

制定年月日		炊飯作業手引書			文書№	
改訂年月日		概要説明	部分頁	1/2	全体頁	3/38

炊飯業務は、下記の作業タイムテーブルに基づいて行う。

作業タイムテーブル(午前)

5:50	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00

帳票を事務所から受け取り、それに基づいて、炊飯・おかゆの量を確認する。

炊き上がっている御飯をジャーに移す。

(夜警がスイッチを入れてくれるので、6時頃には炊けている)

釜を洗淨する。

おかゆを作る。

バイキング会場に輸送する。

バイキング会場のヘルプを行う。(釜飯・赤飯の発注があれば作る)

; ヘルプに行く際はフロントからポケベルを借りる。

ジャー・おかゆの鍋を回収し、洗淨する。

機器類・炊飯室の清掃を行い、当日午後の準備をする。

作業タイムテーブル(午後)

16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00

再度帳票を見て、会場・分量を確認する。

炊飯業務を行う。(炊けたらジャーに移して釜を洗い、またすぐに炊飯を開始する)

各会場にカードを付け輸送する。(輸送先では電源を入れ、保温しておく)

セット洗いのヘルプを行う。(おにぎりの発注があれば作る)

; ヘルプに行く際はフロントからポケベルを借りる。

20:00に炊飯室に戻り、客室係より返却されてくるジャーの残り御飯を一つのジャーにまとめ、空になったジャーを洗淨する。

機器類・炊飯室の清掃を行い、翌朝の準備をする。