

制定年月日		盛付作業手引書			文書№	
改訂年月日		業務の概要	部分頁	2/2	全体頁	2/12

項 目	作 業 内 容
業務上の基礎知識	盛付業務を行う上で、以下の点を理解しておく必要がある。 料理ハンドブック・・・当期メニューに関して、各ランク毎の料理に関する情報が文字及び写真で記載されているものである。 L c o s システム・・・料理提供に関する指示帳票が出力され、その帳票を基に各作業が行われる。
業務上の注意点	
（全体注意）	盛付業務を行う際は、以下の点に注意する。 盛付業務において、社員はパートへの指示、技術的な指導及び確認、別注等の特殊料理の盛り付けを行う。 盛付順序に関しては、原則として決定しているが、仕込みの状況等で変更が発生した場合、食器準備・盛付・料理仕分けの各担当者間で連絡を取り合い、作業を進める。
（前 準 備）	前準備を行う際は、以下の点に注意する。 仕込みの都合等で、盛り付ける順序が変わる際は、食器準備担当者及び仕分け担当者へ連絡し、作業上支障のない様に段取りをしておくこと。 帳票に不備（日付・ページ不足等）があった場合は、業務オペレーターへ連絡し、再出力を依頼する。
（盛付実務）	盛付実務を行う際は、以下の点に注意する。 食器の向き・・・・・・・・食器の中には絵柄があったり、食器の形状が特徴的である等、食器の向きを揃える必要がある物もある。 ランク、料理の違い・・食器準備は、食器の種類毎にまとめて準備されているが、ランクによりある食器に異なる料理を盛り付ける場合もあるので注意する。 役割分担・・・・・・・・盛り付ける料理が変わる際に、盛付作業が止まらないようコントローラーは次の食器・食材の準備、盛り付け終わった料理の輸送、引き続き盛り付ける者の役割分担を行う。
（片 付 け）	