

検食実施要領

検食とは、入院患者等に病状に応じた適切な給食を提供するため、給食の量及び質が適当であるか並びに食品衛生の見地から衛生的な取扱いが行われているかを確認するとともに、経済的又は嗜好的に適当であるか等の観点から給食を評価するものである。

1 検食実施者

検食実施者は、次のとおりとする。

検食実施者	食 事 名	1日当たり 検食数	備 考
医師	朝食、昼食、夕食	3	毎日
看護師	朝食、夕食	2	毎日
栄養給食委員	昼食又は夕食		年1回程度
管理栄養士（当院）	朝食、昼食、夕食	3	土・日・休日を除く。
管理栄養士又は栄養士 （受託業者）	朝食、昼食、夕食	3	毎日

2 検食簿

- (1) 検食者は、検食簿に意見を記入するものとする。
- (2) 検食簿の意見については、受託業者に定期的に関覧させるので、受託業者はより良い給食提供のための意見等を記入し参考とすること。

3 検食の搬送

- (1) 受託業者は、当院管理栄養士の検食を栄養事務室に、医師の検食を医局へ、看護師の検食は患者食堂の配膳棚へ、食事開始30分前までに搬送すること。
- (2) 検食簿は、当院管理栄養士分は、あらかじめ1週間分を渡しておくものとし、それ以外は透明シートに入れ、検食と一緒に置いておくこと。
- (3) 検食実施後の医局の食器回収については、次回検食搬送の際に受託業者が回収すること。