

栄養科運営基準

<栄養科 基本理念>

安全でおいしく、個々の病状にあった食事を提供することにより、患者様の栄養状態の改善を図り、診療支援に努めます。

<栄養科 基本方針>

- 治療に貢献するため、食事を中心とした支援を行う
- 適切な衛生管理のもと、安全な食事を提供する
- 病状による規制があるなかでも、おいしい食事を提供する
- 個々の患者様の栄養状態を評価し、栄養改善に努める
- 必要に応じた栄養食事指導、栄養教育を実施する
- 地域に根ざした連携や研究に努める

1. 栄養科業務

1) 栄養科業務

治療の一環として栄養管理業務を行う。入院患者への食事の提供、入院外来患者への栄養指導を担当業務とする。その業務区分は以下の通りとする。

- (1) 栄養科管理
- (2) 栄養管理
- (3) 病院給食管理
- (4) 衛生管理
- (5) 施設、設備、機器管理

2) 業務内容と担当者

- (1) 栄養科管理 (担当：管理栄養士)
 - ① 病院給食運営の総括
 - ② 院内関係部門との連絡、調整
 - ③ 栄養科予算及び経費管理
 - ④ 栄養科職員の労務管理
 - ⑤ 栄養科職員の教育管理
 - ⑥ 関係官庁に提出する給食関係の書類などの作成、提出、保管、管理

(2) 栄養管理 (担当：管理栄養士)

- ① 患者毎の栄養評価
- ② NST、褥瘡対策などチーム医療介入患者の栄養評価とモニタリング、栄養計画
- ③ 嗜好調査及び嚥下評価結果を踏まえた食事調整
- ④ 栄養指導の実施
- ⑤ 栄養サマリの作成

(3) 病院給食管理 (担当：管理栄養士)

- ① 栄養・給食委員会の開催と運営
 - ② 栄養基準及び食品構成の作成
 - ③ 献立確認
 - ④ 電子カルテ食事オーダーによる管理
 - ⑤ 食種、食数の管理
 - ⑥ 嗜好調査の企画実施と評価
 - ⑦ 検食の実施と評価 (医師を含む)
 - ⑧ 備品の管理
 - ⑨ その他給食に関する事務業務 (担当：給食委託会社 栄養士)
- ア) 献立作成
- イ) 食材管理 (発注、納品検収、価格交渉、在庫管理、帳簿管理等)
- ウ) 消耗品管理 (食器を含む備品の管理)
- エ) 食札・食数管理
- オ) 献立改善、新メニュー開発
- カ) 作業管理 (業務スケジュール作成、下処理、調理、盛付、配膳、下膳等)

(4) 衛生管理 (担当：管理栄養士)

- ① 個人衛生管理 (健康診断実施、検便実施、自己衛生管理表の確認)
 - ② 施設、設備の衛生管理業務
- ア) 温度、湿度管理
- イ) 施設設備の洗浄と清掃
- ウ) ダクトフィルター、配膳車フィルター、排水溝等の定期清掃
- エ) 害虫駆除
- ③ 保存食管理、検収時食材管理
 - ④ 食器、器具の洗浄と消毒

(5) 施設、設備、機器管理 (担当：管理栄養士)

- ① 給排水、換気、採光の管理
- ② 貯蔵、保管設備の管理
- ③ 洗浄、消毒設備の管理
- ④ 運搬設備の管理
- ⑤ 切断、攪拌設備の管理
- ⑥ 加熱処理設備の管理 (蒸気、電気)
- ⑦ 盛付及び配膳機器の管理

平成 28 年 4 月 26 日改訂