

業務の分担区分

区分	業務内容	業務分担	
		発注者	受注者
給食管理	学校給食運営の総括	○	
	学校行事等の連絡、調整	○	
	学校行事等への参加、協力		○
	給食に関する調査等の企画・実施	○	
	給食に関する調査等への協力		○
	給食関係各会議の開催・運営	○	
	給食関係各会議の参加・協力		○
	市教育委員会との連絡調整		○
	実施献立表の作成・指示(アレルギー対応食等を含む)	○	
	実施献立表の確認・実施(アレルギー対応食等を含む)		○
	検食及び展示食の準備		○
	検食の実施、評価	○	
	給食関係の報告書等の作成、報告		○
	給食関係の報告書等の点検、確認、保管	○	
調理作業管理	調理作業工程表及び作業動線図の作成		○
	調理作業工程表及び作業動線図の確認	○	
	調理業務指示書の作成(アレルギー対応食を含む)	○	
	調理業務指示書の確認(アレルギー対応食を含む)		○
	調理、配缶、配膳、洗浄、消毒等の実施		○
	調理、配缶、配膳、洗浄、消毒等の点検、確認	○	
	残菜調査の実施及び残菜報告書の作成		○
	残菜調査の実施及び残菜報告書の確認、保管	○	
食材管理	食材の発注	○	
	食材の点検・検収		○
	食材の点検・検収の確認	○	
	食材料の保管、在庫管理及び記録		○
	食材料の保管、在庫管理状況の点検、確認	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成		○
	日常点検表に基づく点検、記録及び報告		○
	日常点検表に基づく点検及び報告の確認、保管	○	
	健康診断、細菌検査の定期実施及び結果報告		○
	健康診断、細菌検査の定期実施及び結果報告の確認、保管	○	
	納入業者の清潔保持状況等の確認		○
	施設・設備(給食施設、調理器具、食器等)の清掃等の実施		○
	施設・設備(給食施設、調理器具、食器等)の清掃状況等の点検、確認	○	
	保存食の採取、保存		○
	保存食の保存状況の点検、確認	○	
	衣服、作業着等の清潔保持		○
	衣服、作業着等の清潔保持状況の点検、確認	○	
施設等管理	給食施設、設備の設置及び改修	○	
	施設・設備(給食施設、調理器具、食器等)の保守管理、日常メンテナンス		○
	施設・設備(給食施設、調理器具、食器等)の保守管理状況の点検、確認	○	
配送作業管理	給食の配送・回収		○
	給食の配送・回収時の安全管理		○
	配送車両の運行管理記録の記載		○
	配送運行ルート設定		○
	配送運行ルートの確認(協議)	○	
車両管理	配送車両の購入		○
	配送車両の保守点検、維持管理		○
	配送車両の自動車保険加入		○
	配送車両の洗浄、清掃等の実施		○
	配送車両の洗浄、清掃等の確認	○	
業務管理	業務分担、職員配置表、勤務表等の作成及び報告		○
	業務分担、職員配置表、勤務表等の作成及び報告確認	○	
	労災事故防止対策		○
	労災保険の加入		○
	緊急対応を要する場合の指示	○	
研修等	調理従事者等に対する研修、訓練及び報告		○
	研修実施報告の確認	○	