

添付資料 4

業務分担区分表

区分	業務内容	市	委託 事業者
給食管理	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	アレルギー資料・対策	○	
	給食調理指示書の作成	○	
	給食数等必要な事項の連絡	○	
	給食費管理業務	○	
	調理従事者の健康観察報告書の記入		○
	調理従事者の健康観察報告書の確認	○	
	月末物資在庫量確認・報告		○
	作業工程表、作業動線図の作成		○
	作業工程表、作業動線図の確認	○	
調理作業	調理業務（アレルギー対応等含む）		○
	調理の検査（中間及び仕上がり検査）	○	
	配缶業務及び輸送コンテナへの積み込み発送業務）		○
	食器・食缶・調理用器具類等の洗浄・消毒		○
	輸送コンテナの洗浄消毒		○
	保存食の保存（原材料及び調理済み食品）		○
食材管理	食材の購入	○	
	食材の検収	○	○
	食材の保管		○
残菜等の処理	給食の残菜の計量		○
	残菜の管理		○
	残菜の処理	○	
施設等の管理	給食施設の開錠・施錠	○	◎
	給食施設及び設備の点検・管理		○
	給食施設及び設備の保守・維持・修繕	○	
	使用物品等の管理		○
業務管理	調理従事者の勤務管理		○
	調理従事者業務分担の確認	○	
衛生管理	食材の衛生管理		○
	調理従事者の衣服等の清潔保持		○
	施設・調理器具・食器等の清掃の衛生管理及び機械器具の点検表の記入		○
	保存食（全材料及び調理済食品）の確保、保存、点検		○

	保存食（全材料及び調理済み食品）の確認	○	
	衛生チェックリストの記入		○
	衛生チェックリストの確認	○	
	定期健康診断の実施及び結果の保管		○
	定期健康診断の実施状況の確認	○	
	細菌検査（検便）月２回の実施及び報告		○
	細菌検査結果の確認	○	
	労災事故防止対策の策定		○
	労災保険等の加入		○
	学校給食従事者に対する研修		○