

令和6年11月1日

各 位

佐賀市教育委員会  
教育長 丹宗 成一  
(公 印 省 略)

佐賀市学校給食調理等業務委託業者の公募について

時下ますます御清栄のこととお喜び申し上げます。

日頃から本市教育行政の推進につきまして、格別の御高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、本市では令和7年4月から日新小学校、小中一貫校芙蓉校、春日北小学校での調理等業務を受託いただく業者を募集いたします。

つきましては、当該募集に応募いただく場合は、公募説明会及び現地見学会（3頁6参照）にご参加いただき、下記の書類について、別紙記載要領を参考に提出いただきますようお願い申し上げます。

記

1 提出書類：

- ① プロポーザル参加表明書（様式第1号）
- ② 事業者の概要（様式第2号）
- ③ 同種又は類似の業務の実績（様式第3号）
- ④ 配属予定者（業務責任者、業務副責任者）の履歴（様式第4-1号、4-2号）
- ⑤ 行政処分等調書（様式第5号）
- ⑥ 見積書（様式第6-1号、6-2号）
- ⑦ 人員配置表（様式第7号）
- ⑧ 指定課題1（様式第8号、提案書（様式自由A4用紙片面10枚以内））
- ⑨ 指定課題2（様式第9号、様式第10号）
- ⑩ その他必要な書類

※ ④⑥⑦は、希望する施設ごとに作成し提出をお願いいたします。

※ ④⑥⑦⑧⑨は、8部（正1部・副7部）を、①②③⑤⑩は、2部（正1部・副1部）を提出ください。

2 提出期限：令和6年11月29日（金）17時必着

3 提出方法： 郵送又は持参

4 提出先：佐賀市教育委員会 学事課保健体育係（担当：田中・松尾）

〒840-0811 佐賀市大財三丁目11番21号

TEL:0952-40-7357 FAX:0952-26-7378 E-mail:gakuji@city.saga.lg.jp

## 5 業者決定までの流れ：

「佐賀市学校給食調理等業務委託業者選定委員会」を設置し、提案内容についての審査を行います。審査は、『一次審査』、『二次審査』を実施いたします。

### 一次審査

- ・一次審査は、プロポーザルに参加表明された業者からの「提案書類」をもとにした「書類審査」と、各社の巡回指導担当者・業務責任者の「面接審査」を実施します。
- ・一次審査では、「佐賀市学校給食調理等業務委託業者選定基準」への適否に関する審査を行い、『二次審査』の対象業者を選定いたします。

### 《書類審査》

- ・提出書類の審査では、以下の①～⑧のいずれかに明確に該当するときは「失格」とし、当該提案に係る審査を終了します。（提案する全ての施設で失格となった場合は、面接審査は行いません。）
- ① 指定した書類の提出がない。
- ② 様式第1号、様式第6-1号において、住所、商号又は名称、代表者氏名、代表者印が一致しない又は一部が欠落している。
- ③ 様式第2号において、選考基準「4立地要件」に該当しない。
- ④ 様式第3号において、選考基準「3業務遂行能力（2）、6信用状況（2）」の実績がない。
- ⑤ 様式第4-1号、第4-2号において、選考基準「3業務遂行能力（3）」の条件を満たしていない。
- ⑥ 様式第5号において、選考基準「6信用状況（4）、（5）」の条件を満たしていない。
- ⑦ 様式第6-1号において、「総合計」欄の金額が、「予定価格」を超えている、又は「最低制限価格未満」である。
- ⑧ 様式第7号において、選考基準「3業務遂行能力（3）」の条件を満たしていない。

### 《面接審査》

- ・実施日：令和6年12月上中旬 ※日程が決まり次第、電子メール又はファックスでお知らせします。
- ・巡回指導担当者・業務責任者（様式第4-1）を対象に、面接審査を実施します。巡回指導担当者には、従業員教育や学校給食に係る衛生管理指導体制、トラブル発生時の対応等について、業務責任者には、経験、学校給食の衛生管理に係る知識、責任者としての心構え等について質問します。（状況により、指定課題2の提出書類の内容確認も行います。）
- ・一次審査の結果については、7日以内に通知し、一次審査通過者に対し、二次審査を行います。

### 二次審査

- ・実施日：令和7年1月上中旬 ※日程が決まり次第、電子メール又はファックスでお知らせします。
- ・対象業者からのプレゼンテーションを受け、以下の《評価項目》①～⑥の6項目について評価を行います。
- ・提案者からの説明は、約12分間程度で、人員配置表（様式第7号）及び指定課題1（様式第8号、提案書）によるものとします。なお、審査委員からの質問時間を別途設定します。

### 《評価項目》

- ① 学校と連携協調して運営ができるか。
- ② 安全な給食を提供するための理念、方針がしっかりしているか。

- ③ 衛生管理のセールスポイントや独自に取り組んでいる事はあるのか。
- ④ 業務が確実にできるノウハウをもっているか。
- ⑤ 円滑な給食（調理・搬送・洗浄等の業務）の運営体制になっているか。
- ⑥ サポート体制は万全か。

#### **審査結果通知**

- ・審査結果につきましては、1月下旬頃までに通知を行います。
- ・審査結果通知において、受託者の候補となった場合でも、正式な契約決定通知（委託準備に係る調整協議後）を送付するまでの期間に選定基準の欠格事項が生じた場合（行政処分、事故等）は、契約できない可能性があります。

## 6 公募説明会及び現地見学会の実施：

### （1）公募説明会

公募説明会を下記のとおり実施します。なお、**公募説明会は応募要件となっておりますので必ずご参加ください。**

日 時：11月6日（水）10：00～

場 所：佐賀市役所大財別館 4階 4-3会議室

※市役所第1駐車場（本庁舎南側）又は第2駐車場（本庁舎東側）をご利用ください。

※各業者2名まで参加できます。

### （2）現地見学会

対象校の給食室等の現地見学会を下記のとおり実施します。なお、**見学会に参加しなかった施設の提案はできません。**（参加申込内容を変更される場合は速やかに申し出ください。）

・日新小学校 11月12日（火） 16時から

・小中一貫校芙蓉校 11月14日（木） 16時から

・春日北小学校 11月21日（木） 16時から

参加者の細菌検査結果（20日以内に実施したもの）の写し及び調理室用白衣・帽子・マスクと靴を持参してください。

※ 写真撮影を認めます。質問時間を設けますので、質問内容をまとめることができるよう筆記用具等をご準備ください。（給食室内では、設備、作業台等に触れないなど、衛生面の配慮をお願いします。）

※ 「現地見学会のご案内」を公募説明会時に配布します。その際に添付する資料（施設の見取り図等）は、見学会当日配布しませんのでご持参ください。

### （3）参加申込方法

事前に、電子メール又はファックスにて、以下の申し込みに必要な事項を添えて申し込みください。

※件名を「（説明会等申込）学校給食調理等業務委託」として送付ください。様式は問いません。

○申し込みに必要な事項

- ・事業者名
- ・参加者の氏名及び役職（説明会、見学会それぞれの参加者名がわかるように記入）
- ・担当者の氏名及び電話連絡先

## 7 その他：

- ・複数施設に対する提案を認めますが、新規施設（令和6年度中に受託している施設以外の施設をいう。）の受託は、1業者につき1施設とします。（優先順位の高い施設から審査し、受託決定となった施設以外の施設の提案は無効となります。）
- ・プロポーザルに関する問い合わせは、令和6年11月15日（金）まで電子メール又はファックスで受け付けます。質問に対する回答は、11月22日（金）までに送付させていただきます。
  - ※ 質問を送付された際には、必ず電話にてその旨ご連絡くださいますようお願いいたします。
  - ※ いただいた質問は必要に応じて公募説明会にご参加の皆様全員へFaxにて回答を送付します。  
電子メールによる回答受信を希望される場合は、受信希望のアドレスにて、空メールを送信後、電話にてご連絡ください。（送信先メールアドレス：gakuji@city.saga.lg.jp）  
なお、公募説明会に参加後、辞退することとなった場合も、ご連絡ください。
- ・公募説明会等の参加や提出書類の作成に係る諸費用は応募者の負担とします。
- ・公募説明会、現地見学会に参加された場合でも、提出書類が期限内に提出されなかったときは、辞退したものとみなします。
- ・提出された書類等は、返却しません。（参考として提出された書類（独自マニュアル等）を除きます。）
- ・提出された書類等は、委託契約候補者を特定する目的以外には使用しません。
- ・提出期限以降における書類等の差し替え及び再提出は認めません。
- ・提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出を無効とします。
- ・対象施設へ直接問い合わせを行うことは控えてください。

## 提出資料及びその他必要な書類の記載要領

### 1 佐賀市学校給食調理等業務委託プロポーザル参加表明書（様式第1号）

「商号又は名称」、「代表者氏名」等は、受託決定時の契約者として記入ください。

参加希望の施設（現在受託している施設を除く。）に優先順位を記入ください。（現在受託している施設のみ参加希望の場合は、順位の記入は不要です。）

「本件に係る連絡先」は、本件の選考等の各種連絡に係る連絡先を記入ください。

### 2 事業者の概要（様式第2号）

#### (1) 概要

社名、所在地及び営業年数等を所定の欄に記入してください。

「佐賀市における営業を所管する営業所名」は、受託決定時の巡回指導、緊急連絡先等を対応する営業所の名称を記入ください。

#### (2) 保有する技術者の状況

技術職員数以下の欄には、「佐賀市における営業を所管する営業所」のそれぞれ該当する職員の数を記入してください。

### 3 同種又は類似の業務の実績（様式第3号）

令和3年度以降に元請として受託している又は受託していた学校給食調理業務及び特定給食施設における調理業務及びそれに類する業務について、業務名、発注機関名、契約期間及び業務の概要（食数、調理従事者配置人数、学校給食の場合における調理方式（自校方式・センター方式等）、配送の有無）について記入してください。

なお、同種又は類似業務の実績が多数ある場合は、次の項目のもので代表的なものを6例以内で記入してください。

①県内若しくは九州内での実績      ②受注年度が最近のもの      ③発注機関が公的団体

### 4 配属予定者の履歴について（様式第4-1号、4-2号）

各施設の調理業務を受託した場合に配属する予定の業務責任者及び業務副責任者の氏名、生年月日、年齢、性別、所属・役職、免許・資格、特定給食調理業務・学校給食調理業務の経験年数および勤務の履歴を記入してください。

※複数施設に対しご提案いただく場合は、配属予定者は重複しても構いません。

※佐賀市内の他の受託施設で従事する者を配属予定者として提案するときは、当該受託施設に係る対応についても確認させていただきます。

### 5 行政処分等調書（様式第5号）

過去3年間（令和3年度以降）のうちに営業に関して行政処分を受けた場合や死亡事故等が発生した場合は、処分等名、処分内容、処分等日を記入してください。

なお、提出後に発生したときは、速やかに報告してください。

### 6 見積書（様式第6-1号、6-2号）

別添「見積書の作成にあたっての注意事項」（7頁）をご確認ください。

予定価格を上回る見積金額や最低制限価格を下回る見積金額による提案、押印もれなどの書類不備があった場合は、その時点で失格となりますので、ご提出前にご確認ください。

## 7 人員配置表（様式第7号）

各施設の調理業務を受託した場合に配置する従業者の職種及び勤務時間を記入してください。  
また、契約開始時から安定するまでの期間に通常時とは別に人員を増員する予定がある場合は、所定の欄に記入ください。

## 8 指定課題1

二次審査時のプレゼンテーション資料として、以下の項目について、提案内容整理票（様式第8号）及び提案書（A4用紙片面10枚以内。様式は自由）を提出ください。

### 《項目》

#### 1 学校給食事業に対する考え方（アピールポイント等）

- ① 学校、児童生徒、保護者との関わり方（関連する各種委員会、行事に対する社の方針）
- ② 学校給食へのこだわり（手作り調理、地産地消野菜の利用、できあがり時間の調整等、学校からの要望に対する社の独自の姿勢など）
- ③ アレルギー対応に係る考え方

#### 2 衛生管理・危機管理に対する考え方

- ① 佐賀市学校給食衛生管理基準の遵守のための具体的施策
- ② ノロウイルス対策について（予防や保菌者が出た場合の対応についてなど）
- ③ 従業者への研修、現場での意識向上の取り組み等（頻度、内容等具体的に）

#### 3 安定した給食運営に対する考え方

- ① 雇用形態（役職、常勤、パートのそれぞれの体制、役割分担等）、長期雇用のための工夫等
- ② 不慮の欠勤・緊急時のサポート体制

## 9 指定課題2

提示した調理業務指示書（公募説明会時に配布します。）に従い、作業動線図（様式第9号）と作業工程表（様式第10号）を作成してください。

※ 様式第9号の給食室図面は対象施設のものではありません。

※ 面接審査では、提出された書類の内容等についての質問もありますので、提出書類の写しをご持参いただきます。

## 10 その他

(1) 製造物責任（PL）法に基づく賠償責任に対応した保険証券の写しを提出してください。

(2) 契約監理課が受付を行っている令和6年度の佐賀市指名業者に登録される予定がない場合、3ヶ月以内に発行された「市町村税納税証明書」、「消費税納付証明書」（税務署様式その3）及び「佐賀市が行う行政事務からの暴力団排除合意書」（様式第11号）に基づく誓約書を提出してください。（誓約書以外は写し可）

(3) 審査の参考として以下の書類を提出ください。（1部）

#### ① 受注実績：

様式第3号対象の実績で、他の受注実績があれば、学校給食調理業務とそれ以外の特定給食施設における調理業務に区分して一覧表でご提出ください。（様式は問いません。1回又は1日当たりの食数を明記すること。）

#### ② 独自のマニュアル等：

学校給食調理等業務を実施する上で参考になる独自のマニュアル等（マニュアル名称、内容、配布対象、最終改訂年のリストのみでも可）があればご提出ください。

## ■見積書の作成にあたっての注意事項

### 《各施設の予定価格と最低制限価格》

各施設の予定価格及び最低制限価格は、下表のとおりです。(消費税10%込み) なお、価格は3カ年分の金額です。

学校名	予定価格	最低制限価格
日新小学校	51,463,500円	46,317,150円
小中一貫校芙蓉校	41,804,400円	37,623,960円
春日北小学校	64,293,900円	57,864,510円

### ◎作成にあたっての注意事項

- ・様式第6-1号、6-2号により作成、提出ください。(見積りの内訳は、6-2号の区分(下表参照)により1年度当りの金額を詳細に記入ください。)
- ・複数の施設を提案するときは、施設ごとに作成してください。
- ・仕様書Ⅱ詳細(共通仕様)1の「受託開始後の試食会」に係る食材費(受託者負担分)は、15,000円(150円×100食)でお見積りください。なお、令和6年度から引き続き同一施設で受託する場合は当該経費を控除して計上してください。
- ・様式第1号及び第6号は、受託が決定した場合の「契約者氏名」、「代表者印」と同一となるようにしてください。

### ◎様式第6-2号に係る項目ごとの区分

項目	項目詳細
人件費	給与・各種手当・交通費・健康保険・厚生年金・労働保険・介護保険 賞与引当・退職積立
直接経費	被服費(白衣等)・衛生管理費(健康診断・検便検査等) 消耗品費(厨房・事務消耗品等)
一般管理費他	通信費(郵便・電話代等)・広告費(求人等)・教育費(講習会開催等) その他経費(試食会経費も含む)
利益	営業利益

佐賀市長様

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

## 佐賀市学校給食調理等業務委託プロポーザル参加表明書

標記委託業者選定に係るプロポーザルに以下のとおり参加を希望します。

なお、プロポーザル参加者に要求される資格等を満たし、関係書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

施設名	新規希望 (優先順位を記入)	現在の受託施設希望 (該当に○を記入)	備考
日新小学校			
小中一貫校芙蓉校			
春日北小学校			

※ 「新規希望欄」は、「現在受託している施設」以外の施設のみ記入ください。

※ 「新規希望」と「現在の受託施設希望」の提案について、業務責任者等の配属予定者が同一の場合、現在の受託施設を優先とします。「現在の受託施設」よりも「新規施設」を優先したいときは、備考欄にその旨記載してください。

## ■ 本件に係る連絡先

営業所名・部署名	担当者名	電話番号	ファックス番号・ メールアドレス

※ 質問回答・審査に係る連絡事項等の受信先を記入ください。

※ 受信を確認したときは、必ず受信確認のご連絡をお願いします。



## 事業者の概要

概 要	社名			
	本社所在地			
	佐賀市における営業を所管する営業所名			
	上記営業所の所在地 (佐賀県内、福岡県内又は佐賀市に概ね2時間以内の地域に限る)			
	営業年数			
	自己資本額			
	全体実績高			
	うち所管事業所実績高 (本社で所管しない場合のみ記入)			
	特定給食実績高 (学校給食含む)			
	うち所管事業所実績高 (本社で所管しない場合のみ記入)			
保有する技術者の状況	専門分野 (保有資格)	技術職員数	うち経験年数が 5年以上10年未満 の者の数	うち経験年数が 10年以上の者の数
	①管理栄養士	人	人	人
	②栄養士	人	人	人
	③調理師	人	人	人
	④調理員(資格なし)	人	人	人

※1人が複数の資格を保有する場合、番号の若い資格の欄に計上すること。(重複計上しない)

※佐賀市における営業を所管する営業所の保有人数を記載する。

## 同種又は類似の業務の実績

実施年度			
業務名			
発注機関名			
契約期間			
業務の概要  ・食数  ・調理従事者配置人数  ・学校給食の場合は調理方式（自校・センター等）  ・配送の有無			

(注) 記載する業務実績は、令和3年度以降の受注で、かつ元請のものに限る。

## 同種又は類似の業務の実績

実施年度			
業務名			
発注機関名			
契約期間			
業務の概要  ・食数  ・調理従事者配置人数  ・学校給食の場合は調理方式（自校・センター等）  ・配送の有無			

(注) 記載する業務実績は、令和3年度以降の受注で、かつ元請のものに限る。

配属予定者の履歴（業務責任者）

施設名	※配属予定者の変更は原則認められません。（複数施設の提案において、業務責任者、副責任者の重複がある場合は、希望順位を考慮したうえで1施設のみ有効となります。）		
（フリガナ） 氏名			
年 月 日 生（ 歳 ）			
現在の所属・役職			
免許又は資格取得年月日 年 月	免許又は資格名		
年 月			
年 月			
① 特定給食調理業務の経験年数（令和7年3月31日見込み） 年 月			
② 学校給食調理業務の経験年数（令和7年3月31日見込み） 年 月			
※ ①：5年以上 又は ②：3年以上 の経験を要する。			
勤務期間	勤務事業所（学校）名	食数（1回又は1日当たり）	備考（学校給食の場合、いずれかの調理方式に、○をつける）
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他

\* 記入の注意…特定給食調理、学校給食調理に関する業務経験について記入してください。

\* 食数は、「1回○○食」又は「1日○○食」と記入してください。

\* 特定給食調理とは、特定かつ多数の者に対して継続的に食事を供給する施設のうち、継続的に一回100食以上又は一日250食以上の食事を供給する施設における調理。

配属予定者の履歴（業務副責任者）

施設名	※配属予定者の変更は原則認められません。（複数施設の提案において、業務責任者、副責任者の重複がある場合は、希望順位を考慮したうえで1施設のみ有効となります。）		
（フリガナ） 氏名			
年 月 日 生（ 歳 ）			
現在の所属・役職			
免許又は資格取得年月日 年 月	免許又は資格名		
年 月			
年 月			
① 特定給食調理業務の経験年数（令和7年3月31日見込み） 年 月			
② 学校給食調理業務の経験年数（令和7年3月31日見込み） 年 月			
※ ①：3年以上 又は ②：1年以上 の経験を要する。			
勤務期間	勤務事業所（学校）名	食数（1回又は1日当たり）	備考（学校給食の場合、いずれかの調理方式に、○をつける）
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他
～		食	自校・センター・弁当・その他

\* 記入の注意…特定給食調理、学校給食調理に関する業務経験について記入してください。

\* 食数は、「1回〇〇食」又は「1日〇〇食」と記入してください。

\* 特定給食調理とは、特定かつ多数の者に対して継続的に食事を供給する施設のうち、継続的に一回100食以上又は一日250食以上の食事を供給する施設における調理。

## 行政処分等調書

処分等名	処分等内容	処分等日

\*過去3年間（令和3年12月1日以降）に営業上の行政処分や事故を起こした内容について記入すること。

\*処分や事故等の経歴がない場合は、「なし」と記入すること。

\*被害拡散防止の目的による等の事由による行政処分で自己の営業活動に過失がないことが明らかなきは、当該行政処分に係る詳細な経緯及び過失がないことが確認できる書類を添付すること。

# 見 積 書

佐賀市長 坂井 英隆 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

(印)

件 名	給食調理等業務委託
委託期間	令和7年4月1日～令和10年3月31日

委託料 明細	①人 件 費	
	②直接経費	
	③一般管理費他	
	④利 益	
小 計		
消費税(10%)		
総 合 計		

## 詳 細 見 積 書

件 名	給食調理等業務委託
委託期間	令和7年4月1日～令和10年3月31日

1 年 分 の 経 費 等			
	項 目	金 額	備 考
① 人 件 費	給 与		
	各種手当		
	交 通 費		
	健康保険		
	厚生年金		
	労働保険		
	介護保険		
	賞与引当		
小 計①			
② 直 接 経 費	被服費		
	衛生管理費		
	消耗品費		
小 計②			
③ 一 般 管 理 費 他	通信費		
	広告費		
	教育費		
	その他経費		
小 計③			
④ 利 益	営業利益		
小 計④			
総計(①+②+③+④)			
本体価格(総計×3ヵ年)			
消費税(10%)			
総 合 計			



## 人 員 配 置 表

<b>社名</b>	
<b>施設名</b>	

平常時	職 種 <small>※正副責任者、常勤者 (有資格)、パートの別 を記入</small>	勤務時間				特記事項 <small>※業務内容等が特化している とき、勤務時間が特殊なとき に記入</small>
		開始時刻	終了時刻	勤務時間 <small>(1日当り、休憩時 間除く)</small>	勤務日数 <small>(1週当たり)</small>	
1	責任者				5	
2	副責任者				5	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

(契約開始時に追加人員を行う場合に記入)

導入時	職 種 <small>※常勤者(有資格)、 パート、巡回指導員 の別を記入</small>	勤務時間				特記事項 <small>※業務内容等が特化している ときに記入</small>
		開始時刻	終了時刻	勤務時間 <small>(1日当り、休憩時 間除く)</small>	勤務日数 <small>(1週当たり)</small>	
1						
2						
3						
4						

## 提案内容整理票

社 名	
-----	--

<b>1 学校給食事業に対する考え方</b>		
①学校、児童生徒、保護者との関わり方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種委員会、学校行事へ参加協力(参加可能行事)</li> <li>・特記事項(箇条書き)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 給食関係行事(献立委員会等) <input type="checkbox"/> 食育関係行事(集会、授業) <input type="checkbox"/> 給食関係以外の学校行事(受付等)
②学校給食へのこだわり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食育に対する姿勢</li> <li>・特記事項(箇条書き)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 手作り料理、特別献立等の協力 <input type="checkbox"/> 地産地消野菜利用への協力
③アレルギー対応に係る考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特記事項(箇条書き)</li> </ul>	
<b>2 衛生管理・危機管理に対する考え方</b>		
①安全衛生管理について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内マニュアル</li> <li>・巡回指導(現場外社員)頻度</li> <li>・社外検査、社内検査の実施</li> <li>・その他の取り組み(箇条書き)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 学校給食衛生管理基準の各規定に対応した安全衛生に係る独自マニュアルがある <input type="checkbox"/> 調理技術に係る独自マニュアルがある <input type="checkbox"/> 仕様書に定める程度(月1回程度) <input type="checkbox"/> 月2回以上 <input type="checkbox"/> 社外の専門機関等による検査 <input type="checkbox"/> 社内の専門部局による検査
②ノロウイルス対策について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ノロウイルス検査の実施</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 本人症状発症時の検査 <input type="checkbox"/> 同居家族症状発症時の検査 <input type="checkbox"/> 上記以外の検査
③従業者への研修、現場での意識向上の取り組み等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・責任者研修の頻度</li> <li>・初任者研修(就業前研修)</li> <li>・特記事項(箇条書き)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 月1回以上 <input type="checkbox"/> 年2～10回程度 <input type="checkbox"/> 衛生関連 <input type="checkbox"/> その他
<b>3 安定した給食運営に対する考え方</b>		
①雇用形態、長期雇用のための工夫等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平常時の代替要員(年休等の対応)</li> <li>・特記事項(箇条書き)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 従事者数を超える現場配属人員がいる <input type="checkbox"/> 現場人員に余剰はなく他現場からの応援で対応
②不慮の欠勤・緊急時のサポート体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急対応人員数(学校給食従事経験者のみ)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 30分圏内 1～2名 <input type="checkbox"/> 30分圏内 3名以上 <input type="checkbox"/> 1時間圏内 5名以上

※ 該当項目(複数可)は、をにし、自由記載欄は、箇条書きで簡潔に記載してください。

※ 本整理票は、提案書の補助資料として使用します。本票のチェック内容に係る条件や本票に記載のない項目については、必要に応じて提案書に記載してください。

指定課題 2

次の調理業務指示書に従い、作業動線図と作業工程表を作成してください。

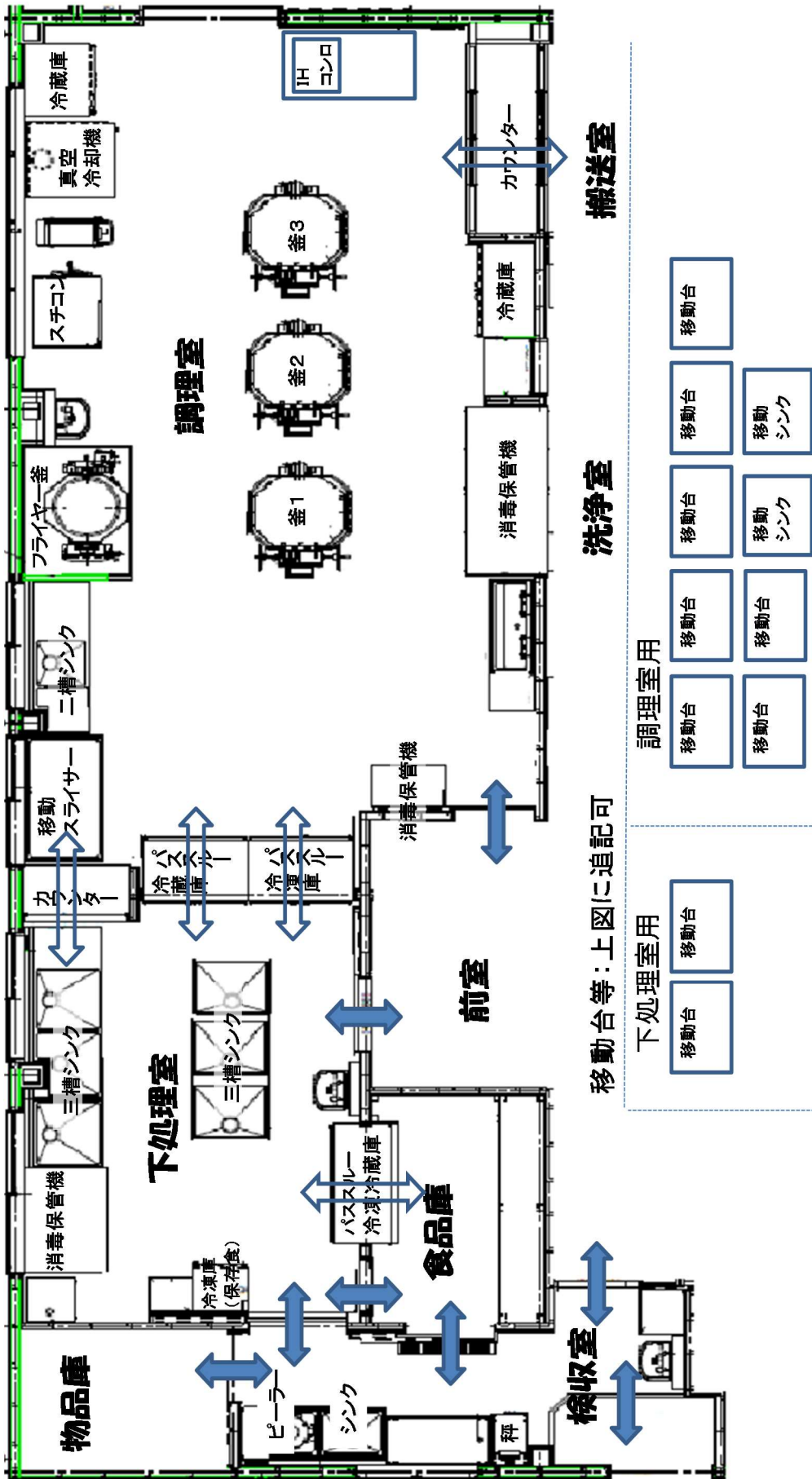
※一次審査において、当該課題に係る業務実施を想定した質問をします。

給食日誌					検印	校長等	教頭	主任	栄養士	調理員
年 月 日 曜日 天気( )										
給食数	児童・生徒 職員 計	57名 6名 51名	年休 代替 その他		<b>(条件)</b> ・児童の喫食開始時刻は12時20分です。 ・米飯は、委託炊飯です。作業動線図、作業工程表への記載は不要です。 ・スープは1釜で調理可能です。 ・下処理室・調理室内に移動調理台、移動シンクは自由に配置してください。 ・アレルギー対応があります(除去食・卵) ・調理員は、配送担当を含め7名です。(配送業務量は5人時間相当です。)					
<記事> 卵アレルギー 2名										
献立名	配食時間	配送先	保存							
一食米飯	:									
牛乳	:									
鮭のフライ	:									
切干大根のごま酢和え	:									
卵入り春雨スープ	:									
◎ 調理業務指示書										
献立名/食品名	一人分量	全体量	実際使用量	切り方	調理指示	衛生管理のポイント				
米 飯	0									
牛 乳	206g									
鮭のフライ	塩	40g	580g		1 魚に下味をつける。	汚染エプロン着用				
	清酒(本醸造酒)	1.3g	0.8kg	下味	2 パン粉、パセリを混ぜ合わせる。	汚染エプロン着用				
	白こしょう	0.01g	6g	下味	4 油で揚げて配缶する。	汚染エプロン着用 配缶時捨て手袋着用				
	小麦粉	3g	2kg	衣						
	パン粉(乾燥)	3g	2kg	衣		中心温度(3ヶ所)測定・記録				
	パセリ	0.6g	0.4kg	衣		配缶エプロン着用				
	揚げ油	5g	2缶			配缶時使い捨て手袋着用				
	切干しだいご	3.5g	2kg	水出し洗浄	1 酢、砂糖、オイスターソース、ごまを合わせて火にかけ、冷ます。	手指の洗浄消毒 中心温度(3ヶ所)測定・記録				
うすくちしょうゆ	0.35g	0.2kg		2 切干大根を下茹でする。	・11時半以降に和える					
本みりん	0.35g	0.2kg		3 切干大根を油で炒めて、調味して煮る。	配缶エプロン着用					
サラダ油	0.35g	0.2kg		4 食材を加熱して冷却する。	配缶時使い捨て手袋着用					
きゅうり	14g	8kg	せん切り	5 食材を和える。						
にんじん	3.5g	2kg	せん切り							
とうもろこし(冷)	2g	1kg	解凍・洗浄							
かに風味かまぼこ	2g	1kg	ほぐす							
穀物酢	2g	1kg			・中心部温度の測定・記録					
上白糖	2g	1kg								
オイスターソース	2g	1kg								
ごま(すり)	1.7g	1kg	煎る							
卵入り春雨スープ	★卵	20g	12kg	割卵	1 油でベーコンを炒める。	手指の洗浄消毒				
	緑豆はるさめ	5g	3kg	水で戻す	2 野菜を順に炒める。	卵は1個ずつ確認				
	きくらげ(スライス)	0.9g	0.5kg	水で戻す	3 水を加えて煮る。	汚染エプロン着用				
	ベーコン	5g	3kg		4 調味して、春雨を加える。	汚染時使い捨て手袋着用				
	たまねぎ	20g	12kg	せん切り	5 味を調え卵を流し入れ、小松菜を入れて仕上げる。	肉は専用容器で冷蔵庫保存。				
	にんじん	5g	3kg	せん切り						
	葉ねぎ	5g	3kg	小口切り		中心温度(3ヶ所)測定・記録				
	ごまつな(冷)	9g	5kg	解凍・洗浄		配缶エプロン着用				
	おろししょうが	0.5g	0.3kg							
	中華味	0.7g	0.4kg							
	鶏豚湯	0.7g	1缶							
	うすくちしょうゆ	1g	0.6kg							
	こいくちしょうゆ	0.5kg	0.3kg							
	清酒(本醸造酒)	1g	0.6kg							
ごま油	0.5g	0.3kg								
食塩	0.2g	0.11kg								
白コショウ	0.01g	6g								
水	85g	50kg								

出題例

実際の課題は説明会時に配布します

★卵除去  
2-1 ○○ 4-2 ○○



移動台等：上図に追記可

下処理室用  
移動台 移動台

調理室用  
移動台 移動台 移動台 移動台  
移動シンク 移動シンク

料理名(食品名)	料理名(食品名)	料理名(食品名)
----------	----------	----------

作業工程表

		汚染作業		非汚染作業		年 月 日 ( )				
献立	担当者	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00

※衛生管理点(手洗<sup>①</sup>、専用エプロンの着用、使い捨て手袋の着用、温度計測<sup>②</sup>等)も記載すること