

업무 분장 매뉴얼

Restaurants Hygienic Clean Manual

▣ 객석/객실 업무 분장 기준서

▣ 조리실 업무 분장 기준서

관리자	소 속	이 름
정		
부		

객석. 객실 업무 분장 기준서

분 류	내 용	정	부
테이블 관리	- 테이블은 끈적거림이 없도록 청결 관리한다 - 수저통의 내·외부는 항상 깨끗하게 관리한다 - 수저통의 수저가 적정한지 확인한다 - 양념통, 소스통의 내·외부를 청결히 관리한다 - 양념통, 소스통의 식품표시사항 관리(품명, 소분일 등)한다 - 양념의 양이 적당한지 확인하고 양을 충분히 보충한다 - 냅킨통의 이물질 및 끈적거림이 없도록 청결 관리한다 - 냅킨은 충분한 양을 보충한다		
의자·방석·커튼(블라인드) 관리	- 의자에 이물질 및 끈적거림이 없도록 한다 - 방석의 앞·뒤에 오물 및 이물질이 묻었는지 확인하고 교체한다 - 커튼 및 블라인드에 먼지제거를 주기적으로 관리한다		
내부 시설확인	- 파손된 조명이 없는지 확인한다 - 환풍구, 방충망의 청결관리와 파손여부 확인한다 - 냉·난방기의 청결 및 필터관리 한다		
전시품 화분관리	- 디스플레이용 장신구는 먼지가 없도록 청결관리한다 - 화분은 1주에 한번 물을 준다		
입구· 계산대 관리	- 계산대는 정리정돈 및 청결관리한다 - 메뉴판은 끈적거림이 없도록 관리한다 - 출입구 앞에는 쓰레기가 없도록 청결관리한다 - 출입구의 유리문은 얼룩이 생기지 않도록 깨끗이 닦아준다		
쓰레기통 화장실 관리	- 객석·객실,화장실의 쓰레기통은 뚜껑을 덮고, 내용물이 2/3이상 차지 않도록 외부 쓰레기통에 버리도록 한다 - 남·녀 화장실 체크리스트를 통해 관리가 잘되는지 오전·오후 확인		
행주관리	- 테이블용 행주와 청소용 걸레는 구분하여 사용한다 - 행주는 한번 사용 후 세척, 살균소독하여 사용한다 - 업무마감 시 행주는 세척하고 살균 소독 후 건조한다		
컵 자외선소독기 정수기 관리	- 컵 보관 자외선 살균소독기의 작동확인 여부 (자외선 램프확인) - 자외선 살균소독기에 컵 보관 시 세워서 보관한다 - 정수기 물 받침대는 물이 넘치지 않도록 수시로 확인한다 - 정수기 코크 및 주변에 이물질이 없는지 확인한다		

조리장 업무 분장 기준서

분 류	내 용	정	부
식자재 매입관리	• 납품업체의 식재료 검수 - 식자재 차량의 온도 및 청결확인 (냉장10°C이하, 냉동-18도°C이하) - 식품의 표시사항(유통기한, 원산지), 포장상태(용기 파손 등) 확인 - 식재료의 물품구매서 및 거래명세서 확인 • 식자재 관리 - 식품과 비식품을 분리 보관한다 - 식재료 창고의 물품정리 시 선입선출이 되도록 관리한다 - 식재료 보관시 바닥에서 15cm이상 이격하여 보관한다 - 식품별 보관상 주의사항을 확인하여 보관한다		
냉장 · 냉동 관리 및 보관사항 확인	• 냉장·냉동 온도 관리한다 (냉장5°, 냉동-18도°이하) • 냉장고 외·내부 청결사항 확인한다(성예제거, 및 이물, 고무패킹) • 원재료, 전처리, 반조리식품 등 분리보관 확인한다 • 모든 식품은 전용용기에 담아 밀봉. 밀폐하여 보관한다 • 보관된 식품은 보관식품 표시사항 리스트에 맞게 작성되었는지 확인한다 (품명, 소분일, 사용기한, 유통기한, 원산지, 보관방법 등) • 가공되어 들어온 식품은 다 소모하기 전까지 원 라벨지를 보관한다 • 원재료를 개봉하여 사용 시 개봉날짜를 기입한다 • 조리된 식품은 스텐레스 용기에 담아 뚜껑 덮어 보관확인한다 조리된 식품은 보관식품 표시사항 확인(식품명, 조리일, 사용기한)		
식품의 해동관리	• 냉장고 해동 : 5°이하 냉장고에서 72시간 이내 해동한다 - 해동 표시사항(해동 시작일자, 시간 ~ 해동 종료일자, 시간) • 유수 해동 : 21°이하 흐르는 물에서 2시간 이내 해동한다 - 내용물은 비닐봉지에 넣어 해동하고 담당자는 시간, 온도확인)		
산가관리	• 사용 중인 튀김용 유지는 산가3.0이하여야 한다 - 담당자는 기름 재사용 시 산가측정 페이퍼를 이용하여 확인한다 - 유지는 밀봉하여 빛이 차단된 어두운 곳에 보관한다 (0~15°C) - 튀김온도는 180°c 이상 가열 하지 않는다 - 튀김 사용 후 찌꺼기를 제거하고 튀김기 주변을 청결하게 관리한다		
내부 시설확인	• 환풍기, 후드는 주기적으로 청결하게 관리한다 • 조리실 벽면에 이물이 묻어 있지 않도록 관리한다 • 바닥은 업무 마감 시 청소 관리한다(오후마감, 저녁마감) • 배수구는 음식물이 쌓이지 않도록 주기적으로 청결 관리한다 • 행주는 한번 사용한 행주는 세척 소독하여 관리한다 • 업무마감 시 행주는 세척하고 살균 소독 후 건조한다		
쓰레기통관리	• 일반용, 잔반용, 재활용 쓰레기통을 구분사용한다 • 쓰레기통은 뚜껑덮어 관리하고 내.외부를 청결관리한다 (2/3 이상 쓰레기가 채워지지 않도록 관리)		