

別表 3

業務の分担区分

区 分	業務内容	甲	乙
給食管理	学校給食運営総括	○	
	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	学校給食調理作業指示書、釜割表の作成	○	
	献立表の作成配付	○	
	給食数等必要な事項の通知（食数管理）	○	
	給食費徴収等管理	○	
	学校給食日誌実施	○	
	給食の実施・評価	○	
	従事者の管理業務		○
	学校給食従事者の個人別健康観察記録簿	確認	記入
	月末及び期末物資在庫量報告書の作成保管	確認	○
調理作業管理	調理作業計画表・作業工程表（実績）・作業動線図の記入	確認	記入
	下処理業務		○
	調理		○
	配缶		○
	配缶等搬送準備		○
	コンテナへの格納、引渡し及び回収受け（甲が指定する者へ）		○
	官能検査及び調理完了検査	○	
	食器・調理用器具類等の洗浄・消毒・保管		○
物資管理	物資の選定	○	
	物資の発注	○	
	物資の点検・検収の実施	○	○
	納品伝票の整理	○	
	物資の保管・在庫管理		○
	物資の使用状況等の確認	○	○
廃棄物管理	残菜計量集積、厨芥集積		○
	上記処理		○
施設等管理	給食センター等の主要な設備、調理器具、食器等の点検・管理		○
	給食センター等の主要な設備、調理器具、食器等の維持・改修	○	
	消防設備点検	○	
	電気設備点検	○	
	排水分析	○	
業務管理	勤務従事者報告書の作成		○
	当日業務（清掃含む）分担の決定・報告	確認	報告
	緊急対応を要する場合の指示	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	施設・調理器具、食器等の清掃等の衛生管理及び機械器具の点検表の記入		○
	業務従事者の調理衣・履物等の清潔保持状況等の確認		○
	温度計（中心温度計、塩素濃度計も含む）の状態確認業務		○
	保存食（原材料、加工食品及び調理済み食品）の確保、保存、点検	○	○
	衛生害虫の生息確認及び軽微な駆除業務		○
	衛生害虫防除業務	○	

	学校給食日常点検票(衛生管理チェックリスト)	確認	記入
	定期健康診断の実施及び結果の保管・報告	確認	○
	定期健康診断の実施状況等の確認	○	
	検便(毎月2回)の実施及び報告		○
	検便(10月～3月のノロウイルス検査月1回)の実施及び報告		○
	検便結果の確認	○	
	学校給食衛生管理基準に沿った衛生管理及び従業員への指導徹底		○
	敷地・施設の清掃(事務室及び会議室を除く)		○
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		○
研修等	業務従事者に対する研修・報告	確認	○