

つがる総合病院給食業務委託の業務内容及び業務分担

※委託業務内容の詳細は下記のとおりとする。なお、業務内容または業務数量に変動が生じたとき、その他、本仕様書に定めのない事項等疑義が生じた場合は、委託者（「つがる西北五広域連合 つがる総合病院」）、受託者双方が協議のうえ決定する。

1. 栄養管理

(1) 給食会議

受託者の管理栄養士及び現場責任者各1名は、委託者の求めに応じて、毎月第1週の金曜日に開催される給食会議に出席するものとし、同会議における提案や改善事項等については、誠意をもって検討し、その対応に努めるものとする。

(2) 献立表

委託者の献立作成基準および院内約束食事箋に基づいた献立内容とし、下記のとおりとする。

- ① 献立は、季節感と患者の嗜好（残食状況等）を配慮すること。
- ② 献立は委託者の指定する日までに委託者に提出しその承認を受けるものとし、献立修正の指示があった場合は、双方協議の上速やかに対応し、修正内容を書面にて報告しなければならない。
- ③ 委託者の求めに応じ、患者指導を行う上で必要な栄養指導上の献立を提出すること。
- ④ 基本献立は、当面、現在の献立を使用するものとし、委託者の栄養基準の範囲内での変更については、委託者の管理栄養士と協議の上、これを行なうことができる。また、献立の作成には、委託者側の栄養管理システムを用いること。
- ⑤ パン食以外の主食をパン食に変更する場合、または麺食以外の主食を麺食に変更する場合は、委託者と協議のうえ、栄養量に見合った副菜の変更を行うこと。
- ⑥ 離乳食・小児食については、離乳食は月齢に相応しいメニューとし、小児食等は年齢に応じた食べ易い工夫を行うこと。
- ⑦ 行事食として毎月1回以上季節にあった食事を提供し、メッセージカードを添えること。（経費は通常の委託料に含む）
- ⑧ 出産した者には、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にて出産3日目の昼食に提供するものとし、松花堂弁当箱に盛付けて、配膳を行うこと。
- ⑨ 献立作成のため、当院コンピュータシステムの料理マスターに登録をすること。
- ⑩ 献立は、当院専用の季節別献立サイクルを運用し作成すること。また、献立サイクルスパンは28日以上とし、食材、内容の重複やマンネリ化の防止に十分留意すること。

(3) 濃厚流動食・栄養補助食品の管理と提供

- ① 濃厚流動食、栄養補助食品、及び「おやつ」は、栄養管理上必要に応じて委託者の指示により、これらを単独又は食事と併用して提供するものとする。
- ② 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。

(4) 食事箋の変更と管理

- ① 食事変更に伴う献立・食数・食札等の修正をする。締め切り時間後の食事の追加については、電話対応とするものとする。
 - ・朝食の締め切り時間・・・前日の 18 時 30 分
 - ・昼食の締め切り時間・・・当日の 10 時
 - ・夕食の締め切り時間・・・当日の 15 時 30 分
- ② 夕食終了後から朝食までの食事変更についても①と同様に修正すること。
- ③ 食事箋及び食数集計表は必要に応じて出力すること。

(5) パソコン等の入力事務

- ① 各種帳票等はパソコン入力とする。
- ② 献立や調理上、献立の修正入力が必要な場合は、栄養管理システムに入力すること。

(6) 食札作成と保管

- ① 毎食使い捨ての食札を使用する。
- ② 食札は、病棟、部屋番号、ID 番号と名前、食種、各種コメント、献立表を表示し、特定のコメントはカラー表示とする。
- ③ 食札の情報に変更があった場合は必ず修正すること。

(7) 検食簿の整理と報告

- ① 検食は医師、看護師、病院管理栄養士が行い、検食簿に評価を記入する。
- ② 土・日・祝日については、受託者栄養士が検食し、評価する。
- ③ 調理中もしくは調理後の試食は、業務受託責任者、委託者管理栄養士と実際にそれを調理した受託者従業員に限定する。
- ④ 検食の評価については、改善すべき点は速やかに対応する。
- ⑤ 受託者は調理及び盛り付け後に委託者の確認を受けるものとする。確認は必ず調理担者が修正可能なタイミングでおこない、盛り付け量、見た目、味付け、硬さ等について確認を受けること。

(8) 業務実施報告

受託者は委託者の求めに応じ、次のとおり業務実施報告等を行うものとする。

- ① 業務に関する帳簿類を整理し、当月分を翌月 10 日までに委託者に報告すること。なお、帳簿様式及び報告事項については、委託者の指示に従うものとする。
- ② 毎日業務終了後、日誌、日報等を記録し、委託者に報告すること。
- ③ 受託者は、下膳の際に行った残食記録を委託者に報告しなければならない。
- ④ 医師等の検食票は委託者より受託者に供覧し、以後の業務に反映させるものとする。
- ⑤ 受託者は、委託者の要求があったときは、備品の整備、保管等を明らかにするために必要な書類を作成し、報告しなければならない。
- ⑥ 受託者は、従事者の健康管理状況について健康診断、検便等を行った都度、その結果を速やかに委託者に報告しなければならない。

- ⑦ 受託者は、委託業務に伴う、各種帳票を委託者の指示した期間保管しなければならない。
- ⑧ 受託者は、医療安全上の問題、委託業務による問題等があった場合、直ちに内容に応じ、インシデント及びアクシデント報告書、是正事項報告書を委託者に提出し、対策と再発防止に努めなければならない。
- ⑨ 受託者は、毎月、以下の事項について報告書を提出すること。
 - ア 改善事項報告
業務遂行に当たって、受託者が業務の効率化や患者満足度の向上のために、業務の範囲内で自らが改善をした事項の報告を行うこと。
 - イ 提案事項報告
受託業務以外の業務を見直すことにより、病院業務の改善や患者満足度の向上又は受託業務の効率化が見込まれる事項の提案報告提出された事項については、委託者において集計の上、評価項目とするので積極的な報告を行うこと。
- ⑩ 受託者は、平日の委託者が指定する時間に、業務運営について協議しなければならない。

2. 給食材料管理

(1) 納品

生鮮食品は原則として使用前日納品とする。

(2) 購入

- ① 受託者は、非常事態等に備え、複数の業者からの購入や市内業者からの購入にも配慮し、安定的に良質な食材の確保ができるようにすること。
- ② 受託者は、委託者から提案や改善を求められた際は、誠意をもって検討し、その対応に努めること。
- ③ 献立及び入院患者数（予備食数含める）に基づき適正な量を仕入れること。
- ④ 地産地消に努めること。

(3) 食材の選定

- ① 価格のみの比較によって単に安価な食材を使用することなく、病院給食に使用することに疑義があるもの若しくは、新たに問題を指摘されるに至ったものはすべて排除し、安全、安心な食材による給食を提供すること。
- ② 各々の食種に適切な食材を使用することによって、治療効果の向上に最大限の配慮をすること。
- ③ アレルギー食品の除去のため、すべての加工食品の原材料をメーカーに確認し、明確に把握すること。また、アレルギーによる重大な事故を防ぐため、新規に使用する食材は必ず事前に確認を行い、未確認の食材は絶対に使用しないこと。
- ④ 原則として、レトルト食品及び冷凍食品等は使用せず、下処理からの調理を行うこと。なお、特別な理由がある場合に限り、レトルト食品及び冷凍食品等に係る情報を提出するとともに、委託者の許可を受けた場合はこれを使用することができるものとする。
- ⑤ 基本的な規格
 - ア 青果物 生鮮品はバナナなど、国産の入手が難しいものを除いて、国産とする。また青果物は旬の時期は価格を検討し、極力地物の生鮮品を使用すること。

イ 魚介類及び鳥獣肉類 魚介類は可能な限り国内で水揚げされたもの、鳥獣肉類は原則として国産とする。

ウ 冷凍・加工食品 原則として国内で製造・加工されたものとする。

エ 精米 品質・生産時期などについて事前に委託者と協議する。

オ 完全調理済食材及び冷凍食材については、特別な理由がある場合に限り、それに係る情報を提出するとともに、委託者の許可のうえ、使用すること。

(4) 検収等

① 給食材料の検収は、次のとおりとする。

ア 食材の低下を招かないよう適切な検収をする。

イ 材料検収にあたっては発注日、納品日、納品時間、品名、品温、期限、包装、鮮度、異物、産地、数量、金額、仕入先等を記録し、必要に応じて提出する。

ウ 受託者がすべての食材検収を行うが、必要に応じて委託者が立ち会うものとする。

② 給食材料使用状況の確認については、委託者も随時品質確認を行うことが出来るものとする。

③ 委託者に食材費を請求するものについては、各食材購入業者の請求書の写しを添付した「食材料費請求内訳書」及び指定する日時、業者の納品書の写しを提出すること。

(5) 給食材料の保管・在庫管理・出納事務

① 食材は温度、湿度及び衛生状態に十分注意し、保管すること。

② 栄養管理や監査等に対応できるよう、各種伝票の整理・保管をすること。

③ 受託者は食材の出納について記録し、委託者の点検を受けるものとする。

3. 調理作業管理

調理は、すべて献立表に基づいて行うものとし、常に安全な食事の提供に努めるとともに、患者満足を得られる調理や盛り付けや彩りに配慮しなければならない。

(1) 各セクション毎の標準作業仕様書の作成

① 従事者の業務分担を表示すること。

② 従事者の作業動線を作成すること

(2) 下処理

① 加熱野菜の下処理は翌日昼分までとする。

② 非加熱で提供するものについては、大量調理施設衛生管理マニュアルに従うこと。

(3) 調理

① 当日調理で適温調理に努めるものとし、調理後の食品は、調理終了後から2時間以内に提供すること。なお、加熱調理は、概ね30分程度とする。(必要な下茹で等は委託者と相談の上決定する。)

② 配膳後の追加については、朝食は8時10分、昼食は12時10分、夕食は18時10分までとし、それ以降については、予備食で対応すること。

③ 食材や調味料等(目安量)は計量し、味付けは病院食として相応しい味を心掛けること。

- ④ 衛生対策として、大量調理施設衛生管理マニュアルに従って調理すること。
- ⑤ 彩りやテクスチャーを大切に調理をすること。
- ⑥ 浸し・和え衣を使用する料理は、素材と早く合わせると離水するので時間に注意すること。
- ⑦ 特別食では、調味、香辛料、硬さ、量、食材に制限があるので、専門知識を要する調理を専門で行う調理員を配置し各々に応じた調理をすること。
- ⑧ きざみ食や嚥下食は、食欲が出るようその成形に努めること。
- ⑨ 嚥下食は、栄養補助食品を使って手作りの料理を提供する場合もあること。
- ⑩ 食物アレルギーのある患者に、アレルギー原因物質が混入しないように細心の注意を払って調理を行うこと。
- ⑪ 調乳については、委託者の指示のもと、衛生的且つ正確に行うこと。

(4) 盛付

- ① 使い捨て手袋、マスクを着用する。
- ② 食べる患者の立場にたった盛付けに努める。
- ③ 盛付けは冷温配膳車を利用した事前盛付けとする。
- ④ 盛付け開始は、大量調理施設衛生管理マニュアルに沿って、各食の配膳時間前2時間以内とする。
- ⑤ 適温給食が提供できるように努め、冷温配膳車の温度表示を確認して料理を入れ込むこと。
- ⑥ 料理は脱水防止のため蓋をすること。
- ⑦ 誤配膳（アレルギー、特別食等）がないように配膳確認を徹底すること。

(5) 配茶

- ① 朝、昼、夕食のおおよそ60分前に病棟の指定の場所へ給茶ポットを運ぶ。
- ② 病棟からの連絡により、ダイルールの給茶ポットを補充する。
- ③ 下膳時に病室配茶分の給茶ポットを回収する。
- ④ ポットを清潔に保つよう洗浄管理する。

(6) 配膳・下膳

- ① 配膳・下膳時間は、朝食が配膳8時、下膳8時50分、昼食が配膳12時、下膳13時、夕食は配膳18時、下膳19時とする。

おやつは午前分を10時、午後分を15時に配膳し、それぞれ昼食及び夕食の下膳時に含めて下膳する。

配茶は朝食分を7時、昼食分を11時、夕食分を17時とし、下膳は各食の下膳時に行うものとする。

		配膳（病棟到着）時間	下膳時間
食 事	朝食	8 : 0 0	8 : 5 0
	昼食	1 2 : 0 0	1 3 : 0 0
	夕食	1 8 : 0 0	1 9 : 0 0 (最終下膳 1 9 : 1 5)

おやつ	午前	10:00	昼食下膳を含む
	午後	15:00	夕食下膳を含む
	サービス食	病院の指示による	
配茶	朝食分	7:00	—
	昼食分	11:00	—
	夕食分	17:00	—
配乳	ミルク	病院の指示による	
経管栄養	経管栄養剤	病院の指示による	

- ② 配膳範囲は、病棟の定位置までの配膳とし、配膳専用着衣を使用すること
- ③ 配膳確認は一般食、特別食の責任者と業務責任者が配膳時に行い、配膳確認担当者が再度確認を行う、ダブル確認とする。
- ④ 配膳車へのトレイセットは、病室の要望に応じ、病室別セット、食種別セットにて行うこと。
- ⑤ 全病棟への配膳は予定時間の20分以内とする。
- ⑥ 配膳車を操作するときは、前後の安全を確認し、事故防止に努める。また、操作に不慣れな従事者については、十分な訓練を行うこと。
- ⑦ 下膳後の食器やトレイの中に、患者の私物、その他のものが入っていたときは、委託者に報告し、その指示に従う。なお、薬包装殻、脱脂綿などの医療廃棄物が入っていたときは、委託者の栄養士等に連絡する。
- ⑧ 残食については病棟別に計量、確認、記録すること。
- ⑨ 下膳仕分け作業においては、残食廃棄、予備分廃棄、食器等の洗浄、片付け及び食器洗浄機の清掃・点検のほか残食処理機の清掃（厨房及び外処理機）を行うこと。

(7) 食器の保管・消毒等

- ① 洗浄後の食器は所定の保管庫に入れ、消毒・保管を行なう。
- ② 残食やごみ処理について
 - ア 残飯は所定の経路で指定の廃棄物置き場に搬入すること。
 - イ 指定した場所に置かれた厨房内のごみも、分別し所定の経路で搬出する。
 - ウ 厨房から外に出るときは、外用前掛け、外用長靴を使用する。
 - エ 厨芥処理機、残食置き場、容器は、毎日清掃し清潔保持に努めること。
 - オ 廃油（揚げ油等）は病院で定めた場所、保管方法、廃棄方法を遵守すること。
 - カ 厨芥処理、搬出等は食器洗浄部門の従事者が専門で行うこと。
- ③ 下膳車は清掃マニュアルに従って消毒・清掃する。
- ④ 食器洗浄機の掃除については、次のとおりとする。
 - ア 洗浄機は、マニュアル（メーカーの取り扱い説明書を準用）に従って、毎日清掃する。
 - イ 食器洗浄機は常に清潔保持に努める。
 - ウ 食器洗浄機コーナーの溝の掃除を定期的に行い、常に清潔を保つ。
 - エ 洗浄後は床の乾燥に努める。
 - オ 食器籠に詰めすぎると、水切れが悪くなるのでゆとりをもたせて収納する。

(8) 管理点検記録の作成

大量調理施設衛生管理マニュアルに従って以下の点検表の記録を行う。

① 毎日実施するもの

ア 調理等における点検表（冷蔵庫、冷凍庫の温度測定については、残留塩素測定と同時刻でもよい。）

イ 調理器具等及び使用水（残留塩素濃度含む）の点検表（始業前、終業後に実施）

ウ 原材料の取扱い等点検表（日次）

エ 調理施設の点検表（日次）

② 定期点検するもの（月1回点検）

ア 調理器具等及び使用水の点検表

イ 原材料の取扱い等点検表（月次）

ウ 調理施設の点検表（月次）（3ヵ月ごとの点検を含む）

③ 調理終了後提供まで30分以上を要する場合は、以下のものにつき温度測定を行い、既定の温度帯で保温、保冷の上配膳車へセットする。

ア 温かい状態で提供される食品（喫食まで中心温度65℃以上）

イ 冷却過程のあるもの（30分以内に中心温度を20℃付近まで下げることで、また温度管理記録簿に記載すること。）

ウ その他の食品

④ 各料理について、中心温度（85℃ 90秒以上）を記録する。

⑤ 冷蔵庫と冷凍庫の温度を8:30及び、最終点検時に記録する。

⑥ 温庫（調理済み食品の保管庫）の温度（65℃以上必要）を記録する。

⑦ 温庫、冷蔵庫への調理済み食品の搬入・搬出時間、温度を記録する。

(9) 作業区分

作業区分ごとの業務は専任制が望ましいが、複数の作業区分を兼務して作業を行う場合、その作業区分ごとに服装を着替えること。

(10) 業務改善の実施

① 本業務の仕様書に定めるところにより、給食会議に出席する。

② 改善事項については速やかに改善すること。

4. 施設設備管理

(1) 給食施設の管理

① 給食関係施設内における電気、ガス、水道の使用後及び出入り口等の施錠は、最終点検表により安全を確認し、記録・保管すること。

② 設備管理

ア 受託者は、委託者の示す機器類取扱注意事項に基づき調理施設及び設備の取り扱いの習熟に努め、これらの破損や故障、事故等が起こらないよう日常の保守管理を徹底すること。また機器等の動作不良や、異音、水や蒸気・ガス漏れなど、故障や事故につながる恐れのある事象に十分注意を払い、これらの事象があるときは、直ちに委託者の職員に連絡すること。

イ 委託者は、受託者側従事者の操作ミスによる機器の損傷及び施設の破損にかかる修理費用の請求をすることができる。

5. 業務管理

(1) 以下の名簿・勤務表等を作成し、委託者はこれを確認し、必要に応じ提出を求めることができる。

① 従事者名簿

住所・氏名・生年月日・経歴等を記載したものに、写真と健康診断書及び有資格者に資格を証する書類の写しを添付した従事者名簿を作成し、備えておくこと。なお、異動があった場合も同様とする。

② 勤務表の作成

予め作業計画書により勤務表を定めること。

③ 業務分担の作成

予め従事者ごとの業務分担表を定めること。

④ 緊急時連絡一覧表を作成すること。

(2) 勤務表等の確認

勤務表及び業務分担表は、予め各従事者に確認させること。

(3) 従事者の服装及び規律

受託者の従事者は、委託者の業務遂行に支障をきたすような行為をしてはならないこと。

その行為があった場合は、委託者は受託者に対して従事者の交替を求めることができるものであること。

6. 衛生管理

(1) 衛生面の遵守事項の実施

① 「大量調理施設衛生管理マニュアル」を遵守し、事故の起こらないよう万全の配慮をすること。

② 協議事項については速やかに実施するよう努めなければならない。

(2) 従事者の衛生管理

① 健康診断

受託者は従事者の健康診断を年1回以上実施すると共に、常に健康管理について留意する。なお、健康診断の受診状況については、速やかに委託者に書面にて報告する。

② 細菌検査

受託者は従事者の細菌検査（検便）を毎月1回以上定期的に実施し、その結果を速やかに委託者に書面で報告する。なお、夏期（5月～10月）は毎月2回実施する。

検査項目は、細菌性赤痢、腸チフス、パラチフス、サルモネラ属、腸管出血性大腸菌 O-157。

なお、10月から3月にはノロウィルスの検査を毎月1回実施する。

③ 就業制限

従事者本人又は家族等が次の病気に感染した場合（疑いのある場合も含む）は、従事者本人

が保菌していないことが判明するまで就業させてはならない。なお、下記の事態が発生した場合、受託者は直ちに委託者に報告し、委託者の指示を受けること。

ア 「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年 10 月 2 日法律 114 号 最終改正平成 26 年 11 月 21 日法律 115 号）」で就業制限が適応される感染症（一類感染症、二類感染症、三類感染症）

イ 伝染性皮膚疾患

ウ 細菌検査（検便）による細菌保有者及び虫卵保有者

エ その他、国内、県内の感染状況に鑑み、委託者が指定した感染症

④ 業務制限

従事者に下痢、発熱等の症状又は化膿性創傷がみられた場合は、調理業務に従事させない。

⑤ 従事者の衛生管理点検表により体調、化膿創、服装、爪等を確認する。

⑥ 衣服・作業着等の清潔保持管理

ア 調理作業は清潔な白衣を着用する。

イ 調理作業時はマスクを着用し、帽子は髪の毛が混入しにくいものとする。

ウ 厨房内、厨房外、トイレはそれぞれ履物を履きかえる。

エ トイレでは白衣を脱ぐこと。

オ 作業中におけるトイレの使用は必ず専用トイレを使用する。

(3) 給食材料の衛生管理

① 給食材料は温度・湿度及び衛生状態に十分注意し管理を行い、原材料は、食材の分類ごとに区分して保管するとともに、原材料の包装の汚染を保管施設に持ち込まないようにすること。

② 検査保存食の保存

ア 原材料は、使用食ごと（特別食・一般食）に各食品を 50g 程度 14 日間冷凍保存すること。

イ 調理済み食品は、料理ごと（特別食・一般食）に 50g 程度 14 日間冷凍保存すること。

ウ 原材料・調理済み食品の保存食管理記録を作成・保存すること。

(4) 納入業者に対する衛生管理の指示

① 納入業者に対しては、食材の取り扱い及び搬入は衛生的に行うよう常に指導すること。

② 納入の際は、必ず手指の消毒を行わせること。

③ 給食材料納入業者は、生鮮を扱う業者は毎月、それ以外の業者は指定した月（検便提出一覧表に基づく）の検便結果を求める

(5) 施設の衛生管理

① 給食施設は作業終了後毎回清掃し、常に整理整頓に努め清潔を保つこと。

② 厨房施設は、清潔区域と汚染区域を明確にして作業を行うこと。

③ 包丁及びまな板は、肉用・魚用・野菜用・調理済み食品用等の用途別に区分して使用すること。

また、使用した後は十分に洗浄して殺菌庫に保管し、まな板は作業終了後に必ず漂白消毒すること。

④ 壁・扉・床・フード等は、常に清潔にしておくこと。

⑤ 調理室内の温度と湿度を計測し記録すること。

- ⑥ 使用水は、始業前及び作業終了後に色・濁り・臭い・異物・残留塩素濃度（0.1mg/L）を毎日検査して記録すること。
- ⑦ 排水溝の残菜等は、毎日除去して清潔に保ち、業務日誌に記録すること。
- ⑧ 手洗い施設は、常に清潔に保ち、石鹼・ペーパータオル・消毒薬を常備すること。
- ⑨ 調理室内には、関係者以外の者や動植物を入れないこと。なお、部外者を立ち入らせる場合は、委託者の許可を得て専用の清潔な白衣・帽子・履物を着用させること。
- ⑩ 調理室内・冷蔵庫・冷凍庫内に、ダンボールを持ち込まないこととし、納品時には、専用の容器に移し替えさせること。
- ⑪ 小バエ等の害虫を発見した場合、必ず作業を中断、駆除し、床流しや調理器具の再洗浄等の特別清掃を行うこと。

(6)施設・設備（調理器具・食器等）の衛生管理

- ① 配膳車は定期的に清掃を行い業務日誌に記録すること。
- ② 食器洗浄器、冷蔵庫、冷凍庫、保温庫、食器消毒保管庫（食器収納カート含む）調理器具保管庫等の施設・設備はマニュアルに表示する清掃回数に従い実施し、実施日を記録する。
- ③ 飯井・小鉢・汁椀は日常の洗浄とは別に、必要に応じて汚れを除去する薬品を用いて洗浄し業務日誌に記録する。

7. 非常事態

(1)食中毒発生時の体制

食中毒が発生した場合においても、患者食の確保を図るものとする。

- ① 代行保証制度へ加入するなど非常時の食事提供体制を整備しておくこと。
- ② 食中毒対応マニュアルを作成しておくこと。

(2)非常時（地震・火災等）の体制

非常食対応マニュアルを作成するとともに、前項に準じた体制を整備しておくこと。

(3)非常食の管理

- ① 非常食は委託者の献立に基づいて購入する。
- ② 非常食は賞味期限に留意して交換する。

8. 研修

受託者は、従業員が病院給食の意義への理解を深め、業務遂行能力を高め、業務の質を維持向上させるため、研修・教育に努めるものとする。

- (1)定期的に従事者の研修・教育を行い、実施状況書を提出する。
- (2)各種研修会への参加を推進する。

9. 労働安全衛生

- (1)健康管理計画を作成すること。
- (2)インフルエンザ等の感染症について、保菌していないことが判明するまで、就業させないこととし、委託者から抗体検査や予防接種の要請があったときは、集団予防の見地から適切に対応すること。

と。

(3) 10月から3月には、ノロウィルスの検査を毎月1回実施すること。

(4) 事故防止策の策定

調理機器を扱う作業や多湿の環境のもとに行う調理作業等に対する従事者の事故防止策を講じ、安全確保への配慮に努めること。

(5) 休憩室の清掃

衛生面に留意し、清掃は毎日行うとともに室内の整理整頓に努めること。