

別紙3 業務分担区分

| 区 分          | 業 務 内 容                      | 発注者 | 受注者 |
|--------------|------------------------------|-----|-----|
| 給食管理         | 学校給食運営の総括                    | ○   |     |
|              | 献立作成                         | ○   |     |
|              | 栄養指導                         | ○   |     |
|              | 給食数等必要な事項の連絡（食数管理）           | ○   |     |
|              | 給食費等管理                       | ○   |     |
|              | 学校給食日誌及び各種指示の確認・実績           |     | ○   |
|              | 学校給食日誌の点検                    | ○   |     |
|              | 給食の実施・評価                     | ○   |     |
|              | 学校給食従事者の健康調査票の記入             |     | ○   |
|              | 学校給食従事者の健康調査票の確認             | ○   |     |
|              | 月末物資在庫量確認報告書・期末在庫量報告書の作成及び保管 |     | ○   |
| 調理・配送・洗浄作業管理 | 学校給食諸帳票（作業工程表・検収票等）の記入       |     | ○   |
|              | 学校給食諸帳票（作業工程表・検収票等）の確認       | ○   |     |
|              | 下処理・調理等（釜割りを含む。）             |     | ○   |
|              | 完成品の試食                       | ○   |     |
|              | 配缶・配送・配膳（配送用コンテナへの積み込みを含む。）  |     | ○   |
|              | 食器・食缶・調理用器具類の洗浄・消毒・保管        |     | ○   |
| 食材管理         | 食材・物資の購入                     | ○   |     |
|              | 食材の選定・管理                     | ○   |     |
|              | 食材の点検・検収の実施                  |     | ○   |
|              | 食材の保管・在庫管理                   |     | ○   |
|              | 食材の点検・検収の実施管理書類の確認           | ○   |     |
| 廃棄物管理        | 回収残菜量の確認・記録                  |     | ○   |
|              | 残菜・厨芥集積                      |     | ○   |
| 施設等管理        | 施設の維持管理、設備、備品の設置             | ○   |     |
|              | 施設、設備、備品の点検・保管・日常の維持管理       |     | ○   |
|              | 洗剤・使い捨て手袋等消耗品の購入             |     | ○   |
| 業務管理         | 学校給食従事者勤務表の作成                |     | ○   |
|              | 当日業務（清掃を含む。）分担の決定・報告         |     | ○   |
|              | 当日業務（清掃を含む。）分担の決定報告の確認       | ○   |     |
| 衛生管理         | 衛生面の遵守事項の作成                  | ○   |     |
|              | 食材の衛生管理                      |     | ○   |
|              | 施設、設備、備品の清掃等衛生管理             |     | ○   |
|              | 調理従事者の衣服等の購入                 |     | ○   |
|              | 調理従事者の衣服等の清潔保持状況等の確認         |     | ○   |

|        |                                               |   |   |
|--------|-----------------------------------------------|---|---|
|        | 保存食（全食料及び調理済み食品）の確保・保存・点検<br>納入業者等の清潔保持状況等の確認 | ○ | ○ |
|        | 衛生管理チェックリスト（日常点検表）等の記入                        |   | ○ |
|        | 衛生管理チェックリスト（日常点検表）等の点検・確認                     | ○ |   |
| 研修等    | 調理従事者等に対する研修                                  |   | ○ |
|        | 定期健康診断の実施及び結果の保管                              |   | ○ |
|        | 健康診断実施状況等の確認                                  | ○ |   |
|        | 検便（月２回）の実施及び報告                                |   | ○ |
|        | 検便結果の確認                                       | ○ |   |
| 労働安全衛生 | 労災事故防止対策の策定                                   |   | ○ |
|        | 労災保険等の加入                                      |   | ○ |