各務原市

学校給食衛生管理マニュアル

令和６年８月　改訂版

各務原市教育委員会

各務原市学校給食衛生管理マニュアル

目　　次

１．学校給食衛生管理体制の整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
２．点検と検査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
３．消毒方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
４．材料の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
５．調理作業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
６．保存食・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
７．検食・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
８．配缶・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
９．食器の洗浄・保管・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
10．食缶・汁杓子等の洗浄、消毒・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
11．施設の清掃・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
12．伝票・帳簿の整理、記録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
13．異物混入への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
14．異物混入防止・被害拡大、再発防止対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・２２
15．食中毒や感染症への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６
16．緊急時の連絡体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２８

＜資料＞

・学校給食施設等定期検査票　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３０
・学校給食設備等の衛生管理定期検査票　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３１
・学校給食用食品の検収・保管等定期検査票　・・・・・・・・・・・・・・・・・３２
・調理過程の定期検査票　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３３
・学校給食従事者の衛生・健康状態定期検査票　・・・・・・・・・・・・・・・・３４
・定期検便結果処置票　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３５
・学校給食における衛生管理体制定期検査票　・・・・・・・・・・・・・・・・・３６
・給食配食時における学級での注意事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３７
・学級における給食当番の健康点検票　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３８
・学校給食施設等における清掃点検票（参考資料１）・・・・・・・・・・・・・３９
・学校給食施設等における便所の清掃点検票（参考資料２）・・・・・・・・・・４０

１．学校給食衛生管理体制の整備

（１）衛生管理の組織作り

＜市教育委員会の役割＞

①学校給食に関して、保健所等の関係機関の協力、助言を受け、学校長および学校給食センター管理者（以下施設長という）に対し、衛生管理に関する指導を行う。

②学校給食施設の点検を随時行い、施設の改善や修繕、施設の整備に努める。

③学校給食調理従事者、給食センター受配校配膳業務職員(以下配膳職員という)の研修を行う。（学校給食調理員の標準的研修プログラム参照）

④学校給食に使用する食材の細菌検査や施設・設備の拭き取り検査を定期的（年2回）に実施する。

⑤安心安全な食材を確認するため、給食用食材の産地を確認する。

＜施設長の役割＞

①衛生管理責任者の選任

・学校給食調理における実務責任者である「衛生管理責任者」を選任する。

・給食センター受配校においても、該当学校の「衛生管理責任者」を選任する。

・受託業者においても、業務責任者である「衛生管理責任者」を選任する。

（給食単独校の衛生管理責任者は栄養教諭又は学校栄養職員（以下栄養教諭等という）を優先し、栄養教諭等がいない学校は、調理師免許資格を有する調理員から選任する。給食センター校の衛生管理責任者は、学校長、教頭、給食主任から選任する。）

②学校給食日常点検票の内容検討と点検状況確認

・学校給食日常点検票の内容が該当施設に適合したものであるか確認し、必要に応じて項目の追加や変更を行う。

・学校給食日常点検票は、定期的（週１回以上）に確認のうえ、検印をする。

・異常があった場合は、市教育委員会等へ報告し、学校給食の中止も含めて、改善の措置を講ずる。

③児童生徒の給食当番の健康管理について

・児童生徒の給食当番を介した食中毒防止のため、「学級における給食当番等の点検表」により給食当番等配食を行う児童生徒および教職員について健康状態を確認する。（詳細は「給食配食時における学級での注意事項」に記載）

④学校給食調理従事者の健康管理

・定期的な健康診断と月２回以上の検便を実施する。異常があった場合は、市教育委員会に施設長が報告する。

⑤問題点の改善

・衛生管理上の問題がある場合は、学校薬剤師等の協力を得て速やかに改善措置を講じる。

⑥検食の実施

（センター）

・配送開始前に給食の検食を行い、検食簿に記録する。施設長不在の場合は、施設長が指定した学校給食調理従事者以外の者が行う。異常があった場合は、給食の提供を中止し、市教育委員会に報告するとともに、受配校に連絡する。

（学校）

・学校給食調理場及び共同調理場の受配校において、給食開始30分前に給食の検食を行い、検食簿に記録する。施設長不在の場合は、学校給食調理従事者以外の者が行う。異常があった場合は、速やかに給食を中止し、市教育委員会へ報告をする。

⑦物資選定委員会の実施

・給食用物資の購入にあたり、安価で良質な給食用物資を選定するため、献立作成委員会や物資選定委員会を設置する。

⑧衛生管理委員会の実施

・学校給食の衛生管理を徹底するための体制を整備し、適切な運用を図るため衛生管理委員会を設置する。（開催は、学校保健安全委員会等を活用する）

＜衛生管理責任者の役割＞

①学校給食日常点検票の内容検討と点検実施

・学校給食日常点検票の内容を確認する。

・調理従事者に各担当者（衛生管理の組織図参照）を定め、点検を行う。

②改善点の報告

・点検により発見した補修・改善点や調理従事者からの提案を、施設長に報告する。

＜学校給食調理従事者の役割＞

①身体・衣服は常に清潔に保ち、調理及び配食に当たっては衛生に十分留意して行う。

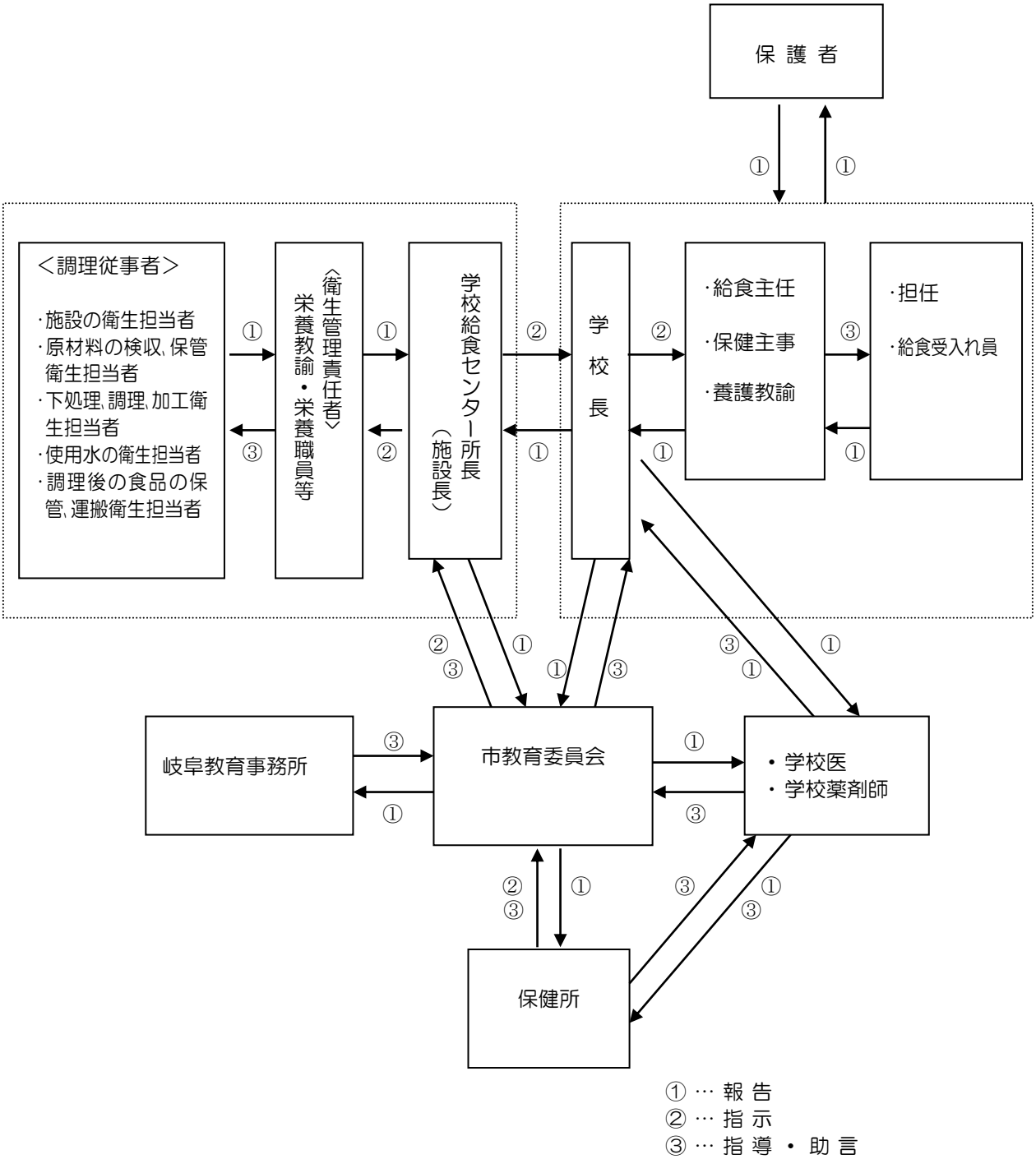
②自己及び家族等の健康を管理し、体調に異常のあるときは衛生管理責任者に必ず申し出て、指示を仰ぐ。

③食品取扱者としての自覚をもち、衛生管理責任者の指示に従う。

④施設の衛生管理の担い手として、衛生環境の改善に努める。

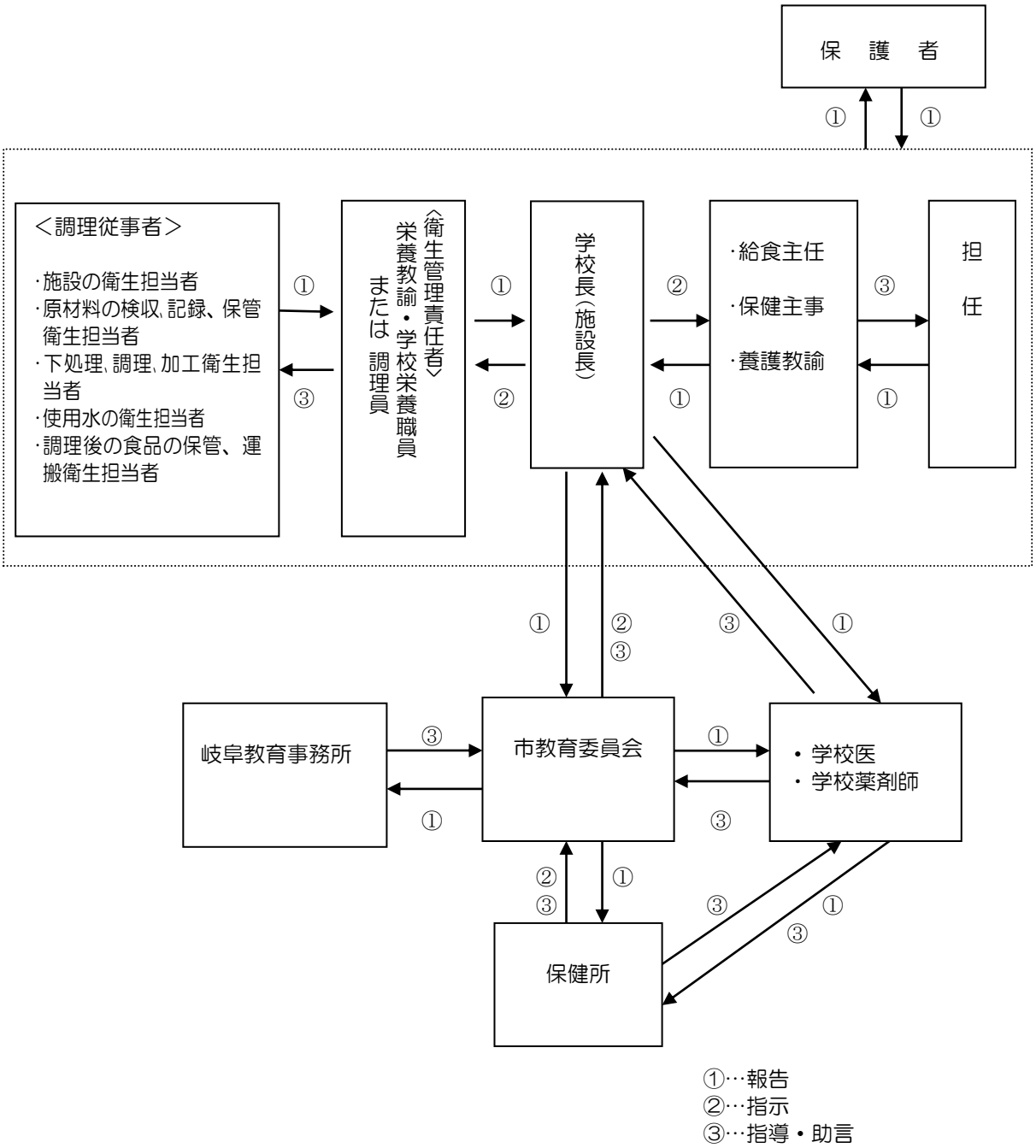
＜衛生管理の組織体制＞

学校給食センター校の場合



＜衛生管理の組織体制＞

学校給食単独校の場合



２．点検と検査

（１）定期環境検査

①学校給食施設（年１回）
②学校給食設備及びその取扱い状況（年３回）
③学校給食従事者の衛生管理状況及び検食、保存食の状況（年３回）
④学校給食用食材等の検収・鑑別・受取り・保管の状況（年３回）
⑤学校給食における衛生管理体制及び活動状況（年３回）
⑥検便検査の結果の保管（市教育委員会・学校・給食センター）
⑦臨時衛生検査

（２）毎日の点検と検査

①調理作業に入る前

ア・学校給食従事者の健康調査表（個票）に全員記入し（給食単独校(委託)用・給食単独校(直営)用・給食センター校用）業務責任者が確認する。さらに、休日明けの健康調査については、休日の健康状態も確認する。

・下痢、発熱、腹痛、嘔吐、の症状があり、感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、調理業務に従事しない。家族に症状のある場合は、衛生管理責任者に報告し、業務に携わる場合は、体温などの健康状態を記録する。

・手指に怪我及び手あれのある者は、密着手袋を着用し作業にあたる。作業ごとに手袋は取り替えること。〈怪我の部位、処置方法を明記〉

※結果は、健康調査票(個票)に記録をする。

イ．ノロウイルス等の食中毒防止のため、「学校給食調理場における手洗いマニュアル」（以下「手洗いマニュアル」という。）に基づき、二度洗いを行う。（必要な期間ポピドンヨードを配合した消毒薬を使用して手指の消毒を行う。）

ウ．調理作業前の準備

・調理施設等の換気をする。
・室温・湿度の測定を行う。（各作業場所）
・調理施設内の決められた場所（末端の蛇口等）を５分以上放水する
・冷凍庫・冷蔵庫内の温度を測定する。
・調理施設内に害獣や害虫等の侵入・発生がないかを確認する。

※結果は、衛生管理チェックリスト「日常点検票」に記録する。

エ．使用水の水質検査（使用前及び調理作業終了後）

・使用水の官能検査（色・におい・味・濁り等）は、ペットボトルなどの高さのある容器と黒紙、白紙を使用して実施する。
・残留塩素濃度の測定を行う。
・異状があった場合は、１㍑以上保存し、速やかに衛生管理責任者や施設長に報告する。

※結果は、衛生管理チェックリスト「日常点検表」に記録する。

オ．物資の確実な検収

・「検収簿」に基づき、品名、数量、納品時間、納入業者名、製造業者名及び所在地、生産地、品質、鮮度、包装容器等の状況（箱や袋の汚れや破れ等）、異物混入や異臭の有無、期限表示（賞味期限、消費期限）製造年月日、品温、ＬＯＴ番号等について十分点検や確認を行い、これを検収者が記録する。

・冷凍食品、半調理済み加工食品等は、再凍結させたような霜がついていないか、冷凍状態が均一かを確認し、適切な温度で保管する。

・ダンボール等は、調理室内等に持ち込まない。

・肉などの受入は、規定時間から行なえるよう事前に準備する。

※一度保管庫から取り出した器具は、保管庫に戻さないこと。

※肉受けをした者は、保管庫に触らないこと。

・牛乳、パン、米飯、一食麺等の主食においても、調理員および配膳職員(不在の時は、学校職員で対応)の立会いのもとで、検収し記録する。

カ．打合わせ

・作業工程表・タイムスケジュール・作業動線などにより各々の衛生管理ポイント作業手順、連携について確認する。

キ．正しい服装

・装身具（指輪、イヤリング、ピアス、ネックレス、ブレスレット、まつ毛エクステ、つけまつげ等）をはずす。

・毎日専用洗濯機で洗濯した清潔な白衣、ズボン、作業帽子（下にネットを着用）、マスクを着用し、清潔なエプロンを着用する。

・必ず粘着ローラーを使用し、常に白衣を清潔に保つ。

・専用の履物をはく。

※頭髪がはみ出していないか、白衣に髪やほこり等がついていないか、また爪がのびていないかを、調理従事者同士で互いに見合って確認する。

ク．「衛生管理チェックリスト」の作業前の部分が全て記録できたか確認する。

②調理中

ア．手洗い・消毒の徹底

・手洗い・消毒は次のタイミングで行う。

ⅰ作業開始前及び用便後

ⅱ汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合

ⅲ食品に直接触れる作業に当たる直前

ⅳ生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等に触れた後、他の食品や器具等に触れる場合

・手洗いの方法は、「手洗いマニュアル」Ｐ５～P15を参照する。

・トイレ使用後は（下着を上げる前に）手の洗浄及び消毒をし(洗浄施設がない場合は、アルコール消毒をする)衣服を整える。

・白衣、作業帽子、ネット、マスクを着用し、調理に取りかかる前は、調理室の手洗い場で再度念入りに「手洗いマニュアル」に基づき、二度洗いを行う。

※用便時は、前室で白衣、ズボン、作業帽子、ネット、マスクを脱ぐこと。

イ．使用器具の点検

・調理開始前後に必ず確認を行い、記録する。

包丁やスライサーの刃

調理器具のネジのゆるみ

金ザル・網杓子・プラスケット等の破損等、異状が無いかを複数人で確認する。

（異物混入防止のため、できるだけパンチング仕様の物に変えていく。）

ウ．使用器具の使い分け

・エプロン

調理用、配缶（仕上げ）用、下処理用、ゴミ処理用、肉魚用など作業ごとに区別（色分け）し、その都度取替えて作業を行う。調理用エプロンも作業毎にアルコール等の消毒を行う。

・ゴム手袋（調理に適するものかを確認すること）

作業毎に色分けして区別する。

※使用前後に耐熱手袋等の破れ（破損）がないか複数で確認すること。

・使い捨て手袋

必ず手を消毒してから使用する。使用するときは、アルコールを噴霧し、消毒をする。（作業内容がかわるごとなど頻繁に交換すること）

※配缶時は、必ず手袋を着用し、釜ごとに交換する。

※サラダの配缶や、食缶に衣服が触れるようなときは、ロング手袋を着用する。

※使用前後に手袋の破れ（破損）がないか複数で確認すること。

・包丁、まな板、ザル等

調理用、下処理用、練り製品用、果物用、加熱処理後用等、明確に区分する。

※使用後は、野菜くずなどが残っていないようきれいに洗浄、消毒、乾燥させ殺菌庫等に保管する。

※使用する前には、消毒する。

・中心温度計

中心温度計は、定期的に温度が正しく測定できるか確認する。

中心温度計は、使用目的により、肉用、加熱処理後用等に区分する。

清潔な置き場を確保し、温度を測るときは、そのつど消毒する。

月１回以上の校正を行い、実施日、結果を表に記入し保存する。

３．消毒方法

（１）アルコール消毒

①水道の蛇口・保管庫の取手・ドアのノブ・ガスレバー等小さな器具類の消毒を行う。

②作業開始前に場内の台車、釜、大型の機器、調理台・ワゴン車・ダムウェイターや冷蔵庫等の取手の消毒を行う。

③調理台・フードスライサー・パンラック・ザル受け台等調理器具もアルコールで消毒する。

※使用後、フードスライサーは解体し、洗浄・消毒する。

④手やエプロン等の消毒を行う。

⑤調味料等、やむを得ず調理施設内に持ち込む必要のある食材容器の消毒を行う。

※表面が乾燥していないと効果がないので注意をする。

※アルコール噴霧したところをペーパータオル等でまんべんなくふき広げる。

（２）次亜塩素酸ナトリウム消毒

①ざる・タライ等 … 200ppmで5分又は100ppmで10分消毒する。

②汚染物質を使用後の床・ステンレス等で腐食しない器具・長靴・エプロン等 … 100ppm以上で消毒する。

③タワシ・雑巾などの清掃用具 … 100ppm以上で消毒する。

※希釈倍率　☆有効塩素量に合わせて希釈倍率を計算する。

作る溶液の量（水の量）と次亜塩素酸ナトリウムの量を決める

次亜塩素酸ナトリウムの量（A）cm^3 ＝ 作る溶液の量（水の量）（B）cm^3 /1,000

・10%次亜塩素酸ナトリウム溶液（100、000ppm）を1,000倍に薄めると100ppm溶液ができる。

〈例〉10Ｌの水に使用する次亜塩素酸ナトリウムの量は、10cm^3 である。

・１２%次亜塩素酸ナトリウム溶液（100、000ppm）を1,200倍に薄めると100ppm溶液ができる。

〈例〉10Ｌの水に使用する次亜塩素酸ナトリウムの量は、８．３cm^3 である。

（３）その他

①食器消毒保管庫に入る器具は全て保管庫で消毒する。

②紫外線消毒…包丁・まな板殺菌庫、食品庫等で行う。

※蛍光灯は3000～4000時間を目安に定期的に取替えを行う。

（テプラ等で取替え時期を貼り、交換する。）

③乾燥消毒

※それぞれの状態にあった消毒方法を選び、適切に消毒殺菌を行う。

４．材料の取扱い

（１）野菜

①根菜類は、皮をむき、芽とりを行なった後、十分洗浄してから調理場内に持ち込む。
②葉菜類は、廃棄部分を適度に取り除きバラバラにして、３回以上流水でよく洗う。
※包丁・まな板等は下処理用と調理用の使い分けをしっかり行うこと。
※使用するシンクの使い分けまたは、洗浄の順(汚染度の低いものから)を明確にすること。

（２）果物

① 流水できれいに3回以上水洗いすること。（みかん）
② 冷凍みかんについては、細菌検査結果の提出を義務付ける。（提出されなかった物については、洗う。）

（３）肉類・魚類

①包丁を入れる必要がないよう、カットしたものを納入する。
必要に応じて、鮮度に関わる書類を提出してもらう。
②専用容器に入れふたをし、調理時間まで原材料用冷蔵庫又は冷凍庫にて保管する。
③下味をつける
ア．専用の容器を消毒し使用する。（常温の場所に放置しない）
イ．使い捨て（ロング）手袋・肉用エプロンを使用して作業する。
ウ．使用した容器・器具は、二次汚染しないように配慮した場所に置き、調理作業終了後に洗浄・消毒する。
④調理で肉などを扱うときは、使い捨て手袋（ロング）を使用し、直接触らないようにする。
⑤肉などを扱った手等は、ただちに洗浄・消毒する。（肉などを**直接**扱った者は、直ちに洗浄・消毒をし、汚染の調理作業以外は、携わらない。）
⑥調理場内では、他の食品と交差しないよう注意する。

（４）冷凍食品

①ダンボール等を外し、ビニール袋などの包装ごとに、専用容器に移し替え、冷凍庫（－１８度以下）にて保管する。
②調理に際しては、調理する分ずつ冷凍庫から取り出す。

（５）卵　(生卵は使用しない)

卵は、殺菌液卵・乾燥卵を使用する。取り扱いには、専用のエプロン・使い捨て手袋を使用する。

（６）練り製品

①はんぺん等手切りをする時は、必ず専用のエプロン・まな板・包丁等を使用する。
スライサーは、使用しない。
②切り終えた後は、周辺をしっかり消毒する。
③使用したまな板・包丁等は、汚染の状態によって順序を考慮し、洗浄・消毒する。

（7）豆腐等

①豆腐は汚染されている可能性が高いので、取り扱いには十分注意を払う。納品後専用容器に移し替えて、調理室へ持ち込む。

②豆腐を切る時は、他に汚染しない場所で行い、専用のまな板・包丁を使用する。

③作業後は、使用器具、手指の消毒及び周辺の消毒を行う。

⑤豆腐の入っていた水は汚れている可能性が高いので、捨てる時には場所や飛沫に注意し、二次汚染のないよう気をつける。

（8）その他

①入荷された食材の包装や容器は、入荷時または使用直前にアルコールで汚れを拭き取って使用する。

②食材の包装・容器および使用した手袋等は、給食時間終了時まで破棄しない。

5．調理作業

＜二次汚染の防止＞

①献立ごとに、調理作業の手順･時間･担当者を示した調理作業工程表を作成し確認･記録する。調理担当者の調理室内における作業動線図を作成し確認･記録する。

②調理作業中の食品や調理機器・器具類の汚染防止及び包丁・まな板類の食品別、処理別の使い分けの徹底を図る。

③調理場における食品・調理用器具類は、床面６０㎝以上の高さの置き台の上に置く。

④食肉・魚介類は、他の食品を汚染しないよう専用の容器、調理用機器・器具類で調理する。

④調理終了後の食品は、衛生的な容器に保存し、他からの二次汚染のないようにする。

⑥布巾は使用せず、ペーパータオルを使用する。

⑦エプロンや白衣、履物は、作業区分毎に使い分け、色分けなどして明確にする。保管の際は、作業区分毎に区別し、衛生管理に配慮する。

⑧ガスのコック、機器のスイッチ、点火棒、水道の蛇口等多くの人が絶えずふれるものは、汚れたらその都度消毒する。

＜適切な温度管理等＞

① 調理作業時は、調理室内の温度・湿度を確認し記録を取るとともに換気を十分行う。

② 材料の適切な温度管理を行い、鮮度を保つ。

③ 加熱調理においては、中心温度が８５℃で９０秒以上加熱し、複数個所を測定、その温度と時間を記録する。

④ 冷凍・冷蔵保管食品は、常温放置しない。

⑤ 調理した飲食物を一時保存する場合は、汚染・腐敗しないよう衛生的な取り扱いに注意する。

⑥ 調理後食品は適切な温度管理を行い、喫食するまでの時間が２時間以内になるように努める。

＜中心温度計、調理器具等＞

・中心温度計・調理器具は、調理ごと・食品ごと・調理釜ごとに使い分ける。同じ中心温度計を使う時は、消毒を行ってから使用する。

・中心温度計測時は、蓋の取手、ハンドルを消毒し、計測後の二次汚染がないよう細心の注意をする。

（１）揚げ物

①非加熱食品を扱うときは、手袋（必要に応じてロング手袋）・専用エプロンをして作業を行う。

※非加熱食品を油に入れる人と、調理済み食品を取り出す人は区別すること。

②加熱食品を扱う担当者は、揚げむらがないよう、色・形・泡の大きさ・浮き上がり具合等、１つ１つの製品を見届ける。

③内部温度（８５℃９０秒以上）を必ず確認する（火の通りの悪そうな物を測る）。

※３点以上測定する。

※測定した時間と温度を毎回記録する。(配缶者、確認者、記録者を記入)

※給食センターでは、学校ごと、設定（温度･時間･個数）変更ごとに確認をする。

④ 非加熱食品と調理済み食品、途中の返し担当などエプロンの色に注意をする。

⑤ 調理済み食品を数える人は、消毒した使い捨て手袋またはトング等を使い、直接食品に触れないようにする。定期的に、手袋の破損の確認を行う。

⑥ 調理後、塩等の調味料で味付けする場合は未開封の調味料を使用し、二次汚染のないように注意する。

※たれかけの場合も二次汚染に注意する。

（２）焼き物

①非加熱食品を扱うときは、手袋（必要に応じてロング手袋）・専用エプロンをして作業を行う。

②内部温度（８５℃９０秒以上）を必ず毎回確認する（火の通りの悪そうな物を測る）。

※３点以上測定する。

※測定した時間と温度を毎回記録する。（配缶者、確認者、記録者も記入）

③加熱食品を扱う担当者は、温度だけでなく、焼具合や味をみる。

④調理済み食品を数える人は、非加熱食品にふれていない担当者で行う。

⑤数えるときは、消毒した使い捨て手袋・フライ返し等を使い、直接食品に触れないようにする。定期的に、手袋の破損の確認を行う。

※たれかけの場合は二次汚染に注意する。

⑥フライ返し、ミトン等は、加熱前・加熱後では区別して使用する。

（３）蒸し物

① 非加熱食品を扱うときは、手袋（必要に応じてロング手袋）・専用エプロンをして作業を行う。

② 内部温度（８５℃９０秒以上）を必ず毎回確認する（火の通りの悪そうな物を測る）。

※３点以上測定する。

※測定した時間と温度を毎回記録する。（配缶者、確認者、記録者も記入）

③ 加熱食品を扱う担当者は、温度だけでなく蒸し具合をみる。

④ 蒸しあがった天板を取り出すときは、専用のミトン等を使用する。
⑤ 調理済み食品を数える人は、非加熱食品にふれていない担当者で行う。
⑥ 加熱後、袋切りがある場合は、専用のはさみを使用し、切れ端等が入らないように注意し、確認する。
⑦調理済み食品を数える人は、消毒した使い捨て手袋またはトング等を使い、直接食品に触れないようにする。定期的に、手袋の破損の確認を行う。

（４）煮物・汁物

①最初に肉等を炒める。（肉魚加工品は除く）この時、肉等がばらばらにほぐれ、色が変わるまで十分加熱し、中心温度を確認する。
②温度を計るときは、煮汁の温度だけでなく食品の中心温度を確認する。場所によって温度が違うので３点以上測定する。（特に豆腐・厚揚げ等タンパク質のものは、火がとおりにくいので注意する。）
※測定した時間と温度を記録する。

（５）温野菜・和え物

①茹でるとき（食べる２時間以内を確保する）
ア．お湯は、十分加熱できる量を沸かす。（湯が少ないと急激に温度が下がり再沸騰に時間がかかる。）
イ．野菜を入れて湯の温度が８５℃以上であっても野菜に十分火が通っているとは限らないので、必ず食品の中心温度を確認する。
※測定した時間と温度を記録する。
ウ．和え物は温かいまま提供し、原則冷却は行わない。
エ．野菜の水を切るときは、台の高さ60㎝以上で、二次汚染のない場所で行う。
オ．タライ等の裏についた野菜を取るときは、消毒した手袋を使用し素手では触れない。

②和えるとき（食べる２時間以内を確保する）
ア．手指・エプロン・専用手袋・器具等の消毒をする。
※和え物は二次汚染を受けやすいのでロング手袋を着用するなどその取り扱いには、十分注意する。

③冷却するとき＜サラダ＞　※真空冷却機を保有する施設のみ冷却可
ア．真空冷却機の消毒をする。
イ．茹でた野菜を冷やすときは、手指、エプロン、専用エプロン、専用器具の消毒をする。
ウ．茹でた野菜等は、真空冷却機にて１０℃以下になるよう冷却する。
※冷却時の温度と時間を記録する。
エ．冷却した野菜等を配缶するときは、食品には素手で触らない。配缶後は適切な温度管理を行う。

６．保存食

（１）保存食

①保存食は、給食に出した料理及びその材料の一部を冷凍庫内に保存し、万が一事故があった場合に、その原因探求の資料とするものである。
※保存食は、－２０℃以下で２週間以上保存する。

（２）保存食の取り方

保存食は、全料理及び下記の材料を保存する。

①調理済み食品

ア．密閉できるビニール袋等（チャック付、透明）に保存する。

イ．食缶等への配缶前に取る。（素手で触れない事）

ウ．余熱のあるものは、十分に冷やす。

エ．１品目５０ｇ以上、使用している食材が全て含まれているように取る。

オ．釜別、ロット別に取る。

②調理に使用した食材

ア．生産地・製造年月日・ロットが異なる場合は、それぞれに50ｇ以上保存する。

イ．事前に一括購入される食材の採取は、使用時に行う。（当日納品以外のもの）

ウ．塩・砂糖等調味料は、非加熱で提供するものについては保存する。

エ．ワカメ・干し椎茸・削りかつお・かつお節・昆布・春雨・ごま・のり等の常温で保存できる乾物・缶詰等の非加熱で提供するものは、保存する。

オ．原材料の採取にあたっては、包丁・まな板・手指等から二次汚染にならないように使い捨て手袋を使用し、採取する。

カ．水道水に異常があった場合（にごり、味、塩素濃度等）は、１㍑以上保存する。

キ．調理用牛乳も保存する。

③保存

ア．調理済み食品、食材は各々密封式ビニール袋の中に空気を抜いて入れる。採取者、時間を記録し、１日分ずつまとめて日付を記録し冷凍保存する。

イ．取り置いた後、できるだけ早く冷凍庫に保存する。

ウ．２週間後廃棄する時は、廃棄した日付、状況を記録する。

７．検食

◎給食センター所長は、配送前に献立の検食を行ない、検食簿に記録する。
（異味・異臭、味付け、異物、形態等を確認）

◎学校長は、児童生徒の喫食時間より30分前には、検食責任者（学校長等）による検食を実施し、検食簿に記録する。

〈検食内容〉

①異物の混入はないか。

②異味・異臭はないか。

③１食分の量は適当か。

④献立の組み合わせは適当か。

⑤味付けは適当か。

⑥食品の形態は適当か。

⑦温度の配慮は適当か。

⑧その他　食器は清潔か･･･等

８．配缶

（１）児童生徒の喫食時間を考慮した仕上げ時間とする。
（喫食が調理後２時間以内となるよう、調理開始時間を調整する。）

（２）料理ごとの仕上がり温度と時刻を記録する。

（３）手洗い・消毒を行った後、配缶専用エプロンと使い捨て手袋を着用する。配缶後、破損などがないか複数で確認する。

（４）配缶器具・食缶は、消毒保管庫で消毒されたものを使用し、二次汚染のないよう配缶直前に取り出す。異物や破損がないか確認し、使用する。
（５）消毒済みの食缶に衛生的に配缶し、異物の混入がないか確認後、直ちにふたをする。
※配缶は、床面から60㎝以上の場所で行う。
※配缶は、人数に見合った適正な量に心がける。
※白衣の袖が食材や食缶に触れないように、ロング手袋などを使うなどの配慮をする。
※健康観察を徹底し、作業区分がきちんとされていれば、給食センターのみ蓋閉め（金具止め）は素手で行ってもよい。

９．食器の洗浄・保管

（１）予備洗浄

①食器洗浄機の浸漬槽またはシンクに洗剤を入れ、温湯（４０～42℃）で浸漬する。
②器に付着している食品残渣を取り除く。
③浸漬槽から出した食器は乾燥しないよう、長い時間放置しない。
※返却された食器や食缶は、直接床に置かないこと。
※浸漬槽のお湯の温度が高すぎると、たんぱく質が凝固して落ちにくくなるので、注意すること。

（２）本洗浄・すすぎ

自動食器洗浄機で、洗浄及びすすぎを行う。
①食器を流す際には、できるだけ洗浄機の中央に入れる。
②食器が吸いつくのを防ぐため、間を置いて流す。
③食器洗浄機は温水を使用する。
（湯温が高すぎるとたんぱく質がかたまり、汚れが落ちにくくなるので注意する）
④洗浄後の食器は、十分水きりを行う。
※洗浄機専用の洗剤を使用する。
※定期的に、水温や水圧、洗剤の注入量、スケールのつまり等の点検を行う。
※食器をきれいに保つために、定期的に漂白を行うこと。
※食器の洗浄効果については、でんぷん、脂肪、たんぱく質残留検査試薬等を用いて、定期的（学期に１回程度）に確認すること。
※故障の原因とならないよう機器等の取扱いを習得し、常に大切に扱うこと。
※洗浄機は常に清潔に保ち、機器の周囲や多くの人が触るところは定期的に清掃･消毒すること。

（３）食器消毒保管庫

①消毒は、９０℃で６０分以上行う。（乾燥に必要な時間）
②庫内に余裕があれば、全体にまんべんなく入れるようにすると、効果的な熱風消毒ができる。（乾燥状態が悪いときは、再度スイッチを入れる。）

１０．食缶、汁杓子等の洗浄、消毒

（１）十分な予洗いをし、洗浄する。特に、食缶の底やフライ缶のふちは食べ物の残りカスが付着したままになりやすいので、ていねいにスポンジたわしで洗う。
（２）十分なすすぎを行う。

（３）食缶消毒保管庫にて庫内温度が８５℃以上に上昇後、１時間以上の消毒を行う。庫内に余裕があれば、全体にまんべんなく入れるようにすると、効果的な熱風消毒ができる。
（４）熱により形が変形してしまうもの又は消毒効果が薄いものは、できるだけ紫外線殺菌保管庫に入れ消毒する。

１１．施設の清掃

（１）調理作業中

①肉、魚などが床の一部分に落ちたときは、状況に応じて速やかに取り除く。
②ペーパータオルで拭いた後、汚染した箇所が浸る量のアルコールをまく。又は、ペーパータオルの上からスプレーする。
③調理中の清掃は行なわない。

（２）調理作業後

〈床の清掃〉　洗浄・消毒マニュアル

洗浄の頻度	洗浄方法
毎日	①床のゴミを取り除く。 ②モップ等で水拭きする。可能な箇所は、乾いたモップで乾拭きする。 ※肉のドリップなどで床が汚れた場合やタイルの目地などに汚れが溜まった場合は、下記の方法で洗浄する。 ア．床に水と洗剤をまきブラシでまんべんなくこすり洗いする。 イ．流水で洗い流す。 ウ．水切りワイパーで水を切る。タイルの目地など、水切りが十分にできない場合は、乾いたモップで拭き上げる。
週１回程度 又は 特に床が汚れたとき	① 床のゴミを取り除く ② 床に水と洗剤をまき、ブラシでまんべんなくこすり洗いする。 ③ 流水で洗い流す。 ④ 水切りワイパーで十分に水を切る。 ⑤喚気をよくして、すみやかに乾燥させる。タイルの目地など、水切りが十分にできない場合は、乾いたモップで拭き上げる。

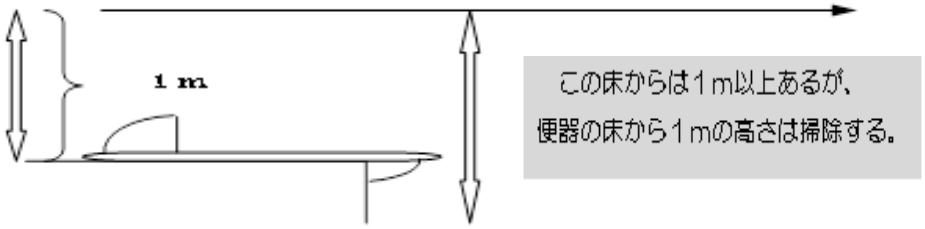
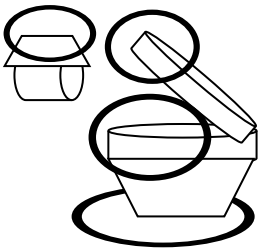
①時間と分担を決めて清掃する。
②水のまき過ぎに注意する、また必ず水切りを行う。
③床面を洗い終わって水たまりができた場合には、モップやフロアー用水切りワイパー等で水たまりを無くすこと。
④肉、魚、卵などの汚染度が高い食品が床に落ちたとき、拭取り検査で大腸菌が検出されたとき、明らかに汚れていると思われる際には、次亜塩素酸ナトリウム（200ppm）溶液を散布消毒し、しばらく放置した後、水を流し水きりモップで水を切る。

＜排水溝＞　洗浄・消毒マニュアルPartⅡ　Ｐ２０より抜粋・一部参照

洗浄の頻度	洗浄方法
毎日	①専用フックを使用し、溝カバーを取り外す。 ②清掃用バケツに洗剤液を作り、ブラシに付けてこすり洗いする。 ③流水で洗い流した後、溝カバーを元の場所に設置する。
週１回程度 又は 毎日の作業で 特に汚れた場合	①専用フックを使用し、溝カバーを取り外す。 ②排水溝及び溝カバーに洗剤を付けて、４～５分放置後にブラシでこすり洗いする。 ③水で洗い流した後、溝カバーを元の場所に設置する。 ④臭いが気になるときは、塩素水をながす。

・排水溝はきれいに洗い、ふたに残垢で目づまりなどないように洗剤で磨く。
中性洗剤でこまめに清掃する。
※作業中には行わず、作業終了後、専用ゴム前掛けを使用して行う。
※排水溝の中がつまったり、そこが細菌の温床になるという結果を引き起こすので、できるだけ排水溝に流さない。

＜便所＞　洗浄・消毒マニュアルPartⅡ　Ｐ２７・２８より抜粋・一部参照

洗浄の頻度	洗浄方法
毎日	①床のゴミを取り除く。 ②便所用洗浄剤を使用しブラシで便器をこすり洗いする。 ③次亜塩素酸ナトリウム（200ppm）を含ませて軽くしぼった布で、ドアノブ、給水レバー、手洗い設備、便座、蓋、サンダル、床を拭き上げる。その後、水拭きをする。（床の材質によっては溶液を流し、その後水を流し水切りする） ※点検表に時間、清掃者氏名を記入
週１回程度 和式	①便器が設置してある床から１ｍ程の高さまでの壁を水拭きする。  ②次亜塩素酸ナトリウム（200ppm）を含ませて軽くしぼった布で、拭き上げ、その後、水拭きをする。
洋式	①床から１m程度の高さの壁を水拭きする。 ②便所用洗浄剤を便器内側に塗布し、接続部に注意しながら、便器洗浄用ブラシでこすり洗う。 ③次亜塩素酸ナトリウム 200ppm 溶液を溶液を含ませて軽くしぼった布で、便座および蓋、トイレットペーパーの蓋を拭き上げる。 

※便所の清掃及び消毒は、調理終了後に行う。
※清掃者は、病原微生物感染防止のために、ゴム手袋、マスクを装着する。
※次亜塩素酸ナトリウムはアルカリ性なので、酸性の洗浄剤と混合すると塩素ガスが発生し、大変危険であるため注意する。（PartⅠのP８参照）

＜壁の掃除＞

壁は、月に1回程度拭き掃除をする。（汚れたら、中性洗剤で掃除した後、水拭きをする）

＜調理台、ステンレスの棚等＞

①排水網などの部分を取り外す。
②食品残渣を取り除く。
③洗剤などを含ませたスポンジで、まんべんなくこすり洗う。
（水返し部、排水口も念入りに洗浄する）
④床に水をこぼさないよう流水ですすぐ。(給食センター限定)
⑤衛生的な水切りワイパーで水気をかきとる。
※排水網などの部分は取り外したままにしておくと乾燥しやすい。
※移動式の調理台は洗浄コーナーで洗浄する。

＜ざる等＞

①食品残渣を取り除き、流水で流す。
②シンクに温水をはり、洗剤を入れて、スポンジでまんべんなくこすり洗う。
※網目の部分、縁の裏側の洗い残しがないよう、念入りに洗浄する。
③流水で十分すすぐ。(洗浄機に入る場合は、洗浄機で行う)
④水気を十分に切った後、作業区分ごとの熱風消毒保管庫で乾燥保管する。

＜刃物＞

①刃物は、刃こぼれがないか確認・記録し、洗剤を付けて手で丁寧に洗う。
②洗った刃物は、流水で十分すすぐ。
③水気を十分に切った後、専用の消毒保管庫で乾燥保管する。
※異物混入の原因ともなるため、刃先や数の確認と記録をする。

＜スポンジ、ブラシ、たわし等＞

① 専用のバケツに水と洗剤を加えて漬け置き液を作る。
② 用途別にスポンジ、ブラシ、たわし等を入れ、よく揉み洗いする。
③ 流水で十分すすぐ。
④ 専用の容器に次亜塩素酸ナトリウム200ppm溶液を入れ、5分間漬け置きする。
⑤ 流水で十分すすぐ。
⑥ 水気を十分に切った後、乾燥させる。

＜残菜・廃品処理＞

①調理に伴うゴミや残菜は、区分し衛生的に処理する。
②廃棄物容器は、汚臭・汚液がもれないように管理する。作業終了後速やかに清掃し、衛生上支障がないように保持する。
③返却された残菜は、非汚染区域に持ち込まない。

④廃棄物はディスポーザで粉砕し残菜処理機で水分を絞った後、計量し集積場に搬出する。（共同調理場限定）
⑤廃棄物集積場は、廃棄物の排出後清掃し、周囲の環境に悪影響を及ぼさないように管理する。

（３）倉庫の清掃・点検

＜乾物、調味料等の食品＞

① 倉庫の責任者を決める。

物資保管（倉庫）の責任者は、不要物がないか、衛生的な使用ができているかを確認し、倉庫内の整理整頓に努める。

②物資の置き場を決める。置場所には誰にでも分かる表示をする。

ア．頻繁に取り出すものは中段の取り出しやすい場所におくこと。

イ．こぼれやすいものは、下のものを汚すため、なるべく下段にすること。

※油・醤油・ソースのように、垂れたりこぼれたりすると汚れのとりにくいもの、匂いがつくものは、スノコを敷いたり受け皿にのせること。

ウ．容器の外見が似ていて間違えやすいものを並べておかないこと。なお、内容物が分かるように、容器そのものに大きくきれいな文字でわかりやすく書いておくとよい。

エ．長期間保存することにならないよう、日付の古いものから使用していけるように配慮して保存する。（賞味期限等を確認する。）

オ．毎日物資の在庫等を確認する。

＜消耗品、器具等＞

洗剤や掃除道具は、食品と同一場所に置かない。

（４）衛生害虫の侵入防止

衛生害虫の侵入を防ぐよう、下記の点に留意する。

① 施設出入口のドアは必ず閉めておくこと。
② 使用途中の調味料はきちんと封をして保存すること。
③ 人目につきにくい角の部分が、害虫の侵入口となっていないか点検すること。
④ 害虫の駆除は、年２回以上実施し記録する。

（５）長期休業中の棚卸点検と清掃

長期休業中に、倉庫内の棚卸点検と清掃を必ず行う。

１２．伝票・帳簿の整理、記録

納品伝票の整理、物資受払簿、検収表、衛生管理チェックリスト、給食日誌等の記入。なお、各帳簿類の保管年数は以下のとおりとする。

・給食日誌・・・３年　・衛生管理チェックリスト・・・３年
・検食簿・・・３年　・検収簿・・・１年　・学校給食日常点検簿・・・１年
・児童生徒の給食当番健康観察記録簿・・・１年　・献立表・・・１年

その他の給食関係書類はすべて、５年保存とする。

１３．異物混入への対応

（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危険な異物の場合

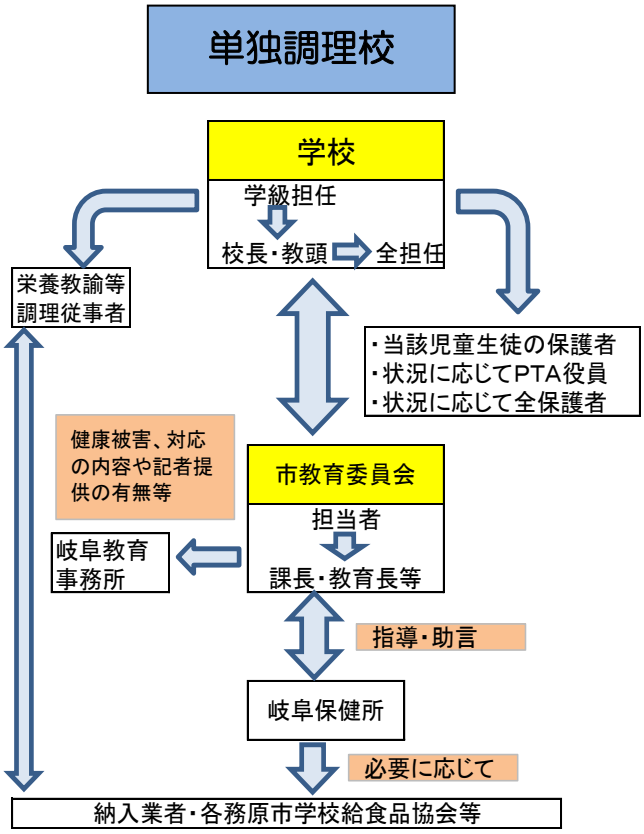
金属、ガラス類、プラスチック、ビニール、薬品など、児童・生徒の健康に影響を及ぼすと判断される異物混入の場合は、児童・生徒の安全性を最優先に対応策について検討すること。当該発見学級を含む学校全体の給食の即時停止を検討し、異物混入の給食を保全すること。

②非危険物の場合

毛髪や虫（種類や量、状況により①とみなす）などの異物については、不愉快であり衛生的ではないが生命の影響度も少ないと思われるので、状況により異物を除去するなど配慮すること。また、異物の種類によっては混入した給食の喫食をしないこと。

※原因調査のため異物混入の給食を保全し学校教育課へ報告すること。

（２）異物混入における対応について　【危険な異物と判断した場合】



学校

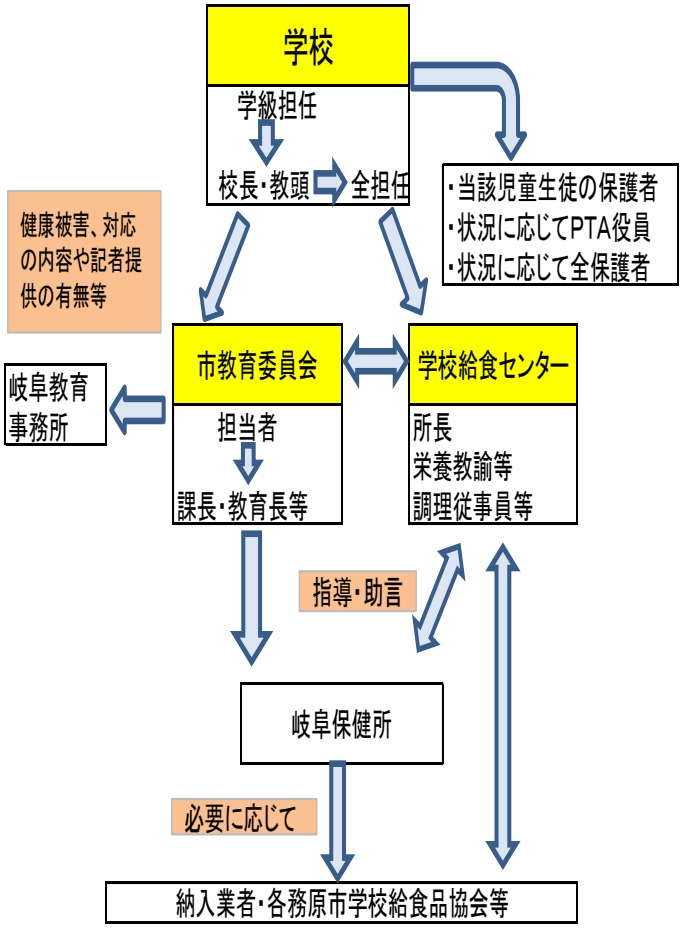
健康被害等の把握と被害拡大の防止
保護者への迅速かつ誠意ある対応
調理過程の確認と再発防止

○児童生徒の健康被害等を把握し必要に応じて病院へ搬送する。
○当該献立の喫食を中止しその学級の給食を保全する。
○教職員全員に周知し、校内の連絡体制を確立する。
○市教育委員会に状況報告し、対応を協議する。
○当該児童生徒並びにそのグループからも状況を聴取する。
○異物を保管し写真を撮影する。
○栄養教諭等は調理場での混入原因の可能性等を調査する。
○被害児童生徒の保護者へ状況の説明と謝罪を行う。
○状況に応じてＰＴＡ役員にも説明を行う。
○保護者に状況説明及び献立変更等の対応についての文書等を配布する。
○必要に応じて納入業者等へ通知する。
○「学校給食における異物混入等発生　第一報」様式５を市教育委員会に提出する。
○保健所、市教育委員会の指導のもと、原因究明と再発防止策等を検討する。

市教育委員会　関係機関等との連携・相談

○学校から連絡を受けたら、当該献立の調理過程等の状況を把握する。
○状況把握の上、保健所に相談をし、対応について助言を得る。
○岐阜教育事務所へ報告する。（一報は電話にて、その後「学校給食における異物混入等発生　第一報」様式５にて報告）
○原因究明と再発防止について、保健所と協議の上、翌日からの給食についての方針を出す。

学校給食センター校



学校

健康被害等の把握と被害拡大の防止
保護者への迅速かつ誠意ある対応
調理過程の確認と再発防止

○児童生徒の健康被害等を把握し必要に応じて病院へ搬送する。
○当該献立の喫食を中止しその学級の給食を保全する。
○教職員全員に周知し、校内の連絡体制を確立する。
○学校給食センター及び市教育委員会に状況報告し、対応を協議する。
○当該児童生徒並びにそのグループからも状況を聴取する。
○異物を保管し写真を撮影する。
○被害児童生徒の保護者へ状況の説明と謝罪を行う。
○状況に応じてＰＴＡ役員にも説明を行う。
○保護者に状況説明及び献立変更等の対応についての文書等を配布する。（学校給食センターと協議の上）
○必要に応じて納入業者等へ通知する。
○「学校給食における異物混入等発生　第一報」様式５を市教育委員会に提出する。

学校給食センター　調理過程の確認と再発防止

○学校から連絡を受けたら、必要に応じて学校に出向き、状況を把握する。
○必要に応じて、受配校へ連絡し、喫食中止の指示と他校の状況を把握する。
○栄養教諭等は調理従事員に異物混入を知らせ、調理場での混入原因の可能性を調べる。
○十分な状況把握の上、納入業者等へ連絡する。
○状況説明及び献立変更等の対応についての保護者宛文書等を作成する。（学校と協議の上）
○保健所の指導のもと、原因究明と再発防止策を検討する。

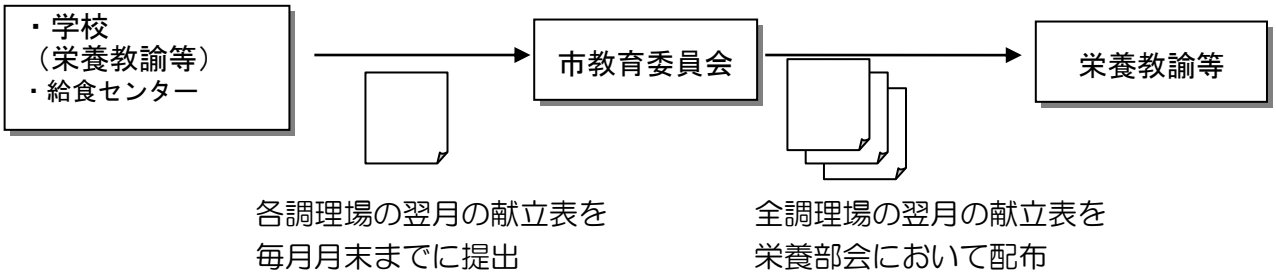
市教育委員会　関係機関等との連携・相談

○学校から連絡を受けたら、当該献立の調理過程等の状況を把握する。
○状況把握の上、保健所に相談をし、対応について助言を得る。
○岐阜教育事務所へ報告する。（一報は電話にて、その後「食中毒等発生　第一報」様式３にて報告）
○原因究明と再発防止について、保健所と協議の上、翌日からの給食についての方針を出す。
○必要に応じて記者提供を行う。（保健所と内容を協議）

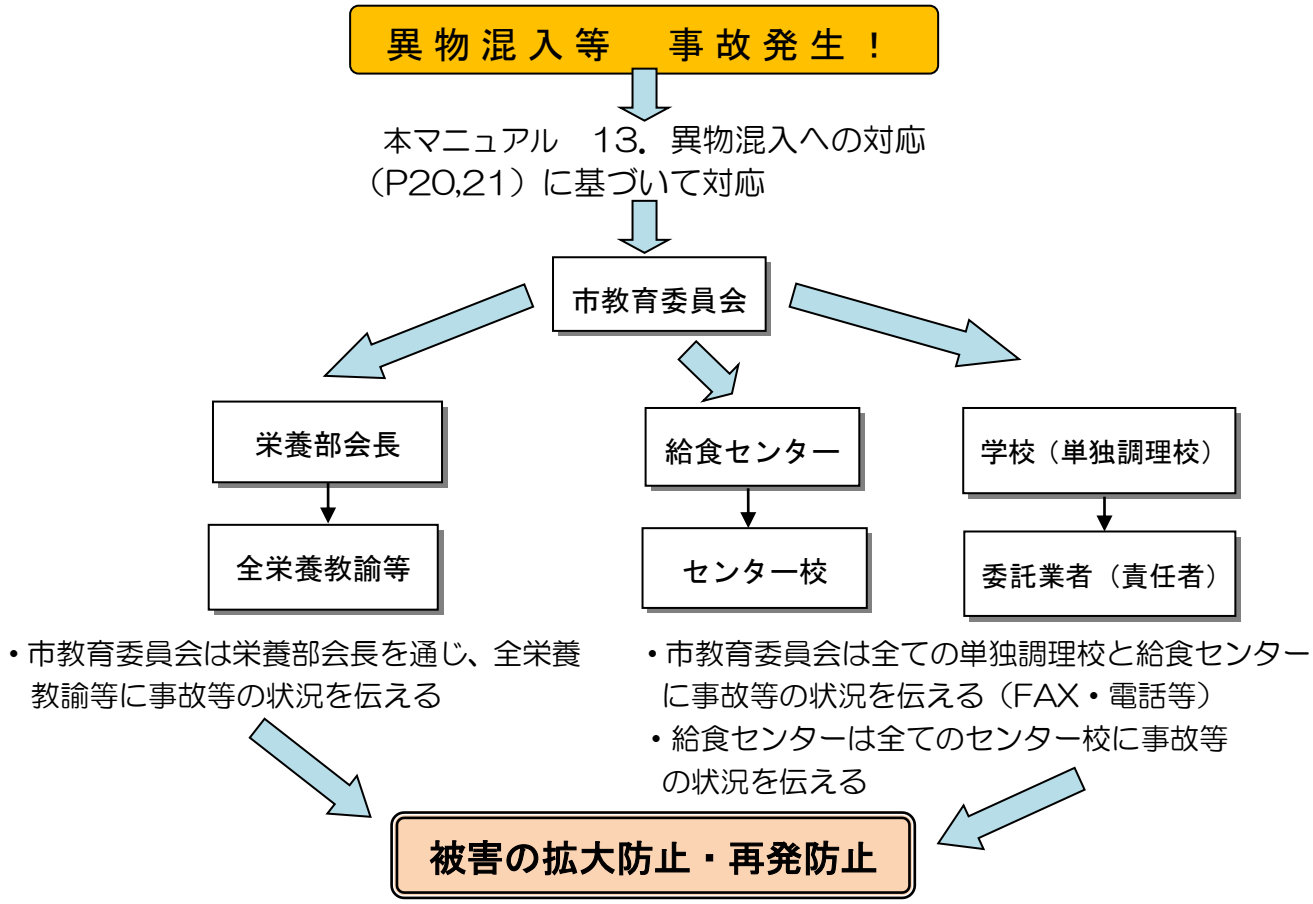
１４．異物混入防止・被害拡大、再発防止対策

（１）情報の共有

１．全調理場の毎月の献立表を調理場管理者（栄養教諭等）に配布し、全ての栄養教諭等が共有する。



２．異物混入等の事案が発生した場合、異物の種類や状況によっては、全小中学校、養護学校及び給食センターにおいて情報を共有し、被害の拡大防止や再発防止につなげる。



各小中学校、特別支援学校、給食センター及び栄養教諭等は、異物混入等の事故の情報と今後(当日)の献立を確認し、被害が拡大することや再発することが無いよう、対策を講じる。

- 同じ業者から同じ食材を納入している場合は同様の被害が発生する可能性があるため、各学校においても被害がなかったか調査する。（未然に防げる場合は防ぐ）
- 翌日以降その食材を使用する予定がある場合は食材の交換を業者に求めたり、献立を変更するなどの事前の対策をとる。
- 市教育委員会は事故等についての原因や経過、結果などについても各学校及び栄養教諭等に報告する。

「キノコバエ」を発見した場合の対応―単独校調理場―　（平成27年8月追加）

■キノコバエについて

（1）ハエ目カ亜目キノコバエ科に属する昆虫の総称で、体長は１～４mm程度で非常に小さい。
（2）発生期間は、梅雨時期が最も発生しやすい。年によって秋季９月から１１月にも発生する。
（3）成虫の発生時間は、午前６時から午前１０時頃までに集中する。
（4）幼虫は湿度の高い腐葉土等の多い場所に生息し、田畑や植木鉢にも発生することがあり、発生源を特定することは困難である。
（5）病原菌を媒介したり、人を刺したりすることはない。
（6）生態に未知なところが多く、急に大発生することもあるが、現在有効な防除方法はない。

■キノコバエを発見した場合の基本的な対応について

（1）危険物（金属やガラス類等）や衛生害虫（ゴキブリやハエ等）ではないため、児童生徒の健康への影響は少ないが、不快であること、また、混入が調理過程に限らないことを踏まえて対応する。
（2）付着・混入を発見した場合は、喫食を一旦停止し、学級及び全校の混入した状況を把握した上で、喫食中止や献立の交換、混入物の除去等の対応を検討・判断する。ただし、除去等により喫食を継続する場合には、不快と感じた児童生徒に対して、無理に喫食は勧めない配慮が必要である。

【学校】

＊調理場を含め学校敷地内においてキノコバエの大量発生を確認した場合は、全教職員に対して注意喚起を行うとともに、配膳時及び喫食時における目視を厳重に行う。
＊校内において、配膳時間までの配膳室（ワゴンの保管場所）や教室の窓を閉めたり換気扇を停止したりして、混入を予防する。
①単独学級において、配膳時及び喫食時に食品への付着があった場合は、除去や交換で対応する。
②他の学級の状況を把握し、同様に付着があった場合には、状況に応じて除去や交換、喫食を中止する。
③単独学級において、汁物等への混入があった場合は、喫食を中止し、他の学級の余りや学校の予備で対応する。または、必要に応じて調理場へ連絡し、交換を要請する。
④他の学級の状況を把握し、同様に混入があった場合には、喫食を中止する。
・①③の場合に、付着や混入がなかった個人・学級については喫食するが、不快であると感じた児童生徒には喫食を勧めない。
・付着や混入があった場合、該当する献立名や量、対象児童生徒数、付着・混入状況等を確認し、教育委員会へ報告する。
・当該児童生徒の保護者には、迅速かつ誠意をもって状況の説明と謝罪を行う。
・喫食の中止、減量、交換等の異常については、保護者に対して、学校の対応、再発防止対策を併せて文書等で情報提供を行う。

【調理場】

＊調理の段階など給食の提供前にキノコバエの大量発生を確認したり、混入の可能性が疑われたりする場合には、管理職へ報告し、教職員に対する注意喚起を行う。
また、混入が確認された場合のために、交換分を可能な限り確保しておく。
・調理及び配食段階での混入を確認した場合には、献立の変更や減量等の対応を管理職と協議する。
・出入り口や窓、換気扇の排気口やその周辺等、キノコバエの侵入箇所の点検を行う。特に、調理場内が減圧になる時は、侵入しやすいため、注意する。
・食材の保管や配膳方法、調理器具の目視等を厳重に行う。

【教育委員会】

＊学校から給食の提供前に連絡を受けた場合は、状況を把握し、注意喚起、または献立の変更や減量等の対応について状況を把握する。
・必要に応じて、保健所の指導助言を得るとともに、所管の教育事務所へ報告する。
・喫食中止の場合等は、必要に応じて記者資料提供を行う（保健所と内容を協議）。

「キノコバエ」を発見した場合の対応―共同調理場受配校―　（平成27年8月追加）

■キノコバエについて

（1）ハエ目カ亜目キノコバエ科に属する昆虫の総称で、体長は1～4mm程度で非常に小さい。
（2）発生期間は、梅雨時期が最も発生しやすい。年によって秋季9月から11月にも発生する。
（3）成虫の発生時間は、午前6時から午前10時頃までに集中する。
（4）幼虫は湿度の高い腐葉土等の多い場所に生息し、田畑や植木鉢にも発生することがあり、発生源を特定することは困難である。
（5）病原菌を媒介したり、人を刺したりすることはない。
（6）生態に未知なところが多く、急に大発生することもあるが、現在有効な防除方法はない。

■キノコバエを発見した場合の基本的な対応について

（1）危険物（金属やガラス類等）や衛生害虫（ゴキブリやハエ等）ではないため、児童生徒の健康への影響は少ないが、不快であること、また、混入が調理過程に限らないことを踏まえて対応する。
（2）付着・混入を発見した場合は、喫食を一旦停止し、学級及び全校の混入した状況を把握した上で、喫食中止や献立の交換、混入物の除去等の対応を検討・判断する。ただし、除去等により喫食を継続する場合には、不快と感じた児童生徒に対して、無理に喫食は勧めない配慮が必要である。

【学校】

＊調理場からの情報提供や学校においてキノコバエの大量発生を確認した場合は、全教職員に対して注意喚起を行うとともに、配膳時及び喫食時における目視を厳重に行う。
＊校内において、配膳時間までの配膳室（ワゴンの保管場所）や教室の窓を閉めたり換気扇を停止したりして、混入を予防する。
①単独学級において、配膳時及び喫食時に食品への付着があった場合は、除去や交換で対応する。
②他の学級の状況を把握し、同様に付着があった場合には、状況に応じて除去や交換、喫食を中止する。
③単独学級において、汁物等への混入があった場合は、喫食を中止し、他の学級の余りや学校の予備で対応する。または、必要に応じて調理場へ連絡し、交換を要請する。
④他の学級の状況を把握し、同様に混入があった場合には、喫食を中止する。
・①③の場合に、付着や混入がなかった個人・学級については喫食するが、不快であると感じた児童生徒には喫食を勧めない。
・付着や混入があった場合、該当する献立名や量、対象児童生徒数、付着・混入状況等を確認し、教育委員会へ報告する。
・当該児童生徒の保護者には、迅速かつ誠意をもって状況の説明と謝罪を行う。
・喫食の中止、減量、交換等の異常については、保護者に対して、学校の対応、再発防止対策を併せて文書等で情報提供を行う。

【教育委員会】

＊調理場から給食の提供前に連絡を受けた場合は、状況を把握し、注意喚起、または献立の変更や減量等の対応を協議し、直ちに受配校に連絡する。
・受配校から混入の連絡を受けた場合は、状況を把握の上、喫食中止や減量、交換等の指導を行うとともに、他の受配校の状況も把握し、必要な対応を行う。
・必要に応じて、保健所の指導助言を得るとともに、所管の教育事務所へ報告する。
・喫食中止の場合等は、必要に応じて記者資料提供を行う（保健所と内容を協議）。

【調理場】

＊調理の段階など給食の提供前にキノコバエの大量発生を確認したり、混入の可能性が疑われたりする場合には、市町村教育委員会を通じて受配校へ連絡し、教職員に対する注意喚起を行う。
また、受配校において混入が確認された場合のために、交換分を可能な限り確保しておく。
・調理及び配食段階での混入を確認した場合には、献立の変更や減量等の対応を市町村教育委員会と協議し、速やかに受配校に連絡する。
・出入り口や窓、換気扇の排気口やその周辺等、キノコバエの侵入箇所の点検を行う。特に、調理場内が減圧になる時は、侵入しやすいため、注意する。
・食材の保管や配膳方法、調理器具の目視等を厳重に行う。

（2）納入時等の注意事項

1．原材料の点検

①主食(米飯、パン、麺)、肉類、魚類、野菜類、豆腐などの食材の点検

②安全性の点検

・食材発注時における安全確保の徹底を図ること。

・納入業者や製造業者に対する指導の強化を図ること。

2．食材の納入、保管過程における点検

①主食、麺、肉や野菜等のほとんどの食材は、当日納品を基本とすること。

・食材の納品は、学校給食調理業者、調理員等の勤務時間内とし、検収は給食センターの検収室あるいは給食調理場にて行うこと。

②乾物・冷凍品など、前日納入の食材の保管についても施錠するなどにより、調理場内の安全性を確保すること。

3．給食調理室等における調理過程での混入の可能性

①給食調理室の点検

・調理室への関係者以外の立ち入りを禁止すること。

・調理場における調理機器を点検すること。

（機器の部品の破損による給食への混入の未然防止に努めること。）

②調理員の遵守事項の点検

・休憩室の安全点検と針などの危険物の持ち込み及び使用は極力制限し、使用後の確認と管理徹底を図ること。

・調理場に入る前の日常の被服点検の徹底を図ること。

4．業者から、直接各学校へ配送する食材の管理について

① 主食(米飯・パン・麺類)や牛乳については、所定の時間に配送業者により各学校の給食搬入口および配膳室に配送されるため、調理員または配膳員（配膳員不在の場合は、学校職員）で検収する。

② 給食などの給食搬入口は必ず施錠するなど管理の徹底をすること。

③ 配膳員の遵守すべき事項の点検

・配膳室並びに配膳員の休憩室の安全点検と針などの危険物の持ち込み及び使用を禁止すること。

5．給食センターから、各学校への配送過程における点検について

①給食センターから、各学校の給食搬入口までの配送員に対する安全・衛生管理の徹底について指導すること。

②出来上がった給食は、コンテナに入れて各学校の給食搬入口へ配送し、各学校の配膳員が受け取る。配膳員は、学年・クラスごとに分類し、各階のクラスごとに配膳すること。ワゴンに配膳された各階の給食の安全性の確保については、校内の不審者対策を強化すること。

※単独調理校に関連することは、これに準ずること。

６．異物混入防止のために配慮すべきこと

①学校給食における異物混入に関しては、調理・保管・配食する過程において、十分点検しながら未然防止に努めること。

②教室内における異物混入については、給食配膳場所近くの画鋲やピン等の使用を控えることや、掲示物等に使用している画鋲やピン等の止め具合など、給食に混入しないよう配慮する。

７．その他

給食物資等に異物混入が認められた場合は、その納入業者に「異物混入の原因と今後の対応」について施設長及び市教育委員会へ報告書を提出させること。

１５．食中毒や感染症への対応

（１）症状の的確な把握

食中毒や感染症と思われる症状（腹痛・発熱・嘔吐・下痢等など）が、多数の児童・生徒にみられた場合は、速やかにその状況を把握すること。

（２）校内体制の確立

食中毒や感染症と思われる症状について、多数の児童・生徒等から連絡を受けた場合、担任は速やかに学校長（または教頭）へ報告すること。

学校長（または教頭）は全教職員に状況を周知し、次のことを把握すること。

①児童・生徒の健康状態

②欠席している児童・生徒の健康状態

③症状のある児童・生徒の家族の健康状態

（３） 関係機関への連絡体制

・学校長（給食センター校） → 給食センター　TEL379-3456

・学校長（単独調理校） → 学校医／学校教育課（保健係）　TEL383-1798

※状況により、ＰＴＡの役員にも連絡する。

（４）市教育委員会における連絡体制

・市教育委員会（学校教育課） → 岐阜保健所／岐阜教育事務所

・市教育委員会（総務課） → 岐阜保健所／岐阜教育事務所

（５）対策本部の設置（食中毒並びに感染症の対応）

学校長は、対策本部を設置し、岐阜保健所・岐阜教育事務所・学校医・市教育委員会の指導に基づき、その対応をすること。

また、次のことを把握するとともに、関係機関へ報告（提出）すること。

①調理従事者の中に体調不良者がいないか確認する。（検便結果等の提出）

②水質検査結果及び使用水を用意する。

③直近２週間の献立表を用意する。

④原材料の仕入先、納入時刻を明確にする。
⑤各献立の調理手順、仕上がり時刻、運搬経路を明確にする。
⑥保存食をすぐに提出できるように準備しておく。

（６）調査・原因究明

食中毒並びに感染症の疑いである場合、岐阜保健所が調査し原因究明にあたるので、岐阜保健所の指示に従うこと。

（７）事後処置

学校長は、学校医・岐阜保健所・市教育委員会と連携しながら、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。

（８）保護者への説明　(児童・生徒の保護者)

関係者は、必要に応じ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。（児童・生徒のプライバシーに配慮すること。）

（９）全校児童・生徒への説明

関係者は、必要に応じ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。（児童・生徒のプライバシーに配慮すること。）

（10）報道機関への対応について

市教育委員会は必要に応じ、岐阜保健所と協議しながら記者発表等の対応にあたること。

１６．緊急時の連絡体制

①使用水の異常を発見したとき

作業開始前及び作業終了後の残留塩素濃度測定
↓
異常あり　（にごり・色・におい・味・残留塩素濃度）
↓
衛生管理責任者に連絡
↓
作業を中止する
↓
学校長・センター管理者に連絡→各校へ連絡
↓
給食を中止する　　市教育委員会へ連絡
↓
原因究明
↓
保健所及び市教育委員会に連絡する

・滅菌装置のある場合、正常に稼働しているか
・最新の水質検査の成績はどうか
・受水層の清掃はいつ行ったか
・水道管のさびはないか

②異物混入や品質異常等を発見したとき

P20、P21参照

③調理従事者及び給食受入員の中に体調不良者が多く発生したとき

体調不良者の具体的な症状を調査
↓
他の調理従事者に異常がないか確認
↓
学校長・センター管理者へ報告 → 市教育委員会へ連絡
↓
必要に応じ医師（学校医）の診断を受ける
↓
必要に応じて保健所に相談する

- いつから
- 症状は
- 頭痛、発熱（体温）
- 腹痛（どの部分が）
- 下痢
（軟便、水様便、粘液便）
- 嘔吐（回数）
- そのほかの症状

- 感染症（インフルエンザ、コロナなど）　……　調理作業には従事しない
- 下痢・嘔吐　……　〃
- 法定伝染病　……　保健所や学校医の指示に従う
（施設の消毒実施）
- 検便から食中毒起因菌を検出　……　保健所の指示に従う

※ 検便から食中毒起因菌が出なくなるまで、調理作業に従事しない

※病名および症状により、医師の診断書において病気休暇となることもある

④食中毒事故が発生したとき

下痢や腹痛、嘔吐の症状のある児童生徒が多数ある
↓　　↓
担　任　　医師（学校医等）からの通報
↓
衛生管理責任者・保健主事・養護教諭に連絡
↓
学校長・センター管理者に連絡
↓　↓　↓
対策本部の設置
調理作業中止
保健所及び市教育委員会に連絡
↓
調査、原因究明
↓
事後措置

- 調理従事者の中に体調不良者がいないか確認する
- 水質検査結果及び使用水を用意する
- 最近２週間の献立表を用意する
- 原材料の仕入れ先、納入時刻を明確にできるようにする
- 各献立の調理手順、仕上がり時刻、運搬経路を明確にできるようにする
- 保存食をすぐに提出できるように準備しておく

準備するもの（R5.4 文科省：学校給食における食中毒発生時及び事故発生時の対応について　より）
- 学校（共同調理場）における食中毒等発生状況報告書（学校給食衛生管理基準　別紙４－１）
- 使用食品を記載した献立表　2週間分
- 学年毎の児童生徒数と教職員の患者数の毎日の状況
- 作業工程表、作業動線図、加熱温度記録簿、検収表、検食簿、給食従事者の検便検査結果、給食従事者の個人健康記録簿、日常点検票、保存食記録簿、給食室平面図

第１票　　学校給食施設等定期検査票

検査年月日　　年　　月　　日（　）
学校（調理場）名
給食従事者：栄養教諭等　　名、調理員　　名
定期検査票作成者（職・氏名）
給食対象人員　　人
給食調理室　　面積　　㎡

校長印

建物の位置・使用区分	１位置　ア	便所、ごみ集積場等からの位置は適切であるか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	イ	校庭、道路等からほこりをかぶるおそれはないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	２広さ	食数に適した十分な広さか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	３使用区分	検収、保管、下処理、調理、配膳、洗浄等は、適切に区分されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	□調理場内は、別添「学校給食施設の区分」により汚染作業区域、非汚染作業区域、その他に部屋単位で区分し、作業動線が明確となっている。 □食品の保管室は専用であり、食品の搬入に当たって、調理室を経由しない構造・配置である。 □検収室は、外部からの汚染を受けないような構造である。 □配膳室は、廊下と明確に区分されている。また、施錠設備がある。		
建物の構造	４床（ドライシステム）	床をぬらさないで使用しているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	５排水溝　ア	位置、大きさは適当で、水はけは良好か。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	イ	詰まりや逆流がなく、日常的に洗浄が行える構造となっているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	ウ	釜まわりの排水が床面に流れることはないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	６便所　ア	給食従事者の専用便所はあるか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	イ	食品を取り扱う場所から直接出入りできないなど位置、構造はよいか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
建物の周囲の状況	７排水　ア	周囲の排水はよいか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	イ	給食施設内に外部の水は流入するおそれはないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	８清潔	周囲は清掃しやすいか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	９廃棄物処理	調理場外に保管場所はあるか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
日常点検	10日常点検	日常点検は確実に行われており、記録は保存されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ

評価の基準　Ａ：良好なもの、Ｂ：普通、Ｃ：不良、改造、修理を要するもの
特に指導した事項
直ちに改造、修理を要する事項
その他気が付いた点で、措置を必要とする事項

第２票　　学校給食設備等の衛生管理定期検査票

検査年月日　　年　　月　　日（　）
学校（調理場）名
給食従事者：栄養教諭等　　名、調理員　　名
定期検査票作成者（職・氏名）
給食対象人員　　人

校長印

調理室の整理整頓等	1　調理室には、調理作業に不必要な物品等を置いていないか。 2　調理室の温度と湿度が適切に保たれ、毎日記録・保存されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ
調理機器・器具とその保管状況	3　調理作業に合った動線となるよう機械・機器の配置は配慮されているか。 4　移動性の器具・容器のために保管設備が設けされているか。 5　食肉類、魚介類、野菜類等の調理のため、それぞれ専用の器具等を備えているか。また、下処理用、調理用等調理の過程ごとに区別されているか。 6　釜、焼き物機、揚げもの機、球根皮むき機、野菜裁断機、冷却機や包丁等の調理機器・器具は、保守に容易な材質と構造で、常に清潔に保たれているか。また、食数に適した大きさと数量を備えているか。 7　食器具、容器や調理用器具の洗浄は、適切な方法で行われ、洗浄後の食器から残留物は検出されていないか。 8　食器具、容器や調理用器具の損傷は確認され、乾燥状態で保管されているか。 9　分解できる調理機械・機器は使用後に分解し洗浄・消毒、乾燥されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ
給水設備	10　給水給湯設備は、必要な数が便利な位置にあるか。 11　給水栓は、肘等で操作できる構造となっているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ
共同調理場	12　共同調理場には、調理後２時間以内に給食できるよう配送車が必要台数確保されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
シンク	13　シンクは食数に応じて、ゆとりのある大きさ、深さであるか。 14　下処理室におけるシンクは、用途別に設置され、三槽式であるか。 15　シンクは食品用と器具等の洗浄用を共用していないか。 16　排水口は飛散しない構造か。	Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ
冷蔵庫・冷凍庫・食品の保管室	17　冷蔵庫や冷凍庫は、食数に応じた広さがあるか。また、原材料用と調理用が別に整備されているか。 18　冷蔵庫の内部は常に清潔で整頓されており、庫内温度は適正に管理され、記録・保存されているか。 19　冷凍庫の内部は常に清潔で整頓されており、庫内温度は適正に管理され、記録・保存されているか。 20　食品の保管室の内部は常に清潔で整頓されており、温度、湿度は適正に管理され、記録・保存されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ
温度計・湿度計	21　調理場内の温度管理のため、適切な場所に温度計・湿度計を備えているか。 22　冷蔵庫、冷凍庫の内部、食器消毒庫に温度計を備えているか。 23　温度計・湿度計は、正確か。	Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ
廃棄物容器等	24　ふた付きの廃棄物専用の容器が廃棄物保管場所に備えられているか。 25　調理場にふた付きの残菜入れが備えられているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ
給食従事者の手洗い・消毒施設	26　位置（前室、便所の個室、作業区分毎、食堂等）や構造は良いか。 27　肘まで洗える広さと深さがあり、指を使わず給水できるか。 28　給水栓は温水に対応した方式か。 29　衛生的に管理され、石けん液、アルコールやペーパータオル等は常備されているか。また、布タオルの使用はなされていないか。さらに、前室には個人用爪ブラシが常備されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ
便所	30　防そ、防虫の設備は良いか。 31　専用の履物を備えているか。 32　定期的に清掃、消毒は行われているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ
採光・照明・通気・照明	33　作業上適当な明るさはあるか。 34　自然換気の場合、側窓、天窓等による通風は良好であり、虫が入らないか。 35　人工換気の場合、換気扇の位置、数量、容量は適当で十分に換気されており、破損はないか。 36　夏季には直接日光がささないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ
防そ・防虫	37　防そ、防虫の設備は設けられているか。破損はないか。 38　月１回の点検や駆除を定期的に行い、その結果が記録・保存されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ
天井・床	39　天井に水滴や黒かびの発生が見られないか。 40　床に破損箇所はないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ
清掃用具	41　整理整頓され、保管の状況は良いか。 42　汚染作業区域と非汚染作業区域の共用がされていないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ
日常点検	43　日常点検は確実に行われており、記録は保存されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ

評価の基準　Ａ：良好なもの、Ｂ：普通、Ｃ：改善を要するもの
特に指導した事項
直ちに改善を要する事項
その他気が付いた点で、措置を必要とする事項

第３票　　学校給食用食品の検収・保管等定期検査票

検査年月日　　年　　月　　日（　）
学校（調理場）名
給食従事者：栄養教諭等　　名、調理員　　名
定期検査票作成者（職・氏名）
給食対象人員　　人

校長印

検収・保管等	1　検収に検収責任者が立ち会っているか。	A・B・C
	2　食品の情報を適切に点検し、記録・保存しているか。	A・B・C
	3　食肉類、魚介類等生鮮食品は、一回で使いきる量を購入しているか。	A・B・C
	4　納入業者を下処理室や調理室に立ち入らせていないか。	A・B・C
	5　食品は検収室で専用の容器に移し替え、衛生的に保管しているか。	A・B・C
	6　検収室では６０cm以上の置台を使用しているか。	A・B・C
	7　「学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」に従い、保管されているか。	A・B・C
	8　牛乳は、専用の保冷庫等により温度管理が行われているか。	A・B・C
	9　泥付きの根菜類等の処理は、検収室で行っているか。	A・B・C
使用水	10　色、濁り、臭い、味に問題はないか。	A・B・C
	11　遊離残留塩素は0.1mg/L以上あるか。	A・B・C
	12　使用不適水があった場合には、保存食用の冷凍庫に保存がなされているか。	A・B・C
	13　貯水槽がある場合には、年１回以上清掃されているか。また、その記録が保存されているか。	A・B・C
検食・保存食	14　検食は責任者を定め、摂食開始３０分前までに確実に行われており、検食を行った時間、検食結果が記録・保存されているか。	A・B・C
	15　保存食の採取は食品ごと（製造年月日、ロット等が異なる場合には、それぞれ）に確実に行われており、保存状態は良いか。また、廃棄日時が記録・保存されているか。	A・B・C
	16　共同調理場の受配校に直接搬入された食品は、業者毎（ロット等が異なる場合には、それぞれ）に共同調理場で保存されているか。	A・B・C
	17　展示食を保存食と兼用していないか。	A・B・C
日常点検	18　日常点検は確実に行われており、記録は保存されているか。	A・B・C

評価の基準　A：良好なもの、B：普通、C：改善を要するもの
特に指導した事項
直ちに改善を要する事項
その他気が付いた点で、措置を必要とする事項

第４票　　調理過程の定期検査票

検査年月日　　年　　月　　日（　）
学校（調理場）名
給食従事者：栄養教諭等　　名、調理員　　名
定期検査票作成者（職・氏名）
給食対象人員　　人

献立作成	1　献立は、施設・人員の能力に対応し、作業工程や作業動線に配慮したものであるか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	2　高温多湿の時期は、なまもの、和えもの等について配慮したものか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	3　地域の感染症、食中毒の発生状況に配慮したものか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	4　献立作成委員会を設ける等により栄養教諭等、保護者その他の関係者の意見を尊重したものか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
食品の購入	5　食品選定委員会を設ける等により栄養教諭等、保護者その他の意見を尊重したものか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	6　食品の製造を委託する業者は、衛生上信用のおける業者を選定しているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	7　衛生上信用のおける食品納入業者を選定しているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	8　食品納入業者の衛生管理の取組を促し、必要に応じて衛生管理状況を確認しているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	9　原材料、加工食品について、微生物検査や理化学検査の結果、生産履歴等を提出させているか。また、その記録は保存しているか。さらに、検査の結果、原材料として不適と判断した場合には適切な措置を講じているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
食品の選定	10　食品は、鮮度の良い衛生的なものを選定しているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	11　有害な食品添加物を使用している食品や使用原材料が不明な食品等を使用していないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	12　地域の感染症、食中毒の発生状況を考慮しているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
調理過程	13　前日調理を行っていないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	14　加熱処理を適切に行い、その温度と時間が記録・保存されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	15　中心温度計は、正確か。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	16　生野菜の使用については、設置者が適切に判断しているか。また、使用の際は、流水で十分洗浄するなど衛生的な取扱いを行っているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	17　料理の混ぜ合わせ、配食、盛りつけは、清潔な場所で清潔な器具を使用し、直接手を触れないで調理しているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	18　和えもの、サラダ等は、調理後速やかに冷却するなど適切な温度管理を行っているか。また水で冷却する場合は、遊離残留塩素が0.1mg/L以上であるかを確認し、その結果と時間が記録・保存されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	19　和えもの、サラダ等は、調理終了時に温度と時間を確認し、その記録が保存されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	20　マヨネーズは作成していないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	21　缶詰を使用する際には、缶の状態に注意しているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
二次汚染の防止	22　調理作業工程表、作業動線図を作成するとともに、作業前に確認しているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	23　器具や容器は、60ｃｍ以上の置台の上に置いているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	24　食肉、魚介類や卵は、それぞれ専用の容器等を使用しているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	25　調理員に対して、包丁やまな板の食品や処理別の使い分け等の汚染防止の指導を行っているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	26　下処理後の加熱を行わない食品や加熱後冷却する必要のある食品の保管に、原材料用冷蔵庫を使用していないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	27　加熱調理後食品の一時保存はふたをするなど適切に行っているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	28　調理終了後の食品を素手でさわっていないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	29　調理作業中にふきんは使用していないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	30　エプロン、履物等は、作業区分毎に使い分けているか。また、保管や洗浄等も区分して実施しているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
食品の温度管理	31　調理作業時の室内の温度、湿度を確認し、その記録が保存されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	32　冷蔵保管・冷凍保管する必要のある食品が常温放置されていないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	33　加熱処理後冷却する必要のある食品は、適切な温度管理を行い、加熱終了時、冷却開始時、冷却終了時の温度と時間が、記録・保存されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	34　配食や配送時の温度管理は適切に行われているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	35　調理後の食品は適切に温度管理されているか。また、配食の時間は記録・保存されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	36　共同調理場においては、調理場搬出時、受配校搬入時の時間を毎日、温度を定期的に記録し、その記録が保存されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	37　加熱食品にトッピングする非加熱調理食品は、衛生的に保管し、給食までの時間を可能な限り短縮しているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
廃棄物処理	38　廃棄物は、分別し、衛生的に処理されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	39　廃棄物は、汚臭、汚液がもれないよう管理されているか。また、廃棄物用の容器は、清掃されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	40　返却された残菜は、非汚染作業区域に持ち込んでないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	41　廃棄物は、作業区域に放置されていないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	42　廃棄物の保管場所は、清掃されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
配送・配食	43　共同調理場においては、運搬途中の塵埃等による汚染を防止しているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	44　食品の運搬に当たっては、ふたをしているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	45　パンや牛乳の容器の汚染に注意しているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
	46　給食当番等について、毎日、健康状態と服装を確認しているか。また、手洗いがされているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
残品	47　残品は、翌日等に繰り越して使用していないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ
日常点検	48　日常点検は確実に行われており、記録は保存されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ

評価の基準　Ａ：良好なもの、Ｂ：普通、Ｃ：改善を要するもの
特に指導した事項
直ちに改善を要する事項
その他気が付いた点で、措置を必要とする事項

第５票　　学校給食従事者の衛生・健康状態定期検査票

検査年月日　　年　　月　　日（　）
学校（調理場）名
給食従事者：栄養教諭等　　名、調理員　　名
定期検査票作成者（職・氏名）
給食対象人員　　人

校長印

衛生状態	１　調理員は、髪の毛等が食品等に付着しないよう衣服等を清潔に保っているか。 ２　作業前、作業区分ごと、用便後等の手洗い・消毒は確実に行われているか。 ３　調理衣や調理用履物を着用したまま便所に入っていないか。	Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ
健康状態	４　定期的に健康診断が行われているか。 ５　検便が毎月２回以上行われており、その結果等は保存されているか。 ６　下痢、発熱等の健康状態を、毎日把握しているか。 ７　感染症に罹患した疑いのある調理員等は、医療機関を受診させ、感染症疾患の有無を確認させているか。 ８　化膿性疾患が手指にある場合には、調理作業への従事を禁止しているか。 ９　ノロウイルスに罹患した調理員等に対して、食品に直接触れる作業をさせないなど適切な処理を行っているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ Ａ・Ｂ・Ｃ
日常点検	10　日常点検は確実に行われており、記録は保存されているか。	Ａ・Ｂ・Ｃ

評価の基準　Ａ：良好なもの、Ｂ：普通、Ｃ：改善を要するもの
特に指導した事項
直ちに改善を要する事項
その他気が付いた点で、措置を必要とする事項

第６票　　定期検便結果処置票

平成　　年　　月　　日記入

給食従事者名：	性別：男・女	年齢：　　歳

下痢をした日：平成　　年　　月　　日
検便の結果及び処置
平成　　年　　月　　日検便実施　　検査機関名：

【結果】	【処置（具体的に記載すること）】
赤痢菌　　：　　＋　　－ サルモネラ　　：　　＋　　－ 腸管出血性大腸菌：　　＋　　－ 血清型Ｏ１５７ その他（具体的に記載すること）	

第７票　　学校給食における衛生管理体制定期検査票

検査年月日　　年　　月　　日（　）
学校（調理場）名
給食従事者：栄養教諭等　　名、調理員　　名
定期検査票作成者（職・氏名）
給食対象人員　　人

校長印

衛生管理体制	1　衛生管理責任者等は適切に定められているか。	A・B・C
	2　衛生管理責任者は適切に衛生管理の点検を行っているか。また、その結果を記録・保存しているか。	A・B・C
	3　校長等は、学校給食の衛生管理に注意を払い、学校給食関係者に衛生管理の徹底を促しているか。	A・B・C
	4　校長、場長、栄養教諭等、保健主事、学校医、学校歯科医、学校薬剤師、保健所長、保護者等などが連携した学校給食の衛生管理を徹底するための学校保健委員会等の組織は設けられ、適切に運用されているか。	A・B・C
	5　校長等は、食品に異常の発生が認められた場合には、必要な措置を講じているか。	A・B・C
	6　校長等は、施設設備に改善が必要と認めた場合に応急措置や計画的な改善を講じているか。	A・B・C
	7　校長等は、栄養教諭等の指導等が円滑に実施されるよう関係職員の意思疎通に配慮しているか。	A・B・C
	8　調理に関係のない者を調理室に入れていないか。	A・B・C
	9　調理室に学校給食関係者以外の者が立ち入る場合には、健康状況等を点検しているか。	A・B・C
	10　調理作業後の調理室は施錠しているか。	A・B・C

評価の基準　A：良好なもの、B：普通、C：改善を要するもの
特に指導した事項
直ちに改善を要する事項
その他気が付いた点で、措置を必要とする事項

給食配食時における学級での注意事項

１．給食当番の健康点検は、給食配食前に行い、下痢などの体調不良の児童生徒および教職員は、当番を交代する。
（この時、朝の健康観察であらかじめ体調不良の児童生徒を把握しておくと良い。）
２．給食当番に従事する児童生徒は、白衣・帽子（三角巾）・マスクを正しく身につけ、きちんと手洗い（消毒）を行う。
３．給食当番の配食を補佐する児童生徒についても、当番同様手洗い（消毒）を十分に行い、マスクをつける。
４．給食当番以外の児童生徒については、授業終了後、机上の整頓をして、給食ナフキンの入った袋を机上に準備し、手洗い後ナフキンを広げ配食の準備をする。ナフキンを忘れた場合は申し出て、予備のトレー等を借りる。（机上にナフキン等がないまま、配食することのないように配慮する。）トレーが１人１枚有る学校は、トレーの上に配食する。
５．給食時間中に児童生徒が嘔吐した場合は、嘔吐物が付着した食器等の消毒が必要となる。誤って食缶の中に吐物を入れたり、汚染された食器やトレーを汚染されていない食器等に混ぜたりしないようにする。また、調理業務従事者（栄養教諭等・調理員・受入員等）は吐物処理に関わることができないので、主に養護教諭が次のように対応する。
嘔吐物がついた食器等は、次亜塩素酸ナトリウム溶液で消毒等を行った後、洗浄し、ビニール袋に入れ給食センターや調理室へ連絡し、他の食器類と別にして返す。（袋には消毒済みであることを明記する。）

※消毒方法については、平成２６年１１月７日付　２６各教学第１３６２号において通知した、「教室で嘔吐した場合の食器の取扱について」を参考にする。

※ノロウイルス等は大変感染力が強いため，絶対に他の食器と一緒にしない。

【給食当番の健康観察や嘔吐物処理の必要性】

ノロウイルスは、食品を介して感染するだけでなく、学校等の集団生活の場では人から人へ二次感染します。患者の嘔吐物の処理が不十分であるとウイルスが乾燥して舞い上がり、直接人口から取り込まれ、感染します。
ノロウイルスに感染した給食当番の児童生徒を介して、クラスの他の児童生徒へ感染が広がった事例や児童生徒用の便所に近いクラスでノロウイルス感染者が多発した事例も報告されているので、嘔吐物の処理や給食当番の健康観察が重要となります。

＿年＿＿月学級における給食当番等の健康点検表

＿＿年＿＿組

点検内容		給食当番 ※給食当番の班を記入し裏面に氏名を明記してください。	1 下痢をしていないか						2 発熱・腹痛・嘔吐をしていないか						3 白衣・帽子（三角巾）・マスクは清潔であるか						4 手をきれいに洗い、消毒をしたか						5 備考欄	指導者等の健康確認
日	曜		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	問題があった場合の対応について記入してください。	
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
11																												
12																												
13																												
14																												
15																												
16																												
17																												
18																												
19																												
20																												
21																												
22																												
23																												
24																												
25																												
26																												
27																												
28																												
29																												
30																												
31																												

給食当番名がわかるように点検票裏面に当番表をつけてください。

給食当番の健康確認で問題がない場合は、○を書き、なんらかの問題があった場合には、×を書き、またその対応を備考欄に記入ください。

指導者自身の健康確認と給食当番の確認をお願します。

学校長	給食主任

各務原市立○○○○学校

月度 クレンリネススケジュール表

①営業の無い日は斜線を引き、週一回・月二回・月一回の項目には実施予定に○印を付ける ②清掃を実施したら、担当責任者は○印の中にし印を書き入れる.害虫駆除は、発生状況を点検し、発生があった場合は駆除を実施

	清掃場所及びサイクル	日・曜日 / 担当責任者	/1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
毎日	床(二回／日)																																
	排水溝・グリストラップ																																
	ゴミ箱																																
	スポンジ																																
	フキン																																
	フライヤー																																
	レンジ・オーブン																																
	冷蔵庫・冷凍庫の外側(取っ手を含む)																																
	事務所																																
	トイレ																																
	手洗い設備																																
週一回	食器洗浄機内																																
	ベルトコンベアー																																
	冷蔵庫・冷凍庫内																																
	食器棚・消毒保管庫																																
	ダクトフード																																
	食品庫(棚)																																
	備品庫(棚)																																
月一回	ダクトフィルター・換気扇																																
	冷蔵・冷凍庫・製氷機のフィルター																																
月一回	雑排水槽																																
	壁・天井の照明器具																																
	窓ガラス																																
	害虫(ゴキブリ・ねずみ等)発生状況の確認																																
責任者確認サイン																																	
ガス・水道・電気・戸締り		最終退出者はチェック																															

※上記以外に調理台・調理器具・は必ず使用前後に都度洗浄殺菌すること

月度トイレ清掃チェック表

施設名

チーフ名　　印

	稼働日	便　器	水洗レバー	床	扉のノブ	実施時間	実施担当者	備　考
1	／							
2	／							
3	／							
4	／							
5	／							
6	／							
7	／							
8	／							
9	／							
10	／							
11	／							
12	／							
13	／							
14	／							
15	／							
16	／							
17	／							
18	／							
19	／							
20	／							
21	／							
22	／							
23	／							
24	／							
25	／							

特記事項　　（保管：1年）