

食事提供(患者給食等)業務委託仕様書

I 総則

1 この仕様書は秋田県立医療療育センター（以下「センター」という。）における食事提供（患者給食等）の業務委託について仕様を定めるものである。

2 食事提供(患者給食等)の目的

当センターの給食は医療行為の重要な一環であることを認識し、その治癒又は病状の回復を図るため、並びに通園療育として心身共に健やかに育成されるように、症状や発育状況に応じた適切な食事を提供するため、この仕様で定めるところにより実施するものとする。

3 委託期間

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで

4 委託業務の対象となるセンターの概要は次のとおりである。

- (1)医療機関名 秋田県立医療療育センター
- (2)診療科目 小児科、小児科(メンタルヘルス)、整形外科、リハビリテーション科
精神科、歯科、眼科、耳鼻咽喉科
- (3)診察日 月曜日～金曜日
- (4)休診日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日～1月3日までの年末年始
- (5)診療時間 午前9時から正午まで
午後1時から午後5時まで
- (6)病棟・病床数 杉の子病棟 60床
ひばり病棟 40床
- (7)福祉サービス ①障害児入所支援
杉の子病棟 医療型障害児入所施設(肢体不自由児) 定員60名
ひばり病棟 " (重症心身障害児) 定員40名
- ②障害児通所支援
医療型児童発達支援センター(肢体不自由乳幼児) 定員30名
福祉型児童発達支援センター(知的障害乳幼児) 定員40名
- ③障害福祉サービス
療養介護事業所(ひばり病棟併設)
生活介護事業(重症心身障害児(者)) 定員20名
短期入所事業(空床利用型)及び日中一時支援事業(空床利用型)
(杉の子病棟・ひばり病棟) 定員7名
- (8)給食管理システム 医療療育情報システム
(京セラコミュニケーションシステム株式会社製
MEDIC DIET)

II 委託の内容

1 委託の基本方針

- (1) 受託者は栄養量、食品衛生上の安全が確保される適正な食品材料を使用し、的確に調理を行うものとする。
- (2) 受託者は食品衛生法、厚生労働省通知の諸規定を遵守し、患者給食に係る委託者の運営方針に沿って、その職務を忠実に実践すること。
- (3) センターの指定した方法により、適時適温を実施し、行事食等を供して患者サービスに努めること。

2 委託業務の範囲

- (1) 栄養管理業務(必要に応じ対応する)
- (2) 調理作業業務
- (3) 材料調達業務
- (4) 施設設備等管理業務
- (5) 衛生管理業務
- (6) 業務管理システムの操作他業務
- (7) 上記に付帯する業務
- (8) 契約期間満了時に、次年度業者への引継ぎ業務

3 食種

受託者が給食する食種は秋田県立医療療育センター約束食事基準及び医師の指示に基づいた食事箋により指示された一般食と特別食とする。

4 食材料費

- (1) 1日当たりの食材料費は1,050円とする。(各食の実績精算とし消費税は別途)
(朝250円、昼450円、夕350円)
なお、育児用ミルクのみの提供や濃厚流動食等については実費とし、児童発達支援センターで提供する昼食については対象が乳幼児であるため単価350円とする。
- (2) 上記食材料費には、検査食、保存食、非常食、お茶等、補食(おやつ)、増粘剤、試作等にかかわる経費も含むものとする。
- (3) 検食・予備食等に係る経費は別途とする。

5 食事数

別紙1「令和5年度給食予定数」による。

- ・患者給食 1日3回
- ・生活介護事業・通所 週5日の昼食
- ・検食 毎食2食
- ・予備食 毎食2食

※付き添い食、短期入所事業・日中一時支援事業、行事食・保存食等を含む

- 6 業務分担は、別紙2「食事提供(患者給食等)業務分担表」によるものとする。
- 7 経費分担は、別紙3「食事提供(患者給食等)業務に係る経費負担区分」によるものとする。
- 8 業務内容は、別紙4「食事提供(患者給食等)業務取り扱い要領」によるものとする。
- 9 業務管理システム
 - (1) 業務管理システムは医療療育情報システムとし、センターのコンピューターを使用するものとする。
 - (2) 当該業務管理システムの日常操作(マスタ等の登録・修正・削除操作等含む)を行うこと。
- 10 責任者の配置と責務
 - (1) 受託者は、受託業務を行う場所に患者給食受託責任者の認定を受けた管理栄養士1名を責任者として配置するとともに、同じく認定を受けた管理栄養士または栄養士1名を副責任者として配置し、常にセンターの管理者及び担当者と受託業務の円滑な運営のために随時協議できる体制を保持すること。また、受託者の従事者の人事・労務管理、研修・訓練及び健康管理、業務の遂行管理、施設設備の衛生管理等の業務を行うこと。
 - (2) 委託者及び保健所等の諸検査に必要な応じ立ち会うこと。
- 11 配置する従事者の資格及び人数
 - (1) 配置する従事者は委託業務が確実に実施できる人数とし、給食従事者名簿及び履歴書、資格を証明する免許の写しを提出すること。
また、給食従事者勤務割表、職員分担、配置表を年度初め並びに変更の都度委託者に提出すること。
 - (2) 調理作業及び衛生管理等の業務を行うにあたって、受託場所に専任で常勤の栄養士を1名以上配置すること。
 - (3) 調理・盛り付け業務従事者は専任の常勤の雇用者であること。
なお、そのうち半分以上は栄養士または調理師の資格を有することが望ましい。
 - (4) 病院に配置する従事者は繁雑に変える事のないようにすること。やむを得ず変更する場合には事前にセンターに報告し、業務の質の低下を招かないように配慮すること。
 - (5) 従事者は担当業務に精通するとともに、品位と清潔かつ端正な服装を心がけ、患者等に接する時は言葉等に注意し、明朗、親切にすること。
 - (6) 災害発生等の緊急時以外は、センターに配置した従業員の、受託者都合による他施設への長期派遣は原則として認めない。
- 12 守秘義務
受託者は業務上知り得た秘密を第三者にもらしてはならない。これは契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- 13 帳票の持ち出し禁止
受託者は給食業務に係る帳票類を許可なく持ち出してはならない。
- 14 教育・研修
給食従事者の資質の向上を図るために、常に衛生・技術・安全等の教育研修を行うこと。

なお、実施にあたっては年度当初に実施計画書を提出し、実施後は報告書を提出すること。
また、他の受託施設で長期研修を行う場合は、代替職員を配置すること。

15 従事者衛生管理

別紙5「衛生管理基準」によるものとする。

16 業務報告等

受託者はセンターが指定した報告、統計、調査等について別紙6「受託者提出書類」に従って、期日まで又はセンターが必要としたときに提出するものとする。

また、センターは別紙6以外についても必要のある場合は、資料の提出、改善を求めることができる。

17 施設・設備の貸し付け

使用施設及び貸付物品は別紙7「給食施設設備及び物品一覧表」に基づき貸し付けるものとし、受託者は清潔、整理、整頓に心掛けて使用するものとする。

また、作業終了後は、電気、ガス、水道等の安全を確認し、出入り口の施錠を行うこと。
(施錠後、鍵はセンターに引き継ぐこと)

18 非常時対応

センターが作成する「非常時(災害等)対策マニュアル」「非常時(食中毒等)対策マニュアル」によること。また、非常食の備蓄管理はセンター側と協力して行うこと。

19 代行保証

受託者が何らかの事情により受託業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の危険を回避するため、次により代行保証の体制を整備すること。

- (1)受託する業務の全てを代行できるものであること。
- (2)業務を代行できる能力が担保されていること。
- (3)代行に当たっての連絡体制が明確であること。
- (4)業務を再開できる場合は代行保証に基づく代行を解除するものであること。

20 標準作業書及び業務案内書

受託者は次による標準作業書及び業務案内書を常備し、従事者に周知すること。

(1)標準作業書

適時適温給食の実施方法、食器の処理方法、受託業務を行う施設内の清潔保持の方法がHACCPに基づき適切に記載されていること。

(2)業務案内書

人員の配置、適時適温給食の実施方法、業務の管理体制が記載されていること。

21 その他

本仕様書及び取り扱い要領に記載がない場合があっても、委託者と十分に話し合い給食業務の円滑な運営が図られるよう誠実に業務運営に努めること。

令和5年度給食予定数

1 年間延予定入院患者数

年 月	人 数 (1食当たり) (人)	備 考
令和5年4月	30	
5月	30	
6月	30	
7月	30	
8月	30	
9月	30	
10月	30	
11月	30	
12月	30	
令和6年1月	30	
2月	30	
3月	30	
合 計	360	

※令和6年度も同様とする。

2 1日あたりの食数(予定)

年 月	内 訳	食 数	合 計	備 考
令和5年4月	入院患者30×3 生活介護4・通所20 検食2×3 予備食2×3	90 24 6 6	126	生活介護・通所(昼のみ) 週5日 月火水木金 (祝祭日・年末年始は除く) 事故食 発生に応じて含める ※別紙4・2(1)⑤ 参照 付き添い食年間3,800食
5月	入院患者30×3 生活介護4・通所20 検食2×3 予備食2×3	90 24 6 6	126	
6月	入院患者30×3 生活介護4・通所20 検食2×3 予備食2×3	90 24 6 6	126	
7月	入院患者30×3 生活介護4・通所20 検食2×3 予備食2×3	90 24 6 6	126	
8月	入院患者30×3 生活介護4・通所20 検食2×3 予備食2×3	90 24 6 6	126	
9月	入院患者30×3 生活介護4・通所20 検食2×3 予備食2×3	90 24 6 6	126	
10月	入院患者30×3 生活介護4・通所20 検食2×3 予備食2×3	90 24 6 6	126	
11月	入院患者30×3 生活介護4・通所20 検食2×3 予備食2×3	90 24 6 6	126	
12月	入院患者30×3 生活介護4・通所20 検食2×3 予備食2×3	90 24 6 6	126	
令和6年1月	入院患者30×3 生活介護4・通所20 検食2×3 予備食2×3	90 24 6 6	126	
2月	入院患者30×3 生活介護4・通所20 検食2×3 予備食2×3	90 24 6 6	126	
3月	入院患者30×3 生活介護4・通所20 検食2×3 予備食2×3	90 24 6 6	126	

※令和6年度も同様とする。

食事提供(患者給食等)業務分担表

区分	業務内容	センター	受託者	備考
栄養管理	(1) 病院給食運営の総括	○		
	(2) 栄養管理委員会の開催・運営	○	△	必要に応じ受託者の職員も参加する
	(3) 院内関係部門との連絡調整	○		
	(4) 栄養基準量の設定	○		
	(5) 荷重平均栄養所要量表の作成	○		
	(6) 献立表の作成(一般食・特別食)	△	○	
	(7) 献立表の確認	○	△	
	(8) 食数の指示、管理	○	△	必要に応じ受託者の職員も参加する
	(9) 食事箋の管理	○		
	(10) 食札整理	○	○	
	(11) し好調査、喫食調査等の企画、実施	○	△	必要に応じ受託者の職員も参加する
	(12) 残食調査(毎食)		○	
	(13) 検食の実施、評価	○	△	
	(14) 関係官庁等に提出する給食関係の書類等の確認、提出保管	○		
	(15) 上記書類等の作成	○		
	(16) 上記以外の給食関係の伝票の整理報告書の作成保管、確認	○	○	
	(17) 上記の指示・点検・履行状況確認	○	○	
栄養指導	(1) 入院・外来患者の栄養指導	○		
	(2) 栄養指導媒体作成	○		
	(3) 栄養指導記録作成・保管	○		
	(4) 病棟訪問指導	○	△	必要に応じ受託者の職員も参加する
調理作業	(1) 標準作業仕様書の作成(特別食の調理に対する指示を含む)		○	
	(2) 標準作業仕様書の確認(特別食の調理に対する指示を含む)	○		
	(3) 作業計画書の作成		○	
	(4) 作業実施状況の確認	○	△	
	(5) 調理、盛り付け、配膳、下膳の実施		○	
	(6) 調理、盛り付け、配膳、下膳の確認	○	△	
	(7) 配膳終了後の患者要望対応	○	○	
	(8) 食器洗浄、消毒作業要領作成		○	
	(9) 食器洗浄、消毒、保管の実施		○	
	(10) 器具洗浄、消毒、保管の実施		○	
	(11) 食器洗浄、消毒、保管の確認	○		
	(12) 器具洗浄、消毒、保管の確認	○		
	(13) 保存食の準備・管理		○	
	(14) 保存食の確認	○		
	(15) 管理点検記録の作成		○	
	(16) 管理点検記録の確認	○		

区分	業務内容	センター	受託者	備考
材料調達	(1) 食材の調達 (2) 食材の検収 (3) 食材の記録 (4) 検収記録簿の確認 (5) 食材の保管、在庫管理 (6) 食材の出納・事務 (7) 食材の使用状況の確認	○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○	
施設等管理	(1) 給食施設、主要な設備の設置、改修 (2) 給食施設、主要な設備の管理 (3) 給食施設、主要な設備の保守 (4) その他の設備(調理器具)の確保 (5) その他の設備(調理器具)保守、管理 (6) 食器の確保 (7) 使用食器の確認	○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ △	
業務管理	(1) 勤務表の作成 (2) 業務分担、職員配置表の提示 (3) 業務分担、職員配置表の確認	○	○ ○	
衛生管理	(1) 衛生面の遵守事項の作成 (2) 給食材料の衛生管理 (3) 施設・設備(調理器具・食器等)の衛生管理 (4) 衣服・作業着等の清潔保持状況等の確認 (5) 事故防止対策の策定 (6) 直接納入業者に対する衛生管理の指示 (7) 衛生管理簿の作成 (8) 衛生管理簿の点検・確認 (9) 緊急対応を要する場合の指示	○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○	
研修	(1) 研修実施計画書の作成 (2) 研修実施計画書の確認 (3) 調理従事者に対する研修訓練 (4) 研修実施報告	○	○ ○ ○	

労働安全衛生	(1)健康管理計画の作成		○	
	(2)定期健康診断の実施		○	
	(3)健康診断結果の保管		○	
	(4)健康診断実施状況等の確認	○		
	(5)検便の定期実施	○	○	
	(6)検便結果の確認	○	○	
	(7)事故防止対策の策定		○	

区分	業務内容	センター	受託者	備考
事務管理	(1)給食関係報告書の作成	○		
	(2)給食関係報告書の点検・保管	○		
	(3)各種帳票の点検・保管	○		
	(4)給食材料費の算定	○	○	
	(5)納入業者の選定		○	
	(6)人事管理		○	
	(7)納品書・請求書照合		○	
	(8)支払い事務		○	
その他	(1)行事食・選択メニュー作成等	△	○	
	(2)試食調理	○	○	
	(3)非常食の発注・管理(最低3日分)		○	
	(4)遅延食の配膳	○	○	

食事提供(患者給食等)業務に係る経費負担区分

センターにおける分担経費	受託者における分担経費
<ul style="list-style-type: none"> ○給食施設及び主要な物品の設置 ○栄養事務室内の電気・ガス・水道 ○食器購入費 ○厨房室内等の照明器具 ○計量機器類の検査 ○給食施設及び主要な物品の改修及び修理の費用 (受託者の責によるものを除く) ○ゴミ廃棄処分費 	<ul style="list-style-type: none"> ○給食材料費 <ul style="list-style-type: none"> ・患者給食・デイケア・通園・ショート ・付き添い食・選択メニュー・検食・保存食 ・行事食・お茶及び補食代等(おやつ) ・ミルク・濃厚流動食・増粘剤 ・試作材料代・非常食(3日分) ○受託者職員の人件費 ○電気・ガス・水道 (空調に係る光熱費水費含む) (非常時手配分含む) ○受託者職員の被服及び洗濯代 ○受託者職員の健康診断及び検便 ○食器洗剤、消毒剤等の消耗品費 ○使用済み油処理費用(凝固剤) ○清掃用品費用(ふきん、スポンジ、タワシ、モップ等) ○食用使用消耗品費(ラップ、ホイル等) ○事務用品費(受託者で使用するもの) ○業務用電話機(FAX機)及び電話料 (受託者専用電話の引き込み含む) ○給食施設及び主要な物品の改修及び修理の費用(受託者の責によるもの) ○非常時の食事提供にかかる経費 ○代行保証にかかる経費

※上記以外の経費については、センター・受託者で協議のうえ決めるものとする。

食事提供(患者給食等)業務取り扱い要領

1 栄養管理

(1) 献立作成

献立作成については、「約束栄養基準」「食糧構成」により作成する。受託者は、毎月20日までに翌月の月間予定献立表を、2週間前までに週間実施献立表を作成し、センターに提出し承認を得ること。やむを得ず献立及び食材などの変更を行う場合、センターと協議のうえ実施する。

(2) 残食調査

毎食、残食調査を行うこと。フロア毎に主食と副食を分け、汁を切って計量する。別に定める様式に記入し、提出する。

2 食数管理

センター内システムに入力された食事箋の情報に基づき、主にセンター担当者が食数管理を行う。

(1) 確定食数

- ①食事オーダーの〆切時間は、朝食は前日の16時、昼食は当日の9時30分、夕食は当日の13時30分とする。
- ②オーダー受信により、給食の予定食数の通知を、朝食は前日の17時、昼食は当日の9時30分、夕食は当日の13時30分までに食事伝票により行う。その後の変更は「電話と連絡票」により行う。
- ③食事配膳表、食札は予定食数通知時に発行する。
- ④受託者はフロア毎に食数を確認すること。
- ⑤病棟(フロア)配膳後、センター側あるいは患者の不手際により、同一患者に対し再配膳する場合、または喫食患者が存在しなかった場合は、事故食として計上する。

(2) 食札

- ①食札はコンピューター出力用紙とする。
- ②毎食に食札と食事配膳表等と照らし合わせ、変更があった食札は差し替えて所定の場所へ返却すること。
- ③受託者は各フロアの食数を確認すること。

3 食材管理

(1) 発注

- ①利用者の予定数、検食、保存食等を勘案の上、必要十分な材料を計画的に購入すること。
- ②食品材料は献立表に基づき、別紙7「給食材料規格表」を遵守のうえ、品質の確保及び安全性に十分留意し、かつ経済性を考慮して選定する。ただし、事情により使用材料を変更しなければならない時はセンターの許可を得るものとする。
- ③購入する食材の廃棄率は7訂日本食品標準成分表による。
- ④納入業者選定に当たっては適正な食品材料が納品されるよう仕様書を作成し、見積をとること。

(2) 検収

検収は別紙8「給食材料の納入及び検収要領」により実施すること。

(3) 在庫管理

①購入した食材料及び使用した食材料は在庫品と合わせて月末に金額をセンターに報告すること。

②穀類、調味料、乾物、缶詰類等在庫が生ずる食材料は在庫品及び食材料棚卸表に記載しておくこと。

③食材の保管、管理は別紙9「食品保管要領」による。

(4) 非常時用食糧品

品質を保持するため、センター側の指示があった場合は、非常時用食糧品を平常時実施献立に使用する。

4 調理作業

(1) 調理業務

調理は当日調理とする。

調理する場合は別紙10「食品の取り扱い要領」に基づき、献立表に示された食材料の質、量を遵守し、特に味付けに留意して患者の食欲をそそるように創意工夫を行うとともに、適正温度で提供するものとする。

調理は盛り付け時間を勘案して作業開始すること。また、作りおきはいかなる場合も認められないこととする。

(2) 適正温度管理

調理品は、適温を保つために冷蔵庫等に入れて保管する。

(3) 調理品の確認

調理されたものは、センター担当者の点検を受け、患者への給食として不適合として判断された場合はただちに代替えの給食を調理するものとする。

(4) 調理作業の確認

献立の調理及び材料等についてはセンターと打ち合わせを行う。さらに個人への個別の対応が必要になった場合は、その都度協議する。

(5) 調理作業書、作業分担表

調理する場合の作業仕様書、分担表は受託者が作成し効率のよい作業に努めること。また、作業仕様書、分担表はセンターへ提出すること。

5 盛り付け

①盛り付け作業は別紙11「盛り付け作業要領」によるものとする。

②使用食器は事前に協議すること。

6 配膳業務

(1) 配膳時間(病棟の指示により変更の場合あり)

朝食	7 : 0 0	昼食	1 1 : 3 0 1 2 : 1 0	夕食	1 8 : 0 0
----	---------	----	------------------------	----	-----------

(2) お茶の配膳

お茶は毎食、厨房にて準備する。

(3) 病棟への配膳

- ①配膳担当者は、使い捨て手袋を着用し、専用の白衣、履き物で行うこと。
- ②配膳車の運行は、別紙12「温冷配膳車使用要領」によるものとする。
- ③配膳車は、各フロア、定められた場所に運搬すること。
- ④追加食(事故食、遅延食等)は、直接各関係フロアに届けること。

7 下膳業務

(1) 下膳時間(病棟の指示により変更の場合あり)

	時 間
朝食	8 : 0 0
昼食	1 3 : 0 0 1 3 : 1 0
夕食	1 9 : 0 0

(2) 下膳方法

下膳時間に、各フロアから、配膳車を運搬してくる。

(3) 残食、ごみ処理

残食は水がもれないようにし、速やかに廃棄場所に捨てること。
ゴミを各フロアに放置しないこと。

8 食器、機器類洗浄消毒保管業務

別紙13「食器類の洗浄消毒要領」による。

9 検食

別紙14「検食実施要領」により実施する。

10 保存食

別紙15「保存食要領」により準備する。

11 安全点検

(1) 設備・備品及び物品の管理

センター側の設備器具等は良好な管理のもとに使用すること。

破損した場合及び修理・補充の必要が生じた場合は、即時センターに届けること。

(2) 点検

厨房内の安全点検を別紙16「主要調理機器類等の取扱い事項」により、毎日作業開始時及び作業終了時に行うこと。

献立作成基準

1. センター内約束食事基準を遵守すること。
2. 主食、主菜、副菜がそろっていること。
3. 温・冷（常）献立は片寄らないように適正な配分にする。
4. 栄養価の日内配分は総エネルギーに対し、概ね朝30%、昼40%、夕30%とする。ただし、特別食については各々の該当成分の配分比とする。
5. 主食はご飯食を基本とする。
6. 主菜はたんぱく質食品とする。
7. 料理1品の適正量を確保すること。
8. 食事区分内での食品の重複はさける。
9. 週間献立内で同様、類似した料理の重複はさける。
10. 冷凍素材食品は衛生に十分配慮されている食品を使用する。この場合は食品の前に(冷)と明記する。
11. 食材料は料理手順に従って記載する。
12. 調味料は、少数第1位及び少数第2位まで記載する。
13. 昼に牛乳1本をつける。ただし、乳製品禁の患者は指示による。
14. 汁物のだしは煮干し（煮干し粉）、昆布、鰹節等を使用する。その他の献立のだしはできるだけ天然の調味料を使用する。
15. 旬の食材を取り入れ、季節感を考慮すること。

衛生管理基準

秋田県立医療療育センターに関する衛生基準を、次のとおりとする。

1 食事療養従業員の衛生管理

食事療養従業員については、次の事項を遵守すること。

(1)健康診断

- ①食事療養従業員に対しては1年に2回以上の健康診断、並びに毎月1回以上の検便（キャンピロバクター、腸管出血性大腸菌0-157含む）を実施すること。ただし、夏季（6月～9月）及び必要が生じたときは月2回以上の検便を実施する。また、12月から3月まではノロウイルス検査を実施すること。
- ②生鮮食品納入業者（肉、魚、牛乳）については、保健所で実施する検便検査結果の確認をする。
- ③生鮮食品納入業者以外の業者についても、検便の結果を確認する。

(2)調理業務に従事できない場合

自己又はその同居者、家族等が次の疾病にかかった場合

- ①赤痢（疫痢を含む）、腸チフス、パラチフス、コレラ、ジフテリア、しょうこう熱、流行性脳脊髄膜炎、ペスト、日本脳炎、開放性結核、その他の伝染病
- ②伝染病の保菌者
- ③下痢、発熱、嘔吐等の症状があった時及び化膿性創傷、伝染性皮肤病疾患がある場合。
- ④下痢又は嘔吐などの症状がある調理従事者については、直ちに医療機関を受診させ、感染性疾患の有無を確認すること。ノロウイルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された場合は、RT-PCR検査でノロウイルスを保有していないことが確認されるまでの期間、ウイルス保有の有無を確認すること。（院内感染対策予防マニュアルに準ずること）
- ⑤上記以外の疾病等又は、従事するに不都合な事態がおこった場合

(3)従事者の清潔保持

- ①常に被服、頭髮は清潔にし、爪は短く切り、マニキュア、香りの強い化粧品・柔軟剤は使用しないこと。また、時計、指輪、装飾品はつけないこと。
- ②下記の場合、その都度手指の洗浄と消毒を行うこと。
就業前・用便後・休息後・電話使用后・汚染作業区域から非汚染作業区域への移動時・作業変更時・食品に直接触れる作業にあたる直前・微生物の汚染源となるおそれのある食品等に触れた後・食品受領に立ち会い時 等
- ③厨房内での更衣、喫煙、休憩、放痰等の行為は禁止。
- ④調理作業中においては、専用の作業衣、帽子（三角巾等）、マスク、履物、前掛け等を着用し、毎日清潔なものに交換すること。また、作業に携わらない時は着用しないこと。
- ⑤調理作業中は、手又は調理器具をもって、髪、顔、耳等に触れないこと。
- ⑥更衣には給食専用の更衣室を使用すること。
- ⑦厨房に入る場合は専用の履物に履き替えること。
- ⑧食器洗浄の場合は洗浄室専用の長靴、エプロン等を着用して作業すること。洗浄以外の目的で専用の長靴、エプロン等は着用しないこと。
- ⑨配膳等で病棟（各フロア）に行くときは、専用の履物、着衣に着替えること。
- ⑩調理担当者は給食専用トイレを使用すること。調理作業時に着用する作業衣等は入口で脱

ぎ、トイレ専用の履物を履くこと。

2 食事療養施設の衛生

食事療養施設の建物自体を衛生的に保つため、次の事項を遵守すること。

- ① 調理業務関連区域は、作業終了後毎回清掃及び整理整頓し、常に清潔を保つこと。
- ② 厨房内には直接作業に不要な物は置かないこと。また、関係者以外は厨房内への立ち入りを禁止する。なお、厨房内に部外者が立ち入る必要が生じた場合は、事前にセンターと協議の上、専用の清潔な履物、白衣、帽子等を着衣し、手指を消毒して衛生に留意すること。
- ③ センター厨房内はウェットシステムであるが、ドライ運用し、常に乾燥状態を保つように努めること。
- ④ 排水溝に残菜等を滞留することのないよう、常に清潔に保つよう留意すること。
- ⑤ 壁は定期的に清掃し、清潔に努めること。天井、窓等の汚れが激しく専門的な清掃の必要がある場合は必要に応じて行う。
- ⑥ 冷蔵庫(室)、冷凍庫(室)は常に清潔にし、能力が十分に発揮できるよう温度計等により常に温度管理すること。
- ⑦ 食品庫、調味庫は常に整理整頓を行うこと。防虫、防鼠に努め、塵埃、温度、湿度等についても留意すること。
- ⑧ 戸棚、扉は常に清潔にし、消毒液で清拭すること。
- ⑨ 手洗い設備には、石鹸、消毒液、ペーパータオルを備えて、衛生に留意すること。
- ⑩ 給食関係施設(厨房、検収室、調味庫、食品庫、更衣室、トイレ、休憩室、事務室、隣接している廊下等)の鼠族・害虫駆除は、センター側が定期的に行う。
- ⑪ 厨房、検収室、それ以外のゴミ入れは常に清潔にし、除菌、防虫、防臭に努めること。
- ⑫ 毎日の清掃等は、給食業務計画書により事前に計画し、実施する。実施した結果等は、業務日誌及び衛生管理簿等により把握し、衛生管理に努めること。

3 その他

- ・調理中に嘔吐等あった場合には、その調理員が触れたものは廃棄し、ただちに代替の品を調理すること
- ・感染予防対策に使用する製品(例.ルビスタ・手指消毒剤・ハンドソープ等)については、センターで使用する製品に準ずるものを使用する。
- ・手指消毒剤は手指用の記載のあるものを使用、ハンドソープは希釈して使用しないこと、また感染予防策に使用する物品に関しては詰め替えして使用しないこととする。

受託者提出書類

提出書類	提出時期
1 給食業務計画書	前月末
2 給食従事者名簿	年1回、変更時
3 従事者勤務割表	前月末・変更の都度
4 職員分担、配置表	年度始め、変更の都度
5 健康診断結果	結果次第
6 検便検査結果	結果次第
7 残食調査票	翌日
8 患者食管理表	翌日
9 配膳報告書	翌日
10 衛生管理簿	翌日
11 業務分担表	翌日
12 食品消費日計表	翌月
13 食糧現品出納簿	必要の都度
14 戸締まり管理簿	毎夕(業務終了後)
15 納入業者一覧表	年度初め
16 食品納入業者検便結果表	実施後
17 材料購入変更伺い	その都度
18 給食業務従事者教育研修記録	実施後
19 問題発生時対応報告書	その都度

給食施設設備及び物品一覧表

○使用施設

場 所	物 品	備 考
1. 休憩スペース		
2. 更衣・休憩(男女)		
3. 厨房トイレ(男女)		
4. 倉庫		
5. 厨房事務室	電子カルテ：厨房部門システム端末、プリンタ	
6. 検収室		
7. 食品庫		
8. 米庫		
9. 下処理室		
10. サニタリー室		
11. 洗浄室		
12. 調理室		
13. 配膳室		
14. 下膳		
15. エレベーター		

○厨房内設備

品名	規格	数量	取得年月
<検収・ストック>			
検食用冷凍庫	FRE6180J	1	H21. 12
スーパーエレクターシェルフ	1212*460*1892	3	〃
〃	1062*460*1892	1	〃
〃	1518*460*1892	1	〃
〃	1518*613*1892	1	〃
〃	1062*613*1892	1	〃
台付一槽シンク	1500*750*800	1	〃
冷凍冷蔵庫	FR1880F2J3	1	〃
食器棚	180*178. 5*60	1	H22. 2
〃	150*177. 5*59. 5	1	〃
スーパーエレクターシェルフ	61*159. 5*91	1	〃
<下処理室>			
移動台	750*600*800	2	H21. 12
包丁まな板殺菌庫	DS-115A型	1	〃
器具消毒保管機	MCWK-20-eT	1	〃
全自動洗米機	RM-401A	1	〃
三槽シンク	1800*750*850	2	〃
パススルー冷蔵庫	FR7685WJ	2	〃
パスボックス(特注)	1800*900*1950	1	〃
F E クリーン水生成装置	FEC-10L	1	〃
調理台	150*75*80	1	〃
			H22. 2
<調理室>			
移動台	900*750*800	1	
〃	1200*600*800	4	H21. 12
冷凍冷蔵庫	FR1280FJ	1	〃
スーパーエレクターシェルフ	1821*613*1892	1	〃
パイプ棚(特注)	880*400 1段	1	〃
上棚(特注)	1480*400 1段	1	〃
盛付台(下部台下戸棚)	1500*750*850	2	〃
F E クリーン水生成装置	FEC-10L	1	〃
二槽シンク	1500*750*850	2	〃
脇台(特注)	1500*300*850	2	〃
ガステーブル	FGTN187532	1	〃
脇台(特注)	300*750*850	2	〃
ガスフライヤー	FGF18NAW	1	〃
			〃

品名	規格	数量	取得年月
引出付台下戸棚	900*750*850	1	H21. 12
ガステーブル	FGTR9-75A	2	〃
作業台	750*750*850	2	〃
器具消毒保管機	MCWK-20-eT	1	〃
水切台付二槽シンク	2200*750*850	1	〃
ガス立体自動炊飯器	FRC21F	1	〃
ガス回転釜	KIG2DX-L40	1	〃
スチームコンベクションオープン 一層シンク	FCCM201 880*750*850	1 1	〃 〃
コールドテーブル冷蔵庫	FRT1575J	1	〃
電気湿温蔵庫	FWC15854WC	1	〃
パススルー冷蔵庫	FR1585WJ	1	〃
包丁まな板殺菌庫	DS-115A型	1	〃
自動巻取式補虫器	MPR-01	2	〃
パススルー戸棚(特注)	上部扉、下部引戸	1	〃
パススルー戸棚(特注)	引戸タイプ	1	〃
配膳台	90*180*80	2	H22. 2
戸棚付き配膳台	150*75*80	2	〃
<配膳室>			
温冷配膳車	FCRWDN42L	2	H21. 12
〃	FCRWDN48L	1	〃
〃	FCRWDN28L	1	〃
<洗浄室>			
浸漬槽	3000*950*850	1	H21. 12
移動台	750*750*800	2	〃
ラックシェルフ(特注)	1600*350 1段	1	〃
戸棚	1500*600*1800	1	〃
ソイルドテーブル(特注)	1800*750*850	1	〃
自動食器洗浄機	SDR310E6	1	〃
クリーンテーブル(特注)	1500*750*850	1	〃
消毒保管機	MCW-40-e	1	〃
〃	MCW-30-e	1	〃

○食器類

品 名	規 格
ご飯椀	信濃化学工業 大 ポピー 小
汁椀	大 小
ラーメン 赤 蓋付き	千羽鶴
ラーメン 白・龍	M-101
ラーメン 幼児・くま	K-54
ラーメン 緑	千羽鶴 700ml
うどん 茶 蓋付き	千羽鶴
麵鉢 小 唐の華	信濃工業化学
麵鉢 小 あにまるらんど	信濃工業化学
カレー皿	信濃工業化学
丸小皿9cm	国際化工
丸小皿13cmくだもの	三信化工
丸浅皿18.5cm	千羽鶴
丸深皿15.5cm	信濃化学工業
長四角皿 水玉 蓋付き	信濃化学工業
長四角二菜皿 葉	信濃化学工業
長四角二菜皿 くま	信濃化学工業
21cm 深皿 木の葉	信濃化学工業
11cm 平鉢 ポピー	信濃化学工業
11cm 平鉢 ファンタジア	信濃化学工業
丸小鉢 水玉	信濃化学工業
19cm 皿 水玉	信濃化学工業
茶碗蒸し蓋付き	信濃化学工業
三角小鉢	信濃化学工業
クリスタル小鉢 (小)	信濃化学工業
湯呑 糸十草	信濃化学工業
スープカップ ガーネット	信濃化学工業
コップ チューリップ	信濃化学工業
10.5~11cm用蓋	信濃化学工業
角深皿用蓋	信濃化学工業
特皿 大	信濃化学工業 重身指導用食器
特皿 小	三信化工

箸	三信化工			
スプーン 銀	信濃化学工業			
フォーク 銀	信濃化学工業			
特皿 ランチ皿 3点盛り	三信化工			
赤ちゃんランチ皿 3点盛り	国際化工			
仕切り皿				
すり鉢				
きりん絵皿	信濃化学	大	中	小
くま絵皿	〃	小		
森の音楽隊絵皿スープ皿	岩城ガラス			
〃 フルーツ皿	〃			
〃 うどん丼	〃			
〃 仕切皿	〃			
〃 コップ	〃			
くまのプーさんスープ皿	〃			
〃 うどん丼	〃			
〃 コップ	〃			
うさぎ・くま小鉢	〃			
ミッフィーちゃんコップ	〃			
ミッフィー・きりん舟形	〃			
ライオン絵皿	三信化工			
ひつじ絵皿	〃	小		
イルカ絵皿	〃	小		
ぞう絵皿 DIA CERAM	〃	大	中	小 深
ぞう小鉢 〃	〃			
あにまるカレー	〃			
おさんぽカップ 磁器	三信化工			
おさんぽカップ 小鉢	〃			
ぞう 小鉢	〃			
さかな	〃			
うし	〃			
ベアー 椀身	〃			
温冷配膳車用トレイ	200枚			
トレイ	信濃化学	33角	花柄	ベージュ

○調理用器具類

品 名	備 考
外輪鍋、両手鍋、雪平鍋 アルミ雪平鍋16cm、片手鍋等	調理用鍋類 (両手鍋18, 20, 23, 24, 33, 43cm)
キッチンポット、ソースポット、バット ボール、調味缶、トレー、ケトル、 醤油差し、万能味噌こし、汁食缶 (4 L) ホーロータンク (3 L) 等	調理用容器類(ボール19, 22, 26, 32, 35, 44cm) (角バット29cm×41cm, 25cm×32cm, 48cm×33cm)
フライパン、中華鍋等	フライパン類
計量カップ、計量スプーン、台はかり 温度計、塩分計、計量カップ、タイマー デジタルクッキングスケール等	計量機器類
米揚げざる、亀ざる、浅型ざる、 バケット類等	各種ざる類(金ザル42, 35, 25cm)
抗菌クッキングまな板、抗菌カラー牛刀、 ペティナイフ、回転式缶ホプナー、砥石等	まな板、包丁類
シリコンヘラ、シリコンブラシ、シャモジ フッ素樹脂加工しゃもじ、箸、ひしゃく、 泡立て、缶きり、鋏、マッシャー 栓抜き オムライス型	調理用、盛り付け用等器具
コンテナ類	食品類容器
その他	スチームオーブンレンジ、炊飯器、カッター ミキサー、ミルサー、ポット、 万能野菜調理器ベンリナー

※食器類・調理用器具類については、この他、必要品に関して随時購入します

給食材料規格表

食材料は新鮮で衛生的であること、地元産であることが望ましく、国産が優先とされる。
 納入業者の選定には、仕入れから納入までの過程も確認し、衛生的な業者を選定すること。
 なお、納品に際しては複数の業者から見積もり、適正に納入させること。また、納入業者が
 配送業者を使用する場合にも衛生管理を吟味すること。

区 分	規 格	備 考
米	県内産（あきたこまちorサキホコレが望ましい）	使用時期の新米であること
パン	県内製造品とする 消費期限	食品衛生監視票を提示
めん類	国内製造品とする 消費期限	食品衛生監視票を提示
みそ	国内産とする 製造年月日、品質保持期限等が明らかでないものは 使用しないこと。	食品衛生監視票を提示
豆腐類	県内産とする 消費期限内のもの	食品衛生監視票を提示
獣鳥肉類	原則として国内産のもの やむを得ず外国産を使用する場合は、 センター栄養士へ報告すること。 納入物品は最も新鮮でかつ優れた品質であること。 切り身の重量は正確に計量し、形状を指示し大きさは 同形とする。	食品衛生監視票を提示
肉加工品	賞味期限内のもの ハム、ベーコンはJAS特級品とする。 ソーセージ類はJAS上級、無着色、無添加のものとする。 製造年月日が明らかでないものは使用しないこと。	
魚介類	納入物品は最も新鮮でかつ優れた品質であること、 原則として生であること。冷凍魚である場合は、 解凍時に鮮魚と同等になるものを半解凍の状態 で納品する。（再凍結品は不可） 切り身の重量は正確に計量し、形状を指示し大きさは 同形とする。（骨なし魚の使用もある）	食品衛生監視票を提示 半解凍の場所を確認 使用時間により解凍状態を指定

区 分	規 格	備 考
魚加工品	<p>練り製品は製造に関する情報のはっきりした銘柄品とする。干物、塩蔵物は減塩、無着色のものが好ましい。</p> <p>製造年月日、品質保持期限等が明らかでないものは使用しないこと。</p>	
牛乳類	<p>新鮮でかつ法規に適合した商品であること。</p> <p>製造年月日、品質保持期限等が明らかでないものは使用しないこと</p>	
野菜類	<p>国内産の生野菜。</p> <p>外国産、冷凍野菜を使用する場合は事前にセンター栄養士へ報告すること。</p>	
果物類	<p>個数指定は大きさを指定する。</p> <p>果物は新鮮で食べ頃を十分に加味し、同一品種同一品質、同一形態のものを納品すること。</p>	
乾物類	<p>原則として国内産とする</p> <p>メーカー品、又は製造に関する情報、成分内容が明確な同等品とする。JASマークを指定</p> <p>醤油－本醸造(塩分量明記)砂糖－上白糖</p> <p>食用油－大豆白絞油、酢－醸造酢</p> <p>果汁缶・瓶類－100%を使用</p> <p>製造年月日、品質保持期限等が明らかでないものは使用しないこと。</p>	
治療用 補助食品	<p>メーカー品又は製造に関する情報、成分内容の明確な同等品とする。JASマーク、</p> <p>製造年月日、品質保持期限等が明らかでないものは使用しないこと。</p>	

※上記以外のその他の食材料、加工食品等についても、特級品とする。色料、保存料等添加物はないもの、又は成分表示等が明確になっていること。

●食品群別によるチェック

1 獣鳥肉類

(1) 生肉 色・光沢・弾力・臭い

ア 適度の赤色(牛肉－鮮紅色、豚肉－淡紅色、鶏肉－灰紅色、とりささみ－うすい灰紅色)でつやがあり、きめ細かく、弾力のあるもの

イ 適度の湿り気と、特有の香りをもち悪臭のないもの

ウ 脂肪については牛肉が乳白色に近くつやがあるもの、豚肉では乳白色でつやがあり、適度に粘りがあるもの、鶏肉は黄色をおびたつやのあるもの。

(2) 加工肉(ハム、ベーコン、ソーセージ) 表示・色・弾力・香り・臭い

ア 製造年月日、賞味期限等確認(JAS規格)

イ スライスしたものは切断面が明るい淡紅色で気孔がなく肉と肉が密着し香りのよいもの

2 卵類 光沢・手触り・透視・振音

ア 表面に光沢なく、ひび割れなど破損のないもの。

イ 割卵したとき、黄身が盛り上がり、白身がながれないもの。

ウ 光りに透視して明るくみえるもの。

エ 手触りが、ややざらつく感じのもの。

オ 軽く振って音のしないものがよい。

3 牛乳・乳製品

(1) 牛乳 表示・容器・色・粘調性・味・臭い

ア 3日以内に製造され、キャップ、びん、パックが損傷していたり、汚れていないもの。

イ 異物の混入を認めないもの。

ウ 色はつやのある乳白色で、少しとろみのあるもの。

エ 酸味や酸味臭がないもの。

(2) 乳製品(チーズ、バター)

ア チーズ 表示、色、異物、臭いが適正であるもの。

バター 色、香り、組織の均一性、かびを確認し、適正であるものを使用する。

イ 包装、容器が完全で製造年月日等が表示されているもの。

ウ それぞれ特有の色と香りがあり異臭のないもの。

4 魚介類、加工品

(1) 鮮魚 眼球・うろこ・えら・弾力・臭い

ア 新鮮な光沢を有しているもの。

イ 眼球が突出し、張りがある。また角膜は透明でうろこが密着し、えらが鮮紅色のもの。

ウ アンモニア臭のような悪臭がないもの。

エ 肉に弾力性があるもの。

(2) 貝類 臭い・夾雑物

ア 砂、泥などの夾雑物が入っていないもの。

イ 異臭のないもの。

(3) 塩干物 形・色・光沢・臭い・味

ア 形が完全で光沢のあるもの

イ 特有の香りがあり、異臭のないもの。

ウ 油やけしていないもの。

エ 刺激味のないもの。

(4) 練り製品 光沢・香り・弾力・臭い

ア 異臭がなく光沢があり、弾力のあるもの。

イ ネットを引かないもの。

ウ 固有の香りがあるもの。

5 いも類 病虫害・形状・腐り・色沢

新鮮で、悪臭や傷がなく、形がととのっているもの。

6 野菜

(1) 葉菜類 色・光沢・形・病虫害

ア 色が鮮やかでみずみずしく、光沢のあるもの。

イ 枯れ葉、病虫害のないもの。

(2) 根菜類 色・光沢・形状・重さ・病虫害

ア 腐れ、傷がない、病虫害のないもの。

イ 色つやがよく、形が整い、適度の重さがあるもの。

7 果実類 色・光沢・香り・熟度・形・重量

ア 新鮮で病虫害がなく、粒がそろっているもの。

イ 香り、風味があり、色つやの良いもの。

8 豆類(大豆、小豆、インゲン豆など)

光沢があり、粒がそろい、病虫害がなく、夾雑物の混入していないもの。

給食材料の納入及び検収要領

入院患者給食に使用する給食材料の納入及び検収については、次の基準によるものとする。

- 1 納入場所はセンター栄養(検収)室とする。
- 2 納入時期又は期間は発注時に指定するが、生鮮食品は原則として当日納入とする。
- 3 納入及び検収要領

○納入

- (1) 納入業者の選定に当たっては、できる限り地元業者を活用し、追加・返品等に速やかに対応できる場所とする。
- (2) 納入する材料は、発注条件に合致し、品質・鮮度ともに良好でなければならない。
- (3) 納入する材料の規格は、給食材料規格表のとおりとする。
ただし、特別の事由により規格に適合したものを納入できない時及び規格に定めのないものはその都度協議する。
- (4) 納入に際しては、必ず納品書を徴収するとともに指定した日時を厳守させること。
- (5) 納入業者には食品衛生に留意させるとともに、材料の容器等はすべて安全かつ清潔な物を使用させること。
- (6) 食材料は直接床に置かないで、必ず容器を使用すること。
- (7) 検収が終わった食材料は当該センター栄養室専用容器に移して保管すること。
- (8) 災害その他の特別の事由により、納入数量及び納入材料に変更が生じた時は、ただちにセンター側に連絡し、その指示を受けること。

○検収

- (1) 検収者は、管理栄養士、栄養士、又は食品鑑別知識のある人をあて、常に厳正に行うものとする。
- (2) 品質、鮮度、数量、外面・内面検査を十分に行い、発注条件に合致しているか否か検査し確認するものとする。
- (3) ロット番号、製造年月日、品質保持期限等も記録しておくこと。
- (4) 納入材料のうち規格不合格、鮮度低下品は数量不足品等があった時はただちに交換、補充させ、調理業務に支障がないようにしなければならない。
- (5) 受託者は上記事項に留意し、検収者を選定し、委託者の立ち会いのもとに検収業務を行うものとする。
- (6) 納入伝票は、業者別に綴じ込んでおくこと。

食品保管要領

食品購入後、速やかに、各々適した状態で保管し、品質の保持に努めなければならない。

- 1 倉庫等に保存する食品は必ず防虫、防鼠上完全な屋内施設に格納する。また、その施設の温度、湿度、保存の状態等を適正ならしめ腐敗予防に十分気をつけること。
- 2 保管食品は保存期間が著しく長いものがないように、先入れ先出し法で使用する事。
- 3 保管食品は使用計画どおり消費されるように留意すること。
- 4 保管食品は整理整頓し、出し入れしやすいようにしておくこと。
- 5 保管食品の腐敗、変質した食品は使用しないととも速やかにセンターに届けること。
- 6 倉庫の管理能力以上に食品を格納しないこと。
- 7 雑品は食品庫、調味庫・非常食庫に入れないこと。
- 8 生鮮食品の保管温度は次の通りとする。

①魚介類	5℃以下の冷蔵保管
②肉類	5℃以下の冷蔵保管
③野菜	5℃以下の冷蔵保管
④果実	5℃以下の冷蔵保管
⑤豆腐類	5℃以下の冷蔵保管
⑥乳、乳製品	5℃以下の冷蔵保管
⑦鶏卵	5℃以下の冷蔵保管
⑧冷凍食品	-20℃以下の冷凍庫保管
⑨米	常温保存
⑩いも類・玉ねぎ類	常温保管(25℃以下)
⑪乾物類	常温保管(25℃以下)
⑫調味類	10℃以下に保管
⑬油	高温多湿、直射日光をさける容器を使用のこと。 揚げ油は使用したら、廃棄すること。

食品の取り扱い要領

- (1) 野菜、果実類を使用する場合は、十分に流水等で洗浄し、必要に応じて、次亜塩素酸ナトリウム(生食用野菜にあっては、亜塩素酸ナトリウムも使用可)の200mg/Lの溶液に5分間(100mg/Lの溶液の場合は10分間)に浸した後、流水ですすぎ、使用する。
- (2) 下処理後や調理後の食品は、床面から60cm以上の場所に置くこととし、床面からの跳ね水等による汚染を防止すること。
- (3) 直接供する食品を盛り付けする時等は、素手では扱わず、器具(杓子、箸等)を使用するか、場合によっては衛生手袋等を使用すること。
- (4) 調理した食品は蓋、ラップ等をして、衛生的に取り扱うこと。
- (5) 食品の腐敗、変質等を発見した場合は、速やかに責任者に届け出ること。
- (6) 加熱調理食品は、中心部温度計を用いる等により、中心部が85℃で1分間以上、又はこれと同等以上まで加熱することとする。(2枚貝等ノロウイルス汚染のある食品の場合は85～90℃で90秒以上加熱する。)温度と時間について記録すること。
- (7) 使用する水は、色、濁り、匂い、異物等が正常かどうか確認し、遊離残留塩素が0.1mg/L以上であることを始業作業後に毎日検査し、記録しておくこととする。

盛り付け作業要領

- 1 調理作業は盛り付け開始時間に合わせて適正にできるよう、マニュアル等を作成する。
- 2 盛り付けサンプルを事前に準備して、盛り付けする人全員が確認すること。
- 3 盛り付け開始5分前までに、トレイ、食器、食札、主食、主菜、副菜、汁物等各セクションにセットすること。
- 4 形態、禁食等の個別対応のものについては、献立表や専用のチェック表等を用いて、必ずチェックをしてから配膳車へセットする。
- 5 盛り付け作業の役割、手順については次の要領とする。

役 割	手 順
・トレイ、食札	各フロア単位に食種毎に配膳表と食札を確認し、セット内容を知らせトレイに食札をのせる。
・主菜	付け合せ等を確認し、料理に合った皿に盛り付ける。
・副菜、その他	
・主食	ご飯、お粥は計量して盛り付けする。
・汁物	計量して盛り付け、蓋をする。
・チェッカー	「配膳表」「食札」「盛り付けされた料理」が合致しているか、また温冷の位置、盛り付けの適正等について確認し、食器の蓋をして、トレイを配膳車へセットする。

- 6 正確かつ丁寧に盛り付けする。
- 7 温冷配膳車の温度設定、設定時間は、盛り付けの時間を考慮し設定しておく。
- 8 きざみ、みじん等個人対応の食事は、調理法により事前に盛り付けておく場合もあるが、必ず再チェックをする。

温冷配膳車使用要領

配膳車は自走式温冷配膳車4台を使用する。(その他配膳車2台使用予定)
全フロア入り口(又は中央)まで運搬する。(2階は専用エレベーター使用)

通所	生活介護	ひばり病棟 (重症心身障害児)	杉の子病棟 (肢体不自由児)
48膳 (普通)	28膳 (温冷)	42膳 (温冷)	48膳 15膳 (温冷) (普通)

※温冷配膳車の取扱いについては、厨房室備え付けの「厨房機器取扱説明書(調理用)」記載事項によるものとする。

食器類の洗浄消毒要領

(1) 食器、トレイ

- ①食器等(食器、トレイ、箸、スプーン、カップ、水分補給用コップ、水分補給用スプーン、流動食用蓋付計量カップなど)は1日3回の食事毎に行うこと。
- ②食器は残渣を落とし、流水のシンクで洗剤をつけたスポンジ・タワシで予備洗浄する。
その後、それぞれを分類し、40℃程度の温水のシンクに浸漬した後、食器洗浄機で洗浄する。
- ③特に脂肪分、たんぱく質等、汚れの落ちにくい食器は、別の槽に一定時間浸してから、手洗いし完全に汚れをとること。
- ④定期的に、食器は漂白すること。なお、汚れが目立つ食器が発見された場合は随時、洗浄漂白すること。
- ⑤トレイはスポンジ・タワシで1個ずつ手洗いし、洗浄機で洗浄する。
- ⑥食器の取り扱いについては十分注意すること。ひび割れがないか確認し、発見された場合はセンター栄養士へ報告すること。
- ⑦洗浄した食器類は、種類別に区別して食器保管籠に入れ、水切りして食器消毒保管庫に収納し、摂氏90℃以上で30分以上消毒を行い保管すること。
- ⑧食器、籠等は直接床に置かないこと。
- ⑨洗浄に使用するスポンジ・タワシは月2回(1日・15日)に交換をすること。

(2) 配膳車

- ①配膳車は毎食後に消毒液にて清拭すること。
- ②定期的に中の仕切り等を取り外して、洗浄、消毒清拭すること。

(3) まな板、包丁類

- まな板、包丁は野菜・魚・肉・果物等、食品ごとに分類し使用する。調理済み食品を切る場合も分類すること。また、使用目的以外での使用はしないこと。
まな板は使用后、洗浄し、殺菌庫にて殺菌保管すること。
包丁は錆を生じない様に研いでおき、使用後は洗浄し、殺菌庫にて殺菌保管しておくこと。

(4) お茶容器、食缶、バット、鍋類

使用した都度に十分洗浄し、次の使用まで衛生的に安全な状態で保管すること。

(5) 食札ケース

食札ケースは定期的に消毒、洗剤による手洗い後乾燥し所定の場所へ置くこと。

(6) 食器洗浄機等

洗浄後は、シンク、洗浄機、洗浄機床面、排水溝等を清掃し、食器洗浄機は、滞積した厨芥及び付着物等を除去し、清掃点検整備をすること。

(7) 布巾

布巾は清潔な白布を用い、洗浄消毒し、乾燥したものを使用すること。

(8) 消毒保管庫

保管庫の内外は常に清潔保持に留意すること。

(9) 専用エレベーター

エレベーター内外は常に清潔にし、毎食後清掃すること。

検食実施要領

- 1 この要領は、患者給食の改善及び向上に資するため、検食に関し必要な事項を定めるものとする。
- 2 検食は、次の各号に掲げる事項を評価し、別に定める「検食簿」に記入するものとする。
 - (1) 患者の治療方針及び栄養的観点から量及び質についての評価
 - (2) 食品衛生の見地から、食事及び食器類が衛生的に取り扱われているかの評価
 - (3) 食材料が新鮮であり、調理が患者の嗜好を充たしているかの評価
 - (4) 食材料が経済的に使われているかの評価
- 3 検食時間は、原則として配膳時間以前とする。
- 4 検食実施者、検食場所

実施者	検食実施方法	検食場所
医師 1 名	毎食	医局
栄養士 1 名	毎食	栄養事務室

※必要に応じて上記以外の者の検食を実施することがある。
(育成部門・病棟部門)

保 存 食 要 領

- 1 保存食は原材料及び調理済み食品毎に保存する。
- 2 専用の冷凍庫を使用し、 -20°C 以下で15日間以上の保存とする。
- 3 原材料は洗浄、消毒等を行わずに、購入した状態で50g程度を清潔なナイロン袋に入れ、さらに専用の容器に入れて保存する。
- 4 調理済み食品は毎食、常食及び特別食について50g以上を専用容器に入れて保存する。
- 5 保存年月日を明確に記載すること。
- 6 保存期限が過ぎたものは捨て、保存容器は洗浄消毒して使用すること。
- 7 冷凍庫は清潔に保つこと。

主要調理機器等の取り扱い事項

厨房室に別途備え付けの「厨房機器取扱説明書(調理用)」を熟読の上、適切に取り扱うこと。※その他、設備器具の取り扱い要領に基づいて保守点検すること。

調理機器等の名称	保守点検要綱
回転釜	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用後は必ず内側、外側ともよく洗うこと。 2 使用後は前側に回転して、水きりをすること。 3 ハンドル部のグリスは常に確認すること。 4 ハンドル等の緩みがあったら、直ちにセンターへ補修依頼すること。
ガスフライヤー	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用後は必ずガスの元栓を閉めること。 2 使用後は下から油を抜き、湯を張り、洗剤を少量入れて中を洗ってから湯を抜き、再度きれいな湯ですすぎ、水滴はふき取ること。(お湯の温度は50℃内とする)
全自動洗米機	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用後はよく洗って、清潔保持に心掛ける。
自動炊飯器	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用後は必ずガスの元栓をしめ、電源プラグを抜く。 2 コントロールパネル、電装部には水をかけないこと。
ガステーブル	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用後は必ずガスの元栓を閉めること。 2 汚れはその都度ふき取っておくこと。 3 バーナーの穴は詰まりやすいので、常に、ワイヤーブラシや、針金等で汚れを落とすようにすること。 4 レンジの火の調節を怠らないこと。
フードカッター	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用後は電源を切ること。 2 カバーを外して内外を湯でよく洗い水気をふき取ること。 3 回転皿の半分に湯を入れて、刃物はブラシで洗う。 4 回転皿は取り外してきれいに洗い、拭いておくこと。
フードミキサー	<ol style="list-style-type: none"> 1 毎回残菜層等も清掃すること。 2 使用後は内部をブラシ等で洗浄すること。 3 本体及び内部もきれいにすること。
ロボクープ	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用後はカッター、容器、容器蓋は必ず洗浄すること。 2 ドライブシャフト、本体の汚れは濡れた布でふき取ること
包丁まな板殺菌庫	<ol style="list-style-type: none"> 1 殺菌管が点灯していることを確認すること。 2 内部は定期的に清掃し、その場合は必ず電源を切ること。

自走式温冷配膳車	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用前に設定温度と時間の確認をすること。 2 定期的に設定温度と内部温度の確認をして、適温に努めること。 3 下膳後は内外を清拭し、常に清潔保持に努めること。 4 定期的に内部の仕切りを外し、洗浄すること。 5 月1回はキャスター等に注油をすること。 6 ネジ等のゆるみがないか、常時確認すること。 7 運搬の時は引くようにし、曲がるときは慎重に行い、障害物にぶつけないようにすること。
食器消毒保管庫	<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 定期的に棚板等外して清掃すること。
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 毎回残菜層等も清掃すること。
冷蔵庫、冷凍庫、温蔵庫 冷凍冷蔵室 コールドテーブル	<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を確認すること 2 仕込み後の野菜が他の食品と混在しないように十分注意すること。 3 果物等生食で供するものは、専用冷蔵庫を使用すること。 4 直接魚・肉等に触れた手で冷蔵庫等の把手を持たないこと 5 把手の清潔保持には十分に注意すること。 6 定期的に冷蔵室(庫)冷凍室(庫)の洗浄を行うこと。
スチームコンベクション	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用後は、庫内温度が100℃以下になってから洗浄すること。 2 使用後は専用の洗剤を使用し、庫内に汚れやゴミ等残らないようにすること。 3 定期的に排水口等やファンカバー等の汚れをとること。

※その他、設備器具の取り扱い要領に基づいて保守点検すること。