

Behovsanalys för måltidsproduktion

Skapad av: Joanna Bertelsen, Anna Roos & Frida Tell

2021-06-24

Innehåll

1	Beskrivning av måltidsverksamhet.....	3
1.1	Vision och beskrivning av måltidsverksamheten	3
1.2	Övrigt	3
1.2.1	Arbetsmiljö.....	3
1.2.2	Nyttjandetid.....	3
2	Kökets utformning.....	4
2.1	Omläddning.....	4
2.2	Kontorsplats.....	4
2.3	Leveranslogistik.....	4
2.4	Förvaringsutrymmen.....	4
2.5	Måltidsproduktion.....	5
2.6	Servering	5
2.7	Disk.....	5
2.8	Städ- och tvätttrum	5
2.9	Logistik in och ut från matsalen	5
2.10	Återvinningsrum.....	6
2.11	Pausrum	6

1 Beskrivning av måltidsverksamhet

1.1 Vision och beskrivning av måltidsverksamheten

- Beskriv om den nya verksamheten avser nybyggnation, ombyggnation eller tillbyggnad samt syfte med förändringen. Motivera tydligt ditt svar.
- Typ av kök. (Tillagningskök, mottagningskök, serveringskök, tillhörande restaurang etc.)
- Antal medarbetare.
- Tillgänglighet.
- Målgrupp. (Finns det en eller flera målgrupper?)
- Antal portioner som ska lagas och serveras.
- Behov av utskick till flera verksamheter.
- Typ av produktion. (varm eller kyld mat)
- Hur många produktions/tillagningsmetoder tillämpas samtidigt i köket.
- På vilket sätt maten serveras. (buffé/restaurang, portionsförpackning, bordsservering på avdelning)
- Vilka måltider som serveras. (frukost, lunch, kvällsmål m.fl.)
- Ta hjälp av Göteborgs Stads policy för måltider och miljöprogrammet för aktuella riktlinjer.
- Ta i beaktande att lokalförvaltningen bygger för en funktion.

1.2 Övrigt

1.2.1 Arbetsmiljö

Här menas den totala arbetsmiljön såväl teknisk, miljömässig och funktionella behov. Byggnationen skall efterfölja Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd. [AFS 2020:1 Arbetsplatsens utformning \(av.se\)](#)

Verksamheten ansvarar för flyttbara ergonomiska hjälpmedel. Planera för och förbered utrymme samt t.ex. tillgång till eluttag för dessa.

Tillgänglighet, ljuddämpning, ljussättning, temperatur m.m.

1.2.2 Nyttjandetid

Ange nyttjandetid, alltså den tid då lokalen är i bruk, för ordinarie verksamhet för eventuellt samnyttjande av verksamhetens lokaler. Ska lokalen kunna delas eller hyras ut till annan verksamhet? Anpassa i så fall utifrån detta (t.ex. lås på kylrum, mobil utrustning)

2 Kökets utformning

2.1 Omklädning

- Sittmöjlighet.
- Dusch.
- Avskildhet
- Toalett.
- Linneförråd/plats för rena kläder.
- Omklädningskåp låsbara och med skiljevägg.
- Hatthylla eller krokar för besök och större vinterkläder.

2.2 Kontorsplats

- Kontorsplats för köksmästare/kockar.
- Plats för skrivare.
- Nära anslutning till köket.

2.3 Leveranslogistik

- Säker väg till verksamheten.
- Separat lastzon
- Lastbrygga/varuintag.
- Väderskyddad varumottagning/lastbrygga.
- Plats för in- och utleverans.
- Vagnhall.
- Säker förvaring för tomgods.
- Frekvens för varumottagning.
- Leverans direkt till kyl till exempel grönsaker, mejeri

2.4 Förvaringsutrymmen

Enligt gällande tekniska krav och anvisningar.

- Mängd torrvaror.
- Utrustning/kantiner samt engångsmaterial.
- Kem och städskrubb för just den här verksamheten. (ex städmaskin, städvagn).

Övrigt om förvaringsutrymmen:

- Laddnings- och förvaringsplats för lyftvagn.
- Låsbara dörrar in och ut från köket (endast måltidspersonal har tillgång).
- Plats för värmevagnar inkl. eluttag.
- Plats för serveringsvagnar.
- Plats för prydnadssaker, finporslin osv. t.ex. julpynt, påskpynt m.m.

2.5 Måltidsproduktion

Enligt gällande tekniska krav och anvisningar.

- Grönsakshantering.
- Matlagning (behov av stekbord, nedkylning m.m.).
- Bakning.
- Tillagning av specialkost.
- Arbetsyta för prepp och packning.
- I mindre kök kan man tänka zoner för olika beredningsformer.

2.6 Servering

- Typ av servering. (Servering i matsal ansluten direkt till köket, servering på enhetsmatsal.)
- Varmhållningsmöjligheter vad gäller el, tillgång till vatten, avlopp och plats för avfall.
- Plats för salladsbuffé.
- Informationstavlor/skärm/menypresentation.
- Specialkosthantering.
- Handfat i anslutning till serveringen.
- Serveringsmonter i restaurang

2.7 Disk

- Findisk – plats för typ av diskmaskin.
- Grovdisk.
- Diskavlämning. (Bricksystem i matsal/restaurang)
- Utrymme för tallrikssvinn och avfall.
- Handfat vid diskinlämning.
- Fördelning/förvaring av diskgoods mellan måltidsverksamheten och verksamhetens kunder.

2.8 Städ- och tvättrum

Enligt gällande tekniska krav och anvisningar för vitvaror.

- Arbetskläder tvättas separat från städmaterial såsom trasor, men i samma maskin går bra. (Grovtvättmaskin för moppar, kan delas med lokalvård)
- Torkmöjligheter (tumlare, torkskåp eller torkställning).

2.9 Logistik in och ut från matsalen

- Matgästens väg genom restaurangen från ingången och ut via diskavlämning (bricksystem).

2.10 Återvinningsrum

- Nära anslutning till köket. Helst separat från övriga husets ÅV-rum.

2.11 Pausrum

- Tillgång till pausrum.

Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen

Telefon: 031-365 00 00 (kontaktcenter)

E-post: aldrevardomsorg@aldrevardomsorg.goteborg.se

