

海老名市学校給食異物混入対応マニュアル

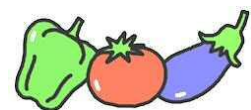


平成27年6月

海老名市教育委員会

目次

| | |
|---------------------|-------|
| はじめに | 2 |
| I. 異物の定義 | |
| 1. 異物とは | 2 |
| 2. 異物の種類 | 2 |
| II. 異物混入対策 | |
| 1. 異物混入防止対策 | 3 |
| (1) 学校給食物資の選定 | |
| (2) 学校給食物資の検収 | |
| (3) 調理過程での順守事項 | |
| (4) 納入業者における異物混入防止策 | |
| (5) 学校等での衛生管理 | |
| (6) 学級での衛生管理 | |
| 2. 異物混入の際の対応策 | 8 |
| (1) 調理場での検収時に発見した場合 | |
| (2) 調理作業中に発見した場合 | |
| (3) 学校（教室）で発見した場合 | |
| (4) 保護者対応について | |
| (5) 報道対応について | |
| (6) 対応のポイント | |
| 様式集 | 14・15 |



はじめに

平成26年度、海老名市の学校給食では、計6件の異物混入がありました。このことで、児童及び生徒並びに保護者のみなさまには大変ご迷惑とご心配をおかけいたしました。

海老名市教育委員会では、このような事態を繰り返さないため、学校給食法の規定に基づく学校給食衛生管理基準を踏まえ、食材の仕入れ、下処理、調理、配送・配膳等、学校給食の各作業過程における異物混入防止策と異物混入後の対応策をマニュアルとして体系的にまとめました。

学校給食の安全・安心のためには、海老名市食の創造館、東柏ヶ谷小学校給食調理場、学校はもちろんのこと、学校給食物資納入業者（以下「納入業者」という。）も含め、学校給食に係わる全ての人たちの点検と協力、そして連携が欠かせません。

本マニュアルの徹底により、ヒューマンエラーをゼロに近づけるとともに、各作業過程で発生した事故に的確かつ迅速に対応することで、学校給食の安全・安心を確保していくことができると考えます。

1. 異物の定義

1. 異物とは

異物とは、生産、貯蔵、流通の過程で不都合な環境や取り扱い方に伴って、食品中に侵入または迷入したあらゆる有形外来物を指します。但し、高倍率の顕微鏡を用いなければ、その存在が確認できない程度の微細なものは、対象になりません。【「食品衛生検査指針」厚生労働省監修より】

2. 異物の種類

異物は、その由来及び性状等から動物性異物、植物性異物及び鉱物性異物の3種類に大別されます。

| 種類 | 由来 | 具体的な事例 |
|-------|-----|-----------------------|
| 動物性異物 | ヒト | 毛髪、血液、爪、皮フ、歯 |
| | 虫 | ハエ、カ、ゴキブリ、虫、虫片、寄生虫 |
| | その他 | 羽、毛、ネズミの糞、骨、軟骨 |
| 植物性異物 | 植物 | 植物片、種子、木片 |
| | 微生物 | 細菌、カビ、酵母 |
| | その他 | 紙片、糸くず、布 |
| 鉱物性異物 | 金属 | 釘、針、針金、金属片 |
| | 鉱物 | ガラス片、土砂、瀬戸物、貝殻片、セメント片 |
| | 樹脂 | ビニール片、プラスチック片、ゴム |

また、これら以外に製造工程上で不適切な取扱いにより生成したもの、原材料または食品の保存中に生成したもの、他の食品に由来する物質の混入、絆創

膏、タバコの吸殻、医薬品なども異物として挙げられます。

なお、原料そのものに由来する物質や食品の変色部分などは「異物」には含みません。

II. 異物混入対策

学校給食における異物混入の未然防止のため、各作業過程において、学校給食に係わる全ての人たち（海老名市食の創造館・東柏ヶ谷小学校給食調理場、学校、納入業者）が点検すべき事項を次のとおり整理します。

1. 異物混入防止対策

（1）学校給食物資の選定

- ①施設の衛生面及び食品の取扱いが良好で、衛生上信用をおくことができ、学校給食に対する理解と知識のある納入業者を選定し、信頼できる学校給食物資を購入する。
- ②納入業者との連絡を密にし、学校給食の意義、役割及び徹底した衛生管理（HACCP方式）について指導する。
- ③製造業者、納入業者へは、必要に応じて立ち入り調査を実施し、操業状況及び衛生管理について確認する。
- ④原材料及び加工食品について、製造業者もしくは納入業者が定期的を実施する微生物及び理化学検査の結果を文書で提出させ確認する。
- ⑤異物混入があった食品を納入した場合は、再発防止を強く指導するとともに、混入原因と今後の対策について文書で報告させる。また、その程度により納入停止または登録取り消し措置をとる。

※HACCP方式・・・安全で衛生的な食品を製造するための管理方法のひとつで、問題のある製品の出荷を未然に防ぐことが可能なシステム

（2）学校給食物資の検収

- ①検収は、検収責任者が必ず立会い、品名、数量、納品時刻、納入業者名、消費期限若しくは賞味期限、品温のほか、特に品質、鮮度、袋の汚れや破れ、その他包装容器等の状況、異物の混入や異臭の有無等について点検し、記録する。
- ②学校給食物資については、缶詰、調味料、乾物等、常温で保存可能なものを除いて、原則として1回で使い切る量を購入する。
- ③検収時に異物を発見した場合は、納入業者と速やかに代替食品について協議する。ただし、同等の代替え食品の用意ができないなど、調理指示書と異なる場合は、速やかに教育委員会に報告し、対応を協議する。

(3) 調理過程での順守事項

各調理場で、施設・調理機器等の整備状況により事情は異なるものの、作業において注意する点については共通である。

下記の事項に留意して作業にあたるとともに、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。

(イ) 全体

- ①検収、下処理及び調理の全ての過程で複数の調理員の目視を徹底し、異物の発見に努める。
- ②機器等は正しい取扱い方法により使用し、禁忌行為は行わない。
- ③異常を発見したら、直ちに作業を中断し教育委員会に報告し、指示を仰ぐ。
- ④異常があったことだけでなく、どう処理したかの結果も日誌等に記録する。
- ⑤ドア・扉の開閉は必要最小限にし、外と接続するドア・扉はエアーカーテンを活用するなど、開けっ放しにしない。

(ロ) 身支度

- ①作業ごと専用の白衣・ズボン・帽子・靴・エプロンの着用、きちんとした身なりの確認。
マスクは鼻と口をしっかりと覆う。帽子は毛髪をしっかりと覆う。
- ②時計・指輪等は外す。ただし、眼鏡を必要とする職員は着用可とする。ポケットには何も入れないこと。
- ③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き、非汚染区域に入るときは、さらにエアーシャワー室でホコリ等を吹き払う。
- ④調理着・エプロンなど身に付けるものはほころび等がないか確認する。
- ⑤調理に必要な物以外は調理場に持ち込まない。

(ハ) 下処理室・調理場の点検

- ①調理室への関係者以外立ち入り禁止
- ②床、扉、窓等に汚染や破損がないか確認
- ③調理場における調理機器・器具・用具の点検
調理開始前に機器等の点検や異物の有無の確認を行い、破損等による給食への混入の未然防止に努めること。網杓子等チェック、修繕及び更新
- ④機器等は正しい使用法により使用し、禁忌行為は行わない。
- ⑤常に整理整頓、清掃の実施
- ⑥点検簿の各項目の確認。

(二) 調理作業における点検・順守事項

- ① 出入り扉の開閉は速やかに行い、開放は厳禁
- ② 各調理段階で細心の注意を払って異物の発見に努めること。
- ③ 器具・用具の点検は、使用前・使用後だけでなく使用中も行い、食材が変わる時には必ず行うなど、できるだけこまめに行う。
- ④ 食材をザルから空けたら、ザルに破損がないか確認する。
- ⑤ 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等の点検・確認を行う。
- ⑥ 野菜の下処理・切裁はできるだけ小分け(ザルごと)にして行う。
- ⑦ 食材の切裁が終わったら、器具を点検してから運ぶ。
- ⑧ 袋を切る場合は、必ず袋を点検し、切れ端がないか確認する。
- ⑨ 乾燥剤が入っている食材は、容器に移した後、袋と乾燥剤の数を確認する。
- 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異物がないか確認する。
- ⑫ 配缶前に食缶内に異物がないか確認する。
- 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。

(ホ) 洗浄作業における点検・順守事項

- 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 洗浄の際は、食缶やシャトルコンテナなどの破損に注意し丁寧に行う。
- ③ スポンジなどの傷みやすい用具などは、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、決められた保管庫等にしまい、出しっぱなしにしない。
- ⑤ 食器等を数える際は集中して行い、破損や汚れがないか確認する。

(ハ) 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。
- ② 缶詰製品は、切り口でのケガや缶切りで傷ついた外側塗料等が入る恐れがあることから極力使用しない。
- ③ 休憩室の安全点検と針の持ち込み禁止
 - ・ 休憩室における針の持ち込み及び使用は原則禁止。
 - ・ 調理に必要な袋などの製作や修理などの作業用の針は、事務室に備えてあるので、原則、事務室で使用する。使用後は必ず針の本数を確認するなどの管理を徹底する。

- ④給食調理後、教育委員会は直ちに検食を実施し、必要に応じて調理内容等についての協議をし、その結果を記録する。
- ⑤配送過程における点検（食の創造館）
 - ・食の創造館から各学校の配膳室の入口までの配送に関して、配送業者へ安全及び衛生管理の徹底を図るよう指導する。
 - ・配送担当者は、配送車、配送時間の記録をする。

（４）納入業者における異物混入防止策

（イ）海老名市食の創造館・東柏ヶ谷小学校給食調理場に納入される場合

- ①施設の衛生面及び食品の取扱いが良好で、衛生上信用をおくことができ、学校給食に対する理解と知識のある納入業者を選定し、信頼できる学校給食物資を購入する。
- ②納入業者と緊密に連絡を取り、学校給食の意義、役割及び衛生管理（HACCP方式）の在り方などについて意見交換を行い、衛生管理の啓発に努める。
- ③納入業者に対し、厚生労働省作成の「大量調理施設衛生管理マニュアル」順守を指導する
- ④納入業者の衛生管理の状況（現場）を定期的を確認する。
- ⑤原材料及び加工食品について、製造業者又は納入業者が定期的実施する微生物及び理化学検査の結果又は生産履歴等の記録を必要に応じて提出させる。
- ⑥異物混入があった食品を納入した場合は、製造業者又は納入業者に対し再発防止を強く指導するとともに、混入原因と今後の対策について文書で報告させる。また、その程度により納入停止または登録取り消し措置をとる。

（ロ）製造業者又は納入業者から直接各学校へ配送される場合

- ①鍵管理者は、給食搬入口の施錠や開錠などの管理を厳重に行う。
- ②配膳室に配膳員等が不在になる場合は、必ず施錠すること

（ハ）その他

- ①配膳員等の順守すべき事項
 - ・配膳室の床、扉、窓に汚染、破損がないか確認
 - ・牛乳保冷庫の異常がないか確認
 - ・休憩室における針の持ち込み及び使用は禁止
 - ・配送の食器、トレイ、食缶に異物がないか確認
 - ・納入業者による学校配送（直送）品の引き渡しを受けるに際しては、数量や異常の有無、異物がないかを確認する。
 - ・教室へ運搬する配膳台車等の管理に十分注意をはらう。

(5) 学校等での衛生管理

- ①配膳室の整理整頓及び衛生管理に努め、生ごみや残渣等を置かない。
- ②給食搬入口の施錠や開錠などの管理を厳重に行う。
- ③配膳室に配膳員等が不在になる場合は、必ず施錠する。
- ④学校長及び栄養士は、児童の喫食開始時刻前に検食を行い、異物の混入、異臭の有無等を確認し、喫食に適するかどうかを判断し記録する。また、異常を確認した場合は、給食を中止するとともに、速やかに教育委員会に連絡し、異常のあった献立の一部又は全部の回収等の措置を行う。

(6) 学級での衛生管理

- ①教室での配食は学級担任等の管理及び指導のもと、異物が混入しないよう十分注意する。
- ②教室での配食の際は、手洗いの徹底、白衣又はエプロン、帽子、マスクを着用して衛生管理に努めるとともに、配食の過程で異物が混入しないよう十分注意する。
- ③学級担任等は、教室内での異物混入を防止するため、消しゴムのかす、画鋸、ホチキスの針、セロハンテープ片、ピンなどの散乱や、害虫が侵入しないよう整理整頓及び室内管理に心がける。
- ④学級担任等は、児童に異物が混入した場合の危険性や対応について指導する。



2. 異物混入の際の対応策

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す。

その安全の根底にあるものは完璧な衛生管理であり、衛生管理の目的は「絶対に食中毒を起こさない」ことです。そして、その食中毒と並んで留意しなければならない点は、「食品や調理されたものに異物を混入させない」ことです。

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します。

(1) 調理場での検収時に発見した場合

検収は調理の出発点です。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くなりますが、検収の重要さを十分認識し、注意深く点検することが必要です。

- ①納入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検収責任者は、その場で納入業者に対して再度発生しないよう注意をする。
- ③検収時に異物を発見した場合、検収責任者は、調理責任者に報告し、調理責任者は、教育委員会に報告し、対応を協議する。
- ④給食日誌に記録をとっておく。(業者名・食品名・異物名・内容・写真等)
- ⑤納入業者には、教育委員会あてに後日文書(別紙様式1)を提出させる。

(2) 調理作業中に発見した場合

■混入原因が納入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、直ちに調理責任者又は栄養士へ報告する。
- ②調理責任者又は栄養士は、教育委員会に報告し、対応を協議する。
- ③教育委員会は、異物混入を納入業者に伝え、状況によっては再度の納品または代替品の納品を検討する。納入業者が納品できない場合は、他の納入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献立を提供する。
- ④献立変更等が生じた場合は、受配校へ連絡をする。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、学校から保護者への連絡を依頼する。
- ⑤納入業者には、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伝える。(別紙様式1)
- ⑥給食日誌に記録をとっておく。(業者名・食品名・異物名・内容・写真等)

■混入原因が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、直ちに教育委員会へ報告し、対応を協議する。
- ②教育委員会は、納入業者に再度の納品または代替品の納品が可能か確認する。納入業者が納品できない場合は、他の納入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献立を提供する。
- ③献立変更等が生じた場合は、受配校へ連絡をする。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、学校から保護者への連絡を依頼する。
- ④給食日誌に記録をとっておく。(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、指導、指示を徹底する。

(3) 学校(教室)で発見した場合

(中学校の注文弁当、幼稚園給食についても準用する)

■危険異物の場合

※危険異物：金属類、ガラス類、鋭利なプラスチック類、薬物・薬品類等

《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速やかに校長・教頭(または担当教員)に混入の状況を報告する。
- ④校長に現物確認を行ってもらい、指示を仰ぐ。
- ⑤混入した異物が学校現場において混入する可能性がないか検証する。
- ⑥校長が不在の場合は教頭が判断し、校内放送で全校児童生徒に異物混入献立の喫食停止を指示する。
- ⑦校長は速やかに教育委員会に連絡し、対応等について協議する。必要に応じて、異物混入の状況をデジタルカメラ等で撮影し、教育委員会へデータを送信する。
- ⑧異物混入献立以外の給食の再開(または中止)。
- ⑨校長・教頭(又は担当教員)は、異物混入した献立をそのまま保存し、教育委員会の職員が取りに来たら渡す。
- ⑩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。
- ⑪保護者への対応を教育委員会と校長で協議し、対応内容によって保護者宛ての文書を速やかに作成・配布する。

《教育委員会の対応》 ※幼稚園給食についても準用する

- ①学校から連絡を受けたら直ちに学校給食所管課長（以下「課長」という。）へ取次ぐ。課長は、栄養士、調理責任者等と対応について協議する。
- ②異物混入の状況により、他の受配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混入原因が納入業者に起因すると考えられる場合は、事情聴取を行い異物混入している食品を見せ、状況によっては異物(現物)を渡し、混入原因の調査と報告、今後の対策を指示し、後日文書（別紙様式1）を提出させる。
- ④教育長、教育部長、教育部次長へ報告するとともに、厚木保健福祉事務所、神奈川県保健体育課、県央教育事務所へ連絡する。
- ⑤異物混入事故発生報告書等を作成するとともに、報道機関等への情報提供について、教育長、教育部長、教育部次長、市長室長と協議する。

《調理場の対応》

- ①学校から報告を受けた場合は、調理責任者は、教育委員会へ報告し対応を協議する。
- ②調理員等は、混入原因を点検・調査し調理責任者に報告する。調理責任者は、教育委員会に報告する。
- ③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ずるとともに調理員に対し、指導を徹底する。後日、教育委員会に対し文書を提出させる（別紙様式1）。
- ④給食日誌に記録をとっておく。（業者名・食品名・異物名・内容・写真等）

■非危険異物の場合

※非危険異物：虫・毛髪・食材の包装材料の切れ端など健康への影響度が少ないもの

《学校の対応》

- ①学級担任は、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（中学校給食は、予備食を提供する）。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異物混入した献立はそのまま保存し、校長・教頭（または担当教員）に混入の状況を報告する。
- ③必ず校長に現物確認を行ってもらい、指示を仰ぐ。
- ④校長・教頭（または担当教員）は、教育委員会へ連絡し、状況により異物が入った給食を取りに来てもらう。
- 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保護者への対応を教育委員会と校長で協議し、対応内容によって保護者宛ての文書を速やかに作成・配布する。

《教育委員会の対応》 ※幼稚園給食についても準用する

- ①学校から連絡を受けたら直ちに学校給食所管課長（以下「課長」という。）へ取次ぐ。課長は、栄養士、調理責任者等と対応について協議する。
- ②異物混入の状況により、他の受配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混入原因が納入業者に起因すると考えられる場合は、事情聴取を行い異物混入している食品を見せ、状況によっては異物(現物)を渡し、混入原因の調査と報告、今後の対策を指示し、後日文書（別紙様式1）を提出させる。
- ④課長は、教育長、教育部長、教育部次長へ報告するとともに、厚木保健福祉事務所、神奈川県保健体育課、県央教育事務所へ連絡する。
- ⑤異物混入事故発生報告書等を作成するとともに、報道機関等への情報提供について、教育長、教育部長、教育部次長、市長室長と協議する。

《調理場の対応》

- ①教育委員会から報告を受けたら、調理場責任者は、混入原因を調査し、教育委員会に報告する。
- ②調理場責任者は、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ずるとともに調理員に対し、指導を徹底する。また、後日教育委員会に対して文書を提出する。
- ③給食日誌に記録をとっておく。（業者名・食品名・異物名・内容・写真等）

（４）保護者対応について

（イ）保護者への連絡等

給食の中止または一部中止の場合は、教育委員会から校長に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等で報告する。

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、教育委員会と校長が相談し、訪問または電話等で謝罪・報告する。

異物により献立変更等が生じた場合も、必要に応じて保護者へ文書等で報告する。

（５）報道対応について

報道発表の判断は、教育委員会と市長が調整のうえ決定する。

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。

報道発表すると判断した場合、または、新聞等で報道されることが想定される場合の対応窓口は、給食所管課に一本化する。

報道機関へ発信した情報内容は、当該校へ情報提供する。

(6) 対応のポイント

(イ) 危機管理体制の確立

- ①校長・教頭は、給食での異物混入等を想定し、校内体制を確立させておく。
- ②調理責任者は、調理員等に対し、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、調理員等は、異物混入等が発生した際、速やかに対応できるよう手順を確認し、全員に周知しておく。

(ロ) 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調理場での検食時③各学級での配食時④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、できるだけ早急に教育委員会等へ連絡できる体制を整え、確認しておく。



(納入業者が教育委員会あてに提出する文書)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

海老名市教育委員会〇〇〇〇課長 宛

該当業者名 〇〇〇〇〇

〇〇〇〇への異物混入に関する報告書の提出について

- 1 商品名
賞味又は消費期限
- 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

(学校長あてに提出する文書)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇 〇学校長 様

海老名市教育委員会

〇月〇日 (〇) の給食について (お詫び・報告)

- 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

※ 原因が納入業者の場合、納入業者が提出した報告書の写しを添付する。