

学校給食調理業務委託仕様書

足立区教育委員会事務局学務課

令和8年4月1日

目	次
---	---

仕様書	・・・・・・・・・・・・・・・・	1
別紙 1	安全・衛生管理作業基準	7
別紙 1－1	足立区学校給食調理使い捨て手袋マニュアル	19
別紙 1－2	食材料の調理方法	25
別紙 1－3	学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準	30
別紙 1－4	給食調理室清掃基準一覧	31
別紙 1－5	食器取扱いマニュアル（調理従事者用）	35
別紙 2	食物アレルギー除去食について	36
別紙 3	受託者が調達する備品・消耗品等一覧	40
別紙 4	個人情報保護	41
別紙 5	提出書類一覧	45
様式 1	調理室手配表	46
様式 2－1	調理業務完了確認簿	47
様式 2－2	残菜計量時の注意点と記入方法	49
様式 3	業務完了届	50
様式 4	定期健康診断結果報告書	51
様式 5	細菌検査結果報告書	52
様式 6	調理業務従事者届	53
様式 7	調理業務従事者届（変更）	54
様式 8	衛生管理チェックリストー日常点検票ー	55
様式 9	衛生管理チェックリストー個人別ー	59
様式10	調理作業工程表	60
様式11	調味料在庫受払簿	62
様式12	中心温度記録表	64
参考資料	作業動線図（記入例）	
	足立区の献立作成に関する共通理解（R 8 年度版）	抜粋

給食調理委託 仕様書

1 件 名

給食調理委託（小・中学校等）（長期継続）

2 履行期間

令和8年4月1日～令和11年3月31日

3 履行場所

学 校 名	所在地	電話番号

4 対象者及び食数

児童・生徒及び教職員等とし、食数は下表のとおりとする。なお実際の調理食数の連絡は、1週単位または1日単位で行う。（単位：日・人）

給食実施予定日数・人員			内訳（小中一貫校・第四中のみ）		
年間実施予定日数					
予 定 給 食 人 員	① 児童生徒				
	② 教職員等				
	③ 合計（①＋②）				
アレルギー対応人数					

5 主な施設設備及び備品

履行場所における施設設備及び主な調理用備品については下表のとおりとする。

	ドライ システム(※)	炊飯器	スチコン	真空 冷却機	回転釜 (煮炊)	回転釜 (揚物)	グリストラップの深さ(cm)
数量等							

※ 下処理室及び調理室、洗浄室と区分されているため、靴の履き替えや汚染・非汚染の区分等の施設運用については十分に注意すること。

《参考》ドライシステム方式の小・中学校一覧

千寿小学校	千寿双葉小学校	足立小学校	西新井小学校	本木小学校	関原小学校
江北小学校	鹿浜五色桜小学校	梅島小学校	島根小学校	亀田小学校	加平小学校
綾瀬小学校	伊興小学校	第一中学校	千寿桜堤中学校	千寿青葉中学校	新田学園
鹿浜菜の花中学校	江北桜中学校	鹿浜未来小学校	東綾瀬中学校		

6 給食実施基準

提供食数は、原則として契約食数を超えないものとする。

日数（上限）は、1年につき、小学校195日、中学校188日、第四中学校夜間学級196日とする。基準日数のうち、土・日・祭日の給食は2日を上限とする。自然災害等で当日急遽給食を提供しなくなった場合でも1日に含める。

受託校において基準日数を超える場合は、超えた日数の2倍の日数について、1/2の調理人員で作業できるような簡易な献立とする（小学校の例：196日の場合は、194日は通常給食、2日は通常の半数の調理人員で作業できる献立とする）。

7 業務時間

原則として、7時30分から16時30分の間で設定する。休憩時間は12時から13時30分の間で30分以上取ることとする。ただし四中夜間は13時から21時の間で設定し、休憩時間は18時30分～20時の間で30分以上取ることとする。

8 業務内容

（1）調理業務は「安全・衛生管理作業基準」（別紙1）に従って行い、学校の作成した献立表及び「調理室手配表」（様式1）に基づいて、学校の提供する食材を使用し調理をする。

（2）給食時間

12時から12時50分の間を開始する。四中夜間は、18時55分を開始する。ただし学校行事等により変更する場合は、学校から連絡する。

（3）配缶及び運搬

調理した給食を配缶し、指定された場所に運搬する。

ランチルーム給食、セレクト給食などの場合は学校と協議する。お弁当給食は原則行わない。

（4）食物アレルギー対応

食物アレルギーをもつ児童・生徒に対しては、「食物アレルギー除去食について」（別紙2）に従い、調理する。

（5）食器具等の管理

食器、食缶、トレイ、調理器具等の洗浄、消毒、保管、破損等の確認を行う。

（6）施設・設備の清掃及び日常点検

「衛生管理チェックリスト（日常点検票）」（様式8）に基づき施設、設備の清掃及び整理整頓を行い「調理業務完了確認簿」（様式2-1）によって報告を行う。

（7）残菜及び厨芥の処理

残菜は計量のうえ厨芥とともに所定の場所に搬出処理し、容器の清潔を保つ。ただし、生ごみ処理機設置校については、生ごみを分別して所定の場所に置くこと。

なお、残菜の計量結果は、「調理業務完了確認簿」（様式2-1）によって報告を行う。

（8）おいしい給食推進

足立区が推進する「おいしい給食推進事業」に関連する各種業務を行う。

（9）天候不良等の場合

台風等の天候不良による時差登校の対応は、衛生管理や作業人員等対応可能な範囲で行う。学校と十分に事前協議のうえ実施すること。

（10）上記（1）～（9）に付帯して必要とする業務

9 施設・設備・器具等の使用

（1）調理業務は、学校に備えつけられた施設、設備、器具等を使用して行うこと。

（2）受託者は、「受託者が調達する備品・消耗品等一覧」（別紙3）に掲げるものを調達するものとする。ただし、環境ホルモン等を考慮した安全なものとする。

（3）受託者は施設、設備、器具等が破損した場合、対象学校に速やかに報告し、学校と協

議の上対応するものとする。また、受託者の責に帰すべき理由による場合は、その損害を賠償するものとする。

なお、無断で施設設備に手を加えないこと。

- (4) 三季休業（夏・冬・春）の開始直後及び終了直前の数日並びに学校の指定する日を、清掃、消毒、施設等の点検、整理整頓にあて、業務の履行に支障のないように努めること。給食未実施日に出勤予定がある際には、事前に学校の了解を得ること。
- (5) 自然災害や施設工事等の後は施設の点検を行い、必要に応じて清掃・消毒を行うこと。

10 調理従事者及び業務責任者

(1) 調理従事者

受託校において調理に従事する者のうち2名以上は正社員とし、下記のとおり業務責任者および業務副責任者を定め、「調理業務従事者届」（様式6）により報告すること。また受託校が前年度と同一の場合は、前年度の業務責任者または業務副責任者のうち、少なくとも1名が業務を引き継ぐこととする。それに添えない場合は、別途協議する。

(2) 業務責任者（主任）

調理師または栄養士資格を有し、学校給食調理業務に3年以上の経験があり、且つ、業務副責任者の経験を少なくとも1年以上有するものとする。業務責任者は業務遂行上の受託者としての責任を負うべき責任者で、学校との連絡調整の任にあたらせること。

(3) 業務副責任者（副主任）

調理師又は栄養士資格を有し、学校給食調理業務に社員として1年以上の経験を有する者の中から選任すること。業務副責任者は業務責任者に事故等があるとき、または欠けたとき、その職務を代行すること。

(4) 食品衛生責任者

受託校において、業務責任者が兼任し、食品の取り扱い及び調理過程において、衛生的に作業できるよう調理従事者に指導すること。

(5) 調理従事者の変更について

- ア 調理従事者に変更が生じるときは、事前に学校へ報告し、「調理業務従事者届（変更）」（様式7）により届出を行うこと。
- イ 区教育委員会（以下「区教委」という。）に対しても、「調理業務従事者届（変更）」（様式7）により届出を行うこと。
- ウ 体調不良による欠勤等、やむを得ず代替者が従事する場合には、学校に速やかに報告し、細菌検査結果を提出してから従事すること。

11 研修

受託者は、業務が適正且つ円滑に行われるよう研修を定期的実施し、調理業務従事者の資質の向上に努めること。また、災害時等緊急的な事項にも安全に速やかに対応できるよう、事故発生防止及び避難訓練等も実施すること。研修実施後は、速やかに区教委及び学校へ研修実施報告書を提出すること。

12 巡回指導について

- (1) 巡回指導員は栄養士・調理師有資格者とする。細菌検査を定期的に行うこと。
- (2) 定期的（月1回程度）に巡回し、衛生管理や調理技術の指導を行うこと。その結果は、実施年月日、指導内容等を文書をもって区教委及び学校へ報告すること。
- (3) 衛生管理や調理技術の指導については、以下の流れで行うこと。
 - ア 学校栄養職員に事前連絡のうえ、日程調整を行う。
 - イ 巡回指導時は、学校栄養職員等と現場の課題について共通理解を図ったうえで指導を行う。
 - ウ 指導項目については、現状・原因を確認するとともに、課題解決のための指導内容

と改善確認までのスケジュール等を学校栄養職員および必要に応じて学校長等と協議すること。

1 3 巡回指導員打ち合わせ

受託者は、安全・安心なおいしい給食に対する共通理解をより図るため、年3回程度、委託者と打ち合わせを行うこと。

【開催時期（予定）】

- ① 年度当初
- ② 8月下旬～9月上旬（夏季休業前後の頃）
- ③ その他

1 4 事故

調理において事故（調理ミス、施設・設備・消耗品等の破損）が生じた場合、または業務内容が遂行されない等の事態が生じた場合は、発生後直ちに区教委及び学校に再発防止の対策を講じたうえで報告すること。なお受託者の責任により食材料や食器等が不足した場合は、受託者の負担とする。

1 5 関係法規の遵守

（1）学校給食法等関係

受託業務の実施にあたっては、学校給食に関する法令、食品及び公衆衛生に関する法令等関係法規、通達を遵守しなければならない。

（2）労働基準法等関係

受託者は、労働基準法等の関係法令を遵守し、従業員の労働条件、給与等に配慮しなければならない。また受託者が賃金等の債務の支払いを遅延したときには、委託者の求めに応じて事情を報告しなければならない。

このことに関して経営状況の確認が必要なときには、委託者は財務状況等の報告を求めることができる。

1 6 履行の調査

委託者は、本契約に基づく委託業務の履行状況について、受託者に対して必要の都度調査し、報告を求めることができる。

1 7 検査

（1）受託業務履行の結果について、委託仕様書及び調理室手配表に基づく校長の検査を業務責任者の立ち会いのもとに受けるものとする。

（2）前項の検査の結果、不合格と認められた場合は、受託者の負担において手直しをするものとする。

1 8 支払い方法

受託者は、月ごとの業務の完了後に「業務完了届」（様式3）を提出の上、履行月の翌月10日までに請求するものとする（端数については、3月分の請求額で調整する）。ただし、10日が閉庁日の場合は、翌開庁日までとする。なお、長期休暇等により学校給食の調理業務が行われない月の請求についても同様とする。

1 9 代行保証

受託者は、一時的に受託業務の遂行が困難になった場合の危険を担保するため、受託者の責任として、代行保証制度への加入、または業務を代行できる能力が担保されている体制を整備し、委託者にその事を証明することができる書類を提出すること。なお、

代行保証制度への加入の証明書については、写しでも構わない。

2 0 契約の解除

本件は、足立区業務委託履行状況評定要綱の対象契約である。

- (1) 受託者が以下に定める項目に該当したとき、委託者はこの契約を解除することとする。
 - ア 足立区の学校給食事業に関して受託者の過失により食中毒等の事故が発生した場合
 - イ 「足立区学校給食調理業務民間委託業者選考委員会」にて「足立区業務委託履行状況評定要綱」に基づき実施する評定の結果、「不良」と判断された場合
- (2) 受託者が以下に該当したとき、委託者はこの契約を解除することができる。
 - ア 「足立区学校給食調理業務民間委託業者選考委員会」にて「足立区業務委託履行状況評定要綱」に基づき実施する評定の結果、「やや不良」と判断された場合

2 1 再委託の禁止

受託者は、本件委託業務を法令で定める場合を除き、第三者に委託してはならない。

2 2 秘密保持

受託者は、本委託業務遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは契約期間満了後及び契約の解除後においても同様とする。

2 3 個人情報等について

別紙4のとおり。

2 4 報告

受託者は、「提出書類一覧」（別紙5）に掲げる各種報告を区教委及び学校に提出すること。

2 5 その他

- (1) 千寿第八小学校の配膳に伴う運搬については、別棟にある4～6年各教室前までの運搬及び返却業務も合わせて行うこと。
- (2) 千寿双葉小学校は屋上にあるフードダクト用の吸気口フィルターの洗浄作業を行うこと（毎月1回程度、ただし取り外しは学校用務が行う）。
- (3) 第四中学校は、夜間学級用の給食調理も行い、夜間給食時にも業務責任者を配置すること。業務責任者に事故等がある時は、正社員がその職務を代行すること。
- (4) 新田学園は、小中一貫校として新田学園第一校舎（小5・6年、中1～3年）と新田学園第二校舎（小1～4年）に分かれているが、給食実施内容は原則として同一とする。ただし、中学校が給食未実施日であっても、小学校が実施する場合は、調理を行うものとする。逆の場合も同様とする。

第二校舎の「調理業務完了確認簿」（様式2-1）は、校長印欄に副校長が確認し、押印することとする。

- (5) 興本扇学園は、小中一貫校として興本扇学園西校舎（小5・6年、中1～3年）、東校舎（小1～4年）に分かれているが、給食実施内容は、原則として同一とする。ただし中学校が給食未実施日であっても、小学校が実施する場合は調理を行うものとする。逆の場合も同様とする。

業務内容については以下のとおりとする。

ア 調理業務

調理は、西校舎で東校舎分を合わせて行う。

搬送は食缶類のみとし、西校舎にて保管を行う。

東校舎では、配膳のほか、牛乳の仕分け・後始末及び残菜の処理、東校舎分の食器・食器具等の洗浄・保管を行う。受託者はこの業務を行う職員を配置すること。

イ 搬送業務

受託者は東校舎への搬送順序・時刻等を学校長に報告し、搬送業務を行うこと。

出来上がった給食を入れた食缶類は数量を確認し、温かい物と冷たい物を別々にして、コンテナに格納する。格納したコンテナを西校舎から東校舎の所定の場所へ車両により運搬する。全ての給食をクラスの配膳車にセットし、各階の所定の場所に置く。給食終了後、使用済みの食缶等を格納したコンテナを東校舎から回収し、西校舎の所定の場所へ返却する。搬送業務遂行上の詳細な作業内容については、学校長および両校担当者とその都度協議し、実施すること。

ウ 搬送作業員

搬送作業は受託事業者の職員で行うこととし、欠勤による業務停滞等がないよう、予備作業員を定めておくこと。受託者は搬送作業員に対し、他の調理員と同様の衛生管理、細菌検査、健康診断等を行わせること。受託者は、作業員に対して搬送時の交通安全、交通マナーを徹底させ、事故等が起こらないように指導すること。

エ 搬送車両（以下「車両」という）

車両及びこれにかかる経費の一切は、受託者の負担とする。車両は1.5トン、パネルゲート付とし、コンテナを同時に3台搭載できるものとする。車両は、西校舎に常置することとし、委託者は駐車位置を指定し無償で貸与する。ただし、三季（夏・冬・春）休業等、長期の給食未実施期間内は、車両を受託者の管理地に移動し保管すること。受託者は常置した車両に対し責任を持って保管にあたり、常に清潔に保つこと。年度途中で車両を入れ替える場合は、委託者と十分な協議を行うこと。なお、この場合においても契約金額の変更は行わないものとする。

オ 給食搬送上の事故処理について

搬送業務履行中に受託事業者の作業員の過失により事故を起こした場合、その生じた損害は受託者が負担すること。搬送業務履行中に第三者の過失により損害が生じた場合は、受託者がまず負担し、事後に第三者に求償すること。

カ 施設・設備の清掃及び日常点検について

東校舎の「衛生管理チェックリスト（日常点検票）」（様式8）については、該当部分の点検を行った上、校長検印欄に副校長が確認し、押印することとする。「調理業務完了確認簿」（様式2-1）についても校長印欄に副校長が確認し、押印することとする。

- (6) 仕様書に定めない事項について疑義及び変更が生じた場合は、その都度協議のうえ、定めることとする。

26 担当

教育委員会事務局学務課学校給食係 大畠 電話03-3880-5975

安全・衛生管理作業基準

※原則として、学校給食法第9条第1項「学校給食衛生管理基準」及び文部科学省作成の「学校給食調理従事者研修マニュアル」（以下研修マニュアルという）、「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」（以下技術マニュアルという）、「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part1」（以下消毒マニュアル①という）、「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part2」（以下消毒マニュアル②という）、「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、安全で衛生的な給食の実施を行うこと。

1 食品衛生責任者

食品衛生責任者（調理業務責任者）は、調理業務従事者の衛生、施設・設備の衛生、食品衛生の日常管理などに当たるとともに、下処理、調理、配缶、保管などの作業工程を分析し、それぞれの工程において、清潔、迅速に加熱・冷却調理が適正に行われているかを確認し、その結果を記録し保管すること。

2 調理業務従事者の衛生管理

- (1) 受託者は、調理業務従事者の健康診断を定期的に（年3回、うち2回は問診程度）行うほか、常に調理業務従事者の健康状態に注意し、異常を認めた場合には、速やかに受診させること。ただし、新たに職員を業務に従事させる場合は、従事する日の前1ヶ月以内に細菌検査を行い、健康診断結果（3ヶ月以内有効）と共に勤務日までに様式4及び様式5を提出すること。

ヘルプ等臨時で勤務する場合は、直近の細菌検査の結果（1か月以内）を学校へ提出の上、作業場に入ること。その際学校は、立ち入り日を記載の上保管すること。

- (2) 受託者は、調理業務従事者に対し毎月2回検便（腸管出血性大腸菌 0157 を含む）を行うこと。検査結果は速やかに学校へ提出すること。

また、従事者本人や同居家族に嘔吐・下痢が発症した場合は、従事者はノロウイルス検査を行うこと。なお、検査方法は、概ね便10g当たり 10^5 オーダーのノロウイルスを検出できるものとする。

ノロウイルスについては、「ノロウイルスを原因とする感染症疾患による症状」と診断された従事者は、高感度の検査においてノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの間、調理業務に従事させないこと。

- (3) 受託者は、上記（1）及び（2）の検査の結果、異常が発見されたときは、直ちに区教委・学校へ報告し、検査結果は書面にて提出すること。
- (4) 業務責任者は、調理従事者一人ひとりの健康状態を毎朝チェックし、下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている者、感染の恐れのある疾病に罹患している者、手指や身体に化膿症等のある者は、食品の調理に従事することを禁止すると共に、医師の診断を確認し、その指示に従わせること。なお、従事者は健康状態には常に注意を払い、「衛生管理チェックリスト 個人別」（様式9）に記録すること。

- (5) 身体、衣服は常に清潔にし、業務に従事するときは、必ず毎日専用の清潔な調理衣上下、マスク、エプロン、帽子等を着用すること。頭髮は帽子等にきちんと納めること。また、専用の短靴を用い、調理室外と兼用しないこと。下処理を行う場合は、専用のエプロン（専用下処理室がある施設は専用の履物等も含む）を着用すること。
- (6) 調理室専用の短靴・調理衣上下等を着用したままトイレに入らないこと。
- (7) つめは常に短く切り、指輪、ネックレス、ピアス、時計等のアクセサリーやマニキュアは着けないこと。
- (8) 手洗いマニュアルに則り、都度、適切な手洗いをする。特に生肉・生魚・鶏卵の取扱い後、用便後、汚物取扱い後、調理作業前、作業区分ごと、配缶前等に、石けん液で念入りに洗い、ペーパータオルで手を拭き手指消毒を行うこと（給食場外から立ち入る時は2度洗いとする）。
手洗いは、次の手順によって励行すること。
 - ① 流水で汚れを落とす。
 - ② 石ケン液をつけ、十分に泡立てる。
 - ③ 手の平・甲・指の間・親指の付け根・指先・手首・肘をよく洗う。（各5回程度）
 - ④ 爪ブラシで爪の間を洗う。
 - ⑤ 流水でよくすすぐ。（15秒程度）
 - ⑥ ペーパータオルでふく。
 - ⑦ 消毒用アルコールをかけ、指先・親指の付け根・手の平と甲・指の間・手首にすりこむ。
 ※「手洗いマニュアル」参照のこと。
- (9) 手袋は「足立区学校給食調理使い捨て手袋マニュアル」に則り、適切に使用すること（別紙1－1参照）。また、密閉できる蓋付きの容器に入れて保管し、過剰な使用を避けること。
- (10) 教室等で児童生徒等が嘔吐した場合には、食中毒防止の観点から調理従事員等が食器の始末をしないこと。
- (11) 調理室では私物の持込み、喫煙その他食品衛生上支障となる行為はしないこと。
- (12) 調理業務従事者の中には、他の事業所から派遣される応援要員や研修などのために調理室に入る調理員も含まれる。

3 調理作業工程表及び作業動線図について

- (1) 調理作業工程表は、従事者の作業内容及び安全・衛生管理上の注意点（衛生管理点）がわかるよう詳細に記載すること。
- (2) 作業動線図は、使用食品の動きが分かるよう詳細に記載すること。また、加熱済み食品の配缶を行った場所や二次汚染のリスクがある作業場所について明示すること。
- (3) 受託者が調理作業工程表及び作業動線図を作成し、調理業務責任者と栄養士で安全・衛生管理上の注意すべき事項を共有すること。
- (4) 調理作業中に変更等が生じた場合は、帳票を二重線で抹消し赤字等で訂正する等、変更点が分かるようにし、正確に記載すること。

4 検収

(1) 給食調理に要する食材料の検収は調理業者が行い、栄養士が食材料の安全管理は必ず行う。なお、物資不良等の場合は栄養士に速やかに報告すること。

台風や新型コロナウイルス感染症等による臨時休校の場合の検収においても調理業者が行い、納品された牛乳の繰り越し等の管理や食材の廃棄等の対応については栄養士が行う。

(2) 検収は下記の事項（製品に表示されていない事項は除く）について、検収室又は汚染作業区域で行い、検収簿に記録し保管すること。

- ① 数量
- ② 品質及び鮮度（異臭、変色、粘性物質、カビ等も発生はないか。乾燥又は吸湿していないか。）
- ③ 包装容器状況（容器に破損や汚れはないか。）
- ④ 品温（原則として冷蔵＜魚介類・食肉類・卵類・牛乳・乳製品・豆腐＞・冷凍食品、野菜・果物など。納入業者が運搬の際、適切な温度管理を行なっているかどうかを調べるために表面温度を計ること。温度については学校給食調理従事者研修マニュアル p132 参照）
- ⑤ 生産地又は製造販売業者
- ⑥ 規格
- ⑦ 異物の混入
- ⑧ 消費期限、賞味期限又は製造年月日、可能なものは製品のロット番号
- ⑨ 納入時間
- ⑩ その他学校が指示する事項

(3) 検収した食品は、専用の容器に移し替え、納入時の容器（ダンボール等）をそのまま食品の保管庫や調理室内へ持ち込まないこと。また、食品は直接床に置かず、60 cm 以上の高さの置き台に置くこと。

(4) パン箱は汚染度が高いという認識を持ち、食品を汚染させないよう衛生的に取り扱うこと。

(5) 納入業者を検収時に検収室又は汚染作業区域に立ち入らせないこと。

5 原材料及び調理済み食品の保存

(1) 不測の事故発生にそなえ当日に使用する原材料及び調理済み食品の品目毎に、それぞれ 50 g 以上を保存し、採取者、廃棄者、日時を記録すること。（アレルギー食含）

(2) 保存場所は専用の冷凍庫とし、清潔な検食用ビニール袋に入れ、 -20°C 以下で保存すること。

(3) 保存期間は 2 週間以上（土曜日、日曜日及び祝祭日を含む）とし、保存期間を経過したものについては廃棄すること。

(4) 原材料の採取にあたっては、購入した状態で保存することを原則とし、洗浄・消毒を行わず、検収終了後、使い捨て手袋を着用し採取すること。また、包丁、まな板、手指等から二次汚染がおきないように専用のものを準備し、続けて採取する場合は、消毒用アルコールを含ませたペーパータオルで包丁を拭いてから採取すること。

- (5) 納品された食品の製造年月日や生産地、ロットが異なる場合は、それぞれ採取すること。
- (6) 卵はすべてを割卵し、混合したものから 50 g 以上採取すること。卵の量が多く、複数の容器に分けて割卵、混合の作業を行う場合は、それぞれの容器から 50 g 以上採取すること。
- (7) 飲用牛乳及び調理用牛乳は、それぞれ別に 50 g 以上採取すること。
(飲用牛乳は使用日当日に採取し、残りを使って色・香り・味等を確認する。)
- (8) 保存のいらない食品（調味料、常温で保存できる乾物・缶詰等）

	衛生管理基準に記載の食品	足立区独自の食品
主 食	米、麦	乾めん類
調味料	塩、砂糖、酢、みりん、醤油、酒 ソース、味噌、こしょう、香辛料類	
乾物類	乾燥わかめ、干し椎茸、削りかつお 鰹節、干し昆布、はるさめ、ごま、 焼き海苔	干しひじき、高野豆腐、焼き麩、ビーフン 小麦粉類
その他	油脂類、缶詰	瓶詰、レトルト食品 未開封のケチャップ、マヨネーズ、はちみつ

- (9) 調理済み食品の採取にあたっては、使用している食品全てが含まれるように釜毎に採取すること。
- (10) 児童生徒の栄養指導や盛り付けの目安となる「展示食」を保存検食とすることは絶対に避けること。

6 食品の取扱い

- (1) 納入された食品は、直ちに所定の貯蔵場所に保管すること。
- (2) 野菜、果実等を使用する場合は、清潔な流水で 3 回以上洗浄すること。ただし、「食材料の調理方法」（別紙 1－2）にあるものは、それにより処理・調理すること。洗浄は汚れの少ないものから行い、汚水が周辺に飛び散らないように注意すること。
- (3) 魚介類、肉用の器具等を洗った流しでそのまま野菜等を洗わないこと。やむを得ず使用する際は必ず洗浄・消毒を行うこと。
- (4) 直接に供する食品（果物・パン等）や汚染リスクの高い食品（肉類・魚介類・卵等）は、素手では取り扱わないこと。
- (5) 食品やザル等の器具類は、床面に落ちた水の跳ね返りを防ぐため、床面から高さ 60 cm 以上の場所に置くこと。
- (6) 肉類、魚介類、卵、豆腐等は、消毒した専用のバット等に入れ替え、冷蔵庫で保管すること。野菜類は、専用のザル等の容器に移し替え、保管すること（泥付き野菜は、泥を洗い流して保管）。
- (7) 牛乳は牛乳保冷庫に入れて保管すること。
- (8) 食品を冷蔵庫や冷凍庫で保管する際は、相互汚染が起きないように、食品の入れ方に注意すること。冷蔵庫・牛乳保冷庫は 5℃ 以下、冷凍庫（保存食専用冷凍庫）は -20℃ 以下に保つこと（別紙 1－3 学校給食用食品の原材料・製品等の保存基準参照）。

- (9) 生鮮食品は、調理直前まで冷蔵庫に保管しておくこと。
- (10) 冷蔵・冷凍された食品は、調理室内に長時間放置しないこと。保冷設備がない場合等は使用時間に合わせて納品をしてもらうなどの工夫をすること。
- (11) 食品の加熱は、使用当日に行うこと。特に、肉類、魚介類、卵は十分な加熱処理を行うこと。
- (12) 鶏卵については、次のように扱うこと。

- ① 納入後、割卵する直前まで冷蔵庫で保管すること。
- ② 使用する直前に割卵すること。
- ③ 割卵する際は、1 個ずつ小さい器に入れ、殻、血液の混入や腐敗等について確認してから、大きな器に移すこと。
- ④ 殻にヒビが入っているものは、使用しないこと。
- ⑤ 割卵する際は、他の食品、器具等への二次汚染がおきないようにすること。
- ⑥ 割卵した後は、手指の洗浄・消毒を行うこと。
- ⑦ 卵焼き等の具を混ぜる料理では、焼く直前に混ぜ、大量になる場合は数回に分け混ぜ合わせる。
- ⑧ 攪拌の際には、分解・洗浄できないミキサーを使用しないこと。

※卵の処理については、「技術マニュアル」参照。

★ (13) 殺菌液卵を使用する場合は、以下の点を注意すること。

- ① 冷凍の状態で納品してもらい、流水で解凍すること。(衛生的な温度管理ができなくなるため、湯での解凍は禁止。)
- ② 解凍後は、専用容器に移し、冷蔵庫で保管すること。(冷凍の状態では袋の破損等に気付きにくいいため、注意すること。)
- ③ 殺菌液卵は、性質上かき玉汁や卵スープには向いていないので、使用しないこと。

★ (14) レバーを使用する際は、傷みやすいため、納品時間に注意すること。また、二次汚染が起こらないように注意して扱うこと。

(15) 豆類を前日から戻す場合は、蓋付きの容器に入れ、冷蔵庫で保管すること。

★ (16) アレルゲンを含む可能性のある調味料(デミグラスソースなど)や加工品を使用する際は原材料を確認し、食品検収表の食品名の欄に✓を入れること。

(17) 食品の保存場所については常に清潔にし、ねずみやゴキブリ、ハエ等がいないようにすること。

(18) 食品の袋を開封する際にはハサミを使用し、袋を切り離さないように取り扱うこと。
袋を切り離す場合は、切れ端と本体を突合してから廃棄すること。

★ (19) 夏期(6～9月)の献立の注意点

	注意点
ひき肉・ 魚のミンチ	・炒める場合は、ムラがでやすいので注意すること。 ・煮込む料理の際は、取扱いに注意すること。
卵料理	・使用直前に割卵するなど卵の取扱いを再度確認し厳守して使用すること。 ・親子丼、親子煮については、汁気があり火の通りが確認しにくい箇所もあるため、中心温度および目視でも確認し注意すること。

	(注) 殺菌液卵を使用する場合は、6 (13) 殺菌液卵を使用する場合の注意点をよく確認すること。
豆腐料理	・豆腐、生揚げなどは温度管理に注意が必要な食品であるため、取扱いには十分注意し、原則冷蔵庫に保管すること。冷蔵庫に入らない施設は、納品後はただちに検収し、におい等に異常がないかを確認し、切裁後すぐに使用すること。

★ (20) あく抜きを必要とするものや泥付き野菜などを使用する場合は、下処理における衛生管理及び作業時間を考慮する。

(21) 開封した食品は、開封日を記入し、密閉して保管すること。

7 調理

調理は調理室手配表に従い、次の基準によって行うこと。

(1) 業務責任者は、作業動線図及び作業工程表を作成し、栄養士と前日までに確認すること。

(2) 調理作業前には、打合せ等で実施献立の安全・衛生管理上の注意点(食物アレルギー対応等を含む。)を調理業務従事者間で再確認し、安全な給食提供に努めること。

(3) 作業は次の基本的作業手順にそって適正に行うこと。

検収→計量→洗浄→切裁→混合→加熱(冷却)→調味→検査(中間検査)→配缶

(4) 調理は当日調理とし、調理後の食品の温度管理(保冷・保温)を適切に行うとともに速やかに提供すること。また、配分・配缶・運搬等供食にいたる過程での安全衛生についても十分に留意すること。調理した食品は、調理後、2時間以内に喫食すること。

(5) 食品、調味料は必ず計量のうえ使用すること。なお、在庫品の入出庫の場合は様式 11 調味料在庫受払簿に記入(様式 11 記入例を参照)すること。

(6) 下処理時には、下処理専用の容器、器具、エプロンを使用すること。

(7) 食品は十分洗浄し、又、必要以上に浸し漬けないこと。

(8) 食品の切裁方法は、加熱、調味の湿潤の均等性、出来映え等を考慮して適正に行うこと。

(9) 加熱処理は、食品の色彩、風味、舌ざわり等を損ねないように加熱処理時間等を配慮すること。

(10) 揚げ油は使用後必ずろ過し、空気にふれないよう冷暗所に保管すること。なお、使用月日、食品名を容器に明記すること。

(11) 調理は給食時間に合わせ、適温で提供できるよう放冷時間・加熱時間等作業工程を考慮すること。

(12) 炊飯器のない学校においては、回転釜を使用して炊飯をすること。

★ (13) パンのサンドはセルフが基本だが、サンドした場合は必ず加熱し、中心温度を測定し中心温度記録表等に記録すること(ウインナーやハム、ベーコンなどの肉加工品やミートソース、手作りしたジャムやカスタードなどは、事前に加熱して中心温度を確認してからサンドし、サンド後、再び加熱して中心温度を確認する)。

★ (14) ゆで卵は手で触れる工程が多いため、殻をむいて加熱して提供すること。(ミモザサ

ラダはみじん切りにした後に蒸すこと。1/2個に切った場合も同様にすること。)

- (15) 調理における栄養士の間検食（味見等）を必ず受け、できあがりの状態・味を確認した上で配缶すること。
- (16) 釜に火をつけたまま、全員が調理室から出るような事をしないこと。特に、揚げ物作業中は持ち場を離れないこと。
- (17) 調理作業では次の点に十分に留意すること。加熱処理する食品については、中心部が75℃に達したことを確認し、その時点から1分以上加熱すること。食品の中心温度は実際に測った3点以上の温度を、測定時に時間、測定者名とともに中心温度記録表等に記録すること。ただし、カキ、アサリなどの二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれがある食品の場合は、中心部が85～90℃で90秒間以上加熱し、食品の中心温度は実際に測った3点以上の温度を、測定時に時間、測定者名とともに中心温度記録表等に記録すること。
- (18) 調理作業中の衛生管理及び調理技術については、「技術マニュアル」に沿って行い、調理技術の向上に努めること。

<揚げ物及び焼き物、蒸し物>

- ① 揚げ物、焼き物など加熱調理食品は、内部まで十分加熱されたことを確認するため、食品の中心温度を3箇所以上測定し、全ての箇所において75℃に達した時点からさらに1分以上加熱する。測定温度と時間は記録すること。
- ② 最終的な出来上がり時間を記録すること。
- ③ 複数回同一の作業を繰り返す場合も同様に処理すること。
- ④ オーブンを使用する料理の中心温度を確認するにあたっては、火の通りが早い場所、遅い場所等のオーブンの癖を把握するとともに、わかりやすい図や写真等を用いて可視化し、共通理解を図ること。また、中心温度を測るときは、焼きの浅い場所3点以上を選んで、1回転ごとに測ること。

<煮物及び炒め物、汁物>

- ① 最も熱が通りにくい具材を選び、食品の中心温度を3箇所以上測定し、全ての箇所において75℃に達した時点からさらに1分以上加熱する。測定温度と時間は記録すること。
- ② 中心温度を測定できるような具材がない場合は、調理釜の中心付近の温度を3箇所以上測定すること。
- ③ 複数回同一の作業を繰り返す場合も同様に処理すること。
- ④ 炒め物については、時間を十分にかけ、釜を分けるなどして熱が材料全体にまわるようにすること。

<サラダ及び和え物>

- ① 野菜の加熱温度の確認は、釜の湯の温度を測るのではなく、網じゃくし等ですくい上げて中心温度を3箇所以上測定し、全ての箇所において75℃に達した時点からさらに1分以上加熱する。測定温度と時間は記録すること。
- ② 各食品を加熱処理後水で冷却する場合は、冷却の二次汚染に十分注意し、直前の使用水の残留塩素量が0.1mg/L以上あることを確認し、消毒済みのシンクや釜等で速やかに水冷し、測定時間とともに記録すること（続けて数種類加熱・冷却処理する場合

は初回のみ)。

- ③ 各食品を加熱処理後冷却した時は、その都度冷却終了時の中心温度と時間を記録すること。
 - ④ 加熱冷却後の食材は可能な限り冷蔵庫等で保管すること。施設設備上また作業工程上において、温度管理に不安がある場合は、原則としてこの調理法を避けること。
 - ⑤ 加熱冷却後の食材を冷蔵庫等から出した際も、冷却後の中心温度を測ること。測定温度と時間は中心温度記録表等に記録すること。
 - ★ ⑥ 野菜は加熱調理を原則とし、和え物やサラダについては、調理室で和える調理法はしないこと。なお、別ゆでした野菜等を水冷後に混ぜるのは和えると同じ扱いになるため注意すること。(ドレッシングは別に提供すること。)
 - ★ ⑦ サラダ、和え物に、加熱処理したたんぱく源(ちりめんじゃこ、かつおぶし、ハム等)を使用する場合は、以下のいずれかの方法で配缶すること。
 - ・ジャム・バター入れ等を使い、別配する。
 - ・冷ました後で、食缶の中にできるだけ離して入れる。
 - ★ ⑧ 生の果物、白玉団子、ヨーグルトなどを和える献立の場合には、給食室で混ぜずに以下の方法で配缶すること。
 - ・生の果物は混ぜない。
 - ・白玉団子は完全に冷ます。
 - ・ヨーグルトにはちみつ等を加える場合は、ヨーグルトとはちみつ等を混ぜない。
- (19) 調理済みの食品は、蓋付の専用容器に入れること。

8 調理の使用水

使用水は調理作業前、作業後(配缶前)に外観(色・濁り)、臭い、味に異常がないか確認するとともに残留塩素量(0.1mg/L以上)を測定、記録し、1年間保管すること。また、加熱処理後水で冷却する場合は、直前の使用水の残留塩素量を確認し、測定時間とともに記録する。使用水が不適の場合は、直ちに栄養士に連絡すること。

使用水について不適の場合は、給食を中止するなどすみやかに改善措置を講じること。

また、再検査の結果使用した場合は、使用した水1Lを保存食用の冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。

9 調理機械・器具等の取り扱い

- (1) 機械・器具等は使用前に破損や汚れの付着がないか必ず確認し、必要に応じて洗浄・消毒を行うこと。また、使用後は分解・洗浄し、調理器具の種類に応じて消毒のうえ、よく乾燥させること。野菜・果実は専用の消毒済みの機械、器具で調理するとともに、調理時は二次汚染がおきないように十分注意すること。日常及び定期的な洗浄・消毒・手入れ方法については、「消毒マニュアル①及び②」に沿って行うこと。
- (2) 包丁・まな板・容器等は、用途別(下処理用・調理用・加熱処理済用・生食用食材別・食肉類用・魚介類用・野菜・果実類用等)に完全に区別し、色分け等で明確にしておくこと。
- (3) 作業工程中、やむを得ず洗浄を行う場合は、他の調理工程と分けて行い、汚水がかか

らないようにすること。

- (4) ふきんは不織布の素材とし、調理作業中は使用しないこと。調理作業後に使用する場合は、消毒後十分乾燥させたものを用い、一度使用したものの使いまわしはしないこと。
- (5) 調理の際は水道の蛇口にホースを取り付けて使用しないこと（消毒マニュアル①参照）。
- (6) 牛乳保冷库、冷蔵庫及び食器消毒保管庫等の温度は、常に適正に管理すること。
- (7) 調理機器類及び食器具類の洗浄には、指定された洗剤又は石鹼を適正濃度で使用する
- こと。
- (8) 日常清掃を行うにあたり、モータースイッチ、電線等には水をかけないようにして、よく絞ったふきん等で拭くこと。
- (9) 機器にさす油は、必ずシン油等の鉱物性の油を使用し、ラードやサラダ油等の食用油は故障の原因になるので、絶対に使用しないこと。
- (10) 包丁等は常に研磨して用いること（使用前後に刃こぼれがないか確認する）。
- (11) 機器の取扱いは、「給食調理室清掃基準一覧」（別紙 1－4）を参照すること。
- (12) 清掃用器材は、用途別に区別して使い、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こと。
- (13) 中心温度計は定期的に（給食実施月は月に 1 回以上）校正を行い、「衛生管理チェックリスト（日常点検票）」（様式 8）備考欄に実施日を記録すること。また、以下の表に記載の「正誤の判断基準」に収まらない中心温度計があった場合は、当該中心温度計の使用を中止すること。

区分	校正方法	正誤の判断基準
低温	氷水を作り、中心温度計で温度を測定する。	実測値が $0^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$ の範囲を示すことを確認する。
高温	沸騰した湯の温度を、中心温度計で測定する。	実測値が $100^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$ の範囲を示すことを確認する。

10 検食

学校長または学校長の定める者が、児童生徒が喫食する 30 分前までに検食を行うため、これに合わせて、調理室内で調理業務従事者が盛り付けること。

11 配缶・運搬

配缶・運搬は次の基準によって行うこと。

- (1) クラス別の食缶等には、一人分の出来あがり量に各クラス人員を乗じた量を入れること。一人分の出来あがり量は、下処理した材料に水分、調味料を加えた総量を換算人員で割って算出する。小学校は、さらに低、中、高学年の換算率を乗じた学年別となり、それぞれ量が異なるので注意すること。一人分の量目に差がないよう、盛付・盛り合わせ具合などを確認すること。
- (2) 完成品は素手で触らないこととし、清潔な器具類等を使用すること。
- (3) 食缶や使用食器については、種類・数だけでなく汚れや割れ・カケについても確認すること。

- (4) 配膳は給食時間に合わせ、適温で提供できるように、配缶時間に配慮すること。
- (5) 食缶・食器等の運搬について、飲食物を運搬する際には必ず容器にふたをすること、消毒した食器類の取扱いが乱雑にならないようにすることなど、児童・生徒の安全に配慮して行うこと。
- (6) 配膳室等学校給食の保管場所がある場合は、施錠をすること。または、学校側への給食の受渡しが終了するまでは立会いをすること。
- (7) 使用する食器及び食缶を所定の場所に運搬し、給食終了後に回収を行うこと。
- (8) 給食終了後は、クラス用配膳車をきれいに拭き、消毒し所定の場所に戻しておくこと。
ただし、教室保管等で消毒できない場合は、使用前にきれいに拭き、消毒してから使用すること。
- (9) 受け渡しは、学校の安全管理責任において行い、低学年等においては必ず教職員の立ち合いのもと行うこと。
- (10) 給食の受け渡し場所や時間については、学校と話し合うこと。
 - ① 受け渡しは、決められた時間に行うこと。
 - ② 各階に配膳室のない学校は、各階リフト前で受け渡すこと。リフト前に十分な引渡しスペースがないときは、調理員は給食時間前に各教室内に配膳台を運び入れる等工夫をすること。

12 食器の取り扱い

- (1) 「食器取扱いマニュアル」(別紙 1－5)により、食器の取扱いには十分注意すること。
- (2) 嘔吐物等が付着し、給食室以外で洗浄・消毒された食器等が返却された際は、給食室において他の食器等と区別し、洗浄作業前に再度消毒をすること。

13 器具類の整理・消毒・保管

次の基準によって行うこと。

- (1) 給食に使用する容器・器具は、消毒したものを使用すること。
- (2) 食器は熱風消毒保管庫に入れて保管すること。
- (3) 器具類は誰にでもわかるよう、いつも決まった場所に一定の方法で整理すること。なお、器具用の殺菌庫がある場合は、これを使用すること。
- (4) 翌日に使用する食器等は、作業終了後それぞれの器具に数を確認してセットし、翌日の作業に支障がないようにすること。
- (5) 熱風消毒保管庫または、器具消毒保管庫、包丁まな板殺菌庫で消毒できない器具は、次亜塩素酸ナトリウムによる消毒またはアルコール消毒を行うこと。
- (6) 調理中にやむを得ず調理台等を洗浄する場合は、適切な場所で周囲に洗浄水が飛散しないよう十分注意して行うこと。水切りワイパー等で水気を切った後、ペーパータオルで水気を拭きとり、消毒してから使用すること。

<消毒方法>

アルコール	水気を拭き取った後、スプレーもしくはペーパータオルや不織布に浸して、拭き延ばす。
次亜塩素酸ナトリウム	適正濃度に希釈した溶液で、200ppm なら 5 分間、100ppm で 1

	0 分間浸漬した後、流水で十分にすすぐ。
亜塩素酸水	含有亜塩素酸として 400ppm（遊離塩素酸濃度 10ppm）に浸したペーパータオル等で拭き延ばす、もしくは 10 分間浸漬し、流水ですすぐ。
熱風消毒保管庫	水気を軽く切ってから収納し、熱をかける。殺菌時間は 90℃で 30 分以上。
紫外線殺菌保管庫	確実に水気を拭き取り、間隔をあけて収納する。紫外線は直視しないこと。

14 残菜及び厨芥の処理

- (1) 残菜は計量し、「調理業務完了確認簿」（様式 2-1）により報告すること。
- (2) 調理業務に伴うゴミや残菜は、事故防止の観点から速やかに廃棄すること。廃棄に当たっては、衛生的に処理すること。また、廃棄物の保管場所は、調理室外の適切な場所に設け、廃棄物専用の容器を備えること。
- (3) 残菜及び厨芥等処理は、下記の表のとおり行うこと。ただし、処理方法について、変更が生じる場合は、事前に連絡すること。

廃棄物	収集日・時間	処 理 方 法
生ごみ 可燃ごみ	指定された 曜日 時間	生ごみはよく水切りし、ごみ袋に入れ、ポリ容器に入れて出す。汚液、汚水が漏れないようにし、清潔にしておく。空になった容器は、きれいに洗浄し乾燥させる。朝のうちに所定の場所に出し、収集後は周辺を掃除する。
不燃ごみ		小さくして、ごみ袋に入れて出す。
資源ごみ		ビン・缶はすすいで、ダンボール、紙などは種類別に小さくまとめて出す。
牛乳パック		処理・回収方法等は学校の要請に従う。
ステンレス アルマイト	年 1 回	区で取りまとめて回収があるのでキロ数を確認しておく。
廃油	随時	学校ごとに回収業者に連絡する。不衛生にならないようにまとめておく。

- (4) ダンボール等のリサイクル可能なものと廃棄物は区別して所定の場所に置き、常に清潔保持に努めること（所定の場所の清掃は除く）。

15 展示食

学校の要請に従い、1 食分を盛り付けたうえ展示食とすること。

16 施設管理

- (1) 「給食調理室清掃基準一覧」（別紙 1-4）に添って実施し、長期休業の場合は休業明けから給食の実施に支障のないようにすること。
- (2) 調理室に関係者以外の者を立入らせたり、動物などを入れたりしないこと。
- (3) 手洗設備は常に清潔に保ち、石けん液、個人用爪ブラシ、消毒用アルコール・ペーパー

ータオル等を常備すること。

- (4) 防虫設備のない窓、出入口は開放したまま調理業務を行わないこと。
- (5) 換気装置は、常に清潔に保ち作動に支障がないようにすること。
- (6) 調理従事員専用便所は、調理終了後に、清掃及び消毒を行い、衛生管理チェックリストに記入すること。

※「消毒マニュアル②」参照

- (7) グリストラップ清掃については、「給食調理室清掃基準一覧」（別紙 1－4）に添って実施すること。

17 ドライ運用

- (1) 水受付きの置台、ザル置台等を使用する等、水滴を落とさない工夫をすること。器具や食缶を運ぶときも、水を垂らしながら運ばないこと。
- (2) 作業台や釜等の洗浄時は、極力水を落とさないように工夫すること。
- (3) 床が濡れた時は、速やかに水を拭き取ること。
- (4) 調理場の床に食品を落とさないこと。

18 熱中症対策

学校給食衛生管理基準を遵守した上で、状況に応じて対策を講じること。実施期間は設けない。

- (1) 空調設備及びスポットクーラーを有効活用すること。
- (2) 作業中のネッククーラーの着用を可とするが、以下の点に注意すること。
 - ① 毎回、洗浄または消毒をして使用すること。
 - ② 給食室内の冷凍庫を使用しないこと。
 - ③ ネッククーラーにタオル等を巻いて使用しないこと。
 - ④ 取り外しは給食室内では行わないこと。
- (3) 午後の作業（下膳及び片付け）の際は上着を脱いでTシャツでの作業も可とするが、食器洗浄機の食器受け取り者は上着を着用すること。
- (4) こまめに休憩や水分補給を行うよう注意喚起すること。

★の項目は、参考資料「足立区の献立作成に関する共通理解（R 8 年度版）」**抜粋**にも記載あり。

足立区 学校給食調理使い捨て手袋使用マニュアル

Ver. 1 H24. 1. 10

理論編：使い捨て手袋使用説明

【使い捨て手袋の必要性】

＜使用目的＞

- 1) 手指の汚染を食品につけない。(調理済み及び生食の食品等)
- 2) 食品の汚染を手指につけない。(肉、魚、卵等)

使い捨て手袋は、二次汚染を防ぐために使用する。

＜使用箇所＞

- 1) 手指に傷・手荒れ等があるとき
- 2) 肉、魚、卵等を扱うとき
- 3) 生食する食品（果物・パン等）に触れるとき
- 4) 加熱調理後の食品に触れるとき



【使い捨て手袋の保管】

- 1) 食品を直接触る使い捨て手袋、ゴム手袋の取り扱いは、空気中の浮遊の細菌・ウイルスによる汚染を防ぐため、アルコールまたは次亜塩素酸ナトリウムによる消毒が可能なフタ付の容器に入れ、使用しない時は必ずフタをし、衛生的に保管してください。
- 2) 使い捨て手袋の箱などが汚れていたり、汚れた手のまま手袋を取り出したりすると、使用前の手袋が汚染されます。
箱を衛生的に保つとともに、手洗いをした後で手袋を取り出しましょう。



↑上写真のような保管状況にはしないこと。

- ・使い捨て手袋は、食品衛生法規格基準に適合した材質の物を使用してください。
- ・使い捨て手袋の表面についている白い粉は、「コーンスターチ」ですので、洗い落とさず使用できます。
- ・清潔に保管した使い捨て手袋は、使用前に洗浄（手袋をして手洗い）せず使用できます。

【装着時の注意点】

- 1) 装着前に「標準的な手洗い」又は「作業中の手洗い」を必ず行いましょう。
(学校給食調理場における手洗いマニュアル参照)

※なぜ、手袋をする前に手洗いが必要か？

汚れたままの手で手袋を箱から取り出すと、手袋の表面の汚染につながるため。

- 2) それぞれの作業内容により、使用目的にあった使い捨て手袋を選びましょう。
- 3) 使い捨て手袋装着後の手の消毒は必要ありません。
- 4) 使い捨て手袋を装着したまま、器具や目的外の食品に触れないよう、直前に使い捨て手袋を装着し、作業が終わったら、直ちに外すようにしましょう。
- 5) 同じ使い捨て手袋をはめたり、はずしたりしないようにしましょう。

使い捨て手袋の使いまわしは禁止！

- 6) 茹でた麺類を水冷する際等は、肘まである長さの使い捨て手袋を使うようにしましょう。
- 7) 手袋を使用しているので安心であるという意識から、手袋を常時使用したり、手洗いがおろそかにならないよう注意しましょう。
- 8) 手袋をした手で、マスク・帽子・エプロンや作業台等に触らないようにしましょう。
- 9) 配缶時、手袋をしたら、その手は食品以外にふれないようにしましょう。

【使い捨て手袋の外し方】



- 1) 手袋の袖口をつかんで手袋の外側が内側になるように、裏返しながら、片方の手袋を外します。
※外す際には、他の食品や器具等を汚染しないよう、裏返しにしてゴミ箱に捨てるようにしましょう。



- 2) もう片方の手袋の外側に触れないように、手袋を外した手を袖口に差し込みます。



- 3) 1) と同じように外側が内側になるように、裏返しながら外します。
※外す時には、手袋に穴があいていないか等を確認してください。
※手袋の内側は、皮脂で汚染されているので、使い捨て手袋の使いまわしは禁止です。
※手袋を外した後は、手洗いをしましょう。

【不適切な使い捨て手袋の使用例】 悪い例

不適切な使い捨て手袋の使用例



段ボール開封時に使用汚染されているダンボール箱を取り扱うのに、使い捨て手袋使用の必要はない。



使い捨て手袋を装着した下処理作業
野菜洗浄時に使い捨て手袋使用の必要はない。また、手袋が短いので、水が入る。



使い捨て手袋を装着したまま紐を結んでいる
使い捨て手袋装着後には、目的外的ものを触らない。

※手袋をしたまま、ポケットに手を入れない、ペンをさわらない、電卓を使わないこと。

【1人で配食の事例】

加熱調理後の食品を、やむを得ず1人で配食する場合は、下記の写真のように、片手に使い捨て手袋を装着して作業しましょう。



- 1) 標準的な手洗い後、片手に使い捨て手袋を装着し、加熱後の食品を数える。



- 2) 手袋をしていないもう片方の手で、フタをする。

※できあがり調理品に両手が触れる場合は、両手に手袋をしてください。ただし、その際は、手袋をした手で配膳台や食缶の外側に手を触れないようお願いします。

【手指に傷・手荒れがあるとき】※作業中常に着用する！

学校給食衛生管理基準において、「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する」となっています。手指に傷・手荒れがあるときには下処理・洗浄に従事してください。

＜使用目的＞手指の汚染を食品につけないため

- 1) 傷口がひらかないように、清潔な傷バンド等でしっかりカバーをしましょう。
- 2) 手洗い終了後、手にフィットするタイプの使い捨て手袋をします。
- 3) 作業中常に着用し、内部が濡れたり汗ばんだ際には、すみやかに取り替えます。
- 4) 下処理時・洗浄時など水仕事を行う際には、傷口に水が入らないよう、また傷口の細菌が水に流れ食品が汚染されないようロングタイプの手袋をしましょう。

※手指に傷・手荒れがあるときに手袋をした際には、手袋をした手を「素手」と同様に考えてください。使い捨て手袋が必要な作業を行う場合は、フィットするタイプの手袋の上からさらに手袋をして作業してください。

* 手指に傷・手荒れがある際は「個人別衛生管理点検表」「衛生管理チェックリスト」に記録をお願いします。



水仕事（下処理・洗浄時）にはロングタイプを使用する。

手にフィットするタイプの手袋を常に着用する。

実践編：使い捨て手袋使用の具体例

【肉、魚、卵等の取り扱い】 ※〇がつく作業時に、手洗い後使い捨て手袋を使用する

＜使用目的＞ 食品の汚染を手指につけないため

肉類（肉・ベーコン・ハム・ウインナー・ソーセージ等）

	作業手順	理由
○	検収：納品時に専用容器に入れ替える・原材料採取	←原材料検体を汚染しない為
×	専用冷蔵庫への出し入れ	←出し入れする前後には、手を洗いで リップに注意すること
○	下味をつける	
○	釜・鉄板等に入れる（煮物・炒め物・焼き物）	

魚・冷凍えび・冷凍いか

	作業手順	理由
○	検収：納品時に専用容器に入れ替える・原材料採取	←原材料検体を汚染しない為
×	専用冷蔵庫への出し入れ	←出し入れする前後には、手を洗うこと
○	下味をつける	
○	釜・鉄板等に入れる（煮物・炒め物・焼き物）	

卵

	作業手順	理由
○	検収：卵を専用容器へ入れ替える	←原材料検体を汚染しない為
○	検収：卵をパックごと専用容器へ入れ替える	←原材料検体を汚染しない為
×	専用冷蔵庫への出し入れ	←出し入れする前後には、手を洗うこと
○	割卵、攪拌、原材料採取	
○	裏ごしをする、釜・鉄板・カップ等に入れる	
×	ゆで卵の殻をむく	

豆腐

	作業手順	理由
○	水をはった専用容器に入れ替え、原材料採取	←原材料検体を汚染しない為
×	流水又は冷蔵庫で保管	←作業の前後には、手を洗うこと
×	切る、下茹で、調理時	←その後、加熱する為必要なし

練り製品

	作業手順	理由
○	専用容器に入れ替える、原材料採取	←原材料検体を汚染しない為
×	専用冷蔵庫への出し入れ	←出し入れする前後には、手を洗うこと
×	切る、湯通し、ざるにあげる、調理時	←その後、加熱する為必要なし

蒸し中華麺

	作業手順	理由
○	原材料採取	←原材料検体を汚染しない為
○	麺を手でほぐす	←細菌汚染を防ぐためではなく、油汚れ防止のため

【作業後加熱しない食品の取扱い】 ※○がつく作業時に、手洗い後使い捨て手袋を使用する

＜使用目的＞手指の汚染を食品につけないため
果物

	作業手順	理由
×	洗浄時（１～２槽目）	←手洗い後作業する
○	洗浄時（３槽目からザルにあげ水切り）	←ロング手袋使用
○	切る（生食専用まな板・包丁使用）	←手指の汚染を食品につけないため
○	食缶に配缶する	

果物缶詰

	作業手順	理由
×	洗浄時	←手洗い後作業する
○	缶切り	←手指の汚染を食品につけないため
○	缶から具をあける	
○	果物を切る（果物専用まな板・包丁使用）	

きゅうり・トマト・プチトマト

	作業手順	理由
×	洗浄時	←手洗い後作業する
○	湯通し後、水冷時	←手指の汚染を食品につけないため
○	茹でてから切る場合（生食野菜専用まな板・包丁使用）	
○	食缶に配缶する	

パン

	作業手順	理由
○	納品されたパンをクラス用食缶に入れる	←手指の汚染を食品につけないため
○	揚げパンの砂糖をまぶす	
○	ジャムを塗る	←細菌汚染を防ぐためではなく、手を汚さないため
○	トーストを焼く前にバターなどを塗る	
○	トーストが焼きあがってから食缶に入れる	
×	個々にパックされているパンを食缶に入れる	←手洗い後作業する

※配缶時、器具を使用する場合は、使い捨て手袋着用する必要はない。

【加熱調理後の食品】 ※○がつく作業時に、手洗い後使い捨て手袋を使用する

＜使用目的＞手指の汚染を食品につけないため
茹で物・和え物

	作業手順	理由
×	釜に入れ、茹でる	
×	混ぜる、中心温度を測る	
○	水冷、水気を切る	※水冷時はロング手袋をする
○	食缶に配缶する	※配缶した手袋をしたまま食缶を運ばないこと
×	食缶を配膳車に運ぶ	

揚げ物

	作業手順	理由
○	成型する・衣をつける	←必要以上に手を汚さない為
×	揚げる、中心温度を測る	
○	数を数え、食缶に配缶する	※配缶した手袋をしたまま食缶を運ばないこと
×	食缶を配膳車に運ぶ	

焼き物

	作業手順	理由
○	魚・肉を並べる	←必要以上に手を汚さない為 ※配缶した手袋をしたまま食缶を運ばないこと
○	粉チーズ・チーズをかける	
×	鉄板を回転させる、中心温度を測る	
○	数を数え、食缶に配缶する	

煮物・炒め物・汁物

	作業手順	理由
×	野菜等を釜に入れる	※各作業前は手洗いをする
×	混ぜる、調理する、中心温度を測る	
×	食缶に配缶する	
×	食缶を配膳車に運ぶ	

蒸し物

	作業手順	理由
○	蒸し種をカップ等に入れる、丸める	←粉ドロ等で、必要以上に手を汚さない為 ※配缶した手袋をしたまま食缶を運ばないこと
×	蒸す、中心温度を測る	
○	数を数え、食缶に入れる	
×	食缶を配膳車に運ぶ	

ゼリー（カップ・食缶）

	作業手順	理由
○	ゼリー用カップをはがす、並べる	※各作業前は手洗いをする ←加熱後のゼリー液を入れ固めるため、加熱後の食品の取扱いと同等
○	ゼリー液を入れる（カップ・食缶・バット等）	
×	ゼリーの入った食缶を冷蔵庫に入れる	
○	ゼリーを切り分ける場合	

※配缶時、器具を使用する場合は、使い捨て手袋着用の必要はない。

【その他の取り扱い】

※○がつく作業時に、手洗い後使い捨て手袋を使用する

牛乳パック

	作業手順	理由
×	納品後、クラス用牛乳ケースに人数分配する	※作業前は手洗いをする
×	クラス用牛乳ケースを冷蔵庫に入れる	
×	クラス用牛乳ケースを配膳車に運ぶ	

食器・食缶類

	作業手順	理由
×	保管庫の開け閉め	※作業前は手洗いをする ←食器に直にさわらなければ手袋はしなくてよい
×	食器カゴ・食缶の取り出し	
×	食器カゴを配膳車に運ぶ	
○	消毒後の食器を数える、食缶の中を触る	
○	盛り付けを行う	

※食器類が重く身体で支えることも多いことを考え、エプロンは清潔な配膳用を着用すること。

アルミカップ・パラリン

	作業手順	理由
×	加熱する食材用のアルミカップをはがす、並べる	←その後、加熱する為必要なし ※厚手のアルミカップで指を切る可能性がある場合は、手袋を使用する

<参考文献>

- ・「学校給食における食中毒防止 Q&A」 独立行政法人日本スポーツ振興センター 平成 21 年 3 月発行
- ・「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II」 文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課 平成 22 年 3 月発行
- ・「平成 22 年度学校における食の安全に関する実態調査報告書」 独立行政法人日本スポーツ振興センター 平成 23 年 9 月発行

食材料の調理方法

原則として、技術マニュアルに基づき、安全で衛生的な作業及び調理技術の向上に努めること。

1 野菜の下処理方法・基本的な考え方 ※消毒マニュアル①のP. 17参照

皮をむいた野菜	水が循環している3槽シンクで表面をこすり洗いする。 ※ 水に潜らせるのみでは汚れは落ちない
泥が付着している野菜	ほうれんそう等は、根元に泥が付着しているため、根元を切り落とし、茎をこすり洗いする。シンクの底に泥や砂などが沈まなくなるまで何回も水を入れ替えて洗う。
細菌数が多い野菜	もやし等、細菌数が多いとされている野菜は、水の循環をよくし、確実に洗浄する。あふれ出る場合は、ザルなどを用いること。
虫が付着している野菜	産地や季節、栽培方法によって虫が多く付着している野菜があるため、切れ目を入れる、ばらばらにするなど工夫して、十分に洗浄すること。

2 野菜・果物の下処理の方法

基本、流水で3回以上洗う

にんじん 大 根	流しで汚れを洗い落とし、へタ・皮を剥き、洗う。
たまねぎ	芯を取り、皮を剥き、洗う。
きゃべつ 白菜・レタス	外側の青葉を取り除き、まわりの部分の汚れをこすり洗いし、包丁で2つ割りまた4つ割りにして芯を取り、葉をばらばらにして、洗う。
青 菜	包丁で根元を切り落とし、葉をばらばらにして、洗う。 (茎の部分には、泥等が残っているので、こすり洗いをする)
いんげん えんどう	すじを取り、水洗いをしながらゴミを取り除き、洗う。
ご ぼ う	野菜専用ブラシで泥を洗い落とし、包丁の背等で皮をこそげ取り、洗う。 切断後、水または酢水（濃度3%程度）につける。
長 ね ぎ	根と葉先少々を切り落とし、泥を丁寧に洗い落としてから上皮を剥き、洗う。
ブロッコリー カリフラワー	葉と茎を取り除き、適当な大きさに切り、洗う。 ※ 虫のいる時期は、丸ごと水につけてから洗う。

筍 缶	根元のつぶつぶを削り落とし、縦に 2 等分して洗い、切る。
じゃが芋	球根皮剥き機で皮を剥く。芽をとり、流水で洗う。切った後、澱粉を洗い流し水につける(30分以上水につけておくと細胞内部の澱粉が煮えにくくなるので注意)。
里 芋	球根皮剥き機で皮を剥く。悪いところを包丁で取り、流水で洗い、塩でもんで水洗いをする(または、茹でてぬめりを取る)。
さつま芋	【皮付きで使う場合】 泥を野菜専用ブラシで洗い落とし、洗い、切断し、澱粉を洗い流し、水につける。 【皮を剥いて使う場合】 汚れを洗い落として皮を剥き、洗い、切断し、澱粉を洗い流し、水につける。
もやし	洗う。ただし、洗浄は野菜の最後に行う。
ピーマン	2 つに切って種を取り、洗う。
グリーンアスパラ	固い部分を切り落とし、洗う。
果 物	生食する果物は、非加熱調理食品用洗浄ラインで洗浄する(専用のシンクがない場合は、下処理の最初に洗浄または、使用前に洗浄・消毒して使用)。 洗うときは専用のスポンジ等で 1 個ずつ丁寧に洗う。 洗浄 3 槽目から配缶まで使い捨てのビニール手袋を使用し、直接食品に触れないようにし、取扱いは慎重に行う。また、洗浄後の水きりザル・まな板・包丁等の調理用具は消毒済みの専用のものを使用し衛生的に処理すること。
リンゴ、ナシ	食塩水(濃度 0.5~1% 程度)につける。長時間おきすぎないこと。
冷凍ミカン	流水で 1 回洗う。
缶詰類	紙ラベルがある場合は剥がし、缶をアルコール消毒してから開ける。

3 生食用きゅうり・トマトの扱い方

きゅうり	洗浄後、湯通しする。消毒済みの生食用容器等を使って流水で十分に冷やし、生食用のまな板、包丁を使用して切断する。 ※ 湯通しは、料理によって切断後とし、衛生的に取り扱う。
トマト	洗浄後、湯通しする。ただし、トマトのヘタを取っていない場合の湯通し時間は、15 秒程度とする。生食用容器等を使って流水で十分に冷やし、生食用のまな板、包丁を使用して切断する。 ※ ミニトマト使用時はヘタを取って流水洗浄してから湯通しする。

4 茹で方

野 菜	(ア)湯をたっぷり使う（湯と野菜の量を考えて入れる）。 (イ)茹ですぎないように、温度を確認するタイミングを考える。 (ウ)素早く水に放ち冷やす（真空冷却機がある学校は、真空冷却機で冷却）。 ※ 茹でた野菜は、二次汚染に気を付ける。
こんにゃく	切断してから茹でる。
カブラー	たっぷりの湯に小麦粉を溶いて入れ、茹でる。茹ですぎないように気をつける。 サラダ用に使用する時には、酢を使うとよい。

5 乾物等の扱い方

干し椎茸	水洗いし、浮き上がらないようにして水またはぬるま湯につけておく。 ※ かさの裏にごみや虫がついていることがあるのでしっかり洗ってから水に浸す。 茎を切り落としたり、再度ごみや虫がついていないか確認する。 ※ もどし汁を使う場合は、目の細かい網やペーパータオルなどで濾し、細かいごみや虫が混入しないよう注意すること。
かんぴょう	たっぷりの水で洗い、塩もみして、熱湯で茹でる。
きくらげ	水又はぬるま湯でもどし、洗いながらいしづき、ゴミを取る。
切干大根	よく洗ってからたっぷりの水又はぬるま湯につける（20分位）。
昆 布	さっと水洗いする。
干しわかめ	洗った後、熱湯で茹でる。
ひじき	ゴミや砂を洗い落とし、水に浸す。 戻した後、にごりがなくなるまでよく洗う。
はるさめ	たっぷりの湯で茹でて、冷水に取る。
ビーフン	熱湯につけ、もどったら水に取って冷ます。

6 豆類の扱い方

乾燥豆	割れた豆、虫食いのある豆等を取り除き、米を研ぐように洗い4倍程度の水につける。
大豆 いんげん	加熱時はゆっくり加熱し、やわらかくなるまで弱火で煮る。やわらかくなったら味をつける。 ※前日から戻す場合は、蓋付きの容器に入れ、冷蔵庫で保管する。
小豆 ささげ	加熱時は、水を換えて強火にかける。煮立ったら茹で汁を捨て、たっぷりの水を加えて、途中差し水をしながらゆっくり煮る。
豆腐	水をはった専用容器に入れ替えて、冷蔵庫で保管する。 ※ 冷蔵庫に入らない場合は、納入時間を指定する。
油揚げ 生揚げ	熱湯に入れて油ぬきしてから切断する。

7 肉・魚介類の扱い方

肉 魚介類	専用の容器に入れ替えて、冷蔵庫で保管する。 ※ 下味をつけている時も、調理直前まで冷蔵庫で保管する。
卵	専用の容器に入れ替えて、冷蔵庫で保管する。 ※割卵後、速やかに調理する。

8 だしのとり方 ※だしをとる時は、ふたをしない。

かつお節	水が沸騰したら、かつお節を入れ約1分間加熱する。 火を止め、かつお節が沈んだら上澄みを取る。
昆布	ゴミや汚れを落とし、切れ目を入れ水に昆布を入れて加熱し、沸騰直前に取り出す。
煮干し	煮干しを水から入れて火にかけ、沸騰したら弱火にして、約10分間加熱後、煮干しが沈んだら上澄みを取る。
厚けずり	水に厚けずりを入れ、強火にかける。沸騰したら、フツフツと煮え立つ程度に火を弱め、アクをすくいながら約30分間煮出す。火を止め、静かに濾す。
鶏ガラ 豚骨	鶏ガラや豚骨を使用する際は、下処理済み（洗浄済み）を使用し、ゆでこぼす場合は、床が汚染されないように注意すること。ガラパックを使用する場合は、ゆでこぼさない。 （下処理済みの鶏ガラや豚骨を購入できない場合は、使用しないこと） 鶏ガラや豚骨に水を加え、野菜クズと生姜等と一緒に煮立て、沸騰するまで強火で加熱する。沸騰したら、浮いたアクを取り除き、表面がブツブツゆれる程度の弱火で、ふたをしないで煮出す（約2時間程度）。火を止め、静かに濾す。

9 冷凍品の扱い方

魚切り身	冷蔵庫で解凍する。 冷凍品を室温で解凍する場合は品温が 5 度以上にならないように注意する。
えび いか	【ボイルして使う場合】 凍ったままボイルして粗熱をとり、調理直前まで冷蔵庫で保管する。 【下茹でをせずにそのまま調理で使う場合】（てんぷらやフライ等） 専用容器に入れ替えて、調理直前まで冷蔵庫で保管する。
すり身類	専用の容器に入れ替えて、冷蔵庫で保管する。
クレンピース ホールコーン	異物を除去するために、一度流水で解凍洗浄してから茹でる。

学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準

食 品 名		保 存 温 度
牛乳		10℃以下
固形油脂		10℃以下
種実類		15℃以下
豆腐		冷蔵
魚 介 類	鮮魚介	5℃以下
	魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ	10℃以下
	冷凍魚肉ねり製品	-15℃以下
食 肉 類	食肉	10℃以下
	冷凍食肉（細切した食肉を凍結させたもので容器包装に入れたもの）	-15℃以下
	食肉製品	10℃以下
	冷凍食肉製品	-15℃以下
卵 類	殻付卵	10℃以下
	液卵	8℃以下
	凍結卵	-15℃以下
乳 製 品 類	バター	10℃以下
	チーズ	15℃以下
	クリーム	10℃以下
生鮮果実・野菜類		10℃前後
冷凍食品		-15℃以下

給食調理室清掃基準一覧

別紙 1 - 4

	作 業 内 容	毎回	毎週	毎月	長期 休み
球 根 皮 む き 器	①分解できる部品を取り外し、洗浄する。	○			
	②本体内部の粗ゴミを流水で洗い流す。 (こびりついた汚れは、たわしなどでこすり洗う。)	○			
	③水を切り、乾燥させる。	○			
	分解した部品は、翌日まで取り外したままにしておく。 電気基盤などの部品に水をかけないように行う。				
野 菜 裁 断 機	①取り付け前、使用直後に刃の欠け等がないか確認する。	○			
	②食品残渣を取り除く。	○			
	③取り外しのできる部分は外して清掃し、乾燥させる。	○			
	④刃物プレートは回転軸から外して保管する。	○			
フ ィ ー ド カ ッ	①取り付け前、使用直後に刃の欠け等がないか確認する。	○			
	②取り外しのできる部分は外して清掃する。	○			
	③刃物は、金具付きのまま洗浄し、よく乾燥させる。	○			
回 転 釜	①釜の汚れを落とし、特に揚げ物用の釜は油かすを取り除く。	○			
	②洗剤で釜の内側、水抜き栓、蓋等をまんべんなく洗浄する。	○			
	③内釜は洗浄後に水気を拭き取り、乾燥させる。	○			
	④表面に薄く食用油を塗り、腐食を防ぐ。		○		
	⑤ハンドル軸の軸受けと歯車、回転釜軸に注油する。		○		
	ガスバーナーの点検・清掃は、1年に1回（外部委託） バーナー部に水が入らないようにする。				
オ ー ブ ン	①天板など取り外せる部品は取り外し、掃除する。	○			
	②天板、棚網の清掃。	○			
	ガスバーナーの点検・清掃は、2年に1回（外部委託） スチームコンベクションオープンにカートリッジ式浄水器が付属されている機種は、交換時を確認する。				
炊 飯 器	①内釜は湯につけ、ごはん粒の残りをすすぎ流し、洗浄後乾燥して保管する。	○			
	②機器本体の感熱部分には、汚れが付かないよう布で拭く。	○			
	ガスバーナーの点検・清掃は、2年に1回（外部委託）				
真空冷却機	メーカーごとに清掃、洗浄方法が異なるため、使用機器の取扱説明書を参照				

給食調理室清掃基準一覧

別紙 1 - 4

	作 業 内 容	毎回	毎週	毎月	長期 休み
冷蔵庫・牛乳保冷庫	①冷蔵庫内温度管理。	○			
	②庫内、扉の内外面、パッキング部等を拭き掃除をする。	○			
	③棚板と保冷庫内全ての清掃をする。			○	
	④冷却機下の水受け皿の清掃をする。			○	
	⑤フィルターを外して清掃する。			○	
	⑥受け皿から出ている配水管内のほこり汚れ等の清掃をする。		○		
	庫内は常に清潔にしておく。 カビ発生防止のため、長期休業中も電源は切らないこと。				
冷凍庫	①冷凍庫内の温度管理をする。	○			
	②扉の内外面を拭き掃除する。	○			
	③フィルターを外し、清掃する。			○	
	④庫内外を清掃して、霜取りをする。				○
	庫内は常に清潔にしておく。				
食器洗浄機	①残菜かごを取り出し、ゴミを捨てる。	○			
	②取り外しのできる個所は外して、洗浄機内外の清掃をし、乾燥させる。	○			
	③タンクの洗浄湯及びポンプ内の水の排水。	○			
	電気系統や回転駆動部の注水に気をつける。 長期休みの前に点検をして、補修が必要な場合は直ぐに補修依頼をする。				
熱風消毒保管庫	①扉の内外面、保管庫外面の拭き掃除をする。	○			
	②庫内が空の時、棚板と底部を拭き掃除をする。				○
	③棚板を全て外し、保管庫内側壁とすのこを清掃する。				○
	④保管庫内除湿のため扉を閉めて、空運転をする。				○
	⑤点検				○
	モーターを含む機器上部は漏電事故になるので水をかけないように注意する。				
包丁まな板殺菌庫	①扉の内外面の拭き掃除をする。	○			
	②殺菌庫内の拭き掃除をする。				○
	③点検				○
	サビが発生しないように水気を切って収納する。 照射されない部分は、殺菌が不十分になるので収納量を守る。				

給食調理室清掃基準一覧

別紙 1 - 4

	作 業 内 容	毎回	毎週	毎月	長期 休み
運搬車・配膳台	①持ち手、側面、台面をまんべんなく拭き、消毒する。	○			
	②持ち手、側面、台面をまんべんなく洗浄する。				○
	③水切りワイパー、ペーパータオル、不織布等で拭き上げて乾燥させる。				○
	④キャスター部分に油をさす。				○
	⑤定期的に点検をする。				○
	キャスター部分にはなるべく水をかけない。 車輪は傾けて洗浄する。				
リフト	①庫内床のゴミを取り除く。	○			
	②扉の内外面、庫内の拭き清掃をする。	○			
	③リフト周り、配膳室の清掃。	○			
	原則 3 ヶ月に 1 回外部点検あり。				
食品庫	①庫内を整理整頓し、清掃する。	○			
	②換気扇の清掃（庫内に換気扇がある場合のみ）				○
天井	①出来る範囲で清掃する。				○
腰壁	①付着しているゴミや食品残渣を拭き取る。	○			
	②洗剤を含ませて軽く絞った布きんで、壁面を拭く。		○		
	③水を含ませて絞った布きんで洗剤を拭き取る。		○		
窓・扉	①作業終了後に、取っ手やドアノブを水拭きする。	○			
	②洗剤を含ませて軽く絞った布きんで拭く。			○	
	③水を含ませて絞った布きんで洗剤を拭き取る。			○	
	④網戸の清掃				○
	油はね等で汚れが目立つ場合は、随時清掃を行う。				
床	①床のゴミを取り除く。	○			
	②モップ等で水拭きした後、乾いたモップ等で乾拭きする。	○			
	③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。		○		
	④流水で洗い流す。		○		
	⑤水切りワイパーで十分に水を切り、乾いたモップで乾拭きする。		○		
	⑥換気をよくして、乾燥させる。		○		
	床の消毒は、ドライ・ドライ運用を行っていれば、月 1 ～ 2 回の頻度でよい。				

	作 業 内 容	毎回	毎週	毎月	長期 休み
ク ス ー ポ ラ ッ ト	①初回のみ、使用する前には、フィルターを取り外し清掃をしてから使用する。	○			
	②ドレンタンク（水受け皿）を取り出し中の水を抜く。	○			
	③定期的（月に1回）にフィルターを取り外し、清掃する。			○	
エ ア コ ン	①フィルターを取り外し、清掃する。				○
排 水 溝	①排水溝に溜まったゴミくずを取り除く。	○			
	②排水溝内の清掃をする。		○		
ト ラ ッ プ	①第1槽のバスケットのゴミを取り除く。	○			
	②油吸着マットやすくい網を使用して、第2槽（4槽式の場合は、第2槽、第3槽）の油脂を取り除き、グリストラップ内を清掃する。		○		
	油吸着マットの配布は年1回。外部委託清掃は年2回。（夏休み、春休み）				
休 憩 室	①整理整頓をして、清潔にしておく。	○			

グリストラップの清掃方法(日常清掃)

1 油吸着マットを槽に入れて行う清掃

- ① 週末の作業終了後、グリストラップ内を清掃し、油吸着マットを槽に浮かべる。
2槽式、3槽式の場合は第2槽に浮かべる。
4槽式の場合は油吸着マットを半分に切って第2槽・第3槽に浮かべる。
※給食室から流れる排水口のあるほうから、第1槽、第2槽...と数える。
※油吸着マットの切断は半分とし、それ以上小さくして使わない。
- ② 1週間後、グリストラップ清掃前に、油吸着マットを取り出す。
- ③ 取り出した油吸着マットを「可燃ごみ」として処分する。

2 すくい網による清掃

- ① 週末の作業終了後、グリストラップに浮いている油をすくい網で取る。
- ② すくい網で取った油を、油吸着マットに染みこませる。
- ③ 油を染みこませた油吸着マットを「可燃ごみ」として処分する。

〔注意〕この清掃方法は、グリストラップに深さがあり、油吸着マットの出し入れに危険が伴う場合に行う。

※冬期は、油が冷えて固まりやすく、油吸着マットの吸着効率が悪くなるので、基本の清掃方法（油吸着マットによる清掃）で清掃している場合も、その他の清掃方法（すくい網による清掃）でも対応する。

3 油吸着マットの使用枚数について

週1枚の使用を想定して配付しているため、槽の数により、マットを半分に切る等、年間使用枚数に注意すること。

4 注意事項

- (1) 危険を伴う作業のため、必ず2人以上で行う。
- (2) 調理用の白衣を着たまま清掃しない。

食器取扱いマニュアル（調理従事者用）

1 洗浄・保管（※「消毒マニュアル②」参照）

- （1）シンクに溜めた湯に洗剤等を溶かし、同じ形・大きさの食器を浸漬したのち1枚ずつ洗う。
- （2）食器の表面を傷つけるような研磨材入りのナイロンたわし、クレンザー等は、使用しない。
- （3）脂質・デンプン・たんぱく質等の残留物あるいは洗剤が検出されないよう、食器の内側、外側ともに十分洗浄すること。
- （4）食器のフチ同士が当たらないように注意する。
- （5）食器洗浄機には、決して投げ込まない。
- （6）食器洗浄機の出口から出た食器は、手で受け取る。
- （7）食器籠には、種類別に収納し熱風消毒保管庫に保管する。
- （8）食器類は適宜、研磨、漂白等を行うこと。

2 運搬

- （1）ゆっくり静かに運び、廊下の曲がり角、段差のある所では、特に注意する。
- （2）食器の入った籠は、積み重ねない。

3 配付

- （1）食器は、各クラス1～2枚多く入れる。
- （2）フチカケした食器は使用しない。
- （3）食器を重ねる枚数は、ボウル、皿共に20～30枚までにする。

4 破損対策等

- （1）落下等により破損するので、丁寧に扱う。
- （2）滑りやすいので注意する。
- （3）運搬時の破損が多いので、段差やリフトに乗せる時は特に注意する。
- （4）食器の底に記載の納入年度を確認し、ヒビ、かけ、研磨・漂白等を行っても落ちない黒ずみがあれば、適宜栄養士に報告する。

5 洗剤・消毒剤の種類

- （1）食器洗浄機庫内洗浄剤
無気泡性のものを使用すること。
- （2）消毒用アルコール
エタノール濃度 60w/w%以上のものを使用すること。

食物アレルギー除去食について

1 毎月の対応内容の確認

- (1) 「詳細献立表」と「アレルギー対応連絡表」様式9を用いて、1 か月分全ての献立について、具体的な対応内容を保護者と確認する。
- (2) 保護者確認後の「アレルギー対応連絡表」様式9は、関係者全員で共有する。

時期	内容	対応者	備考
前月 中旬	①翌月分の関係書類の作成 ・「アレルギー対応連絡表」 1 部 ・「詳細献立表」 (1 か月分全て) 1 部	栄養士	・加工食品は、必ず原材料表を取り寄せて確認をする。
前月 25 日頃	②関係書類を保護者へ配付	学校 →保護者	
前月 末 まで	③関係書類の内容確認 保護者が「アレルギー対応連絡表」に 押印後、学校へ提出する。	保護者 →学校	
〃	④返却後の「アレルギー対応連絡表」の 確認 校長・栄養士で確認後、押印する。	校長 栄養士	・未提出の保護者には催促を行うとともに、保護者に訂正等が無い確認をする。
〃	⑤確認後の「アレルギー対応連絡表」を 共有 【原本】栄養士が保管 【コピー】各 1 部 ・担任（教室確認用） ・職員室（全職員共有用） ・調理室 ・保護者	栄養士 学校 →保護者	・担任以外の職員もわかる場所に保管又は掲示する。 ・保護者には、除去・持参内容を子どもに説明してもらう。 ・コピー配付後に変更が生じた場合、差換えまたは修正連絡を行うこと（保護者保管分含む）。

2 給食提供までの確認

- (1) 調理・盛付・セット、該当児童生徒に渡るまで、喫食前のチェック等の体制を強化する。
- (2) 喫食開始直前に、担任教諭が「アレルギー対応連絡表」様式9で児童生徒と「声出し・指さし」確認してから喫食する。

時期	内容	対応者	備考
前週 末 まで	①作業工程等打合せ ・除去する食材が混入しないように作業手順、取り分けるタイミング等を確認し、打合せを十分に行う。	栄養士 調理員	・調理員は、事前に「調理室手配表」の食材を1つ1つ確認し、料理ごとのアレルギー原因食物を把握しておく。
前日 まで	②「提供チェック表」様式10の作成 ・「調理室手配表」、「アレルギー対応連絡表」をもとに、料理別の対応内容、調理から提供までの担当者を確認する。	調理員	
〃	③「提供チェック表」の確認 ・記入漏れ等がないかチェックする。	栄養士	

〃	④「作業工程表」・「作業動線図」の作成 ・栄養士との打合せをもとに作成する。	調理員	
前日まで	⑤「作業工程表」・「作業動線図」の確認	栄養士	
当日朝 まで	⑥除去食調理準備 ・「提供チェック表」を掲示（給食室）する。 ・除去食用トレイ・食札等を準備する。	栄養士 調理員	
当日朝	⑦食物アレルギー対応を確認 ・除去食の有無、内容を確認する。 ・弁当持参の確認をする。	担任	・担任が不在の場合には、他の教職員が確認をする。
当日 調理前	⑧欠席者の報告 （確認できる範囲で可）	栄養士 →調理員	・欠席の場合でも、遅れて登校する可能性があるため、調理は行う。
〃	⑨朝礼の実施 ・調理員全員に除去食担当者、除去内容を確認する。 ・調理前に加工食品のチェックをする。	調理員	
調理中	⑩除去食の調理・表示 ・除去する食材を加える前に取分け、専用鍋・コンロで調理・盛付する。 ・ラップ等でフタをし、除去内容を記載した食札を付ける。 ・除去内容に誤りが無いか、担当調理員・栄養士で「 <u>声出し・指さし</u> 」してダブルチェックする。	担当調理員 栄養士	・食札の記載内容については「（４）食札について」参照。栄養士不在の場合には、他の調理員が「 <u>声出し・指さし</u> 」確認する。 ・普通食と同様、温度管理、保存食の採取、検食を行う。
引き渡し時	⑪- 1 配膳台セット確認 ・クラス用の配膳台にのせている状態で調理員と栄養士が「 <u>声出し・指さし</u> 」確認し、「提供チェック表」に記録する。	担当調理員 栄養士	・直接担任に渡すことができない場合は、特に連絡体制に注意する。 ・栄養士不在の場合には、他の調理員が「 <u>声出し・指さし</u> 」確認する。
	⑪- 2 手渡し確認 ・食札の記載内容と実際の盛り付けに間違いがないか、担任と「 <u>声出し・指さし</u> 」確認してから手渡す。	担当調理員 または 栄養士 →担任	・食札の記載内容全てを必ず「 <u>声出し・指さし</u> 」確認する。 ・担任不在時は、他の教職員に渡す。 ・中学校の場合は、生徒本人に受け渡しても良い。
配膳前 喫食前	⑫給食喫食前の確認 ・「いただきます」をする前に、「アレルギー対応連絡表」で当日の除去内容を児童生徒と一緒に「 <u>声出し・指さし</u> 」確認する。	担任 児童生徒	・配膳を開始する前に、本人に除去食が確実に届くようにする。 ・除去食のラップや食札等は「いただきます」をするまで外さない。 ・担任不在時は、代わりの教職員が児童生徒と共に「 <u>声出し・指さし</u> 」確認する。

※ 以上の対応が困難な場合については、他の方法を校内で検討し、結果を学務課へ報告する。

(3) 除去食の献立・形態について

盛り付け・提供時に誰が見ても確認できるよう、通常食と除去食との違いが一目でわかる献立・形態にする。

調理等の工夫 (例)

- ① 原因食物を混ぜ合わせず料理の上にのせるなど、目で見えてわかるようにする

(例) チーズ、ごま、桜エビなどを練り込まず、上にのせる。

通常食



除去食



- ② 原因食物の有無により、違う形、大きさにする。

(例) ・コロッケやハンバーグなどは、違う形にする。

- ・マッシュと角切りなど、切り方を変える。
- ・除去食は、魚の切り身を半分に切る。

通常食



除去食



通常食のコロッケは丸型、除去食のコロッケは三角型にする。

- ③ 除去食を個別の容器（紙皿やグラタン皿など）に入れる。

(例) 「さばのごまみそ焼き」で、ごまの除去食は紙皿に入れて焼く。

- ④ 原因食物を使用する場合は分かりやすい献立名にする。

(例) たらのアーモンドフライ、ほうれん草のくるみ和え



除去食はパラリンにのせる。

(4) 食札（食物アレルギー対応カード）について

① 書式

盛り付け・提供時の誤配を防ぐため、カロリーメーカーアレルギー対応管理システムーの「食物アレルギー対応カード」様式2を使用し作成する。作成後は複数人で内容を確認する。

【除去食の提供がある場合】

食物アレルギー対応カード

10月7日	〇〇学校	通常献立
年組	〇〇 〇〇	
献立名	えびチャーハン	
	卵:たまご えび:えび	

【弁当の持参がある場合】

食物アレルギー対応カード

10月8日	〇〇学校	通常献立
年組	〇〇 〇〇	
献立名	焼きししゃも	
	ししゃも:ししゃも	
	代替りのものを 持参する	

必要に応じて、
『代替りのものを 持参する・持参しない』を追記する

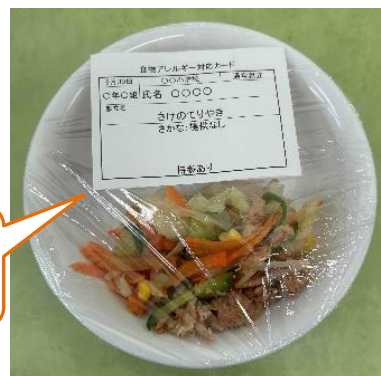
② 使用方法

ア) 除去食の皿につける。

(お盆にのせるだけでは×)

→ 提供すべき相手に料理が確実に届く。

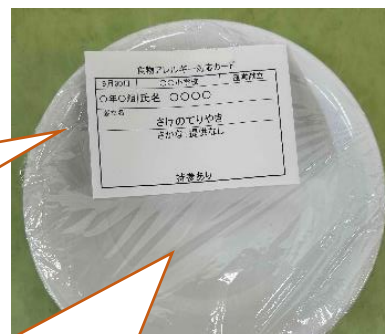
同じお皿に盛り付ける料理は、
給食室で盛り付ける。



イ) 料理の提供が無い場合もつける。

→ 除去食の有無が明確になる。

提供がない料理も、空のお皿に食札
を貼ってお盆にのせる。



ラップをしてから食札をのせ、さらに
ラップをする。

③ 素材

提供食数に応じて、素材・作成方法を工夫する。

- <素材の例>
- ・紙で作成し、使い捨て
 - ・宛名シール用紙に印刷

※個人情報のため、管理・廃棄方法等に十分注意する。

受託者が調達する備品・消耗品等一覧

	受託者	学校（区）
被服類（調理業務に必要なもの）	白衣(上下)・作業衣(上下)・帽子・マスク・ エプロン(調理用・配膳用・下処理用・肉魚卵用・ アレルギー対応用等)・短靴	
衛生用洗剤・薬品類 （食器洗浄・清掃用）	洗剤・クレンザー・漂白剤・次亜塩素酸ナトリウム・消毒用アルコール(手指消毒用を含む)・ 水質検査用残留塩素測定試薬	水質検査用残留塩素測定器 （本体）
業務に必要な消耗品及び清掃器具類	手袋類(使い捨てビニール手袋・ゴム手袋・ 耐熱性手袋)・ラップ・アルミホイル・ クッキングシート(ショーレックスシート)・ ふきん(不織布)・ペーパータオル・ 爪ブラシ(手洗い用)・スポンジ・デッキブラシ・ 洗車ブラシ・ワイヤーブラシ・ホース・ 水切りワイパー・水切りモップ・モップ絞り器・ バケツ・ほうき・チリトリ・雑巾・砥石・研磨剤・ 機械油(ミシン油)・グリス・軍手・ 電子ライター(マッチ)・ごみ袋 事業者が所有している調理器具類の電池（中心温度計等）	児童・生徒・教員等個々に供 するもの（グラタン皿、紙皿、 ゼリー用カップ、アルミホイル 等）・ 厨房機器に関する消耗品・ 配膳用使い捨て手袋・ 区が所有している調理器具 類の電池(中心温度計等)
調理従事者の福利厚生用（休憩室内）	テレビ・冷蔵庫・洗濯機・従事者用の簡易な下駄箱等 <u>※ただし学校所有の洗濯機を給食業務用に使用 が可能な場合は、その使用を妨げない。 この場合の維持補修は学校が行う。また新たに 設置する場合は、事前に学校の承認を得ること。</u>	休憩室のエアコン
調理従事者が使用する文具・救急薬品・雑貨類	筆記用具、救急薬品類、従業員用茶器・お茶等 調理従事者が使用する休憩室やトイレの維持管理にかかる消耗品	
その他	調理従事者の健康管理に要する経費 業務連絡用電話機等（FAX・携帯電話含む）	電気・ガス・上下水道等の光熱水費

個人情報に係る契約約款別紙

（個人情報保護の遵守）

第1条 受注者は、この契約及び指定管理業務により受注した業務（以下「本件業務」という。）を遂行するに当たって、特定個人情報を含む個人情報の漏洩や紛失等により、区民のプライバシーや権利利益を侵害することのないように努め、契約書約款別紙（以下「本別紙」という。）を遵守しなければならない。

（組織体制の整備）

第2条 受注者は、個人情報の取扱いに係る管理責任者、作業責任者及び作業従事者並びに本件業務を遂行するに当たっての役割を定め、本件業務に着手する前に書面により発注者に報告しなければならない。

2 発注者に報告した管理責任者、作業責任者及び作業従事者以外の者（以下「第三者」という。）は、本件業務を遂行するに当たって、原則個人情報を取り扱ってはならない。

3 管理責任者は一名とし、本件業務における個人情報の取扱いに係る全ての管理責任を負うものとする。

4 作業責任者は、受注した業務の各作業の管理責任を負うものとする。

5 作業責任者及び作業従事者の人数並びに個人情報の取扱範囲は、必要最小限にしなければならない。

6 管理責任者、作業責任者又は作業従事者のいずれかに変更が生じた場合、受注者は、変更日を記載した書面により速やかに発注者に報告しなければならない。

7 管理責任者、作業責任者及び作業従事者は、本別紙に定める事項を遵守しなければならない。

8 作業責任者は、本別紙に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を指導監督しなければならない。

（規程の策定と見直し）

第3条 受注者は、個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために、必要な個人情報の取扱いに係る規程を定めなければならない。

2 前項の規程については、定期的に見直しを行わなければならない。

（取扱いの把握）

第4条 受注者は、個人情報の取扱い及び管理の状況を記録しなければならない。

2 受注者は、前項の記録を原則3か月に一度、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者受注者協議のうえ別で定めた場合は、この限りではない。

（漏洩等の事案対応の整備）

第5条 受注者は、個人情報の漏洩、紛失、滅失、毀損、改ざん、正確性の未確保、不正・不適正取得、目的外利用・提供及び不正利用（以下「事故等」という。）が発

生し、又は事故等のおそれが発生したときは、直ちに、発注者に通知し、当該事故等の解決又は防止に努めるとともに、事故等に含まれる個人情報の項目、内容及び数量並びに事故等の発生場所及び発生状況を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく、その状況を発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 受注者は、事故等が発生した場合において、発注者その他関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧及び再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、事故等における対応責任者、受注者、再委託、発注者との連絡手段その他必要事項を記載した緊急時対応計画を定め、受注業務に着手する前に発注者に協議のうえ提出しなければならない。

3 発注者は、本件業務に係る事故等が発生した場合は、必要に応じて当該事故等に係る情報を公表することができる。

（従事者の教育）

第6条 受注者は、管理責任者、作業責任者及び作業従事者に対して、本件業務に係る個人情報の保護に関する教育又は研修を受注業務に着手する前及び定期的に実施しなければならない。

2 受注者は、教育又は研修の完了日を記載した実施状況に係る報告書を原則3か月に一度、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者受注者協議のうえ別で定めた場合はこの限りではない。

（取扱区域の管理）

第7条 受注者は、本件業務に係る個人情報を取り扱う区域（以下「作業区域」という。）を定め、事故等の防止策を講じなければならない。

2 作業区域は、必要最小限の広さとしなければならない。

3 作業区域は、第三者が立ち入ることができない場所とする。

4 第三者がやむを得ず作業区域に立ち入る場合には、管理責任者は、第三者に本件業務に係る個人情報を閲覧することができないよう措置を講じなければならない。

5 受注者は、本件業務に係る個人情報を記録した書類、機器及び外部記憶媒体（以下「個人情報記録媒体」という。）を作業区域から持ち出してはならない。ただし、発注者の指示がある場合はこの限りではない。

6 受注者は、作業区域に管理責任者、作業責任者及び作業従事者の私物モバイル端末、私物パソコン及び私物外部記憶媒体を持ち込ませてはならない。

（機器及び媒体の盗難等防止）

第8条 受注者は、第三者が個人情報記録媒体を作業区域から持ち出すことができないよう施錠により保管管理しなければならない。

（作業区域内における外部記憶媒体の使用）

第9条 作業区域内で外部記憶媒体を使用する場合は、その取扱いは、次の各号の定めるところによる。

- (1) 外部記憶媒体全体を暗号化する機能を持つものを使用し、作業責任者が暗号パスワードを設定・管理すること。
- (2) 作業責任者及び作業従事者が変更となった際には、前号の暗号パスワードを遅滞なく変更すること。
- (3) 作業責任者は、外部記憶媒体を作業区域内の鍵のかかる金庫等に保管し、適切に管理すること。
- (4) 作業従事者が外部記憶媒体を使用する場合には、作業従事者は、作業責任者に申し出ること。
- (5) 作業責任者は、外部記憶媒体の使用について記録した上で、外部記憶媒体を使用する作業従事者に直接貸与すること。
- (6) 外部記憶媒体に記録する個人情報とは、必要最小限度とすること。
- (7) 作業従事者は、業務終了後、外部記憶媒体に記録した個人情報を削除し、作業責任者に返却すること。
- (8) 個人情報を記録した外部記憶媒体が作業区域に持ち込まれた場合は、作業責任者は、持ち込まれた外部記憶媒体の記録内容、持ち込まれた日時その他状況を記録すること。
- (9) 個人情報を記録した外部記憶媒体は、ストラップの使用により肌身離さず持ち歩くなど、盗難・紛失対策を講じること。
- (10) 受注者は、第5号及び第8号の記録について、原則3か月に一度、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者受注者協議のうえ別で定めた場合はこの限りではない。

(媒体を作業区域外に持ち運ぶ場合の漏洩防止)

第10条 第7条第5項ただし書の規定により、個人情報記録媒体を作業区域から持ち出す際には、次の措置を講じなければならない。

- (1) 受注者が個人情報を電子データで持ち出す場合には、外部記憶媒体全体の暗号化処理を施さなければならない。
- (2) 作業責任者は、事故等の発生時における二次被害防止に必要な事項(持出日時、持出先、ルート、個人情報の記録項目を含む。)を記載した管理簿を作成しなければならない。
- (3) 個人情報記録媒体を持ち運ぶ際は、常に事故等の防止策を講じた上で行わなければならない。
- (4) 外部記憶媒体を搬送する場合は、専用ケースに施錠したうえで、受注者の専用車で搬送しなければならない。ただし、受注者は、緊急時その他の事情で受注者の専用車が使用できない場合は、次の搬送手段をとることができる。

ア 公共の交通機関

イ 発注者が承諾した搬送業者

- (5) 郵送により作業区域から持ち運ぶ場合には、配達記録がわかる方法で郵送し、配達記録を管理簿に記載しなければならない。
- (6) 持運びが完了したときには、受注者は、直ちに、事故等が発生していないか確認し、確認した内容を管理簿に記載しなければならない。
- (7) 受注者は、第2号、第5号及び前号の管理簿を、原則3か月に一度、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者受注者協議のうえ別で定めた場合は、この限りではない。

(機器及び媒体の返還、削除及び廃棄)

第11条 受注者は、本件業務が完了したとき又はこの契約が解除されたときは、本件業務に係る個人情報を速やかに発注者に返還しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、発注者受注者協議のうえ、受注者は、本件業務に係る個人情報を廃棄することができる。この場合にあつては、第三者の利用に供されることのないよう、判読不可能及び復元不可能とするための措置により行わなければならない。
 - 3 前項の廃棄をする場所及び方法については、発注者と協議のうえ、受注者が書類を廃棄する場合は、焼却、溶解及び裁断によることとし、機器及び外部記憶媒体を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊によることとする。
 - 4 受注者は、前2項の規定により個人情報を廃棄した場合には、廃棄の日時、廃棄方法、廃棄作業の記録及び作業責任者名を記載した証明書を発注者に提出しなければならない。
 - 5 受注者は、発注者が廃棄の際に立合いを求めた場合は、これに応じなければならない。
- (アクセス制限)

第12条 受注者は、本件業務に係る個人情報を処理するために情報システム(パソコンその他電子計算機を含む。以下同じ。)を使用して個人データ(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第16条第3項の「個人データ」をいう。以下同じ。)を取り扱う場合(インターネット等を通じて外部と送受信する場合を含む。以下同じ。)には、個人データにアクセスできる作業従事者を限定しなければならない。

- 2 前項の個人データにアクセスできる作業従事者数は、本件業務を処理するうえで、必要最小限にしなければならない。
 - 3 受注者は、本件業務に係る個人情報を処理するための電子計算機を限定しなければならない。
- (アクセス制限の識別及び認証)

第13条 受注者は、個人データにアクセスできる作業従事者であることを識別した結

果に基づき認証しなければならない。

2 作業従事者が異動又は退職した場合には、受注者は、遅滞なく、当該作業従事者が個人データにアクセスできないよう措置を講じなければならない。

(不正アクセスの防止)

第 14 条 受注者は、個人情報を処理するための情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入し、適切に運用しなければならない。

(システム使用に伴う漏洩等の防止)

第 15 条 受注者は、情報システムの使用に伴う個人情報の事故等を防止するための措置を講じ、適切に運用しなければならない。

(外国の特定)

第 16 条 受注者は、本件業務に係る個人情報を日本国外で取り扱う場合には、取り扱う国を特定し、取り扱う前に書面にて発注者の許可を得なければならない。

(外国の保護制度の把握)

第 17 条 受注者は、前条の規定により個人情報を日本国外で取り扱う許可を発注者から得た場合においても、当該国の個人情報保護制度を把握し、安全管理に必要なかつ適切な措置を講じなければならない。

(再委託の制限又は事前承認)

第 18 条 受注者は、発注者の承認を得た場合に限り、本件業務の処理を再委託（再々委託等の 2 以上の段階にわたり委託することを含む。以下同じ。）することができる。

2 本件業務を他の者へ再委託する場合には、受注者は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱わせる情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、書面により承諾を得なければならない。

3 前項の場合において、受注者は、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続及び方法について、具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、本件業務を再委託した場合は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理及び監督の状況を書面により報告しなければならない。

(秘密保持の義務)

第 19 条 受注者は、本件業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。契約期間終了後もまた同様とする。

2 受注者は、管理責任者、作業責任者及び作業従事者に、前項の義務を遵守させなければならない。

(利用目的以外の利用禁止)

第 20 条 受注者は、本件業務において利用する個人情報を本件業務以外の目的のために利用し、又は提供してはならない。

(複製等の制限)

第 21 条 受注者は、本件業務に係る個人情報を発注者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

(加工及び再生の禁止)

第 22 条 受注者は、本件業務の範囲を超えて、個人情報の加工及び再生をしてはならない。

(付随的に発生する情報の使用禁止)

第 23 条 受注者は、本件業務の範囲を超えて、本件業務に係る個人情報の調査分析過程で得られた付随的な情報を使用してはならない。

(定期的な報告及び監査)

第 24 条 受注者は、発注者から個人情報の取扱い、作業責任者及び作業従事者の教育、記録媒体の持出しの記録その他取扱い状況について、書面により報告を求められた場合には、これに応じなければならない。

2 発注者は、原則 1 年に一度、受注者の事務所及び実際に業務を遂行している場所に立ち入り、遵守状況及び書類の物件を検査することができる。ただし、発注者が、立ち入ることが困難であると認める場合には、立入りに変わる手段により物件の検査をすることができる。

(情報システムに関連する委託)

第 25 条 受注者は、本件業務において、情報システムの開発・運用・保守等の情報システムに関連する業務を請け負った場合には、「個人情報に関する情報セキュリティ対策の実施について」、「足立区委託業務管理基準」、「秘密保持条件」による規定を遵守しなければならない。

(疑義の協議)

第 26 条 本別紙の解釈について疑義が生じたとき又は本別紙に定めのない事項については、発注者受注者協議のうえ定める。

(契約の解除及び損害賠償責任)

第 27 条 発注者は、受注者が第 1 条から前条までに掲げる個人情報の保護に関する義務に違反し、又は怠った場合は、本件業務の契約を解除（指定管理業務においては指定の取消しを含む。）することができる。

2 受注者が第 1 条から前条までに掲げる個人情報の保護に関する義務に違反し、又は怠った場合において、発注者が損害を受けたときは、受注者は、その損害を賠償し

なければならない。
(管轄裁判所)

第 28 条 本件業務に関する紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管
轄裁判所とする。

R5.2 改定

提出書類一覧

資料・様式名	ページ		提出部数		提出期限等
			学校	学務課	
調理室手配表	46ページ	様式1	-	-	
調理業務完了確認簿	47ページ	様式2-1	1部	1部	学校へは毎日提出 学務課へは翌月10日まで
残菜計量時の注意点と記入方法	49ページ	様式2-2	-	-	
業務完了届	50ページ	様式3	1部	1部	翌月10日まで
定期健康診断結果報告書	51ページ	様式4	1部	1部	年3回、内2回問診程度 検査結果後10日以内
細菌検査結果報告書	52ページ	様式5	1部	-	検査結果後10日以内 (月2回)
調理業務従事者届	53ページ	様式6	1部	1部	学務課へは4月中 学校へは4月5日まで
調理業務従事者届(変更)	54ページ	様式7	1部	1部	学務課へは変更後10日以内 学校へは変更前まで
衛生管理チェックリスト(日常点検票)	55ページ	様式8	1部	-	毎日
衛生管理チェックリスト(個人別)	59ページ	様式9	1部	-	月末
調理作業工程表	60ページ	様式10	1部	-	前日まで(学校と調整)
調味料在庫受払簿	62ページ	様式11	1部	-	学校と協議
中心温度記録表	64ページ	様式12	1部	-	毎日
調理動線図	-	学校独自	1部	-	前日まで(学校と調整)
提供チェック表	-	自由	1部	-	喫食日の前日
巡回指導報告書	-	自由	1部	1部	学校へは実施後10日以内 学務課へは翌月10日まで
研修実施報告書	-	自由	1部	1部	実施後10日以内
代行保証を証明する書類	-	自由	-	1部	4月中※1

様式2-1「調理業務完了確認簿」、様式3「業務完了届」については学校確認後(校長押印)、学務課へ提出すること。(学校分はコピーをとる)

※1 代行保証を証明する書類は、代行保証制度に加入している場合は、「業務代行保証施設承認書」の写しを、加入していない場合は、代行できる体制を確保していることを確認できる書類を学務課へ提出すること。

年 月 日 曜日
献立枝番 (0:通常献立)

【 調理室手配表 】

													合計	換算人	行 事 等
人数															
料理名／食品名					一人分量		使用量	発注量	業者	切り方		調 理 方 法 等			
					単位	g	単位	単位							

調理業務完了確認簿 _____月

学校名 _____ 業務責任者名（主任） _____ 受託業者名 _____

日付	調理等		残菜処理							特記事項	調理従事者等		責任者印	検査確認	
	献立名	調理数	主食 (kg)	主菜 (kg)	副 菜			牛乳 (本)	人数		入退室時間	栄養士印		校長印	
					汁物 (kg)	他(デザート等) (kg)	果物 (個)								
／											： ～ ：				
／											： ～ ：				
／											： ～ ：				
／											： ～ ：				
／											： ～ ：				
／											： ～ ：				
／											： ～ ：				
／											： ～ ：				
／											： ～ ：				
／											： ～ ：				
／											： ～ ：				
／											： ～ ：				

残菜処理記載の注意 ①主食：麺類の汁は残菜量としては計量しない。②汁物：水分も含めた残量を計量する。
③果物・牛乳は個数単位（手つかずのもののみ）

調理業務完了確認簿 _____ 月 _____

(記入例)

学校名 _____

業務責任者名 (主任) _____

受託業者名 _____

日付	調理等		残菜処理						特記事項	調理従事者等		責任者印	検査確認	
	献立名	調理数	主食 (kg)	主菜 (kg)	副 菜			牛乳 (本)		人数	出勤状況 入退室時間		栄養士印	校長印
48 /	ビビンバ、中華スープ サイダーゼリー、牛乳	※1	ビビンバ 3.5K		スープ	ゼリー		15	※7		: ~			
					9 K	0.5K					:			
	ホットチーズサンド ポトフ、デラウェア、牛乳	※2	サンド 1.3K		ポトフ		デラウェア	20			: ~			
					7.5K	※3	8個				:			
	吹き寄せごはん、田舎汁 焼シヤモ、おかか和え、牛乳		ごはん	シヤモ	田舎汁	おかか		19			: ~			
			6.5K	0.9K	8 K	1.5K					:			
	シーフードピラフ、牛乳 フレンチサラダ、ポテトポタージュ		ピラフ		ポタージュ	サラダ		20			: ~			
			3 K		2 K	2.5K	※4				:			
/	味噌ラーメン、中華まん みかん、牛乳		ラーメン			中華まん	みかん	25	※5		: ~			
			1 K			2 K	6個				:			
/	五穀ごはん、筑前煮 みそ汁、ヨーグルト		ごはん	筑前煮	みそ汁	ヨーグルト			※6		: ~			
			5.7K	10K	8K	0.5K					:			
/	丸パン、卵コロッケ、牛乳 ポイルキャベツ、きのこスープ		パン	コロッケ	スープ	キャベツ		20			: ~			
			2 K	1.2K	7 K	1 K					:			
/	カレーうどん、ミックスフルーツ お好み焼き、牛乳		うどん	お好み焼		ミックス フルーツ		18	※8		: ~			
			2.5K	1.4K		0.4K					:			
/	ご飯、ふりかけ、すまし汁 魚煮つけ、お浸し、牛乳		ごはん	煮つけ	すまし汁	お浸し	ふりかけ	38	インフルエンザの為 21名欠席		: ~			
			4 K	8.5K	1 2 K	4.5K	0.3K				:			

残菜処理記載の注意

①主食：麺類の汁は残菜量としては計量しない。②汁物：水分も含めた残量を計量する。

③果物・牛乳は個数単位 (手つかずのもののみ)

残菜計量時の注意点と記入方法について

原則として、献立名ごとに記入する。

①主食（ごはん、パン、めん類）

k g 単位

- ・丼類は、ごはんと具をあわせて計量し記入する。（※1）
「ごはんとマーボー豆腐」のように分けて配膳している場合は、「主食」「主菜」の各欄に記入する。
- ・パン等の個付けの料理も計量して記入する。ただし、手つかずのものについては、でき上がり重量から換算しても良い。（※2）
- ・麺類の汁は計量しない。

②主菜

k g 単位

- ・主となるおかずを記入する。
- ・切り身を使った料理やコロッケ等の個付けの料理も計量して記入する。
- ・シチューは「主菜」として扱う。

③副菜（汁物）

k g 単位

- ・水切りしないで、水分を含めた全量を計量して記入する。
- ・ポトフやミネストローネ等、具材が多いスープも「汁物」とする。（※3）

④副菜（その他）

k g 単位

- ・和え物、サラダ、果物以外のデザート類などを記入する。
- ・ドレッシング類も含めた量で計量する。（※4）
- ・廃棄が多く可食量が不明瞭なもの（枝豆等）は、概算でよい。

⑤果物

個数単位

- ・1人分分量を1個とし、手つかずで残っている個数を記入する。（※5）
- ・缶詰を使ったデザート、ゼリー及びヨーグルトは、容器重量を除いて「副菜（その他）」の欄に記入する。（※6）

⑥飲用牛乳

本数単位

- ・手つかずで残っている本数を記入する。（※7） ← **学校側で記入する**

⑦特記事項

- ・欠食児童生徒数が多い場合には、その旨を記入する。（※8） ← **学校側で記入する**

【全体量の計量】

●1個ものの計量（パン・フライ・焼き物 等）

- ・でき上がり量1個の計量をし、食数分乗じる
(小学校は、低・中・高学年用それぞれを計量し、各食数分乗じて合計を出す。
各学年に食数差がない場合は、中学年の1個量を計量し、食数分乗じてよい。
クラス単位で計量してもよい。)

●釜を使用する献立の計量

- ・釜で作っている料理は釜の目盛り（リットル）を使用して計量してもよい。

年 月 日

住所
会社名
代表者名

印

業務完了届

下記のとおり業務を完了したので、調理業務完了確認簿を添えてお届けします。

記

- 1 受託事業名 学校給食調理業務委託
- 2 学校名
- 3 調理業務実施月分 出勤日数日

曜日を記載の上、調理業務実施日に「○」を記入し、清掃、備品点検等については「他」を記入すること。
なお、出勤日以外については、欄に斜線を引くこと。

()曜日	()曜日	()曜日	()曜日	()曜日	()曜日	()曜日
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				

- 4 その他出勤日（出勤理由も記載すること） 例）30日：清掃、31日：備品点検
-
-

※ 学校確認欄

上記内容に相違ないことを確認しました。

校長名	印	栄養士名	印
-----	---	------	---

年 月 日

住所
会社名
代表者名

印

定期健康診断結果報告書

このことについて、下記のとおり診断結果について報告します。

記

1 学校名

2 検査結果一覧

受診日	氏名	既往歴および現症	眼疾患	皮膚疾患	血圧異常	尿疾患	結核	その他

3 検査機関名

※ 添付書類 検査機関の検査報告書の写し

年 月 日

住所
会社名
代表者名

印

細菌検査結果報告書

調理従事者の細菌検査結果（ふん便）について下記のとおり報告します。

記

- 1 検査月月分 第.....回目
- 2 学校名
- 3 検査結果一覧

受付日	氏名	成績	備考

3 検査機関名

※ 添付書類 検査機関の検査報告書の写し

年 月 日

住所
会社名
代表者名

印

調理業務従事者届

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1 学校名

2 調理業務従事者

社員 区分	氏名	性別	年齢	免許	(責任者・副責任者のみ)		備考
					住所・電話	学校給食 経験年数	

※社員区分には、責：業務責任者 副：業務副責任者 衛：食品衛生責任者 社：その他の正社員 パ：パート社員
免許には、栄：栄養士 調：調理師

3 巡回者・衛生指導者

担当 区分	氏名	性別	免許	緊急連絡先TEL 他

※担当区分には 巡：巡回者 衛：衛生指導者

4 添付書類

- ① 健康診断の写し
 - ② 検便結果の写し（学務課へは提出不要）
 - ③ 免許の写し（責任者、副責任者、巡回者、衛生指導者分のみ）
- ※様式 4 の添付は不要です

年 月 日

住所
会社名
代表者名

印

調理業務従事者届（変更）

このことについて、下記のとおり変更がありましたので報告します。

記

1 学校名

2 調理業務従事者（転入者を含む、変更後の従事者全員を記入してください）

社員 区分	氏名	性別	年齢	免許	(責任者・副責任者のみ)		異動月日・事由
					住所・電話	学校給食 経験年数	
							月 日から 新規・異動・他
							月 日から 新規・異動・他
							月 日から 新規・異動・他
							月 日から 新規・異動・他
							月 日から 新規・異動・他
							月 日から 新規・異動・他
							月 日から 新規・異動・他
							月 日から 新規・異動・他
							月 日から 新規・異動・他

※社員区分には 責：業務責任者 副：業務副責任者 衛：食品衛生責任者 社：その他の正社員 パ：パート社員
免許には、栄：栄養士 調：調理師

3 添付書類 新しく従事する者の、①健康診断の写し ②検便結果の写し（学務課へは提出不要）
③免許の写し（責任者・副責任者が新しく従事する場合のみ）

4 調理業務従事者（退職・異動等、転出者）

社員 区分	氏名	性別	年齢	異動月日・事由
				退職・異動 年 月 日まで
				退職・異動 年 月 日まで
				退職・異動 年 月 日まで

衛生管理チェックリスト -日常点検票-

年 月 日 ～ 年 月 日

検査日	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／
校長検印										
栄養職員等確認印										
点検票作成者印										
調理室の調理前温度	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
〃 湿度	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
調理室の調理中温度	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
〃 湿度	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

① 健康状態 注 1

下痢をしている者はいない。										
発熱、腹痛、おう吐をしている者はいない。										
本人もしくは同居者に感染症又はその疑いがある者はいない。										
感染症又はその疑いがある者は医療機関に受診させている。										
手指・顔面に傷又は化膿性疾患のある者はいない。										

② 服装・手洗い等

調理衣・白衣・短靴・エプロン・マスク・帽子等は清潔にしている。										
調理衣・マスク・帽子等は適切に着用している。 (髪はすべて覆う等)										
手は清潔にしている。(爪は短く切る。指輪・時計等ははずしている等)										
石けん液及び消毒アルコールで確実に手指を洗浄・消毒した。										

③ 施設・設備

調理室内の清掃・清潔状態はよい。										
調理室には、調理作業に不必要な物品等を置いていない。										
食材置場、食材別専用容器は清潔である。										
床、排水溝等は清潔である。										
調理用機械・機器・器具・小荷物専用昇降機(給食用リフト)は清潔で且つ破損がない。										
冷蔵庫内は整理整頓され、清潔である。										
調理用機械・機器・器具の故障の有無を確認した。注 2: 故障時、備考欄に記入										
食品の保管室(調味料庫)の温度は適切である。	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
食品の保管室(調味料庫)の湿度は適切である。	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

作業前

検査日		／	／	／	／	／	／	／	／	／	／
作業前	冷蔵庫の温度は適切である。(5℃以下)	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
		℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
		℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
	牛乳用保冷库の温度は適切(5℃以下)	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
	保存検食用冷凍庫の温度は適切(−20℃以下)	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
	食器具・容器・調理用器具は乾燥しており、保管場所は清潔である。										
	手洗い場に石けん液、消毒アルコール、ペーパータオル等は十分にある。										
	ネズミやハエ、ゴキブリ等衛生害虫はいない。 注3：発生時は備考欄に記入										
	④ 使用水										
	作業前	作業前に十分流水した。(5分間程度)									
使用水の外観(色・濁り)、臭い、味を確認し、異常はなかった。											
遊離残留塩素について確認し記録した。(0.1mg/リットル以上)		mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L
⑤ 検収											
作業中	食品は、検収室において検収責任者が立ち会い受け取った。										
	品質・鮮度・包装状況・品温・異物混入等を十分に点検し記録した。										
	納入業者は衛生的な服装である。										
	納入業者は検収時に下処理室や調理室内に立ち入っていない。										
	食品は、食品保管場所に食品の分類ごとに衛生的に保管した。										
	① 下処理										
作業中	エプロン・履物等は下処理専用を使用している。										
	加熱調理用、非加熱調理ごとに下処理した。										
	下処理終了後、容器・器具の洗浄・消毒を確実に行った。										
	野菜類は流水で十分に洗浄した(3回以上)										
	魚介類、食肉類等食材ごとに専用容器・器具で下処理をした。										
	食品を入れた容器は床から60cm以上の場所に置いた。										
	② 調理時										
	原材料は適切に温度管理した。										
	作業区分ごとに手指は洗浄・消毒した。										
	魚介類・食肉類・卵等を扱った手指は洗浄・消毒した。										
	調理機器・容器・器具は食品・処理別に専用のものを使用した。										
	加熱調理は中心まで十分に加熱し、その温度と時間を記録した。(75℃、1分以上)										
二枚貝等、ノロウイルス汚染の恐れがある食品は、中心部85～90℃で90秒以上加熱し記録した。											
加熱処理後冷却した食品は、適切に温度管理し、過程毎の温度と時間を記録した。											

検査日		／	／	／	／	／	／	／	／	／	／
作業中	和え物、サラダ等は十分に冷却したかを確認し、調理終了後の温度と時間を記録した。										
	加熱した野菜の冷却水は使用直前に遊離残留塩素を確認し記録した。(0.1mg/L以上)	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L
	調理終了後の食品は、二次汚染を防止するために適切に保管した。										
	果物等、生食する食品は特に衛生的に取り扱った。										
	ドライ運用(床を水で濡らさない工夫)を心がけ調理した。										
	作業終了後、遊離残留塩素を確認し記録した。(0.1mg/L以上)	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L
③ 保存食											
作業中	原材料及び各釜の調理済み食品を50g以上採取した。										
	保存食用ビニール袋は清潔であり、保管状態も良い。										
	保存食用採取器具は清潔である。(まな板、包丁、お玉等)										
	保存食に採取年月日を表示し、採取、廃棄日を記録した。										
	乾燥防止の為、完全密封し冷凍庫(−20℃以下)に保存した。(2週間以上保存する)										
④ 配缶											
作業中	調理終了後の食品を素手で扱っていない。										
	配缶時間は記録した。										
	食缶を床から60cm以上の場所に置いた。										
	小荷物専用昇降機(給食用リフト)に異常はない。										
① 運搬・配膳											
作業後	配膳終了後の食品は、二次汚染を防止するため適切に保管した。										
	調理終了後、喫食までの配送及び配膳にかかる時間は適切である。(2時間以内)										
	(興本小のみ該当) 出発・到着・配膳時間の記録をした。										
② 洗浄消毒											
作業後	器具・容器等の洗浄消毒は全ての食品が調理場から搬出された後に行った。										
	食器具・容器・調理器具の損傷を確認し、確実に洗浄・消毒した。										
	分解できる調理機械・機器は、使用後に分解し、洗浄・消毒・乾燥した。										
	洗剤の濃度は適切である。										
	食器洗浄機の使用は適切である。										
③ 残菜廃品処理											
作業後	調理に伴う廃棄物は、分別し、衛生的に処理されている。										
	返却された残菜の処理は適切に行い、非汚染区域に持ち込んでいない。										
	残菜容器は清潔である。										
	廃棄物の保管場所は清潔である。										

検査日		／	／	／	／	／	／	／	／	／
④ 施設・設備・点検										
作業後	食品庫は、食材料が整理整頓されている。									
	食品庫に給食物資以外のものを入れていない。									
	食品庫の通風・温度・湿度などの衛生状態は良い。									
	床・排水溝等は清掃され、余分な水分は残っていない。									
	調理用機械・機器・器具に余分な水分は残っていない。									
	小荷物専用昇降機（給食用リフト）は清掃を行い、且つ故障の有無を確認した。									
	配膳室または配膳コーナーの清掃を行った。									
	ネズミやハエ、ゴキブリ等衛生害虫はいない。 注3：発生時は備考欄に記入									
電気・ガス・水道の作業終了点検を行った。										
トイレ	石けん液、消毒アルコール、ペーパータオルは十分にある。									
	白衣・履物等は脱いだ。									
	用便後の手指は確実に洗浄・消毒した。									
	調理作業終了後、清掃を行った（誰が確認したか、氏名を右枠内に記入すること）。									
部外者	調理室に部外者は入らなかった。									
	調理室に部外者が入る際には、健康状態を点検・記録した。									
	調理室へ入った部外者は衛生的な服装だった。									
備考	注1 健康状態が不良の場合、その状況と取った措置（下記に記入 日付も明記）									
	注2 調理機器・器具が故障した場合、その状況と取った措置（下記に記入 日付も明記）									
	注3 ネズミやハエ、ゴキブリ等、衛生害虫が発生した場合は、その状況と取った措置（下記に記入 日付も明記）									
	※中心温度計は定期的（月に1回以上）校正を行い、実施日を明記（下記に記入）									
	※壁・窓ガラス・網戸・リフト・グリストラップ等は、定期的の実施した日を明記（下記に記入）									
	※機器・器具類は定期的に保守点検（注油等）を行い、実施した日を明記（下記に記入）									

※③が×の場合は手袋をつけて作業を行うこと。

調理作業工程表

年 月 日 () 足立区立 学校

給食室入室時は徹底した基本手洗い厳守
【汚染→非汚染】【トイレ】

記入者	栄養教諭 栄養職員

献立																													アレルギー 担当	献立	調理以外の作業			
担当者																													献立毎に明記	担当者	作業内容	衛生 管理 表 記	手洗い → 手洗	
7:30																														7:30			使い捨て手袋着用 → 手袋	
																																	前掛けの交換 → エプロン	
8:00																														8:00			温度確認 → 温	
8:30																													8:30	靴履き替え → くつ				
																														残留塩素確認 → 塩				
9:00																														9:00			冷却 → 冷	
9:30																														9:30	※中心温度については中心温度記録表に献立毎に記入			
																																	A	
10:00																														10:00			B	
																															C			
10:30																														10:30	D			
																															E			
																															F			
																															G			
11:00																														11:00				
11:30																														11:30	牛乳 リフト 2F 3F			
12:00																														12:00				
12:30																														12:30				
備考欄																														足立区				

調理作業工程表

年 月 日

列の幅・本数等は学校により変えて良い。

学校

給食室入室時は徹底した基本手洗い厳守

【汚染→非汚染】【トイレ】

記入者

栄養教諭
栄養職員

献立	卵焼き				味噌汁				こぎつねご飯				ごま和え				アレルギー 担当	献立	調理以外の作業
担当者	D	B	F	G	A	B	G	E	E	F	C	A	G	C	E	A	G F	担当者	作業内容
7:00	汚染度の高い作業を左から記載する。 生の肉・魚・卵を取り扱う人に丸印をつける。																7:00	A 調味料	手洗い → 手洗
7:30																	7:30		使い捨て手袋着用 → 手袋
8:00																	8:00		前掛けの交換 → エプロン
8:30	靴 エプロン 手洗																8:30	E 牛乳数え	温度確認 → 温
9:00	9:00	靴履き替え → 靴																	
9:30	9:30	残留塩素確認 → 塩																	
10:00	10:00	冷却 → 冷	10:00	E 食器出し F 食缶出し	衛生管理 表記														
10:30	10:30	10:30	10:30		※中心温度については中心温度記録表に 献立毎に記入														
11:00	11:00	11:00	11:00		生の肉・魚・卵を 取り扱う人に 丸印をつける。														
11:30	11:30	11:30	11:30	D 器具洗浄	汚染区域で作業が できる範囲のみ可														
12:00	12:00	12:00	12:00	C D リフト D 牛乳出し E 2F A アレルギーチェック															
12:30	12:30	12:30	12:30																

備考欄

作成のポイント

①できあがり後、2時間以内の喫食ができるよう作業内容を記入する。

②時間帯によって仕事内容が空欄になっているところはないか確認する。

③手洗い・手袋・エプロン交換・温度確認・くつの履き替え・残留塩素確認・冷却の確認のタイミングをマーク等で明確にする。
※サラダの野菜をボイル後水冷する時は、使用水の残留塩素濃度を確認する。

④汚染リスクの高い食品(肉・魚・卵等)の担当者は、非汚染区域との掛け持ちは極力避ける。

活用のポイント

①栄養士が事前にチェックし、当日までに修正点があれば修正して使う。

②調理作業中に担当者や時間の変更が生じた場合は、赤字等で修正するなど正確に記録をしておき、次回の参考にする。

19

調味料在庫受払簿

年 月

記入者：

[illegible]

入荷に一行使用する場合

どちらの記入方法でも可。

63

中心温度記録表

様式 12

令和 年 月 日 ()

- ・加熱調理（揚げる・焼く・蒸す等 個付けのもの）※釜ごと、オープン1回転ごとに、中心温度75℃以上を3点確認し、それから1分以上加熱して温度と時刻を記録する。
二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は、85～90℃で90秒間以上
- ・加熱調理後、冷却（和え物・ソース・ゼリーなど）※冷却した食材は、ザル内の温度を測定する。冷やし麺つゆや、ゼリー類は、冷却後温度測定する。

料理名					料理名					料理名					料理名					料理名								
品名	時刻	中心温度（℃）			品名	時刻	中心温度（℃）			品名	時刻	中心温度（℃）			品名	時刻	中心温度（℃）			品名	時刻	中心温度（℃）						
	:					:					:					:					:							
	:					:					:					:					:							
	:					:					:					:					:				:			
	:					:					:					:					:				:			
	:					:					:					:					:				:			
	:					:					:					:					:				:			
	:					:					:					:					:				:			
	:					:					:					:					:				:			
	:					:					:					:					:				:			
	:					:					:					:					:				:			
	:					:					:					:					:				:			
	:					:					:					:					:				:			
	:					:					:					:					:				:			
	:					:					:					:					:				:			
	:					:					:				:				:				:					
	:					:					:				:				:				:					
	:					:					:				:				:				:					
	:					:					:				:				:				:					
	:					:					:				:				:				:					
	配缶時刻		: ~ :			配缶時刻		: ~ :			配缶時刻		: ~ :			配缶時刻		: ~ :			配缶時刻		: ~ :					
全体量(1人分)		Kg (g)			全体量(1人分)		Kg (g)			全体量(1人分)		Kg (g)			全体量(1人分)		Kg (g)			全体量(1人分)		Kg (g)						

中心温度記録表（記入例）

様式 12

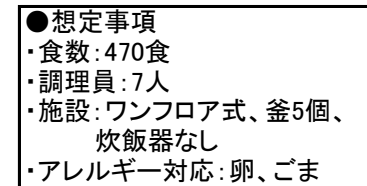
令和 年 月 日 ()

・加熱調理（揚げる・焼く・蒸す等 個付けのもの）※釜ごと、ホーコン1回転ごとに、中心温度75℃以上を3点確認し、それから1分以上加熱して温度と時刻を記録する。
二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は、85～90℃で90秒間以上

・加熱調理後、冷却（和え物・ソース・ゼリーなど）※冷却した食材は、ザル内の温度を測定する。冷やし麺つゆや、ゼリー類は、冷却後温度測定する。

料理名 炊きこみご飯					料理名 芋といかの天ぷら					料理名 野菜のツナ和え					料理名 オレンジゼリー				
品名	時刻	中心温度（℃）			品名	時刻	中心温度（℃）			品名	時刻	中心温度（℃）			品名	時刻	中心温度（℃）		
釜⑤	10:50	94	95	94	アレルギー	10:20	87	89	89	ツナ	9:15	85	86	86		9:15	85	86	86
釜④	10:51	94	93	94		:			鈴木		:			林		:			佐藤
釜③	10:52	92	96	96		:				野菜	9:10	88	88	89		:			
釜①	10:53	93	94	92	芋	10:30	97	98	100		:			佐藤		:			
	:			佐藤		10:40	90	98	99	たれ	10:20	86	87	86		:			
	:					10:45	98	96	100		:			林		:			
具	9:50	89	91	90		:			山田		:					:			
	:			鈴木		:					冷却時					:			
	:				いか	11:17	100	97	95	野菜	9:27	31	32	30		:			
						11:30	99	93	102		:			佐藤		:			
						11:38	99	98	104	ツナ	9:55	25	27	24		:			
						:			山田		:			佐藤		:			
						:					:					:			
					たれ	11:05	98	98	97		提供前					提供前			
						:			田中	野菜	12:00	17	17	16		12:10	20	17	16
						:				ツナ	12:00	17	17	16		:			佐藤
						:				たれ	12:15	17	20	20		:			
						:					:			林		:			
						:					:					:			
						:					:					:			
						:					:					:			
						:					:					:			
						:					:					:			
						:					:					:			
						:					:					:			
						:					:					:			
配缶時刻	11:40～12:05				配缶時刻	10:45～12:10				配缶時刻	: ~ :				配缶時刻	10:00～10:20 11:00～11:10			
全重量(1人分)	132Kg (205g)				全重量(1人分)	49.1Kg (76g)				全重量(1人分)	Kg (g)				全重量(1人分)	46.7Kg (72g)			

こぎつねご飯
卵焼き
ごま和え・味噌汁



①料理ごと、食品ごとに色分けして動線を引く。ただし、汚染度の高い食品(生の肉、魚、卵等)は赤色系で色分けする。
同じ食品でも、別の料理に使用する場合の色分けをする。

- ②加熱前の食品は実線で書く。加熱後の食品、料理、調理しないパン、果物は点線で書く。
③汚染食品と調理済食品の動線が交差する場所は、時間差をつけて作業工程(タイムスケジュール)を組む。
④同じ料理で複数釜を使用する場合は、他の料理との交差を少なくする。
⑤作業に応じて移動台を使用する場合は、手書きで追加する。

①栄養士が事前にチェックし、当日までに修正点があれば修正して使う。
②調理終了後は、予定の動線と変更があった場合は、赤字等で修正するなど正確に記録をしておき、次回の参考にする。

足立区の献立作成に関する共通理解 (R8年版)

<献立作成の基本>

- ① 献立は、作業工程、作業動線など安全・衛生を考慮して調理できるものにする。
- ② 各校の献立は、おいしい給食検討会または自校で過去に実施した献立を参考に立案する。
- ③ 季節ごとの行事食を取り入れ、旬のものを使用するよう心掛ける。
- ④ 和・洋・中の変化に富み、調理形態（煮る、焼く、揚げる、炒める等）や味覚、色彩などに考慮する。ただし、1食分としては色々な国の料理が混ざることのないようにする。

<組み合わせについて>

- ① 通常、食器は3食器まで、箸、スプーン等は2種類までを基準とした献立にする。なお、使い捨てではないカップを使用する時は1食器とみなす。
- ② 調理を要する数物は、2種類までにする。（調理しないパンと果物は除く）
- ③ 調理を要する数物や野菜・果物の切り物が多い時は、果物を含めた献立の組み合わせに注意する。手切りが過度の作業負担と判断される時は、調理業務責任者と協議の上、機械切りにする。
- ④ オーブンを使用する料理は、基本的には1種類までにする。
- ⑤ 冷し麺などの麺の小分け（玉どり）は基本的にはしない。行う場合は、サモサや春巻きなど手のかかるものとの組み合わせは避ける。
- ⑥ あく抜きを必要とするものや泥付き野菜などを使用する場合は、下処理における衛生管理及び作業時間を考慮する。

<食材について>

- ① 料理はすべて食材から調理する。
- ② 輸入食材（主に野菜・バナナ、オレンジ等の果物・乾物）は、残留農薬等の面から極力避ける。
- ③ だしは、かつおぶし、こんぶ、鶏がら、豚骨などから取り、化学調味料の使用はしない。なお、鶏がらや豚骨を使用する際は、下処理済み（洗浄済み）を使用し、ゆでこぼす場合は、床が汚染されないように注意する。がらパックを使用する場合は、ゆでこぼさない。
- ④ ヒスタミン食中毒を発生する危険が高いため、「カジキマグロ・メカジキ・キハダマグロ・マグロ・カツオ」の使用は禁止する。
- ⑤ 牛肉を使用する場合は、牛肉の個体識別番号を確認し、検収表に記録すること。
- ⑥ ハム・ウインナー・ベーコン・練り製品は、無添加（保存料、着色料が入っていない）のものを使用する。
- ⑦ 小学一年生が給食に慣れるまで（7月まで）は、うずらの卵等の誤嚥のリスクの高い食材・メニューを小学一年生には提供しない。
- ⑧ 既製品のアイス、ケーキ、もち菓子などの調理加工食品は使用しない。
- ⑨ 原則として、牛乳以外の飲み物は使用しない。
- ⑩ アレルギーの新規発症のリスクが高いため、びわは使用禁止とする。
- ⑪ アレルゲンを含む可能性のある調味料（デミグラスソースなど）や加工品を使用する際は、原材料が分かる資料を取り寄せ、原材料を確認する。

<栄養価について> 2022年4月1日改定

- ① 基準値については、表のとおり。なお、小学校は中学年（3・4年）を基準とし、低学年（1・2年）は0.8倍、高学年（5・6年）は1.2倍とする。
- ② 1日の栄養価は、下記の表の範囲内にし、1ヶ月で必要な栄養価を満たすように作成する。エネルギーの月平均値は基準値を超えること。

	基準値	1日のエネルギーの範囲
小学校	620kcal	545～690kcal
中学校	790kcal	695～885kcal

- ③ 鉄の栄養価については、基準値では充足することが難しいため、充足率の80%を「最低摂取量」とする。

<食品構成について> 2022年4月1日改定

- ① 食品構成は可能な限り基準に近づける。
- ② 主食は10回で、米飯6回、パン2.5回、麺1.5回のサイクルになるように努める。（週3回米飯給食の際、和食の給食を2回入れるよう心がける）
- ③ 東京都学校給食会発注のパンは最低週1回以上（祝日がある週でも同様）献立に取り入れること。
- ④ 安定供給のため、納品可能曜日の指定があるパンについては曜日に注意すること。ただし、パンを週2回以上注文する場合は、指定曜日以外でも可能である。
- ⑤ 乾物類は戻した状態の可食量として見積る。

<夏期（6～9月）の献立の注意点>

	注意点	具体例 (×…禁止、○…実施可)
ひき肉・ 魚のミンチ	・主材料となる献立、こねる作業を伴う献立は実施しない。 （調理における作業動線、作業工程、中心温度確認など安全性に問題があるため。） ・炒める場合は、ムラがでしやすいので注意する。 ・煮込む料理は実施しても良いが、取扱いに注意する。	×ハンバーグ ×餃子 ×シュウマイ ×さんが焼き ×ムロアジのメンチカツ ×肉団子スープ ×エビ団子スープ ×つみれ汁 ×ピーマンの肉詰め ○ミートソース
卵料理	・使用直前に割卵するなど卵の取扱いを再度確認し厳守して使用すること。 ・親子丼、親子煮については、汁気があり火の通りが確認しにくい箇所もあるため、中心温度および目視でも確認し注意すること。 （注）殺菌液卵を使用する場合は、殺菌液卵の扱い方をよく確認すること。	○卵焼き

豆腐料理	・豆腐・生揚げなどは温度管理に注意が必要な食材であるため、取扱いには十分注意し、原則冷蔵庫に保管する。冷蔵庫に入らない施設は、以下の方法が取れる場合のみ、主な食材として大量に使用する献立も実施可能とする。 ①納品時間を 10 時半以降（目安）にし、切裁後すぐに使用する。 ②夏期に冷蔵庫での保管が厳しい場合のみ、冷凍豆腐の使用を可とする。 また、製造工程を確認し、より衛生的な製品を選ぶこと。納品後はただちに検収し、におい等に異常がないかを確認すること。	○擬製豆腐
マヨネーズ	・加熱調理する献立の場合は実施してもよい。	○マヨネーズ焼き ○トースト

※レバーを使用する際は、傷みやすいため納品時間に注意する。また、二次汚染が起こらないように注意して扱う。

殺菌液卵の扱い方

- ① 冷凍の状態で納品してもらい、流水で解凍する。（衛生的な温度管理ができなくなるため、湯での解凍は禁止）
- ② 解凍後は、専用容器に移し、冷蔵庫で保管する。
- ③ 殺菌液卵は、性質上 かき玉汁や卵スープには向いていない ので、使用しない。
※冷凍の状態では袋の破損等に気づきにくいので、注意する。

<取扱いについて>

- ① 米の水分量は 1.2 倍（もち米は 0.9 倍）とする。（煮汁や調味料を使用するときはその分も含めた水分量とする。）
- ② 押し寿司、いなり寿司、セルフでない巻き寿司、おはぎなどは、衛生上の問題から、実施しない。
- ③ パンのサンドはセルフが基本だが、サンドした場合は必ず加熱し、中心温度を確認する。（ウインナーやハム、ベーコンなどの肉加工品やミートソース、手作りのジャムやカスタードなどは、事前に加熱して中心温度を確認してからサンドし、サンド後、再び加熱して中心温度を確認する。）
- ④ コーティングチョコレート等を使用する場合には、乾かすために長時間放置する料理は行わない。
- ⑤ ゆで卵は手で触れる工程が多いため、殻をむいて加熱して提供する。（ミモザサラダはみじん切りにした後に蒸す。1/2 個に切った場合も同様）
- ⑥ 野菜は加熱調理を原則とし、和え物やサラダについては、調理室で和える調理法はしない。なお、別ゆでした野菜等を水冷後に混ぜるのは和えると同じ扱いになるため注意する。（ドレッシングは別だし。）
- ⑦ サラダ、和え物に、加熱処理した動物性たんぱく源（ちりめんじゃこ、かつおぶし、ハム等）を使用する場合は、以下のいずれかの方法で配缶する。
 - ・ジャム・バター入れ等を使い、別配する。
 - ・冷ました後（20℃以下）で食缶の中に、できるだけ離して入れる
- ⑧ 豆類を前日から戻す場合は、蓋付きの容器に入れ、冷蔵庫で保管する。（平成 23 年 3 月文部科学省スポーツ青少年局学校健康教育課発行『衛生管理&調理技術マニュアル』p.27 参照）
- ⑨ ゆかり、炊き込みわかめ、サラダチーズ、ツナ等（加圧殺菌されているレトルト・缶詰のものは、

料理に合わせて加熱しなくても良いものとする。

※(個包装以外の)のりは加熱して使用する。

- ⑩ 生の果物、白玉団子、ヨーグルトなどを和える料理の場合については、給食室で混ぜずに以下の方法で配缶する。
- ・生の果物は混ぜない。
 - ・白玉団子は完全に冷ます。
 - ・ヨーグルトにはちみつ等を加える場合は、ヨーグルトとはちみつ等を混ぜない。
- ⑪ 中心温度が30分以内に20℃、または60分以内に10℃まで下げられない場合は、冷製スープは行わない。

<特別給食について>

- ① 校内で情報の共有化を図り、突然の早出しにならないようにする。
- ② 通常献立と同一を基本とし、料理の追加、変更を行う場合は、全体として作業量が過剰にならないように留意する。また、通常より作業時間が短くなることから、数物を少なくする、形成する献立を避ける等、献立に十分配慮する。
- ③ 一部の学年のみ早出しをする場合も、別工程の調理を行わずに、全ての児童生徒が調理後2時間以内に喫食できるように努める。困難な場合は、一部献立を変更して対応する。
- ④ 調理後2時間以内に喫食ができないような遅出しは行わない。
- ⑤ 教室以外の場所で喫食する際の準備、配膳、後片付け、清掃は全て学校が行う。
- ⑥ 運動会や文化祭等で椅子を使用できない場合は、通常食器を使用しない献立にする。やむを得ず通常食器を使用する場合は、敷物を敷く等、床面に食器を直接置かないよう配慮する。

ランチルーム バイキング給食	大皿を使用するなど食器数に配慮する。
セレクト給食	セレクトする料理は1品とする。 2種類から1品のセレクトにし、可能な限り作業工程が重なるものにする。作業工程が複雑になりすぎるものは行わない。 既製品(飲み物、アイス等)によるセレクトは行わない。
試食会 幼保連携体験給食	契約食数を超えないよう、1学年不在のときに行う。
学年間交流給食	配缶計量時に通常以上に時間がかかることを考慮し、盛り付け量で調整できるものなど献立内容に配慮する。

※その他の場合については、上記に準じる。

<弁当給食について>

通常の食器を使用せずに給食を提供する形態をさし、衛生管理が難しくなるため実施しない。ただし、学校長の責任で実施する場合は、以下の点を厳守する。

- ① 調理終了から2時間以内に喫食できる献立にする。
- ② 加熱調理後に手がかかる献立は、衛生管理上好ましくないので実施しない(おむすび、いなり

ずし、巻きずし、卵料理の切り分け等)。

- ③ 5～10月は気温が高く、食中毒のリスクが高いことから、給食室で盛り付ける献立は実施しない。
- ④ 衛生上、購入した使い捨て容器は、洗わずに使用する。
- ⑤ 温かい料理と冷たい料理は別容器に盛り付け、重ねて保管しない。同一容器に盛り付ける献立の場合は、給食室での盛り付けは行わない。
- ⑥ 盛り付けには必ず器具を使用し、使い捨て手袋を着用しての盛り付けは行わない。