

業務作業基準書

この基準書は、「患者給食業務」を実施するにあたり、作業上、留意する基準を示すものである。

1 従事者

- (1) 病院および栄養部の理念に基づき、意欲と情熱を持ち細心の注意を払って業務に従事すること。
- (2) 業務履行に際しては関係法令を遵守すると共に、関係法令に基づく所定の手続きを遅滞なく行うこと。
- (3) 作業に際しては、業務の特質を良く理解し、各自が持つ能力を十分に発揮すること。
- (4) 火気の取り扱いについては十分気を付けること。
- (5) 電気・ガス・給水・給湯等の使用にあたっては節約に努めること。
- (6) 作業中は無駄な私語は慎むこと。
- (7) 発注者の定める災害対策関連計画及び衛生管理計画に協力すること。
- (8) 災害時等における緊急時体制について整備しておくこと。
- (9) 監督官庁の調査等がある場合は発注者に協力すること。

2 業務

(1) 給食管理業務

① 食数管理業務

- ア 入院患者があった時及び食種変更の情報をえた時は、所定の処理をした後、食札を作成すること。
- イ 食数表等を出力し、所定の場所に必要事項を記入すること。
- ウ 各病棟、外来等から送付されてきた患者情報は、発注者の指示に従い伝達・保管・管理を行うこと。
- エ 選択メニューに関する情報処理を行うこと。

② 調理作業管理事務

- ア 調理作業上必要な帳票類(実施献立表・予定人数表等)の出力及び掲示を行うこと。
- イ 業務に伴う各種帳票類については、発注者の指示に基づき保管・管理すること。

③ 調査・集計業務

発注者の指示に従い、給食管理に必要な調査・集計を行う。
(嗜好調査・インシデントレポート等)

(2) 調理作業・盛り付け業務

① 調理業務

- ア 食事の調理(治療食・選択食を含む)及び盛り付けにあたっては、献立指示に従い作業すること。
- イ 調理・盛り付け等を行う上で疑問が生じた場合は、必ず発注者に確認し作業にとりかかること。
- ウ 調理した食事が指示通りであるか必ず確認すること。
- エ 食事の盛り付けが指示通りであるか必ず確認すること。
- オ 次の献立・翌日の献立は、必ず事前に内容を把握して作業の効率化を図ること。

- カ 調理作業にあたっては、次の点に留意すること。
- (ア) 原材料は賞味期限等をよく確認し、材料に腐敗・変質・量の過不足がみられた場合は、必ず発注者に届け出て指示を受けること。
 - (イ) 土砂の付着した原材料を直接厨房内に入れないこと。
 - (ウ) 栄養素等の損失を防ぐため、材料を必要以上に水に浸さないこと。
 - (エ) 加熱作業は中心温度計を使用して、中心部が75℃で1分以上(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℃で1分以上)又はこれと同等以上まで加熱されていることを3ヶ所で確認し、温度と時間の記録を行うこと。
 - (オ) 調理開始は盛り付け・配膳時間を考慮して行うこと。
 - (カ) 野菜及び果物を加熱せずに供する場合は、流水で十分洗浄し、必要に応じて0.02%次亜塩素酸ナトリウム溶液に5分間又はこれと同等の効果をもつもので消毒を行った後、十分な流水ですすぎ洗いを行うこと。
 - (キ) 調理に際しては対象者の消化機能や疾患を十分に考慮し、料理の形態等に留意すること。また、発注者の指示があった場合には、それに従うこと。
 - (ク) 材料はできる限り廃棄部分を少なくする工夫を行うこと。
 - (ケ) 汚染されやすい材料は、未調理・半調理の状態でも放置することなく保存に気を付けること。調理済み食品についても同様に衛生的に取り扱う。
 - (コ) 魚・肉・野菜・果物等に使用するまな板・包丁等の調理器具は明確に区別し混同使用を避け、こまめに洗浄消毒を行い、指定の消毒保管庫に保管すること。
 - (サ) 予備食(指定食種につき1食ずつ)をセットし、衛生的に一時保管すること。
 - (シ) 検食として原材料及び調理済み食品を食品及び料理ごとに各50g以上、指定の密閉容器に入れ、月日を明記の上、専用冷凍庫(-20℃)で2週間保管し、保管期間満了後、適正に廃棄すること。
 - (ス) 布巾は用途別に明確に区別し、常に清潔な物を使用すること。
 - (セ) 食品・調理器具等の取り扱いは床面からのはね水等による汚染を防止するため、床面から60cm以上の場所で行うこと。
 - (ソ) 汚染作業区域(下処理室・洗浄室・材料保管室・廊下等)、非汚染区域(調理室・盛付室)に区別すること。

② 盛付・配膳業務

- ア 盛り付けはマスクや手袋を着用し、清潔な器具を用いて行うこと。
- イ 盛り付けに際しては、対象者の身体・精神状態を鑑み丁寧かつ美しく行うこと。
- ウ 配膳は所定の場所に所定の時間までに行うこと。
- エ 料理の味や温度を損なわないよう短時間に配膳すること。
- オ 配膳車の運搬については十分安全に留意し、事故や故障が発生しないよう努めること。
- カ 医師の検食は、発注者の指示した時間までに所定の場所に運ぶこと。

(3) 材料管理業務

① 材料の出納事務(検収・保管・出庫在庫管理)

- ア 食材料が納品されたときは、品質・異物・包装状態等をチェックし、品温等を測定して検収記録簿にその旨を記入しサインをすること。
- イ 在庫管理表に基づく在庫品目及び数量の確認を定期的に行い、その結果を発注者に報告する。

② 材料の保管管理

- ア 納品された食材料等を指定された場所に迅速に保管する。
- イ 出庫については、献立表・食数表等に示す品目及び数量を勘案し適正に行う。
(余分な出庫は避ける)
- ウ 出庫する場合は、使用品目及び使用量を確認の上、先入れ先出しにて出庫しなければならない。
- エ 食材料等は直接床に置かないこと。
- オ 食材料等に過不足が生じた場合は、発注者に申し出て指示に従うこと。
- カ 食材料等は露出した状態で放置せず、必ず密閉状態にして所定の場所に保管すること。

(4) 残飯処理業務

① 残飯処理業務

- ア 業務上生じた生ゴミ・可燃物・不燃物は分別し、衛生的に処理して所定の場所に搬出すること。ただし配膳車がある場合は搬出作業を行わないこと。
- イ 残飯・残菜は厨房から速やかに所定の場所に搬出し、必要以上に厨房内に置かないこと。
- ウ 残飯・残菜用の容器には必ず蓋をし、容器及びその周辺は常に清潔に保持すること。
- エ 紙・段ボール・スチロール類は別々に整理して所定の場所に搬出すること。
- オ 揚げ油は使用后、凝固剤を使用して固めてから廃棄すること。

(5) 施設管理業務

- ① 厨房は常に清潔に保ち、食品や調理器具類を衛生的に取り扱うと共に、損傷・破損等がないよう細心の注意を払うこと。
- ② 調理器具類に損傷・破損が生じた場合は、迅速に必ず書面で発注者に届け出ること。
- ③ 壁・窓・床・フード等の清掃は月1回以上実施すること。ただし清拭清掃は週1回以上行うこと。
- ④ 冷蔵庫等は週1回以上の清拭消毒を実施し、常に清潔に管理すること。
- ⑤ 床は常に乾燥状態を保つよう努めること。また排水溝にゴミを停滞させないこと。
- ⑥ 防鼠・防虫に努め、ドアの開閉は速やかに行うこと。
- ⑦ 調理台・盛り付け台等は使用前後に清拭消毒を行い、常に清潔に保つこと。
- ⑧ 調理機器は最低1日1回以上、分解して洗浄・消毒・乾燥を行い錆やカビの発生を防止すること。(ネジ等の締め込みの確認も行う)
- ⑨ 厨房内には関係者以外の者を立ち入れないこと。
- ⑩ 厨房内には直接作業に関係ないものや不要なもの等を置かない。また、私物を持ち込まないこと。

(6) 衛生管理業務

- ① 作業中に着用する被服は、作業に携わらないときには着用しないこと。
- ② 必要に応じて所定のマスクや手袋を着用すること。
- ③ トイレ使用の際は作業着を脱ぐか予防着を着用し、専用の履物に履き替えること。
- ④ 常に被服・頭髮・手指及び爪等の清潔保持に努め、作業の前後は必ず手指の洗浄・消毒を行うこと。
- ⑤ 厨房内での更衣・喫煙・休息や休憩・放痰等の不潔な行為を行わないこと。
- ⑥ 作業中は髪・顔(特に鼻・口・目・耳)等に手を触れないこと。

(7) 総合管理

① 標準作業書の整備

- ア 各種標準作業書(マニュアル)の伝達・周知に努めること。
- イ 必要に応じ標準作業書の見直し・改善を行うこと。

② 課題解決

- ア 当該業務に関する新たな取り組みや業務改善に関する企画の提案を行う。
- イ 発注者の指示・改善要求に対しては、誠意を持って速やかに対応すること。
- ウ 必要に応じて課題ごとに対策チーム等を設置し、改善策について検討を行う。

3 その他

この基準書は、患者給食業務の大要を示すものであり、ここに記載のない細部事項については、発注者・受注者協議の上決定する。