

## 業務内容及び業務分担

区分	業務内容	業務分担		受託業者実施詳細
		病院	受託業者	
栄養管理	1 給食業務運営の総括	○		
	2 栄養給食委員会の開催・運営	○		受託業者は原則的に参加すること
	3 施設関係部門との連絡・調整	○		
	4 食事箋基準の作成	○		
	5 献立表の作成		○	
	6 献立表の確認	○		
	7 テーマ食の実施		○	
	8 食札、食数表の出力・確認		○	
	9 食数の注文・管理・点検	○		
	10 食事箋の確認、食事への反映作業		○	
	11 食事箋の点検・管理・保管	○		
	12 嗜好調査等の企画立案・実施・分析	○		受託業者は当院に協力
	13 残食量の報告		○	
	14 検食の用意		○	
	15 検食の実施・評価	○		
	16 関係官庁等提出書類の作成	○	○	受託業者は当院の書類作成に協力
	17 関係官庁等提出書類の確認・提出・保管	○		
	18 その他給食関係帳票の作成（月報等）	○	○	受託業者は当院の書類作成に協力
	19 その他給食関係帳票の確認・保管	○		
	20 給食に係る患者からのクレーム等対応	○	○	受託業者は対応と対策を報告
	21 その他の患者への病棟訪問	○		
材料管理	1 食材の発注前点検		○	
	2 食材の調達（契約～検収）		○	
	3 食材の点検	○	○	
	4 食材の保管要領の作成	○		
	5 食材の保管・管理		○	
	6 検食（保存食）の確保・管理		○	
	7 納入業者に対する衛生管理の指示		○	
	8 食材の使用状況の確認	○		
調理作業管理	1 作業仕様書の作成		○	
	2 作業仕様書の確認（特別食調理の指示も含む）	○		
	3 作業計画書の作成		○	
	4 作業計画書の確認	○		
	5 作業実施状況の確認	○		
	6 調理従業員の統括		○	
	7 食材の下処理・仕込み		○	
	8 常食の調理		○	
	9 特別食の調理（ゼリー食等形態変化を含む）		○	
	10 盛り付け		○	
	11 盛り付けの確認		○	
	12 配膳・下膳（病棟及び患者食堂）		○	
	13 食器洗浄消毒		○	

区分	業 務 内 容	業 務 分 担		受託業者実施詳細
		病院	受託業者	
	14 食缶等洗浄消毒		○	
	15 管理日誌及び自主管理点検表の作成		○	
	16 管理日誌及び自主管理点検表の確認	○		
食 材 出 納	1 食材伝票（納入書等）の作成・整理		○	
	2 食数実績表等の作成		○	
	3 食数実績表等の確認	○		
施 設 管 理	1 給食施設、主要設備の設置・改修	○		
	2 給食施設、主要設備の日常管理		○	
	3 その他設備（食器、調理器具）の確保	○		
	4 その他設備（食器、調理器具）の日常的保守・管理		○	
	5 使用食器の確認	○		
	6 日常清掃、定期清掃		○	
	7 害虫駆除、専門的な施設清掃	○		
業 務 管 理	1 勤務表の作成		○	
	2 勤務表の確認	○		
	3 業務従事者の人事管理		○	
	4 業務分担・業務従事者配置表の作成		○	
	5 業務分担・業務従事者配置表の確認	○		
	6 給食関係各種報告書の作成		○	
	7 給食関係各種報告書の確認	○		
衛 生 管 理	1 衛生管理の遵守事項の作成	○		
	2 衣服・作業等清潔保持状況の確認	○		
	3 衛生管理・健康状況自主点検表の作成・実施		○	
	4 衛生管理・健康状況自主点検表の点検・確認	○		
	5 緊急対応を要する場合の指示	○		
労 働 安 全 衛 生 管 理	1 健康管理計画の作成		○	
	2 定期健康診断の実施		○	
	3 定期健康診断結果の保管		○	
	4 定期健康診断実施状況の確認	○		
	5 検便の定期検査の実施		○	
	6 検便実施状況の確認	○		
	7 施設、設備（調理器具、食器等）衛生管理		○	
	8 衛生管理研修会の実施		○	
	9 非常用食品の確保	○		
	10 衛生管理簿の作成		○	
	11 衛生管理簿の確認	○		
研 修 等	1 受託実習生の教育		○	
	2 研修生の受入、教育	○		受託業者は調理等について教育の補助を行う
	3 食事療法の研究	○		受託業者は協力・資料提供を行う
	4 調理従事者等に対する研修・教育の実施		○	
	5 調理従事者等に対する研修・教育の確認	○		
	6 新受託業者に対する引継		○	
	7 事故防止対策の策定		○	
	8 事故防止対策の確認	○		