

配膳・下膳マニュアル

H17.4月作成

H24.3月改訂

H26.4月改訂

H27.6月改訂

1 食事配膳時間

中央配膳

	朝食	昼食	夕食
食事時間	7 : 45	12 : 00	18 : 00

おやつ配膳時間

10 : 00 及び 15 : 00

※夜食の場合は、夕食配膳時に看護ステーションに配膳する。

※配膳が通常より5分以上遅れる場合は、調理責任者が委託業者栄養士に連絡する。

委託業者栄養士は、各病棟に食事が遅れることを電話連絡する。インスリン治療等で食事時間厳守の患者の有無を確認し、必要であれば先に食事を配膳する。

(栄養士不在時は調理責任者が実施する。)

2 身体科病棟での配膳・下膳

1) 配膳

配膳担当者がベッドサイドまでお膳を運ぶ。(感染症患者を除く)

※入室の際に食事配膳の声がけをする。(気持ちよい挨拶)

※同室の患者の食事が前後しないように病室ごとにまとめて配膳するように努める。

※患者を取り違えないように確実に配膳する。

↓

① 食札ネームと病室入口ネーム・ベッドネームを照合し、患者の氏名(フルネーム)を呼んで本人を確認した上で配膳する。ただし、非通知患者の場合は患者の近くに寄り、小声で確認する等の配慮をして配膳する。

② 食札は患者に配膳してから回収する。

<病棟の協力体制>

病室入口ネームとベッドネームを明記する。

事前に床頭台の上を片づけるように患者に周知する。

別添資料①

2) お茶の配膳

「ぬるめの茶」（火傷防止対策）を病棟ごとに準備する。

患者への配膳は病棟スタッフが実施する。

3) 下膳

ベッドサイドからの下膳は病棟スタッフが実施する。

下膳車の搬出時間までに食事が終了していない場合は、病棟スタッフがパントリーの下膳車まで下膳する。

4) 病棟パントリーに残ったお膳の回収

夕食分は「朝食時」、朝食分は「10時のおやつ配膳時」、昼食分は「15時のおやつの配膳時」に実施する。

3 精神科病棟での配膳・下膳

1) 配膳

食堂の患者ごとの指定席へ氏名を確認してお膳を配膳する。

2) お茶の配膳

「ぬるめの茶」（火傷防止対策）を準備する。

患者への配膳は病棟スタッフが実施する。

3) 下膳

30分間待機し、下膳されてくるお膳の食器と残飯を処理する。

下膳車の搬出時間までに食事が終了していない場合は、病棟スタッフがデイルームパントリーまで下膳する。

4 配膳時にトラブルが発生した場合の対応

「配膳トラブルが発生した場合の対応」を参照。

※患者に迷惑がかからないことを第一に考え、患者に一声かけてから行動すること。