

徳島県立城ノ内中等教育学校給食調理業務企画書作成要領

徳島県立城ノ内中等教育学校

1 体 裁

企画書はA 4用紙4枚程度にまとめ、以下の項目を記載すること

- I 食材
- II 実施体制
- III 施設・設備
- IV 配送・回収
- V 配送車
- VI 食器
- VII 衛生管理
- VIII 食物アレルギー対応
- IX 会社概要
- X 委託料

2 内 容

I 食材

- ① 仕様書に規定する使用物資基準に適合したものを購入することができるか
- ② 使用する米の産地と種類
- ③ 1年間を通しての県内産野菜の使用割合
- ④ 特筆すべき提案項目

II 実施体制

① 衛生管理責任者

学校給食に理解があり、食品の安全管理に留意するとともに、学校給食調理全般にわたる衛生管理の指導や学校給食従事者等に対する衛生指導を行う衛生管理責任者として、管理栄養士又は栄養士の資格を有する正規社員を1名選任することができるか

また、衛生管理責任者又は管理栄養士若しくは栄養士を週に1回以上、学校の配膳室で給食の配送から回収・清掃までの業務に関する衛生指導に従事させることができるか

(氏名・経歴を記載すること)

② 調理業務責任者

調理業務の責任者として調理員を指揮監督し、学校との連絡調整を行う調理業務責任者として、調理師免許を有し、かつ、調理歴が3年以上の正規社員を1名配置することができるか

(氏名・経歴を記載すること)

③ 副調理業務責任者

調理業務責任者が欠けたときにその職務を代行する副調理業務責任者として、調理師免許を有し、かつ、調理歴が1年以上の正規社員を1名配置することができるか

(氏名・経歴を記載すること)

④ 調理員

学校給食に理解を有し調理に従事する調理員の人数

⑤ 配送員

学校配膳室への配送・搬入から回収、清掃まで従事する配送員として、学校給食に理解を有する正規社員又は契約社員(勤務年数1年以上)を配置することができるか

(氏名・経歴を記載すること)

⑥ 配置できる学校給食従事者の人数

(調理、盛り付け、配送員を含む学校給食従事者の総数)

⑦ 特筆すべき提案項目

Ⅲ 施設・設備

① 文部科学省の「学校給食衛生管理基準」第2学校給食施設及び設備の整備及び管理に係わる衛生管理基準の1 (1) 学校給食施設、(2) 学校給食設備を満たしているか

② 施設内の見取り図(添付)

③ 特筆すべき提案項目

Ⅳ 配送・回収

① 配送にかかる時間

② 仕様書に規定する衛生管理責任者又は管理栄養士若しくは栄養士が、週に1回以上、学校の配膳室で給食の配送から回収・清掃までの業務に関する衛生指導に従事することができるか

③ 適切な温度管理(10℃以下・65℃以上)で配送することができるか

④ 調理後2時間以内に喫食できるよう指示された場所に配達することができるか

⑤ 学校行事等による給食時間の変更や天候・感染症等による休校に対応することができるか

⑥ 特筆すべき提案項目

Ⅴ 配送車

① 運搬車の仕様について

② 特筆すべき提案項目

Ⅵ 食器

① 洗浄後の食器を専用の熱風消毒保管庫に保存することができるか

② 特筆すべき提案項目

VII 衛生管理

- ① 仕様書の「衛生管理基準」及び関係法令を遵守することができるか。また、学校給食全般にわたり、文部科学省の「学校給食衛生管理基準」及び厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき実施することができるか
- ② 特筆すべき提案項目

VIII 食物アレルギー対応

- ① 食物アレルギーのある生徒に対応した給食を提供できるか
(具体的な対応方法を記載すること)
- ② 特筆すべき提案項目

IX 会社概要

- ① 資本金
- ② 年商
- ③ 従業員数
- ④ 設備概要
- ⑤ 過去の大量調理の実績（過去3年間）
- ⑥ 過去の学校給食における実績
- ⑦ 特筆すべき事項

X 委託料

- ① 1食当たりの委託料（食材の購入費は含まない）
- ② 委託料の内訳及びその内容（委託料の内訳については、人件費、調理施設の光熱水費、配送車両経費及びその他の経費に分けて記載すること。）

※委託料には、人件費のほか次に掲げる経費を含む

- (1) 業務従事者の健康管理に要する経費
- (2) 業務従事者の研修に要する経費
- (3) 業務従事者の被服等に要する経費
- (4) 調理施設における調理、衛生管理、清掃及び日常点検に必要な用具類、消耗品及び食品検査の検体に要する経費
- (5) 配送、食器等の回収及び残さの処理に要する経費
- (6) 配膳室における配膳、衛生管理、清掃及び日常点検に必要な用具類、消耗品に要する経費
- (7) 調理施設の光熱水費
- (8) 業務履行場所の害虫等の駆除に要する経費
- (9) 保存食（ミルクを含む）のための経費
- (10) 予備食のための経費
- (11) その他日々消耗する物品について、受託者の負担とすることが適当と認められる経費