

別紙1「業務内容分担表」

区分	業務内容	委託者	受託者
業務管理	1. 勤務表の作成 2. 業務分担表、職員配置表の作成・提示 3. 業務分担表、職員配置表の確認 4. 献立の作成（月替り御膳料理等） 5. 献立の確認 6. 食数の指示 7. 関係官庁に提出する書類の確認・提出・保管管理 8. 関係官庁に提出する書類等の作成 9. 上記以外の書類・伝票等の整理、報告書の作成・保管	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
作業管理	1. 作業計画の作成 2. 作業実施状況の確認 3. 調理 4. 盛付け 5. 運搬 (1) 夕食場所が客室、あゆみ荘2階ホールの際、厨房からあゆみ荘2階パントリーへダムウェーターにて上げる (2) 夕食場所が大広間、すみれ(研修室Ⅰ)、ふじ(研修室Ⅱ)の際、厨房から各部屋の前までの間 6. 配膳、下膳 (1) 客室、あゆみ荘2階ホール、大広間、すみれ、ふじ (2) 当該日1週間前までの予約状況で、40名以上の宿泊者の夕食会場がレストラン (3) 当該日1週間前までの予約状況で、40名未満の宿泊者の夕食会場がレストラン (4) 朝食 7. お客様対応 (1) 客室、あゆみ荘2階ホール、大広間、すみれ、ふじにおける、追加注文等の受付 (2) レストランにおける追加注文等の受付 (3) 追加注文を受けた飲食物等の提供 ①客室、あゆみ荘2階ホール ②レストラン、大広間、すみれ、ふじ ③朝食 8. 食器類の洗浄・消毒 9. 管理点検記録の作成 10. 管理点検記録の確認	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
材料管理	1. 食材の調達 2. 食材の点検 3. 食材の保管・在庫管理 4. 食材の管理事務 5. 食材の使用状況の確認及び指示	○ ○ ○	○ ○ ○
施設管理	1. 厨房施設、主な設備の設置、補修 2. 厨房施設、主な設備の管理 3. 調理器具、食器等の保守・点検・管理 4. 調理器具、食器等の保守・点検の確認 5. 食器の確認	○ ○ ○	○ ○
衛生管理	1. 衛生面の管理状況の確認 2. 食材の衛生管理 3. 調理器具、食器等の衛生管理 4. 調理服・作業着等の清潔保持状況の確認 5. 保存食の確保 6. 納入業者に対する衛生管理の指示・徹底 7. 衛生管理簿の作成 8. 衛生管理簿の点検・確認 9. 緊急対応を要する場合の指示 10. 調理従事者に対する衛生管理に関する研修の実施・報告	○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

労働安全衛生	1. 健康管理計画の作成		○
	2. 定期健康診断の実施		○
	3. 定期健康診断結果の保管		○
	4. 健康診断実施状況等の確認	○	
	5. 検便の定期実施		○
	6. 検便結果の確認	○	
	7. 事故防止対策の策定	○	
	8. 労働安全衛生に関する研修の実施・報告		○
	9. 労働安全衛生に関する改善指示があつた場合の対応・報告		○