別紙３

患 者 給 食 業 務 分 担 表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 業　 務　 内 　容 | 業　務　分　担 | |
| 委託者 | 受託者 |
|  | 患者給食運営の総括 | ○ |  |
| 栄養管理・ＮＳＴ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（治療食含む） | ○ |  |
| 献立表（予定・実施）の作成 |  | ○ |
| 献立表（予定・実施）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 | ○ |  |
| 検食簿の作成 |  | ○ |
| 検食の実施、評価 | ○ |  |
| 検食簿の確認・保管 | ○ |  |
| 栄養管理実施計画表の作成 | ○ |  |
| 栄養指導の実施と計画 | ○ |  |
| 食事箋記録作成 |  | ○ |
| 病棟訪問 | ○ | △ |
| 関係官庁等に提出する食事関係書類の保管管理 | ○ |  |
| 関係官庁等に提出する食事の提供関係書類の作成 |  | ○ |
| 喫食及び残食調査の企画・調査 | ○ | △ |
| 調理業務全般に対する指示・確認 |  | ○ |
|  | 作業書の作成 |  | ○ |
| 作業書の確認 | ○ |  |
| 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（特別食を含む。）・盛付業務 |  | ○ |
| 積込み、搬送、配膳 |  | ○ |
| 下膳、食器洗浄、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 | ○ |  |
|  | 患者給食材料の調達及び出納業務 |  | ○ |
| 患者給食材料の検収 |  | ○ |
| 患者給食材料の点検 | ○ |  |
| 患者給食材料の保管、在庫管理 |  | ○ |
| 患者給食材料の使用状況の確認 | ○ |  |
| 材料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 |
|  | 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、補充 | ○ |  |
| 施設管理に関する書類の保管 | ○ |  |
|  | 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 |  | ○ |
|  | 衛生面の遵守事項の作成 | ○ |  |
| 衛生面の遵守事項の確認 | ○ |  |
| 食材料の衛生管理 |  | ○ |
| 施設、設備の衛生管理 |  | ○ |
| 従業員の清潔保持 |  | ○ |
| 保存食の確保 |  | ○ |
| 直接納入業者に対する衛生管理 |  | ○ |
| 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 | ○ |  |
| 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 | ○ |  |
|  | 調理従事者の研修、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 |  | ○ |
|  | 資格免許書 | ○ | ○ |
| 従業員出勤簿 |  | ○ |
| 従業員賃金台帳 |  | ○ |
| 検便結果綴り |  | ○ |
| 健康診断綴り |  | ○ |
| ＮＳＴ委員会議事録 | ○ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 業　 務　 内 　容 | 業　務　分　担 | |
| 委託者 | 受託者 |
|  | 契約書 | ○ |  |
| 業務委託料請求控え | ○ |  |
| 院内約束食事箋 | ○ |  |
| 年齢構成表・加重平均栄養所要量表・食糧構成表綴り |  | ○ |
| 給食食品量表（栄養出納表） |  | ○ |
| 患者給食数表 |  | ○ |
| 献立表 |  | ○ |
| 食品消費日計表 |  | ○ |
| 発注書 |  | ○ |
| 納品書 |  | ○ |
| 在庫品受払簿 |  | ○ |
| 食事変更箋（変更リスト） | ○ |  |
| 嗜好調査等結果 | ○ |  |

○：実施　△：補助