

別紙 3

給食調理業務分担及び経費負担区分表

(1) 給食調理業務分担表

区分	業 務 内 容	委託者	受託者
栄養管理	・ 施設給食運営の総括	○	
	・ 給食会議の開催、運営	○	○
	・ 施設内関係部門との連絡調整	○	
	・ 献立作成基準（治療食を含む。）	○	
	・ 献立表の作成		○
	・ 献立表の確認	○	
	・ 食数及び食種の指示、管理	○	
	・ 配膳の確認	○	
	・ 食札の印刷作成	○	
	・ 食事箋の管理	○	
	・ 濃厚流動食・栄養補助食品等の管理、提供		○
	・ 嗜好調査、喫食調査等の企画、実施	○	
	・ 検食の実施、評価	○	
	・ 関係官庁等に提出する給食関係の書類等の確認、提出、保管管理	○	
	・ 上記書類等の作成	○	○
	・ 上記以外の給食関係の伝票整理、報告書の作成、保管	○	○
調理作業管理	・ 作業仕様書の作成（治療食の調理に対する指示を含む。）		○
	・ 作業仕様書の確認（治療食の調理に対する指示を含む。）	○	
	・ 作業実施計画書の作成		○
	・ 作業実施状況の確認	○	
	・ 調理		○
	・ 盛り付け		○
	・ 配膳、下膳		○
	・ 食器洗浄消毒		○
	・ 配茶		○
	・ 管理点検記録の作成		○
	・ 管理点検記録の確認	○	
材料管理	・ 食材調達（契約から検収まで）		○
	・ 食材の点検	○	
	・ 食材の保管、在庫管理		○
	・ 食材購入に係る出納事務		○
	・ 食材の使用状況の確認	○	
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）確保	○	
	・ その他の設備（調理器具、食器等）の日常管理		○
	・ 使用食器の確認	○	
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	○	

衛生管理	・ 衛生面の遵守事項（衛生管理計画書）の作成（※食品衛生法改定）	○	
	・ 給食材料の衛生管理		○
	・ 施設、設備（調理器具、食器等）の衛生管理		○
	・ 衣服、作業者等の清潔保持状況の確認		○
	・ 保存食の確保		○
	・ 直接納入業者に対する衛生管理の指示		○
	・ 水道残留塩素の測定（朝、夕）記録		○
	・ 衛生管理簿（衛生管理計画書に基づいた記録用紙）の作成		○
	・ 衛生管理簿（衛生管理計画書）の点検、確認	○	
非常事態	・ 緊急対策を要する場合の指示	○	
	・ 食中毒発生時の指示	○	
	・ 食中毒発生時の体制整備		○
	・ 非常時（地震・災害等）の指示	○	
	・ 非常時（地震・災害等）の体制整備		○
研修等	・ 非常食の管理	○	○
	・ 調理従事者等に対する教育研修の計画書及び実施報告書の作成		○
労働安全衛生	・ 調理従事者等に対する教育研修の計画書及び実施報告書の確認	○	
	・ 健康管理計画の作成		○
	・ 定期健康診断の実施		○
	・ 健康診断実施状況等の確認	○	
	・ 検便の定期的実施		○
	・ 検便結果の確認	○	
	・ 事故防止対策の策定		○

(2) 経費の負担区分表

委託者負担分	受託者負担分
・ 施設・厨房設備の償却・修繕費 ・ 什器、備品、食器類の購入及び補充費 ・ 光熱水費 ・ ゴミ処理費 （給食残渣、缶、瓶、不燃ごみ等） ・ 害虫駆除、グリストラップ業務 ・ 掃除用具 ・ 更衣室、休憩室及び事務所の設備・備品	・ 食材料費 ・ 従業員の人件費（福利厚生費等含む） ・ 従業員の被服費 ・ 洗剤費（食器・掃除用） ・ 従業員の保険衛生（検便・定期健康診断費等） ・ 業務に関する消耗品費（洗剤、薬剤、清掃洗剤、ラップ、ごみ袋、厨房小物、給食事務用品） ・ 業務用通信費（電話・FAX） ・ 営業許可手数料 ・ 給食献立システム ・ 給食関連書類印刷費 ・ 求人広告費 ・ 産業廃棄物処理費（廃油等）