

学校給食に  
おける  
危機管理  
マニュアル  
＜改定版＞



令和6年4月改定  
習志野市教育委員会

# はじめに

本市においては、給食の異物混入の発生を重く受け止め、平成24年2月20日「習志野市学校給食調理業務検証委員会」を設置し、異物混入の混入経路及び原因についての検証に取り組んできました。

この検証を行う中で、異物の混入経路については「混入経路不明」の実例が多くみられました。

給食は、それを食するまでには①食材の納品⇒②納品物の検収⇒③洗浄⇒④調理⇒⑤配缶⇒⑥運搬車へ運ぶ⇒⑦運搬⇒⑧運搬車から学校の配膳室へ移す⇒⑨配膳室でのセット⇒⑩配膳室から教室への運搬⇒⑪配膳⇒⑫喫食といくつもの工程を経てきます。

そして、異物の混入を発見する場面の大半は配膳時及び喫食時です。異物混入はこの全ての工程の中で生じる可能性があるため、発見時には混入経路の特定もはや困難となってしまいます。

このことから、異物混入の防止は、学校給食に関わる全ての者が一体となって常に異物混入防止を意識し、自分の職務を確実に遂行することで初めて実現するものと考えます。

今般、平成24年に作成した内容を踏まえ、あらたに「学校給食危機管理マニュアル改訂版」を作成いたしました。

今後も、学校給食に関わる全ての者が、この危機管理マニュアルを確実に遂行しようとする意識を常に持って職務に取り組み、子どもたちに安心安全が確保されたおいしい給食を提供しようとするものです。



## 《目 次》

|                         |    |
|-------------------------|----|
| I 異物混入への対応              | 1  |
| II 食中毒への対応              | 3  |
| III その他緊急時の対応           | 4  |
| IV 異物混入の防止対策            | 5  |
| ・ 単独給食校（園）について          | 6  |
| ・ 給食センター及び受配校（園）について    | 10 |
| V 作業点検マニュアル             | 15 |
| 様式 別紙1 学校（園）給食事故報告書     | 17 |
| 様式 別紙2 衛生管理チェックリスト日常点検票 | 18 |
| 連絡体制図                   | 19 |
| ・ 食中毒発生時                | 20 |
| ・ 異物混入発生時単独給食校          |    |
| ＜児童・生徒発見時＞              | 21 |
| ＜検食時発見＞                 | 22 |
| ・ 異物混入発生時給食センター校        |    |
| ＜児童・生徒発見時＞              | 23 |
| ＜学校での検食時発見＞             | 24 |
| ＜給食センターでの検食時発見＞         | 25 |
| ・ 幼稚園                   |    |
| 単独園＜園児発見時＞              | 26 |
| 単独園＜検食時発見＞              | 27 |
| 給食センター園＜園児発見時＞          | 28 |
| 給食センター園＜幼稚園での検食時発見＞     | 29 |
| ・ 非常時（自然災害時）            | 30 |



1 異物混入の発見(異物の種類により対応を判断すること)

(1) 危険な異物(金属やガラス片等)の場合

① 食材料納品の検収時に発見したとき

直ちに給食物資納入業者へ連絡し、交換又は、引き取りを指示すること。

② 調理作業中

園児・児童・生徒の生命に影響を及ぼすと判断される異物が混入した場合、校(園)長は園児・児童・生徒の安全性を最優先に、当該発見学級を含む学校(園)全体の異物混入の給食を即時停止するなどの対応策について検討すること。また、異物混入の給食を保全すること。(具体的な対応は「2 異物混入時における対応について」参照)

③ 検食時に発見したとき

【給食センターでの検食時】

直ちに給食の運搬を中止し、別紙：連絡体制図[6]により関係各小(幼)学校(園)に連絡をするとともに異物混入の給食を保全し、原因究明に努める。

【学校(園)での検食時】

学校(園)全体の給食を即時停止し、別紙：連絡体制図[3, 5, 8, 10]により連絡をするとともに、異物混入の給食を保全し、原因究明に努める。また、午後からの園児・児童・生徒の対応について検討する。

④ 喫食時(園児・児童・生徒)に発見した時

【給食センター校での喫食時】

学校(園)全体の給食を即時停止し、別紙：連絡体制図[4, 9]により関係各小(幼)学校(園)に連絡をするとともに、異物混入の給食を保全し、原因究明に努める。

【学校(園)での喫食時】

学校(園)全体の給食を即時停止し、別紙：連絡体制図[2, 7]により連絡をするとともに、異物混入の給食を保全し、原因究明に努める。また、午後からの園児・児童・生徒の対応について検討する。

(2) 非危険物(毛髪や虫、食材料の包装材料の切れ端等)の場合

① 食材料納品の検収時に発見したとき

直ちに給食物資納入業者へ連絡し、交換又は、引き取りを指示すること。

② 調理作業中

ア. 大量混入の恐れがあるとき

(具体的な対応は「2 異物混入時における対応について」参照)

虫や食材料の包装材料の切れ端などの異物が複数発見された場合は、調理の進行状況により、排除もしくは調理停止の判断をする。

イ. 大量混入の恐れがないとき

毛髪や虫、食材の包装材料の切れ端などの異物については、不愉快であり

衛生的ではないが健康被害の影響度も少ないと思われるので、直接その異物を除去すること。

③ 検食時に発見したとき

【給食センターでの検食時】

状況によって異物混入の給食の運搬を停止し、別紙：連絡体制図〔6〕により関係各小（幼）学校（園）に連絡をするとともに、原因究明に努める。

【学校（園）（給食センター校を含む）での検食時】

状況によって学校（園）全体の異物混入の給食を停止し、別紙：連絡体制図〔3, 5, 8, 10〕により連絡をするとともに、原因究明に努める。

停止した場合、午後からの園児・児童・生徒の対応について検討する。

④ 喫食時（園児・児童・生徒）に発見したとき

虫や食材料の包装材料の切れ端などの異物が複数発見された場合は、校（園）長は当該発見学級を含む学校（園）全体の異物混入の給食の即時停止の検討並びに異物混入の給食を保全すること。また、異物の種類によっては、この食缶を使用せずに、学級担任等が校（園）長、栄養教諭又は学校栄養職員（以下「学校栄養職員」という。）、給食センターと相談して、代わりの食缶（料理）の手当てについても検討すること。

別紙：連絡体制図〔2, 4, 7, 9〕により連絡を行うとともに、原因究明に努める。また、午後からの園児・児童・生徒の対応について検討する。

（3）異味異臭の場合

（具体的な対応は「2 異物混入時における対応について」参照）

① 食材料納品の検収時に発見したとき

食材料納品時の検収で異味異臭があった場合には、直ちに給食物資納入業者へ連絡し、交換又は、引き取りを指示すること。

② 検食時に発見したとき

【給食センターでの検食時】

直ちに給食の運搬を中止し、別紙：連絡体制図〔6〕により関係各小（幼）学校（園）に連絡をするとともに、原因究明に努める。

【学校（園）での検食時】

学校（園）全体の給食を即時停止し、別紙：連絡体制図〔3, 5, 8, 10〕により連絡をするとともに、原因究明に努める。また、午後からの園児・児童・生徒の対応について検討する。

③ 喫食時（園児・児童・生徒）に発見したとき

学校（園）全体の給食を即時停止し、別紙：連絡体制図〔2, 4, 7, 9〕により連絡をするとともに、原因究明に努める。また、午後からの園児・児童・生徒の対応について検討する。

2 異物混入時における対応について（危険な異物の場合・大量混入の恐れがある場合・異味異臭の場合）

(1) 連絡体制【連絡体制図2～10参照】

① 学校（園）内の連絡時における留意事項

- ・園児・児童・生徒の被害状況を把握すること。
- ・異物並びにその学級全部の給食を保全すること。
- ・教職員全員に周知し、校（園）内の連絡体制を確立すること。
- ・当該園児・児童・生徒並びにその周囲で喫食した園児・児童・生徒からも異物混入の状況について聴取すること。

② 関係機関への連絡時における留意事項

- ・学 校(校長) ⇒ 教育委員会(保健体育安全課 TEL 047-411-8022)
- ・給食センター ⇒ 教育委員会(保健体育安全課 TEL 047-411-8022)
- ・幼稚園（園長）⇒ こども部(こども保育課 TEL 047-453-5511)

異物発見後、速やかに連絡すること。

※電話による一報の後、所定の報告用紙（別紙1「学校（園）給食事故報告書」）で報告すること。

(2) 保護者への報告

① 被害園児・児童・生徒の保護者への説明と謝罪

経過説明と当面の対応策並びに再発防止対策について説明すること。

② 被害園児・児童・生徒以外の保護者（PTA 役員、学級、全校）

場合によっては、被害園児・児童・生徒以外の保護者にも異物混入の概要について説明すること。

③ 記者発表がある場合

重大な異物混入について、教育委員会において記者発表した場合は、同時に学校（園）を通じて保護者に対しても異物混入の概要について説明すること。

## Ⅱ 食中毒への対応

### 1 食中毒の発生が疑われる場合の初期対応

食中毒と思われる症状である、腹痛・発熱・嘔吐・下痢などが、多数の園児・児童・生徒に同時に発症した場合。（共通食が給食しか考えられない場合は、2名の園児・児童・生徒に症状が発症すると食中毒が疑われる。）

- (1) 校（園）長は速やかに、学校医に連絡し、医療的な指導を仰ぐこと。
- (2) 給食の献立、発生時間などについて把握すること。
- (3) 原材料および給食の保存食は、各単独給食校及び給食センターで保管すること。（2週間分）

※学校における調理実習が原因と考えられる場合

- ・調理実習の内容、発生時間、発生の場所などについて把握すること。
- ・食材やその購入先についても把握すること。

※勤務時間内に発生するとは限らないので、時間外における緊急連絡体制についても整備しておくこと。

## 2 把握すべき基本的状況と校（園）内における情報の共有化

食中毒発生の連絡を受けた担任は、養護教諭、教頭、校（園）長に報告し、職員全体に周知するなど、校（園）内の連絡体制による情報の共有化と概要の把握に努めること。

- （１）発症者の特定と人数（学年別、学級別、男女別）
- （２）症状の内容（下痢、嘔吐、腹痛、発熱）
- （３）発症した日時と場所
- （４）学校（園）、学年、学級、地域等で行われた行事の有無
- （５）医療機関への受診の有無（診察日時と病院名、所見、検便の有無）
- （６）家族の健康状況

## 3 関係機関への連絡体制（連絡体制図〔１〕）

電話による一報の後、所定の報告用紙（別紙１「学校（園）給食事故報告書」）で報告すること。また、別紙２を提示できるようにする。

## 4 保護者への事情説明（関係する園児・児童・生徒の保護者）

園児・児童・生徒のプライバシーの関係もあるので、配慮しながら経過説明すること。

## 5 全校（園）の園児・児童・生徒並びに保護者に対し、事情及び経過説明をすること。

## 6 事後の処置について

- （１）食中毒発生の場合、学校医の意見・指導に基づいて保健所が主体となって調査を行うため、全面的に協力しながら原因究明にあたること。
- （２）学校医・保健所・教育委員会（こども保育課）と連携しながら、健康診断・出席停止・臨時休業・消毒・その他の措置について協議すること。

## 7 報道機関への対応について

教育委員会⇒保健体育安全課長及び保健体育安全課長が指名する者との２名が対応する。

学校（園）⇒管理職が対応する。

# Ⅲ その他緊急時の対応

## 1 単独給食校及び学校給食センターにおける調理機器等が故障した場合

### （１）調理機器の修繕

- ① 給食時間に影響する調理機器の緊急の修繕については、直接修理業者に連絡すること。

学校・学校給食センター ⇒ 修理業者



② 機器の状態や故障箇所による修繕内容の把握に努めること。

(2) 保健体育安全課への報告

調理員 ⇒ 学校栄養職員 ⇒ 学校の管理職・学校給食センター所長  
⇒ 保健体育安全課

(3) 調理不能の場合

午前9時頃までに、修理可能か不可能かの判断をすること。

修理が不可能な場合は、校長及び学校給食センター所長と保健体育安全課  
とで調理方法の変更及び給食の中止を含めた対応策を検討する。

## 2 自然災害等における調理業務不能の場合 (連絡体制図 [11])

(1) 台風等の接近に伴い、学校(園)及び学校給食センターへの食材の納品や給食調理業務に携わる職員の確保が困難となった場合には、保健体育安全課と協議の上、調理業務を停止する。

(2) 地震等でライフライン・調理機器に破損や故障が生じた場合には、保健体育安全課へ報告する。その際、修理可能か不可能かの判断をし、修理が不可能な場合は、校長及び学校給食センター所長と保健体育安全課とで給食実施可否か等について検討する。

## 3 感染症(ノロウイルス等)が集団発生した場合

(1) ノロウイルス・・・患者が同一の共通食を食べて発症しているか否かを含めた発症原因を追究することが重要であるため、早期に学校医へ報告し、指示に従い、適切に対応するとともに、保健体育安全課(こども保育課)へ報告する。保健体育安全課(こども保育課)は、習志野保健所へ連絡する。

(2) 調理従事者・学校栄養職員に感染症又はその疑いがある場合

下痢、発熱、腹痛、嘔吐しており、感染症又はその疑いがある場合には、校長(調理委託会社)は医療機関を受診させ、感染性疾患の有無を確認し、その指示を励行させること。感染していた場合には、保健体育安全課に報告し、指示に従うこと。

## IV 異物混入の防止対策

### 再発防止対策

学校給食における異物混入再発防止対策にあつて重要なことは、生じた事実を明らかにすることに留まらず、学校・給食センター・給食物資納入業者は、連携して次のことを確実に実行することである。

1. 異物混入が生じた原因の調査究明分析を行う。
2. 再発防止策を検討する。
3. 1及び2の結果を現場にフィードバックする。

保健体育安全課・こども保育課は情報を共有化する。

### 未然防止対策

学校給食における異物混入を未然に防ぐため、単独給食校及び給食センター並びに給食センターの受配校（園）のそれぞれの工程において、点検する項目を整理したので遵守すること。

## ◇◆単独給食校（園）における異物混入防止対策◆◇

＝連絡体制図 [小・中学校：2, 3 幼稚園：7, 8]

### 1 食材料発注の留意点

「習志野市学校給食用物資選定規格書」を基に発注する。

### 2 食材料の点検＝給食物資納入業者への指導

米飯、パン、麺類、肉類、魚類、野菜類、豆腐などの食材料の安全性の点検

- (1) 学校栄養職員は、食材料発注時に食材料の安全が確認されたものを選定するよう給食物資納入業者へ指導する。
- (2) 製造業者への金属探知機による点検を促進する。

### 3 食材料等の納入、保管過程における点検

- (1) 食材料のほとんどは、当日納品が基本である。納品は、検収責任者を定め、学校栄養職員及び調理員による対面納品を原則とし、検収室において次の表の各項目に留意しながら検収し、調理するまでは、学校栄養職員及び調理員が管理する。  
なお、保存する食材料や調味料の検収も同様とする。

### ◎検収のポイント

| 項 目        | 留 意 事 項                                                                                                             |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 納 入 時 間    | ・ 指定した日時に納入されているか。                                                                                                  |
| 数 量        | ・ 個数、重量は合っているか。個々の大きさにバラつきはないか。                                                                                     |
| 賞味期限及び消費期限 | ・ 賞味期限及び消費期限切れのものや、使用中又は保存中に期限切れになるものはないか。<br>・ ロット又は製造年月日が統一されているか、何種類か混在している場合には、それぞれについて製造年月日がきちんと記載されているか。      |
| 鮮 度        | ・ 生鮮品や卵の鮮度は良いか。<br>・ 肉などの色はくすんでいないか。<br>・ 冷凍食品に霜が付いていたり、再凍結されたりしていないか。<br>・ 異臭はないか。<br>・ 生鮮品は冷蔵、冷凍品は冷凍の状態で搬送されているか。 |
| 品 温        | ・ 配送時を含め「保存基準」から逸脱していないか。                                                                                           |

|     |                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------------|
|     | ・牛乳やご飯、生麺、生鮮食品（肉、魚、卵、豆腐など）、要冷蔵・要冷凍食品は、品温計を使用し適切な温度管理がなされているか。        |
| 包 装 | ・外装が汚れていたり、破損したりしていないか。                                              |
| 異 物 | ・異物の混入はないか。                                                          |
| 表 示 | ・加工食品の包装に、製造者の住所・会社名や氏名、添加物、保存方法等適切な表示があるか。ロット番号又は製造年月日・消費期限を記録しておく。 |
| 産 地 | ・食品の原産地は明記されているか。原産地表示がない場合は、商品規格書などにより確認し、記録しておく。                   |

（２）保管してある食材料は使用前に安全を確認する。

食材料は、保存中に変質したり、ねずみやはえ、あり、ゴキブリ等に汚染されたりすることがあるため、使用前には異常がないか確認する。

- ① 異味、異臭、変色、変質やかびの発生はないか。
- ② ねずみの糞等の異物が混入していないか、容器にかじり穴があいていないか。
- ③ 乾燥、吸湿していないか。
- ④ 賞味期限または消費期限が切れていないか。

#### 4 給食調理室における点検

（１）給食調理室の点検

- ① 給食調理室への関係者以外の立ち入りを禁止する。給食設備等の修理でやむを得ず立ち入る際には、帽子、マスク等を着用し清潔な衣服で入るよう、学校栄養職員が指導し、点検表に記入をしてもらう。
- ② 調理員は、使用する調理機器の部品及び調理用具の破損による破片等が給食へ混入することを未然に防止するため、給食調理室における調理機器、調理用具を使用前、使用後に点検し点検表に記入する。
- ③ 給食調理室内は日頃から不用物を除去するなど整理整頓に努めるとともに、異物となり得るものが無いか点検を行う。
- ④ 塩素剤やアルコール、洗剤などが給食に混入しないよう内容物について明記し保管場所に留意する。

（２）調理員の服装の点検

- ① 給食調理室に入る前の、日常の被服点検を徹底する。
- ② 白衣の下に着用する衣服の選定について留意し、衣服については、なるべく毛玉や静電気の起こらないものを選定する。

#### 5 食材料の下処理等における点検（習志野市学校給食調理業務作業基準に準ずる）

※特に注意すべき食材料として、異物混入発生事例が多かった干し椎茸、きくらげ、海藻等や葉菜類の取り扱いについて特記した。

| 食材            | 工程        | 点 検 事 項                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 干し椎茸・きくらげ・海藻等 | 使用前及び下処理  | ① 新規のものを使用する場合は、開封する職員が、破れ、ピンホールは無いかなど、梱包状態の確認をする。<br>② 開封後に異物の混入が無いが開封した者を含め複数人で確認する。<br>③ ボールにザルを重ねて水洗いし、浮いてくる異物の混入が無い、下処理の担当者が確認する。<br>④ 容器に移し、水で戻して、複数人で異物の混入が無いを確認する。(虫が発見された場合は使用を中止する等検討する。)<br>⑤ 献立により、戻し汁を使用する場合は、キッチンペーパー等で濾して使用する。 |
|               | 調理作業中     | ① 釜担当の調理員は食べ物の表面、釜のふちに異物の付着等が無いを確認する。<br>② 時々攪拌しながら、お玉に掬い取り、異物の混入が無いを確認を繰り返す。                                                                                                                                                                 |
|               | 配缶中       | ① 配食担当者は、配缶する前に食缶の内部に異物が無いを確認する。<br>② 配食担当者は、時々攪拌しながら配食し、お玉の表面やふちに異物の付着等が無いを確認する。                                                                                                                                                             |
|               | 使用後の保管    | 開封後使い切れなかった食材を保管する場合は、異物の混入が無いよう密閉容器に保管する。                                                                                                                                                                                                    |
| 葉菜類           | 下処理 使用前及び | ① 下処理担当者は、食材の洗浄前に葉の表裏をよく目視し、虫や虫の卵が付着していないかを確認する。<br>② 水槽に十分な水を入れてよくゆすぎ、浮いてくる異物の混入が無いかを複数人で確認する。                                                                                                                                               |
|               | 調理作業中     | ① 釜担当の調理員は食べ物の表面、釜のふちに異物の付着等が無いを確認する。<br>② 時々攪拌しながら、お玉に掬い取り、異物の混入が無いを確認を繰り返す。                                                                                                                                                                 |
|               | 配缶中       | ① 配食担当者は、配缶する前に食缶の内部に異物の混入が無いを確認する。<br>② 配食担当者は、時々攪拌しながら配食し、お玉の表面やふちに異物の付着等が無いを確認する。                                                                                                                                                          |

## 6 学校へ配送する給食物資納入業者への指導

(1) 牛乳の納品にあつては、納品時間が早朝であり対面納品が困難であることから、牛乳業者が学校の給食搬入口の鍵を保持し扉の開閉を行っている。このことを踏まえ、校長及び学校栄養職員は牛乳業者に対し、

- ① 搬入後は確実に施錠すること。

- ② 鍵の保管については紛失や破損等が無いよう万全を期すこと。  
を指導する。
- (2) 校長及び学校栄養職員は、給食物資納入業者の服装については、清潔な衣服を着用するよう指導する。
- (3) 校長及び学校栄養職員は、搬入時、扉を開放している間に飛来した虫等の異物が給食室内に侵入しないようできる限り迅速に搬入するよう指導する。

## 7 教室前における点検

当日、出来上がった給食は、給食調理室⇒配膳室⇒ダムウェーター⇒各階、そして各教室前へ運搬される。運搬車は、運搬後準備を始めるまで約10～15分の間教室前廊下に置かれ、目の届きにくい状況となる。

- (1) 教室前まで給食を運搬する者は、運搬車を運搬及び教室前に置く際には、運搬車の状態に異常がないかを点検する。
- (2) ダムウェーターがない学校は、配膳室での生徒の運搬に関係職員が立ち合う。
- (3) 校（園）長は、園児・児童・生徒が教室前の廊下に置かれた運搬車に不要に近づいたり触れたりすることの無いよう指導を徹底する。
- (4) 運搬車上の食器は、ほこり等の汚染がないように配慮する。

## 8 園児・児童・生徒に対する指導

- (1) 給食配膳時に異物（髪の毛、小さなごみなど）が入らないよう十分に注意する。
  - ① 白衣、帽子の着用を徹底する。（児童・生徒等が相互に身だしなみを確認する。）  
※粘着ローラー等を使用し、毛髪等の付着度合を体験させる事も良い。
  - ② 配膳台周辺の整理整頓、清潔を保つ。
  - ③ 給食前の授業終了時には、机の上や配膳台の上に小さなごみがないか確認し、ごみ等を除去してから配膳すること。
- (2) 教諭が確認を十分行う。
  - ① 給食当番の園児・児童・生徒一人ひとりの健康状態を把握、確認し、小・中学校においてはチェックリストに毎日記録する。（別紙2「＜例＞衛生管理チェックリスト日常点検票」参照 1年間保管）
  - ② 配膳時に、異物がないか目視をし、異物が入らないよう給食当番の脇で直接指導する。
  - ③ 配膳後、園児・児童・生徒の様子を見渡し、異常が無いか確認する。

## 9 検食

検食は校（園）長が行い、不在の場合は校（園）長が命じた代理者が行う。

- (1) 学校栄養職員及び調理員は、当日の給食1人分を準備し、検食者のもとに届ける。（検食は、園児・児童・生徒の喫食30分前に行う。）

- (2) 検食者は、異味異臭を感じたり、危険な異物又は、異物の大量混入を発見したりした場合は、給食の中止（一部又は全部）を検討するとともに保健体育安全課（こども保育課）へ速やかに連絡する。
- (3) 検食者は、調理状況の評価を行い、検食簿に記入する。

#### 10 給食調理室の環境整備

- (1) 壁、床、網戸などに破損等が見られる場合には、それが衛生害虫などの異物混入の原因とならないよう速やかに修繕や清掃をすること。
- (2) 作業に適した照度が確保されているか、学校薬剤師による定期検査で確認すること。

### ◇◆給食センター及び受配校（園）における異物混入防止対策◆◇

＝連絡体制図[小学校：4，5，6 幼稚園：9，10]

#### 【給食センターにおける対策】

##### 1 食材発注の留意点

「習志野市学校給食用物資選定規格書」を基に給食物資納入業者に発注する。

##### 2 食材料の点検＝給食物資納入業者への指導

米飯、パン、麺類、肉類、魚類、野菜類、豆腐などの食材料の安全性の点検

- (1) 学校栄養職員は、食材料発注時に食材の安全が確認されたものを選定するよう給食物資納入業者へ指導する。
- (2) 製造業者への金属探知機による点検を促進する。

##### 3 食材料の納入、保管過程における点検

- (1) 食材料のほとんどは、当日納品が基本である。納品は、検収責任者を定め、学校栄養職員及び調理員の対面納品を原則とし、検収室において次の表の各項目に留意しながら検収し、調理するまでは、学校栄養職員及び調理員が管理する。

なお、保存する食材料や調味料の検収も同様とする。

#### ◎検収のポイント

| 項 目        | 留 意 事 項                                                                                                        |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 納 入 時 間    | ・ 指定した日時に納入されているか。                                                                                             |
| 数 量        | ・ 個数、重量は合っているか。個々の大きさにバラつきはないか。                                                                                |
| 賞味期限及び消費期限 | ・ 賞味期限及び消費期限切れのものや、使用中又は保存中に期限切れになるものはないか。<br>・ ロット又は製造年月日が統一されているか、何種類か混在している場合には、それぞれについて製造年月日がきちんと記載されているか。 |



|     |                                                                                                                                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 鮮 度 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・生鮮品や卵の鮮度は良いか。</li> <li>・肉などの色はくすんでいないか。</li> <li>・冷凍食品に霜が付いていたり、再凍結はされたりしていないか。</li> <li>・異臭はないか。</li> <li>・生鮮品は冷蔵、冷凍品は冷凍の状態で搬送されているか。</li> </ul> |
| 品 温 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・配送時を含め「保存基準」から逸脱していないか。</li> <li>・牛乳、生鮮食品（肉、魚、卵、豆腐など）、要冷蔵・要冷凍食品は、品温計を使用し適切な温度管理がなされているか。</li> </ul>                                               |
| 包 装 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外装が汚れていたり、破損したりしていないか。</li> </ul>                                                                                                                 |
| 異 物 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・異物の混入はないか。</li> </ul>                                                                                                                             |
| 表 示 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・加工食品の包装に、製造者の住所・会社名や氏名、添加物、保存方法等適切な表示があるか。ロット番号又は製造年月日・消費期限を記録しておく。</li> </ul>                                                                    |
| 産 地 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・食品の原産地は明記されているか。原産地表示がない場合は、商品規格書などにより確認し、記録しておく。</li> </ul>                                                                                      |

(2) 保管してある食材料は使用前に安全を確認する。

食材料は、保存中に変質したり、ねずみやはえ、あり、ゴキブリ等に汚染されたりしていることがあるため、使用前には異常がないか確認する。

- ① 異味、異臭、変色、変質やかびの発生はないか。
- ② ねずみの糞等の異物が混入していないか、容器にかじり穴があいていないか。
- ③ 乾燥、吸湿していないか。
- ④ 賞味期限または消費期限が切れていないか。

#### 4 給食センターにおける給食調理室の点検

##### (1) 給食調理室の点検

- ① 給食調理室への関係者以外の立ち入りを禁止する。給食設備等の修理でやむを得ず立ち入る際には、帽子、マスク等を着用し清潔な衣服で入るよう学校栄養職員が指導し、点検表に記入をしてもらう。
- ② 調理員は、使用する調理機器の部品及び調理用具の破損による破片等が給食へ混入することを未然に防止するため、給食調理室における調理機器、調理用具を使用前、使用後に点検し点検表に記入する。
- ③ 給食調理室前は日頃から不用物を除去するなど整理整頓に努めるとともに、異物となり得るものが無いか点検を行う。
- ④ 塩素剤やアルコール、洗剤などが給食に混入しないよう内容物について明記し保管場所に留意する。

##### (2) 調理員の服装の点検

- ① 給食調理室に入る前の、日常の被服点検を徹底する。
- ② 白衣の下に着用する衣服の選定について留意し、衣服については、なるべく毛玉や静電気の起こらないものを選定する。

## 5 食材料の下処理等における点検（習志野市学校給食調理業務作業基準に準ずる）

※特に注意すべき食材料として、異物混入発生事例が多かった干し椎茸、きくらげ海藻等や葉菜類の取り扱いについて特記した。

| 食材            | 工程        | 点 検 事 項                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 干し椎茸・きくらげ・海藻等 | 使用前及び下処理  | ①新規のものを使用する場合は、開封する職員が、破れ、ピンホールは無いかなど、梱包状態の確認をする。<br>②開封後に異物の混入が無いが開封した者を含め複数人で確認する。<br>③ボールにザルを重ねて水洗いし、浮いてくる異物の混入が無い、下処理の担当者が確認する。<br>④容器に移し、水で戻して、複数人で異物の混入が無いを確認する。<br>（虫が発見された場合は使用を中止する等検討する。）<br>⑤献立により、戻し汁を使用する場合は、キッチンペーパー等で濾して使用する。 |
|               | 調理作業中     | ①釜担当の調理員は食べ物の表面、釜のふちに異物の付着等が無いを確認する。<br>②時々攪拌しながら、お玉に掬い取り、異物の混入が無いを確認を繰り返す。                                                                                                                                                                  |
|               | 配缶中       | ①配食担当者は、配缶する前に食缶の内部に異物が無いを確認する。<br>②配食担当者は、時々攪拌しながら配食し、お玉の表面やふちに異物の付着等が無いを確認する。                                                                                                                                                              |
|               | 使用後の保管    | 開封後使い切れなかった食材を保管する場合は、異物の混入が無いよう密閉容器に保管する。                                                                                                                                                                                                   |
| 菜類            | 下処理 使用前及び | ①下処理担当者は、食材の洗浄前に葉の表裏をよく目視し、虫や虫の卵が付着していないを確認する。<br>②水槽に十分な水を入れてよくゆすぎ、浮いてくる異物の混入が無いを複数人で確認する。                                                                                                                                                  |
|               | 調理作業中     | ①釜担当の調理員は食べ物の表面、釜のふちに異物の付着等が無いを確認する。<br>②時々攪拌しながら、お玉に掬い取り、異物の混入が無いを確認を繰り返す。                                                                                                                                                                  |
|               | 配缶中       | ①配食担当者は、配缶する前に食缶の内部に異物の混入が無いを確認する。<br>②配食担当者は、時々攪拌しながら配食し、お玉の表面やふちに異物の付着等が無いを確認する。                                                                                                                                                           |



## 6 学校（園）への配送過程における給食物資納入業者への指導

給食センター所長及び学校栄養職員は、配送業者に対し、委託契約書記載事項を遵守し安全・衛生管理の徹底について指導する。

## 7 検食

検食は所長が、不在の場合は所長が命じた代理者が行う。

- (1) 学校栄養職員は、当日の給食1人分を準備し、検食者のもとに届ける。（検食は、配送車が出発する前に行う。）
- (2) 検食者は、異味異臭を感じたり、危険な異物又は、異物の大量混入を発見したりした場合は、各学校（園）及び保健体育安全課（こども保育課）へ速やかに連絡するとともに、給食の中止（一部又は全部）を協議検討する。
- (3) 検食者は、調理の状況の評価を行い検食簿に記入する。

## 8 給食調理室の環境整備

- (1) 壁、床、網戸などに破損等が見られる場合には、それが衛生害虫などの異物混入の原因とならないよう速やかに修繕や清掃をすること。
- (2) 作業に適した照度が確保されているか、学校薬剤師による定期検査で確認すること。

### 【受配校（園）における対策】

#### 1 給食物資納入業者から直接学校（園）へ配送される食品の検収

配膳員及び園務パート職員（以下「配膳員」という。）は、業者から直接配送された食品について給食センターから配布された「納入時検収表」の検収項目を確認し、記録すること。

#### 2 給食物資納入業者から直接学校（園）へ配送する場合の指導

- (1) 牛乳の納品にあつては、納品時間が早朝であり対面納品が困難であることから、牛乳業者が学校の配膳室入口の鍵を保持し扉の開閉を行っている。このことを踏まえ、校（園）長は牛乳業者に対し、
  - ① 搬入後は確実に施錠すること。
  - ② 鍵の保管については紛失や破損等が無いよう万全を期すこと。を指導する。
- (2) 給食センターは、給食物資納入業者（配送業者）の服装については、清潔な衣服を着用するよう指導する。
- (3) 給食センターは、搬入時、扉を開放している間に飛来した虫等の異物が配膳室内に侵入しないようできる限り迅速に搬入するよう指導する。

#### 3 給食受け取り業務の遵守すべき事項

- (1) 配膳室の清掃、消毒をきちんと行い、異物の混入（特にゴキブリやねずみなどの衛生害虫）がないように留意する。
- (2) 配膳員の白衣は、清潔でほつれなどないよう注意する。

#### 4 教室前での配膳車の安全確保

当日、給食センターから運ばれた給食は、ほとんどの場合、配膳室⇒ダムウェーター⇒各階、そして各教室前へ運搬される。運搬車は、運搬後準備を始めるまで約10～15分の間教室前廊下に置かれ、目の届きにくい状況となる。

- (1) 教室前まで給食を運搬する者は、給食運搬車を運搬及び教室前に置く際には、運搬車の状態に異常がないかを点検する。
- (2) 校（園）長は、園児・児童が教室前の廊下に置かれた運搬車に不要に近づいたり触れたりすることの無いよう指導を徹底する。
- (3) 運搬車上の食器は、ほこり等の汚染がないように配慮する。

#### 5 園児・児童に対する指導

- (1) 給食配膳時に異物（髪の毛、小さなごみなど）が入らないよう十分に注意する。
  - ① 白衣、帽子の着用を徹底する。（児童等が相互に身だしなみを確認する）  
※粘着ローラー等を使用し、毛髪等の付着度合を体験させる事も良い。
  - ② 配膳台周辺の整理整頓、清潔を保つ。
  - ③ 給食前の授業終了時には、机の上や配膳台の上に小さなごみがないか確認し、ごみ等を除去してから配膳すること。
- (2) 教諭が確認を十分行う。
  - ① 給食当番の園児・児童一人ひとりの健康状態を把握、確認し、小学校においてはチェックリストに毎日記録する。（別紙2「＜例＞衛生管理チェックリスト日常点検票」参照 1年間保管）
  - ② 配膳時に、異物がないか目視したり異物が入ったりしないよう給食当番の脇で直接指導する。
  - ③ 配膳後、園児・児童の様子を見渡し、異常が無いか確認する。

#### 6 検食

検食は校（園）長が行い、不在の場合は校（園）長が命じた代理者が行う。

- (1) 配膳員は、当日の給食1人分を準備し、検食者のもとに届ける。（検食は、園児・児童の喫食30分前に行なう。）
- (2) 検食者は、異味異臭を感じたり、危険な異物又は大量混入を発見したりした場合は、給食の中止（一部又は全部）を検討するとともに、給食センター及び保健体育安全課（こども保育課）へ速やかに連絡する。
- (3) 検食者は、調理の状況の評価を行い、検食簿に記入する。

《異物混入の防止に向けた基本方針》安心・安全・おいしい給食の提供を基本として

- 1 迅速・丁寧に正確な作業に努める。
- 2 調理のプロとしての自覚を持って作業に当たる。
- 3 職員相互の点検確認の励行に努める。
- 4 「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」を遵守する。

| 1 作業開始に当たっての点検・確認事項 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 着衣等の点検          | ①清潔な着衣と、帽子とマスクをきちんと身につける。<br>②着衣等に毛髪や糸くずなどの異物が付着しないよう、2人1組により、相互に点検する。<br><b>※自分たちの体には必ず毛髪がついているという意識を持って点検を行うこと。</b><br>③ポケットの中は空にして、調理に関係のないものは給食調理室に持ち込まないようにする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| (2) 休憩室の安全点検        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・縫い針やホッチキスの針など、一切の危険な異物の持ち込み禁止の徹底を図る。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2 下処理作業における点検・確認事項  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| (1) 使用器具の点検         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ナイフや包丁、はさみは調理前・後の数量の点検・確認と刃の破損などの形状の確認を行い、点検者は、点検表に記入する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3 調理作業における点検・確認事項   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| (1) 食材の処理過程における点検事項 | ① 缶詰の缶の処理について <ul style="list-style-type: none"> <li>・缶切りを使用して、フルーツなどの缶詰の缶を処理する場合、蓋や、缶の切れ端の混入を防止するために、必ず5センチ程度は切り残す。</li> <li>・誤って、缶の蓋を切り落とした場合は、切れ端が混入することがあるので必ず確認し、缶本体と缶の蓋の数量についても確認する。</li> </ul> ② 袋物の処理について <ul style="list-style-type: none"> <li>・冷凍食品などの入っているビニールなどの袋物の食材を処理する場合、切れ端が混入することのないように処理する。</li> <li>・はさみを使用する場合は、最後まで切り取らずに3cm位残し、切り口がぴったり合うことを確認する。</li> <li>・袋のカットは、切れ端が生じないよう、2度切りはしない。万が一2度切りをした場合は、切れ端の有無を確認する。</li> <li>・全部を切り離す場合は、切れ端の有無を確認した上で、カットした上の部分と下の部分の切り口がぴったり合うことを確認する。</li> <li>・ミキサーにカレールーやハヤシルーなどの調味料を入れる場合、1袋ずつ上の部分をカットしてから、別の容器に移し替えて異物を確認し、ミキサーに入れること。また、1袋ずつカットした上の部分と下の部分の切り口がぴったり</li> </ul> |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <p>あうことを確認する。</p> <p>③ビンやポリ容器類の処理について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビンやポリ容器の蓋などの混入防止のために、ビンやポリ容器の開封作業終了後に蓋とビン本体の数量を確認する。</li> <li>・ビンやポリ容器の蓋が、食缶へ混入しないように、保管場所を確保する。</li> </ul>                                                                                                                      |
| (2)調理機器の点検・確認事項          | <p>①調理機器の共通点検・確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全ての調理機器において、ナットなどの部品の脱落がある<br/>と、給食に混入する可能性があるので、機器の組み立ての<br/>際には、ナットなどのゆるみがないように確認するととも<br/>に、使用途中の点検も含めて、使用する前後に必ず点検す<br/>る。</li> <li>また、機器の刃についても、破損状態なども含めて点検す<br/>る。</li> <li>・使用後において、分解する場合、刃などは正しくセットし、<br/>試運転を行い、異音の状態なども点検する。</li> </ul> |
| (3)調理用品の点検・確認事項          | <p>① ナイフ、包丁、はさみ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・調理前及び調理後の数量の点検・確認をする。</li> <li>・調理前及び調理後の刃の点検・確認をすることとし、刃に<br/>破損箇所があるものは、使用しない。</li> </ul> <p>② プラスケット、ポリザル、金属製のザルやバット</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・調理の前後に破損等がないか確認をする。</li> <li>・破損することのないように、取り扱いは丁寧にする。</li> </ul>                  |
| <b>4 格納作業における点検・確認事項</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| (1)食器具等の格納               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校（園）、学年、学級における食器具の破損等の確認をする。</li> <li>・蓋が完全に密閉されているかを確認する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     |
| (2)食缶の取扱いと格納             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンテナ内部、運搬車の汚れや接続部のビスやナット類の緩<br/>みや破損の点検をする。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |
| (3)コンテナ内部、運搬車の点検         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校（園）、学年、学級における数量の点検と確認をする。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>5 その他</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| (1)給食調理室等の整理整頓           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・給食調理室と調理機器の整理整頓の励行<br/>ドライバーなどの用具を使用した場合、使用後速やかに元の<br/>整理棚に戻す。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |
| (2)キズバン等の取扱い             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・キズバン等を身につけている場合、必ず調理主任および学校<br/>栄養職員に報告する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      |
| (3)その他                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・給食調理室内に掲示物を貼る場合、画鋲や小さなマグネット<br/>等は、落ちて給食に混入する場合があることから、使用しな<br/>い。また、掲示物は最低限必要なものとする。</li> </ul>                                                                                                                                                                           |

## 学校（園）給食事故報告書

一報 ・ 確定

報告日時 月 日

|                                                                                                        |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 学 校 （ 園 ） 名<br>( 所 属 名 )                                                                               |                       |
| 報告者の職・氏名                                                                                               |                       |
| 発 生 日 時                                                                                                |                       |
| 種 別                                                                                                    | 異物混入 ・ 異味異臭 ・ その他 ( ) |
| 説 明<br>・ 発生から報告まで<br>・ 事故の概要<br>※時間の経過とともに<br>記入すること<br>(一報は報告時まで)<br>※必要に応じて<br>図示すること<br>(異物の大きさ・形等) |                       |
| 事故の原因について<br>(予想されることでも可)                                                                              |                       |
| 対応について                                                                                                 | 保護者対応の有無 有 ・ 無        |
| 再発防止に向けた取組                                                                                             |                       |

※「一報」については、すぐに電話連絡、次に事故発生後 1時間以内 に把握できたところまでを保健体育安全課へ FAX で報告する。事故の原因、対応についての記載がなくても可。

※「確定」についてはなるべく当日中に提出する。(メール可)

## &lt;例&gt; 衛生管理チェックリスト 日常点検票

〔給食当番用〕

年 組

管理職  
確認印管理職及び担任  
確認印欄を必ず  
設けること担 任  
確認印

| 月<br>日 | とうばんしやめい<br>当番者名 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 月      | ①下痢をしていない        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 日      | ②発熱、腹痛、嘔吐をしていない  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 曜      | ③適切な服装ができています    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 日      | ④手洗いがきれいにできています  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月      | ①下痢をしていない        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 日      | ②発熱、腹痛、嘔吐をしていない  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 曜      | ③適切な服装ができています    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 日      | ④手洗いがきれいにできています  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月      | ①下痢をしていない        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 日      | ②発熱、腹痛、嘔吐をしていない  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 曜      | ③適切な服装ができています    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 日      | ④手洗いがきれいにできています  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月      | ①下痢をしていない        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 日      | ②発熱、腹痛、嘔吐をしていない  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 曜      | ③適切な服装ができています    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 日      | ④手洗いがきれいにできています  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月      | ①下痢をしていない        |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 日      | ②発熱、腹痛、嘔吐をしていない  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 曜      | ③適切な服装ができています    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 日      | ④手洗いがきれいにできています  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※ 4つの事項について○×で記入し、×印については適切な処置をすること

# 連 絡 体 制 図

※各図の ..... は状況により報告

青の→は早急に報告

[illegible]

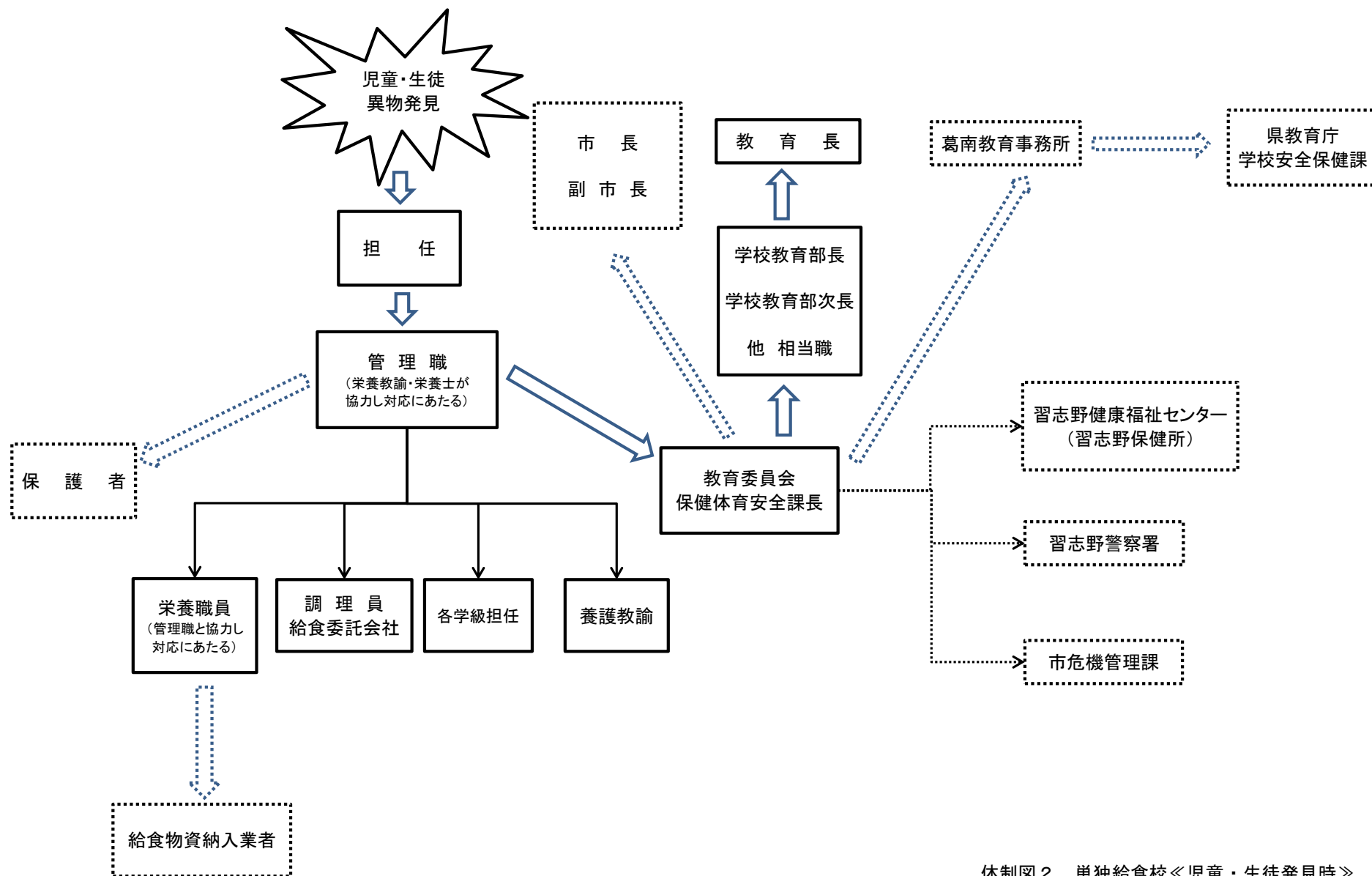
- 20 -



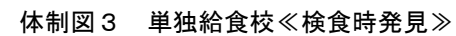




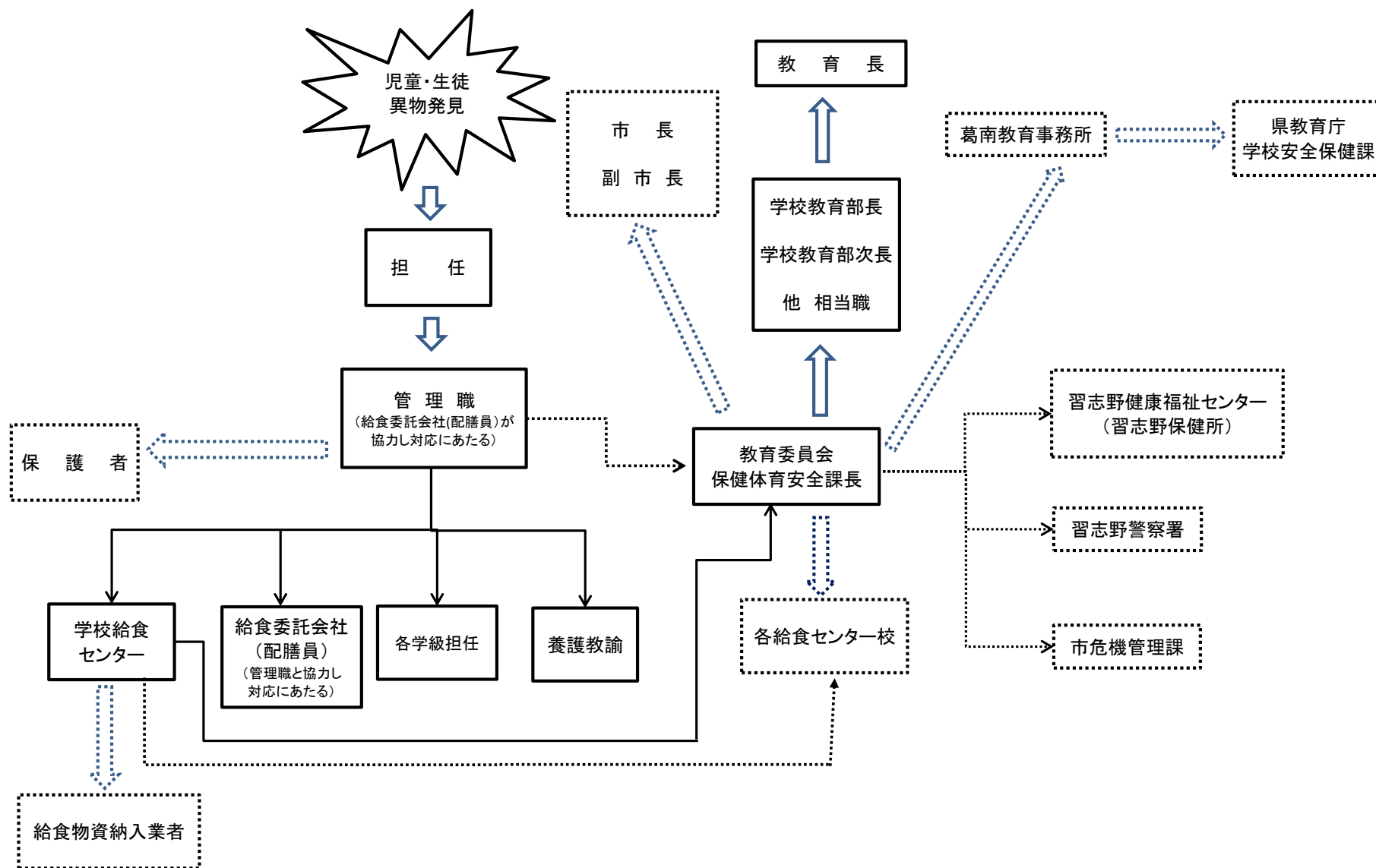
体制図 2 異物混入 単独給食校《児童・生徒発見時》



## - 22 -

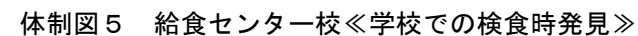


体制図4 異物混入 給食センター校<<児童・生徒発見時>>

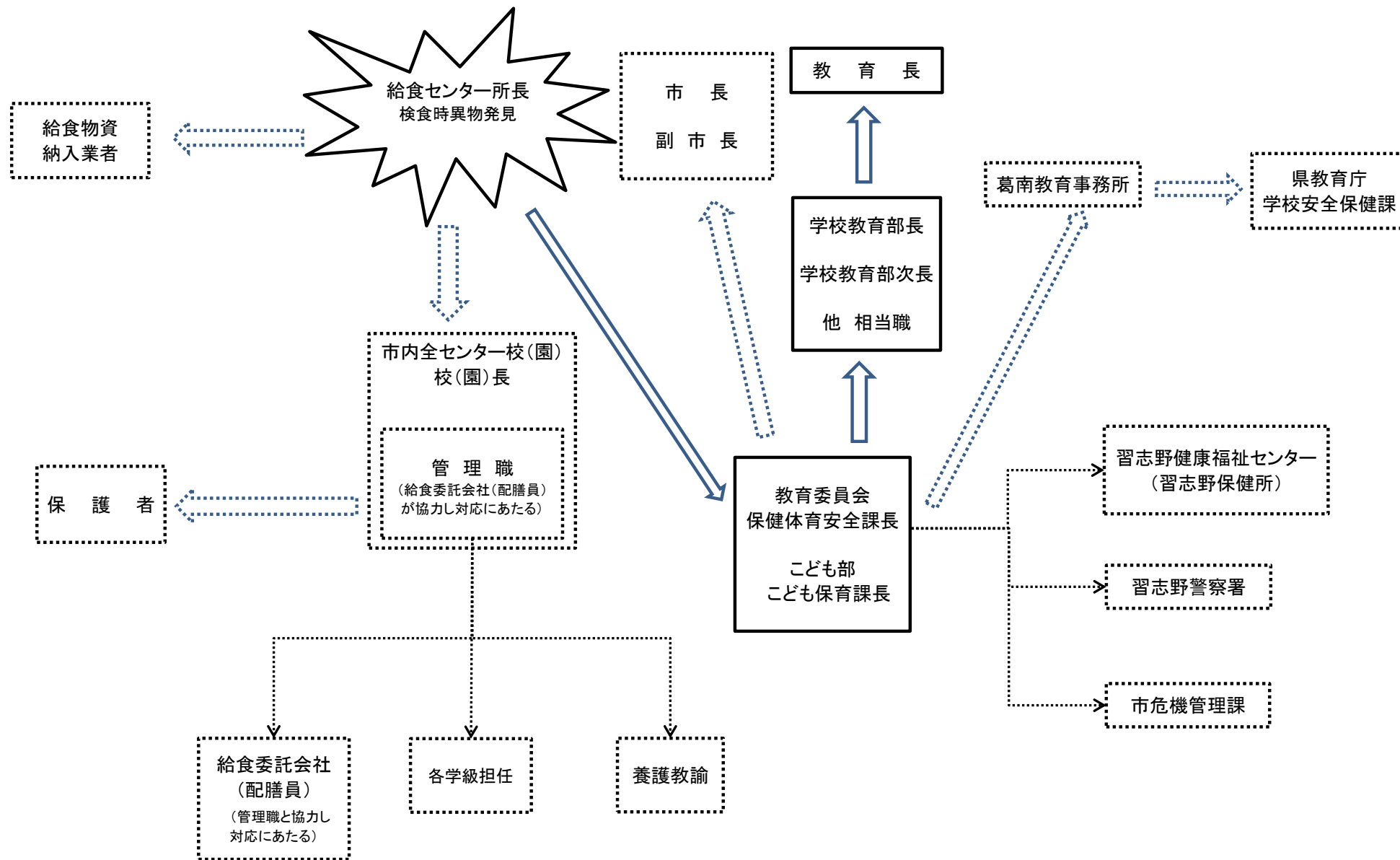


体制図4 給食センター校<<児童・生徒発見時>>

## - 24 -

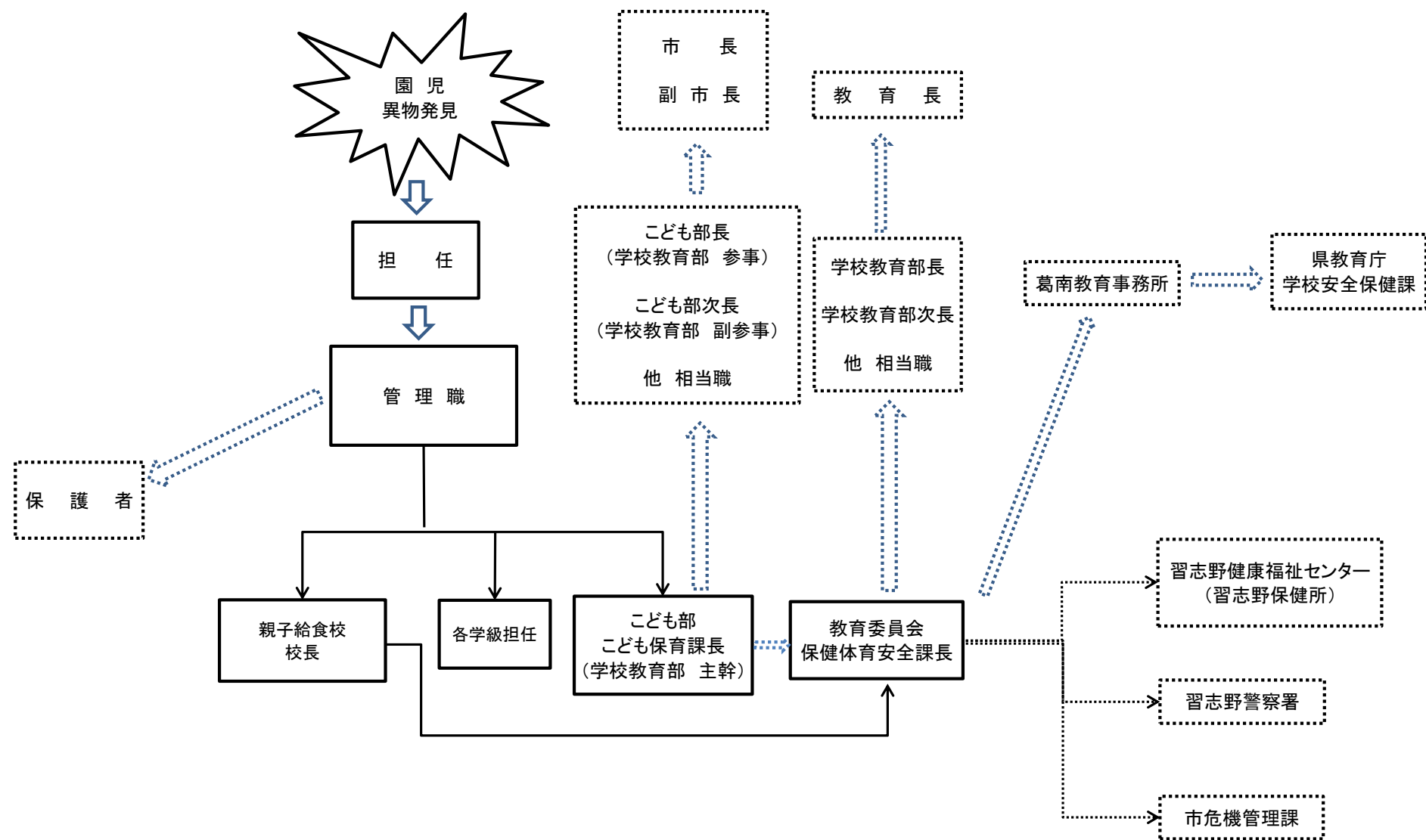


体制図6 異物混入 給食センター校(園)《給食センターでの検食時発見》



体制図6 給食センター校《給食センターでの検食時発見》

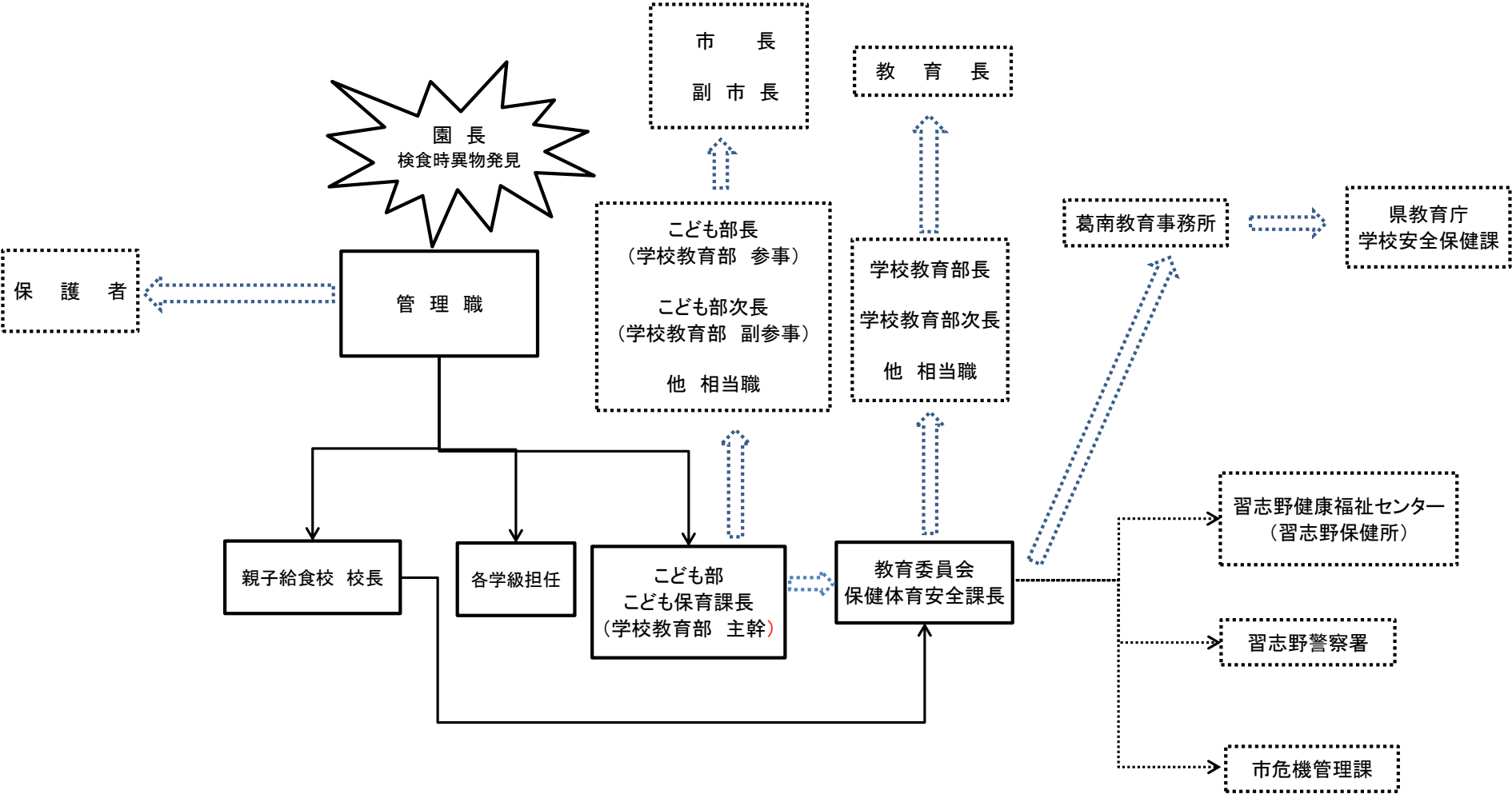
体制図 7 異物混入 単独給食幼稚園<<園児発見時>>



体制図 7 単独給食幼稚園<<園児発見時>>

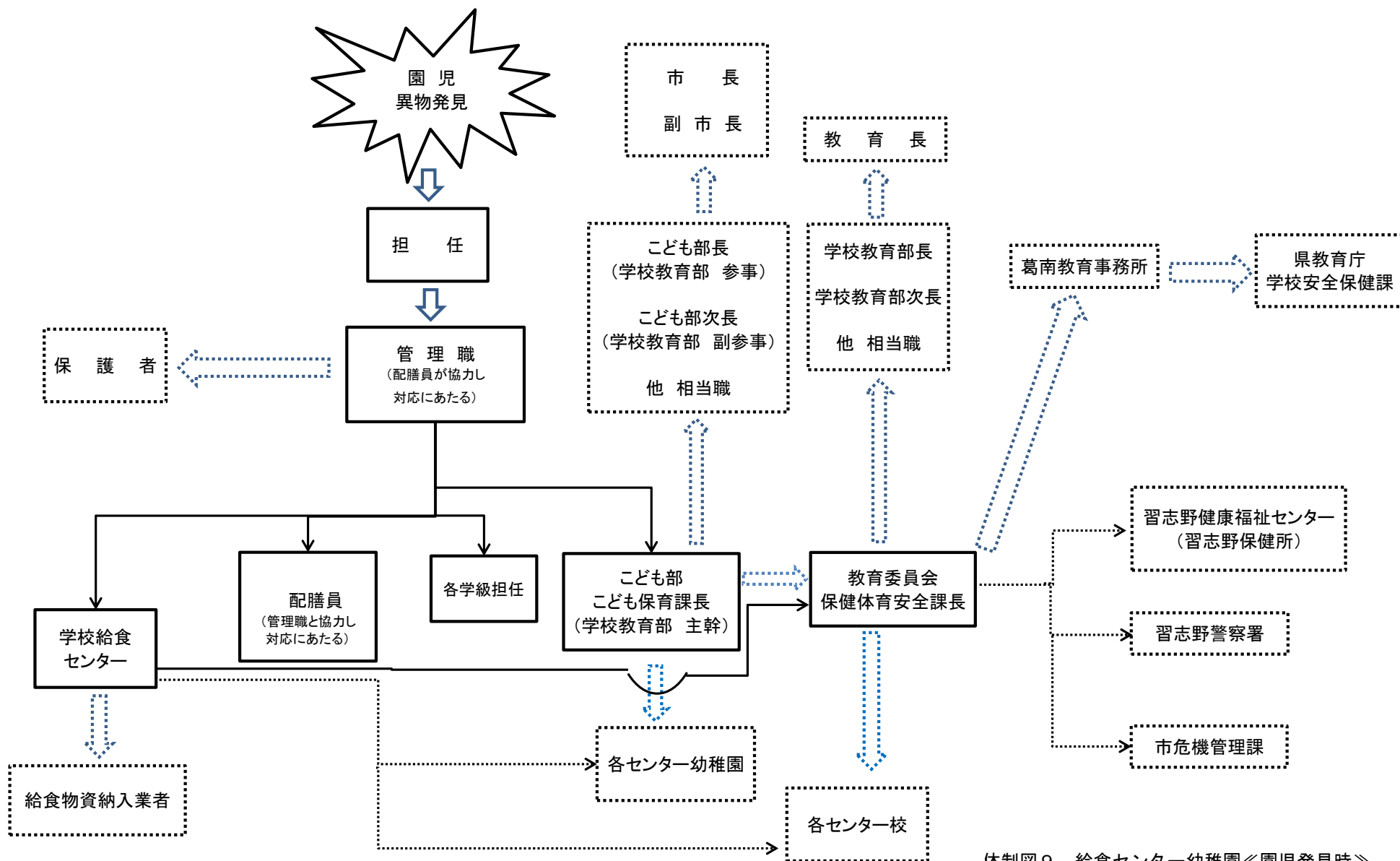


体制図 8 異物混入 単独給食幼稚園《検食時発見》



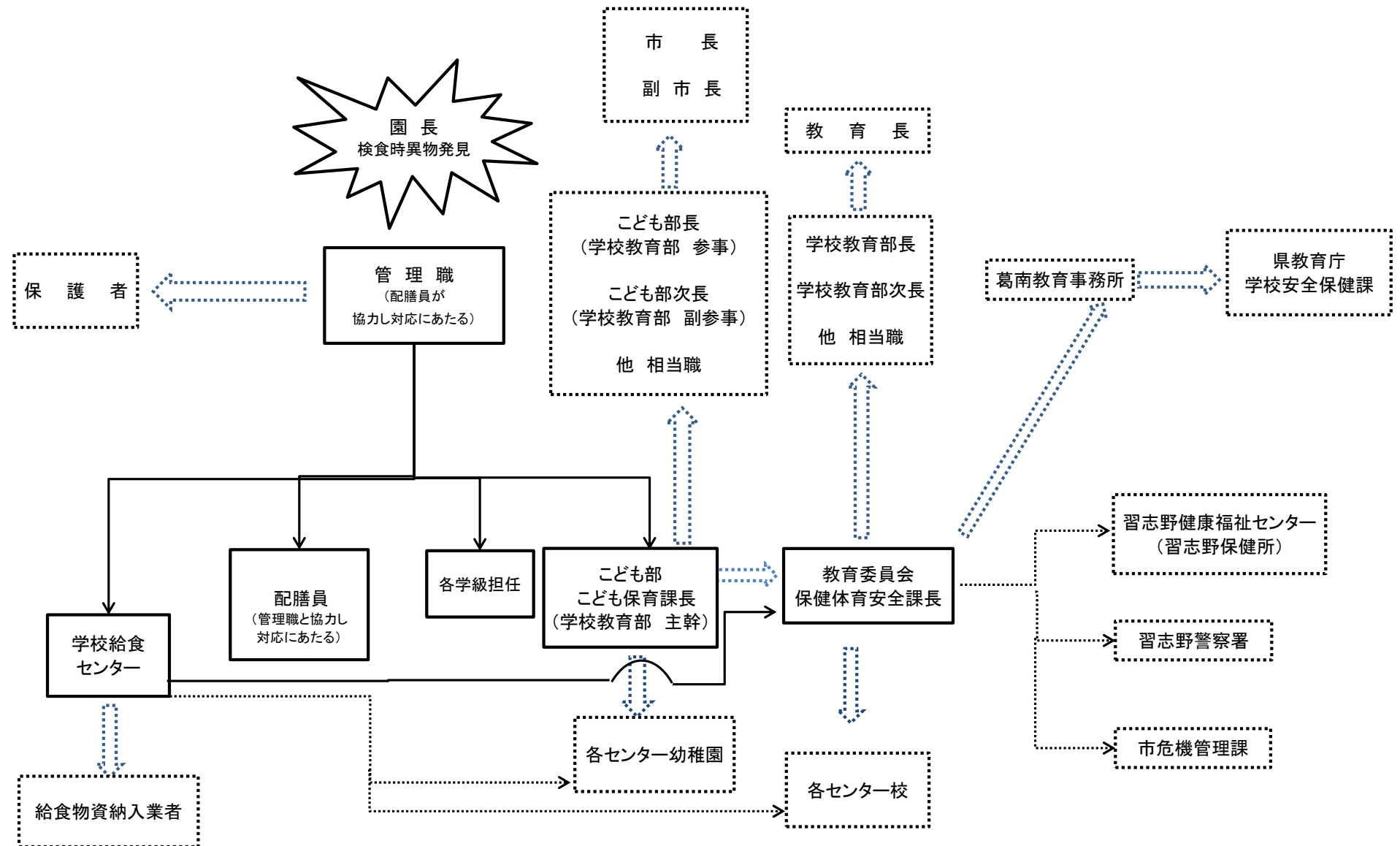
体制図 8 単独給食幼稚園《検食時発見》

体制図 9 異物混入 給食センター幼稚園<<園児発見時>>



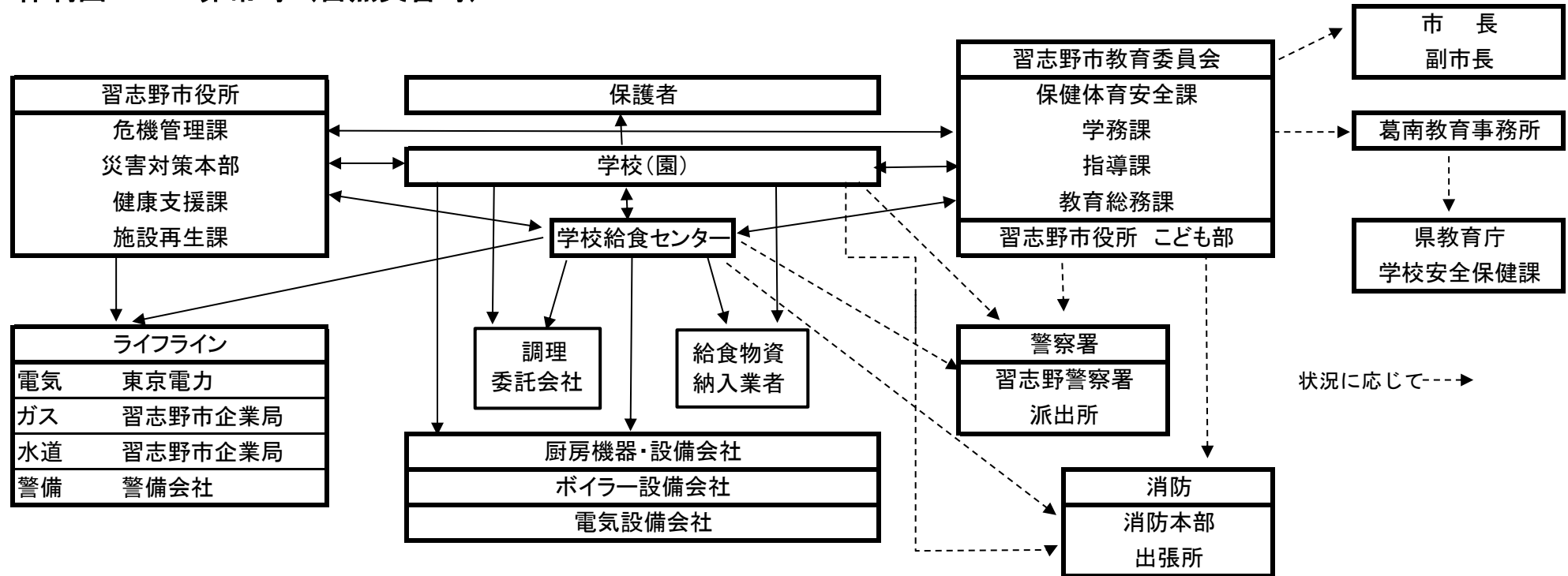
体制図 9 給食センター幼稚園<<園児発見時>>

体制図 10 異物混入 給食センター幼稚園≪幼稚園での検食時発見≫



体制図 10 給食センター幼稚園≪幼稚園での検食時発見≫

体制図 1 1 非常時（自然災害時）



| 気象情報に備えた対応         |                   |
|--------------------|-------------------|
| ・ガラス等の飛散防止         | 浸水被害が想定される場合は上の階へ |
| ・給食室周辺の排水溝のつまり等の確認 |                   |
| ・食材料の確認            |                   |
| ・可動式機器の固定(移動)      |                   |
| ・給食関係書類持ち出し確認      |                   |
| ・避難所開設についての確認      |                   |
| 等                  |                   |

| 給食施設の被災状況把握        |   |
|--------------------|---|
| ・スタッフの安全確認         | 等 |
| ・施設設備の安全確認         |   |
| ・ライフラインの安全確認       |   |
| ・調理機器の安全確認         |   |
| ・食材料の確認および流通状況の把握等 |   |
| ・消耗品の確認            |   |