

## 業務分担区分

(1) 栄養管理	委託者	受託者
① 病院給食運営の総括	○	
② 給食会議等の開催、運営	○	
③ 院内関係部門との連絡・調整	○	△
④ 献立作成基準（治療食を含む）の作成	○	
⑤ 献立表の作成		○
⑥ 献立表の確認	○	
⑦ 食事箋の管理	○	
⑧ 食数の表示・管理	○	△
⑨ 嗜好調査及び残食調査に関する業務		○
⑩ 検食の実施及び評価に関する業務	○	△
⑪ 関係官庁等に提出する給食関係の書類等の確認・提出・保管管理	○	
⑫ 上記書類の作成		○
⑬ 上記以外の給食関係の伝票の整理、報告書の作成・保管		○
(2) 調理作業管理		
① 作業仕様書の作成（治療食の調理に対する指示を含む）		○
② 作業仕様書の確認（治療食の調理に対する指示を含む）	○	
③ 作業計画書の作成		○
④ 作業実施状況の確認	○	
⑤ 調理		○
⑥ 盛り付け		○
⑦ 配膳		○
⑧ 下膳		○
⑨ 調理や下膳に生じる生ごみ・可燃物・危険物等の衛生的処理・搬出		○
⑩ 食器類の洗浄・消毒及び保管に関する業務		○
⑪ 管理点検記録の作成		○
⑫ 管理点検記録の確認	○	
⑬ その他上記に付随する業務		○
(3) 材料管理		
① 給食材料の調達（契約から検収まで）、出納事務		○
② 給食材料の点検		○
③ 給食材料の確認	○	
④ 給食材料の保管・在庫管理		○
⑤ 給食材料の使用状況の確認	○	
(4) 施設等管理		
① 給食施設、主要な設備の設置、改修	○	
② 給食施設、主要な設備の管理		○
③ その他の設備（調理器具・食器等）の確保・保守・管理	○	
④ 使用食器の確認	○	

(5) 業務管理	委託者	受託者
① 勤務表の作成		○
② 業務分担・職員配置表の提示		○
③ 業務分担・職員配置表の確認	○	
④ インシデント・アクシデントレポートの提出		○
(6) 衛生管理		
① 衛生面の遵守事項の作成		○
② 給食材料の衛生管理		○
③ 施設・設備（調理器具・食器等）の衛生管理		○
④ 衣服・作業着等の清潔保持状況等の確認		○
⑤ 保存食の確保・保管・管理		○
⑥ 直接納入業者に対する衛生管理の指示		○
⑦ 衛生管理簿の作成		○
⑧ 衛生管理簿の点検・確認	○	
⑨ 緊急対応を要する場合の指示	○	
(7) 危機管理		
① 食中毒発生時の指示	○	△
② 食中毒発生時の体制整備		○
③ 災害時（天災地変・火災等）発生時の指示	○	△
④ 災害時（天災地変・火災等）発生時の体制整備		○
⑤ 緊急連絡網の作成及び提示		○
(8) 研修等		
① 調理従事者に対する研修・訓練の計画書作成、提示、実施及び報告		○
② 調理従事者に対する研修・訓練の実施状況確認	○	
(9) 労働安全衛生		
① 健康管理計画の作成及び提示		○
② 定期健康診断の実施（年2回）及び報告		○
③ 健康診断結果の保管		○
④ 健康診断実施状況の確認	○	
⑤ 検便の定期実施・結果の保管		○
⑥ 検便結果の確認	○	
⑦ 事故防止対策の策定		○
(10) 協力要請		
① 糖尿病教室等への協力		○
② 栄養サポートチーム及び褥瘡対策チームのカンファレンス及び回診への協力		○
③ その他の協力要請		○

【凡例】 ○：主として行う  
△：補助的に行う

## 業務分担区分の内容詳細

受託業務内容の詳細は、下記のとおりであるが、給食提供業務上で契約以外の要望に対しても速やかに対応することとする。

### 1 栄養管理業務

#### (1) 給食委員会の資料作成

- ① 資料作成をする。
- ② 委員会に出席する。
- ③ 委員会での提案や改善事項については、速やかに対応する。

#### (2) 献立表(治療食・複数メニュー・個人対応食等)の作成

- ① 院内約束食事箋に基づき献立を作成する。
- ② 四季の4週間サイクルとする(1年間サイクルでもよい)
- ③ 調理形態や嗜好等の要望は、個人対応として可能な限り反映する。
- ④ 食事形態は次を基本とし、バラエティーに富んだものとする。

朝・・・主食，主菜，副菜，飲み物

昼・・・主食，主菜，副菜2品，果物

夕・・・主食，主菜，副菜2品，果物

但し、治療上のため、上記食事形態と異なることもある。

- ⑤ レトルト食品及び冷凍食品は可能な限り使用しない。
- ⑥ 病棟に掲示する予定献立表に朝昼夕の栄養価を表示するとともに配布用資料とする。
- ⑦ 複数メニュー(選択メニュー)について  
複数メニュー(選択メニュー)は、一般食を対象として、週1日以上、1日2回以上実施する。
- ⑧ 離乳食・幼児食等メニューについて  
離乳食や幼児食等は月齢、年齢に相応しいメニュー及び味付けとする。
- ⑨ 行事食メニュー等について  
ア 祝祭日に関する行事食を概ね年10回以上提供する。  
イ お産祝い膳を提供する。
- ⑩ 献立作成のため、料理マスター登録をする。

#### (3) 濃厚流動食・栄養補助食品の管理と提供

- ① 栄養管理上必要に応じて、濃厚流動食や栄養補助食品のみを提供する。
- ② 栄養管理上必要に応じて、食事と濃厚流動食や栄養補助食品を併用して提供する。
- ③ 栄養補助食品は、特定の食種の献立やおやつに組み込んで提供することもできる。
- ④ 新製品の濃厚流動食や栄養補助食品は委託者の要望により導入する。

(4) 食事箋の管理と変更

- ① 病院治療食基準による食事変更をする。
- ② 食事変更に伴う献立・食数・食札等の修正をする。
- ③ 夕食終了後から朝食までの食事変更についても②と同様に修正する。
- ④ 食事箋は、毎月2回（月初、月中）食事箋変更一覧表を作成し保管する。

(5) パソコン等の入力事務

- ① 各種帳票等はパソコン入力とする。
- ② 献立や調理上、食事箋の修正入力が必要な場合は、給食システムに入力する。

(6) 食札作成

食札は、部屋番号と名前、食種、献立、各種コメントを表示する。

(7) 嗜好調査・残食調査の実施

（全患者に対してアセスメンを伴った栄養管理計画を作成した場合は不用となる）

- ① 嗜好調査、残食調査の結果を給食委員会に提出する。
- ② 嗜好調査は、年4回実施、残食調査は毎食実施する。
- ③ これらの調査を行なうときは、同時に適温調査も実施する。

(8) 検食簿の整理と報告

- ① 検食する職種は医師、病院管理栄養士として検食簿に評価を記入する。
- ② 検食の評価については、委託者に報告し、改善点については迅速に対応しその効果を即時確認する。

(9) 諸官庁提出関係書類の資料作成

- ① 以下の提出書類の資料を作成する。  
年齢別荷重平均栄養目標量表，食品構成表，給与栄養目標量表，実施給与栄養目標量表，食品消費日計表，検食簿，栄養管理日誌(提供食数/日の記載を含む)，  
検便実施記録，予定(実施)献立表等

(10) 上記以外の給食関係の伝票整理・報告書の資料作成

2 調理作業管理

食事は視覚、味覚、触覚、嗅覚、聴覚を駆使して美味しさを味わうことになるので、五感を反映した調理 や盛り付けを実施すること。

(1) 作業仕様書の作成

調理・盛付部門の作業仕様書を作成する。

(2) 作業計画書の作成

(3) 仕込み・下処理

調理が円滑にできるよう仕込み等を行う。

#### (4) 調理

- ① 当日調理で適温調理に努める。
- ② 食材や調味料等は、計量して調理する。
- ③ 衛生対策として、HACCP に準じて調理する。
- ④ 彩りや食感を大切に調理をする。
- ⑤ 煮物等の出し汁は、材料により加減する。
- ⑥ 和え衣を使用する料理は、素材と早く合わせると離水するので時間的に注意する。
- ⑦ 特別食では、味、香辛料、硬さ、量、食材に制限があるので、1つの料理でも適数个の鍋を使用して対応する。

#### (5) 盛付

- ① 盛付けは、温冷配膳車を利用した事前盛付けとする。
- ② 適温給食が提供できるように最大限の努力をする。
- ③ 配膳車は、盛付30分前に予熱・保冷スイッチを入れる。
- ④ 配膳車の料理は脱水防止につとめる。(蓋をする)
- ⑤ 誤配膳がないようチェック体制を整備する。

#### (6) 配膳・下膳

- ① 食事提供については、適時適温給食を実施するため食事開始時間を朝食8:00、昼食12:00、夕食18:00とし、指定場所へ配膳車にて提供するものとする。
- ② 下膳時間については、食器洗浄時間等を考慮し開始する。
- ③ 厨房職員が専用エレベーターで病棟デイルームまで配膳する。(5病棟のみエレベーター前まで)  
透析室については、厨房内の専用台車に配膳用意する。  
医局検食については、医局ラウンジまで配膳する
- ④ 配膳出発時間は、厨房内で調整する。
- ⑤ 配膳車を操作するときは、前後の安全を確認する。

#### (7) 食器洗浄・消毒等

- ① 洗浄後の食器・トレイ類は、所定の保管庫に入れる。
- ② 残菜やごみ処理について
  - ア 残食は、所定の経路でゴミ保管庫に搬入する。
  - イ 指定した場所に置かれた厨房内のごみも、所定の経路でゴミ保管庫に搬入する。
  - ウ 厨房から外に出るときは、外用長靴を使用する。
- ③ 配膳車及び下膳車は、指定された消毒液で拭く
- ④ 食器洗浄機の掃除について
  - ア 食器洗浄機は、マニュアルに基づいて洗浄する。
  - イ 食器洗浄機は、常に衛生的に取り扱うものとする。
  - ウ 食器洗浄機コーナーの溝掃除を定期的にする。

- ⑤ 食器洗浄機コーナーの衛生について
  - ア 洗浄後は、床の乾燥に努める。
  - イ 遅番は作業終了後、委託者指定のかび発生防止用除菌剤を散布する。
- ⑥ 食器消毒庫の食器の入れ方
  - ア 食器は洗浄後、食器消毒庫にて 80℃30 分間、消毒する。
  - イ 食器籠に詰めすぎると、水切れが悪くなるのでゆとりをもたせる。
  - ウ トレーは水切りのため、適度な角度をつけて格納する。
- (8) 管理点検記録の作成
  - ① 温度・湿度を始業時、昼食提供後、終業時に測定記録する。
  - ② 冷蔵庫と冷凍庫も同様に測定記録する。
  - ③ 始業時と終了時に水道水の塩素濃度を測定する。
  - ④ 各種料理について、中心温度(75℃1 分以上)を記録する。
- (10) 作業区分
  - ① 作業区分毎の業務は専任制が望ましいが、複数の作業区分を兼務して作業を行う場合、その作業区分毎に服装を着替える。
- (11) 業務改善の実施
  - ① 定例の給食委員会及び院内会議に出席する。
  - ② 改善事項が発生した場合は、改善に向け最大限に努力する。

### 3 材料管理

- (1) 食材の調達(契約から検収まで)
  - ① 生鮮食料品は、地場物を主体とする。
  - ② 緊急入院患者に規定食を提供できるような対応をとること。
  - ③ 食材の低下を招かないよう適切な検収をする。
  - ④ 検収記録簿を作成する。
  - ⑤ 調理に必要な食材や調味料等を準備する。
- (2) 食材の保管・在庫管理・出納事務
  - 栄養管理や監査等に対応できるよう、各種伝票の整理・保管をする。

### 4 施設設備管理

- (1) 給食施設・主要な設備の管理
  - 冷蔵庫、温冷配膳車、調理機器類及び備品等の管理を行う。
- (2) 食器・配膳トレー等の管理
  - 食器、配膳トレー、スプーン等の食事に係わる物品の管理を行う。
  - 破損、廃棄等による在庫数の変動を随時把握し定期報告により食器等不足しないよう管理する。

## 5 業務管理

- (1) 勤務表の作成
- (2) 業務分担・職員配置表の作成

## 6 衛生管理

- (1) 衛生面の遵守事項の実施
  - ① 遵守事項について委託者と協議する。
  - ② 協議事項については速やかに実施するように努力する。
- (2) 食材の衛生管理
  - ① 各種食材の衛生的な管理を行う。
  - ② 4月、9月に納入業者から食材の細菌検査結果を求め報告する。
- (3) 施設・設備の衛生管理に留意すること。
- (4) 衣服・作業者等の清潔保持管理
  - ① 厨房外、仕込み、盛付、配膳時は着替える。
  - ② 作業時はマスクを着用し、帽子は髪の毛が食材に混入しにくいものとする。
  - ③ 厨房内はドライシューズ、洗浄コーナーは長靴とする。
- (5) 保存食の確保

毎食、食材と料理について 50g 程度、14 日間冷凍保存する。
- (6) 納入業者に対する衛生管理の指示
- (7) 衛生管理簿の作成と自主衛生管理の実施
  - ① 衛生関係自主点検簿を記入する。
  - ② 自主細菌検査を実施する。
    - ア 毎月 1 回以上、寒天培地等による大腸菌検査を実施する。
    - イ 年 4 回以上、ミルク、食器、料理等の細菌検査をする。
- (8) 清掃の実施
  - ① 床はドライシステムであるが、各部門の終了後に随時掃除を行う。
  - ② 毎日 2 回、ドライシステム以外の床・冷蔵庫・排水溝等の掃除をする。
  - ③ 空調等の噴出し口、照明器具の掃除を年 2 回以上する。
  - ④ 調理器具は、毎日 HACCP に基づいた方法で消毒等をする。
  - ⑤ 消毒マットの入れ替えは、朝、昼、夕の区分毎に行うものとする。

## 7 非常事態

- (1) 食中毒発生時の体制

食中毒が発生した場合は、委託側が作成した食中毒等発生時における緊急対策マニュアルにて対応し、患者食の確保を図るものとする。
- (2) 非常時(地震・火災等)の体制

上記マニュアルによって対応する。

## 8 研修

- (1) 調理従事者等に対する研修・訓練
  - ① 定期的に従事者教育をする。
  - ② 各種研修会への参加を推進する。

## 9 労働安全衛生

- (1) 健康管理計画の作成
- (2) 定期健康診断の実施（年1回以上）と結果保管
- (3) 検便の実施  
毎月1回(5～10月2回)赤痢、サルモネラ、O-157 の検便をする。
- (4) 事故防止策の策定

## 10 外部からの協力要請

糖尿病教室や看護部等のイベントに参加し協力をする。

- ① 糖尿教室等の試食会に企画から参画する。
- ② 献立は、イベント性を盛り込んだものとする。
- ③ 看護部主催でイベントが開催される場合には参加する。

## 11 その他

- (1) 休憩室は、委託側が用意する部屋を使用し、清潔に努める。
- (2) 従事者の駐車に関しては、委託者が指定する専用駐車場を使用する。
- (3) 従事者が、休憩時間に院外に外出する時は、調理衣を着替えること。