

## 配膳業務等作業基準

### 1 業務従事者の衛生管理

- (1) 業務従事者は、日頃から身体の衛生を心がける。
- (2) 業務に従事する際の衛生管理は、次の基準による。
  - ア 毎日専用で清潔な白衣上下、帽子、マスク（以下「白衣等」という。）を着用する。
  - イ 爪は、いつも短く切っておく。
  - ウ 体調に異常がある場合は、業務責任者に必ず申告し、その指示に従う。また、家族の体調に異常がある場合にも業務責任者に必ず申告する。
  - エ 指輪、ネックレス、イヤリング、ピアス、時計等ははずし、マニキュア、付睫毛、マスカラ等はしない。
  - オ 作業中、顔や毛髪等にむやみに触らない。
  - カ 毛髪は、帽子からはみ出さないようにする。
  - キ 便所を使用する際は、白衣等を脱ぎ、使用後には必ず手指を洗い消毒する。
- (3) 業務に従事する際の白衣等は、次の基準による。
  - ア 白衣は上着とズボンの二部式のもので、洗濯できる丈夫なものとする。
  - イ 履物は滑りにくい、短靴で、汚れが目立つ色のものとする。
  - ウ 白衣等は毎日取り替え、洗濯をして常に清潔に保つ。
- (4) 手指に化膿性疾患がある場合は、作業に従事しない。また、手指に傷や手荒れがある場合は、必ず手袋をして完全に防護し、これができないときは作業に従事しない。
- (5) 手洗いは、作業前、食缶を取り扱う前、用便後には必ず実施する。
- (6) 手洗いは、次の方法によって行う。
  - ア 手を流水でぬらし、石けんをつける。
  - イ 爪ブラシを用いて指先を念入りに洗う。
  - ウ 手のひらをすり合わせるようにして洗う。
  - エ 手の甲を洗う。
  - オ 手を組み合わせ、指の間を洗う。
  - カ 手首から肘まで洗う。
  - キ 流水ですすぎ、石けんを完全に落とす。
  - ク ペーパータオルでよく水気を拭き取る。
  - ケ 消毒用アルコールを充分手に落とし、手全体（手首を含む）に念入りにすり込む。
- (7) 爪ブラシは次亜塩素酸ナトリウム溶液に5～10分程度漬け、十分にすすぎ、乾燥させる。

### 2 食缶、器具等の衛生管理

- (1) 配膳室内で保管する食缶及び配膳器具等（以下「食缶等」という。）は、使用

前は必要に応じて、使用後は必ず食器用液体石けんで洗浄する。洗浄後は消毒保管庫に収納し、予め指定された設定温度及び時間で消毒する。

- (2) 食缶洗浄後、シンクを食器用液体石けんで洗い、十分に水気を切り、塩素溶液を含ませた布巾で拭き上げる。
- (3) 作業台、台車等はペーパータオル等で汚れを取り除いた後、塩素溶液を含ませた布巾で拭き上げる。
- (4) 牛乳保冷庫のコンデンサーフィルターは、週1日水洗いし、完全に乾かしてから取り付ける。
- (5) 牛乳保冷庫や消毒保管庫は次の方法により、月1～2回程度清掃を行う。
  - ア 棚や露受皿を取り外し、食器用液体石けんで洗浄し、よくすすぎ乾燥させる。
  - イ 本体の内外、扉、パッキン部などを乾いた布巾で拭く。
  - ウ 汚れがひどい場合は、洗剤を含ませた付近で拭いた後、水拭きする。
- (6) 布巾・スポンジは次亜塩素酸ナトリウム溶液に5～10分程度漬け、十分にすすぎ、乾燥させる。また、布巾・スポンジは用途ごとに分けて使用し、定期的に交換すること。

### 3 配膳室内の衛生管理

- (1) 配膳室は次の方法により、毎日清掃及び整理整頓を行う。
  - ア 床は1日1回掃き掃除及びモップがけを行う。
  - イ モップがけは水拭きした後、乾いたモップで乾拭きする。
  - ウ 週に1回、乾拭きの後に次亜塩素酸ナトリウム溶液による消毒を行う。  
(消毒の後、水を含ませたモップで拭きとること)
- (2) 天井、壁（高所を除く）、扉、窓ガラス、網戸等に破損している箇所がないか確認し、常に清潔を保つ。
- (3) 手洗い設備の石けん、アルコール、ペーパータオル等は定期的に補充し、常に使用できる状態にしておく。
- (4) 清掃用具は、用途別に区別して使用する。また、使用後は洗浄、乾燥させ、必要に応じて消毒を行い、所定の場所に保管する。

### 4 作業前点検

- (1) 天候、室温、湿度、牛乳保冷庫の温度、配膳室内のシンクの水道水の残留塩素濃度を確認し、「給食受入れ校記録表」記入する。
  - ア 室内温度は25℃以下を保てるよう空調を調節する。
  - イ 牛乳保冷庫の温度は10℃以下に保たれていることを確認する。なお、その日の牛乳の納品・検収前で扉を開けていない状態で確認すること。
  - ウ 牛乳保冷庫の温度が常時10℃を超える場合、速やかに学校給食センターへ伝達する。
  - エ 牛乳保冷庫の「d f」表示は霜取り中のため、時間を置いて再度確認し、

その温度を記録する。

- (2) 食品の取り扱い前に、使用する全ての作業台、牛乳保冷库や消毒保管庫の取手等にアルコールを噴霧し、ペーパータオル又は乾いた布巾で拭き上げる。

## 5 学校直送品の検収・保管

- (1) 納品された物資の品目・数量と納品書の記載事項を確認し、外観・包装等に異常が無いか確認する。異常がある場合や納品書と実際の納品数の数量が一致しない場合は、速やかに学校給食センターに伝達する。

- (2) 納品時刻・温度・賞味期限・消費期限を確認し、「給食受入校記録表」に記録する。

ア 温度計測は、非接触型温度計を牛乳パック等から 3 cm 程度離れた状態で行う。

イ 牛乳が 10℃ を上回る場合、速やかに学校給食センターに伝達する。

ウ 業務開始前に納品されている場合は、納品書の記載時刻を記録する。

## 6 コンテナの受入れ

- (1) 配送車の到着後、コンテナを配膳室内へ運搬し、搬入時刻を「給食受入校記録表」に記録する。

- (2) 配膳器具は配膳器具入れから取り出し、各学級の食器かごへ入れる。

- (3) 和え物缶に保冷剤が入っている場合が、児童に受け渡す前に取り出し、コンテナに入っている空の牛乳缶にまとめて保管する。

- (4) 食物アレルギーの除去食及びペースト食がある場合、コンテナの扉に「除去食在中」もしくは「ペースト食在中」と記載したマグネットが貼ってあるため、当該コンテナに専用食缶が積載されているか確認する。

- (5) 専用食缶に入っている「学校給食食物アレルギー除去確認表」もしくは「ペースト食確認表」と、容器に貼付されている学校名・対象品目・児童名等を確認し、作業員欄にサインする。

## 7 検食及びサンプル準備

- (1) 検食については、給食時間の 30 分前までに実施できるよう、職員室の食缶から 1 食分を配膳し、学校の所定の場所まで届ける。なお、除去食のほか、セレクト給食等で複数の種類がある場合、全種類を配膳する。

- (2) 検食を配膳する際、各料理の温度を計測し、「温度記録表」に記入する。なお、温度計測は非接触型温度計を料理から 3 cm 程度離れた状態で行うこと。

- (3) 職員室の食缶からサンプル用の給食を配膳し、学校の所定の場所で展示する。配膳する食器や位置等は盛り付け表に従うこと。

## 8 給食の受け渡し

- (1) 児童がコンテナ及びラックから食缶等を運び出す際の補助を行うこと。(食器や食缶等を床に直接置かないよう注意する。)

- (2) 配膳室内における児童の衝突、給食の取り違い、落下等が生じないように注意喚起を行うこと。
- (3) 除去食及びペースト食がある場合は、教職員へ手渡し、受領のサインを受けること。
- (4) 児童が食器・配膳器具等を落としてしまった場合、予備と交換する。なお、予備では対応できない場合、食器用液体石けんで洗浄し、よくすすぎ、ペーパータオルで水気を拭き取った後、アルコールを噴霧してペーパータオルで拭き上げる。

## 9 給食の回収及びコンテナの返却

- (1) 食缶や残菜を所定の位置に返却するよう、児童の補助作業を行う。なお、未返却の食缶等がある場合、学校の担当職員に伝達し返却を促す。
- (2) 残菜の処理は、配膳室内で行う。
  - ア パンは、全校分をまとめてコンテナに積載する。
  - イ ナンやデザートは、袋・容器と分別の上、全校分をそれぞれまとめてコンテナに積載する。
  - ウ ジュース等のパックは、全校分をまとめてコンテナに積載する。なお、パックとストローは分別して回収し、ストローは産業廃棄物として学校指定の場所に排出する。(牛乳パックの扱いは、10「牛乳の残量計量及び牛乳パックの分別・排出」のとおり)
- (3) 配送車の到着後、コンテナを配膳室から搬出する。

## 10 牛乳及びジュース等の残量計量及び牛乳パックの分別・排出

- (1) 牛乳やジュース等の飲み残しは牛乳缶もしくは専用のバケツで配膳室に返却されるため、残量を計量し、「給食受入校記録表」に記録する。
- (2) 教室から返却された牛乳パック（教室で開封・洗浄・乾燥済みのもの）は、牛乳パック用のビニール袋（乳白色）に入れ、資源物として学校指定の場所に排出する。
- (3) 食物アレルギー等の理由により、教室で開封・洗浄・乾燥ができない場合、牛乳パックは一般廃棄物として厨芥用ビニール袋（緑色）に入れ、一般廃棄物として学校指定の場所に排出する。
- (4) 牛乳パックとストローの重さを計量し、「給食受入校記録表」に記録する。
- (5) ストローは産業廃棄物として学校指定の場所に排出する。

## 11 学期初め・学期末清掃作業

学期初めの給食開始前及び学期末に作業日を1日設け、配膳室の点検・清掃を重点的に実施する。

- (1) 水道水を5分程度流す。(残留塩素濃度が0.1mg/L以上になるまで)
- (2) 消毒保管庫は、洗剤を含ませた布巾で拭いた後、水を含ませ硬く絞った布巾

で拭き上げる。

- (3) 牛乳保冷库は、洗剤を含ませた布巾で拭いた後、水を含ませ硬く絞った布巾で拭き上げる。
- (4) 学期初めは、全ての食缶を食器用液体石けんで洗浄し、よくすすぎ、消毒保管庫で乾燥させる。
- (5) 各教室で使用する牛乳パック洗浄用カゴや飲み残し牛乳用のバケツは食器用液体石けんで洗い、水気を切り、室内で乾燥させる。
- (6) 作業台は、塩素溶液を含ませた布巾で拭き上げる。
- (7) シンクは食器用液体石けんで洗い、水気を切った後、次亜塩素酸ナトリウム溶液を含ませた布巾で拭き上げる。
- (8) 床は洗浄して乾かした後、次亜塩素酸ナトリウム溶液で消毒する。
- (9) 布巾等は使用後よく洗浄し、次亜塩素酸ナトリウム溶液に5～10分間浸け、十分にすすぎ、乾燥させる。
- (10) 可能な範囲で壁の拭き掃除や、換気扇等の清掃を行う。