

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 調乳表の作成	○		
	8 調乳表の確認	○		
	9 食数の指示、管理	○	○	乙は甲不在時の食数指示、管理
	10 食数・調乳関連帳票（食札・調乳ラベル含む）処理		○	
	11 食事箋の管理	○		
	12 嗜好調査、喫食調査等の企画、実施	○		
	13 検食の実施、評価	○		
	14 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	○		
	15 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・調乳作業管理	16 実施献立明細表、仕込表の作成	○		
	17 実施献立明細表、仕込表の確認		○	
	18 作業計画書の作成		○	
	19 作業実施状況の確認	○		
	20 下処理		○	
	21 上処理		○	
	22 調理		○	
	23 盛付		○	
	24 配膳、下膳、残飯処理		○	
	25 食器洗浄、消毒、保管		○	
	26 調乳、分注		○	
	27 配乳、哺乳瓶等の回収		○	
材料管理	28 食材の調達（契約から検収まで）	○		
	29 食材の点検	○	○	乙は甲不在時の点検
	30 食材の保管		○	
	31 食材の在庫管理、出納事務	○	○	
	32 食材の使用状況の確認	○		
施設等管理	33 厨房施設、主要な設備の設置、改修	○		
	34 厨房施設、主要な設備の管理	○		
	35 その他の設備（調理器具、食器等）の確保、保守管理	○		
	36 消耗品の負担、管理		○	
	37 使用食器の確認		○	
労務管理	38 勤務予定表、勤務実施表の作成	○	○	乙は乙雇用の従事者
	39 業務分担、従事者等配置表の提示	○	○	乙は乙雇用の従事者
	40 業務分担、従事者等配置表の確認	○		
衛生管理	41 衛生面の遵守事項の作成	○	○	乙は20～27に関わる部分
	42 食材の衛生管理	○	○	乙は20～24、26、27、29～30に関わる部分
	43 施設、設備（調理器具、食器等）の衛生管理	○	○	乙は20～27に関わる部分
	44 衣服、作業等者の清潔保持状況等の確認	○	○	乙は乙雇用の従事者
	45 保存食の確保		○	乙は20～22、26に関わる部分
	46 直接納入業者に対する衛生管理の指示	○		
	47 衛生関係帳票の作成	○	○	乙は20～27に関わる部分
	48 衛生関係帳票の点検、確認	○		
	49 緊急対応を要する場合の指示	○		
研修	50 調理従事者等に対する場合の研修、訓練	○	○	乙は乙雇用の従事者
労働安全衛生	51 健康管理計画の作成	○	○	乙は乙雇用の従事者
	52 定期健康診断の実施	○	○	乙は乙雇用の従事者
	53 健康診断結果の保管	○	○	乙は乙雇用の従事者
	54 健康診断実施状況等の確認	○		
	55 細菌検査（検便）の定期実施	○	○	乙は乙雇用の従事者
	56 細菌検査（検便）結果の確認	○		
	57 事故防止対策の策定	○	○	乙は乙雇用の従事者