

## 業務分担区分

区分	業 務 内 容	市	事業者
給食管理	学校給食運営の総括	○	
	献立作成	○	
	栄養指導	○	
	給食用日誌、献立表、検収書等（各月分）の作成配布	○	
	給食数等必要な事項の連絡(食数管理)	○	
	給食費徴収等管理	○	
	学校給食日誌及び各種指示の確認・実施		○
	保育園給食日誌及び各種指示の確認・実施(～R4.3.31)	○	
	保育園給食日誌及び各種指示の確認・実施(R4.4.1～)		○
	学校給食・保育園給食用 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		○
	保育園給食従事者の健康調査票の記入(～R4.3.31)	○	
	保育園給食従事者の健康調査票の記入(R4.4.1～)		○
	給食従事者の健康調査票の確認	○	
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○	
月末物資在庫量報告書・期末在庫量報告書の作成及び保管		○	
調理作業管理	学校給食用日誌（調理日誌・作業工程表・検収書等）の記入		○
	保育園給食用日誌（調理日誌・作業工程表・検収書等）の記入(～R4.3.31)	○	
	保育園給食用日誌（調理日誌・作業工程表・検収書等）の記入(R4.4.1～)		○
	上記の確認	○	
	学校給食の調理（釜割りを含む）		○
	保育園給食の調理（釜割りを含む）(～R4.3.31)	○	
	保育園給食の調理（釜割りを含む）(R4.4.1～)		○
	アレルギー対応給食の調理(～R4.3.31)	○	
	アレルギー対応給食の調理(R4.4.1～)		○
	学校給食の配缶		○
	保育園給食の配缶(～R4.3.31)	○	
	保育園給食の配缶(R4.4.1～)		○
	食器・調理用器具類等の洗浄・消毒		○
配送用コンテナへの積み込み		○	
食材管理	食材の選定・管理	○	
	食材の購入	○	
	食材の点検・検収の実施及び報告		○

	納品伝票の整理	○	
	食材検収の確認	○	
	保存食の採取、保存及び使用水検査の実施と記録		○
	食材の保管・在庫管理		○
配膳	給食配膳室の清掃、配膳ワゴン等の消毒		○
	児童生徒の給食用湯沸かし、お茶のやかん入れ		○
	給食器材などの受入れ、チェック、時刻・数などの記録簿への記入		○
	パン・牛乳のクラス別仕分け及びパン・牛乳・食缶・やかん等のワゴン乗せ替え		○
	検査用給食セットづくり・保管、用済み検査用給食廃棄		○
	コンテナの各階運搬及びクラスワゴンへの乗せ換え		○
	食缶などからこぼした場合は、後始末をする		○
	職員室用給食配膳・片づけ		○
	コンテナ回収、ワゴン清掃・消毒		○
	給食器材点検、残菜の計量		○
	大型給湯器水抜き、茶がら処理、やかん洗い		○
	飲み残し牛乳の専用缶への移し替え		○
	コンテナ、主食缶、飲み残し牛乳缶、その他の給食器材等の業者又は給食センター職員への引き渡し		○
各階配膳室点検・清掃・消毒、給食衛生管理簿への記入、配膳室の施錠		○	
配送回収	給食の配送・回収		○
	給食の配送・回送時の安全管理		○
	配送車両の日常点検・整備、維持管理		○
廃棄物管理	残菜・厨芥の計量集積		○
	残菜・厨芥処理	○	
施設等管理	給食センター施設、主要な設備の設置・改修	○	
	上記施設、主要な設備、その他設備(調理器具、食器等)の日常点検・整備		○
	上記施設、主要な設備・その他設備(調理器具、食器等)の維持管理	○	
	ボイラーの運転・日常点検		○
	敷地内の軽易な清掃・除草・側溝清掃		○
業務管理	業務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)分担の決定の確認	○	
	緊急対応を要する場合	○	