

別表 1

## 業 務 の 分 担 区 分

| 区 分    | 業 務 内 容                           | 県 | 学 校 | 受託側 |
|--------|-----------------------------------|---|-----|-----|
| 給食管理   | 学校給食運営の総括                         | ◎ | ◎   |     |
|        | 各委員会の開催運営                         |   | ◎   |     |
|        | 各委員会への参加・協力                       |   |     | ◎   |
|        | 学校との連絡・調整（学校行事等）                  |   | ◎   | ◎   |
|        | 実施献立表（除去食及び代替食を含む）の作成・指示          |   | ◎   |     |
|        | 実施献立及び各種指示の確認・実施                  |   |     | ◎   |
|        | 検食の実施・評価                          |   | ◎   |     |
|        | 給食関係の書類などの作成・保管・管理                |   | ◎   | ○   |
|        | 報告書等の作成                           |   | ◎   | ◎   |
|        | 報告書等の確認                           |   | ◎   |     |
| 調理作業管理 | 「給食業務指示書」の作成（除去食及び代替食を含む）         |   | ◎   |     |
|        | 「給食業務指示書」の確認・必要事項の記録（除去食及び代替食を含む） |   |     | ◎   |
|        | 調理・配缶・盛り付け・搬送                     |   |     | ◎   |
|        | 食器洗浄消毒                            |   |     | ◎   |
|        | 「給食日誌」の記入                         |   |     | ◎   |
|        | 「給食日誌」の確認                         |   | ◎   |     |
| 食品管理   | 食品の発注                             |   | ◎   |     |
|        | 食品の検収（点検、結果の記録）                   |   | ○   | ◎   |
|        | 食品の保管・在庫管理                        |   | ◎   | ◎   |
|        | 食品の使用状況の確認・書類管理                   |   | ◎   | ○   |
| 施設等管理  | 給食施設、主要な設備の設置・改修                  |   | ◎   |     |
|        | 給食施設、主要な設備の管理                     |   | ◎   |     |
|        | その他の設備（調理器具、食器等）の保守・管理            |   | ◎   | ○   |
| 業務管理   | 「勤務表（出勤簿）」の作成（様式指定なし）             |   |     | ◎   |
|        | 「業務分担・職員配置票」の作成（様式指定なし）           |   |     | ◎   |
|        | 「勤務表（出勤簿）」「業務分担・職員配置表」の確認         |   | ◎   |     |
|        | 事故防止対策の策定                         |   | ◎   | ◎   |
|        | 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（「学校給食衛生管理基準」）         |   | ◎   |     |
|        | 健康管理計画の作成                         |   |     | ◎   |
|        | 定期健康診断の実施                         |   |     | ◎   |
|        | 健康診断結果の保管・「健康診断結果報告書」の作成          |   |     | ◎   |
|        | 「健康診断結果報告書」の確認                    |   | ◎   |     |
|        | 検便の定期実施                           |   |     | ◎   |
|        | 検便検査結果の保管・「定期検便検査結果報告書」の作成        |   |     | ◎   |
|        | 「定期検便検査結果報告書」の確認                  |   | ◎   |     |
|        | 食品の衛生管理                           |   | ○   | ◎   |
|        | 施設・設備（調理器具、食器具）の清掃等の衛生管理          |   | ○   | ◎   |
|        | 衣服・作業着等の清潔保持状況等の確認                |   | ○   | ◎   |
|        | 保存食の採取及び保存、記録                     |   | ○   | ◎   |
|        | 納入業者等の清潔保持状況等の確認                  |   | ◎   | ○   |
|        | 「第8票 学校給食日常点検票」の記入                |   |     | ◎   |
|        | 「第8票 学校給食日常点検票」の確認                |   | ◎   | ○   |
| 研修等    | 調理従事者等に対する研修会の実施及び「研修実施報告書」の作成    |   | ○   | ◎   |
|        | 「研修実施報告書」の点検・確認                   |   | ◎   |     |
|        | 調理従事者等に対する衛生管理研修会の実施              | ◎ | ○   | ○   |