令和７年度

学 校 給 食 自 主 管 理 票

学校名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

「学校給食自主管理票」について

1　趣　旨

食品衛生法に規定されている食品等事業者の責務並びに学校保健安全法に基づく学校環境衛生基準に照らして自主管理を実施し、自校における学校給食の衛生管理の現状を正しく把握し、その充実向上を図る。

2　実施上の注意

（１）学校給食自主管理票(A)（Ｐ１～２）、(B)（Ｐ３～11）等について

ア　Ａ票は、施設設備面に関する項目である。毎学期**給食開始日までに**実施すること。

イ　Ｂ票は、衛生面に関する項目が中心である。毎月実施すること。

ウ　別紙の衛生管理チェックリストは、学校給食業務の流れに従い、日常点検をする項目である。

エ　実施されている項目は〇印を、実施されていない項目については×印を記入すること。

ただし、**×印を記入した項目の備考欄には**、**対応**、**改善年月日及び内容を記入すること**。

（２）学校給食調理室衛生検査書（P12）について

年度初めに学校薬剤師が作成し、その後は適宜必要な事項について実施すること。

（３）検便提出日記入表（P13）について

安全衛生担当者（副校長または教頭）、栄養教職員、事業担当主事（補）及び給食調理員は毎回**提出日を記入し、必ず月２回検便の実施を確認すること**。

（４）ネズミ・昆虫等駆除実施記録表（P13）について

実施毎に記録すること。薬剤散布後は約１日置いてから速やかに死骸等を除去し、清掃・点検を行うこと。

（５）学校給食自主管理月別重点目標（P14）について

各学校の実情に即した重点目標を設定の上、記入し、徹底を図ること。

学 校 給 食 自 主 管 理 票 （A）

（毎学期**給食開始日までに**実施）

項　　目			第１学期	第２学期	第３学期	備　　考
原材料保管	1　検収	(1)　検収を行う場所及び広さは適当か。				
		(2)　計量器が使いやすい場所にあり、また正常に動くか。				
	2　倉庫その他保管場所	(1)　屋外冷蔵庫の場所及び広さは適当か。				
		(2)　防虫・防そは完全か。網戸、窓、入口の戸は破損していないか。				
		(3)　倉庫内の換気及び通風はよいか。暗くはないか。				
		(4)　パンと牛乳の置き台があるか。				
		(5)　食品等を置く台又はすのこがあるか。				
		(6)　倉庫の場所及び広さは適当か。				
		(7)　倉庫内に熱気及び湿気が入らないか。				
		(8)　倉庫内に適当な保管容器があるか。				
		(9)　倉庫内に整理しやすい棚又は置き台があるか。				
		(10)　低温倉庫の温度管理はよいか。				
下処理室		(1)　下処理の場所は適当か。				
		(2)　下処理専用のまな板及び包丁はあるか。専用の器具を活用しているか。				
調理室		(1)　まな板と包丁は食肉・魚介類用、野菜用及び果物用に区別しているか。				
		(2)　温度や湿気は外気に比べて異常に高くはないか。				
		(3)　暗くはないか。換気及び通風はよいか。（調理台、釜等及び食品を取扱う場所は 300 ルクス以上が望ましい。）				
		(4)　防虫・防そは完全か。網戸、窓、入口の戸は破損していないか。ほこりは入らないか。天井、壁等の塗装がはがれていないか。				
		(5)　水たまりはないか。				
		(6)　調理室は動きやすいか。危険な所はないか。				
		(7)　ダクトフィルター及びグリストラップは清掃しているか。				

洗浄消毒	(1) 排水は、直接排水溝に流しているか。				
	(2) 水道水の外観（色及び濁り）、臭い及び味に異常はないか。				
	(3) スポンジ及びタワシ並びに洗剤は十分供給されているか。				
給食従事職員の手洗い設備等	(1) 専用便所及びシャワー室は適切に使用されているか。				
	(2) 手洗い設備に、手洗い用石けん液、爪ブラシ、消毒用アルコール、ペーパータオル及び蓋付きゴミ箱が備えつけてあるか。消毒用アルコール及びゴミ箱は直接手指で操作しない構造のものを使用しているか。				
	(3) 適当な休養場所及び更衣場所があるか。				
その他	(1) サンプルケース及び献立ボード等を設置しているか。				
	(2) 適当な大きさの蓋付き生ゴミ容器があるか。				
	(3) 機械・器具は故障していないか。				
	(4) 食器管理は適切か。食器の年度を確認し、年度ごとの管理を確実に行っているか。				
	(5) 食器は、学期毎に 200ppm の次亜塩素酸ナトリウム希釈液に 20 分間浸漬し、濯いで完全に希釈液を洗い流した後、食器消毒保管庫で乾燥・消毒を行ったか。				
	(6) 浸水等外部からの汚染はないか。				
	(7) 屋外冷蔵庫、牛乳保冷庫及び低温倉庫の温度計は故障していないか。（別の温度計で確認すること。）				
	(8) 調理室、下処理室、倉庫等に専用の履物があるか。				
	(9) その他問題点はないか。				

※学校給食自主管理参加者の確認をした上で、管理職が押印する。（署名可）

実施日	管理職印（署名可）	学校給食自主管理参加者名（学校給食関係教職員並びに学校薬剤師）
月　　日		
月　　日		
月　　日		

学 校 給 食 自 主 管 理 票 (B)

（毎月実施）　　第１学期

項目					4月	5月	6月	7月	着眼点	備考
原材料保管	1	検収		(1) 確実に検収しているか。					マニュアルに基づき、定められた場所で検収しているか。鮮度、品質及び数量等の確認を行い、検収・検品記録簿に記録しているか。品質不良の場合の措置は的確か。	
	2	倉庫		(1) 入口の戸は開放していないか。					入口は衛生面及び安全面からみて、開放したままになっていないか。	
				(2) 清掃し、整理・整頓しているか。食品以外のものと混置していないか。					ラベルで大別して表示してあるか。受け入れ月を記入しているか。最も能率的な方法で利用しているか。床は清潔か。廃品は倉庫内に置いていないか。防虫・防そ及び換気に留意しているか。調味料及び乾物等の在庫管理を行っているか。ダンボールを持ち込んでいないか。	
	3	屋外冷蔵庫		(1) 野菜や当日配送品は調理時まで清潔に保管しているか。					配送された食品は混置することなく保管しているか。（低温倉庫のあるところは、検収後、翌日使用食品は、速やかに所定の場所に保管すること。）	
				(2) 果物の保管状況はよいか。					果物は、指定場所で保管しているか。	
	4	パン		(1) パンの品質はよいか。					形はよいか。よく焼き上がっているか。不良品はないか。試食して味、色及び臭い等に異常はないか。	
				(2) パン箱は清潔か。また給食時まで衛生的に保管しているか。					業者から持ち込まれたパン箱及びクラスのパン箱は清潔か。保管方法に問題はないか。	
	5	米飯	委託	(1) ご飯の品質及び重量はよいか。					業者から持ち込まれたご飯食缶は清潔か。ご飯食缶にクラスの人数分の量が入っているか。	
			自校	(1) 米の品質はよいか。					米の在庫管理は行っているか。取り扱い、使用量及び配缶方法等に問題はないか。ご飯食缶にクラスの人数分の量を配缶しているか。	
	6	牛乳		(1) 牛乳の品質はよいか。					賞味期限の確認をしているか。濃度、味、色及び臭い等に異常はないか。	
				(2) 運搬箱（籠）及び紙パックは常に清潔か。					業者から持ち込まれた運搬箱及び紙パックは清潔か。	
				(3) 牛乳保冷庫は清潔か。温度の管理はよいか。					牛乳保冷庫は清掃・消毒しているか。庫内温度（適温 10°C以下）を確認しているか。	

下処理室	(1)　下処理室は適切に使用しているか。					マニュアルに基づき、作業を行っているか。	
調理室	(1)　調理室の清掃・整頓はよく行き届いているか。					天井、ダクト、蛍光灯、壁、戸棚、窓ガラス、換気扇、床及び排水溝は清潔か。清掃用具やその他の不要品を調理室に持ち込んでいないか。床をぬらさないよう注意しているか。	
	(2)　入口の戸は開放されたままになっていないか。					ほこりやちり等が混入する恐れはないか。	
	(3)　ガス器具等の点検は行っているか。					ガスが漏れていないか。不完全燃焼していないか。CO センサは正常に作動するか。その他危険はないか。	
	(4)　学校給食従事職員以外の者が不用に調理室に出入りしていないか。					児童生徒が出入りしていないか。食品搬入の際、業者が出入りしていないか。調理室専用の履物を備えているか。	
	(5)　天井、壁、ダクト、戸に塗装はがれや破損はないか。					塗装はがれや、部品の脱落による異物混入の恐れはないか。戸や窓は完全に閉めることができるか。	
調理	(1)　作業工程表及び作業動線図に基づき、作業しているか。					作業工程表及び作業動線図を事前に作成し、調理開始前までにミーティング等で共通理解を図っているか。作業工程表を用いて、献立ごとに調理作業の手順、時間及び担当者を確認しているか。作業動線図を用いて、汚染度の高い食品と汚染させたくない食品の交差はないかを確認しているか。	
	(2)　標準献立どおり調理しているか。					現場の判断で、勝手に食品の使用量・調理法等を変えていないか。	
	(3)　食物アレルギー対応はマニュアルどおり実施しているか。					事前に除去のタイミング並びに対象者等を確認して実施しているか。除去食は配食後の誤配を防ぐため、食札を置く等工夫しているか。	
	(4)　食品の取り扱いは適切か。					マニュアルに基づき作業を行っているか。	
	(5)　計量の習慣がついているか。					食品及び調味料は別容器に計量して使用しているか。	
	(6)　加熱は十分行ったことを確認しているか。					中心温度計を適切に活用しているか。３点以上計測した結果を記録しているか。	
	(7)　調理（加熱）終了後、２時間以内に喫食できるよう作業を行っているか。					調理（加熱）終了は、喫食時間の２時間以内までを基本とし、適温配缶を行っているか。	
	(8)　火元を離れる際は必ず火を消しているか。					火災予防に努めているか。	
	(9)　ガス、水及び電気の無駄はないか。					ガス、水及び電気を無駄使いしていないか。	
管理	(1)　検食をしているか。保存食はあるか。					マニュアルに基づき、検食の実施並びに保存食の保管を適確に行っているか。	
	(2)　学校給食自主管理月別重点目標を目につきやすい場所に掲示しているか。					重点目標は、毎月書きかえて確実に励行しているか。	

環境	(1) ドライ使用・ドライ運用を行っているか。					マニュアルに基づき、ドライ運用の作業を行っているか。	
	(2) ゴミ及び賞味・消費期限が切れた物資等は分別し、衛生的に処理しているか。					調理に伴うゴミや残菜は休養室等には置かず、当日中に廃棄されているか。蓋付きのゴミ箱を使用しているか。	
	(3) 給食室の周囲の清掃・整頓はよいか。					清掃は行き届いているか。空容器等の廃品を放置していないか。	
	(4) 休養室及び更衣室の清掃・整頓はよいか。					清掃は行き届いているか。給食用食材や不必要な物を置かず、きちんと整理しているか。	
	(5) 便所は毎日、清掃・消毒を行い、清潔に保っているか。					清掃・消毒は行き届いているか。	
その他	(1) 展示食を展示しているか。					児童生徒の見やすい場所に展示しているか。正しく１食分の量を計量し、盛りつけてあるか。	
	(2) 献立は、わかりやすく記入又は掲示しているか。					児童生徒の見やすい場所に適切に記入又は掲示されているか。	
	(3) でき上がった給食の引渡しや返却に立ち会っているか。					引渡しや返却時に児童生徒の安全を考慮し、補助をしているか。	
	(4) 専用便所は学校給食従事職員以外の者が使用していないか。					専用便所であることを共通認識し、他の者が使用していないか。	
	(5) 機械・器具等の手入れ、点検を行っているか。					機械器具に不具合はないか。中心温度計の点検をしているか。	
	(6) 業者の食品搬入時刻、温度及び場所は適当か。					定められた場所に搬入できているか。搬入時刻及び温度が記入されているか。	
	(7) 学校給食関係帳簿類は確認しているか。					給食日誌、衛生管理チェックリスト及び個人別健康管理記録票等の学校給食関係帳簿類は、必要事項を記載し、管理職が確認しているか。検便は月２回実施しているか。	
	(8) その他、問題点はないか。					食べ残しの様子や量及び嗜好の傾向を知るよう心がけているか。	

実　施　日	管理職印（署名可）	学校給食自主管理参加者名（学校給食関係教職員並びに学校薬剤師）
月　　日		
月　　日		
月　　日		
月　　日		

※学校給食自主管理参加者の確認をした上で、管理職が押印する。（署名可）

学 校 給 食 自 主 管 理 票 (B)

（毎月実施）　　第２学期

項目					8.9月	10月	11月	12月	着眼点	備考
原材料保管	1	検収	(1)	確実に検収しているか。					マニュアルに基づき、定められた場所で検収しているか。鮮度、品質及び数量等の確認を行い、検収・検品記録簿に記録しているか。品質不良の場合の措置は的確か。	
	2	倉庫	(1)	入口の戸は開放していないか。					入口は衛生面及び安全面からみて、開放したままになっていないか。	
			(2)	清掃し、整理・整頓しているか。食品以外のものと混置していないか。					ラベルで大別して表示してあるか。受け入れ月を記入しているか。最も能率的な方法で利用しているか。床は清潔か。廃品は倉庫内に置いていないか。防虫・防そ及び換気に留意しているか。調味料及び乾物等の在庫管理を行っているか。ダンボールを持ち込んでいないか。	
	3	屋外冷蔵庫	(1)	野菜や当日配送品は調理時まで清潔に保管しているか。					配送された食品は混置することなく保管しているか。（低温倉庫のあるところは、検収後、翌日使用食品は、速やかに所定の場所に保管すること。）	
			(2)	果物の保管状況はよいか。					果物は、指定場所で保管しているか。	
	4	パン	(1)	パンの品質はよいか。					形はよいか。よく焼き上がっているか。不良品はないか。試食して味、色及び臭い等に異常はないか。	
			(2)	パン箱は清潔か。また給食時まで衛生的に保管しているか。					業者から持ち込まれたパン箱及びクラスのパン箱は清潔か。保管方法に問題はないか。	
	5	米飯	委託	(1) ご飯の品質及び重量はよいか。					業者から持ち込まれたご飯食缶は清潔か。ご飯食缶にクラスの人数分の量が入っているか。	
			自校	(1) 米の品質はよいか。					米の在庫管理は行っているか。取り扱い、使用量及び配缶方法等に問題はないか。ご飯食缶にクラスの人数分の量を配缶しているか。	
	6	牛乳	(1)	牛乳の品質はよいか。					賞味期限の確認をしているか。濃度、味、色及び臭い等に異常はないか。	
			(2)	運搬箱（籠）及び紙パックは常に清潔か。					業者から持ち込まれた運搬箱及び紙パックは清潔か。	
			(3)	牛乳保冷庫は清潔か。温度の管理はよいか。					牛乳保冷庫は清掃・消毒しているか。庫内温度（適温 10°C以下）を確認しているか。	

下処理室	(1)　下処理室は適切に使用しているか。					マニュアルに基づき、作業を行っているか。	
調理室	(1)　調理室の清掃・整頓はよく行き届いているか。					天井、ダクト、蛍光灯、壁、戸棚、窓ガラス、換気扇、床及び排水溝は清潔か。清掃用具やその他の不要品を調理室に持ち込んでいないか。床をぬらさないよう注意しているか。	
	(2)　入口の戸は開放されたままになっていないか。					ほこりやちり等が混入する恐れはないか。	
	(3)　ガス器具等の点検は行っているか。					ガスが漏れていないか。不完全燃焼していないか。CO センサは正常に作動するか。その他危険はないか。	
	(4)　学校給食従事職員以外の者が不用に調理室に出入りしていないか。					児童生徒が出入りしていないか。食品搬入の際、業者が出入りしていないか。調理室専用の履物を備えているか。	
	(5)　天井、壁、ダクト、戸に塗装はがれや破損はないか。					塗装はがれや、部品の脱落による異物混入の恐れはないか。戸や窓は完全に閉めることができるか。	
調理	(1)　作業工程表及び作業動線図に基づき、作業しているか。					作業工程表及び作業動線図を事前に作成し、調理開始前までにミーティング等で共通理解を図っているか。作業工程表を用いて、献立ごとに調理作業の手順、時間及び担当者を確認しているか。作業動線図を用いて、汚染度の高い食品と汚染させたくない食品の交差はないかを確認しているか。	
	(2)　標準献立どおり調理しているか。					現場の判断で、勝手に食品の使用量・調理法等を変えていないか。	
	(3)　食物アレルギー対応はマニュアルどおり実施しているか。					事前に除去のタイミング並びに対象者等を確認して実施しているか。除去食は配食後の誤配を防ぐため、食札を置く等工夫しているか。	
	(4)　食品の取り扱いは適切か。					マニュアルに基づき作業を行っているか。	
	(5)　計量の習慣がついているか。					食品及び調味料は別容器に計量して使用しているか。	
	(6)　加熱は十分行ったことを確認しているか。					中心温度計を適切に活用しているか。３点以上計測した結果を記録しているか。	
	(7)　調理（加熱）終了後、２時間以内に喫食できるよう作業を行っているか。					調理（加熱）終了は、喫食時間の２時間以内までを基本とし、適温配缶を行っているか。	
	(8)　火元を離れる際は必ず火を消しているか。					火災予防に努めているか。	
	(9)　ガス、水及び電気の無駄はないか。					ガス、水及び電気を無駄使いしていないか。	
管理	(1)　検食をしているか。保存食はあるか。					マニュアルに基づき、検食の実施並びに保存食の保管を適確に行っているか。	
	(2)　学校給食自主管理月別重点目標を目につきやすい場所に掲示しているか。					重点目標は、毎月書きかえて確実に励行しているか。	

環境	(1) ドライ使用・ドライ運用を行っているか。					マニュアルに基づき、ドライ運用の作業を行っているか。	
	(2) ゴミ及び賞味・消費期限が切れた物資等は分別し、衛生的に処理しているか。					調理に伴うゴミや残菜は休養室等には置かず、当日中に廃棄されているか。蓋付きのゴミ箱を使用しているか。	
	(3) 給食室の周囲の清掃・整頓はよいか。					清掃は行き届いているか。空容器等の廃品を放置していないか。	
	(4) 休養室及び更衣室の清掃・整頓はよいか。					清掃は行き届いているか。給食用食材や不必要な物を置かず、きちんと整理しているか。	
	(5) 便所は毎日、清掃・消毒を行い、清潔に保っているか。					清掃・消毒は行き届いているか。	
その他	(1) 展示食を展示しているか。					児童生徒の見やすい場所に展示しているか。正しく１食分の量を計量し、盛りつけてあるか。	
	(2) 献立は、わかりやすく記入又は掲示しているか。					児童生徒の見やすい場所に適切に記入又は掲示されているか。	
	(3) でき上がった給食の引渡しや返却に立ち会っているか。					引渡しや返却時に児童生徒の安全を考慮し、補助をしているか。	
	(4) 専用便所は学校給食従事職員以外の者が使用していないか。					専用便所であることを共通認識し、他の者が使用していないか。	
	(5) 機械・器具等の手入れ、点検を行っているか。					機械器具に不具合はないか。中心温度計の点検をしているか。	
	(6) 業者の食品搬入時刻、温度及び場所は適当か。					定められた場所に搬入できているか。搬入時刻及び温度が記入されているか。	
	(7) 学校給食関係帳簿類は確認しているか。					給食日誌、衛生管理チェックリスト及び個人別健康管理記録票等の学校給食関係帳簿類は、必要事項を記載し、管理職が確認しているか。検便は月２回実施しているか。	
	(8) その他、問題点はないか。					食べ残しの様子や量及び嗜好の傾向を知るよう心がけているか。	

実　施　日	管理職印（署名可）	学校給食自主管理参加者名（学校給食関係教職員並びに学校薬剤師）
月　　日		
月　　日		
月　　日		
月　　日		

※学校給食自主管理参加者の確認をした上で、管理職が押印する。（署名可）

学 校 給 食 自 主 管 理 票 (B)

（毎月実施）　　第３学期

項目					1月	2月	3月	着眼点	備考
原材料保管	1	検収	(1)	確実に検収しているか。				マニュアルに基づき、定められた場所で検収しているか。鮮度、品質及び数量等の確認を行い、検収・検品記録簿に記録しているか。品質不良の場合の措置は的確か。	
	2	倉庫	(1)	入口の戸は開放していないか。				入口は衛生面及び安全面からみて、開放したままになっていないか。	
			(2)	清掃し、整理・整頓しているか。食品以外のものと混置していないか。				ラベルで大別して表示してあるか。受け入れ月を記入しているか。最も能率的な方法で利用しているか。床は清潔か。廃品は倉庫内に置いていないか。防虫・防そ及び換気に留意しているか。調味料及び乾物等の在庫管理を行っているか。ダンボールを持ち込んでいないか。	
	3	屋外冷蔵庫	(1)	野菜や当日配送品は調理時まで清潔に保管しているか。				配送された食品は混置することなく保管しているか。（低温倉庫のあるところは、検収後、翌日使用食品は、速やかに所定の場所に保管すること。）	
			(2)	果物の保管状況はよいか。				果物は、指定場所で保管しているか。	
	4	パン	(1)	パンの品質はよいか。				形はよいか。よく焼き上がっているか。不良品はないか。試食して味、色及び臭い等に異常はないか。	
			(2)	パン箱は清潔か。また給食時まで衛生的に保管しているか。				業者から持ち込まれたパン箱及びクラスのパン箱は清潔か。保管方法に問題はないか。	
	5	米飯	委託 (1)	ご飯の品質及び重量はよいか。				業者から持ち込まれたご飯食缶は清潔か。ご飯食缶にクラスの人数分の量が入っているか。	
			自校 (1)	米の品質はよいか。				米の在庫管理は行っているか。取り扱い、使用量及び配缶方法等に問題はないか。ご飯食缶にクラスの人数分の量を配缶しているか。	
	6	牛乳	(1)	牛乳の品質はよいか。				賞味期限の確認をしているか。濃度、味、色及び臭い等に異常はないか。	
			(2)	運搬箱（籠）及び紙パックは常に清潔か。				業者から持ち込まれた運搬箱及び紙パックは清潔か。	
			(3)	牛乳保冷庫は清潔か。温度の管理はよいか。				牛乳保冷庫は清掃・消毒しているか。庫内温度（適温 10°C以下）を確認しているか。	

下処理室	(1)　下処理室は適切に使用しているか。				マニュアルに基づき、作業を行っているか。	
調理室	(1)　調理室の清掃・整頓はよく行き届いているか。				天井、ダクト、蛍光灯、壁、戸棚、窓ガラス、換気扇、床及び排水溝は清潔か。清掃用具やその他の不要品を調理室に持ち込んでいないか。床をぬらさないよう注意しているか。	
	(2)　入口の戸は開放されたままになっていないか。				ほこりやちり等が混入する恐れはないか。	
	(3)　ガス器具等の点検は行っているか。				ガスが漏れていないか。不完全燃焼していないか。CO センサは正常に作動するか。その他危険はないか。	
	(4)　学校給食従事職員以外の者が不用に調理室に出入りしていないか。				児童生徒が出入りしていないか。食品搬入の際、業者が出入りしていないか。調理室専用の履物を備えているか。	
	(5)　天井、壁、ダクト、戸に塗装はがれや破損はないか。				塗装はがれや、部品の脱落による異物混入の恐れはないか。戸や窓は完全に閉めることができるか。	
調理	(1)　作業工程表及び作業動線図に基づき、作業しているか。				作業工程表及び作業動線図を事前に作成し、調理開始前までにミーティング等で共通理解を図っているか。作業工程表を用いて、献立ごとに調理作業の手順、時間及び担当者を確認しているか。作業動線図を用いて、汚染度の高い食品と汚染させたくない食品の交差はないかを確認しているか。	
	(2)　標準献立どおり調理しているか。				現場の判断で、勝手に食品の使用量・調理法等を変えていないか。	
	(3)　食物アレルギー対応はマニュアルどおり実施しているか。				事前に除去のタイミング並びに対象者等を確認して実施しているか。除去食は配食後の誤配を防ぐため、食札を置く等工夫しているか。	
	(4)　食品の取り扱いは適切か。				マニュアルに基づき作業を行っているか。	
	(5)　計量の習慣がついているか。				食品及び調味料は別容器に計量して使用しているか。	
	(6)　加熱は十分行ったことを確認しているか。				中心温度計を適切に活用しているか。３点以上計測した結果を記録しているか。	
	(7)　調理（加熱）終了後、２時間以内に喫食できるよう作業を行っているか。				調理（加熱）終了は、喫食時間の２時間以内までを基本とし、適温配缶を行っているか。	
	(8)　火元を離れる際は必ず火を消しているか。				火災予防に努めているか。	
	(9)　ガス、水及び電気の無駄はないか。				ガス、水及び電気を無駄使いしていないか。	
管理	(1)　検食をしているか。保存食はあるか。				マニュアルに基づき、検食の実施並びに保存食の保管を適確に行っているか。	
	(2)　学校給食自主管理月別重点目標を目につきやすい場所に掲示しているか。				重点目標は、毎月書きかえて確実に励行しているか。	

環境	(1) ドライ使用・ドライ運用を行っているか。				マニュアルに基づき、ドライ運用の作業を行っているか。	
	(2) ゴミ及び賞味・消費期限が切れた物資等は分別し、衛生的に処理しているか。				調理に伴うゴミや残菜は休養室等には置かず、当日中に廃棄されているか。蓋付きのゴミ箱を使用しているか。	
	(3) 給食室の周囲の清掃・整頓はよいか。				清掃は行き届いているか。空容器等の廃品を放置していないか。	
	(4) 休養室及び更衣室の清掃・整頓はよいか。				清掃は行き届いているか。給食用食材や不必要な物を置かず、きちんと整理しているか。	
	(5) 便所は毎日、清掃・消毒を行い、清潔に保っているか。				清掃・消毒は行き届いているか。	
その他	(1) 展示食を展示しているか。				児童生徒の見やすい場所に展示しているか。正しく１食分の量を計量し、盛りつけてあるか。	
	(2) 献立は、わかりやすく記入又は掲示しているか。				児童生徒の見やすい場所に適切に記入又は掲示されているか。	
	(3) でき上がった給食の引渡しや返却に立ち会っているか。				引渡しや返却時に児童生徒の安全を考慮し、補助をしているか。	
	(4) 専用便所は学校給食従事職員以外の者が使用していないか。				専用便所であることを共通認識し、他の者が使用していないか。	
	(5) 機械・器具等の手入れ、点検を行っているか。				機械器具に不具合はないか。中心温度計の点検をしているか。	
	(6) 業者の食品搬入時刻、温度及び場所は適当か。				定められた場所に搬入できているか。搬入時刻及び温度が記入されているか。	
	(7) 学校給食関係帳簿類は確認しているか。				給食日誌、衛生管理チェックリスト及び個人別健康管理記録票等の学校給食関係帳簿類は、必要事項を記載し、管理職が確認しているか。検便は月２回実施しているか。	
	(8) その他、問題点はないか。				食べ残しの様子や量及び嗜好の傾向を知るよう心がけているか。	

実　施　日	管理職印（署名可）	学校給食自主管理参加者名（学校給食関係教職員並びに学校薬剤師）
月　　日		
月　　日		
月　　日		

※学校給食自主管理参加者の確認をした上で、管理職が押印する。（署名可）

学　校　給　食　調　理　室　衛　生　検　査　書

検査年月日　　年　　月　　日
学　校　名
学校薬剤師名

給食人員	名	給食調理員数	名	天　候	

① 手洗い設備		活用されている		適・不適
		手洗い石けん液・消毒用アルコール等の使用方法		適・不適
② まな板		下処理用・調理用は区別している 食肉・魚介類用、野菜用、果物用の区分		適・不適
		使用前の消毒方法		適・不適
③ 包丁		下処理用・調理用は区別している 食肉・魚介類用、野菜用、果物用の区分		適・不適
		使用前の消毒方法		適・不適
④ 食器の検査	澱粉残留	小食器３枚中　　枚	中食器３枚中　　枚	皿３枚中　　枚
	脂肪残留	小食器３枚中　　枚	中食器３枚中　　枚	皿３枚中　　枚
⑤ 食器消毒保管機に収納できない器具等		洗浄・消毒方法		適・不適
⑥ 保存食		保存食用冷凍庫　　－２０℃　　２週間 （採取月日・時刻記入）		適・不適
⑦ 調理室内の照度		調理台の上　（　　ルクス）		適・不適
		釜　の　上　（　　ルクス）		適・不適
⑧ 上水道		遊離残留塩素（　　ｍｇ／Ｌ）		適・不適

⑨ 指導・助言事項

検　便　提　出　日　記　入　表

職　　名	名　　前	４月		５月		６月		７月		８月		９月		10月		11月		12月		１月		２月		３月	
		1回目	2回目	1回目	2回目	1回目	2回目	1回目	2回目	1回目	2回目	1回目	2回目	1回目	2回目	1回目	2回目	1回目	2回目	1回目	2回目	1回目	2回目	1回目	2回目

※　検便実施対象者《副校長、教頭、栄養教諭・学校栄養職員、事業担当主事（補）、給食調理員、調理従事者》の提出日を記入すること。
　１回目：１～15日まで　２回目：16～末日まで　（ただし、暦の関係で提出日が変更になる場合がある）

ネ　ズ　ミ　・　昆　虫　等　駆　除　実　施　記　録　表

	実施日	駆除方法	結　　果	備　　考
（記入例）	４月７日	捕そかご、粘着シート、薬剤（　　）	捕獲　有	ゴキブリ　数匹

※　薬剤散布後は約１日置いてから速やかに死骸等を除去し、清掃・点検を行うこと。

学校給食自主管理月別重点目標

4　月		10　月	
5　月		11　月	
6　月		12　月	
7　月		1　月	
8　月		2　月	
9　月		3　月	