

「資料1」 委託業務内容

区分	業務内容	貴施設 (甲)	弊社 (乙)	備考
栄養管理	施設給食運営の総括			
	栄養管理委員会の開催・運営			
	施設内関係部門との連絡・調整			
	献立表作成基準(含 治療食)の作成			
	献立表の作成			
	献立表の確認			
	食数の集計・指示			調理従事者への指示は乙
	食数の管理			
	食札の作成			
	食札の管理			
	食事箋の管理			
	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連業務の書類等の 確認・提出・保管・管理			
	上記書類・資料等の作成			
上記以外の給食関連業務の伝票の整理、 報告書の作成・保管				
調理作業管理	作業仕様書の作成(含 治療食)			
	作業仕様書の確認(含 治療食)			
	作業計画書の作成			
	作業実施状況の確認			
	調理			
	盛付け			
	配膳			
	下膳			
	食器洗浄・消毒			
	管理点検記録の作成			
	管理点検記録の確認			
材料管理	給食材料の調達(含 契約・検収)			
	給食材料の点検			
	給食材料の保管・在庫管理			
	給食材料の出納事務			
	給食材料の使用状況の確認			
施設管理	給食施設・主要な設備の設置・改修			
	給食施設・主要な設備の日常管理			
	その他の器具・食器等の確保・補充・修理			
	その他の器具・食器等の日常管理			
	使用食器の確認			
業務管理	業務分担・職員配置表の確認			
	勤務表の作成			
	業務分担・職員配置表の提示			
	調理従事者に対する研修・訓練			

区分	業務内容	貴施設 (甲)	弊社 (乙)	備考
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成			
	給食材料の衛生管理			
	厨房内の日常の衛生管理			
	衣服・作業者等の清潔保持状況等の確認			
	保存食の確保			
	食材等納入業者に対する衛生管理の指示			
	衛生管理簿の作成			
	衛生管理簿の点検			
	衛生管理簿の確認			
	緊急対応を要する場合の指示			
労働安全衛生	健康診断実施状況等の確認			
	健康管理計画の作成			
	定期健康診断の実施			
	健康診断結果の保管			
	細菌検査の定期実施			
	細菌検査結果の確認			
	事故防止対策の策定			