

患者給食業務分担表(小児医療センター)

【別紙2】

大項目	中項目	業務内容	発注者	受注者
給 食 管 理	献立管理	食事基準(院内約束食事箋)の作成	○	
		献立作成、確認、出力及び保管	○	
		配乳表・調乳表等の作成及び確認		○
		行事食カード等の作成	○	
		行事食カード等の配布		○
		検食の提出		○
		検食の実施及び評価	○	
	食数管理	食事箋の指示管理	○	
		食事箋の情報処理	○	
		オーダー締め切り後の食事及び調乳変更	○	
		発注者不在時の食事及び調乳変更		○
		食札作成、配膳車へのセット		○
		食数関連帳票出力、掲示、整理、保管		○
		食数関連帳票確認	○	
		選択食調査票の出力・作成・配布	○	
		選択食調査票の回収		○
		選択食データ入力	○	
	調理作業管理	調理作業表の出力、掲示、整理、保管		○
		配乳表、調乳表等の出力、掲示、整理、保管		○
		調理作業上必要な帳票類(食数表、仕込み表等)の出力、掲示、整理、保管		○
		調理作業に関するマニュアル作成		○
		調乳作業に関するマニュアル作成		○
		調理作業に関するマニュアル作成指示、確認	○	
		調乳作業に関するマニュアル作成指示、確認	○	
	調査集計業務	検食票の作成、依頼、整理		○
		検食結果の確認	○	
		嗜好調査の企画、実施、集計、評価	○	
		残菜調査の実施、記録		○
		残菜調査結果の確認、保管	○	
		その他調査の企画、実施、集計、評価	○	
		その他発注者の指示に基づく調査の実施		○

大項目	中項目	業務内容	発注者	受注者
材料管理	選定	食材料、食器及び納入業者の選定	○	
	発注	食材料及び給食用消耗品の発注事務		○
		食材料発注内容の確認	○	
		調乳用消耗品、経腸栄養剤、食器の発注事務	○	
	検収	食材料、給食用消耗品、経腸栄養剤の検収		○
		調乳用消耗品、食器の検収	○	
	保管管理	食材料、ミルク、経腸栄養剤、給食用消耗品の保管管理		○
		食器、特殊ミルク、調乳用消耗品の保管管理	○	
	出納事務	在庫品目、数量の報告(棚卸し)		○
		在庫品目、数量の確認	○	
		納品伝票の整理、確認	○	
調理・調乳	調理・盛付	下処理、調理、盛付		○
		作業実施報告		○
		作業実施状況確認	○	
	配膳	配膳前確認(献立表、食札等との照合)		○
		配膳(検食も含む)		○
		配膳車引き取り、清掃、消毒		○
	調乳	調乳及び分注		○
		作業実施報告		○
		作業実施状況確認	○	
	配乳	配乳前確認(配乳表との照合)		○
		配乳		○
洗浄・消毒	下膳・洗浄	下膳車設置、下膳		○
		下膳車の清掃、消毒		○
		食器等の洗浄、消毒、保管		○
		残飯、残菜等の搬出		○
		可燃物、不燃物の搬出		○
	哺乳瓶の回収・洗浄	配乳車の清掃、消毒		○
		哺乳瓶等の回収		○
		哺乳瓶等の洗浄、消毒、保管		○
		発注側従事者の健康診断、細菌検査等の実施	○	
		従事者(受注者)の健康診断、細菌検査等の実施、報告、保管		○

大項目	中項目	業務内容	発注者	受注者
衛生管理	従事者	従事者の健康診断、細菌検査等の確認	○	
		発注者側従事者の衛生管理状況等に関する指揮監督	○	
		受注者側従事者の衛生管理状況等に関する指揮監督		○
	施設設備	施設設備、備品及び器具類の衛生管理		○
		施設内外の清掃		○
		施設の害虫駆除、消毒	○	
	食材料	納品業者に対する衛生管理の指示	○	
		食材料の衛生管理		○
	保存食	保存食の保管及び廃棄		○
		保存乳の保管及び廃棄		○
施設管理	安全管理	安全点検確認(定期点検、異常時の確認点検及び対応)	○	
		安全点検(業務開始、終了時の点検、施錠等)実施及び報告		○
		安全点検実施確認	○	
総合管理	統括	病院給食運営の統括	○	
	連携・調整	院内関係部門との連携、調整	○	
		部門内研修、会議等への参加		○
		従事者に対する教育及び研修の実施、報告		○
		委託業務に関する企画、提案		○
	関連委員会	栄養部門県連委員会の開催、運営	○	
		栄養部門関連委員会の参加		○
	報告	仕様書に定める報告書類の提出		○
		仕様書に定める報告書類の確認	○	