

設 計 用 紙

事 業 計 画 書				設 計 年 月 日		令和 年 月 日		
決 裁 欄	部 長	課 長	室 長	課長補佐	主 幹	担当	担当	
事 業 名 称	松戸市小学校給食調理業務委託(その7)(長期継続契約)							
事 業 場 所	松戸市立 馬橋 小学校及び松戸市立 牧野原 小学校							
設 計 金 額	事業価格		一金 月 額 円 (税抜)					
設 計 概 要	別紙、内訳表のとおり							
				設計内容 審査済		設 計 者		

年度別内訳表

名 称	摘 要	数 量	金 額	備 考
事 業 価 格 (税抜)	令和8年度	一式	円	
	令和9年度	一式	円	
	令和10年度	一式	円	
	令和11年度	一式	円	
	小計		円	

月 額 単 価	1か月あたり (36か月分の1)	税抜	円	
---------	---------------------	----	---	--

費目別内訳表

令和8年度

名 称	摘 要	数 量	金 額	備 考
業 務 価 格 (直接費)	直接人件費	一式	円	第1表内訳書参照
	直接経費	一式	円	
	小 計		円	
業 務 価 格 (間接費)	一般管理費	一式	円	第2表内訳書参照
	諸経費	一式	円	
	小 計		円	
事 業 価 格			円	

(P. 3)

第 1 表 内 訳 書

令和8年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
直 接 費							
	直接人件費						
		業務責任者	人			円	別表第1-1表参照
		業務副責任者	人			円	別表第1-1表参照
		社員	人			円	別表第1-1表参照
		臨時調理員	人			円	別表第1-1表参照
		小 計				円	
	直接経費						
		業務責任者	人			円	別表第1-1表参照
		業務副責任者	人			円	別表第1-1表参照
		社員	人			円	別表第1-1表参照
		臨時調理員	人			円	別表第1-1表参照
		小 計				円	

第 2 表 内 訳 書

令和8年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費						
		業務責任者	人			円	別表第1-1表参照
		業務副責任者	人			円	別表第1-1表参照
		社員	人			円	別表第1-1表参照
		臨時調理員	人			円	別表第1-1表参照
		小 計				円	
	業務費					円	
	諸経費					円	
		馬橋小学校	式			円	
		牧野原小学校	式			円	
		巡回指導	式			円	

費目別内訳表

令和9年度

名 称	摘 要	数 量	金 額	備 考
業 務 価 格 (直接費)	直接人件費	一式	円	第3表内訳書参照
	直接経費	一式	円	
	小 計		円	
業 務 価 格 (間接費)	一般管理費	一式	円	第4表内訳書参照
	諸経費	一式	円	
	小 計		円	
事 業 価 格			円	

(P. 6)

第 3 表 内 訳 書

令和9年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
直 接 費							
	直接人件費						
		業務責任者	人			円	別表第2-1表参照
		業務副責任者	人			円	別表第2-1表参照
		社員	人			円	別表第2-1表参照
		臨時調理員	人			円	別表第2-1表参照
		小 計				円	
	直接経費						
		業務責任者	人			円	別表第2-1表参照
		業務副責任者	人			円	別表第2-1表参照
		社員	人			円	別表第2-1表参照
		臨時調理員	人			円	別表第2-1表参照
		小 計				円	

第 4 表 内 訳 書

令和9年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費						
		業務責任者	人			円	別表第2-1表参照
		業務副責任者	人			円	別表第2-1表参照
		社員	人			円	別表第2-1表参照
		臨時調理員	人			円	別表第2-1表参照
		小 計				円	
	業務費					円	
	諸経費					円	
		馬橋小学校	式			円	
		牧野原小学校	式			円	
		巡回指導	式			円	

費目別内訳表

令和10年度

名 称	摘 要	数 量	金 額	備 考
業 務 価 格 (直接費)	直接人件費	一式	円	第5表内訳書参照
	直接経費	一式	円	
	小 計		円	
業 務 価 格 (間接費)	一般管理費	一式	円	第6表内訳書参照
	諸経費	一式	円	
	小 計		円	
事 業 価 格			円	

(P. 9)

第 5 表 内 訳 書

令和10年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
直 接 費							
	直接人件費						
		業務責任者	人			円	別表第3-1表参照
		業務副責任者	人			円	別表第3-1表参照
		社員	人			円	別表第3-1表参照
		臨時調理員	人			円	別表第3-1表参照
		小 計				円	
	直接経費						
		業務責任者	人			円	別表第3-1表参照
		業務副責任者	人			円	別表第3-1表参照
		社員	人			円	別表第3-1表参照
		臨時調理員	人			円	別表第3-1表参照
		小 計				円	

第 6 表 内 訳 書

令和10年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費						
		業務責任者	人			円	別表第3-1表参照
		業務副責任者	人			円	別表第3-1表参照
		社員	人			円	別表第3-1表参照
		臨時調理員	人			円	別表第3-1表参照
		小 計				円	
	業務費					円	
	諸経費					円	
		馬橋小学校	式			円	
		牧野原小学校	式			円	
		巡回指導	式			円	

費目別内訳表

令和11年度

名 称	摘 要	数 量	金 額	備 考
業 務 価 格 (直接費)	直接人件費	一式	円	第7表内訳書参照
	直接経費	一式	円	
	小 計		円	
業 務 価 格 (間接費)	一般管理費	一式	円	第8表内訳書参照
	諸経費	一式	円	
	小 計		円	
事 業 価 格			円	

(P.12)

第 7 表 内 訳 書

令和11年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
直 接 費							
	直接人件費						
		業務責任者	人			円	別表第4-1表参照
		業務副責任者	人			円	別表第4-1表参照
		社員	人			円	別表第4-1表参照
		臨時調理員	人			円	別表第4-1表参照
		小 計				円	
	直接経費						
		業務責任者	人			円	別表第4-1表参照
		業務副責任者	人			円	別表第4-1表参照
		社員	人			円	別表第4-1表参照
		臨時調理員	人			円	別表第4-1表参照
		小 計				円	

第 8 表 内 訳 書

令和11年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費						
		業務責任者	人			円	別表第4-1表参照
		業務副責任者	人			円	別表第4-1表参照
		社員	人			円	別表第4-1表参照
		臨時調理員	人			円	別表第4-1表参照
		小 計				円	
	業務費					円	
	諸経費					円	
		馬橋小学校	式			円	
		牧野原小学校	式			円	
		巡回指導	式			円	

別 表 第 1－1 表

小学校用

令和8年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
直 接 費							
	直接人件費	業務責任者	月		円	円	
			式		円	円	
		計				円	
		業務副責任者	月		円	円	
			式		円	円	
		計				円	
		社員	月		円	円	
			式		円	円	
		計				円	
		臨時調理員	時間		円	円	
		計	日		円	円	
	直接経費	業務責任者	月		円	円	
		業務副責任者	月		円	円	
		社員	月		円	円	
		臨時調理員	日		円	円	
間 接 費							
	一般管理費	業務責任者	式	1	円	円	別表第1－2表参照
		業務副責任者	式	1	円	円	別表第1－3表参照
		社員	式	1	円	円	別表第1－4表参照
		臨時調理員	式	1	円	円	別表第1－5表参照

別表第1-2表

令和8年度

費目	工種	種別	単位	数量	単価	金額	備考
間接費							
	一般管理費	業務責任者					
		健康保険料	%		円	円	
		健康保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		一般拠出金	%		円	円	
		子ども・子育て拠出金	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

別 表 第 1－3 表

令和8年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費	業務副責任者					
		健康保険料	%		円	円	
		健康保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		一般拠出金	%		円	円	
		子ども・子育て拠出金	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

別表第1-4表

令和8年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費	社員					
		健康保険料	%		円	円	
		健康保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		一般拠出金	%		円	円	
		子ども・子育て拠出金	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

別 表 第 1－5 表

令和8年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費	臨時調理員					
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

別表第2-1表

令和9年度

費目	工種	種別	単位	数量	単価	金額	備考
直接費							
	直接人件費	業務責任者	月		円	円	
			式		円	円	
		計				円	
		業務副責任者	月		円	円	
			式		円	円	
		計				円	
		社員	月		円	円	
			式		円	円	
		計				円	
		臨時調理員	時間		円	円	
		計	日		円	円	
	直接経費	業務責任者	月		円	円	
		業務副責任者	月		円	円	
		社員	月		円	円	
		臨時調理員	日		円	円	
間接費							
	一般管理費	業務責任者	式	1	円	円	別表第2-2表参照
		業務副責任者	式	1	円	円	別表第2-3表参照
		社員	式	1	円	円	別表第2-4表参照
		臨時調理員	式	1	円	円	別表第2-5表参照

別表第2-2表

令和9年度

費目	工種	種別	単位	数量	単価	金額	備考
間接費							
	一般管理費	業務責任者					
		健康保険料	%		円	円	
		健康保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		一般拠出金	%		円	円	
		子ども・子育て拠出金	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

別 表 第 2－3 表

令和9年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費	業務副責任者					
		健康保険料	%		円	円	
		健康保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		一般拠出金	%		円	円	
		子ども・子育て拠出金	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

別 表 第 2－4 表

令和9年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費	社員					
		健康保険料	%		円	円	
		健康保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		一般拠出金	%		円	円	
		子ども・子育て拠出金	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

別 表 第 2－5 表

令和9年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費	臨時調理員					
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

別表第3-1表

令和10年度

費目	工種	種別	単位	数量	単価	金額	備考
直接費							
	直接人件費	業務責任者	月		円	円	
			式		円	円	
		計				円	
		業務副責任者	月		円	円	
			式		円	円	
		計				円	
		社員	月		円	円	
			式		円	円	
		計				円	
		臨時調理員	時間		円	円	
		計	日		円	円	
	直接経費	業務責任者	月		円	円	
		業務副責任者	月		円	円	
		社員	月		円	円	
		臨時調理員	日		円	円	
間接費							
	一般管理費	業務責任者	式	1	円	円	別表第3-2表参照
		業務副責任者	式	1	円	円	別表第3-3表参照
		社員	式	1	円	円	別表第3-4表参照
		臨時調理員	式	1	円	円	別表第3-5表参照

別表第3-2表

令和10年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費	業務責任者					
		健康保険料	%		円	円	
		健康保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		一般拠出金	%		円	円	
		子ども・子育て拠出金	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

別表第3-3表

令和10年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費	業務副責任者					
		健康保険料	%		円	円	
		健康保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		一般拠出金	%		円	円	
		子ども・子育て拠出金	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

別表第3-4表

令和10年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費	社員					
		健康保険料	%		円	円	
		健康保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		一般拠出金	%		円	円	
		子ども・子育て拠出金	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

別 表 第 3－5 表

令和10年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費	臨時調理員					
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

別表第4-1表

令和11年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
直 接 費							
	直接人件費	業務責任者	月		円	円	
			式		円	円	
		計				円	
		業務副責任者	月		円	円	
			式		円	円	
		計				円	
		社員	月		円	円	
			式		円	円	
		計				円	
		臨時調理員	時間		円	円	
		計	日		円	円	
	直接経費	業務責任者	月		円	円	
		業務副責任者	月		円	円	
		社員	月		円	円	
		臨時調理員	日		円	円	
間 接 費							
	一般管理費	業務責任者	式	1	円	円	別表第4-2表参照
		業務副責任者	式	1	円	円	別表第4-3表参照
		社員	式	1	円	円	別表第4-4表参照
		臨時調理員	式	1	円	円	別表第4-5表参照

別表第4-2表

令和11年度

費目	工種	種別	単位	数量	単価	金額	備考
間接費							
	一般管理費	業務責任者					
		健康保険料	%		円	円	
		健康保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		一般拠出金	%		円	円	
		子ども・子育て拠出金	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

別 表 第 4－3 表

令和11年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費	業務副責任者					
		健康保険料	%		円	円	
		健康保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		一般拠出金	%		円	円	
		子ども・子育て拠出金	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

別 表 第 4－4 表

令和11年度

費 目	工 種	種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
間 接 費							
	一般管理費	社員					
		健康保険料	%		円	円	
		健康保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		厚生年金保険料	%		円	円	
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		一般拠出金	%		円	円	
		子ども・子育て拠出金	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

別表第4-5表

令和11年度

費目	工種	種別	単位	数量	単価	金額	備考
間接費							
	一般管理費	臨時調理員					
		雇用保険料	%		円	円	
		労働災害保険料	%		円	円	
		福利厚生費	式	1	円	円	
		健康診断費	式	1	円	円	
		衛生費	式	1	円	円	
		被服費	式	1	円	円	
		消耗品費	式	1	円	円	
		研修費	式	1	円	円	
		計				円	

松戸市小学校給食調理業務委託 仕様書 (令和8年9月～令和11年8月)

1. 業務名称 松戸市小学校給食調理業務委託(その7)(長期継続契約)

2. 目的

松戸市における小学校給食を安全かつ衛生的及び安定的に実施することにより、小学校給食の円滑な運営を図ることを目的とする。

3. 実施日数等

(1)学校給食調理業務

受託者は、学校給食調理業務として、年間185日を実施する。なお、年間185日は基準であり、前後3日迄は同様の取り扱いとする。

また、令和8年度においては、9月から3月まで120日程度、令和11年度においては、4月から7月まで67日程度の実施とする。

(2)履行期間

令和8年9月1日から令和11年8月31日までを履行期間とする。

なお、契約締結日の翌日から令和8年8月31日までを準備期間とする。

(3)その他の業務

受託者は、学校給食調理業務のほか、学期前・後の清掃・点検業務の実施及び市が主催する研修業務等へ参加するものとする。

(4)用語定義

学校給食衛生管理基準とは、「学校給食衛生管理基準」(平成21年文部科学省告示64号)である。

4. 対象及び食数

児童及び教職員及び学校長が認めた者とし、調理食数は学校が作成する「調理指示書」(様式10)に記載した数とする。

5. 勤務時間帯

調理業務従事者(以下、「従事者」という。)の勤務時間帯は、原則として午前6時から午後5時までの間とする。ただし、学校行事及び授業等により、勤務時間帯を変更することがある。

6. 調理業務従事者等及びマネージャー

(1)調理業務従事者

①従事者は、学校毎に、業務責任者(常駐1名)、業務副責任者(常駐1名)、その他の従事者(正規社員・臨時社員)で構成し、業務場所で調理等の業務を行う。食数が500食

を超える学校においては、正規社員を3名(業務責任者、業務副責任者、正規社員)以上配置すること。

- ②配置した従事者については、令和8年9月1日及び各年度の業務開始日(4月1日)から7日以内に「調理業務従事者の報告」(様式1)を学校と教育委員会に提出すること。
- ③従事者に変更のあった場合は、「調理業務従事者の変更届」(様式2)及び「細菌検査結果報告書」(様式4)を変更後7日以内に学校と教育委員会に提出すること。
- ④従事者が10日以上連続して業務日に不在となる場合は、学校と教育委員会へ連絡し、対応について協議すること。
- ⑤在籍児童の保護者の採用は原則避けること。採用する場合は事前に学校と協議すること。

(2) マネージャー

- ①受託者は、各校の調理業務従事者を統括管理するマネージャーを契約案件ごとに1名、選任すること。ただし、本市との間で学校給食調理業務委託契約を複数締結している場合は、同一のマネージャーが兼任することができる。
- ②マネージャーは、業務責任者及び業務副責任者との兼務ができないものとする。
- ③マネージャーは、正規社員で調理師または栄養士の資格を持つ者とし、本仕様書及び学校給食衛生管理基準を熟知し、従事者を指導できる能力を有する者であること。
- ④マネージャーは、携帯電話を所持し、勤務時間内は教育委員会、学校及び従事者と常に連絡が取れる体制を維持するとともに、災害時等における緊急な連絡にも備えるものとする。
- ⑤マネージャーは、上記の業務に支障をきたさない範囲で、必要に応じ、調理業務従事者の補助を行うことができる。

(3) 業務責任者(チーフ)

- ①正規社員(契約社員は含まれない。)から業務責任者を学校毎に1名置くものとする。
- ②業務責任者は調理師または栄養士のいずれかの資格を有し、調理業務に7年以上、かつ学校給食調理業務に3年以上の経験を有する者とする。(学校給食調理業務とは、正規社員として調理業務に従事したものを指し、調理補助は期間に含まれないものとする。)
- ③業務責任者は、業務上の責任者として従事者を指揮・監督し、また学校との連絡調整を行う。

(4) 業務副責任者(サブチーフ)

- ①正規社員(契約社員は含まれない。)から業務副責任者を学校毎に1名置くものとする。
- ②業務副責任者は、調理師または栄養士のいずれかの資格を有し、調理業務に4年

以上、かつ学校給食調理業務に1年以上の経験を有する者とする。(学校給食調理業務とは、正規社員として調理業務に従事したものを指し、調理補助は期間に含まれないものとする。)

- ③業務副責任者は、業務責任者に事故あるときには、その職務を代行する。また、10日以上連続して業務日に不在となる場合は代わりの業務責任者を配置し、学校と教育委員会へ報告すること。

(5)正規社員

- ①正規社員(契約社員は含まれない。)を適正に学校毎に置くものとする。食数が500食を超える学校については、6.(1)のとおりとする。
②正規社員は、調理師または栄養士のいずれかの資格を有すること。

(6)従事者の人数

従事者の人数は、学校指定の給食開始時間を遵守し、勤務時間帯に作業が完了できる人数とする。

(7)従事者の代替

従事者の欠勤等の理由により、業務に支障を来す場合は、代替の正規社員又は臨時社員(以下、「ヘルプ要員」という。)に従事者として配置し、業務にあたること。ヘルプ要員を配置する際は、6.(1)～(6)に則って適正に配置すること。

その際は、代替員配置の理由及び代替員の氏名を速やかに学校に連絡するとともに教育委員会に報告すること。

(8)従事者の増員

業務に滞り(事故・遅配等)が発生もしくは発生する状態と教育委員会が判断した場合は、受託者と協議の上、従事者の増員を求めることができる。

7. 業務内容

業務内容は次のとおりとし、その方法・手順等については「学校給食衛生管理基準」及び「松戸市学校給食衛生管理及び作業基準」に基づき行うこと。なお、改定等があった場合には、教育委員会からの通知をもってそれに準じること。

(1)食材検収業務

- ①業務責任者等は、検収に立ち会うとともに、学校が提供した食材を受け取り次第、食材の数量等の確認を行い検収表に記録して、直ちに所定の場所に保管すること。
②検収は、食品の確実な点検を行うために複数人で行うこと。

(2)調理業務

学校が作成した「週予定献立表」及び「調理指示書」(様式10)に従い、献立を調理すること。学校が用意した食材料を用いて調理すること。調理方法については、

事前に学校と打合せの上、作業工程及び作業動線図を作成し調理を開始すること。
なお、食数については、学校長より提示された「週予定食数表」を基に調理を行うこと。

(3)盛り付け、配食業務

調理した給食は、クラス毎に配食し、学校が指定する時間と場所に運搬すること。
ただし、必要により、学校行事や特別給食を実施する場合は、配食形態を変更することがある。

(4)食器具等の洗浄、消毒、保管業務

衛生管理基準及び作業基準等に従い適正に行うこと。

(5)施設、設備の清掃・日常点検

施設、設備の清掃及び整理整頓を行い、「学校給食日常点検報告書」(様式12)により日常点検を行うこと。

(6)夏期休業・冬期休業・春期休業中の清掃・点検業務

受託者は、学期終了後及び学期開始前の休業中に、学校長から「保守点検・清掃業務依頼、実施報告」(様式14)により業務依頼を受けてから、施設、設備の清掃、消毒、点検及び整理整頓を行うこと。業務を実施する際には、学校と日程調整の上、実施すること(ただし、機械警備実施期間は除く)。また、「保守点検・清掃業務依頼、実施報告」(様式14)に実施内容を記載し、業務実施から7日以内に学校長へ提出すること。

(7)残菜及び厨芥・廃油の処理業務

残菜は計量の上、厨芥とともに所定の場所に搬出処理し、容器及びごみ置場の清潔を保つこと。廃油は、害虫がつかないように廃油倉庫に保管すること。

また、給食生ごみリサイクルモデル事業、または給食残渣資源化モデル事業等に協力し、市・教育委員会から指定された処理を行うこと。

8. 施設、設備、器具、消耗品等

(1)施設、設備、器具等の使用

調理業務は、学校に備えてある施設、設備等を使用し行うこと。

(2)設備、器具の貸与

上記施設・設備等については無償で貸与するものとする。

(3)施設、設備、器具等の破損

施設、設備、器具等が破損した場合、受託者は当該校の学校管理職、栄養士及び教育委員会へ直ちに報告し、教育委員会の指示に従うこと。

破損の原因が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

こと。

(4)消耗品等の調達

調理業務に必要な消耗品等のうち、次に掲げるものは、受託者が調達するものとする。

①調理等の業務に必要な被服等

調理用上・下衣、帽子、マスク、作業用上・下衣、作業用シューズ(下処理用、調理用、洗浄用)、サンダル、前掛け(用途別)、調理用手袋(使い捨て手袋、耐熱用手袋、洗浄用手袋)

②文具・雑貨・その他消耗品

救急薬品類(消毒液、火傷薬、湿布薬等)、筆記用具、作業衣洗濯用洗剤、手洗い石鹸、トイレットペーパー、爪ブラシ、ペーパータオル等

③その他

休憩室関係物品、従事者の福利厚生に関する備品及び消耗品は、受託者が負担すること。

9. 安全・衛生管理

(1)食品衛生責任者の設置と任務

①受託者は学校に食品衛生責任者(正規社員のみ)を置き、その任に当たらせること。

②食品衛生責任者は、6.(3)に定めた業務責任者が兼任すること。

③令和8年9月1日及び各年度の業務開始日(4月1日)から7日以内に食品衛生責任者票の写し(もしくは同等の資料)を教育委員会へ提出すること。

④食品衛生責任者が変更となった場合は、変更後の食品衛生責任者票の写し(もしくは同等の資料)を、変更した日付から7日以内に教育委員会に提出すること。ただし、新規に調理業務委託を開始する学校及び受託者が変更となった学校については、業務開始日までに「新規店舗の検査結果票」を取得し、取得後直ちに学校と教育委員会に写しを提出すること。その後、食品衛生責任者票(もしくはそれ同等の資料)が発行されてから7日以内に写しを教育委員会へ提出すること。

⑤食品衛生責任者は、関係法令に基づき、食品の安全・衛生管理に留意するとともに、調理、配食、運搬等が衛生的に行なわれるよう従事者への指揮・監督指導に務めること。

(2)従事者の衛生管理

①従事者健康診断

ア 受託者は従事者の健康診断を年1回以上行い、その結果を「定期健康診断結果報告書」(様式3)により、各年度の業務開始日までに、学校長と教育委員会に報告すること。

イ 受託者は、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再度検査を行い、その結果について報告すること。

ウ 従事者の変更や新規採用があった場合にも、該当の従事者について「定期健康診断結果報告書」(様式3)を、その従事者が勤務を開始する日までに、学校長と教育委員会に報告すること。

②従事者の細菌検査

ア 受託者は従事者に対し、毎月2回細菌検査を実施し、その結果の写しを「細菌検査結果報告書」(様式4)とともに、学校と教育委員会に1部ずつ、検査結果を月末までに把握し提出すること。

イ ヘルプ要員を従事させる際にも、細菌検査結果の写しを提出しておくこと。

ウ 検査項目は、赤痢菌・サルモネラ属菌・腸管出血性大腸菌(O-157)とする。

エ 細菌検査の結果、陽性者が判明した場合は直ちに学校長と教育委員会へ報告し、所定の指示を受けること。

③従事者の健康管理

ア 受託者は、上記①、②の結果、食品衛生上支障のある者、また、嘔吐、下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚疾患等伝染性疾患のおそれがある者は調理業務に従事させないこと。

イ ノロウイルスの感染者がいた場合は高感度検査(以下、「検査」という。)で陰性になるまで調理業務には従事させないこと。

ウ 従事者が感染した場合は、同じ学校内で勤務する他の従事者も検査を行うこと。ならびに、従事者の同居人が感染した場合はその従事者の検査を行うこと。

エ 検査結果については学校と教育委員会へ直ちに報告書を提出し、調理業務に復帰させる際には、社内規定に則ること。(学校給食従事者が感染症の疑いがある場合のフロー図参照)

オ 受託者は、従事者及び同居人に、感染症予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律114号)に規定する感染症又はその疑いがあるかどうかを毎日点検すること。

カ 受託者は、従事者の麻しん等の予防接種歴及び罹患歴を把握し、予防接種が未実施かつ罹患歴のない従事者には、予防接種を受けさせるよう努めること。従事者の勤務校において上記感染症が発生し、保健所等の立ち入りがあり、従事者の予防接種歴・罹患歴等の情報提供を求められた場合にはそれに協力すること。

④調理業務従事者の衛生管理

受託者は、調理業務従事者の衛生管理について、ここに示す他は、「学校給食衛生管理基準」及び「松戸市学校給食衛生管理及び作業基準」に従うこと。なお、改定等があった場合には、教育委員会からの通知をもってそれに準じること。

10. 調理業務完了確認書の提出

受託者は、勤務人数・勤務時間等を「調理業務完了確認書」(様式5)に記載し、翌月5日までに学校に提出すること。

11. 巡回指導

- (1)受託者は給食実施月に1回以上、巡回指導を行い、委託契約書、本仕様書並びに本仕様書に付随する作業基準等に基づく業務の履行状況を把握するとともに、従事者に対しての指導を行うこと。
- (2)巡回指導の詳細については別添の「巡回指導の流れ」に基づき実施すること。
- (3)巡回指導の日時及び巡回指導を実施する者の氏名については、事前に学校及び教育委員会に連絡すること。また、巡回指導には監督職員が立ち会うことができるものとする。
- (4)巡回指導を実施する者は、正規社員で調理師または栄養士の資格を持つ者とし、本仕様書及び学校給食衛生管理基準を熟知し、従事者を指導できる能力を有すること。また、巡回指導当日は作業には従事しないこと。
- (5)巡回指導を行う前には細菌検査結果の写しを学校と教育委員会へ提出しておくこと。
- (6)巡回指導を実施する際、保健所が実施する給食施設巡回指導の立会とは兼ねないこと。
- (7)巡回指導の状況については、「巡回指導報告書」(様式6)により、学校と教育委員会に実施後7日以内に提出すること。

12. 研修

- ①受託者は、学校給食の目標を十分ふまえ、安全、衛生管理及び調理・食品の取り扱いを適切に行い、かつ、学校給食運営が円滑に実施できるよう研修等を学期毎に1回以上実施し、従事者の安全・衛生意識の高揚と資質の向上を図るよう努めること。
- ②「研修報告書」(様式7)を研修の実施後7日以内に教育委員会へ提出すること。
- ③受託者は、令和8年度の給食開始前までに衛生管理及び作業基準の内容について十分に教育・指導を行い円滑に業務が行えるようにすること。
- ④受託者は、日常の給食調理等業務及び施設管理等においては、事故等の無いように常に安全衛生に留意し、全業務従事者に調理用加工機械、調理用刃物等や食器洗浄機、高温高圧になるフライヤー等、使用する機械や設備品の内容及び危険性を十分に認識させることを徹底する教育等を行うこと。
- ⑤新規採用者についても従事させる前に学校給食衛生管理基準や食品の取り扱い等について研修を行い、「研修報告書」(様式7)を実施後7日以内に教育委員会へ提出すること。

13. 従事者の採用・配置

従事者の採用及び配置に当たっては、労働関係法令を遵守しなければならない。

14. 食育の推進

学校全体で取り組んでいる「食育推進」について、給食を生きた教材とし活用しながら児童との触れ合いを大切にすること。

15. 事故発生の場合の対応

食中毒の疑い、異物混入、遅配及び誤配等の事故が発生した場合には、受託者は速やかに学校長及び教育委員会に報告するとともに、その指示のもと、適切な措置を講じること。また、発生後7日以内に「事故報告書」(様式8)を提出すること。

16. 食品営業許可証

受託者は、食品営業許可証(もしくは同等の資料)を業務開始日までに取得し、写しを取得後7日以内に教育委員会へ提出すること。

17. 災害等の発生時対応

(1)受託者は、災害等不測の事態の発生に備え、次の項目をあらかじめ確認、対策をしておくこと。

- ①緊急時の連絡体制(給食室・学校・本社・教育委員会等)
- ②災害等発生時の確認事項(ガス・電気・水道等並びに施設設備・調理器具類等の状況確認)
- ③施設設備・調理器具毎の対応方法の確認、それに伴う点検及び調整
- ④台風や集中豪雨等、給食調理業務に支障をきたすことが事前に想定される場合は、学校と協議し対策を講じること。
- ⑤学校が臨時休業したときの給食調理業務は、その期間中の業務について、教育委員会及び学校の指示に従うこと。また、双方協議の上、契約変更をすることができるものとする。
- ⑥その他、必要な確認事項
- ⑦その他想定しない不測の事態により、給食調理業務の遂行が困難となり、給食の提供に支障が生じることになった場合は、双方協議のうえ対応を定めるものとする。

(2)学校において避難訓練等が実施される場合、必要に応じて協力すること。

(3)災害等が発生した場合、教育委員会は、受託者に炊き出しを行うことを協議することができる。

18. 業務改善

受託者は、監督職員から業務の改善を求められた場合には、「給食業務改善指導・報告書」(様式9)により改善の状況について教育委員会に7日以内に報告すること。改善が図られず同様の指摘が繰り返された場合、学校と教育委員会は状況に応じ改善の指導及び命令ができるものとする。

19. 試作会

業務の流れを円滑にするため、教育委員会の指示があった場合は、給食開始日以前に試作会を行うこと。食材料費については、1回分まで教育委員会が負担するものとする。

20. 準備期間

契約締結日の翌日から令和8年8月31日までは、令和8年9月からの業務が円滑に開始できるよう準備を行う期間とする。

21. 契約代金の支払

契約代金の支払については、毎月行うものとする。ただし、令和8年8月までにについては準備期間のため、支払は発生しないものとする。

22. 契約金額の変更

(1)給食室内の工事等により、給食調理業務を実施できない期間が発生した場合、契約金額を変更できるものとする。その際は、教育委員会と受託者間の協議によりこれを定めるものとする。

(2)給食室の工事等により、給食調理業務を実施できない場合、受託者は次の業務を行い、業務内容及び勤務人数・勤務時間等を「調理業務完了確認書」(様式5)又は「研修報告書」(様式7)に記載のうえ、監督職員へ提出し、検査を受け、検査の結果、問題なしと判断された場合には、「3. 実施日数(1)学校給食調理業務」に定める業務とみなし、委託料の減額は行わないものとする。

ただし、工事等が長期間に渡る場合は、協議して定めるものとする。

①環境整備

②「12. 研修」に定める研修とは異なる内容の研修

③食堂等の清掃

④委託場所においてのヘルプ業務(委託場所が1校の場合を除く。)

23. 給食費の支払い

受託者は、調理業務従事者の給食費を、以下に定めるとおり支払わなければならない。

(1)受託者は、喫食した月の翌月8日までに、各調理業務従事者から提出された学校給食喫食報告書(様式15)をもとに喫食数を取りまとめ教育委員会へ報告すること。

(2)給食費の支払いは1か月単位とし、原則、口座引落としとする。

(3)教育委員会が指定する引落日の前日までに口座に入金し、滞納が無いようにすること。

24. 業務の引継ぎ

この契約の終了等により受託者に変更が生じる場合は、受託者は、学校及び教育委員会の指示により業務の引継ぎを、栄養士の立会いのもと、業務終了日から5日以内に行わなければならない。

25. 立入り検査

保健所、学校薬剤師等の立入り検査、教育委員会が実施する施設・設備等の点検、食品検査等が行われる場合は受託者が立ち会うこと。

26. 損害賠償等

(1)受託者は、食中毒、事故等の発生時の対応として、委託業務の開始までに、委託

業務について製造物責任法(平成6年法律第85号)に基づく損害賠償義務を補填する「生産物賠償責任保険(PL保険)」に加入すること。なお、保険期間が、契約期間全体を含んでいること。保険期間が契約期間の途中で満了する場合には、契約期間全体を補償できるよう保険契約を更新し、更新後の保険証券(写)を提出すること。

(2)次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えたときは、受託者は、市に損害を賠償しなければならない。

①故意または過失により食中毒の原因となる細菌その他人体に有害な物質を学校給食に混入したとき。

②故意または過失により施設備品を損壊し、紛失し、または遺棄したとき。

(3)受託者は、食中毒等の事故により調理等業務を実施することができない場合は、教育委員会の指示に従い、代替食等に対応することとする。この場合の代替食等の費用については、帰責事由に応じて負担することとする。

27. 契約解除

教育委員会は、契約履行期間中に以下に該当する状況となった際は、催告をすることなく直ちに、契約を解除することができる。

(1)受託者が、当該受託校での重大事故(食中毒、火災等)を発生させた場合。

(2)その他、受託者において、著しく信用を失墜する行為が判明した場合。

28. その他

(1)委託業務の履行に当たり、学校給食法(昭和29年法律第160号)、その他関係諸法令等を遵守し、万全を期すものとする。教育委員会は、受託者が提供するサービスについて、定期または随時に評価を行い、その結果、契約書及び仕様書で定められた内容を充足していないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことができるものとする。

(2)給食室の改修工事等で、契約締結時の予定が変更となり給食の提供を行う又は行わない期間が発生した場合は双方協議の上、契約変更をすることができる。

(3)受託者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。この契約解除後及び期間満了後においても同様とする。

(4)食数と予定食数に著しい増減があった場合は、必要に応じて協議すること。

(5)安全、安心な学校給食の運営のため、受託者は、契約期間終了後の本業務委託が円滑かつ確実に履行できるよう、次の本業務委託開始日までに次の受託者へ引き継がなければならない。その際に、教育委員会又は次の受託者から協力要請があるときは本業務委託に支障が生じないように積極的に協力すること。

(6)受託者は、契約締結日時点から過去3年以内に学校給食業務において食品衛生法の営業停止処分を受けていないことを宣誓する書面を、契約締結後速やかに松戸市教育委員会宛てに提出しなければならない。営業停止処分を受けていた場合または虚偽の申告をした場合、市は、催告をすることなく直ちに契約解除、損害賠償を請求することができる。

(7)本仕様書の内容に疑義が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて双方協議のうえ、定めるものとする。

松戸市小学校給食調理業務委託の説明資料

松戸市教育委員会 学校財務課

1. 業務名称 松戸市小学校給食調理業務委託(その7)(長期継続契約)

2. 業務内容

- ① 食材検収業務
- ② 調理業務
- ③ 配食(各クラス単位)
- ④ 食器具等の洗浄、消毒、保管
- ⑤ 施設、設備の清掃及び日常点検
- ⑥ 残菜及び厨芥の処理
- ⑦ ①～⑥に付帯して必要とする業務

3. 調理業務従事者

・学校指定の給食開始時間を遵守し、勤務時間帯に作業が完了できる人数を配置すること。総人数については特に定めないが、食数が500食を超える学校において、正規社員を3名以上配置すること。

・業務責任者及び業務副責任者は、正規社員(契約社員を除く)から選出すること。
(業務責任者及び業務副責任者は、調理師または栄養士のいずれかの資格を有し、業務責任者は調理業務に7年以上かつ学校給食調理業務に3年以上、業務副責任者は調理業務に4年以上かつ学校給食調理業務に1年以上の経験を有するものとする)

※ 上記の「学校給食調理業務」とは、正規社員として調理業務に従事したものを指し、パート等の調理補助は期間に含まれないものとする。

※ 業務責任者及び業務副責任者は受託校での常勤となり他校と兼務することは不可とする。

4. 勤務時間

調理従事者の勤務時間帯は、原則として午前6時から午後5時の間で設定するものとする。ただし、学校行事及び授業等によって勤務時間を変更することがある。

5. 調理業務日数

令和8年度	2・3学期 120日程度
令和9年度	年間 185日
令和10年度	年間 185日
令和11年度	1学期 67日程度

※なお、調理業務日数は各年度に示した日数を基準とし前後3日迄は同様の取り扱いとする。

6. 施設／設備等の使用

調理業務に必要な施設／設備等は無償で利用できるものとする。ただし、受託者の責に帰すべき事由により、施設／設備等が破損した場合は、その損害を受託者が賠償すること。

7. 契約の方法

契約期間は契約締結日の翌日から令和11年8月31日までとし、一般競争入札により行う。ただし、令和8年8月31日までは準備期間とするため、支払は発生しないものとする。

8. 対象校数及び見込食数

馬橋小学校 680食（ドライ）
牧野原小学校 650食（ウェット）

- ※ 当該事業で契約締結前に学校名を掲載し社員を募集する場合は学校財務課と協議すること。
- ※ 本概要説明書は、主な部分の説明になっているので、詳細については仕様書及び作業基準書を参考にすること。
- ※ 支払内訳表を作成するため、落札後は直ちに、契約結果連絡票を持参の上、学校財務課へ立ち寄ること。

委託報告書様式一覧表

様式番号	報告書の種類	提出期限	備 考
様式 1	調理業務従事者の報告	各年度の業務開始日から7日以内	業者 ⇄ 校長 委員会
様式 2	調理業務従事者の変更届	変更後7日以内	業者 ⇄ 校長 委員会
様式 3	定期健康診断結果報告書	各年度の業務開始日まで	業者 ⇄ 校長 委員会
様式 4	細菌検査結果報告書	結果到着後早急に提出	業者 ⇄ 校長 委員会
様式 5	調理業務完了確認書	毎月5日	業者→校長→委員会
様式 6	巡回指導報告書	実施後7日以内	業者 ⇄ 校長 委員会
様式 7	研修報告書	実施後7日以内	業者 ⇄ 校長 委員会
様式 8	事故報告書	発生後7日以内	業者 ⇄ 校長 委員会
様式 9	給食業務改善指導・報告書	指示を受けてから7日以内	業者→委員会
様式10	調理指示書	実施日前週	校長→業者
様式11	作業工程表	実施日朝まで	業者→校長
様式12	学校給食日常点検報告書 ・日常記録簿 ・日常記録簿(休日における従事者の健康観察表) ・中心温度、配缶記録簿(和え物等) ・検収表	実施日翌朝まで	業者→校長
様式13	安全点検報告書	実施日翌朝まで	業者→校長
様式14	保守点検・清掃業務依頼、実施報告	点検・清掃を実施後7日以内	校長→業者→校長(コピーを保管)→委員会
様式15	委託業者等の喫食報告書	毎月8日	校長(コピーを保管)→業者→委員会
	食品営業許可証の写し(もしくは同等の資料)	許可証取得後7日以内	未交付の場合は仮許可証(検査結果票)の写し
	食品衛生責任者票の写し(もしくは同等の資料)	業務開始日(4月1日)まで 変更後7日以内	

※ 書類は原本を提出すること。

※添付書類が間に合わない場合はチェック欄に提出予定期日を記入して下さい。

(様式2)

令和 年 月 日

(あて先)松戸市教育委員会 教育長

社 名

代表者名

印

調理業務従事者の変更届

このことについて、下記のとおり変更しましたので報告します。

記

1. 学 校 名 松戸市立 _____ 学校

2. 調理業務従事者

(1)調理業務従事者及び変更事由

正規社員

	従事者名	性別	年齢	住所 (市区町村名まで)	資格	変更日	変更理由	調理経験 年数
変更前					管・栄・調			年 月
変更後					管・栄・調			年 月

パート社員

	従事者名	性別	年齢	住所 (市区町村名まで)	資格	変更日	変更理由	調理経験 年数
変更前					管・栄・調			年 月
変更後					管・栄・調			年 月

管:管理栄養士 栄:栄養士 調:調理師

(2)業務責任者・業務副責任者及び食品衛生責任者

〔変更前〕

	氏 名
業務責任者	
業務副責任者	
食品衛生責任者	

〔変更後〕

	氏 名
業務責任者	
業務副責任者	
食品衛生責任者	

3. 添付書類(変更後の調理業務従事者分)

書類	チェック欄
(1)勤務経歴書	
(2)資格(管理栄養士等)の免許の写し	
(3)細菌検査の結果報告書の写し	
(4)食品衛生責任者の証明書類の写し	

※添付書類が間に合わない場合はチェック欄に提出予定期日を記入して下さい。

(様 式 3)

令和 年 月 日

松 戸 市 教 育 委 員 会 様

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、下記のとおり報告いたします。

記

学 校 名 松 戸 市 立 _____ 学 校

No.	受診者氏名	正規・臨時	受 診 月 日	既往症・現症	眼 疾 患	皮膚疾患	血压異常	尿検査異常	結 核	その他
1		正規・臨時								
2		正規・臨時								
3		正規・臨時								
4		正規・臨時								
5		正規・臨時								
6		正規・臨時								
7		正規・臨時								
8		正規・臨時								
9		正規・臨時								
10		正規・臨時								
11		正規・臨時								
12		正規・臨時								
13		正規・臨時								
14		正規・臨時								
15		正規・臨時								
16		正規・臨時								

(様式 4)

令和 年 月 日

松戸市教育委員会 様

社 名 _____

代表者名 _____ 印

月 分 細菌検査結果報告書

このことについて、下記の通り報告致します。

記

1 学 校 名 松戸市立_____ 学校

2 検査結果

No.	検査機関受付月日	被験者氏名	正規・臨時		成 績	備 考
1	・ ・		正	臨		
2	・ ・		正	臨		
3	・ ・		正	臨		
4	・ ・		正	臨		
5	・ ・		正	臨		
6	・ ・		正	臨		
7	・ ・		正	臨		
8	・ ・		正	臨		
9	・ ・		正	臨		
10	・ ・		正	臨		
11	・ ・		正	臨		
12	・ ・		正	臨		
13	・ ・		正	臨		
14	・ ・		正	臨		
15	・ ・		正	臨		
16	・ ・		正	臨		
17	・ ・		正	臨		

3 検査機関名 _____

4 添付書類 検査機関の結果報告書（写し）

(様式5)

松戸市立

小学校 調理業務完了確認書 (月分)

														校長印		教頭印		栄養士印	
会社名														印					
調理業務責任者名														印					
日	曜	正規			臨時			合計 人数	食数	保管庫 スイッチ	ガス 元栓	電気 スイッチ	窓 施錠	遅配		異物 混入	特記事項		
		人数	うちヘルプ	時間	人数	うちヘルプ	時間							有無	有の場合 時間				
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
		人		人	人		人		食					有・無		有・無			
当月給食実施		日		当月勤務日数		日				回		回							

巡回指導の流れ

1. 巡回指導報告書 様式 6

2. 巡回指導の当日の流れ

巡回指導は下記の流れを目安に実施することとする。

- (1) 巡回指導を実施する日は予め該当校に連絡すること。巡回指導の際には、細菌検査結果の写しを提出しておくこと。
- (2) 当日に学校に来校したら、当日の指導内容を伝えてから調理室に入ること。
- (3) 巡回指導日は、調理業務と兼ねないこと。また、巡回指導を実施する際、保健所が実施する給食施設巡回指導の立会とは兼ねないこと。
- (4) 当日の指導内容をチーフに伝えてから指導を開始すること。
- (5) 巡回指導の内容が洗浄、清掃、ごみ捨てなど午後に行われる事項については、午後も調理室に入り確認及び指導を行う。
- (6) 当日の状況の報告、今後注意する事項等、必要なことを中心にミーティングをすること。その場合、調理従事者及び栄養士が参加できる時間帯に設定すること。なお、ミーティングの時間は事前に栄養士、チーフ等に確認して行うこと。
- (7) 巡回指導報告書は別紙の様式とすること。
内容は、同一業者であっても各校の指導する視点は必ずしも同じにはならない。

3. 巡回指導の年間予定（基本）

年間を通して、以下の項目について少なくとも2回以上の指導を行うよう計画を立て、実施することとする。

1回に衛生、調理、その他の項目からそれぞれ1つ以上選ぶこととする。

なお、これらは単に事故予防の方法や技術のみではなく、なぜそうしなければならぬかの根拠を明確に伝えることに視点を置く。

衛 生	調 理	問題及び課題
○手洗いの方法とタイミング ○衛生的な身支度 ○トイレの使用について ○けがの予防 ○調理器具・備品の取扱い方 ○細菌検査の提出 ○納品時の食品の確認方法 ○品温測定 ○保存食のとり方 ○書類の書き方 ○食器の洗浄 ○調理機器の洗浄 ○調理室の清掃 ○食中毒への配慮 ○長期休業中の健康管理 ○体調が悪い時の対応 ○腸管出血性大腸菌・ノロウィルス・サルモネラエンテリティデイス等への対策 ○食物アレルギー（対応校のみ）	○調理指示書の見方 ○作業工程表の書き方 ○作業動線図の書き方 ○食品の洗浄方法 ○加熱方法 ○中心温度測定 ○盛り付け ○配食・配膳	○配食・遅配への留意工夫 ○異物混入への留意工夫 ○コミュニケーションをよりよくするために ○困ったときの伝達の方法

(様式 6)

松戸市教育委員会 様

令和 年 月 日

社 名 _____

代表者名 _____ 印

巡回指導報告書

このことについて、下記の通り報告致します。

記

- 1 学 校 名 松戸市立 _____ 学校
- 2 実施日 令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
- 3 実施者 _____
- 4 指導の概要

(1) 今回の指導項目 (レ点をつける・その他の場合は記述)

衛生面	調理面	問題及び課題
☐ 手洗いの方法とタイミング ☐ 衛生的な身支度 ☐ トイレの使用について ☐ けがの予防 ☐ 調理器具・備品の取り扱い方 ☐ 細菌検査の提出 ☐ 納品時の食品の確認方法 ☐ 品温測定 ☐ 保存食のとり方 ☐ 書類の書き方 ☐ 食器の洗浄 ☐ 調理機器の洗浄 ☐ 調理室の清掃 ☐ 食中毒への配慮 ☐ 長期休業中の健康管理 ☐ 体調が悪い時の対応 ☐ 腸管出血性大腸菌・ノロウィルス・サルモネラエンテリティディス等への対策 ☐ 食物アレルギー (対応校のみ)	☐ 調理指示書の見方 ☐ 作業工程表の書き方 ☐ 作業動線図の書き方 ☐ 食品の洗浄方法 ☐ 加熱方法 ☐ 中心温度測定 ☐ 盛り付け ☐ 配食・配膳	☐ 配食・遅配への留意工夫 ☐ 異物混入への留意工夫 ☐ コミュニケーションをよりよくするために ☐ 困ったときの伝達の方法

○巡回指導実施日の献立

献立名 ()

その他 ()

添付資料：巡回指導実施者の細菌検査結果報告書

衛生面：

(様式7)

松戸市教育委員会 様

令和 年 月 日

社 名

代表者名

印

研 修 報 告 書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1 実施日 令和 年 月 日 (時 分 ~ 時 分)

2 講師等 _____

3 研修会場 _____

4 受講者名 _____

5 勤務校 松戸市立 _____ 学校

6 内容

	研 修 内 容
安全衛生	
調理技術	
その他	

※書ききれない場合は、別紙で添付してください。

(様式8)

松戸市教育委員会 様

令和 年 月 日

社 名

代表者名

印

事 故 報 告 書

このことについて、下記のとおり事故が発生したので報告します。

区 分	事 故 内 容 等
業務名	松戸市（ 小・中 ）学校給食調理業務委託（その ）
受託場所	松戸市立 学校
発生日時	令和 年 月 日（ ） 時 分
項目	異物混入・遅配・誤配・ケガ・器具類破損・その他（ ）
発生場所	
事故の経過及び 原因（詳細）	
発生後の対応	
改善策	
備考	

(様式9)

給食業務改善指導・報告書(令和 年度 No.)

業者名	担当者
学校名	

改善項目

- 1.
- 2.
- 3.

報告期限 令和 年 月 日

(様式 9-2)

[illegible]

(様式10)		調理指示書 (Aメニュー)			<配膳図>		<その他・連絡事項>		栄養士		調理業務 責任者							
松戸市立 小学校																		
令和 年 月 日 ()		★がついている食品はアレルギー食品です。																
人 数 合計: 人		(小1: 人 小2: 人 小3: 人 小4: 人 小5: 人 小6: 人 職員: 人 保存: 人 他: 人)										1日分総食数		人				
料 理 名		一人分重量	使用数量	ア	食 品 名		業者名		切り方／調理補助		作 り 方		衛生調理ポイント・その他		残食量			
ごはん 65 修		65.00	44,642		★	精白米	秋田屋米穀㈱				↑ 洗米し30分浸漬する ↓		1. 炊飯する 2. 配缶する。 スイッチ① 9:30 スイッチ② 10:30 配缶開始 11:00 ●ごはんバット+しゃもじ		確実に加熱し中心温度を確認する			
		78.00	53,570			水分	県水道局											
鮭のちゃんちゃん 焼き 2911		30.00	5,580	186.0個	★	ぎんさけ 切り身	森給食㈱				↑ 炒める ↓ 小房に分ける ↑ 開封し汁をきる ↓		1. 野菜をバターでいため、調味する。 2. 紙皿に魚を入れ、その上にあら熱をとった野菜をのせオープンで焼く。 コンビ 210℃ 15分 並べ始め 10:00 焼き始め 10:15 配缶開始 10:35 ●バット+トング		確実に加熱し中心温度を確認する 魚介類の取扱いに注意する			
		40.00	19,320	483.0個	★	ぎんさけ 切り身	森給食㈱											
		15.00	11,447	11.4kg		キャベツ	八百敬		1cm	ざく切り								
		20.00	14,613	14.6kg		たまねぎ	八百敬		3mm	スライス								
		4.00	3,052	3.1kg		えのきたけ	八百敬		3cm									
		3.00	2,060	1.0缶		ホールコーン缶	千葉県学校給食会											
		2.00	1,374	3.0個	★	有塩バター	森給食㈱											
		4.00	2,747		★	白みそ	共4 森給食											
		1.50	1,030			上白糖(さとう)	共1 県学校給食会											
		2.00	1,374			みりん	共5 日本給食											
		1.00	669			紙皿	森給食㈱											
		野菜のごまあえ		17.00	12,290	12.3kg		ごまつな	八百敬									
25.00	17,170			17.2kg	★	ブラックマツペもやし	八百敬											
8.00	5,947			6.0kg		にんじん	八百敬		千切り									
2.00	1,374				★	こいくちしょうゆ	共4 森給食											
0.60	412					みりん	共5 日本給食											
2.50	1,673					三温糖	共1 県学校給食会											
1.50	1,004			2.0本	★	白ねりごま	森給食㈱											
1.00	669				★	白みそ	共5 日本給食											
1.00	669				★	白いりごま	共4 森給食											
白玉汁				15.00	10,302	10.0kg	★	もち	日本給食㈱				↑ だしをとる ↓		1. だし汁・椎茸の戻し汁を入れ、人参・肉を煮る。 2. アクをとり、調味する。野菜・油揚げを加える。 3. 煮込み餅をいれる。 4. 味を整え、青味を加え仕上げる。 調理開始 10:30 配缶開始 11:25 ●食缶+おたま		確実に加熱し中心温度を確認する /	
		5.00	3,434	3.4kg	★	とりもも肉	株式会社ハッカー久慈											
		1.40	962		★	干しいたけ 千切り	森給食㈱											
		20.00	15,262	15.3kg		だいこん	八百敬		3mm	いちよう切り								
		8.00	6,116	6.1kg		にんじん	八百敬		3mm	いちよう切り								
		5.00	3,816			ぶなしめじ	八百敬		小房に分ける									
		5.00	3,816	3.8kg		ながねぎ	八百敬		3mm	小口切り								
		3.00	2,060	83.0枚	★	油揚げ	九州屋豆腐店		5mm	短冊切り								
		8.00	6,048	6.0袋		冷凍ごまつな	森給食㈱											
		2.00	1,374		★	こいくちしょうゆ	共4 森給食											
		0.35	240			食塩	森給食㈱											
		1.00	687			清酒	共5 日本給食											
		0.21	144			だし用こんぶ	森給食㈱											
		3.10	2,129			だし用厚けずり	共4 森給食											
		0.20	153		★	干しいたけ	森給食㈱											
106.00	72,801			水分	県水道局													
バナナ 1／3		72.00	26,760	223.0本	★	バナナ	八百敬		1／3	塩素消毒し十分に水で流す	↑		1. 切って、数える。 切り始め 10:30 ●ボール+トング		果物専用のまな板・包丁を使用			
牛乳		206.00	137,814	658.0本	★	飲用牛乳	興真乳業㈱		冷蔵庫に入れる		1. 数える。(11:30～)		温度管理をして冷蔵保管する					

(様式11)

作業工程表

令和 年 月 日()

献立名	
-----	--

汚染作業	非汚染作業
------	-------

栄養士	責任者

献立名	担当者名	6:00	6:30	7:00	7:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00

【衛生管理点】

く くつの履き替え 洗 手洗い エ エプロン着用 手 エンボス手袋着用 塩 残留塩素濃度測定 中 中心温度測定

(様式11)

作業工程表

令和 年 月 日()

献立名	
-----	--

汚染作業	非汚染作業
------	-------

栄養士	責任者

献立名	担当者名	7:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00

【衛生管理点】
☐ くつの履き替え ☐ 手洗い ☐ エプロン着用 ☐ エンボス手袋着用 ☐ 残留塩素濃度測定 ☐ 中心温度測定

(様式12-1)

【令和8年度】
(小学校)

学校給食日常点検票(第8票)

検査日	令和	年	月	日	()
天気	気温			℃	
作成者					

校 長	栄養士
印	印

別紙1:日常記録簿・日常記録簿(休日用)

別紙2:中心温度・配缶記録簿

衛生管理チェックリスト			不良時の対応
業 務	従事者	☐ 健康状態及び服装をチェックした。(別紙1)	
	手洗い	☐ 石けん液やアルコールで手指を洗浄・消毒した。	
	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。	
		☐ 調理用機械・機器・器具は清潔である。	
		☐ 機器・器具の保守、故障の有無、故障の機器及び箇所名を確認した。	
		☐ 冷蔵庫・冷凍庫(保存食用冷凍庫は-20℃以下)の温度は適切である。(別紙1)	
		☐ 食品の保管室の温度・湿度は適切である。	
		☐ 食器具・容器や調理用器具は乾燥しており、保管場所は清潔である。	
		☐ 主食置場、容器は清潔である。	
		☐ 床、排水溝は清潔である。	
		☐ 手洗い施設の石けん液、アルコール、ペーパータオル等は十分にある。	
	☐ 冷蔵庫内は整理整頓され、清潔である。		
	☐ ネズミやはえ、ごきぶり等衛生害虫は出ていない。		
	前 検 収	☐ 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・包装容器の状況、異物の混入、食品表示等を十分に点検し、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毎に衛生的に保管した。			
作 業 中	下 処 理	☐ エプロン、履き物等は下処理専用を使用している。	
		☐ 加熱調理用、非加熱調理毎に下処理した。	
		☐ 下処理終了後、容器・器具の洗浄・消毒を確実にを行った。	
		☐ 野菜類等は流水で十分に洗浄した。また、生食する場合、必要に応じて消毒した。	
	調 理	☐ 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、卵殻等を取り扱った手指は洗浄・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。	
		☐ 加熱調理では、十分加熱し(75℃1分間以上、ノロウイルス汚染のおそれのある場合は85℃~90℃で90秒間以上加熱を続ける)、その温度と時間を記録した。(別紙2)	
		☐ 加熱処理後冷却した食品は、適切に温度管理し、過程ごとの温度と時間を記録した。「中心温度・配缶記録簿」(別紙2-①)	
		☐ 和え物、サラダ等は十分に冷却したか確認し、調理終了時の温度と時間を記録した。「中心温度・配缶記録簿」(別紙2-①)	
		☐ 調理終了時の食品は二次汚染を防止するため適切に保管した。	
	時	☐ 床に水を落とさないで調理した。	

衛生管理チェックリスト			不良時の対応
作業中	保存食	☐ 原材料、調理済み食品をすべて50g程度採取した。	
		☐ 釜別・ロット別に採取した。	
		☐ 保存食容器(ビニール袋等)に採取し、-20℃以下の冷凍庫に保存した。	
		☐ 保存食について採取、廃棄日時を記録した。(原材料及び保存食記録簿)	
	配食	☐ 調理終了後の食品を素手で配食していない。	
		☐ 飲食物の運搬には、ふたを使用した。	
		☐ 食缶を床上60cm以上の置台等に置いた。	
		☐ 配缶時間は記録した。(別紙2)	
作業後	検食	☐ 検食結果について、時間等も含め記録した。(検食簿)	
		☐ 検食結果は、児童の摂食30分前に実施している。	
	配送配膳	☐ 釜別、ロット別に配送先を記録した。	
		☐ 調理終了後、速やかに喫食されるよう配送及び配膳にかかる時間は適切である。(2時間以内)	
		☐ 配送記録をつけている (リフト操作開始時間 :)	
	当番	☐ 給食当番児童の健康状態、服装、手洗いの点検を行った。	
	食器・器具の洗浄・消毒	☐ 食器、容器や調理用器具は、確実に洗浄・消毒した。	
		☐ 食器、容器や調理用器具の損傷を確認し、乾燥状態で保管した。	
		☐ 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。	
		☐ 器具・容器等の使用後の洗浄・消毒は、全ての食品が調理場内から搬出された後に行った。	
	残菜と廃品の処理	☐ 調理に伴う廃棄物は、分別し、衛生的に処理されている。	
		☐ 返却された残菜は、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。	
	食品保管室	☐ ネズミ・衛生害虫等はいない。(ゴキブリ、その他)	
		☐ 通風、温度、湿度等の衛生状態はよい。	
☐ 給食物資以外のものは入れていない。			

便所	☐ 便所に石けん液及びアルコール・ペーパータオルは十分にある。	
	☐ 調理衣(上・下)、履き物等は脱いだ。	
	☐ 用便後の手指は確実に洗浄・消毒した。	
調理室の立ち入り	☐ 部外者が立ち入った。(時間 : 氏名)	
	☐ 手洗い及び手指の消毒を行った。	
	☐ 部外者の健康状態を点検・記録した。(体調は、良好・不良である)	
	☐ 部外者は、衛生的な服装で立ち入った。	

※ 部外者とは自校職員以外の者をいうが、立ち入る時は衛生的な服装で立ち入ること。

【日常記録簿】

令和 年 月 日()

調理室		調理前	調理中
	温度	℃	℃
	湿度	%	%
	測定時間	:	:

Ⅰ 従事者の健康状態・身支度等

項目	氏名													
服装は清潔で、適切である (調理衣、エプロン、マスク、帽子等)														
履物は清潔である														
爪は短く切っている														
下痢をしていない														
発熱・腹痛・嘔吐をしていない 体温(℃)														
手指・顔面に傷や化膿性疾患はない														
*本人や家族に感染症又はその疑いのある 者や保菌者はいない														
異常があった場合の対応	*が「×」の場合、医療機関に受診させて(いる・いない)													

Ⅱ 使用水

作業前			調理作業終了時		
☐	作業前に5分程度流水した		☐	使用水の外観(色・濁り)、臭い、味を確認した【異常なし・異常あり】	
☐	使用水の外観(色・濁り)、臭い、味を確認した【異常なし・異常あり】				
残留塩素	測定時間	測定者	残留塩素	測定時間	測定者
mg/ℓ	:		mg/ℓ	:	
使用水に異常があった場合の対応					

Ⅲ 冷蔵庫・冷凍庫の温度

	作業前			作業後		
	温度	測定時間	測定者	温度	測定時間	測定者
牛乳保冷库	℃	:		℃	:	
保存食用冷凍庫	℃	:		℃	:	
冷蔵庫①	℃	:		℃	:	
冷蔵庫②	℃	:		℃	:	
冷凍庫	℃	:		℃	:	

Ⅳ 澱粉反応 (毎日測定)

食器の種類	枚／枚中	食器の種類	枚／枚中
飯わん	/	汁わん	/
深皿	/	お盆・トレイ	/
陽性の場合 の対処方法			

【日常記録簿(休日用)】休日における従事者の健康観察表

◎記入方法は、毎日記入する【日常記録簿】と同じとする

記入日：令和 年 月 日()

令和 年 月 日()分確認

令和 年 月 日()～令和 年 月 日()分確認

(例 ○月○日(土)～○月○日(日)分確認)

氏 名																			
項 目																			
下痢をしていない																			
発熱・腹痛・嘔吐をしていない																			
手指・顔面に傷や化膿性疾患はない																			
家族に下痢・腹痛・嘔吐をしている者はいない																			
本人や家族に感染症又はその疑いのある者や保菌者はいない																			
備考 (異常があった場合の対応、状況等)																			

(記入について)

※この表は、食中毒予防のために、学校給食従事者(栄養士及び調理員)の休日の健康観察を行うものであり、休日明けの日に勤務する給食従事者を対象とする。

※この表は、学校給食従事者の休日の健康状態を確認するためのものであり、休日明けに栄養士が確認把握した上で(栄養士が不在の場合は責任者が行う。)業務を開始すること。

それぞれの健康状態を確認、把握し、この表に記録することとする。

(休日明けとは、月曜日・祝日明け・連休明け・代休明け等をいう。ただし、年休等で休んでいた人が出勤してきた場合も同様に行う。)

※登録パート、ヘルプ等で他校の人が入る場合、前日に勤務を行っていたら勤務した学校の「日常記録簿」への記載があるため該当しない。

※長期休暇及び日数が空いた登録パート等の場合は、2週間の確認を行う。

中心温度・配缶記録簿

【令和8年度】
(小学校)
別紙2

月 日

ノロウイルス汚染のおそれのある場合は85℃～90℃で90秒間以上加熱を続ける。

[illegible][illegible]

中心温度・配缶記録簿

月 日

ノロウイルス汚染のおそれのある場合は85℃～90℃で90秒間以上加熱を続ける。

[illegible]

(様式12-4)

【令和8年度】
(小学校)
別紙2

〔揚げ物・焼き物・蒸し物類〕

月 日

[illegible]

中心温度・配缶記録簿（水での冷却）

(小学校)

別紙2-①

- ① 加熱時の中心温度は、食品毎に3ヶ所以上測定、記録し、冷却する水の残留塩素濃度、時間、水温も記録
- ② 冷却終了時は、加熱直後に冷却した後の中心温度と時間を食品毎に記録→1ヶ所 ※冷却温度は使用水の温度に限りなく近づける。
- ③ 食品毎に冷蔵庫から搬出した中心温度と時間を記録→1ヶ所
 ※加熱後の調味料は、冷蔵庫から搬出し和える直前に中心温度と時間を記録
 配缶する直前に和え、その中心温度と時間を記録→1ヶ所 ※2回に分けて和える場合は、配缶時の欄に、配送先を記録

月 日		(和え物・サラダ等 加熱終了後直ちに冷却すること)											
料理名	食品名	釜番号	① 中心温度					② 冷却終了時			③ 冷蔵庫搬出時／配缶時		
			1ヶ所目	2ヶ所目	3ヶ所目	測定時間	測定者	中心温度	測定時間	測定者	中心温度	測定時間	測定者
			℃	℃	℃	:		℃	:		℃	:	
			℃	℃	℃	:		℃	:		℃	:	
			℃	℃	℃	:		℃	:		℃	:	
			℃	℃	℃	:		℃	:		℃	:	
			℃	℃	℃	:		℃	:		℃	:	
			℃	℃	℃	:		℃	:		℃	:	
			℃	℃	℃	:		℃	:		℃	:	
			℃	℃	℃	:		℃	:		℃	:	
			℃	℃	℃	:		℃	:		℃	:	
			℃	℃	℃	:		℃	:		℃	:	
			℃	℃	℃	:		℃	:		℃	:	
			℃	℃	℃	:		℃	:		℃	:	
			℃	℃	℃	:		℃	:		℃	:	
残留塩素濃度	mg/L		測定時間				:	使用水の温度		℃			

中心温度・配缶記録簿(冷却機使用)

(小学校)

① 加熱時の中心温度は、食品毎に3ヶ所以上測定、記録
② 冷却終了時は、加熱直後に冷却した後の中心温度と時間を食品毎に記録→1ヶ所
③ 冷蔵庫から搬出した中心温度と時間を食品毎に記録→1ヶ所
※加熱後の調味料は、冷蔵庫から搬出し和える直前に中心温度と時間を記録
配缶する直前に和え、その中心温度と時間を記録→1ヶ所 ※2回に分けて和える場合は、配缶時の欄に、配送先を記録

[illegible]

(別紙12-4)

検収表

- ・納品時間と検収時間は同じとする。
- ・納品時間と検収時間が変わる場合は、赤で検収時間を記録する。
- ・納品時間と品温測定時間、原材料採取時間は同じとする。
- ・期限表示以外の表示は、日付の前にその内容がわかるように記載する。

松戸市立 学校

TEL:
FAX:

[illegible]

安全点検・洗浄記録簿

令和8年度

月分

校長		安全衛生 担当者	
----	--	-------------	--

(様式13)
安全点検・洗浄記録簿

【令和8年度】
(小学校)

栄養士

点検年月日	令和 年 月 日 ()
点検者氏名	

○ガス燃焼装置機械器具等稼働状況点検等記録

点検項目(器具)	使用の有無	洗浄清掃	異常の有無	異常の状況・処理等
前日ガスメーター記録確認 (メーターコック開放時)	有・無		有・無	
臭気によるガス漏れ			有・無	
ガス管(接続管等)亀裂等			有・無	
バーナーコック等作動状況	有・無		有・無	
給湯器稼働状況	有・無		有・無	
回転釜	有・無		有・無	
フライヤー	有・無		有・無	
オーブン	有・無		有・無	
炊飯器	有・無		有・無	

※ ガス使用メーター計数の記録

作業開始時(メーターコック開放時) (A) _____ m³

作業終了時(メーターコック閉鎖時) (B) _____ m³

ガス使用量 (B)－(A) _____ m³

○電気装置機械器具等の稼働状況点検等記録

機 械 器 具 名	使用の有無	洗浄清掃	異常の有無	異常の状況・処理等
食器洗浄機	有・無		有・無	
熱風消毒保管庫	有・無		有・無	
包丁まな板消毒保管庫	有・無		有・無	
球根皮剥き機	有・無		有・無	
野菜裁断機・マイコンスライサー	有・無		有・無	
真空冷却機	有・無		有・無	
冷蔵庫	有・無		有・無	
保存食用冷凍庫	有・無		有・無	
牛乳保冷庫	有・無		有・無	
超音波洗浄機	有・無		有・無	
洗米機	有・無		有・無	
リフト	有・無		有・無	

清掃 完了	調理室	配膳室	排水溝	排水マス	食品庫	トイレ	休憩室

ガス元栓	消灯施錠

(様式 14)

保守点検・清掃業務依頼及び実施報告

学校名 _____

学校長 印

業者名

業務責任者 印

	実施日：	月	日	～	月	日
		月	日	～	月	日
依頼内容	実施報告					
	学校栄養士確認					

学校給食喫食報告書

実績年(西暦)	実績月
年	月

会社名	担当者名
印	

	小学校合計	中学校合計
牛乳有	食	食
牛乳無	食	食

	学校名	給食(牛乳有)	給食(牛乳無)
1		食	食
2		食	食
3		食	食
4		食	食
5		食	食
6		食	食
7		食	食
8		食	食
9		食	食
10		食	食
11		食	食
12		食	食
13		食	食
14		食	食
15		食	食

※毎月 8 日までに学校財務課給食担当室へ提出する

学校給食喫食報告書

実績年(西暦)	実績月
年	月

委託業者名	学校名			喫食数	
				小学校	牛乳有 食
					牛乳無 食
	実施予定回数	栄養士印	チーフ印	中学校	牛乳有 食
					牛乳無 食

	氏名	牛乳有	牛乳無
1		食	食
2		食	食
3		食	食
4		食	食
5		食	食
6		食	食
7		食	食
8		食	食
9		食	食
10		食	食
11		食	食
12		食	食
13		食	食
14		食	食
15		食	食
16		食	食
17		食	食
18		食	食
19		食	食
20		食	食

※毎月2日までに委託事業者へ提出すること

学校給食喫食報告書

実績年（西暦）	実績月
年	月

委託	各学校の栄養士に報告している回数を記入	学校名	喫食数		
			小学校	牛乳有	食
				牛乳無	食
			中学校	牛乳有	食
				牛乳無	食
		実施予定回数	栄養士印	チーフ印	

	氏名	牛乳有	牛乳無
1		食	食
2		食	食
3		食	食
4		食	食
5		食	食
6		食	食
7		食	食
8		食	食
9		食	食
10		食	食
11		食	食
12		食	食
13		食	食
14		食	食
15		食	食
16		食	食
17		食	食
18		食	食
19		食	食

※毎月2日までに委託事業者へ提出すること

松戸市学校給食

衛生管理_{及び}作業基準

松戸市教育委員会
学校財務課 学校給食担当室

令和7年3月改定版

松戸市「学校給食の基本」

食べる児童・生徒の立場にたって愛情を込めた料理をつくる。

1. 調理は手作りを基本とする。
2. 安全で安心な食品を使用し、加熱調理を基本とする。
3. 国産の食材が納品可能なものは、国産品を優先的に使う。
4. 食育の観点から千産千消（地産地消）を取り入れ、千葉県産松戸市内産の食材を優先的に使う。
5. 遺伝子組み換え食品は、可能な限り使用しないように努める。
6. 食品に有害な食品添加物はもとより、不必要な食品添加物【着色料、保存料（防腐剤）、漂白剤、発色剤】が添加された食品は使用しないように努める。
7. 食品の内容表示・期限表示（賞味期限、消費期限）・製造業者及び販売業者等の名称や所在地、使用原材料、保存方法が明らかでない食品については使用しない。また、可能な限り使用原材料の原産国について記述のある食品を選ぶ。
8. 食品によっては必要に応じて、成分表や産地など安全が確認できる証明書をとる。（例：加工食品等の安全証明書、微生物及び理化学検査、生産履歴、国産証明書等）
9. 適温給食を心がける。

※「松戸市食物アレルギー対応マニュアル」に基づいて献立を作成すること。

※「松戸市学校給食衛生管理マニュアル」、「松戸市学校給食料理食品別使用制限マニュアル」、「松戸市学校給食栄養管理マニュアル」に基づいて献立作成・調理を行うこと。

目次

松戸市学校給食衛生管理マニュアル	ページ	文部科学省 学校給食衛生管理基準
作業区分の明確化	1	第2 1(1) 別添
1 調理業務従事者の衛生管理	1	第4 1(2)
(1) 健康管理	1	第4 1(3) 第5 1(14)(15)
(2) 服装	1	第3 1(4)③九 第5 1(14)
(3) 入室管理	2	第2 1(1)③二 第2 1(2)⑦ 第2 1(3)七 第3 1(4)③九
(4) 日常の衛生管理	2	第4 1(2) 第4 1(3)
(5) 部外者の立ち入り	2	第4 1(1)十一
2 手指の洗浄・消毒	3	
(1) 手洗い・消毒の徹底	3	第3 1(5)②五 第4 1(2)四 第5 1(14)
(2) 手洗いの方法	4	第4 1(2)四
(3) 手洗い設備の清潔	5	第2 1(2)⑦ 第2 1(3)八
(4) 使い捨て手袋の使用方法	5	
3 食材料検収・保管	6	
(1) 検収	6	第3 1(3) 別紙
(2) 検収後の措置	6	第4 1(1)五
(3) 保管時の衛生管理	6	第2 1(1)②二 第2 1(2)④ 第2 1(3) 第3 1(4)④二
(4) 食品の検収・保管	7-9	別紙
(5) 原材料・保存食の採取、保存	10-12	第3 1(4)② 第3 1(6)②
4 卵の取り扱い	13	第2 1(2)②④ 第3 1(3)六
(1) 鶏卵	13	第3 1(4)③三 第3 1(6)②二
(2) 液卵	13	第5 1(16) 別紙
5 冷凍品・冷凍食品の取り扱い	14	第2 1(2)②④ 第3 1(3)一, 二 第3 1(3)六 第3 1(4)①一 第3 1(4)③三 第5 1(14) 別紙

松戸市学校給食衛生管理マニュアル	ページ	文部科学省 学校給食衛生管理基準
6 乾物類の取り扱い	15	第3 1(3)一, 二 第3 1(3)三 第3 1(6)② 別紙
7 野菜・果物類の洗浄	16-18	第2 1(1)①三 第2 1(1)②三 第2 1(2)③ 第3 1(3)八 第3 1(4)①一, 二 第5 1(8)
8 調理作業	19	
(1) 調理上の留意点	19	第2 1(2)①三 第2 1(2)②一 第3 1(4)①一 第3 1(4)③一 第3 1(4)③二 第3 1(4)③四 第3 1(4)④二 第3 1(4)④五
(2) 器具類の衛生	19	第2 1(2)②一 第3 1(4)③三 第3 1(4)③四 第3 1(4)③五
(3) 調理形態別留意点	20-24	第3 1(4)③九
9 配缶・配膳 (小学校)	25	第3 1(5)② 第5 1(12)
10 配食 (中学校)	25	第3 1(5)②
11 ごみの処理	25	第3 1(4)⑤ 第5 1(10)
12 食器具類の下膳	25	
13 食器具類の洗浄・消毒	26	第2 1(3)九 第5 1(2)
(1) 食器具類の洗浄	26	
(2) 食器具類の消毒	26	
(3) 洗浄後の検査とその対応	26	
(4) 食器・トレイの漂白	26	
(5) 食器具類の洗浄・消毒・保管の手順	27	
14 機械・器具類の洗浄・消毒	28-44	第2 1(2)①一, 二 第2 1(2)②, ③ 第2 (3)九
15 器具類の整理・保管	44	第2 1(2)①一, 二 第2 1(3)九
16 施設・設備の安全管理	45	第2 1(1)-(3) 第5 1(1)-(2)
(1) 施設・設備の安全点検	45	第2 1(1)-(3) 第5 1(1)-(2)

松戸市学校給食衛生管理マニュアル	ページ	文部科学省 学校給食衛生管理基準
(2) 機械類の定期清掃・点検方法	46-47	第2 1(1)①一 第2 1(1)①二 第2 1(1)④一 第2 1(1)②一-三 第2 1(3)一-三 第5 1(1)-(2)
(3) 調理機器・器具類の取り扱い	47	第2 1(1)①一 第2 1(1)①二 第2 1(1)④一 第2 1(1)②一-三 第2 1(3)一-三 第5 1(1)-(2)
1 7 調理室等の清掃	48	第2 1(1)①二-三 第2 1(1)②一-六 第2 1(3)七-八
資料1 「使い捨て手袋について」	51-54	第3 (4)③六, 七
資料2 「作業工程表について」	55-57	第3 1(4)③一
資料3 「消毒・殺菌方法について」	58	第2 1(3)九
資料4 「野菜・果物・器具類消毒 塩素希釈倍率」	59	第2 1(3)九
資料5 「嘔吐物がついた食器の消毒 及び返却方法」	60	第3 1(5)②六
資料6 「松戸市学校給食衛生管理マニュアル 根拠資料掲載ページ」	61-63	

【作業区分の明確化】

二次汚染防止の観点から、調理場は作業区分を明確にする。また、調理作業については、厨房機器を衛生的に取り扱うと共に、作業工程表及び作業動線図を作成することにより、重要管理点について事前に共通理解を図る。

- 汚染作業区域とは：検収室、食品の保管室、下処理室、返却された食器・食缶等の搬入場及び洗浄室（洗浄中や消毒前）
- 非汚染作業区域とは：調理室、配膳室、食品・食缶の搬入場及び洗浄室（洗浄消毒後）
- その他の区域：更衣室、休憩室、調理員専用トイレ、前室
- 注意のポイント
 - ・ 食品に付着した外部からの汚れは汚染作業区域で落とし、非汚染作業区域に渡す。
 - ・ 汚染作業区域と非汚染作業区域を人や台車が行き来をしない。

1 調理業務従事者の衛生管理

（1）健康管理

- ① 健康診断は年1回以上実施する。
- ② 検便は月2回以上実施する。
- ③ 調理従事者1人1人の健康状態（下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の有無等）を確認し、個別に日常記録簿に記録する。
休日における健康状態についても、休日における従事者の健康観察表に記録する。
家族の健康状態にも留意する。
長期休暇後または日数が空いた登録パート等は、2週間の確認を行う。
- ④ 下痢、発熱、腹痛、嘔吐している場合には、調理作業に従事せず、医療機関を受診し、感染性の有無を確認して、その指示に従う。
※ノロウイルスが原因の感染性疾患による症状と診断された調理従事者は、高感度検便検査によっ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調理作業に従事しない。「学校給食従事者が感染性胃腸炎（ノロウイルス）の疑いがある場合のフロー図」参照。
- ⑤ 露出部分に化膿性疾患がある場合には、調理作業に従事しない。
調理作業に従事する場合は、手袋を着用し完全に防護する。また、作業内容も配慮する。

（2）服 装

調理衣・帽子	専用で、清潔なものを正しく着用する。（調理作業以外は使用しない。）
エプロン	作業区分別に区分して着用する。 食肉・魚介類・卵は、専用のエプロンを着用する。 （エプロンは用途別、食品別に区分して整備すること。） 学校給食衛生管理基準の解説 p.105
履 物	調理室内はドライ運用とし、作業に応じたドライシューズを着用する。
マスク	使い捨てマスクを着用する。

(3) 入室管理

調理衣	毎日洗濯する。(調理衣の下に汗を吸い取るものを着用すること。ただし、調理衣からはみ出さないものを着用すること。)
帽 子	毎日洗濯する。頭髮は清潔に整えて、帽子から出ないようにする。(ネットの併用が望ましい。)
エプロン	作業終了後は、洗浄をして乾燥させる。 保管する時は、用途別(色別)に保管し、相互汚染しないようにする。 ビニールエプロンにおいては、作業前にアルコール又は塩素等で消毒してから使用する。
履 物	履物は、調理室内と調理室外で区別する。 調理室では専用の清潔な履物を非汚染作業区域・汚染作業区域毎に分ける。 1日の作業終了後には、履物をきれいに洗浄消毒する。(特に靴裏の溝部分の汚れを確実に落とす。)
マスク	鼻と口を覆い、食品への汚染を防ぐ。

※洗濯：給食室の洗濯機で洗う事。

(4) 日常の衛生管理

調理作業時においては、次の事項に注意する。

- ① 爪は常に短く切って清潔にし、マニキュアはしない。
- ② 指輪等のアクセサリーやヘアピン(帽子等の使用により、外に脱落しないようにする場合は可)・時計等は必ずはずす。また、香水も使用しない。
- ③ トイレを使用する時は、エプロン、調理衣(上下)、帽子、マスクをとり、履物を替える。
- ④ トイレを使用した後は、必ず手指を洗浄消毒してから、調理衣を着用する。調理室に入る前に、再度必ず手指を洗浄消毒する。

(5) 部外者の立ち入り

部外者とは、自校給食関係職員以外の者を言うが、調理室内に立ち入る時は、衛生的な服装・専用履物で立ち入る。併せて日常点検票に記録する。

2 手指の洗浄・消毒

(1) 手洗い・消毒の徹底

- ・人の手には、数えきれないほどの微生物が付着している。
 - ・人の手は、食中毒を起こす病原微生物の「運び屋」である。
 - ・手に付いた病原微生物を洗い落とすことで、食中毒は予防できる。
- (学校給食調理場における手洗いマニュアルより)

手洗いの目的は、手から汚れを落とし清潔にすることである。食べ物を扱う際に清潔にするのは、リスクを可能な限り少なくし、食中毒などの健康危害を起こさないためである。上記3点を踏まえ、適切な方法とタイミングで手洗いを習慣化し、常に清潔に保つようにする。

手洗い・消毒が必要な時

- ① 作業開始前及び用便後
- ② 汚染作業区域から非汚染作業区域に移動する場合（区域がない場合は、作業が変わる時）
- ③ 食品に直接触れる作業に当たる直前
- ④ 生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等に触れた後、他の食品や器具類に触れる時
- ⑤ 調理に関係ないものを触った後
- ⑥ 汚れたものを触った後
- ⑦ その他、必要と考えられる時

(2) 手洗いの方法

「学校給食調理場における手洗いマニュアル」(文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課発行)を参照し、場面に応じた適切な手洗いを行うこと。



「学校給食調理場における手洗いマニュアル」(文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課発行)

作業中の手洗いの場面でも、常に手指の汚染度を自分自身で見極め、積極的に爪ブラシを使用する。

(3) 手洗い設備の清潔

- ① 手洗い設備は常に清潔にし、石けん液やペーパータオル、アルコールが不足しないようにしておく。
- ② 一度使用した爪ブラシは洗浄・消毒してから使用する。ブラシ部分が接触しないように乾燥保管させる。

【爪ブラシの管理】・・・学校給食衛生管理基準の解説 p.159

及び学校給食調理従事者マニュアル p.50 参照

ア 乾燥しやすいように吊るす。

イ ブラシの部分が他に接触しないようにする。

ウ 保管中の水の滴りを避けるために受け皿を活用する。

エ 毛先が広がっている、汚れがひどい等、劣化したものは新しいものに交換する。

オ 使用後は、洗剤液で揉み洗いし、流水ですすいで、水分をよく切る。専用の容器に次亜塩素酸ナトリウム200ppm溶液を入れ、5分間漬け置き後、流水ですすいで乾燥させる。



「学校給食調理従事者研修マニュアル」(文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課発行)

(4) 使い捨て手袋の使用方法・・・資料1「使い捨て手袋について」参照

装着前に「標準的な手洗い」または「作業中の手洗い」を必ず行う。

使用目的にあった使い捨て手袋を選び、正しく装着する。必要に応じて、食品用アルコールで手全体にアルコールをすり込むようにして消毒してから使用する。

3 食材料の検収・保管

(1) 検収

- ① 食品の納入には、栄養教諭・学校栄養職員、給食従事者が立会い、検収を確実に
行い、適切に保管する。検収は複数人で行うことが望ましく、最終確認は、栄養教
諭・学校栄養職員が必ず行う。
検収時は、検収用の包丁・まな板・エプロンを使用する。(汚染度の高い食品を扱
う時には専用のものを使用する。)
- ② 納品された食材の確認は指定の場所で行い、納品時間、数量、品温、品質、鮮度、
包装容器などの状況、異物の混入、期限表示等について十分点検し、記録する。牛
乳については、検収時に飲用し確認をしたうえで、検収表に時間と飲用者を記載す
る。牛乳の飲用・確認は栄養教諭・学校栄養職員が行う。(不在時は調理員)
- ③ 確認にあたっては、床上60cm以上の高さの置き台等を用いて行い、食品を直
接床に置かない。包装容器の開封時に、切れ端等が混入しないよう注意する。
- ④ ダンボール等納入業者が使用した容器から、専用の容器に移し替える。
- ⑤ 納入業者を調理室内に立ち入らせない。
- ⑥ 生鮮食品は、当日納品とする。
- ⑦ 食物アレルギーの事故防止に留意し、納品された食材が発注した食材であるか確
実に検収する。加工食品等においては、予め取り寄せた原料配合表と同じ食品か確
認する。

(2) 検収後の措置

検収の時に、不良品や異物混入、不足等のあった場合は、直ちに管理職に報告、
指示を得たのち、次のような措置を行う。

- ① 不良品があった場合・・・直ちに返品または、交換をする。
- ② 異物混入があった場合・・・現状のまま業者に提示し、原因究明並びに再発防止
の措置について、説明を求める。
- ③ 数量の不足があった場合・・・直ちに不足分を納品してもらう。
※何らかの措置をした場合、全て記録に残す。

(3) 保管時の衛生管理

- ① 冷蔵庫、冷凍庫が完全に機能していることを毎日確認し、日常記録簿に記録する。
(牛乳保冷库5℃以下、冷蔵庫5～10℃、冷凍庫-18℃以下、保存食用冷凍庫
-20℃以下)
- ② 冷蔵庫、冷凍庫は常に清潔を保持する。
- ③ 冷蔵庫や冷凍庫の中には、食品を詰めすぎない。
- ④ 食品保管場所は、適切な温度管理がなされ、かつ衛生管理に十分注意する。また、
高温多湿にならないよう工夫する。
- ⑤ 開封後の食品は、品物に応じて適切に保管する。また、保管の際は開封日を記入
し密封して保管する。
- ⑥ 食品は必ず床上60cm以上の置き台の上に置き、直接床に置かない。
- ⑦ 食品の出し入れは、必ず先入れ先出しとする。
- ⑧ 食品庫・冷蔵庫・冷凍庫・冷凍冷蔵庫は常に整理整頓し、毎日、清掃・消毒する。
- ⑨ 保管場所にネズミや衛生害虫の侵入・発生防止措置をする。

(4) 食品の検収・保管

食 品	検収の注意事項	保存温度	品温計測	保管の注意事項
食肉類 魚介類	・鮮度はよいか ・品温は適切か ・変色異臭はないか ・異物混入はないか	食肉類 10℃以下 魚介類 5℃以下	○	・他の食品に触れる事のないよう、蓋付専用容器に入れ替え、調理する直前まで冷蔵保管する。
練製品 加工品	・表面に弾力はあるか ・ネット、カビ、腐敗臭はないか ・期限表示内か	10℃以下	○	
卵	・鮮度はよいか ・品温は適切か ・ひび割れはないか	10℃以下 常温で納品された場合も、10℃以下で保管する。	○	4 (1) (2) 卵の取り扱い参照
液卵	・品質はよいか ・品温は適切か ・期限表示内か ・包装が破れていないか	冷凍時 －15℃以下 解凍後 8℃以下	○	4 (1) (2) 卵の取り扱い参照
牛乳 バター 生クリーム	・品温は適切か ・期限表示内か ・変色、異臭はないか	10℃以下	○	・調理直前まで冷蔵保管する。ただし、飲用牛乳は給食直前まで冷蔵保管する。
チーズ		15℃以下		
豆腐類	・品温は適切か ・浸け水は濁っていないか ・変色、異臭はないか ※浸け水の注意点 「学校給食における食中毒防止Q&A」p.17 参照	10℃以下	○	・水を取り替え、専用容器に入れ替えて冷蔵保管する。 ・切る時、十分に流水にさらす。 ・冷蔵保管ができない場合は、水を取り替え、専用シンク内で流水にさらす。 ・納品時間を考慮する。 ・個包装の場合は、消毒した専用容器に入れ替える。

食 品	検収の注意事項	保存温度	品温計測	保管の注意事項
こんにゃく	・包装してあるものは、袋が破れていないか	室温	×	・水を捨て、専用容器に入れ替える。 ・切る前に洗う。
野菜 果物類	・鮮度はよいか ・病害痕、腐れがないか ・異物混入はないか	室温	×	・ダンボールから野菜果物専用容器に入れ替える。
冷蔵品	・包装が破れていないか ・異物混入はないか ・期限表示内か	10℃以下	○	・専用容器に入れ替え、調理する直前まで冷蔵保管する。
冷凍品 冷凍食品	・包装が破れていないか ・異物混入はないか ・期限表示内か ・冷凍品は溶けていないか ・冷凍品内部に霜がついてないか	-15℃以下	○	・ドリップに注意し冷蔵保管する。 ・品温が-15℃に達していない時は、冷凍状態、品質等を確認し、解凍後に、臭いや色などを確認する。
乾物類 調味料	・よく乾燥しているか ・カビが発生していないか ・包装が破れていないか ・異物混入はないか ・期限表示内か	室温	×	・食品ごとの場所を決め、換気をよくし、直射日光を避ける。 ・開封後は別の容器に入れ替え、防湿、防虫の為、密封する。 ・先入れ、先出しをする。 ・開封した調味料は、冷蔵庫保管が望ましい。（特に夏場） ・規格等の配慮をして、使い切る工夫をする。 ・油は酸化を防ぐため、蓋をして空気を遮断し冷暗所で保管する。

食 品	検収の注意事項	保存温度	品温計測	保管の注意事項
米穀	・変色はないか ・包装が破れていないか ・異物混入はないか	室温	×	・食品庫にて保管する。 ・床から60cm以上の高さで保管する。 ・開封後の保管は、袋の口を縛り、防湿・防虫のため、密閉容器にて保管する。
パン	・変色はないか。 ・包装が破れていないか ・異物混入はないか	室温	×	・パンケースは二次汚染を防ぐことができる保管庫等で保管する。 ・床から60cm以上の高さで保管する。 ・パンをパンケースに移し替える際にも二次汚染を防げる場所にて行い、パンケースをエンボス手袋で直接触れないように注意を払う。
麺	・異物混入はないか ・変色異臭はないか	10℃以下 －15℃以下 (冷凍麺)	○	・冷蔵保管ができない場合は、納品時間を遅らせる等配慮する。
デザート	・品温は適切か ・包装が破れていないか ・異物混入はないか ・期限表示内か ・冷凍品は溶けていないか ・冷凍品は内部に霜がついていないか	10℃以下 (冷蔵品) －15℃以下 (冷凍食品)	○	・専用容器に入れ替え、配送する直前まで冷蔵保管する。 ・納品時間を指定する等配慮する。

(5) 原材料・保存食の採取、保存

原材料・保存食は、万一事故が発生した時に、その原因を究明するための検査に必要なものなので、確実に採取、保存を行う。

原材料は、品目別に、洗浄する前の状態で可食部を50gずつ採取し、清潔なビニール袋に入れ密閉し、採取後すみやかに保存食用冷凍庫に保管する。採取の基準は、次のとおりとする。

- ① 同じ食品でも生産地、製造日等が異なる場合は、それぞれ採取する。
- ② 食品の規格が異なっても、生産地、製造日等が同じなら採取の必要はない。
- ③ 少量発注の食品（にんにく、生姜等）も、50g程度採取する。
- ④ 一定期間分を一括購入している食材は、使用日に採取する。
- ⑤ 複数の業者から納品される食品については、業者ごとに保存する。
- ⑥ 卵については、すべてを割卵し、混合したものから50g採取する。
- ⑦ 採取する食品等は、次の表のとおりとする。

《 原材料採取食品の主な区分 》

採取するもの	採取しないもの	備 考
食肉類、魚介類、練製品、卵、調理用牛乳、乳製品（バター、マーガリン、チーズ類）、豆腐類、野菜、果物、冷蔵品、冷凍品、麺、レトルト食品	乾物類（わかめ、干椎茸、削り節、昆布、春雨、ごま、海苔等）、米（アルファ化米）麦、調味料（塩、砂糖、酢、みりん、醤油、酒、ソース、みそ、こしょう等）、缶詰類	そのまま食べるものは、保存食で採取する。 (例) 飲用牛乳 コッペパン

※温度管理する食品を採取するのが原則である。

※缶詰類は基本的に採取しない。（栄養教諭・学校栄養職員から指示があった場合は、採取する。）

※判断しづらい食品については、別紙1「採取食品一覧表」を参照

	食 品 名	食品 採取	品温 測定	備 考
レトルト 等	トマトピューレ	×	×	調味料
	オレンジピューレ	○	×	果物
	りんごペースト	○	×	果物
	ジュース (アルミパック)	○	×	果物
	ジュース (紙パック)	○	○	果物
	レモン果汁	○	×	果物
	豆乳	○	×	豆類
	鶏ガラスープ	×	×	調味料
	冷凍ブイヨン	○	○	調味料だが温度管理するので、採取・測定する。
	冷凍ソース (アメリカヌソース等)	○	○	
乾物 その他	だし用煮干し	×	×	乾物
	かえり煮干し	×	×	乾物
	ちりめんじゃこ・しらす	○	○	いりこなど常温保存なので採取・測定しない。
	塩昆布	○	×	佃煮等と同じ扱いだが、常温保存なので測定はしない。
	干しえび・シャーマー	×	×	乾物
	干し貝柱・するめ	×	×	乾物
	レーズン	○	×	果物なので採取。常温保存なので測定しない。
	スキムミルク	×	×	乾物
	きざみのり	×	×	乾物
	ねりごま	×	×	乾物
	きなこ	×	×	乾物
	ココア	×	×	乾物
	ナッツ類	×	×	乾物
	はちみつ	○	×	成分表では糖類だが、過去にボツリヌス菌汚染の事例があるため採取する。
	ジャム	○	×	果物なので採取。常温保存なので測定はしない。
	おろししょうが	○	○	成分表では調味料だが、野菜を冷凍した物なので、採取・測定する。
	おろしにんにく	○	○	
	梅びしお	○	○	温度管理が必要なので採取・測定する。
	切り干し大根 (要冷蔵)	○	○	温度管理が必要なので採取・測定する。
	生パン粉	○	○	温度管理が必要なので採取・測定する。
調味料	混ぜご飯の素 (乾燥)	×	×	乾物
	ロックアイス	○	○	温度管理が必要なので採取・測定する。
	甜麺醬・豆板醬	×	×	調味料
	チャツネ	×	×	調味料

＜注意事項＞

- ・レトルト食品については温度管理の必要はないが、ピンホール心配があるため採取する。
- ・調味料・乾物については基本的に採取の必要はない。
- ・食材料は使用前に確認し、異臭・濁り等の異変が生じた場合は現物を採取し、納入業者へ連絡する。
- ・採取食品一覧表に載っていない食品については、栄養士と相談のうえ各学校の取扱いを決定する。

- ② 調理済食品の保存は、使用している食材がすべて含まれるように、釜別、ロット別に50gずつ採取し、密封する。

揚げ物・焼き物・蒸し物等は、最初にできたものを採取する。（調理終了から喫食時間までが一番長くなるもの）

〈ご飯の保存食の採取方法〉

調 理 形 態	自 校	
	炊 飯 器	回 転 釜
白飯のみ	炊飯器1基につき1つ採取	釜ごとに採取

※混ぜご飯の場合は、白飯と具と混ぜたご飯の3種類を採取する。但し、乾物をご飯に混ぜる場合は、具を採取する必要はなく、白飯と混ぜたご飯のみを採取する。

〈パンの保存食の採取方法〉

調理加工する場合（揚げパン・トースト等）は、調理前のパンと調理後のパンの2種類を採取する。

- ③ 原材料・保存食の共通注意事項

ア 採取にあたっては、消毒済みの専用容器又は指定のビニール袋に、消毒済みの用具又は清潔な手袋等を使用し、取り残しのないよう採取する。

イ 検食容器に、採取年月日、献立名を記入する。

ウ 原材料保存ビニール袋にも、採取年月日、廃棄年月日を記入する。

エ 採取した原材料及び調理済み食品は、完全に密封して、専用冷凍庫に－20℃以下で2週間以上保存する。

オ 採取者、採取時間、廃棄日、廃棄者を「原材料及び保存食記録簿」に記入する。

- ④ 水道水について

ア 作業開始前及び調理作業終了後に使用水の点検を行い、その結果を記録する。

イ 外観や臭い、味に異常があった場合や遊離残留塩素濃度が基準に満たない場合は、再検査を行う。再検査で、「適」と判断し、水を使用した場合は、使用水1ℓを保存食用冷凍庫に－20℃で2週間以上保存する。

4 卵の取り扱い

(1) 鶏卵

作業	取 り 扱 い の ポ イ ン ト	備考
検収	3 (4) 食品の検収・保管参照	
保管	・原材料用冷蔵庫に10℃以下で保管する。 ・他の食品に触れないよう蓋付専用容器に入れ替え、調理する直前まで冷蔵保管する。	
割卵	・下処理室の所定の場所で、卵専用容器と割卵用ボール等を使用する。 ・専用エプロン及び使い捨ての手袋を着用する。 ・1個ずつ割卵用ボールに割卵し、卵殻が混ざらないように専用容器に移す。 ※割卵後すぐに使用しない場合は、原材料用冷蔵庫で保管する。	割卵する際に割卵用ボールの側面を使うと卵殻による汚染の拡大を防ぐことができ、割卵の作業効率も上がる。
攪拌	・専用エプロン及び使い捨ての手袋を着用する。 ・専用泡だて器で攪拌する。細菌の増殖を防ぐため、釜に流し入れる直前に攪拌する。	攪拌後網に通すと、卵殻混入の防止になる。
原材料の保存	・攪拌後に原材料を50g採取する。 ・検収表に、採取者と採取した時間を記入する。	
調理	8 (3) ⑤ 煮物、炒め物参照	卵殻の混入に注意する。

(2) 液卵

作業	取 り 扱 い の ポ イ ン ト	備考
検収	3 (4) 食品の検収・保管参照	
解凍	・所定の場所で、必ず流水で解凍する。	お湯は使用しない。
保管	・原材料用冷蔵庫に8℃以下で保管する。 ・解凍後、他の食品に触れることのないよう、蓋付専用容器に入れ替え、調理する直前まで冷蔵保管する。	袋に穴が開きやすいので、取り扱いに注意する。
開封	・下処理室の所定の場所で、卵専用容器と専用ハサミを使用する。 ・専用エプロン及び使い捨て手袋を着用し、開封する。 ※開封後すぐに使用しない場合は、原材料用冷蔵庫で保管する。	開封時に袋の切れ端が混入しないよう注意する。
原材料の保存	・原材料を50g採取する。 ・検収表に、採取者と採取した時間を記入する。	
攪拌	・専用エプロン及び使い捨ての手袋を着用する。 ・専用泡だて器で攪拌する。細菌の増殖を防ぐため、釜に流し入れる直前に攪拌する。	
調理	8 (3) ⑤ 煮物、炒め物参照	

※「衛生管理&調理技術マニュアル」p.13, p.44 参照

5 冷凍品・冷凍食品の取り扱い

大量調理においては細菌増殖を防止するため、常温放置による自然解凍は行わない。

食 品	取 り 扱 い の ポ イ ン ト
肉	・ 冷蔵庫内で解凍する。(庫内での二次汚染に注意) ・ ドリップの処理に注意する。(二次汚染しないように注意) ・ 常温放置はしない。使用直前に冷蔵庫より出す。 ・ 異物の有無を確認する。
魚	・ 冷蔵庫内で解凍する。(庫内での二次汚染に注意) ・ ドリップの処理に注意する。(二次汚染しないように注意) ・ 常温放置はしない。 ・ 調理前に少量解凍し、必ず品質・鮮度を確認する。 (ヒスタミンによる食中毒の防止等) ・ 異常があった場合は、1人で判断しない。 ・ 加工時の衛生管理が確認できないものは使用しない。 ・ 異物の有無を確認する。
す り 身	・ 冷蔵庫内での解凍、もしくはチルド納品する。 ・ 異物の有無を確認する。
え び い か 貝 類	・ 解凍・半解凍は、二次汚染の危険度が高くなるので、他の食品とは接触させない。 ・ ドリップ(解凍後)による二次汚染を防ぐため、水受け等を使用して非加熱食品等との作業動線が重ならないように十分注意する。 ・ 洗ってからボイルする。ただし、洗う場所、ドリップ等の処理にあたっては、二次汚染の防止に努める。 ・ ぬるま湯や熱湯で解凍すると魚介類の旨味成分が流出したり、鮮度が損なわれたりする恐れがあるので、冷水で解凍する。 ・ その後の器具などの洗浄・消毒を確実に行う。 ※「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」p. 26 参照
野 菜	・ 異物の有無を確認し、用途に応じて水洗い後、加熱する。
冷凍食品	・ 加熱するもの(小魚のフリッター等)は、解凍しないで調理する。 ・ 調理直前に冷凍庫より出す。 ・ 常温放置はしない。 ・ そのまま提供するもの(デザート類)は、配送直前まで冷蔵庫で保管する。

6 乾物類の取り扱い

食材によっては、乾物等であっても、戻してから水洗いやボイルするなどの処理を行う。（「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」 p. 27 参照）

食品名		倍率	戻し方
ひじき		5 倍	・ 水に浸し、砂やゴミを洗い落とす。
干しいたけ		4. 5 倍	・ かさの裏にごみや虫がついていることがあるので、洗ってから水又はぬるま湯に浸す。
切干し大根		3. 5 倍	・ たっぷりの水又はぬるま湯に浸し洗う。 ・ 和え物に使用する場合は、戻した後に熱湯で茹でる。
乾燥わかめ		9 倍	・ 水で戻し異物を確認しながら水を替える。 ・ 和え物に使用する場合は、戻した後に熱湯で茹でる。
かんぴょう		8. 5 倍	・ 水で洗い、塩もみをして熱湯で茹でる。
きくらげ		6 倍	・ 水又はぬるま湯で戻し、異物を確認しながら洗う。
豆類		1 倍 く 1. 5 倍	・ 割れた豆や虫食いのある豆を取り除き、よく洗い、水に浸す。 ・ 浸漬水の量は、豆の 4 倍程度を目安とする。（ひたひた程度では水を吸って膨らんだ豆が水面からはみ出して、吸水状態にムラが生じるため）
凍り豆腐		5 倍	・ 水又はぬるま湯で落としぶたをして戻し、水の中で押し洗い後、水気を絞る。 ・ 商品によって取り扱い方法が異なるため確認する。
参 考	スパゲッティ	1. 5 倍	・ 熱湯で茹でる。
	マカロニ	1. 5 倍	・ 熱湯で茹でる。
	春雨	3. 5 倍	・ 熱湯で茹でる。
	ビーフン	2 倍	・ 熱湯で茹でる。

※倍率は松戸市給食管理システム基準参照

※異物混入防止のため目視を徹底する。

7 野菜・果物類の洗浄

- エプロンは、専用のもを使用する。
- スポンジ・ブラシは、野菜・果物専用のもを用意し、使用後はきれいに洗い、消毒乾燥後、清潔に保管する。
- 作業工程を工夫し、果物や汚染度の少ない野菜から順に流水で少量ずつ3回以上洗う。
- 野菜・果物の洗浄後の水は汚れているので、よく水を切ってから次のシンクに移す。
- 洗浄にあたっては、床をぬらさないようにし、洗浄後の野菜・果物類は、ザル受けを置くなどして、床に水が落ちないように配慮する。
- シンクに大量の食材を入れない。
- 洗浄水の温度は20～25℃（夏の水温）以上に上げない。湯での洗浄は野菜の鮮度を低下させる。
- 泥付の根菜類の処理は、跳ね水に気をつけて行う。
- 洗浄後の野菜・果物類に汚れ等が残っている場合は、必要に応じて再度洗浄する。
- 洗浄作業終了後、シンク、調理台、器具類の洗浄・消毒を確実にを行う。

※「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I」 p. 13-18

「調理場における衛生管理&調理技術マニュアル」 p. 8-12

「学校給食における食中毒防止Q&A」 p. 21-24

参照

	食品名	処理・洗浄	備考・注意点
根菜類	大根 人参 れんこん さつま芋 かぶ など	① 両端を落とす。 ② 皮むき器(ピーラー)で皮をむく。 ③ 流水で3回以上こすり洗いをする。	
	皮付きで 使用する場 合 さつま芋 かぶ など	① 両端を落とす。 ② 1・2槽目は専用スポンジを使用し、流水で洗う。(1槽目と2槽目はスポンジを替える。) ③ 流水で1回以上こすり洗いをする。	
	ごぼう	① 汚染が広がらないよう、シンク等の大きさに合わせて切る。 ② 皮むき器(ピーラー)等で皮をむく。 ③ 流水で3回以上こすり洗いをする。	
	たまねぎ	① 茎と根を落とす。 ② 包丁で皮をむく。 ③ 流水で3回以上こすり洗いをする。	

	食品名	処理・洗浄	備考・注意点
根菜類	じゃが芋 里芋 など	① 球根皮むき機で皮をむく。 ※ 1 回の投入量は、球根皮むき機の容量の 70%以下とする。 ② 包丁などで芽とりを行う。 ③ 流水で 3 回以上こすり洗いをする。	・ 芽や皮の緑の部分には、ソラニンが含まれているので取り除く。 ・ 里芋の皮を取り除く際は、安全のため専用手袋を着用しても構わない。
	ほうれん草 小松菜 ニラ 葉ねぎ など	① 帯紐をはずし、根元を切り落とす。 ② 流水で 3 回以上洗う。	・ 茎の部分には泥等が残っているので、こすり洗いをする。 ・ シンクの中に大量に入れると、十分に洗えないだけでなく破損しやすいので注意する。
葉菜類	キャベツ チンゲンサイ レタス 白菜 など	① 2 つまたは 4 つ割にして、芯を取る。 ② 葉をバラバラにして流水で 3 回以上洗う。	・ 葉の付け根付近の泥や虫の混入等に注意する。
	きゅうり ゴーヤ など	① 両端を切り落とす。 ② 1・2 槽目は専用スポンジを使用し、流水で洗う。(1 槽目と 2 槽目はスポンジを替える。) ③ 流水で 1 回以上こすり洗いをする。	
果菜類	ピーマン パプリカ など	① 半分に切り、種とヘタを取り除く。 ② 流水で 3 回以上こすり洗いをする。	
	なす トマト など	① ヘタを取り除く。 ② 流水で 3 回以上こすり洗いをする。	
	プチトマト	① ヘタを取り除く。 ② 流水で 3 回以上洗う。 ③ 塩素消毒を行う。 ④ 塩素臭がなくなるまで流水で十分に流す。	
その他	長ねぎ	① 葉の上部と根を切り落とす。 ② 葉の付け根に切り込みを入れる。 ③ 流水で 3 回以上こすり洗いをする。	・ 葉の付け根の泥等に注意する。
	もやし	① 流水で 3 回以上洗う。	・ 少量ずつ洗う。

	食品名	処理・洗浄	備考・注意点
その他	きのこ類	① 袋から出し、石づきを切り落とす。 ② ほぐしてから、流水で3回以上洗う。	・袋ごと石づきを切らない。
	カリフラワー ブロッコリー など	① 茎の太い部分を切り落とす。 ② 虫や異物の確認ができる程度に切り分ける。 ③ 流水で3回以上洗う。	
	冷凍野菜	・冷凍野菜はどのような処理をされているのか、表示を確認する。 ※「衛生管理&調理技術マニュアル」p. 25 「学校給食における食中毒防止 Q&A」	
果物類	パインアップル	① 葉を取る。 ② 1・2槽目は、専用ブラシを使用し流水で洗う。(1槽目と2槽目はブラシを替える。) ③ 流水で1回以上洗う。 ④ 塩素消毒を行う。 ⑤ 塩素臭がなくなるまで流水で十分に流す。	・外側部分は凹凸が多いため、スポンジは使用せずにブラシで洗う。
	いちご	① 実を傷つけないようにヘタを取る。 ② 流水で3回以上洗う。 ③ 塩素消毒を行う。 ④ 塩素臭がなくなるまで流水で十分に流す。	
	ぶどう さくらんぼ	① 流水で3回以上洗う。 ② 塩素消毒を行う。 ③ 塩素臭がなくなるまで流水で十分に流す。	・軸から外れたものは使用しない。
	バナナ	① 1本ずつバラバラにする。 ② 1・2槽目は、専用スポンジを使用し、流水で洗う。(1槽目と2槽目はスポンジを替える。) ③ 流水で1回以上洗う。 ④ 塩素消毒を行う。 ⑤ 塩素臭がなくなるまで流水で十分に流す。	
	その他の果物 みかん オレンジ りんご なし すいか メロン プラム キウイ 柿 生プルーン など	① ヘタがとれるものは取り除く。 ② 1・2槽目は、専用スポンジを使用し、流水で洗う。(1槽目と2槽目はスポンジを替える。) ③ 流水で1回以上洗う。 ④ 塩素消毒を行う。 ⑤ 塩素臭がなくなるまで流水で十分に流す。	

※塩素溶液の作り方は、資料4 参照

8 調理作業

(1) 調理上の留意点

- ① 調理後2時間以内に喫食できるように作業時間を考慮する。
- ② 作業工程表、作業動線図に基づいて調理開始前に十分な打合せを行う。調理中に担当者やタイムスケジュールの変更が生じた場合、赤で修正する。
- ③ 調理に際しては、異物混入等のないよう食材を十分確認する。
- ④ エプロンは、作業区分別に区分して着用する。
- ⑤ 食肉・魚介類・卵を扱う時は、必ず使い捨て手袋、専用エプロンを着用し、使用後は速やかに調理場所と接触しない所定の場所に置く。
- ⑥ 使い捨て手袋の使い回しはしない。
- ⑦ 食品を入れた容器類は、床から60cm以上のところに置く。
- ⑧ 冷蔵・冷凍された食品は、冷蔵庫や冷凍庫から適量をこまめに出す。
- ⑨ 加熱時間を十分とれるよう作業工程を工夫し、作業動線が交差しないようにする。中心温度は、必ず、1回につき3ヶ所以上測り、温度と時間を記録する。(中心温度75℃以上1分間以上加熱。二枚貝等ノロウィルス汚染のおそれがある場合は、中心温度が85℃～90℃で90秒以上加熱を続ける。)
- ⑩ 中心温度計は用途別に使用し、取り扱いに注意する。(置き場所・取扱者・使用途中の消毒等)
- ⑪ アルコールのボトルは衛生的に保管し、常に清潔に保てるよう保管する。
- ⑫ 缶は、紙のラベルを剥がし、汚れを取って消毒をする。
- ⑬ 前日調理は、絶対に行わない。
- ⑭ 蛇口は常に清潔に保ち、汚染の可能性のある食品を扱った手では触れない。
- ⑮ 床は濡らさないことを原則とする。濡れた場合は、水切ワイパーでこまめに水を切る。特に釜周辺のはね水による二次汚染に注意する。
- ⑯ 蛇口・水栓は、作業中にも必要に応じて洗浄する。

(2) 器具類の衛生

- ① 包丁・まな板等の器具類や容器は、検収用、食品種別、下処理用、調理用に区分して使用する。(誰でもわかるように区分しておく。)
- ② 食肉・魚介類・卵等は、食材毎に専用容器・器具で下処理を行う。
- ③ 下処理済み食品用の容器と調理済み食品用の容器を混用せず、それぞれ専用の容器を使用する。
- ④ 調理機器をよく整備し、日常の調理に支障がない状態にしておく。

(3) 調理形態別留意点

① ごはん

作 業 内 容	注 意 事 項	エプロン
ア 洗米する。	・ 1 回に洗う量を考慮する。 ・ 無洗米を使用する場合は、1 回洗う。	下処理用
イ 炊飯する。	・ 炊飯後 2 時間以内に喫食できるように作業開始時間を考える。 ・ 一度に炊く量は適量か確認する。 ・ 炊き上がりの状態を確認する。	調理用
ウ 配缶・配食する。	・ 器具は、衛生的なものを使用する。 ・ 使い捨て手袋は、必要に応じてアルコール消毒後使用する。	配缶用

② 焼き物

作 業 内 容	注 意 事 項	エプロン
ア オーブンを温めておく。	・ 庫内を十分に温めておく。	調理用
イ 冷蔵庫より食材を運ぶ。	・ 長時間放置しないよう、適量ずつ冷蔵庫から出す。 ・ 二次汚染を防ぐため運搬・作業台の配置を考える。 ・ 下味付けは、汚染作業区域で行う。	
ウ 食材を天板に並べ焼く。	・ ウ・エは、それぞれ別の者が行う。 ※加熱前の食材を扱う者は、加熱後の食材に触れない。	
エ 食材が十分加熱できたら、オーブンから取り出す。	・ 中心温度は、上中下の天板で 1 ケ所ずつ、1 回転で 3 ケ所測定し、75℃ 1 分間もしくは同等以上に加熱されているか確認する。(二枚貝等ノロウィルス汚染のおそれがある場合は、中心温度が 85℃～90℃で 90 秒以上加熱を続ける。) ・ 肉、魚、卵類を使用する場合は、二次汚染に注意する。 ・ トーストは、中心温度を測定する。	配缶用
オ 配缶・配食する。	・ 器具は衛生的なものを使用する。 ・ 使い捨て手袋は、必要に応じてアルコール消毒後使用する。	

③ 揚げ物

作 業 内 容	注 意 事 項	エプロン
ア 油をフライヤーに入れる。	・油抜きのコックとガスのコックが閉じていることを確認する。	調理用
イ 冷蔵庫より食材を運ぶ。	・長時間放置しないよう、適量ずつ冷蔵庫より出す。	
ウ 食材を揚げる。	・ウ・エは、それぞれ別の者が行う。 ※加熱前の食材を扱う者は、加熱後の食材に触れないようにする。	
エ 食材が十分加熱されたら油から取り出す。	・中心温度は、75℃1分間もしくは同等以上に加熱されているか確認する。(二枚貝等ノロウィルス汚染のおそれがある場合は、中心温度が85℃～90℃で90秒以上加熱を続ける。) ・揚げパンは、中心温度の測定はしない。	配缶用
オ 配缶・配食する。	・器具は衛生的なものを使用する。 ・使い捨て手袋は、必要に応じてアルコール消毒後に使用する。	
カ 作業終了後、油の後始末をし、掃除をする。	・作業終了後、油が冷めてから行う。 ・使用後の油をろ過し、容器に移し、冷暗所で保管する。 ・異物が混入しないように、確実に蓋をする。 ・油を再度使用する場合は、衛生的に取り扱い、エプロンは調理用とする。	清掃用 (調理用)

④ 蒸し物

作 業 内 容	注 意 事 項	エプロン
ア 釜・スチコン庫内を温めておく。	・ 蒸気を十分に上げておく。 ※釜で蒸す時は、途中、湯量を確認する。	調理用
イ 冷蔵庫より食材を運ぶ。	・ 長時間放置しないよう適量ずつ冷蔵庫より出す。 ・ 二次汚染を防ぐため運搬・作業台の配置を考える。	
ウ 食材を入れる。	・ ウ・エは、それぞれ別の者が行う。 ※加熱前の食材を扱う者は、加熱後の食材に触れない。 ・ 1回に入れる量は、蒸気が行き渡るよう無理のない量とする。	
エ 食材が十分加熱されたら、取り出す。	・ 中心温度が75℃1分間、もしくは同等以上、加熱されているか確認する。(二枚貝等ノロウィルス汚染のおそれがある場合は、中心温度が85℃～90℃で90秒以上加熱を続ける)	配缶用
オ 配缶・配食する。	・ 器具は衛生的なものを使用する。 ・ 使い捨て手袋は、必要に応じてアルコール消毒後使用する。	

⑤ 煮物・炒め物

作 業 内 容	注 意 事 項	エプロン
ア 食材を順に入れ、むらなく加熱する。	・ 中心温度が75℃1分間、もしくは同等以上に加熱されているか確認する。(二枚貝等ノロウィルス汚染のおそれがある場合は、中心温度が85℃～90℃で90秒以上加熱を続ける) ・ 中心温度は、必ず1釜3ヶ所以上測り、記録を残す。 ・ スパテラや器具類は、液だれに注意し、汚染されない場所に置く。(床から60cm以上) ※スパテラは、回転釜に入れたままにしない。	調理用
イ 配缶・配食する。	・ 器具は、衛生的なものを使用する。 ・ 使い捨て手袋は、必要に応じてアルコール消毒後使用する。	配缶用

⑥ 茹でる

作 業 内 容	注 意 事 項	エプロン
ア 茹でる。	・洗淨した野菜等を切ってから茹でる。 ・1回に茹でる野菜の量に注意する。 (1釜1回あたり7～10kgが適量) ・ザルに入れた状態でのボイルはしない。 ・中心温度が、75℃1分間もしくは同等以上に加熱されているか確認し記録をする。 ・器具は、衛生的なものを使用する。	調理用
イ 水・真空冷却機で冷却する。	・速やかに冷却し、冷却直後の野菜等の温度・時間を記録する。学校給食衛生管理基準の解説 p.107 参照 (水冷する前に水の残留塩素、温度・時間を記録する。) ・冷却した野菜等を入れる容器は衛生的なものを使用する。 ・釜を傾けたまま水冷はしない。(跳ね水による二次汚染の危険性と、釜の石綿保護のため。) ・茹で野菜等をしぼる場合は、二次汚染に注意する。 ・跳ね水等による二次汚染に注意する。 ・青みとして薬物など事前に茹でる場合には、すみやかに冷却し、温度・時間を中心温度・配缶記録簿に記録する。	配缶用
ウ 保管する。	・和えるまでの野菜等は、冷蔵保管する。 (茹で物で冷却しない場合は、保管時間が短くなるよう加熱開始時間を遅くする等工夫する。)	

⑦ 和える

ア 和える。	・冷蔵庫から搬出した後、温度・時間を記録する。 ・和える器具は専用のものを使用する。 ・使い捨て手袋は、必要に応じてアルコール消毒後使用する。 ・配缶直前に温度を測定(20℃以下)及び時間を記録する。 ※和えた後から喫食までの時間をより短くする。	配缶用
イ 配缶・配食する。	・器具は、衛生的なものを使用する。 ※動物性たんぱく質食品は加熱し、別配缶とする。 (中学校は、配食直前にトッピングする。)	

※和え衣の調味料は、加熱して中心温度を測定する。但し、味を足す場合、新品なら加熱せずに使用してもよい。開封してあるものを使用する場合は、確実に加熱して中心温度を測定する。使用する容器は、衛生的に扱う。

※のりは、封を開けた後、オーブンで焼くなどの加熱をする。

⑧ ゼリー・寄せ物

作 業 内 容	注 意 事 項	エプロン
ア 容器を並べる。	・非汚染作業区域で作業する。 ・素手で扱わない。 ・使い捨て手袋は、必要に応じてアルコール消毒後使用する。	配缶用
イ 水分を計量する。	・適温まで加熱する。 ・異物混入に注意する。 ・ダマにならないよう注意する。 ・中心温度が80℃以上になっているか確認する。 （寒天・ゼラチン・カラギナン等、それぞれ扱いが違うので注意する。）	調理用
ウ 材料を入れ溶かす。		
エ 容器に流す。	・衛生的な器具類を使用する。 ・異物混入に注意する。 ・二次汚染に注意する。 ・使い捨て手袋は、必要に応じてアルコール消毒後使用する。	配缶用
オ 配缶・配食する。	・あら熱を取り、冷蔵庫保管する。 ・二次汚染に注意する。	
カ 配送	・配送直前に温度測定、記録する。 （20℃以下を目安とする）	

9 配缶、配膳 <小学校>

作 業	作 業 内 容	点 検 項 目
配 送 配 膳	配送担当者の衛生管理 ① 手洗いをする。 ② 給食室から出る時は、エプロンをはずす。 ③ 履物は替える。	・ 配送担当者の衛生管理はよいか。
配 膳	配膳時の衛生管理 ・ 配膳棚、配膳用ワゴンは、配膳前に消毒をする。(アルコール・塩素) 配膳方法 ① 配膳用ワゴンは対面で受け渡しをする。下膳時も、必要に応じて対面で受け渡しをする。 ② 配膳棚使用の場合は、クラス毎に食缶類を置き、配膳室側、廊下側の扉を閉めておく。出入口は給食開始時間まで施錠しておく。	・ 配膳用ワゴン、配膳棚、配膳室は清潔で、衛生的か。 ・ 衛生害虫は出ないか。 ・ 温食と冷食を混載していないか。 ・ 配膳ワゴンや配膳棚から食器類や食感類を取る時、危険がないように配置されているか。

10 配食 <中学校>

(1) 配食は、次の点に注意して、衛生的に行う。

- ① 配食前は、手洗い、エプロンの交換をして、必要に応じてアルコール消毒した使い捨て手袋を着用して行う。
- ② 配食は「調理指示書」に従い、給食時間に合わせ、一人分の量に差が生じないように、食器具等を用いて、指定された食器に盛り付ける。
- ③ パンは、検収後、食器具等を使用して決められた容器に移し替え、蓋をしておく。
- ④ 食堂内のテーブル、盛り付け棚、カウンターは常に清潔を保ち、給食前は必ず消毒をする。

11 ごみの処理

- (1) ごみ容器の蓋は完全に閉め、汚物・悪臭がもれないようにする。
- (2) 収集日時、保管場所を確認し、適切に処理する。
- (3) ごみを出す際は、水分をよく切り、計量、記録する。
- (4) ごみ回収後は、容器・保管場所ともよく清掃し、乾燥させ、ハエやゴキブリなどの発生を予防する。
- (5) 空き箱・包装紙等は、散乱しないように、保管場所に搬出する。
- (6) 空き缶、空き瓶は、必ず残り滓を洗い流し、保管場所に搬出する。
- (7) 保管場所は、常に整理整頓する。

12 食器具類の下膳

- (1) 給食終了後、各階の配膳室からクラス配膳用ワゴンを洗浄区域に運び、残菜類、食器類、食缶類を分ける。
- (2) 残菜の処理は、調理室外で行うことが望ましい。調理室で行う場合は、非汚染作業区域が汚染されないよう場所を考慮する。また、二次汚染防止の観点から、残菜処理時に汚染物が床に飛び散らないよう取り扱いに注意する。
- (3) 小荷物専用昇降機(リフト)は給食終了後、床の汚れを取り除き、側面、安全バー、扉の汚れを拭き取る。清掃後は、必ず施錠する。

1 3 食器具類の洗浄・消毒

(1) 食器具類の洗浄

① 洗剤の使用濃度

ア 予備洗浄の場合、規定量を計量し、湯によく溶かす。

イ 本洗浄の場合、ぬれたスポンジに洗剤をつけて使用する。

※油污れ等の状況に応じて、濃度を変えるとよい。

※洗剤によって濃度が異なるので、各メーカーの取扱い説明書を確認し、使用する。

② 温度管理

湯の温度は手で洗う場合40℃程度とする。(最適湯温は60℃)

③ 洗浄方法

予備洗浄・本洗浄・すすぎ1・すすぎ2の順で行う。(詳細は、別紙2参照)

④ 留意点

液体洗剤の場合、すすぎが不足すると洗浄機の中が泡立つため、十分にすすぐ。

(2) 食器具類の消毒

① 食器具類は、熱風消毒保管庫で消毒・乾燥する。食器具類は、十分に水を切ってから庫内にセットする。

② 庫内温度が85℃以上になるようにし、食器具類が完全に消毒・乾燥するように留意する。

③ 熱風消毒保管庫が正常に作動しているか確認する。食器具類の詰めすぎによる熱風の遮断に注意する。(サーモラベルにて検査実施)

(3) 洗浄後の検査とその対応

食器洗浄後、澱粉反応検査を行い、確認をする。日常記録簿に結果と陽性時の対応を記録する。

① 検査方法 (毎日実施)

試薬：ヨウ素水溶液

操作：ア 食器にヨウ素水溶液を約10mL入れ、食器全体に試薬をいき渡らせる。

イ 流水で軽く水洗いする。

反応：澱粉が付着している箇所が青紫色になる。

② 検査後の対応

検査の結果で澱粉反応が出た場合は、原因を明らかにして、洗浄方法を改善する。

日常記録簿に原因と改善方法を記録する。

※「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II」のp.43を参照

(4) 食器・トレイの漂白 (学期に1回以上)

漂白するもの	使用する漂白剤
食器	界面活性剤を含む塩素系除菌漂白剤 (キッチンハイター等)
トレイ	酸素系食器漂白用洗剤 (酵素入り) (ミラクリンXA～酵素プラス～等)

※ピューラックス等は、界面活性剤が含まれていないので食器の漂白には適さない。

(5) 食器具類の洗浄・消毒保管の手順

別紙2

	食器	トレー	食缶	はし	スプーン、フォーク	しゃもじ、トング、お玉等	食器かご、ばし、かご
【準備するもの】	・ スポンジ	・ スポンジ	・ スポンジ、ブラシ	・ 柔らかいスポンジ ・ 布手袋	・ ブラシ ・ 布手袋	・ スポンジ	・ プラシ等
【洗浄のポイント】	・ くぼみ ・ 底	・ くぼみ ・ 裏面	・ 食缶の内側の角 ・ 持ち手	・ はしの先	・ スプーンのくぼみ ・ フォークの先	・ 食べ物をつぎ分ける部分 ・ 食べ物をはさむ部分 ・ 柄の曲がった部分	・ かごの継ぎ目 ・ 持ち手
予備洗浄 (残渣除去)	① 洗剤を入れた温湯に、20分程度浸漬する。 ② 振り流しをして、食器に付着している食品残渣を取り除き、次の浸漬槽に移す。 ※ ごはん用の食器とおかず用の食器は区別して浸漬する。	① 温湯に、20分程度浸漬する。 ② 食品残渣を取り除く。	① 洗剤を入れた温湯に、20分程度浸漬する。 ② 付着している食品残渣を取り除き、次の浸漬槽に移す。 ※ カレー、シチュー等、脂脂肪分の多いものは湯で流す。	① 温湯に、20分程度浸漬する。 ② はしに付着している食品残渣を取り除く。	① 温湯に、20分程度浸漬する。 ② 握り流しをして、付着している食品残渣を取り除く。	① 温湯に、20分程度浸漬する。 ② しゃもじやお玉に付着している食品残渣を取り除く。 ※ 軽くこすり洗いをする。	① 流水で、食品残渣を取り除く。
	③ 洗剤液を含ませたスポンジを使用し、洗う。 ※ 1枚ずつ裏表を手洗りする。	③ 洗剤液を含ませたスポンジを使用し、洗う。 ※ 1枚ずつ裏表を手洗りする。	③ 洗剤液を含ませたスポンジを使用し、洗う。	③ 洗剤液を含ませたスポンジを使用し、洗う。 ※ 数本ずつ手で持って、こすり洗いをします。	③ 洗剤液を含ませたスポンジを使用し、洗う。 ※ 数本ずつ手で持って、こすり洗いをします。 【みかき】 ④ 超音波洗浄機でみがく。 (40～50℃で5分程度) ※ 汚れによって時間を調整する。 ⑤ 流水ですすぐ。	③ 洗剤液を含ませたスポンジを使用し、洗う。 ※ 1本ずつ手で持って、こすり洗いをします。	② 洗剤液を含ませたスポンジを使用し、洗う。
本洗浄 (洗剤洗浄)	④ 流水ですすぐ。	④ 流水ですすぐ。	④ 流水ですすぐ。	④ 流水ですすぐ。	④ 流水ですすぐ。	④ 流水ですすぐ。	④ 流水ですすぐ。
すすぎ1	⑤ 食器洗浄機ですすぐ。	⑤ 食器洗浄機ですすぐ。	⑤ 流水ですすぐ。	⑤ 流水ですすぐ。	⑤ 流水ですすぐ。	⑤ 流水ですすぐ。	⑤ 流水ですすぐ。
すすぎ2	※ 所定の時間や温度を設定し、すすぎ洗浄を行う。	※ 所定の時間や温度を設定し、すすぎ洗浄を行う。	※ 洗剤を確実に洗い流す。	※ 洗剤を確実に洗い流す。	※ 洗剤を確実に洗い流す。	※ 洗剤を確実に洗い流す。	※ 洗剤を確実に洗い流す。
消毒保管	⑥ 水気を切った後、食器かごに入れ、熱風消毒保管庫で乾燥する。	⑥ 水気を切った後、熱風消毒保管庫で乾燥する。	⑥ 水気を切った後、熱風消毒保管庫で乾燥する。	⑥ 水気を切った後、熱風消毒保管庫で乾燥する。	⑥ 水気を切った後、熱風消毒保管庫で乾燥する。	⑥ 水気を切った後、熱風消毒保管庫で乾燥する。	⑥ 水気を切った後、熱風消毒保管庫で乾燥する。
	※ 衛生的な場所で保管する。	※ 衛生的な場所で保管する。	※ 衛生的な場所で保管する。	※ 衛生的な場所で保管する。	※ 衛生的な場所で保管する。	※ 衛生的な場所で保管する。	※ 衛生的な場所で保管する。

【参考資料】食器の洗浄・消毒マニュアルPart II P2～P8

1 4 機械・器具類の洗浄・消毒

- 機械器具類の使用にあたっては、正しい使い方を理解し、事故等のないよう操作する。
- 使用中に異常が発生した場合や使用後の洗浄の際は、必ず電源を切り、コンセントを抜いてから、適切な措置を講ずる。
※必ず、機械が静止していることを確認してから行う。
- 使用中及び使用後の洗浄においては、水跳ねに注意し、床を濡らさないように水受け等を用いて行う。また、濡れた場合は、すぐに拭き取る。
- 調理作業中は、洗浄作業を行わない。
- 洗剤液や塩素水は、直接床に置かない。
- 洗浄とは、水で流してから、洗剤液をつけ、汚れを落としてからよくすすぐことをいう。

球根皮むき機			
作業	確 認 内 容	洗浄・消毒・保管	備 考
前	・ 砥石は乾いた状態で保管されているか (汚染区域で使用しているか) ・ 周りに汚水がかからないか	・ 流水で埃を落とす。	
中	・ 汚水が床に流れないか ・ 周りに汚水がかからないか		・ 周りに汚水がかかるので、専用の蓋をする。 ・ 非汚染区域に設置されている場合は作業時間をずらす。
後	・ 本体、回転板に破損等異常がないか確認する ・ 回転板は静止しているか ・ ブラシの破片が、残っていないか	(砥石) ① 砥石をはずす。 ② 流水で野菜くずや汚れを落とす。 ③ 洗剤液を含ませたブラシで洗浄する。 ④ 乾燥させる。 (本体) ① 流水で野菜くずや汚れを落とす。洗剤液を含ませたブラシで洗浄する。 ② 外側は、清潔な不織布で水気を拭き取る。 ③ 砥石を本体に斜めに立てかけ、乾燥させる。	・ コンセントに水がかからないよう注意する。

野菜裁断機・マイコンスライサー・フードカッター等			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 汚れが残っていないか ・ 乾燥しているか ・ 非汚染区域で使用しているか	・ 部品及び本体をアルコール消毒し、使用する。	・ 刃やねじ等に異常がないか点検する。
中	・ ザルは床から60cm以上の位置にあるか、もしくは、床からの跳ね水防止の工夫がされているか	(食品が変わる時) ① 大きな食品残渣を取る。 ② 水洗いをする。	・ 切裁された野菜は汚染されない場所・方法で異物が入らないよう蓋をして保管する。
後	・ 部品、本体に破損等異常がないか ・ 機械は静止しているか ・ 汚れは落ちているか ・ 水気は残っていないか ・ 刃こぼれはないか	(部品) ① 取り外しできる部分は、すべてはずす。 ② 流水で野菜くずや汚れを落とし、洗剤液を含ませたスポンジで洗浄する。 ③ 水分を拭き取り、材質に応じた方法で消毒する。 (部品の消毒) アルコール消毒・塩素消毒・熱風消毒保管庫 ※温度、時間に注意する。 ④ 清潔な場所に保管する。 (本体) ① 洗剤液を含ませたスポンジで洗浄する。 ② 清潔な不織布で水気を拭き取る。	・ スライサーの刃には、野菜のアクがつくので確実に落とす。 ↓ 手を切らないように十分に注意する。 ・ モーター部分、コンセントに水をかけないように注意する。 ・ 刃やねじ等に異常がないか点検する。

調理台・移動調理台			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 汚れが残っていないか ・ 乾燥しているか	・ 埃を取り除き、塩素消毒をする。	・ 使用前の消毒を行う。 ・ 調理台は汚染作業と非汚染作業で区分する。
中	・ 床への汚染・床からの汚染（飛沫汚染、埃や異物混入）の心配はないか ・ 水が床に落ちないように工夫されているか	（食品が変わる時） 【下処理・加熱調理に使うもの】 ① 大きな食品残渣を取る。 ② 水切りワイパーで水分と小さな食品残渣を集め取り除く。 ③ 水気が残る場合には、拭き取る。 ※必要に応じて洗浄する。ただし、肉類・魚介類・卵・油揚げ類・練り製品等の取り扱い後は、洗剤液で洗浄し消毒をする。 【加熱調理後の食品・生食する食品に使うもの】 ①～③ 上記同様 ※必要に応じて、洗剤液で洗浄する。 ④ 消毒をする。 ※アルコール消毒・塩素消毒	・ 水切りワイパーは、清潔なものを使用する。
後	・ 汚れは落ちているか ・ 水気は残っていないか ・ 汚染等の心配のない場所に置かれているか ・ 移動調理台のキャスターの動きは、正常か	① 洗剤液を含ませたスポンジで洗浄する。 ② 洗剤液を水切りワイパーでかき集め、容器で受ける。 ③ 清潔な不織布で水気を拭き取る。	

置き台・台車・配膳ワゴン・返却用シンク・エレクター			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 汚れが残っていないか ・ 乾燥しているか	・ 埃を取り除き、塩素消毒をする。	・ 使用前の消毒をする。 ・ 台車は汚染作業と非汚染作業で区分する。 ・ 検収用、下処理専用台はそのまま使用する。
中	・ 床への汚染・床からの汚染（飛沫汚染、埃や異物混入）の心配はないか ・ 水が床に落ちないよう工夫されているか	【下処理・加熱調理に使うもの】 ① 大きな食品残渣を取る。 ② 水気が残る場合には拭き取る。 ※必要に応じて洗浄する。 【加熱調理後の食品・生食する食品に使うもの】 ①、② 上記同様。 ③ 消毒をする。 ※アルコール消毒・塩素消毒	・ 水切りは清潔なものを使用する。
後	・ 汚れは落ちているか ・ 水気は残っていないか ・ 汚染等の心配のない場所に置かれているか ・ キャスターの動きは、正常か	① 洗剤液を含ませたスポンジで洗浄する。 ② 洗剤液を水切りワイパーでかき集め、容器で受ける。 ③ 傾けて、車輪を洗浄する。 ※車輪を洗うスポンジは、他の部分を洗うものと区別する。 ④ 清潔な不織布で水気を拭き取る。	

包丁・まな板			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 汚れは残っていないか ・ 乾燥しているか ・ 使用前に刃こぼれ等がないか点検する	・ 専用保管庫から取り出し、そのまま使用する。 ※専用保管庫とは： 包丁・まな板殺菌庫 熱風消毒保管庫 ※専用保管庫に入れない場合は、アルコール消毒をしてから使用する。まな板は塩素消毒した場合は流水で十分にすすいでから使用する。	・ 用途別になっており、十分な数があるか。 ・ 検収用 ・ 下処理用 ・ 調理用 (野菜・練り製品・豆腐類等) ・ 生食用（果物）
中	・ 使用途中の置き場所は、汚染等の心配はないか	(食品が変わる時) 【検収・下処理・加熱調理に使うもの】 ・ 食品残渣を取り除き、洗い流す。 【加熱調理後の食品・生食する食品に使うもの】 ・ 消毒された専用の包丁・まな板を使用する。	・ 洗浄する時は、周囲に水を飛ばさないよう、また床を濡らさないよう配慮する。
後	・ 汚れは落ちているか ・ 水気は残っていないか ・ 清潔な場所に保管したか	① 流水で食品残渣や汚れを落とす。 ② 洗剤液を含ませたスポンジで洗浄する。 ③ 水気を拭き取る。 ④ 専用保管庫に入れる。	・ 刃こぼれ等がないか点検する。 注：殺菌灯を使用の場合は、照射している部分のみ効果があるので注意をする。また、使用時間にも注意する。

ザル・かご			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 汚れは残っていないか。 ・ 乾燥しているか	・ 熱風消毒保管庫から取り出し、そのまま使用する。 ※戸棚・棚に保管している場合、汚れ、埃、衛生害虫侵入の可能性があるので、塩素消毒（消毒後は、十分にすすぐ）、又はアルコール消毒をする。 【加熱調理後の食品・生食する食品に使うもの】 ・ 専用のものを使用する。	
中	・ 置き場所は、汚染等の心配はないか		
後	・ 汚れは落ちているか ・ 水気は残っていないか ・ 清潔な場所に保管したか	① 食品残渣を除去し、洗剤液とブラシで洗浄する。 ② 熱風消毒保管庫等で消毒する。 ③ よく乾燥させ、保管する。	・ ほつれ、破損等がないか確認する。（異物混入の防止） ・ 熱風消毒保管庫の衛生管理、温度管理に注意する。

バット・ボウル・パンケース等			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 汚れは残っていないか ・ 乾燥しているか	・ 熱風消毒保管庫から取り出し、そのまま使用する。 ※戸棚・棚に保管している場合、汚れ、埃、衛生害虫侵入の可能性があるので、アルコール消毒をする。	
中	・ 清潔な手、エプロンで扱われているか ・ 置き場所は、汚染等の心配はないか		
後	・ 汚れは落ちているか ・ 水気は残っていないか ・ 清潔な場所に保管したか	① 食品残渣を除去し、洗剤液を含ませたスポンジで洗浄する。 ② 熱風消毒保管庫等で消毒する。 ③ よく乾燥させ、保管する。	・ 熱風消毒保管庫の衛生管理、温度管理に注意する。

その他の調理器具			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 汚れは残っていないか ・ 乾燥しているか	・ 熱風消毒保管庫から取り出し、そのまま使用する。 ※戸棚・棚に保管している場合、汚れ、埃、衛生害虫侵入の可能性があるので、アルコール消毒・塩素消毒（消毒後は、十分にすすぐ）をする。	
中	・ 使用途中の置き場所は、汚染等の心配はないか		・ 肉・魚等に使用した容器は他の物を汚染する危険のない場所にすみやかに置く。
後	・ 汚れは落ちているか ・ 水気は残っていないか ・ 清潔な場所に保管したか	① 流水で食品残渣や汚れを落とす。 ② 洗剤液を含ませたスポンジ等で洗浄する。 ③ 消毒をする。 ※アルコール消毒・塩素消毒・熱風消毒保管庫 【肉・魚等の入っていた容器の消毒方法】 ・ 専用のスポンジ等で下洗いする。 ・ 他の物の洗浄が終了してから、洗浄・消毒する。	・ 熱風消毒保管庫の衛生管理、温度管理に注意する。 ・ ほつれ、破損等がないか確認する。（異物混入の防止）

ブラシ・スポンジ			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 汚れがついていないか ・ 乾燥しているか ・ 用途別になっているか	・ そのまま、作業を開始する。	
中	・ 用途別に使われているか (食品用と洗浄用等) (汚染作業区域と 非汚染作業区域) ・ 使用途中の置き場所は、定位置に置かれているか		・ 置き場所は、水跳ねなど二次汚染のないように注意する。
後	・ 野菜くず等はないか ・ 消毒したか ・ 乾燥させたか ・ 清潔な場所に保管したか	① 食品残渣をとり、洗浄後消毒する。 ・ 塩素消毒 (流水で十分にすすぐ) ② よく水気を切り、乾燥させる。	・ 肉・魚等の入っていた容器は、専用のスポンジを使用する。 ・ 使用頻度を確認し定期的に交換する。

【不織布・布手袋の洗浄・消毒について】

- ①洗濯用洗剤・洗剤液できれいに洗い、よくすすぐ。
- ②消毒後、水気を絞り、乾燥させる。
- ③毛羽立ちは、異物混入の原因になるので交換する。

食器具			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 汚れは残っていないか ・ 乾燥されているか。		・ 乾燥されていない場合は、再度熱風消毒保管庫に入れる。
中	・ 清潔な手、エプロンで扱われているか ・ セットする場所は、清潔か		・ 手洗い、消毒を確実に行う。 ・ 直接食器に触れる作業は使い捨て手袋を使用する。
後		《別紙２食器具類の洗浄・消毒保管の手順参照》	・ 洗浄機の手入れと管理する。 ・ 熱風消毒保管庫の衛生管理、温度管理に注意する。 ・ でんぷん反応検査を行う。 ・ 食器のヒビ割れ、トングのバネ等を確認する。 (異物混入の防止)

シンク			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・専用のスポンジ、ブラシ等を使用しているか ・蛇口、シンクの縁、オーバーフロー、栓、鎖も洗浄したか	【下処理・加熱調理に使うもの】 ・水洗い後、塩素消毒をする。 【加熱調理後の食品・生食する食品に使うもの】 ・洗浄してから塩素消毒をする。	・ホースは消毒したものを使用し、つけたままにしない。 ・移動シンクは汚染作業区域と非汚染作業区域で使用を分ける。
中	・泥や汚れがひどい場合は、その都度洗浄しているか ・生食用の食材を扱う場合は、その都度洗浄・消毒しているか ・蛇口、シンクの縁（ドライの場合は、水はね防止の内側）、オーバーフロー、栓、鎖も洗浄したか	(食品が変わる時) 【下処理・加熱調理に使うもの】 ・食品残渣を取り除き、洗い流す。 ※必要に応じて、洗浄・消毒をする。 【加熱調理後の食品・生食する食品に使うもの】 ・洗浄してから塩素消毒をする。	・冷凍魚介類の洗浄後のシンクは、次亜塩素酸ナトリウム溶液を200ppmで5分、オーバーフロー部分まで満たし、浸漬して消毒をする。
後	・汚れは落ちているか ・蛇口、シンクの縁、オーバーフロー、栓、鎖も洗浄したか ・水気は残っていないか ・移動シンクのキャスターの動きは、正常か	① 洗剤液を含ませたスポンジで洗浄する。 ② 残菜受け等も洗浄する。 ③ 水切りワイパーで水分を取り除く。 ④ 清潔な不織布で水気を取る。 ※残菜受け等は取り外し乾燥させる。	

回転釜			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 汚れは残っていないか ・ 乾燥しているか	【加熱調理に使うもの】 ・ そのまま使用する。 【加熱調理後の食品・生食する食品に使うもの】 ・ 釜の内側、ハンドルをアルコールに浸した不織布等で拭き延ばす。	・ ホースは消毒したものを使用し、つけたままにしない。 ・ ガスコック等に触れた際には、必ず手指の洗浄・消毒をする。
中	・ 汚れは残っていないか	【加熱調理に使うもの】 ・ 洗剤液を含ませたスポンジ、ブラシ等で洗浄する。 【加熱調理後の食品・生食する食品に使うもの】 ① 洗剤液を含ませたスポンジ、ブラシ等で洗浄する。 ② 水少量を入れ、沸騰したら捨てて、上にむける。 ③ 冷めてから使用する。	・ ガスコック等に触れた際には、必ず手指の洗浄・消毒をする。
後	・ 汚れは落ちているか ・ 十分乾燥させたか	① 釜の汚れに応じ洗浄器具を変え、下洗いをする。 ② 洗剤液を含ませたスポンジ、ブラシ等で洗浄する。 ③ 洗浄後、水少量を入れ、沸騰したら捨てて上にむける。冷めてから蓋をする。 ※ 鋳物の回転釜は油を釜全体に塗る	・ 洗浄水を流す際、床を濡らさないよう、少量ずつ流すか、壁側に流す等の工夫をする。 ◎ 確実に火を止める。 ◎ 空焚きは絶対しない。

オープン			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 汚れは残っていないか ・ 乾燥しているか		
中			・ ガスコック等に触れた際には、必ず手指の洗浄・消毒をする。
後	・ 汚れは落ちているか ・ 乾燥させたか	① 洗剤液を含ませたスポンジ、ブラシ等で洗浄する。 ② 十分乾燥させる。	・ 本体の水分をよく拭き取る。 ・ 機種によりメンテナンスが異なるので、注意する。

真空冷却機			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 汚れは残っていないか	・ アルコール消毒する。 (温度センサー、温度センサー格納穴、取っ手も同様に消毒をする。)	・ ホースは消毒したものを使用し、付けたままにしない。
中			・ 取っ手等を触る手は、清潔か確認する。
後	・ 汚れは落ちているか ・ 十分乾燥させたか	① 棚を外す。 ② 洗剤液を含ませたスポンジで洗浄する。 ③ 水気を拭き取る。 ④ 塩素を浸した不織布で消毒し、再度、濡れた不織布で塩素分を拭き取る。 (腐食防止) 塩素消毒をした後、水拭きをする。	・ 水受けの排水管が汚れやすいので、注意する。 ・ 機械によりメンテナンスが異なるので、注意する。

スプウォーマー			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・汚れはきれいに落ちているか		
後	・スイッチは切れているか ・水分は残っていないか	① 使用後、スイッチを切り、熱が取れたら外せる部分をすべて外して、洗浄又は拭き掃除をする。 ② 周りの汚れを取り、不織布で拭く。	・電源を入れ、作動状況の確認をする。 ・熱源部分の汚れを除去する。

ウォーマーテーブル			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・排水コックは閉まっているか ・内部は乾燥しているか		
後	・周りは乾燥しているか	① スwitchを切り、排水する。 ② 周りの汚れを取り、不織布で拭く。	・給排水及びサーモスタット作動の確認をする。

ガスレンジ			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前			
後	・元栓コックが閉まっているか ・周りは乾燥しているか	① 栓を閉め、外せる部分を外して洗浄する。 ② 洗浄後、水気を拭き取り元の場所に取り付ける。 ③ レンジ周りの清掃をする。	・元栓コックの動き具合を確認する。 ・バーナーの目詰まりを除去する。

フライヤー			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 汚れは残っていないか ・ 乾燥しているか	・ 清潔な不織布で乾拭きをする。	・ 廃油コックが閉まっていることを確認する。
中			・ ガスコック等に触れた際には、必ず手指の洗浄・消毒をする。 ・ 油かすがつまらないように注意する。
後	・ 周りに水がかからないようにする ・ 汚れは落ちているか ・ 乾燥させたか	① 油を抜き取る。 ② 油かすを取る。 ③ 下洗いをする。 ④ 洗剤液を含ませたスポンジで洗浄する。 ⑤ 十分乾燥し、蓋をする。 ⑥ 本体も油汚れを落とす。排気口も清掃する。	◎ 消火されているか確認する。 ◎ 口火・点火棒のガスコックを確認する。

食器かご・飯缶等			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 汚れは残っていないか ・ 乾燥しているか	・ 必要に応じてアルコール消毒する。	
中	・ 置き場所は、汚染等の心配はないか		
後	・ 汚れは落ちているか ・ 乾燥させたか ・ 清潔な場所に保管したか	① 残菜を除去し、洗剤液を含ませたスポンジで洗浄する。 ② 熱風消毒保管庫等で消毒、乾燥させる。	・ 熱風消毒保管庫の衛生管理、温度管理をする。

中心温度計			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 本体およびセンサー部分に食品残渣は残っていないか ・ 乾燥しているか	・ センサー部分をアルコール消毒する。	
中		【食品が変わる時】 ① センサー部分を流水で洗い、ペーパータオルで拭き取る。 ② センサー部分をアルコール消毒する。 【料理が変わる時】 【和え物・サラダ等を計測する時】 ① センサー部分を、洗剤液を含ませたスポンジで洗い、ペーパータオルで水気を拭き取る。 ② センサー部分をアルコール消毒する。	◎用途別に分けて使用する。 ・ 釜用 ・ 揚げ物、焼き物用 ・ 和え物用等
後	・ 本体およびセンサー部分の汚れは落ちているか ・ 乾燥させたか	① 流水で食品の食品残渣を取り除く。 ② センサー部分を、洗剤液を含ませたスポンジで洗い、ペーパータオルで水気を拭き取る。 ③ センサー部分と本体をアルコール消毒する。 ※ケースも同様	

※アルコール消毒：水気を拭き取った後（水分が残っていると効果はなし）、スプレーするかペーパータオルや不織布に浸して拭き延ばす。

洗 米 機			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 米ぬか等の汚れが付着していないか	・ 水をため、空回しして排水する。	
後		① 本体及び外せる部分は、洗剤液を含ませたスポンジで洗浄する。 ② 外した部品はよくすすぎ、本体内部の粗ごみを流水で洗い流す。(こびりついた汚れはブラシ等でこする。) ③ 水気を拭き取る。	◎水抜き管の清掃を行う。 ・ 本体も汚れがこびりついているので、こまめに洗う。

炊 飯 器			
作業	確 認 内 容	洗 浄 ・ 消 毒 ・ 保 管	備 考
前	・ 汚れは残っていないか ・ 乾燥しているか		
後	・ 汚れは落ちたか ・ 乾燥させたか	(釜) ① 洗剤液を含ませたスポンジで洗浄する。 ② 清潔な不織布で水気を拭き取る。 (本体) ・ 汚れを拭き取る。	・ 元栓を閉める。 ・ ガスコンロの目詰まりはないか。 ・ サーモ周りの汚れがないか確認する。

※「1 4 機械・器具類の洗浄・消毒」については、給食施設設備が学校により異なるため、栄養教諭・学校栄養職員と協議、確認をして作業を実施する。

1 5 器具類の整理・保管

- (1) 器具類は所定の場所に整理して保管し、翌日に支障のないようにする。
- (2) 包丁・まな板・器具類は、用途を区別して保管する。
特に包丁は、他の者の目にふれない、決められた場所に保管する。
- (3) 食器・器具類等の保管場所は、常に清潔を保持する。

1 6 施設・設備の安全管理

(1) 施設・設備の安全点検

正常な調理業務を確保し、設備・備品等による事故を未然に防ぐために、松戸市では、「安全点検・洗浄記録簿」に基づいて安全点検を行うことになっている。

※給食実施日以外でも作業した日は記入する。

① 安全点検について

作業した日に、「安全点検・洗浄記録簿」「学校給食日常点検票」の項目すべてについて点検を行う。

② 安全点検実施上の留意点

《ガス燃焼装置機械器具》

ア 前日ガスメーターの記録数値とメーターコック開放時の数値の照合

⇒ 前日の作業終了時の数値と同値であるか。

イ ガスバーナーコック等の作動状況 ⇒ コック等の動きに抵抗がないか。

ウ ガス漏れの有無 ⇒ ガス臭はないか。

エ ガスバーナーの着火時の燃焼状況

⇒ 炎が赤い、ゆらゆらする、着火していないなど、燃焼状況にむらがないか。

オ ガス管（接続管）の状況

⇒ 亀裂やひび割れはないか、接続に不良箇所はないか。

カ 回転釜の作動状況 ⇒ 回転にむらはないか、ストッパーは作動するか。

キ フライヤーの作動状況 ⇒ 温度は上がるか。

ク オーブンの作動状況 ⇒ 温度は上がるか。

ケ 自動炊飯器 ⇒ 点火は正常か。燃焼状況にむらがないか。

《電気装置機械器具》

ア 食器洗浄機の作動状況 ⇒ コンベアー等が正常に作動するか。

イ 食器消毒保管庫の作動状況 ⇒ 庫内温度は上昇するか。

ウ 球根皮剥機の作動状況 ⇒ 正常に作動するか。

エ 牛乳保冷库、冷蔵庫、冷凍庫の作動状況

⇒ 庫内温度が基準以下になっているか。（温度計の表示も含めて）

オ 超音波洗浄機の作動状況 ⇒ 正常に作動するか。

カ 小荷物専用昇降機（リフト）の作動状況 ⇒ 正常に作動するか。

③ 安全点検実施後の処理

安全点検の結果、異常等が発見された場合は、栄養教諭・学校栄養職員・管理職に状況を報告する。

また、異常が発見された場合は、その状況と処置内容を「安全点検・洗浄記録簿」に記入し、改善・修理が完了した場合もその内容を記入しておく。

(2) 機械類の定期清掃・点検方法

◎ 電気関係の器具類は、必ず電源を切り、コンセントを抜いてから清掃、点検を行う。

◎ 機種により点検・操作方法が異なるので、「取り扱い説明書」を読んで行う。

機械類	期 間	清 掃 及 び 点 検 方 法
球根 皮むき機	月 1 回以上	・ 回転板にサビがないか確認し、あればブラシで取り除く。
回転釜	月 1 回以上	・ ハンドル軸の軸受けと歯車、回転軸の軸受けに注油する。 ※ガスコックの元栓は、ガス漏れの原因になるので、注油しない。
炊飯器	月 1 回以上	・ サーモ周りを清掃する。(米粒等の除去) ・ ローラー軸と扇蝶番軸に注油する。
熱風消毒 保管庫	月 1 回以上	・ すのこ棚板を全部外し、庫内側壁とすのこ棚板、底部分を掃除する。(底部分は、毎日清掃する)
野 菜 裁断機	週 1 回以上	・ プレートは、食品機械用油をさし、なじませておく。 ・ 各部分のゆるみ、ガタつき等をチェックする。
冷凍庫 冷蔵庫 保冷庫	月 1 回以上	・ 庫外周りを拭く。 ・ 冷却機下の受皿を掃除する。 ・ 水受皿から配水管内のほこり、汚れ等を取り除く。 ・ 正面フィルターを清掃する。 40～50℃の洗剤液に20分程度浸漬し、ふり洗い後すすぐ。 ※取手と扉の内外面、庫内の全面・棚板は、毎日掃除・消毒をする。 ※パッキンは、カビが生えやすいので学期に1回アルコールで拭く。
原材料用 冷凍庫	週 1 回以上	・ 正面フィルターの清掃をする。(掃除機でほこり等を取る) ・ 扉の外表面と庫体外周の拭き掃除をする。
	学期 1 回以上	・ 庫内と棚板の清掃を掃除する。
移動台 運搬車	月 1 回以上	・ キャスターの稼動状況を確認し、動きが悪い箇所に注油する。 ・ グレーチングがある施設は、その上で行う。
缶切機	学期 1 回以上	・ 外せる部分は、分解し掃除をする。 ・ サビがないか点検する。
洗米機	学期 1 回以上	・ 稼動状況を確認する。 ・ 分解できるものは、分解して洗う。
オーブン	月 1 回以上	・ 棚板枠ローラーに耐熱油をさす。

機械類	期 間	清 掃 及 び 点 検 方 法
フライヤー	学期 1 回以上	・ ステンレス部分の清掃をする。 ・ ガス系統の点検をする。 ・ サーモスタットの作動状況は、常に気をつける。
ウォーマー テーブル	学期 1 回以上	・ 給排水及びサーモスタットの作動確認をする。
スープ ウォーマー	学期 1 回以上	・ 熱源部分の汚れを除去する。
ラック類	週 1 回以上	・ 棚の溶接部分のチェックをする。 ・ キャスターがある場合は、回転軸に注油をする。
包丁まな板 殺菌庫	週1回以上	・ 庫内の拭き掃除をする。 ・ 殺菌灯の場合は定期的に点検する。時間数を確認し交換する。
食器洗浄機	学期 1 回以上	・ コンベアーの念入りな洗浄と点検をする。 ・ 専用の洗剤を使用し、約 1 時間洗浄機を運転して、十分すすぐ。 ・ 毎日、外せる部分はすべて外して、ブラシ等で洗う。また、出入口のカーテンも洗浄する。
ガスレンジ	月 1 回以上	・ バーナーコックの目詰まりを除去する。 ・ コックの動き具合を点検する。
中心温度計	月1回	・ 温度が正常に測れるか確認する。

(3) 調理機器・器具類の取り扱い

機械毎の取り扱いは、「(2) 機械類の定期清掃・点検方法」を参照し、次の点に留意して維持管理を行う。

- ① 必ずコンセント（プラグを持って）を抜いてから日常の清掃を行う。その際、モータースイッチや電線等には水をかけないようにし、よくしぼった不織布で拭く。
- ② 機械にさす油は、必ず専用の機械油を使用する。
- ③ 消毒のための次亜塩素酸ナトリウムを使用した後は、必ず十分な水洗い（水拭き）をする。
- ④ 包丁等はサビつかないように、常に磨いて用いる。
- ⑤ 機械類を長期にわたり使用しない場合は、十分な手入れの後に、刃物はさびないように植物油を引き、できる限り乾燥状態にして保管する。
- ⑥ 調理機器類に故障・破損等を発見した場合は、直ちに栄養教諭・学校栄養職員又は管理職に報告する。
- ⑦ ホースの着脱については、蛇口を破損しないよう丁寧に取り扱う。

1 7 調理室等の清掃

調理室等の清掃は、次の基準によって行う。

- (1) ごみはできるだけ掃き取るようにし、むやみに排水溝へ流しこまない。
- (2) 換気、除湿に注意し、できるだけ低温・低湿に保つようにする。
- (3) 排水溝の詰まりや逆流が起きた場合は、素早く対処できるように、構造や配置を把握しておく。
- (4) 施設は定期的に点検し、破損箇所を発見した場合は、直ちに栄養教諭・学校栄養職員又は管理職に報告する。
- (5) 塩素マットは消毒液で床を濡らすことにつながる。また、有機物により殺菌効果がなくなった場合には、非汚染作業区域に汚染を広げることにつながるため、使用しない。

施設名	期 間	清 掃 方 法 等
調理室 (床)	毎 日	・ 午前・午後 1 回以上清掃を行い、水がある場合は、必ず専用の用具で水を掃き、水分を拭きとる。 (下処理室・洗浄室も同様) ・ 長尺シートの場合は、硬く絞ったモップで拭くようにする。汚れが目立つ場合は、お湯で薄めた洗剤液で拭き、その後、水拭きをする。
配膳室	毎日	【配膳用ワゴン使用の場合】 ① 床を掃き、固く絞ったモップで水拭きする。 ② 小荷物専用昇降機（リフト）の扉が閉まり、電源が切れていることを確認し、出入口の扉を施錠する。 【配膳棚使用の場合】 ① 食器具類を下膳した後、棚を水拭きして汚れを取る。 (落ちない場合は、洗剤を使用する。) ② 廊下側の扉を閉め、配膳室側の扉を施錠する。 ③ 床を掃き、固く絞ったモップで水拭きする。 ④ 小荷物専用昇降機（リフト）の扉が閉まり、電源が切れていることを確認し、出入口の扉を施錠する。
調 理 室	毎 日	・ 1 日の作業終了後、清掃する。
フ ー ド	週 1 回	・ 拭き掃除をする。
蛍 光 灯	学期 1 回	・ 拭き掃除をする。
排 水 溝	毎 日	・ 排水溝の残菜（野菜クズ等）を取り除き、排水マスの洗浄をする。 月 1 回以上は、排水溝の清掃を行う。

施設名	期 間	清 掃 方 法 等
グリストラップ	週1回以上	・バスケット内のゴミを廃棄する。油等が溜まり過ぎないように目視による監視を行い、第2槽目の油がいっぱいになりそうな場合や臭いが発生した場合は、担当課に連絡する。
食品倉庫	毎 日	・棚の拭き掃除、床の清掃、整理整頓、戸締りを厳重に行い、昆虫や鼠族の侵入を防ぐ。
休憩室	毎 日	・清掃を行い、整理整頓しておく。
トイ レ	毎 日	・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」や「マスク」を装着する。 ・ドアノブや給水レバーなど汚染度が低い箇所から順に清掃・消毒する。 ※ノロウィルス対策のため、清掃後は次亜塩素酸ナトリウム 200ppm による消毒を行う。

資 料

1 使用目的と使用箇所

- (1) 手指の汚染を食品に付けない。
 - ・加熱調理後の食品、生食の食品（フルーツ等）、パン等を扱う時
 - ・食器セット、配缶時
 - ・手指に傷、手荒れ等がある時
- (2) 食品の汚染を手指に付けない。
 - ・肉、魚、卵等を扱う時



2 使い捨て手袋の特徴と使用の目安

種 類	特徴と使用の目安
エンボス手袋 (ポリエチレン手袋)	・安価 ・着脱しやすい ・油や溶剤に強い ・強度は弱い ・ハンバーグ生地、コロケ生地、ご飯粒等が手袋に付きにくい。
ニトリル手袋	・多少高価 ・油に強い ・手にフィットする ・細かい作業に向く ・手荒れ、傷がある場合に常時使用する。 ◎強度はあるが、はじけるように裂ける場合があるので注意する。
ロングエンボス手袋 (使用する箇所を限定)	・高価 ・手荒れ、傷がある場合で、手袋の中に水が入る可能性がある時に、ニトリル手袋の上に着用する。 ・和え物等を混ぜる作業には、器具を使用する。腕等に食材が触れる可能性がある時に使用する。

3 装着時の注意点

- (1) 装着前に「標準的な手洗い」または「作業中の手洗い」を必ず行う。
(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。)
※手洗いについては、「学校給食調理場における手洗いマニュアル」P. 6～参照
- (2) 作業内容により、使用目的にあった使い捨て手袋を選ぶ。
- (3) 使い捨て手袋は、必要に応じて消毒する。

使い捨て手袋は、食品衛生法規格基準に適合した材質のものであれば、基本的に消毒の必要はないが、購入した商品の種類や置き場所、取り扱い方により、汚染の可能性もあるので、必要に応じて消毒してから使用すると安全である。

使い捨て手袋の消毒に際しては、オートディスペンサーの使用が望ましいが、そうでない場合は、ディスペンサーを衛生的に取り扱うことが必要である。使い捨て手袋は、食品に触れるため、消毒には「食品用アルコール」を使用し、手全体にアルコールをすり込むようにして消毒する。

- (4) 使い捨て手袋を装着したまま、器具や目的以外の食品に触れない。作業直前に装着し、作業が終わったらすぐに外す。(作業の下準備を済ませ、エプロンの紐を結んでから手袋を装着する。)
- (5) 使い捨て手袋の使いまわしは禁止とする。(一度外したら捨てること)
- (6) 基本は手洗い。使い捨て手袋の常時使用はしない。(手袋をしている=安全ではない)
但し、例外として、手荒れ、手指の傷がある時は、作業中は常にニトリル手袋を着用する。
- (7) 使い捨て手袋を装着した手で、マスク、帽子、エプロン、作業台等に触らない。
- (8) 配缶時、手袋を装着した手で食品を扱う場合は、他の作業は行わない。
例) 食品を「使い捨て手袋を装着した手」で触る⇒そのままの手で蓋をする
⇒またその手で食品を触る、など。
- (9) 手袋をしたままポケットに手を入れない。ペンや電卓に触らない。

【食品衛生法における手袋の基準について】

食品を扱う際には、食品衛生法の規格基準（昭和 34 年度厚生省告示 370 号）に適合している手袋（食品衛生法に基づいた材質試験、溶出物試験に合格したもの）を使用する必要があります。

4 使い捨て手袋の「付け方」「外し方」と注意点

【正しい付け方】



※装着した時に、破れ等破損はないか確認する。
※異物混入の原因とならないよう取り扱いに注意する。

【正しい外し方】



① 利き手で一方の手袋の袖口から 3～5cm 部分をつかむ。



② 手袋をひっくり返し（外身が内側にくるように）、外していく。



③ 手袋を抜いた後、手袋を利き手の手袋の中で丸めて握る。



④ 手袋を外した手を、利き手の手袋の袖口から差し入れ、同様にひっくり返す。



⑤ 利き手の手袋を下に向けて、外していく。



⑥ 外した手袋を廃棄する。

※手袋を外す際は、他の食品や器具等を汚染しないよう、裏返してゴミ箱に捨てる。

※手袋を外す時は、手袋に穴が空いていないか、破損していないかを必ず確認する。

※手袋の内側は皮脂で汚染されているので、使いまわしはしない。

※手袋を外した後は、手を洗う。

5 使い捨て手袋の保管

(1) 食品を直接触る使い捨て手袋は、アルコールや次亜塩素酸ナトリウムによる消毒が可能な蓋付きの容器に入れ、使用しない時は必ず蓋をし、衛生的に保管する。（空気中の浮遊細菌、ウイルスによる汚染を防ぐため）

(2) 使い捨て手袋の箱が汚れていたり、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るので注意する。

※箱を衛生的に保つとともに、手洗いをした後の手で手袋を取り出す。

(3) 使い捨て手袋の保管場所は、汚染されない場所を選び、取り出しやすい工夫をする。



汚染されない場所で固定位置に置く。消毒できるケースを使用。

汚染されやすい場所。衛生的なケースも無く手袋が汚染される危険がある。



※使い捨て手袋は、食品衛生法規格基準に適合した材質のものを使用する。

※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」なので、洗い落とさず使用できる。

6 手指に傷、手荒れがあるとき ※作業中、常に着用すること

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」と示されている。手指に傷・手荒れがある場合は、従事作業の見直しを行う。（下処理、洗浄等）

使用目的：手指の汚染を食品につけないため

使用方法

- ・傷口が開かないよう、清潔な傷バンド等でしっかりカバーをする。
- ・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装着する。
- ・作業中、常に着用し、内部が濡れたり、汗ばんだりした際には、すみやかに取り替える。
- ・下処理時や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て食品が汚染されないようロング手袋を使用することが望ましい。

◎手指に傷、手荒れがある時には、「手袋をした手」を「素手」と同様に考える。
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をする。



※手指に傷、手荒れがある際には、「日常記録簿」に必ず記入をする。

作業工程表について

資料 2

作業工程表記入チェックシート				○/×
基本 ルール Ⅰ	1	ひとつの欄にひとつの献立	① ひとつの欄にひとつの献立名	
			② 牛乳、パンも記入する	
基本 ルール Ⅱ	2	作業に空白がない	① 午前中の作業内容に空白がない	
			② 矢印はひとつの作業が終わるまで記入する	
基本 ルール Ⅲ	3	汚染作業と非汚染作業の明確化	汚染作業区域での作業を赤で囲む（検収、下処理室（検収室）で行う作業：肉や魚の下味・割卵・洗米、食品庫での調味料計量、返却された食器の・食缶等の搬入場所・洗浄室）	
			② 非汚染作業区域での作業は赤で囲まない（卵攪拌・ハンバーグこね、成形作業など）	
			③ 汚染作業に関わる担当者を可能な範囲で限定する。（検収担当者が割卵・魚並べを行うなど）	
			④ 汚染度の高い食品（肉魚卵など）の調理を担当した場合は、配缶は行わないことが望ましい。	
			⑤ 下処理は汚染度の低い順に行い、矢印の上段に食品名を記入し、下段に衛生管理点を記入する。	
			⑥ 検収は、汚染度の高い食品（肉・魚・卵）、豆腐類、練り製品は食品名を矢印の上段に記入する。	
			⑦ 果物の消毒・流水作業は非汚染作業	
			⑧ 食品を切る・茹でるは矢印の上段に食品名を記入し、下段に衛生管理点を記入する。	
その他	4	担当者欄1人1か所	① 一人の担当者がいくつかの料理を兼任する場合も1人1本の線で書く	
			② ひとつの料理を複数人で調理する場合は、ひとつの料理の欄の中に担当する人数分を記入する	
	5	肉入れ、卵入れの記載	① 肉魚卵等、豆腐類や練り製品は汁に入れる時などすべての作業で食品名を記入する	
	6	肉・卵・豆腐、指示書に指示がある食品を冷蔵庫に入れるの記載	① 肉・卵・豆腐、ボイルした野菜など指示書に指示がある食品は冷蔵庫に入れる	
	7	手がかかる献立、二次汚染の危険が高い献立から順に書く	① 二次汚染の可能性が高い献立名から記入する （今回は、さばのゆうあん焼き⇄かきたま汁→こぶちあえ→ごはん→オレンジ→牛乳）	
	8	衛生管理点の書き方	① 作業開始時はその作業に見合った身支度を整えるため衛生管理点は記入しない	
			② 作業開始時であっても、検収等で肉・魚・卵・豆腐類など汚染度の高い食品を扱う場合は、衛生管理点を食材ごとにそれぞれ記入する	
			③ 中心温度は、その作業で初めて中心温度を測る時間の下に㊥を記入する（揚げ物などは初回のみ）	
			④ 汁物にボイル・冷却した青菜などを入れるときに㊥を記入する	
			⑤ 野菜のボイルと冷却でそれぞれ中心温度を測定するので、両方に㊥を記入する	
			⑥ 和え物を冷蔵庫から出した時と和えた時にそれぞれ中心温度を測定するので、両方に㊥を記入する	
			⑦ 残留塩素は測る時間（野菜水冷前など）の下に ㊦ を記入する	
	9	汚染、非汚染のくつの履き替え	① くつの履き替えをしている ㊧	

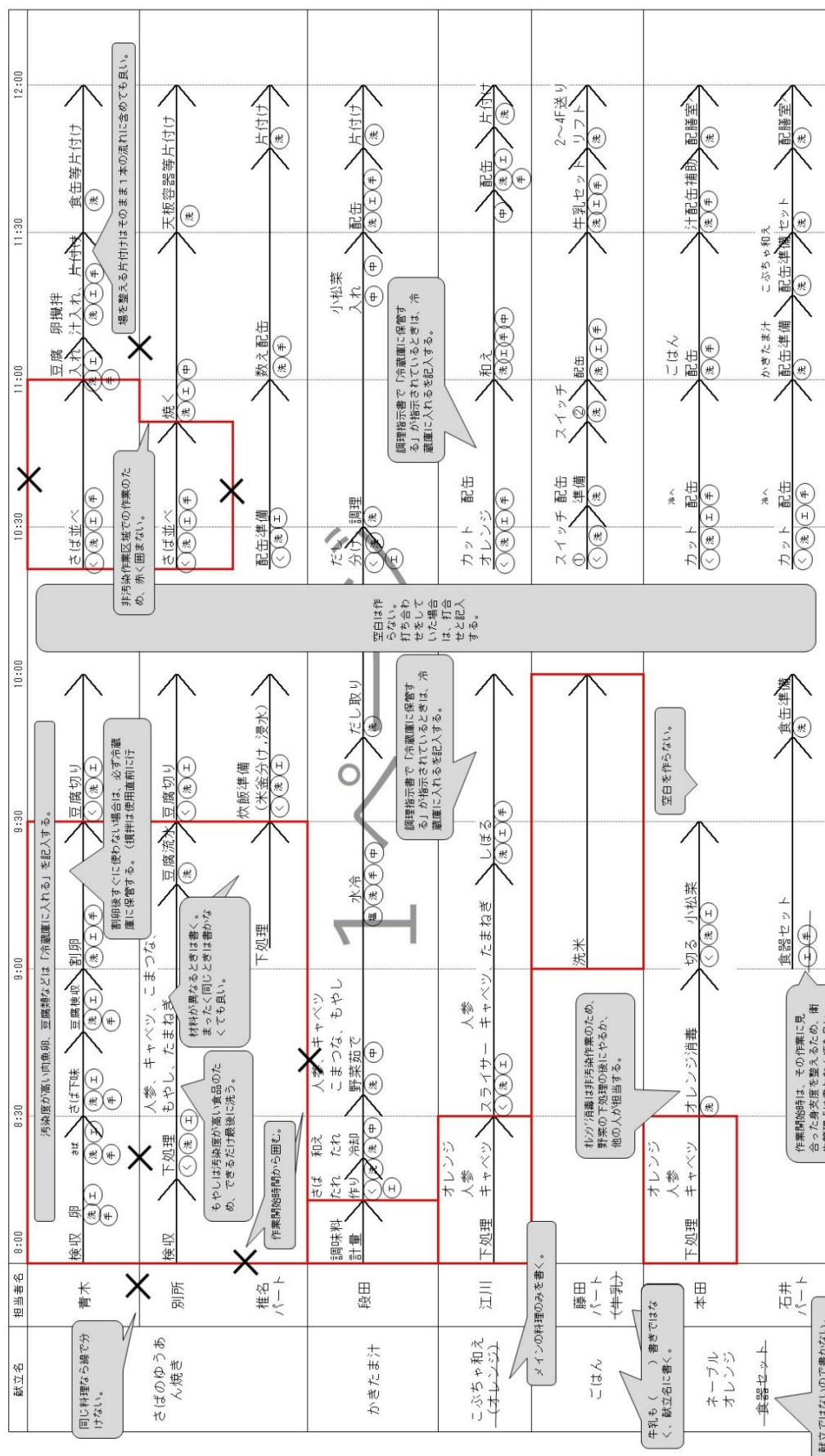
作業工程表

宋義士	責任者
	R3.4.20

汚染作業	非汚染作業
------	-------

こはん、さばのゆうあん焼き、こぶちゃ和え、かきたま汁、ネーブルオレンジ、牛乳

令和〇年△月□日(◇)



【点】 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 ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

表
程
工
業
作

《改善 Ver.》

作業工程表は「手書き」で記入します。

苴のゆうあん焼き、こぶちや和え、かきたま汁、ネーブルオレンジ、牛乳

汚染作業

非污染作業

責任者	榮養士
-----	-----

責任者	榮養士
-----	-----

[illegible]

【定製衛生】

く くの履き替え

○ 水

グローバル

手

二、

袋着用

◎

沼澤素澤

測定

母

母

温度测试

消毒・殺菌方法について

消毒・殺菌方法	特 徴	使 用 方 法	注 意 点
次亜塩素酸ナトリウム	・殺菌力が強い。 ・漂白作用がある。 ・価格が安い。	・消毒する前に、必ず汚れを落とし、希釈液に浸漬するか、希釈液を浸した不織布で拭く。 ・浸漬後、塩素臭がなくなるまで、流水でよく流す。	・汚れていると効果がない。 ・熱と光に弱いので、冷暗所に保管する。 ・開封後は密封して、できるだけ早く使用する。 ・希釈して使用するため、濃度の管理が必要になる。 ・金属性の器具類は腐食するので、消毒後は、水でよく洗い流すか、拭き取る。
アルコール	・殺菌力が強い。 ・即効力がある。 ・揮発性が強いので、残留の心配がない。 ・使用后、洗い流す必要がない。	・消毒する前に、必ず汚れを落とし、清潔な不織布で水分を完全に拭き取る。 ・その後、器具に近い位置からアルコールを直接噴霧する。 ・アルコール噴霧後、ペーパータオル等でまんべんなく拭くと効果がある。	・汚れていると効果がない。 ・引火性のため、火気に注意する。 ・水分を完全に取り除いてから使用する。
界面活性剤を含む塩素系除菌漂白剤（キッチンハイターなど）	界面活性剤は「親油性」と「親水性」の構造を両端に持つ ➡油や汚れが水になじんで汚れを流す洗浄効果が高い。	・強化磁器・PEN 食器の漂白をするとき、学期に 1 回程度使用する。 ・漂白する前に、必ず汚れを落とし、希釈液に浸漬する。 ・浸漬後、塩素臭がなくなるまで、流水でよく流す。	・野菜・果物、給食室内の消毒は、次亜塩素酸ナトリウム（ピューラックスなど）を使用する。 ・汚れていると効果がない。 ・熱と光に弱いので、冷暗所に保管する。 ・開封後は密封して、できるだけ早く使用する。 ・希釈して使用するため、濃度の管理が必要になる。

野菜・果物・器具類消毒

塩素希釈倍率

(有効塩素量6% 使用)

水の量	塩素の量	塩素の量
	300 倍(200ppm)	600 倍(100ppm)
	5 分	10 分
1L	3cc	1.5cc
5L	15cc	7.5cc
10L	30cc	15cc
40L	120cc	60cc
50L	150cc	75cc
100L	300cc	150cc

嘔吐物がついた食器の消毒及び返却方法

松戸市教育委員会 平成 28 年 12 月改定

「嘔吐物がついた食器」を給食室・配膳室に返さないでください！！

他の食器と一緒にしないでください！！

消毒方法

保健室で準備してある「嘔吐物処理セット」を使用して消毒を行う。

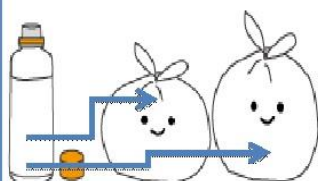
1000ppm 次亜塩素酸ナトリウム 2L の作り方

必要なもの

6%次亜塩素酸ナトリウム溶液

ペットボトルキャップ8杯

水2L



二重にしたビニール袋（回収用・消毒用の2組）またはバケツに 1000ppm 次亜塩素酸ナトリウムを入れる

消毒等の処理は栄養士及び給食従事者は
担当できません

（感染した場合給食の提供ができなくなるため）

1・窓の開放等、換気をする

2・回収用のビニール袋（バケツ）に汚れた食器を入れる

3・2の食器を取り出し、汚れをペーパータオルで拭き、
消毒用のビニール袋（バケツ）に入れる

4・10分以上浸けた後、食器を取り出し洗剤で洗う

5・担当者に消毒済みであることを伝え手渡しする

食器具を洗浄した場所やバケツの洗浄

1000ppm 次亜塩素酸ナトリウム溶液を塗布し 10 分間そのままにして消毒し
さらに洗剤で洗浄する

★配膳前の衛生管理チェックで、児童・生徒に

「下痢」「発熱、腹痛、嘔吐」の症状または疑いがある場合は、
給食当番を交代するなど配慮をお願いします。

松戸市学校給食衛生管理マニュアル	ページ	学校給食衛生管理 基準の解説	学校給食調理場 における手洗いマ ニュアル	調理場における洗 浄・消毒マニユア ルⅠ	調理場における洗 浄・消毒マニユア ルⅡ	学校給食調理従事 者研修マニュアル	調理場における衛 生管理・調理技術 マニュアル	学校給食における 食中毒防止Q&A	その他
作業区分の明確化	1	10-29, 196				23-36		7	学校給食施設・設 備の改善事例集 P10-20
	1	134-137, 194-195				18,64, 91			
(1) 健康管理	1	138-141, 153, 205-206				20-22		59	
(2) 服 装	1	105,153 208-209		43-44	30,36	19-22, 89		60	
(3) 入室管理	2	28,43,51 105, 161-162		43-44	30,36	19-21, 94		49,60	
(4) 日常の衛生管理	2	134-141, 194-195, 204-205, 208-209	1-16,22, 24-34		25	16-17, 22, 95			
(5) 部外者の立ち入り	2	133,207, 209							
2 手指の洗浄・消毒	3								
(1) 手洗い・消毒の徹底	3	137 117,146	1-4, 29-34	1-6					
(2) 手洗いの方法	4	137	5-15						
(3) 手洗い設備の清潔	5	43,52, 158-163, 164	17-22		11,12	23,25, 45-53, 65			
(4) 使い捨て手袋の使用方法	5				31-35				
3 食材料の検収・保管	6								
(1) 検収	6	66-75, 197		13,14		54-59, 89-90, 132	8	3-4, 15-16	学校給食における 食物アレルギー対 応指針P27
(2) 検収後の措置	6	127		13,14					
(3) 保管時の衛生管理	6	22,39, 45-55, 106,197							
(4) 食品の検収・保管	7-9	197		13,14				17-18	
(5) 原材料・保存食の採取・保存	10-12	121-122, 87-94					51-52	35-36	

松戸市学校給食衛生管理マニュアル	ページ	学校給食衛生管理 基準の解説	学校給食調理場 における手洗いマ ニュアル	調理場における洗 浄・消毒マニユア ルⅠ	調理場における洗 浄・消毒マニユア ルⅡ	学校給食調理従事 者研修マニユアル	調理場における衛 生管理と調理技術 マニユアル	学校給食における 食中毒防止Q&A	その他
4 卵の取り扱い	13	34,39, 105,173	6, 14-15	39,44			13,51		
(1) 鶏卵	13	70					44		
(2) 液卵	13	71, 197							
5 冷凍品・冷凍食品の取り扱い	14	34,39, 70, 74, 78, 100, 153, 197					24-26, 40	19	
6 乾物類の取り扱い	15	69, 72, 122, 197		14			27	36	
7 野菜・果物類の洗浄	16-18	15-16,23-24, 37-38,75, 78,83, 84, 152		13-18, 19		26-27, 58, 43-44, 120-121, 123-124	8-12, 25	1-4, 19-20, 21-24, 42-45	
8 調理作業	19								
(1) 調理上の留意点	19	33,34, 76-82, 95-100, 106, 111		13-18	31-35	20,27, 30-31, 37-44, 57-58	34-59	15-34, 57-58	
(2) 器具類の衛生	19	34,35, 100		20-33, 36-44	37-42	81-88	53-56	37-38	
(3) 調理形態別留意点	20-24	76-113					30-50		
9 配食・配膳(小学校)	25	115-118, 152							
10 配食(中学校)	25	103							
11 ごみの処理	25	113, 152							
12 食器具類の下膳	25			23	1				

松戸市学校給食衛生管理マニュアル	ページ	学校給食衛生管理 基準の解説	学校給食調理場 における手洗いマ ニュアル	調理場における洗 浄・消毒マニユア ルⅠ	調理場における洗 浄・消毒マニユア ルⅡ	学校給食調理従事 者研修マニュアル	調理場における衛 生管理と調理技術 マニュアル	学校給食における 食中毒防止Q&A	その他
13 食器具類の洗浄・消毒	26	53,152	5-11 34	1-9 34 43-44	103 110-111	46			
(1) 食器具類の洗浄	26								
(2) 食器具類の消毒	26								
(3) 洗浄後の検査とその対応	26								
(4) 食器・トレイの漂白	26								
(5) 食器具類の洗浄・消毒・ 保管の手順	27								
14 機械・器具類の洗浄・消毒	28-44	30-31, 34-37 53	20-42, 46,51	1-9	81-88	37-41			
15 器具類の整理・保管	44	30-31, 53	20-42, 46,51	1-9					
16 施設・設備の安全管理	45	10-55 152							
(1) 施設・設備の安全点検	45	10-55 152							
(2) 機械類の定期清掃・ 点検方法	46-47	14,24,31,34-36, 39,46-47, 53-54,152	8-12, 20-47, 49-50	23	81-88, 98-103, 112	1-2,9-10, 37-38,41-45	53-56		
(3) 調理機器・器具類の取り扱い	47	14,24,31,34-36, 39,46-47, 53-54 152	8-12, 20-47, 49-50	23	81-88, 98-103, 112	1-2, 9-10, 37-38, 41-45	53-56		
17 調理室等の清掃	48	15-17,21-22, 25-26,28-29, 45-47,51	8-12, 49-50	10-29	37-44, 65-66	5-6		学校給食施設・設 備の改善事例集 P21～32	
資料1「使い捨て手袋について」	51-54	101-103		31-35		57-58			
資料2「作業工程表について」	55-57	95-96			68-69, 71,73, 75,79	26			
資料3「消毒・殺菌方法について」	58	53-54	9-11, 19-20,36, 49-54	9,17	99,102	43-45			
資料4「野菜・果物・器具類消毒 塩素希釈倍率」	59	53	10			56			
資料5「嘔吐物がついた食器の消毒 及び返却方法」	60	118	12			51-53, 55-56			

【参考資料】

- 1 学校給食衛生管理基準(文部科学省)
- 2 学校給食衛生管理基準の解説(独立行政法人日本スポーツ振興センター)
- 3 学校給食調理場における手洗いマニュアル(文部科学省)
- 4 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part I(文部科学省)
- 5 調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II(文部科学省)
- 6 学校給食調理従事者研修マニュアル(文部科学省)
- 7 調理場における衛生管理&調理技術マニュアル(文部科学省)
- 8 学校給食施設・設備の改善事例集(文部科学省)
- 9 学校給食における食物アレルギー対応指針(文部科学省)
- 10 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)

松戸市学校給食衛生管理マニュアル

平成 21 年 10 月改訂

平成 28 年 3 月改訂

平成 30 年 3 月一部改訂

令和 7 年 3 月改訂

発行 松戸市教育委員会 学校教育部 学校財務課 学校給食担当室

協力 松戸市学校栄養士会 衛生管理班