

## 四万十市立市民病院給食業務委託に関する仕様書

四万十市立市民病院における給食提供業務の実施にあたっては、この仕様書に定めるところにより行い、当該委託業務が適正かつ円滑に施行できるものとする。

なお、この仕様書は業務を実施するための大要を示すものであり、小部分で記載のない事項についても病院給食業務の本旨に従い、委託業務を遂行するとともに、業務の適正な運営を確保するうえで、委託者が必要と認め依頼した事項については、これを行うこととする。

また、業務の特質上、医療法、医療法施行規則、健康増進法、食品衛生法、労働基準法、労働安全衛生法、「大量調理施設衛生管理マニュアル」等の関係法規・通知を遵守し、誠実に業務を遂行するものとする。

### 1 件名

四万十市立市民病院給食業務委託

### 2 履行場所

施設名 四万十市立市民病院

所在地 四万十市中村東町1丁目1番27号

診療科目 内科、外科、整形外科、脳神経外科、泌尿器科

病床数 許可病床数 99床（一般病床99床）

稼働病床数 55床

### 3 業務の目的

病院給食は、医療の一環として提供されるものであり、患者の病態、年齢、性別、摂食機能等に応じた適切な食事内容により治療効果を高め、さらに患者が満足するきめ細やかなサービスと衛生的に安全な食事を提供することにより、疾病の治癒、病状の回復を図ることを目的とする。

### 4 基本方針

- (1) 受託者は、病院給食の提供が患者に対する治療行為の一環であることを認識のうえ、単に営利を目的とすることなく、委託者の作成した献立表作成基準に基づき献立を作成し、食品衛生に十分留意しながら所要の栄養基準を確保できるよう適切な調理・調整を行うものとする。
- (2) 病院給食関係法令等の諸規定を遵守し、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とする。

## 5 委託業務内容

患者様に対する給食業務及びこれに付随する業務とする。

なお、委託者・受託者が行う業務の範囲は、(別表1)「業務負担区分」に示すとおりとする。

## 6 履行上の注意

(1) 受託者は業務の適正かつ円滑な実施、及び業務従事者の教育研修に必要な標準作業書を常備し、定期的に反復、継続した教育を行い、業務従事者の資質及び技術向上に努めなければならない。

(2) 受託者の原因により、業務停止、遅延及び内容等の資質低下をきたしてはならない。

(3) 衛生管理については、「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29年6月16日付け生食発0606第1号)に基づき衛生管理の徹底を図ること。ただし、これによりがたい場合は、委託者の承諾を得ること。独自に作成したマニュアル等がある場合は、委託者に提出し承認を得ること。

なお、当該契約期間内で大量調理施設衛生管理マニュアルの改正があった場合は、改正後の内容に従い業務を行うこと。

(4) 調理施設(機器、器具等含む)は常に掃除を行い、清潔の保持及び整理整頓等の衛生管理に努めなければならない。更に機器等は適正に使用し、常に保守点検を行わなければならない。

(5) 医療情報システムダウン時や給食設備が故障した際にも、給食業務が滞ることのない体制を整備しなければならない。

(6) 広域災害を含む不測の事態(食中毒発生等)においても、食事の提供ができるよう体制を構築しなければならない。

(7) 給食内容等が委託者の作成した献立表作成基準と異なる場合は、委託者の指示に従い受託者の責任において直ちに修正しなければならない。

(8) 業務従事者の健康などの衛生管理について十分に配慮し、給食業務に従事する上で不適格者が業務に就くことがないようにしなければならない。

(9) 患者等病院利用者に対していささかも不快の念を抱かせるような言動または行為をしてはならない。

(10) 火気の取り締まりには十分注意し、施設の防災管理については委託者の指示に従わなければならない。

## 7 守秘義務

受託者の業務従事者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。これは業務従事者が退職または異動により委託者の業務に従事しなくなった後、また契約解除及び期間終了

後においても同様とする。

## 8 業務実施体制

### (1) 業務従事者

ア 受託者は、業務の遅滞等が生じることがないように、業務を行うために必要な知識、技能及び経験を有する人員を常に業務実施場所に配置すること。この場合、業務従事者の5割以上は常勤者であること。

イ 受託者は、頻繁な業務従事者の異動は行わないように努め、異動等により業務に支障がないようにすること。なお、異動がある場合には、その都度、事前に報告すること。

ウ 新たな業務従事者を従事させる時は、2週間以上の期間をかけて業務に関する教育を行うこと。

### (2) 受託責任者

ア 受託者は、医療法施行規則第9条の10第1号に定める者（受託責任者）を置き、その者の資格等を委託者に報告しなければならない。

イ 受託責任者は、病院給食業務3年以上の経験を有する管理栄養士又は栄養士とすること。

ウ 受託責任者は、業務の円滑な運営のために委託者と随時協議を行うとともに、従事者の労務管理、研修、訓練、健康管理、施設設備の衛生管理等の業務に責任を負うものとする。

エ 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ておくこと。

### (3) 調理師及び調理員

受託者は、調理師（病院給食に関する経験年数2年以上）を少なくとも2名以上を配置すること。なお、勤務シフトの理由で、その者が1名も従事していない時間帯がないようにすること。

## 9 従事者服務規則

(1) 業務従事者の服務規則については委託者と協議の上決定すること。

(2) 受託者は業務従事者に次の事項を遵守させなければならない。

ア 職務遂行にあたっては病院の方針を尊重し、円滑な運営に努めること。

イ 法令並びに病院の定める規範に従うこと。

ウ 職務の権限を越えないこと。

エ 業務上知り得た業務内容及び病院の患者、職員に関する情報を他に漏らさないこと。

オ 職務は正確かつ迅速に処理し、職場を清潔にする等、安全や衛生面にも留意すること。

カ 職場の秩序を守り、火災、盗難の防止及び労働安全に努めること。

## 10 業務報告等

### (1) 業務従事者名簿

ア 受託者は、本施設内で勤務する従業者につき、氏名、住所、生年月日、経歴並びに食事サービス提供業務に関連する資格の有無及び内容を記載し写真を添付した従業者名簿を作成しなければならない。

イ 受託者は、前項の従業者名簿を、従業者全員の健康診断書及び従業者名簿に記載された有資格者がある場合にはその資格を証する書面の写しとともに本施設内に備え置くものとする。

(2) 緊急非常時連絡体制表

年度当初及び業務従事者に変更があった場合は速やかに提出すること。

(3) 業務完了報告書等

受託者は、業務完了後、委託者が指示する日までに次の書類を提出し、承認を得るものとする。

ア 食種別食数一覧

イ 加熱食品温度記録

ウ 冷蔵庫・冷凍庫温度記録

エ 温冷配膳車温度記録

オ 給食施設内温度・湿度記録

カ 調理従事者個人別健康調査記録表

キ 食品細菌検査成績票

ク 腸内細菌検査結果（業務従事者・食材の納入業者）

ケ 健康診断結果

コ 発注表・検収簿

サ 教育研修実施報告書 ほか

11 設備の貸与及び保守

(1) 委託者は、施設の調理室等の使用を受託者に許可するとともに、付随する設備・備品を無償で貸与する。受託者は、貸与された設備・備品等の点検・調整に努めるなど良好な管理のもとに使用しなければならない。

(2) 受託者は、使用を許可された調理関連施設及び貸与された設備・備品等に修理等の必要が生じたときは、委託者に申し出ることとし、委託者がその必要性を認めたときは、委託者の責任において修理を行う。但し、受託者の責任に帰する場合、委託者は受託者に対し、修理に要した費用の請求を行うものとする。なお、この場合に、受託者は委託者の許可を得て、自らの負担で修理を行うことを妨げない。

12 契約の解除

委託者は、受託者が四万十市の事業等における暴力団の排除に関する規則第2条第2項第5

号に定める排除措置対象者に該当するとき又は受託者の行う給食等業務を不相当と認めた場合（再三の注意等に対して内容の改善がされない場合等）は、契約を解除することができる。

### 13 業務の引継ぎ

受託者は、本契約が終了した場合において、新たに当該業務を受託するものから受託者の業務履行期間中に受託業務内容（食事管理システム操作を含む）の引継ぎの申し出があった場合には、業務に支障のない範囲で確実に引継ぎを行うこととする。

### 14 損害予防措置及び医療安全管理

(1) 業務の実施にあたっては、委託者及び施設や第三者に損害を与えないようにしなければならない。なお、故意、過失により損害をもたらした場合はその賠償の責めを負わなければならない。

(2) 受託者は、災害が発生した場合は委託者が作成した医療安全マニュアルにより対応すること。また、委託者の災害訓練に積極的に参加し、日頃から災害時の対応に備えること。

(3) 受託者は、非常時対応用の緊急連絡網を作成し、委託者に提出すること。

(4) 食中毒事故・地震等災害により厨房施設が使用できない場合など、やむを得ぬ事情で業務遂行が困難な場合でも、業務に支障がないように代行保証体制を構築し、委託者に承認を得ること。

(5) 受託者は、インシデント、アクシデントが生じた場合、速やかに委託者に報告すること。

(6) 受託者によるインシデントについてはその内容を検討しその改善に努めること。

また、患者に対する不都合が生じたときは「説明」「謝罪」に委託者と同行し、インシデントレポートを委託者に提出すること。また定期的にインシデントレポートを業務従事者個人別・内容別に統計処理し、要因分析の上、その改善に努めること。

### 15 関係法令、要綱等の遵守

受託者は、労働基準法、最低賃金法、医療法、医療法施行規則、健康増進法、食品衛生法及びその他の関係法令を遵守し、法的に遺漏のないよう努めること。

### 16 調査報告及び改善義務

委託者は、委託業務に関して調査し、必要があるときは改善を求めることができるものとする。この場合、受託者は直ちにこれに応じその結果を報告しなければならない。

### 17 病院給食改善委員会の開催等

受託者は、委託者の求めに応じて開催される病院給食改善委員会に出席し、委託者との連携につとめること。加えて、委員会での提案や改善事項については、速やかに対応すること。

また、委託者が開催する他の委員会等への参画を求められた場合についても、誠意を持って対応すること。

## 18 業務概要

委託業務の範囲は次のとおりとする。なお業務分担については、別表1に示す。

### (1) 業務予定量

〈給食数等〉

	業務内容			備考	
病床数	稼働病床数 55床				
1日あたりの 入院患者数	令和3年度	令和4年度	令和5年度		
	42人	41人	44人		
給食対象者	入院患者、付添人、病院職員				
給食提供日数	年間を通じた毎日				
給食数		年間食数実績（食）			
		3年度	4年度	5年度	
	一般食	15,890	15,534	16,917	
	特別食	25,547	23,345	26,028	
	職員食	6,279	5,516	5,921	
	合計	47,716	44,395	48,866	
検食数	朝食	2食			病院休診日は、朝食1食・昼食1食・夕食1食 検食は原則一般食とするが、委託者の指示により特別食に変更する場合がある。
	昼食	2食			
	夕食	2食			
配膳先	3階、職員食堂ほか指定する場所			温冷配膳車 3台 (42膳×2台) (24膳×1台) 配膳車 1台	

〈食種〉

	食種
一般食	普通食A～D、軟菜食、全粥食、七分粥食、五分粥食、三分粥食、流動食、ゼリー食、ソフト食、高血圧食、検査前食、濃厚流動食
特別食	糖尿病食、心臓病食、透析食、腎臓食、潰瘍・腸術後食、肝臓食、胃切除食（5回食）、脂質異常症食、膵臓食、痛風食、低残渣食、嚥下訓練食、濃厚流動食

<食形態>

食形態	一口大、荒きざみ、きざみ、極きざみ、ミキサー、ソフト食
	水分とろみ

<配膳・下膳時間>

① 病棟

	配膳時間	食事時間	下膳時間
朝食	7時55分～ 8時00分	8時00分	9時20分以降
昼食	11時55分～12時00分	12時00分	13時20分以降
夕食	17時50分～18時00分	18時00分	18時45分以降

※ 早膳対応・・・毎食食事時間の30分前に提供。(厨房にて看護師へ引き渡し)

※ 5回食の間食・・・10時00分と15時00分に提供。

② 検食・職員食

	配膳時間	下膳時間
朝食	7時20分～ 7時25分	11時15分以降
昼食	11時15分～11時20分	14時00分以降
夕食	17時00分～17時10分	翌日 7時20分以降

<オーダー締切>

朝食	前日16時30分
昼食	当日11時00分
夕食	当日16時30分

※当日朝、朝食オーダーの最終確認をする。

(2) 献立の作成

ア 委託者が作成した献立表作成基準に基づき、受託者は食事箋に記載されている一般食、特別食、その他入院患者の療養に必要な食種の献立を作成すること。

イ 献立は季節感や行事食（正月、節分、ひなまつり、こどもの日、七夕、お月見、クリスマス等月1回以上）等を取り入れて作成すること。

ウ 受託者は、委託者が指定する日時までに献立を提出し、委託者の承認を受けること。また、その後に発生する変更については、速やかに委託者の承認を得ること。

エ 受託者は、作成した献立について委託者から修正等の指示があった場合は、速やかに変更を行い、改めて委託者の承認を得ること。

(3) 食数の指示・管理

- ア 受託者は、予備食を含んだ食数を予定食数とする。
- イ 委託者が指示する食事箋（情報システムによるものを含む）に基づき、食数を変更すること。ただし、付添食及び職員食については、委託者が食数を管理する。
- ウ 食事箋の内容に疑問がある場合には、必ず委託者に確認したうえで作業すること。
- エ 各食のオーダー締切後に食種及び食数の変更が生じた場合、委託者は速やかに受託者へ通知するものとし、受託者は可能な範囲で対応することとする。
- オ 受託者は委託者の給食システムを用いて食種及び食数の確認と管理を行うこと。

(4) 嗜好調査、喫食調査などの実施

- ア 受託者は、委託者が企画・実施する嗜好調査・喫食調査等について、委託者の指示に従いその実施や集計・分析等の協力を行うこと。
- イ 受託者は、前項の調査の集計・分析等の結果について委託者と協議を行い、献立や調理法の見直しなど、可能な限り患者の満足度向上にむけて業務の改善を図らなければならない。

(5) 検食の実施

- ア 受託者は、一般食及び委託者が指示する特別食の検食を準備すること。

(6) 調理業務・盛付業務

- ア 受託者は、委託者より指示のあった患者について、指示の内容に沿った献立の調理・盛付を行わなければならない。
- イ 食事はすべて個人にあわせ、食材を刻む大きさ、硬さ、分量、追加食品、禁止食品など対応するものとする。また、患者個々の食事指示（パン・麺類などの主食、果物・ふりかけの追加等）を遵守し調理を行うものとする。
- ウ 加熱過程のあるものは、調理開始時刻、中心温度を記録し、冷却過程のあるものは、冷却開始時刻、冷却温度を記録すること。記録は委託者へ報告すること。
- エ 調理済みの食品は、配膳まで適切な温度管理を行うこと。
- オ 使用する食器は委託者と協議の上決めること。
- カ 盛付は衛生面に十分配慮し、見映え、喫食者の食べやすさを考慮して行うこと。
- キ アレルギー等の特別な対応が必要な場合は作成した献立をもとに調理・盛付を行うものとする。ただし特別食等の緊急入院・食事開始時等で、委託者及び受託者の指示がない場合でも、受託者側で応急的に対応するものとする。
- ク 主食は、各食種の標準の主食以外に、内容（ご飯・軟飯・全粥・分粥・重湯・おじや・パン・めん等）、主食量を個人別の対応をとるものとする。
- ケ その他、行事食等に伴う準備物（カード等）については、委託者と協議を行い可能な限り入院患者の満足度向上に努めること。

(7) 濃厚流動食・栄養補助食品の管理と提供

- ア 濃厚流動食および栄養補助食品は、栄養管理上必要に応じて委託者の指示により、これらを単独あるいは食事と併用して提供するものとする。
- イ 委託者の指示に基づいて、使用する濃厚流動食および栄養補助食品の品目の変更に対応するものとする。

(8) 点検業務

- ア 配膳されるすべての給食に対し、献立表及び指示表と食事内容等の照合を行う。また、同時に異物混入や食器やお盆の汚れ等の有無、誤配膳等がないかを確認する。不適切な場合は直ちに補正を行うものとする。
- イ 点検作業は、調理担当者と担当者以外の者の2名以上で行うものとする。
- ウ 受託者の食数管理担当者は、食事オーダー内容と食事内容の照合を行うものとする。
- エ 食事内容の間違いや配膳ミス及び異物混入があった場合は、直ちに委託者と共に患者対応を行い、速やかに報告書を提出する。

(9) 適温給食の方法

温冷配膳車を用い、それぞれの献立に適した温度で食事の提供を行うこと。

(10) 配茶

ア 病棟

厨房にて蓋付きマグカップに入れ、組膳して提供すること。また、やかんも同時に指定場所に配置し、下膳時に回収すること。

イ 泌尿器科外来

外来診療日（水曜日及び金曜日）は必要に応じ配茶の準備をしておくこと。

(11) 配膳及び下膳業務

- ア 受託者は定められた配膳時間、場所に配膳車及び配膳カートを運搬すること。
- イ 配膳にあたっては、部屋番号及びベッドネームを確認し、患者側に確実に引き渡すこと。
- ウ 喫食後の食器は、委託者の担当者が下膳車に戻し、受託者は定められた時間、場所に下膳車を受け取りに行くこと。
- エ 配膳車は毎食後清掃及び消毒を行い、常に清潔を保つこと。
- オ 検食および検食簿を所定の場所まで運搬し、回収すること。

(12) 食器等の洗浄・消毒・保管

- ア 食器返却後は残菜を落とし、下洗いをした後、専用の自動洗浄機により洗浄すること。汚れのひどいものについては、スポンジ等で十分下洗いすること。
- イ 食器類は適切な温度と時間で消毒し、定められた場所に保管すること。
- ウ 破損数については報告を行う。あまりに破損数等が多い場合は受託者側の負担とする場合があるので十分に注意し作業を行うこと。

(13) 残菜等の処理

残菜及び調理作業中に出た廃棄物、その他厨房内の塵芥は、委託者の指示に従い分別のう  
え、定められた場所へ適宜搬出し、作業場に放置しないこと。また、残菜は計量し、委託者  
へ報告すること。

(14) 食材の調達・管理

ア 受託者は、献立内容と食数に基づき適正な食材の発注と確保を行うこと。

イ 食材は、鮮度の良いものを選定し、納入された食材はそれぞれの食材に適した保管方法  
で保管し管理を行うこと。

ウ 受託者は、四万十市の推進する地産地消に協力し、使用する食材の調達にあたっては、  
可能な限り四万十市産を優先的に調達すること。ただし、四万十市産の調達が難しいとき  
は、原則として高知県産を調達するものとする。

食材の調達先については、四万十市の業者からの納品割合（金額ベース）が60%を上回  
ること。なお、食材のうち生鮮食料品（魚・肉・野菜）については、原則、四万十市内の  
業者から調達すること。

エ 委託者から給食材料の品質について改善の要求があった場合は遅滞なく調査を行い、納  
入業者に対して改善の申し入れを行うこととし、改善の申し入れを行っても改善が見られ  
ない場合は、納入業者を変更すること。

オ 食材の使用状況については、適時委託者へ報告すること。また、委託者が食材納入金額  
の開示を求めた場合には速やかに関係書類を提出すること。

(15) 施設設備等の管理

ア 施設内における節水・節電に努めること。

イ 作業終了時には安全確認を行い、厨房内を施錠すること。

ウ 調理用機器等主要な設備は、取り扱い要領を熟知し、故障や事故が起こらないように保  
守管理に努めること。

エ 受託者の不適切な取り扱いにより施設、調理機器の故障・破損が生じたときは、直ちに  
委託者に報告しなければならない。この場合において、故障・破損等の原因が受託者の取  
り扱いに起因し、故意または重大な過失による時は、これを修繕、及び交換または補充す  
ること。

オ 施設の緊急の故障や破損が生じた場合、委託者と協議の上、柔軟に対応し、患者の影響  
を最小限にとどめるよう努めなければならない。

(16) 業務管理

受託者は勤務表、業務分担・職員配置表を作成し、事前に委託者へ報告すること。

(17) 保存食の確保と管理

ア 原材料及び調理済み食品を食品ごとに50g程度（または一食分程度）ずつ清潔な容器に  
入れ密封し、-20℃以下で2週間以上保存すること。

イ 保存食の確保について、受託者は管理記録簿を作成し委託者へ報告すること。

(18) 給茶機

- ア 病棟に設置している給茶機は受託者の管理とする。
- イ 受託者は定期的に給茶機の清掃と茶葉の交換を実施し、記録すること。
- ウ 給茶機に不具合がある場合は、速やかに委託者に報告すること。

(19) 業務従事者の研修・訓練

- ア 受託者は業務従事者に対し、給食の質を高める資質と技術の向上、衛生管理、患者サービスの改善等に関する研修や訓練を行うこと。
- イ 研修や訓練の実施状況について、委託者へ報告すること。

19 衛生管理

当院が作成した「衛生管理及び衛生作業マニュアル」（別添資料②）及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づいて対応すること。

(1) 食材の衛生管理

ア 受託者は、納入業者より使用予定及び使用済み食材に関して品質等に問題がある旨の連絡を受けた場合、速やかに委託者へ報告しなければならない。

(2) 施設設備の衛生管理

ア 厨房内の床（排水溝含む）、内壁及び手指の触れる場所は定期的に清掃し、鼠族・害虫等の進入防止に努めること。

イ 包丁、まな板、ふきん、その他区分が必要な調理器具は、肉・魚・野菜・調理済み等に区分し、混同して使用しないこと。

ウ 手洗い設備には、手洗いに適当な石けん、ペーパータオル、殺菌液等を定期的に補充し、常に使用できる状態にすること。

エ 給食施設内にみだりに部外者を立ち入らせたり、調理作業に不必要な物品等を置いたりしないこと。やむを得ず調理施設に入る場合は、委託者が用意する専用の清潔な帽子、外衣及び履き物を着用させ、手洗い及び手指の消毒を行わせること。

オ 受託者は、厨房内の温度・湿度、全ての冷蔵庫及び冷凍庫の温度を1日に2回確認記録し、委託者へ報告すること。

(3) 従業員等の清潔保持

ア 受託者は従事者に対し、業務を行うに適した調理衣等の制服、帽子、マスクを着用させ、清潔に留意するものとする。特に帽子の着用には留意し、頭髮は頭髮ネットを着用の上、すべて帽子の中に入れ、毛髪などの異物混入の防止策を講じること。また、調理室でのピアス・指輪・マニキュア・ネックレス等は禁止とし、調理に携わる者として自覚をもつとともに、帽子、外衣は毎日専用で清潔なものに交換すること。

イ 作業開始前、休憩後、用便後、その他作業を中断した後、再び作業にあたるときは、そ

の都度手指等の洗浄・消毒を行うこと。

ウ トイレには、調理作業時に着用する外衣、帽子、履き物のまま入らないこと。

エ 調理、点検に従事しない者が、やむを得ず調理施設に入る場合は、委託者が用意する専用の清潔な帽子、外衣及び履き物を着用させ、手洗い及び手指の消毒を行わせること。

#### (4) 納入業者の衛生管理

受託者は、日頃から食材の納入業者についての情報の収集に努め、品質管理の確かな業者から食材を購入すること。また、配送中の保存温度の徹底を指示すること。

#### (5) 衛生管理簿の作成

受託者は定期的に衛生管理の状況を点検、記録し、委託者へ報告すること。

## 20 労働安全衛生

### (1) 健康診断・検便検査の実施

ア 受託者は業務従事者について定期的な健康診断及び月に1回以上（ただし6～9月は月に2回）の検便検査を実施し、その結果を委託者へ報告しなければならない。なお、検便検査には、腸管出血性大腸菌の検査を含めることとする。

イ 受託者は、実施した健康診断及び検便検査の結果を保管すること。

ウ 検便検査の結果、陽性の業務従事者については、陰性の確認が取れるまで、食品に直接触れる作業（調理・点検業務等）に従事させてはならない。

エ 従事者又はその同居者、家族等が次の疾患にかかった場合（疑いのある場合も含む）、調理作業に関するすべての業務に当該業務従事者を就業させてはならない。

(ア) 一類感染症（エボラ出血熱・クリミア・コンゴ出血熱・ペスト・マールブルグ病・ラッサ熱・痘そう・南米出血熱）、二類感染症（急性灰白髄炎・ジフテリア・重症急性呼吸器症候群（SARS）・結核）、三類感染症（腸管出血性大腸菌感染症・コレラ・細菌性赤痢・腸チフス・パラチフス）、その他の感染症

(イ) 感染症の保菌者

(ウ) 化膿性創傷、伝染性皮膚疾患

(エ) 検便による食中毒原因菌保菌者

### (2) 事故防止対策

ア 受託者は作業中の事故防止を図るため、従事者に十分な教育を行うこと。

イ 受託者は、業務従事者に対する初任者研修及び通常の研修を適宜実施すること。

ウ 業務従事者は自らが施設や食品の汚染の原因とならないよう措置するとともに、体調に留意し、健康な状態を保つように努めること。

エ 下痢、嘔吐、発熱などの症状があった時、手指等に化膿創があった時は受託責任者に必ず報告し、作業（調理・点検業務等）に従事させてはならない。

オ 受託者は食中毒等の事故が発生した場合の対処方法を業務従事者に周知徹底するとともに

に、食中毒又はその疑いの事例が発生した場合は、速やかに委託者の指示に従い対応すること。

カ 食中毒の発生が、受託者の責めに帰す場合は、受託者にて食中毒発生に伴う一連の費用（調査に関わる費用、損害を受けた第三者への損害賠償等）を負担することとする。

キ 受託者は業務従事者に対する雇用者及び使用者として、労働基準法、労働者災害補償保険法、職業安定法、その他業務従事者に対する労働関係法律上の責任を全て負い、委託者に対し一切の責任及び負担を及ぼさないものとする。

ク 施設・設備等について、業務従事者に対する安全または衛生上の危険・有害のおそれがあると認められたときは、その旨を直ちに申し出るものとする。

## 21 費用負担区分

委託者・受託者の費用負担区分は、（別表2）「費用負担区分」に示すとおりとする。

## 22 委託料の支払い

(1) 委託料の支払いは月払いとし、算定期間は、毎月初日から毎月末日までの1ヶ月とする。

(2) 委託料の算定方法は次の区分による。

ア 人件費、管理費、経費等（以下「管理費等」という。）

食数にかかわらず、月間固定金額とする。ただし、1ヶ月未満の委託料はその月の日数により日割計算する。

イ 給食材料費

(ア) 食材費

a 食材費は、委託者が指示した価格（以下「指示単価」という。）に業務数量を乗じて算出するものとする。ただし、各月の請求については購入実費とし、年度末において精算（4月から翌年3月までの購入実費が、指示単価に4月から翌年3月までの業務数量を乗じて算出した額を上回った場合は、上回った額については受託者の負担となるよう3月分の請求において調整）する。

b 業務数量とは、委託者の食事箋オーダーシステムによって集計される1ヶ月の合計食数とする。（検食・保存食・オーダー締め切り後の欠食も業務数量に含まれるものとする。）

c 指示単価は、次のとおりとする。

	単価
患者食	年平均で、1食の食材費を293円（消費税抜き）とする。食事区分別の単価は協議のうえ決定する。 ※トロミ剤を含む。 ※濃厚流動食や栄養補助食品については、上記の単価には含めない。

検食	患者食に準ずる。
----	----------

- (イ) 濃厚流動食や栄養補助食品のみを提供したものについては、業務数量から除く。食事と濃厚流動食や栄養補助食品を併用している場合、食事は業務数量として算定する。濃厚流動食や栄養補助食品の購入費用は委託者が負担する。なお、濃厚流動食及び栄養補助食品の品目は委託者が指定する。
  - (ウ) トロミ剤の経費は、受託者が負担するものとし、原則として、委託者が指定するものを使用する。
  - (エ) 非常食は購入実費を委託者に請求する。非常食の品目は委託者と受託者が協議のうえ選定する。
  - (オ) 付添食及び職員食は、患者食と別に管理する。1食の単価については、委託者の指示に従う。
- (3) 受託者は各月の業務完了後、管理費等と給食材料費の合算額を委託者に請求する。

### 23 栄養指導関係への協力

- (1) 糖尿病教室の材料、調理の準備に協力すること。
- (2) その他、栄養指導関係の病院事業において、委託者の求めに応じ協力すること。

### 24 その他の協力要請

- (1) 外部の立ち入り検査や指導、監査及び各種届出などについて、委託者の求めに応じて協力をすること。
- (2) 病院の実施する防災訓練に委託者から依頼があった場合は協力すること。
- (3) 委託者が求めた時は、委託者が主催する教育研修に従事者を参加させること。

### 25 その他

- (1) 病院の駐車場は従事者用としては使用できないため、周辺の民間駐車場を受託者において確保すること。
- (2) この仕様書に定めのない事項、または疑義のある事項については委託者と受託者が誠意をもって協議決定するものとする。

別表 1

## 業務負担区分

区分	業務内容	委託者が実施	受託者が実施	備考	
栄養管理	1	病院給食運営の総括	○		
	2	病院給食改善委員会等の開催、実施	◎	○	受託者側参加
	3	施設内関係部門との連絡、調整	○		
	4	献立表作成基準（特別食を含む）の作成	○		
	5	献立表の作成（一般食・特別食）		○	
	6	個別対応の献立表作成		○	
	7	献立表の確認（特別食を含む）	○		
	8	食数、食事箋の指示、管理（食事変更処理後の伝票入力含む）	○		
	9	食数変更処理作業（土日等含む） 食事変更リストによる処理 食事箋による処理 電話連絡による処理		○	
	10	栄養指導	○		
	11	嗜好調査、喫食調査等の企画、実施	◎	○	
	12	行事食カードの作成配布		○	
	13	検食の実施、評価	○		注
	14	関係官庁等に提出する給食関係の書類等の確認、提出保存・管理	○		
	15	上記書類等の作成（残食量記録を含む）	◎	○	
	16	上記以外の給食関係の納品伝票等の整理と報告書の作成保管	○	◎	
調理作業管理	1	作業計画書の作成		○（一般食） ○（特別食）	
	2	作業実施状況の確認	○		
	3	調理・盛付 一般食 特別食 *盛付後に配膳車へ運搬		○	
	4	検食の調理		○	
	5	食中毒への対応		○	
	6	災害発生時への対応	○	◎	
	7	配膳（一般食、特別食、付添食、食事用の茶を含む）		○	患者側に確実に渡すこと
	8	下膳（一般食、特別食、付添食、食事用の茶を含む）		○	
	9	外来透析食、職員食、検食の配下膳		○	指定場所まで
	10	行事食		○	行事食は月1回以上（指定した行事食は必ず行う）
	11	食器洗浄消毒		○	
	12	給茶機（一般病棟）の管理（茶葉の補給、清掃）		○	1台（2日に1回）
	13	管理点検記録の作成		○（一般食） ○（特別食）	
	14	管理点検記録の確認	○		

区分	業務内容	委託者が実施	受託者が実施	備考
材料管理	1 給食材料の調達（発注から検収まで） *給食材料には、一般食、特別食、検食、 保存食、職員食を含む		○	濃厚流動食、栄養補助食品を除く
	2 給食材料の点検	○		
	3 給食材料の保管、在庫管理		○	濃厚流動食、栄養補助食品を除く
	4 給食材料の支払事務		○	
	5 給食材料の使用状況の確認	○		
	6 災害発生時の水を除く食材調達（3日分）と 備蓄管理	○	○	
	7 災害時に必要な調理用水及び飲料水・緊急 対応食品の調達と備蓄管理	○	○	
施設等の管理	1 厨房施設及び設備の設置、改修	○		
	2 厨房施設及び設備の管理	◎	○	日常点検以外は委託者で対応
	3 その他設備（調理器具、食器等）の確保	○		
	4 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 食材の衛生管理		○	
	3 施設設備（調理器具食器等）の衛生管理	○	◎	
	4 衣服、作業等清潔保持状況等の確認	○	◎	
	5 保存食の確保、管理		○	
	6 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	◎	○	
研修等	委託調理従事者等に対する研修、訓練、人権研修	○	○	
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・報告	○	◎	
	3 定期健康診断結果の保管	○	◎	
	4 健康診断実施状況等の確認	○		
	5 検便の定期的実施・報告	○	◎	
	6 検便結果の確認	○		
	7 事故防止対策の策定	○	◎	
	8 事故防止対策の確認	◎	○	
	9 食中毒、災害発生時のマニュアル作成	○	◎	
部門コンピュータシステム	栄養部門コンピュータシステムの整備、保守	○		

※ 業務負担区分において、委託者、受託者双方で行う業務については、「◎」が主たる作業、「○」が補助者とする。

注 病院職員（管理栄養士）が不在の場合には受託者側が代行して行う。

検食結果の反映方法については、委託者、受託者両方で協議する。

別表 2

## 費用負担区分

区分		費用の明細	委託者が負担	受託者が負担	備考
委託スタッフ人件費		給与、保険料、通勤費、引当金等の一切の費用		○	
給食材料費		(給茶を含む。濃厚流動食、栄養補助食品を除く。)		○	
給食材料費		濃厚流動食、栄養補助食品	○		
光熱水道費		電気・水道・蒸気及び冷暖房空調費	○		
消耗品	調理用品	洗剤、薬剤、ラップ、ポリ袋、雑巾、たわし、ブラシ等		○	
	事務用品	コピー用紙他		○	
通信費		業務用電話回線の設置、維持管理その他通信費		○	
サニテーション	防虫、防そ費	駆除消毒費	○		
	残菜費	処分費	○		
保健衛生費		健康診断、検便、被服費、クリーニング費		○	
運営維持費		求人募集、教育研修、本社経費		○	
業務保険		食中毒保険等		○	
官庁届出費		関係官庁諸手続費用		○	
BCP	水	災害時に必要な調理用水、飲料水	○		
	食料品	食中毒、災害発生時の材料調達・調理、災害に備えた食料品備蓄	◎	○	60人×3食×3日分(水除く)
厨房	基本設備	厨房設備及び機器提供及び購入	○		
	保守管理	厨房施設及び機器の保守管理・修繕費	○	○	受託者の故意又は過失による場合
	備品	器具備品及び食器類の購入	○		
その他		上記以外で発生した費用	○	○	協議事項

## 別添資料①

### 食種別食事基準1

#### 1 一般食

区 分	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(%)	備考
普通食 C	1800	60	20以上25未満	70～(歳)男、18～(歳)女

#### 2 特別食加算

区 分	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(%)	備考
透析食	2000	60	20以上25未満	塩分6g未満、水分、カリウム、リン制限

### 食種別食事基準2

#### 1 特別食加算

区 分	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(%)	備考
糖尿病食1600	1600	55	20以上30未満	糖尿病食事療法のための食品交換表(第7版)参照
腎臓食(30)	1800	30	—	塩分6g未満、カリウム制限

# 衛生管理及び衛生作業 マニュアル

令和6年10月 改訂

四万十市立市民病院 栄養科

～ 目次 ～

1. 健康管理マニュアル
2. 入室管理マニュアル
3. 手洗いマニュアル
4. 原材料の受入れマニュアル
5. 検食の保存
6. 材料の取り扱いおよび洗浄殺菌マニュアル
7. 加熱調理食品の中心温度および記録マニュアル
8. 盛り付けマニュアル
9. 残飯処理マニュアル
10. 調理器具の洗浄・殺菌マニュアル
11. 厨房施設等の衛生管理マニュアル

---

## 1. 健康管理マニュアル

---

- 1) 調理従事者個人別健康調査記録表に基づき、始業前に各自健康状態の確認を行う。
- 2) 定期的な健康診断（年1回）を行う。
- 3) 定期的な検便検査を実施する。
  - ① 基本は月1回（15日前後）とし、夏期（6～9月）は月2回（月初と15日前後）とする。
  - ② 検便検査は、サルモネラ、シゲラ、O-157、他病原性大腸菌の検出を目的とする。
  - ③ 検便結果が陽性の場合は、検査室→管理栄養士→事務局長→保健所の順に連絡する。
  - ④ 陽性の職員は、調理業務を停止し（義務免）、直ちに医師の診察を受けて服薬する。服薬後2日目と4日目に検便検査を実施し、2回連続陰性になれば職場復帰する。

---

## 2. 入室管理マニュアル

---

- 1) 時計、指輪、イヤリング、ピアス、ネックレス、マニキュア、香水はつけない。
- 2) 作業衣、帽子は洗濯されたものを着用する。
- 3) 作業衣のまま通勤、外出はしない。
- 4) 履物は調理場用、院内用、外履き用と区別し、定期的に洗浄し清潔を保つ。
- 5) 専用便所は、帽子、白衣、履物を脱ぎ、専用履物を使用し入る。

---

## 3. 手洗いマニュアル

---

- 1) 水で手をぬらし、ハンドソープをつけてよく泡立てる。
  - 2) 掲示している手洗いマニュアルに基づき、30秒程度時間をかけて洗う。
  - 3) ハンドソープをよく洗い流す。
  - 4) 使い捨てペーパータオルでよく拭き、よく水気を切ること。
  - 5) アルコール除菌スプレーを噴霧する。（濡れている状態での噴霧は効果なし）
- ※ 1)～3)までの手順は必要に応じて2回以上実施する。

### <手洗いが必要な時>

- 汚染作業から非汚染作業へ移行する時
- 食品に直接触れる作業の前
- 生の食品（食肉類、魚介類、卵殻等）に触れた後
- 廃棄物を処理した後
- 顔などの皮膚、髪の毛に触れた時
- その他作業が変わる時

※二度洗いが必要な時…終業時、休憩後、用便後、下膳作業後、二枚貝取り扱い後

---

## 4. 原材料の受入れマニュアル

---

- 1) 納入時には、基本的に委託会社職員が所属会社の衛生管理マニュアルに基づき立会い検収を行う。（鮮度、品温、包装、異物混入、消費期限などを確認し記録する。）
- 2) 納入時間は、委託会社職員の勤務時間内で行える時間帯とする。
- 3) 材料は、指定の容器に移しかえ、指定の場所で保存する。
- 4) 納入業者は、原材料の検査を定期的実施し検査結果を提出する。（1年間保存）

---

## 5. 検食の保存

---

原材料および調理済み食品を食品ごとに 50g 程度を、専用容器かビニール袋に入れて密封し、日時を記入し、 $-20^{\circ}\text{C}$ 以下の専用冷凍庫で2週間以上保存する。

原材料は、特に洗浄・殺菌等を行わず、購入した状態で、調理済み食品は配膳後の状態で保存すること。

---

## 6. 材料の取り扱いおよび洗浄殺菌マニュアル

---

衛生管理マニュアルに基づき業務を行う。

### 1) 野菜、果物

- ① 異物混入、腐敗、異臭がないか確認する。
- ② 専用容器に移しかえる。
- ③ 10℃以下で保存（冷凍野菜は-15℃以下）、又は調理に移行する。
- ④ 流水で3回以上水洗いして水切りし、専用のまな板・包丁にてカットする。  
※野菜類や果物を加熱せずに提供する場合は、薬剤による殺菌を行う。（次亜塩素酸ナトリウム溶液 200ppm）

### 2) 食肉類・魚介類

- ① 異物混入、腐敗、異臭がないか確認する。
- ② 専用容器に移しかえる。
- ③ 食肉類は10℃以下、生食用魚介類は5℃以下で保存、又は調理に移行する。

### 3) 冷凍食品の解凍方法（肉、魚）

- ① 解凍は冷蔵庫内（10℃以下、生食用魚介類は5℃以下）または流水解凍で行う。  
※自然解凍は、メーカー指示がある製品に限り、指定温度域・時間にて解凍する。
- ② 解凍時は、食肉や魚介類のドリップにより他の食品が汚染されないように専用容器に入れる。
- ③ シンクを解凍槽として使用する場合は、流水で行い、使用前後に適切な洗浄殺菌する。
- ④ 解凍品の再凍結は禁止とする。

### 4) 卵

- ① 納入したら、ヒビ割れなどがいないか確認し、冷蔵庫で保管する。
- ② サルモネラ菌汚染予防のため、卵殻に触れた後は必ずハンドソープで手を洗浄する。
- ③ 十分に加熱調理する。
- ④ 冷蔵庫から出す量は必要最小限にする。（室内放置禁止）

---

## 7. 加熱調理食品の中心温度および記録マニュアル

---

食品に直接温度計の測定針を入れる場合は、測定前に必ずアルコールで殺菌すること。また、使用後は、付着残渣を取り除き必ずアルコールで殺菌すること。

### 1) 揚げ物

- ① 油温が設定した温度以上になったことを確認する。
- ② 調理を開始した時間を記録する。
- ③ 調理の途中で適当な時間を見はからって食品を中心温度計で3点以上測定し、全ての点において75℃(二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℃以上で90秒間以上)以上に達していた場合には、それぞれの中心温度を記録するとともに、その時点からさらに1分以上加熱を続ける。
- ④ 最終的な加熱処理時間を記録する。
- ⑤ なお、複数回同一の作業を繰り返す場合には、油温が設定した温度以上であることを確認・記録し、①～④で設定した条件に基づき、加熱処理を行う。油温が設定した温度以上に達していない場合には、油温を上昇させるため必要な措置を講ずる。

### 2) 焼き物および蒸し物

- ① 調理を開始した時間を記録する。
- ② 調理の途中で適当な時間を見はからって食品を中心温度計で3点以上測定し、全ての点において75℃(二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℃以上で90秒間以上)以上に達していた場合には、それぞれの中心温度を記録するとともに、その時点からさらに1分以上加熱を続ける。
- ③ 最終的な加熱処理時間を記録する。
- ④ なお、複数回同一の作業を繰り返す場合には、①～③で設定した条件に基づき、加熱処理を行う。この場合、中心温度の測定は、最も熱が通りにくいと考えられる場所の1点のみでもよい。

### 3) 煮物および炒め物

調理の順序は食肉類の加熱を優先すること。食肉類、魚介類、野菜類の冷凍品を使用する場合には、十分解凍してから調理を行うこと。

- ① 調理の途中で適当な時間を見はからって、最も熱が通りにくい具材を選び、中心温度計で3点以上(煮物の場合は1点以上)測定し、全ての点において75℃(二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℃以上で90秒間以上)以上に達していた場合には、それぞれの中心温度を記録するとともに、その時点からさらに1分間以上加熱を続ける。  
なお、中心温度を測定できるような具材がない場合には、調理釜の中心付近の温度を3点

以上（煮物の場合は1点以上）測定する。

- ② 複数回同一の作業を繰り返す場合にも、同様に点検・記録を行う。

---

## 8. 盛り付けマニュアル

---

- 1) 作業者の手指が清潔であることを確認する。
- 2) 手指を介した二次汚染を防ぐため、非汚染作業を行う際は両手に必ず衛生手袋を着用する。
- 3) 食器が清潔であることを確認する。
- 4) 調理終了後から2時間以内に喫食できるように調理工夫する。

---

## 9. 残飯処理マニュアル

---

- 1) 不燃物と可燃物の区別をし、指定のビニール袋に入れる。
- 2) ビンや缶の中身は洗い流してから捨てる。
- 3) 残飯などの生ごみは、残飯量を計量し、生ごみ処理機で処分する。

---

## 10. 調理器具の洗浄、殺菌マニュアル

---

洗浄時には、清潔な食器や盆、調理器具、食品等に汚水が飛散しないように配慮すること。飛散のおそれがある場合は、汚水がかからない場所に移動させること。また、配膳車や収納庫等の扉が閉じていることを確認すること。

調理台、盛付台、包丁、まな板など調理器具はすべて使用前に清拭・消毒すること。

### 1) 調理機器

- ① 機械本体、部品を分解し、水洗いをする。
- ② 洗剤で洗浄し、微温湯（40℃）でよく洗い流す。

- ③ カッター等の部品は消毒保管庫で 80℃5 分間以上またはこれと同等の効果を有する方法で殺菌を行う。
- ④ よく乾燥させる。
- ⑤ アルコール除菌スプレーを噴霧し、部品を組み立てる。
- ⑥ 作業使用前にアルコールを噴霧し消毒殺菌する。

## 2) まな板・包丁

- ① 下処理用、調理済用、魚肉用に区別して使用する。
- ② 使用後は水洗いをよくする。
- ③ ②洗剤で洗浄し、水でよくすすぐ。
- ④ 各食使用後は、水で洗浄した後、洗剤で洗浄しよくすすぎ、次亜塩素酸ナトリウム浸漬による殺菌を行う。
- ⑤ 清潔な場所に保管する。
- ⑥ 作業使用前にはアルコールを噴霧し消毒殺菌する。

## 3) へら、菜箸等

- ① 水洗いをよくする。
- ② 洗剤で洗浄し、微温湯（40℃）でよく洗い流す。
- ③ 1日1回、80℃5分間以上またはこれと同等の効果を有する方法で殺菌を行う。
- ④ 常に水切りのできる場所に保管する。

## 4) 鍋、網、ボウル、ざる等

- ① 水洗いをよくする。
- ② 洗剤で洗浄し、微温湯（40℃）でよく洗い流す。
- ③ 1日1回、80℃5分間以上またはこれと同等の効果を有する方法で殺菌を行う。
- ④ 常に水切りのできる場所に保管する。
- ⑤ 作業使用前にアルコールを噴霧し消毒殺菌する。

## 5) 布巾、タオル

- ① 水洗いをよくする。
- ② 洗剤で洗浄し、微温湯（40℃）でよく洗い流す。
- ③ 殺菌する。（次亜塩素酸ナトリウム溶液 200ppm）
- ④ 乾燥させて、清潔な場所で保管する。
- ⑤ 作業区域別に使用する。

## 6) 調理台・盛り付け台

- ① 調理台・盛り付け台の周辺の片付けを行う。
- ② 洗剤で洗浄し、微温湯（40℃）でよく洗い流す。
- ③ 清潔な布巾で水気をふき取り、よく乾燥させる。

- ④ アルコール除菌スプレーを噴霧する。(濡れている状態での噴霧は効果なし)
- ⑤ 作業使用前にアルコールを噴霧し消毒殺菌する。

#### 7) 配膳車・下膳車

- ① 毎食後配膳車の外面、内面、下膳車を専用の布巾で拭く。(除菌剤使用)
- ② アルコールを噴霧し消毒殺菌する。(濡れている状態での噴霧は効果なし)
- ③ 作業使用前にアルコールを噴霧し消毒殺菌する。
- ④ 定期的に洗剤で洗浄する。

#### 8) シンク

- ① 下処理用、調理用、器具洗浄用に区別する。
- ② よく水洗いする。
- ③ 洗剤で洗浄し、水で洗い流す。
- ④ 作業使用前にアルコールを噴霧し消毒殺菌する。(濡れている状態での噴霧は効果なし)

#### 9) 計量器

- ① 調味料や材料の計量に使用した計量器は、各作業終了後に清拭消毒する。
- ② 清潔な場所で保管する。

#### 10) 食札ケース

- ① 使用前と使用后とに分け、週に1回以上、食札の入れ替え・洗浄を行う。
- ② 使用後は次亜塩素酸ナトリウム溶液(200ppm濃度)に30分程度浸け置きし、水気を切ってかごに入れる。
- ③ 運転が終わった乾燥機で乾燥させ、清潔な容器にて保管する。

---

## 11. 厨房施設等の衛生管理マニュアル

---

厨房機器や空調等に不具合がある場合は、速やかに病院管理栄養士に報告し、早急に点検・修理を実施する。

#### 1) 食器洗浄機(食器洗浄室・結核病床用)

- ① 85℃1分以上又は同等の殺菌効果が得られる温度・時間設定で自動洗浄する。

#### 2) 食器消毒乾燥保管庫

- ① 洗浄した食器類は高温殺菌し、十分に乾燥させる。(85℃40分間で設定)

### 3) 冷蔵庫・冷凍庫

- ① 毎日2回以上、庫内の温度を点検・記録を行う。(目安温度→冷蔵：4℃ 冷凍：-18℃)
- ② 常に清潔に管理する。
- ③ 定期的に庫内の清掃、整理整頓を実施する。
- ④ 扉の取っ手は、毎日の作業後には清潔な布巾で汚れを拭き取り、アルコールを噴霧し、消毒殺菌する。

### 4) 厨房床

- ① 1日の作業終了後に、洗浄・清掃する。
- ② 洗浄するときには、汚水が飛び散らないように注意し、収納庫等の扉が閉じていることを確認すること。

### 5) 清掃用器具

- ① 使用後は、その都度洗浄し乾燥させ、専用の場所に保管する。

### 6) 水道水の点検

- ① 使用水は飲用適の水を用いること。
- ② 使用水は、毎日、始業時と終業時に、色、濁り、におい、異物の確認と残留塩素濃度の測定を行い記録する。
- ③ 異常があった場合には、すみやかに病院管理栄養士に連絡すること。

### 7) 水道の蛇口・ドアノブ（トイレを含む）・保管庫の取っ手等

- ① 作業中に汚染された手指で触れることが多いため、常に清潔保持に努める。
- ② 1日の作業終了時には必ず洗浄・清拭し、アルコール噴霧し殺菌消毒する。

### <清掃作業>

委託会社の衛生管理マニュアルに基づき、清掃作業を行い、記録する。また、記載のない箇所においても定期的に清掃を行い、清潔に保つこと。

- ・側溝 最低週2回以上、作業終了後ごみを取る。
- ・壁面 3ヵ月に1回は定期的に清掃する。(2～3箇所に分ける)
- ・食品庫 食品の整理整頓を行う。