

患者給食業務分担表

(別紙1)

区 分	業 務 内 容	業 務 分 担	
		委託者	受託者
栄養管理	患者給食運営の総括	○	
	栄養委員会の開催、運営	○	
	院内関係部門との連絡・調整	○	
	献立表作成基準の作成	○	
	献立表の作成		○
	献立表の確認	○	
	食数の決定及び通知	○	△
	食種の決定及び通知	○	△
	食事箋の管理	○	
	嗜好調査、喫食調査等の企画・実施	○	△
	検食簿の作成		○
	検食の実施・評価	○	△
	関係官庁等に提出する食事関係書類の確認・提出・保管管理	○	
	関係官庁等に提出する食事の提供関係書類の作成		○
調理管理	作業仕様書の作成		○
	作業仕様書の確認	○	
	作業計画書の作成		○
	作業実施状況の確認	○	
	献立表に基づく調理・盛付業務		○
	積み込み、搬送、配膳		○
	下膳、食器等洗浄、消毒保管		○
	生ゴミ、可燃物、危険物、医療廃棄物等の衛生的処理、搬出		○
	管理点検表の作成		○
	管理点検表の確認	○	
	作業管理に関する書類の保管	○	
材料管理	食材の調達及び出納事務		○
	食材の検収		○
	食材の点検	○	
	食材の保管・在庫管理		○
	食材の使用状況の確認	○	
	材料管理に関する書類の管理		○
施設管理	厨房施設、主な設備の設置・改修	○	
	厨房施設、主な設備の管理		○
	その他設備の確保・保守・管理	○	
	洗剤などの消耗品の調達及び出納事務		○
	食器・調理用具の調達	○	
	簡易な調理器具の確保・保守・管理		○
	使用食器の確認	○	△
	施設管理に関する書類の保管	○	

区 分	業 務 内 容	業 務 分 担	
		委託者	受託者
業務管理	従業員名簿の提出		○
	勤務表の提出		○
	業務分担・従業員配置表の掲示・保管		○
	業務分担・従業員配置表の確認	○	
	業務管理に関する書類の保管		○
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	衛生面の遵守事項の確認	○	
	食材の衛生管理		○
	施設・設備の衛生管理		○
	従業員の清潔保持		○
	保存食の確保		○
	納入業者に対する衛生指示		○
	衛生管理簿の作成		○
	衛生管理簿の点検・確認	○	
	衛生教育の企画・立案・実施		○
	衛生教育の点検・確認	○	
	そ族、昆虫の点検、防除、駆除		○
	衛生管理に関する書類の保管		○
	緊急対応を要する場合の指示	○	
研修教育	従事者の研修・訓練		○
労働安全衛生	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施・保管		○
	健康診断実施状況の確認	○	
	検便の定期実施		○
	検便結果の確認	○	
	事故防止対策の策定		○
	事故防止対策の確認	○	
	労働安全衛生管理に関する書類の保管		○
緊急対応	食中毒発生時の食材調達、食事提供の体制確保		○
	災害発生時の食材調達、食事提供の体制確保		○
	災害発生時の非常食の確保	○	△
	災害発生時の非常食の管理		○

○：実施、△：補助