

# 富士見市学校給食における 異物混入防止・対応マニュアル

令和6年4月

富士見市教育部

(所管：学校給食センター)

## 目次

1. はじめに	1
2. 異物の定義	2
3. 異物の分類	2
4. 異物混入防止の対策	3
(1)学校給食センターにおける対策	3
①納入業者納品時	3
②食品の検収時	3
③調理作業時	3
④配送時	4
(2)学校における対策	4
①配膳室の管理	4
②検食（校長）	4
③学級での衛生管理	4
5. 異物混入発見時の基本対応	5
(1)提供・中止の判断	5
(2)-1 学校給食センターで発見された場合	5
(2)-2 異物混入発見時の対応フローチャート（学校給食センター内で発見された場合）	6
(3)-1 学校で発見された場合	7
(3)-2 異物混入発見時の対応フローチャート（学校内で発見された場合）	8
6. 児童生徒及び保護者への対応	9
7. その他	9
(1)代替食について	9
(2)給食時間の確保について	9
(3)報道機関への対応	9
(4)人為的な異物混入について	9
様式等	
様式1 検食票	10
様式2 情報連絡票	11
市内小・中学校等連絡先一覧	12

## 1. はじめに

学校給食は、児童生徒の心身の健全な発達に資するものであるとともに、食に関する正しい理解と適切な判断力を養う上で重要な役割を果たすものです。

本市では、文部科学省が定める「学校給食衛生管理基準」及び厚生労働省が定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき学校給食を提供してきましたが、令和4年9月に、予期せぬことで学校給食に異物が混入する事故が発生してしまいました。

学校給食に異物が混入することは、児童生徒を不快な気持ちにさせるだけでなく、健康被害の危険もあることから、徹底した対策を講じ、異物混入を防ぐとともに、異物混入が発生した場合、速やかに異物の識別及び混入原因を特定した上で、再発防止策を講じ、給食の安全性を確保する必要があります。

教育委員会は、学校給食における異物混入防止の徹底を図るため、食品の調達、調理、配送、配膳の各段階における注意事項を示すことで、調理従事者はもとより教育委員会や教職員等、学校給食に携わるすべての人が対策や対応等を共有し、連携して取り組むことができるよう、本マニュアルを改訂し、その対策を講じることとします。

## 2. 異物の定義

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、食品中に侵入又は混入したあらゆる有形外来物をいう。ただし、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としない。

【厚生労働省監修「食品衛生検査指針」】

## 3. 異物の分類

### (1)危険異物

喫食することにより生命や健康への影響が大きいと思われるもの

### (2)非危険異物

異物自体は不快であり、健康への影響が少ないと思われるもの

### (3)原料由来物

原料に由来する物質であるが、喫食した場合、健康への影響があると思われるもの

異物	分類	具体的な物質
危険異物	レベル1	喫食することにより、生命に深刻な影響を与える異物 金属片、針、針金、ガラス片、鋭利なプラスチック片、薬品類等
	レベル2	喫食することにより、健康への影響が大きいと思われる異物 衛生害虫(ゴキブリ、ハエ等)、ネズミ、製造過程で不適切な取扱いにより生成したもの(変色、異臭、カビ等)
非危険異物	レベル3	異物自体は不快であり、健康への影響が少ないと思われる異物 毛髪、ビニール片、上記以外のプラスチック片、繊維、スポンジ片、植物の皮や殻、小石、(米粒大)、羽虫等の衛生害虫以外の虫、海産物に付着した貝殻や小エビ
原料由来物	レベル4	原料に由来する物質であるが、喫食した場合、健康への影響があると思われる異物 食肉の鋭利な骨等

※原則として、原料そのものに由来する物質や食品の変色部分等は「異物」に含まない。

ただし、形状や大きさによっては、異物と同様に扱うものとする。

※各学校で発見した異物の判断が困難な場合は、学校給食センターに確認する。

## 4. 異物混入防止の対策

児童生徒の健康被害の阻止及び拡大防止を最優先に考え、文部科学省が定める学校給食衛生管理基準等に照らして適切な衛生管理に努める。

また、学校給食への異物の混入（付着）を未然に防止するため、学校給食に関わる関係機関が責任ある対応を講じ、互いに情報を共有し、連携、協力して安全で安心な給食の提供に努める。

### (1)学校給食センターにおける対策

#### ①納入業者納品時

- (ア)栄養士は納入業者の運搬車が適切な衛生状態や温度管理をしているか確認する。
- (イ)栄養士又は調理従事者が納入業者に納品方法を必ず指示し、食品等の移し替えを納入業者だけに依存しない。

#### ②食品の検収時

- (ア)検収は、栄養士が必ず立会い、品名、数量、納品時刻、納入業者名、消費期限又は賞味期限のほか、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。
- (イ)食品については、缶詰、調味料等常温で保存可能なものを除き、1回で使い切る量を購入する。
- (ウ)検収時に虫等が混入しないように細心の注意を払い、異物を発見した場合は、食品の納入業者と速やかに代替食品について協議する。

#### ③調理作業時

##### (ア)身支度

- ・調理員は、日常の被服点検を徹底し、調理場に入る際には粘着ローラーで毛髪やゴミ等を完全に除去する。
- ・調理に必要なもの以外は、調理室に持ち込まない。

##### (イ)施設及び設備、調理器具の点検・記録

- ・調理室内は、関係者以外の立ち入りを禁止する。
- ・調理開始前及び終了後に機器及び調理器具等の点検や異物の確認を行い、点検表等へ記入し、破損等による給食への混入を未然に防止する。
- ・調理器具、食器等を定期的に点検・更新し、破損等による給食への混入を未然に防止する。

##### (ウ)調理作業における遵守事項

- ・検収、下処理及び調理のすべての過程で複数の調理員の目視点検を徹底し、異物の発見に努める。
- ・機器等は正しい取扱い方法により使用しなければならない。

##### (エ)検食（所長）

- ・学校給食センター所長は配送前に全献立の検食を行い、検食を行った時間、意見等を検食票(※様式1)に記録する。危険異物の混入を発見したときは、マニュアルに

基づき、速やかに給食の中止について検討する。

#### ④配送時

(ア)配送業者は、運搬車やコンテナの衛生管理に努める。

(イ)配送時における給食配膳室の施錠開錠管理を徹底する。

(ウ)給食コンテナは、各学校の給食仕分員又は学校担当者に受け渡す。受け渡しができない場合は給食コンテナを給食配膳室に搬入して必ず施錠する。

## (2)学校における対策

### ①配膳室の管理

(ア)各学校の給食仕分員及び学校担当者は、給食配膳室の整理整頓及び衛生管理に努める。

(イ)給食搬入口の施錠開錠管理は厳重に行う。

(ウ)給食コンテナ等の受け入れ後、給食配膳室に給食仕分員及び学校担当者が不在になる場合は、必ず施錠する。

(エ)給食仕分員は、給食等の仕分けと配膳室の衛生環境の管理を教育委員会が作成した給食仕分員業務マニュアルに基づき、適切に行う。

### ②検食（校長）

(ア)校長は、児童生徒の喫食開始時刻の原則30分前までに検食を行い、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する。

なお、異常を確認した場合は、5(1)により喫食の提供・中止の判断を行い、判断が難しい場合は、速やかに学校給食センター及び学校教育課に連絡し、異常のあった献立の状況を報告するとともに当該食材を保管する。

(5(3)-1-③以降の対応へ)

(イ)校長は、検食を行った時間、検食者の意見等を検食票(※様式1)に記録後、学校給食センター所長宛てに毎月提出する。

### ③学級での衛生管理

(ア)日常の管理、指導

・給食当番の児童生徒は、エプロン、帽子等を着用し、配膳の過程で異物が混入しないよう十分注意する。

・学級担任等は、教室内での異物混入を防止するため、画鋏、ホチキスの針、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注意を払う。

・学級担任等は、児童生徒に対し、給食に異物が混入していた場合の危険性や対応について指導する。

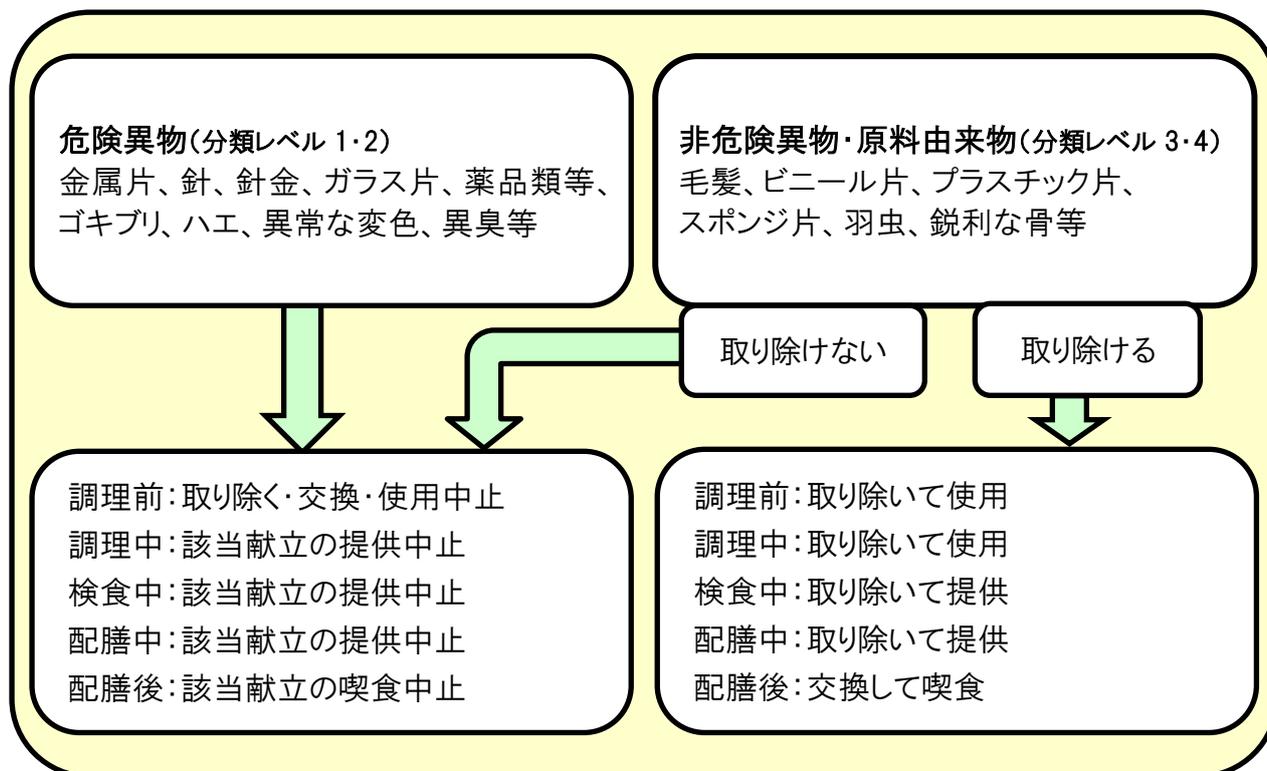
(イ)配膳時の注意

・教室等での配膳は、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して行う。

・食缶の開封は、学級担任等又は複数の給食当番で行い、異物の混入、異臭等の有無を確認する。

## 5. 異物混入発見時の基本対応

### (1)提供・中止の判断

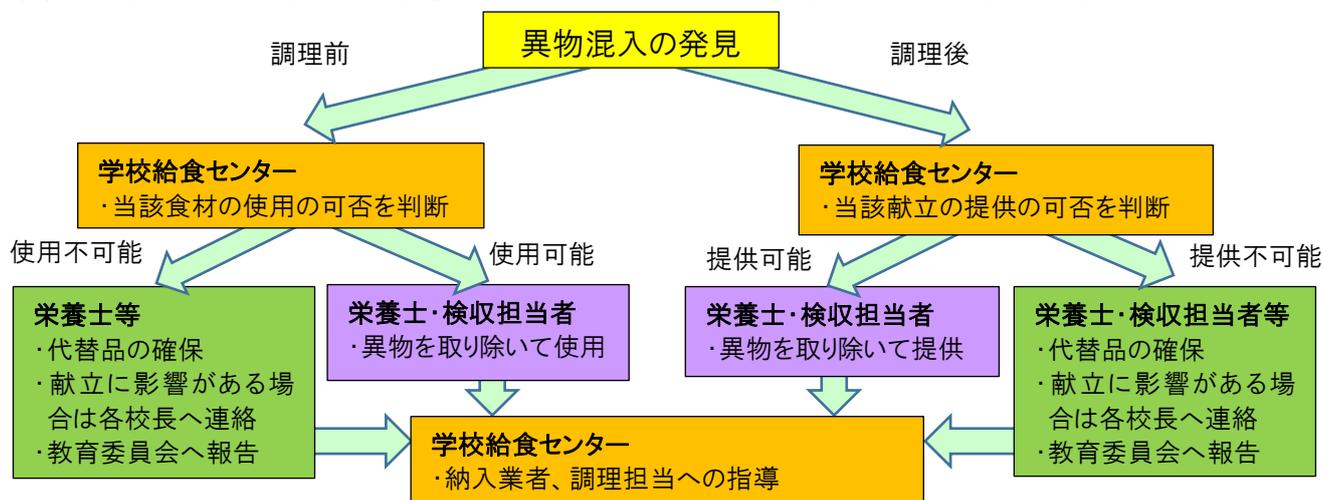


### (2)-1 学校給食センターで発見された場合

	対応内容	担当者
異物発見・給食対応	〈検収時に異物を発見〉 ①異物の種類や数量、形状、混入状況を確認し、交換又は取り除いて使用する。混入した異物は保管し、混入の事実を所長へ報告する。 危険異物・取り除けない非危険異物→交換 ※ 取り除ける非危険異物・原料由来物→取り除いて使用	栄養士 調理員
	〈調理作業中に異物を発見〉 ①異物の種類や数量、形状、混入状況を確認し、現状のままで所長へ報告する。その後、混入した異物は保管する。	栄養士 調理員
	②異物の種類や数量、形状、混入状況を確認し、栄養士と協議の上、使用の可否を判断する。 危険異物・取り除けない非危険異物→交換・使用中止 ※調理前の野菜・果物は取り除いて使用する。 取り除ける非危険異物・原料由来物→取り除いて使用	所長 栄養士
	③納入業者に連絡し、食材交換が可能か確認する。 食材変更があった場合は、必要に応じて学校へ連絡するなど、食物アレルギーのある児童への注意喚起を怠らないこと。	栄養士

	④調理工程や代替食材の確保状況を考慮し、献立の提供中止や変更の必要性を栄養士と協議の上で提供の可否を決定し、教育委員会に報告する。	所長 栄養士
	⑤混入の状況により、混入内容を説明した保護者宛て文書(案)を作成する。	学校給食センター
	⑥献立が提供中止や変更になった場合は、影響する学校へ至急連絡する。	
	⑦⑤で作成した保護者宛て文書を調整し、影響のあった学校へ送付する。	教育委員会
学校	①献立が中止又は変更になることを学級担任等に連絡する。	校長等
	②献立が中止又は変更になることを児童生徒に説明する。	学級担任等
	③教育委員会から送付された保護者宛て文書を児童生徒に配布又は保護者宛てにメールする。	校長等
報告・連絡	①異物混入が翌日以降の給食実施に影響を及ぼす場合は、速やかに保護者への情報提供を行う。	校長等
	②混入の状況により、教育委員会、朝霞保健所、埼玉県教育委員会、東入間警察署へ連絡する。	学校給食センター
	③異物混入状況等を市内全学校に周知する。	
	④混入の状況により、必要に応じて東入間医師会へ連絡する。	教育委員会
原因究明	①調理工程を確認し、混入原因を調査する。	学校給食センター
	②納入業者に原因がある場合 ・納入業者へ連絡し、異物を回収させる。 ・異物混入の原因となった業者(納入業者)を指導する。 ・異物混入の原因となった業者(納入業者)に原因究明・再発防止策を文書で給食センターへ提出させる。 ※ 取り除ける非危険異物・原料由来物は報告書不要	
	③混入原因が給食調理員にある場合 ・調理業務等受託事業者の責任者に調理員の指導、原因の究明、再発防止策の検討を指示し、文書で学校給食センターへ提出させる。	

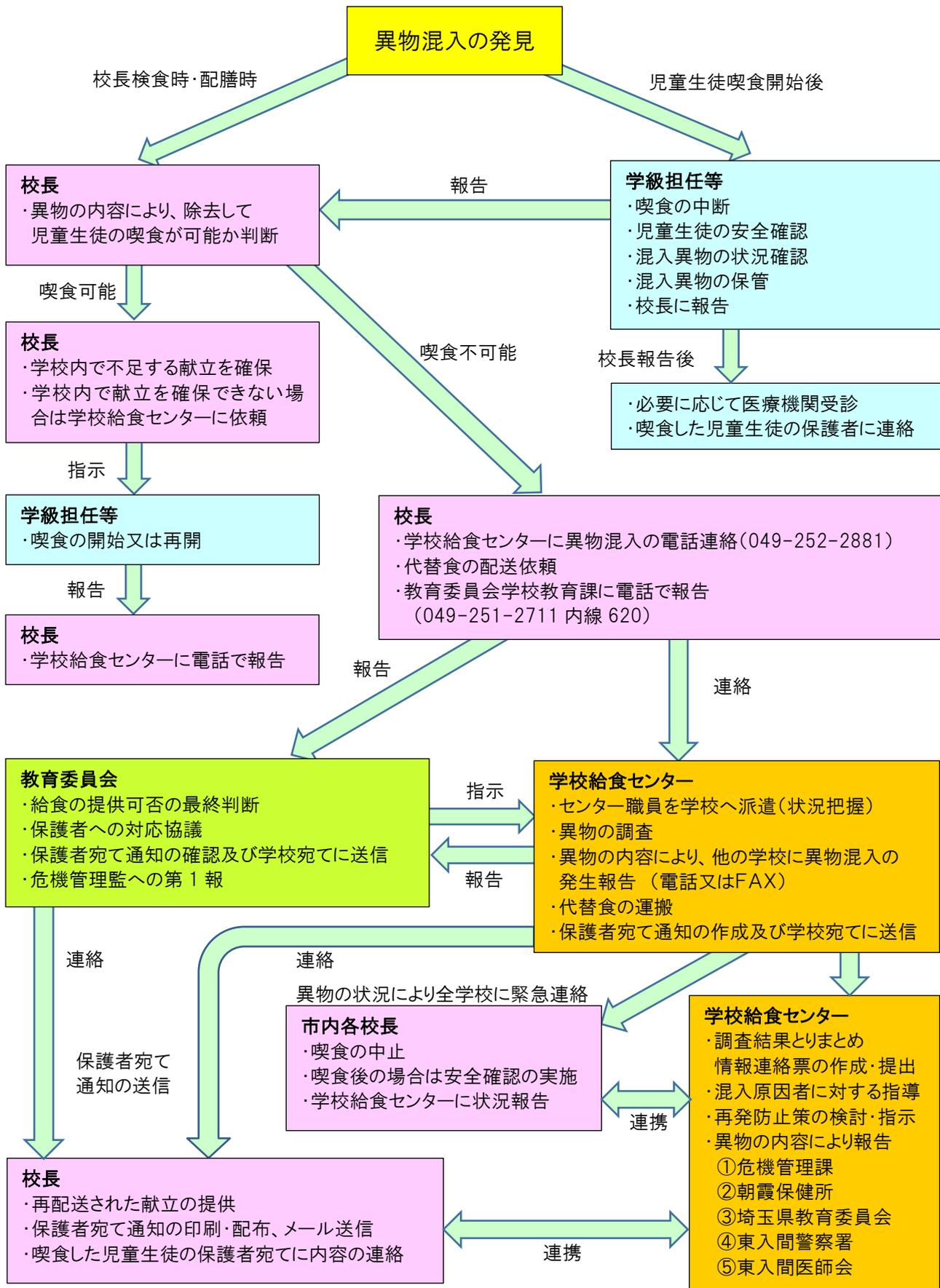
(2)-2 異物混入発見時の対応フローチャート (学校給食センター内で発見された場合)



(3)-1 学校で発見された場合

	対応内容	担当者
異物発見・給食対応	①混入のあった献立の配膳又は喫食を一時中断し、児童生徒の安全確認を行う。	学級担任等
	②異物の種類や数量、形状、混入状況及び喫食状況を調べ、校長等へ報告する。※教室内での混入の可能性も確認する。	
	③異物の種類や混入状況から、中止又は継続を判断する。 ※判断が難しい場合は学校給食センターに確認する。	
	④献立の提供中止又は喫食の中止を判断した場合は、全学級担任等に次の事項を指示する。 ・混入のあった当該献立の喫食の中止 ・児童生徒の安全確認及び喫食状況の調査	校長等
	⑤学校給食センター、学校教育課へ異物の混入状況、児童生徒の喫食状況を速やかに電話で報告する。	
	⑥学校給食センターの職員を速やかに派遣する。 ・異物の種類や混入状況を確認し、異物を回収する。 ・状況の確認後、当該献立の提供の可否を判断する。	学校給食センター
児童生徒・保護者対応	①児童生徒が異物を口にした場合は、状況に応じて医療機関を受診し必要な処置を行う。	校長等
	②①の状況により、当該児童生徒の保護者等に連絡する。	学級担任等
	③異物の内容により、保護者宛て文書（案）を作成し、教育委員会へ送付する。（文書の送付先は状況等に応じて対応する。）	学校給食センター
	④③で作成した保護者宛て文書（案）を影響があった学校へ送付する。	教育委員会又は学校給食センター
	⑤教育委員会又は学校給食センターから送付された保護者宛て文書を見学児童に配布又は保護者宛てにメールする。	校長等
報告・連絡	①校長等から受けた異物混入状況を教育委員会へ報告する。	学校給食センター
	②異物の内容により、市内全学校へ連絡し喫食を中止する。 ※電話又はFAX	
	③混入の状況により、朝霞保健所、埼玉県教育委員会、東入間警察署へ連絡する。	
	④異物混入状況等について、富士見市危機管理課へ報告する。	
	⑤異物混入状況等を市内全学校に周知する。	
原因究明	①調理工程を確認し、混入原因を調査する。	学校給食センター
	【納入業者に原因がある場合】	
	②納入業者へ連絡し、異物を回収させる。	
	③異物混入となった業者（納入業者）を指導する。	
	④異物混入の原因となった業者（納入業者）に原因究明・再発防止策を文書で学校給食センターへ提出させる。	
【給食調理員に原因がある場合】	学校給食センター	
①調理業務等受託事業者の責任者に調理員への指導、原因究明、再発防止策の検討を指示し、文書で学校給食センターへ提出させる。		

(3)-2 異物混入発見時の対応フローチャート（学校内で発見された場合）



## 6. 児童生徒及び保護者への対応

給食の中止又は献立の一部を中止する場合、学校給食センターは教育委員会と協議の上、当該校長等へ速やかに連絡するとともに、当該校長等は影響のあった児童生徒への説明を行う。

また、異物混入により喫食に影響のあった児童生徒の保護者に対しては、当該校長等と相談の上、異物混入の事実について、教育委員会が作成した文書により通知し、必要により当該校長等が状況の説明を行う。

## 7. その他

### (1)代替食について

異物混入により喫食できない献立が発生した場合、校長等は、学校内で配膳の調整が可能であるか確認し、不可能である場合は学校給食センターへ連絡する。

なお、代替食の対応が困難な場合は、必要に応じて各学校で備蓄している食料を代替食として活用する。

### (2)給食時間の確保について

校長等は異物混入の影響により、通常の給食時間内に完食することができない場合、無理のない範囲でその後の時間を繰り下げて完食するまでの時間を確保する。

### (3)報道機関への対応

報道発表の判断は、「富士見市危機管理基本マニュアル」に基づき、関係部署と協議の上、決定する。

報道発表すると判断した場合又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、学校給食センター及び学校教育課とする。

### (4)人為的な異物混入について

悪意をもった者が故意に異物を混入させるような行為については、完全な対策を講じることが困難である。そのため校長は、学級担任等をはじめ、教職員のモラルの維持向上に努めるほか、教育委員会は、学校給食に関係するすべての職員等のモラルの維持向上に努めるとともに、定期的な啓発や必要に応じて研修を実施していくこととする。

様式 1

検食票 (学校名: )

提出日 月 日

	月 日( )			月 日( )			月 日( )			月 日( )			月 日( )		
検食者名															
検食時間	時 分			時 分			時 分			時 分			時 分		
献立名															
おかず	有	無		有	無		有	無		有	無		有	無	
異物混入															
異味異臭															
	異味 異臭	異物 混入	容器 包装												
主食 <small>(パン・麺・米飯)</small>															
牛乳															
添加物															
主食・牛乳・添加物の記入は、よいは○、悪いは×とする。															
その他															
連絡事項															

※検食は、児童生徒の喫食開始時間の原則30分前までに実施してください。  
 ※記入後は、月ごとに学校給食センターへ送付してください。

様式 2

情 報 連 絡 票

【第 報】

報 告 者	氏名		所 属	学校給食センター	電 話	049-252-2881
報告日時	令和 年 月 日 ( ) 時以降 (24 時間表示)					

発生又は覚知日時	令和 年 月 日 ( ) 時 分過ぎ (24 時間表示)					
危機事象の概要 (何が起きたか)						
危機の発生場所 (住所・施設名称等)						
被害の状況 (可能なら被害の拡大状況 又は拡大予想を記載)						
応急対応の状況 (どう対応しているか)						
危機情報の通報者	区 分	(市民/調理員)/その他( )				
	氏 名	年 組	校長先生	連絡先		
	通報日時	年 月 日 ( ) 時 分 (24 時間表示)				
その他・危機事象の 原因など						

受 対 信 応 者 状 と 況	受 信 者	氏名		所 属	学校給食センター	電 話	049-252-2881
	関係者への 連絡	(処理日時 年 月 日 ( ) 時 分)					
	その他の対応						

- ※ 1. 危機主管部署が不明な場合は、危機管理監に通報。
- ※ 2. 第一報は、把握した範囲で直ちに危機管理監及び危機管理課に報告。  
特に、緊急を要する場合は、電話での報告、手書きメモでの報告も可。
- ※ 3. 個別危機ごとに所定の危機情報報告の様式がある場合は、本様式を使用しなくても可。

職 名	危機管理監	危機管理課長	主管部長	主管課長	主管副課長	主管主査	担 当
本票の 回覧先							

## 市内小・中学校等連絡先一覧

学校名	電話	学校名	電話
	ファックス		ファックス
鶴瀬小学校	251-0149	富士見台中学校	251-0473
	255-9958		255-9693
水谷小学校	251-1130	本郷中学校	252-2889
	254-7906		255-9791
南畑小学校	251-1139	東中学校	253-1555
	254-8577		254-8085
関沢小学校	252-2886	西中学校	252-4145
	255-0898		255-0233
勝瀬小学校	262-1065	勝瀬中学校	266-2503
	261-8369		261-9698
水谷東小学校	252-3850	水谷中学校	254-5335
	255-2309		255-1201
諏訪小学校	253-1451	富士見特別支援学校	253-2820
	255-2703		255-9420
みずほ台小学校	253-2981		
	255-1843		
針ヶ谷小学校	254-4482	富士見市教育部	251-2711
	255-0602		255-9635
ふじみ野小学校	267-2312	埼玉県 (保健体育課)	048-830-6960
	267-2311		048-830-4971
つるせ台小学校	251-2112	東入間警察署	269-0110
	255-2309		269-3039
		朝霞保健所	048-461-0468
			048-461-0133
		学校給食センター	252-2881
			252-2884