

業務分担表

別紙1

区分	業 務 内 容	甲	乙	備考
栄養管理	1 病院の患者等の食事の提供における運営の総括	○		
	2 栄養管理委員会の開催、運営	○		
	3 院内関係部門との連絡、調整	○		
	4 献立表作成基準（治療食等を含む）の作成	○		
	5 献立表の作成	○		
	6 献立表の確認	○		
	7 食数の指示、管理	○	○	乙は甲不在時の朝の食数指示、管理
	8 食数関連帳票（食札含む）の受理、処理		○	
	9 食事箋の管理	○		
	10 嗜好調査、喫食調査等の企画、実施	○		
	11 検食の実施、評価	○		
	12 関係官庁等に提出する給食関係書類等の作成、確認、提出、保管	○		
	13 上記以外の給食関係の伝票等の整理、報告書の作成保管	○		
調理作業管理	14 調理指示表（治療食の調理に対する指示を含む）の作成	○		
	15 調理指示表（治療食の調理に対する指示を含む）の確認	○		
	16 作業計画書の作成	○		
	17 作業実施状況の確認	○		
	18 調理	○	○	乙は炊飯及び朝食
	19 仕込業務		○	炊飯に関わるものを含む
	20 調理品の形態加工業務		○	
	21 給茶業務	○	○	
	22 盛り付け		○	
	23 配膳、下膳、残飯処理		○	
	24 食器洗浄、消毒、保管		○	
	25 管理点検記録表の作成	○	○	乙は18～23に関わる部分
	26 管理点検記録表の確認	○		
材料管理	27 食材（付加食品含む）の調達（契約から検収まで）	○		
	28 食材（付加食品含む）の点検、準備	○	○	
	29 食材（付加食品含む）の保管、在庫管理、出納事務	○	○	
	30 食材（付加食品含む）の使用状況の確認	○		
施設等管理	31 厨房施設、主要な設備の設置、改修	○		
	32 厨房施設、主要な設備の管理	○		
	33 その他の設備（調理器具、食器等）の確保、保守管理	○		
	34 使用食器の確認		○	
労務管理	35 勤務予定表・実施表の作成	○	○	乙は乙雇用の従事者
	36 業務分担、従事者配置表の提示	○	○	乙は乙雇用の従事者
	37 業務分担、従事者配置表の確認	○		
衛生管理	38 衛生面の遵守事項の作成	○	○	乙は18～23に関わる部分
	39 食材の衛生管理	○	○	乙は19,27,28に関わる部分
	40 施設、設備（調理器具、食器、食札等）の衛生管理	○	○	乙は18～23に関わる部分
	41 衣服、作業着等の清潔保持状況等の確認	○	○	乙は乙雇用の従事者
	42 保存食の確保	○	○	乙は18,19に関わる部分
	43 直接納入業者に対する衛生管理の指示	○		
	44 衛生管理点検表の作成	○	○	乙は18～23に関わる部分
	45 衛生管理点検表の点検、確認	○		
	46 緊急対応を要する場合の指示	○		
研修	47 従事者に対する研修、訓練	○	○	乙は乙雇用の従事者
労働安全衛生	48 健康管理計画の作成	○	○	乙は乙雇用の従事者
	49 定期健康診断の実施	○	○	乙は乙雇用の従事者
	50 健康診断結果の保管	○	○	乙は乙雇用の従事者
	51 健康診断実施状況等の確認	○		
	52 細菌検査（検便）の定期実施	○	○	乙は乙雇用の従事者
	53 細菌検査（検便）結果の確認	○		
	54 事故防止対策の策定	○	○	乙は乙雇用の従事者