

## 業務分担区分表(別表1)

長浜市立湖北病院等

△印は、協力を求める業務

区分	業務内容	委託者	受託者
給食運営	病院給食運営の総括	○	△
	給食委員会の開催、運営	○	
	給食委員会の参加	○	△
	その他栄養部門が関係する委員会等への参加	○	△
	院内関係部門との連絡調整	○	△
業務評価	嗜好調査・喫食調査等の企画	○	△
	嗜好調査・喫食調査等の実施	○	△
	検食の実施及び評価	○	△
帳票類	食事提供関係伝票・帳票の作成、整理及び保管		○
	関係官庁等提出書類以外の報告書の作成、整理及び保管		○
	関係官庁等に提出する食事提供関係書類の作成	○	○
	関係官庁等に提出する食事提供関係書類等の確認、提出及び保管管理	○	
献立管理	献立表作成基準(院内約束食事箋)の作成	○	△
	献立の作成及び提示		○
	献立の確認	○	△
食数管理	食事の指示	○	
	食数集計の事務、その情報の給食業務への活用及び関係情報の管理		○
	食事箋の管理	○	△
材料管理	食材料納入業者の選定		○
	食材料の選定		○
	食材料の購入契約及び検収		○
	食材料の点検	○	△
	食材料の保管及び在庫管理		○
	出庫量の設定		○
	出庫量の確認		○
	食材料の出納事務		○
食材料の使用状況の確認	○	△	
調理作業管理	作業仕様書の作成及び提示		○
	作業仕様書の確認	○	
	作業実施状況記録の作成及び報告		○
	作業実施状況の確認	○	
	管理点検記録の作成及び報告		○
	管理点検結果の確認	○	
	調理		○
	盛付け		○
	配膳		○
	下膳(残食状況の点検を含む。)		○
	調理機器・器具・食器等の洗浄、消毒及び保管		○
	厨芥類及び残飯等の処理		○
業務管理	業務分担・従事者配置表の作成及び提示		○
	業務分担・従事者配置表の確認	○	
	作業計画書・作業報告書の作成及び提示		○
	作業計画書・作業報告書の確認	○	
	勤務表(計画、実績)の作成及び提示		○
勤務表(計画、実績)の確認	○		

## 業務分担区分表(別表1)

長浜市立湖北病院等

△印は、協力を求める業務

区 分	業 務 内 容	委 託 者	受 託 者
衛 生 管 理	衛生面の遵守事項の作成	○	○
	食材料の衛生管理		○
	調理作業の衛生管理		○
	施設・設備、器具及び食器等の衛生管理		○
	衣服、作業着等の清潔保持状況等の確認	○	○
	保存食の確保、保管及び管理		○
	納入業者に対する衛生管理の指示		○
	自主衛生管理の実施ならびに衛生管理簿の作成及び提示		○
	衛生管理簿の点検及び確認	○	
施 設 ・ 設 備 ・ 機 器 ・ 器 具 等 管 理	主な給食施設及び機器の設置及び改修	○	
	主な給食施設及び機器の保守	○	
	主な給食施設及び機器の維持管理		○
	適温配膳車の選定、購入及び保守	○	
	適温配膳車の維持管理		○
	その他設備及び機器の維持管理		○
	調理器具の購入及び保守	○	
	調理器具の維持管理		○
	使用食器の選定、購入及び保守	○	
	使用食器の維持管理		○
	使用食器の確認	○	
	調理用消耗品の選定、購入、保守及び管理		○
	給食管理システムの設置	○	
	給食管理システムの使用	○	○
	給食管理システムの保守及び運用管理	○	△
危 機 管 理	食中毒発生時の指示	○	△
	食中毒発生時の体制整備	○	○
	災害時（天災地変・火災等）発生時の指示	○	△
	災害時（天災地変・火災等）発生時の体制整備	○	○
	緊急連絡網の作成及び提示	○	○
研 修	従事者等に対する研修・訓練計画書の作成、提示、実施及び報告		○
	従事者等に対する研修・訓練の実施状況の確認	○	
労 働 安 全 衛 生	健康管理計画の作成及び提示		○
	定期健康診断の実施（年2回）及び報告		○
	定期健康診断の実施状況の確認	○	
	健康診断結果の保管		○
	検便の定期実施（月2回）及び報告		○
	検便結果の確認	○	
	事故防止対策の策定		○
協 力 要 請	糖尿病教室等への協力		○
	栄養サポートチーム・感染対策チームのカンファレンス及び回診への協力		○
	その他栄養部門が関与する食事提供に係る事業への協力		○
	その他の協力要請		○