

尼崎市学校給食調理業務 委託業者募集要項

令和5年8月

尼崎市教育委員会
学校給食課

1 事業の目的

本市の学校給食調理業務を民間委託するに際し、学校給食の目的・意義について十分な知識と理解を有し、適正に委託業務を行うことができる事業者を選定することを目的とする。

2 委託業務の概要

- (1) 業務名 尼崎市学校給食調理業務委託
- (2) 業務内容 業務委託仕様書のとおり
- (3) 履行期間 令和6年4月1日～令和7年3月31日
- (4) 委託対象校（22小学校）
 - ①難波の梅小学校、②下坂部小学校、③潮小学校、④水堂小学校、⑤立花西小学校、⑥立花北小学校、⑦尼崎北小学校、⑧七松小学校、⑨立花小学校、⑩立花南小学校、⑪名和小学校、⑫塚口小学校、⑬武庫小学校、⑭武庫東小学校、⑮武庫の里小学校、⑯武庫北小学校、⑰武庫南小学校、⑱武庫庄小学校、⑲園田小学校、⑳園和北小学校、㉑上坂部小学校、㉒園田南小学校
- (5) 見積上限額（22校合計）639,179,000円（税込）

3 募集事業者数等

- (1) 小学校委託対象校22校の給食調理業務委託の契約予定者として、1～22事業者を募集する。
- (2) 委託先の学校は、選定委員会終了後に決定する。

4 応募資格

次に掲げる全ての要件に該当する者とする。

- (1) 法人格を有し、資本金若しくは出資金が1千万円以上又は年間営業実績(売上高)が2億円以上であること。
- (2) 近畿圏内に本社又は支社(営業所等を含む。以下同じ。)を有していること。
- (3) 学校給食法、夜間課程を置く高等学校における学校給食に関する法律又は特別支援学校の幼稚部及び高等部における学校給食に関する法律の規定に基づく給食(以下「学校給食」という。)の単独調理場における調理業務受託実績が3年以上であること。
- (4) 納税義務を履行していること。
- (5) 次に掲げる者でないこと。
 - ア 尼崎市から入札参加停止の措置を受けている者
 - イ 会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基

- づく再生手続開始の申立てをしている者
 - ウ 学校給食の調理業務受託に関し、食品衛生法の規定に基づく営業許可の取消し、営業の禁止又は営業の停止の処分を過去1年の間に受けたことがある者
 - エ 地方自治法施行令第167条の4に規定する事項に該当する者
 - オ 尼崎市暴力団排除条例第7条第1項に規定する暴力団等である者
- (6) 損害賠償責任保険等に加入していること。
- (7) 業務の履行が困難となった場合に、業務契約を継続して行うことができる前記(1)～(6)の応募資格要件を満たす業務代行者を確保できること。
- (8) 令和4・5年度尼崎市競争入札参加有資格者名簿に登載されていること。

ただし、次のいずれにも該当する者にあつては、応募資格の(3)の要件(調理業務受託実績)は問わないものとする。

- ①尼崎市内に本社又は支社があること。
- ②集団給食事業(特定の者に対し、継続的に概ね1回100食以上又は1日250食以上の食事を提供する事業)の実績が10年以上あること。
- ③食品衛生法に基づく営業許可の取消し、営業の禁止又は営業の停止の処分を過去1年の間に受けたことがないこと。

※応募資格の基準日は、参加表明書の提出日とする。

5 応募制限

応募資格を有する者が次のいずれかの関係にある場合は、同時に応募できないものとする。

- (1) 子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。)と親会社(会社法第2条第4号に規定する親会社をいう。以下同じ。)の関係にある場合
- (2) 親会社を同じくする子会社同士の場合
- (3) 一方の代表取締役が他方の代表取締役を兼ねている場合
- (4) 一方の取締役(代表取締役を含み、社外取締役を除く。以下同じ。)の半数以上の者が他方の取締役を兼ねている場合
- (5) その他上記(1)～(4)と同視しうる資本関係又は人的関係にあると認められる場合

6 募集等のスケジュール

| | |
|----------------|--------------------|
| 募集要項に関する質問の受付 | 令和5年8月10日(木)午後1時まで |
| 募集要項に関する質問への回答 | 令和5年8月21日(月) 目途 |

| | |
|--------------------|---|
| 参加表明書の受付 | 令和5年8月7日（月）～8月24日（木） 午後5時まで |
| 受付番号の通知 | 令和5年8月29日（火）目途 |
| 企画提案書等（応募書類）の受付 | 令和5年9月4日（月）～9月5日（火） 午後5時まで |
| 1次審査の結果通知 | 令和5年10月初旬 |
| 2次審査 プレゼンテーション等 | 令和5年10月21日（土）または28日（土） 午前9時～午後5時 ※予定 |
| 2次審査の結果通知 | 令和5年12月中旬 |

7 提出書類等

次の応募書類を各期日までに提出すること。

ただし、⑩、⑪、⑫、⑬、⑭は、正本、副本とも、会社名を類推できるような記載を行わないものとし、各ファイルの表紙に下記ラベルを下部に添付すること。受付番号は、参加表明書提出後に学校給食課より通知する。

< 正本の場合 >

| |
|-----------|
| 正本 |
| (会社名) |

< 副本の場合 >

| |
|----------------|
| 副本 ○/15 |
| (受付番号) |

| 応募書類名 | 内容等 | 部数 |
|-------------------|-------------------------------|----|
| ① 参加表明書 | 様式1 | 1部 |
| ② 参加申込書 | 様式2（両面） | 1部 |
| ③ 見積書（183日及び185日） | 様式3 「業務見積書について」を参照して作成すること | 1部 |
| ④ 財務諸表 | 直近の決算期から過去3年分（*1） | 2部 |
| ⑤ 国税の納税証明書（写し可） | 国税（法人税及び消費税） | |

| | | |
|--------------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| ⑥ 市税の納税証明書(写し可) *尼崎市内に事業所等を有する者のみ | 市税(法人市民税) | 2部 |
| ⑦ 定款及び商業登記簿(写し可) | — | |
| ⑧ 会社概要 | 様式4 | 15部 |
| ⑨ 学校給食調理業務受託実績 | 様式5 | A4縦長左ホ ッチキス綴じ |
| | 契約書の写し(*2) | 1部 |
| ⑩ 企画提案書 | 8の企画提案書の作成要領 を参照 | 正 1部 副 15部 |
| ⑪ 作業工程表(*3) | 様式6又は任意様式 | A4縦長 ファイル綴じ |
| ⑫ 作業動線図(*3) | 様式7 | 作業工程表及 び作業動線図 はA3横で カラー印刷 |
| ⑬ 調理のポイント(*3) | 様式8 | |
| ⑭ 業務責任者(予定)の経歴書 | 様式9 受託希望校数分必要 | |
| ⑮ 会社紹介(パンフレット等) | — | 15部 |
| ⑯ 業務代行者の会社概要 | 様式10(*4) | 1部 |
| | 契約書の写し(*2) | |

- *1 財務諸表は、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、販売費及び一般管理費内訳書、売上原価内訳書、キャッシュフロー計算書などを提出してください。
- *2 契約書の写しは、件名及び押印のページのみで可。令和5年度尼崎市の学校給食調理業務を受託している業者は、契約書の写しの添付は不要。
- *3 ⑪、⑫、⑬については、「作業工程表、作業動線図、調理のポイントの作成について」を参照。
- *4 様式10については、業務代行予定者より学校給食課への直送でも可。

8 企画提案書の作成要領

1事業者につき1案とし、次の項目について、提案趣旨等を明確にして記載してください。

[注意事項]

- (1) 正本、副本とも、会社名を類推できるような記載を行わないこと。
- (2) プレゼンテーションで使用するパワーポイントについては、全て、企画提案書の資料で行うこと。プレゼンテーション時のパワーポイント資料で、新たな資料追加は認めない。

[提案項目]

(1) 学校給食に対する基本的な考え方と協力等について

教育活動の一環として実施する学校給食に対する基本的な考え方、食育、学校運営への協力の取組みについて具体的に記載してください。

- ① 学校給食に対する基本方針
- ② 食育の推進に係る取組み、児童との交流計画や学校行事等への協力 など

(2) 安全・衛生管理について

学校給食調理業務における衛生管理に対する基本方針や各種対応について具体的に記載してください。（貴社の衛生管理マニュアルの提出は不要です。）

- ① 巡回指導の内容、時期、回数等
- ② 貴社独自の衛生検査の内容、時期等
- ③ 従事者の健康管理(検便検査陽性時等の対応、熱中症対策、新型コロナウイルスなどの感染症への対応などを含む。)
- ④ 食中毒、異物混入の未然防止対策、事故発生時の対応について

(3) 従事者の人材育成と雇用等について

従事者に対する人材育成の基本的な考え方などについて具体的に記載してください。

- ① 従事者に対する研修等による人材育成について
- ② 配置後の資格取得のための体制について
- ③ 従業員の継続雇用や採用方針等について

(4) 調理業務の実施体制について

従事者の配置についての基本的な考え方、応援体制などについて具体的に記載してください。

- ① 従事者配置基準及び委託対象校ごとの配置数(常勤と常勤以外、有資格者数)、その他従事員の配置の考え方(資格の有無や経験年数)
- ② 業務責任者の選任基準及び配置期間
- ③ 病気等による突発的な欠員時の応援要員や退職等に伴う交替要員の確保など安定した配置を行うための方策
- ④ 受託決定から委託開始までの給食調理業務の円滑な移行のために講じる方策
- ⑤ 業務遂行の組織体制

(5) 食物アレルギー対応について

食物アレルギー対応の考え方や対応などについて具体的に記載してください。

(6) 受託希望校数

受託を希望する校数を記載してください。（契約予定者として選定された場合の委託校数を保証するものではありません。）

9 募集要項に関する質問及び回答

(1) 質問の提出方法

質問書に内容を簡潔にまとめて記載し、下記電子メールあてに、件名「尼崎市学校給食調理業務委託業者募集に係る質問」と入力の上質問すること。

電子メール ama-gakkokyushoku@city.amagasaki.hyogo.jp

(2) 受付期間

令和5年8月1日(火)～令和5年8月10日(木)※午後1時必着

(3) 回答日等

質問に対する回答は、令和5年8月21日(月)を目途にホームページで公開する。

10 参加表明書の提出期限等

(1) 応募期間 令和5年8月7日(月)～令和5年8月24日(木)

(2) 提出期限 令和5年8月24日(木)午後5時必着(時間厳守)

(3) 提出方法 電子メール

(4) 提出先 尼崎市教育委員会事務局 学校給食課

ama-gakkokyushoku@city.amagasaki.hyogo.jp

電子メール送信後、学校給食課へ電話連絡すること。

(5) 受付番号 令和5年8月29日(火)を目途に、企画提案書に記載する受付番号を電子メールにて通知する。

(6) 辞 退 届 参加表明書提出後、企画提案を辞退する場合は、参加辞退届(様式11)を提出すること。

11 企画提案書等の提出期限等

(1) 応募期間 令和5年9月4日(月)～令和5年9月5日(火)

(2) 提出期限 令和5年9月5日(火)午後5時まで(時間厳守)

(3) 提出方法 持参(郵送・FAX等不可)

(4) 提出先 尼崎市教育委員会事務局 学校給食課

〒661-0024 尼崎市三反田町1丁目1番1号

(尼崎市教育・障害福祉センター3階)

業務代行者の会社概要(様式10)については、令和5年9月8日(金)までに学校給食課へ提出のこと。なお、業務代行予定者より学校給食課への直送(9月8日必着)でも可。

(5) 辞 退 届 企画提案書提出後、企画提案を辞退する場合は、参加辞退届(様式11)を提出すること。

12 審査方法

企画提案書などの提出書類及びプレゼンテーション(ヒアリングを含む。)の内容をもとに業者選定委員会が選定基準に基づき審査・評価し、選考する。

なお、業者選定委員会は、学識経験者、保護者代表、学校長、税理士で構成する。

(1) 1次審査

企画提案書などの提出された書類の内容を審査基準に基づき審査・評価し、1次審査通過事業者を選考する。

(2) 2次プレゼンテーション審査 (1次審査通過事業者のみ)

ア プレゼンテーションの概要

| | |
|---------|--|
| 日 程 | 令和5年10月21日(土)または28日(土)※予定 (場所、時間等詳細については、1次審査通過事業者へ別途通知する。) |
| 内 容 等 | 提出した企画提案書に基づき発表を行い、発表後、質疑応答を行う。(発表時間：10分・質疑応答：20分) 会社名が特定できる発言、表現を行わないこと。 |
| 出 席 者 数 | 3人以内(必ず業務責任者(予定)を出席させること。) |
| そ の 他 | 発表にパワーポイント(PowerPoint)を使用することを認める。なお、パワーポイントを使用する各スライドに、「企画提案書」のページ番号を付けること。「企画提案書」で提出した資料以外によるプレゼンテーションは認めない。「企画提案書」以外の資料を用いた場合は、パワーポイントの使用を不可とする。 パワーポイントを使用する場合は本市に連絡し、10月13日午後5時までにUSBメモリを持参すること。(パソコン、液晶プロジェクター及びスクリーンは本市で用意する。) |

イ 審査

- ① 下表の審査項目について採点し、合計得点を算出する。

| 審査項目 | 配点 |
|--------------------|------|
| 1 学校給食に対する基本的な考え方等 | 30点 |
| 2 安全衛生管理 | 40点 |
| 3 従事者の人材育成と雇用等 | 30点 |
| 4 業務処理体制 | 60点 |
| 5 業務遂行能力 | 90点 |
| 6 経営内容及び信用状況 | 30点 |
| 7 経費見積 | 20点 |
| 合計 | 300点 |

- ② 審査項目の1～7の合計得点が180点未満の場合又は審査項目1～7で極端に低い項目があるなど、応募事業者が受託事業者として求められる水準に達していないと判断される場合は、契約予定者として選定しない。
- ③ 地域経済の活性化を図るため、次のとおり加点し、加点後の得点を総合得点とする。なお、②に該当した業者は加算しない。
- ・市内事業者(市内に本社(本店)を有する者)
合計得点の10%を加点する。
 - ・準市内事業者(市内に事業所等を有する者)
合計得点の5%を加点する。
 - ・事業実施に際して、新たに市内居住者の雇用提案を行った事業者
合計得点の5%を加点する。

13 契約予定者の選定

審査の結果、総合得点が高い順に、事業者(1～22事業者)を契約予定者として複数選定する。

14 審査結果の通知

1次審査の結果については10月初旬に、2次審査の結果については12月中旬に文書により通知する。

なお、審査結果に対する異議の申し立ては受けつけない。

15 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、提案者を失格とする。

- (1) 提出期限までに必要書類の提出がなかった場合
- (2) 見積提案額が見積上限価格を超えた場合
- (3) 企画提案書等の提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) プレゼンテーションに欠席(大幅な遅参を含む。)した場合
- (5) 応募資格の基準日から契約締結時までの間に応募資格要件を欠く事態が生じた場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、審査の公平性を害する行為を行うなど業者選定委員会が失格であると認めた場合

16 契約の締結

- (1) 選定された事業者は、年度内に契約手続きを行うものとする。
- (2) 契約予定者が契約の締結を辞退したとき又は契約締結時までに応募資格要件を欠いていることが判明したときは、次点の事業者を契約予定者とする。
なお、正当な理由がなく、契約の締結を辞退したときは、入札参加停止の措置を受けることがある。
- (3) 委託期間は1年間とする。ただし、業務遂行について特段の支障がなく、かつ、この事業の関連予算の減額又は削除がない限り、初年度を含めて3～5年間、同一事業者と契約の更新を行うことを基本とする。(学校ごとの委託予定年数は、12ページを参照)
- (4) 学校給食調理業務は、尼崎市公共調達基本条例第11条の規定により、別添の労働関係法令遵守状況報告書等の提出が必要であるため、決定業者は、契約締結後2カ月以内に必要事項を記入の上、提出する。

17 契約保証金

必要：契約金額の100分の5以上

契約締結時までに納付すること。ただし、尼崎市契約規則第32条の規定により、契約保証金の全部又は一部の納付を免除される場合はこの限りでない。

(尼崎市契約規則)

第32条 前条の規定にかかわらず、市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- (1) 契約の相手方が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫その他予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第100条の3第2号に規定する財務大臣の指定する金融機関と本市との間に工事履行保証契約が締結されたとき。

- (3) 入札に参加する者に必要な資格を有する者と契約を締結する場合において、その者が過去2年の間に、市と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (4) 法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されたとき。
- (5) 物件を売り払う契約を締結する場合において、売払代金が即納される時。
- (6) 随意契約の方法により契約を締結する場合において、契約金額が少額であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認めるとき。

18 その他

- (1) 企画提案書の作成経費、旅費など応募に要する全ての経費は参加事業者の負担とする。
- (2) 応募書類として提出された全ての資料は、理由の如何を問わず返却しない。

19 問い合わせ先

尼崎市教育委員会事務局 学校給食課

所在地 〒661-0024 尼崎市三反田町1丁目1番1号

尼崎市教育・障害福祉センター3階

電話番号 06-4950-5675

F A X 06-4950-5658

E-mail ama-gakkokyushoku@city.amagasaki.hyogo.jp

●業務見積書について

貴社が給食調理業務を受託した場合の経費について見積りしてください。

見積りに当たっては、別添の「尼崎市学校給食調理業務委託仕様書」、及び下記の算定条件に基づき、委託対象校ごとに見積書を提出してください。見積書は、必ず、様式3を使用してください。

※経費見積りは過少又は過大なものにならないよう適正に算定してください。(適正・妥当と認められない場合や見積上限額を超えた場合は、1次審査で失格となります。)

「算定条件」

1 委託対象校の現況

(1) 令和5年5月1日現在

| 学校名 | 児童数(人) | 学級数 | 食数(食) | 給食室 | 現行運営方式 |
|----------|--------|-------|-------|-----|--------|
| ①難波の梅小学校 | 558 | 27(3) | 608 | ドライ | 委託 |
| ②下坂部小学校 | 409 | 18(3) | 452 | | |
| ③潮小学校 | 654 | 23(3) | 697 | | |
| ④水堂小学校 | 466 | 20(3) | 507 | | |
| ⑤立花西小学校 | 446 | 18(3) | 490 | | |
| ⑥立花北小学校 | 391 | 16(2) | 424 | | |
| ⑦尼崎北小学校 | 786 | 28(4) | 834 | | |
| ⑧七松小学校 | 387 | 16(2) | 422 | | |
| ⑨立花小学校 | 447 | 17(2) | 481 | | |
| ⑩立花南小学校 | 591 | 22(3) | 634 | | |
| ⑪名和小学校 | 472 | 19(3) | 514 | | |
| ⑫塚口小学校 | 697 | 25(3) | 745 | | |
| ⑬武庫小学校 | 688 | 26(3) | 739 | | |
| ⑭武庫東小学校 | 708 | 26(3) | 756 | | |
| ⑮武庫の里小学校 | 511 | 20(3) | 551 | | |
| ⑯武庫北小学校 | 368 | 15(2) | 400 | | |
| ⑰武庫南小学校 | 612 | 24(3) | 647 | | |
| ⑱武庫庄小学校 | 629 | 22(3) | 675 | | |
| ⑲園田小学校 | 761 | 28(4) | 815 | | |
| ⑳園和北小学校 | 659 | 25(4) | 709 | | |

| | | | | | |
|---------|-----|-------|-----|-----|----|
| ②上坂部小学校 | 607 | 22(4) | 653 | ドライ | 委託 |
| ②園田南小学校 | 878 | 30(4) | 938 | | |

※ 学級数欄の()の数値は、1年生の内数

(2) 委託予定期間中の児童数の推移 (推計値)

| 学校名 | 6年度 | 7年度 | 8年度 | 9年度 | 10年度 |
|----------|-----|-----|------|-----|------|
| ①難波の梅小学校 | 523 | 520 | 482 | 462 | 432 |
| ②下坂部小学校 | 433 | 433 | 455 | 455 | 458 |
| ③潮小学校 | 663 | 648 | 611 | 602 | 560 |
| ④水堂小学校 | 461 | 461 | 457 | | |
| ⑤立花西小学校 | 456 | 467 | 502 | | |
| ⑥立花北小学校 | 396 | 419 | 416 | | |
| ⑦尼崎北小学校 | 783 | 797 | 798 | | |
| ⑧七松小学校 | 412 | 401 | 403 | | |
| ⑨立花小学校 | 451 | 477 | 510 | 520 | |
| ⑩立花南小学校 | 568 | 552 | 538 | 512 | |
| ⑪名和小学校 | 474 | 451 | 466 | 482 | |
| ⑫塚口小学校 | 688 | 672 | 644 | 653 | |
| ⑬武庫小学校 | 654 | 614 | 575 | 561 | 532 |
| ⑭武庫東小学校 | 685 | 682 | 651 | 642 | 642 |
| ⑮武庫の里小学校 | 519 | 518 | 527 | 550 | 560 |
| ⑯武庫北小学校 | 362 | 343 | 332 | 331 | 315 |
| ⑰武庫南小学校 | 614 | 612 | 611 | | |
| ⑱武庫庄小学校 | 612 | 640 | 634 | | |
| ⑲園田小学校 | 744 | 757 | 741 | 755 | |
| ⑳園和北小学校 | 662 | 660 | 671 | 679 | |
| ㉑上坂部小学校 | 630 | 679 | 715 | | |
| ㉒園田南小学校 | 924 | 992 | 1080 | | |

2 業務履行日

(1) 給食実施日

年間183日

※今後増加の可能性があるので、参考として185日の見積書も提出すること

(2) 清掃等点検日

学期ごとの給食開始前及び終了後

- (3) その他学校長が特に必要と認める日
試食会、食材料の受領及び検収など

3 献立内容

(1) 主食

米飯(自校炊飯・週4回)

パン(外部委託・週1回)

(2) 副食

主菜、副菜及び汁物の3品献立を基本とする。

4 食物アレルギー対応

学校長等が指定する調理方法に従って除去食及び代替食を実施する。

(「尼崎市学校給食における食物アレルギー疾患対応マニュアル」を参照)

食物アレルギー対応児童数：令和5年5月1日現在

| | | | | | |
|-------|------|-------|------|------|------|
| 難波の梅小 | 下坂部小 | 潮小 | 水堂小 | 立花西小 | 立花北小 |
| 18 | 13 | 25 | 11 | 11 | 6 |
| 尼崎北小 | 七松小 | 立花小 | 立花南小 | 名和小 | 塚口小 |
| 21 | 17 | 6 | 16 | 13 | 28 |
| 武庫小 | 武庫東小 | 武庫の里小 | 武庫北小 | 武庫南小 | 武庫庄小 |
| 24 | 19 | 15 | 5 | 13 | 28 |
| 園田小 | 園和北小 | 上坂部小 | 園田南小 | | |
| 9 | 11 | 26 | 21 | | |

5 食器の洗浄、消毒、保管

材質等…ポリプロピレン製(大ボール、小ボール、ご飯椀、カレー皿)

ステンレス製(スプーン)

洗 浄…スポンジ等のやわらかいものを用いて石けんで洗浄し、食器洗浄機です
すぎを行う。

消毒・保管…食器消毒保管庫で消毒、保管する。

●業務見積書作成に係る費目別経費区分の基準

| 費 目 | 対 象 経 費 |
|---------------|---|
| 人 件 費 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本給 ・ 引当金（賞与・退職） ・ 諸手当（交通費含む） ・ 社会保険料（法定福利費） ・ その他一般福利厚生費 |
| 被服及び 健康管理費 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 調理衣、エプロン、履物等 ・ 細菌検査（検便） ・ 健康診断 |
| 器具類及び 消耗品費 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 衛生資材（洗浄、消毒等の業務に必要なもの） ・ 調理用器具・消耗品（調理、清掃等の業務に必要なもの） ・ 雑貨代（事務用品等） |
| その他経費 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修費 ・ 業務管理費 ・ 営業経費 ・ その他一般経費 |

※経理上、上記の区分が困難な場合は、内訳等で該当経費の所在を明らかにしてください。

●作業工程表、作業動線図、調理のポイントの作成について

- 1 別紙の調理指示書に基づき、様式7に示す給食室において調理業務を実施することを前提に業務責任予定者が作成してください。
- 2 「尼崎市学校給食作業基準・衛生管理基準」に基づいて作成してください。-
- 3 作業工程表の担当者名欄は5名で調理するとし、担当者ごとの調理作業及び衛生管理のポイントを時系列に沿って記載してください。
 - ・空白の時間が生じないように、また、必要事項について記載漏れがないように注意してください。
 - ・担当した釜番号を担当者欄に記入してください。
- 4 作業動線図は献立や**食品別に色分け**して作成し、**原本又はカラーコピーを提出**してください。
 - ・どの釜で何を調理したかが分かるように料理名を釜の近くに記入してください。
例) 親子うどん① 小松菜ゆで② など
- 5 作業動線図作成においては、様式7をそのままA3サイズに印刷して作成し、食材の動線が分かる様、食材ごとに色分けして線を引いてください。必要な機器類（作業台、移動シンク等）は、あえて記載しておりませんので、必要に応じて追加してください。また、下処理室の3層シンクは野菜用に、2層シンクはその他必要に応じて使用してください。なお、アレルギーコーナーは移動できません。
- 6 調理のポイントは、調理する際の注意点や美味しく仕上げるためのポイントなどを記入してください。

※作業工程表、作業動線図、調理のポイントは、15部作成して提出してください。
※作業工程表及び作業動線図は、A3横カラー印刷をしてください。
※会社名を類推できるような記載を行わないでください。
※作成意図をよく理解し、実際の調理作業を行う上でも活用しやすい（見やすい）ものになるよう心がけてください。

| 作業工程表 | | 様式6 | | | | | | | | | |
|-----------|---------------------------------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| (調理師等 5名) | A:責任者 | 8:00 | 8:30 | 9:00 | 9:30 | 10:00 | 10:30 | 11:00 | 11:30 | 12:00 | 12:30 |
| (食数 460食) | B:副責任者 | | | | | | | | | | |
| | C:一般社員(複数の場合はC-1、C-2、C-3の様に表記) | | | | | | | | | | |
| | D:調理パート(複数の場合はD-1、D-2、D-3の様に表記) | | | | | | | | | | |
| 献立名 | 担当者名 | | | | | | | | | | |
| | A | | | | | | | | | | |
| | B | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

●衛生管理のポイントとして、手洗い・エプロン交換・くつのはきかえ・使い捨て手袋を記入する。

