

別紙16 調理業務分担表

区分	業務内容	市	事業者
給食管理	給食事業運営方針の策定	○	
	必要調理員数の確保と管理体制の整備		○
	見学者対応、学校行事（給食試食会等）の実施・協力	○	○
	給食献立の作成（献立変更含む）	○	
	食材の調達（発注書の作成）	○	
	給食人数表の作成、給食喫食数の管理	○	
	給食数等必要な事項の連絡		○
	給食室手配表の作成	○	
	給食室手配表及び各種指示の確認・実施・記録		○
	給食室手配表の点検	○	
	調理に伴う書類帳簿の記入		○
	食品事故発生時の対応	○ （生徒、保護者対応）	○ （原因の調査及び究明）
	給食の検食実施	○	
	給食費管理、会計	○	
給食人数表の作成、給食喫食数の管理	○		
調理作業管理	給食調理		○
	盛り付け		○
	食物アレルギー対応食、宗教上禁忌等に伴う除去食調理		○
	検査用保存食の管理・保存		○
	配缶・配膳車への運搬		○
	各階配膳室への運搬		○
	配膳室での食缶等の児童、教員等への引渡し（声かけを含む。）		○
	残渣及び残菜の処理		○
	食器具類・食缶・台車・配膳車の洗浄消毒		○
	調理員への調理方法指導、研修の実施		○
食材管理	食材の発注、検収、検品	○	△
	食材納品伝票の確認	○	
	食材の保管・保存		○
施設等管理	給食室及びその他の設備の保守・点検		○
	調理器具類の点検・保守		○
	食器具類の点検・保守		○
業務管理	勤務表の作成		○
	調理員の適切な勤務条件の確保		○
	当日業務（清掃を含む）分担の決定・報告		○
	当日業務分担の決定の確認	○	
	緊急対応を要する場合の指示	○	
衛生管理	調理場の衛生管理基準の策定	○	
	調理員の衛生管理体制の整備・実施		○
	事故発生時の体制整備		○
	調理員への衛生指導、研修の実施		○
	食材の衛生管理		○
	定期的（月1回）の日常できない清掃、消毒、点検		○
	特別清掃作業の実施		○
	給食室、配膳室及びその他の設備（ごみ置き場含む）等の衛生管理		○
	食器具類・食缶・台車・配膳車の衛生管理		○
	従事者の衣服等の清潔保持状況等の確認		○
	立ち入り者の清潔保持状況等の確認		○
	細菌検査の実施及び報告		○
細菌検査結果の確認	○		