

別記仕様書 2 業務内容及び分担区分

区分	業務内容	甲	乙	備考
栄養 管理	病院給食運営の統括	○		
	給食委員会の開催・運営	○		乙の業務従事者を必要に応じ参加させること。
	病院関係部門との連絡・調整	○		
	献立表作成基準（治療食等を含む）の作成	○		原則として甲と協議を行いながら作成のこと。
	献立表の作成		○	
	献立表の確認	○		
	食数業務		○	
	食数指示・管理	○		
	食事箋業務		○	
	食事箋の管理	○		
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○		乙の業務従事者の参加が望ましい。
	検食の実施・評価	○		
	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	○		
	上記書類等の作成		○	
	在庫食品受払簿		○	
	残食記録作成		○	
	発注書及び納品書の保管		○	
調理 作業 管理	作業仕様書の作成（治療食の調理に対する指示を含む）		○	
	作業仕様書の確認（治療食の調理に対する指示を含む）	○		
	作業計画書の作成		○	
	作業実施状況の確認	○		
	調 理		○	
	盛り付け		○	
	配 膳		○	
	下 膳		○	
	食器類の洗浄消毒		○	
	管理点検記録の作成		○	
材料 管理	管理点検記録の確認	○		
	給食材料の調達（契約から検収まで）		○	
	給食材料の点検・記録	○	○	
	検収記録簿の確認	○		
	給食材料の保管・在庫管理		○	
	給食材料の出納事務		○	
	給食材料の使用状況の確認	○		
施設 管理 等	給食施設、主要な設備の設置・改修	○		
	給食施設、主要な設備の管理		○	
	その他設備（調理器具・食器類等）の確保	○		
	その他設備（調理器具・食器類等）の日常的保守		○	
	使用食器の確認	○		

区分	業務内容	甲	乙	備考
業務 管理	勤務表の作成		○	
	業務分担・業務従事者配置表の提示		○	
	業務分担・業務従事者配置表の確認	○		
衛生 管理	衛生面の遵守事項の作成	○		
	給食材料の衛生管理		○	
	施設・設備（調理器具・食器類等）の 衛生管理		○	
	衣服・作業者等の清潔保持状況等の確 認		○	
	保存食の確保		○	
	直接納入業者に対する衛生管理の指示		○	
	衛生管理簿の作成		○	
	衛生管理簿の点検・確認	○		
	緊急対応を要する場合の指示	○		
研修 等	調理従事者に対する研修・訓練の実施		○	
労働 安全 衛生	健康管理計画の作成		○	
	定期健康診断の実施		○	
	健康診断結果の保管		○	
	健康診断実施状況等の確認	○		
	検便の定期実施		○	
	検便結果の確認	○		
	事故防止対策の策定		○	