

委託業務の範囲

区分	業務内容	委託者	受託者	備考
栄養管理	病院給食運営の統括	○		※1
	栄養委員会の開催、運営	○		
	栄養委員会の出席	○	○	
	病院関係部門との連絡・調整	○		
	献立作成基準（治療食等を含む）の作成	○		
	献立の作成		○	
	献立の確認、承認	○		
	食材発注業務		○	
	食材発注の確認	○		
	オーダー入力業務及び調理室への食数指示		○	
	食事箋の管理・食数管理及び確認	○		
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○	△	
	検食の実施・評価	○		
関係官庁等に提出する給食関係等の書類の確認 ・提出・保管管理	○			
上記書類等の作成、その他報告書の作成・保管 給食関係の伝票整理及び在庫品出納簿の入力	○	○		
給食管理	献立仕込み表の作成		○	
	献立仕込み表の確認	○		
	作業仕様書の作成		○	
	作業仕様書の確認	○		
	作業計画書の作成		○	
	作業実施状況の確認	○		
	調理		○	
	盛り付け		○	
	配膳車への食札付け・配膳・下膳		○	
	配膳点検		○	
	残菜記録簿の記入		○	
	管理点検記録の作成		○	
	管理記録の点検	○		
食器洗浄・消毒		○		
上記以外の調理に係る作業等		○		
材料管理	給食材料の調達（検収）		○	
	給食材料の点検	○		
	給食材料の保管・出納・在庫管理		○	
	給食管理の出納事務	○	○	
	給食材料の使用状況の確認		○	

区分	業 務 内 容	委託者	受託者	備考
施設等管理	給食施設、主要な設備の設置・改修 給食施設・主要な設備の管理 調理器具、食器・消耗品・その他の保守点検管理 消耗品（調理に関する）の購入、管理 使用食器の確認・補充 給食施設、主要な設備の清掃	○ ○	 ○ ○ ○ ○	
管 業 務	勤務表の作成 業務分担・職員配置表の提示		○ ○	
衛 生 管 理	衛生面の遵守事項の作成 給食材料の衛生管理 施設・設備（調理器具・食器等の）衛生管理 衣服、作業者等の清潔保持状況等の確認 保存食の確保 保存食の確認 納入業者に対する衛生管理の指示 衛生管理簿の作成 衛生管理簿の点検・確認 緊急対応を要する場合の指示	○ ○ ○ ○	 ○ ○ ○ ○ ○ ○	
等 研 修	調理従事者に対する研修・訓練 調理従事者に対する研修・訓練の確認		○ ○	
労 働 安 全 衛 生	健康管理計画の作成 定期健康診断の実施 健康診断実施状況・結果の確認 健康診断結果の保管 検便の定期実施 検便結果の確認 事故防止対策の策定・実施 事故防止対策の確認	 ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○	
調 乳 管 理	調乳（調整、分注、運搬） 調乳室の清掃等 調乳指示箋の記録 調乳指示箋の確認 上記以外の調乳業務に係る作業等		○ ○ ○ ○ ○	
非 常 時	食中毒発生時の指示 食中毒発生時の体制整備 非常時（地震・火災等）の指示 非常時（地震・火災等）の体制整備	○ ○ ○	 ○ ○	
要 協 請 力	実習生受け入れの協力 バイキング教室等イベント時の料理等の協力		○ ○	

※ 1 : 受託者は調査資料の配布・回収、及び祝い膳に関する調査等を企画・実施

経費の負担区分

区 分		委託者	受託者
給食システム関係		○	
既存の厨房設備、機器一式及びその修理、補充		○	
什器備品及びその修理、補充		○	
食器及びその補充		○	
調理道具、調理用什器備品及びその補充（調乳用シリンジ）		○	
残食・廃棄物処理費		○	
光熱給水費		○	
栄養事務室備品（事務机、従業員用ロッカー）		○	
定期清掃（グリストラップ、床みがき、）		○	
検食（毎食 2 食）		○	
非常食とその補充		○	
施設消毒費（防虫防鼠・害虫駆除・消毒）		○	
消耗品	給食システムに関するもの（食札、仕込み表等の出力用紙等） 書類等のコピー※1（必要最小限の厳守）	○	
	事務用品（業者が独自で使用する物：ファックス用紙・筆記用具・付箋等）		
	衛生消耗品※2（洗剤、石鹼、ハンドタオル、ラップ、ホイル、手袋、ごみ袋、消毒用アルコール、使い捨てマスク等） 清掃用消耗品（モップ、スポンジ、タワシ等）		○
食材料費			○
労務費			○
保健衛生費（健康診断、検便 5 月～10 月は月 2 回、他月は月 1 回）			○
被服費、洗濯料			○
業務用通信費			○
その他営業付帯経費（損害賠償保険費等）			○

※1 書類等のコピーは、月におおよそ 10 枚未満は、病院の負担とする。

※2 洗浄機用洗剤などの消耗品については、四半期を目途に衛生面の評価し、受託者に製品の改善をもとめることができる。

予定食数等

1 月あたりの延べ食数(予想数)

朝食	昼食	夕食
8,000	8,000	8,000

月あたり24,000食で検食2人分、保存食1人分を含む。

2 食種別割合

食種	2019	2020
産後食(1食祝い膳含む)	2.4%	2.1%
一般食	42.8%	43.8%
特別食	41.3%	38.3%
嚥下訓練食	7.3%	7.8%
経管栄養	6.2%	8.0%
合計	100%	100%

その他	禁止食品対応	20%程度
	個別食対応 (化学療法・緩和病棟)	5%程度

3 検食・保存食

検食(毎食)	医師・栄養士各1食ずつ(土日祝は医師のみ1食)	
保存食(毎食)	原材料	各50g
	調理済み	各50g
	ミルク(各種)	50cc

4 配膳

・ベルトコンベアー配膳・温冷配膳車 19台 下膳車使用

・東棟・南棟病床配置

※2021年度時点。今後変動することがあります。

	東棟	南棟
10階		18床(緩和ケア)
9階		48床(内科)
8階	50床(循環器科など)	48床(内科)
7階	50床(泌尿器科など)	48床(内科・整形外科)
6階	50床(外科など)	34床(内科など)
5階	37床(産婦人科)	28床(小児科・NICU)
4階	30床(皮膚科・眼科など)	
3階	6床(ICU・CCU)	

・配膳時間

朝	6:50 ~ 8:00	捕食	10:00、15:00
昼	10:50 ~ 12:00		
夕	16:50 ~ 18:00		
離乳食は	16:30		

・ミルク配膳時間

ビン回収	8:30 ~ 9:00		
配乳	NICU 12:00	小児科・新生児室	15:00

町田市民病院 約束食事箋 <院内指針;給食関係;約束食事箋>

栄養量一覽表(一般食)

食種	エネルギー kcal	水分 g	蛋白質 g	脂質 g	炭水化物 g	食塩相当量 g	備考		
産後食(自費診療)	2200	1700	80	53	340	8			
産後食(自費診療)朝ハシ	2200	1700	80	53	340	以下			
常菜食1500kcal	1500	1500	63	41	215	8 以下			
常菜食1500kcal朝ハシ	1500	1500	63	43	213				
常菜食1800kcal	1800	1500	68	43	280				
常菜食1800kcal朝ハシ	1800	1500	68	46	270				
常菜食1800kcal(東5)	1800	1600	75	52	260				
常菜食1800(東5)朝ハシ	1800	1600	75	55	255				
常菜食2100kcal	2100	1600	76	50	330				
常菜食2100kcal朝ハシ	2100	1600	78	52	320				
常菜食2100kcal(東5)	2100	1700	80	52	325				
常菜食2100(東5)朝ハシ	2100	1600	80	56	310				
全粥食	1500	1900	63	40	220				
5分粥食	1200	1800	57	35	160				
きざみ食	1200	1800	55	35	160				
ミキサー食	1200	2000	55	35	160				
流動食	800	1900	24	10	130			6	
流動食 低脂肪	800	1900	24	6	150			以下	
半流動(1~3品)	250~1200	200~2000	5~30	5~40	45~190			8以下	
幼児1~2歳食	1000	1000	40	25	160			5 以下	
幼児1~2歳食 ミルクあり	1000	1000	40	25	160				
幼児3~5歳食	1300	1300	50	30	200				
幼児3~5歳食朝ハシ	1300	1300	50	35	200				
小児6~8歳食	1600	1500	63	38	250	6			
小児6~8歳食朝ハシ	1600	1500	63	42	250	以下			
小児9~11歳食	1800	1500	70	45	280	7 以下			
小児9~11歳食朝ハシ	1800	1500	70	49	280				
小児12~15歳食	2100	1600	75	53	330			7.5	
小児12~15歳食朝ハシ	2100	1600	75	53	330	以下			
嚥下1(ゼリー食)	180	580	2.5	1	40	6 未満	食事療 養費 非算定		
嚥下1(トロミ食)	180	580	2.5	1	40				
嚥下2(ゼリー食)	500	970	8.5	2	120				
嚥下3(ペースト食)	1200	1400	50	30	170				
嚥下4(ムース食)	1200	1000	36	50	160			5未満	
嚥下移行食(きざみトロミ)	1200	1500	54	32	170			6未満	
離乳食 前期	650	1000	15	33	70	1回食			
離乳食 中期	700	1100	20	31	85	2回食			
離乳食 後期	800	1250	30	35	100	3回食			
普通ミルク 規定(100ml)	66.6	91	1.6	3.6	7.1	12.7% ・13%			
アレルギー用 MA-1	70	89	2.0	2.7	9.5	15%			
低体重児用	82	100	2.0	4.4	8.6	15.8%			

1食 640円 流動は575円 加算特別食+76円

栄養量一覽表(特別食)

食種	エネルギー kcal	水分 g	蛋白質 g	脂質 g	炭水化物 g	食塩相当量 g	該当病名等	
2-1 エネルギー コントロール 常菜	1000kcal	1000	1100	50	33	150以下	糖尿病 高尿酸血症 肥満症 脂質異常症 肝臓病 心疾患 エネルギー 量の調整 ・減塩 ・炭水化物エ ネルギー量 60%以下の 食事	
	1000朝ハシ	1000	1100	50	33	150以下		
	1200kcal	1200	1200	57	33	180以下		
	1200朝ハシ	1200	1200	57	35	180以下		
	1300kcal	1300	1200	60	37	195以下		
	1300朝ハシ	1300	1200	60	39	195以下		
	1400kcal	1400	1200	60	37	210以下		
	1400朝ハシ	1400	1200	60	40	210以下		
	1500kcal	1500	1300	65	42	225以下		
	1500朝ハシ	1500	1300	65	46	225以下		
	1600kcal	1600	1300	68	44	240以下		
	1600朝ハシ	1600	1300	68	47	240以下		
	1700kcal	1700	1300	71	46	255以下		
	1700朝ハシ	1700	1300	71	50	255以下		
	1800kcal	1800	1400	73	48	270以下		
	1800朝ハシ	1800	1400	73	51	270以下		
	2000kcal	2000	1500	80	55	300以下		6 未満
	2000朝ハシ	2000	1500	80	57	300以下		
2-2 塩分 コントロール 軟菜	1000kcal	1000	1400	53	32	150以下	腎疾患 心疾患(不 整脈は非加算) 妊娠高血 圧症候群 高血圧症 (非加算) 減塩の食 事	
	1200kcal	1200	1600	56	33	180以下		
	1300kcal	1300	1800	60	36	195以下		
	1400kcal	1400	1900	61	36	210以下		
	1500kcal	1500	1900	66	40	225以下		
	1600kcal	1600	2100	69	42	240以下		
	1700kcal	1700	2200	73	46	255以下		
	1800kcal	1800	2350	75	46	270以下		
	塩分6g常菜1800kcal	1800	1400	68	43	280		
	塩分6g常菜1800朝ハシ	1800	1400	68	46	280		
塩分6g常菜1500kcal	1500	1400	63	41	215	6 未満		
塩分6g常菜1500朝ハシ	1500	1400	63	43	210			
塩分6g軟菜食	1500	1900	63	40	220			
塩分6g分菜食	1200	1700	57	35	160			
塩分5g常菜1800kcal	1800	1300	68	43	280			
塩分5g常菜1800朝ハシ	1800	1300	68	46	280			
塩分5g常菜1500kcal	1500	1200	63	41	215			
塩分5g常菜1500朝ハシ	1500	1200	63	43	215			
塩分5g軟菜食	1500	1900	63	40	220			
塩分5g分菜食	1200	1600	57	35	160			
塩分3g常菜1800kcal	1800	1200	68	43	280	3 未満		
塩分3g常菜1800朝ハシ	1800	1200	68	46	280			
塩分3g常菜1500kcal	1500	1100	63	41	215			
塩分3g常菜1500朝ハシ	1500	1100	63	43	215			
塩分3g軟菜食	1500	1800	63	40	220			
塩分3g分菜食	1200	1500	57	35	160			

栄養量一覽表(特別食)

2018年改訂版

食種	エネルギー kcal	水分 g	蛋白質 g	脂質 g	炭水化物 g	食塩相当量 g	該当病名等
2-3 低脂肪	脂質10g食	1000	1600	45	10以下	180	7以下 肺炎 胆石、胆嚢炎 閉鎖性黄疸症 低脂肪の食事
	脂質20g食	1200	1700	53	20以下	200	
	脂質30g食	1400	1900	60	30以下	220	
	脂質40g食	1600	1400	65	40以下	240	
2-4 低蛋白	蛋白30gDM肥満1200kcal	1200	1200以下	30以下	33	195	5未満 腎不全 糖尿病性腎症 肝不全 蛋白制限の食事
	蛋白30gDMなし1400kcal	1400	1200以下	30以下	40	228	
	蛋白40gDM肥満1400kcal	1400	1200以下	40以下	40	215	
	蛋白40gDMなし1500kcal	1500	1200以下	40以下	40	240	
	蛋白50gDM肥満1700kcal	1700	1300以下	50以下	47	265	
	蛋白50gDMなし1800kcal	1800	1300以下	50以下	50	285	
2-5 血液透析	血液透析(HD-蛋白50g)	1400	1000以下	50	40	205	6未満 腎不全 透析患者の食事
	血液透析(HD-蛋白55g)	1600	1000以下	55	45	240	
	血液透析(HD-蛋白60g)	1800	1000以下	60	50	270	
	血液透析(HD-蛋白65g)	2000	1000以下	65	50	310	
	腹膜透析(PD-蛋白50g)	1500	1200以下	50	50	210	
	腹膜透析(PD-蛋白60g)	1800	1500以下	60	55	260	
2-6 易消化	易消化食軟菜	1400	2000	60	34	210	7以下 胃潰瘍 十二指腸潰瘍
	易消化食分菜	1200	1800	55	33	150	
	消化管術後6回食軟菜	1400	2000	70	40	200	
2-7 貧血	消化管術後6回食分菜	1200	1900	65	40	160	7以下 消化管術後食 侵襲の大きな消化管術後補食3回
	消化管術後6回軟菜1/2	800	1300	40	25	120	
	消化管術後6回分菜1/2	800	1300	40	25	120	
2-8 低残渣・検査	貧血食常菜	2000	1800	80	50	310	8以下 鉄欠乏性貧血で血中ヘモグロビン濃度が10g/dl以下鉄20mg以上
	貧血食常菜朝ハシ	2000	1800	80	50	310	
	貧血食軟菜	1600	2200	66	40	250	
2-9 小児減塩	貧血食分菜	1200	1800	55	35	165	8以下 潰瘍性大腸炎 クローン病 朝、豆乳
	低残渣食	1600	1500	68	25	280	
	術前低残渣食	1600	1500	68	25	280	
2-10 濃厚流動食	注腸食	1000	1400	26	14.7	200	3.5以下 腸管の疾病診断のための食事
	ヨードコントロール食	1800	1500	65	40	260	8以下 甲状腺ヨードシンチを受けるための食事
	小児急性腎炎食	1000~1900	600~900	18~50	35~55	150~300	1~3以下 腎炎、ネフローゼエネルギー、蛋白質、水分、塩分量を医師が指示
2-11	小児ネフローゼ食	1150~2100	600~900	45~85	40~65	150~290	1.5以下 胃潰瘍 下痢等により、食事の摂取が困難な時(非加算)
	小児易消化-1	450	500	8	1	100	2.5以下
	小児易消化-2	600	1200	14	3	130	4.0以下
小児易消化-3	850	1500	35	10	150		
濃厚流動食	配膳は前倒しです(朝分は夕食時に配食)。オーダーの締め切りは、前の食事の締め時間						

業務内容

	事 項	概 要	備 考
栄養管理	1 献立の作成	<p>(1) 献立は、約束食事箋に基づいた献立内容とする。 なお、院内約束食事箋が契約内に改定になった場合は速やかに献立内容を修正すること。</p> <p>(2) 献立は、委託者の給食システムに入力する。</p> <p>(3) 季節感と患者の嗜好を配慮する。</p> <p>(4) 四季別のサイクルメニューは原則1カ月分とする。</p> <p>(5) 一般食、特別食および以下の献立を作成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 産後食（アンケートを実施し、定期的に見直しを行い委託者と内容の調整を図る） ② 出産祝い膳として入院中1回に限り、祝い膳に相応しい別献立 ③ 小児のおやつ ④ 選択メニュー（週に3日以上、昼または夕食） ⑤ 朝パン食 ⑥ 行事食（毎月1回以上） ⑦ アレルギー対応 ⑧ 個人献立 <p>(6) 嗜好の向上や喫食率向上のために栄養委員会など病院の開催する委員会や検討会、嗜好調査に参画する。</p>	<p>産後食、祝い膳についてのみ、受託者から新しい献立等の提案があった場合は、食材契約単価の限りではない。その場合は、委託者と受託者が協議して決定する。</p> <p>（予定開催回数） 栄養委員会 1回/月 嗜好調査 4回/年</p>
	2 オーダーリングにおける食数管理	※詳細は「別表7 食数管理について」を参照のこと	
	3 病棟から厨房への電話対応	(1) 入院等で病棟から直接厨房に電話による食事オーダーがあった場合は対応する（基本的には早朝と夕方）。	
発注・検収業務	1 食材の調達	<p>(1) 給食数を入力し、肉、魚、野菜、乾物等の発注をする。</p> <p>(2) 最終実人数チェックし、発注量の調節をする。</p> <p>(3) 納品伝票の整理、請求書のまとめをする。</p>	※詳細は「別表8 発注業務について」を参照のこと
	2 調理現場への調理指示	<p>(1) 仕込票、詳細仕訳票を作成する。</p> <p>(2) 特別指示表を作成し仕込票に添付する。</p>	
	3 伝票整理	(1) 納品伝票を整理し、請求書と合わせる。	
	4 給食材料の検収	(1) 品質規格、数量、鮮度、表示（賞味期限等）、包装、産地等について確認し、検収し記録する。保存基準のある食品においては品温の測定を行い記録する。	・生鮮食品は原則として使用当日納品。

	5 給食材料の保管	<p>(1) 食品は温度、湿度及び衛生状態等に十分留意して、日付順に保管する。</p> <p>(2) 納品書は検収しサインして委託者に渡す。</p>	<p>・押し出し用の非常食(病院購入)は、日付順に使用し必要数を確保する。</p>
--	-----------	--	---

調理・盛付業務	1 衛生管理基準項目の実施	(1) 大量調理施設衛生管理マニュアルに沿った衛生管理を実施し、衛生管理簿に記入して日々提出する。	
	2 調理指示	(1) 各献立表から作成された各指示表に基づき、正確で合理的な業務運営をはかる。	
	3 業務分担基準の作成	(1) 業務分担基準を作成し、提出すること。	
	4 献立に基づく一般治療食及び特別治療食の調理・盛付け業務	<p>(1) 調理・盛付は当日に行う。</p> <p>(2) 調理開始時間は原則として配膳2時間前を目途とする。</p> <p>(3) 特別治療食は栄養士が主体となって調理する(嚥下訓練食も含む)。</p> <p>(4) 食品(生食用野菜・果実等)の洗浄は専用の容器を使用し流水で洗浄後、次亜塩素酸ナトリウムで消毒し、再度流水でよくすすぐ。</p> <p>(5) 朝食・昼食の使用食品の洗浄及び仕込みは、前日に行ってもよいが、生食及び変色するものについては当日に行う(昼食の生食については当日8:30以降)。</p> <p>(6) 食品は料理ごとに総重量、純使用量を計量し、下処理後に再計量する。</p> <p>(7) 献立表に基づき調味料、食品を計量して調理する。調理後全体量を計測し、人数で割って一人分の盛付量を算出する。</p> <p>(8) 食器は料理ごとに決められた物を使用し、正確かつ丁寧(きれいに食欲がでるよう)に盛り付ける。</p> <p>(9) 配膳はベルトコンベアーで適時に行い、配膳車にセットする。</p> <p>(10) 料理を配膳車にセットする際は栄養士が指示と内容が適合していることを確認すること。食事内容の細分化により複数のチェック体制とする。</p> <p>(11) 盛付終了後、「患者食管理表」に記載する。</p>	<p>・やむを得ずして前日調理を行う時は、委託側の承認を得ること。</p> <p>・仕上がった料理は必ず味を確認すること及び、仕上がり量を計る。</p> <p>・各料理の盛付に使用する食器の選定に当たっては、事前に委託側との協議を行うものとする。マニュアル化することが望ましい。</p> <p>・喫食時に適温が確保されるように盛付を行う。</p> <p>・補食については喫食時間を考慮して業務を開始する。</p> <p>・料理を配膳車にセットする際は、栄養士が指示と内容が適合していることを確認すること。</p>

	5 検食用保存食	<p>(1) 毎食、一般常食及び30食以上提供した特別食について、原材料及び調理済み食品を50g程度清潔な容器（ビニール袋等）に密封して保存する。</p> <p>(2) 保存は-20℃以下で2週間以上保管する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保存月日は明らかにし、専用の容器又はビニール袋に保存する。 ・廃棄の際はビニール袋から出して分別する。
	6 特別献立、コメント(個別)対応	<p>(1) アレルギーなどに対応した個別献立を調理する。</p> <p>(2) オーダーリングに基づいた主食指定、禁止食品等のコメント対応を行う。</p> <p>(3) 病院側により指示された個別の対応を行う。</p> <p>(4) VF・VE検査食を調理する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・術後食等の補食(10時・15時・夜食) ・小児のおやつ(15時)
	7 時間外食	(1) 転院等に伴う時間外食の対応を行う。	
	8 配茶	(2) 毎食時、お茶をトレーに配膳する。	
配膳業務	1 患者食の配膳	<p>(1) 配膳開始時間を厳守し、配膳車を病棟まで運搬し、セットする。</p> <p>(2) 配膳後の追加食も調整し、直接当該ナースステーションへ持参する。</p> <p>(3) 補食、追加食についても、別途委託者の指示する時間に当該ナースステーションに持参する。</p>	・病棟に出向く時は病棟専用の靴に履き替える。
	2 医局の配膳	(1) 検食を医局に配膳する。	
下膳業務	1 患者食の下膳	(1) 下膳開始時間を厳守し、必要に応じ2回実施する。1回目は下膳車を使用し、洗浄室へ運び、残菜処理をする。2回目はワゴンで下膳する。	・配膳は自走式温冷配膳車、下膳は下膳専用車を使用する。
	2 残食調査	<p>(1) 残食量は毎食、下膳時に把握し残食調査表に記入する。</p> <p>(2) 残食調査結果を速やかに病院側へ報告する。</p>	
	3 医局の下膳	(1) 医師の食器を下膳する。	
	4 ゴミ処理	<p>(1) 患者食の下膳及び調理の過程で生じたゴミは別途病院側の定める方法により分別の上、所定の場所に集積する。</p> <p>(2) 生ごみ、飼料ごみも計量し記録する。</p>	
食器洗浄	1 食器洗浄	<p>(1) 下膳した残菜処理後の食器は、種類別にシンクに給湯し、浸漬する。</p> <p>(2) シンクはあらかじめ適量の洗剤を溶かし込んでおく。</p> <p>(3) 食器は、食器洗浄機で専用の洗剤を使用し洗浄する。なお、食器洗浄機のみで汚れが落ちないものについては、スポンジ及びたわしによる一個ずつの手洗いとし、その後食器洗浄機にて洗浄を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・食器の洗浄には亀の子たわしやスチールたわしは用いないこと。 ・食器洗浄機の湯の温度に留意すること。

洗浄・消毒・保管	1 食器洗浄、消毒 保管	<p>(1) 週1回の頻度で食器を漂白する。なお、汚れが目立つ食器が発見されたときは随時、洗浄、漂白を行う。</p> <p>(2) 食器を漂白したときには、その旨を別に定める。「業務日誌」に記載する。</p> <p>(3) 食器を破損したとき、所定の用紙に記載し報告する。</p> <p>(4) 上記作業後、洗浄コーナーを清掃・整理する。</p> <p>(5) 洗浄後の食器及びトレイは所定の消毒保管庫で消毒する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 消毒保管庫の温度設定、時間を食器の材質により確認すること。
	2 調理器具洗浄	※「別表6 清掃マニュアル」を参照のこと	
	3 配膳車	※「別表6 清掃マニュアル」を参照のこと	
施設管理	1 諸設備の保守点検、清掃	<p>(1) 使用後の調理機器類の洗浄は丁寧に行い、食品がこびりつかないように完全に除去する。</p> <p>(2) 各調理機器の清掃、保守は「清掃マニュアル」と「主要調理機器の保守点検事項」を参考に行う。</p> <p>(3) 故障又は破損、もしくは安全衛生上修理を要すると認められる調理機器等があった時は、「業務日誌」に記載するとともに、病院側に報告する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 特にスライサー、ミキサー等は分解して十分に洗浄消毒し、保管する。 毎月の清掃計画をあらかじめ提出し、実施報告する。
	2 調理室の清掃	<p>(1) 施設管理者の定期清掃は別途行うが、業務終了後は日々清掃すること。特に、床、排水溝は調理業務終了後毎日必ず清掃すること。</p> <p>※詳細は「別表6 清掃マニュアル」を参照のこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> グリストラップは隔月1回程度業者による清掃がある。
	3 冷凍庫、冷蔵庫、倉庫及び戸棚等	※「別表6 清掃マニュアル」を参照のこと	<ul style="list-style-type: none"> 食品の出庫は先入れ先出しを厳守する。 庫内温度を定期的に点検する。
	4 設備、備品及び物品の取り扱い	<p>(1) 病院側の設備器具等は、良好な管理のもとに使用すること。</p> <p>(2) 破損及び修理、補充の必要が生じた場合には即時病院側に報告すること。</p> <p>(3) 故障、破損の原因が明らかに取り扱いの不備による場合は、応分の措置を行うこと。</p>	
	5 安全確保、点検保守	<p>(1) 調理室の安全点検を、毎日作業開始時及び作業終了時に行う。</p> <p>(2) 月1回機械器具の保守点検を行う。異常と思われる場合はすぐに委託者に報告する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 日々の安全点検及び月1回の保守点検は「安全点検表」に記入し受託者の確認を得る。

調乳業務	1 調乳	<p>(1) 指示されたミルクを、調乳水製造のお湯を使い調乳ポットでつくる。</p> <p>(2) 1ℓ瓶、200ml 哺乳瓶、100ml 哺乳瓶に分注し、終末滅菌をする。</p> <p>(3) 冷却層で冷やし、各病棟の冷蔵庫に保管する。</p> <p>(4) 調乳後は調乳機器すべて滅菌し、調乳室を清潔し作業を終了する。</p> <p>※詳細は「別表9 調乳マニュアル」を参照のこと。</p>	<p>・調乳指示箋の外に、分注量を病棟へ確認する(小児科のみ)。</p>
その他	<p>1 委託者業務への支援</p> <p>2 栄養指導における調理業務</p> <p>3 実習生の受け入れ</p> <p>4 防災訓練等への協力</p> <p>5 連絡調整会議の実施</p> <p>6 職場内研修への参加</p> <p>7 その他栄養部門に付帯する業務への協力</p>	<p>(1) 病院栄養士が不在の時は、その業務を代行する。</p> <p>(2) 受託者は委託者が行う各業務に対して、必要に応じ 援助又は参画する。</p> <p>(3) 参画にあたって、受託者はこれに積極的に応じなければならない。</p> <p>(4) 連絡調整会又は定例は、随時開催するものとする。</p> <p>①当日業務の調整確認・連絡</p> <p>②その他必要に応じて行う</p> <p>(5) 委託者は受託者に対して、調理調整等の必要が生じた場合は、担当職員に直接改善を求めることができる。</p>	<p>・各種業務に対する具体的な援助又は参画の方法は、その都度、委託者と受託者が協議を行う。</p> <p>・直接改善を求め実行したものは、委託者が受託者に報告する。</p> <p>・職場内研修への参加は積極的に行うものとする。</p>

主要調理機器の日常点検事項

調理機器等の名称	保 守 点 検 要 綱
蒸気回転釜	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用後は必ずドレイン抜きを行い、内側、外側ともよく洗うこと。 2 使用後は前後に回転して水切りをすること。 3 ハンドル部のグリスはなくなっていないか確認すること。 4 ハンドルがゆがんでいる場合は、非常に危険なため直ちに委託者に修理依頼を行うこと。
スチームコンベクションオープンブラストチラー	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用後は本体、付属品ともによく洗浄すること。 2 電気系統に水をかけないこと。
電子レンジ	<ol style="list-style-type: none"> 1 電気製品、塗り物、紙製品等、使用できない物については使用しないこと。 2 定期的にレンジ内部についても清掃を行うこと。
I Hテーブル	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用後は、レンジクリーナーを用いて表面をきれいにしておくこと。 2 汚れはその都度拭き取っておくこと。
電気炊飯器	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用前は必ず水滴がないことを確認すること。 2 使用後、庫内の温度が下がった後、扉を開けたままにしないこと。
ピーラー	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用後は回転板を取り外して清掃すること。 2 外側の清掃にも留意すること。
野菜裁断機	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用後は電源が切つてあることを必ず確認すること。 2 使用後は必ず洗浄及び消毒を行うこと。この場合、電気系統や回転部には水がかからないように注意すること。
ミキサー	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用後は必ず洗浄及び消毒を行うこと。 2 特にゴムパッキン等は、取り外して洗浄後、アルコール消毒を行うなど清潔保持に努めること。
温冷配膳車	<ol style="list-style-type: none"> 1 下膳後は内部を清掃し、常に清潔保持に努めること。 2 水洗いを行う場合には、電気系統に直接水がかからないようにすること。 3 月1回キャスター部に注油すること。 4 ビスやネジが振動でゆるむ恐れがあるので、常時確認すること。 5 運搬の時は引くようにし、曲がる時は慎重に行い、障害物にぶつけないようにすること。 6 出発前に水抜きを行うこと。
冷凍庫・冷蔵庫 検食用冷凍庫	<ol style="list-style-type: none"> 1 常に適正温度が維持されているかどうか確認すること。 2 定期的に庫内も清掃し、常に清潔を保つこと。 3 直接、肉、魚等に触れた手で冷蔵庫の取っ手に触れないこと。 4 取っ手の清潔保持には十分に留意すること。 5 フィルター清掃は、週1回行うこと。

食器洗浄機	<ol style="list-style-type: none"> 1 食器洗浄機の洗浄ノズルがつまると、洗浄能力が著しく低下するので定期的に点検すること。 2 毎回、残菜槽なども清掃すること。
熱風消毒保管庫	<ol style="list-style-type: none"> 1 作業前に設定温度及び運転時間が適正かどうかを確認すること。 2 定期的に棚板及び敷板まで取り外して清掃すること。
哺乳瓶洗浄機	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用後は洗浄して水を拭き取り、電源が切っているかを確認すること。

別表 6

清掃マニュアル<ご参考：現行マニュアル>

区分		頻度
1 シンク	<p>洗浄</p> <p>(1) クレンザーをスポンジに含ませ、シンク内をまんべんなくこすり洗いをし、汚れを落とす。(コーナーとオーバーフローを念入りに洗う)</p> <p>(2) 飲用適の流水で汚れと洗剤を十分に洗い流す。</p> <p>(3) シンク内防臭トラップは中性洗剤をつけたスポンジで洗浄し、流水で汚れと洗剤を流す。</p> <p>(4) シンク側面についても同様に洗浄する。汚れがひどい場合はホームイングタフを使用する。</p>	毎使用後
	<p>殺菌</p> <p>(1) 次亜塩素酸ナトリウム溶液を布巾に浸し、シンク内をまんべんなく拭く。</p> <p>(2) 5分以上経ってから、飲用適の流水で完全に洗い流す。</p> <p>(3) 乾いた布巾で拭く。</p>	毎日 作業終了後
2 プレハブ 冷凍冷蔵 庫内	<p>洗浄</p> <p>(1) 庫内の食品を別の冷蔵、冷凍庫に移す。</p> <p>(2) 庫内の棚は中性洗剤を含ませた布巾で汚れを落としした後、水拭きをする。扉は中性洗剤をつけたスポンジで洗い、濡れ布巾で拭き、洗剤を落とす。</p> <p>(3) 乾いた布巾で水気を拭き取る。</p> <p>(4) 床は専用のほうきでごみを取り除いた後、次亜塩素酸ナトリウム溶液を浸したモップで拭く。</p> <p>(5) アルコールを庫内の隅々に噴射する。</p>	1回/ 1週間
3 パススル ー冷蔵庫	<p>(1) 庫内のラックと床は中性洗剤を含ませたスポンジで汚れを落とし、流水で汚れと洗剤を流す。</p> <p>(2) 水をよく切った後、庫内全体にアルコールを噴霧する。</p> <p>(3) ドアは中性洗剤で汚れを落とし、水拭きしアルコールを噴霧する。</p>	1回/ 1週間
4 カートイ ン冷蔵庫	<p><本体></p> <p>(1) 電源を切る。</p> <p>(2) 内外装は中性洗剤を含ませた布で拭いた後、水を浸した布でふき取り、乾いた布で水分をふき取る。</p> <p>(3) 扉及びパッキンも同様に行う。</p> <p>(4) 棚を元に戻し、アルコールを庫内の隅々に噴霧する。</p>	1回/ 1週間
	<p><凝縮器フィルター></p> <p>(1) 電源を切る。</p> <p>(2) フィルターをはずし、性洗剤で洗う。</p> <p>(3) 洗剤を流水でよく流し、乾かしてからフィルターをはめる。</p> <p><除霜水蒸発皿></p> <p>(1) 蒸発皿の固定ビスをはずし、手前に引き出す。</p> <p>(2) 中性洗剤で洗う。</p> <p>(3) 洗剤を流水でよく流し、乾かしてから元の状態に戻す。その際、排水ホースが蒸発皿の中にあることを必ず確認する。</p>	1回/ 1ヶ月
5 包丁・まな 板・保管庫	<p>(1) 中の包丁、まな板を取り出す。</p> <p>(2) 中と外を布巾で中性洗剤を使用して汚れを拭いたのち水拭き、乾拭きをする。</p> <p>(3) 最後に全体にアルコール噴霧する。</p>	1回/ 1週間

<p>6 コンベクションオーブン</p>	<p>(1) 庫内温度を60℃以下にする。 (2) 庫内排水溝部分を清掃する。 (3) クックブックスイッチを押して、設定ダイヤルを使用し「250クリーニング」を選択する。 (4) スタートボタンを押し（ステップ1開始）、ブザーが鳴ったらスチコンクリーナーをスプレーする。 (5) その後、ハンドシャワーでさっと洗い流す。 ※卓上タイプはホテルパン棚上部にあるラッチを押して開ける。 ※トロリータイプはトロリーを庫内より引き出す。 (6) ファンカバーのロックをはずし、ファンカバーを開ける。 (7) ファンカバー奥のファン、ヒーターに水をかける。 (8) 庫内、ファン、ヒーター、排水溝内部、ドア内側、ドアドリフトレールにクリーナーをスプレーし、ファンカバーを閉じロックする。 ※卓上タイプはホテルパンの棚を閉める。 ※トロリータイプはトロリーを庫内に収め、クリーナーをスプレーする。 (9) ドアを閉め、ステップ2継続、終了後、ホテルパン棚は開け、トロリーは引き出し、ファンカバーを開け内部をよくすすぐ。 (10) 水洗い終了後、ファンカバーを閉めホテルパン棚は閉め、トロリーは収めドアを閉める。（ステップ3継続） (11) ステップ3終了後、10分以内に庫内内部をよくすすぐ。 (12) ドアを開けた左内側にあるバイパス管に、ハンドシャワーで水を注ぎ管の洗浄をする。 (13) 熱風モードを数分間実行し庫内を乾燥させる。 (14) ドレンパンを清掃する。 (15) ドアの上下2ヶ所にある留め金を押し、内側の扉を開いて中性洗剤をしみこませた布で両扉の内側を拭く。その後、水を含ませた布で十分にふき取り、最後に乾いた布で水分をふき取る。 (16) 電源スイッチを切る。 (17) 水道栓を閉める。</p>	<p>毎使用后</p>
<p>7 球根皮剥機</p>	<p>(1) 洗浄する前にコンセントを抜く。 (2) 投入口ホッパーを上につけて取り外す。 (3) デスクを取り外す。 (4) 投入口ホッパー、デスク、皮剥室を中性洗剤で洗う。 (5) 乾燥させる。 (6) 皮剥室に付着した皮や砂を水で洗い落とし、水切りする。 (7) 本体外装は堅く絞った布巾できれいに拭く。 (8) デスク、投入口ホッパーを取り付ける。 ※清掃の際には、スイッチなど電気部に水がかからないように注意する。</p>	<p>毎使用后</p>
<p>8 フードスライサー 9 フードカッター</p>	<p><本体> (1) 洗浄する前にコンセントを抜く。 (2) 中性洗剤を含ませた布巾で汚れを拭き落とす。 (3) 清潔な布巾で汚れと洗剤をふき取る。 (4) アルコールを機械本体の隅々まで噴霧する。 <部品類> (1) 部品を分解する。食材のカスを取り除き40℃程度の温湯で水洗いする。 (2) 部品部分を中性洗剤につけて専用ブラシで洗浄し、洗い流す。 (3) 消毒：次亜塩素酸ナトリウム溶液に30分漬ける。 (4) 流水できれいに洗い流す。 (5) 完全に自然乾燥させてから組み立てる。 (6) 作業開始前にアルコール噴霧する。 <刃> (1) 全体を中性洗剤で洗い汚れを落とす。 (2) 洗剤を流水で洗い流した後、乾拭きしアルコールを吹きかける。</p>	<p>1回/3日</p>

10 回転釜	<p>(1) 余熱に注意しながら釜本体内外を中性洗剤入りの水または湯で、たわしなど使って汚れを洗い流した後、清水で汚れや洗剤を充分洗い流す。</p> <p>(2) フタは蓋倒し機構のロックねじを緩めて倒し、内外を本体と同じように洗い流し、水切り後、元の位置に戻す。</p>	毎使用後
11 炊飯器	<p>(1) 元栓を閉め、器具が冷えたら行う。</p> <p>(2) 外側は中性洗剤で汚れを落とす。</p> <p>(3) 洗剤を濡れ布巾できれいに拭き、乾拭きする。</p> <p>(4) 炊飯鍋底部の中心部や感熱部を傷つけないように使用後は布巾で拭いてきれいにする。</p> <p>(5) 庫内天井板のツユを固く絞った布で毎回拭き取る。</p>	毎使用後
12 洗米機	<p><洗米タンク内></p> <p>(1) ボールなどの水をためる容器を貯米庫上蓋の中心に置く。</p> <p>(2) 電源を入れる。</p> <p>(3) 排出弁開閉スイッチを押す。</p> <p>(4) 電源スイッチを切る。</p> <p>(5) 点検窓を開け、付属の清掃ブラシや布巾等で洗米タンク内部、送米パイプ内部、洗米翼の汚れを落とす。</p> <p>(6) 点検窓を閉め、電源スイッチを入れる。</p> <p>(7) 排水弁開閉スイッチを押して、排水弁を閉める。</p> <p>(8) 給水スイッチを押して洗米タンク内の汚れを洗い流す。</p> <p>(9) 約20秒給水し、再度給水スイッチを押し、給水を止める。</p> <p>(10) 電源を切る。</p> <p>(11) 再び点検窓を開け、濡れ布巾で汚れや水気を拭き取る。</p> <p>(12) 点検窓を閉める。</p> <p><排出ジャケット部></p> <p>(1) ボールなどの水をためる容器を貯米庫上蓋の中心に置く。</p> <p>(2) 電源スイッチを入れる。</p> <p>(3) 排水弁開閉スイッチを押す、排出弁を開ける。</p> <p>(4) 電源スイッチを切る。</p> <p>(5) 排水弁を手で押さえながら、蝶ナットを廻して排出弁を取り外す。</p> <p>(6) 排出ジャケット蓋を外し、清掃ブラシで金網の穴等の汚れを取り除く。</p> <p>(7) 排出ジャケット内側、下部排水管内部を清掃ブラシで清掃する。</p> <p>(8) 電源スイッチを入れる。</p> <p>(9) 給水スイッチを押して、排出ジャケット内部の汚れを洗い流す。汚れが落ちたら再度給水スイッチを押して水を止める。</p> <p>(10) 排出ジャケット蓋を排出ジャケットに取り付け固定し、排出弁をつける。</p> <p>(11) 排水弁開閉スイッチを押して排水弁を閉める。</p> <p>(12) 電源スイッチを切る。</p>	1回/ 1日
	<p><ブロワーモーター></p> <p>(1) 電源を切る。</p> <p>(2) ブロワーモーター点検蓋を開け、中に入っているお米を出す。</p> <p>(3) ブロワー点検窓を閉める。</p> <p><排水箱></p> <p>(1) 電源を切る。</p> <p>(2) 排水箱のフックを外して蓋を外し、内部の汚れを付属の清掃ブラシで清掃する。蓋の汚れは水洗いする。</p> <p>(3) 蓋を取り付けフックで固定する。</p>	1回/ 1ヶ月

	<p><排水ホース・排水トラップ・オーバーフローホース></p> <p>(1) 排水トラップの蓋を左に回して取り外す。</p> <p>(2) 排水ホース(短)の上側を外して中に貯まっている水を出す。</p> <p>(3) 排水ホース(短)の下側を外し、ホース内部を付属のブラシで清掃する。</p> <p>(4) 排水トラップ内部を付属ブラシで清掃する。</p> <p>(5) オーバーフローホースを外し、ホース内部を付属ブラシで清掃する。</p> <p>(6) 排水トラップより排水ホース(長)を取り外す。</p> <p>(7) 排水ホース(長)内部にビニールホースを差し込み水を流しながら先端まで清掃する。</p> <p>(8) 取り外した排水トラップ蓋、排水ホース(長・短)、オーバーフローホースを元の位置に取り付ける。</p>	1回/ 6ヶ月
13 貯米庫	<p>(1) 電源スイッチを切る。</p> <p>(2) 貯米庫上蓋をはずす。</p> <p>(3) 貯米庫内に残っている米を取り除く。</p> <p>(4) 乾いた布巾で庫内の汚れを拭き取る。</p> <p>(5) 貯米庫上蓋を閉める。</p> <p>※米を追加する際は、庫内傾斜部隅に残ったお米を下部に落としてから、新しいものを入れること。</p>	1回/ 1ヶ月
14 ミキサー類	<p>(1) プラグを抜き、コンテナを本体から外し、カッターも分解する。</p> <p>(2) むるま湯で中性洗剤を使用して、スポンジで洗い、流水で洗剤を洗い流す。</p> <p>(3) カッターは朝、昼、夕、次亜塩素酸ナトリウム溶液(毎回作り変える)に30分浸し、乾燥させる。</p> <p>(4) 本体は濡れ布巾で拭く。</p> <p>(5) 使用前はアルコールを噴霧して使用する。</p>	1回/ 1週間
15 IHフライヤー	<p><本体外部></p> <p>(1) 中性洗剤を含ませた布でステンレスの目にそってふき取る。</p> <p>(2) 洗剤を濡れふきんでよくふき取る。</p>	毎使用后
	<p><油槽内部></p> <p>(1) 本体の電源および建物側のメインスイッチを切る。槽内の油温を下げてから、排油コックを開け、油を抜く。</p> <p>(2) 油槽に水と中性洗剤を入れ(水4Lに洗剤30gの割合)電源を入れる。温度を100℃のセットし、2分間沸騰させる。</p> <p>(3) 湯温が少し下がったら、油槽及びパイプをスポンジなどでこすり汚れを落とす。</p> <p>なお、この際、センサーの破損に注意して行ってください。</p> <p>(4) 油槽の湯を抜き、水と酢を入れ(水1Lに酢30gの割合)で洗浄し内部をよくすすぐ。</p> <p>(5) 排水した後、きれいなふきんで油槽内の水気を十分拭き取る。</p> <p>※水が残っていた状態で油を入れると油がふきあがりあふれる可能性があります。</p>	1回/ 1ヶ月
16 ブラストチラー	<p>(1) 電源を切る。</p> <p>(2) 本体外側は中性洗剤を含ませた布で拭き、洗剤成分が残らないようにきれいな水でしぼった布で拭き取る。</p> <p>(3) 庫内を次亜塩素酸ナトリウム溶液に浸して軽く絞った布で拭く。</p> <p>(4) すすぎ洗いしたきれいな布で洗剤が残らないように拭き、仕上げに庫内壁面に水滴が残らないように乾いた布で拭く。</p> <p>(5) ホテルパン等の器具を庫内にいれ「殺菌灯スイッチ」を押し、次に「スタート/ストップスイッチ」を押し庫内の殺菌をする。</p>	毎日作業 終了時
17 製氷機	<p>(1) 外側は中性洗剤を使用して、スポンジで汚れを落とす。</p> <p>(2) 1ヶ月に1回、フィルターを外し、中性洗剤で揉み洗いする。乾燥させて、元に戻す。また、ストレーナのフィルタも洗浄する。</p>	1回/ 1週間

	(3) 電源、水栓を停めて、氷を出し綺麗な布巾で水拭きする。 (4) 乾いたら、アルコールを噴霧する。 (5) 電源、水栓を開け氷を作る。	
18 食器保管庫内	(1) 棚を外し、シンクで中性洗剤を使用してきれいに洗う。 (2) 扉の中、外、取手は中性洗剤を使用しきれいに洗う。 (3) 洗剤をきれいに布巾でふき取り、乾拭きする。	1回/ 1週間
19 配膳車	(1) 下膳後、専用布巾で内側、外側、棚、取っ手、天井部分を水拭きする。汚れがひどい場合は中性洗剤を使用して汚れを落とす。 (2) アルコールを全体に噴霧する。 (3) 車輪に付いているゴミ、ほこりを取り除いてアルコール噴霧する。 (4) 下の袴部分はホーミングタフで拭く	毎使用後 袴は月 1回程度
20 作業台 21 配膳台 22 棚	(1) クレンザーを使用して全体の汚れを落とす。 (2) 洗剤を落とし、から拭きする。 (3) アルコールを噴霧する。	毎使用後
23 食器洗浄機	(1) シンク、カーテン、ベルトは、中性洗剤を使用して洗う。 (2) 洗剤を洗い流す。 (3) オーバーフロー管、残菜カゴ、ストレーナーを取り出し、中性洗剤をつけたスポンジでタンク内とともに清掃する。 ※タンク内お湯水面の淵や排水管まわりは特に汚れが集中するので隅々までしっかりと清掃する。 (4) 洗浄機まわりの床を洗い、水をよく切る。	毎使用後
24 乾燥式生ごみ処理機	(1) 電源を切にして行う。 (2) 上蓋を開け、中にゴミが残っている場合は、取り除く。 (3) 吸気口網を本体から取り外し水洗いする。 (4) 処理品箱内のゴミを捨て、汚れを落とす。	毎使用後
25 排水溝 グリストラップ	(1) グレーチングを外す。 (2) ホースを使い流水で汚れを落とす。 (3) クレンザーをつけたデッキブラシで、排水溝とグレーチングの裏表を洗い、流水で洗剤をきれいに洗い流す。 (4) 次亜塩素酸ナトリウム溶液を流す。 (5) グレーチングを戻す。	1回/ 1週間
26 電気テーブルレンジ 電磁調理器	(1) ヒーターの温度が下がっていることを確認し、汚れを濡れふきんでふき取る。汚れがひどい時には中性洗剤を含ませたふきんでふき取る。洗剤を使用した場合は汚れを落としたあと、清水を含ませたふきんでよくふき取る。 (2) 電気テーブルレンジについては 汁受け皿を洗浄し十分に乾燥させる。 ※調理中吹きこぼれ等したときには湿ったふきんですぐにふき取る。 ※清掃時、操作部に絶対に水をかけないこと。	毎日
27 野菜脱水機	(1) 電源コードを抜く。 (2) 本体の排水管を側溝をまたいで設置するか、本体の排水管の下にバケツ等を設置する。 (3) スポンジなどで本体内部に付いた食品の破片を取り除き、中性洗剤で洗浄する。 (4) 外部に水がかからないように、洗剤を流水でよくすすぐ。 (5) インライナーは中性洗剤をつけたスポンジでよく洗う。 (6) 洗剤を流水でよくすすぐ。 (7) よく乾燥させてから蓋を閉める。 (8) 使用前にアルコールを噴霧する。	毎使用後

28 配膳用ワゴン 下膳車	(1) 汚れを濡れ布巾で落とす。汚れがひどい場合は中性洗剤を使用する。 (2) 乾燥させてから、アルコール噴霧する。	毎使用後 1回/ 1週間
29 食品庫	(1) 食品を移動させ、棚のゴミを取り除き、水拭きをする。 (2) 乾いたら、食品を並べる。 (3) 床は、箒で掃く。	1回/ 3日
30 配膳用エレベーター	(1) 床を箒で掃き、モップで水拭きする。 (2) 壁は水拭きし、汚れがひどいときは洗剤を使用する。 (3) ボタン部分は水拭きし、アルコールを浸した布で拭く。	昼作業終了後
31 壁	<床面から1m以内の内壁> (1) 中性洗剤をつけた、たわしで汚れを落とす。 (2) 布巾で水拭きし、洗剤をきれいにふき取る。 (3) 布巾で乾拭きし、アルコールを噴霧する。 <床面1m以上から天井まで> (1) タイル面は中性洗剤をつけたスポンジで汚れを落とす。それ以上の面は埃を落とし、水拭きする。 (2) 布巾で乾拭きし、アルコールを噴霧する。	1日おき 1回/ 1週間
32 仕切り窓	(1) 布巾に中性洗剤をつけて磨く。 (2) 布巾で水拭きする。	1回/ 1週間
33 ごみ箱	(1) 容器の中をよく水洗いする。 (2) 中性洗剤をつけた、ブラシ・たわし等を使用し、蓋、身ともに洗う。 (3) 流水で汚れを十分に洗い流す。 (4) 次亜塩素酸ナトリウム溶液をごみ容器に満遍なくこすり付ける。 (5) 5分以上置いてから、流水でよく洗い流し、乾燥させる。	毎回
34 床	<厨房内> (1) 床に水をまいた後、クレンザーをまく。 (2) デッキブラシで床全体をこする。 (3) 洗剤を洗い流し、ストレーナーで水を切る。 (4) 月1回は次亜塩素酸ナトリウム溶液で拭く。 (5) 油料理の後はすぐに清掃を行う。 <配膳車プール> (1) 次亜塩素酸ナトリウム溶液を含ませた専用のモップで拭く	毎日作業終了後 毎配膳後
35 手洗い場	(1) 中性洗剤をスポンジに含ませ洗う。 (2) 爪ブラシ、蛇口、水道栓も一緒に洗う。 (3) 流水で洗い流す。 (4) 爪ブラシは洗ったものは乾燥させて置き、予備のものと取り替える。 (5) 手洗い器、蛇口、水道栓を乾いたダスターで水気をふき取る。 (6) 石鹼液、アルコールの補充をする。 (7) ジェットタオルのドレンタンクの水を捨てる。 (8) 週に1回、ドレンタンク本体を中性洗剤で洗う。エアフィルター のゴミを取り除く。	毎日
36 男女休憩室	(1) ごみを捨てる。 (2) 掃除機をかけ、畳を拭く。 (3) 棚の上などを片付ける。	1日おき
37 調乳室	「別表9」調乳マニュアル参照	

食数管理について

時間	作業内容	備考
8 : 0 0 ~	1 前日 1 7 : 0 0 ~ 当日 8 : 0 0 までの入院、食下げ、開始、食止などのオーダーを確認する。(特に厨房に連絡が来たもの)	
	2 6 回食補食 (1 0 時) と予定配食表の指示を厨房に出す。	
	3 オーダーが正しく入力されているか、適切な食種かどうか、常に確認作業を行う。	
1 0 : 0 0 ~	1 昼食オーダー締め切り	
	2 取り込み処理行う。	
	3 昼食の食札を印刷する。	
	4 食札を病棟ごと、チーム別に分け、調理員に渡す。	
1 1 : 3 0 ~	1 取り込み処理を行う。	
	2 夕食の仕込み表の実人数、予定配食表、禁止食品がある患者への代替え食品を厨房に指示する。	
	3 6 回食補食 (1 5 時・夜食) と夕食予定配食表の指示を厨房に出す。	
	4 小児の 1 5 : 0 0 に出すおやつ の指示を出す。	
1 3 : 3 0 ~	オーダーが正しく入力されているか、適切な食種かどうか、確認をする。	
1 5 : 0 0 ~	1 夕食オーダー締め切り	
	2 取り込み処理を行う。	
	3 夕食の食札を印刷する。	
	4 食札を病棟ごと、チーム別に分け、調理員に渡す。	
	5 翌朝食、昼食の仕込み表人数、禁止食品がある患者への代替え食品、配食表、病棟別禁止食品、食種別コメント 1 を印刷、厨房へ指示する。	
	<月曜日> 選択食の選択用紙を印刷し、トレーにのせる。	
	<火曜日> 選択した食事を入力する。	
1 7 : 0 0 ~	1 翌朝食オーダー締め切り	選択食は、現状、水・木・金曜日に実施しています。変更する場合は別途協議し決定します。
	2 翌朝食の食札を印刷する。	
	3 食札を病棟ごと、チーム別に分け調理員に渡す。	
	4 オーダー間違い、食事付け落としの対応をする。	
	5 オーダー締め後の食事オーダーの対応をする。 ※各食事時間締め切り後の入院・食下げ・開始・食止めを受付し、その都度厨房に指示する。	

発注及び調理・配膳指示業務について

1 出力書類一覧

- (1) 発注書（書式数種類あり）
- (2) 仕込み表（調理・配膳指示書）
- (3) 詳細仕分け表（下処理指示書）
- (4) 在庫品出納簿
- (5) 在庫品一覧

2 作業一覧

- (1) 予定発注人数の設定（仕込み表出力時に最終人数の設定）
- (2) 1ヶ月分の発注集計及び業者用発注書の出力と最終変更指示
- (3) 発注集計しない食材及び在庫品の発注管理
- (4) 仕込み表・詳細仕分け表の作成（特別指示書の提示）
- (5) 食材全般の発注管理

3 業務工程

- (1) 前月 25 日までに発注書を集計し出力しておく。
- (2) 1 日分から順次発注人数を修正し、仕込み表及び詳細仕分け表を出力する。
併せて、青果物、冷食、乾物の発注書を出力する。
- (3) 3 食ごとの特別指示書を作成し仕込み表にホッチキス留めにする。
- (4) 3 の業務工程（1）～（3）までの工程を行い、日々の患者動向から発注量の変更をできる限り行う。
- (5) 月末に在庫品の在庫量を調べ、出納簿に記入し委託者に提出する。

調乳マニュアル

1 調乳

- (1) 調乳室に入室時は専用の履物に履き替える。前室では専用の調乳着に着替え帽子、マスクを着けて手洗いを行う。なお、石鹼で洗浄後、アルコールで消毒する。
- (2) 消毒機で消毒済みの調乳機器、哺乳瓶を調乳台に揃え、粉ミルクを用意する。
- (3) 調乳箋を基に調乳量を計算し粉ミルクを計量する。調乳水製造機を使い調乳水を作り、所定の容器でダマにならぬようミルクを作る。
- (4) ミルクが数種類あるときは、それぞれ別の容器を使う。
- (5) 同じ種類のミルクで濃度が違う時は別に作るか、同一ミルクを調乳水で薄めて調整しても良い。
- (6) 指示された個別と予備の量の分注を行い、キャップにタグ、又はシールを貼り哺乳瓶に蓋をする。
- (7) 分注したミルクは消毒機で95℃2分の終末滅菌を行う。
- (8) シンクに水を張り、ミルクを常温に冷まし、NICUは、12時、小児科、新生児室は15時までには届ける。
- (9) 使用した器具等を洗浄し、翌日使用する哺乳瓶とともに滅菌機する。
- (10) 調乳室を床ぶきした後、消毒用エタノールで消毒する。

2 保存食

調乳済みミルク50mlを-20℃で2週間保存する。

3 洗浄・滅菌業務

病棟で使用した哺乳瓶、乳首、キャップなどを回収し、洗浄、滅菌を行う。

4 その他

- (1) 調乳担当者は栄養士とする。
- (2) 調乳担当栄養士は調乳指示箋に従い、確実に調乳を行う。
- (3) 調乳オーダー時間以降の追加については、委託側の管理栄養士の指示を仰ぐ。