

会津美里町学校給食 異物混入対応マニュアル

会津美里町学校給食センター

令和4年4月

目 次

1 学校給食センターの食品検収時に発見した場合	1
2 調理作業中に発見した場合	1
3 教室で発見した場合	2
(1) 危険異物の場合	2
(2) 非危険異物の場合	3
4 保護者対応について	4
5 報道対応について	4
6 対応のポイント	5
7 調理場における異物混入防止対策について	5
8 学校における異物混入防止対策について	7
学校給食による異物混入発生時の対応フロー図	
学校で異物混入を発見した場合の連絡	
危険異物の場合	8
非危険異物の場合	9
様式1 (業者が学校給食センター所長あてに提出する文書)	10
様式2 (学校給食センター所長が学校長あてに提出する文書)	11
様式3 異物混入記録簿	12

学校給食における異物混入事故発生時の対応について

学校給食は、栄養と安全が管理されて初めて存在の意味を持つものである。その安全の根底にあるものは完璧な衛生管理である。衛生管理の目的は「絶対に食中毒を起こさない」ことである。そして、その食中毒と並んで留意しなければならないのは、「食品や調理されたものに異物を混入させない」ことである。

しかし、大量調理の過程においては、予期せぬことで異物混入が発生していることから、発生時の対応について下記のとおり取り扱うこととする。

1 学校給食センターの食品検収時に発見した場合

検収は調理の出発点である。毎日繰り返される作業はどうしてもマンネリに陥りやすいが、検収の重要性を十分認識し注意深く点検することが必要である。

- ① 業者に混入物を示し、速やかに返品して混入していない物を再度納品させる。
- ② 栄養士は、その場で業者に対して再度発生しないよう注意をする。
- ③ 学校給食センター所長に報告し、対応を協議する。
- ④ 異物混入記録簿に記録をとっておく。(業者名・食品名・異物名・内容・写真等)
- ⑤ 業者には、学校給食センター所長あてに後日報告書を提出させる。(別紙様式1)

2 調理作業中に発見した場合

(1) 混入原因が業者に起因する場合

- ① 異物混入している食品をそのまま保存し、直ちに栄養士へ報告する。
- ② 学校給食センター所長に報告し対応を協議する。
- ③ 業者に伝え、異物の状況によっては、再度の納品または代替品の納品を依頼する。納入業者が納品できない場合は、他の業者に代替食品の納入が可能か確認し、不可能の場合は使用しないで給食を提供する。
- ④ 献立変更等が生じた場合は、学校へ連絡する。また、代替食品を使用する場合はアレルギーを確認し、食物アレルギーを持つ児童・生徒が喫食可能かどうか学校へ連絡する。不可の場合、学校に保護者への連絡を依頼する。
- ⑤ 業者には、異物混入している食品を見せて注意し、混入原因と今後の対策について後日文書を提出するように指導する。(別紙様式1)
- ⑥ 異物混入記録簿に記録をとっておく。(業者名・食品名・異物名・内容・写真等)

(2) 混入原因が学校給食センター調理場に起因する場合

- ① 異物混入している食品をそのまま保存し、直ちに栄養士へ報告する。
- ② 学校給食センター所長に報告し対応を協議する。
- ③ 業者に再度の納品または代替品の納品を依頼する。納入業者が納品できない場合は、他の業者に代替食品の納入が可能か確認し、不可能の場合は使用しないで給食を提供する。
- ④ 献立変更等が生じた場合は、学校へ連絡する。また、代替食品を使用する場合はアレルギーを確認し、食物アレルギーを持つ児童・生徒が喫食可能かどうか学校へ連絡する。不可の場合、学校に保護者への連絡を依頼する。
- ⑤ 異物混入記録簿に記録をとっておく。(業者名・食品名・異物名・内容・写真等) また、混入原因を調査し、今後、発生させないための対策を講じ実施する。

(3) 混入原因が学校での配食に起因する場合

- ① 異物混入している食品を保存し、直ちに栄養士または、学校給食センター所長に報告し対応を協議し、以降の対応は「学校給食センター調理場に起因する場合」に準じ対応する。

3 教室で発見した場合

(1) 危険異物の場合

児童生徒等に健康被害を及ぼすと判断される異物（金属類、ガラス類、鋭利なプラスチック類、薬物・薬品類など）。

(学校の対応)

- ① 児童・生徒が口に入れた場合は健康観察を行い、必要に応じて学校医へ連絡する。
- ② 学級担任は直ちに、その献立を食べないように指導し、そのまま保存する。
- ③ 速やかに教頭（または給食主任・主任）に混入の状況を報告する。
- ④ 教頭（または給食主任・主任）は必ず学校長に報告し、現物確認を行なってもらい指示を仰ぐ。
(学校長不在の場合は教頭・主任が判断) 校内放送で全校に混入給食の喫食停止を指示する。
- ⑤ 学校長は速やかに学校給食センター所長に連絡し、対応について協議する。必要に応じて、異物混入の状況を写真に撮るなどして記録しておく。
- ⑥ 混入給食以外の給食の再開（または中止）。
- ⑦ 混入した異物が学校・幼稚園現場において混入する可能性がないか検証する。
- ⑧ 教頭（または給食主任・主任）は、異物混入した給食をそのまま保存し、学校給食セ

ンター職員が取りに来たら渡す。

- ⑨ 児童・生徒には学級担任等から説明と理解を促してもらう。
- ⑩ 保護者への対応を学校長・こども教育課長・学校給食センター所長で協議し、教育長へ報告して対応内容によって保護者あての文書を速やかに配布する。

(学校給食センターの対応)

- ① 学校給食センター所長は報告を受けたら、こども教育課長と対応を協議し、学校へ出向くなど速やかな対応を行う。
- ② 異物混入の状況により、他の学校へも影響を及ぼすと考えられる場合は、各学校へ連絡する。
- ③ 教育長・こども教育課長へ報告するとともに、会津保健所・県健康教育課・会津教育事務所へ連絡する。
- ④ 報道機関等への情報提供について、教育長・こども教育課長と協議する。
- ⑤ 学校給食センター所長は連絡を受けたら、代わりの物を準備し学校へ届ける。できない場合は、その旨連絡する。
- ⑥ 栄養士、調理員は、混入原因を点検、調査し、学校給食センター所長に報告する。
- ⑦ 混入原因が業者に起因すると考えられる場合は、事情聴取も含め調理場に来てもらい異物混入している食品を見せ、混入原因の調査と今後の対策を指示し、後日文書を提出させる。(別紙様式1)
- ⑧ 混入原因が調理場に起因すると考えられる場合は、混入原因を調査し今後発生させないための対策を講じ実施する。
- ⑨ 学校給食センター所長は、保護者への対応を学校長・こども教育課長と協議し、教育長へ報告して対応内容によって保護者宛の文書を作成し、配布を学校へ依頼する。
- ⑩ 異物混入記録簿に記録をとっておく。(業者名・食品名・異物名・内容・写真等)
- ⑪ 学校給食センター所長は、調査結果などを踏まえ、お詫びと報告を学校長に行なう。
(別紙様式2)

(2) 非危険異物の場合

不愉快であり衛生的ではないが、児童生徒等に健康被害を及ぼさないと判断される異物(小さな虫、体毛、ビニール、繊維、スポンジ片など、単体で入っており毒性のないもの。)

(学校の対応)

- ① 学級担任等は、異物を除去するか他の食器に盛り替え、安全を確認のうえ給食を提供する。ただし、大量に混入していた場合は、危険異物と同様に対応する。
- ② 異物混入した給食をそのまま保存し、教頭(または給食主任・主任)に混入の状況を報告する。
- ③ 教頭(または給食主任・主任)は必ず学校長に報告し、現物確認を行ってもらう。

- ④ 教頭（または給食主任・主任）は、学校給食センター所長へ連絡する。
- ⑤ 児童・生徒には学級担任等から説明と理解を促してもらう。
- ⑥ 給食主任は、異物混入した給食をそのまま保存し、学校給食センター職員が取りに来たら渡す。

（学校給食センターの対応）

- ① 学校給食センター所長は報告を受けたら、必要に応じこども教育課長へ報告し、学校へ出向くなど速やかな対応を行う。
- ② 栄養士・調理員は、混入原因を点検、調査を行い、学校給食センター所長へ報告する。
- ③ 混入原因が業者に起因すると考えられる場合は、事情聴取も含め学校給食センターに来てもらい異物混入している食品を見せ、混入原因の調査と今後の対策を指示し、後日文書を提出させる。（別紙様式1）
- ④ 混入原因が調理場に起因すると考えられる場合は、混入原因を調査し今後発生させないための対策を講じ実施する。
- ⑤ 異物混入記録簿に記録をとっておく。（業者名・食品名・異物名・内容・写真等）
- ⑥ 学校給食センター所長は調査結果などを踏まえ、お詫びと報告を学校長に行う。（別紙様式2）

4 保護者対応について

（1）保護者への連絡等

給食の中止または一部中止の場合は、学校給食センター所長から学校長へ文書等で報告するとともに、早急に保護者へ事実経過等を文書で報告する。

異物により心身に影響があった場合における児童・生徒への保護者対応は、特に必要と考えられた場合、学校長・こども教育課長と相談し、教育長へ報告、承諾を得て謝罪・報告する。異物により献立変更が生じた場合も、必要に応じ保護者へ文書で報告する。

5 報道対応について

報道発表の判断は、教育長・こども教育課長・学校給食センター所長で協議の上決定する。

発表の判断基準は、原則として金属等の危険異物が学校で配食された給食から発見された場合とするが、異物混入の状況により判断する。

報道機関へ発信した情報内容は、各学校へも情報提供する。

6 対応のポイント

(1) 危機管理体制の確立

- ① 学校長は、給食での異物混入等を想定し、校内体制を確立しておく。
- ② 学校給食センター所長は、栄養士・調理員に対し異物混入等が発生した際の対応について日ごろから周知徹底しておく。
- ③ 栄養士・調理員は、異物混入等が発生した際、速やかに対応できるように手順を確認し、全員に周知しておく。

(2) 連絡体制の整備

異物混入の判明時期としては、①配送前（検収時、調理時、配缶時）②配送後学校給食センターでの検食時 ③学校での検食時 ④各学級での配食時⑤喫食時等が考えられる。それぞれの判明時期にどのように対応するか想定し、できるだけ早急に責任者等へ連絡できる体制を整え、確認しておく。

（例）危険異物の場合：

発見者 ⇒ 教頭（または給食主任・主任） ⇒ 学校長 ⇒
学校給食センター

7 調理場における異物混入防止対策について

下記の事項に留意して作業に当たるとともに、日常作業の中で「ヒヤリ」「ハット」したことについて、その日のうちに調理員全員で情報を共有し、見直し、対策を講じるとともに、その都度注意事項を下記に追加して、日々改善しながら異物混入防止に努める。

(1) 全体

- ① 異常を発見したら、直ちに作業を中断し栄養士に報告し、指示を仰ぐ。
- ② 異常があったことだけでなく、どう処理したかの結果も異物混入記録簿に記録する。
- ③ ドア・扉の開閉は必要最小限にし、外と接続するドア・扉は開けっ放しにしない。

(2) 身支度

- ① 身支度は他の人と相互に確認し、粘着ローラーで毛髪やホコリなどを取除く。
- ② 調理着・エプロンなどの身に付けるものはほころび等がないか確認する。
- ③ 調理に必要な物以外は調理場に持ち込まない。
- ④ 身体から離れる可能性のある、差し歯、メガネ、コンタクトなどを常に点検する。

(3) 調理作業中

- ① 器具・用具の点検は、使用前・使用后だけでなく使用中も行い、食材が変わる時だけでなく、できるだけこまめに行う。
- ② 食材をザルから空けたら、ザルに破損がないか確認する。
- ③ 検収時には、品質・鮮度・包装等の汚れや破損、異物混入がないかなど可能な限り食材の点検・確認を行う。
- ④ 野菜の下処理・切裁はできるだけ小分けにして行う。
- ⑤ 食材の切裁が終わったら、器具を点検してから運ぶ。
- ⑥ ビニール袋は切り離さないか、切り離す場合は必ず2人組で袋をあけ、切り離したものを空いた袋に入れる。
- ⑦ やむを得ず袋を2度切りした場合は、必ず袋を点検し、切れ端がないか確認する。
- ⑧ 乾燥剤が入っている食材は、容器に移した後、袋に乾燥剤があるか確認する。
- ⑨ 缶詰を開ける際は、急がず丁寧に、できるだけ切りくずを出さないように行う。また、切り終わった後、缶切で傷ついた外側塗料が入らないよう、ふちを軽く拭き取る。その際、缶の外側だけを拭きとり、指を切らないよう十分注意する。
- ⑩ 乾燥ワカメなどの食材を使用する際は水等で戻し、洗ってから使用する。
- ⑪ 洗浄・切裁後の野菜等を入れたザルなどには蓋をする。
- ⑫ 配缶前に食缶内に異物がないことを確認する。
- ⑬ 数を数えて配缶するものは、数える際にも異物がないか確認する・
- ⑭ 作業中に作業の変更や指示があった場合は、同じ作業をする者全員に必ず伝える。
- ⑮ 作業中に器具類をぶつけた場合は必ず確認し、破損があった場合は使用しない。

(4) 洗浄作業中

- ① フードカッター等、部品を外して洗浄する器具類は、洗浄後、もう一度汚れや、切りくずなどが残っていないか確認する。
- ② 洗浄は力任せにこなすのではなく、食缶などの破損に注意して丁寧に行う。
- ③ スポンジなどの痛み易い用具などは、使用期間を決めて交換して使用することとするが、使用期間中でも常に傷み具合に注意してこまめに交換する。
- ④ 使用後の器具類などは保管庫等にしまい、出しっ放しにしない。
- ⑤ 食器を数える際は集中して行い、汚れがないか確認する。

(5) その他

- ① ビン入りの調味料等は、割れる恐れがあることから極力使用しない。

8 学校における異物混入防止対策について

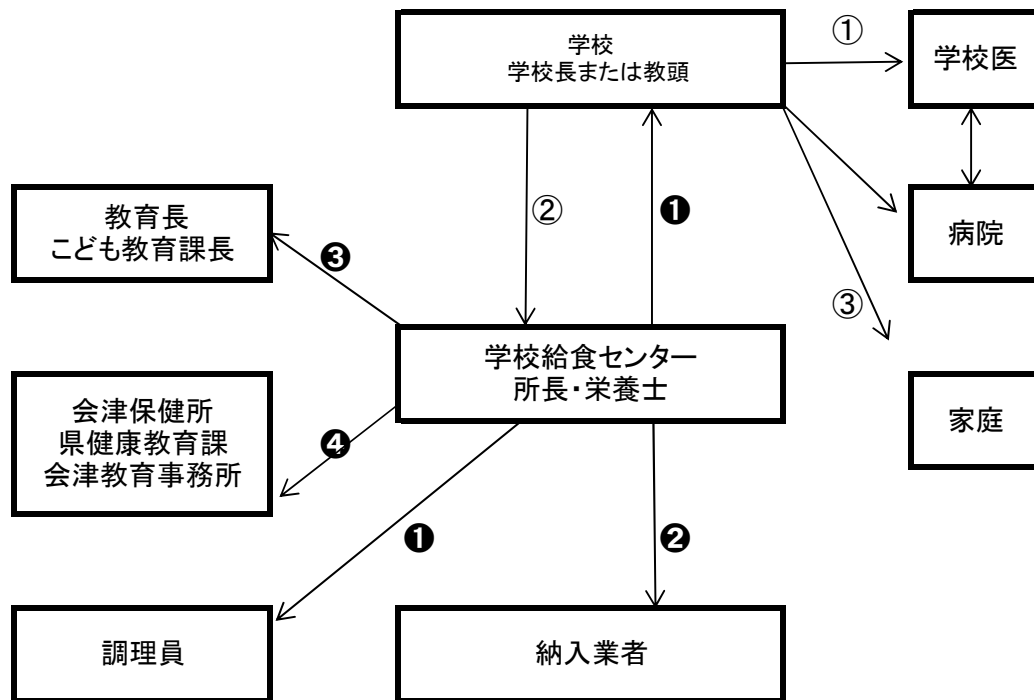
- ① 児童・生徒の食事前に検食を実施し、その結果を記録する。
- ② 配膳室・保管場所等の衛生については、十分に配慮する。
- ③ 教室へ運搬するコンテナ、配膳台車の管理に十分注意をはらう。
- ④ 教室での配食の際は、手洗いの徹底、エプロン、帽子、マスクを着用して衛生管理に努めるとともに、異物混入がないよう教室内の環境整備についても配慮する。

学校給食による異物混入発生時の対応フロー図

学校等で異物混入を発見した場合の連絡

●危険異物の場合 学校 ⇒ 学校給食センター

金属類・ガラス類・鋭利なプラスチック類・薬物・薬品類



【学校】

①危険異物を発見したら、児童・生徒の状況を確認し、混入給食の喫食を停止する。園児・児童・生徒が食べた場合は、学校医と連絡を取り、状況によっては病院等への搬送を行う。

②直ちに学校給食センターへ電話連絡を入れ、状況報告を行い、対応を協議する。

③異物を食べた場合は、状況に応じて家庭へ連絡する。

【学校給食センター】

①学校給食センター所長は連絡を受けたら、すぐに学校へ出向き、栄養士は調理員に異物混入の状況を知らせ、学校給食センターでの混入の可能性を確認する。

②学校給食センターでの混入が確認できない場合は、納入業者へ連絡し調査を依頼する。

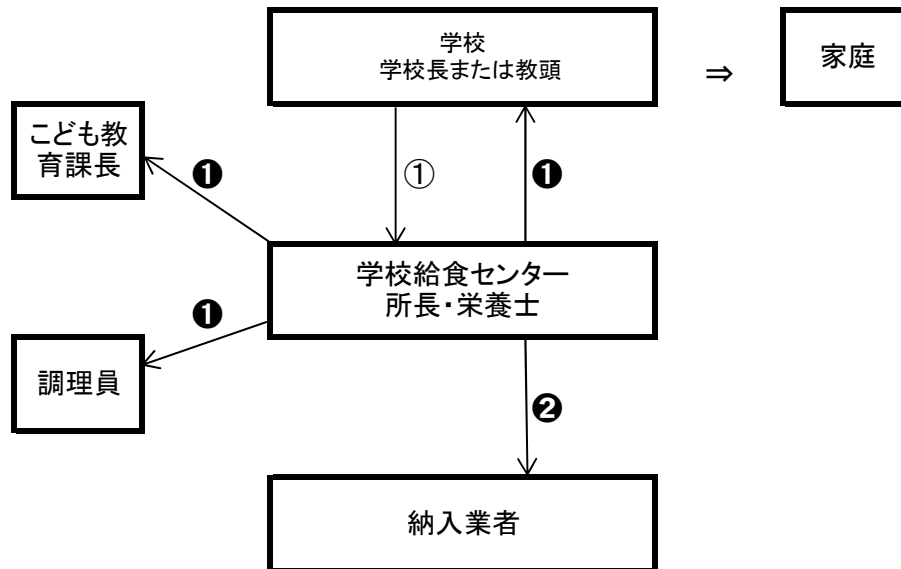
③こども教育課長・教育長へ報告する。

④状況把握次第、会津保健所・県健康教育課・会津教育事務所へ報告する。

⑤学校と連絡をとり、保護者への配布文書を作成し配布する。

●非危険異物の場合 学校 ⇒ 学校給食センター

虫・髪の毛・ビニール・繊維・スポンジ片・食物の皮・殻など単体で入っており、毒性のないもの。ただし、大量混入等、園児・児童・生徒の身体・生命への影響がある場合又は影響の恐れがあると判断される場合は、危険異物の場合と同様に対応する。



【学校】

①異物を除去して給食を提供し、異物混入の状況を学校給食センターへ連絡する。異物現物は、そのまま保存し学校給食センター職員が取りに来たら渡す。

【学校給食センター】

①学校給食センター所長は連絡を受けたら、必要に応じこども教育課長へ報告し、状況により学校へ出向く。栄養士は調理員に異物混入の状況を知らせ、調理場での混入の可能性を確認する。

②調理場での混入が確認できない場合は、納入業者へ連絡し調査を依頼する。

様式1（業者が学校給食センター所長あてに提出する文書）

令和 年 月 日

会津美里町学校給食センター所長 宛

該当業者名 ○○○○○

○○○への異物混入に関する報告書の提出について

- 1 商品名
- 2 納入月日
- 3 異物の内容（状況）
- 4 製造過程のどの時点で混入したか、及び、混入した原因
（製造工程及び製品等の検査実施方法も記入のこと）
- 5 再発を防止するための今後の対応（対策・改善策）
- 6 その他

様式 2（学校給食センター所長が学校長・幼稚園長あてに提出する文書）

令和 年 月 日

学校長 様

会津美里町学校給食センター所長 ○○○

令和○年○月○日（○）の給食について

- 1 異物混入の状況について
- 2 混入原因について
- 3 再発防止について（今後の対策）
- 4 その他

様式 3

異 物 混 入 記 録 簿

令和 年 月 日

記録者 (職氏名 印)

- 1 業者名
- 2 食品名
- 3 異物の内容 (名称・状況・写真等)
- 4 その他