別添２

**業務分担表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 業　　　　　務　　　　　内　　　　　容 | 委託側 | 受託側 |
| 栄養管理 | 病院の患者等の食事の提供における運営の総括 | ◎ |  |
| 栄養管理委員会の開催、運営 | ◎ | 〇 |
| 院内関係部門との連絡、調整 | ◎ |  |
| 献立表作成基準（治療食等を含む）の作成 | ◎ |  |
| 献立表の作成 |  | ○ |
| 献立表の確認 | ◎ |  |
| 食数の指示、管理 | ◎ | 〇 |
| 食事箋の管理 | ◎ |  |
| 嗜好調査、喫食調査等の企画、実施 | ◎ | ○ |
| 検食の実施、評価 | ◎ | 〇 |
| 関係官庁等に提出する食事の提供関係の書類等の確認、提出、保管管理 | ◎ |  |
| 上記書類等の作成 | ○ | ○ |
| 上記以外の食事の提供関係の伝票の整理、報告書の作成保管 | ○ | ○ |
| 調理作業管理 | 作業仕様書（治療食の調理に対する指示を含む）の作成 |  | ○ |
| 作業仕様書（治療食の調理に対する指示を含む）の確認 | ◎ |  |
| 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 |  | ○ |
| 食器洗浄消毒 |  | ○ |
| 管理点検記録の作成 |  | ○ |
| 管理点検記録の確認 | ◎ |  |
| 材料管理 | 食材の調達（契約から検収まで） |  | ○ |
| 食材の点検 | ◎ |  |
| 食材の保管、在庫管理、出納事務 |  | ○ |
| 食材の使用状況の確認 | ◎ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 業　　　　　務　　　　　内　　　　　容 | 委託側 | 受託側 |
| 施設等管理 | 厨房施設、主要な設備の設置、改修、修繕 | ◎ |  |
| 厨房施設、主要な設備の保守、管理 |  | ○ |
| その他の設備（調理器具、食器等）の確保、保守管理 |  | ○ |
| 使用食器の確認 | ◎ |  |
| 労務管理 | 勤務表の作成 |  | ○ |
| 業務分担、従業員配置表の提示 |  | ○ |
| 業務分担、従業員配置表の確認 | ◎ |  |
| 衛生管理 | 衛生面の遵守事項の作成 | ◎ | ○ |
| 食材の衛生管理 |  | ○ |
| 施設、設備（調理器具、食器等）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 | 従業員に対する研修、訓練 |  | ○ |
| 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 |  | ○ |

| 書　　　　　類　　　　　名 | 委託側 | 受託側 |
| --- | --- | --- |
| 献立作成基準（院内約束食事箋規約） | ○ |  |
| 一般食患者の食事摂取基準の算定基準 | ○ |  |
| 年齢構成表 | ○ |  |
| 荷重平均栄養所要量 | ○ |  |
| 食糧構成表 | ○ |  |
| 献立表（予定・実施） |  | ○ |
| 掲示献立表 |  | ○ |
| 食事箋（食事連絡伝票） | ○ |  |
| 食札（食札変更含む） |  | ○ |
| 食数表 |  | ○ |
| 喫食者個人別台帳 | ○ |  |
| 検食簿 |  | ○ |
| 給食業務日誌 |  | ○ |
| 発注書 |  | ○ |
| 検収記録簿 |  | ○ |
| 納品書 |  | ○ |
| 給食材料日計表（消費日計表） |  | ○ |
| 栄養月報（栄養出納表） |  | ○ |
| 在庫品受払簿 |  | ○ |
| 残食量調査 |  | ○ |
| 嗜好調査 用紙、結果集計 | ○ | ○ |
| 栄養指導箋、指導記録（個人・集団別） | ○ |  |
| 訪問栄養食事指導票 | ○ |  |
| 食事訪問記録 | ○ |  |
| 栄養状況報告書（行政提出書類） | ○ |  |
| 栄養管理計画 手順書 | ○ |  |
| 栄養管理計画書 | ○ |  |

| 書　　　　　類　　　　　名 | 委託側 | 受託側 |
| --- | --- | --- |
| 医療監視・監査の結果 | ○ |  |
| 施設内組織図 | ○ |  |
| 貯水槽検査結果 | ○ |  |
| 防虫防鼠記録 | ○ |  |
| 備蓄献立 | ○ |  |
| 調理従事者名簿 |  | ○ |
| 調理従事者 履歴書 |  | ○ |
| 管理栄養士・栄養士・調理師免許証及び受託責任者証明書 |  | ○ |
| 作業仕様書（標準作業書） |  | ○ |
| 業務分担表 |  | ○ |
| 作業線表（基本タイムスケジュール表） |  | ○ |
| 作業計画実施表（勤務表） |  | ○ |
| 健康診断結果（雇用時・定期） |  | ○ |
| 検便結果（従業員） |  | ○ |
| 検便結果（納入業者） |  | ○ |
| 食品検査書 |  | ○ |
| 水質検査表（遊離残留塩素測定記録） |  | ○ |
| 個人衛生点検表 |  | ○ |
| 冷蔵（凍）庫温度管理表 |  | ○ |
| 厨房内 温湿度管理表 |  | ○ |
| 温冷配膳車 温度管理表 |  | ○ |
| 中心温度記録 |  | ○ |
| 清掃計画・実施記録表 |  | ○ |
| 衛生及び作業終業点検表 |  | ○ |
| 緊急修理案内書 |  | ○ |
| 緊急連絡網 | 〇 | ○ |
| 年間研修スケジュール表 |  | ○ |
| 研修報告書 |  | ○ |
| 委託業務契約関係書類 | 〇 | ○ |
| 営業許可証 |  | ○ |
| 食品衛生責任者 |  | ○ |
|  |  |  |
| **経費負担区分** |
| 区　　　　　分 | 委  託  側 | 受  託  側 |
| 厨房設備費及び修理・補充 | ○ |  |
| 厨房設備メンテナンス | ○ |  |
| 什器備品及び補充 | ○ |  |
| 食器及び補充 | ○ |  |
| 更衣室及び事務室設置 | ○ |  |
| 更衣室及び事務室関連備品 | ○ |  |
| 光熱給水費 | ○ | ○ |
| 残菜処理費（市町村指定のゴミ袋含む） | ○ |  |
| 害虫駆除・消毒費・防塵マット | ○ |  |
| 専門業者による定期清掃 | ○ |  |
| 食事療養に係る帳票類等一式及び印刷費 | ○ |  |
| 濃厚流動食 |  | ○ |
| とろみ剤 |  | ○ |
| 栄養管理に使用する補助食品 | 〇 |  |
| 献立に使用する特殊食品 |  | 〇 |
| 非常食 | 〇 | ○ |
| 検食費 | 〇 |  |
| 食材料費 |  | ○ |
| 厨房従業員労務費 |  | ○ |
| 保健衛生費（健康診断・検便） |  | ○ |
| ユニフォーム一式 |  | ○ |
| 栄養管理システム機器及び関連消耗品 | 〇 |  |
| 通信費 |  | ○ |
| 消耗品※ |  | ○ |
| 寮費 |  | ○ |
| 駐車場 |  | ○ |
| その他営業付帯経費  （営業許可申請費・損害賠償保険費・募集費等） |  | ○ |

　経費（消耗品）の負担区分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 商　品 | 規格・容量 | 委託側 | 受託側 |
| 調理・食品管理関係  消耗品 | 除菌クロス |  | ○ |
| カウンタークロス |  | ○ |
| 残留塩素シリコンキャップ付 |  | ○ |
| 残留塩素試薬 |  | ○ |
| ラップ |  | ○ |
| オーブンシート |  | ○ |
| リードペーパー |  | ○ |
| ビニール袋 | ○ |  |
| ディスポ容器 | ○ |  |
| 真空包装機フィルム | ○ |  |
| べんりネット | ○ |  |