

パントリー・デイルームの運用について

2026.8.1 更新

1. ティーサーバーの運用

- (1) ティーサーバーは使用時間を 7 : 0 0 ~ 2 1 : 0 0 とし、タイマーセットしておく。開始時刻については、7 : 0 0 から使用できる様、6 : 0 0 とする。また、終了時刻は 21 : 05 とする。
(栄養管理)
- (2) 設定温度は、温 85℃、冷 0℃を基本とする。
- (3) 茶は、患者がデイルームで食事をする時に使用する。
- (4) 茶葉の補充、ティーサーバーの清掃は、毎食下膳時に行う。(栄養管理)
- (5) ティーサーバーの修理は栄養管理室が行う。

2. デイルームの清掃及び点検

(1) デイルームについて

デイルーム及び給茶機清掃点検表【様式 2】にて毎日の清掃の点検を行う。

デイルームのテーブル清掃は、朝昼は清掃業者が行うので、夕食後について栄養管理室が行う。

毎食後ティーサーバー、電子レンジ、流し台の清掃と、残菜と食器の処理を行う。

(2) 清掃に関する消耗品の取扱い

デイルーム及びパントリーの清掃に要する消耗品（スポンジ、洗剤、ダスター等）は受託者にて準備すること。消耗品の交換頻度等は、本院関連委員会等の決定に従うこと。

(3) パントリー内の温蔵庫・冷蔵庫、デイルームの電子レンジの故障について

修理は栄養管理室が行う。