

I はじめに

1. 学校給食は、児童・生徒の生命・健康に直結しており、衛生上の事故の発生は許されないものであることを念頭に置き、衛生管理には、十分に留意すること。
2. 学校給食は、学校の教育活動の一環として実施されるものであるため、調理等業務受託事業者（以下「受託事業者」または「会社」という。）の配膳業務従事者（以下「配膳員」という。）は、学校の教育活動を支える一員としての自覚を持ち、業務にあたること。
3. 学校の運営、教育環境並びに生徒の状況を十分に配慮し、学校と綿密に連携を図り、学校給食の円滑な運営に努めるとともに、会社及び東大阪市教育委員会（以下「教育委員会」という。）と連絡調整を行うこと。

II 給食配膳室

教育委員会は、市立義務教育学校・中学校（以下「市立中学校等」という。）に、受託事業者からふた付のコンテナ等（以下「給食コンテナ等」）に収容され、配送された食缶類・食器具類等を、給食開始時間まで安全・衛生的に保管するとともに、生徒へ安全・効率的に受け渡しを行うため、学校給食専用の「給食配膳室（以下「配膳室」という。）」を設置している。

1. 給食配膳室の搬入・搬出経路

給食コンテナ等の搬入門から配膳室までの搬入・搬出経路は、教育委員会と各市立中学校等が、学校の状況を考慮しながら決定し、指示する。

牛乳、直送デザート類の納入も、同じ搬入門、搬入・搬出経路で行う。

2. 給食配膳室内の設備・機器

配膳室には、配送された給食コンテナ等を安全・衛生的に保管するための厨房機器類が設置されている。

- (1) 牛乳保冷库 … 牛乳専用の冷蔵庫。要冷蔵のデザート類等も入れる。
業者納品用の保冷库と兼用する。
- (2) 保存食用冷凍庫 … 保存食を－20℃で2週間保管するための冷凍庫。
- (3) 配膳棚・作業台・台車 … 食缶類、食器類等を床に直置きすることなく、生徒への受け渡し、返却を円滑に行うための配置に使用するもの。
- (4) 各種表示 … 配膳棚への学級の表示や、返却場所、生徒の動線などを示し、円滑に給食運営するためのもの。

III 安全衛生管理

1. 健康管理

- (1) 会社が実施する健康診断（年1回）及び検便検査（月2回）は、必ず受けること。
- (2) 配膳員は、健康状態に常に注意し、毎日個人別に記録すること。
- (3) 手指等に傷がある場合は、ひじまで覆うロング手袋を着用する。（手袋は、清潔に扱う。）
- (4) 日常の健康状態に留意し、手指・腕・顔面などの露出部分に化膿性疾患があるときは、会社の配送・配膳業務責任者（以下「責任者」）に報告し、指示を受けること。（数読み作業、保存

食採取・検食作業には従事しないこと。)

※手指については、化膿していなくても、傷、やけど、手荒れ等の部分に、黄色ブドウ球菌が多数付着していることがあるので、必ず適切な手当てをしておくこと。

- (5) 本人又は家族が、下痢・発熱・腹痛・嘔吐をしている場合は、会社の責任者に報告し、指示を受けるとともに、速やかに医師の診断を受けること。

2. 服装

(1) 作業着

毎日専用の清潔な作業着(上・下。色は白など、汚れが分かりやすい淡い色のものを基本とし、異物混入対策にも配慮したものとする。)を着用し、すそ、そで等から、作業着の下の着衣が出ないようにする。作業着の下の着衣は、白等の淡い色のTシャツを基本とする(作業着を脱いで清掃をする場合があるため。)。作業上必須となる場合以外には、ポケットには何も入れないこと。

午前中の清掃時は、上衣を脱いで(又は清掃用の上衣を着用して、)作業すること。

(2) 帽子

毛髪が出ないものを着用すること。耳を出さないようにして被ること。

毛髪をまとめる際には、ヘアピンの使用は禁止する(金属異物混入事故防止のため。)

作業中は、常時着用のこと。

(3) 使い捨てマスク

午前中から、給食時間の生徒への受け渡しまでは、マスクを着用すること(配膳室外の周辺清掃時は除く。)。必ず口と鼻を覆う(鼻を出さない。)

着用中のマスクに触れた後は、手洗いをする。

食缶類等の給食搬出以後の作業時は、外してよい。

(4) 靴(かかとが低く運動靴のような安全なもの)

常に清潔にしておく。配膳室から出る場合は、履物を履きかえること。

(5) 長靴・前掛け(洗浄作業用で使用する場合)

作業終了後、長靴、前掛けの各専用のナイロンタワシ等で、洗浄し、清潔に保つこと。

(6) その他

用便時は、必ず作業着(上衣)、マスク、帽子は脱いで、便所へ入ること。

時計、指輪、ネックレス、ピアス、イヤリング、ヘアピン等は、必ず外すこと。

爪は短く切り、マニキュアはしないこと。

化粧は控えめにし(つけまつげ等異物混入につながるものはつけない。)、香水類は控えること。

(7) 食缶等の搬入作業の際は、配膳室外でも、作業着・帽子・マスク着用で行うこと。

3. 手洗い

「食品衛生は、手洗いに始まり、手洗いに終わる」といわれる重要な事項です。

手指は、細菌が付着しやすく、経口伝染病原菌や食中毒菌を食品に付着させる大きな原因となります。爪はいつも短く切り、指輪等の装飾品を外して、正しく手洗いすることが大切です。

- (1) 配膳室の手洗い設備には、石鹼及び消毒用アルコール、ペーパータオル、配膳員の人数分の爪ブラシを常備すること。爪ブラシは使用後塩素消毒し、清潔に保つこと。
- (2) 「学校給食調理場における手洗いマニュアル」に基づき、次に定める場合には、必ず手指の洗浄および消毒を行うこと。

【手洗いの手順】

文部科学省のマニュアルに基づいた会社のマニュアルに従うこと。

手指の消毒はアルコールで行うこと。

【手洗いのタイミング】

- 始業時および用便後（2回洗い・爪ブラシ使用）
 - 作業の内容を変える時
 - 牛乳等の数読み作業をする前
 - 使い捨て手袋をする前 ○保存食を採取する前 ○検食を配食する前
- (3) 用便後は、便所内の手洗い設備で手洗いを行い、配膳室に戻った後で、直ちに配膳室の手洗い設備で、手洗い・消毒すること。
 - (4) 数読み作業等に、使い捨て手袋を使用する場合は、手洗い・消毒を行った後、使い捨て手袋を着用し、アルコール消毒をして使用すること。途中で外した場合は、新しいものに取り替えること。

4. 配膳室の衛生管理

- (1) 市立中学校等は、「敷地内禁煙」です。（配膳室・更衣室内は、禁煙。）
- (2) 配膳員以外の者をむやみに立ち入らせないこと（給食時間の生徒や教職員は除く。）。なお、修理業者等、やむを得ず立ち入る場合は、外来者の健康状態を記録すること。
- (3) 配膳室等は、毎日清掃を行い清潔にすること。
 - ①配膳室のねずみおよびはえ、ごきぶり等衛生害虫の発生状況の点検を月に1回以上実施し、その結果を記録すること。発生を確認した時には、その都度駆除することとし、必要な場合には、簡単な補修、整理整頓、清掃、消毒等を行いその結果を記録すること。

殺そ剤又は殺虫剤を使用する場合は、食品、食器具類を汚染しないよう、その取扱いに十分注意すること。
 - ②床は、作業終了後清掃し、排水溝・会所等に食品屑等が残らないよう注意すること。
 - ③清掃用具は決められた場所に保管すること。使用後は、モップやデッキブラシなどの洗浄可能なものは洗浄し、乾燥させること。

- (4) 作業開始前に換気扇、空調設備を作動させる等し、換気・除湿に注意して、配膳室内を温度 25℃以下、湿度 80%以下に保つことが望ましい。空調設備は、適切に使用すること。窓を開ける場合は、異物混入や砂埃等の外部からの汚染に注意すること。
- (5) 台車等を外部から入れるときは、キャスター等を清掃すること。
- (6) 学校給食従事者専用便所
 - 【専用便所が設置されている場合】
 - ①従事者は専用便所を使用し、生徒・職員用を使用しないこと。
 - ②専用便所は、従事者以外には使用させないこと。
 - ③使用する際は、作業着・帽子・マスクを脱いで入室すること。
 - ④専用の履物に履き替え、配膳作業時の靴で入室しないこと。
 - ⑤使用後の手洗いを確実に行うこと。
 - ⑥毎日、配膳業務の最後に清掃し、塩素消毒を行うこと。
 - 【専用便所の設置がない場合】
 - ①使用する際は、作業着・帽子・マスクを脱いで入室すること。
 - ②専用の履物に履き替え、配膳作業時の靴で入室しないこと。
 - ③使用後の手洗いを確実に行うこと。
- (7) 学校給食従事者専用更衣室・更衣スペースは、常に整理整頓し、清潔に保つこと。
- (8) 配膳室出入口前廊下、周辺の清掃を行い、衛生環境を保持すること。

5. 安全管理

- (1) 設備機器、厨房機器類の誤った取扱いは、事故・故障の原因になるので、適正な使用方法を守ること。
- (2) 厨房機器類は、毎日、作業開始前に必ず点検し、異常を認めたときは、使用を中止し、校長並びに会社の責任者に報告し、指示を受けること（校内の停電、断水等の連絡が事前にあった場合又は校内の停電や電気・水道工事等により厨房機器類に異常、使用に支障等がある場合も含む。）。
- (3) 配膳室内は、常に整理整頓し、作業に不要な物は置かないこと。
異物の混入の恐れとなるので、私物（指輪、腕時計等含む）は更衣室で保管し、作業中の配膳室に持ち込まないこと。
- (4) 配膳業務に必要なバインダー、マグネット等は異物混入の可能性が低い器具を使用する。各種記録に必要な筆記用具は、ボールペン等部品がとれないものを使用し、シャープペンシル、鉛筆は使用しない。
- (5) 牛乳保冷库・保存食用冷凍庫等に、私物を入れることを禁止する。
- (6) やむを得ず、配膳員全員が配膳室を離れる場合は、施錠すること。施錠できない状況で、配膳室を無人の状態にしないこと。
- (7) 給食コンテナ等の搬入・搬出作業は、学校の状況に合わせて、安全・衛生面を考慮した体制を整えること。また、その配置について教育委員会並びに校長に報告すること。

IV 配膳員の業務内容

配膳員の業務内容は、以下のとおり。業務内容を十分に理解し、学校と連携・協力して、円滑な学校給食の運営に努めること。

1. 作業前の点検

配膳室の開錠	○健康状態を整えて、出勤。 ○職員室で配膳室の鍵を借り、配膳室を開ける。 ○配膳室に入室するときは、専用の履物に履き替える。
着替え・点検	○作業着に着替え、服装を整えて、健康状態、服装等を点検し、記録する。
室内の換気・温度確認	○換気扇を作動させ、空気の循環を行う。 ○配膳室内の温度、湿度を記録する。
手洗い・消毒	○手洗い・消毒をする。
施設・設備の点検	○配膳室の清掃状態、機器の保守点検を実施し、記録する。
牛乳保冷库等の温度確認	○牛乳保冷库（5℃以下）、保存食用冷凍庫（－20℃以下）の庫内温度を確認し、記録する。

2. 学校給食物資等の受領・検収

受領	○牛乳等の学校直送品、配送された給食コンテナ等を受領する。 ○牛乳等の納入時間、給食コンテナ等の搬入時間を記録する。
検収	○数量・温度管理の状況、破損品等がないかを確認し、記録する。 <u>※伝票等の納品予定数量と、実際の納品数量があっているかを確認すること。</u>

（注1）配送された給食コンテナ等は、直接、床に置かないこと。

（注2）牛乳、直送デザート類は、当日の午前中に、納入業者から配膳室に納品される。

（注3）数量の不足や、破損品等が発見された場合は、直ちに会社の責任者に連絡し、指示を仰ぐこと。

（注4）配膳室が無人になる場合は、出入口は必ず施錠すること。食品類の納品後は、特に注意すること。

3. 配膳

手洗い・消毒	○手洗い・消毒をする。
数読み作業	○牛乳、デザート等が配送されたら、速やかに、学級ごとの食数に応じ、仕分けする。アルコールを噴霧し、消毒した作業台の上で行う。 ※数量不足は、学級での円滑な給食運営の妨げとなるので、確実に行う。 （VI 学校給食物資等の納入確認・保管方法の項を参照）

配膳	○配膳棚、配膳コンテナは、アルコールを噴霧し、拭き延ばして消毒する。 ○配膳室に搬入された食缶類、食器具コンテナは、直接床に置かず、作業台等の上に置いて、作業すること。 ○原則として、職員室用以外の食器具類・食缶類の蓋を開けないこと。 ○食缶類が転倒して、ふたが外れて中身が露出したり、中身がこぼれたりしないように、注意して配膳作業を行うこと。 ○配膳は学級単位で行い、学年、学級表示札等で学級に間違いがないか等を確認する。 【配膳室外に作業台等を運搬、配膳する場合】 ○運搬時は安全な履物を履き、作業衣、帽子、マスクを着用する。 ○運搬後の食缶類等は、無人にならないように保管すること。
給食時間	○牛乳は、生徒への受け渡し時に牛乳保冷库から出すこと。 ○給食開始時間の5分前に、配膳室の鍵を開け、円滑に流れていくように注意すること。 ○生徒が配膳棚等から安全に運搬できるよう、付き添い手伝うこと。 ○数量不足などの場合に備え、配膳室で待機すること。

(注5) ○原則として、職員室用以外の食器具類・食缶類の蓋を開けないこと。

⇒ 緊急時対応等で会社及び教育委員会より、他学級分の食缶類の確認の指示があった場合は、この限りでない。

4. 保存食採取・検食準備

保存食の採取・保管 検収票・保存食は、食中毒発生時などの原因究明の際、重要な調査資料となるので、確実に記録・保管すること。 ※学校直送品は賞味期限等も記録する。	○配送された牛乳、主食、副食(献立毎・予定献立表を参照して、全ての食材を含むように採取すること)ごとに、相互汚染が起こらないよう、1食分ずつポリ袋に入れて1日分をまとめて日付を記入する。 ○保存食用冷凍庫に保管し、記録する。 *主食・副食は職員室用食缶類から、保存食用配食器具を使用して採取すること。 *デザートや添加物等全ての食品を保管すること。 *保存期間は2週間とする。経過後廃棄する。 *廃棄分の保存食は、当日の残菜類と一緒に返却する。 *長期休業中に保管していた保存食は、新学期最初の給食実施時に廃棄し、当日の残菜類と一緒に返却する。
検食	○給食開始時間までに(開始30分前頃・到着後なるべく早く)、職員室用食缶類から、1食分の給食を配食して、校長又は校長の指示する教職員に届け、検食を受ける。 ○配食する際は、手洗い後、使い捨て手袋を着用して行うこと。 ※検食により異常が発見された場合、会社の責任者へ連絡し、指示を仰ぐこと。

5. 返却・回収

返 却	○返却棚に、生徒が食缶等を返却するので、整理整頓できるよう付き添い、手伝うこと。 ○飲み終わった牛乳パック等は、配膳室で回収する。 ○返却された食缶等は、台車にまとめるなどし、搬出に備えること。
数 量 確 認	○食缶類、食器具類が、学級数返却されているか確認する。 ○配食器具が、食缶類の中に入ったままになっていないか確認する。
ごみ類の処理	○返却に伴うごみ類（牛乳パック、ストロー、デザートの容器、添加物の袋など）、残菜類をまとめておく。 ○飲み残しの牛乳は適切に回収し、まとめておく。 ○残菜類の処理は、所定の位置で行い、その周辺は常に清潔にし、専用容器は、廃棄物の収集後、洗浄し乾燥させる。 ○所定の場所に、ごみ類を搬出する。
回 収	○食缶類、食器具類や残菜、保存期間を過ぎた保存食（ポリ袋のまま）、ごみ類を配送車に引き渡し、搬出時間を記録する。当日中に回収を行うこと。

6. 清掃・消毒

機 器 類 の 清 掃	○牛乳保冷库、保存食用冷凍庫の扉・取っ手・内側の汚れを拭き取り、その後水拭きする。 ○取っ手のみ、アルコールを噴霧し消毒を行う。
清 掃	○作業台、配膳棚、台車等を水拭きし、乾いてからアルコールを噴霧し、ペーパータオルで拭きのぼす。 ※配膳室外へ移動させた作業台、台車等は車輪等の清掃も行う。 ※破れや破損がないか使用前と使用後の確認をすること。 ○配膳室内の床面を、モップで水拭きする。（毎日実施すること。） ※使用後のモップは、洗浄し、乾燥させること。 ※各種石けん洗剤、消毒薬は、生徒の目にふれない場所に保管すること。

（注6）配膳室内の床上1 m以上の内壁・天井・照明器具・機械器具の上部の清掃は、毎学期1回以上清掃すること。ただし、汚れがひどい時は、随時清掃を実施すること。

7. 日常点検・施錠

日 常 点 検	○点検票に基づき点検を実施する。
牛乳保冷库等の温度確認	○牛乳保冷库、保存食用冷凍庫の温度を確認し、記録する。
電源管理・消灯	○空調設備、換気扇、照明等の電源を切る。
配膳室の施錠	○配膳室を施錠（窓・扉・シャッター等）確認し、鍵を職員室に返却する。

8. 事前準備

長期休業中には、給食開始に向けて、事前に清掃・消毒・設備・厨房機器類等の動作確認等の必要な準備を行うこと。また、衛生害虫駆除作業を行うこと。

9. 施錠設備、器具等の負担区分

教育委員会が設置した給水・湯、空調等の設備等ならびに厨房機器類等は、業務に伴い適正に使用すること。

あらかじめ配膳室に備えられている設備や機器類は、教育委員会負担で整備するものであるが、次に掲げるものは、会社負担となる。

(1) 配膳員の被服等

作業着、帽子、マスク、靴（配膳室内用・外用）、長靴、前掛け、使い捨て手袋 等

(2) 手指の洗浄、消毒および厨房機器類の衛生管理に使用する薬剤類

手洗い用液体石けん、アルコール消毒液、ペーパータオル、爪ブラシ、足踏み式ふた付ごみ箱（手洗い設備用）、不織布・ふきん、スポンジたわし、次亜塩素酸ナトリウム等

(3) 仕分け作業時に使用する消耗品

添加物・デザート仕分用ビニール袋等

(4) 廃棄物、残菜類の回収に使用する備品及び消耗品

添加物の袋およびデザートの容器回収用ポリ容器、ポリ袋、ポリペール容器等

(5) 文房具類及び雑貨類

バインダー、マグネット等の文房具類、帳票類記入用文具（キャップ式のペン、鉛筆、シャープペンシルは不可。）、ビニールテープ（異物混入事故防止のため、色つきのものが望ましい。）等

(6) 清掃作業用具

洗車ブラシ、モップ、ほうき、ちりとり、バケツ等

(7) その他、配膳業務および配送業務遂行上で、日々消耗するもの

※ 配膳室の施錠設備、その他の設備に異常がある場合、校内の施錠設備、その他の設備、機器等を破損した場合は、直ちに会社の責任者及び校長等へ申し出ること。

10. 暴風警報等の発令時の業務について

【午前7時現在、警報および特別警報等が発令されている場合】

【午前7時～午前8時30分に、警報および特別警報等が発令された場合】

(1) 学校休業となるため、給食は中止。

牛乳の賞味期限を確認のうえ、牛乳保冷庫に保管し、翌給食実施日に提供できるようにすること。翌給食実施日の必要牛乳個数を確認し、不足する場合は、追加納品個数を連絡すること。

【午前8時30分以降に、警報および特別警報等が発令された場合】

校長からの指示を受け、下記の通り対応すること。

(1) 給食実施の場合

通常通り配膳作業を行う。

(2) 給食中止となった場合（牛乳や要冷蔵のデザート等が学校に納品されている場合。）

牛乳の賞味期限を確認のうえ、牛乳保冷庫に保管し、翌給食実施日に提供できるようにすること。翌給食実施日の必要牛乳個数を確認し、不足する場合は、追加納品個数を連絡すること。

(3) 給食の一部実施となった場合

必要分の配膳を実施すること。

提供しなかった食缶類・食器類は、そのまま返却すること。

当日提供しない牛乳は、牛乳の賞味期限を確認のうえ、牛乳保冷庫に保管し、翌給食実施日に提供できるようにすること。翌給食実施日の必要牛乳個数を確認し、不足する場合は、追加納品個数を連絡すること。

※牛乳の追加納入個数は、校長又は事前に定めた給食担当者へ連絡すること。

V 使用機器について

1. 機械、器具類の管理および、洗浄・消毒方法

器 具 名 等	洗浄・消毒方法
配 膳 室 （ 棚 ）	使用前 アルコール消毒をする。（汚れがある場合は専用の不織布等で拭く） 使用后 専用の不織布等で拭く。
作 業 台 ・ 台 車	作業開始前 アルコール消毒をする。 作業終了後 洗浄し、乾燥させる。洗浄できない場合は、専用の不織布等で拭く。
牛 乳 保 冷 庫	◆牛乳保冷庫は5℃に設定すること。 使用后（搬出後） 庫内・棚及び外側・取っ手を拭き、アルコール消毒をする。 定期的に、エアフィルター、ドレンキャップ及び庫内排水口の清掃をすること。 ※故障、事故等の原因になるため、機器に直接水をかけないこと。 特に、操作部は、漏電、故障の原因となるので注意すること。 ※清掃方法、エラー時の対応方法等の詳細は、各機器の取扱説明書を参考にして、丁寧に扱うこと。 ※牛乳保冷庫の電源は、常時入れておく。 ※長期休業中は、開始前に、異常がないか確認する。 ※作業前と12時、退勤時に、5℃以下であることを、確認し、記録する。

器 具 名 等	洗 浄 ・ 消 毒 方 法
保 存 食 用 冷 凍 庫	◆保存食用冷凍庫は、－２０℃に設定すること。 使用後（採取・廃棄作業後） ○外側を拭き、常に清潔にしておく。取っ手はアルコール消毒をする。 ○庫内は、保存食を廃棄する際、汚れがあれば、温湯で拭き取る。 ○庫内温度は、－２０℃以下であることを毎日確認し、記録する。 ○冷凍庫の電源は、常時入れておく。
手 洗 い 設 備	作業終了後 洗浄し、常に清潔にする。 蛇口・水道栓、センサー部分は、特にていねいに洗う。外側は拭く。 ※手洗い用液体石けん・アルコールは正しく使用し、在庫量を確認する。 ※手洗い専用とし、器具や食材の洗浄は、行わないこと。
水 槽	作業終了後 洗浄し、乾燥させる。洗浄後、何も残っていないか確認する。金属部分の欠損はないか確認する。
た わ し ・ ス ポ ン ジ	作業終了後 洗浄し、乾燥させる。付着物は残っていないか確認する。
洗 車 ブ ラ シ	作業終了後 洗浄し、乾燥させる。付着物は残っていないか確認する。
ゴ ム 手 袋	作業終了後 中もきれいに洗浄し、乾燥させる。 ※手指等に傷がある場合のゴム手袋は、専用化する。
使 い 捨 て 手 袋	保存食を採取する時、パンの数読みをする時、使用前の食器や配食器具を扱う時は必ず使用し、アルコール消毒をする。（他の人にかけてもらう） ※容器はふた付きにし、毎日アルコール消毒する。 ※使い捨て手袋をする前は、きれいに手を洗う。
ペ ー パ ー タ オ ル	清潔に保管する。 作業開始前 ペーパータオルホルダーをアルコール消毒する。（取り出し口も消毒する。）
不 織 布 ふ き ん	冷蔵庫用、作業台用、パン箱用など用途別に、準備する。 使用後 洗浄し、乾燥させる。付着物は残っていないか確認する。
軍 手	使用後 洗浄し、乾燥させる。付着物は残っていないか確認する。
ホ ー ス	作業終了後 毎日、洗浄する。 ※床に直接触れないようにする。 ※長いホースが必要な場合は、ホース掛けにかけるか、付け替える。
ア ル コ ー ル ボ ト ル	作業開始時（朝一番） アルコール消毒する。（特に、握る部分に注意。）
ハ ン ド ワ イ パ ー	作業開始前 アルコール消毒をする。 作業終了後 洗浄し、乾燥させる。

器 具 名 等	洗 浄 ・ 消 毒 方 法
配 食 器 具 (牛乳ケース)	作業終了後 洗車ブラシ等でこすり洗いし、乾燥させ、清掃後の牛乳保冷库へ入れる。 ※納品時のクレートが学級数に足りない場合に使用する。
配 食 器 具 (パン箱)	作業終了後 専用の不織布（外側用・内側用）で拭く。 ふた付の場合は、ふたをして保管する。 ※定期的に洗浄する。
ご み 容 器	使用後 洗浄し、乾燥させる。※ごみ箱は、ごみ回収時以外ふたをしておく。ごみが入った状態で、不要時に開けっ放しにしないこと。
エ ア コ ン	カバー、フィルターはこまめに洗い、本体は拭く。（※高所清掃） 【扇風機・スポットクーラーを設置する場合】 羽根やカバー、フィルターは、こまめに洗い、本体は拭く。 食品には、風が直接あたらないようにする。

○洗浄 — 石けん・洗剤で洗い、よくすすぐこと。

○アルコール消毒 — きれいに洗い、水気を拭き取った後、スプレーし、ペーパータオルや不織布で拭き延ばす。または、不織布に浸して拭き延ばす。

2. 配膳室の高所清掃について

原則として春季、夏季、冬季の長期休業期間中とするが、汚れがひどい時は随時清掃すること。

清 掃 箇 所	清 掃 内 容
天 井 全 体	ほこり落とし程度。
床上 1 m 以上の壁面 および 扉・シャッター	水拭きにより、細部に至るまで汚れを落とす。
窓 ・ 窓 枠	細部に至るまで汚れを落とす。
換 気 扇 (本体およびカバー一式)	細部に至るまで汚れを落とす。
保冷库等の機器類の上部	汚れ落とし及び清拭仕上げ（洗剤使用不可。）。

3. 温度・湿度記録について

配膳室内の温度・湿度、牛乳保冷库・保存用冷凍庫の庫内温度を、次の作業時に確認し、記録すること。

区 分 確 認 時	配 膳 室 内 温 度 ・ 湿 度	牛 乳 保 冷 庫 庫 内 温 度	保存食用冷凍庫 庫 内 温 度
作業前点検（出勤時）	●	●	●
配 膳 時 （ 1 2 時 ）		●	
作業後点検（退勤時）	●	●	●

VI 学校給食用物資等の納入確認・保管方法

1. 食器具類

- ・学級数分、必要食器具類のケースが届いていることを確認する。
- ・学級単位で、配膳棚等の所定の位置に準備すること。

2. 食缶類

- ・学級数分、当日の献立に応じた食缶類が届いていることを確認する。
- ・学級単位で、配膳棚等の所定の位置に準備すること。
- ・保存食採取、検食準備は職員室用食缶から行う。
- ・アレルギー除去食ポットがある場合は、個数を確認し、学級氏名等を表示の上、所定の位置に準備すること。

3. 牛乳

- ・牛乳は、温度が上がらないよう速やかに学級ごとに数読みをして仕分けし、個数を確認した後、牛乳保冷库に保管すること。
- ・当日の納品数量が正しいか確認してから、数読みを始めること。
- ・学級ごとの仕分けには、納品時のコンテナを使用し、不足分は牛乳ケースでまかなうこと。

4. パン・デザート（ヨーグルト、ゼリー等）（学校で仕分けする場合）

- ・学級ごとに数読みをして仕分けし、個数を確認すること。（仕分ける袋等に、学級名と食数を明示すること。）
- ・当日の納品数量が正しいか確認してから、数読みを始めること。
- ・要冷蔵食品の場合、温度が上がらないよう速やかに個数を確認した後、牛乳保冷库に入れること。納品された段ボールを使用して仕分けする場合は、ビニール袋で覆ってから牛乳保冷库に入れること。
- ・アレルギー対応として代替デザートがある場合は、ビニール袋等に、学年・学級・氏名を記入して、当該生徒のクラスに入れ込むこと。

5. 添加物（ソース、ふりかけなど）（学校で仕分けする場合）

- ・学級ごとに数読みをして仕分けし、個数を確認すること。（仕分ける袋等に、学級名と食数を明示すること。）

VII その他

1. 本手順に基づく各種記録は、1年保管を基本とする。
2. 本手順に定めのない事項が生じた場合は、必要に応じて教育委員会および受託者が双方協議のうえ、これを定めるものとする。

【次亜塩素酸ナトリウムについて】

《希釈方法》 $200\text{ppm} = 10\text{リットルの水に対して}35\text{ml}$

次亜塩素酸ナトリウムは消毒・殺菌の為に使用するもので、原液ではなく、もっとも効果が高い濃度（200ppm）に希釈して使用すること。器具等を次亜塩素酸ナトリウム溶液で拭いた後は、必ず水拭きすること。（機器の腐食、接触した肌の健康被害等防止のため）

次亜塩素酸ナトリウムの使用は、次の場合に限る。

①爪ブラシの消毒 ②トイレの清掃・消毒 ③従事者にノロウィルス検査陽性者が発生した場合の機器等の消毒 ④嘔吐物の消毒 ⑤長期休業前の掃除・ノロウィルス流行時の清掃時。