

別表1

区分1 稲枝西小学校

区分2 稲枝北小学校

業務の分担区分

項 目	業 務 内 容	委託者	受託者
給食管理	学校給食運営の総括	○	
	給食関係各委員会の開催・運営	○	
	同上委員会への参加・協力		○
	市教委との連絡・調整		○
	学校給食献立表の作成（除去食等を含む。）	○	
	学校給食献立表の確認および実施		○
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○	
	検食の実施・評価	○	
	給食関係の書類等の確認・保管・管理	○	
	上記書類等様式の作成		○
	上記以外の給食関係の伝票整理、報告書の確認		○
調理作業業務	調理工程指示書の作成	○	
	調理工程指示書の確認		○
	作業工程表及び作業動線図の作成		○
	作業工程表及び作業動線図の確認	○	
	調理		○
	配缶・配膳・返却		○
	保存食の採取		○
	食器、食缶、調理機器の洗浄消毒		○
	廃棄物の処理および管理		○
	学校給食日常点検票等の作成		○
	学校給食日常点検票等の確認	○	
食材料管理	食材料の購入契約	○	
	食材納入業者の選定	○	
	食材の発注	○	
	食材料の点検・受領、書類管理		○
	食材料の検収		○
	食材料の使用状況の確認	○	
	食材料の搬入、保管・在庫管理		○

業務の分担区分

項 目	業 務 内 容	委託者	受託者
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、食缶、食器等）の管理		○
	使用調理器具、食缶、食器等の確認	○	
業務管理	勤務表の作成		○
	業務分担・職員配置表の提示		○
	業務分担・職員配置表の確認	○	
	緊急対応を要する場合の連絡・調整	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	食材の衛生管理		○
	施設およびその周辺・設備（調理器具、食器類等）の清掃等の衛生管理		○
	グリストラップの清掃（学期毎）		○
	グリストラップの清掃（年2回業者清掃）	○	
	納入業者の清潔保持等の確認		○
	衛生管理簿（日常点検票等）の作成		○
	衛生管理簿（日常点検票等）の点検・確認	○	
	食中毒発生対応マニュアルの作成		○
	食中毒発生対応マニュアルの確認	○	
研修	調理業務従事者に対する技術向上のための研修		○
	調理業務従事者に対する衛生管理の研修		○
労働安全衛生	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施		○
	定期健康診断結果の保管		○
	定期健康診断結果の報告		○
	定期健康診断実施状況等の確認	○	
	検便の定期実施		○
	検便結果の報告		○
	事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○

※上記に定めるもののほか、新たに「業務の分担区分」として定める事項または疑義が生じたときは、本市と受託者が協議の上、決定する。