

別紙 2 帳票類作成業務分担

項 目	委 託 側	受 託 側	項 目	委 託 側	受 託 側
献立作成基準	○		施設安全点検表		○
年齢構成表	○		自主衛生点検表		○
荷重平均栄養所要量	○		施設内組織図	○	
食糧構成表の作成	○		調理従事者名簿		○
食事連絡伝票	○		管理栄養士・栄養士・調理師免許証 綴り		○
予定献立・実施献立表		○	検便チェック表		○
発注書		○	健康診断結果（雇用時・定期）※ 1	△	○
納品書		○	検便結果 ※ 2	△	○
食材等請求書確認		○	水質検査表	○	
給食材料日計表（消費日計表）		○	防虫防鼠記録	○	
在庫品受払簿		○	栄養指導	○	
棚卸表		○	作業仕様書（標準作業書）		○
			作業計画表（作業内容シフト表）		○
食数表（在所名簿）	○		作業計画実施表（勤務表）		○
食数表（請求書作成用）		○	連絡先掲示用紙		○
食札		○	機器類取扱要領兼緊急修理案内書	○	
検食簿	○		緊急連絡網		○
栄養月報の作成	○		年間研修スケジュール表		○
給食日誌の作成	○		研修報告書		○
食事サービス作業（作業点検）日誌		○			
給食委員会の議事録	○				
残食量調査		○			
嗜好調査	○				

△：補助的業務とする。 ※ 1、※ 2：委託側△は、委託者分実施の意味