資料2

令　和　８　年　度

小　学　校　給　食　概　要

東　大　阪　市　教　育　委　員　会

公益財団法人　東　大　阪　市　学　校　給　食　会

も　く　じ

【参考資料】学校給食事務担当者一覧

□ 小学校給食の内容について …… P1～2
1　給食実施回数　2　給食実施校　3　小学校給食費　4　ごはん・パン・牛乳業者割当校

□ 小学校給食の食事内容について …… P3～9
1　パン　2　ごはん　3　牛乳　4　おかず
【参考】クリスマス献立、卒業・修了お祝い献立の実施予定日（P6）
中学校登校時の小学６年生に対する中学校給食の提供について（P7～9）

□ 小学校給食人数に係る報告について …… P10～21
1　小学校給食人数（基礎人数）、学校行事による変更報告
2　学級閉鎖による給食変更報告
3　防災体制時における学校給食の対応について

【別紙１】　小学校給食人数変更報告申込期間一覧表（P12～13）
【別紙２】　学校行事による給食実施申込者変動について　〔記入例〕（P14）
【別紙３】　６年生中学校登校による給食実施申込者変動について　〔記入例〕（P15）
【別紙４】　学級・学年休業（閉鎖）による給食実施申込者変動について　〔記入例〕（P16）
【別紙５】　学級・学年休業（閉鎖）による物資の納入等について（P17）
【資料】　防災体制時における学校給食の対応について（P18~20）
【別紙６】　防災体制時における学校給食対応報告書　〔記入例〕（P21）

□ 学校給食費の納入について …… P22～26
【資料】　実績確認書の読み方（P23）　給食費通知書の読み方（P24）
学校給食費請求書の読み方（P25）
学校給食費支払確認書の記入例（P26）

□ 学校給食物資の取り扱い等について …… P27～30
【別紙７】　異物混入事故報告書　〔記入例〕（P29）
【別紙８】　学校給食調理事故報告書　〔記入例〕（P30）

□ 「食中毒の疑い」の時の留意点　・栄養調査の計画 …… P31
□ 学校給食センター・共同調理場対象校注意事項 …… P32～33
1 配送時の注意　2 返却時の注意　3 その他　＜食器等の取り扱いについて(お願い)＞

□ 学校給食業務従事職員の健康管理・衛生管理について …… P34～35
1 検便　２健康診断等について　３衛生管理について　4 伝染病等
＜児童がノロウィルス感染症等を発症した場合の対応・食器の返却方法について＞

【資料】
◎学校給食調理･配膳業務従事職員のノロウイルス感染症（疑い）発症時の対応について（P36～44）
※嘔吐物の付着した食器の消毒方法（P42）

＊＊

小学校給食の内容について

１　給食実施回数

月	回数	備考	月	回数	備考
４	１４	１０日（金）　開始 ※１年生は１７日(金)開始	１１	１９	
５	１８		１２	１８	２４日（木）　終了
６	２２		１	１５	８日（金）　開始
７	１３	１７日（金）　終了	２	１８	
９	１９	１日（火）　開始	３	１５	２３日（火）　終了
１０	２１		計		１９２回

（※給食実施回数には、卒業式の日を含んでいません）

２　給食実施校

調理場区分	献立グループ	学校名
学校給食センター （１９校）	Ｃグループ	縄手、縄手北、縄手東、孔舎衙、枚岡東 枚岡西、石切、上四条、池島学園、孔舎衙東
	Ｄグループ	北宮、弥栄、玉川、玉美、英田北 花園、花園北、鴻池東、若江
玉串共同調理場 （５校）	Ｃグループ	玉串、八戸の里、小阪、八戸の里東、意岐部
楠根東共同調理場 （４校）	Ｃグループ	楠根東、西堤、桜橋、高井田西
単独調理校 （２３校）	Ａグループ	成和、岩田西、英田南、 荒川、長瀬北、意岐部東
	Ｂグループ	くすは縄手南、石切東、加納、長堂、柏田 高井田東、森河内、布施、楠根、上小阪、弥刀 長瀬東、長瀬南、弥刀東、長瀬西、大蓮、藤戸

３　小学校給食費（１食あたり）

区　　分	主　　食	牛　　乳	お か ず	計
低 学 年	82 円	77 円	146 円	305 円
中 学 年	88 円	77 円	165 円	330 円
高 学 年	94 円	77 円	184 円	355 円

※　令和７年度より、給食費を実質負担している小学校及び義務教育学校（前期）の児童の保護者を対象に、給食費の無償化をしています。

※　令和８年度より学校給食費を改訂しました。

４　ごはん・パン・牛乳　業者割当校（令和８年度）

ごはん	コメックス （旧：Shinmei Delica）	荒川、長瀬北、桜橋、小阪、石切、玉串、成和、八戸の里 池島学園、縄手北、上四条、縄手東、孔舎衙、縄手、孔舎衙東 枚岡東、枚岡西、加納、石切東、長瀬東、長瀬南、大蓮、長瀬西 くすは縄手南校、玉美、玉川、花園、若江、北宮、鴻池東 玉串共同調理場、学校給食センター
	関西食品工業	英田南、岩田西、意岐部東、意岐部、楠根東、西堤、高井田西 八戸の里東、藤戸、楠根、森河内、柏田、布施、上小阪、弥刀東 弥刀、長堂、英田北、弥栄、花園北、高井田東、楠根東共同調理場
パン	関西食品工業	上小阪、弥刀、弥刀東、長瀬東、長瀬西
	東大阪 木村屋	縄手北、枚岡東、縄手、枚岡西、石切、孔舎衙、くすは縄手南校 上四条、縄手東、英田南、花園北、石切東、孔舎衙東、成和、北宮 弥栄、玉川、玉美、英田北、池島学園、若江、花園、鴻池東、玉串 岩田西、加納、意岐部東、意岐部、荒川、長堂、高井田東、森河内 布施、高井田西、楠根、小阪、長瀬北、八戸の里、長瀬南、藤戸 八戸の里東、楠根東、柏田、西堤、大蓮、桜橋 学校給食センター、楠根東共同調理場、玉串共同調理場
牛乳	泉 南 乳 業	全小学校：４９校、義務教育学校（前期課程）：２校 学校給食センター、玉串共同調理場、楠根東共同調理場

小学校給食の食事内容について

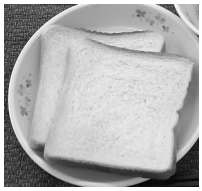
学校給食は、栄養のバランスのとれた食事をするということだけでなく、先生と児童が同じ場所で、同じ食事をしながら、望ましい食習慣を養い、豊かな人間関係を育てる大切な学習の場でもあり、その食事内容は、次のようになっています。

１　パ　ン

学校給食用パンは、市販の菓子パンのように甘くありませんが、ビタミン類も多く含まれており栄養的にバランスが良く、発育期の子どもにとってかかせないものです。

（１）パンの種類と配合

〔単位　%〕

小麦粉 100 に対する配合割合	コッペパン	食パン	黒ざとうパン
			
ショートニング	6	6	6
さ　と　う	8	4	－
黒 ざ と う	－	－	１０
脱脂粉乳	4	4	4
塩	1.7	1.7	1.7
イ ー ス ト	2	2	2

【備　　考】

① 小麦粉は無漂白で、使用量は、低学年５０ｇ、中学年６０ｇ、高学年７０ｇで、献立によっては、１０ｇずつ減らした１０ｇ減量パン、２０ｇ減量パン、半減量パンがあります。
② 献立により、バター、いちごジャムなどがつきます。
③ 食パンは、月１回程度あります。
④ パンは、当日の朝に焼かれたパンです。
⑤ お楽しみパン(練乳ツイストパン、デニッシュパンなど)も実施しています。
⑥ いずれのパンにも、原材料に卵は使用しません。

（２）パンの栄養価（中学年１人当たり）

栄養量 / パンの種類	ｴﾈﾙｷﾞｰ (kcal)	たんぱくしつ (g)	ししつ (g)	ナトリウム (食塩相当量) (ｇ)	ｶﾙｼｳﾑ (mg)	ﾏｸﾞﾈｼｳﾑ (mg)	鉄 (mg)	ビタミン A (μgRE)	ビタミン B１ (mg)	ビタミン B２ (mg)	ビタミン C (mg)	食物せんい (ｇ)
コッペパン	266	8.6	4.6	1.1	44	22	0.6	－	0.11	0.11	－	1.4
食パン	257	8.6	4.6	1.1	44	22	0.6	－	0.11	0.11	－	1.4
黒ざとうパン	268	8.8	4.6	1.1	58	24	0.9	－	0.12	0.12	－	1.4

（ビタミンＢ１、Ｂ２が強化されています。）

２　ご　は　ん

週３回の米飯給食を実施しています。米の使用量は、低学年６５ｇ、中学年７５ｇ、高学年８５ｇで、ごはんの量にして中学年で約１７０ｇです。（平成２６年度より）

米の使用量は夏場の食欲減退期である６月～９月まで５ｇ減量します。（平成１１年度より）

ただし、１年生は、米飯給食を開始する５月から９月まで５ｇ減量します。

炊き込みごはん（たけのこごはん、赤飯など）も実施しています。

令和７年１２月～令和８年１１月(予定)に使用する米は香川県産ヒノヒカリです。

地産地消の取り組みの１つとして、中河内産ヒノヒカリを使用することがあります。

ごはんの栄養価（中学年１人当たり）

栄養量 / 区分	ｴﾈﾙｷﾞｰ (kcal)	たんぱくしつ (g)	ししつ (g)	ナトリウム (食塩相当量) (g)	ｶﾙｼｳﾑ (mg)	ﾏｸﾞﾈｼｳﾑ (mg)	鉄 (mg)	ビタミン A (μgRE)	ビタミン B１ (mg)	ビタミン B２ (mg)	ビタミン C (mg)	食物せんい (ｇ)
中学年のごはん	257	4.6	0.7	－	4	17	0.6	－	0.06	0.02	－	0.4

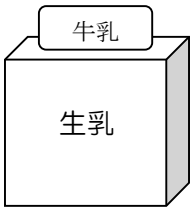
パン・ごはん実施日

区　分	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
Ａグループ Ｃグループ	ごはん	パン	ごはん	ごはん	パン
Ｂグループ Ｄグループ	パン	ごはん		パン	ごはん

３　牛　　乳

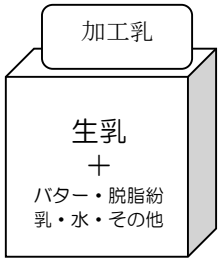
１本２００mL の紙パック入りです。
＜牛乳の含まれる割合＞

牛乳には発育期の子どもたちの体をつくるうえで大切な、たんぱく質・カルシウム・ビタミン類を多く含んでいます。学校給食の牛乳は、一般の市販されている「牛乳」の表示のあるものと、味・品質に変わりはありません。



※生乳－乳牛からしぼったそのままの乳。

参考：　加工乳は、



です。

牛乳の栄養価

栄養量 ＼ 区分	ｴﾈﾙｷﾞｰ (kcal)	たんぱくしつ (g)	ししつ (g)	ナトリウム（食塩相当量） (g)	ｶﾙｼｳﾑ (mg)	ﾏｸﾞﾈｼｳﾑ (mg)	鉄 (mg)	ビタミン A (μgRE)	ビタミン B１ (mg)	ビタミン B２ (mg)	ビタミン C (mg)	食物せんい (g)
牛乳１本（206ｇ）	126	6.8	7.8	0.2	227	21	—	78	0.08	0.31	2	—

４　お　か　ず

①　栄養量の確保

文部科学省の定めた『学校給食摂取基準』は、家庭の食事に不足しがちな、子どもの発育にかかせない、たんぱく質・カルシウム・鉄・ビタミン類を補って栄養の改善充実、子どもの健康の増進及び食育の推進を図るのに望ましい栄養量として、決められたものです。

また、『標準食品構成』も決められており、これらをもとに食品の種類を多く使い、組み合せを考えて、子どもの発育に必要な栄養価の高い、バランスのとれた献立を工夫しています。

１人１回当たりの学校給食摂取基準　　(令和３年４月１日施行)

基準値 ＼ 区分	ｴﾈﾙｷﾞｰ (kcal)	たんぱくしつ (g)	ししつ (g)	ナトリウム（食塩相当量） (g)	ｶﾙｼｳﾑ (mg)	ﾏｸﾞﾈｼｳﾑ (mg)	鉄 (mg)	ビタミン A (μgRE)	ビタミン B１ (mg)	ビタミン B２ (mg)	ビタミン C (mg)	食物せんい (g)
低学年	530	摂取ｴﾈﾙｷﾞｰ全体の13～20%	摂取ｴﾈﾙｷﾞｰ全体の20～30%	1.5 未満	290	40	2	170	0.3	0.4	20	4 以上
中学年	650			2 未満	350	50	3	200	0.4	0.4	25	4.5 以上
高学年	780			2.5 未満	360	70	3.5	240	0.5	0.5	30	5 以上

令和５年度より、八訂食品成分表の値を使用して、栄養量計算を行っています。

※八訂食品成分表は、エネルギーの算出方法が変更され、改訂前と比べるとエネルギー量が少なくなった食品が多くあります。これまでと同じ献立内容でも、算出されるエネルギー量が少なくなります。

② その他

児童に喜ばれる献立がなによりも大切ですが、嗜好のみに偏ることや、健康上よくないと思われる食品を使うことはさけています。たとえば刺激の強い香辛料や塩分は使用量をひかえ、また、厚生労働省が認可し添加してもさしつかえないことになっている甘味料・保存料・着色料・発色剤等を含む食品もなるべく使用しないようにしています。また、肉類、野菜・果物・冷凍野菜等は国産品を使用するなど、安全性にも考慮し食品を選択しています。

また、出来るだけ素材を生かし、削りぶし・こんぶ等でだしをとり、ルーを手作りするなど、安全性の高い献立をつくっています。

衛生面でも、サラダやあえものは、すべて加熱調理するなどの配慮をしています。

決められた学校給食費の範囲で献立をつくることや、地域の食生活と学校給食の食事内容が調和することも大切にし、児童にとって楽しい食事にするため、デザートもつけています。

このように学校給食は、発育期に必要な食品を工夫して組み合せ、衛生的に調理してあります。
なお、給食で提供されたものは、すべて持ち帰り禁止です。

＜　クリスマス献立、卒業・修了お祝い献立の実施予定日　＞

◎クリスマス献立と卒業・修了お祝い献立の実施日を、下記のとおり予定しております。

学校行事等と重なった場合の、実施日変更は受け付けられません。

また、当日はケーキ等がつきます。給食費予算の関係上、下記日程の食数の追加（試食会や給食交流会等）はお断りしています。

献立グループ	単独調理校		共同調理場対象校	学校給食センター対象校	
	A	B	C	C	D
クリスマス献立	12月22日(火)	12月21日(月)	12月22日(火)	12月22日(火)	12月21日(月)
卒業・修了お祝い献立	3月9日（火）	3月8日（月）	3月9日（火）	3月9日（火）	3月8日（月）

中学校登校時の小学６年生に対する中学校給食の提供について

小中一貫教育、６年生の中学校登校の取り組みを支援するものとして（弁当持参の負担軽減）、中学校登校する６年生と教職員を対象に、中学校給食の提供を行っています。

１．給食の内容について

・中学校登校時に給食を申し込む場合は中学校給食の提供になります。
（同日の小学校給食の献立内容とは異なります。）

・１食あたりの金額は小学校高学年と同額（３５５円）です。６年生の給食費は無償ですが、付き添いの教職員は給食費がかかります。

・中学生とは必要栄養量や給食費が異なる（中学生：１食４２０円）ことから、当日の献立により可能な範囲で６年生の１食あたりの分量を調整して対応します。

＜調整内容＞
〇主食（ごはん）の量を小学校高学年と同量にします。
〇量調整が可能なおかずの量を減量します。（中学生量の８割程度）
　１人２個、３個等の個数ものは個数を少なくする等して対応します。
〇フルーツゼリーやヨーグルト等のデザートはつきません。
〇ごはんの添加物（ふりかけ・味付けのり等）、パン添加物（ジャム、バター等）以外の
　個包装のもの（チーズやめざし、ミルメーク等）も調整の対象です。
※６年生にはつかないものを記載した予定献立表を、前月にメールで送付します。
（中学校へも送付します。）

・はし（献立によりスプーン）は児童持参となります。スプーン持参日は献立表にマークをつけます。

・その他、給食実施に必要なナフキン、当番のエプロン等も持参をお願いします。

２．学校給食人数に関わる報告について

中学校登校時の給食申込みは、
小学校側で実施いただきます。

〇学校給食課に報告
「（小中一貫教育）６年生中学校登校時による変更報告について」に記入し、ＦＡＸ送信してください（原本は学校で保管）。中止数＝中学校給食申し込み数になります。
アレルギー等により、一部中止が必要な児童の食数についても漏れなく記入をお願いします。

〇中学校に報告
登校時の追加食数は中学校での配膳作業に必要ですので、学校給食課への連絡と同時に、中学校へもＦＡＸ送信してください。（中学校で給食を食べる申込をしていることを伝えておく）

３．中学校登校時に学級・学年閉鎖になった場合

学級・学年休業（閉鎖）が生じた場合は、午前１１時までに電話で連絡してから、「（　）月分学級閉鎖による給食実施変更報告書」に記入してＦＡＸ送信ください。（別紙参照）
学級・学年閉鎖と中学校登校日が重なる場合は、電話連絡の際にも必ずその旨を報告してください。

４．アレルギー対応について

中学校給食では、調理段階での除去食対応および代替食（代替デザート）対応は、当面の間実施いたしませんので、下記①～③のいずれかの対応となります。

①申し込み時の中止

中学校給食で一部中止の配慮が必要な場合は、行事報告により記入してください。

〇牛乳　　〇主食（基本ごはん。月２～３回程度パン）　〇副食（おかず）　〇全部

・区分別に学校給食費を設定しており、中止した分の徴収はありません。

・主食は原則ごはんです。月２～３回程度パンを実施することがあります。ごはん以外を提供する場合は予定献立表でお知らせします。

・おかずは、すべてのおかずを中止することになります。一部のみの中止はできません。

②弁当対応

調理段階での除去食を実施しないため、原因食品が含まれる献立について、一部弁当持参はすべて弁当を持参する等の対応をお願いします。

③詳細な献立表対応のための資料（予定献立表・加工食品配合一覧表等）

毎月、前月中旬に教育委員会学校給食課より各小学校長宛にメールにて送付します。

部分登校日は学校によって異なることから、各家庭への献立内容等の必要事項の連絡は学校より実施してください。

〇予定献立表（６年生中学校登校用）

献立名と食材名が記載されています。

６年生の調整事項（「６年生はつきません」「６年生は１個」等）を記載しています。

〇加工食品配合一覧表・アレルゲン使用献立一覧表

加工食品配合一覧表は年間・学期間で長期に同じものを使用する食品と、当月使用する食品に分けてお知らせします。

５．学校給食費の請求について

教職員が小学校で喫食した食数は、現行どおり実績確認書・給食費通知書にて請求します。

中学校登校で中学校給食を喫食した分は、小学校給食分とは別に、学期毎にまとめて請求させていただきます。令和６年度より、６年生は無償となっていますので、小学校給食の７月分・12 月分・３月分の請求時に、教職員分の請求書を送付します。

給食費通知書は分かれていますが、小学校給食分と一括して支払いしてください。

６．給食当番について

〇必要人数　１２人程度

運ぶもの	人数	運ぶもの	人数
牛乳（1 クラス 1 かご）	２人	フライバット（副食）	１～２人
主食（米飯・パン）	２人	小バット（副食）・その他	
大食缶（副食）	２人	食器コンテナ①（飯椀・汁椀）	２人
中食缶（副食）	１～２人	食器コンテナ②（皿・配食器具・盆）	２人

・当日献立内容や、クラス人数によって当番数は調整してください。小学校給食より、品数が増えて運搬物が多くなる、重量が増えるものもありますので、状況に応じ、当番の人数を増やす等で対応してください。クラスの人数にもよりますが、牛乳・米飯・大食缶・食器コンテナは特に重くなりますので２名で対応ください。
・個人盆はありません。配膳用盆は各学級８枚あります（食器コンテナに入っています）。
・しゃもじに水をつける場合は、ご飯用のお椀を使用する。（ご飯用ボールの代用。専用ボールはありません。ごはんの残食は、ビニール袋には入れずに配膳室で取り出して下さい。）
・中学校は給食用リフトやワゴンはありません。中学生と同様、児童に１階の配膳室まで取りに行って運搬します。（配膳室には委託業者の配膳員がいます。）
・返却のルール等も中学校と同様にしてください。
・給食指導は中学校と連携して、小学校の担任の先生を中心に実施してください。
※紙パック牛乳の処理の仕方や、食器の返却方法、当番の人数の例等は、運営の手引きを中学校へ配布します。中学校と連携し、情報共有して対応をお願いします。
※小学校と異なる部分について、特に気を付けて給食指導をお願いします。

＊注意事項＊

◆小中一貫教育で６年生の中学校登校への特別な対応として中学校給食提供を行うものです。他学年の給食交流等の行事には対応できません。
◆「中学校給食を提供することができる」取り組みです。登校日には給食を食べないといけないわけではありません。状況に応じ、弁当対応にしていただいて構いません。
◆登校日に中学校が全校給食中止の場合は、６年生に給食提供はできません。
６年生登校のためだけの給食調理・配送は行いません。
◆万一、多数の学校の登校日が重なり、調理・提供が困難なほどの食数になった場合は、調整をお願いする可能性があります。（前月 10 日までには、中学校と必ず日程調整し、中学校が月間予定を報告できる状態にしてください。付き添いの人数、アレルギー等で中止する児童数等の詳細は実施前週の報告締切日までに提出をお願いします。）
※可能であれば、１つの学年が給食中止している行事の時に合わせていただくと、全体の食数が増えず、通常の調理・配送の範囲に収まるため給食運営はスムーズです。
◆中学校登校で一旦中止した小学校給食を、受付締切り後に復活することはできません。
◆締切後、登校を急遽取りやめても、中学校給食の学校給食費請求は発生します。
※中学校給食を小学校へ配送することや、小学校給食を中学校へ配送する対応もできませんので、インフルエンザ等の流行期は、慎重に実施計画をお願いします。

６年生登校時の中学校給食提供に関する資料（食缶・食器具類の写真、ごはん・主食の盛付量の目安等）は学校給食課の共有キャビネット（「【６年生】中学校登校関係」フォルダ）に、掲載していますのでご活用ください。

小学校給食人数に係る報告について

(公財)東大阪市学校給食会では、毎週火曜日に翌週１週間分の物資を各業者に発注しています。給食人数集計や物資数量計算の必要上、毎週火曜日（※祝日等で変更の場合があるので、P12：別紙1「小学校給食人数変更報告申込期間一覧表」参照）午前10:30までに報告をお願いします。 ※締切後の変更はできませんのでご注意願います。

１．給食人数（基礎人数）・学校行事による変更報告

1） 給食人数（基礎人数）報告 ＜電話で報告＞ TEL 06-4309-3277

年度初めに、学校給食人数報告書（基礎人数）にて報告を実施。
その後、転入出などにより、下記事項に変更のある場合に電話にて報告を行う。

[1･2年 ： 低学年食、3･4年 ： 中学年食､5･6年･職員 ： 高学年食]

- 各クラス毎の（給食を食べる）児童数
- 児童で、アレルギー等により牛乳やパン等を中止する人数(学年･組)
  中止(解除)する場合は、給食人数報告とアレルギー対応書類の提出が必要です。
- 各クラス毎の（給食を食べる）担任数
- 職員室の（給食を食べる）人数
  職員室人数は最も回数が多い人数を基本としてください。
  （例)月 15・火 15・水 14・木 16・金 13 の場合、基本は 15 としてください。
- 調理員等の（給食を食べる）人数

※ 変更は、別紙１「小学校給食人数変更報告申込期間一覧表」の、受付対象日の期間ごと(1 週間単位が基本)になり、期間途中での変更はできません。**また、「変更は〇月〇日までなので、その後は元に戻してください」といった、翌週分以降の受付もできません。締切日に合わせて、再度ご連絡をお願いしています。**

＜報告時に伝えていただく内容＞
- 変更点
- 変更後の低学年・中学年・高学年(担任･職員室人数含む)の各合計数と総合計

例:「1 年 1 組の児童が 1 名転出で 30 人から 29 人に、1 年児童の合計は 59 人です。」
「変更後の合計は、低学年 118 人、中学年 116 人、高学年 152 人、計 386 人です。」

2）学校行事による変更（行事変更）

＜文書と電話で報告＞ TEL：06-4309-3277 、FAX：06-4309-3867
メール：chugaku-gakkyu@city.higashiosaka.lg.jp

① 文書報告 （※P14～15：別紙2、別紙3 記入例参照）
「別紙2（ ）月分・学校行事による変更報告(行事変更)について」に記入して、FAXまたはメール送信してください（原本は学校で保管してください）。

※ 6 年生の中学校登校により小学校給食を中止し、中学校で給食を喫食する場合は、「6 年生中学校登校による変更報告書」に記入して、報告してください。ただし、中学校で給食を喫食しない場合は、通常の「学校行事による変更報告書(行事変更)」にて、小学校給食の中止を報告してください。

※ 複数月まとめての報告はできません。1 か月分毎に報告してください。

※ 学校行事による変更（行事変更） は、遠足等の行事での中止の際に使用いただくものなので、2 人以下の職員等の増減はできません。
(2 人以下の場合は、基本人数の職員室の曜日の増減で調整してください)

※ 担任と付き添いの職員室の人数は、基礎人数で報告している人数と合わせてください。

※ 試食会や職業体験等で給食を増やす場合は、栄養士・調理員と相談してください。また、学校給食センター・共同調理場対象校は、事前に学校給食センター・共同調理場に連絡して、実施日を決定してください。
(他の行事により、給食数が減る日に合わせた実施をお願いしています。)

② 電話報告
FAXまたはメールを送信した後、電話で送信したことを報告してください。
※ 送受信エラーや、他部署分へ紛れてしまう可能性もあるため電話報告も必ずお願いします。

２．学級･学年休業（閉鎖）による給食人数変更報告

＜文書と電話で報告＞ TEL 06-4309-3277 FAX 06-4309-3867

インフルエンザ等の流行によって、学級･学年休業(閉鎖)が生じた場合は、
午前１１時までに電話で連絡してから、「（　　）月分学級閉鎖による給食実施変更報告書」に記入してFAX送信ください。
（※P16：別紙4　記入例参照）（原本は学校で保管してください）
当日は変更できませんが、翌日から学校給食費の請求及び物資の納入を別紙（P17：別紙5）のとおり変更します。

３．防災体制時における学校給食の対応について

※「午前８時３０分以降、特別・危険警報及び警報の発令または地震発生の場合」
＜文書と電話で報告＞ TEL 06-4309-3277 FAX 06-4309-3867

【資料】P18～P20「防災体制時における学校給食の対応について」　を参照。

※「午前８時３０分以降、特別・危険警報及び警報の発令または地震発生の場合」に学校給食を「中止」または「一部実施」した場合、午前１１時までに学校給食課に電話連絡をし、同日中に「防災体制時における学校給食対応報告書」を提出してください。
（※P21：別紙6　記入例参照）（原本は学校で保管してください）
(翌日以降の牛乳等発注数の確認のためです)

特別･危険警報及び警報の発令や地震発生等の非常変災時において､市立小学校が臨時休業になり、学校給食が中止になった場合も、教職員については各市立小学校に、当日の予定食数分の学校給食費を請求し、徴収をさせていただきます。
※生活保護世帯および就学援助世帯については給食を実施したものとして取り扱ってください。

令和8年度　小学校給食人数変更（転入出者数、行事など）報告申込期間一覧表　（別紙1）

受付電話・FAX番号・メールアドレス／受付日／注意事項

TEL：06－4309－3277　FAX：06－4309－3867

メールアドレス：chugaku-gakkyu@city.higashiosaka.lg.jp

【受付日】

〇基本：火曜日　午前10時30分　☆火曜日から金曜日に祝日がある場合は、月曜日になります。

〇その他、基本と異なる受付日等については、一覧表にてご確認ください。

【注意事項】

①基礎人数変更は、受付対象日の期間ごと（1週間単位が基本）です。
受付対象日期間途中（週の途中）での変更はできません。
＜できない例＞：6月3日（水）から職員室1名減ら（増や）す。
→　6月1日（月）からか、6月8日（月）からの変更にしてください。

②「変更は〇月〇日までなので、その後は元に戻してください」といった、
翌週分以降の基礎人数の受付はできません。
＜できない例＞：8月25日（火）の電話連絡において
「教育実習生が来るので9月1日から11日まで、1名増やしてください。」
→　申込期間に合わせ、9月1日から1名増、9月14日から1名減の連絡をしてください。

③行事報告は実施日が決定しているのであれば、申込期間より早くに報告書を
送付していただいてもかまいません。処理は該当締切日に行います。
（複数月分まとめずに、月毎に用紙を作成のこと。追加があれば、別の用紙で追加分を送付してください。）

行事変更をＦＡＸまたはメール送信後は必ず電話連絡をお願いします。

試食会開催時には、参加申込みの締切日設定にご注意ください。

受付対象日	申込期間		締切日　受付AM　10:30まで
4月			
10日（金） 13日（月）～17日（金）	2週分一括受付 **4月3日は締め切りが15時です**		***4月3日（金）（15:00まで）***
20日（月）～24日（金）	4月　6日（月）	～	4月14日（火）
5月			
4月27日（月）～　1日（金） 7日（木）～　8日（金）	2週分一括受付 4月15日（水）	～	4月21日（火）
11日（月）～15日（金）	**連休があるため、締切が早くなっています** 4月22日（水）	～	***4月27日（月）***
18日（月）～22日（金）	4月28日（火）	～	5月12日（火）
25日（月）～29日（金）	5月13日（水）	～	5月19日（火）
6月			
1日（月）～　5日（金）	5月20日（水）	～	5月26日（火）
8日（月）～12日（金）	5月27日（水）	～	6月　2日（火）
15日（月）～19日（金）	6月　3日（水）	～	6月　9日（火）
22日（月）～26日（金）	6月10日（水）	～	6月16日（火）
7月			
6月29日（月）～　3日（金）	6月17日（水）	～	6月23日（火）
6日（月）～10日（金）	6月24日（水）	～	6月30日（火）
13日（月）～17日（金）	7月　1日（水）	～	7月　7日（火）

令和8年度　小学校給食人数変更（転入出者数、行事など）報告申込期間一覧表

受付対象日	申込期間		
		締切日	受付AM　10:30まで
9月			
1日（火）～　4日（金）	7月　8日（水）	～	***8月25日（火）***
7日（月）～11日（金）	8月26日（水）	～	9月　1日（火）
14日（月）～18日（金） 24日（木）～25日（金）	9月　2日（水）	～	9月　8日（火）
28日（月）～10月2日（金）	9月　9日（水）	～	***9月15日（火）***
10月			
5日（月）～　9日（金）	9月16日（水）	～	9月29日（火）
13日（火）～16日（金）	9月30日（水）	～	10月　6日（火）
19日（月）～23日（金）	10月　7日（水）	～	10月13日（火）
26日（月）～30日（金）	10月14日（水）	～	10月20日（火）
11月			
2日（月）～　6日（金）	10月21日（水）	～	10月27日（火）
9日（月）～13日（金）	10月28日（水）	～	***11月　2日（月）***
16日（月）～20日（金）	11月　4日（水）	～	11月10日（火）
24日（火）～27日（金）	11月11日（水）	～	11月17日（火）
12月			
11月30日（月）～　4日（金）	11月18日（水）	～	11月24日（火）
7日（月）～11日（金）	11月25日（水）	～	12月　1日（火）
14日（月）～18日（金）	12月　2日（水）	～	12月　8日（火）
21日（月）～24日（木）	12月　9日（水）	～	12月15日（火）
1月			
8日（金） 12日（火）～15日（金）	12月16日（水）	～	***12月22日（火）***
18日（月）～22日（金）	12月23日（水）	～	1月12日（火）
25日（月）～29日（金）	1月13日（水）	～	1月19日（火）
2月			
1日（月）～　5日（金）	1月20日（水）	～	1月26日（火）
8日（月）～12日（金）	1月27日（水）	～	2月　2日（火）
15日（月）～19日（金）	2月　3日（水）	～	***2月　8日（月）***
22日（月）～26日（金）	2月　9日（火）	～	2月16日（火）
3月			
1日（月）～　5日（金）	2月17日（水）	～	***2月22日（月）***
8日（月）～12日（金）	2月24日（水）	～	3月　2日（火）
15日（月）～19日（金） 23日（火）	3月　3日（水）	～	3月　9日（火）

9月初週分は8月中の締切

2週分一括受付

連休があるため、締切が早くなっています

クリスマス献立
A･C 22日　B･D 21日

2週分一括受付

1月初週分は12月中の締切

卒業お祝い献立
A･C 9日　B･D 8日

2週分一括受付

6年生の卒業式前の中止は行事報告が必要です。卒業式の日は給食の設定はありません。

卒業式以降は6年生の給食は設定していませんので、中止報告は不要です。担任は職員室へ入れ込みます。

学校給食課長　様

●年　4月△日

（別紙2）

（　4　）　月分の　（１）枚目

学校行事による変更報告書（行事変更）

学校名　：　押印不要です。

担当者　：　東大阪　花子

※本届書は、当該月分をまとめて記入してください　※担任は、基礎人数で申し込んでいる人数と合わせてください。

NO	行事等の日付 月	日	曜日	学年等	組	給食数変更の内訳 低	中	高	担任	職員室	合計	行事等の名称（当てはまるものに〇をしてください）		変更後の給食数 低学年	中学年	高学年	合計	学級総数
1	4	15	水	2	全	73			2	2	77	遠　足・社会見学・運動会・運動会予備・中学校登校 調理実・試食会・創立記念日・修学旅行・代休	その他）	77	152	169	398	11
2	4	15	水	4	全		75		2	1	78	遠　足・社会見学・運動会・運 調理実・試食会・創立記念		150	77	210	437	12
3	4	22	水					＋40			40	遠　足・社会見学・運動会・運 調理実・試食会・創立記念						
4	4	23	木	5	1			37	1	1	39	遠　足・社会見学・運動会・運動会予備・中学校登校 調理実・試食会・創立記念日・修学旅行・代休	その他）	150	152	134	436	12
5	4	24	金	6	1			38	1	1	40	遠　足・社会見学・運動会・運動会予備・中学校登校 調理実・試食会・創立記念日・修学旅行・代休	その他）　副食のみとめる					
6												遠　足・社会見学・運動会・ 調理実・試食会・創立記						
7												遠　足・社会見学・運動会・ 調理実・試食会・創立記						
8	3	5	金	6	全			78	2		80	遠　足・社会見学・運動会・運動会予備・中学校登校 調理実・試食会・創立記念日・修学旅行・代休	その他）茶話会	150	152	93	395	11
9	3	10	水	6	全			78			78	遠　足・社会見学・運動会・運動会予備・中学校登校 調理実・試食会・創立記念日・修学旅行・代休	その他）卒業式準備のため。11日以降は担任は職員室へ入れる。	150	152	95	397	11
10	3	11	木	6	全			78			78	遠　足・社会見学・運動会・運動会予備・中学校登校 調理実・試食会・創立記念日・修学旅行・代休	その他）卒業式準備のため			〃		
11												遠　足・社会見学・運動会・運動会予備・中学校登校 調理実・試食会・創立記念日・修学旅行・代休	その他）					
12												遠　足・社会見学・運動会・運動会予備・中学校登校 調理実・試食会・創立記念日・修学旅行・代休	その他）					
13												遠　足・社会見学・運動会・運動会予備・中学校登校 調理実・試食会・創立記念日・修学旅行・代休	その他）					
14												遠　足・社会見学・運動会・運動会予備・中学校登校 調理実・試食会・創立記念日・修学旅行・代休	その他）					
15												遠　足・社会見学・運動会・運動会予備・中学校登校 調理実・試食会・創立記念日・修学旅行・代休	その他）					

同じ日に行事が2つある場合の変更後の給食数は、合算した数を記入してください。

調理実習で、一部（副食・牛乳・主食）のみ止める場合は、その旨を明記ください。　変更後の給食数の記入は要りません。

【3月の卒業式前に6年生を中止する場合】
卒業式が3月13日（金）、6日（金）が茶話会、
11日（水）から6年生の給食を止める場合の記入例。
※卒業式、卒業式以降の6年生は、給食を設定していないので、報告は不要です。

（例）
1の1　38　1の2　39
2の1　37　2の2　36
低学年150名
3の1　38　3の2　39
4の1　37　4の2　38
中学年152名
5の1　37　5の2　36
6の1　38　6の2　40
担任　12名　　職員室　10名
高学年173

①学校行事は、学級単位の変更しか出来ません。
②行事の場合は、給食を実施しない人数を給食数変更の内訳欄に、除外した人数を変更後の給食数欄に、記入してください。
③試食会等の場合は、増やす人数を給食数変更の内訳欄に、加算した人数を変更後の給食数欄に記入してください。
④学校行事による人数変更については、本届書をFAX送信(06-4309-3867)した後、電話(06-4309-3277)で確認してください。

学校給食課長　様

（　　）　月分　小

（別紙3）

6年生中学校登校による変更報告書

年　月　日

学校名

担当者

押印不要です。

〇小中一貫教育6年生の中学校登校時の小学校給食中止は、この専用様式を使用してください。中止数＝中学校の給食数の増数として処理します。

〇クラスごとの人数で記載してください。（食缶等をお届けする際に、どのクラスに何人分かの情報が必要です。）

〇小学校の職員室で食べている先生が付き添いされる場合は、6年生分と同様の内容となるため、中学校職員室には入れ込みはできません

6年生のクラスに入れ込みとなりますので、入れるクラスに人数を記載してください。

〇中学校給食は除去食を実施しません。アレルギー等により中学校で給食を中止する食数もクラス毎に記載してく

登校先中学校の食数を増やします。

NO	登校日			学年	組	給食数変更の内訳				うちアレルギー等により中学校で一部中止する食数			登校先中学校名	変更後の給食数				
	月	日	曜日			高	担任	職員室	合計	牛乳	主食	副食		低学年	中学年	高学年	合計	学級総数
1	6	5	金	6	1	38	1		39				東大阪中学校	150	152	136	438	11
2	6	5	金	6	2	37	1	1	39	1		1	〃					
3	6	12	金	6	3	38	1		39				〃	150	152	173	475	12
4				6														
5				6														
6																		
7																		
8				6														
9				6														
10				6														
11				6														

同じ日の登校の場合、変更後の給食数は、合算した数を記入してください。

付き添いの先生分を2組に入れる場合。

アレルギー等により一部中止する場合、記入する。

2組の牛乳が－1で38本。
副食が－1で38食。
となります。

↑増加分の給食数・学級数を把握するため、学級ごとに記載のこと。配膳作業に必要ですので、中学校へも給食数を連絡しておいてください。

※　学校行事による人数変更については、本届書をFAX送信(06-4309-3867)した後、電話(06-4309-3277)で確認してください。

別紙４

令和　　年　　月　　日

学　校　給　食　課　長　　様

学校名　　荒本小学校

担当者　　荒本　花子

（６）月分学級･学年休業（閉鎖）による給食実施変更報告書

連絡時間：(月～金) 午前 11 時まで・午前 11 時から午後 3 時まで

日	曜日	学年	組	人数	給食費の処理 （請求なしのものに〇）	中学校登校で給食実施	行事で給食中止	備考
10	水	1	1	31	牛乳・全部			
11	木	1	1	31	牛乳・全部		〇	
10	水	6	2	35	牛乳・全部			
11	木	6	2	35	牛乳・全部	〇		
12	金	6	2	35	牛乳・全部			
					牛乳・全部			
					牛乳・全部			
					牛乳・全部			
					牛乳・全部			
					牛乳・全部			
					牛乳・全部			

給食費無償化ですが、要保護の給食費精算時に必要になりますので下表に沿って記入をお願いします。

＜学級･学年休業(閉鎖)による給食実施変更報告＞

インフルエンザ等の流行によって、学級･学年休業(閉鎖)が生じた場合は、午前１１時までに電話で連絡してから、上記用紙に記入してＦＡＸ送信（06-4309-3867）ください。
学校給食費の請求は、下記のとおり変更します。

【学校給食費の請求について】

＊物資の納入については、下表とは異なります。【物資の納入について】の表をご確認ください。
特に、牛乳の翌日分は納品されます。閉鎖人数分は保管しておき翌々日に使用してください。

連絡		当日	翌日（月曜日）	翌々日（火曜日）	以後
月曜日～金曜日	午前11時まで	牛乳のみ請求なし ※1	牛乳のみ請求なし	全部請求なし	全部 請求なし
	午前11時から 午後3時まで	牛乳のみ請求なし ※1	牛乳のみ請求なし	牛乳のみ請求なし	全部 請求なし

※1　給食を食べずに帰る場合
〇　祝日は営業日換算されません。

別紙５

学級･学年休業（閉鎖）による物資の納入について

<table>
<tr><th colspan="2">連絡</th><th>当日</th><th>翌日</th><th>翌々日</th><th>以後</th></tr>
<tr><td rowspan="2">月曜日
～
木曜日</td><td>午前11時
まで</td><td>納品あり
（給食を食べずに帰る場合、牛乳は翌々日使用。）</td><td rowspan="2">牛乳：あり
（翌々日使用）
米飯：なし
パン：あり
副食：あり</td><td>牛乳：なし
米飯：なし
パン：なし
副食：あり　※2</td><td>同左</td></tr>
<tr><td>午前11時
から
午後3時
まで</td><td>納品あり
（給食を食べずに帰る場合、牛乳は翌々日使用。）</td><td>牛乳：なし
米飯：なし
パン：なし
副食：あり</td><td>牛乳：なし
米飯：なし
パン：なし
副食：あり　※2</td></tr>
<tr><td rowspan="2">金曜日</td><td>午前11時
まで</td><td>納品あり
（給食を食べずに帰る場合、牛乳は翌々日使用。）</td><td rowspan="2">（月曜日）
牛乳：あり
（翌々日使用）
米飯：なし
パン：なし
副食：あり</td><td>（火曜日）
牛乳：なし
米飯：なし
パン：なし
副食：あり　※2</td><td>同左</td></tr>
<tr><td>午前11時
から
午後3時
まで</td><td>納品あり
（給食を食べずに帰る場合、牛乳は翌々日使用。）</td><td>（火曜日）
牛乳：なし
米飯：なし
パン：なし
副食：あり</td><td>牛乳：なし
米飯：なし
パン：なし
副食：あり　※2</td></tr>
</table>

※2　「個数もの」「組１本もの」のみ納入停止または、別途回収等。

○　センター・共同調理場から配送されるおかず(食缶）は、翌日以降については、基本的には配送されません。

○　給食費請求と異なる部分（給食費は請求するが、納品しない場合）

【防災体制時の学校給食用物資等の取り扱い】

＜特別・危険警報及び警報が発表された場合の給食提供体制について＞

１．注意報が発令された場合

⇒　通常どおり、学校給食は「実施」します。

（１）学校給食用物資は、通常どおり納入されます。

（２）学校給食センター・共同調理場から対象校へは、通常どおり配送されます。

２．午前７時現在、特別・危険警報及び警報が発令された場合

⇒　臨時休業となるため、学校給食は「中止」になります。

（１）臨時休業となった場合も、物資が納入されることがあります。
その場合は、それぞれの物資の取り扱いを学校給食課から別途連絡します。

（２）「牛乳」は、後日使用します。

（３）学校給食センター・共同調理場から対象校へは、配送されません。

３．児童登校前・登校中（午前７時～午前８時３０分までの間）に特別・危険警報及び警報が 発令された場合

⇒　臨時休業となるため、学校給食は「中止」になります。

（１）臨時休業となった場合も、物資が納入されることがあります。
その場合は、それぞれの物資の取り扱いを学校給食課から別途連絡します。

（２）「牛乳」は、後日使用します。

（３）学校給食センター・共同調理場から対象校へは、配送されません。

（４）貴校所属の学校給食調理員・配膳員に、学校給食の「中止」を連絡してください。

※学校給食用物資は、学校給食以外で、児童・教職員に提供できません。

４．児童在校中(午前８時３０分以降)に特別・危険警報及び警報が発令された場合

⇒　児童の下校時間により、学校給食を「中止」、「実施」または「一部実施」するかは、学校長の判断となります。

（１）学校給食を「中止」または「一部実施」した学校の学校給食用物資の取り扱いは下記のようにしてください。

① 「主食（ご飯・パン)」は、原則引き取りはありません。

② 「牛乳」は、後日使用します。

③ 単独調理校は、残った調理済み副食類・食材類は、すべて廃棄してください。

④ 学校給食センター・共同調理場対象校は「一部実施」の場合でも、全食数・全学級分（職員室を含む）が配送されますので、未実施分の副食類は、そのまま返却してください。

（２）学校給食の「一部実施」の取り扱いは、下記のいずれかとします。なお、「一部実施」する場合は、校内で統一した実施をしてください。

① 「主食」と「牛乳」と「副食」を一部の児童・教職員（以下「児童等」と表記）に提供して、実施する。　（完 全 給 食）

② 「牛乳」のみを全児童または一部の児童等に提供して、実施する。
（ミルク給食）

③ 「パン」と「牛乳」のみを全児童または一部の児童等に提供して、実施する。　（補 食 給 食）

（３）学校給食課への連絡は下記のようにしてください。

学校給食を「中止」または「一部実施」とした場合、午前１１時までに学校給食課に電話連絡をし、同日中に「防災体制時における小学校給食対応報告書」を提出してください。

※「中止」の場合、上記報告を受け、学校給食課から、学校給食センター・共同調理場へ連絡をいたします。

（４）学校別の注意事項

《単独調理校》

① 貴校所属の学校給食調理員に、学校給食の「実施」・「一部実施」・「中止」を、決定後速やかに連絡してください。

《学校給食センター・共同調理場対象校》

① 貴校所属の学校給食配膳員に、学校給食の「実施」・「一部実施」・「中止」を、決定後速やかに連絡してください。

② 学校給食センター・共同調理場は、調理時間、配送コースの関係で、配送時間の繰上げには対応できません。

＜地震発生時における給食提供体制について＞

●午前８時３０分までに震度５弱以上の地震が発生し、臨時休業となった場合、学校給食はありません。

●臨時休業となった場合も、物資が納品されることがあります。その場合の物資の処分などの対応については、状況に応じ別途指示します。

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>～震度3</th><th>震度4</th><th>震度5弱以上</th></tr>
<tr><td colspan="2">牛乳</td><td colspan="3">可能な限り納品されます。
※牛乳を提供する場合、午前11時までに使用本数（飲んだ本数）を各学校から学校給食課に連絡があれば、翌日の必要本数を確保し、翌々日以降で納品数量を調整します。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">主食</td><td>パンの場合</td><td colspan="3">可能な限り納品されます。</td></tr>
<tr><td>ごはんの場合</td><td colspan="3">可能な限り納品されます。※但し、午前8時30分までに震度5弱以上の地震が発生した場合、納品されません。</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">※提供されない場合、各学校で処分して頂きます。
※（食器が使用できない場合）学校給食課から提示した非常時の配食方法に従い、各学校判断の上、喫食してもらうことも可能です。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">副食</td><td rowspan="2">給食センター</td><td colspan="2">震度3以上の地震が発生した場合、副食提供を中止します。
但し、配送は午前11時10分を初発とし、午前11時40分までに行なわれており、
配送中に地震が発生した場合は、可能な限り副食を配送します。</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">副食配送前（午前8時30分～午前11時10分）、震度5弱以上の地震が発生したら、副食提供を中止します。</td></tr>
<tr><td>共同調理場</td><td>震度4以下の地震が発生し、機器の不備等により、配送時刻である午前11時30分までに副食調理ができなければ、副食提供を中止します。（中止の判断は、地震発生後、できるだけすみやかにおこないます。）</td><td colspan="2">副食配送前（午前8時30分～午前11時30分）、震度5弱以上の地震が発生したら、副食提供を中止します。</td></tr>
<tr><td>単独調理</td><td>震度4以下の地震が発生し、機器の不備等により副食調理ができない場合、副食提供を中止します。</td><td colspan="2">午前8時30分以降、震度5弱以上の地震（学校は臨時休業）が発生したら、副食提供を中止します。</td></tr>
<tr><td>学校直送品
（デザート類）</td><td>可能な限り納品されます。
※提供されない場合、各学校で処分していただきます。</td><td colspan="2">配達時間前に、地震が発生した場合は、納品されません。※納品されている場合は、取り扱いを学校給食課から連絡します。</td></tr>
</table>

※震度４以下の場合も、配送経路の道路状況により、学校給食の実施に影響を及ぼす可能性も考えられます。配送が不可能になる場合や、配送が遅延する場合は、連絡します。

＜学校給食費の取り扱い＞

⇒　臨時休業となり、学校給食が「中止」になった場合も、学校給食費は、請求させていただきます。

当日の学校給食物資は、各物資納入業者から各小学校、学校給食センター・共同調理場の調理施設に納入または納入準備がされているため、（公財）東大阪市学校給食会には、学校給食物資代の支払い義務が、生じております。

臨時休業になり、学校給食が「中止」になった場合も、教職員については各小学校に、当日の予定食数分の学校給食費を（公財）東大阪市学校給食会から請求し、徴収させていただきます。

別紙6:記入例

令和〇年〇月〇日

学　校　給　食　課　長　　あて

学　校　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

担　当　者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

防災体制時における小学校給食対応報告書

本日の「防災体制時の学校給食用物資等の取り扱い」において、学校給食の対応を下記のとおりとしましたので、報告いたします。

記

対　　応（1　または　2　のどちらかに〇をしてください。）

1　中　　止

(2) 一　部　実　施

児童・教職員の一部の人数のみ実施した場合や
児童・教職員全員が給食の一部のみ食べる（牛乳のみ等）場合

※　2の場合は、下表に給食実施食数を記入のこと。

区　　分		実　施　食　数			
		牛　乳	パ　ン	ごはん	副　食
児童	低　学　年 (1･2年)	１０	１０		
	中　学　年 (3･4年)	5	5		
	高　学　年 (5･6年)	5	5		
教職員等 (調理員・配膳員を含む)					
合　　計		２０	２０		

①　上記の対応をした場合は、午前１１時までに学校給食課へ電話報告してから、同日中にＦＡＸ（06-4309-3867）かメール（学校給食課 組織アカウント）にて報告書を送付してください。

②　学校給食を通常どおり実施の場合は、報告は不要です。

学校給食費の納入について

１．学校給食費の請求・納入について

(1) 給食費の「給食費実績確認書」「給食費通知書」を送付します。内容を確認のうえ学校で保管してください。
(2) (1) にあわせて「学校給食費請求書」、「学校給食費支払確認書」を送付します。「学校給食費支払確認書」は支払金額を記入し、期日までに学校給食会へ返送してください。
(3) 学校給食費の納入については、事前に学校から届出のあった口座からの口座振替になります。
振替日に口座残高不足があった場合は、口座振替ができません。口座残高不足がないように留意してください。

２． 滞納給食費について

過去の滞納給食費については、引き続き徴集につとめてください。

３． 学校に常備する給食関係の諸帳簿

学校給食を実施している学校では、その適正な執行を期するため、学校給食の実施に関し必要な諸帳簿を備えつけておかなければなりません。
例えば給食費徴収簿、物品受払簿、金銭出納簿等の帳簿類、その他献立表綴、「提出した報告書」の控綴等です。

実績確認書の読み方

給食費無償化のため
教職員のみの請求になります。

実績確認書は、下記例の内容が表示されています。
送付されましたら、学校の報告状態とあっているかご確認ください。

実 績 確 認 書

○ 年 ○ 月 ○ 日

○○○小学校　　校長　様

東大阪市教育委員会
（公財）東大阪市学校給食会
理事長　○○　○○

○月度の実績を以下のとおり報告致します。

給食を申し込んでいる人数を示します。
行事などで中止する場合はここでマイナスされています。

アレルギー等で申し込みを一部中止している数を示します。
調理･配膳員で一部（牛乳や主食など）を申し込んでいない場合もここでマイナス表示します。

日	低学年	中学年	高学年	教職員等	計	牛乳	主食			副食		
							低学年	中学年	高学年	低学年	中学年	高学年
1	0	0	0	20	20	−4			−3			
2	0	0	0	21	21	−4						
5	0	0	0	20	20	−4			−3			
6	0	0	0	21	21	−4						
7	0	0	0	21	21	−4			−3			
8	0	0	0	0	0							
9	0	0	0	21	21	−4						
13	0	0	0	19	19	−4						
14	0	0	0	21	21	−4			−3			
15	0	0	0	20	20	−4			−3			
16	0	0	0	21	21	−4						
19	0	0	0	20	20	−4			−3			
20	0	0	0	21	21	−4						
21	0	0	0	21	21	−4			−3			
22	0	0	0	16	16	−4			−3			
23	0	0	0	17	17	−4						
26	0	0	0	20	20	−4			−3			
27	0	0	0	21	21	−4						
28	0	0	0	21	21	−4						
29	0	0	0	20	20	−4			−3			
30	0	0		21	21	−4						
合計				403	403	−80			−30			

○教職員数：21名　月・木：−1（20名）
○アレルギー等で中止している教職員
　牛乳：1名
○調理員3名はパン・副食のみ申し込み

例：
8日・・・全校中止
13日・・・職員2人が遠足で中止
22日･23日・・・職員4人が修学旅行で中止

主食の欄は、パン･ごはん一緒になっていますので、ごはんを申し込んでいない場合は、ごはんの日のみマイナスされます。

副食だけなど一部しか申し込んでいない調理･配膳員の人数も合計されます。曜日別で職員の増減をしている場合もここに示されます。

アレルギー等と調理･配膳員で牛乳を申し込んでいない場合はここでマイナスされています。

合計の数字が給食費通知書に実施数として反映されています。

給食費通知書の読み方

給 食 費 通 知 書

○年○月○日

○○○小学校長 様

東大阪市教育委員会
（公財）東大阪市学校給食会
理事長　　○○　○○

（　○月分 ）の給食費について
下記のとおり通知致します。

それぞれの単価が書かれていますので、給食費清算時にもご活用ください。

90,935　　円

請求額は月の合計金額の小数以下を切り上げしています。

		実施数	単価	計	摘要
低 学 年		0	235.00	0.00	
中 学 年		0	240.00	0.00	
高 学 年		0	245.00	0.00	
教職員等		403	245.00	98,735.00	
牛　　乳		−80	70.00	−5,600.00	
主食	低 学 年	−40	55.00	[illegible]	
	中 学 年	[illegible]0	58.00	[illegible]	
	高 学 年	[illegible]0	61.00	[illegible]	
副食	低 学 年	[illegible]	110.00	[illegible]	
	中 学 年	[illegible]	112.00	0.00	
	高 学 年	[illegible]	114.00	0.00	
値引き額		[illegible]	[illegible]	0.00	単価×児童数
合　　計		[illegible]	[illegible]	90,935.00	

学校給食費内訳の
牛乳・主食・副食の各単価は例です。

物資価格によって、
毎年変動がありますので
年度当初にお知らせします。

「実施数」には、実績確認書の各合計が入っています。

学校給食費請求書の読み方

整理番号　○○　　令和○年○月○日

○○○学校長　　様

（公財）東大阪市学校給食会
理 事 長　北 井 孝 彦

学校給食費請求書

日頃は学校給食会の運営にご理解・ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。
さて、次のとおり○月分の給食費を請求いたします。

○月分給食費		**○○○○　円**	
8%対象	○○○○　円	消費税	○○○○　円

また、前月までの未納・滞納額の内訳は下記のとおりです。

年　度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	未納・滞納額合計
未納・滞納額	○○○　円	○○○　円	○○○　円	○○○　円

前年度、前々年度分の滞納額を表示しています。

本年度分の未納額を表示しています。

上記金額の支払いについて、別紙「学校給食費支払確認書」に必要事項をご記入のうえ学校給食会へ返送してください。

※支払確認書の返送は **○月○日**　**（学校給食会必着）**までにお願いします。

※学校口座からの振替日は **○月○日** です。

振替日に口座残高が不足していると振替ができません。残高不足がないよう注意してください。

※同封の「実績確認書」「給食費通知書」は、内容を確認のうえ、学校で保管してください。
内容に誤りがある場合は学校給食会へご連絡ください。

学校給食費支払確認書の記入例

（公財）東大阪市学校給食会
理 事 長　北 井 孝 彦　　様

学校給食費支払確認書

学校給食費の支払いについて、下記のとおり報告します。

学校給食費の徴収額の確定ができたので、振替金額は下記のとおりとしてください。

○月分給食費	未納・滞納金			合　計
	年度分	年度分	年度分	
円	円	円	円	円

当該月の給食費のほか、未納・滞納金の徴収があった場合は、年度別に金額を記入して、合計欄に振替総額を記入してください。振込手数料は学校給食会が直接金融機関に支払いますので、差引する必要はありません。

令和　　年　　月　　日

学校名：

学校長名：　　㊞

担当者名：

学校給食物資の取り扱い等について

１．給食で提供されたものは、すべて持ち帰り禁止です。

２．サンプルケースに、当日の給食１食分を展示し、児童に対する給食指導用としてください。

３．配食方法などがわかりにくい献立については、こんだてだより（東大阪市食育研究会）等にその方法を掲載しておりますので、参考にご指導ください。

４．家庭科実習の際は、食べないで返却することがないよう、学校で判断のうえ、行事報告により、給食を中止していただいて結構です。

５．牛乳パックの取り扱いについて

① 牛乳を飲み切ったら、上下の三角の部分をはずして、パックを平らにたたんでください。

② 必ずストローを抜いて、たたんだパックをきれいに並べて返却してください。

③ ストローとストローの袋は、ストローが入っていた袋に集めてください。

④ 飲み残しがある場合は、ストローを抜き、たたまずに、空パックと区別して牛乳かごに集めてください。

６．給食物資の数不足の場合について

① 牛乳やパンなど、各学校でクラス毎に分けているものが、学級で不足した場合は、まず調理員・配膳員に連絡し、人数を確認してください。

② 学校への納品数が不足している場合は、調理員・配膳員に、伝票（納品書）数と、実際の納入数を確認したうえで、不足数を連絡してください。
（人数報告や発注段階ではなく、業者の納品ミスかどうかの確認のため）

<table>
<tr><td rowspan="4">給食センター・共調場対象校</td><td>区分</td><td>連絡先</td></tr>
<tr><td>業者から学校に直接納品されるもの
○ 牛乳
○ パン
○ ごはん
○ ヨーグルト・ゼリー・乳酸菌飲料など</td><td>学校給食会
06-4309-3278</td></tr>
<tr><td>給食センター・共調場でクラス毎の数に分けて配送されるもの
○ パン添加物・チーズなど
○ フライなどの個数もの
(ハンバーグ･さばの煮つけなど)</td><td>学校給食センター
072-982-9911
玉串共同調理場
072-968-2722
楠根東共同調理場
06-6748-5630</td></tr>
<tr><td colspan="2">おかずや、食器・スプーンが不足した場合は、職員室に多めに入れてありますので、その分で補充してください。
多量に不足した場合は、給食センター・共調場まで連絡してください。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">単独調理校</td><td>区分</td><td>連絡先</td></tr>
<tr><td>業者から学校に直接納品されるもの
○ 牛乳
○ パン
○ ごはん
○ ヨーグルト・ゼリー・乳酸菌飲料など</td><td>学校給食会
06-4309-3278</td></tr>
</table>

７．給食物資に疑わしい点がある場合（品質不良・異物混入など）

① 状況、発生場所、量などについて、詳しく報告してください。また現物は、そのままの状態で届けてください。

② 腐敗の疑いなど、学校で判断のつかない場合、給食を実施する前、又は喫食前に出来るだけ早く連絡してください。

③ 異物混入の場合、添付資料「異物混入事故報告書」の提出をお願いします。

④ 調理事故の場合、添付資料「学校給食調理事故報告書」の提出をお願いします。

	区分	連絡先
給食センター・共調場対象校	業者から学校に直接納品されるもの ○ 牛乳 ○ パン ○ ごはん ○ ヨーグルト・プリン・乳酸菌飲料など	**学校給食会** 06-4309-3278
	給食センター・共調場で調理等をしているもの ○ 大・小おかず・つけあわせ ○ 給食センター・共調場でクラス毎の数に分けて配送されるもの(パン添加物・チーズなど)	**学校給食センター** 072-982-9911 **玉串共同調理場** 072-968-2722 **楠根東共同調理場** 06-6748-5630
	区分	連絡先
単独調理校	物資不良の場合 ○ 牛乳 ○ パン ○ ごはん ○ ヨーグルト・プリン・パン添加物など調理しないもの ○ 調理前の材料	**学校給食会** 06-4309-3278
	調理不良の場合 ○ 調理後のおかず	**調理員**

８．学校給食で使用する食品の放射性物質検査（モニタリング検査）について

平成 24 年 9 月より、学校給食のより一層の安全・安心の確保の観点から、学校給食一食全体について放射性物質のモニタリング検査を実施しており、これまでに、放射性物質は検出されませんでした。

平成 26 年 9 月からは、学校給食で使用する食品含まれる放射性物質に関する保護者の関心が非常に高いことから、東大阪市として、皆様により安心していただけるよう、学校給食食材のモニタリング検査を実施いたします。

検査結果は、学校給食課ウェブサイトに掲載しています。

◆検査対象食品：学校給食で使用する食品
- 震災以後、出荷制限されたことのある産地の食品
- その他の食品

◆検査機関：東大阪市環境衛生検査センター
◆検査機器：NaI(Tl)シンチレーションスペクトロメータ
◆検査項目：放射性セシウム１３４・１３７

別紙7:記入例

年　　月　　日

東大阪市教育委員会
学 校 給 食 課 長　宛

学校名：
校長・副校長：

異　物　混　入　事　故　報　告　書

発　見　日　時	年　　月　　日（　　）午前・午後　　時　　分
発　見　場　所	教室（　年　組）　・　その他（　　）
発　見　者 （氏名は不要）	児童　（　　年　　組　　） 教職員（　　） その他（　　）
献立名	カレーシチュー
内容 現物の有無（○つける） あり・なし	（異物混入の場合、数量、色、大きさ・形状、異物の種類（毛髪・樹脂等）を記入のこと） 1㎝×1㎝の青いビニール片が1個
発 生 時 の 状 況	○　開封時・配食中　・　喫食中　・その他（　　） ○　食器の中で　・　食缶の中で　・その他（　　） ○　表面に付着　・　混ざっていた　・　食材内部に混入
発生時の喫食状況	児童が、配食中に、食缶の中で発見した。
事故物の処理	廃棄　・　交換　・その他（　(公財)東大阪市学校給食会へ送付　）
給食実施にかかる 措　置　状　況	除去して喫食　・　交換して喫食 提供中止（中止範囲：　　）
生 徒 に 対 す る 対 応 及 び 状 況	発見児童への説明。
保 護 者 に 対 す る 対 応 及 び 状 況	特になし。
今 後 の 防 止 策	教室、調理場で使用しているものの中には該当するものはなかった。 食材に混入していた可能性について確認を依頼中。
参　考　事　項	
＿＿月＿＿日＿＿：＿＿＿に＿＿＿＿＿＿＿へ電話連絡済み　　担当者名：	

※現物については、できるかぎり発見された状態で保管しておいてください。
困難な場合は、写真撮影するなどし、できるかぎり発見時の状態が分かるようにお願いします。

令和　　年　　月　　日

学校給食課長　様

記入例

学校/調理場名

校長・副校長・所長

①記　入　者→常勤職員等の調理員が記入すること

学　校　給　食　調　理　事　故　報　告　書

事故物資の名称	食材（豚肉）
事故物資の数量	10kg（納入量の1／3）
発生日時	令和〇年〇月〇日（　）午前10時30分
発生場所	下処理室
事故発生時の状況	調理員が、豚肉をダンボールから専用容器に移し替える時に、床に落としてしまった。
学校への連絡時間	令和〇年〇月〇日（　）午前10時40分
連絡者	東大阪太郎
学校給食課・会への連絡時間	令和〇年〇月〇日（　）午前10時45分
連絡者	東大阪太郎
事故処理について	落とした豚肉を廃棄、新しい豚肉を10kg持ってきて貰った。
今後の改善策等	物資の取り扱いをていねい確実にするよう全員で話あった。
参考事項	献立内容、児童への提供時間に影響はなかった。

※　学校給食会処理状況・経費	※　学校給食課処理状況

※印欄は、記入しないでください。

『食中毒の疑い』の時の留意点

（１） 連絡方法

※　学校から直接、保健所・報道機関等に連絡しないこと。

(判断)
学校長　←－－－→　校　医
｜
｜
－－－－－→　市　教　委　－－－－→　府　教　委
｜
↓
保　健　所
（食品衛生課）

（２）科学的判断方法

①　調理従事員、有症状児童の検便　　②　保存食の培養検査

栄養調査の計画

１　残量調査

年に２回６月、１１月（１週間）に、パン・ごはん・牛乳・おかずの残量調査を実施します。単独調理校の栄養教諭及び栄養職員配置校以外は数校を抽出して実施します。

実施校には通知文を送付しますので、注意事項をご覧の上、ご協力をお願いします。調査結果は、実施校へ報告しますので、給食指導にご利用ください。

２　栄養週報（栄養報告）

対象校となった施設は、６月・１１月（予定）に１週間ずつ実施し、文部科学省へ報告します。パン・ごはん・牛乳・おかずの残食量・廃棄量を量り、摂取量を算出し、児童の実際の栄養摂取量をみます。

３　その他

各学校で独自に調査された結果があれば、お知らせください。

学校給食センター・共同調理場対象校注意事項

１．配　送　時　の　注　意

学校給食センターまたは共同調理場からの配送分で、数の不足や取替えの必要分が発生したときは、職員室に１％程度分を予備に入れてありますので、それで対応してください。それ以上の不足があれば、学校給食センターまたは共同調理場まで連絡してください。

※　P27～28「学校給食物資の取り扱い等について」の項もご参照ください。

２．返　却　時　の　注　意

◇残 菜 に つ い て

①おかず…おかずが入っていた元の食缶に戻して返却してください。

②ごはん…学校分をまとめてポリ袋に入れてセンターまたは共同調理場へ返却してください。飯缶には入れないでください。

③パン…センターまたは共同調理場へ返してください。

④牛乳…パックを開き、残乳のみ返却してください。パックは各学校で処分してください。

◇食 器 ・ は し　な ど

①食器…種類ごとに元の食器かごに入れてください。食べ残しは食缶へ戻し、ジャムやふりかけの袋、牛乳のストローやストローの袋などのごみを食器に残したまま返却しないでください。割れた食器は、学校で廃棄するかポリ袋に入れて食器かごの上に置いて返却してください。

②はし…はしの向きを揃えて、はし箱に入れてください。はし箱には、牛乳のストローなどのごみは入れないでください。折れたはしは、学校で廃棄するか、ポリ袋に入れて食器カゴの上に置いて返却してください。

③スプーン…スプーン通しに同じ向きに通してください。曲げたりしないでください。

④配食器具…食缶に入れたまま返却しないでください。

⑤米飯用しゃもじ…配膳員が食缶にまとめて入れ、しゃもじの先がひたるくらいの水を入れて返却してください。つけ水は、米飯用食缶(飯缶)には入れないでください。

※　はし、スプーン、杓子、パンばさみなどは、絶対に食缶の中に入れないでください。

※　食器や食缶にセロテープ等は貼らないでください。

⑥アレルギー除去食用ポットは当日に返却してください。

◇そ の 他 の ご み

①牛乳のストロー、ストローの袋、チーズやジャムなどの添加物の袋などは、ポリ袋に回収してください。残りのおかずと一緒にしないでください。

②ヨーグルトやケーキなどの空容器は、かさばらないように重ね、付属のスプーンなどと一緒にポリ袋に入れて、学校給食センターまたは共同調理場に返却してください。
ダンボール箱はたたんで、当日午後の便で返してください。

３．そ　　の　　他

①おかずなどに不良品があったときは、学校給食センター、共同調理場に連絡してください。不良品の現物は、ポリ袋に入れ、配送車の運転手に渡してください。

※　P27～28「学校給食物資の取り扱い等について」の項もご参照ください。

【参考】

ごはん、パン、牛乳、デザート　→　学校給食会（０６－４３０９－３２７８）

②配送・回収時間の変更には応じられません。

③試食会などを開催されるときは、遠足や社会見学などの学校行事のある日にお願いします。食器やコンテナの数に限りがありますので、日程などを決定する前に、必ず相談してください。

④食缶・食器等に嘔吐物等が付着した場合は、児童の嘔吐物のついた食器具は消毒を行うなど衛生的に処理してから、そのことを明示して調理場や配膳室に返却してください。また、その旨をセンター・共同調理場に連絡をお願いいたします。

※　P43「食器等に付着した嘔吐物の処理方法」をご参照ください。

＜食器等の取り扱いについて（お願い）＞

汚れのとれにくい食材を使用した献立の食器については、調理員による予備洗い（浸漬）をしたあと、洗浄ラインで洗浄しています。食器の間に挟まったゴミ、マジックや口紅などの汚れが付くと、洗浄してもゴミや汚れが除ききれないことがあります。

また、食器具及び食缶は、汚れに応じた洗浄を行っております。東大阪市食育研究会発行の「こんだてだより」の配食図どおりに必ず配食していただき、残ったおかずは、必ず元の食缶に戻していただくようご協力よろしくお願いします。

毎日、気持ちよく給食を実施するため、食器、はし・スプーン、食缶などの返却についての大切なお願いです。今一度、ご確認いただき、ご指導のほどよろしくお願いいたします。

学校給食業務従事職員の健康管理・衛生管理について

※新型コロナウイルス感染症対策の状況により、変更する場合があります。変更は、別途通知します。

１．検　便（赤痢菌、サルモネラ、腸管出血性大腸菌）

調理員、配膳員は、下記の検便提出日に、必ず提出してください。

①　検便提出日（原則として水曜日。長期休業期間明け等は、一部変更があります。）

月	提　出　日	月	提　出　日
4	10 日(金)　22 日	１０	7 日　　21 日
5	7 日(木)　20 日	１１	11 日　　25 日
6	3 日　　17 日	１２	9 日　　23 日
7	1 日　　15 日	令和９年１月	8 日(金)　　20 日
8	後日連絡	2	3 日　　17 日
9	9 日　　24 日(木)	3	3 日　　17 日

※　８月分の日程及び提出場所については、別途通知します。

②　提　出　先

各学校の調理室前、又は給食配膳室前、学校給食課、学校給食センター、玉串共同調理場、楠根東共同調理場です。

③　提出時間（厳守）

午前１０時３０分まで、ただし、配膳員は午前中。

（学校給食センター・共同調理場対象校分は各調理場に一旦回収して、検査業者へ提出するため。）

④　検査結果

学校給食課で保管しています。異常があった場合等、必要に応じ、各学校へ報告します。

２．健康診断等について

①　健康診断

種　　別	日　　程	対　象　者	診　断　内　容
健康診断	市の健康診断時	学校給食業務従事者	一般健康診断　子宮ガン検診 胃部レントゲン検診 乳ガン検診 大腸検診
手荒れ検診	未　　定 （２～３月頃）	学校給食調理員 学校給食配膳員 （共同調理場対象校のみ）	皮膚炎検診
特別検診	未　　定 （７月～８月上旬）	学校給食業務従事者	頚肩腕、腰痛等検診

②　健康相談

対　象　者　：　希望者のみ

３．衛生管理について

平成８年以来の腸管出血性大腸菌Ｏ１５７による食中毒の発生は､大きな社会問題にも発展し、平成９年４月に文部省は、新しい「学校給食衛生管理の基準」を示しました。

これを契機として、本市においては、平成９年８月に「衛生管理マニュアル」を作成し、さらに平成16年４月、平成22年９月、平成27年９月、令和３年９月に改訂し、現在は「五訂学校給食の衛生管理マニュアル」に則した調理作業を行っています。

また、平成13年９月「ドライシステム」による２つの共同調理場が稼動し、平成17年４月には学校給食センターも「ドライシステム」で稼動いたしました。単独調理校では、「ドライ運用」を順次進めています。

４　伝染病等

調理員、配膳員及び家族が伝染病又は健康保菌者になった場合は、直ちに学校給食課へ連絡してください。

また、ノロウイルスに関する対応については、「学校給食調理・配膳業務従事職員のノロウイルス感染症（疑い）発症時の対応について」（平成18年12月通知・平成23年12月改正）のとおり、取り扱いを定めています。

所属の学校給食調理員及び学校給食配膳員よりノロウイルス感染に関する報告がありましたら、直ちに学校給食課まで連絡願います。

＜児童がノロウイルス感染症等を発症した場合の対応・食器の返却方法について＞

貴校の児童が給食調理場・配膳室内でノロウィルス感染症を発症し、嘔吐等した場合は、直ちに学校給食課まで連絡願います。

また、給食時間中に教室等で発症し、食缶・食器等に嘔吐物等が付着した場合は、児童の嘔吐物のついた食器具は消毒を行うなど衛生的に処理してから、そのことを明示して調理場や配膳室に返却をお願いいたします。センター・共同調理場対象校については、その旨をセンター・共同調理場に連絡をお願いいたします。

嘔吐物が付着したままで、調理室・配膳室への返却は絶対にしないでください。

※食器等の消毒方法は、「学校給食調理・配膳業務従事職員のノロウイルス感染症（疑い）発症時の対応について」の P42「食器等に付着した嘔吐物の処理方法」に詳細を記載していますので、ご参照ください。

学校給食調理・配膳業務従事職員のノロウイルス

感 染 症 （ 疑 い ） 発 症 時 の 対 応 に つ い て

平成１８年１２月１８日
平成２３年１２月１２日第１回改訂
平成２４年１１月１３日第２回改訂
東 大 阪 市 教 育 委 員 会
学 校 教 育 部　 学 校 給 食 課

１．　学校給食調理・配膳業務従事職員（以下「従事者」。）が発症した場合（医療機関でノロウイルス感染症および疑いと診断された時）

①　所属長に報告する。（所属長は、学校給食課に連絡する。）
②　休業する。
③　学校給食課に検便を提出する。（専用容器は学校給食課に有）
ただし、診断・診療行為の一環で、受診時に検便検査をした場合は、不要。

○　常勤職員は、有給・病気休暇を取得する。
○　一般職非常勤職員は、有給休暇を取得する。（有給休暇がない場合は、病気欠勤）
○　パート職員は、休業する。（有給休暇がある場合は、取得可）

④　医療機関で治癒と診断をされてから（約１週間後）、学校給食課に検便（専用容器は学校給食課に有）を提出し、検査結果が「陰性」であることが確認された後に復帰する。

２．　１．の従事者が所属している学校の他の従事者の取り扱いについて

①　所属長は他の従事者についても健康の状態を必ず確認する。
②　感染者以外の従事者が、嘔吐・下痢等の症状があるときは、医療機関で診察を受けさせ、結果を確認する。（所属長は、学校給食課に連絡する。）
ノロウイルス感染症の場合は１と同様の取り扱い。

３．　従事者の同居家族に感染症が発症した場合

①　所属長に報告する。（所属長は、学校給食課に連絡する。）
②　学校給食課に検便を提出する。（専用容器は学校給食課に有）
③　検査結果が「陰性」であることが確認されるまで、別紙「疑いのある場合の業務」に従事し、通常業務に従事しない。「陽性」の場合は１．と同様。

４．　従事者が調理場（配膳室）で発症（嘔吐等）した場合

①　作業中に調理場内（配膳室内）で発症（嘔吐等）したときは、当日の給食の提供は中止する。
　なお、補食給食（パン・牛乳・パン添加物）が実施できるかは、物資の調達状況等により、学校給食課が当該小学校の校長と協議して、決定する。

②　嘔吐物は、ペーパータオル（新聞紙でも可）を濡らして、嘔吐物全体にかぶせ、次亜塩素酸ナトリウムを 10 倍に希釈し、かぶせたペーパータオル等の上にそそいでおく。乾燥させないように、さらにその上にポリ袋をかぶせておく。
※「嘔吐物の処理手順」参照

処理を行う時の注意事項

○　使い捨て手袋、使い捨てマスクを着用する。
○　汚染物、汚物処理に使用した用具、汚染物で汚れた衣服は、ポリ袋に入れ、消毒してから密封し、廃棄する。

④　調理場等は、洗浄後に次亜塩素酸ナトリウムで消毒する。

嘔吐物の処理手順

用意するもの

- マスク
- 使い捨て手袋
- ビニール袋
- エプロン等防護服
- 次亜塩素酸ナトリウム
  （塩素系漂白剤）
- バケツ・ペットボトル等
（薄めるときにつかう容器）
- 新聞紙・ペーパー
  タオル・布等
（ふき取って捨てられるもの）

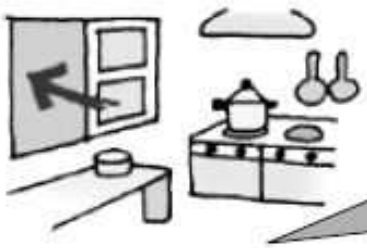
① 汚染場所に関係者以外の人が近づかないようにします。
② 処理をする人は使い捨て手袋とマスク、エプロンを着用します。

嘔吐物が乾燥して、ウイルスが飛ばないように、新聞や布などをかぶせておきます。

手袋は2枚重ねにしておく

③ 消毒液の調整

2～3種類の濃度の消毒液を作る



消毒時、消毒後もしっかり換気して、空気を入れ替える

消毒薬の作り方

- ノロウイルスの消毒に有効なのは、
  次亜塩素酸ナトリウム
- 家庭用の塩素系漂白剤は、一般的に
  次亜塩素酸ナトリウム濃度約5～6%。
  これを、使用時に効果的な濃度に薄める
- 薄めて時間が経つと、効果がなくなってしまうので、その都度薄めること。
- 手指や体の消毒には使わないこと！
- 消毒後は、水洗い・水拭きすること

消毒薬の作り方

1番
濃い液

5000ppm（ 0.5% ）＝10倍希釈

キャップ1杯
25ccとして

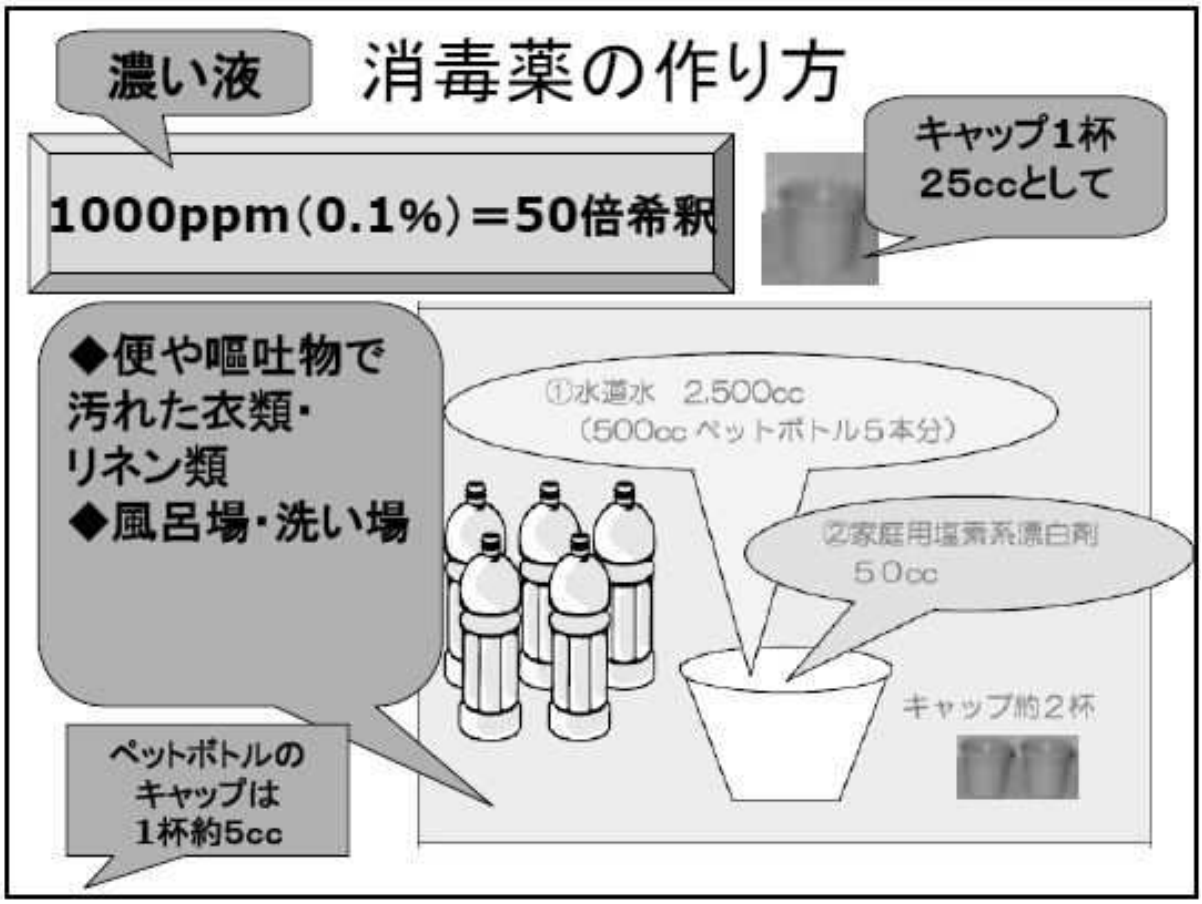
◆嘔吐物・便
◆嘔吐物などで汚れた床
◆嘔吐物や便を回収した袋の中の消毒に使用

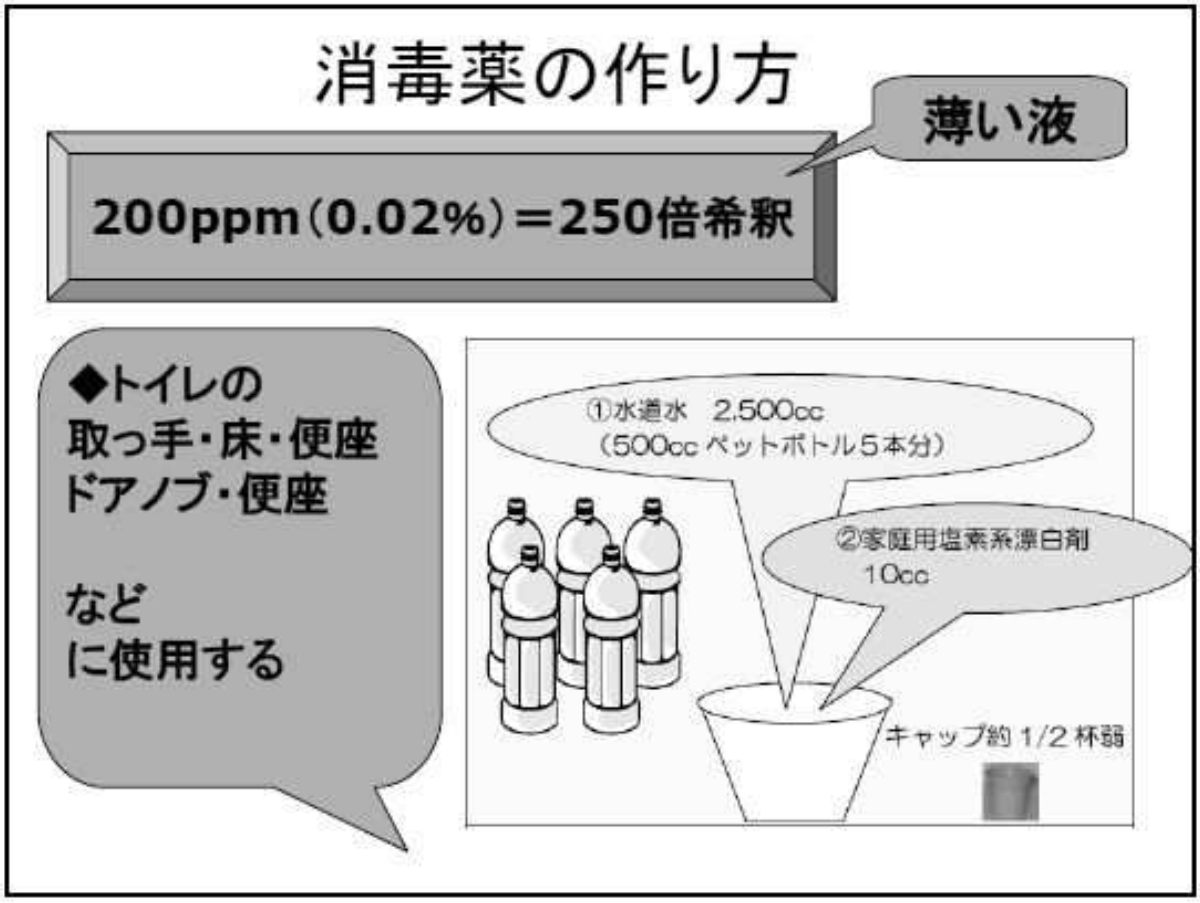
①水道水　500cc
（500cc ペットボトル１本分）

②家庭用塩素系漂白剤
５０cc

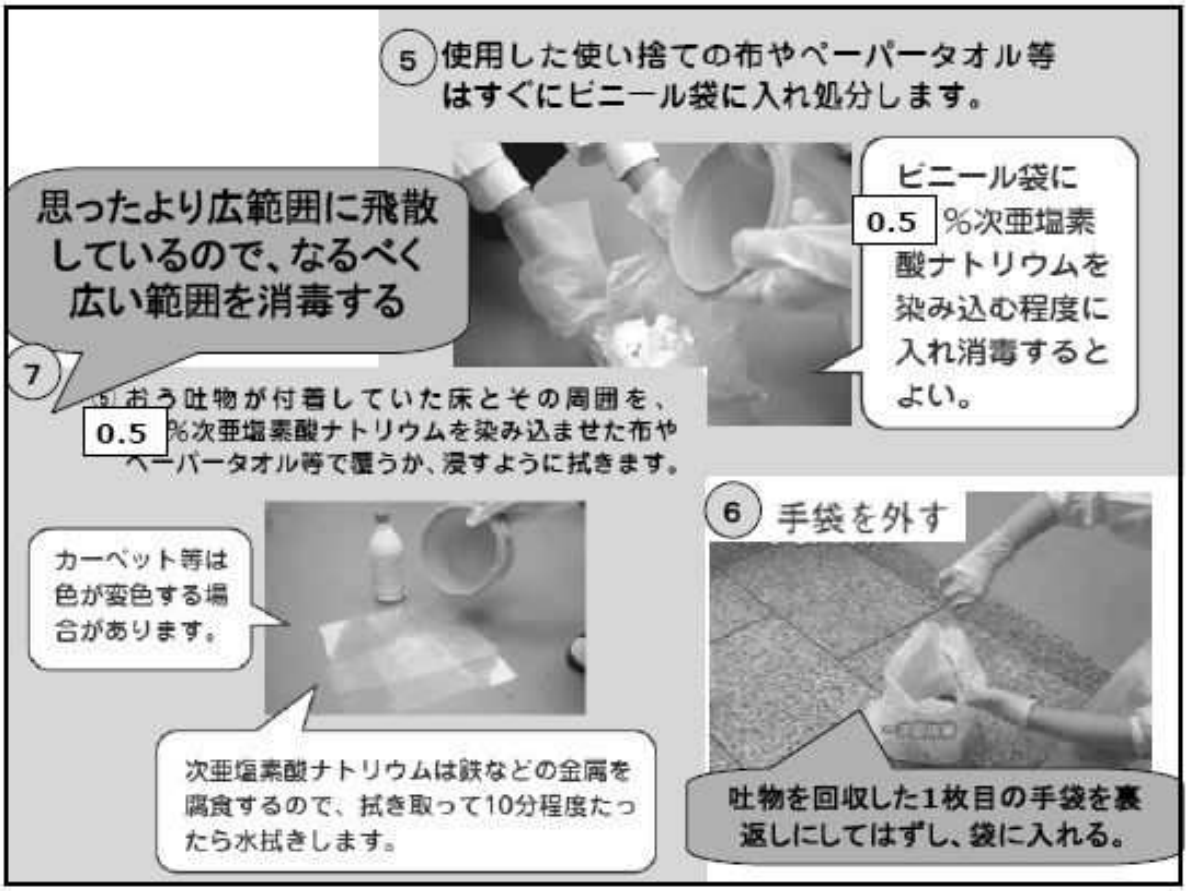
キャップ約２杯

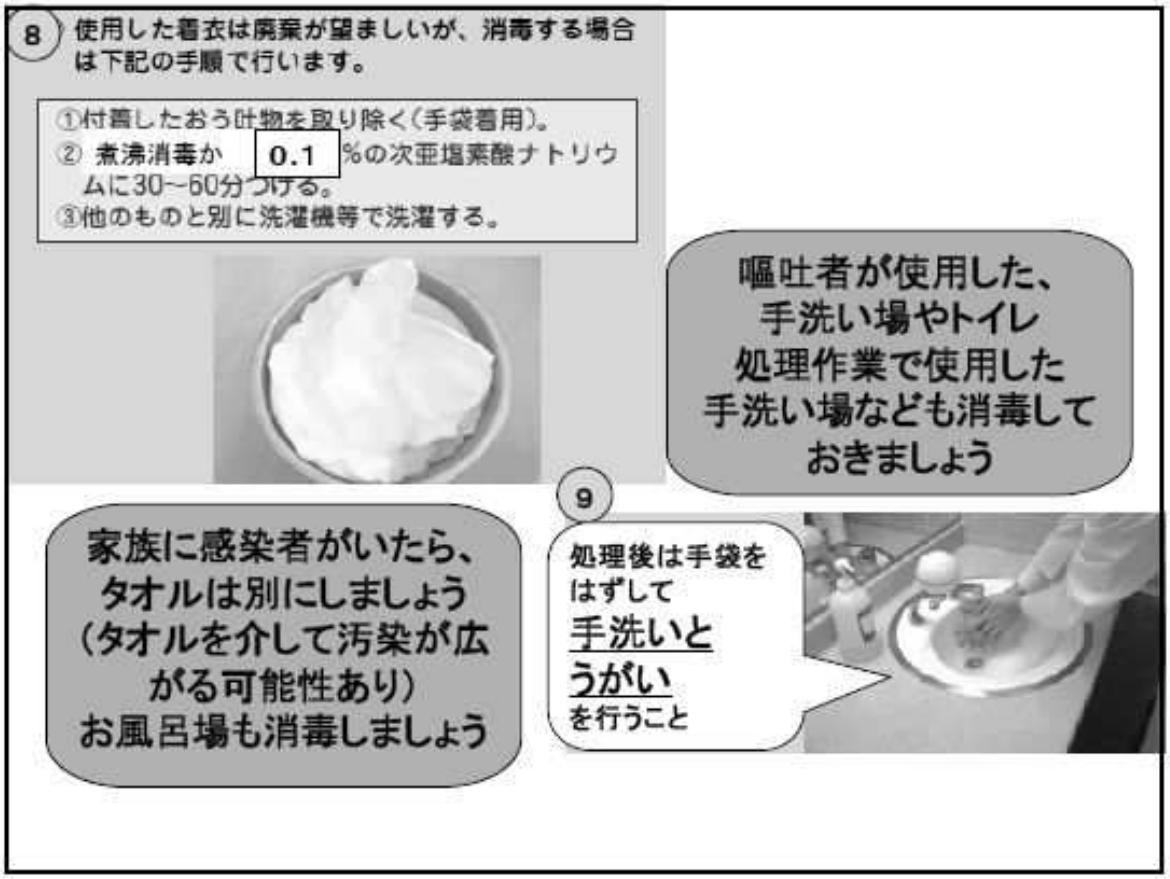
ペットボトルの
キャップは
1杯約5cc


濃い液
消毒薬の作り方
1000ppm（0.1%）＝50倍希釈
キャップ1杯
25ccとして
◆便や嘔吐物で
汚れた衣類・
リネン類
◆風呂場・洗い場
①水道水　2,500cc
（500cc ペットボトル5本分）
②家庭用塩素系漂白剤
50cc
キャップ約2杯
ペットボトルの
キャップは
1杯約5cc

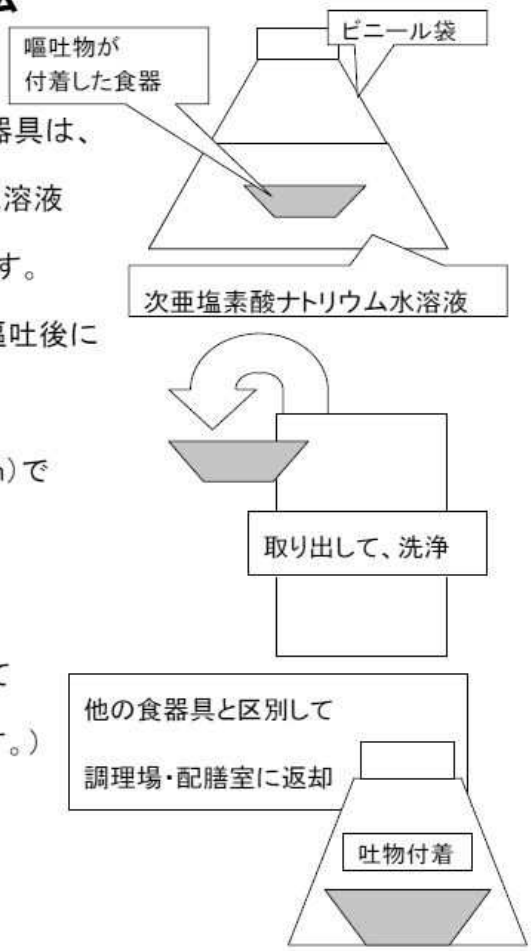

消毒薬の作り方
薄い液
200ppm（0.02%）＝250倍希釈
◆トイレの
取っ手・床・便座
ドアノブ・便座
など
に使用する
①水道水　2,500cc
（500cc ペットボトル5本分）
②家庭用塩素系漂白剤
10cc
キャップ約 1/2 杯弱

④ ③ 嘔吐物、排泄物の消毒
ペーパータオルや新聞紙などを
かぶせた上から、
次亜塩素酸ナトリウム液
（汚物の量と同量程度）を、
汚物が飛び散らないように静かに注ぐ
おう吐物は使い捨ての布やペーパータオル等で外側から内側に向けて、拭き取り面を折り込みながら静かに拭い取ります。
同一面でこすると汚染を拡げるので注意


⑤ 使用した使い捨ての布やペーパータオル等はすぐにビニール袋に入れ処分します。
ビニール袋に 0.5 %次亜塩素酸ナトリウムを染み込む程度に入れ消毒するとよい。
思ったより広範囲に飛散しているので、なるべく広い範囲を消毒する
⑦ ⑤ おう吐物が付着していた床とその周囲を、0.5 %次亜塩素酸ナトリウムを染み込ませた布やペーパータオル等で覆うか、浸すように拭きます。
カーペット等は色が変色する場合があります。
次亜塩素酸ナトリウムは鉄などの金属を腐食するので、拭き取って10分程度たったら水拭きします。
⑥ 手袋を外す
吐物を回収した1枚目の手袋を裏返しにしてはずし、袋に入れる。



食器等に付着した嘔吐物の処理方法



<教室では>

◆ 教職員は、児童生徒の嘔吐物のため汚れた食器具は、調理場に返却する前に、次亜塩素酸ナトリウム水溶液(塩素濃度 1000ppm)に5～10 分間浸け置きします。

◆ 食器具の洗浄に使用した場所や、児童生徒が嘔吐後に「うがい」をした場所も十分水洗いした後、次亜塩素酸ナトリウム水溶液(塩素濃度 1000ppm)で 5 分間浸け置き消毒後、洗剤で洗浄します。

◆ 嘔吐物のため汚れた食器具の返却は、嘔吐で汚染されたとわかるように、他の食器具と区別して調理場・配膳室に返却します。(最後に洗浄します。)

◆ 嘔吐物は、調理室・配膳室には返却しません。

参考資料
独立行政法人日本スポーツ振興センター　研修資料
大阪府配布　ノロウィルス消毒資料

【別　　紙】

調理員用

「疑いのある場合の業務」

①　下処理室での食材の処理

②　消毒前の調理器具・食器具の洗浄

＜注　意　＞

加熱後、加熱しない食材（パン・牛乳を含む）

ならびに熱風消毒保管庫等に保管しない

調理器具・食器具等の洗浄業務には、従事しない。

すべての業務（午前・午後とも）をする際に、

使い捨てマスクを着用のこと。

配膳員用

「疑いのある場合の業務」

① 配膳室の床の清掃

② 外回り、シャッターや窓など食器・食缶などに触れない場所の清掃

（共同調理場対象校）

③ 消毒前の食器の洗浄

＜注意 ＞

パン・牛乳の数よみ、食缶等の配膳業務に、従事しない。

パン箱・牛乳カゴ・脇とり盆の洗浄業務に従事しない。

（共同調理場対象校）

食器消毒保管庫に保管しない器具等の洗浄業務に従事しない。

すべての業務（午前・午後とも）をする際に、使い捨てマスクを着用のこと。

令和８年度版

学 校 教 育 部　　学 校 給 食 課
公益財団法人　東大阪市学校給食会

〒５７７－８５２１　　東大阪市荒本北一丁目１番１号
TEL　　０６－４３０９－３２７６・３２７７（学校給食課）
FAX　　０６－４３０９－３８３７　　(17 階フロア共通)

TEL　　０６－４３０９－３２７８　　（学校給食会）
FAX　　０６－４３０９－３８６７　　（学校給食会・学校給食課）

資料３

令和４年１２月現在

東大阪市の学校給食調理の特徴について

○生野菜の使用はありません。（食材の次亜塩素酸ナトリウム消毒無し。）

○全て加熱調理を実施しています。(温州みかん・フルーツミックス除く)

○サラダやあえものの献立などは、一度加熱したものを水冷します。
水冷作業は補助含め、１釜に 2～3 名かかります。
また、調理済みの副食を冷却・保管する冷蔵庫はありません。
（４～１０月は水冷は実施しません。）

○鶏ガラ・豚骨は液体スープを使用しています。

○削り節や昆布でだしをとります。

○シチュー類のルウは、小麦粉・バター・油を炒めて作ります（1 時間程度)。
(市販の給食用ルウは使用していません。)

○食器は PEN 食器で、大椀・小椀・皿の 3 点を使用しています。食器洗浄機はすすぎ機能のみです。（食器専用で、食缶は流せません。）

○はし、スプーンとも調理場で管理しています。(児童持参ではありません)

○米飯は委託炊飯ですので、調理場で炊飯作業は行いません。

○パンは個包装されていません。

○飲用牛乳は紙パック入りのものを使用しています。

○次亜塩素酸ナトリウムでの消毒はトイレ・爪ブラシ等、使用箇所を制限しています。指定外の調理器具等への使用は原則禁止です。

○<u>作業工程表は、市の指定する様式と記入ルールを定めていますので、それに基づき作成していただきます。貴社独自方式は不可。作成方法は配布します。</u>

○作業動線図は、文部科学省各種マニュアル等を参照し作成してください。