

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 | | ○ |
| | | 食数関連帳票確認、保管 | ○ | |
| | | 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 | | ○ |
| | | 調理及び調乳関連帳票の確認、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、保管 | ○ | |
| | | 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、経腸栄養剤の保管管理 | ○ | |
| | | 食器、特殊ミルク、調乳用消耗品の保管管理 | ○ | |
| | | 給食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、保管 | ○ | |
| | | 納品伝票の整理、確認、保管 | ○ | |
| 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、保管 | ○ | |
| | 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、保管 | ○ | |
| | 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 | ○ | |
| | | 受注者側従事者の健康診断、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 | 栄養部門関連委員会の開催、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 | ○ | |