

委託業務内容及び業務分担区分（患者給食）

| 業 務 名 | 業 務 区 分 | 業 務 内 容 | 甲 | 乙 |
|--------|--------------|----------------------------------|---|---|
| 病院給食総括 | 1. 病院給食管理 | ①給食運営の総括 | ○ | |
| | | ②院内約束食事箋の作成と管理 | ○ | |
| | | ③栄養管理委員会の開催・運営 | ○ | |
| | | ④栄養管理委員会の出席 | | ○ |
| | | ⑤院内関係部門との連絡・調整 | ○ | |
| 栄養管理 | 1. 献立業務 | ①献立業務の総括 | ○ | |
| | | ②献立作成基準 | ○ | |
| | | ③予定・実施献立 | | ○ |
| | | ④グルメメニュー・イベントメニュー | | ○ |
| | | ⑤食思不振食の見直し・緩和ケア業務 | | ○ |
| | | ⑥学童・幼児食の見直し | | ○ |
| | | ⑦上記③～⑥の確認 | ○ | |
| | | ⑧上記以外の献立に付随する業務 | | ○ |
| | 2. 食数管理 | ①食数に関する業務 | | ○ |
| | | ②選択食に関する業務 | | ○ |
| | | ③食数集計に関する業務 | | ○ |
| | | ④配膳表の作成 | | ○ |
| | | ⑤食札の作成と食札作成に必要な業務 | | ○ |
| | | ⑥上記以外の食数管理に付随する業務 | | ○ |
| | | ⑦上記①～⑥の確認 | ○ | |
| | 3. 調査 | ①嗜好調査、残食調査の企画・評価 | ○ | ○ |
| | | ②食器破損調査（月1回集計）・嗜好調査・残食調査 | | ○ |
| | | ③患者満足度調査の評価 | | ○ |
| | | ④上記以外の調査に関する業務 | ○ | ○ |
| | 4. 検食 | ①検食に関する業務及び検食 | ○ | ○ |
| | | ②検食結果に基づく調理改善 | | ○ |
| | | ③検食簿準備・配膳・下膳 | | ○ |
| | | ④上記以外の検食に関する業務 | | ○ |
| | 5. システム入力・確認 | ①栄養管理システムへの入力 | ○ | ○ |
| | | ②その他パソコン入力 | ○ | ○ |
| | | ③電子カルテの確認 | | ○ |
| | 6. 栄養月報・報告 | ①栄養月報・報告に付随する業務 | ○ | ○ |
| | | ②上記以外の栄養月報・報告に関する業務 | ○ | ○ |
| 調理作業管理 | 1. 作業表 | ①勤務表・作業仕様書の作成・提示 | | ○ |
| | | ②確認作業 | ○ | |
| | 2. 食材管理 | ①食材料の契約 | | ○ |
| | | ②一部食材料の指定 | ○ | |
| | | ③食材料の発注・検収に付随する業務 | | ○ |
| | | ④食材料の整理・保存・在庫管理 | | ○ |
| | | ⑤保存食管理 | | ○ |
| | | ⑥非常用備蓄食糧の管理・補充（患者分） | | ○ |
| | | ⑦上記以外の食材管理に関する業務 | | ○ |
| | | ⑧上記①～⑦の確認 | ○ | |
| | 3. 調理 | ①作業手順書（マニュアル）の作成 | | ○ |
| | | ②上記の確認 | ○ | |
| | | ③下処理 | | ○ |
| | | ④入院患者に必要な全ての調理（イベントメニュー等 の実施も含む） | | ○ |
| | | ⑤調理後の保存食と管理 | | ○ |
| | | ⑥上記以外の調理に付随する業務 | | ○ |
| | | ⑦上記①～⑥の確認 | ○ | |

| 業 務 名 | 業 務 区 分 | 業 務 内 容 | 甲 | 乙 |
|-------------------|--------------|--------------------------------------|---|---|
| 調理作業管理 | 4. 盛り付け | ①盛り付け業務 | | ○ |
| | | ②食札と調理品の確認 | | ○ |
| | | ③上記以外の盛り付けに付随する業務 | | ○ |
| | | ④上記①～③の確認 | ○ | |
| | 5. 配膳 | ①搬出・配膳・病棟配膳補助業務 | | ○ |
| | 6. 下膳 | ①下膳業務 | | ○ |
| | 7. 洗浄業務 | ①食器類の洗浄と消毒・保管 | | ○ |
| | | ②調理器具・機器の洗浄と消毒・保管 | | ○ |
| | | ③配膳車・下膳車の洗浄と消毒 | | ○ |
| | 8. ごみ処理 | ①残菜の処理 | | ○ |
| | | ②ごみの分別処理 | | ○ |
| | 9. 作業の確認 | ①作業点検の実施記録と業務受託日誌の記録 | | ○ |
| | | ②作業工程の効率化の推進 | | ○ |
| | | ③上記の確認 | ○ | |
| | 10. 消耗品 | ①購入・管理 | | ○ |
| | 11. 調乳 | ①NICU調乳室での調乳業務 | | ○ |
| 衛生管理 | 1. 衛生確保 | ①大量調理施設衛生管理マニュアルの遵守 | ○ | ○ |
| | | ②厨房内の清掃 | | ○ |
| | | ③火元・戸締りの徹底 | ○ | ○ |
| | | ④大掃除（年2回目安） | | ○ |
| 施設設備 | 1. 整備 | ①施設設備の整備・管理 | ○ | |
| | 2. 使用 | ①機器の適正使用の徹底 | | ○ |
| | 3. 点検等 | ①機器点検・保守・修理（定期） | | ○ |
| | | ②機器の故障時、発生時の対応（随時） | ○ | ○ |
| 教育訓練 | 1. 教育訓練 | ①従事者の教育・訓練の年間計画書の作成（年度当初）及び実施（月1回以上） | | ○ |
| | | ②採用時の研修・計画書の提出（随時） | | ○ |
| | | ③業務向上のための教育 | | ○ |
| | | ④上記①～③の確認 | ○ | |
| 労働安全衛生 | 1. 健康管理・安全管理 | ①健康管理計画の作成及び実施 | | ○ |
| | | ②事故防止の対策と予防 | ○ | ○ |
| 栄養指導相談業務 | 1. 集団指導 | ①糖尿病教室等（医師の依頼箋によるもの） | ○ | |
| | | ②母親学級等 | ○ | |
| | | ③バイキング教室等食事付教室への協力 | | ○ |
| | 2. 個別指導、個別相談 | ①医師の依頼箋によるもの | ○ | |
| | | ②喫食状況の聞き取り調整（緩和・食欲低下・個別対応食・アレルギー等） | ○ | ○ |
| | | ③その他栄養相談に必要な業務 | ○ | ○ |
| 実習生教育 | 1. 実習生受け入れ | ①実習生受け入れ | ○ | |
| | | ②実習生受け入れ対応の協力 | | ○ |
| 食事故対策 | 1. 食事故への対応 | ①食事故（異物混入、誤配膳）が起こった場合の対応、事故報告書の作成・提出 | | ○ |
| | | ②上記①の確認 | ○ | |
| 非常時対策 （食中毒含む。） | 1. 非常時への対応 | ①非常時の対応策の指示 | ○ | |
| | | ②非常時の体制整備 | | ○ |
| | | ③非常時訓練等の計画・参加・協力 | ○ | ○ |
| その他 | 必要とする業務 | ①甲乙協議の上、実施する。 | ○ | ○ |