

県立加古川医療センター入院患者給食業務等の一部委託業務実施要領（平成30年5月現在）〔抄〕

本資料は、兵庫県立加古川医療センター（本資料においては「当センター」という。）の入院患者給食業務等の一部委託業務に関する実施要領の概要である。

なお、本資料は、入札参加検討にあたっての参考とするため、その用に供するものであり、必要に応じて実際の業務実施要領に一部変更を加え、または省略をしている部分がある。

また、現行の要領であり、委託拡大部分を含んでいない。

（目次）

	ページ
1. 遵守事項	3
2. 給食材料の選択・購入	3
3. 業務実施体制	3
4. 業務分担	3
5. 施設・設備・器具等の使用及び管理	4
6. 食数管理	4
(1) 食事オーダー入・退院受付締切時間	4
(2) 食数決定及び食事の確認	4
(3) その他	5
7. 献立管理等	5
(1) 献立管理	5
(2) 栄養基準	5
8. 食材料管理	5
9. 下処理業務	6
10. 調理業務	6
11. 朝食盛つけ業務	6
12. 膳組業務	7
13. 食事の検収	7
14. 各病棟への食事等の搬送及び配膳業務	7
15. 実施食数の検認	8
16. 検食	8
17. 保存食	8
18. 食事提供時に問題が生じた場合の対応	8
19. 下膳作業及び配膳車等の洗浄・消毒業務	8
(1) 下膳作業	8
(2) 温冷配膳車	9
(3) 下膳車	9

20.	残菜及び厨芥等の処理	9
21.	衛生管理	9
(1)	食品衛生責任者	10
(2)	業務従事者の衛生管理	10
(3)	施設の衛生管理	11
(4)	食品の衛生管理	11
(5)	食品添加物	11
(6)	食品取り扱い器具等の衛生管理	11
(7)	食器等の洗浄・消毒・保管等	12
(8)	その他の衛生管理	12
22.	嗜好調査等	13
23.	研修生及び実習生の受け入れ	13
24.	業務従事者の教育研修	13
25.	業務案内	13
26.	関係書類等の提出及び保管	13
27.	患者食業務の事故防止	14
28.	業務上の支障等の報告	14
29.	代行保証体制	14
30.	その他	14
別紙1	患者食提供業務分担内訳表	15
別紙2-1	1時間外変更通知書	17
別紙2-2	食材料保管要領	17
別紙3	原材料、製品等の保存温度	18
別紙4	調理等における点検票	19
別紙5	業務の事故防止及び安全対策について	21
別紙6	食品の加熱・加工記録簿	22
別紙7	食材料の取り扱い等点検票	23
別紙8	配膳車チェックリスト	24
別紙9	残菜状況日誌	25
別紙10	個人用残食調査票	26
別紙11	従事者等の衛生管理点検票	27
別紙12	調理施設の点検票	28
別紙13	調理器具等の点検票	29
別紙14	衛生管理チェック票	30
別紙15	患者食業務事故報告書	31
別紙16	患者食業務ひやりハット報告書	32
別添1	施設機器配置図面	
別添2	設備器具一覧	
別添3	患者給食業務等業務現行フロー図	
別添4	病棟配置図	

1. 遵守事項

- (1) 業務の実施にあたっては、医療法令、食品衛生法令、労働安全衛生法令、その他の関係法令及びこれらに基づく関係諸通知を遵守しなければならない。
- (2) 業務の遂行にあたっては、「病院、診療所等の業務委託について」（平成5年2月15日指第14号 各都道府県衛生主管部(局)長宛 厚生省健康政策局指導課長通知）に留意しなければならない。
- (3) HACCPの概念及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日付け衛食第85号別添/最終改正：平成25年10月22日付け食安発1022第10号）に基づき衛生管理を行う。
- (4) 業務遂行上、委託者の判断が必要となる場合は、栄養管理部栄養管理課の指示に従う。

2. 給食材料の選択・購入

給食材料については、事前に委託者で選択し購入する。

3. 業務実施体制

(1) 受託責任者

受託者は、①管理栄養士、②厚生大臣が認定する講習を終了した者、又は③これと同等以上の知識を有すると認められる者の中から業務遂行上の責任者（以下「受託責任者」という。）を定め、**当センター**に勤務させる。受託責任者は、受託者側従事者の人事・労務管理、研修・訓練、健康管理、施設設備の管理、及び衛生管理の円滑な遂行を図り、委託業務の総括を行う。

受託責任者が不在のときは、その職務を代行する者を定め、委託者に報告しておく。

(2) 業務区分ごとの担当責任者

受託者は朝食調理業務、下処理業務、膳組及び配膳・下膳業務など施設の構造上又は業務の性質上、業務従事者が分散して実施する業務について、各区分に担当責任者を定め、円滑な業務の遂行を図る。

(3) 業務従事者

受託者は、受託責任者のもと、下記の者を業務に従事させなければならない。その他、業務内容に応じて、適切な人員を配置する。

① 栄養士・管理栄養士

栄養士・管理栄養士は、患者食に関する専門知識、経験を有する者とし、栄養管理及び衛生管理の視点から食数・食材管理、朝食における特別食調理、献立作成の協力などの業務を行う。

② 調理従事者

調理従事者は、調理に関する専門的知識を有し、心身共に健康で身元確実な者とし、次のいずれかの条件を満たす者であることを要する。調理従事者は、日々の調理業務を行う。

ア. 調理師資格を有し、責任感のある者

イ. 集団給食の調理業務の経験を有する者

ウ. 受託者等の定めた所定の研修、教育課程等を終了した者

4. 業務分担

- (1) 業務内容は、患者食（朝食・昼食・夕食等）と院内保育食（昼食のみ）につき、①朝食調理業務、②下処理業務、③清掃等業務、④膳組及び配膳・下膳業務、⑤食器洗浄消毒等業務とする。（業務区分は、別紙1参照のこと。）。

5. 施設・設備・器具等の使用及び管理

- (1) 調理業務等は委託者の専用施設区域を使用して行う。
- (2) 施設機器配置図面（別添1）
- (3) 設備器具一覧（別添2）
- (4) 使用施設及び器具物品の管理は、責任をもって行う。
- (5) 退庁時の火気の点検、空調機、給湯機器等及び施錠の確認を行う。
- (6) 機器及び器具の使用に当たっては、細心の注意を払い、丁寧に取り扱う。
- (7) 毎日の業務について、業務日誌等により報告する。

6. 食数管理

食事指示は、医師、看護師から食事オーダーが入力され、食数については、栄養管理課で管理を行う。

委託者は、食事変更締切り時間後に、必要とする帳票（食札、各種食数表等）を出力し、受託者がそれに基づき業務を行う。但し、朝食や夕食配膳後の緊急入院等による食数変更については、受託者が変更業務を実施する。

(1) 食事オーダー入・退院受付締切り時間

区 分	締切り時間
朝 食	前日 16:00
昼 食	当日 10:30
夕 食	当日 16:00

(2) 食数決定及び食事の確認

① 予定食数

食種毎の概算食数は、食事開始1日前に予定人数一覧表で示す。

② 確定食数の締切り時間

区 分	締切り時間
朝 食	前日 17:00
昼 食	当日 11:30
夕 食	当日 17:30

③ 緊急の入・退院で生じる取り消しや追加の食数は、可能な限りの対応を図るとともに、必要な処理を行い、「時間外変更通知表」（別紙2-1）に記入し報告する。

④ 個人別食事内容等の確認

医師による個別対応の指示については、食事変更一覧表、食札、配膳表等によって内容の確認を行い対応する。

⑤ 配膳先の確認

病棟ごとに食数及び食事内容の確認を行う。

(3) その他

- ① 事情により指示された食事ができない場合は、その旨を委託者に速やかに報告し、指示を受ける。
- ② 受託者は、業務終了時、給食システムのセーブ等の作業を行う上で必要な情報等について委託者に

報告連絡し、常に円滑に業務が遂行できるようにしておかなければならない。

7. 献立管理等

(1) 献立管理

受託者は、下記の区分による献立に従い、適正に調理できるよう知識及び調理技術の習熟を図り、調理方法等の検討を行う必要がある。また、受託者は、委託者が献立を作成する上で必要な情報（配膳・下膳の際に得た情報等を含む）を委託者に提供し、作業実施段階において調整を行うことが求められる。

① 一般食（常食）

② 一般食（特別食）

米飯軟菜食、粥食、流動食、術後食、術後分割食、分割食無菌食、アレルギー食、ミキサー食、嚥下食、化学療法食（ハーフ食）、ゼリー食及び選択食など

③ 特別加算食

糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、貧血食、検査食など

なお、各食事に関する献立業務の対応については下記のとおりである。

① 献立作成については、委託者において1日の栄養量（熱量、蛋白質、脂質、糖質、塩分、その他必要とする栄養素）及び患者の食物アレルギー等を考慮して作成を行う。

② 予定献立は、概ね食事实施1ヶ月前までに作成し、委託者が受託者に指示する。それ以降の変更等に伴う献立表の訂正についても、適宜確認をすること。

③ 特別食及び特別加算食の献立作成は、栄養評価及び疾患の治癒等を考慮し、委託者と受託者が連絡を密にして行う。その際、個別指示（患者毎に特別な対応が求められる場合の指示）、禁止事項（アレルギー等による摂食禁忌）の内容、食札表示コメント等については、特に注意する。

④ 委託者から特に献立指示がある場合は、適切に対応すること。

⑤ その他

ア. 材料調達等、やむを得ない事情により予定献立表の内容を変更する場合は、献立変更を行う。

なお、予定献立表の訂正を行い実施献立表とする場合がある。

イ. 患者サービスへの取り組み（行事食時のカード配布、焼きたてパンの提供等）にも協力しなければならない。

ウ. 受託者は、委託者と常に密接な連絡、協議を行い、患者食に支障を来たさないよう円滑な運営に当たる。

(2) 栄養基準

調理等に際しては、栄養管理の観点から下記の点に留意の上、作業を行う必要がある。

① 患者食の栄養基準については、センター内の院内栄養管理基準表によること。

② 特別食については、医師の発行する食事箋に基づき、適切な食事を提供すること。

③ 常食食品構成表を定め、その他の食種についても、栄養管理の徹底を図ること。

8. 食材料管理

(1) 委託者の取引業者から食材料の納入に立ち合う。委託者は、実施（予定）献立表及び予定食数に基づき、納入されたものが適正かどうか確認する。

- (2) 納入食品は、変質、劣化のないよう適正に管理し、貯蔵品については品目、規格、数量等を記載した食材消費月計表を作成のうえ、食材料の使用状況の確認を行う。
- (3) 穀類、調味料、乾物及び缶詰等の在庫管理の食材料は、食糧出納簿を作成し、委託者に確認する。
- (4) 食材料の廃棄率は、委託者の指定する数値又は「日本食品標準成分表2010」によること。
- (5) 食材料の保管は、食材料保管要領（別紙2-2）、原材料、製品等の保存温度（別紙3）を参考に温度等を記録する。

9. 下処理業務

- (1) 食材料の下処理業務については、原則として下処理室において実施可能な食材料の下処理を業務とする。機器を用いての下茹で、加熱等は原則行わない。
ただし、特別な下処理を必要とする食材料に関する下処理業務については、必要に応じて委託者・受託者協議の上、決定することとする。
- (2) 食材料の下処理におけるカットの形状、大きさ等については委託者より事前に指示を受け、受託者が詳細について習得する。

10. 朝食調理業務

- (1) 調理業務にあたっては、調理等における点検票（別紙4）に基づき業務の事故防止安全対策（別紙5）に留意するとともに、当センターの指示に従う。
また、食品の加熱・加工の記録簿（別紙6）等を整備し、衛生面の確認を行う。
- (2) 料理は、当日調理することを原則とする。
- (3) 調理については、食材の質、献立に示された量、味付けに留意し、患者の食欲をそそるよう創意工夫を行い、適正温度の確保に留意する。
- (4) 料理は配膳時間を考慮し、調理の温度や味を損なわないようにする。
- (5) 一般食、特別食の献立業務については、事前に打合せを行う。なお、個人対応については、食事箋の内容に従い、患者の食べやすい形状等に対応する。特別な場合は、委託者の指示を受け実施する。
- (6) 食中毒予防のため、衛生管理上の注意を厳守し、衛生管理チェックを行う。
- (7) 調理作業中は、食材の変質、異物(毛髪、虫、金属等)の混入等に十分注意する。
- (8) 献立に疑問等がある場合は、事前に委託者と協議する。
- (9) 特別指示（患者毎に特別な対応が求められる場合の指示）の内容については、協議し対応する。
- (10) 禁止事項（アレルギー等による摂食禁忌）の内容については、協議し対応するとともに、患者の症状に適宜対応する。
- (11) 食札で出力されるコメントについては、適切な対応を図る。
- (12) 治療上必要とされる「弁当」形式等については、その都度協議し、適切に対応する。
- (13) 調理作業を合理的かつ効率的に行う為に、調理器具の整理、配置等について明確にしておく。
- (14) 調理従事者は、常に、調理技術の向上と栄養の知識を十分身に付けるために研鑽する。

11. 朝食盛りつけ業務

- (1) 盛りつけ時は、異物の混入等に細心の注意を払う。
- (2) 盛りつけは、献立表、特別指示、禁止事項、コメント等に基づき、適正に行う。

- (3) 盛りつけ作業は、開始前にメニューのサンプルをセットし、味付け、量、色彩、盛りつけ等を確認後、開始する。
- (4) 計量を必要とする主食については、各丼の種類に応じて計量してから配膳する。

1 2. 膳組業務

- (1) 膳組は、委託者側調理員により調理・盛りつけされた皿・碗等を、食種別の指示に基づき、個人別トレイにセットする。
- (2) アレルギー対応食については、誤配膳につながらないように、厳重に確認し、組膳する。
- (3) 適時適温を鑑み、温蔵庫、冷蔵庫を活用し、適正な方法と時間を工夫する。
- (4) 温冷配膳車への積み込み開始時間は、概ね下記のとおりとする。

区分	積み込み開始時間
朝食	7:00
昼食	10:30
夕食	16:30

1 3. 食事の検収

- (1) 膳組後は、委託責任者及び受託者側責任者の検収（配膳チェック）を受ける。この時、患者の食事として不適合と判断された場合は、直ちに代替の食事を調理する。
- (2) 委託者に発注食種、食数の確認を受ける。

1 4. 各病棟への食事等の搬送及び配膳業務

- (1) 各病棟へは指定の温冷配膳車により、定められた時間に食事等を搬送すること。搬送時には、水漏れ等のないことを確認のうえ、人及び障害物に注意し、事故防止に努める。
 なお、配膳・下膳時は、清潔な服装、マスクを着用し、外部用の履き物に取り替える。厨房の入出時には、手指の洗浄消毒を十分行い、感染の防止等に努める。
- (2) 配膳・下膳専用エレベーター内及び配膳車プールは、常に清潔保持に努める。
- (3) 温冷配膳車は専用エレベーターを使用し、各階の所定の場所に配膳し、病棟担当職員に引き渡す。
- (4) 緊急入院、又は急を要する変更に伴って必要が生じた食事については、速やかに病棟担当職員の元へ配膳する。
- (5) 購入して調理した食材料については、全て配膳するか処分する。
- (6) 配膳時間は下記のとおりとする。

区 分		配膳時間	遅延食配膳	下膳時間
患者食	朝食	8:00～	10:00	9:00～
	昼食	12:00～	14:00	13:30～
	夕食	18:00～	20:00	19:00～
保育食	昼食	11:15～		12:30～

(7) 分割食・間食の配膳時間は下記のとおりとする。

分割食 10:00～・15:00～ 間食 15:00～

(8) その他

- ① 配膳に際しては、接遇に十分配慮すること。
- ② 緊急時対応等の実施食数は、配膳報告書により速やかに栄養管理課事務室に報告、提出する。
- ③ 糖尿病バイキング、病棟ティーサービス実施時にも、配膳、下膳（バイキング実施時の会場設営と片づけ含む）を行う。

区分	配膳時間	下膳時間	備考
糖尿病バイキング	16:45～	19:00～	16:00からの会場設営含む
ティーサービス	13:30～	15:30～	

15. 実施食数の検認

食事は、食札に印字された患者情報に基づき、全ての患者に食事の提供が行われたことを配膳数の記録確認をもって検認とする。（栄養管理課・受託者が確認）

16. 検食

- (1) 毎食の検食を、指定された場所に配膳し、終了後は下膳する。
- (2) 朝食の検食の結果、特別の指示が出された時は、受託者は直ちに従う。
- (3) 検食は、常食（選択食）とし、特別食の検食については、指示により対応する。

17. 保存食

- (1) 保存食については、原材料及び調理済食品を、食品ごとに約50gをビニール袋又は容器に入れ密封し、冷凍庫で-20℃以下で2週間以上保存する。
- (2) 保存上の注意
 - ① 原材料は特に洗浄、消毒等を行わず購入した状態で保存する。
 - ② 調理済食品は、料理ごとに個別して保存する。
 - ③ 原材料の取り扱い等は、食材料の取り扱い等点検票（別紙7）等で確認する。

18. 食事提供時に問題が生じた場合の対応

下記のとおり、その都度報告書を提出のうえ、受託者の責に帰する問題か否かの確認を受ける。
(受託者の責に帰す下記の事項等について)

1. 配膳の際に受託者が膳を返す、こぼす等により、食事の追加が必要となった場合
2. 受託者の連絡不備（欠食、退院・外泊許可等）により食事が不要となった場合
3. その他、受託者の責により生じた食事提供数、食事内容の不足が生じた場合

19. 下膳作業及び配膳車等の洗浄・消毒業務

(1) 下膳作業

- ① 下膳作業については、各病棟のディールーム、食堂周辺の清掃を行い、清潔であることを確認後、速やかに下膳車により回収する。

- ② 下膳開始及び残飯等の処理時間は、概ね下記のとおりとする。

区 分	処理時間
朝 食	9:00～10:00
昼 食	13:30～15:00
夕 食	19:00～20:00

なお、下膳の順番は、原則として配膳した順に行うが、患者の実態によって判断する。場合によっては複数回実施することも必要である。

- ③ 各病棟に残っているトレイ及び食器等は、下膳車に収容のうえ、厨房の所定の場所に搬送すること。トレイに患者の私物（湯呑み、箸、入れ歯等）が載っている場合は、病棟担当職員等に連絡し、置いておく。なお、下膳の際には、汚液、汚臭が漏れないように注意し、回収時及び周辺の清潔保持に努める。

(2) 温冷配膳車

- ① 温冷配膳車は、1日3回以上消毒液により清拭し、週1回以上は温水又は洗剤液で洗浄後、所定の配膳車プールに配置するとともに、温冷配膳車の状態を配膳車チェックリスト（別紙8）により点検及び確認をしておく。
- ② 発生した害虫については、必要が生じた場合に、その都度駆除を行う。
- ③ 温冷配膳車の取扱いには充分注意すること。又、配膳時には、人や障害物に注意し、事故防止に務めること。支障が生じた場合は、速やかに報告する。

(3) 下膳車

- ① 下膳車は、1日3回以上消毒液により清拭し、週1回以上は温水又は洗剤液で洗浄後、所定の下膳車プールに衛生的に保管、配置する。
- ② 下膳車の取扱いには充分注意すること。又、下膳時には、人や障害物に注意し、事故防止に務めること。支障が生じた場合は、速やかに報告する。

20. 残菜及び厨芥等の処理

- (1) 残菜状況は、受託者が把握し、厨房内残菜状況日誌（別紙9）等で、委託者へ報告すること。指示のある患者については、個人用残食調査票（別紙10）等により報告する。
- (2) 厨芥処理室（残菜容器を含む。）は、毎日清掃のうえ、清潔保持に努める。また、その周辺は常に清掃のうえ、清潔に保つこと。
- (3) 厨房内の残菜容器等は、清潔に洗浄すること。なお、喫食後返却された残菜類は、調理施設内（非汚染区域内）に持ち込まない。
- (4) 残飯等の分別、排出の方法は、当センター指定の分類方法に従って行う。なお、指定のあるものについては、別に分別する。

21. 衛生管理

衛生管理については、患者食に関連する衛生管理、機器の衛生、食品の衛生の3つに大別されることを念頭に置き、HACCPの概念に基づき遂行する。（食中毒予防のための衛生管理点検項目に基づき実施すること。）

(1) 食品衛生責任者

受託者は、「食品衛生法施行規則第19条の規定による衛生管理運営の基準」に基づき、常勤者である食品衛生責任者を置き、業務従事者を指示監督のうえ、業務を遂行する。

(2) 業務従業者の衛生管理

全業務従事者に対し、年1回以上の定期健康診断と、月1回以上の検便（当センターの規程では毎月1回以上の検便（サルモネラ・赤痢菌・0157など、また、必要に応じてノロウイルスの検査を含む。）を実施している。）を実施し、速やかに結果を委託者に報告する。

下痢又は嘔吐等の症状がある調理従事者等については、直ちに医療機関を受診し、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調理従事者等は、リアルタイムPCR法等、高感度の検便検査において、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間、食品に直接触れる調理作業を控えるなど、適切な処置を執る。

受託者は、委託業務従事者等の衛生管理点検票（別紙11）を参考に、従業者に次の事項を守らせなければならない。

- ① 業務従業者又はその同居者、家族等が次のAに該当する疾病にかかった場合は、委託者に報告の上、業務に従事しない。なお、業務従事者が次のB、Cに該当する疾病にかかった場合は、委託者に報告のうえ、業務に従事させない。

〔業務従事できない又は制限がある疾患等〕

- A. 赤痢（疫痢を含む）、腸チフス、バラチフス、コレラ、ジフテリア、猩紅熱、流行性脳脊髄炎、ペスト、日本脳炎、開放性結核、病原性大腸菌0157及びその他の伝染病
- B. 無症状病原体保有者
- C. 化膿性創傷、伝染性皮肤病疾患

- ② 業務従事者の近隣に伝染病が発生した場合は、速やかに委託者に報告のうえ指示を受ける。

- ③ 衛生面確保から次のことに留意する。

ア. 被服、頭髮、手指及び爪等を清潔にすること。

イ. 就業前、用便後、休憩後、電話使用後及び食品の検収等に立ち会った場合は、その都度手指の洗浄、消毒を行うこと。

ウ. 厨房内で更衣、喫煙、休憩及び放痰等、不潔な行為をしないこと。

エ. 調理作業中は、調理専用の作業衣、帽子、履物、前掛け等を使用し、作業中以外は、これを着用しないこと。

オ. 下処理室にて使用する履物、前掛け等着用のまま、調理、盛りつけ作業に従事しないこと。

カ. 業務上必要のある場合は、必ずマスク、使い捨て手袋を着用すること。

キ. 調理作業中は手や食品を取り扱う器具が、髪、鼻、口、耳等に触れないこと。

ク. 調理従事者は、栄養管理課専用便所を使用すること。

ケ. 調理着のまま、センター内のイス等に座らないこと。

コ. 調理着のまま、診察、外来食堂等に行かないこと。

サ. 休憩時間内にセンターから出る時は、その旨責任者に報告すること。

(3) 施設の衛生管理

施設、調理器具を衛生的に保つため、調理施設の点検票（別紙12）、調理器具等の点検票（別紙13）等に基づき、次の事項を遵守しなければならない。

- ① 検収コーナー入口、検収コーナー、食品倉庫、器具庫、調理室、その他調理業務区域は、作業終了後に毎回清掃し、整理、整頓のうえ、清潔に保つこと。
- ② 冷蔵庫、冷凍庫は常に清潔に管理し、冷蔵庫等の機能が十分発揮できる状態を保つこと。又、温度も適宜チェックすること。
- ④ 調理施設内は、天井、窓、壁、床等を清潔にしておくこと。
- ⑤ 戸棚、扉、扉の取っ手等は、業務終了時に消毒液を噴霧し清拭すること。
- ⑥ 調理施設の床は、乾燥状態を保つように努めること。また、排水溝に汚物を滞留することがないよう留意すること。
- ⑦ 厨房内の排水溝の清掃を週1回以上行い、グリストラップに溜まった厨芥ゴミを除去し、月1回以上はグリストラップ内の清掃を行うこと。
- ⑦ 検収ホールには、ブラシ、石鹼液、消毒液等を常備し、衛生面に留意すること。
- ⑧ 米、野菜、乾物類、冷蔵品、調味料等の食品保管においては、防虫防鼠上、常に清潔にし、塵埃、湿度等についても留意すること。
- ⑨ 床穴等が生じた場合は、直ちに補修の申し出をすること。
- ⑩ 残菜の周辺は、特に清潔に留意すること。
- ⑪ ダクト等の油分の清掃は、必要に応じて行うこと。
- ⑫ 調理施設への関係者以外の立ち入りは原則として禁止する。やむを得ず部外者が立ち入る際には、委託者の許可を得ること。その際、清潔な着衣を確認し、所定の帽子を着用のうえ、履き物を替えさせ、手指消毒等、衛生面に留意すること。
- ⑬ 委託者が定期的に実施する清掃及び害虫の駆除等の際には食材料、機器等の防護等に協力すること。
- ⑭ 業務終了後、退出時は、殺菌灯等を点灯すること。翌朝の早出時には、消灯すること。

(4) 食品の衛生管理

食品購入後、保存、調理、加工を通じて衛生的に取り扱うために、次の事項に留意する。

- ① 倉庫等での保管は、必ずダンボール箱から出し、所定の場所に置き、施設内の温度、湿度、保存の状況を確認すること。先入れ先出し法を実施し、腐敗予防、賞味期限等に十分注意をすること。
- ② 生食する野菜は、消毒液等で下洗いした後、十分仕上げ洗いをすること。
- ③ 各々目的に合った調理器具を使用すること。
- ④ 調理済み食品の取り扱いは、清潔な箸、匙、杓子等を使用すること。
- ⑤ 納入食品は、直接床上に置かないこと。
- ⑥ 食品の腐敗変質を見つけた時は、速やかに委託者に報告し、指示を受けること。

(5) 食品添加物

食品添加物の使用に当たっては、食品衛生法に基づく検査に合格したものを使用し、同法の基準に従って用いること。

(6) 食品取扱い器具等の衛生管理

- ① 器具等は、使用の都度十分洗浄し、衛生的で安全な状態において保管すること。
- ② 器具等で赤錆の生じたもの、破損したものは使用しないこと。なお、魚介類、肉類、野菜等の調理に使用するまな板、包丁等の器具は、各々その使用目的以外に使用しないこと。

- ③ 布巾は原則として使用しないこととするが、やむを得ず使用する場合は、清潔な白布を用い、常に洗浄し、乾燥したものを使用すること。
- ④ 包丁は、錆を生じさせないように研いでおくこと。また、使用後は流水で洗浄し、乾燥させ、殺菌庫へ入れること。業務終了後は、所定の場所で保管すること。
- ⑤ 下処理室と調理室（朝食調理時）で使用する包丁は、区別すること。
- ⑥ 調理機器は、使用后分解できるものは分解洗浄し、清潔に努めること。
- ⑦ 器具等の保管周辺は、常に清掃し、清潔に保つこと。

(7) 食器等の洗浄・消毒・保管等

食器等は、洗浄した後、適正に消毒を実施する。

食器類（食器、トレイ等）の洗浄・消毒・保管は、次のとおり行う。

- ① 食器の洗浄消毒業務は、下膳業務に引き続き、朝食分（前日の夕食分含む）・昼食分・夕食分全てを洗浄すること。
- ② 食器類の洗浄
 - ア. 食器類は、当センター設置の洗浄機を使用し、衛生的かつ丁寧に扱うこと。
 - イ. 洗浄方法は、食器等を種類別にまとめ、食器専用シンクに浸し洗浄すること。
 - ウ. 食器及びトレイ等の洗浄は、食器洗浄機にかけ、洗浄後は分類し、所定の場所に保管すること。なお、蛋白質、油等が付着した食器は、別の浸漬槽に浸し、洗浄前に手洗い、又は翌日に食器洗浄機にかけること。
- ③ 洗浄後の食器等は、食器消毒保管庫により消毒すること。
- ④ 消毒後の食器等は、用途別に所定の場所へ収納し、清潔に保管すること。
- ⑤ 停電等で食器洗浄機が使用不能の場合は、手洗い洗浄すること。
- ⑥ 洗浄機等に異常を感じた場合は、委託者に速やかに連絡すること。
- ⑦ 食器洗浄作業終了後は、洗浄に使用した機器類、洗浄室床面、壁、残菜、塵埃置場等の清掃を行い（害虫駆除含む。）、清潔にすること。
- ⑧ 食器については、破損状況を調べて、常に委託者に報告し、使用数を確認すること。さらに、食器在庫保有数及び使用状況について、2月の第1週までに報告すること。

(8) その他の衛生管理

- ① 食中毒予防対策として、患者提供食から食品検査（一般細菌数、大腸菌群、0157等）を実施すること。実施期間は、菌の発生しやすい時期を重点に、2ヶ月に1回以上実施すること。無菌食、一般食及び特別食毎に、1回10種類以上の調理品において検査すること。なお、検査の結果は速やかに委託者に報告し、結果を患者食に反映させる。
- ② 施設衛生として、下処理内器具・設備のふき取り検査を実施すること。実施期間は菌の発生しやすい時期を重点に、2ヶ月に1回以上実施する。
- ③ 職員への衛生啓発として、調理従事者の手指の検査を実施すること。検査は抜き打ちに実施し、常に衛生教育の向上に努める。
- ④ 委託者は納入業者に対し、衛生に関し常に啓発を行うとともに、細菌検査を提出させることとしている。
- ③ 各検査報告書は、整理のうえ、1年以上保管する。
- ④ 受託者は、衛生管理チェック票（別紙14）により衛生状況を委託者へ報告し、衛生管理に努め

る。

2 2. 嗜好調査等

より良い患者食を目指すため、委託者において嗜好調査等を実施するので、受託者は、食事提供業務実施者として、患者の状況把握のため、諸調査に協力すること。なお、調査結果については、委託者と協議のうえ、改善すべき内容については対応を図る。

2 3. 研修生及び実習生の受け入れ

研修生及び実習生の教育に関し、委託者に協力する。なお、研修生の受け入れは、随時である。

2 4. 業務従事者の教育研修

受託者は、患者給食業務を適切に行うため、業務従事者の資質の向上と衛生教育、及び技術の向上のための教育研修を実施する。特に、採用時における研修は早期に実施すること。なお、この場合、患者の秘密保持、接遇、食中毒と感染症の予防に関する基礎知識、衛生管理、健康管理等を含めて実施する。

2 5. 業務案内

受託者は次の内容を明記した業務案内を備える。

- (1) 社内の指導・助言体制
- (2) 標準作業マニュアル
- (3) 受託責任者、栄養士及び調理師等の人員配置等
- (4) その他必要事項

2 6. 関係書類等の提出及び保管

- (1) 受託者は、次の書類を作成の上、提出する。変更がある場合には、速やかに訂正の上で提出する。
 - ① 業務計画書
 - ② 食事提供業務組織図
 - ③ 作業順序表
 - ④ 業務分担表
 - ⑤ 業務従事者名
 - ⑥ 食事提供業務従事者名簿
 - ⑦ 人員配置表
 - ⑧ 勤務計画表（毎月）
 - ⑨ 緊急連絡網
- (2) 関係書類等は常に整理し、5年間保存するとともに、提出を求められた場合は速やかに提出する。ただし、特に保存を必要としない各種記録簿、検査結果等については、指定のないかぎり1年以上とする。処分については、委託者の指示を受ける。

2 7. 患者食業務の事故防止

- (1) 食中毒による事故、異物混入等による事故、患者食提供に伴う事故（治療食配膳誤り等）、配膳時における人身・物損事故、その他による事故等を防止するため、患者食業務の事故防止安全対策を講じておく。
- (2) 事故等が発生した場合は、発生した事故情報の概要、患者の動向等について直ちに口頭で委託者に報告し、その後24時間以内に患者食業務事故報告書（別紙15）により報告を行うとともに、業務が滞ることのないよう速やかに対応する。なお、再発防止に当たり、今後の対応方針を明らかにする。

28. 業務上の支障等の報告

患者食業務の異常事故に関し、事前に気づいて回避できた出来事、及びミスを起こしやすい状況と感じたもので、「ひやり」又は「はっ」としたこと（配膳間違い、食事内容の間違い等を含む。）については、患者食業務ひやりハット報告書（別紙16）により委託者に報告すること。報告書は、ミスの原因等を究明して事故が起らないよう方策を立てることで、全業務従事者に対し速やかに広報し、啓発を図ること。

29. 代行保証体制

受託者は、災害、食中毒など、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際は、「給食業務支援に関する覚書」（当センターと受託者との間で確認締結）に基づき対応できるよう、代行保証の体制及び連絡体制を整備しておく。また、業務従事者に対しては、速やかに対処できるよう周知、確認しておく。

災害時等における緊急対応については、委託者と協議を行い、適切な対応を図る。なお、常に災害を想定し、災害マニュアル等を作成し、速やかな対応が図られるよう、業務従事者への周知徹底を図っておく。

受託者は、業務停止に至る事由が解決し、業務再開が出来る場合は、速やかに業務を代行保証人から移行し、受託業務を遂行する。

30. その他

本実施要領に記載のない事項については、委託者と受託者が協議し、業務の円滑な運営に努める。

※なお、日常の業務の流れについては、患者給食業務等業務現行フロー図（別添3）に概要を示している
ので参考のこと。

委託者と受託者との患者食提供業務分担

管理区分	業務内容	業務分担		備 考
		委託者	受託者	
施設管理	厨房施設、主要な設備の設置・改修	○		
	厨房施設、主要な設備の管理	○	○	
	その他設備（調理器具等）等の確保・保守・管理	○	○	
	食器の確認		○	
	施設管理に関する書類の保管	○		
	更衣室、休憩室の管理・清掃	○	○	
業務管理	従業員名簿の提出		○	
	勤務表の提出		○	
	業務分担、職員配置表の提示、保管		○	
	業務分担、職員配置表の確認	○		
	業務管理に関する書類の保管		○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○		
	食材の衛生管理	○	○	
	施設、設備の衛生管理	○	○	
	従業員の清潔保持状況等の確保		○	
	保存食の確保		○	
	直接納入業者に対する衛生管理	○		
	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	○		
衛生管理に関する書類の保管	○	○		
教育	従事者の研修、訓練	○	○	
安全管理	健康管理計画の作成		○	
	健康診断の実施		○	
	健康診断結果の保管		○	
	健康診断実施状況の確認	○		
	検便の実施		○	
	検便結果の確認	○		
	事故防止対策の策定		○	
	労働安全管理に関する書類の保管		○	
その他	その他本業務に関して必要な指示	○		
	委託者が求める必要な資料の提出		○	

管理区分	業 務 内 容	業務分担		備 考
		委託者	受託者	
栄養管理	患者食運営の総括	○		
	官公庁関係報告書の作成	○		
	給食部会の開催、運営	○	△	
	院内関係部門との連絡・調整	○		
	献立表作成基準の作成	○		
	献立表の作成	○		
	献立表の確認	○		
	食数、食種の決定及び通知	○		
	食札管理		○	
	食事箋の管理（緊急入院時等）	○	△	
	嗜好調査、喫食調査等の企画、実施	○	△	
	検食の実施	○		
	検食の評価	○		
	栄養事務	○		
	業務日誌	○		
	食事の提供関係書類等の作成	○	○	
	書類等の提出・保管管理	○	○	
	栄養指導媒体の作成	○		
食品使用日計表の作成	○			
作業管理	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	○		
	献立表に基づいた調理・盛つけ	○	○	
	朝食に使用した調理器具の洗浄		○	
	膳組・搬送・配膳		○	
	下膳・食器洗浄・消毒		○	
	管理点検表の作成		○	
	管理点検表の確認	○		
	作業管理に関する書類の保管		○	
	材料管理	食材料の購入	○	
食材料の点検		○		
食材料の保管、在庫管理		○		
食材料の出納事務・保管事務			○	
食材料の使用状況の確認		○	○	
食材料管理に関する書類の保管		○		

○・・・主体的に実施

△・・・参加・参画

別紙2-1

時間外変更通知書

平成 年 月 日 (曜日 朝・夕)

病棟名	患者名【ID番号】	理由	食種	備考

理由 ①外泊 ②外出、欠食 (③検査 ④OP ⑤その他) ⑥入院 ⑦帰院 ⑧退院

別紙2-2

食材料保管要領

食材料購入後、使用するまでの間は、衛生面に留意し、各々に適した状態で保管のうえ品質の維持に努めること。

1. 倉庫等に保管する食品は、防虫、防鼠のため、必ずダンボール箱から出し移した上で、適正な温度、湿度、保存方法等をにより、腐敗予防に十分注意すること。
2. 保管食品は、先入先出法により、保管期間の著しく長いものがないように注意し、使用時には必ず賞味期限を確認すること。
3. 保管食品は、使用計画どおり消費されるよう留意すること。
4. 保管食品は、整理、整頓し、数量の確認、出し入れのしやすいようにしておくこと。
5. 保管食品で、腐敗、変質等したものは使用しないこと。
6. 倉庫の収納能力以上に食品を格納しないこと。
7. 備品類は、器材倉庫に入れること。
8. 生鮮食品の保管温度に注意すること。

原材料、製品等の保存温度

食 品 名	保存温度
穀類及び加工品（小麦粉、パン粉）	室温
砂糖類	室温
肉類・魚	10℃以下
魚・肉類を冷凍したもの、容器・包装に入れたもの	-18℃以下
食肉製品	10℃以下
ゆでだこ	10℃以下
冷凍食品	-18℃以下
魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ	10℃以下
冷凍魚肉練り製品	-18℃以下
液状油脂	室温
固形油脂（マーガリン等）	10℃以下
卵	10℃以下
凍結卵	-18℃以下
液卵	8℃以下
生鮮野菜・果実	10℃前後
生鮮魚介類	5℃以下
乳・濃縮乳	10℃以下
脱脂乳・クリーム	10℃以下
バター	10℃以下
チーズ	10℃以下
清涼飲料水（食品衛生法の食品、添加物等の規格基準に規定のあるものについては、当該保存基準に従うこと。）	室温

別紙 4

平成 年 月 日

調理等における点検票

委託責任者	受託責任者

①下処理・調理中の取扱い

	点 検 項 目	点検結果
1	非汚染作業区域内に汚染を持ち込まないように、下処理を確実に実施していますか。	
2	冷蔵庫又は冷凍庫から出した原材料は、速やかに下処理、調理に移行させていますか。	
	非加熱で供される食品は、下処理後速やかに調理に移行していますか。	
3	野菜及び果物を加熱せずに供する場合には、適切な洗浄（必要に応じて殺菌）を実施していますか。	
4	加熱調理食品は、中心部が充分（75℃（2枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は85℃）で1分以上等）加熱されていますか。	
5	食品及び移動性の調理器具並びに容器の取扱いは、床面から60cm以上の場所で行われていますか。（ただし、跳ね水等からの直接汚染が防止できる食缶等で食品を取り扱う場合には、30cm以上の台にのせて行うこと。）	
6	加熱調理後の食品の冷却、非加熱調理食品の下処理後における調理場等での一時保管等は、清潔な場所で行われていますか。	
7	加熱調理食品にトッピングする非加熱調理食品は、直接喫食する非加熱調理食品と同様の衛生管理を行い、トッピングする時期は提供までの時間が極力短くなるようにしていますか。	

②調理後の取扱い

	点 検 項 目	点検結果
1	加熱調理後、食品を冷却する場合には、速やかに中心温度を下げる工夫をしていますか。	
2	調理後の食品は、衛生的な容器にふたをして、他からの2次汚染を防止していますか。	
3	調理後の食品に適切に温度管理（冷却過程の温度管理を含む。）を行い、必要な時刻及び温度が記録されていますか。	
4	配送過程があるものは、保冷又は保温設備のある運搬車を用いるなどにより適切な温度管理を行い、必要な時間及び温度等が記録されていますか。	
5	調理後の食品は、2時間以内に喫食されていますか。	

③廃棄物の取扱い

	点 検 項 目	点検結果
1	廃棄物容器は、汚臭、汚液が漏れないように管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないように保持されていますか。	
2	返却された残渣は非汚染作業区域に持ち込まれていませんか。	
3	廃棄物は、適宜集積場に搬出し、作業場に放置されていませんか。	
4	廃棄物集積場は、廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理されていますか。	

(改善を行った点)

(計画的に改善すべき点)

業務の事故防止及び安全対策について

業務上における事故は、食中毒による事故、異物混入等による事故、患者食提供に伴う事故（治療食患者への配膳誤り等）、搬送時における人身・物損事故、その他の事故等が考えられるため、事故防止のために次の方策を講ずる。

（1）食中毒による事故防止について

- ① 厚生労働省作成の「大量調理施設衛生管理マニュアル」に則り、原材料の管理、加熱温度管理、2次汚染防止、調理後の温度管理等について、各種チェックリストにより確認
- ② 毎月の検便の実施
- ③ 厨房の出入りに際し、手洗いの実施と清潔な服装等の確認
- ④ 厨房内への必要物品以外の持ち込みの禁止
- ⑤ 食材料検収時の色、形、鮮度等の確認
- ⑥ 11月より3月までにおける調理、食材料の制限
- ⑦ 厨房内の衛生管理及び調理機器・器具の洗浄、消毒

（2）異物混入等による事故防止のための方策

- ① 食材料納入時の検収及び異物混入の確認
- ② 食材料洗浄作業時における異物混入の確認
- ③ 調理過程での異物混入の確認
- ④ 盛りつけ作業時における異物混入の確認

（3）食事提供に伴う事故防止（治療食患者への配膳等の誤り）のための対応

- ① 毎食、全患者の食札出力により、各個人情報と患者食との照合
（食種、特別指示内容、禁止事項、コメント等との照合、食事変更時は指示ミスを考慮に入れた確認）
- ② 調理、盛りつけ、組膳の際、調理師及び栄養士による重複チェック

（4）搬送時における人身・物損事故の防止のための方策

- ① 配膳車搬送時の、人身への配慮と障害物の確認
- ② 配膳車運行前のチェック（水漏れ等）
- ③ 走行通路周辺の確認

（5）その他の事故及びトラブルに対する防止のための方策

- ① 配膳時における、患者とのトラブル防止のための接遇研修の実施
- ① 受託者側責任者との密な連絡調整による、現状の把握、確認

別紙6

平成 年 月 日

食品の加熱・加工記録簿

委託責任者	受託責任者

品目名	No. 1			No. 2 (No.1で設定した条件に基づき実施)		
(揚げ物)	油温		℃	油温		℃
	調理開始時刻 :			No. 3 (No.1で設定した条件に基づき実施)		
	確認時の中心温度	サンプル名		油温		℃
			℃	No. 4 (No.1で設定した条件に基づき実施)		
			℃	油温		℃
	確認後の加熱時間				No. 5 (No.1で設定した条件に基づき実施)	
全知熱処理時間				油温		℃

品目名	No. 1			No. 2 (No.1で設定した条件に基づき実施)		
(焼き物、蒸し物)	調理開始時刻 :			確認時の中心温度		℃
	確認時の中心温度	サンプル名		No. 3 (No.1で設定した条件に基づき実施)		
			℃	確認時の中心温度		℃
			℃	No. 4 (No. 1で設定した条件に基づき実施)		
	確認後の加熱時間				確認時の中心温度	
全知熱処理時間						

品目名	No. 1			No. 2		
(煮物)	確認時の中心温度	サンプル名		確認時の中心温度	サンプル名	℃
			℃	確認後の加熱時間		
(炒め物)		サンプル名			サンプル名	
	確認時の中心温度		℃	確認時の中心温度		℃
			℃			℃
確認後の加熱時間				確認後の加熱時間		

(改善を行った点)

食材料の取り扱い等点検票

委託責任者	受託責任者

確認者 栄養管理課 ㊦

①原材料の取扱い（毎日点検）

	点 検 項 目	点検結果
1	原材料の納入の際、調理従事者等が立ち会いましたか。	
	検収ホールで原材料の品質、鮮度、賞味期限、異物の混入等について点検をしましたか。	
2	原材料の納入の際、生鮮食品については、1回で使い切る量を当日に仕入れましたか。	
3	原材料は分類ごとに区分し、専用の場所に保管し適切な温度で保管されていますか。	
	原材料の搬入時刻の記録がされていますか。	
4	原材料の包装を保管設備に持ち込まないようにしていますか。	
	保管設備内での原材料の相互汚染が防がれていますか。	
5	原材料を配送用包装のまま非汚染作業区域に持ち込んでいませんか。	

②原材料の取扱い（月1回点検）

	点 検 項 目	点検結果
	原材料について納入業者が定期的実施する検査結果の提出がありましたか。	
	検査結果は1年間保管されていますか。	

③保存食

	点 検 項 目	点検結果
	保存食は、原材料（購入した状態のもの）及び調理済み食品を食品ごとに約50gずつ清潔な容器に密封して入れ、-20℃以下で2週間以上保存されていますか。	

(改善を行った点)

配膳車チェックリスト

		1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日
朝食	配膳										
	下膳										
昼食	配膳										
	下膳										
夕食	配膳										
	下膳										

タイヤ	傷、割れ、欠け、擦れ、 外れがないこと										
停止ブレーキ	電源スイッチを「切」の状態でも動かさないこと										
走行機能	急発進・急停止しないこと										
	異常音がしないこと										
停止機能	走行中に急停止ができる										
	非常スイッチが機能する										
タイマー	時刻表示がある										
外観	バンパーの割れ、亀裂等										
	扉、外装の割れ、亀裂										
バッテリー	指針の確認										
点 検 者											

- ・充電器をつないだ時は、温調電源・自動運転の点灯、保温・保冷のスイッチが入っていることを確認すること。
- ・水抜きコックが上がっていることを確認すること。

気づいたこと等

残菜状況日誌

平成 年

バケツ1杯=20ℓ

月 日 日曜日	下処理コーナ-投入量		患者食残滓量		備 考
	時	杯	時	杯	
月 日 月曜日	時	杯	時	杯	
月 日 火曜日	時	杯	時	杯	
月 日 水曜日	時	杯	時	杯	
月 日 木曜日	時	杯	時	杯	
月 日 金曜日	時	杯	時	杯	
月 日 土曜日	時	杯	時	杯	

個人用残食調査票

平成 年

病棟		階		氏名		(ID)		備考
月日		献立・食品	分量	献立・食品	分量	献立・食品	分量	
年 月 日 曜日	朝食							
	昼食							
	夕食							
年 月 日 曜日	朝食							
	昼食							
	夕食							
年 月 日 曜日	朝食							
	昼食							
	夕食							

* 調査の方法は 担当者と協議する。

平成 年 月 日

従事者等の衛生管理点検票

委託責任者	受託責任者

氏名	体調	化膿創	服装	帽子	毛髪	履物	爪	指輪等	手洗い

	点検項目	点検結果
1	健康診断、検便検査の結果には、異常はありませんか。	
2	下痢、発熱などの症状は、ありませんか。	
3	手指や顔面には、化膿創がありませんか。	
4	着用する外衣、帽子は、毎日専用で清潔なものに交換されていますか。	
5	毛髪が帽子から出ていませんか。	
6	作業場専用の履物を使っていますか。	
7	爪は短く切っていますか。	
8	指輪やマニキュアをしていませんか。	
9	手洗いを適切な時期に適切な方法で行っていますか。	
10	下処理から調理場への移動の際には、外衣、履物の交換（履物の交換が困難な場合には、履物の消毒）が行われていますか。	
11	便所には、調理作業時に着用する外衣、帽子、履物のまま入らないようにしていますか。	
12	調理、点検に従事しない者が、やむを得ず、調理施設に立ち入る場合には、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させましたか。	立入者 点検結果

(改善を行った点)

(計画的に改善すべき点)

平成 年 月 日

調理施設の点検票

委託責任者	受託責任者

1. 毎日

	点 検 項 目	点検結果
1	施設へのねずみやこん虫の侵入はありませんか。	
2	施設の清掃は、全ての食品が調理場内から完全に搬出された後、適切に実施されました(床面、内壁のうち床面から1m以内の部分)	
3	施設に部外者が入ったり、調理作業に不必要な物品が置かれていたりしていませんか。	
4	施設は、十分な換気が行われ、高温多湿が避けられていますか。	
5	手洗い設備の石けん、爪ブラシ、ペーパータオル、殺菌液は適切ですか。	

2. 1ヶ月

	点 検 項 目	点検結果
1	巡回点検の結果、ねずみやこん虫の発生はありませんか。	
2	ねずみやこん虫の駆除は、適切に実施され、その記録が1年以上保存されていますか。	
3	汚染作業区域と非汚染作業区域が明確に区別されていますか。	
4	各作業区域の入り口手前に手洗い設備、履き物、消毒液が設備されていますか。	
5	シンクは、用途別に相互汚染しないように使用されていますか。	
	加熱調理用食材、非加熱調理用食材、器具の洗浄等を行うシンクは、それぞれ別にして使用されていますか。	
6	シンク等の排水口は、排水が飛散しないように作業していますか。	
7	全ての移動性の器具、容器等は、衛生的に保管されていますか。	
8	トイレには、専用の手洗い設備、専用の履き物が備えられていますか。	
9	施設の清掃は、全ての食品が調理場内から完全に排出された後、適切に実施されましたか。(天井、内壁のうち床面から1m以上の部分)	

3. 3ヶ月

	点 検 項 目	点検結果
1	施設は隔壁等により、不潔な場所から完全に区別されていますか。	
2	施設の床面、排水溝を衛生的にしていますか。	
3	トイレ、休憩室及び更衣室は、隔壁により食品を取り扱う場所と区別され、衛生的ですか。	

(改善を行った点)

平成 年 月 日

調理器具等の点検票

委託責任者	受託責任者

	点 検 項 目	点検結果
1	包丁、まな板等の調理器具は、用途別及び食品別に用意し、混同しないように使用されていますか。	
2	調理機器、容器等は、適切な場所に適切な数が配置されていますか。	
3	調理機器、容器等は、使用后（必要に応じて使用中）に洗浄・殺菌、乾燥されていますか。	
4	調理施設内における器具、容器等の洗浄・殺菌は、全ての食品が調理場から搬出された後、行っていますか。（使用中等やむを得ない場合は、洗浄水等が飛散しないように行うこと。）	
5	使用した調理機械は、最低 1 日 1 回以上分解して洗浄・消毒し、乾燥されていますか。	
6	全ての調理器具、容器等は衛生的に保管されていますか。	

水道水の検査

採取場所	採取時期	色	濁り	臭い	異物	残留塩素濃度
〈就業時〉	AM 時 分					mg/l
〈終業時〉	PM 時 分					mg/l

(改善を行った点)

(改善すべき点)

衛生管理チェック票

					委託責任者		受託責任者		
					日	日	日	日	
平成	年	月	日	日	日	日	日	日	
			日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
委託者確認									
保 存 食	原材料の保存確認								
	調理済食品の保存確認	朝食							
		昼食							
		夕食							
使用水の確認									
厨房施設の清掃及び衛生の確認									
食品保管庫の整理									
食材料の納品品質・保管状況の確認									
調理機器の衛生的取り扱いの確認									
冷凍庫・冷蔵室の温度及衛生確認									
食 品 の 衛 生 的 取 り 扱 い の 確 認	魚介類								
	肉類								
	野菜・果物								
	その他								
食器洗浄・消毒・保管等の確認									
配膳車・下膳車の洗浄、消毒及び動作確認									
残菜、塵埃等の適切な処理確認									
厨芥処理室等の清掃									
下膳車・配膳車プール、エレベーター内等の清掃確認									
更衣室・休憩室の清掃									
倉庫等の整理、清掃の確認									
備考：異常の内容									

患者食業務事故報告書

平成 年 月 日		栄養管理課 様		受託責任者		印	
事故の件名							
事故発生日時		平成 年 月 日 時 分		場 所			
関係者	患者	氏 名		男・女 歳		ID番号	
		職 業				主病名	
		家族関係					
		氏 名				職 名	
事故の概要							
患者の主張 動向							
今後の対応 方針							
関連チェック		1 ----- 2.					
		記載責任者 職名		氏名		印	

