場合は、調理業務委託校の場合は、給食受託業者から「事故報告書」を学校長と教育長あてに提出させる。
必要に応じて学校からの「事故報告書」を提出してもらう。



2. 教室で異物の発見または、混入が発生した場合

(1) 教室で危険異物の混入を発見した場合

- ・危険異物の場合、校長は、当該学級を含む学校全体の給食の中止もしくは継続の判断をする。(緊急事態危機管理対応にもとづく)
- ・危険異物が入っていた食缶や食器は、できるだけ現状のまま保持する。
- ・児童生徒の安全確認を行うとともに、他に同様の事案がないか、また、学校での混入の可能性についても確認する。

(2) 教室で非危険異物の混入を発見した場合

- ・毛髪や虫、食材の包装材料の切れ端などの非危険異物については、不快であり、衛生的ではないが体への影響も少ないと考えられることから、非危険異物を除去するか他の食器に盛り変え、安全を確認の上、給食を提供する。
- ・大量混入など、児童生徒の体に影響がある、または、その恐れがあると判断される場合は、危険異物と同様に対応する。
- ・他に同様の事案がないか、また、教室での混入の可能性についても確認する。教室での混入の可能性が確認できない場合は、調理段階での混入の可能性についての確認を行う。
なお、食材由来のもの(魚の骨、鶏の骨、野菜の皮、若干の変色など)は「異物」に含めない。
- ・非危険異物は、可能な限り現状のまま保持しておく。

(1)(2)のいずれの場合にも、学校から教育委員会に事故報告書を提出する。

(学校用)

	教育長	担当部長	副部長	副理事	室長	グループ長	参事	担当者
供覧								

提出日

年()年) 月 日

学校名

給食事故報告書

校長名

1	事故の種類	異物混入(の疑い) ・ その他()
2	発生日時	年 月 日(曜日) 時 分頃
3	品名又は献立名	
4	事故の内容	※委託業者からの報告書がある場合は内容を確認の上、添付してください。
5	事故の原因	
6	事故発生後の対応 (事後対応、保護者周知等)	
7	児童生徒の被害	
8	今後の対応策	
9	その他の参考事項	

★ 事故の内容によってさらに詳細な報告を求めることがあります。

様式3(学校用)

	教育長	担当部長	副部長	副理事	室長	グループ長	参事	担当者
供覧								

給食事故に関する学校から教育委員会への報告書の様式です。

提出日 年()年) 月 日

学校名

校長名

給食事故報告書

1	事故の種類	異物混入(の疑い) ・ その他()
2	発生日時	年 月 日(曜日) 時 分頃
3	品名又は献立名	
4	事故の内容	<p>○事故の全容が分かるようにご記入ください。</p> <p>発生時間、発見者、その時の状況、誰に連絡し、どのように対応したかなど。(必要に応じて写真等の添付も可能です。)</p> <p>委託業者からの報告書がある場合は内容を確認の上、必ず添付してください。</p>
5	事故の原因	
6	事故発生後の対応 (事後対応、保護者対応等)	保護者向け文書を出された場合は添付してください。
7	児童生徒の被害	
8	今後の対応策	○学校での改善策の検討や、調理業務委託業者への改善指導等の内容、対応予定も含めて記載してください。
9	その他の参考事項	

★ 事故の内容によってさらに詳細な報告を求めることがあります。