（別紙1）

業務内容及び分担区分

・委託業務の内容及び分担区分は、下記のとおりとする。

・区分の見直しが必要となった場合は、広陵町と受託業者が協議の上、変更を行うものとする。

区分	業務内容	広陵町	受託業者	備考
給食管理	給食運営の総括	○		
	園の給食担当者打ち合わせ又は会議の開催	○		
	園の給食担当者打ち合わせ又は会議への参加		○	
	園関係部門との連絡・調整	○		
	献立作成基準の作成	○		
	献立表の作成・確認	○		
	食数管理	○		
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○		
	検食の実施・評価	○		
	検食日誌の整理・報告		○	
	関係機関に提出する給食関係の書類等の作成・提出・保管管理	○		
	上記以外の給食関係伝票整理、報告書の作成		○	
調理作業管理	調理作業工程表の作成		○	
	調理作業工程表の確認	○		
	業務計画書の作成		○	
	業務実施状況の確認	○		
	調理（一般食、特別食、手作りおやつ）		○	
	配膳		○	
	下膳、食器洗い、食器の消毒・乾燥		○	
	残食の計量・記録		○	
	残食記録の確認	○		
	食品の加熱・冷却の温度等記録簿への記録		○	
	食品の加熱・冷却の温度等記録簿の確認	○		
材料管理	給食材料の発注	○		
	発注（牛乳）		○	
	給食材料納入時の品質等確認（検収）		○	
	給食材料納入時の品質等記録		○	
	給食材料納入時の記録確認	○		
	在庫食品受払簿、調味料等在庫報告書の作成		○	
	給食材料の使用状況の確認	○		
	発注書及び納品書の整理		○	
	発注書及び納品書の保管	○		

	備蓄食品の購入・保管	○		
施設管理	給食施設設備の設置・修理	○		
	給食施設設備の保守管理		○	
	食缶・食器の確保	○		
	調理器具・調理にかかる消耗品の確保		○	
	調理器具・食器等の日常的保守		○	
業務管理	勤務表の作成		○	
	職員配置表の作成		○	
	職員配置表の確認	○		
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	○	
	給食材料の衛生管理		○	
	調理器具・食器等の衛生管理、記録		○	
	調理器具・食器等の衛生管理、記録の確認	○		
	従事者の清潔保持、健康調査の記録		○	
	従事者の健康調査の記録の確認	○		
	保存食の保管・報告		○	
	納入業者に対する衛生管理	○		
研修等	従事者に対する定期的な研修・訓練		○	
労働安全衛生	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		○	
	健康診断実施状況の確認	○		
	検便の定期実施		○	
	検便結果の確認	○		
	事故防止対策の策定・事故報告		○	