

資料 16 中学校給食配膳業務委託に関する衛生管理等注意事項

本資料は、市が現在委託している中学校給食配膳業務委託に関する仕様書及び衛生管理等注意事項について、「(仮称)厚木市学校給食センター整備運営事業」に準拠すべき基本事項として示すものである。

○ 中学校給食配膳業務委託に関する仕様書

1 業務内容

受託者は、業務に当たり、次のとおり衛生管理等に留意し作業すること。

- (1) 配送された主食（パン、麺）、牛乳、副食をクラス毎に分類する。
- (2) 配膳室では、食器、食缶類が戻ってくるための準備や床の清掃等を行う。
- (3) 給食終了後の食缶の洗浄（残さが食缶内に残らない程度）及び食器、食缶類をクラス毎に確認し、積み残し等のないようコンテナへ格納し、配送車への格納を補助する。
- (4) パン箱、牛乳容器、残菜容器の清掃と整理を行い、衛生的に保管する。
- (5) パン、牛乳、副食等の残食は、それぞれ別に計量する。また、年3回（6月、11月、2月）実施する残食調査については、学校給食センターの指示に従い計量する。
- (6) 業務日誌、衛生管理日誌に必要事項を記入する。
- (7) 配膳室内（プラットホームを含む）の清掃と整理を行う。
- (8) 牛乳保冷庫の清掃を行う。また、故障防止のため、1箇月に1～2回、フィルターを外し洗浄する。
- (9) 備品、消耗品の保管及び整理整頓をし、適切に補充を行う。
- (10) 残菜は、計量後、十分水をきり、衛生に配慮して所定の場所に出し、容器等を清潔に保つこと。
- (11) 配膳員専用トイレブースの清掃・消毒を行う。（10月から3月までは、塩素で消毒する。）
- (12) その他、学校給食センター及び学校の指示のもと、配膳に関する業務について可能な範囲で実施する。

2 施設・設備・器具等の使用

- (1) 配膳室は、午前中を非汚染作業区域、午後を汚染作業区域と位置づける。
- (2) 配膳業務は、学校に備え付けられた施設、設備、器具等を使用し行うこと。
- (3) 受託者は、次に掲げるものを調達すること。
 - ア 従事者の被服等
 - イ 洗浄・衛生用洗剤・薬品等
 - ウ 業務に必要な消耗品及び清掃器具

- エ 従事者の使用する雑貨、文房具、救急薬品
- オ 専用トイレの清掃及び衛生管理に必要な消耗品
- カ その他、日々消耗する物品について、受託者の負担とすることが適当と認められるもの。

(4) 受託者は、施設、設備、器具等が破損した場合、学校給食センター及び学校に報告し、その指示に従うものとする。なお、受託者の責に帰すべき理由による場合は、その損害を賠償するものとする。

3 配膳業務従事者の健康管理

配膳業務従事者の健康管理は、次の内容について実施し、その経費は受託者で負担するものとする。

(1) 検便の実施

- ア 実施回数 毎月2回（概ね1日及び15日）
- イ 検査項目 赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌（O26・O111・O157）

(2) 定期健康診断の実施

- ア 実施回数 年1回
- イ 検査内容（労働安全衛生規則を準用）
 - （例）診察（内科検診）、計測（身長、体重、血圧）、尿検査、血液検査、胸部レントゲン、便潜血反応検査、心電図、眼底検査、腹囲測定注：心電図、眼底検査、腹囲測定については35歳以上

(3) 特殊健康診断の実施

- ア 実施回数 年1回
- イ 検査内容 腰痛検査及び皮膚・運動機能検査（労働安全衛生規則、学校給食事業における安全衛生管理要綱を準用）

4 被服

白衣・前掛・帽子・シューズ（1人につき配膳室内用1足、配膳室外用1足）等を常に清潔な状態で着用し、その経費は受託者で負担する。

5 報告

受託者は、学校給食センターが求める事項について報告を行うこと。

6 その他

- (1) ワゴンカバー及び配膳台カバーは、定期的に受託者が洗濯し、清潔な状態で使用する。また、生徒が教室で使用するフキンについて、汚れの著しいものは、受託者が洗濯、漂白する。ワゴンカバー、配膳台カバー及び教室で使用するフキンは市が用意する。
- (2) 昇降機（エレベーター）による給食の運搬は、原則として配膳業務従事者が

行い、生徒へ安全に引き渡すよう配慮すること。

(3) 給食を生徒や職員に引渡すまでの間、学校が指定する引渡し場所で待機し、異物混入等の事故が無いよう十分注意を払う。

(4) 検食配膳開始時、使用している被服について、身に着けた状態の写真を1部提出するものとする。また、被服を変更する場合についても同様に提出する。

○ 衛生管理等注意事項

チェックポイント

- * 健康状態は良好か。
- * 定期的に健康診断や検便を実施しているか。
- * 化膿性疾患及び下痢症状はないか。
- * 衛生的態度が身についているか。
- * 正しい服装をしているか。
- * 手指は、正しく洗浄しているか。

1 衛生的関係

(1) 衛生に配慮し、白衣や帽子は洗濯、アイロンがけを行うこと。

(2) 爪は、いつも短く切り、マニキュアはしないこと。

(3) 指輪・アクセサリ類は、身につけないこと。また、業務に必要なもの以外は配膳室に持ち込まないこと。

(4) 香水等の使用は避けること。

(5) 作業中、喫煙はしないこと。

(6) 作業中、顔や毛髪等にむやみにさわらないこと。

(7) 毛髪は、帽子からはみ出さないようにすること。

(8) 使い捨てマスクを必ず着用すること。

(9) トイレを使用する時は、必ず配膳室で白衣と帽子を脱ぐこと。

(10) トイレを使用した後は、必ず手指を消毒すること。

(11) 配膳室を出るときは、必ずシューズを履き換えること。

2 手指の洗浄（学校給食における標準的な手洗いマニュアルを参照）

(1) 流水で手をぬらし、液体石けんをつける。（液体石けんは香りの無いものを使用すること。）

(2) 腕から指先、指の間をよく洗う。特に爪の間はブラシを使ってよく洗う。

(3) 流水で石けんを十分洗い流す。

(4) 使い捨てペーパータオル等でふく。

(5) よく乾かしてから、消毒用のアルコールをかけて手指によくすりこむ。

(6) パン等食品に直接ふれる際は使い捨て手袋を着用し、アルコール消毒をする。

3 食品の取扱い

- (1) 牛乳は、必ず専用の保冷庫に収納すること。
- (2) パン等のメーカー直送品は、所定の場所に正しく保管すること。その際、包装の破損等がないか確認すること。
- (3) コンテナは、搬入された時に庫内に異常がないことを確認すること。

4 器具類の衛生管理

- (1) パン箱、ワゴン車、牛乳容器等
ワゴン車については、温湯を使用し、ふき上げ、その後乾いたフキンで水気をよくふきとって保管すること。
特に汚れのひどい場合は、洗剤液を使用し温湯でよくふきとること。
パン箱、牛乳容器については、洗浄し、アルコール消毒をすること。
- (2) 牛乳紙パック等の処理について
牛乳の紙パックは開封後に洗い濁いた状態でひとつの袋にまとめること。
飲み残した牛乳等は、全て二重保温食缶又は専門ポリ容器等に入れ、配送車で給食センターへ送り、処分する。
- (3) 冷蔵庫の衛生管理
毎朝、温度（10℃以下）の確認をし、霜のついている時は霜取りをする。
使い終わったら温湯で中の汚れをふきとり定期的に消毒し清潔にしておく。