

那覇市立こども園の給食における
異物混入対応マニュアル

令和6年3月改訂
那覇市こどもみらい部

目 次

はじめに	1
第1章 食品に混入する異物について	1
1 異物の定義	1
2 異物の分類	1
第2章 異物混入の防止対策	2
1 異物混入の発生要因	2
2 調理場等における対策	2
(1) 施設・設備の管理について	
(2) 調理従事者の身だしなみについて	
(3) 食材の検収・保管について	
(4) 調理過程について	
(5) 配送について	
(6) 食器・食缶等の洗浄について	
3 園における対策	4
(1) 検食について	
(2) 配膳時における注意点	
(3) 園職員から園児への配慮点	
4 物資納入業者における対策	5
5 こどもみらい部における対策	6
(1) 施設・設備の維持管理	
(2) 情報の共有	
(3) 原因究明	
第3章 異物混入があった時の対応	7
1 調理工程において異物が発見されたときの対応	7
2 園において異物が発見された場合の対応	7
3 異物混入の報告	8
(1) 第1報	
(2) 事故報告	
(3) ヒヤリハット報告	
(4) 報告書提出について	
(5) その他	
第4章 給食提供業務を委託している場合の対応	10
第5章 異物混入にかかる事故発生についての関係機関への連絡・公表等	10

【様式】

- 様式1 こども園の給食提供における事故報告書 (様式1-1、1-2)
- 様式2 こども園の給食提供における事故対応報告書
- 様式3 ヒヤリハット報告書

※本マニュアルにおいての名称は以下の通りとする。

「センター」とは、東給食センター及び西給食センターをいう。

「受配園」とは、東給食センター及び西給食センターから給食を配達される園をいう。

「自園調理園」とは、自園において調理場を持ち給食を提供している園をいう。

「園」とは、公立こども園及び公立みらいこども園の全園を指す。

「調理場」とは、東給食センター及び西給食センター、自園調理園の調理場を指す。

はじめに

こども園における給食は、栄養的及び教育的配慮はもちろんのこと、何よりも安心して食べられる安全な食事であることが大前提となります。

これまで、こども園の給食においては、「学校給食衛生管理基準」(文部科学省)及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(厚生労働省)等に基づき実施してまいりましたが、給食における異物混入事故が少なからず発生しております。

そのため、那覇市こども教育保育課は、園児の健康被害の防止及び拡大防止を最優先に考え、那覇市教育委員会作成の「学校給食における異物混入対応マニュアル」を踏まえ、「那覇市立こども園の給食における異物混入対応マニュアル」を作成することとしました。

こども園の給食の異物混入を未然に防止し、安全・安心な給食を提供するためには、こども園給食に関わる全ての者が責任ある対策を講じ、連携・協力して「おいしく安全・安心な給食」の提供に努めなければなりません。

適切な衛生管理に努めたうえで、関係者一人一人が本マニュアルを徹底することにより、こども園の安全・安心な給食を確保することを目指します。

なお、本マニュアルは常時ホームページで公表し、改定等がある場合は、適宜公表内容を更新する。

第1章 食品に混入する異物について

1 異物の定義

異物は、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物は対象としない。

【厚生労働省監修「食品衛生検査指針理化学編」より】

※本マニュアルにおいて、「生産、貯蔵、流通の過程」には、こども園における「調理、配缶、配送の過程」を含むものとする。

2 異物の分類

本マニュアルでは、異物混入時の対応をするにあたって「異物」を次のように分類する。

異物の分類		具体的な物質	
危険異物	分類Ⅰ	喫食することにより、生命に深刻な影響を与える異物	ガラス片、金属片、針、鋭利なプラスチック片、薬品類等
	分類Ⅱ	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)、ネズミの糞、異常な変色や異味異臭・カビ等
非危険異物(不快異物)	分類Ⅲ	異物自体は不快であり、衛生的ではないが、健康への影響が少ないと思われる異物	毛髪、繊維、ビニール片、植物の皮や殻、衛生害虫以外の虫等

※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、こども園においては、形状や大きさ、年齢及び発達段階によっては、異物と同様に扱う。

※異物の判断が困難な場合は、こども教育保育課に確認する。

第2章 異物混入の防止対策

1 異物混入の発生要因

異物混入の防止対策を行うにあたり、発生要因を分類し、分類に即した対策を実施することとする。

要 因	具体的な物質
人が持ち込む異物	毛髪、体毛、まゆげ、まつげ、糸くず、絆創膏、爪等
食材と一緒に持ち込まれる異物	あらゆる虫、輪ゴム、糸くず、ビニール片、骨片、貝、小石、ホッチキス針、ねじ、木くず、シール、テープ、ネット、漁網、寄生虫、プラスチック片、発泡スチロール片等
施設・設備・器具の老朽化・整備不良による異物	施設・設備・器具の欠け・破れ・ほつれ等によるもの(金属片、プラスチック片、ビニール片、塗料、木くず、虫、ゴム、スポンジ片等)、ホコリ、汚れ等

2 調理場等における対策

(1) 施設・設備の管理について

- ① 調理場内等へは、関係者以外の立ち入りを禁止する。
- ② 調理場内等は、常に衛生管理を徹底し、整理整頓を行い、不要なものは置かないこと。また、掲示物には画鋏を使用しない。
- ③ 必要な器具・工具類、薬剤等については所定の保管場所で管理する。また、薬剤等を小分けする際は、小分けボトルに薬剤名を明記する。
- ④ 調理機器及び調理器具は、欠け、亀裂、ほつれ、ささくれ、剥がれ、汚れ等がないか調理開始前、調理中、終了後に必ず点検し、点検票に記録する。
- ⑤ 洗浄用や清掃用の用具は、ほつれ、ちぎれ、破れ等、異物混入の恐れがないものを使用し、劣化している用具は直ちに交換する。
- ⑥ 防虫対策に不備が生じないように留意し、扉の開閉は速やかに行う。出入口、換気口、排水溝等の隙間、破れ等外部からの侵入を防ぐための対策を行う。

(2) 調理従事者の身だしなみについて

- ① 調理従事者は清潔な白衣、エプロンを着用し、頭髪は帽子の中にすべて入れる。複数人で互いに身支度をチェックし合う。白衣・エプロンへの抜け毛の付着を防ぐため、マスク・帽子を着用後、白衣・エプロンを着用する。
- ② 調理場へ入る前には、粘着ローラー等を使用し、毛髪やほこり、糸くず、

ゴミなどの除去を行う。

- ③ 傷や肌荒れなどがある場合は、必ず手袋を着用することとし、手袋は適切なサイズを着用すること。
- ④ 白衣等のポケットは空にする。
- ⑤ 白衣等に糸くずなどのほつれがないか、取れかけているボタンがないかを確認し、補修または交換する。
- ⑥ 調理場内に異物混入の原因となるものを持ち込まない。

〔持ち込み禁止品〕

- クリップ、画鋸、紙製バインダー、ホッチキスで留めた書類、シャープペンや鉛筆、輪ゴム、キャップ付きボールペン等
- 調理作業に必要なない私物(指輪、時計、イヤリング、ヘアピン、硬貨、鍵、携帯電話等)

(3) 食材の検収・保管について

- ① 検収は、異物混入を防止するための重要な作業であることを十分認識し、臭い・色味等の品質や虫・繊維類等異物の混入等について、複数人の調理従事者で注意深く点検し記録する。
- ② 検収時には、容器、包装等の破損の有無を確認する。
- ③ 検収時に異常が確認された場合、返品、献立の変更等、必要な措置を講じる。
- ④ 納品された食材は、専用容器に移し替える際に、異物の混入確認をする。
- ⑤ 乾物や缶詰等、事前に納品される食材の保管については、容器に穴が開いていないか、賞味期限が切れていないか等を確認する。その後、温度管理等を徹底した調理場内の所定の場所に保管し、安全性を確保する。また、使用前に異味、異臭、変色、カビの発生、異常がないか確認する。

(4) 調理過程について

- ① 下処理及び全ての調理工程で、複数の調理従事者による目視点検を徹底し、異物の混入を防ぐ。
 - ア 下処理をした野菜・果物等の洗浄は、3槽シンクを活用し、必ずオーバーフローさせながら3回以上洗浄する。また、虫がついていないか、傷みがないか等目視点検が徹底できるよう、シンクの容量(大きさ)にあった量を入れ、洗浄する。
 - イ 冷凍野菜、海産物(海藻類)、乾物類についても、異物の原因となるごみや虫・小石・貝類等も付着していることがあるため、目視点検を徹底し、水戻しや洗浄を十分に行う。
 - ウ 容器包装を開封する際には、切れ端や乾燥剤に注意し、別容器に移し替える。刃物を入れるのは一度にし、切れ端を本体に残すように切る。
 - エ 配缶時には、再度、異常がないか確認し、速やかにフタをする。
- ② 使い捨て手袋は、手の大きさに合ったサイズの手袋を装着する。
また、使い捨て手袋や使い捨てエプロン等は、破損しやすいため、使用途中、使用後に破損がないかを調理従事者間で確認する。破損等があった場合は、直ちに作業を止め、栄養士及び主任調理員等に報告する。
- ③ 包丁やフードスライサー、裁断機、その他の調理機器については、ボル

トの緩みや欠損、刃こぼれがないかを、使用前、使用中（材料やざるが替わるごと）、使用後に複数人で目視確認を行い、その都度点検票に記録する。

- ④ 調理器具については、木製のものは使用しない。
- ⑤ 作業終了後は、使用した調理器具や調理台等、分解できる部分は取り外し、汚れや食品残渣等が残らないよう洗剤をつけたスポンジ等でこすり洗いし、すすぎ残しがないように十分な流水ですすいだ後、消毒保管庫等、所定の場所で乾燥させる。なお、調理器具や調理台等は、欠損や汚れの有無について、使用前と使用後に複数人で目視確認を行い、その都度点検票に記録する。

(5) 配送について

- ① 配送員は、給食施設から各こども園の配膳室までの安全・衛生管理の徹底に努める。
- ② 配送員は、専用の清潔な作業着と白衣、帽子、マスクを着用する。
- ③ 配送前に、車内に汚れや異物の付着等がないか確認し、配送車は毎日清掃・除菌し清潔を保つ。
- ④ 配送中に異常があった場合には、直ちに栄養士及び主任調理員等に連絡し、必要に応じて指示を受ける。
- ⑤ 配送員は、給食を各園の職員に確実に受け渡し、受渡簿に相互に記録する。

(6) 食器・食缶等の洗浄について

- ① 調理従事者は、午後の食器・トレイ等の洗浄作業を行うにあたり、清潔な白衣、帽子、マスクを着用し、身だしなみを整える。
- ② 食器の残渣をとり取り除き、ビニールやティッシュなど非危険異物（不快異物）等があれば、取り除く。予備洗いを行い、お湯の中でスポンジ等を使いこすり洗いをする。手作業、洗浄機どちらの場合も洗剤を確実に洗い流し、汚れ落ちとすすぎを確認する。
洗浄時には、箸や食器、食缶等破損や欠けはないか、確認しながら洗浄する。
- ③ 劣化したスポンジ等の洗浄用具は使用しない。

3 園における対策

(1) 検食について

- ① 園長等は、園児の摂食開始 30 分前までに検食を行い、異物混入の有無等を確認し検食簿に記録する。
- ② 異常を確認した場合には、異常のあった給食の一部、または全部の提供を中止すると共に速やかに、こども教育保育課及びセンターに報告する。

(2) 配膳時における注意点

- ① 配膳者の身だしなみについて
 - ア 爪は短くし、正しい手洗い等を行い清潔に保つ。
 - イ 異物混入や感染等を防ぐため、髪の毛は三角巾等でまとめ、マス

ク・手の大きさに合った使い捨て手袋を装着し、専用のエプロンを着用する。

また、エプロンは毎日洗濯し、清潔に保つ。

② 環境整備について

ア 食器を置く台や園児用テーブルの上を清潔にする。

(クレヨンやその他の汚れが無いか確認する)

イ 配膳前に食器等に汚れや破損が無いか確認をする。

(食器等の汚れ等があれば、調理場へ現物と共に報告する)

ウ 食事時間のドアや窓の開閉には十分に気を付け、ハエ等の侵入がないかを確認する。

エ 園児の服装に髪の毛等が付いていないかを確認する。また、ヘアピン等金属類の着用についても十分注意する。

オ 園児の当番用エプロンは、常に清潔に保つ。

カ 配膳後は速やかに食缶にフタをする。また、おかわりの際もすぐにフタを閉めるよう指導及び確認を行う。

(3) 園職員から園児への配慮点

① 給食当番はもとより、園児全員が配膳前に手洗いを行い、清潔な手指で食器及び食品を取り扱うようにする。

② 給食当番は、清潔な白衣、帽子等、マスクを着用し配膳の過程で異物が混入しないように十分注意する。

③ ヘアピン、安全ピン、ファスナーなど、園児が普段から身につけている金属類についても、自分で確認するように注意する。

④ 色鉛筆等の芯、画鋏・ホッチキスの芯、色紙等の切れ端、セロテープ片、プラスチック片等が落ちていないか、テーブルまわり等を片付ける。また、虫が混入しないよう室内を日頃から清潔に保つ。

⑤ 食器は丁寧に扱い、破損や傷を発見した場合は使用せず、近くの職員に伝えるようにする。

⑥ 咳等がある園児は、給食当番を控える。

⑦ 給食の後片付けの際にも、不要なものが調理場等へ持ち込まれるのを防ぐため、食器具の間に物が挟まっていないか、またパン・ごはん箱や容器等にゴミなどが入っていないか注意する。

4 物資納入業者における対策

物資納入業者は、以下の事項を遵守することとする。

○保有する施設・設備の衛生管理、車両の清掃の保持を徹底し、納入物資に異物が混入しないように努める。

○日頃から、施設・設備の機器等のねじのゆるみ、刃物や容器等の欠損がないかを確認する。

○異物混入につながるクリップ、マグネット、ボールペン等の使用は、必要最低限にとどめ、使用数の確認を行う。

○納品物資は、破けにくいビニール袋に適した量を入れ、異物混入を防ぐ。

- 給食物資については、納入前、納入時に、異物混入や品質の劣化等がないか等点検する。
- 温度管理の必要な食材については細心の注意を払い、配送温度の記録をする。
- ダンボール箱を開封する際は、留め具や切れ端が飛ばないように取り扱いに注意する。
- 納入方法について、調理従事者の指示に従う。
- 納入業者においては、清潔な着衣、帽子、マスクを着用し、手洗いの励行、冷蔵庫・倉庫・作業台・器具・容器等の衛生管理、物資の適切な温度管理に努める。

※物資納入業者に対しては、上記の対応について栄養士または主任調理員が指導等を行うこととする。ただし、納入方法については、栄養士または主任調理員以外の調理従事者で物資納入業者に指示することができる。

5 こどもみらい部における対策

(1) 施設・設備の維持管理

こども教育保育課は、給食施設及び調理機器の点検や修繕を実施し、給食施設の安全管理に努める。また、各園における保冷库、保管庫についても、適切に管理し実態の把握に努めることとする。

(2) 情報の共有

こども教育保育課は、全調理場及び全園において異物混入防止の対策が図れるよう、異物混入の事案が発生した場合に、その状況、原因及び再発防止策等について、全調理場及び全園において情報共有できる体制を図る。

(3) 原因究明

こども教育保育課は、異物混入の原因究明のための成分検査等の必要な経費の確保に努める。

第3章 異物混入があった時の対応

1 調理工程において異物が発見されたときの対応

※自園調理場においては、異物混入の発生を園長へ報告すること。

ヒヤリハット		
非公表		
検収時・調理前	調理中・配缶中	
危険異物・非危険異物	非危険異物	危険異物
<p>ア 異物を保全。 イ 取り除ける：除去して使用(提供)。 ウ 取り除けない(汚染含む)：交換または使用(提供)中止。 エ 上記ウの対応について、各センターは受配園へ連絡する。必要に応じて、自園調理場、各センター間において協議する。 オ 食材の使用中止又は献立の変更があった場合は、園より保護者宛に周知する。</p>		<p>ア 異物を保全。 イ 献立(食材)の提供は原則中止。 ウ 安全が確認された場合のみ提供。 エ 上記イ・ウの対応について、各センターは受配園へ連絡する。 オ 食材の使用中止又は献立の変更があった場合は、園より保護者宛に周知する。</p>

※献立の提供が厳しい場合は非常食での対応を可とする。

その際の判断については、自園調理場の場合は、主任調理員及び園長とし、センターの場合は、栄養士または主任調理員が行うこととする。

2 園において異物が発見された場合の対応

ヒヤリハット	事故
非公表	公表
配膳前	配膳後～喫食時
危険異物・非危険異物	危険異物・非危険異物
<p>【保育教諭】 ア 異物を保全。* イ 園長の指示を仰ぎ、安全や衛生上問題がなければ異物を取り除き提供する。</p> <p>【園長】 ア 異物を保全。* イ 異物の種類や数量、混入の状態から給食を中断。混入状況を自園調理場及びセンターへ連絡、相談し、以下の対応を行う。 ○取り除ける場合 ・安全や衛生上問題がなければ異物を取り除き提供する。 ○取り除けない(汚染含む)場合 ・再配達を依頼する。 ・非常食を利用する。 ・欠品の対応を行う。</p>	<p>【園】 ◎異物を発見した場合 ※【保育教諭】・【園長】は、ヒヤリハットと同様の対応に加えて、園児が異物を口にした場合や混入の原因に事件性がある場合は、以下の通りとする。 ○園児が異物を口にした場合 ア 当該園児の健康状態を確認し、必要に応じて病院へ搬送する。 イ 直ちに保護者へ健康状態を電話連絡するとともに、保護者及びこども教育保育課に所定様式で状況を報告する。 ○混入の原因に事件性がある場合 ア こども教育保育課の指示を仰ぎ警察に通報する。</p>

<p>【センター】 ア 園から状況を確認し、喫食の可否及び原因究明について対応を協議する。 イ 異物混入の原因が食品納品業者にあると判断した場合は、業者へ原因究明と再発防止を依頼する。 ウ 園との協議において、必要であると判断した場合は異物の特定等について検査機関へ解析依頼を行う。</p> <p>【委託業者】 ア 委託業者が調理した給食については、園・センター・委託業者の三者で協議を行い、異物混入の原因が委託業者にあると園長が判断した場合は、原因究明と再発防止を図る。 イ 上記アの協議において園長が必要と判断する場合は、異物の特定等について検査機関へ解析依頼を行う。</p>	<p>【センター・委託業者】 ※ヒヤリハットと同様</p> <p>【こども教育保育課】 ア 異物混入の報告を受けた場合、喫食状況や被害状況等を確認し、対応策を検討するとともに、原因究明、再発防止策等について、園・センター・委託業者と協議する。 イ 異物混入により園児が危険異物を口にした場合及び非危険異物を口に被害（影響）を受けた場合は、園及びセンター・委託業者と協議し、直ちに当該園児の保護者へ連絡を行うとともに、保護者宛の文書を作成し、配布する。 ウ 異物混入の状況を全調理場及び全園へ周知し、情報共有と再発防止を図る。 エ 異物混入にかかる事故発生についての関係機関への連絡・公表等については、第5章を参照。</p>
---	--

- * 異物の保全の手順について
- 異物混入の原因究明の重要な足掛かりとなるため廃棄してはならない。
 - 発見時に、発見状態のまま写真撮影する。
 - 可能な限り、混入した状態のまま異物を保存する。
 - 全体的な状況（器を含めた状況等）と異物の形が分かるように接写する。

3 異物混入の報告

(1) 第1報

- ① 園で異物混入があった場合（自園調理場を含む。）は、センターへ電話で第1報（状況）を報告する。
- ② 報告を受けたセンターは、事故発生または配膳時に危険異物の混入が確認された場合等必要に応じて、こども教育保育課へ電話で第1報（状況）を報告する。

(2) 事故報告

- ① 園内で、配膳後に異物が発見された場合は、園においては「こども園の給食提供における事故報告書（様式1-1）」、センターもしくは委託業者においては「こども園の給食提供における事故報告書（様式1-2）」を作成し、当日中にこども教育保育課及びセンター（栄養士）へメールで報告し、後日速やかに文書管理システムにより供覧する。

- ② 異物解析後、原因究明及び再発防止策について、「こども園の給食提供における事故対応報告書（様式2）」を作成し、2週間以内にこども教育保育課及びセンター（栄養士）へメールで報告し、後日速やかに文書管理システムにより供覧する。業者や調査機関へ解析依頼した場合は解析報告書を添付する。

(3) ヒヤリハット報告

- ① 調理場内において発見された、または園において配膳前に発見された場合は、「ヒヤリハット報告書(様式3)」へ記載する。異物混入のあった月日、作業内容、異物内容、献立（食材）、対応等を記載し、毎月こども教育保育課及びセンター（栄養士）へメールで報告し、後日速やかに文書管理システムにより供覧する。
- ② 様式3においては、解析依頼を行う場合等、園・センター・委託業者の三者協議において、必要と判断された混入異物の写真を添付すること。また業者からの解析報告を対応内容に記載すること。なお、月を跨ぐ場合は翌月の報告書に報告内容を記載する。

(4) 報告書提出について

- ① 上記様式2については、解析にやむを得ず時間を要し、こども教育保育課及びセンター（栄養士）への報告が指定期限を超過する場合は、事前に遅延理由と解析報告書提出時期の目途を報告すること。
- ② 供覧区分については、(2)事故報告の危険異物または非危険異物(健康被害あり)の場合は部長供覧、(2)事故報告の非危険異物の場合と(3)ヒヤリハット報告については課長供覧とする。

	事故		ヒヤリハット
様式及び メール 報告期限	様式 1-1・様式 1-2		様式 3
	当日		月初めに前月分
	様式 2		
	2週間以内		
メール 報告先	危険異物	非危険異物	
		健康被害あり	健康被害なし
	部長まで	課長まで	
供覧	部長まで		課長まで
	メール報告後速やかに		

(5) その他

- ① 異物が危険異物か非危険異物か不明な場合は、危険異物の対応と同じとする。

第4章 給食提供業務を委託している場合の対応

調理及び配送を委託している場合については、委託契約に基づき本マニュアルに準じ対応するものとする。

第5章 異物混入にかかる事故発生についての関係機関への連絡・公表等

状況 連絡	異物を口にした場合		異物を口にしなかった場合	
	健康被害あり	健康被害なし		
	危険異物・非危険異物	非危険異物	危険異物	非危険異物
保護者	第1報として直ちに保護者へ電話連絡をし、速やかに所定様式で改めて報告する。	必要に応じて、園から保護者に対し、健康被害の有無や事故発生状況を説明する。	第1報として直ちに保護者へ電話連絡をし、速やかに所定様式で改めて報告する。	
関係機関	保健所へ異物混入及び健康被害について報告する。		必要に応じて、保健所へ異物混入及び健康被害について報告する。	
	報道機関へ公表する。		必要に応じて、報道機関へ公表する。	
ホームページ	喫食状況、被害状況、混入状況、原因究明、再発防止策等について、個人情報に留意しつつ速やかに公表する。 なお、事故発生状況について、半期ごとに改めて公表する。	事故発生状況を1年分まとめて公表する。	事故発生状況を半期ごとに公表する。	事故発生状況を1年分まとめて公表する。

※ホームページの公表の内容

件数、異物の種類と混入状況、混入要因、喫食状況、健康被害の有無、事故対応内容・再発防止策等について公表する。

(1) こども園の給食提供における事故報告書(園作成様式)

①異物の混入(配膳後に異物が発見された場合)の様式

供覧) 係員⇒園長⇒指導グループ係員⇒指導グループ長⇒副参事⇒課長

(⇒副部長⇒部長) 危険異物または非危険異物(健康被害あり)の場合は部長・副部長含む

年 月 日						
那覇市こどもみらい部長宛 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 那覇市立〇〇こども園 園長 〇〇〇〇 </div>						
こども園の給食提供における事故報告書						
報告書作成者名：						
発生年月日	年 月 日() 時 分頃					
発生場所	こども園 組					
メニュー						
チェック欄	危険異物		非危険異物		不明	
混入物 ※1						
異物混入発生時の状況						
対応						

※1の写真は2枚目に貼り付けてください。
 ※発生からの流れを別記録に残すこと。(様式2に記載が必要なため)

②異物混入に係る写真の添付様式

- ①給食に異物が混入していることがわかる状況を撮影すること。
- ②異物本体の写真：定規等を添え、異物の大きさがわかるように撮影すること。
- ③必要に応じて、異物の特定検証に係る写真を添付すること。

(1) こども園の給食提供における事故報告書(調理場作成様式)

①異物の混入(配膳後に異物が発見された場合)の様式

供覧) 係員⇒園長⇒指導グループ係員⇒指導グループ長⇒副参事⇒課長

(⇒副部長⇒部長) 危険異物または非危険異物(健康被害あり)の場合は部長・副部長含む

年 月 日						
那覇市こどもみらい部長宛 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 施設名 : 委託業者名 : </div>						
こども園の給食提供における事故報告書						
報告書作成者名 :						
発生年月日	年 月 日 () 時 分頃					
発生場所	こども園 組					
メニュー						
チェック欄	危険異物		非危険異物		不明	
混入物 ※1						
異物混入発生時の状況						
対応						

※1の写真は2枚目に貼り付けてください。

※発生からの流れを別記録に残すこと。(様式2に記載が必要なため)

②異物混入に係る写真の添付様式

- ①給食に異物が混入していることがわかる状況を撮影すること。
- ②異物本体の写真：定規等を添え、異物の大きさがわかるように撮影すること。
- ③必要に応じて、異物の特定検証に係る写真を添付すること。

(2) こども園の給食提供における事故対応報告書

①異物混入等の原因究明、再発防止策等についての様式

供覧) 係員⇒園長⇒指導グループ係員⇒指導グループ長⇒副参事⇒課長

(⇒副部長⇒部長) 危険異物または非危険異物(健康被害あり)の場合は部長・副部長含む

年 月 日	
那覇市こどもみらい部長宛	
施設名： 委託業者名：	
こども園の給食提供における事故対応報告書	
報告書作成者名：	
発生年月日	年 月 日 () 時 分頃
発生場所	
メニュー	
混入物	
異物混入概要・ 処理状況	(年 月 日付)「事故報告書」のとおり) [補足事項]業者への解析依頼日： 解析報告書受理日：
事故の原因 ※必要に応じて、 解析報告書添付	
再発防止策等	

(3) ヒヤリハット報告書

異物の混入(配膳前までに発見し取り除くことができた場合)の様式
 供覧) 係員⇒園長⇒指導グループ係員⇒指導グループ長⇒副参事⇒課長

ヒヤリハット報告書					
年 月			施設名：		
日 ()	作業内容	混入物	献立 (食材)	対応内容 (必要に応じて写真添付)	
1					
2					
3					
4					
5					