

一般財団法人医療関連サービス振興会指定
患者給食受託責任者資格認定講習会

学 習 案 内

2025 年 6 月

公益社団法人日本メディカル給食協会

はじめに

本日より、一般財団法人医療関連サービス振興会指定の患者給食受託責任者資格認定講習会が始まり、受託責任者の資格認定を受けるため学習がスタートします。

ご承知のとおり、受託責任者は病院の管理者や担当者等との窓口として、受託業務の円滑な推進を図るうえで、きわめて重要な役割を担うものですので、そのための基礎的な知識、技術の習得に努める必要があります。

この資格取得のため、これから約2ヶ月の間毎日の生活のリズムの中に学習時間を加えていただき、資格取得まで努力いただくことが肝要です。

後日、資格を取得した皆様には認定番号を記載した認定書を発行いたします。資格は生涯有効（終身資格）となり、認定番号は各自固有の番号となりますので大切に保管し、受託責任者としての職務の遂行に備えていただきたいと思います。

目 次

I	本講習会の目的と特色	2
	1. 講習会の目的	2
	2. 講習会の特色	2
	3. 講習会場および日程	2
	4. テキスト及び配布資料	2
	5. 講習会教科内容	3
II	通信教育学習の進め方	4
	1. 学習の仕組み	4
	2. 学習期間について	4
	3. 解答の提出と質問の仕方	4
III	資格認定の条件について	5
IV	認定書の交付	5
V	退職・氏名変更の届出について	5
	問い合わせ先	5
	《様式見本》	
	退職届	6
	氏名変更届	7
	付表 講習会及び演習問題日程表	8

I 本講習会の目的と特色

1. 講習会の目的

患者給食の業務委託においては、病院等と受託者間の円滑な業務運営を維持するため、調理業務を受託する場合は、一定の資格を有する**患者給食受託責任者**を配置することが必要とされており、本講習会で当該受託責任者の養成を行います

2. 講習会の特色

本講習会は約2ヶ月間にわたり学習を行うものであり、その特色として2日間にわたる講義のほか、通信教育による演習問題の解答を提出して患者給食受託責任者資格認定委員会の審査を受けます。

(1) 講習会は2日間の講義出席が必須となります。受付で顔写真を貼付した受講票を提示して必ずチェックを受けてください。チェックを受けないと欠席扱いとなり失格となります。受付当日、**顔写真を貼付していない場合は会場付近で撮影をして必ず貼付していただきます。**

(2) 通信教育による演習問題は原則としてテキストの中から出題されます。必要に応じて、これまでの業務経験で体得した知識・技術についても出題されることがありますが、各章A・B15問ずつ、**合計120問**となっています。

3. 講習会場および日程

講習会及び日程表のとおり（8頁）

4. テキスト及び配布資料

- ・患者給食受託責任者資格認定講習会テキスト
- ・患者給食関係法令通知集
- ・学習案内
- ・演習問題集
- ・解答用紙（1枚）
- ・解答送付専用封筒（グリーンA4サイズ1枚）
- ・認定書送付用封筒（グリーンA4サイズ1枚）

5. 講習会教科内容

教科科目	時間	教科内容
第Ⅰ章 患者給食業務委託に関する法規等について	9	医療制度の現状 病院の社会的役割と組織 医療従事者の資格と業務 栄養管理部門の現状と他部門との連携 診療報酬制度と点数表 国民皆保険制度の概要 入院時食事療養費制度 病院における患者等に対するサービスの意義 患者等への食事提供業務の意義と課題 患者等への食事提供業務委託の概要 医療法に定める委託基準について 受託業務遂行で考慮すべきこと 受託給食契約書からの計画と運営 介護保険制度の概要
第Ⅱ章 衛生管理・健康安全管理について	9	食品の衛生管理の重要性 衛生管理システム 施設・設備の衛生管理 調理作業の衛生管理 食材及び食品の保管の衛生管理 食中毒の予防 感染症の予防・対応 院外調理 危機管理体制 職場の健康と安全 職場の健康診断と管理 労働対策 労働安全衛生法等労働関係法規 日常的な健康の自己管理
第Ⅲ章 栄養・食事管理について	9	食事療法の重要性 栄養評価 栄養補給法 食事管理 薬と食事の相互作用 健康や栄養に関する表示制度 栄養食事指導 主な疾患の食事療法 介護施設における栄養管理 これからの栄養管理 医療の中でよく使われる用語
第Ⅳ章 業務管理・経営管理及び人事管理について	9	業務管理 食材管理 病院における施設・設備管理 病院の給食経営管理 受託責任者の業務管理 人事管理 受託責任者としての日常の人事管理業務 教育・研修 従業員の評価
合 計	36	(ただし、このうち 2 日間以上は講義とする)

Ⅱ 通信教育学習の進め方

1. 学習の仕組み

通信教育で学習するうえで最も大切なことは、無理のない学習計画を立て、効率のよい学習をすることです。学習内容は患者給食受託責任者の知識として十分に理解しておく必要のものです。全般にわたり勉強し、学習の仕組みについてよく理解し、カリキュラムの全体構成をつかみ、自分なりの学習計画を作成してください。

(1) 学習計画を立てる。

- ・ 1日あるいは1週間にどのくらいの学習時間が取れるかを考えて、自分にあった学習計画を立ててください。

(2) 学習を進める。

- ・ 重要なところはテキストを反復継続して読みながら学習を進めます。

(3) 演習問題に解答する。

- ・ テキストの学習を終了した時点で、テキストの内容に即した演習問題を解いて勉強してください。

2. 学習期間について

演習問題の学習期間は約2ヶ月になっています。この間に演習問題を解いていただき8月8日(金)まで(消印有効)に解答用紙を当協会宛に郵送してください。

3. 解答の提出と質問の仕方

(1) 解答の提出の仕方

- ・ 提出方法は、問題第Ⅰ章から第Ⅳ章分をまとめて解答用紙に記入し提出期限までに当協会講習会事務局宛に郵送してください。
- ・ 解答用紙の所定の欄に、氏名・受講番号を必ず明記してください。

受講番号については、あらかじめお渡しした受講票に記載されている**受講番号**を間違いなく必ず記入してください。

- ・ 封筒は配布された「解答送付専用封筒」(グリーンA4サイズ)を使ってください。封筒おもての受講番号欄には受講票に記載されている受講番号を記入してください。郵便料金は当方が負担します。ただし、速達で郵送する場合は自己負担になりますので速達料金分の切手を貼ってお出してください。また、封筒の中には解答用紙以外は同封しないようご注意ください。
- ・ 演習問題の正解は、9月12日～30日まで当協会HPに掲示しますので、各自ご確認ください。(解答用紙は返却しませんので、自己採点についてはコピーするなどして、確認してください。)

(2) 質問の仕方

- ・ 学習の途中で、演習問題に関してどうしても理解できないところや確認したいところがあった場合は、もう一度テキストを熟読してください。それでもわからない時は、協会あてメール(koushu.mk@j-mk.or.jp)にて**7月18日(金)まで(必着)**に照会してください。ただし、解答そのものについての質問は受け付けません。

- ・ 質問の際には、①氏名②演習問題の番号③質問内容を必ず表記してください。
回答（返信）については1週間程かかりますのでご了承ください。

Ⅲ 資格認定の条件について

1. 講義を全て受講していること。
2. 演習問題の全解答を期限内に提出し、かつ、提出された解答結果について、患者給食受託責任者資格認定委員会が審査のうえ認定します。
3. 解答にあたって、他者の解答用紙をコピーする、内容を転記する（書き写す）、他者への試験問題の公開（インターネット掲載等）をするなど禁止行為が判明した場合は不合格となります。

その他の不正行為や禁止行為等が発覚した場合は、当該受講者は失格または合格の取り消し等の対応を取らせていただきます。また、今後の受講をお断りするなどの対応を取らせていただく場合があります。（受講料は返還できません。）

Ⅳ 認定書の交付

講習会の全課程を修了した者の演習問題の解答状況について、患者給食受託責任者資格認定委員会が審査します。審査の結果、合格者（＝資格認定者）には10月上旬（予定）に認定書を郵送いたします。なお、郵送時までに住所変更があった場合は、各自で郵便局へ転居手続きを行なってください。また、認定書の紛失や氏名変更により再発行が必要な際、認定番号がわからないと時間を要することとなりますので、各自で認定書の保管・管理にはご注意ください。

Ⅴ 退職・氏名変更の届出について

以下1～2の届出用紙は全てコピーして使用してください。

1. 受講期間中（※）に退職される場合は、次ページの見本1の「退職届」を会社経由で、当協会宛てに郵送してください。
2. 受講期間中、結婚等で改姓される場合は、見本2の「氏名変更届」を会社経由で、確認のできる書類（コピー可）を添えて当協会宛に郵送してください。

※ 受講期間中とは、講習会受講日から認定書の交付までの期間をいいます。

【問合せ先】

公益社団法人日本メディカル給食協会

患者給食受託責任者資格認定講習会事務局

〒101-0033

東京都千代田区神田岩本町15-1 CYK神田岩本町7階

TEL 03-5298-4161 FAX 03-5298-4162

メール koushu.mk@j-mk.or.jp

退職届

【退職者記入欄】※ 太枠内をご記入ください。

1. 退職者署名欄 (=受講者署名欄)	⑩
2. 受講会場	札幌 ・ 東京 ・ 大阪 ・ 福岡 *受講会場に○をしてください。
3. 受講番号	
4. 受講の意志確認	☐ 引き続き継続 ☐ この届出により中止 *いずれかにチェック
※ 上記「4. 受講の意志確認」で、 ☒ 引き続き継続を選択した場合のみ下記にご記入ください。	
5. 今後の受講者（個人）の連絡先	
住 所	〒 ー 都道 府県
T E L	ー ー

* 8月22日（必着）までに当協会に郵送してください。

退職者署名欄に押印してください（既に退職している場合押印省略。担当者代筆可）

【会社記入欄】※ 必ず記入・押印してください。

<会社承認欄>	
会 社 名	⑩
担当者名	
T E L	ー ー

※記入されたお名前・連絡先等は個人情報保護に関する法律を遵守し目的以外に使用しません。

氏名変更届

◆太枠内をご記入ください。

受講番号	
ふりがな	
新氏名	
旧氏名	
変更理由 (例：婚姻等)	

【締切期日】 8月22日までに当協会へ届出を提出してください。

期限までに提出されなければ認定書は旧姓となり、お手元に認定書が届いた後、氏名変更による再発行の手続きをしてください。

【必要書類】 氏名変更の確認が可能な書類の写し(新旧双方の姓の表記がある書類)

※ 戸籍謄本、戸籍抄本、住民票(旧姓表記あるもの)、運転免許証のいずれか1つ)

＜会社記入欄＞必ず下記枠内もご記入・押印してください。

年 月 日

会社名	⑩
担当者名	
T E L	

講習会場及び日程表・演習問題日程表

【東京会場】

	第1回講義	第2回講義
日 時	6月3日(火) 13:00～16:10	6月4日(水) 9:30～12:30
会 場	東京ビッグサイト（7階・国際会議場） 〒135-0063 東京都江東区有明3-11-1 TEL 03-5530-1114	

【福岡会場】

	第1回講義	第2回講義
日 時	6月12日(木) 13:00～16:10	6月13日(金) 9:30～12:30
会 場	福岡国際会議場（2階・多目的ホール） 〒812-0032 福岡市博多区石城町2-1 TEL 092-262-4111	

【大阪会場】

	第1回講義	第2回講義
日 時	6月18日(水) 13:00～16:10	6月19日(木) 9:30～12:30
会 場	大阪国際交流センター（大ホール） 〒543-0001 大阪市天王寺区上本町8-2-6 TEL 06-6772-6729	

【札幌会場】

	第1回講義	第2回講義
日 時	6月24日(火) 13:00～16:10	6月25日(水) 9:30～12:30
会 場	北海道自治労会館（5階・大ホール） 〒060-0806 札幌市北区北6条西7丁目5-3 TEL 011-747-1457	

演習問題の学習期間と質問受付期間



- (注) 1. 講義は2日間すべて出席しないと単位不足で、失格となります。
 2. 演習問題の解答提出期限は8月8日(金)消印有効ですので、提出期限は厳守してください。
 3. 演習問題の正解は、当協会HPに公表（掲示）します。