

別紙 4

業務分担区分

区分	業務内容	町	受託者
食材管理業務	食材の選定・発注・購入・出納事務	○	
	食材検収・食品検収表の記入、報告		○
	食品検収表の確認	○	
	納品された食材等の保管・在庫管理		○
	納品された食材等の保管・在庫管理表の確認	○	
調理業務	作業工程表・作業動線図の作成		○
	作業工程表・作業動線図の実施書類作成		○
	作業工程表・作業動線図の実施書類確認	○	
	献立作成	○	
	調理内容の指示	○	
	アレルギー対応食の指示	○	
	調理		○
	アレルギー対応食の調理		○
	栄養教諭による調理の検査	○	
	検食の実施・評価	○	
	各学校毎に配缶		○
	デザート・添加物を各学級毎に小分梱包		○
	コンテナへの食器等の格納		○
配送・回収及び消毒洗浄業務	配送計画の作成	○	
	食器・食缶類の配送車への積み込み		○
	配送及び回収	○	
	食器・配缶・器具類等の洗浄消毒・保管		○
	コンテナの洗浄消毒作業		○
	調理室の清掃・消毒		○
	配送車洗浄	○	
廃棄物管理業務	給食残菜の計量・記録		○
	残菜・厨芥の処理・集積管理		○
施設等管理業務	給食施設・主要な設備の改修・更新・保守	○	
	給食施設・主要な設備の維持・日常点検		○
	ボイラー運転管理		○
	ボイラー機の保守	○	
	使用調理器具・食缶・食器等の保守	○	
	使用調理器具・食缶・食器等の管理		○
	給食施設備品で破損の原因が受託者の場合		○

衛生管理	日常点検票の作成		○
	日常点検票の確認	○	
	従事者の検便の実施及び結果の保管・報告		○
	従事者の検便結果の確認	○	
	保存食（原材料及び調理済み食品）の確保・点検		○
	水質検査の実施		○
	機器類（調理器具・機械・食器等）の洗浄・消毒		○
	施設内外等の清掃及び点検		○
	従事者の被服等の清潔保持状況等の確認		○
	長期休暇中の害虫駆除の実施	○	
研修等	従事者等に対する研修		○
労働安全管理	従業者の健康管理チェック表の提出		○
	従業者の健康管理チェック表の確認	○	
	従事者の定期健康診断の実施及び結果の保管・報告		○
	従事者の定期健康診断実施状況の確認	○	
	労災事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○
業務管理	各種アンケート調査・残量調査等回答の協力		○
	各委員会への出席依頼があった場合の協力		○
	調理業務完了確認書等各種様式の作成		○
	調理業務完了確認書等各種様式の確認	○	
	給食関係書類の確認・保管・管理		○
	上記以外の給食関係の伝票整理・報告書作成・保管		○
	勤務体制表の作成		○
	勤務体制表の確認	○	
	月間計画書の作成		○
	月間計画書の確認	○	
	給食費徴収等管理	○	
緊急対応を要する場合の指示	○		