

石巻市立病院給食業務委託区分表

本委託業務に係る業務区分は、次の表のとおりとし、その他定めのない項目については、発注者と協議の上、決定する。

凡例：○主担当、△従担当

業務項目	主な業務	発注者	受託者
栄養管理	病院給食運営の総括	○	
	栄養管理委員会の開催及び運営	○	
	栄養管理委員会への出席		○
	施設内関係部門との連絡及び調整	○	
	献立の作成		○
	献立表作成基準の作成と献立確認	○	
	患者サービスに関する献立作成等と実施（行事食等）		○
	濃厚流動食、栄養補助食品等の管理と提供		○
	嗜好調査及び喫食調査等の企画及び実施	○	△
	食事オーダーの管理	○	△
	食事オーダーのデータ取込み		○
	食数の管理	○	△
	食数の集計	△	○
	食数の確認	○	△
	食札作成		○
	検食の実施及び評価	○	△
	提出関係書類の作成、提出及び保管	○	
	提出関係書類資料の作成		○
材料管理	食品規格書の作成	○	
	食材の調達（契約から検収まで）		○
	食材の点検、在庫の確認（随時）	○	△
	食材の保管、在庫管理、出納事務（日常）		○
	食材の使用状況確認	○	
調理作業管理	作業仕様書の作成		○
	作業仕様書、作業実施状況の確認	○	
	下処理、調理、盛付		○
	食器・器具等の洗浄、消毒、保管		○
	配膳、下膳、残食調査、残食処理等		○
	管理点検記録の作成		○

凡例：○主担当、△従担当

業務項目	主な業務	発注者	受託者
	管理点検記録の確認	○	
	業務改善に関する定例の打合せ	○	○
	業務改善の実施		○
施設設備管理	給食施設及び主要な設備の設置並びに修理	○	※
	給食施設及び主要な設備の清掃、管理並びに安全点検		○
	給食施設及び主要な設備の清掃、管理並びに安全点検の確認	○	
	食器、配膳トレー等の確保	○	※
	食器、配膳トレー等の管理	○	△
	洗剤類及びその他消耗品の調達		○
業務管理	勤務表の作成		○
	業務分担、職員配置表の作成		○
	業務分担、職員配置表の確認	○	
	緊急連絡網の作成		○
	緊急連絡網の承認	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	△
	衛生面の遵守事項の確認	○	
	衛生面の遵守事項の実施		○
	食材の衛生管理		○
	食材の衛生管理の点検	○	
	施設、設備（調理器具、食器等）の衛生管理		○
	施設、設備（調理器具、食器等）の衛生管理の点検	○	
	衣服、作業者等の清潔保持状況等の確認		○
	保存食の確保、保管及び管理		○
	保存食の確認	○	
	納入業者に対する衛生管理の指示		○
	衛生管理簿の作成と自主衛生管理の実施		○
	衛生管理簿の点検及び確認	○	
	清掃の実施		○
非常事態	食中毒発生時の体制整備	○	○
	非常時（地震、火災等）の指示	○	
	非常時（地震、火災等）の体制整備	○	○

凡例：○主担当、△従担当

業務項目	主な業務	発注者	受託者
労働安全衛生	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施と結果保管		○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	検便の実施、報告及び結果の保管		○
	検便結果の確認	○	
	事故防止策の策定		○
	事故防止対策の確認	○	
受託準備業務	給食管理システムへのマスタ等の作成及び入力		○
	委託者が作成した献立作成基準に基づく献立表の作成		○
	業務引継書の作成及び引継ぎ		○

※ 受託者の責任が明確な場合は、受託者の負担とする。